

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕74号

关于印发《山东航空学院学分制 管理规定》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院学分制管理规定》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习，严格遵照执行。

山东航空学院

2024年3月1日

山东航空学院学分制管理规定

第一章 总 则

第一条 为推进学分制改革,全面提升教育教学质量,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)、《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)、《山东省普通高等学校学分制管理规定》(鲁教高字〔2013〕14号)和《关于山东省高等教育收费改革试点的意见》(鲁价费发〔2013〕93号)等法律法规和文件,结合学校实际,制订本规定。

第二条 本规定所称学分制,是指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 实施学分制旨在推进教育教学和人才培养模式改革,充分调动教师教学和学生学习的积极性,提高教育教学资源利用率,适应学生多样化的发展需要。

第四条 本规定原则上适用于山东航空学院全日制本、专科学生,其他各类学生可参照本规定执行。

第二章 修业年限

第五条 学校实行基本学制基础上的弹性修业年限。普通本科专业基本学制4年(部分专业5年),实行3-8年(部分专业4-10年)的弹性修业年限。专升本专业基本学制2年,实行2-4年的弹性修业年限。普通专科专业基本学制3年,实行3-6年的

弹性修业年限。

第六条 学生可以分阶段完成学业。对因创业或者身体等原因不能连续完成学业者，学校允许其休学。

第三章 课程与学分

第七条 课程分为必修和选修两种类型。必修课程包括通识教育必修课程、学科基础课程、专业必修课程、创新创业教育课程和主要实践教学环节等；选修课程包括通识教育选修课程、专业选修课程、创新创业教育实训课程等。

第八条 学分是学生学习量的计算单位。学生修完某门课程后通过考核，成绩合格，即可取得该门课程学分。

第九条 学分标准

每门课程学分的计算以该课程在培养方案中安排的学时（周）数为主要依据。原则上各类课程的学分计算方法如下：

（一）理论课：每 16 学时计 1 学分；

（二）公共体育课：每 36 学时计 1 学分；

（三）实验（实训、上机）课：每 32 学时计 1 学分；

（四）实践环节：专业综合课程，集中进行的实践性教学环节，如课程设计（学年论文）、实习、毕业设计（论文），原则上每周计 1 学分；

（五）创新创业实训学分认定及计算按照相应专门办法执行。

第十条 最低毕业学分

依据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》对相应

专业的毕业学分规定，具体毕业学分要求根据各专业相应年级培养方案确定。辅修专业原则上不低于 60 学分。

第四章 收费管理

第十一条 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等因素计算得出，是学生注册所需缴纳的费用；学分学费由学生实际修读课程的学分数和学分收费标准决定。专业注册学费和学分学费收费标准按相关规定执行。

第十二条 学生须在每学年开学前预存专业注册学费，完成缴费注册后方可确认选课。

第十三条 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。

第十四条 学生因退学、转学等原因终止学业时，在注册之前办理离校手续的，退还全部预交专业注册学费；在注册之后办理的，根据实际学习时间结算专业注册学费，按实际修读学分结算学分学费。

第十五条 学生休学或入伍的，参照退学规定退还有关费用。复学后，学生按照随读年级相关专业的收费标准交纳有关费用。

第十六条 在办理毕业（结业、肄业）手续之前，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、肄业）资格并办理离校手续。

第五章 选课管理

第十七条 学生应在学业导师指导下，根据专业人才培养方案及个人学习发展规划进行选课。选课时应优先选定必修课，对有先修后续关系的课程，应先修读先修课程，再修读后续课程。

第十八条 选课由学生本人通过学校选课系统进行，分预选、正选、补退选和选课确认四个阶段。一般于每学期第16周开始下学期课程的预选和正选，新学期前两周为补退选和选课确认时间。选课一经确认，不得变更。

第十九条 重修。学生课程考核不合格或对课程成绩不满意者，符合重修条件的课程可以申请重修且次数不限。学生重修课程，应办理选课手续并缴纳学分学费。

第二十条 学生每学期选课一般不超过30学分（不含辅修专业课程学分）。

第六章 免修与免听

第二十一条 免修

（一）学生对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。

（二）可申请免修的课程以理论教学课程为主。思想政治理论课、体育课、军政训练与入学教育、包含实验环节的课程、专业综合课程、独立开设的实验课、实习（实训）、毕业设计（论文）、课程设计（学年论文）等课程（环节）不得免修；专业课程能否免修由二级学院认定。

（三）学生申请课程免修，须在选课确认前填写《课程免修申请表》，经所在二级学院与开课单位审核同意后，报教务处备

案。

(四) 学生申请课程免修须参加免修课程考试。免修课程考试由开课单位单独组织,考核的形式及难度与正常考核一致,考核成绩在 75 分(含 75 分)以上者视为通过免修课程考试,可以免修该课程,并获得该课程学分。

(五) 申请免修的课程,应按规定办理选课手续。免修课程考试未通过的,必须正常修读该课程。

第二十二条 免听

(一) 学习成绩好、学习能力强的学生,经批准可以不跟班听课,免听课程的部分或全部内容。

(二) 学生在新学期开学后两周内,填写《课程免听申请表》,经所在二级学院与开课单位审核同意后,报教务处备案。

(三) 办理免听手续后,学生仍需完成课程的作业、测验和实践教学环节等并跟班参加课程正常考核,成绩合格者获得该课程学分。

(四) 不允许免修的课程也不允许免听。

第二十三条 学生因身体疾病或某种生理缺陷,经二级甲等及以上医院证明不宜上体育课者,可免于跟班上课,但应参加学校和体育学院指定的其它体育项目的学习或锻炼,经考核合格给予相应的成绩和学分。

第二十四条 学生每学期免修或免听课程一般不超过 6 学分(不含重修课程的免听)。

第七章 成绩管理

第二十五条 学生所修读的课程均须参加考核。考核方式分考试和考查两类，可采用笔试、机考、口试、实际操作、提交论文（报告、说明书）等不同方式进行。每学期的考试和考查课程均按人才培养方案的课程设置规定执行。

第二十六条 补考。考核不合格的学生，符合补考资格的，学校提供 1 次补考机会。补考仍不合格的，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选。已满足毕业要求的可放弃考核不合格的选修课。

第二十七条 缓考。学生因公、因病、因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，可申请办理缓考，经批准后参加相应课程的缓考。

第二十八条 考核成绩一般采用百分记分制，也可采用五级（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分制。考核结果应包含平时成绩，注重过程管理。

第二十九条 学生修读课程经考核取得 60 分或合格及以上最终学业成绩，方能取得该门课程的学分和绩点。首次考核不合格，经补考或重修考核合格后，取得该门课程的学分和绩点。

第三十条 绩点换算。绩点是衡量学生学习质量的基本依据，反映了学生学业水平的差异，其与课程考核成绩的换算方法如下：

百分制	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				
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格

	4.5	3.5	2.5	1.5	0
--	-----	-----	-----	-----	---

第三十一条 学分绩点计算。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算，在各课程学分绩点基础上计算平均学分绩点（GPA），公式如下：

（一）课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分；

（二）平均学分绩点 = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分。

计算平均学分绩点时，根据四舍五入原则，精确到小数点后两位数。

第三十二条 成绩记载。学生课程考核成绩记入历年学习成绩单。旷考课程成绩计 0 分；补考合格的课程，成绩计 60 分；缓考和重修的课程，以实际成绩记载；多次重修的课程按最高成绩记载。

第三十三条 成绩复核。学生对课程成绩有异议时，可在新学期开学第一周内提出成绩复核申请，开课单位组成复核小组，对试卷和成绩进行复核。如确有问题，应由任课教师在《查卷申请表》填写成绩变动说明，交教务处进行核实更正。新学期开学两周后不再接受成绩更正申请。

第八章 辅修专业教育、第二学士学位教育

第三十四条 学校将辅修专业教育课程、第二学士学位教育课程纳入全校课程平台统一管理，确保课程学分及修读质量。

第三十五条 具有开设辅修专业教育资格和招录第二学士学位专业资格的二级学院应制订单独的培养方案。

第三十六条 辅修专业开设课程，在主修专业中已修读并取

得学分，其成绩可认定为辅修专业课程成绩，认定依据为：主修专业课程名称及性质与辅修专业相同；主修专业课程学分不低于辅修专业课程学分。

第三十七条 辅修专业的选课、重修等参照主修专业相关规定办理。修读辅修专业的学生，毕业时间与主修专业时间相同。

第三十八条 第二学士学位教育学制两年，全日制学习，教育管理参照相应专业本科生执行。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十九条 毕业。学生在学校规定的修业年限内修完培养方案规定的应修课程，取得规定的最低学分且学分结构合理，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，颁发学士学位证书。符合提前毕业条件的，经学校同意，报省教育厅批准，可以提前毕业。辅修专业的学生，按照学校有关规定可以获得辅修专业证书；未能获得主修专业毕业证书者，不单独颁发辅修专业证书。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第四十条 结业。学生在学校规定的修业年限内，修完培养方案规定的应修课程，但未达到毕业要求，可以申请结业。结业学生在规定的修业年限内，经过重修或补考有关课程，且达到毕业要求的，以结业证换发毕业证，毕业时间按发证日期填写，结业学生不再补授学位；结业学生超出学校允许的最长修业年限的，作永久性结业处理，不再换发毕业证书。结业学生重修课程

的，按实际修读学分缴纳学分学费。

第四十一条 肄业。在校学习时间超过一学年后因故退学者，经本人申请，学校审核后颁发肄业证书。

第四十二条 学校招录的第二学士学位教育学生，凡在修业年限内，修完规定课程，达到毕业和授予学士学位要求的，颁发毕业证书和学位证书。达不到毕业要求的，不再延长学习时间，亦不实行留级制度，发放结业证书。对退学学生，根据个人申请，发放肄业证书或写实性学习证明。

第十章 附 则

第四十三条 本规定自公布之日起实行，2024年之前入学的学生参照执行，由教务处负责解释。