

邵阳职业技术学院文件

邵职院教字〔2020〕9号

邵阳职业技术学院学分制管理办法

第一章 总则

第一条 为推进高等职业教育教学和人才培养模式改革，充分调动教师教学和学生学习的积极性，培养具有创新精神和实践能力的高素质技术技能人才，不断提高教育教学质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规及《邵阳职业技术学院学籍管理实施细则》等文件有关规定，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学分制，是指高等职业学校以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以达到基本毕业学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 全日制高职学生在规定的学习年限内修完人才培养方案规定的所有学分且必修课全部合格方能毕业，否则按结业处理。

第二章 学分与计算

第四条 学分设置

(一) 课程学时学分：以人才培养方案中规定的学时为计算单位，理论课每 16-18 学时计 1 个学分；公共素质课程学分按教育部、教育厅相关文件规定执行。

(二) 实践教学环节学分：以周为计算单位，每周为 1 学分。集中安排的实践教学环节（整周综合实训、跟岗实习、顶岗实习、毕业设计等）每 1 周按 24 课时计算课时，计 1 个学分。

第五条 学分绩点

(一) 学分绩点用于学生学习质量的评定，是学生综合排名、奖学金评选的重要依据。

(二) 绩点系数：是指与学生的考试和考查成绩相对应的五级成绩系数。百分制与绩点系数的对应关系为：

百分制成绩	绩点系数
90—100	4.0
80—89	3.0
70—79	2.0
60—69	1.0
60 分以下	0

(三) 课程学分绩点数：是将某一课程的学分数，与该课程成绩相对应的绩点系数相乘所得的积：

课程学分绩点数 = 课程学分 × 绩点系数

(四) 平均学分绩点数：是指学期、学年所修课程的学分绩点数之和除以课程学分数之和所得的商：

平均学分绩点数 = Σ 课程的学分绩点数 ÷ Σ 课程学分

第六条 创新学分

学生取得人才培养方案规定外的学分统称为创新学分。为培养学生创新创业意识和实践能力，激励学生参加各项实践活动的主动性和积极性，特设立创新学分制度，具体标准见《邵阳职业技术学院创新学分项目认定及标准》。

第七条 学分计算

总学分=公共基础课程学分+专业基础课程+核心能力课程学分+拓展能力课程学分+创新学分

第三章 在校生课程学分认定

第八条 学生按学校规定参加专业人才培养方案所规定的课程（必修、选修）学习，并完成各教育教学环节的考核，成绩合格方取得该课程学分，并记入本人成绩档案。考核不合格（不通过）的课程须按规定参加补考或重修，成绩合格后认定相应学分。

第九条 学生在校期间，已取得学分的课程成绩始终有效，每门课程每次考核成绩均记入学生学习成绩档案，最终档案成绩按最高成绩记载。

第十条 学籍异动学生需提供原修读课程成绩单，填写《邵阳职业技术学院学生学分认定申请表》办理成绩和学分认定手续，由学生所在院（系、部）初审，报教务处审批后予以学分认定，并根据学分认定情况制定相应的学分补修计划。

第十一条 认定后的课程成绩与学分（含不及格的课程）均在教务管理系统中予以记载。

第十二条 因残疾和患慢性病不能参加正常体育课学习的学生，须由本人提出申请，由学校指定的医疗机构出具相关的证明材料，经体育教研室同意，报教务处备案，可免修 1-2 学期体育课程，课程成绩按 70 分记，纳入相应学分。

第四章 转专业学生学分认定

第十三条 相同教学内容（要求）、相同学分且考试成绩合格的课程可直接进行学分对应认定。未经修读的专业基础（核心）课程或已修读但达不到转入专业课程教学要求的课程需进行补修；已修读但学分低于转入专业的专业基础（核心）课程，由院（系）根据教学要求确定是否需要补修。

第十四条 转专业学生需在开学前两周内到转入专业院（系）申请办理课程学分认定和课程异动手续。学生填写《邵阳职业技术学院学生学分认定申请表》，并附从教务管理系统直接打印的经原专业所在院（系）审核的个人有效成绩单，经转入专业院（系）审核后报教务处审批、认定。同时，学生应对照转入专业人才培养方案和毕业学分要求，在院（系）指导下制定补修课程修读计划，填写《邵阳职业技术学院学生学分补修申请表》并按该计划补修学分。

第十五条 转专业学生毕业资格审核按照学生转入后专业人才培养方案要求，遵照《邵阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》文件执行。

第五章 其它类学籍异动情况学分认定

第十六条 参军入伍复学学生。参军入伍学生复学后，依据《退役士兵安置条例》（国务院、中央军事委员会第 608 号）文件，可申请免修公共体育、军事技能和军事理论课程，相应课程成绩以 85 分记入，并认定相应学分。

第十七条 留级学生。学生留级之前原修读且已取得学分的课程可做有效认定，保留在成绩档案。

第十八条 转学学生。转入学生需提供原修读院校教务部门出具的原始成绩单并填写《邵阳职业技术学院学生学分认定申请表》在转入学院的指导下办理学分认定手续。同时，学生应对照转入专业人才培养方案和毕业学分要求，在院（系）指导下制定课程补修计划，填写《邵阳职业技术学院学生学分补修申请表》并按该计划补修学分。

第六章 创新学分认定

第十九条 “创新学分”是指全日制专科生在校期间根据自己的特长和爱好从事超出本专业人才培养计划要求参与各类技能竞赛、学术研究、科学研究、社会实践、创新创业、专业技能考证等活动而取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经院（系）和学校审核并认定的学分。

第二十条 可认定创新学分项目主要包括：国家级、省（部）级、校级的各类大学生专项技能竞赛及学校认可的其他技能竞赛；进行相关科学研究、学术活动、社会实践活动或科研实践训练项目，取得一定标志性的科技成果或创新过程训练；学生参加行业技能培训获得的计算机类证书、外语证书、国家级注册水平（资格）证书、操作技能和文体类等证书。各创新项目及认定学分标准具体参照附件《邵阳职业技术学院可获得创新学分项目及标准》执行。

第二十一条 同一类别相同项目的创新学分只能认定一次，不可重复认定；一种职业资格资格证书只能认定一门必修课程的学分，不得认定多门课程；同一成果多次获奖或集体奖项与个人奖项有重复的奖励学分取最高值计分，不重复记分；多项创新成果奖励学分可以累计。创新学分的认定不得超过总学分的 20%。

第二十二条 教务处是认定学分的具体执行部门。其他部门组织的技能竞赛和学术活动需经教务处同意，方可按程序申请相应的学分。新增项目必须由学院（部门）向教务处提出申请，获批准后方可按本办法执行。

第二十三条 学分认定每学年一次。凡符合获得创新学分条件的学生，在教务处网站下载《邵阳职业技术学院创新学分认定申请表》并填写，并连同有关证书原件和复印件等相关证明材料，在下一学年的第一学期的第2周前提交所在学院审查、公示。由学校组织的社团或公益活动，可直接由组织部门向教务处报送初审材料。教务处于第3周认定创新学分。毕业年级学生可在离校前2周提交相关证明材料，教务处组织认定。认定通过者，由学生所在院（系）负责记载创新学分并录入成绩。

第二十四条 除技能竞赛与学术活动、学校批准的专项实践训练项目、行业证书类或专业证书类、经教务处审核认定的其他社会实践活动或项目外，有下列情况之一的不得申请认定创新学分：

- （一）未经认定出版物所刊登的文章或作品；
- （二）未经教学（或活动）组织部门认可的项目、成果等；
- （三）未经过相关部门鉴定并予以确认的成果（或项目）；
- （四）证明材料不全者；

第二十五条 凡在创新学分申请或认定中弄虚作假者，学生取消已取得的学分，并给予一定的纪律处分；教师通报批评，情节严重者给予教学事故处理。

第七章 退役军人（扩招）学分认定

第二十六条 退役军人的教学工作在学院统一领导下，由各院（系、部）组织实施。根据我院实际和学生特点，采取网络学习+集中学习相结合的方式开展教学活动，实施学分制管理。

第二十七条 鼓励退役军人学生在获得学历证书的同时积极取得多类职业技能等级证书。取得认可的职业技能等级证书或通过其他渠道学习课程、取得成果和从业经历，可以进行学分互换，记入本人学分档案。

第二十八条 退役军人学生符合以下情况可进行学分互换，但置换总学分不得超过 30 学分。

1. 学员经过职业培训，获得超过一个（含 1 个）与所学专业方向相关的通用工种的资格证书、职业技能等级证书等，可以作为培训经历认定学分。其中：取得高级以上证书为 8 学分，中级证书为 6 学分，初级证书为 4 学分。

2. 参加各种职业技能、知识、体育等竞赛并获奖。全国性大赛一等奖 10 学分，二等奖 8 学分，三等奖 6 学分；省级大赛一等奖 6 学分，二等奖 5 学分，三等奖 4 学分，市级大赛一等奖 3 学分、二等奖 2 学分，三等奖 1 学分，同类竞赛不累计加分，并以获奖奖项的最高级别来折算学分。

3. 有专利发明、科研著作等，予以认定并给予学分，其中每项专利发明、科研著作计 2 分。

4. 参加已通过批准立项并结题验收的课题，予以认定并给予学分，其中每个省级课题计 2 分，市级课题计 1 分。

5. 每个专业可选择若干项折算学分的从业经历，可折算 3 学分。以下从业经历可以折抵学分：

（1）具有两年以上本专业工作经历。

（2）具有本专业相关的技能操作水平。

第二十九条 申请免修的公共体育、军事训练与理论等课程，参照第五章第十六条执行。

第三十条 退役军人的创新学分认定，参照本办法第六章创新学分认定办法执行。

第三十一条 经学校批准的旁听生，与在校学生所修相同课程的学分计算方法一致。

第八章 附则

第三十二条 本办法从下发之日起施行，由教务处负责解释。

第三十三条 原《邵阳职业技术学院学分制实施办法(试行)》(邵职院院字[2011]16号)同时废止。

- 附件：**
1. 邵阳职业技术学院学生学分认定申请表
 2. 邵阳职业技术学院学生学分补修申请表
 3. 邵阳职业技术学院创新学分认定项目及标准
 4. 邵阳职业技术学院创新学分认定申请表

附件 1

邵阳职业技术学院学生学分认定申请表

姓名		性别		班级学号		院(系、部)		专业班级				
所在专业人才培养方案外课程						所在专业人才培养方案内课程						
学年 学期	课程名称	课程性质	学时	学分	成绩	学年 学期	课程名称	课程性质	学时	学分	成绩	
申请课程学 分认定理由	申请人签名： 年 月 日						教研室意见	负责人签字： 年 月 日				
院(系) 审核意见	部门负责人签名： (公章) 年 月 日				教务处审批	部门负责人签名： (公章) 年 月 日						
备注												

注：1. 此表一式 2 份 (A4)，审批后学生所在学院和教务处各存一份。2. 替代课程学分少于原始教学计划规定学分的，要求学院确定增修课程以补足学分。3. 需附成绩单等其他相关材料

附件 2

邵阳职业技术学院学生学分补修申请表

姓 名		性 别		班级学号	
院（系、部）			专业班级		
申请补修课程计划					
补修 学期	课程名称		课程性质	学时	学分
申请补修 学生理由	申请人签名： 年 月 日				
教研室意见	负责人签字： 年 月 日				
院（系、部） 审核意见	主管领导签名： （公章） 年 月 日				
教务处审批	主管领导签名： （公章） 年 月 日				
备注					

注：1. 此表一式 2 份（A4），审批后学生所在院系和教务处各存一份。2. 院系按照此表将补修计划录入学生培养计划中。

附件 3

邵阳职业技术学院创新学分项目认定及标准

项目类型	项目内容	学分标准	认证材料
职业技能考试	各专业相关中级技能考试（四级）	2	获得劳动和社会保障部门核发的国家职业资格证书
	各专业相关高级技能考试（三级）	4	
英语及计算机考试	全国大学英语四级	2	获得 425 分以上成绩单
	全国大学英语六级	4	获得 425 分以上成绩单
	全国计算机等级二级考试	2	获得证书
	全国计算机等级三级考试	4	获得证书
	全国计算机软件水平中级考试	2	获得证书
	全国计算机软件水平高级考试	4	获得证书
技能（文化体育）竞赛	国家级一等奖	6	由教育部、省教育厅等省、部、厅级单位主办的技能(文化体育)竞赛并获得相应证书
	国家级二等奖/省部级一等奖	4	
	国家级三等奖/省级二等奖/市级、院级一等奖	2	
学术论文	在核心期刊发表论文	6	以第一作者发表论文并已出版，第二及以后作者按 50% 学分认定
	在国家级期刊发表学术论文	4	
	在省级期刊发表学术论文	2	
技术革新科技成果	国家发明专利	6	以第一专利人获得国家专利证书，第二及以后专利人按 50% 学分认定
技术革新科技成果	国家实用新型专利	4	以第一专利人获得国家专利证书，第二及以后专利人按 50% 学分认定
	国家级外观设计专利	4	

项目类型	项目内容	学分标准	认证材料
	其他	1	通过校级以上单位鉴定
1+X 证书	机动车驾驶证、普通话水平测试二乙以上，1+X 证书等职业资格证书	2	获得相关证书
学历提升	自考专升本学历提升	6	获得本科学历证书
社会实践活动	经学校教务处、学生处、科研处、团委等部门组织正式发文并备案的社会实践活动	1	相应职能部门提供相关证明材料

附件 4

邵阳职业技术学院创新学分认定申请表

学生所在院（系）				专业名称	
班级学号				姓名	
项目名称				组织单位	
获取等级		获取时间		申请学分	
备注说明：					
院（系）意见：					
				负责人签字：	
建议学分				年 月 日	
教务处意见：					
				负责人签字：	
核准学分				年 月 日	
备注					

注：申请认定创新学分时必须将相关证书原件、复印件，或其它证明材料附上。