

湘商职院发〔2023〕27号

关于印发《湖南商务职业技术学院

“学分银行”实施细则》的通知

各部门：

《湖南商务职业技术学院“学分银行”实施细则》已经修订，现印发给你们，请遵照执行。

湖南商务职业技术学院

2023年4月14日

湖南商务职业技术学院“学分银行”实施细则

（修订）

为贯彻落实《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）、《关于做好职业教育国家学分银行建设相关工作的通知》（教职成司函〔2020〕9号）等文件精神，依据《职业教育国家学分银行建设工作规程（试行）》，为发挥学生的个性特长，更好地满足其学习意愿和就业意愿，真正提高人才培养的质量，实现高质量就业，结合学院实际情况，制定本实施细则。

一、学分银行的定义

我院的“学分银行”是指根据学生的兴趣爱好及职业能力发展需要，对通过自身努力取得的各类职业技能等级证书、专利、论文、竞赛获奖、创新创业成果、志愿者服务等进行认定，并根据不同的级别、档次、难度制订学分转换标准。学院在此基础上对学生开展学习成果认定，存入学生学分银行，用于兑换人才培养方案中相应的课程学分。

二、学分奖励的范围

对取得各类职业技能等级证书、国家专利、软件著作权，在全国和省、市级的各种竞赛（包括职业技能竞赛、双创活动、学科知识、科技、体育及文学艺术竞赛等）中获奖，在学术刊物上发表论文及参加社会实践，在同等级及以上学校或自考中取得学分的情况等，给予一定的奖励学分。

三、学分奖励的方法

**（一）政府部门批准的职业技能等级证书**

取得政府部门批准的职业技能等级证书，初级可奖励4学分、中级可奖励6学分、高级（含注册类）可奖励8学分，可累计奖励，此项奖励最高不超过16学分。

政府部门批准的职业技能等级证书相关学分由各二级学院负责审核。

**（二）竞赛类**

学校规定的Ⅰ类竞赛获奖项目学分奖励办法如下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **奖励级别**  **奖励学分数** | **国家级** | **省级** | **地市级（校级）** |
| 16学分 | 获奖 |  |  |
| 16学分 |  | 一等奖 |  |
| 12学分 |  | 二、三等奖 |  |
| 10学分 |  |  | 获奖 |

注：学校规定的Ⅱ类竞赛按Ⅰ类竞赛的50%执行，Ⅲ类竞赛按Ⅰ类竞赛的25%执行。

竞赛类奖励学分审核部门：

职业技能竞赛相关学分由教务处负责审核；

创新创业活动相关学分由创新创业学院负责审核；

科技相关学分由科研处负责审核；

体育相关学分由体育课部负责审核；

学科知识、文学艺术竞赛由组织二级学院负责审核。

**（三）论文、专利类**

学生在校期间，以“湖南商务职业技术学院”为第一单位，以学生本人为第一作者，在学术期刊上公开发表的3000字以上超过1个版面的学术论文（学术期刊是指由国家新闻出版广电总局认定并正式公布的学术期刊名单中的期刊）。在学术期刊上发表1篇论文，奖励2学分（全国中文核心刊物上发表1篇再加奖4学分；C刊上发表1篇论文再加奖8学分）。

学生在校期间，以“湖南商务职业技术学院”为第一单位，以学生本人为专利申请者，获得国家外观设计专利、实用新型专利、软件著作权，第一、二申请人分别奖励1.5学分、1学分；获得发明专利授权证书，第一、二、三申请人分别奖励5学分、4学分、3学分。

此类奖励累计不超过8学分。

论文、专利、著作权类奖励学分由科研处负责审核。

**（四）创新创业类**

1.创新创业项目

学生参加大学生创新创业训练计划项目（含SYB培训）一项，且结题通过，奖励2学分，在校期间多次参加大学生创新创业训练计划项目者不累计奖学分。

2.“互联网+”“挑战杯”“黄炎培”大学生创新创业大赛

单项获多级奖励的，以最高级别为准，奖励分值如下：国家级每人每项奖励16学分；省级每人每项奖励12学分；校级每人每项奖励2学分。

SYB培训奖励学分、创新创业项目和大学生创新创业大赛类奖励学分由创新创业学院负责审核。

**（五）社会实践类**

学生参加社会实践等活动[社会实践活动内容主要有：政策宣讲、法律普及、环境保护、科技下乡、文艺下乡、企业帮扶等志愿服务类；社会调查、挂职锻炼类；企业实习类（与专业相关，非教学部门集中组织）；勤工助学类；素质拓展与职业技能培训类等]，经相关部门考核认定后，报学生所在二级学院记入学分。

1.学生个人通过社会调研、社会考察、社会服务或科技、文化、卫生“三下乡”等形式完成社会实践活动，需提交不少于2000字的社会实践调研报告（或心得体会），由学生工作部组织辅导员和思想政治理论课教师评阅认定合格者，每次可获得0.5学分，此项累计不超过2学分。

2.学生通过参加校、院、团支部各级服务队完成社会实践或志愿者活动，需提供相关的证明材料，并提交不少于3000字的社会实践调研报告（或心得体会）且附加活动照片、新闻媒体报道等，由学生工作部认定结项完成任务，每次可获得0.5学分，最多不超过2学分。

3.学生通过参加学生工作部组织的校内外勤工助学活动，经学生工作部核实并认定，每累计80小时，可获得1学分，最多不超过2学分。

4.学生通过参与素质拓展与职业技能培训，考取除本规定“政府部门批准的职业技能等级证书”之外的证书（计算机、英语三级及以上、普通话二级乙等及以上等），报学生所在二级学院认定，每种证书可获得2学分，最多不超过8学分。

社会实践类奖励学分审核部门：

志愿服务、社会调查、挂职锻炼、勤工助学、素质拓展类相关奖励学分由学生工作部负责审核；

企业实习类（与专业相关，非教学部门集中组织）相关奖励学分由组织二级学院负责审核；

除教育部批准的职业技能等级证书之外的证书相关奖励学分由继续教育学院负责审核。

**（六）在同等级及上以学校或自考中取得的学分类**

取得在教育部批准的同等级及上以学校或自考中取得的学分，可奖励本院专业人才培养方案中相对应课程（课程内容基本一致）的学分，此项奖励最高不超过20学分。

在同等级及上以学校或自考中取得的相关学分由各二级学院负责审核。

四、奖励学分的兑换方法

**（一）兑换范围**

奖励学分的兑换范围按如下规定执行：

1.学分银行中的奖励学分可用于置换人才培养方案内部分必修课、选修课、限选课。

2.人才培养方案中的思政课不允许置换。

3.毕业设计、岗位实习等课程不允许置换。

4.有作弊记录的课程不允许兑换。

**（二）兑换顺序**

奖励学分的兑换按照专业课程、公共课程、补考课程、其它课程的顺序进行。

**（三）审批程序**

学院于每学期5月下旬、11月下旬统一进行奖励学分的兑换，凡是申请“学分兑换”的学生要上交经相关部门审核通过后的获奖证书原件、复印件或其它证明材料，填写“湖南商务职业技术学院奖励学分兑换申请表”（附件1），各二级学院经再审核后，将符合条件学生的“湖南商务职业技术学院奖励学分兑换申请表”（附件1）“湖南商务职业技术学院奖励学分情况汇总表”（附件2）等材料一式二份及“湖南商务职业技术学院奖励学分情况汇总表”（附件2）的电子文档报教务处审批。

**（四）成绩处理**

奖励学分经学院审批通过后，在教育主管部门牵头主办的技能竞赛中获省级及以上的奖励学分兑换的课程按95分计入学生成绩档案，其它各类奖励学分兑换的课程按85分记入学生成绩档案。

**（五）资料存档**

各二级学院要将审批后“湖南商务职业技术学院奖励学分兑换申请表”“湖南商务职业技术学院奖励学分情况汇总表”、获奖证书复印件等材料按班级单独建档，教务处将在学生毕业前对认定的奖励学分兑换情况进行检查，凡弄虚作假者，取消该课程成绩，按考试“作弊”处理。

五、其他

本实施细则自颁布之日起执行，以前规定与本实施细则不符的，按本实施细则执行。原《湖南商务职业技术学院“学分银行”实施细则》（湘商职院发〔2022〕70号）同时废止。

附件：1.湖南商务职业技术学院奖励学分兑换申请表

2.湖南商务职业技术学院奖励学分情况汇总表

附件1

湖南商务职业技术学院学生奖励学分兑换申请表

二级学院：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 | |  | 学 号 |  | | | | 专 业 | | |  | |
| 年 级 | |  | 班 级 |  | | | | 奖励总学分 | | |  | |
| 序号 | 置换课程名称 | | | | | 课程学分 | | | | 置换课程学分合计 | | |
| 1 |  | | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  | | | | |  | | | |
| 3 |  | | | | |  | | | |
| 4 |  | | | | |  | | | |
| 5 |  | | | | |  | | | |
| 学分认定部分 | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 学生申请成果/项目名称（填全称） | | | | | 成果等级（位次）/实践时间 | | | 申请学分 | | | 认定学分 |
| 1 |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 2 |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 3 |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 4 |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 5 |  | | | | |  | | |  | | |  |
| 申请理由 | 申请人签名：  年 月 日 | | | | 辅导员  审核  意见 | | 审核人签名：  年 月 日 | | | | | |
| 审核部门意见 | 审核人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 二级学院认定意见 | 二级学院院长签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学生姓名 | 学号 | 专业 | 年级 | 奖励总学分 | 置换课程名称 | 课程学分 | 置换课程  学分合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二级学院认定意见 | | 二级学院院长签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处审核意见 | | 处长签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 教学副院长审批意见 | | 副院长签名：  年 月 日 | | | | | | |

附件2

湖南商务职业技术学院学生奖励学分情况汇总表

二级学院（盖章）： 填表人： 填表日期：

（此页无正文）

湖南商务职业技术学院党政办公室 2023年4月14日印发