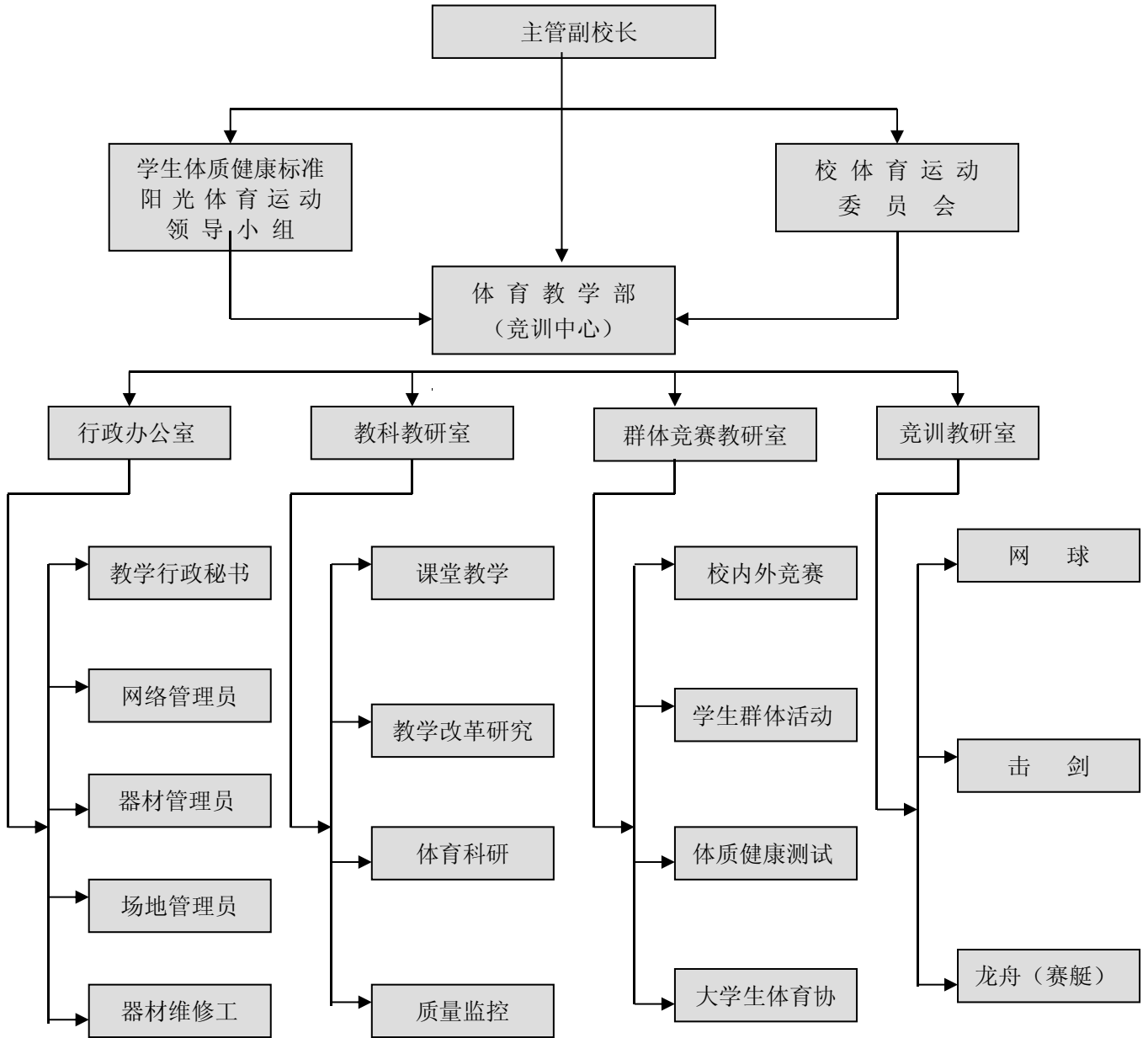


目 录

天津外国语大学体育工作管理模式图.....	1
体育教学部（竞训中心）工作职责.....	2
体育教学部（竞训中心）管理岗位职责.....	3
体育教学部教师行为规范.....	8
天津外国语大学体育教学规范条例.....	9
体育部教师业务进修与集体备课制度.....	10
体育部教职工考勤管理办法.....	11
体育部青年教师培养计划.....	13
体育课代、调、停课管理办法.....	14
体育教学观摩与检查制度.....	16
体育课课堂常规和要求.....	17
体育课考勤制度.....	19
体育课程管理规定.....	20
体育教学部学术研讨和讲座资助实施细则.....	22
体育教学部教师参加学术交流资助实施细则.....	24
体育部群体工作管理办法.....	26
体育部训练与竞赛工作管理规定.....	27
体育部体育代表队教练员职责.....	28
体育竞赛奖励制度.....	30
天津外国语大学高水平运动员招生与管理办法（修订）.....	35
天津外国语大学高水平运动员日常管理办法.....	39
天津外国语大学高水平运动员招生流程图.....	45
体育场馆及设施管理制度.....	46

天津外国语大学体育工作管理模式图



体育教学部（竞训中心）工作职责

1、贯彻执行党的教育方针和《学校体育工作条例》，开展学校体育工作。结合学校实际起草全校体育工作计划和有关规章制度，落实学校关于体育教学、竞训及群体活动等方面的计划和任务。

2、承担全校本科生的公共必修课《体育》及体育类的公共选修课教学任务。组织制定或修订体育课教学计划、教学大纲、教学进度、考试内容和标准等。

3、组织落实大学生体质健康标准测试工作，做好数据采集整理及上报工作。

4、组织落实校内外相关体育赛事，抓好各运动队平日训练、比赛等工作。

5、与学生处、工会等部门共同组织开展运动会等师生群体活动，丰富校园文体生活，提高师生身心素质。

6、开展学术交流及教研活动，逐步改善教师教学科研工作条件。

7、配合学校师资管理部门做好教师业绩考核、职务聘任、奖惩等工作，并有计划地开展教师业务培训和进修。

8、加强体育经费的预算和使用管理，严格执行财务制度。

9、做好体育场地、设施、器材、设备的建设和管理，保证教学、训练、群体活动的顺利进行。

10、完成学校交办的其他各项工作。

体育教学部（竞训中心）管理岗位职责

一、体育部（竞训中心）主任职责

1、负责制定体育部（竞训中心）的总体发展规划，负责教学、科研、管理、高水平运动队建设和群众体育活动的开展。抓好领导班子建设，努力完成学校工作要点中分解的目标任务。

2、负责师资队伍建设。抓好教职工的业务考核、职称晋升、专业进修等工作。注重教师职称结构、学历结构的合理配置，把培养和引进高水平的学科带头人工作放在重要位置。

3、负责教学质量建设，建立有效的教育教学管理和教学质量监控体系。

4、负责组织学术交流、科研课题申报、教材编写等工作。

5、负责高水平运动队的管理与建设，组织完成国际、国内各项赛事的参赛任务。

6、做好《国家学生体质健康标准》实施工作。领导组织、承办校内外体育运动赛事。

7、负责日常经费的审批管理，做好统筹安排，为学校体育事业发展提供保证。

8、负责学校运动场馆和运动器材的建设、维修及管理。

9、完成领导交办的其他工作。

二、体育部（教学科研）副主任职责

1、协助主任搞好课程建设、教学改革、科学研究、行政管理等方面的管理工作。

2、协助主任做好科学研究及体育部相关专项改革的规划与实施。

3、协助主任指导教研室主任做好教学、科研的管理工作。

4、配合主任搞好各教研室教师的业务培训、进修、考核等工作，指导建立教师业务档案。

5、协助主任指导、检查、考核教师的教学、科研、学生群体活动等工作。

6、协助主任做好教学改革、科研及高校体育发展趋势的研究。

7、协助主任负责校内外大学生及教工群体竞赛。

8、完成主任交办的其他工作。

三、体育教学部（竞训）副主任职责

1、协助主任抓好高水平运动队的建设及训练、比赛工作。

2、协助主任搞好《学生体质健康标准》的实施工作。

3、协助主任完成高水平运动队专项赛事以及四年一度的全国学生运动会等比赛任务指标。

4、协助主任做好体育部教学、训练、群体、竞赛等各项工作的后勤保障工作。

5、协助主任搞好对运动场、馆的管理工作，指导管理员和工作人员制定其岗位责任，督促、检查工作情况。

6、协助主任做好高水平运动队的发展趋势研究和实力分析。

7、完成主任交办的其他工作。

四、体育教学部竞训教研室主任职责

1、协助分管领导制定发展高水平运动队的政策、统筹安排体育竞训中心的发展规划和整体布局。

2、负责高水平运动队队员的思想管理和日常生活管理。

3、负责组织教练员业务学习，规范训练要求，督促检查教练员训练计划的制定及日常训练情况，发现问题及时提出改进措施训练效果。

4、建立和完善教练员、运动员技术档案。

5、负责高水平运动队的各项竞赛的统一安排及竞赛成绩汇总报告工作。

6、协助分管领导完成高水平运动队转向专项赛事以及四年一度的全国学生运动会等比赛任务指标。

7、参与体育部工作的研究，重大事宜及时与体育部主任汇报。

8、完成体育部主任及分管领导交办的其它工作。

五、体育教学部群体竞赛教研室主任职责

1、协助分管领导搞好群体、竞赛等方面的管理工作。

2、协助分管领导做好群体、竞赛等专项改革的规划与实施。

3、协助分管领导搞好《学生体质健康标准》的实施工作。

4、协助分管领导制定年度竞赛计划并负责组织实施。

- 5、协助分管领导组织好年度校级运动会的竞赛工作。
- 6、负责校内各种群体竞赛活动和校外（除高水平运动队之外）各项竞赛工作。
- 7、按相关规定负责审核相关代表队赛前补助和赛后奖金的工作。
- 8、完成体育部主任及分管领导交办的其它工作。

六、体育教学部教科教研室主任职责

- 1、协助分管领导搞好课程建设、科学研究、行政管理等方面的管理工作。
- 2、协助分管领导做好教学、科研等专项改革的规划与实施。
- 3、协助分管领导安排教师的教学工作量、教师的业务培训、进修等工作。
- 4、协助分管领导检查、考核教师的教学、科研等工作。
- 5、负责教师业务档案、教学文件的收集、管理等工作。
- 6、负责教师工作量的审核工作。
- 7、负责每学期的教学安排、学生体育课成绩的统计、上报及学生的缓补考、重修等工作。
- 8、负责教师科研课题申报、著作论文的撰写等组织工作。
- 9、负责教师科研成果的统计、上报等工作。
- 10、完成体育部主任及分管领导交办的其它工作。

七、体育教学部教学行政秘书职责

- 1、负责每学期课程编排、学生选课任务制定及选课、调课工作；
- 2、负责教师工作量的核准、统计、上报工作；
- 3、负责学生考试试卷的收集、印制、保管、发放，安排考务等工作；
- 4、负责体育成绩的汇总、登记、上报工作，处理学生补、缓考、重修事宜；
- 5、负责收集整理学生对教学的意见和对教师的评价；
- 6、负责建立健全教学业务档案，负责有关教学资料的收集、整理、归档；
- 7、负责体育部网站更新和课外体育锻炼数据统计、上传、上报工作；
- 8、协助做好《国家学生体质健康标准》测试的相关工作；
- 9、负责固定资产的验收、核查等相关工作，定期对固定资产检查、维护；
- 10、监督检查体育场地的对外开放、环境卫生、器材设备维修等工作，认真完成体育教学、科研、训练、群体工作的后勤保障工作；

- 11、参与体育教学部（体育竞训中心）相关赛事的组织、协调工作；
- 12、做好高水平运动队训练与比赛的相关保障工作；
- 13、负责体育部财务报销、对外联络接待事务性工作；
- 14、完成领导交办的其他工作。

八、教学督导组职责

- 1、定期检查并指导青年教师书写授课教案、课程讲义、理论课讲稿等。
- 2、定期听中青年教师的课，在教学方法、组织形式、师德师风、教学改革等方面进行指导和提出改进意见。
- 3、指导青年教师业务进修、科研和提高青年教师的体育理论水平。
- 4、协助体育部考评教师。
- 5、协助体育部深化体育教学改革和开展各项体育工作。

九、体育教学部（竞训中心）教辅人员岗位职责

- 1、网络管理员岗位职责
 - （1）有强烈的责任感和事业心，认真完成领导交办的各项任务。
 - （2）负责体育部网页的更新和“校园一卡通”中体育数据传输工作。
 - （3）负责服务器等网络主设备的维护和管理，根据我部网络系统的情况及时对各种信息资源的发布、更新和升级，协助领导进行网络建设。
 - （4）负责网络安全监测及安全管理并定期进行相关数据的备份。
 - （5）负责保管体育部电化教学设备。
 - （6）学习网络知识、技术，提高业务水平，不断优化和扩展部门网络功能。
- 2、器材管理员岗位职责
 - （1）认真完成体育教学、科研、训练、群体工作的后勤保障工作。
 - （2）监督检查体育场馆的对外开放、环境卫生、器材设备维修等工作，建立安全卫生的教学和工作环境。
 - （3）负责固定资产的实物验收、核查、统计，盘点、入库、报废、报损等。
 - （4）负责定期对固定资产检查、保证物、帐、卡一致。
 - （5）协助办公室主任做好行政事务性等方面的工作。
- 3、器材维修工岗位职责
 - （1）负责体育场地、器材、设备、办公设备的维修和保养。

(2) 每天早晨检查体育器械，发现问题及时修复，不拖延，确保器械正常使用，避免伤害事故发生。

(3) 遵守劳动纪律，不迟到、不早退、有事提前请假。

(4) 勤俭节约，修旧利废，工作时间穿劳动服装，注意安全。

(5) 维修工具、零件，摆放整齐，账目清楚。

(6) 每学期利用假期进行器械大修，保证开学前全部器械修复到位。

体育教学部教师行为规范

1、认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，贯彻执行党的路线、方针、政策，努力提高政治思想水平和理论水平。积极参加校、部组织的各种政治学习和活动。

2、忠诚党的教育事业，教书育人，作风正派，品行端正，为人师表。

3、遵守社会主义道德规范和职业道德，遵守校、部制定的一切规章制度。

4、团结同志、服从分配、勇挑重担，认真完成体育部交给的各项工作。

5、加强业务学习，注重知识更新，不断提高业务能力和理论水平。

6、钻研教材，认真备课，写好教学日历、教案及理论讲稿。掌握授课内容、组织教法，了解学生情况、场地情况。认真上好每一节体育课。

7、在室外、馆内进行教学时，必须穿着运动服、运动鞋；在室内讲授理论课时，应着便装，衣帽整洁、端庄大方。授课时，不得携带手机、佩带影响运动的饰物，不得擅自离开教学现场。

8、课前认真检查和安排好场地、器材，确保各种场地和器材的安全使用。

9、上课时，如发现周边班级无教师上课，应主动上前进行临时处理，安排好学生的教学后，派教辅人员及时通知教学科研室负责人。

10、教师因故不能上课时，应提前两天请假并提供相关证明。待主管主任批准后方可休假。如遇突发事件不能提前请假时，须电话告知，并在事后一天内及时补假。

11、积极参加教学改革和课程建设，有严谨的学术作风和高尚的科学道德。

12、如遇到特殊情况，教师应服从体育教学部统一安排。

天津外国语大学体育教学规范条例

1.教师应严格按照教学大纲、进度进行教学。教师在教学过程中可根据实际情况对教学进度进行适当调整。

2.教师课前应深入钻研教材，认真备课，写好教案。充分掌握授课内容、组织教法，了解学生情况、场地情况。课中讲解应简明扼要，示范准确，教法得当。课后应认真总结，填写教学小结。

3.教师在开学第一周应向学生介绍本课程的教学安排，使学生对本门课程的主要内容和教学进度有一个总体了解。

4.教师应提前达到上课地点，做好上课的各项准备工作。严格按照规定的教学时间进行授课，按时上课与下课，不得擅自停课。

5.体育课前班体委组织值日生到器材室填写借物单、领器材，课后清点数量并送还到器材室。若器材丢失或损坏，须书面说明原因并报办公室备案和处理。

6.学生上课应穿运动服、运动鞋。上课时师生应互相问好、严格考勤；下课时应进行小结、师生互至再见。

7.上课遇恶劣风雨天气，外场课原则上进入内场上课，教师不得擅自停课。

8.教师上课应检查和安排好场地、器材，确保各种场地和器材的安全使用。教师应加强对学生的组织纪律教育和安全教育，防止各种意外事故发生。

9.教师应按统一规定的考试时间和评分标准对学生进行考核、评定成绩，按教务处统一要求录入、统计学生体育课成绩和《学生体质健康标准》成绩。

10.教师应在规定时间内完成学生考试成绩的汇总工作，装订学生考卷并写好试卷分析上交教学教研室存档。

11.教师应在停课后两周内上交本学期教学工作小结。

12.教师应在下学期开学后第一周对缺考、缓考生进行补考，并及时将缓考成绩上报教学教研室。

13.每学期每位教师至少听课2次，并认真填写听课纪录。

体育部教师业务进修与集体备课制度

1、教师必须积极参加教研室组织的各项教学活动。不得无故缺席、迟到及早退，否则按奖惩制度进行处理。

2、每周一次体育部例会。进行本周体育工作的部署，对日常教学问题进行讨论，确定解决办法和处理意见。

3、每周进行一次集体业务进修及备课，由专项授课教师轮流指导。指导教师应认真备课，严格要求。其他教师应认真学习和练习，努力提高进修项目的技术水平和教法水平。

4、由主管主任负责制定进修任务、内容及要求，监督和检查进修情况。

5、中青年教师要努力更新知识、提高业务水平，获得博士学位奖励 10000 元。

6、教师要钻研业务，提高专业技能水平。每位教师至少取得一项一级裁判员证书。

7、鼓励教师参加校外裁判等社会体育工作。教师在一学期内，第一次外出裁判不扣除任何工作量。以后再外出裁判扣除裁判期间的基本工作量和超课时工作量。

体育部教职工考勤管理办法

根据天津外国语大学《教职工岗位聘任制办法》和《考勤规定》，结合体育部实际情况，特制定本考勤管理办法。

1、教学课、运动队训练课、早操、课外辅导课、体育部例会、集体备课、业务进修、临时性会议和集体活动及学校安排的活动均作为教职工的考勤内容。

2、教职工因公、因私不能出勤需持相关证明，向部主管领导提前提出请假申请，经同意批准后方为有效。特殊原因不能提前请假时，需及时补办请假手续，部主管领导批准后方可按请假处理，否则以旷工论。

3、教师因私需请教学课、训练课、课外辅导课等假按学校相关规定执行。

4、教师外出做裁判工作的规定：

(1) 参加国内外运动竞赛的裁判工作，是体育教师的业务，也是节省学校经费的专业进修活动和进行体育科研的重要途径。体育部积极支持教师参与学校体育教学和训练有关项目的裁判工作。

(2) 教师在裁判工作期间，要认真学习 and 了解当前国内外先进的运动技术、战术及发展趋势，掌握裁判方法、提高裁判水平，并积极进行科研活动，以利于改进和提高学校体育教学和运动训练水平，推动群体活动的蓬勃开展。

(3) 教师要积极参加市体育局、市高校等举办的各种裁判员学习班和裁判工作。每名教师对学校体育教学、训练中所开设的运动项目，力争达到二级裁判员水平；对本人所教授的运动项目要达到二级裁判员水平；对本人的专项要达到一级裁判员水平或国家级裁判员水平。体育部对有望达到国家级和国际级裁判员级别的教师，要给予支持和帮助，使他们为校争光，更好地搞好本职工作。

(4) 教师外出裁判需经体育部统筹安排，未经批准不得擅离职守。教师申请外出裁判时需持有有关方面的聘书或邀请函。

(5) 为避免过多外出影响学校体育教学和训练等工作，对教师外出裁判的次数和时间做如下规定：

①教师参加校外裁判等社会体育工作，在一学期内，第一次外出裁判，按正常记取教学基本工作量；外出时间为两周以内，如超出两周，则超出部分扣除教学基本工作量。

②教师参加校外裁判等社会体育工作,在一学期内,第二次及以上外出裁判,扣除裁判期间的基本工作量。

③寒暑假及放假前教师已完成本学期教学任务后,教师外出裁判可不计次数。

(6)经体育部批准,教师按规定次数外出裁判,其代课费由体育部业务进修经费中支付,超过规定次数和时间,代课费由个人(自己职称)按每学时课酬支付体育部。特殊情况,经体育部研究可特殊处理。

(7)教师外出裁判前,需将教学进度、教学内容和方法及要求等主要内容,向代课教师做详细交接。裁判回来后再与代课教师进行交接,同时要向体育部领导作书面汇报。

体育部青年教师培养计划

1、在指导教师的指导下观看体育部全体教师的各类课程，学习老教师经验，提出自己的看法和建议。

2、新参加工作的青年教师在指导教师指导下，掌握高校体育课规律，学习规范的教学方法等。经试讲考察合格后，方可开始教学工作。

3、学习掌握计算机、网络知识，能够独立承担学生体育成绩的输入、查询等工作。

4、每学期末递交教学工作总结，指导教师提出指导意见。

5、积极参加校内外教学科研活动，每年必须在国家正式刊物上发表一篇科研论文。

6、积极参加社会体育工作，每人至少取得一项一级裁判证书。

7、努力学习外语，力争达到国家规定的等级水平，为提高教学水平打好基础。

体育课代、调、停课管理办法

体育课教学工作应由任课教师全权负责。教师应保质、保量的完成教学工作，尽量避免代课、调课及停课现象的发生。出现以下情况，按照本办法执行代、调、停课。

1. 调、停课原则及办法

(1) 调、停课原则：

教师应严格执行体育教学部规定的教学安排，无权私自停课和无故调课。如执行学校发布的临时调课、停课通知或根据体育教学部实际情况需进行调课、停课，由教学部统一安排，教师不得擅自调课、停课。

(2) 调、停课办法：

体育部通过张贴公告、会议宣布等形式通知停课。如教师遇特殊情况要更改上课时间、地点，进行调课，需提前一周上报体育教学部，由部门上报教务处，经批准后方可实施。

(3) 出现以下情况，教师不得调课、停课：

- A. 上课遇大风、雨雪天气，外场课原则上进入内场上课，教师不得擅自停课。
- B. 教师因公、病、事请假，不得调课，需请教师代课，并上报教研室批准实施。
- C. 出现特殊情况，教师应服从体育教学部统一安排，不得私自调课、停课。

2. 代课原则及办法

教师因公、病、事请假，请其他教师代课时，适用此原则及办法：

(1) 教师因故不能上课，应持相关证明请假，经教学部批准，由本人联系代课教师后，到教学教研室办理代课手续。任课教师应提供教学进度，代课教师持代课单准时上课。如任课教师未找到合适的代课教师，可请教研室出面协调后办理相关手续。

(2) 请其他教师代课的原则是：

- A. 在本专项内请代课教师；
- B. 如本专项内没有合适代课教师时，可请其他专项教师代课，但原则上任

课教师应具备所授课程的教学能力。

C. 教师在无特殊情况时，应体现互帮互助的原则，尽可能帮助其他教师代课。在教研室出面协调时，对于不接受代课又无正当理由的教师，对其今后请其他教师代课的请求将不予批准。

D. 出现以下情况使教学工作受到影响时，按照教学事故处理：

a. 教师未经体育部批准私自外出或未在教学教研室办理代课手续，私自请其他教师代课，责任由任课教师、代课教师共同承担。

b. 代课教师已拿到代课单，但未完成代课任务，出现包括迟到、早退、旷课、未完成教学任务及学生对教学效果不满意等问题，责任由代课教师承担。

c. 教师在未请到代课教师的情况下，擅自离岗，由任课教师承担全部责任。

体育教学观摩与检查制度

- 1、教师上课应携带当堂教案，提供主任和看课教师检查。
- 2、主管主任随时抽查教师教案，每学期对每位教师至少看课一次，每位教师每学期看课 2-3 次，看课后认真填写看课纪录。
- 3、体育部每学年组织观摩课 2-3 次，全体教师应对课的内容安排、教学方法、教学手段、运动负荷等方面进行科学评测，并完成所承担部分的总结报告。课后进行评课，并对评出的优秀的观摩课颁发一、二、三等奖，由体育部给予奖励。
- 4、新进校教师需经过试讲合格后，方能独立授课。
- 5、每学年组织到兄弟院校观摩教学或参观访问一次。
- 6、每学期末，全体任课教师应将本学期教案、课后小节及看课纪录，交予体育部统一归档。在相互传阅后，评选出优秀教案一、二、三等奖，由体育部给予奖励。
- 7、主管主任经常组织学生座谈，了解教师上课情况及学生对课的要求，发现问题及时解决。

体育课课堂常规和要求

一. 课前准备

1. 体育委员上课前应主动与任课教师联系，明确课的内容与要求，教师要了解有无见习生。
2. 体育教师应组织指导学生或亲自动手，及时布置和检查场地，准备教具，一切准备工作应在课前准备就绪。
3. 学生因病（包括女生例假）、伤，不能上课时，课前应主动向体育教师说明情况。教师应根据学生不同情况，布置他们随堂见习或参加适当的活动。见习生在见习时不得聊天，复习工作或离开现场。
4. 教师检查和整理好自己的服装仪表后，应提前到达规定的集合地点等候上课。

二. 课堂常规和要求

1. 准时集合上课：上课铃响后，由体育委员及时在指定地点集合整队，检查上课人数。如有缺少，及时查清，下课前必须排队点名。
2. 上课礼节：体育委员整好队伍，下达“立正”口令，然后向教师报告上课人数，随后师生相互问好。教师即向学生宣布本课任务和要求，迟到学生向教师报告，说明原因，经教师允许后方可入。
3. 上课服装：学生上体育课时应穿运动服和运动鞋，不允许穿着牛仔裤、大衣、裙子、皮鞋、高跟鞋、凉鞋，不得携带有障碍活动及安全的物品。
4. 每次上课教师必须严格点名制度。学生不得迟到早退和旷课，全学期中，缺课 1/3 以上时间者不予评定成绩。迟到、早退超过 15 分钟，作旷课论处。
5. 上课时，学生必须自觉遵守课堂纪律，注意安全，爱护器材，服从教师及小组长的指挥，努力完成各项练习任务，学生在课堂中不得嬉戏打闹。不经教师允许不得擅自离开课堂，否则作旷课论处。
6. 第一次上课时，须向学生说明哪些疾病不得上体育课。如患有先天疾病或可以免修。平时上课如出现有感冒发烧等急性病症者可以按见习对待，上课过程中教师要随时关注学生的状况。

7. 课结束前，教师要集合全班学生，对本次课进行小结评比，指出优缺点，提出课后练习要求，宣布下次课内容，布置学生课后整理场地和归还器材。

三. 课后常规

1. 学生要爱护场地、器材，协助教师课前、课后领取和归还教具，丢失器材要按价赔偿。

2. 课后教师应主动征求学生对本课意见，写好课后小结，认真总结经验，不断改进教学。

体育课考勤制度

- 一、任课教师每次课前要对所授班级学生进行点名，并对学生出勤情况记录。
学期末将本学期所授课班级的考勤记录上交所在教研室备案。
- 二、学生每学期无故缺课超过 4 次，本学期体育课成绩不予评定。
- 三、学生因病不能上课，必须在课前将医务室的病假证明交给任课老师，任课老师有权根据具体情况，做出上课、见习或免上课的决定。如在课前未能将病假证明交给任课老师，而私自不上课者（特殊情况除外）均按旷课处理。
- 四、原则上不准许学生请事假，如有特殊理由不能上体育课者必须经所在系主管部门批准并出具证明，在课前交给任课教师。
- 五、学生每无故缺课一次，将在体育课期末总成绩中的学习态度评分中扣 10 分。
- 六、学生体育课迟到或早退一次，将在体育课期末总成绩中的学习态度评分中扣 5 分。累计三次迟到或早退为缺课一次，在体育课期末总成绩中的学习态度评分中扣 10 分。
- 七、如学生因病缺课达三次以上，必须出具校级以上医务室证明，按免上体育课处理，否则按缺课三次以上的办法处理。
以上规定，任课教师必须严格执行，不得私自更改，以便保证课堂纪律，维护教学秩序。

体育课程管理规定

一、选课程序和管理办法

1、选课流程

我校体育必修课采用网上选课方式进行。学生选课时登陆教务处网站→教务管理系统（网址为 <http://211.68.208.123/eams/login.action>）。进入系统后，输入用户名及密码（均为学号，及时修改密码），点击“网上选课”中的“体育选课”后可按“运动项目”、“上课教师”、“上课时间”进行筛选查看课程。每人限选一门。

2、管理办法

（1）选课完毕后，请同学们务必在教务管理系统里点击“信息查询”中的“学生个人课表”，确认自己是否已经选课成功。

（2）学生网上自主选项，选课结束后，无特殊情况不能更改所选项目。

（3）因病、弱、残等学生须持有效证明（医院病历及医务室证明）到体育部报名参加体育保健班。

二、体育课程考核评价办法

根据教育部 2002 年颁发的《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》及 2014 年印发的《高等学校体育工作基本标准》文件要求，学生的学习评价应是对学习效果和过程的评价，主要包括体能与运动技能、认知、学习态度与行为、交往与合作精神等，要将反映学生心肺功能的素质锻炼项目作为考试内容。评价中应淡化甄别、选拔功能，强化激励、发展功能，把学生的进步幅度纳入评价内容。

1、体育课程评价内容和各部分权重

学生体育课程评价包括专项技术、身体素质、理论知识、学习态度等四个方面。

（1）专项技术(占 45%)：教师参考学生自评，对其技术掌握情况和进步幅度给予综合评定。

（2）身体素质(占 30%)：针对学生的心肺功能水平进行评价。

（3）理论知识(占 15%)：采用笔试或裁判实践的形式进行评价。一年级第一学期末进行基础理论考试，其它各学期进行专项理论考试。

(4) 学习态度(占 10%): 其中出勤占 5%, 练习积极性、主动性及合作精神占 5%, 教师根据学生出勤及学习过程记录给予最终评定。

2、体育课程评价标准

(1) 专项技术: 详见天津外国语大学体育教学大纲第二部分: 各项课程教学纲要与教学计划之六、考核评价

(2) 身体素质:

第一学期, 统一测试, 男生 1000 米、女生 800 米。评分标准依据《国家学生体质健康标准》。

第二学期, 分班测试 50 米、跳绳, 评分标准参考《国家学生体质健康标准》制定统一标准。

(3) 理论知识:

基础理论由体育部统一命题并统一评分标准, 采用开卷笔试,。

专项理论由专项任课教师命题并提交评分标准, 采用开卷笔试。

(4) 学习态度:

学习态度扣分标准表

内容	扣分因素	扣分标准 (分/次)	备注
学习态度	缺 勤	10	缺勤超过 4 次课不予评定成绩, 重修。
	迟 到	5	超过 15 分钟以缺勤计
	早 退	5	超过 15 分钟以缺勤计
	态度消极	10	扣分上限 50 分

体育教学部学术研讨和讲座资助实施细则

为进一步提高体育教学部（以下简称“体育部”）教学科研人员的科研能力和学术水平，促进国内外学术交流，提升学科建设水平和科研创新水平，依据天津外国语大学《关于设立部门科研专项经费的暂行办法》等文件，结合体育部实际情况，特制定本实施细则。

一、资助范围

本细则资助的范围包括学术研讨会和讲座两部分：“学术研讨会”指体育部在学校资助范围外举行的符合学科发展需要的小型学术研讨会；学术讲座指体育部邀请校外专家面向部门教职工和全校师生开展的学术讲座。

二、资助要求

本细则的学术研讨会和讲座是指能够结合本学科特点，与本学科、本领域前沿研究有密切关系的各项学术活动。所邀请的专家应是本学科、本领域学术影响力较大的专家，研究方向与我部的教学、科学研究有紧密相关性。讲座内容应具有学术性、前瞻性、实效性。

三、资助办法

1、各项学术活动需要提前申请，其中学术研讨应至少提前一个月。申请人填写申请表，一式三份，报部门审批，部门领导同意后还须填写《举办、承办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表（含涉外）》，报学校宣传部审批。

2、学术研讨会、学术讲座经费的支出要符合学校的财务报销制度和部门的相关制度要求。

3、学术研讨及讲座结束后，应该填写评价表和书面宣传报道以及相关照片、录像、宣传材料等，以备部门存档。

4、承办人不得邀请同一专家就相同或相近的内容申报不同类型的讲座资助。

5、部门为学术研讨的最高资助金额不超过2万元，包括研讨会的所有支出部分，不足的按照实际金额计算，超出部分自行解决。

讲座的资助根据专家的学术声望和影响力来确定资助额度。高端专家的资助金额为2000-3000元/次（并可适当提供国内部分往返车旅费资助），主要包括：

在国内外本学科、专业领域具有较高声望的专家、学者，如两院院士、国家级评委、国家一级专业学会会长、国际重要学术组织负责人等；国内具有博士生导师任职资格并有较大影响的学科带头人。专家的资助金额为 1000-1500 元/次；主要包括在相关专业领域具有一定较大学术影响力的专家。专家在校食宿均由部门安排。

体育教学部教师参加学术交流资助实施细则

为进一步提高体育教学部（以下简称“体育部”）教学科研人员的科研能力和学术影响力，促进国内外学术交流，提升学科建设水平和科研创新水平，根据《天津外国语大学教学科研人员参加学术会议资助办法》，结合体育部实际情况，特制定本实施细则。

一、资助对象

我部在编在岗的教学和科研人员。

二、资助条件

已获省部级科研项目经费、人才经费支持的申请人不重复资助。

原则上，参加在国内举办的学术会议，中级及以下职称者每两年可申请一次，副高级职称者每年可申请一次，正高级职称者每两年可申请三次；参加在国（境）外举办的学术会议，中级及以下职称者每三年可申请一次，副高级职称者每两年可申请一次，正高级职称者每年可申请一次。

申请资助者必须为会议录用论文第一作者。成果须独立完成，避免重复。违反《天津外国语大学学术规范》的成果不予申报。

三、资助程序

1、凡符合申请条件者，按要求填写《天津外国语大学体育教学部教学科研人员参加学术会议资助申请表》，提交会议邀请函、会议录用论文（或不少于 1000 字的论文摘要）和相关的佐证材料（一份原件，一份复印件），至少提前半个月向体育部提出申请。

2、体育部对申请者资格及其会议录用论文（或不少于 1000 字的论文摘要）进行认真审查，对会议的真实性和会议举办单位的合法性进行核实，填写推荐意见，部门主管领导根据资格审核结果，对符合资助条件、资助原则的申请事由给出审批意见。

四、资助项目与标准

1、申请参加在国内举办的学术会议，资助的项目包括会议的注册费（会务费）、天津与目的地城市间往返交通费（国内交通工具以火车、汽车为主）、住宿费、伙食费、市内交通费等。以上费用指扣除获得对方资助后的费用。具体参照《天津外国语大学国内差旅费报销管理办法》（津外大校〔2015〕6号）执行；乘坐飞机需符合学校相关规定，并履行相关手续，机票报销须按照政府采购规定执行。

2、申请者参加在国（境）外举办的学术会议，资助的项目包括会议的注册费（会务费）、国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等。以上费用指扣除获得对方资助后的费用。具体参照《天津外国语大学教职工因公出国（境）管理办法》（津外大校〔2015〕89号）执行；机票报销须按照政府采购规定执行。

3、对申请者的一次性资助按照上述内容实报实销，发生费用的时间、地点、项目必须与会议邀请函的内容相符。对在国内举办的学术会议，原则上资助额度不超过3千元/次；对在国（境）外举办的学术会议，原则上资助额度不超过8千元/次。

五、资助经费报销程序

1. 获准资助的申请人，在学术会议结束一周内提交《天津外国语大学体育教学部学科科研人员参加学术会议资助结项报告》和出席学术会议的有效证明材料（一份原件，一份复印件）。

2. 体育部负责审核资助结项材料，签属意见，部门负责人签字。

3. 凡弄虚作假者，一经查实，立即撤销资助，且五年内不得再次申请学术会议资助。

体育部群体工作管理办法

群体工作是体育教学部面向全体学生，联系学校各方面的重要渠道，应全心全意为学生提供优质服务。

1.教师要服从体育部群体工作安排，积极参加大型体育活动的组织工作，加强课内外结合，推动群体工作发展。

2.无代表队训练任务的教师要深入到各个体育协会中去发挥作用，使体育协会成为吸引广大学生参加体育活动的重要阵地。

3.体育辅导课要认真准备，准时到岗，热情为学生指导。

4.各俱乐部教练员每学期至少举行一次校内外竞赛，吸引广大学生参加，推动学校课外活动地开展。

体育部训练与竞赛工作管理规定

1.竞训教研室主任负责体育代表队的训练和竞赛管理，协助体育部主任负责体育特长生的招生工作，定期对教练员指定的任务目标进行审核，监督教练员行使职责，了解在校体育特长生的训练、运动成绩和日常表现情况。

2.对成绩优异的运动员进行奖励，或对严重违反有关管理办法运动员进行的处罚时，竞训教研室主任提交体育部主任办公会决定。

3.教练员根据代表队总体任务与目标，将全年训练计划上交竞训教研室，经竞训教研室主任与教练员商议通过。训练计划为当年度教练员训练工作指导方案，体育部将按阶段计划审核训练计划。

4.教练员需有每次课的训练计划，课后认真填写训练笔记。

5.凡遇到比赛（包括测试赛），须将成绩册（成绩证明）和比赛总结上交群体竞赛、竞训教研室主任，参加重要比赛后需由负责群体竞赛和竞训工作的教研室主任组织总结工作。

6.教练员的训练目标、训练计划和赛后总结需和运动员及时沟通，达到使运动员明确任务和了解存在问题的目的。

7.教练员需按规定时间在指定地点进行运动训练课教学，如有变化提前一周上报群体竞赛、竞训中心教研室主任请假。

体育部体育代表队教练员职责

学校体育代表队是学校体育运动水平的象征，校园文化的窗口，对不断提高我校声誉和扩大知名度起着重要作用。搞好代表队的训练工作，教练员是关键，为不断提高我校各代表队的训练水平，鼓励先进，实现工作有目标，训练有计划，检查有内容，考评有指标，特作如下规定：

1.教练员主要任务是搞好训练，加强队伍的思想教育工作，关心队员的学习和生活，努力提高运动成绩，结合各项目的实际情况制定全年、学期、周训练计划。一式两份，上报主管主任。

2.认真备课有计划有检查，教练员必须保证周训练时间和集训时间，保证每次训练提前 10 分钟到场。

3.严格训练，严格要求，严格考勤，保证训练质量。

4.教育运动员爱护服装、器材、设备，做到按规定借还。

5.教练员要不断提高自身政治思想修养、业务水平，切实做到为人师表。

6.因比赛队员需跨队时，双方教练应协调指定兼队队员的训练。

7.培养队员有良好的道德作风，在比赛中做到尊重裁判、尊重对方、尊重观众，教练员应成为这方面的模范。

8.任何队参加校外比赛，如发生斗殴行为，教练员应承担 responsibility。

9.为不断更新教练员的知识，在条件允许的情况下，每年可参加一次高水平的国内比赛参观学习，而后写出书面报告。

10.教练员应实行聘任制，对训练工作无进展、训练不认真者，经体育部研究，可解聘。

11.教练员在训练过程中，要注意训练育人，队员如出现违纪行为，教练员必须配合各学院进行教育。作为训练育人的考核依据之一。

12.如发现教练员在填报训练补助时有冒领现象，要给与通报批评并给予处罚。

13.教练员带队参加国内外比赛后，将秩序册或成绩证明报送体育部主管主任（群体竞赛、竞训中心教研室主任）存档。

14.教练员每次课须有训练计划，课后认真填写训练笔记。

15.教练员必须担负起运动队的训练以及与训练有关的思想教育和日常管理，加强运动队内部和学生之间的团结，加强运动队的作风建设。

16.教练员在训练工作中，应及时向体育部汇报运动队基本情况和表现。

17.教练员负责比赛报名、订餐、交通及相关事情的安排，无特殊情况，教练员在赛前4周内和比赛期间不得脱离队伍，比赛后运动队成绩册或成绩证明报送群体群体竞赛、竞训中心教研室主任，并配合体育部做赛后总结。

体育竞赛奖励制度

1. 教练员奖励办法

(1) 常年训练队教练员奖金数额：所属运动员奖金总和的 30%。

(2) 助理教练员：教练员奖金数额的 1/2。

(3) 正式竞赛项目临时性组队教练员奖金数额：常年训练队教练员奖金数额的 1/2。

2. 工作人员奖励办法

领队奖金数额：教练员奖金数额的 1/3。其他一般工作人员视情况酌情奖励。如有教练员和工作人员身份重叠的情况，不重复奖励。

3. 运动员奖励办法

运动员或运动队代表我校参赛时，方按照以下奖金标准执行。

①世界比赛团体奖励：（以每人计算）

金额 名次 \ 赛事	世界大学生运动会	世界锦标赛	协会赛、邀请赛等
第一名	10000 元	6000 元	2200 元
第二名	6000 元	4000 元	1500 元
第三名	4000 元	2500 元	1000 元
第四名	3000 元	1800 元	700 元
第五名	2500 元	1400 元	500 元
第六名	2000 元	1000 元	400 元
第七名	1500 元	700 元	300 元
第八名	1000 元	500 元	200 元

②世界比赛单项奖励:

名次	金额	赛事		
		世界大学生运动会	世界锦标赛	协会赛、邀请赛等
第一名		12000 元	8000 元	2500 元
第二名		7000 元	4500 元	2000 元
第三名		5000 元	3000 元	1500 元
第四名		3500 元	2500 元	1000 元
第五名		2500 元	2000 元	700 元
第六名		2000 元	1600 元	500 元
第七名		1600 元	1200 元	400 元
第八名		1400 元	800 元	300 元

③全国比赛团体奖励: (以每人计算)

名次	金额	赛事			
		全国大学生运动会	全国锦标赛	中国大体协比赛	邀请赛等
第一名		6000 元	5000 元	3000 元	1500 元
第二名		4500 元	3800 元	2500 元	900 元
第三名		3500 元	2000 元	1800 元	600 元
第四名		2800 元	1500 元	1300 元	400 元
第五名		2000 元	1200 元	1000 元	300 元
第六名		1400 元	1000 元	800 元	220 元
第七名		1000 元	700 元	500 元	160 元
第八名		800 元	500 元	300 元	120 元

④全国比赛单项奖励:

金额 名次	全国大学生运动会	全国锦标赛	中国大体协比赛	邀请赛等
第一名	10000 元	7000 元	3500 元	1600 元
第二名	7000 元	4300 元	2500 元	1000 元
第三名	5000 元	3400 元	1500 元	700 元
第四名	3500 元	2600 元	1000 元	500 元
第五名	2500 元	2000 元	700 元	360 元
第六名	2000 元	1500 元	500 元	260 元
第七名	1600 元	1100 元	350 元	200 元
第八名	1400 元	800 元	250 元	160 元

⑤天津市比赛团体奖励: (以每人计算)

名次	金额
第一名	400 元
第二名	320 元
第三名	250 元
第四名	190 元
第五名	140 元
第六名	100 元
第七名	70 元
第八名	50 元

⑥天津市比赛单项奖励:

名次	金额
第一名	385 元
第二名	310 元
第三名	245 元
第四名	190 元
第五名	145 元
第六名	110 元
第七名	85 元
第八名	70 元

注: 团体比赛指三人以上项目, 单项比赛包括单人及双人项目, 成绩按单人计算; 替补队员奖金减半。

⑦破纪录奖:

1. 全国纪录: 5000 元
2. 全国大学生纪录: 3000 元
3. 天津市纪录: 2000 元
4. 天津市大学生纪录: 600 元
5. 学校纪录: 200 元

⑧奥运会、亚运会获奖奖励办法参照最高标准执行, 并酌情予以增加。

4. 高水平运动员训练与比赛期间补助:

(1) 平时训练 (每天训练 3 小时):

- ① 运动健将 : 8 元/3 小时
- ② 一级运动员: 6 元/3 小时
- ③ 二级运动员: 4 元/3 小时

(2) 赛前集训 (每天训练 3 小时, 最多按 30 天计算):

① 运动健将: 150 元/30 天; 一级运动员: 100 元/30 天; 二级运动员: 70 元/30 天。

② 普通学生: 每人 50 元/30 天。

③ 高水平龙舟队教练员、运动员伙食补助每人每天补贴 20 元。

(3) 比赛期间:

① 田径、游泳: 每天每人 20 元

② 足球、篮球、排球、棒垒球、藤球、健美操: 每场每人 15 元。

③ 网球、击剑、乒乓球、羽毛球: 每单元每人 12 元。

5. 高水平运动队教练员及负责人补助:

各高水平队教练员每周的基本训练时数为 15 小时, 竞训中心负责人要保证每天对各高水平运动队的训练比赛等进行巡回检查指导(包括两个校区各训练场), 超工作量参照教师超课时标准予以补助。

天津外国语大学高水平运动员招生与管理办法（修订）

我校是经教育部批准的具有招收网球、击剑、龙舟项目高水平运动员资格的高校，为了加强和规范高水平运动员的招生与日常管理，根据教育部、市教委及市教育招生考试院目前已颁布的相关政策和规定，结合学校实际，特制定本办法。

一、招生原则

按照教育部招生“阳光工程”的要求，学校招收高水平运动员工作坚持“公平、公正、公开”的原则，根据运动专项测试成绩及高考分数择优录取，提高选拔质量。高水平运动队要力争在国内外体育赛事上取得优异成绩，为校争光。

二、招生管理体制

（一）高水平运动员招生工作在 school 招生委员会领导下进行，接受纪检监察部门的监督。

（二）学校招生委员会高水平运动员招生工作小组，由主管体育工作校领导、招生就业处、体育竞训中心、招委会中的教师代表及学生代表等相关部门负责人组成。

（三）高水平运动员招生工作小组负责高水平运动员的招生咨询、报名、专项测试、签约及录取等具体工作。全程接受纪检监察部门的监督。

三、招生对象及条件

按照教育部文件规定的高水平运动员的报考条件，年龄不超过 22 周岁且具备以下条件者方可参加高水平运动员招生考试报名：

（一）高水平运动员应在思想品德、学习成绩、综合能力等方面具有良好素质。

（二）高级中等教育学校毕业，获得国家二级运动员(含)以上证书且高中阶段在省级(含)以上比赛中获得集体项目前六名的主力队员或个人项目前三名者；具有高级中等教育毕

业同等学力，获得国家一级运动员(含)以上证书者，或近三年内在全国(或国际)集体项目比赛中获得前八名的主力队员。

(三)依据国家体育总局“运动员技术等级查询系统”对运动员等级证书进行核实，凡在该系统中查询不到者，不具备报考资格。

(四)参加高水平运动员测试的考生应参加其户口所在地省级高校招生委员会办公室(以下简称省级招办)统一组织的高考报名。

(五)凡以同等学力报考的考生必须提供与高级中等教育相当的学习证明和成绩单，由省级教育行政部门协助招生院校对其资格进行认定。未经资格认定的同等学力考生不得报考。

四、招生名额及程序

(一)高水平运动员招生总数不得超过年度本科招生计划总数的1%。根据每年学校各运动队建设的实际需要及报名测试情况，具体拟定各项目计划人数。

(二)高水平运动员招生工作小组根据测试结果拟定预选名单，报学校招生委员会审核，经集体研究决定后，报市教委及市教育招生考试院审批，同时在国家教育部阳光高考网公示。

(三)学校有权根据最终测试和签约情况，在不超过总计划数的情况下，调整各项目间的招收人数。

五、招生工作要求

(一)严格执行国家招生工作各项规章制度，在高水平运动员测试和录取工作中执行“回避制度”，即有直系亲属报考我校高水平运动员的工作人员不得参与当年高水平运动员的测试及录取相关工作。

(二) 成立专门的资格审查工作小组，组成人员包括招办 1 人，体育部 4 人，招委会中的教师及学生代表各 1 人。对不符合报名要求的考生不予以测试。

(三) 高水平运动员招生工作小组负责聘请校内外体育教师(副高级职称及以上)、专项教练、国家级及以上裁判员组成测试专家组(外聘专家应不少于 25%) 具体负责专项测试工作，测试过程要有视频录像，做到备案备查。

(四) 高水平运动员招生工作小组要对考务人员进行培训，开展集体决策、安全保密、回避、信息公开等制度的宣讲，监督考务人员的履职尽责情况，严格考风考纪。

(五) 对新生要开展专业测试复核，对有疑问的信息，要认真与生源地省级招办核实。对于通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取录取资格或企图冒名顶替入学的新生一律取消入学资格。

六、高水平运动队的日常管理

(一) 高水平运动员采取单独编班学习形式。但如果当年招收的人数没有达到单独编班的要求，可采取插班学习。单独编班或插班学习，均执行体育特长生的培养方案。

(二) 根据训练场地及设施的要求，高水平运动队编入商务英语专业。

(三) 高水平运动员要模范遵守学校各项规章制度，刻苦训练，积极参赛，并努力学习文化课程。日常训练比赛及思想政治教育由体育竞训中心和所在学院共同负责，学籍管理由所在学院和教务处共同负责。

(四) 高水平运动员在参加国内外各项比赛中取得优异成绩，为学校竞技体育做出贡献，学校将给予物质及精神奖励，具体标准详见体育竞训中心制定的《体育竞赛奖励及训练补助制度》。

(五) 对“健将”级运动员实行免交学费的优惠政策。

七、附则

一、本办法在执行过程中如遇国家政策调整，则按新政策执行。

二、本办法自发布之日起施行，原津外大校〔2016〕1号《天津外国语大学高水平运动员招生与管理办法（修订）》同时废止。

2016年10月25日

天津外国语大学高水平运动员日常管理办法

为进一步做好我校高水平运动员的教育、管理和服务工作，保证高水平运动员在校期间各项教育活动的安全、有序进行，结合我校高水平运动员由竞训中心与所在学院（以下简称学院）共同管理的特点及实际情况，制定此办法。

一、考勤管理

考勤情况是学生学习及训练态度的反映，考勤范围包括上课，训练及比赛，实习，军训等。无故不参加学校按教学计划规定的实习，毕业论文（设计）、军训、形式政策课与规定参加的学校活动等，每天按旷课4学时计。日常上课的考勤根据任课老师的要求按实际学时计。训练比赛的考勤根据专项教练的要求按训练时数计。无故旷课某门课程的学时数累计超过该门课程教学时数三分之一，将取消该课程考试资格。同时，考勤也是学生评选奖学金、三好学生等各项奖励活动的条件之一。

1、一年级新生：入学两周内，由学院与体育竞训中心共同组织新入学高水平运动员开展入学教育，向学生宣讲学校和学院的各项规章制度。

2、一至四年级学生：学院每月公布高水平运动员文化课出勤统计，定时向体育竞训中心反馈高水平运动员出勤情况。同时，竞训中心每月定时向学院反馈高水平运动员训练课出勤情况。

二、请假管理

1、三天之内，须向辅导员申请，履行正常手续；

①病假：二级甲等以上医院诊断证明及校医务室开具的病假条；

②公假：由体育竞训中心签署意见并盖章的参赛证明；

③事假：1）无法提供证明材料的体育事项（如集训、培训、运动员选拔等），由体育竞训中心签署意见并盖章；2）因私事假，辅导员依相关规定审核，并与家长联系确认情况属实。

2、超过三天，须通过辅导员向学院申请，申请材料如下：

①填写申请事项多用表（教务处网站下载或学院教秘室领取）；

②个人及家长申请；

③病假：二级甲等以上医院诊断证明及校医务室开具的病假条；公假：由体育竞训中心签署意见并盖章的参赛证明；事假：1）无法提供证明材料的体育事项（如集训、培训、运动员选拔等），由体育竞训中心签署意见并盖章；2）因私事假，辅导员依相关规定审核，并与家长联系确认情况属实。

④辅导员情况说明。

3、按照我校学籍管理规定，每学期所有请假最长6周，否则需办理休学。高水平运动员如遇特殊情况，请假时间需要超过6周，由体育竞训中心和学院共同商议后报教务处审批。

4、请假期满后，需到辅导员处办理销假申请，如须继续请假，需办理续假手续。

三、考务管理

1、办理缓考材料：

①缓考申请表（教务处网站下载或学院教秘室领取）

②病假：二级甲等以上医院诊断证明及校医务室开具的病假条。

公假：由体育竞训中心签署意见并盖章的参赛证明。

2、缓考注意事项：

①学生不得因私事申请缓考；

②考试后不再补办缓考手续。

3、已办理相应科目缓考手续的学生，须按时参加开学初缓考考试。

4、学生参加补、缓考仍未通过的，须随下一年级重修，以获取相应学分。

5、凡参加考试不交卷或无故不参加考试者，以旷考论处，课程成绩以零分记录。

旷考无补缓考资格。

6、每学期初，学院向体育竞训中心出具上一学期期末考试专业课旷考高水平运动员课程清单。

7、根据学校规定，高水平运动员不在学分预警范围内。

四、晨读管理

高水平运动员须在大一至大三学年正常参加晨读课。

1、时间：晨读课安排在每学期第3周-第17周，早上7:20—7:50；

2、次数：大一每周晨读5天；大二、大三每周晨读4天；

3、所占比例：按出勤次数计算晨读成绩，大一大二每学期的晨读成绩占本学期《基础英语》课程期末成绩的 20%。

4、如遇晨读与晨训冲突，需体育竞训中心出具免晨读证明。

五、档案管理

新生入学三个月内，学院根据学校提供的新生档案情况，经复查后将无档案和档案材料缺失的情况报招生就业处和体育竞训中心。

六、奖学金评定

1、奖学金在新生入学后第三学期开始评定，每学年评定一次。

2、为充分调动学生学习的自主性及积极性，以 2-4 年级体育班为个体，以学生综合素质测评为依据，运用方差概念，进行奖学金评定。

3、有下列情况之一者取消奖学金评定资格：

①本学年有一门及以上必修课程不及格者；

②本学年内有旷课现象者；

③本学年曾受校规校纪处分者。

七、双学位管理

为适应经济发展对人才的需求，发挥我校多学科办学的优势，促进高层次复合型人才培养，增强学生就业的竞争力，我校同意高水平运动员参加双学士学位教育。

1、招生对象：第二学位的招生面向我校二年级本科生。

2、报名资格：已修满第一学年主修专业规定学分且平均分成绩均达到当年规定分数。

3、学位授予：在规定年限内，修完第二学位专业教学计划规定课程，获得毕业规定学分，通过该专业毕业论文答辩，符合学位授予要求，可授予双学士学位，颁发双学位证书。

八、出国留学管理

1、学生在校期间只允许出国留学一次，出国留学期限不超过 2 学年，出国前需向学院及体育竞训中心提出申请。

2、学生出国前、回国后必须取得教学计划中规定的应该在校获得的所有专业课学分及不能在国外学校修读的所有公共必修课学分。

3、出国学习期间，如未取得规定的最低学分，学生回国后，必须选择与未取得学分课程相近的课程补修。

4、学生学习期满，按时返校时需带回在对方学校学习课程的课程简介、教学时数以及考核成绩等证明材料，由学院外事秘书审核报备并出具成绩冲抵证明。

九、本科毕业论文管理

1、按照学校统一安排，学院在第七学期初启动高水平运动员毕业论文（设计）工作，并于该学期 8-10 周进行毕业论文题目确定工作。

2、体育竞训中心组织高水平运动员在体育与语言学习方向择一选题；

3、学院安排具备相关经验教师进行论文指导；

4、依据当年《高水平运动员毕业论文撰写规范》进行论文撰写和答辩。

十、其他事项

1、高水平运动员课程修读须在学籍所在班级进行，不得任意跨年级、跨班听课。

2、高水平运动员不接受转专业申请。

3、学生军训是本科生进行为期三周的集中军事技能训练和 36 学时理论课，如体育生不能参加，需体育竞训中心出具免训证明。

4、高水平运动员的组织发展工作，按照普通本科生方式正常培养，体育竞训中心开具“现实表现”证明。

5、对长期在国家队及省队训练的高水平专业运动员，需体育竞训中心出具相关证明，报教务处备案并制定相适宜的培养实施计划。

附：高水平运动员培养方案

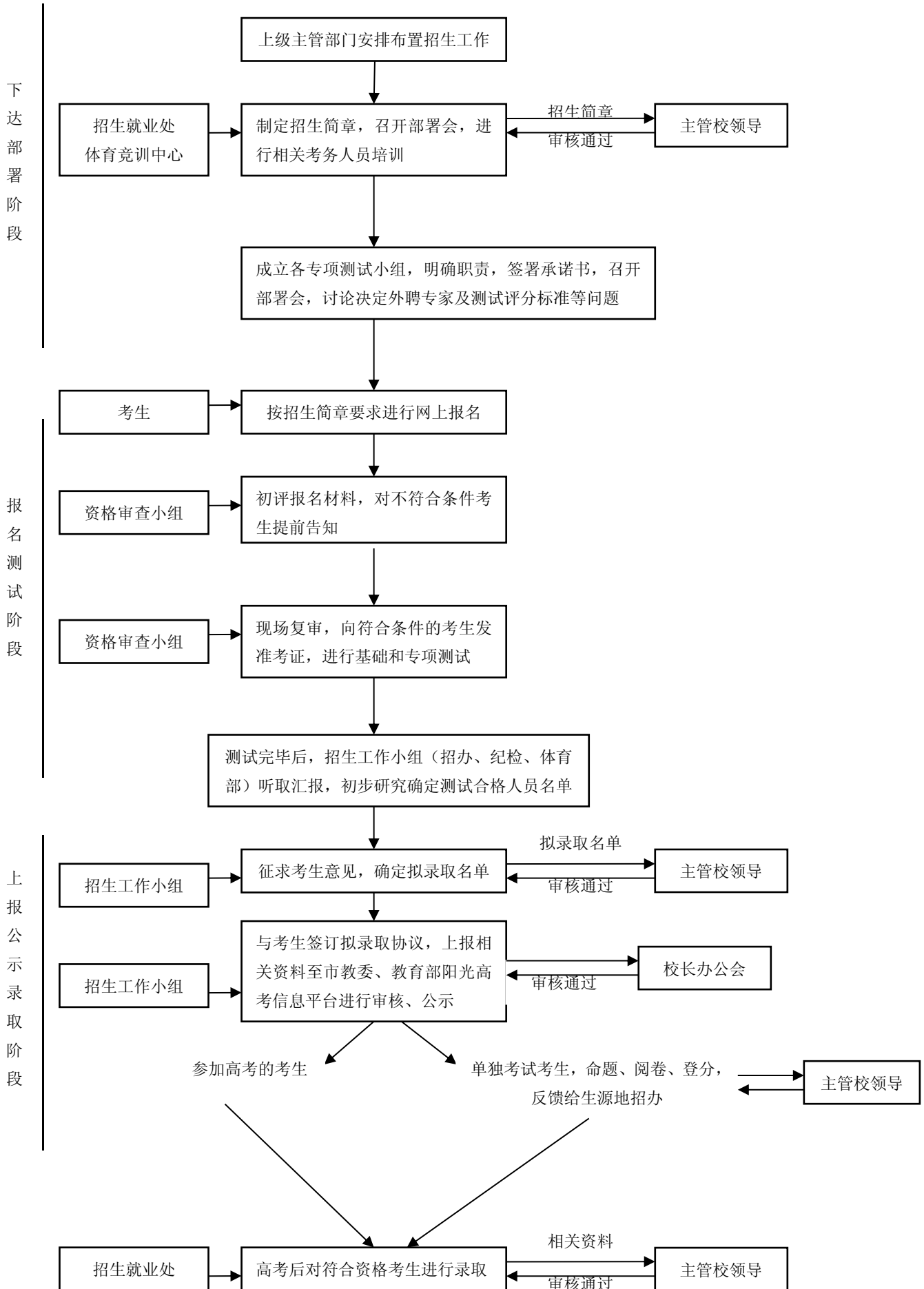
高水平运动队培养方案

课程性质	课程编码	课程名称	学分数	各学期周学时分布									
				一	二	三	四	五	六	七	八		
专 业 必 修 课	150101	基础英语 1	6	4									
	150102	基础英语 2	6		4								
	150103	基础英语 3	6			4							
	150104	基础英语 4	6				4						
	150111	英语阅读 1	2						2				
	150112	英语阅读 2	2							2			
	120113	英语阅读 3	2									2	
	150114	英语阅读 4	2										2
	150121	英语听力 1	1.5	2									
	150122	英语听力 2	1.5		2								
	150123	英语听力 3	1.5			2							
	150124	英语听力 4	1.5				2						
	150131	英语口语 1 (语音)	1.5	2									
	150132	英语口语 2	1.5		2								
	150133	英语口语 3	1.5			2							
	150134	英语口语 4	1.5				2						
	150141	英语写作 1	1.5						2				
	150142	英语写作 2	1.5							2			
	120143	英语写作 3	1.5									2	
	150144	英语写作 4	1.5										2
	150201	高级英语 1	4						4				
	150202	高级英语 2	4							4			
	150203	高级英语 3	4									4	
	150211	翻译理论与技巧 1	1.5						2				
	150212	翻译理论与技巧 2	1.5							2			
	120221	口译理论与技巧 1	1.5									2	
	150161	英语国家文化	4			2	2						
	150171	英美文学	4			2	2						
	150232	论文写作 (正常 2)	1.5									2	

课程性质	课程编码	课程名称	学分数	各学期周学时分布							
				一	二	三	四	五	六	七	八
专业限选课	181402	外贸函电	2					2			
	181341	物流英语	2						2		
公共必修课		思想品德修养和法律基础	3	3							
		中国近代史纲要	2		2						
		马克思主义基本原理概论	3				3				
		毛概	6					6			
		计算机基础	3	3							
毕业论文		毕业论文	5								5
训练必修课		训练课	32	4	4	4	4	4	4	4	4
		竞赛	20		5		5		5		5
训练选修课		训练选修	7								

注：1、专业课必修课共计 76 分；2、专业限选课共计 4 学分；3、公共必修课共计 17 学分；4、毕业论文安排在第八学期，5 学分；5、训练必修课共计 52 学分；6、训练选修课共计 7 学分。

天津外国语大学高水平运动员招生流程图



体育场馆及设施管理制度

一、健苑管理制度

为充分发挥健苑的作用，保证馆内的安全、卫生，有利于大家的身心健康，凡进馆人员必须遵守以下规定：

- 1、入馆活动必须穿软底鞋或胶鞋。
- 2、馆内禁止吃口香糖和带皮、带核食物，禁止乱扔纸屑杂物。
- 3、馆内严禁吸烟，禁止随地吐痰。
- 4、爱护场内一切体育设施及器材，若有损坏照价赔偿。
- 5、节水节电及节约各类消耗品，如有需要须经值班人员允许。
- 6、提倡文明礼貌，在观看比赛或演出时，应尊重裁判、运动员、演员的劳动，不准大声喧哗或其它不文明行为。服从值勤人员的指挥，不听劝导者，交有关部门处理。
- 7、馆内严禁打闹，甚至打架斗殴，违者交治安派出所处理。
- 8、开放时间：每周一至周日早 9: 00—晚 8: 00。

二、篮球场地管理规定

- 1、学生体育课期间，严禁一切与上课无关的人员进场活动（包括本校学生和教师）。学生课外活动时间内，严禁校外人员进场活动。
- 2、入场人员必须穿运动鞋，严禁穿皮鞋和高跟鞋进场活动。
- 3、师生要自觉维护场内卫生，场内严禁吸烟，严禁随地吐痰，严禁随地大小便，严禁携带宠物入场；除矿泉水外，严禁携带其它饮料食品进入场内；严禁吃口香糖和带皮带壳的食物，严禁乱扔杂物。
- 4、入场人员必须遵守管理规定，服从工作人员的管理，否则工作人员有权令其离开篮球场。
- 5、入场人员必须爱护场内器材设施，不得随意移动或携出场外，非合理使用造成不正常的损坏要负责修复和赔偿。
- 6、场内严禁打架斗殴，严禁不文明行为，否则工作人员有权令其离开篮球

场。

7、根据《天津市体育场地管理办法》（市政府令[1988]43号）第二条和第九条的规定，我校体育场地在保证学校各项体育活动正常进行的前提下向社区开放。

8、篮球场对外开放时间：11月至3月8:00—17:00，4月至10月8:00—19:00。

9、篮球场对外开放时间的收费标准为4元/人，不限时间。本校师生凭证件免费。

三、网球场管理规定

1、学生体育课期间，严禁一切与上课无关的人员进场活动（包括本校学生和教师）。学生课外活动时间内，严禁校外人员进场活动。

2、入场人员必须穿运动鞋，严禁穿皮鞋和高跟鞋进场活动。

3、师生要自觉维护场内卫生，场内严禁吸烟，严禁随地吐痰，严禁随地大小便，严禁携带宠物入场；除矿泉水外，严禁携带其他饮料食品进入场内；严禁吃口香糖和带皮带壳的食物，严禁乱扔杂物。

4、入场人员必须遵守管理规定，服从工作人员的管理，否则工作人员有权令其离开网球场。

5、入场人员必须爱护场内器材设施，不得随意移动或携出场外，非合理使用造成不正常的损坏要负责修复和赔偿。

6、场内严禁打架斗殴，严禁不文明行为，否则工作人员有权令其离开网球场。

7、根据《天津市体育场地管理办法》（市政府令[1988]43号）第二条和第九条的规定，我校体育场地在保证我校各项体育活动正常进行的前提下向社区开放。

8、网球场对外开放时间：11月至3月8:00—17:00，4月至10月8:00—19:00。其中6:30—8:30为教工开放。

9、网球场对外开放时间的收费标准为每片场地30元/小时，本校师生凭证件半价优惠。

四、足球场地管理规定

1、学生体育课期间，严禁一切与上课无关的人员进场活动（包括本校学生和教师）。学生课外活动时间内，严禁校外人员进场活动。

2、入场人员必须穿运动鞋，严禁穿皮鞋和高跟鞋进场活动。

3、师生要自觉维护场内卫生，场内严禁吸烟，严禁随地吐痰，严禁随地大小便，严禁携带宠物入场；除矿泉水外，严禁携带其它饮料食品进入场内；严禁吃口香糖和带皮带壳的食物，严禁乱扔杂物。

4、入场人员必须遵守管理规定，服从工作人员的管理，否则工作人员有权令其离开足球场。

5、入场人员必须爱护场内器材设施，不得随意移动或携出场外，非合理使用造成不正常的损坏要负责修复和赔偿。

6、场内严禁打架斗殴，严禁不文明行为，否则工作人员有权令其离开足球场。

7、根据《天津市体育场地管理办法》（市政府令[1988]43号）第二条和第九条的规定，我校体育场地在保证学校各项体育活动正常进行的前提下向社区开放。

8、足球场对外开放时间：11月至3月8:00—17:00，4月至10月8:00—19:00。

9、足球场对外开放时间的收费标准为全场300元/小时，半场150元/小时，本校师生凭证件免费。

五、田径场管理制度

1、根据《天津市政府场地管理办法》第二条、第九条的规定，我院体育场地在保证我院各项体育活动正常进行的前提下向社区开放，并对学生、老人和残疾人优惠。

2、学生体育课期间，严禁一切与上课无关的人员进场活动（包括本院学生和教师）。学生课外活动时间内，严禁校外人员进场活动。

3、入场人员必须穿胶底鞋，严禁穿足球鞋、皮鞋和硬底鞋进场活动。

4、自觉维护场内卫生，场内严禁吸烟，严禁随地吐痰，严禁随地大小便，

严禁携带宠物入场；除矿泉水外，严禁携带其他其饮料食品进入场内；严禁吃口香糖和带皮带壳的食物，严禁乱扔杂物，违者罚款。

5、开放时间：11月至3月早6:30—晚7:30；4月至10月早6:30—晚8:30

6、入场人员必须遵守本场各项规章制度，服从管理人员的管理，否则管理人员有权令其离开体育场。

7、入场人员必须爱护场内器材设施，不得随意移动或携出场外，非合理使用造成不正常随坏要负责修复和赔偿。

8、内严禁打架斗殴，严禁不文明行为，否则管理人员有权令其离开体育场。

9、非管理人员不能随意启动电器开关和消防工具。