开放教育

学员学习手册

教务处印制

2022 年 7 月

本手册使用相关说明

1. 本手册分为七大部分，主要供开放教育新平台学员学习参考。

2. 江苏开放大学学习平台在不断开发中，如遇功能变化，个别教学要求与流程将随平台功能进行调整。

3. 在执行过程中涉及其他未尽事宜，由教务处联合相关部门组织拟定解决方案。

***江苏开放大学学习平台是基于“谷歌浏览器”内核开发，请大家登陆平台时优先选用“谷歌浏览器”。**

目录

第一部分 学习平台登录.....5
1．平台网址.....5
2．登录方法.....5
第二部分 学习平台界面.....7
1．首页界面.....7
2．专业界面.....8
3．课程界面.....9
4．我的课程界面.....10
5．联系我们界面.....10
6．学习界面.....11
7．考试界面.....12
8．账户界面.....14
9．事务界面.....14
第三部分 选课、缴费、退课.....18
1．选课.....18
2．缴费.....19
3．退课.....20
第四部分 平台学习.....21
1．如何进入课程学习.....21
2．学习页面.....23
3．课程资源.....24
4．课程学习.....26
4.1 视频、音频.....26
4.2 文档.....27
5．课程作业.....28
6．公告.....29
7．简介.....30
8．教师团队.....30
第五部分 教学文件.....31
1．教学大纲.....31
2．课程一体化方案.....35
第六部 问题与解答.....37
1．如何了解本专业学习要求，毕业要求及学位要求等？.....37
2．如何了解某门在学课程/结课课程的考核要求及成绩情况？.....39
3．形考成绩能继承么？.....40
4．选课以后是否可以退课？.....40
5．期末终考是否可以异地考试（借考）？.....40
6．是否可以变更所属办学点（转学）？.....40
7．是否强制征订教材？.....40
8．课程成绩不及格，未取得该课程的学分，必须重新选课么？.....41
9．有终考的课程重新选课后，是否需要报考、缴考试费，重新参加终考？.....41
10．学分转换的课程，是否还需要选课、缴费、学习？.....41

11．如何联系某门课程的课程导师或自己的学务导师？.....41
12．转学、退学、转专业、申请毕业、申请学位、终考成绩复核如何办理？.....42
13．如何查询自己所属教学点？.....42
第七部分 联系我们.....44
1．分工及联系电话.....44
2．材料下载.....44

第一部分 学习平台登录

开放教育学习平台登录账号为学号，初次登录的初始密码为身份证号码后六位。

1. 平台网址

http://xuexi.jsou.cn/jxpt-web/index

温馨提示：

为保证您获得最佳用户体验，推荐使用谷歌浏览器（Chrome）。

2. 登录方法

输入网址，点击“登录”。用户名为开放教育学习平台账号（学号），初次登录的初始密码为身份证号码后六位。

统一身份认证登录
本地账号登录
点击登陆
忘记密码
还没有账号？立即注册

扫码登录
江苏开放大学
JIANGSU OPEN UNIVERSITY
统一身份认证
账号登录
账号
账号：学号
密码
初始密码：身份证号后六位
登录
在线帮助
忘记密码

第二部分 学习平台界面

1. 首页界面

① 界面选择按钮：“首页”、“专业”、“课程”、“我的课程”、“联系我们。点击后，可分别进入相关页面。

② 课程搜索对话框，可通过专业及课程名称搜索课程。

③ 功能按钮：“购物车”、“站内信”、“个人事务”。点击后，可分别进入相关页面。

④ 热门课程专区，可直接点击进入某门课程。

2. 专业界面

可点击某专业进入该专业页面，如下图：

此页面可查看该专业的基本情况及具体信息，也可进行人才培养方案的导出操作。

人才培养方案对本专业的学习具有指导性的重要作用，学员在学习前应熟悉本专业的具体要求及毕业条件。

3. 课程界面

课程界面可搜索课程，通过搜索结果可直接进入某门课程浏览或学习。

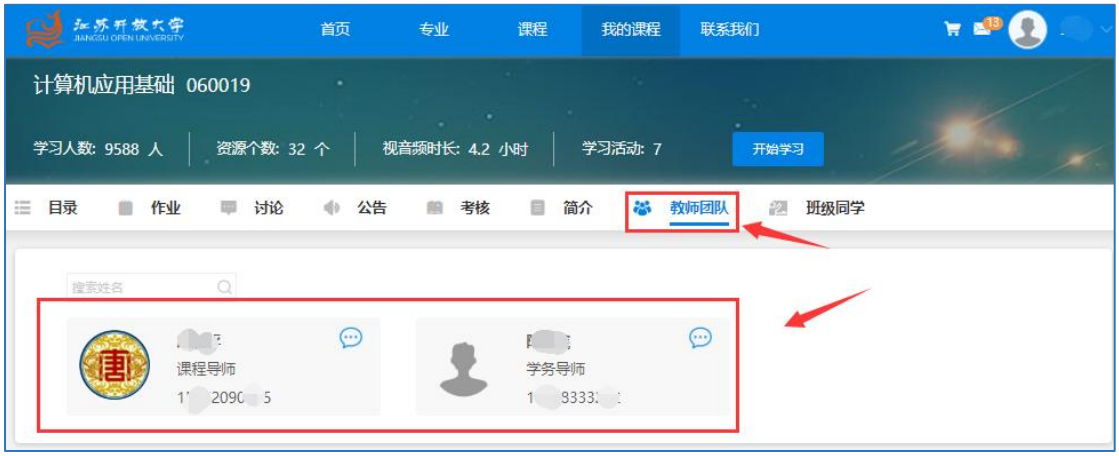
课程学习界面及功能将在后面的部分进行详细介绍。

4. 我的课程界面

我的课程界面是开放学员学习过程中主要登录的界面，此界面的主要功能将在第四部分详细介绍。

5. 联系我们界面

联系我们界面显示的电话为教学服务部门的电话，如需查看课程导师、学务导师的联系方式，请进入某门课程，选择教师团队进行查看，如下图：

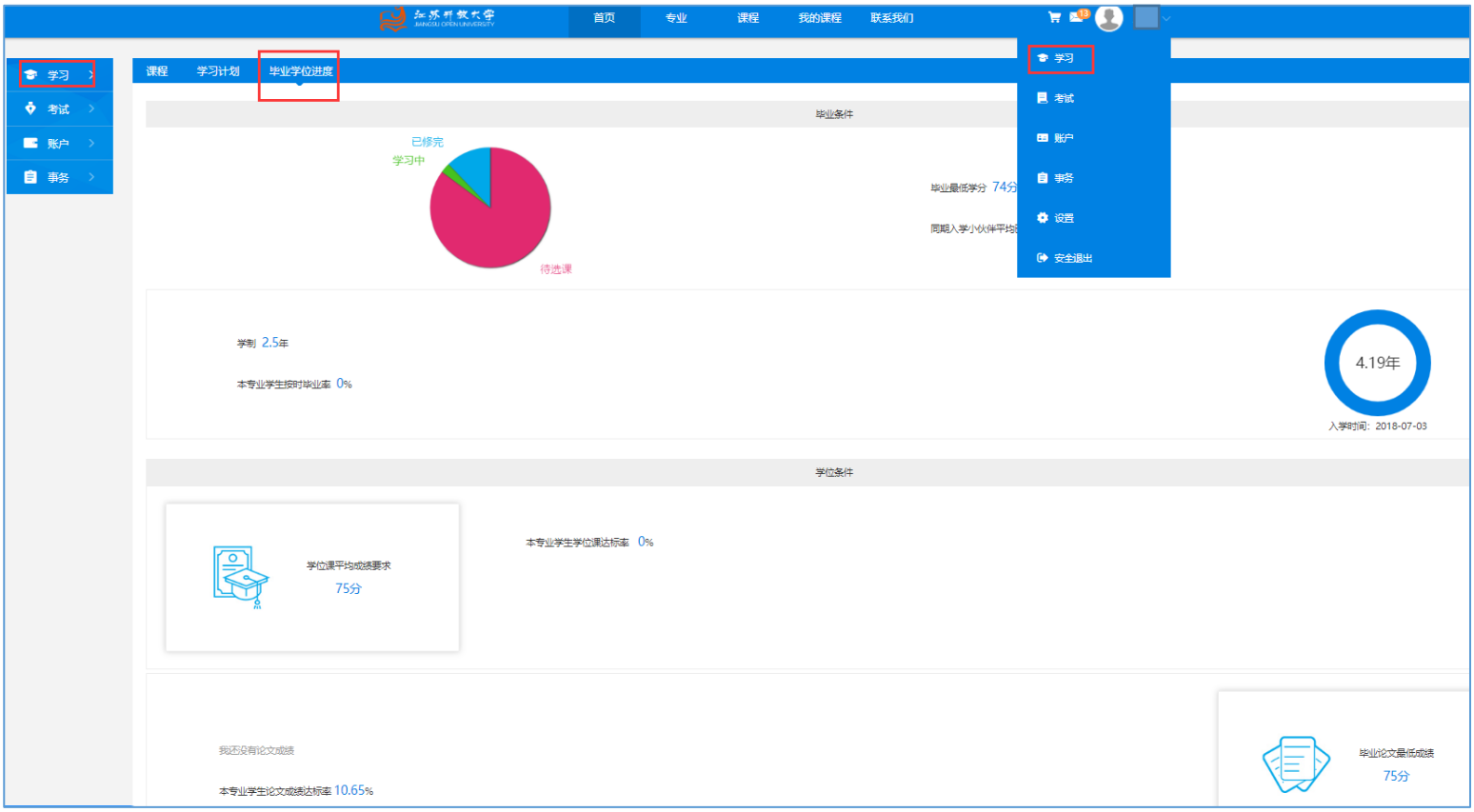


6. 学习界面

【课程】：可通过浏览按钮，进入课程进行学习或浏览。

【学习计划】：可了解计划内课程学习的进度，同时此界面也可进行选课操作。

【毕业学位进度】：可了解本人毕业学位的学习进度及情况。



7. 考试界面

【报考】：可查询即将举行的考试以及已经结束的考试

【在线考试预约】：单击“在线考试预约”可跳转至“江苏开放大学网络考试平台”

【成绩】：可查看已学/在学的课程成绩，单击查看可看该门课程的具体成绩情况。

计算机应用基础

考试次数	考核指标	形考比例	形考最低分	形考成结	终考比例	终考最低分	终考成结	实践比例	实践最低分	实践成结	综合成结
1	形考	100	0	75	0	0	--	0	0		75

8. 账户界面

【账户】：可查看已选课程的缴费情况。

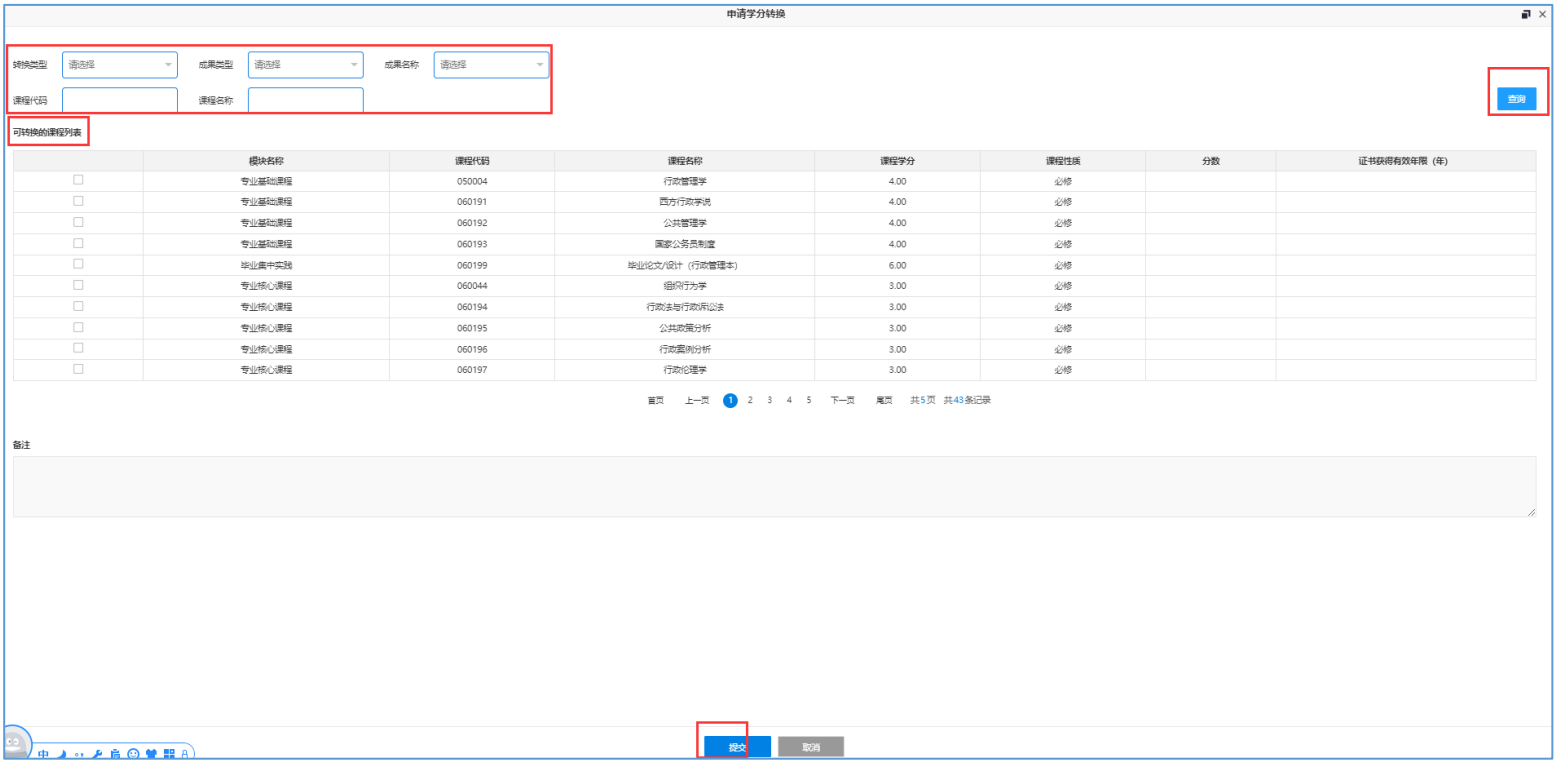
【我的订单】：可查看“待缴费”、 “已缴费”、“已关闭”订单的情况，同时可了解发票查询方法。

9. 事务界面

【学分转换】：可查看学分转换流程，学分转换申请情况，以及“申请学分转换”与“查看学分转换规则”。

注：请认真查看页面的各提示信息。

单击“申请学分转换”可进入“申请学分转换”页面。

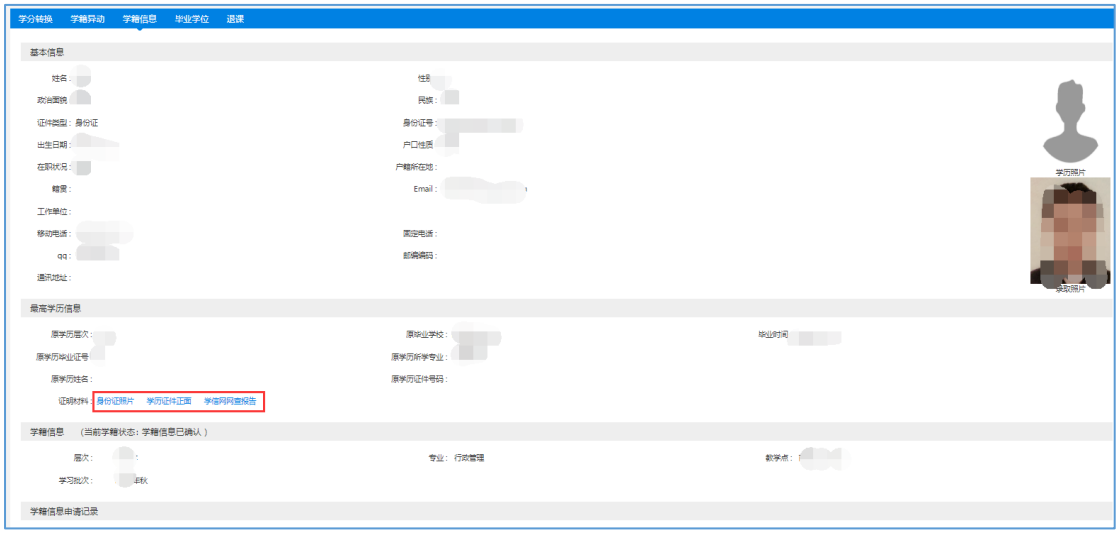


单击“查看学分转换规则”可进入相关界面，查看具体课程的学分转换要求。

【学籍异动】：可进行申请转教学点、申请转专业、申请退学等操作。

【学籍信息】：可查看本人的学籍信息。

注：如果学籍信息有误，请及时反馈学务导师。



【毕业学位】：可“申请毕业”、“申请学位”、“查看审核进度”。

【退课】：可进行“申请退课”操作，可查看退课申请的审核情况。

注：有终考的课程，学分费与考试费可能需要一起退费，如需单独报考可在退费后重新进行报考操作。

第三部分 选课、缴费、退课

1. 选课

方式一：从“课程”界面进行选课。

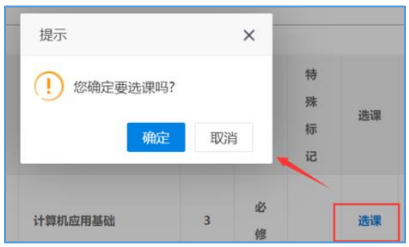
操作流程：【课程】>>查找目标课程（如步骤①、②、③所示）

进入目标课程>>单击选课按钮>>目标课程进入购物车等待缴费

方式二：从“我的课程”界面进行选课。

操作流程：【我的课程】>>马上选课（如步骤①、②所示）

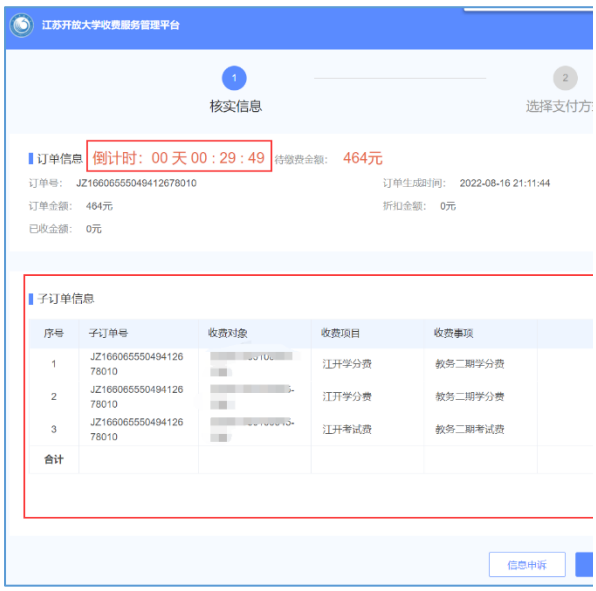
进入学习计划页面>>单击选课按钮>>已选课程进入购物车等待缴费

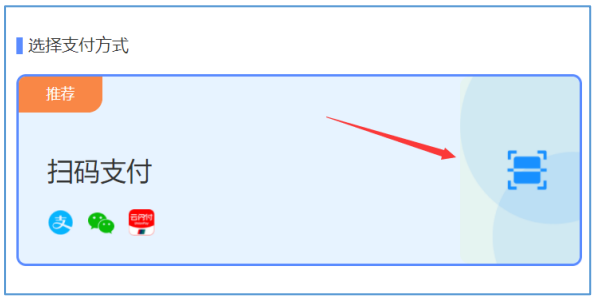


2. 缴费

操作流程：【购物车】>>结算（如步骤①、④所示）

进入缴费页面，需在 30 分钟内完成缴费操作。





3. 退课

操作流程：【事务】>>申请退课（如步骤①、④所示）

注：1. “申请退课”需在选课缴费后，选课期结束后一周内申请，逾期，无法进行退课操作；2. 退课、退费需经过学校审核，进入财务退费审核等操作，需要一定的周期，请耐心等待。

第四部分 平台学习

1. 如何进入课程学习

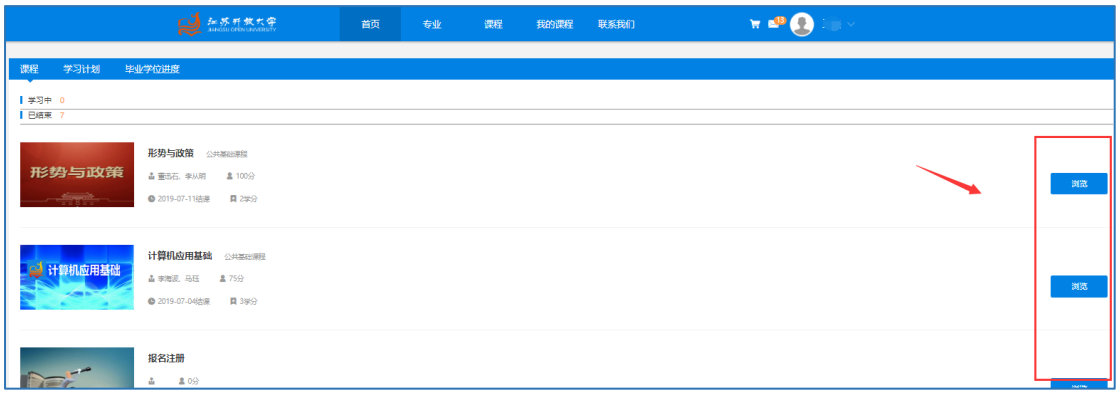
方式一：从“我的课程”界面进入学习

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】（如步骤①、②所示）

- 当前页面只展示未结课的课程，查看已结课的课程请点击"更多"（如步骤③所示）。
- 页面右下角“课程公告”部分，为学习过程课程负责人及课程导师发布的重要通知或提醒（如步骤④所示）。
- 页面右上角有信封标识处，为平台站内私信，一般来自课程负责人及课程导师发布的相关消息（如步骤⑤所示）。
- 该页面下半部分【我的任务】处，可查看到目前所有正在学习的课程任务（如下图所示）。

方式二：从姓名旁的下拉菜单中选择“学习”

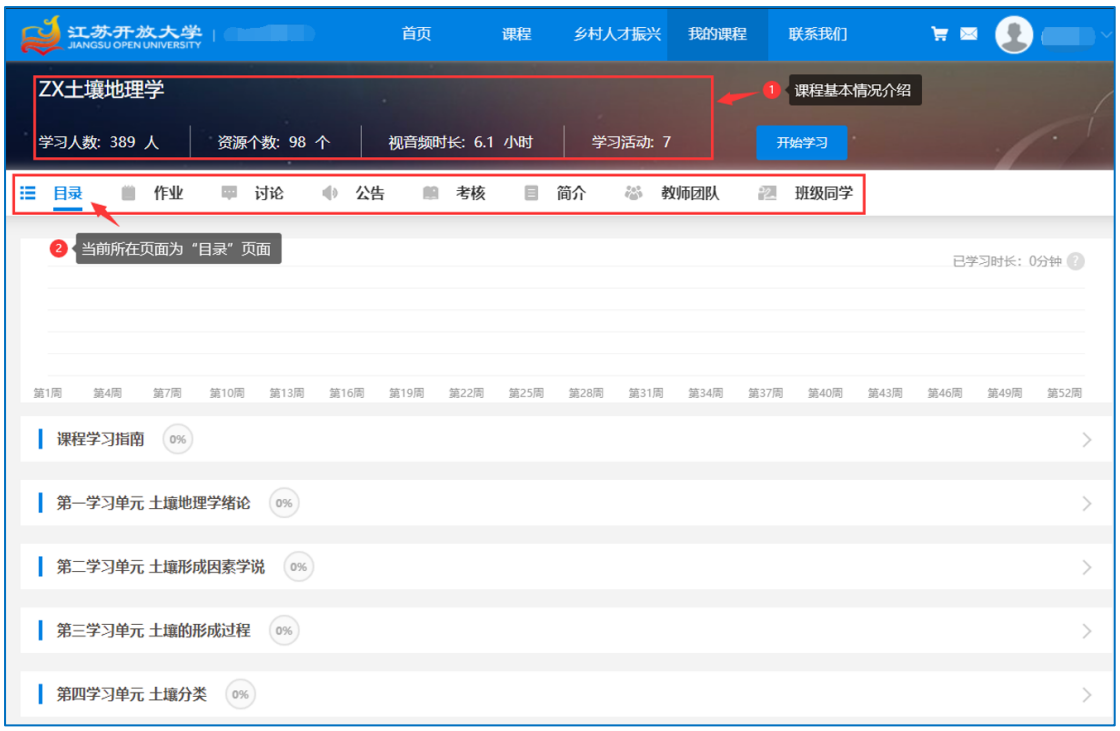
操作流程：【姓名】>>【学习】>>【单门课程】>>【浏览】（如步骤①、②所示）



该页面可查看到正在学习的课程相关信息，如课程开设时间、学习周期、课程学分、已学进度、形考作业次数（计分形考作业与计分BBS）、课程通知（公告）等（如下图所示）。

2. 学习页面

进入单门课程，可查看单门课程详情，包括目录、作业、讨论、公告、考核、简介、教师团队、班级同学等。课程详情页如下图所示：



单门课程详情页目录，展示了该门课程的单元结构和内容结构，点击目录结构中的视频和文档，即可进入课程内容的在线学习。

通过该页面显示课程每周在线时长、单元学习进度、未学习的资源、单个视频资源时长与学习时长等相关信息。

3. 课程资源

课程资源一般分为导学部分、课程单元资源、期末复习模块（如下图所示）

导学模块展开后，可以看到导学材料、课程负责人简介（或课程教师团队介绍）、3 个教学文档（详见第五部分）、学员网上行为规范及破冰之旅。

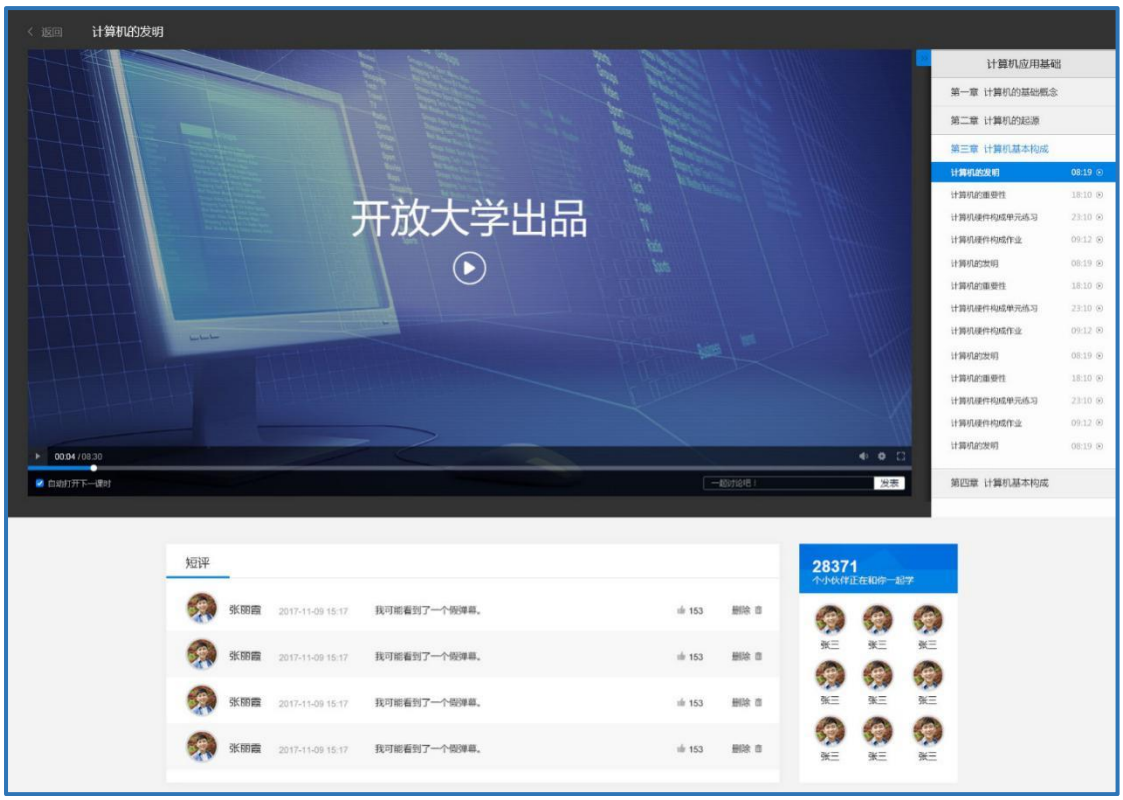
课程单元资源展开后，可见单元学习目标、单元内容概括、文本资源、视频资源、拓展资源及单元自测题，点开任意一个资源即可开始学习。

4. 课程学习

4.1 视频、音频

点击课程目录中的视频类内容，即可进入视频观看界面。操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【目录】>>【视频】/【音频】>>【视频学习】/【音频学习】，其中课程目录中视频内容如下图所示：

学习过程中可随时调节视频、音频播放进度，反复观看不理解的知识内容。如有疑问，可通过短评形式与老师、同学进行交流。其中视频学习界面如下图所示：



- 短评

在短评输入框中输入短评，点击发表，可对视频内容进行评论。

- **课程目录**

课程目录可浮动于播放窗口右侧，也可收起浮动。若需观看其他章节学习内容，点击右侧目录即可。

4.2 文档

点击课程目录中的文档类内容，即可进入文档查看界面。操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【目录】>>【文档】>>【文档学习】，课程目录中文档内容如下图所示：

学习过程中可翻看文档，如有疑问，可通过留言形式与老师、同学进行交流。文档学习界面如下图所示：

特别说明：学习平台内课程资源，如视频、音频、文档的学习均为内容学习。内容学习时长占部分形考成绩，每一门课程分值不一致，平台学习时需关注。（在线时长≠学习时长，只有点击相关资源，进行浏览、学习，才会计分）

5. 课程作业

作业是巩固知识内容、反馈学习成效的有效手段。教师在进行课程单元内容建设时，会通过作业形式检查学习者的学习效果，并作为课程考核的一部分纳入课程综合成绩中。

为了解学习的成效以及对学习内容的掌握程度，可以通过完成相关的测试来检验。操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【课程目录】/【作业】>>【去写作业】

讨论包括两种形式：

- 置顶的讨论，为教师在课程目录中发起的主题讨论，您可对其进行回复和评论，是形考的重要组成部分，计入课程形考，满分要求可从课程考核模块查看；
- 未置顶的讨论，是通过讨论聚合模块发布的讨论，仅作为课程

答疑交流用，不计入课程形考。

发布讨论操作流程：【讨论】>>【发起主题】>>【发布讨论】>>【提交】。评论讨论操作流程：【讨论】>>【选择回复的主题】>>【回复】>>【发表】。可对自己发布的帖子、回复和平均进行删除管理操作

6. 公告

课程公告是教师针对课程发布的公告，可点击查看课程最新公告，以便知晓课程最新动态。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【公告】，公告界面如下图所示：

7. 简介

课程简介是课程负责人设置的教学安排、课程介绍、教学目标、推荐教材，旨在让您知晓课程介绍和学习目标、规划学习安排、查看推荐教材。您可依据课程简介中的教学目标、教学安排等内容制定学习策略。

操作流程：【我的课程】>>【正在学的课】>>【单门课程】>>【简介】，查看课程简介界面如下图所示：

8. 教师团队

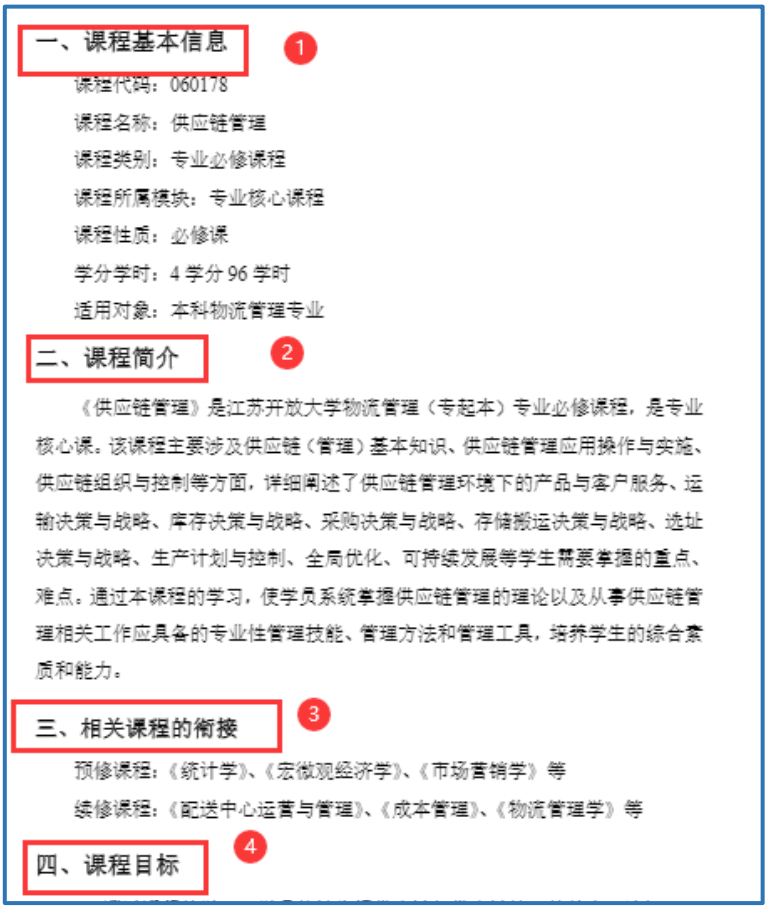
教师团队界面可查询该门课程的课程导师及学生学务导师的联系方式。

第五部分 教学文件

教学文件有 3 个：教学大纲、课程一体化方案、考核大纲（因乡村人才振兴项目不涉及考核部分，考核大纲不做介绍），在课程模块的课程导学中(有些课程命名为课程学习指南的模块)，如下图所示：

1. 教学大纲

（1）本课程的基本信息、课程简介、相关课程的衔接、课程目标



一、课程基本信息 1

课程代码：060178

课程名称：供应链管理

课程类别：专业必修课程

课程所属模块：专业核心课程

课程性质：必修课

学分学时：4 学分 96 学时

适用对象：本科物流管理专业

二、课程简介 2

《供应链管理》是江苏开放大学物流管理（专起本）专业必修课程，是专业核心课。该课程主要涉及供应链（管理）基本知识、供应链管理应用操作与实施、供应链组织与控制等方面，详细阐述了供应链管理环境下的产品与客户服务、运输决策与战略、库存决策与战略、采购决策与战略、存储搬运决策与战略、选址决策与战略、生产计划与控制、全局优化、可持续发展等学生需要掌握的重点、难点。通过本课程的学习，使学员系统掌握供应链管理的理论以及从事供应链管理相关工作应具备的专业性管理技能、管理方法和管理工具，培养学生的综合素质和能力。

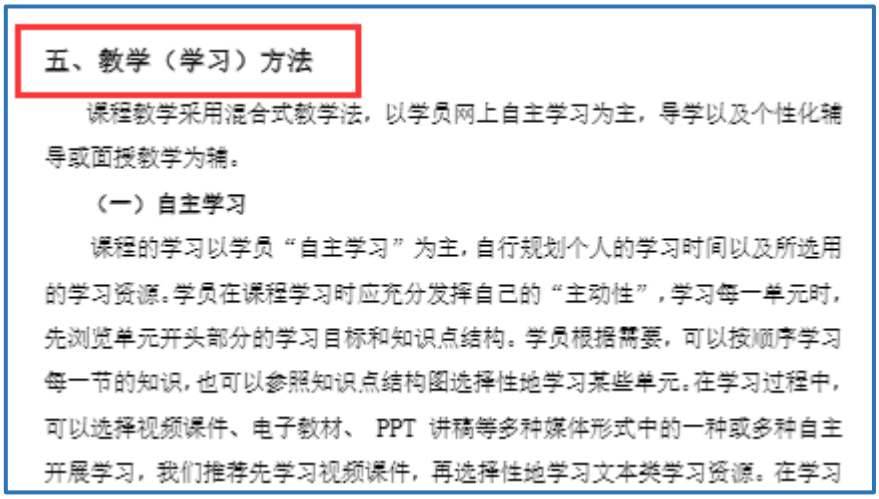
三、相关课程的衔接 3

预修课程：《统计学》、《宏微观经济学》、《市场营销学》等

续修课程：《配送中心运营与管理》、《成本管理》、《物流管理学》等

四、课程目标 4

（2）本课程适宜采用的学习方法以及该课程对现代化教学手段的原则性要求。包含总学时数、理论教学与实践性教学的学时比例，以及各学习单元（章节）学时分配。



五、教学（学习）方法

课程教学采用混合式教学法，以学员网上自主学习为主，导学以及个性化辅导或面授教学为辅。

（一）自主学习

课程的学习以学员“自主学习”为主，自行规划个人的学习时间以及所选用的学习资源。学员在课程学习时应充分发挥自己的“主动性”，学习每一单元时，先浏览单元开头部分的学习目标和知识点结构。学员根据需要，可以按顺序学习每一节的知识，也可以参照知识点结构图选择性地学习某些单元。在学习过程中，可以选择视频课件、电子教材、 PPT 讲稿等多种媒体形式中的一种或多种自主开展学习，我们推荐先学习视频课件，再选择性地学习文本类学习资源。在学习

六、学时分配

学习单元	学习内容	建议学习时数		备注
		理论学时	实践学时	
1	供应链管理认知	3	3	
2	供应链战略和规划	3	3	
3	供应链产品	6	6	
4	供应链客户服务	6	6	
5	供应链库存决策与战略	3	3	
6	供应链采购决策与战略	6	6	

（3）学习目标与学习内容：各学习单元（章节）的主要内容，并提示其要点、重点、难点所在。有实践课时（实验（训）课包含实验或操作可供选做的项目、主要学习环节，并提示其要点、重点和难点，规定总学时数（或项目数）和学时分配。

七、学习目标与学习内容

第一学习单元　供应链管理认知

（一）学习目标：

1、课程总目标：通过课程的学习，学员能够掌握供应链与供应链管理的基本知识。

2、单元/模块学习目标：

（1）了解物流的定义、物流管理到供应链管理的演化过程、“黑大陆”学说、第三利润源说、物流成本冰山理论、效益悖反理论、供应链管理研究方法；

（2）掌握供应链及供应链管理的定义、供应链节点企业、供应链管理关键性和支持性活动、供应链管理目标；

3

（3）能够绘制企业的网链架构图以及三流供应链集成图。

（二）学习内容：

1、物流的定义；

2、供应链的定义；

3、供应链管理的定义；

4、供应链节点企业；

5、供应链三流集成；

6、物流管理到供应链管理的演化；

7、供应链管理活动；

8、物流供应链管理的相关理论和学说；

9、物流与供应链管理的目标及研究方法。

（三）本单元重点难点：

1、供应链节点与核心企业；

2、三流的特点及集成；

3、牛鞭效应及缓解方法。

（四）线下教学内容：

1、课时数：2

2、实施方案：课程学习说明、形考任务要求说明、供应链及供应链基础知识的学习辅导。

（五）实践教学内容

实验及技能训练：啤酒游戏（不占形考比例）

（一）实践目标：

1、了解牛鞭效应的特征；

2、认知牛鞭效应存在的原因及解决方法；

3、建立良好的团队合作意识。

（二）实践内容：

1、啤酒游戏；

2、游戏后的总结与问题思考。

（三）实践操作（虚拟实践操作）：

（4）提出主要的参考书目和自学教材。

九、教材及主要参考资料

（一）教材

[1] 李耀华，林玲玲，《供应链管理》，清华大学出版社，2018 年 1 月。

（二）主要参考资料

[1]Stanley E.Fawctt 等，《供应链管理》，清华大学出版社，2009 年 2 月。

[2]乔普拉等，《供应链管理》，中国人民大学出版社，2013 年 3 月。

（5）提出学生自主学习的原则性内容。

十、学习支持

1. 利用课程平台与学员建立联系，收发信息、发布课程公告等。

2. 建立班级 QQ 群，指导学员加入班群，获取更多方面的学习支持；

3. 指导学员制定学习计划，督促学员搞好自主学习，完成各种学习任务；

4. 让学员了解课程考核办法、考试说明、形成性考核要求等；

5. 指导学员建立学习小组，督导学习小组定期开展学习活动，做好学习小组活动情况记录；

6. 通过网络、微信、电话和集中面授课堂与学员保持紧密联系，了解学员

2. 课程一体化方案

课程一体化方案涵盖以下内容：

（1）本课程的基本信息，包括本课程教学任务、教学目的与要求；

（2）课程教学运行团队；

（3）课程学习进度表；

（4）各单元学习内容；

（5）课程线下学习安排。

《供应链管理》课程教学设计一体化方案编制依据

依据本课程教学大纲，对课程学习内容进行全面策划，提出适合开放教育学习者自主学习、有远程学习特色的、采用混合式教学（学习）模式，具有本课程特点的教学（学习）内容。

第一部分 课程基本情况

课程代码：060178

课程名称：供应链管理

课程类别：专业必修课程

课程所属模块：专业核心课程

课程性质：必修

学分学时：4 学分 96 学时

适用对象：本科物流管理专业

第二部分 课程教学运行

一、课程教学运行团队

主讲教师（名师）：张钦、胡书涛、高秋萍

课程负责人：高秋萍

课程团队成员（课程导师）：高秋萍、蒋斌、薛艳肖、赵敬等

二、课程学习进度表

学习时间	学习内容	学习要求	应完成任务	形考比例
第 1 周	供应链管理认知		计分 BBS 1	10%
第 2 周	供应链战略和规划			

第三部分 课程教学运行设计与实施

第 1 教学单元 供应链管理认知（第 1 周）

（共 7 天，建议 6 学时）

一、本单元导学

了解物流的定义、物流管理到供应链管理的演化过程、“黑大陆”学说、第三利润源说、物流成本冰山理论、效益悖反理论、供应链管理研究方法；掌握供应链及供应链管理的定义、供应链节点企业、供应链管理关键性和支持性活动、供应链管理目标；能够绘制企业的网链架构图以及三流供应链集成图。

二、教学（学习）内容

1.物流的定义；2.供应链的定义；3.供应链管理的定义；4.供应链节点企业；5.

第四部分 课程线下教学设计

本课程采用混合式教学（学习）模式，主要线下教学主题、教学内容、建议学时、建议安排时间见下表：

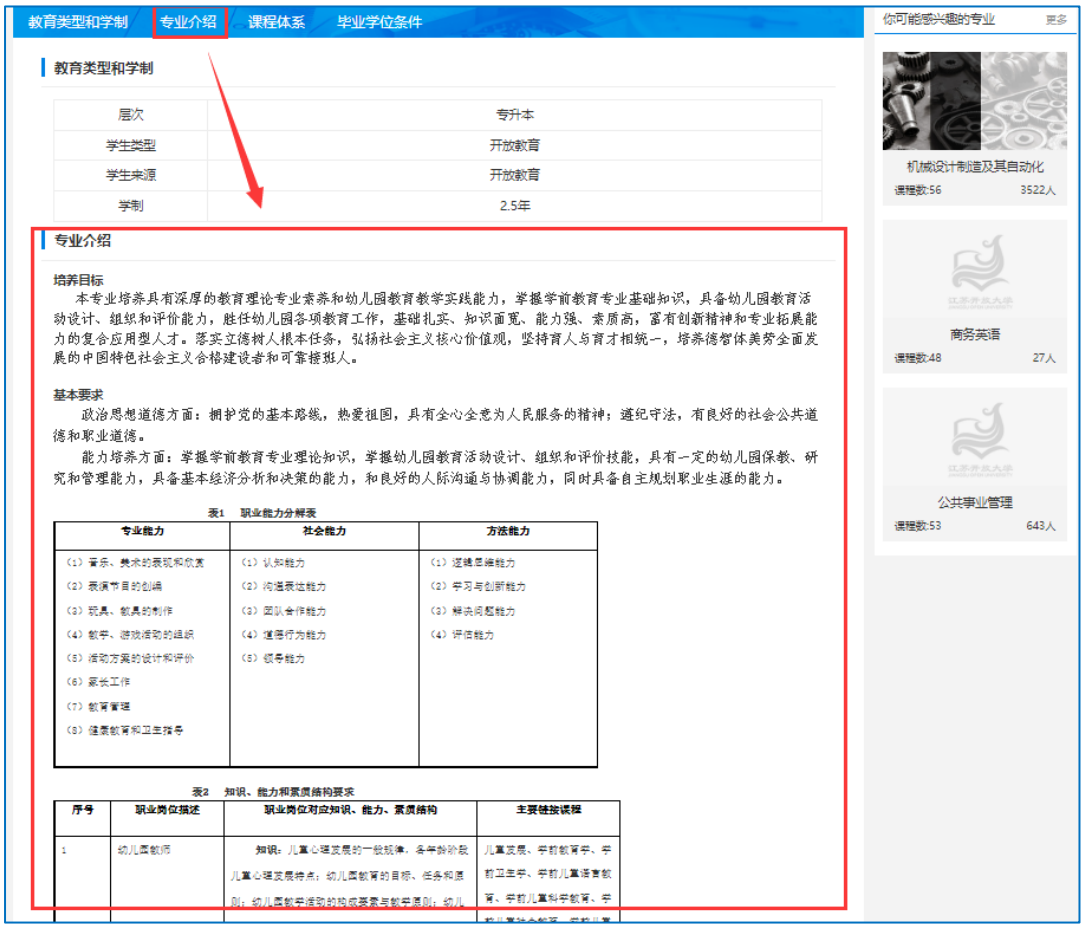
序号	教学主题	主要教学内容	建议学时	建议安排时间
1	课程导学	课程学习说明、形考任务要求说明、供应链及供应链基础知识学习辅导	2	期初
2	形考任务 1、2	形考任务 1、2 讲解点评	1	期中

14

第六部 问题与解答

1. 如何了解本专业学习要求，毕业要求及学位要求等？

详读本专业人才培养方案。可进入专业介绍页面查看或下载。



专业介绍包含：培养目标、基本要求、证书授予、课程体系、专业核心课程及说明、其他说明等内容。

课程类别	课程模块	模块最低毕业学分	课程名称	课程代码	学分	建议开设学期	课程性质
通识选修课	素质培养课程	6	中西文化与交流	060455	2	1	选修
			插花艺术	060210	2	1	选修
			文学概论	060060	2	2	选修
			社交礼仪	060029	2	1	选修
			心理健康	060211	2	2	选修
			法律与生活	060059	2	2	选修
			循环经济与低碳生活	060457	2	1	选修
			金融基础知识	050025	2	2	选修
			孙子兵法与企业经营	060106	2	2	选修
			江苏地域文化△	060058	2	2	选修
			生活中的伦理学	060109	2	2	选修
			实用法律基础	060027	2	1	选修
			网络学习工具及应用	060026	2	1	选修

毕业学位条件

毕业条件

最短学习时长：2.5 年
最长学习时长：10 年
毕业最低学分：78 分

学位条件

学位课平均成绩：75 分
毕业论文成绩：75 分

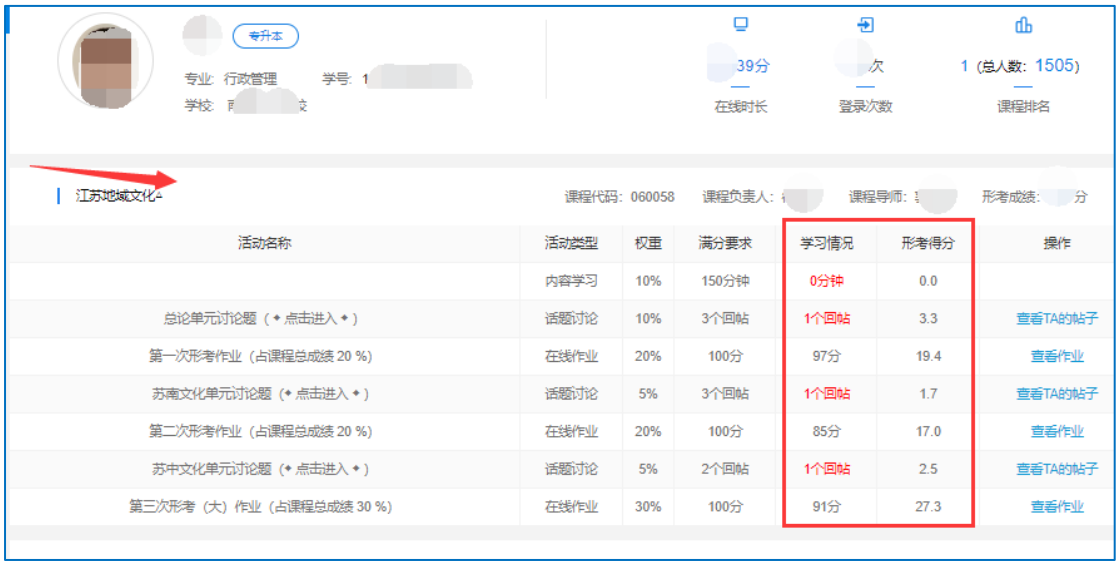
分模块学分和成绩要求

课程类别	课程模块	总学分	最低毕业学分
通识选修课	素质培养课程	43	6
专业必修课程	专业基础课程	16	16
	专业核心课程	20	20
	毕业集中实践	6	6
通识必修课	公共基础课程	21	21
专业选修课程	专业方向课程	16	9

毕业学位条件列出了相关要求，可认真查看。

2. 如何了解某门在学课程/结课课程的考核要求及成绩情况？

如果想进一步了解该门课程作业成绩，可点击“查看学习记录”进入详情界面，如下：



学生已取得成绩以此页面显示成绩为准。

学习平台学生形考成绩更新时效说明：

① 内容学习：页面显示时长近乎实时更新（更新延迟在 30 秒内），对应的内容学习形考得分是 1 小时更新；

② 计分作业：教师批阅后 1 小时之内更新（更新延迟在 1 小时内）；

③ 教务平台数据中教师行为统计，更新频率为每天更新 1 次（在每天 0 点-1 点更新）。

3．形考成绩能继承么？

选课一次可以考试两次，形考成绩可以继承一次，中间没有学期限制。如果两次考试都没过需要重新选课，重新学习，形考成绩继承最近一次选课成绩。

4．选课以后是否可以退课？

选课缴费后，课程开课前可以申请退课，具体操作方法请参考 P20。

5．期末终考是否可以异地考试（借考）？

可以异地考试，需履行借考手续，具体可咨询考试科。

6．是否可以变更所属办学点（转学）？

可以转学，需履行转学手续，具体可咨询本人所属的学务导师，学务导师联系方式查询可参考 P30。转学申请操作界面可参考 P16。

7．是否强制征订教材？

开放教育的学生，教材自愿选购征订。

8．课程成绩不及格，未取得该课程的学分，必须重新选课么？

情况 1：全形考课程，课程成绩不及格，需要重新选课、缴费、学习。

情况 2：有终考的课程，课程成绩不及格，可以重新选课、缴费、学习，形考成绩以最新选课这次为准（而非最高）；也可以不选课只报考，学生需要自己权衡，本次终考成绩与最近一次选课的形考成绩（而非最高）合成为课程成绩。

9．有终考的课程重新选课后，是否需要报考、缴考试费，重新参加终考？

需要报考、缴考试费，并且重新参加该课程的终考。

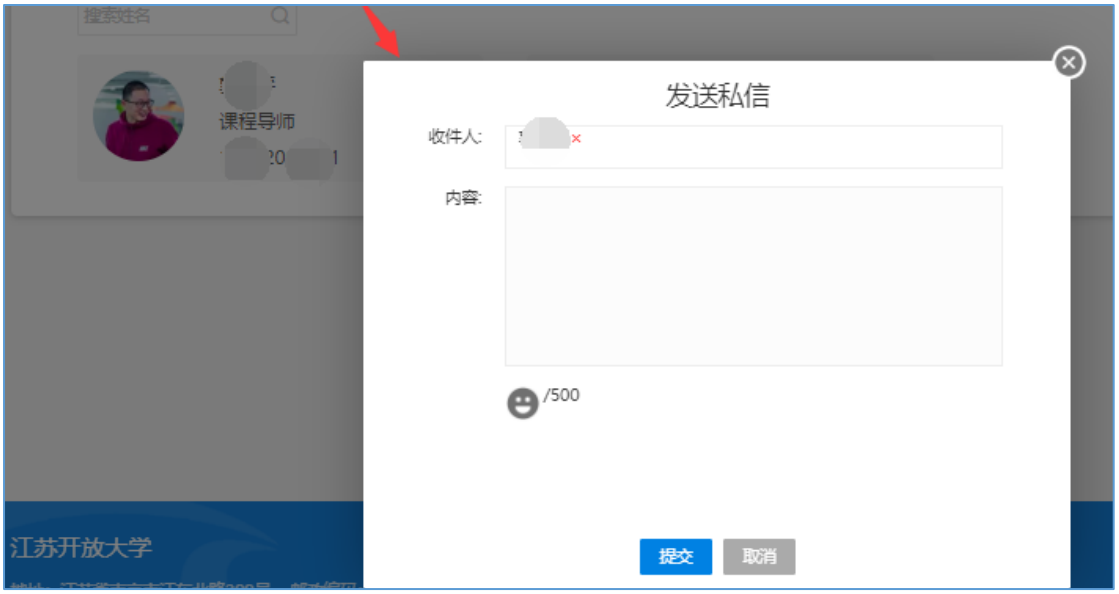
10．学分转换的课程，是否还需要选课、缴费、学习？

学分转换成功的课程可以不需要选课、缴费、学习。

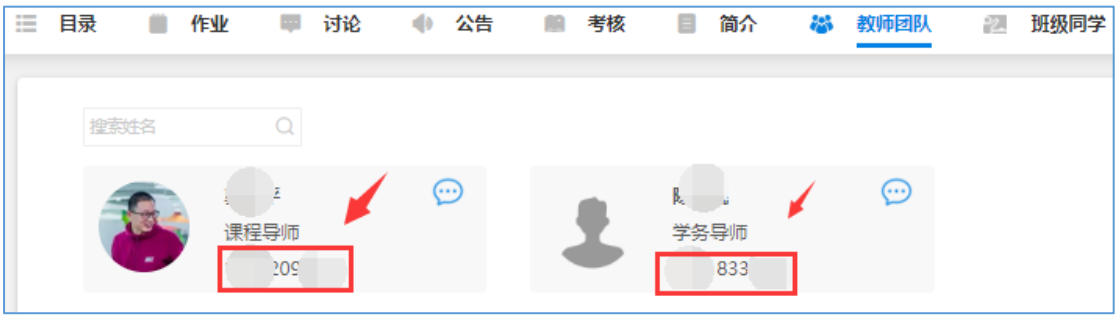
注：申请学分转换的课程需符合转换条件，并经过学校审核，审核成功后，方能取得该课程学分。申请学分转换时，请关注页面上的提示信息。

11．如何联系某门课程的课程导师或自己的学务导师？

方法一：发送站内私信。进入课程>>【教师团队】>>单击相应老师左上角对话按钮>>在发送框内编辑内容>>提交



方法二：电话。进入课程>>【教师团队】>>查询电话



12．转学、退学、转专业、申请毕业、申请学位、终考成绩复核如何办理？

学员可通过学务导师，联系所属办学点，由办学点学务导师引导学生办理相关业务。

13．如何查询自己所属教学点？

【事务】>>学籍信息>>教学点

江苏开放大学
JIANGSU OPEN UNIVERSITY
首页
专业
课程
我的课程
联系我们
学习
考试
账户
事务
学分转换
学籍异动
学籍信息
毕业学位
退课
基本信息
姓名：
性别：女
政治面貌：群众
民族：汉族
证件类型：身份证
身份证号：
出生日期：
户口性质：城镇
在职状况：在职
户籍所在地：
籍贯：
Email：
工作单位：
移动电话：
固定电话：
qq：
邮编编码：
通讯地址：
设置
安全退出
最高学历信息
原学历层次：
原毕业学校：
毕业时间：
原学历毕业证号：无
原学历所学专业：行政管理
原学历姓名：
原学历证件号码：
证明材料：身份证照片 学历证件正面 学信网网查报告
学籍信息 （当前学籍状态：学籍信息已确认）
层次：专升本
专业：行政管理
教学点：

第七部分 联系我们

1. 分工及联系电话

科室	相关内容	电话	办公室
教学运行科	教学运行相关的助学、促学、咨询、投诉等	025-86265319	1203
		025-86265374	1204
实践教学科	实践教学、毕业设计等问题咨询	025-86265406	1202
学习支持中心	平台技术支持、账号密码查询、退课审核等工作	025-86265391	1207
		025-86265390	1208
考试科	选课、考试的组织与咨询	025-86265577	1210
学籍科	开放教育的学籍异动、毕业审核办理、学分转换等工作	025-86265392	1206

注：如遇工作职责调整，则以调整后的科室为准。

2. 材料下载

相关教学材料可以在教务处网站、学校 OA 办公系统或相关工作群内下载。