



学业指南

政商研究院专业学业指南（2020级）

2020年入学本科生适用

Academic Guide For
Undergraduates enrolled in 2020

写在前面的话

更新观念，迎接转变。

刚刚离开高中校园的你们，是否了解学分制教育模式下与学业修读有关的弹性学制？自由转专业？辅修及辅修学位？毕业资格以及其他与学年制模式下大相径庭的要求……

刚刚跨进大学校园的你们，是否好奇学分制教育模式下与课业修读有关的导师指导？自由选课？上课方式以及其他与学年制模式下相差甚远的概念……

为了让学生更顺利地开始大学生活，更多的了解学分制的规章制度，充分利用学校提供的各种教学资源，得到更全面规范的学业指导，明确自身的发展方向，科学合理的制定学业规划，顺利完成学业，我们在近年新生入学教育的基础上，按照学分制的要求，编制了这本指南。

指南的第一部分为制度篇，本篇通过介绍学分制的规章制度要点，解读学生完成学业的各个环节，同时采用流程图的形式为学生常用的事务办理程序进行介绍，辅以近年来学生在办理日常事务时常见的问题和我们预计在学分制运行中学生可能碰到的问题解答，并附上我校教学管理工作岗位及联系方式和学分制配套制度，旨在为学生总体了解和把握学业规划并顺利实施规划提供帮助，同时也帮助学生对本科学业建立起系统的概念。

指南的第二部分为课程篇，本篇内容包括全院各专业的人才培养方案及相关的每一门课程简介，力求为学生展现最全面的课程修读方案和选择，为学生的课业修读提供最准确的课程信息参考。

学分制教育模式下的学习是一个在学校管理机制的约束和指导下，以学生自我管理和个性选择为主导的学习过程。为此，学生需要在熟悉学分制运行规则的基础上尽快转变观念和角色，形成自主意识和规则意识，充分认识到自己才是学业修读顺利与否的过程选择者和结果如何的最终承担者。在此基础上，建议学生尽早确立个人学业目标，尽最大努力高质量地完成自己的学业，使自身的知识、能力、素质在大学学习期间能够得到全面提高。

“海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”，我们衷心的希望我们编写的这本指南能给学生较好的指引，我们更衷心的祝愿 2020 年入学全体学生能够在此指引下在中山大学南方学院这个更广阔的天地里自由翱翔，茁壮成长，满载而归。

目录

第一篇 制度与服务篇

第一章 学籍管理	3
一、学籍注册	3
二、学习年限	4
三、纪律处分	4
四、主辅修	4
五、转专业	7
六、学籍异动	9
七、学籍信息修改	14
八、结业、毕业和学位授予	15
附录1：中山大学南方学院本科生学籍管理规定（2018年修订）	17
附录2：中山大学南方学院授予学士学位工作细则	30
第二章 课程管理	32
一、课程结构	33
二、课程选修	33
三、免修	34
四、学分互认	35
第三章 考核与成绩	37
一、学生考勤	37
二、考核方式	37
三、缓考和旷考	38
四、重考和重修	39
五、成绩生成	39
六、成绩衡量	40
七、成绩公布和复查	41
八、学业预警	41
附录：中山大学南方学院课程及成绩管理规定（2018年修订）	42
第四章 选课制度	50

一、选课范围说明	50
二、选课规则说明	50
三、选课顺序说明	51
四、选课要求说明	51
五、具体选课注意事项说明	52
第五章 导师制度	57
一、导师的任职条件	57
二、导师的责任	57
第六章 学生服务事项	59
一、教务部公众号	59
二、其他办事流程	59
三、常见问题解答	65
四、常用联系方式	68

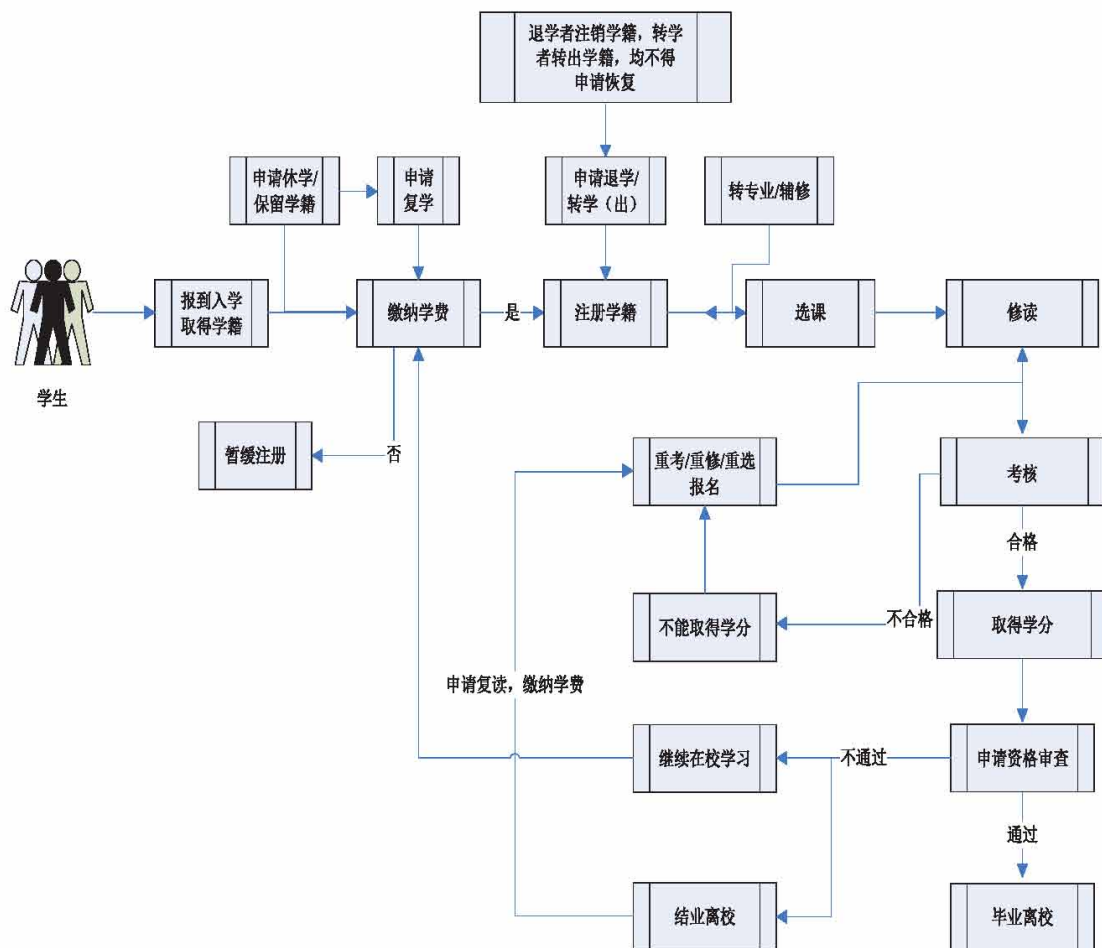
第二篇 专业与课程篇

第一章 专业介绍	71
第二章 人才培养方案	72
第三章 课程简介	81
一、公共类课程简介	81
★ 公共必修课程简介	81
二、政商特色课程简介	90
★ 政商必修课	90
★ 政商选修课	93
三、成长必修课简介	96

第一篇 制度与服务篇

第一章 学籍管理

学籍管理基本流程图



一、学籍注册

学籍注册分为入学注册和学年注册。

（一）入学注册是指按国家招生计划录取的新生，持学校签发的《录取通知书》，按有关要求和规定的期限到学校办理报到、缴费、体检、资格复查等入学手续，符合要求者，予以注册，取得学籍。

（二）学年注册是指学生必须在每学年按学院规定准时缴纳学费后，按校历规定的报到注册日期持学生证到院系办公室注册当年学籍。

温馨提示：

1. 学籍是每一位学生获得正式学习资格的标志，学生只有在注册学籍的状态下，才能够申请办理各类证明、转专业、选课、查询成绩、打印成绩单等一应相关事宜，为避免影响自己的正常学习生活，请一定要按时注册。

2. 每个学期的注册时间均有规定，超过期限未注册的，有可能会被按旷课处分，严重的甚至会按退学处理，敬请特别留意。如果不能按时注册的学生，千万不要忘记在注册时间结束之前向所在院系请假。

3. 所有处于欠费状态的学生请务必注意，欠费学生（包括已经办理缓交手续者）属于暂缓注册的学生类别，需要缴清欠费才能办理注册手续，也才能够正常享受在校学生的待遇，所以请关注财务部缴费通知，并记得在规定的时间内按要求办理缴费手续。

二、学习年限

我校以本科生专业教学计划规定的4年学习年限为参考，实行3至7年弹性学习年限。

温馨提示：

1. 目前教育部规定的本科生标准学制是4年，但是对于学分制教育模式下的学生，具体的毕业时间均由修读学分的进度决定，可学习3年修满规定学分即可毕业；也可超过4年修满规定学分后毕业，详细的学分修读指引请在熟悉本指南“课程结构”的基础上，参见本指南第二部分课程篇的人才培养方案。

2. 入学超过4年的学生请注意，学校允许的最长学习年限是7年，不论是一直在校学习还是因故休学，从入学当年计起，学习时间超过7年的学生将会被按照结业或退学处理。

但如果属于国家政策允许的特殊情况的学生不用担心，因创业休学和参军保留学籍的时间不计入学习时间，只要在学校规定时间内返校办理入学手续，就可以继续完成学业。

三、纪律处分

对有违法、违规、违纪行为的学生，情节轻微不足以给予纪律处分的，由学生所在院系给予通报批评，督促其改正错误；情节严重者，由学校根据学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度给予相应的纪律处分。

纪律处分有下列5种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。

温馨提示：

1. 在学生的学业修读过程中，旷课和考试违纪是常见的处分原因，关于旷课的具体规定请详见本指南“学生考勤”，关于考试违纪的具体规定请详见本指南《中山大学南方学院本科生学籍管理规定》，所以按时上课和遵守考试纪律这两个基本要求请牢记于心。

2. 需要提醒学生注意的是在校学习期间，违纪处分是累计计算的，如曾经受两次违纪处分，第三次违纪需要给予处分的，最严重的后果就是被给予开除学籍处分。

四、主辅修

（一）主修专业是指学生通过高考录取并已在我校取得学籍的专业，通过毕业资格和学位资格审查可获得毕业证书和学士学位证书。

(二) 辅修专业是主修专业之外附加选修的专业, 取得主修专业毕业资格和辅修规定学分可取得辅修证明书或毕业证书(一证双专业)。

(三) 辅修专业学位是指在修读主修专业的前提下, 兼修与原主修专业不同学科门类的专业, 取得主修专业学位授予资格和辅修规定学分可取得辅修学位证书(一证双专业)。

温馨提示:

1. 辅修由学生自愿申请, 申请条件取决于已修读课程的平均学分绩点, 只要达到 1.5 及以上, 就可以在学校规定的时间内申请修读辅修专业或辅修专业学位。

请学生选择辅修前一定要考虑清楚对这个专业的兴趣和需要承担的学业量, 一旦成功申请辅修专业或辅修专业学位, 是不可以自行变更专业或者退出的。如确实需要变更修读专业或者退出的, 要向开设专业的院系提出中途退出学习申请, 经批准后, 方可退出。如果再次考虑清楚, 正确评估自己的学习能力, 还是可以在学校规定的受理时间重新申请修读其他辅修专业或辅修专业学位。

2. 学生按照辅修专业的辅修教学计划, 取得 30 个学分即可申请辅修课程证明书, 取得 50 学分可以申请辅修专业的毕业资格, 取得 60 学分(医学 75 个学分)可以申请辅修学位证书。

辅修衔接有以下三种情况:

(1) 辅修课程与主修专业

申请修读辅修课程的学生, 在学习过程中无法完成辅修课程的学分要求, 其辅修所取得的学分, 可作为主修专业的公共选修课学分。

(2) 辅修课程与辅修专业

学生修满辅修课程学分后, 可申请继续修读辅修专业, 经辅修所在院系同意, 教务部备案, 辅修课程已获得学分可作为辅修专业学分。

申请修读辅修专业的学生, 在学习过程中无法完成辅修专业的学分要求, 但已达到辅修课程学分要求的, 经学生个人提出申请, 辅修所在院系同意, 教务部备案, 可更改为修读辅修课程, 发放相应的辅修证明书。

(3) 辅修专业与辅修专业学位

学生修满辅修专业学分后, 符合申请辅修专业学位条件的, 可申请继续辅修专业学位, 经辅修所在院系同意, 教务部备案, 辅修专业已获得学分可作为辅修专业学位学分。

申请修读辅修专业学位的学生, 在学习过程中无法完成辅修专业学位的学分要求, 但已达到辅修专业或辅修课程学分要求的, 经学生个人提出申请, 辅修专业学位所在院系同意, 教务部备案, 可更改为修读辅修专业或辅修课程, 发放相应的证书或证明书。

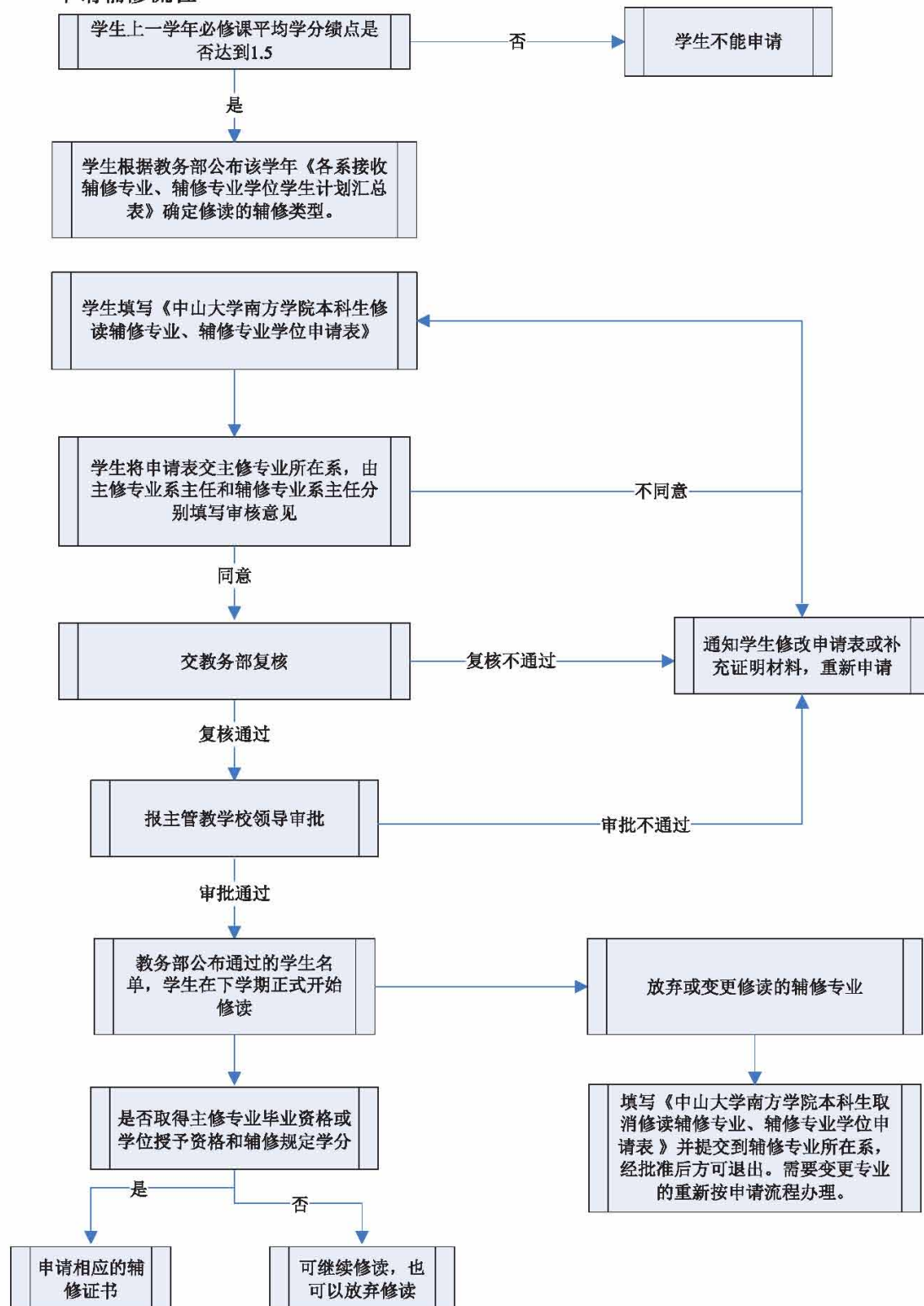
具体课程修读要求请详见本指南第二部分课程篇中每个专业的辅修教学计划。

3. 在选择辅修专业或辅修专业学位修读的课程时, 学生要注意需要修读与主修专业不同的课程, 否则修读的学分是不能够被承认的。

4. 另外还需要学生特别注意的是, 辅修专业或辅修专业学位的考试不及格或学分未修满, 对主修专业毕业和学位授予没有任何影响, 但是获得主修专业

的毕业资格是获得辅修专业证书的必要条件，而获得主修专业的学位授予资格是辅修专业学位证书的必要条件。

申请辅修流程



五、转专业

学生可以根据自己的特长和兴趣，在学校规定的时间内申请转换专业。

温馨提示：

1. 学校实行自由转专业，符合基本条件的学生可以根据自己的特长和兴趣，在学校规定时间内申请转专业。

申请转专业基本条件有：

(1) 学籍状态为注册学籍的学生；

(2) 拟转入专业和拟转出专业属于同一高考录取类别，即艺术类学生和体育类学生不得转入普通类专业，普通类专业学生不得转入艺术类或体育类专业；

(3) 政治表现好，思想品德操行合格，遵纪守法，勤学敬业，富有上进心，身体素质要求符合拟转入专业招生条件。

2. 特别提醒，学生通过转专业审批后还是要在原专业完成当前学期的学习任务 and 参加期终课程考核，下一学期才能正式到新专业学习。

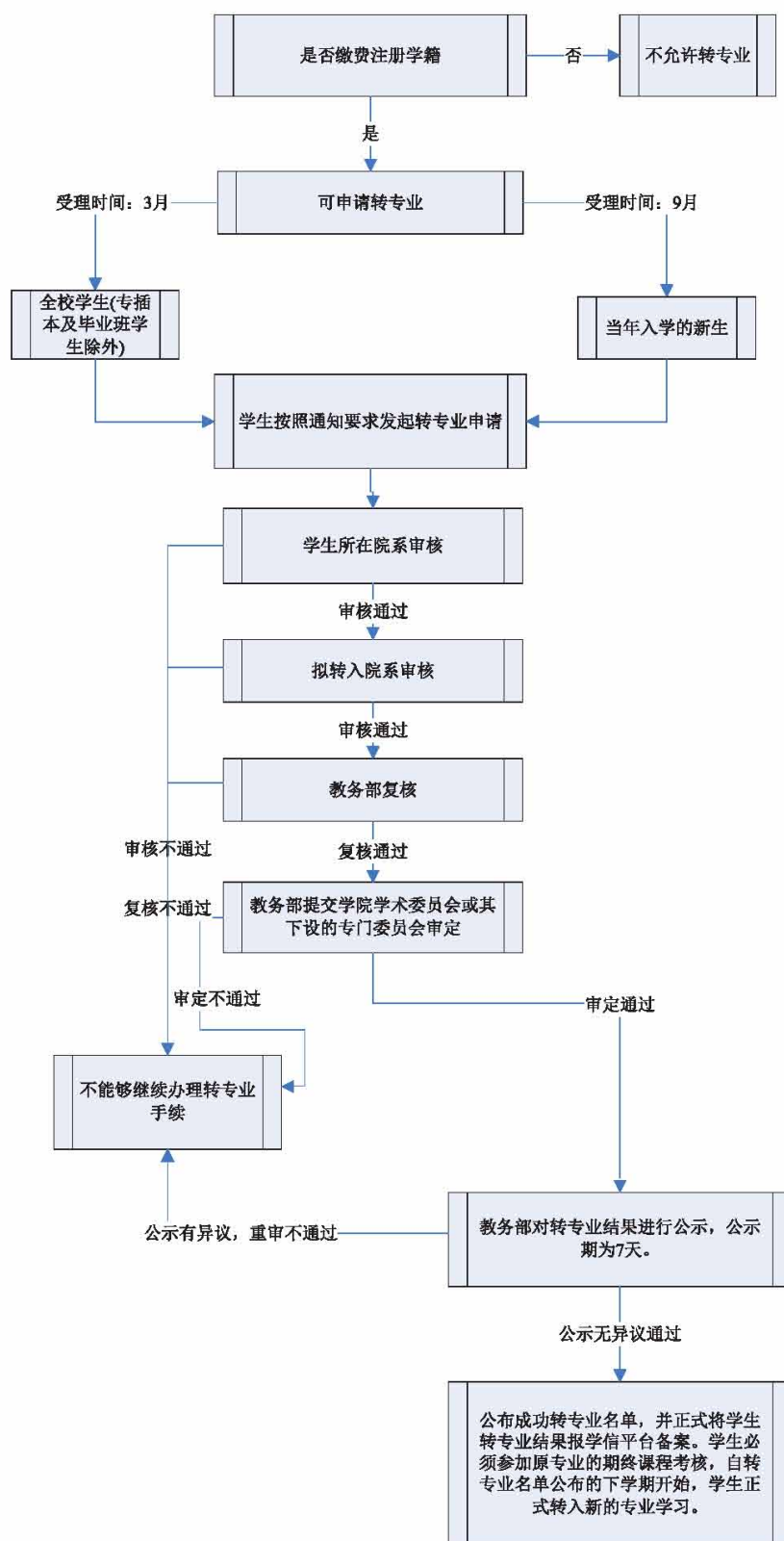
3. 转专业的办理时间分别是在每年的3月和9月，其中3月是受理全校符合转专业条件的在校本科生转专业的申请；9月仅受理当年入学的新生转专业的申请。学生如果想转专业但又错过了时间的就要等下一次机会了。

4. 转专业的学生的学籍将在学校正式文件发布后生效，如果还想退出转专业或申请转至其他专业，就要等到下一次转专业受理时间才能申请。自行在其他专业修读，不仅违规修读的课程无效，还会面临警告甚至严重警告的处分。

5. 学生成功转专业后，不要忘记到转入专业对原先修得的学分先进行学分互认，符合学分互认规定的可以按相应的课程性质予以承认；不符合规定的，可以作为转入专业的公共任选课学分。学分互认完成后，再按照转入专业人才培养方案的要求，把没有修读的课程学分完成。如果有存在先修后续的多门课程，必须修完先修课程，才能进行后续课程的修读。

6. 特别提请学生注意的是，每年都有转专业的机会，学生有充足的时间认真思考自己是否确实需要转专业，同时也可以到拟转入专业了解学业修读的情况，因为转专业后需要对课程修读进度重新规划，导致转专业的学生尤其是高年级的学生在校学习时间很有可能超过4年，所以学生在做决定之前请合理评估自己的学习情况并慎重考虑时间成本。

申请转专业流程



六、学籍异动

学籍异动包括转学、休学、保留学籍、复学、退学五种类型。

（一）转学是指因患病或者有确有特殊困难、特别需要，无法继续在录取学校学习或者不适应录取学校学习要求的，可申请转学。其中因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（需盖疾病诊断证明专业章）；因特殊困难、特殊需要转学学生提供特殊困难或特殊需要情况说明，并提供相应证明材料。

（二）休学是指因病或出国留学或创业等原因，需要暂时中断学业的，经学生本人申请，可根据实际情况休学一至三年。

（三）保留学籍是指学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）或参加学校组织的跨校联合培养项目，应申请保留学籍。参军入伍的学生学籍保留至其退役后两年，参加联合培养项目的学生学籍保留至项目结束后三个月。

（四）复学是指休学或保留学籍期满的学生，在规定时间内申请并获同意返校继续学习。

（五）退学是指：1. 超出学院规定的学习年限未完成学业或无法继续在校学习或自行离校超过两周未参加规定的教学活动，学院可按退学处理；2. 个人提出退学申请且经家长同意的学生，学校同意其退学申请。

温馨提示：

1. 转学申请每学期只受理一次，分别是3月和9月，确实需要转学的学生请务必准时申请和提供相关材料，具体要求请参见本章附录1《中山大学南方学院本科生学籍管理规定》。

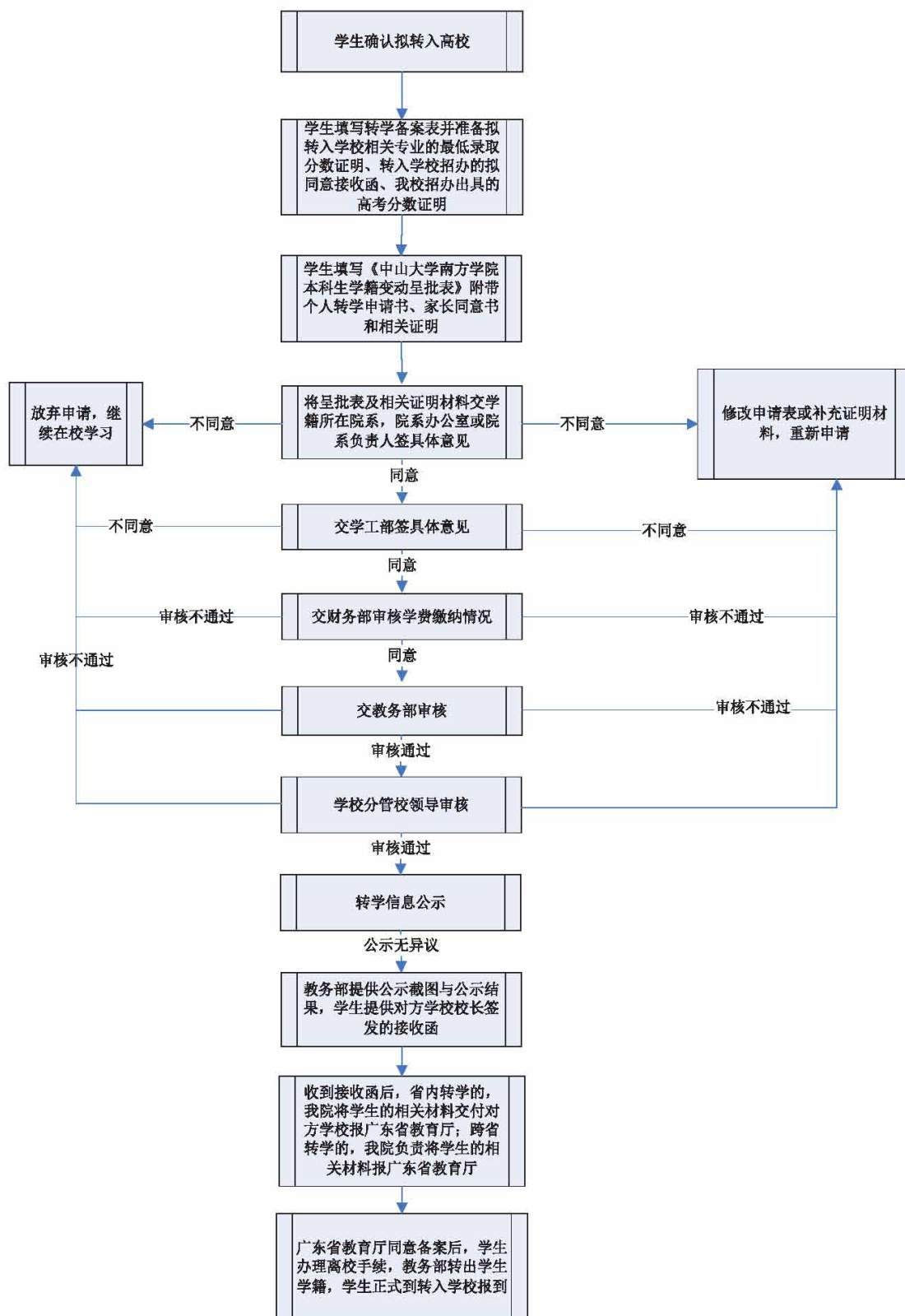
2. 学生在申请休学或保留学籍前请计算好自己的学习时间，因为休学和保留学籍的时间是计入学习年限的，而且累计休学时间不得超过3年，休学次数累计不得超过2次。但是因创业休学和参军保留学籍的时间不计入学习时间。

学生一旦成功申请休学或保留学籍，就不能够继续住在学校和随班听课或参加考核，休学期满或退役的学生可以申请复学后返校学习，没有特殊情况也不可以申请提前复学。

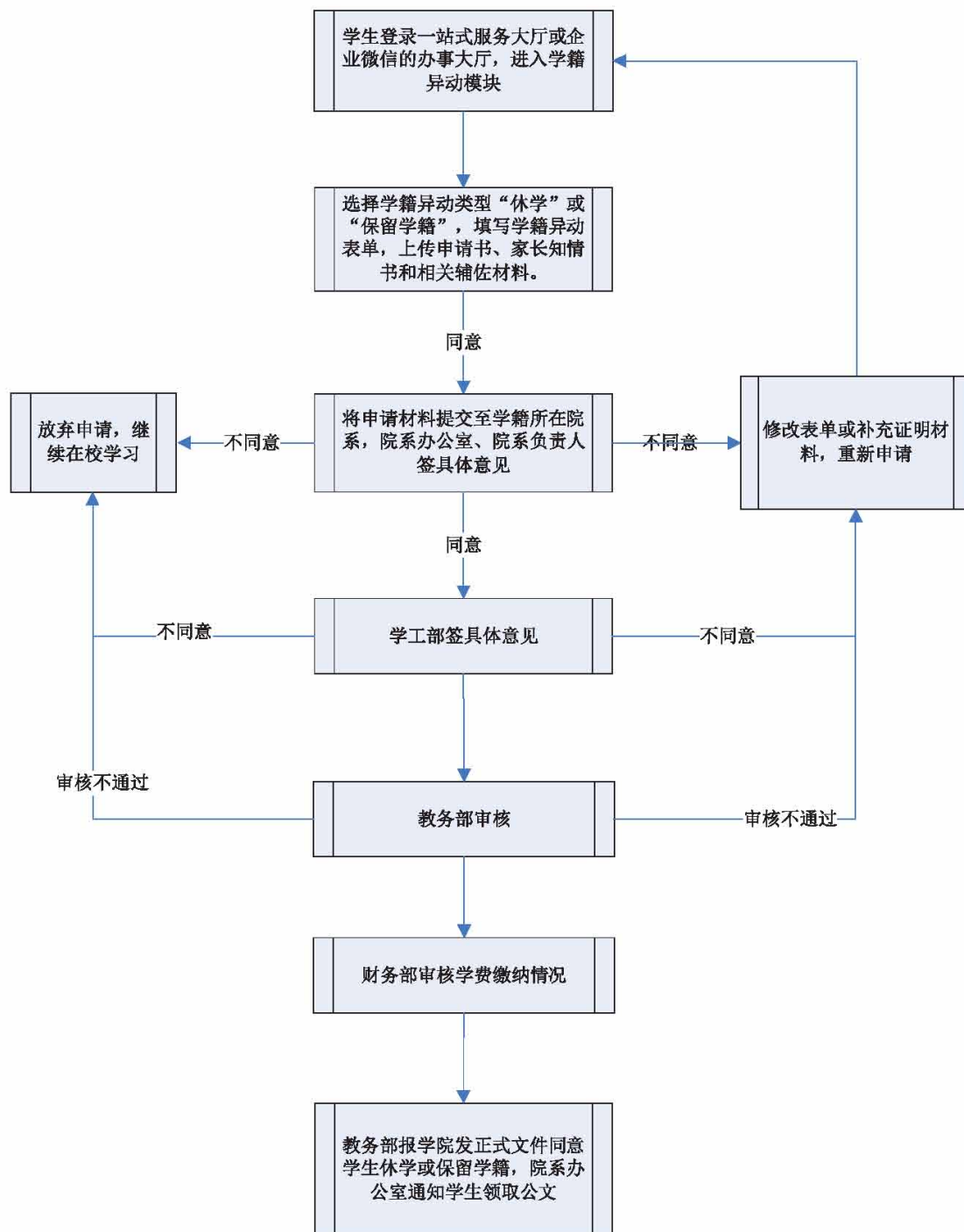
3. 准备复学的学生在休学或保留学籍期满应在学期初的开学6周前提出申请并办理复学手续，否则复学后有可能选不了课或失去考试资格。申请复学还需附上有关证明（因病休学的要附康复诊断证明、退役复学需附退役证等）。复学手续办完以后，就可以跟原专业相衔接的年级学习。

4. 申请退学一旦被批准，学籍都将会在教育部的管理平台上注销，因此不管以何种理由都不能够申请复学。退学程序完成后，学生还需要办理离校手续单，不然可能会影响后续的相关费用结算和个人档案退回等事宜。退学后，学生如有需要也可以向学校申请写实性学习证明或者肄业证书。

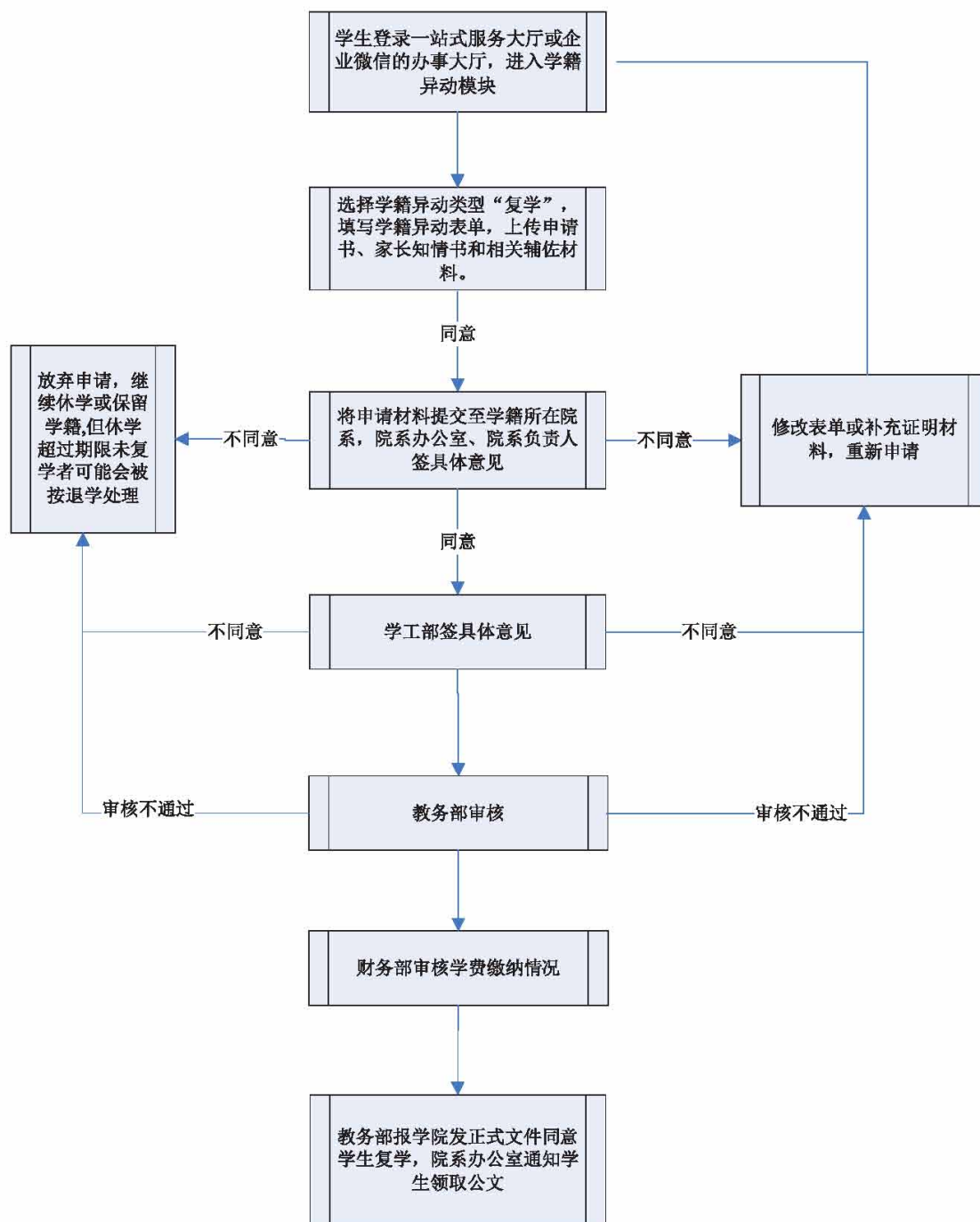
办理转学（转出）流程



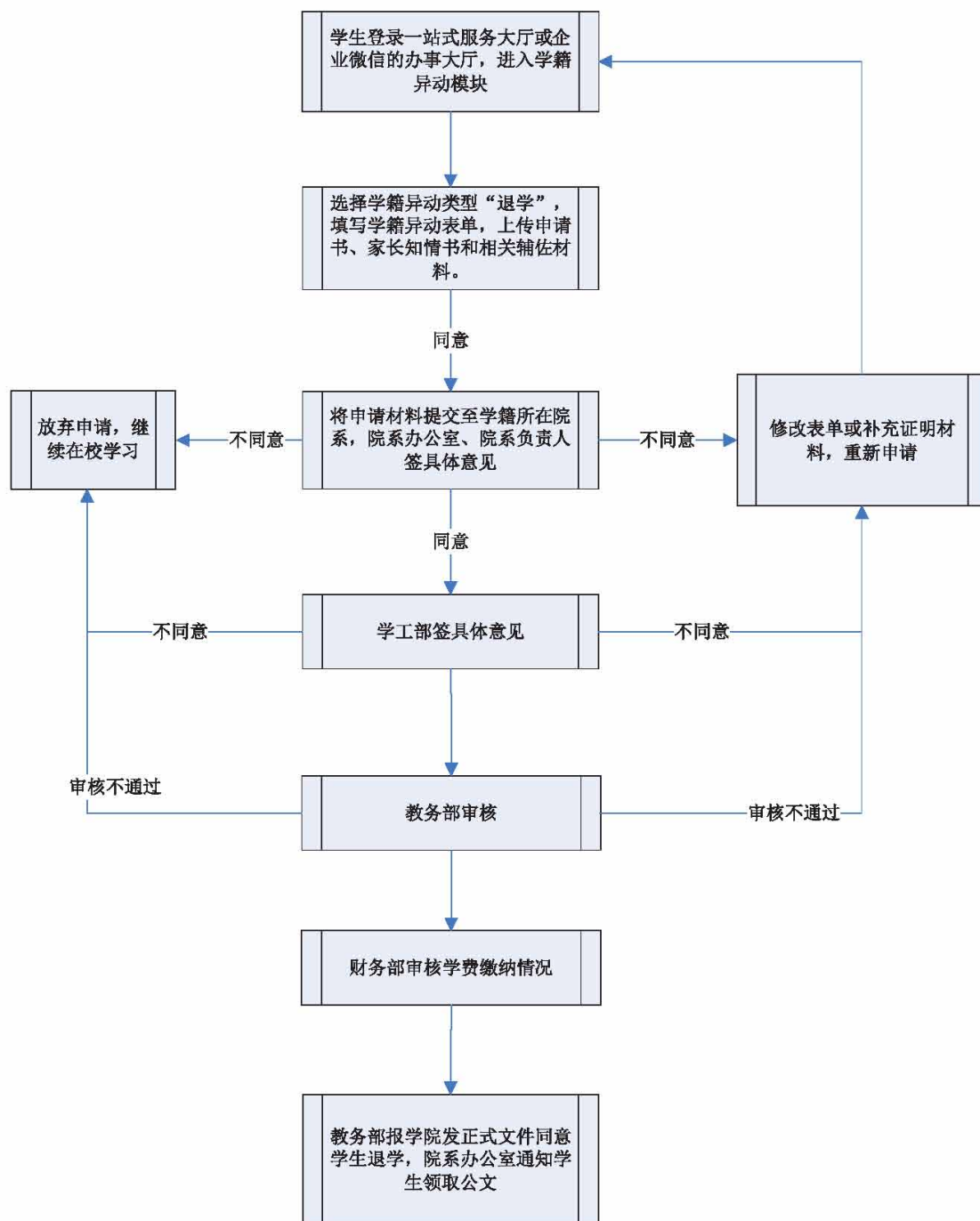
办理休学或保留学籍流程



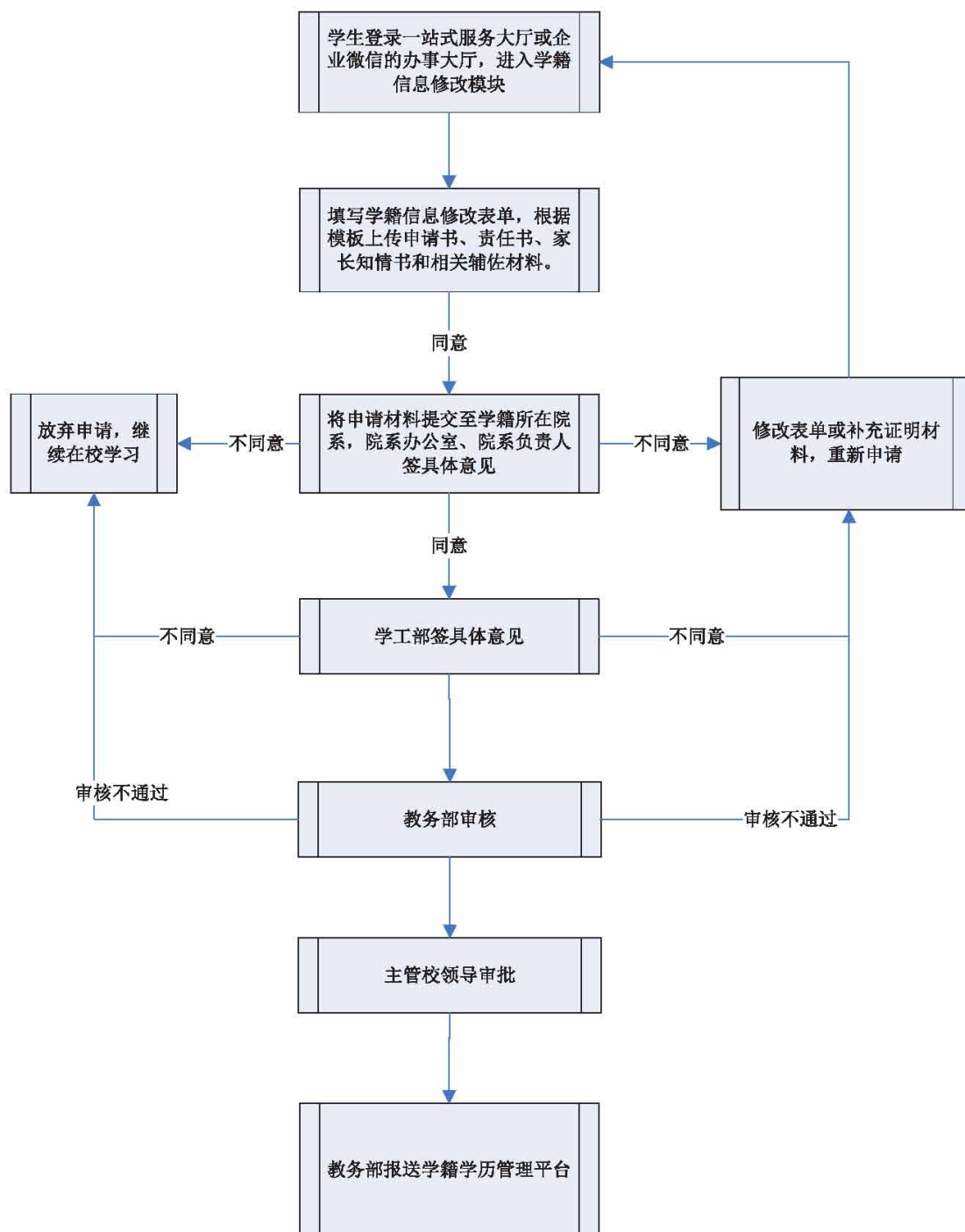
办理复学流程



办理退学流程



七、学籍信息修改



八、结业、毕业和学位授予

(一) 结业是指在学校允许的学习年限内，学完专业人才培养方案规定的课程，但未取得毕业规定学分且不愿继续修读者；或超出学校允许的学习年限未符合毕业条件者，按结业处理，发给结业证书。

(二) 毕业是指在学校允许的学习年限内，学生必须取得申请毕业专业人才培养方案规定的最低毕业总学分和各类课程最低学分要求，通过毕业资格审查后发给毕业证书。

(三) 学位授予是指普通全日制本科生在取得毕业资格的前提下，按现行的绩点制，必修课、专业选修课的平均学分绩点须达 2.0 及以上者授予学士学位。

温馨提示：

1. 在学校规定的学习年限内，一般情况下，学生在校学习的第 8 学期毕业，如学生需要提前或延期毕业，可在毕业前一学期提出申请。

2. 认为符合拟申请专业毕业条件的学生，要在学校通知的时间内提交毕业申请，同时将被默认为申请授予学位，通过毕业资格审查以后会直接进行学位资格审查。

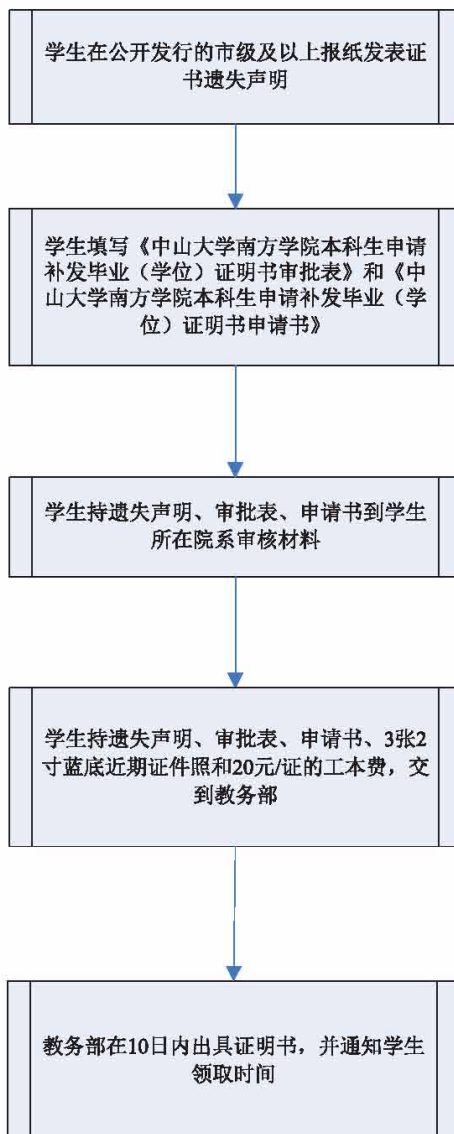
特别提醒学生，在资格审查期间你们的申请均会被按照初审、复审、终审三个程序进行审查，每一次审查结束后学生可以获得审查结果。初审或复审未通过的学生如果对审查结果有任何异议，请一定要在资格审查结束前到申请拟毕业专业所在院系书面提请复议，否则将会被视为同意审查结果，终审结果将为最终结果，公布后学生将不能再以任何理由申请复议。

3. 在学习年限内，没有通过毕业资格审查的学生可以继续在校学习，按时注册、选课和上课；也可以申请结业离校，结业离校后有 3 年的时间可以通过申请复读重修获得毕业资格

4. 结业或毕业的学生获得结业或毕业证书时间按实际结业或毕业签发日期计，学位证书时间按学校授予学士学位决定签发日期计。

特别提醒学生，所有证书颁发后需要自行妥善保管和使用。证书遗失或者严重损坏无法继续使用的，需要由学生自行申请，对情况属实的学校会出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

申请办理毕业 / 学位证明书流程



附录 1:

中山大学南方学院本科生学籍管理规定

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序,培养德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《高等学校学生行为准则》(教育部教学[2005]5号)和《中山大学南方学院学生管理规定》,结合我校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于在校按学分制管理接受普通高等教育的全日制本科生。

第二章 入学与注册

第三条 报到入学

按国家招生计划录取的新生,持学校发放的录取通知书,按有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。

不能按时报到的学生,应在规定的报到期限内向招生办公室请假,并提供相关证明材料,请假时间一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由以外,未请假或者请假逾期者,视为自愿放弃入学资格。

第四条 保留入学资格

(一) 申请条件

新生因参军入伍或健康原因不能按期入学的,可以申请保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍。

(二) 期限

因参军入伍保留入学资格的新生,保留入学资格的期限为被退回及中途退役后1年或服役期满正式退役后2年。

因健康原因保留入学资格的新生,保留入学资格的期限为2年(自录取当年计起)。

(三) 程序

申请保留入学资格的新生应在录取当年学校规定的新生入学时间截止前,持有效证明到招生办公室提交申请,参军入伍的新生须提供征兵办公室印发的入伍通知书,患有疾病的新生须提供三级甲等医院出具的不宜在校学习的诊断证明书。

招生办公室负责核实学生申请及相应的证明材料,报学校招生委员会审议,审议通过者由招生办公室出具并寄发保留入学资格通知书。

保留入学资格期满,学生本人必须持保留入学资格通知书和录取通知书,在学校规定的新生入学时间到招生办公室办理入学手续。

入伍新生被退回或退役后逾期不返校报到或重新报名参加高考招生考试的,视为自动放弃原入学机会,入学资格不再保留。

凡符合以下情况的学校取消其入学资格：

1. 学生保留入学资格期间依法被追究刑事责任的；
2. 学生保留入学资格期满，逾期不办理入学手续的；
3. 入伍新生因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的。

第五条 入学资格审查

（一）初审

新生报到入学当天，学校对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

被取消入学资格者如对学校决定有异议，参照本规定第四十九条办理。

（二）复审

新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行入学资格复查，复查工作由院长、书记办公会主持。

招生办公室负责提供新生录取信息；各院系负责将新生本人与招生办公室提供的录取信息逐一对照核查，确保学生基本信息准确无误；录取艺术类学生的专业需组织术科测试，复核学生的专业水平是否符合录取要求；校园管理部和学生工作部负责安排学生参加体检和心理测试，确保学生身心健康状况符合报考专业的体检要求，能够在校正常学习和生活。

复查中发现学生通过非法方式取得学籍的，确定为复查不合格，取消入学资格或取消学籍。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以办理保留入学资格或休学。

第六条 注册学籍

成功办理入学手续的新生，学校在入学之日计起30个工作日内为其注册当年学籍。

在校生学籍注册时间为每学期的第1、2周，学生应当按学校规定时间缴纳学费和办理注册手续。不能如期注册者，必须在注册时间结束之前办理请假手续，否则以旷课论处（旷课1天按5学时计，下同）。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式的资助，并按期办理缓交手续，经学校批准其缓交后可注册当年学籍。

未注册的学生不享有在校学生的待遇。

第七条 暂缓注册

学生未按学校规定缴纳学费和办理注册手续的，学校可按暂缓注册处理。

第八条 学生证管理

取得正式学籍的新生，由学校发给学生证。学生证只作在校学生本人身份证明之用，持证人不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假和一人持多证；违者视其情节轻重给予严重警告或以上处分。

学生遗失学生证应向所在院系办公室报告遗失原因，经所在院系办公室核准，向教务与科研部提交补办学生证申请，由教务与科研部按规定补发学生证。若补发后找到原学生证应主动交回教务与科研部处理。

第三章 主修与辅修

第九条 主修

主修专业是指学生通过高考录取并在我校取得学籍的专业。

第十条 辅修

辅修是指学生经学校批准，在主修专业之外附加修读的其他专业课程。

第十一条 辅修类别

辅修分辅修课程、辅修专业、辅修专业学位三类。

（一）辅修课程为按辅修人才培养方案要求修满 30 学分，可取得辅修证明书并报送学信网备案。

（二）辅修专业为按辅修人才培养方案要求修满 50 学分并完成相应的毕业论文（设计），可发给相应的毕业证书。

（三）辅修专业学位为按辅修人才培养方案要求修读与主修专业分属不同的学科门类的专业，修满 60 学分（医学 75 个学分）并完成相应的毕业论文（设计），可发给相应的学位证书。

各院系可根据本院系各专业的培养条件、招生情况等因素综合考虑，自行决定是否开设辅修。开设辅修的专业应依据本专业人才培养方案的人才培养目标和规格要求，制订开设的辅修课程、辅修专业和辅修专业学位的人才培养方案，经教务与科研部审核批准后实施。

第十二条 辅修申请条件

辅修由学生自愿申请，申请辅修的学生应符合以下基本条件：

（一）已修读课程的平均学分绩点数达到 1.5；

（二）身体素质要求符合拟辅修专业招生条件。

开设辅修的专业因专业培养需要，可在上述基本条件的基础上对学生的学业修读情况提出具体要求，报教务与科研部核准后实施。

第十三条 辅修申请程序

（一）各院系于每学年规定时间内将本学年辅修课程、辅修专业、辅修专业学位的接收学生数计划报送教务与科研部，由教务与科研部汇总后向全校学生公布。

（二）学生本人在规定时间内向所在院系办公室提交申请表，经院系负责人同意，送辅修专业的院系负责人批准，报教务与科研部审核。

（三）审核通过的，学生应按辅修人才培养方案要求修读相关课程，并按相关收费规定缴纳费用。

第十四条 辅修修读要求

（一）学生辅修与主修专业所修的课程相同，其学分不重复计算。

（二）学生申请辅修一经批准，应在申请辅修的专业完成辅修学业。如学生在辅修过程中需要放弃或变更修读专业的，需向辅修的院系提出中途退出学习申请，经辅修的院系负责人批准后，方可退出。需要变更修读专业的可于正式退出后，在学校规定的受理时间重新申请辅修。

第十五条 辅修衔接

（一）辅修课程与主修专业

放弃辅修的学生辅修期间所取得的学分，可通过学分互认作为主修专业的相应课程学分。

（二）辅修课程与辅修专业

1. 学生修满辅修课程学分后，可申请继续修读辅修专业，经辅修所在院系同意，教务与科研部备案，辅修课程已获得学分可作为辅修专业学分。

2. 申请修读辅修专业的学生，在学习过程中无法完成辅修专业的学分要求，但已达到辅修课程学分要求的，经学生个人提出申请，辅修所在院系同意，教务与科研部备案，可更改为修读辅修课程，发放相应的辅修证明书。

（三）辅修专业与辅修专业学位

1. 学生修满辅修专业学分后，符合申请辅修专业学位条件的，可申请继续修读辅修专业学位，经辅修所在院系同意，教务与科研部备案，辅修专业已获得学分可作为辅修专业学位学分。

2. 申请修读辅修专业学位的学生，在学习过程中无法完成辅修专业学位的学分要求，但已达到辅修专业或辅修课程学分要求的，经学生个人提出申请，辅修专业学位所在院系同意，教务与科研部备案，可更改为修读辅修专业或辅修课程，发放相应的证书或证明书。

第十六条 辅修证书资格审查

（一）学生须取得主修专业的毕业与学位资格，方能申请对辅修的学业完成情况进行资格审查。辅修考试不及格或学分未修满，不影响主修专业毕业和学位授予。

（二）学生辅修课程、辅修专业、辅修专业学位的相应证书获得资格的审查和管理工作，按照学生主修专业毕业资格证书和学位证书审查程序进行。

（三）修读辅修专业学位的学生，须取得主修专业的学位授予资格，且按辅修专业学位的人才培养方案要求取得规定学分，经学校学位评定委员会评审通过，才能取得辅修专业学位的授予资格，发给相应的学位证书。由于国家政策调整，导致学生修读的辅修专业学位与主修专业变为同一学位的学科门类的，只发给一个学位证书。

第十七条 辅修费用缴纳

辅修学生应按相关的收费规定按时缴费，有特殊情况不能按时缴费者，应向辅修院系办公室提交书面申请，情况属实经辅修院系负责人批准，允许其延迟两周缴费。逾期不交者，作自动放弃修读资格处理。中途退出辅修学习的，所缴课程费用不予退还。

第四章 学籍异动

第一节 转专业

第十八条 基本条件

学生根据自己的特长和兴趣可申请转换专业，拟申请转专业的学生必须符合下列基本条件：

（一）学籍状态为注册学籍的学生；

（二）通过高考统招被普通专业录取的学生，即不属于通过本科插班生考试录取或被中外学分互认项目录取的学生；

（三）拟转入专业和拟转出专业属于同一高考录取类别，即艺术类学生和体育类学生不得转入普通类专业，普通类专业学生不得转入艺术类或体育类专业；

（四）身体素质要求符合拟转入专业招生条件。

各专业因专业培养需要，可在上述基本条件的基础上对转入学生人数、学生的学业修

读情况等提出具体要求，报教务与科研部核准后实施。

第十九条 办理时间

每年的3月、9月为转专业的办理时间。3月可受理全校符合转专业条件的在校本科生的转专业申请；9月仅受理当年入学的新生的转专业申请。

第二十条 受理程序

（一）各院系应成立转专业工作小组，负责学生转专业事宜。转专业工作小组不少于5人，负责对学生提出的申请和各方面情况严格按照本规定第十八条的要求进行审核。

（二）学生本人在规定时间内向所在院系办公室提交转专业申请表，学生所在院系办公室审核学生信息无误后，将学生申请材料移交学生拟转入专业的院系办公室。

（三）各院系转专业工作小组经讨论，认可学生转入申请的，由院系办公室将转专业相关材料汇总交教务与科研部；认为学生不适宜转入的，由院系办公室负责通知学生并将相关材料退回学生所在院系办公室。

（四）教务与科研部负责汇总和复核各院系的申请转专业名单，复核无误的提交学校学术委员会或其下设的专门委员会审议。

（五）审议通过的转专业学生名单将在全校范围内公示7个工作日，公示期满无异议的学生名单，由教务与科研部正式发文，各院系安排学生转出或转入后的相关工作。

（六）转专业通过名单公布之日起，学生的学籍变更正式生效，如需申请转回原专业或其他专业须参加下一次转专业。

第二十一条 学业管理

学生转专业后，应按照转入专业人才培养方案完成学业，可申请将原专业获得的学分进行学分互认，也可申请原专业作为辅修的专业，申请条件、时间、受理程序及学籍管理按本规定第三章相关条例执行。

第二节 休学与保留学籍

第二十二条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在入学之日起7年（含休学）内完成学业。

第二十三条 符合下列情况的学生应办理休学：

- （一）因身体或心理健康原因，经二甲以上医院诊断，确需停课治疗、休养的；
- （二）因家庭经济困难、出国留学、创业等合理原因无法继续在学校学习的；
- （三）一学期内因请长假，缺课的时间累积超过该学期总学时三分之一以上的。

第二十四条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生应办理保留学籍。

第二十五条 学习年限计算

休学创业和保留学籍的时间不计入学习年限。其他情况下，学生休学的时间计入学校规定的最长学习年限，累计不得超过3年，次数累计不得超过2次。

第二十六条 学生办理休学或保留学籍，按下列程序办理：

（一）学生填写《中山大学南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程。

（二）学生所在院系办公室收到学生休学或保留学籍申请时，应向学生家长核实情况，确认无误后做好学生休学或保留学籍的备案手续，并指引学生在教务与科研部审核同意其

学籍变动申请后完成离校手续。

（三）学生办理完相关流程后，将《中山大学南方学院学籍变动呈批表》交至教务与科研部。教务与科研部审批通过后通知学生领取离校手续单办理离校手续，并报学校发正式文件同意学生休学或保留学籍。学生休学或保留学籍之日按其申请获准之日计。

（四）凡经批准休学或保留学籍的学生，院系办公室应及时通知学生本人领取学校印发的关于同意其学籍变动的文件。

（五）学生申请休学或保留学籍后，未将《中山大学南方学院学籍变动呈批表》和离校手续单交教务与科研部审批同意就擅自离校的，学校不予承认学生的休学或保留学籍申请，离校连续超过两周的可按自动退学处理。

第二十七条 休学或保留学籍学生的有关事务按下列规定处理：

（一）学生休学或保留学籍期间，学校不予注册其学籍，不赋予其在校学习的权利。

（二）因病休学的学生，医疗费用按国家及当地的有关医保规定执行。

（三）学生离校或返校的往返路费自理，其户口不变更。

（四）学校不对学生休学或保留学籍期间发生的事故负责。

（五）对休学或保留学籍期间被依法追究刑事责任的学生，学校可不允许其复学并给予开除学籍处分。

第三节 复学

第二十八条 符合以下情况的学生应办理复学：

（一）休学期满的；

（二）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）被退回及中途退役1年内或正式退役后2年内的。

第二十九条 学生办理复学，按下列程序办理：

（一）学生填写《中山大学南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程。

（二）学生所在院系办公室收到学生复学申请时，应核实学生情况，确认无误后，安排学生复学后跟读年级、专业、班级等，并指引学生在教务与科研部审核同意其复学申请后完成到校手续。

（三）学生办理完相关流程后，将《中山大学南方学院学籍变动呈批表》交至教务与科研部。教务与科研部审批通过后通知学生领取到校手续单办理到校手续，并报学校办公室发正式文件同意学生复学。学生复学之日按其申请获准之日计。

（四）凡经批准复学的学生，院系办公室应及时通知学生本人领取学校印发的关于同意其复学的文件。

（五）学生复学申请未获教务与科研部审批的，不得跟班就读，擅自到校跟班就读的，其选课记录和成绩管理按无效处理。

第三十条 学生复学的有关事务按下列规定处理：

（一）复学学生原则上应在休学或保留学籍期满时复学，复学申请可在休学或保留学籍期满之日计起30个工作日内提交并附有关证明（因病休学的必须附上康复诊断证明，退役的必须附上退役证）。

（二）学生如需提前复学，必须向院系办公室提交申请，院系办公室审核无误后报教

务与科研部审批，审批通过者可按申请时间办理复学手续，审批未通过者必须按本条第一款的规定时间办理相关手续。

（三）学生复学后，按随读年级和专业标准缴纳相应的学费，学业安排应与休学或保留学籍前的学业进度相衔接。

第四节 注销学籍

第三十一条 注销学籍的类型包括退学和死亡。

第三十二条 退学

（一）学生本人可自行申请退学，经学校同意后，办理退学手续。

（二）有下列情况的学生，学校可予退学处理：

1. 休学或保留学籍期满，超过应复学时间两周仍未办理复学手续且未申请延后复学的；
2. 经三级甲等医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
3. 每学期开学后逾期两周不注册又未履行暂缓注册手续的；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

第三十三条 学生自行申请退学，按下列程序办理：

（一）学生填写《中山大学南方学院学籍变动呈批表》，附相关证明材料，按表格顺序办理规定流程。

（二）学生所在院系办公室收到学生退学申请时，应向学生家长核实情况，确认无误后做好学生退学的备案手续。

（三）学生办理完相关流程后，将《中山大学南方学院学籍变动呈批表》交至教务与科研部。教务与科研部审批通过后通知学生领取离校手续单办理离校手续，并报学校发正式文件同意学生退学。学生退学之日按其申请获准之日计。

（四）凡经批准退学的学生，院系办公室在收到学校的退学决定书后应及时通知学生本人领取。

（五）学生申请退学后，未将《中山大学南方学院学籍变动呈批表》和离校手续单交教务与科研部审批同意就擅自离校的，学校按学生未经批准不参加规定的教学活动处理，相关费用和个人档案的退回时间按学生完成审批手续之日计。

第三十四条 对已经达到退学条件学生的退学处理，按下列程序办理：

（一）学生所在院系填报《中山大学南方学院本科生退学处理表》，附相关证明材料，交教务与科研部复核。

（二）教务与科研部复核无误后，报院长、书记办公会研究，经研究决定将其作退学处理者，学校发正式文件注销学生学籍，注销学籍之日按发文之日计。

第三十五条 死亡

具有正式学籍的学生死亡，由院系办公室填报《中山大学南方学院学生死亡登记表》，附相关证明材料，交教务与科研部审核后将其学籍注销。

第三十六条 学生注销学籍后的有关事务，按下列规定办理：

（一）学生或其亲属应在该生学籍注销之日起10个工作日内办理完离校手续并正式离校。

（二）因确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的学生，由家长或抚养人负责领回。

（三）学生档案退回其家庭所在地，户口迁回其原户籍地或家庭户籍所在地。

(四) 学生在校学习时间满一学期后注销学籍的, 学生或其亲属在办完离校或注销手续后, 可到教务与科研部申请肄业证书。

(五) 学生对退学处理有异议的, 参照本规定第四十九条办理。

第五节 转 学

第三十七条 转学条件

(一) 学生报到入学后, 一般应当在录取学校完成学业, 因患病或者有确有特殊困难、特别需要, 无法继续在录取学校学习或者不适应录取学校学习要求的, 可申请转学。

(二) 学校培养条件改变, 无法继续培养学生的, 学校可为其申请转学。

第三十八条 符合下列情形的学生, 不得转学:

(一) 入学未满一学期或毕业前一年的;

(二) 以定向就业招生录取的;

(三) 申请转入我校, 但我校在其生源地相应年份无招生计划或其高考分数低于我校相关专业在其生源地相应年份录取分数的;

(四) 申请转入我校但原就读院校的学历层次低于我校学历层次的;

(五) 无正当理由的。

第三十九条 申请转学时间和材料:

(一) 申请时间: 3 月、9 月。

(二) 申请材料:

1. 广东省普通高校转学备案表原件和转学理由证明材料: 因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明(需盖疾病诊断证明专业章); 因特殊困难、特殊需要转学学生提供特殊困难或特殊需要情况说明, 并提供相应证明材料。

2. 经省招生委员会审核盖章的新生录取名册复印件(含学生高考成绩)。

3. 入学以来的学习成绩单。

4. 拟转入学校招生部门出具的拟转入专业在学生生源地当年录取分数线的证明。

5. 拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明。

6. 拟转入院系集体研究会议纪要(含转入学生名单和表决情况)。

7. 拟转入学校的校长办公会或专题会议会议纪要(含转入学生名单和表决情况)。

8. 拟转入学校校长签署的接收函。

9. 拟转入学校公示情况及结果(提供学校网站公示截图, 公示结果由公示部门出具)。

学生必须保证所提供的转学申请及证明材料真实有效, 凡提供虚假材料的, 一经查实, 属我校学生申请转出的, 我校退回转出申请并根据情节严重程度对学生本人做记过或记过以上的处分; 属我校经办人员在办理过程中弄虚作假的, 由监察与审计部按相关规定处理, 涉嫌违法犯罪的, 移交司法机关处理; 属外校学生申请转入的, 我校拒绝转入申请并向对方学校如实通报学生造假的情况。

第四十条 外校学生要求转入我校, 按以下程序办理:

1. 学生按要求填报《广东省普通高校转学备案表》(本专科生)并提供相关证明材料, 在我校规定受理学生转学申请的时间内交教务与科研部审核。

2. 对学生提交的转学申请, 教务与科研部审核其材料规范无误后, 转招生委员会审核其高考成绩及生源地是否符合要求; 审核通过的, 由拟转入院系会议审议是否符合我校培

养要求且我校具有教学能力；审议通过的，报院长、书记办公会讨论决定是否接收，并将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。

3. 会议纪要印发后 7 个工作日内，教务与科研部负责通知学生我校对其转学申请的审批结果。对同意转入的学生，在全校范围内予以公示，公示信息包括但不限于学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份、学生当年高考分数、拟转入专业当年录取分数，转学理由，公示期不少于 5 个工作日。

4. 公示期满无异议后由校长签署接收函，由学校办公室将接收函发至对方学校。

5. 接收函发出后，由我校负责完成学信网学籍变动流程。

第四十一条 我校学生要求转到外校学习的，按以下程序办理：

1. 学生填写转学备案表并提供相关证明材料，在我校规定受理学生转学申请的时间内送教务与科研部审核。

拟转至本省高校的，按要求填报《广东省普通高校转学备案表》（本专科生）并提供相关证明材料；拟转到外省高校的，按转入省（市）教育行政部门转学规定要求办理。

2. 教务与科研部核实学生的材料后，报院长、书记办公会审议。对于同意转出的，教务与科研部在会议纪要印发后的 5 个工作日内在全校范围内对转出学生信息予以公示，公示信息包括但不限于学生姓名、拟转入学校和专业名称、入学年份、学生当年高考分数、拟转入专业当年录取分数、转学理由，公示期不少于 5 个工作日。

3. 公示期满无异议后，通知学生本人我校对其转学申请的审批结果，学生需在接到通知后的 7 个工作日内，提供对方学校校长签署的接收函。

4. 我校接到对方学校的接收函后，教务与科研部将学生相关材料交对方学校，由对方学校负责完成学信网学籍变动流程。

第四十二条 学信网学籍变动流程后，教务与科研部在 7 个工作日内通知学生办理入学或离校手续。学生办理入学或离校手续后，正式完成转学流程，我校负责学生个人档案移交的后续事宜。

第五章 纪律与处分

第一节 纪 律

第四十三条 学生在校期间应遵守以下纪律：

- （一）遵守宪法、法律、法规以及学校各项管理制度。
- （二）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。
- （三）按照专业人才培养方案参加教学活动，恪守学术道德，完成规定学业。
- （四）遵守学生行为规范，尊敬师长。
- （五）依法履行法律、法规规定的其他义务。

第二节 处 分

第四十四条 处分的等级

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；

（五）开除学籍。

对有违反学校规定、纪律行为的学生，情节轻微不足以给予纪律处分的，由学生所在院系给予批评教育，督促其改正错误。对有违反法律法规行为或违反学校规定、纪律且情节严重者，由学校根据学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度给予相应的纪律处分。

第四十五条 旷课处分

学生修读课程应严格按照要求出勤，对旷课学生，以院系批评教育为主，一学期内旷课时间累计达到 24 学时及以上者，学校可按以下情况给予纪律处分：

- （一）累计达 24 学时者，给予警告处分；
- （二）累计达 48 学时者，给予严重警告处分；
- （三）累计达 72 学时者，给予记过处分；
- （四）累计达 96 学时者，给予留校察看处分；
- （五）累计达 120 学时者，给予开除学籍处分。

第四十六条 不遵守考场秩序

学生在考核过程中有下列行为的，应当认定为不遵守考场秩序，由监考人员当场予以纠正，并报学生所在院系给予批评教育，同时该门课程总成绩可按不合格记载：

1. 不听从监考人员安排或者不按指定位置就座者；
2. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者；
3. 未经监考人员同意互借文具者；
4. 携带考试规定以外的物品（包括文字资料、电子资料、通讯工具等）进入考场。

第四十七条 考核违纪

学生在考核过程中有下列行为的，应当认定为考核违纪，视情节给予相应的纪律处分，同时该门课程总成绩记为零分。

（一）可给予警告或严重警告处分的行为：

1. 在考场内扰乱考场秩序，不服从监考人员劝告者；
2. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势者；
3. 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场者；
4. 擅自将试卷、答卷带出考场者；
5. 在试卷、答卷上标记特殊信息者；
6. 携带考试规定以外的物品（包括文字资料、电子资料、通讯工具等）进入考场，经监考人员提醒，在考试开始后仍未放在指定位置者。

（二）可给予记过处分的行为：

1. 在闭卷考试中携带与考试内容有关的文字材料或者电子材料并在考试过程中使用；
2. 闭卷考试开始前在课桌、座位、身上等地方书写与考试有关的内容并于考试中使用。

（三）可给予留校察看处分的行为：

1. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料者；
2. 传、接与考试课程有关的信息、资料或物品者；
3. 使用手机等通讯设备搜索或询问他人考试有关资料者；
4. 互相交换试卷、答卷或者在试卷、答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号、学号等信息者；

(四)可给予开除学籍处分的行为:

1. 由他人代替考试或者替他人参加考试者;
2. 组织三人以上共同作弊或参与三人以上的组织作弊者;
3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷者;
4. 盗窃试卷者;
5. 考试结束后使用不正当手段更改试卷答案或者考试成绩者;
6. 曾经两次因考试作弊受到处分,第三次作弊应当受处分者;
7. 其他考试作弊行为情节严重、性质恶劣者。

(五)有其他经院长、书记办公会认定为违反考试规定行为者,参照上述条款给予相应的纪律处分。

(六)教师在判阅试卷或其他情况下发现的作弊现象,经调查核实,根据情节,依本规定第四十六条处理。

第四十八条 非法取得学籍

学生凡通过弄虚作假、徇私舞弊等非法方式取得学籍的,无论何时发现,一经查实,取消其学籍;情节严重者,学校移交有关部门调查处理。

第四十九条 处分程序

(一) 证据收集和提交

1. 旷课

任课教师负责记录学生的出勤情况,各院系应定期对学生的旷课学时做好统计工作,并对旷课学生及时做好教育工作。经批评教育后不改正其行为且旷课时间累计达到处分条件的,院系可将其出勤记录材料汇总后交教务与科研部复核。

2. 考核违纪

监考或考务人员在发现学生有违纪行为时,必须立即终止学生答题,收集好相关证据,通知开课单位的考务负责人到场,在不影响其他考生的前提下,要求学生离开考场。开课单位的考务负责人应认真核实学生违纪证据和材料的收集,必须做到证据充分,事实清晰,并即时将学生和违纪材料转交学生违纪处理工作小组处理。

3. 非法取得学籍

发现学生通过弄虚作假、徇私舞弊等非法方式取得学籍的相关院系办公室或部门,向教务与科研部提交学生情况说明及处理意见,并提供学生个人身份证复印件、学籍档案复印件、高考报名信息表、招生录取名册等相关证明材料。

(二) 处分告知

学生违纪处理工作小组对学生的违纪材料进行复核,复核无误的原则上1个工作日内向学生发放违纪通知书,违纪通知书必须告知学生学校拟对其作出决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生在接到违纪通知书后3个工作日内,可向学生违纪处理工作小组提交相关的陈述或申辩材料,逾期未提交陈述或申辩材料的,视为自动放弃陈述或申辩的权利。

(三) 处分决定

学生违纪处理工作小组汇总学生全部材料后,提交院长、书记办公会研究决定,对决定给予处分的学生,由学校出具处分决定书,由各院系将其送达到学生本人。

（四）送达方式

处分告知书和处分决定书应当在印发之日起2个工作日内，由各院系安排2名工作人员直接送达学生本人，并由学生本人签收；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；学生不在校的，应联系学生并经学生同意，采取邮寄方式送达；学生无法联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十条 申诉

学生对处分决定有异议的，可按照《中山大学南方学院学生申诉管理规定》相关规定和程序，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十一条 处分时效

除开除学籍处分以外，受到学校其他纪律处分的在籍学生，处分期限为6-12月，处分期满可按照《中山大学南方学院解除学生违纪处分管理规定》相关规定和程序申请解除纪律处分，党委学生工作部负责对学生提交的申请材料受理、审批、民主评议等程序，院长、书记会议负责审定是否解除处分。

第五十二条 开除或取消学籍的学生善后问题，按下列规定办理：

（一）开除或取消学籍的学生，按学校规定期限办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地；学校可在处理决定生效之日起，在教育部学生信息网注销其学籍；

（二）开除或取消学籍者，不发给学习证明和肄业证书。

第六章 肄业、结业、毕业和学位

第五十三条 学习年限

以本科生专业教学计划规定的4年学习年限为参考，学校实行3至7年弹性学习年限。学生可按有关规定缩短学习时间，学习3年修满规定学分即可毕业；也可延长学习时间，学习4年或超过4年修满规定学分后毕业，但总的学习年限最长不得超过7年（包括在校学习、休学累计时间），休学创业、服兵役等国家政策允许的特殊情况除外。

第五十四条 肄业

学生在校学习时间满一学期后注销学籍的，可到教务与科研部申请办理肄业证书，自申请之日起15个工作日内可到教务与科研部领取。

第五十五条 结业

（一）结业条件

1. 在学校允许的学习年限内，已注册学籍的学生学完专业人才培养方案规定的课程，但未取得毕业规定学分且不愿继续修读的，可自行申请作结业处理。

申请作结业处理的学生，在学校规定的毕结业申请时间内，由本人提交申请书，经院系负责人同意，报教务与科研部审核，审核无误的发放结业证书。

2. 超出学校允许的学习年限，未符合毕业条件的已注册学籍的学生，学校按结业处理，发给结业证书。

（二）结业复读

自结业证书生效之日起3年内，学生可通过返校复读的方式，完成专业人才培养方案规定的课程和学分要求，达到毕业条件的，可申请毕业和学位授予，通过审核的，学校发给相应的证书。

第五十六条 毕业

在学校允许的学习年限内，学生申请以某个专业毕业，须符合以下全部条件后，才准予毕业，并发给毕业证书：

- 1.《国家学生体质健康标准》毕业成绩等级为及格及以上；
- 2.取得就读专业规定的最低毕业总学分；
- 3.取得就读专业人才培养方案规定的各类课程最低学分要求

第五十七条 学位

符合《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《中山大学南方学院授予学士学位工作细则》相关规定和要求的學生，取得毕业资格后可以向中山大学南方学院学位评定委员会申请授予学士学位。

第七章 学业证书管理

第五十八条 证书信息

1.学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

2.学生在校期间申请变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，必须有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校审查无误并经有关部门核实后，可为学生变更信息并报广东省教育厅备案。

第五十九条 证书发放

1.学校为学生发放相应的学业证书，并按规定时间完成学生的学历证书和学位证书电子注册工作，学生学籍自动注销，学校不再为其出具任何形式的在校学籍证明。证书打印日期为证书正式生效日期，已完成电子注册的证书在生效之日即可登陆教育部相应的网站查询和验证。

2.结业证书换发的毕业证书和学位证书，学习时间按实际时间计，毕业时间、获得学位时间按发证日期计。

第六十条 证书补办

学业证书发放后，由学生个人自行保管和使用，学校不再重新发放。学历证书、学位证书遗失或者严重损坏无法继续使用的，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第六十一条 证书撤销

学生已获得学业证书，但符合以下情况的，学校依法对其已获得的学业证书予以撤销：

- 1.属于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的；
- 2.以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的。

被撤销的学业证书已进行电子注册的，学校注销其电子注册信息并报教育行政部门宣布无效。

第八章 附 则

第六十二条 本规定自公布之日生效，由教务与科研部负责解释。

第六十三条 本规定如因学生手册印制时间与国家教育部、广东省教育厅最新政策公布时间有滞后，导致与国家教育部、广东省教育厅最新政策有不同处，一切以国家教育部、广东省教育厅最新政策为准。

附录 2:

中山大学南方学院授予学士学位工作细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及《广东省学位委员会 广东省教育厅关于加强学士学位授予管理工作的通知》（粤学位[2016]3号），结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 我校学士学位按学校已获学位授予权的专业授予相应学位。

第二章 授予学士学位的条件和要求

第三条 凡遵守中华人民共和国宪法和法律，遵守学校根据国家有关政策和学校实际情况制定的规章制度，在学校学习并达到授予学士学位所要求的学术水平者，均可按本细则规定向学校学位评定委员会申请学位。

第四条 本科毕业，成绩达到下述要求者，授予学士学位：

- （一）较好地掌握本学科、专业的基础理论、基本知识和基本技能。
- （二）按现行的绩点制，其专业课和公共必修课的平均学分绩点须达到 2.0 及以上。
- （三）经学校同意修读辅修专业学位者，在取得主修专业学位资格的前提下，完成辅修专业学位要求的有关课程修读和通过考核，符合授予学士学位成绩要求，可以获得学校颁发的两种学士学位的证书。未取得主修专业学士学位者，不得授予辅修专业学位证书。

第五条 （一）因考试作弊受到处分且毕业前仍未解除处分者，不授予学士学位，符合第（二）项条件者除外。

（二）因考试作弊受到处分且毕业前仍未解除处分者，作弊行为发生后的后续学习期间，未再受到学校、院系的任何纪律或行政处分，且满足以下条件之一的，可授予学士学位。

- 1. 以第一作者在学校认定的专业核心期刊上发表学术论文或以第一完成人获授权发明专利或作为主要完成人获国家省部级科学技术奖项；
- 2. 获得在国内外高校（国外大学须是国家教育部承认学历的）攻读研究生的资格。
- 3. 在思想政治表现、学科竞赛或者课外科技文化活动某项中获得过省级以上（含省级）奖励（仅指个人或 5 人以内[含 5 人]的团体获得省级以上人民政府、党团组织或学术机构的表彰、奖励）。

第三章 授予学士学位审核程序

第六条 学校应届毕业本科生和往届结业换毕业本科生，由教务与科研部于规定时间按本细则第二章的有关规定对其品德操行和学业成绩进行审核，并将审核结果交由相关院系确认。

第七条 各院系反馈确认结果后，教务与科研部负责复核拟授予学士学位名单，并向学校学位评定委员会提交复核报告。

第八条 学校学位评定委员会召开全体会议，审定拟授予学士学位名单。

第九条 经学校学位评定委员会审定后，教务与科研部负责向全校师生公示拟授予学士学位名单，公示期不少于5个工作日，公示无异议者授予学士学位、颁发学士学位证书并报送学位信息。

第十条 学位信息报送工作以按照当年毕业、当年授学位、当年注册上网为原则。特殊情况下，申请和授予学位的时间可以晚于毕业证书签发时间，但不得超过6个月。

第十一条 学校学位评定委员会全体会议原则上每年召开两次。

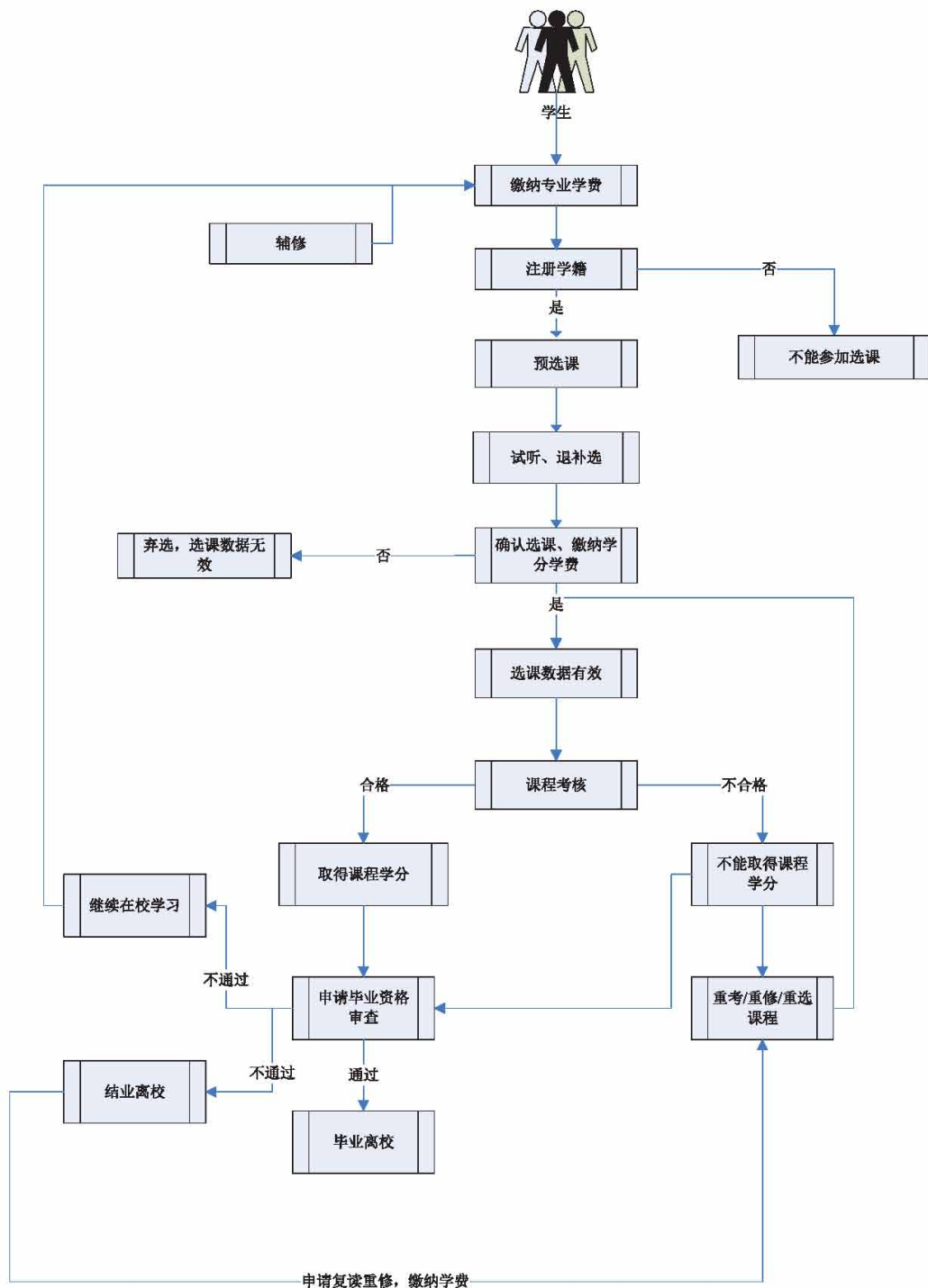
第四章 附 则

第十二条 本细则自2018年9月1日起执行。

第十三条 本细则解释权归中山大学南方学院学位评定委员会。

第二章 课程管理

课程修读基本流程图



一、课程结构

课程结构是指各专业设置的课程种类和学分分布。课程种类分为必修课程和选修课程，学分分布则是各类课程在专业人才培养方案中的学分要求。各专业具体的课程种类与对应的学分分布请参见本指南第二部分课程篇。

温馨提示：

1. 课程结构是学生完成学业的最基础的概念，学生选课、完成学分要求、申请毕业等事宜均建立在课程结构的基础上，所以了解课程结构、熟悉课程结构，是规划自身学习的一个必不可少的重要步骤。

2. 在每个专业的人才培养方案中，每一类课程的学分要求都不尽相同，了解课程学分分布，除了能够给学生提供选课方向，更重要的是能够在学生选择专业模块、申请转专业、申请主辅修、申请毕业等重要环节上给予明确的指引。因此，学生在做出上述环节的相关决定之前，请一定要了解情况相应专业模块或专业的课程学分分布情况。

虽然每个专业的人才培养方案中学分分布不同，但毕业总学分最低要求总体来说可以按类别划分为：经济类、管理类、文学类和艺术类各专业总学分150，理工类和医学类专业总学分156。

3. 学分的计算是基于学时的多少，为了便于统一掌握计算学分，我校采用以学期为计算单位（每学期授课按18周计），原则上普通课堂教学课程18学时计1个学分，实验、实训、实践课程（三实课程）24学时计1个学分，体育课36学时计1个学分。一般课程学分的计算方法：用课程的授课总时数除以18/24/36，即：

$$\text{普通课堂教学课程学分} = \frac{\text{授课总时数}}{18}$$

$$\text{三实课程学分} = \frac{\text{授课总时数}}{24}$$

$$\text{体育课学分} = \frac{\text{授课总时数}}{36}$$

因此，学生根据课程的学分数可以尝试着反推出授课学时，这样可以更加有效的安排自己的学习时间。

二、课程选修

课程选修是指学生可以按照一定规则自由地选择学习的课程。

温馨提示：

1. 关于课程选择，我们专门在本篇安排了第四章《选课制度》供学生对选课有一个清晰而详细的了解，请学生翻到《选课制度》时务必详细认真的阅读，在这里仅作一些基础知识的介绍。

2. 学生在每个学期末根据教务管理系统里提供的具体课程，依据专业人才培养方案的要求和导师的具体指导，按照学校通知的时间和程序选定自己下学

期的课程修读计划。选课成功后，课程会计入选课学分数，课程考核结果会记入学生成绩档案。没有按规定办理选课手续而自行听课的学生不能参加该门课程的考核。

三、免修

免修是指学生退役复学后，根据国家政策允许免修体育课和军事理论的，可向开课单位申请免修。

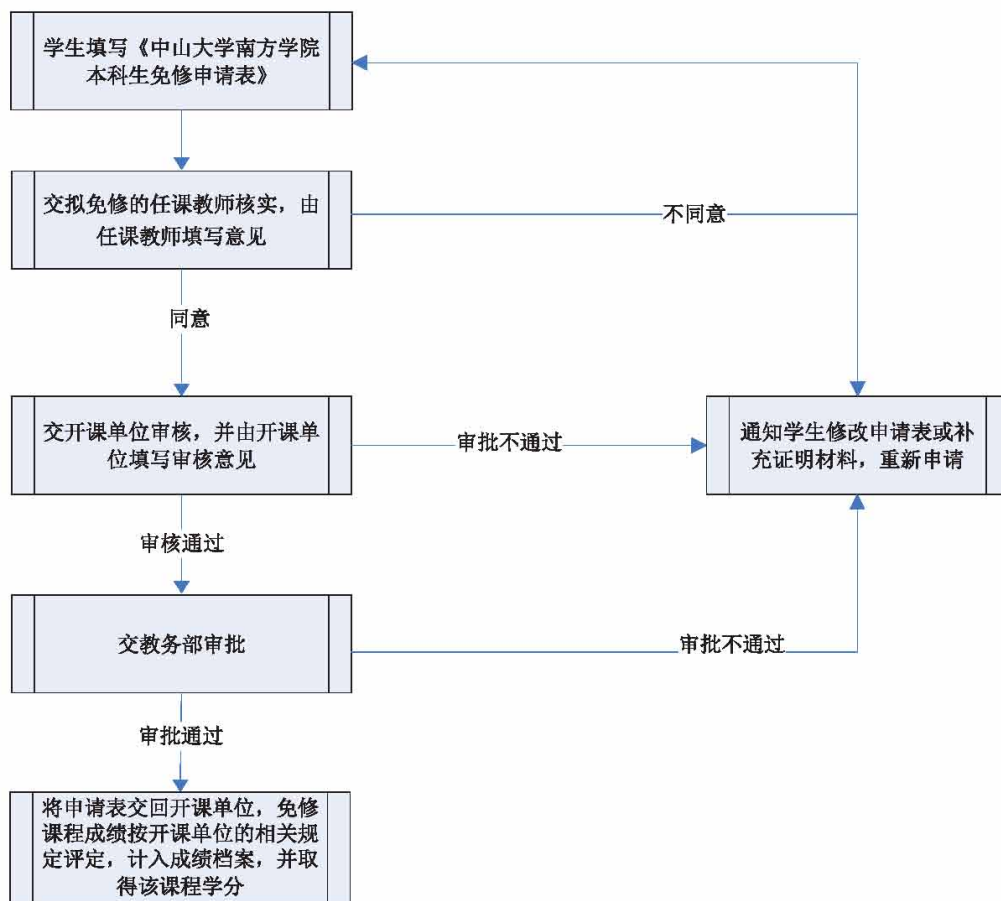
温馨提示：

1. 学生请注意，并不是所有学生都能够申请免修，能够申请的学生也不是所有课程都可以免修。首先必须具有我校正式学籍的学生经学校同意参军入伍，且在退役后正式复学的，其次申请免修的课程仅限于在国家政策允许范围内，即军事理论课和体育课。

2. 申请免修的时间是每学期开学后预选下学期课程期间，学生发现自己后续学期的课程符合上述条件，就可以参照下述申请免修的流程办理免修手续。

3. 学生的免修申请获得批准后，课程成绩按开课单位的相关规定评定，计入成绩档案，并取得该课程学分。

申请免修流程



* 免修申请办理时间为每学期预选下学期课程时间。

四、学分互认

学生已获得学分符合下列情况的，可申请学分互认：

（一）学生因退学等原因中止学业，但重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其在退学前已获得的学分；

（二）学校内转专业前修读课程获得的学分；

（三）转（入）学学生在原学校修读课程获得的学分；

（四）学生自愿申请，经学校审核同意到国内其他院校借读，借读期间获得的学分；

（五）学生参加学校对外合作的项目，在国内外其他院校修读获得的学分；

（六）经全省统一招生考试正式录取的本科插班生，其专科阶段获得的学分。

温馨提示：

1. 学分互认对于有转专业、转学、借读或参加合作项目等记录的学生而言，是学业修读上的一个非常重要环节。因为在每一位学生的人才培养方案中，公共课和专业课都有需要学生完成的学分要求。所以，学生需要对公共课和专业课的学分按照程序进行互认。

2. 首先来了解公共课的学分互认要求，学生在国内院校获得的公共必修课学分直接由教务部按原课程名称、性质、成绩认定；国外院校的公共必修课学分需要经学生所在院系核实课程内容后报相应的开课单位认定学分。

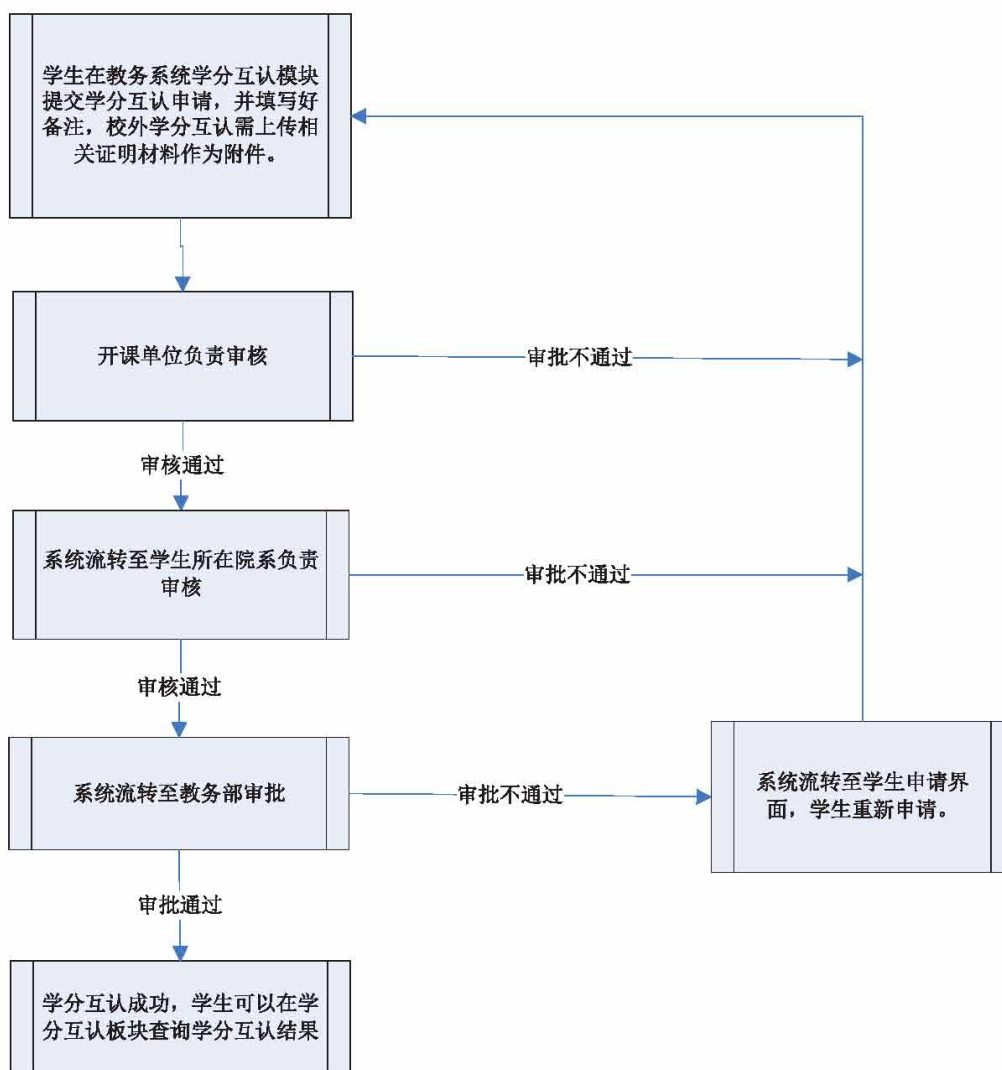
3. 然后就是专业课程学分的学分互认要求，不论是在学校内还是学校外获得的，学生的申请互认的专业课程的教学内容必须与认定课程内容相同或相近度达 80% 及以上，不然就会被认定为公共选修课学分。而所有需要进行的学分互认的课程内容都是由学生的学籍所在院系决定。

4. 另外，学生在跨校借读或参加学校对外合作项目时，请不要忘记，需要征得学籍所在院系的同意后才可以办理相关离校手续，没有经过学籍所在院系备案而离校超过两周以上，可能会被按照无故自行离校超过规定期限作取消学籍处理。

5. 同时学生还要注意，跨校借读或参加学校对外合作项目，修读的学校必须与离校时备案的学校一致，自行更换学校所获得的学分是不能够获得承认的。

6. 最后提醒参加国际合作项目的学生，申请我校毕业及学位授予资格，还是需要按照我校的相关规定执行，国外高校修读的课程学分互认完成后，超过学校允许的学习年限又未达到毕业要求的，将会按结业处理。

申请学分互认流程



* 参加对外合作项目的学生需要提供课程描述（中文版）、合作交流协议、有效成绩单。

第三章 考核与成绩

一、学生考勤

学生选课，一经选定后，应按时上课，参加实验，完成作业，并参加考核，否则作旷课或旷考论处。

温馨提示：

1. 按时出勤是对每一位学生的基本要求，旷课可能会带来很严重的后果。每学期开学第1天开始考勤，学生的考勤，会由各院系办公室安排专人负责。在学习（包括上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及专业人才培养方案规定学生参加的其他学习活动）时间内，主要由任课老师负责考勤并记录。

2. 因故不能参加教学活动的学生需要请假，学生请假期满或假期未归回校复课，需要及时到相关部门办理销假。而没有经过批准就自行不参加听课或超过假期未归又未获批准续假的学生，将会被计为旷课。

3. 对旷课的学生，学校根据旷课时间多少，情节轻重，给予批评教育，直至纪律处分。

二、考核方式

课程考核按课程的内容和要求分为考试和考查两种。必修课原则上必须采用考试方式（实验、实习、毕业论文（设计）等实践课除外），选修课由任课教师决定采用考试或考查的方式。

温馨提示：

1. 学生需要了解的是，考试原则上都采取闭卷考试的方式，非闭卷考试的课程会在考试安排表的备注栏内注明。具体要求会由任课教师在教学大纲里公布，请学生要及时关注这个重要信息。

2. 考查可采用开卷、口试、独立或分组完成规定的实验和项目、论文、课题等方式进行考核，考查科目的考核方式、时间、地点等由任课教师自行安排，同样会在教学大纲里公布，所以也需要学生及时关注。

3. 学生需要符合考核资格才能够正常参加考核，所以任课教师还会对学生能否参加考核的资格进行审核，而会被取消考核资格的情况包括以下3种：

（1）未获学校批准免修，且一门课程旷课、请假的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时三分之一的；

（2）欠交课程论文、课程作业、调查报告和实验报告等的次数累计达到或超过总次数的三分之一，或课程论文、课程作业、调查报告和实验报告等不及格的次数累计达到或超过总次数的二分之一的；

（3）抄袭或协助他人抄袭的内容累计达到或超过50%，或者抄袭或协助他人抄袭的次数累计达到或超过总次数的三分之一的。

学生一旦被取消考核资格，该门课程必须重修，因不再开课无法重修的课

程可以重选，相信这对学生来说并不是希望得到的结果，因此遵守上课纪律、按要求完成学习任务就是学生参加考核必须具备的前提条件。

4. 所有具备考核资格的学生在参加考核时，需要携带学生证或其他有效学生身份证件进入指定试室应考，否则监考教师可能会拒绝忘记带证件的学生进入考场。

三、缓考和旷考

(一) 缓考是指已具备考试资格的学生因病或其他原因确实无法正常参加期末考试的，附相关证明可申请在下学期安排考试。

(二) 旷考是指已具备考试资格的学生在考试前未申请缓考或缓考申请未获批准，而自行不按时参加考试。

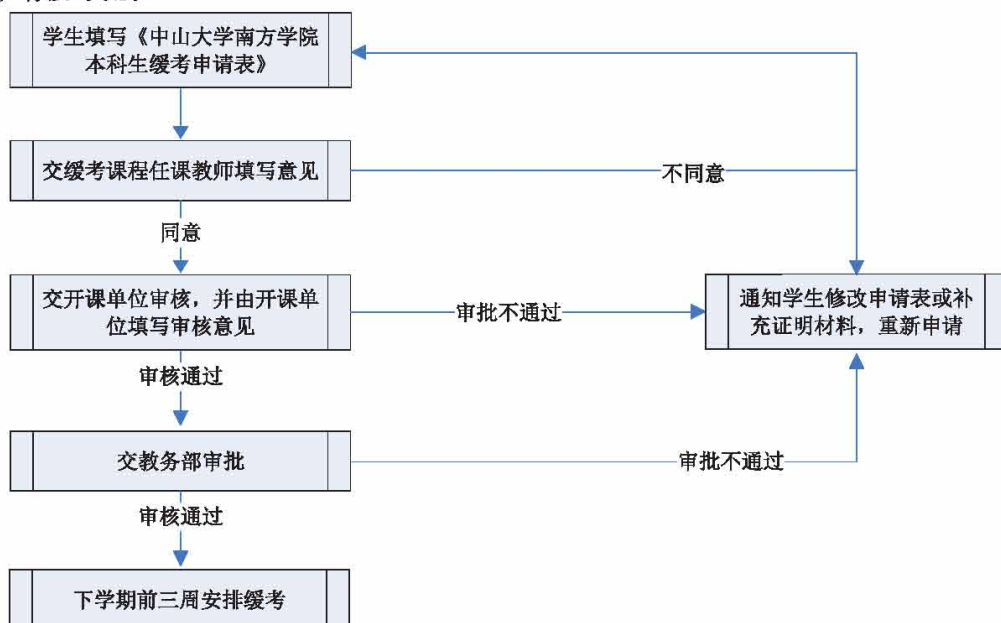
温馨提示：

1. 正常情况下，确实不能够参加考试的学生需要在考试前按照下述缓考流程，提前办理好缓考手续；因为突发情况不能够参加考试的学生可以选择委托其他学生代为办理，也可以向所在院系里的老师求助。缓考的考试时间一般在下学期前三周内开始，具体安排由该学期的各教学单位在学校通知的时间内，课程成绩会按实际考试成绩记载。

2. 学生对考试切勿心存侥幸或者掉以轻心，因为没有及时办理缓考而被计为旷考，不仅成绩会以零分记载，并且不可以参加重考，只能够参加重修，因不再开课无法重修的课程只能重选同类课程代替。

总之，考试无小事，每一场考试对自己的学业能否顺利完成的影响都是一样重要。

申请缓考流程



* 申请缓考必须在考试前提出申请，缓考课程的考试原则上安排在下一学期开学后三周内开始。

四、重考和重修

(一) 重考是指学生正常参加课程(学术报告型公选课除外)期末考核,但课程总评成绩不合格,下学期初给予一次免费重考机会。

(二) 重修是指学生平时成绩不合格、被取消重考资格、放弃免费重考机会或课程重考不合格的,可以选择申请重新修读该门课程;为了取得更高的绩点,学生也可以对考核已合格的课程申请重修。

温馨提示:

1. 考核合格是每一门课程修读的基本要求,在必修课的学习结束后,正常参加考核又达不到考核合格要求的学生就需要用重考来弥补了,重考的考核时间一般在下学期前三周内开始,原始成绩仍如实记录在档案中。

平时成绩不合格、取消考核资格、旷考或考试违纪的学生,因为学习态度不够端正,该门课程会按照总成绩不合格处理,并且不允许参加重考,只能够申请重修。

2. 绝大多数课程都会提供重修的机会(学术报告型公选课除外,这一类课程只能重选,无法重修),重修考核时间一般和学期末的正常考试时间一致,具体的考试安排由开课单位通知。因被取消重考资格、放弃免费重考机会或课程重考不合格而重修的,按实得的成绩登记为重修成绩。重修成绩与绩点的对应关系请见本指南的“成绩衡量”。

另外一种需要重修的情况是学生为了取得更高的绩点而重修已经考核合格的课程的,这种类型的重修将以最高的一次成绩登记为正考成绩。正考成绩与绩点的对应关系请见本指南的“成绩衡量”。

3. 无论是需要重考还是因为何种原因需要重修,对学生正常修读的课程和学习时间都会有一定的影响,所以,请学生认真对待每一门课程的考核,争取每门课程都能够取得理想的成绩。

五、成绩生成

学生所修读的课程均应参加考核,并结合平时学习情况评定学习成绩,成绩达到合格标准的,即获得该门课程的学分,考核成绩及学分记入成绩表。其中除体育课以外的课程成绩可根据平时成绩和期末考核成绩综合评定,平时成绩所占比例一般不超过该门课程总成绩的60%,期末考核成绩一般不低于该门课程总成绩的40%;但毕业论文、实习等可根据最终考核成绩直接评定。体育课成绩则要以考勤、课内教学和课外体育实践进行综合评定。

温馨提示:

1. 大学的课程学习重点不是应试教育,而是学习过程中的知识和学习能力积累,所以对课程的考核,要将平时学习情况与期末考核情况相结合,而课程的最终考核成绩是平时成绩和期末考核的合成结果。

2. 特别提醒学生注意的是,平时成绩不合格的课程将按照该门课程总成绩不合格处理,并且不允许参加重考,只能够申请重修。所以,请学生接下来详细的了解平时成绩包括哪些内容。

平时成绩包括考勤成绩和其他教学环节成绩,其中考勤成绩约占三分之一;

其他教学环节成绩约占三分之二，包括课程作业、课程论文、课程阅读、小组演讲、课内实践、案例分析、期中考试等，具体比例会由任课教师在第一次上课时将平时成绩所占比例、构成要素和评定依据详细告知学生，学生要根据任课教师的要求完成平时的学习任务。

3. 另外需要说明的一点是，普通课堂教学课程成绩通常采用百分制记分。而三实课程、学年论文、毕业设计（论文）等实践性课程成绩通常采用五级制记分。有些不宜采用上述记分办法的课程，如公共选修课，可采用通过、不通过两级制记分。具体的成绩与绩点的对应关系请学生看接下来的“成绩衡量”。

六、成绩衡量

学校实行学分制基础上的绩点制。绩点制是根据绩点计算学生学习质量的一种制度。课程学分绩点和平均学分绩点，是衡量学生学习质量的重要依据，是决定学生能否取得学士学位、能否辅修以及评奖评优等的条件之一。

温馨提示：

1. 绩点共有 3 种类型，分别是课程绩点、课程学分绩点和平均学分绩点，计算公式分别如下：

百分制计分的课程绩点 = (课程成绩 - 50) / 10

课程学分绩点 = 课程学分 × 课程绩点

平均学分绩点 = $\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{选课学分}$

课程考核不合格的，绩点按 0 计算。

2. 具体的成绩和绩点对应关系如下表：

绩点	正考/重考			重修		
	百分制	五级制	两级制	百分制	五级制	两级制
5.0	100	/	/	/	/	/
4.5	95	优秀	/	/	/	/
4.0	90	/	/	/	/	/
3.5	85	良好	/	/	/	/
3.0	80	/	通过	90及以上	优秀	/
2.5	75	中等	/	/	/	/
2.0	70	/	/	75-89分	良好	通过
1.5	65	及格	/	/	/	/
1.0	60	/	/	60-74分	中等或及格	/
0	59及以下	不及格	不通过	59及以下	不及格	不通过

绩点用以衡量学生的学习情况，在申请奖学金、申请授予学位、考研甚至于出国留学等方面都有着至关重要的影响，因此特别提醒学生，除了努力学习，减少不合格成绩和提高正考成绩以外，没有任何捷径可以达到提高绩点的目的。

七、成绩公布和复查

每个学期开设的所有课程的平时成绩评定后，平时成绩评定后，任课教师要即时向学生公布；每个学期所有开设的课程期末考核成绩评定原则上要在考核周结束后一周内完成，由任课教师录入并提交公布。

学生如对成绩有异议，可以在规定时间内要求复查。

温馨提示：

1. 学校每个学期 20 周，其中 18 周是教学周，2 周是考核周，考试周的具体时间以当年教务部核准制定的《中山大学南方学院校历》为依据。

2. 在课程修读过程中，学生应时时关注自己的成绩，尤其是即时公布的平时成绩，如对平时成绩有异议的学生需要在平时成绩公布后 5 个工作日内向任课教师提出申诉。

在此重点提醒学生的是，如任课教师在教学过程中有即时公布平时成绩，且学生未在规定时间内提出异议的，平时成绩和期末考核成绩合成后学生不能再对平时成绩提出异议；如任课教师在教学过程中未能即时公布平时成绩，则平时成绩和期末考核成绩合成后，学生如有异议，可以在下一学期注册后 10 个工作日内提出，任课教师需要提供详细的原始记录以供复核。

八、学业预警

学业预警是指院系根据各专业培养方案要求，对学生每学年的学习情况进行了解分析，对学生在学习过程中可能出现或已经发生的不良后果，进行及时提示、告知，并有针对性地采取相应的防范或补救措施，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机干预制度。

温馨提示：

学业预警的等级及对应条件。学业预警分为黄色预警、橙色预警和红色预警三个等级。黄色预警为最低，红色预警为最高。

（一）黄色预警。一学年不及格学分数占已选学分数达 1/5 者，给予黄色预警；

（二）橙色预警。一学年不及格学分数占已选学分数达 1/4 者，给予橙色预警；

（三）红色预警。一学年不及格学分数占已选学分数达 1/3 者，给予红色预警。

附录：

中山大学南方学院课程及成绩管理规定

(2018年修订)

第一章 总 则

第一条 为促进课程建设、考核及成绩管理工作的科学化、规范化，建设良好的教风、学风，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《中山大学南方学院学生管理规定》和《中山大学南方学院本科生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等教育的全日制本科生。

第二章 课程设置与学分要求

第三条 课程设置

学校根据国家及广东省教育厅有关人才培养的最新精神和规定，出台制定人才培养方案的指导意见，各专业根据当年的指导意见要求在本专业的人才培养方案中设置各类课程，具体课程类型和学分设置以学生入学当年的人才培养方案为准。

第四条 课程门数计算

课程门数按下列规定计算：

- （一）跨学期教学的课程，每学期按一门课程计；
- （二）凡专业人才培养方案规定的各种实验、实习、实训等实践教学环节，如独立设定学分，并单独进行考核，按一门课程计；
- （三）毕业论文（设计）、毕业实习、学年论文和学年实习，均分别按一门课程计；
- （四）军事教育课按一门课程计；大学英语实行分级教学，每一级按一门课程计。

第五条 学分和学时对应关系

课程的学分数是根据每门课程在专业人才培养方案中的性质和授课时数的多少确定，是衡量学生学习量的重要依据。课程的学分设置与学时数对应关系如下：

体育课：1 学分 =36 学时；

实验、实践、实训课（即三实课程）：1 学分 =24 学时；

普通课堂教学课：1 学分 =18 学时。

各门课程的学时和学分详见各专业培养方案中的相应的课程设置。

第六条 学分要求

学生毕业总学分和各类课程学分的最低要求，以学生入学当年的专业人才培养方案为准。学生因复学或转学（入）到学校就读，修读课程按随读年级的教学计划，毕业学分要求按学生原年级的专业人才培养方案要求。

第七条 学期安排

每个学年设置两个教学学期，每个教学学期共 20 周，其中教学周 18 周，考试周 2 周，

具体时间安排以当年校历为准。

第三章 课程选修与免修

第八条 课程安排

各开课单位每个学期根据人才培养方案的开课计划安排课程，在学校允许的学习年限内，每个学生最少需在校学习 6 个学期，最多可在校学习 14 个学期。

（一）第 1 学期课程的安排

第 1 学期的课程在新生入学报到后安排，原则上不安排课程供学生选课。

（二）第 2 学期及以后各学期课程的安排

第 2 学期及以后各学期课程在前一学期安排，并在规定时间内公布给学生，由学生自行选择。

第九条 课程选修

（一）选课依据

学生修读课程应以专业人才培养方案和选课指南为依据进行选择。

（二）选课原则

1. 学校按渐进方式向学生提供不同类型的课程，公开候选课程的课程内容、授课教师、授课计划以及课时学分，学生应在导师的指导下，在课程提供选择的范围内自主选择。

2. 在导师的指导下，学生可按实际情况提前或延迟修读有关课程。

（三）选课要求

1. 学生选课应当遵从课程先修后续的关系，未修完先修课程不得选修后续课程。

2. 对于同修关系的课程，学生必须选择在同一学期修读。

3. 学生应按就读专业人才培养方案的安排选修课程，重复选修的课程（体育课程项目除外），学分不重复计算。

4. 学生在校期间，除专业人才培养方案安排的实习学期和最后一学期外，每学期修读的各类课程学分下限不得低于 15 学分。

5. 学生在校期间，每学期修读的各类课程学分上限由院系自主决定，选课前由院系报给教务与科研部备案。

6. 学生在校期间，上一学期无不及格课程且无欠缴学费，在导师指导下经院系主任批准后，可申请加修学分，但加修后当学期修读的课程学分不得超过 30 学分。加修学分必须在每学期开学后两周内按规定程序办理。

（四）课程试修与退改选

每门课程（学术报告型公选课除外）开课后的前两周是学校给予学生的试修期，试修期间学生可退、改选课程。

（五）选课结果确认

试修期结束后，教务系统里学生个人课表中的课程即为学生当学期确认修读的课程。

凡未按规定办理选课手续而自行听课的学生，不得参加考核，自行参加考核的，其考核成绩无效；已选课程未在教务系统退课，又不参加正常的教学环节和考核的学生，该课程学分计入当学期学生选课学分数，成绩以零分计，并记入学生成绩档案。

第十条 免修

（一）申请资格

具有我校正式学籍的学生经学校同意参军入伍，且在退役后正式复学的，可申请免修军事理论课和体育课。

（二）申请程序

学生应在每学期开学后预选下学期课程期间，确定拟免修课程，并向开课单位提交免修申请和相关证明材料，经开课单位负责人审核同意后，报教务与科研部备案。

（三）成绩认定

1. 开课单位应根据《中山大学南方学院在校学生应征入伍服义务兵役优待办法》相关规定评定学生免修课程成绩。

2. 开课单位应在学生申请免修时告知学生免修课程成绩认定标准，每学期的第16周汇总好本单位免修学生名单，报教务与科研部录入教务系统，并通知任课教师须在成绩录入期间将免修学生的成绩录入教务系统。

第四章 学分互认

第十一条 互认范围

学生已获得学分符合下列情况的，可申请学分互认：

（一）学生因退学等原因中止学业，但重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其在退学前已获得的学分；

（二）学校内转专业前修读课程获得的学分；

（三）转学（入）学生在原学校修读课程获得的学分；

（四）学生自愿申请，经学校审核同意到国内院校借读，借读期间获得的学分；

（五）学生参加学校对外合作的项目，在国内外院校修读获得的学分；

（六）经统一招生考试正式录取的本科插班生，其专科阶段获得的学分。

第十二条 互认要求

（一）课程认定

1. 拟认定课程名称与我校课程名称相同的，可直接予以认定。

2. 拟认定课程名称与我校课程名称不同，但内容相同或相近的，经所在专业学分互认工作小组审核同意，也可按我校课程名称予以认定。

（二）学分认定

1. 拟认定课程学分大于或等于我校课程学分的，按我校课程学分予以认定。

2. 拟认定课程学分小于我校课程学分的，由所在专业学分互认工作小组审核后，对学生提出随班学习或自学等补修学分要求，学生完成补修后，可按我校课程学分予以认定。

第十三条 认定程序

（一）成立专业学分互认工作小组

各专业应成立专业学分互认工作小组，负责本专业的学分互认工作。小组成员可由本专业的专业负责人、专职教师、相关行政人员等组成，小组人数不得少于3人。

（二）学生申请并提供成绩单

学分互认由学生自愿申请，成绩单是学生进行学分互认的唯一证明材料，学生必须在申请学分互认同时提供加盖对方学校公章的完整成绩单（校内转专业的学生除外），无法提供有效成绩单的学生不予安排学分互认。

（三）录入学分互认结果

各专业学分互认工作小组完成本专业学生学分互认工作后，需在规定时间内将互认结果交给教务与科研部录入教务系统。

第十四条 校外（含对外合作项目）学分互认

1. 学生到外校借读的，需征得其所在院系的同意后方可办理相关离校手续，未经其所在院系同意备案的，所获得学分不予承认。

2. 学生参加其他院系的对外合作项目，需获得其所在院系的同意后方可办理相关手续。合作项目的主办院系须就学生在参加项目期间有关学分互认、修读课程、成绩记载等相关事宜，与学生所在院系协商并达成一致的意见。

3. 学生在外修读期间，更换学校或专业后所获得的学分，需经专业学分互认工作小组确认后，报教学指导委员会审议，审议通过的方能互认为我校相应课程的学分。

第五章 课程考核资格审查

第十五条 出勤

学生确认选定课程后，应按时参加任课教师规定的所有教学环节，完成作业并参加考核。每学期开学第1天开始课程考勤，不能参加者，必须请假，凡未经批准而擅自不参加听课或超过假期者，一律以旷课论。

请假时间的累计和因旷课应给予的处分，按《中山大学南方学院本科生学籍管理规定》的相关规定执行。

第十六条 考核资格的审查程序

1. 任课教师应于考核前两周做好学生考核资格的审查，把拟取消考核资格的学生名单报开课单位考核领导小组。

2. 经开课单位考核领导小组审定后，由开课单位于考核前一周通知学生。

第十七条 取消考核资格的条件

1. 学生一学期请假的时间累计达到当学期总天数三分之一的，应取消其当学期已选课程的考核资格。已参加考核的，成绩可按无效记。

2. 学生一门课程请假或旷课的课时数累计达到该门课程总学时三分之一的，应取消该门课程的考核资格。已参加考核的，成绩可按无效记。

3. 学生欠交课程论文、课程作业、调查报告和实验报告等的次数累计达到该门课程要求提交的总次数的三分之一，或不及格的次数累计达到该门课程要求提交的总次数的二分之一的，应取消该门课程的考核资格。已参加考核的，成绩可按无效记。

第十八条 成绩处理

1. 被取消考核资格的学生不能参加该门课程的正常考核，任课教师应将其该门课程成绩记为0分并注明“取消考核资格”。

2. 被取消考核资格的学生不能参加该门课程的重考，可重修该门课程。

第六章 缓考、重考、重修

第十九条 缓考

因病或其他原因不能参加考试的学生，应至少提前一个工作日到开课单位提交缓考书面申请，经教务与科研部批准后，方可缓考。凡未经批准不参加考试者，做旷考论处，考试成绩0分，且不予再次安排考试，学生只能重修或重选。

缓考考试由各开课单位具体安排。

第二十条 重考

学生正常参加必修课课程期末考核，但课程总评成绩不合格，给予一次免费重新考核机会。平时成绩不合格、取消考核资格、旷考或考试违纪的，该门课程按照总成绩不合格处理，不允许参加重考。

第二十一条 重修

（一）条件

符合以下条件的学生可申请重修：

学生课程考核不合格、自愿放弃重考机会或课程重考不合格的；

学生课程考核合格但对已获得成绩不满意需要重新学习该门课程的。

（二）方式

重修必须跟班学习，但课程学分不重复计算。

（三）程序

重修由学生本人提出申请，经院系批准，由教务与科研部组织各教学单位组织实施。重修课程考核原则上与下一年级一同安排，重修考核标准按正常考核标准执行。

第七章 课程考核

第二十二条 考核方式

课程考核可分为考试和考查两种。

考试指闭卷笔试或开卷笔试，考查指口试、实际操作、大作业、答辩、论文等方式。考核采用何种形式，都必须与课程教学大纲保持一致。

第二十三条 考试时间

考试时间依据当年校历安排。需提前考试的，应由任课教师提出书面申请，经教学单位主管领导批准后，报教务与科研部备案。

第二十四条 考场纪律

（一）进场

学生要携带学生证，在规定的考试时间开始前 10 分钟进入考场，并服从监考人员的安排隔位就座，就座后将学生证放在桌面上。

无学生证者，监考人员有权不允许其参加考试。

开考后迟到 30 分钟以上者不得进入考场。

（二）考试用品

学生参加考试时只允许携带签字笔等考试允许携带的文具，试题、答卷、草稿纸等考试用纸由监考人员统一发放，并在考试结束时一起收回。除开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，所有书籍、讲义、笔记等资料开考后必须放在监考人员指定的地方。

（三）特殊情况处理

考生应认真、诚实地在规定的时间内独立完成答卷。如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等特殊情况，应举手示意请监考人员处理。

（四）离场

1. 考试开始 30 分钟后，才准予学生提前交卷出场。

2. 未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场的学生，不得重新进入考场继续答卷。

3. 学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。
4. 考试结束监考人员宣布收卷时，学生应立即停止答卷，将试卷整理清楚，在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场。试题及答卷一律不准带出考场。

（五）违纪处理

考试过程中，学生有任何违反考场纪律或作弊的行为，按《中山大学南方学院本科学生学籍管理规定》有关规定和程序处理。

第八章 成绩管理

第一节 成绩生成

第二十五条 学生所修读的课程均应参加考核，并结合平时学习情况评定学习成绩，成绩达到合格标准的，即获得该门课程的学分，考核成绩及学分记入成绩表。

第二十六条 成绩组成

（一）除体育课外的课程

此类课程成绩应根据平时成绩和期末考核成绩综合评定。

平时成绩所占比例一般不超过该门课程课程总成绩的 60%，包括考勤成绩和其他教学环节成绩，其中考勤成绩约占三分之一；其他教学环节成绩约占三分之二，具体比例由任课教师根据课程的性质、特点及教学实施情况在该门课程教学大纲中酌情确定，并在第一次上课时将平时成绩所占比例、构成要素和评定依据详细告知学生。

期末考核成绩所占比例一般不少于该门课程课程总成绩的 40%。

（二）体育课

体育课成绩要以考勤、课内教学和课外体育实践进行综合评定，按学期登记入册。对身体患疾病或由于生理原因不能正常上体育课者，经校医院证明，体育教学中心主管领导批准，可以参加保健体育课学习，不能免修。

第二十七条 记分方式

（一）课程考核成绩采用百分制记分，任课教师可根据实际情况，将百分制分数转化为五级制或两级制登记入册。

（二）课程重考成绩按卷面实得分数登记入册，按正考成绩计算绩点。

（三）因考核不合格而重修课程的成绩，按实得的分数登记入册，按重修成绩计算绩点，原始成绩仍如实记录在档案中；考核合格但对已获得成绩不满意而重修课程的成绩，按实得的分数登记入册，按正考成绩计算绩点。

第二节 成绩衡量

第二十八条 绩点的计算

学校实行学分制基础上的绩点制。绩点制是根据绩点计算学生学习质量的一种制度。课程学分绩点和平均学分绩点，是衡量学生学习质量的重要依据，是决定学生能否取得学士学位、能否辅修以及评奖评优等的条件之一。绩点共有 3 种类型，分别是课程绩点、课程学分绩点和平均学分绩点，计算公式分别如下：

1. 百分制计分的课程绩点 = (课程成绩 - 50) / 10
2. 课程学分绩点 = 课程学分 × 课程绩点
3. 平均学分绩点 = Σ (课程绩点 × 课程学分) / Σ 选课学分

课程考核不合格的，绩点按 0 计算。

第二十九条 考核成绩与绩点的对应关系

绩点	正考/重考			重修		
	百分制	五级制	两级制	百分制	五级制	两级制
5.0	100	/	/	/	/	/
4.5	95	优秀	/	/	/	/
4.0	90	/	/	/	/	/
3.5	85	良好	/	/	/	/
3.0	80	/	通过	90及以上	优秀	/
2.5	75	中等	/	/	/	/
2.0	70	/	/	75-89分	良好	通过
1.5	65	及格	/	/	/	/
1.0	60	/	/	60-74分	中等或及格	/
0	59及以下	不及格	不通过	59及以下	不及格	不通过

第三节 成绩公布

第三十条 平时成绩

平时成绩评定后，任课教师要即时向学生公布。

第三十一条 总评成绩录入

每个学期所有开设的课程成绩应在考试周结束后一周内由任课教师录入并提交完成。任课教师有特殊原因要推迟提交成绩的，需向开课单位提交申请，经开课单位负责人审核后交由教务与科研部审批，教务与科研部审批同意后方可推迟提交成绩。未经审批同意自行推迟提交成绩时间的，按教学差错处理。

第三十二条 成绩录入异常处理

任课教师完成成绩提交后，确有漏登或误登成绩等差错需要更改的，须在下学期开学后办理成绩修改（补登）审批手续，经教务与科研部审批同意后，由教务与科研部按教师申请进行更改。擅自更改原评定成绩者，学生按考试作弊处理，教师按照《中山大学南方学院教师教学行为规范》处理。

第九章 成绩复查

第三十三条 平时成绩复查

任课教师评定平时成绩要严格依照评定依据作出，并有详细的原始记录以供查询，学生如有异议要在平时成绩公布后 5 个工作日内向任课教师提出申诉。如任课教师在教学过程中有即时公布平时成绩，且学生未在规定时间内提出异议的，平时成绩和期末考核成绩合成后学生不能再对平时成绩提出异议；如任课教师在教学过程中未能即时公布平时成绩，则平时成绩和期末考核成绩合成后，学生如有异议，可以在下一学期注册后 10 个工作日内提出，任课教师需提供详细的原始记录以供复核。

第三十四条 总评成绩复查

学生如对总评成绩有异议，可以要求复查。复查工作须在下一学期注册后 10 个工作日内进行，过时不再受理。

第三十五条 复查程序

1. 学生可在规定时间内填写《成绩复查申请表》，并提交到开课单位进行成绩复核。
2. 开课单位接到学生提交的复查申请后，应在 5 个工作日内组织教师或相关负责人对学生提出异议的课程考核资料进行复核，并在复核工作完成后 5 个工作日内将复查结果反馈给学生。
3. 复查后，确系教师错漏，需更正成绩者，必须经开课单位负责人签字同意，在试卷和原始成绩单上更正，并报教务与科研部修改。

第十章 学业预警制度

第三十六条 学业预警是指院系根据各专业培养方案要求，对学生每学期的学习情况进行了解分析，对学生在学习过程中可能出现或已经发生的不良后果，进行及时提示、告知，并有针对性地采取相应的防范或补救措施，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机干预制度。

第三十七条 学业预警的等级及对应条件。学业预警分为黄色预警、橙色预警和红色预警三个等级。黄色预警为最低，红色预警为最高。

- (一) 一学期不及格学分数占已选学分数达 1/5 者，给予黄色预警；
- (二) 一学期不及格学分数占已选学分数达 1/4 者，给予橙色预警；
- (三) 一学年不及格学分数占已选学分数达 1/3 者，给予红色预警。

第三十八条 预警工作的组织机构

各院系成立以院长 / 主任为组长、分管教学和学生工作的负责人为副组长的学业预警工作领导小组，具体负责各院系学业预警工作，教务与科研部和学生工作部负责监督检查。

第三十九条 学业预警工作流程

(一) 每学年初由各院系从教务系统中下载数据进行统计，确定进入学业预警范围的学生。

(二) 各院系向预警学生当面下达《中山大学南方学院本科生学业预警通知书》，安排专人（导师或辅导员）与预警学生进行谈话，并如实填写《学业预警工作谈话记录表》。

(三) 各院系安排专人同时向学生家长寄发《学业预警学生家长通知确认单》并留存邮寄证明，提醒家长及时对学生进行教育，配合学校督促学生努力完成学业；对家长寄回的反馈材料，各院系要及时整理，并建立相关记录备查。

(四) 对于红色预警学生，除向家长寄发《学业预警学生家长通知确认单》外，原则上，相关学生导师或辅导员应邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈，并如实填写《学业预警工作谈话记录表》。若家长来校不便，可通过书面委托该生的其他关系人来校。

(五) 各院系应对学生修业中存在问题的原因进行详细分析，因材施教，因材施教，制定督促学生提高修业能力和成绩的详细方案，并做好有关辅导安排工作，制定专门的帮扶计划。

(六) 各院系统计的学生预警数据，印发的各类《学业预警通知书》及谈话记录的电子版和纸质版均应立卷存档。

第十一章 附 则

第四十条 本规定解释权归教务与科研部。

第四十一条 本规定自公布之日生效。

第四章 选课制度

关于《中山大学南方学院课程及成绩管理规定》 中选课制度的说明

选课是学分制的一个重要环节，自主选课使学生可以设计自己的学业进程，但无规矩不成方圆，有了规矩没有按照规矩执行同样不成方圆。因此，为了让学生对选课制度有一个规范完整的认识，我们在《中山大学南方学院学分制课程管理规定》中特别选取了关于选课的制度要求，结合学生选课时的常见问题，制定了本说明。希望学生能够好好利用这些“规矩”，画好自己学业的“方圆”。

一、选课范围说明

学院向学生提供不同类型的课程，公开候选课程的课程名称、授课教师以及课时学分，学生应在导师的指导下，在课程提供选择的范围内自主选择。

在导师的指导下，学生可按实际情况提前或延迟修读有关课程。

必修课和指定的选修课为必须修读的课程，但学生可选择具体修读学期和教学班；其他选修课可由学生根据实际需要自行决定是否修读。

二、选课规则说明

（一）选课以体现学生学习的自主性为基础，以专业课程计划为依据，以完成专业课程计划对各类课程学分为基本要求。学生在导师的具体指导下，每学期末按照专业课程计划的要求和自身的学习进度确定下一学期的学习计划，选定下学期修读的课程。

（二）学生可以按照专业课程计划的进程安排自己的学习计划，也可以提前或延迟修读有关课程，但不管是选择何种方式，都需要满足以下要求：

1. 首先，学生选课需要遵从课程之间的关系，课程的关系包括：先修后续、同修和排斥。

（1）先修后续关系是指在两门或多门课程中，修完先修课程取得课程学分，才能够选修后续课程。

（2）同修关系是指多门课程应当在同一个学期修读，以保证课程知识的完整性，对于同修关系的课程，学生应同时选择修读。

（3）排斥关系是指课程内容相同或相似，因知识内容过多重复，为避免学生学习知识的重复性，对于有排斥关系的课程，学生只能选修其中的一门。

具体课程之间的关系学生可以在本指南第二部分课程篇中的课程简介里找到，每一门课程的简介都会注明与其他课程的关系，如果该门课程没有先修、同修或排斥的课程，也会在每类课程关系处注明无。

2. 其次，学生选课时需要遵守每学期选修学分的上下限要求。

（1）学生在校期间，每学期修读的各类课程学分上限由院系自主决定，选课前由院系报给教务部备案。

(2) 学生在校期间,除专业人才培养方案安排的实习学期和最后一学期外,每学期修读的各类课程一般不得低于15学分。

(3) 学生在校期间,前一学期所有课程不挂科且无欠缴学费,在导师指导下并经院系负责人批准后,可加修到30学分。加修学分必须在每学期开学后两周内按规定程序办理。

3. 最后,学生选课时需要遵守选课的操作程序要求。

学生的所有课程都需要在教务管理系统进行选课或退课操作,并且在规定时间内完成课程确认手续,课程才能够视为选课成功。一经选课成功的课程,计入选课学分数,学生需要按照课程要求参加正常的教学环节和考核,考核成绩计入学生的成绩档案;未按规定办理选课手续而自行听课的学生,不允许参加该门课程考核。

三、选课顺序说明

学生制订好个人学业计划,就可以在学院通知的时间内登陆教务管理系统进行选课。因为多数课程是同时在教务管理系统上公布供学生选择的,为了保证学生能够顺利完成学业,在此建议学生先选择必须修读的课程,并在此基础上,先选择开课班级少的课程。

具体建议选课顺序进行如下:

(一) 建议政商研究院、达人书院等特色班的学生按以下顺序选课:

1. 政商研究院、达人书院开设的课程; 2. 专业课程; 3. 公共课程。

(二) 建议除政商研究院、达人书院等特色班以外的各专业学生按以下顺序选课:

1. 专业方向课、专业核心课; 2. 大学英语; 3. 思想政治类必修课和通识必修课、成长教育课; 4. 其他公共必修课; 5. 体育课; 6. 专业选修课; 8. 公共选修课。

在此特别说明的是,以上选课顺序是我们根据在人才培养方案中学生需要完成的学分要求,以保证大多数学生每学期都能够选到最优数量的学分为目的,结合各类课程的教学班开设情况设置的。在实际选课操作中,如不需要选取某顺序里的课程,可跳过该顺序里的课程,选取下一顺序的课程。学生也可以根据自身的学习情况,不按此顺序选课,拟定其他适合自己的选课方案,但可能会出现某些课程因时间冲突无法选上的情况。

四、选课要求说明

以下对各类课程的选课要求做说明,个别需要详细说明的会采取举例的方式解释,但详细的选课要求请参见本指南第二部分课程篇人才培养方案:

1. 政商研究院、达人书院开设的课程。政商研究院的课程包括公共课和政商特色课,达人书院开设的博雅必修课、专项必修课等特色课程,仅提供特色班的学生选择。

2. 专业方向课。学生在院系安排的时间里选择了专业方向后,方能选择相应的专业方向课程修读。

3. 专业核心课。学生申请以某个专业毕业,则需要完成拟申请毕业专业的专业必修课学分要求。但学生可以选择修读专业核心课的学期,条件允许的课程还可以选择上课时间和任课教师。

4. 大学英语。需要特别注意的是外国语言文学系四个专业的学生免修“大学英语”,对于其他需要修读大学英语的专业的学生来说,每个学期只能选修一门课程,同一门课程在学习期间只能选修一次,而且每个学期的课程均是后一个学期课程的先修课。学生如错过某次选择修读大学英语的课程,则可能需要至少延后一年修读;如错过两次选择修读大

学英语的课程，则可能需要至少延后两年修读。

例如：王同学在学习期间的第1学期选到了大学英语（一）课程并且考核合格，那么他在第2学期就可以并且只能选择大学英语（二）课程继续修读。如果他在第2学期没有选择大学英语（二）就需要等到第4学期才能够选修，同时会影响到第3学期就不能够选择大学英语（三）；如果大学英语（二）考核不合格，那么他必须在重考或者重修大学英语（二）合格以后才能够选修大学英语（三），后续课程以此类推。

5. 思想政治类必修课和通识必修课。思想政治类必修课主要包括思想道德修养与法律基础、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论以及中国近现代史纲要，学生在学习期间均必须修读；通识必修课按模块开设课程，每个模块下设不同具体课程，学生在校学习期间必须按培养方案中的学分要求修读模块中的课程。

例如：陈同学所在专业培养方案中要求通识必修课人文模块和社科模块每个模块修读不能少于1学分，两个模块总学分不能少于4学分。那么，他在学习期间的人文模块和社科模块的修读学分组合可以有：1+3、2+2、3+1。

6. 成长教育课。成长教育课是指《军事理论》、《大学生心理健康》、《创业基础（理论）》、《创业基础（实践）》和《就业指导（理论、实践）》，学生在学习期间均必须修读。

7. 其他公共必修课。目前这类课程包括《计算机应用基础》、《大学人文基础》、《管理学基础》三门课程，且对于不同专业来说修读要求也有不同。

（1）电气与计算机工程学院所有专业、艺术设计与创意产业系所有专业以及商学院电子商务专业的学生免修计算机基础，只需要修读大学人文基础和管理学基础；

（2）会计学院、公共管理学系所有专业及商学院除电子商务专业外的其余专业的学生免修管理学基础，必须修读计算机基础和大学人文基础；

（3）除以上专业外的其他专业学生则必须修读计算机基础、大学人文基础和管理学基础。

8. 体育课。体育课每个学期只能选修一门课程，同一门课程在不同学期可以重复选修。

例如：陈同学在第1个学期选择了体育课中的篮球课修读，可以在后续学期选择其他项目修读也可以继续选择篮球课修读。

9. 专业选修课。专业选修课没有具体的课程要求，学生可以任意选择本专业内这一类型下的具体课程修读，还可以选择修读学期、上课时间和任课教师，学生具体最低修读学分以各专业在人才培养方案中的要求为准。

10. 公共选修课。公共选修课由通识选修课、学生选修其他院系的专业选修课以及学术报告型公选课三部分组成，没有具体的课程要求但是有最低学分要求，学生具体最低修读学分以各专业在人才培养方案中的要求为准。

五、具体选课注意事项说明

（一）选课流程与时间安排

1. 第1学期的课程在新生入学报到后安排，原则上不安排课程供学生选课。如有需要选修的课程，教务部会另行通知学生进行选课。新生上课前教务部会公布第一学期的课程表，学生本学期按此课程表上课。

2. 第2学期及以后各学期课程在前一学期安排，并在规定时间内公布给学生，由学生

按规则自行选择，其内容应包括课程名称、任课老师姓名和职称、课程接纳人数上限和下限、上课的时间地点及选课要求等。

选课前，学生应认真学习并充分了解本专业培养方案的规定和要求，了解课程体系结构；通过教务管理系统认真查看已修、在修课程及学分情况，明确应修课程及学分数，充分了解课程开设情况和拟选课程内容、教学要求及任课教师的情况，在教师指导下，制订本次选课方案。

每一类课程选课截止后，由教务部组织各开课单位处理选课后出现的特殊情况：当学生因开课单位规定的课程最大容量限制未选上该门课程的，由开课单位根据实际情况扩大课程容量或安排学生改选其他有余额的课程；当学生因选择的课程达不到开课单位规定开课人数下限的，由开课单位根据实际情况进行教学班合并或取消该课程并安排学生改选其他课程。

选课全部结束后，由教务部公布预开课结果，各教学单位通知教师和学生在下学期开学时的第一周按此课程表开课和上课。

下学期开课后第1、2周的周一到周五允许学生试听后在教务系统退、改选，并对预选课程进行确认，未经确认的课程学分不予承认，逾期不再受理。任课教师不得自行接受学生选课或退课。

下学期开课后第2周周六，学生退、改选后达不到开课单位规定开课人数下限的课程，由课程开设单位根据实际情况进行教学班合并或取消该课程并安排学生重选其他课程。

下学期开课后第2周周日，由教务部公布正式开课结果。学生可通过网上查询，了解自己选课结果，任课教师可直接登录教务管理系统，获取学生选课名单，下学期开课后第3周开始按此选课名单上课、安排课程考核和记载成绩。

（二）教学班人数上限和下限

课程教学班人数上限按各课程类别标准班人数要求进行限制，教学班人数下限由开课单位根据学院要求制定。在选课阶段，开课单位可根据实际选课学生人数，对教学班人数未达下限的课程进行教学班合并或者取消，条件允许的情况下安排学生改选其他课程。

（三）选课的优先级

学生选课按照以下两个优先顺序

（1）按照选课成功时间先到先得；（2）高年级学生选课时间优先于低年级学生。

（四）选课的权限

因我校实行学分制收费，因此选课的权限也将以每学年学生的专业学费的缴费情况作为权限开放的依据。

选课权限如下：

1. 每学年已经完成专业学费缴纳手续的学生可以按照规定的时间正常参加选课各个环节，并按所选学分缴纳相应的学分学费，未交学分学费的课程视为自愿弃选。

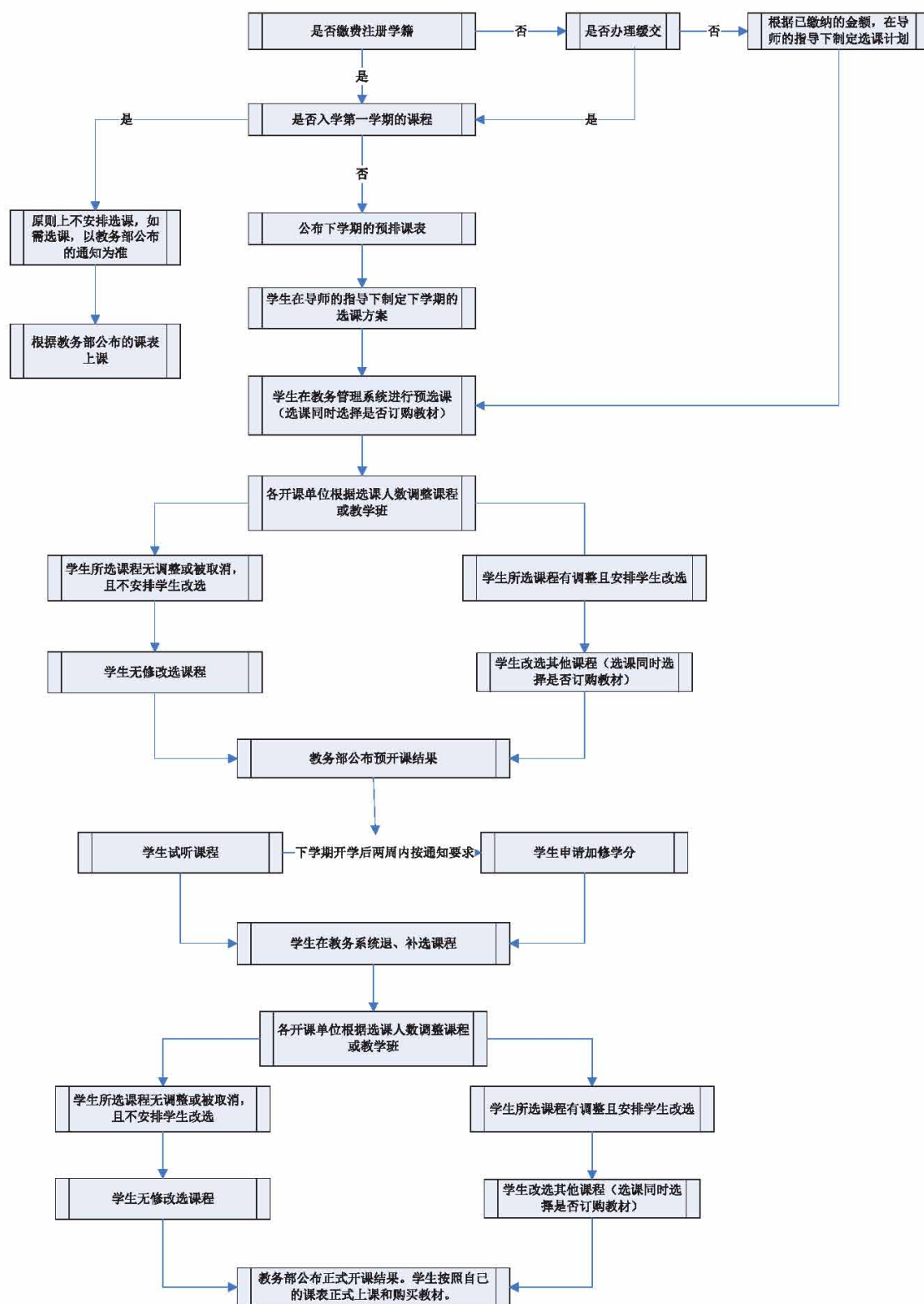
2. 每学年未能够完成专业学费缴纳但成功办理了缓交手续的学生，也可以在规定时间内正常参加选课各个环节，并按所选学分缴纳相应的学分学费，未交学分学费的课程视为自愿弃选。同时需要在缓交截止日期前缴清专业学费，否则所选的课程学分失效，不允许参加考核或考核成绩不予承认。

3. 每学年未能够完成学费缴纳且未成功办理缓交手续的学生，不能参加选课。如能够

缴清欠费，可允许参加后续的选课。

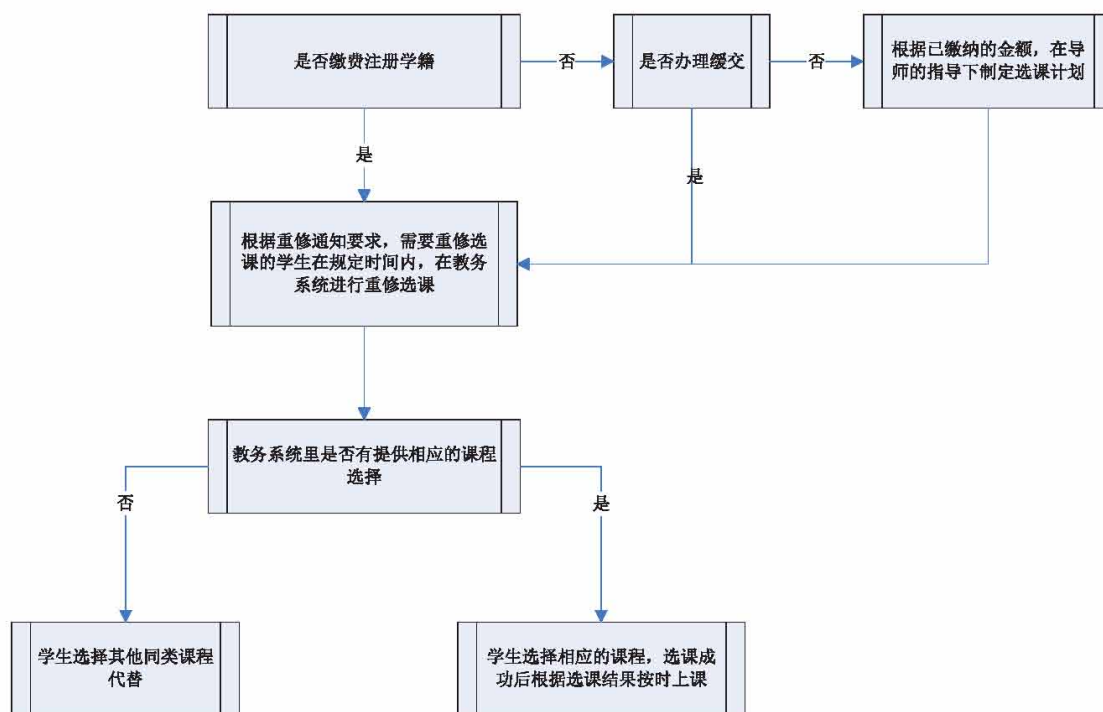
在学分制教育模式中，选课是至关重要的一个环节，而在这一环节中，又因为在这种教育模式下选择的自由度，衍生出许多的不确定因素，直接影响着学生的选课结果甚至学业修读结果。因此，我们在此再次建议学生，详细认真的阅读本指南，熟悉本指南，并且在实际的选课过程中，充分利用本指南里提供的各方面信息，在遇到问题的时候，主动寻求导师提供专业的指导，选好每一门课，学好每一门课，为自己学业每一步的前进打好基础。

普通选课流程



* 前一学期所有课程无不合格且无欠缴学费的学生，可申请加修至 30 学分

重修选课流程



* 必修课不及格必须重考或重修；其他课程不及格可以申请重修，也可以申请重选其他同类别课程替代，如所修学分已达最低毕业学分要求，可以放弃。学生为取得更高的绩点，可以重修已合格的课程。

第五章 导师制度

中山大学南方学院导师制度说明

导师是指针对实行学分制的本科学生，以其学业指导为核心的专职教育工作者，主要由专职教师兼任。学校按照每 30 名左右的学生配设一名导师为基本要求，由各院系自行选聘。

一、导师的任职条件

（一）恪守教师的职业道德，师德高尚，责任心强，为人正派，爱生敬业。

（二）熟悉教育教学规律，教学经验或管理经验丰富，具有较高的教学水平或管理水平及较强的科研能力。

（三）熟悉所指导学生所在专业的培养目标和专业人才培养方案、教学环节，熟悉学校有关教学管理、学生管理的规章制度。

（四）具有中级以上（含中级）职称或硕士研究生以上（含硕士）学历且具有一年以上的教学工作或管理工作经历。

符合上述基本条件的专职教师都需要担任导师，条件优秀者可以适当放宽职称或工作经历的要求。

二、导师的责任

（一）帮助学生端正专业思想和学习态度，针对学生在不同学习阶段的特点进行指导。

在学分制管理下的学生，在学业规划方面有着更广阔的自由和更宽松的氛围，如果学生没有及时更新自己的学习观念，端正专业思想和学习态度，很好的适应这样的学习方式，将直接导致完成学业出现困难。

而导师能够以自身丰富的学习经验和专业素养，帮助低年级学生顺利完成由高中生到大学生角色的过渡转化，尽快融入大学的学习和生活，打牢专业基础；对高年级学生则重在培养专业素质和专业精神，为学生的考研、出国留学、就业、创业提供咨询、指导和帮助。

（二）针对学生的个体差异因材施教，在学业规划上当好学生的参谋。

在学分制管理下，学生能够根据自身的学习特点，对自己的学业作出独具特色的规划。但是在规划的过程中，往往因为能够自主选择的太多，而学生因为知识结构和学习经验的局限，反而无法做到正确认识自己的学习需求，做好学业规划。

导师在自身专业和知识结构上具备学生无法比拟的优势，而导师工作四年制的要求，能够保证导师对学生的全面了解，进而保证了在选课、选师、选时、选择专业及专业模块以及学习方法、科学研究、职业生涯规划等方面能够根据学生自身的特点进行有效的具体指导，

（三）与学生保持相对稳定的接触，有针对性的指导学生。

在导师的工作要求中，要求导师必须每学期初和每学期末与学生进行面对面的指导，其他时间则可以根据学生的需要或者导师自己的时间安排采取其他形式进行指导。

另外，学校还要求导师在工作中应采取集体指导与个别指导相结合的方式，每学期集体指导不少于2次，对每个学生的个别指导不少于1次。而对于申请加修学分的学生应提前给予指导，对于可能或已经发生学业预警的学生及时提醒，有针对性地督促其认真学习，做好重考或重修的准备，以帮助这部分学生顺利完成学业。

学校设立导师的目的是为了帮助学生更快更好的成长，而不是为学生的学习过程设置更多的约束和限制。学生需要意识到，实现自我成长的第一步骤就是抛弃一切依赖和盲从的心理，导师并不是意味着绝对权威和服从，导师只是学生在迈向自己成功人生的一个引路人，引导学生在大学的学习生涯中更高效的学习，而更重要的是，引导学生在专业学习之余如何发现自我，认识自我，最终实现自我管理。

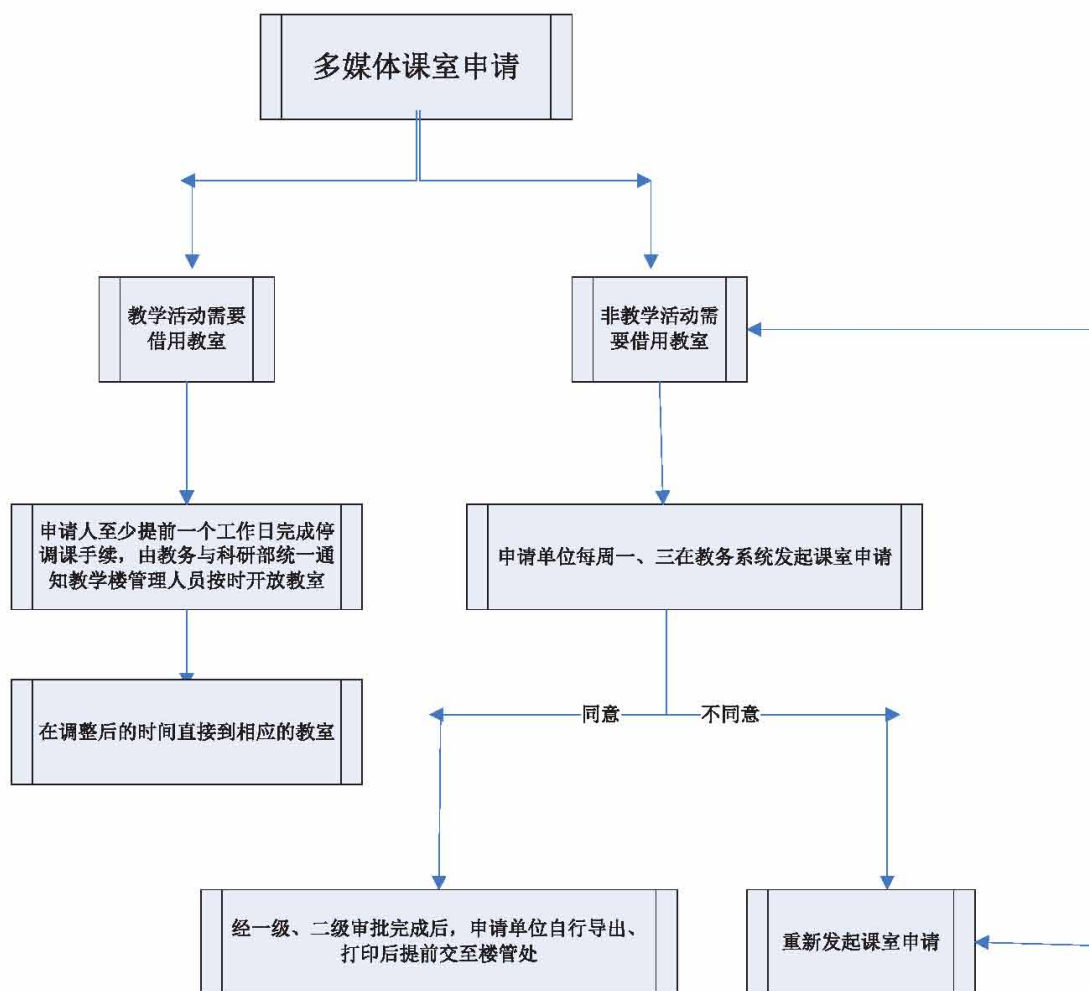
第六章 学生服务事项

中山大学南方学院学生服务事项说明

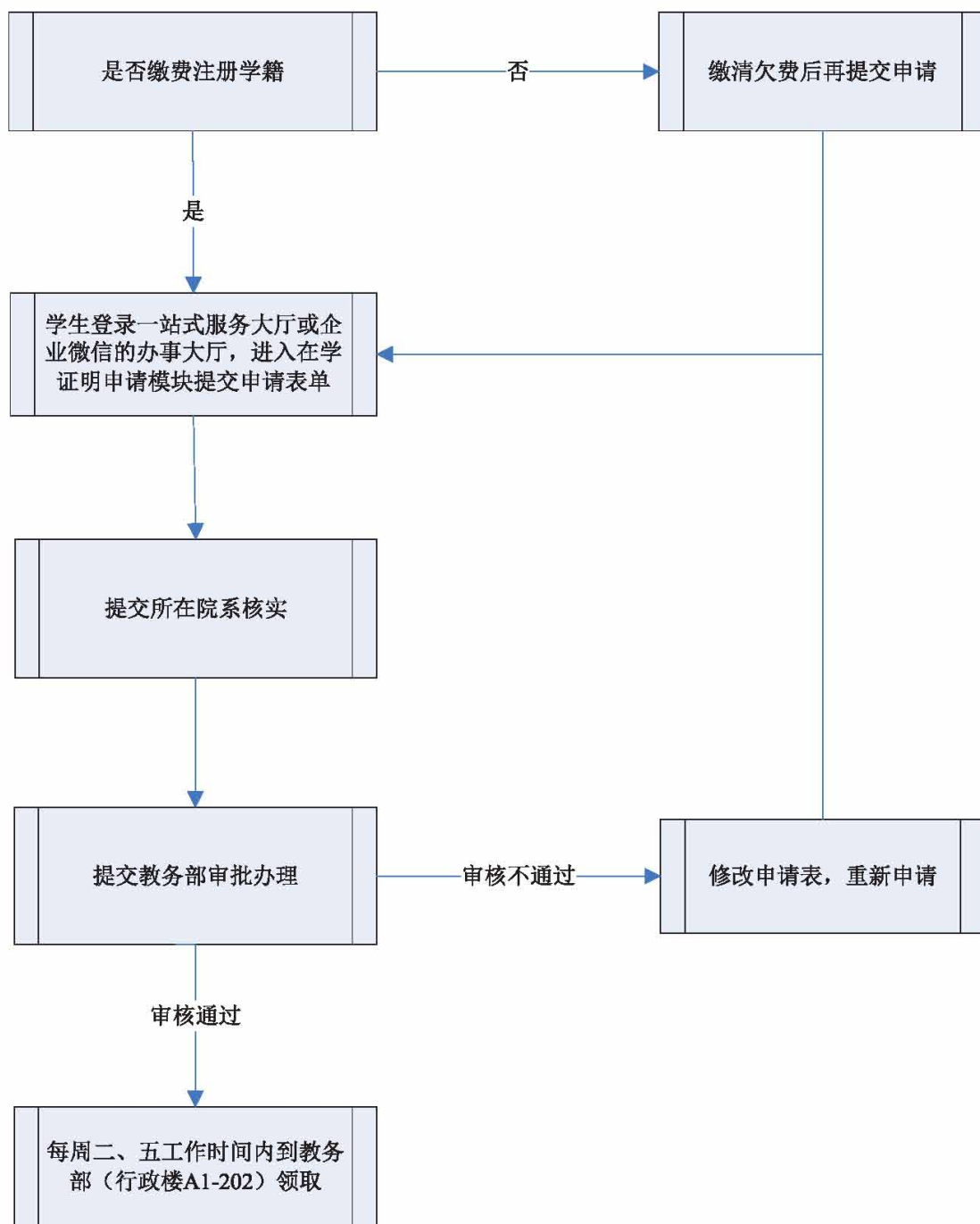
一、教务部公众号

二、其他办事流程

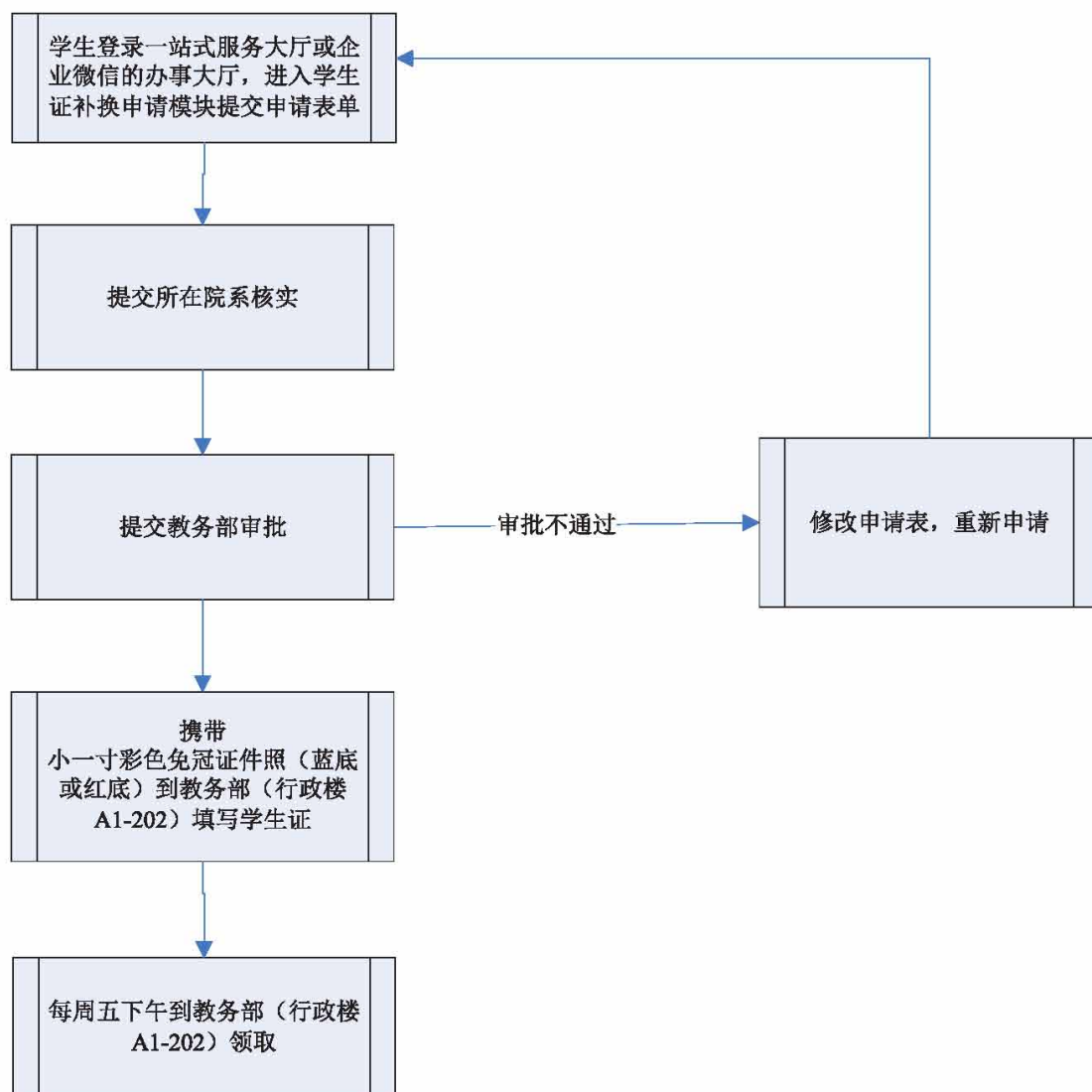
(一)申请教室流程



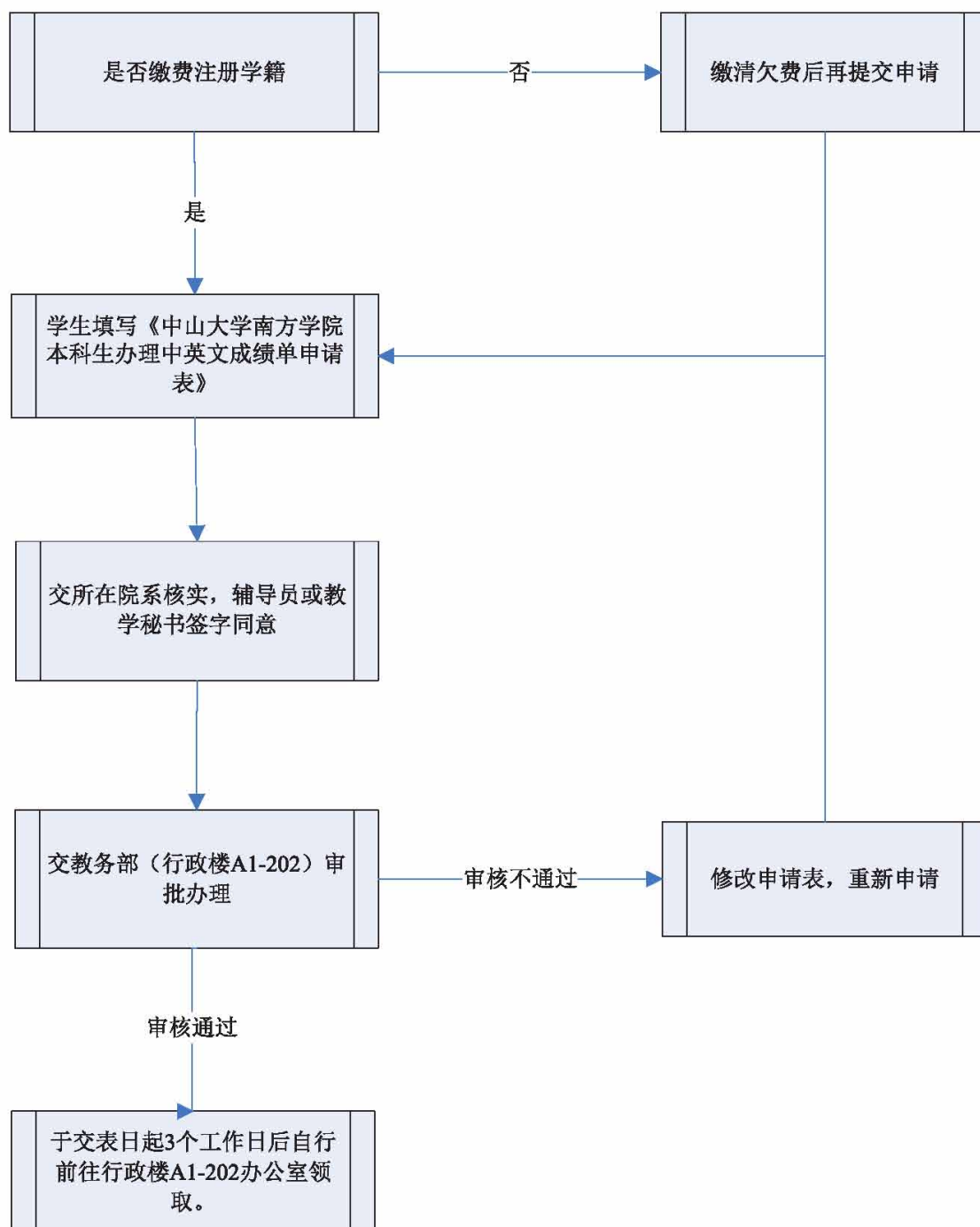
(二)申请在学证明流程



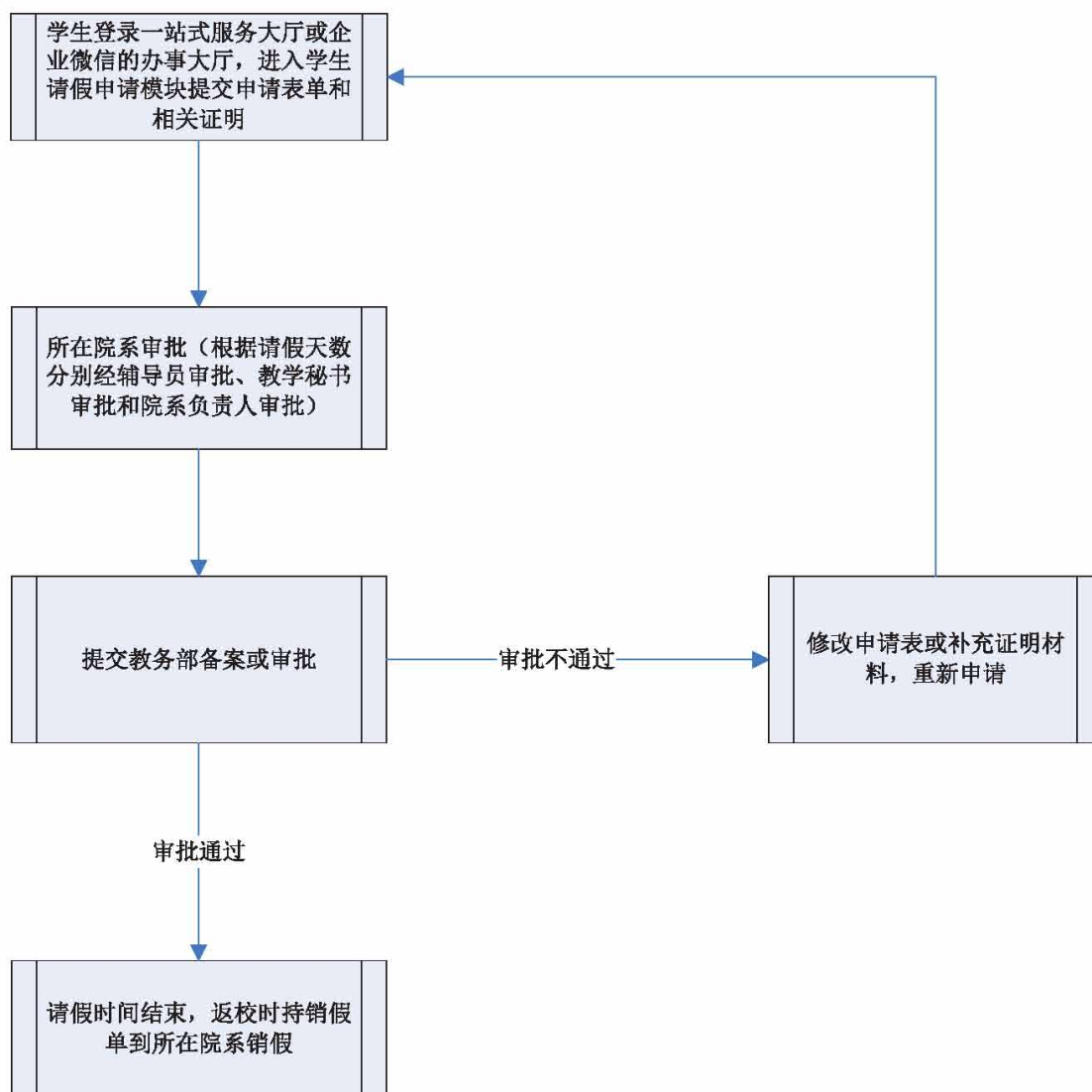
(三)申请办理学生证流程



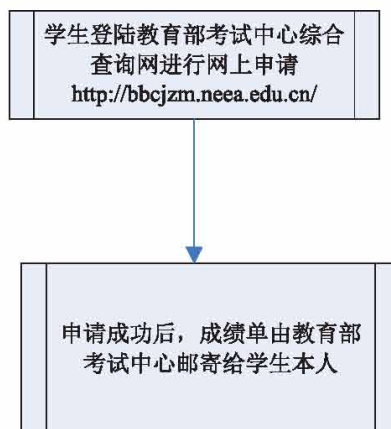
(四)申请办理中英文成绩单流程



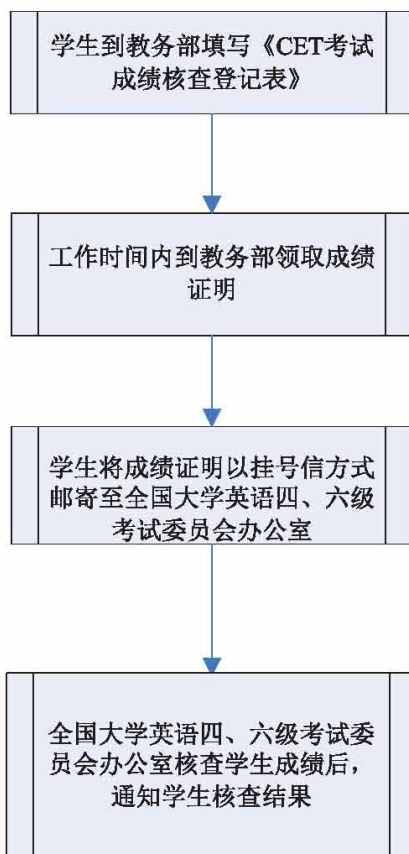
(五)办理请假手续流程



(六)补办CET成绩单流程



(七)申请CET考试成绩核查流程



* 向全国大学英语四、六级考试委员会办公室申请成绩核查时限为每次考试成绩发布后一个月内（以学生寄出的挂号信邮戳时间为准！），逾时不予受理。

三、常见问题解答

※ 体测成绩不合格会影响毕业?

答:是的,教育部发布《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》指出“不能达到《国家学生体质健康标准》合格要求者不能毕业”,也就是说本科生体测成绩将与毕业挂钩,同学们应加大对体测的重视。

※ 各流程申请表和呈批表在哪里打印?

答:在教务部网页“学籍与教务管理”均可找到各流程所需的表格。

※ 是否只能是周一、周三提交课室申请?

答:是的,根据工作流程,课室申请发起后,一级审批在申请次日完成,二级审批在每周三、五完成,其余时间发起的申请不予受理。

※ 能够申请到我想要的具体的某个课室吗?

答:可以的,课室借用原因处备注上即可,教务部会根据课程的实际安排与先到先得的原则优先满足有特定需求的申请。

※ 申请补、换学生证什么时间能拿到新证?

答:线上申请后,可于每周的周一至周四,携带本人1寸红/蓝底照片到A1-202办理学生证补换。已按要求填写好的学生证,集中在每周五下午领取。

※ 申请中英文在学证明需要多久才能拿到?

答:每周二前推送到教务部的申请表周二可领取、每周五前推送到教务部的申请表周五可领取,如周二、周五当天推送到教务部的申请表,则取件顺延至下一个领取日。如本周二推送申请表,本周五可取件;本周五推送申请表,下周二可取件。

※ 怎样申请打印中英文成绩单?

答:在教务部网页“资料下载”下载《中山大学南方学院本科生办理中英文成绩单申请表》,填写完整后完成审批流程并交至教务部,自提交申请起3个工作日后到教务部A1-202领取申请的成绩单。

※ 如何查询每学期的选课时间安排?

答:可通过以下途径查询:1、教务部网页公布的相应学期的选课通知;2、各院系办公室的教秘老师。

※ 教务系统密码遗忘如何查询?

答:请联系图书馆网络中心,电话:020-61787068。

※ 对于已选但不想修读的课程最晚可以在什么时间退课?

答:开学第一周的周一至第二周的周五为退、补选阶段,最晚要在退补选阶段结束前进行退课,逾期不再受理。

※ 在教务系统确认选课结果的时间是什么时候?学生如不在教务系统确认选课结果会产生什么后果?

答:每学期开学后第二周的周五前必须完成确认选课操作,并在财务部规定的时间内对预选课程进行缴费确认,未按规定缴费确认的课程学分视为学生自愿放弃,不予承认。所有确认操作必须在线上完成,任课教师或其他个人自行接受学生选课或退课的操作均属无效。

※ 课程不及格怎么办？

答：必修课不及格可以参加重考或申请重修，其他课程不及格可以申请重修或另选其他替代课程。

1. 学生正常参加必修课课程期末考核（不含平时成绩不合格、被取消考试资格、旷考或考试违纪的学生），但课程总评成绩不合格的，在下学期初给予一次免费重新考核机会。学生可自愿放弃重考机会参加重修。

2. 所有不及格课程都可以参加重修，重修按课程学分缴费。学生课程考核不合格、自愿放弃重考机会或课程重考不合格的均可申请重修。

※ 重考对绩点有什么影响？

答：对于正常参加必修课课程期末考核，必修课课程期末考核总评成绩不合格的学生（不含平时成绩不合格、取消考核资格、旷考或考试违纪的），下学期给予一次免费重新考核机会，成绩按重考卷面分数录入，对应绩点与正考一致。

※ 及格的课程可不可以重修？

答：学生为取得更高的绩点，可以对考核已及格的课程重修，经院系批准后报教务部备案，按该门课程的规定学分及学分学费标准收取学分学费，以最高的一次成绩登记为正考成绩。

※ 申请学分互认需要准备什么辅助材料？

答：校内转专业学生需在教务网站上提交学分互认申请；转学学生需要在教务网站上提交学分互认申请和上传由对方学校提供的课程描述（加盖学生就读系公章）原件、有效成绩单（加盖对方学校教务公章）的扫描件作为申请的附件；参加对外合作项目的学生需要提供课程描述（中文版）、合作交流协议、有效成绩单的扫描件作为申请的附件。

※ 如何在期末考试前查询自己各门课程的考试时间和考试地点？

答：可以登陆教务管理系统，在【信息查询】栏目下直接查询自己的考试信息。

※ 全国大学英语四六级考试每年安排几次考试？

答：每年2次考试，分别在6月份和12月份。

※ 不能按规定时间参加期末考试怎么办？

答：因故不能参加考试的，须事先向院系办公室提出书面申请（因病不能考试的要附上医院证明），经任课教师和院系负责人批准后可以办理缓考。

※ 如何查询自己的成绩？

答：可以登陆教务管理系统，在【成绩查询】栏目下直接查询自己的各类成绩信息。

※ 如果转专业以后，发现专业并不合适自己，想要转回原专业，是否可以？

答：只要符合转专业的基本条件，在每年转专业的受理时间内均可办理转专业手续。

※ 如果主修专业(学位)已经修满毕业,辅修专业学位还没有修满学分,继续修读的话,要办理什么手续？

答：毕业后的下学期可回校按照该学期修读课程的具体学分缴费，正常上课。但是一般情况下学院不负责解决住宿问题。

※ 休学、保留学籍应在什么时候需办理复学？

答：休学或保留学籍期满应在学期初开学6周前办理复学手续。如因不可抗力的原因无法按时办理复学，应及时联系学籍所在院系办公室报备，并在返校办理复学手续时提供

相应的情况说明。

※ 休学期间累计到学习年限吗？

答：学习年限最长不得超过 7 年，

包括在校学习、休学和保留学籍的累计时间，服兵役等国家政策允许的特殊情况除外。

※ 休学累计时间最长是多少？

答：在学校允许的学习年限内，学生休学累计的时间为 1 至 3 年，休学次数原则上累计不得超过 2 次。

※ 退学后能拿到何种证书？

答：退学的学生办完离校手续后，学生可申请写实性学习证明或肄业证书。

※ 复学需要提供什么材料？

答：线上填写申请表单（登录一站式服务大厅 <http://service.nfu.edu.cn> 或企业微信 - 工作台 - 服务大厅），附相关证明材料：1. 复学申请书；2. 家长知情书；3. 因病休学的必须附上康复诊断证明；4. 因参军入伍保留学籍的需要附上退役证。

※ 休学、退学或复学因家长不在校无法亲笔签名如何解决？

答：可附家长亲笔同意信或其传真件。

※ 休学、退学或复学开始时间怎么算？

答：休学、退学或复学之日按学生申请之日计。

※ 休学、退学和复学决定书怎么领取？

答：凡经批准学籍变动的学生，院系办公室会通知学生本人领取学院印发的关于同意其学籍变动的文件。

※ 肄业、结业、毕业证书或学位证书可否补办？

答：肄业、结业、毕业证书和学位证书颁发后，由学生个人自行保管和使用，学校不再出具任何相关的证明文件。证书遗失或者严重损坏无法继续使用的，经学生本人申请，学校核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

※ 学籍信息更改需要提供什么材料？

答：线上填写申请表单（登录一站式服务大厅 <http://service.nfu.edu.cn> 或企业微信 - 工作台 - 服务大厅）。并提供以下证明材料：新旧身份证原件（新身份证须为正式居民身份证，临时居民身份证不予受理申请）、复印件；新旧户口本原件、复印件（首页、户主页、个人信息页、修改页）。内地身份证变更港澳身份证提供以下证明材料：原身份证复印件、户口注销证明、单程证复印件、港澳身份证复印件。

※ 学籍信息更改需要注意什么问题？

答：1. 姓名与身份证号变更申请只接受一项申请，不能两项均申请变更，也不可以成功变更其中一项后，再申请变更另一项。

2. 不受理身份证号中出生年月日信息变更申请。

3. 学籍信息变更涉及双重户籍的，属违法行为，一律不予受理。

四、常用联系方式

单位		联系方式	办公地点
商学院		61787833/61787329/61787342/61787494 /61787334/61787832	8教106
会计学院		61787330/61787323/61787470/61787000	5教101
电气与计算机工程学院		61787104/61787316	2教104A
外国语学院		61787318/61787188/61787321	3教101
文学与传媒学院		61787352/61787353	1教101
云康医学与健康管理学院		61787206	7教101
护理与健康学院		61790398	11-104
公共管理学院		61787344/61784480	6教103
艺术设计与创意产业系		61787183/61787811	4教103
音乐系		61787161	音乐楼架空层
综合素养学部		61787006/61787355	A2-214
体育教学中心		61787346	A2-222
大学英语教学中心		61787381/61787325	A2-215
政商研究院		61787452/61787455	9教103
达人书院		61790405	新综合楼-810A
教务部	学籍异动、请假及证书管理、 转专业、主辅修管理	61787309	A1-202
	考务管理	61787503	A1-202
	成绩管理	61787703	A1-202
	教务系统管理	61787731	A1-204
	课室借用、毕业论文（设计） 管理	61787145	A1-204
	大学生创新创业项目	61787375	A1-222
	人才培养方案制定管理、教学 大纲管理及新专业设置管理	61787705	A1-222
	评教	61787310	A1-210

第二篇 专业与课程篇

第一章 专业介绍

为创建一流民办大学，中山大学南方学院探索创新人才培养机制，于2014年5月成立政商研究院，专门对优秀学生进行菁英化教育。政商研究院重点培养学生创新思辨能力、商务沟通能力、组织决策能力和社会人文素养，造就具有深厚的人文底蕴、扎实的专业知识、丰富的创新意识、宽广的国际视野、强烈的社会责任感的卓越学生，为其成为卓越政商人才奠定坚实的基础。

为做好菁英化教育，政商研究院建立了“专业核心+政商特色”课程体系供学生修读。其中，政商特色课程，为卓越政商人才能力的培养打下坚实的理论基础。政商特色课程由政商必修课、政商选修课组成，课程如下。

政商必修课：哲学与现代人生、公司财务分析与资本运作、政商关系导论、现代国家治理、商务沟通、经济政策、宪法与行政法、社会调研原理与方法、商法与企业经营。

政商选修课：企业家精神与社会责任、领导力、中外环境政策、企业成长案例、计算机基础——大数据与云计算、战略思维与科学决策、管理思想史、数据模型与决策、商务活动组织与策划、中外政治制度、文学赏析。

第二章 人才培养方案

一、培养目标和培养规格

（一）培养目标

适应经济社会发展需要，创新卓越政商人才培养模式。选拔优秀生源，因材施教；配备优质师资，培养未来精英。通过导师制、学分制、书院制等人才培养创新机制，实行专业基础教育、政商特色教育与成长教育相结合的立体化培养模式，实践“三全育人”。培养学生具备领袖气质、家国情怀、专业素养和科学精神，掌握政治、经济、管理、法律等领域的基础理论和基本方法，具有较强的实践能力和创新创业能力，能够在政府机构、事业单位、工商企业、金融企业及其他社会部门工作。政商精英班人才培养目标是：“政商兼备，追求卓越”的复合型创新人才。

（二）培养规格

1. 基本知识要求

- （1）基础性知识：熟练掌握政治学、经济学、管理学、法学等基础学科的理论与方法。
- （2）专业性知识：熟练掌握所学专业的基本理论和基本方法。
- （3）政商类知识：系统掌握政治类与经济类专业理论知识与方法，熟练掌握政商理论和实践的前沿动态。
- （4）通识性知识：掌握哲学、社会学、心理学、科学技术、语言文学、职业发展等方面的通识性知识。

2. 基本能力要求

- （1）知识获取能力：能够运用科学的方法，通过课堂、文献、网络、实习实践等渠道获取知识，善于学习和吸收他人知识，并构建自己的知识体系，养成价值发现和价值度量能力。
- （2）知识应用能力：能够应用政商理论和方法分析并解决理论与实践问题。
- （3）创新创业能力：具有较强的组织沟通能力与探索性、批判性思维能力，不断尝试理论或实践创新。

3. 基本素质要求

- （1）人文素质：树立社会主义核心价值观，具有良好的道德修养和社会责任感、积极向上的人生理想，符合社会进步要求的价值观念和应有的爱国主义情怀，注重人文素养，树立法治观念和科学态度。
- （2）专业素质：具备政商知识和技能，具有创新意识以及分析和解决相关问题的基本能力，坚持职业操守和道德规范，具有事业心、责任感和严谨的工作态度，以及遵纪守法、诚实守信、客观公正和勇于奉献的精神。
- （3）身心素质：具有健康的体魄和心理素质，正确认识自然规律和社会发展规律，正确处理人与自然和谐发展关系以及社会人际关系。

二、毕业条件、学位授予、证书获得条件

政商精英班毕业应修总学分最低为 156 分，详见下表。

表 1

政商精英班学生（非外语类、电气类）毕业学分结构表

毕业应修 总学分	公共教育	专业教育		成长教育	政商特色课		其他选修课 ¹
	公共 必修课	专业必修课		成长 必修课	政商 必修课	政商 选修课	
		专业核心课	毕业论文/ 毕业设计				
156	36	按各专业培养方案 要求		6	27	24	总学分156学分，减去公共 必修课、专业核心课、毕业 论文/毕业设计、成长必修 课、政商特色课学分。

备注：1. 政商精英班学生（非外语类、电气类）需修 51 学分的政商特色课。

2. 政商精英班学生（非外语类、电气类），专业核心课、毕业论文/毕业设计按照各专业培养方案要求修读；公共必修课、成长必修课、政商特色课、其他选修课按照政商精英班培养方案要求修读。

表 2

政商精英班外语类学生毕业学分结构表

毕业应修 总学分	公共教育	专业教育		成长教育	政商特色课		其他选修课 ²
	公共 必修课	专业必修课		成长 必修课	政商 必修课	政商 选修课	
		专业核心课	毕业论文/ 毕业设计				
156	24	按各专业培养方案 要求		6	27	24	总学分156学分，减去公共 必修课、专业核心课、毕业 论文/毕业设计、成长必修 课、政商特色课学分。

备注：1. 政商精英班外语类学生需修 51 学分的政商特色课。

2. 政商精英班外语类学生，专业核心课、毕业论文/毕业设计按照各专业培养方案要求修读；公共必修课、成长必修课、政商特色课、其他选修课按照政商精英班培养方案要

1、2关于“其他选修课”，学生可在本专业的专业方向课、专业任选课、其它专业的专业课、公共选修课、《高等数学（上下册）》中选修。其中，政商精英班各专业学生（除电气类）均需修读《高等数学（上下册）》，若该课程在学生专业培养方案中属专业核心课，则为专业核心课；若该课程非专业核心课，则为其他选修课。

求修读。

3. 政商精英班外语类学生免修《大学英语（一）》、《大学英语（二）》、《大学英语（三）》，需修《政商沟通英语》。

表 3

政商精英班电气类毕业学分结构表

毕业应修 总学分	公共教育	专业教育	成长教育	政商特色课	
	公共必修课	按电气类专业培养方案要求	成长必修课	政商必修课	政商选修课
156	36	103	6	10	1

备注：1. 政商精英班电气类学生需修 11 学分的政商特色课，含政商必修课 10 学分，详见附表二中标注 * 的课程；政商选修课 1 学分，学生可在附表二的政商选修课模块中选修。

2. 政商精英班电气类学生，专业教育课程按照电气类专业培养方案要求修读；公共必修课、成长必修课、政商特色课按照政商精英班培养方案要求修读。

（一）本科毕业证书

政商精英班的学生在修完公共必修课程、专业教育课程、成长教育课程、政商特色课程和其他选修课（政商精英班电气类学生无需修读）学分，达到学校规定毕业条件和学士学位颁发条件，获得所学专业的本科毕业证书、学士学位证书及政商精英班结业证。

学生申请毕业，须符合以下全部条件后才准予毕业，并发给毕业证书：

1. 在学校允许的学习年限内，即 3~7 年；
2. 取得政商精英班规定的最低毕业总学分 156 学分，其中：

（1）非外语类、电气类学生：公共教育课程学分 36 学分、成长教育课程学分 6 学分、专业核心课及毕业论文 / 毕业设计学分（按照各专业培养方案要求修读的学分而定）、政商必修课 27 学分、政商选修课 24 学分、其他选修课学分（由总学分 156 学分减去公共教育课程、专业核心课、毕业论文 / 毕业设计、成长教育课程、政商必修课、政商选修课而定）。

（2）外语类学生：公共教育课程学分 24 学分、成长教育课程学分 6 学分、专业核心课及毕业论文 / 毕业设计学分（按照各专业培养方案要求修读的学分而定）、政商必修课 27 学分、政商选修课 24 学分、其他选修课学分（由总学分 156 学分减去公共教育课程、专业核心课、毕业论文 / 毕业设计、成长教育课程、政商必修课、政商选修课而定）。

（3）电气类学生：公共教育课程学分 36 学分，成长教育课程学分 6 学分、专业教育课程学分 103 学分（按照电气类专业培养方案要求修读）、政商必修课 10 学分、政商选修课 1 学分。

（二）学士学位证书

普通全日制本科生在取得毕业资格的前提下，在规定期限内完成专业培养方案的规定内容，按照学校学籍管理和学位授予的相关规定，符合条件者可授予所学专业的学士学位。

（三）政商精英班结业证书

学生获得所学专业的毕业证书、学位证书，达到政商精英班培养目标及培养规格，可

申请政商精英班结业证书。

（四）辅修课程证明书

政商精英班面向政商精英班学生开设市场营销专业、行政管理专业的辅修课程，学生可以选择其中一个专业进行辅修课程修读，修满专业辅修教学计划规定的 30 学分，可以申请辅修专业的《辅修证明书》。

三、公共教育课程计划进程表

请详见附表一。

四、政商特色课程计划进程表

请详见附表二。

五、成长教育课程计划进程表

请详见附表三。

六、辅修课程计划进程表

请详见附表四。

附表一

公共教育课程计划进程表

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
公共必修课	大学体育	Physical Education	4	144	0	144	2	2	2	2				
	大学英语（一）	College EnglishI	4	72	72	0	4							
	大学英语（二）	College EnglishII	4	72	72	0		4						
	大学英语（三）	College EnglishIII	4	72	72	0			4					
	大学英语（四）-- 政商沟通英语	College EnglishIV --English for Political and Business Communication	4	72	72	0				4				
	思想道德修养与法律基础	Ideological and Moral Cultivation and Legal Basis	3	54	54	0	3							
	中国近现代史纲要	Outline of Modern History of China	3	54	54	0		3						
	马克思主义基本原理概论	Introduction to the Basic Principle of Marxism	3	54	54	0					3			

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
公共必修课	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(理论)	Mao Zedong Thought and Theoretical System of Socialism with Chinese Characteristics	3	54	54	0				3				
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(实践)	Introduction to Mao Zedong Thought and Chinese Characteristic Socialism Theory System (Practice)	2	48	0	48			2					
	形势与政策	Situation and Policy	2	36	36	0						2		
	合计		36	732	540	192	9	9	8	9	3	2	0	0

备注：政商精英班外语类学生免修《大学英语（一）》、《大学英语（二）》、《大学英语（三）》，需修《政商沟通英语》。

附表二

政商特色课程计划进程表

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
政商必修课	哲学与现代人生*	Philosophy and Modern Life	3	60	36	24	3							
	公司财务分析与资本运作	Corporate Finance Analysis and Capital Operation	3	60	36	24					3			
	政商关系导论*	Introduction to Political and Business Relations	1	18	18	0	1							
	现代国家治理	Modern Nation Governance	3	60	36	24			3					
	商务沟通*	Business Negotiation	3	60	36	24					3			
	经济政策	Economic Policies	3	60	36	24						3		
	宪法与行政法	Constitutional and Administrative Law	2	42	18	24				2				
	社会调研原理与方法*	Social Sciences Research Principles and Methods	3	66	18	48		3						

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
政商必修课	商法与企业经营	Business Law and Enterprise Management	3	60	36	24						3		
	实习	Internship	3	72	0	72							3	
	合计		27	558	270	288	4	3	3	2	6	6	0	3
政商选修课	中外环境政策	Environmental Policies in China and Foreign Countries	2	36	36	0	2							
	企业成长案例	Case Study of Enterprise Development	2	42	18	24		2						
	计算机基础——大数据与云计算	Computer Basics - Big Data and Cloud Computing	2	42	18	24		2						
	商务活动组织与策划	Organization and Planning of Business Activities	2	42	18	24			2					
	文学赏析	Literature Appreciation	2	42	18	24			2					
	战略思维与科学决策	Strategic Thinking and Scientific Decision Making	2	42	18	24				2				
	管理思想史	The History of Management Thoughts	3	54	54	0				3				
	领导力	Leadership	2	42	18	24					2			
	中外政治制度	Chinese and Foreign Political Institutions	3	60	36	24						3		
	数据模型与决策	Data Model and Decision-making	2	42	18	24							2	
	企业家精神与社会责任	Entrepreneurship and Social Responsibility	2	42	18	24							2	
	合计		24	486	270	216	2	4	4	5	2	3	4	0

备注：

1. 政商精英班各专业学生（除电气类）需修的政商特色课共 51 学分。

2. 政商精英班电气类学生需修 11 学分的政商特色课，含政商必修课 10 学分，即附表二中标注 * 的课程；政商选修课 1 学分，学生可在附表二的政商选修课模块中选修。

3. 关于《实习》：政商精英班各专业学生（除电气类）的《实习》按照政商精英班要求完成；政商精英班电气类学生的《实习》，按照电气类专业要求完成。

附表三

成长教育课程计划进程表

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
成长必修课	军事理论	Military Theory	2	36	36	0	2							
	大学生心理健康教育	Mental Health Education	2	36	36	0	2							
	就业指导 (理论+实践)	Employment Guidance (Theory and Practice)	2	42	18	24			2					
	合计		6	114	90	24	4	0	2	0	0	0	0	0

附表四

辅修课程计划进程表

分表一

行政管理专业辅修课程人才培养方案

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	项目规划与创新	Project planning and Innovation	3	60	36	24			3					
	商业模拟	Business Simulation	3	60	36	24			3					
	辩证思维训练	Dialectical Thinking Training	3	60	36	24		3						
	政策研究与调查方法	Policy Research and Survey Methods	3	66	18	48		3						
	个人发展与领导力	Personal Development and Leadership	2	36	36	0					2			
	案例研究与分析方法	Case Study and Analysis Methods	3	60	36	24			3					
	中国社科前沿（千万阅读计划）	Frontier of Social Science in China (Ten million Reading Plan)	3	60	36	24						3		

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	创业实验室	Entrepreneurship Lab	3	66	18	48						3		
	政府与政治领域前沿	Frontiers of Government and Politics	3	54	54	0					3			
	政府与政治、经济与管理领域间的前沿	The Frontiers between Government, Politics, Economics and Management	3	54	54	0					3			
	创新与创业前沿	Frontiers of Innovation and Entrepreneurship	3	54	54	0						3		
	哲学与人文素养	Philosophy and Humanistic Literacy	3	54	54	0				3				
	合计		35	684	468	216	0	6	6	6	8	9	0	0

备注：学生在以上课程中，选修 30 学分。

分表二

市场营销专业辅修课程人才培养方案

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	项目规划与创新	Project planning and Innovation	3	60	36	24			3					
	商业模拟	Business Simulation	3	60	36	24				3				
	辩证思维训练	Dialectical Thinking Training	3	60	36	24		3						
	政策研究与调查方法	Policy Research and Survey Methods	3	66	18	48		3						
	个人发展与领导力	Personal Development and Leadership	2	36	36	0					2			
	案例研究与分析方法	Case Study and Analysis Methods	3	60	36	24			3					

课程性质	课程中文名称	课程英文名称	课程学分、学时分配				各学年、学期每周课内学时							
			学分	总学时	讲授学时	实践学时	1学年		2学年		3学年		4学年	
							1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	中国经济前沿（千万阅读计划）	China's Economic Frontier (Ten Million Reading Plan)	3	60	36	24						3		
	创业实验室	Entrepreneurship Lab	3	66	18	48						3		
	经济与管理领域前沿	Frontiers of Economics and Management	3	54	54	0					3			
	政府与政治、经济与管理领域间的前沿	The Frontiers between Government ,Politics, Economics and Management	3	54	54	0					3			
	创新与创业前沿	Frontiers of Innovation and Entrepreneurship	3	54	54	0						3		
	哲学与人文素养	Philosophy and Humanistic Literacy	3	54	54	0				3				
	合计		35	684	468	216	0	6	6	6	8	9	0	0

备注：学生在以上课程中，选修 30 学分。

第三章 课程简介

一、公共类课程简介

政商研究院学生所修读的公共必修课程共有 36 学分（外语类专业是 24 学分），732 学时（外语类专业是 660 学时）。

★公共必修课程简介

（一）公共英语课

► 修读说明

1. 学分分布

大学英语课程每学期 4 个学分，学生必须获得规定的 16 个大学英语学分方可毕业。

2. 课程特色

我校大学英语教学采用小班授课制，具有“双阶段、多层次、立体化、个性化、应用型”的特点。

（1）“双阶段”：基础能力培养和应用能力培养两个阶段

基础能力培养阶段：即第 1-3 学期大学英语（一）、（二）、（三）阶段。目标是帮助学生掌握比较扎实的英语知识和技能，为应用能力培养阶段以及专业英语课程的学习或专业课双语教学打下良好的语言基础。该阶段的学习内容以大学英语 1-4 册相应的系列教材为主。基础能力培养阶段的教学目标之一为通过全国大学英语四级（B1 班）及六级（A 班）考试。

应用能力培养阶段：即第 4 学期大学英语（后续拓展课）阶段。为完成基础能力培养阶段学习的学生开设后续拓展课程，面向政商研究院学生开设《政商沟通英语》课程。

（2）“多层次”：政商研究院学生按照学校要求，入学时按照高考英语成绩将新生分为 B1 班“一般要求班”和 A 班“较高要求班”两个教学层次。各教学层次制定独立的教学大纲、课程设置和考核评估标准。

A 班学生前两个学期完成大学英语一、二、三册系列教材的学习，第二学期末参加四级考试；未能通过四级考试的学生，第三学期转入 B1 班学习；通过四级考试的学生第三学期学习第四册系列教材，并参加六级考试；第四学期学习《政商沟通英语》。

B1 班学生前三个学期完成大学英语一、二、三册系列教材的学习，第三学期末参加四级考试；第四学期学习《政商沟通英语》。

► 课程简介

1. 《大学英语（一）A 班》

学分：4

学时：72

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程锁定南方学院“复合型、应用型高级人才”的培养目标，结合 A 班学生具备良好基础的特点，通过传统课堂、

虚拟课堂和隐形课堂相结合的“三维一体”的教学模式，全面训练学生的听、说、读、写、译等基本技能，引导学生在以下三个层面实现突破：英语学习策略的建立，自主学习能力的形成，跨文化交际能力的初步养成。

2.《大学英语（一）B1班》

学分：4

学时：72

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程以南方学院“复合型、应用型高级人才”的培养目标作为指导，结合 B1 班学生的学习需求和实际情况，采用具有针对性的教学计划和教学材料，因材施教，着力塑造学生良好的英语学习习惯，全面巩固语言基础，在提高英语应用能力的同时，有效提升跨文化沟通和交际能力。

3.《大学英语（二）A班》

学分：4

学时：72

开课学期：2

先修课程：大学英语（一）

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程以南方学院培养新时代应用复合型高级人才的培养目标作为出发点，结合 A 班学生具备良好基础的特点，通过传统课堂、虚拟课堂和隐形课堂相结合的教学模式，在《大学英语（一）》的基础上，学生在完成本课程的学习后英语能力应能达到《大学英语课程教学要求》的“一般要求”。

4.《大学英语（二）B1班》

学分：4

学时：72

开课学期：2

先修课程：大学英语（一）

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程在《大学英语（一）》的基础上，进一步全面强化学生的听、说、读、写、译等基本技能，引导学生在完成课堂学习任务的同时，在以下三个层面实现突破：英语学习策略的建立，自主学习能力的形成，跨文化交际能力的初步养成，并为下一阶段即将来临的全国四级统考打下扎实的基础。

5.《大学英语（三）A班》

学分：4

学时：72

开课学期：3

先修课程：大学英语（二）

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程锁定南方学院“复合型、应用型高级人才”的培养目标，在《大学英语（二）》的基础上，进一步提升学生的英语应用和跨文化交际能力，通过本课程的学习，学生的英语能力在本学期末应能达到《大学英语课程教学要求》的“较高要求”，并为下一阶段的 ESP 课程学习打下扎实的基础。

6.《大学英语（三）B1班》

学分：4

学时：72

开课学期：3

先修课程：大学英语（二）

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是我校非英语专业学生的公共必修课。本课程锁定南方学院“复合型、应用型高级人才”的培养目标，结合 B1 班学生通过两个学期的学习已具备较好基础的特点，通过传统课堂、虚拟课堂和隐形课堂相结合的“三维一体”的教学模式，在《大学英语（二）》的基础上，通过本课程的学习所有学生的英语能力在本学期末应能达到《大学英语课程教学要求》的“一般要求”。

7.《大学英语（四）——政商沟通英语》

学分：4

学时：72

开课学期：4

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

通过本课程的学习，学生将了解商务沟通的基础知识，掌握商务沟通的基本策略及沟通形式，结合案例分析、讨论等方式熟悉商务沟通的基本技巧，包括运用五种基本沟通策略解决实际的商务及管理沟通问题，有效地组织会议并充分运用倾听技能提高沟通效果，提高个人演讲进行公众场合有效沟通的能力，以及培养学生团队合作精神和冲突管理技能，有效进行群体沟通等，从而为其在将来工作中的有效沟通奠定基础。

（二）大学体育课

► 修读说明

1.课时及学分分布

体育课程包括：《体育（一）》、《体育（二）》、《体育（三）》、《体育（四）》，分4个学期完成，上课时间为每学期1-18周，36学时/学期，2节/周。体育课程每学期1个学分，学生必须获得规定的4个体育课程学分方可毕业。

《体育（一）》、《体育（二）》、《体育（三）》和《体育（四）》内含子项目：足球、篮球、排球、乒乓球、羽毛球、棒垒球、高尔夫、健美操、啦啦操、瑜伽、武术、定向越野、户外体育游戏、击剑、无线电测向、搏击操、太极拳、散打、排舞、跆拳道、体育舞蹈。每门体育课程的评分体系均为：50%实践部分、30%课外体育积分、10%体质健康测试、10%体育理论。

课外体育积分可以通过参加校园健康跑（由学校制定APP进行统计）、完成教育部规定的国家学生体质健康测试、参加各级各类校内外体育竞赛、组织校内外各级各类体育竞赛、参加校内各类学生体育俱乐部会员、担任校内各级各类体育干部、获得各类体育运动培训证书及国家运动员等级证书或裁判等级证书、参加其他体育赛事或体育文化活动认证管理、参加学校运动队训练与竞赛等。具体课程项目介绍，详见课程简介。

2.体育项目设置

现阶段根据我校大学体育教学环境和条件，《体育（一）》、《体育（二）》、《体育（三）》、《体育（四）》中开设的体育项目有：《足球》、《篮球》、《排球》、《乒乓球》、《羽毛球》、《棒垒球》、《高尔夫》、《健美操》、《啦啦操》、《瑜伽》、《武术》、《定向越野》、《户外体育游戏》、《击剑》、《无线电测向》、《搏击操》、《太极拳》、《散打》、《排舞》、《跆拳道》、《体育舞蹈》等项目的体育课程。政商研究院将在每学期开设两个项目，具体开设项目依据实际情况而定。各体育项目的具体项目介绍，详见课程简介。

► 课程简介

1.《足球》

学分：1

学时：36

开课学期：每学期

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：足球运动是以脚支配球为主，两个队互相进攻的集体对抗性项目，深受各

国人民的喜爱。足球运动在世界上开展最广泛，影响最大，因其魅力无与伦比而被誉为“世界第一运动”。足球运动有很强的锻炼和欣赏价值，经常参加能增强体质，发展运动能力，培养勇敢、顽强、机智、果断、团结协作的思想品质。

2.《篮球》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：篮球运动是一项集体性、综合性，围绕高空展开的立体型攻守对抗的运动。现代篮球运动已经逐步发展完善成为一项融科技、教育和技艺为一体的受大众欢迎的国际性竞技体育运动项目，它可以通过电视观赏达到愉悦身心的目的，也可以通过实践锻炼身体、增强体能，还可以培养一些终身受益的品质。

3.《排球》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：排球运动起源于美国，具有运动负荷始终，对抗性小，娱乐性强，深受群众喜爱的特点。排球运动是用双手做发球、垫球、传球、扣球和拦网等动作来组织进攻和防守的球类运动项目之一。

4.《乒乓球》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：乒乓球是一种世界流行的球类体育项目，也是中华人民共和国国球。乒乓球运动是一项以技巧性为主，身体体能素质为辅的技能型项目，起源于英国。“乒乓球”因其打击时发出“ping pang”的声音而得名，在中国大陆、香港及澳门等地区以“乒乓球”作为它的官方名称。

5.《羽毛球》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：羽毛球是一项室内、室外兼顾的运动。依据参与的人数，可以分为单打与双打。羽毛球运动对选手的体格要求并不很高，男女老少皆宜，易于开展，羽毛球对于设备要求也比较简单，只需要两个球拍、一个球和一条绳索即可。

6.《棒球》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：棒球是一种以棒打球为主要特点，集体性、对抗性很强的球类运动。它在国际上开展较为广泛，影响较大，被誉为“竞技与智慧的结晶”。同棒球相比，垒球所需场地小、球体大、球速慢。垒球分为快速垒球和慢速垒球，两种形式都深受美国人民的喜爱。

7.《高尔夫》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：高尔夫是英文“golf”的英译，由绿色(green)、氧气(oxygen)、阳光(light)、

14. 《击剑》

学分：1	学时：36	开课学期：每学期
先修课程：无	同修课程：无	排斥课程：无

课程简介：击剑是从古代剑术决斗中发展起来的一项体育项目，它结合优雅的动作和灵活的战术，要求运动员精神的高度集中和身体的良好协调性，体现出运动员良好的动作和敏捷的反应。现代的击剑项目中引入了完善的保护衣具，并采用钝的剑尖，已经大大消除了这项运动的危险性，也极大的促进了这项运动在全世界范围内的传播。

排斥课程：无

课程简介：击剑是从古代剑术决斗中发展起来的一项体育项目，它结合优雅的动作和灵活的战术，要求运动员精神的高度集中和身体的良好协调性，体现出运动员良好的动作和敏捷的反应。现代的击剑项目中引入了完善的保护衣具，并采用钝的剑尖，已经大大消除了这项运动的危险性，也极大的促进了这项运动在全世界范围内的传播。

排斥课程：无

课程简介：无线电测向是代表着两个学科两种实践方法。船舶工程船的船舶通信导航学科中代表通过测量无线电信号到来方向或其他特性来确定方位的方法。在航空科技的航空电子与机载计算机系统学科中表示利用无线电测向仪测量无线电发射台所在方位的方法。

排斥课程：无

课程简介：搏击操是在有氧健美操的基础上融体操、舞蹈、拳击、跆拳道、武术等动作为一体的健身健美有氧运动，在音乐的配合下将各类不同运动技术完美的组合在一起，动作有各种踢腿、刺拳、冲拳、勾拳等，是以增强体质、塑造优美体型、培养良好姿态为目的，采用体育舞蹈的基本动作，在音乐伴奏下根据练习者的身体特点，按照全面发展身体各部位的要求，组编成操的一种锻炼形式。

排斥课程：无

课程简介：太极拳课程全面介绍学习十二式太极拳的基本技术、技能，通过对该项目的实践使学生熟练太极运动的原理、知识、进一步提高技术技能，学会传统体育养生，巩固提高太极拳的基本技术及套路，增强学生对传统文化的了解，培养爱国主义精神，锻炼学生沉着稳定，中正诚实的性格；使学生学会养生，使身体素质提高尤其是腿部力量，身体柔韧协调性有所提高，培养学生的终身体育观念。

排斥课程：无

课程简介: 散打(San Da), 又称散手, 是两人按照一定的规则, 并运用传统武术中的踢、

打、摔等攻防技法制服对方的、徒手对抗的格斗项目，它是中国武术的重要竞赛形式。分为古传散手、现代散打。古传散手作为散打的最早发展要能对抗单人和兵器或多人的格斗，用头、指、掌、拳、肘、肩、膝、腿、胯、臂等部位攻击，主要的技法为打、踢、拿、跌、摔等其中还有肘膝等技法，在格斗中讲究出其不意，不讲究花法只讲究打赢实用。

19.《排舞》

学分：1

学时：36

开课学期：每学期

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：排舞（Line dance）是在音乐伴奏下通过重复的固定舞步动作来愉悦身心的国际性体育运动。排舞是以一段完整的歌曲或音乐为伴奏，以国际流行的多元化操舞动作作为舞码元素，编者按照一定的重复规律编好的一套完整的动作，是一项兼容各种风格、新型时尚的全球化大众健身运动。

20.《跆拳道》

学分：1

学时：36

开课学期：每学期

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：跆拳道（英文：Takedown），是现代奥运会正式比赛项目之一，是一种主要使用手及脚进行格斗或对抗的运动。跆拳道起源于朝鲜半岛，早期是由朝鲜三国时代的跆拳道、花郎道演化而来的，韩国民间流行的一项技击术。

21.《体育舞蹈》

学分：1

学时：36

开课学期：每学期

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：体育舞蹈也称国际标准交谊舞。体育运动项目之一。是以男女为伴的一种步行式双人舞的竞赛项目。分两个项群，十个舞种。其中摩登舞项群含有华尔兹、维也纳华尔兹、探戈、狐步和快步舞，拉丁舞项群包括伦巴、恰恰、桑巴、牛仔和斗牛舞。每个舞种均有各自舞曲、舞步及风格。根据各舞种的乐曲和动作要求，组编成各自的成套动作。

（三）思政必修课

► 修读说明

1.课时及学分分布

思政必修课程共16个学分，学生必须获得规定的16个思政必修课程学分方可毕业。思政必修课程安排具体详见政商研究院培养方案中的《公共教育课程计划进程表》。

2.课程特色

我院思政教学依据“思政、通识、学工”三位一体育人理念，从目标到路径，从方法到实践，全方位多角度培养“精英+特色”的应用型复合人才。

（1）以思政教育为灵魂

思想政治教育为大学学生的全面发展指明方向，是素质养成教育的导向和灵魂。通识教育则通过丰富学养给予学生更全面、更多样的滋养。

（2）以通识教育为拓展

通识教育本质上是一种全人教育，给予学生基本能力训练和人文理念，培养学生的全

面素质，塑造高尚人格。

（3）以学生工作为途径

学生素质最终要在他们的日常生活中养成。大学生在思政课与通识课的所学所思都需要在生活践行，在知行统一过程中不断地检验、印证并最后内化为精神品质。

► 课程简介

1.《思想道德修养与法律基础》

学分：3

学时：54

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是普通高等学校思想政治理论课。通过本课程学习，使学生掌握思想道德修养的基本理论，树立正确的世界观、人生观和价值观，引导大学生不断加强自身的道德修养和法律修养，树立体现中华民族优秀传统文化和时代精神的价值标准与行为规范，使大学生自觉成长为“有理想、有道德、有文化、有纪律”的中国特色社会主义事业的建设者和接班人。

2.《中国近现代史纲要》

学分：3

学时：54

开课学期：2

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是普通高等学校思想政治理论课。本课程主要讲授中国近代以来抵御外来侵略、争取民族独立、推翻反动统治、实现人民解放的历史。其主要目的在于帮助学生认识近现代中国社会发展和革命发展的历史进程及其内在的规律，了解国史、国情，深刻领会历史和人民怎样选择了马克思主义，怎样选择了中国共产党，怎样选择了社会主义道路。懂得认清只有在中国共产党领导下，坚持社会主义道路，才能救中国和发展中国。

3.《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（实践）》

学分：2

学时：48

开课学期：3

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是一门以“实事求是”思想为导向的社会调查实践课程。本课程强调团队工作和实操性，强调课内讨论和课外行动相结合。内容主要包括：对社会调查理论及方法的课堂讲授；对团队任务的课内外的讨论；对团队任务的课内外执行。目的在于将学生引向课堂之外，指导他们如何将理论联系实际，培养和锻炼他们发现、分析和解决社会问题的能力。

4.《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论（理论）》

学分：3

学时：54

开课学期：4

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是普通高等学校思想政治理论课。本课程讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，反映马克思主义中国化的两大理论成果形成发展过程、科学体系、历史地位、指导意义、基本观点以及中国特色社会主义建设的路线方针政策。通过该门课程的教学，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，坚定其在中国共产党领导下，走中国特色社会主义道路的理想信念。

5.《马克思主义基本原理概论》

学分：3

学时：54

开课学期：5

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是普通高等学校思想政治理论课。在内容上全面阐述马克思主义基本原理；具体内容包括辩证唯物主义、历史唯物主义、科学社会主义理论。课程目标在于培养学生理论思维能力及批判意识，提高哲学素养，为完整健康的人格形成提供必要的理论储备及方法论指引。要求学生在马克思主义基本原理指导下，有明确的分辨能力；从而自觉地坚持马克思主义观点并运用于指导实践。

6.《形势与政策》

学分：2

学时：36

开课学期：6

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：《形势与政策》是高校本科生公共必修课程。课程依照教育部高校思想政治理论课教学指导委员会每半年下发一次的《高校“形势与政策”教育教学要点》安排教学内容，紧跟最新国内外时政热点。通过讲解和讨论当前重大时事，引导学生关怀社会、开阔视野，形成理性的是非判断，正确认识国内外形势，全面理解我国的内政外交政策，树立大局观念和长远眼光，客观看待国家发展过程中的机遇与挑战。

二、政商特色课程简介

★政商必修课

► 修读说明

政商必修课，政商研究院的非电气类学生需修读 27 学分，电气类学生修读 10 学分。本部分共开设 10 门课（共 27 学分，558 学时），以下按照开课顺序进行介绍。

► 课程简介

1.《哲学与现代人生》

学分：3

学时：54

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是一门讲述哲学与现代人生关系的课程。通过讲解基本的概念、原理、基本论点和方法，反映哲学与现代生活之间的有机相关性。特别注意反映哲学理论研究中的新问题、新动态、新成果，向学生介绍哲学中相关的前沿性理论问题，注重培养学生的创新意识和能力。

2.《政商关系导论》

学分：1

学时：18

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：政商关系在政治生活中，既指向企业 and 公司等主体与国家和政府的关系，也指向了经济精英和政治精英之间的关系，既包括了政企关系，也包括了官商关系。政商关系是国家政治统治的基石，也是经济发展的重要环境要素，近七十年来中国政治变迁，以及当代国家与经济主体关系的重构，都可以追根溯源到政商关系这个基石。本课程的主要内容包括：政商关系视角下的商业政策检视，政商关系模式及其变迁，政商关系的国际比较，政商互动的多重逻辑、基本战略与具体策略，政商社会责任与协同联动。

3.《社会调研原理与方法》

学分：3

学时：54

开课学期：2

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程基于“海纳百川”及“手脑并用”之精神，统整前人研究之菁华，引领大学生一窥人文社科研究之堂奥：人文社科调研如何进入“科学性”？藉由理论、实验及实践环节，学生将逐步培塑知识份子所不可或缺“问问题、选方法、找答案”之思辨及动手能力。

4.《现代国家治理》

学分：3

学时：54

开课学期：3

先修课程：政治学原理、公共管理学、公共经济学

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程系统介绍现代国家治理的相关理论、原则和方法，通过大量的实践经验和案例分析，做到理论与实践相结合。通过课程学习，使学生能够对现实国家治理中的痼，尤其是中国国家治理的现状、存在的问题和对策有一个基本的认识和理性思考，培养独立思考问题和解决问题的能力。

5.《宪法与行政法》

学分：2

学时：36

开课学期：4

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：《宪法与行政法》是有关公法原理和国家制度的基础课程，主要研究国家权力的来源及其行使原则。与法学院同类课程不同，本课程的任务不是重述西方社会契约理论或阐释国家立法的文本，而是致力于反思和批判西方启蒙以来关于国家起源的学说，并试图从中国古典传统文化和习近平中国特色社会主义理论寻找新的灵感来源，以重塑公法的基础。

6.《公司财务与资本运作》

学分：3

学时：54

开课学期：5

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程旨在使学生对国家代表性经济有基础了解，并具备基本财务分析能力，了解公司资本运作。本课程选取有代表性的行业及公司，以案例解析形式帮助学生理解公司财务报表。本课程将不时引入外部专家与学生分享财务分析的逻辑和实务并点评学生课堂展示，使学生能够开阔视野，拓宽思路。

7.《商务沟通》

学分：3

学时：54

开课学期：5

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：《商务沟通》是运用组织行为学、心理学、社会学等相关学科理论，专门探讨一定组织与社会文化环境下的人际与组织沟通策略和方法的学科。通过教师讲授、课堂讨论、学生演练等多种教学手段，帮助学生从意识、态度、行为三个层面更好的认识自己、了解他人与环境，掌握一定的沟通策略、方法与技能，从而达到良好的人际、组织及跨文化沟通。

8.《经济政策》

学分：3

学时：54

开课学期：6

先修课程：微观经济学、宏观经济学

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程从理解经济政策的角度全面介绍各类经济政策的相关理论、作用机制和实施效果，希望学生通过学习，能理解国家经济政策的指导原则、预期效果。通过学习，学生能理解经济政策在经济理论和经济实践之间的桥梁作用；通过理解国家经济政策的取向，把握从事经济具体活动的经济环境，识别投资和经营的机会；通过理解经济政策的内涵，预期经济政策可能产生的效果，制定指导实际经济活动的解决方案，提高经济效率。

9.《商法与企业经营》

学分：3

学时：54

开课学期：6

先修课程：企业管理、经济学基础、法律基础

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：市场经济是法治经济，企业经营应该取财有道。本课程主要是从理论和实务两个维度展现商法与企业经营的关系。本课程主要内容包括商法基本原理、合同法与买卖、物权法与融资、商业组织法与企业治理、证券法与资本运作、竞争法与企业战略和营

销、商事纠纷解决等。通过本课程的学习，学生可以掌握商法的基本原理以及在市场竞争中如何做到合法经营、如何应用商法、如何应对商事纠纷等基本知识和技能。

10.《实习》

学分：3

学时：54

开课学期：8

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是指学生在毕业之前，即在学完全部课程之后到实习现场参与一定实际工作，通过综合运用全部专业知识及有关基础知识解决专业技术问题，获取独立工作能力。毕业实习是专业课程体系中的重要组成部分，也是学生理论联系实践的重要实践环节，是为了增加学生对本专业工作岗位群的直观认识，进一步加深对所学课程内容的理解，能够将所学专业课知识运用到实际当中，在现场实习中验证理论，并积极总结现实企业中存在的问题，提出相应的解决对策。通过学习和操作，巩固所学理论知识，提高学生解决问题、分析问题的能力，加深对本专业从业环境以及将来从事的行业认识。

政商研究院各专业学生（除电气类）的《实习》按照政商研究院要求完成；政商研究院电气类学生的《实习》，按照电气类专业要求完成。

★政商选修课

► 修读说明

其他选修课,非电气类学生所需修读的该模块学分为总学分156学分减去公共必修课、专业核心课、毕业论文/毕业设计、成长必修课、政商特色课学分。电气类学生无需修读该模块课程学分。此模块学分可在以下课程中修读:本专业的专业选修课、专业任选课、专业方向课、其他专业的专业课、公共选修课(含通识任选课、学术报告型公选课,该类性质的课程选修学分上限为4分)。

政商选修课,非电气类学生需修读24学分,电气类学生修读1学分。本部分共开设11门课(共24学分,486学时),以下按照开课顺序进行介绍。

► 课程简介

1.《中外环境政策》

学分:2

学时:36

开课学期:1

先修课程:无

同修课程:无

排斥课程:无

课程简介:本课程旨在说明污染过程中需要采取的步骤,介绍了人们的决策方式对环境质量的影响、人们的价值观和社会制度如何影响我们对于改善环境质量的渴望程度,最重要的核心内容是如何设计有效的政策来实现对环境质量的改进,以及这些环境政策在国内外的实施情况。

2.《企业成长案例》

学分:2

学时:36

开课学期:2

先修课程:无

同修课程:无

排斥课程:无

课程简介:通过对亚当斯密《国富论》的各篇章导读,讲解企业成长的基本原理:分工、市场、规模经济、范畴经济、城乡整合、资本利润、跨国投资、国家税收等。采用企业成长案例包括:福特汽车、富士康、希捷、宝钢集团、可口可乐、中国移动等。针对全球企业成长案例进行概论性的介绍,建立对企业史的基本认识。

3.《计算机基础——大数据与云计算》

学分:2

学时:36

开课学期:2

先修课程:无

同修课程:无

排斥课程:无

课程简介:本课程通过介绍大数据和云计算的基本概念、方法、技术和应用,重点培养学生熟练使用常用的办公软件 Word、Excel 和 PowerPoint,学习数据处理和分析工具,并能开展初步的数据收集、可视化、处理和分析实验,引导学生在以后的专业课学习中进行主动性的思维和创新的能力。

4.《商务活动组织与策划》

学分:2

学时:36

开课学期:3

先修课程:统计学、营销管理、消费者行为

同修课程:无

排斥课程:无

课程简介:本课程的目的是要训练学生熟悉和掌握商务活动组织与策划的特性、要求、程序、及整合和执行,进而可以提高学生对商务活动组织与策划的理解及实作能力。藉由本课程的讲解及实作,让学生可以了解如何使企业的各种商务活动举办得更有效率、更有

价值、和更有意义，及如何更加有针对性、战略性、系统性整合及执行各种商务活动。

5.《文学赏析》

学分：2

学时：36

开课学期：3

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是人们在阅读、赏析文学作品时的一种审美精神活动。它以语言文字为媒介塑造艺术形象，反映现实生活，获得对文学作品中艺术形象的具体感受和体验，引起思想感情上的强烈反映，得到审美的愉悦和享受，从而使精神境界得到升华。

6.《战略思维与科学决策》

学分：2

学时：36

开课学期：4

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：该课程是一门整合企业经营管理相关学科的学问，也是企业高阶经理人必备的管理知识，而战略分析、战略制定及战略执行的优劣，更被认为是企业经营成败的关键所在。本课程期望藉由“战略思维与科学决策”相关理论的演进分析及探索，并辅以实务个案的研究与讨论，帮助学生能一窥“战略思维与科学决策”的精义及奥妙，使其无论在理论上或科研上能有所精进，或者在企业经营实务上能更全面思考及有效制定策略，以面对日益复杂的经营环境及处理组织内外部相关课题。

7.《管理思想史》

学分：3

学时：54

开课学期：4

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程全面讲述中外管理思想发展的历史进程，客观介绍各个时期具有代表性的管理理论，分析其产生的社会背景、思想渊源及在管理思想发展中的地位和作用，管理思想史还必须结合当代管理实践，以及管理制度安排和管理细节要求，介绍不同流派对管理活动的不同理解与分析，使学生能够充分认清管理过程中的具体内容，适应时代发展，响应社会要求，成为符合政商管理发展的特色人才。通过对本课程的学习，使学生全面了解管理思想的起源、形成和发展历史进程，进而掌握推动管理思想发展的因素、条件和动力，认清管理思想发展的客观规律，以便提高学生的管理理论素养，为学生研究教育管理理论和从事教育管理及其它管理实践提供借鉴。

8.《领导力》

学分：2

学时：36

开课学期：5

先修课程：管理学、组织行为学

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程将系统学习领导力基础理论知识和西点领导力培养体系，是一门实践性很强的综合性、应用性课程。本课程的内容侧重于特质理论、行为理论和权变理论等领导力基础知识，以及西点领导力的八大要点：目标、自我、压力、团队、责任、沟通、绩效、危机管理。本课程对提高学生的战略思维，培养大局意识，改进思维、工作方法，提升自身修养都有益处。课程的讲授将遵照理论与实践相结合的原则，运用案例教学、情境模拟、多媒体教学等多种形式，让学生在掌握领导基本原理外，体悟“领导”的工作，感受做人的道理。

9.《中外政治制度》

学分：3

学时：54

开课学期：6

先修课程：政治学基础、世界历史、中国行政史 同修课程：无 排斥课程：无

课程简介：本课程主要从政治制度史和政治文化的角度，分析世界各国政治制度的历史演进和文化背景，同时从比较的角度考察各国政治制度的得失，分析各国的政治文化特点、政党政治、三权分立、行政改革、选举制度和地方自治等。使学生初步掌握各国政治制度的基本知识，并引导学生思考和探讨可供我国政治体制改革借鉴的管理模式和制度模式。

10.《数据模型与决策》

学分：2

学时：36

开课学期：7

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程是一门应用学科，从描述和解决问题这个角度来介绍管理科学方法与模型，其中包括如何对问题求解的技术。这种方法不仅可以使学生了解管理科学的应用程序，而且还可以了解到管理科学是如何辅助决策的。本课程广泛应用现有的科学技术知识和数学方法解决实际中提出的专门问题，为决策者选择最优决策提供量化依据。

11.《企业家精神与社会责任》

学分：2

学时：36

开课学期：7

先修课程：

同修课程：无

排斥课程：无

课程简介：本课程针对企业家精神对社会和经济发展的重要性，以及履行社会责任对企业可持续发展的重要性进行阐述，使得学生从课程中获取到国内外对企业家精神和社会责任的共识，并掌握国内外对企业家精神和社会责任研究的主要方法和内容。期望通过本课程的学习，让参与者内化（内心主动建构）适合时代发展的企业家精神和社会责任（价值观）。

三、成长必修课简介

► 修读说明

成长教育在 2020 级人才培养体系中是一个专门的类别，也是“立体化”指导思想全面落实的有力证明。成长教育板块由三门必修性质的课程组成，分别为《大学生心理健康教育》《军事理论》《就业指导（理论+实践）》，其中，《大学生心理健康教育》《军事理论》为公共类课程，对学生进行基础的、无差异的培养；《就业指导（理论+实践）》为专业类课程，由各专业所在院系结合本单位具体情况开设，对学生进行专门化的、有特色的培养。

成长必修课中的专业类课程详见专业课程简介，公共类课程简介如下。

► 课程简介

1.《大学生心理健康教育》

学分：2

学时：36

开课学期：1/2

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

开课单位：综合素养学部

课程简介：《大学生心理健康教育》课程是研究大学生心理特点和发展规律，维护大学生心理健康，增强大学生心理素质的一门综合素质教育课程。具体内容包括大学生心理适应、自我意识、学习心理、生涯规划、情绪管理、人际交往、恋爱及性心理、预防心理危机等主题。通过本课程的学习，要求学生理解大学生心理健康的基本理论，提高其维护心理健康意识；能识别常见的心理问题，运用科学的方法分析大学生现实中心理健康问题；掌握心理调适的技巧与方法，健全大学生人格。

2.《军事理论》

学分：2

学时：36

开课学期：1

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

开课单位：综合素养学部

课程简介：《军事理论》是高校素质教育的重要组成部分，是教育部规定的普通高等学校本、专科学生的一门必修课程。军事理论教学主要内容包括：中国国防（国防概述、法规、建设及动员）、军事思想（军事思想概述、伟人军事与国防建设思想）、国际战略环境（战略环境概述、国际战略格局、我国周边安全环境）、军事高技术（军事高技术含义与应用、新军事变革）、信息化战争。本课程以国防教育为主线，通过军事理论教学，使学生掌握基本的军事理论，增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义、集体主义观念和组织纪律性，促进学生综合素质的提高。

3.《就业指导（理论+实践）》

学分：2

学时：36

开课学期：3

先修课程：无

同修课程：无

排斥课程：无

开课单位：政商研究院

课程简介：该课程是职业技术类课程，它以培养学生的就业技能为目的，帮助大学生了解现今的就业形势与政策，明确就业程序，引导学生认识自我，做好职业规划与就业准备，确立合理的就业期望值，从而更好地投身于社会，为社会主义现代化建设做贡献。