



安康学院  
ANKANG UNIVERSITY

# 学生学业指导手册

——文学与传媒学院

(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、文学与传媒学院简介.....	7
四、文学与传媒学院人才培养方案.....	9
汉语言文学专业人才培养方案.....	9
秘书学专业人才培养方案.....	33
网络与新媒体专业人才培养方案.....	50
五、文学与传媒学院规章制度.....	65
文学与传媒院校外实践教学安全管理实施办法(试行).....	65
文学与传媒院校外实践教学安全责任书.....	68
文学与传媒学院学生考试诚信承诺书.....	70
文学与传媒学院本科生学年论文写作技术规范.....	72
文学与传媒学院“三好学生”、“优秀学生干部”评选细则.....	74
文学与传媒学院文明班级、文明宿舍评选办法.....	76
文学与传媒学院关于学生奖励的规定.....	77
文学与传媒学院关于学生考勤的补充规定.....	79
文学与传媒学院教室及公物使用管理办法.....	80
文学与传媒学院学生宿舍管理规定.....	81
文学与传媒学院学生社团活动管理办法.....	82
资格证书.....	83
六、教学管理有关规章制度.....	84
安康学院本科学生学籍管理规定(修订).....	84
关于《安康学院本科学生学籍管理规定(修订)》的补充规定.....	104
安康学院学生课程修读管理办法(试行).....	105
高校学生获得学籍及毕业证书政策告知.....	109

安康学院学士学位授予条例.....	111
安康学院学生学业成绩考核和记载办法（修订）.....	114
安康学院本科毕业论文（设计）管理办法.....	119
安康学院毕业论文（设计）综合改革指导意见.....	126
<b>七、相关工作流程.....</b>	<b>128</b>
1. 安康学院学籍学历电子注册流程.....	128
2. 安康学院学籍警示处理工作流程图.....	129
3. 安康学院留级处理工作流程图.....	130
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图.....	131
5. 安康学院办理休学、复学流程图.....	132
6. 安康学院学生退学处理工作流程图.....	133
7. 安康学院学历注册图像校对流程.....	134
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程.....	135
9. 安康学院学历电子注册工作流程图.....	136
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图.....	137
11. 安康学院补办毕业证明书（学位证明书）流程图.....	138
12. 安康学院课程考试管理工作流程.....	139
13. 安康学院缓考免考免修工作流程.....	140
14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程.....	141
15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程.....	143
全国计算机等级考试工作流程.....	144
全国大学英语四六级考试工作流程.....	145
16. 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.....	146
<b>八、安康学院教学副院长、教学秘书一览表.....</b>	<b>147</b>



## 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、文学与传媒学院简介

安康学院中文系自 2016 年 1 月更名为安康学院文学与传媒学院，文学与传媒学院是一个守正出新，具有光荣与梦想的院系，这里诞生了安康学院第一个教授、第一个省级教学名师、第一个国家社科基金项目、第一个省级哲学社会科学重点研究基地，并率先举办国际学术会议，率先建立校地文化合作平台，率先拥有协同创新中心，率先拥有硕士点培育学科。

安康学院文学与传媒学院前身安康学院中文系成立于 1980 年，已走过了 30 余年的建设发展历程。现开办有汉语言文学、秘书学、网络与新媒体三个本科专业，全日制在校生 1000 余人。至 2016 年 7 月，本院已向社会输送了 5000 余名合格的毕业生，是安康市中小学语文教学的中坚力量。文学与传媒学院认真践行我校“服务基础教育，服务三农，服务区域经济社会发展”的办学宗旨，在学科专业建设及人才培养工作中坚持守正出新，紧扣切于实用、长于应用的人才培养定位，探索并完善以“能说会写”专业核心应用能力的生成为导向的人才培养模式，以打造学科专业特色为着力点，在师资建设、科学研究、人才培养等方面取得了突出成绩。文学与传媒学院现有教师 47 人，其中高职称教师 16 人，具有研究生学历或硕士学位的教师 39 人，博士及在读博士 8 人，其中省级教学名师 3 人，省级优秀教师 1 人，校级学科、学术带头人 3 人，校级青年教学、学术骨干 5 人，2014 年被授予陕西省师德先进集体。文学与传媒学院现有省级哲学社会科学重点研究基地 1 个，国家社科基金项目 3 项，省级“专业综合改革试点”专业 1 个，省级人才培养模式创新实验区 1 个，省级教学团队 1 个，省级精品课程 3 门，有“陕南文化资源保护与利用协同创新中心”1 个，有“学科教学（语文）”硕士点培育学科 1 个。近五年来出版研究著作 20 余部，发表论文 500 余篇。文学与传媒学院师生在文艺创作方面成绩斐然，根据本院教师李春平同名小说改编的电影《郎在对门唱山歌》在第十四届上海国际电影节上荣获 5 项大奖；本院教师邹棠华改编的《小芹的郎河》、创作的《汉水渔歌》并担任导演演出的话剧在陕西省校园戏剧节上先后获 20 余项奖励。通

过扎实推进教学改革，全面贯彻应用型人才培养理念，文学与传媒学院的人才培养质量稳步提高，近三年文学与传媒学院学生的就业率始终保持在 89%以上，就业质量较高。

文学与传媒学院将进一步完善教学管理、改善办学条件、推进教育教学改革、加强学科专业建设、努力提高人才培养质量，为探索具有鲜明特色和示范效应的中文专业应用型人才培养模式而凝心聚力，继续奋斗！



## 四、文学与传媒学院人才培养方案

### 汉语言文学专业人才培养方案

#### 一、培养目标

本专业突出能说、会写、善教的专业核心能力，培养具备一定文艺理论素养和较为扎实的汉语言文学基本知识的能够自觉践行社会主义核心价值观，有职业道德规范，有教育教学实践能力和自我学习能力，有反思意识和创新精神的能够在中小学从事语文教学和研究工作的语文教师以及在党政机关、企事业单位从事文案写作、宣传等工作的高素质应用型人才。

#### 二、培养要求

本专业的培养要求涉及知识、能力、素养三个层面共计 38 条标准。具体内容如下：

##### （一）知识层面要求

掌握汉语言文学专业基本理论和知识，熟悉学科发展历史和规律，了解教育学、政治学、历史学、哲学、计算机科学等相关学科基础知识以及本学科与其他学科、与社会实践的联系。

##### 1. 公共基础知识

（1）掌握思想道德修养、法律法规、历史、政治等社会科学的基本概念、理论和基础知识。

（2）掌握英语、计算机、体育等学科的基本概念、理论和基础知识。

（3）了解本专业学科发展、课程设置、职业定位及对从业人员的要求等相关问题。

##### 2. 专业大类基础知识

（1）掌握中国传统文化的基本概念，认识中国文化生成、发展、价值系统

等有关现象。

(2) 掌握教育教学组织与管理的基本概念、理论和基础知识。

(3) 掌握教师职业口才、礼仪与多媒体技术等学科的基本概念、知识和技术操作规范。

### 3. 专业知识

#### (1) 写作基础知识

掌握一般文体以及各类实用文体的文学创作、鉴赏与文学写作教学的基本原理、要求和方法。

#### (2) 语言文化基础知识

了解古代汉语、现代汉语、语言学的学科发展，掌握语言基本概念、基础理论、规律及其研究方法等。掌握中国“小学”、修辞学等学科发展历史、研究对象特点及演变，掌握方言理论及田野调查方法，了解西方文化的基本概念，认识其文化生成、发展、价值系统等有关现象。

#### (3) 中外文学基础知识

明确中国、欧美、亚洲及世界其他各国文学包括民间文学在内的文学的发生、发展，认识历代作家、作品，掌握不同作家以及各类文学样式在创作和理论上的特点，探讨文学与思维、社会、文化等的关系。

#### (4) 文艺理论基础知识

掌握文学的性质，文学创作的基本原理，了解文学的起源和发展动力。了解中西方经典文论，掌握美、文学创作心理、影视艺术创作与赏析等的性质、特点和基本原理等。

#### (5) 职业素养知识

理解语文课程的基本性质和规律，掌握《语文课程标准》的基本理念和主要内容以及语文教学的基本理论、教学设计的原则和流程等。了解中外教育家思想，掌握课堂、班级、学校管理，教育组织、运行等基本知识以及教材、课程开发的方法与途径。

### (二) 能力层面要求

#### 1. 继续学习和反思能力

(1) 按照文献检索要求及规律独立完成文献查询和检索，获取相关信息。

- (2) 坚持自主学习，完成知识更新和扩容。
- (3) 理解并应对教育发展战略与学科发展对应关系。
- (4) 具备独立思考、开拓创新能力和自主创业意识。

## 2. 知识应用能力

- (1) 拥有感性思维与理性思维的能力。
- (2) 运用所学语言、文学、文化基本知识和理论处理古今语言文字材料，分析古今中外文学作品，客观评价文化现象。
- (3) 能够灵活、熟练操作计算机为知识学习、教育教学服务。
- (4) 形成标准、流畅、和谐的普通话口语表达以及良好的人际交往沟通能力。
- (5) 在文学、写作、美学等理论指导下形成正确的审美观念和一定的艺术鉴赏能力、写作能力。
- (6) 能掌握一门外国语进行基本交流。

## 3. 教育教学能力

- (1) 较好完成中小学语文教学中的备课、授课、作业批改、教学反思与评价等基本任务。
- (2) 做好班级管理工作。
- (3) 用批判性思维研究、解决语文教学与管理问题。

## 4. 组织、协调、竞争能力

- (1) 能够组织、协调和开展集体项目。
- (2) 能够灵活应对危机和突发事件。
- (三) 素养层面要求

### 1. 人文素养

- (1) 形成科学的世界观和正确的人生观、价值观。
- (2) 具有高尚的道德品质和较高的人文底蕴。
- (3) 有良好的心理素质，能应对危机和挑战。

### 2. 学科素养

- (1) 具有严谨求实的科学精神和开拓进取的创新精神。
- (2) 能够在文学研究中渗透科学思维方式。

### 3. 职业素养

- (1) 具有严谨踏实、一丝不苟、乐于奉献的职业精神。
- (2) 热爱教育事业，热爱学生，热爱本职工作。

## 三、能力要求与课程及教学活动关联矩阵

能力目标与课程及教学活动关联矩阵

课程 名称		专业能力				通用能力			
		鉴赏 分析 能力	口语 表达 能力	文体 写作 能力	教育 教学 能力	创新 思维 能力	通用 技术 能力	人际 交往 能力	思想 理想 信念
专业 课程	应用写作 1.2			●			●		
	语文学科教学论	●			●				●
	中学语文课文分析与设计	●			●	●			●
	普通话与教师口语		●		●			●	
专业 基础 课程	基础写作	●		●	●	●			
	古代汉语 1.2	●	●	●	●				
	现代汉语 1.2		●	●	●				
	语言学概论		●		●	●			
	文学概论 1.2	●		●	●	●			
	中国现代文学	●		●	●	●			●
	中国当代文学	●		●	●	●			●
	中国古代文学 1.2.3.4	●		●	●	●			●
	外国文学 1.2	●		●	●	●			●
专业 大类 基础 课程	中国文化概论	●				●			●
	职业形象礼仪				●		●	●	
	演讲与口才		●		●		●	●	
	教育学				●				●
	教育心理学				●			●	●
	规范字书写				●		●		
	多媒体技术与应用				●		●		

课程 名称		专业能力				通用能力			
		鉴赏 分析 能力	口语 表达 能力	文体 写作 能力	教育 教学 能力	创新 思维 能力	通用 技术 能力	人际 交往 能力	思想 理想 信念
集中 实践 环节	教育见习 1.2				●			●	●
	教育实习				●			●	●
	军事训练						●		●
	书面语表达纠错	●			●				
	实用古文写作实训			●	●	●			
	古文阅读与古籍整理	●			●				
	文艺评论写作实训	●		●		●			
	应用写作实训 1.2.3			●		●			
	毕业论文			●		●	●		

#### 四、学制与毕业要求

学制：四年

要求：学生修满课程设置与教学计划规定的所有课程，考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 分；通过参加第二课堂与创新创业教育实践项目，最低获得 8 学分。

#### 五、授予学位要求

学位：文学学士

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：42501206

课程名称：语言学概论

英文名称：An Introduction to Linguistics

课程简介：本课程主要讲授语言学的基本理论、主要流派以及语言学在学科体系中的地位和应用价值，介绍人类语言的性质、结构规律、发展演变规律

以及语言与文字的关系等方面的基础理论知识。培养学生运用语言学科学方法考察语言现象的习惯，提高学生的语言理论水平和语言分析能力，为学生学习其它语言类课程提供必要的理论知识，奠定从事语言文字相关工作必要的理论基础。

课程编码：42501204，42501205

课程名称：现代汉语 1，2

课程英文名称：Modern Chinese I，II

课程简介：本课程在现代语言学理论的指导下，从分析现代汉语语料入手，系统讲授现代汉语的语音、词汇、语法、修辞等基础知识和基本理论，帮助和引导学生说好普通话、写好规范字，正确运用现代汉语的词汇、语法及修辞知识解决实际用语过程中存在的问题，以提高学生的写作及语言表达水平，为学生从事语言文字相关工作以及进一步学习研究语言理论打好基础。

课程编码：42501202，42501203

课程名称：古代汉语 1，2

英文名称：Ancient Chinese I，II

课程简介：古代汉语的总体培养目标是提升学生理解语言和运用语言的能力，培养学生基本的古文阅读能力和文献整理能力，同时在教学上努力培养学生独立发现问题、分析问题并尝试解决问题的能力。本课程内容主要由通论和文选两部分构成：通论部分包括工具书简介、文字、音韵、词汇、语法、训诂、古书的标点翻译、诗词格律、古代文化常识等，主要讲授文字、词汇、语法三部分内容，通过学习使学生了解古代汉语的基本特点和规律；文选部分包括历代经典的诗词文赋，重在先秦两汉的经典散文，主要以《左传》选文为主，通过适当文选篇目的学习和背诵，增强学生对古代汉语的感性认知，培养学生的语感。

课程编码：42501207，42501208

课程名称：文学概论 1，2

英文名称: An Introduction to Literature I , II

课程简介: 本课程主要讲授文学的基本原理、基本概念及相关的科学研究方法, 课程内容包括文学本质论、文学创作论、作品构成论、文学接受论、文学发展论。通过本课程的学习, 使学生掌握文学的基本原理, 具备运用这些原理分析各类文学作品、文学(文化)现象的能力; 贯彻案例分析法, 在具体的文本案例分析中, 陶冶学生的情操、提高其人文素养; 发挥理论课程的优势, 培养学生的抽象思维能力和逻辑推理能力。

课程编码: 42501211, 42501212, 42501213, 42501214

课程名称: 中国古代文学 1, 2, 3, 4

英文名称: Ancient Chinese Literature I , II, III, IV

课程简介: 本课程通过对中国古代文学史的讲解及重点作家作品的解读和赏析, 使学生了解中国古代文学的发展脉络, 熟悉中国古代文学的重要作家、作品、文学流派和其他文学现象; 通过具体作品的鉴赏, 培养学生的鉴赏分析能力, 提高其文化修养和人生智慧, 强化其汉语言文字应用能力, 为学生继续深造和从事汉语言文学相关工作打下基础。

课程编码: 42501209, 42501210

课程名称: 中国现代文学, 中国当代文学

英文名称: Modern Chinese Literature, Contemporary Chinese Literature

课程简介: 本课程讲授 1917——2000 年左右的中国文学发展史。课程的教学重点是中国现当代文学的重点作家、作品、思潮流派和文艺运动。教学注重提高学生对现当代文学作品的阅读、分析、鉴赏和评价能力; 在具体作品的阅读讲解中, 提高学生的文学和文化修养, 增长其人生智慧, 为后续深造或从事汉语言文学相关工作打下坚实的基础。

课程编码: 42501215, 42501216

课程名称: 外国文学 1, 2

英文名称: Foreign Literature I , II

课程简介：本课程的教学内容分西方文学、东方文学两大版块，主要介绍东、西方文学的发展史、主要文艺思潮、经典作家及经典作品，以使学生对东、西方文学的发展历程有基本的了解，帮助和引导学生在中外文学之间形成初步的比较视野，拓展其眼界，延展其思维，培养其智慧。

课程编码：42501201

课程名称：基础写作

英文名称：Basic Writing

课程简介：本课程是高等院校汉语言文学专业的基础课，它以培养和提高学生的文学鉴赏水平和写作能力为宗旨，通过学习使学生基本掌握写作理论与文学文体的写作技巧，能写出文从字顺的文学作品，同时具有指导中小學生作文的能力。

## 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	25.5%	29.8%	756	884	31.7%	37%
	公共基础选修课程	8		4.3%		128		5.3%	
专业教育	专业（大类）基础课程 （含独立开设实验实训）	15	129	8.2%	70.2%	240	1504	10.1%	63%
	专业必修课程 （含独立开设实验实训）	63		34.2%		1008		42.2%	
	专业选修课程	16		8.7%		256		10.7%	
	集中性实践环节	35		19.1%		/		/	
合计		184		100%		2388		100%	



说明	1.专业必修课（含专业基础及专业大类基础课程）共 28 门。 2.专业选修课共 36 门，选修 8 门，选修 16 学分；所有选修课占总学时（学分）17（13）% 3.实验课程（含实训）共 0 门，既有理论又有实践的课程 22 门。 4.课内实践（随课实验、实训与独立开设实验）共 25.5 学分；集中性实践环节共 35 学分；所有实践类课程占课程总学分的比例为 33%。 5.课内教学 1980 学时，实验教学 408 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
				专项训练								见习实习			毕业论文 (设计)
				军事 训练	书面 语表达 纠错	简笔 画训练	古文 阅读与 古籍整 理	文艺 评论写 作实训	应用 文写作 实训 1	应用 文写作 实训 2	应用 文写作 实训 3	教育 见习 1	教育 见习 2	教育 实习	
一	1	16	1	2											1
	2	16	1		1										2
二	3	16	1			1									2
	4	16	1				1	1	1						0
三	5	16	1							1		1			1
	6	16	1								1		1		1
四	7													16	4
	8														8
合计		96	6	9								18			23

注：每学期教学活动总周数为 20 周；每学期集中实践环节不少于 2 周；根据实训安排可以向假期延伸。

2. 课程体系结构

	专业基础课程系列	写作课程系列	教育教学课程系列	职业提升课程系列	公共基础课程系列
第一学期	现代汉语 1 中国现代文学	基础写作	普通话与教师口语	职业形象礼仪 演讲与口才 中国文化概论	大学英语 1 大学体育 1 国防教育 中国近代史纲要
第二学期	现代汉语 2 中国当代文学 中国古代文学 1	应用写作 1	规范字书写	大学信息技术基础 职业发展规划	大学英语 2 大学体育 2 思想道德修养与法律基础
第三学期	古代汉语 1 文学概论 1 中国古代文学 2 外国文学 1	应用写作 2	教育学	创新教育讲座	大学英语 3 大学体育 3 马克思主义基本原理
第四学期	古代汉语 2 文学概论 2 中国古代文学 3 外国文学 2	应用写作实训 1	教育心理学	创业教育讲座	大学体育 4 毛泽东思想概论和中国特色社会主义理论体系概论
第五学期	语言学概论 中国古代文学 4	应用写作实训 2	语文学科教学论 多媒体与技术应用 教育见习 1	行业专家讲座	
第六学期		应用写作实训 3	中学语文课文分析与设计 教育见习 2	面试技巧	
第七学期			教育实习		
第八学期			毕业论文		

## 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	2	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	(选) CET4/CET6			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		
		42000015	职业发展与就业创业教育	D101	汉语言文学专业导论	1	8				4	考查
				D102	大学生职业生涯规划发展规划	2	8					考查
				D103	创新思维	3	8					考查
				D104	文化创意设计	4	8					考查
				D105	创业基础	5	12					考查
				D106	大学生就业指导	6	12					考查
				D107	面试礼仪与技巧	6	4		4			考查
	小计					476		196	84	47		
公共选修课程	选修	按要求选修 8 学分，共 128 学时。其中创新创业教育类课程 2 学分，自然科学类课程 2 学分，艺术类课程 2 学分。										

# 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		
专业大类基础课程	必修	42501101	中国文化概论	1	32				2	考试
		42501103	职业形象礼仪	1	16		16		2	考查
		42501104	演讲与口才	1	16		16		2	考查
		42501102	教育学	3	48				3	考试
		42501105	教育心理学	4	48				3	考试
		42501106	规范字书写	2	16				1	考查
		42501107	多媒体技术与应用	5	16		16		2	考查
	小计				192		48		15	
专业基础课程	必修	42501201	基础写作	1	16		16		2	考试
		42501202	古代汉语 1	3	48				3	考试
		42501203	古代汉语 2	4	48				3	考试
		42501204	现代汉语 1	1	48				3	考试
		42501205	现代汉语 2	2	48				3	考试
		42501206	语言学概论	5	48				3	考试
		42501207	文学概论 1	3	48				3	考试
		42501208	文学概论 2	4	48				3	考试
		42501209	中国现代文学	1	64				4	考试
		42501210	中国当代文学	2	64				4	考试
		42501211	中国古代文学 1	2	64				4	考试
		42501212	中国古代文学 2	3	64				4	考试
		42501213	中国古代文学 3	4	64				4	考试
		42501214	中国古代文学 4	5	64				4	考试
		42501215	外国文学 1	3	48				3	考试
		42501216	外国文学 2	4	48				3	考试
	小计				832		16		53	
专业课程	必修	42501302	应用写作 1	2	16		16		2	考试
		42501303	应用写作 2	3	16		16		2	考试
		42501304	语文学科教学论	5	32		16		3	考试

文学与传媒学院

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		
		42501305	中学语文课文分析与设计	6	16		16		2	考查
		42501301	普通话与教师口语	1	16				1	考查
		小计			96		64		10	
	选修（至少选16学分）	中外文学系列模块								
		42501401	唐诗宋词经典选读	5	32				2	考查
		42501402	《庄子》精读	5	32				2	考查
		42501403	中国古代戏剧经典选读	6	32				2	考查
		42501404	《红楼梦》精读	6	32				2	考查
		42501405	鲁迅作品精读	6	32				2	考查
		42501406	中国现当代文学名著选读	5	32				2	考查
		42501407	20 世纪西方文学名著导读	5	32				2	考查
		42501408	东方文学	6	32				2	考查
		42501409	比较文学	5	32				2	考查
		42501410	女性主义文学	6	32				2	考查
		42501411	民间文学	6	32				2	考查
		文艺理论系列模块								
		42501412	美学	5	32				2	考查
		42501413	马列文论经典选读	6	32				2	考查
		42501414	古代文论经典选读	5	32				2	考查
		42501415	西方文论经典选读	6	32				2	考查
		42501416	文艺心理学	5	32				2	考查
		42501417	文学批评方法与案例	5	32				2	考查
		42501418	文学文本解读	6	32				2	考查
		42501419	影视艺术鉴赏	6	32				2	考查
		语言文化系列模块								
		42501420	汉字学	5	32				2	考查
		42501421	古代汉语词汇	6	32				2	考查
		42501422	音韵学	6	32				2	考查
		42501423	训诂学	5	32				2	考查
		42501424	文献学	6	32				2	考查
		42501425	修辞学	6	32				2	考查

# 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		
		42501426	《论语》《孟子》选读	5	32				2	考查
		42501427	《大学》《中庸》选读	6	32				2	考查
		42501428	西方文化概论	5	32				2	考查
		42501429	方言与田野调查	6	32				2	考查
		职业素质拓展系列模块								
		42501430	中外教育名家思想	5	32				2	考查
		42501431	教师职业发展与心理健康	6	32				2	考查
		42501432	德育与班级管理	5	32				2	考查
		42501433	校本课程开发	6	32				2	考查
		42501434	新媒体与新闻传播	6	32				2	考查
		42501435	申论	6	32				2	考查
		42501436	秘书实务	6	32				2	考查
		至少选修 16 学分，共 256 学时，在第三年选修。建议学生根据自己的发展需求自由选择，每学期选修 8-10 学分。								
集中性实践教学环节	见习实习	必修	42501501	教育见习 1	5			1w	1	考查
			42501502	教育见习 2	6			1w	1	考查
			42501503	教育实习	7			16w	16	考查
	专项训练	必修	42000502	军事训练（14 天）	1			2w	2	考查
			42501504	书面语表达纠错	2			1w	1	考查
			42501512	实用古文写作实训	3			1w	1	考查
			42501506	古文阅读与古籍整理	4			1w	1	考查
			42501507	文艺评论写作实训	4			1w	1	考查
			42501508	应用写作实训 1	4			1w	1	考查
			42501509	应用写作实训 2	5			1w	1	考查
			42501510	应用写作实训 3	6			1w	1	考查
	毕业论文	必修	42501511	毕业论文	8			8w	8	考查
									35	
总计					2388+35w				184	

## 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	写作周周练	文学文体写作训练	文传学院	基础写作教师指导
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		形象礼仪情境测试	达到《文传学院职业技能达标规范》测试要求	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		公益劳动	敬老院慰问、献爱心等	文传学院汉语言文学系	
	2	写作周周练	党政公文写作训练	文传学院	应用写作 1 教师指导
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		朗诵、演讲比赛	朗诵、演讲比赛	学工部、团委汉语言文学系	
		专业社团活动成果展示与评比	专业社团活动成果展示与评比	文传学院	
第二学年	3	写作周周练	事务文书写作训练	文传学院	应用写作 2 教师指导
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		辩论比赛	辩论比赛	学工部、团委汉语言文学系	
		暑期社会实践活动	社会调查等	文传学院	
	4	写作周周练	新闻文书写作训练	文传学院	应用写作实训 1 教师指导

# 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
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		校园戏剧节	原创话剧、情景剧、小品创作与表演	文传学院学工部、团委	
		专业社团活动成果展示与评比	专业社团活动成果展示与评比	文传学院	
第三学年	5	写作周周练	策划文书写作训练	文传学院	应用写作实训 2 教师指导
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		ppt 课件制作大赛	ppt 课件制作大赛	文传学院汉语言文学系	
	6	写作周周练	经济文书写作训练	文传学院	应用写作实训 3 教师指导
		规范字书写训练	达到《文传学院职业技能达标规范》写作要求	文传学院各班班委会	所有学生参与
		经典篇目背诵	背诵《文传学院职业技能达标规范》要求篇目	文传学院汉语言文学系	所有学生参与
		语文教师技能大赛	语文教师技能大赛	文传学院汉语言文学系	
		应用文写作大赛	应用文写作	文传学院	
		专业社团活动成果展示与评比	专业社团活动成果展示与评比	文传学院	
	7	优秀毕业生经验分享讲座	优秀毕业生经验分享	文传学院	
		求职能力讲座	行业专家专题讲座	文传学院	



十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表（带\*号为文学与传媒学院特色项目）

类型	序号	项目	学分	备注
思想道德素质	*1	参加团课教育、团干部培训	团课教育合格者、认定 0.5 分；团干部培训合格者，认定 1 分	团委认定书
	*2	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	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	学生工作部、团委认定书
	*3	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	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
	*4	获得院级以上表彰	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
	*5	积极参加学校组织开展的创先争优主题教育活动荣获奖励	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
科技创新活动及成果	6	核心期刊发表专业论文	8/4/2/1	作者顺序：1/2/3/4
	7	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
	8	公开出版专著、画册等	3-8	院系根据出版社级别确定
	9	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
	10	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	11	校级学科、创新创业竞赛奖	2/1/0.5	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	12	获取发明专利证书	5	
	13	主持学生创新创业项目并结题	10/6/3	国家级/省级/校级
	14	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级

# 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
	15	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级
	16	参与科技创新活动	2/1	重大创新活动/一般科技创新
	*17	“挑战杯”大学生科技创新大赛	8/6/4	国家/省/校
	*18	全国语文教师读书竞赛	6/4/2/1	百杰奖/1等奖/2等奖/3等奖
	*19	全国语言文字基本功大赛	6/4/2	1等奖/2等奖/3等奖
	*20	参与拍摄并制作影视作品	5/3/2/1	编剧导演/制作演出/演出/剧务
	*21	参与编辑报刊、杂志	3/2/1	省级/校级/系级
各种职业技能培训	22	非计算机专业学生计算机类证书	3/2/1	三级/二级/一级
	23	非外语类专业学生获外语类证书	3/1	六级/四级
	24	国家级注册水平（资格）证书	5/3/2	高级/中级/初级
	25	行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级
	*26	中学教师资格证书	2	取得相应机构颁发的证书
	*27	导游、会计、人力资源管理证书	3	取得相应机构颁发的证书
	*28	机动车驾驶证	3	取得相应机构颁发的证书
	*29	学生参加各类创业培训	2	取得相应机构颁发的证书
社会实践和校园文化活动	30	获奖	1/0.5	一等奖/二等奖
	31	公开发表文章或作品	4/2/1	核心期刊/一般刊物/校报
	32	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者/一般组织者
	33	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者/一般组织者
	34	参与社会实践/公益劳动	1/0.5	大型活动/一般活动
	35	参与校园文化活动	1/0.5	大型活动/一般活动

文学与传媒学院

类型	序号	项目	学分	备注
	36	必读书目*	1	
	*37	“挑战杯”大学生创业大赛立项	8/6/4	国家/省/校
	*38	暑期“三下乡”社会实践服务立项	6/4/2	国家/省/校
	*39	安康市各类文学大赛	4/2/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	*40	桃花诗会、金秋诗会	1	正式参与
	*41	“金雀杯”大学生辩论赛	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛） /院（决赛获奖）/院（参赛）
	*42	全国读书日各类读书竞赛活动	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*43	演讲比赛	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛） /院（决赛获奖）/院（参赛）
	*44	院级师范生技能大赛	（6、4、2、1）/（4、2、1、0.5）	校级奖（1、2、3、优秀）/ 院级奖（1、2、3、专项）
	*45	书法、绘画、摄影比赛	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*46	多媒体课件制作比赛一等奖	8/6/2	省/校/院
	*47	动漫制作比赛一等奖	4/2/1	省/校/院
	*48	应用文写作大赛	4/2/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	*49	参与龙舟节活动	1/0.5	主要参与/一般参与
	*50	积极参与学生社团	1/2	1 年以上/两年以上
体育 艺术 活动 （非 专业 学生）	51	国家级奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	52	省级奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	53	校级奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	54	参与学校运动会	2/1	1 等奖/2 等奖

## 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
	55	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员
	56	参与大型文艺汇演	3/2/1	省级/市级/校级
	57	参与美术作品展	3/2/1	省级/市级/校级
创业实践	58	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员
	59	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
	60	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员
	61	创新创业协会	2/1	负责人/成员
	62	创业俱乐部	2/1	负责人/成员

注：（1）实施办法（参见《文学与传媒学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》）；  
（2）《必读书目》为必选项，阅读篇目及考核方式见《文学与传媒学院职业技能达标规范及训练手册》中相关内容。

## 十一、培养要求的课程达成

培养要求			课程达成
一级	二级	三级	
（一） 知识层面要求	1. 公共基础知识	（1）掌握思想道德修养、法律法规、历史、政治等社会科学的基本概念、理论和基础知识。	思想道德修养与法律基础；中国近现代史纲要；马克思主义基本原理；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（含安全教育、健康教育）；国防教育
		（2）掌握英语、计算机、体育等学科的基本概念、理论和基础知识。	大学英语1.2.3；大学信息技术基础；大学体育1.2.3.4
		（3）了解本专业学科发展、课程设置、职业定位及对从业人员的要求等相关问题。	汉语言文学专业导论；大学生职业生涯规划；创新思维；文化创意设计；创业基础；大学生就业指导；面试礼仪与技巧
	2. 专业大类基础知识	（1）掌握中国传统文化的基本概念，认识中国文化生成、发展、价值系统等有关现象。	中国文化概论

培养要求			课程达成
一级	二级	三级	
3. 专业基础知识		(2) 掌握教育教学组织与管理的基本概念、理论和基础知识。	教育学；教育心理学
		(3) 掌握教师职业口才、礼仪与多媒体技术等学科的基本概念、知识和技术操作规范。	职业形象礼仪；演讲与口才；规范字书写；多媒体技术与应用
		(1) 写作学基础知识 掌握一般文体以及各类实用文体的文学创作、鉴赏与文学写作教学的基本原理、要求和方法。	基础写作；应用写作1.2；申论；实用古文写作实训；文艺评论写作实训；应用写作实训1.2.3；毕业论文
		(2) 语言文化基础知识 了解古代汉语、现代汉语、语言学的学科发展，掌握语言基本概念、基础理论、规律及其研究方法等。掌握中国“小学”、修辞学等学科发展历史、研究对象特点及演变，掌握方言理论及田野调查方法，了解西方文化的基本概念，认识其文化生成、发展、价值系统等有关现象。	古代汉语1.2；现代汉语1.2；语言学概论；普通话与教师口语；汉字学；古代汉语词汇；音韵学；训诂学；文献学；修辞学；方言与田野调查《论语》《孟子》选读；《大学》《中庸》选读；西方文化概论；书面语表达纠错；古文阅读与古籍整理
		(3) 中外文学基础知识 明确中国、欧美、亚洲及世界其他各国文学包括民间文学在内的文学的发生、发展，认识历代作家、作品，掌握不同作家以及各类文学样式在创作和理论上的特点，探讨文学与思维、社会、文化等的关系。	中国现代文学；中国当代文学；中国古代文学1.2.3.4；唐诗宋词经典选读；《庄子》精读；中国古代戏剧经典选读；《红楼梦》精读；鲁迅作品精读；中国现当代文学名著选读；20实际西方文学名著选读；东方文学；比较文学；女性主义文学；民间文学
		(4) 文学理论基础知识 掌握文学的性质，文学创作的基本原理，了解文学的起源和发展动力。了解中西方经典文论，掌握美、文学创作心理、影视艺术创作与赏析等的性质、特点和基本原理等。	美学；马列文论经典选读；古代文论经典选读；西方文论经典选读；文艺心理学；文学批评方法与案例；文学文本解读；影视艺术鉴赏
		(5) 职业素养知识 理解语文课程的基本性质和规律，掌握《语文课程标准》的基本理念和主要内容以及语文教学的基本理论、教学设计的原则和流程等。了解中外教育名家思想，掌握课堂、班级、学校管理，教育组织、	语文学科教学论；中学语文课文分析与设计；中外教育名家思想；教师职业发展与心理健康；德育与班级管理；校本课程开发；新媒体与新闻传播；申论；秘书实务

## 学生学业指导手册

培养要求			课程达成
一级	二级	三级	
		运行等基本知识以及教材、课程开发的方法与途径。	
(二) 能力层面要求	1. 继续学习和反思能力	(1) 按照文献检索要求及规律独立完成文献查询和检索, 获取相关信息。	文献学; 毕业论文; 古文阅读与古籍整理; 专业课程网络平台教学
		(2) 坚持自主学习, 完成知识更新和扩容。	专业课程网络平台教学; 专业选修课; 实训、实践课。
		(3) 理解并应对教育发展战略与学科发展对应关系。	教育学; 教育心理学; 语文学科教学论; 中学语文课文分析与设计; 中外教育名家思想; 教师职业发展与心理健康; 德育与班级管理; 校本课程开发; 教育见习; 教育实习
		(4) 具备独立思考、开拓创新能力 and 自主创业意识。	形势与政策(含安全教育、健康教育) 大学生职业生涯规划规划; 创新思维; 文化创意设计; 创业基础; 大学生就业指导; 第二课堂与创新创业实践
	2. 知识应用能力	(1) 拥有感性思维与理性思维的能力。	涵盖本专业所有学科专业课、实践课
		(2) 运用所学语言、文学、文化基本知识和理论处理古今语言文字材料, 分析古今中外文学作品, 客观评价文化现象。	涵盖本专业专任所有语言类、文化类、文学类、文艺学类、写作类学科专业课; 中学语文教学类课程; 写作类实训课程; 教育类、语言类实践课程
		(3) 能够灵活、熟练操作计算机为知识学习、教育教学服务。	大学信息技术基础; 多媒体技术与应用
		(4) 形成标准、流畅、和谐的普通话口语表达以及良好的人际交往沟通能力。	现代汉语; 语言学概论; 普通话与教师口语; 演讲与口才; 书面语表达纠错
		(5) 在文学、写作、美学等理论指导下形成正确的审美观念和一定的艺术鉴赏能力、写作能力。	涵盖本专业专任所有语言类、文化类、文学类、文艺学类、写作类学科专业课
		(6) 能掌握一门外国语进行基本交流。	大学英语1. 2. 3

培养要求			课程达成
一级	二级	三级	
	3. 教育教学能力	(1) 较好完成中小学语文教学中的备课、授课、作业批改、教学反思与评价等基本任务。	涵盖本专业教育类所有课程
		(2) 做好班级管理工作。	涵盖本专业教育类所有课程
		(3) 用批判性思维研究、解决语文教学与管理问题。	涵盖本专业教育类所有课程
	4. 组织、协调、竞争能力	(1) 能够组织、协调和开展集体项目。 (2) 能够灵活应对危机和突发事件。	大学生职业生涯规划发展；创新思维；军事训练；文化创意设计；创业基础；大学生就业指导；德育与班级管理；秘书实务；教育见习；教育实习；第二课堂与创新创业实践
(三) 素养层面要求	1. 人文素养	(1) 形成科学的世界观和正确的人生观、价值观。	涵盖本专业所有课程
		(2) 具有高尚的道德品质和较高的人文底蕴。	涵盖思政类、教育类及涵盖本专业所有课程
		(3) 有良好的心理素质，能应对危机和挑战。	大学生职业生涯规划发展；创新思维；军事训练；创业基础；大学生就业指导；德育与班级管理；秘书实务；教育见习；教育实习；第二课堂与创新创业实践
	2. 学科素养	(1) 具有严谨求实的科学精神和开拓进取的创新精神。	思想道德修养与法律基础；中国近现代史纲要；马克思主义基本原理；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（含安全教育、健康教育）；国防教育；大学信息技术基础；多媒体技术与应用；语言类课程；大学生职业生涯规划发展；创新思维；军事训练；文化创意设计；创业基础；大学生就业指导；德育与班级管理；秘书实务；教育见习；教育实习；毕业论文
		(2) 能够在文学研究中渗透科学思维方式。	涵盖本专业教师开设的所有文学类理论课程；毕业论文

## 学生学业指导手册

培养要求			课程达成
一级	二级	三级	
	3. 职业素养	(1) 具有严谨踏实、一丝不苟、乐于奉献的职业精神。	涵盖本专业教育类所有课程
		(2) 热爱教育事业，热爱学生，热爱本职工作。	涵盖本专业教育类所有课程

专业负责人：

朱云

教学副院长：

梁卫华

院

长：

戴承元

教务处处长：

文海

学校教学委员会主任：

文海



## 秘书学专业人才培养方案

### 一、培养目标

本专业培养适应 21 世纪经济、社会和文化发展需要，德、智、体、美、劳全面发展，具备良好的人文素养和中文表达能力，掌握系统的秘书学基本理论、基本知识和基本技能，具有较强的办文、办会、办事能力，具备继续学习能力及自主创新意识，毕业后能够在党政机关、企事业单位从事秘书工作的高素质应用型人才。

### 二、培养要求

本专业以秘书学为基础，强化应用性和实践性，培养“善写作、会办事、能策划”的专业人才，通过系统地学习与训练，学生应达到以下要求：

1. 掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本观点、基本方法，具有正确的世界观、人生观和价值观，较强的法治观念和社会责任感，良好的心理素质和健全的人格。
2. 掌握中文学科基础知识、基本理论，具有良好的中国传统文化素养，了解域外文化的发展状况和特点，具备基本的社会交往礼仪知识。
3. 掌握现代秘书工作的基本理论、基本知识和基本技能，具备办文、办会、办事的能力，具有较强的组织管理和辅助决策能力。
4. 具有扎实的书面语言、口头语言表达能力和良好的人际交往、沟通协调能力。
5. 掌握社会调查方法，具有社会调研能力。
6. 掌握现代办公技术，具有较强的信息搜集、处理能力；能够熟练运用英语进行职场交流。

### 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			
		办文能力	办会能力	办事能力	策划能力	协调沟通能力	社会调查能力	组织管理能力	信息处理能力
专业课程	秘书学		●	●					
	秘书实务		●	●		●		●	●
	公共关系与危机管理		●	●		●			●
	党政公文写作	●							●
	新闻采访与写作	●			●		●		●
	经济事务文书写作	●					●		●
	管理学原理					●		●	
	行政管理学			●				●	
	档案管理实务			●				●	●
	现代办公技术	●		●					●
	中国秘书史			●					
	社会调查原理与方法				●		●		
	广告策划与创意	●			●				●
	摄影与图像处理			●					●
	企业文化建设	●			●				●
专业基础课程	基础写作	●							
	现代汉语	●				●			
	中国现当代文学	●							
	古代汉语基础	●							
	中国古代文学 1	●							
	中国古代文学 2	●							
	外国文学与文化	●				●			
	演讲与口才			●		●			
	公务礼仪		●	●		●			
	中国文化概论	●							
	职场英语					●			
实践活动	社会调查训练				●		●		●
	危机管理训练			●		●			
	辅助决策能力训练			●				●	
	沟通能力训练			●		●			

能力目标 课程名称		专业能力				通用能力			
		办文能力	办会能力	办事能力	策划能力	协调沟通能力	社会调查能力	组织管理能力	信息处理能力
	文案策划训练	●			●				●
	毕业论文（设计）	●			●		●		●
	多媒体课件制作				●				●

#### 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规定的所有课程（含实践教学环节），考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 分；通过参加第二课堂与创新创业教育实践项目，最低获得 8 学分。

#### 五、授予学位要求

学位：文学学士

要求：符合《安康学院学士学位授予条例》规定。

#### 六、专业核心课程

课程编码：42509302

课程名称：秘书实务

英文名称：Secretary Practice

课程简介：本课程是秘书学专业的核心课程，系统介绍秘书各项工作的方法、程序与工作要求。内容主要包括：办公室日常事务管理、会务工作、文书处理、信息工作、调查研究工作、保密工作、信访工作、督查和协调工作。重视揭示秘书工作的具体规律，根据秘书实务的特点，突出其实践性特点。使学生掌握秘书学的主要理论知识，熟悉秘书工作的基本规律，运用科学的方法解决秘书工作中的具体问题，具备秘书职业的基本素养与专业技能。

课程编码：42509303

课程名称：公共关系与危机管理

课程英文名称：Public Relations and Emergency Management

课程简介：本课程以树立社会组织的良好形象，正确、高效地化解公关危机为主线，主要讲授公共关系与危机处理的基本原理和基本知识。使学生理解公关的本质，掌握公关的技能，特别是与媒体打交道的原则、方法、误区及要点，学会如何制定危机策略，提升危机关头的临场反应能力以及团队配合力，有效应对各种突发状况。

课程编码：42509304

课程名称：党政公文写作

课程英文名称：Document Writing

课程简介：本课程以新颁布的《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》为依据，全面系统地讲述党政公文作用、公文种类、公文格式、行文规则，详细地解析各种常用党政公文的主要特点、基本结构、写作技法及注意事项。通过典型案例，分析写作规律，以期使学生深入了解党政公文写作的内涵和思路，熟练掌握公文写作的方法，从而具备较高的公文撰写能力。

课程编码：42509308

课程名称：行政管理学

课程英文名称：Public Administration

课程简介：本课程主要讲述行政管理学的基本知识、基本理论，主要包括行政职能、行政组织、行政领导、行政决策、行政执行、行政法制、行政监督、人事行政、财务行政、行政效率、行政改革等内容。本课程能使学生掌握行政管理学的基本知识，研究、探讨政府行政管理的相关问题，具备从事行政管理和辅助决策的能力。

课程编码：42509309

课程名称：档案管理实务

课程英文名称：File Management Practice

课程简介：本课程以秘书岗位的档案管理需求为导向，内容主要涉及档案管理工作机构设置、规章制度建立、基础业务建设、信息资料开发利用、档案

统计，以及人事、会计、照片、音像、电子等专门档案和实物、资料管理、新时期的电子档案等方面。本课程的教学能有效引导学生熟悉和掌握档案管理的基础知识、实际操作方法与步骤，具备档案管理工作能力。

课程编码：42509310

课程名称：现代办公技术

课程英文名称：Modern Office Technology

课程简介：本课程以现代办公应用技术为核心，着重讲解系统软件、常用办公软件和办公设备使用及维护的实用方法与技术。系统软件和办公软件以 Windows10 和 Office 2013 为主，办公设备以常用的计算机、光盘刻录机、扫描仪、打印机、复印机、网络设备、传真机、投影机等信息处理和通信设备为主。以使学生能适应现代秘书办公的实际需要，能熟练使用和维护这些现代办公设备，能够利用现代办公技术完成文书处理、广告策划、数据分析等工作。

课程编码：42509312

课程名称：社会调查原理与方法

课程英文名称：Principles and Methods of Social Research

课程简介：本课程以社会调查过程为主线，主要包括课题提出、调查设计、调查方式、资料搜集、资料分析、调查报告等内容。通过本课程的学习，使学生掌握社会调查基本原理、一般程序和基本方法，加强学生认识和分析社会事实的能力，学会撰写调查报告，培养学生从事秘书工作所需要的调查研究能力，从而能更好地发挥参谋咨询和辅助决策的职能。

课程编码：42509209

课程名称：公务礼仪

英文名称：Official Etiquette

课程简介：本课程主要讲述公务礼仪的含义、特征与基本原则、基本要求，包括仪容礼仪、仪表礼仪、行为礼仪、神态礼仪、接待礼仪、电话礼仪、宴请礼仪等方面的内容，采用讲授与实际演练的方式，使学生掌握公务活动中应具

备的各种礼仪及关键技巧，培养自身气质和修养，为成为合格的高级秘书人才奠定基础。

## 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	44	52	24.86%	29.38%	672	832	31.65%	37.41%
	公共基础选修课程	8		4.52%		128		5.76%	
专业教育	专业基础课程	30	125	16.95%	70.62%	480	1392	21.58%	62.59%
	专业必修课程 （含独立开设实验实训）	35		19.77%		560		25.18%	
	专业选修课程	22		12.43%		352		15.83%	
	集中性实践环节	38		21.47%		39W			
合计		177		100%		2224+38W		100%	
说明	1.专业必修课（含专业基础及专业大类基础课程）共 11 门。 2.专业选修课共 25 门，选修 11 门，选修 22 学分；所有选修课占总学时（学分）13.7% 3.实验课程（含实训）共 12 门，既有理论又有实践的课程 28 门。 4.课内实践（随课实验、实训与独立开设实验）共 26 学分；集中性实践环节共 38 学分；所有实践类课程占课程总学分的比例为 36.6%。								

## 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
				军事训练	社会调查训练	危机管理训练	辅助决策能力训练	沟通能力训练	文案策划训练	多媒体课件制作	专业见习1	专业见习2	专业实习			
一	1	16	1	2											4	40
	2	16	1				1									
二	3	16	1		1										3	40
	4	16	1			1			1							
三	5	16	1					1			1				1	40
	6	16	1						1	1		1				
四	7												16		12	40
	8													12		
合计		96	6	8							18			12	20	160

注：每学期教学活动总周数为 20 周；每学期集中实践环节不少于 2 周；根据实训安排可以向假期延伸。

## 2. 课程体系结构

# 学生学业指导手册

	专业基础课程系列	办文课程系列	办会课程系列	办事课程系列	公共基础课程系列
第一学期	现代汉语 中国现当代文学 秘书学专业导论	基础写作	秘书学	公务礼仪 演讲与口才	大学英语 1 大学体育 1 国防教育 中国近代史纲要
第二学期	古代汉语基础 中国秘书史	党政公文写作	秘书实务	大学信息技术基础 职业发展规划	大学英语 2 大学体育 2 思想道德修养与法律基础
第三学期	中国古代文学 1	新闻采访与写作		现代办公技术 社会调查原理与方法 社会调查训练	文秘英语(1) 大学体育 3 马克思主义基本原理
第四学期	中国古代文学 2 中国文化概论	经济事务文书写作	公共关系与危机管理 危机管理训练	创业教育讲座 管理学原理 摄影与图像处理	大学体育 4 毛泽东思想概论和中国特色社会主义理论体系概论 文秘英语(2)
第五学期	外国文学与文化		专业见习 1	行业专家讲座 行政管理学 档案管理实务 沟通能力训练	
第六学期		广告策划与创意 文案策划训练 企业文化建设	专业见习 2	面试技巧 辅助决策能力训练	
第七学期			专业实习		
第八学期			毕业论文		



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				2	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			48	6	考试
		42000005	形势与政策(安全教育、健康教育)	1—8	64	讲座形式			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	（选）文秘英语（1）			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
		42000014	国防教育	1	16				1	考查
		42000015	职业发展与就业创业教育						4	考查
			D201 秘书学专业导论	1	8					
			D202 大学生职业生涯规划	2	8					
			D203 创新思维	3	8					
			D204 文化创意设计	8	8					
			D205 创业基础	5	12					
			D206 大学生就业指导	6	12					
			D207 面试礼仪与技巧	6			8			
		小计				424		200	80	44
公共选修课程	选修	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，其他课程 4 学分。								
专业基础课程	必修	42509201	基础写作	1	32				2	考试
		42509202	现代汉语	1	32		32		4	考试
		42509203	中国现当代文学	1	48				3	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		
		42509204	古代汉语基础	2	32				2	考试
		42509205	中国古代文学 1	3	48				3	考查
		42509206	中国古代文学 2	4	48				3	考试
		42509207	外国文学与文化	5	48				3	考试
		42509208	演讲与口才	1	16		16		2	考查
		42509209	公务礼仪	1	16		32		3	考查
		42509210	中国文化概论	3	48				3	考试
		42509212	文秘英语（2）	4	16		16		2	考试
		小计			384		96		30	
专业课程	必修	42509301	秘书学	1	32				2	考试
		42509302	秘书实务	2	48		16		4	考试
		42509303	公共关系与危机管理	4	32				2	考试
		42509304	党政公文写作	2	32		16		3	考试
		42509305	新闻采访与写作	3	32		16		3	考试
		42509306	经济事务文书写作	4	32		16		3	考试
		42509307	管理学原理	4	32				2	考查
		42509308	行政管理学	5	32				2	考试
		42509309	档案管理实务	5	16		16		2	考试
		42509310	现代办公技术	3	16		16		2	考试
		42509311	中国秘书史	2	32				2	考查
		42509312	社会调查原理与方法	3	32				2	考试
		42509313	广告策划与创意	6	32				2	考查
		42509314	摄影与图像处理	4	16		16		2	考查
		42509315	企业文化建设	6	16		16		2	考查
		小计			432		128		35	
	选修（选2学分）	42509401	新媒体与新闻传播	5	32				2	考查
		42509402	中国古代经典应用文导读	5	32				2	考查
		42509403	中国现代经典应用文导读	6	32				2	考查
		42509404	社会调查数据分析	5	16		16		2	考查
		42509405	人力资源管理	5	32				2	考查
		42509406	现代企业管理	5	32				2	考查

文学与传媒学院

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		
		42509407	会务管理	5	16		16		2	考查
		42509408	商务谈判	5	16		16		2	考查
		42509409	电子商务	5	32				2	考查
		42509410	领导科学	5	32				2	考查
		42509411	行为心理学	5	32				2	考查
		42509412	市场营销	5	32				2	考查
		42509413	普通逻辑学	5	16		16		2	考查
		42509414	中国行政制度	6	32				2	考查
		42509415	经济法	6	32				2	考查
		42509416	摄像与后期制作	5	16		16		2	考查
		42509417	书法	6	16		16		2	考查
		42509418	美学与美育	6	32				2	考查
		42509419	中外民俗	6	32				2	考查
		42509420	饮食文化	6	32				2	考查
		42509421	茶艺与茶道	6	16		16		2	考查
		42509422	当代社会问题研究	6	32				2	考查
		42509423	网络舆情研究	6	32				2	考查
		42509424	行政能力测试	6	16		16		2	考查
		42509425	申论	6	16		16		2	考查
		小计			704		96		50	
集中性实践教学环节	见习实习	必修	42509501	专业见习 1	5			1W	1	考查
			42509502	专业见习 2	6			1W	1	考查
			42509503	专业实习	7			16W	16	考查
	专项训练	必修	42000501	军事训练	1			2w	2	考查
			42509510	社会调查训练	3			1W	1	考查
			42509511	危机管理训练	4			1W	1	考查
			42509512	辅助决策能力训练	2			1W	1	考查
			42509513	沟通能力训练	5			1W	1	考查
			42509514	文案策划训练	4			1W	1	考查
			42509516	多媒体课件制作	6			1W	1	考查

## 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		
	毕业论文	必修	42509515 毕业论文（设计）	8			12W		12	考查
总计					2224+38W				177	

## 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	“我心中的秘书”主题演讲	结合秘书具体工作案例，阐述对秘书和秘书工作的看法	《演讲与口才》教师	
		写作周周练	文学作品写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与
		秘书专业社团活动	秘书核心能力训练	社团指导教师	
	2	秘书文化弘扬与展示活动	秘书文化与名秘书事迹	文学与传媒学院	
		写作周周练	公文写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与
		秘书专业社团活动	秘书核心能力训练	社团指导教师	
第二学年	3	中华经典诵读	中华经典诵读	安康学院团委	所有学生参与
		校园戏剧节	原创话剧、情景剧、小品、戏曲演唱等	文学与传媒学院团总支	
		写作周周练	新闻文书写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与
		公益劳动	打扫卫生、敬老院慰问	文学与传媒学院团总支	所有学生参与
	4	社会调查与秘书参谋活动	围绕企业与政府工作中的具体问题开展调查与分析	《社会调查原理与方法》教师	所有学生参与
		安康学院文学作品创作大赛	文学作品写作	文学与传媒学院	
		写作周周练	经济文书写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与

文学与传媒学院

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施	备注
第三 学年	5	播音与主持人大赛	播音与主持	社团指导老师	
		写作周周练	事务文书写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与
		秘书专业社团活动	秘书核心能力训练	社团指导教师	
	6	暑期社会实践	社会调查等	文学与传媒学院团总支	所有学生参与
		摄影比赛	摄影与图像处理	文学与传媒学院	
		应用文写作大赛	应用文写作	文学与传媒学院	所有学生参与
		写作周周练	策划文书写作训练	文学与传媒学院	所有学生参与
		秘书专业社团活动	秘书核心能力训练	社团指导教师	
第四 学年	7	职业发展与面试技巧培训	企业发展与就业形势, 掌握沟通技巧	文学与传媒学院	所有学生参与
	8	毕业秀	视觉体验与文化内涵的毕业典礼(策划、宣传、撰稿与后勤服务)	秘书学专业学生	

十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表(带\*号为文学与传媒学院特色项目)

类型	序号	项目	学分	备注
思想道德素质	*1	参加团课教育、团干部培训	团课教育合格者、认定 0.5 分; 团干部培训合格者, 认定 1 分	团委认定书
	*2	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	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	学生工作部、团委认定书
	*3	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	国家级 3 分; 省级 2 分; 校级 1 分; 院级 0.5 分, 同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书

# 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
	*4	获得院级以上表彰	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
	*5	积极参加学校组织开展的创先争优主题教育活动荣获奖励	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
科技创新活动及成果	6	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	7	校级学科、创新创业竞赛奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	8	获取发明专利证书	5	
	9	主持学生创新创业项目并结题	10/6/2	国家级/省级/校级
	10	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级
	11	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级
	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	“挑战杯”大学生科技创新大赛	8/6/4	国家/省/校
	*14	全国语言文字基本功大赛	6/4/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	*15	参与拍摄并制作影视作品	5/3/2/1	编剧导演/制作演出/演出/剧务
	*16	参与编辑报刊、杂志	3/2/1	省级/校级/系级
各种职业技能培训	17	非计算机专业学生计算机类证书	3/2/1	三级/二级/一级
	18	非外语类专业学生获外语类证书	3/1	六级/四级
	19	国家级注册水平（资格）证书	5/3/2	高级/中级/初级
	20	行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级

文学与传媒学院

类型	序号	项目	学分	备注
	*21	秘书资格证书	3/2/1	高级/中级/初级
	*22	导游、会计、人力资源管理证书	3	取得相应机构颁发的证书
	*23	机动车驾驶证	3	取得相应机构颁发的证书
	*24	学生参加各类创业培训	2	取得相应机构颁发的团委认定的证书
社会实践和校园文化活动	25	获奖	1/0.5	一等奖/二等奖
	26	公开发表文章或作品	4/2/1	核心期刊/一般刊物/校报
	27	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者/一般组织者
	28	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者/一般组织者
	29	参与社会实践/公益劳动	1/0.5	大型活动/一般活动
	30	参与校园文化活动	1/0.5	大型活动/一般活动
	31	必读书目*	1	
	*32	“挑战杯”大学生创业大赛立项	8/6/4	国家/省/校
	*33	暑期“三下乡”社会实践服务立项	6/4/2	国家/省/校
	*34	“金雀杯”大学生辩论赛	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛）/院（决赛获奖）/院（参赛）
	*35	全国读书日各类读书竞赛活动	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*36	秘书职业技能大赛	（4、2、1）	院级奖（1、2、3）
	*37	演讲比赛	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛）/院（决赛获奖）/院（参赛）
	*38	书法、绘画、摄影比赛	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*39	多媒体课件制作比赛一等奖	8/6/2	省/校/院
	*40	动漫制作比赛一等奖	4/2/1	省/校/院
	*41	积极参与学生社团	1/2	1年以上/两年以上

## 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
	*42	参与龙舟节活动	1/0.5	主要参与/一般参与
	*43	应用文写作大赛	4/2/1	校级奖（1、2、3）
	*44	安康市各类文学大赛	4/2/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	*45	桃花诗会、金秋诗会	1	正式参与
	*46	必读书目	1	
体育 艺术 活动 （非 专业 学生）	47	国家级奖	8/6/4/1	1 等奖/2 等奖/3 等奖/参与
	48	省级奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	49	校级奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	50	参与学校运动会	2/1	1 等奖/2 等奖
	51	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员
	52	参与大型文艺汇演	3/2/1	省级/市级/校级
	53	参与美术作品展	3/2/1	省级/市级/校级
创业 实践	54	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与 成员
	55	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
	56	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员
	57	创新创业协会	2/1	负责人/成员
	58	创业俱乐部	2/1	负责人/成员

注：（1）实施办法（参见《文学与传媒学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》）；  
（2）《必读书目》为必选项，阅读篇目及考核方式见《文学与传媒学院职业技能达标规范及  
训练手册》中相关内容。



专业负责人:

教学副院长: 梁卫华

院

长:

戴承元

教务处处长:

文海

学校教学委员会主任:

文海

## 网络与新媒体专业人才培养方案

### 一、培养目标

本专业培养具有新媒体专业素养和泛媒体传播意识，具备宽广深厚的人文知识和系统的新媒体传播理论，掌握网络传播与媒介融合发展新趋势，熟悉新媒体应用技能、网络媒体采编与经营管理，能够在新闻与出版机构、网络新媒体、政府部门及企事业单位从事网络传播与网络信息采编、舆情分析、网站设计策划、运营管理的高素质应用型人才。

### 二、培养要求

本专业以应用性和实践性强为比较优势，以新闻写作为基础，以网络编辑与策划为核心，以数字媒体技术为特色，培养“有思想、善写作、能策划、懂技术”的专业人才，通过系统学习与训练，学生应达到以下要求：

1. 掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本观点、基本方法，具有正确的世界观、人生观和价值观，较强的法治观念和社会责任感，良好的心理素质和健全的人格。

2. 掌握中文学科基础知识、基本理论，具有良好的中国传统文化素养，了解域外文化的发展状况和特点，具备基本的职场交往礼仪知识。

3. 了解网络与新媒体的发展历史、现状及趋势，了解国内外新闻传播相关的产业政策及市场格局，有一定的前沿意识和创新创业能力。

4. 熟练掌握新闻学与传播学的理论知识及新闻采访、写作、编辑、评论、发布等基本技能。

5. 掌握网络与新媒体环境下各种形态信息（文字、图片、音频、视频）的采集、编辑、加工、策划、制作与发布的技能与流程，能够熟练运用基本的网络信息技术。

6. 具备运用网络与新媒体从事社会调查与统计分析的能力；初步掌握数据挖掘与分析的方法和数据可视化处理能力。

7. 具备市场意识和整合营销传播能力, 具备从事网络与新媒体经营管理的基本能力。

### 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		
		写作能力	策划能力	媒体技术应用能力	媒体运营能力	团队协作能力	组织管理能力	专业发展能力
专业课程	网络与新媒体概论				●			●
	新闻学概论			●	●			
	传播学原理		●		●			
	新闻采访	●		●				●
	新闻写作	●						●
	新闻评论	●			●			
	新媒体运营			●				●
	摄影与图片处理		●	●				
	新媒体广告	●	●	●		●		●
	摄像与非线性编辑			●	●	●		
	数字媒体技术与应用			●	●	●		
	网页设计与制作			●	●	●		●
	新媒体编辑			●	●	●		
	大数据挖掘与数据新闻	●	●	●				●
	舆论学			●		●	●	
	视听语言		●			●		●
	网络营销与策划		●	●	●	●		
	传媒伦理与法规							●
	新媒体舆情监测与分析			●	●	●		
	播音与主持			●				●
专业基础	中国文化概论		●					●
	职场礼仪					●	●	
	二十世纪中国文学	●						●

课程名称		能力目标	专业能力				通用能力		
			写作能力	策划能力	媒体技术应用能力	媒体运营能力	团队协作能力	组织管理能力	专业发展能力
课程	新媒体写作		●	●			●		●
	演讲与口才		●				●		●
	唐诗宋词鉴赏		●	●					●
	中国古代散文鉴赏		●	●					●
	外国文学与文化		●	●					●
专项训练	新媒体写作训练		●	●	●				●
	新媒体技术训练				●	●	●		
	专业综合能力训练		●	●	●		●	●	●

#### 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规定的所有课程（含实践教学环节），考试合格；体质健康测试成绩最低达到 50 学分；通过第二课堂与创新创业教育实践项目学分，最低得 8 学分。

#### 五、授予学位要求

学位：文学学士

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

课程代码：42511303

课程名称：传播学原理

课程简介：系统讲授大众传播学的产生、发展和变化，对传播活动中的传播者、传播内容、传播对象、传播媒介以及传播效果等必要因素进行科学的研究，探索传播学理论、规律，使学生科学地认识传播现象，有效掌握传播规律，自如地运用传播技巧和传播方法，更好地为传播实践服务。

课程代码: 42511304

课程名称: 新闻采访

英文名称: News Reporting

课程简介: 本课程是一门实践技能课,通过系统地学习和实践,培养学生从事新闻采访工作所需的修养、道德和知识水平,使学生较系统地掌握新闻采访的基本知识、基本方法和技巧,引导学生独立进行新闻采访。

课程代码: 42511305

课程名称: 新闻写作

英文名称: News Writing

课程简介: 本课程主要讲授新闻报道的基本原则、基本方法、基本要求、角度等带有普遍性的内容,对网络新闻这一新的研究课题予以强烈关注;运用案例教学,对同一题材不同写法的新闻作品进行比较阅读,重点介绍新闻报道的主流体裁,即消息和通讯,并涉及到了兼有叙事、描写、抒情、议论、解释、预测等各种功能的新闻体裁的现象和写作方法。

课程代码: 42511307

课程名称: 新媒体运营

英文名称: New Media Operation

课程简介: 本课程主要阐述互联网时代各类新媒体的运营之道,内容包括如何让政务公众号接地气,如何让自媒体公众号获得关注,如何做垂直领域的特色公众号、新媒体深度人物、新媒体深度分析等。通过对新媒体案例访谈和新媒体运营实战技巧讲解,使学生理解和掌握新媒体运营的方法、模式。

课程代码: 42511308

课程名称: 摄影与图片处理

英文名称: Photography and image processing

课程简介: 通过本课程学习,让学生掌握摄影的方法与技巧,了解数字图像产生与发展趋势,熟悉数字图像的格式及应用的领域并掌握跨平台应用的技

术。掌握基于一种编辑工具环境下的数字图像的综合编辑技术，培养学生的图像表达与审美能力及在网络环境下图像的应用能力。

课程代码：42511311

课程名称：数字媒体技术与应用

英文名称：Digital Media Technology and Application

课程简介：本课程是一门专业技能课程，通过讲授数字媒体的基本概念、特点和应用，旨在使学生能够掌握基本的计算机媒体应用方法与技术，能够对媒体数据进行熟练的编辑处理和创意设计。

课程代码：42511313

课程名称：新媒体编辑

英文名称：Editing for New Media

课程简介：本课程探讨新媒体的稿件判断与选择、增添改写等基础编辑业务。结合互联网的快速、海量、多媒体、互动等特性，分析体现互联网传播特点、且为新媒体新闻独有的整合编辑、动态新闻编辑、多媒体新闻编辑以及互动编辑等编辑业务。在强调移动传播的特点、规律和手机、平板电脑两类移动终端特殊性的基础上，针对移动媒体的不同形态——手机报、手机视频、手机新闻客户端、平板电脑客户端，分别阐述其编辑原理和方法。

## 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	44	52	24.86%	29.38%	672	832	30.7%	37.41%
	公共基础选修课程	8		4.52%		128		5.8%	
专业教育	专业（大类）基础课程 （含独立开设实验实训）	22	125	12.43%	70.62%	352	1392	15.83%	62.59%

## 文学与传媒学院

	专业必修课程 (含独立开设实验实训)	45		25.42%		720		32.37%	
	专业选修课程	20		11.30%		320		14.39%	
	集中性实践环节	38		21.47%		-		-	
合计		177		100%		2224+38W		100%	
说明	1.专业必修课（含专业基础及专业大类基础课程）共 8 门。 2.专业选修课共 20 门，选修 10 门，选修 20 学分；所有选修课占总学时（学分）11.4%。 3.实验课程（含实训）共 10 门，既有理论又有实践的 课程 24 门。 4.课内实践（随课实验、实训与独立开设实验）共 34.5 学分；集中性实践环节共 38 学分；所有实践类课程占课程总学分的比例为 41.4%。								

## 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
				军事 训练	新媒体 写作 训练	新媒体 技术 训练	新媒体 传播 操作 训练	综合跨 媒体 传播 训练	媒体 作品 训练	专业 综合 能力 训练	专业 见习 1	专业 见习 2	专业 实习			
一	1	16	1	2	1	1									2	40
	2	16	1													
二	3	16	1				1								4	40
	4	16	1					1								
三	5	16	1						1		1				2	40
	6	16	1							1		1				
四	7												16		12	40
	8													12		
合计		96	6	8							18			12	20	160

注：每学期教学活动总周数为20周；每学期集中实践环节不少于2周；根据实训安排可以向假期延伸。

2. 课程体系结构

	专业基础课程系列	新闻传播课程系列	媒体技术课程系列	公共基础课程系列
第一学期	中国文化概论 职场礼仪 新媒体写作 新媒体写作训练	网络与新媒体概论 新闻学概论 传播学原理	新媒体技术训练	大学英语 1 大学体育 1 国防教育 中国近代史纲要
第二学期	二十世纪中国文学 演讲与口才	新闻采访	摄影与图片处理 大学信息技术基础	大学英语 2 大学体育 2 思想道德修养与法律基础
第三学期	唐诗宋词鉴赏	新闻写作 新媒体传播操作训练	新媒体运营 新媒体广告 数字媒体技术与应用	大学英语 3 大学体育 3 马克思主义基本原理
第四学期	中国古代散文选	新闻评论 综合型跨媒体传播训练	摄像与非线性编辑 网页设计与制作 新媒体编辑	大学体育 4 毛泽东思想概论和中国特色社会主义理论体系概论
第五学期	外国文学与文化 舆论学	大数据挖掘与数据新闻 全媒体作品比赛	视听语言 专业见习 1	
第六学期		传媒伦理与法规 播音与主持 专业综合能力训练	网络营销与策划 新媒体舆情监测与分析 专业见习 2	
第七学期		专业实习		
第八学期		毕业论文		



## 九、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				2	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			48	6	考试
		42000005	形势与政策(安全教育、健康教育)		1—8	64	讲座形式			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
		42000014	国防教育		1	16				1	考查
		42000015	职业发展与就业创业教育	D301	网络与新媒体专业导论	1	8				4
	D302			大学生职业生涯规划	2	8					
	D303			创新思维	3	8					
	D304			文化创意设计	4	8					
	D305			创业基础	5	12					
D306	大学生就业指导			6	12						
D307	面试礼仪与技巧			6			8				
小计					424		200	80	44		
公共选修课	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。									
专业基础课程	必修	42511201	中国文化概论		1	48				3	考试
		42511202	职场礼仪		1	16		16		2	考查
		42511203	二十世纪中国文学		2	48				3	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		
		42511204	新媒体写作	1	16		16		2	考查
		42511205	演讲与口才	2	32		16		3	考试
		42511206	唐诗宋词鉴赏	3	32		16		3	考试
		42511207	中国古代散文鉴赏	4	32		16		3	考试
		42511208	外国文学与文化	5	48				3	考试
		小计			272		80		22	
专业课程	必修	42511301	网络与新媒体概论	1	32				2	考试
		42511302	新闻学概论	1	32				2	考试
		42511303	传播学原理	1	32				2	考试
		42511304	新闻采访	2	16		16		2	考查
		42511305	新闻写作	3	16		16		2	考试
		42511306	新闻评论	4	16		16		2	考试
		42511307	新媒体运营	3	32		16		3	考试
		42511308	摄影与图片处理	2	32		16		3	考查
		42511309	新媒体广告	3	16		16		2	考试
		42511310	摄像与非线性编辑	4	32		16		3	考查
		42511311	数字媒体技术与应用	3	32				2	考试
		42511312	网页设计与制作	4	32		16		3	考试
		42511313	新媒体编辑	4	32				2	考试
		42511314	大数据挖掘与数据新闻	5	16		16		2	考试
		42511315	舆论学	5	32				2	考试
		42511316	视听语言	5	32				2	考试
		42511317	网络营销与策划	6	32				2	考查
		42511318	传媒伦理与法规	6	32				2	考试
		42511319	新媒体舆情监测与分析	6	16		16		2	考查
		42511320	播音与主持	6	32		16		3	考查
		小计			576		192		45	
	选修 20 学分	新闻传播模块								
		42511401	融合新闻报道	5	32				2	考查
		42511402	类型网站	5	32				2	考查
		42511403	社交媒体	5	32				2	考查
		42511404	移动媒体	6	32				2	考查
		42511405	网络语言研究	6	32				2	考查

文学与传媒学院

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		
		42511406	新闻编辑学	6	32				2	考查
		传媒技术模块								
		42511407	网络传播	5	32				2	考查
		42511408	电子商务	5	32				2	考查
		42511409	媒介经营与管理	5	32				2	考查
		42511410	网络信息检索与利用	6	32				2	考查
		42511411	平面设计	6	16		16		2	考查
		42511412	多媒体信息编辑	6	16		16		2	考查
		传媒文化模块								
		42511413	传媒文化	5	32				2	考查
		42511414	新媒体艺术	5	32				2	考查
		42511415	传媒社会学	6	16		16		2	考查
		42511416	传媒经济学	6	32				2	
		社会问题研究模块								
		42511417	网络直播研究	5	32				2	
		42511418	公共关系学	5	32				2	
		42511419	当代社会问题研究	6	32				2	
		42511420	企业文化建设	6	16		16		2	
		小计				576		64	40	
	实习	必修	42511501	专业见习 1	5			1W	1	考查
			42511502	专业见习 2	6			1W	1	考查
			42511503	专业实习	7			16W	16	考查
	专项训练	必修	42000501	军事训练	1			2W	2	考查
			42511504	新媒体写作训练	1			1W	1	考查
			42511505	新媒体技术训练	1			1W	1	考查
			42511506	新媒体传播操作训练	3			1W	1	考查
			42511507	综合型跨媒体传播训练	4			1W	1	考查
			42511508	全媒体作品训练	5			1W	1	考查
			42511509	专业综合能力训练	6			1W	1	考查
	毕业论文	必修	42511510	毕业论文（作品设计）	12			12W	12	考查
总计					2224+38W				177	

## 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	网络媒体参观	参观网络媒体中心	《新闻学概论》教师	
		写作周周练	文学作品写作训练	文学与传媒学院	
	2	校园摄影大赛	校园摄影比赛	文学与传媒学院	
		写作周周练	应用文书写作训练	文学与传媒学院	
第二学年	3	校园记者新闻写作大赛	校园记者采访与写作比赛	文学与传媒学院	
		新媒体广告艺术大赛	广告策划与比赛	《新媒体广告》教师	
		公益劳动	社会服务志愿活动	文学与传媒学院团总支	
		写作周周练	新闻写作训练	文学与传媒学院	
	4	陕西省校园戏剧节	原创话剧、音乐剧、小品、戏曲演唱等	省委宣传部、共青团陕西省委、省剧协等共同举办	内容表现校园生活，关注社会现实。
		校园微视频创作大赛	微剧本创作、微视频拍摄	文学与传媒学院	
		写作周周练	网络新闻写作训练	文学与传媒学院	
第三学年	5	网页设计大赛	简单网页设计比赛	文学与传媒学院	
		写作周周练	新闻评论写作训练	文学与传媒学院	
	6	播音与主持人大赛	播音与主持能力训练	文学与传媒学院播音主持社	
		暑期社会实践	社会调查等	文学与传媒学院团总支	
		写作周周练	策划文书写作训练	文学与传媒学院	
第四学年	7	职业能力展示	职业能力展示活动	文学与传媒学院	
		创意创新创业大赛	创意创新创业	文学与传媒学院	组织优秀选手参加陕西创意创新创业大赛
	8	职业发展与面试技巧培训	企业发展与就业形势，掌握沟通技巧	文学与传媒学院	知名企业 HR 总监主讲
		星光毕业秀	视觉体验与文化内涵的毕业典礼	网络与新媒体专业学生	

十、第二课堂与创新创业教育实践项目学分一览表（带\*号为文学与传媒学院特色项目）

类型	序号	项目	学分	备注
思想道德素质	*1	参加团课教育、团干部培训	团课教育合格者、认定 0.5 人；团干部培训合格者，认定 1 分	团委认定书
	*2	义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	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	学生工作部、团委认定书
	*3	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	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
	*4	获得院级以上表彰	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
	*5	积极参加学校组织开展的创先争优主题教育活动荣获奖励	国家级 3 分；省级 2 分；校级 1 分；院级 0.5 分，同项荣誉取最高	学生工作部、团委认定书
科技创新活动及成果	6	省级学科、创新创业竞赛奖	4/3/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	7	校级学科、创新创业竞赛奖	2/1	1 等奖/2 等奖
	8	获取发明专利证书	5	
	9	主持学生创新创业项目并结题	10/6/2	国家级/省级/校级
	10	参与学生创新创业项目并结题	3/2/1	国家级/省级/校级
	11	参与教师科研项目研究	4/2/1	国家级/省级/校级
	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	“挑战杯”大学生科技创新大赛	8/6/4	国家/省/校

# 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
	*14	全国语言文字基本功大赛	6/4/2	1 等奖/2 等奖/3 等奖
	*15	参与拍摄并制作影视作品	5/3/2/1	编剧导演/制作演出/演出/ 剧务
	*16	参与编辑报刊、杂志	3/2/1	省级/校级/系级
各种 职业 技能 培训	17	非计算机专业学生计算机类证书	3/2/1	三级/二级/一级
	18	非外语类专业学生获外语类证书	3/1	六级/四级
	19	国家级注册水平（资格）证书	5/3/2	高级/中级/初级
	20	行业操作技能证书	3/2/1	高级/中级/初级
	*21	记者从业资格证书	6/4/2	高级/中级/初级
	*22	导游、会计、人力资源管理证书	3	取得相应机构颁发的证书
	*23	机动车驾驶证	3	取得相应机构颁发的证书
	*24	学生参加各类创业培训	2	取得相应机构颁发的团委 认定的证书
社会 实践 和 校园 文化 活动	25	获奖	1/0.5	一等奖/二等奖
	26	公开发表文章或作品	4/2/1	核心期刊/一般刊物/校报
	27	参与组织大型社会实践	2/1	主要组织者/一般组织者
	28	参与组织大型校园文化活动	2/1	主要组织者/一般组织者
	29	参与社会实践/公益劳动	1/0.5	大型活动/一般活动
	30	参与校园文化活动	1/0.5	大型活动/一般活动
	31	必读书目*	1	
	*32	“挑战杯”大学生创业大赛立项	8/6/4	国家/省/校
	*33	暑期“三下乡”社会实践服务立项	6/4/2	国家/省/校

文学与传媒学院

类型	序号	项目	学分	备注
	*34	“金雀杯”大学生辩论赛	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛） /院（决赛获奖）/院（参赛）
	*35	全国读书日各类读书竞赛活动	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*36	新媒体专项校园摄影、校园记者、新媒体广告、微视频制作、播音与主持等职业技能大赛	（4、2、1）	院级奖（1、2、3）
	*37	艺术传媒月活动	4/3/2/1	校（决赛获奖）/校（参赛） /院（决赛获奖）/院（参赛）
	*38	书法、绘画、摄影比赛	（4、3、2）/（2、1、0.5）	校级奖（1、2、3）/院级奖（1、2、3）
	*39	多媒体课件制作比赛一等奖	8/6/2	省/校/院
	*40	动漫制作比赛一等奖	4/2/1	省/校/院
	*41	积极参与学生社团	1/2	1年以上/两年以上
	*42	参与龙舟节活动	1/0.5	主要参与/一般参与
	*43	应用文写作大赛	4/2/1	校级奖（1、2、3）
	*44	安康市各类文学大赛	4/2/1	1等奖/2等奖/3等奖
	*45	桃花诗会、金秋诗会	1	正式参与
	*46	必读书目	1	
体育 艺术 活动 （非 专业 学生）	47	国家级奖	8/6/4/1	1等奖/2等奖/3等奖/参与
	48	省级奖	4/3/2	1等奖/2等奖/3等奖
	49	校级奖	2/1	1等奖/2等奖
	50	参与学校运动会	2/1	1等奖/2等奖
	51	参与学校艺术团或乐队	2/1	主要队员/一般队员
	52	参与大型文艺汇演	3/2/1	省级/市级/校级
	53	参与美术作品展	3/2/1	省级/市级/校级

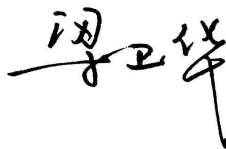
# 学生学业指导手册

类型	序号	项目	学分	备注
创业实践	54	注册公司	8/6/4/1	独资/合资/一般股东/参与成员
	55	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
	56	创新创业项目成果转化	4/2	负责人/成员
	57	创新创业协会	2/1	负责人/成员
	58	创业俱乐部	2/1	负责人/成员

注：(1)实施办法（参见《文学与传媒学院学生第二课堂与创新创业教育实践项目实施细则》）；  
 (2)《必读书目》为必选项，阅读篇目及考核方式见《文学与传媒学院职业技能达标规范及训练手册》中相关内容。

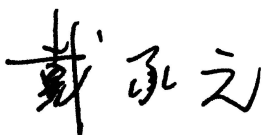
专业负责人：

教学副院长：



院

长：



教务处处长：



学校教学委员会主任：





## 五、文学与传媒学院规章制度

### 文学与传媒学院

#### 校外实践教学安全管理实施办法（试行）

**第一条** 为加强对实践教学安全工作的管理，强化师生安全责任意识 and 自我防护意识，预防、防止安全事故发生，确保师生人身和财产安全，维护实践教学的正常秩序，根据有关法律、法规及政策规定，结合我校实践教学实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称校外实践教学是指根据人才培养计划在校外有组织开展的教育见习、岗位实训、毕业实习、社会调查与社会实践等教学活动。

**第三条** 学生校外实践教学安全管理工作由任课教师和带队教师负责具体实施与管理，并承担相应安全责任。

#### **第四条** 学院职责

- 一、学院负责制定学生校外实践教学安全管理实施细则。
- 二、根据教学安排、负责制订校外实践教学计划和安全管理方案。
- 三、对学生校外实践教学活动进行审批。
- 四、负责学生校外实践教学前对学生、指导教师的安全培训 and 教育工作。
- 五、负责与学生校外实践教学单位就学生实践教学计划、安全工作进行协调和沟通。
- 六、总支和学工科共同负责督促、检查学生校外实践教学安全管理规定的落实情况

#### **第五条** 带队教师职责

- 一、带队教师为学生校外实践教学安全管理第一责任人，负责本队学生校外实践期间安全管理的日常工作。
  - 二、发生突发性事故时，担任团队应急总指挥。
  - 三、带队教师安全工作要求
- （一）认真学习、理解和掌握《应急预案》，掌握应急处理的基本方法、技巧，具备处置突发事件的良好心理素质、组织协调能力和应变技能。

（二）在学生校外实践出发前，建立应急组织机构，实习安全编组，采取男、女生混合编组，尽量避免女教师、女学生单独编组，同时加强本队学生的安全教育、培训，增强安全应变能力。

（三）到达校外实践教学地点，组织学生了解所在地地形地貌、江河桥梁及食宿场所治安、风俗习惯等有关情况，并掌握当地消防机关和医院的联系方式、联系电话，察看安全通道，并针对可能发生的问题采取切实可行的措施。

（四）加强指导、监督、检查学生校外实践教学期间的日常安全工作。

（五）应急事故发生时，担任本队的应急指挥，并负责组织、协调报警联络组、抢救组、事故处置组、疏散组统一处理突发事故工作。

#### **第六条 参加实践教学学生安全纪律要求**

##### **一、学生组长、副组长职责**

（一）在校外实践期间，协助、配合带队教师做好日常安全管理工作。

（二）应急事故发生时，应急组长在应急总指挥的统一领导下，组织本组人员认真履行各自职责，必要时配合法定机关或有关部门处置突发事故、事件；副组长协助应急组长做好突发事故、事件处置工作。参与处置突发事故、事件成员应加强应急内外部的沟通与联系。

二、野外实践，学生应由老师带领，着装应符合安全要求，不宜在地势险恶处活动，听从指挥，服从安排，严禁私自或单独进行野外活动。

三、讲究卫生，防范感染疾病、食物中毒等。

四、学生在校外实习、实践期间，言行举止要得体，不与陌生人密切交往，以免上当受骗。

##### **五、学生安全行为规范**

（一）学生外出参加校外实践教学，必须遵守各项规定。

（二）学生必须遵守实践活动所在地地方性法规，遵守当地风俗习惯，注意与当地群众的团结。

（三）组织开展集体活动，应履行报告和批准手续，做好应急准备，采取安全措施。

（五）严禁私自单独活动，确有必要而且必须，应履行请假手续，经批准后，结伴同行，随时保持联系，快去快回。外出活动应注意安全。

（六）要高度重视校外实践教学活动期间的人身安全和财产安全（含各种资料），做好防火、防盗、防病工作等。

（七）要爱护并正确使用各种公用设备设施，并妥善保管。

（八）严禁寻衅滋事、打架斗殴；严禁不规范用电；严禁到江、河、湖、海、水库等处游泳。

（九）参加学生校外实践教学学生必须与学院签订《校外教学实践活动安全责任书》，拒绝签订的学生不能参加外出实践活动。

六、学生在校外实践教学期间，走失或失踪者，应通过电话、手机、哨子、喇叭等适当形式，及时与带队教师、其他教师、学生、熟知的人或 110 联系，密切注意过往车辆和行人；带队教师未能在较短的时间内与走失或失踪学生取得联系时，应向当地公安机关报告。

七、发生突发事件时，受害或知情学生及时向相关学生、带队教师、有关老师报告或在情势非常危急时直接与外部联系（联系电话：火警 119、匪警 110、救死扶伤 120），听从应急总指挥，服从统一安排，认真履行本办法规定职责。

### **第七条 应急预案**

#### **一、应急组织机构**

带队教师担任应急总指挥，根据需要设置应急报警联络组、抢救组、事故处置组，决定其人员组成、人员分工，指定各应急组组长，规定具体职责；

#### **二、应急识别**

当下列情况发生时，应判定为应急事故、事件，启动应急机制：

火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、学生突发急病、抢劫、杀人、行凶、放火、绑架、打架、盗窃、聚众打砸抢、学生走失、失踪等。

#### **三、应急报告**

应急事故、事件发生后，最先发现者、知情者、受害者应通过口头、电话、手机、哨子、喇叭等适当形式，立即向带队教师、其他老师、报警联络组、抢救组、事故处置组报告，或在情势非常危急时直接与外部联系；报警联络组应向学生所在部门报告，必要时与外部联系（火警 119、匪警 110、救死扶伤 120），报告应讲明：突发事故、事件发生的具体地址、具体地点（包括名称、楼层及房间号等）、事故、事件性质、现场基本情况等。

随时加强抢救组、事故处置组、应急总指挥和外部有关部门之间的联系。

#### **四、应急指挥**

带队教师在知道或应当知道突发事故、事件发生后，担任应急总指挥。配合其它部门或人员处置事故、事件。

### **第八条 本办法自公布之日起执行。**

## 文学与传媒学院校外实践教学活动安全责任书

学生校外实践教学活动是重要的教学环节，是理论联系实际，培养学生独立工作能力的重要途径。为使学生校外实践教学达到预期目的，保证实践工作有领导、有计划、有组织地进行，针对目前的社会治安和交通安全情况，学院和学生在安全责任方面达成下列共识，并签订以下安全责任书：

1. 此次安全责任的主体是学生本人。

2. 学生在外实践教学过程中，要服从领导，听从带队教师的指挥，严格遵守《安康学院文学与传媒学院校外实践教学安全管理实施办法（试行）》及实践活动的有关规定。

3. 学生必须遵守国家法律和校纪校规，遵守实践活动纪律，团结互助，不做有损大学生形象的事。若发生打架斗殴等事件，将按校纪校规严肃处理。

4. 在实习过程中，严禁下江、河、湖泊、水塘等游泳，严禁带火种上山，严禁酗酒，严禁乘坐无保险的私人营运车辆。

5. 实践教学活动期间，未经批准，不得擅自离开集体并从事任何与教学实践无关的活动。

6. 参加校外实践教学的学生，发生特殊问题应随时报告，不得拖延。

7. 为切实防范和杜绝实践教学活动中的各种不安全因素，确保安全顺利地完实践教学任务，本人特作如下承诺：

(1)自觉遵守学校和学院关于学生校外实践教学安全管理工作有关规定，严格遵守实践教学单位的各项规章制度、操作规程、工作纪律和安全条例。

(2)在实践教学活动中不去各类娱乐场所及网吧等处活动。

(3)不到山塘水库及江河湖泊游泳，不攀爬危险物。

(4)出行在外时注意举止文明。认真了解并尊重当地的乡规民约、风俗习惯，避免与陌生人发生任何形式的冲突。

(5)不酗酒，不参与各种赌博活动。

(6)严格遵守交通法规，杜绝交通意外的发生。

(7)注意饮食安全。不食用对健康有害的食品（饮料），不到没有卫生许可证的摊点就餐。

(8)在校外实践教学时要严格遵守国家法律法规和实践单位的各项规定、对自己的人身及财产安全负责。因违反相关规定和本办法而造成的各种人身伤害及财产损失，有本人承担相应责任。

(9)本承诺书一式两份，一份留学院，一份由学生本人持有。

承诺人（签字）：

年 月 日

学院（盖章）：

年 月 日

## 文学与传媒学院学生考试诚信承诺书

我将认真阅读并牢记下述考试规则：

一、自觉遵守考场纪律，讲文明懂礼貌；穿着整齐有度，不得携带食物进入考场。

二、在开考前 10 分钟进入考场。开考后迟到者应得到监考教师的允许方可参加考试；迟到 15 分钟者，不得参加该门课程考试，按旷考论处。

三、将身份证明证件放在桌面右上角，以备查对。

四、不携带除考试科目所必须的其他用具，关闭手机等通讯工具。

五、考试中不得交谈，左顾右盼，互借文具，传递纸条、交换考卷、偷看资料，替人答卷，有意传抄。试题字迹不清，可举手询问监考教师，但不得要求解释题意。

六、考试中途如有特殊情况，经监考老师同意，可以在监考老师陪同下离开考场，并以一次为限。

七、答卷一律使用黑色墨水笔，不得用铅笔。答卷前应在试卷上写好院系、专业、班级、学号、姓名等信息。

八、提前交卷，应立即离开考场，不得在考场内停留、喧哗，影响他人考试。当监考教师宣布考试时间已到时，立即停止答卷，将考卷反扣在桌面上，当监考教师将考卷收完后，方离开座位。

九、严禁考试违纪作弊。凡考试作弊者，一律由本人写出书面检查，写明作弊情节及本人认识，根据监考教师提供的有关材料和本人检查给予以下纪律处分：

1. 考试前、后以各种不正当手段获取试题及试题信息，安装调试作弊工具，要求老师提分、加分或隐瞒违纪、作弊事实，均以作弊论处，根据情节予以纪律处分。

2. 考试过程中提供、传递、抄袭与考试课程内容有关信息资料的，或抄袭他人答卷或故意给他人抄袭的，该门课程成绩记为无效，并根据情节轻重给予记过及其以上处分；

3. 不听监考老师劝阻，严重干扰考场秩序，情节恶劣；由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的，或在校期间再次作弊者，给予开除学籍处分。

十、因考试作弊给予处分的，成绩记为无效，不得参加正常补考，毕业前夕根据其表现决定是否给予清考补考机会。

本人已认真阅读上述考场规则，并保证严格遵守考场纪律，自觉维护考试秩序，做一名诚实守信的大学生。如有违反，我愿接受学校的有关处理。

学号：

专业：

年级：

承诺人（签字）：

年      月      日

## 文学与传媒学院本科生学年论文写作技术规范

### 一、学年论文主要构件

- (一) 封面
- (二) 论文正文部分
- (三) 注释及参考文献
- (四) 致谢

### 二、各构件的内容及技术规范

- (一) 封面的内容及技术规范（使用统一模板）
- (二) 论文正文部分的内容及技术规范

#### 1. 论文正文部分的内容

- (1) 论文题目（有的还有副标题）
- (2) 学生姓名
- (3) 摘要(中文)
- (4) 关键词（中文）
- (5) 论文主体部分
- (6) 结束语

#### 2. 论文正文部分的技术规范

- (1) 总题目：上空一行；居中； 3 号宋体、加粗。副标题用小 3 号宋体
- (2) 姓名用 4 号楷体；居中（姓名若为两个字，姓与名之间空一个字的位  
置，即两字姓名也占三个字的位置）
- (4) “摘要”左边空两个字的位置，两个字用小 4 号黑体，中间空一字；摘  
要的具体内容与“摘要”两个字之间空一个字的距离，用小 4 号楷体；约 200～  
300 字（不超过 500 字）；行距为 20 磅
- (5) “关键词”左边空两个字的位置，三个字用小 4 号黑体；关键词的具体  
内容与“关键词”三个字之间空一个字的距离，用小 4 号楷体；3～5 个；两个关  
键词之间用分号隔开

#### (6) 论文主体部分

①论文一级标题，4 号宋体、加粗；左边空两个字的位置。正文具体内容另起一段



②论文二级标题，小4号宋体、加粗；左边空两个字的位置。正文具体内容另起一段

③论文主体部分除两级标题外，全部用小4号宋体；行距为20磅

(7)“结束语”左边空两个字的位置，“结束语”三个字用4号黑体

(8)结束语具体内容另起一段，全部用小4号宋体；行距为20磅

(三)注释及参考文献的技术规范

1.“注释”一般不用脚注表示，统一用尾注或夹注等形式表示。“注释”两个字排在结束语内容的下方，上空一行，“注释”左边空两个字的位置，用小4号黑体；注释的具体内容另起一段

2.“注释”的序号用带圈的阿拉伯数字表示，如：①、②……；具体内容用小4号宋体

3.“参考文献”排在注释具体内容的下方，上空一行；“参考文献”四个字左边空两个字的位置，用小4号黑体；“参考文献”的每一条具体内容另起一段，左边空两个字的位置，用小4号宋体

(四)致谢的技术规范

1. 致谢在论文的最后一页

2.“致谢”两个字用4号宋体、加粗；居中；两个字可以间隔一定的距离

3.致谢的内容用小4号楷体；400~600字；行距为20磅

三、排版、印刷、装订

(一)正文部分

1. 横排

2. 每页33行，每行36字（按小4号字计算）

3. 页码在下方；居中（不要装饰线）

(二)印刷

1. 用A4复印纸（297mm×210mm）单面印刷，一定要保证字迹清晰、干净

2. 要保证装订后论文的左边距与右边距相等，这在印刷时要特别注意

(三)装订

1. 装订顺序：同论文构件顺序

2. 左订

3. 装订整齐，不再裁切

## 文学与传媒学院“三好学生”、 “优秀学生干部”评选细则

在学生中大力开展创“三好”争“优秀”活动，对德、智、体、美、劳全面发展的学生给予表彰奖励，是坚持党的教育方针，引导大学生全面发展，健康成长的重要措施，也是加强学生思想政治工作的一项重要内容。为把我院这一活动开展下去，创设我院优良院风，在学生中形成人人严于律己、事事争先创优的良好风气，依据《安康学院“三好学生”、“优秀学生干部”评选办法》，结合我院实际，制定本细则。

### 一、评选范围

凡在学校注册的我院学生均可参加“三好学生”的评选；凡在校院担任学生干部的学生均可参加“优秀学生干部”的评选。

### 二、评选条件

“三好学生”条件：

（一）思想好

1. 符合校“三好学生”条件中“思想好”的 1~4 条。
2. 全学年综合考评成绩居于全班人数的 30%以内。

（二）学习好

1. 符合校“三好学生”条件中“学习好”的第 1 条及第 3~6 条。
2. 勤奋学习，成绩优良，学习成绩平均居于全班人数的 30%以内（不含体育、音乐、书法成绩），且无不及格课程。

（三）身体好

符合校“三好学生”条件中“身体好”的内容。

“优秀学生干部”条件：

（一）符合校“优秀学生干部”条件的第（一）、（三）条。

（二）努力学习，学业成绩居于全班人数的 35%以内，且无不及格课程，全学年无旷课等其它违纪现象。

（三）班上出现安全隐患，学生干部要及时向班主任、辅导员或院领导汇报。因未及时汇报或阻止而发生安全事故，该班该年度不考虑“优秀学生干部”人选。

### 三、评选程序

1. “三好学生”、“优秀学生干部”的评选工作由辅导员、兼职班主任负责组织实施。

2. 辅导员、兼职班主任学年末算各班学生综合成绩和学业成绩排名，提出候选人名单。

3. 每个学生对照评比条件自我总结，通过投票的方式对候选人进行初评推荐。院学生工作小组对被推荐的学生进行评审并公之于众，若有异议，自公布之日起三日内通过正常渠道向院学生工作小组提出书面复议意见，领导小组立即进行研究，复议无误后，被推荐学生填写登记表报系签署评审意见送学生处复核。

四、评选名额及表彰奖励办法按学校规定执行。

## 文学与传媒学院文明班级、文明宿舍评选办法

### 一、“文明班级”条件

1. 政治思想觉悟高。能坚持正确的政治方向，坚持四项基本原则，以“三好”为目标，“四有”为中心，开展各种生动活泼的思想教育；学生政治觉悟提高较快，并在学习模范人物，创佳评差活动中成绩显著，后进生转化工作取得较大的成绩。

2. 道德风貌好，全班学生普遍讲礼貌、守纪律，和睦相处，乐于助人，积极向上，朝气蓬勃，未发生重大问题，无违法犯罪学生。

3. 学习气氛浓，学风正。自习安静，出勤率高，学习成绩人均增长率显著提高。

4. 文体活动开展好，积极参加校院活动，服从并圆满完成校院安排的服务工作。

5. 班务目标量化考核名列前茅。

### 二、“文明宿舍”条件

1. 舍内团结，无打架斗殴、随意吵骂、拉帮结派现象。

2. 文明祥和，无酗酒、吸烟吸毒、迷信赌博、传播淫秽录像书刊现象。

3. 安全和谐，无私藏格斗器械、偷盗诈骗、欺凌弱小现象。

4. 宿舍成员法纪观念强，遵纪守法，无违法犯罪行为。

5. 干净、卫生、整洁，无随地吐痰，乱丢纸屑脏物和从楼梯窗口倾倒污水剩饭等现象。

6. 爱护公物。节约用水用电，服从宿舍管理人员的管理。

7. 遵守校纪校规，按时休息，无随意留宿现象，无任何营销活动。

### 三、评选办法

1. 学生处关于全校“文明班级”、“文明宿舍”的评选工作开始后，由院学生工作领导小组负责安排，辅导员，班主任具体实施。

2. “文明班级”的评选在班主任年终总结的基础上进行，择优推荐。

3. “文明宿舍”的评选先在班内进行初评推荐，然后连同先进材料报院学生工作领导小组联评，择优推荐。

### 四、名额及表彰、奖励

按学生处的评选名额及表彰奖励办法执行。

## 文学与传媒学院关于学生奖励的规定

为奖励先进、推进素质教育，使学生全面发展，学院特设院级学生奖。奖励以精神鼓励为主，物质奖励为辅。

奖励名称、评选条件及评选办法：

### 一、道德风尚奖

（一）评选条件：

一学年中具备下列条件之一者，可获道德风尚奖。

1. 在“学雷锋”活动中表现突出者；
2. 见义勇为者；
3. 拾金不昧者。

（二）评选办法：

1. 由班主任提供先进事迹材料并签署意见，报院学生工作领导小组审定。
2. 每学年评选一次。

### 二、学习标兵

（一）评选条件

1. 专业课学习成绩在一常年中一直保持在本班前三名。
2. 无任何补考科目。
3. 未受过处分（包括通报批评）。

（二）评选办法：

每个班只评一名，无符合条件者，不评；每学年评选一次。

### 三、学习进步奖

与上学期相比，专业课成绩的排名在本班上升 10 名以上者，授予学习进步奖，每学年评选一次。

### 四、优秀实习生

（一）条件：

1. 实习成绩为优秀者。
2. 在实习过程中无违纪现象。
3. 在实习中顾全大局，服从分配，热心服务。

（二）评选办法

1. 经实习同学民主评选，学院上审查。

2. 奖励名额为实习生总数的 5%。

### **五、学业实践先进个人**

在一学年中凡具备下列条件之一者，评为先进个人。

1. 在地级以上杂志上发表论文者。

2. 在县级以上报刊上发表调查报告，社会评论者。

3. 在社区文化服务活动中成绩显著者（须有图片资料、文字材料、乡（镇）以上人民政府的证明推荐材料）。

4. 在大型会议服务，礼仪接待、广告宣传、集体旅游导游、企业管理实践中成绩显著者（须有详实的材料，经院学生工作领导小组核实认定）。

### **六、文学创作、新闻写作奖**

凡在地级以上报刊上发表文学作品、新闻作品的，均给予一定的奖励。此项奖励为年度奖。

### **七、文艺表演奖**

在校内外文艺活动中表演出众，经院学生工作领导小组认定评选，每学年授予 1—3 名同学文艺表演奖。

### **八、优秀运动员奖**

（一）在运动会、越野赛中成绩突出者，授予优秀运动员称号，并给予一定的物质奖励。

（二）在各类球赛中获得前三名的主力队员，授予优秀球类运动员称号，并给予适当的物质奖励。

**九、学生职业技能奖励，以《文学与传媒学院学生职业技能训练办法》的规定为准。**

注：本规定中所说的专业课，是指除体育、音乐、美术、职业技能以外的所有课程。

## 文学与传媒学院关于学生考勤的补充规定

一、学生请假三日以内，由辅导员或兼职班主任审批；三日以上，七日以内由院主管学生工作的领导审批；七日以上，一月以内须经院主管学生工作的领导同意报学生处审批，报教务处备案，一月以上者须经院主管学生工作的领导同意，报学生处、教务处备案，由主管校长审批。

二、运动会期间、“五·一”、国庆放假前后一般不批假；收假返校，学生应提前做好返程车票，返程时间，不得以误车为由请假；放假期间若遇特殊情况确需请假，需由家长通过电话向辅导员或兼职班主任或院领导请假，事后由家长写出书面材料，方可办理补假手续。

三、一学期累计旷课一日以上（含一日）；三日以下者，学院上给予通报批评，不得参与评优，不得享受奖学金、特困补助。一学期累计旷课三日以上（含三日），五日以下者，给予警告或严重警告处分；一学期累计旷课五日（含五日）以上者，视其情节，给予严重警告、记过、留校察看处分；累计旷课十天，给予勒令退学处分。

四、擅自离校不知去向者，学院及时报告学校，通知家长。15日未归且不能说明原因者，按自动退学除名。

## 文学与传媒学院教室及公物使用管理办法

一、教室及所配物品是国家为学生搞好学习和生活的必要设施，人人都要爱护并合理使用。

二、教室内要保持安静，不得大声喧哗，打闹和游戏，不做影响他人学习的事，不得穿背心、拖鞋进入教室，严禁在教室留宿。

三、教室经常保持整洁。值日生每天早、中、晚三次洒水，一日一清扫，每周一次彻底打扫；爱护清洁工具，使用后摆放整齐，不在教室墙壁或课桌凳上刻划。

四、每学期期末考试前各班生活（劳动）委员负责安排打扫好教室卫生，将课桌背向放置；考试期间，各班要安排值日生每天清扫教室。锁好门窗。

五、配发各班的电视机要专人负责。上课、上自习期间不得收看电视节目（特殊情况例外）；不得利用电视机玩电子游戏；学期末将电视机及配件交系办公室保管。

六、节约用电，爱护照明、用电设计。夏季第1节课前，冬季第3节课前及时关灯（阴雨天除外）；使用电风扇有节制，不得损害他人利益；不得将大功率电器插入教室插座，以免影响正常使用。



## 文学与传媒学院学生宿舍管理规定

一、住校学生由学校审定住宿资格，在公寓科办理手续后，按照公寓科编排的时间和床位住宿，未经许可不得私自调换房间、移动床位。

二、学生宿舍原则上按班级安排，每舍选舍长 1 人，舍长负责宿舍的团结、纪律和卫生，安排并检查值日员的工作，协调同学之间的关系，反映同学的意见和要求，负责管理宿舍的门窗、床、桌、柜、电话等公共设施，负责宿舍的安全、防火、防盗。

三、舍员认真当好值日员，每天起床后负责打扫宿舍卫生、清除杂物，负责把生活用具摆放整齐，督促同学叠好被子，保持宿舍整洁、美观。

四、人人自觉讲卫生，不把茶叶、纸、布等物倒入水槽及便槽，不随地吐痰，不乱扔杂物，衣被等生活用品摆放整齐，不在墙壁乱贴、乱写、乱画，不从楼上、走廊、窗口倒水、扔垃圾，养成良好的卫生习惯。

五、遵守作息时间，按时起床，按时休息，午休或晚上熄灯后不高声喧哗，不做影响他人休息之事。

六、爱护公物，节约水电。不许私自改动电路，接装电器，不准在宿舍生火做饭或取暖。无故损坏公物。必须赔偿。

七、上课或晚自习期间不得在宿舍逗留。

八、不将外来人员带入宿舍闲玩，严禁留宿异性和私自留宿外来人员。

九、住校生到校外住宿，必须向班主任和舍长请假，不准无故夜不归宿。特别是女生夜间不要单独外出，必要时须找结伴同行，并在学校规定时间内返校。

十、注意安全，防火防盗。晚上熄灯后不在宿舍使用灯烛；贵重物品和现金要妥善保管；宿舍无人时要锁好门；无钥匙不能私自借给舍外人员；不准小商贩到宿舍楼内推销商品，收集废品；发现行迹可疑人员要立即向值班人员报告。

十一、同学之间，团结友爱，不说是非，不以强欺弱损害他人利益，不在宿舍，走廊打闹、吸烟、喝酒。不开低级下流的玩笑，不打架骂人，严禁在宿舍赌博及进行一切营销活动。

十二、接受宿舍管理人员的领导、服从值班员的管理，自觉遵守各项制度。

## 文学与传媒学院学生社团活动管理办法

一、学生社团是在校学生自愿基础上自由结成的群众组织。可以团结兴趣爱好相近的同学，发挥他们在某方面的特长，开展有益于身心健康的活动。

二、学生社团的活动以保证完成学习任务和不影响正常教学秩序为前提，以有益于健康成长和有利于校院各项工作的开展为原则。

三、学生自由结社前，须向院学生工作领导小组提出书面申请，并附社团章程（宗旨、任务、内容、组织机构等），由院学生工作领导小组审查，报有关部门审核批准。

四、学生社团组织大型活动，须提前一周将活动内容、人数、地点书面报院学生工作领导小组审批，未获批准不得擅自进行。

五、学生社团活动期间，必须遵守校纪校规，成员不得无故缺席、不得损害他人利益。

六、学生社团总负责人为院团总支书记，院团总支书记负责协调有关事宜。

七、学生社团活动经费原则上由社团自行解决。确须学院给予扶持，应书面报院学生工作领导小组研究。学院对学生社团的经费扶持，以“以奖代拨”的原则进行，每年对成绩好、影响大的学生社团给予奖励。

## 资格证书

学生毕业应获得以下证书：

1. 英语四、六级证书
2. 普通话二级甲等证书
3. 全国大学生计算机一级以上考试或取得软考初级以上（不含“信息处理技术员”）资格证书
4. 中学语文教师资格证书（汉语言文学专业）
5. 全国秘书中级资格证书（秘书学专业）

## 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 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> <p>签字： 年 月 日</p>								

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	<div><input type="checkbox"/> 休学证明书编号：</div> <div><input type="checkbox"/> 身体痊愈。（须附医院复查证明）</div> <div><input type="checkbox"/> 交换生回国返校。</div> <div><input type="checkbox"/> 退伍返校。</div> <div><input type="checkbox"/> 创业休学返校。<input type="checkbox"/> 其他原因：</div> <div>学生（签字）： 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	<div>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> <div>签字（盖章）： 年 月 日</div>						
辅导员意见	<div>签字（盖章）： 年 月 日</div>						
二级学院审核意见	<div>同意该生复学编入 年级 班修读。</div> <div>签字（盖章）： 年 月 日</div>						
学生工作部审批	<div>签字（盖章）： 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者, 学校可予退学处理:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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;</li> <li>□ 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;</li> <li>□ 3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;</li> <li>□ 4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;</li> <li>□ 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。</li> </ul>				
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

高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，运用所学知识与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。

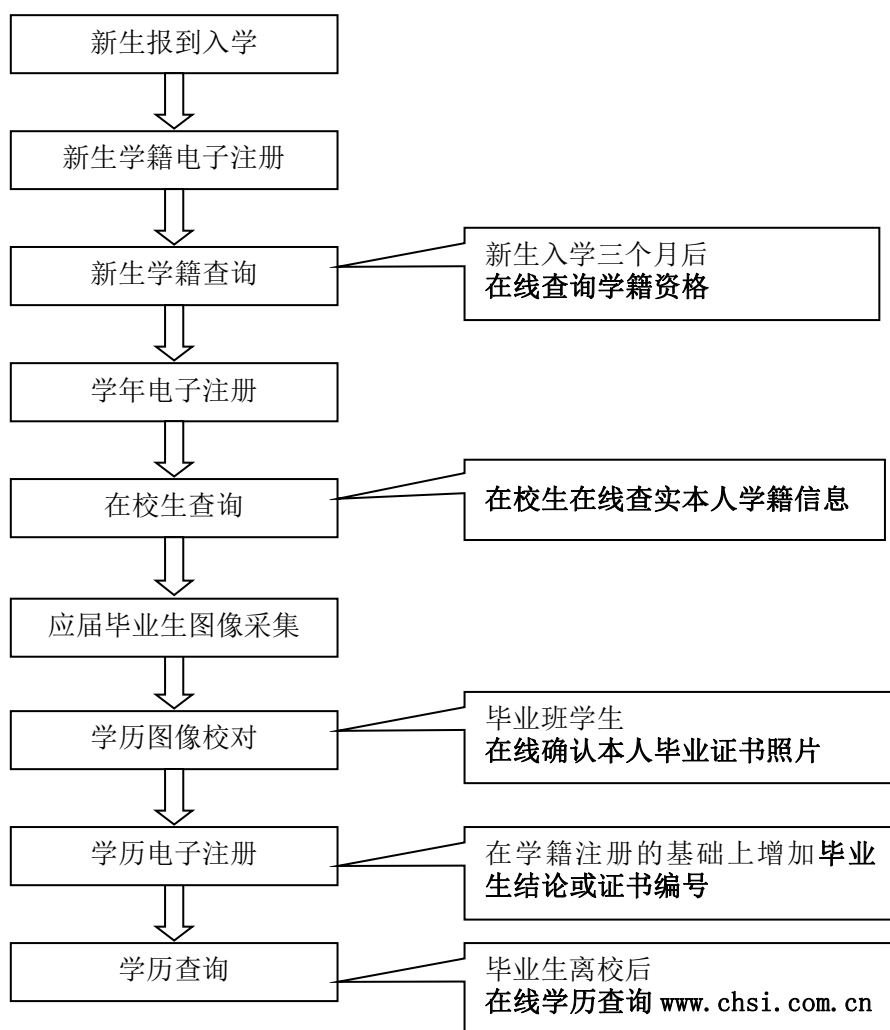
2.传统的毕业论文（设计）形式，继续执行《安康学院本科生毕业论文工作规范》的相关规定。

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。

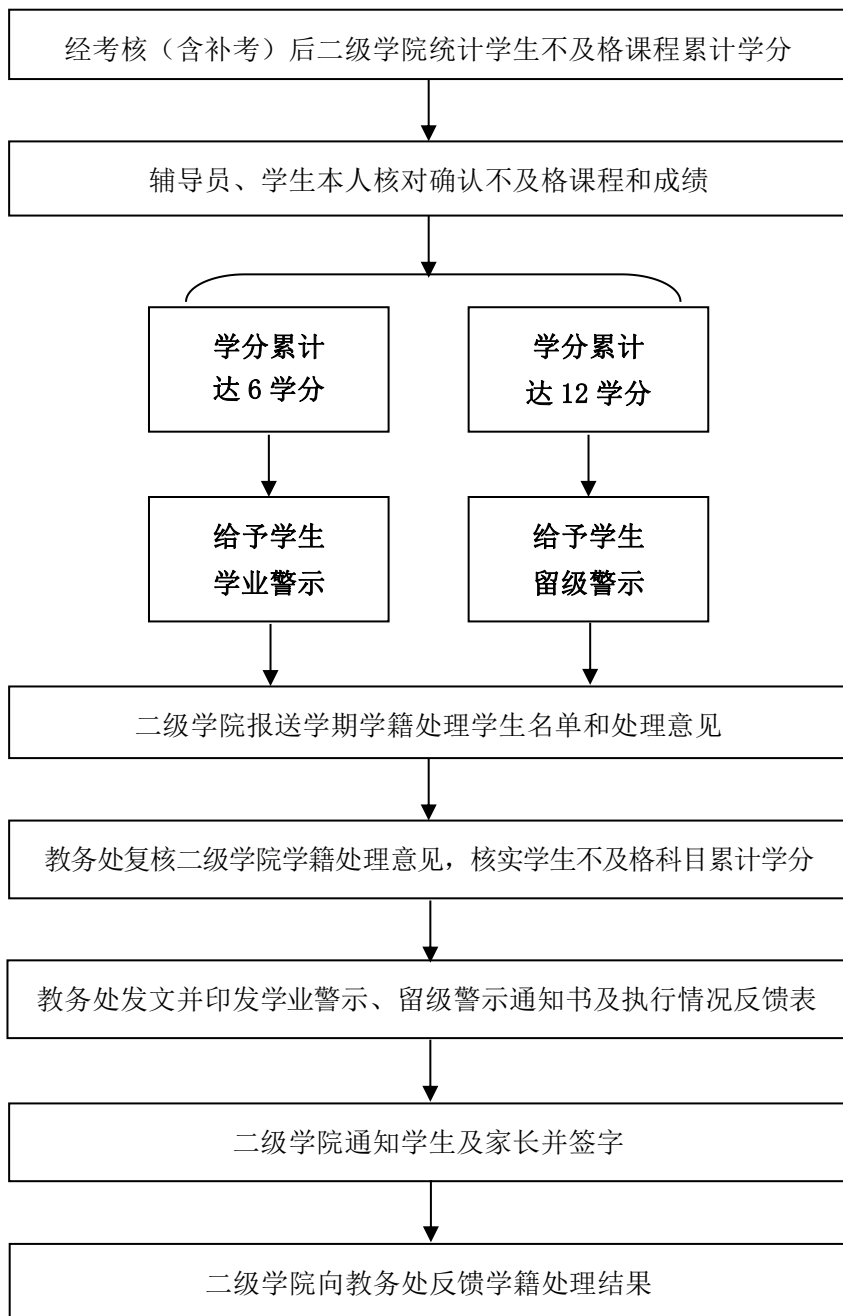
## 七、相关工作流程

### 1. 安康学院学籍学历电子注册流程

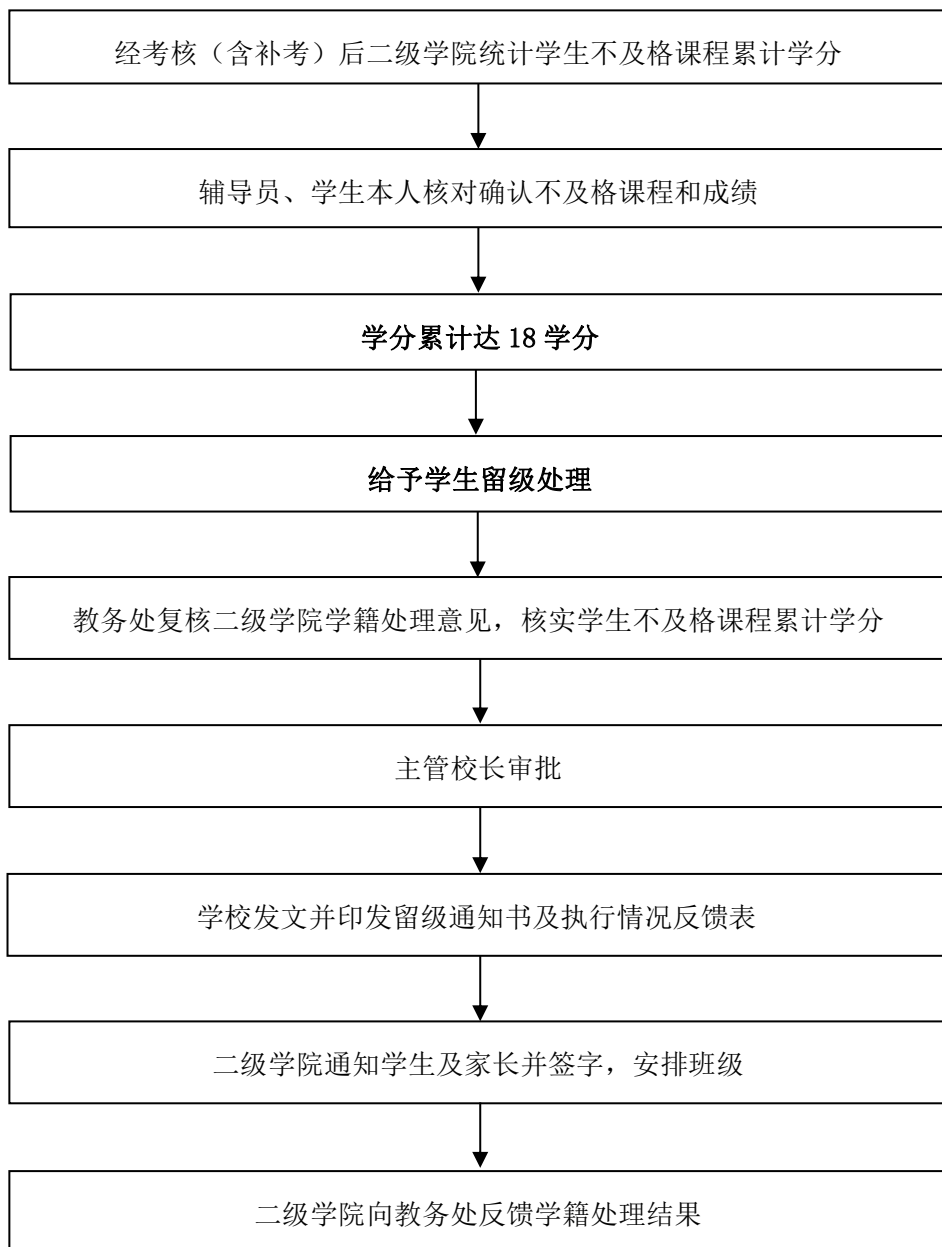




## 2. 安康学院学籍警示处理工作流程图

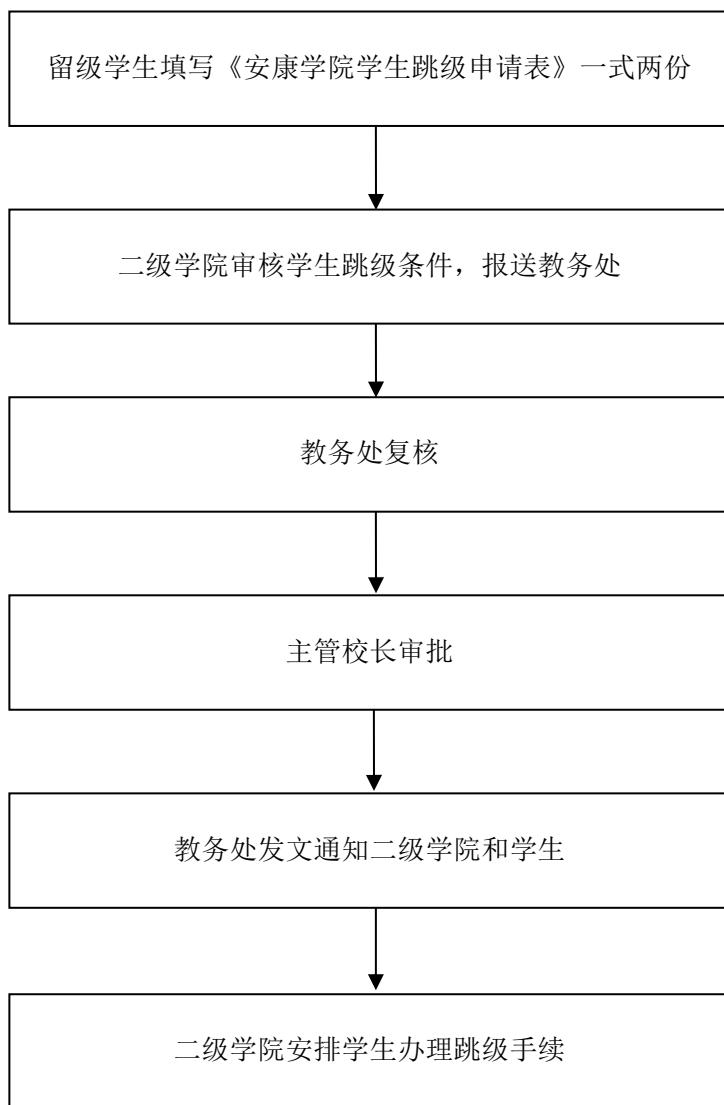


### 3. 安康学院留级处理工作流程图

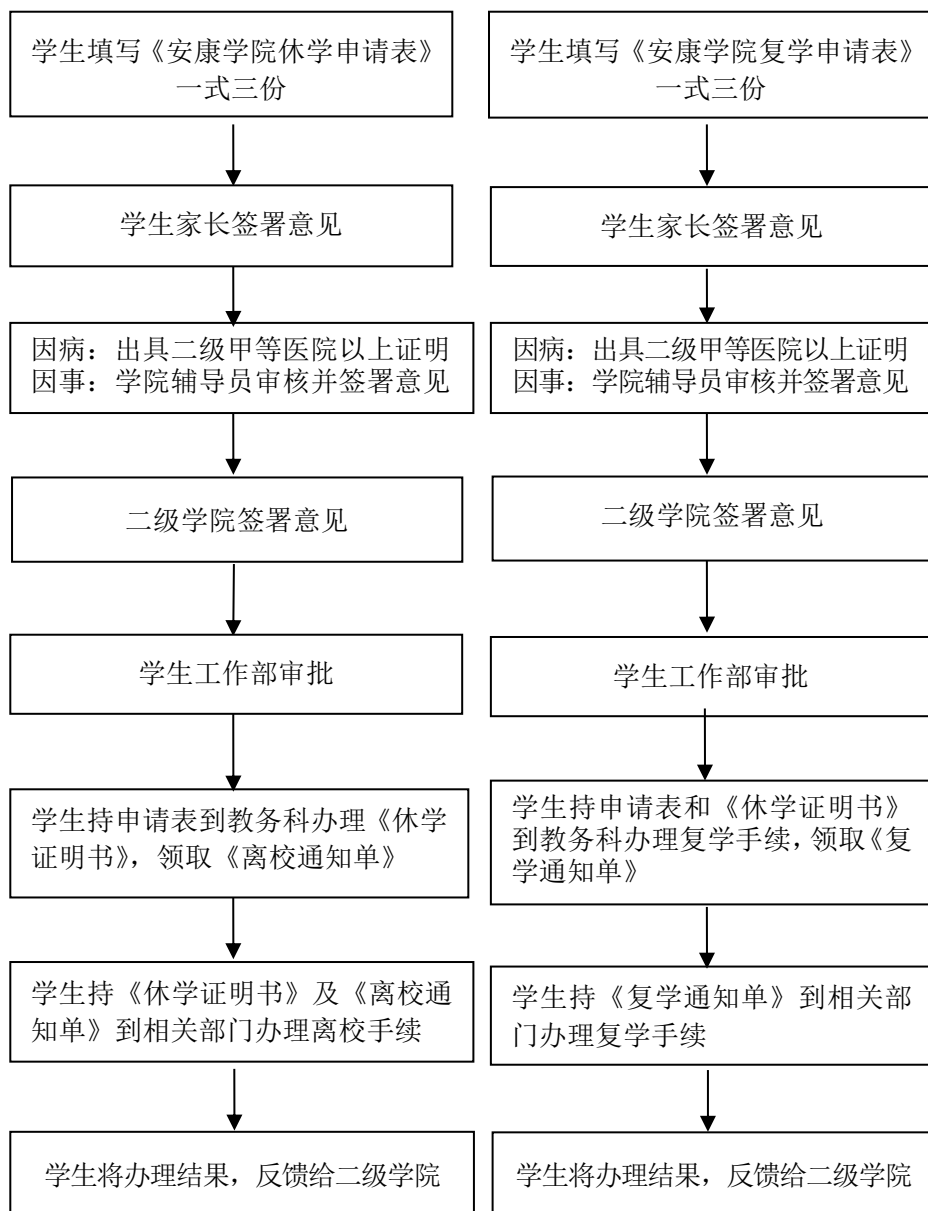


注：公共选修课课程不计入不及格课程学分统计。

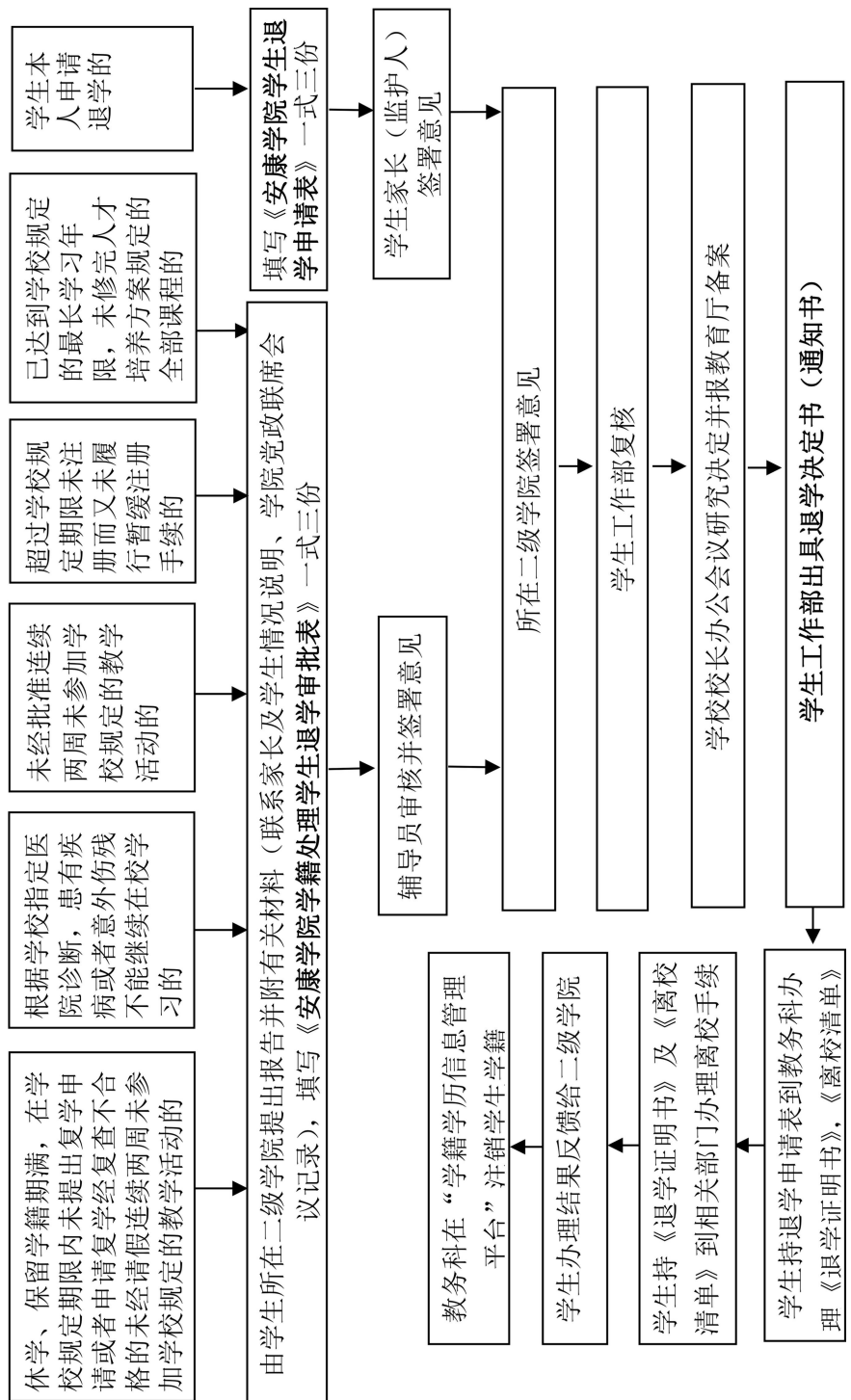
#### 4. 安康学院学生办理跳级手续流程图



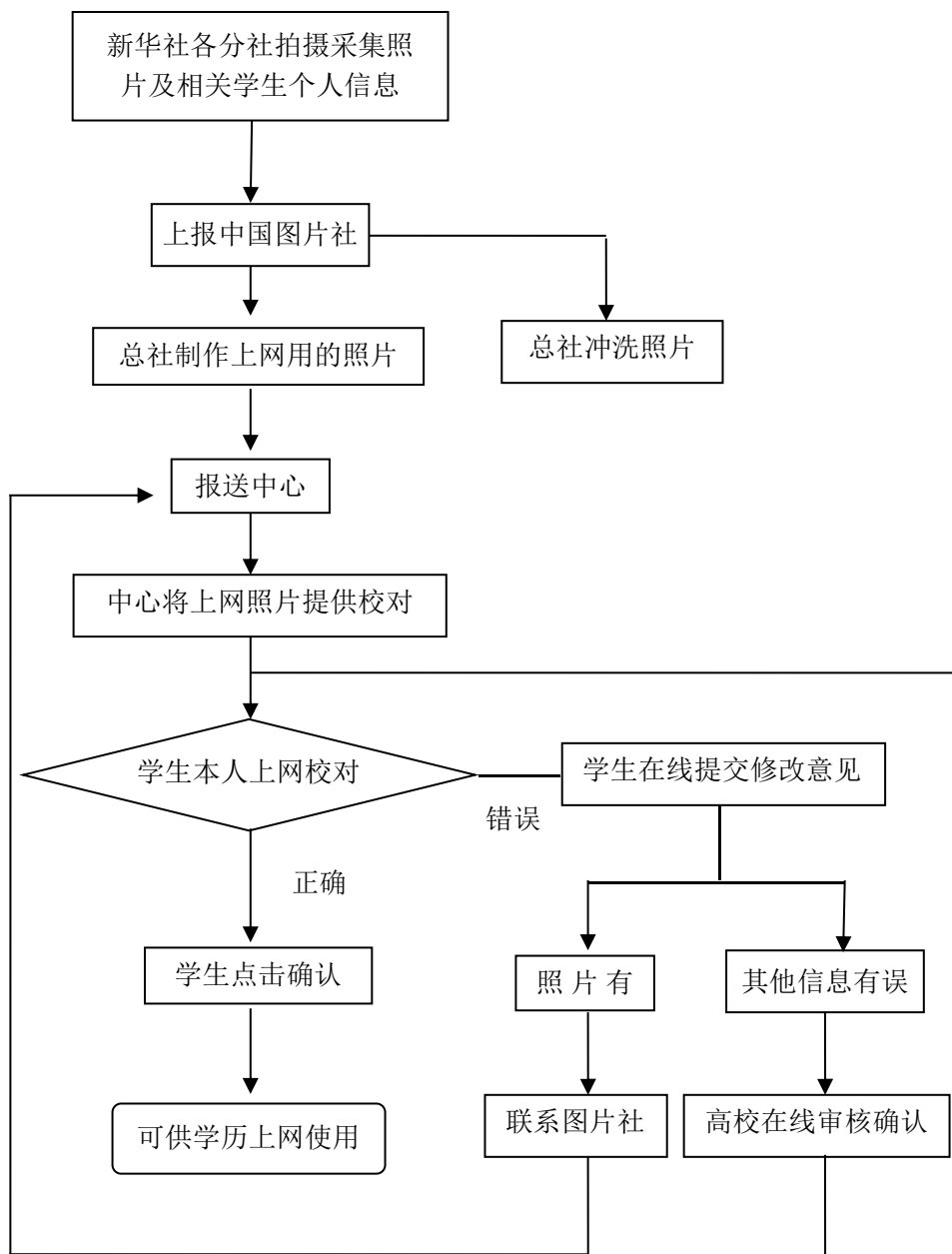
## 5. 安康学院办理休学、复学流程图



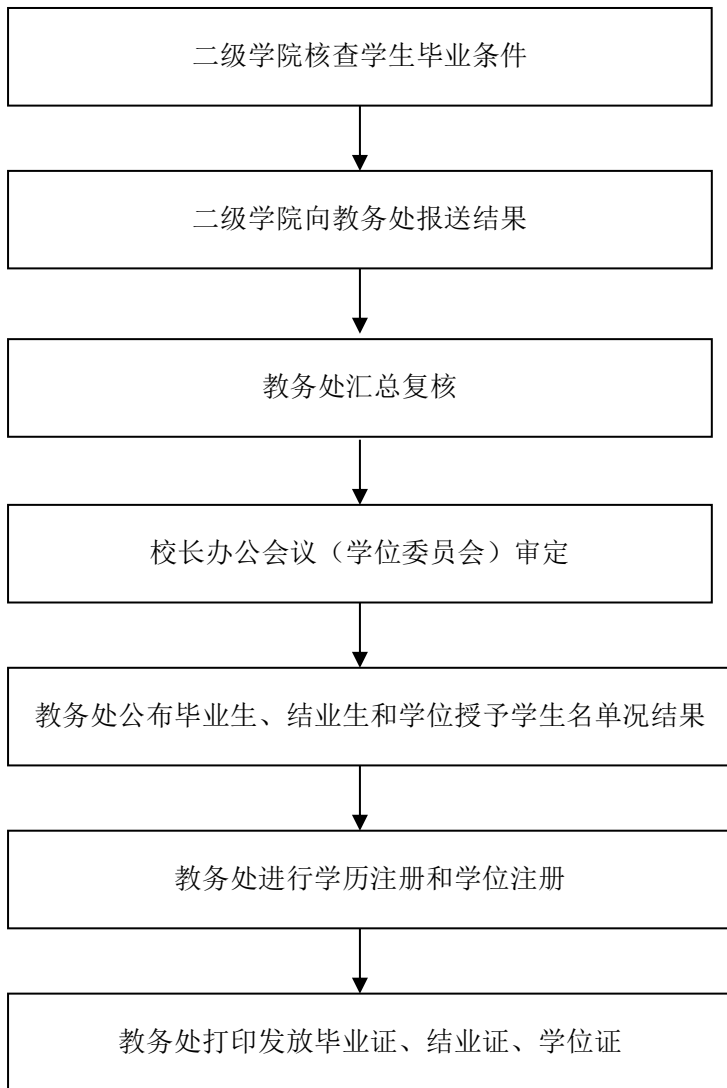
6. 安康学院学生退学处理工作流程图



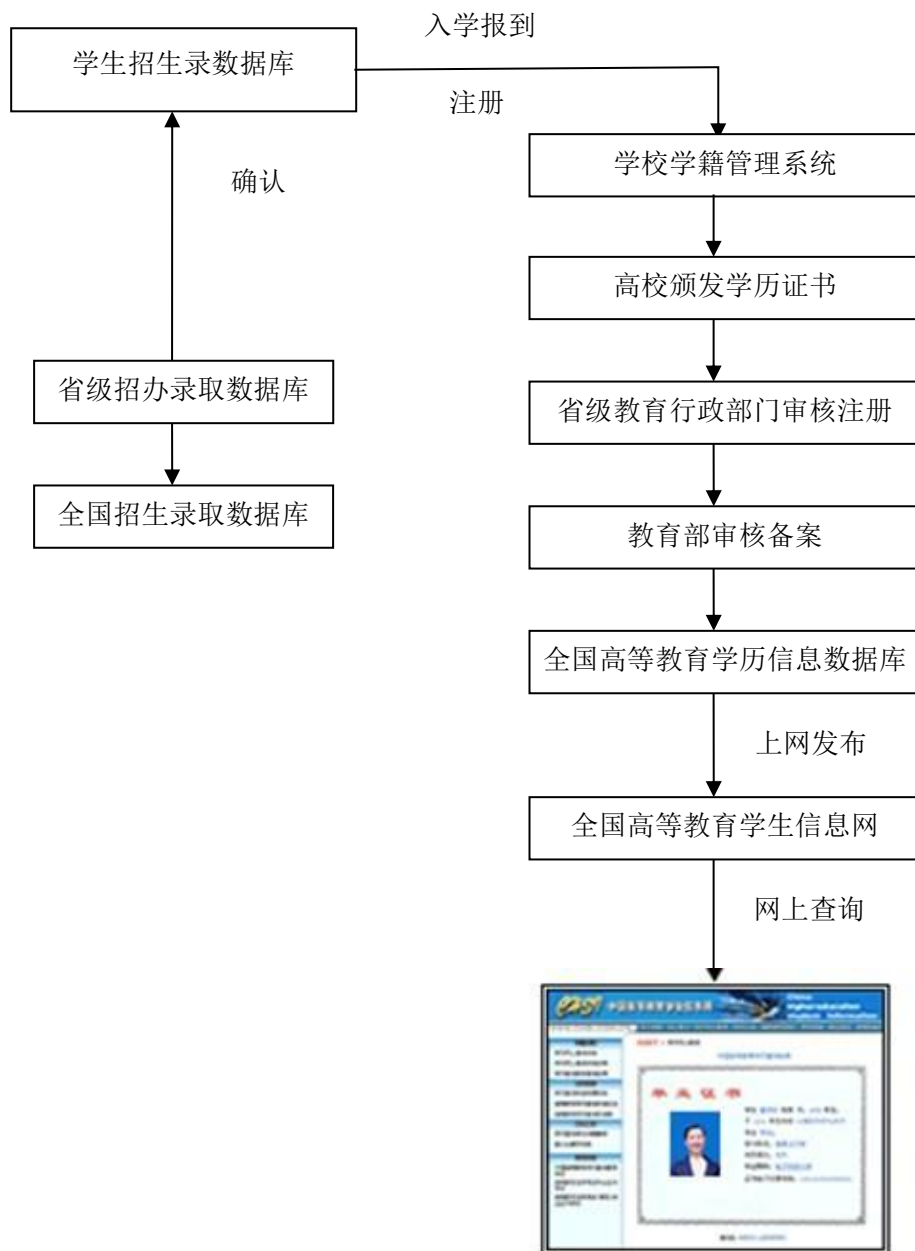
## 7. 安康学院学历注册图像校对流程



## 8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程

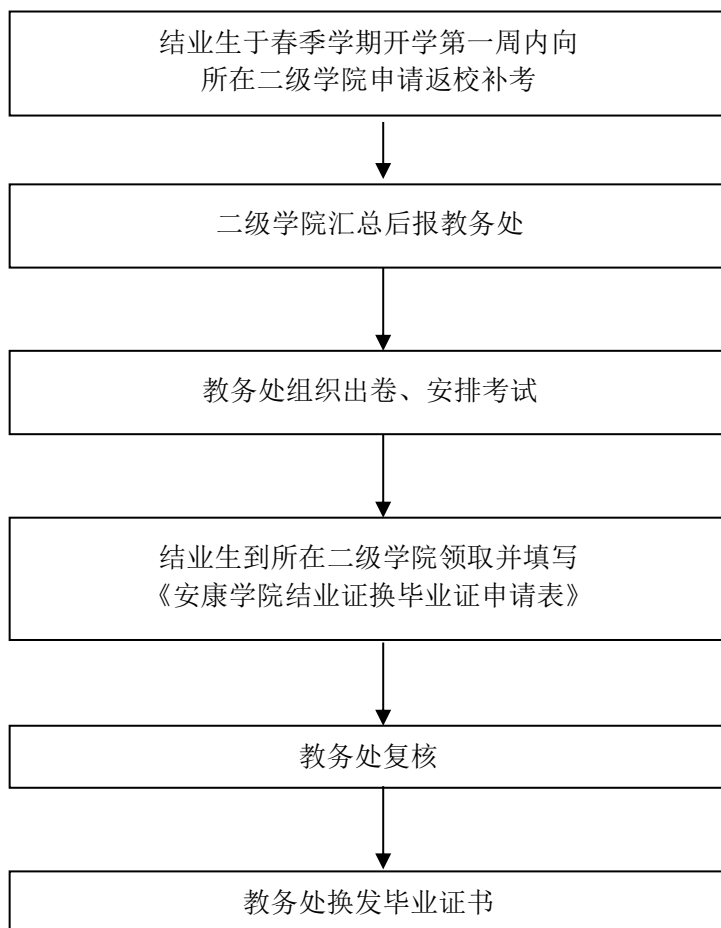


## 9. 安康学院学历电子注册工作流程图

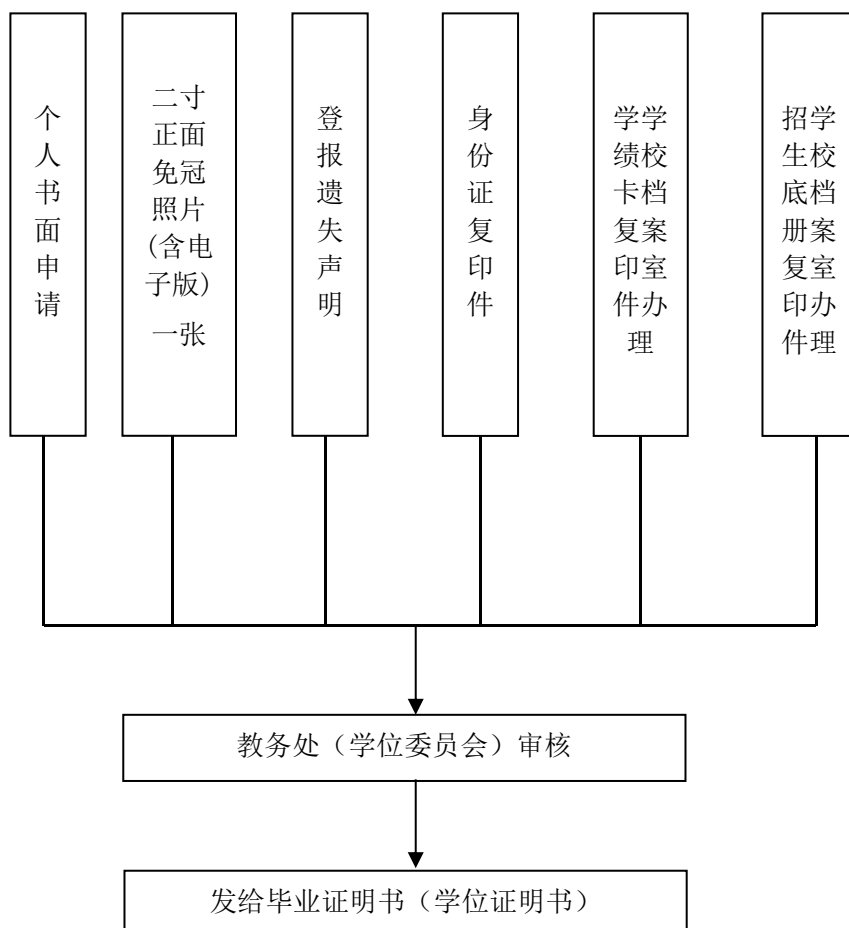




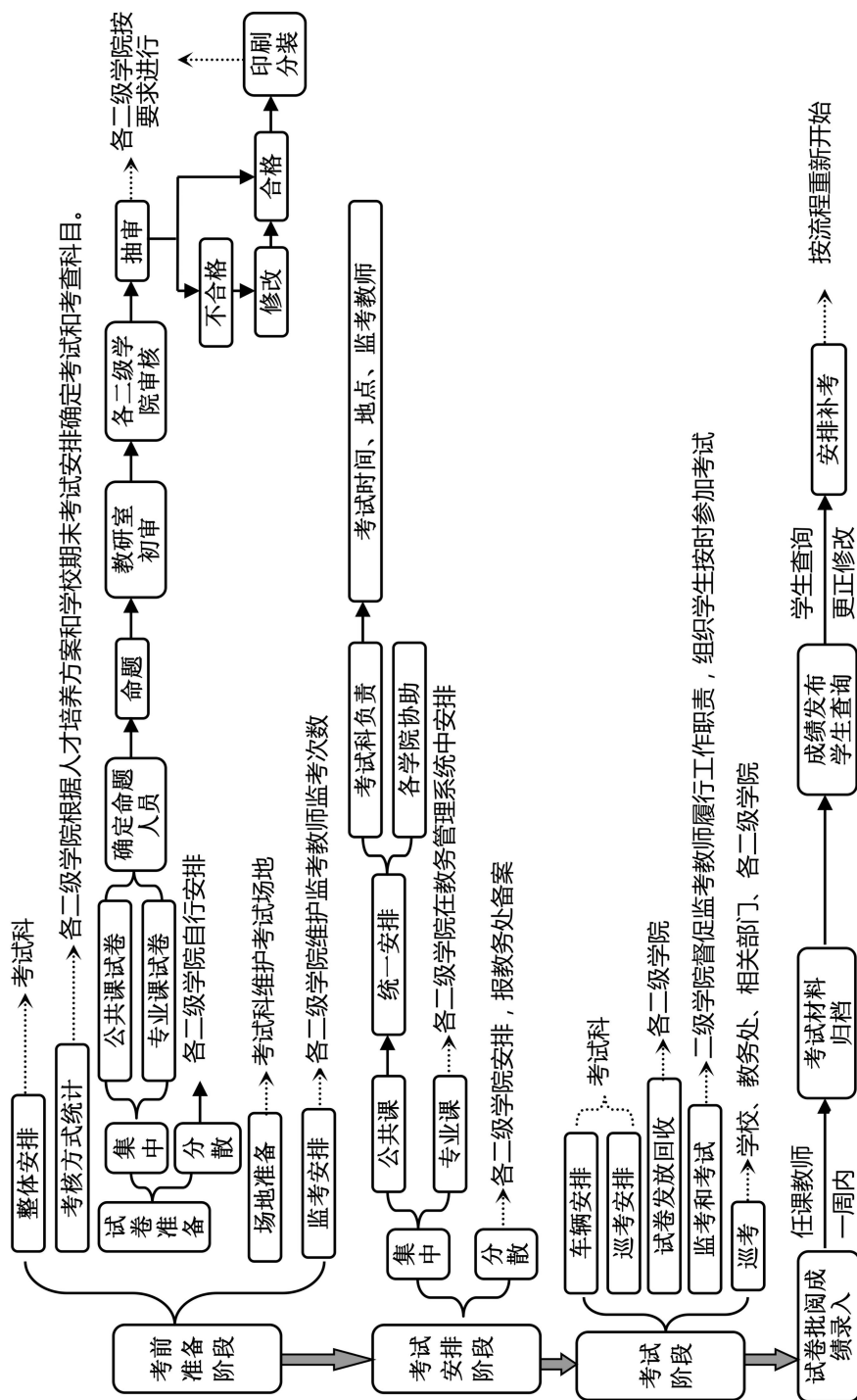
## 10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图



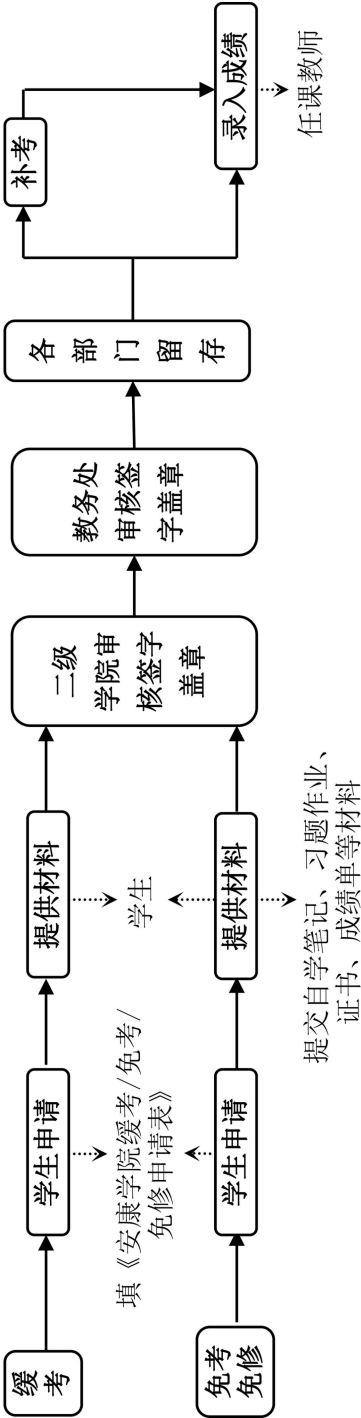
## 11. 安康学院补办毕业证书(学位证书)流程图



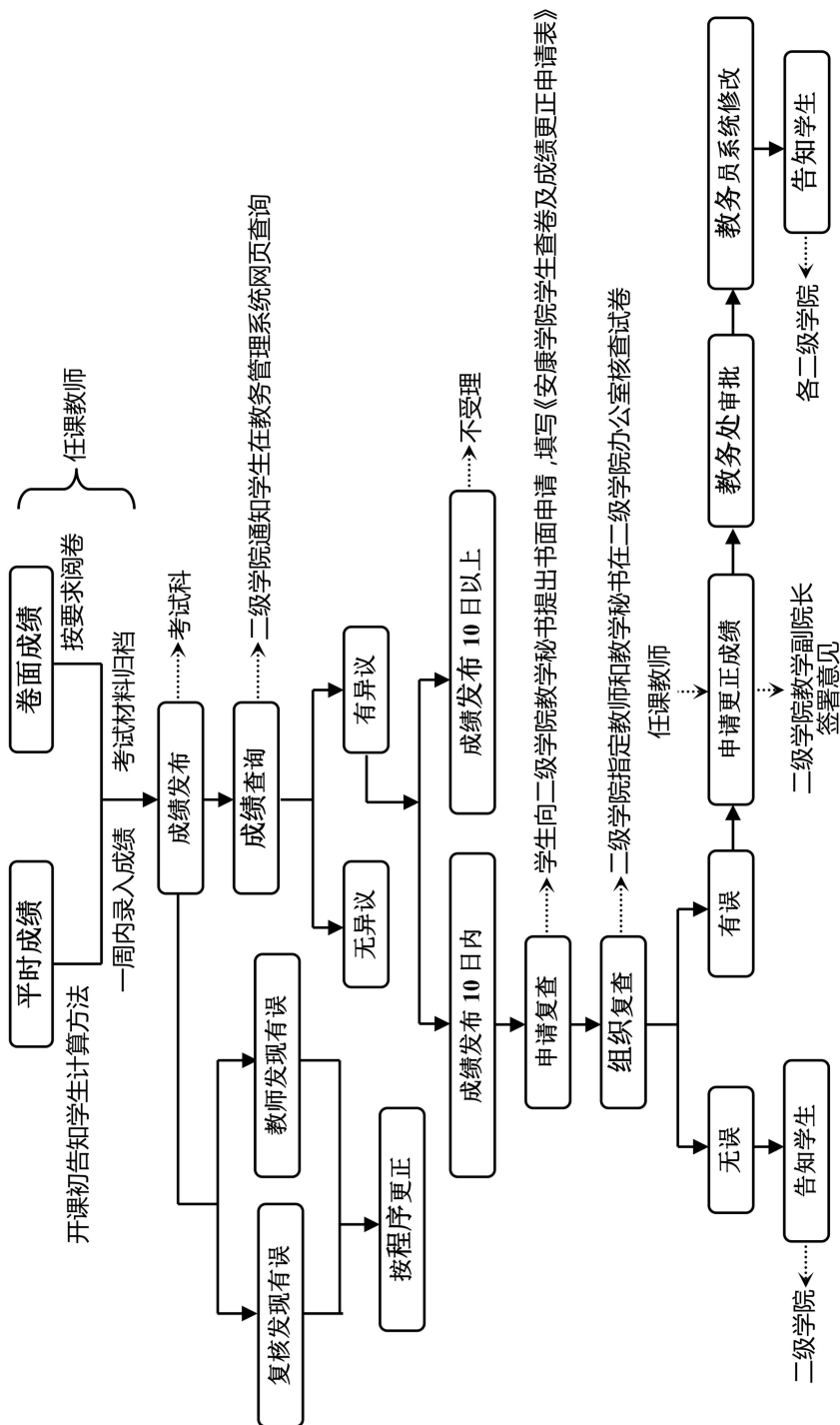
## 12. 安康学院课程考试管理工作流程

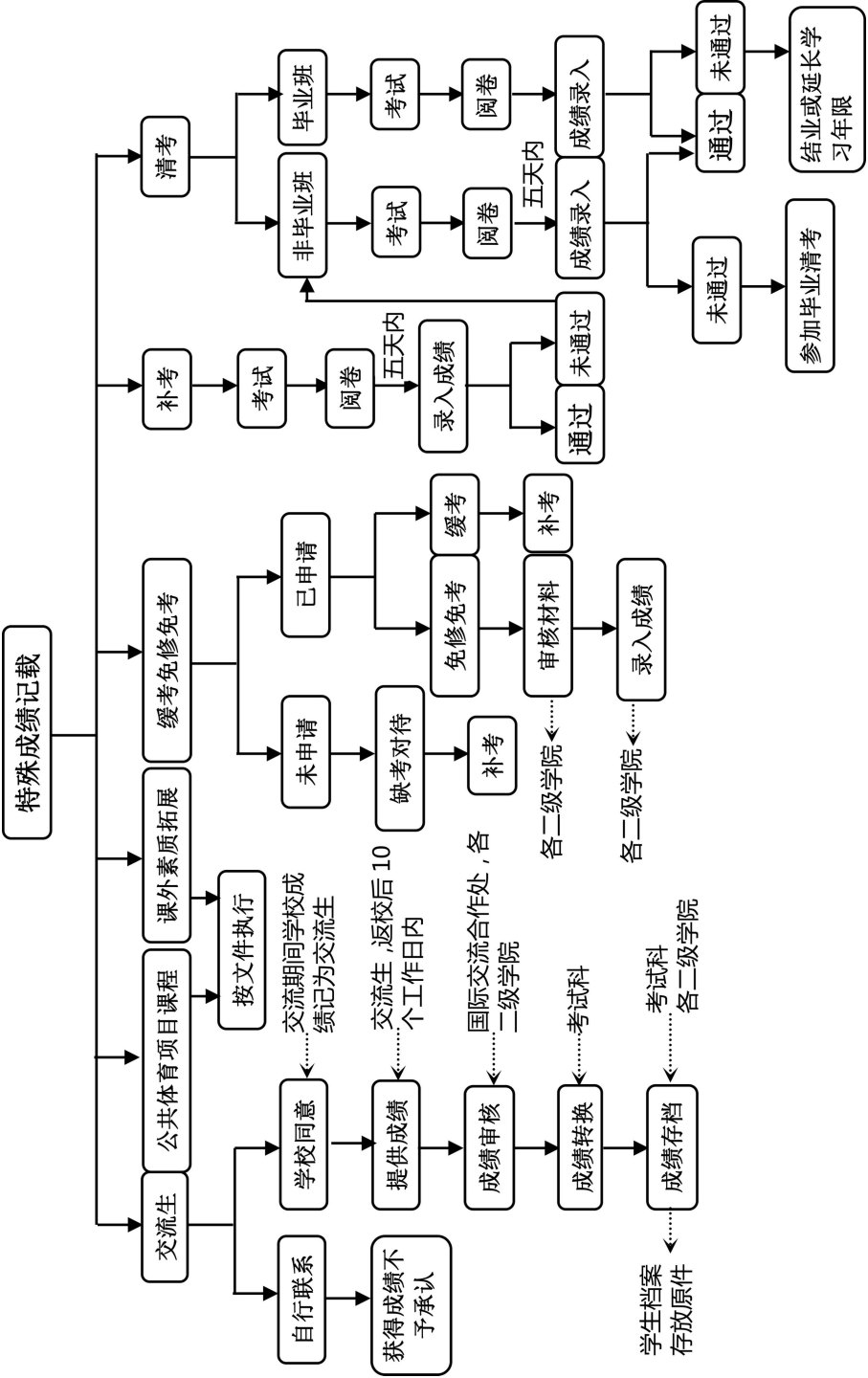


13. 安康学院缓考免考免修工作流程

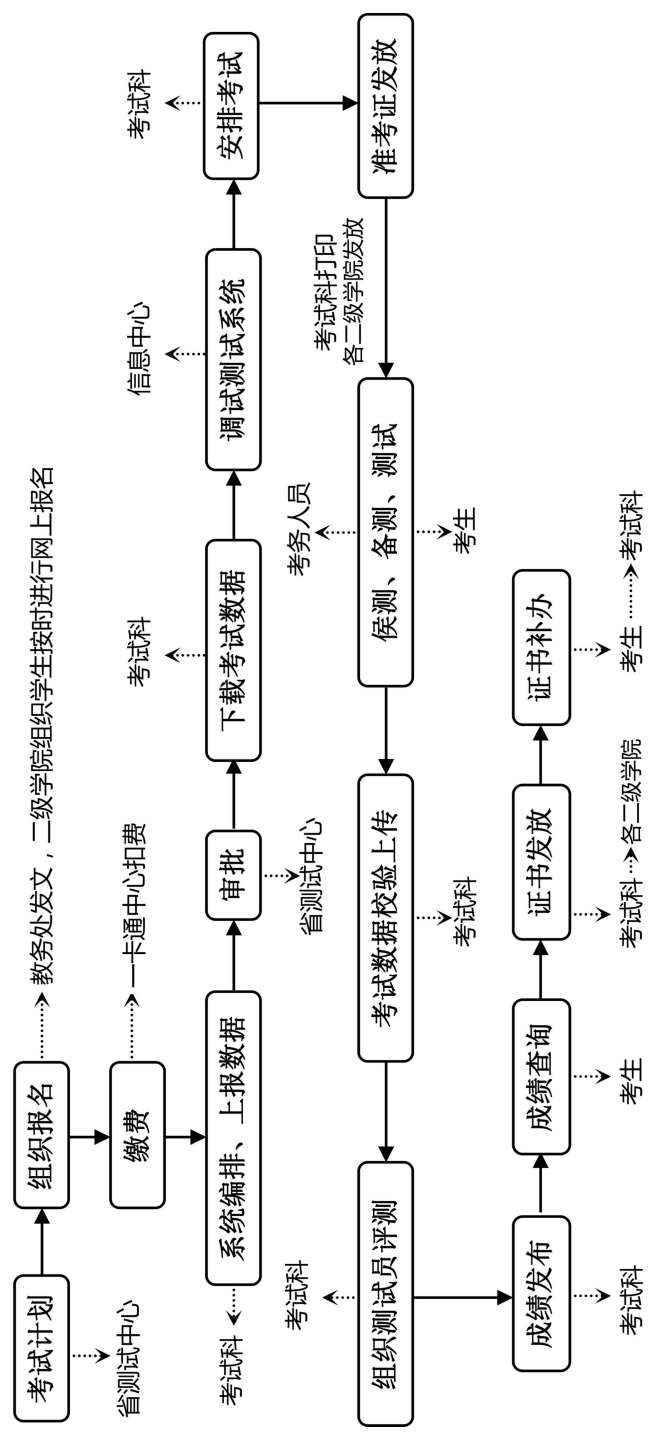


#### 14. 安康学院学生学业成绩记载工作流程

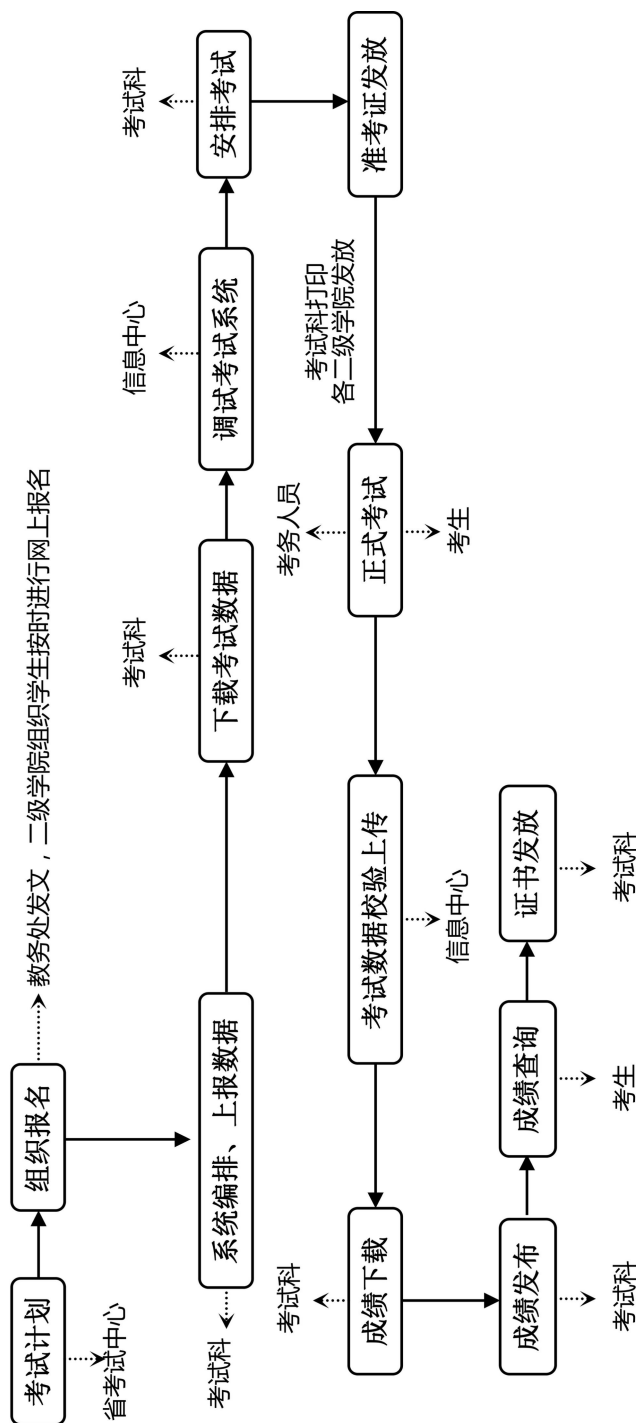




15. 计算机辅助全国普通话水平测试工作流程

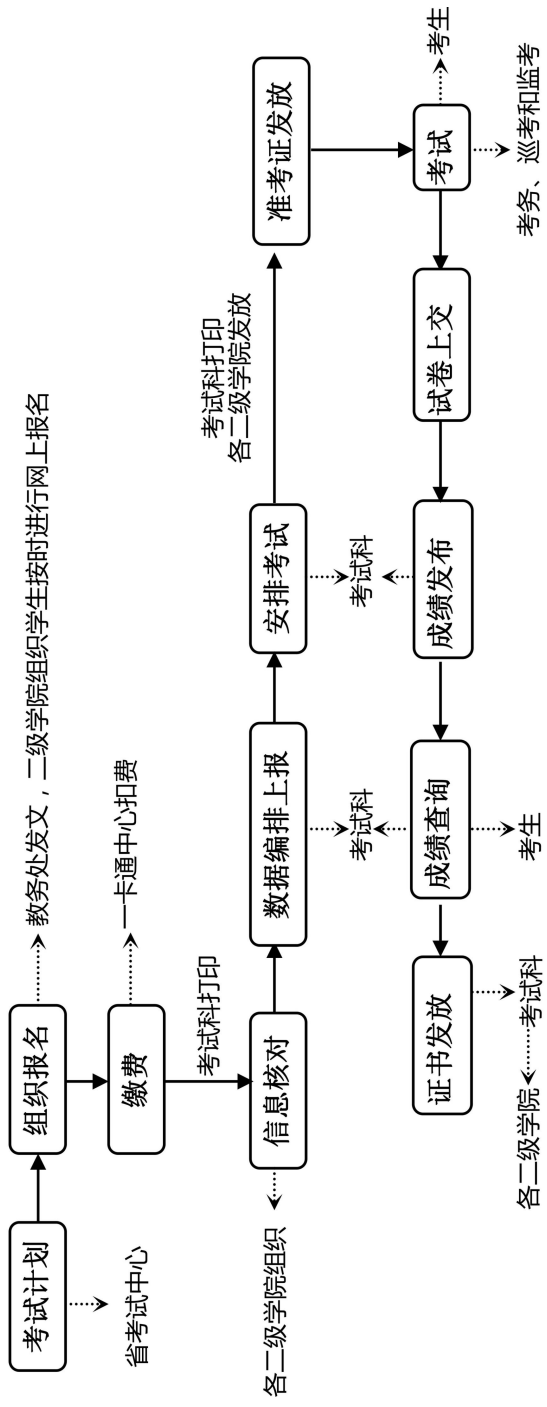


# 全国计算机等级考试工作流程

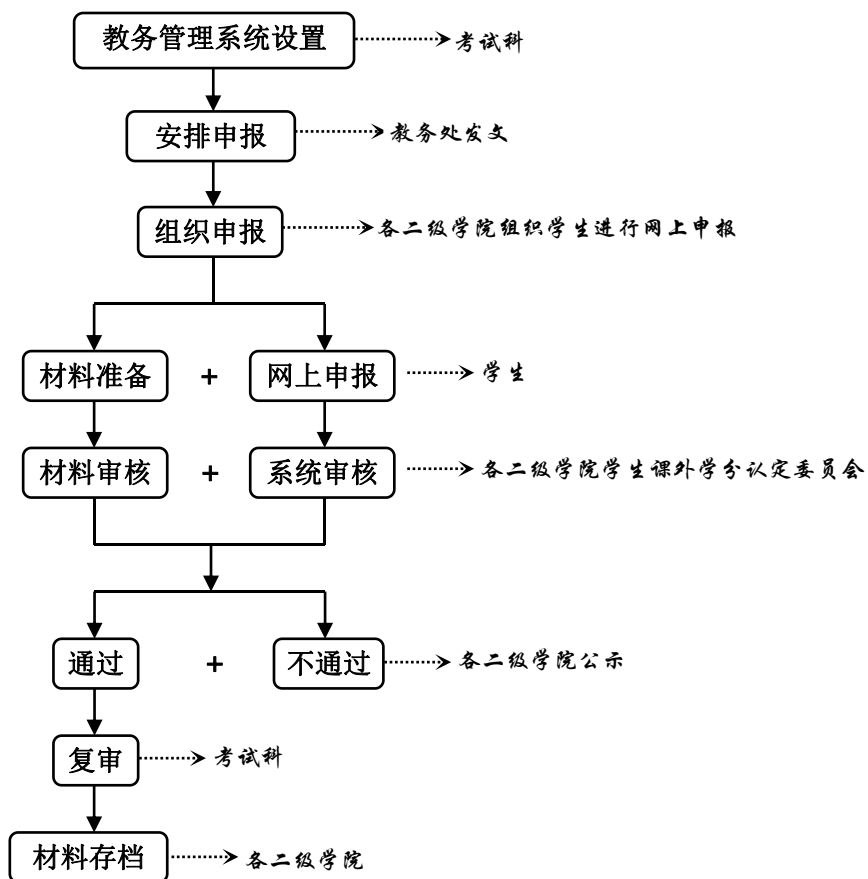




全国大学英语四六级考试工作流程



## 16. 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