

安徽工业大学教务处文件

教学〔2021〕7号

关于印发《安徽工业大学本科课程 学分替换管理办法》的通知

各院（部）：

为进一步完善学分制，充分发挥学生学习的主动性和积极性，规范本科课程学分替换认定工作，特制定《安徽工业大学本科课程学分替换管理办法》，经校长办公会议研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

特此通知。

- 附件：1. 安徽工业大学本科课程学分替换申请表
2. 安徽工业大学转学学生学分认定表



安徽工业大学本科课程学分替换管理办法

为进一步完善学分制，充分发挥学生学习的主动性和积极性，规范本科课程学分替换认定工作，根据《安徽工业大学全日制本科生学分制实施办法》和《安徽工业大学全日制本科学籍管理实施细则》精神，特制定本办法。

一、认定范围

学生因转专业、转学、年级变动、校际交流、双学位（辅修）、退学重新参加高考再次考入我校以及培养方案中课程调整等原因，需要进行课程学分替换认定的。

二、认定规则

1. 学生入学年级对应的专业指导性培养方案，是学生毕业资格审核的依据，其课程学分是修读的基本标准。

2. 替换课程与被替换课程的教学内容或知识点应该相同或相近，在教学要求上应具有一致性。

3. 全校性通识教育选修课程不能替换专业计划内课程。

4. 若已修课程在现行培养方案中无对应课程，可选择认定为专业选修课或通识教育选修课学分。

5. 课程学分替换具体认定要求与学分计算方法详见下表：

课程学分替换关系	已修课程成绩	是否替换	有效学分
替换课程学分高于或等于被替换课程学分	≥60	是	替换课程学分；其多出学分可记入总学分。

课程学分替换关系		已修课程成绩	是否替换	有效学分
替换课程学分 低于被替换课程 的学分 差值	0.5	≥ 60	是	替换课程学分；不足学分需其它课程学分补齐。
	1	≥ 70	是(但独立开设的实验课不能替换)	替换课程学分；不足学分需其它课程学分补齐。
	1	< 70	否	
	≥ 1.5		否	

6. 其他事项

(1) 对于程序设计语言课程，学籍异动学生只要取得 VB、C 语言、Python 语言等程序语言中的一种即可。专业有特殊要求的除外。

(2) 转专业学生如已在原专业获得《专业导论》与《新生研讨课》学分，可以免修新专业的相应课程。专业有特殊要求的除外。

(3) 对于转学学生，由于各学校学分对应的学时存在不同，如果所修课程学分与我校对应课程学分不一致，但课程学时相等或高于我校课程学时，可以替换，并认定为我校对应课程学分。

(4) 修读双学位（辅修）专业的学生，对主修专业中已获得的课程学分，在教学要求、教学内容、学分数基本相同的情况下，可申请替换双学位（辅修）专业中对应课程学分。

(5) 对于学生参加校际交流而进行的课程学分替换，经学院认定后，报教务处审批。申请替换的课程内容与我校被替换课程内容的相似度应达到 80%及以上。研究类项目可视具体情况替换为

实习类学分。无法替换的课程可申请列入专业选修课或通识选修课学分。

三、认定流程

课程学分替换原则上通过教务管理系统进行线上申请审核。主要流程包括：学生线上提交申请，系主任审核，教学院长审核，教务处审批，学生查看审核状态为“通过”即可，无需填写纸质申请表。

对于在系统中无法认定的特殊情况，学生填写纸质申请表，按照如下流程办理：

1. 学生填写课程学分替换申请表，并提交所需证明材料。对于涉外成绩，除有校际协议的外，其余成绩须提供经过公证（或涉外机构认证）的证明。
2. 学院审核后，上报教务处审批。
3. 审批通过后，教务处将结果反馈学院与学生。并在成绩系统中予以记录。

四、本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件 1

安徽工业大学本科课程学分替换申请表

申请日期:

姓名		学号		年级	
现主修专业					
免修原由 (请在□内打√)		<input type="checkbox"/> 转专业(原专业名称:) <input type="checkbox"/> 双学位(名称:) <input type="checkbox"/> 其它:			
被替换课程			已修课程(替换课程)		
课程号	课程名称	课程号	课程名称	成绩	
开课院系意见	系主任签字: 年 月 日		教学院长签字: 年 月 日		
学生所在院系意见	系主任签字: 年 月 日		教学院长签字: 年 月 日		
教务处意见	负责人签字: 年 月 日				

注: (1) 课程号相同的, 不需填写“开课院系意见”一栏。

(2) 本表一式三份, 分别由教务处、学生所在学院(双学位专业学院)和学生本人存档。

附件 2

安徽工业大学转学学生学分认定表

申请日期:

学 号		姓 名		联系电话				
转出学校 及专业		转入专业		转入时间				
在原学校专业修读课程信息				申请认定成新专业课程信息				
课程号	课程名称	学分	学时	成绩	课程号	课程名称	学分	学时
学生所在 院系意见	系主任签字: 年 月 日				教学院长签字 (盖章): 年 月 日			
教务处 意见	负责人签字: 年 月 日							

本表一式三份，分别由教务处、学生所在学院和学生本人存档。

