泰护院发〔2023〕12号

关于印发《泰山护理职业学院课程学分

替换管理办法》的通知

各处室、系部（中心）：

现将《泰山护理职业学院课程学分替换管理办法》印发给你们，请结合各自实际，抓好工作落实。

附件 1.泰山护理职业学院课程学分替换申请表

2.转专业学生原专业、转入专业开设课程对照表

3.转专业学生课程学分替换方案

泰山护理职业学院

2023年3月14日

泰山护理职业学院课程学分替换管理办法

为进一步完善我院学分制运行管理体系，充分调动学生学习的主动性和积极性，鼓励学生参与创业、校际交流和跨专业交叉培养，对选修不同专业课程、参与校际交流、发生学籍异动等情况学生所修课程，在学业完成情况确认时可进行课程学分替代。根据《普通高等学校学生管理规定》( 教育部41号令 )，结合学院学籍管理规定等文件，特制定本办法。

一、课程学分替换的界定

课程学分替换是指学生所修非本专业人才培养方案所规定的课程或取得其它学习、实践成果，在学业完成情况确认或学籍异动时替换成本专业人才培养方案所规定的相关课程学分的情况。

二、课程学分替换原则

课程学分替换应保证专业人才培养质量不降低为前提，学分替换应遵循以下原则：

等值替换：学生修读非本专业课程在学习内容上应与所替换的课程相同或相近，获得的学分应大于或等于需替换的学分。学生取得其它学习、实践成果替换课程学分时，取得的成果应与所替换课程的学习效果相当。

分类替换：学院根据所学课程内容与替换课程内容相近的原则分类认定替换必修课或选课课程学分。专业结合专业特色，依据课程体系确定替换细则。

总量控制：替换学分实施总量控制，必修课程替换学分总量不得超过30%，公共选修课替换学分总量不得超过70%。

三、课程学分替换标准与要求

(一)修读课程学分替换

学生因学籍异动、校际交流、自学考试等修读相同或相近课程获得学分后，可替换本专业必修或选课课程学分，但应同时满足以下条件。

1.替换课程与被替换课程的课程类别、课程内容、课程教学标准相同或相近。

2.替代课程学分不得低于被替代课程学分。

3.由于专业人才培养方案调整或校际交流等原因，学生在满足第二条规定的前提下，经系部认定可申请用一门课程替代多门课程或用多门课程替代一门课程。

4.转专业学生由转入系部按照新专业人才培养方案和学生修读课程情况，对修读课程进行认定及替换。

（1）修读课程的编码、名称和学分与转入专业课程一致的以及修读的任意选修课程可直接认定；

（2）课程如需替换的需满足第一、二条规定；

（3）转专业学生在办理学分替换手续时，转入系部需同时提交附件2、3。

(二)考取证书(1+X证书、技能等级证书或职业资格证书)替换学分

学生考取所在专业指定的、非毕业资格要求的高级专业技能或职业资格证书(包括国际证书)，可以申请免修相关的专业课，替换考核未及格的必修课或任意选修课程学分，不得多于4 学分；

学生考取所在专业指定的、非毕业资格要求的中级专业技能或职业资格证书(包括国际证书)，可以申请免修相关的专业课,替换考核未及格的必修课或任意选修课程学分，不得多于2学分；

（三)取得科技成果或发表专业论文替换学分

学生获得国家专利或在正式出版物上以第一作者发表专业论文、作品等，经科研处认定的，可以申请免修相关的专业课，替换考核未及格的必修课或任意选修课程学分，不得多于4学分；

学生的科技成果(产品、设计、工艺技术、方案等)被社会单位采纳、应用，产生了一定的社会效益和经济效益，经科研处认定的，可以申请免修相关的专业课，替换考核未及格的必修课或任意选修课程学分，不得多于4学分。

(四)学生竞赛获奖替换学分

学生参加由系部统一组织、经教务处认定的省级及以上专业技能竞赛获奖，可以申请免修相关的专业课，替换考核未及格的必修课或任意选修课学分。国家级竞赛获奖不得多于 6 学分，省级竞赛获奖不得多于 4 学分。学生参加“省赛”或“国赛”已经认定成绩的不再重复替换学分；

学生参加由系部统一组织、经教务处及相关部门认定的省级及以上创新创业竞赛获奖，可以申请免修创新创业教育类课程，替换考核未及格的创新创业教育课程或任意选修课程学分，国家级竞赛获奖不得多于4学分，省级竞赛获奖不得多于 2学分；

学生参加由系部统一组织、经教务处及公共教学部认定的省级以上体育竞赛获奖，可以申请替换任意选修课学分，不得多于2学分；

学生参加由学院统一组织、经教务处及相关处室、系部认定的省级以上文化素质方面的竞赛获奖，可以申请免修相关素质教育类课程，替换考核未及格的相关课程或任意选修课程学分，不得多于2学分。

(五)创业积累工作经验替换学分

学生申请休学创业积累工作经验，复学后，可以根据工作时间的长短、工作内容的性质和创业获得的成果水平，经学工处、学生所在系部认定，可申请免修社会实践类课程或相关的实训类课程，替换考核未及格的相关课程或任意选修课程学分，不得多于2学分。

(六)学生参军替换学分

学生在服兵役期间立功获奖，经学工处认定的奖项，学生在退伍复(入)学后，可以申请置换考核没有及格的必修课或限选课，或申请替代任意选修课学分，不得多于 2学分；根据国家和省相关文件精神，学生入伍经历可替换体育、军事理论、军事技能训练等课程相应学分。

四、学分替换申请程序

（一）符合学分替换申请条件的学生，填写《泰山护理职业学院学分替换申请表》，提交所在系部，同步提交证明材料原件及复印件各 1 份，未填写《申请表》者视为自动放弃学分替换资格。

（二）系部初审后交学院相关部门复核，通过复核的交教务处审定和办理学分替换。

（三）学院每学期受理课程学分替换申报工作一次，原则每学期 15周启动，期末前完成认定和替换工作。

（四）学生申请学分替换有争议的，由教务处提交学院教学指导委员会最终审定。

五、其它说明

（一）修读课程学分替换时，按原成绩记载所替换课程成绩，其它学分替换课程成绩一律按80分记载成绩。

（二）本管理办法自2023 年春季学期起执行，由教务处负责解释。

（三）各专业根据本管理办法，制定专业课程学分替换实施细则，由专业所在系部负责解释。

附件1

泰山护理职业学院课程学分替换申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在系部 |  | 专业班级 |  |
| 需替换课程及学分 |  | | 替换课程及学分或成果名称 |  | |
| 申请学分替换的简要说明 (含替换依据):  本人承诺对上述材料的真实性负责，申请人签字:  年 月 日 | | | | | |
| 系部审核意见(签章)  系部负责人签字:  年 月 日 | | | | | |
| 相关部门复核意见 (签章):  部门负责人签字:  年 月 日 | | | | | |
| 教务处审核意见(签章):  教务处负责人签字:  年 月 日 | | | | | |
| 财务处意见(签章):  财务处负责人签字:  年 月 日 | | | | | |

说明:请将课程修读证明及学习、实践成果复印件附后。

附件2

转专业学生原专业、转入专业开设课程对照表

姓名： 学籍号：

原专业： 原班级： 转入专业： 转入班级：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 开课学期： | | | | | | | | | |
| 序  号 | 原专业已修课程 | | | | 转入专业应修课程 | | | | |
| 课程性质 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 | 课程性质 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

转入系部领导（签字）： 转入系部（盖章）：

附件3

转专业学生课程替换方案

姓名： 学籍号：

原专业： 原班级： 转入专业： 转入班级

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 开课学期： | | | | | | | | | | |
| 替换情况 | 序  号 | 修读课程 | | | | 替换课程 | | | | |
| 课程性质 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 | 课程性质 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 |
| 可  替  换  课  程 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不可替换课程 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 需重修课程 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

转入系部领导（签字）： 转入系部（盖章）：

泰山护理职业学院党委办公室（学院办公室） 2023年3月14日印发