

Version History (版本记录)

Table of Contents (目录)

(本版本为发布前稿；如需自动目录，请在 Word 中 “ 引用 目录 ” 插入。)

1. 政策目标与适用范围

本政策用于统一 SVOCF 体系中 “ 等级 (Levels) — 学分/学时 (Credits/Hours) — 进阶 (Progression) ” 的口径，确保不同系统、不同机构、不同学习情境下的学习成果能够被一致记录、可追溯审计，并支持互认与映射 (见 4.3)。

适用范围：SVOCF 全体系 (SVOS、CP-SSASH、Youth 等)，以及合作机构的课程认可与微证书对接。

核心原则：以学习成果与证据链为中心；学习量 (hours) 必须与证据质量 (evidence quality) 绑定。

限制说明：本政策为 SVOCF 内部统一口径；对接各国 NQF/ECTS/学分制时，以互认映射文件为准。

2. 关键概念与计量单位

2.1 Level (等级)

等级用于表达能力成熟度与责任承担程度，不等同于年龄、资历或职位。等级判定以 “ 可观察表现 + 可审计证据链 + 反思/解释能力 (如适用) ” 为依据。

2.2 Credit / Learning Hours (学分/学习量)

本体系采用 “ 学习量 (Learning Hours) ” 作为基础计量，并提供与学分制/ECTS 的对接建议。Learning Hours 指学习者在完成一个学习单元 (任务/项目/模块) 过程中投入的总学习时间，包含：学习、练习、项目执行、反思与证据整理等。

默认换算建议 (可调整)：1 Credit = 10 Learning Hours (用于 SVOCF 内部记录)。

ECTS 对接提示：如合作方采用 ECTS，可在互认映射中设置等效换算 (通常 1 ECTS = 25 – 30 小时学习量)。

重要：学分授予以 “ 证据门槛达标 ” 为前提；仅有学习时长而无证据者，不授予同等学分。

2.3 Evidence Chain (证据链)

证据链是指由多源证据构成、可追溯、可复核的证明集合，用于证明学习成果确实发生且符合标准。证据链是学分与等级判定的硬条件。

3. 学分授予政策 (Credit Award Policy)

3.1 学习单元类型

3.2 证据质量等级 (Evidence Quality Tiers)

为避免“刷时长”，本政策将证据质量分为三档 (E1 – E3)。学分授予与证据质量绑定：

3.3 学分计算规则 (Minimum Rule Set)

R1 | 学习量记录：学习者需提交学习量记录 (可采用任务计时、日志或系统记录)。

R2 | 证据门槛：授予学分前必须满足对应单元的证据链最低要求 (见 3.1)。

R3 | 质量绑定：若证据仅达 E1，则学分授予上限不超过该单元建议学分的 70%。

R4 | 重复学习与重用：同一证据不得重复用于两个互斥的学习单元；可跨单元复用时必须标注重用范围并接受抽查。

R5 | 真实性声明：对关键产出与评估材料，学习者需签署真实性声明；重大造假将触发撤销与禁入期。

4. 等级进阶政策 (Progression Policy)

等级进阶不以累计学分作为唯一标准，而以“最低学分 + 关键能力域达标 + 证据质量门槛”共同判定。

4.1 通用进阶条件 (适用于各系统的默认口径)

4.2 系统差异化补充 (对接提示)

SVOS (Part 1)：可将“工具/媒体、协作、系统思维”等作为核心域，并强调可迁移技能证据。

CP-SSASH (Part 2)：必须遵守专业边界与转介规则；Level 3 通常要求更高的实践与监督性证据。

Youth (Part 3)：强调发展适切性与保护伦理；对公开影响证据采用更谨慎的匿名/去标识化策略。

5. 既往学习认可 (RPL / RPEL)

SVOCF 支持对既往学习 (校内课程、工作经验、社会实践、非正式学习) 的认可。RPL 的关键在于：不以“经历本身”计分，而以可审计证据证明其学习成果等效。

5.1 RPL 基本规则

RPL-1：申请人提交 RPL 申报表与证据链 (作品/证明/反思/第三方反馈等)。

RPL-2：评估员依据标准进行等效判定，并标注映射到的能力域与等级。

RPL-3：RPL 可授予学分，但不得绕过关键门槛 (如核心项目、伦理/安全培训)。

RPL-4：对高风险专业体系 (如健康相关) 应要求监督性证据或补修关键模块。

6. 补救、复核与申诉

6.1 补救机制 (Remediation)

证据不足：允许在规定期限内补交 (补交不改变原学习量记录，但可提升证据档)。

能力域缺口：提供“差距补齐路径” (补修任务包/实践/导师辅导)。

不合格但可改进：优先给予“再提交/再展示”机会而非一次性否定。

6.2 复核与申诉

复核：学习者可要求对评分与等级判定进行复核 (第二评估员或委员会复核)。

申诉：若涉及程序不公、偏见或违规，可按治理流程提交申诉；必要时启动调查。

记录：所有复核/申诉必须留痕，纳入 QA 年度复审。

7. 真实性、反作弊与撤销规则

- 学术诚信：抄袭、代做、伪造证明、篡改时间线等视为严重违规。
- 抽查与核验：项目可进行随机抽查、口头核验或第三方验证。
- 撤销：确认造假后可撤销学分/等级，并记录禁入期；必要时通报合作机构（依法合规）。
- 教育性处理：对低年龄学习者（青少年）优先采取教育与纠正，但对严重侵害仍需严肃处理。

Appendix A. 表单与模板清单（Templates）

- A1 | 学习单元记录表（学习量、任务、证据链接、签署）
- A2 | 证据链提交清单（按 E1/E2/E3）
- A3 | 进阶申请表（等级、学分统计、核心域达标、项目清单）
- A4 | RPL 申报表（既往学习映射与证据）
- A5 | 复核/申诉表（原因、证据、期望结果）