

江苏开放大学文件

苏开大〔2014〕28号

江苏开放大学关于对以往学习成果 学分认定与转换办理流程的通知

各二级学院、教学点，校内有关部门：

为建设开放的学习成果认证制度，促进开放大学与普通高校、高职院校、成人高校之间的学分转换，拓宽终身学习通道，现就办理在籍学生以往学习成果的学分认定与转换工作流程及有关事宜通知如下。

一、学分认定与转换的原则

（一）质量原则。用于申请学分认定与转换的以往学习成果应不低于现修专业被替代课程的专业层次、教学内容、教学要求。

（二）时效原则。根据现修课程教学大纲要求，核准单科结业证书或专项证书的有效性。用于替代公共基础课程的以往学习

成果从获得起 10 年内有效；用于替代专业基础课和专业核心课的以往学习成果从获得起 6 年内有效。

（三）认定原则。经审核允许学分认定与转换、免修免考的 课程，学分按现修专业中被替代课程规定的学分认可，成绩按“合格”记载。

二、学分认定与转换的流程

（一）申请。由学生提出学分认定与转换和课程免修免考的 申请；

（二）初审。各二级学院、教学点（以下统一简称教学点） 对在籍学生提交的以往学习成果进行原始材料的验审，提出初审 意见；

（三）终审。江苏开放大学学籍与学分管理中心（学分银行 管理中心）根据各教学点提交的复印件及有关材料进行终审。

三、学分认定与转换的办理

（一）学生进入江苏开放大学学习平台的学分银行，在“学 分转换申请”中填写相关信息并对“学分转换申请提交”确认；到 教学点提交需要转换的以往学习成果及相关证书的原件和复印 件；填写《江苏开放大学学分认定与转换申请表》（见附件一）。

（二）教学点自收到学生学分认定与转换申请表两周内，对 学生提交的原件进行审核；对照相关认定转换规则进行初审；对 《江苏开放大学学分认定与转换申请表》签署初审意见；在“教

务管理系统平台”中对学生申请进行初审流程的办理操作;填写《江苏开放大学学分认定与转换情况登记表》(见附件二);将附件一、以往学习成果证明材料复印件和附件二等材料寄送至江苏开放大学学籍与学分管理中心(学分银行管理中心),并自留存档。

对未通过初审的以往学习成果学分认定与转换申请,可以作为相应的学习经历在学习平台的学分银行中进行记载,归入在籍学生的终身学习档案。

(三)江苏开放大学学籍与学分管理中心(学分银行管理中心)自收到申请材料两周内完成终审,教学点可在教务管理系统中查询终审结果,并及时向申请人反馈审批结果(包括未批准的原因等情况)。申请人自申请提交之日起一个月后,可在学习平台中直接查看到所提申请的审核结果。

四、学分认定与转换的工作要求

(一)学分认定与转换工作是教学管理的一个重要环节,对深化教学改革具有积极意义。各教学点要高度重视,加强领导,明确责任部门;要通过多种途径向学生介绍以往学习成果学分认定与转换的相关规定与流程。学生也要了解和掌握其相关规定与操作流程。

(二)学分认定与转换工作有利于激发学习者的学习积极性,满足学习者个性学习需要和发展需要,并涉及学生的切身利

益。各教学点要有专人负责，报批开通专职岗位管理员的办理权限，按照程序严格把关、认真执行认定与转换规则，确保该项工作规范进行。

（三）江苏开放大学学籍与学分管理中心将定期对各教学点办理以往学习成果学分认定与转换工作进行检查监督，对弄虚作假等违规行为，一经核实，将暂停办理资格，并进行通报。

凡江苏开放大学公布的专业人才培养方案中已经明确相关职业资格证书等以往学习成果与专业课程可以认定与转换的，按照上述工作流程与规定办理。执行过程中如遇到问题，请及时向江苏开放大学学籍与学分管理中心（学分银行管理中心）反馈。

- 附件：1. 江苏开放大学学分认定与转换申请表
2. 江苏开放大学学分认定与转换情况登记表
3. 江苏开放大学学分认定与转换列表（一）
——专科公共基础课程学分认定与转换列表（试行）



江苏开放大学办公室

2014年4月11日印发

附件一：

江苏开放大学学分认定与转换申请表

| | | | | | |
|-------------|--|-------|------------|------|------|
| 姓名 | | 学号 | | 教学点 | |
| 原专业名称 | | 原专业层次 | | 颁证单位 | 颁证时间 |
| 现专业名称 | | | | 入学时间 | |
| 原修课程（证书）名称 | 层次（等级） | 学分 | 要求免修免考课程名称 | 层次 | 学分 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 证明材料清单 | 1. 毕业证书 2. 单科合格证书（或成绩单） 3. 国家级、省级考级证书 4. 相关证书 | | | | |
| | 申请人（签字）： 申请日期： 年 月 日 | | | | |
| 初审意见（经办人填写） | 注：在送审材料前打（√）或续填 经办人（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 专家审定意见及审定结论 | 审定专家（签字）： 年 月 日 注：凡与本校所开设课程名称相同的不需填写此栏。 | | | | |
| 教学点审核意见 | 主管领导（签字）： 部门（盖章） 年 月 日 | | | | |

注：1. 本页由申请人填写 2. 证明材料复印件附后

江苏开放大学学分认定与转换列表 (一)

—— 专科公共基础课程学分认定与转换列表 (试行)

| 课程代码 | 课程名称 | 课程学分 | 课程或证书/以往学习成果 | 颁证单位 | 学分认定与转换 |
|--------|--------------------------|------|---|-------------------------|---------|
| 110002 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 (专) | 2 | 已修国民教育系列专科及以上相同课程合格 | | 可认定 |
| 110003 | 计算机应用基础 (专) | 3 | 计算机类专业专科及以上毕业 | | 可认定 |
| | | | 已修国民教育系列专科及以上相同课程合格 | | 可认定 |
| | | | 全国计算机等级考试 (NCRE) 证书一级及以上 | 教育部考试中心 | 可认定与转换 |
| | | | 全国计算机应用技术证书考试 (NIT) 证书中级及以上 | 教育部考试中心 | 可认定与转换 |
| 110004 | 大学英语 (A) (专) | 3 | 江苏省高等学校计算机等级考试证书一级及以上 | 江苏省高等学校计算机等级考试中心 | 可认定与转换 |
| | | | 《办公软件操作员》考试证书中级及以上 | 江苏省劳动和社会保障厅职业技能鉴定中心 | 可认定与转换 |
| | | | 江苏省计算机应用能力等级考试证书 (办公自动化-中級) | 江苏省外语和计算机培训考核委员会办公室 | 可认定与转换 |
| | | | 英语专业专科及以上毕业 | | 可认定 |
| 110004 | 大学英语 (A) (专) | 3 | 已修国民教育系列专科及以上相同课程合格 | | 可认定 |
| | | | 大学英语等级考试四级、六级 (CET4、CET6) 合格证书 (注: 2005 年后成绩达到 425 分以上) | 教育部考试中心 | 可认定与转换 |
| | | | 全国公共英语等级考试 (PETS) 证书三级及以上 | 教育部考试中心 | 可认定与转换 |
| | | | 高等学校英语能力考试 A、B 级合格证书 | 教育部, 高等学校英语应用能力考试委员会 | 可认定与转换 |
| 110004 | 大学英语 (A) (专) | 3 | 全国职场英语考试证书一级及以上 | 商务部中国国际贸易学会全国国际商务英语考试中心 | 可认定与转换 |
| | | | 江苏省外语水平考试证书 (英语, 中级及以上证书) | 江苏省外语和计算机培训考核委员会办公室 | 可认定与转换 |