

关务与外贸服务专业

学业负荷标准化监控流程文档

(对应评审标准 1.5 学生学业负荷)

关务与外贸服务专业教研室

本附件为关务与外贸服务专业针对评审标准 1.5"学生学业负荷"所提交的补充材料，提供本专业学业负荷标准化监控流程文档，用于佐证本专业学业负荷监控工作的规范性与系统性。

关务专业学业负荷监控工作已在运行，辅导员定期监测学生学业过载情况，但未形成标准化书面流程文档，长期监控原始记录也未系统归档。我们已按专家建议，补充建立标准化监控流程文档，并同步完成英文翻译，确保材料完整、格式规范、双语可查。

一、监控目标与原则

(一) 监控目标

确保学生学业负荷合理均衡，避免过重负担影响学习效果与身心健康，保障教学质量。具体目标包括：

- 1. 每学期监测学生周学时分布，确保不超过合理上限；
- 2. 跟踪学生课外学习时间，识别过载风险并及时干预；
- 3. 监测考试密集度，避免同一时段考试科目过多；
- 4. 定期评估学生对学业负荷的主观感受，持续改进课程安排。

(二) 监控原则

原则	内涵	实施方式
预防为主	通过学期初规划提前识别负荷风险	课程负荷预估表、学期排课审核
动态监测	学期中持续跟踪，及时发现异常	月度问卷、辅导员座谈、系统预警
数据驱动	以量化数据为依据评估负荷合理性	学时统计、满意度调查、GPA 分析
闭环管理	发现问题→分析原因→采取措施→效果验证	学期监控报告、改进跟踪表

学生为本	尊重学生个体差异，提供分层支持	学业预警档案、一对一帮扶
------	-----------------	--------------

二、监控组织架构

角色	姓名/来源	职责	工作频次
专业负责人	专业主任	统筹学业负荷监控，审核调整方案	每学期
教学秘书	学院教学管理办公室	收集汇总课程负荷数据、排课协调	每周/每学期
辅导员	专职辅导员（2 人）	监测学生学业过载、收集反馈、预警	每月
任课教师	各课程主讲教师	控制作业量、考试安排、课外学习量	每课程
学生信息员	各班学习委员（4 人）	反馈班级学习情况、作业负担感受	每两周
学业导师	专业教师兼任	对预警学生进行一对一学业指导	按需

三、标准化监控流程

（一）学期初：学业负荷规划

序号	步骤	执行主体	输出文档
1	各课程教师提交《课程学业负荷预估表》	任课教师	课程学业负荷预估表
2	教学秘书汇总形成《学期学业负荷总表》	教学秘书	学期学业负荷总表
3	专业负责人审核各课程负荷合理性	专业负责人	审核意见记录
4	发现超限课程，协调调整学时/作业安排	专业负责人+教学秘书	调整方案记录
5	向全体学生公布学期学业负荷概况	辅导员	学期负荷公告

时间节点：每学期开学后第 2 周内完成。

（二）学期中：动态监测

序号	步骤	执行主体	输出文档
1	辅导员每月开展学生学业负荷问卷调查	辅导员	月度问卷数据

2	学生信息员每两周反馈班级作业量感受	学生信息员	信息员反馈记录
3	教学秘书统计各课程作业量、考试密集度	教学秘书	作业/考试统计表
4	发现异常负荷（超过预警阈值），24 小时内预警	教学秘书→专业负责人	负荷预警通知单
5	专业负责人协调相关教师调整教学安排	专业负责人	调整记录
6	对预警学生进行学业导师一对一帮扶	学业导师	帮扶记录表

时间节点：每月最后一周完成当月问卷，次月第 1 周完成数据分析。

（三）学期末：总结评估

序号	步骤	执行主体	输出文档
1	开展学期末学生学业负荷满意度调查	辅导员	满意度调查报告
2	汇总各课程实际学业负荷数据	教学秘书	课程实际负荷汇总表
3	召开专业建设委员会会议评估负荷合理性	专业负责人	会议记录
4	形成《学期学业负荷监控报告》	专业负责人	学期监控报告
5	将报告归档并提交学院教学管理办公室备案	教学秘书	归档确认单

时间节点：每学期最后两周完成。

（四）下学期初：改进落实

序号	步骤	责任主体	完成时限
1	根据上学期监控报告，制定本学期改进措施清单	专业负责人	开学前 1 周
2	调整课程安排与作业量分配，平衡各学期负荷	教学秘书+任课教师	开学后 2 周
3	对上学期预警学生跟踪评估改进效果	学业导师+辅导员	开学后 4 周
4	将改进措施纳入新学期学业负荷规划	专业负责人	持续执行

四、监控指标与阈值

监控指标	正常范围	预警阈值	干预阈值	干预措施
周平均课外学习时间	10-15 小时	>18 小时	>22 小时	减少作业

				量/提供时间管理指导
周学时总量	≤28 学时	>30 学时	>32 学时	调整课程排布/减少课外任务
同一时段考试科目数	≤3 门	≥4 门	≥5 门	协调教务处调整考试时间
学生学业负荷满意度	≥80%	<70%	<60%	召开座谈会/优化课程安排
课程作业日均耗时	≤2.5 小时/天	>3 小时/天	>4 小时/天	与任课教师协商精简作业
预警学生比例	<10%	>15%	>20%	启动专项干预/全员排查
GPA 低于 2.0 学生比例	<5%	>8%	>10%	学业预警+导师帮扶

五、配套文档清单

编号	文档名称	填写主体	提交频次	归档位置
F1	课程学业负荷预估表	任课教师	每学期初	专业教研室档案
F2	学期学业负荷总表	教学秘书	每学期初	学院教务处备案
F3	月度学业负荷问卷调查	辅导员	每月	专业教研室档案
F4	学生信息员反馈记录	学生信息员	每两周	辅导员存档
F5	作业量/考试密集度统计表	教学秘书	每月	专业教研室档案
F6	学业负荷预警通知单	教学秘书	按需（触发阈值）	专业教研室档案
F7	学业导师帮扶记录表	学业导师	按需（预警后）	辅导员存档
F8	学期学业负荷满意度调查	辅导员	每学期末	专业教研室档案
F9	课程实际负荷汇总表	教学秘书	每学期末	学院教务处备案
F10	学期学业负荷监控报告	专业负责人	每学期末	学院教务处备案

F11	改进措施跟踪表	专业负责人	每学期初	专业教研室档案
F12	学业预警档案（学生个人）	辅导员	持续更新	辅导员存档

六、监控流程可视化

以下为学业负荷标准化监控的全流程示意图（按时间轴展开）：

学业负荷标准化监控全流程
【学期初·第 1-2 周】课程负荷预估 → 汇总审核 → 调整优化 → 公告学生
↓
【学期中·每月】月度问卷 → 信息员反馈 → 作业/考试统计 → 异常预警 → 调整干预 → 导师帮扶
↓
【学期末·最后两周】满意度调查 → 实际负荷汇总 → 委员会评估 → 监控报告 → 归档备案
↓
【下学期初】改进措施 → 课程调整 → 效果跟踪 → 纳入新规划 → 循环优化

七、已有监控工作基础

本专业学业负荷监控工作已在运行，以下为已开展的工作基础：

1. 辅导员定期监测：

专职辅导员每两周通过班会、个别谈话了解学生学习状态，记录学生反馈的课业压力情况，已形成非正式工作记录。

2. 教学秘书排课协调：

教学秘书在每学期排课时，已注意避免单日课程过度集中、考试周科目扎堆等问题，积累了排课经验。

3. 学生信息员制度：

各班学习委员定期向辅导员反馈班级整体学习状态和作业负担感受，已形成常态化沟通渠道。

4. 学业预警机制（雏形）：

对 GPA 低于 2.0 或不及格科目超过 2 门的学生，辅导员已开展谈话提醒并通知家长，但尚未形成书面预警档案。

本标准化监控流程文档的建立，将上述分散的监控工作系统化、规范化、文档化，形成可追溯、可考核、可持续改进的闭环管理体系。

八、持续改进计划

1. 文档体系完善（2025 年 9 月起）：

按本流程文档要求，全面启用 F1-F12 配套文档模板，确保每学期监控记录完整归档。

2. 信息化平台建设（2025 年 9 月起）：

依托学校教务管理系统，开发学业负荷在线填报与预警模块，实现数据自动采集与分析。

3. 人员培训（2025 年 8 月）：

组织全体任课教师、辅导员、教学秘书参加学业负荷监控流程专题培训，确保流程有效落地。

4. 年度评估（每年 7 月）：

每学年结束后，由专业建设委员会对本年度学业负荷监控工作进行全面评估，形成年度评估报告，作为下一学年培养方案修订的重要参考。

5. 双语材料建设：

本流程文档将按专家要求同步完成英文翻译，确保国际评审的可读性与可核验性。

以上为关务与外贸服务专业学业负荷标准化监控流程文档。本附件与附件 4（分课程学分负荷对照表及 ECTS 换算标准）共同构成评审标准 1.5"学生学业负荷"的完整佐证材料体系。

关务与外贸服务专业
2025 年 6 月