

大连科技学院文件

大科校发〔2025〕54号

关于印发《大连科技学院学生 学分制管理办法》的通知

校内各单位：

《大连科技学院学生学分制管理办法》经2025年校长办公会第七次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：大连科技学院学生学分制管理办法



抄送：学校党政领导。

大连科技学院

2025年4月24日印发

附件

大连科技学院学生学分制管理办法

第一章 总 则

第一条 目的与依据

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《关于进一步深化本科教学改革全面提高人才培养质量的实施意见》（辽委教通〔2020〕47号）等文件精神，进一步深化教育教学改革，促进学生自主成才，提高人才培养质量，适应全面实施学分制改革要求，制定本管理办法。

第二条 学分制

学分制是以选课制为基础，将学分和平均学分绩点作为衡量学生学习情况的计量单位，实行弹性学习年限的教学过程管理和学籍管理制度。学分制的实施旨在发挥学生学习的主动性与积极性，增加学生在学习上的自主权，实现因材施教，促进学生个性发展。

第三条 适用范围

本办法适用于我校按国家招生规定录取的接受普通高等学历教育的各专业学生。

第二章 学制与学习年限

第四条 学制

学制是指修满专业教学计划规定学分所需要的年限。学制以

教育部规定的基本修业年限为准，本科专业基本学制为 4 年，专升本专业基本学制为 2 年，专科专业基本学制为 3 年。

第五条 学习年限

学习年限是指在学制的基础上，因某种原因可以缩短或延长学习的时间。学校根据情况建立并实行灵活的学习制度，学生可以分阶段完成学业。学习年限最多可缩短一年，最长延长三年。

第三章 学分与课程

第六条 学分与计算

学分是课程量的度量单位，也是学生修读课程所需时间的反映。每门课程的学分计算以计划学时为依据，1 学分一般指一个学期内每周完成 1 个学时的课程量，学分的最小计量值为 0.5。具体学分计算规定如下：

- （一）课堂教学，每 16 学时计 1 学分；
- （二）独立开设的实验课程，每 24 学时计 1 学分；
- （三）体育课，每学期计 1 学分；
- （四）集中开设的独立实践课程，每教学周计 1 学分。

学校以学生取得的学分数作为衡量其学业完成情况的基本依据。根据个人学习情况，学生需在学习年限内完成人才培养方案规定的学分。

第七条 毕业学分

在人才培养方案中设置的课程分为必修课、限选课、任选课三大类，根据学科类别不同，本、专科生总学分分别控制在

170-190、130-150 学分左右。各专业学生毕业学分须符合本专业人才培养方案的学分规定。

第四章 课程修读

第八条 开课

各专业严格按照人才培养方案开设课程，如需调整，须由专业负责人提出申请，经开课单位、专业所在学院院长（主任）审核，报教务处批准后方可执行。具体办法参见《大连科技学院本科专业人才培养方案管理办法》。

第九条 选课

学生以专业培养方案为依据修读课程，可在教师指导下选修课程。毕业实习和毕业设计（论文）安排学期除外，学生在每学期修读的学分原则上控制在 20-25 学分，最低不能低于 15 学分，且每学期重修课程的总门数不得超过 5 门。

学生须在选课通知中规定的选课时间内进行选课（含重修课、公共选修课），并在规定的时间内进行补、退选课，逾期不予办理。未经办理选课手续，不得参加课程的学习和考核；擅自参加考试者，成绩不予认定。选课后不参加考核者，视为缺考。

第十条 课程免修

平均学分绩点达到 4.00（含）以上，自学达到课程要求者，可在教学第一周向其开课单位提出相应课程免修申请。免修课程以考核方式为试卷的理论课程为主，思想政治理论课，实验、课程设计、毕业设计等实践课程不得申请免修。每名学生每学期免

修课程不得超过 2 门。

免修的学生与正常修读的学生一同参加该课程的期末考试，以期末考核成绩作为该课程的最终成绩，成绩合格者获得免修课程学分。成绩不合格者不得参加补考，必须重修。

第十一条 课程免听

平均学分绩点达到 3.50（含）以上，自学达到课程要求者，可于教学第一周提出课程免听申请。获准免听课程的学生，须按照任课教师教学安排及要求，完成平时作业、测验、考试及论文等相关教学活动。思想政治理论课，实验、课程设计、毕业设计等实践课程不得申请免听。每名学生每学期免听课程不得超过 2 门。

在校生因课程时间冲突等特殊原因确需申请重修课程免听者，可于教学第一周内向任课教师提出免听申请。获准免听课程的学生，须按照任课教师要求，完成相关教学活动。

第五章 课程考核与成绩记载

第十二条 考核方式

为保证培养质量，所有课程均需进行考核。考核形式分为考试和考查两类，考核方式可以采用闭卷、开卷、上机、答辩、论文、报告等不同方式进行。课程考核成绩原则上由平时成绩和期末成绩组成，成绩构成比例按课程教学大纲执行。

第十三条 成绩绩点

学生成绩实行绩点制，通过课程考核（60 分或及格以上），

方能取得相应学分和绩点。课程考核成绩百分制、等级制与绩点对应标准如下：

百分制成绩绩点对应标准		等级制成绩绩点对应标准	
百分制成绩	成绩绩点	五级制成绩	成绩绩点
90-100	4.0-5.0	优秀	4.5
80-89	3.0-3.9	良好	3.5
70-79	2.0-2.9	中等	2.5
60-69	1.0-1.9	及格	1.5
0-59	0	不及格	0

第十四条 平均学分绩点

为更好地反映学生的总体学习质量和效果，学校采用平均学分绩点作为成绩评价指标。

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程总学分}}$$

Σ （课程绩点×课程学分）为学生所修的每门课程成绩乘以该门课程学分之和，即：（课程1成绩绩点×课程1学分+课程2成绩绩点×课程2学分+课程3成绩绩点×课程3学分+……+课程n成绩绩点×课程n学分）， Σ 课程总学分为学生所修课程学分之和。

说明：公共选修课不参加平均学分绩点计算。

第十五条 成绩记载

学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩。若一门课程多次修读，记最高成绩。补考、重修及复修的成绩记载方式同正常课程考核成绩记载方式，但不计入奖学金排名。补考、重修获得的成绩，在成绩单上予以标注。每门课程的考核成绩、学分、绩

点均计入学生档案。

第六章 课程的补考、缓考和重修

第十六条 考试资格

一门课程累计缺课（包括旷课、事假、病假等）达到或超过该门课程计划学时的 1/3 者，取消课程考核资格，课程成绩记零分。

第十七条 补考

人才培养方案规定的考试课程考核不及格者，参加该学期的补考，补考只安排一次。补考及格取得相应的学分，补考成绩如实记载，标注“补”。考查课程考核不及格者，不予补考。

有以下情况者，取消课程补考资格：

- （一）考试违纪或作弊者；
- （二）期末考试缺考者；
- （三）因缺课取消课程考试资格者。

第十八条 课程缓考

因故不能参加课程考试的学生，应在考试前通过“综合教务管理系统”申请办理相关科目的缓考手续。考试结束后，除突发疾病或意外事故者，不予以办理缓考手续。考查类课程不允许缓考；补考、重修不允许缓考；已办理缓考的课程只有一次考试机会，无补考机会。

第十九条 重修

对于考核成绩不及格的课程，或学生认为需要深入巩固学习

的，可申请重修或复修相应课程。重修及格取得相应的学分，重修成绩如实记载，标注“重”。

第二十条 考试信息及成绩发布

每学期期末考试、补考及重修考试安排、考试成绩等信息均通过学校“综合教务管理系统”发布，学生须登录系统自行查询。

第七章 学业处理

第二十一条 学业处理

学业处理是学校根据学生每学期的学习情况，对学生可能或已经发生的学业问题进行必要的提醒和警告，并有针对性地采取相应的防范、帮扶和补救措施，促成学生顺利完成学业的一种危机干预制度。学生有责任主动查询自己的学业状况。

第二十二条 学业警示与学业警告

2至7学期开学初，对于累计修读课程（公共选修课除外）的不及格门数达3门及以上者，或平均学分绩点低于1.6者，由各二级学院下达**学业警示**通知，对学生进行学业提醒和警示教育。对于累计不及格学分达到15学分及以上者，或平均学分绩点低于1.5者，由学校下达**学业警告**通知。

第二十三条 留级警告

2至4学年开学初，对于累计不及格学分达到25学分及以上的学生，由学校下达**留级警告**，并将学生编入低年级学习。

若学生确有决心和余力，可以书面提出随原年级试读申请。申请由学生本人提出，经学院审查同意，学校批准后，允许在最

长学习年限内跟班试读一学年。

第二十四条 退学处理

留级警告累计超过三次者，由学校下达退学处理通知，留级及退学的学生名单由教务处审核后，整理提交校长办公会审定。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十五条 延长学习年限

各学院应在每学年第二学期开学两周内，依据专业培养方案完成对当学年毕业班学生的毕业资格预审工作。

如学生在所学专业的基本学制年限内，未修完专业培养方案规定内容，或修完专业培养方案规定内容但所获学分未达到学校毕业要求者，可在教务处所发通知的规定时间内提交延长学习年限的书面申请，经批准后，继续留在学校就读。

逾期未办理手续者，视为放弃申请，其学籍将被编入毕业班。根据其所取得学分情况，按本文件的相关规定，分别作毕业、结业处理。

第二十六条 毕业

学生在所学专业的基本学制年限内，修完人才培养方案规定内容，获得规定的学分，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。符合大连科技学院学士学位授予条件者，根据《大连科技学院全日制普通本科毕业生学士学位授予工作细则（修订）》，由学校颁发学士学位证书。

学生在所学专业的学制年限内，提前完成专业培养方案规定

内容，获得规定的学分，达到所有毕业要求的，可以在规定的时间范围申请提前毕业。经学校审核，符合提前毕业条件的，准予毕业。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

第二十七条 结业

学生在所学专业的基本学制年限内，修完专业培养方案规定内容，但所获学分未达到学校毕业要求者，可以在学校规定的时间内申请办理延长学习年限；未按学校要求申请延长学习年限，准予结业，学校发给结业证书。

结业后不再允许补考、重修或者补修毕业设计（论文）、答辩，不再颁发毕业证书、学位证书。

第二十八条 肄业

学生在所学专业的基本学制年限内，未修完专业培养方案规定内容，但修读时间满一学年以上且取得 40 学分以上（含 40 学分）的，按肄业处理。学生可自退学文件下达之日起 10 个工作日内向学院提出申请，经教务处审核，发给肄业证书。

第九章 附 则

第二十九条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行，由学校授权教务处负责解释。此前发布的规章制度，与本办法不一致的，以本办法为准。