

广东金融学院文件

粤金院〔2016〕33号

关于印发《广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法》的通知

全校各单位：

为进一步强化教学管理，提高教学质量，充分调动学生主动学习、教师因材施教的积极性，鼓励学生个性发展。根据《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）有关精神，借鉴其他高校经验，结合自身办学实际，学校制订了《关于实施学分制管理的试行办法》（以下简称试行办法）。该《试行办法》经第168次院长办公会议审定通过，现印发给你们，请切实遵照执行。

附件：广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法



附件

广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法

为遵循高等教育及人才成长规律，进一步强化教学管理，进而促进教学质量的提高，充分调动学生主动学习、教师因材施教的积极性，鼓励学生个性发展。根据《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）的精神，我校借鉴国内其他高校实施学分制的经验，结合自身的办学实际，特制定本试行办法。

一、指导思想

坚持以转变教育理念为先导，坚持以生为本的价值取向和因材施教的教育原则，坚持“面向职业世界，面向生活世界”的人才培养理念，以培养价值引领、通识为基、能力为本、应用为先的富有创新精神和社会责任感的高水平财经类应用型人才为目标，立足学校办学实际，根据统筹规划、分步实施、完善条件、整体提高的原则，积极探索满足复合型与个性化需求的人才培养模式和科学规范及开放灵活的教学管理模式，实现教学资源的优化配置，增强课程设置及结构与人才培养规格的契合度，促进学生个性化发展，不断提高办学水平和人才培养质量。

二、基本思路

以修订完善应用型人才培养方案为抓手，建立以选课制为基

础，以学分计量制和学分绩点制为核心，以弹性学制、专业选择制、选课制、学分计量及绩点制、免修及重修制、主辅修制、学分互认制、学业监控及预警制、学业导师制等为基本内容的教学管理制度，实现学生自主选择专业（方向）、自主选择课程、自主选择教师和自主选择修业年限，为学生的个性化成才创造条件。

三、主要内容

（一）完善教学规章制度，实施学分制教学管理

1. 实行弹性学制

本科学生基本修业年限为四年，实行弹性学制，范围为 3—6 年。在学制规定年限内，学生可以选择中途停学出国学习或休学创业。

2. 实行专业选择制

符合条件的学生在校期间有 1 次转专业的机会，转出或转入学生人数一般不超过本年级本专业学生总数的 5%。

3. 实行选课制

通过课程模块化的方式，设置通识教育课程、学科基础课程、专业核心课程、专业应用课程、职业导向课程等，不断优化人才培养方案，为学生提供学业规划的重要参考及依据。学生根据人才培养方案自主安排学习进程；对于必修课，可选择任课教师；对于选修课，可选择课程和任课教师；允许学生跨学科、跨专业、跨年级选课。

4. 实行学分计量及绩点制

为充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，并能够反映学生学习的质和量，采用绩点评估方法。所有课程的考核结果通过学分计量制和绩点制的方式进行统计，作为毕业资格、学位授予资格及学习质量的考核标准。

5. 实行免修及重修制

学生修读课程符合规定的条件，可以免修主修专业的相关课程；主修专业课程与辅修专业课程如果标准和要求一致，可以互免；学生因赴国（境）外学习而无法修读的课程，可申请免听，但不免考；学生修读必修课考核不及格的，须重修，选修课考核不及格的，可重修该课程或改修其他课程。

6. 实行学分互认制

学生在与我校签订了交流协议或学分互认协议的境内、外高校及行业机构修读课程获得的成绩及学分，可以折算、转换认定为我校的课程及学分。学生通过我校批准的校外实习实践、网络平台等途经获得的成绩也可以折算、转换认定为我校的课程及学分。

7. 实行主辅修制

学生在达到主修专业学习要求的前提下，可以辅修其他专业；在主修专业达到毕业要求的前提下，其修读的辅修专业如达到要求，可向其发放辅修专业证书；学生在主修专业具备学位授予资格的前提下，如其辅修专业达到学位授予条件，可获得相应

专业学位证书。

8. 实行学业监控及预警制

学生在校修读期间，学校通过学生日常管理、学习状态监控、导师指引等途经多方位关注学生的学习动向。对于学生在修读过程中可能或已经出现的学习问题及学业困难情况，及时向学生发出学业预警，采取有效措施帮助学生顺利完成学业。

9. 实行学业导师制

根据学校实际情况，在保留“自然专业班级”，加强思想、生活管理，指导学生树立正确价值观和人生观的同时，由教学单位聘请专业教师作为学生导师，也可聘请“朋辈导师”，指导学生制定合理的修读计划和科学的职业规划。“教学班”教学工作由任课教师负责，学生修读计划及学业指导由导师负责，辅导员负责学生思想及日常管理。

（二）优化人才培养方案，多渠道协同育人

1. 明确各专业人才培养目标，优化人才培养方案

根据社会发展对人才的需求，结合学校的办学优势、特色，进一步明确各专业人才培养目标，优化各专业人才培养方案，培养适应时代需要的具有良好职业道德和创新精神的高素质、多样化、复合型人才。

2. 加强多方合作，多渠道协同育人

加强与国内高校的合作与交流，取长补短，优势互补；加强与国（境）外高校的合作与交流，提高教师、学生的国际化视野

和水平；加强与企业、行业、科研院所的合作与交流，为学生提供实践机会，提升学生的实践创新能力。

（三）加强课程资源建设，完善课程体系结构

1. 优化课程体系结构，增加学生可选课程总量

充足的可选课程资源是实施学分制、满足学生个性化自主选课的前提，是提升人才培养质量和水平的保证。要根据各专业人才培养目标和规格，优化课程体系结构；制定切实有效的课程建设计划，使学校的生均开课门次逐年增加，达到国内同类实施学分制学校的生均开课门次水平。

2. 校内外合作，多渠道拓展课程资源

完善教学激励措施，鼓励教师多开设课程；引进高水平教师，增加可承担教学任务的专任教师数量；适当增加专业和行业外聘优秀教师比例，增加外聘教师开设的专业课程数量或为学生提供行业前沿的实践指导；鼓励学生赴国（境）内外大学交换学习获得学分；允许学生通过慕课等网络学习平台修读课程获得学分；鼓励学生参加校企协同育人计划，通过学习行业前沿知识获得学分。

四、保障措施

（一）完善教学质量标准，加强教学质量监控

课程建设是人才培养方案制定的核心，课程建设应着重在促进学生能力提高、素质培养方面下工夫。各相关部门要紧密围绕人才培养模式改革和创新，开展课程模块化的整合及建设工作，

实现课程体系的优化和课程内容的更新。积极探索对专业、课程等教学水平和教学质量进行评估及认证的方式方法，更科学更合理地规范课堂教学、课程考核、实验、实习、毕业论文等重要教学环节的质量标准，形成体现学科差异、具有我校特色的教学质量评价模式。

（二）建立与完善完全学分制下的招生就业制度

探索制定按学科大类招生的稳步推进方案和高年级分流培养的有效措施；完善有利于毕业生就业的相关配套措施；完善毕业生质量信息反馈机制。

（三）制定完全学分制下的学费收取及管理辦法

根据相关规定，建立和健全与学分制相适应的收费管理制度。每学年学期，按照每生的专业学费和实际修读的学分学费总和据实结算。在学期教学过程中因课程选修变化的，应收学费总额超出预收学费额的，差额部分在下一学年预收学费时一并收取；应收学费总额低于预收学费的，差额部分在下一年预收学费时抵扣。

（四）建立与完善适应完全学分制要求的学生管理工作机制

适应实行学分制后学生在专业归属、学习时间、学习方式等方面的重大变化，创新学生管理模式。强化教学单位党总支的领导，加强辅导员队伍、导师队伍建设，积极探索思想政治教育课的教学改革，确保学分制下学生思想政治教育取得实效。积极探索学分制下“行政班”向“教学班”的管理体制转化，加强学

风建设，构建适应学分制特点的学生心理健康教育和帮扶机制。

（五）改革人事管理与分配制度

出台与学分制相适应的人事管理与收入分配制度。建立教学型职称岗位，鼓励具有教学专长的教师专心本科教学；充分调动教师的积极性，支持教师多开课、开新课，尤其是多开设新兴交叉学科、边缘学科课程；进一步完善教师进修、培训、薪酬等制度，提高师资队伍整体水平。

（六）建立健全教学教辅后勤保障机制

实行学分制后，学生在食宿、听课、作息等方面的差异性和不稳定性对学校的宿舍容量、课室使用、图书馆和实验室开放、饮食供应等都提出了新的要求。

一方面要加强教室、实验室、校园网、图书馆、体育运动场地等教学基础设施建设和维护，通过集中排课、排考的方式提高学校资源利用度，并缓解全校排课及期末大规模考试压力。通过挖潜改造现有楼宇为课室，合理增加我校课室数量，确保教学及教学辅助设施在数量、规格和功能等方面满足教学需要并正常运转。

另一方面，要改革管理模式，改变服务方式，提高服务质量，保证校园网畅通、师生就餐方便、交通车班次安排合理，主动适应学分制下的育人需要。

（七）建立满足完全学分制运行的教学管理信息系统

学分制的实施势必加大选课工作的难度，弹性学制的实施也

会增大学业管理、学历管理的难度。我校早在 2007 年引进的教学管理信息系统，尽管为学分制的实施积累了一定的经验，但该系统无法满足完全学分制的管理需求，急需购置、建立满足学分制运行的教学管理信息系统。

- 附件：
1. 广东金融学院全日制本科学生课程修读实施细则
 2. 广东金融学院全日制本科学生选课管理规定
 3. 广东金融学院课程考核与学分绩点管理规定
 4. 广东金融学院全日制本科学生学籍管理规定
 5. 广东金融学院学分认定管理规定
 6. 广东金融学院学业预警规定
 7. 广东金融学院全日制本科学生辅修学位及辅修专业管理规定
 8. 广东金融学院导师制管理规定
 9. 广东金融学院课程建设管理规定

附件 1

广东金融学院全日制本科学生课程修读 实施细则

一、总则

第一条 为了加强对我校全日制本科学生课程修读的管理，维护正常的教学秩序，根据《广东金融学院学生管理办法》（试行）及《广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法》的相关规定，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于实施学分制管理的全日制本科学生。

二、课程修读制度和课程类别

第三条 各专业在校全日制本科学生实行必修课程、选修课程网络选课和统一管理制度。学生应根据本专业人才培养方案的要求，在导师指导下按学期、在规定的时间内进行选课，学生可自主选择相应课程、上课时间和任课教师。

第四条 课程分为必修课与选修课两大类。其中必修课是保证实现专业培养目标和规格要求的基本课程，学生应修读完专业教学计划所要求的全部必修课；选修课是指为学生全面素质教育、拓宽专业知识面、增强专业适应能力和个性发展需要而开设的课程，学生应修读完人才培养方案中所规定的最低学分。

第五条 必修课包括公共基础课、学科基础必修课和专业必修课。

第六条 选修课分为通识选修课、学科基础选修课、专业选修课、专业应用课和职业导向课。

专业选修课是指人才培养方案规定的为加深和拓宽专业知识而设置的若干门课程。专业选修课根据专业培养方向的特点可设若干课程模块，学生应从其中选择一个或若干课程模块，并按人才培养方案的培养要求修读该模块所规定的课程，修满专业选修课规定的学分。

三、课程修读与选课要求

第七条 学生在选课前，应认真阅读《广东金融学院本科专业人才培养方案》，熟悉本专业的全程教学计划，在导师的指导下安排自己的修读计划，从而确定下学期应选修的课程科目（包括课程代码、课程名称、课程要求等）。

第八条 选课要求：

1. 学生应全面了解本专业的教学要求，在导师的指导下完成选课，允许跨学科、跨专业、跨年级选课。基于教学资源的约束，跨学科、跨专业、跨年级选课必须服从专业优先、学科优先、年级优先的原则。

2. 学生应在规定的年限内按照教学计划的安排修读必修课和实践环节，在导师指导下根据本专业全程教学计划中所列出的本专业各学期教学计划的要求，按照专业课程修读的顺

序，在规定的时间内进行选课，以取得规定的学分，达到毕业要求。

3. 对有严格先行后续关系的课程，应在修读完先修课程后方能再修后续课程。

4. 学生每学期修读课程的数量应满足教学计划规定的最低学分要求，为了保证学习质量，每学期修读课程总学分一般不超过 24 学分。个别特殊情况者，以合理理由申请增加、减少每学期选修课程总学分的，经批准后可以微调。但每学期选修课程的总学分最高不得超过 28 学分，最低不得低于 15 学分。

5. 对于开出了不同要求的必修课程，学生可选修比本专业教学计划规定要求高的课程，不能选修比本专业教学计划要求低的课程。

6. 为了保证知识传授的整体性和连续性，对于需多学期开设才能完成的课程（如数学、英语等），应连续选课学习。否则，该课程已取得的学分作废。

7. 学生一旦选定课程，不得擅自更改，也不得退选。无故不参加学习和考核，该课程成绩记为零分。属必修课的必须重修，属专业选修课的可重修或改选其它课程。

第九条 因教学计划的调整导致学生原教学计划中尚未修读的课程无法修读的，经学生提出申请后，由所在教学单位提供相应的一门或几门替代课程供学生选修。

四、课程的免修和免听

第十条 免修

1. 学生通过自学或网络等其它学习方式达到教学计划和教学大纲的要求，取得相应证书及学分可以申请免修部分学校规定的课程。但思想政治课、体育课、实践性教学环节及正在修读中的课程，学生不得申请免修。申请免修的课程，必须通过课程所属单位考核。

2. 学生在校期间确因患有不能参加剧烈运动的慢性疾病，可凭校医院出具的病情诊断证明，向所在教学单位提出申请，经主管教学主任同意后，报教务处审批，可参加体育保健课或非剧烈运动的体育课的学习，其考核成绩作为体育课成绩。

3. 体育特招生（含高水平运动员）等政策允许免修体育学生，可申请免修体育课。

4. 学校于每学期第一周办理学生申请免修手续。由学生本人申请并填写《广东金融学院全日制本科学生免修课程申请表》，经学生所在单位和开课单位主管教学主任同意后，报教务处审批。

第十一条 免听

1. 课程选定后，有选课冲突的学生在保证完成规定的作业和实验，参加测试和考试的前提下，可以申请部分免听，但思想政治课、体育课、实践性教学环节不可以申请免听。申请免听必须经开课单位和学生所在单位主管教学领导同意，并与任课教师制定修读计划，于开课两周内办理。

2. 第一学年的所选课程均不得申请课程免听。
3. 免听课程的成绩按考核的卷面成绩记载。

五、重修和重考

第十二条 重修

(一) 下列情况之一，可申请课程重修：

1. 课程经正考、补考后，考核成绩仍不及格者。
2. 因取消考试资格、旷考、缺考、考试违纪舞弊，成绩记为零分者。
3. 在教学资源允许的条件下，对课程考核成绩不理想申请重新修读者。

(二) 凡课程补考成绩不及格的，可参加重修。补考成绩不及格的课程，如因教学计划的调整或修订而无法重修的，或第七学期课程补考成绩不及格且第八学期未开设该门课程而无法重修的，可在毕业前申请重考一次。

(三) 学生重修的课程应与原修读课程的性质相同（即课程编号相同）。

(四) 学生课程重修应按学校的规定办理相关手续。学生重修可在每学期全校性选课时选入重修课程，或由教务处统一安排重修课程进行修读。

第十三条 重考

(一) 有下列情况之一者，可申请参加重考：

1. 因教学计划的修订或调整，须重修的课程被取消或课程名称、课程的学分发生变化而无法重修的；

2. 第七学期课程补考成绩不及格而第八学期未开设该门课程的。

（二）对符合重考条件的学生，由教务处于毕业前统一安排考试。

第十四条 学生参加课程重修(重考)后，课程成绩按其高分记载。

第十五条 本细则由教务处负责解释。

第十六条 本细则自颁布之日起实施。

附件 2

广东金融学院全日制本科学生选课管理规定

一、总则

第一条 选课制是学分制教学管理的核心，是促进学生个性化发展和自主学习的重要途径。为进一步推进学分制教学管理模式改革，完善选课制度，全面实施因材施教，根据《广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法》相关规定，特制定本管理规定。

第二条 本规定适用于实施学分制管理的全日制本科学生。

二、选课原则

第三条 学生选课按照人才培养方案的要求自主选择修读课程、上课时间和主讲教师。允许学生跨学科、跨专业、跨年级进行选课。基于教学资源的限制，跨学科、跨专业、跨年级选课必须服从专业优先、学科优先、年级优先的原则。

第四条 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。

第五条 各专业人才培养方案是学生安排学习、进行选课的重要依据。学生需全面了解本专业的人才培养方案，并在导师的指导下自主、合理地安排好个人学习进程。每学期学生应在学校规定时间内，依据所在专业培养计划及学校公布的开课计

划进行选课，修读课程，以取得规定的学分，达到毕业要求。

第六条 学生选课应当以每学期修满人才培养方案规定的学分为宜，可根据自身的学习能力和实际情况作出相应调整，自主决定，每学期修读课程总学分一般不超过 24 学分。个别情况特殊者，以合理理由申请增加、减少每学期选修课程总学分的，经批准后可以微调。但每学期选修课程的总学分最高不得超过 28 学分，最低不得低于 15 学分。

第七条 学生选课应首先保证本专业人才培养方案要求必修课程的修读。对于有严格先后修读顺序的课程，应先选先修课，再选后续课。未取得先修课学分的，原则上不得选读后续课程。

第八条 为了保证知识传授的整体性和连续性，对于需多学期开设才能完成的课程（如数学、英语等），学生应按顺序连续选课学习。否则，该课程已取得的学分作废。

第九条 学生所选课程不能重复或雷同。允许学生选修高于本专业人才培养方案规定要求的同一门课程，但不允许选修低于本专业人才培养方案规定要求的同一门课程。

第十条 学生应当按所选教学班参加所选课程的教学活动，不能参加未选课程或未选教学班的学习和考核。

三、选课程序

第十一条 选课前，学生应认真阅读本年级本专业的《人才培养方案》，及时了解专业教学计划、开课情况、选课学分要

求等，并结合本人学习进度，在导师指导下在网上选课。

第十二条 在选课通知规定时间内，学生凭本人学号、密码登录学校教务管理信息系统进行选课。注意密码的妥善保管，未经授权不得使用他人学号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。

第十三条 选课进程一般分为初选、复选、补选、课程注册四个阶段。每学期各阶段具体时间和安排在学校校园网教务通知和教务管理信息系统公告上同时发布。

初选阶段：为意向选择阶段。学生可根据选课系统中公布的可选课程列表进行自由选课。初选阶段结束后，教务处对超容量的课程按面向专业优先、面向学科优先、面向年级优先原则进行筛选。

复选阶段：在初选阶段被筛选下来的学生需要进行复选。本阶段对有余量的课程采取先到先得的原则，直至该课程剩余容量选满为止。复选阶段结束后，选课人数不足 15 人的课程将停开。

补选阶段：因课程停开而没有选上课的学生可以在本阶段进行补选其他仍有余量的课程。

课程注册阶段：课程注册阶段为所选课程最终确定阶段。有下列情况的学生可以进行课程再调整，最终确定课程选课名单。

1. 因课程补考不及格需进行重修或是补选其他课程的；

2. 因转学、转专业、休复学等特殊情况，需要补退课程的；
3. 在满足以上需求后，教学资源仍有剩余，允许对已修课程成绩不满意的学生提出申请，重新修读已修课程。

每一阶段选课开始后学生都可登录学校教务管理信息系统查询前一阶段选课结果。课程注册阶段结束，形成学生个人正式课表，学生按正式课表上课。

第十四条 学生所选课程一经注册确定，不得随意变更。无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩以零分计。未经选课而自行去上课和考核者，所得成绩亦无效。

第十五条 学生选课应该避免所选课程上课时间的冲突。若所选课程的上课时间冲突，原则上只能选其中一门。对有重修课程上课时间产生冲突的学生，可按学校有关课程免听的规定，申请重修课程的免听。免听课程的实验、作业等不能免做。

四、选课组织

第十六条 选课由教务处负责组织实施，各教学单位配合共同完成。

第十七条 教务处负责选课系统的维护与完善，管理全校的课程资源，统筹安排学生网上选课。

第十八条 各教学单位负责聘任导师，按时组织和指导学生选课。

五、其他

第十九条 本规定由教务处负责解释。

第二十条 本规定自颁布之日起实施。

附件 3

广东金融学院课程考核与学分绩点管理规定

一、总则

第一条 为加强和规范本科课程考核与成绩管理工作，根据《广东金融学院学生管理规定》、《广东金融学院考试工作管理办法》及《广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于实施学分制管理的全日制本科学生。

二、考核课程与考核资格

第三条 学生应当参加学校各专业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）的考核。考核分考试和考查两种方式。考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试和口试结合、实际操作等方式进行；考查可采用测验、作业、实验报告、社会调查、答辩、撰写学术论文等方式进行。每门课程的考核方式在制定教学计划时确定。

一学期内结束的课程按一门课程进行考核；跨学期的课程每学期按一门课程进行考核；学年论文、毕业论文（设计）、专业实训、教学实习等教学实践环节均按一门课程进行考核。

第四条 学生参加修读课程的考核，考核成绩合格即取得相应学分。

第五条 课程考核前，各任课教师须严格审查学生的考核资格，并将学生有无考核资格的情况在考核前一周随堂公布。学生如有异议，可在两天内向任课教师及其所在教学单位申请复议。教师及有关教学单位在接到复议申请后，三天内提出初步处理意见，报教务处审核后作出决定。

第六条 学生有下列情形之一的，取消其课程考核资格，该课程成绩记为无效：

1. 旷课时数达该课程计划时数三分之一以上；
2. 请假缺课时数达该课程计划时数三分之一以上；
3. 缺交平时作业三分之一以上。

第七条 学生未经选课程序修读的课程，不得参加该课程的考核，擅自参加者不记载其考核成绩。

第八条 学生因故不能按规定时间参加课程考核的，须在考核前向任课教师及所在教学单位提出缓考申请，填写《广东金融学院课程缓考申请表》，并办理缓考手续后方可参加缓考。缓考一般安排在下一学期第2和第3周，与补考同时进行，由教务处统一组织和安排。学生未参加缓考考试的，学校不再单独为其安排考试，学生应参加该门课程的重修。

第九条 有下列情形之一的，可申请办理缓考手续：

1. 因身体原因不能参加考核的（须有学校医院出具的诊断证明）；
2. 该课程的考核时间与其它课程的考核时间相冲突的；

3. 家庭发生重大灾难性变故，须回家处理的；
4. 其他经学校认定无法参加课程考核的。

未办理缓考手续或缓考申请未予批准而不参加考核的，以旷考论处，其课程考核成绩以零分计。

三、考核形式与考核要求

第十条 根据课程的性质和要求，课程考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合、撰写论文（设计）、撰写调研报告等方式进行。

第十一条 必修课一般采用统一命题的闭卷考试形式。选修课可根据实际情况采取非闭卷考试形式。

每门课程的具体考核方式，一般由任课教师提出方案，教研室签署意见，经课程所属单位审批后交教务处备案。

第十二条 拟采取非闭卷考试形式的必修课，任课教师应于每学期教学结束前五周将经教学单位主任批准的具体考试方案报教务处审核批准后方可采取非闭卷考试形式。同时，还应做到程序适当、组织周密、测评严格、利于存档。

第十三条 必修课的考试一般安排在期末考试周进行，具体考试日程由教务处根据各专业教学执行计划统一安排。考试工作由教务处和有关教学单位共同组织。

第十四条 学期中结束的课程，考试安排在授课结束后的两周内进行。选修课程和体育课可在课程授课结束时随堂进行。

第十五条 课程的考核时间必修课一般为 120 分钟，选修

课一般为 2 个课时。因特殊情况需要延长考核时间的，由任课教师提出，经课程所属单位审批，报教务处备案。

第十六条 学年论文、毕业论文（设计）等实践教学环节可采取书面评阅、口头答辩等方式进行考核；专业实验、教学实习成绩根据学生的实验、实习表现，实验、实习报告，实习单位鉴定等进行考核。

四、命题与制卷

第十七条 考试命题工作一般由各教研室负责。教研室组成命题小组统一命题、拟定参考答案和评分标准。建有试题（卷）库的课程，则由有关教学单位协同教务处随机配题。所有考核的课程都必须配备 A、B 两套试题及参考答案与评分标准。必要时，教务处可安排校内外相关教师单独命题。

第十八条 各门课程的命题应符合以下质量标准：

1. 试题应以教学大纲为依据，与应用型人才的知识结构、能力结构、素质要求相适应。
2. 试题应以指定教材为主、教学参考书为辅，覆盖课程的各章、节，包括课程 3/4 以上的内容，保证必要的效度。
3. 试题应重点考查学生对该课程的基本知识、基本理论与基本技能的理解和掌握情况，考查学生运用基本理论与技能分析和解决问题的能力，考察学生的创新精神和实践能力，反映出学生在识记、分析、创造性方面的差异。
4. 试题题意应当表达准确、简洁，没有歧义，没有逻辑错

误、语法错误和文字错误，减少学生阅卷时间。

5. 应当注意试题之间的相关性，避免试题之间的相互提示。

6. 应当灵活运用各种客观性与主观性试题形式，实现试题形式的多样化。

7. 必修课的试题量以 80%的学生在规定的考试时间内完成为度，试题的难易度适中、区分度适当，难题的比例不大于 25%，不少于 15%。

8. 考试命题由试题及其参考答案与评分标准组成。试题的重复率不能超过 20%；参考答案无误；评分标准正确。

第十九条 口试应采取先拟题后配题签的方式，题签总数应多于考生人数，且不应重复。

第二十条 凡教学时数相同并使用同一教学大纲和教材的课程，均应统一命题，在同一时间内进行考核。主讲教师有创新意义的考试方法，并符合本办法第十条规定的除外。

第二十一条 试题（含口试题）必须在学校规定的命题时间内完成，填写《广东金融学院试卷审批表》，经课程所属单位审核签字后，交教务处统一印制。

五、课程监考管理

第二十二条 课程考试是教学工作的重要组成部分，凡在职教师应根据教务处和教学单位监考安排，认真履行监考职责。学校以此作为教师年终考核的依据之一。

第二十三条 所有课程考试实行主讲教师监考回避制度。

第二十四条 课程考试由教务处根据参加考试人数等具体情况下达监考任务至各教学单位，各教学单位据此在考试前两周确定监考人员。监考人员一旦确定，不得擅自调换。有特殊原因需调换的，由所在教学单位批准同意后，报教务处备查。

监考人员应是本校教师或管理干部。

第二十五条 监考人员应严格执行《广东金融学院监考职责》，做好考场的监督检查工作，维持考场秩序，及时处理考试违纪舞弊行为。

第二十六条 考试期间，由学校和各教学单位分别组织巡视小组对考场进行巡视与评估。

六、成绩评定与成绩登录

第二十七条 由多名教师担任同一门课程的考试，教学单位应组织集体阅卷；其他课程由各教学单位组织有关教师阅卷。不得将试卷擅自请人代阅。

第二十八条 教师批阅试卷一律用红色钢笔或圆珠笔，小题分、大题分、总分均按正分记载；小题分值记载在试卷规定处或题号的右侧，大题分值和总分记载在答题册规定处。试卷分数一般不能涂改。若有改动，改动者必须在改动处签名确认。

第二十九条 考试课程成绩以百分制计；考查课程成绩可以按五级计分制计。在五级计分制下，课程成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。百分制与五级计分制的转换标准为：90分以上为优秀；80-89分为良好；70-79分为中

等；60-69分为及格；59分以下为不及格。

第三十条 成绩由平时成绩和期末考试成绩组成，平时成绩占30%，期末考试成绩占70%（该比例可根据实际情况申请调整）。总评成绩60分或及格以上为合格。任课教师须在学期初向学生公布该课程成绩的比例构成、要求及评分办法。

第三十一条 学生补考成绩按60分记载，重修成绩由平时成绩与期末（或课程结束性考试）成绩综合评定。

第三十二条 平时成绩由任课教师根据学生完成作业、课堂讨论和测验成绩等综合评定，并在考试前一周向学生公布该成绩。

第三十三条 任课教师应及时评阅试卷，并在考试结束后一周内，通过网上成绩登录系统登录学生成绩。

实践性教学环节的成绩由各教学单位教学秘书负责录入。军事训练、专业实训、学年论文、教学实习、毕业论文等成绩应及时录入。

第三十四条 教师登录完成绩后，各教学单位应组织教研室对学生成绩进行分析，并填写《广东金融学院课程考试成绩分析表》。在成绩分析中，课程成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。

考试成绩一般呈正态分布，如出现异常现象，任课教师应进行分析并作出说明。

任课教师应对考试反映的问题进行分析，并提出改进措施

和建议。

《广东金融学院课程考试成绩分析表》一式三份，一份放入试卷袋，一份由课程所属单位留存，一份交教务处。

第三十五条 阅卷结束后，必修课试卷、学生答题册、班级成绩、成绩分析表等相关考试资料，应统一交教务处存档，选修课考试相关资料由课程所属单位存档，保存期均为五年。

七、成绩管理

第三十六条 学生成绩一经评定，任何人不得随意更改。每学期开学后，学生应及时上网核查本人成绩，如对考试成绩有异议，可在开学两周内向课程所属单位提出书面申请，经课程所属单位审查同意后，指定专人负责查卷，如确属错判、漏判、错登、漏登，须将学生申请、试卷和复核后的成绩以及《广东金融学院成绩更改申请表》，由任课教师交教务处审核后，方能更正。

第三十七条 教师在登录完成绩后，应将《广东金融学院成绩登记表》（一式三联）交本教学单位教学秘书。教学秘书予以签收登记，并在规定时间内将《广东金融学院课程考试成绩登记表》的第一联及《广东金融学院成绩分析表》交教务处，第二联由教务处装入试卷袋，第三联留教务处存档。

军事训练、专业实训、学年论文、教学实习、毕业论文的纸质成绩单一式两份，一份交教务处，一份留各教学单位存档。

教务处应将教学单位上交的各类材料分门别类整理归档，

各教学单位也应将有关材料分门别类整理归档。

第三十八条 学生毕业或因其他原因需要成绩单时，由所在教学单位统一打印《广东金融学院学业成绩表》，经办人及教学单位负责人签章后，加盖教学单位公章，经教务处审核后加盖教务处公章。毕业成绩单一式两份，一份由教学单位归入学生本人档案，一份由教务处交学校档案室存档。

对于提前或推迟毕业的学生，其成绩单由教务处按规定统一移交学校档案室存档。

学生毕业或因其他原因离校后，若需成绩证明者，可到学校档案室办理。

八、学分及绩点管理

第三十九条 为充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，并能够反映学生学习的质和量，特采用绩点评估方法。所有课程的考核实行学分计量制、绩点制。学分是反映学生学习数量的计算单位，每门课程的学分数根据该课程在相应专业课程计划中的地位、学习的难易程度、完成课程所需的时间等因素确定。原则上，上课 16~18 学时，计 1 学分。

第四十条 学校采用平均学分绩点（GPA）指标评价学生的学习质量。平均学分绩点作为学生获得学士学位的重要依据，并作为评定奖学金、出国留学、辅修、推免生、国（境）内外交流生等相关选拔的重要参考条件。课程成绩与绩点换算、平均学分绩点的计算关系如下表：

百分制与学分绩点的对应关系表

成绩分数段	对应绩点
90-100	4.0
85-89.9	3.7
82-84.9	3.3
78-81.9	3.0
75-77.9	2.7
72-74.9	2.3
68-71.9	2.0
64-67.9	1.7
60-63.9	1.0
0-59.9	0

学分绩点的计算公式为：

(1) 一门课程的学分绩点=成绩绩点 × 课程学分

(2) 学期或学年的平均学分绩点= $\frac{\Sigma (\text{成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\Sigma \text{课程学分总和}}$

九、其它

第四十一条 本规定所及的“以上”、“以下”均含本数。

第四十二条 本规定由教务处负责解释。

第四十三条 本规定自颁布之日起实施。

广东金融学院全日制本科学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为适应社会对高素质人才的要求，充分调动学生学习的积极性和主动性，促进学生全面发展，根据《广东金融学院关于实施学分制管理的试行办法》制定本规定。

第二条 本规定适用于实施学分制管理的全日制本科学生。外国留学生与港澳台学生学籍管理参照此条例执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定被我校录取的新生，须持《广东金融学院入学通知书》和其他有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须提前一周以书面形式向学校请假；请假一般不得超过两周。未请假或请假后两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍，退回家庭户籍所在地；情节恶劣的，报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断、认为不宜在校学习的，经本人申请，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生，应立即离校回家治疗，治疗期间的医疗费用自理。保留入学资格者不具有学籍。

在保留入学资格期内，经治疗康复，可向学校申请入学。经学校指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应当按学校规定的时间到校，并缴纳学费、住宿费、教材费，然后办理报到、注册手续。因故不能如期注册者，应当履行请假手续。未经请假或请假未准逾期两周以上（含两周）未注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生在办理有关手续后，予以注册。

第三章 学制与学习年限

第七条 学校实行学分制、弹性学制。本科生基础学制四年，在校学习年限最长可为6年，学生可以在3—6年内毕业（含6年）。

第八条 因各种原因保留学籍、休学的期限均计入在校学习年限（服兵役除外）。

第九条 学生修满人才培养方案规定的学分，可申请毕业；

四年内未修满人才培养方案规定的学分，可以申请延长学习年限，也可申请结业。修满六年仍未获得人才培养方案规定的学分，不得继续申请延长学习年限，按结业或者肄业处理。

第四章 学分与课程修读

第十条 四年制本科生学习的课程总学分原则上不超过155学分。各专业总学分限制在140—155学分。

第十一条 学生以人才培养方案为依据，在指导教师指导下，制定学习计划，自主选择课程及学习进程。每学期所修读的学分，原则上最高不超过28学分，最低不少于15学分。

第十二条 参加国际交流项目出国学习的学生在国外取得的学分，经学校审核后可予认定。

第十三条 学生在与我校签署过合作协议的学校修读课程取得的学分，经学校审核后可予认定。

第十四条 学生选课注册之后，就必须参加该门课程的所有教学活动和考核。无故不参加考核，成绩记为零分。如因故未能参加考试，可申请缓考。

第十五条 学生课程重修的处理

1. 必修课考核不及格，经补考仍不及格，必须重修；专业选修课补考不及格，可重修，也可另选课程。

2. 学生对课程考核取得的成绩不满意，在教学资源允许条件下可申请重修，在规定的学习年限内不限定重修次数，课程成绩以最高分计。

第十六条 课程免修

除人才培养方案中规定的思想政治课、体育课、实践性教学环节外，通过MOOCs等网络方式已获得课程学分或证书，学生可申请免修课程。申请免修的课程，必须通过课程所在教学单位考核。

第十七条 课程免听

1. 第一学年所选课程均不得申请免听。

2. 学生因重修课程与所选课程上课时间冲突，可申请免听该重修课程。

3. 学生应向课程的任课教师提出书面申请，并提供本人相关材料，在征得任课教师同意后报开课教学单位和学生所在教学单位主管领导审批同意，并与任课教师制定修读计划后可以免听，但必须完成作业并参加该门课程的各项考核（期中、期末考试等），考核不合格者应重修。

第十八条 凡经正式选课的课程（包括重修课程）的学分或经学校认可取得的学分，均须按标准计算相应费用。

第五章 课程考核与成绩记载

第十九条 学生正式选课的课程均应参加考核，成绩合格方能取得学分，未正式选课的课程不能参加正常考核。课程考核一般分考试和考查两种。具体考核方式根据人才培养方案执行。考核成绩以考分与绩点载入教学管理系统，归入本人学籍档案。考试和考查课程的成绩一般采用百分制记分。

第二十条 学生课程的考试成绩一般应由日常考勤、平时考核（含平时作业、课堂讨论、平时测验、实习报告或调查报告等）、期中考核和期末考核多个方面综合评定。学生考查课程的成绩一般根据日常考勤和平时考核（含平时实验实习、课堂讨论、平时测验、实习报告或调查报告等）两个方面综合评定。

第二十一条 所有课程的考核实行学分绩点制。学分绩点是衡量学生学习质量的依据，学分绩点与平均学分绩点的计算关系如下表：

表一：百分制与学分绩点的对应关系

成绩分数段	对应绩点
90-100	4.0
85-89.9	3.7
82-84.9	3.3
78-81.9	3.0
75-77.9	2.7
72-74.9	2.3
68-71.9	2.0
64-67.9	1.7
60-63.9	1.0
0-59.9	0

学分绩点的计算公式为：

(1) 一门课程的学分绩点=成绩绩点×课程学分

(2) 学期或学年的平均学分绩点= $\frac{\Sigma(\text{成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\Sigma \text{课程学分总和}}$

第二十二条 学生因故不能参加所学课程的考核需申请缓考者，应按有关规定办理缓考手续。

第二十三条 在各类考试中违纪作弊者，该课程成绩以零分计，同时按《广东金融学院考试管理办法》给予相应处分。

第二十四条 毕业论文（毕业设计）的成绩应根据论文（设计）成绩和答辩成绩综合评定。本科生应进行论文（设计）答辩。拟评定为优秀或不及格成绩者，须经教学单位答辩委员会无记名投票且有二分之一以上赞成票通过，方为有效。

第二十五条 体育课的考试成绩应当根据考勤、课内教学、学生体质健康标准测试和课外锻炼活动的情况综合评定。因健康原因，不能参加正常体育课的学生，经学校卫生所证明，可由体育课转修保健体育课。考核合格者，按体育成绩对待。

第六章 转专业与转学

第二十六条 有下列情形之一者，允许或要求学生转专业：

(1) 鼓励学生发展个性和特长的转专业。为充分调动学生的学习积极性，转入其他专业有利于学生的个性发展与特长发挥，且已修课程的成绩优异，学分平均绩点在 3.0 以上，可以

申请转专业。此类转专业只限于第一学年第二学期提出申请，各教学单位同意接收及同意转出的人数一般不得超过该专业本年级学生总数的 5%；

(2) 因疾病救济申请转专业。因公伤事故或患某种疾病、生理缺陷（隐瞒既往病史入学者除外）不能适应现专业学习需要申请转专业者，需要提交校医院或者学校指定医院的诊断证明；

(3) 退役大学生士兵复学申请转专业，按照《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）有关规定办理。

(4) 各类教学改革涉及的转专业，应符合具体改革项目规定的条件。

(5) 学分平均绩点低于 3.0，在原专业学习确有困难，不转专业无法继续学习，经学校确认必须转专业的学生，由学生在第二、四学期自愿申请降级转入其他专业学习。

第二十七条 学生可根据自己的专长、兴趣和意愿，在本校范围内，从原来专业申请转到另一个专业学习，申请转专业按下列流程办理：

1. 公布计划。所有经学校批准招收转专业学生的教学单位应在启动招生工作时，提交本单位各专业接收本单位和其他教学单位学生转专业学习的人数和条件。

2. 学生申请。拟转专业的学生应在所公布报名时间内向

所在教学单位提出书面申请，并提供符合条件的相关证明材料。

3. 转出单位审查和推荐。拟转专业学生所在教学单位应当对本单位申请转专业的学生进行资格条件的审查，并根据实际情况决定是否同意该生转专业。跨单位转专业者，学生所在单位应当向拟接受转入的单位推荐。

4. 转入单位考察和筛选。为检验学生是否适合新专业的学习，转入单位应当对拟转入的学生进行考察，根据考察结果择优录取；在本单位内转专业者，由学生所在单位负责考察筛选。

5. 教学指导委员会审核。学校教学指导委员会对各单位提交的有关学生转专业考察、复核等材料进行审核，并作出是否同意转专业的结论。

6. 公示。学生拟转专业名单经教学指导委员会初步确定后，通过校园网、公告栏等途径向全校进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

7. 学校批准。公示期满，统一报学校批准。学校批准后，正式发文公布转专业结果。

8. 办理学籍异动手续。学校批准学生转专业后，教务处应在 5 个工作日内将专业调整情况提交学信网审核，以供学生查询最新学籍情况。

第二十八条 我校学生一般应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难、无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十九条 有下列情况之一者，不得转学：

1. 新生入学未滿一学期者；
2. 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校者,由低学历层次转为高学历层次者；
3. 招生时确定为委托培养生或定向培养生者；
4. 应予退学者；
5. 其他无正当理由者。

第三十条 转专业、转学的手续,分别按下列规定办理:

1. 学生在本校范围内转专业,须由本人向所在教学单位提出申请,经所在教学单位推荐,拟转入教学单位组织甄别考试并审核同意,报教学指导委员会审核,审核通过后予以公示,再报校长办公会审批;

2. 学生在本省范围内转学,须由转出学校推荐并发函向拟转入学校联系,征得转入学校同意,经由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由后,学生方可按规定办理转学手续;

3. 学生跨省转学,须由转出学校推荐并发函向拟转入学校联系,征得转入学校同意,经转出学校报其所在地省级教育行政部门商转入学校所在地省级教育行政部门确认转学条件,由转入学校发文通知转出学校及其省级教育行政部门后,学生方可按规定办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

学生转专业、转学的手续,应在每学期结束的最后两周或

每学期开学后前两周办理。上述跨校和跨省转学手续由教务处负责办理。

第三十一条 学生转专业后必须按照转入专业人才培养方案的要求，修完规定的课程和学分才能毕业。

第七章 休学、保留学籍、复学

第三十二条 具有下列情况之一者，应予休学：

(1) 经学校指定医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上（含三分之一）者；

(2) 根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上（含三分之一）者；

(3) 因不能坚持正常学习，学校认为必须休学者。

休学学生不享受在校生待遇。

第三十三条 休学一般以一学年为限（因病经学校批准，可连续休学两学年），累计不得超过两学年。

第三十四条 学生因自我发展需要，自费出国学习或创新创业及某些特殊原因可申请中途停学保留学籍。保留学籍的学生不享受在校生待遇。

第三十五条 休学、保留学籍学生的有关问题，按下列规定办理：

1. 学生休学应持有关证明（因病休学者须持县级以上医院的病情证明）向所在教学单位提出书面申请，保留学籍学生直接向所在教学单位书面申请；经教学单位批准，报教务处备案。

2. 休学、保留学籍期间不得办理转专业、转学手续。
3. 休学、保留学籍期间不得参加学校的考试，擅自参加考试其成绩无效。
4. 休学、保留学籍期间学生须对自己的行为负责，其间发生的任何意外或个人伤害事件均由学生个人负责。
5. 其它问题按有关规定办理。

第三十六条 学生应在休学、保留学籍期满前，向学校申请复学。学生复学按以下规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校相关部门复查合格，方可复学。保留学籍学生直接向所在教学单位书面申请，并经学校相关部门复查合格，方可复学。

2. 为保证学生复学后的正常学习，学生应在复学学期选课前办理复学手续。

3. 凡复学的学生，由学校有关部门进行政治思想表现考查和健康复查，不合格者，取消复学资格。

第八章 学业警告、退学与开除学籍

第三十七条 连续两学期合计未取得 30 学分者，给予学业警告。

第三十八条 有下列情况之一者，应予退学：

1. 休学或保留学籍期满，未按学校规定的时间办理复学手续，且未履行请假手续；或履行了请假手续，但超过规定时间

达两周者。

2. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。

3. 未办理请假或休学手续，擅自离校连续两周未参加学校规定的教学活动的。

4. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

5. 因其他特殊情况，学校认为必须退学的。

第三十九条 有下列情形之一者，可准许其自动退学：

1. 本人申请退学，经劝说无效者；

2. 因故不能继续在校学习者。

第四十条 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定；对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

第四十一条 对退学处理有异议的，学生可在接到退学决定书之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十二条 经批准退学的学生，其善后问题按下列规定处理：

1. 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地；

2. 经确诊为患有严重疾病或者意外伤残者，由家长或抚养人负责领回；

3. 退学学生由学校发给退学证明。学满一年以上，并考试

成绩及格者，由学校发给肄业证明书。未经学校批准擅自离校的学生不发给肄业证明书和退学证明。

第四十三条 已经办理退学手续的学生，不得申请复学。

第四十四条 有下列情形之一的，应当开除其学籍：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
3. 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
4. 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
5. 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
6. 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
7. 在校期间，受到学校两次以上（含两次）记过处分，或在留校查看期间又受到学校纪律处分的。

第九章 学历与学位

第四十五条 在学校规定的年限内，学生修完人才培养方案规定的课程学分，考试合格，达到毕业要求规定的总学分数，准予毕业，发给毕业证书。

第四十六条 在学校规定的年限内，学生修完人才培养方案规定的课程，未达到毕业要求，作结业处理，发给结业证书。

受留校察看处分的学生，凡毕业时未终止其留校察看处分的，作结业处理，发给结业证书；但结业后一年内，可由本人持品行证明向学校申请，经教务处审核，报主管校领导批准后，可换发毕业证书。

第四十七条 已结业的学生，可以在结业后的第一年内，向学校申请一次重修。经重修后，成绩合格者，可申请换发毕业证书，但不补授学位证书。

第四十八条 学满一学期以上退学、且不属于结业的学生，作肄业处理，发给肄业证书。

第四十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，分别填写、颁发学历证书和学位证书。

第五十条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报教育部备案。

第五十一条 对违反国家招生规定入学者，学校不发学历证书和学位证书；已发的学历证书和学位证书，学校将予以追回并报省教育厅宣告证书无效。

第五十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十三条 无学籍的学生不得发给任何形式的学历证书（或学历证明）。

受到学校开除学籍处分的学生，不颁发学历证明，只颁发学习证明。

第五十四条 符合学校规定的学士学位授予条件的学生，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书。具体办法另行制定。

第十章 申 诉

第五十五条 学生对学校做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分决定有异议的，可提出申诉，按学校学生申诉处理办法执行。

第十一章 附 则

第五十六条 本规定由教务处负责解释。

第五十七条 本规定自颁布之日起开始实行。

附件 5

广东金融学院学分认定管理规定

第一条 为规范我校全日制本科生修读校外课程，拓展教学资源，提高人才培养质量，制定本规定。

第二条 校外课程是指由本校以外的高校、科研机构和企业或外国学校等单位开设的课程。

第三条 申请校外课程学分认定的学生必须为我校全日制本科在籍学生，且其修读课程来源须符合以下条件之一：

（一）与我校签订了学分互认协议或我校认可的国内外高校。

（二）与我校签订了联合或委托培养协议的企业或我校认可的企业或培训机构。

（三）经我校认可的 MOOCS 等网络课程。

第四条 除学校有明确规定外，学生修读校外课程前必须对照本专业人才培养方案，提出申请，经教学单位批准后报教务处备案。交换生无法在出发前确定学习课程的，经教学单位、国际教育学院和外事办等部门批准后，可在抵达合作学校后制订学习计划，报教学单位审批，返校后补办手续交教务处备案。

第五条 各教学单位根据实际情况制定校外课程学分认定细则，并报教务处备案。制定校外课程学分认定细则时，应遵

循以下原则：

（一）课程性质相近原则。校外课程与我校课程在课程名称和教学内容上应相同或相近。

（二）学分学时对等原则。校外和我校的课程学分和学时数原则上应一一对等。若双方课程的学分或学时数差异较大，可以按照双方学分对等或学时对等原则进行课程学分换算认定。

（三）课程成绩及格原则。校外课程考核成绩及格才能认定为我校课程学分。

第六条 校外课程学分认定程序

（一）交换生、协同培养学生课程学分认定程序

1. 学生取得校外课程成绩后，应于 1 个月内由该校密封邮寄成绩单等至学生所在教学单位。

2. 学生返校 10 个工作日内提交学分认定申请，并附上校外课程成绩单及翻译件（国外）和所修课程的大纲或简介（经授课机构盖章）一并提交学生所在教学单位审定。

3. 教学单位审核并办理校外课程学分认定手续，审核结果报教务处备案记录。

（二）其他类型校外课程学分认定根据相关协议办理。

第七条 经学校认定的校外课程，可转换成校内相应的学分。

第八条 本规定自颁布之日起实行。学校之前公布的相关

规定若与本规定不一致，以本规定为准。

第九条 本规定由教务处负责解释。

广东金融学院学业预警规定

第一条 为规范对学生学业的指导和管理，强化对学生学习过程的适时引导、监控和督促，提高学生自主学习和自我管理能力，制定本规定。

第二条 本办法适用于实施学分制管理的全日制本科学生。

第三条 学业预警是指学校依据学生管理的有关规定和各专业人才培养方案的要求，根据学生的学习情况，对在学习过程中可能或已经出现学习问题和学业困难的学生予以提醒，并采取有针对性的防范措施，帮助学生顺利完成学业的制度。

第四条 学生在校学习期间，有下列情况之一的，学生所在教学单位须向其发出学业预警：

1. 课程修读中期，累计缺课（含请假）达到已授学时的三分之一（免听学生除外）或缺交作业次数达到已布置作业次数的三分之一。

2. 每学期取得的课程学分合计未达到该学期所选课程总学分的三分之二。

3. 在校修读前三年（不含休学），平均每学期取得课程学分少于 15 学分。

4. 平均每学期取得的课程平均学分绩点未达到 1.5。

5. 学生未按照本专业人才培养方案中要求的必修学分修读，存在可能不能按本专业毕业的危險。

第五条 各教学单位成立学业预警工作领导小组，由分管教学工作和学生工作的领导担任负责人，成员由本科生导师、教学秘书、辅导员等组成。

第六条 学业预警工作的组织实施

每门课程授课中期，任课教师统计学生出勤和作业完成情况，有第三条第1项情况的，任课教师将学生名单提交到学生所在教学单位学业预警工作领导小组。

每学期初，学生所在教学单位统计学生的课程修读情况，有第三条第2项至第5项情况的，将学生名单提交教学单位学业预警工作领导小组。

教学单位学业预警工作领导小组审核名单后，向学生本人发出《学业预警通知书》，必要时抄送学生家长。

教学单位学业预警工作领导小组根据预警情况，责成其本科生导师制定针对性解决方案。

第七条 建立学生学业预警档案，掌握和跟踪学生在思想和学业等方面的情况，及时采取个性化的帮扶措施。

第八条 本规定自颁布之日起实行。

第九条 本规定由教务处、学生工作处（部）共同负责解释。

广东金融学院 本科辅修学位、辅修专业管理规定

第一章 总 则

第一条 为适应我国社会、经济、科技、文化发展对跨学科跨专业复合型人才的需求，根据《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》（教学厅函〔2014〕14号）和《广东省学位委员会广东省教育厅关于学士学位授予工作管理办法（试行）（征求意见稿）》精神，学校实行本科学生辅修学位、辅修专业制度。为保证辅修学位、辅修专业制度的实施，特制定本管理规定。

第二条 本科学生辅修学位是指全日制本科学生取得本专业（主修专业）学士学位的同时，又取得不同学科门类学士学位的第二专业资格，且符合授予学位条件并取得学位；本科学生辅修专业是指全日制本科学生取得本专业（主修专业）毕业证书的同时，又修读了主修专业所属学科门类以内其它专业的课程，且符合毕业资格条件并取得其毕业证书。

第二章 申请修读对象、条件及程序

第三条 申请修读辅修学位、辅修专业的资格与条件

（一）广东金融学院全日制本科二年级学生。

(二) 政治思想表现好, 在校期间未受过严重警告及以上纪律处分。

(三) 学有余力, 已修课程的平均学分绩点达到 2.3 及以上。

第四条 每位全日制本科生只能申请修读一个本科辅修学位或辅修专业。

第五条 申请修读辅修学位、辅修专业的程序

(一) 各教学单位根据本单位专业的教学条件、社会和学生的实际需求情况, 在第二学期第 16 周将本教学单位各专业接收辅修学位和辅修专业学生人数和条件报教务处, 教务处汇总、审核后, 报学校批准, 并向全校公布。

(二) 学生应在第三学期第 1 周内提出申请, 填报《辅修学位辅修专业申请表》一式三份交招生专业所在教学单位。

(三) 招生教学单位根据学生学业成绩与综合表现, 按照辅修学位辅修专业申请资格与条件规定, 对学生的申请情况进行审核; 依据学分绩点排名(若绩点相同, 按前两学期必修课总成绩排名), 确定各个专业修读辅修学位辅修专业学生名单, 并在全校公示五天后报教务处复核。教务处审核通过后报教学指导委员会审议, 最后将审议通过名单报校长办公会议批准、发文。

(四) 教务处将批准结果通知主修专业所在教学单位和接收辅修学位、辅修专业学生的教学单位, 辅修学位、辅修专业

学生从第三学期开始修读。

第三章 缴费与注册

第六条 学生修读辅修学位、辅修专业课程应按学分缴费（执行粤价[2007]186号文件）。学校具体执行标准为：经济学、管理学、文学（不含外语类）、法学类专业每学分90元；理学、工学、外语类专业每学分100元。

若省物价主管部门制定新的学费政策，学校将执行新缴费标准。

第七条 获准修读本科辅修学位、辅修专业的学生，须在每学年规定的时间内按照要求缴纳学费，并凭缴费收据到接收教学单位办理注册手续，未按学校规定缴纳学费的，不予注册。

第八条 各接收教学单位允许学生试听两周，在第三学期开学三周内将已办理修读本科辅修学位、辅修专业注册手续的学生名册报教务处备案。

第九条 学生在试听后，确实无法继续在原辅修学位、辅修专业学习者，需提供相关证明材料，办理申请调整辅修专业手续。各个接收辅修学位、辅修专业教学单位可在开学三周内，根据专业招生计划许可范围，适当调整开班人数。

第十条 学生自愿选择并履行了规定程序修读辅修学位、辅修专业，原则上不得随意中途退读，退出修读需办理相关手续，中途退出学习的学生不得再申请修读辅修学位、辅修专业，本学年修读的课程学费不予退还。

第四章 教学组织与管理

第十一条 各个辅修学位、辅修专业接收单位在制定本科人才培养方案时，应同时确定辅修学位、辅修专业的培养目标和规格，制定教学计划和具体要求。

第十二条 辅修学位、辅修专业的课程一般应包括辅修学位专业的学科基础课和专业必修课等，辅修学位总学分一般应达到 60 分（含毕业论文），辅修专业总学分一般为 50 分（含毕业论文）。修读辅修学位、辅修专业的学生必须修满辅修学位、辅修专业教学计划规定的全部课程学分，并完成毕业论文 4 学分。

第十三条 本科辅修学位、辅修专业教学计划中的课程性质均为必修课程，学生应在主修专业第三至第八学期修完全部课程。

第十四条 辅修学位、辅修专业教学计划的执行由各接收教学单位负责组织实施，教务处予以监管并协调相关工作。各接收教学单位根据各专业教学计划落实教学任务并发放每学期教学任务书。教学任务不得随意调整，确因特殊原因需进行课程调整的，须由承担辅修学位、辅修专业培养任务的教学单位事先以书面形式向教务处提出备案，由教务处按程序批准后方可调整。

第十五条 辅修学位、辅修专业的招生数根据接受教学单位的师资和环境条件确定。实施学分制后，将按照学分制选课

管理办法执行。

第十六条 辅修学位、辅修专业的课程教学要求、学位论文的质量要求应与将本专业作为主修专业的要求相同。

第十七条 学生修读的辅修学位、辅修专业课程与主修专业课程内容重复时，经学生申请，所在教学单位出具成绩证明，辅修学位、辅修专业教学单位审核认可后，可以免修辅修学位、辅修专业教学计划中的相关课程。对课程内容部分重复，但层次不同的必修课程（如：外语、数学、计算机等有不同层次的课程及部分不同层次的学科基础课和专业课），已修高层课的可免修低层课，已修低层课的仍须修高层课。

第十八条 辅修学位辅修专业课程的期末考试由接收教学单位负责组织实施。学生如有辅修学位、辅修专业课程与主修课程考试时间安排冲突，应在一周内到接收教学单位申请，由接收教学单位安排冲突的辅修学位、辅修专业课程考试，并报教务处备案。

第十九条 辅修学位、辅修专业的教学管理在学分制实施后，将按照主修专业教学管理模式在教务信息系统中统一管理。

第五章 学籍管理

第二十条 辅修学位、辅修专业学生不变更学籍，仍归主修专业所在教学单位管理。

第二十一条 辅修学位、辅修专业学生应首先保证主修课程的学习。辅修学位、辅修专业学生发生以下情形应终止或取

消其辅修学位、辅修专业资格：

（一）由于修读辅修学位、辅修专业或其他原因致使主修课程学习成绩明显下降，平均学分绩点小于 2.0 者，主修教学单位应劝其终止修读辅修学位、辅修专业。

（二）主修专业必修课补考若有两门或以上课程不及格者，主修教学单位应劝其终止修读辅修学位、辅修专业。

（三）若辅修学位、辅修专业课程学分绩点小于 1.5 者，辅修学位、辅修专业接收教学单位应劝其终止修读辅修学位、辅修专业。

（四）受过严重警告及以上纪律处分者，取消其修读辅修学位、辅修专业资格。

第二十二条 凡终止辅修学位、辅修专业学习的学生所学的辅修学位、辅修专业的课程学分记入全校公共选修课程学分。

第六章 成绩管理

第二十三条 各接收教学单位要建立辅修学位、辅修专业学生成绩档案，依据学校有关规定规范成绩管理。辅修学位、辅修专业课程成绩和学分记入《广东金融学院辅修学位、辅修专业课程成绩登记表》。

第二十四条 接受辅修学位、辅修专业学生教学单位教学工作秘书应做好辅修学位、辅修专业课程成绩管理工作，应按学期将学生的辅修学位、辅修专业课程成绩登入《广东金融学院辅修学位辅修专业课程成绩登记表》，在学生学业全部结束

后，将辅修学位、辅修专业课程成绩登记册送交学生主修教学单位和教务处存档。

第二十六条 辅修学位、辅修专业课程考试不合格者，可在规定的时间内补考一次，补考仍不及格的必须重修。

第七章 学位资格、毕业资格审定与证书管理

第二十七条 辅修学位的学生在获得主修专业学位的同时，按照辅修学位教学计划的要求修满规定的课程学分并完成学位论文，符合《广东金融学院授予全日制本科生学士学位的规定》以及其他有关规定，经校学位评定委员会审议通过，可获得辅修学位证书。未达到辅修学士学位要求者，或修满辅修学士学位学分，但未获得主修专业学位证书者，均不授予辅修学士学位。

第二十八条 辅修专业的学生获得主修专业毕业证书的同时，完成辅修专业规定的学分，可取得辅修专业毕业证书。未达到辅修专业规定的学分者，或修满辅修专业学分，但未获得主修专业毕业证书者，均不发给辅修专业毕业证书。

第二十九条 辅修学位的学生取得主修专业毕业证书者，未修满辅修学位规定的学分，但达到辅修专业规定的学分及要求，可取得辅修专业毕业证书，但不授予辅修学士学位。

第三十条 辅修学位、辅修专业的学生完成辅修专业规定的学分，但主修专业暂为结业，须在规定时间完成主修专业的学业，以换发主修专业毕业证的，在换发主修专业毕业证的同

时，补发辅修专业毕业证书。

第三十一条 未取得辅修学位、辅修专业证书，不影响其主修专业的学籍、毕业与学位。

第三十二条 被授予辅修学位的学生，将颁发辅修专业的学士学位证书。取得辅修专业资格的学生，将颁发辅修专业证书。

第八章 附 则

第三十三条 其他未尽事项，参照学校同级全日制本科学学生有关教学管理规定执行。

第三十四条 本办法自颁布之日起实行，由教务处负责解释。

广东金融学院导师制管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强本科生导师工作，建立新型师生关系，促进大学生个性化培养，制定本规定。

第二条 指导本科生是教师的责任和义务，每一位专业教师都应承担指导本科生的任务。

第三条 本科生导师工作考核结果将作为教师岗位津贴发放、职称晋升、岗位聘任和评优评奖的重要依据，导师工作量计算标准另行制定。

第四条 本办法适用于实施学分制管理的全日制本科学生。

第二章 任职条件及工作职责

第五条 担任本科生导师应具备以下基本条件：

- （一）师德高尚，热爱学生，治学严谨，责任心强；
- （二）熟悉相关学科专业，了解其发展规律和社会需求；
- （三）熟悉教学管理规定和本专业人才培养方案。

第六条 本科生导师队伍可由专业教师组成。

第七条 本科生导师的工作职责：

1. 以培养“应用型人才”全面素质提升为目标，专业思想教育与引导为重点。

2. 注意保持教师良好的态度与耐心。
3. 注重通过教师人格魅力展现对学生潜移默化的影响。
4. 注意培养学生的认知思辨及实践动手能力。
5. 注意培养学生的自信心与活力，以及对母校的认同感、归属感与自豪感。
6. 根据学生不同特点和需求，在专业（或专业方向）选择、课程选择、学习方法以及学习、职业生涯设计等方面给予指导。
7. 每学年至少组织三次以上的学术集体讨论会，收集学生在专业学习需求方面的信息。
8. 每学年指导学生完成一篇与专业领域或与社会热点问题相关的论文，并负责具体指导，给出成绩。
9. 负责就发现的有关学生专业学习与思想动向及时与辅导员、班主任沟通。
10. 负责纪录、保管导师工作手册，年末统一交系里存档备案。

第三章 组织实施

第八条 教务处、人事处是学校本科生导师工作管理部门，负责制定本本科生导师制指导性意见，组织本科生导师考核、经验交流和日常管理等工作。

第九条 各系成立以系主任为组长、分管教学工作、学生工作的系领导为副组长、的系本科生导师工作领导小组，全面负责本系本科生导师工作的开展。

第十条 各系应在新生入学两周内完成系本科生导师的聘任工作，并将导师名单报教务处、人事处备案。各系应保持导师队伍的相对稳定性。

第十一条 成立校系两级学生学习辅导中心，有针对性地解决学生学习与发展问题，为学生学习与发展提供专业化的指导和支持。

第四章 导师考核

第十二条 本科生导师考核工作每学年进行 1 次。考核方式主要包括学生评价和系领导小组评价。

第十三条 考核工作由学校统一组织并制定考核基本标准。根据学校总体要求，各学院负责制定本学院本科生导师考核细则，并组织开展具体工作。

第十四条 考核结果分优秀、合格和不合格 3 个等级，学校对考核优秀的本科生导师给予奖励和表彰。考核结果为不合格的，将由人事处按学校相关文件扣减绩效工资。

第十五条 各系要加强本科生导师的日常管理，对未能履行导师职责的教师，须及时终止其导师工作，并为学生重新安排导师。

第十六条 系建立导师学年度考核档案，并于每学年第二学期最后一周前将考核结果报教务处备案。

第五章 附 则

第十七条 本规定自颁布之日起开始施行。

第十八条 本规定由教务处、人事处共同负责解释。

广东金融学院课程建设管理规定

第一章 总 则

第一条 课程建设是高等学校教学基本建设的重要组成部分，是学科建设、专业建设的基础，是教学管理工作科学化、规范化的重要标志。加强课程建设是有效落实教学计划，提高教学水平和人才培养质量的重要保证。为深化学校本科教学内容和课程体系改革，规范课程管理，保证课程建设的科学化、规范化和制度化，结合学校实际，特制定本规定。

第二章 指导思想和建设目标

第二条 课程建设要遵循教育教学的基本规律，根据地方社会经济发展对人才培养的要求，适应学校发展需要，从“以行业需求为导向，立足广东，面向华南，培养学科专业基础扎实、应用能力强，富有创新精神和社会责任感的财经类应用型人才”的目标出发，着眼于知识内容的基础性、系统性与先进性，科学重组和有效整合课程资源，改进教学方法和手段，完善课程评估机制，全面提高学校整体教学水平。

第三条 课程建设的目标是通过深化课程改革，不断提高课程教学效果和教学质量，增强学生自主学习能力，支持和鼓励学

生的交叉复合培养乃至综合型发展，逐步建设成一批满足学校人

才培养目标和学分制培养要求的、具有学校特色的课程。

第三章 课程设置

第四条 学校开设的所有课程，包括必修课、选修课都要规范名称，明确归属，统一编码。

1. 规范名称：按教育部规定或社会约定俗成规范课程名称，内容相同的课程名称必须统一。

2. 明确归属：一门课程只能归属于一个教学单位，现行由两个以上的教学单位开设的同一门课程，通过协商或由学校教学指导委员会确定归属。

3. 统一编码：学校开设的任何一门课程均应编写课程代码，为保证课程代码的唯一性，适应信息化管理的要求，对于分学期开设的同一门课程，应设置不同的代码。课程编码规则由学校制定，各开课单位应严格按编码规则的要求，对本单位所属课程进行编码。编码规则另订。

第五条 各专业课程设置应符合专业培养目标的需要，有利于课程体系的整体优化，要注意课程与课程之间内容的关联，注意先行后续，加强与其他相关专业的课程内容与课程体系的统筹和协调。全校性公共课程与各专业的专业课程的设置需分别经学校教学工作指导委员会和专业所在教学单位教学工作指导小组认定审批后，方能列入人才培养方案。

第六条 课程设置确定后，教研室应根据教学目的和要求制定课程教学大纲、实验教学大纲、课程简介等教学基础文件。

第七条 课程设置如需变更，须由课程所属单位提出申请，经课程所属单位教学工作指导小组研究同意，并由其负责人签署意见后，报学校审批备案。

第四章 课程建设类别、形式、层次及主要任务

第八条 课程建设类别与形式

课程分为五大类：通识教育课程、学科基础课程、专业核心课程、专业应用课程和职业导向课程。其中，通识教育课程包括通识必修课和通识选修课，学科基础课程包括学科基础必修课和学科基础选修课，专业核心课程包括专业必修课和专业方向选修课，专业应用课程包括专业工具类实验课和专业综合类实验课。

根据知识、能力、素质等方面的培养需求，对课程体系进行整合，在人才培养方案中以课程群和课程模块的方式呈现。其中，学科基础必修课、专业方向选修课、专业工具类实验课和专业综合类实验课以课程群的方式呈现；通识选修课和职业导向课程以课程模块的方式呈现。

第九条 课程建设层次

课程建设层次分为三级，即合格课程、校级品牌课程和省级（及以上）精品开放课程，各类课程的评审实行逐级申报。合格课程建设是指以完善课程教学基本规范为目标的常规性建设，包括健全教材、大纲、题库等教学基础文件，规范各个教

学环节。合格课程应以校级品牌课程的建设标准作为远期目标，既注重规范化建设，又注重教学改革，一旦条件成熟，即可申报校级品牌课程建设项目。校级品牌课程是指在合格课程建设的基础上，在教学内容改革、教学方法与手段改革、考试改革的某方面或多方面取得突破性进展，使教学效果有显著提高的课程。省级（及以上）精品开放课程包括精品视频公开课与精品资源共享课，是在校级品牌课程建设的基础上，以普及共享优质课程资源为目的、体现现代教育思想和教育教学规律、展示教师先进教学理念和方法、服务学习者自主学习、通过网络传播的开放课程。通过精品开放课程的建设带动其他课程建设，从而实现提高学校整体教学水平的目的。

第十条 课程建设的主要任务是：

1. 教师队伍建设。逐步形成一支以课程负责人为首，职称、学历、年龄等结构合理、学缘多样、教学水平高、教学效果好的教师梯队，进一步提升教师的课堂教学能力及教学研究、科学研究能力，保持课程发展的可持续性。有实验内容的课程要配备称职的实验教师。

2. 教学内容和教学基础文件建设。教学内容建设与改革是课程建设的核心，要与时俱进，不断更新；教案、教学进度表、课件、习题（试题）库等教学基础文件必须完备。

3. 教学方法和教学手段建设

（1）以现代教育理念为指导，以培养学生自主学习能力、

开发学生创新思维作为教学方法改革的出发点和落脚点；重视学生在教学活动中的主体地位，强调师生互动，充分调动学生的积极性、主动性和创造性，灵活选用“启发式、讨论式、案例分析”等多种教学方法，密切联系实际，培养学生获取知识的能力以及分析问题、解决问题和创新思维的能力。

（2）坚持以信息技术的应用作为提高教学质量的新手段。积极利用现代教育技术、网络技术组织教学。在课程建设中不断加强教学手段现代化的建设，积极推动信息技术在教学中的运用，鼓励教师科学合理地使用多媒体进行教学，以取得最佳教学效果。要实现精优质教学资源的共享，以精品开放课程和网络课程的网络教学资源建设为示范，加强全院网络课程资源建设，在教学基础文件上网的基础上，加强网络课件、授课录像、师生互动等方面内容的建设，为学生提供良好的自主学习环境。

4. 实验实践教学建设。以培养学生的应用能力和创新创业意识为出发点，重视实验、实训等实践教学环节，实现理论教学与实践教学有机结合，大力改革实验教学的形式和内容，提高实验教学的效果。鼓励根据课程类型开设综合性、设计性、创新性实验，将多媒体技术、网络技术等先进的实验教学手段引入实验教学，鼓励学生积极参加各种技能竞赛和学科竞赛，充分调动学生的学习积极性和学习自觉性，培养和提高学生的实践能力和综合素质。

5. 教材建设。积极选用国家规划教材、教学指导委员会推

荐的教材和获得国家、省部级奖励优秀教材。注意选用近三年出版的、高质量的新教材。结合学校的学科优势及课程建设实际，支持教师编写高质量、特色鲜明并与学校人才培养模式相适应的教材或讲义；鼓励教师申报编写国家、省部级规划教材。

6. 考试方法改革。认真探索考试方式方法改革，注重对学生知识运用能力的考察，逐步实行教考分离。加强考试环节管理，考试命题科学合理、有完整的试卷分析及信息反馈；认真组织考试，严肃严明考纪，监考、阅卷严格细致，评分标准合理，试卷存档等过程规范。

7. 课程特色的培育和建设。加强课程建设，要在教师队伍、教学内容、教学方法与手段、教学条件和教学效果等课程建设的诸多方面寻求并培育特色，并将课程特色转化为教学优势，最终转化为人才培养的特色。

第五章 课程建设的管理

第十一条 课程建设工作在主管院长的领导下，由教务处全面负责管理，学校教学指导委员会负责论证、评议及遴选工作。教务处受理立项申报、组织阶段性检查等工作。各课程所属单位负责组织课程建设的立项申报和日常管理。

第十二条 各级领导要充分认识课程建设的意义与作用，加强对课程建设的领导，经常深入教学第一线听课，了解课程建设情况；各课程所属单位应成立课程建设与评估领导小组，加强课程建设工作的领导和过程管理，组织对课程的教学信息评价调

查，组织听课、观摩教学，召开教师、学生座谈会等多方收集意见和建议，对课程建设组织阶段评估与所属单位评估。各课程所属单位要制定相应的课程建设规划，坚持课程改革的方向，注重推进课程体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革，制定奖励机制，鼓励教师争创品牌课、精品课。

第十三条 各课程所属单位应根据学校总体课程建设要求和人才培养方案科学制定本单位的课程建设规划，并指定课程负责人制订每门课程的建设规划。课程建设规划应力求建设目标明确，改革思路清晰，规划科学合理，措施切实可行。课程建设规划的内容包括：课程建设的总体目标、课程建设的近期规划及为达到目标而制定切实可行的措施。

第十四条 课程归口的教研室应根据课程建设的规划，合理、有效地分配教学资源，有计划、有重点地组织课程的建设工作。

第十五条 每门课程每学年应进行本学年课程建设工作的总结，并提出下学年的工作目标和重点。课程建设工作总结包括以下内容：师资队伍情况、课程建设情况、规划落实情况、教学研究情况等。

合格课程建设规划和课程建设总结报所属单位审批备案，品牌课程和精品开放课程建设规划报学校审批备案。

第十六条 学校每学期末对该学期开设的各门课程的教学质量组织学生进行评价，此外，学校不定期组织专家组对教学单

位的课程建设情况进行抽查。

第十七条 各教学单位应定期对归属本单位的课程建设情况进行检查和督促。通过课程建设检查及时收集教学过程中各方面的反馈信息，以促进课程的建设工作。

第十八条 课程建设实行负责人制度，课程负责人应是该课程的任课教师之一，合格课程负责人应具备中级或中级以上职称，且从事该课程的教学工作至少两年；品牌课程负责人应具备中级或中级以上职称，且从事该课程的教学工作至少三年；精品开放课程负责人应具备高级职称，作风严谨，具有奉献精神和较高的学术造诣，从事该课程的教学工作至少四年，教学经验丰富、教学水平高、教学效果良好，具有较强的组织协调能力和较好的合作精神。合格课程负责人的调整应及时报有课程所属单位备案，校级品牌课程负责人报教务处备案。

第十九条 对管理混乱、人员职责不清、完成情况不好、验收不能如期进行的建设项目要进行通报批评，出现明显质量下降或重大教学事故的，将取消相应的称号。

第六章 课程建设经费资助与管理

第二十条 课程建设经费资助范围

“十三五”期间，学校根据课程建设实际特别是学分制改革需要，每年拨付一定的经费用于课程建设。资助范围包括：

1. 立项建设的校级品牌课程和省级(及以上)精品开放课程。
2. 新建课程。新建一批高水平通识课程、工具类实验课程和

创新创业课程等急需、特色课程，以满足学校专业发展和学分制改革需求。课程建设具体要求及资助方式详见《广东金融学院新建课程管理办法》。

第二十一条 经费管理

1. 课程建设经费专款专用。

2. 课程建设经费实行课程建设负责人制。各课程负责人要做好经费预算和经费使用记录。课程所属单位负责监督与指导，教务处监控经费使用情况。

3. 在课程建设期终验收时，课程建设小组须提供经费使用报告，教务处、财务处、审计处等有关部门进行经费使用情况审计。

4. 课程建设经费管理的其他事宜详见《关于印发广东金融学院“创新强校工程”实施方案》等制度文件的通知》(粤金院〔2014〕74号)

第七章 附则

第二十二条 在课程建设中违反学校有关规定弄虚作假者，将追究课程负责人及课程所属单位的责任，并连续两年取消课程负责人同类项目立项资格，直至追回建设经费。

第二十三条 本规定自公布之日起实行。

第二十四条 本规定由教务处负责解释。