# 四川农业大学体育系

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-13

*第一篇：四川农业大学体育系四川农业大学体育系管 理 条 例四川农业大学体育系2024年4月目 录第一章 总 则„„„„„„„„„„„„„„„„„„„1 第二章 第三章 第四章 第五章 第六章 第七章 第八章 第九章 第十章 第十一章第十二...*

**第一篇：四川农业大学体育系**

四川农业大学体育系

管 理 条 例

四川农业大学体育系

2024年4月

目 录

第一章 总 则„„„„„„„„„„„„„„„„„„„1 第二章 第三章 第四章 第五章 第六章 第七章 第八章 第九章 第十章 第十一章第十二章 组织建设„„„„„„„„„„„„„„„„„„„1 岗位职责„„„„„„„„„„„„„„„„„„„2 学习制度„„„„„„„„„„„„„„„„„„„7 教学管理„„„„„„„„„„„„„„„„„„„7 安全管理„„„„„„„„„„„„„„„„„„„10 群体和竞训工作管理„„„„„„„„„„„„„„11 场地器材设备与教学维持费管理„„„„„„„„„12 师资队伍建设„„„„„„„„„„„„„„„„„12 科研和社会服务„„„„„„„„„„„„„„„„13 劳动纪律与奖罚规定„„„„„„„„„„„„„„14 附件„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„15 第一章 总 则

第一条 体育教研室由体育教师和教辅人员组成。

第二条 教研室的主要任务是在基础部的领导下，组织安排全 校体育课教学、课外锻炼、运动队训练、竞赛、科研、教改、师资 培养及社会服务等方面的工作。同时组织全室教职工认真完成上级 下达的各项任务。

第二章 组织建设

第三条 应充分发挥教研室党支部的战斗堡垒作用和党员先锋 模范作用，党支部工作必须渗透到教研室建设与发展的各项工作之 中，调动全室人员积极性，应具有凝聚力、向心力、战斗力。

第四条 教研室设主任一人，主持全室工作，设副主任二人，分管教研室工作，设秘书1—3人，协助主任、副主任工作。

第五条 教研室按年级设男生教学组，组长1人。女生不分年 级设一个教学组，组长1—2人。组长负责本组教学中各项工作。

第六条 教研室设教学指导小组，组长1人，组员2—4人，由副高以上教师担任，指导小组对教研室课程建设、教学改革、科 学研究、师资培养工作进行研究、咨询和督导。

第七条 建立全室人员档案，包括政治思想表现、完成本职工 作的效果与成绩，并对教师在教学、科研、教改、人才培养、社会 服务等方面的情况每年度作出结论。

第三章 岗位职责

第八条 教研室主任与职权 l、教研室主任、副主任的任职条件

（1）教研室主任、副主任原则上由有高级专业技术职务的教 师担任。

（2）认真贯彻党的教育方针，事业心强，办事公正，作风正 派。

（3）有较高学术造诣，教学科研经验丰富，学术风格高尚。

（4）有一定的组织，管理工作能力，能团结全室教职工发挥 集体效能。

2、教研室主任的职责

（1）负责制定发展规划、年度工作计划和年度工作总结。布 置、落实、检查各项工作。

（2）组织全室人员认真完成教学任务，负责各教学环节的质 量检查与业务考核。

（3）组织制定（修订）教学大纲，编制教学日历，选用、编 写与审核教材及课程命题、考核等。

（4）组织教学研究与改革，抓好课题建设工作和课程评估工 作。

（5）组织教师开展科学研究、学术活动和社会服务工作，协 同本室人员搞好课题攻关。

（6）协助学校加强教师梯队建设，为青年教师配备指导教师，注重中年教师承上启下的作用，抓好学术带头人的培养。

3、教研室主任的职权

（1）安排决定本室人员的工作任务。

（2）按规定分配有偿服务报酬和奖金。

（3）推荐本室成员提职、晋级和奖励。

（4）推荐本室成员进修学习和外出考查。

（5）统一调节和使用教研室的教学经费。

（6）检查本室成员履行职责情况。如检查教案、讲稿、上课、练和群体辅导等工作。

第九条 教研室副主任职责与职权

1、搞好分管工作并协助教研室主任完成学校体育工作任务及日常行政工作。

2、教研室主任不在校时，履行主任的职责与职权。

第十条 教研室秘书

直接协助教研室主任、副主任工作，完成教学、场地器材管理等项工作任务。

第十一条 教学组长

教学组长在教研室主任的直接领导下工作，以身作则，坚持原则。坚决贯彻执行教研室的决议，保证本组教学计划的实施和完成。

1、负责制定本组教学进度，组织本组成员认真备课、研究教法、集体锻炼等活动。

2、掌握本组教师教学情况，对教学工作中出现的问题及时调整、汇报，及时解决。

3、负责组织拟定试题，统一答案（送教研室主任审定），组织 本组成员进行该年学生考试和评分工作。

4、提前向场地组提出近期需要的场地器材情况。

5、作好本组各项工作记录，认真填写《教研活动记录薄》，每学年应书面总结并提出具体意见和建议。

第十二条 教学指导小组

教学指导小组负责对教研室的教学、科研、教改等工作进行研究、咨询和督导。

1、根据《四川农业大学听课制度》，教研室正、副主任和教学指导小组成员。每学期听、看课不得少于5学时，并认真填写《听课记录表》交教学指导小组长。听、看课本着“肯定成绩、指出不足，热情帮助、旨在提高”的精神，与主讲教师交换意见。

2、教研室建立教学检查值班制，由教学指导小组人员轮流值日进行教学常规督查，对出现的问题协助教研室解决处理。

3、按《四川农业大学教学运行管理规定》，研究和检查各教学环节的情况，对教学质量不高、教学方法存在问题的教师提请教研室采取必要的整改措施。

4、针对体育学科的特点及发展趋势，指导教研室科研工作和学术活动，充分发挥全室集体效应，促进教师科研能力和学术水平的提高。

第十三条 体育教师

1、遵纪守法，遵守学校的各项规章制度和教研室的各项管理条例。

2、体育教师的工作包括教学、训练与竞赛、群体辅导（早操、课外活动等）、科研和社会服务等。在各项工作中必须贯彻执行党的各项方针政策。作到为人师表、教书育人，对学生正确引导，全面负责。根据体育学科特点，对学生进行爱国主义、集体主义、国情国策的教育。

3、教师必须执行教学计划。课前应钻研教材、认真备课。教案和讲稿要求科学合理，简明实用。

4、教师在课堂上应认真执行教案，贯彻精讲多练的原则，施行启发式教学，在传授知识和技能的同时，发展学生智力，培养学生能力和创新精神。做到教学目的要求明确，教学思路清晰，时间分配合理，负荷适宜，方法有效，突出重点难点，示范准确，语言精练，生动流畅，板书规范，教态端庄，服装整洁（实践课、训练辅导着运动装），提高教授内容的可接受性。

5、教师对任课班级按每周1—2年级出5次早操，3年级3次，4年级2次，以及每周每班2次课外锻炼的要求严格管理，认真辅导。

6、严格执行考试、考查制度，遵守监考、阅卷、评分纪律。

7、担任代表队训练工作，要求制定训练计划，科学管理，科学训练，提高训练水平，提高运动成绩。

8、承担下院辅导任务的教师，应主动积极同所在院协调配合，做好群体辅导工作。

教师的群体辅导工作表现情况，各院以书面形式反馈体育教研室后进行评定并存档。

9、课内外教师都应对学生进行安全教育，注意采取安全措施，避免不安全事故的发生。

10、教师必须服从安排，积极参加教研室组织安排的各项活动，积极承担和完成各项工作任务。

第十二条 行政工作人员

1、办公室行政工作人员要遵守上下班时间，完成日常行政事务工作，做好各类资料、档案及办公用品的收发、登记保管。做好计算机的使用及管理。完成教研室安排的各项工作。

2、每年应主动与卫生科衔接，认真做好办证体检、各年级与毕业班机能、形态测定等工作。

第十三条 教辅人员

1、负责运动器材的保管与出纳，认真登记，经常清点整理，保持整洁，防止损坏丢失，因失职而造成的损失应追究责任，并予以赔偿。

2、负责场地器材设备的维修保养和安全检查，确保场地器材和各项设备的正常运作。根据教学、训练、竞赛的安排，准备器材、布置场地，器材用后收回归类，妥善保管。

3、遵守学校的作息时间。根据体育教学的特殊性，若1—2节无课上午上班可晚一小时，下午下班晚半个小时，凡有课均须提前到岗，上班时间不得离岗。

4、提高服务质量。在与师生的接触中说话和气、态度热情、友好合作，积极支持教师工作，支持学生体育锻炼，为师生创造良好的教学和锻炼条件。

第四章 学习制度

第十四条 执行学校统一的政治与业务学习计划，严格考勤，提高学习效果。

1、政治学习小组长应认真组织好每次政治学习，每月2—4次，保证学习时间，并根据需要布置自学。结合思想教育可组织社会实践和社会调查。

2、全室教师每月进行1—2次集体业务技术和基础理论进修学习，每次2小时。每学年请校内外专家讲学1—2次。

3、行政工作人员和教辅人员按学校要求，由教研室提出具体业务学习内容，提高业务能力，适应该项工作的需要。

4、教研室按上级要求，年终对全室人员进行全面的政治和业务考核，考核结果存档。

第五章 教学管理

第十五条 体育教学任务

1、教师应按体育教师职责到岗上课，保质保量完成教学任务。凡缺少教案和讲稿，凡备教备课不充分，讲解示范有误为教学违规，凡备教备讲错误，讲解示范错误为教学事故。

2、考核、技评、测试是体育教学的重要环节，按教育部制定的《大学生体育合格标准》，根据我校实际，实行平时随课考试、学年累计评分的百分制记分方法。（1）学生形态、机能由卫生科测试，其数据送体育教研室交各任课教师保存。

（2）由任课教师对学生实践课进行技术评定，技评前各年级应统一项目、统一标准。

（3）理论课考试集中于每年6月份进行，由教务科统一安排考试时间、地点及监考人员，由任课教师评分，必要时可交叉阅卷。

（4）每年在5月份进行五项身体素质测试（包括力量、速度、耐力等），学生可在同类项目中选其一项，由同时出席的教师换班测试，实行考教分离，班主任随班监考。

（5）课外体育锻炼成绩，由任课教师根据学生早操和课外活动出勤表现评定。

以上各项实际得分与奖罚分之和为最后得分，并登记于学生成绩表交教务处。凡学生成绩登记差错，人数在1％内为教学违规。

各年级理论考试试题及答案均由各教学组组长交教研室审定并存档。

凡技评、测试标准不详；凡理论考试命题含义不明确或书写不清，影响正常考试者：凡命题出现错误，考试过程中发现后予以更正均为教学违规。

凡擅自改动教研室统一规定的技评项目及标准；凡试题深度、广度和题量严重失衡，在规定考试时间内80％的学生做不完考题或50％的学生提前一半时间交卷：凡以各种形式泄露考题或考试内容；凡分发试卷发生差错；凡丢失试卷造成试题泄密；凡考试成绩划定后，毫无根据地更改分数；凡对考试违规行为不加制止，造成不良 影响均为教学事故。

第十六条 体育课教学常规要求

1、上体育实践课，教师应于课前10分钟到岗，遇雨应于课前15分钟到岗。教辅人员应比教师提前5—10分钟到岗。充分做好课前准备，协调利用场地器材。

凡上课或考试前10分钟才打开保管室，凡场地器材在有条件的情况下准备仍不充分，影响正常教学为教学违规。教学人员凡无故迟到、早退、旷教、旷工为教学事故。

2、体育实践课一般为两节连上（100分钟），若课间不休息，可提前10分钟下课。

3、教师若因公、因事、因病需要调课、停课，必须事前严格按照请假制度逐级办理有关手续。若因天气或场地器材等原因无法正常上课时，则按高年级让低年级，本科让专科，男生让女生的原则协商解决。停课教师应向在场的教研室主任或教学组长汇报并登记停课班级和应上内容，补课后注销。

若擅自调课、停课或委托他人代课，或随意减少教学计划规定的时数，或随意变更教学内容为教学违规。

第十七条 开展教研、进行教改、提高教学质量

1、教研室每学年安排1—2次教学专题研讨。

2、教研室定期安排组织教师的示范课、公开课、检查课和试讲课。执行《四川农业大学听课制度》，对课进行常规测定，作定量、定性分析评价，并按《四川农大体育课评分表》予以评分定级，将 结论存入教师本人档案。

3、教研室每学期进行期中和期末两次教学检查，期末教研室和各教学组写出书面总结存档。

第十八条 教学违规和事故的检查、处理

1、教研室负责检查本室的教学违规或事故，包括对学生进行调查，并及时将检查情况向上级汇报。

2、教师有权监督反映。

3、违规和事故处理办法

①违规达2次或2项，折算一次事故，1学年内发生1次教学（管理）事故者，学校通报批评。

②一学年出现2次教学（管理）事故者，除通报批评外，年终考核不合格，不得申报当年晋升高一级技术职务。

③一学年发生3次教学（管理）事故及其以上者，给予行政纪

律处分，并扣除该学年课时津贴或年终奖的50％以上。

注：本条例有关教学（管理）违规和事故的处理办法，若与学校有关文件不符之处[主指校教发（1999）28号文]应予以修正。

第六章 安全管理

第十九条 为尽可能避免伤害事故的发生，树立“安全强身”思想是体育运动健康有序开展的重要保证。

1、教研室、教学组，教师层层进行常年安全教育和安全检查，任课教师对学生尤其是新生进行运动锻炼的安全教育，并发放、宣 讲有关安全须知。

2、各运动场所设置相关锻炼须知和警示标语。

3、每年游泳池开池之前教研室应对游泳池的安全管理等工作进行专门研究，教师应及时向任课班学生（含代课、班）传达，强化安全意识并形成制度。

4、任课教师应根据课的内容采用相应的安全防护措施。

5、若教师或教辅人员失职造成损失或伤害事故，视损失和伤害事故的具体情况进行处理。

6、学生在锻炼时一定要遵循锻炼的原则，采用科学的方法，尽量避免伤害事故的发生。根据国家教委关于《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》由于学生不遵守安全管理制度造成的伤害事故，责任由学生自负。

第七章 群体和竞训工作管理

第二十条 学校的群众性体育活动和校代表队的训练及各类比赛是学校体育的重要组成部分，由教研室副主任分管。

1、校学生体协主席由校级领导担任，副主席由校办主任、学生处处长、体育教研室主任担任，秘书长体育教师兼任，各单项协会设正副理事各一名，技术顾问一名（体育教师），以确保协会工作正常有序地开展。

2、分配与管理各院群体经费，专款专用。

3、组织管理全校各院群体活动，为各院指派一名体育教师常年下院辅导。

4、每年进行全校学生《国家体育锻炼标准》达标率的汇总、统计、上报、验收和评比工作。

5、统计全校学生早操，课外锻炼的出勤率，组织检查、抽查和评比。

6、制定有关竞赛计划和规程，经教研室讨论同意后执行。

7、协助校体委承办一年一度的全校性运动会。

8、负责校代表队的选拔、组队，审查代表队训练计划及校外比赛计划。

9、组织培训大学生裁判队伍。

第八章 场地器材设备与教学维持费管理

第二十一条 教研室根据教学维持费，有计划地订购器材、设备、修缮场地，以保证教学、训练、竞赛、群体活动的正常开展。

第二十二条 教研室领导集体研究，合理使用教学维持费，执行上级制定的财金制度，接受监督和检查。

第二十三条 校内外人员（单位）借（租）用运动场地器材设备，必须事前先与教研室联系，在不影响教学、训练比赛和群体活动正常开展的情况下，经校办同意，按《四川农业大学运动场地器材和设备管理办法》办理手续，方可使用。

第九章 师资队伍建设

第二十四条 制定本室师资队伍培养计划，做到定方向、定任 务、定措施，保持师资队伍的合理结构。

第二十五条 教师进修以在职为主，校内外学习相结合，注重在教学、科研等实践活动中培养教师。

第二十六条 充分发挥老教师传、帮、带作用，发挥其特长和经验，抓好中青年教师的培养和提搞。

注重中年教师在教学、科研等各项工作中承上起下的作用，要求全面熟练地掌握本学科的基本理论和实践技能。鼓励支持中、青年教师攻读硕士、博士学位，帮助支持他们晋升高一级职称。

保护和发挥青年教师的创新精神和积极性，为青年教师指派导师帮助他们加强基础理论的学习和教学、科研等实践能力的培养，鼓励指导他们撰写论文。建立青年教师试讲、听课制度，并及时讲评交流，使之尽快成为骨干。

第二十七条 尽可能支持教师担任校外竞赛、裁判等工作及参加各类学术活动。

第十章 科研和社会服务

第二十八条 设立科研小组，紧密联系教学实际，坚持科研教学互补互促的原则，组织教师积极争取科研课题，开展科研工作。

第二十九条 开展学术活动，进行学术交流，鼓励教师撰写论文，每年7月中上旬举行教研室一年一度的论文报告会，并出论文集。

第三十条 支持鼓励教师向学术刊物投稿，向各学术报告会报送论文。凡在省级以上刊物正式发表和被各级学术会议录用的论文 均登记存档。．

第三十一条 在保证我室工作正常进行的情况下，开放锻炼场所，指派有专项特长的教师举办运动训练班。收支账目专人管理，接受监督和检查，按学校规定向有关部门交纳款项。

第十一章 劳动纪律与奖罚规定

第三十二条 严格请消假制度。凡因事、因病要请假者事前应履行请假手续（特殊情况除外）。各类请假要予以登记，按规定办妥停、调、代课事宜，恢复工作时，应办理销假手续。

第三十三条 三天以内的假由教研室批准，三天以上的假需经教研室同意后，报上级审批。

第三十四条 请假未准或未经请假不工作者，以旷工论；假期满，尚需续假者，须于假满前办理续假手续，未办理者以旷工论。

第三十五条 凡需请事假、病假、探亲假、婚假、产假等，须按《四川农业大学教职工劳动纪律管理暂行规定》执行。

第三十六条 严格考勤，考勤的范围是上班、上课、室务会、政治学习、业务活动。早操、群体辅导、代表队训练等。

在教研室规定的考勤范围内，有下列情况之一者累计扣发奖金。

1、教职工上课迟到一次扣奖金的10％，旷课一次扣15％。

2、会议、学习、业务活动迟到一次扣2％，旷工一次扣15％。

第三十七条 学校的奖金、课时费等按学校有关规定发放。本室奖金以一个学期为单位统计发放。

第三十八条 本室对符合下列条件之一者予以奖励，可累计统 计、累计奖励，事迹记入本人档案。

1、在教学与教改中作出突出贡献，获校以上教学成果奖或其他各类表彰，被授予各种荣誉称号者。

2、在省级以上学术刊物发表学术论文者或在省级以上学术会议上论文被录用者。

3、所训练的代表队在地级以上竞赛中获好名次者（奖励办法参见运动竞赛奖励办法）。

4、在教研室考勤范围内全勤者（病、事假三天内不计）。

5、利用业余时间参加校内外与本专业有关的进修、培训班（如外语、计算机等）并经考试，成绩合格者。

6、在教研室创收工作中作出较大贡献者。

注：以上奖励经费在体育维持费和教研室创收费中支付。

第三十九条 凡符合下列条件之一者，本室将按一定比例扣发奖金，并记入本人档案。

1、在业务活动中，造成重大责任事故者。

2、受到学校处分者。

3、不服从工作安排者。

4、对学校、部、室声誉造成不良影响者。

第四十条 本室奖金来自本室创收费，奖罚数量根据当时财力由教研室主任研究确定。

第十二章 附件

1、教学常规（学生部分）

2、场地器材和设备管理制度

①室外场地管理制度

②台球室管理制度

③乒乓球室管理制度 ④健美房管理制度

⑤早冰场管理制度

⑥计算机房管理制度

⑦器材、设备管理制度

3、游泳池管理细则

①入池须知

②游泳课教学细则

③游泳池值班人员职责 ④游泳池安全防护规则 ⑤游泳池安全指导小组

4、资料阅览室管理制度

**第二篇：四川农业大学 实验报告**

四川农业大学实验报告 实验名称visio的使用日期

班级：计算机科学与技术（教育）03班 姓名：李燕

学号：20140172

一、实验目的

（1）了解visio工具的使用（2）掌握visio的基本操作

二、实验内容

（1）了解工作环境（2）菜单项（3）定位工具（4）工具栏（5）文件操作（6）绘图页面操作

三、实验步骤

练习1：

得分 指导教师李源彬

练习2：

练习3：

练习5：

练习8：

**第三篇：四川农业大学**

四川农业大学网络教育招生简章

院校介绍

四川农业大学座落在风景秀丽、气候宜人的国家级优秀旅游城市及CCTV全国十大魅力城市之一，且有熊猫故乡之称的四川省雅安市。是一所特色优势鲜明，农、理、工、经、管、医、文、教、法多学科协调发展的国家“211工程”重点建设院校，也是教育部本科教学工作水平评估优秀高校。学校历史悠久，源自创办于1906年的四川通省农业学堂，至今已有一百多年历史。

2024年经教育部教高厅（2024）2号文件正式批准，四川农业大学成为开展现代远程教育的试点高校，开始面向全国招收网络教育的学生。根据教育部、四川省教育厅关于开展现代远程教育的规定，四川农业大学利用网络等现代技术手段开展本、专科教育，对达到毕业要求的颁发国家承认学历、电子注册的毕业文凭，本科毕业生符合学位要求的授予对应的学士学位证书。根据教育部的文件精神，学校决定2024年继续面向社会招收网络教育高中起点专科和专科起点本科业余非全日制学历教育学生。

特色专业

畜牧兽医、园林、林学、烟草、水利水电工程

推荐专业

注：最短学习期限，从教育部学籍正式注册时间开始算起（通常春季为3月1日；秋季为9月1日），不含毕业发证时间。

招生对象

具有国民教育系列大专及以上文凭的人员可报读专科起点本科

具有高中（含普通高中、职高、技校、中专）及以上学历人员可报读高中起点专科 我校的网络教育以在职从业人员的继续教育为主

报读专升本层次的学生，报读时年龄需满21周岁；报读高中起点层次的学生，报读时年龄需满18周岁

春季报读学生，其前置证书取得时间不得晚于当年2月28日

秋季报读学生，其前置证书取得时间不得晚于当年8月31日

报名办法

全年组织报名，春秋两季注册

春季注册为3月，秋季注册为9月

报名须知:

报名者（含申请免试入学）须持本人身份证、毕业证书原件及复印件各2份（A4纸），2寸照片（免冠、正面、彩色、蓝底、同版）3张，到当地奥鹏远程教育学习中心报名。学习中心按照规定的学历条件逐一审查合格后，学生填写《学生报名登记表》和《承诺书》。对报名的学生（含免试入学者），由学习中心同时完成其身份证、毕业证书原件扫描和电子照片采集工作，所有报名入学者必须提供真实、有效的证件办理注册手续并接受审核。

免试入学及条件

1、高中起点专科

① 具有国民教育系列专科及以上毕业证书

② 参加最近一次成人高考成绩达到当地省、市招办规定的录取分数线（需提供准考证及成绩单原件）

2、专科起点本科

① 具有国民教育系列本科及以上毕业证书

② 参加最近一次成人高考成绩达到当地省、市招办规定的录取分数线（需提供准考证及成绩单原件）

测试入学：凡不符合上述免试入学条件的报名者，均须报名参加由四川农业大学远程与继续教育学院统一组织的入学考试

考试方式：机考

入学资格审核

按教育部规定，招收网络教育专科起点本科的学生，必须按照规定的相应学历条件报名入学（含免试入学）

严禁未获得专科毕业证书者取得专科起点本科入学资格。所有报名入学者必须提供真实、有效的证件接受审核与办理注册

若学员所提供的毕业证书无法在中国高等教育学生信息网（.cn）上得到确认，学员须出具全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心所提供的合格验证报告，方可具备入学资格

凡持不符合条件的毕业证书（如伪造证书、非国民教育系列证书、地方颁发只在地方承认的证书、未按教育部规定进行电子注册的高等教育毕业证书等）报名者，任何时候，一经审核查出，即做取消学籍、追回在学证件处理，由此造成的费用损失等责任，均由学生本人负责 录取交费选课注册

凡符合报名条件者经考试后择优录取，并由四川农业大学发放正式《录取通知书》 教材费：需统一订购者首期缴纳700元，以后根据订购情况多退少补相应的费用

选课：新生入学，由奥鹏远程教育学习中心按照学校开课计划为学生进行集体选课

注册：学生在缴纳首期学费后，四川农业大学远程与继续教育学院将对其进行注册及学籍电子注册

教学模式

教学模式：教材自学+课件学习+网上导学+论坛答疑+课程作业+复习课件+复习题+集中考试+毕业论文

平时成绩占总评成绩比重：约30%（特殊课程除外）

免修免考的条件及办理：按四川农业大学远程与继续教育学院有关规定办理相应课程的免修免考。

重点专业课程设置

学计划为准。毕业证书学位

学生在规定学习期限内修完本专业教学计划规定的全部课程和实践教学等环节，成绩合格，达到教学计划规定的最低毕业学分和各类学分要求；本科学生需通过教育部组织的公共基础课统一考试且成绩合格，毕业鉴定合格，按照教育部对网络教育的相关规定，颁发四川农业大学毕业证书（注明网络教育），并报教育部进行学历电子注册，国家承认学历

要求通过参加四川省组织的学位英语考试或报名所在省份（自治区）的学位英语考试，如在报名所在省份（自治区）参加学位英语考试，须在考试前一年提出申请备案，否则成绩不能互认。

符合四川农业大学网络教育学士学位授予条件的本科毕业生，按《中华人民共和国学位条例规定》及四川农业大学学位管理等有关规定，可申请四川农业大学成人学士学位

毕业证书、学位证书签章单位：四川农业大学（毕业证书式样以学生毕业时教育部当年最新规定政策为准）

青创教育培训学校教学点：

招生热线： 小陈\*\*\*咨询QQ：2655469996

漳州地址：漳州市芗城区水仙大街亨立苑4幢501室青创教育

学校网站：

**第四篇：四川农业大学网络中心**

协议编号：用户联

四川农业大学网络中心

网络服务/网络用户协议（试行）

为了确保四川农业大学校区内公共信息基础设施的良好运转，全校师生员工的正常教学科研和工作学习，维护全校计算机网络用户的合法权益，基于用户在网络中心申请确认的服务项目，依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》及其实施办法、《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》以及四川农业大学制定的相关法律法规，双方本着自愿、平等的原则，达成协议如下：

一、协议双方的权利和义务 1． 用户的权利和义务（1）通信自由和通信秘密受国家法律保护。（2）有权选择使用网络中心已开办的所有网络服务和接收相应的网络

服务。

（3）有权对网络质量和服务质量进行监督和申诉。（4）须在办理相应入网手续时交纳相应的服务费用，并在上网帐号使用

时限到期前一周内尽快续费。

（5）申请办理相关业务时须提供真实、无误的用户资料（包括用户真实

姓名、性别、身份证号、工作证号或学生证号、护照、院系班别、详细联系地址、电话等），当用户资料变更时应在一周内办理用户资料变更手续。用户对填写的用户资料的正确性、完整性承担法律责任。

（6）应确保个人计算机的基本软硬件状况，符合网络接入的性能要求，并具备严格的计算机网络安全措施。

（7）室内超过2个以上用户，需要多用户使用同一端口接入时，应提交

申请至网络中心备案，并自行购置符合要求的集线器（Hub）或小型桌面交换机互联，同时在网络中心正常允许的范围内使用网络。

（8）四川农业大学校园网络管理，实行静态IP分配管理制度，用户不

得私自更改由网络中心已分配的IP地址，或非法占用他人有效IP资源；不得私自设置代理服务或向他人提供非法网络接入服务。

（9）应配合网络中心实施的网络服务变更。（10）除包月用户上网密码外，其他用户密码应自行修改并妥善管理，请

使用字母、数字或特殊字符等组合，不要使用简单易被盗用的密码，比如生日、电话、手机、小灵通等号码，开通后请立即更改。如因用户管理不善或被他人盗用所产生的后果，其责任由用户自己承担。

2． 网络中心的权利和义务（1）依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》及

其实施办法、《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》以及四川农业大学制定的相关条例提供网络服务，并对所有用户资料保密。

（2）按照四川农业大学批准的资费标准代学校对用户收取各项费用，并

按学校要求适时进行资费调整等。

（3）保留对网络服务进行调整的权利，以确保网络服务质量。如因此引

起用户网络使用障碍或停止，网络中心将依据用户具体情况给予上网时限适当补偿。

（4）本协议终止后，网络中心有权对用户使用的上网帐号和IP资源回

收，并进行再分配。

（5）如遇用户长期欠费（3个月或以上者）、滥用网络资源进行不良网

络使用等信用问题，网络中心有权拒绝其申请该类或其他网络服务。

（6）提供用户服务受理、咨询、查询、障碍申告等服务。（7）因网络发展或网络技术的需要，而引起的网络服务变更（包括变更

已分配给用户使用的上网帐号、IP资源等）或影响用户使用的，应提前以公示或网络通告形式告知用户。

（8）负责初次联网用户计算机终端的网络配置及相应调试，对用户有关

网络故障进行维护；对用户计算机软硬件设备本身及用户网络接入设备的其他故障（包括网卡、集线器、桌面小型交换机等故障）不予免费维护。

（9）用户办理停机保号业务时，需缴清费用（包括办理该业务当月未缴的费用），并在保号期内办理续停手续。如未办理续停手续或未缴清费用将追回欠费并做业务注销处理（具体费用标准见资费规定）。

二、协议的中止与解除

1． 除包月和邮箱用户不能办理过户手续外，用户在缴清所有费用后可办理

过户手续，本服务协议解除。

2． 用户出现下列情况之一的，网络中心将终止向用户提供本协议规定的部

分或全部服务并依法追究其相关责任。（1）用户提供不真实用户资料的。（2）在使用网络期间其言行危害国家安全，破坏国家统一和民族团结，宣扬邪教和封建迷信，散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定，散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或教唆犯罪，侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的，含有法律、行政法规禁止的其他内容。

（3）恶意损坏校区内公共信息基础设施（包括通信光缆、网络交换设备、网络服务器等），随意拔拽网络端口，私拉乱接网络线路，使用低质网络接入设备，带病毒的计算机接入校园网络的。

（4）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，对他人网络或计算机信

息系统进行恶意扫描、攻击，对计算机信息系统中存储、处理或传输的数据和应用程序进行删除、修改、增加、干扰，或未经许可进行他人计算机远程遥控，造成计算机信息系统不能正常运行的。

（5）私自更改由网络中心已分配的IP地址，非法占用他人有效IP资源，私自设置代理服务或向他人提供非法网络接入服务的。

（6）对于经学校有关部门和网络中心许可，使用直通IP的用户，该IP

地址和接入端口转借他人，或私自设置代理服务或向他人提供非法网络接入服务的。

（7）

未经申请备案批准，私自使用网络中心分配给的IP地址设置个人网站，并在网站上发布和传播不良信息的。

（8）逾期三个月以上未缴纳网络服务使用费用（含使用多项网络服务而

逾期未缴纳任何一项的欠费情况）的。

三、违约责任

1． 用户逾期无故不缴纳服务费用，网络中心有权提醒直至最终终止用户网

络使用资格。

2． 用户在使用网络期间其言行危害国家安全，破坏国家统一和民族团结，宣扬邪教和封建迷信，散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定，散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或教唆犯罪，侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的，含有法律、行政法规禁止的其他内容。一经查实，网络中心有权将该用户移送公安机关。

3． 恶意损坏校区内公共信息基础设施（包括通信光缆、网络交换设备、网

络服务器等），随意拔拽网络端口，私拉乱接网络线路，使用低质网络接入设备，带病毒的计算机接入校园网络等造成公共设施损坏的，视情节轻重对已损坏的设施给予赔偿和警告处分。

4． 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，对他人网络或计算机信息系

统进行恶意扫描、攻击，对计算机信息系统中存储、处理或传输的数据和应用程序进行删除、修改、增加、干扰，或未经许可进行他人计算机远程遥控，造成计算机信息系统不能正常运行的，将移送公安机关进行刑事处罚。

5． 私自更改由网络中心已分配给的IP地址，非法占用他人有效IP资源，私自设置网站、代理服务或向他人提供非法网络接入服务的，网络中心有权查封此IP地址，并撤销其网络使用资格，情节严重的将移送公安机关。

6． 如果用户有违反上述情况之一，但后果不足以构成犯罪或校内各级警告

者，网络中心将视情节破坏程度保留对其断网6-60天的权利，其他间接后果由该用户自负。

四、证明资料

1． 在校师生员工初始办理业务时应出示本人身份证、学生证或工作证、护

照或其他证明其有效身份的证明文件等（并留下该有效证件复印件）。2． 非本人办理登记的，经办人应同时出示本人及用户的身份证原件，出示

代办委托证明，并签字确认。办理中层单位登记的，应出示中层单位负责领导签字盖章的审批同意书。

3． 对于外籍师生，须由外事办公室提供担保，并如实填写担保身份资料，同时由担保人签字认可。如果担保人要求撤销担保，用户应提供新的合同担保人，并到网络中心办理担保手续。

五、服务通告及服务变更

本协议所述的各种服务通告和服务变更以及因系统原因导致交费期间变更，网络中心可以采取公示、网络通告等方式告知用户。服务公示通告于发出后48小时、网络通告发出24小时即视为用户已收到。若用户对网络中心所通告内容有异议，须在通告发出一周内与网络中心协商，否则网络中心将认为用户已得知并同意通告内容。

六、可分性

若本协议其中任何条款被认定为无效，该条款不影响本协议其它条款的效力。

七、争议解决

双方对本协议的规定发生争议时，本着互让互利的原则，通过协商解决。协商不成的，任何一方可以请求学校依照相关规定对所争议事项进行调解。

八、附则

1． 用户在网络中心办理申请时填写的有关表格是本协议不可分割的重要

组成部分。

2． 变更网络服务项目时，用户不必再与网络中心另签协议，所填写的登记

表格等均视为本协议的附件，与本协议具备同等效力。

3． 签订本协议后，双方协商签订的变更协议或补充协议，均为本协议的附

件，与本协议具备同等效力。

4． 本协议一式两份，用户与网络中心双方各保留一份，双方签字或盖章后

生效。

备注：用户类别： □联 网 IP：

□上网帐号： □邮箱： □其他：

网络中心用户

工作人员：用户本人或经办人签字：

日期：年月日日期：年月日

四川农业大学网络中心

**第五篇：四川农业大学教务处**

四川农业大学教务处

教发[2024]12号

关于做好2024级本科生毕业实习、毕业论文（设计）

工作的通知

本科生毕业实习和毕业论文(设计)是教学计划的重要组成部分，是培养学生综合技能的重要实践性教学环节。为了进一步规范本科生毕业实习、毕业论文（设计）工作的管理，着力提高我校本科生毕业论文（设计）质量，现将2024级本科生毕业实习、毕业论文（设计）工作具体安排如下：

一、毕业实习组织与管理

1．各学院成立毕业实习及毕业论文（设计）工作领导小组，负责全院毕业实习（论文）的领导组织工作与过程监控。

2．各学院应在第5学期第8周召开毕业实习动员大会，安排和部署2024级毕业实习和毕业论文（设计）等工作。

3．推行本科生全员导师制, 师生间“双向选择”：第5学期第8—12周（2024年10月19日—11月22日）2024级学生在网上选填毕业实习指导教师和教师在网上确认所指导的学生。

4．毕业实习时间：第6学期—第8学期。

二、指导教师资格与职责

指导毕业实习的教师应具有讲师(或中级)以上专业技术职务或具有硕士以上学位，二年级及其以上的研究生可以助教身份协助导师指导本科生毕业论文（设计）。毕业论文（设计）实行指导教师责任制。指导教师应认真履行职责，严格管理，重视对学生独立工作能力、分析和解决问题能力、创新能力的培养，在毕业论文（设计）选题、开题、实施和论文撰写上给予全方位和全过程的指导，认真审阅论文（设计）初稿，提出修改意见和建议，指导学生对毕业论文（设计）进行反复锤炼，力求毕业论文（设计）质量达到较高水平。

三、指导学生人数

为确保毕业论文（设计）质量，要求指导教师每人指导本科毕业论文（设计）人数不超过15人。

四、选题与开题 1．选题与开题报告撰写

各学院于第5学期第13周（2024年11月23日—29日）组织开题报告培训，使学生明确开题报告的重要性、如何选题和撰写开题报告。

学生在导师指导下进行选题，选题要符合专业培养目标，并结合科研和生产实践。各学院要严格按照“每人一题”的要求，把好2024级本科生毕业论文（设计）的选题质量关。选题确定后，学生进行文献收集、整理及撰写，于第6学期第3周（2024年3月20日）前完成开题报告撰写。

2.开题报告答辩

第6学期第4—10周（2024年3月22日—5月9日）进行开题报告答辩。每个学生的答辩时间必须保证15分钟（报告陈述约7分钟,提问答辩约8分钟）。

各学院毕业论文（设计）工作领导小组要加强对开题环节的指导和监督，各专业成立毕业论文(设计)开题报告答辩组，答辩组由本学科教师4人(含秘书1人)组成，组长由教授或副教授担任。答辩组对学生选题是否得当、技术路线是否正确、实施方案是否可行等进行评定，并做好答辩记录。学生根据答辩组意见，对开题报告进行修正，补充和改进。开题报告通过后，方能进行毕业实习。

五、毕业实习过程管理

1．2024年9月20日前各学院教学办向教务处报送各专业毕业实习计划和《本科生毕业论文（设计）安排表》。

2．毕业论文（设计）实习指导教师应对学生的实习过程进行严格管理，指导学生查阅文献资料，做好实习计划、实验方案、并对采集实验样本、实验数据处理、实习记录等方面提出相应要求。定期检查学生的工作进度和质量，及时解答和处理学生提出的有关问题。

3．对实习过程进行检查。院毕业实习及毕业论文（设计）工作领导小组应掌握学生实习的总体状况，进行不定期的检查，及时解决实习过程中存在的问题，确保实习教学质量和实习顺利进行，务必杜绝放任自流的现象。

4．毕业论文（设计）答辩合格者方可于2024年2—6月进行校外毕业实习。

六、毕业论文（设计）撰写

毕业论文（设计）撰写工作务必于第七学期第10周前完成。

要求学生运用所掌握的基础知识，基本理论和基本技能，对所选定的某个理论或实际问题进行调查研究和分析，初步掌握选择科研题目，查阅相关资料，拟定研究方案，运用实验手段，处理数据，撰写论文等方面的方法和技能。学生应在扎实阅读，调查，实验，分析和研究的基础上，将研究成果撰写成观点明确，论据充分，数据准确，语言流畅，条理清楚，结构严谨的毕业论文（设计）。

毕业论文（设计）撰写格式请参照教发（2024）7号文要求，按统一格式打印(A4)、装订成册。科学实验论文和毕业设计字数一般不少于5000字，所附的参考文献一般在15篇以上；调研报告字数一般不少于8000字，所附的参考文献应不少于10篇（各专业可对此项作出更为明确的规定）。

八、毕业论文（设计）答辩工作

学生在毕业论文（设计）完成后必须进行答辩，答辩前各学院须对学生进行资格审查。

1．答辩时间：第七学期第11—18周（2024年11月8日—2024年12月31日）。每个学生报告和答辩时间不少于15分钟。

2．各专业成立答辩组，答辩组人数不少于4人(含秘书1人)。

3．答辩要求：答辩组成员应于答辩前详细审阅每位学生的毕业论文（设计），并根据课题涉及的内容准备好不同难度的问题，在答辩时进行提问。每个学生在答辩前应认真准备。学生汇报和教师提问答辩时间不少于15分钟。

4．对申请延期答辩或答辩未通过者，安排在第八学期再次进行答辩。

九、毕业论文（设计）成绩评定

毕业论文（设计）成绩由开题报告(30%)、指导教师评分(40%)、论文（设计）答辩组评分(30%)三部分组成，计分方式均为百分制。毕业论文（设计）最终成绩采用五级记分：优、良、中、及格、不及格。凡弄虚作假和抄袭者，记为不及格，待重新撰写和答辩后给予成绩。

十、毕业论文（设计）评选工作

1．各学院请认真做好优秀毕业论文（设计）推荐、评选及表彰工作，于2024年1月10日前将推荐校级优秀毕业论文（设计）文本文件及电子版一并交教务处实践教学管理科，教务处组织校督导委员会进行评选。2．各学院按各专业毕业生人数1％筛选较差的毕业论文（设计）（专业人数不足100人的至少应评出1篇），于2024年1月10日前报送教务处，教务处组织校督导委员会进行审阅，对于评审不合格的毕业论文，将做出责令修改直至重做的处理。

十一、毕业实习经费及教师工作量

1．毕业实习组织工作、开题报告和论文答辩：按115元/生拨给学院，其中：毕业实习组织工作按15元/生由学院开支；开题报告按50元/生划给开题报告工作小组；毕业论文（设计）答辩按50元/生划给答辩工作组。

2．毕业论文（设计）实践补助费：按125元/生拨给指导教师，用于毕业实习耗材费（实验材料、药品、器皿、临时用工、资料复印、图书资料、调查差旅费等）。

3．教师指导每名学生毕业实习，按每生25标准课时计算工作量。

十二、毕业实习工作总结

1．学生校外毕业实习返校后，应提交毕业实习总结及实习单位鉴定意见。2．各学院应认真总结毕业实习基本情况、主要工作经验，以及本单位在毕业论文（设计）工作中存在的主要问题、意见和建议等。毕业实习工作总结于2024年7月1日前报送教务处实践教学管理科。

教

务

处

二○○九年十月十五日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！