

广州华商职业学院教务处

华职教务〔2021〕84号

关于开展学生学分认定与转换工作的通知

各二级学院：

根据《广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）》（粤教高〔2019〕10号）和《广州华商职业学院学分认定与转换管理办法》（华商职教〔2020〕44号）相关文件要求，结合学校实际，现开展本学期学生学分认定与转换工作，具体事项通知如下：

一、学分认定与转换类型

学分认定与转换类根据学习成果与课程的关联度分为学分认定和学分转换。

1. 学分认定是指学生取得学校认可的学习成果，可按照相关规定和程序认定为一定的学分。

2. 学分转换是指被认定的学分，可按照相关规定和程序转换为专业人才培养方案要求修读的课程学分和成绩。

二、学分认定与转换范围

学分认定与转换范围包括学生在校（籍）期间获得的各类学习成果，包含课程类学习成果（有明确学分和学时），

及非课程类学习成果（无明确学分和学时）。

三、学分认定与转换标准

以专业人才培养方案规定课程为基础，以与规定课程教学目标、教学课时、教学内容和考核要求的相关度为依据，学生获得的各级各类学习成果可认定和转换为学校的相应课程，具体内容和标准参照文件（附件1）。

四、工作流程

（一）申请。学生提出申请，填写《广州华商职业学院学分认定与转换审批表》（附件2），附上相关证书原件及复印件，于2021年10月21日前提交到学生所在学院。

注意：

1. 按课程所属的开课学院填写，不同开课学院应分开提交。

如：转换《计算机基础》课程的，开课学院为信息工程学院；《高职英语》的开课学院为国际经济与贸易学院。

2. 学校统一组织报名的英语水平考试和计算机等级考证，由学校教务处按文件规定统一处理。

3. 校外考取得的证书须按要求申请。职业资格证书类参照附件5和附件6。

（二）核验。各学生所在学院根据文件要求和标准对申请资料进行核验，由负责老师在验证合格的材料写上“与原

件相符”并签名，原件退还学生。核验后的资料由学生所在学院统一整理并提交给相应开课学院。

（三）初审。各开课学院按文件要求成立学分认定与转换工作小组，以教学单位负责人为组长，教学负责人、专业负责人、教研室负责人、课程负责人为组员，并召开初审会议审核学生申请材料，于2021年10月28日前将《广州华商职业学院学分认定与转换初审汇总表》（附件3）、初审会议纪要（附件4）和学生申请材料一并提交教务处复审。

（四）复审。教务处按规定复审后公布复审结果。

（五）学分记载。教务处对复审通过的学生学分和成绩按规定予以记载。

五、工作要求

各学院要高度重视学分认定与转换工作，加强组织领导，按要求成立工作小组，安排专人负责，认真履行文件规定，严格审核，规范操作，保证学分认定与转换工作的公平和公正。

附件：

1. 广州华商职业学院学分认定与转换管理办法
2. 广州华商职业学院学分认定与转换审批表
3. 广州华商职业学院学分认定与转换初审汇总表
4. 广州华商职业学院学分认定与转换初审会议纪

要

5. 国家职业资格参考目录（2020）
6. 1+X 证书参考目录
7. 学生申请学分认定与转换工作流程

广州华商职业学院教务处

2021年10月14日

