

3.2.1.1 人才培养机制

3.2.1.1.1 学分制和弹性学制

序号	文件名称
1	关于印发《中山火炬职业技术学院学分制改革 实施方案试行）》的通知
2	关于印发《中山火炬职业技术学院学分制学生学籍管理规定（试行）》等制度的通知
3	在线开放课程学习认证与学分认定试行办法

中山火炬职业技术学院文件

中炬职教发〔2018〕25号

关于印发《中山火炬职业技术学院学分制改革 实施方案（试行）》的通知

校内各单位：

根据广东省教育厅《关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）号文件精神 and 广东省一流高职院校建设需要，学校编制了《中山火炬职业技术学院学分制改革实施方案》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：

- 1.中山火炬职业技术学院学分制改革实施方案（试行）

(此页无正文)

中山火炬职业技术学院

2018 年 12 月 20 日

附件1:

中山火炬职业技术学院学分制改革实施方案 (试行)

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和规划纲要（2010—2020年）》、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见（教高〔2012〕4号）》、广东省《关于深化教育领域综合改革的实施意见》等文件精神，深化我校教育教学改革，创新教学管理方式和人才培养模式，不断提高教育管理水平和人才培养质量，进一步深化学分制教学改革，根据广东省教育厅《关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）要求，结合我校实际，特制订本实施方案。

一、指导思想

遵循职业教育人才成长规律，秉承学校“高新特精”的办学理念，把提高教育教学质量作为学校教育改革发展的最核心，紧紧围绕建设“特色鲜明、国内一流”的现代高职院校目标，充分发挥教师教学的主导作用和学生学习的主体作用，合理配置、优化教学资源，按照“明确目标、总体规划、整体推进、分步实施”的原则，从基本素质教育课程整体推进和专业课程分步推进两个层面，积极、稳妥地推动学分制改革。

二、改革目标

（一）总体目标

立足国际视野和学校办学实际，高起点规划，务实高效，分步实施，构建尊重学生个性化发展的多元多样的人才培养模式，形成并完善双导师指导下的以学生自主选择专业、自主选择课程、自主安排学业进程、自主建构知识体系为显著特征的学习模式，形成“按学年注册、按学分选课、按学分毕业”的开放灵活、科学规范的完全学分制教学管理模式，实现教学资源的优化配置，促进学生的个性化发展，不断提高办学水平和人才培养质量。

（二）具体目标

1. 完善以选课制为基础，包括选课制、学业导师制、弹性学制、学分互认制、免听免修制、主辅修制等在内的学分制教学管理体系。

2. 建立按学年注册、按学分选课、按学分毕业的教学管理模式，赋予学生一定范围内自主选择专业、课程、任课教师、学习进度的权利。

3. 构建适应学分制的招生改革方案，逐步推进按专业大类招生，分阶段多元化培养。以教学系为单位，以专业群大类为基础，探索实施大类招生。

4. 建设支撑学分制改革需要的教学管理信息系统，提高教学管理信息化水平。

5. 充分挖掘、整合学校的教育教学资源，促进教学资源的

优化配置与充分利用。深化与学分制管理相适应的学生管理、人事管理、实训室管理、后勤管理等配套改革。

6. 推动人事制度改革，促进教师职业发展，采取措施鼓励教师多开课、开好课，调动教师教学积极性。

三、改革内容

（一） 制定适应完全学分制改革的专业动态调整机制和招生改革方案

以学分制改革为契机，建立专业优化和调整动态机制，整合专业资源，优化专业结构，促进专业设置与区域产业结合更加紧密。进一步推进和深化大类招生改革，把专业选择权和学习自主权交给学生，学生通过一段时间的学习，对专业有所了解后，根据自己的爱好和兴趣选择专业。

1. 打破原有按专业招生模式，实行按专业群大类招生，新生入校不分专业。

2. 新生入学第一学年按照专业（群）大类打通培养，奠定学生厚实的基础。

3. 大类培养阶段结束后，给予学生大类内选择专业机会，第一学年末，修满规定学分的学生，按学习成绩和志愿自主选择专业。

4. 后期分专业多元化培养，通过选课，实现学生自主选择专业方向。

（二）制定完善适应学分制改革的教学管理规章制度，建立健全完全学分制运行机制

制定并完善包含学分制学籍管理制度、重修制度、选课管理办法、辅修专业制、学生导师制实施方案、学分制收费管理办法以及学生管理办法等一系列适应学分制的管理制度。

1. 修订学分制学籍管理制度

（1）实施弹性学制

修订学分制学籍管理制度，实行弹性学制，基本修业年限为3年，范围为2至6年。允许学生在学期间创业、就业、半工半读或因病因事申请休学。修满培养方案规定学分的学生，可在弹性学制内的各个学期申请毕业。

（2）完善学分绩点制

完善学业成绩记录方式，所有课程成绩以百分制或5级制登记，以学分记录学生学习的质，以学分绩点记录学生学习的量。不同成绩记录方式与学分绩点的对应关系如下表所示。

表1 不同成绩记录方式与学分绩点的对应关系

5级记分制	百分制	学分绩点
优秀	90-100	4.0-5.0
良好	80-89	3.0-3.9
中等	70-79	2.0-2.9
及格	60-69	1.0-1.9

不及格	<60	0
-----	-----	---

(3) 完善免听、免修制

学生通过参与校企合作项目开发、专业技能竞赛、创新创业项目、国家认可的自学考试等，确定已掌握或具备了与课程密切相关知识、能力和素质的，可以免听或免修相应课程。学生自入学第二年起，以往各学期学分绩点在3.0以上的或通过学校组织的免修测试，可以申请免修一门课程。

2. 修订完全学分制选课管理办法，推行自主选课制

修订学分制选课管理办法和各类课程的选课指导方案，鼓励学生在导师指导下，根据自身兴趣和特长，综合考虑自己的学习基础、学习能力和身体状况、经济条件等实际情况，跨年级、跨专业在规定范围内自主选择修读课程、任课教师、上课时间，自主安排学习进程，形成个性化的知识体系。除必修课外，学生需在专业群平台课、专业方向课、基本素质选修课中选修若干课程，完成相应学分。

3. 修订学分替换办法，建立灵活的学分替代机制

修订学分替换办法和创业学分管理办法，建立灵活的学分替代机制。增加同类课程的数量，为学生自主学习和自主选课提供条件。充分利用校内外实训基地和各类型工作室，以及大学生创业实践平台，加强学生创新创业能力培养，将学生参加社会实践活动、创业活动、创新发明、各类竞赛取得的成果，按照一定方

式计入学生学业学分。

4. 修订基于学分制的专业辅修制度

全面贯彻因材施教原则，充分调动学生学习的积极性和主动性，鼓励学有余力的学生在学习主修专业课程的同时，辅修第二专业。明确辅修专业的修读条件、教学管理、课程考核、学分收费、毕业资格审核、证书发放等具体规定。在弹性学制内完成修读专业课程的学习，取得规定学分，即可获得辅修专业的学业证明书。

（三）制定适应学分制改革的学生双导师制实施方案，打造高素质的学生导师团队

制定适应学分制改革的学生导师制实施方案和实施细则，建立以专业教师为主，辅导员、教学管理人员以及校外兼职教师共同参与的高素质学生双导师团队。打破原先的年级制和班级制，由多个年级具有共同专业兴趣的学生组成学习团队，由专业教师和校外兼职教师共同担任学习团队的导师。双导师负责对学生的学业、生活、职业生涯规划、心理健康等方面进行个性化、精细化指导。导师是学生的人生导师和健康成长的知心朋友，工作上以指导为主，管理为辅。逐步建立高年级同学“传帮带”低年级同学的“朋辈学习”工作机制，实现学生自我教育、自我管理、自我监督、自我服务的目的，引导学生走向成功成才，探索出适应学分制改革的学生管理新方法。

（四）制定适应学分制改革的人才培养方案，优化课程体系

根据学分制改革要求，以前瞻性、系统性、多样性和可操作性为指导，全面修订人才培养方案。加大课程结构整体优化和课程整合的力度，构建“基本素质课程+专业能力课程”有机结合、紧密联系的课程体系，合理进行课程设置，增加体现新知识、新技术及综合素质养成教育的课程。

1. 继续优化基本素质课程和专业能力课（含专业群平台课、专业核心课、专业方向课）的学分结构比例。

2. 进一步加大选修课比例，各类选修课总学分比例不低于总学分的50%，满足学生自主学习和个性化学习的需求，鼓励学生充分发展个性，从实际出发，跨专业、跨学院自主选择课程，从而增强学生学习主动性，全面提高综合素质。按照专业大类设置专业群平台课程，学生可以根据专业兴趣和社会需求选修专业群内不同模块的平台课程。根据专业方向设置若干组选修课，学生选读其中几组或按要求在各组内选读若干课程，并取得规定的学分。除了选修课可以选择课程和老师外，所有必修课均可选老师、选上课时间、选上课地点。每个学生均拥有一份个性化的培养方案和课程表。

3. 强化实践教学环节，文科专业实践教学学分不少于总学分的50%，工科专业不少于总学分的60%。

4. 强化大学生基本素质教育课程体系的构建，打通大类专

业互选，分别制订工科、文科和艺术类专业的素质教育课程课程和标准。

（五）进一步完善课程资源建设和使用管理办法，加强优质课程资源建设和利用

通过培育一批精品在线开放课程、建设一批优质核心课程、改造一批传统课程的方式，增加课程数量和开课数量。引进优秀在线课程平台，补充优质课程资源。实施课程负责人制度，对传统课程进行改造、整合和优化。建设或改造100门以上课程。改革课程考核方式，加强课程题库建设，逐步推行教考分离，积极探索考核方式改革。推进教学方式改革，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，逐步推行教师挂牌授课制度，一门课程至少由2名老师同时开课，增加小班课程授课比例，鼓励学生选择自己喜欢的课程和教师，鼓励教师运用现代教育技术手段辅助教学。

（六）建设适应学分制改革的教学管理系统，提升信息化教学管理能力

建设满足学分制改革需要、功能完善的一体化教学管理系统。教学管理系统能够具有教学计划管理、排课选课管理、注册管理、学籍管理、成绩管理、考试管理、教学质量评价管理、教学资源管理、学费收缴管理等功能。

（七）制定学分制条件下的学生管理改革方案，完善适应学分制要求的学生管理工作机制

改变传统以单一自然班、行政班为管理对象的学生管理模式，学生选课后，按选课人员形成课程班。自然班和课程班相互协调，各自发挥作用。修订学生评优评奖标准与办法、经济困难学生资助办法、学生助学贷款管理办法等规章制度，构建适应学分制特点的学生心理健康教育和帮扶机制。

（八）构建适应学分制改革的长效师资考核培训体系，完善教学激励与约束机制，加强师资队伍队伍建设

构建长效师资考核和培训体系，建立教学一线教师进入退出考核机制，促进教师职业发展。完善教师教学激励机制，激励广大教师深化教学改革，提高教学质量。逐步建立与学分制相匹配的薪酬分配机制，鼓励教授、副教授开发优质课程，鼓励一线青年教师多开课，开好课。

加强行政部门及各教学系教学管理人员、学生管理人员的培训，不断更新理念，提高教学管理队伍业务素质，优化职称和年龄结构，建设一支稳定的高素质、高水平、高质量的教学管理队伍。

四、进度安排

学分制改革是一项涉及面广、建设任务重的系统工程，根据我校实际，学分制改革分为以下四个阶段。

第一阶段 调研阶段

主要任务：

1. 对办学以来的教育教学情况、效果、存在问题进行总结分析；进行学分制改革的可行性研究。由教务处牵头。

2. 广泛调研，收集、整理关于学分制改革方面的文件和资料，外出走访兄弟院校，了解实行学分制的先进经验和做法等。

调研方向包括：

(1) 国内外高校实施学分制的历史、现状及相关资料。由教务处牵头。

(2) 学分制人才培养方案、教学计划、学籍管理制度、选课制度、课程管理、评价考核制度等。由教务处牵头。

(3) 学分制背景下学生日常教育、管理模式改革、招生和就业指导方式改革、学生综合测评方式和指标体系改革、学生班团组织和社团组织模式改革等。由学生处、招生就业办牵头。

(4) 学分制背景下学生学费等费用核算和缴纳方式的改革、教学经费投入渠道和机制改革等。由财务处牵头。

(5) 学分制背景下后勤保障、服务方式改革。由总务处牵头。

(6) 学籍管理、教务管理信息化。由教务处、信息中心牵头。

(7) 选课制实行后对教师工作量考核和岗位认定问题。教

师培训和指导以及激励措施。由人事处牵头。

(8) 与学分制相关的其它问题。

3. 撰写调研报告，提出深化学分制改革的思路。具体工作：

(1) 根据调研专题，撰写分项调研报告。各相关职能部门负责。

(2) 汇总调研成果，拟订学分制实施目标和实施思路。由教务处、人事处、学生处负责。

第二阶段 准备阶段

主要任务：

1. 出台学分制改革实施方案、相关文件、措施制度。

2. 启动学分制人才培养方案和教学计划的修订。

3. 做好实施学分制的组织准备、思想准备、制度准备、物质准备工作。

4. 完成基于学分制的教务管理系统软硬件建设和测试工作。

5. 加强对教学一线教师、教学管理人员、学生管理人员的培训工作。

具体工作：

(1) 制定、修订下列文件：

《中山火炬职业技术学院学分制学籍管理规定》、《中山火炬职业技术学院学分制选课管理办法》、《中山火炬职业技术学院学分替换办法》、《中山火炬职业技术学院关于制定学分制人

人才培养方案的指导性意见》等一系列教学管理制度。由教务处负责。

适应学分制的师资队伍建设方案、学分制下的教师评价考核管理办法、与学分制相匹配的工作量计算办法和薪酬分配方案。由人事处和各教学系负责。

学生培养费收缴标准和办法、教学成本核算及教学业务费分配办法方面的文件。由财务处牵头。

学生思想政治教育、日常管理改革方案和相关制度、学生活动管理方面的文件。由学生处负责。

适应学分制运行的学生住宿、餐饮等后勤服务方面的管理方案和相关规定。由总务处牵头。

(2) 进行新的培养方案和教学计划修订。由教务处组织。

第三阶段 启动、试行阶段 主要任务：

1. 进行实施学分制宣传、教育工作。

2. 落实《中山火炬职业技术学院实施学分制改革实施方案》。

自2019级开始在一个教学系试点。

具体工作：

(1) 向全体师生员工进行实施完全学分制宣传、动员和教育。由教务处、学生处负责。

(2) 完善出台《中山火炬职业技术学院专业人才培养方案》《学分制教学计划》。由教务处牵头。

3. 编制《中山火炬职业技术学院春秋季学分制开课计划（试行）》。由教务处牵头。

4. 根据学分制教学计划和春秋季开课计划，排定下一学年的课表，安排好任课教师。由教务处、相关教学系负责。

5. 学生报到后一周内选择必修和选修课程。由教务处、相关教学系负责。

6. 新生缴费、住宿和日常教育、管理按新方案运行。由各相关职能部门和试点教学系负责。

7. 根据试运行情况，修订和调整有关教学管理制度和配套改革措施。

第四阶段 全面运行阶段 时间：2019年9月以后

1. 全面运行、完善学分制管理模式。

2. 进一步修订和完善相关的规章制度和实施细则。

五、组织与保障

（一）成立学校学分制改革领导小组

学校成立以学校校长为组长，其他学校领导为副组长，学校办公室、教务处、人事处、学工处、财务处、总务处、招生办、信息中心及各教学系负责人为成员的学分制改革领导小组，负责研究、审议、决策我校学分制改革工作相关政策措施，全面领导、协调学校学分制改革工作，及时研究解决学分制改革过程中出现的困难和问题。领导小组下设办公室，办公室挂靠教务处。

（二）明确分工，建立各部门间的协同工作机制

教务处及各相关职能部门成立以部门领导牵头的学分制改革实施工作组，明确各职能部门的分工，协调配合，积极落实各项改革举措。

学院办：负责综合协调各部门工作，为学分制改革实施提供全面保障。

教务处：负责学分制教学管理模式的构建与运行；负责学生选课、课程资源等平台的建设；负责人才培养模式改革、人才培养方案修订等；制定和完善教学管理、学籍管理、教学质量管理等规章制度；组织人才培养方案的优化完善；推进课程建设，不断丰富课程资源；推进教师教学方式和课程考核方式改革，不断提高教学质量。

学生处：完善学生管理相关制度，探索与学分制改革相适应的学生工作管理新模式，逐步建立健全与学分制管理相适应的学生资助体系和学生综合素质测评办法。

人事处：改革人事管理与分配制度，加强教师的培养与引进工作，完善教师管理制度和激励约束机制，激励教师从事教学科研工作的积极性。

财务处：根据教学资源需求，加大教学经费投入，在教学经费划拨、使用、管理等方面结合实施学分制的实际情况，修订相关财务管理制度，制定与学分制改革相适应的收费管理办法。

总务处：加强各类教学条件的改善，挖掘校内教学及实验用房资源，确保在数量、规格和功能等方面满足学分制教学需要。完善学分制下的教室管理、饮食服务、住宿管理等管理制度，构建适应学分制特点的后勤保障体系。

信息中心：加强网络基础设施建设，完善校园网络信息平台，加快推进学分制下的各类信息系统及教学资源平台建设，为师生提供基于互联网的教学和管理信息服务。

各教学系：各系应成立以系主任为组长的学分制改革实施工作组，制定及落实适应学分制改革的教学管理规章制度，修订完善各专业人才培养方案，改革教学模式、教学方法与手段、教学内容，加强教学资源建设，落实导师制，加大对学生的学业指导，以满足学分制改革需要。

中山火炬职业技术学院文件

中炬职教发〔2019〕1号

关于印发《中山火炬职业技术学院学分制学生学籍管理规定（试行）》等制度的通知

校内各单位：

根据广东省教育厅《关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）号文件精神 and 广东省一流高职院校建设需要，学校组织人员重新修订了《中山火炬职业技术学院学分制改革实施方案》、《中山火炬职业技术学院学分制学生学籍管理规定》、《中山火炬职业技术学院补考、缓考与重修管理办法》、《中山火炬职业技术学院学生留级管理办法》、《中山火炬职业技术学院学分互认管理办法》、《中山火炬职业技术学院学生选课管理办法》、《中山火炬职业技术学院课外学分管理办法》、《中山火炬职业技术学院学生导师制管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：

- 1.中山火炬职业技术学院学分制学生学籍管理规定（试行）
- 2.中山火炬职业技术学院补考、缓考与重修管理办法（试行）
- 3.中山火炬职业技术学院学生留级管理办法（试行）
- 4.中山火炬职业技术学院学分互认管理办法（试行）
- 5.中山火炬职业技术学院学分制学生选课管理办法（试行）
- 6.中山火炬职业技术学院课外学分管理办法（试行）
- 7.中山火炬职业技术学院学生导师制管理办法（试行）

中山火炬职业技术学院

2019 年 1 月 1 日

中山火炬职业技术学院教务处

2019 年 1 月 1 日印发

附件1：

中山火炬职业技术学院学分制改革实施方案

（试行）

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和规划纲要（2010—2020年）》、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见（教高〔2012〕4号）》、广东省《关于深化教育领域综合改革的实施意见》等文件精神，深化我校教育教学改革，创新教学管理方式和人才培养模式，不断提高教育管理水平和人才培养质量，进一步深化学分制教学改革，根据广东省教育厅《关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）要求，结合我校实际，特制订本实施方案。

一、指导思想

遵循职业教育人才成长规律，秉承学校“高新特精”的办学理念，把提高教育教学质量作为学校教育改革发展的最核心，紧紧围绕建设“特色鲜明、国内一流”的现代高职院校目标，充分发挥教师教学的主导作用和学生学习的主体作用，合理配置、优化教学资源，按照“明确目标、总体规划、整体推进、分步实施”的原则，从基本素质教育课程整体推进和专业课程分步推进两个层面，积极、稳妥地推动学分制改革。

二、改革目标

（一）总体目标

立足国际视野和学校办学实际，高起点规划，务实高效，分

步实施，构建尊重学生个性化发展的多元多样的人才培养模式，形成并完善双导师指导下的以学生自主选择专业、自主选择课程、自主安排学业进程、自主建构知识体系为显著特征的学习模式，形成“按学年注册、按学分选课、按学分毕业”的开放灵活、科学规范的完全学分制教学管理模式，实现教学资源的优化配置，促进学生的个性化发展，不断提高办学水平和人才培养质量。

（二）具体目标

1. 完善以选课制为基础，包括选课制、学业导师制、弹性学制、学分互认制、免听免修制、主辅修制等在内的学分制教学管理体系。

2. 建立按学年注册、按学分选课、按学分毕业的教学管理模式，赋予学生一定范围内自主选择专业、课程、任课教师、学习进度的权利。

3. 构建适应学分制的招生改革方案，逐步推进按专业大类招生，分阶段多元化培养。以教学系为单位，以专业群大类为基础，探索实施大类招生。

4. 建设支撑学分制改革需要的教学管理信息系统，提高教学管理信息化水平。

5. 充分挖掘、整合学校的教育教学资源，促进教学资源的优化配置与充分利用。深化与学分制管理相适应的学生管理、人事管理、实训室管理、后勤管理等配套改革。

6. 推动人事制度改革，促进教师职业发展，采取措施鼓励

教师多开课、开好课，调动教师教学积极性。

三、改革内容

（一） 制定适应完全学分制改革的专业动态调整机制和招生改革方案

以学分制改革为契机，建立专业优化和调整动态机制，整合专业资源，优化专业结构，促进专业设置与区域产业结合更加紧密。进一步推进和深化大类招生改革，把专业选择权和学习自主权交给学生，学生通过一段时间的学习，对专业有所了解后，根据自己的爱好和兴趣选择专业。

1. 打破原有按专业招生模式，实行按专业群大类招生，新生入校不分专业。

2. 新生入学第一学年按照专业（群）大类打通培养，奠定学生厚实的基础。

3. 大类培养阶段结束后，给予学生大类内选择专业机会，第一学年末，修满规定学分的学生，按学习成绩和志愿自主选择专业。

4. 后期分专业多元化培养，通过选课，实现学生自主选择专业方向。

（二）制定完善适应学分制改革的教学管理规章制度，建立健全完全学分制运行机制

制定并完善包含学分制学籍管理制度、重修制度、选课管理办法、辅修专业制、学生导师制实施方案、学分制收费管理办法

以及学生管理办法等一系列适应学分制的管理制度。

1. 修订学分制学籍管理制度

(1) 实施弹性学制

修订学分制学籍管理制度，实行弹性学制，基本修业年限为3年，范围为2至6年。允许学生在学期间创业、就业、半工半读或因病因事申请休学。修满培养方案规定学分的学生，可在弹性学制内的各个学期申请毕业。

(2) 完善学分绩点制

完善学业成绩记录方式，所有课程成绩以百分制或5级制登记，以学分记录学生学习的质，以学分绩点记录学生学习的量。不同成绩记录方式与学分绩点的对应关系如下表所示。

表-1 不同成绩记录方式与学分绩点的对应关系

5级记分制	百分制	学分绩点
优秀	90-100	4.0-5.0
良好	80-89	3.0-3.9
中等	70-79	2.0-2.9
及格	60-69	1.0-1.9
不及格	<60	0

(3) 完善免听、免修制

学生通过参与校企合作项目开发、专业技能竞赛、创新创业项目、国家认可的自学考试等，确定已掌握或具备了与课程密切相关知识、能力和素质的，可以免听或免修相应课程。学生自入

学第二年起，以往各学期学分绩点在3.0以上的或通过学校组织的免修测试，可以申请免修一门课程。

2. 修订完全学分制选课管理办法，推行自主选课制

修订学分制选课管理办法和各类课程的选课指导方案，鼓励学生在导师指导下，根据自身兴趣和特长，综合考虑自己的学习基础、学习能力和身体状况、经济条件等实际情况，跨年级、跨专业在规定范围内自主选择修读课程、任课教师、上课时间，自主安排学习进程，形成个性化的知识体系。除必修课外，学生需在专业群平台课、专业方向课、基本素质选修课中选修若干课程，完成相应学分。

3. 修订学分替换办法，建立灵活的学分替代机制

修订学分替换办法和创业学分管理办法，建立灵活的学分替代机制。增加同类课程的数量，为学生自主学习和自主选课提供条件。充分利用校内外实训基地和各类型工作室，以及大学生创业实践平台，加强学生创新创业能力培养，将学生参加社会实践活动、创业活动、创新发明、各类竞赛取得的成果，按照一定方式计入学生学业学分。

4. 修订基于学分制的专业辅修制度

全面贯彻因材施教原则，充分调动学生学习的积极性和主动性，鼓励学有余力的学生在学习主修专业课程的同时，辅修第二专业。明确辅修专业的修读条件、教学管理、课程考核、学分收费、毕业资格审核、证书发放等具体规定。在弹性学制内完成修

读专业课程的学习，取得规定学分，即可获得辅修专业的学业证明书。

（三）制定适应学分制改革的学生双导师制实施方案，打造高素质的学生导师团队

制定适应学分制改革的学生导师制实施方案和实施细则，建立以专业教师为主，辅导员、教学管理人员以及校外兼职教师共同参与的高素质学生双导师团队。打破原先的年级制和班级制，由多个年级具有共同专业兴趣的学生组成学习团队，由专业教师和校外兼职教师共同担任学习团队的导师。双导师负责对学生的学业、生活、职业生涯规划、心理健康等方面进行个性化、精细化指导。导师是学生的人生导师和健康成长的知心朋友，工作上以指导为主，管理为辅。逐步建立高年级同学“传帮带”低年级同学的“朋辈学习”工作机制，实现学生自我教育、自我管理、自我监督、自我服务的目的，引导学生走向成功成才，探索出适应学分制改革的学生管理新方法。

（四）制定适应学分制改革的人才培养方案，优化课程体系

根据学分制改革要求，以前瞻性、系统性、多样性和可操作性为指导，全面修订人才培养方案。加大课程结构整体优化和课程整合的力度，构建“基本素质课程+专业能力课程”有机结合、紧密联系的课程体系，合理进行课程设置，增加体现新知识、新技术及综合素质养成教育的课程。

1. 继续优化基本素质课程和专业能力课（含专业群平台课、

专业核心课、专业方向课)的学分结构比例。

2. 进一步加大选修课比例,各类选修课总学分比例不低于总学分的50%,满足学生自主学习和个性化学习的需求,鼓励学生充分发展个性,从实际出发,跨专业、跨学院自主选择课程,从而增强学生学习主动性,全面提高综合素质。按照专业大类设置专业群平台课程,学生可以根据专业兴趣和社会需求选修专业群内不同模块的平台课程。根据专业方向设置若干组选修课,学生选读其中几组或按要求在各组内选读若干课程,并取得规定的学分。除了选修课可以选择课程和老师外,所有必修课均可选老师、选上课时间、选上课地点。每个学生均拥有一份个性化的培养方案和课程表。

3. 强化实践教学环节,文科专业实践教学学分不少于总学分的50%,工科专业不少于总学分的60%。

4. 强化大学生基本素质教育课程体系的构建,打通大类专业互选,分别制订工科、文科和艺术类专业的素质教育课程课程和标准。

(五)进一步完善课程资源建设和使用管理办法,加强优质课程资源建设和利用

通过培育一批精品在线开放课程、建设一批优质核心课程、改造一批传统课程的方式,增加课程数量和开课数量。引进优秀在线课程平台,补充优质课程资源。实施课程负责人制度,对传统课程进行改造、整合和优化。建设或改造100门以上课程。改

革课程考核方式，加强课程题库建设，逐步推行教考分离，积极探索考核方式改革。推进教学方式改革，倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，逐步推行教师挂牌授课制度，一门课程至少由2名老师同时开课，增加小班课程授课比例，鼓励学生选择自己喜欢的课程和教师，鼓励教师运用现代教育技术手段辅助教学。

（六）建设适应学分制改革的教学管理系统，提升信息化教学管理能力

建设满足学分制改革需要、功能完善的一体化教学管理系统。教学管理系统能够具有教学计划管理、排课选课管理、注册管理、学籍管理、成绩管理、考试管理、教学质量评价管理、教学资源管理、学费收缴管理等功能。

（七）制定学分制条件下的学生管理改革方案，完善适应学分制要求的学生管理工作机制

改变传统以单一自然班、行政班为管理对象的学生管理模式，学生选课后，按选课人员形成课程班。自然班和课程班相互协调，各自发挥作用。修订学生评优评奖标准与办法、经济困难学生资助办法、学生助学贷款管理办法等规章制度，构建适应学分制特点的学生心理健康教育和帮扶机制。

（八）构建适应学分制改革的长效师资考核培训体系，完善教学激励与约束机制，加强师资队伍建设

构建长效师资考核和培训体系，建立教学一线教师进入退出

考核机制，促进教师职业发展。完善教师教学激励机制，激励广大教师深化教学改革，提高教学质量。逐步建立与学分制相匹配的薪酬分配机制，鼓励教授、副教授开发优质课程，鼓励一线青年教师多开课，开好课。

加强行政部门及各教学系教学管理人员、学生管理人员的培训，不断更新理念，提高教学管理队伍业务素质，优化职称和年龄结构，建设一支稳定的高素质、高水平、高质量的教学管理队伍。

四、进度安排

学分制改革是一项涉及面广、建设任务重的系统工程，根据我校实际，学分制改革分为以下四个阶段。

第一阶段 调研阶段

主要任务：

1. 对办学以来的教育教学情况、效果、存在问题进行总结分析；进行学分制改革的可行性研究。由教务处牵头。

2. 广泛调研，收集、整理关于学分制改革方面的文件和资料，外出走访兄弟院校，了解实行学分制的先进经验和做法等。

调研方向包括：

（1）国内外高校实施学分制的历史、现状及相关资料。由教务处牵头。

（2）学分制人才培养方案、教学计划、学籍管理制度、选课制度、课程管理、评价考核制度等。由教务处牵头。

(3) 学分制背景下学生日常教育、管理模式改革、招生和就业指导方式改革、学生综合测评方式和指标体系改革、学生班团组织和社团组织模式改革等。由学生处、招生就业办牵头。

(4) 学分制背景下学生学费等费用核算和缴纳方式的改革、教学经费投入渠道和机制改革等。由财务处牵头。

(5) 学分制背景下后勤保障、服务方式改革。由总务处牵头。

(6) 学籍管理、教务管理信息化。由教务处、信息中心牵头。

(7) 选课制实行后对教师工作量考核和岗位认定问题。教师培训和指导以及激励措施。由人事处牵头。

(8) 与学分制相关的其它问题。

3. 撰写调研报告，提出深化学分制改革的思路。具体工作：

(1) 根据调研专题，撰写分项调研报告。各相关职能部门负责。

(2) 汇总调研成果，拟订学分制实施目标和实施思路。由教务处、人事处、学生处负责。

第二阶段 准备阶段

主要任务：

1. 出台学分制改革实施方案、相关文件、措施制度。

2. 启动学分制人才培养方案和教学计划的修订。

3. 做好实施学分制的组织准备、思想准备、制度准备、物

质准备工作。

4. 完成基于学分制的教务管理系统软硬件建设和测试工作。

5. 加强对教学一线教师、教学管理人员、学生管理人员的培训工作。

具体工作：

(1) 制定、修订下列文件：

《中山火炬职业技术学院学分制学籍管理规定》、《中山火炬职业技术学院学分制选课管理办法》、《中山火炬职业技术学院学分替换办法》、《中山火炬职业技术学院关于制定学分制人才培养方案的指导性意见》等一系列教学管理制度。由教务处负责。

适应学分制的师资队伍建设方案、学分制下的教师评价考核管理办法、与学分制相匹配的工作量计算办法和薪酬分配方案。由人事处和各教学系负责。

学生培养费收缴标准和办法、教学成本核算及教学业务费分配办法方面的文件。由财务处牵头。

学生思想政治教育、日常管理改革方案和相关制度、学生生活活动管理方面的文件。由学生处负责。

适应学分制运行的学生住宿、餐饮等后勤服务方面的管理方案和相关规定。由总务处牵头。

(2) 进行新的培养方案和教学计划修订。由教务处组织。

第三阶段 启动、试行阶段 主要任务：

1. 进行实施学分制宣传、教育工作。

2. 落实《中山火炬职业技术学院实施学分制改革实施方案》。

自2019级开始在一个教学系试点。

具体工作：

(1) 向全体师生员工进行实施完全学分制宣传、动员和教育。由教务处、学生处负责。

(2) 完善出台《中山火炬职业技术学院专业人才培养方案》《学分制教学计划》。由教务处牵头。

3. 编制《中山火炬职业技术学院春秋季学分制开课计划（试行）》。由教务处牵头。

4. 根据学分制教学计划和春秋季开课计划，排定下一学年的课表，安排好任课教师。由教务处、相关教学系负责。

5. 学生报到后一周内选择必修和选修课程。由教务处、相关教学系负责。

6. 新生缴费、住宿和日常教育、管理按新方案运行。由各相关职能部门和试点教学系负责。

7. 根据试运行情况，修订和调整有关教学管理制度和配套改革措施。

第四阶段 全面运行阶段 时间：2019年9月以后

1. 全面运行、完善学分制管理模式。

2. 进一步修订和完善相关的规章制度和实施细则。

五、组织与保障

（一）成立学校学分制改革领导小组

学校成立以学校校长为组长，其他学校领导为副组长，学校办公室、教务处、人事处、学工处、财务处、总务处、招生办、信息中心及各教学系负责人为成员的学分制改革领导小组，负责研究、审议、决策我校学分制改革工作相关政策措施，全面领导、协调学校学分制改革工作，及时研究解决学分制改革过程中出现的困难和问题。领导小组下设办公室，办公室挂靠教务处。

（二）明确分工，建立各部门间的协同工作机制

教务处及各相关职能部门成立以部门领导牵头的学分制改革实施工作组，明确各职能部门的分工，协调配合，积极落实各项改革举措。

学院办：负责综合协调各部门工作，为学分制改革实施提供全面保障。

教务处：负责学分制教学管理模式的构建与运行；负责学生选课、课程资源等平台的建设；负责人才培养模式改革、人才培养方案修订等；制定和完善教学管理、学籍管理、教学质量管理等规章制度；组织人才培养方案的优化完善；推进课程建设，不断丰富课程资源；推进教师教学方式和课程考核方式改革，不断提高教学质量。

学生处：完善学生管理相关制度，探索与学分制改革相适应的学生工作管理新模式，逐步建立健全与学分制管理相适应的学生资助体系和学生综合素质测评办法。

人事处：改革人事管理与分配制度，加强教师的培养与引进工作，完善教师管理制度和激励约束机制，激励教师从事教学科研工作的积极性。

财务处：根据教学资源需求，加大教学经费投入，在教学经费划拨、使用、管理等方面结合实施学分制的实际情况，修订相关财务管理制度，制定与学分制改革相适应的收费管理办法。

总务处：加强各类教学条件的改善，挖掘校内教学及实验用房资源，确保在数量、规格和功能等方面满足学分制教学需要。完善学分制下的教室管理、饮食服务、住宿管理等管理制度，构建适应学分制特点的后勤保障体系。

信息中心：加强网络基础设施建设，完善校园网络信息平台，加快推进学分制下的各类信息系统及教学资源平台建设，为师生提供基于互联网的教学和管理信息服务。

各教学系：各系应成立以系主任为组长的学分制改革实施工作组，制定及落实适应学分制改革的教学管理规章制度，修订完善各专业人才培养方案，改革教学模式、教学方法与手段、教学内容，加强教学资源建设，落实导师制，加大对学生的学业指导，以满足学分制改革需要。

附件2:

中山火炬职业技术学院学分制学生 学籍管理规定（试行）

一、入学与注册

第一条 凡按国家招生规定由我校录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到截止日期前以书面形式（附有关证明）向所在教学系（部）申请延期报到并报教务处核准，时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。

复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

经复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校

区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第三条 新生进行体检复查患有疾病者，经二级甲等以上医院诊断认为不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复并达到入学标准的（经由学校指定医院诊断，符合体检要求），由学生本人提出书面申请，所属系审批，报教务处复核后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期两周不办理入学手续者，经学校批准取消入学资格。

第四条 经我校录取但因同时依法应征入伍的新生，须填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》申请保留入学资格。我校接到入伍高校新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，出具《保留入学资格通知书》。入伍高校新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年高校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，到我校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第五条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间的有关规定：

（一）新生在保留入学资格期间，不享受在校生待遇，应回家治疗，医疗费自理。自学校批准保留入学资格之日起，必须在

一周内办妥手续并离校。逾期离校者，由专业所在学院提出意见，报学校批准，不再保留入学资格。

（二）保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间不计入在校年限。学生必须在本学年结束前的6月份，向所属教学系提出书面申请，报经教务处复核审核合格后随当前新生办理入学手续。如原录取专业未招生，由学校指定编入相近专业学习。

（三）保留入学资格期间，有严重违法行为或报考其他学校者，经学校批准取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应当在开学后两周内到校办理注册手续。报到注册时须由学生本人持交纳学费收据、学生证等到所在学院办理报到注册手续。注册手续不能由他人代办。学生证在盖注册章之后方可有效。

不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假或请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

二、课程考核与成绩记载

第七条 学生必须参加学校教学计划规定的各门课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入“学生学业成绩登记册”，并纳入本人学籍档案。

第八条 考核分为考试和考查两种。考试课程采用百分制记

分；考查成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。

课程成绩与学分绩点对应关系如下：

百分制	100-90	89-85	84-82	81-78	77-75	74-72	71-68	67-64	63-60	< 60
五级制	优秀		良好			中等			及格	不及格
成绩等级	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.0	0

（二）学分绩点、平均学分绩点的计算

将某一门课程的学分乘以该课程所得的绩点，即为该课程所得的学分绩点。用学生所修课程全部课程绩点之和，除以该生同期修读的学分数，即为该生平均学分绩点。

即：平均学分绩点 = Σ （课程绩点 * 课程学分） / Σ 课程学分

学生的平均学分绩点是衡量该学生学习质量的重要指标。它可以作为确定学生升、留（降）级、退学以及评定奖学金的重要依据。

第九条 课程考核成绩是对学生平时听课、完成作业、实验、实训、实习、课外实践情况以及对所学知识和技能的理解、掌握程度与运用能力的综合评定。考核成绩以期中、期末考试、考查成绩为主，可适当参考平时考评成绩，鼓励教师采用过程性考核评价。

学生因病或其他特殊原因不能参加考核时，必须在考核前由

本人提出书面申请，病假须县级以上医疗单位证明，经教务处批准后，方可认定缓考。缓考原则上不再单独安排考试，缓考学生须和参加补考的学生一同参加该课程的补考。缓考不及格者，必须重修。凡擅自缺考或缓考再次缺考者，该门课程必须重修。

考核成绩一经评定，任何人不得随意改动。如确因学院教师评分不当或总分发生差错，须改动成绩时，教师应填写成绩变更申请表，连同试卷交教研室审核，经系主任同意，报经教务处核准。

第十条 对学生思想品德的考核，以《高等学校学生行为准则》、《普通高等学校学生管理规定》为主要依据。鉴定采取个人小结，师生民主评议等形式，写出符合实际表现的评语。考核等级分为优、良、中、差。对犯有政治思想、道德品质及其他错误的学生，按照有关规定处理。

第十一条 公共体育课为必修课，不及格者应补考，补考仍不及格者应重修，学生体育课的成绩应当突出过程管理，根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十二条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

凡缺课达该门课程总学时 $\frac{1}{3}$ 以上，或作业完成量少于 $\frac{2}{3}$ 、或未完成任课教师指定的阅读书目、实验项目、实践学习量，取消正常考试资格，不得参加本课程的考核，成绩按零分记。如确

有悔改表现，由学生个人申请，经学院鉴定，报教务处批准后，办理重修手续。

第十三条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第十四条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校另行规定。

第十五条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为并造成后果的，给予相应的纪律处分。

三、课程选修、补考、重修、免修

第十六条 学校根据专业人才培养方案制定学分制教学计划和学生选课指南等文件作为学生选修课程的依据。

学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

第十七条 课程考核成绩不及格者允许补考一次。补考一般

安排在下一学期开学后四周内进行。补考课程的成绩按补考实际成绩记载，并注明“补考”字样。补考及格的课程可给予相应的学分，但该门课程的学分绩点为零。补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。如果重修课与正常课程在时间安排上有冲突，学生可向该课程教师书面申请免听课，并办理有关手续，经同意后可部分听课或自学，参加下一学年（学期）考试，并在学习过程中按教师要求提交重修课程的课堂作业。如有特殊原因不能及时重修者，须提出书面申请，经所在系主任同意报教务处备案，但一般不得超过一学年。

第十八条 重修是指重新注册参加某门课程的全过程学习及考核。重修课程和正常第一次修读该课程在管理和学习要求上是相同的。具体规定如下：

- （一）必修课程未取得课程考试资格者；
- （二）必修课程考核不及格，经补考仍不及格，必须重修；
- （三）公共选修课、单独开设的各类实践性教学环节、毕业设计（论文）等考核后未能取得合格成绩的；
- （四）因考试违纪、作弊的；
- （五）在规定的学习年限内同一门课重修次数不限。但每次重修成绩均记入学生的校内学习成绩档案，毕业成绩档案中重修课程的成绩按所取得的最后成绩登录。

第十九条 重修课程的管理

- （一）申请重修必须按学校规定的程序办理手续。学生应主

动向所在学院或教务处咨询重修的有关事项,按要求在规定时间内办理注册重修手续。未按时办理注册重修手续者,不得参加相关课程的修读和考核;

(二)课程重修一般不单独安排教学班。学生可以申请随本专业下一级或其它专业开出的同档次或高于原档次课程学习和考核;

(三)课程重修后的考核一般不单独命题,学生必须随听课教学班级的考试同时进行。若重修的课程与其它必修课程发生时间冲突,学生须优先保证必修课的学习;

(四)由于学校教学计划的原因,未能在学生毕业前向学生提供重修机会的课程,学校将在其毕业前统一组织一次考试。但对已提供重修机会的课程,不再另外单独组织相应的考试。

第二十条 免修

(一)学生已取得国家颁发或权威机构颁发的可反映某一门或某几门课程学习程度和水平的有效资格证书,可申请免修相关课程;

(二)通过全国高等教育自学考试,并取得与本专业教学计划规定的相同课程单科合格证书的,可以申请免修;

(三)已取得同层次或更高层次课程(含相近课程)学习,且取得合格及以上成绩的,可以申请免修;

(四)申请的免修课程,应由开课系(部)根据该课程的教学大纲进行审核批准。学生需填写免修课程申请表,并提交证明

材料原件和复印件，经所属系审核批准，报教务处备案后，可获准免修该门课程。免修课程有具体分数记载的，按照实际成绩记载，无具体成绩的按照70分记载。

第二十一条 不得申请免修的课程

下列课程不得申请免修：形势与政策、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论、思想道德与法律基础、体育课、军训与军事理论课、单独开设的各类实践性教学环节、毕业设计（论文）等课程。

学生因生理缺陷或患某种疾病，经学校指定医疗机构诊断并出具证明后，由军训与军事理论课程主管部门批准，可以申请免于或暂缓参加军事训练，但其军事理论教学内容不得免修。

退伍军人复学后可申请免修体育课、军训与军事理论课。

对于公共体育课程，因患慢性疾病或有某些生理缺陷不能正常上公共体育课者，须经学校指定医疗机构医院诊断并提出证明后，由负责体育教学部门编入体育保健班修读，考核及格者可以取得体育课的成绩。

四、升级、跳级与留（降）级

第二十二条 学生学完本学年教学计划规定的课程（含实践教学），经考核成绩合格者，准予升级。学期或学年不及格的课程门数及所取得学分不够留级规定的，允许升级，但不及格课程必须补考。统计补考课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

第二十三条 学业成绩特别优秀的学生，学年结束时以优秀的成绩修完本年级教学计划规定的课程，同时又以良好的成绩修完了下一学年三分之二的专业课程者，由个人申请，学院同意，经教务处审核后，报经校长批准，允许跳级就读，并按规定修读完成其他课程学分。

第二十四条 学生同一学年不及格课程（经补考后）达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应留级。学生学年不及格课程虽未达到总门数三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长要求留级者，由学生个人申请，学院同意，经教务处审核后，报经校长批准，允许留级。学生自接到留（降）级通知之日起，必须在两周之内办理完有关手续。逾期不办者按自动退学处理。

第二十五条 学生在校学习期间只能留（降）级两次。如果有两次以上（不含两次）达到留（降）级规定的，学校将给予退学处理。

五、休学与复学

第二十六条 学生可以分阶段完成学业。休学时间不计入在校学习时间。学生在校最长年限（含休学）为5年。

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病、伤经指定医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过总学时三分之一者；

（三）因创业需中途停学的；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十八条 学生要求休学，应提出书面申请，并附有关证明，因病须本校医院签署意见。经所属系主管院长同意，填表报教务处审批。教务处批准后，学生所在学院应及时通知本人（因病本人不能办理时可委托家长或其他近亲属）到教务处办理休学手续。

第二十九条 对申请创业休学的，学校需组织专家进行审核认定。创业休学每次申请休学时间1年，期满可申请复学，也可申请继续休学。申请休学创业不得超过2次，其创业休学时间不计入其学习年限。

第三十条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，按规定办理相关手续，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第三十二条 学生休学一般以一学年为限，累计不得超过两学年，大三下学期没有特殊原因不允许休学。

第三十三条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一） 休学学生必须于批准休学后两周内向学校有关部门办理休学手续，由教务处发给休学证明，按时离校，学校保留其学籍；

（二） 学生休学期间不享受在校学习学生待遇；

（三） 因病休学的学生，医疗费用自理。学校不对学生休学期间发生的事故负责；

（四） 休学学生的户口不迁出学校；

（五） 学生休学期间不得擅自来校上课，不得参加考试。

第三十四条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应持有关证件提前于学期开学前两周向学院申请复学；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须持学校指定的二级甲等以上医院出具的恢复健康的证明，复查合格，方可复学；

（三）对要求复学的学生，学校进行品行审查，休学期间有严重违法乱纪等行为者，取消其复学资格；

（四）保留学籍、休学期满无故超过两周仍未到校办理复学手续者，取消其复学资格，按退学处理。

六、退 学

第三十五条 学生有下列情形之一，经学校批准，给予退学处理：

（一）经补考后一学年不及格课程累计达该学年所学课程总门数三分之二及其以上者；

（二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（三）留级超过两次者；

（四）休学期满或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请，或者申请复学经复查不合格的；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（六）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（八）学生本人申请，经学生家长或监护人同意退学者；

（九）因其它特殊情况，学校认为必须退学的。

第三十六条 学生所在学院提出退学处理建议，并告知学生作出退学处理的事实、理由及依据。学院应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第三十七条 教务处配合学校法务部门，对学院提交的退学处理建议及相关支撑材料进行合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

第三十八条 学生本人申请退学的，需填写退学申请表，经学院、学校审核同意后，办理退学手续。

第三十九条 学院应将退学处理决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已经离校的，可以采取邮寄方式送达；无法联系上的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

学生接到退学处理决定书后一周内办清离校手续离校，并注销其学籍，同时报省教育厅备案，学生不再享有在校生的一切待遇。

第四十条 学生退学善后问题按下列规定办理：

（一）因各种原因给予退学的学生，档案和户口退回其家庭户籍所在地；

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致伤）者，由学生家长或监护人负责领回；

（三）退学学生学校发给退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年）；

（四）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

七、毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，学生按规定办完离校手续后，在离校前到所在学院领取毕业证书。

第四十二条 学生毕业时有不及格的课程或未修满规定学分，但尚未达到留级规定者，作结业处理，发给结业证书；并准予在结业后一年内向学院申请重修或者补做毕业设计、论文、答辩，考核合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。逾期不重修或重修不及格者，不准再次重修，只发给结业证书。

第四十三条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。获得肄业证书者，不再具有换发结业证书或毕业证书的资格。

第四十四条 无学籍的学生不能取得任何形式的学历证书。

八、附 则

第四十五条 本规定自2019年1月1日起施行。以前学校有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。

附件3:

中山火炬职业技术学院补考、缓考与重修 管理办法（试行）

为进一步规范课程补考、缓考与重修的管理，保证人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

一、补考

- 1.考核不及格的课程，可在下一学期开学初参加补考。
公共选修课、网络课程不安排补考，可以重选。
- 2.期末考核违纪、旷考者，不得参加补考，必须重修。
- 3.补考时间一般为开学第三周，具体补考安排由开课单位确定。
- 4.所有考试课程在期末考试命题时都应同时编写难易程度相同的A、B两套试卷，由各教学单位随机选定一份作为期末考试试卷，另一份密封作为补考试卷。
- 5.补考成绩以卷面成绩为依据，60分以下者如实记载，60分及以上者，总评成绩均计60分。

二、缓考

- 1.学生因考试时间冲突、患病或意外事故等不能按时参加考核的，应至少在考核前一天向各教学系申请缓考（突患急病或遇突发事故的在事发后两个工作日内提出申请），经

批准后，可参加缓考。

2.缓考与补考同时进行。缓考成绩按卷面成绩如实记载。

三、重修

1.学分不可替代课程补考或缓考不及格，或期末考核违纪、旷考者，须参加课程重修。

2.教学系（部）在每学期补考结束后进行重修人数统计，将重修学生名单汇总表交教务处备案。

3.重修方式为跟班重修，跟随下一年级插班修读。如重修时间与正常教学时间相冲突，学生可申请自修理论课程，在完成实践性环节学习任务后可参加期末考核。

4.学生参加重修时，各教学系负责通知学生在开学第一周内到教务办公室办理重修事宜，重修学生根据重修课表参加重修，任课教师负责重修学生的课程考核，具体考核方式可由任课教师自行决定。

5.对于教学计划变更后不再开设且无替代课程可重修的课程，教学系（部）可在毕业学期内为学生增加一次补考机会。

6.重修考核成绩按卷面实际成绩录入教务管理系统。重修考核等同于正常考核，考核不及格者可参加补考。如重修考核时间与期末正常考核时间相冲突，优先参加正常考核，重修考核可申请缓考或另行安排。

四、因课程不及格结业离校的往届学生在两年内可按上

述办法返校参加课程的补考或重修，并于开学第一周内以书面申请的方式向所在教学系（部）提交补考或重修申请。考试通过后，换发毕业证书，逾期不申请者不再受理。

五、本办法从发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

附件4:

中山火炬职业技术学院学生留级 管理办法

为进一步规范教学管理，提高教育教学质量，促进优良学风建设，结合学校实际，特制定本办法。

一、学生参加各专业教学计划中所有教学环节的考核，大二学年结束时所修课程经补考后不及格门数累计达到五门以上的，应予退学；如学生及家长坚持希望能继续在校学习，可由学生提出申请，经学校同意后作留级处理。

二、学生大一学年结束时所修课程经补考后不及格门数累计达到三门以上的，由各系给予学业预警并通知家长。

三、学生留级时不及格课程门次的核算，按下列方式执行：

1.一门课程分几个学期讲授，且每个学期都进行考核的，每学期均按一门课程计算。

2.专业教学计划规定的实践性教学环节，如单独进行考核，则按一门课程计算。

3.公共选修课不及格，不计入留级课程门数。

四、留级的学生原则上在原专业进行学习，如遇没有连续招生的专业，可视情况调到其他学制相同的相近专业进行

学习。

五、学生留级申请由各系主任签署明确意见后，于每学年结束后报教务处审核，经主管领导批准后，各教学系（部）负责通知学生下一学年开学时办理相关手续，编入下一年级的班级学习。

六、在留级之前考核成绩达到合格的课程，可申请免考，但不免修，各教学系根据实际情况予以审批，未经批准的，须重新参加考核。

七、学生在留级期间，如出现违纪违规行为，或不及格课程累计达到五门以上的，取消留级资格，作退学处理。

八、学生在校学习期间仅有一次留级机会。

九、留级学生应按留级年级的学费标准交纳学费，不享受奖助学金。

十、本办法从发布之日起开始执行。

十一、本办法由教务处负责解释。

附件 5:

中山火炬职业技术学院学分互认管理办法

为了推进学分制改革，加强教学资源共享，增强学生学习的选择性，提高人才培养质量，完善教学管理制度，结合学院实际，特制定本办法。

第一条 学分互认的范围

- 1.校内转（跨）专业修读的课程。
- 2.校（境或国）外修读的课程、实习或实践活动。
- 3.各类职业技能（资格）证书的课程。
- 4.网络课程及在线开放课程。
- 5.学分互认协议约定应予以学分互认的课程。
- 6.国家相关规定应予以互认学分的课程。

第二条 学分互认的原则

- 1.申请互认为专业课或通识必修课学分，其原课程的教学内容与拟认定课程的内容相同或相近度应达到 70%及以上，可互认为相同或略高于原课程的学分。
- 2.申请认定辅修课程，认定原则与上一条相同。
- 3.校（境或国）外修读的课程内容和学分数与本专业教学计划内课程差异较大，可申请认定为通识选修课程。

4.跨专业修读的与本专业教学计划无关的课程以及在本专业修读的其他方向的专业方向课程均认定为通识选修课。

5.申请认定职业技能（资格）证书课程的学分，其证书必须属于国家认可的法定机构颁发。

6.本校修读的通识选修课原则上不允许互认为专业课或通识必修课。

7.学分不能重复认定，课程及学分认定后原则上不得修改。

8.学分互认协议中约定的学分认定原则在协议约束力下执行。

第三条 学分互认办法

1.课程学分互认办法

（1）校内课程的学分互认，其课程名称、学分、成绩不变，课程性质按专业教学计划课程性质认定。

（2）校（境或国）外修读课程的学分，凡认定为通识必修课程或专业课程，其课程名称、学分及课程性质原则上按我校教学计划课程录入；凡认定为选修课程，其课程名称和学分按我校课程库内已有的类似课程名称及学分录入；若我校确无类似课程，可按实际修读课程名称及学分录入。校（境或国）外课程的名称可按照课程原文名称录入。

（3）若校（境或国）外修读课程的学分与学时的换算标准

与我校不同,则需按我校学分与学时的对应关系重新换算学分。

2.学生可以修读学校认定的校外网络课程,修读成绩合格者,根据学校的相关规定予以学分互认,最高不超过5学分。

第四条 学分认定办理程序

校(境或国)外修读课程及境外实习或实践学分由学生所在教学系认定,并报教务处备案。在报送备案时,需提供校(境或国)外修读课程的成绩单原件,课程简介以及实习或实践的相关证明材料,以供核准。

第五条 本办法未包含的需要进行学分互认的情况,由学生所在教学系提交学分互认方法建议及申请,教务处报学院领导审批后实施。

第六条 本办法自公布之日起执行,由教务处负责解释。

学分互认申请表

学号		姓名		性别					
所在系 (部)				所在班级					
申请原因 (转专业、降级等)									
原修读课程					互认课程				
课程 代码	课程 名称	课程 属性	学 分	成 绩	课程 代码	课程 名称	课程 属性	学 分	成 绩
课程所在系 (部) 意见:									
系 (部) 签字 (章):						年 月 日			
教务处意见:									
教务处签字 (章)						年 月 日			

附件 6:

中山火炬职业技术学院学分制学生选课 管理办法

学生对所学课程的自主选择是学分制在教学环节的重要体现，也是学生自主安排学习进程、进行自我设计、自我管理的基础。为规范学生选课管理，充分调动学生学习的积极性和主动性，根据《中山火炬职业学院学分制改革实施办法》，特制订本规定。

一、课程类型与选修

1、必修课程

必修课程由学院统筹设置，包括综合素质课、专业基础课及专业技能课，各类专业实践课程为必修课程。

2、限定选课程

学生应根据专业人才培养方案的要求选择专业方向，专业方向确定后，学生必须选择该专业方向的所有专业技能课程进行修读。专业技能课可按不同专业方向规定为限定选修课。

3、任选课程

任选课程是满足学生个性发展、扩大知识面、提高专业技能和人文素养而设置的课程，拓展课程为任选课，包括专业任选

课和综合素质课，学生可以根据自己的兴趣爱好选择课程、选择教师，也可跨专业、跨系（院）选修。

4、毕业实践

毕业实践包括顶岗实习和毕业综合训练，学生必须参加。

二、选课的内容

根据我院学分制实施的要求，选课的内容主要包括选择专业方向、选择任课教师、选择课程、选择学习进程。

1、选择专业方向

新生在第一、二学期主要是学习综合素质课、专业基础课等基础课程，在第三学期根据学习情况和学习潜能及兴趣，在专业导师的指导下，学生在所录取的专业里选择专业方向。

2、选择任课教师

对有两位以上教师同时开设的课程，原则上实行平行排课，课程展示，资源上网，供学生选择教师。对重点建设课程、主干课程的任课教师，实行教师竞争选聘。

3、选择课程

选课制是学分制的核心和基础，也是学生自主安排学习进程、进行自我设计、自我管理的基础。根据学分制实施的要求，学院将提供专业方向课程模块（包括必修课、限定选修课、任意选修课程等）供学生在导师指导下进行选择。

4、选择学习进程

按照学分制实施办法，规定学制 3 年，修业年限为 2-6 年，学生可按弹性学制选择学习进程，主要包括重修、免修等内容。

三、选课的原则

1、专业人才培养方案是选课的指导性文件。学生应以本专业人才培养方案为依据，在导师的指导下，安排学习进程，选择每学期准备修读的课程。

2、参加选课的学生必须是当前学期已注册的三年制高职学生。所有选课须在网完成，在任课教师处报名无效。

3、学生应根据专业人才培养方案关于课程学习顺序的指导性意见，在确保修读必修课的前提下，遵循先易后难，先基础后提高；先先行课程，再后续课程的原则进行课程选修与注册。提前修读可能给学习带来困难，滞后修读则有可能影响按时毕业。学生必须修读完专业人才培养方案内规定的相关课程及教学、实践环节，并取得规定学分后方能顺利毕业。

4、学生每学期准备修读的课程量应根据自己的能力自主决定。学生每学期修读课程总学分最高不能超过 35 学分（不包括该学期免修获得的学分），最低不低于 15 学分。

5、课程选修人数没达到 20 人的原则上不予开课；对于必修课，学生可另选教师，对于任选课程，学生则可另选其它课程或其他任课教师。

6、对于需要多学期修读才能完成的课程（如大学英语、高等数学等）应该连续选课学习。同一课程的理论教学与实验教学，应同时选修。

7、选课时间一般为前一学期的第十四、十五周。届时由教务处公布具体安排。

8、确属选课不当或其他特殊原因，需要退选或改选的学生，必须在开学第2周之前经导师同意、系部批准并报教务处办理完相关退选或改选手续，出现学生退选或改选的课程，授课人数达不到开课人数要求，该课程停开。

9. 选课结束后，教务处进行课程确定，确定后学校选课系统关闭，不允许再作变动，学生可在网上查询当期个人课表。

10. 凡未选课的学生不得参加课程考试，私自参加考试者成绩不予记载。

五、选课编班与教学要求

1、根据选课结果，按课程由不同专业学生组成的班级，称为上课班，以区别于学生入校所编的行政班。课程班不设班委会，但可由任课教师指定1-2名学生担任课代表，负责与课程学习有关事项的联系工作。

2、课程班实行考勤制，由任课教师负责，课代表协助。

3、学生因事不能到堂听课的，应办理请假手续。学生请假根据学生处相关制度执行，由课代表与任课教师协调联系。

4、任课教师应按照学校的要求认真组织教学，遵守学校教学工作规范，保质保量地完成各教学环节规定的教学任务。

六、其他事项

本办法从发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：

中山火炬职业技术学院学分制学生选课流程



附件7:

中山火炬职业技术学院课外学分 认定管理办法

为进一步拓展学生的视角和知识面，培养学生创新创业意识和实践能力，挖掘学生潜力，激励学生参加科学研究、设计创作、创新创业及各项技能大赛、学科大赛等实践活动的主动性和积极性，促进学生个性发展，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

第一条 课外学分认定是指全日制高职学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方案教学要求的自主学习、科学研究、设计创作、技能提升、创新创业和其他人文体育等实践活动，从而取得具有一定意义各类优秀成果经认定获得的学分。

第二条 本办法涉及的学分，经认定后计入学生总学分。

第三条 课外学分认定范围主要包括：科研创新类、技能及竞赛类、创业实践类、人文素质类；具体项目分值详见附件一。

第四条 学分认定程序与组织管理

1. 学生凭有关证明材料向所在教学系（部）提出申请

（填写附件二），各教学系（部）负责材料的审核工作，并将审核结果交教务处复核与认定。

2. 每学年集中受理认定一次，时间为每年5月底。

3. 参加由学校相关部门组织的各技能大赛、创业大赛、社会实践、专题社团活动等，需事先将方案报教务处备案。活动结束后，将获奖证书、活动成果总结报教务处，依此办理审核、认定手续。

第五条 本办法自发布之日起开始实施，由教务处负责解释。

附件1:

中山火炬职业技术学院课外学分标准表

类别	项目类	等级或内容	分值	认定依据	备注
科研创新	学术论文、艺术类作品	公开发表	1-2	刊物封面、封底、目录和正文。	核 心 论 文 2 分，一般论文和艺术类作品 1 分。 排名第一计满分，第二以后系数依次为 0.5, 0.4, 0.3 和 0.2，下同。
	知识产权	发明专利授权	5	各类证书、通知书。	
		实用新型专利授权	3		
		获外观设计专利授权、计算机软件著作权	2		
		申请各类专利	1		
技能及竞赛	职业资格等级证书	高级	4	劳动、人事等部门颁发证书。	
		中级	2		
	各级各类技能大赛、文体比赛等	国际级一等奖	8	以获奖证书或文件为准。 按照名次奖励的项目：第 1、2 名参照一等奖奖励，第 3-5 名参照二等奖奖励，第 6-8 名参照三等奖奖励。	同一奖项多次获奖者，按最高级别记学分，不予重复。 国家级行业类大赛参照省级标准，以此类推。
		国际级二等奖	6		
		国际级三等奖	5		
		国家级一等奖	6		
		国家级二等奖	4		
		国家级三等奖	3		
		省级一等奖	4		
		省级二等奖	3		
		省级三等奖	2		
		市级一等奖	3		
		市级二等奖	2		
		市级三等奖	1		
		校级一等奖	1.5		
		校级二等奖	1		
		校级三等奖	0.5		

创业实践	校内创业实践	获优秀创业团队（企业）	2-3	获奖证书。	负责人计满分，其他参考排序系数。
	校外创业实践	注册成立公司	2	法人登记证书。活动组织部门考核意见。	
		申请获得各级创业基金资助	1-3	资助文件或相关证明。活动组织部门考核意见。	
		获得区级以上与创业相关的荣誉	2-5	获奖证书。国家级 5 分，省级 4 分，市级 3 分，区级 2 分。	
	网上创业实践	网上商店获三钻或相应等级	3	相关证明。	
人文素质	大学英语等级证书	六级	3	各类各级证书。	
		四级	2		
		三级	1		
	计算机等级证书	二级	2		
		一级	1		
	普通话等级证书	二级乙等及以上	2		
	学历提升	参加我校继续教育学历提升	1-2	参加计 1 分；通过所有考试计 2 分。	
	专业及人文类社团活动	经学校审核确认的社团开展的相关活动	1	活动组织部门考核意见。	不同社团可以累计计分，最高限 2 学分
	社会实践活动	获得省级、市级、校级先进小分队、先进个人	1-2	省级 2 分，市级 1.5 分，校级 1 分。	最高限 2 学分
	专题讲座	人文讲座、专业讲座等	1-2	0.2 学分/次，可累计。	最高限 2 学分
身心素质	综合素养	良好行为习惯	2	0.5 学分/学期	最高限 2 学分
	体育俱乐部	参加 1 个体育俱乐部项目	0.5	0.5 学分/项	最高 2 学分
	心理健康活动	参加 1 次心理健康活动项目	0.5	0.5 学分/项	最高 2 学分
	公益活动	参加 1 次心理健康活动项目	0.5	0.5 学分/项	最高 2 学分

附件2:

中山火炬职业技术学院课外学分认定申请表

姓 名		学 号	
所在系		专 业	
申请类别	A.科研创新 B.技能及竞赛 C.创业实践 D.人文素质		
申请学分			
申请学分认定的项目及相关材料（可另附材料）			
申请人签字： 年 月 日			
教学系审核意见	经办人签字： 负责人签章： 年 月 日		
教务处意见	负责人签章： 年 月 日		

注:本表一式两份, 教学系(部)、教务处各存一份。

中山火炬职业技术学院文件

中炬职教发〔2019〕4号

在线开放课程学习认证与学分认定试行办法

为顺应教育信息化发展趋势，充分利用全球优质的教学资源，满足学生个性化培养的需求，建立学生基于网络自主学习为主体的混合式教学模式，促进理论教学与实践教学、第一课堂与第二课堂的深度融合，促进学生全面发展，全面提高人才培养质量，学校允许学生利用网络跨校修读通识教育课程，鼓励学生通过慕课平台选修高水平大学知名教授的课程，并认定学分。根据学校人才培养的实际情况，特制订学生在线开放课程学习认证与学分认定实施办法。

一、指导思想

以满足学生多样化学习和发展的需要为目的，探索建立多种形

式学习成果认定机制，畅通校外平台在线课程学习认证与学分认定通道，共享优质开放教育资源，服务于学生的自主学习，切实增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力，全面提高人才培养质量。

二、基本原则

坚持以学生发展为中心。创新制度安排，建立有效通道，方便学生在不同平台获得的学分以及其他学习成果得到认定。

坚持实质等效。不同类型的学习成果，应综合考察其所体现的知识、能力及水平等因素，严格质量标准，确保符合学分认定的要求。

坚持规范有序。建立科学合理的学分认定办法，制定公开透明的认定程序，规范有序实施。

三、认定范围

本校在籍全日制学生均可自主选修校外平台的在线慕课、各类网络平台的通识类课程，不受年级和专业限制。公共基础课程原则上采用课堂教学与网络教学相结合的混合式教学模式；鼓励学生通过网络在线课程自主学习平台修读通识校选课；充分利用外来优质网络教学资源如慕课等补充和扩展专业教学，承认其学分，实现优质网络教学资源最大限度地共享。

认定的平台范围包括：校级精品类课程（精品资源共享课、校级精品视频公开课、精品研讨课、慕课等）、学校试用和购买的校外平台的在线学习课程（超星泛雅、超星尔雅、智慧树、智

慧职教等)、在线慕课(国内外精品开放课、公开课、慕课等)、其他与学校人才培养方案中课程相关的学习成果等。

四、认定办法

根据在线视频的时长折算相应的学分,一般为15学时左右折算1学分。计算学分时,最小单位为0.5学分。学生通过在线观看完课程的所有视频、参与在线互动讨论、在线将老师所设置的全部作业答完、在线完成考试环节后,学习平台会根据所有考核项的完成情况,自动计算出该名学生在该门课程的学习“综合得分”,从而完成网上课程的学习,即可获得相应学分。

每门在线课程认定学分不大于3个学分,获得的慕课通识类课程学分仅计入通识校选学分,且最多不超过20学分。

校级精品类课程按培养方案中设置的学分直接认定。学校试用和购买的校外平台的在线课程,按照选课时发布的课程简介学分数予以认定。认定选修慕课的课程限于网易公开课和爱课程网开设的课程。凡完成慕课课程、国内外名校公开课学习的学生可持考核成绩、证书及相关证明材料进行学分认定。与专业学习有关的在线课程的学习经学院审核后,也可进行学分认定。

五、认定程序

学生每学期期末向教学系提出学分认定申请,并提交相关成绩证明(含课程的总学时、学分、合格证书等)。学院组织进行审核,确定转换的课程、学分,汇总后上报教务处审批。教务处审批后及时公布审核合格的学生名单及相关课程。凡审查合格的

学生，即可获得该课程相应的学分，由学生所在学院负责登录其原始成绩。涉外成绩，除有校际协议外，其余成绩须提供经过公证（或涉外机构认证）的证明。

凡使用伪造成绩证明用于办理“学分认定”者，一经查出，不予确认，并视其情节轻重，给予记过及其以上处分。

本办法自公布之日起试行，由教务处负责解释。

附件：中山火炬职业技术学院在线开放课程学分认定申请表

中山火炬职业技术学院

2019 年 3 月 2 日

中山火炬职业技术学院在线开放课程学分认定申请表

教学系		学号		姓名	
专业		班级		学期	
在线课程信息					
在线课程名称				课程所在平台	
在线课程网址					
授课教师				开课学校	
学时		学分		成绩	
在线 课程 简介	申请人签字： 年 月 日				
课程学分认定					
对应本校课程名称				课程号	
认定学时		认定学分		认定成绩	
学院 意见	教学系负责人签字： （盖 章） 年 月 日				
教务处 意见	教务处负责人签字： （盖 章） 年 月 日				
备注					

注：1.随表提交相关课程修读证明或合格证书的原件和复印件。2.本表一式两份，一份由学院保存，一份由教务处保存。

附件 6:

中山火炬职业技术学院学分制学生选课 管理办法

学生对所学课程的自主选择是学分制在教学环节的重要体现，也是学生自主安排学习进程、进行自我设计、自我管理的基础。为规范学生选课管理，充分调动学生学习的积极性和主动性，根据《中山火炬职业学院学分制改革实施办法》，特制订本规定。

一、课程类型与选修

1、必修课程

必修课程由学院统筹设置，包括综合素质课、专业基础课及专业技能课，各类专业实践课程为必修课程。

2、限定选课程

学生应根据专业人才培养方案的要求选择专业方向，专业方向确定后，学生必须选择该专业方向的所有专业技能课程进行修读。专业技能课可按不同专业方向规定为限定选修课。

3、任选课程

任选课程是满足学生个性发展、扩大知识面、提高专业技能和人文素养而设置的课程，拓展课程为任选课，包括专业任选

课和综合素质课，学生可以根据自己的兴趣爱好选择课程、选择教师，也可跨专业、跨系（院）选修。

4、毕业实践

毕业实践包括顶岗实习和毕业综合训练，学生必须参加。

二、选课的内容

根据我院学分制实施的要求，选课的内容主要包括选择专业方向、选择任课教师、选择课程、选择学习进程。

1、选择专业方向

新生在第一、二学期主要是学习综合素质课、专业基础课等基础课程，在第三学期根据学习情况和学习潜能及兴趣，在专业导师的指导下，学生在所录取的专业里选择专业方向。

2、选择任课教师

对有两位以上教师同时开设的课程，原则上实行平行排课，课程展示，资源上网，供学生选择教师。对重点建设课程、主干课程的任课教师，实行教师竞争选聘。

3、选择课程

选课制是学分制的核心和基础，也是学生自主安排学习进程、进行自我设计、自我管理的基础。根据学分制实施的要求，学院将提供专业方向课程模块（包括必修课、限定选修课、任意选修课程等）供学生在导师指导下进行选择。

4、选择学习进程

按照学分制实施办法，规定学制 3 年，修业年限为 2-6 年，学生可按弹性学制选择学习进程，主要包括重修、免修等内容。

三、选课的原则

1、专业人才培养方案是选课的指导性文件。学生应以本专业人才培养方案为依据，在导师的指导下，安排学习进程，选择每学期准备修读的课程。

2、参加选课的学生必须是当前学期已注册的三年制高职学生。所有选课须在网完成，在任课教师处报名无效。

3、学生应根据专业人才培养方案关于课程学习顺序的指导性意见，在确保修读必修课的前提下，遵循先易后难，先基础后提高；先先行课程，再后续课程的原则进行课程选修与注册。提前修读可能给学习带来困难，滞后修读则有可能影响按时毕业。学生必须修读完专业人才培养方案内规定的相关课程及教学、实践环节，并取得规定学分后方能顺利毕业。

4、学生每学期准备修读的课程量应根据自己的能力自主决定。学生每学期修读课程总学分最高不能超过 35 学分（不包括该学期免修获得的学分），最低不低于 15 学分。

5、课程选修人数没达到 20 人的原则上不予开课；对于必修课，学生可另选教师，对于任选课程，学生则可另选其它课程或其他任课教师。

6、对于需要多学期修读才能完成的课程（如大学英语、高等数学等）应该连续选课学习。同一课程的理论教学与实验教学，应同时选修。

7、选课时间一般为前一学期的第十四、十五周。届时由教务处公布具体安排。

8、确属选课不当或其他特殊原因，需要退选或改选的学生，必须在开学第2周之前经导师同意、系部批准并报教务处办理完相关退选或改选手续，出现学生退选或改选的课程，授课人数达不到开课人数要求，该课程停开。

9. 选课结束后，教务处进行课程确定，确定后学校选课系统关闭，不允许再作变动，学生可在网上查询当期个人课表。

10. 凡未选课的学生不得参加课程考试，私自参加考试者成绩不予记载。

五、选课编班与教学要求

1、根据选课结果，按课程由不同专业学生组成的班级，称为上课班，以区别于学生入校所编的行政班。课程班不设班委会，但可由任课教师指定1-2名学生担任课代表，负责与课程学习有关事项的联系工作。

2、课程班实行考勤制，由任课教师负责，课代表协助。

3、学生因事不能到堂听课的，应办理请假手续。学生请假根据学生处相关制度执行，由课代表与任课教师协调联系。

4、任课教师应按照学校的要求认真组织教学，遵守学校教学工作规范，保质保量地完成各教学环节规定的教学任务。

六、其他事项

本办法从发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：

中山火炬职业技术学院学分制学生选课流程

