

# 湖南劳动人事职业学院学分制管理办法

## (试 行)

为了深化教育教学改革，全面推进素质教育，建立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教学管理制度，根据《教育部关于在职业学院逐步推行学分制的若干意见》，结合我院实际，制定本办法。

### 第一章 总 则

第一条 学分制是以选课为前提，以学分作为学习的计量单位，以学分绩点衡量学生学习质量，以取得最低总学分作为毕业标准的一种教学管理制度。根据学院现有条件，拟试行学年绩点学分制，待条件成熟后再逐步实行完全学分制。

第二条 学分包括学时学分和素质学分，可累计学时数的，以修满16学时按1学分计（教育部另有规定的除外）；不能累计学时数的根据《素质学分计算标准及评价表》，将学生在学习、生活和社会活动中的实际表现逐项进行量化考核，给每个学生以定量的评价，全面推进素质教育。

第三条 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修满规定的总学分即可毕业。

第四条 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:学分绩点=学分×绩点。学生在学制年限允许的范围内修满规定的学分即可毕业。

## 第二章 课程设置

第五条 专业人才培养方案按专业及学生来源制订,培养方案的课程和各种教育教学环节分为必修课和选修课两大类。

1. 必修课是为保证专业人才培养的基本规格,学生必须修学的公共基础必修课程、专业核心必修课程、实践活动等,必修课学分都必须获得才能够毕业。

专业必修课指体现本专业特点及专业宽口径的主要专业基础课和专业技能课(包括教学实训和综合实训等)。

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、创业就业指导、大学体育、心理健康教育、军事理论与军事技能等。

2. 选修课是学生可有选择地学习的课程,分为专业选修课和公共选修课两种。

专业选修课是限选课,是学生按照专业培养方案限定选择范围(如专业方向)和必须达到的学分要求所选修的课程。一般开设6-7门,学生必须至少选修4-5门。

公共选修课是任选课,学院按专业大类面向学生开设的

人文类、艺术类和体育类的课程，是拓宽、加深知识和技能层面或培养兴趣、发展特长的课程。学生可以根据自己的需要、兴趣和能力自由选课，以拓宽、优化自己的知识和能力结构。

在专业人才培养方案规定的各类学分中，选修课学分不能替代必修课学分。

第六条 公共选修课程设置，由教师提出申请或由各教研室推荐，由基础课部审核教师资质及课程是否符合设置条件，通过审核的课程由基础课部统一安排面向全院或部分专业学生开放选课。

### **第三章 学时学分的计算与获得**

第七条 学时学分计算方法

1. 可累积学时的理论为主课程的学分：每16个课时计1学分，不能整除的按四舍五入的原则处理。

2. 实践为主课程（一周及以上的集中实践活动：实训周、课程设计、毕业设计、毕业论文、顶岗实习等）的学分：每周计1学分。

3. 劳动课一学期为1个学分。

第八条 学分计算的最小单元定为1分，各专业人才培养方案应确定每学期和毕业时学生最低限度学时学分：

1. 学期学时学分：各专业每学期学生修学的课程不应低于28学分（包括必修课和选修课，第六学期除外）。

2. 毕业学时学分：必修课学分应占毕业学分的80%左右，选修课占20%左右。三年制专业毕业学时学分应达到140-160学分。专业选修课和公共选修课学分应占毕业学分的比例分别为13%（20学分）和7%（10学分）左右。各专业可在此学分幅度内确定学生毕业总学分和各类课程学分比例。

第九条 学分的获得。凡计算学时学分的必修课、选修课，学生必须参加正常学习，并经考核合格才能取得课程学分。

第十条 学分互认。学生转学、转专业按学籍管理规定执行，学生从实行学分制的学校转入我院后可承认其在转出学校所修得的相关课程的学分。对从未实行学分制的学校转入我院的学生，其所通过的相关课程可将成绩转换为相应的学分。对学院内转专业的学生，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。

#### **第四章 素质学分的计算与获得**

第十一条 学生素质学分评价以学生本人总结自评、班委会评分、班主任审核、系部审查、教务处与学工处审批为基本的工作程序每学年进行一次。学生素质学分实行累计计

分，就读期间修满38学分为合格，50学分以上为优秀。素质学分评分标准详见附件：《素质教育学分计算标准及评价表》。

学生素质学分评价工作是一项复杂而重要的工作。教务处、学工处、团委与各系部必须明确职责，准确掌握第一手资料，实事求是地记载每个学生各方面的情况。

第十二条 学生素质学分评价结果作为优秀毕业生认证、“奖学金”发放、“助学金”评定，“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团员”“入党积极分子”“优秀团干部”评选以及学生就业岗位推荐的重要依据。

## **第五章 成绩考核**

第十三条 课程成绩考核分为考试和考查两种，具体考核方式与综合成绩的构成比例以课程标准中的规定为准。

第十四条 课程科目的综合考核成绩采用百分制记分，考核科目按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定。成绩按“优取90分，良取80分，中取70分，及格取60分”换算。

第十五条 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，但课程绩点为零。补考后仍不及格的学生，必须重修本门课程。重修课程需缴纳重修费，暂定为每学分50元。重修的课程不得申请免修和免听，因重修延长的学习年限不得超过本专业最高学习年限，否则按退学、肄业或结业处理。

第十六条 专业选修课不及格可重修，也可改选专业选修课中的其它课程，但必须取得专业选修课规定的总学分。公共选修课考核不及格可重修，也可另选其它公共选修课，如已满足公共选修课的总学分要求，也可放弃选修。

第十七条 学生选定课程后必须参加修读和考核，不参加修读或考核者，登记为“缺课”或“缺考”，不计学分。考试（查）作弊的，学分及成绩作零分计。未经选课注册自行听课者，不予考核也不计学分。

第十八条 公共课、综合实践课不得免听与免修；学生因身体疾病或某种生理缺陷可由本人提出申请，经二级甲等以上医院证明，所在系部同意，教务处批准，方可免修体育课程，成绩以60分记，有条件者可改修其它适宜课程。

第十九条 学生因故不能参加考试时，须提前在教务系统提交缓考申请。缓考的学生可在教务处统一安排的时间内参加补考，如考试不及格，则需要重修该门课程。

## 第六章 绩点评价

第二十条 采用课程学分绩点的方法评定学生课程的学习质量。

绩点与成绩对应关系如下表所示：

百分制	等级	学分	绩点
100~90	优	应得学分	5.0-4.0
89~80	良	应得学分	3.9-3.0

79~70	中	应得学分	2.9-2.0
69~60	合格	应得学分	1.9-1.0
59以下	不合格	0	0

第二十一条 某门课程的学分绩点=课程学分×课程绩点

每门课程的考核成绩、学分、学分绩点，均应填写在学生学期成绩登记册中。

第二十二条 平均学分绩点的计算

学期或修业期满的平均学分绩点= $\Sigma$ (课程学分×课程绩点)/ $\Sigma$ (课程学分)

平均学分绩点是衡量学生学习质量的重要指标，每学期结束以及修业期满应进行结算；作为奖学金评定、选拔学生干部、评选各类先进、能否毕业、提前毕业、报考专升本与就业等方面的重要依据。实施绩点学分制的专业要求学生平均学分绩点达到2.4才能允许毕业。

社会实践、劳动、军训、入学教育和毕业教育等学生素质学分不用于学期或修业期满计算平均学分绩点。

## 第七章 选课管理

第二十三条 选课原则

1. 合理安排原则。每学期学生选择课程的程序依次是必修课、专业选修课、公共选修课。在安排课程时，为避免

所选修课程之间在上课时间上的冲突。课程安排部门应按照教务处规定的时间段安排相应性质课程。

2. 自主选课原则。学生修学课程门数和顺序必须以人才培养计划为依据。在班主任的指导下，学生可通过选择专业方向模块课程确定专业方向，可根据自己的兴趣和发展需要，自主选择各学期修学的公共选修课程和任课教师。

3. 柔性管理原则。恰当安排学习负荷，每学期学生修读的必修课和选修课总学分以28至36学分为宜。一般学生每学年必须按照规定修读完规定公共选修课学时学分。三年制专科学生，最多允许在5年内完成学业。5年内仍然未完成毕业学分的，按照学籍管理规定给予该生发放肄业证书。

#### 第二十四条 选课程序

1. 每学年新生入学第一学期公共选修课开放选课。在每学年第一学期第4周前基础课部根据学生情况制定好本学年公共选修课教学计划并安排好教学地点和任课教师，第6周开始选本学年的公共选修课。

2. 在规定时间内，学生根据专业人才培养方案和公共选修课开课计划（通过教务系统进行查询）并在导师的指导下按照先选先得的原则进行选课，在第7周，通过教务管理系统提交选课申请，学生有一周试听时间，在一周内可通过院系向基础课部提交换课申请。第8周教务处向基础教课部下发选课名单，且原则上本学年内选课名单不得更改，同时

教师不能任意调整上课时间、上课地点或调换教学任务，若有特殊情况，按照调课程序办理。

### 第二十五条 选修课程的管理

1. 公共选修课由基础课部负责安排，原则上安排在周三及周五下午。

2. 专业选修课和公共选修课开课要求和必修课要求相同（有课程标准、教材或讲义、授课计划、教学设计方案或教案、测验试题试卷、成绩表等）。

3. 教材组织供应。选修课程教材订购遵循学生自愿的原则，在选课结果公布并确定后，开课系部应提前一个月将教材订购计划报教务处，由教务处组织教材，选修课教材到货后，教材及时发至上课学生。

4. 选修课教学实施过程管理主要由授课教师系部负责。教务处负责下发课程学生名册和成绩单表式到相关系部，授课教师根据学生名册对学生进行考勤和考核、记载成绩。

5. 专业选修课考核由系部负责，公共选修课的考核由基础课部安排。考核后，授课教师负责将学生成绩录入到教务管理系统，同时将书面成绩单经教师本人和教研室主任签字后交开课系部备案备查。公共选修课不安排补考。

6. 凡有学籍异动（留降级、休学后复学、转专业）的学生，学籍异动后一周内由系部向教务处提交学籍异动课程变更申请。专业选修课在系办公室补选。若所选课程已完成总

学时的1/3，不予补选。

## **第八章 附则**

第二十六条 本办法适用于学院普通高职学生。从2020级开始实施。

第二十七条 本试行办法由学院授权教务处负责解释。

