

复旦大学非全日制本科生免修规定

(2017 年 12 月修订)

根据《复旦大学学籍管理规定》第二十三条、第二十五条，对非全日制本科生课程免修作如下规定：

第一条 学生对教学计划规定的课程，若需免修，必须按本规定由本人提出申请，经继续教育学院教学管理部门核准后方可实施。

学生对课程的免修申请一经核准，不得撤消。

第二条 申请条件

在达到申请课程教学要求的基础上，学生可办理相关课程的免修，具体条件如下：

1、因故未取得本校成人高等学历教育毕业证书，学生注销学籍后，在二年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校修读的已合格的课程，可申请免修，且不受成绩单有效期所限。

2、已取得有校际间合作协议的高等院校（国民教育系列）成人学历教育的相同层次、相同类别的相同课程的考试合格证明者（具有加盖红色公章及负责人签字的成绩单），可申请免修相关课程。

3、已取得全日制普通高校同层次、同课程的该课考试合格证明者（具有加盖红色公章及负责人签字的成绩单），可免修有关课程。

4、已取得同层次、同课程高等教育自学考试单科合格成绩单者，可免修有关课程。

5、具有相关大学专科毕业证书者，可申请免修本科相对应的同名称的一门专业课程。（免修课程的名称必须与专科毕业证书的专业名称相同）。

6、具有大学英语专科毕业证书，或全国大学英语四、六级考试（CET4、CET6）成绩单（达到当年当次申请学士学位英语水平最低线）可免修公共英语一段至六段；具有全国英语等级三级考试（PETS3）合格证书（即笔试+口试）可免修公共英语一段至三段。

7、具有大学计算机专科毕业证书、省（市）计算机应用能力考试中级、办公自动化合格证书或全国计算机等级考试二级证书者，可申请免修非计算机类专业的计算机应用基础课程。

8、具有《上海市终身教育学分银行学历教育课程认定转换标准体系》中认定的非学历证书，可申请免修相关课程。

申请免修免考者证明材料的有效年限：相关大专毕业证书为七年，其余皆为四年。

第三条 办理程序

1、以 CET4、CET6 成绩单申请公共英语课程免修者于每学期开学注册时及开学注册后两周内上网申请，具体手续详见每学期开学注册时的相关通知。

2、以其他材料申请公共英语课程免修或申请其他课程免修者于每学期开学注册时及开学注册后两周内，填写《复旦大学成人高等学历教育学生免修课程申请表》，并提交有关证明文件的原件和复印件给班主任，班主任验明原件后须在复印件上签名确认。班主任在规定的时间内（开学注册后第三周）内，将学生的免修申请表和已验明的证明文件等集中交继续教育学院审核。

3、学院在正式开学后一个月內，在网站上公布审核结果。如未核准，不得擅自终止课程修读。

第四条 成绩记载

免修的成绩记载分为免修免考和免修不免考两种。免修免考者，成绩按“免修”记载；免修不免考者，成绩按卷面分数记载。

凡以课程合格成绩单申请免修并通过者，原成绩高于 75 分（含 75 分）者，按 75 分记载，低于 75 分者，按实际成绩记载；凡以证书或英语水平考试合格成绩单申请免修并通过者，均按 75 分记载。

已批准免修免考者，不得参加考试，如参加考试，其成绩不再登记。

第五条 有免修课程者，其学费不予减免。

第六条 凡伪造、涂改和提供假证明材料者，一经查出，将按《复旦大学学生纪律处分条例》给予处分。