

江西财经大学

江财教务字〔2016〕13号

关于印发《江西财经大学普通本科学分制管理实施办法（2016年修订）》的通知

校属各单位：

《江西财经大学普通本科学分制管理实施办法（2016年修订）》已经学校2016年10月11日第15次校长办公会审定，现印发给你们，请认真遵照执行。



2016年10月21日

江西财经大学普通本科学生学分制管理 实施办法

(2016年修订)

第一章 总则

第一条 目的与依据

为深化教育改革，提高教育质量，进一步完善学分制管理制度，充分调动教与学两个方面的积极性，培养具有“信敏廉毅”素质的创新创业人才，根据政府教育主管部门的有关规定及我校的实际，制定本办法。

第二条 适应范围

本办法适应于我校全日制普通本科学生。

第二章 学制与修读年限

第三条 学制

本科各专业的标准学制为4年。为满足学生自主学习的需要，学校实行弹性学习年限，允许学生在一到六年内完成学业。在修读年限内，学生按照本专业人才培养方案的要求，修满规定的总学分并符合必修、选修课学分的要求，德、智、体合格，即获得毕业资格。

第四条 提前毕业

学生在标准学制年限内提前一年修满专业人才培养方案规定的总学分（包括实践学分）及必修、限选课学分，符合毕业

条件和授予学士学位条件的，经批准可提前一年毕业和就业。

第五条 提前毕业的要求

符合下列条件的学生可以申请提前毕业：

1、三年内按照本专业人才培养方案的要求，修满规定的总学分，必修课、选修课学分，完成毕业实习和毕业论文答辩，另外，实践教学环节中的实习实训学分可以用理论课程的学分冲抵，且德育和体育合格；

2、达到授予学士学位条件。

3、在校学习期间未受任何处分；

4、在校学习期间被评为校“三好学生”（或优秀学生党员、优秀学生干部）一次以上（含一次）。

第六条 提前毕业申请的办理程序

学生提前毕业申请的办理程序为：

1、学生本人认为符合申请条件者，可于第三学年下学期（即第六学期）提出书面申请，并填写《江西财经大学本科学生提前毕业登记表》，由所在学院初审后交教务处，经教务处、学工处会审后报学校批准。

2、获准提前毕业的学生纳入应届毕业生统一管理，并在第六学期末参加毕业资格和学士学位资格审查。

第七条 延期毕业

在四年标准学制内未能修满规定学分者，可在弹性学习年限范围内（3-6年）保留其学籍，延期毕业的学生按照《江西财经大学全日制普通本科四年未毕业学生管理实施细则》（江财学

工字[2007]11号)的规定进行管理。

六年期满还未完成本专业人才培养方案规定的全部课程的学生,按结业或肄业处理,不授予学士学位。

第三章 课程修读

第八条 修读计划

各专业人才培养方案是学校组织教学和学生制订修读计划的基本依据。学生根据本专业的培养方案及本人学习情况和学习能力,在班主任(或导师)的指导下,制订自己的修读计划。

第九条 选课方法

学校实行网上选课制度。学生选修课程的数量和顺序应以培养方案为依据。有严格先行后续关系的课程,应先选先修课,再选后续课;一学期同时开必修课与选修课的,应先选必修课,再选选修课。学生每学期一般可选修15—26学分,具体数量应根据本人学习情况和学习能力,在导师的指导下,自主决定每学期修读的课程。课程选定后,原则上不能更改。

第十条 课程免修

学生在校期间取得足以证明其掌握了某门(或几门)课程的要求,由国家或国际权威机构组织考试而颁发的有效资格证书者,可以申请免修。学生应提交免修申请和有关证书原件,经班主任(或导师)及学生所在学院教学副院长签署意见,课程所在学院审核,由教务处审批。免修课程成绩认定按照相关的管理办法执行。

第十一条 课程免听

学生可以申请课程免听。其中，每名学生每学期申请免听课程量不得超过 2 门。每个教学班批准免听人数不得超过选课人数（不含外出毕业实习学生）的 4%。免听课程不计平时成绩，总成绩以该门课程的实际考试成绩认定。

申请课程免听者必须符合下列条件之一：

- 1、毕业班学生实习期间重修课程者；
- 2、经学生所在学院及课程所在学院核实的其它特殊情况。

第十二条 课程免听申请程序

课程免听申请程序如下：

- 1、学生提出书面申请及提供相关证明材料；
- 2、任课教师签署意见；
- 3、交学生所在学院主管教学副院长和教务处审批。

第十三条 学分替换

因转专业、转学、专升本或其它原因，先前取得现学专业课程体系中某门（或几门）课程学分（成绩），而课程教学要求又大体相当者，可申请学分替换。学生应提交《学分替换申请表》，经课程所在的教学学院汇总核实后，报教务处审批。

第十四条 课程重修

学生课程考核不及格不能取得学分，对不及格课程（“3+7+X”主干课除外）学生可以参加下一学期开学初的补考，补考还不及格的必修课必须重修，选修课可以重修，也可以另选。“3+7+X”主干课程不能补考，必须重修。

课程重修须在后续一学年之内进行，重修一般不得超过两次。

第十五条 毕业清考

在四年标准学制内的第七学期末，所修课程总学分与专业人才培养方案规定学分相差 15 学分以内的毕业班学生，可参加第八学期（5 月份左右）的毕业清考。相差超过 15 学分的学生自动进入下一学年的学习。

毕业清考不合格而进入第五、第六学年学习的学生，在弹性学习年限范围内，学校保留其参加重修学习和考试的资格，也可参加后续两年春季（5 月份左右）的毕业清考，但每次清考的学分数不得超过 15 学分。

四年标准学制结束后，与专业人才培养方案规定学分相差 12 学分以内的毕业班学生可申请离校，并于第五或第六年春季学期（5 月左右）参加毕业清考。

第四章 学分

第十六条 学分计算

学分是用于计算学生学习量的计量单位，是课程内容难易、多少的一种量化指标，以课时数为主要依据，计算方法如下：

理论课程学分与学时比一般为 1: 16；实验课程学分与学时比一般为 1: 32；集中进行的军训、课程实习、课程设计、专业实训、专业调查等学分与教学周（5 天）比为 1: 1；毕业实习计 4 学分、毕业论文（设计）计 6 学分；学年论文计 1 学分。

课外科研创新实践活动计 6 学分。

第十七条 毕业学分

按照各专业人才培养方案的不同要求，经、管、文、法、教育类专业为一般为 156 学分左右，理、工、农、文（艺术）类为 166 学分左右。各专业学生毕业学分必须符合本专业人才培养方案中通识课程、学科基础课程、专业方向课程、创业教育课程、实践教学环节（含课外科研创新实践活动）等课程模块的学分规定。

第五章 成绩考核

第十八条 考核方式

为保证培养质量，所有课程均需进行考核。考核分为考试、考查两类，考核可以采用笔试、口试、实际操作、技能测试等不同方式进行。所有课程不论其考核类别为考试还是考查，均需取得 60 分（及格）及其以上成绩方可取得该课程相应学分。

第十九条 考试资格

学生出现下列情况之一的，属于严重违反学习纪律，不允许参加期末考试，课程成绩记为零分：

- 1、某门课程一学期累计无故不参加教育教学计划规定的活动达 4 次以上；
- 2、在课堂教学中干扰教学秩序且影响较坏；
- 3、某门课程一学期累计未完成教师布置的作业达作业总量的三分之一以上。

第二十条 平时成绩与总评成绩构成

课程总评成绩一般按期末考试占 80%、平时成绩占 20% 计算，其构成比例也可由任课教师确定。教师有权确定平时成绩的构成内容（含考勤、作业、随堂测验、发言、课堂讨论等）。无论是构成内容还是构成比例，任课教师在开课后的第一节课必须向学生宣布。

第二十一条 成绩评定

平时成绩由任课教师于期末考试开始前一周评定，并向学生公布，由课程所在学院存档。期末考试试卷一般采用分题流水阅卷或交叉阅卷，考试分数和平时成绩由任课教师输入学分制管理系统，再由学院教学秘书、教务处负责审核入库。

各学院成立由教学副院长负责的学生成绩管理小组（3 到 5 人），负责解释、处理学生对其成绩提出的质疑，提出成绩复查或修正的意见，报教务处审核。

第二十二条 课程加权平均成绩与毕业加权平均成绩

课程考核成绩一般采用百分记分制。加权平均成绩是衡量学生学习质量及评优考核的重要指标。课程加权平均成绩的计算方法为：

$$\text{课程加权平均成绩} = \frac{\sum (\text{课程成绩} \times \text{已获学分})}{\sum \text{已获学分}}$$

为加强“3+7+X”主干课程建设，学生毕业加权平均成绩从 2008 级学生（含 2008 级）开始调整为以下公式计算：

毕业加权平均成绩=“3+7+X”主干课程加权平均成绩×70%+非主干课程（实践环节除外）加权平均成绩×30%。

毕业加权平均成绩是学生毕业及学位授予资格审核的依据。

第二十三条 课程补考

“3+7+X”主干课程、英语听力以及实践类课程不能补考，必须重修。上述课程以外，期末考试不及格者可以参加补考，补考不及格课程必须重修。凡考试违纪以零分记的课程，不得参加补考，必须重新学习。

补考成绩登记：

1、由教务处统一组织补考的课程，阅卷工作由教务处负责组织。由课程所在学院组织补考的课程，阅卷工作由学院负责组织。

2、补考成绩为60分及以上的，以60分登记；补考成绩不到60分的，以实际补考分数登记。

3、补考成绩单一式三份，一份存教务处运行科，一份存课程所在学院办公室，一份阅卷教师自存。补考成绩由教务处统一录入成绩管理系统。

第二十四条 课程缓考

为严格学分制管理，学校原则上不安排课程缓考，但在期末考试期间确有以下特殊原因的学生可申请缓考：

- 1、学生因突发疾病住院；
- 2、经分管校领导批准参加上级主管部门组织的活动；

3、参加国家相关部门或国家级行业协会组织的一年仅一次的全国性考试而发生冲突；

4、其他经分管校领导和教务处处长批准的特殊情况。

此外，学生因参加社会团体、行业协会组织的一年中有两次以上（含两次）机会的考试而发生冲突的，不能申请缓考。

缓考申请者（除突发事件）必须于期末考试前两周提出，并提供相关活动及准考证等原始材料，由教务处审核并批准其缓考资格。对于学生弄虚作假获取缓考资格，一经查实，立即取消缓考资格，并对其进行全校通报批评。

缓考与补考同时进行，考试成绩以卷面考试成绩为准，不计算平时成绩。

第六章 学籍管理

第二十五条 成绩警告及退学警告

一个学期结束后，本学期修读的课程中有三门课程不及格的学生，将受到成绩警告。

第一学年结束，没有修满 30 学分的学生，将受到退学警告；第二学年结束，没有修满 60 学分的学生，将受到退学警告；第三学年结束，没有修满 90 学分的学生，将受到退学警告。

成绩警告和退学警告由教务处以警告通知单的形式发至学生所在学院，由学生所在学院通知到学生本人及其家长或监护人，并将结果反馈给教务处。

第二十六条 退学

第二学年结束，没有修满 50 学分的学生，学校将给予其退学处理；第三学年结束，没有修满 75 学分的学生，学校将给予其退学处理；第四学年结束，没有修满 100 学分的学生，学校将给予其退学处理。

每年 9 月底，教务处提出退学学生名单，提交校长办公会审定。退学手续由学工处办理。

已经办理休学手续半年以上（含半年）的学生，计算学分和学习年限时，扣除休学时间。

第七章 毕业与学位

第二十七条 毕业

学生在学校规定年限内（3-6 年）修完本专业人才培养方案规定学分，达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。

第二十八条 结业

学生在学校规定年限内（3-6 年）修完本专业人才培养方案规定学分，但未达到毕业要求，准予结业，发结业证书。

第二十九条 肄业

学生修学一学年以上退学，或在规定的学制内未完成本专业人才培养方案规定的各类课程，按肄业处理，发肄业证书。

第三十条 学位

准予毕业的学生，符合《江西财经大学全日制普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则（修订）》（江财教务字〔2010〕6 号）中规定的各项条件者，可以授予学士学位证书。

第八章 附则

第三十一条 本办法自 2016 级学生开始执行。此前发布的规章制度，与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十二条 本办法由教务处负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2016 年 10 月 21 日印发