

上海交通大学学分制课程修读管理规定

一、课程修读

（一）培养计划和执行计划

培养计划是学校实现人才培养目标和基本要求的总体设计和实施方案。学生根据修读专业的培养计划制定自己的学习方案，安排学习进度；学校依据培养计划对学生的进行学习进行评定，判断其是否达到毕业和授予学位的要求。培养计划应包括学生达到该专业毕业要求所应获得的总学分要求，应修读的课程模块要求等。

执行计划是根据培养计划制定的分学期课程修读计划，是培养计划的具体实施方案，学校一般会以推荐课表方式给出指导性执行计划。学生参照执行计划进行选课并根据培养计划要求检查自己对培养计划的完成情况。

（二）选课原则

学分制的推行在教学中引进了竞争机制，进一步促进了教师教学质量、教学水平的提高和教学手段的更新，增强了学生在教学中的参与性和学习自觉性。学生可在学校规定的范围内自主选择课程、教师和时间。学校对“统一大纲、统一要求”的课程实行“统一考试、统一阅卷”。

学校按照各专业培养计划和修业年限的要求编制推荐课表，提供学生作为选课参考。学生可在此基础上根据自己学习能力和学校开课情况合理安排学习进度。选课前应详细了解本专业的培养计划、课程前后衔接、内容难易程度等，避免盲目选课造成的上课时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题。

为合理利用教学资源，保证学生在规定的学习年限内完成学业，学校规定学生在读期间春、秋季学期所选课程（不包括寒、暑假进行的实践教学环节）一般不得少于 15 学分。

（三）选课方式

学校实行网上选课方式。

通常情况下，学生在指导教师的指导下，根据修读专业的培养计划、学习能力、兴趣爱好等通过登录教务处选课系统选择修读的课程，制定自己的课表。

（四）免修、缓考、重修、重修免修考、免听和退课

免修：平均积点在 3.0 以上的学生通过自学或其他途径已掌握了某门课程，经本人申请，院（系）审核，可参加学校统一组织的免修考试或本学期该课程等同课程的期末考试，考试成绩在 80 分或 B+ 以上（含 80 分或 B+），可准予免修，成绩以“P”计入成绩大表。未获准免修的课程成绩不计入成绩大表中。

英语、“两课”、体育、军训、实验及实践教学环节、课程设计等课程不能申请免修。

缓考：学生考试期间因病不能正常参加考试，必须填写缓考申请表并出具医院相

关证明，经所在学院主管院长审批，到教务处教学运行管理办公室办理备案。其他原因原则上不办理缓考，如有特殊情况须报教务处教学运行管理办公室和教务处分管处长审批。

缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因病不能办理者，可由班长或家长持有相关证明代为办理，考试后不再受理。擅自缺考的课程按零分计。

重修：缓考、考核不及格的必修课程原则上必须重修；不及格的选修课程可选修培养计划同一模块中的其他课程或重修该课程。重修课程必须按照学校有关规定办理申请和缴费手续。重修课程考核成绩在成绩记录表中均做记载，归入学籍档案的成绩大表也同时记录课程所有的修读成绩。

重修免修考：重修免修考试通常于每学年秋季、春季学期开学初由教务处根据前一长学期课程学生考核成绩分布情况进行统计后组织，夏季学期不组织重修免修考试。

学生第一次修读不及格的课程可申请参加学校组织的重修免修考试一次。但属于下列情况的不得申请参加重修免修考试，学生必须参加课程重修：

- 1、前一长学期不及格但不为前一长学期本专业计划内的课程；
- 2、各学期开设的通选课、任选课、不安排重修免修考试的课程及学校规定必须重修的课程；
- 3、擅自缺考或者在考试中有舞弊行为的课程，期末考试成绩为 0 分的课程；
- 4、重修仍不及格的课程，包括由于培养计划变更修读的用于可申请重修替代的课程；
- 5、从未修读课程（即没有选课及成绩记录的课程）；
- 6、夏季学期不及格的课程。

参加重修免修考试的课程通过的成绩记录登记 60，成绩单中显示“P”，视为课程通过，但不列入各类积点与积分计算；不通过及缺考的成绩记录登记 0，成绩单中显示“F”，列入各类积点与积分计算。缓考课程考试安排与重修免修考合并进行，前一长学期缓考申请成功的学生必须参加下一长学期开学初的重修免修考，成绩以相同方式登记。重修免修考试成绩登记在学生参加考试的学期，不覆盖原修读学期的不及格成绩及缓考标记。放弃报名重修免修考试者，其报名资格不顺延至以后学期。成功报名重修免修考试的课程，无论参加考试与否、考试通过与否，该学期均不得重修，必须在以后学期择期重修。

免听：在某课程修读通过后、再次选修该课程时，不得与其他课程存在时间冲突，即不能申请免修；在第三轮选课中，“重修”课程（修读未通过的课程）可与其他课程存在最多 6 个课时的时间冲突，但须向任课教师提出书面申请并或批准后，可免听“重修”课程的冲突部分，但必须完成规定的作业，并参加该课程期中与期末考试。对于成绩在 41 分（含本数）以下的课程或该学期受到退学警告的学生重修不得申请免听；如申请的免听课程包含实验与实践教学内容，则该部分内容必须修读，不能申请免听；“两课”、体育、军训、实验及教学实践环节、课程设计等课程一律不能申请免听。重修已通过的课程不得申请免听；医学院开

设的课程不得申请免听。

学生必须到所在院（系）办理相关手续，自行免听课程按旷课处理。

手续办理：免修、缓考、免听的申请表格到教务处领取或网上下载，按照要求在规定时间内办理相应手续。

免修：教务处教学运行管理办公室每学期第 16、17 周受理免修申请，每学期开学后第 1、2 周组织全校免修考试，第 3 周公布成绩。

缓考：学生在考试前到所在院（系）教务办填写缓考申请表，并附医院证明或其他证明材料，由所在院（系）同意后，由学院将书面材料交至教务处教学运行管理办公室备案或审批（特殊情况）。

重修：学生必须在规定的时间内到网上选课，并自行核实所选课程是否认定为重修课程。选课结果在选课系统关闭后生效。

重修免修考：符合条件的学生于学期初第 1 周至教学信息服务网查看相关通知，并按通知要求对该学期参加重修免修考试的课程进行报名确认。第 3-4 周组织重修免修考试。

免听：学生在课程开课 2 周内到所在院（系）办理免听手续。学生到所在院（系）填写免听申请表，经任课教师同意后，交所在院（系）教务办公室审批备案。

（五）退课与补选

学生如因错选、漏选课程需要更改原来的课程安排，必须在规定时间内办理退课、补选手续，办理方式为：

（1）在选课系统开放网上退课、选课阶段，学生根据网上公布的开课情况、教室容量等进行退课、选课；若某一课程容量已满，选择未满的相同课程或改期修读。

（2）在第三轮选课系统关闭期间，学生所有所选的课程即刻生效。若有特殊情况需调整课程，学生必须在课程开课 2 周内到教务处申请办理退课、选课手续。课程开课超过 2 周不可补选或退课。

（3）为保证学校正常的教学秩序，学生必须按照课表上课，如因自行修改上课时间、地点和更换教师造成考核成绩无法录入，则成绩按零分计。

二、学分与成绩

（一）记分方式

所有课程包括教学实践环节都必须进行考核，考试课程的记分方式为百分制或等级制，考查课程的记分方式为合格/不合格（Pass/Failure）两级制。各类记分方式及积点见下表：

U、N 为非正式成绩，仅作为成绩单中成绩记录状态的标记，课程考核成绩录入后 U、N 应被修改为相应成绩。

（二）学积分与平均积点

学校采用学积分、平均积点（GPA）评定学生学习质量，作为学生自主选择专业、修读第二学科学士学位、评定奖学金、推荐直升及授予学位的基本依据，具体分类及计算方法如下：

总学积分为自学生第一学期至当前学期所有修读课程（含不及格课程）成绩乘以相应学分后求和除以总学分总和；平均积点为自学生第一学期至当前学期所有修读课程（含不及格课程）学积点总和除以学分总和；考查课程不计入学积分、平均积点，但计入总学分。总学分达不到培养计划要求者不能毕业。学积分、平均积点从入学开始每学期计算一次。核心课程为根据各专业培养计划要求修读的课程。学生自主选择专业、修读第二学科学士学位、评定奖学金、推荐直升等一般以核心课程学积分为依据，其中重修课程以最后一次成绩计入。

（三）成绩查询

学生个人登陆“上海交通大学教学信息服务网”查询课程成绩，如果对网上显示成绩有疑义，请按照下述流程查询：

1. 网上查询无课程和成绩记录的，一般为成绩尚未输入或未提交，需待任课教师录入或提交后才可查询。
2. 网上查询有课程和成绩记录，但成绩为 0 或空，或者认为网上成绩与本人估计有出入者，学生可以直接联系任课教师咨询，或通过开课学院教务办联系任课教师咨询。
3. 学生如对于网上输入成绩有疑问，希望查询教师书面成绩单，可于下学期开学后 2 周内到教务处注册与学务中心查询。
4. 如果学生对成绩有疑义，希望查询考卷，可以于下学期开学后 2 周内向所在院系教务办提交申请（逾期概不受理），经所在院系教务办审核同意后交教务处注册与学务中心审核，教务处注册与学务中心审核同意后交开课院系，由开课院系于 10 个工作日之内给予查询并将结果反馈至注册与学务中心。查卷的范围限于试题评阅、登分、记分差错，评分尺度掌握的松紧程度不属复查范围。学生本人不得查阅原始考卷。

（四）课外科技创新活动

为培养学生的创新意识和创新能力，鼓励学生进行科学研究，参与创新活动。学生在校期间取得的科研与实践成果可视情况给予成绩和学分。完成校级“暑期本科生科研见习岗位”、校级“本科生研究计划（PRP）”、校级“大学生创新实践计划”、教育部“国家大学生创新性实验计划”、上海市“上海大学生创新活动计划”，通过验收答辩的，计 1~6 学分；其他社会实践、社会调查，可视其内容、时间和成果，由组织单位评定，经教务处认可计 0.5~2 学分。

三、学分转换与成绩认定

校内转学院（专业）学生与外校转入学生已修读的课程和根据校际交流协议派出的交换生在外校交流期间修读的课程，都必须办理学分转换与成绩认定手续。具体办法依据《上海交通大学本科生学分转换管理办法实施细则》执行。其他类别学生的学分转换与成绩认定工作由所在学院负责。

上海交通大学关于本科生缓考申请的补充说明

为了进一步规范本科生课程考试的管理，优化考试期间缓考申请的流程，根据《学生手册》缓考的相关条款，特制订本科生缓考申请的补充规定（含申请流程）。

1、申请缓考的课程：

经研究，除通选课以及各门课程的期中考试不受理缓考申请外，其余课程，在参加缓考后对获得毕业资格（在规定的有效学制期内）没有影响者，允许申请缓考。

2、申请缓考的原因：

A.申请者突发疾病导致不能正常考试；

B.申请者参加校级组织的学科竞赛、体育文艺竞赛及其他重要的学术活动（此类活动的认可范围应事先与教务处商量）；

C.在期末考试周，因考研，大四课程考试多于五门者，最多申请两门课程缓考；

D.不可抗拒的突发事件。对其他情况，原则上不受理缓考申请。

3、申请缓考流程

符合上述缓考规定者，由本人（因病不能办理者，可由家长或班长）填写《上海交通大学缓考申请表》，并附相关证明（二级甲等以上医院病假单，二级甲等以下的医院开具的病假单须到校医院审核）；各类活动主办单位的通知及我校的组织单位意见。经学生所在院系审核（教务办主任及主管教学院长签名）后，最晚于考试当日交于教务处教学运行管理办公室备案，隔日（24小时后）不再受理。如有特殊情况须及时报教务处教学运行管理办公室，并由主管处长审批。