



中國石油大學 (华东)

学分制, 你应该了解的 45 个问题

教务处 编制

2019 年 7 月

目 录

一 学分制改革理念

1. 什么是学分制? 1
2. 为什么实行学分制? 1
3. 学分制和学年学分制有何不同? 1
4. 学分制主要有哪些特点? 2
5. 我校学分制改革有哪些重要举措? 2

二 本科生导师制介绍

6. 什么是本科生导师制? 5
7. 为什么实行导师制? 5
8. 导师的聘任资格是什么? 6
9. 导师如何配备?..... 6
10. 导师组（组长）的职责? 7
11. 导师有哪些职责? 7
12. 导师指导学生的具体要求? 8
13. 学院如何实施导师制? 8

三 选课制介绍

14. 什么是选课制? 9

15. 为什么实行选课制?	9
16. 选课前应该做哪些准备工作?	9
17. 每学期选课学分有哪些要求?	10
18. 选课程序是怎样的?	11
19. 通过选课转专业有风险吗?	12
20. 选课是如何管理的?	13
21. 选课注意事项有哪些?	13
22. 选课时不在学校怎么办?	14

四 学分制学籍管理介绍

(一) 课程修读与成绩管理15

23. 课程成绩如何记载?	15
24. 学分绩(点)如何计算?	15
25. 重修和补考有哪些不同?	16
26. 哪些课程不能补考, 必须重修?	16

(二) 学籍管理与学业警示17

27. 新生何时取得学籍?	17
28. 学生如何办理注册手续?	18
29. 学生是否可以申请转学?	18

30. 学生是否可以申请转专业?	18
31. 学生如何申请转专业?	19
32. 学生何时可以申请转专业?	20
33. 学生在校修业年限如何界定?	20
34. 学业警示机制有哪些规定?	21
35. 如何避免因学业警示原因退学?	22

(三) 毕业与学位22

36. 取得毕业证书需符合哪些条件?	22
37. 授予学位证书需符合哪些条件?	22

五 学分制收费管理介绍

38. 学分制收费标准是怎样的?	24
39. 按学分计费如何计算?	24
40. 学费如何收取和结算?.....	24
41. 有学分学费减免政策吗?	25
42. 转专业后学费如何收取?	26
43. “绿色通道”如何申请?	26
44. 家庭困难学生如何申请奖助学金?	26
45. 未按时缴纳学费会产生什么影响?	26

六 政策解读联系方式28

七 各学院教学办公室联系方式29

温馨提示

本手册中相关政策如有变动，按最新政策执行。请各位同学关注中国石油大学（华东）微信企业号，教学相关信息会及时推送，并以此为准。



一 学分制改革理念

1. 什么是学分制？

学分制是以选课为核心，教师指导为辅助，通过绩点和学分，衡量学生学习质和量的综合教学管理制度。学分制的基本单位和核心要素是“学分”。

2. 为什么实行学分制？

学分制是为学生提供学习自由的制度环境、维护其受教育选择权的有效保障。相较于传统的教学管理模式，学分制更加尊重学生教育主体的地位，更加符合拔尖创新人才的成长规律，也有利于促进学生全面发展。因此，学分制是提高人才培养质量的必由之路。

3. 学分制和学年学分制有何不同？

学分制是以学分为单位衡量学生学习的量，不管学习时间的长短，只要修够规定的学分数即可毕业。学分制是一种较为人性化的教学管理制度，它的本意不是刻意让学生提前或推迟毕业，而是让教学计划拥有更大的弹性，使学生在学习过程中拥有更大的自由度和自主权，满足学生个性发展的要求。

学年学分制是把学年制与学分制的某些管理办法结合在一起，是传统学年制和完全学分制的一种折中形式，它在实行学分制的同时，又相应的规定修业年限。对学生一学年和一学期所要修得的学分数都有相关的规定。学年学分制立足于班级教学。学年学分制具有学年制的烙印。选修课门数不多，学生选课的自由度不大。

4. 学分制主要有哪些特点？

(1) 教学管理模式：按学年注册、按指导选课、按学分收费、按学分绩点授学位。

(2) 教学管理制度：以选课制为核心，以导师制为辅助，通过绩点和学分，衡量学生学习质和量。

(3) 选课制：学生可在一定范围内跨学期、跨专业、跨班级自主选择课程、学习进度和任课教师。

(4) 学分制收费：学费按照专业注册学费和学分学费两部分计收，其中专业注册费按年度收取，学分学费按学生修读学分计收，每学分 100 元。

5. 我校学分制改革有哪些重要举措？

(1) 按学分制理念，修订人才培养方案

为适应学分制改革需要，学校自 2016 级本科生起，培养方案设置了指导性修读计划，增加了课程体系拓扑图，明确课程先修后续关系，以避免学生盲目选课。

（2）推行导师制，加强学生学业指导

遴选优秀教师担任学生的学业导师，引导学生规划学业，选择专业修读方向，安排学习进程，引导学生参与科技活动，促进学生多元化、个性化的培养。

（3）实行选课制，强化学生主体地位

学生结合自身特长，可依据学分制培养方案，自主选择修读课程，选择任课教师、选择上课时间，自主安排学习进程。

（4）加强过程监控，健全学业警示制度

对学生实行选课、学分、毕业三维度学业警示。每个学期或者连续几个学期选课过少、挂科较多、毕业设计前欠学分较多，均会被预警。实行有条件的补考制度，自 2016 级开始，已逐步取消毕业前清考。

（5）以学生为中心，改革学生管理模式

由传统的以自然班为管理对象，转变为以学生个体为管理对象的模式。在强化辅导员、班主任工作的同时，更加注

重本科生导师的作用，确保学生得到个性化的指导。

(6) 两部制计费，按学年预收结算学费

建立由专业注册费和学分学费组成的收费办法。学费按学年预收，每学年对选课学分进行确认，毕业时统一核算、多退少补。

二 本科生导师制介绍

6. 什么是本科生导师制？

本科生导师制是指高校选聘具有较高业务素质和思想道德素质的教师担任本科生的导师，不仅负责学生的学习，而且在思想、生活、心理等方面给予学生个别指导的教育制度。本科生导师制能更好地贯彻全面育人的现代教育理念，更好地落实素质教育的要求，因材施教，促进本科生知识、能力、素质的全面发展。

7. 为什么实行导师制？

(1) 实行本科生导师制是本科教育改革的需要。本科生导师制作为一种新的学生教育管理方式，能够更好的推动我国教育从单纯的传授知识向培养学生发现问题、研究问题、解决问题的方向转变，能够更好的从生活、学习、心理等方面给学生指导，促进学生的全面发展。

(2) 实行本科生导师制是完善学分制改革的需要。为学生配备导师，能够根据学生兴趣以及专业的要求，为学生制定相应的选课方案，保证学生学习的系统性、完整性和实用性，更好的提升学生的能力。

(3) 实行本科生导师制将提升人才培养质量。导师制的

实行，有利于学生尽快适应大学学习和生活；有利于对学生因材施教，开展个性化教育，挖掘学生潜能，提升学生素质；有利于培养学生创新和科研能力；有利于建立新型的师生关系；有利于实现教书和育人的有机结合。

8. 导师的聘任资格是什么？

(1) 为人师表，关爱学生，工作责任心强，具有优良的职业道德和严谨的治学态度。

(2) 熟悉高等教育规律，教学经验丰富，具有较高的教学水平和科研能力。

(3) 熟悉所指导学生的专业培养目标、培养方案和教学环节，熟悉教学管理、学生管理等相关规章制度。

(4) 具有讲师及以上职称，鼓励青年教师和优秀博士生参与辅助性的学生指导工作。

9. 导师如何配备？

(1) 新生入学前，各学院完成新生导师的遴选和聘任工作。符合条件的教师均有义务承担本科生导师工作。

(2) 各专业成立本科生导师组，组长由知名教授或专业负责人担任，成员由本专业的全体导师组成。

(3) 各专业根据教师数量和本科生规模合理配备导师，平均每个自然班的学生人数配备不少于 2 名导师（副教授以上不少于 1 人），其中 1 人担任班主任，总体协调班主任和本科生导师工作。

(4) 因导师个人、学生学籍异动或学生申请等原因，应及时更换导师，保证学生学业指导工作的连续性。

10. 导师组（组长）的职责？

各专业成立本科生导师组，组长由知名教授或专业负责人担任，成员由该专业全体本科生导师组成。导师组负责制定本专业学业指导的主要工作内容，并定期进行经验交流。

11. 导师有哪些职责？

(1) 立德树人、言传身教，以社会主义核心价值观引导并教育学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

(2) 帮助学生科学制定学业修读计划，在学生选课、专业发展方向、职业生涯规划等方面进行具体指导。

(3) 引导学生积极参加创新创业等各类活动，培养学生的创新意识和实践能力。

(4) 关注学生学习过程，引导学生明确学习目的，端正

学习态度,树立成才目标,培养良好的学习习惯和学习方法。

(5) 积极配合学院、任课教师、辅导员等,做好相关管理制度的解读、教学信息的收集和反馈等工作。

12. 导师指导学生的具体要求?

导师要确定固定的接待日和地点,及时了解所指导学生的思想状况和学习情况,并经常与学生保持联系。导师每学期初要与学生见面,平均每月指导学生不少于1次。

导师在每学期开学前要做好工作计划,学期结束时要进行工作总结,并报学院备案。

13. 学院如何实施导师制?

学院是本科生导师制实施工作的主体,负责制定学院本科生导师制实施细则、导师遴选和聘任、评价考核、经验交流等工作。学院要将教师承担的本科生导师工作纳入年度考核,建议按照每个导师每年20学时的标准计算工作量。

三 选课制介绍

14. 什么是选课制？

选课制，也称课程选修制。选课制允许学生对学校所开设的课程有一定的选择自由，包括选择课程、任课教师 and 上课时间，选择适合自己的学习量和学习进程。

15. 为什么实行选课制？

选课制是学分制教学管理模式下，实现本科生的自主学习和个性化发展的重要保障。实行选课制，允许学生跨专业、跨年级选择感兴趣的课程来学习，是“以学生为中心”教育理念的真正体现。

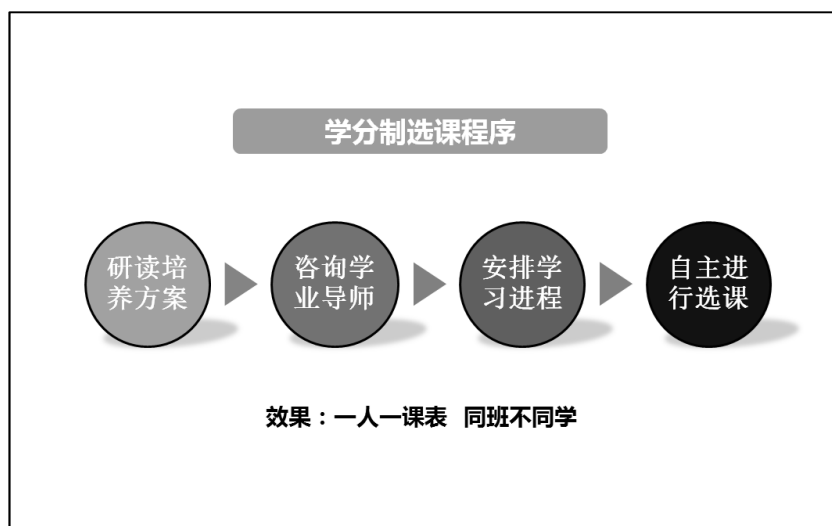
16. 选课前应该做哪些准备工作？

(1) 要仔细研读所在专业的本科培养方案，了解每学期的课程设置、课程属性、学分要求，特别要仔细研究“课程体系拓扑图”，注意某些课程的先修后续关系。例如：选修某课程(2-2)或(3-2)时，应先修读该课程的(2-1)或(3-1)。未修读某课程理论课，建议不要选修该课程的课程设计。

(2) 要及时咨询学业导师，咨询内容主要包括专业发展方向、个人的职业生涯规划、该选什么课等方面。

(3) 要制定自己的学业规划，初步确定自己将来要选择的专业方向，根据个人的基础和潜能，安排学习进程，选择不同深度和难度的课程。

(4) 选课前要登陆教务系统，查看课程、教师简介，更要随时关注教务处的通知，选课的时间安排、注意事项。



17. 每学期选课学分有哪些要求？

为保证在标准学制年限内修满本专业所需各类学分和总学分，每学期选课的总量应在 25 分左右，但最低不应少于

15 学分（不包括双学位、辅修专业等课程）。否则，就会面临选课预警。

18. 选课程序是怎样的？

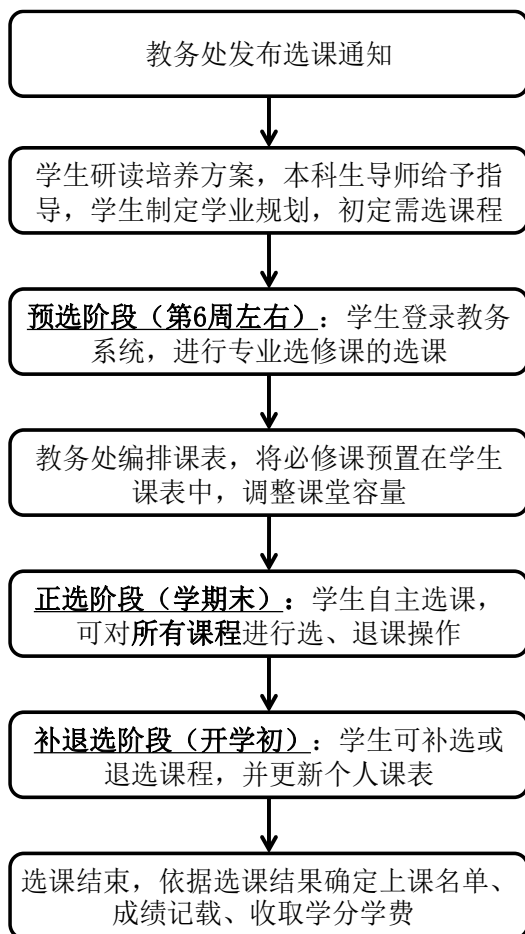
选课分为预选、正选、补退选 3 个阶段，具体流程如下：

（1）**预选**。预选一般安排在每学期第 6 周左右，所选课程为专业选修课。学生可根据本专业培养方案、个人兴趣进行自主选课，已选课程在预选阶段随时可以退选或改选其他课程。必修课将在排课时预置到每位学生课表中，无需进行预选。

（2）**正选**。正选一般安排在学期末进行，具体选课时间以教务处通知为准。正选阶段，学生可登录教务系统查看个人课表，根据自主安排的学习进程，对**所有课程**进行选课、退课操作。正选阶段的某个课堂有余量时，学生可跨专业、跨年级选课。正选结束后，学生方可打印个人课表。

（3）**补退选**。一般安排在每学期开学第 1 周，逾期不再受理。有补退选操作的学生须及时更新打印课表。补退选结束后，上课名单、成绩记载、学分学费等均以每位同学的最终课表为依据。

学生选课流程



19. 通过选课转专业有风险吗？

选课时，每门课程将设置 20%左右的余量。因教学资源、

课程余量有限，通过选课转专业存在不确定因素，尤其是想要转到热门专业，存在较大风险。学生有可能面临无法转成或者延长毕业年限等情况，甚至有可能出现到大三大四，自己本专业课程已退掉，但是新专业课程很多都没有选上，两个专业都靠不上，这种进退两难的地步。所以，欲通过选课转专业的，务必权衡利弊，认真思虑之后再进行操作。

20. 选课是如何管理的？

(1) 必须在规定时间内完成选课，选课时间截止后，不能再选课。

(2) 未办理选课手续，擅自参加课程学习与考核者，成绩不予认可，不能获得学分。

(3) 未按时退选、且未参加期末考试的课程，成绩将以“0”分记载，学生仍需缴纳该课程学分学费。

(4) 选课须由学生本人完成，委托他人选课所产生的一切后果，由委托人自行承担。

21. 选课注意事项有哪些？

(1) 要做好调查，做到“知彼知己”。要多方收集课程内容的资料，多方了解课程内容、授课教师、教学方式、考

核要求等情况。

(2) 功课成绩很重要，但并不排斥兴趣。不要走入“只要成绩高就选”的误区，对成绩的关注固然没错，但成绩高低不应成为选什么课的唯一标准。俗话说，兴趣是最好的老师，学自己喜欢的，才不会后悔。

(3) 要避免几个现象。要避免“贪多”，量力而行，保证学习效果；要杜绝“盲目选课”，不要随波逐流；要避免“避重就轻”，保证知识结构的完善和个性的发展；要避免过分“注重实用”，不要局限于就业、考研等短期目标，为一棵树木而放弃一片森林。

22. 选课时不在学校怎么办？

选课时如果因为外出实习等原因不在校内，可以使用学校的VPN登录教务系统进行选课。具体可咨询网络及教育技术中心，电话 86981385。

四 学分制学籍管理介绍

（一）课程修读与成绩管理

23. 课程成绩如何记载？

（1）已选修课程参加课程考核后，按照考核成绩如实记载；不参加考核者，按“缺考”处理，考核成绩为0分。

（2）成绩评定，可采用百分制（60分为及格）、五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）和二级记分制（通过、不通过）。

五级记分制与百分制的对应关系：优秀-95，良好-85，中等-75，及格-65，不及格-40；二级记分制与百分制的对应关系：通过-80，不通过-40。

（3）多次修读同一门课程，考核成绩全部如实记载。

24. 学分绩（点）如何计算？

$$(1) \text{ 学分绩} = \frac{\sum (\text{修读课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum (\text{修读课程学分})}$$

$$(2) \text{ 课程绩点} = \frac{\text{修读课程成绩}}{10} - 5$$

$$(3) \text{ 平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum (\text{修读课程学分})}$$

(4) 计算平均学分绩点时，课程成绩不足 60 分的，课程绩点记为 0。

(5) 同一门课程多次修读并考核后，以该课程所取得最好成绩计入课程成绩参与计算。

25. 重修和补考有哪些不同？

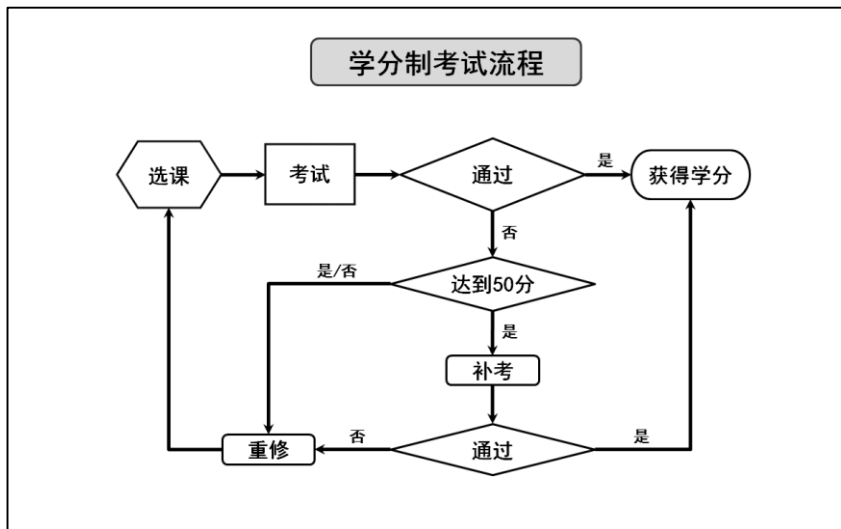
(1) 补考课程为前一季度尚未取得学分的必修或限选课程，且申请补考的课程成绩必须达 50 分（含）以上，补考合格则获得该课程学分。

(2) 结课考核未取得学分的课程，无法参加补考或者补考未通过者，须通过重修才能取得该课程的学分，实践性教学环节（实验课程、实习实训、毕业设计等）须重做。

(3) 补考不收取费用，重修（做）需根据课程学分缴纳相应费用。

26. 哪些课程不能补考，必须重修？

独立实验课、军训、实习、毕业设计（论文）等实践性教学环节课程，考核不合格者必须重修，不予补考。



(二) 学籍管理与学业警示

27. 新生何时取得学籍？

新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊情形的，一经查实，学校即取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

28. 学生如何办理注册手续？

(1) 在校生须按照学校规定的时间报到。

(2) 每学年开学后 1 周内按照学校规定缴纳学费，办理注册手续，取得本学期的学习资格。未按照学校规定及时缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

(3) 因故不能如期注册者，须事先履行暂缓注册手续。未经批准逾期 2 周不办理注册手续者，按照自动退学处理。

29. 学生是否可以申请转学？

学生入学后，一般不予转学。如患病或者确有特殊困难和需要，无法继续在我校学习者或者不适应学校学习要求者，可以申请转学。

30. 学生是否可以申请转专业？

在校生有下列情况之一者，可以申请转专业：

(1) 对某专业有兴趣和专长，且转入该专业更能发挥特长的；

(2)学生通过自主选课获得学分满足拟转入专业准入要求的;

(3)因某种疾病或生理缺陷等身体原因,经校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断证明,不适合在原专业继续学习的;

(4)学生主观上已努力学习,但确实存在学习上的特殊困难,不适合在原专业继续学习的;

(5)休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的。

31. 学生如何申请转专业?

自 2016 级本科生起,申请转专业将有以下几个主要通道:

(1)学业优秀通道:指学生学业成绩优秀,或者对拟申请专业领域有浓厚兴趣和爱好,转入新专业更有利于其学业发展的学生。

(2)特殊困难或学科专长通道:指学生确实存在不适合在原专业学习的困难,或在某专业领域确有特长,转到新专业能改变学生现状或能进一步发挥其特长的学生。

(3)学生自主选课通道:指通过自主选课获得课程学分

满足拟转入专业准入要求的学生。

32. 学生何时可以申请转专业？

(1) 转专业工作一般于每学年 4 月-5 月进行，一年级、在校生可以选择学业优秀通道、特殊困难或学科专长通道，申请转专业。

(2) 学生自主选课通道转专业工作将于在校生二年级和三年级进行。具体申请办法和流程，届时以教务处发布的通知为准。

特别说明：如果学生有意通过自主选课通道转专业，须认真研读培养方案，并在选课前征求学业导师的意见，慎重选课、退课，以免造成所选修课程无法满足转专业要求或今后的毕业要求。

33. 学生在校修业年限如何界定？

(1) 学校实行弹性修业年限，标准学制为 4 年（建筑学专业 5 年）。

(2) 学生最短修业年限为 3 年（建筑学专业 4 年），最长修业年限为 6 年（建筑学 7 年）。

(3) 学生休学时间不计入修业年限，休学创业者最长修

业年限可为 8 年（建筑学专业 9 年）。

34. 学业警示机制有哪些规定？

学校实行学业警示制度，每学期根据学生学分情况对学生进行学业警示。

(1) 学业警示分类

警示级别	警示原因（满足下列情况其一者）	
	已选必修课程中累积未取得学分数(Q)	每学期选课学分数(X)
一级警示	$10 \text{ 学分} < Q \leq 15$	$X < 15$
二级警示	$15 < Q < 25$	连续 2 学期 $X < 15$
三级警示	$Q \geq 25 \text{ 学分}$	连续 3 学期 $X < 15$

(2) 学业警示后果

学生学业警示达三级警示，即已选必修课程中累积未取得学分数达到 25 学分及以上者，或者在校正常学习期间，连续 4 学期选课学分数小于 15 学分者，应予退学。

35. 如何避免因学业警示原因退学？

(1) 学生收到学业警示后,应及时分析原因、调整状态,避免警示级别继续加重。

(2) 因学业成绩不良达到退学情形者,可申请试读,试读期为1年,试读期间保留学籍。试读期满已选必修课程中累计未取得学分数不超过15学分者,解除试读,免于退学。学生在校学习期间,只能试读1次。试读合格者,若已选必修课程中累计未取得学分数再次达到25学分者,予以退学。

(三) 毕业与学位

36. 取得毕业证书需符合哪些条件？

学生在学校规定的修业年限内,修完本科培养方案(含专业培养计划和自主发展计划)规定的内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

37. 授予学位证书需符合哪些条件？

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律,遵守我校根据国家有关政策和学校实际情况制定的规章制度。

(2) 完成本专业培养方案规定的各项要求,其课程学习

和毕业设计(论文)的成绩,表明确已较好掌握了本门学科的基础理论、专业知识和基本技能,并具有从事科学研究工作或担负专业技术工作的初步能力,经审核准予毕业。

(3) 必修课程(除毕业设计或毕业论文外)学分绩大于等于 70 分。

五 学分制收费管理介绍

38. 学分制收费标准是怎样的？

学校自 2016 级开始实行学分制收费标准，包含专业注册学费和学分学费两部分。

(1) 专业注册学费按学年计收，收费标准依据省物价部门的规定。

(2) 学分学费按照学生修读学分计收，收费标准为每学分 100 元。

39. 按学分计费如何计算？

学分学费根据学生每学年选课的总学分计算。只要选了课，无论是否取得该学分，无论是否去上课或考试，都要缴纳学分学费。

40. 学费如何收取和结算？

(1) 专业注册费：按学年收取，由学校在每个学期初向学生收取，学生在交纳专业注册学费办理注册手续后，取得本学年选课资格。

(2) 学分学费：按学期收取，由学校根据每学期学生选课情况，按照所对应的学分数与收费标准，在学生完成选课

后即时收取。学分收费实行一学期一结算方式。学校根据学生所修学分情况，于每学期末对学生缴费情况进行清算，并多退少补。

(2) 学生因退学、转学等原因终止学业的，按月结算专业注册学费；每学年按 10 个月计算，不足 1 个月的，按 1 个月计算。学分学费按照实际修读学分结算。

(3) 学生因故休学、保留学籍的，比照退学退费规定处理。停学期间，不再交纳学费。复学的，按照该生复学当年同级学生学费标准缴纳学费。无法复学的，按照终止学业处理。

41. 有学分学费减免政策吗？

(1) 学生毕业时实际修读学分如不超过所学专业毕业要求总学分 5 学分（含 5 学分），学生无需缴纳超出部分的学分学费。

(2) 学生参加自主发展计划第二课堂活动的，免交学分学费。

(3) 学生跨专业选课、修读双学位、辅修专业的，在基本修业年限内，免交加修专业的专业注册学费。

42. 转专业后学费如何收取？

学生在校期间转专业的，自学籍转换手续办理完成之日起，按照转入专业的标准缴纳专业注册学费，转入专业的专业注册学费和原专业不同的，按照多退少补的原则结算。

43. “绿色通道”如何申请？

家庭经济困难学生入学报到时，如果无法正常缴纳学费（住宿费等）费用，可以直接到学校迎新点“绿色通道”处，由工作人员带领到各院部迎新点办理报到手续；或者直接到相关院部迎新点办理报到手续。学校绝不会让任何一名学生因为家庭经济困难而无法入学。

44. 家庭困难学生如何申请奖助学金？

学校每年均组织贫困学生认定工作，根据学校相关规定分配名额并在家庭经济困难学生中评选一二三等助学金。一般学校于每学年9月组织各类奖助学金评选，家庭经济困难学生可根据评选通知申请相关奖助学金。

45. 未按时缴纳学费会产生什么影响？

凡未经学校批准，不在规定时间内交清学费的，不予注册学籍。学生毕业、结业、肄业离校时，应交清所欠学费方能办理离校手续。

六 政策解读联系方式

类别	联系电话	办公地点
学分制改革模式	86981199	行政办公楼 107
本科生培养方案	86981919	行政办公楼 903
学生选课管理	86981302	行政办公楼 107
学生学籍管理	86981303	行政办公楼 908
学分制收费管理	86981600	行政办公楼 203

七 各学院教学办公室联系方式

教学院部	办公地点	联系电话
地球科学与技术学院	工科楼 C245	86981328, 86983552
石油工程学院	工科楼 B351	86981380, 86983582
化学工程学院	工科楼 A237	86981330
机电工程学院	工科楼 E915	86983308
储运与建筑工程学院	工科楼 D247	86981813
材料科学与工程学院	工科楼 E515	86983751
新能源学院	综合楼 C300	86983816, 86983814
海洋与空间信息学院	工科楼 E1705	86983823
控制科学与工程学院	工科楼 E1307	86981321, 86983460
计算机科学与技术学院	工科楼 E1107	86981339, 86981327
经济管理学院	文理楼 551	86983291
理学院	文理楼 255	86983360
外国语学院	文理楼 353	86983214, 86983233
文法学院	文理楼 362	86983231, 86983223
马克思主义学院	文理楼 455	86983352
体育教学部	体育馆 C115	86981186

常用文件

本科生学分制学籍管理规定（试行）

网址：<http://jwc.upc.edu.cn/2017/0928/c482a2258/page.htm>

本科生导师制实施办法（试行）

网址：<http://jwc.upc.edu.cn/2016/0630/c595a4689/page.htm>

本科生学分制选课管理办法

网址：<http://jwc.upc.edu.cn/2016/1102/c595a4639/page.htm>