

江西财经大学文件

江财教务字〔2018〕17号

关于印发《江西财经大学普通本科学分制管理 实施办法（2018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（2018年修订）》已经2018年第19次校长办公会审定，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



江西财经大学普通本科学生学分制管理 实施办法（2018年修订）

第一章 总则

第一条 目的与依据

为全面贯彻国家教育方针，深化教育改革，进一步完善学分制管理制度，充分调动教与学积极性，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有关规定及结合我校实际，特修订本办法。

第二条 适用范围

本办法适用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

本科各专业标准学制为4年。为满足学生自主学习需要，学校实行弹性学习年限，允许3-6年内完成学业。学习年限从学生入校报到注册之日开始计算。

第四条 提前毕业

学生若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、选修课学分，且符合毕业条件和学士学位授予条件，则可申请提前毕业。

符合下列条件的学生可申请提前毕业：

1. 三年内按照本专业人才培养方案要求修满规定总学分和必修课、选修课学分（实践教学环节中的实习实训学分允许用理论课程学分冲抵），完成毕业实习和毕业论文答辩，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“优秀学生”（或优秀学生党员、优秀学生干部）至少一次。

学生申请提前毕业程序如下：

1. 学生应于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；

2. 教务处、学生工作部会审后报学校批准；

3. 获准提前毕业学生纳入应届毕业生统一管理，并于第六学期末参加毕业资格和学士学位资格审查。

第五条 延期毕业

在四年标准学制内未能修满规定学分者，可申请延期毕业，在弹性学习最高年限范围内（不超过6年）保留其学籍。

第三章 课程修读

第六条 选课

学校实行网上选课制度，课程修读应以培养方案为依据。学生每学期一般可选修15-25学分，具体课程及学分应根据本人学习情况和能力，在班主任（或导师）指导下自主决定。

允许学生跨学校、跨学院、跨专业选修课程。若需跨校选课，则需向教务处提交申请，获批准后方可选课。

第七条 课程免修

学生在校期间若获得由国家或国际权威机构颁发的有效资格证书，并证明其达到某门（或几门）课程培养目标及要求，则可申请免修。学生应提交免修申请和相关证书原件，经班主任（或导师）及学生所在学院的教学副院长签署意见及学院盖章后，交教务处审批。

第八条 课程免听

符合下列条件之一者可以申请课程免听：

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属学院核实的特殊情况。

每名学生每学期申请免听课程数量不得超过 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，总成绩以该门课程实际考试成绩认定。

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. 学生所在学院教学副院长和教务处审批。

第九条 学分替换

因转专业、转学或其它原因，学生已修课程与专业培养方

案中相应课程教学内容基本相同，则可申请学分替换。学生应提交《学分替换申请表》，经课程所属学院汇总核实后，报教务处审批。

第十条 辅修专业与辅修学位

对于有兴趣且学有余力的学生，可自愿向学校申请修读一个辅修专业或辅修学位。具体办法按照《江西财经大学本科生辅修专业（学位）教育管理办法》执行。

第四章 学分

第十一条 学分计算

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 2-4 学分、毕业论文（设计）计 4-6 学分；学年论文计 1 学分；课外科研创新实践活动计 6 学分。

第十二条 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 150-160 学分，理、工、农、文、艺术类为 160-170 学分。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 课程考核与成绩记载

第十三条 考核方式

为保证培养质量，所有课程均需进行考核。考核分为考试和考查两类，可以采用笔试、口试、实际操作、技能测试等不同方式进行。

课程考核成绩一般采用百分记分制。所有课程不论是考试还是考查，均需取得 60 分（或合格）及以上成绩方可取得该课程相应学分。

第十四条 考试资格

学生出现下列情况之一，属于严重违反学习纪律，不允许参加期末考试，课程成绩记零分：

1. 一个学期无故不参加教学计划规定的课程教学活动累计达 4 次及以上；
2. 在课堂教学中干扰教学秩序且影响较坏；
3. 一个学期累计未完成课程作业总量三分之一及以上。

第十五条 课程补考

1. 课程考核不及格者允许参加下学期开学初的补考。补考通过者以 60 分计，且成绩单标注“补考”字样。若必修课补考不及格，则必须重修。

2. 英语听力以及实践类课程不能补考，不及格者必须重修。
3. 因考试违纪以零分记的课程，不得参加补考，必须重修。

第十六条 课程重修

允许课程重修，以最高成绩计入成绩单。若最高成绩为重修成绩，则标注“重修”字样。

第十七条 课程缓考

若期末考试期间有以下特殊原因，则可申请缓考：

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. 考试期间学生由于参加由国家相关部门或国家级行业协会组织，且一年仅有一次的全国性考试；
4. 其他经分管校领导和教务处处长批准的特殊情况。

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。

第十八条 平时成绩与总评成绩构成

课程总评成绩的构成比例一般按期末成绩占 80%，平时成绩占 20% 计算，也可由课程负责人确定，但同一门课应保持一致。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）由教师确定。无论是构成内容还是构成比例，任课教师在开课第一节课应向学生宣布。

第十九条 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。

各学院要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。

第二十条 课程加权平均成绩与毕业加权平均成绩

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，分为课程加权平均成绩与毕业加权平均成绩两种：

课程加权平均成绩是学生在就业求职、考研升学、出国留学、评优评先、评奖学金、优秀团干、优秀班干等校内评审中使用的成绩证明材料，由江西财经大学学生成绩表中提供的课程折算而成，其计算方法为：

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

注：1. 针对已考核通过的外校网络通识选修课程，先单独计算其网课加权平均成绩，再将网课加权平均成绩，以最高2学分计入课程加权平均成绩；

2. 校级慕课、省级共享平台慕课暂不纳入课程加权平均成绩计算；

3. 以两级制成绩评定的课程，不计入课程加权平均成绩；

4. 实践类课程（如毕业论文、毕业实习等），不计入课程加权平均成绩。

毕业加权平均成绩由学生成绩表中的课程折算而成，是学生毕业及学位授予资格审核及研究生推免的成绩依据，其计算方法为：

毕业加权平均成绩=“3+7+X”主干课程加权平均成绩×70%+除实践类外的非主干课程加权平均成绩×30%。

第六章 学业处理

第二十一条 成绩警告与退学警告

1. 一个学期修读课程有三门及以上不及格者，将受到成绩警告。

2. 第一学年结束未修满 30 学分者，或第二学年结束未修满 60 学分者，或第三学年结束未修满 90 学分者，将受到退学警告。

3. 成绩警告和退学警告由教务处、学生工作部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，并将结果反馈给教务处。

第二十二条 退学

存在以下情况之一者，学校将对其进行退学处理：

1. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；

2. 第二学年结束未修满 50 学分者，或第三学年结束未修满 75 学分者，或第四学年结束未修满 100 学分者。

每年 9 月底，教务处拟出退学学生名单，提交校长办公会审定。退学手续由学生工作部办理。

对休学、出国交换半年及以上，且办理了相关手续的学生，

在计算学业处理学习时间时，扣除休学或出国交换时间。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十三条 毕业

在学校允许学习年限内，若学生修完本专业人才培养方案规定学分，且达到毕业要求，则准予毕业，并颁发毕业证书。

第二十四条 结业

在学校允许学习年限内，若学生已获学分达到人才培养方案要求学分 90%（含）以上者，但未达到毕业要求，则可申请结业，并颁发结业证书（不含辅修专业）。

结业学生可在最高学习年限内申请换证，继续完成学业。若达到毕业要求，则由本人提出书面申请，经学校批准后可换发毕业证书；若达到学士学位授予条件，则由本人提出书面申请，则经学校批准后可授予学士学位并颁发学位证书。毕业证书、学位证书的毕业时间、学位授予时间，按发证日期填写。最高学业年限内未修满学分者，不再换发毕业证书；无正当理由逾期未申请毕业证书者，学校不再受理申请。

第二十五条 肄业

在最高学习年限内，学生若未修满专业人才培养方案规定学分，且修读时间满一学年及以上，则按肄业处理，并颁发肄业证书。

第二十六条 学位授予

在学校允许学习年限内，若学生修读成绩达到《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）》规定的学位授予条件，则颁发学士学位证书。

第八章 附则

第二十七条 本办法从公布之日开始执行。此前发布的规章制度，与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十八条 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

2018年12月4日印发
