

顺德职业技术学院

高职扩招学生培养与教学管理实施细则

(试行)

根据《教育部办公厅关于做好高职扩招生源教育教学管理的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20号）、《广东省教育厅关于组织高职院校面向社会人员做好普通高等职业教育人才培养工作的通知》（粤教职函〔2019〕137号）等文件精神，为加强学校教学管理，主动适应高职扩招后生源多元化、发展需求多样化对教育教学的新要求，保障质量型扩招，结合我校扩招和人才培养实际，特制定本实施细则。本细则的基本内容包括教学管理机构、人才培养方案制订与实施、学籍管理、教师教材教法改革、质量管理与考核评价等。

第一章 健全教学管理机构

（一）**建立健全教学管理机构。**建立学校、二级学院两级教学管理机构，教学管理机构对学校高职扩招和学生培养管理工作领导小组负责，并与学校招生录取、学生管理、后勤保障、就业指导等专门机构（部门）加强联系，共同做好扩招学生的培养管理工作。

（二）**明确工作职责。**教务处履行教学管理职能，统筹协调高职扩招学生的教学工作，并联合继续教育学院组织开展专业建设、教学实施、教学评价、学籍管理和资源建设等工作。二级学院是学院扩招专业人才培养的实施主体单位。按照上级文件精神和学院要求全面做好人才培养方案制订、教学实施、资源建设、

教学评价等人才培养工作。马克思主义学院按照扩招专业学生特点和教学实际，科学组织课程教学和思想政治教育，将思想政治教育、传统美德教育、职业道德教育等贯穿于人才培养全过程，切实做到“三全”育人。

第二章 制订专业人才培养方案与实施

（一）科学制订人才培养方案。教务处负责组织扩招专业相关二级学院按照上级文件要求，针对就业与未就业、不同年龄段等生源多样化特点，分类制订人才培养方案，合理设置课程体系。坚持“标准不降、模式多元、学制灵活”原则，按照全日制普通高职教育人才培养目标、培养规格，结合合作单位（包括中职学校、医疗卫生机构、企业、高等学历继续教育校外教学点等）实际，合理设置模块化课程体系，分类制订针对性、适应性和实效性较强的人才培养方案。其中，三年制高职总学时数不低于国家规定的 2500 学时，严格按照国家有关规定开齐开足公共基础课程，公共基础课程学时数不少于总学时数的 1/4，确保课程不少、学时不减、标准不降、质量不低。

（二）创新人才培养模式。鼓励校企联合开展培养，推行现代学徒制、订单培养、定向培养等培养模式，根据各专业特点探索多样化的人才培养模式，支持退役军人、下岗失业人员、职业农民、在岗员工学生参加“1+X 证书”试点，鼓励学生获得学历证书的同时取得多类职业技能等级证书。

（三）灵活开展教育教学。

创新教学组织形式、教学模式，实施分类教学。统筹利用日常教学时间和周末、寒暑假、晚间等，坚持线上线下学习相结合，集中教学和分散教学相结合，学校学习和教学点学习、社区学习、企业学习相结合。

对在岗职工、下岗失业人员、农民工等，通过有关网络平台和教学资源线上学习，周末、节假日或晚间到教学点或具备条件的企业教学场所集中面授和辅导。积极采取“送教进社区”、“送教入企业”、“送教上门”，根据实际情况设立“社区学区”、“企业学区”，就近实施集中教学。

退役士兵入学后采取学分制管理、多元化教学，实行弹性学习时间，鼓励半工半读、工学结合。经过个人申报、二级学院审核，教务处复核程序，退役士兵可以免修服役岗位相关专业课程以及公共体育课、军事课等课程，获得相应学分。对于取得职业技能等级证书的，根据证书等级和类别按规定免修相应课程。服役经历可以视作相关岗位实习经历。

学校通过官网、管理平台、微信等多种渠道，及时发布教学计划、教学内容、课程课时及实习实训地点、教学形式、课程表、评价考核标准、纪律要求等，并传达到每一名学生学习 and 遵守。

第三章 学籍管理

（一）实施学生分类管理。结合学生特点，实施分类管理，鼓励单独编班。录取人数少的专业也可混合编班。

（二）加强学籍管理。学生应按照学校规定办理入学注册手续；不能如期注册的，应履行暂缓注册手续；未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。实行学年全日制和分段全日制相结合的弹性学制、弹性学期、弹性学时，学生的学业年限既可以 2-3 年，也可放宽至 3-6 年，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，由学校颁发普通全日制专科毕业证书，与普通学生毕业证书相同。学生达到最长修学年限尚未达到毕业要求的，按

照相关规定，颁发肄业证或结业证。

（三）严格学生学习和纪律管理。如实记录学生学习和日常表现并作为考核评价依据。要加强职业生涯规划 and 引导，帮助不同类型学生合理调整就业预期，找准职业定位，指导他们顺利入职入行。

（四）规范教学档案管理。教学档案实行分级管理，教务处和二级学院安排专人负责，按年度分类管理、编目造册及归档；积极推行档案管理现代化建设，建立档案查阅制度，充分发挥教学档案的作用。

（五）建立教学信息的采集和统计制度。对学生全学程进行全过程信息采集工作。对学生基本情况、学习和考试情况、毕业生质量及就业情况等主要教学信息定期采集并进行统计分析，不断改进学院教育教学和管理服务工作，提高育人质量。

第四章 深化教师教材教法改革

（一）教师改革。有机组合本校专任教师和符合条件的校外师资，联合组建教学团队，分工协作进行模块化教学。坚持“先培训、后上岗”原则，按照全日制普通高职教育人才培养要求，对拟作为授课教师的校外人员开展培训并颁发聘书。适应“互联网+职业教育”要求，促进教师专业发展，建设符合项目式、模块化教学需要的教学创新团队，以及满足不同生源所需的专业教师队伍，积极推动教师教育理念、教学观念、教学内容、教学方法以及教学评价等方面的变革，不断增强化解教学、管理、服务过程中出现的各种问题的能力。

（二）教材改革。健全教材选用制度，优先选用体现新技术、新工艺、新规范的教材，开发适用于不同生源类型的新型活页式、工作手册式教材，引入典型

生产案例，建设并利用职业教育专业教学资源库，为学生提供丰富的“线上+线下”混合式学习资源。

(三)教法改革。根据生源实际和教学实际，开发并应用各类在线学习平台，满足学生“处处能学、时时可学”的要求。坚持在岗培养与学校培养相结合、集中教学和分散教学相结合，根据不同受教育群体实际，统筹采取线上教学、现场授课、网络答疑、专题讲座、教学研讨等多种方式，分类实施教学；探索开展“走读”教学，学生平时在岗学习或通过各类网络平台和资源进行线上学习，周末、节假日或晚间在教学地点集中面授和辅导。学校通过网络通知等多种途径，采取多种形式，将人才培养方案、课程表、教学形式、集中教学时间和地点、考核评价标准、纪律要求等，及时告知学生。

第五章 创新考核评价方式

(一) 实行教学工作督学制。充分发挥教学督导组织作用，组织进行经常性的教学督导，及时提供质量信息。

(二) 创新思想政治教育考核方式。严格落实《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》，开齐开足思想政治理论课。充分发挥课堂教学主渠道作用，确保各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。结合扩招生源的经历特点，创新课程思政教学模式，积极开展实践教学，立足实际开设有关选修课程，学校、社区、企业、教学点协同配合，以过程性和日常学习考核评价为主，不断增强思想政治教育的针对性和实效性。统筹推进针对各类生源的“三全育人”综合改革，强化职业素养养成和技术技能积累，将专业精神、职业精神和工匠精神融入人才培养全过程。悉心关注扩招生源的思想动态，深入细致做好引导和服务。

（三）严格公共基础课程和专业课程考试考核标准。以全日制高职院校相同公共基础课程、专业课程标准为依据，综合运用考试、综合评价、技能监测等多种方式，分类对学生的学习成果进行考核评价，将平时学习、参加学习讨论、作业完成情况等纳入考核，加大技能考核权重。

（四）探索开展“1+X”证书制度试点。健全以证代考制度，探索实现职业技能等级证书与学历证书互通衔接，取得相应职业技能等级证书、职业资格证书和行业企业实践经历，经科学评估可记入本人学业学分，冲抵学时。不得以全部的企业工作内容和工作时间替代必要的在校学习内容和在校学习时间，不得以任何原因、任何形式降低毕业门槛，确保毕业质量。

（五）建立走访巡查制度。学院组织教务和二级学院、学生管理等部门定期深入学生集中工作场所进行走访和巡查指导，全面了解教师送教服务与学生工作学习的情况，及时解决存在的问题。

第六章 附 则

本实施细则由顺德职业技术学院教务处负责解释，自公布之日起试行。

顺德职业技术学院高职扩招学生学分制学籍管理办法

(试行)

为进一步深化教育教学改革，创造出一个既严格规范，又有利于学生个性发展、灵活和宽松的学习环境，针对高职扩招学生全面实行学分制学籍管理。根据教育部颁布《普通高校学生管理规定》、《教育部办公厅关于做好高职扩招生源教育教学管理的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20号）、《广东省教育厅关于组织高职院校面向社会人员做好普通高等职业教育人才培养工作的通知》（粤教职函〔2019〕137号）等文件精神，结合学校实际，特制订本管理办法。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，在规定期限内按照学校规定办理入学缴费与注册手续。因故不能按时入学者，须向学校请假，并写明请假时间，未经请假超过二周不注册者，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

第三条 新生进行体检被发现患有疾病者，经医院诊断不宜在校学习者，由学生本人申请，学校批准，可保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，并附医院康复证明，方可办理入学手续。

第四条 每学期开学，学生必须按学校规定的时间依时办理注册手续，并按

规定交纳相关费用。因事、因病不能按时注册者须办理请假手续。

第五条 为了加强学生注册管理，引导学生正确规范地注册并选课，实行先缴费后选课的原则，对无故拖欠学杂费、教材费者，经教育后仍不缴纳的，取消其选课资格。

第二章 课程与学分

第六条 学生必须按教学计划参加相关专业课程的学习并取得规定的学分。课程设置分公共基础课程和专业教育课程。公共基础课程和专业教育课程又分必修、限选、任选三类。

（一）必修课：指根据专业培养目标和要求，为学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能所确定的学生必修的各类课程和实验、实训等环节。必修课分公共必修课和专业必修课，学生必须根据教学计划要求全部修读。

（二）限选课：是为了加深理论基础和扩大专业知识，能反映专业方向而开设的课程。限选课分公共限选课和专业限选课，专业限选课由学生在各专业教学计划所提供的课程中选课。

（三）任选课：是为学生拓宽知识面，提高人文修养，发展个性特点和爱好，形成特长而开设的课程。学生可根据自己的学习情况、个性发展和兴趣爱好，自主选定任选课程，但必须修满教学计划规定的学分下限。

第七条 每门课程学分的计算，以这门课程在教学计划中安排的课时数为依据，以学期为计算单位。

（一）课程学分的计算方法：

理论课程每 18 学时为 1 学分，不足 18 学时但达到 9 学时以上的计 0.5 学分，

不足 9 学时的不计学分；

(二) 实验、实训课，按照周学时计算，每周为 1 学分；

第八条 高职大专毕业生规定的最低总学分和各类课程学分的比例：

高职三年制大专生在校期间的总学分为 140 学分左右，总学时不低于 2500 学时。

第九条 课程如有先修后续的关系，学生必须在取得先修课程的学分，才可修读后续课程。

第十条 在校学生可按正常选课的办法选重修的课程。因教学计划调整等原因，需要重修的课程已不再开设或难以安排，则由开课学院为学生指定一门同一大类、教学要求相当，且该生以前未修过的课程进行修读，考核及格后方可取得相应学分。

第十一条 为了有利于人才成长，发挥学生自主学习的积极性，充分利用校内和其他高校，以及社会的教学资源，对学生已修读了达到教学大纲规定的要求的某些课程（含实训、考证课程），可申请办理免修（免听）或免修免考。

第十二条 学校鼓励学生积极参加各级各类专业技能竞赛、文体比赛、学术活动。学生在现有岗位的工作经历、相关培训经历、技术技能达到一定水平及在相关领域获得一定级别的奖项或荣誉称号的，由所在二级学院鉴定，经教务处认定后，可给予认定学分，计入毕业总学分。

第三章 考核与成绩记载

第十三条 学生必须参加学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核，并结合平时学习情况评定学习成绩，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。课程成绩以总评成绩计算，总评成绩在及格以上，方可获得有

关课程的学分；总评成绩不及格者，不能取得有关课程的学分。

第十四条 考核分为考试与考查两种。考试课程成绩的评定，采用百分制；考查课程成绩的评定，采用五级制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）或百分制。

课程考核成绩由任课教师根据平时考核和期末考试成绩综合评定。考试课程平时成绩（即平时听课、测验、实验和作业等的综合评定）与期末考试的比例由课程任课老师确定；考查课程由二级学院和任课老师自行组织考核。平时成绩可用作重修重考或补考参评依据。

凡计算学分的课程均要进行考核，及格后方可取得学分。

第十五条 探索以考代修机制，经二级学院认可，允许以考代修的课程不超过专业人才培养方案中 50% 的课程。

第十六条 建立题库，学生可多次申请考试，以最高分计入科目成绩。在学籍有效期内，学生可参加考试直至成绩合格取得毕业证书为止。

第十七条 任选课总评成绩不及格者可以重修，也可另选其它课程。重修不及格，必须另选其它课程，直到取得规定学分。

第十八条 因特殊原因，经批准缓考的课程，学生必须参加重修重考或在下一轮课程跟班参加考试，此次考试的成绩，作为被批准缓考课程的正常考试成绩计入。

第十九条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律，不得作弊（包括为他人提供作弊条件）或无故缺考。凡考试作弊或无故缺考者，课程成绩以零分计，在成绩表中注明该门课程“作弊”或“旷考”字样，并视其情节轻重，给予相应的纪律处分。凡毕业补考违反考试纪律者，取消该门课程所有补考资格，以结业论处。

第二十条 凡计算学分的课程，不论是必修课、限选课或任选课，都应实行考勤。学生不能按时参加教学计划规定的活动，应当事先向学校请假并获得批准。

第二十一条 各门课程的考核、试卷、成绩记载、考务管理等，均按有关规定办理。

第四章 绩点制

第二十二条 课程学分绩点计算方法：

对每门课程成绩与绩点的对应关系，作如下规定，具体分数与绩点换算对应关系如下：

(一) 90—100分 折合4绩点（优秀折合4绩点）；

(二) 80—89分 折合3绩点（良好折合3绩点）；

(三) 70—79分 折合2绩点（中等折合2绩点）；

(四) 60—69分 折合1绩点（及格折合1绩点）；

(五) 不足60分（不及格）的绩点为0。

课程成绩总评不及格，经重修后及格的课程，按实际成绩记分，给予规定学分，但其绩点均为“0”。

第二十三条 每门课程的学分绩点的计算方法：

每门课程学分绩点的计算，是将该课程的成绩按前述规定折合为绩点数，然后将该课程的绩点数乘以课程的学分，即得出一门课程的学分绩点。即每门课程的学分绩点=该课程的绩点数×该课程的学分数。

第二十四条 平均学分绩点的计算方法

(一) 每学期结束，应计算学生的学期平均学分绩点。一学期的平均学分绩点=该学期 Σ 每门课程的学分绩点 \div 该学期修读 Σ 学分数；

(二) 学生修业期满，应计算学生的累积平均学分绩点。累积平均学分绩点 $=\Sigma$ 学分绩点 \div Σ 学分数；学分绩点和平均学分绩点，是衡量学生学习质和量的重要依据，也是评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金和推荐就业的依据。

第二十五条 每门课程的考试成绩、学分、绩点均应填入学生成绩登记册。

第五章 学习年限

第二十六条 学制以专业教学计划规定的学习年限为准，实行弹性学制。学生从入学到毕业，累计年限不得超过六年，即学籍有效期为六年。学生自入校之日起，所修学分累计六年内有效，对于在规定的学籍有效期内未取得教学计划规定最低学分的学生，不能取得大专毕业证书。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生可以在学籍有效期内分阶段完成学业。

第二十八条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由主管院长批准，可以休学。休学次数一般不超过三次，每次申请不应超过一年。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，必需办理休学手续，学校将保留其学籍至退役后二年。

第三十条 休学申请批复后，应办理离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。

第三十一条 学生休学期满，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因病休学后复学的，需提供医院证明，方可复学。

第七章 退学

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

(一) 不论何种原因，在校学习时间超过规定的学籍有效期内而又没有完成学业的；

(二) 休学期满，未在开课前提出复学申请的；

(三) 未按规定办理请假手续，未参加学校规定的教学活动，连续达两周及其以上的；

(四) 因病或其他特殊原因应该休学而不休学的；

(五) 经指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；

(六) 本人申请退学，经说服教育无效者。

按本条规定退学的学生，对学生不是一种处分。

第三十三条 对学生的退学处理，由校务会议研究决定。

学生本人申请退学的，须经所在二级学院、学生工作部、教务处等相关部门签署意见，报主管教学的院长审批。退学的学生，学校按有关规定给予办理退学手续。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅处备案。

第三十四条 对已取消学籍或已作退学处理的学生，不得申请复学。

第三十五条 学生对退学处理有异议的，参照《普通高等学校学生管理规定》中的有关规定办理。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十六条 具备正式学籍的学生，在规定的学籍有效期内，修完教学计划规定的全部课程，并取得教学计划规定的必修课和选修课学分数，达到该专业规定的最低毕业总学分，准予毕业，由学校发给毕业证书。成绩优异者，授予“优秀毕业生”称号。

第三十七条 学生在本规定所规定的学习年限内，有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书：

（一）修读过教学计划规定的全部课程，但未取得教学计划规定的最低毕业学分者；

（二）修读过教学计划规定的全部课程，取得教学计划规定的最低毕业学分，但因违纪受到纪律处分，毕业前未撤消纪律处分者。

第三十八条 允许结业生在学籍有效期内经重修重考后及格取得所缺学分，向学校申请，经批准可换发毕业证书。

第三十九条 具备正式学籍的学生，没有修完教学计划规定的课程，但在校学习时间达一年以上而退学的，可以发给肄业证书及成绩单。不足一年的只开据学习证明。

第四十条 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后只出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十一条 本办法未提及的有关事项，按教育部《普通高校学生管理规定》执行。

第四十二条 本规定适用于高职扩招学分制管理的学生。

第四十三条 本办法解释权在顺德职业技术学院教务处。

顺德职业技术学院高职扩招学生学分认定与替换管理办法

(试行)

为了更好地适应高职扩招学生个性化发展要求，改变传统单一评价模式，给学生学习更大的自主性和选择性，倡导学生发展的多样性，激发学生的学习兴趣和热情，加强复合型人才的培养，针对高职扩招学生满足学分制管理和多元化教学实际，特制订本办法。具体规定如下：

一、学分认定与替换的基本原则

学分认定与替换是指学生在人才培养方案规定外获得各类学习成果可替代人才培养方案内的部分必修和选修课程的学分。

1. **有限性原则**。学分认定与替换的学分总额不得超过人才培养方案规定必须取得学分的 50%；

2. **指定性原则**。对于学分认定与替换的课程，其课程成绩按 85 分计；

3. **唯一性原则**。一项成果只可替代一门课程的学分，不可重复替代；

4. **从高性原则**。集体奖项与个人奖项有重复的，取最高值计算学分，不重复计算；集体奖项成员排名前三位具备申请资格；

5. **补差性原则**。同一成果跨学期再次获得更高档次奖励，以计算补差值的方式记录学分。

二、学分认定与替换的范围

(一) 竞赛获奖类

1. 代表学校参加全国职业院校技能大赛广东省选拔赛（简称“省赛”）并获得三等奖及以上的或参加其他各类由省级及以上政府部门举办的本专业技能竞赛（作品）获得一等奖及以上的，根据参赛技术知识模块，可视情况替换相关的专业课程学分。

2、取得市级及以上各类由政府部门举办的综合素质比赛三等奖及以上的，可替换公共基础课学分。

（二）成果类

1. 取得专利权或软件著作权的，可替换相关的专业课程或者公共基础课学分；

2. 在省级及以上正式刊物上发表学术论文或正式出版学术刊物的，可替换相关的专业课程或者公共基础课程学分。

（三）创新创业类

1. 参加“互联网+”大学生创新创业大赛、“发明杯”大学生创新创业大赛、创业技能大赛等并获得省级三等奖及其以上的，可根据项目工作量替换相关的专业课程及公共基础课程学分。

2. 作为法人正式注册公司，并正常运营 6 个月以上；年销售额达 10 万元以上；被评为省级及其以上创业优秀团队等创业项目，可替换公共基础课程学分。

3. 参加学校组织的各类技能综合训练项目、创新创业实践项目的，经项目组织部门及拟替换课程所属专业（教研室）认定，可根据项目工作量替换相关的专业课程或公共基础课。

（四）项目实践类

1. 退役士兵可以免修服役岗位相关专业课程以及公共体育课、军事课等课程，并获得相应学分。服役经历可以视作相关岗位实习经历，并获得相应学分。

2. 为用人单位解决技术难题取得明显经济效益的（需有证明），由所在二级学院鉴定，经教务处认定，可替换公共必修课中创新创业课程学分。根据解决技术难题应用技术情况，可以替换相关专业（技能）课程。

3. 在现有工作经历、相关培训经历、技术技能达到一定水平及在相关领域获得一定级别的奖项或荣誉称号的，由所在二级学院鉴定，经教务处认定后可折算成相应学分或免修相应课程。

（五）资格证书类

1. 英语课程

非英语类专业取得大学英语四级或全国公共英语等级考试（PETS）三级以上证书，可替换公共必修课中英语课程学分。

2. 计算机应用课程

非计算机专业取得全国计算机信息高新技术证书或全国计算机等级考试二级证书；非计算机专业取得计算机专业相关等级证书或职业资格证书，可替换公共必修课中信息技术基础课程学分。

3. 专业课程

取得本专业各类人社部门或相关政机构颁发的职业资格证书或认可度高的行业资格证书，可替换专业课程学分。针对退役士兵类学生，服役期间取得职业技能等级证书的，根据证书等级和类别免修相应课程。

（六）其他

经学校审定，其他符合国家有关部门要求或规定的范围。

三、学分认定与替换程序

1. 学生申请：学生本人填写并提交《顺德职业技术学院学分替换申请表》，

并将相关证明材料电子版作为附件上交。

2. 二级学院审核：专业教研室主任和二级学院教学副院长根据人才培养方案要求，审核学生提交的材料，签署明确意见。二级学院完成审核后，向教务处填报《顺德职业技术学院学分替换汇总表》。

3. 教务处确认：教务处根据《顺德职业技术学院学分替换汇总表》，将学生的学分替换信息录入系统，承认其学分。

四、其它说明

1. 各二级学院应安排负责人负责本学院学分认定、资料汇总等工作。各二级学院每年定期向学生公示认定结果，接受监督，保证学分认定与替换工作公平、公正、公开。

2. 各二级学院可根据专业特点，制定适应各专业扩招学生实际情况的学分认定和替换课程的详细标准。

3. 学生提交的学分认定材料，必须真实可靠；对弄虚作假者，一经查实，取消该项目所获学分，情节严重者按《顺德职业技术学院学生违纪处分条例》处理。

4. 有下列情况之一的不能认定学分：

- （一） 未经学校相关部门认可的项目、成果等。
- （二） 非法出版物刊登的文章或作品。
- （三） 提供的材料不齐全或弄虚作假。

5. 本办法由顺德职业技术学院教务处负责解释。

附件1

顺德职业技术学院高职扩招学生学分认定与替换申请表

二级学院（盖章）：

学年学期：

学号		姓名		扩招类型	
活动类别				所在学院	
活动名称					
认定学分		认定学分类型	公共课程学分 <input type="checkbox"/> 专业课程学分 <input type="checkbox"/>		
学分替换类型	替换已修但不及格课程 <input type="checkbox"/> 替换未修课程 <input type="checkbox"/>				
被替换课程名称			被替换课程学分		
申请理由：（需详细说明申请理由并列举佐证材料清单） <div style="text-align: right;"> 签名：_____ 日期：_____ </div>					
教研室意见： <div style="text-align: right;"> 签名：_____ 日期：_____ </div>					
二级学院意见： <div style="text-align: right;"> 签名：_____ 日期：_____ </div>					
教务处备案： <div style="text-align: right;"> 签名：_____ 日期：_____ </div>					

说明：1. 各二级学院可根据人才培养方案决定学分是否可以认定与替换课程。
2. 各二级学院需将替换课程情况报教务处备案。

顺德职业技术学院高职扩招专项教学点管理办法

为规范我校高职扩招专项教学点（下称“教学点”）的管理，进一步提高教学点管理效率及教学质量，根据广东省教育厅有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 教学点设立

第一条 教学点的设立必须按照国家及省教育厅有关文件要求进行申报，待备案通过后方可办学。

第二条 有意向与我校合作办学的校外办学单位（或机构）需经按如下程序进行办理：

（一）由校外办学单位（或机构）提供书面合作意向的可行性报告、办学资质证明文件等，经当地教育主管部门同意后，把上述材料报我校。

（二）学校根据该单位的申请，按照办学的各项要求和当地经济发展情况进行全面考察。考察结果向分管校领导请示批准后，由双方共同协商，拟定合作办学协议。

（三）双方按有关程序签订合作办学协议后，由学校按省教育厅有关文件的要求行文向省教育厅规划处办理报批手续。

第二章 综合管理

第三条 凡获批准备案的教学点由我校继续教育学院统一管理。

第四条 教学点必须建立管理机构和管理体系。一般设立主任、

副主任各一名，管理人员若干名(如教学教务、学生管理服务)，人员名单及相关职责确定后，报我校备案，相关管理队伍要相对稳定。

第五条 教学点必须严格履行与我校的《合作办学协议》中有关各项职责和义务。及时向广大师生及管理人员传达上级有关高职扩招专项的方针、政策和法规，以及我校有关的管理文件和通知精神。不从事有损我校声誉和形象的行为和活动。

第六条 我校将对各教学点进行年审制度，每年度视教学运行、招生情况，予以决定是否签订下年合作办学协议。

第三章 教学及教务管理

第七条 教学及办公条件基本要求

(一)教学点应具有良好的教学环境以及具备基本的教学场地和教学设施，以满足教育教学的基本需要。如普通教室、多媒体教室及设备、计算机机房及设备。

(二)教学点应具备基本的现代化办公条件，以满足现代化教学管理及信息传递的需要。如可上互联网的办公电脑、传真机、复印机等。

第八条 教学点应协助做好任课教师的聘任工作，负责完成对任课教师的资格初审及上报工作。教学点教师选聘与管理参照《顺德职业技术学院高职扩招专项教师管理办法》执行。在开学前4周通过高职扩招平台上报《顺德职业技术学院高职扩招专项教师审批表》(同时附上任课教师学历、学位、职称证书的复印件)，经审核批准后，方可安排担任教学任务。

第九条 教学点必须严格按照专业教学计划和教学大纲的要求实

施教学活动。在教学计划实施过程中，若因某种原因需调整教学进程或课程，需提交书面申请报告，经高职扩招平台审核、批准方可变更。

第十条 教学点必须严格执行《顺德职业技术学院高职扩招专项教学管理工作规范》，建立严密的、切实可行的教学检查制度。要求教学管理部门针对各课程及实践性环节的教学进度、教学质量以及后勤保障等方面进行定期检查（包括开学前教学准备检查、期中教学检查等）。每学年需提交一份自查总结报告于学年结束前上报学校。

第十一条 加强教学质量监控，定期组织课堂听课，召开学生座谈会，及时掌握教学动态，了解存在的问题，并进行整改；会议纪要上报学校存档。

第十二条 学校每学年（或学期）组织教学点负责人或班主任参与的教学教务与学生管理服务工作会议，各教学点在教学活动中发现的教与学方面存在的问题应及时与相关教务员沟通，以便及时掌握教学动态，加强管理，改进工作。

第十三条 学校每年按照办学条件、教学全过程管理等要求，对教学点进行不定期的抽查。

第十四条 教学点负责指导学生教材的订购，应及时准确地把学校推荐的教材目录向学生公布，有需要可协助学生订购。

第四章 考务管理

第十五条 教学点应该进行考风建设，根据我校《考试纪律》和《学生考试违纪作弊处理条例》等文件规定精神，加强考场纪律及违纪作弊处理的宣讲教育。

第十六条 开考前必须做好考试准备工作。教学点必须严密组织考

试工作，在开考前两周成立考试组织机构，编制考务册，并通过高职扩招平台报学校备案。

第十七条 安排监考教师时，需选派工作责任心强，公正、严谨的老师担任监考工作。监考教师必须按照《监考员守则》履行监考职责。

第十八条 教学点须妥善保管试卷等机密文件，妥善保管考场监考记录表、考生签到表等考务资料。

第十九条 教学点应根据我校《顺德职业技术学院高职扩招专项教学管理工作条例》组织命题及成绩管理工作。

第二十条 凡符合免修免考条件的，由学生本人在高职扩招平台“学生空间”申请并上传身份证、申报免考科目的成绩证明原件，由教学点在高职扩招平台初审后待平台审批。免修免考材料上报时间为每学期开学后的第3—4周，逾期不予办理。

第二十一条 各教学点每学期报送成绩后，我校将根据成绩登记情况随机抽查部分试卷，抽查比例为30%。

第二十二条 在教学点设置考场，必须具备以下条件：

（一）“单人单桌”排位，原则上一个考场安排考试人数不超过60人。场地限制时，也要根据“单人单桌”的原则安排考场。

（二）座位之间实行隔行隔列，一般间隔要有60CM。

（三）考试时考生必须按座位号按顺序入座，考试前十五分钟方可发考卷。

第二十三条 每个考场要求安排2名监考员。规定如下：

（一）60人或以下安排2名监考员；

(二) 60人以上,按一个考场60人以下安排2名监考员的标准进行编排。

(三) 巡考人员由我校委派。

第二十四条 对不符合设置考场要求的,应立即采取措施改进。否则,不予开考。

第二十五条 无法按上述规定设置考场的教学点,须提前向我校报告,由继续教育学院统筹安排到就近的教学点考试(或安排回校本部考试)。

第五章 招生及学籍管理

第二十六条 教学点必须协助学校做好招生工作,根据学校要求,结合地方经济发展的人才需求,开展市场调研、宣传活动,组织报名等工作,做好注册人数的核实工作。

第二十七条 教学点在规定的时间内协助学校做好本教学点新生注册工作,并及时上报注册数据和材料。新生报到后协助做好新生数据核对工作,如有错漏则要求学生更正并签名,要求第一学期第六周前将核对后的新生基本情况信息表由教学点统一上报学校。

第二十八条 每学年(学期)负责学生的缴费注册,注册结束后,按合作办学协议的要求对未缴费学生进行及时催缴工作。

第二十九条 教学点负责做好教学点学生学籍管理工作,按有关程序及时做好学生学籍异动管理工作。

第三十条 教学点负责做好学生的毕业资格初审工作,负责组织

符合毕业条件的学生线上填写《毕业生登记表》，各教学点在该表的“班主任意见栏”加意见并签名。同时配合做好其他的毕业前准备工作，如毕业数码照片采集，毕业集体照等。

第三十一条 学校按照毕业办证的规定和要求对学生学业成绩、毕业年限等相关资料进行审核，报校领导。毕业证及学生档案办理完成后，由各教学点统一领取，组织毕业生做好签领工作，签领表于一个月后上交我校存档。

第六章 学生管理与服务

第三十二条 教学点应对各教学班加强学生管理工作，配备班主任，组建班委会，配合任课教师做好教学各项支持服务。不定期地对班主任工作考核和评选。

第三十三条 加强学生思想教育工作，树立良好的服务意识，帮助学生解决学习中的困难和问题，为学生创造良好的学习氛围。

第三十四条 教学点要及时收集、反映学生对教学工作的意见和建议，及时整改，并进行信息反馈。

第三十五条 凡学生个人向学校申请办理的任何事项，均应先提交给教学点，由教学点提出初审意见，再按有关程序报送到学校办理。

第七章 附 则

第三十六条 本办法从公布日起施行，解释权归顺德职业技术学院。