无锡职业技术学院学分制管理办法（修订）

**锡职院教〔2021〕11号**

**第一章 总 则**

第一条 为了进一步深化教育教学改革，完善“双主体两融合多通道”人才培养模式改革。根据《国家职业教育改革实施方案》《教育部 财政部关于实施中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见》《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》等文件精神，结合无锡职业技术学院的实际情况，制定本管理办法。

第二条 学分制是一种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，以取得最低毕业总学分为学生毕业的主要标准的教学管理制度。学分制收费是指按学生修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。

第三条 为保证人才培养质量，各专业应科学地按知识、能力、素质协调发展的要求，制定适应社会需要的，具有专业特色的学分制专业人才培养方案。

**第二章 学分额定**

第四条 学分包括理论教学学分、实践教学学分、素质教育学分、成果奖励学分、证书培训学分、中外合作办学项目学分等。

第五条 学分额定

理论教学学分额定方法为：16学时计1学分。实行项目化课程改革的，按课程标准的规定额计学分。

实践教学学分包括军训、专业实习、课程设计、专用周、毕业设计（论文）、毕业实践等，每周28学时计1学分。毕业教育（含毕业典礼与离校）计1学分。

素质教育学分包括文化素质、公共艺术、军事理论、大学生心理健康教育、体质健康、国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养和科学素养方面的课程，按相应模块规定额计学分。

成果奖励学分包括学术论文、专利、技术开发项目、教学研究项目、学科技能大赛、创新创业大赛等，其学分额定与置换由《无锡职业技术学院学分银行管理办法》规定。

证书培训学分包括职业技能等级证书、企业认证证书等，其学分额定与置换由《无锡职业技术学院学分银行管理办法》规定。

中外合作办学项目学分指学生于国外合作院校完成的外方培养方案的学分，具体学分额定与置换方法以项目合作协议约定为准。

第六条 学分取得

（一）所有课程均进行成绩考核，考核分为考试与考查两种。课程考核60分（及格）或以上者即可获得该课程的规定学分和相应绩点。成绩、学分和绩点同时计入学生成绩档案。

（二）课程考核不及格的给予一次学期补考机会，补考及格者成绩计为60分（或及格），并可获得该课程的学分；补考不及格或不按规定参加补考者，必须报名参加重新学习，考核成绩达60分以上或者及格以上者，可以取得该门课程的规定学分和相应绩点。

使用到机床设备或固定实习工位的实践课程，如考试不及格者不予补考，学生应重新学习该课程。

（三）学生因病或特殊原因不能按时参加考试，需在该课程考试前持有效证明（因病须持二级甲等及以上医院证明）申请缓考，经班主任（或年级辅导员）核实，由学生所在学院及课程所属部门批准，教务处审批。经批准缓考的学生，其课程成绩由任课教师以“缓考”录入。与学期补考的学生一起参加课程考核，课程考试成绩原则上以实际成绩计入补考成绩，并取得相应学分；缓考不及格的，不再安排补考，报名参加重新学习。

（四）取消课程考核资格的，该课程成绩在记分登记时注明“取消考试资格”，并不得参加学期补考，必须报名参加重新学习。任课教师须在考试前一周将取消考试资格的学生名单报教务处审批。

1.无课程实验的理论课程,有下列情况者取消该课程的考核资格：

（1）该课程旷课累计达到8学时以上（含）者；

（2）缺课超过该课程的1/3者；

（3）作业缺交1/3以上（含）者（按教师规定时间逾期一周不交者，以缺交论处）。

2.有课程实验的理论课程，课程标准对实验课无特别要求的，按本条第（1）项处理；课程标准对实验课有特别要求的，实验课按课程标准规定执行。

3.单独设课的实验课、专用周、课程设计、毕业设计（论文）、实训、实习等实践课程缺课超过该课程的1/3的，实验报告或作业缺交1/3以上（含）者（按教师规定时间逾期一周不交者，以缺交论处），取消该课程的考核资格。课程标准有特别要求的，按课程标准规定执行。

（五）公共体育课为必修课。体育课成绩以考勤、课内教学成绩、课外锻炼活动情况和体质健康等综合评定，突出过程管理。学生因身体原因暂时不能上体育课者，经二级甲等及以上医院证明，学校医务室核定，体育部同意，由体育部办理编入体育保健班学习的手续。经批准的学生可转入保健班按规定要求上课，亦可取得成绩和学分，具体按《无锡职业技术学院体育课程学分计算与管理办法》执行。

第七条 学分绩点与平均学分绩点

（一）学分绩点是评价学生学习质量的指标，每门课程的学分绩点由所获课程的学分与成绩绩点的乘积构成，公共选修课不纳入学分绩点计算。课程考核成绩与绩点对应标准如下：

1.百分制成绩与绩点对应标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **等级** | **课程考核成绩** | **成绩绩点** |
| A | 90—100 | 4.0-5.0 |
| B | 80—89 | 3.0-3.9 |
| C | 70—79 | 2.0-2.9 |
| D | 60—69 | 1.0-1.9 |
| E | 59及以下 | 0 |

2.等级制成绩与绩点对应标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **等级制** | **折合百分制** | **成绩绩点** |
| 优秀 | 95 | 4.5 |
| 良好 | 85 | 3.5 |
| 中 | 75 | 2.5 |
| 及格 | 65 | 1.5 |
| 不及格 | 50 | 0 |

3.其他计分方式情况

合格/不合格计分制课程，其中：合格折合百分制85分，成绩绩点为3.5；不合格折合百分制50分；成绩绩点为0。

申请免修的课程，成绩标记为“免修”，成绩折算为百分制75分，成绩绩点为2.5。

（二）平均学分绩点是衡量学生学习质量的主要指标，是免修、评优的重要依据。平均学分绩点每学期计算一次，计算公式如下：

第八条 专业人才培养方案额定总学分一般不低于138学分，其中公共平台课程37学分左右（含大学生职业生涯规划与就业指导2学分），素质教育类课程9学分，专业类课程56学分左右，专项能力训练课程（含军训2学分）36学分左右。半年期顶岗实习专业可根据专业人才培养方案制定情况统筹考虑。

各专业可在培养方案中根据专业特点和教学改革需要，适当调整本款额定学分的具体标准。

第九条 学生必须参加专业人才培养方案规定的必修课、限定选修课和本人选定的任意选修课的考核。课程按课程代码计算课程门数与取得成绩。课程考核合格即获得规定的该课程学分。每门课程的考核成绩、学分、绩点均记入学生的学籍档案，学籍档案一式两份，学生毕业时一份归入本人档案，一份存学校档案馆。学籍卡中真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重新学习获得的成绩，均如实予以标注。若未经核准自行听课的课程，不得参加考试，不能取得学分。

第十条 学生对学习成绩及结业结论有异议的可提出申诉，按《无锡职业技术学院教学管理学生申诉办法》执行。

**第三章 选课制度**

第十一条 选课原则

（一）培养目标与本人发展方向相符合；

（二）具备先修课程条件；

（三）先必修课，后选修课；

（四）学校客观条件允许；

（五）不足25人的课程不开班，由教务处会同各教学业务部门通知报该课程的学生改选其它课程；

（六）跨专业选课须经开课教学部门批准。

第十二条 文化、艺术等素质教育选修课自由选取，在教师指导下按单课选课。

**第四章 免修**

第十三条 关于课程免修

（一）以下几种情况可申请课程免修：

1.降级重修学生已修课程且成绩合格的；

2.各类学籍处理学生（含休学复学、转专业）已修课程且成绩合格的；

3.退伍复学学生免修政策具体见《无锡职业技术学院应征入伍学生学籍管理及优待奖励规定》。

（二）思想政治理论课、体育课、军训、毕业设计（论文）、毕业实践等教学环节一般不能申请免修。

（三）课程免修手续原则上应在学期课程开学后4周内办理。

（四）学生因身患疾病或生理原因，不能按专业教学计划修学体育课，可由本人提出申请，并提供学校指定的医疗单位（二级甲等及以上）证明，经学校医务室核定，体育部同意，编入体育保健班学习。

**第五章 缓考和重新学习**

第十五条 学生因病或特殊原因不能按时参加考试，需在该课程考试前持有效证明（因病须持二级甲等及以上医院证明）申请缓考，经班主任（或年级辅导员）核实，由学生所在学院及课程所属部门批准，教务处审批。经批准缓考的学生，其课程成绩由任课教师以“缓考”录入。与学期补考的学生一起参加课程考核，课程考试成绩原则上以实际成绩计入补考成绩，并取得相应学分；缓考不及格的，不再安排补考，报名参加重新学习。

第十六条 重新学习课程无补考，但重新学习次数不限。原则上重新学习课程参加教学部门单独开设的重新学习班或采取定期辅导、答疑等方式。

第十七条 课程考试作弊、旷考、违反考场纪律，除给予纪律处分外，该课程成绩标以“作弊”“旷考”，并不得参加学期补考，必须报名参加重新学习。

第十八条 文化素质教育选修课不实行补考，但可以重新学习，也可另行选修其它课程取得规定的学分数。

**第六章 毕业年限**

第十九条 学生难以达到毕业要求的可申请延长学习时间，累计学习时间应不超过学习年限（三年制专科不超过六年）。学生在规定学制内取得专业人才培养方案各类额定学分者可以毕业，发放毕业证书。

第二十条 提前毕业

（一）三年制的学生在三年以内提前通过人才培养方案规定的课程，并达到或超过规定学分的学生，可在学校辅修第二专业，或经学校批准后提前参加社会实践、实习。

（二）需提前毕业的学生须本人申请，经班主任（或年级辅导员）推荐，学生所在学院、教务处审定，报校长办公会议讨论通过，方准予提前毕业。

（三）提前毕业学生的毕业证书等按江苏省教育厅规定的发证时间办理。

**第七章 附则**

第二十一条 本办法适用于学校全日制高职专科生。

第二十二条 本办法所称以上及以下均包括本数。

第二十三条 本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。