

江西财经大学现代经济管理学院文件

江财现经管教字〔2020〕11号

关于印发《江西财经大学现代经济管理学院 学年学分制管理实施办法》的通知

院属各单位：

《江西财经大学现代经济管理学院学年学分制管理实施办法》已经2020年第12次党政联席会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

江西财经大学现代经济管理学院

2020年7月22日



江西财经大学现代经济管理学院 学年学分制管理实施办法

第一章 总则

第一条 目的与依据

为贯彻落实教育部本科教育工作有关会议精神，深化教育改革，进一步规范学院学年学分制管理制度，充分调动教与学积极性，培养具有“信、敏、廉、毅”素质的创新创业型人才，结合我院实际，特制订本办法。

第二章 学制与修读年限

第二条 学制

各专业标准学制为4年。允许在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。

第三条 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，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

第四条 选课

学院实行学年学分制，学生每学期可在网上选修1-2门规定的任意选修课程，具体课程及学分应根据本人学习情况 and 能力，允许学生跨专业选修课程。若需跨校选课，则需向教务部提交申请，获批准后方可选课。

第五条 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，

经学生所在教学系的系主任签署意见及教学系盖章后，交教务部审批。

第六条 学分转换

因转专业、转学、出国留学或其它原因，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，则可申请学分转换。学生应提交《学分转换申请表》，报教务部进行学分转换。

第七条 辅修专业与辅修学位

对于有兴趣且学有余力的学生，可自愿向学院申请修读一个辅修专业。具体办法按照《江西财经大学现代经济管理学院本科生辅修专业（学位）教育管理办法》执行。

第四章 学分

第八条 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 3 学分、毕业论文（设计）计 4 学分；课外创新实践活动计 3 学分。

第九条 毕业学分

按照各专业人才培养方案的要求，各专业学生毕业学分均为 160 学分左右，必须符合本专业人才培养方案中思想政治理论课程、通识课程、学科基础课程、专业主干课程、实践教学环节（含课外创新实践活动）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。

第十一条 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。

第十二条 课程补考

1. 课程考核不及格者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。

4. 补考成绩不计算平时成绩，卷面成绩合格，一律按 60 分录入学生成绩库。

第十三条 课程重修

课程需要重修的学生先提前查看全院课表，课表中已开设课程必须提交《重修课程申请表》交教务部备案，若最高成绩为重修成绩，则标注“重修”字样。

第十四条 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. 经分管院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. 其他经分管教学院领导批准的特殊情况。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，由教务部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，并对其进行全院通报批评。缓考与补考同时进行，缓考考试成绩由卷面成绩和平时成绩组成按比例计算。

第十五条 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 70%，平时成绩占 30% 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）由任课教师确定。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。

第十六条 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，由课程所在教学系存档。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成绩管理系统，再由教务部负责审核入库。教务部负责解释、处理学生对其成绩提出的质疑以及成绩的复查。

第十七条 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、优秀班干等院内评审中使用的成绩证明材料，由江西财经大学现代经济管理学院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. 针对已考核通过的跨校选修课程，先单独计算其加权平均成绩，再将加权平均成绩，以最高 2 学分计入课程加权平均成绩；

2. 院级慕课、省级共享平台慕课暂不纳入课程加权平均成绩计算；

3. 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依据。

第六章 学业处理

第十八条 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部、学生工作部以警告通知单的形式发至学生所在教学系，由学生所在教学系通知到学生本人及其家长，并将结果反馈给教务部。

第十九条 退学

存在以下情况之一者，学院将对其进行退学处理：

1. 未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动；
2. 第二学年结束未修满 65 学分者，或第三学年结束未修满 95 学分者，或第四学年结束未修满 100 学分者。

每年 9 月底，教务部拟出退学学生名单，提交院长办公会审定。退学手续由学生工作部办理。

对休学、参军入伍、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

第二十条 毕业

在学院允许学习年限内，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。

第二十一条 结业

在学院允许学习年限内，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，经学院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，则经学院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，学院不再受理申请。

第二十二条 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。

第二十三条 学位授予

在学院允许学习年限内，若学生修读成绩达到《江西财经大学现代经济管理学院全日制普通本科毕业生学士学位授予工作实施细则》规定的学位授予条件，则颁发学士学位证书。

第八章 附则

第二十四条 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。

第二十五条 本办法由教务部负责解释。