重庆大学本科学生赴国（境）外短期交流学习学分认定细则

为进一步加强国际化人才培养，助推学校“双一流”建设，规范学校本科学生赴国（境）外短期交流学习项目学分认定等工作，根据我校实际情况，特制订本细则。

一、项目类别及内容

国（境）外短期交流学习项目是指经学校批准执行的7天以上90天以下的校际、院际项目。

项目类别：海外合作高校项目、自主招标项目、外方大学授权项目等。

项目内容：赴国（境）外参加的夏（冬）令营、科研实习、学习营、实践等学习活动。

二、学分认定条件

学生申请国（境）外短期交流学习学分认定需满足以下条件：

1. 学生在交流学习期间，应遵守当地法律法规和对方学校的各项规章制度，接受对方学校的管理；

 2. 学生需全程参与交流学习，表现良好，且课程考核合格并获得组织方提供的成绩单或者颁发的结业证书；

3. 学生在交流学习结束返校后，应在一个月内向项目主办单位提交总结报告，总结报告要求不少于800字、图文并茂，并获得主办单位的合格评价。

三、学分认定原则

若学生满足上述3条学分认定条件，可申请认定培养方案的个性化模块中 “国（境）外短期交流”学分，成绩记载为“合格”，不纳入绩点计算。认定原则如下：

1. 根据学生参加的项目时长、课堂学习时间、项目内容等，学分认定可分为以下几种情况：

（1）项目时长超过14天，课堂学习时间达到48学时以上，可申请认定“国（境）外短期交流”2个学分；

（2）项目时长7天以上14天以内，课堂学习时间达到32学时以上，可申请认定“国（境）外短期交流”1.5个学分；

（3）项目时长7天以上14天以内，学习时间达到32学时以上，可申请认定“国（境）外短期交流”1个学分。

2. 针对同一交流学习项目，学生只能申请一次学分认定。

3. “国（境）外短期交流”学分认定累计不超过2学分。

四、学分认定流程及管理

1. 学生填写学分认定申请表，并将相关证明材料提交至项目主办单位，主办单位根据学生综合表现进行学分认定，由学生所在学院教务人员录入系统，经教务处审核完成认定。

2.经学校批准的国（境）外短期交流学习项目，应在项目实施前，由主办单位将项目相关材料提交教务处。按要求提交相关材料的项目，学生方能申请学分认定，相关材料见附件。

3. 已认定的学分需按照我校标准缴纳学分学费。

本细则从2018级学生开始实施，由教务处负责解释。

附件：

国（境）外短期交流学习项目信息简表

| **项目名称** |  |
| --- | --- |
| **项目时间** | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 —— \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |
| **项目内容** | （请简要叙述项目主要目的、项目详细行程，可另附页） |
| （课堂学习时间是指教师课堂授课时间；学习时间是指实践、参访、参会等时间）课堂学习时间 \_\_\_\_\_ \_\_ 学时学习时间 \_\_\_\_\_ \_ \_ 学时 |

负责人签字（单位公章）： 经办人： 日期：

备注：

* 本申请表由项目主办单位填写，在项目实施前交教务处备案。
* 需提供材料：参加项目学生名单。

附件：

学生名单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 性别 | 学院 | 专业 | 手机 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

国（境）外短期交流学分认定表

| **姓名** |  | **学院** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **项目信息** | **项目名称** |  |
| **项目时间** | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 —— \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |
| **项目主办单位学分认定** | **学分认定依据：**项目内容、 学生的成绩单、带队老师的评价、学生的交流总结报告。**学分认定结果：**〇 项目时长超过14天，课堂学习时间达到48学时以上，认定2学分；〇 项目时长7天以上14天以内，课堂学习时间达到32学时以上，认定1.5学分；〇 项目时长7天以上14天以内，学习时间达到32学时以上，认定1学分 。负责人签字（单位公章）： 日期（年月日）： |
| **学生所在 学院意见** | 负责人签字（单位公章）： 日期（年月日）： |

备注：

* 学生需提供材料：（1）项目结业证书复印件或成绩单复印件；（2）其他需要补充的材料。
* 项目主办单位给出认定结果后，由学生所在学院教务办公室将学分认定表报教务处。
* 同一交流学习项目，学生只能申请一次学分认定。
* “国（境）外短期交流”学分认定累计不超过2学分。