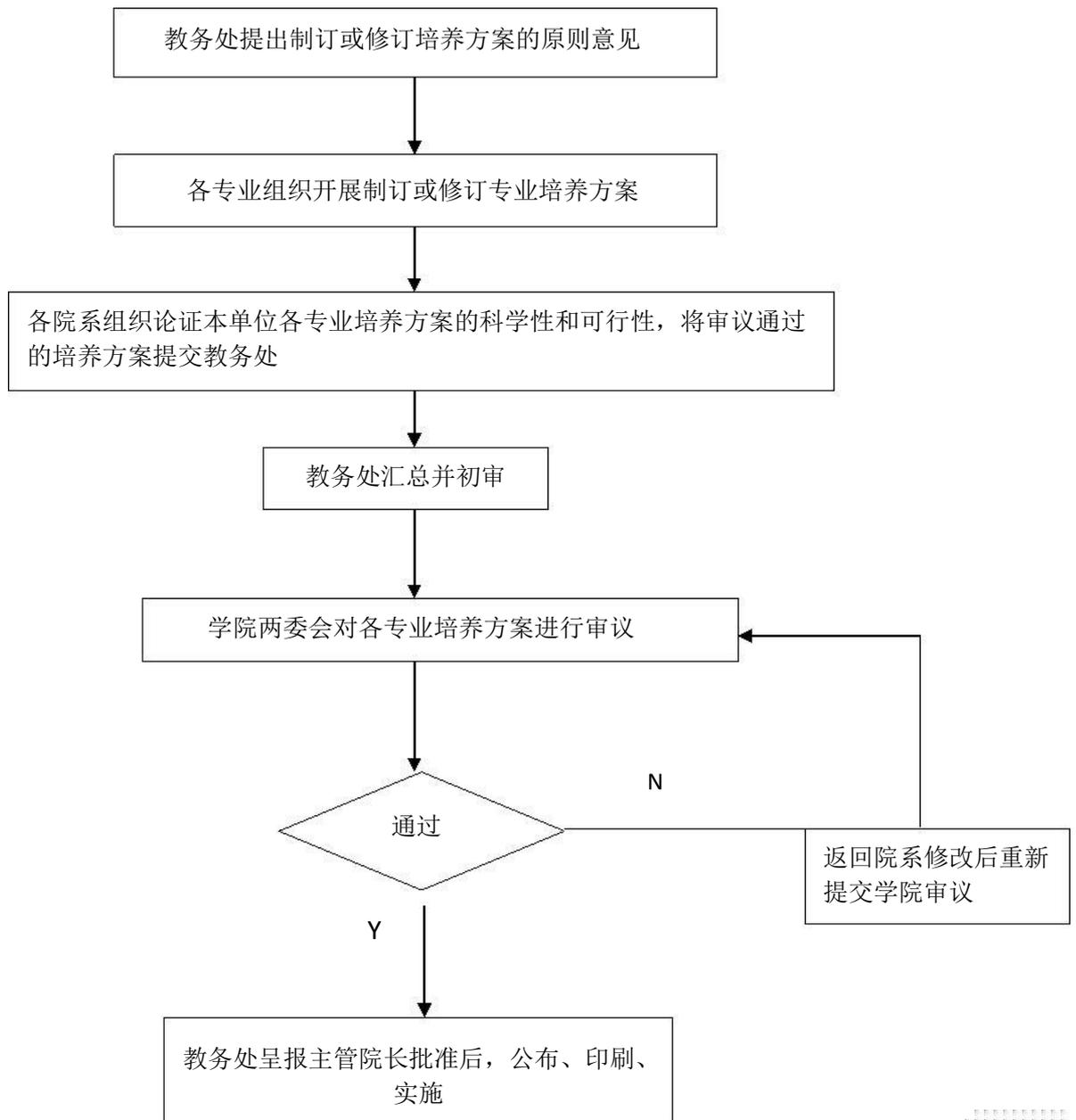


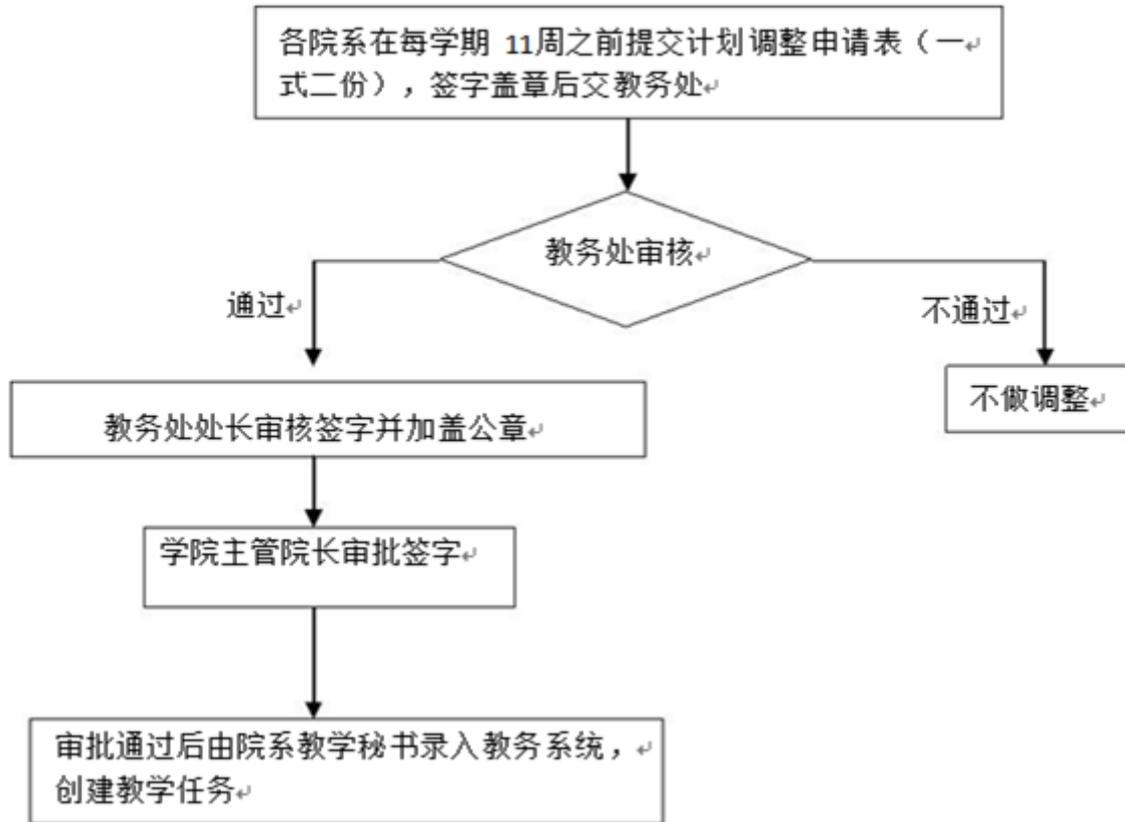
目录

培养计划制订（修订）流程.....	2
教学计划调整申请	3
新专业申报流程	4
各级各类教改项目（专业、课程、实训基地、教材等）申报流程	5
各级各类教改项目（专业、课程、实训基地、教材等）验收流程	6
职业技能鉴定考试流程图	7
期末考试组织流程图	8
补考考试安排和试卷出卷、印卷、存档及成绩录入流程图	9
公共选修课申请与开课管理.....	10
学生网上选课流程	11
教师调(停、代)课审批	12
学生课程免修申请流程	13
课程缓考申请流程	14
学籍信息更改流程	15
转专业流程.....	16
教材管理 workflow	17
技能竞赛 workflow:	18
校外实践教学 workflow	19

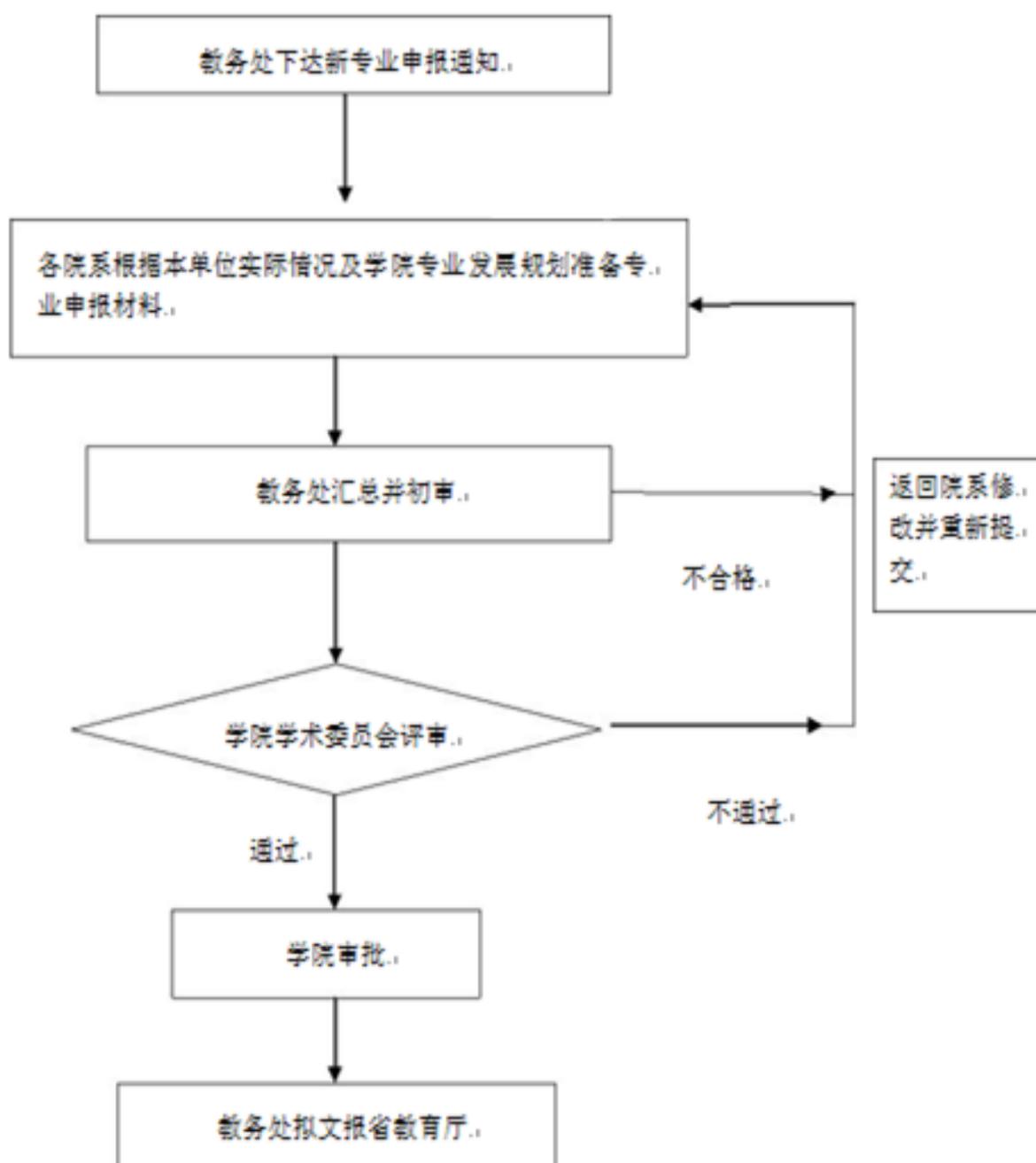
培养方案制订（修订）流程



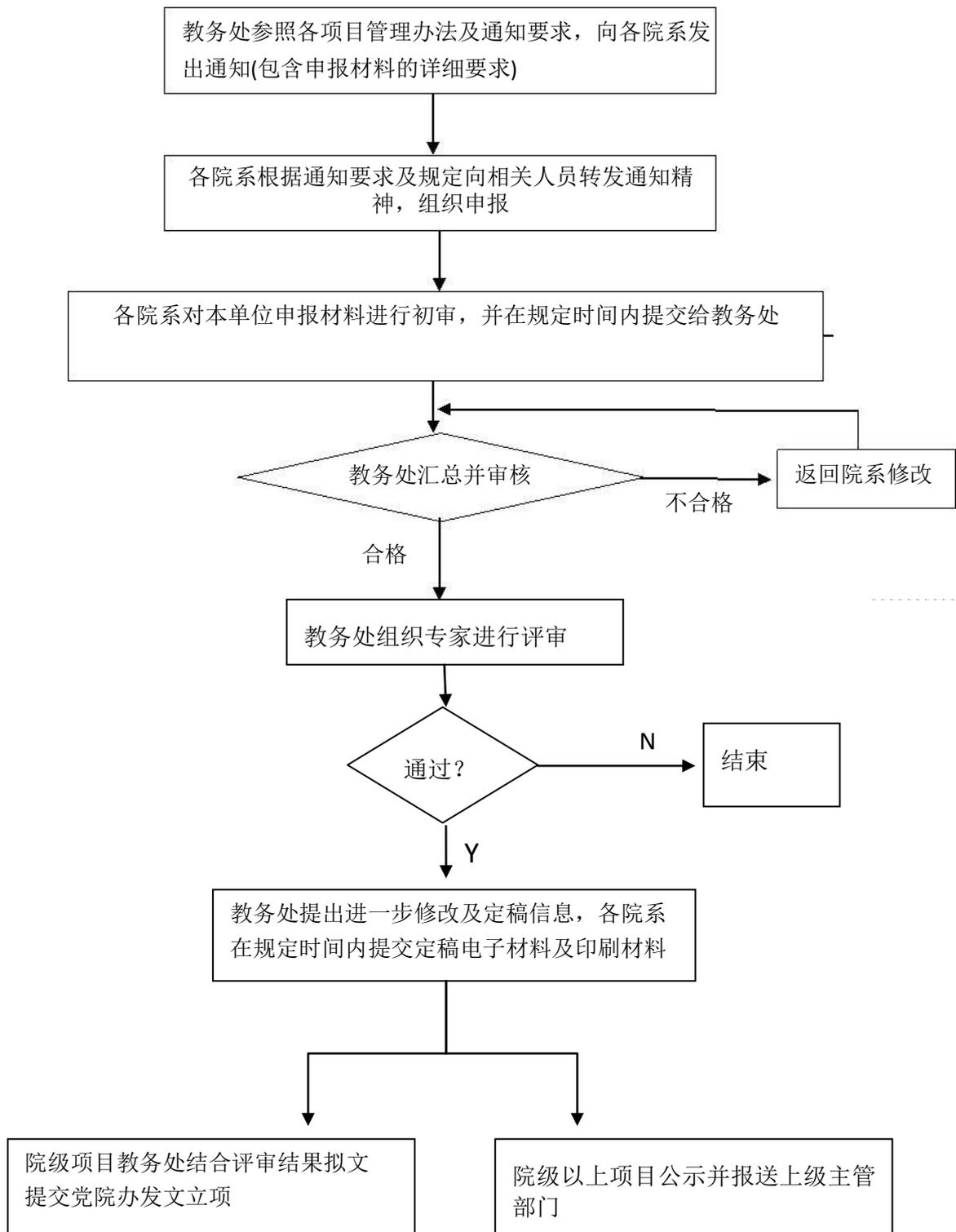
教学计划调整申请



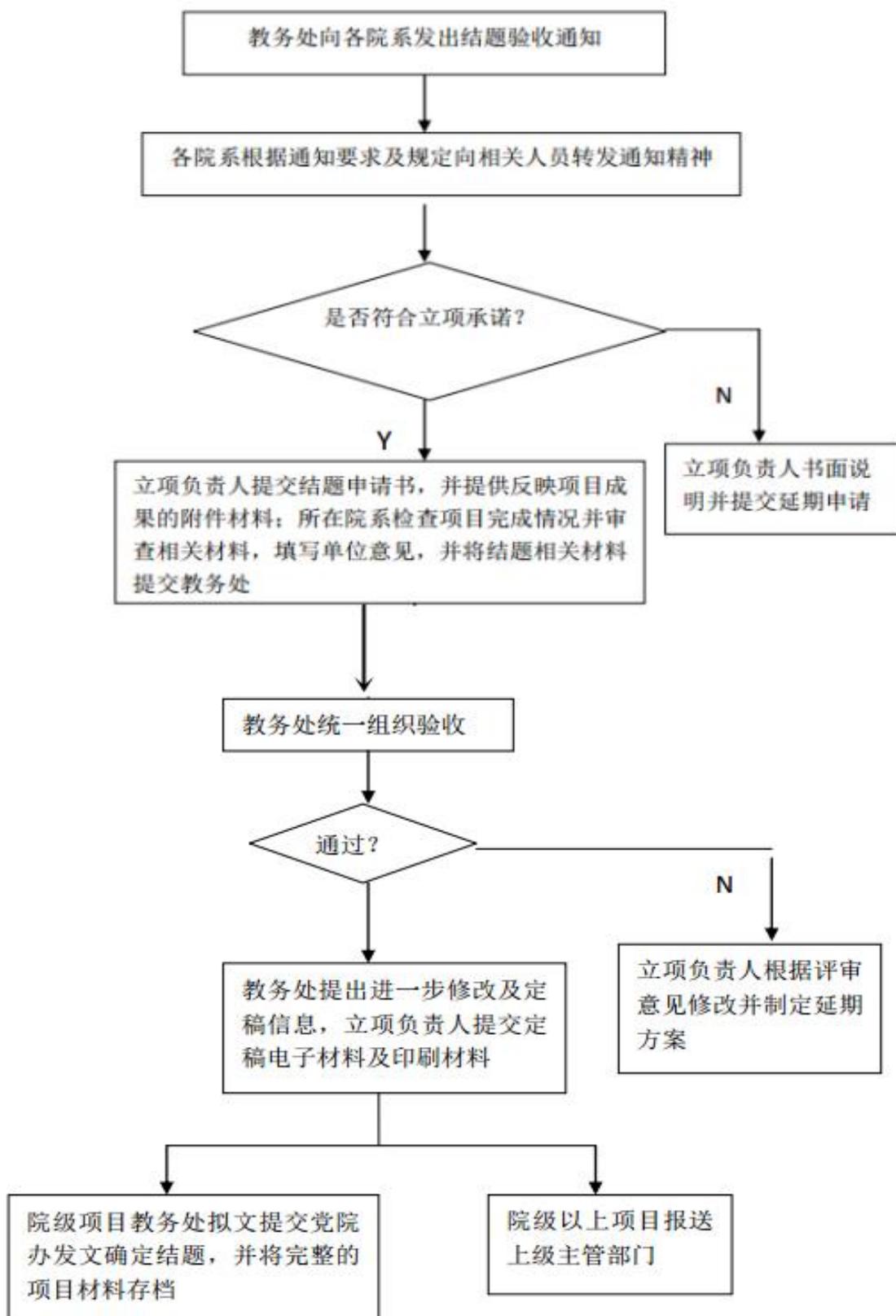
新专业申报流程



各级各类教改项目（专业、课程、实训基地、教材等）申报流程



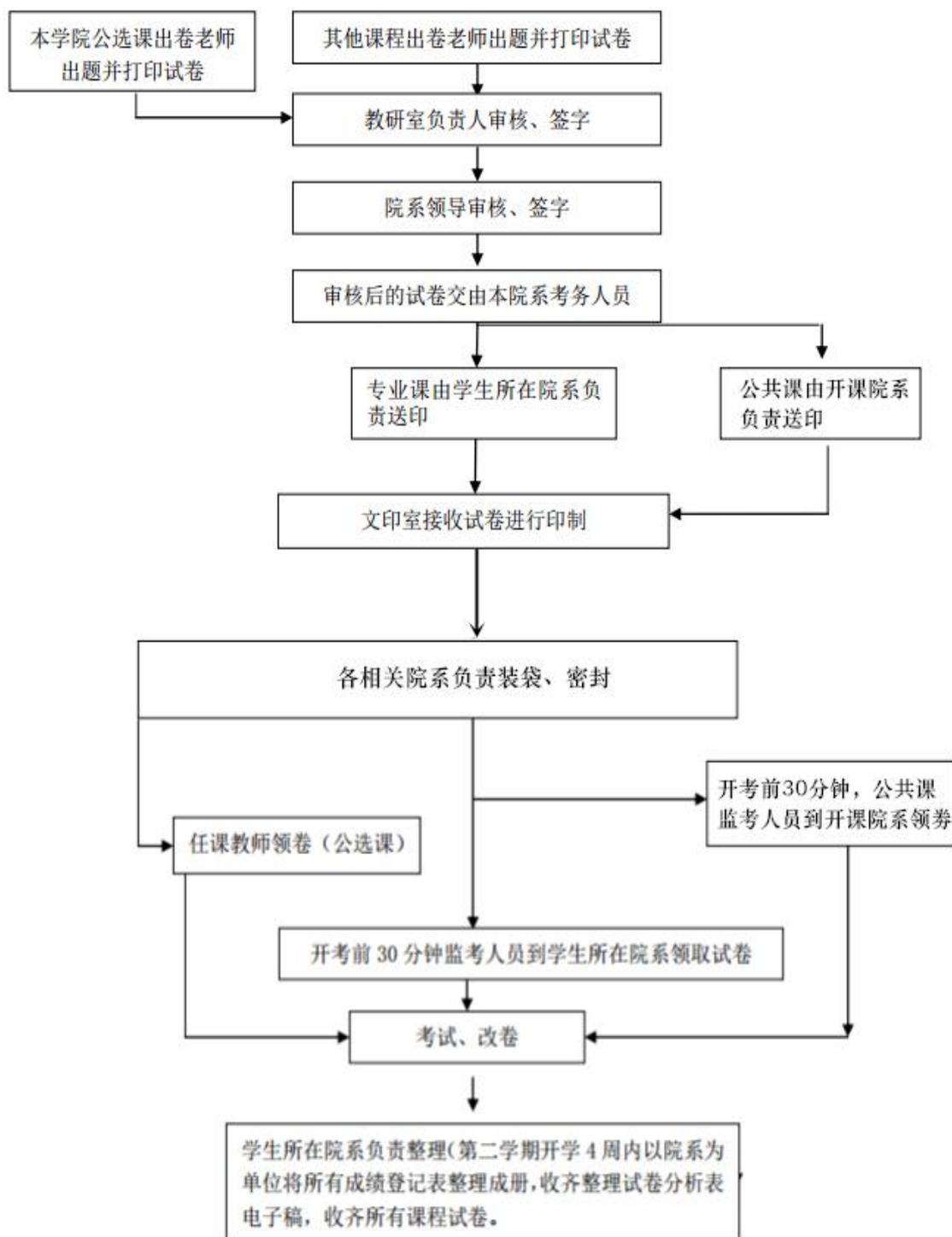
各级各类教改项目（专业、课程、实训基地、教材等）验收流程



职业技能鉴定考试流程图



期末考试组织流程图

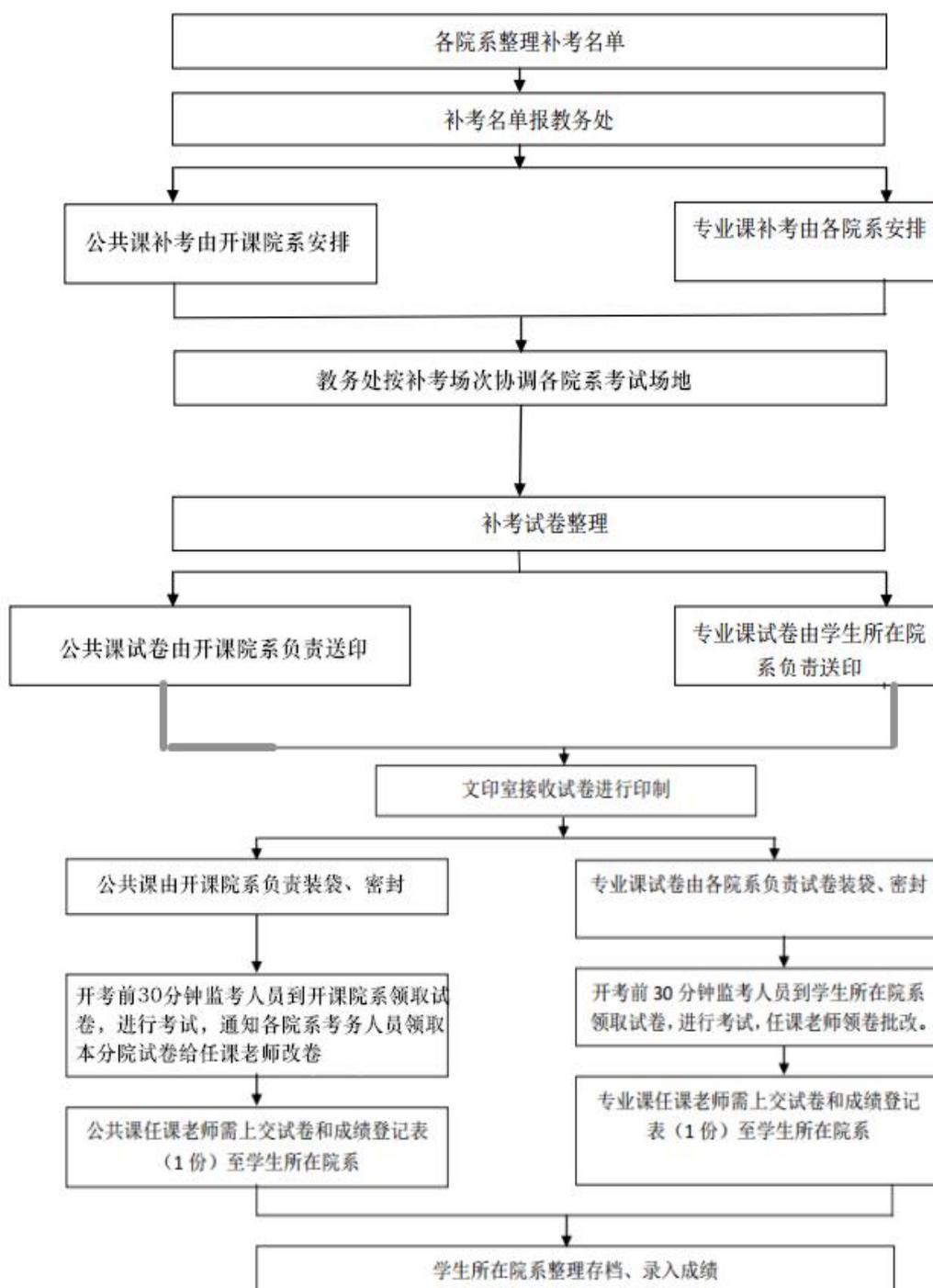


相关说明:

课程任课老师上交的考试材料包括: 1、统一印制的试卷封面; 2、空白试卷(含答卷纸); 3、试卷的评分标准及标准答案; 4、成绩登记表(课程成绩中的平时成绩,需单独登记,并说明所占比例); 5、成绩分析表; 6、考生签到表、座位表; 7、学生答卷。需按专业、班级、学号的顺序整理装订。

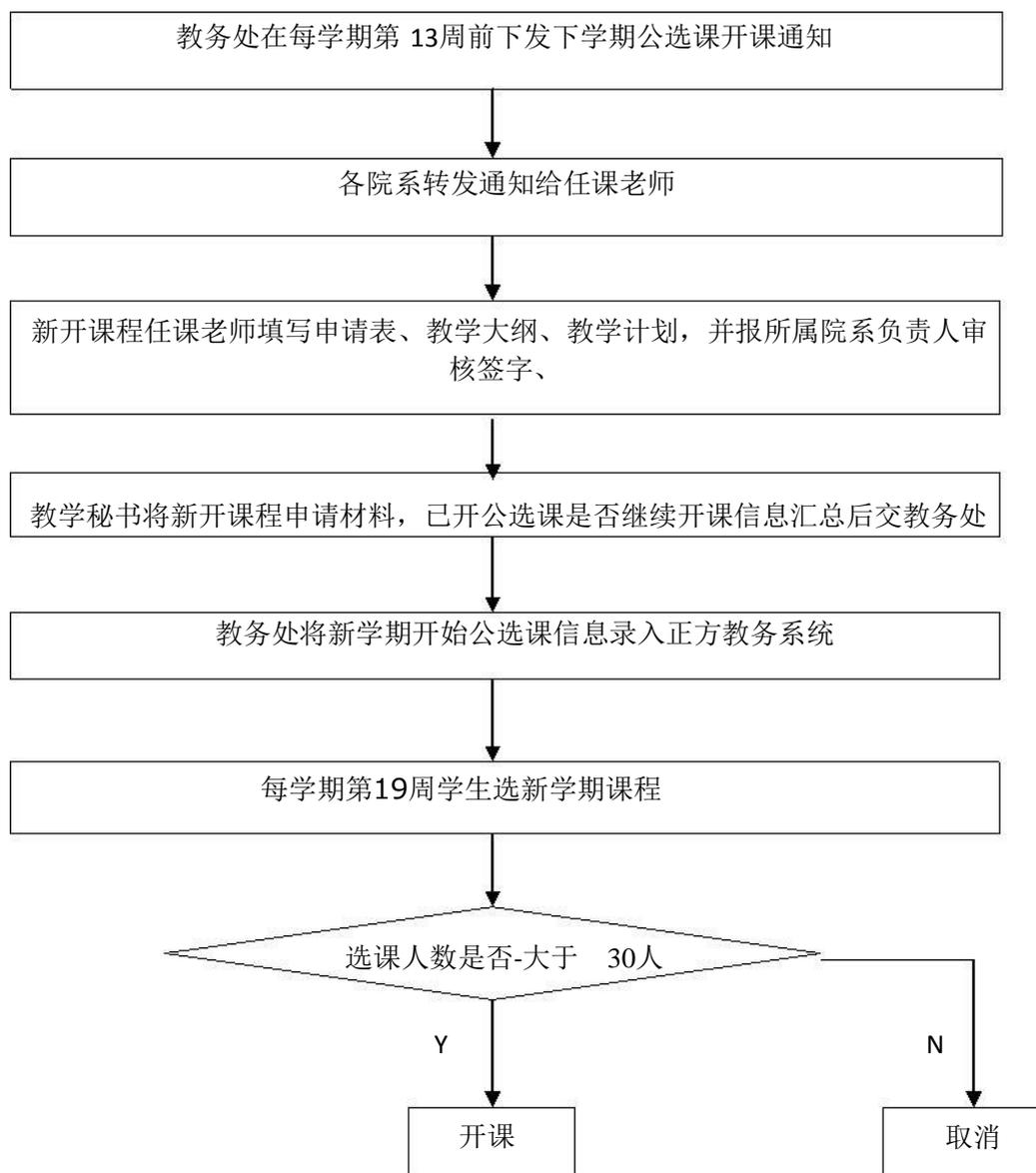
同时另交成绩登记表纸质稿1份,成绩分析表以“课程-任课老师”为文件名交电子稿至学生所在院系。

补考考试安排和试卷出卷、印卷、存档及成绩录入流程图

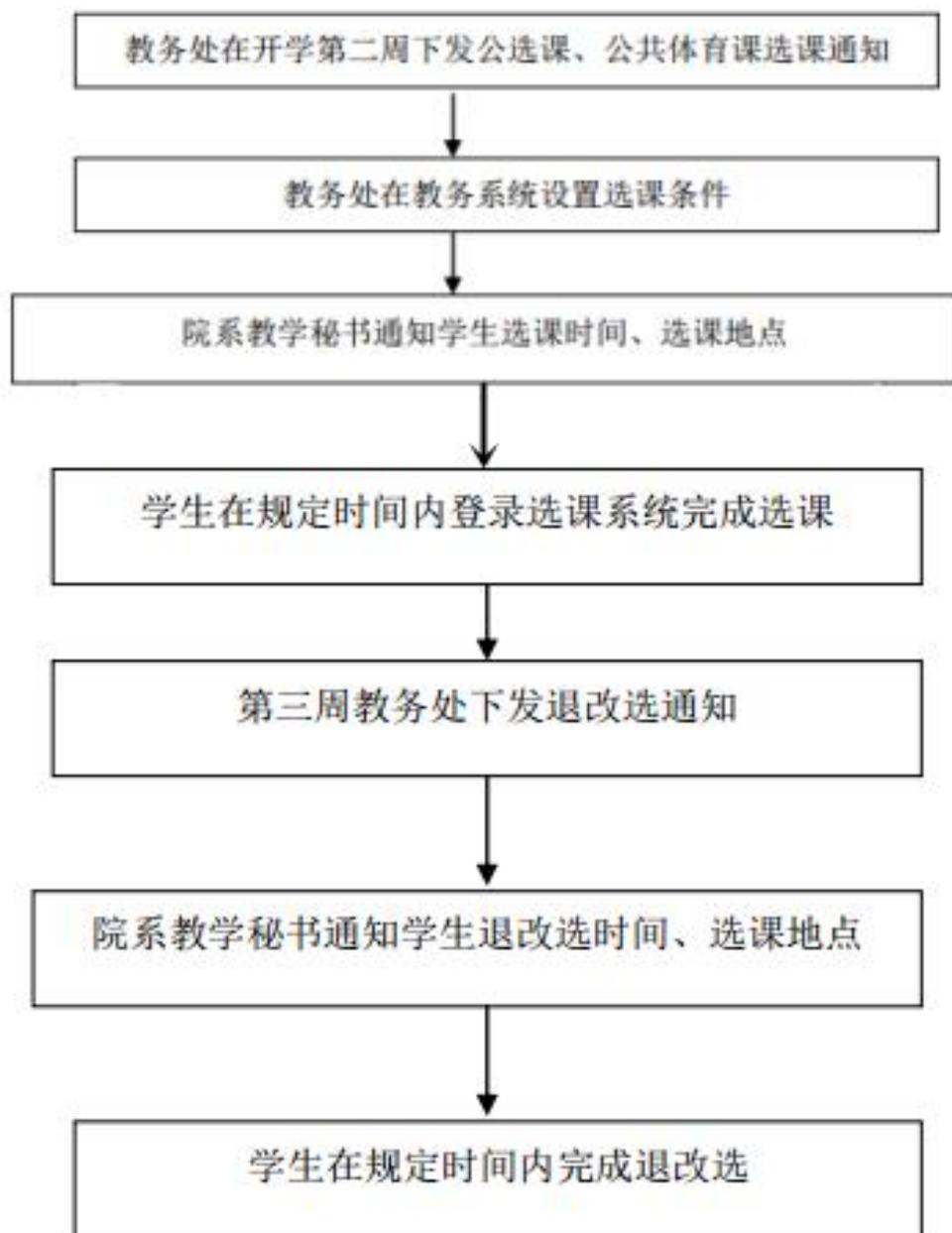


说明：试卷由各学生所在院系存档。

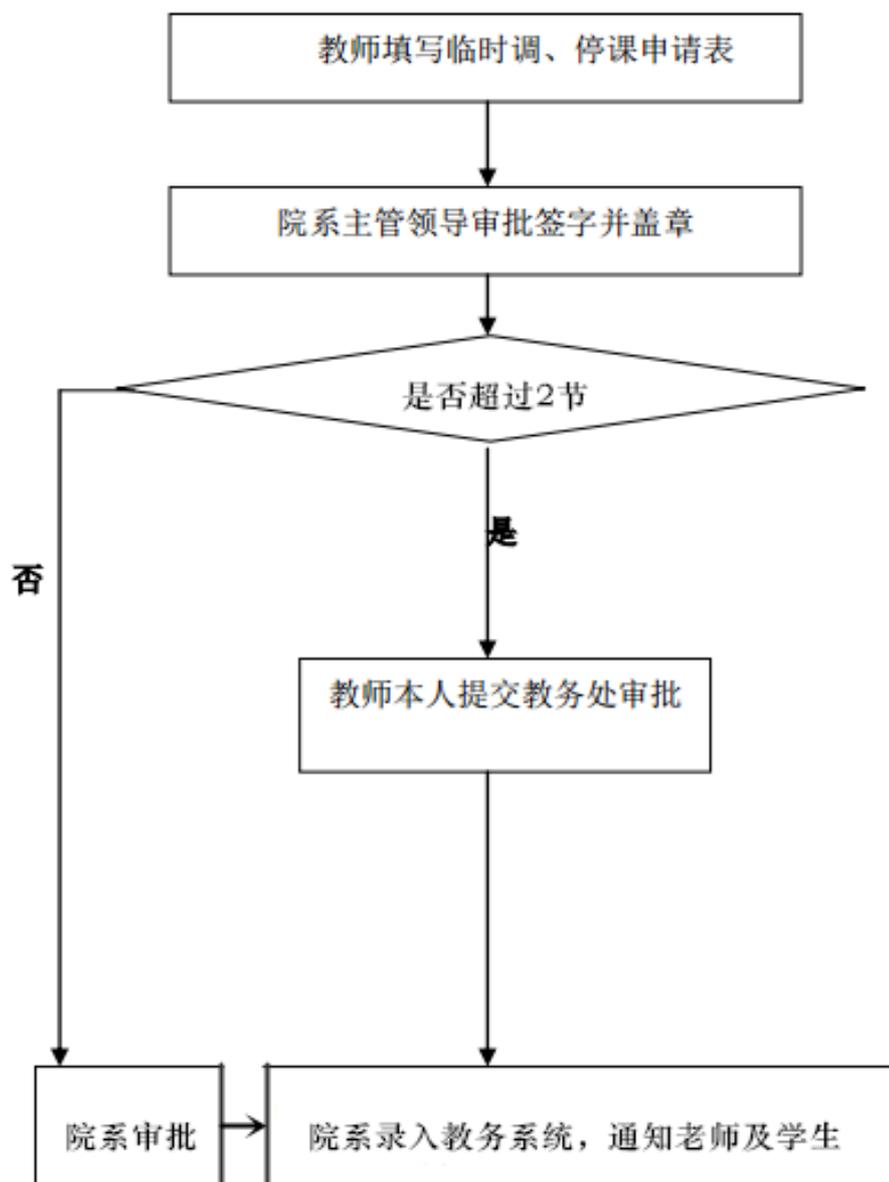
公共选修课申请与开课管理



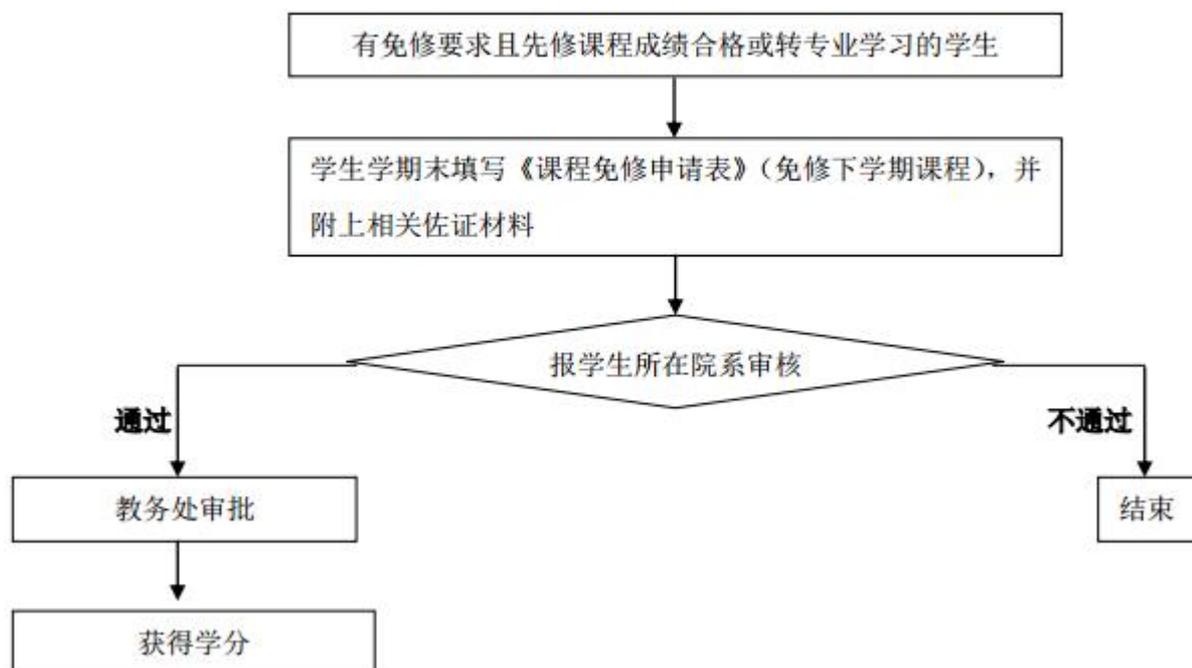
学生网上选课流程



教师调（停、代）课审批



学生课程免修申请流程

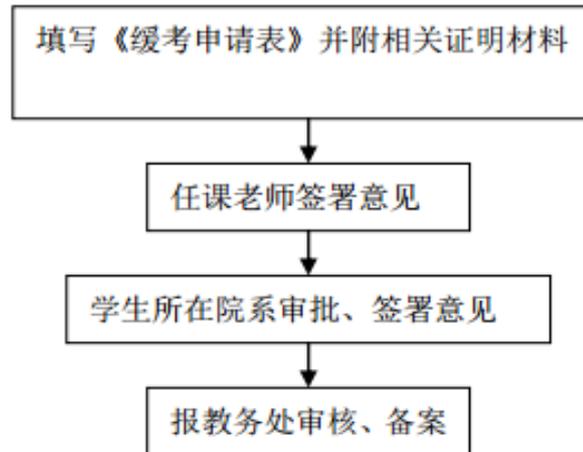


相关说明:

免修是指有学籍异动学生已获得课程学分, 或取得相关专业资格证书从而免除该课程的学习。

1. 学籍异动学生已获得课程学分并提供相关课程成绩证明, 可申请免修。
2. 针对个别课程, 取得相关专业资格证书, 可申请免修。
3. 学生申请课程免修, 需在课程开课学期的前一学期末提出申请免修下学期的课程。

课程缓考申请流程

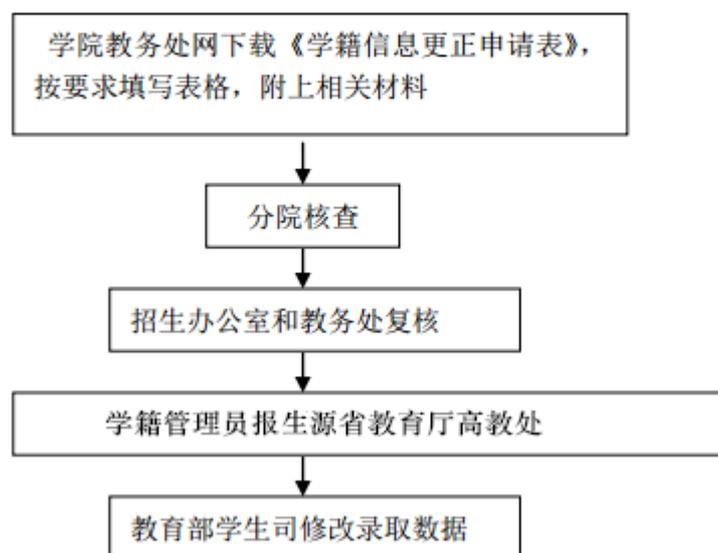


相关说明：

1. 要求学生在截止日期前申请缓考；
2. 因突发事件无法参加考试的必须在紧急情况解除后及时补办缓考手续；
3. 缓考考试安排在该门课程的下学期开学初补考中，不单独组织考试。

学籍信息更改流程

(申请更正内容：姓名、性别、出生日期、身份证)

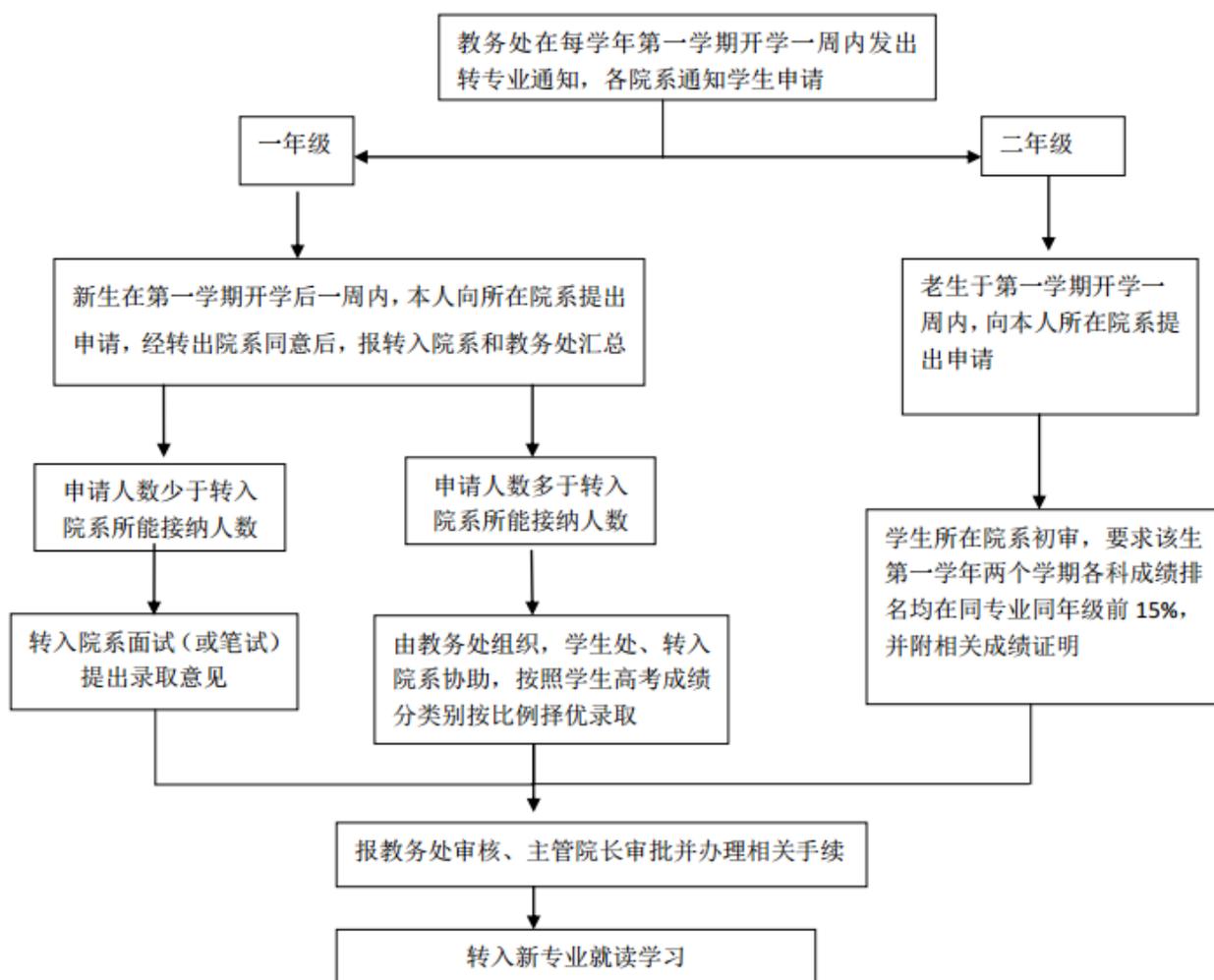


相关说明：

1. 新生入学时，分院应按招生规定复查学生入学资格。学生现用名、身份证姓名、高考录取姓名三者须相同。录取数据内的性别、出生日期、身份证号码应与身份证上的数据一致。

2. 高考录取数据内的学生姓名、身份证号码有误，须出具更正后的户口本复印件（或户籍所在地派出所相关证明）、身份证复印件、新生录取名册复印件、高中学籍部门出具的相关证明等。出生日期、性别有误或因身份证升位而需更正身份证号码，只须出具身份证复印件。

转专业流程



相关说明：

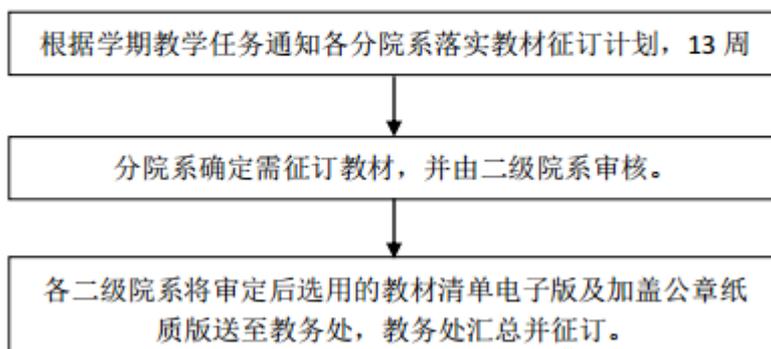
一、申请条件：对于有下列情形之一的学生，不允许转专业，除此之外的学生在校期间只有一次转专业的机会。

- 1.对于参加“五年一贯制”、“3+2”培养模式的学生不得转专业；
- 2.单考单招的学生不得跨大类转专业；
- 3.根据教育部有关规定，按照艺术类专业招生办法录取的艺术类专业考生，入学后不得转入非艺术类专业学习；
- 4.正在休学、保留学籍、应予退学的学生不得转专业；
- 5.入学以来，因违纪曾受过学院处分的学生不得转专业；

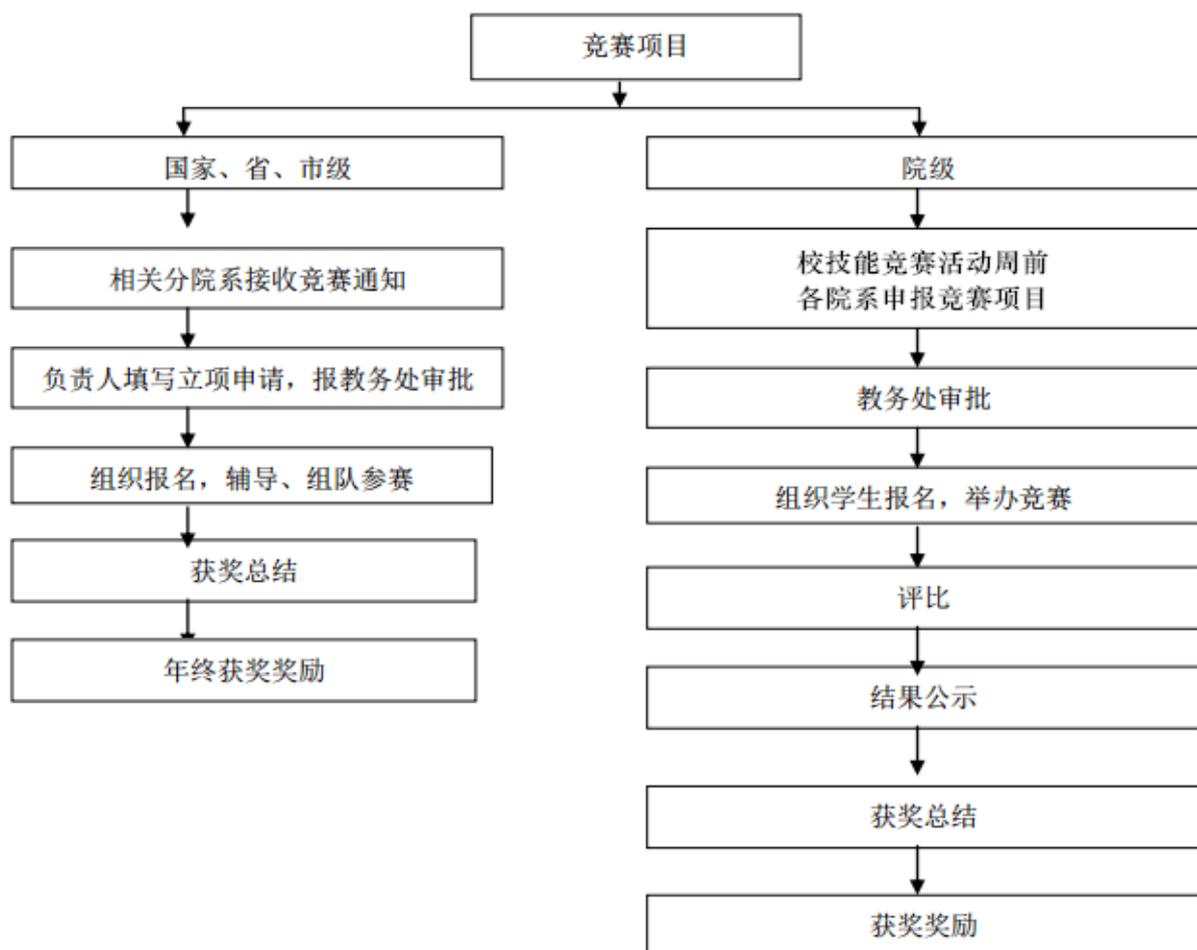
二、原则上，二年级学生需降级转入下一年级就读学习。

教材管理工作流程

公开出版正式发行教材：



技能竞赛工作流程：



校外实践教学工作流程

