



安康学院
ANKANG UNIVERSITY

学生学业指导手册

——马克思主义学院

(2019 级)

安康学院教务处 印制

2019 年 10 月

目 录

一、安康学院概况.....	1
二、安康学院本科专业一览表.....	5
三、马克思主义学院简介.....	7
四、马克思主义学院人才培养方案.....	9
思想政治教育专业人才培养方案.....	9
社会工作专业人才培养方案.....	28
五、马克思主义学院规章制度、实验实习教学安全规定.....	46
马克思主义学院师德建设及考核实施细则.....	46
马克思主义学院加强期末考试管理的有关规定.....	51
马克思主义学院理论教学与实践性教学管理规定.....	56
马克思主义学院第二课堂及校园文化活动实施方案.....	59
马克思主义学院大学生科技创新管理暂行办法.....	60
马克思主义学院教育实习管理办法.....	62
马克思主义学院毕业论文(设计)工作实施细则.....	64
马克思主义学院图书资料借阅制度.....	69
马克思主义学院实验室管理制度.....	70
马克思主义学院学生职业技能素质训练实施细则.....	71
马克思主义学院学生素质综合测评试行办法.....	79
马克思主义学院学生职业技能素质训练测试暨证书管理制度.....	85
马克思主义学院学风建设实施办法.....	86
马克思主义学院学生考勤管理办法.....	89
马克思主义学院学生学习标兵奖励办法.....	90
马克思主义学院“诚信互助银行”管理办法.....	92
马克思主义学院大学生科技创新管理暂行办法.....	94
马克思主义学院学生自主学习实施方案.....	96
六、教学管理有关规章制度.....	102
安康学院本科学生学籍管理规定(修订).....	102
关于《安康学院本科学生学籍管理规定(修订)》的补充规定.....	122

安康学院学生课程修读管理办法（试行）.....	123
高校学生获得学籍及毕业证书政策告知.....	127
安康学院学士学位授予条例.....	129
安康学院学生学业成绩考核和记载办法（修订）.....	132
安康学院本科毕业论文（设计）管理办法.....	137
安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见.....	144
七、相关工作流程.....	146
1. 安康学院学籍学历电子注册流程.....	146
2. 安康学院学籍警示处理工作流程图.....	147
3. 安康学院留级处理工作流程图.....	148
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图.....	149
5. 安康学院办理休学、复学流程图.....	150
6. 安康学院学生退学处理工作流程图.....	151
7. 安康学院学历注册图像校对流程.....	152
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程.....	153
9. 安康学院学历电子注册工作流程图.....	154
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图.....	155
11. 安康学院补办毕业证明书（学位证明书）流程图.....	156
12. 安康学院课程考试管理工作流程.....	157
13. 安康学院缓考免考免修工作流程.....	158
14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程.....	159
15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程.....	161
16. 全国计算机等级考试工作流程.....	162
17. 全国大学英语四六级考试工作流程.....	163
18. 安康学院本科生课外素质拓展与创新实践学分认定工作流程.....	164
八、安康学院教学副院长、教学秘书一览表.....	165

一、安康学院概况

安康学院是安康市唯一一所省属全日制普通公办本科院校，以培养具有较高综合素质和创新精神的应用型人才为主要任务。其前身是创建于 1958 年的安康大学，1963 年因国家经济困难停办，1978 年 8 月恢复办学，1984 年 6 月经陕西省人民政府批准，更名为安康师范专科学校，2006 年 2 月经教育部批准改建为安康学院。

安康市位于陕西省南部，居秦巴之间，汉水之滨，与鄂、渝、川三省市相毗邻，处关中、成渝、江汉三大经济区的几何中心，依山傍水，气候宜人，资源丰富，交通便捷，秦、楚、巴、蜀多元文化样态在此交融生辉，是宜居宜学的理想之地。

学校确立了“服务基础教育、服务‘三农’、服务区域经济社会发展”的办学方向，实施特色发展，坚定走地方化、应用型、开放式的办学道路，强化教学中心地位，积极探索应用型人才培养模式，大力改善办学条件，加快转型发展，全面提升办学质量，办学声誉明显提升，学校事业发展势头良好。学校是陕西省首批省属公办本科院校转型发展试点高校，教育部教育现代化推进工程应用型建设高校。

学校分为江南、江北两个校区，校园占地 813 亩，校舍总面积 279485.01 平方米，馆藏纸质图书 112.0825 万册、电子图书 88.8527 万册、中外文报刊 753 种，校园网出口带宽为电信联通双千兆，教学、科研仪器设备资产值 8616.69 万元。现有全日制本科学学生近 12000 人，学科涵盖法学、教育学、文学、理学、工学、农学、管理学、艺术学、经济学、医学等十个门类，设有 13 个二级学院，开设 41 个本科专业，形成了以茶叶、魔芋、生猪养殖、富硒食品为特色的秦巴现代农业学科方向，以师范为特色的教师教育学科方向，以陕南民间文化为特色的人文社会学科方向，以陕南生态经济、生态旅游、汉江水资源为特色的秦巴资源保护利用学科方向。学校建有国家级农林卓越人才教育培养计划 1 项，国家级特色专业、综合改革试点专业各 1 个，

省级特色专业 2 个，省级综合改革试点专业 3 个，省级一流专业 4 个，省级重点学科 1 个，省级教学团队 5 个，省级精品资源共享课程及在线开放课程 18 门，省级实验教学示范中心 4 个，省级大学生校外实践教育基地 3 个，省级人才培养模式创新实验区 3 个，省级创新创业试点学院 1 个，是国家级大学生创新创业训练计划高校。

学校现有教职工 771 人，专任教师 520 人，副高以上职称教师 188 人，具有博士、硕士学位教师 393 人，“双师型”及行业工程背景教师 124 人，省级教学名师 7 人，国内知名作家 1 人，受聘为外校博导、硕导教师 17 人，聘有包括院士、国内知名专家学者、行业企业管理技术人员在内的 144 人为学科首席专家、客座教授和兼职教师。学校现有陕西省优秀教师、三五人才、陕西省先进工作者、陕西省“四个一批”人才、陕西省青年科技新星、陕西省高校“青年杰出人才”、陕西省师德先进个人 14 人，3 名教师入选陕西省“特支计划”，20 余名教师被聘为市科技特派员、首席专家、三区人才。

学校建有陕西省蚕桑重点实验室、陕南民间文化研究中心、陕南生态经济研究中心、陕西富硒循环农业发展研究院、陕南乡村振兴研究中心、陕西省茶叶省市共建重点实验室等 11 个省级科研平台、12 个市级科研平台和 9 个校级研究中心，组建科技创新团队 14 个。设有陕西省科协院士专家工作站 1 个、陕西省研究生联合培养示范工作站 3 个。截至目前，教师承担国家社科基金、国家自然科学基金、国家农业科技成果转化等各级各类科研项目 1379 项，科研经费 4731 万元；出版著作、教材 369 部；发表学术论文 5896 篇；获得国家专利 133 项；获得各级科学技术奖、哲学社会科学奖、教学成果奖等 408 项。《安康学院学报》被评为全国高校优秀社科期刊、全国地方高校精品期刊。

学校秉承“笃学、尚行、砺志、创新”的校训，积极推进教育教学改革，完善教学质量保障体系。升本以来，学校承担省部级教改项目 20 项，教育部产学研合作协同育人项目 40 项，获得省级教学成果奖 19 项，省级优秀教材 5 部，建有国家级、省级职业技能鉴定平台 28 个。近三年，有国家级、省级大学生创新创业训练计划项目 170 项。学生在数学建模、挑战杯赛等各类学科专业竞赛、创新与技能竞赛和文体竞赛中，获得国家级奖 200 个、省部级奖

399 个；学生发表论文 82 篇，发表作品 78 篇，获得专利 2 项。学校大学生社会实践和志愿服务活动多次获得国家及省级表彰。学校面向 22 个省、市、自治区招生，近三年本科生就业率始终保持在 90% 以上，被陕西省教育厅授予毕业生就业工作先进集体、陕西省示范性高等学校毕业生就业创业指导服务机构。学校大学生创新创业孵化园被科技部认定为“国家备案众创间”。

学校坚持开放办学、服务地方，与区域经济、社会互动发展，积极探索适应地方经济社会发展需要的应用型本科人才培养模式。开展了多种模式的产学研合作教育，先后与省市政府签订共建协议，与北京大学、华中科技大学、中国传媒大学、上海海洋大学、陕西师范大学、西北农林科技大学、西北大学、陕西科技大学等高校建立合作办学友好关系。与多家企事业单位签订教学科研实践基地共建协议，为企业进行订单式人才培养，积极开展校企合作、校地合作和产教融合。与美国、英国、法国、意大利、德国、加拿大、澳大利亚、新西兰、波兰、韩国、马来西亚、泰国等国家和台湾地区的 30 余所高校开展人才联合培养、教学科研合作等，已有多名师生通过我校合作渠道出国、出境学习深造，每年聘请多名境外优秀教师来我校讲学并开展科研合作。目前有来自 13 个国家的 89 名留学生在我校学习。

新时代、新气象、新作为，学校将紧紧围绕“加快转型发展，提升办学层次”主要任务，秉持“艰苦创业、团结奉献；守正创新、追求卓越”的安康学院精神，为把学校建成有特色、高品质的省内一流应用型本科院校的目标而努力奋斗。

校 训

笃学 尚行 砺志 创新

二、安康学院本科专业一览表

序号	专业代码	专业名称	授予学位	学科门类	首次招生年份	所在学院
1	030503	思想政治教育	法学学士	法学	2006	政治与社会发展学院
2	050101	汉语言文学	文学士	文学	2006	文学与传媒学院
3	070101	数学与应用数学	理学学士	理学	2006	数学与统计学院
4	070302	应用化学	理学学士	理学	2006	化学化工学院
5	090101	农学	农学学士	农学	2006	现代农业与生物科技学院
6	080901	计算机科学与技术	工学学士	工学	2006	电子与信息工程学院
7	090502	园林	农学学士	农学	2007	现代农业与生物科技学院
8	040201	体育教育	教育学士	教育学	2007	体育学院
9	050201	英语	文学士	文学	2007	外语学院
10	130401	美术学	文学士	艺术学	2007	艺术学院
11	120204	财务管理	管理学士	管理学	2007	经济与管理学院
12	120102	信息管理与信息系统	管理学士	管理学	2008	电子与信息工程学院
13	130202	音乐学	文学士	艺术学	2008	艺术学院
14	080701	电子信息工程	工学学士	工学	2008	电子与信息工程学院
15	120203K	会计学	管理学士	管理学	2008	经济与管理学院
16	081301	化学工程与工艺	工学学士	工学	2008	化学化工学院
17	120901K	旅游管理	管理学士	管理学	2009	旅游与资源环境学院
18	071201	统计学	理学学士	理学	2009	数学与统计学院
19	040106	学前教育	教育学士	教育学	2009	教育学院

学生学业指导手册

序号	专业代码	专业名称	授予学位	学科门类	首次招生年份	所在学院
20	082701	食品科学与工程	工学学士	工学	2010	现代农业与生物科技学院
21	130502	视觉传达设计	文学学士	艺术学	2010	艺术学院
22	040107	小学教育	教育学士	教育学	2010	教育学院
23	080906	数字媒体技术	工学学士	工学	2010	电子与信息工程学院
24	030302	社会工作	法学学士	法学	2011	马克思主义学院
25	070501	地理科学	理学学士	理学	2011	旅游与资源环境学院
26	080403	材料化学	理学学士	工学	2012	化学化工学院
27	050107T	秘书学	文学学士	文学	2012	文学与传媒学院
28	070202	应用物理学	理学学士	理学	2013	电子与信息工程学院
29	120103	工程管理	管理学士	管理学	2013	经济与管理学院
30	082504	环境生态工程	工学学士	工学	2014	旅游与资源环境学院
31	090107T	茶学	农学学士	农学	2015	现代农业与生物科技学院
32	071002	生物技术	工学学士	工学	2015	现代农业与生物科技学院
33	020302	金融工程	经济学学士	经济学	2016	经济与管理学院
34	081302	制药工程	工学学士	工学	2016	化学化工学院
35	120105	工程造价	管理学士	管理学	2016	经济与管理学院
36	120105	物联网工程	工学学士	工学	2017	电子与信息工程学院
37	120801	电子商务	管理学士	管理学	2017	电子与信息工程学院
38	101101	护理学	理学学士	理学	2017	医学院
39	050306T	网络与新媒体	文学学士	文学	2017	文学与传媒学院
40	050262	商务英语	文学学士	文学	2018	外语学院
41	101005	康复治疗学	理学学士	理学	2018	医学院

三、马克思主义学院简介

马克思主义学院原名政教系、政史系。1985年建系称“政教系”，是学校首批升本的六个院系之一。现有思想政治教育、社会工作2个本科专业，在校本科生500余人。学院同台湾嘉南药理科技大学、马来西亚、美国的四所大学签订了合作办学协议；与上海海洋大学每年联合招收产业经济学研究生1名；与西北农林科技大学组建“高校硕士研究生联合培养示范工作站”，每年招收“农业发展、农村发展”方向研究生3名。2000年被评为“陕西省高校系统思想政治工作先进集体”，2006年、2016年两次被评为“陕西省高校先进基层党组织”，2006年、2012年两次被评为“陕西省师德建设先进集体”。

马克思主义学院注重教学基础管理和学生综合素质的提高。1990年以来，有80余名学生考入公务员，126人考取研究生，居全校第一。2013—2016年连续4年评为学校考研先进集体。近两年学生就业率在90%以上。

现有专任教师45人，其中教授6人（三级教授1人）、硕导1人、副教授15人；博士1人、硕士26人；专任教师中有司法资格证、职业生涯规划培训师资格证、社会工作师资格证者11人。教师获曾宪梓基金三等奖2人，省级教学名师1人，省级优秀青年教师1人，省级师德标兵1人，省级创新能手1人，省科研先进个人1人；英国纽卡斯尔大学留学回国研究生1名。另外，聘请北京大学等兼职教授14人。

现有省级教学名师1人，校级教学名师3人；省级精品课程1门、省级精品资源共享课程1门、省级教学团队一个。

建有省级科研平台“陕西省科协院士专家工作站”、市级科研平台“安康市汉江水资源保护与利用工程技术研究中心”、校级科研平台“安康学院德育艺术研究中心”。建有“安康市社会工作人才培养基地”。教师主持国家社科基金项目2项，教育部“十一五”规划课题1项，教育部人文社科研究西部项目2项，省社科项目11项，陕西省重大理论问题课题1项，陕西省软科学课题1项，省教改课题5项，教育厅科研项目25项。获陕西省人民政府优秀教学成

果二等奖 2 项，陕西省人民政府第八届哲学社会科学三等奖 1 项，教育厅优秀调研报告一等奖 1 项、人文社科三等奖 5 项。陕西省基础教育优秀成果二等奖 1 项，文化厅三等奖 1 项。2012—2016 年连续四年被评为“学校科研先进集体”。

2004 年 3 月，建立“诚信互助银行”，捐资 11.6 万元，资助系内贫困大学生 240 名。常年开展“每人每周 200 个钢笔字训练”和“每人每周五分钟带板书口语训练”技能训练活动。职业技能训练得到教育部等 7 项教改项目的资助，2014 年 4 月受到教育部本科评估专家和教育部评估办主任的充分肯定，近 3 年来先后接待国内 30 多所大学同行来校交流。

四、马克思主义学院人才培养方案

思想政治教育专业人才培养方案

一、培养目标

本专业培养具有较高的马克思主义理论素养、扎实的基础理论、系统的专业知识和合理的知识结构；能够运用马克思主义立场、观点、方法分析和解决实际问题，具有较强的社会实践能力和一定的学术创新能力；能够胜任与本专业相关的理论研究、宣传、教学工作，胜任学校学生管理以及党政群团、企事业单位实际工作的高素质应用型人才。

二、培养要求

本专业学生主要学习马克思主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系、思想政治教育的基本理论和基本知识；接受思想政治教育的专业技能与方法的基本训练、掌握从事思想政治工作的基本能力；培养学生具有较高的政治理论素质、思想道德素质、科学文化素质、健康的身体和心理素质。

（一）知识要求

- 1.具有扎实的基础理论。掌握马克思主义哲学、马克思主义政治经济学、科学社会主义、中国近现代史等等相关的基础理论。
- 2.具有系统的专业知识。掌握马克思主义基本原理、马克思主义发展史、当代资本主义发展规律、社会主义法治规律、中国共产党历史、思想政治教育等专业知识；掌握思想政治教育本科专业的理论前沿和学术动态；掌握思想政治教育专业的基本研究方法。
- 3.具有从事本专业所需的社会科学以及自然科学知识，形成合理的知识结构。

（二）能力要求

1.学习能力。具有浓厚的学习兴趣、良好的学习习惯、科学的学习方法,较强的自主学习和经典著作阅读能力、信息处理和研判能力、逆辑思维能力,以及文字和口语表达能力。

2.科研能力。握文献检索、资料收集、调查研究的基本方法;跟踪和了解国内外相关研究动态;掌握论文选题和写作的基本要求与学术规范,能够开展科学研究,撰写调查报告和学术论文。

3.创新能力。能运用本专业的知识,进行独立思考和创新思维,能提出一定的新见解、新观点,具有初步的学术探索和创新能力。

4.实践能力。能运用马克思主义立场、观点、方法分析和解决实际问题;具有自主进行专业实习和社会实践的能力;具有自主择业或创业的能力。

5.沟通能力。具有良好的人际沟通和协调能力、较强的思想政治工作能力,以及集体意识和团队合作

(三) 素质要求

1. 政治理论素质。坚定中国特色社会主义信念,坚持四项基本原则,拥护中国共产党的路线、方针、政策;具有较高的政治觉悟和理论素养,能够正确判断社会舆论和社会思潮,明辨是非;掌握和运用马克思主义基本理论,能够对现实问题进行较为深入的思考。

2.思想道德素质。树立科学的世界观、人生观和价值观;具有强烈的社会责任感和使命感,爱国敬业,诚实守信,遵纪守法,自觉践行社会主义核心价值观。

3.科学文化素质。了解中国历史和传统文化,具备扎实的人文社会科学知识和良好的文化素养;了解必要的自然科学知识,崇尚科学精神,掌握基本的科学方法;能运用专业知识处理实际问题,具有多方面发展的潜力。

4.身体和心理素质。养成良好的生活习惯,拥有强健的体魄;形成开朗乐观的性格,保持积极进取的心理状态,具有较强的心理承受能力和自我调节能力,正确看待与处理成长过程中面临的困难和问题。

三、能力要求与课程及教学活动关联矩阵

课程名称 \ 能力目标		专业能力				通用能力		
		说写能力	教学能力	教研能力	善导能力	职业信念	沟通协调能力	组织管理能力
专业课程	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论		●			●		
	中国共产党历史		●			●		
	科学社会主义		●			●		
	马列原著选讲		●			●		
	西方经济学		●					
	宪法学		●					
	思想政治教育原理与方法		●		●			
	伦理学				●			
	当代世界政治经济与国际关系				●			
	公共关系学				●			
	思想政治新课标与教材分析		●	●				
	人力资源管理（双语教学）				●			●
专业基础课程	法学概论					●		
	政治学概论				●	●		
	普通逻辑学		●		●			
	管理学原理							●
	马克思主义哲学原理		●			●		
	马克思主义政治经济学		●		●			
	马克思主义发展史		●			●		
	西方哲学概论		●		●			
	社会学概论				●			
专业大类基础课程	演讲与口才	●	●					
	中国传统文化				●			
	规范字书写	●	●					
	应用文写作	●	●					
	Excel 高级应用	●						
	普通话与教师口语	●	●					

能力目标 课程名称		专业能力				通用能力		
		说写能力	教学能力	教研能力	善导能力	职业信念	沟通协调能力	组织管理能力
	教育学		•		•	•		
	简笔画	•	•					
	教育心理学（含普通心理学）		•		•	•		
	现代教育技术		•					
	政治学科教学论(含教学技能、微格教学训练)	•	•			•		
集中实践课程	教育见习		•			•		
	教育实习	•	•	•	•	•	•	•
	军事训练						•	
	社会实践 1						•	•
	社会实践 2						•	•
	文献检索与论文写作	•		•				
	教师资格证培训		•			•		
	毕业论文（设计）			•				

四、学制与毕业要求

学制：四年

要求：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含集中实践教学环节），考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 分；通过第二课堂与创新创业教育实践项目学分，最低获得 8 学分。

五、授予学位要求

学位：法学学士

要求：按照《安康学院学士学位授予条例》执行。

六、专业核心课程

课程编码：42301205

课程名称：马克思主义哲学原理

课程英文名称：Principles of Marxist Philosophy

课程简介：本课程主要介绍马克思主义哲学的基本原理，涉及马克思主义哲学世界观、方法论的主要观点和一般原则，包括本体论、辩证法、社会结构论、人学论、认识论，表明世界是物质的，物质是运动的，物质世界是一个充满矛盾的过程，揭示人类认识的本质和规律及人类社会的客观物质性，展示社会运动的客观规律性、辩证性。

课程编码：42301206

课程名称：马克思主义政治经济学

课程英文名称：Political Economy of Marxist

课程简介：马克思主义政治经济学的基本观点主要包括在马克思的重要著作《资本论》中，马克思研究了资本主义经济学的理论和英国历年的经济统计资料，对资本主义经济学理论进行了分析和批判。无产阶级的“全部理论内容是从研究政治经济学产生的”。本课程主要运用马克思主义经济理论的基本原理，揭示资本主义和社会主义两种社会经济制度的经济运动规律。

课程编码：42301317

课程名称：思想政治教育学原理与方法

课程英文名称：Principles and methods of Ideological and Political Education

课程简介：思想政治教育学及方法论是一门专门研究人的思想行为活动的规律，以及实施思想政治教育规律的科学，通过这门课程的学习，使学生掌握思想政治教育学的基本理论、基本观点、基本知识，了解思想政治教育学的内容、地位功能及目的、任务等，使学生掌握思想政治教育学的认识方法、实施方法、调节评估法等内容，学会初步地运用思想政治教育的原则和方法来指导思想政治教育的实践活动。

课程编码：42301202

课程名称：政治学概论

课程英文名称: Introduction to Political Science

课程简介: 政治学原理是政治学学科体系的理论基础。政治学是研究政治关系及其发展规律的科学,它运用马克思主义社会关系和利益分析方法,从利益的二重性即利益实现要求的自我性和实现其途径的社会性出发,分析了利益关系;展开对政治关系的外部衍生物即政治行为(包括政治斗争、政治统治、政治管理、政治参与)、政治体系(包括国家、政党、政治社团)、政治文化(包括政治心理、政治思想、政治社会化)的分析。

课程编码: 42301301

课程名称: 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程英文名称: Introduction to Mao Zedong Thoughts and Systems of Theoretical Socialism with Chinese Characteristics

课程简介: 通过这门课程的学习可以使学生理解毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的精髓,掌握毛泽东思想、什么是社会主义,怎样建设社会主义以及建设一个什么样的党、怎样建设党的基本理论问题;把握社会主义本质和社会主义建设的规律,增强执行党的“一个中心,两个基本点”基本路线的自觉性和坚定性;确立建设中国特色社会主义的理论、信念,立志为改革开放和现代化建设服务。

课程编码: 42301203

课程名称: 普通逻辑学

课程英文名称: Science of General Logic

课程简介: 主要讲授普通逻辑的研究对象、研究内容、发展简史和常用推理方式,本课程除涉及传统逻辑学中的性质命题及其推理,复合命题及推理、归纳逻辑之外还简单涉及现代数理逻辑学一部分内容,即把符合系统引入传统逻辑当中进行推理的证明等内容。本课程旨在培养学生的逻辑思维能力。

课程编码: 42301110

课程名称: 政治学科教学论

课程英文名称: **Ideological and Political of Subject-based Pedagogy**

课程简介: 本课程的主要内容是关于思想政治课的地位、功能、性质、课程设置;思想政治课的教学过程、教学原则、教学方法和教学艺术;中学生的学习过程和学习方法及师范生的毕业实习问题等。通过学习使思想政治教育专业学生明确自己将来所从事工作在整个中学人才培养课程结构中的分工和功能,提高对政治课教学重要性的认识。

七、课程结构与学分、学时要求

课程类别		学分及比例				学时及比例			
		学分	小计	占总学分比例	小计	学时	小计	占总学时比例	小计
通识教育	公共基础必修课程	33	41	19.6%	24.4%	532	660	25.7%	31.9%
	公共基础选修课程	8		4.8%		128		6.2%	
专业教育	专业（大类）基础课程 （含独立开设实验实训）	23	127	13.7%	75.6%	368	1408	17.8%	68.1%
	专业必修课程 （含独立开设实验实训）	55		32.7%		880		42.6%	
	专业选修课程	10		6%		160		7.7%	
	集中性实践环节	39		23.2%					
合计		168		100%		2068		100%	
说明	1.专业必修课（含专业基础及专业大类基础课程）共 32 门。 2.专业选修课共 13 门，至少选修 10 学分。 3.既有理论又有实践（含实训）的课程 18 门。 4.课内实践（随课实验、实训与独立开设实验）共 19.25 学分；集中性实践环节共 39 学分；所有实践类课程占课程总学分的比例为 34.67%。 5.课内教学 1756 学时，实验、实训、实践教学 312 学时。								

八、课程设置与教学计划表

1. 各学期教学时间分配表

学 年	学 期	上 课	复 习 考 试	集中性实践教学环节								机 动	合 计
				专项训练					实习		毕 业 论 文 （ 设 计）		
				军 事 训 练	社 会 实 践 1	社 会 实 践 2	文 献 检 索 与 论 文 写 作	教 师 资 格 证 培 训	教 育 见 习	教 育 实 习			
一	1	16	1	2								4	40
	2	16	1										
二	3	16	1		1							4	40
	4	16	1			1							
三	5	16	1				1					0	40
	6	16	0					4	2				
四	7	2	1							16	1	9	40
	8	0	0								11		
合计		98	6	9					18		12	17	160

注：每学期教学活动总周数为 20 周；根据实训安排可以向假期延伸。

2. 课程体系结构

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第一学期	形势与政策；大学英语 1；大学体育 1；军事理论（含安全教育）；大学生心理健康教育；专业导论	演讲与口才；中国传统文化；规范字书写	法学概论	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论		军事训练

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第二学期	形势与政策；大学英语 2；大学信息技术基础；大学体育 2；大学生职业生涯规划；	普通话与教师口语；教育学	政治学概论；普通逻辑学	中国共产党历史；宪法学		
第三学期	形势与政策；大学英语 3；大学体育 3；创新思维	Excel 高级应用；教育心理学（含普通心理学）	马克思主义哲学原理	科学社会主义；思想政治教育原理与方法		社会实践 1
第四学期	形势与政策；大学体育 4；地方与行业问题讲座；	应用文写作；现代教育技术；政治学科教学论（含教学技能、微格教学训练）	马克思主义发展史	思想政治新课标与教材分析	民法与民事诉讼专题	社会实践 2
第五学期	形势与政策；创业基础		西方哲学概论	马列原著选讲；西方经济学；伦理学；公共关系学；人力资源管理（双语教学）	刑法与刑事诉讼法专题；行政诉讼法专题	文献检索与论文写作
第六学期	形势与政策；大学生就业指导	简笔画	管理学原理；马克思主义政治经济学；社会学概论	当代世界经济与国际关系	教育研究方法；社会调查与研究；教师职业道德；教师政策法规	教师资格证培训；教育见习

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第七学期	形势与政策				公务员考试 1 (数量关系) 公务员考试 2 (逻辑分析) 公务员考试 3 (基本常识) 公务员考试 4 (文言辨析) 公务员考试 5 (形势政策) 公务员考试 6 (申论写作)	毕业论文 (设计); 教育实习
第八学期	形势与政策					毕业论文 (设计)

3.课程设置与教学计划表

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
公共基础课程	必修	42000018	形势与政策	1—8	64				4	考查
		42000006	大学英语 (1)	1	32		32		4	考试
		42000007	大学英语 (2)	2	32		32		4	考试
		42000008	大学英语 (3)	3	32	实行选课制			2	考试
		42000009	大学信息技术基础	2	16		32		3	考试
		42000010	大学体育 1	1	8		24		2	考查
		42000011	大学体育 2	2	8		24		2	考试
		42000012	大学体育 3	3	8		24		2	考查
		42000013	大学体育 4	4	8		24		2	考试
		42000016	军事理论 (含安全教育)	1	32			4	2	考查
		42000017	大学生心理健康教育	1	32				2	考查

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称			开课学期	学时分配				学分	考核方式
							讲授	实验	实训	实践		
		42000015	职业发展与就业创业教育	E11	专业导论	1	6			2	4	考查
				E102	大学生职业生涯规划	2	6			2		
				E103	创新思维	3	6			2		
				E104	地方行业问题讲座	4	10			6		
				E105	创业基础	5	8			4		
				E106	大学生就业指导	6	8			4		
				小计						316		
	公共选修课程	选修	按要求选修 8 学分，其中创新创业教育类课程 2 学分，艺术类课程 2 学分，2 学分自然科学类公共选修课程。									
专业大类基础课程	必修	42301101	演讲与口才			1	32				2	考查
		42301102	中国传统文化			1	32				2	考查
		42301103	规范字书写			1	16				1	考查
		42301104	应用文写作			4	32				2	考查
		42301105	Excel 高级应用			3	16		16		2	考查
		42301106	普通话与教师口语			2	16				1	考查
		42301107	教育学			2	48				3	考试
		42301108	教育心理学（含普通心理学）			3	48				3	考试
		42301109	现代教育技术			4	16		16		2	考查
		42301110	政治学科教学论（含教学技能、微格教学训练）			4	32		16		3	考查
		42301111	简笔画			6	16		16		2	考查
	小计						304		64		23	
专业基础课程	必修	42301201	法学概论			1	32				2	考试
		42301202	政治学概论			2	48				3	考试
		42301203	普通逻辑学			2	48				3	考试
		42301204	管理学原理			6	32				2	考试
		42301205	马克思主义哲学原理			3	64				4	考试

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42301206	马克思主义政治经济学	6	64				4	考试
		42301211	马克思主义发展史	4	32				2	考查
		42301208	西方哲学概论	5	48				3	考试
		42301209	社会学概论	6	48				3	考试
		小计			416				26	
专业课程	必修	42301301	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	1	48			32	5	考试
		42301320	中国共产党历史	2	32				2	考试
		42301319	科学社会主义	3	32				2	考试
		42301303	马列原著选讲	5	64				4	考试
		42301304	西方经济学	5	48				3	考试
		42301305	宪法学	2	32				2	考查
		42301317	思想政治教育原理与方法	3	32				2	考试
		42301321	伦理学	5	32				2	考试
		42301309	当代世界政治经济与国际关系	6	32				2	考试
		42301310	公共关系学	5	32				2	考查
		42301311	思想政治新课标与教材分析	4	16				1	考查
		42301312	人力资源管理(双语教学)	5	32				2	考查
		小计			432			32	29	
	选修(选10学分)	选修课共 13 门, 要求至少修满 10 学分。								
		42301401	教育研究方法	6	16				1	考查
		42301402	社会调查与研究	6	32				2	考查
		42301403	民法与民事诉讼法专题	4	48				3	考查
		42301404	刑法与刑事诉讼法专题	5	48				3	考查
		42301405	行政法与行政诉讼法	5	48				3	考查
		42301406	公务员考试 1(数量关系)	7	16				1	考查
		42301407	公务员考试 2(逻辑分析)	7	16				1	考查
		42301408	公务员考试 3(基本常识)	7	16				1	考查
		42301409	公务员考试 4(文言辨析)	7	16				1	考查
		42301410	公务员考试 5(形势政策)	7	16				1	考查
		42301413	公务员考试 6(申论写作)	7	16				1	考查

课程类别		课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
						讲授	实验	实训	实践		
			42301414	教师职业道德	6	16				1	考查
			42301415	教育政策法规	6	16				1	考查
			小计			320				20	
			选修 10 个学分				160				10
集中性实践教学环节	见习实习	必修	42301501	教育见习	6			2w		2	考查
			42301502	教育实习	7			16w		16	考查
	专项训练	必修	42000502	军事训练（14 天）	1			2w			考查
			42301503	社会实践 1	3			1w		1	考查
			42301504	社会实践 2	4			1w		1	考查
			42301505	文献检索与论文写作	5			1w		1	考查
			42301506	教师资格证培训	6			4w		4	考查
	毕业论文	必修	42301507	毕业论文（设计）	7			1w		12	考查
					8			11w			
总计						2068				168	

九、课外活动安排实施简表

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施	备注
第一学年	1	每人每周 200 个钢笔字作业训练、每人每周五分钟带板书口语训练	1.每人每周 200 个钢笔字作业训练 2.每人每周五分钟带板书口语训练	辅导员负责，学习部实施、学习委员落实，写字每周一次，口语训练一周一次。一学年总结表彰一次	说写技能训练在大二第二学期统一测试，口语在大三第六学期《教学论》课中测试，获得合格证者记 3 学分。（下同）
		感恩教育亲情调查	寒假感恩亲情调查	专业负责人组织、总结奖励	调查在寒暑假中进行，每次记 1 学分。

学生学业指导手册

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施	备注
	2	每人每周 200 个钢笔字作业训练、每人每周五分钟带板书口语训练	1.每人每周 200 个钢笔字作业训练 2.每人每周五分钟带板书口语训练	辅导员负责，学习部实施、学习委员落实	年度总结奖励前 15%
		地方与行业问题讲座之一 农村留守儿童受教育现状调查	专题讲座感知行业要求；农村留守儿童受教育调查	教学院长、专业负责人	调查在暑假进行
第二学年	3	每人每周 200 个钢笔字作业训练、每人每周五分钟带板书口语训练	1.每人每周 200 个钢笔字作业训练 2.每人每周五分钟带板书口语训练	辅导员负责，学习部实施、学习委员落实	定期检查
		地方与行业问题讲座之二	了解区情	教学院长、专业负责人	社会建设
		中学生寒假作业负担状况调查	中学生寒假作业负担状况调查	专业负责人	调查在寒假进行
		公益劳动		学工办	
	4	每人每周 200 个钢笔字作业训练与测试、每人每周五分钟带板书口语训练	1.每人每周 200 个钢笔字作业训练 2.每人每周五分钟带板书口语训练	辅导员负责，学习部实施、学习委员落实	钢笔字训练两年期满测试
		地方与行业问题讲座之三	政治学讲座	教学院长、专业负责人	学科建设
		社会实践：目前农村文化娱乐现状调查	农村文化娱乐现状调查	专业负责人	调查在暑假进行
第三学年	5	公务员招考技能训练	公务员招考理论知识辅导	专业负责人	集中辅导
		地方与行业问题讲座之四	基层党建讲座	教学院长、专业负责人	专业建设
		农村养老现状调查	农村养老现状调查	专业负责人	调查在寒假进行

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施	备注
	6	手抄报制作训练	制作 1 份主题手抄报	《教学论》教师	展览奖励前 8 名
		“未来教育之星”师范生职业技能竞赛	师范生职业技能竞赛（演讲、授课、说课）	《教学论》教师	展览奖励前 8 名
		地方与行业问题讲座之五	就业技巧指导	教学院长、专业负责人	专业建设
		汉江水资源保护现状调查	汉江水资源保护现状调查	专业负责人	调查在暑假进行
第四学年	7	公务员招考技能训练	公务员招考面试指导	专业负责人	个别进行
	8	撰写用人单位需求报告	根据自身就业体会，对学校改进人才培养提出建议	辅导员	

十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表

类型	序号	项目	学分	备注
科技创新活动及成果	1	核心期刊发表专业论文	8/4/2/1	作者顺序：1/2/3/4
	2	一般学术刊物发表专业论文	4/2/1/0.5	作者顺序：1/2/3/4
	3	公开出版专著、画册等	3-8	院系根据出版社级别确定
	4	国家级学科、创新创业竞赛奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	5	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	6	校级学科、创新创业竞赛奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	7	获取发明专利证书	5	
	8	主持学生创新创业项目并结题	10/6/2	国家级/省级/校级
	9	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级

类型	序号	项目	学分	备注
	10	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级
	11	参与工程实践、工程训练	2/1	重大工程/一般工程
	12	参与科技创新活动	2/0.5	重大创新活动/一般科技创新
	13	听讲学术报告企业家论坛、创业沙龙	1	5次且至少提交1篇2000字以上学习心得，累计不超1学分
各种职业技能培训	14	计算机类证书	3/2/1	三级/二级/一级
	15	外语类证书	3/1	六级/四级
	16	国家级注册水平（资格）证书	5/3/2	高级/中级/初级
	17	取得驾驶证	2	
	18	获得《安康学院马克思主义学院学生职业技能综合素质测试证书》	3	
	19	获教师资格证	2	
	20	获普通话等级证	3/2/1	一级甲等/一级乙等/二级甲等
	21	行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级
社会实践和校园文化活动	22	社会实践获奖	1/0.5	一等奖/二等奖
	23	公开发表文章或作品	4/2/1	核心期刊/一般刊物/校报
	24	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者/一般组织者
	25	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者/一般组织者
	26	参与假期社会实践*	1/0.5	大型活动/一般活动
	27	参与校园文化活动	1/0.5	大型活动/一般活动
	28	必读书目*	1	选择10本以上书目进行研读，提交5000字以上读书心得（详见思想政治教育专业必读书目目录）
	29	参军并光荣退役	3	提供退役证

类型	序号	项目	学分	备注
	30	社会实践与调研	4/3/2/1	全国优秀团队、先进个人/省级优秀团队、先进个人/校级优秀团队、先进个人/院级优秀团队,先进个人
	31	社会调查	2/1	3000 字以上调研报告并产生显著社会效益/3000 字以上调研报告
体育 艺术 活动	32	国家级奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	33	省级奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	34	校级奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	35	获体育裁判证	3/2/1	一级/二级/三级
	36	参与学校运动会	2/1	1 等奖/2 等奖
	37	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员
	38	参与大型文艺汇演	3/2/1	省级/市级/校级
	39	参与美术作品展	3/2/1	省级/市级/校级
	40	学校、院系组织的大型活动,裁判、勤杂、宣传报道等人员	0.5/0.25	学校/院系
	41	学生体质测试连续四年优秀者	1	
创业 实践	42	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员
	43	创业项目入驻(创业工作室、创业中心、创业园等)	6/4/2	项目负责人/合伙人/参与成员
	44	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员
	45	创新创业协会	2/1	负责人/成员
	46	创业俱乐部	2/1	负责人/成员
担任 学生 组织 及 社团 职务	47	在校、院学生会担任主席或副主席的学生	0.5	累计不超 1 学分
	48	在校、院学生会正规常务部门担任部长级的学生	0.4	累计不超 1 学分
	49	在校、院学生会正规常务部门担任副部长级的学生	0.35	累计不超 1 学分
	50	在院学生会担任部长助理、包括班级团支部书记的学生	0.3	累计不超 1 学分

类型	序号	项目	学分	备注
	51	在校各种学生团体担任协会会长的学生	0.3	累计不超 1 学分
	52	在校各种学生团体担任协会副会长的学生	0.2	累计不超 1 学分
	53	在校各种学生团体担任各部长、副部长的学生	0.2	累计不超 1 学分
	54	在院学生会担任干事的学生	0.1	累计不超 1 学分
	55	在校级广播电台、校报担任干事的学生	0.2	累计不超 1 学分
	56	担任班级班委（大一和大二学年）	0.05	累计不超 1 学分
	57	担任学生党支部书记的学生	0.35	累计不超 1 学分
	58	担任学生党支部宣传或组织委员的学生	0.25	累计不超 1 学分
	59	辅助院系完成各类教学管理工作的学生	0.5	累计不超 1 学分，申请学分时需要提交“工作总结报告”(有教师评语)
	60	在学校学生会各类团体中担任正式会员的学生	0.05	累计不超 1 学分
	61	担任院图书资料室、实验室管理员的学生	0.5	累计不超 1 学分
思想道德素质	62	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	4/3/2/1	义务献血每次认定 1 分，最高级 4 分；干细胞捐赠等，认定 4 分
	63	获评优秀志愿者、道德模范、感动校园人物等道德类典型人物	0.5-3	国家级/省级/校级/院级，同项荣誉取最高
	64	经学校认定的好人好事、见义勇为等典型行为	2/1/0.5	根据实际情况赋分
	65	获得校级以上表彰	3/2/1	国家级/省级/校级，同项荣誉取最高
	66	积极参加学校组织开展的主题教育活动荣获奖励	3/2/1	国家级/省级/校级，同项荣誉取最高
	67	党（团）校培训活动获得结业证书	0.5	
志愿公益服务	68	参加支教助残慈善等校外社会公益活动	1	凭服务单位证明，每次认定 1 分，不可累加
	69	参加大学生志愿服务西部计划	3	通过选拔并签约
	70	参加公益劳动*	1	凭服务单位证明，每次认定 1 分，不可累加

类型	序号	项目	学分	备注
	71	参加校内外大型公益环保主题比赛	3/2/1	国家级/省级/校级
	72	参加校内外大型赛会志愿服务工作	2/1/0.5	国家级/省级/校级
	73	参与海外志愿服务活动	3	凭服务单位证明，每次认定 3 分，不可累加
	74	参加博物馆、展览馆等机关事业单位招募的志愿者并从事相应的志愿服务工作	1	凭服务单位证明，每次认定 1 分，不可累加
其他	未列入的其余各校级以上奖项，参照本细则中相关奖项等级给与相应学分。			

注：*号为必选项，实施办法参见《马克思主义学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表实施细则》。

专业负责人：韩艳梅

教学副院长：单习波

院长：何求理

教务处处长：文海

学校教学委员会主任：文海

社会工作专业人才培养方案

一、培养目标

本专业培养具备“以人为本、助人自助、公平正义”的专业价值观，具有扎实的理论基础、熟练的社会工作方法等方面的知识和能力，具备熟练的社会调查研究技能和较强的人际沟通能力；能有效运用社会工作的专业技术手段和技巧，参与社会管理与服务；能在社会组织、社区、老年服务机构从事管理与服务、评估与操作等工作的高级应用型人才。

二、培养要求

本专业学生主要学习社会工作学等方面的基本理论和主要知识，接受社会服务与社会管理等方面的基本训练，掌握临床社会工作、社区服务管理、社会机构运营以及社会福利行政等方面的主要知识和基本技能。

毕业生应获得以下几方面的知识和能力：

1. 掌握社会工作学学科的基本理论和主要知识，掌握社会工作核心价值观及主要伦理准则；
2. 掌握社会政策分析、社会问题调查及社会服务开发等方面的方法和技术，具有较强的社会调查与研究能力；
3. 具有开发社会服务项目、实施社会服务、运营社会服务机构的基本能力；
4. 熟悉社会管理与社会服务的主要方针、政策和法规；
5. 了解社会福利与社会工作的前沿理论和应用前景；
6. 具有一定的科学研究和实际工作能力，具有一定的批判性思维能力，
7. 掌握社会工作督导、社会工作研究、社会政策倡导等基本能力；
8. 能灵活运用个案工作、小组工作、社区工作等多种专业方法为服务对象提供综合性服务。

三、能力要求与课程及教学活动关联矩阵

能力目标 课程名称		专业能力				通用能力		
		调研能力	项目策划能力	协调沟通	咨询评估能力	信息获取与应用能力	团队协作能力	组织管理能力
专业课程	个案工作			●	●	●		
	小组工作		●	●	●		●	
	社会工作行政		●					
	社会调查研究方法	●				●		
	社会政策导论				●			
	社会保障				●			
	社区工作	●		●	●			
	社会工作技巧			●	●			●
	社会工作理论		●		●			
	老年社会工作			●	●			
	社会工作伦理			●				
	人际关系学			●		●	●	
	青少年社会工作			●	●			
	家庭社会工作			●	●			
	老年心理学			●	●			
	矫正社会工作			●	●	●		
	社区建设理论与实务		●	●	●			●
	社会救助法规与政策			●	●			
	婚姻家庭与特殊人群权益保障法规与政策			●	●			
	社会统计学与 SPSS	●				●		
专业基础课程	城乡基层群众自治区和社区建设法规与政策			●	●			
	社会工作导论				●			
	社会学概论				●			
	社会心理学			●	●	●		
	普通心理学			●		●		
	管理学			●				●

能力目标 课程名称		专业能力				通用能力		
		调研能力	项目策划能力	协调沟通能力	咨询评估能力	信息获取与应用能力	团队协作能力	组织管理能力
	人类行为与社会环境				•			
专业大类基础课程	中国传统文化				•			
	Excel 高级运用					•		
	应用文写作					•		
	演讲与口才			•				
	文科高数					•		
集中实践课程	专业见习			•	•			
	专业实习	•	•	•	•	•	•	•
	军事训练						•	
	项目申报写作	•	•			•		
	社区管理社会实践			•	•			
	老年服务管理与社会实践			•	•			
	个案与小组工作技能训练		•	•	•		•	•
	社区与老年社会工作技能训练		•	•	•		•	•
	资格证书培训					•		
	毕业论文（设计）	•			•	•		

四、学制与毕业要求

学制：四年

要求：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含集中实践教学环节），考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 分；通过第二课堂与创新创业教育实践项目学分，最低获得 8 学分。

五、授予学位要求

学位：法学学士

要求：按照《安康学院学士学位授予条例》执行。

六、专业核心课程

课程编码：42302204

课程名称：人类行为与社会环境

课程英文名称：Human Behavior and Social Environment

课程简介：人类行为与社会环境是社会工作专业的一门基础课程，它基于人是生物性和社会性的复合体这一出发点，主要从社会环境的角度来理解人的行为变化和成长过程。课程在阐述人的行为的社会影响因素时，着重强调家庭、性别和性的作用，按照人的成长过程逐阶段展开，分析和解释人在不同的生理阶段会遇到的心理困惑和社会问题。

课程编码：42302305

课程名称：社会工作行政

课程英文名称：Social Work Administration

课程简介：社会工作行政是系统学习社会行政在社会工作体系中的地位、含义，并从宏观与微观、福利制度体系与社会服务机构两个角度介绍社会行政的内容，针对社会工作领域行政管理的具体特点，结合我国社会工作行政管理的实际情况，介绍了社会工作行政管理的理论与方法。本课程从社会工作行政的组织建构，社会工作行政实施，社会工作机构的内部制度管理和社会工作行政相关立法与建设四个方面，详细介绍了社会工作行政的基本概念。

课程编码：42302301

课程名称：个案工作

课程英文名称：Case Work

课程简介：系统阐述社会工作三大直接服务方法之一的个案工作的基本理论框架。是以个人或个别家庭为服务对象，让其更好发挥社会功能。其目的是帮助人们解决本身能力和资源无法解决的问题。课程涉及个案工作的基础知识、方法和技巧；个案工作的主要理论模式，重点介绍心理与社会治疗、人本治疗、

行为修正、理性情绪治疗、结构家庭治疗以及联合家庭治疗等个案工作的模式。

课程编码：42302302

课程名称：小组工作

课程英文名称：Team Work

课程简介：小组工作作为社会工作的三大方法之一，遵循这样一条逻辑主线，即透过小组活动程序的实施，支持、服务、辅助、协调小组中的每一个人，使组员在小组活动过程中获得正向的经验和良好的行为，并协助他们增强诸多社会生活功能，同时整体推进个人、小组、社会的进步和发展。主要学习小组工作的作用和意义、发展历史、理论基础、应用领域、理论模式、技巧、记录与评鉴等。

课程编码：42302307

课程名称：社区工作

课程英文名称：Community Work

课程简介：社区工作是社会工作的三大工作方法之一。该课程从理论与实务两方面对社区工作进行了详细的论述，讨论了社区的概念、功能，论述了社区工作的含义、目标、特征以及社区工作的工作模式，介绍了国外社区工作理论与实践的历史和我国社区工作的发展历程，阐述了社区工作的价值体系和基本原则；详细地介绍了社区发展、社会策划、社会行动、社会照顾、社区服务、社区教育、社区矫正、社区组织以及社区工作的过程与方法。

课程编码：42302203

课程名称：社会心理学

课程英文名称：Social Psychology

课程简介：社会心理学是研究个体和群体的社会心理现象的心理学分支。个体社会心理现象指受他人和群体制约的个人的思想、感情和行为，如人际知觉、人际吸引、社会促进和社会抑制、顺从等。群体社会心理现象指群体本身特有的心理特征，如群体凝聚力、社会心理气氛、群体决策等。

课程编码：42302205

课程名称：社会工作导论

课程英文名称：Introduction to Social Work

课程简介：本课程全面介绍社会工作产生和发展的历程及其社会背景；对社会工作的专业价值和哲学基础做出深入分析；指出社会福利政策对社会工作的重要作用和社会政策对社会工作实践的影响；阐明社会工作具有增进服务对象之福利、促进社会进步等作用；介绍社会工作的工作方法，尤其针对社会工作的专业化和本土化问题，在介绍国际经验的同时，对中国本土社会工作的理论和实践进行初步探讨。

七、课程结构与学分、学时要求

课程类别		学分及比例				学时及比例			
		学分	小计	占总学 分比例	小计	学时	小计	占总学 时比例	小计
通识 教育	公共基础必修课程	47	55	27.81%	32.54%	756	884	35.5%	41.5%
	公共基础选修课程	8		4.73%		128		6.0%	
专业 教育	专业（大类）基础课程 （含独立开设实验实 训）	10	114	5.92%	67.46%	160	1248	7.5%	58.5%
	专业必修课程 （含独立开设实验实 训）	58		34.32%		928		43.5%	
	专业选修课程	10		5.92%		160		7.5%	
	集中性实践环节	36		21.3%					
合计		169		100%		2132		100%	
说明	1.专业必修课（含专业基础及专业大类基础课程）共 23 门。 2.专业选修课共 15 门，至少选修 10 学分。 3.既有理论又有实践（含实训）的课程 24 门。 4.课内实践（随课实验与独立开设实验）共 26.125 学分；集中性实践环节共 36 学分；所有实践类课程占课程总学分比例为 36.76%。 5.课内教学 1710 学时，实验实训实践 422 学时。								

八、课程设置与教学计划表

1. 各学期教学时间分配表

学年	学期	上课	复习 考试	集中性实践教学环节										机动	合计
				专项训练							实习		毕业论文 （设计）		
				军事 训练	社区 管理 社会 实践	老年 服务 管理 与 社会 实践	个 案 与 小 组 工 作 技 能 训 练	社 区 与 老 年 社 会 工 作 技 能 训 练	资 格 证 书 培 训	项 目 申 报 写 作	专 业 见 习	专 业 实 习			
一	1	16	1	2										4	40
	2	16	1												
二	3	16	1											4	40
	4	16	1		1		1								
三	5	16	1			1				1				2	40
	6	16	1					1			1				
四	7	6	1									12	1	4	40
	8		1						4				11		
合计		102	8	11							13		12	14	160

注：每学期教学活动总周数为 20 周；根据实训安排可以向假期延伸。

2. 课程体系结构

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第一学期	中国近现代史纲要 形势与政策 大学英语（1） 大学体育 1 专业导论 军事理论（含安全教育） 大学生心理健康教育	演讲与口才 中国传统文化	社会学概论 普通心理学			军事训练

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第二学期	思想道德修养与法律基础 形势与政策 创业基础 大学英语（2） 大学信息技术基础 大学体育 2 大学生职业生涯规划	应用文写作 文科高数	社会心理学 社会工作导论 管理学			
第三学期	马克思主义基本原理 形势与政策 创业基础 大学英语（3） 大学体育 3 创新思维	Excel 高级应用	人类行为与社会环境	个案工作	社会研究方法 社会统计与 SPSS	
第四学期	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 形势与政策 地方行业问题讲座			小组工作 社区工作	社会保障	社区管理 社会实践 个案与小组工作技能训练
第五学期	形势与政策 创业基础			社会工作行政 社会政策 导论老年社会工作	社会工作伦理 人际关系学 老年心理学 青少年社会工作	老年服务管理 与社会实践 项目申报写作
第六学期	形势与政策 大学生就业指导			社会工作技巧 社会工作理论 社会组织管理	矫正社会工作 家庭社会工作 老年照护与管理 养老机构管理 老年学理论与实践	专业见习 社区与老年社会工作技能训练

学期	公共基础必修课程	专业大类基础课程	专业基础课程	专业必修课程	专业选修课程	集中实践
第七学期	形势与政策				社区建设理论与实务 社会救助法规与政策 婚姻家庭与特殊人群 权益保障法规与政策 社会保险与劳动就业 法规与政策 城乡基层群众自治区 和社区建设法规与政策	专业实 习 毕业论 文（设 计）
第八学期	形势与政策					毕业论 文（设 计）

3. 课程设置与教学计划表

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
公共基础课程	必修	42000001	思想道德修养与法律基础	2	32			16	3	考试
		42000002	中国近现代史纲要	1	32			16	3	考试
		42000003	马克思主义基本原理	3	32			16	3	考试
		42000004	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	48			32	5	考试
		42000018	形势与政策	1—8	64				4	考查
		42000006	大学英语（1）	1	32		32		4	考试
		42000007	大学英语（2）	2	32		32		4	考试
		42000008	大学英语（3）	3	32	实行选课制			2	考试
		42000009	大学信息技术基础	2	16		32		3	考试
		42000010	大学体育 1	1	8		24		2	考查
		42000011	大学体育 2	2	8		24		2	考试
		42000012	大学体育 3	3	8		24		2	考查
		42000013	大学体育 4	4	8		24		2	考试
		42000016	军事理论（含安全教育）	1	32			4	2	考查

马克思主义学院

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称			开课学期	学时分配				学分	考核方式
							讲授	实验	实训	实践		
		42000017	大学生心理健康教育			1	32				2	考查
		42000015	职业发展与就业创业教育	E21	专业导论	1	6			2	4	考查
				E202	大学生职业生涯规划发展规划	2	6			2		
				E203	创新思维	3	10			4		
				E204	地方行业问题讲座	4	8			2		
				E205	创业基础	5	8			4		
				E206	大学生就业指导	6	8			4		
		小计						462		192	102	47
公共选修课程	选修	按要求选修 8 学分，其中创新创业教育类课程 2 学分，艺术类课程 2 学分，2 学分自然科学类公共选修课程。										
专业大类基础课程	必修	42302101	应用文写作			2	32				2	考查
		42302102	Excel 高级应用			3	16		16		2	考查
		42302103	文科高数			2	32				2	考查
		42302104	演讲与口才			1	32				2	考查
		42302105	中国传统文化			1	32				2	考查
	小计						144		16		10	
专业基础课程	必修	42302201	社会学概论			1	48				3	考试
		42302202	普通心理学			1	48				3	考试
		42302203	社会心理学			2	48				3	考试
		42302204	人类行为与社会环境			3	48				3	考试
		42302205	社会工作导论			2	48				3	考试
		42302206	管理学			2	48				3	考试
	小计						288				18	
专业课程	必修	42302301	个案工作			3	48		16		4	考试
		42302302	小组工作			4	48		16		4	考试

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42302303	社会调查研究方法	3	48		16		4	考查
		42302304	社会统计学与 SPSS	3	48		16		4	考查
		42302305	社会工作行政	5	48				3	考试
		42302306	社会政策导论	5	48				3	考试
		42302307	社区工作	4	48		16		4	考试
		42302308	社会工作技巧	6	48		16		4	考查
		42302309	社会工作理论	6	48				3	考查
		42302310	老年社会工作	5	32				2	考查
		42302311	社会保障	4	48				3	考查
		42302312	社会组织管理	6	16		16		2	考查
		小计			528		112		40	
	选修 (选 10 学分)	选修课共 15 门, 要求至少修满 10 学分。								
		42302416	社会工作伦理	5	32				2	考查
		42302402	人际关系学	5	32				2	考查
		42302403	矫正社会工作	6	32				2	考查
		42302404	社区建设理论与实务	7	32				2	考查
		42302405	社会救助法规与政策	7	16				1	考查
		42302406	婚姻家庭与特殊人群权益保障法规与政策	7	16				1	考查
		42302407	社会保险与劳动就业法规与政策	7	16				1	考查
		42302408	城乡基层群众自治区和社区建设法规与政策	7	16				1	考查
		42302409	老年心理学	5	48				3	考查
		42302410	青少年社会工作	5	32				2	考查
		42302411	家庭社会工作	6	32				2	考查
		42302412	老年照护与管理	6	32				2	考查
		42302413	老年社会学	4	32				2	考查
		42302414	养老机构管理	6	32				2	考查

课程类别	课程性质	课程编码	课程名称	开课学期	学时分配				学分	考核方式
					讲授	实验	实训	实践		
		42302415	老年学理论与实践	6	32				2	考查
		小计			432				27	
	选修 10 学分				160				10	
	小计				1120		128		78	
集中性实践教学环节	见习实习	必修	42302501	专业见习	6			1w	1	考查
			42302502	专业实习	7			12w	12	考查
	专项训练	必修	42000502	军事训练（14 天）	1			2w		考查
			42302503	社区管理社会实践	4			1w	1	考查
			42302504	老年服务管理与社会实践	5			1w	1	考查
			42302505	个案与小组工作技能训练	4			1w	1	考查
			42302506	社区与老年社会工作技能训练	6			1w	1	考查
			42302507	资格证书培训	8			4w	4	考查
		42302508	项目申报写作	5			1w	1	考查	
	毕业论文	必修	42302509	毕业论文（设计）	7			1w	1	考查
				8			11w	11	考查	
总计					2132				169	

九、课外活动安排实施简表

学年	学期	课外训练及活动项目名称	组织实施	备注
第一学年	1	新生入学适应小组体验营 社会工作职业规划工作坊 学术报告会	社会工作系	与新生服务工作相结合
	2	朋辈群体帮扶计划 心理学奇妙夜 社会工作专业读书会	社会工作系	1. 与新生服务共组结合，做系列社工培养计划 2. 心理学奇妙夜与心理学课程相结合

学年	学期	课外训练及活动项目名称	组织实施	备注
第二学年	3	个案技巧训练 社会调查训练 社会工作专业读书会 公益劳动	社会工作系	1. 个案技巧训练与个案工作课程相结合 2. 社会调查训练：与社会调查研究方法相结合，以问卷设计为重点
	4	数据处理 小组活动设计 社会工作专业读书会 暑期社会实践	社会工作系	1. 数据处理：以 SPSS 软件运用为主，考察学生数据分析能力，为定量研究方法训练做基础 2. 小组活动设计：与小组工作课程相结合，训练学生小组活动设计能力和带领小组的技巧
第三学年	5	社会工作项目计划书 青少年社会工作项目训练 社会工作专业读书会	社会工作系	1. 社会工作项目书撰写：以社会工作行政课程为基础，训练大家项目管理和项目书撰写能力 2. 青少年社会工作项目训练：与青少年社会工作相结合，开展青少年社会工作实务，锻炼学生青少年领域社工方法与技巧
	6	社会工作机构认知 老年社会工作项目训练 社会工作专业读书会	社会工作系	1. 社会工作机构认识：与专业见习相结合，在专业课程基础上，了解不同类型社会服务机构，认识社会工作专业未来的发展出路 2. 老年社会工作项目训练：与老年社会工作相结合，开展老年社会工作实务，锻炼学生该领域社工方法与技巧
第四学年	7	公益类社会组织专业训练 社会福利系统专业实习 社区服务专业实习	社会工作系	与毕业实习相结合，在不同类型和领域的机构进行专业实习，积累工作经验
	8	撰写用人单位需求报告	社会工作系	根据就业体会、对学校改进人才培养提出建议

十、第二课堂与创新创业教育实践项目实施学分一览表

类型	序号	项目	学分	备注
科技创新活动及成果	1	核心期刊发表专业论文	8/4/2/1	作者顺序：1/2/3/4
	2	一般学术刊物发表专业论文	4/2/1/0.5	作者顺序：1/2/3/4
	3	公开出版专著、画册等	3-8	院系根据出版社级别确定
	4	国家级学科、创新创业竞赛奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	5	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	6	校级学科、创新创业竞赛奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	7	获取发明专利证书	5	
	8	主持学生创新创业项目并结题	10/6/2	国家级/省级/校级
	9	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级
	10	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级
	11	参与工程实践、工程训练	2/1	重大工程/一般工程
	12	参与科技创新活动	2/0.5	重大创新活动/一般科技创新
	13	听讲学术报告企业家论坛、创业沙龙	1	5 次且至少提交 1 篇 2000 字以上学习心得，累计不超 1 学分
各种职业技能培训	14	计算机类证书	3/2/1	三级/二级/一级
	15	外语类证书	3/1	六级/四级
	16	国家级注册水平（资格）证书	5/3/2	高级/中级/初级
	17	取得驾驶证	2	

类型	序号	项目	学分	备注
	18	获得《安康学院马克思主义学院学生职业技能综合素质测试证书》	3	
	19	获教师资格证	2	
	20	获普通话等级证	3/2/1	一级甲等/一级乙等/二级甲等
	21	行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级
社会实践和校园文化活动	22	社会实践获奖	1/0.5	一等奖/二等奖
	23	公开发表文章或作品	4/2/1	核心期刊/一般刊物/校报
	24	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者/一般组织者
	25	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者/一般组织者
	26	参与假期社会实践*	1/0.5	大型活动/一般活动
	27	参与校园文化活动	1/0.5	大型活动/一般活动
	28	必读书目*	1	选择 4 本以上书目进行研读,提交 5000 字以上读书心得(详见社会工作专业必读书目目录)
	29	参军并光荣退役	3	提供退役证
	30	社会实践与调研	4/3/2/1	全国优秀团队、先进个人/省级优秀团队、先进个人/校级优秀团队、先进个人/院级优秀团队,先进个人
	31	社会调查	2/1	3000 字以上调研报告并产生显著社会效益/3000 字以上调研报告
体育艺术活动	32	国家级奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	33	省级奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	34	校级奖	2/1	1 等奖/2 等奖

类型	序号	项目	学分	备注
	35	获体育裁判证	3/2/1	一级/二级/三级
	36	参与学校运动会	2/1	1 等奖/2 等奖
	37	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员
	38	参与大型文艺汇演	3/2/1	省级/市级/校级
	39	参与美术作品展	3/2/1	省级/市级/校级
	40	学校、院系组织的大型活动，裁判、勤杂、宣传报道等人员	0.5/0.25	学校/院系
	41	学生体质测试连续四年优秀者	1	
创业实践	42	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员
	43	创业项目入驻（创业工作室、创业中心、创业园等）	6/4/2	项目负责人/合伙人/参与成员
	44	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员
	45	创新创业协会	2/1	负责人/成员
	46	创业俱乐部	2/1	负责人/成员
担任学生组织及社团职务	47	在校、院学生会担任主席或副主席的学生	0.5	累计不超 1 学分
	48	在校、院学生会正规常务部门担任部长级的学生	0.4	累计不超 1 学分
	49	在校、院学生会正规常务部门担任副部长级的学生	0.35	累计不超 1 学分
	50	在院学生会担任部长助理、包括班级团支部书记的学生	0.3	累计不超 1 学分
	51	在校各种学生团体担任协会会长的学生	0.3	累计不超 1 学分
	52	在校各种学生团体担任协会副会长的学生	0.2	累计不超 1 学分

类型	序号	项目	学分	备注
	53	在校各种学生团体担任各部长、副部长的学生	0.2	累计不超 1 学分
	54	在院学生会担任干事的学生	0.1	累计不超 1 学分
	55	在校级广播电台、校报担任干事的学生	0.2	累计不超 1 学分
	56	担任班级班委（大一和大二学年）	0.05	累计不超 1 学分
	57	担任学生党支部书记的学生	0.35	累计不超 1 学分
	58	担任学生党支部宣传或组织委员的学生	0.25	累计不超 1 学分
	59	辅助院系完成各类教学管理工作的学生	0.5	累计不超 1 学分，申请学分时需要提交“工作总结报告”(有教师评语)
	60	在学校学生会各类团体中担任正式会员的学生	0.05	累计不超 1 学分
	61	担任院图书资料室、实验室管理员的学生	0.5	累计不超 1 学分
思想道德素质	62	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	4/3/2/1	义务献血每次认定 1 分，最高级 4 分；干细胞捐赠等，认定 4 分
	63	获评优秀志愿者、道德模范、感动校园人物等道德类典型人物	0.5-3	国家级/省级/校级/院级，同项荣誉取最高
	64	经学校认定的好人好事、见义勇为等典型行为	2/1/0.5	根据实际情况赋分
	65	获得校级以上表彰	3/2/1	国家级/省级/校级，同项荣誉取最高
	66	积极参加学校组织开展的主题教育活动荣获奖励	3/2/1	国家级/省级/校级，同项荣誉取最高
	67	党（团）校培训活动获得结业证书	0.5	
志愿公益服务	68	参加支教助残慈善等校外社会公益活动	1	凭服务单位证明，每次认定 1 分，可以累加
	69	参加大学生志愿服务西部计划	3	通过选拔并签约
	70	参加志愿公益劳动服务*	2	累计不少于 100 个小时，凭服务单位证明，可以累加，但最高不超过 2 学分

类型	序号	项目	学分	备注
	71	参加校内外大型公益环保主题比赛	3/2/1	国家级/省级/校级
	72	参加校内外大型赛会志愿服务工作	2/1/0.5	国家级/省级/校级
	73	参与海外志愿服务活动	3	凭服务单位证明，每次认定3分，可以累加
	74	参加博物馆、展览馆等机关事业单位招募的志愿者并从事相应的志愿服务工作	1	凭服务单位证明，每次认定1分，可以累加，但最高不超过2学分。
其他	未列入的其余各校级以上奖项，参照本细则中相关奖项等级给与相应学分。			

注：*号为必选项，实施办法参见《马克思主义学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》。

专业负责人：陈绍斌

教学副院长：单习波

院长：何求理

教务处处长：姜海

学校教学委员会主任：姜海

五、马克思主义学院规章制度、 实验实习教学安全规定

马克思主义学院师德建设及 考核实施细则

高等学校的根本任务是培养合格的社会主义建设者和可靠接班人。高校教师是完成人才培养任务的主体，要培育合格人才，教师不仅需要具备丰富的科学文化知识，更需要具有高尚的道德修养。为进一步加强我系教师的职业道德建设，根据《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》有关规定，特制定本条例。

第一章 师德规范要求

（一）师德修养

第一条 具有良好的思想品德修养。要有强烈的爱国心，民族自尊心，树立正确的世界观、人生观、价值观。热爱社会主义，拥护中国共产党，坚定走中国特色社会主义道路的理想信念，自觉抵制不利于人才培养和科学发展的错误倾向。

第二条 全面贯彻党和国家的教育方针，忠诚于人民的教育事业。以培育合格人才，繁荣学术文化，服务社会发展为己任，尽职尽责，聚精会神。一心一意地搞好我院教育、教学和科研工作。不得私自在校外兼职。

第三条 具有高尚的道德情操，树立崇高的思想境界。具备良好的职业道德、个人生活道德和行为规范；敬业爱岗，廉洁从教，不利用教师地位谋取个人利益，不得以任何借口收取学生财物；仪态端庄，言谈得体，举止文明，衣着大方，塑造良好教师形象。

第四条 要以良好的教风和师德示范，言传身教、为人师表；要以严谨的治学态度、高度的事业心和责任感来教育和影响学生，促进良好学风，建设优

良校风。寓教育于教学的各个环节，帮助学生树立 正确的世界观、人生观、价值观和择业观。

第五条 关心爱护学生，对学生严格要求，严格管理。尊重学生的人格和权利，不做有损学生身心健康的事情；公正对待每位学生，热情帮助学生成长，不偏袒学生错误，关心学生的思想、学习、生活，积极为学生排忧解难，成为学生的良师益友。

第六条 认真负责地组织学生进行思想品德、社会实践、科技教育、文体卫生等健康有益的活动。积极承担院系安排的学生教育管理工作。

第七条 维护集体声誉和他人名誉。热爱学校，关心学校的建设发展，从自我做起，为学校事业发展贡献力量。尊重同事，互相学习，取长补短，团结协作，达到共同进步的目的。

（二）学术修养

第八条 勤于钻研业务，积极进取，不断提高业务水平，不仅要精通本专业的学科业务，而且在专业知识的深度、广度和高度方面有所发展。

第九条 以学术大师为楷模，具备良好的学术素养。治学严谨、科学民主、勇于探索、追求创新、孜孜不倦、精益求精，同时还应有不耻下问，虚心请教，深入实践的精神。

第十条 积极从事科学研究，加强学术交流。研究科学技术的新发展，关注学科前沿的发展动态，不断了解和掌握新科学、新技术，扩充新知识。

第十一条 要重视教育教学的研究，积极投入教育研究和教学改革，注意总结经验和把握规律，并及时将研究成果运用到教学中。

第十二条 严格遵守学术道德，坚决反对弄虚作假、投机取巧和抄袭剽窃他人成果的行为。

（三）教学修养

第十三条 教育是一门科学，有其自身的基本规律。要掌握教育理论，遵循教育教学规律，坚持以人为本、德育，在传授知识的同时，寓德育于教学之中，发展学生智力，培养学生能力，提高学生综合素质。

第十四条 教学也是一门艺术，要讲究教学技巧和艺术，努力改进教学方法，采用现代化的教学手段，关注学科发展，不断更新丰富教学内容。

第十五条 认真研究学校人才培养模式和相应的教学计划，科学合理地选定教材及教学参考资料。

第十六条 要指导学生明确学习目的，端正学习态度，调动学生学习的积

极性和主动性。通过科学方法论教育，使学生领悟观察分析问题的方法和解决实际问题的能力。

第十七条 在培养学生知识、能力、素质的过程中，注重学生的个性发展，根据青年学生的生理、心理和行为特点，因材施教。侧重培养学生的科学作风、创新意识、实践技能和脚踏实地、吃苦耐劳、团结协作的精神。

第十八条 鼓励支持学生提出教学和科研的不同见解，尊重学生意见，达到教学相长的目的。

第十九条 严格执行教学大纲和教学计划，维护和优化课堂秩序，保证教学时间，提高教学、辅导质量，严格教学和考试纪律，反对自由散漫、徇私舞弊作风。不得私自停课、调课、请人代课，更不得旷课。及时保质保量批改作业。对教学、实习及毕业论文（设计）的任何一个环节都不得敷衍应付。

第二十条 教师有责任在校内外按照学校的各项规章制度，自觉地对学生的教育和管理。学生管理者要定期深入学生，了解学生思想、生活、学习情况，主动热情地做学生的思想政治工作，并对学生的政治思想、道德面貌、纪律状况、学生安全负有全面的教育管理责任。

第二十一条 教学管理人员应具有良好的精神面貌、服务意识和工作作风，不懒散，不怠慢，为教师的教学和科研，学生的学习和生活提供优质服务。

第二章 师德建设措施

第二十二条 师德工作重在建设，建设工作要做到有机构、有计划、有措施、有考核。

第二十三条 学院成立由主管院领导负责，系主任（教研室主任）、主要负责同志组成的师德建设领导小组、负责全院的师德建设工作的指导、部署和考核。

第二十四条 院师德建设领导小组每年要制定全院师德建设工作计划，并督办计划的完成。领导小组应结合实际情况制定具体实施计划，要将师德建设工作列入党政常规工作；要坚持不懈地开展师德学习教育活动，组织教师学习党的基本路线、方针、政策，领会《中华人民共和国教师法》和我院制定的《师德规范要求》等相关政策和规章制度。

第二十五条 每年组织一次师德标兵和师德建设先进评选活动，并予以大力表彰和宣传，以期起到示范、感召、辐射作用。要采取实际行动和措施，切

实培养教师的师德意识，提高教师的师德水平。每位教师都要自觉培养师德意识，确立师德观念，按照师德规范严格自警自律。

第三章 师德考核办法

第二十六条 师德考核采取百分制，在院领导小组组织下进行。学生评价占 50 分，教研（实验）室评价占 25 分，院领导小组评价占 25 分。

第二十七条 每学年末，在每位教师教学和工作范围内，以百分制就教师师德情况在学生中进行普查或抽查打分，打分结果的平均数乘以 50%后作为学生评价所得分值。

第二十八条 每学年末，各教研室在师德建设工作总结讲评后，组织全室教师对每位教师就师德情况以百分制打分，去掉最高和最低分，所得分数平均数乘以 25%后所得分值作为教研室评价分数。

第二十九条 每学年末，院领导小组对本单位每位教师就师德情况以百分制打分，所得分数平均数乘以 25%后所得分值作为系评价分数。

第三十条 上述三个分值相加即为每位教师本学年师德分数

第三十一条 有下列情形之一的，“师德”评价为不合格

（1）公开散布错误言论或出现有失教师身份言行，在群众中造成不良影响者。

（2）受到党内或行政警告以上处分者。

（3）无故不参加考核，或者弄虚作假谎报成绩、剽窃他人成果者；

（4）无故旷教或无故拒绝接受分配的教学、科研及其他任务在群众中造成不良影响者；

（6）违反职业道德或违反法律正在审查处理者；

（7）工作不负责任，在学生中或教职工中造成重大影响者。

（8）出现重大教学事故者。

第三十二条 根据师德分数分为 A（优秀）、B（良好）、C（基本合格）、D（不合格）四档，85 分及以上为 A 档；85 分以下、70 分及以上为 B 档；70 分以下、60 分及以上为 C 档；60 分以下为 D 档。

第三十三条 师德考核不合格者实行一票否决制，当年师德考核为 D 档者，年终总评考核定为不合格，不得参加任何评优，两年内不得评聘高级专业技术职务；连续两年师德考核为 C 档者，一年内不得评聘高级专业技术职务；

连续两年师德考核为 D 档或连续三年考核为 C 档者，解聘教师职务。

第三十四条 被评为师德标兵的教师，在评聘专业技术职务、评先树优、行政职务晋升时，同等条件下优先考虑。

第三十五条 各系（教研室）要高度重视师德建设工作，把它作为提高师资队伍建设和育人水平的一项经常性工作来抓。要注重师德建设工作的布置、检查，要不断总结师德建设经验，逐步深化和丰富师德教育活动。

第三十六条 师德建设工作是一项常规性工作，是我系精神文明建设工作的重要组成部分，其内容随着今后实践的深入将不断丰富和深化。

第三十七条 本条例由院师德建设领导小组负责解释，自发布之日起实施。

马克思主义学院 加强期末考试管理的有关规定

为保证期末考試工作有秩地进行，按照学士学位评估和高等学校本科教学工作水平评估的要求，特对期末考试管理工作作以下规定，请相关部门遵照执行。

一、课程考试的组织管理规定

1. 全院的考试工作在分管教学的副院长领导下，由院办负责，凡公共基础课和覆盖面大的专业基础课应实行教考分离、统一命题、统一评卷，由院办组织实施考试。其它课程的考核由学院组织实施。

2. 院成立考试领导小组。院考试领导小组负责本部门课程的期末考试的具體组织安排工作。

3. 院分管教学的领导要认真抓好考试工作的各个环节，在期末考试前要召开“三会”，即：（1）院领导办公会。结合本院情况研究落实考试工作的措施、要求和安排；（2）任课教师、班主任和监考人员会。研究和布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、命题、监考、试卷评阅、成绩的评定与试卷分析等；（3）学生教育动员会。申明复习和考试的目的、要求和纪律，教育学生端正考试态度，遵守考试纪律，彻底消除考试作弊现象。培养学生诚信考试、遵纪守法的品格。

4. 期末考试期间，凡有本单位学生参加考试的院，院考试领导小组成员必须有人值班。

二、考试时间安排

1. 根据学校教务会议决定，期末考试安排在第 17、18、19 周进行，其中公共选修课随堂考试在 17 周进行，必修课考试在 18、19 周进行。所有课程原则上不允许提前考试。因特殊情况确需提前考试的，应由主考教师提出书面申请，经院分管领导批准后，报教务处备案。

2. 考试时间按上午、下午、晚上三个时段安排。统考课程考试时间一般为 110 分钟，随堂考试课程考试时间为 2 个课时（110 分钟），个别课程如有特殊需要，可向教务处提出申请，经批准后，可以延长或缩短考试时间。

特别强调的是，所有考试必须在规定的时间内、规定的考场内进行，不允

许主考教师私自确定考试时间与地点。

3. 公共选修课程考试日程安排由院教务秘书在规定的时限内报教务处,经教务处统一协调后确定。考试日程一经确定,不得擅自更改。确因特殊情况需调整考试日程的,应至少提前一天向教务处提出申请。

三、课程考核方式与考试形式的规定

1. 凡教学计划规定的课程都要进行考核。考核主要采取考试和考查两种方式。必修课一律采取考试方式,实验、实习、毕业论文(设计)、军训以及公共选修课一般采取考查方式,专业选修课一般采取考试方式。

2. 课程考试形式可根据课程性质及要求,采取闭卷考试、开卷考试、口试、论文、实际操作考核等不同形式。

3. 公共必修课、学科基础必修课、专业必修课、专业选修课须采取统一命题的闭卷考试形式,但外语系各专业所开设的口语和听力等课程的考试,由外语系确定考试形式。公共选修课可根据实际情况采取非闭卷考试形式。某些实践性课程(如实验、实习、操作、社会调查等)也可根据平时测验或期中测验、课内外作业、实验报告及学生平时的实际操作能力等评定学习成绩。

4. 采用非闭卷形式考试的,应做到程序适当、组织周密、测评严格、利于存档。

5. 采取非闭卷考试形式,任课教师应于每学期教学结束前六周将经系(教研室)主任批准的具体考试方案报教务处审批,经批准后的课程可采取非闭卷考试方式。

四、本科考试试题质量标准的规定

1. 试题应以教学大纲为依据,与应用型人才的知识结构、能力结构相适应。

2. 试题应以指定教材为主、教学参考书为辅,覆盖课程的各章、节,包括课程3/4以上的内容,保证必要的效度。

3. 试题应重点考查学生对该课程的基本知识、基本理论与基本技能的理解和掌握情况,考查学生运用基本理论与技能分析和解决问题的能力,考察学生的创新精神和实践能力,反映出学生在识记、分析、创造性方面的差异。

4. 试题题意应当表达准确、简洁,没有歧义,没有逻辑错误、语法错误和文字错误,减少学生阅卷时间。

5. 应当注意试题之间的相关性,避免试题之间的相互提示。

6. 应当灵活运用各种客观性与主观性试题形式,实现试题形式的多样化。

7. 必修课的试题量以80%的学生在规定的考试时间内完成为度,试题的难

易度适中、区分度适当，难题的比例不大于 25%，不少于 15%。

8. 考试命题由 A、B 两套试题及其参考答案与评分标准组成。A、B 两套试题的重复率不能超过 10%；参考答案无误，评分标准正确。

五、课程平时成绩评定与登记办法规定

1. 学生平时成绩是课程考核成绩的重要组成部分。学生平时成绩由任课教师依据学生的课堂表现、平时作业、平时测验、实验与操作、考勤等因素综合评定。

2. 任课教师在确定学生平时成绩时，应根据课程特点选定若干个因素进行评定，根据各因素重要性确定合适的权重。

3. 任课教师应认真做好学生平时成绩各评定因素的原始记录，并客观真实的评定学生的平时成绩。学生平时成绩按百分制记载，并填写《安康学院本科学生课程学习平时成绩登记表》。

4. 任课教师应在期末考试前一周随堂公布学生的平时成绩。学生如对平时成绩有异议，可向任课教师询问，教师应给予当面解释。同时，学生也可在三天内向任课教师所在院申请复议。系在接到复议申请后，三天内提出处理意见，并将处理结果告知任课教师和学生。

5. 学生课程考核成绩由平时成绩和期末考试成绩两部分组成。其中，有实验教学任务的课程，平时成绩占 40%（实验成绩占其中的 50%），期末考试成绩占 60%；没有实验教学任务的课程平时成绩占 20%，期末考试成绩占 80%。学校鼓励教师进行教学改革，教师可根据课程特点适当扩大平时成绩的比例。教师如需扩大平时成绩比例，应在开课前提交书面申请，由院负责审定，并报教务处备案，同时，告知修读本课程的学生。

6. 任课教师每学期在网上登录完学生成绩后，应把学生平时成绩登记表与学生期末考试成绩登记表一并交所在系，由系进行存档。

六、学生课程成绩评定与成绩登录规定

1. 由多名教师担任同一门课程的考试，系（教研室）应组织集体阅卷；其他课程由教研室组织有关教师阅卷。不得将试卷带回家评阅或擅自请人代阅。不允许给学生批阅试卷，否则，一经发现与查实，作教学事故处理。

2. 教师批阅试卷一律用红色钢笔或圆珠笔，小题分、大题分、总分均按正分记载；小题分值记载在试卷规定处或题号的右侧，大题分值和总分记载在答题册规定处。试卷分数一般不能涂改。若有改动，改动者必须此在改动处签名确认。

3. 考核成绩以百分制计。成绩一般由平时成绩和期末考试成绩组成，其中平时成绩占 40%，期末考试成绩占 60%。总评成绩 60 分以上为合格。学生缓考、免修、重修课程的成绩，按卷面考试成绩或折算成绩记载。

在成绩分析中，课程成绩分为优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级。90 分以上为优秀；80—89 分为良好；70—79 分为中等；60—69 分为及格；59 分以下为不及格。

4. 任课教师应及时评阅试卷，并在考试结束后一周内，通过网上成绩登录系统登录学生成绩。实践性教学环节的成绩由各系（教研室）教务干事负责录入。军事训练、专业实训、学年论文、教学实习等成绩应及时录入，毕业论文成绩应在每年 5 月底以前录入。学生缓考成绩，免修课程成绩，重修班考试成绩由教务处负责录入。

5. 教师登录完成绩后，系（教研室）应组织教研室对学生成绩进行分析，并填写《安康学院成绩分析表》。考试成绩一般呈正态分布，如出现异常现象，任课教师应进行分析并作出说明。任课教师应对考试反映的问题进行分析，并提出改进措施和建议。《安康学院成绩分析表》一式二份，一份放入试卷袋，一份由系（教研室）留存。

七、学生课程成绩与考试档案管理规定

1. 学生成绩一经评定，任何人不得随意更改。每学期开学后，学生应及时上网核查本人成绩，如对考试成绩有异议，可向课程所在系（教研室）提出书面申请，经课程所在系（教研室）审查同意后，指定专人负责查卷，如确属错判、漏判、错登、漏登，须将学生申请、试卷和复核后的成绩由教学干事一并交教务处审核后，方能更正。

2. 教师在登录完成绩后，应将《安康学院本科生成绩登记表》（一式二份）交院教务秘书。教务秘书予以签收登记，并在规定时间内将《安康学院本科生成绩登记表》的第一份及《安康学院成绩分析表》交教务处，第二份由任课教师装入试卷袋存档。

学院应将系（教研室）上交的各类材料分门别类整理归档，各系（教研室）也应将有关材料分门别类整理归档。

3. 学生毕业或因其他原因需要成绩单时，由所在系（教研室）统一打印《安康学院本科学生学习成绩表》，经办人及系（教研室）负责人签章后，加盖系（教研室）公章，经教务处审核后加盖教务处公章。毕业成绩单一式两份，由教务处统一打印，一份由系（教研室）归入学生本人档案，一份由教务处交学校档

案室存档。

对于提前或推迟毕业的学生，其成绩单由学院统一移交学校档案室存档。学生毕业或因其他原因离校后，若需成绩证明者，可到学校档案室办理。

八、试卷保密管理规定

1. 试卷及学生考试相关材料属于学校机密，有关人员应严格遵守有关保密规定，严禁泄露各类试题、试题库、试卷库的内容，对各类泄密事件要求及时上报，及时处理。

2. 命题由系（教研室）指定专人负责，命题组成员在教学、辅导中不得泄露与考试有关的试题信息。命题经教师校对、教学院长和系主任（教研室主任）签字后，由教务秘书在规定时间内密封送教务处印刷。试卷的取送、保存由院指定专人负责。

3. 学院指派专人负责试题的接收、送印、取卷、保管和分发工作。学院组织专人进行印刷和装订试卷，并设立封闭的试题印制和装订工作区，严禁无关人员进入工作区。试卷废品指派专人销毁。

4. 考试期间监考教师必须按时到指定地点登记和领取试卷，不允许代领。

5. 已批阅的试卷不发学生本人，课程试卷交课程归属系登记封存存期 5 年，超过时限后统一销毁，不得随意处置。

7. 试卷封存后，学生对考试成绩若有异议，可要求核查试卷。查卷要在下一学期开学两周内向本院办公室提出书面申请，经院分管领导批准，由主考教师和教务秘书核查试卷，并记录查询情况。超过规定期限，不受理查卷。

8. 对违反保密工作要求，造成教学考试试题泄密者，学院将追究相关责任人及其单位负责人的责任，并予以严肃处理。对触犯法律、法规者，交由相关部门处理。

马克思主义学院

理论教学与实践性教学管理规定

为规范教学管理，加强教学考核过程管理，建立教学质量监控体系，经院党政联席会议研究决定，特制定本院教学与实践性教学考核方面的有关规定。

一、理论教学考核规定

1. 课程试卷命题

(1) 考试课：由各系（教研室）负责确定出卷人，给出 A、B 两套样卷以及标准答案和评分细则，命题要求：符合课程教学大纲要求、题型不少于 4 种、题量适当、难易适当（基本题、中等题、较难题、难题）、覆盖面大（考核内容反映学生“三基”理解掌握情况）、要有考核学生灵活应用知识的综合性、提高性题目、并有一定水平。填写命题审核、审批表，经系主任、教学院长审核签字后印制。

(2) 考查课：任课教师自命题，随堂进行，必须用统一的试卷纸。

2. 课程试卷阅卷

(1) 考试课：由各系（教研室）负责组织严格按评分标准集体阅卷、复核，成绩评定按期末（60%）、平时（40%）计算。批改时应按评分标准分项给出得分数字，每题总分（正分）标注在题目首行，在成绩汇总栏内应以正分填写各题得分，阅卷教师和复核教师应签名。

(2) 考查课：由任课教师自己阅卷，按平时和卷面的 40% 和 60% 给出总绩。

3. 试卷装订、存档

(1) 考试课：考试后一周内将考试资料（学生成绩表、双项细目表、样卷、评分标准、试卷分析、学生试卷）装订成册后，交教学秘书 归档。

(2) 考查课：试卷也按考试课程序装订。

二、实践性教学考核规定

1. 实习安排与组织

根据教学执行计划各专业应在每学期开学的第二周报送本学期实习计划安排（报考实习地点、实习时间、实习经费、指导教师等），安排计划报教学院长审核，经系主任批准后进行实习安排。在实习过程中指导教师应服从实习组长安排，其工作量经实习组长审核后，记入教学工作量，否则不予认定教学工作量。

2. 实习报告批改与成绩评定

实习结束后一周内，由实习教师进行实习报告批改（答辩），要求每份实习报告要有批改痕迹（附批改时间、成绩、评阅人），实习成绩按平时成绩：成果成绩（答辩成绩）=4: 6。

3. 实习报告归档与成绩报送

实习报告在实习结束后一周内将实习资料（实习指导书、实习报告、教师实习日记和学生实习日记）装订成册后，由教学秘书存档。

马克思主义学院

第二课堂及校园文化活动实施方案

第二课堂活动是课堂教学的延伸，也是各科教学的有机组成部分。第二课堂活动不仅可以使学生开阔视野，丰富知识，增长智慧，激发学习兴趣，而且有助于学生巩固课内所学知识，培养学生的创新精神和实践能力。开展第二课堂活动不仅是全面贯彻教育方针和实施素质教育的需要，而且可以丰富校园文化生活。

一、指导思想

为进一步体现德育为首、素质为本、全面发展的办学理念，构建和谐校园，丰富和发展对学生的素质教育，进一步发挥学生的个性特长，使学生在德、智、体、美、劳诸方面健康协调地发展，成为“有理想、有道德、有文化、有纪律”的一代跨世纪新人。

二、遵循原则

1. 实践性和创造性想结合的原则

第二课堂活动重在培养学生的综合能力，要让学生在活动中动脑筋，多思考，多想象，多动口，勤动手，注重教师对学生的引导，鼓励学生勇于实践，大胆创新，独立思考，培养观察、思考和解决问题的能力。

2. 自立性和导向性相结合的原则

学生参加自己喜欢的强项，教师要认真安排活动内容，有目的、有计划指导好学生，让学生学有所得，学有所获。

3. 趣味性和实效性相结合的原则

第二课堂活动就是要让学生感兴趣，重视开发学生的智力，提高学生的技能、素质。培养学生爱学、自觉学、乐于学的好习惯。

4. 参与和竞争意识相结合的原则

力求学生要有积极参与竞争的意识，这就要求教师把活动内容安排的合理化，新颖化、创新化，让学生学起来感到善思、有趣、乐学、有益。

5. 全员参与和责任到人的原则

要求每一位学生都必须参加一项活动，每一位教师都必须承担一项活动。活动负责老师必须精心组织，认真落实训练计划，保证效果。

6. 安全稳定原则

各项活动的老师必须保证活动的安全性。

三、时间要求

利用课外时间和周末进行。

四、活动要求

1. 辅导教师使辅导活动有计划、有目的、有步骤地进行。
2. 辅导教师要切实做好对学生兴趣和技能的培养，使学生的兴趣特长从无到有，逐步发展。本着学中有乐、乐中求学、学有特长的思想，讲求辅导实效。
3. 辅导教师要坚持育人与辅导相结合，课内与课外相结合，普及与提高相结合，通过第二课堂活动，使学生的实践技能，从低到高，循序渐进，逐步提高。
4. 认真按计划备好辅导资料，开展好每一次活动，填写好活动情况记录表，每一次活动的开展情况纳入教学常规检查。
5. 每次活动进行成果展示。

马克思主义学院

大学生科技创新管理暂行办法

为进一步浓郁校园学习氛围，提高我院大学生科学素质、创新精神、创业精神和实践能力，鼓励和支持大学生尽早地参与科学研究和技术开发等创新活动，特制定本办法。

第一条 项目资助原则

大学生科技创新的立项采用项目申报制。科技创新项目的立项应充分体现“重在实践、鼓励创新、求真务实”的原则。对学生科技创新活动实行项目制管理。申报项目获批准后，除学院相关经费支持外，还将获得院系提供的专项资助。

第二条 资助对象

我院全体全日制在校学生，重点资助在校学生结合所学专业在指导教师的指导下开展的科技创新项目。

第三条 资助项目范围

重点资助学术思想新颖、目标明确、具有一定创新性和探索性、且研究方案及技术路线可行、具有实施条件的项目。资助范围为：（1）小发明、小创作、小设计等项目。（2）社会调查项目。（3）其它有研究与实际应用价值的项目。

第四条 经费资助和成果奖励

对于立项的大学生科技创新项目，除学校给予资金资助外，我院将给予配套资助。

资助的学生科技创新项目获得的成果属学院所有。我院大学生科技创新活动领导小组对形成研究成果的课题组和参加省级、国家级“挑战杯”等大学生科技学术竞赛的获奖者及指导老师进行奖励。同一项目获得多项（级）奖励的，按最高级奖励，不重复计算，并录入学生档案。具体标准如下：

级别	省级				国家级			专利申请		论文		
	一 等	二 等	三 等	鼓励	一 等	二 等	三 等	实 用 新 型	发 明 专 利	三 大 索 引	核 心 期 刊	一 般 刊 物
金额	2000	1000	500	300	5000	2000	1000	500	1000	2000	300	100

第五条 附则

马克思主义学院大学生科技创新活动领导小组由院长任组长，院党总支书记、副院长及辅导员任小组成员。解释权归领导小组所有。暂行办法颁布之日起执行。

马克思主义学院教育实习管理办法

教育实习是高等师范院校高年级学生到初等或中等学校进行教育和教学专业训练的一种实践形式。它是师范教育贯彻理论联系实际原则、实现培养目标不可缺少的教学环节，是教学计划中的重要组成部分。通过教育实习，可以使把知识综合运用用于教育和教学实践，以培养和锻炼学生从事教育和教学工作的能力，并加深和巩固学生的专业思想。获得教育教学方面的实践知识与感性认识,验证和巩固已学过的专业理论知识,巩固专业思想，培养从教技能，为当一名合格的中学教师和毕业设计打下基础。具体要求如下：

一、教育实习的任务

1. 联系教育实际,验证和巩固所学教育学和教学论理论知识。
2. 学习和了解学生管理和课堂教学管理的过程,重点了解典型的教育与管理，上课 10-16 节。
3. 培养学生在教育实际中调查研究,观察分析问题和解决问题的能力。
4. 了解中学教育的现状,教育技术水平和发展趋势,了解先进的教育技术,加深学习对教师职业在国家发展中的地位和作用的认识。

二、时间分配

根据教学计划,教育实习时间安排为 16 周,一般分配如下:

序号	内容	实习天数	备注
1	实习动员,安全教育,看录像等	5	强调安全、纪律、礼貌
2	进入实习学校,实习介绍	2	带队教师负责
3	同学生和指导教师见面，见习开始	5	听课，熟悉班务
4	开始上课、管理班务	45	强调评课、班务总结
5	二次听课	15	检查自己的教学不足
6	二次上课，实习报告,总结	15	指导教师评定教学班务成绩
7	实习考核（综合成绩）、评优	1	带队教师
...			

三、实习基地要求

1. 组织管理的方式及要求

每个实习点按专业组队,不少于 15 人,派带队教师 1 名,指定实习组长 2 名。一个教师负责多个点的,应委托实习学校领导协同管理。

2. 实习要求

(1) 对教师的要求:实习期间,实习带队教师应该积极配合实习学校进行安全教育;对学生进行师德教育;对学生学过的专业知识进行系统归纳;介绍实习过程中应注意的有关事项。

(2) 对学生的要求:在实习中,学生应将每天的实习内容,拟提出的问题和所得到的解答记入实习笔记中.实习笔记是编写实习报告的主要资料,也是指导教师检查学生实习情况的重要依据。

在实习结束时,学生完成一份 2000 字左右的书面实习报告,实习报告要求反映规定的实习内容,表达自己的收获体会,反映对所述问题的认识和分析.实习报告要求条理清楚,文字通顺,书写工整,重点突出。

(3) 对基地指导教师的要求。及时邀请有关领导介绍学校情况,组织结构,为了适应市场经济,学校是如何进行改革的;当代大学毕业生应具备的素质和能力;介绍学校对实习的要求。

四、组织方式

实习动员,熟悉实习要求,看录像统一进行,要求全体师生按时参加。教学实习时分组进行,各实习组由实习学校实习指导教师指导。实习时做好记录。

班务实习按教学分组进行。穿插进行。

实习考核时成立考核小组。实习成绩中加入出勤成绩。

五、考核方式及办法

实习结束后,实习指导教师应组织对每个学生进行考核,学生实习成绩评定由实习指导教师(可会同实习学校实习指导教师)根据学生在实习期间的表现、教学和班务、实习作业,实习笔记和实习总结的质量,以及实习考核成绩综合评定,按优秀,良好,,及格和不及格四级计分。

马克思主义学院

毕业论文（设计）工作实施细则

一、毕业论文（设计）的目的

通过毕业论文（设计）学生可学习科学论文的撰写并提高写作能力；可培养学生理论联系实际的学风；考核学生综合专业知识在自己实际工作中或感兴趣的领域中发现问题、分析问题、解决实际问题的能力；考核学生掌握和运用所学基础理论，基本知识，基本技能进行科学研究的能力。

二、毕业论文（设计）的要求

1. 选题要求

毕业论文（设计）选题实行指导教师推荐与学生自选相结合的原则，鼓励学生自己确立论文（设计）题目，但学生自己确立题目必须经指导教师审核、学院批准后方可开题。毕业论文（设计）一般一人一题，内容过大的题目，可分成若干个子题目，明确每个学生独立完成任务。

2. 选题内容

毕业论文（设计）一般可分为理论探讨、调查研究、实验及应用研究和其他类型。

3. 能力要求

学生撰写毕业论文须搜集、甄别、筛选论文所需资料的能力，努力熟悉和掌握所论述问题必需的资料，运用所掌握的专业知识对所研究的论题进行全面、深入、系统的分析和阐述，并具有一定的独到见解。在进行毕业论文（设计）的过程中要体现出分析问题能力、综合运用知识能力，搜集查阅文献资料能力、研究方法和手段的比较和运用能力，计算机运用和外文应用等能力。

4. 内容要求

撰写毕业论文（设计）是对学生科研与写作能力的锻炼和考核，是包括写作水平在内的综合能力的体现。论文要求结构合理、立论正确、逻辑严谨、观点明确、论据充分，论证深刻、有力、条理分明，语句流畅、书写工整。字数一般在 1.3 万字左右。毕业论文主要由八部分组成，即：题目、署名、摘要（中外文）、关键词、前言、正文、结论、参考文献及引用资料。

5. 论文组成部分

- (1) 题目。规范，体现学科，20 字以内。
- (2) 署名。姓名、学校、专业、班级、邮编、课题及编号（有的用）。
- (3) 摘要（中外文）：“摘要”提出要研究的问题，以及重点介绍研究结果和结论。“摘要”力求简洁、明了，一般字数在 300—500 字左右。
- (4) 关键词。检索语言，3-5 个，规范。
- (5) 前言。主要包括研究动机，问题背景，选题原因及与实际问题的关系，研究的重要性，研究的目的，研究假设或待解决的问题，名词及定义以及论述范围和限制。
- (6) 正文。这是论文的主体，包括研究方法，设计资料的整理，分析问题的论述。论文的主要观点在此应得到充分的论证。要求清楚的描述研究对象、方法、范围和性质，详细阐明研究的实施过程，提供相关的较详尽的数据、资料、图表；通过分析客观、明确列举出研究发现，展示自己的观点及依据。
- (7) 结论和建议。结论是在分析、研究过程中所遇到或引发的思考，是放在大架构中研析的成果，观点要明确，要有自己的创见。建议论述要层次分明，合理可信，应具有参考价值。
- (8) 参考文献及引用资料。论文的参考文献是指完成“论文”过程中读过的相关书籍、期刊、报纸及网络资料。文中引用的“观点”、“案例”或数据等资料均应在此列出，作者、或论著名称、出版社、版本或期刊号。正文中引用他人的观点及原话、主要数据等必须注明出处，有需要解释的内容，可以加注说明；参考文献是毕业论文（设计）不可缺少的组成部分，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。参考文献应按文中引用出现的顺序列全，附于文末，写格式可参照《安康学院学报》的参考文献书写格式（专著[M]，论文集[C]，学位论文[D]，报告[R]，新闻文献[N]，专刊文献[P]）。

附录（需要时设计）。是论文的最后部分，可以对学校、教师、合作部门及自己论文形成期间予以帮助、支持的亲友表示感谢，也可以附上个人的资料或文中引用的图表或相关资料。

6. 格式要求

毕业论文要工整的书写在稿纸上，或用 A4 纸打印，认真填写论文封皮。装订成册，排列顺序为：封皮、中文摘要、外文摘要、目录、前言、正文、结论、参考文献、附录及论文评定表。

三、毕业论文（设计）的教学管理

1. 教学安排

一般安排在教学计划的第 7-8 学期。包括选题、实验、实习、收集、查阅资料、拟定初稿、撰写毕业论文等环节。递交论文时间在第 8 学期 5 月中旬，论文答辩安排在第 8 学期 5 月下旬。

2. 学生任务

- (1) 学生须通过教学计划中规定的各门课程的学习和考试。
- (2) 学生按教学计划规定的时间进行相应的实践、实习或调研活动。
- (3) 学生要充分认识毕业论文的重要性，接受指导，主动与指导教师联系。
- (4) 按格式和要求独立撰写毕业论文，不得抄袭他人成果。要求层次清楚、文句通顺、数据完整。

- (5) 按期完成毕业论文，并认真准备和参加答辩。

3. 指导教师职责

(1) 指导教师的条件

毕业论文（设计）的指导教师应由学术水平较高、教学经验丰富、一般具有讲师及以上职称的教师担任。科研能力较强的助教也可担任适量的辅助指导工作。为了确保质量，每位指导教师指导学生原则上不超过 8 人。

(2) 对指导教师的要求

第一、指导教师应为人师表，坚持教书育人，对学生既要在业务上严格要求，认真指导，又要关心学生的生活和思想。

第二、指导教师应尽量培养学生独立设计、实验、写作的能力，以启发诱导为主，在选题和论文构思方面尽可能发挥学生的主动性和创造性，不能包办代替。

(3) 指导教师的职责

第一、帮助学生确定选题，审查学生拟定的写作提纲或设计方案；

第二、介绍有关文献资料，指导研究方法；

第三、对初稿提出修改意见；

第四、评定成绩、写出评语。包括：对论文内容的评价，对学生综合能力的评估，对学生在论文（设计）过程中的工作态度及写作水平评定。指出论文（设计）中的不足和改进方向

第五、做好指导工作日志。

第六、参加论文（设计）答辩会。

4、毕业论文成绩评定及标准

（1）毕业论文成绩由指导教师综合学生毕业论文（设计）的难易、工作量、工作态度、完成情况，理论分析能力与创见以及答辩情况，评定成绩，论文成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级记载。

（2）毕业论文等级标准

优秀（90 分以上）：能很好地综合运用所学知识，能以明确的观点、方法提出问题并有创见性的解决问题。论文内容充实具体化，层次清楚，图表清晰，文笔流畅，工作态度认真负责，答辩时回答准确无误，表达清晰。

良好（80 分以上）：能较好的综合运用所学知识，能以正确的观点、方法提出及解决问题，论文内容充实，层次结构合理,图表清楚，文笔流畅，工作态度认真，答辩时回答问题正确，表达清楚。

中等（70 分以上）：能运用所学知识，以较正确的观点、方法、一般化的提出问题和解决问题。论文内容比较充实具体、结构、层次合理,工作态度认真，答辩时回答问题较正确，表达能力较好。

及格（60 分以上）：基本上能运用所学知识分析问题、解决问题，论文内容一般，分析论证不够充分，图表、计算等无大失误，工作态度较认真。答辩时，回答问题无大的失误，能说清问题。

不及格：有以下情况之一者论文为不及格，需重作。

（1）没能掌握必要的基本理论和专业知识，论文中分析有错误。

（2）论文结构不合理，书写极不认真，答辩时不能回答提问或回答错误。

（3）论文全部或大部分抄袭他人成果。

四、毕业设计（论文）答辩

1. 每一位学生的毕业设计（论文），经指导教师指导修改后上交专业答辩委员会，答辩前须经评阅教师进行评阅，由评阅教师提出书面评阅意见和成绩。

2. 凡参加毕业设计（论文）的每一位学生都应进行答辩。学生答辩顺序由所在答辩小组与学生协商或采取抽签办法决定。无故不答辩者以旷考论处，毕业设计（论文）成绩以不及格论。

3. 首先由学生本人简述有关设计（论文）主要思想、依据和结论，分析设计（论文）的优缺点，自述时间约为 10-15 分钟。

4. 然后由答辩委员就毕业设计（论文）内容及有关的问题进行提问，学生当场答辩，答辩时间约为 10-15 分钟。每个学生的自述及答辩时间一般控制在

20-30 分钟以内，但不得少于 20 分钟。

5. 答辩小组要对答辩中提出的问题和学生回答的情况做简要记录。

6. 答辩小组、答辩委员会成员应在评阅设计（论文）的基础上，答辩时要对每个学生提出问题，听取学生回答，然后按标准无记名投票评分。

7. 答辩小组进行评议后，根据学生的答辩情况给出学生的毕业设计（论文）答辩成绩。

8. 对答辩及格和不及格的学生由院审核后安排第二次答辩，二次答辩不及格的应按毕业设计（论文）成绩不及格处理。

马克思主义学院图书资料借阅制度

为确保本院教学工作的顺利进行，加强图书流通，配合我院教师和学生更好地完成教学和科研任务，特制定本制度：

一、资料图书，报刊由学院安排专人管理，并负责登记、整理和借阅，一般不对外部门和社会人员借阅。

二、资料室的图书、刊物、报纸为公共财产，读者必须拥护，不得随意在书内批点、划圈、撕拆，更不能损坏。如损坏和丢失，参照《安康学院图书馆借书制度》进行赔偿。

三、教师和学生凭借借书证登记借阅，教师每次可借阅图书 5 本，学生为 3 本，借阅周期为两周；工具书借阅需在一周内归还。

四、资料室刊物借期不得超过两周，如需延长可办理续借手续。

五、资料室借书数据每半年清理一次，毕业生离校时应归还所借书籍。

六、图书资料人员应做好借阅登记和数据整理工作，对师生急需的书籍及时上报系办，及时组织采购和补充。

马克思主义学院实验室管理制度

实验室是学校教育、教学的重要场所，是教师和学生获取信息、培养实践能力的重要窗口，为保障其正常运行，特制定本管理制度：

一、实验室是为了教育教学的需要设立的专门教学设施和场地，任何人不得改变其用途，应优先保证学院教学活动需要。在确保教学需要的前提下经院长审批，可以组织培训和学生课外自主训练活动。相关事宜按学校有偿使用管理制度执行。

二、实验室实行责任管理制度，教学副院长兼任实验室主任，下设实验员，实验室钥匙实行实验员和院教学秘书专人保管制度，不得将钥匙交给他人管理。

三、管理人员要加强设备的维护保养，发现问题及时处理，做好软件和光盘的保管和保养工作和实验室的保洁工作。实验室管理员要正确引导学生查阅信息，有权制止任何不良行为。

四、上课教师因课表安排使用实验室，应同实验员联系，非教学安排临时使用者应向实验员申请，在不冲突前提下可以使用，每次上课时教师应填写实验室使用日志。

五、进入实验室的学生必须服从教师管理，保持室内安静，不准高声喧哗和谈论。保持室内环境卫生，禁止将食物、饮料带进本室。

六、上机时如发现有故障应立即告知管理人员。如因个人原因造成对电脑等公共财物的损坏应照价赔偿。

马克思主义学院 学生职业技能素质训练实施细则

第一条 制定学生职业技能素质训练实施细则的依据

根据《高等师范学校学生的教师职业技能训练大纲》、《安康学院学生教师职业技能训练办法》、《中华人民共和国国家公务员法》精神制定本实施细则。

第二条 学生职业技能素质训练的具体内容

教育部规定的专业技能素质目标：本科学生英语应通过国家四级，计算机国家二级资格考试；专科学生英语应通过国家三级，计算机国家一级资格证书考试；高师学生还应通过国家普通话二级乙等资格考试。

除完成教育部规定的专业技能素质目标外，学生还应具备良好的职业技能素质，本细则所指为职业技能素质训练目标要求。

高师学生的教师职业技能素质训练的内容为：讲普通话和口语表达、书写规范汉字和书面表达、教学工作和班务工作技能四个方面。

非师范专业学生的职业技能素质训练内容为：讲普通话和口语表达、书写规范汉字和书面表达、行政协调和沟通技能、处理日常事务和偶发事件技能四个方面。

第三条 学生职业技能素质训练的组织机构

对学生进行职业技能素质训练是每位教师责无旁贷的责任，每位教师在教学和作业批改中都应注意对学生进行职业技能素质训练。学院成立职业技能素质训练领导小组，副院长负责职业技能素质训练的具体组织工作，教学论教师，辅导员和兼职班主任为院职业技能素质训练小组成员；各班成立职业技能素质训练小组，设组长一人，负责日常的职业技能素质训练工作。班委会、团支部协助小组长开展日常工作。

第四条 学生职业技能素质训练的原则

学生职业技能训练的原则是“系统训练、分段实施、互相渗透、交替进行”。

第五条 学生职业技能素质训练的途径与分工

学生职业技能素质训练途径：一二年级主要训练说写技能，从一年级进校时起，各班职业技能素质训练小组应组织学生开展“每人每周五分钟口语演讲训

练”和“每人每周 200 个钢笔字作业训练”，每学期训练不得少于 16 个周，院职业技能素质训练小组定期抽查。团支部应同时开展每两周一次，四人一组办教室黑板报和每两周一篇通讯稿件训练等活动。

二年级时除开展以上职业技能素质训练外，高师学生应结合教学论课教学，开展“每人两轮五分钟带板书口语训练”，“手抄报制作训练”，“常用教具制作训练”，“常用教学媒体操作技能训练”，“组合式试讲”等活动。

非师范专业学生开展“每人两轮五分钟带板书口语训练”、“常用行政文书写作训练”，“行政综合素质训练”等活动。

三、四年级结合实习，师范生培养教学和班务管理技能；非师范专业学生培养学生从事社会工作的基本技能。

第六条 学生职业技能素质训练的测试与成绩记载办法

师范学生职业技能素质训练的测试内容包括：“每人两轮五分钟带板书口语训练”、“手抄报制作”、“教具制作”（或课件制作）、“组合式试讲”、“钢笔字测试”等五项。

师范生口语训练两年后，参加国家普通话水平测试，合格者发给合格证；《教学论》课中将“每人两轮五分钟带板书口语训练”进行现场检测，以 10% 计入《教学论》成绩；“手抄报制作”、“教具制作”（或课件制作）各以 10% 记入《教学论》成绩；“组合式试讲”以 20% 记入《教学论》成绩；“手抄报制作”奖励班级前 8 名（50 人班级计算）。获奖者发给证书。

钢笔字训练满两年后，组织现场测试，时间安排在每年五月份进行。平时占 70%，笔试占 30%，系职业技能素质训练领导小组组织测试，字体为楷书，现场抄写规定材料，从规范程度，书写速度等方面给出成绩。平时训练每年组织展览评奖一次，辅导员组织评奖（50 人班级计算），每班按学生人数 5% 设一等奖，按学生人数 10% 设二等奖，获奖者发给证书。

非师范学生职业技能素质训练的测试内容包括：“每人两轮五分钟带板书口语训练”、“钢笔字测试”等两项。

非师范生申请参加国家普通话水平测试，合格者发给国家普通话水平合格证；未申请参加普通话水平测试的学生，可通过五分钟演讲进行测试；钢笔字测试与师范生相同，同步进行。

第七条 学生职业技能训练成绩记载等次及获奖免试

学生职业技能素质训练成绩记载等次分为优秀、合格、不合格三个等次。90 分以上为优秀，60-89 分为合格，60 分以下为不合格。测试合格者发给合格

证书。不及格者给予两次补考机会。

下列情形可以免试:学生获得学校及其以上组织的书法比赛、演讲比赛、辩论赛三等奖以上者可分别认定为书写和语言表达优秀等次;获得学院组织的钢笔字和手抄报展览二等奖以上者可获书写优秀等次;获得学校组织的演讲比赛、辩论赛二等奖以上者可获语言表达优秀等次。

第八条 学生职业技能训练合格证的发放

学生在二年级结束时经测试合格者发给合格证书。成绩同量化考核挂钩。本细则自 2010 年 12 月实施(从 2010 级学生开始试行)。

附件:测试表(表一 — 表五)

五分钟带板书口语训练评分表（表一）

院系： 姓名： 专业： 班级： 学号： 得分：

评 估 指 标		评 估 得 分							
		优秀		优良		及格		不及格	
板 书 30%	用规范汉字、无简化字、无错别字	6		5		4		3	
	字的笔顺正确	6		5		4		3	
	字的间架结构合理	6		5		4		3	
	布局合理，书写工整	6		5		4		3	
	符号、标号、色彩正确	6		5		4		3	
普 通 话 40%	发音准确、无声韵母读错现象	8		7		6		4	
	音量适度（所有听众都能听清）	8		7		6		4	
	语音有动感（抑、扬、顿、挫鲜明）	8		7		6		4	
	语速快慢适当（以能记录为度）	8		7		6		4	
	语法要规范（用专业术语）	8		7		6		4	
教 态 20%	表情自然	4		3		2		1	
	眼神注视听众	4		3		2		1	
	姿势端正	4		3		2		1	
	手势自然	4		3		2		1	
	衣着大方	4		3		2		1	
时 间 10%	所讲各问题之间时间分配合理	4		3		2		1	
	不提前结束	3		2		1		1	
	不拖延时间	3		2		1		1	
合计		100		82		64		43	
说明	①第一次可带讲稿，第二次则要脱稿，两次得分相加除以 2 为该项训练的最终成绩，该项成绩占《教学论》成绩 10%。 ②各单项评估要求中，每出现一处错误、失误或不足时，成绩降一个档次，到不及格档次为止。 ③由两名学生代表和一名教师组成评委，所得成绩相加除以 3。								

评委签名：

测试时间： 年 月 日

手抄报制作评分表（表二）

院系： 姓名： 专业： 班级： 学号： 得分：

评 估 指 标		评 估 得 分							
		优秀		优良		及格		不及格	
版面符合报的特点 30%	要有报名、留天、留地、留中缝	10		9		7		6	
	标题醒目，不同内容间自然分开	10		9		7		6	
	左右版面设计，使用一张素描纸	10		9		7		6	
图文并茂 30%	碳素墨水书写，可用彩色插图	10		9		7		6	
	汉字书写规范，无错别字	10		9		7		6	
	字图搭配合理，图文相应	10		9		7		6	
内容贴近生活 30%	大学生学习、生活、社会热点为主题	10		9		7		6	
	标题新颖，提法吸引人	10		9		7		6	
	版面整体之间内容有联系	10		9		7		6	
总体印象 10%	字大小匀称	5		4		3		2	
	配图、配色协调	5		4		3		2	
合计		100		89		69		58	
说明	①各单项评估要求中，每出现一处错误、失误时，成绩降一个档次，到不及格档次为止。 ②由两名学生代表和一名教师组成评委，所得成绩相加除以3。 ③该项成绩占《教学论》成绩10%。								

评委签名：

测试时间： 年 月 日

教具制作评分表表（三）

院系：		姓名：		专业：		班级：		学号：		得分：	
评 估 指 标		评 估 得 分									
		优秀		优良		及格		不及格			
引用原理 30%	引用原理正确	10		8		7		5			
	比喻类比恰当	10		8		7		5			
	符合动态演示或静态现象演示要求	10		8		7		5			
规范程度 30%	整体比例恰当、各部分安排合理	10		8		7		5			
	配有文字性说明，文字规范	10		8		7		5			
	标注数字准确	10		8		7		5			
整体效果 40%	直观性强	10		8		7		5			
	所取材料符合经济原则	10		8		7		5			
	不产生歧义	10		8		7		5			
	富有想象力、创造力	10		8		7		5			
合计		100		80		70		50			
说明	①各单项评估要求中，每出现一处错误、失误时，成绩降一个档次，到不及格档次为止。 ②由三名教师组成评委，所得成绩相加除以3。③该项成绩占《教学论》成绩10%。										

评委签名：

测试时间：

年

月

日

学生组合式试讲评分表表（四）

院系： 姓名： 专业： 班级： 学号： 得分：

评 估 指 标		评 估 得 分							
		优秀		优良		及格		不及格	
教学 内容 28%	符合教学大纲要求	8		7		6		5	
	概念准确，联系实际	10		9		7		5	
	内容充实，教学目的明确	10		9		7		5	
教学 方法 28%	讲授熟练，重点突出	10		9		7		5	
	启发思维，培养能力	10		9		7		5	
	环节完整，进度适中	8		7		6		5	
语言 表述 18%	表述准确，条理清晰	8		7		6		5	
	方法得当，形象生动	10		9		7		5	
板书 10%	布局合理，简明扼要	5		4		3		2	
	框架清楚，书写整齐	5		4		3		2	
4%教态	仪态端庄，手势自然	4		3		2		1	
8%时间	安排合理	8		7		6		5	
合计		100		84		67		50	
优缺点									
说明	①各单项评估要求中，每出现一处错误、失误或不足时，成绩降一个档次，到不及格档次为止。 ②由两名学生代表和一名教师组成评委，所得成绩相加除以 3。 ③该项成绩占《教学论》成绩 20%。								

评委签名：

测试时间： 年 月 日

学生钢笔字平时训练评分表表（五）

院系： 姓名： 专业： 班级： 学号： 得分：

评 估 指 标		评 估 得 分							
		优秀		优良		及格		不及格	
汉字 笔画 10%	汉字笔画的形状正确	5		4		3		2	
	汉字笔画的组合关系正确	5		4		3		2	
书写 技能 20%	笔画清楚，不增减笔画	5		4		3		2	
	汉字成分组合结构、笔顺规范	5		4		3		2	
	字与字之间匀称有力	5		4		3		2	
	每分钟书写 10 个字以上	5		4		3		2	
平时 训练 态度 70%	平时训练次数齐全（1 学期 16 次以上）	20		18		14		13	
	每次训练字数达 200 字以上	20		18		14		13	
	平时训练书写认真	30		20		14		13	
合计		100		80		60		51	
说明	①平时训练态度占 70%，现场测试占 30%。平时训练态度成绩由辅导员负责提供，现场测试成绩由学院技能训练领导小组组织测试确定。钢笔字总成绩为 100 分。60 分以上为合格。 ②汉字笔画和书写技能这两大项各单项评估要求中，每出现一处错误、失误或不足时，成绩降一个档次，到不及格档次为止。 ③由两名教师组成评委，协商评定测试成绩。以班为单位现场测试，测试时间 20 分钟。								

评委签名：

测试时间： 年 月 日

马克思主义学院学生素质综合测评 试行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，引导和促进大学生全面发展、特制定本办法。

第二条 学生素质综合测评(以下简称综合测评)是把对学生德、智、体等方面的要求分解成具体指标、分项考核、综合评定，对学生作出全面、客观、公正的评价。

第二章 综合测评组织机构与工作程序

第三条 综合测评工作由学院学生工作委员会统一领导和部署，学生办监督和指导，各系学生工作领导小组负责，各班测评小组具体实施。

第四条 各班测评小组成员由辅导员（班主任）、班长、团支部书记、副班长、学生代表（3—5人）等组成。测评小组应分工负责，做好日常记录和考评，按月汇总、公布并报院学生工作领导小组备案。

第五条 综合测评工作的程序：学生自我测评，申报（按测评内容和我系统一表格填写，说明奖、扣学分原因，提供相关材料）——班级测评小组汇总，审核，评定——公布审核评定结果——学生疑问复核——公布复核结果——报系学生工作领导小组审定——审定结果报学生处存档。

第三章 综合测评内容和积分标准

第六条 综合测评内容为德育，智育，文体，实践与创新能力等四项测评。

第七条 综合测评满分为100分，其中德育20分，智育60分，文体10分，实践与创新能力10分。在实际测评中，如果各项得分均超过100分，都按100分计，然后按比例进行换算，公式为：

综合测评总分=德育测评分×20% + 智育测评分×60% + 文体测评分×10% + 实践与创新能力测评分×10%

第四章 德育测评

第八条 德育测评分由基础分，德育评定分，奖励分，扣分四部分组成。其中基础分为 40 分，德育评定分满分为 30 分，奖励分为 30 分。

计算公式为：德育测评分=基础分(40 分)+德育评定分+奖励分+扣分

注：公式中奖励分和扣分的代数和如高于 30 分，仍按 30 分计，后三项的代数和如低于 0 分，按 0 分计。

第九条 德育评定分（满分 30 分）。由班级测评小组评定，内容包括政治信念，思想品德，文明行为，法纪观念，美学修养等五项。

1. 政治信念（6 分）

①爱祖国，爱人民，拥护党的领导和党的基本路线。

②关心国家大事，政治上积极追求进步。

③自觉学习马列主义和中国特色社会主义理论，不断提高自己的政治理论水平。

2. 思想品德（6 分）

①顾全大局，关心集体，能正确处理个人，社会与集体的关系。

②有积极的人生态度，学习勤奋刻苦、目的明确、奋发向上。

③注意提高个人品德修养，遵守社会公德，诚实守信，公道正派。

④严以律己、宽以待人、尊敬师长、尊重他人、团结同学、互助友爱。

3. 文明行为（6 分）

①穿戴整洁大方，男女交往行为得体、言谈、举止文明、不打架、斗殴、不酗酒、赌博。

②有环保意识和良好的卫生习惯、自觉打扫卫生、不随地吐痰、不乱扔垃圾、不乱贴乱刻乱画。

③爱护公共财物、保护公共设施、爱护花草树木、珍惜教学科研设备、尊重他人劳动成果。

4. 法纪观念（6 分）

①自觉学法守法，敢于同违法行为作斗争。

②维护公共秩序，遵守校纪校规，上课（集会）不迟到，不早退，不旷课（会），考试不作弊。

③遵守宿舍管理制度，按时归宿就寝，不打闹，不喧哗，不影响他人的正常学习和休息；不损毁和私自拆装宿舍设施。

5. 美学修养（6 分）

①能积极参加有益身心的文体活动，不管看，传播黄色书刊，音像制品。

②努力培养正确的审美观念，培养健康的审美情趣。

③能自觉加强审美修养，提高审美能力。

第十条 德育测评奖励分标准：

1. 政治上积极要求进步，积极参加业余党校学习并取得结业证者加 5 分。

2. 有见义勇为，奋不顾身抢救公共财产，拾金不昧，敢于检举不良行为等先进事迹且获得荣誉者，按国家级，省级，校级(市级)分别加 30 分，20 分，10 分（按最高荣誉加一次分）。

3. 积极参加公益活动，志愿者活动，捐赠活动，服务性活动者，每次加 2 分（此项最高为 20 分）。

4. 获学院先进班集体，先进团支部，精神文明运动队等集体荣誉，其成员每人每次加 5 分，其班委会，团支部成员每人每次另加 2 分；被学院评为文明宿舍，其成员每人每次加 4 分，舍长每次另加 2 分。

5. 担任班委会成员年满一学期者加 2 分，担任系学生分会干事、护校队成员、广播员、礼仪队队员、文明监督岗成员、辅导员助理满一学期者每人加 3 分，担任校学生会干事、院学生分会部长满一学期者加 4 分，担任院学生分会主席、副主席，校学生会部长以上职务及学生社团负责人加 5 分。

注：以上加分项根据个人的履职情况经院学生工作领导小组审核达标者可加分，不达标者不给予加分（如担任多项职务只按最高职务加一次分）。

第十一条 德育测评扣分标准：

1. 无故不参加系、班组织的集体活动（政治学习、组织生活、班会、文体活动、社会服务活动等）和学校举办的重大活动（运动会、学生大会、形式政策讲座、入学教育讲座等）者每次分别扣 2、3 分，迟到、早退者每次扣 1 分。

2. 旷课（早操）每学时（次）扣 2 分。

3. 受通报批评扣 4 分，警告处分扣 6 分，严重警告处分扣 8 分，记过处分扣 10 分，留校察看处分扣 15 分。

注：受以上通报批评、处分及在本学期期末考试补考未过者无权享受国家奖、助学金评选。

第五章 智育测评

第十二条 智育测评分计算公式为：

智育测评分 = [(某课程成绩 × 该课程学时数) ÷ 总课程学时数]

注：公式中的“课程”指的是除选修课外的全部考试考查课和单独考核的实践性教学课。留、降级学生经批准免修的课程，成绩按 80 分计；因身体原因经批准体育课免修者，体育课成绩按 60 分计；课程学时数=理论教学周数（18 周）×周学时；如有课程有单、双周现象，该门课程学时数=9 周×周学时。

第六章 文体测评

第十三条 文体测评分由基础分、奖励分、扣分三部分组成。其中基础分为 50 分，奖励分满分 50 分，计算公式为：

文体测评分=基础分（50 分）+奖励分+扣分

公式中的奖励分和扣分的代数和如高于 50 分仍按 50 分计，三项的代数和如低于 50 分按 50 分计。

第十四条 文体测评奖励分标准：

1. 体育竞赛

名次加分值 级别	1	2	3	4	5	6	7	8	完成某个 项目未取得 名次	破纪录
省级以上	20	18	17	16	15	14	13	12	5	另加 5 分
校级（市级）	15	13	12	11	10	9	8	7	3	另加 3 分
系级	8	7	6							

注：参加本系组织的各种体育活动者各加 2 分。

2. 文艺活动（竞赛）

内 容	第一名	第二名	第三名	优秀奖	完成某个项 目未得奖
省级以上	20	18	17	10	5
校级（市级）	15	13	12	8	3
系级	8	7	6		

注：参加我系组织的各种文艺活动者各加 2 分。

第十五条 文体测评扣分标准：

体育健康测试不达标者扣 20 分，体育课期末考试成绩不合格者扣 3 分

第七章 实践与创新能力测评

第十六条 实践与创新能力测评分总分为 100 分，超过 100 分仍按 100 分计。

1. 英语过级加分标准：

过 A 级加 8 分，过四级加 10 分，过六级加 12 分。

2. 计算机水平加分标准：

取得水平考试证书二级加 10 分，三级加 12 分，取得程序员考试证书一级加 10 分，二级加 12 分，三级加 15 分。

3. 普通话水平加分标准：二级甲等加 8 分，一级乙等加 10 分。

4. 取得国家承认的其它各类“职业资格”证书每证加 10 分。

5. 选修课每通过一门加 5 分。

6. 社会实践活动加分标准：

内 容		省级以上				校级（市级）				系级			
先进 集体	负责人	15				12				8			
	成员	10				8				4			
先进个人		15				12				8			
实践报告或 调查报告获奖		一 等 奖	二 等 奖	三 等 奖	优 秀 奖	一 等 奖	二 等 奖	三 等 奖	优 秀 奖	一 等 奖	二 等 奖	三 等 奖	优 秀 奖
		15	14	13	10	12	11	10	8	8	7	6	4

7. 师范专业教育实习被评为校级、系级优秀实习生分别加 10 分、8 分。

8. 各类比赛、竞赛（不含文艺、体育方面的比赛、竞赛）获得加分标准：

内 容	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖	全程参加， 未得奖
省级以上	15	13	12	10	5
校级（市级）	12	11	10	8	3
系 级	8	6	5	4	

注：全程参赛指进入决赛圈的选手，未进入决赛的不得分。

9. 在合法的报刊和媒体（网络媒体只认可发表在学院网上的新闻报道）上发表论文和文学、艺术、影视等作品加分标准：

内 容	国家权威报刊或国家其他新闻媒体	省级重要报刊或省级其它新闻媒体	其它公开发行的报刊（包括学院学报）或市级新闻媒体	学院报、网	院内处、室、系、部报刊	院广播室采用
科研论文	20	15	10			
非学术性文章、艺术、影视等作品	15	10	8	5	3	
新闻报道广播稿件	10	6	4	3	1	1分每篇最高加10分

10. 在科技发明、科技竞赛中获加分标准：

名次 (获奖等级)	省级以上	校级（市级）	系级	备注
1	15	13	10	获集体奖，负责人在应得分的基础上另加 5 分
2	13	11	8	
3	12	10	7	
4—6（鼓励奖）	10	8	4	
全程参加，未得奖	5	3		

第八章 附 则

第十七条 本办法为全院统一标准，各班测评小组必须严格执行，不得在其中弄虚作假，谎报事迹，涂改成绩，在奖励分项目上不得任意添加或删减。如违反以上规定者，在综合测评总分中扣 8 分，情节特别严重者给予纪律处分，取消其奖、助学金评定资格。

第十八条 各班测评小组在测评结束后必须将每一位学生的奖励分项目、扣分项目得分及原因以书面形式递交院学生工作领导小组进行审核。凡审核后出现与实际情况不符者，究其原因如若是学生干部或班级测评小组成员，利用职权或工作之便为自己或他人谋取不正当利益，除则令其退出测评小组外，在综合测评总分中扣 10 分并给予纪律处分。

第十九条 综合测评结束，班级测评小组负责按系学生工作领导小组审定结果填写《安康学院学生素质综合测评结果汇总表》，院系签署意见并盖章后存档。

第二十条 本办法由安康学院马克思主义学院学生工作领导小组负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起执行。

马克思主义学院学生职业技能素质训练测试暨证书 管理制度

一、职业技能素质训练测试依据

根据《高等师范学校学生的教师职业技能训练大纲》、《中华人民共和国公务员法》、《安康学院学生教师职业技能训练办法》，具体测试按照 2010 年 11 月 6 日第三次修订的《安康学院政治与历史系学生职业技能素质训练实施细则》精神规定执行。

二、职业技能素质训练测试对象

决定自 2010 年 12 月起，对马克思主义学院 2010 级本专科学生（含专升本）进行职业技能素质训练测试，合格者发给合格证书，2010 级以后全院学生都属于测试对象。

三、职业技能素质训练测试时间

测试工作在每年 5 月份进行。2007-2009 级学生采取自愿参加，凡个人申请在每年 5 月份参加测试。

四、职业技能素质训练测试证书发放

凡测试合格者发给合格证书。不合格者参加下一年度补考。具体实施办法详见《安康学院马克思主义学院学生职业技能素质目标手册》。

凡测试合格者可凭合格证书申请记载本科课外学分 3 学分。

马克思主义学院学风建设实施办法

为认真贯彻全校教学工作会议精神，进一步加强我校学风建设，按照学校党政领导的统一部署和要求，我院学生工作小组在经过民主协商和借鉴其他院校学风建设先进经验的基础上，提出马克思主义学院学风建设五大制度措施，作为当前和今后一段时间内我系校学风建设的重点。建立健全的规章制度是学风建设的保障。我院要把这五大制度措施纳入日常工作之中，作为思想政治教育和学生管理工作的主要内容，把制度建设与学校有关部门和学院精神建设结合起来，与党建、思想政治工作紧密结合，与学生学习、思想、生活实际紧密结合，从提高学生综合素质，培养合格人才的高度，切实做好各项工作。

一、文明寝室建设达标制

随着学校的扩招、学生规模的扩大以及学分制的实施，给学校管理带来许多难度，学生管理模式相应地要发生不同程度的变化，学生由以往的班级教育阵地逐渐转向宿舍，学生们接触、交流的时间更多地在宿舍中进行，宿舍风气的好坏，对每一个成员来说至关重要。因此，应加强寝室文明建设，在全校学生中实施寝室文明建设达标制，营造好的宿舍氛围，促进学生健康成长和全面成才。

“寝室文明建设达标制”的量化指标：学习风气及成效、生活秩序及安全、寝室室风、日常行为、清洁卫生、文化建设、人际关系、集体活动。

文明寝室要求：

1. 制度建设完善合理，制定寝室公约并予以张贴，签定家园建设协议书，建立教师、学生党员、班团干部联系寝室制度，拟订寝室学习合作计划。
2. 学习风气良好，无严重违反教学纪律现象，学习成绩整体良好，平均中上，无重修科目。
3. 清洁卫生状况保持良好，整洁优雅，历次评比成绩优良。
4. 严格遵守学生寝室管理规定，遵守安全规定，按时作息，无沉迷网路、晚归等不良现象，无其他违纪记录。
5. 人际关系和谐，寝室和睦温馨，互相关心，团结互助，集体主义精神得到发扬。
6. 积极组织及参加集体公益活动，积极参加体育锻炼，身体素质良好。

辅导员老师每周应至少到学生寝室一次，对学生文明寝室建设情况进行督查，开展评比活动，并予以公示。

二、学生课外学习活动指导管理制

丰富多彩的课外学习活动可以充分调动学生学习的积极性，激发学生学习的热情。学校、学院要根据学生的特点与爱好，积极组织支持鼓励学生开展和参加校内外组织的各项学习、学术、文体、科技创作等活动，要加强对学生课外学习活动的指导管理工作，辅导员要全面掌握学生课外学习活动情况，针对不同学生的不同情况给予指导关心帮助。通过各类活动的开展，一方面为学生创造成才的外部条件，同时，使学生增强竞争意识，在竞争中学习，在学习中竞争，形成良好的学习氛围。

一是要对学生课外学习活动进行指导。学院学生工作组要积极组织开展学术讲座，每学期对每一个年级应组织 3 次以上高水平的学术讲座。指导学生积极开展科技发明、社会实践、科研论文创作、计算机程序设计、文体文娱活动，参加专业性学习竞赛、各种资格认证考试、“挑战杯”课外竞赛、职业技能竞赛、科技作品竞赛、大学生英语竞赛、创业计划大赛、演讲比赛、辩论赛、体育竞赛、艺术类竞赛等活动。对在以上竞赛中取得优异成绩的同学和指导老师给予褒奖。

二是要对学生课外学习活动进行管理。各学院及辅导员老师要加强学生课外学习活动的管理，既要尽可能提供各种保障条件，以使课外学习活动顺利开展；更要落实审批程序，加强课外学习活动的过程控制，确保活动安全有序地进行，取得积极成效。

三、严格考勤制

我院大部分学生都能严格遵守考勤纪律，积极参加各项活动，但仍存在个别学生纪律散漫，无辜旷课行为。考勤制是良好学习风气的保障，严肃考勤还可以减少学生在奖助学金的评比过程中不满现象。按教学班设立考勤小组，各班副班长负责本班成员的上课出勤和晚自习及其他活动的出勤记录，体育委员负责早操考勤，学生分会纪律生活部学生干部负责抽查工作。班长有临时性批假权（2 节以内），3 节课以上 3 天之内的批假权有辅导员负责，3 天以上由党总支书记负责。考勤记录人客观记录学生的旷课、请假和出勤情况，常及时向辅导员、班主任汇报。

四、辅导员与学生家长联系制

做好学生的教育管理工作，除学校教育外，还要充分发挥家庭教育的作用。因此，学院要加强与学生家长的联系，及时把学生的在校学习、思想、生活情况反馈给家长，让家长了解学生的在校情况；也从家长那里及时了解和掌握学生不在校期间的情况，便于有问题及时沟通、解决，共同做好学生教育管理工作。

辅导员老师每学期尽可能与每一位学生家长联系一次。联系方式可以是学校附近地区学生家长座谈会、电话、写信、发电子邮件等方式。要求：特殊学生要经常联系；重点学生要加强联系；一般学生要保持联系。

五、辅导员与任课教师联系制

辅导员要与学生任课教师保持联系，要求辅导员老师每个月与各任课教师联系一次，及时全面掌握准确地掌握学生的出勤（包括迟到、早退、旷课）、上课纪律、课堂讨论、平时作业和测验、期中期末考试、以及论文写作、外出实习等情况，以配合任课教师共同做好学生学习指导工作，提高学习成效。

在加强上面五大制度措施建设的同时，我院还建立了较为完善的奖惩机制，在学生中树立模范，充分发挥榜样的作用，对学习优秀的个人、集体进行表彰。对寝室风气差、纪律观念差、上课迟到、早退、旷课、考试作弊等现象要进行教育处罚。充分发挥学生党员、学生干部的模范带头作用，以点带线、以线促面，让他们以实际行动影响和带动其他同学共同遵守，共同进步。通过这些制度的实施，逐渐培养学生们的自我教育、自我管理、自我服务、自我约束的能力，同时使我们院的学生教育管理服务工作真正落到实处，为学生营造良好的校园环境和学术氛围，全面促进人才培养。

马克思主义学院学生考勤管理办法

为了保证教学计划的贯彻执行，维护正常的教学、学习秩序，进一步加强学生管理，结合《安康学院学生考勤办法》制订我院学生考勤办法。

一、学生上课、自习、集会、军训、劳动等都要实行考勤。因故不能参加者必须请假，凡未请假或请假未准，以及假期已满未续假或超假者，一律以旷课论处。

二、学生因故请假，应提出书面申请，并按学校规定程序办理：

请假三天以内者，由班主任审批，请假五天以内者，由副院长审批，请假七天以内者，由院党总支部书记审批。请假超过一周者，必须报教务处审批。

学生请假，必须填写统一规范印制的请假条，假满后，应履行销假手续，未及时销假者，以旷课论。

学生因病请假，必须附校医务室或有关医院证明，并例行正常请假手续，方可准假。

三、坚持代课老师上课点名制度。

四、另外，各班副班长具体负责学生考勤，严格按照规定认真填写考勤表并每周一将上周考勤表报院学工办，然后由院秘书负责将每月的考勤汇总表报学生处。

马克思主义学院学生学习标兵奖励办法

为充分调动学生学习的积极性，鼓励学生勤奋向上，增强学生的成才意识与竞争意识，促进良好学风、校风的形成，切实为学校新一轮人才培养模式服务，学院每学年进行一次“学习标兵”的评选及奖励活动。

一、评选条件

1. 遵守校规校纪，德智体全面发展。
2. 本学年各科总成绩在全专业名列第一（合班专业以全班计）。
3. 本科学生通过国家六级英语考试。
4. 本科学生通过国家考试录取为研究生。

二、评选办法

1. 每学年第二学期末和下一学年第一学期评选上一年度的学习标兵。
2. 由各班推荐候选人名单，并填好推荐表交院学工办。
3. 学院组织有关人员，对候选人进行全面考评，经院党总支书记批准后，产生本年度学习标兵。

三、奖励办法

被评为学习标兵的同学，在院内表彰并给予物质奖励。

安康学院马克思主义学院学习标兵登记表

专业： 级别： 班级： 年 月 日

姓名		性别		出生年	月		籍贯		政治面貌		2寸彩色照片
个人简历		(从高中填写)									
大学以来获奖情况											
授予学习标兵理由											
辅导员意见		辅导员签名 年 月 日									
院党总支部意见		院党总支部书记签名 年 月 日 系党总支部盖章									
学院意见		院长签名： 年 月 日 院盖章									

说明：此表一式 2 份，院办和辅导员处各存一份。个人简历从高中填起。

马克思主义学院“诚信互助银行” 管理办法

为了发扬中华民族互助互爱的传统美德，帮助特困学生完成学业，政史系全院师生共同自愿出资在 1997 年 3 月“希望工程”捐资助学活动的基础上，于 2004 年 3 月 18 日建立“诚信互助银行”，资助对象改为马克思主义学院在校本专科学生。

一、资金来源

资金由马克思主义学院全院师生自愿捐助和社会团体及名人捐助等方式获得。

二、捐助标准

在院联系支部的校领导每学期 50 元(年 100 元)，学院正职领导每学期 40 元(年 80 元)，学院副职领导及副教授 30 元(年 60 元)，讲师以上职称 20 元(年 40 元)，助教 10 元(年 20 元)；学生党员每学期 5 元(年 10 元)，班团干部 4 元(年 8 元)，普通学生 2 元(年 4 元)，困难学生不捐助（注：学生中除了党员干部以外，普通学生全都自愿捐助）。

三、捐助时间

每年上半年 3 月 15 日前，下半年 9 月 15 日前；教师捐助活动由工会主席组织，全院学生由辅导员组织；学生捐助活动由所在班级团支部副书记负责组织；学院由工会小组长负责资金总收集及帐务管理。

四、资助对象及范围

马克思主义学院在校本专科普通高考录取的学生。特困学生的生活及治病救助(一般不资助学费)。

五、资助标准及发放办法

经本人申请，班委会推荐，班主任确定，学院审核，对符合资助条件的学生(参照《安康学院学生困难补助办法》条件)，按月发放，每学期按四个月计算。一等每月 50 元，二等每月 40 元，三等每月 30 元。填表登记后由辅导员统一发放。

六、资金管理办法

学院用原希望工程账户将资金存入银行。院内给每位教师编号设立账户，一人一页，反映每次捐款数额及当前捐款总数（社会捐款也相同），学生捐款以班为单位设立账户。不属救助对象学生若因治病临时需钱，按借款处理。每学期公布一次帐务。

七、资金增值管理

号召有偿还能力的学生毕业后自愿偿还资助金额的全部或部分，以回报社会，无力偿还者可不偿还。

本办法最终解释权在马克思主义学院学生工作领导小组,自二〇〇四年三月十八日起实施。新修订后的办法按修订后时间起计算。

马克思主义学院大学生科技创新管理 暂行办法

为进一步浓郁校园学习氛围，提高我院大学生科学素质、创新精神、创业精神和实践能力，鼓励和支持大学生尽早地参与科学研究和技术开发等创新活动，特制定本办法。

第一条 项目资助原则

大学生科技创新的立项采用项目申报制。科技创新项目的立项应充分体现“重在实践、鼓励创新、求真务实”的原则。对学生科技创新活动实行项目制管理。申报项目获批准后，除学院相关经费支持外，还将获得院系提供的专项资助。

第二条 资助对象

我院全体全日制在校学生，重点资助在校学生结合所学专业在指导教师的指导下开展的科技创新项目。

第三条 资助项目范围

重点资助学术思想新颖、目标明确、具有一定创新性和探索性、且研究方案及技术路线可行、具有实施条件的项目。资助范围为：

- （一）小发明、小创作、小设计等项目。
- （二）社会调查项目。
- （三）其它有研究与实际应用价值的项目。

第四条 经费资助和成果奖励

对于立项的大学生科技创新项目，除学院给予资金资助外，我院将给予配套资助。

资助的学生科技创新项目获得的成果属学院所有。我院大学生科技创新活动领导小组对形成研究成果的课题组和参加省级、国家级“挑战杯”等大学生科技学术竞赛的获奖者及指导老师进行奖励。同一项目获得多项（级）奖励的，按最高级奖励，不重复计算，并录入学生档案。具体标准如下：

马克思主义学院

级别	省级				国家级			专利申请		论文		
	一等	二等	三等	鼓励	一等	二等	三等	实用新型	发明专利	三大索引	核心期刊	一般刊物
金额	2000	1000	500	300	5000	2000	1000	500	1000	2000	300	100

第五条 附则

马克思主义学院大学生科技创新活动领导小组由院长任组长，院党总支书记、副院长及辅导员任小组成员。解释权归领导小组所有。暂行办法颁布之日起执行。

安康学院马克思主义学院 学生自主学习实施方案

一、实施目的

通过自主学习方案的贯彻和实施，使学生自觉认识到自主学习能力培养的重要性和必要性，让学生主动参与目标制定、方法选择和过程监控、结果评估等过程，培养“会学习、会创造、会生存”的终身学习型、创造能力型、个性化发展型的智能人才群体，从而加速我院“加快转型发展，提升办学层次”工作目标的实现。

二、实施策略

有效的自主学习活动，必须在营造学习氛围、激发学习动机、提高学生学习能力和开拓学生学习途径等方面入手。在推进过程中，学院领导、辅导员、任课教师、学生必须达成共识，全员参与，互相配合，以期收到预期的自主学习效果。

策略一：领会自主学习内涵，营造自主学习氛围。

1.搭建宣传平台，通过黑板报、班会活动、班级文化建设和网络平台宣传等，让学生切实了解自主学习的内涵、方式、作用等，营造学生自主学习的良好氛围。

2.建立一种新型、平等、民主、和谐的师生关系，给学生营造安全的心理环境、轻松的学习氛围和自主的成长空间。

3.教师构建新的教学模式、精心设计教学过程、选择恰当的教学方法和优化教学设计，激发学生自主学习、大胆探索、勇于创新的能力。

策略二：拓展自主学习途径，提高自主学习能力

1.指导学生构建自主学习小组，培养合作交流的能力

（1）建立自主学习小组

以各专业学习尖子为主，辅导员按照“优势互补”、“强强联合”原则，指导学生成立若干学习小组，并推选出学习小组组长。

（2）制定小组奋斗目标

辅导员根据班级实际确定班级整体奋斗目标，根据学生个体差异，指导学生制定小组和个体目标。

(3) 建立学习小组运作机制

各班在深入分析学风建设的基础上，探索建立自主学习的规章制度和运作机制，如《阶段性反思学习日志》《自主学习学习记录》等。

(4) 制定学习小组考评制度

制定合理的学生小组评价制度，根据小组学生在自主学习活动活动过程中的表现、活动目标的达成情况等方面进行综合评价。

2.开展丰富多彩活动，拓展自主学习空间。

开展丰富学生活动，保护学生自我发展的积极性和主动性，并为他们的发展创造宽松的环境和条件。

(1) 强化以“竞赛辅导”为主体的学科竞赛活动，挖掘学生自主学习潜能，提供学生自我发展的机会。如大学生创新创业大赛、大学生挑战杯、互联网+、师范生技能大赛等。

(2) 开展“以学生业余爱好”为主体社团活动，提高学生综合素养。如“史鉴学社”、“毛泽东思想研究协会”等。

(3) 举办大学生文化艺术节、师生联欢晚会等活动，培养学生自主参与与自我创新的能力。

(4) 建立自主学习网络平台，开放学校网络资源、图书馆资源，为学生开展自主学习提供保障。

3.让学生自主参与自主学习管理，提高自主学习管理能力和实效。学生全方位参与学院管理，真正构建“他律—认同—自律—内化”的学生自主管理模式。

(1) 实施班级民主化自我管理机制，定期进行自我评价，总结短期目标完成情况，并有针对性地指导学生制定下一阶段目标。

(2) 学习小组认真填写好《自主学习评价表》，针对组员存在的个体问题，开展批评和自我批评，针对组内的共性问题，加强交流，促进小组全体成员发展。

(3) 加强学生会自主管理力度，让学生自主参与学校管理，处理班级常规考核和评比。

(4) 以年级为单位，成立自主学习监督小组，配合辅导员、兼职班主任不定时抽查班级的自习纪律、卫生情况、精神面貌等，并进行打分，予以公示，对存在问题通知辅导员及时整改。

策略三：建立自主学习评价体系，科学评价自主学习效果

为了全面和科学评价学生自主学习效果，应建立评价目标多元、评价方法多样的评价体系，构建学生自评、小组互评、班级评价、教师评价相结合的多元评价体系。在实施动态评价过程中关注学习过程的评价，强化评价的激励和发展功能，以期给予学生改进学习的机会，促进学生自主学习过程，提高学习的学习质量。

1. 学生自主学习评价

学生自主学习个体评价从自主定向、自主探索、自主发展和自我反思四个方面进行评价，具体评价指标见附件（一）。此表可在学生在自评基础上再进行小组评议、班级评议和教师评议，根据平均得分核定学生综合考核等第，并作为学生学期综合素质评价——学习能力和交流合作能力的考核依据。

2. 班级自主学习管理评价

自主学习过程管理是学生有效开展自主学习有力的保障，班级是学生开展自主学习主要群体。通过对班级自主学习管理的考核，规范管理，树立典型，推动学习群体建设。班级自主学习管理主要从领会精神、制度建设、活动开展、活动效果等方面进行考核（具体评价指标见附件二）。此表可在由班级自评基础上再进行学生会、学工办等部门评议，并把考核结果作为学期班集体的考核重要依据。

评价方式还有调查问卷、座谈交流、学习总结等形式。根据学生特点适时进行自主学习评价。通过评价能强化自主评价中自我反观意识，使学生在自我反观中不断实现自我超越；强化自主评价的过程意识，把学生成长的每一个结果当作其人生的一个过程；强化自主评价的多元意识，使学生的个性特长得到充分发展和张扬；强化自主评价的诚信意识，使评价的过程成为学生涵养道德的过程；强化自主评价的发展意识，使评价成为学生可持续发展的目标和动力。

三、实施保障

1. 统一思想，提高认识

培养学生自主学习能力是学习实践科学发展观的充分体现，是落实素质教育的必然要求。我校已经决定把学生自主学作为课改的突破口，把“学会学习”作为学院的中心工作来抓，把增强教师的师德修养和唤醒学生学习的自我责任作为首要工作来落实，切实提高学生自主学习能力。

2.加强领导，健全机制

为保障方案的顺利实施，学校成立“学生自主学习实施领导小组”，由何家理任组长，冯丰收副组长，教学副院长吴亚娥、单林波，系主任陈绍斌、罗春霞，学工办主任陈卓、党政办主任程颖为成员，明确分工，责任到人。

附件一：学生自主学习评价表

附件二：自主学习班级管理评价表

马克思主义学院学生自主学习评价表

班级：_____ 姓名：_____ 时间：_____年____月____日

一级指标	二级指标	分值	得分
自主定向	1. 对所学内容充满了好奇心和热情	5	
	2. 对新旧知识已经建立了意义上的联系	5	
	3. 根据教师的提示，经商议后能自主确定适合自己的学习目标	5	
	4. 目标对自己有一定的挑战性，并具有吸引力	5	
自主探索	5. 课堂上自主探索的时间能得到保证，并能充分利用	5	
	6. 学习方法受过训练，并能选择适合自己情况的学法	5	
	7. 课内课外能管理自己的学习时间和学习活动	5	
	8. 积极参与课堂学习活动，思维表现活跃	5	
	9. 积极参与学科竞赛或社团活动，表现积极	5	
	10. 独立思考，总是追求有创意的见解	5	
	11. 在小组学习中有合作探讨的良好习惯	5	
	12. 不怕困难，经受得起学习过程中的失败	5	
自主发展	13. 能根据自己的具体情况自选练习，并当堂巩固所学知识	5	
	14. 有主动发现问题、主动提出问题和解决问题的积极表现	5	
	15. 能主动在课内外学习新知识，拓宽自己的眼界	5	
	16. 会制定和落实自己的学习计划	5	
自主反思	17. 能当堂自评、互评学习结果	5	
	18. 能不断进行自我校正	5	
	19. 能肯定自己成绩，看到自己进步	5	
	20. 能从自我评价中体验成功的快乐	5	
总分			
综合评价		等级_____	

说明：综合评价得分栏写等级，等级评定标准 90 分为 A 级、75-89 分为 B 级、60-74 分为 C 级，59 分以下为 D 级。

马克思主义学院自主学习班级管理评价表

项目	考核内容	考核方法	分值	得分
领会精神	1.领会自主学习内涵	有效开展自主学习班会课，对如何理解自主学习、自主管理进行大讨论。（提供本班讨论材料）	5	
	2.营造自主学习氛围		5	
制度建设	1.建立自主学习小组	查阅各班名单（本班提供）	5	
	2.制定小组奋斗目标	查阅各班资料（本班提供）	5	
	3.制定小组运作机制	查阅各班资料（本班提供）	5	
	4.制定小组考评制度	查阅各班资料（本班提供）	5	
	5.制定自主学习管理方案	查阅各班资料（本班提供）	5	
	6.制定自主学习考评方案	查阅各班资料（本班提供）	5	
活动记录	1.学科学习小组活动	查阅活动记录材料（小组提供）	10	
	2.社团集体活动	查阅活动记录材料（小组提供）	10	
	3.参与学校集体活动	查阅活动记录材料（小组提供）	10	
总结宣传	1.每学期末完成一篇自主学习（管理）总结。	上交总结材料（小组提供）	10	
	2.每月每小组撰写一篇活动小结（随笔、后记）	上交小结材料（小组提供）	10	
	3.每月上交自主学习活动记录	本班提供	10	
奖励加分	1.参与学校自主学习评比活动，且班级有创造性的特色活动	各班提供验收材料	5	
	2.开辟班级自主学习的专题研究会	本班提供	5	

评审人：

年 月 日

六、教学管理有关规章制度

安康学院本科学生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻国家教育方针，加强和完善学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校学生管理实际，制定本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 本规定适用于我校普通高等学历教育本科学生的学籍管理。专升本学生参照本规定执行。

第二章 学制与学习年限

第四条 本科基本学制为4年，最长学习年限（含休学和保留学籍）为6年。不论学生在校学习实际年限，毕业时学制均以基本学制计。

第五条 对休学创业的学生，最长学习年限可在第四条规定的最长学习年限基础上延长4年；对因其他原因休学或保留学籍的学生，最长学习年限可在第四条规定的最长学习年限基础上延长2年。对达到最长学习年限但未达到规

定毕业条件的有强烈学习意愿的学生，经学生本人书面申请，二级学院审核，教务处复核，主管校长审批，可延长学习年限1年。

在基本学制以外的学习年限期内，学生仍需按标准交费并办理入学注册手续。

第三章 入学与注册

第六条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应当持《安康学院录取通知书》和其他有关证件，在规定日期来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向教务处书面请假，假期一般不得超过两周。

新生入学注册，以我校当年入学须知规定的时间期限为准。

未请假或请假逾期的，除因不可抗力延迟等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第七条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

新生的入学资格审查由二级学院学生工作领导小组负责。经审查不合格或者有疑点的，报教务处研究处理。

第八条 对学生做出取消入学资格的处理，由学校招生管理部门提出意见，校长办公会议研究决定。学校出具书面决定并送达本人，同时报省教育厅及生源地省级招生办公室备案。

第九条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的期限，原则上不超过2年，保留入学资格时长不计入学习年限。

（一）因重大疾病或家庭原因等不能按时报到注册，确需保留入学资格者，保留入学资格期限一般为1年；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年；

（三）新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；超过两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查的程序和办法如下：

(一) 二级学院要对新生报到所需录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与纸质档案、录取名册、招就处提供的电子档案逐一比对核查；

(二) 二级学院要对录取享受高考加分照顾的新生、自主招生录取新生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件进行复核；

(三) 二级学院要组织专家组，对艺术、体育专业或艺术、体育特长生等特殊类型录取新生开展入学专业复测；

(四) 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理；

(五) 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第九条的规定保留入学资格。

第十一条 经复查合格的新生在取得学籍后，应在学校通知时间内登陆“中国高等教育学生信息网”（学信网 <http://www.chsi.com.cn>），查询个人学籍信息，如网上信息与本人实际信息不符，应及时与学校教务处联系。

第十二条 每学期开学时，学生应当按照学校规定的日期和要求办理注册手续。只有经注册，方可获得继续在校学习的资格。不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学生未办理暂缓注册手续逾期两周以上不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。对如遇不可抗力和其他正当原因不能如期注册者，经教务处批准后补办注册手续。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的考核，考核成绩记入学生学业成绩表，并归入学生个人档案。

课程考核不合格的，应当参加补考或重修；学生原则上最多可再参加同一门课程的三次考试（即补考、第二次补考和毕业清考）。

公共选修课程考核不合格的，需选择重修或另选其他课程。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校修读课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经学校审核同意后，予以承认。

第十六条 学生参加创新创业、社会实践、志愿服务、勤工助学、创新实验等活动以及发表论文、获得专利授权与专业学习、学业要求相关的经历和成果，可以折算为课外学分。未尽事宜按照学校第二课堂与创新创业教育实践项目学分认定相关规定执行。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第十八条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，必须事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育；情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十九条 学业成绩记载未尽事宜，按照学校学生学业成绩管理相关规定执行。

第五章 学业警示、留级警示、留级与跳级

第二十条 学生一学期或几学期所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 6 学分的，学生所在二级学院应在次学期初给予学生书面学业警示，并通知学生家长。

第二十一条 学生一学期或几学期所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 12 学分的，学生所在二级学院应在次学期初给予学生书面留级警示，并通知学生家长。

第二十二条 学生所修读课程（不含公共选修课）经考核（含补考）后不合格课程的学分累计达到 18 学分的，应予以留级，留级在每学年秋季学期进行处理。留级学生仍需按标准交费并办理入学注册手续。

第二十三条 学生的留级处理由所在二级学院审核，教务处复核，主管校长审批。由学生所在二级学院安排学生按时到指定班级参加教学活动，并将安排结果报教务处，作学籍异动处理。

第二十四条 学生留级后，只需修读留级前不合格的课程和因人才培养方案调整后新增设的课程，原考核合格课程，一律免修，无需办理免修手续；留级前不合格的课程，因人才培养方案变更不再开设的，不再纳入不合格课程学分统计；因人才培养方案变更，原来不合格的课程学分已经发生变化的，再次进行学籍处理时，按变更后的人才培养方案规定学分进行统计。

第二十五条 学生留级后，如本人申请跳级，由学生所在二级学院按照跳越年级人才培养方案规定的课程进行考核，成绩合格的，经教务处复核，主管校长批准后可以跳级。跳级只能跳级到所在年级的上一年级。

学生申请跳级的，留级后一周内需向二级学院书面申请修读高一年级的课程，并申请参加修读课程的考核；二级学院应按照高一年级人才培养方案安排对申请跳级学生进行考核。

学生留级后，必须修读的课程和申请修读的高一年级课程，经考核后不合格课程学分累计低于 12 学分的，学生可书面向二级学院申请跳级，二级学院应核实学生成绩，经教务处复核，主管校长审批，学生可转入高一年级学习。

第六章 转专业与转学

第二十六条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。学生转专业未尽事宜，按照学校学生转专业相关规定执行。

第二十七条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中，患病学生需提供经转出学校、拟转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第二十八条 有下列情况之一的，不得转学。

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当转学理由的。

第二十九条 申请转学的，按照下列规定办理。

（一）学生转学由学生本人申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会议研究决定，可以转入。转入我校的学生须在校园网进行公示，公示期为5个工作日，公示无异议，报省教育厅审核。具体手续按上级主管部门有关规定办理。

（二）转学手续应当在每学期末申请办理。

（三）跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第七章 休学、保留学籍与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含

休学和保留学籍)内完成学业。

学生因病、因事申请休学或学校认为学生应当休学的,可以予以休学。学生休学一般以1年为限、累计不得超过2年。学期结束前开始休学的,该学期按休学计算。

第三十一条 有下列情况之一的,应当予以休学。

- (一) 因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的;
- (二) 根据考勤记录,一学期因病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上的;
- (三) 患肺结核、乙型肝炎等传染性疾病,需要长时间治疗和休养的;
- (四) 因其他原因不能坚持正常学习,本人申请或者学校认为必须休学的;
- (五) 休学创业的。

第三十二条 休学需由学生提出书面申请(因病休学的需二级甲等及以上医院证明等材料),学生所在二级学院注明休学起止时间、缺课情况,由二级学院审核,学生工作部复核后,办理休学手续。

第三十三条 休学学生在批准一周内办理休学手续离校,学校保留其学籍,但不享受在校学习学生待遇。

因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十四条 在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),凭《入伍通知书》及本人书面申请到所在二级学院及学生工作部办理保留学籍手续,服役期间学校保留学籍。参军入伍学生退役后2年内允许复学,入伍服役至复学前的时间不计入学习年限。

第三十五条 学生因特殊困难可于学期初入学报到注册时,提供相关证明材料,申请暂缓注册,保留学籍1年;修满两年的学生为增加专业实践经验,可以申请保留学籍1至2年参加社会实践。

第三十六条 在校生到国际组织实习,学校可为其保留学籍,最长2年。

第三十七条 申请保留学籍的学生,由本人提出书面申请(附相关证明材料),二级学院审核,学生工作部复核后,办理休学手续。

第三十八条 休学、保留学籍学生的复学,按照下列规定办理。

(一) 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请。申请复学的,应当向所在二级学院提交本人书面申请(因病休学的还须持二级甲等及以上医院诊断恢复健康的证明)、由二级学院审核,学生工作部复核后,办理复学手续。

（二）保留学籍学生应当在期满前向所在二级学院申请复学。由学生本人提交书面申请，二级学院审核，学生工作部复核后，办理复学手续。

第三十九条 学生保留入学资格、休学、保留学籍时间均不享受在校生待遇，管理责任由本人及家长（监护人）承担，学校不对学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的任何行为事故负责。

第八章 退 学

第四十条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理。

（一）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（二）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）已达到学校规定的最长学习年限，未修完人才培养方案规定的全部课程的；

（六）学生本人申请退学的。

第四十一条 凡按照第四十条（一）至（四）款对学生的退学处理，由学生所在二级学院提出报告并附有关材料，二级学院党政联席会议研究，学生工作部复核，校长办公会议研究决定后，出具退学决定书，由学生所在二级学院将退学决定书送达学生本人，教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

凡按照第四十条（五）款对学生的退学处理，由学生所在二级学院依据人才培养方案核定该生课程修读情况，经教务处审核，学生本人签字确认，二级学院党政联席会议研究，报学生工作部复核，校长办公会议研究决定后，出具退学决定书，由学生所在二级学院将退学决定书送达学生本人，教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

退学决定书可依次采取以下送达方式：

（一）直接送达。退学决定书应当直接送达学生本人。学生本人在送达回执上签收的日期为送达日期；

（二）留置送达。学生拒绝签收的，可以邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、2

个及以上见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所；也可以把文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；

（三）邮寄送达。学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；

（四）公告送达。难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

凡按照第四十条（六）款学生申请退学的，须由本人提出书面申请，家长（监护人）签字同意，二级学院审核，学生工作部复核后，办理退学手续。教务处根据学校文件进行学籍异动处理。

第四十二条 学生对退学有异议的，在退学决定书送达本人或者学校公告发布之日起 10 日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十三条 退学学生，必须在退学通知送达或公告结束之日或申诉答复之日起两周内办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业、肄业与延长学习年限

第四十四条 学校对毕业生进行全面鉴定和审核。学生修完人才培养方案规定的全部课程，德、智、体、美等方面达到本专业人才培养方案规定的毕业条件，准予毕业，发给毕业证书。

第四十五条 对在完成本专业学业的同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，发给辅修专业证书。

第四十六条 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到规定毕业条件的，若学习年限已达到最长学习年限，可准予结业，发给结业证书。

第四十七条 学生修完人才培养方案规定的全部课程，但未达到规定毕业条件的，若学习年限未达到最长学习年限，学生可选择以结业方式离校，发给结业证书，也可选择延长学习年限继续完成学业。延长学习年限需本人提出书面申请，参照第二十三条留级相关规定办理手续，按原届别人才培养方案规定的毕业条件完成学业。

第四十八条 毕业生未达到人才培养方案规定的毕业条件，发给结业证书的，允许其在结业后一年内按学校规定时间申请回校重修或补考，成绩合格后，

换发毕业证；不按学校规定时间重修或补考的，不再安排重修或补考，也不再换发毕业证书。

第四十九条 对退学学生,在校学习一年以上的,学校发给肄业证书;在校学习不足一年的,学校发给写实性学习证明。

第五十条 符合学校学士学位授予规定者,学校颁发相应学士学位证书。

第五十一条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及学生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书和学位证书及其他学业证书。

第五十二条 学校严格执行《高等学校学生学籍学历电子注册办法》,每年按要求进行学历证书电子注册,并由省级教育行政部门报国家教育行政部门备案。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校取消其学籍,不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校依法予以撤销。

第五十四条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏的,不能补发。经学生本人申请,学校核实后可以出具相应的证明书,证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第五十五条 本规定所称以上、以下、以内、不超过,均包括本数。

第五十六条 学生在校期间死亡的,由学生所在二级学院向教务处书面报告,注销其学籍。

第五十七条 本规定由学校教务处负责解释,未尽事宜由有关会议研究决定。

第五十八条 本规定从2017年9月1日起施行。原《安康学院本科学生学籍管理暂行规定》(校发〔2012〕172号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

附件 1

安康学院新生请假条

安康学院教务处:

我是_____学院_____级_____专业的学生_____,
因_____不能按时报到注册, 需要请假 _____天, 时间
至_____, 逾期未报到, 视为放弃入学资格。

家长(监护人)签字:

联 系 电 话:

请假人:

年 月 日

注: 本假条一式两份, 学生和教务处各持一份; 按照《安康学院本科学生学籍管理规定》, 请假一般不得超过两周(14天); 请假时需附《安康学院录取通知书》复印件。

安康学院新生请假条

安康学院教务处:

我是_____学院_____级_____专业的学生_____,
因_____不能按时报到注册, 需要请假 _____天, 时间
至_____, 逾期未报到, 视为放弃入学资格。

家长(监护人)签字:

联 系 电 话:

请假人:

年 月 日

注: 本假条一式两份, 学生和教务处各持一份; 按照《安康学院本科学生学籍管理规定》, 请假一般不得超过两周(14天); 请假时需附《安康学院录取通知书》复印件。

附件 2

安康学院 二级普通本科新生入学资格审核异常情况统计表

二级学院:

共 页 第 页

省份	姓名	性别	学号	专业	问题或现象	备注
注: 1. 本学院应报到 人, 实际报到 人, 未报到 人, 资格审核异常情况 人。 2. 本表以二级学院为单位报送教务处。						

院长 (签章): 填表人: 联系电话: 填表时间: 年 月 日

附件 3

安康学院学生休学申请表

二级学院： 年 月 日

姓名		性别		学号		专业		班级	
申请休学时间	年 月 日至 年 月 日（一年为期）								
申请休学原因 （因病休学须 附医院证明）	<div><input type="checkbox"/>精神疾病 <input type="checkbox"/>传染疾病 <input type="checkbox"/>其他疾病 <input type="checkbox"/>经济困难</div> <div><input type="checkbox"/>学习困难 <input type="checkbox"/>参军入伍 <input type="checkbox"/>出国留学 <input type="checkbox"/>家庭原因</div> <div><input type="checkbox"/>休学创业 <input type="checkbox"/>其他原因（写明原因）：</div> <div>申请人（学生）： 年 月 日</div>								
以上各栏由本人认真填写									
家长意见（因病 休学不需要）	签字： 年 月 日								
辅导员或班主 任意见	签字： 年 月 日								
二级学院意见	签字（盖章）： 年 月 日								
学生工作部 意见	签字（盖章）： 年 月 日								
联系电话									
知情同意书	<p>本人已经了解学校有关休、复学的相关管理规定。本次休学期限为一年。我将于复学前一学期末向学校提出复学申请。如果不按时办理复学手续，将按学校管理规定，取消学籍。</p> <div>签字： 年 月 日</div>								

注：按照《安康学院本科学生学籍管理规定》关于休学的规定办理审批手续。本表一式三份，学工部和二级学院各留存一份；教务处留存一份 进行学籍异动处理，并给学生核发休学证明书，作为复学凭证。

附件 4

安康学院学生复学申请表

二级学院:

年 月 日

姓 名		性 别		学 号		专 业	
班 级		休学或保留学籍时所在班级				以往休学情况	
批准休学期限	年 月 日至 年 月 日					联系电话	
复学理由	<input type="checkbox"/> 休学证明书编号: <input type="checkbox"/> 身体痊愈。(须附医院复查证明) <input type="checkbox"/> 交换生回国返校。 <input type="checkbox"/> 退伍返校。 <input type="checkbox"/> 创业休学返校。 <input type="checkbox"/> 其他原因: <div style="text-align: right;">学生(签字):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
以上各栏由本人认真填写							
因病复学医院复查意见	因病休学的学生复学时必须提交医院证明(医院证明附后) <div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
辅导员意见	<div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
二级学院审核意见	同意该生复学编入_____年级_____班修读。 <div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
学生工作部审批	<div style="text-align: right;">签字(盖章):</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						

注:按照《安康学院本科学生学籍管理规定》关于复学的规定办理审批。本表一式三份,学工部和二级学院各留存一份;教务处留存一份进行学籍异动处理。

姓名		性别		学号	
二级学院			专业班级		
学生情况 简要说明 (具体见附件)	<p>我院 XX 专业 XX 年级 XX 班 XXX 学生, 于 XX 年 XX 月 XX 日提出休学, 休学期限为 XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日, 该生已超过复学期限未提出复学申请, 我院于 XX 年 XX 月 XX 日跟(学生本人或者家长)联系, 并告知……, (学生反映……), 根据《安康学院本科学籍管理规定》(校发〔2017〕148 号)第 XX 条, 我院经研究决定, 建议对 XXX 学生作退学处理。</p>				
处理依据	<p>根据《安康学院本科学籍管理规定》(校发〔2017〕148 号)第四十条, 学生有下列情形之一的, 学校可予退学处理:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 1. 休学、保留学籍期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的; □ 2. 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的; □ 3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的; □ 4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的; □ 5. 已达到学校规定的最长学习年限, 未修完人才培养方案规定的全部课程的。 				
家校联系情况	<p>经审核, 该学生本学期达到《安康学院本科学籍管理规定》第四十条(XXX)规定的退学籍处理条件, 相关情况已经通告学生家长(详情见所附学院与学生家长联系记录)</p> <p style="text-align: right;">经办人签名: _____ 年 月 日</p>				
学工办 审查	<p>经审查, XXX 同学因休学期满, 未按规定复学, 已达到处理退学的条件。</p> <p>(根据具体情况填写)</p> <p>签名: _____ 年 月 日</p>	二级学院意见	<p>经审核, 该学生达到《安康学院本科学学籍管理规定》第四十条(XXX)的相关规定, 经 X 月 X 日院党政联席会议研究, 拟对其作退学处理, 请学校审核。(根据实情填写)</p> <p>签字(公章): _____ 年 月 日</p>		
学生工作部意见	<p style="text-align: right;">处长签名(公章): _____ 年 月 日</p>				
学校领导 审批意见	<p style="text-align: right;">主管校领导签名: _____ 年 月 日</p>				
校长办公 会议研究 决定					

注：本表一式三份，学工部和二级学院各留存一份；教务处留存一份进行学籍异动处理。

附件 6

安康学院学生退学申请表

二级学院： 年 月 日

姓名		性别		学号		专业		班级	
事 由		<div>申请人： 年 月 日</div>							
以上各栏由本人认真填写									
家长或监护人 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							
辅导员或班主任 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							
二级学院 审核意见		<div>签字（盖章）： 年 月 日</div>							
学生工作部 审核意见		<div>签字（盖章）： 年 月 日</div>							
主管校领导 意见		<div>签字： 年 月 日</div>							

注：详细事由材料附后；本表一式三份，学工部和二级学院各留存一份；教务处留存一份进行学籍异动处理。

附件 7

安康学院退学决定书

编号:

学生基本情况:

姓名: _____ 性 别: _____

学院: _____ 专 业: _____

班级: _____ 学 号: _____

年级: _____ 身份证号: _____

处理理由及依据:

根据《安康学院学生管理规定》(校发〔2017〕147号)第三十一条第三款:

“XXXXXXXXXXXX”规定。

处理决定:

退学处理。

申诉途径:

被处理学生对以上处理有异议的,在接到本处理决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉;在申诉期内未提出申诉的,视为同意学校的处理决定。

有关说明:

被处理学生如拒绝签收本决定书,可以邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场,说明情况,在送达回执上记明拒收事由和日期,由送达人、2个及以上见证人签名或者盖章,把文书留在受送达人的住所;也可以把文书留

在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；公告送达。难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

安 康 学 院

年 月 日

接收人签名：

年 月 日

送达方式记录：

- | | |
|---------------|--------------|
| 1. 直接送达：（执行人： | 年 月 日） |
| 2. 留置送达：（执行人： | 年 月 日） |
| 3. 邮寄送达：（执行人： | 年 月 日） |
| 4. 公告送达：（执行人： | 年 月 日） |

附件 8

安康学院 休学证明书

_____, 学号 _____, 系我校 _____ 学生,
于 _____ 年 _____ 月进入本校 _____ 专业学习, 现因 _____ 申
请休学。休学期自 _____ 至 _____。

特此证明!

注: 复学手续: 学生休学期满, 应于学期开学前一个月办理复学手续。逾期不办理者,
取消其学籍。此证明只作复学用, 投考、转学、就业无效。

安康学院教务处

编号:

发证日期

签收:

附件 9

复学通知单（存根）

XXXX 学院：

兹有你院_____学生_____，学号_____，

于_____因_____，现已_____，本人申请复

学，教务处同意复学，并编入_____上课，请安排

好该生上课教材和住宿等事宜。

签收：

教 务 处

年 月 日

复学通知单

XXXX 学院：

兹有你院_____学生_____，学号_____，

于_____因_____，现已_____，本人申请复

学，教务处同意复学，并编入_____上课，请安排

好该生上课教材和住宿等事宜。

教 务 处

年 月 日

关于《安康学院本科学生学籍管理规定（修订）》的补充规定

各二级学院：

根据《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）精神及有关要求，我校决定从2018级学生开始取消“清考”制度，凡以前文件中出现“毕业清考”或“清考”字样的规定本次一律予以取消。现对《安康学院本科学生学籍管理规定（修订）》（校发〔2017〕148号）文件做如下补充规定：

一、将第四章《考核与成绩记载》第十三条中“课程考核不合格的，应当参加补考或重修；学生原则上最多可再参加同一门课程的三次考试（即补考、第二次补考和毕业清考）”的规定修改为：“课程考核不合格的，应当参加该门课程下一学期学校组织的补考；经补考后仍不合格的课程应参加对等学期该门课程的重修，重修程序按照学校课程修读管理办法相关规定执行。”

二、将第五章《学业警示、留级警示、留级与跳级》第二十四条中“学生留级后，只需修读留级前不合格的课程和因人才培养方案调整后新增设的课程，原考核合格课程，一律免修，无需办理免修手续”修改为：“学生留级后，只需修读留级前不合格的课程和因人才培养方案调整后新增设的课程，原考核合格课程，一律免修，免修课程需要办理免修手续”。

三、将第七章《休学、保留学籍与复学》第三十八条中增加第（三）款：“学生在休学、保留学籍前课程考核不合格的，复学后该年级人才培养方案中不再开设的课程将不再参加该门课程重修。”

教 务 处

2018年12月31日

安康学院学生课程修读管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校学生课程修读过程管理，根据《安康学院本科学生学籍管理规定（修订）》相关要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学生在校期间，应当按照专业人才培养方案中毕业要求修满所有课程和学分。

第三条 学生原则上必须按照每学期教学计划，按时修读专业人才培养方案中规定的所有课程。

第四条 课程修读包括初修、免修、重修、补修和辅修等五种类型。

第二章 初 修

第五条 初修是指学生根据专业人才培养方案要求，第一次修读某门课程。

第六条 学生旷课、因病（事）缺课的课时累计达到或超过该门课程教学总学时三分之一者，则取消学生该门课程的考核资格，该门课程须重修。

第七条 全校公共选修课，学生按照学校要求和安排进行选课修读，也可在教育部认可的在线网络学习平台按照学校要求选课修读；专业选修课，学生按照二级学院和专业人才培养方案的要求进行选课修读。

第三章 免 修

第八条 免修是指学生满足一定的条件可以不参与某门课程的教学活动，经个人申请，二级学院和教务处审核，直接获得该课程学分的修读方式。

第九条 有下列情况之一者，可申请课程免修。

（一）因身体特殊原因，无法正常修读公共体育课程者，可申请免修公共体育课程。

（二）符合《退役士兵安置条例》的退役士兵，入学后或复学期间可申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程。

（三）因转专业、留级、休学、保留学籍、延长学习年限等学籍异动原因，某门课程已修读且通过考核，但在新编入的年级、专业再次开设且未超过课程有效期者，可申请免修相应课程。

第十条 学生申请课程免修，原则上须在开课两周内办理，并提供二级乙等以上医院开具的诊断证明、退役士兵证明或学生学业成绩单等相关证明材料。

第四章 重修

第十一条 重修是指学生因某门课程经补考后仍不合格或无补考机会的课程，申请再次修读该课程的修读方式。

第十二条 有下列情况之一，须申请课程重修。

（一）经补考后仍不合格的课程。

（二）集中实践教学环节（见习实习、毕业论文/设计等）正常考核不合格的课程。

（三）公共选修课正常考核不合格的课程。

第十三条 公共选修课程可选择重新修读原课程、其他公共选修课程或按照学校要求在教育部认可的在线网络学习平台选修课程；专业选修课程可根据二级学院和专业人才培养方案的要求，重新修读原课程或同一类别（方向）的其他专业选修课。

第十四条 重修原则上在下一学年对应开课学期进行。

第十五条 重修方式分为单开班重修、跟班重修和自学重修三种方式。

（一）单开班重修：同一公共基础课程学生重修人数大于等于 30 人或同一专业课程学生重修人数大于等于 20 人的，由教务处和开课二级学院结合教学资源的实际情况，组织安排单独开班方式重修。

（二）跟班重修：同一公共基础课程学生重修人数小于 30 人或同一专业课程学生重修人数小于 20 人，且学生申请重修课程与开课学期所修其他课程时间不冲突的，学生跟随所申请班级进行修读。

（三）自学重修：上课时间冲突或其他特殊原因不能参加单开班、跟班重修的，学生可申请自学修读，并参加学校组织的考试。

第十六条 重修课程因人才培养方案调整而不再开设的，经学生申请，二级学院同意，教务处批准后，学生可修读相近课程替代。

第十七条 在规定的最长学习年限内，单门课程重修只能修读 1 次，以最

好成绩作为该课程最终成绩记载。

第五章 补 修

第十八条 补修是因学生转专业、休学、保留学籍、留级、交流等学籍异动原因，按照专业人才培养方案要求，需补齐同专业、同年级学生已修相关课程的修读方式。

第十九条 由于学校专业结构调整导致专业停招，需补修的课程不再开设的，由学生提出申请，开课学院和教务处审核同意后，可跟随其他专业或其他年级修读相近课程。

第六章 辅 修

第二十条 辅修是指学有余力的学生选择修读其他专业的专业基础课程和专业课程的修读方式。

第二十一条 辅修课程采取自愿原则，由学生本人提出申请，经学生所在学院、开课学院和教务处审批同意，进行跟班辅修。

第二十二条 申请辅修需同时满足以下条件：

- （一）在校学习满一学期以上；
- （二）已修读的课程（含公共选修课）必须全部考核合格；
- （三）申请的辅修课程上课时间不得与个人主修专业正常修读课程发生冲突或辅修课程相互冲突。

第二十三条 辅修课程考核不合格者或通过弄虚作假获得申请资格者，将终止其在校期间辅修资格。

第二十四条 学生在校期间选择辅修专业的专业课程（不含集中实践环节）学分达二分之一以上且全部考核合格，由学校颁发该专业辅修证书。

第二十五条 学生所获得的辅修课程成绩和学分均不计入主修专业学业成绩表，由教务处单独出具辅修专业学业成绩表。

第七章 其 他

第二十六条 经学生本人申请，学生所在学院、国际教育学院和教务处同

意到国外或港澳台进行交流学习，未在校期间的课程修读管理按申请学校相关规定执行。

第二十七条 经学生本人申请，学生所在学院、教务处和学校同意到外校借读的，未在校期间的课程修读管理按借读学校有关规定执行。

第二十八条 国内其他学校学生申请并同意到我校借读的，课程修读管理按本办法执行。

第八章 附 则

第二十九条 重修、补修、辅修课程考核与期末正常考试课程考核冲突时，须先参加正常考试课程期末考核，重修、补修、辅修的课程须申请缓考，跟随次学期初补考一并进行。

第三十条 重修、补修、辅修课程考核不合格可参加补考。

第三十一条 凡不符合本办法规定，学生自行选择修读的课程所获成绩和学分，学校一律不予认可。

第三十二条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

高校学生获得学籍及毕业证书政策告知

一、高校学生指具有所在学校（含承担研究生培养任务的科研机构）学籍的博士研究生、硕士研究生、本科生、专科（高职）生。

二、按国家招生规定经省级招生办公室办理录取手续，持学校录取通知书入学，经录取学校复查合格的学生取得学籍。

三、自 2007 年始，国家实行普通高等学校本专科新生学籍电子注册制度，对取得学籍的学生实行学籍电子注册。注册规则是：教育部将全国录取新生数据分发至学校所在地省级教育行政部门，高等学校向所在地省级教育行政部门核对本校新生名单后予以注册，省级教育行政部门将注册新生数据报教育部审核备案。

四、普通高等学校和省级教育行政部门分别在各自指定网站公布已注册新生学籍信息，学生可进入网站查询本人学籍注册情况。省、校两级网站中无学生信息者即无学籍，不能获得国家承认的学历证书。

五、国家实行学业证书制度。高等学校学生修完教学计划规定课程考核合格准予毕业者，获得毕业证书。毕业证书内容由国家规定，种类如下：

普通高等学校本、 专科毕业证书 (内容)

普通高等学校 毕业证书

学生 性别 ， 年 月 日
生，于 年 月至 年 月在本
校 专业 年制本(专或
高职)科学习，修完教学计划规定的全部
课程，成绩合格，准予毕业。

校 名： 校（院）长：
证书编号： 年 月 日

普通高等学校 “专升本”毕业证书 (内容)

普通高等学校 毕业证书

学生 性别 ， 年 月 日
生，于 年 月至 年 月在本
校 专业专科起点本科学习，修完
教学计划规定的全部课程，成绩合格，准
予毕业。

校 名： 校（院）长：
证书编号： 年 月 日

六、国家实行学历证书电子注册制度。高等学校将颁发的每份毕业证书内容信息报所在地省级教育行政部门，省级教育行政部门依据入学时学籍电子注册数据审核注册后，报教育部审核备案并提供网上查询（中国高等教育学生信息网，网址：[http: //www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)）。经电子注册的毕业证书国家予以承认和保护，未经电子注册的国家不予承认。

安康学院学士学位授予条例（修订）

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《普通高等学校学生管理规定》的相关规定，结合我校实际，制定本条例。

第二条 本条例适用于我校普通高等教育本科毕业生。学校依据教育部颁发的《普通高等学校本科专业目录》分类，按照专业人才培养方案，对各专业毕业生分别授予相应学科的学士学位。

第三条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定，学校成立学位评定委员会，二级学院成立学位评定分委员会，负责学位授予工作。学位评定委员会办公室设在教务处，负责组织授予学位的具体工作。

第四条 凡我校本科学生完成人才培养方案规定的各项学习任务，经审核准予毕业，并符合下列条件者，可申请授予学士学位：

- 1.拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度；
- 2.遵纪守法，品行端正，遵守学术规范，坚守学术诚信；
- 3.在学籍管理规定的修业年限内，达到本科专业人才培养方案规定的毕业要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的。

第五条 有下列情形之一者，不授予学士学位：

- 1.结业生；
- 2.课程设置与教学计划表中（含实践教学环节）所有课程，加权平均成绩低于 65 分者（ $\text{加权平均成绩} = \frac{\sum(\text{课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$ ）；
- 3.重修课程（人才培养方案中规定的公共选修课除外）学分达到 40 学分（两年制专升本 15 学分）及以上者；
- 4.因考试违纪，曾受到记过及以上处分者；
- 5.因毕业论文（设计）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术

不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文者；

6.因其他问题，经学校学位评定委员会表决，决定不授予学士学位者。

第六条 因第五条之第2款至第4款规定不能授予学士学位的毕业生，符合下列条件之一者，经学校学位评定委员会表决同意，可授予学士学位。

1.因第五条第2款或第3款规定不能授予学士学位的毕业生，但符合下列条件之一者：

(1) 考取研究生者；

(2) 参加省级及以上政府部门主办的学科专业竞赛获得三等奖及以上者（国家级排名前三，省级排名第一）；

(3) 以第一作者在核心及以上学术期刊公开发表与本专业相关论文或以第一发明人获得发明专利授权，且署各单位为“安康学院”者；

(4) 主持并完成省级及以上大学生创新创业计划训练项目者。

2.因第五条第4款规定不能授予学士学位的毕业生，在受处分后，达到以下条件之一者，处分期满解除处分后可申请授予学士学位：

(1) 获得校级及以上“三好学生”或市级及以上政府部门授予的荣誉称号者；

(2) 获得国家奖学金者；

(3) 应征入伍者；

(4) 援疆援藏一年及以上者。

3.因其他良好表现，经学校学位评定委员会认定，可以授予学士学位者。

第七条 学士学位授予工作按以下程序组织实施：

1.学生本人书面申请；

2.二级学院学位评定分委员会对本学院学士学位授予资格进行初审，提出建议授予、不授予学士学位学生名单，报学校学位评定委员会办公室复审；

3.学校学位评定委员会办公室对二级学院学位评定分委员会提出的建议授予、不授予学士学位学生名单进行复审后，提交学校学位评定委员会审定；

4.学校学位评定委员会召开会议，对授予、不授予学士学位学生名单进行审定。学校学位评定委员会出席会议人员须超过委员总数的三分之二，方能召开会议；按第五条之第6款和第六条规定提交学校学位评定委员会表决的事项，

须经三分之二以上到会委员表决同意方可通过；

5.经学校学位评定委员会审定，对可授予学士学位的本科毕业生颁发学士学位证书。

第八条 不授予学士学位的学生在获得毕业证书之日起（以毕业证书上的日期为准）两年内，符合本条例授予学士学位条件者，可按程序申请补授学士学位。

第九条 学士学位证书遗失或损坏，不予补发或换发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第十条 对于已经授予的学士学位，如发现有违反《中华人民共和国学位条例》及本条例的情况，经学校学位评定委员会复议，可以撤销。

第十一条 本条例从 2018 级学生开始执行，由学校学位评定委员会办公室负责解释。其他有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

安康学院学生学业成绩考核和记载办法（修订）

为进一步规范学生的课程考核与成绩管理，维护成绩的准确性、严肃性、科学性、公正性，保障学生的合法权益，稳定学校正常教学秩序，促进学风和校风建设。依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）和《安康学院本科学生学籍管理规定（修订）》（校发〔2012〕172号），结合我校实际，特制定本办法。

一、考核目的

1. 考察学生对所学的知识和技能掌握的程度，运用所学知识 with 技能分析问题与解决问题的能力，督促学生学好功课；
2. 了解教师教学情况，检查教学效果，便于总结经验，改进教学工作。
3. 学生课程成绩也是作为学校决定学生升、留级，毕业与否的重要依据，并为学生就业及用人单位提供使用依据。

二、考核的范围与办法

1. 人才培养方案要求开设的所有课程（含实践教学环节，如实验、实习、课程设计、毕业设计等）均须依据教学大纲规定的教学要求进行考核。
2. 课程考核采用形成性评价与终结性评价相结合的方式，要体现客观、公正、准确，促进提高教学质量。
3. 应重视学生学习过程的考核，如到课情况、听课及课堂讨论情况、作业完成情况等。考核的方式一般为笔试（开卷/闭卷）、口试、实验操作、技能演示等。各门课程的考核方式，应依据教学大纲，根据课程的内容、特点确定。
4. 实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践课程应按照课程特点制定考核方案和成绩评定标准（参见《安康学院实践课程考核补充规定》）。
5. 学校大力推进考核方式改革，注重应用能力培养的评价，任课教师可依据课程特点调整或制定考核方式，由教研室主任审批，报院系分管教学副主任审核备案。

三、成绩评定的相关规定

1. 成绩评定，主要评定学生对基础知识、基本技能的掌握程度和分析、解决问题的能力的应用能力培养状况，任课教师应客观准确，如实记载和评价。在开课初向学生公布课程考核和成绩评定方式，要加强教学过程中平时成绩的记载。

成绩评定应有赋分明确，公平公正，科学合理的评分标准或依据。

2. 课程成绩可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）记录。百分制向五级分制转换对应换算关系为：59 分以下为“不及格”；60-69 分为“及格”；70-79 分为“中等”；80-89 分为“良好”；90-100 分为“优秀”。五级分制向百分制转换对应换算关系为：优—95，良—85，中—75，及格—60，不及格—50。以口试、技能演示、课程论文、作品创作等方式考核的课程以及实习、毕业设计（论文）等集中实践类课程一般采用五级分制记录成绩，其它课程一般采用百分制记录成绩。

3. 一般情况下，期末考试成绩占 60%，平时成绩占 40%，平时成绩应包括出勤、课堂提问、作业、测验等成绩；一门课程若包括有理论部分和实验部分，一般按理论考核成绩 60%、实验考核成绩 30%、平时成绩 10%的比例计入总评成绩；单独开设的实验课则单独记分。任课教师可以结合课程特点调整平时成绩与期末成绩的比例，由教研室主任审批，报院系分管教学副主任审核备案。

4. 学生因病、因事缺课或无故旷课时数较多（含各类实践课程），未完成教师布置作业等学习任务，经任课教师审查，通知学生不得参加正常考核，该课程成绩以“0”分计。

5. 凡缺考、考试不交卷、考试作弊者，该课程成绩以“缺考”或“作弊”录入成绩，教务系统以“0”分记入学生学籍成绩记载表。

6. 学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求任课老师提分、加分者，学生该门课程成绩按考试作弊处理，并报告院系学生管理部门对学生进行批评教育。

7. 交换生成绩

（1）经国际合作与交流处和教务处审批备案的国家公派、校际交换、跨校修读等境内外交流生所修学分和成绩，按相关规定予以承认和转换。学生自行联系且未经教务处或国际合作交流处审批备案的境内外交流项目所获学分和成绩，学校不予承认。

（2）境内外交流生应在学期结束或交流项目结束返校后 10 个工作日之内，将其成绩单交院系审核后报教务处，逾期不再办理。

8. 公共体育项目课程成绩评定按照《安康学院公共体育项目课程实施方案》的相关规定执行。

9. 学生课外素质拓展成绩和学分记载参见《安康学院学生素质拓展与创新实践项目学分认定办法》（试行）。

四、补考、重修（重考）的相关规定

1. 考核不及格课程，一般允许补考三次。首次补考安排在下一学期开学初进行；第二次补考由学生自主选择申请随高年级毕业生毕业清考时间进行；经过两次补考仍不及格的，参加学生所在届别毕业清考。

2. 补考（清考）成绩的记录

（1）补考（清考）缺考者或作弊者，该课程成绩以零分计，且不能参加下一次补考。补考缺考者如确有悔改表现的，经所在院系提出具体意见，报教务处批准，可参加毕业前清考。补考（清考）作弊者，应给予纪律处分，并不准参加补考。

（2）补考（清考）成绩评定时，仅记入卷面成绩。

（3）补考（清考）结束后评卷人应在 5 天之内通过教务管理系统准确录入补考成绩，如因未按时准确录入成绩从而影响学生学籍处理工作的，对责任人按《安康学院教学事故认定与处理办法（修订）》等规定进行处理。

3. 对正常补考未通过的学生，根据自愿的原则可选择重修。如需重修课程学校不再开设，可由学生书面申请相近课程替代。经开课院系和学生所在院系共同认定，替代课程成绩录入原培养方案修读的课程中。

4. 毕业班学生经毕业清考，仍有课程不及格者，学生可选择结业或申请延长学习年限。

五、缓考、免修、免考课程成绩的记载

1. 学生因故不能参加考核，必须在考核前一周内按程序向所在院系申请，并填写《安康学院缓考/免考/免修申请表》（样表见附件 1），经教务处批准后可以缓考。缓考安排一般安排在相应班级相应课程正常补考时间内进行。

2. 学生要求免修或免考某门课程，应该在该课程开课一周内向本院系申请，填写《安康学院缓考/免考/免修申请表》，并交验学习笔记、习题作业、证书、成绩单等相关证明材料，由有关教研室审查认可，经院系分管教学副主任同意，教务处批准后，可以免修。一般情况下，对于通过相近专业相应层次的自学考试类课程考核的可以免修、免考。对于免修、免考的课程根据其所提供的成绩分数记入学业成绩档案。

3. 学生留、降级后，原考试成绩达到及格及以上的课程，可以免修，毕业成绩档案中按原考试成绩记载。

4. 学生经过申请，院系和教务处同意在外校借读或出国留学的，学校承认在外校学习成绩，学习结束后以外校出具的成绩单为依据整体置换本校课程成

绩和学分，由院系负责对成绩进行处理，报教务处备案。

5. 公共体育课的免修，须经学生书面申请，校医院、院系和教务处主管领导审批同意后，成绩记为 60 分。

6. 学生被推荐代表学校参加校级以上比赛等重大活动，与所修课程考核时间发生冲突时，可以申请课程缓考或免考，获准免考的课程成绩，按学校有关规定予以认定和登录。

六、公共选修课、辅修课程等成绩认定

1. 学生只能获得已选课程的成绩及学分，未经选课不能获得相应课程的成绩及学分。选修课程与人才培养方案规定的其他课程同等要求，任课教师不得擅自给选课后未参加课程学习和考核的学生提交所授课程成绩，否则按教学事故等相关规定处理。

2. 辅修课程考核以及学生课外素质拓展学分认定按《安康学院学生课外素质拓展与创新实践项目学分认定办法》相关规定执行，并在课程成绩单中记载。

七、成绩记载及责任认定

1. 课程考核结束后，任课教师应在学校规定时间内在教务管理系统中逐项录入学生成绩。成绩完整录入后，需仔细检查，确认无误后保存、提交，输出成绩单，并认真填写期末考试成绩分析表，一式两份，经教研室主任审核，分管教学副主任签章，装订并归档。

2. 对于未参加考试的学生，任课教师要与学生所在院系联系，仔细、准确录入未参加考试原因（缺考、免考、缓考、作弊等），并如实在系统中记载。

3. 任课教师如遇特殊情况不能按规定期限提交成绩者，院系应明确责任并安排其他人员完成。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，将公布其名单，限期录入成绩，否则将按教学事故等相关规定处理。

八、成绩查询、查卷、确认与更正的规定

1. 成绩查询、查卷和成绩更正

（1）考核成绩一经提交，原则上任何人不得修改。学生可通过教务管理系统等方式查看自己的课程考核成绩。

（2）学生对考核成绩有异议时，可以提出查卷申请，填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》（附件 2）。申请成绩复查的学生，应当在考试成绩公布后 10 个工作日内向开课院系秘书提出书面申请，经分管教学副主任批准，由开课院系指定教师和教学秘书在院系办公室核查试卷。超过规定期限申请者，不再受理查卷。按程序核查试卷后，确系教师判卷或统分有误，需更正成绩的，

经任课院系分管教学副主任在《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》相应栏目内签署意见，报教务处审批后，由教务处修正录入，并书面告知开课院系，由开课院系通知学生本人。

教师提出查卷或修改自己已经提交的成绩时，应填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》，经分管教学副主任审批，按上述程序核定后，在成绩公布后 10 个工作日内报送教务处进行更正并登记备案。

(3) 成绩提交后，院系在试卷复核中发现错漏确需更改的，由任课教师及时填写《安康学院学生查卷及成绩更正申请表》，说明更改理由，经院系分管教学副主任核实真实性，报教务处主管领导审批同意后，交教务处教务员进行更正并登记备案。

2. 学籍处理学生成绩确认

为确保学籍处理学生不及格课程成绩准确无误，各院系必须准确统计《学年学期不及格课程学生名单》(附件 3)，核实成绩，特别要核实“0”分或“空白”的成绩。凡无成绩或不及格科目成绩均需学生本人及辅导员签字确认，并以此作为学生学籍处理的依据；因院系统计成绩错误造成对学生学籍处理错误，须追究相关人员责任，并按照教学事故等相关规定处理。

九、成绩管理及保存

1. 学生在校期间学业成绩由学生所在院系负责管理和保存，教务处负责审核。

2. 学生因就业签约、校外查询或证明以及学校公派境外交流项目所需的中英文成绩单，由院系负责打印，审核签章后到教务处办理成绩验印手续。

3. 学生毕业时由各院系打印学生成绩总表一式三份，加盖院系和教务处成绩证明章后，分别由学生处归入学生个人档案，教务处、学校档案室永久保存。

十、本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。原《安康学院学生学业成绩考核和记载办法》同时废止。

安康学院本科毕业论文（设计）管理办法

为了切实做好我校本科毕业论文（设计）工作，确保毕业论文（设计）质量，根据教育部办公厅《关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知》（教高厅〔2004〕14号）和《关于严厉查处高等学校学位论文代写、买卖的通知》（陕教位办〔2018〕3号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、组织与领导

1.为了提高毕业论文（设计）的质量，加强对毕业论文（设计）工作的组织和领导，毕业论文（设计）工作在主管教学学校的领导下，由教务处和二级学院分级管理，共同协作，并实行指导教师负责制。

2.教务处负责全校毕业论文（设计）工作的宏观管理工作。其主要职责是：贯彻落实上级主管部门对毕业论文（设计）工作的指导文件和指示精神；结合我校实际，制定学校毕业论文（设计）工作有关政策、制度及管理文件；组织对毕业论文（设计）的实施过程进行质量监控和检查；组织校级优秀毕业论文（设计）评选及表彰；组织对毕业论文（设计）工作的总结和质量评估等工作。

3.二级学院成立毕业论文（设计）工作领导小组，组长由二级学院院长担任，成员由党总支书记、副院长、系（教研室）主任等构成，负责本学院毕业论文（设计）的领导工作。主要职责是：执行学校有关毕业论文（设计）的管理规定；制订本学院毕业论文（设计）的实施方案和细则，组织实施并加强指导教师资格审查、选题、开题、实验、调研、写作、辅导、抽检、答辩、验收、评优、归档等过程管理，推进毕业论文（设计）综合改革；保障毕业论文（设计）工作的运行经费。

二、基本要求

1.毕业论文（设计）是本科生培养的重要环节和人才培养方案的重要内容，是毕业与获得学士学位必备条件。

2.本科生应按人才培养方案的规定修完相关课程后，方可进入毕业论文（设计）工作阶段。

3.二级学院应将毕业论文（设计）工作与学生的科研训练、实习实训、生产实践、创新创业及就业等结合，并从师资、实验设备、经费等方面予以保障。

三、工作程序

- 1.选聘指导教师。
- 2.确定选题，安排指导教师，下达任务书。
- 3.完成开题答辩。
- 4.组织中期检查，掌握学生毕业论文（设计）进展情况。
- 5.组织毕业论文（设计）的抽检、评阅、盲审、答辩等工作。
- 6.组织毕业论文（设计）成绩评定、质量评估和工作总结、资料归档等工作。
- 7.组织优秀毕业论文（设计）及优秀指导教师的评选。

四、时间安排

毕业论文（设计）一般在第四学年进行，二级学院依据人才培养方案，结合专业特点和实际情况合理安排时间和工作进度。

五、选题和开题

1.选题的性质、难度、份量、综合训练等要紧密结合本学科专业的教学和科研实际，与生产实际、社会现实、经济发展、科学研究、教学改革紧密相关，在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的题目应占题目总量的50%以上，全面反映应用型人才培养目标。鼓励师范类专业学生选做学科教学论方面的课题。

2.选题应改变单一的学术论文写作模式，稳步推进毕业论文（设计）形式多样化改革。根据各专业特点及人才培养目标要求，不同专业可制定不同形式的毕业论文（设计）要求及标准。

3.选题要紧扣专业培养目标要求，考虑学生的专业基础和实际水平，完成工作量和难易程度适当。

4.选题应根据学生的实际，遵循因材施教的原则，尽可能多样化。学生选题应与本专业密切相关，也可根据创业就业需要自拟题目。

5.毕业论文（设计）选题应保持较高的更新率，避免重复。

6.毕业论文（设计）一般为一人一题。若需要两人及以上合作完成的课题，

由指导教师明确每位学生应独立承担的部分或子题目并提出申请，经二级学院主管负责人批准后实施。

7.二级学院要严把学生毕业论文（设计）的选题关。汇总学生选题，填写《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》。

8.二级学院要加强对毕业论文（设计）开题过程和质量的管理。开题报告的具体格式和开题方式由二级学院结合学科专业实际情况确定。学生毕业论文（设计）的开题报告要经过指导教师和系主任审核签字。开题报告与学生毕业论文（设计）一并存档。

9.论文题目确定、任务书下达并完成开题报告后，题目一般不得随意变更。如因特殊情况需要变更的，须经二级学院主管负责人批准。

六、指导教师选聘

1.指导教师一般由具备讲师及以上职称或硕士研究生以上学历的教师担任；助教可与副教授及以上职称人员（或博士）组成指导小组联合指导，其中副教授及以上人员（或博士）承担主要指导把关任务。对选题与社会生产实践或基础教育密切结合的毕业论文（设计），须实行“双导师制”，二级学院应聘请相当于讲师及以上职称的行业企业专家、行政企事业单位管理人员、中小学教师和校内教师共同承担指导工作。

2.为确保毕业论文（设计）指导质量，每位指导教师单独指导学生人数原则上不超过 8 人，指导小组指导学生人数原则上不超过 10 人，校外指导教师指导学生人数原则上不超过 6 人。指导教师确定后，原则上不得更换。

七、指导教师职责

1.指导教师应督促学生按照进度安排完成毕业论文（设计），重点培养学生的实践能力、独立工作能力和创新能力。

要加强对学生学术道德、学术规范的教育和论文研究及撰写过程的指导，并对学位论文是否由其独立完成进行审查，确保原创性。指导教师是学生毕业论文（设计）买卖、代写等学术不端行为管理的直接责任人。

2.指导教师按照学校和二级学院的相关规范、要求和进度安排，对毕业论文（设计）的各个环节进行指导和把关。

（1）指导学生选题，下发毕业论文（设计）任务书；

- (2) 向学生介绍参考书目, 指导学生收集和查阅文献资料、撰写开题报告;
- (3) 审定学生拟定的开题报告并组织开题;
- (4) 对学生每周至少进行 1~2 次交流与指导, 掌握进展情况, 填写《安康学院本科毕业论文(设计)中期检查表》;
- (5) 审阅学生毕业论文(设计)初稿, 指导修改、定稿;
- (6) 根据学生毕业论文(设计)完成质量写出评阅意见;
- (7) 对学生答辩资格进行预审, 指导学生参加答辩。

八、撰写要求

- 1. 学生应独立完成毕业论文(设计), 不得弄虚作假, 不得抄袭他人成果, 否则毕业论文(设计)作不及格处理。
- 2. 毕业论文(设计)撰写应坚持科学精神, 要观点明确、论据充实、图表规范、数据准确、条理清楚。
- 3. 毕业论文(设计)格式结合学科专业特点, 按照《安康学院本科毕业论文(设计)写作技术规范》和二级学院的相关规范要求执行。
- 4. 毕业论文(设计)的篇幅要求: 原则上, 文史经管类不少于 8000 字、理工农医类不少于 6000 字、外语类不少于 8000 单词、艺体类不少于 5000 字。摘要一般不少于 300 字。毕业论文(设计)改革的其他形式按各二级学院制定的实施细则执行。
- 5. 完成毕业论文(设计)必须充分检索和利用相关的文献资料。引用参考文献原则上不少于 10 篇, 其中外文文献原则上不少于 2 篇, 近三年文献原则上不少于 3 篇。

- 6. 学生必须在规定时间内完成毕业论文(设计)。

九、抽检、评阅、盲审及答辩

- 1. 每位本科毕业生都必须参加毕业论文(设计)答辩。
- 2. 二级学院成立毕业论文(设计)答辩委员会, 负责组织指导答辩工作, 审议毕业论文(设计)答辩成绩。答辩委员会至少应由 5 人组成, 设主任 1 名, 其成员原则上应由副教授及以上职称人员(或博士)担任。答辩委员会根据工作需要组织若干答辩小组, 每组不少于 3 名成员, 成员须由讲师(或相当职称)及以上的人员担任。答辩小组组长由答辩委员会成员担任, 可聘

请校外专家参加。

3.毕业论文（设计）定稿后，学生须填写并向指导教师提交《安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表》和3~5份毕业论文（设计）文稿，由指导教师签署评阅意见后，同毕业论文（设计）文稿一并提交所在学院，由二级学院组织抽检、评阅、盲审和答辩。

4.答辩前，二级学院要严格按照每个专业毕业论文（设计）不低于总数40%的比例进行抽检，文字复制比检测超过30%的不得参加答辩。

5.答辩小组成员对学生的毕业论文（设计）从内容、质量、写作规范等方面进行评阅，给出评阅成绩，并准备好2~3个相关问题。

6.二级学院可以按一定比例随机抽取毕业论文（设计）进行校外盲审，盲审未通过者不能参加答辩。

7.二级学院提前公布答辩时间、地点并报教务处备案。

8.答辩时，答辩时间应不少于15分钟，学生从毕业论文（设计）的任务、目的和意义、主要内容、研究方法和结论等方面进行不少于10分钟的陈述。答辩小组成员根据学生陈述情况和论文内容进行质询。答辩过程应指定专人记录。

9.毕业论文（设计）的答辩结论和成绩由答辩小组成员填写，组长签名后交答辩委员会审核。

10.学生对答辩结果有异议，可向本学院书面申请复议。

十、成绩评定和评优

1.成绩评定

评阅及答辩成绩参考《安康学院本科毕业论文（设计）成绩评定参考标准》评定。综合成绩按照指导教师评分占40%、评阅人评分占30%、答辩小组评分占30%的比例确定，并采用“五级制”记分。

得分	90 以上	80~89	70~79	60~69	60 以下
等级	优	良	中	及格	不及格

2.“校级优秀毕业论文（设计）”的推荐评选

二级学院按照不超过毕业学生人数的3%推荐“校级优秀毕业论文（设计）”，由教务处组织评审、遴选并编印《安康学院本科优秀毕业论文（设计）

选编》。

十一、质量监控

1.二级学院对毕业论文（设计）的进展和教师指导等情况进行中期检查，对存在的困难和问题采取措施予以解决。

2.学校组织专家对全校毕业论文（设计）进行专项检查与评估，二级学院对反馈意见和建议及时予以整改。

3.毕业论文（设计）形式多样化改革，应按照《安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见》中的相关要求执行。

十二、工作总结与材料归档

1.二级学院要对毕业论文（设计）工作进行总结，内容包括：文件要求执行情况、取得成效、特色工作、存在问题及改进措施、意见建议等。完善《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》等资料，撰写《安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告》（分专业），并报送教务处。

2.二级学院要做好毕业论文（设计）存档工作。存档资料包括：《安康学院本科毕业论文（设计）任务书》《安康学院本科毕业论文（设计）开题报告》《安康学院本科毕业论文（设计）中期检查表》《毕业论文（设计）》《安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表》（含指导教师评语及评分表、评阅人评语及评分表、答辩记录及成绩评定表等）、《安康学院本科毕业论文（设计）综合评分表》《安康学院本科毕业论文（设计）题目变更申请表》《安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表》《安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告》《安康学院校级优秀毕业论文（设计）推荐表》《安康学院本科毕业论文（设计）公开发表情况统计表》《安康学院本科毕业论文（设计）归档登记表》等。

十三、表彰和奖励

学校对优秀毕业论文（设计）和指导教师按相关文件规定进行表彰奖励。

十四、附则

1.各二级学院应根据本规定，结合专业特点，制订相应的实施细则。

2.本规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。原《安康学院本科生毕业论文（设计）工作规范》（院发〔2009〕41号）同时废止。

- 附件：1.安康学院本科毕业论文（设计）（封面）
- 2.安康学院本科毕业论文（设计）任务书
- 3.安康学院本科毕业论文（设计）开题报告
- 4.安康学院本科毕业论文（设计）中期检查表
- 5.安康学院本科毕业论文（设计）答辩申请表
- 6.安康学院本科毕业论文（设计）综合评分表
- 7.安康学院本科毕业论文（设计）题目变更申请表
- 8.安康学院本科毕业论文（设计）信息一览表
- 9.安康学院本科毕业论文（设计）质量分析报告
- 10.安康学院校级优秀毕业论文（设计）推荐表
- 11.安康学院本科毕业论文（设计）公开发表情况统计表
- 12.安康学院本科毕业论文（设计）成绩评定参考标准
- 13.安康学院本科毕业论文（设计）归档登记表

安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见

为推进我校毕业论文（设计）改革，提高毕业论文（设计）质量，充分发挥毕业论文（设计）在应用型人才培养中的重要作用，特制定本指导意见。

一、基本原则

毕业论文（设计）改革要符合专业特点；要有利于发挥毕业论文（设计）综合训练功能；要有利于提升学生应用能力；要强化规范管理，充分论证，试点示范，稳步推进。

二、改革目标

通过综合改革，使毕业论文（设计）教学更加符合我校人才培养定位和培养要求，毕业论文（设计）形式趋于多样化，行业企业导师充分参与，过程管理不断强化，成绩评定更加科学，毕业论文（设计）质量全面提升。

三、改革内容

1.推行毕业论文（设计）形式多样化

毕业论文（设计）形式改革应体现形式多样、质量不降低的要求。根据各专业特点及人才培养目标要求，不同专业可制定不同形式的毕业论文（设计）要求及标准，可改变单一的传统形式的学术论文写作模式。文科、经管类专业应注重联系社会实际，深入开展调查研究，解决生产生活中的实际问题，以开展社会调查、作品创作为主；理工农类专业应联系生产和工程实际，科学设计实验方案，准确收集和科学处理实验数据，强调“真题实做”，通过综合性、设计性实验解决生产实际中的问题；艺术类专业要强化作品创作、作品展映或舞台表演。其中，教师教育类专业可以结合将来所从事的学科，以实际教学设计及教学反思、基础教育教学研究等为主。

2.实行毕业论文（设计）指导“双导师”制

对选题与社会生产实践或基础教育密切结合的毕业论文（设计），推行“双导师制”。学院应聘请相当于讲师或以上职称的行业企业专家、行政企事业管理人员、中小学教师和校内教师共同承担指导工作。校内指导教师负责掌握各种形式论文的进度及规范要求，并做好相关协调工作，论文指导工作量按学校工作量计算办法执行。

校外指导教师的选聘由各二级学院负责，办理外聘教师手续后承担指导工

作；每位校外指导教师所指导的学生人数以2~4人为宜，原则上不得超过6人；校外指导教师可按外聘教师的标准给付指导费，费用按照学校相关规定从毕业论文（设计）指导费中支出。

3.加强毕业论文（设计）训练过程管理

二级学院要细化各种形式毕业论文（设计）的实施细则,着眼整个训练过程，建立全程时间节点和质量控制节点，采取有效措施督促学生和指导教师按期完成各阶段工作，把学生各环节的完成情况纳入成绩评定中，不合格学生不得参加答辩。指导教师未按要求完成指导的，要纳入教师的岗位职责考核。

二级学院要对学生答辩资格进行严格审查，对各种形式的毕业论文（设计）质量严格把关。对于传统形式的学术论文，学院要加大查重的力度。学院可以按一定比例随机抽取毕业论文（设计）进行校外盲审。学生通过资格审查后方能进入答辩环节。各种形式的论文（设计）都应组织答辩，答辩环节必须严守标准，可以请校外专家参加答辩组。

4.优化毕业论文（设计）成绩评定方式

对各种形式毕业论文（设计）的综合评分，要体现各主要训练环节的成效，明确每个主要环节赋分的标准，把过程评价和结果评价结合起来。

四、工作要求

1.对拓展的新形式、新体例毕业论文（设计），二级学院要认真讨论，充分论证，制定相应实施细则，明确质量标准和考核办法，经学院学术委员会审议，报教务处备案后方可实施。

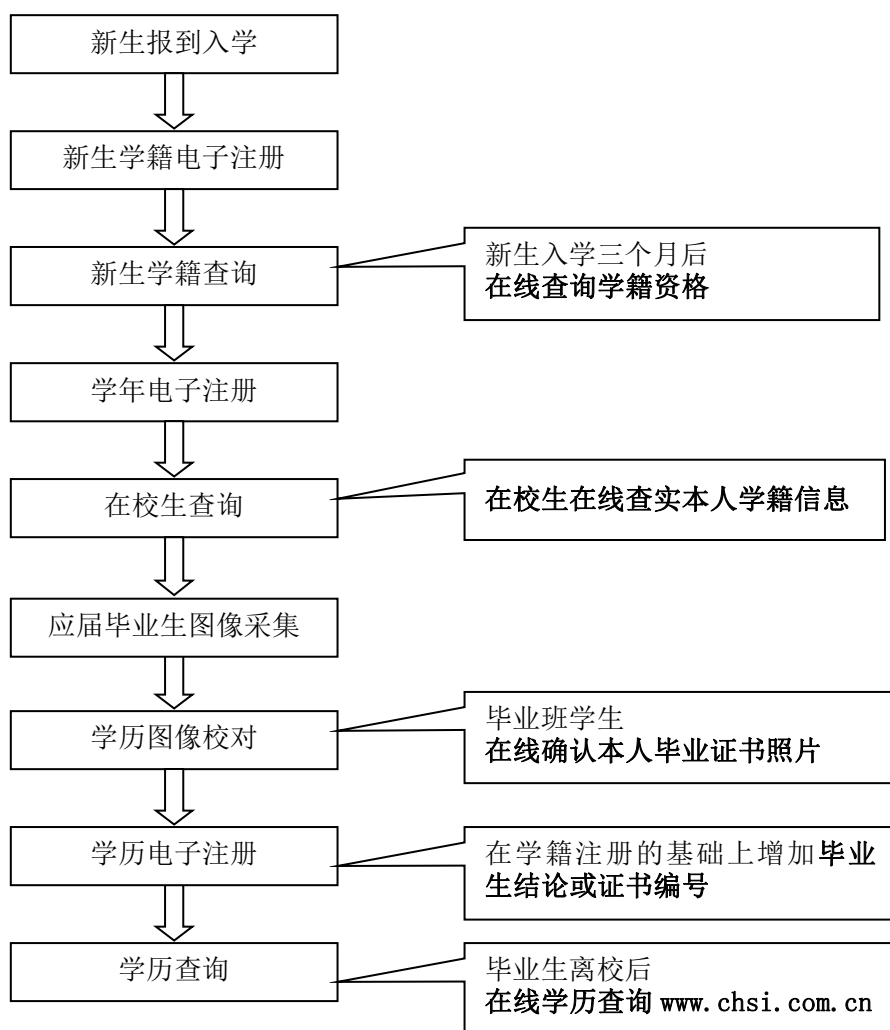
2.传统的毕业论文（设计）形式，继续执行《安康学院本科生毕业论文工作规范》的相关规定。

3.二级学院在学校总体工作安排框架内，根据实际情况合理安排不同形式毕业论文（设计）工作进程。学生集中用于毕业论文(设计)的时间不得少于专业人才培养方案规定的周数。

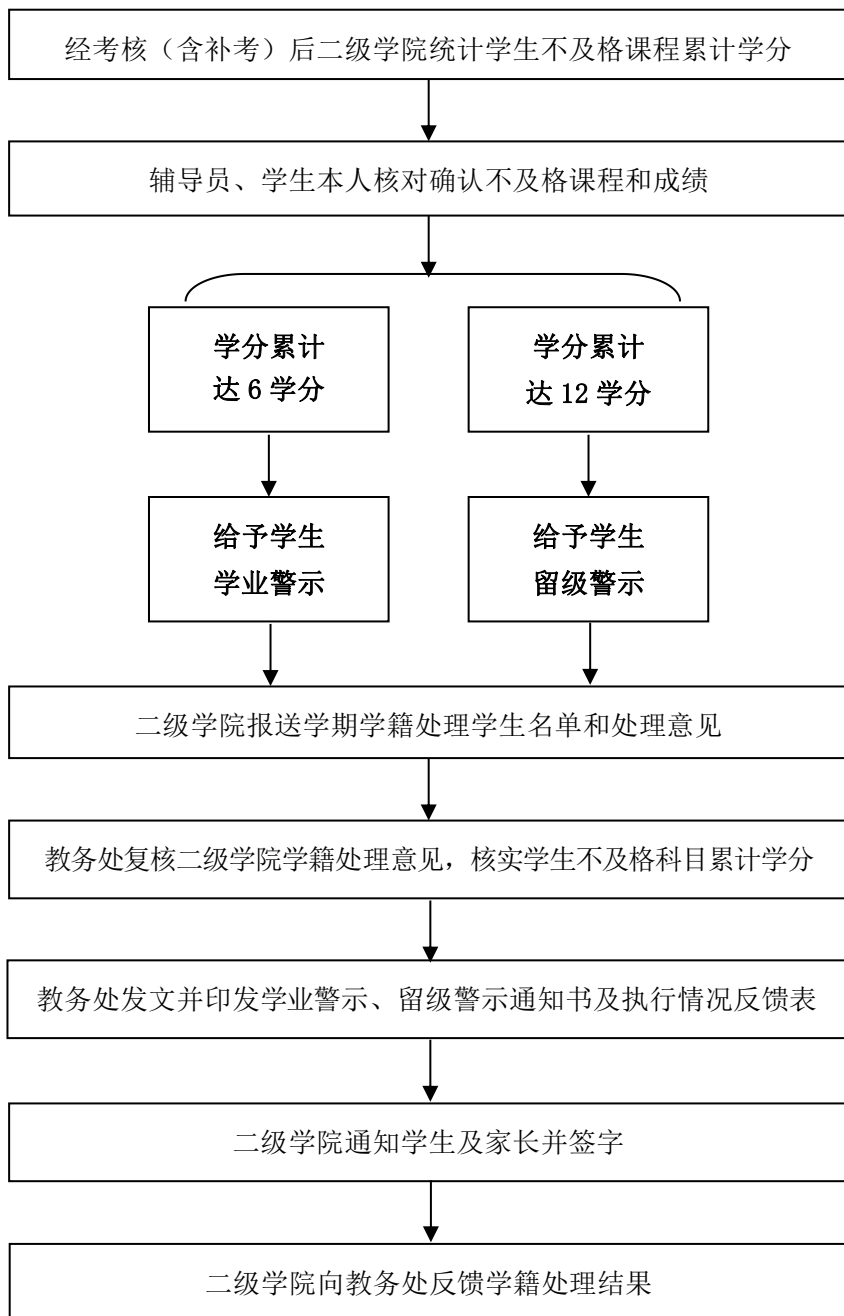
4.学校对毕业论文（设计）经费予以保障，对毕业论文（设计）工作中聘请校外专家指导、盲审、答辩等费用，列入二级学院的毕业论文与设计费预算中。

七、相关工作流程

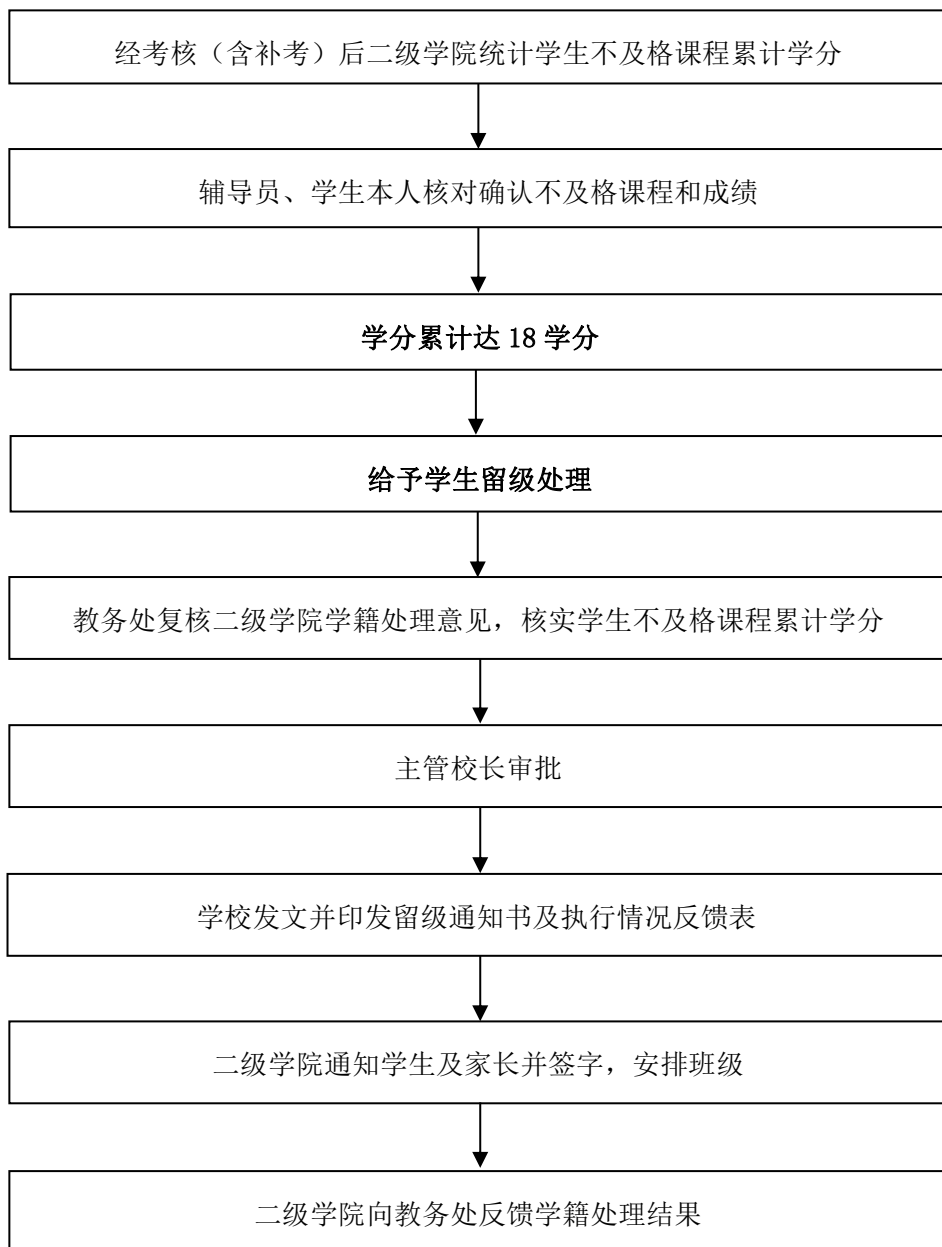
1. 安康学院学籍学历电子注册流程



2. 安康学院学籍警示处理工作流程图

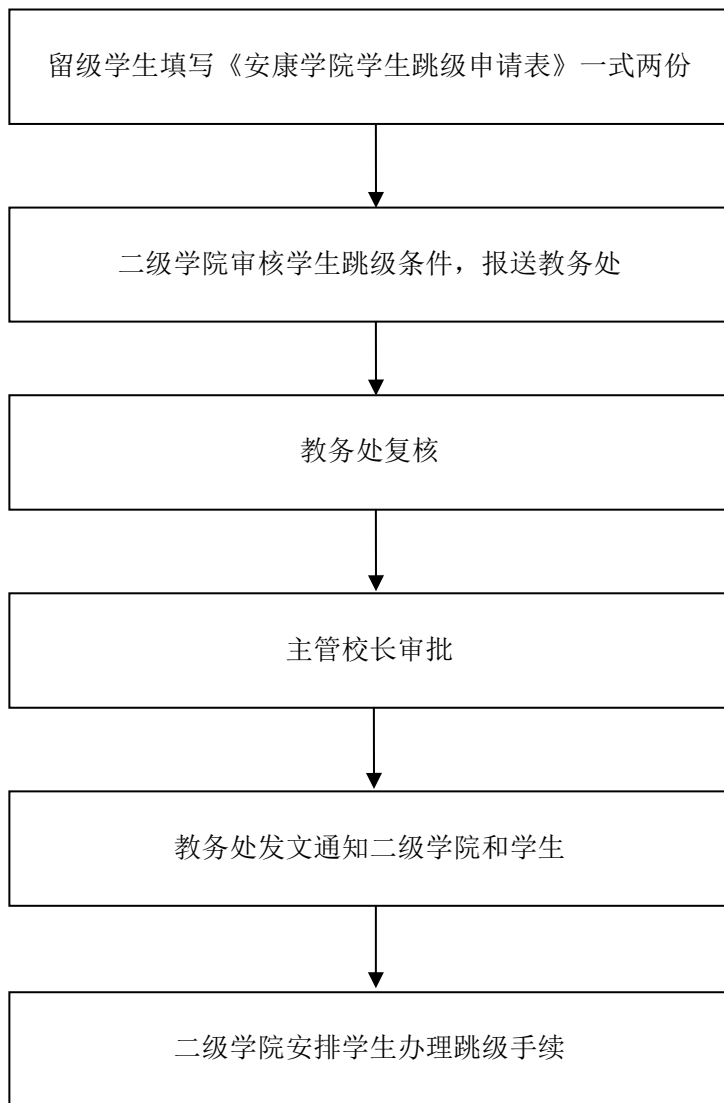


3. 安康学院留级处理工作流程图

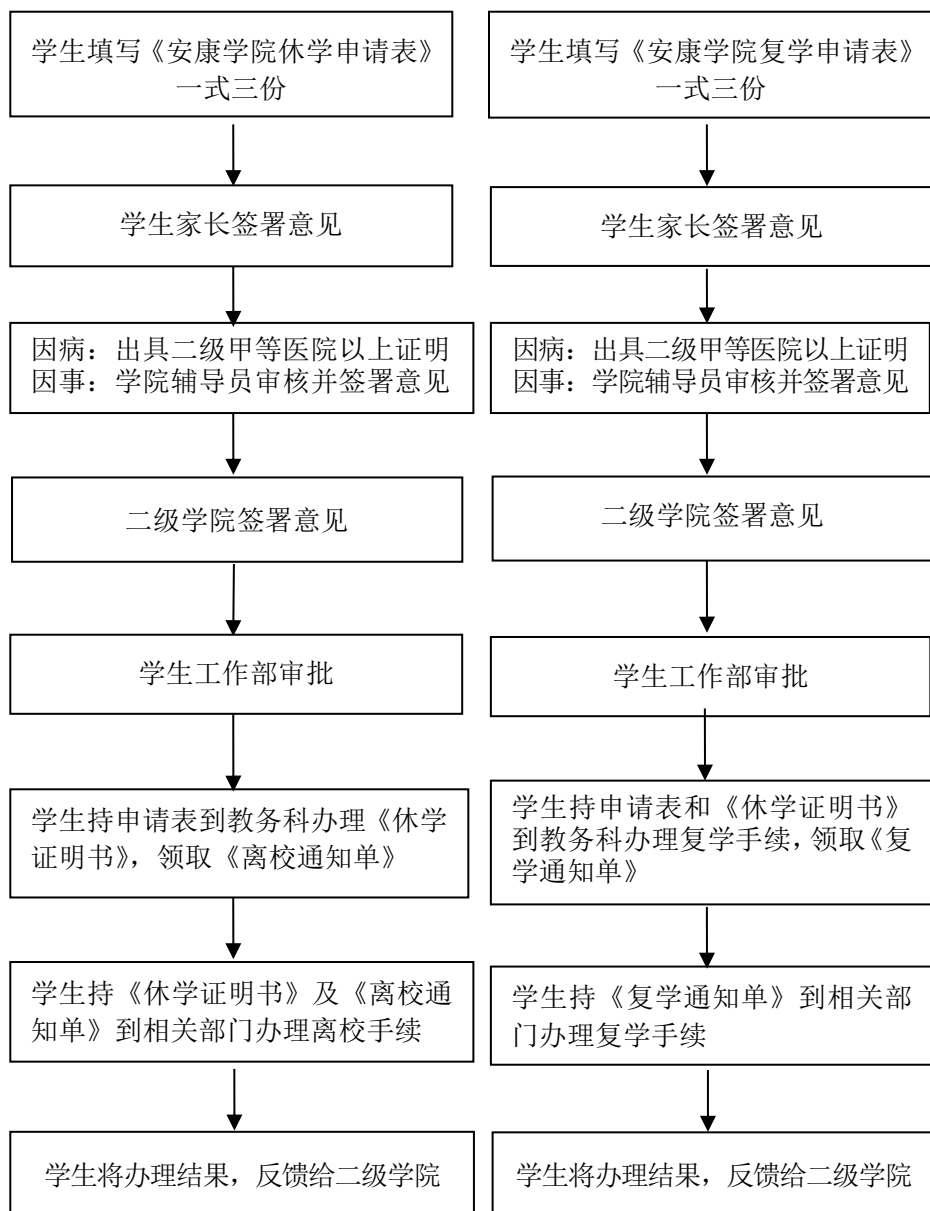


注：公共选修课课程不计入不及格课程学分统计。

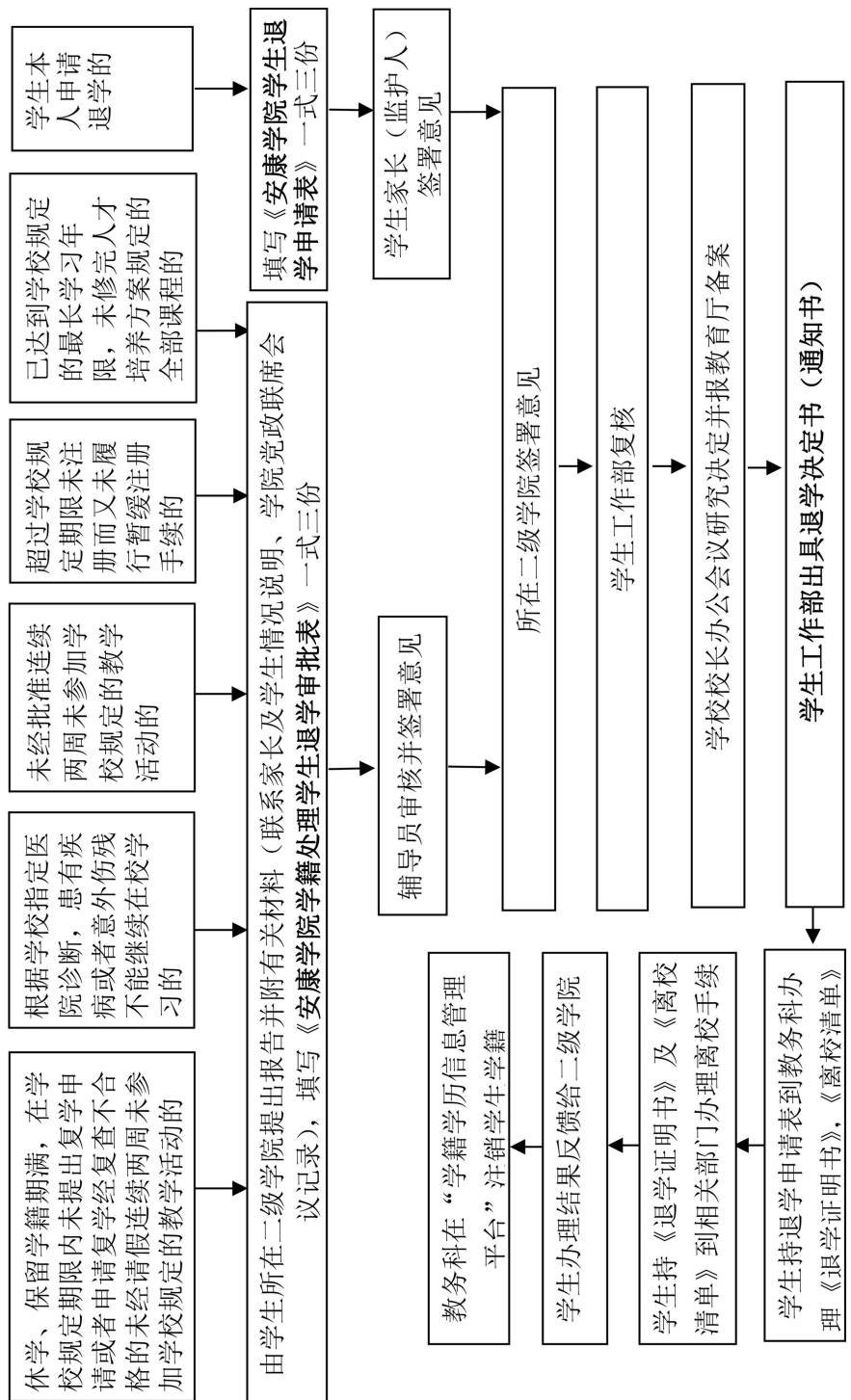
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图



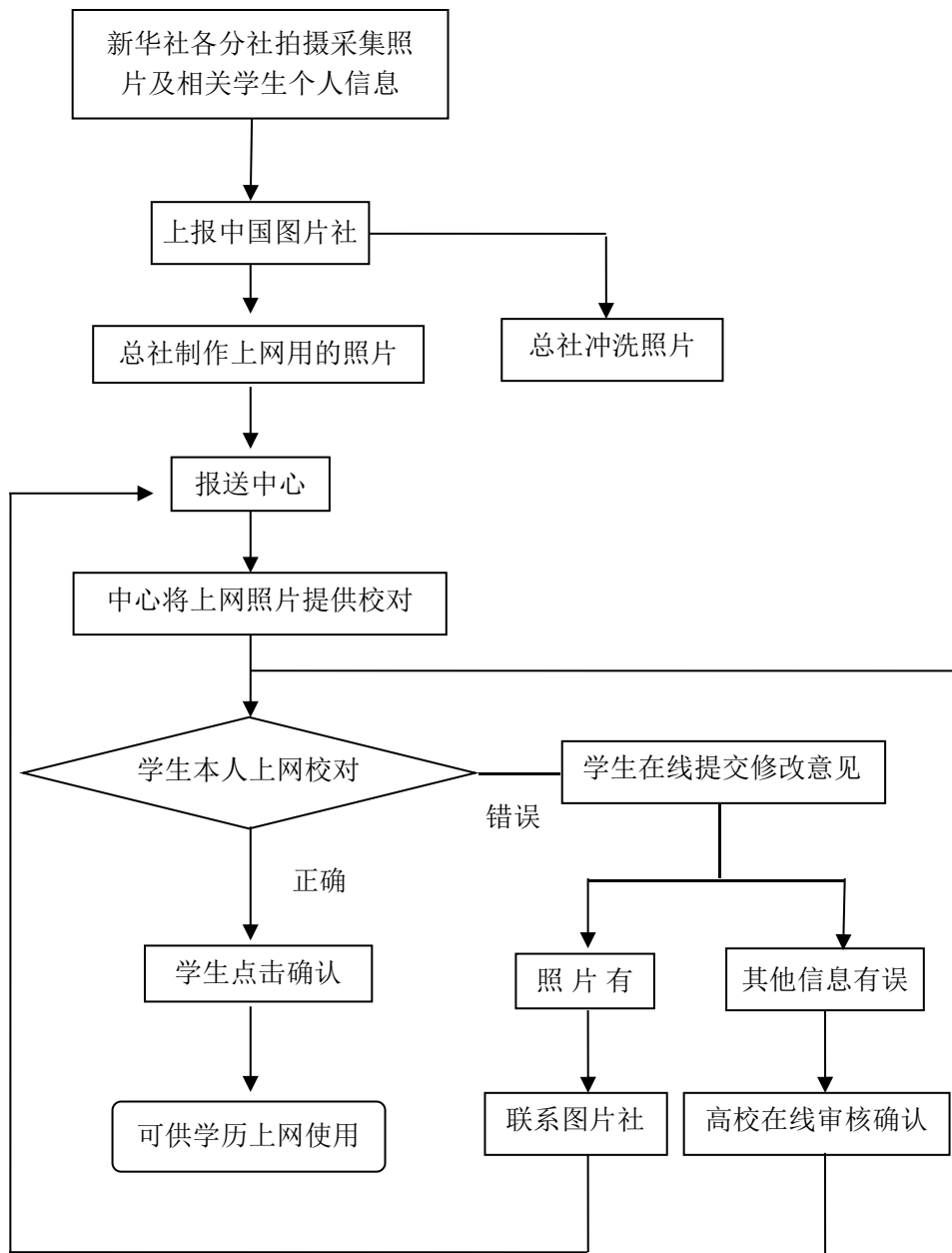
5. 安康学院办理休学、复学流程图



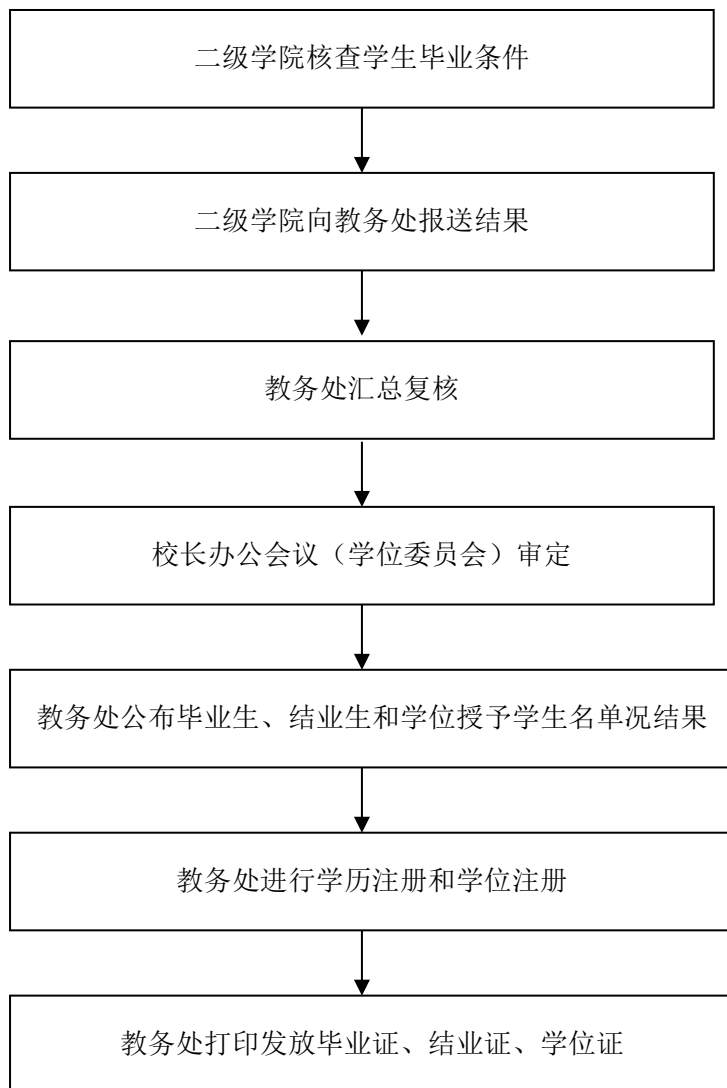
6. 安康学院学生退学处理工作流程图



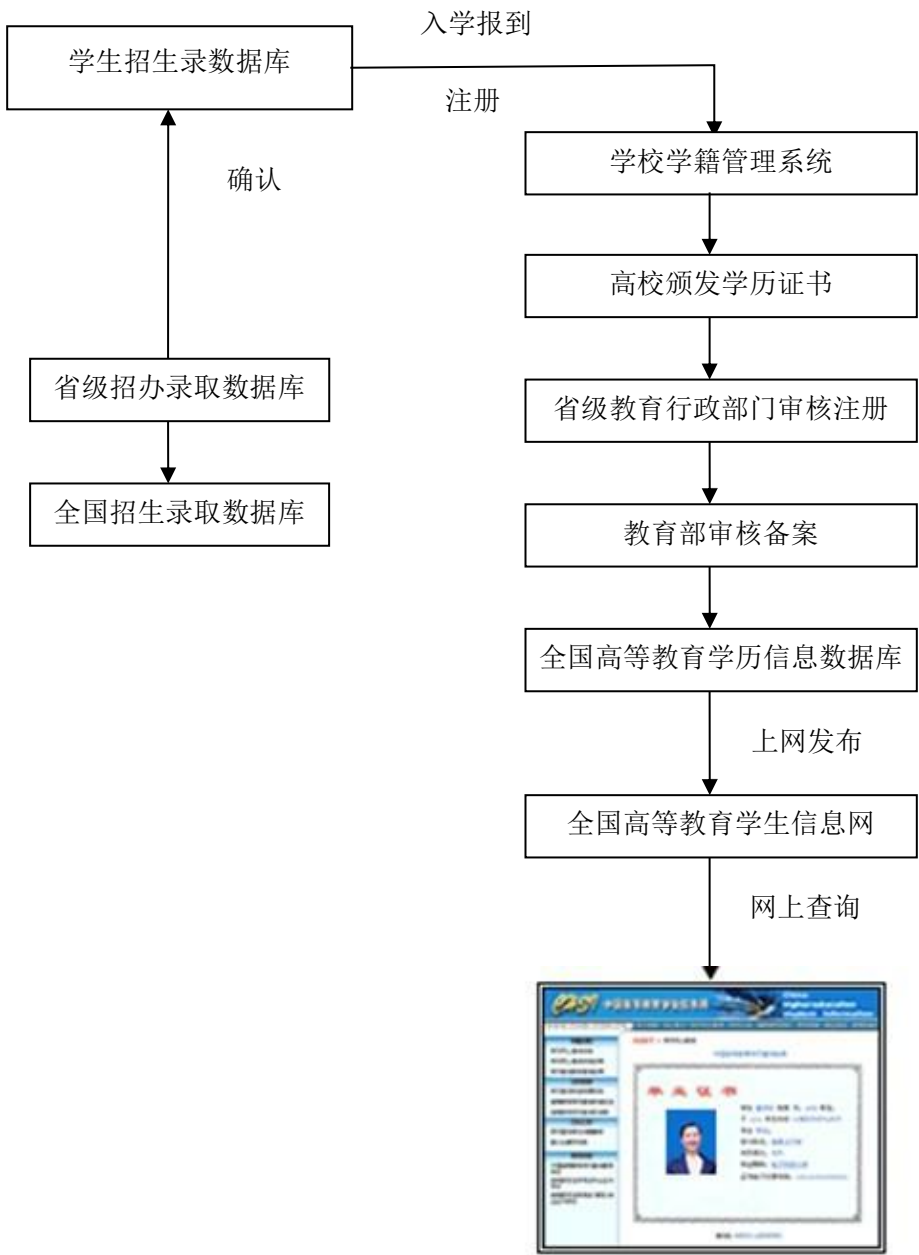
7. 安康学院学历注册图像校对流程



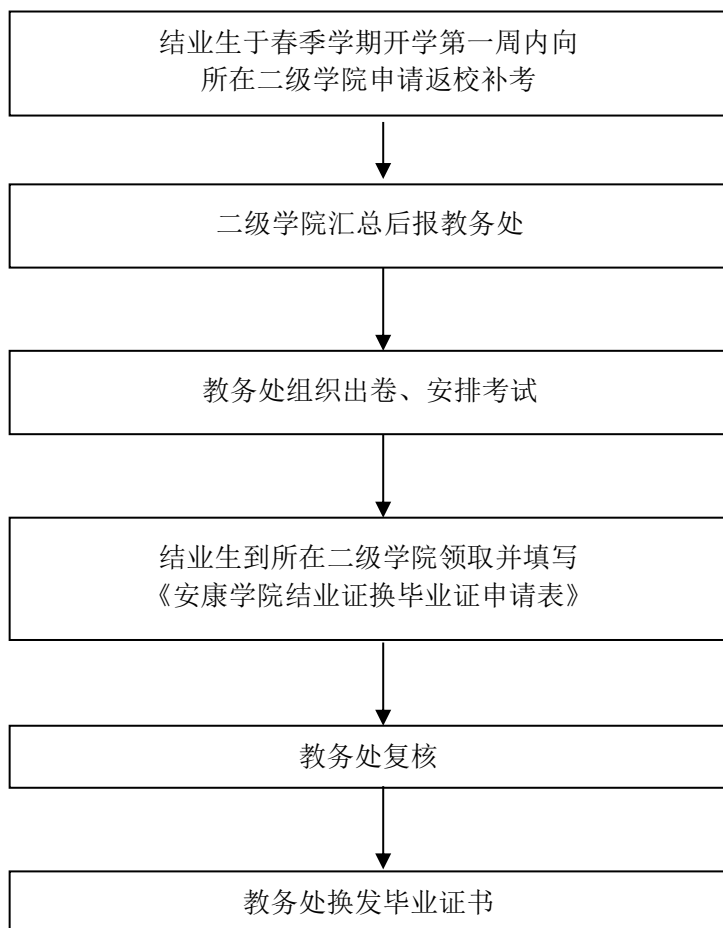
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程



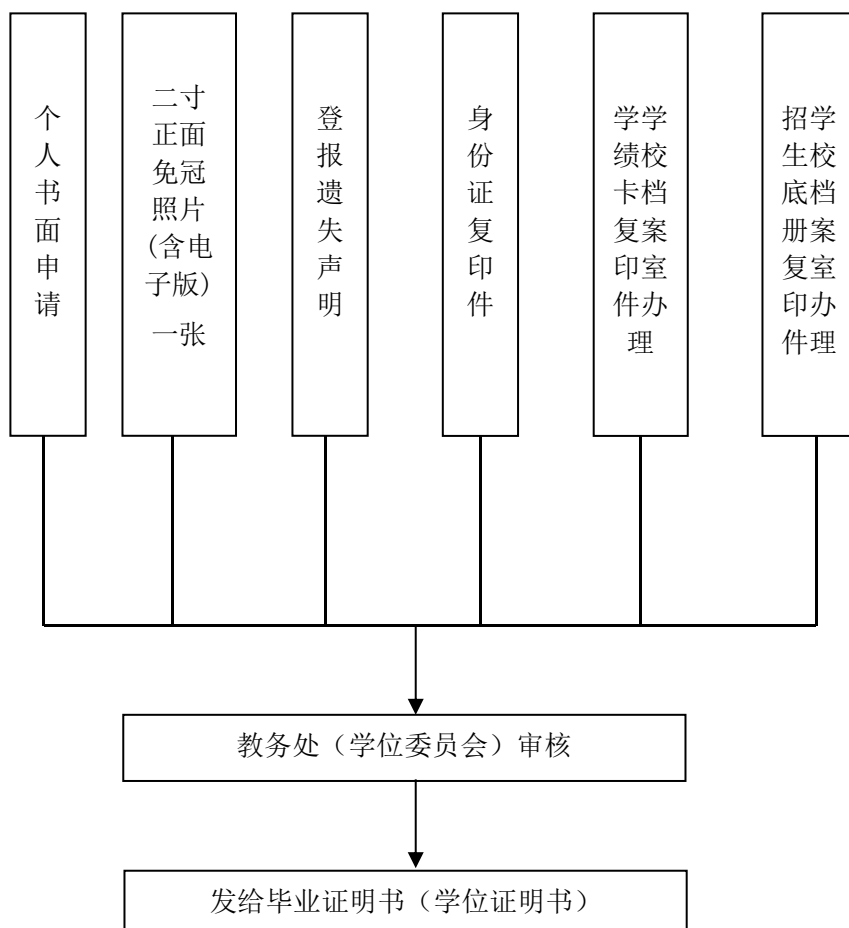
9. 安康学院学历电子注册工作流程图



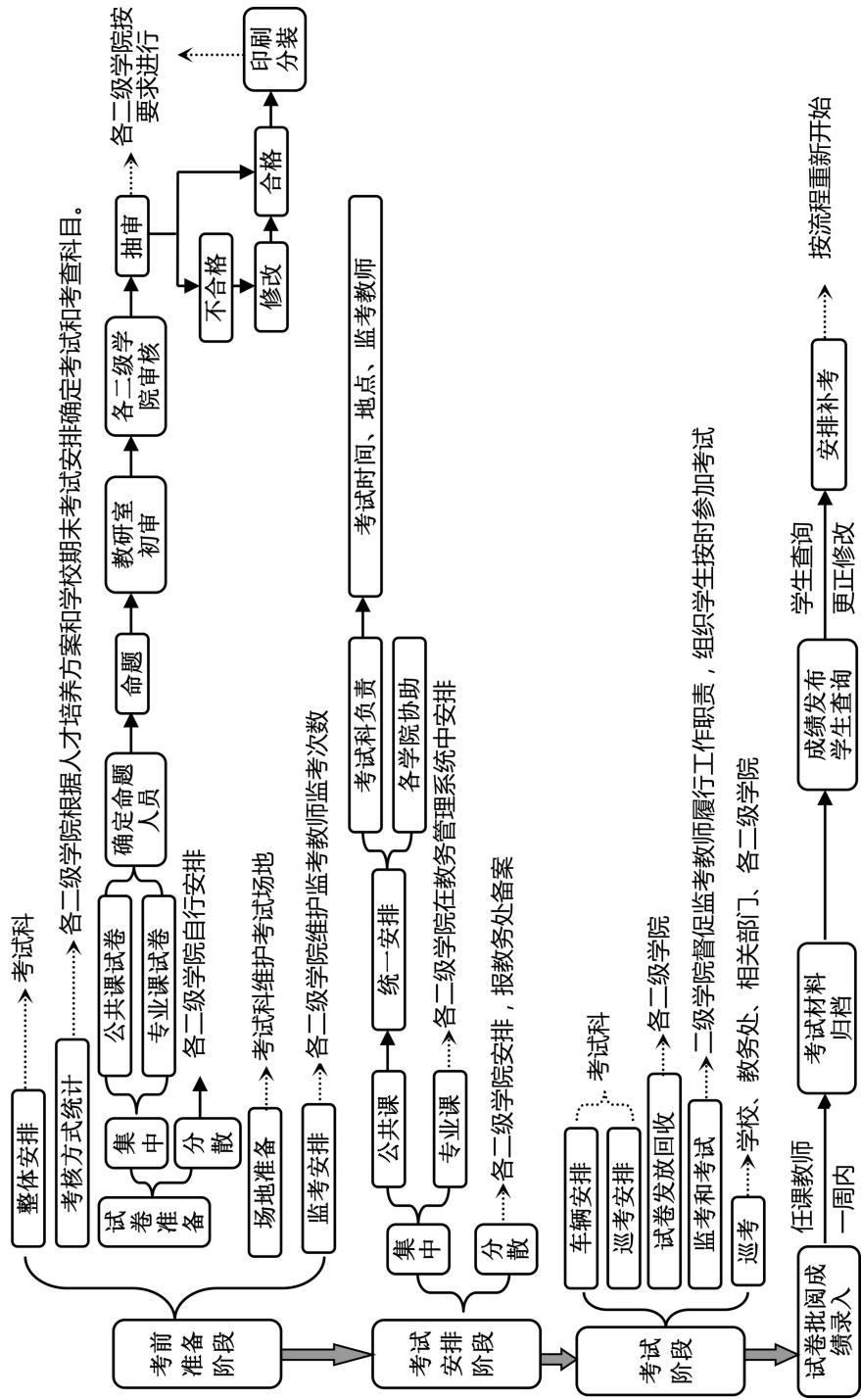
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图



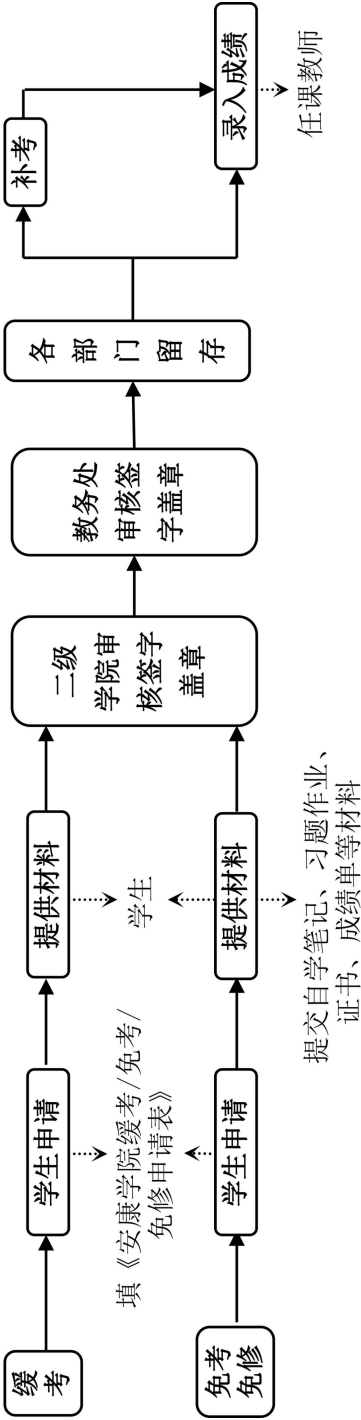
11. 安康学院补办毕业证书(学位证书)流程图



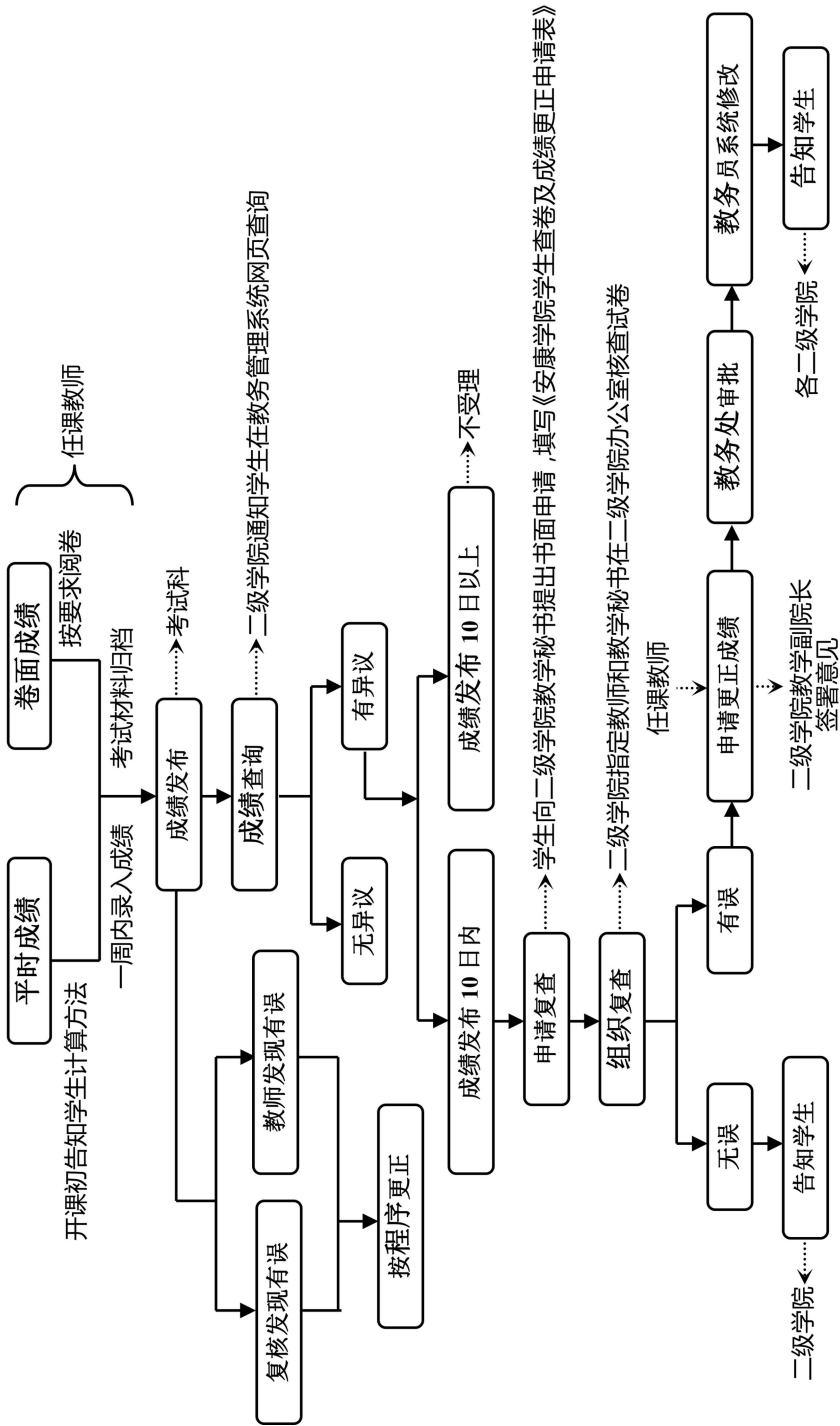
12. 安康学院课程考试管理工作流程

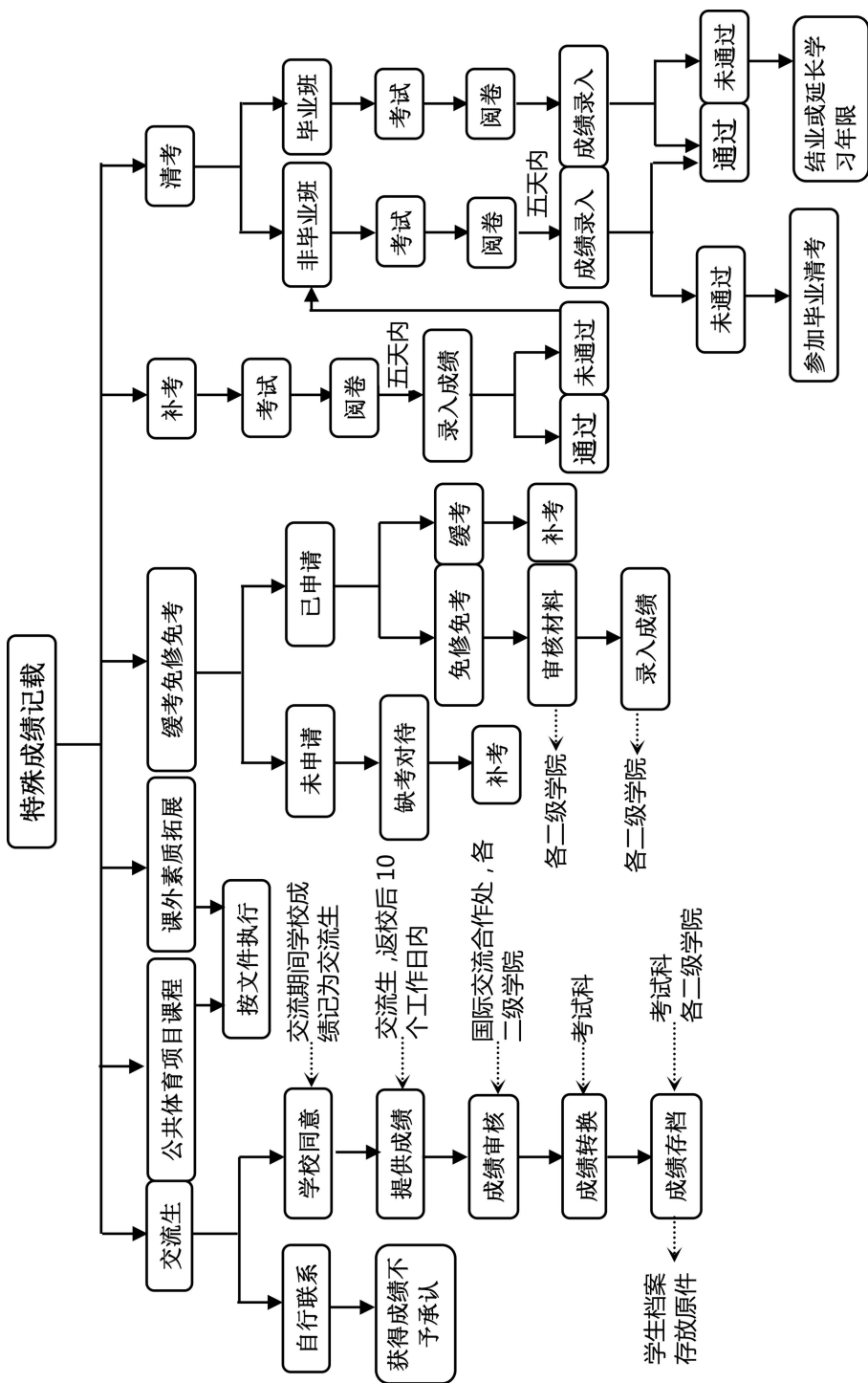


13. 安康学院缓考免考免修工作流程

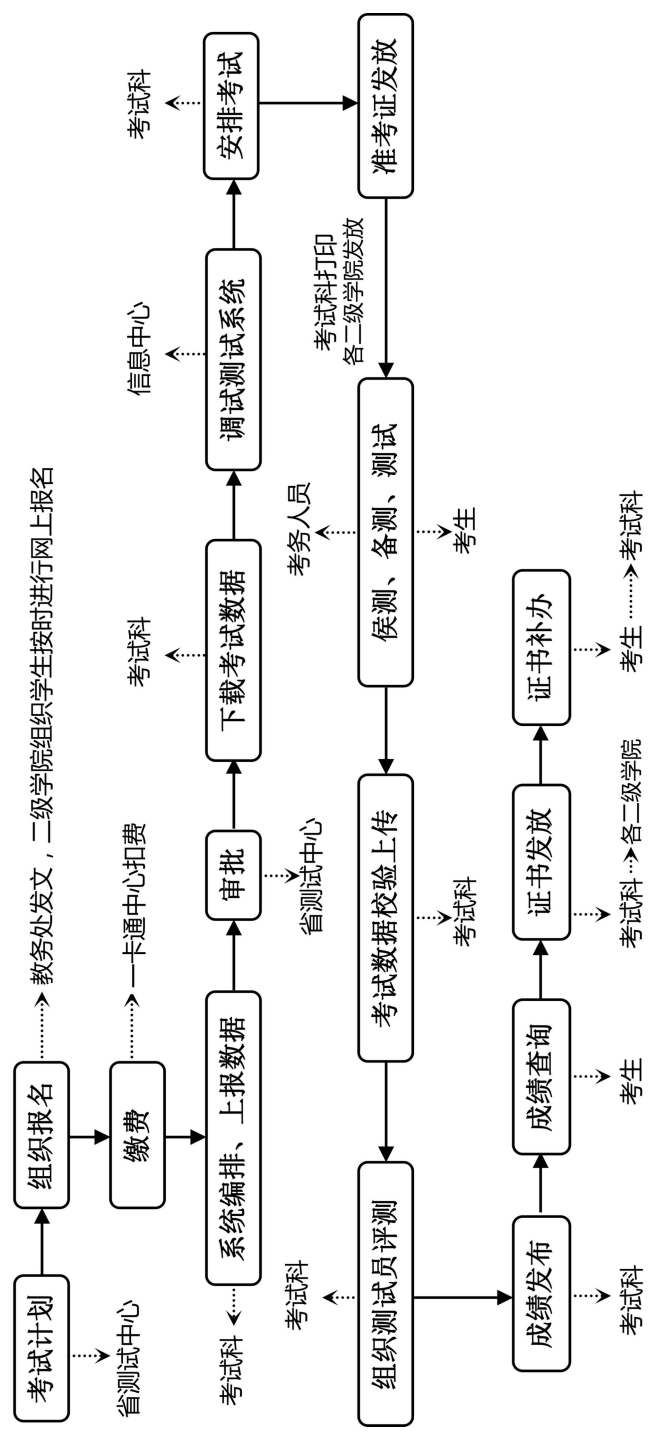


14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程

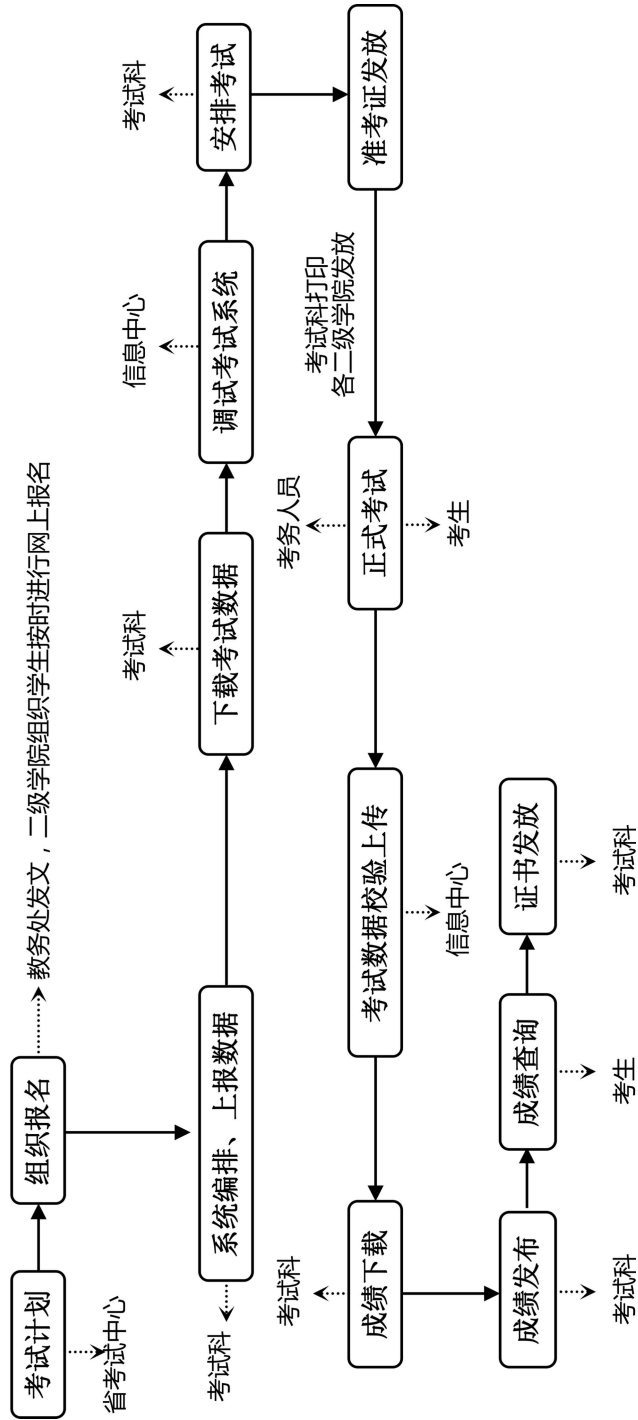




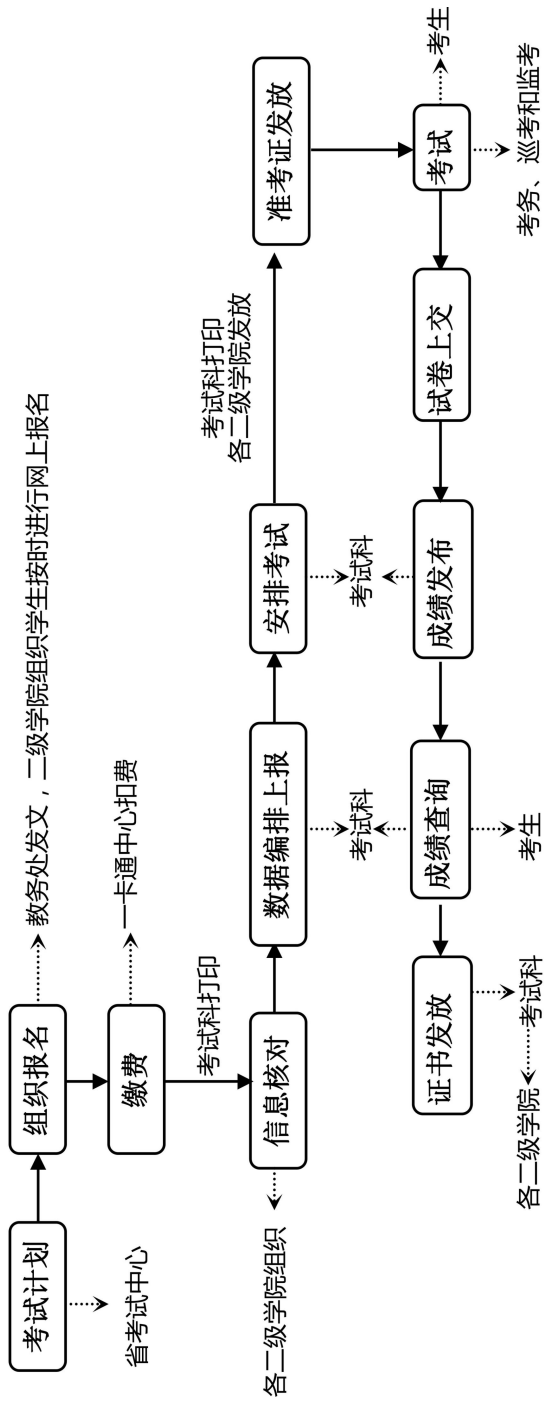
15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程



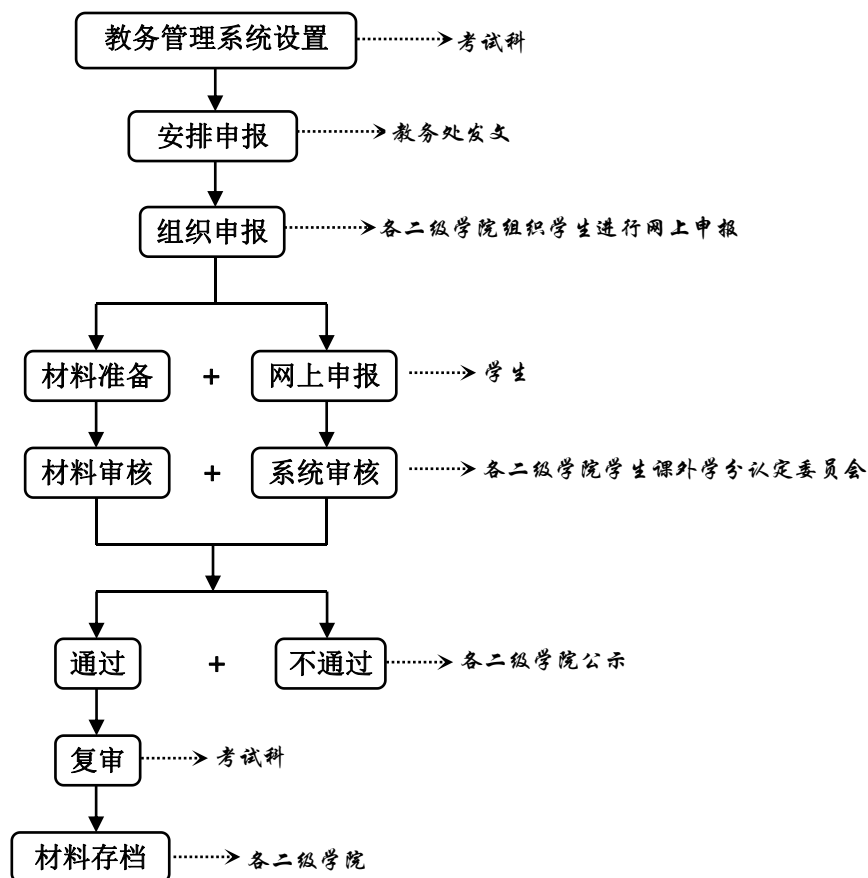
16. 全国计算机等级考试工作流程



17. 全国大学英语四六级考试工作流程



18. 安康学院本科生课外素质拓展与创新实践 学分认定工作流程



八、安康学院教学副院长、教学秘书一览表

二级学院 名 称	教学院长			教学秘书		
	姓 名	办公地点	办公电话	姓 名	办公地点	办公电话
数统学院	成 波	江南校区 2211	3261675	向 波	江南校区 2210	3261302
电信学院	王庆春	江北校区 科技楼 B807	3358049	管丽元	江北校区 科技楼 B809	3358021
化工学院	谢娟平	江南校区 1323	3261833	刘 蓉	江南校区 1325	3261833
文传学院	梁卫华	江南校区 2314	3261802	张 燕	江南校区 2310	3261921
政社学院	单林波	江北校区 科技楼 A808	3358023	李春秀	江北校区 科技楼 A809	3358019
外语学院	张哲华	江南校区 6302	3287132	王 庚	江南校区 6401	3287727
艺术学院	孙海洋	江北校区 2 号教学楼 2204	3358039	朱云飞	江北校区 2 号教学楼 2203	3358039
体育学院	鲁宗成	江南校区 体育楼二楼-4	3211069	刘 芹	江南校区 体育楼二楼-1	3219851
农生学院	柳 林	江北校区 科技楼 A903	3358098	樊金花	江北校区 科技楼 A904	3358005
经管学院	成党伟	江北校区 科技楼 A911	3358135	张 兰	江北校区 科技楼 A907	3358132
教育学院	权大学	江南校区 1307B	3288635	焦佩佩	江南校区 1307A	3261403
旅环学院	郭全忠	江北校区 科技楼 3010A	3358175	史 珊	江北校区 科技楼 3010B	3358176
医学院	单林波	江北校区 科技楼 A808	3358023	李春秀	江北校区 科技楼 A809	3358019