

北京物资学院教务处文件

物院教〔2015〕26号

北京物资学院本科学士境内学习 学分认定管理办法（试行）

为进一步完善学分管理，规范课程认定及学分转换程序，特制定本管理办法。

第一条 学分认定的范围

学分认定是将学生已获得的课程学分认定为现行培养方案承认的学分的过程。符合下列情况之一者，已获得的课程学分须进行学分认定。学分认定后，确认为现行培养方案的课程学分。

- （一）转入我校学习的本科生；
- （二）校内转专业、休学复学、留级等学籍异动的本科生；
- （三）赴境内高校交流学习的学生；
- （四）参加并完成了校内相关单位组织的项目或课程的学生；

(五) 在学校认定的各类竞赛、科学研究、发明创造等方面取得成果的学生。

第二条 学分认定的原则

上述学分认定的对象均执行现所在专业培养方案，按下列规定分类进行学分认定：

(一) 由外校转学及校内学籍异动的本科生

1、课程名称与现行培养方案课程一致：

(1) 学时或学分大于或等于现行培养方案课程的学时或学分，予以确认学分；

(2) 学时学分均小于现行培养方案必修课程的，学分不予认定，需补修。

(3) 学时学分均小于现行培养方案选修课程的，认定为与之等值的选修课学分，但后续不得再选修该课程。

2、课程名称与现行培养方案课程不一致：

(1) 课程名称及内容与现行培养方案课程相近，且学时或学分大于或等于现行培养方案课程的学时或学分，由学院组织二级教学指导委员会根据实际情况讨论认定；

(2) 已修课程名称及内容与现行培养方案课程明显不同的，可认定为素质拓展课学分。

(二) 赴境内高校交流学习的本科生

经学校同意，学生赴交流学校学习之前，学生所在学院需向教务处提交书面学习计划及相关支撑材料。

(1) 学生已修课程与学习计划课程一致，予以确认学分；

(2) 学生已修课程名称及内容与学习计划课程相近，由学院组织二级教学指导委员会讨论认定；

(3) 学生已修课程未列入学习计划的，认定为素质拓展课学分。

(三) 参加校内相关单位开设项目或课程的本科生

经学校同意，主办单位依据我校学时学分的对应关系（原则上 16 学时对应 1 学分）确定项目或课程学分，完成项目或课程的学生可获得相应学分，学分可计入夏季学期实践学分，且累计最多不超过（含）4 学分。

（四）创新学分

参加学校认定的各类竞赛、科研科技活动等创新活动的学生，依据《北京物资学院“创新学分”认定办法》认定。

第三条 学分认定程序

（一）转学

（1）学生于学籍异动手续办理完毕一周内持原学校成绩单及相关证明材料向转入学院提出学分认定申请，在学院指导下填写《北京物资学院转学学生课程学分认定申请表》（附件 1）。

（2）转入学院根据本办法第二条规定的学分认定原则进行学分认定。认定结果一周内完成。

（3）在学院网站公示审核合格的学生名单及学分认定结果（公示一周）。

（4）公示结束后三天内，学院将学生的学分认定申请表及支撑材料（学生成绩单、二级教学指导委员会讨论会议决议、学院公示情况）报教务处审核、备案。

（5）由教务处负责建课、课程指代及登录成绩的具体工作。

（二）转专业、留级、休学复学

（1）转专业学生于申请获批（公示结束）后一周内，持已修课程成绩单向转入学院提出学分认定书面申请（附件 2）；留级学生于留级手续办理完毕一周内，休学学生复学后一周内，持已修课程成绩单向所在学院提出学分认定书面申请（附件 3）。

（2）学院根据本办法第二条规定的学分认定原则进行

学分认定。认定结果一周内完成。

(3) 学院将学生的学分认定申请表及支撑材料（学生成绩单、二级教学指导委员会讨论会议决议、学院公示情况）报教务处审核、备案。

(4) 由教务处负责课程指代等具体工作。

(三) 赴境内高校交流学习

(1) 主办单位向教务处提交交流项目审批文件及相关材料备案。

(2) 教务处备案后，主办单位组织具体的学生报名活动。学生在主办单位和所在学院共同指导下，填写《北京物资学院赴境内高校交流学习课程计划表》（附件 4），由学院根据本办法第二条规定的学分认定原则，进行学分初步认定。

(3) 学生赴交流学校学习之前，主办单位汇总所有学生的学习计划表，随同学生名单（附件 5）提交教务处审批。

(4) 学生学习期满返校后，应于回校后的下一学期开学后两周内办理学分认定手续。由学生本人向所在学院提出学分认定书面申请（附件 6），同时附交流学校成绩单。经学生所在学院参照交流前的学习计划表，根据本办法第二条规定的学分认定原则于一周内进行学分认定，认定结果在学院网站公示（一周）。

(5) 公示结束后三天内，学院将学生的学分认定申请表及相关材料（成绩单、课程介绍、学分认定公示情况）报教务处审核、备案。

(6) 由教务处负责建课、课程指代及登录成绩的具体工作。

(四) 参加校内相关部门组织的项目或课程

(1) 课程主办单位向教务处提交开设项目或课程书面申请（附件 7），并附项目或课程介绍等相关材料。

(2) 教务处审核通过后，由主办单位组织具体的学生报名活动，并于学生交流学习之前向教务处、学生所在学院提供学生名单（附件 8）。

(3) 教务处负责具体建课及置课工作。

(4) 项目或课程结束后一周内，由主办单位根据学生学习完成情况录入学生成绩。

(五) 创新学分

(1) 学生向所在学院提交学分认定申请（附件 9），同时提交已取得的创新成果（证书）原件及复印件。

(2) 经学院审核，依据《北京物资学院“创新学分”认定办法》认定学生获得的创新学分。学分认定结果在学院网站公示一周。

(3) 公示结束后三天内，学院将学生的学分认定申请表及支撑材料报教务处审核、备案。

(4) 教务处负责系统录入等具体工作。

第四条 凡伪造材料用于办理学分认定者，一经查出，撤销认定学分，按有关规定处理。

第五条 本办法自颁布之日起试行，由教务处负责解释。

二〇一五年九月八日

主题词：境内 学分认定 管理办法

北京物资学院教务处

2015 年 9 月 8 日印发

（共印 15 份）

附件 1:

北京物资学院转学学生课程学分认定申请表

学号(新)		姓名		转入班级					
转入学院		转入专业		转入年级					
原学校		原专业		原年级					
联系电话		邮箱							
申请学分认定课程									
序号	原学校已修课程名称	学分	学时	成绩	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块 (注明必、选修)	
					认定为素质拓展课的不填此项			素质拓展课	
无法申请替代的本校课程									
序号	课程号	课程名称	属性	学分	学时	处理方式			
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
转入学院意见	教学院长签字(盖章): 年 月 日								
教务处意见	主管处长签字: 年 月 日								

注: 1. 本表纸质版一式 5 份, 学生、学院各留存一份, 教务处留存 3 份。
 2. 本表电子版发到教务处教研邮箱: jiaoyan@bwu.edu.cn。
 3. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程, 不填“拟替代课程名称”。

附件 2:

北京物资学院转专业学生课程学分认定申请表

学号		姓名		转入班级					
原学院		原专业		原年级					
转入学院		转入专业		转入年级					
联系电话		邮箱							
申请学分认定课程									
序号	已修课程名称 (注明课程号)	学分	学时	属性	成绩	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块 (注明必、选修)
						认定为素质拓展课的不填此项			素质拓展课
无法申请替代的课程									
序号	课程号	课程名称	属性	学分	学时	处理方式			
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
转入学院意见	教学院长签字（盖章）： 年 月 日								
教务处意见	主管处长签字： 年 月 日								

- 注：1. 本表纸质版一式 4 份，学生、学院各留存一份，教务处留存 2 份。
 2. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。
 3. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程，不填“拟替代课程名称”。

附件 3:

北京物资学院留级、休学复学学生课程学分认定申请表

学号		姓名		学院					
专业		原年级		原班级					
转入专业	未转专业的不填	转入年级		转入班级					
联系电话		邮箱							
申请学分认定课程									
序号	已修课程名称 (注明课程号)	学分	学时	属性	成绩	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块 (注明必、选修)
						认定为素质拓展课的不填此项			素质拓展课
无法申请替代的课程									
序号	课程号	课程名称	属性	学分	学时	处理方式			
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考		
学院 意见	教学院长签字（盖章）： 年 月 日								
教务处 意见	主管处长签字： 年 月 日								

注：1. 本表纸质版一式 4 份，学生、学院各留存一份，教务处留存 2 份。

2. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。

3. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程，不填“拟替代课程名称”。

附件 4

北京物资学院赴境内大学交流学习课程计划表

学号		姓名		学院			
专业		年级		班级			
联系电话		邮箱					
交流项目名称			校内主办单位				
合作大学（机构）名称				交流学习时间	始： 年 月 日 止： 年 月 日		
课程计划							
序号	拟修课程名称	学分	学时	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块
学院意见	教学院长签字（盖章）： 年 月 日			主办单位意见	负责人签字（盖章）： 年 月 日		
教务处意见	主管处长签字： 年 月 日						

- 注：1. 本表纸质版一式 4 份，主办单位、学院、教务处、学生各留存一份。
2. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。
3. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程，不填“拟替代课程名称”。

附件 5

北京物资学院赴境内大学交流学习学生名单

主办单位（盖章）：

交流项目名称：

负责教师：

序号	姓名	学号	班级	年级	专业	学院	邮箱	手机	QQ 号

注：1. 本表纸质版一式 3 份，主办单位、学院、教务处各留存一份。
2. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。

附件 6

北京物资学院赴境内大学交流学习学分认定申请表

学号		姓名		学院			
专业		年级		班级			
联系电话		邮箱					
交流项目名称			校内主办单位				
合作大学 (机构)				交流学习 时间	始: 年 月 日 止: 年 月 日		
申请替代的本校课程							
序号	已修课程名称	学分	学时	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块
				认定为素质拓展课的不填此列			素质拓展课
无法申请替代的本校课程							
序号	课程号	课程名称	属性	学分	学时	处理方式	
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考
						<input type="checkbox"/> 补修	<input type="checkbox"/> 免修不免考
主办单位 意见	负责人签字(盖章): 年 月 日		学院 意见	教学院长签字(盖章): 年 月 日			
教务处 意见	主管处长签字: 年 月 日						

- 注: 1. 本表纸质一式 5 份, 主办单位、学院、学生各留存一份, 教务处留存 2 份。
2. 本表电子版发到教务处教研邮箱: jiaoyan@bwu.edu.cn。
3. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程, 不填“拟替代课程名称”。

附件 7

北京物资学院校内部门开设项目/课程申请表

部 门		项目/课程 负责教师	
项目/课程名称 (中、英文)			
合作大学(机 构)名称	若无可不填	起止时间	始: 年 月 日 止: 年 月 日
认定学分	夏季学期实践学分: 分		
项目/课程 简介			
项目/课程 活动安排			
主办单位 意见	负责人: 年 月 日		
教务处 意见	负责人: 年 月 日		

注: 1. 本表纸质版一式 3 份, 主办单位、学院、教务处各留存 1 份。

2. 本表电子版发到教务处教研邮箱: jiaoyan@bwu.edu.cn。

附件 8

校内部门开设项目/课程学生名单

部门（盖章）：

负责教师：

序号	姓名	学号	班级	年级	专业	学院	邮箱	手机	QQ 号

注：1. 本表纸质版一式 3 份，主办单位、学院、教务处各留存 1 份。
2. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。

附件 10:

北京物资学院其他情况学生课程学分认定申请表

学号		姓名		班级					
联系电话		邮箱							
申请学分认定课程									
序号	已修课程名称 (注明课程号)	学分	学时	属性	成绩	拟替代课程名称 (注明课程号)	学分	学时	课程所属模块 (注明必、选修)
						认定为素质拓展课的不填此项			素质拓展课 选修
学院 意见	教学院长签字（盖章）： 年 月 日								
教务处 意见	主管处长签字： 年 月 日								

- 注：1. 本表适用于非学籍异动、非境内访学活动的校内其他情况学分认定。
 2. 本表纸质版一式 4 份，学生、学院各留存一份，教务处留存 2 份。
 3. 本表电子版发到教务处教研邮箱：jiaoyan@bwu.edu.cn。
 4. 认定为“素质拓展课模块”学分的课程，不填“拟替代课程名称”。