

# 学分认定审批流程

阶段	步骤	负责人	操作内容
第一阶段： 学生准备与提交	1. 填写表格	学生	①填写《辽宁传媒学院课程学分认定申请表》； -完成“申请人情况说明”（休复学/转专业/交换生等对应情况）； -填写“课程学分认定”中“已修课程”（按成绩单如实填，公共选修课除外）； ②特殊情况：“参军退伍”复学学生需额外填写《免提交修课程申请表》。
	2. 提交材料	学生	将申请表、成绩单、相关证明材料(含特殊情况的免修表)提交至复学后监管辅导员
第二阶段： 辅导员转交	3. 核对与转交	辅导员	核对材料完整性后，将所有文件提交至学生复学后专业系主任
第三阶段： 系主任审核	4. 审核已修课程	专业系主任	依据复学前人才培养方案，审核“已修课程”是否完整合规
	5. 填写认定与重修课程	专业系主任	①按复学后人才培养方案，按对应学期顺序填写“需认定课程”； ②对“未通过课程”指定“需重修课程”； ③完成后签字确认
第四阶段： 院长确认	6. 院长审核签字	学院院长	审核申请表内容，签字确认
第五阶段： 学生签字确认	7. 学生确认签字	学生	核对所有信息无误后，签字确认，确认个人学分认定结果
第六阶段： 其他学分认定	8. 提交其他学分材料	辅导员	接收院长签字后的申请表，提交至对应认定部门，填写“公共选修课、第二课堂、创新创业实践学分认定”部分
	9. 其他学分认定签字	对应认定部门负责人	完成公共选修课/第二课堂/创新创业实践学分认定，签字确认
第七阶段： 学校审核	10. 学校层级审核	教务员→教务处处长→主管分校长	依次审核申请表及所有附件，均签字确认
第八阶段： 归档	11. 归档留存	学生+教务处	①原件交教务处归档；②复印件一式3份，学院、辅导员、学生各留存1份