



安康学院
ANKANG UNIVERSITY

学生学业指导手册

——外语学院

(2021 级)

安康学院教务处 印制

2021 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、外语学院简介.....	7
四、外语学院人才培养方案.....	8
英语专业人才培养方案.....	8
商务英语专业人才培养方案.....	33
五、教学管理有关规章制度.....	57
安康学院本科学生学籍管理规定(修订).....	57
关于《安康学院本科学生学籍管理规定(修订)》的补充规定.....	77
安康学院学生转专业实施办法(修订).....	78
安康学院学士学位授予条例.....	84
安康学院学生课程修读管理办法(试行).....	87
安康学院学生学业成绩考核和记载办法(修订).....	91
安康学院本科毕业论文(设计)管理办法.....	96
安康学院毕业论文(设计)综合改革指导意见.....	102
安康学院本科生转学实施细则.....	104
安康学院学生学籍学历电子注册实施办法.....	107
安康学院在校生学籍信息变更实施细则.....	111
高校学生获得学籍及毕业证书政策告知.....	116
六、相关工作流程.....	118
1. 安康学院学籍学历电子注册流程.....	118
2. 安康学院学籍警示处理工作流程图.....	119
3. 安康学院留级处理工作流程图.....	120
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图.....	121
5. 安康学院办理休学、复学流程图.....	122

6. 安康学院学生退学处理工作流程图.....	123
7. 安康学院学历注册图像校对流程.....	124
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程.....	125
9. 安康学院学历电子注册工作流程图.....	126
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图.....	127
11. 安康学院补办毕业证明书（学位证明书）流程图.....	128
12. 安康学院课程考核管理工作流程.....	129
13. 安康学院缓考免考免修工作流程.....	130
14. 安康学院缓考、已修免修、免修免考申请操作指南.....	131
15. 安康学院学生学业成绩记载工作流程.....	144
16. 安康学院全国普通话水平测试工作流程.....	146
17.安康学院全国计算机等级考试工作流程.....	148
18.安康学院全国大学英语四六级考试工作流程.....	148
19.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.....	149
七、安康学院教学副院长、教学秘书一览表.....	150

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，坚定走地方化、应用型、开放式的办学道路，实施特色发展，大力改善办学条件，强化教学中心地位，积极探索应用型人才培养模式，全面提升办学质量，办学声誉和社会满意度显著提升。累计培养了 8 万余名高素质应用型人才，为区域经济社会发展作出了重要贡献。学校是陕西省首批转型发展试点高校、教育部教育现代化推进工程应用型建设高校。

学校现有江南、江北两个校区，占地面积 813 亩，校舍建筑面积 34.3 万平方米，馆藏纸质图书 126.8 万册、电子图书 100.4 万册、中外文报刊 403 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 1.1 亿元。现有全日制本科学生 12000 余人，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。学校获批国家级卓越农林人才教育培养计划 1 项，国家级特色专业、综合改革试点专业各 1 个，省级一流专业 9

个，省级特色专业 2 个，省级综合改革试点专业 3 个；省级重点学科 1 个，省级教学团队 7 个；国家级一流本科课程 1 门，省级一流本科课程 11 门，省级课程思政示范课程 2 门，省级在线开放课程、创新创业课程及精品资源共享课程 18 门；省级实验教学示范中心 6 个，省级大学生实践教育基地 4 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 871 人，其中专任教师 612 人，高级职称教师 263 人，具有博士、硕士学位教师 571 人，“双师型”及行业工程背景教师 178 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 176 人为学科首席专家、客座教授和兼职教师，受聘为外校博导、硕导教师 37 人。学校现有省级教学名师 8 人，国内知名作家 1 人，陕西省优秀教师、三五人才、先进工作者、“四个一批”人才、青年科技新星、高校“青年杰出人才”、师德先进个人 18 人，4 名教师入选陕西省“特支计划”，100 余名教师被省市政府主管部门聘为科技特派员、首席专家、三区人才。

学校建有陕西省茶产业协同创新中心、陕西富硒循环农业发展研究院、陕西省茶叶省市共建重点实验室、陕南乡村振兴研究中心、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、“汉调二黄”陕西省普通高校中华优秀传统文化传承基地等 13 个省级科研平台、6 个市级科研平台和 8 个校级研究中心，组建科技创新团队 14 个。与西北农林科技大学、陕西师范大学、陕西科技大学联合建设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 1775 项；出版著作、教材 401 部；发表学术论文 6737 篇；获得国家专利 231 项；获得各级科学技术奖、哲学社会科学奖等 400 余项。《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，“陕南民间文化研究”栏目被评为“全国地方高校学报特色栏目”。

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，学校承担国家级新农科研究与改革实践项目 2 项，省部级教改项目 27 项，教育部产学研合作协同育人项目 90 项，获得省级教学成果奖 22 项，省级优秀教材 6 部，建有国家级、省级职业技能鉴

定平台 27 个。近三年，获批国家级、省级大学生创新创业训练计划项目 231 项。学生在互联网+、挑战杯、数学建模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 244 项、省部级奖 849 项；学生发表论文、作品 346 篇。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，毕业生就业质量稳步提升，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“国家备案众创空间”。

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，与西北农林科技大学、陕西师范大学、西北大学、陕西科技大学、上海海洋大学、云南农业大学等省内外高校建立了合作办学友好关系，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 40 余所高校开展人才联合培养、访学研修、教学科研合作等工作。已有 300 余人次师生通过我校对外合作渠道出国、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教科研合作。目前有来自 11 个国家的 103 名留学生在我校学习。

新时代、新气象、新作为，十四五期间，学校将紧紧围绕全面提高人才培养质量、奋力实现办学层次提升的总任务，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、国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	学位类别	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	马克思主义学院
2	050101	汉语言文学	文学学士	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	教育学学士	教育学	2007	体育学院
9	050201	英语	文学学士	文学	2007	外语学院
10	130401	美术学	艺术学学士	艺术学	2007	艺术学院
11	071002	生物技术	理学学士	理学	2007	现代农业与生物科技学院
12	120204	财务管理	管理学学士	管理学	2007	经济与管理学院
13	130202	音乐学	艺术学学士	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

学生学业指导手册

序号	专业代码	专业名称	授予学位	学位类别	首次招生年份	所在学院
19	040106	学前教育	教育学学士	教育学	2009	教育学院
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	艺术学学士	艺术学	2010	艺术学院
22	040107	小学教育	教育学学士	教育学	2010	教育学院
23	030302	社会工作	法学学士	法学	2011	马克思主义学院
24	070501	地理科学	理学学士	理学	2011	旅游与资源环境学院
25	080403	材料化学	理学学士	工学	2012	化学化工学院
26	050107T	秘书学	文学学士	文学	2012	文学与传媒学院
27	120103	工程管理	管理学学士	管理学	2013	经济与管理学院
28	082504	环境生态工程	工学学士	工学	2014	旅游与资源环境学院
29	090107T	茶学	农学学士	农学	2015	现代农业与生物科技学院
30	020302	金融工程	经济学学士	经济学	2016	经济与管理学院
31	081302	制药工程	工学学士	工学	2016	化学化工学院
32	120105	工程造价	管理学学士	管理学	2016	经济与管理学院
33	080905	物联网工程	工学学士	工学	2017	电子与信息工程学院
34	120801	电子商务	管理学学士	管理学	2017	电子与信息工程学院
35	101101	护理学	理学学士	医学	2017	医学院
36	050306T	网络与新媒体	文学学士	文学	2017	文学与传媒学院
37	050262	商务英语	文学学士	文学	2018	外语学院
38	101005	康复治疗学	理学学士	医学	2018	医学院
39	081705T	化妆品技术与工程	工学学士	工学	2020	化学化工学院

三、外语学院简介

外语学院创建于1988年，开设英语（师范类、校级一流专业）、商务英语2个本科专业，下设英语系、商务英语系、大学英语教研室和语言实训中心，现有教职工50人，其中高级职称16人，在读博士10人，兼职硕士研究生导师6人，校级教学能手5人，双师型教师12人，80%以上教师具有硕士学位，长期聘请外籍教师、行业专家多人授课，建设有“教师教育”、“商务英语”、“大学英语”等多个教学团队，教师曾获外研社“教学之星”大赛全国复赛一二等奖20余人次，多名教师赴海外研修。近年来，教师承担市厅级以上课题100余项，发表论文400余篇，其中核心期刊论文60余篇；出版各类教材、著作、译著30余部，省级一流课程2门，全国英语专业四、六级统测考点，安康学院跨文化交际与翻译研究中心设在本院，学院是中国翻译协会人才培训基地、国际汉语教师人才培养基地、跨境电商与外语教师教育人才培养基地。

学院先后与美、英、新西兰、匈牙利等国高校合作开展双学位、本硕连读、公派留学等项目；与境外知名高校开展短期交流生项目。近三年来已选派20余名学生赴境外知名大学深造与交流。

学院与省级示范高中汉滨高中，省级明星学校民主九年制学校等建立了教研实训基地；与北京博导前程信息技术股份有限公司、西安港丝路城跨境电商学院、武汉他拍档网络科技有限公司、西安睿恩翻译服务有限公司等多家企业建立了跨境电商与英语翻译实习就业基地。

截止目前，100余名学生分别考取境内外知名大学硕士研究生；在全国高师学生教学技能大赛、“华文杯”全国师范院校师范生教学技能大赛、全国商务英语翻译大赛、全国“大学生英语竞赛”及“外研社杯”全国英语系列大赛中获得特等、一、二、三等奖学生300余人次。

四、外语学院人才培养方案

英语专业人才培养方案

一、培养目标

本专业面向地方基础教育改革和发展需求，培养德智体美劳全面发展，坚持党的教育方针，热爱中学英语教育事业，系统掌握英语专业基本知识和中学教育教学理论，具备扎实的英语语言基本功，具有较强的教育教学能力、良好的教师职业道德、一定的实践创新和自我发展能力，熟悉中学生成长规律，能够在中学或其他相关教育管理部门、机构胜任英语教学和管理工作的高素质应用型人才。

本专业毕业生毕业 5 年后预期达成的目标：

1. 坚守、践行、传播社会主义核心价值观，率先垂范；模范遵守教师职业道德规范，立德树人；热爱教师职业，具有高度的职业认同感和责任感。
2. 具有良好的基础英语教育教学能力和研究能力，能够胜任课堂教学、研究工作，成为基础英语教育教学领域的优秀教师和骨干教师。
3. 掌握基础教育德育原理与方法，能够熟练开展中学班级指导与管理工作，创新育人方式与方法，促进学生德智体美劳全面发展。
4. 主动适应并投身中学英语教学改革，具有团队协作精神和教学研究能力，能对英语教学活动进行反思、评价，运用批判性思维方法分析、解决实际问题。
5. 具有终身学习的信念和自我发展的能力，认识把握英语教育学科的发展动态，持续追踪、吸收本专业与相关专业的最新研究成果，不断创新英语教育教学方法与育人方式。

二、毕业要求

本专业毕业生应获得以下几个方面的知识、能力和素质：

1. 师德规范。践行社会主义核心价值观，贯彻党的教育方针，以立德树人为己任，遵守教师职业道德规范，具有依法执教意识，具有健康的心理和完善的人格，立志成为有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的优秀教师。

2. 教育情怀。具有坚定的专业思想和从教意愿，深刻理解教师的职责与使命，树立正确的教育观和学生观，愿为教书育人事业终身奉献。

3. 学科素养。系统掌握英语专业的基础知识，熟练运用听、说、读、写、译五项基本语言技能，具备英语学科核心素养，具有一定的跨文化交际能力。

4. 教学能力。掌握中学英语学科教育教学知识，能够依据课程标准做好教材研究、学情分析、教学设计、教学实施和教学评价，熟练运用现代教育信息技术辅助教学，具有一定的英语教学实践能力。

5. 班级管理。树立德育为先理念，了解中学德育原理与方法，熟悉中学生身心发展规律，掌握班级组织、建设与管理的基本方法，能够独立组织和指导班级德育与心理健康教育等活动。

6. 综合育人。树立全程育人、立体育人意识，正确理解基础教育英语学科育人价值与优势，充分挖掘英语专业学科的育人因素，能将育人融入英语教育教学实践中，培养学生的英语学科核心素养。

7. 教育研究。具有终身学习与专业发展意识，积极追踪、把握英语专业发展动态，更新自身专业知识体系，掌握反思的基本方法，以国内外科学的外语教育理论为指导，能够开展中学英语教育教学研究，反思教育教学对象、教学内容、教学方法等。

8. 沟通合作。掌握沟通合作技能，具备团队协作精神，具有在中学教育教学实践中与领导、同行、学生和家长等沟通的能力，能够促进自身教师职业能力持续发展。

9. 适应社会。具有良好的社会适应能力，能够根据工作及社会需要，不断学习新的知识与技能，在激烈的社会竞争中获得自身发展的优势。

表 2-1 毕业要求及分解指标项

毕业要求	分解指标项
毕业要求 1，师德规范。践行社会主义核心价值观，贯彻	1-1 践行社会主义核心价值观，增强对中国特色社会主义的思想认同、政治认同、理论认同和情感认同。

毕业要求	分解指标项
党的教育方针，以立德树人为己任，遵守教师职业道德规范，具有依法执教意识，具有健康的心理和完善的人格，立志成为有理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的优秀老师。	1-2 依法执教，遵守并贯彻《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国义务教育法》等教育法规政策。
	1-3 教书育人，遵守《新时代中小学教师职业行为十项准则教师》，具有坚定的教师教育信念和高尚的道德情操。
	1-4 心理健康，人格健全，具有适应现代社会发展要求的心理水平。
毕业要求 2，教育情怀。具有坚定的专业思想和从教意愿，深刻理解教师的职责与使命，树立正确的教育观和学生观，愿为教书育人事业终身奉献。	2-1 热爱基础教育事业，对基础英语教育教师职业的意义、价值有积极认识和较高评价。
	2-2 掌握英语专业蕴含的认识与实践方法，高度认同基础英语教育教师职业身份，具有较强的教育学、教育心理学理论知识基础，具有终身从教的职业信念。
毕业要求 3，学科素养。系统掌握英语专业的基础知识，熟练运用听、说、读、写、译五项基本语言技能，具备英语学科核心素养，具有一定的跨文化交际能力。	3-1 能够在社会情境中，以听、说、读、看、写等方式理解和表达意义、意图及情感态度，有较强的综合运用英语语言的能力。
	3-2 掌握较为广泛的中外优秀文化知识，能够在全球化背景下理解中外文化、认同优秀文化，有较强的跨文化意识、态度和行为取向。
	3-3 在英语教学中具有培养中学生思维的逻辑性、批判性与创新性的意识和能力。
	3-4 具有积极运用和主动调适英语学习策略，拓宽英语学习渠道，提升英语学习效率的意识和能力。
毕业要求 4，教学能力。掌握中学英语学科教育教学知识，依据课程标准做好教材研究、学情分析、教学设计、教学实施和教学评价，熟练运用现代教育信息技术辅助教学，具备一定的英语教学实践能力。	4-1 掌握基础英语学科教学的理论知识和教学方法，熟悉中学英语课程标准和中学英语教材，具备较强的教学设计与教学实施能力，能够根据中学生特点，对教学内容组织、加工与整合，选择恰当教学模式和方法，取得较好的课堂教学效果。
	4-2 掌握现代教育信息技术，注重中学英语教学、学习与现代信息技术的融合，具备运用现代教育技术的能力，能够运用恰当的信息技术手段辅助教学，改进教学方法，促进学生学习方式的改革与创新，不断提高学生英语学习的效率与效果。
	4-3 英语语音标准、语调自然，口语流畅，具有较强的英汉语口头与书面语言表达能力，在教学中能够通过良好的口语表达、规范的书写，示范引领学生，激发学生的英语学习兴趣。

毕业要求	分解指标项
	4-4 掌握实施课堂教学的基本技巧、营造课堂学习气氛的方法，能够调动学生积极参与课堂活动，把握课堂教学节奏，具备较强的课堂组织与管理能力。
	4-5 树立多元多维度的教学评价理念，掌握布置、批改、评讲作业，编制与分析试卷以及综合评价教学的技能，能够将形成性评价与终结性评价有机结合，定期开展教学质量的检测与反馈，促进教育教学质量提高。
毕业要求 5，班级管理。树立德育为先理念，掌握中学德育原理与方法，熟悉中学生身心发展规律，掌握班级组织、建设与管理的基本方法，能够独立组织和指导班级德育与心理健康教育等活动。	5-1 掌握中学的德育原理与方法，熟练运用班级组织、建设的规律与方法，有效开展班集体指导与管理工作。
	5-2 熟悉班主任工作的基本技能，掌握中学班主任工作的基本方法，在教育见习实习中将德育理论与班集体管理实践有效结合，不断积累育人经验，初步具备进行班务管理的能力。
	5-3 能够制订班主任工作计划、进行班主任总结和对学生操行评定，利用班主任工作方法，提出在模拟情境下解决实际问题的对策。
	5-4 深刻认识班主任工作的重要意义，能够换位思考，转变角色，初步形成班主任的意识，增强从事班主任工作和班级管理工作的信心。
毕业要求 6，综合育人。树立全程育人、立体育人意识，正确理解基础教育英语学科育人价值与优势，充分挖掘英语专业学科的育人因素，有意识、有计划地将育人融入英语教育教学实践中，培养学生的英语学科核心素养。	6-1 充分挖掘中学英语学科教学内容的育人因素，深入领会英语学科核心素养内涵，能够在教学实践中设计综合育人目标，将学科教学与育人工作结合起来，开展富有英语学科特色的育人活动，培养学生的英语学科核心素养。
	6-2 了解学校文化和教育活动的育人内涵与方法，掌握开展德育活动的基本方法，具备与社会各方面有效沟通与协作的技能，能够策划、组织、开展主题教育和团队活动，对学生进行有效教育与引导。
毕业要求 7，教育研究。具有终身学习与专业发展意识，积极追踪、把握英语专业发展动态，更新自身专业知识体系，掌握反思的基本方法，以国内外科学的外语教育理论为指导，自觉开展中学英语教育教学研究，反思教育教学对象、教学内容、教学方法等。	7-1 树立终身学习与专业发展的理念，主动了解国内外外语教育发展的前沿动态，加强对新理论、新方法的学习，不断调整自身专业知识结构，适应基础英语教育教学改革需求。
	7-2 树立教育即研究的反思观念，注重教学反思，能够自觉运用各种反思的方法解决教育教学中的实际问题，促进自身专业化水平不断提高。
	7-3 掌握基础英语教育领域研究的基本方法，能够通过文献分析、问卷调查、课堂观察、教学实验、行动研究等方法开展教育教学研究，撰写质量较高的报告和论文。

毕业要求	分解指标项
毕业要求 8，沟通合作。掌握沟通合作技能，具有团队协作精神，具备在中学教育教学实践中与领导、同行、学生和家長等沟通的能力，能够促进自身教师职业能力持续发展。	8-1 具有较强的团队协作意识，善于运用学习共同体协调发展，互补互助，积极采用团队合作方法完成各项工作。
	8-2 掌握沟通交流与合作的基本方法，注重吸取其他学科的知识与研究方法，提高人际合作交流，学科交叉融通的能力。
毕业要求 9，适应社会。具有良好的社会适应能力，能够根据工作及社会需要，不断学习新的知识与技能，在激烈的社会竞争中获得自身发展的优势。	9-1 乐观向上，能够用全面、发展的眼光看待分析学习、工作与生活中的问题，树立积极、健康、良好的工作与生活态度。
	9-2 面对复杂多变的社会环境，能够做出科学合理的判断与选择，具备较强的耐挫能力、应变能力和学习能力。

三、人才培养目标实现矩阵

根据培养目标和毕业生基本要求构建课程体系，通过课程体系的实施实现培养目标和基本要求。本专业毕业生基本要求与培养目标的对应关系如表 3-1，表 3-2 为本专业对毕业要求进行指标分析后形成的教学环节与毕业要求的对应关系，亦即专业课程体系与毕业生基本要求的对应关系矩阵。

表 3-1 毕业要求与培养目标的支撑矩阵

培养目标 毕业要求	培养目标 1	培养目标 2	培养目标 3	培养目标 4	培养目标 5
毕业要求 1	H	M	M	M	M
毕业要求 2	H	M	M	M	M
毕业要求 3	M	H	M	L	M
毕业要求 4	M	H	L	H	M
毕业要求 5	H	L	H	M	M
毕业要求 6	H	M	H	L	M
毕业要求 7	L	M	M	H	H
毕业要求 8	M	M	H	M	M
毕业要求 9	M	M	M	H	H

备注：毕业要求与培养目标的支撑分别用“H（高支撑度）、M（中支撑度）、L（低支撑度）”表示。其中 H 代表直接支撑，M 代表间接支撑，L 代表关联支撑。

表 3-2 毕业要求与课程体系支撑矩阵

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6	毕业 要求 7	毕业 要求 8	毕业 要求 9
思想道德修养与法律基础	H	H			H	H	M	M	H
中国近现代史纲要	H	H			M	H	M	M	H
马克思主义基本原理概论	H	H			M	M	M	M	H
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	H	H			M	M	M	M	H
形势与政策（含安全教育）	H	H			H	M	M	M	H
大学体育	M	M				L	L	M	H
大学信息技术基础	M	M		H	L	M	M	M	H
军事理论	H	H				M	L	M	H
大学生心理健康教育	H	M			H	H	L	H	H
英语专业导论	H	H	H	M	M	M	H	M	M
大学生职业生涯规划	M	H	L	L	L	L	M	M	H
创新思维	L	M	L	M	M	L	H	M	H
创业基础	L	M	L	L	M	L	M	M	H
就业创业指导	L	M	L	M	M	L	M	M	H
互联网+创新创业项目训练	L	M	L	M	M	L	H	M	H
中国文化概论	M	H	L	L	L	M	L	H	M
应用文写作			H	L	M	L	L	M	M
多媒体技术与应用			L	H	L	L	M	M	M
综合英语			H	M	L	M	L	M	M
高级英语			H	M	L	M	L	M	M
英语语音			H	M	L	M	L	M	M
英语视听说			H	M	L	M	L	M	M
英语阅读			H	M	L	M	L	M	M
英语语法			H	M	L	M	L	M	M
英语写作			H	M	L	M	L	M	M
语言学导论			H	M	L	M	L	M	M
英国文学			H	M	L	M	L	M	M
美国文学			H	M	L	M	L	M	M

学生学业指导手册

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6	毕业 要求 7	毕业 要求 8	毕业 要求 9
西方文化概论	M		H	L	L	M	L	M	M
英汉互译			H	M	L	M	L	M	H
第二外语			H	M	L	M	L	M	M
英语学术论文写作			H	M	L	L	H	M	M
英语国家概况			H	M	L	M	L	M	M
古希腊罗马神话			H	M	L	M	L	M	M
《圣经》与文学			H	M	L	M	L	M	M
跨文化交际	H		H	M	L	M	L	M	H
英语辩论			H	M	L	M	L	H	M
第二语言习得			H	M	L	M	L	M	L
英语口语译			H	M	L	M	L	H	H
英语词汇学			H	M	L	M	L	M	L
英语修辞学			H	M	L	M	L	M	L
英文报刊选读			H	M	L	M	L	M	M
教师职业道德与教育法律法规	H	M			H	H	L	H	H
普通话与教师口语	H	M	L	M	M	L	L	H	H
教育学	M	H		M	H	M	M	H	H
中学生心理辅导训练	M	H		M	H	M	M	H	H
教育心理学	M	H		M	H	M	M	H	H
现代教育技术	M	M		H		M	M	M	M
三字一画		L		H		L	L	L	M
班主任工作技能	H	H		L	H	M	L	H	H
英语课程标准解读与教材分析	M	M	M	H	L	H	H	L	M
英语学科教学论	M	M	M	H	L	H	H	M	M
英语教师口语		L	H	H	M	M	L	H	H
英语说课	M	L	H	H	L	L	H	M	M
中学英语教学设计 with 案例解析	M	L	M	H		H	H	L	M
英语书法		L		H		L	L	L	M
英语歌曲与表演		L		H		L	L	L	M

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6	毕业 要求 7	毕业 要求 8	毕业 要求 9
英语教学简笔画		L		H		L	L	L	M
中学英语教育科研方法	M	L	M	L	M	M	H	L	M
英语语言测试	M	L	H	H		L	M	L	M
中学生学习方法指导	M	M	L	H	H	L	M	M	M
中学生认知与学习	M	M	L	H	H	M	M	M	M
中学综合实践课设计	M	M	M	H	L	L	M	L	M
英语学习心理与策略	L	M		M	H	H	H	M	H
中国英语教育史	M	H		L	L	L	M		H
中学生心理健康教育	M	L		M	H	M	L	H	M
英语专业教育见习	H	H	M	H	H	H	M	H	H
教育实习	H	H	M	H	H	H	M	H	H
军事训练	M	L			M	H		L	M
师范生职业能力测试	M	H	M	H	H	H	M	M	H
劳动实践	M	L			L	M		H	H
英语口语实训			H	M		L	L	M	M
英语专业技能训练			H	M		L	L	M	M
英语演讲实训			H	M		L	L	M	M
课件制作		L		H			M	M	H
英语教师技能训练	M	H	M	H		M	M	M	H
英语专业学年论文	L		H	M		M	H	M	M
微格教学训练	M	H	M	H		M	M	M	H
英语专业试讲	M	H	M	H	M	M	M	M	H
英语师范生教师职业能力提升实训	M	H	M	H	H	M	H	M	H
英语专业毕业论文（设计）	L		H	M		M	H	M	M

备注：课程指人才培养方案中的所有课程。课程体系与毕业要求的支撑分别用“H（高支撑度）、M（中支撑度）、L（低支撑度）”表示。其中H代表直接支撑，M代表间接支撑，L代表关联支撑。

四、学制与学位

基本学制 4 年

毕业标准：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含集中实践教学环节），考试合格；学生体质健康达标；“第二课堂成绩单”活动项目最低获得 10 学分。

授予学位要求：符合《安康学院学士学位授予条例》要求，授予文学学士学位。

五、主干学科和专业核心课程

（一）主干学科

外国语言文学 教育学

（二）专业核心课程

综合英语、英语写作、语言学导论、英美文学、英语学科教学论、英语说课、班主任工作技能

（三）专业核心课程简介

序号	课程名称	学时	学分	先导课程	课程简介
1	综合英语	256	14	中学英语课程	《综合英语》是英语专业基础阶段的综合性核心技能课程，旨在培养学生综合运用英语语言知识和技能进行语言交际的能力。通过课程学习，学生应能正确辨别和使用规范的英语语音和语调，并适应主要的英语变体；识别各种词类及其语法形式，熟练掌握常见构词法，以及基本句型和句法结构的用法；识别不同文体和语体，熟练使用各类衔接手段、常用修辞手法、不同文体的写作技巧，以及长句难句的转换、释义和翻译方法；运用所学知识和技能进行批判性思考，并结合现实生活中的实际问题或热点话题展开讨论，表达观点，培养思辨能力。
2	英语写作	96	4.5	综合英语、英语阅读、英语语法	《英语写作》是英语专业的核心语言技能课程，旨在培养学生的英语书面表达能力。通过课程学习，学生应熟练掌握英语写作的基础知识和基本技能，进行多种体裁短文的写作；了解学术写作的基本规范和方法，并能独立撰写小型课题研究报告及论文；养成良好的写作习惯，具有一定的思辨写作能力。

外语学院

序号	课程名称	学时	学分	先导课程	课程简介
3	语言学导论	48	3	综合英语、英语语音、英语语法	《语言学导论》是英语专业的专业核心课程，旨在培养学生对人类语言的理性认识，提高学生的语言文化意识和思辨能力。通过课程学习，学生应能初步掌握语言学的基本概念、原则和方法；了解语言学的基本分支和主要理论流派；了解语言学跨学科应用与研究的主要领域、课题和发展趋势；运用语言学知识观察和分析语言现象，促进外语学习。
4	英美文学	64	4	综合英语、西方文化概论、英语阅读	《英美文学》是英语专业的专业核心课程,分两学期开设,分别为《英国文学》和《美国文学》。本课程主要概述英美文学的整体发展过程及其基本特征,结合经典文本选读,为学生提供英美文学发生发展的整体概貌。通过学习,学生应能对英美文学的渊源和发展以及英美文学史上的重要作家及其作品有较为详尽的了解,初步具备独立阅读和赏析英语文学原著的能力,进一步提高英语语言理解和表达能力以及人文素养,培养和检验对英美文学基本理论知识的理解和掌握,为进一步学习和研究提供语言、文化基础。
5	英语学科教学论	48	2.5	教育学、教育心理学、现代教育技术、英语课程标准与教材分析	《英语学科教学论》是英语专业的职业核心课程。本课程系统介绍中学英语教学基础理论和基本教学原则、方法。通过课程学习,学生应能掌握基本的教学技能和课堂教学操作流程与规范,通过中学英语听说、阅读、写作、语音、语法、词汇、复习等课型的模拟教学,达到熟练运用所学教学理论与技巧,不断提高英语课堂教学能力,为适应中学英语教学需要,成为合格中学英语教师奠定必要的理论与实践基础。
6	英语说课	32	1.5	教育学、心理学、英语课程标准与教材分析、英语学科教学论	《英语说课》是英语专业的职业核心课程。本课程旨在讲授说课的基本理论与技巧,注重培养学生的英语学科说课能力,侧重实践能力的发展。通过课程学习,学生应能提高中学英语课堂观察与评价,教材分析与整合的能力,培养个体反思和集体研讨的能力,进而提高课堂教学的研究与设计能力。

序号	课程名称	学时	学分	先导课程	课程简介
7	班主任工作技能	32	1.5	教育学、教育心理学、教师职业道德与政策法规	《班主任工作技能》是英语专业的职业核心课程。本课程旨在介绍新时代班主任角色定位、职业道德与礼仪规范、班级日常管理、班集体建设、班级活动开展、班级文化建设、班级教育、班级学生评价及班主任专业成长等。通过课程学习，学生应能掌握班主任工作的基本理论与原则，熟悉常规班级管理方法，能够运用班主任工作技巧指导与管理班集体，树立从事班主任工作的职业信念，为今后从事中学班级管理和育人工作奠定良好基础。

注：主要介绍各专业的核心课程，原则上每个专业 5-8 门。

六、各学期教育教学活动时间安排

学年	学期	上课	复习考试	集中性实践教学环节														机动	合计		
				见习、实习		专项训练											毕业论文				
						英语专业教育见习	教育实习	军事训练	英语口语实训	课件制作	劳动实践	英语演讲实训	英语专业技能训练	英语教师技能训练	微格教学训练	英语专业学年论文				师范职业能力测试	英语专业试讲
一	1	16	1			2	1													20	
	2	16	1				1				1								1	20	
二	3	16	1				1			1	1									20	
	4	16	1								1	1								20	
三	5	16	1	1				1				1								20	
	6	16	1	1										1	1					20	
四	7				16											1	2			1	20
	8																	6	12	2	20
合计		96	6		18	2		22											12	4	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。

七、课程结构与学分、学时要求

(一) 各类课程学时和学分统计

课程类别	课程性质	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
公共基础课程	必修	34	44	19.65%	25.43%	580	740	23.97%	30.58%
	选修	10		5.78%		160		6.61%	
专业大类基础课程	必修	5	5	2.89%	2.89%	96	96	3.97%	3.97%
教师教育类课程	必修	22.5	26.5	13.01%	15.32%	432	496	17.85%	20.49%
	选修	4		2.31%		64		2.64%	
专业基础课程	必修	32.5	59.5	18.79%	34.19%	640	1088	26.45%	44.96%
专业课程	必修	18		10.40%		304		12.56%	
	选修	9		5.20%		144		5.95%	
集中性实践课程	必修	38	38	21.97%	21.97%	\	\	\	\
合计		173		100%		2420+54W		100%	
说明	1. 教师教育课程学分：26.5 学分；必修 22.5 学分。（师范专业填写） 2. 人文社会与科学素养课程学分：30.5 学分，占总学分比例为 17.63%。 3. 专业必修课程（包括专业课程、专业基础课程和专业大类基础课程）55.5 分，占总学分的 32.08%；专业选修课程 9 分，占总学分的 5.2%。 4. 课内实践（包括课内开展的实验、实训、实践）24.5 学分、集中实践环节 38 学分，所有实践教学学分占总学分的 36.12%。 5. 理论教学 1732 课时、108.5 学分，实验教学（包括课内开展的实验、实训、实践及集中性实践环节中的独立实验，不包括集中实践环节周）24 课时、 2 学分。 6. 所有必修课程共 2052 课时、150 学分，所有选修课程共 368 课时、23 学分。								

备注：（1）思政课学分 ≥ 16 学分。

（2）师范类专业：教师教育类课程必修课学分 ≥ 10 学分（小教 ≥ 24 学分，学前 ≥ 44 学分）、总学分 ≥ 14 学分（小教 ≥ 32 学分，学前 ≥ 64 学分），人文社会与科学素养课程学分比例 $\geq 10\%$ ，学科专业课程学分比例 $\geq 50\%$ （小教 $\geq 35\%$ ），学前教育专业支撑幼儿园各领域教育类相关课程学分比例 $\geq 20\%$ 。

(3) 工科类专业：人文社会科学类通识教育课程学分比例 $\geq 15\%$ ；数学与自然科学类课程学分比例 $\geq 15\%$ ；工程基础类课程、专业基础类课程与专业类课程学分比例 $\geq 30\%$ 。

(二) 实践性课程学时（学分）统计

课程类别	实践学分	实践学分比例	实践课时	实践课时比例	周数
公共基础课程	12	6.90%	192	7.88%	\
专业大类基础课程	1	0.57%	32	1.31%	\
教师教育类课程	7.5	4.31%	240	9.85%	
专业基础课程	1	0.57%	32	1.31%	\
专业课程	3	1.72%	96	3.94%	\
集中性实践课程	38	21.84%	\	\	54W
合计	62.5	35.92%	592	24.30%	54W

备注：列入教学计划的各实践教学环节（包括课内开展的实验、实训、实践及集中性实践模块）累计学分，**工农医类 40%-50%，人文社科类 30%-40%。**

八、课程设置及学时分配表

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时					自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配								
					小计	各环节课时分配						一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践			1	2	3	4	5	6	7	8	
公共基础课程	必修	05010001	思想道德修养与法律基础	3	48	32			16	16	考试		3							
		05010002	中国近现代史纲要	3	48	32			16	16	考试	3								
		05010003	马克思主义基本原理概论	3	48	32			16	16	考试			3						
		05010004	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	5	80	48			32	32	考试				5					
		05010005	形势与政策	2	64	32			32	32	考查	讲座形式（1-8 学期开设）								
		15010006	军事理论	2	36	32			4	32	考查	2								
		15010007	大学生心理健康教育 1	1	16	16				16	考查	1								
		15010008	大学生心理健康教育 2	1	16	16				16	考查		1							
		08010011	大学体育 1	2	32	8		24		24	考试	2								
		08010012	大学体育 2	2	32	8		24		24	考试		2							
		08010013	大学体育 3	2	32	8		24		24	考查			2						
		08010014	大学体育 4	2	32	8		24		24	考查				2					
		02010015	大学信息技术基础	2	32	8	24			24	考试		2							
		17010601		英语专业导论	4	0.5	8	8			8	考查	0.5							
	17010001	职业发展与就业创业教育	大学生职业生涯规划	0.5		8	8			8			0.5							
	17010004		创新思维	0.5		8	8			8				0.5						
	17010002		创业基础	1		16	16			32					1					
	17010003		就业创业指导	1		16	16			32						1				
	17010603		互联网+创新创业项目训练	0.5		8	4			4	16					0.5				

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践		1	2	3	4	5	6	7	8	
	小计			34	580	340	24	96	120	400		8.5	8.5	5.5	8.5	1			
	选修	限选	限选课程包括中国优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，地域特色文化、生态文明教育，美育，劳动教育等四类，每类修读 1 学分，共 4 学分。																
		小计			4	64	64												
		任选	按要求选修 6 学分。所有学生须修读创新创业类课程 2 学分；文、经、管、法、教、艺类学生须修读科技类课程 2 学分，理、工、农、医类学生须修读人文类课程 2 学分；非艺体类学生须修读艺体类课程 2 学分，艺体类学生须选择非本专业开设的不同类别课程 2 学分。修读国内外 MOOC 同类课程，考核合格取得相应证书后可置换公共任选课学分。																
		小计			6	96	96												
	合计			44	740	500	24	96	120	400		8.5	8.5	5.5	8.5	1			
专业大类基础课程	必修	04020024	中国文化概论	2	32	32				64	考查	2							
		04020026	应用文写作	1.5	32	16		16		64	考试			2					
		02020032	多媒体技术与应用	1.5	32	16		16		64	考查				2				
	合计			5	96	64		32		192		2		2	2				
专业基础课程	必修	06030101	综合英语 1	3.5	64	48		16		128	考试	4							
		06030102	综合英语 2	3.5	64	48		16		128	考试		4						
		06030103	综合英语 3	3.5	64	48		16		128	考试			4					
		06030104	综合英语 4	3.5	64	48		16		128	考试				4				
		06030105	高级英语 1	2.5	48	32		16		96	考试					3			
		06030106	高级英语 2	2.5	48	32		16		96	考试						3		
		06030001	英语语音	1.5	32	16		16		64	考查	2							
		06030107	英语视听说 1	1.5	32	16		16		64	考试	2							
		06030108	英语视听说 2	1.5	32	16		16		64	考查		2						
		06030109	英语阅读 1	1.5	32	16		16		64	考查	2							

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配									
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四			
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8	
		06030110	英语阅读 2	1.5	32	16		16		64	考试		2							
		06030111	英语语法	1.5	32	16		16		64	考查		2							
		06030112	英语写作 1	1.5	32	16		16		64	考查		2							
		06030113	英语写作 2	1.5	32	16		16		64	考试			2						
		06030114	英语写作 3	1.5	32	16		16		64	考试				2					
专业课程	必修	小计		32.5	640	400		240		1280		10	12	6	6	3	3			
		06040101	语言学导论	3	48	48				96	考试						3			
		06040109	英国文学	2	32	32				64	考试						2			
		06040103	美国文学	2	32	32				64	考试							2		
		06040104	西方文化概论	2	32	32				64	考查				2					
		06040110	英汉互译	2	48	16		32		96	考查							3		
		06040105	第二外语 1	3	48	48				96	考查						3			
		06040107	第二外语 2	3	48	48				96	考试							3		
		06040108	英语学术论文写作	1	16	16				32	考查						1			
		小计		18	304	272		32		608					2	9	8			
	选修 (9 学分)	06050101	英语国家概况	2	32	32				64	考查				2					
		06050102	古希腊罗马神话	2	32	32				64	考查				2					
		06050103	《圣经》与文学	2	32	32				64	考查				2					
		06050104	跨文化交际	2	32	32				64	考查						2			
		06050105	英语辩论	1	16	16				32	考查					1				
		06050106	第二语言习得	2	32	32				64	考查							2		
		06050107	英语口语译	2	32	32				64	考查							2		
		06050108	英语词汇学	2	32	32				64	考查					2				
		06050109	英语修辞学	2	32	32				64	考查							2		
		06050110	英文报刊选读	2	32	32				64	考查								2	

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践		1	2	3	4	5	6	7	8	
		小计		9	144	144				288			2	3	2	2			
		合计		59.5	1088	816		272		2176		10	12	8	11	14	13		
教师教育类课程	必修	05060001	教师职业道德与教育法律法规	2	32	32				32	考试						2		
		11060005	中学生心理辅导训练	0.5	16			16		16	考试				1				
		11060003	教育学	3	48	48				48	考试			3					
		11060004	教育心理学	3	48	48				48	考试				3				
		02060023	现代教育技术	2	48	16	32			48	考查					2			
		04060024	普通话与教师口语	1	16	16				16	考查		1						
		07060025	三字一画	1.5	32	16	16			48	考查		2						
		06060101	班主任工作技能	1.5	32	16		16		64	考试						2		
		06060102	英语课程标准解读与教材分析	1.5	32	16		16		64	考查			2					
		06060103	英语学科教学论	2.5	48	32		16		96	考试					3			
		06060104	英语教师口语	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06060105	英语说课	1.5	32	16		16		64	考试						2		
		06060106	中学英语教学设计与案例解析	1	16	16				32	考查				1				
		06060107	英语书法	1	16	16				32	考查	1							
		小计		23.5	448	304	48	96		672		1	3	5	7	5	6		
	选修 (4 学分)	06070101	英语歌曲与表演	1	16	16				32	考查			1					
		06070102	英语教学简笔画	1	16	16				32	考查			1					
		06070103	中国英语教育史	2	32	32				64	考查			1					

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配									
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四			
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8	
		06070104	中学英语教育科研方法	1	16	16				32	考查						1			
		06070105	英语语言测试	1	16	16				32	考查						1			
		06070106	中学生学习方法指导	1	16	16				32	考查						1			
		06070107	中学生认知与学习	1	16	16				32	考查						1			
		06070108	中学综合实践课设计	1	16	16				32	考查						1			
		06070109	英语学习心理与策略	1	16	16				32	考查					1				
		06070111	中学生心理健康教育	1	16	16				32	考查					1				
		小计		4	64	64				128				2		1	1			
	合计			27.5	512	368	48	96		800		1	3	7	7	6	7			
集中实践课程	见习实习	必修	06080101	英语专业教育见习 1	1	1W				1W						√				
		06080102	英语专业教育见习 2	1	1W					1W							√			
		18080002	教育实习	8.5	16W					16W								√		
	专项训练	必修	15080001	军事训练	2	2W				2W		√								
			20080001	师范生职业能力测试	1	1W				1W									√	
			18080001	劳动实践	1	1W				1W				(3-6 学期开设)						
			06080103	英语口语实训 1	1	1W				1W		√								
			06080104	英语口语实训 2	1	1W				1W			√							
			06080105	英语专业技能训练 1	1	1W				1W			√							
			06080106	英语口语实训 3	1	1W				1W				√						
			06080107	英语演讲实训	1	1W				1W				√						
			06080108	英语专业技能训练 2	1	1W				1W				√						
			06080109	课件制作	1	1W				1W						√				
			06080110	英语教师技能训练 1	1	1W				1W					√					

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践		1	2	3	4	5	6	7	8	
		06080111	英语专业技能训练 3	1	1W			1W					√						
		06080112	英语专业学年论文	1	1W			1W						√					
		06080113	英语教师技能训练 2	1	1W			1W				√							
		20080002	微格教学训练	1	1W			1W					√						
		06080114	英语专业试讲	1.5	2W			2W								√			
	06080115	英语师范生教师职业能力提升实训	3.5	6W			6W										√		
	毕业论文	必修	06080116	英语专业毕业论文（设计）	6.5	12W			12W								√		
	小计			38	54W			36W	18W			3W	2W	3W	2W	3W	3W	19W	18W
总计				174	2436+54W	1748	72	496+36W	120+18W	3568		21.5+3W	23.5+2W	22.5+3W	28.5+2W	21+3W	20+3W	19W	18W

九、辅修专业教学计划

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课时				自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配								
					小计	各环节学时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	必修	02020032	多媒体技术与应用	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06030103	综合英语 3	3.5	64	48		16		128	考试			4					
		06030104	综合英语 4	3.5	64	48		16		128	考试				4				
		06030105	高级英语 1	2.5	48	32		16		96	考试					3			

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课时					自主学习学时	考核类型	各学期周学时分配							
					小计	各环节学时分配						一		二		三		四	
						授课	实验	实训	实践			1	2	3	4	5	6	7	8
		06030106	高级英语 2	2.5	48	32		16		96	考试						3		
		06030114	英语写作 3	1.5	32	16		16		64	考试				2				
		06040101	语言学导论	3	48	48				96	考试					3			
		06040102	英国文学	2	32	32				64	考试					2			
		06040103	美国文学	2	32	32				64	考试						2		
		06040104	西方文化概论	2	32	32				64	考查				2				
		06040105	英汉互译	2	48	16		32		96	考查						3		
		06040106	第二外语 1	3	48	48				96	考查						3		
		06040107	第二外语 2	3	48	48				96	考试							3	
		06040108	英语学术论文写作	1	16	16				32	考查					1			
		11060003	教育学	3	48	48				48	考试				3				
		11060004	教育心理学	3	48	48				48	考试					2			
		06060101	班主任工作技能	1.5	32	16			16	64	考试							2	
		06060103	英语学科教学论	2.5	48	32			16	96	考试						3		
		06060105	英语说课	1.5	32	16			16	64	考试							2	
		小计			44.5	800	624		176		1504				7	12	15	15	
	选修	06050101	英语国家概况	2	32	32				64	考查			2					
		06050104	跨文化交际	2	32	32				64	考查					2			
		小计			4	64	64				128				2		2		
合计				48.5	864	688		176		1632				11	10	18	12		

备注：1. 辅修专业课程号与表八中课程号一致；2. 辅修专业课程学分不超过本专业中专业课程学分的 50%。

十、课外活动项目简表

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
第一 学年	1	英语仿说秀	英语课文录音、英语电影片段配音	英语系
		英语书法大赛	英文钢笔、粉笔字书写展示	英语系
		志愿服务	环境保护、社会调研、扶贫开发、成长辅导、社区服务等	学工办
		安全教育、健康教育讲座	大学生安全防护，艾滋病、结核病等重点传染病日常防控等	保卫处 后勤保障处
	2	英语朗诵大赛	英语课文、英语诗歌、英语故事等朗诵	英语系
		英语文化节	校园外语文化艺术节	第二课堂教学团队
		暑期社会实践	“聚焦时代主题、关心社会热点、结合行业发展、助推国家建设”等实践与调研	学工办
		行业讲座	中学英语教师职业特征与职业发展	英语系
第二 学年	3	英语专业技能展示活动	英语演讲、阅读、写作、辩论等比赛	英语系
		英语词汇大赛	专业英语四级考试必备词汇大赛	英语系
		学术报告	跨文化交际能力与技巧	英语系
	4	英语师范生才艺大赛	英语歌曲与表演、英语教学简笔画、教具制作、课件制作等综合或单项比赛	英语系
		学术报告	如何做优秀的中学英语教师	英语系
		大学生创新创业训练	大学生创新创业项目申报、互联网+创新创业大赛	英语系
第三 学年	5	英语师范生教学技能基本功大赛	英语师范生教学技能基本功大赛	英语系
		行业讲座	教师资格证考试笔试与面试辅导	英语系
	6	英语师范生说课大赛	中学英语说课展示	英语系
		学术报告	中西方文化与英美经典文学赏析	英语系

外语学院

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
第四学年	7	教育实习经验报告会	优秀实习生实习经验分享	英语系
		行业讲座	中学英语教师专业发展路径	英语系
	8	毕业生就业座谈会	就业经验分享交流会	英语系

注： 以上活动所有学生都必须参加，通过活动所获得证书可以按《安康学院“第二课堂成绩单”计分标准及学分计量办法（试行）》申报课外学分。安全教育和健康教育第2、3、4学年可分别通过慕课、活动等形式学习，每学年不少于4学时。

十一、“第二课堂成绩单”项目积分标准

积分模块	项目	积分标准	备注
思想成长	1. 主题性思想教育类活动或竞赛	参加成员每人每项可积 1 分；参加相关赛事，获校级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 10 分、8 分、5 分、1 分；获省级、国家级奖项，在校级相应等级基础上分别增加 5 分、10 分。	
	2. 思想政治、形式政策、建功立业主题报告会、人文素质讲座等	每参加一次积 1 分	
	3. 青马工程、团课培训、党课培训，大学生骨干培训经历等	校级青马工程、团课培训、党课培训合格积 5 分，被评为优秀加 5 分；省级、国家级大学生骨干培训合格积 10 分、20 分，被评为优秀加 5 分。	
	4. 优秀共产党员、优秀团员、优秀团干、优秀学生干部、三好学生、大学生自强之星等荣誉	校级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	同类别只按照最高积分计算，不重复积分。
	5. 见义勇为、拾金不昧等行为	每次积 5 分，受到学校、市、省级表彰分别积 10、20、30 分。	
社会实践 (该模块，实践成果需通过合格鉴定；参加多次实践，时间不得重叠)	6. 暑期社会实践及相关荣誉等	参加校级立项项目积 5 分/次，自行社会实践人员积 3 分/次。校、省级、国家级社会实践相关集体(个人)荣誉分别加 5 分、10 分、15 分。	
	7. 港澳台及国际交流	每次积 10 分。	
	8. 学校日常社会实践活动(走进企业等)	每参加一次积 1 分。	
	9. 机关(事业单位)挂职、实习	每次积 1 分。	挂职实习时间要求 2 周以上，以挂职实习鉴定为准。

外语学院

积分模块	项目	积分标准	备注
志愿公益	10. 参加劳动实践	参加校、院两级组织的劳动实践，每参加 1 次校内志愿服务积 1 分，校外劳动实践市级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	第一课堂中安排的劳动课程不重复积分。
	11. 参加志愿服务公益活动	参加校、院两级组织的志愿服务活动，每参加 1 次校内志愿服务积 1 分，校外志愿服务市级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	
	12. 西部计划志愿者	西部计划报名每人积 2 分，录取并上岗每人积 15 分。	
	13. 志愿者注册、星级志愿者	注册志愿者积 2 分；校级、省级、国家级优秀志愿者分别积 5 分、10 分、15 分。	
	14. 义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	义务献血每次积 10 分，干细胞捐赠等每次积 20 分。	
创新创业	15. 项目库内的校级竞赛项目	参加者积 1 分；国家级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 30 分、25 分、20 分、15 分；省级一等奖、二等奖、三等奖分别积 15 分、12 分、10 分；校级一等奖、二等奖、三等奖分别积 8 分、5 分、3 分。	
	16. 其他竞赛项目	参加者积 1 分；国家级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 25 分、20 分、15 分、10 分；省级一等奖、二等奖、三等奖分别积 15 分、10 分、5 分；校级一等奖、二等奖、三等奖分别积 10 分、5 分、2 分。	
	17. 大学生创新创业训练计划立项	国家级、省级、校立项分别积 15 分、10 分、5 分；自主创业并完成公司注册经认定积 10 分。	
	18. 专利发明	发明专利、实用新型、外观设计专利每项积 30 分、20 分、10 分。	
	19. 论文发表	公开发表论文，核心期刊积 30 分，一般期刊积 10 分。	
	20. 创新创业讲座、相关活动	参加创新创业讲座、相关活动每次积 1 分。	
	21. 创业项目入驻孵化园	校内积 10 分、校外积 20 分。	

学生学业指导手册

积分模块	项目	积分标准	备注
文体活动	22. 安全教育、健康教育、文化类讲座、报告会	参加相关活动可积 1 分。	
	23. 加入校级文化艺术类团体	每年每人积 2 分。	
	24. 校园艺术文化活动及荣誉	参加校园文化活动可积 1 分；院级校园文化活动一等奖、二等奖、三等奖分别积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	
	25. “三走”系列活动、运动会、日常校园体育活动及相关荣誉	参加体育活动可积 1 分；院级体育活动一等奖、二等奖、三等奖分别可积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	
经典阅读	26. 阅读通识类经典书籍	按照经典书籍名录进行阅读，根据阅读笔记或读后感确定完成情况，每完成一部积 1 分。	
	27. 阅读专业类经典书籍	由各学院出具专业经典书籍名录，根据完成情况进行积分，每完成一部积 1 分。	
	28. 阅读类竞赛及其他活动	参加相关活动积 1 分，获得院级一等奖、二等奖、三等奖分别积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	
技能特长	29. 职业资格、技能培训	职业资格证书高级、中级、初级和技能培训国家级、省级、地市级分别可积 15 分、10 分、5 分。	需国家认可、人力资源和社会保障部门颁发的证书。
	30. 非本专业获得各类资格证书	非计算机专业学生计算机类证书四级、三级、二级、一级分别加 10 分、8 分、5 分、3 分；	
其他	符合专业人才培养的特色项目	获英语专业八级、四级证书分别加 10 分、8 分；获大学英语六级、四级证书分别加 5 分、4 分；参加全国高师教学技能比赛笔试获得优秀、良好、合格分别加 4 分、3 分、2 分。	

备注：各模块的项目为指导意见，各二级学院可根据人才培养目标、以各专业人才培养方案为依据，对各模块中的项目进行适当增加，并上报学校“第二课堂成绩单”工作领导小组办公室审核备案通过后实施。

商务英语专业人才培养方案

一、培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，具有较扎实的英语语言基本功和相关商务专业知识，熟悉欧美国家和“一带一路”沿线相关国家商务政策，具有较强的跨文化能力、商务沟通能力和创新创业能力与较高的人文素养、中国情怀与国际视野，能够适应国家和区域经济建设与社会发展、对外交流与合作需要，在中外合资与外商独资企业、地方企事业单位从事跨境电子商务和对外贸易等涉外领域工作的国际化应用型人才。

本专业学生毕业后 5 年左右，预期达到以下目标：

1. 具有坚定正确的政治方向。坚守、践行、传播社会主义核心价值观，具有中国情怀、人文素养和国际视野、具有良好的职业道德、高度的职业认同感和责任感。

2. 熟悉欧美国家和“一带一路”沿线相关国家社会、文化和商务政策法规，掌握较宽广的国际商务基础知识和理论，具备较强的英语语言应用能力和跨文化交流沟通能力，能够在外资企业、和地方企事业单位熟练从事国内外商务活动，成长为骨干业务人员。

3. 熟悉“互联网+外贸”所需知识和技能，灵活掌握海外网络营销方法，具备较强的跨境电子商务实务操作能力，能够以英语为工作语言处理相对复杂的国际电子商务业务。

4. 熟练运用商务口笔译基本技巧，能够熟练从事国际商务活动中汉外互译工作，胜任专职商务英语笔译、商务会谈口译和外事活动接待等工作。

5. 能够与时俱进，终身学习，具有自主学习能力，及时了解国际商务发展动态和行业需求，掌握创新思维和科学研究的方法，能够运用专业知识和技能发现、分析并解决新问题，并以此实现自我发展和提升。

二、毕业要求

本专业毕业生应获得以下几个方面的知识、能力和素质：

1. 政治素养与职业道德。具备坚定正确的政治方向，有正确的人生观、价值观和世界观；树立正确的职业意识和职业理想；有良好的敬业精神、严肃的法律意识、严谨的工作态度、坚定的开拓信念和较强的团队意识。

2. 商务英语知识与能力。系统掌握商务英语语言基础知识，熟练运用听、说、读、写、译五项基本语言技能进行国际商务沟通与交流；具有人文社科、跨文化及跨学科知识，具备跨文化交际与跨文化商务交际能力。

3. 跨境电子商务业务能力。掌握跨境电子商务行业所需知识与技能，具备跨境电子商务操作的英语运用能力，具有一定的跨境电子商务市场策划能力。

4. 商务管理能力。在跨境电子商务领域具有良好的领导、管理、协调和沟通能力；具有在中小型外贸企业工作的综合协调能力和组织管理能力。

5. 商务创新素质。具有创新精神、实践能力和创造力；具有人工智能与信息技术应用能力；具有独立思考，分析问题解决商务问题的能力；具有自主学习商务领域前沿知识、探究跨境电商新型行业的好奇心和能力。

6. 大商科基本素质。具有健康的心理素质和身体素质；具有将商业、现代科技和人文艺术相融合的能力；具有较好的沟通合作与人际交往能力；具有艺术修养与人文素养。

表 2-1 毕业要求及分解指标项

毕业要求	分解指标项
毕业要求 1，政治素养与职业道德。 具备坚定正确的政治方向，有正确的人生观、价值观和世界观；树立正确的职业意识和职业理想；有良好的敬业精神、严肃的法律意识、严谨的工作态度、坚定的开拓信念和较强的团队意识。	1-1 具有优秀的道德修养和坚定的政治方向，严格遵守电子商务相关法律法规和社会公德。
	1-2 具有中国情怀和国际视野。
	1-3 具有爱岗敬业，团结合作的工作品质；具有电子商务领域良好的职业道德、诚信品质，法律意识和责任意识。
毕业要求 2，商务英语语言知识与能力。系统掌握商务英语语言基础知识，熟练运用听、说、读、写、译五项基本语言技能进行国际商务沟通与交流；具有人文社科、跨文化及跨学科知识，具备跨文化交际与跨文化商务	2-1 具有扎实的商务英语语言基础知识，能够在社会情境中，以听、说、读、看、写等方式理解和表达意义、意图及情感态度，有较强的综合运用英语语言的能力。

毕业要求	分解指标项
交际能力。	2-2 掌握较为广泛的中外优秀文化知识,能够在全球化背景下理解中外文化、认同优秀文化,有较强的跨文化意识、态度和行为取向。
	2-3 具有用英语进行商务沟通与商务磋商能力,包括商务现场翻译能力、商务信函写作与沟通能力,商务接待与贸易洽谈能力以及和客户沟通的能力、公关能力。
	2-4 具有积极运用和主动调适英语学习策略,拓宽英语学习渠道,提升英语学习效率的意识和能力。
毕业要求 3, 跨境电子商务业务能力。掌握跨境电子商务行业所需知识与技能,具备跨境电子商务操作的英语运用能力,具有一定的跨境电子商务市场策划能力。	3-1 掌握办公自动化及互联网基本知识,具备照片拍摄、图片处理及简单视频制作能力。
	3-2 掌握主流跨境电商平台的规则,具有较强的跨境电子商务操作能力,包括产品发布、广告促销、订单处理、客户服务等环节的操作。
	3-3 了解跨境电子商务的政策与行业发展趋势,具有一定的市场选品、爆款打造、节假日营销策划的综合能力。
毕业要求 4, 商务管理能力。在跨境电子商务领域具有良好的领导、管理、协调和沟通能力;具有在中小型外贸企业工作的综合协调能力和组织管理能力。	4-1 具有中小型外贸企业管理层的沟通和协调能力以及商业领导力。
	4-2 具有跨境网站建设和系统规划的管理能力和相关领域企业运营的行政管理能力。
毕业要求 5, 商务创新素质。具有创新精神、实践能力和创造力;具有人工智能与信息技术应用能力;具有独立思考,分析问题解决商务问题的能力;具有自主学习商务领域前沿知识、探究跨境电商新型行业的能力。	5-1 具有强烈的求知欲望,并善于通过各种渠道获取跨境电商行业的知识;在商务领域具有提出问题、发现问题和解决问题的能力。
	5-2 具有能够利用利用互联网、大数据、人工智能等新技术成果促进和创新跨境网站运营、物流模式、销售等工作模式的能力。
	5-3 具有脚踏实地、不畏艰险、勇于攀登的精神;有运用所学商务英语理论知识和实践操作能力进行创新创业的魄力和行动力。
毕业要求 6, 大商科基本素质。具有健康的心理素质和身体素质;具有将商业、现代科技和人文艺术相融合的能力;具有较好的沟通合作与人际交往能力;具有艺术修养与人文素养。	6-1 具有强健的体魄,过硬的身心素质。
	6-2 具有良好的商业伦理意识和社会责任感,商业敏锐度、逻辑思维与判断能力,组织、协调与管理能力。
	6-3 具有商务接待与贸易洽谈能力以及和客户沟通的能力、公关能力。
	6-4 具有一定的文学品位、审美情趣、人文素养和科学素质,能将商业、现代科技和人文艺术相融合。

三、人才培养目标实现矩阵

根据培养目标和毕业要求构建课程体系，通过课程体系的实施实现培养目标和毕业要求。本专业毕业要求与培养目标的对应关系如表 3-1，课程体系与毕业要求的对应关系矩阵如表 3-2。

表 3-1 毕业要求与培养目标的支撑矩阵

培养目标 毕业要求	目标 1	目标 2	目标 3	目标 4	目标 5
毕业要求 1	H	H	L	L	H
毕业要求 2	L	H	M	H	H
毕业要求 3	M	H	H	M	H
毕业要求 4	L	H	M	L	H
毕业要求 5	M	M	H	M	H
毕业要求 6	H	M	L	L	M

备注：毕业要求与培养目标的支撑分别用“H（高支撑度）、M（中支撑度）、L（低支撑度）”表示。其中 H 代表直接支撑，M 代表间接支撑，L 代表关联支撑。

表 3-2 毕业要求与课程体系支撑矩阵

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6
思想道德修养与法律基础	H	L			M	M
中国近现代史纲要	H	L			M	M
马克思主义基本原理概论	H	L			M	M
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	H	L			M	M
形势与政策	H				M	M
军事理论	H				M	M
大学生心理健康教育	H				M	M
大学体育	H				M	M
大学信息技术基础	M		M	L	H	H
商务英语专业导论	H	L	M	M	M	M
大学生职业生涯规划	M		M	M	M	M
创新思维	M		M	M	H	H

外语学院

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6
互联网+创新创业项目训练	M		M	M	H	H
创业基础	M		M	M	H	H
就业创业指导	M		M	M	L	L
中国文化概论	H	L				L
国际商务导论	M	M	H	H	H	H
管理学概论	M	M	H	H	H	H
语言学导论	L	H				M
经济学基础	M	M	M	H	M	H
综合商务英语	M	H	H	M	H	H
英语语音	L	H	M	L	M	M
商务英语视听说		H	H	M	M	M
商务英语阅读		H	H	M	M	M
英语写作		H		L	M	M
商务英语写作		H	H	M	M	M
第二外语		M	L		L	L
国际贸易实务	M	M	H	L	M	H
商业伦理	H	L	M	M	H	H
英语演讲与辩论	M	H	L	L	M	M
跨境电子商务概论	H	M	H	H	H	H
商务英语翻译	M	H	H	L	M	M
跨境电子商务实务	H	H	H	M	M	H
国际市场营销	H	M	H	H	H	H
高级商务英语	L	H	H	M	H	M
国际商法	H	H	M	H	M	H
商务英语口译	M	H	M	M	M	H
跨境电商物流实务	H	M	H	H	H	M
英语国家概况	M	H	L	L	H	M
英语报刊选读	M	H	L	L	M	M
国际商务礼仪	H	H	M	M	M	H
一带一路沿线国家国情导论	M	M	M	H	H	H
新媒体图文设计	L		H	M	H	M
商务会展英语	L	H	L	H	M	H
英语文学导论	M	H			L	H
国际企业管理	M	L	H	H	H	H
计算机辅助翻译		H	M	L	H	M

课 程	毕业 要求 1	毕业 要求 2	毕业 要求 3	毕业 要求 4	毕业 要求 5	毕业 要求 6
剑桥商务英语	M	H	M	M	M	H
跨文化商务交际	M	H	L	H	M	H
商务英语谈判	H	H	M	H	M	H
跨境电商客服	H	M	H	M	M	H
电子商务项目管理	M	L	H	H	H	H
研究方法与学术写作	M	H				M
人力资源管理	M	L	M	H	M	H
国际金融	M	L	M	M	M	H
商务英语专业实习	H	H	H	H	H	H
商务英语专业毕业实习	H	H	H	H	H	H
军事训练	H			H	H	H
商务英语口语实训		H	M	H		M
劳动实践	H			M		H
英语专业技能训练	L	H				M
商务 ICT 实训		H	H	M	H	M
国际贸易综合实训	M	M	L	M	H	H
商务英语专业学年论文		H	L	M	H	H
商务英语实践技能训练	M	H	H	H	H	M
跨境电商模拟实训	M	H	H	M	H	H
国际市场营销实训	H	M	H	M	H	H
国际商务英语综合实训	M	H	H	M	H	M
商务英语专业毕业论文（设计）	M	H	M	H	H	H

备注：课程指人才培养方案中的所有课程。课程体系与毕业要求的支撑分别用“H（高支撑度）、M（中支撑度）、L（低支撑度）”表示。其中H代表直接支撑，M代表间接支撑，L代表关联支撑。

四、学制与学位

基本学制 4 年

毕业标准：修满课程设置与教学计划表中要求的所有课程（含集中实践教学环节），考试合格；学生体质健康达标；“第二课堂成绩单”活动项目最低获得 10 学分。

授予学位要求：符合《安康学院学士学位授予条例》要求，授予文学学士学位。

五、主干学科和专业核心课程

（一）主干学科

外国语言文学、商学

（二）专业核心课程

经济学基础、综合商务英语、商务英语写作、商务英语翻译、跨境电子商务实务、国际贸易实务、国际市场营销

（三）专业核心课程简介

序号	课程名称	学时	学分	先导课程	课程简介
1	经济学基础	48	3	综合商务英语、国际商务导论	《经济学基础》是商务英语专业的专业大类基础课程。本课程旨在通过对经济学基本概念和基本原理的学习,形成基本的经济学思维,具有分析、判断市场经济运行机制的基本能力。通过课程学习,学生应能了解现代市场经济的基本运行机制,从微观和宏观两个层面增进对主要经济现象和经济问题的理解;掌握经济学的基本思想、概念与分析方法;对经济新闻和经济事件具有较强的敏感性,能运用所学理论对社会生活中常见的经济问题、经济现象进行分析,增强对现实经济行为与经济现象的观察和分析能力。
2	综合商务英语	256	14	中学英语	《综合商务英语》是商务英语专业的专业基础课程。本课程旨在以“语言技能-商务知识-商务技能-商务思维-商务应用”的学习路径为基础,培养学生在国际商务领域内综合运用英语语言技能进行商务交际的能力。通过听、说、读、写、讨论、解决问题和角色扮演等教学手段,培养学生从事国际商务工作所需的听力、口语、阅读和写作的基本语言技能。通过课程学习,学生应能在未来国际商务常见的场景中熟练地进行口头交流,流利地阅读和书写有关文字材料,不仅能够体会国际商务英语语体的特点,而且能够了解国际商务工作中常见工作环节,以便毕业后在生活和对外商贸活动中进行正确的英语表达。

序号	课程名称	学时	学分	先导课程	课程简介
3	商务英语写作	64	3	综合商务英语、英语写作、商务英语阅读	《商务英语写作》是商务英语专业的专业基础课程。本课程旨在培养学生在国际商务环境下选用适当写作策略进行有效沟通的能力。通过课程学习,学生应能掌握商务写作基本理论、原则和技巧,了解商务沟通过程和参与要素;能辨识商务英语沟通环境与条件,选用有效的沟通策略;能分析商务沟通常见文件的体裁特征和语言特征;能有效利用数字化技术,提高商务写作有效性;能了解求职应聘过程改进求职沟通效果;能理解人际沟通在商务沟通中的重要性。
4	国际市场营销	48	2.5	商学导论、跨境电商概论、商务英语写作	《国际市场营销》是商务英语专业的必修课程,是一门具体介绍国际市场营销业务为主的课程,对学习掌握国际市场营销基本理论,并应用到实践中进行市场调研分析、开拓市场,以便将来可以较自如地求职、就业都具有重要意义。通过本课程的学习,学生能掌握国际市场营销的基本理论,熟悉当前国际营销的特点,掌握国际市场营销的整个操作流程,会实际进行市场调研、分析、开拓市场,并且通过训练培养学生分析、解决问题的能力,也为后续跨境电商类课程的学习打下基础。
5	商务英语翻译	64	3	综合商务英语、商务英语阅读	《商务英语翻译》是商务英语专业的专业必修课程。本课程旨在培养学生掌握商务英语翻译的基本概念和理论基础,训练英汉互译常用策略和技巧,具备常见商务文本的翻译能力。通过课程学习,学生应能在翻译实践中运用理论知识进行文本分析和体裁分析;能熟练运用翻译策略和技巧,完成不同类型商务文本的翻译任务;能在商务英语翻译实践中识别并尊重文化同的差异,体现较好的跨文化翻译能力;能够熟练运用现代信息技术手段解决翻译实践问题,具备良好的信息素养。
6	跨境电子商务实务	32	1.5	综合商务英语、商学导论、国际贸易实务	《跨境电子商务实务》是商务英语专业的专业必修课程。本课程主要学习跨境贸易电子商务的基本概念、基本政策和跨境第三方操作平台规则及流程。通过课程学习,学生应根据国际市场需求,独立寻求货源,建立、运营、维护和管理店铺,并了解跨境交易流程,具备从事跨境电子商务平台网店运营与管理、跨境电子商务策划、跨境网络营销、跨境零售客服等和电商操作技术等岗位的业务能力。

序号	课程名称	学时	学分	前导课程	课程简介
7	国际贸易实务	48	2.5	综合商务英语、国际商务导论、经济学基础	《国际贸易实务》是商务英语专业的专业必修课程。本课程以商品进出口贸易为学习内容,以我国外贸方针政策为指导,阐明商品进出口业务的基本理论、基本知识和基本技能。通过课程学习,学生应能掌握进出口业务工作的基本环节,掌握外贸合同的各项交易条件,并能比较熟练地进行合同条款的谈判及外贸合同的签订与履行工作,同时对违反合同的现象能预先防范并能妥善处理好索赔、理赔工作。

注: 主要介绍各专业的核心课程, 原则上每个专业 5-8 门。

六、各学期教育教学活动时间安排

学年	学期	上课	复习考试	集中性实践教学环节												毕业论文	机动	合计	
				实习		专项训练													
				专业实习	毕业实习	军事训练	商务英语口语实训	英语专业技能训练	商务英语实践技能训练	学年论文	劳动实践	国际贸易综合实训	商务ICT实训	跨境电商模拟实训	国际市场营销实训				商务英语综合实训
一	1	16	1			2	1										0	20	
	2	16	1				1	1					1				0	20	
二	3	16	1				1	1		1							1	20	
	4	16	1									1						1	20
三	5	16	1						1					1				1	20
	6	16	1								1			1	1			1	20
四	7		0	16												2		2	20
	8		0		6												12	2	20
合计		96	6		22	17											12	8	160

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

七、课程结构与学分、学时要求

(一) 各类课程学时和学分统计

课程类别	课程性质	学分及比例				课时及比例			
		学分	小计	占总学分比例	小计	课时	小计	占总课时比例	小计
公共基础课程	必修	34	44	20.12%	26.04%	580	740	23.81%	30.38%
	选修	10		5.92%		160		6.57%	
专业大类基础课程	必修	13	13	7.69%	7.69%	208	208	8.54%	8.54%
专业基础课程	必修	36	77	21.30%	45.56%	704	1488	28.90%	61.08%
专业课程	必修	25		14.79%		480		19.70%	
	选修	16		9.47%		304		12.48%	
集中性实践课程	必修	35	35	20.71%	20.71%				
合计		169		100%		2436+51W		100%	
说明	1. 专业必修课程（包括专业课程、专业基础课程和专业大类基础课程）74 分，占总学分的 43.79%；专业选修课程 16 学分，占总学分的 9.94%。 2. 课内实践（包括课内开展的实验、实训、实践）28 学分、集中实践环节 35 学分，所有实践教学学分占总学分的 37.27%。 3. 理论教学 1692 课时、104 学分，实验教学（包括课内开展的实验、实训、实践及集中性实践环节中的独立实验，不包括集中实践环节周）24 课时、2 学分。 4. 所有必修课程共 1972 课时、143 学分，所有选修课程共 464 课时、26 学分。								

备注：（1）思政课学分 ≥ 16 学分。

（2）师范类专业：教师教育类课程必修课学分 ≥ 10 学分（小教 ≥ 24 学分，学前 ≥ 44 学分）、总学分 ≥ 14 学分（小教 ≥ 32 学分，学前 ≥ 64 学分），人文社会与科学素养课程学分比例 $\geq 10\%$ ，学科专业课程学分比例 $\geq 50\%$ （小教 $\geq 35\%$ ），学前教育专业支撑幼儿园各领域教育类相关课程学分比例 $\geq 20\%$ 。

（3）工科类专业：人文社会科学类通识教育课程学分比例 $\geq 15\%$ ；数学与自然科学类课程学分比例 $\geq 15\%$ ；工程基础类课程、专业基础类课程与专业类课程学分比例 $\geq 30\%$ 。

(二) 实践性课程课时(学分)统计

课程类别	实践学分	实践学分比例	实践课时	实践课时比例	周数
公共基础课程	12.5	7.39%	200	8.21%	\
专业大类基础课程	0	0.00%	0	0.00%	\
专业基础课程	8	4.73%	256	10.51%	\
专业课程	7.5	4.44%	240	9.85%	\
集中性实践课程	35	20.71%	\	\	51W
合计	65	37.27%	696	28.57%	51W

八、课程设置及课时分配表

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践		1	2	3	4	5	6	7	8	
公共基础课程	必修	05010001	思想道德修养与法律基础	3	48	32			16	32	考试		3						
		05010002	中国近现代史纲要	3	48	32			16	32	考试	3							
		05010003	马克思主义基本原理概论	3	48	32			16	32	考试			3					
		05010004	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	5	80	48			32	48	考试				5				
		05010005	形势与政策	2	64	32			32	32	考查	讲座形式（1-8 学期开设）							
		15010006	军事理论	2	36	32			4	32	考查	2							
		15010007	大学生心理健康教育 1	1	16	16				16	考查	1							
		15010008	大学生心理健康教育 2	1	16	16				16	考查		1						
		08010011	大学体育 1	2	32	8		24		24	考试	2							
		08010012	大学体育 2	2	32	8		24		24	考试		2						
		08010013	大学体育 3	2	32	8		24		24	考查			2					
		08010014	大学体育 4	2	32	8		24		24	考查				2				
		02010015	大学信息技术基础	2	32	8	24			24	考试		2						

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时					自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节课时分配						一		二		三		四		
						授课	实验	实训	实践			1	2	3	4	5	6	7	8	
		17010602	商务英语专业导论	4	0.5	8	8			8	考查	0.5								
		17010001	大学生职业生涯规划		0.5	8	8			8			0.5							
		17010004	创新思维		0.5	8			8	8				0.5						
		17010002	创业基础		1	16	16			32					1					
		17010003	就业创业指导		1	16	16			32					1					
		17010603	互联网+创新创业项目训练		0.5	8	4		4	8					0.5					
	小计				34	0	332	24	0	128	456		8.5	8.5	5.5	8.5	1			
	选修	限选	限选课程包括中国优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，地域特色文化、生态文明教育，美育，劳动教育等四类，每类修读 1 学分，共 4 学分。																	
		小计				4	64	64												
		任选	按要求选修 6 学分。所有学生须修读创新创业类课程 2 学分；文、经、管、法、教、艺类学生须修读科技类课程 2 学分，理、工、农、医类学生须修读人文类课程 2 学分；非艺体类学生须修读艺体类课程 2 学分，艺体类学生须选择非本专业开设的不同类别课程 2 学分。修读国内外 MOOC 同类课程，考核合格取得相应证书后可置换公共任选课学分。																	
		小计				6	96	96												
	合计				44	740	492	24	96	128	456		8.5	8.5	5.5	8.5	1			
专业大类基础课程	必修	04020024	中国文化概论	2	32	32				64	考试	2								
		06020201	国际商务导论	3	48	48				96	考试		3							
		06020202	管理学概论	2	32	32				64	考查			2						

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
		06020203	经济学基础	3	48	48				96	考试				3				
		06040101	语言学导论	3	48	48				96	考试					3			
		合计			13	208	208				416		2	3	2	3	3		
专业基础课程	必修	06030201	综合商务英语 1	3.5	64	48			16		128	考试	4						
		06030202	综合商务英语 2	3.5	64	48			16		128	考试		4					
		06030203	综合商务英语 3	3.5	64	48			16		128	考试			4				
		06030204	综合商务英语 4	3.5	64	48			16		128	考试				4			
		06030001	英语语音	1.5	32	16			16		64	考查	2						
		06030205	商务英语视听说 1	1.5	32	16			16		64	考查	2						
		06030206	商务英语视听说 2	1.5	32	16			16		64	考试		2					
		06030207	商务英语视听说 3	1.5	32	16			16		64	考查			2				
		06030208	商务英语视听说 4	1.5	32	16			16		64	考试				2			
		06030209	商务英语阅读 1	1.5	32	16			16		64	考查	2						
		06030210	商务英语阅读 2	1.5	32	16			16		64	考查		2					
		06030211	商务英语阅读 3	1.5	32	16			16		64	考试			2				
		06030112	英语写作 1	1.5	32	16			16		64	考查		2					
		06030113	英语写作 2	1.5	32	16			16		64	考试			2				
		06030212	商务英语写作 1	1.5	32	16			16		64	考查				2			
		06030213	商务英语写作 2	1.5	32	16			16		64	考试					2		

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配									
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四			
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8	
		06030214	第二外语 1	2	32	32				64	考查					2				
		06030215	第二外语 2	2	32	32				64	考试						2			
		小计		36	704	448		256		1408		10	10	10	8	4	2			
专业课程	必修	06040201	国际贸易实务	2.5	48	32			16		96	考试				3				
		06040202	商业伦理	2	32	32					64	考查				2				
		06040203	英语演讲与辩论	1.5	32	16			16		64	考查				2				
		06040204	跨境电子商务概论	2	32	32					64	考试					2			
		06040205	商务英语翻译 1	1.5	32	16			16		64	考查					2			
		06040206	商务英语翻译 2	1.5	32	16			16		64	考试						2		
		06040207	跨境电子商务实务	1.5	32	16			16		64	考查						2		
		06040208	国际市场营销	2.5	48	32			16		96	考试						3		
		06040209	高级商务英语 1	2.5	48	32			16		96	考试						3		
		06040210	高级商务英语 2	2.5	48	32			16		96	考试							3	
		06040211	国际商法	2	32	32					64	考查							2	
		06040212	商务英语口译	1.5	32	16			16		64	考查							2	
		06040213	跨境电商物流实务	1.5	32	16			16		64	考查							2	
		小计		25	480	320		160		960					7	4	10	9		
	选修	06050101	英语国家概况	2	32	32					64	考查		2						
06050202		英语报刊选读	2	32	32					64	考查		2							

学生学业指导手册

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
		06050203	国际商务礼仪	2	32	32				64	考查				2				
		06050204	一带一路沿线国家国情导论	2	32	32				64	考查			2					
		06050205	新媒体图文设计	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06050206	商务会展英语	1.5	32	16		16		64	考查			2					
		06050207	英语文学导论	2	32	32				64	考查					2			
		06050208	国际企业管理	2	32	32				64	考查					2			
		06050209	计算机辅助翻译	1.5	32	16		16		64	考查					2			
		06050210	剑桥商务英语	2	32	32				64	考查					2			
		06050211	跨文化商务交际	2	32	32				64	考查						2		
		06050212	商务英语谈判	2	32	32				64	考查						2		
		06050213	跨境电商客服	1.5	32	16		16		64	考查						2		
		06050214	电子商务项目管理	1.5	32	16		16		64	考查						2		
		06050215	研究方法与学术写作	1	16	16				32	考查						1		
		06050216	人力资源管理	2	32	32				64	考查						2		
		06050217	国际金融	2	32	32				64	考查						2		
		小计			16	304	224		80		608			2	2	2	6	8	
	合计			77	1488	992		496		3048		10	12	19	14	20	19		

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
集中性实践课程	见习必修	06080201	商务英语专业实习	8.5	16W				16W		考查							√	
		06080202	商务英语专业毕业实习	3.5	6W				6W		考查								√
	专项必修	15080001	军事训练	2	2W			2W			考查	√							
		06080203	商务英语口语实训 1	1	1W			1W			考查	√							
		06080204	商务英语口语实训 2	1	1W			1W			考查		√						
		06080105	英语专业技能训练 1	1	1W			1W			考查		√						
		06080205	商务 ICT 实训	1	1W			1W			考查		√						
		06080206	商务英语口语实训 3	1	1W			1W			考查			√					
		06080108	英语专业技能训练 2	1	1W			1W			考查			√					
		18080001	劳动实践	1	1W			1W			考查			√					
		06080207	国际贸易综合实训	1	1W			1W			考查				√				
		06080208	商务英语专业学年论文	1	1W			1W			考查						√		
		06080209	商务英语实践技能训练	1	1W			1W			考查					√			
		06080210	跨境电商模拟实训 1	1	1W			1W			考查					√			
		06080211	跨境电商模拟实训 2	1	1W			1W			考查						√		
06080212	国际市场营销实训	1	1w			1w			考查						√				
06080213	商务英语综合实训	1.5	2W			2W			考查							√			

学生学业指导手册

课程类别	课程性质		课程代码	课程名称	学分	课 时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
						小计	各环节课时分配					一		二		三		四		
							授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
	毕业论文	必修	06080214	商务英语专业毕业论文（设计）	6.5	12W			12W		考查								√	
	小计				35	51W			29W	22W			3W	3W	2W	2W	2W	3W	18W	18W
总计					169	2436+51W	1692	24	592+29W	128+22W	3920		20.5+3W	23.5+3W	26.5+2W	23.5+2W	24+2W	19+3W	18W	18W

九、辅修专业教学计划

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课时				自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配								
					小计	各环节学时分配					一		二		三		四		
						授课	实验	实训			实践	1	2	3	4	5	6	7	8
辅修课程	必修	06020201	国际商务导论	3	48	48				96	考试		3						
		06020202	管理学概论	2	32	32				64	考查			2					
		06020203	经济学基础	3	48	48				96	考试				3				
		06030203	综合商务英语 3	3.5	64	48		16		128	考试			4					
		06030204	综合商务英语 4	3.5	64	48		16		128	考试				4				
		06030205	商务英语视听说 1	1.5	32	16		16		64	考查	2							
		06030206	商务英语视听说 2	1.5	32	16		16		64	考查		2						
		06030209	商务英语阅读 1	1.5	32	16		16		64	考查	2							

外语学院

课程类别	课程性质	课程代码	课程名称	学分	课时					自主学习学时	考核类型	各学期周课时分配							
					小计	各环节学时分配						一		二		三		四	
						授课	实验	实训	实践			1	2	3	4	5	6	7	8
		06030210	商务英语阅读 2	1.5	32	16		16		64	考查		2						
		06030212	商务英语写作 1	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06030213	商务英语写作 2	1.5	32	16		16		64	考试					2			
		06040201	国际贸易实务	2.5	48	32		16		96	考试			3					
		06040204	跨境电子商务概论	2	32	32				64	考试				2				
		06040205	商务英语翻译 1	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06040206	商务英语翻译 2	1.5	32	16		16		64	考试					2			
		06040208	国际市场营销	2.5	48	32		16		96	考试					3			
		06040207	跨境电子商务实务	2	32	16		16		64	考试					2			
		06040211	国际商法	2	32	32				64	考查						2		
		06040212	商务英语口译	2	32	16		16		64	考查						2		
		小计		40	736	512		224		1472		4	7	9	13	9	4		
	选修	06050101	英语国家概况	2	32	32				64	考查		2						
		06050204	一带一路沿线国家国情导论	2	32	32				64	考查			2					
		06050205	新媒体图文设计	1.5	32	16		16		64	考查				2				
		06050206	商务会展英语	1.5	32	16		16		64	考查					2			
		06050213	跨境电商客服	2	32	16		16		64	考查						2		
		06050212	商务英语谈判	2	32	32				64	考查						2		
		小计		11	192	144		48		384			2	2	2	2	4		
合计				51	928	656		272		1856		4	9	11	15	11	8		

备注：1. 辅修专业课程号与表八中课程号一致；2. 辅修专业课程学分不超过本专业中专业课程学分的 50%。

十、第二课堂活动项目简表

学年	学期	活动名称	活动内容	组织实施
第一学年	1	英语仿说秀	英语课文录音、英语电影片段配音	商务英语系
		安全教育、健康教育讲座	大学生安全防护，艾滋病、结核病等重点传染病日常防控等	保卫处 后勤保障处
	2	英语朗诵比赛	英语课文、英语诗歌、英语故事等	商务英语系
		暑期社会实践	“聚焦时代主题、关心社会热点、结合行业发展、助推国家建设”等主题	商务英语系 学工办
		志愿服务	环境保护、社会调研、扶贫开发、成长辅导、社区服务等	商务英语系 学工办
		行业讲座	跨境电商、国际贸易等	商务英语系
第二学年	3	“外研社杯”英语系列比赛	英语演讲、阅读、写作、辩论等比赛	商务英语系
		“挑战杯”创业大赛	课外学术科技作品竞赛和大学生创业计划竞赛	商务英语系
		行业讲座	跨境电商、国际贸易、市场营销等	商务英语系
	4	商务英语实践技能大赛	国际贸易相关理论知识、跨境电商等实务操作和国际市场营销等综合商务能力	商务英语系
		互联网+创新创业大赛	“互联网+”传统产业、“互联网+”新业态、“互联网+”公共服务和“互联网+”技术支撑平台	商务英语系
第三学年	5	创意营销大赛	国际市场营销策划、跨境电商营销策划	商务英语系
	6	跨境电商创新创业大赛/跨境电商电子商务技能竞赛	国际贸易、电子商务、跨境网站建设等	商务英语系
第四学年	7	实习经验报告会	优秀实习生实习经验分享	商务英语系
	8	毕业座谈会	毕业生代表大学生生活经历分享	商务英语系

注：以上活动所有学生都必须参加，通过活动所获得证书可以按《安康学院“第二课堂成绩单”计分标准及学分计量办法（试行）》申报课外学分。安全教育和健康教育第2、3、4学年可分别通过慕课、活动等形式学习，每学年不少于4学时。

十一、“第二课堂成绩单”项目积分标准

积分模块	项目	积分标准	备注
思想成长	1. 主题性思想教育类活动或竞赛	参加成员每人每项可积 1 分；参加相关赛事，获校级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 10 分、8 分、5 分、1 分；获省级、国家级奖项，在校级相应等级基础上分别增加 5 分、10 分。	
	2. 思想政治、形式政策、建功立业主题报告会、人文素质讲座等	每参加一次积 1 分。	
	3. 青马工程、团课培训、党课培训，大学生骨干培训经历等	校级青马工程、团课培训、党课培训合格积 5 分，被评为优秀加 5 分；省级、国家级大学生骨干培训合格积 10 分、20 分，被评为优秀加 5 分。	
	4. 优秀共产党员、优秀团员、优秀团干、优秀学生干部、三好学生、大学生自强之星等荣誉	校级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	相同类别只按照最高积分计算，不重复积分。
	5. 见义勇为、拾金不昧等行为	每次积 5 分，受到学校、市、省级表彰分别积 10、20、30 分。	
社会实践 (该模块，实践成果需通过合格鉴定；参加多次实践，时间不得重叠。)	6. 暑期社会实践及相关荣誉等	参加校级立项项目积 10 分/次，自行社会实践人员积 5 分/次。校、省级、国家级社会实践相关集体（个人）荣誉分别加 5 分、10 分、15 分。	
	7. 港澳台及国际交流	每次积 10 分。	
	8. 学校日常社会实践活动（走进企业等）	每参加一次积 1 分。	
	9. 勤工俭学	校内勤工俭学每学期积 5 分。	原则上认定校内勤工俭学实践活动，校外勤工俭学由各专业按实际情况设计积分。

学生学业指导手册

积分模块	项目	积分标准	备注
	10. 机关（事业单位）挂职、实习	每次积 5 分。	挂职实习时间要求 2 周以上，以挂职实习鉴定为准。
志愿公益	11. 参加公益劳动	参加校、院两级组织的公益劳动，每参加 1 次校内公益劳动积 1 分，校外公益劳动市级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	第一课堂中安排的劳动课程不积分。
	12. 参加志愿服务活动	参加校、院两级组织的志愿服务活动，每参加 1 次并满 1 小时的 1 分；校外志愿服务市级、省级、国家级分别积 5 分、10 分、15 分。	
	13. 西部计划志愿者	西部计划报名每人积 2 分，录取并上岗每人积 15 分。	
	14. 志愿者注册、星级志愿者	注册志愿者积 2 分；校级、省级、国家级优秀志愿者分别积 5 分、10 分、15 分。	
	15. 义务献血、干细胞捐赠等人道主义行为	义务献血每次积 10 分，干细胞捐赠等每次积 20 分。	
创新创业	16. 项目库内的校级竞赛项目	参加者积 1 分；国家级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 30 分、25 分、20 分、15 分；省级一等奖、二等奖、三等奖分别积 15 分、12 分、10 分；校级一等奖、二等奖、三等奖分别积 8 分、5 分、3 分。	
	17. 其他竞赛项目	参加者积 1 分；国家级一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖分别积 25 分、20 分、15 分、10 分；省级一等奖、二等奖、三等奖分别积 15 分、10 分、5 分；校级一等奖、二等奖、三等奖分别积 10 分、5 分、2 分。	
	18. 大学生创新创业训练计划立项	国家级、省级、校立项分别积 15 分、10 分、5 分；自主创业并完成公司注册经认定积 10 分。	

外语学院

积分模块	项目	积分标准	备注
	19. 发明专利	发明专利、实用新型、外观设计专利每项积 30 分、20 分、10 分。	
	20. 论文发表	公开发表论文，核心期刊积 30 分，一般期刊积 10 分。	
	21. 创新创业讲座、相关活动	参加创新创业讲座、相关活动每次积 1 分。	
	22. 创业项目入驻孵化园	校内积 10 分、校外积 20 分。	团队入驻的参照集体项目积分认定标准执行。
文体活动	23. 安全教育、健康教育、文化类讲座、报告会	参加相关活动可积 1 分。	
	24. 加入校级文化艺术类团体	每年每人积 2 分。	
	25. 校园艺术文化活动及荣誉	参加校园文化活动可积 1 分；院级校园文化活动一等奖、二等奖、三等奖分别积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	
	26. “三走”系列活动、运动会、日常校园体育活动及相关荣誉	参加体育活动可积 1 分；院级体育活动一等奖、二等奖、三等奖分别可积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	
经典阅读	27. 阅读通识类经典书籍	按照经典书籍名录进行阅读，根据阅读笔记或读后感确定完成情况，每完成一部积 1 分。	
	28. 阅读专业类经典书籍	由学院出具专业经典书籍名录，根据完成情况进行积分，每完成一部积 1 分。	
	29. 阅读类竞赛及其他活动	参加相关活动积 1 分，获得院级一等奖、二等奖、三等奖分别积 5 分、3 分、2 分；校、省级、国家级奖在院级相应等级积分上加 5 分、10 分、15 分。	

学生学业指导手册

积分模块	项目	积分标准	备注
技能特长	30. 职业资格、技能培训	职业资格证书高级、中级、初级和技能培训国家级、省级、地市级分别可积 15 分、10 分、5 分。	需国家认可、人力资源和社会保障部门颁发的证书。
	31. 非本专业获得各类资格证书	非计算机专业学生计算机类证书四级、三级、二级、一级分别加 10 分、8 分、5 分、3 分	
专业特色	32. 取得（商务）英语专业四/八级证书	分别加 8/10 分。	
	33. 取得本专业相关考试证书	获大学英语四级/六级证书分别加 4/5 分；英语中、高级口译考试证书分别加 4/6 分；剑桥商务英语等级考试中、高级分别加 6/8 分；全国翻译专业资格（水平）考试证书三级加 4 分；国际人才考试初、中、高级、高端、高翻分别加 2 分、4 分、6 分、8 分和 10 分。	
	34. 取得商务领域相关岗位考试	取得跨境电商行业证书、外贸业务员、单证员、跟单员等考试证书，每项加 5 分。	

备注：学生至少修满 10 个“第二课堂成绩单”学分方可具备毕业条件。其中“思想成长”、“志愿公益”、“创新创业”每模块至少达到 2 个学分，其他各模块分别至少达到 1 个学分。本办法中各模块的项目为指导意见，各二级学院可根据人才培养目标、以各专业人才培养方案为依据，对各模块中的项目进行适当增加，并上报学校“第二课堂成绩单”工作领导小组办公室审核备案通过后实施。

五、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)	<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 <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 <input type="checkbox"/> 休学创业 <input type="checkbox"/> 其他原因 (写明原因): <div style="text-align: right;">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)	<div style="text-align: right;">签字: 年 月 日</div>								
辅导员或班主 任意见	<div style="text-align: right;">签字: 年 月 日</div>								
二级学院意见	<div style="text-align: right;">签字 (盖章): 年 月 日</div>								
学生工作部 意见	<div style="text-align: right;">签字 (盖章): 年 月 日</div>								
联系电话									
知情同意书	<p>本人已经了解学校有关休、复学的相关管理规定。本次休学期限为一年。我将于复学前一学期末向学校提出复学申请。如果不按时办理复学手续,将按学校管理规定,取消学籍。</p> <div style="text-align: right;">签字: 年 月 日</div>								

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

附件 4

安康学院学生复学申请表

二级学院： 年 月 日

姓 名		性 别		学 号		专 业	
班 级		休学或保留学籍时所在班级				以往休学情况	
批准休学期限	年 月 日至 年 月 日					联系电话	
复学理由	<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。

附件 5

安康学院处理学生退学审批表（样表）

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"> □ 1. 休学、保留学籍期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的; □ 2. 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的; □ 3. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的; □ 4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的; □ 5. 已达到学校规定的最长学习年限, 未修完人才培养方案规定的全部课程的。 				
家校 联系 情况	<p>经审核, 该学生本学期达到《安康学院本科学籍管理规定》第四十条 (XXX) 规定的退学学籍处理条件, 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

安康学院学生转专业实施办法（修订）

为了更好地适应经济社会发展的需要，促进学生个性发展，增强学生就业竞争力，提高学生学习积极性，发挥学生专长，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和学校学生学籍管理相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、基本原则

学生在校期间，对学校其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。转专业应遵循下列基本原则：

1. 转专业仅限于相同层次、相同招生报考类别之间互转（即本科转入本科，文史类转文史类，理工类转理工类）。
2. 新生入学报到时，不得转专业。
3. 学生在校期间只能转一次专业。
4. 转专业须按照学校规定的期限和程序进行，由学校统一组织。本着学生自愿的原则，根据转入专业的要求，按照公开、公正、公平原则经公示后办理。

二、申请条件

1. 凡申请转专业的学生，须符合下列条件之一：

（1）对其他专业有浓厚兴趣和专长，转专业后更能发挥其专长，能提供相关佐证材料（如作品、证书，或转入专业所在二级学院组织测试后出具证明等）者。

（2）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业学习，但尚适宜在其他专业继续学习者。

（3）因就业需求需转专业，且可提供岗位需求证明者。

（4）保留学籍入伍的学生，符合国家相关政策规定者可申请转到其他专业学习的。

（5）休学创业的学生复学时，因考虑事业发展需要转专业，且可提供相关创业证明者。

（6）第一学期结束时，学习成绩位于同级转出专业前 10%者，可申请跨二级学院转专业；学习成绩位于同级转出专业前 20%者，可申请在二级学院内转专业。

(7) 学校因专业停招等原因, 休学或保留学籍期满复学的学生, 不转专业则无法继续学习者。

2. 下列情况之一者, 不得申请转专业:

- (1) 单招考试录取者。
- (2) 由专科升入本科者。
- (3) 已达到退学标准应予退学处理者。
- (4) 处于休学、保留学籍期间者。
- (5) 已在本专业学习一年以上者(休学创业、保留学籍入伍除外)。
- (6) 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。
- (7) 艺术类、体育类专业学生。
- (8) 无正当理由者。

三、办理程序

1. 已取得正式学籍的一年级学生, 于第二学期开学第一周内(符合转专业条件的休学或保留学籍者, 在申请复学的第一周内), 学生向所在二级学院提交由本人签名、家长签署意见的转专业申请书及相关证明材料, 填写《安康学院学生转专业申请表》和《安康学院学生转专业课程审查表》;

2. 转出二级学院审核学生是否符合转专业条件、召开党政联席会议审议, 将签署意见的《安康学院学生转专业申请表》及《安康学院学生转专业汇总表》提交教务处;

3. 教务处审查、汇总各二级学院拟转专业学生相关材料, 分发给转入二级学院;

4. 转入二级学院审核学生是否符合转专业条件、召开党政联席会议审议, 将签署意见的《安康学院学生转专业申请表》提交教务处;

5. 教务处复核, 并在校内进行公示, 公示期三天。经公示无异议后, 报主管校长批准。学生到教务处办理转专业手续, 教务处上报省教育厅备案;

6. 相关二级学院、部门接到学生转专业通知书后, 办理学生转出、转入手续。相关二级学院做好学生学籍材料的转出或接收工作; 学工部做好学生宿舍调整工作; 转入二级学院做好学生学业成绩处理和修读课程的指导工作。

四、学生注册及成绩管理

1. 学生转专业时, 一般转入同一年级。休学创业、保留学籍入伍的二年级及以上学生, 符合转专业条件的, 在申请复学时转专业, 视课程修读需要转入

相应年级。

2. 学生转专业后按转入专业的有关标准缴纳学费、住宿费等进行注册。

3. 学生转专业后，在转入新专业前已经获得学分中，符合转入专业人才培养方案要求的课程及学分，予以承认；转入专业人才培养方案中未设置的课程，可作为公共选修课的成绩予以记载；毕业资格审查和学位授予资格审查按转入专业人才培养方案执行。

五、本办法自 2017 级学生实施，原《安康学院学生转专业实施办法（修订）》（校发〔2014〕105 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

六、本办法由教务处负责解释。

附件：1. 安康学院学生转专业申请表

2. 安康学院学生转专业课程审查表

3. 安康学院学生转专业汇总表

附件 1

安康学院学生转专业申请表

姓 名		性别		身份证号		
年 级		专业类别	文史类 <input type="checkbox"/> 理工类 <input type="checkbox"/>		学生本人联系电话	
原录取专业				拟转入专业		
申请转专业的理由						
转出专业 二级学院 审核意见	<div>二级学院院长（签名）</div> <div>二级学院（签章） 年 月 日</div>					
拟转入专业 二级学院 审核意见	<div>二级学院院长（签名）</div> <div>二级学院（签章） 年 月 日</div>					
教务处复核意见	<div>处 长（签名）</div> <div>教务处（签章） 年 月 日</div>					
学校审批意见	<div>主管校领导（签名）</div> <div>年 月 日</div>					

学生（或联系人）签名：

年 月 日

1. 本表由学生在教务处网站自行下载打印。
2. 本表由教务处监制，一式二份，教务处、转入二级学院留存。

附件 2

安康学院学生转专业课程审查表

姓名		学号		原专业		年级	
转出专业已修读课程情况				拟转入专业已开设课程情况			
序号	课程名称		成绩	序号	课程名称		
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
转入后需补修的课程							
序号	课程名称			序号	课程名称		
1				2			
3				4			
5				6			
7				8			
以由上学生填写，以下由二级学院填写。							
转出专业所在二级学院审核意见				拟转入专业所在二级学院审核意见			
二级学院院长签名：日期：二级学院（盖章）				二级学院院长签名：日期：二级学院（盖章）			

备注：1. 拟转专业学生须填写此表一式二份，并提供转出学院盖章的成绩单 1 份。

2. 本表审核完毕，由教务处、转入专业所在二级学院各存档一份。

3. 学生转入新专业后，转入二级学院要依据此表中转入后需补修的课程及时督促学生进行补修。

附件 3

安康学院学生转专业汇总表

序号	学号	姓名	转出二级学院	原专业名称	科类	拟转入二级学院	拟转入专业名称	转入班级	理由

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，特制定本条例。

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，且署名为“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。

安康学院学生课程修读管理办法（试行）

第一章 总 则

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

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

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

第四条 课程修读包括初修、免修、重修、补修和辅修等五种类型。

第二章 初 修

第五条 初修是指学生根据专业人才培养方案要求，第一次修读某门课程。

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

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

第三章 免 修

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

第九条 有下列情况之一者，可申请课程免修。

（一）因身体特殊原因，无法正常修读公共体育课程者，可申请免修公共体育课程。

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

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

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

第四章 重修

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

第十二条 有下列情况之一，须申请课程重修。

（一）经补考后仍不合格的课程。

（二）集中实践教学环节（见习实习、毕业论文/设计等）正常考核不合格的课程。

（三）公共选修课正常考核不合格的课程。

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

第十四条 重修原则上在下一学年对应开课学期进行。

第十五条 重修方式分为单开班重修、跟班重修和自学重修三种方式。

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

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

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

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

第十七条 在规定的最长学习年限内，单门课程重修只能修读 1 次，以最

好成绩作为该课程最终成绩记载。

第五章 补 修

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

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

第六章 辅 修

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

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

第二十二条 申请辅修需同时满足以下条件：

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

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

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

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

第七章 其 他

第二十六条 经学生本人申请，学生所在学院、国际教育学院和教务处同

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

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

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

第八章 附 则

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

第三十条 重修、补修、辅修课程考核不合格可参加补考。

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

第三十二条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

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》，并交验自学笔记、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长的领导下，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。

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、行政企事业单位管理人员、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可进入答辩环节。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。

安康学院本科生转学实施细则

根据《普通高校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（陕教生办〔2018〕9 号）《安康学院本科生学籍管理规定》（校发〔2017〕148 号），为建立健全我校本科生转学管理制度，特制定本细则。

一、转学条件

1. 学生如患病或者有重大特殊困难、特别需要，无法继续在原学校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经我校、拟转入学校指定医院检查证明。重大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。

2. 学生有下列情形之一，不得转学：

- （1）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （2）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；
- （3）由低学历层次转为高学历层次的；
- （4）以定向就业招生等特殊形式录取的；
- （5）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （6）拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- （7）跨学科门类的；
- （8）应予退学的；
- （9）其他无正当理由的。

二、办理流程

1. 学生申请转出我校，由学生本人提出书面申请，说明理由，学生所在二级学院签署意见，教务处审核后，由分管校领导审定。学生申请转入我校，由我校严格审核转学条件及相关证明，符合我校培养要求且学校有教学能力的，经二级学院研究，教务处审核，校长办公会议研究，公示无异议后，由校长签署接收函。

2. 经学校研究同意转学学生的相关手续和证明材料需报省教育厅备案，备案时提交以下材料（一式四份）：

(1) 学生本人的转学申请书, 陕西省普通高等学校学生转学备案表(见附件), 学生在校期间表现鉴定(加盖学校或者院系印章), 在校学习成绩单(加盖教务处章), 招生录检表复印件(加盖招生部门印章), 有学籍变动情况的应提交学籍变动证明;

(2) 拟转入学校同一生源地录取花名册(加盖招生部门章);

(3) 拟转入学校集体研究会议纪要(加盖学校公章);

(4) 校长签署的接收函。接收函应有拟转学学生的基本信息、在校学习情况、转学原因说明、拟转入学校院、校两级会议研究情况、公示情况说明等内容;

(5) 学校对拟转学学生相关信息(主要包括: 学生姓名, 转出、拟转入学校和专业名称, 入学年份, 录取分数, 转学理由等)通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。

3. 相关证明材料

(1) 因患病转学的, 应提供转出学校、拟转入学校商定的三级甲等以上医院诊断的原始病历, 诊断证明及相关检查资料(加盖医院疾病证明专用章, 提供一份原始材料, 其余可复印);

(2) 因“有重大特殊困难、特别需要”转学的, 出具特殊困难、特别需要证明材料(加盖证明单位章);

(3) 因学校培养条件改变等非学生本人因素需转学的, 出具参军、退役或休学等相关证明。

4. 学生转学必须经转出学校和拟转入学校所在地的省级教育行政部门备案后方可办理离校或接收手续。未经备案, 学校不得擅自办理离校或接收手续, 凡擅自到其他院校跟班就读申请转学的, 一律不予受理。

三、办理时间

办理学生转学备案集中在寒假或暑假期间进行, 学校于每学期结束前 1-2 周内报送《陕西省普通高等学校学生转学备案表》(见附件)及学生转学相关材料到省教育厅。

本细则自发布之日起实行, 由教务处负责解释。

附件: 陕西省普通高等学校学生转学备案表

附件

陕西省普通高等学校学生转学备案表

省（自治区、直辖市）
 学籍字
 号

姓名		性别		民族		入学时间		高考分数	
身份证号				考生号			高考生源地（省份）		
转出学校				专 业			转出年级		学历层次
转入学校				专 业			转入年级		学历层次
转出学校录取批次				转入学校录取批次				联系方式	
转学 申请 理由	<div> 申请人： 年 月 日 </div>								
转出 学校 意见	经办人： 处 长： 主管校（院）领导： （公章） 年 月 日				转入 学校 意见	经办人： 处 长： 主管校（院）领导： （公章） 年 月 日			
跨省转学省级教育行政部门备案意见									
转出 省级 教育 行政 部门 意见	经办人： 处 长： 主管委（厅）领导： （公章） 年 月 日				转入 省级 教育 行政 部门 意见	经办人： 处 长： 主管委（厅）领导： （公章） 年 月 日			

安康学院学生学籍学历电子注册实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范学生学籍学历电子注册，保证教育质量，维护教育公平、公正，保护学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）《安康学院本科学生学籍管理规定》（校发〔2017〕148号）的相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 高等学校学生学籍学历电子注册是运用现代信息技术，对高等学校按国家规定录取的高等学历教育学生取得的学籍、获得的学历证书进行在线审核、电子标注、数据备案和网上查询的管理方式。

第三条 学生在校期间必须进行学籍电子注册、学年电子注册和学历电子注册。新生在报到入学后的1个月内，须进行新生学籍电子注册；之后每学年第一学期，须进行学年电子注册；学生毕业前须进行学历证书电子注册，才能办理毕业证书。

第四条 我校学籍学历电子注册严格执行分级责任制，学生本人签字确认信息的准确性、二级学院辅导员签字确认学生身份的真实性、二级学院领导签字盖章确认学院注册工作准确性和完整性。同时实行辅导员、二级学院党总支书记，教务处处长，分管校领导“三级审签”工作机制。

第五条 教务处对学籍电子注册、学年电子注册和学历电子注册进行统一管理，学生工作部、招生就业处等部门密切配合，各二级学院负责具体落实。

第六条 中国高等教育学生信息网(以下简称学信网，网址 <http://www.chsi.com.cn>)是高等学校学生学籍学历电子注册信息查询的唯一网站。

第二章 学籍电子注册

第七条 学籍电子注册是完善学历证书电子注册制度的一项重要基础工作，与学年电子注册和学历证书电子注册相衔接，是实现学籍学历网络化管理的关键环节，是学年电子注册和学历证书电子注册的重要审核依据。

第八条 新生报到后,教务处根据国家招生规定和《安康学院本科学生学籍管理规定》及新生入学报到资格审查要求组织二级学院和相关部门对其进行入学报到资格审查和复查。复查合格的学生,依据本办法及时进行学籍电子注册;对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生,在学信网予以标注。

第九条 学校在学籍注册中发现录取数据有误或缺失的,由学校向省级招生部门提出申请,省级招生部门核实后将修改意见或补充录取数据报教育部,并将相关结果及时反馈学校。

第十条 新生学籍电子注册程序:

(一) 教务处根据招生就业处提供的新生录取数据,负责分班编学号,并向二级学院提供录取新生入学报到资格审查表。在审查过程中,如发现有不一致的学生数据,二级学院将数据及时反馈教务处,教务处会同招生就业处核实其入学资格。

(二) 新生入学后一个月内,教务处负责汇总入学报到资格审查结果,包括取得学籍、放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生数据。

(三) 教务处将通过审查的新生数据通过学信网上传予以注册,同时,将信息更正的学生数据及有关材料报送省教育厅审核并存档。

(四) 学生入学后,教务处在3个月内按《安康学院本科学生学籍管理规定》及新生入学资格复查相关规定对新生入学资格进行复查。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,取消学生学籍;情节严重的,学校移交有关部门调查处理。

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,可以按照学校学籍管理规定办理保留入学资格手续。

第十一条 每位新生必须于大一第一学期到网站核实自己的学籍信息。学生以姓名、考生号、身份证号码登录学信网查询学籍注册情况。网上公布的新生学籍信息内容为学校名称、姓名、专业名称、学习状态。

第十二条 新生学籍电子注册要求:

(一) 新生学籍电子注册以教育部学信网每年在网上公布的录取名单作为依据。

(二) 新生报到后,教务处向学生所在二级学院提供初步的新生录取信息的电子文档及表格。学生所在二级学院负责对新生录取信息进行核对,并将核对后的录取信息及未报到学生名单以纸介质和电子版方式报教务处。

(三) 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者或学籍者,无论何时,一

经查实，取消入学资格或学籍。

（四）新生因故不能按期报到者，应向学校提出申请，未申请或未按学校要求执行者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第十三条 学生学籍注册时的姓名、身份证号码等信息必须与高考录取时的原始数据保持一致，原则上不予变更。因学生在校期间修改或变更身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省教育厅审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

第三章 学年电子注册

第十四条 学年电子注册是对在校学生新学年的学籍信息进行重新标注及学习资格的认定。学生学年电子注册信息的完整性，是毕业生学历证书即时电子注册的必备条件。

第十五条 学年电子注册包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、降级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等）的标注。

第十六条 学生应在每学年第一学期开学后两周内到所在二级学院办理学年电子注册手续。未按学校规定缴纳学费或有其它不符合注册条件者，不予注册，但可申请办理暂缓注册手续，符合注册条件后，再给予补注册。

第十七条 学年电子注册工作程序及要求：

由辅导员认真组织学生对教务处统计的学年电子注册相关信息进行核对，学生本人在电子注册信息核对表上签字认可。按三级责任制的要求，逐一审核各年级在校生相关信息，在规定时间内上报学校教务处备案。

第四章 学历电子注册

第十八条 学生达到学校毕（结）业标准要求的，准予毕业或结业，颁发毕（结）业证书。学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学校颁发毕（结）业证书，需上网申报，学历证书实行即时电子注册。

第十九条 学历电子注册办理程序：

（一）电子注册照片采集。教务处负责组织统一采集学历电子注册照片，各二级学院组织毕业班学生在规定时间内到指定地点采集照片。

（二）网上核对学籍基本信息和学历图像信息。毕业班学生在学历图像采集后，必须登录学信网“学信档案”核对本人的学籍基本信息及学历图像信息。

（三）学历证书注册。教务处负责填写、颁发毕（结）业证书，并于每年7月底前将学历证书信息上传学信网。

（四）学历证书上网。经教育部审核备案的毕（结）业证书信息进入全国高等教育学历证书档案库，并于毕（结）业证书打印日期当天供社会网上查询。

第二十条 学历电子注册基本要求：

（一）由辅导员认真组织毕业生对学历电子注册相关信息进行核对，学生本人在毕业生学历证书电子注册信息核对表上签字认可。

（二）按三级责任制的要求，逐一审核毕业生相关信息，在规定的时间内上报学校教务处备案。

（三）毕业班学生应在学校规定的时间内进行学历电子注册照相。毕业生因特殊原因在规定的时间内无法完成学历电子注册照片采集的，可在全国各地新华社分社进行散拍。无学历证书电子照片，学校将不颁发毕（结）业证书。

（四）学历证书电子注册照片上网后，毕业班学生应按照教务处的通知要求，在规定的时间内登录学信网“学信档案”认真核对本人的学籍信息、图像信息，确保学历证书电子注册的数据准确无误。若学生本人未及时上网核对，导致无学籍或毕（结）业证书、学位证书上信息错误等后果，由本人承担责任。

（五）学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，须经省教育厅审核确认后方可修改。

第二十一条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的毕业证明书并在学历注册信息中标注。证明书与原学历证书具有同等效力。

第五章 附 则

第二十二条 本办法适用于在安康学院接受普通高等教育的本科（含专升本）学生。

第二十三条 本办法自发布之日起执行，原《安康学院学生学籍学历电子注册工作管理实施办法》（教字〔2006〕22号）同时废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。

安康学院在校生学籍信息变更实施细则

第一条 为进一步规范我校学生学籍信息变更管理，维护学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）《安康学院本科学生学籍管理规定》（校发〔2017〕148号），结合我校实际，现制定本细则。

第二条 本细则中学生学籍信息是指我校在籍的普通高等教育学生学籍中的姓名、性别、民族、出生日期和身份证号码等身份信息。

第三条 学生申请变更学籍信息须由学生本人提出申请，声明所提交的材料属实并承担所有后果和责任。

凡弄虚作假违反规定，提供虚假证明材料的，一切法律责任由学生本人承担，学校也将对学生本人做出相应处理。

第四条 新生入学报到后，必须登录校园网教务管理系统学生个人信息网页，认真校对由招生部门提供的姓名、性别、出生日期、民族和身份证号码等身份信息，如有与招生录取名册不符的，可向学校教务处提交变更学籍信息的申请。如学生真实姓名和身份证号码均与招生录取名册不符的不予受理。

在教育部规定的时间内，新生必须登录中国高等教育学生信息网（<https://www.chsi.com.cn>），查询新生学籍电子注册信息：姓名、性别、出生日期、民族和身份证号、院校名称：安康学院、学籍状态：学籍注册。若学籍信息有误或无本人的学籍电子注册信息，必须报告学校教务处（查询时间与办法以当年学校教务处的通知为准）。

第五条 有下列情况之一的，可以申请变更学籍信息：

（一）因高考报名时填报、录入错误而导致信息不符的，由学生本人向教务处提交《陕西省高校在校生学籍信息变更申请表》、高考报名时的身份证、户口本原件及复印件，并提供从学生工作部档案室学生高考档案袋中复印的“高考报名登记表”复印件、高考报名时留存的身份证或户口本复印件。如学生高考档案袋中无高考报名时留存的身份证或户口本复印件，须由毕业学校出具证明材料，考生生源地的招生部门加注验证意见。

（二）因姓名中有生僻字而导致信息不符的，由学生本人向教务处提交《安康学院在校生学籍信息变更申请表》、身份证和户口本原件、复印件及其扫描电子材料，身份证号须与录取数据一致。

（三）高考报名后，经户籍所在地公安户籍部门批准依法变更身份信息而导致与学籍身份信息不符的，由学生本人向教务处提交《安康学院在校生学籍信息变更申请表》，并提供如下证明材料：

1. 变更姓名的学生须提供公安户籍部门已添加曾用名户口簿、身份证等的原件、复印件及其扫描电子材料。

2. 身份证号码因重号错号情况需修改的，须提交当地县级以上公安户籍部门开具的“公民身份号更正证明”、新旧身份证和户口簿等的原件、复印件及其扫描电子文件。新旧身份证须为同一发证机构。

3. 更正出生日期的，须提交由当地县级以上公安部门开具的“公民身份号更正证明”、出生医学证明、新旧身份证和户口簿等的原件、复印件及其扫描电子文件。新旧身份证须为同一发证机构。

4. 变更民族的，须提交由当地县级以上民政部门开具的证明；其中由少数民族变更为汉族的，须同时提交由生源省招办开具的高考录取时未享受少数民族政策录取的证明。

5. 变更性别的，确因个人身体原因变更性别的，需提交新旧身份证、户口本、国内三甲医院出具的性别鉴定证明、公证部门出具的公证书及公安部门出具的变更证明（变更性别）等。

第六条 有下列情况之一，学校不予受理学籍信息变更申请：

- （一）非学生本人提出。
- （二）处于毕业学期的学生。
- （三）不能提供本办法第五条所规定的材料。
- （四）证明材料涉嫌弄虚作假。
- （五）学历证书已发放，非因学校工作失误要求变更学历信息。
- （六）已完成学历电子注册并提供网上查询。

第七条 符合在校生学籍信息变更条件申请的，由学生本人提出申请并提供证明材料，二级学院辅导员、教学秘书、院长、党总支书记，教务处分管副处长、处长，分管校领导“三级审签”。属于学校权限内的，学校负责审批；需报上级主管部门的，学校统一报送省教育厅进行审批。通过省教育厅审批的，由教务处进行学籍信息变更处理。未通过省教育厅审批的，学籍信息仍以原招生录取信息为准。

第八条 在校生产学籍信息变更申请通过省教育厅审批后，学校不再受理学生再次变更的申请。

第九条 本办法自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

附件 1

陕西省高校在校生学籍信息变更申请表

院校代码：

院校名称：

录取 信息	考生号				身份 证号	
	姓 名		性 别		学生 类别	研究生○ 普通○ 成人○ 网络○
修改 内容	姓名 ○ 性别 ○ 身份证号码 ○ 民族 ○ 其他 ○					
	原信息				修改后信息	
	原信息				修改后信息	
修改 原因	(由学生本人填写 详细 修改原因)					
所附 证明 材料 及 个人 承诺	<p style="text-align: right;">申请人（签字）： 年 月 日</p>					
	<p>身份证复印件 ○ 户口本复印件 ○ 身份证号码变更证明 ○</p> <p>身份证号码注销证明 ○ 派出所备案的姓名变更申请材料 ○</p> <p>省级招生办证明 ○ 学信网学籍截图 ○ 中/高考准考证 ○</p> <p>根据《中华人民共和国民事诉讼法通则》的规定，本人自愿申请以上信息变更，并作如下郑重承诺：</p> <p>我所提供的证明材料真实可信，本人信息变更前原信息所形成的人身关系不因信息变更后而发生变化。同时，我保证上述承诺内容及提供的相关材料完全属实，如有不实，本人愿承担一切法律责任。</p> <p style="text-align: right;">承诺人（签字）： 年 月 日</p>					
	<p>(由院校学籍主管领导填写意见)</p>					
学校 审核 意见	<p>院校（盖章） 负责人（签字）： 年 月 日</p>					
备注						

附件 2

安康学院在校生学籍信息变更申请表

编号：

姓名		性 别		出生 日期		培养 层次	
学号		考生号			身份证号		
年级		专 业			班 级		
修改内容	原信息			修改后信息		修改日期	
修改原因	(由学生本人填写详细修改原因)						
	申请人（签字）： 年 月 日						
所附 证明 材料 及 个人 承诺	<div>身份证复印件 <input type="checkbox"/> 户口本复印件 <input type="checkbox"/> 身份证号码变更证明 <input type="checkbox"/></div> <div>身份证号码注销证明 <input type="checkbox"/> 派出所备案的姓名变更申请材料 <input type="checkbox"/></div> <div>省级招生办证明 <input type="checkbox"/> 中/高考准考证 <input type="checkbox"/></div> <div>根据《中华人民共和国民法通则》的规定，本人自愿申请以上信息变更，并作如下郑重承诺：</div> <div>我所提供的证明材料真实可信，本人信息变更前原信息所形成的人身关系不因信息变更后而发生变化。同时，我保证上述承诺内容及提供的相关材料完全属实，如有不实，本人愿承担一切法律责任。</div> <div>承诺人（签字）： 年 月 日</div>						

外语学院

所在二级 审核意见	<div> <div>辅导员签字：</div> <div>教学秘书签字：</div> <div>年 月 日</div> </div>
	<div> <div>院长签字（盖章）：</div> <div>党总支书记签字：</div> <div>年 月 日</div> </div>
教务处 意见	<div> <div>分管副处长签字：</div> <div>年 月 日</div> </div>
	<div> <div>教务处处长签字（盖章）：</div> <div>年 月 日</div> </div>
分管校领导 意见	<div> <div>签字：</div> <div>年 月 日</div> </div>

注：1. 未通过审批的仍以原信息为准；2. 此表一式两份，二级学院和教务处分别存档。

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

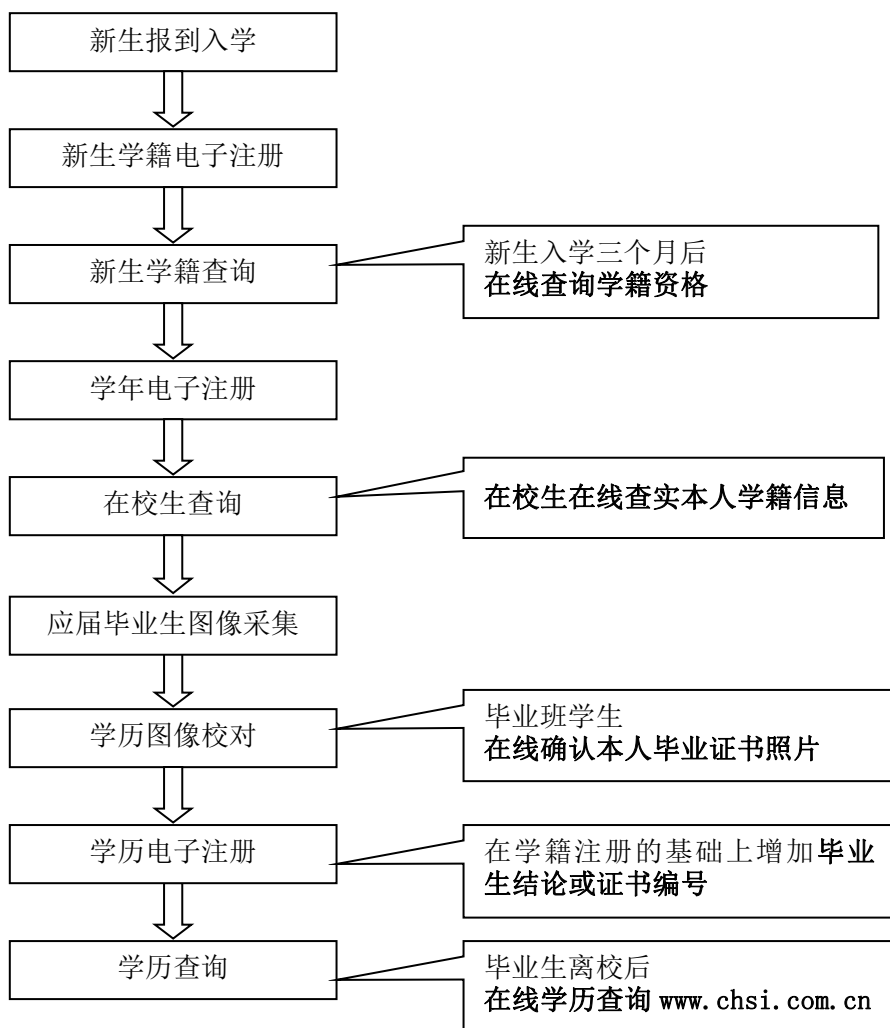
学生 性别 ， 年 月 日
生，于 年 月至 年 月在本
校 专业专科起点本科学习，修完
教学计划规定的全部课程，成绩合格，准
予毕业。

校 名： 校（院）长：
证书编号： 年 月 日

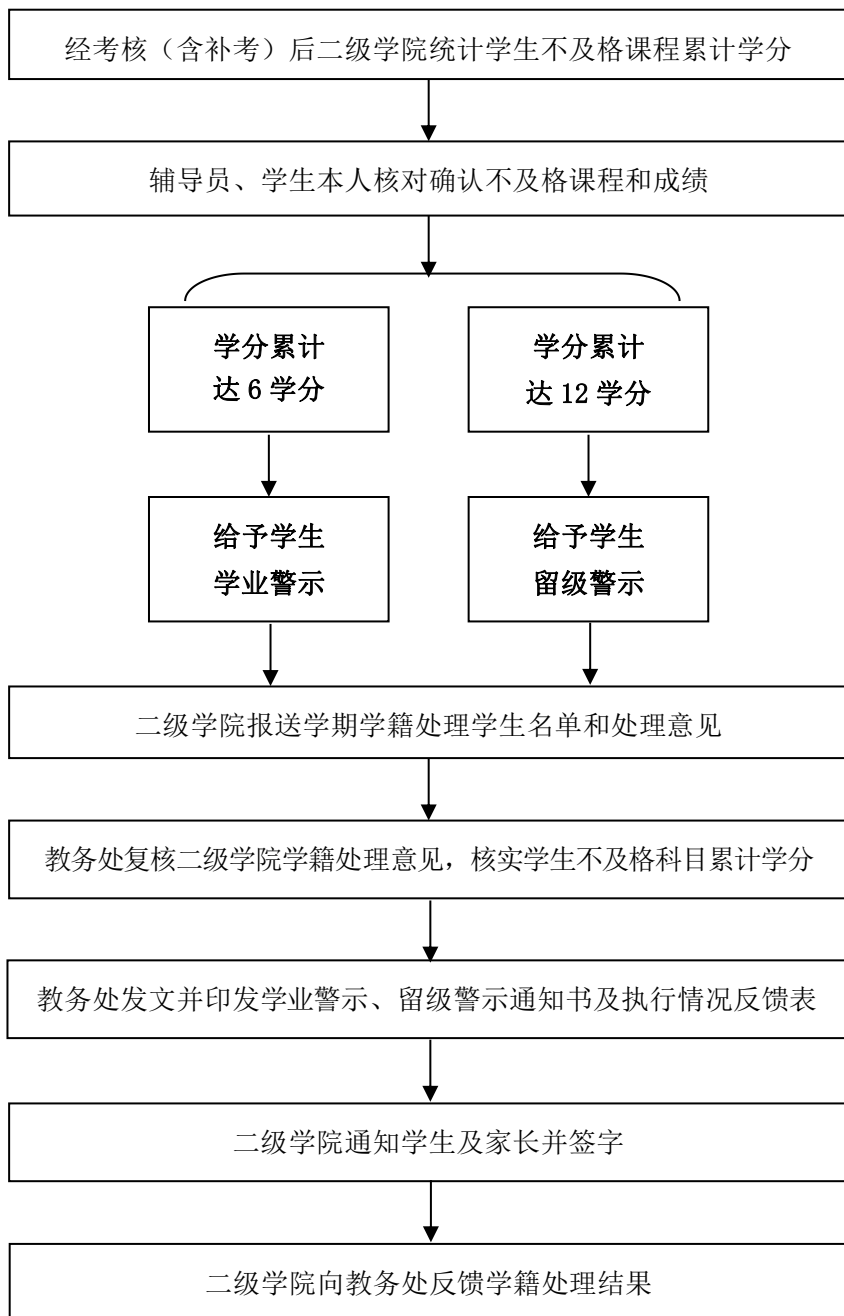
六、国家实行学历证书电子注册制度。高等学校将颁发的每份毕业证书内容信息报所在地省级教育行政部门，省级教育行政部门依据入学时学籍电子注册数据审核注册后，报教育部审核备案并提供网上查询（中国高等教育学生信息网，网址：<http://www.chsi.com.cn>）。经电子注册的毕业证书国家予以承认和保护，未经电子注册的国家不予承认。

六、相关工作流程

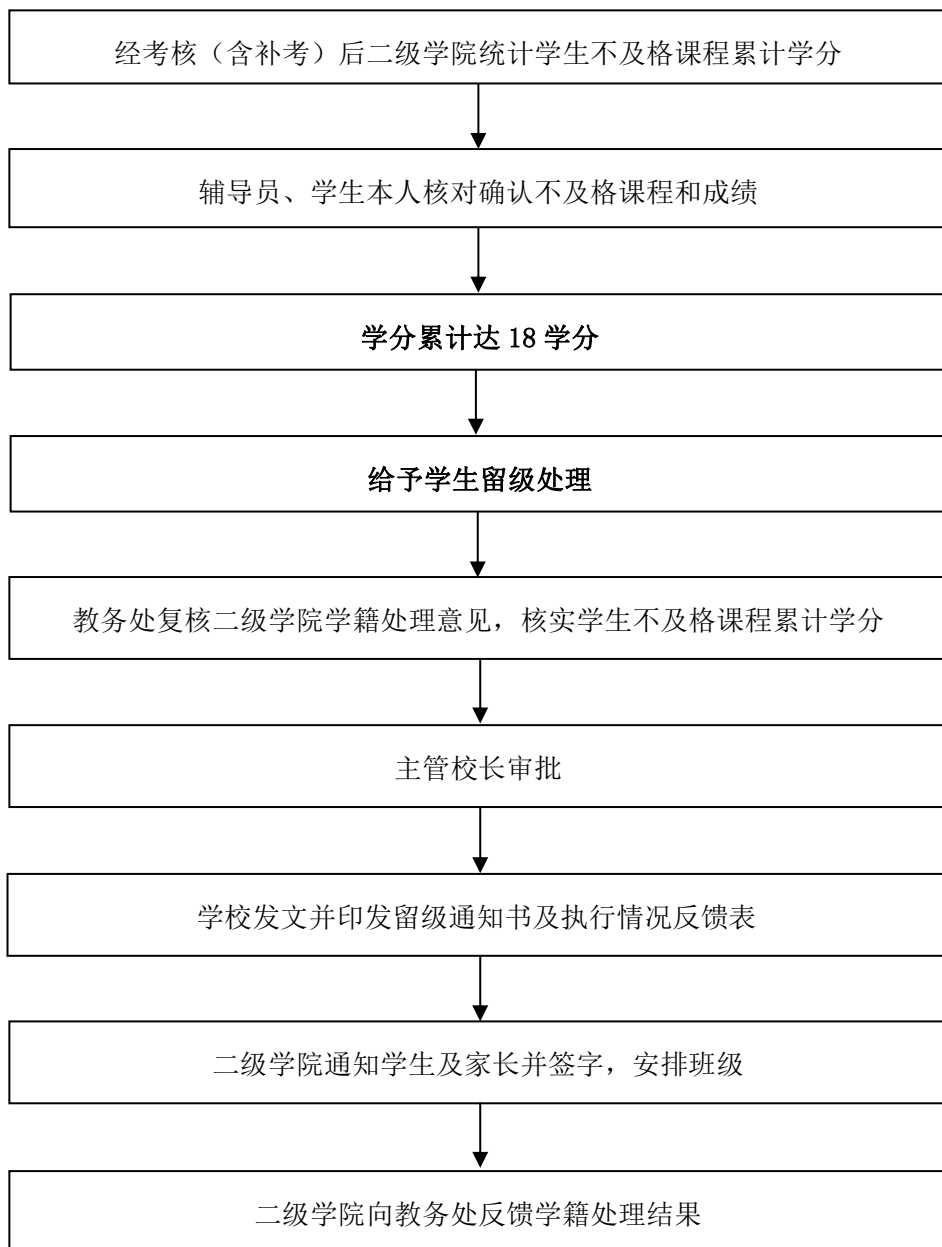
1. 安康学院学籍学历电子注册流程



2. 安康学院学籍警示处理工作流程图

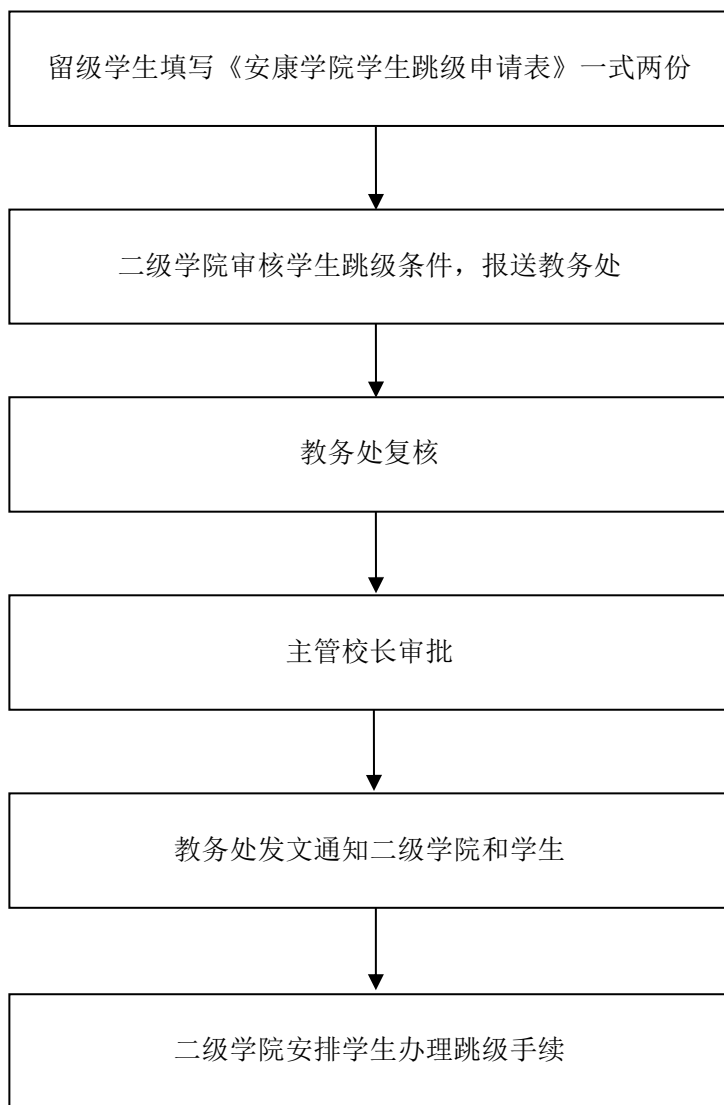


3. 安康学院留级处理工作流程图

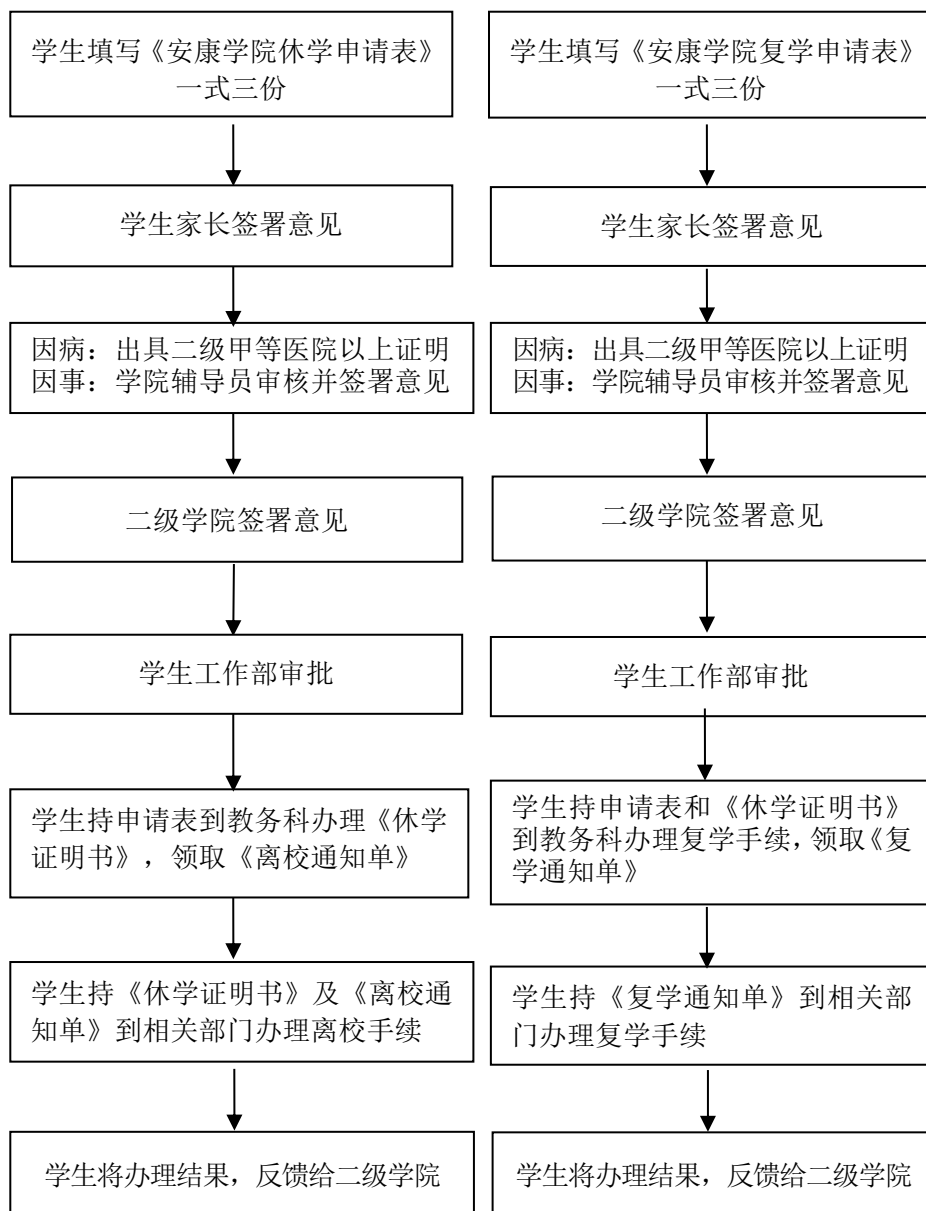


注：公共选修课课程不计入不及格课程学分统计。

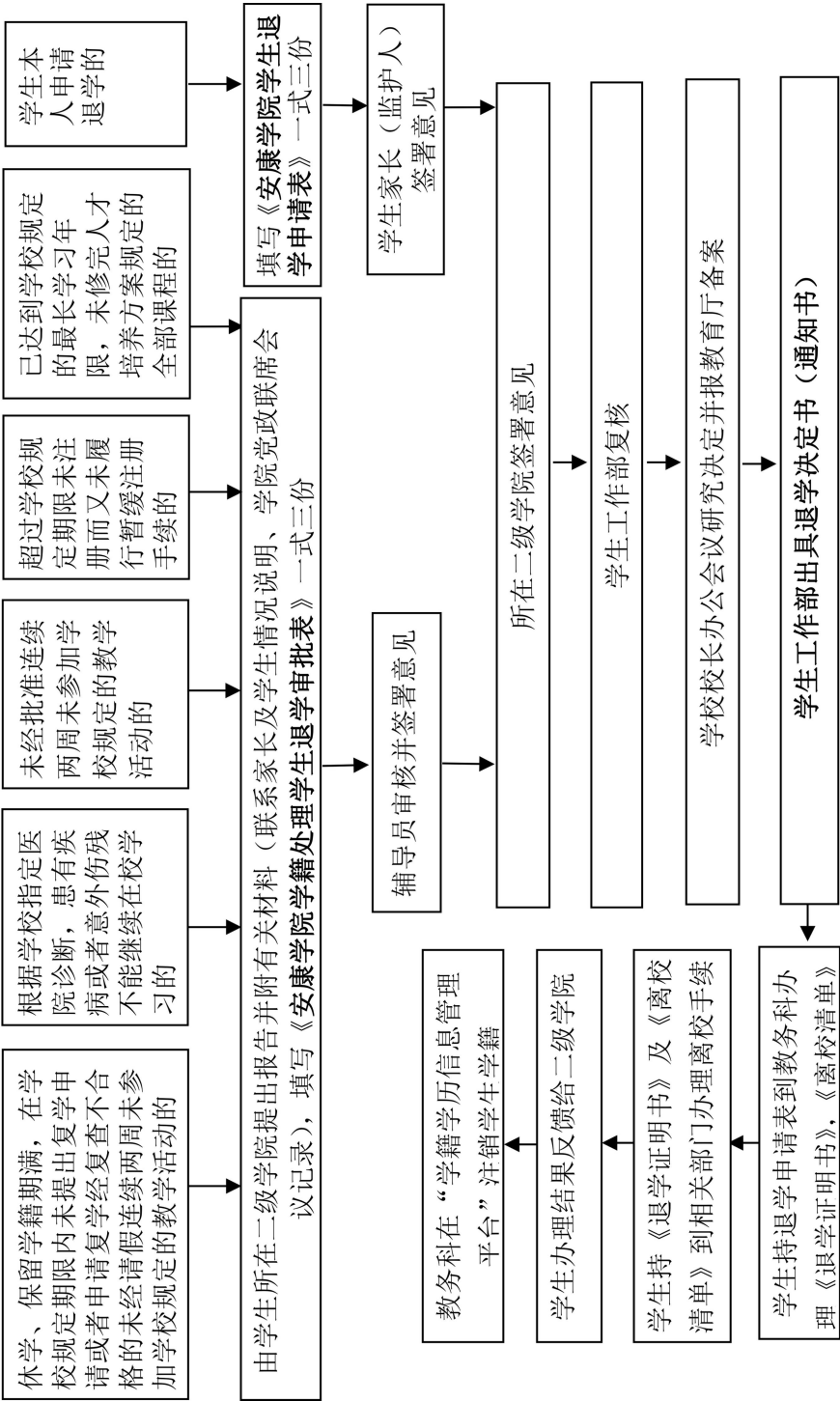
4. 安康学院学生办理跳级手续流程图



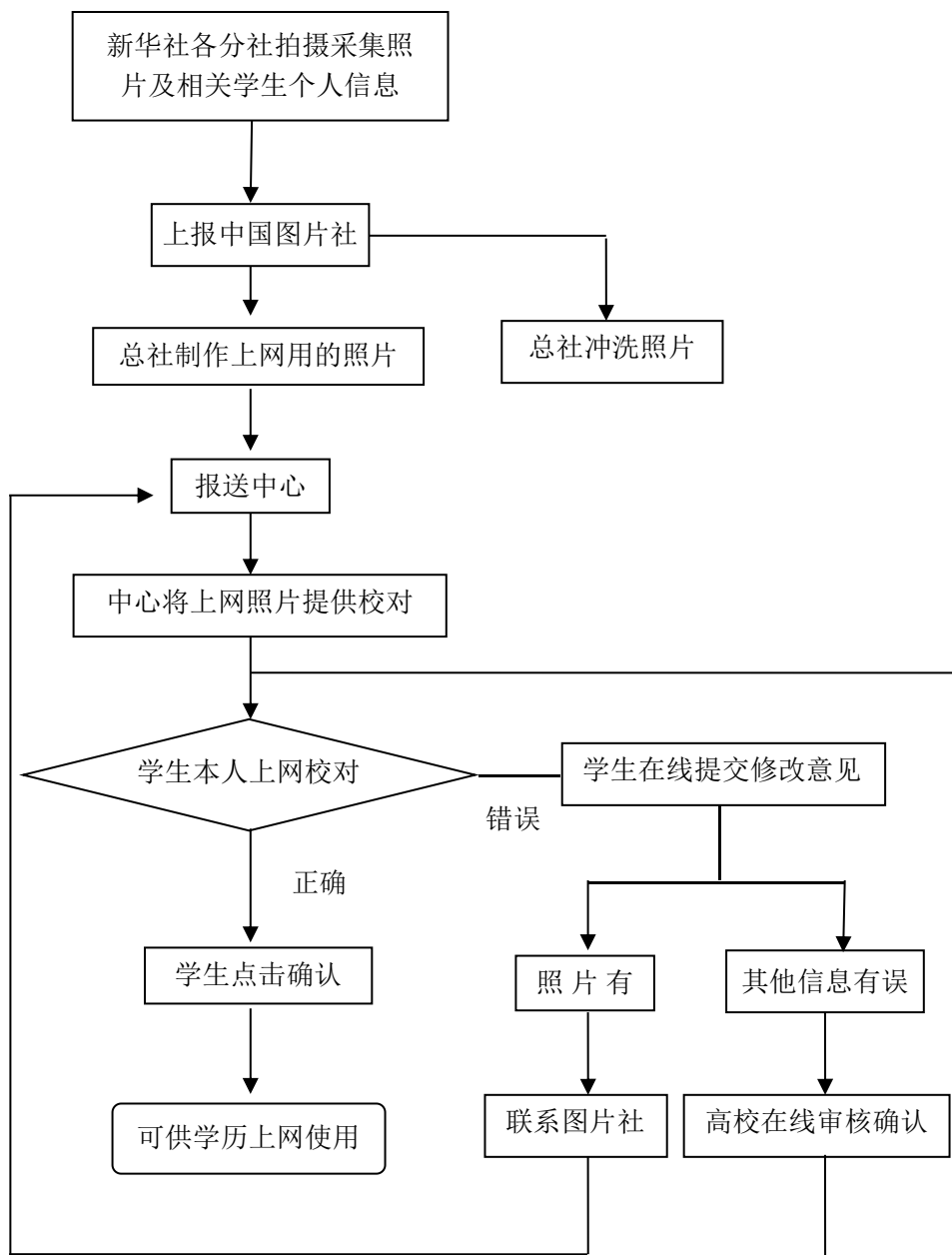
5. 安康学院办理休学、复学流程图



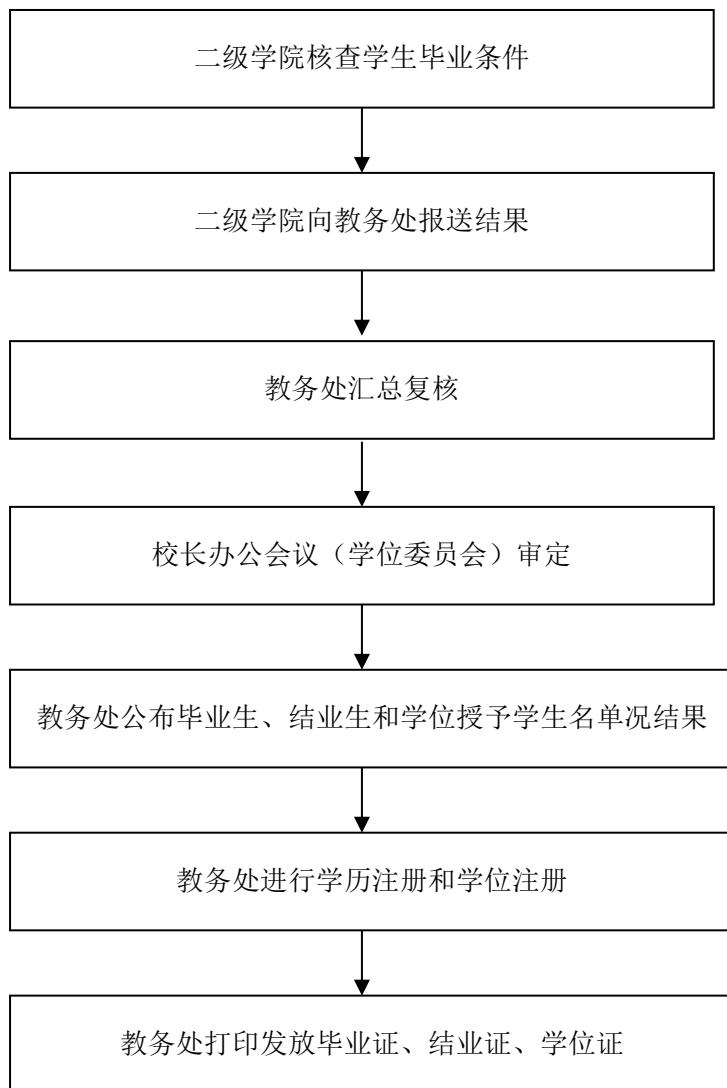
6. 安康学院学生退学处理工作流程图



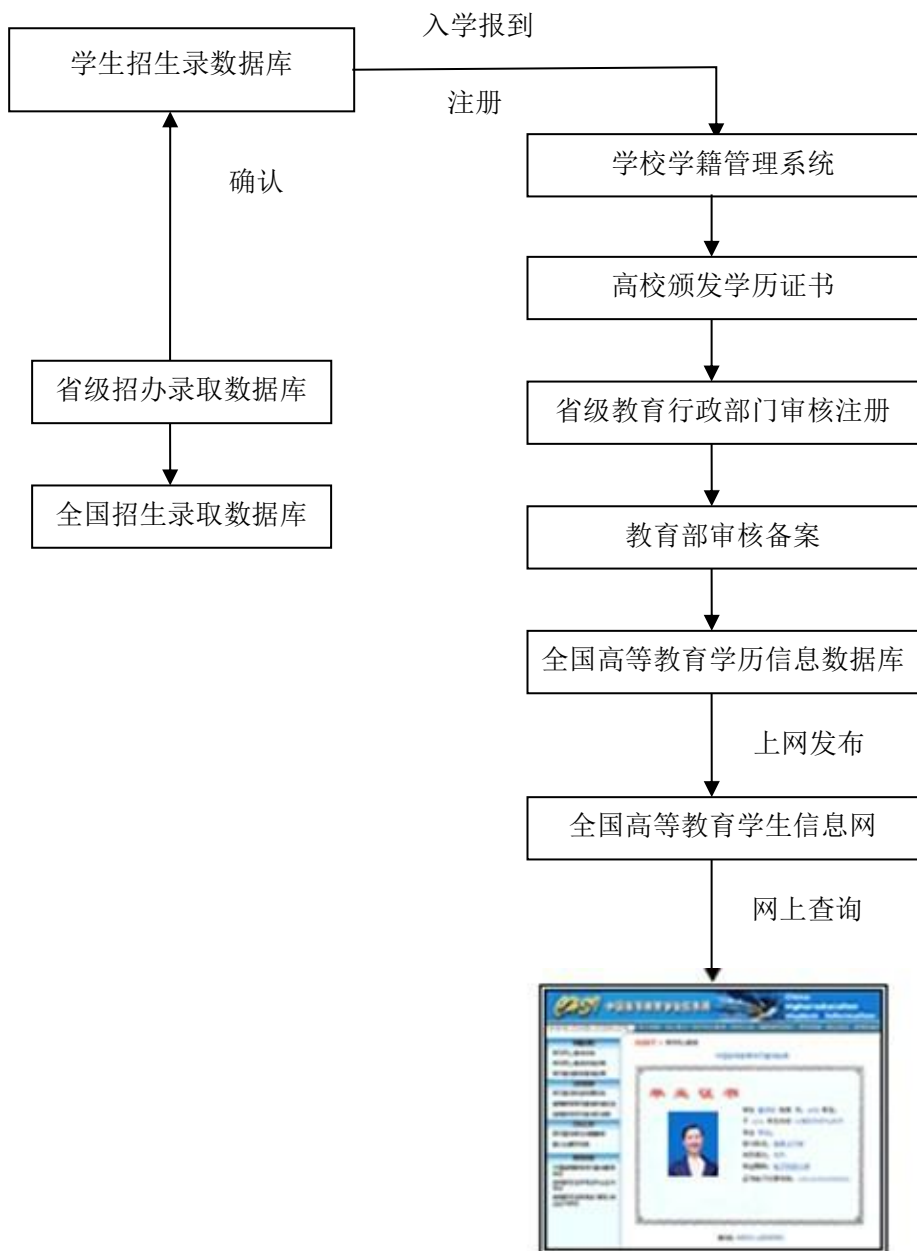
7. 安康学院学历注册图像校对流程



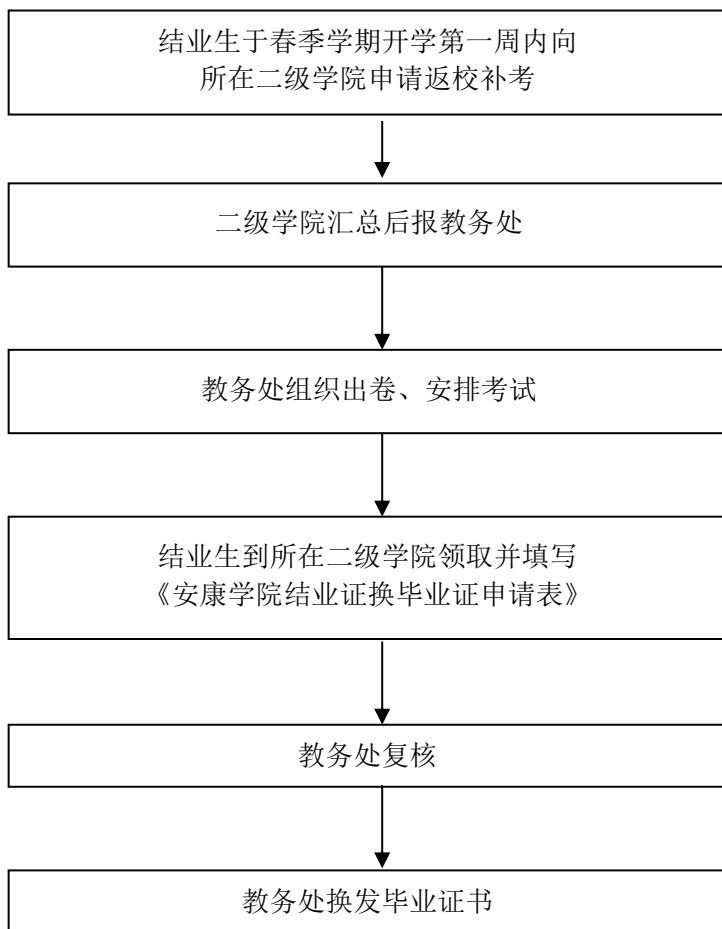
8. 安康学院毕业资格及学位资格审核流程



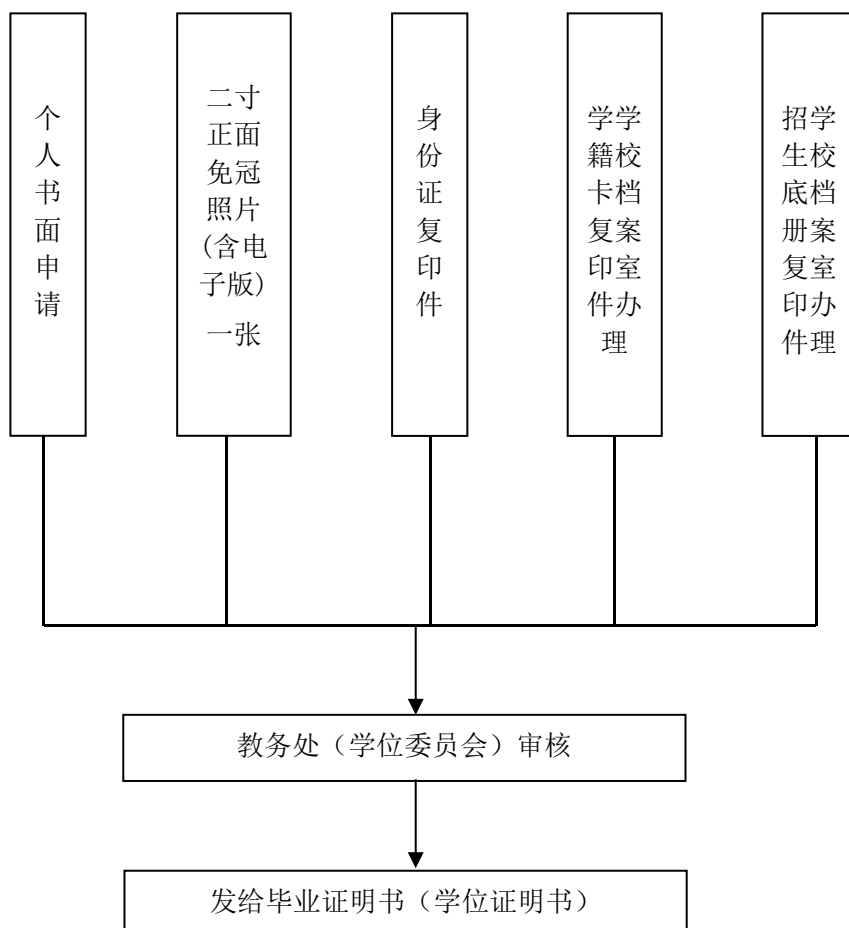
9. 安康学院学历电子注册工作流程图



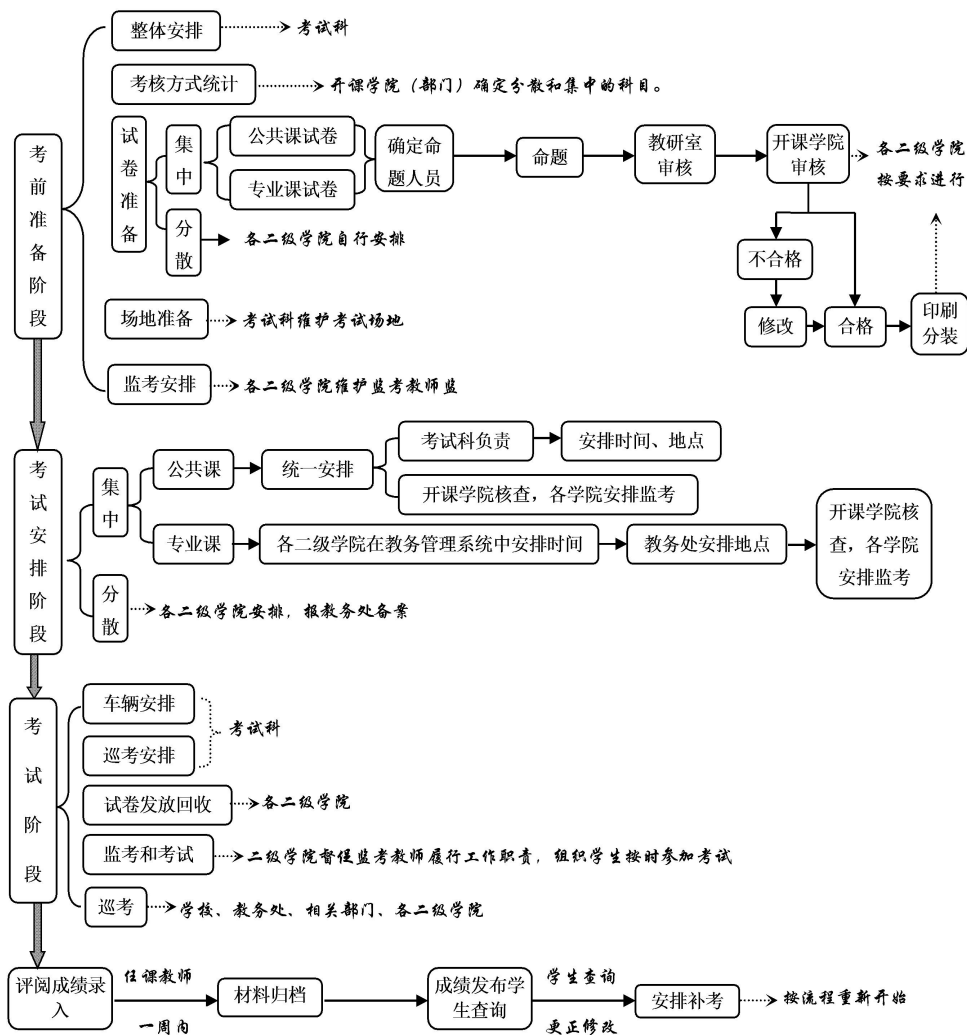
10. 安康学院结业证换发毕业证工作流程图



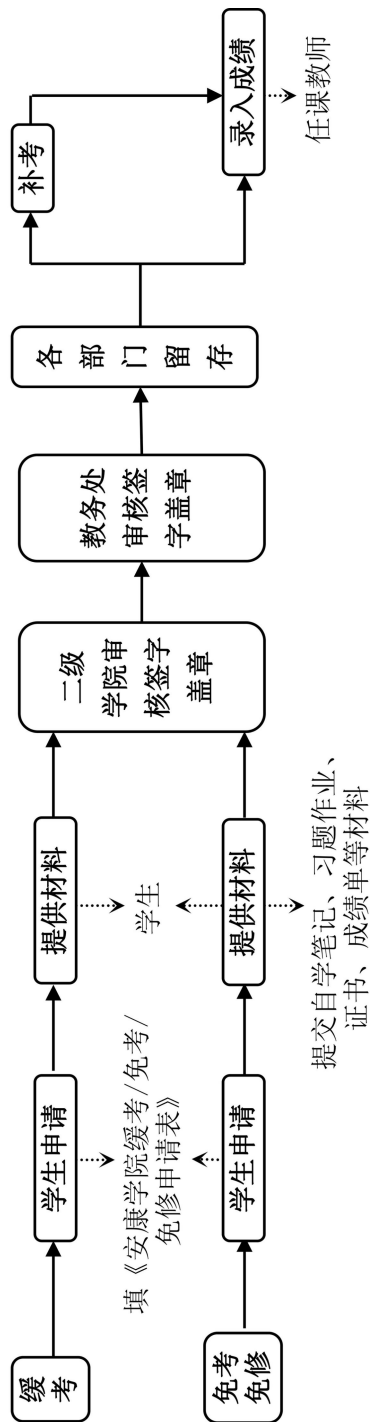
11. 安康学院补办毕业证明书（学位证明书）流程图



12.安康学院课程考核管理工作流程



13. 安康学院缓考免考免修工作流程



14. 安康学院缓考、已修免修、免修免考申请操作指南

第一篇 登陆和进入界面

一、登录

- 1.直接输入网址：<http://jwxt.aku.edu.cn/jwglxt/>
- 2.登录校园网首页点击【数字校园】，网址：<https://cas.aku.edu.cn/lyuapServer>
- 3.关注“安康学院微信公众号”，点击【一键查询】里面的【教务系统】即可登录。
- 4.安康学院移动教务 APP。



二、报名操作

1. 点击上图中的“报名申请”下拉菜单，选择“教学项目报名”。如图：



2. 出现本学期缓考、已修免修、免修免考申请页面，请先查看项目名称、报名学年、报名学期等信息。



第二篇 缓考、已修免修、免修免考三种类型说明

（一）缓考

缓考应在课程期末考核前一周办理，按时参加次学期开学初的补考。因病缓考，须提供二级乙等以上医院三个月内的有效医疗诊断证明；因事缓考，须提供二级学院审批的请假手续。学生申请时，诊断证明和请假手续须在附件中上传。

（二）已修免修

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，可申请已修免修相应的课程。

（三）免修免考：

教务管理系统统一设置为“免修免考”，分两类情况可以进行申请，

1. 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。

有下列情况之一者，可申请课程免修。

（1）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。

（2）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。

2. 免考：学生虽符合《安康学院学生课程修读管理办法（试行）》（校发〔2019〕133号）中的免修规定，但未办理免修手续并按时参加课程修读的，或因病且无法康复导致不能参加课程期末考核的，学生可申请课程免考。

学生申请课程免修免考，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、退役士兵证明等相关证明材料并在附件中上传。

注意：公共选修课和取消考核资格课程，学生在期末考核时不得申请缓考、免修免考。

第三篇 缓考的申请、查看、退报和流程跟踪

（一）缓考申请

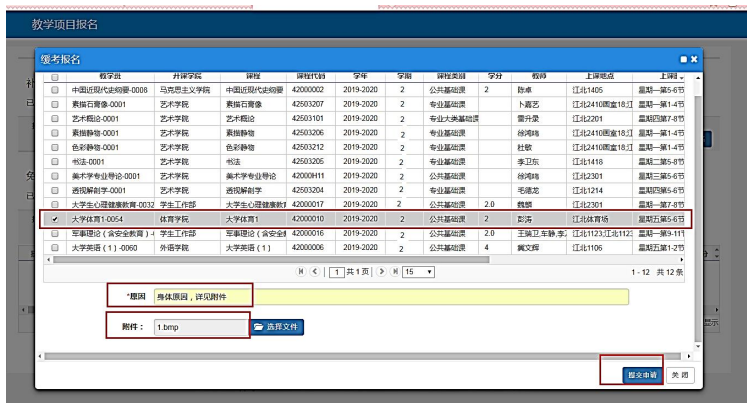
1. 点击“教学项目报名”中的“缓考”报名（下图）：

2. 出现下图，请仔细阅读“报名说明”。点击“确认”继续进行下一步，点击“关闭”将无法继续进行，退出申请界面。

3. 点击确认后出现下图：

- (1) 查询需要办理“缓考”的课程信息；
- (2) 注意每页显示的条目，超过显示条目可翻页查看课程信息；也可以将每页显示条目设置 30 条、50 条等，保障一页可以全部显示；
- (3) 选择要办理缓考的课程，前面方框打钩；
- (4) 输入申请“缓考”的原因；
- (5) 在附件位置上传相应的证明材料（医院证明或请假条）；
- (6) 同一原因申请多门课程缓考，可一个课程一个课程的操作，也可选择多个课程批量一次操作；
- (7) 确认无误后，点击“提交申请”进行提交；

例如：某位同学 1 门课程（大学体育 1）因身体原因申请“缓考”，选择“大学体育 1”，课程前面打钩“√”，然后填写原因，上传附件，点击提交申请。



又如：某位同学多门课程（素描石膏像、艺术概论、素描静物、书法、美术专业导论、透视解剖学、大学生心理健康教育和大学体育 1）因身体原因申请“缓考”，选择“素描石膏像、艺术概论、素描静物、书法、美术专业导论、透视解剖学、大学生心理健康教育和大学体育 1”，每门课程前面打钩“√”，然后填写原因，上传附件，点击提交申请。



（二）申请查询

提交申请后，自动显示下图红色区域已提交申请的课程信息（因一条信息的内容较多，需左右拉着流动条（红色区域）查看）。“申报类型”为“缓考”；“审核状态”为“待审核”，“流程跟踪”为查看流程进行到哪一步的详细信息

息，随着流程的进行，审核状态也会发生变化。

操作	申报类型	审核状态	课程名称	报名学年	报名学期	报名原因	学年	学期	开课学院	课程代码	课程名称	学分
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503101	艺术概论	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503101	艺术概论	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503206	素描静物	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503212	色彩静物	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503205	书法	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42000111	美术学专业导论	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503204	摄影基础	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	学生工作部	42000017	大学生心理健康教育	2.0
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	体育学院	42000010	大学体育1	2

(三) 退报

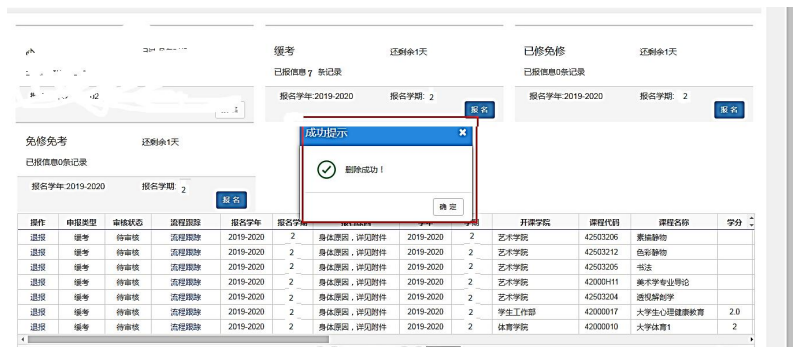
如果发现提交的申请信息有误，可以点击该条前面的“退报”按钮进行退报，确定后提示“删除成功”即退报成功，上图中这门退报课程的信息自然就没有了；取消即不进行退报，上图中这门课程信息依然存在。“退报”需一条一条进行，不能批量进行。

注意：退报必须在审核状态为“待审核”的时候进行，一旦审核状态变为“审核中”、“已审核”、“不通过”等时将无法进行退报。如果仍想退报该条记录，请联系自己所在的二级学院教学秘书解决。

操作	申报类型	审核状态	课程名称	报名学年	报名学期	报名原因	学年	学期	开课学院	课程代码	课程名称	学分
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503101	艺术概论	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503206	素描静物	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503212	色彩静物	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503205	书法	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42000111	美术学专业导论	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	艺术学院	42503204	摄影基础	
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	学生工作部	42000017	大学生心理健康教育	2.0
退报	缓考	待审核	英语	2019-2020	2	身体原因, 详见附件	2019-2020	2	体育学院	42000010	大学体育1	2

确认退报吗?

确认 取消

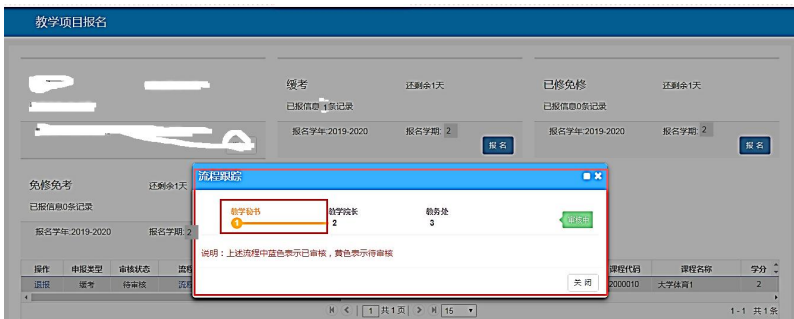


（四）重新申请

在规定的时间内，退报的课程可以重新进行申报。按照（一）申请的步骤进行操作。

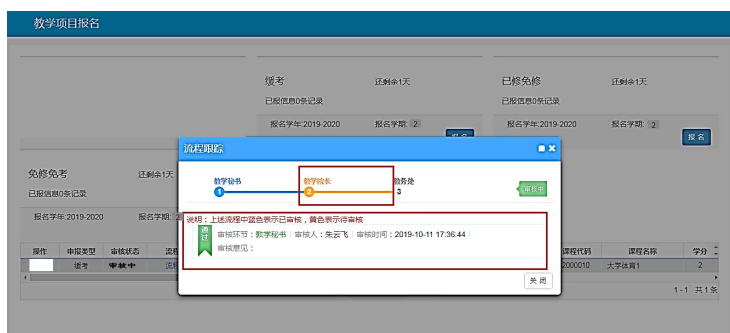
（五）流程跟踪

点击该课程的“流程跟踪”可以查看审核的进程。如下图：该课程为等待二级学院教学秘书审核。

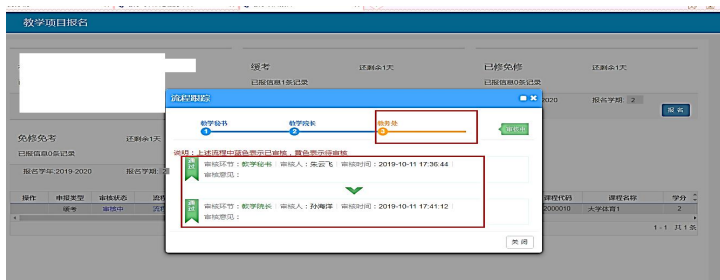


教学秘书审核后变为等待二级学院教学院长审核，此时审核状态变为“审核中”，“退报”按钮消失。

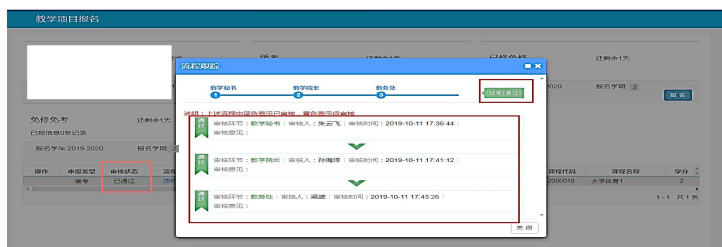




二级学院教学院长审核后变为等待教务处审核。



教务处审核完毕，审核状态将变为“已通过”，流程跟踪显示结束[通过]。

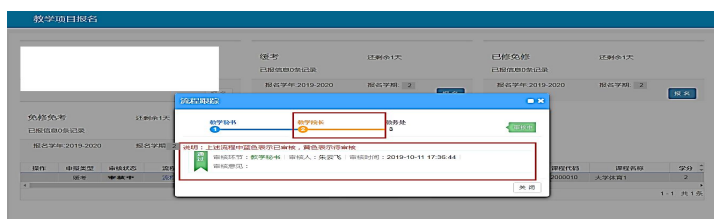


（六）特殊情况处理

1. 审核状态为“审核中”的退报

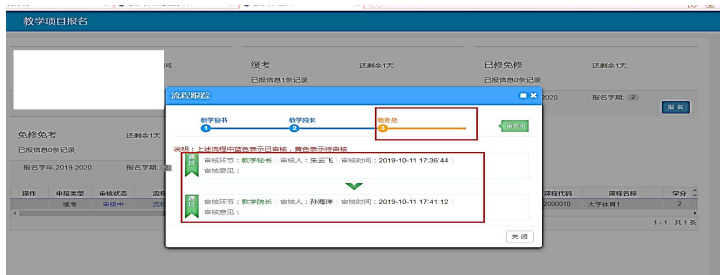
当审核状态变为“审核中”时，如果学生想退报该条记录，按照流程跟踪中的审核环节倒着来处理。

① 教学秘书已审核，等待教学院长审核时，如下图：



教学秘书撤销该条记录的审核，学生从申报网页端点击“退报”。

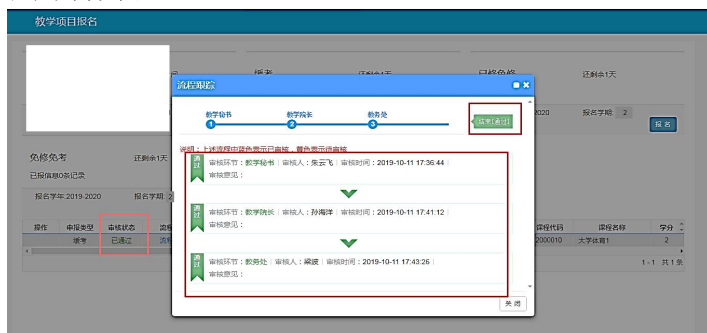
②教学秘书、二级学院教学院长已审核，等待教务处审核时，如下图：



教学院长撤销该条记录的审核——教学秘书撤销该条记录的审核，学生从申报网页端点击“退报”。

2. 审核状态为“已通过”的退报

当审核状态变为“已通过”时，如果学生想退报该条记录，按照流程跟踪中的审核环节倒着来处理。



教务处撤销该条记录的审核——教学院长撤销该条记录的审核——教学秘书撤销该条记录的审核，学生从申报网页端点击“退报”。

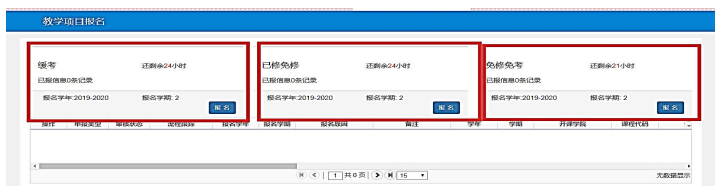
3. 审核状态为“不通过”的退报

当审核为“不通过”时，该条记录的审核状态将变为“不通过”。申报人无法撤销审核；学生也无法再次重新申报该课程，也无法退报。请二级学院审核人谨慎操作，一般发现学生申请不合适，要求其按时进行退报和重新申请，一旦操作失误导致为“不通过”，请教学秘书及时联系教务处考试科解决。

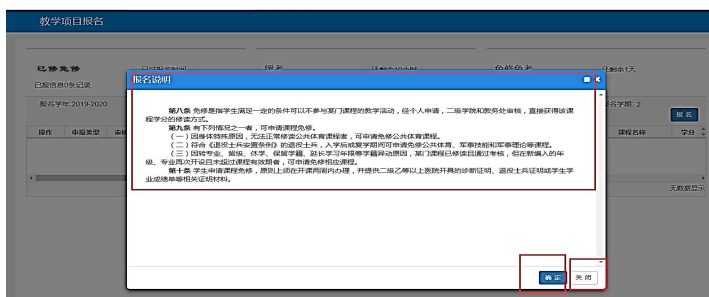
第四篇 免修免考的申请、查看、退报和流程跟踪

(一) 免修免考申请

1. 点击“教学项目申报”中的“免修免考”报名（下图）：

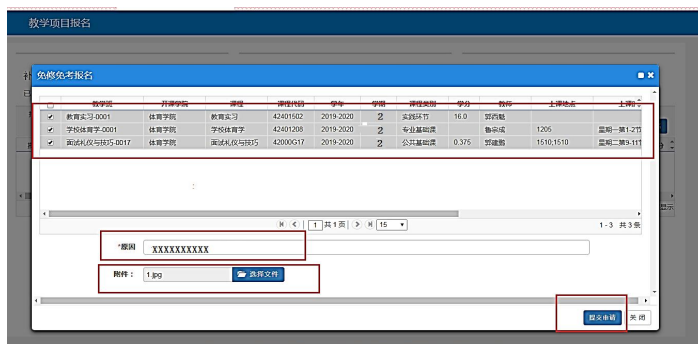


2. 出现下图，请仔细阅读“报名说明”。点击“确认”继续进行下一步，点击“关闭”将无法继续进行，退出申请界面。



3. 点击确认后出现下图：

- (1) 查询需要办理“免修免考”的课程信息；
- (2) 注意每页显示的条目，超过显示条目可翻页查看课程信息；
- (3) 选择要办理“免修免考”的课程，前面方框打钩；
- (4) 输入申请“免修免考”的原因；
- (5) 在附件位置上传相应的证明材料(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)；
- (6) 同一原因申请多门课程免修免考，可一个课程一个课程的操作，也可选择多个课程批量一次操作；
- (7) 确认无误后，点击“提交申请”进行提交；



(二) 申请查询、(三) 退报、(四) 重新申请、(五) 流程跟踪、(六) 特殊情况处理和缓考的相同，不再详细描述。

第五篇 已修免考的申请、查看、退报和流程跟踪

(二) 已修免修

1. 申请

在规定时间内，点击已修免修对应的“报名”按钮，根据自己的情况，确定是否有资格申请，符合资格的点击“确定”按钮进入申报页面，不符合条件的点击“关闭”退出。

The screenshot shows the 'Teaching Project Registration' (教学项目报名) interface. The 'Already Completed' (已修免修) section is highlighted with a red box, showing a 'Register' (报名) button. Below it, a 'Registration Confirmation' (报名说明) dialog box is shown, also with a red box around the 'Confirm' (确定) button.

进入申请页面后，以前已通过且本学期开设的课程就出现了。

The screenshot shows the 'Teaching Project Registration' (教学项目报名) interface. The 'Already Completed' (已修免修) section is highlighted with a red box. A red box highlights the 'Reason' (原因) field, which contains the text '这门(这几门)课程已经通过' (This (these) course(s) have been passed). The 'Confirm' (确定) button is also highlighted with a red box.

按“这门(这几门)课程已经通过”的提示内容填写到原因栏。核对无误后提交申请。关闭将退出界面，申请失败。

2. 查看结果、修改、审核结果查询等操作和缓考相似，不再进行重复描述。

第六篇 审核篇

审核流程：教学秘书审核---教学院长审核---教务处审核。具体流程如下：

1. 除大学体育外的课程，教学秘书可以先根据条件审核，然后教学院长审核---教务处审核。

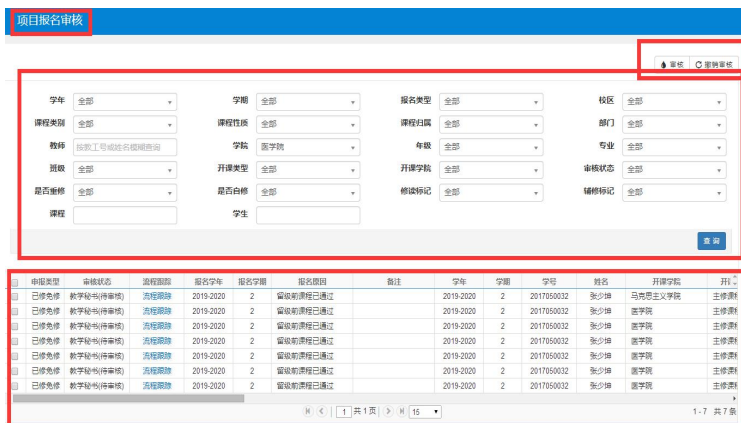
2. 大学体育课程由学生所在学院教学秘书导出名单和附件，打印 1 份整理后交体育学院审核，体育学院审核签字完毕后，复印分别由教务处、体育学院、学生所在学院各留存 1 份，然后学生所在学院教学秘书在系统中审核---教学院长审核---教务处审核。

一、教学秘书

1. 审核

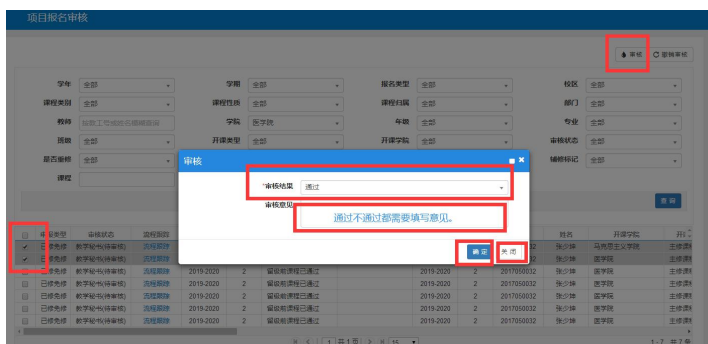


选课管理---教学报名管理---项目报名审核。



可以通过条件筛选，也可以不选择条件，所有记录全部出现（以后学期多了就会有更多条）。底下的结果可以单条审核，也可以批量审核，选中后点击审

核。审核前要查看附件（比如已经过得课程没有附件的需要看成绩单）。



审核页面中审核结果可以下拉，分别为通过或不通过，不论是何种结论，都得填意见，通过写“通过”两字，不通过要填写具体原因。

2. 撤销审核

缓考、免修免考审核完毕发现有误，若在后续审核人未进行审核前，教学秘书可以审核后选中“撤销审核”，若后续审核人教学院长或教学院长---教务处已经审核，则需要后续审核人依次撤销审核后，教学秘书可以审核后选中“撤销审核”。

已修免修审核一旦进行后就无法撤销，请各位秘书把好关，建议可以根据类型先导出，查成绩单后，核实无误后报教学院长先线下审核（大学体育按照审核流程2处理），教学秘书在再教务管理系统中操作。

二、教学院长审核

同教学秘书，不再描述。

三、其他说明

教学秘书底下有项目报名管理、缓考申请、缓考申请审核等菜单；教学院长底下有项目报名管理菜单。



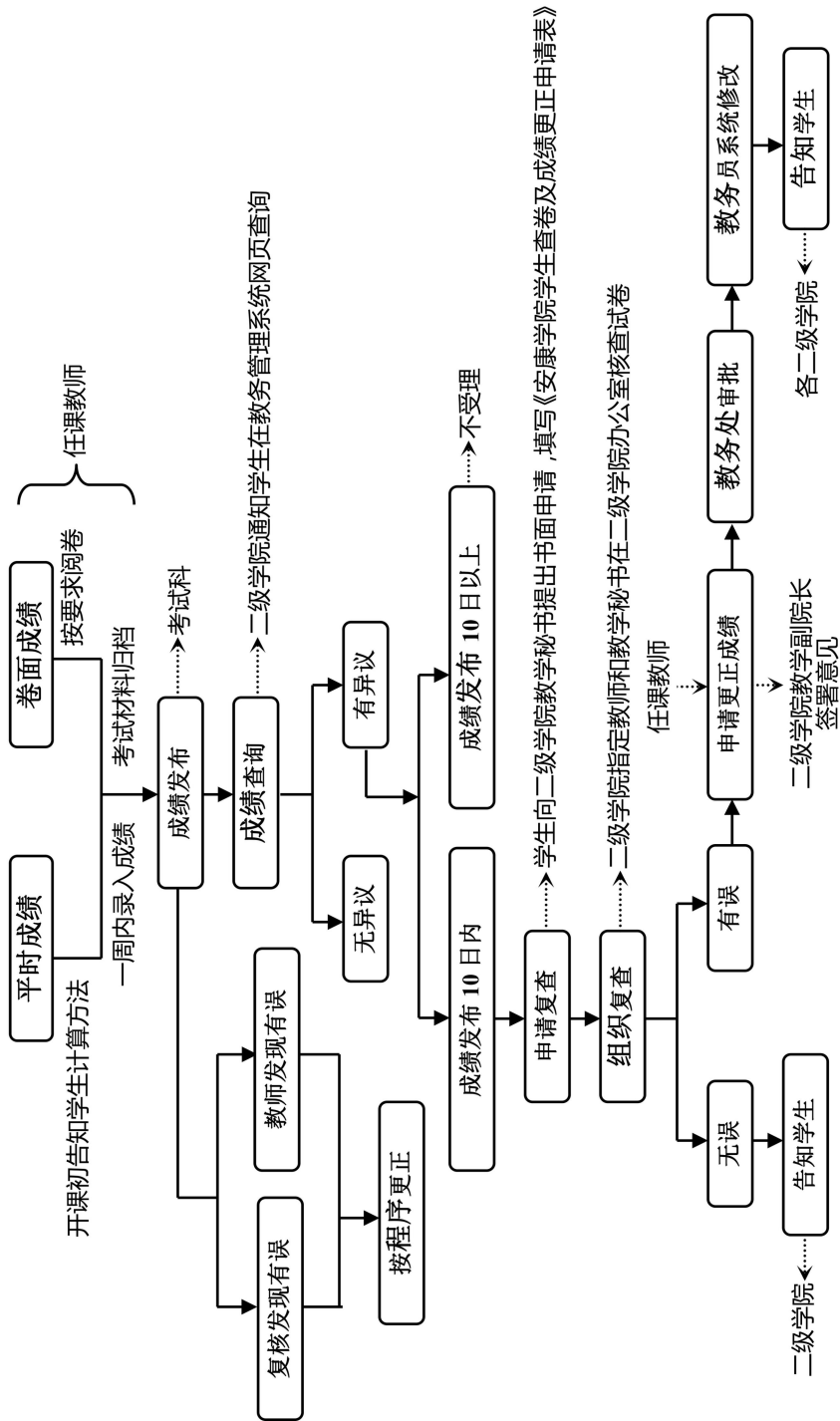
项目报名管理：可选择条件进行记录查询。增加是用于特殊情况，学生无法自己申请时，由秘书添加进去的，但是整个流程还没有测试完，建议不要使用。删除按钮用不成。可以导出，打印也好像没有反应。导出可以看到所有记录情况。

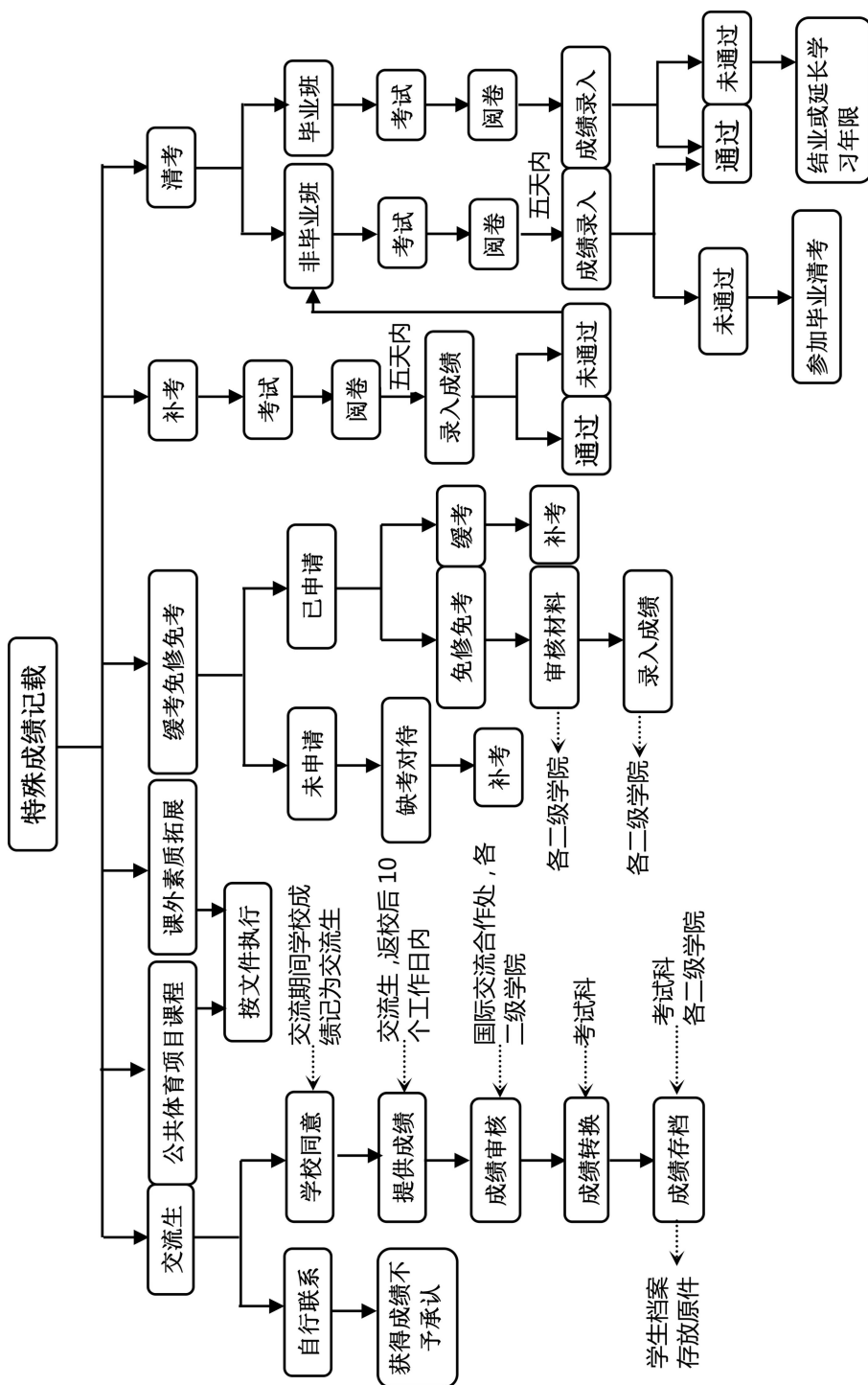
缓考申请：也是用于特殊情况，学生无法自己申请时，由秘书添加进去的，但是整个流程还没有走过，系统还有些漏洞，一旦添加就无法删除，建议不要使用。

缓考申请审核：教学秘书自己添加的缓考，需要在这里审核。

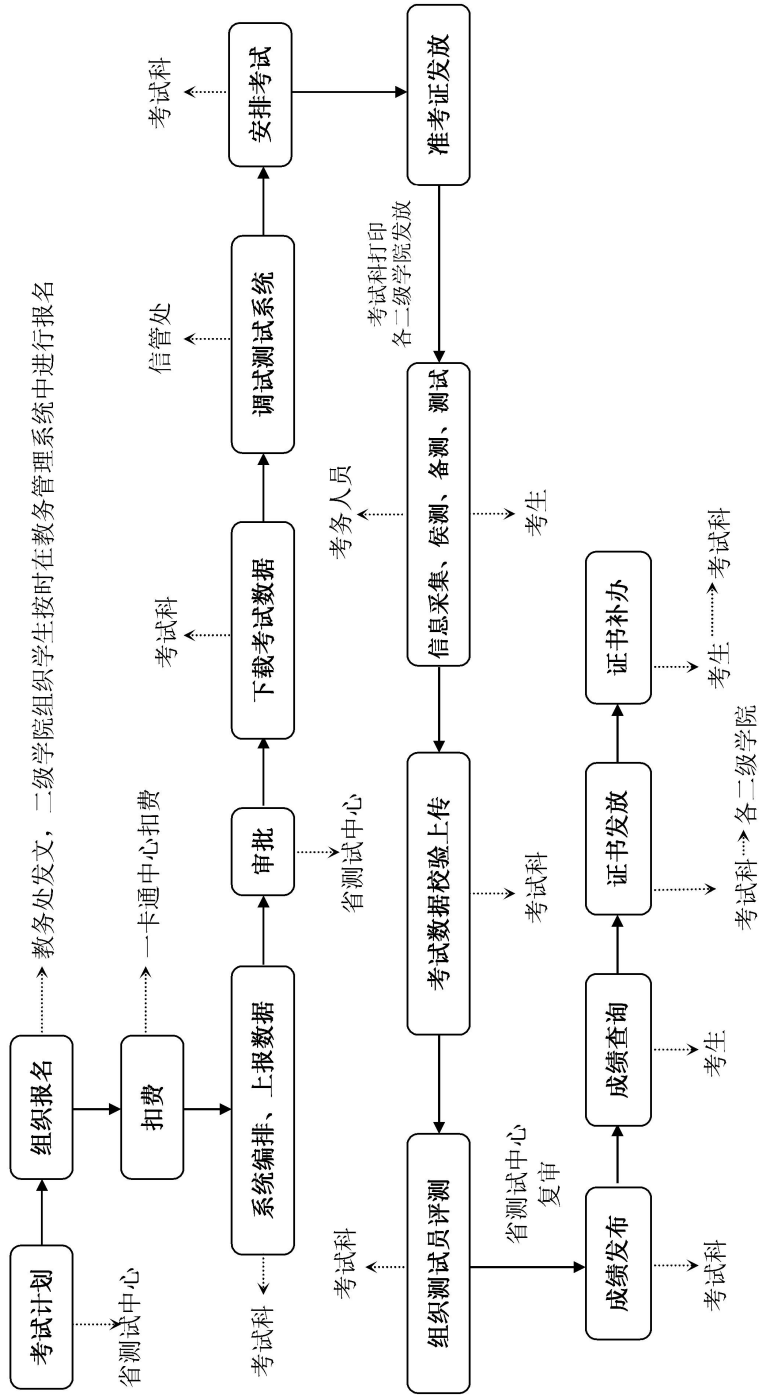
有问题及时联系，联系人：梁老师，联系电话：0915-3261853。

15. 安康学院学生学业成绩记载工作流程

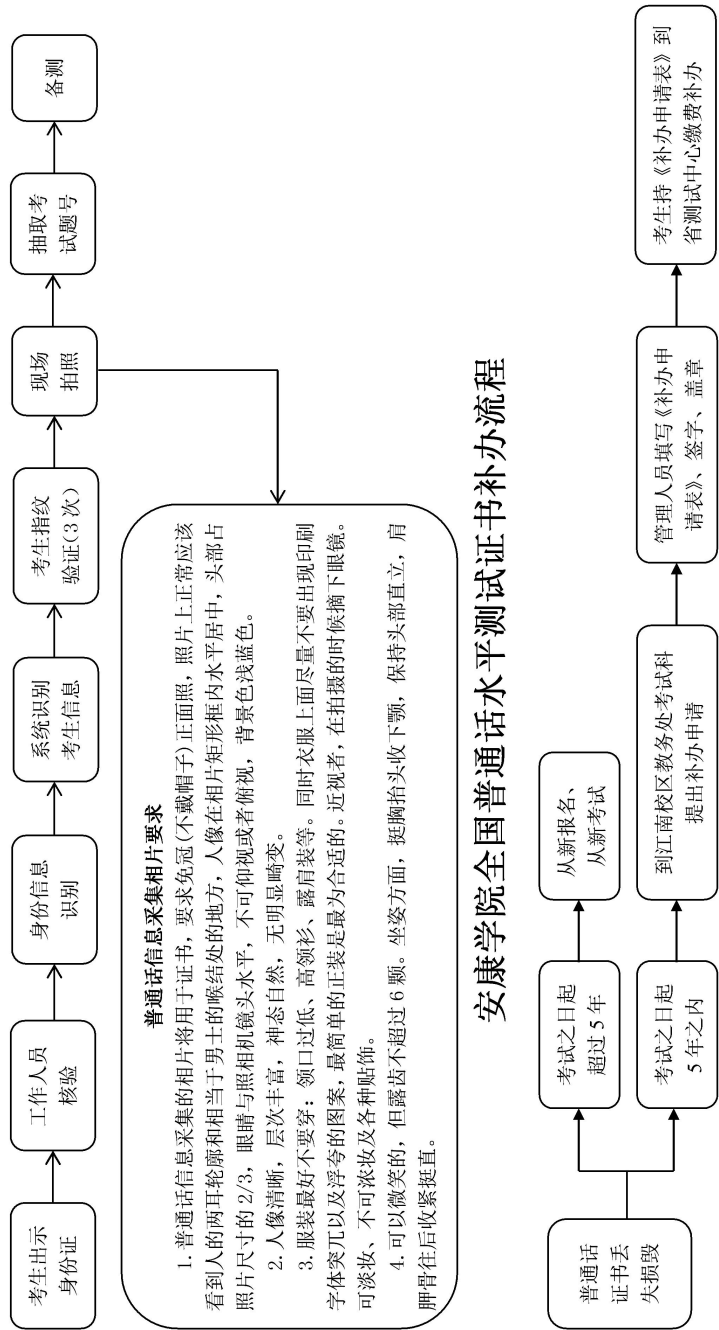




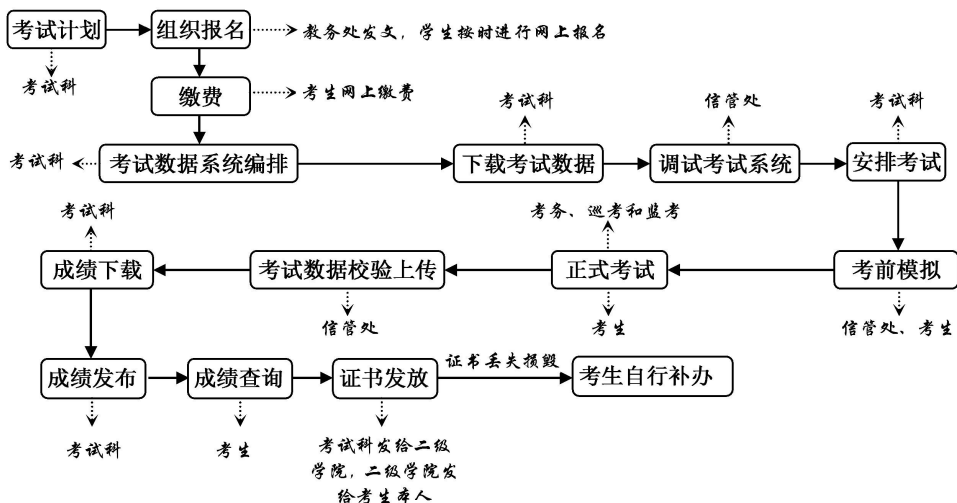
16. 安康学院全国普通话水平测试工作流程



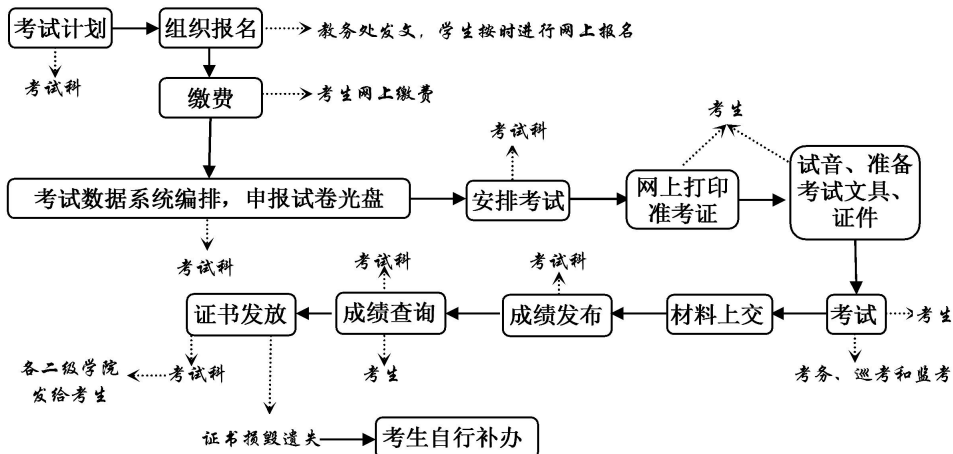
安康学院全国普通话水平测试信息采集流程



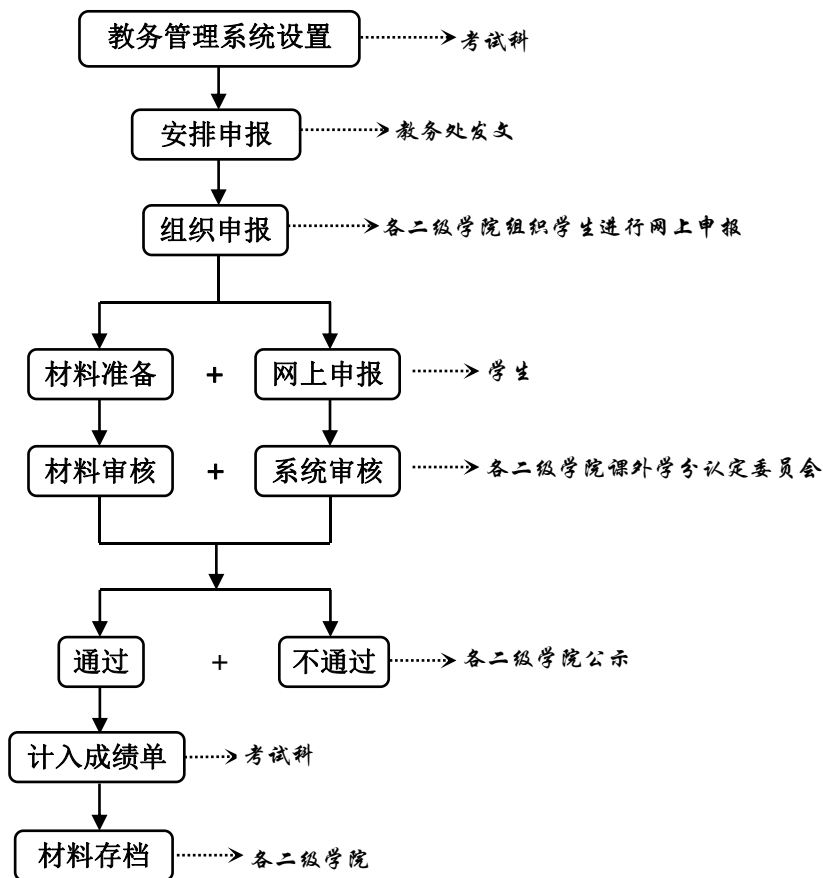
17.安康学院全国计算机等级考试工作流程



18.安康学院全国大学英语四六级考试工作流程



19. 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



七、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	办公室电话	姓名	办公地点	办公电话
数统学院	徐龙华	江南校区 2211	3261675	朱云飞	江南校区 2210	3261302
电信学院	宋权华	江北校区逸夫科技楼 B807	3358049	管丽元	江北校区逸夫科技楼 B809	3358021
化工学院	袁光辉	江南校区 1323	3261833	刘 蓉	江南校区 1323	3261833
文传学院	李婷	江南校区 2314	3261802	张 燕	江南校区 2310	3261921
马克思主义学院	王晓霞	江北校区逸夫科技楼 A808	3358023	李春秀	江北校区逸夫科技楼 A809	3358023
外语学院	胡卫卫	江南校区 6301B	3228925	孙卫斌	江南校区 6201A	3287727
体育学院	郭西魁	体育行政二楼	3219851	赵娇艳	体育行政二楼	3261086
艺术学院	孙海洋	江北校区 2 号教学楼 2204	3358172	林雷鸣	江北校区 2 号教学楼 2203	3358039
教育学院	王丽娟	江南校区 1307B	3288635	焦佩佩	江南校区 1507	3261403
经管学院	李伟杰	江北校区逸夫科技楼 A911	3358135	张 兰	江北校区逸夫科技楼 A907	3358132
农生学院	杨芳	江北校区逸夫科技楼 A903	3358098	樊金花	江北校区逸夫科技楼 A904	3358005
旅环学院	郭全忠	江北校区逸夫科技楼 3010A	3358175	刘 康	江北校区逸夫科技楼 3010B	3358176
医学院	陈 佳	江北校区逸夫科技楼 4009B	3318862	卜晓婷	江北校区 4009B	3318862