

泰山学院文件

泰院政发〔2017〕7号

泰山学院关于印发 本科学生学分制管理规定的通知

各部门、各单位：

现将《泰山学院本科学生学分制管理规定》印发给你们，望认真贯彻执行。



泰山学院本科学生学分管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步深化教育教学改革，充分调动教师教学和学生学习的积极性，提高本科人才培养质量，提高教育教学资源利用率，适应学生多样化发展需要，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》（教育部令第41号）和《山东省普通高等学校学分制管理规定》（鲁教高字[2013]14号）等法律法规规章，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称学分，是学生学习量的计算单位，学生学完某一课程后通过考核，成绩合格，即可取得相应学分。本规定所称学分制，是指普通高等学校以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以达到基本毕业学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 学校实行导师制管理。导师根据所指导学生的具体情况，指导学生以主修专业为主确定修业计划、修读课程、学习进程、发展方向等。

第四条 本规定适用于泰山学院全日制本科生（中外合作办学、校企合作办学专业参照执行）。

第二章 入学与注册

第五条 按国家规定录取的新生，必须持泰山学院的录取通知书，按学校要求在规定期限内办理入学手续。因故不能按期报到者，必须事先向学校招生办公室请假，请假不得超过两周。未请假或请假逾期不来校报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

参军保留入学资格的学生服役期满后，可在退役当年或第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和我校录取通知书办理入学手续。逾期视为自动放弃入学资格。

第六条 新生报到时，学校对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。如审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

新生入校后，学校在三个月内按照国家招生政策对其进行复查。复查中发现弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，即取消学籍，情节恶劣的，移交有关部门查处。

第七条 新生入学后必须按规定进行身体健康复查，在健康复查中发现患有疾病的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请、学校批准，允许保留入学资格一年，回家治疗，期间不享受在校生的待遇，不具有学籍。保留入学资格的学生必须在下学年开学前一周内凭二级甲等以上医院的康复

证明，向学校教务处提出入学申请，并经校医院复查合格，方可重新办理入学手续，取得学籍。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册者不得参与学校的教育教学活动。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。未按学校要求按期注册超过两周的，视为自动放弃学籍。

第三章 课程与学分

第九条 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程考核，考核成绩记入本人学籍档案。

第十条 课程分为必修课和选修课两类。

（一）必修课：是指根据专业培养目标和培养规格，要求学生必须修读的课程和实践性教育教学环节，包括全校学生必须修读的公共基础课、专业基础课、专业核心课（含实践环节）等。学生必须取得必修课的全部学分。

（二）选修课：是指为反映专业培养方向，扩大学生知识面，满足学生个性化发展需要，根据学生本人意愿选修的课程，通常包括综合素质课、专业拓展课。学生必须根据人才培养方案规定

的学分数，按选课要求取得规定的学分。

第十一条 每门课程学分一般按每 16 学时折合 1 学分计算，学分的最小计算量为 0.5。

（一）课堂教学：理论教学 16 学时为 1 学分；单独设置的实验课 32 学时为 1 学分；公共体育课 32 学时为 1 学分。

（二）实践教学环节：集中进行的实践性教学环节，如生产实习（实习支教）、课程设计、社会实践、毕业论文（设计）等，每周计 1 学分；分散进行的，累计满一周计 1 学分，一学期最多 18 学分。

（三）创新创业学分：学生应必修创新创业学分 2 学分。鼓励学生通过参加创新实践、创业实践、参加科技、竞赛活动等环节获得创新创业学分奖励，可折算为专业拓展课学分，折算为专业拓展课的学分不得超过 10 学分，按实际获得学分缴纳学分学费。

第十二条 最低毕业学分：四年制本科专业的最低毕业学分一般为 160 学分。学生须修满人才培养方案规定的各类课程和学分方能毕业。

第四章 收费管理

第十三条 学分制收费由专业注册学费和学分学费两部分组成。

专业注册学费由学校根据不同专业的生均培养成本制定，不同专业的专业注册费有所不同。课程学分学费标准为 100 元/学分。

第十四条 学生须在每学年开学前缴清专业注册学费，完成缴费注册后方可选课。选课后需缴清学分学费后方可获得修课和考核资格。

第十五条 提前毕业或延长修业年限的学生，按照实际修业年限缴纳专业注册学费。

第十六条 休学当年已经缴纳过专业注册学费的学生，复学当年无需重新缴纳。

第十七条 因退学、转学等原因终止在本校学习时，所缴纳的专业注册费，根据实际情况按照学校相关文件处理。

第十八条 毕业（结业）学生须结清在校期间全部专业注册学费和学分学费，方可取得毕业（结业）资格并办理离校手续。

第五章 学习年限

第十九条 我校本科各专业的标准学制为四年。实行弹性修业年限，允许学生提前或者延期毕业。学生提前修满培养计划规定的学分，可以提前一年毕业。学生在基本修业年限内未能修满培养计划规定学分的，可以延长修业时间，最长修业年限不超过六年。参军保留学籍和申请休学创业的学生最长修业年限不超过

八年（含应征入伍保留学籍时间、休学时间）。超过此年限者，不予注册学籍。修业年限自取得学籍计起。

第二十条 对有特殊原因、特殊困难的学生，经学校批准可以适当减免学费、勤工助学。学生因生病或者创业等原因不能连续完成学业，可以实行间修制，允许其中断学习，保留学籍。每次中断学习时间，一般以一年为限，累计中断次数不得超过两次。学生从入学到毕业的年限不得超过第十九条规定的时间。

第六章 选课、重修、免修、免听

第二十一条 选课：实行缴费注册选课制度，学生在交纳学费办理注册手续后，才能取得选课资格。学生应按照所学专业人才培养方案要求，根据学校开课计划和本人情况进行选课。学生一般应在导师指导下按人才培养方案规定的课程顺序修读，有严格修读顺序的课程，须先修读先修课，再修读后续课。选课数量应与学生本人学习能力相符，学生平均每学期一般修读 20-27 学分，最低不得少于 14 学分。

第二十二条 各学期开设的课程，学校提前安排并公布。为了保证教学效果，各学院（部）可根据教师的工作承受能力、教学场地和教学设施条件，对教师所开课程数量及允许选修的学生人数进行调控。

第二十三条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。学生

在外校修读的课程学分(成绩),以及在线学习有关慕课课程,通过课程考试,成绩合格后,根据学校学分互认的相关规定予以认定。

第二十四条 重修: 实行重修制度,学生课程考核不合格,或考核合格但对成绩不满意,可以申请重修并按学校规定缴纳学分学费。

第二十五条 免修: 实行免修制度,学生对人才培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握,可以申请免修。

(一) 学生在获得修课和考核资格后填写《泰山学院本科学士生免修免听申请表》,向课程所在学院(部)提出课程免修申请,由开课学院(部)组织免修考核,考核成绩不低于85分者,按实际成绩录入教务系统,取得相应学分。

(二) 经学校批准参加校际交流学习、转专业和转入我校的学生,可按照学校有关规定对其已修课程进行学分互认。

(三) 思想政治理论课、体育课、选修课以及包含实验环节的课程,实验课、军训、实习(实训)、课程设计(论文)和毕业设计(论文)等不得申请免修。

第二十六条 免听: 学生可以根据本人实际情况确定听课或自学。学习成绩优秀、自学能力强的学生可以免听某些课程全部或部分内容。

(一) 免听要在选课期间提出申请,并填写《泰山学院本科学士生免修免听申请表》。

(二) 学生所在学院对课程免听申请进行审核, 经审核同意后可免听课程。

(三) 获批免听的学生必须完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并参加正常考核, 考核成绩合格者获得该课程学分。不得免修的课程不得免听。

(四) 免听条件与限制

1. 已修必修课程学习成绩达优秀(或平均学分绩点 4.0 以上)或准备申请提前毕业的学生可申请免听。

2. 所修必修课和限定选修课有过重修记录或因考试作弊受过纪律处分的学生不得申请免听。

3. 学生每学期免听课程不得超过两门。

第二十七条 学生因身体疾病或某种生理缺陷, 经二级甲等医院证明不宜上体育课者, 可跟班上课见习或参加学校和体育教师指定的其它体育项目的学习和锻炼, 经考核合格给予相应的成绩和学分。

第二十八条 学生每学期免修免听课程合计不超过 6 学分。

第七章 课程考核、学分绩点、成绩记载

第二十九条 考核: 学生所修读的课程均应参加考核, 考核成绩合格可获得该课程学分。课程考核可以采用笔试、口试、实际操作、提交论文(报告)等考试或考查方式进行。考核一般采

用百分制，也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制或其他记分方式。课程考核方式以人才培养方案规定为准。应将平时作业、测验、实验、考勤等过程评价纳入考核结果，具体比重以人才培养方案规定为准。学生缺课学时达三分之一者（不含获批免听学生），取消其该课程考核资格。

第三十条 补考：考核不及格的课程（不含公共选修课、专业拓展课），考生只有一次免费补考机会。补考在每学期第二、三周内进行，补考不合格的课程、考核不合格的实践环节（含单独开设的实验课程、实习实训、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等）须参加重修考试（包括考查，下同）取得相应学分。重修课程、实践环节与正常修读课程、实践环节的考核方式一致。

第三十一条 缓考：学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，必须于考试前一天到所在学院办公室办理手续，并填写《泰山学院学生缓考申请表》，经教学院长审核，报教务处批准后，方可进行缓考。考试进行之中或之后申请补办缓考手续的一律无效，且按旷考处理。缓考安排在该课程的补考时间进行，缓考成绩按试卷得分记载。缓考形式及难度与正常考核一致。缓考不及格者，不再安排补考，必修课程应重修，选修课程应重选。

第三十二条 旷考：学生无故不参加课程正常考核视为旷考，旷考学生不得参加相关课程的补考或缓考，必须进行重修。旷考两门以上（含两门）的，给予相应的纪律处分。

第三十三条 学分绩点：学生学习的质和量用绩点制来综合评价。平均学分绩点（Grade Point Average, GPA）可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。学分绩点的计算方法如下：

（一）课程绩点（以课程成绩百分制计算）：课程绩点=（课程成绩÷10）-5。

课程成绩不足60分的，课程绩点为0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点×课程学分

（三）平均学分绩点：平均学分绩点=符合条件的课程学分绩点之和÷相同条件的课程学分之和。计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。

平均学分绩点计算的课程范围包括公共基础课、专业基础课和专业核心课（含实践环节）。

第三十四条 成绩记载：旷考和补考不合格的课程，课程绩点为0；补考合格的课程，无论成绩高低，课程绩点为1；缓考、免修和重修的课程，按照第三十三条的方法如实计算课程绩点。多次重修的课程按最好成绩记载，课程学分数不变。补考或重修后的成绩在记分栏中注明“补考”或“重修”字样。

严格执行学校关于学生考试违纪作弊处理的相关规定。考试

违纪或作弊的学生，该课程成绩记零分，不能参加补考，计入平均学分绩点统计。处分情况如实记入个人学籍档案。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第三十五条 成绩复核：对成绩有质疑者，可于下学期开学后一周内向开课学院（部）提出成绩复核申请，由开课学院（部）分管教学副院长（副主任）、任课教师和教学秘书进行复核。若成绩有误，由开课学院（部）更正成绩。新学期开学一周后，不再受理成绩复核申请。

第八章 双学位与辅修第二专业

第三十六条 学习成绩良好（第一学年必修课程平均学分绩点 >3.0 ）且学有余力的学生可修读双学位或辅修第二专业（统称辅修专业，下同），具体要求见《泰山学院双学位、辅修第二专业教育实施办法》。辅修专业的选课、重修、免修、免听等按照第六章的规定办理。

第三十七条 学生修读辅修专业课程，课程成绩不纳入平均学分绩点的计算。辅修专业课程考核不合格，不影响主修专业的学分及毕业。

第三十八条 修读双学位、辅修第二专业的学生，不再另行

延长学习时间，其学习年限按照第十九条的规定办理。

第九章 转专业与转学

第三十九条 学生转学、转专业按下列程序办理。

（一）省内转学：学生本人提出申请，学校审核，经拟转入学校同意，报省教育行政主管部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；

（二）跨省转学：学生本人提出申请，经学校及拟转入学校同意后，报省教育行政主管部门确认转学理由正当，发函至转入学校所属省教育行政主管部门批准，同意转学后再办理转出手续；

（三）转专业：按照《泰山学院学生二次选择专业管理规定》执行。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑；

（四）申请转专业、转学的学生，在未办理完有关手续前，必须在原专业学习，否则视为违反学习纪律。

第十章 休学与复学

第四十条 具有下列情况之一者，应予休学。

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，需停课治疗，修养时间超过一学期三分之一以上的；

(二) 根据考勤，一学期因请假致使缺课超过该学期总学时三分之一以上的；

(三) 因自主创业或其他特殊情况，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十一条 学生因故休学，由学生本人向所在学院提出书面申请，经学院审核同意后，报教务处审批。

第四十二条 学生休学一般以一年为限。如有特殊情况，学生可向学校教务处提交书面申请，经审核批准后可连续休学两年，但累计不得超过两年。学期结束前开始休学的，该学期按休学处理。

第四十三条 休学学生必须办理离校手续，学校予以保留学籍；保留学籍期间，不享受在校生的待遇。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），其学籍保留至退役后二年。应征入伍的学生两年服役期满后如不能按时返校办理复学手续，需提前向学校教务处提交书面申请（附团级及以上部队出具的正式证明文件）。

第四十五条 因病休学的学生休学期满后，应于学期开学前一周持二级甲等以上医院康复诊断书，向原所在学院申请复学，经院长签署意见，报教务处批准后办理复学手续，复学的学生编入原专业的下一年级学习。如原专业没有招生，由原所在学院提出意见，经学生本人同意，教务处批准，可转到相近专业学习。

第十一章 学业警告与退学

第四十六条 取消留级、降级制度，学籍信息按教育部规定标注。

第四十七条 在校期间，单学期取得的学分低于14学分者，给予学业警告，由学生所在学院通知学生家长和学生本人。

第四十八条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）经学校指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（二）休学、保留学籍期满，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；

（三）连续休学两年或第二次休学后申请复学经复查不合格的；

（四）本人申请退学的；

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）在校期间累计受到三次学业警告。

第四十九条 学生的退学处理，应由所在学院院长签署意见，报教务处审核，并经校长办公会议审议决定后出具学生处理决定书，行文发布，由学生所在学院送交（达）本人，并通知学生家长。无法送交（达）本人的，在学校教务处网站、校内公共场所

和学生生源所在地市级报纸公告 5 个工作日,视同送达学生本人。

第五十条 学生退学的有关事项,按下列规定办理:

(一) 退学学生,按学校规定的时间办理相关手续离校,档案、户口退回家庭所在地;

(二) 退学的学生,若被诊断为精神病等不符合体检标准之疾病者(包括意外伤残者),由学生所在学院通知家长或抚养人领回;

(三) 学校向退学学生出具退学证明。

学生对退学处理有异议的,可在接到处理决定书或公告公布后 10 日内向泰山学院学生申诉委员会提出申诉,逾期不申诉者,视为自动放弃申诉权。

第十二章 毕业与结业

第五十一条 毕业:学生在学校规定的修业年限内,修完人才培养方案规定的全部课程,取得规定的总学分,德、智、体等达到毕业要求,准予毕业,由学校颁发毕业证书。

修完本专业规定学分(毕业论文(设计)除外)且平均学分绩点不低于 4.0 者,学生在第 6 学期初,可向所在学院提出提前毕业申请。由学校按毕业条件审核通过后,提交校长办公会审批,并报省级教育行政部门批准,方可提前毕业。符合学位授予条件的,可授予学士学位。

第五十二条 结业：学生在校学习时间达到规定的基本修业年限，修完培养方案规定课程，未达到毕业要求，准予结业离校，由学校发给结业证书。结业的学生可在离校后（在修业年限内）向学校提出重修申请，缴纳学分学费，参加重修学习并考试合格达到毕业要求后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

学生在校学习时间达到学校规定的基本修业年限，未修完培养方案规定的课程且尚未达到学校退学规定者，可申请继续在校学习（安排住宿），并按时交纳学年注册费、学分学费、住宿费等相关费用。

达到学校规定的最长修业年限但未达到毕业要求者，予以永久结业。

第五十三条 授予学位：凡符合泰山学院学士学位授予条件者，经校学位评定委员会审核同意，授予其学士学位。

第五十四条 对违反国家招生规定或弄虚作假入学的学生，不发给学历证明、学历证书、学位证书。若已发学历证明、学历证书、学位证书，由学校追回证书或宣布证书无效。

第五十五条 学生毕（结）业时，应按规定日期办理离校手续。

第五十六条 若学历证书遗失或损坏，可由本人向学校教务处提出申请，经教务处审核并报省教育主管部门批准，办理毕（结）业证明书。学位证书遗失或损坏时，可由本人申请，由学校审核后出具证明。

第十三章 附 则

第五十七条 本细则自 2017 年级学生开始实施。

党委办公室 院长办公室

2017 年 3 月 26 日印发

校对：王莹

此件校内网公开发布

共印 12 份