

目 录

1、	南昌大学全日制本科学生学分制管理办法(试行)	1
2、	南昌大学本科学生学籍管理实施细则	13
3、	南昌大学本科毕业生授予学士学位实施细则	27
4、	南昌大学学生成绩评定及管理办法	33
5、	南昌大学本科学生申请提前毕业暂行规定	39
6、	南昌大学本科学生转专业实施办法	41
7、	南昌大学学生考试违规处理办法	45
8、	南昌大学考场规则	51
9、	南昌大学全日制本科学生修读双学位、辅修专业管理办法(修订)	55
10、	南昌大学专科(高职)学生学籍管理实施细则	61
11、	联合培养本科学生教学及学籍管理规定	73
12、	南昌大学学生网上评教工作实施和管理办法(试行)	77
13、	南昌大学本科生创新学分实施办法(试行)	81

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前提前退课，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时，按优秀为 95 分、良好为 85 分、中等为 75 分、及格的为 60 分、不及格的为 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 本办法经2013年5月17日校长办公会审议通过,从2012级学生开始执行,由教务处负责解释。

南昌大学本科生学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为维护南昌大学正常的教育教学秩序,规范学生学籍管理,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《南昌大学学生管理暂行规定》,结合学校的具体情况,制定本实施细则。

第二条 本细则适用于具有南昌大学入学资格或者学籍的全日制本科生(独立学院除外)。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校要求规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假,请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,学校取消其学籍。触犯法律的,移送有关主管部门或者司法机关处理。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当在两周内办理离校手续，回家疗养，户口迁回原籍，无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，并经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，可以向学校申请入学，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定报到日期办理注册手续。不能如期注册者，应当办理请假手续暂缓注册。学生未办理请假手续或者请假逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按《南昌大学全日制本科学生学分制管理办法(试行)》缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，并按学校有关规定处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第七条 学校在全日制普通本科生中全面实行绩点学分制。

第八条 普通本科专业标准学制为四年；建筑学、临床医学等本科专业标准学制为五年。学生毕业时，本科学历证书记载的

学制为四年（五年）。

学生可根据自身的具体情况延长或者缩短在校学习时间，标准学制为四年的普通本科专业在校学习时间为三至六年（含休学）；标准学制为五年的本科专业在校学习时间为四至七年（含休学）。

第九条 提前达到毕业要求者，可申请提前毕业。提前毕业须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第四章 学分与课程

第十条 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。各门课程以学分为单位计算学习量。各学院所开设的课程分为通识课（I 类通识课和 II 类通识课）、学科基础课、专业课（专业主干课和专业选修课）及个性课程。

第十一条 各学院按专业制定培养方案确定该专业具体学分数和学习课程。本科学生必须按照所在院（系）的培养方案的规定修读指定的课程。

第十二条 学生每学期应在学校规定时间办理缴费、选课手续。学生在本科生导师的指导下，按培养方案规定进行选课。各

类课程均有其系统性和连续性，学生选课时应先修读先行课程，再修读后续课程。

学生办理选课手续后，应该按时上课，参加考核。未办理选课手续，擅自听课、考核者，其考核成绩不予认可。一旦所选课程得到确认，不予退选。

第五章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加本专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核，经考核成绩及格，即取得该门课程的学分。考核成绩由过程考核成绩和期末考试成绩综合评定，其中期末考试占课程成绩的比例，一般不得高于 60%。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十四条 考核分为考试和考查两种。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、及格的 60 分、不及格为 50 分进行折算。

第十五条 缺交作业累计超过某门课程作业总数的 $1/3$ 或者缺课累计超过某门课程学时数 $1/3$ 的学生，取消该课程考核资格，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。

第十六条 学生因病或者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者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。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因健康原因，不能参加正常体育课的学生，经学校医院证明，可转修保健体育课，保健体育课考核及格者，可以取得体育课的成绩和学分。

第十八条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学校审核后予以承认。

第十九条 违反一般考核纪律或者作弊的学生，该课程考核成绩标识为“违纪或者作弊”，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一次。由他人代替考试、替他人参加考试或者第二次作弊者，给予开除学籍处分。

第二十条 学生不能按时参加专业培养方案规定的活动，应当事先请假并获得批准。

学生请事假，应持有有关证明并陈述原因；学生请病假须有校医院证明。请假批准权限为：

三天以内由辅导员批准；三天以上由辅导员审核同意，送学院教务办公室登记，由学院领导批准。事假不得超过两周。

学生请假期满后应及时向辅导员、学院领导销假。

在校外进行教学活动期间，学生一般不准请事假，如有特殊原因需请假者，三天以内由指导教师批准；超过三天应向所在学院报告，经所在学院领导批准。

未经批准而缺席者，均按旷课论处。学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；实践环节按每天四学时计算。

第二十一条 学生无故旷课按《南昌大学学生纪律处分办法》处理；请假超过一学期上课时间三分之一的，按本细则第三十一条规定处理。

第六章 重修与免听

第二十二条 学生所修课程考核不合格应参加补考，补考后仍不及格参加重修。II类通识课程和个性课程考核不及格，可申请补考、重修，也可改修其他同类课程，但已修课程不合格成绩将记入成绩单。缓考或者重修的课程未开班，学生应跟班修读。

第二十三条 学习成绩优良且自学能力强的学生因特殊原因不能按要求参加某些课程课堂学习时，可申请免听相关课程的

全部或者部分。免听课程门数不得超过当学期所选修课程总门数的30%。免听课程一律不免考。

第二十四条 体育课、实验、实习、课程设计、毕业设计等实践性较强的课程以及思想政治理论课、形势与政策课原则上不得申请免听。免听申请由学院统一审批，报教务处备案。

第七章 转专业与转学

第二十五条 学校依据院、系办学条件确定转专业接收计划。符合条件学生按照“自主选择、统一考核、按比例择优录取”的原则，自主参加学校统一组织的转专业考试，符合录取条件者进入新专业进行培养。艺术类、体育类学生，只能在原专业类内转专业。

第二十六条 学生有下列情况之一者，经学校批准，可转专业：

(一) 学生入学后发现不能在本专业学习的疾病或者生理缺陷，经学校指定的医院诊断证明属实者；

(二) 学生确有特殊困难，不转专业无法继续学习者。

第二十七条 学生转专业流程：

(一) 本人向所在学院提出书面申请；

(二) 所在学院审核同意后，参加学校组织的统一考核；

(三) 经批准转专业的学生凭教务处书面通知，到转入学院

办理报到注册手续；

（四）学生转专业的手续，在每年的四、五月份办理。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十九条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期者；

（二）本科三年级（含三年级）以上者；

（三）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次者；

（四）招生时确定为定向、委托培养者；

（五）应予以退学或者开除学籍者；

（六）无正当理由者。

第三十条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当后，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。



第八章 休学与复学

第三十一条 学生可以分阶段完成学业。

学生申请休学经学校批准或者学校认为应当休学者，可以休学。学生休学一般以一年为限，累计不得超过两年（因病经学校批准，可连续休学两年）。

学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）经学校医院诊断，因病停课治疗、休养时间占该学期总学时三分之一以上者；

（二）一学期请事假、病假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）因其他特殊原因必须休学者。

因病或者其他原因获准休学者应由学生本人填写休学申请表（附证明材料，因病休学须有校医院的意见），经学院院长批准，报教务处备案，发给休学证明后方可休学。休学学生必须在接到休学通知之日起两周内办理离校手续，往返路费自理，学校保留其学籍，休学期间不得擅自跟班上课和参加考核。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第三十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

第三十三条 学生休学期满，申请复学按下列规定办理：

- (一) 应于学期开学前持有关证明，提出复学申请。
- (二) 因伤病休学的学生，申请复学时需经学校医院诊断证明已恢复健康，可以正常学习，方可复学。伪造诊断证明或者复查不合格者不得复学。
- (三) 因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在学院审核，报教务处批准，方可办理复学手续。
- (四) 休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。
- (五) 复学后，编入原专业的下一年级学习。

第九章 退学

第三十四条 学生有下列情形之一，应予以退学：

- (一) 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (二) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- (三) 隐瞒既往病史而录取在限考专业、不能坚持学习的；
- (四) 未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- (六) 在学校规定年限内(含休学)未完成学业的；
- (七) 本人申请退学的。

第三十五条 学生退学，由学生所在学院提出报告并附有关



材料，学院签署意见，教务处处长审核后报校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，学生拒绝签收、去向不明或者因其他原因不能送达的，应当如实记录不能送达的情况，并由其所在学院主管领导或者班主任、学生代表到场见证签字后，视为送达学生本人。同时将退学决定报江西省教育厅备案。

退学决定书原则上应在校园公告栏及校园网上公告，公告期不少于7日。学生去向不明或因特殊情况不能送达的，公告与送达学生本人具有同等效力。

第三十六条 学生退学后按下列规定处理：

(一)退学的学生，必须在退学决定书送达起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(二)退学的学生，由学校有关部门注销其在校各种关系。

(三)退学的学生，不得申请复学。

第三十七条 学生对退学处理有异议的，依照《南昌大学学生申诉处理办法》处理。

第十章 毕业、结业与肄业

第三十八条 学生在学校规定年限内，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，发给毕业证书。

第三十九条 学生在学校规定年限内，修完培养方案规定的

内容，但未达到毕业要求者，准予结业，发给结业证书。

学生在结业后一年内可以申请重修或者补做毕业设计（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、不参加答辩者或者答辩未通过者、不得换发毕业证书；一年内未申请补领毕业证书的，学校不再受理。

未达到毕业要求者，可在规定的最长修学年限内申请延长学习年限，并缴纳专业学费和学分学费。

第四十条 符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第四十一条 学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书。

第四十二条 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、学位证书。

第四十三条 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）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第四十四条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，发给辅修专业证书。

第四十五条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报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者损



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。

第十一章 附则

第四十七条 本细则文字中的“以上”、“以下”均包括本数（本级）在内。

第四十八条 本细则经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，从 2012 级学生开始执行，由教务处负责解释。



南昌大学本科毕业生授予学士学位实施细则

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校的具体情况，制定本实施细则。

第一条 学位学科门类分为哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、管理学、艺术学十二类。

一、普通高等教育

第二条 符合以下条件的本科毕业生可授予学士学位：

- 1、坚持四项基本原则，遵守我国的法律和学校纪律，品行端正；
- 2、在学校规定的学习年限内完成本科培养方案的各项要求，经审核准予毕业；
- 3、其课程学习和毕业设计（毕业论文或其他毕业实践环节）的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
- 4、具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；
- 5、英语成绩达到下列条件之一（英语专业和小语种除外）：
 - a. 国家英语四级考试成绩达到学校规定的分数（艺术类、体育类学生可参加英语应用能力考试，成绩合格）；

- b. 大学英语课程结束时的课程考试成绩达到 70 分及以上；
- c. 学校组织的学士学位英语考试成绩合格。
- d. 网考托福 (TOEFL IBT) 笔试成绩 72 分 (总分 120) 及以上；
- e. 雅思 (IELTS) 笔试成绩 6.0 分 (总分 9.0) 及以上；
- f. 纸质托福 (TOEFL Paper-based TEST) 笔试成绩 520 分 (总分 677) 及以上；
- g. 美国研究生入学考试 (GRE) 成绩 260 分 (总分 340) 及以上。

第三条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

- 1、有明显反对四项基本原则的言论和行动，经过说服教育仍坚持不改者；
- 2、在校学习期间曾受过记过（含记过）以上处分者；
- 3、结业生、肄业生。

第四条 在校学习期间因违反校规、校纪（代考和两次考试舞弊者除外）曾受过记过（含记过）以上处分，如果毕业时达到以下条件之一，可以恢复学士学位申请资格：

- 1、学生受处分后，对违纪行为有深刻认识且作出书面检查，没有其它违纪行为，必修课程四年或五年总成绩排在本学院同年级同专业前 20% 者；
- 2、学生受处分后，下一学年及以后获得校级以上（含校级）“三好学生”者；或下一学年及以后获得校级以上（含校级）“优

秀学生干部”且必修课程四年（或五年）总成绩排在本学院同年级同专业前40%者；

3、在校期间取得全国统招硕士研究生入学资格者。

第五条 授予普通高等教育学士学位的评审程序

由学生所在学院根据授予学士学位的实施细则，对本科毕业生的成绩和有关材料逐一核对，提出本学院授予学士学位的建议名单，经学院学位评定分委员会审核后，将评审意见和有关材料报教务处。教务处核查材料后，报校学位评定委员会审批。合格者授予学士学位。

第六条 毕业时仅因英语成绩原因而未获得学士学位的毕业生，在毕业后两年内，可申请参加学校组织的学士学位英语考试，成绩合格者，符合实施细则授予学士学位条件，可向学校提出书面申请，依据相关程序，补发学士学位证书。因其他原因未获得学士学位授予资格的，一律不补授学士学位。

二、成人高等教育

第七条 符合以下条件的本科毕业生可授予学士学位：

- 1、符合第二条第1、2点要求；
- 2、通过省级学位主管部门组织的成人学士学位外语水平统一考试；

3、政治理论课合格，所学专业规定的 4-6 门主干课程平均成绩不低于 75 分，毕业论文（毕业设计）成绩中等或中等以上；

4、三门学位课程成绩合格，不能补考。

第八条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

1、学习期间因违反校规、校纪受到记过（含记过）以上处分者；

2、学习期间考试舞弊者；

3、学习期间，高中起点达本科补考合格的课程累计达到四门次（含四门次）、大专起点达本科补考合格的课程累计三年制达到三门次（含三门次），二年制达到二门次（含二门次）以上者；

第九条 授予成人高等教育学士学位的评审程序

本人填写《申请表》，继续教育学院对本科毕业生的成绩和有关材料逐个进行核对，报教务处审核。教务处审核材料后，报学校学位评定委员会讨论通过。

第十条 成人高等教育本科生只能在毕业三个月内申请学士学位。

三、附 则

第十一条 学士学位证书遗失不予补发。学位证书遗失或者损坏，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。

第十二条 本实施细则自 2013 年 9 月开始执行，原实施细则同时废止。

第十三条 本实施细则由教务处负责解释。



南昌大学学生成绩评定及管理办法

为规范南昌大学学生成绩评定及管理，依据《普通高等学校学生管理规定》、《南昌大学本科生学籍管理实施细则》、《南昌大学全日制本科生学分制管理办法(试行)》、《南昌大学本科教学考试管理规定》，结合我校的具体情况，制定本办法。

第一条 教师应当科学、公正、客观地评定学生的课程成绩。

第二条 考试评分应实事求是，衡量学生对于本课程内容理解掌握和综合运用情况主要是根据课程教学大纲规定的要求和学生的答卷。学生基本掌握所学内容，达到教学大纲规定的基本要求可给及格成绩；较好地掌握了所学内容，达到教学大纲规定的一般要求可给中等成绩；熟练地掌握了所学内容，达到教学大纲规定的较高要求可给良好成绩；在学习中和考试答卷中表现具有开拓精神和创新能力的可取得优秀成绩。

成绩记载采取百分制(60分为及格)、五级制两种形式。五级制记分换为百分制记分时，可按优秀为95分、良好为85分、中等为75分、及及格为60分、不及格为50分进行换算。

第三条 班级考试成绩应基本符合正态分布规律,优秀成绩一般不得超过 20%,如超过 40% 时,任课教师应提交报告作出说明和解释。通识课和学科基础课等大范围的考试,须先进行试评,不及格率大于 40%时,应先向学院和教务处报告试评情况后,再进行阅卷。

第四条 课程成绩由过程考核成绩和期末考试成绩组成,其具体比例由开课学院根据所开课的性质确定,期末考试成绩一般不超过 60%。任课教师应根据课程特点和教学要求对学生进行过程考核。过程考核包括出勤情况、期中考试、作业、读书报告、随堂测验、课堂提问、讨论等。教师必须严格按照评分标准评阅试卷,并按确定的比例评定成绩,不得自行提高或者压低学生成绩。缺考的学生,该课程成绩以零分计。补考成绩按试卷的卷面成绩予以登记。

第五条 违反一般考核纪律或者作弊的学生,该课程考核成绩标识为“违纪或者作弊”,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一次。



第六条 缺交作业累计超过某门课程作业总数的 $1/3$ 或者缺课累计超过某门课程学时数 $1/3$ 的学生，取消该课程考核资格，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。

第七条 通过补考或者重修取得学分的课程，学生成绩单上一律以“及格*”记载。

第八条 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。

第九条 期末考试缓考的学生参加开学前的补(缓)考，成绩记录为学生的首考成绩。

第十条 考试采用口试方式时，应组织 3 人以上的考试小组进行成绩评定，考题由抽签方式确定，学生在第一次抽签后，如不能回答签上的题目，经教师同意，可以允许其第二次抽签，但不能抽第三次。凡经第二次抽签所得成绩，除“及格”成绩外，其他成绩均降一级记分。

其他形式的考试,须经学院批准,报教务处审核后方能执行。

第十一条 纳入培养方案的实习(社会实践)的成绩,由教师根据学生所写的实习(调查)报告和实习(调查)工作情况,按五级制记载。

毕业设计(论文)由院(系)毕业设计(论文)评审小组按规定评定成绩,并写出评语。

实验课程(含开放性实验)成绩管理按《南昌大学实验教学管理规程》执行。

第十二条 学生可以根据校际之间协议跨校修读课程,但必须经教务处批准备案后方可进行,在外校修读的课程成绩(学分)按我校成绩管理方式记载。

第十三条 学院及相关部门应结合实际,组织学生完成培养方案规定的创新实践学分和第二课堂学分。所开展的创新实践项目和第二课堂项目须制定具体实施方案,在开学两周内报教务处批准后方可实施,学生完成方案所规定的内容,可获相应学分,成绩采取五级制记载。

第十四条 主考教师应于考试后三天内完成考试成绩评定



（特殊情况须由教学院长批准，但不得超过一周时间），并将考试成绩通过网络录入到学校成绩管理系统，然后将书面的学生成绩报告单和考试情况分析报告送交学院保存。任课教师因故不能按时完成评卷工作时，必须报请教研室安排他人按时完成。

第十五条 学生成绩录入综合教务管理系统并送审后，不得修改。

第十六条 任课教师漏登、错登学生成绩，应在每学期开学三周内到教务处办理更正手续。办理更正手续应先填写《更改因漏登、错登的学生成绩登记表》，由教师所在教研室、系、学院负责人签署意见，再附上学生试卷（可用复印件）等材料一同送交教务处。

第十七条 学生如对某门课程的成绩有疑问，可在考试成绩公布后十日内（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，再由开课学院组织教师（3人以上）代为查阅试卷成绩。

查询结果反馈给教务处。如需更改成绩，须报教务处处长审

定。

第十八条 本办法适用于南昌大学全日制本专科生的课程考试管理。其他纳入教务处管理的各类学生的课程考试管理参照执行。

第十九条 本办法经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，从公布之日起执行，由教务处负责解释。



南昌大学本科生申请提前毕业暂行规定

第一条 根据《南昌大学本科生学籍管理实施细则》、《南昌大学全日制本科生学分制管理办法(试行)》等有关文件精神,为了规范本科生提前毕业管理工作,制定本暂行规定。

第二条 本暂行规定适用于我校全日制本科生。提前毕业是指学生在校修读年限少于国家规定的标准学制,四年制本科在校修读年限为三年,五年制本科在校修读年限为四年。

第三条 学生申请提前毕业,应同时满足以下条件:

- (一) 遵纪守法,无纪律处分;
- (二) 提交申请时所获总学分数已达到培养方案规定的最低毕业总学分的70%以上;
- (三) 已修学分平均学分绩点3.3以上且排名在本学院同年级同专业的前20%;
- (四) 课程无补考记录;
- (五) 国家英语四级考试成绩达到学校规定的合格分数。

第四条 申请程序

(一) 符合条件的学生向所在学院提交《南昌大学本科生提前毕业申请表》;

(二) 学院审核同意后,为学生制定提前修读课程计划,填写《南昌大学本科生提前毕业修读课程计划表》;

(三) 教务处审批。

第五条 管理办法

(一) 提交提前毕业申请时间为第五学期(五年制本科为第七学期)开学两周内;

(二) 学院应对申请提前毕业的学生建立档案, 严格管理教学过程和课程成绩;

(三) 在提前修读的课程考核和按正常培养方案进行的课程考核发生冲突时, 学生必须参加按正常培养方案进行的课程考核, 提前修读的课程可办理缓考手续;

(四) 申请提前毕业的学生, 按照实际学习年限缴纳专业学费, 按实际修读课程学分总量缴纳学分学费。

第六条 本暂行规定经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过, 从 2012 级学生开始执行, 由教务处负责解释。



南昌大学本科学子转专业实施办法

为鼓励学生的个性发展，提高学生学习的积极性、主动性和创造性，营造有利于人才成长的学习环境，根据《南昌大学全日制本科学子学分制管理办法（试行）》等文件，特制定本办法。

第一条 学校允许在校学生一定原则下选择专业，学生入学一年后，按照“自主选择、统一考核、按比例择优录取”的原则，自主选择专业。

第二条 学生在校学习期间只能选择转专业一次。

第三条 申请选择专业的学生应符合以下条件

- 1、学校本科（一本）在校已注册、缴费学生；
- 2、遵纪守法，无纪律处分；
- 3、已修课程考核均合格。

第四条 理工科类、按理科招收的文科类学生可选择全校各专业；文科类学生限选文科专业；按文理兼收招生的专业可互选；艺术类、体育类学生，只能在原专业类内转专业。

第五条 有下列情形之一者，不得申请转专业

- 1、招生时确定为定向、委托培养的学生；
- 2、单独招生考试录取的学生；
- 3、享受招生政策降分录取的特殊专业学生。

第六条 转专业工作由教务处统一安排，凡需选择专业的学生必须参加由教务处统一组织的考核。

第七条 各学院接收选择专业学生的比例原则上为该专业年级学生总数的5-10%。

第八条 选择专业的具体程序

1、各学院根据实际情况确定各专业接收选择专业学生的人数。教务处于每年四月初公布当年转专业计划；

2、学生在学校公布有关信息后的一周内向各所在学院教务办提出书面申请，填写《转专业申请表》，学院教务办在五月初汇总统一报教务处；

3、教务处于五月下旬组织统一考试，考试科目另定，特殊类专业需加试。教务处在划定单科考试分数线后，按统一考试平均成绩（占50%）和学生第一学期平均成绩（占50%）综合排序，向各学院送交学生名单；六月底各接收学院按规定人数择优录取，教务处审核、公布学生名单，并书面通知学生；

4、被批准转专业的学生须参加原专业第二学期的期末课程考核。无故旷考、考试不及格者按学籍管理有关规定处理，并取消其转专业资格；

5、被批准转专业的学生在新学期注册时到教务处办理转专业手续，否则取消资格；

6、被批准转专业的学生按选择后的专业学费标准交纳学费；



7、其他手续按《南昌大学本科学生学籍管理实施细则》和《南昌大学全日制本科生学分制管理办法(试行)》有关规定办理。

第九条 转专业学生应适当补修转入专业一年级课程。具体需补修课程,由转入学院依据学生原专业所修课程情况和转入专业培养方案的要求确定。转专业学生毕业时应达到转入专业的毕业所需最低学分要求。

第十条 本办法经2013年5月17日校长办公会审议通过,从2012级学生开始实施,由教务处负责解释。



南昌大学学生考试违规处理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，维护考试的公平、公正，规范考试违规行为的认定与处理，保障参加考试学生的合法权益，根据中华人民共和国教育部令《国家教育考试违规处理办法》、《南昌大学本科学生学籍管理实施细则》、《南昌大学全日制本科生学分制管理办法（试行）》及《南昌大学考场规则》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于南昌大学学生参加的各类校内考试和学校作为考点承办的各类社会考试。

第三条 教务处、各学院负责考试的组织、监督、管理和具体实施等工作，并依据本办法的规定对考试违规行为进行认定和处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第四条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，给予**严重警告**处分：

- 1、携带规定以外的物品（书籍、资料、笔记本等纸质材料

以及草稿纸、手机、有储存或者传递信息功能的电子设备等)进入考场,未放在指定位置的;

- 2、未在规定的座位参加考试的;
- 3、考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- 4、在考试过程中吸烟、旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- 5、在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- 6、未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- 7、将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;
- 8、用规定以外的笔、纸答题,或者在试卷规定区域外书写姓名、考号,或者以其他方式在答卷上标记信息的;
- 9、所坐桌椅、墙壁上写有与考试内容有关的字迹,未及时报告监考人员的;
- 10、携带管制刀具等各类可能伤害他人的凶器进入考场的;
- 11、未经监考人员允许,相互借用计算器、文具或者其他物品的;
- 12、不服从监考人员的监督管理;
- 13、其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。



第五条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，给予留校察看处分：

- 1、考生违纪后，经监考人员警告纠正无效而再次违纪的；
- 2、携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- 3、开卷考试携带规定以外的资料或者物品参加考试的；
- 4、抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- 5、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- 6、携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- 7、故意销毁试卷、答卷或者其他考试材料的；
- 8、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- 9、传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- 10、事先将与考试内容相关的资料放在抽屉（含旁边抽屉）内或者写在手掌或者身体其他部位的；
- 11、其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第六条 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应认定相关的考生实施了考试作弊，给予留校察看处分：

- 1、通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- 2、评卷过程中被认定为答案雷同的；
- 3、考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- 4、考试工作人员协助实施作弊行为的；
- 5、通过监控录像认定为作弊行为的；
- 6、其他认定为作弊行为的。

第七条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，有下列行为之一的，应当终止其继续考试，给予**留校察看**处分。考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

- 1、故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- 2、拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- 3、威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、考生合法权益的行为；
- 4、故意损坏考场设施设备；
- 5、其他扰乱考试管理秩序的行为。

第八条 代替考生或者由他人代替参加考试或者二次作弊者，是本校学生的，给予**开除学籍**处分；外校学生或者其他人员，

学校按照作弊行为记录，向有关单位公开其个人基本信息；书面通知其所在学校或者单位，按有关规定严肃处理，直至开除学籍或者解聘。

第九条 考生存在本办法第四条、第五条、第六条、第七条、第八条所列考试违规行为之一的，取消该科目的考试成绩。

第十条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十一条 考试工作人员发现考生实施本办法所列考试违规行为的，应按照如下程序进行处理：

- 1、对考试违规行为及时予以制止并如实记录。考生作弊的材料、工具等应予以收缴或者暂扣，并收回考试试卷。
- 2、如实填写《南昌大学考场记录表》。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）考试工作人员（包括考场巡视员、督考员等）予以确认、签名。
- 3、填写完整的考场记录表、试卷、作弊材料和工具等一同交教务处或者指定的考务办公室。

第十二条 教务处及时整理材料，向考生所在学院下达《南昌大学考试违纪(作弊)情况通知单》，学院及时将考试违纪(作弊)情况通知单送达本人签字并做好相关工作。对违规行为有异议者，可在通知单送达之日起3个工作日内，向教务处提交书面说明。

第十三条 教务处在复核考生违纪、作弊材料后，依据本办法，对考试违规行为提出处分决定，并按规定程序处理。

第十四条 学生对学校作出的处理决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉及复核程序按学校有关规定办理。

第十五条 本办法经2013年5月17日校长办公会审议通过，自颁布之日起施行，由教务处负责解释。



南昌大学考场规则

1、考生须凭身份证、校园卡和准考证（未发放准考证的考试凭身份证、校园卡）提前进入考场，无考试证件或者证件不全者不得参加考试，按缺考处理；对考试证件有特殊规定的考试按其规定执行。考生不得伪造、篡改或者使用过期作废的考试证件，违者一经查实将按相关规定处理。考试证件遗失或损坏者，应及时到发证部门申请补办或更换。

2、考生进入考场后应按指定座位隔位就坐，并服从监考人员对座位的调整；自觉将考试证件放在座位左上角，以备监考人员核查。开考前，考生须主动清理所坐考位及周边物品，并检查是否有与考试内容有关的字迹。如发现，应立即报告监考人员。

3、闭卷考试时，考生不得将任何书籍、讲义、笔记本、资料等文字材料以及草稿纸、手机、有储存或者传递信息功能的电子设备（如电子词典、电子存录设备）等带入考场，已带入考场的上述物品，必须集中放至监考人员指定的地点，其中电子设备必须关机。开考后如发现上述物品仍未按规定放置，一律按违纪论处。

允许使用计算器的课程考试，考生所带计算器不得有存储功能；语言类课程的听力考试结束后，考生不得再使用调频接收设

备。考试过程中，考生之间不得相互借用计算器、文具或者其它物品，特殊情况须举手经监考人员同意。

4、开卷考试时，学生必须根据任课教师的要求准备考试资料，严禁考生使用电脑、手机及其它具有存储和上网功能的设备，考试必须独立完成，考试资料不得转借、传抄，也不得与他人共用。

5、考生迟到 30 分钟后不得进入考场，开考 30 分钟后才能交卷离开考场（不允许提前交卷的考试按其规定执行）。交卷前原则上不得离开考场，否则按交卷处理，若因特殊情况必须离开考场者，须征得监考人员同意并由监考人员或者其他考务人员随行。

6、考生不得自带答题纸和草稿纸；领到试卷后，须立即用圆珠笔或者蓝、黑色钢（水）笔在答卷上填写姓名、学号等相关信息，字迹应工整、清楚。考生对试卷印刷方面的问题可举手询问，监考人员应当众予以回答。

7、考生应自觉维护考场秩序，不准吸烟、交头接耳、左顾右盼，不得妨碍监考人员正常工作，不得侮辱、谩骂或者威胁监考人员。

8、考生须严格遵守考试纪律，不得以代考、夹带、递纸条、传信息、抄袭等任何方式作弊。如发现考生违纪或者作弊，监考人员应当即没收试卷，填写有关考试记录后令其退出考场，该门



课程的考试成绩以零分处理，情况应及时通报，并按有关规定给予相应处分。

9、考试结束时，考生必须立即停止答卷，并将试卷整理好后按监考人员规定的方式交卷。交卷期间考生不得翻阅他人试卷或者与他人交谈，不得代交试卷，经监考人员允许后方可退场。考生不准携带试卷、答题卡（纸）、草稿纸等离开考场，不准在考场内和考场附近逗留、议论和喧哗。

10、考生应自觉遵守以上考场规则，违反者将根据《南昌大学学生考试违规处理办法》予以处理。

11、本规则经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，由教务处负责解释。



南昌大学全日制本科学生修读双学位、辅修专业管理办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为适应现代社会对人才素质的需求,加速培养厚基础、宽口径、高素质、强能力的开放型、创新型、复合型人才,学校决定在全日制本科学生中实行双学位制和主辅修制,允许学业优良的学生充分利用学校的教育资源,学习更多的知识和技能,提高就业竞争能力。为规范双学位、辅修专业的教学管理,特制定本办法。

第二条 双学位、辅修专业制。

1、双学位。学生在修读主修专业学士学位的同时,选修主修专业所在学科门类以外的其他专业的学士学位(学科门类划分以《普通高等学校本科专业目录(2012年)》为准),符合选修专业学士学位授予条件者即可获得双学位证书。

学校可授予的学士学位有:哲学学士、经济学学士、法学学士、教育学学士、文学学士、历史学学士、理学学士、工学学士、农学学士、医学学士、管理学学士、艺术学学士。

2、辅修专业。学生在修读主修专业的同时,选修其它专业的主干课程,成绩合格者即可获得辅修专业证书。

第二章 修读申请

第三条 学校全日制在籍本科生,原则上连续两学期的平均学分绩点达到或超过 2.0,可申请修读 1 个辅修专业或 1 个双学位。

第四条 教务处于学年第 2 学期汇总学院双学位和辅修专业的招收计划,并在放假前公布。

第五条 符合修读双学位、辅修专业条件的学生,应于每学年第 1 学期第 1 周内向其所在学院提交书面申请,填写《南昌大学本科生修读双学位、辅修专业申请表》;学院对学生进行审核,经分管教学院领导审核同意后,将《南昌大学本科生修读双学位、辅修专业申请表》转至双学位、辅修专业开办学院审批;开设双学位、辅修专业的学院负责将审批情况通知学生本人,并将录取名单汇总报教务处;教务处在第 2 周对各学院汇总的录取名单进行复审。

第六条 开设双学位、辅修专业的学院,在第 3 周通知学生在规定时间内缴纳培养费。未缴费的学生,不得参加双学位、辅修专业的学习。

第三章 教学安排

第七条 双学位、辅修专业的培养方案,由专业所在学院根据专业特点和要求制订,经教务处审核后实施。培养方案的要求,

应与该专业本科培养方案的要求基本相同；课程由该专业的主要学科基础课、专业课组成。

第八条 双学位、辅修专业实行学分制管理。双学位的学习时间为 2 年，辅修专业学习时间为 1 年。辅修专业一般设置 8 至 10 门课程，总学分 30 学分左右；双学位的课程可在辅修专业课程的基础上增加若干门课程，总学分 60 学分左右（其中包括学分不高于 8 学分的毕业设计/论文等教学环节）。

第九条 双学位、辅修专业的课程教学，可单独开班，也可采取随堂听课选修、网络辅助授课等形式。选修人数达到或超过 15 人的专业，须单独开班。上课时间为双休日、节假日或晚上。修读双学位、辅修专业的学生应根据主修专业的培养方案，合理安排学习时间，完成选修计划。

第四章 考核与成绩记载

第十条 开设双学位、辅修专业的学院，应建立双学位、辅修专业学生的学籍档案，并依据学校相关规定和本办法管理选修的学生。

双学位、辅修专业学生的成绩，由开设双学位、辅修专业的学院负责管理。学生修读完毕，由开设双学位、辅修专业的学院出具成绩单（一式 2 份），经教务处确认后，1 份由学生所在学院存入学生学籍档案，1 份留开设双学位、辅修专业的学院存档。

第十一条 双学位、辅修专业课程授课结束后，任课教师应对修读学生进行考核和评分。课程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总评成绩的比例，一般不高于 60%。

第十二条 双学位、辅修专业的学籍单独管理，即学生修读双学位、辅修专业的课程成绩，不影响其主修专业的学籍管理。

第十三条 双学位、辅修专业课程考核未通过的学生，可在下学期开学初参加补考。若补考仍未通过，需按学分缴费随下一年级学生重新选课学习。

第十四条 修读期间，若双学位、辅修专业课程与主修专业课程的教学安排有冲突，学生应优先保证主修专业的教学安排。因时间冲突未修读的课程内容，学生应通过自学等方式补上；若考试时间发生冲突，学生可在考前向双学位、辅修专业课程开课学院提交书面缓考申请，经开课学院批准后，可参加补考或随下一年级的学生一同考试。

第十五条 学生在修读双学位、辅修专业的过程中，如遇特殊情况不能坚持继续修读，应办理退学手续。未申请办理退学手续而擅自中途退学者，其修读双学位、辅修专业的课程已获得的学分不予认可。学生的退学申请应向开设双学位、辅修专业的学院提出并经批准后，报教务处备案。中途退学，当年学费不退。



第五章 毕业与学位

第十六条 双学位、辅修专业学生的毕业资格审核工作由开办学院负责，与本科应届毕业生授予学位审查工作同时进行。

第十七条 双学位的授予经开办学院学位评定分委员会审议通过，报教务处复核后，上报校学位评定委员会审议。

修读辅修专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完辅修专业培养方案规定的全部课程，成绩合格取得相应的学分，可颁发“南昌大学辅修专业证书”。未修满辅修专业规定学分的，仅提供“南昌大学辅修专业成绩单”，其辅修专业学籍表不存入学生本人档案。

第十八条 修读双学位专业的学生，在主修专业学制规定的学习年限内，修完双学位专业培养方案规定的全部课程，成绩合格取得相应的学分，在取得主修专业学位证书后，方可授予双学位证书。

体育、艺术类专业学生修读其它专业的双学位，须达到选修专业的外语要求。未获得主修专业学位或未完成选修专业培养方案规定的全部教学环节，但达到辅修专业要求者，颁发“南昌大学辅修专业证书”。

第六章 收费标准

第十九条 收费标准按照《关于核定南昌大学全日制本科双

学位收费标准的批复》(赣发改收费字[2009]536号)文件执行。双学位、辅修专业学费按学年收取,一次性缴清。未缴清学费的学生,视为自动放弃双学位、辅修专业学籍。

第七章 附 则

第二十条 本办法经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过,从 2012 级学生开始实施。若学校其它规定与本办法不符,以本办法为准,并由教务处负责解释。

南昌大学专科（高职）学生学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为维护专科（高职）正常的教育教学秩序,规范学生学籍管理活动,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》和《南昌大学学生管理暂行规定》,结合我校专科（高职）教育的具体情况,制定本实施细则。

第二条 本细则适用于具有南昌大学学籍的全日制专科(高职)生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校要求规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假,请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者,除不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。触犯法律的，移送有关主管部门或司法机关处理。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当在两周内办理离校手续，回家疗养，户口迁回原籍，无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，并经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，可以向学校申请入学，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定报到日期办理注册手续。不能如期注册者，应当办理请假手续暂缓注册。学生未办理请假手续或请假逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，并按学校有关规定处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第七条 普通专科（高职）专业标准学制为三年。学生毕业时，专科（高职）学历证书记载的学制为三年。



第八条 学校可根据学生的具体情况延长该生在校学习时间，在校学习年限为三到五年（含休学、留级等）。

第四章 学分与课程

第九条 专科（高职）生培养实行学年学分制。三年制专科学生学习的总学分为 120+5 学分。各门课程以学分为单位计算学习量。所开设的课程分为必修课和选修课两部分。专科学生可选修本、专科选修课程，取得同层次（或高层次）、同类别、同课程相应学分后可充抵专科选修课学分。

第十条 各学院按专业制定培养方案确定该专业具体学分数和学习课程。专科学生必须按照所属院（系）的教学计划的规定修读指定的课程。

第十一条 学生应按教学计划规定进行选课，办理选课手续。学生办理选课手续后，应该按时上课，参加考核。未办理选课手续，擅自听课、考核者，其考核成绩不予承认。

经过审批注册选修的课程不能任意退选。

第五章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加本专业培养方案（教学计划）规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，成绩合格

者，即取得该门课程的学分。考核成绩由过程考核成绩和期末考试成绩综合评定。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。成绩记载采取百分制（60分为及格）、五级制两种形式。

五级制记分换为百分制计时，可按优秀为95分、良好为85分、中等为75分、及及格为60分、不及格为50分进行折算。

第十四条 缺交作业累计超过某门课程作业总数的 $\frac{1}{3}$ 或者缺课累计超过某门课程学时数 $\frac{1}{3}$ 的学生，取消该课程考核资格，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。

第十五条 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其它相关证明向所在院（系）申请缓考，由学院审批后报教务处备案。除急病等突发事件外，不得临考或考后申请缓考。经批准缓考的学生，可参加学校组织的该课程考试，按实际参考科目成绩核算总平均成绩。

旷考的学生，该课程成绩以零分计。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因健康原因，不能参加正常体育课的学生，经学校指定医院证明，可转修保健体育课，保健体育课考核及格者，可



以取得体育课的成绩和学分。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩标识为“违纪或作弊”,学校视其违纪或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现良好,在毕业前对该课程可以给予补考。由他人代替考试、替他人参加考试或二次作弊者,给予开除学籍处分。

第十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,均按旷课论处。学生旷课时间,一般课程按课表规定的上课学时计算;实践环节按每天4学时计算。

学生请假具体手续按各学院相关规定办理。

第十九条 学生无故旷课按《南昌大学学生纪律处分办法》处理;请假超过一学期上课时间 $1/3$ 的,按本细则第二十八条规定处理。

第六章 转专业与转学

第二十条 学生入学后,一般不得转专业。

第二十一条 学生有下列情况之一者,经各学院批准,可转专业:

(一)学生入学后发现不能在本专业学习的疾病或生理缺

陷，经学校指定的医院诊断证明属实者；

（二）学生确有特殊困难，不转专业无法继续学习者。

第二十二条 学生转专业具体手续办法：

（一）本人向所在学院提供证明材料并提出书面申请；

（二）所在学院审核同意，报教务处审批、备案。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期者；

（二）二年级（含二年级）以上者；

（三）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次者；

（四）招生时确定为定向、委托培养者；

（五）应予以退学或开除学籍者；

（六）有转学经历者；

（七）无正当理由者。



第七章 升级与留级

第二十五条 学生修完每一学年度教学计划规定的课程,经考核(含补考)成绩合格,取得相应学分,准予升级。

第二十六条 学生补考后一学年内未获12学分(含12学分)者予以留级,按相关规定缴纳学费,编入下一年级继续学习。

第二十七条 留级学生在留级前已通过考核,取得相应学分的课程,可申请免修。

第八章 休学与复学

第二十八条 学生可以分阶段完成学业。

学生申请休学经学校批准或者学校认为应当休学者,可以休学。学生休学一般以一年为期,累计不得超过两年(因病经学校批准,可连续休学两年)。

学生有下列情况之一者,应当休学:

(一)经学校指定医院诊断,因病停课治疗、休养时间占该学期总学时三分之一以上者;

(二)一学期请事假、病假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者;

(三)因其他特殊原因必须休学者。

因病或其他原因获准休学者,应由学生本人填写休学申请表(附证明材料,因病休学须有学校指定医院的意见),经学院院长

批准，发给休学证明后方可休学，报教务处备案。休学学生必须在接到休学通知之日起两周内办理离校手续，往返路费自理，学校保留其学籍，休学期间不得擅自跟班上课和参加考核。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

第三十条 学生休学期满可申请复学，按下列程序办理：

（一）应于学期开学前持有关证明，提出复学申请。

（二）因伤病休学的学生，须经学校指定医院诊断证明已恢复健康，可以正常学习，方可申请复学。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（三）因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在学院批准，方可办理复学手续，报教务处备案。

（四）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

（五）学生复学后，编入原专业的下一年级学习。

第九章 退 学

第三十一条 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）已留级两次，再次达到留级标准者；

(二) 休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者;

(三) 经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者;

(四) 隐瞒既往病史而录取在限考专业、不能坚持学习者;

(五) 未请假且连续两周未参加学校规定的教学活动者;

(六) 无正当理由超过学校规定期限未注册者;

(七) 在学校规定年限内(含休学)未完成学业者;

(八) 本人申请退学者。

第三十二条 学生退学,由学生所在学院提出报告并附有关材料,学院签署意见,教务处处长审核后报校长办公会议研究决定。

对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,学生拒绝签收、去向不明或因其他原因不能送达的,应当如实记录不能送达的情况,并由其所在学院主管领导或班主任、学生代表到场见证签字后,视为送达学生本人。同时将退学决定报江西省教育厅备案。

退学决定书原则上应在校园公告栏及校园网上公告,公告期不少于7日。学生去向不明或因特殊情况不能送达的,公告与送达学生本人具有同等效力。

第三十三条 学生退学后按下列规定处理:

（一）退学的学生，必须在退学决定书送达起两周内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学的学生，由学校有关部门注销其在校各种关系。

（三）退学的学生，不得申请复学。

第三十四条 学生对退学处理有异议的，可依照《南昌大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第十章 毕业、结业与肄业

第三十五条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划的规定内容，德、智、体达到毕业要求者，准予毕业，发给毕业证书。

第三十六条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划的规定内容，未达到毕业要求者，准予结业，发给结业证书。

学生在结业后一年内可以申请补考，达到毕业要求，颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

在结业后的补考中作弊者，不得再次申请补考；结业一年内未修满学分，不得换发毕业证书；一年内未申请补领毕业证书的，学校不再受理。

未达到毕业要求者，可在规定的最长修学年限内申请延长学习年限，并缴纳相应学费。

第三十七条 学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书。



第三十八条 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。

第三十九条 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)业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第四十一条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，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。

第十一章 附 则

第四十二条 本细则文字中的“以上”、“以下”均包括本数（本级）在内。

第四十三条 本细则经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，从 2012 级学生开始实施，由教务处负责解释。



南昌大学和国（境）外大学 联合培养本科学生教学及学籍管理规定

随着学校国际化办学进程的加快，对外交流日益广泛，学校和国（境）外大学交流与合作已成为拓宽学生国际化视野的重要途径。为规范学校和国（境）外大学联合培养本科学生在教学及学籍管理中的相关问题，特制定如下规定：

一、本规定仅适用于国（境）外大学和与我校签订了校际合作协议的联合培养的本科学生。

二、学校全日制在校本科生，按照学校和国（境）外大学所签订的协议，在标准学制内赴国（境）外大学学习，学习方式分为“长期学习”和“短期学习与实习”两类。

1、长期学习是指学生在国（境）外进行为期一年及以上时间的学习。长期学习的学生在完成规定课程，修满规定学分后，符合相关规定的，可获得南昌大学和国（境）外大学的毕业证书和学士学位证书。

（1）标准学制为四年制专业

“2+2”模式，国内2年+国（境）外2年；

“3+1”模式，国内3年+国（境）外1年；

（2）标准学制为五年制专业

“3+2”模式，国内3年+国（境）外2年；

“4+1”模式，国内4年+国（境）外1年；

“4+1.5”模式，国内4年+国（境）外1.5年；

2、短期学习与实习方式是指学生在国（境）外进行为期1学期或1至2个月的短期学习与实习。学生完成规定课程学习和实习，可获得2个创新学分或II类通识课程学分。

三、学生在赴国（境）外学习之前，应仔细了解我校和国（境）外大学的有关规定，了解对方学校的有关专业培养方案，在专业教师（导师）的指导下制定本人在国（境）外大学的修读计划。修读计划经有关学院审核后报学校教务处批准并备案，作为毕业资格审核的依据。

四、学生在国（境）外大学所修课程应与该生在我校专业修读课程的内容接近或相当。由有关学院审核学生在国（境）外大学修读课程及学分，并结合《南昌大学全日制本科学生学分制管理办法（试行）》、《南昌大学本科学生学籍管理实施细则》和《南昌大学学生成绩评定及管理办法》，对学生在国（境）外大学修读课程及学分进行转换，报教务处批准。

五、学生在国（境）外大学就读期间，每学期必须按时向其所在院系寄送成绩单，报告学习状况，便于院系及时了解其学习状况。如因该生未及时向院系呈交成绩单，导致院系对其学籍管理出现异常（包括不能按时毕业等），由其本人承担责任。

六、学生在国（境）外大学完成毕业设计（论文），通过答辩，评定了成绩后，学校将认可其成绩，但该生须将成绩单寄送其所在院系。学生在国（境）外大学没有参加答辩，也没有取得成绩的，该生则应将毕业设计（论文）发送给其所在院系，由其所在院系组织专家进行评审并评定成绩。学生必须提交毕业设计（论文）全文，书写格式原则上按照《南昌大学本科生毕业设计（论文）书写式样》，装订成册，由其所在院系存档。

七、学生赴国（境）外学习之前，应一次性缴清其在校期间的一切费用，包括在国（境）外学习期间的国内学费。

八、学生本科毕业时，通过毕业资格审核者，根据《南昌大学本科学籍管理实施细则》、《南昌大学本科毕业生授予学士学位实施细则》，学校将按照其修读专业颁发毕业证书和授予学士学位。

九、由于国（境）外大学和我校在培养方案、教学内容和教学管理等方面存在差异，学生赴境外学习可能会影响其学习进度，有关学院有义务向学生说明情况，并形成书面协议。凡在标准学制内无法完成我校所在专业培养方案规定的全部课程者，必须按学校有关规定申请延长学制。

十、本规定经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，由教务处负责解释。

南昌大学学生网上评教工作实施和管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步提高学校人才培养质量,完善本科教学质量监控体系,更加全面、及时、准确地了解学校的教学状况和学生对教师教学情况的满意度,根据《南昌大学关于建立本科教育教学质量监控体系的意见》(昌大校发[2005]146号)精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 学生网上评教是指学生按照设定的评价指标,通过网络评教系统对所学课程的教师授课等教学状况提出意见建议并进行评分的活动。

第二章 组织管理

第三条 教务处、学生工作处、各学院联合组织全校本科生网上评教工作。

第四条 教务处负责对评教系统进行管理、维护和更新,制定网上评教方案和评价指标体系,统计分析数据,发布网评结果。

第五条 教务处、学生工作处共同负责全校学生网上评教的组织和宣传动员工作。

第六条 各学院分管教学工作的院长/副院长负责本学院学生网上评教的宣传、动员、组织和指导工作。

第三章 评教时间和方式

第七条 网上评教时间：每学期均进行学生网上评教工作，评教系统于开学后第三周至期末考试之前开放。

第八条 网上评教方式：学生网上评教采取学期中师生互动留言与学期末学生集中评价两种方式。

具体做法是：教师和学生凭个人帐号和密码登陆南昌大学综合教务管理系统，进入教学评价平台。学期中，师生可以就课程教学情况进行交流，提出意见和建议。学期末，学生对任课教师授课情况进行集中评价并评出等级，系统自动排序后再参考评价标准进行具体评分。

第九条 任课教师在提交本学期学生课程成绩后可查询学生对该课程的评教结果。

第四章 评教指标体系和评教结果

第十条 学生网上评教指标体系



序号	评教指标	要求	分值
1	教学态度	教学严谨，为人师表，上课精神饱满，认真负责。	10
2		教师遵守教学纪律，无迟到、早退、随意调停课情况。	10
3		按时安排辅导答疑，作业布置适量，作业批改及时认真。	10
4	教学内容	备课充分，内容组织结构清晰，重点难点突出。	10
5		教学内容充实、适度，注重理论与实际结合。	10
6		教材选用合理，能反映或联系学科新思想、新概念、新成果。	10
7	教学方法	课堂讲授技巧及语言表达能力好，与学生互动良好。	10
8		板书或多媒体等现代教学手段使用合理，效果明显。	10
9	教学效果	通过听课学生能理解所讲内容，对该门课程感兴趣。	10

10		学生学习方法及解决相关问题的能力 得到提高,收获大。	10
----	--	-------------------------------	----

第十一条 参评率达到 80%以上的评教数据为有效数据。

第十二条 学生网上评教分值为:将学生评教有效数据排序,去除前后各 5%数据后,取其平均分。

第十三条 学生网上评教等级为:按照学生网上评教分值,将学生网上评教结果分为四个等级:“非常满意”(90-100分)、“满意”(80-89分)、“一般”(60-79分)、“不满意”(59分及以下)。在综合评定等级前网上评教分值采取四舍五入运算。

第十四条 学生网上评教是学校了解本科教学情况和学生满意度的重要渠道之一,其结果将作为专家评教和教师评优的重要参考依据。

第五章 附 则

第十五条 学生网上评教结果由教务处归档保存,并送达学院,在一定范围内公开。学校对参与网上评教的学生个人信息予以保密。

第十六条 本办法自发布之日起实施(2011 年度学生网上评教数据有效),由教务处负责解释。



南昌大学本科生创新学分实施办法（试行）

为落实 2012 版培养方案对创新学分的要求，鼓励和引导学生通过接受创新教育、尝试创新实践、强化创新意识、激发创新精神、培养创新能力，促进学生的个性发展和全面提高，使更多的创新人才脱颖而出，特制定本办法。

一、创新学分的界定

创新学分是指全日制本科生在校学习期间，根据自己的专业知识、特长和兴趣，接受创新类课程学习、经历科研创新训练过程，从而培养创新意识和创新实践能力，取得具有一定创新意义的成果，经学校认定后被授予的学分。

二、创新学分的获得

创新学分的获得特别强调学生在开展创新活动的训练过程，学生可以通过参加以下教学活动获得 2 个创新学分：

1、选修学科竞赛类课程

学生选修学科竞赛类课程（以实践训练为主、课堂讲授为辅），成绩合格者可获得 2 学分。课程成绩由任课教师根据学生竞赛训练、参赛及获奖等情况评定成绩。

2、参与科研训练项目

学生参与教师科研课题,通过科研训练所有环节(包括申请、立项、开题、训练及中期考核、结题等),成绩合格者可获得 2 学分。科研训练项目实行导师制,具体程序:承担科研任务的教师网上提供学生科研训练项目,由学生申报、导师审核、学院批准、报教务处备案。学生完成科研训练各环节,通过学院组织的过程考核和验收获取 2 个学分;导师根据学生参与课题研究、发表论文及获得专利等情况评定其科研训练成绩。

3、申请创新创业训练计划

学生申请校级以上创新创业训练计划项目,通过完整的训练过程(开题、实施及中期考核、结题等),项目通过专家验收,可获得 2 学分。成绩由指导教师根据学生表现、对项目的贡献度等评定。

4、参加文艺类演出、体育类竞赛

学生通过学校选拔和训练(名单经相关部门审核后报教务处备案),参加学校相关部门认定的重要演出或竞赛 4 次以上(含 4 次),达到要求者可获得 2 学分。成绩由指导教师根据学生训练表现和成绩予以认定。

学生通过学校选拔和训练(名单经校体委审核后报教务处备案),参加省运会或全国以上(含全国)体育竞赛 1 次,或参加省教育厅主办的全省大学生体育竞赛 2 次以上(含 2 次),可获



得 2 学分。成绩由学院根据学生训练表现和竞赛成绩予以认定。

5、参加国（境）外研修

学生参加学校组织的赴国（境）外学习实践项目，获得结业证书（或合格证）者可获得 2 学分。成绩由带队老师根据学生在国（境）外研修期间的学习情况、综合表现等评定。

三、创新学分的申报、审批和记载

1、创新学分实施网上申报制度，学校每学期第 12 周—16 周受理创新学分的申报工作。

2、创新学分的认定：学科竞赛类课程创新学分根据学生修读课程成绩直接认定，赴国（境）外研修类创新学分由学校直接认定，以上两途径获得的创新学分不需申报。学生从其他三类途径获取创新学分须经由学生申报、学院（体育竞赛类由体委）审核、学校认定。已申报第二课堂学分的成果不得重复申报创新学分。

3、学分记载和成绩评定：学科竞赛类课程创新学分和成绩由任课教师按照《南昌大学学生成绩评定及管理办法（试行）》（昌大校发[2006]83 号）有关规定在教务管理系统中予以记录；国（境）外研修类创新学分由带队教师评定后报教务处认定并录入教务管理系统；经学生申报、学院（或体委）审核、学校认定的创新学分，由学院在教务管理系统中予以记录。

4、材料要求：申报材料包括申报表、相关证明（书）原件、复印件、扫描件等。学院审核后，原件返还学生本人，复印件留学院存底，扫描件收齐后由学院随统计表交至教务处备案。

四、在创新学分申报授予过程中不得弄虚作假，否则将取消学生所获学分，并根据《南昌大学学生纪律处分办法》，给予相应的纪律处分。

五、本办法经 2013 年 5 月 17 日校长办公会审议通过，自公布之日起施行，由教务处负责解释。