

南昌大学全日制本科学生学分制管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为推进和完善学分制，进一步深化教育教学改革，充分调动学生学习的积极性和主动性，培养高素质的应用型、复合型和拔尖人才，满足社会发展对人才培养的需求，根据《江西省普通高校学分制收费管理暂行办法》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学分制学费是指将原学年学费改按专业学费和学分学费两部分计收的教育收费制度。在原学年学费中划出一定比例作为学分学费，并统一规定学分收费标准。专业学费为物价部门已核准的原学年学费减去学分学费之差，保证学生在标准学制内完成学业所缴纳的学费不高于原学年学费。

第三条 学分制收费改革应保障全体学生的学习权利，家庭经济困难的学生在办理相关手续后可注册和选课。

第二章 培养方案

第四条 本科专业培养方案是学生专业学习的指导性方案，学生在校期间应依据所在专业的培养方案自主选修课程，自主安排学习进程。

第五条 标准学制为四年的专业，毕业最低学分为 160~164 学分，具体最低学分按照各专业培养方案中规定；标准学制为五年的专业，医学类专业毕业最低学分为 210 学分，其他专业毕业最低学分为 200 学分。

第六条 实行弹性学制。学生可根据自身的具体情况延长或缩短在校学习时间。标准学制为四年的普通本科专业，在校学习时间为 3 至 6 年（含休学）；标准学制为五年的普通本科专业，在校学习时间为 4 至 7 年（含休学）。

第三章 课程设置

第七条 本科类课程由第一课堂和第二课堂构成。第一课堂课程包括通识课程、学科基础课程、专业课程和个性课程，课程设置和学分要求在专业培养方案中具体规定；第二课堂的具体课程以《南昌大学大学生素质拓展与第二课堂学分认证实施细则》的相关规定为准。

第八条 课程分为必修课程和选修课程。必修课程指专业培养方案规定学生必须修读的课程；选修课程指专业培养方案规定学生可选择性修读的课程。

第四章 学分设置

第九条 课程学分是计算学生学习量的基本单位，以该门课程在专业培养方案中规定的学期学时数为主要依据。

理论教学 16 学时计 1 学分；实验教学 32 学时计 1 学分；集中实践环节（实习、课程设计等）每周计 1 学分；毕业设计（论文）计 7-10 学分；公共体育课 32 学时计 1 学分；军事理论课 36 学时计 1.5 学分。

第五章 收费标准

第十条 专业学费根据不同专业的培养成本、专业特色、学科差异确定，其收费按物价部门批准的标准执行。

第十一条 学分学费根据学生所修课程在专业培养方案中规定的学分确定，其收费按物价部门批准的标准收取。

第六章 学生选课

第十二条 学生所修课程必须是专业培养方案所开设的本科类课程。所选课程的数量应从个人实际出发并符合培养方案的要求，不得在同一上课时间修读不同的课程，每学期所修总学分不得低于 15 学分（毕业当年不作限制），不得超过 35 学分。

第十三条 选课原则与要求

(一) 学生在选课前须认真阅读本专业培养方案，充分征询本科生导师的意见，并结合自身的实际情况有针对性地选课。

(二) 学生按时注册、足额缴纳专业学费后方有资格选课（特殊情况需按有关规定办理相关手续）。选课后应在规定时间内缴纳学分学费。开课两周后，经核准选定的课程，不得变动。未能按时足额缴纳学分学费者，当前学期选课无效并自动失去课程考核资格和下一学期选课资格。

(三) 实行毕业设计（论文）选课资格制。毕业前一学期（即四年制第七学期、五年制第九学期）结束后，如所获总学分低于毕业要求总学分并相差 35 学分（不含毕业学期初补考所获学分）以上者，则取消其毕业设计（论文）的选课资格。

(四) 学生未经授权和许可获取他人选课数据，或修改、添加、删除他人选课数据，将依据学校有关规定严肃处理。

第七章 学费结算

第十四条 专业学费按学年收取，学分学费按“先选课后缴费”原则收取。

第十五条 对未在规定时间内缴清专业学费的学生，学校不予注册。

第十六条 学生所选课程一经确认，不予退选。学生在所选课程第三次开课后退课，不收其学分学费。

第十七条 经本人申请，开课学院考核、教务处审批，学生部分课程可免修免考，免修免考课程不缴纳学分学费。

第十八条 学生在其所在专业毕业最低总学分外要求加修或跨专业选修课程，按所修课程规定学分加收学分学费，免收专业学费。

第十九条 学生申请认定在外校学习取得的学分，须缴纳专业学费，学分学费按相关规定执行。

第二十条 转专业的学生，转入专业的专业学费与转出专业不一致者，若学年中第一学期转入，按转入专业的专业学费标准计收；若第二学期转入，则按前后两个专

业的专业学费算术平均数计收。学生已修课程的学分学费不予退还。

第二十一条 因退学、转学、出国、入伍等原因休学或保留学籍、中断学业的学生，按月计收其当前学期专业学费。

学生休学（保留学籍）期间，不缴纳专业学费和学分学费。休学（服役）期满返校学习，按随读年级和专业标准收取专业学费。

专业学费按每学年 10 个月计算，不足 1 个月的按 1 个月计算。学分学费按实际已修课程多退少补。

第二十二条 开除学籍者，其专业学费和学分学费不予退还。

第二十三条 对提前一学年修满学分毕业或延长学习年限的学生，按其实际学习年限缴纳专业学费。在毕业学年第一学期内修满学分毕业，减半收取该学年专业学费。

第二十四条 学生在毕业（结业、肄业）前，须缴清专业学费和所修课程学分学费方能取得毕业（结业、肄业）资格，正常办理离校手续。

第八章 课程考试与成绩

第二十五条 学生未办理选课手续，不得参加课程学习和考核，擅自听课、考核者，其考核成绩不予认可。

第二十六条 学生所修课程均须经过考核，并取得 60 分（合格）及以上成绩方可取得该课程学分。考核分为考试和考查两种，考核方式和要求根据学校有关规定及各课程教学目标制定。成绩记载采取百分制（60 分为及格）、五级制两种形式。五级制记分转换为百分制记分，按优秀为 95 分、良好为 85 分、中等为 75 分、及格为 60 分、不及格为 50 分进行折算。考核成绩由过程考核成绩和期末考试成绩综合评定，其中，期末考试成绩占课程考核成绩的比例，一般不得高于 60%。缺考学生的课程成绩以零分计。

第二十七条 缺交作业累计超过某门课程作业总数的 1/3 或缺课累计超过某门课程学时数 1/3 的学生，取消其该课程考核资格，考核成绩标识为“取消考核资格”，该

课程不安排补考，必须重修或重选其它课程。

第二十八条 通过补考或重修取得学分的课程，学生成绩单上一律以“及格*”记载。

第二十九条 违反一般考核纪律或作弊的学生，该课程考核成绩标识为“违纪或作弊”，并给予相应处分。

因考试违纪而给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，经教育表现良好，在毕业前一年可申请重修1次。

第三十条 采用绩点制综合衡量学生的学习质量。

1. 绩点的设定：

等级	A	A ⁻	B ⁺	B	B ⁻	C ⁺	C	C ⁻	D	D ⁻	F
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0
百分制参考标准	90-100	85-89.5	82-84.5	78-81.5	75-77.5	71-74.5	66-70.5	62-65.5	60-61.5	补考及格	不及格

2. 学分绩点的计算：

某门课程的学分绩点，等于该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数。所修课程的总学分绩点等于所修全部课程学分绩点之和。平均学分绩点 (GPA) = 所修课程学分绩点之和 ÷ 所修课程学分数之和。

计算学生在校所修课程的总平均学分绩点时，取小数点后两位数。

缓考考试及格者，按正常考试成绩计算绩点。

第三十一条 学生如对某门课程的成绩有疑问，可在考试成绩公布后10日内(寒暑假顺延)提出成绩复查申请。复查成绩，应填写《南昌大学学生成绩复查申请表》，经学生所在学院分管本科教学的院领导同意并报经教务处批准，由开课学院组织教师(3人以上)代为查阅试卷成绩，并将查询结果反馈教务处。如需更改成绩，须报教务处处长审定。

第九章 缓考、补考与重修

第三十二条 学生因病或其他正当理由不能参加考核，必须在考前持学校医院证明或相关证明向所在学院申请缓考，填写《南昌大学缓考申请表》，由学院分管本科教学的院领导审批后报教务处备案。经批准缓考的学生，按实际缓考成绩记载。

第三十三条 首次修读的课程考核成绩不合格未能取得该课程学分的学生给予 1 次免费补考机会。必修课程经补考仍不合格者，必须按学分缴费重修。选修课程经补考仍不合格者，可按学分缴费重修，或改修同类其他课程；如已满足学分要求，也可放弃。但已修课程不合格成绩将记入成绩单。

第三十四条 学生对首次修读已合格课程的考核成绩不满意，经慎重考虑愿意重修该课程，可申请按学分缴费重修。申请批准后，原课程成绩注销，不能恢复。课程成绩以重修考试成绩实分记载，申请重修已合格课程的累计学分，不得超过 10 学分。

第十章 课程的免修免考

第三十五条 已修学分平均学分绩点在 3.3 以上的学生，根据实际情况，确认已系统掌握某门专业课程(专业主干课和专业选修课)的内容，可申请参加院系组织的专业课程免修考试。含有实践教学环节的课程和实践课程，不得免修免考。

第三十六条 每生申请的免修免考课程总学分，不得超过专业课程总学分的 20%。

第三十七条 学生申请免修考试，应在学期开学初提交免修申请，经院系审核批准后，方可参加免修考试。免修考试成绩在 85 分以上者，给予应得学分，并在学期末按免修考试实得成绩记载。

第十一章 交换生的学分认定

第三十八条 在校期间参加交换学习的学生，可向相关部门和所在院系提出申请，将在对方学校获得的学分转换为我校的课程学分。学院依据学分转换申请单登记成绩，并归档申请单和原始成绩单复印件。

第十二章 毕业、结业与肄业

第三十九条 学生在规定年限内，修完培养方案规定的内容，德、智、体达到毕业要求者，准予毕业，颁发毕业证书。

第四十条 学生在规定年限内，修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求者，准予结业，颁发结业证书。

学生在结业后一年内可申请重修或补做毕业设计（论文）。达到毕业要求者，颁发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

在结业后的重修考试中作弊者，不得再次申请重修；结业一年内未修满学分、不参加答辩或答辩未通过者，不得换发毕业证书；一年内未申请补领毕业证书者，学校不再受理。

未达到毕业要求者，可在规定的在校学习最长年限内申请延长学习年限，并缴纳专业学费和学分学费。

第四十一条 符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第四十二条 学满一学年以上退学者，颁发肄业证书。

第四十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书和学位证书。

第四十四条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报江西省教育厅注册，并由江西省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第四十五条 对违反国家招生规定入学者，学校不颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报江西省教育厅宣布证书无效。

第四十六条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第四十七条 本办法所涉“以上”、“以下”均包括本数（本级）在内。

第四十八条 本办法从 2012 级学生开始执行，由教务处负责解释。

南昌大学校长办公室

2013 年 7 月 2 日印发
