

西昌学院文件

西学院教〔2018〕4号

西昌学院学分制实施办法

第一章 总 则

第一条 为主动适应经济建设、社会发展和高等教育改革需要，进一步深化我校教育教学改革，发挥师生教与学的积极性、主动性及创造性，加强素质教育，提高教学质量和办学效益，提高教育教学质量和人才培养质量，保证学分制教学管理的顺利进行，制订本办法。

第二条 学分制是以学生自主选课为机制的教学管理制度。我校本科专业学制为四年，专科专业学制为三年。学校实行弹性修业年限，本科弹性修业年限为3-6年、专科学生弹性修业年限为2-5年。学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定内容并获得对应学分。

第三条 本办法适用于西昌学院全日制本、专科专业。

第二章 学分、绩点

第四条 学分是学生修读人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学习量的计算单位，是课程内容难易、多少的一种量化指标，反映学生修读课程所需时间。课程学分按该课程在专业教学计划中的地位、学习的难易程度等因素确定。

原则上，理论讲授课程，每16学时计1.0学分；公共体育课、实践教学课，每18学时计1.0学分；课程实习或专业实习、毕业实习或生产实习、毕业论文或毕业设计、公益劳动、国防教育等环节，每周计1.0学分；假期社会实践（含形势与政策课程的社会实践），每2周计1.0学分。

课时折合学分数，学分数 <0.25 计为0.0， $0.25 \leq$ 学分数 <0.75 计为0.5， $0.75 \leq$ 学分数 ≤ 1.0 计为1.0。

第五条 绩点是衡量学生学习质量的指标，充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，区分学生学业的优劣。绩点包括课程绩点、学期平均绩点、累计平均绩点等几类。

绩点的计算方法： $\text{绩点} = \{ \sum K (\text{课程学分} \times \text{课程成绩系数}) \} / \sum \text{课程学分}$

其中K为课程难度修正系数，主要基础课和学科主干课为1.2，必修课为1.1，选修课为1.0。课程成绩系数，见表1。

表1 课程成绩系数

| 等级制 | 成绩范围 | | | | |
|-----------|---------|---------|---------|---------|-------|
| 百分制记课程成绩 | 90-100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 60分以下 |
| 五级制对应的百分制 | 优(95) | 良(85) | 中(75) | 及格(65) | 不及格 |
| 成绩系数 | 4.0-5.0 | 3.0-3.9 | 2.0-2.9 | 1.0-1.9 | 0 |

补考或重修成绩按 60 分计算学分绩点，再考成绩不作为学分绩点计算依据。

第三章 选课安排

第六条 教学单位根据人才培养方案安排学期开课计划，报学校审批同意后完成排课，供学生选课。

第七条 学生根据选课指南自主选课，原则上各类课程的开课人数下限为 30 人，上限人数为 100 人（网络课程除外）。

第四章 课程考核、学分认定

第八条 考核方式分为考试和考查两种。课程成绩可根据课程性质由结业考核成绩和平时成绩组成。考核成绩的评定采用百分制或五级计分制（优、良、中、及格、不及格）记分。考试课程按百分制记分，考查课程和实践性教学环节可按百分制记分，也可按五级记分制记分。学生参加课程的考核，考核成绩记入学籍档案。课程考核成绩合格，获得该课程学分。

第九条 课程学分认定

（一）为适应学校开放办学需要，满足学生多样化的学习要求，保证人才培养质量，针对升降级、复学、转专业、转学、专升本等各类学籍异动情况，学生在其他学习阶段已修读并考核合格的课程，可进行课程学分认定。

1. 原修读课程考核合格，且原修读课程名称或内容与认定课程相同或相近、原修读课程的学分高于或等于认定课程的学分，可获得认定课程的学分，认定课程总评成绩为原修读课程成绩。

2. 原修读课程考核合格不能认定至人才培养方案中设置的对应课程，根据课程内容可认定为任选课，可获得认定课程的学分，认定课程总评成绩为原修读课程成绩。

(二) 学生通过各种方式(参加国家自修大学学习,通过国家等级考试,通过国家职业技能认证,在合作办学教学单位修读,及学校认可的其他情形)已掌握未修读某门课程的内容,且成绩合格(获得证书等),可进行课程学分认定。

1. 参加国家自修大学学习,课程考核合格,且自修课程名称或内容与认定课程相同或相近、自修课程的学分高于或等于认定课程的学分,可获得认定课程的学分,自修课程成绩为认定课程总评成绩。

2. 通过国家等级考试、国家职业技能认证并获得相应证书,可获得认定课程的学分,认定课程总评成绩为优。

(三) 学生参加创新创业教育活动、职业技能竞赛活动,课程成绩及学分认定,参照《西昌学院大学生创新创业学分管理办法》执行。

第五章 课程补考、重修、再考

第十条 因考核不合格未取得学分的课程,教学单位组织一次补考,学生参加补考,补考成绩记入学籍档案,并标记“补考”(学生因缓考参加课程补考,成绩按正常课程考核成绩记)。任选课不组织补考。

第十一条 经补考未取得学分的课程应重修。

课程重修手续在每学期开学一周内办理。学生交纳重修费用后,填写《西昌学院课程重修申请表》,经教学单位审核同意后,方可重修。

原则上,重修课程的学生参加下年级跟班学习。对于重修学生人数多的课程,教学单位可根据实际情况单独开课;重修课程与其他正常教学环节时间冲突时,原则上参加所在班级应修课程的学习,学生可采取自主学习等方式进行重修。

参加课程考核的重修成绩记入学籍档案，并标记“重修”。重修考核成绩不合格，允许再次重修。

重修课程的任课教师应对采取自主学习等方式进行重修的学生给予辅导答疑等必要的指导和帮助。

第十二条 学生取得课程学分后对成绩不满意者可申请再考，经学生所在二级学院和开课部门批准后参加该课程结业考试，考试成绩标记“再考”。每学期申请再考课程不得超过3门，同一课程只能申请一次再考。

第六章 课程免听、免修

第十三条 课程免听

学业优良、自学能力强（累计平均绩点 ≥ 3.8 ）的学生，通过自学能掌握未修读的某门课程内容，原则上可免听该课程。除思想政治理论教育课、军事理论及实践教学类课程外的所有理论课程均可申请免听。

凡符合条件的学生从第二学期起可以申请课程免听。课程免听手续在开学一周以内办理完成。符合免听条件的学生，本人自愿申请并填写《西昌学院学生免听课程申请表》，任课教师批准，经教学单位审核同意后，方可免听。

免听课程的任课教师应对免听学生给予辅导答疑等必要的指导和帮助。学生参加课程结业考试，该课程总评成绩为卷面成绩。

第十四条 课程免修

学生获得认定课程的学分，学生本人自愿申请并填写《西昌学院课程学分认定与免修申请表》，任课教师批准，经教学单位审核同意后，可免修认定课程。

课程免修手续在开学一周以内办理完成。

任课教师对免修学生给予辅导答疑等必要的指导和帮助。

第七章 附 则

第十五条 教学单位根据本办法制定学分认定，课程免听、免修的具体要求。

第十六条 本实施办法自 2018 级及以后各年级本（专）科专业执行。以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

附件：

1. 西昌学院课程免听申请表
2. 西昌学院课程免修申请表
3. 西昌学院课程重修申请表



附件 1

西昌学院课程免听申请表

| | | | | | |
|------------------|--|---|--|------|--|
| 姓 名 | | 学号 | | 年级专业 | |
| 免听课程 | | 学时 | | 学分 | |
| 免听理由 | | | | | |
| 审 批 意 见 | 以下内容由教学单位填写： 该生累计平均绩点 _____，符合课程免听的绩点要求。 经征求任课教师 _____ 意见，同意该生免听该课程。 经征求教研室负责人 _____ 意见，同意该生免听该课程。 教学单位负责人（单位盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | | |
| | 教务处教行科意见： 负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | 教务处分管处长意见： 负责人（单位盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | |

注：1. 附申请人入学以来各学期的成绩单。

2. 此表一式二份，一份由教学单位存档，一份由任课教师放入课程考核材料中存档。

附件 2

西昌学院课程免修申请表

| 姓名 | 学号 | 年级专业 |
|--------|---|---|
| 学分认定依据 | | |
| 审批意见 | 同意免修： 1. 任选课中自然科学类课程 <input type="checkbox"/> 、技术类课程 <input type="checkbox"/> 、文社科类课程 <input type="checkbox"/> 、艺术体类课程 <input type="checkbox"/> ，_____学分，认定课程总评成绩_____。 2. _____课程，认定课程总评成绩_____。 教研室负责人： 教学单位负责人（单位盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | |
| | 教务处教行科意见： 负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | 教务处分管处长意见： 负责人（单位盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> |

注：1. 附课程免修理由的证明材料复印件。

2. 申请表及证明材料一式二份，一份由教学单位存档，一份由任课教师放入课程考核材料中存档。

附件 3

西昌学院课程重修申请表

| | | | | | |
|--------|-------------------------|----------|--|-----|--|
| 姓 名 | | 年级专业 | | 学 号 | |
| 重修课程 | | 学 时 | | 学 分 | |
| 跟读年级专业 | | 跟读班级任课教师 | | | |
| 审批意见 | 教学单位负责人（单位盖章）： 年 月 日 | | | | |

填表说明：1. 本表一式三份，学生、教学单位、跟读年级专业任课教师各一份。