

教育部第二批现代学徒制试点项目

验收材料（与原件一致）

## **5-2 现代学徒制学分制管理办法和弹性学制管理办法**

淮南职业技术学院

2019 年 7 月

# 目录

1. 现代学徒制学分制管理办法和弹性学制管理办法 1 份

# 现代学徒制学分制管理办法和弹性学制管理办法

为了进一步贯彻《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》，实施《国家中长期教育改革与发展规划纲要》、《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》建立与中国特色社会主义及我国现行招生与毕业生就业制度相适应、具有激励学生学习积极性和竞争活力、符合培养学生规律的学徒制教学管理制度。结合我校具体情况，制订本办法。

## 第一条 总 则

### (一) 学分制

学分制是以学分为计算学习量的单位、以学分衡量其学习完成情况、并以学生必须取得最低学分作为毕业标准的、为学生提供更多选择余地的教学制度。学分制可分为学年学分制、完全学分制、绩点学分制等。

(二) 考虑到我校现有的条件，拟先试行学年学分制，待条件成熟后再逐步实行完全学分。少数院系及专业可尝试实施绩点学分制。

(三) 学年学分制以学年制为基础，以选课制为核心。各专业人才培养方案应根据专业人才培养目标，确定每学年的必修课、限选课和任选课的课程及学分，同时规定每学年应修满的学分，学生在学制年限允许的范围内存满规定的总学分即可毕业。

(四) 绩点学分制是在学分制基础上产生的一种能用以显示学生每门课程的学习成绩的质量，以及学年和毕业总成绩质量的教学管理制度，其计算公式为：学分点= 学分×绩点。学生在学制年限允许的范围内存满规定的平均学分绩点即可毕业。

## 第二条 课程设置

专业人才培养方案中的课程分为必修课和选修课两大类，其中，选修课又分限定选修课和任意选修课（简称限选课和任选课）。

### (一) 必修课

必修课是指为保证专业人才培养的基本规格和质量，学生必须修习的课程，包括公共必修课程和专业必修课程。

公共必修课指根据国家教育部要求，学校教学计划所规定设置的公共基础课，包括“思政课”、高等数学、大学英语、计算机文化基础、求职与创业、体育、心理健康教育等。

专业必修课指体现本专业特点及专业宽口径的主要专业技术基础课和专业课（包括教学实习和综合实习）。

### (二) 限选课

限选课是学生在专业业务范围内，按照培养目标要求选修的深化、拓宽专业知识和技能的课程。各专业学分制实施教学计划应明确规定该专业学生在限选科目中应修的课程数目和相应的限选学分总数，限选课应尽可能综合化，并形成

小模块组合,学生应在学院提供的范围内选修其中的某一组课程并取得规定的学分。

### (三) 任选课

任选课是指为了扩大学生的知识面、满足其兴趣爱好、发挥其潜能、提高迁移能力、增强学生的社会适应能力而开设的社科、人文、经济或其它类别课程以及拓宽知识技能、深化提高专业知识技能、培养创新意识和科技能力为主的课程。低年级的任选课一般以拓宽普及类课程为主,高年级的任选课一般以深化提高和培养科技能力为主,在教师的指导下,学生根据本人意愿进行选修,并取得规定的学分。

为了保证选课的机动性,各专业实施性教学计划中的第一学期必修课与限选课的周课时数一般不得突破 26 学时,其余学期周课时也不应超过 24 学时。

## 第三条 学 分

### (一) 学分结构与计算方法

学分包括学时学分和质量学分。学时学分主要用于衡量学生课程学习的完成数量;质量学分主要用于衡量学生课程学习的完成质量。学时学分简称学分,质量学分简称绩点。

学时学分由理论教学学分、实践教学学分和其它学分组成。

1. 理论教学学分:理论教学课,每 16 个课时计 1 学分。

2. 实践教学学分:实践教学包括:大型的习题课、实验课、实训课、实习、课程设计、毕业设计和论文以及社会实践、劳动、军训、入学教育和毕业教育等,每周以 20—22 个学时计 1 学分。

3. 体育课为必修课,共计 4 个学分。

4. 通过高等教育自学考试、函授教育考试和其他本科、专科学校学习考核的课程经申请审核可承认相应必修课或选修课科目的学分。

学期课程学分值按实际计算,所有课程学分的最小计量单元为 0.5 学分,小数点后一位按“二舍八入三七作五”的方法取舍。

### (二) 教学计划的学分规定

各专业教学计划应确定每学期和毕业时学生应取得的最低限度学分,具体规定如下:

学期学分:各专业实施性教学计划中每学期必修课与限选课的学分数之和,一般控制在 30 学分以内;每门任选课的学分值一般不高于 3 学分,每名学生在一学期中一般可修习两门任选课。

毕业学分:各专业根据自身特点确定为 140—160 学分。其中,必修课学分应占毕业学分的 80%左右(占 112—128 学分);限选课和任选课学分应占毕业学分的比例分别为 12%(占 18 学分)和 8%(占 12 学分)左右。

### (三) 学生学分的获得

凡计算学分的必修课、限选课、任选课和实验、实习、设计等，未经学院批准，学生必须参加正常学习，并经考核合格才能取得课程或实习学分。

#### （四）学分互认

学生转学、转专业按学籍管理规定执行，学生从试行学分制的学校转入我校后可根据学分互认办法承认其在转出学校所修得的相关课程的学分。对从未试行学分制的学校转入我校的学生，其所通过的相关课程可将成绩转换为相应的学分。对学校内转专业的学生，原取得的和现学专业相关的课程学分仍有效。上述学生，若原取得的课程学分大于现学专业相关课程的学分时，按现学专业的相关课程学分记载；若原取得的课程学分小于现学专业相关课程的学分时，则应通过补课或修学其它课程补足。

### 第四条 成绩考核与绩点

#### （一）成绩考核

1. 考核分为考试和考查两种。

考试课程的成绩按百分制评分，60 分及以上为合格。

考查课程（含实践性教学环节）按优（90--100 分）、良（80--89 分）、中（70-79 分）、及格（60-69 分）和不及格（60 分以下）五级记分制评定成绩；考查课程按“优取 95 分，良取 85 分，中取 75 分，及格取 65 分，不及格取 45 分”计算平均成绩。

考核合格即取得该门课程的学分，不及格则无学分；补考及格或重修合格后可取得学分，但课程绩点为 1。

2. 学期总成绩的评定，应包括学习态度、作业、平时测验、实验、考试考查成绩等。

考试科目一般平时占 20%；段考占 20%；期末考试占 60%。

考查科目：

（1）实验单独考核计算成绩的科目（含无实验课的科目），平时（含测验、作业、课堂表现等）占 30%；期末考查占 70%；

（2）有实验课但不单独考核计算实验成绩的科目，平时 20%；实验成绩占 20%；期末考查占 60%。

3. 由于学生入学基础不一样，对一些难度较大、有相当部分学生难以达到统一教学要求的部分考试课程（必修课和限选课），可根据因材施教的原则，进行分层次教学，采用 A、B 两种教学要求和评价标准组织考核。参加 A 类考试合格者，所得学分为标准学分；参加 B 类考试合格者，所得学分为标准学分的 80%。

参加 B 类考核的学生，其期评成绩按以下公式计算后记录成绩。

某门课程成绩=60+（X-60）×0.5（X 为 B 类考核成绩）

4. 学生因故不能参加考试时，须提前向教务处递交缓考申请书。缓考的学生可在教务处统一安排的时间内参加考试，如考试不及格，但期评成绩达到 45 分

时，可申请随低年级再补考一次。但擅自缺考或考试作弊（含协同作弊）的学生除外。

## （二）绩点

### 1. 考核成绩与课程绩点的换算

成绩考核采用能够反映“质”和“量”两个方面的学分、绩点评价方法。

为便于评定学生的学习质量，应采取计算学分绩点的办法。考核成绩与课程绩点的对应关系如下：

等 级	百分制分数	绩 点	五级分制
A	90~100 分	4.0	优
B	80~89 分	3.0—3.9	良
C	70~79 分	2.0—2.9	中
D	60~69 分	1.0—1.9	及格
E	≤59 分	0	不及格

考核不及格经重修后及格的课程，按实得成绩计分，并给予学分，但其绩点均为“1”。

### 2. 学分绩点、平均绩点的计算

某门课程的学分与该课程所得绩点的乘积即为该课程的学分绩点。即：

学分绩点=课程学分×课程绩点

每门课程的考核成绩、学分、学分绩点，均应填写在学生每学期成绩登记册中。

以学生所得全部课程的学分绩点之和，除以该学生同期修读的课程的总学分，即得该学生在该学期经学分加权的平均绩点。即：

$$\Sigma (\text{课程学分} \times \text{课程绩点})$$

$$\text{学年（学期）平均绩点} = \frac{\quad}{\quad}$$

$$\Sigma (\text{课程学分})$$

毕业平均绩点为各学年平均绩点按学年学分数的加权平均值。

平均绩点是衡量学生学习质量的重要指标，每学期计算一次。平均绩点是学生专业分流、奖学金评定、选拔学生干部、评选各类先进、免考勤、选读辅修专业、推荐升学与就业等方面的重要依据。

社会实践、劳动、军训、入学教育和毕业教育的学分以及“其它学分”不用于学年（学期）计算平均绩点。

实施绩点学分制的专业要求学生平均绩点达到 2.4 才能允许毕业。

## 第五条 选课管理

为了顺利实施学分制教学方案，必须加强选课管理。各有关部门应按照学院制订的《淮南职业技术学院学生选课管理办法》规定，在教务处统一协调下，在规定的时间内完成学生选课任务。

### （一）选课原则

学生选修课程门数和顺序必须以教学计划为依据。选课应首先保证必修课、限选课的学习。有严格先、后关系的课程，应按顺序选课。学生可在班主任的指导下，按照本专业教学计划和学院公布的开课计划进行选课，一般情况下，在校生选课每学期不能低于 20 学分（顶岗实习学期除外），最高不能超过 30 学分。

### （二）选课程序

教务处在学期结束前 5 周公布下学期各年级必修课、选修课开课目录及相应学分等情况。必修课由学校统一安排，学生无需选择；选修课由学生根据个人志趣和专长以及修学分的计划，在有关教师指导下，自主填写选课报名表，选课报名表经系（部）汇总后，报送教务处，教务处将于放假前公布选课结果。某门课程的选修人数原则上不少于 30 人，人数不足的课程停开，由系（部）通知学生改选其它课程。

### （三）课程管理

1. 各类课程由教务处于每学期开学前安排好，原则上必修课安排在上午开出，体育课、选修课安排在下午，若安排上有矛盾，则适当利用晚上和双休日的时间安排，各门课由教务处统筹安排；公共课和专业课中的考试课程统一由教务处安排命题、组织考试和评卷、补考等。考查课程由院（部）负责安排命题、组织考核、评定成绩和补考，并向任课教师提供各类专业选修课教学班的学生名单以及向教务处、学工处等部门提供各选修课教学班的学生人数。各类课程在开课过程中教学进程一般不得改动，若特殊情况确实需要调整，也应按学院有关规定进行。任课教师的调课、停课、代课手续办理，由院（部）负责，但应及时把处理的结果向教务处通报。

2. 任选课学生在开学时可以试听一周，如不满意，可向院（部）申请调换课程或停课。

3. 为保证学习各类课程学生的出勤率，任课教师要负责对每节课学生的出勤进行考勤。缺课超过该课程的 1/3 课时、迟交或缺交作业超过应交作业的 1/3、缺实验达到 1/3、严重破坏课堂纪律或经常迟到早退等，任课教师应当报请院（部）和教务处不安排其期末测验或考试。请病事假应当有辅导员或学院医务所的证明，并于课前交给任课教师。

## 第六条 课程免修、免听、补考、重修

### （一）免修

符合下列条件的学生可申请免修：

（1）学生获得与所学专业相关的社会认可的相应技能等级证书，或参加高一层次国家、省级高等教育自学考试取得单科合格证且与现修专业课程相同的课程，可以免修、免试，学院承认相应学分；

(2) 第二专业教育的学生原已修与现修课程内容相同、学时相等或多于现修学时的课程，可以免修、免试，学院承认相应学分；

(3) 对学习成绩优秀或学有所长的学生，其上一学期平均学分绩点达到 3.0 及以上，通过自学确已掌握教学计划规定的某门课程者，可于开课的前一学期结束前三周提出免修申请，经辅导员推荐，学院有关教学部门批准并按教学计划要求进行了考核，成绩达 80 分（含 80 分）以上，可以免修，考核成绩作为该门课程的成绩记录。含有实验的课程，还应完成规定的实验并获得通过后，方能获得该门课程的学分。

学生申请免修，应由本人填写课程免修审批表，并提供有效证明。免修课程经批准后，承认其学分。课程绩点按有效证明的成绩或考核成绩进行换算。

“思政课”、劳动课、体育课、实验课、实习课与毕业设计、毕业论文等各种实践课程或活动不得申请免修。学生因患有某些疾病或有生理缺陷上体育课有困难者，经本人申请，学校医务所证明。体育教研室及教务处批准后，可减少考核项目或免考；个别学生因特殊原因经批准可免修入学教育、毕业教育和军训等课程。上述所缺课程的学分可通过任选课补足。

学生因家庭经济特别困难，申请并经学院批准，可以离校勤工俭学，在此期间，部分课程可以自学并完成规定的作业后，期末回校参加课程考试；含有实验的课程，还应完成规定的实验并获得通过后，方能获得该门课程的学分。

## （二）免听

凡上学期平均绩点达 3.0 及以上的学生，经本人申请，院(部)主任同意，教务处审批，可选修高一年级的部分课程，但每学期修读的这部分课程的学分不能超过 10 学分。学生可以随班跟读或自学，期末考试成绩在 70 分(中)及以上者，承认该课程成绩和学分，以后该课程可免修。对于有实验、实习环节的课程，学生必须随班做实验，参加实习并取得合格成绩，课程成绩为考试成绩(80%)与实验成绩(20%)的综合成绩。若期末考试成绩在 60-69 分，该课程以后可以免听，但须交作业和参加该课程的实习、实验，并参加课程考试，以此次综合评定的成绩记载。思政课、劳动课、体育课、实验课、实习课与毕业设计、毕业论文等不能免听。

## （三）补考

对期评成绩不及格的学生，在毕业前一般可以安排 2 次补考。

## （四）重修

属于以下情况之一的要重修：

(1) 补考一次后仍不及格的课程；

(2) 正常考核，期评成绩低于 45 分（按百分制折算）的考查课程（含实践性教学的课程）和期评成绩低于 45 分的考试课程；

(3) 经重修后仍不及格的课程；



(4) 经批准离校勤工俭学期间自学的课程;

(5) 故意旷考的课程,即不经过事先申请同意,自行决定不参加统一安排考核的课程;

(6) 缺课超过该课程的  $\frac{1}{3}$  课时或迟交或缺交作业超过应交作业的  $\frac{1}{3}$  或缺实验达到  $\frac{1}{3}$  或严重破坏课堂纪律,不安排考试,必须重修;

(7) 考试(考核)作弊的考试(考查)课程。

单独开设的实验课、实习课、实训课、课程设计、毕业设计、毕业论文等课程,不及格者必须重修。

重修原则上跟开有相同课程的其他班级一起学习,对重修人数较多的一些课程,教务处将为这些学生单独开课。有重修课程的学生,根据教务处在每学期结束前 5 周公布的下学期各年级必修课、选修课开课目录,向教务处提出重修课学习申请,经同意后可参加下学期相关课程的重修。

考试(考核)作弊者,相关课程成绩一律定为零分,不准正常补考,其后若表现良好,没有重犯时,经个人申请,院(部)领导审查同意,教务处批准,允许半年后申请相关课程的重修。

若学生听重修课的时间与听其它课程有冲突时,经任课教师同意,院(部)主任批准,可减少听课课时或免听,但须交  $\frac{2}{3}$  以上的作业,否则不准参加重修课程考核。重修实践性教学课程的学生必须参加课程教学计划所安排的每个教学环节的活动。

参加重修课程学习的学生可以随所在教学班级的学生一起参加期末考试或补考,课程成绩以卷面考试成绩计,不及格者不安排补考。一门课可以重修多次,但每次重修均需交重修费。

### **第七条 弹性学制**

积极试行弹性学制。对提前修满最低总学分,满足就业推荐条件的学生,经学校审核,可提前进行就业推荐工作,提前时间一般不超过 1 年;因各种原因不能按期修满最低总学分的,延长毕业证书的发放,延长毕业不超过 2 年。所得学分在学校保留 5 年有效。