

深圳大学

采 购 文 件

（服务类）

项目名称：深圳大学教务二期升级项目

项目编号：SZUCG20212807FW

深圳大学招投标管理中心

二〇二一年十一月

警示条款

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十六条 供应商有下列行为之一的，由主管部门记入供应商诚信档案并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五十万元以下的，处以采购金额千分之十的罚款，一年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在五十万元以上两百万元以下的，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在一百万以下，处以采购金额千分之十五的罚款，两年内禁止其参与本市政府采购；涉及的采购金额累计在一百万以上两百万以下的，处以采购金额千分之二十的罚款，三年内禁止其参与本市政府采购。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列行为之一的，属于情节严重，由市场监管部门依法吊销其营业执照，主管部门取消其参与本市政府采购的资格，并作出以下处罚：

（一）违法行为属于采购条例第五十七条的（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（八）、（九）项情形，涉及的采购金额累计在五百万元以上一千万元以下的，处以采购金额千分之二十的罚款；涉及的采购金额累计在一千万元以上两千万以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在两千万以上的，处以采购金额千分之三十的罚款；

（二）违法行为属于采购条例第五十七条第（五）、（七）项情形，涉及的采购金额累计在两百万元以上五百万元以下的，处以采购金额千分之二十五的罚款；涉及的采购金额累计在五百万元以上的，处以采购金额千分之三十的罚款。

四、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十九条 供应商有下列情形的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的；（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的；（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

五、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十一条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的；（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的；（三）项目负责人或者主要技术人员不是本单位人员的；（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的；（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

关键信息

项目信息

项目编号： SZUCG20212807FW
项目名称： 深圳大学教务二期升级项目
包 号： A
项目类型： 服务类
采购方式： 单一来源谈判
货币类型： 人民币

谈判应答文件初审表

资格性检查表

(凡有下列情形之一的，资格性检查不通过，应答无效)

序号	内容
1	谈判供应商在应答文件提交截止时，未在规定的时间内完成谈判应答文件的解密（等同于谈判供应商撤回了递交的谈判应答文件）
2	供应商不符合项目资格要求，或未提交相应的资格证明资料,且无法按照谈判小组要求及时补充的（详见谈判公告供应商资格要求，即谈判供应商资格要求）

符合性检查表

(凡有下列情形之一的，符合性检查不通过，应答无效)

序号	内容
----	----

1	电子谈判应答文件格式及签署等不符合采购文件对谈判应答文件的制作要求 (谈判须知 20. 应答文件的制作要求)
2	将一个包或一个标段的内容拆开进行应答；
3	以他人的名义参与谈判、相互串通进行谈判、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式谈判；
4	对同一项目提供两套以上的应答方案（采购文件另有规定的除外）；
5	分项报价或谈判应答总价高于相应的财政预算金额(或设定的财政预算金额下的最高限价)；
6	所提交的应答文件中，货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足采购文件要求的（是否实质性满足采购文件要求，由谈判小组来做出评判）；
7	未按采购文件所提供的样式填写《应答书》；未按采购文件所提供的《谈判应答及履约承诺函》进行承诺；未按谈判文件对应答文件组成的要求提供应答文件；
8	谈判应答报价有缺漏项目或者对采购文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，谈判小组判定谈判响应不满足采购需求；
9	谈判应答附有采购人或谈判小组不能接受的条件；
10	应答文件电子文档带病毒
11	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他应答无效情形

评审信息

评审方法说明：

详见第二章 项目需求一、对谈判须知的补充内容 6. 谈判方式及程序。

目录

关键信息

第一章 谈判公告

第二章 项目需求

第三章 谈判应答文件格式

第四章 合同条款及格式

第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

第六章 谈判须知

备注：

1. 本采购文件中包括关键信息及第一至第六章内容。
2. “关键信息及第一至第四章”是对本次采购项目的具体要求，包含谈判公告、项目需求、合同条款及格式、谈判应答文件格式、附件等内容。
3. “第六章 谈判须知”是通用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。
4. 当出现“关键信息及第一至第四章”和“第六章 谈判须知”表述不一致或有冲突时，以““关键信息及第一至第四章”为准。

第一章 谈判公告

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学采购管理办法》的有关规定，深圳大学招投标管理中心就深圳大学教务二期升级项目 项目，进行单一来源谈判，请符合资格的供应商参加谈判。

一、项目编号：SZUCG20212807FW

二、项目名称：深圳大学教务二期升级项目

三、项目概况：

详见采购文件。

四、供应商资格要求：

1. 必须是采购人推荐的供应商（提供营业执照或事业单位法人证书等注册登记证明资料扫描件，原件备查）；

本项目中，采购人推荐的供应商为 江苏金智教育信息股份有限公司。

2. 本项目不接受联合体参与谈判，不接受供应商选用进口产品参与谈判；

3. 参与本项目谈判前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《谈判应答及履约承诺函》中作出声明）；

4. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《谈判应答及履约承诺函》中作出声明）；

5. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《谈判应答及履约承诺函》中作出声明）；

6. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《谈判应答及履约承诺函》中作出声明）。

注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以谈判当日的查询结果为准；

五、采购预算或最高限价：820,000.00 元（人民币）。

六、谈判应答与谈判注意事项：

1. 获取采购文件

供应商可于 2021 年 11 月 18 日起至 2021 年 11 月 24 日 09 时 00 分期间，登录深圳大学招投标管理中心网站（bidding.szu.edu.cn）或深圳大学采购网站（bid.szu.edu.cn）在线免费下载招标文件。

2. 关于质疑

供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在采购文件公布之日起七个工作日内以书面形式提出，逾期不予受理。纸质质疑函须加盖供应商公章，递交到深圳大学招投标管理中心。电子质疑函须为 pdf 格式文件，文件中应包含联系人信息（姓名、电话和电子邮件地址），并用供应商机构 CA 数字证书签名后发送到 zhaobiao@szu.edu.cn 邮箱。答疑结果将在网站 <http://bidding.szu.edu.cn> “招标公告”中公布，望供应商予以关注。

3. 应答文件提交

截止时间：2021 年 11 月 24 日 09 时 00 分

地点：深圳大学招投标管理中心

谈判应答文件应于应答文件提交截止时间之前递交，逾期递交的谈判应答文件恕不接受。

七、重要提示：

1. 本项目采用电子谈判应答文件，实行网上谈判应答。谈判应答文件的编制、提交和

谈判应答的要求详见采购文件**第六章 谈判须知 第三节、第四节和第五节**的相关规定。

2. 深圳大学招投标管理中心有权对所有谈判应答供应商就本项目采购文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目成交资格、列入不良行为记录名单、三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。

3. 本谈判公告及本项目采购文件所涉及的时间一律为北京时间。供应商有义务在参与谈判活动期间浏览深圳大学招投标管理中心网站（<http://bidding.szu.edu.cn>），在深圳大学招投标管理中心网站上公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达谈判供应商。

4. 谈判保证金：本项目不收取谈判保证金。

5. “信用中国”、“中国政府采购网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以成交通知书发出前的查询结果为准。

八、公告期限：

自本公告发布之日起 3 个工作日。

九、联系方式：

1. 招标组织

单位名称：深圳大学招投标管理中心

详细地址：深圳市南山区南海大道 3688 号深圳大学粤海校区汇元楼 240 室

联系人：刘老师 电话：（0755）8697 0737

2. 采购负责人

单位名称：深圳大学教务部

详细地址：深圳市南山区南海大道 3688 号

联系人：张老师 电话：（0755）2653 8885

深圳大学招投标管理中心

2021 年 11 月 18 日

第二章 项目需求

一、对谈判须知的补充内容

序号	内容	规定
1	联合体参与谈判	见《谈判公告》中“对谈判供应商资质要求”部分的相关内容
2	谈判应答有效期	<u>60</u> 日历天（从应答文件递交截止之日算起）
3	谈判供应商的替代方案	不允许
4	谈判应答文件的编制及递交	<p>本项目采用电子谈判应答文件，实行网上谈判应答。谈判供应商必须在采购文件规定的谈判应答文件提交截止时间前登录“深圳大学采购网站（bid.szu.edu.cn）”，使用“投标管理->上传投标文件”功能节点，将签名并加密的电子谈判应答文件上传，谈判应答文件大小不得超过100MB。</p> <p>谈判应答文件的编制、提交和谈判应答的要求详见采购文件第六章 谈判须知 第三节、第四节和第五节的相关规定。</p>
5	履约保证金	<p>为合同价款的 <u>5</u> %成交供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。履约保证金在成交供应商履行完成合同约定权利义务事项在合同期满之日起 <u>10</u> 日内按原方式退还，不计利息。采购人逾期退还履约保证金的，向成交供应商每日偿付履约保证金的 0.5% 的利息。因成交供应商原因而未能达到本项目验收标准或验收不通过的，履约保证金不予退还。</p>

6	谈判方式及程序	<p>谈判前,谈判小组将对谈判应答文件进行审查,当谈判应答文件出现《资格性审查表》、《符合性审查表》所列情况之一的将视为无效,按应答无效处理,不得进入谈判。</p> <p>在谈判中,谈判小组将就服务方案、报价及其它相关事项跟供应商进行谈判。</p> <p>谈判小组所有成员集中与供应商进行谈判,供应商有三次报价机会(谈判应答文件中的报价作为第一次报价)。供应商谈判代表应在规定的时间内对应答文件进行最后更改及承诺(含最终报价)。</p> <p>谈判结束后,谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料,对供应商谈判应答文件进行评估,提出书面评审意见。</p> <p>谈判小组可以要求供应商对谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明,供应商应进行澄清、说明。</p> <p>允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善,或对方案进行相应的调整。谈判小组将对谈判过程进行记录,以存档备查。</p>
---	---------	--

备注：本表为谈判须知相关内容的补充和明确，如与谈判须知相冲突的以本表为准。

二、项目概况

本项目主要对现有教务系统进行功能升级，涉及内容涵盖学籍、课程、培养方案、教学资源管理、选课、排课、考试、成绩、教学评估、毕业审查、实践教学、教材管理、教研项目管理等功能模块。

三、服务内容及技术要求

（一）服务内容及要求

序号	模块名称	主要功能要求
1	青年教师	<p>提供青年教师讲课竞赛奖功能，具体功能要求如下：</p> <p>1、各个学院申报名额设置，支持批量设置。</p>

	讲课竞赛 奖	<p>2、 教师可在线申请奖项，由对应院系审核，审核通过后申报给教务部审核。教师申请的内容可自行打印。</p> <p>3、 支持教师根据新的申报表发起申请。</p> <p>4、 设置专家库，可以对专家进行分组，并设置组长。</p> <p>5、 根据院系上报的教师名单进行分组。将专家组对应教师组。专家组对教师组根据在我校从事本科教学工作年限、独立承担课程教学工作的门数、在规定时间内完成的工作量、在规定时间内是否发生教学事故、个人年龄等各项指标进行打分，只有专家组的组长才能对教师录入分数，分数为平均分。</p> <p>6、 评奖设置：批次，批次状态，批次开始、结束学年学期, 各项指标权重、听课时间、打分指标详情。</p> <p>7、 由学生网上测评，专家听课评分、学生访谈等三方面的成绩，算出总评成绩，专家根据计算结果给出教师获奖的建议等级。</p> <p>8、 最终录入成绩由教务处审核，给予教师最终获奖等级。并打印相关报表。</p>
2	思政及社 会实践管 理	<p>思政及社会实践管理包含思政主题教育, 劳动教育，美育教育以及服务实践, 调研实践和跨文化实践等各类社会实践，具体功能要求如下：</p> <p>一、参数设置</p> <p>1、 设置 xxx 年级（学生现在年级）xxxx 课程（课程库）需取得 xxx 学分，才能向成绩库里同步成绩（成绩类型可选择百分制、两级制、五级制成绩）。</p> <p>2、 在“轮次设置”页面，新建、编辑、复制轮次。可设置学年学期，轮次开始、结束日期，活动类型，是否启用等参数。</p> <p>二、思政社会实践活动管理</p> <p>1、 可针对轮次，新增活动。老师、教秘、辅导员都可以新增活动，只能新增自己所在学院的活动和学生。新增人的页面只显示自己新增的数据。</p> <p>2、 新增活动页面主要包含：学年学期、活动名称、活动类型、活动开展单位、是否校外活动、时间地点、编辑参与活动学生、获得学分等内容。</p> <p>3、 可新增、导出、编辑、提交审核。最终由学院审核通过后生效。</p> <p>三、思政社会实践报告管理</p> <p>1、 学生可新增报告，根据当前设置的学年学期进行申请。申请时需要上传报告附件，附件支持 PDF 格式。申请后提交给成绩录入人录入成绩。</p> <p>2、 教秘可以给本学院的学生设置报告成绩录入人，学生提交报告后，由对应设置</p>

		<p>的成绩录入人给学生录入成绩，录入完提交给院系教秘审核。</p> <p>四、思政社会实践活动、报告审核</p> <p>1、 活动审核：院系教秘、辅导员在此页面审核已提交的活动。各个学院只能查看、审核自己学院的数据，管理员可看到所有数据。填写审核意见后，院系教秘、辅导员可在活动审核页面和活动管理页面查看审核意见。审核通过后算作学生取得这个活动的学分。</p> <p>2、 报告审核：针对成绩录入老师已经录入的学生报告成绩数据，院系教秘、辅导员在此页面审核。选择审核通过或者不通过，并填写审核意见。审核状态和审核意见回写到“学生报告”页面，学生可在“学生报告”页面查看审核结果。审核通过后算作学生取得这个报告的成绩。</p> <p>五、思政社会实践查询统计</p> <p>1、 对所有学生进行统计查询，页面字段主要为：学生姓名、学号、学院、专业、活动已取得总分、报告是否审核通过、报告成绩、报告是否及格。</p> <p>2、 将学生已经审核通过的活动学分累加计算，回写到活动已取得总分。</p> <p>六、思政社会实践成绩数据推送</p> <p>1、 当某年级学生取得审核通过的活动累加总学分大于等于参数设置中设置该年级的课程学分，并且学生的报告至少有一条审核通过并且及格。那么这个学生就能取得参数设置中该年级该课程的成绩。</p> <p>2、 最终学生成绩认定后，同步到毕业审核页面。</p>
3	自主实践 管理	<p>提供自主创业管理，具体功能要求如下：</p> <p>1、由申请人给团队成员分配学分，团队的所有成员查看自己分配的学分反馈结果，院系和教务处审核时可看到团队成员的反馈结果。</p> <p>2、支持学生申请时以列表的形式添加团队成员，并填写团队成员所获得的学分。只有负责人申请学分。申请时可以添加团队具体成员，并且分配给成员所取得的学分。每个学生都要在系统中审核，只有团队成员都审核通过了，老师才能审核。老师和项目组的所有学生，所看到的内容都是一样的，新增备注字段。只要老师没审核过，团队负责人还可以撤回重新确认重新编辑各个学生学分，教秘和管理员新增退回功能。如果有特殊情况，例如学生进不了系统了，也需要老师可以帮学生确认。分别增加学生和指导教师审核流程。</p> <p>3、支持 21 级以前学生自己申请将学分认定到对应专业选修课组上或公共选修课组</p>

		<p>上，21 级及以后学生将学分认定到新的创新创业自主实践课组（选修）。当学生修读的要求满足了参数设置中，设置的：xxx 年级学生 xxx 课程至少取得 xxx 学分，才会算学生取得了课程成绩。</p> <p>4、新增报表功能，根据学年学期查询，字段为年级/课程审核通过/待审核/审核不通过的条数。</p>
4	成人学士学位管理	<p>对学校教务管理系统现有成人学士学位管理功能进行调整，具体包括：</p> <p>1、打证管理页面，导出的数据排序:学院代码+学院名称+专业代码+身份证号。</p> <p>2、支持学位核对统计，默认显示当前年届。显示的不是默认当前年届，取参数设置的年届设置。</p> <p>3、支持双学位授予情况统计，完善优化统计报表（新增合计数据显示）。</p> <p>4、优化电子注册页面，解决点击电子注册按钮，处理后返回页面会自动刷新，查询项都消失的问题。</p> <p>5、完善优秀毕业生荣誉证书管理 App ，高职本科优秀毕业生名单管理，新增导入、清除名单 。当删除时，日志表记录操作。</p> <p>6、支持优秀毕业生管理，新增查询项：学号、姓名 、年级。</p> <p>7、支持荣誉学位证管理</p> <p>（1）荣誉证书管理 APP 里，荣誉证书名单等排序规则要一致；页面、报表：学院+专业+学号。</p> <p>（2）实现荣誉学位管理 app 到制证系统数据同步：学生进入毕业资格名单，分批次将荣誉课程管理 app 中已审核通过的学生，同步到制证系统中，荣誉学位管理里删除了学生信息后，在导入差异数据时，会提示显示为删除。</p> <p>（3）荣誉学位名单管理完善，包括增加荣誉学位名单统计（可以按某年届、全部、某批次进行统计）；提供增、删、锁定名单按钮、解锁名单按钮，数据列增加是否锁定标记；数据锁定时，差异传入数据时，不能删除已有数据，防止误操作等。</p> <p>8、新增报表功能，可以按全校、分专业、分学院的在校生人数进行统计。</p> <p>9、支持查询条件增加按学位证书号查，方便补打印定位。</p> <p>10、历年学历学位查询 app，在各类统计报表中新增合计功能。</p> <p>11、将报表里下列字段（学号、姓名、性别、年级、学院、专业、层次、毕结业结论、学位证书号、落款日期、学位、学位证书号、落款日期），每个字段都可以查询里面详情数据，参照成人历年学位数据统计查询 。</p>

	<p>12、支持学籍信息查询</p> <p>(1) 提供学籍信息查询字段控制功能，除管理员外只能查询学号、姓名、性别、学院、专业、生源地。</p> <p>(2) 提供本科学生统计信息【统计维度：(有籍)(全部)(有)(无)】、【在册：(全部)(是)(否)】、【学院：可多选】、【年级：可多选】、专业人数统计。</p> <p>13、完善学籍信息管理学生基本信息新增功能，具体包括：</p> <p>1) 系统给出该学院该专业可用学号，不能重号；</p> <p>2) 公共信息选择录入时做关联，选择了年级、学院、专业、班级可关联对应的学院号、专业号、国标专业代码、国标专业代码、版本号、预授学位、预计毕业日期、生源省、学生类别。</p> <p>14、完善历届成人名单页面，增加字段编辑功能：学号、姓名、姓名拼音、性别、出生日期、身份证号、民族、政治面貌、考生号、电子照片等字段，可进行选择编辑、详情查询。</p> <p>15、完善学位管理 app，综合统计、毕业生情况统计增加以下过滤条件：学生类别、全部、普通、高职（技术大学）。</p> <p>16、完善学历学位证书管理、换证管理功能，具体包括：</p> <p>(1) 补授学位的管理，纳入到换证管理；</p> <p>(2) 增加补授学位资格管理（归档名单中毕业无学位）；</p> <p>(3) 增加补授学位结论管理（导入或单个确认转入，有统计表：毕业审查系统（当前年届）、毕业审查系统（当前批次）、做证系统（当前批次）、做证系统（当前年届））。</p> <p>17、提供预毕业及学历图像管理功能，具体包括：</p> <p>1) 限底色，蓝底大一寸</p> <p>2) 限文件格式 *.jpg</p> <p>3) 限文件大小 10-35 kb</p> <p>4) 限像素 640*480（高*宽）</p> <p>5) 支持管理员核对、确定，学生有纸质照片及毕业信息的功能，显示学号、姓名、性别，照片、毕业结论、证书号、落款日期、学位、证书号、落款日期。</p> <p>6) 支持管理员清除不符合要求学历照片。</p> <p>18、双专业学习结束时间、落款时间改为与主修专业的相同。</p> <p>19、荣誉学位证书打印所有报表，所有名单、报表均需支持按学院、专业、学号排</p>
--	--

		<p>序。</p> <p>20、完善学信网学年注册所需要的数据，按学信网新生学籍注册、在校生学籍异动的格式上传到学信网，从学籍表中导出对应数据，格式*.dbf，具体包括：</p> <p>（1）保留学籍：学信网学年注册、学籍状态查询、学信网、学籍状态列表、保留学籍。</p> <p>（2）增加过滤条件 学籍_学籍状态：（全部）（入伍保留学籍）（入伍保留学籍）。</p> <p>（3）保留入学资格：（学信网学年注册）（学籍状态查询）（学信网_学籍状态列表）（保留入学资格）。</p> <p>（4）增加过滤条件 学籍_学籍状态：（全部）（入伍保留入学资格）（非入保留入学资格）。</p>
5	学籍信息管理	限制学籍信息管理学籍查询组、校级管理部门查询组导出数据的权限，限制导出列数，只可导出学号、姓名、性别、学院、专业、班级，不可导出其它列。
6	优秀毕业生名单	<p>1、支持高职本科的毕业电子图像导入到系统功能。</p> <p>2、支持高职本科优秀毕业生数据导入优秀毕业生名单中。</p> <p>3、支持学生申请辅修志愿控制功能，学校部分学院只可允许学生申请一个辅修双学位志愿。</p>
7	学生情况统计	<p>1、新增两个学生情况统计报表：按入校年统计各专业人数和按毕业届统计各专业人数。</p> <p>（1）专业人数统计</p> <p>下拉过滤条件（每个下拉条件可多选）：</p> <p>入校年级： 入校年级下拉</p> <p>是否在校：全部 是 否</p> <p>培养层次：全部 本科 专科</p> <p>学生类别： 学生类别下拉</p> <p>毕业年届： 毕业年届下拉</p> <p>毕结业结论：毕结业结论下拉（毕业 结业、肄业）</p> <p>学位：全部 毕业有学位 毕业没学位</p> <p>（2）提供本科生学生情况查询、学生情况统计、分年级学生学籍状态情况统计，支持 excle 导出。</p>

		2、新增深圳大学历年招生、在校、历届毕业生人数对照表，支持 excle 导出。
8	交流交换 生出境 管理	<p>在学校教务管理系统现有交流交换生出国管理模块进行如下调整及功能新增：</p> <p>1、新增页面：“项目设置（国内）”，内容与页面“项目设置（国外）”相同，不管是国内、外的学生都可以申请国内、外的项目。</p> <p>2、在学生维护（国内）页面的列表中，新增字段“审核状态”；学生维护（国外）页面“审核状态”字段内容修改为“待初审”、“初审不通过”、“待教务部审核”、“教务部审核通过”、“教务部审核不通过”。学生数据进入这两个页面后，状态自动为“待初审”；初步审核通过后，状态变为“待教务部审核”；初步审核不通过后，状态改为“初审不通过”。</p> <p>3、将页面“学生维护（国内）”页面中“学生导入”标签页名称改为“报名申请审核”，此标签页的数据来源通过两个渠道：（1）数据导入。数据导入保留现有功能，可以通过下载模板填写信息后导入，导入的数据的审核状态自动为“待教务部审核”。（2）学生端申请。国内的学生都可以申请国内、外的项目，新增一个标识字段“是否人工导入”用于区分数据来源。</p> <p>4、新增页面“教务部审核学生”。在“学生维护（国内）”和“学生维护（国外）”的“推送教务部”标签页中，状态为“已推送”的学生数据进入到此页面中。</p> <p>（1）提供查询项：学号/姓名（模糊查询）、年级、院系（年级院系关联方式，参考学信网）、专业、批次（下拉框，取值是参数设置中所有的批次）、申请项目国家（国内/国外/全部，默认全部）、审核状态和高级搜索。</p> <p>（2）操作按钮：审核、导出。</p> <p>（3）列表内容：与学生维护（国外）页面的字段相同。</p> <p>5、在项目设置（国外）、项目设置（国内）页面的列表数据和点击“新增”、“编辑”按钮时，增加“要求学生成绩通过学期”项，针对单个项目进行设置后，教务管理员在审核项目（选择为“是”的项目）时，进行判断该学生对应的主修培养方案中，涉及到设置学期的专业核心课的成绩是否及格，只有全部及格且有效才能审核通过此项目，学生端在申请时，能选择到国内、国外的项目。</p> <p>6、交流交换生出境管理新增审核功能：审核学生白名单（可授权）。白名单与学年学期、批次关联。</p> <p>（1）查询项：学号/姓名（模糊查询）、年级、院系（年级院系做成类似学籍信息管理里的关联。）、专业、批次（下拉框，取值是参数设置中所有的批次）和高级搜索</p>

		<p>（列表中的其他查询项）。</p> <p>（2）操作按钮：新增白名单、导出、删除、编辑。</p> <p>（3）列表内容：操作（编辑和删除），学号，姓名，年级，院系，专业，学年学期，批次，白名单项目，白名单学校，操作人，操作时间，操作人 IP。</p> <p>7、支持交流交换生出境管理学生维护（国内）学生导入数据表格中新增一列“费用类型”。填写后导入系统。在列表展示页新增列“费用类型”。用于显示模板中导入的数值。可参考“学生维护（国外）”页面。</p> <p>8、完善学位维护（国内）页面中审核及判定逻辑，例如：费用类型为“国家公费”和“学校公费”的，自动判断交流或者交换的学年学期。</p>
9	督导人员维护	<p>在学校教务管理系统现有督导评教管理模块进行如下调整：</p> <p>1、将督导人员维护分为两个页面：1，督导人员维护 2，学院领导名单维护</p> <p>2、每个学院的教学秘书只能维护自己本学院的学院领导，可以增加，可以删除，在这个表里面同一个职工号，只能出现一次，教务部可以看到全校所有的学院领导信息，也可以增加，或者删除，界面显示：学院名称，职工号，姓名，性别，当前领导职务，职称</p>
10	毕业论文（设计）-指导教师及班主任	<p>毕业论文（设计）-指导教师及班主任模块调整：</p> <p>1、调整安排评阅教师和答辩秘书：</p> <p>点击按钮“指定指导教师为答辩秘书”，修改弹出框内容为“将所有学生的指导教师指定为答辩秘书”。点击确认后，正常指定。</p> <p>2、调整指导教师论文（设计）管理——学生选题管理——论文查重进度：</p> <p>当查重调用接口失败或者出现查重错误时，在页面的论文查重状态显示为“查重失败”，并将后台日志经过加工后，在查重失败原因中显示具体原因。例如当查重接口调用失败时。可提示“查重接口调用失败，请联系管理员”。</p> <p>3、调整教务部组，实践成绩管理 app——成绩明细查询：</p> <p>从毕业论文（设计）app 中同步到实践成绩管理 app 中的成绩、等级成绩类型等数据需显示为正常的值。</p> <p>4、调整毕业论文（设计）app——成绩审核：</p> <p>教秘发布第二批学生成绩时，也应像第一批一样加上核对人数的条件，进行自动判断。如果正常录入人数和正常待发布人数不相符，无法发布。并给出发布失败的学生名单。</p>

		<p>5、调整教秘组、教务部、教师组，毕业论文（设计）详情——学生论文（设计）详情：</p> <p>将“是否允许答辩”改成“是否允许第一批答辩”。导出的 excel 也需要对应修改。</p> <p>6、调整教秘组，毕业论文（设计）app——成绩审核：</p> <p>一个学院一个教秘，发布成绩时，一次性发布成绩，如果有不成功的学生，则统一都发布失败。发布成功必须以全部学生都成功为前提。发布失败后提示不成功的学生姓名和学号。</p> <p>7、调整学生组，毕业论文（设计）app——学生选题管理</p> <p>当教务部管理员在“毕业成绩管理”中同步成绩后，才允许学生在“学生论文（设计）管理”的选题管理中，查询到论文成绩。</p>				
11	补考课程性质核对	<p>调整补考课程性质核对 app——补考审核认定课程性质查询：</p> <p>将页面分为两个标签页展示，现有系统页面显示为一个标签页，名称为“按课程查询”，第二个标签页为新增页面。名称“按学号查询”。</p> <p>“按学号查询”页面参考“补考审核认定课程性质查询”页面内容，数据源相同。</p> <p>查询框条件新增按照“学号和学生姓名”进行查询。删除“操作”、“选课人数”、“专业人数”、“人数比例”列和“刷新补考认定课程性质”按钮。删除“选课人数占专业人数比例(大于等于)”查询条件，列表页里新增“学号”、“姓名”、“性别”、“开课单位”。</p> <p>查询结果列表中，以学生分组，当一门课程有多名学生选择时，显示多行数据。</p>				
12	毕业论文（设计）-学生满意度测评	<p>1、本科毕业论文（设计）APP 新增功能“学生满意度测评”。</p> <p>（1）在学生端增加测评环节，学生只对指导教师进行测评打分，不需要进行评价。测评指标如下表（后续可自行维护指标分数、指标内容、指标个数），系统自动生成总分。分数越高满意度越高。</p> <table border="1"><tr><td>教师专业水平及修养 (1-20 分)</td><td>教师教学态度 (1-30 分)</td><td>教师指导效果 (1-30 分)</td><td>毕业论文（设计）收获 (1-20 分)</td></tr></table> <p>（2）对某学生成绩同步时，该学生必须有测评，才能成绩同步。</p> <p>（3）管理员端可设置全校的测评起止时间。评测开始后，不允许修改指标内容和指标个数。</p> <p>2、对测评数据进行分类统计，新增明细报表《指导教师满意度测评表》（即每位学生打的分数），对每位老师的数据进行平均分计算。可查看和导出。权限为管理员看</p>	教师专业水平及修养 (1-20 分)	教师教学态度 (1-30 分)	教师指导效果 (1-30 分)	毕业论文（设计）收获 (1-20 分)
教师专业水平及修养 (1-20 分)	教师教学态度 (1-30 分)	教师指导效果 (1-30 分)	毕业论文（设计）收获 (1-20 分)			

		<p>全校的，教秘看本学院的，系主任看本系的。测评的历史数据要保存。作为单独的菜单展示。可按院系、学生、老师搜索评价结果。</p> <p>3、本科毕业论文（设计）APP，新增待办任务提醒功能。</p>
13	课堂测评结果	<p>1. 调整课堂测评结果 app——测评结果查询：</p> <p>由于疫情的特殊情况，根据学校要求，将 2019-2020 学年的部分非 mooc 课程的课程，改为 mooc 课程。导致教师在测评结果里查询不到课程。需要将 2019-2020 学年第二学期测评结果查询页面“是否 MOOC”一列中部分 MOOC 课程，性质改为非 mooc，用于教师查看测评结果，具体课程名单详见 2019-2020 学年第二学期期末进行的数据调整。业务期后，还需要将数据调整回现状。</p> <p>2. 调整课堂测评结果 app——测评结果查询：</p> <p>删除旧的测评数据，并重新进行相对排名、测评统计一和统计二等数据计算。</p>
14	资源中心	<p>1、 调整资源中心 app——学年学期参数设置——参数设置：</p> <p>新增列“课表学年学期”时间设置，全校课表查询 app、我的课表 app、我的教学任务 app 等所有页面中默认当前学年学期。</p>
15	成绩录入	<p>1、调整成绩录入 app——成绩录入设置——期末成绩录入设置：</p> <p>期末成绩录入页面，新增“特殊成绩录入设置”按钮。只能勾选单个教学班进行设置。如果没有勾选则无法设置，并给提示框“至少选择一条数据”。点击按钮后，进入弹出框，针对所勾选的教学班，显示课程名+课程号+课序号，设置“成绩录入开始时间”，“成绩录入结束时间”（与期末成绩录入参数设置中相同，精确到秒），“是否允许部分提交”。都是必填。此页面设置的优先级大于期末成绩录入参数中的设置。在现有的期末成绩录入设置页面的列表中，新增列：</p> <p>1) “是否特殊成绩录入”：当点击“特殊成绩录入设置”按钮进行设置该门课程后，该参数显示为是，否则显示为否。</p> <p>2) “成绩录入开始时间”、“成绩录入结束时间”：如果设置了特殊课程时间，则显示为设置的特殊课程的录入开始和结束时间，如果没有设置，就显示期末成绩录入参数页面的开始和结束时间。</p> <p>3) “是否部分提交”：先取值“特殊成绩录入设置”中的设置，如果没有设置则取值期末成绩录入参数页面的设置。</p> <p>增加“取消特殊成绩录入”按钮，可单选、多选、全选课程，点击按钮，则“特殊成绩录入设置”内容删除。生效后弹框显示“操作成功”。</p>

		<p>教师进行课程的成绩录入页面，对于允许部分提交的课程（优先取值“特殊成绩录入设置”），在“完成提交”按钮下方显示文字“该课程允许部分提交，提交前请注意检查成绩录入是否完整！”提示。不允许部分提交的课程，不显示文字。</p> <p>部分提交时，若某个学生成绩没有录完整（比如只录入了平时成绩，没有录入期末成绩，或者是有附加题的没有录入附加题成绩），点击“完成提交”按钮，弹出对话框提示“您有学生成绩没有完整录入，该成绩将无法提交，请确认！”，可点击“取消提交”和“坚持提交”。点击“取消提交”，回到录入界面，点击“坚持提交”，弹框提示“您本次共提交了 xxx 名学生成绩，成功提交了 xxx 名学生成绩”。</p> <p>不管是不是部分提交时，若录入的学生成绩是完整的，点击“部分提交”按钮，弹框提示“您本次共提交了 xxx 名学生成绩，成功提交了 xxx 名学生成绩”。</p> <p>2、调整成绩录入 app——成绩审核——回收考核表</p> <p>回收考核表页面，传统模式。查询项“开课单位”的下拉框，增加全选和反选功能。全选后选择所有开课单位，反选后取消所有选择的开课单位。</p> <p>3、调整成绩管理 app——成绩日志查询</p> <p>增加查询项“开课单位”，支持下拉框选取开课单位，同时加入高级搜索的条件中。增加查询项，根据变更的起止时间段，进行筛选查询。使用日期框，精确到秒。</p>
16	空闲教室、全校课表查询	<p>1. 调整空闲教室 app——空闲教室查询：</p> <p>空闲教室查询页面，列表中新增列“星期”。显示内容为对应日期的星期几。例如今天 9 月 21 日，是星期一，那么这里就星期一。并在查询项中，新增“星期”的查询条件进行查询。</p> <p>2. 调整全校课表查询 app——全校课程表：</p> <p>全校课表查询页面，将页面列表中“限选人数”、“选课总人数”、“选课人数”三列，在页面屏蔽显示，但是导出的内容需要显示这三项数据。</p>
17	培养方案管理	<p>调整培养方案管理 app——培养方案管理：</p> <p>新增按钮，名称为“校内专业详细表”。点击按钮会链接到报表中。可以根据学年维度进行报表数据查询。</p> <p>所有校内专业均需填报此表。例如下图</p>

校内专业代码		校内专业名称		专业带头人姓名		专业带头人工号							
0211		自动化		章某		00002451							
专业培养计划学时与学分													
学时数（学时）				集中性 实践环 节周数 （周）	学分数（分）								
总数	其中：		其中：		总数	其中：		其中：					
	必修 课	选修 课	理论教 学	实验 教学		必修 课	选修课	集中性实 践教学环 节	理论 教学	实验 教学	课外 科技 活动	创新 创业 教育	
2584	2312	272	1952	224	24	160	143	17	24	122	14	0	2.5

指标解释：

校内专业代码：学校内实际所用的专业代码。

校内专业名称：学校内实际所用的专业名称。

专业培养计划学时与学分：分别统计各专业培养计划所规定的所有教学活动的毕业最低总学时数及总学分数（采用各专业最新版培养计划）。

必修课学时数：分别统计专业计划规定的必修课（即公共必修课和专业必修课）的毕业最低总学时数。

必修课学分：取基本通识课+专业核心课+基本实践课程（必修）。

选修课学时数：分别统计各专业选修课（即公共选修课和专业选修课）的毕业最低总学时数。

选修课学分数：总学分-必修课学分。

集中性实践环节周数、学分数：各专业培养计划所规定的以周为单位的集中实施实践教学活活动，包括但不限于见习、实习、毕业设计、毕业论文、社会调查等。统计各专业培养计划所要求的最低周数、总学分数。

理论教学学时数、学分数：分别统计各专业培养计划所规定的理论教学活动的毕业最低总学时、总学分数。

实验教学学时数、学分数：分别统计各专业培养计划所规定的实验教学活动（包含课内实验教学）的毕业最低总学时、总学分数。

课外科技活动学分数：分别统计各专业培养计划所规定的课外科技活动的毕业最低总学分数。

创新创业教育学分：专业培养计划所规定的创新创业教育学分。

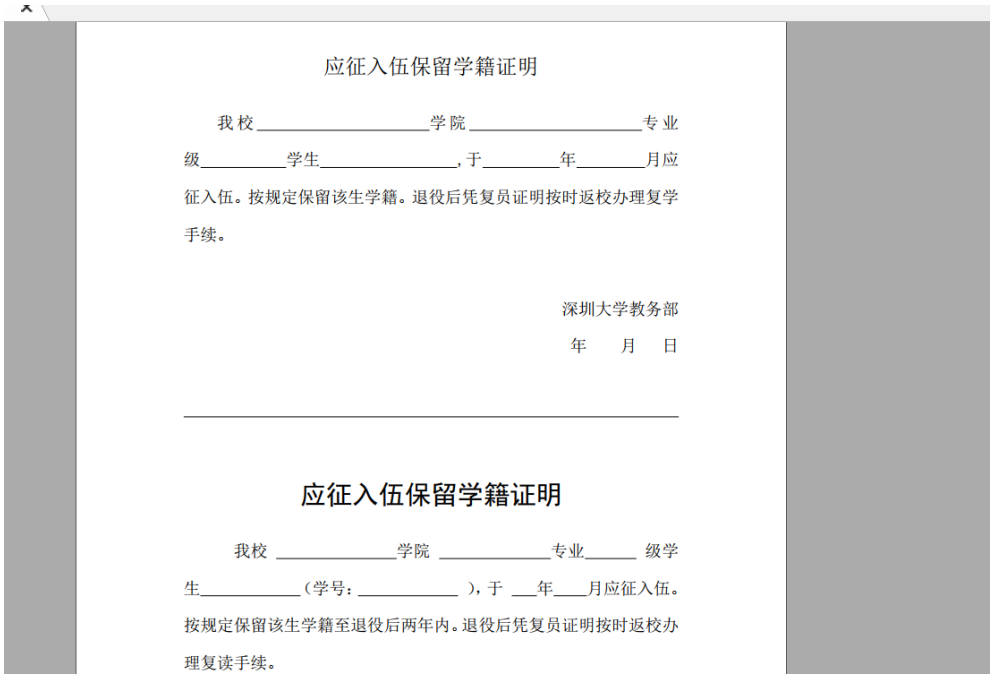
专业带头人和工号：无需填充，留出空白行给教师自行填写。

*校验关系

表内校验：

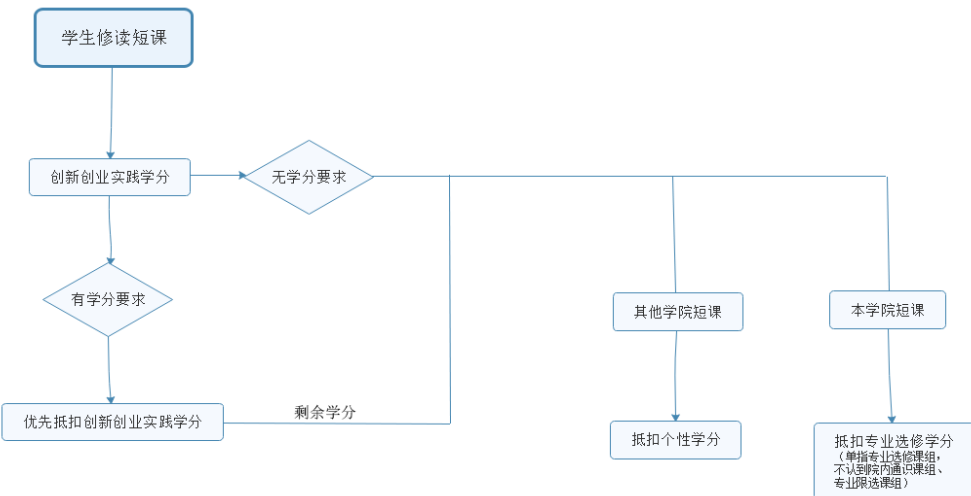
		1. “校内专业代码”不可重复; 2. “学时数总数”=“必修课+选修课”学时数; 3. “学时数总数”≥“理论教学+实验教学”学时数; 4. “学分数总数”=方案要求学分数; 5. “学分数总数”≥“必修课+选修课”学分数;
18	全校课表 查询	1、 调整位置：全校课表查询 app——学生课程表 在页面右侧的课表未列出的课程模块，课程的课序号未显示出来。目前需要新增课序号显示，显示格式为“课程号（课序号）”。 2、 调整位置：全校课表查询 app（学生端） 在页面右侧的课表调课信息模块，课程的课序号未显示出来。目前需要新增课序号显示，显示格式为“课程号（课序号）”。 3、 调整位置：我的课表 app（学生端） 在页面右侧的课表未列出的课程模块，课程的课序号未显示出来。目前需要新增课序号显示，显示格式为“课程号（课序号）”。 4、 调整位置：教室借用 app——设置 在页面的借用时间设置模块中新增一行。只能申请__天以内的教室。例如填写 7，就只能申请 7 天以内的教室，7 天后的无法申请。 5、 调整位置：本科调停补课 app——调课审核——已审核 针对调课和停课，已经审核通过的课程，点击退回按钮时，提示资源占用无法退回，例如：课程号 0202960001/06，0202960001/05，0202960001/04。 需要修改逻辑。在退回时，如果该门课的已排时间地点中，已经排了其他课程，提示有资源占用，给个提示框，提示资源占用的具体内容，用户可以点击人工强制退回。目前排课是允许同个时间地点排多门课。因为强制退回产生的其他问题，操作者自行负责。
19	学历学位 证书、学 籍信息	1、 调整位置：学历学位证书管理 app——换证管理——换证结论管理 将换证证书管理的“同步学籍信息”按钮屏蔽。 在换证结论管理页面，新增“同步学籍信息”按钮。需将本批次所有学生学历学位信息（毕业年届、毕业结论、毕业证号、毕业证落款日期、学位、学位证书号、毕业证落款日期等当前批次学生学位信息）同步到学籍信息管理 app、历年学历学位查询 app。如果没有结论就不进行同步并给予提示信息。不论以前是否同步过，每次按下按钮，按约定逻辑强制同步。同步时，如果学位证落款日期为空，那么“是否授予学位”，“授予学位代码”，“授予学位名称”就不同步到学籍表，即学籍表对

		<p>应字段为空</p> <p>2、 调整位置：学籍信息管理 app——学籍信息和学籍字段授权</p> <p>将换证信息同步到学籍基本信息后，学籍基本信息页面字段显示更改，并且学籍字段授权页面也要同步修改：</p> <p>“毕（结）业时间” 变更为“毕（结）业证落款时间”</p> <p>“学位授予时间” 变更为“学位证落款时间”</p> <p>“辅修双学位证书号” 变更为“辅修证书号”</p> <p>“辅修双学位落款时间” 变更为“辅修证落款时间”</p> <p>增加字段“学习结束时间”，取值为换证结论管理页面的“学习结束时间”。使用 T_xs_jbxx 表的 BY10 字段。</p> <p>增加字段“双学位证落款时间” 使用 T_xs_jbxx 表的 sxwbysh 字段。</p> <p>3、调整位置：历年学历学位查询 app</p> <p>页面新增字段“学习结束时间”。取值为学籍基本信息中的“学习结束时间”。</p>
20	评教问卷管理、课堂测评结果	<p>1. 调整位置：评教问卷管理 app——参数设置</p> <p>按照《深圳大学本科课堂教学质量网上测评办法》规定，“竞争性评优由学生在所有课程中选出不超过三分之一的学习体验最好、收获最大、挑战性最强、满意度最高的课程”，也就是“点赞”。但按照这条规则，选课少于 3 门的学生，比如只有 2 门课，假如设置点赞不超过 34%，即 $2 \times 34\% = 0.68$，不足 1 门课时，学生登录网上评教管理 app，无法对任何一门所选课程进行点赞，也失去了点赞的权利。</p> <p>现在希望加个判断，当学生所选课程数乘以参数设置中“点赞题得分比例不超过”的比例，计算后小于 1 时，则可以点赞所选择的其中 1 门课程，也可以选择不对进行点赞，由学生自定。历史规则不变，数据不变。并在参数设置页面中的“点赞题得分比例不超过”的右边加一行文字提示“学生最少可对一门课点赞。”</p> <p>2. 调整位置：课堂测评结果 app——测评结果查询</p> <p>经查询历史测评数据，发现每学期都存在参评率超过 50%但总评分为 0 的课程，一般是 3 人次以下的课程。</p> <p>现在需要修改系统统计规则，将参评率超过 50%的课程，不论参评人次多少。总分和相对排名都根据实际打分情况计算，不需要被判断总分为 0。历史规则不变，数据不变。</p>

21	教学进度管理	<p>1、调整位置：教学进度管理 app——教学进度上传查看详情中添加一列“是否按时”。“是否按时”的判断条件为：在参数设置中，在规定的正常时间段内录入则为按时（是），在延期录入时间段内录入的数据，为不按时（否）。查询项新增“是否按时”（全部/是/否），默认为是。审核通过退回后，“是否按时”为空白。</p> <p>3、调整位置：教学进度管理 app——参数设置</p> <p>开始、结束时间目前仅控制教师填报时间，要控制教学进度审核时间，结束时间一到，老师不可填报，领导也不可审核。</p>
22	培养方案	<p>1、调整位置：培养方案变更 app——培养方案变更管理</p> <p>点击方案变更按钮后，需要新增针对方案进行删除课组功能，删除课组后此课组就不存在于该培养方案中并且课组下的课程全部都删除，总学分、学时都要重新计算。新增修改课程备注功能。</p>
23	学籍异动管理、留学生交流生入学管理	<p>1、调整位置：学籍异动管理 app——学籍异动结果</p> <p>异动类别为“保留学籍”。替换下方的“休学证明”报表，格式如下图：</p>  <p>2、调整位置：学籍异动管理 app——学籍异动信息查询</p> <p>异动类别为“保留入学资格”。在列表中新增“通知书”按钮，通知书当前办理环节的（总体状态）为勾选时，显示此按钮，输出格式如下图：</p>

		<div data-bbox="481 217 624 965"></div> <div data-bbox="710 280 1158 920"> <p style="text-align: center;">应征入伍保留入学资格通知书</p> <p>_____学院： _____专业_____级学生_____（学号：_____）， 于_____年_____月应征入伍。按规定保留该生入学资格到退役后2年。</p> <p style="text-align: right;">教务部 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">应征入伍保留入学资格通知书</p> <p>_____学院： _____专业_____级学生_____（学号：_____）， 于_____年_____月应征入伍。按规定保留该生入学资格到退役后2年。</p> <p style="text-align: right;">教务部 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">应征入伍保留入学资格通知书</p> <p>_____学院_____级学生_____（学号：_____），于_____年_____月应征入伍。根据教育部、总参谋部关于《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》的通知规定，保留该生入学资格到退役后2年内。退役后凭退役证明并持该通知和高校录取通知书，在退役当年或者第2年高校新生入学期间，到校办理入学手续。</p> </div> <div data-bbox="1252 217 1497 965"></div>
		<p>3、调整位置：留学生交流生入学管理 app——查询统计</p> <p>在查询统计页面，在“未离校人数”列，点开数字后，页面新增审核按钮，点击按钮后给出提示框“是否确认审核离校？”，点击确认后，学生就算是已离校了。默认全选并给予提示信息“全部离校”。此学生就会进入到“已离校人数”列中。并且将该学生回写到学籍信息管理，将“是否在校”、“是否在册”都改为否。</p> <p>4、调整位置：留学生交流生入学管理 app——新生导入</p> <p>在新生导入页面，选择批次点击详情按钮。在最后一步“发布”时，在列表中新增“年级”列，取值为“年级”数据。点击发布按钮时，将学生的年级也同步到学籍信息管理中。</p> <p>5、调整位置：本科生注册管理 app——注册信息查询</p> <p>针对于学籍信息管理里，学生学籍状态为“交换”，T_xs_jbxx 表中的 xjztdm= ‘05’ 的交换生、在注册报道时不需要判断是否缴费，就可以直接进行注册报道。</p> <p>6、调整位置：结业生选课管理 app（管理员组）——结业生选课确认、结业生名单</p> <p>在这两个页面的列表和导出的 excel 中新增列“联系电话”，取值为学籍信息管理 app 中学生的个人手机字段。</p> <p>7、调整位置：学籍异动管理 app——学籍异动信息查询</p> <p>当异动类别为“保留学籍”，异动原因为“保留学籍——参军入伍”和异动类别为“保</p>

		<p>留入学资格”，异动原因为“保留入学资格——参军入伍”的学生，办理环节中的总体状态为勾选时，就将此学生在学籍信息管理 app 里的学籍状态自动回写。</p> <p>当使用查询框，异动类别为复学时，异动原因下拉框中对应关系如下。根据对应关系查询出不同的数据：</p> <p>因事（个人原因-创业、个人原因-工作实践、个人原因（保留学籍）-出国出境、个人原因-厌学、个人原因-不适应课程学习、个人原因-不适应校园生活、个人原因-结婚生子、家庭原因-经济困难、家庭原因-照顾家人、其他原因、个人原因-回国服兵役、保留学籍-其他原因、新生-出国留学）</p> <p>因病（个人原因-精神疾病、个人原因-传染疾病、个人原因-心理疾病、个人原因-其他疾病）</p> <p>暂缓退学休学一年</p> <p>退伍（参军入伍、保留学籍-参军入伍）</p> <p>8、 调整位置：学籍异动管理 app——学籍异动申请查询</p> <p>在操作栏新增“详情”按钮，点击查看后可以查看详细内容，无论审核状态是什么，都可以点击此按钮查看此页面，点击此按钮后的页面内容不允许编辑。</p> <p>9、调整位置：学籍异动管理 app——学籍异动申请查询</p> <p>教务管理员在学籍异动信息查询页面，点击“代学生申请”按钮，选择保留学籍，新增“是否删除选课结果”按钮，勾选后自动删除该学生的选课结果。功能参照“代学生办理休学申请”。</p>
24	毕业论文 (设计)	<p>1、 调整位置：毕业论文（设计）app——查询统计</p> <p>新增报表《工科类专业情况》，按照专业分组排序。报表页面需增加查询条件针对院系和专业可以全选、多选、单选。“毕业设计（论文）类别”取值为任务书的选题性质，当为“论文”时，报表中显示为“理论研究/论文类”；当为“设计”时，报表中显示为“工程设计类”。</p> <p>2、 调整位置：毕业论文（设计）app——查询统计——分专业综合训练情况</p> <p>在现有报表的基础上新增列“来源科研项目课题数”，显示数字，取值来源为学生选题一览表功能中“课题来源”的值。</p> <p>3、调整位置：毕业论文（设计）app——查询统计——教师指导学生情况</p> <p>在现有报表上，将工号和教师姓名对换位置显示。</p>

25	学业完成 查询、毕 业审核	<p>1、 调整位置：学业完成查询 app、毕业审核 app。</p> <p>在学业完成查询 app 查询和毕业审核 APP 审核的时候，只针对“扩展通识课”平台的审核逻辑需要调整，其他平台不变。需要调整为：</p> <p>1). 扩展通识课平台设置的已修学分要大于要求学分。</p> <p>2). 针对扩展通识课平台设置的最少修读课组数，去判断下属的各类中，已修学分大于 0 的数量。例如设置的最少修读课组数为 3，那么该平台下属的各类中，已修学分大于 0 的数量最少为 3 门。</p> <p>两个条件同时满足了要求，这个扩展通识课才算修读完成。</p>
26	教师教学 工作量、 网上选课 管理	<p>1、 调整位置：教师教学工作量 app——教师授课明细 页面新增课序号。并且打印时也要新增。</p> <p>2、 调整位置：网上选课 app——选课任务管理</p> <p>目前是学院端修改课容量超过座位数后，弹出提示，不能修改客容量。目前需要修改为课容量超过座位数，有提示，可以修改。</p>
27	创新研究 短课	<p>1、 调整位置：创新研究短课 app——学分认定逻辑</p> <p>如果有创新实践学分要求的，优先将学生修读的短课学分认作创新实践学分。</p> <p>如果创新实践学分已满，或者没有创新实践学分要求，在开课单位与学生所在学院一致的情况下，认到专业选修学分（单指专业选修课组，不认到院内通识课组、专业限选课组）；开课单位与学生所在学院不一致的情况下，认到个性课程上。</p> <p>以上这些适用 17, 18, 19, 20 级的学生。</p>  <pre> graph TD A[学生修读短课] --> B[创新创业实践学分] B --> C{无学分要求} B --> D{有学分要求} C --> E[其他学院短课] C --> F[抵扣个性学分] C --> G[抵扣专业选修学分 (单指专业选修课组， 不认到院内通识课组、 专业限选课组)] D --> H[优先抵扣创新创业实践学分] H --> I[剩余学分] I --> E I --> F I --> G E --> F F --> G </pre> <p>2、 调整位置：创新研究短课 app——审核</p> <p>将页面所有的查询项都开放给教秘使用。目前是做了查询限制。</p>

		<p>3、 调整位置：创新研究短课 app——审核</p> <p>在课程申请人后加一栏申请时间。</p> <p>4、 调整位置：创新研究短课 app——参数设置</p> <p>教师申报短课每次申报春季及秋季学期的，教师录入成绩每次录入本学期的，专家评审短课每次评审教师申报的春季及秋季学期的。做此功能防止教师误操作。</p> <p>目前在参数设置页面设置，新增设置“短课申报学年学期”、“成绩录入学年学期”、“专家评审学年学期”的学年学期下拉框。“短课申报”和“专家评审”学年学期下拉框中可以设置多个学年学期。例如设置 2019-2020 学年第一学期和第二学期。“成绩录入”的学年学期下拉框中只可以设置单个学年学期。设置完成后，教师在申请短课时，学年学期的下拉框里的内容，显示为参数设置中的“短课申报学年学期”中设置的参数。例如参数设置中为 2019-2020 学年第一学期和第二学期，那么下拉框里只出现 2019-2020 学年第一学期和第二学期。</p> <p>教师在中录入课程成绩时，页面课程显示为参数设置中的“成绩录入学年学期”中设置学年学期的课程。可根据查询条件进行筛选，但是不会查询到设置学年学期以外的课程。</p> <p>专家在进行专家评审课程时。页面课程显示参数设置中的“成绩录入学年学期”中设置学年学期的课程。可根据查询条件进行筛选，但是不会查询到设置学年学期以外的课程。</p>
28	<p>结业生选课管理、学籍信息查看及变更</p>	<p>1、调整位置：结业生选课管理 app（学生端）</p> <p>1) 结业生登录结业生选课管理 app 后，页面显示为两个标签页 “已选课程/未选课程”。删除 “选课”按钮和删除页面红色、黄色文字。</p> <p>2) 已选课程页面：可直接使用现有系统页面的列表内容。退选操作功能保留不变。</p> <p>3) 未选课程页面：可直接使用现有系统页面的列表内容（结业生登录 app 后，点击“选课”按钮，生成待选课程列表）。在现有功能不变的情况下。列表增加“课程性质”、“课程类别”、“客容量”、“选课人数”、“是否 mooc”、“是否校公选课”。查询项新增下拉框“开课学院”、“学分”、“是否 mooc”。</p> <p>2、调整位置：结业生选课管理 app</p> <p>新增“退选课日志”页面：此页面只提供给教务部老师查看，学生无法看到。列表内容为“课程名”、“课程号”、“课序号”、“上课教师”、“课程类别”、“课程性质”、“学分/学时”、“被操作人姓名”、“被操作人”、“操作内容（退课、选课）”“操作人”、</p>

		<p>“操作时间”、“操作人电脑 IP”。按照学生分组，当一个学生有多条退课、选课记录时，生成并展示多条数据。自动排序为最新的记录显示在列表最上方。</p> <p>查询项文本框：“学号”、“姓名”、“课程名”、“课程号”。支持模糊查询。</p> <p>3、调整位置：结业生选课管理 app</p> <p>新增“参数设置”页面，由管理员操作，分为两个标签页。</p> <p>1) “选课公告文本框”标签页。，结业生登录此页面，弹出此本文框。结业生可以点击关闭此文本框。</p> <p>2) “附件”标签页。教务管理员在此页面上传、删除附件，可上传 Excel、Word、Pdf、压缩包（ZIP、rar）文件。上传后，结业生登录 app 页面右上方显示这些附件，内容显示附件名称。点击后下载附件。</p> <p>4、调整位置：学籍信息查看及变更 app——乘车区间维护</p> <p>需要修改导入模板。修改后 为站点名称(文本)和生源省(文本)，都是中文文字，通过页面导入按钮导入，通过中文字段自动和数据库中的代码匹配。</p> <p>5、调整位置：学籍信息查看及变更 app——参数设置</p> <p>此页面列表，默认为按照“批次名称”分组排序，最新新增的排在最上面</p>
29	新生管理、照片信息管理、学生信息查看及变更、成人学士学位管理	<p>1、调整位置：新生管理 app——查询统计</p> <p>在此模块下的所有报表页面(不包括招生简章当前班级报表),新增下拉框查询项“录取批次”。针对批次可以多选。当多选时，页面数据显示多个批次数据之和。</p> <p>2、调整位置：新生管理 app——新生数据处理——导入新生</p> <p>点击“发布到学籍”按钮，将新生数据发布到学籍信息表时，需要将编号、录取批次、专业志愿序号、英语成绩也同步到 T_XS_JBXX 表。如果 T_XS_JBXX 表没有对应字段就新增。并在学籍信息管理 app 中显示出来。都显示到录取信息栏。</p> <p>3、调整位置：新生管理 app——新生数据处理——导入新生</p> <p>在发布页面的显示和导出报表功能，新增“调整前考生号”、“调整后考生号”、“学制”字段。</p> <p>4、调整位置：新生管理 app——年度招生简章设置</p> <p>在此页面左右两个表中的显示和导出报表功能，新增“学制”字段。</p> <p>5、调整位置：新生管理 app——历史数据查询</p> <p>此页面的显示和导出报表功能，新增字段“学制”。</p> <p>新增下拉框查询项“录取批次”（可多选或不选）。不选则出现所有。</p>

		<p>6、调整位置：照片信息管理 app——学生照片信息</p> <p>此页面列表，新增显示考生号和身份证号。</p> <p>新增“导出名单”按钮，导出学生信息名单，目前的批量导出按钮，只是导出照片，没有导出学生信息。</p> <p>7、调整位置：成人学士学位管理 app——授权单位专业管理——学校获授权专业</p> <p>新增导出按钮，可选择导出的列。导出格式为.DBF 格式文件。</p> <p>8、调整位置：新生管理 app——参数设置</p> <p>在此页面新增一项。入学日期(日期框)，日期框的默认值为“202? 0901”，其中? 为新生年级的值，例如新生年级为 2020 级，则此页面自动显示为“20200901”，更改的只是前面的年份，后面的月份和日志默认不改。也可以进行手动修改。</p> <p>此入学日期对应新生数据处理模块，在发布阶段新增一列入学日期，取值为参数设置的入学日期。点击发布时，可以同步到学籍基本信息中（目前已经有此字段）。</p>
30	培养方案变更	<p>1、 调整位置：培养方案变更 app——培养方案变更审核</p> <p>点击审核按钮“不通过”和“通过”时，提示框中增加填写“审核意见”框，教务人员填写意见后。可在已审核页面查看审核意见信息。</p> <p>院系教秘可以在培养方案变更维护页面的列表看到审核意见。点击“查看变更单”也可以看到审核意见。</p> <p>2、 调整位置：培养方案变更 app——培养方案变更审核</p> <p>教务管理员在待审核和已审核的页面，点击详情时，页面上方都要显示当前选择的培养方案名称。</p> <p>3、 调整位置：培养方案变更 app——培养方案变更审核</p> <p>在教秘提交方案变更时和教务管理员审核变更时，如果变更后的所有课程相加学分小于培养方案的要求学分，进行提示“变更后，培养方案的所有课程学分相加小于培养方案的要求学分”。</p>
31	结业生选课管理、学籍信息查看及变更	<p>1. 调整位置：结业生选课管理 app</p> <p>在结业生选课确认页面中，针对修读方式为“免听”的课程，需要在点击“缴费确认”按钮的详情页中，展示出来，并可以让教务老师给学生确认和取消缴费。</p> <p>2. 学籍信息查看及变更 app——火车乘车区间及联系方式。</p> <p>新增按钮“同步是否深圳市内学生”。点击按钮后，判断学生在学籍信息管理 app 中“区县名称”，如果区县名称包含“深圳”字段，就判断为是，否则就是否。自动</p>

		<p>填充进 “是否深圳市内学生” 字段中。同步时，还要判断页面中 “是否深圳市内学生” 值是否为空，如果为空就同步。如果不为空就不同步。</p> <p>3. 调整位置：学籍异动信息管理 app——学籍异动信息查询</p> <p>针对 “续休” 按钮，进行授权控制。</p> <p>根据用户所在院系信息，才能查看到自己学院学生的信息。</p> <p>4. 调整位置：学籍信息管理 app</p> <p>将页面的导出按钮配置授权，并可以配置哪些用户组能导出哪些字段。</p> <p>5. 调整位置：预毕业及学历图像管理 app——预毕业审核</p> <p>预毕业审核页面新增按钮 “导出预计毕业资格名单”，按钮内容就是预毕业名单管理页面中的按钮 “导出预计毕业资格名单”。并给预毕业审核页面的所有按钮增加授权功能。</p> <p>6. 调整位置：学籍异动信息管理 app——学籍异动信息查询和学籍异动结果</p> <p>教务部老师帮学生代申请时，需要判断学号是否在学籍信息管理 app 里。只有在学籍信息的学生才能进行申请。如果不在学籍信息管理 app，不允许提交，并给提示信息。</p> <p>7. 调整位置：学籍信息查看及变更 app——生源省设置</p> <p>需要改为，乘车终点允许包含深圳。</p> <p>8. 调整位置：学业预警 app</p> <p>页面上的学年学期默认显示为最新的学年学期。</p> <p>9. 调整位置：新生学籍电子注册 app——学信网新生注册</p> <p>在缺录取数据统计页面，针对合计数，新增导出数据功能。导出的数据格式参照各个学院的数据格式。</p>
32	体育加分管理	<p>1、调整位置：体育加分项管理 app——同步上报成绩</p> <p>新增按钮 “校验数据”；页面新增字段 “是否校验成功”。增加查询项，是否校验成功。</p> <p>可勾选一条或者多条数据校验，当点击 “校验数据” 按钮时，去成绩管理 app——成绩维护页面中，检查勾选的学生数据和学年学期，判断这个学生是否每个课程号（去重）有且只有一条 “是否有效” 为是的数据（例如 A 学生在成绩录入里有 3 条数据，课程号为 1；1；2，那么就要判断课程号 1 和 2 是否都只有唯一一条成绩有效的数据。）如果是就校验成功（回写字段 “是否校验成功” 为是），否则就为否，</p>

		<p>并给于提示信息请检查学生成绩是否有效。</p> <p>在点击“同步成绩”按钮时，只有在全部课程校验成功的情况才能操作，将校验通过的成绩同步成绩管理 app 中，并回写“是否同步”为是。否则就为否。</p> <p>请检查：当体育加分的成绩正常同步到成绩管理 app 时，将旧数据设置为“是否有效”为否，“是否参与学分绩计算”为否；新增的一条数据将“是否有效”为是，“是否参与学分绩计算”为是。如果不是这个逻辑请修改。</p>
33	学业预警	<p>1. 调整位置：学业预警 app——学业预警退学批次及方案设置</p> <p>系统在同一学年学期下，有退学批次和学业预警批次。区分规则：</p> <p>（1）当批次名称包含“退学”并且该批次下的方案，预警类别只有“学业退学或者暂缓退学”的，标记为“退学批次”。</p> <p>（2）当批次名称包含“预警”并且该批次下的方案，预警类别只有“学业预警”的，标记为“预警批次”。</p> <p>新建方案，选择预警类别为“学业预警”时，页面中新增一项“是否考虑当学期学业退学批次限制”（是/否，单选，必填。无默认项。）【新增页面注释文字：当学期有学业退学批次，填写“是”；无退学学业批次填写“否”】。当选择“否”时，保持现有逻辑不变；当选择“是”时，那么在“学业预警退学计算”和“学业预警退学结果管理”页面中，针对“预警批次”的学生，在发布结果需要做控制，详见下文：</p> <p>2. 调整位置：学业预警 app——学业预警退学计算、学业预警退学结果管理页面</p> <p>在学业预警退学计算页面，“预警批次”下，点击“向学院公布结果”按钮时，做判断。</p> <p>（1）如果某学生同一学年学期下，在“退学批次”中，“预警结论”为“学业退学”并且已经向学院公布了结果的学生。那么在“预警批次”中，针对这个学生就不要公布结果（是否提交（t_xj_xyscfajl 表 sftj）为否）。并给予提示信息“本次总共公布 XXX 条，成功 XXX 条，失败 XXX 条，失败原因：学生已经在退学批次中向学院公布了结果。”点击确定后提示框消失。</p> <p>（2）如果在同一学年学期下的“退学批次”中，“预警结论”为“学业退学”的学生，没有一个学生是公布的，那么在“预警批次”中所有学生都不能公布。并给予提示信息“公布失败，请先公布退学批次学生。”点击确定后提示框消失。</p> <p>在学业预警退学结果管理页面。控制逻辑与学业预警退学计算页面一致。点击“向</p>

		<p>学生发布”按钮时判断。</p> <p>3. 调整位置：学业预警 app——学业预警退学计算</p> <p>页面新增“取消向学院公布结果”按钮，必须勾选取消，可多选。点击取消时，给予提示信息“是否确认取消结果”（是/取消）。点击“是”就取消发布。可参考学业预警退学结果管理页面的取消发布按钮。</p> <p>4. 调整位置：本科生注册管理 app——注册信息查询</p> <p>在此页面点击“取消注册报道”按钮时，需要将该学生的“是否注册”和“是否报道”都修改为否。</p>
34	教学任务管理、网上选课管理	<p>1. 调整位置：教学任务管理 app——教学任务维护</p> <p>在教学任务维护和教学任务批量修改标签页，新增老生主课容量、老生非主课容量、新生主课容量、新生非主课容量字段。逻辑规则与选课任务管理 app 中的相同：</p> <p>老生主选容量+新生主选容量=主选容量</p> <p>老生非主选容量+新生非主选容量=非主选容量</p> <p>主选容量+非主选容量=课容量</p> <p>在此页面保存课容量时，自动在网上选课设置 app——选课任务管理中，自动刷新已开启选课轮次的该门课的缓存课容量。</p> <p>要保障教学任务管理 app 的课容量、主选班级、选课限制与网上选课管理 app——选课任务管理页面的数据一致，当任何一边修改时，都要同步回写到另一边，最终页面取值和选课逻辑判断，都是取值教学任务管理 app 的内容。</p> <p>2. 调整位置：教学任务管理 app——参数设置</p> <p>在此页面新增单选项“是否启用新老生课容量”（是/否，必填，无默认值）。</p> <p>（1）如果选择“否”，在对应学年学期，在修改课程的课容量时，就不显示老生主课容量、老生非主课容量、新生主课容量、新生非主课容量这些字段内容，只显示主选和非主选课容量。</p> <p>（2）如果为“是”，则现有模式和逻辑不变。</p> <p>3. 调整位置：网上选课管理 app——网上选课设置</p> <p>在课组中新增课程时，不需要选择、显示课程的课序号。在选课逻辑判断时也不需要判断课序号。只需要判断学年学期+课程号。</p> <p>4. 调整位置：网上选课管理 app——网上选课设置——选课轮次设置</p> <p>在网上选课管理 app——网上选课设置——选课轮次设置页面，批次设置的选课模</p>

		<p>式为“预选”时，需要修改逻辑：</p> <p>在按学生加课程和按课程加学生两个页面，落选及退课学生名单页面，对学生数据进行恢复选课时，判断学生是否注册，需要改为：学生选课轮次的学年学期减去 1 进行判断。例如预选轮次对应学年学期为 2020-2021-2 学期，那么针对预选轮次学生，管理员在恢复选课时，需要判断学生在 2020-2021-1 学期是否注册，如果为注册就可以恢复。目前是判断预选轮次当前学年学期。</p> <p>5. 调整位置：网上选课 app——选课任务管理</p> <p>要保障选课任务管理页面的课容量、主选班级、选课限制与教学任务管理 app 的数据一致，当任何一边修改时，都要同步回写到另一边，最终页面取值和选课逻辑判断，都是取值教学任务管理 app 的内容。</p> <p>在此页面保存课容量时，自动刷新已开启选课轮次的该门课的缓存课容量。</p> <p>选课任务管理页面中的修改课容量页面，主选容量、非主选容量、老生主选容量、新生主选容量、老生非主选容量、新生非主选容量的内容取值教学任务管理 app。</p> <p>当教学任务管理 app——参数设置页面中“是否启用新老生课容量”为否时，在选课任务管理页面，对应学年学期，修改课容量界面中只显示主选和非主选课容量，新生和老生容量都不显示也不参与逻辑计算。</p> <p>6. 调整位置：选课结果管理 app——选课任务管理——按学生加课程</p> <p>此页面中的学分合计的计算规则需要修改，改为：在现有逻辑上，不计算实验课（课序号带 S）的学分。</p>
35	转专业	<p>1. 调整位置：转专业 app——转专业/专业分流批次设置——新建或者编辑批次</p> <p>背景：教务部在划线过程中，现在学院可以实时看到划线过程，需要调整为教务部在划线过程中学院查不到的结果，只有在教务部完成划线后学院才能查到结果。</p> <p>在页面中现有的“公共课成绩公布时间”选项，再新增控制，在此公布时间以后，在“专业成绩录入及录取”的“上线情况及成绩查询”页面，才能看到字段“公共课是否缺考”、“公共课成绩”的信息，在公布时间之前在此页面无法看到。</p> <p>2. 调整位置：转专业 app——公共课成绩处理——公共课考试分数线</p> <p>划线过程中，不再屏蔽上线和下线的按钮，教务部在点击“调整划线”、“确定划线”、“转出院系分项调整”、“转出院系人数过滤”按钮后，都需要可以针对学生进行上线和下线操作。</p> <p>在公共课考试分数线页面，需增加列“公共课成绩排名”，导出 excel 也要对应新增。</p>

	<p>取值为学生申请情况汇总页面中的公共课成绩排名，针对学生学号匹配。</p> <p>3. 调整位置：转专业 app——在转出专业设置——学生申请情况汇总</p> <p>在此页面新增删除按钮，用于删除学生的转专业申请，勾选后才能删除，删除学生后学生数据不会存在转专业 app 中。将删除操作记录放到公共课成绩处理——学生报名日志页面，在日志页面的申请状态中新增删除类型，并且再新增列：操作人工号、操作人姓名、操作人 IP。当删除时，自动向学生报名日志页面写入操作记录数据。</p> <p>4. 调整位置：转专业 app——转专业/专业分流批次设置——新建或者编辑批次</p> <p>在设置或者新建批次页面，当批次类别为新生选拔时，新增控制项“xxx 年级的学生可以进行新生选拔”。xxx 为下拉框，可多选或者单选，设置后点击保存生效。</p> <p>在新生选拔——新生选拔待分班页面，批量导入和单个添加学生时，判断学生在学籍中的入学年级是否与批次设置里的“xxx 年级的学生可以进行新生选拔”一致，如果一致则可以导入，如果不一致都不能导入。并给予提示信息“学生入学年级与批次设置中年级不一致，无法导入。”</p> <p>注意：点击批量导入时，下载的 excel 模板内容只有学号，需要根据导入的学号去学籍表进行判断。</p> <p>5. 调整位置：转专业 app——专业分流分班管理页面——大类分流手工分班</p> <p>（1）大类分流一定是学生专业发生变化才需要做，但现在不论专业是否变化都可以操作。</p> <p>需要新增判断：在页面进行分班或者批量分班时，点击提交按钮时，判断如果现在专业和转入专业的专业代码相同时，不允许提交操作并给出提示，“专业未做调整，不需要大类分流”。点击批量分班时，如果十条中有一条现在专业和转入专业相同时，提示“总共提交 xxx 条，其中成功 xxx 条，失败 xxx 条（专业未做调整，不需要大类分流）”。成功数据正常提交，失败数据无法提交。</p> <p>6. 调整位置：转专业 app——专业分流分班管理页面——学生申请分流同步学籍、大类分流手工分班同步学籍</p> <p>需要新增判断：点击同步学籍按钮时，需判断学生的转出学院与学籍表是否是同一个学院，如果不是相同的，不允许更新学籍，并提示“总共提交 xxx 条，其中成功 xxx 条，失败 xxx 条（学生已不在你学院，请与教务部核查该生学籍）”。</p> <p>7. 调整位置：转专业 app——专业分流分班管理页面——专业手工分方向/分班同步</p>
--	--

		<p>学籍</p> <p>点击同步学籍按钮时，需判断学生的转出专业与学籍表是否是同一个专业，如果不是相同的，不允许更新学籍，并提示“总共提交 XXX 条，其中成功 XXX 条，失败 XXX 条（学生专业已做调整，请与教务部核查该生学籍）”</p>
36	培养方案管理	<p>1. 调整位置：全校方案查询 app</p> <p>页面列表中新增打印按钮，按钮位置放在操作栏。打印的内容为培养方案管理 app 中的培养方案内容。</p> <p>2. 调整位置：培养方案管理 app——新增培养方案</p> <p>新增培养方案页面，新增文本框“专业简介”、“毕业要求”，“特色课程”（需要体现在报表中）。新增上传附件按钮，上传“课程矩形图”，不需要放到报表里，只能上传 PDF 文件。</p> <p>针对每个方案新增下载按钮，用于下载上传的附件“课程矩形图”。</p> <p>针对报表需要修改内容：</p> <p>（1）删除第九点“创新创业实践与学生发展”</p> <p>（2）整个附件表（二）删除。</p> <p>（3）将附件内容，按照 21 级培养方案显示课组、课程信息，并且排序按照最新培养方案格式。</p> <p>3. 调整位置：培养方案变更 app</p> <p>教秘端，在培养方案变更 app 新增对应文本框和附件栏，可用于变更信息。</p> <p>4. 调整位置：全校方案查询 app</p> <p>在全校方案查询 app 打印培养方案对应报表也要替换成最新的培养方案。</p>
37	毕业审核	<p>1. 调整位置：毕业审核 app——毕业审核——学生毕业结论</p> <p>将此页面文字修改。</p> <p>“选修课”改为“选修课/个性课程”。</p> <p>“学科专业选修课”改为“专业选修课”。</p> <p>“文（理）科选修学分”改为“文（理）科选修学分/扩展通识课”</p> <p>2. 调整位置：毕业审核 app——毕业审核——学生毕业结论</p> <p>修改页面取值逻辑。只针对 2017 级及以后的学生。数据显示格式与现有一样，只是修改取值的逻辑。取值逻辑对应：</p> <p>“选修课/个性课程”：该学生培养方案中，课组的课程类别为“个性课程”的课程</p>

		<p>和学分数据。</p> <p>“专业选修课”：该学生培养方案中，课组的课程类别为“专业选修课”的课程和学分数据。</p> <p>“文（理）科选修学分/扩展通识课”：该学生培养方案中，平台名称为“扩展通识课（不少于两类）”的课程和学分数据。</p>
38	毕业论文	<p>1、调整位置：毕业论文 APP-教师组——学生选题管理——学生开题报告——查看开题报告和审核开始报告页面</p> <p>教务处管理员：指导老师审核开题报告页面和查看开题报告页面，要加上论文题目这一栏（界面改成系主任一样的界面）。</p> <p>2、调整位置：毕业论文 APP-教学秘书组-毕业设计（论文）详情页面——学生设计（论文）详情</p> <p>在【导出名单】按钮下，增加“未提交文献翻译”、“未提交文献原文”、“未提交其他附件”三个选项，模式与“未提交开题报告”的功能一样（导出的字段可以自行选择），同时，把“未提交毕业论文”字段改成“未提交毕业论文及诚信声明”。（根据“轮次”、“学院”、“专业”、“开题报告是否审核”等查询项筛选后的列表内容，勾选学生进行筛选。如果不勾选学生默认对列表内所有学生进行筛选。例如：勾选当前页的学生，点击未提交开题报告，导出的 excel 内容为当前页学生中没提交开题报告的学生名单。）</p>
39	毕业论文	<p>1、调整位置：毕业论文 APP——指导教师设计（论文）管理——学生选题管理</p> <p>1.1 此界面新增导出功能，导出的数据字段为学号，姓名，年级，院系，专业，申报课题题目，是否已提交毕业论文，是否提交诚信申明，是否提交文献翻译，是否提交文献翻译原文，是否提交其他附件，论文指导意见。</p> <p>1.2 点击论文指导意见后的页面，显示学生的基本信息，学号，姓名，年级，学院，专业，班级，是否双学位，论文题目，申报的课题题目。如果该学生的论文成绩已经提交，则不能再继续修改指导意见。</p> <p>2、调整位置：毕业论文 app——系主任论文（设计）管理——开题报告审核</p> <p>系主任在审核开题报告时，需要在审核页面同步显示学生的论文题目。</p> <p>3、调整位置：毕业论文 app——毕业论文（设计）详情——学生论文（设计）详情页面查询项“轮次”增加默认值，默认为当前启用的轮次。</p> <p>4、毕业论文 APP-教师组，调整位置：指导教师论文（设计）管理——学生选题管</p>

	<p>理</p> <p>论文查重次数的标题字段调整为“查重次数/已查重次数”，内容数据显示为“3/2”，如果查重次数增加了，则查重次数也要相应的增加。</p> <p>5、调整位置：毕业论文 APP-指导教师论文（设计）管理——学生选题管理。</p> <p>需要将毕业论文等 5 个附件用 5 个字段分别显示并且可以点击查看。将“学生毕业论文”改成“毕业论文及其附件”，将“查看毕业论文”改成“查看毕业论文及其附件”。</p> <p>6、调整位置：毕业论文 app——指导教师论文（设计）管理——论文指导方向——编辑——合作指导教师</p> <p>点击合作指导教师出来的界面右边需要显示已经选择的指导教师，并且后面可以针对已勾选的指导教师进行删除。</p> <p>7、调整位置：毕业论文 app——学生论文（设计）管理</p> <p>将“课题报名”改为“选题”，“已报名课题管理”改为“选题管理”，操作栏里“报名”改为“选题”，提交选题时弹窗显示“选题后请速与导师联系确认是否选题成功”。</p> <p>8、调整位置：毕业论文 app——学生论文（设计）详情</p> <p>毕业论文参数设置需要增加学生单个查重次数上限。</p> <p>9、调整位置：毕业论文 app——安排评阅教师和答辩秘书</p> <p>增加按钮“指定指导教师为答辩秘书”，直接指定该学生的指导教师为答辩秘书。</p> <p>10、调整位置：毕业论文 app-答辩秘书——答辩秘书设计论文管理。</p> <p>界面增加两个打印按钮，打印成绩考核表和打印答辩记录表，可以选择单个学生打印也可以选择多个学生打印。</p> <p>11、调整位置：毕业论文 app——成绩录入</p> <p>11.1 将界面的“查看附件”字段名称改为“考核表和记录表”。</p> <p>11.2 此字段下面成绩考核表和答辩记录表需要单独展示，可以单独下载查看。</p> <p>12、调整位置：毕业论文 app—答辩秘书——答辩秘书论文（设计）管理</p> <p>新增两个打印按钮，打印双学位成绩考核表 和打印双学位答辩记录表。</p> <p>13、调整位置：毕业论文 app——系主任论文（设计）管理。</p> <p>任务书审核页面和开题报告审核页面的开题报告审核状态查询项，默认为待系主任审核。</p> <p>14、调整位置：毕业论文 app——教秘设计（论文）管理——参数设置</p>
--	--

		<p>字段修改，1、“教师申报题目上限”改为“每位教师申报题目上限”。2、“课题可选人数”改为“每位教师课题可选总人数”。</p> <p>15、调整位置：毕业论文 app——学生报名管理</p> <p>点击论文查重按钮。查重提交后，要设置成两次提交查重的时间间隔为 10 分钟。</p>
40	毕业论文 (设计)	<p>1、调整位置：毕业论文 app——系主任组，系主任论文（设计）管理——任务书修改审核</p> <p>将任务书修改审核页面，新增查询条件“审核状态”，例如待系主任审核、全部等，改成跟任务书审核页面一样。</p> <p>2、调整位置：毕业论文 app——教师组，指导教师论文（设计）管理——学生选题管理</p> <p>指导教师申请删除学生时，需增加文本框，用于教师填写申请删除学生的理由。系主任审核时可以查看理由。</p> <p>3、毕业论文 app——学生进入毕业论文 app 权限控制</p> <p>在申请延毕过程中和延毕审核不通过的学生名单都需要保留在数据库里，学生延毕申请审核通过后系统自动调出数据。学生则不能再进入毕业论文 APP。</p> <p>4、新增报表</p> <p>4.1 学生组，调整位置：毕业论文 app——学生论文（设计）管理——选题管理。</p> <p>新增四个导出按钮，用于导出开题报告、任务书、开题报告（双学位）、任务书（双学位），将内容自动填充到 word 模版，导出为 PDF 格式（导出后不能更改）。可进行批量导出。</p> <p>4.2 教秘组，调整位置：毕业论文 app——毕业设计（论文）详情——学生设计（论文）详情。</p> <p>新增八个导出按钮，用于开题报告、任务书、开题报告（双学位）、任务书（双学位）、指导教师指导意见、评阅教师评阅意见、指导教师指导意见（双学位）、评阅教师评阅意见（双学位）的导出，将内容自动填充到 word 模版，导出 PDF 格式（导出后不能更改）。可进行批量导出。</p> <p>4.3 教师组，调整位置：毕业论文 app——指导教师论文设计管理——学生选题管理</p> <p>新增四个导出按钮，用于开题报告、任务书、开题报告（双学位）、任务书（双学位）的导出，将内容自动填充到 word 模版，导出 PDF 格式（导出后不能更改）。可进行批量导出。</p>

		<p>5、评阅教师修改评阅意见加个限制条件，成绩录入成功之后不能再修改，修改后只保留最后一次的意见。在修改评阅意见的界面增加学生个人基本信息和论文题目。</p> <p>6、将以往已经申请延期毕业审核通过的学生数据，后台批量刷新，不允许这批学生进入毕业论文 app。将这批学生的数据从毕业论文 app 里暂时剔除。</p>
41	创新研究短课	<p>调整位置：创新研究短课 app——审核——学生短课修读情况查询</p> <p>需要在此页面新增查询项：“是否在籍”、“是否在册”，“学籍状态”。默认选择为全部。内容取值与学籍信息管理 app 中的查询项一致。页面数据能根据新增的查询条件组合查询出正确数据。</p>
42	选课结果管理、 毕业生选课管理	<p>1、 调整位置：选课结果管理 app——选课名单管理——按课程加学生和按学生加课程页面</p> <p>在按课程加学生和按学生加课程页面，点击选课课程和添加课程按钮后进入新页面：</p> <p>在页面点击“置为选中”、“添加课程”、“编辑”按钮和在退选课程页面点击“恢复选课”按钮时，需要增加判断。如果这个学生选的这门课是实验班的，那么如果该实验班人数已经选满了，这个学生的主课和实验课都不能置为选中或者恢复选中，并给于提示信息“操作失败，该学生所选实验课人数已满。”。其他逻辑不变。</p> <p>2、 调整位置：选课结果管理 app——选课名单管理</p> <p>教务管理人员在“选课名单管理”中，在按课程加学生和按学生加课程页面，点击选课课程和添加课程按钮，增加学生某门选课时，目前会先判断学生历史选课结果中，课程名或者课程总号是否与现在要选的这门课相同，如果相同则无法添加。需要在此基础上，新增判断：体育课不受此限制。体育课为课程号为 53 开头，课程名包含“俱乐部”，并且打上了体育课标签的。</p> <p>教务管理人员在“选课名单管理”中，在按课程加学生和按学生加课程页面，点击置为选中或者是在退选页面中恢复选课时，需要新增判断：如果学生已选中或已申请免听（状态为待审核和审核通过的）课程名或课程总号相同的课程，不允许管理人员新增此门课程，并提示已“已选或已申请免听”。但是体育课不受此限制。体育课为课程号为 53 开头，课程名包含“俱乐部”，并且打上了体育课标签的。</p> <p>3、 调整位置：毕业生选课管理 app——毕业生选课、毕业生选课管理</p> <p>在毕业生选课页面（学生端操作）的未选课程页面，选择课程进行添加时；在毕业生选课结果页面点击“添加毕业生选课”按钮后进行选课时，都要进行判断。</p> <p>如果这个学生选的这门课是实验班的，且该实验班人数没有满，那么直接选上主班</p>

		<p>和实验班；如果该实验班人数已经选满了，那么这个学生的主课和实验课都不能置为选中，并给于提示信息“操作失败，该学生所选实验课人数已满。”。其他逻辑不变。</p> <p>在结业生选课页面（学生端操作）的已选课程页面，点击退选时，如果学生这门课有主班和实验班，需要将主班和实验班都退选。</p> <p>4、调整位置：学生网上选课 app（学生端）</p> <p>网上选课管理—选课参数设置，此页面的设置项“xxxx 预毕业名单审核通过的学生不能选课”设置后也需要能控制学生登录学生网上选课 app。设置完成后，预毕业及学历图像管理 app——预毕业名单管理页面中，针对设置的毕业届次的学生，申请类型为预毕业，申请状态为审核通过的学生，无法再使用学生网上选课 app 进行选课，登录时给予提示信息“您已申请预毕业，无法登录选课”。如果后续学生预毕业申请被删除了，则还可以登录选课系统进行选课。</p>
43	执行计划管理、执行计划变更	<p>1、调整位置：执行计划管理 app、执行计划变更 app（教秘端）——添加课程（课程库）</p> <p>在执行计划中新增课程时需要将课组名变为必填项并且没有默认值。</p> <p>2、调整位置：资源中心 app——学年学期时间设置</p> <p>新增一项“课表学年学期”。设置后用于控制全校课表查询 app 所有页面的默认学年学期。</p>
44	成绩认定	<p>1、调整位置：成绩认定 app——成绩认定结果管理和成绩审核页面</p> <p>在成绩认定结果管理页面中新增字段“院系审核时间”、“院系审核人（工号）”、“院系审核人”。取值为审核状态各个阶段的审核信息。需要能根据审核时间排序展示。</p> <p>在成绩认定结果管理页面、成绩认定待审核和已审核页面，点击详情。在右侧的列表中新增显示院系审核人信息（包含工号和姓名）。</p> <p>在待审核页面新增删除按钮和新增学院下拉框查询（可以多选或者单选）。教务部老师可以在待审核页面退回申请信息，删除后，该条数据从待审核页面消失，进入已审核页面并且状态为退回。退回后教秘可重新根据已填写的信息修改后再次提交，避免重复工作。具体退回功能可以参考已审核页面。</p> <p>成绩认定待审核和已审核页面，成绩认定结果管理页面新增导出按钮。可以勾选导出单条或者多条。如果没有勾选则导出查询结果的全部数据。</p>

45	学历学位证书管理	<p>1、 调整位置：学历学位证书管理 app——毕业资格名单管理</p> <p>预毕业名单管理 app，目前学生可申请毕业类型有两种：1、预毕业。2、延期一年毕业。当学生申请预毕业，审核通过后，学生就进入本届毕业学生名单了。当学生申请延期一年毕业后，审核通过后，学生就从本届毕业名单学生中去除，进入到下一届学生毕业名单中。</p> <p>不管申请哪一种毕业类型，只要审核通过的数据，就应该与学历学位证书管理 app——毕业资格名单管理页面的数据一致。具体数据规则如下：</p> <p>(1) 学号不在做证资格名单中，学生申请预毕业 and 学院审核状态为通过时，学生信息一定能转入做证资格名单，所有记录预计日期为毕业年七月一日。</p> <p>(2) 学号不在做证资格名单中，学生申请预毕业 and 学院审核状态为待审核或者审核不通过时，学生信息不转入做证资格名单。</p> <p>(3) 学号不在做证资格名单中，学生申请延期毕业，不管审核状态是什么，学生信息不转入做证资格名单。</p> <p>(4) 学号在做证资格名单中：学生申请延期毕业 and 学院审核状态为通过时，做证资格名单一定能删除该学号学生信息，所有记录预计日期为下一年七月一日。</p> <p>(5) 学号在做证资格名单中： 学生申请延期毕业 and 学院审核状态为待审核或者审核不通过，做证资格名单不删除该学号学生信息。</p> <p>(6) 学号在做证资格名单中： 学生申请预毕业 and 学院审核状态为待审核或者审核不通过，做证资格名单删除该学号学生信息。</p>
46	预毕业及学历图像管理	<p>1、 调整位置：预毕业及学历图像管理 app——高职本科预毕业名单管理和学历图像采集管理</p> <p>在高职本科预毕业名单管理页面新增“删除”按钮。删除的学生将不存在在本届高职本科学生预毕业名单中。只能进行勾选删除，可以勾选多条或者一条删除。</p> <p>在高职本科预毕业名单管理页面新增按钮“导入高职本科学生照片”。页面功能参照学历图像采集管理页面的导入照片，导入照片页面不需要使用“照片来源”和“是否在册”。在此页面导入的照片为高职本科学生的毕业照。</p> <p>页面新增清除照片按钮，可勾选（一条或者多条清除），如果不勾选则按照查询结果数据清除并给于提示信息“是否将所有学生照片数据清除？（确认/取消）”清除后可以再上传照片。</p> <p>在高职本科预毕业名单管理页面新增按钮 “导出照片”，页面功能参照学历图像采</p>

		<p>集管理页面，可以进行勾选导出（可勾选一条或者多条），如果不勾选则根据查询结果导出数据。导出照片类型只有“毕业照片”。分 500 人一个压缩包进行导出信息。</p> <p>在高职本科预毕业名单管理页面，在列表中新增列“操作”、“图片详情”、“身份证号”；</p> <p>新增勾选选项“展示照片详情”，页面功能参照学历图像采集管理页面，当勾选后就页面就直接显示出照片。如果不勾选则只显示操作列，点击照片查看按钮可看到照片信息。</p> <p>在此页面的所有字段增加排序功能。根据升序或降序选择排列数据。</p> <p>2、调整位置：学籍信息管理 app——高职本科学籍信息管理</p> <p>此页面的学生学籍为高职本科学生，在学籍详细信息里，在左上角新增毕业照显示，并且左边显示文字：毕业照。目前此页面左上角是显示学籍照片，在学籍照片下面显示毕业照。参考学籍信息管理 app——学籍信息——详情页面。</p> <p>毕业照取值为预毕业及学历图像管理 app——高职本科预毕业名单管理页面的学生照片。取到的照片信息也需要同步显示到历年学历学位查询 app——学历学位查询——详情页面中。</p>
47	培养方案 变更	<p>1、 调整位置：培养方案变更 app（教秘）——方案变更</p> <p>教秘在点击方案变更按钮，新增课程时，页面新增项：“课程性质”、“考试类型”、“备注”。</p> <p>“课程性质”无法填写，自动取值，应该与所在课组的课程性质（T_FA_FAKZB 表的 KCXZDM）相同。</p> <p>“考试类型”为下拉框（必填），回写到培养方案管理 app 中编辑课程信息中“考试类型”。</p> <p>“备注”（选填），回写到培养方案管理 app 中编辑课程信息中“备注”。</p> <p>新增课程，点击“确定”按钮时，如果新增课程所在课组的课程性质为空时，无法新增此课程，给予提示信息“添加失败，新增课程所在课组的课程性质为空，请先维护课组信息。”</p> <p>当审核通过时，直接同步更新到培养方案管理 app。</p>
48	新开课申 请	<p>1、 调整位置：新开课申请 app（教秘端）——课程审核——待审核</p> <p>老师在新开课申请 app，申请新的课程，由学院教秘审核通过后，由教务处老师审核通过后生效。</p>

		<pre> graph TD subgraph 教务部 A[开始] --> B[在新开课申请页面填写课程信息] B --> C[提交给教秘审核] C --> D{是否审核通过} D -- 否 --> E[在新开课申请页面填写课程信息] D -- 是 --> F[课程数据进入课程库] F --> G[结束] end subgraph 教学秘书 C --> D D -- 否 --> E D -- 是 --> F end subgraph 教师 E --> B end </pre> <p>在待审核页面中，操作列新增按钮编辑，只针对待审核的数据，可以让院系教秘编辑老师提交的新开课信息数据。当教秘点击编辑按钮，编辑完成点击保存，就存为最新的记录。</p>
49	考试安排	<p>1、 调整位置：考试安排 app——考试任务管理</p> <p>在此页面新增查询项“总学生人数：xxx”，其中值自动从教务系统获取此学年学期、批次下，有多少学生已经生成了考试任务。</p> <p>将页面数据以考试学生的维度进行统计：新增按钮“批量导入删除课程”，点击此按钮后可下载导入模板。填写信息后导入数据，点击导入时给予提示信息“是否将导入的课程及学生数据从考试任务中删除？（是/取消）”。当选择是，导入数据需要和考试任务管理页面中已有数据做对比，如果一条数据中有一项对不上就提示某条导入失败，其他的正常导入。并给出导入结果 excel 展示出成功的数据和失败数据的原因。导入成功的数据，针对此课程及课程下的学生进行删除。并将使用此功能删除的信息写入到日志表中。</p> <p>新增批量“删除任务日志表”页面。页面内容的字段与考试任务管理页面的字段相同，将所有通过按钮删除的数据展示出来。</p> <p>新增操作项“查看学生”，能看到此教学班的学生信息，页面样式与考试任务管理页面的考试名单页面一致。</p> <p>新增查询项：学年学期、课程号、课序号、课程名、操作人、操作时间。</p> <p>增加列表字段：操作人、操作时间、操作 IP。</p> <p>2、 调整位置：考试安排设置 app——考试批次设置</p> <p>当新建批次保存后，再次点击编辑，无法编辑开始日期。现在需要修改为能进行编辑。修改考试日期时，提示系统自动补全或者删除已生成考试场次。</p>


		<p>在考试批次页面，新增功能“指定维护生成考试任务学院范围”，下拉框里选择学院。不选则为全选。可多选、单选。必填，无默认值。在此设置的院系才能在这个批次中生成考试任务。页面增加备注文字“此设置的院系才能在这个批次中生成考试任务”。</p>
50	新生管理、学籍信息管理	<p>1、调整位置：新生管理 app——新生数据处理、历届数据查询</p> <p>在新生数据处理页面中的导入页面、分配学号页面、分配班级页面、发布页面和历届数据查询等五个子页面。页面新增字段：</p> <p>页面中的列表、导入、查询、新增、批量编辑、导出都需要新增字段“学生类别”（字典表 T_ZXBZ_XSLB）、“学生类别 2”（字典表 t_zxbz_xslb2）、“特殊学生类型”（字典表 t_zxbz_tsxslb），字段长度 20，存代码，页面显示再用字典转换。</p> <p>在新生数据处理——发布页面。点击同步按钮：</p> <p>1)、将“学生类别”，“学生类别 2”，“特殊学生类型”自动同步到学籍表</p> <p>2)、将“区域”字段，自动同步到学籍表的录取信息（学籍表需要新增字段“录取新生区域”“LQXSQY”）。存文本。</p> <p>3)、将“校考专业名次”字段，自动同步到学籍表的录取信息（学籍表需要新增字段“校考专业名次”YXZYMC）。存文本。</p> <p>4)、将“考生类别代码”字段，自动同步到学籍表的录取信息（学籍表需要新增字段“考生类别 2”kslb2，字典表 T_ZXBZ_KSLBDM）。</p> <p>5)、将“毕业类别代码”字段，自动同步到学籍表的录取信息（学籍表需要新增字段“毕业类别”BYLBDM，字典表 T_ZXBZ_BYLB）。</p> <p>6)、新生管理 app 中和学籍信息表中的“外语种类”字段进行转换同步。</p> <p>2、调整位置：学籍信息管理 app——学生基本信息、学籍字段授权、学籍修改日志查询</p> <p>在三个页面新增字段，可以查询，授权，导出：“特殊学生类型”、“录取新生区域”、“校考专业名次”、“考生类别 2”、“毕业类别”。</p>
51	暂缓试读	<p>1、调整位置：暂缓试读 app——报考课程管理</p> <p>新增页面“报考学生成绩查询”，当在报考课程管理页面中点击“生成课程”按钮，需要往新页面里插入数据，取值为点击“生成课程”按钮时，该批次管理中当前开启批次的生成试读学年学期，在学业预警 app——学业预警退学结果管理，对应学年学期的退学批次，学生名单为暂缓退学的学生，将这些学生所有的成绩记录</p>

		展示出来，页面内容参照全校成绩查询。
52	教学任务管理	<p>1、调整位置：教学任务管理 app——教学任务维护</p> <p>当新建教学班时，点击新建按钮时（合班生成、单班生成、同专业自动合班、行政班批量分组、复制），课容量会自动生成，现在需要将自动生成的课容量正确的放在新老生课容量中。</p> <p>规则：生成教学班后，去判断教学班的上课班级的年级，是否与教学任务当前的学年学期（左边的学年）一致，如果至少有一条是一致的，就将课容量全部写到“新生主选课容量”和“新生非主选课容量”中。否则就全都写到“老生主选课容量”和“老生非主选课容量”中。</p> <p>2、调整位置：教学任务管理 app（院系教秘端）——教学任务维护</p> <p>目前在参数设置页面中的设置维护开关时间所控制的内容需要新增。目前还需要控制院系教秘端，在设置的学年学年的开始结束时间段以外，在教学任务维护页面，左侧的四个按钮不允许操作。上课周次和上课老师也不能编辑、删除。</p>
53	毕业审核	<p>1、调整位置：毕业审核 app——学生毕业结论</p> <p>学生类别 2 为新疆少数民族和藏族，并且民族不为汉族的学生。针对 2017-2020 级学生需要在机审时增加判断，只有满足以下所有条件才能审核通过：</p> <p>1）学生的方案总取得学分，要大于等于方案总要求学分。</p> <p>2）在学业完成查询 app 查询，和毕业审核的时候。只针对“扩展通识课”平台的审核逻辑需要调整，其他平台不变。需要调整为：</p> <p>1. 扩展通识课平台设置的已修学分要大于要求学分。</p> <p>2. 针对扩展通识课平台设置的最少修读课组数，去判断下属的各类中，已修学分大于 0 的数量。例如设置的最少修读课组数为 3，那么该平台下属的各类中，已修学分大于 0 的数量最少为 3 门。</p> <p>两个条件同时满足了要求，这个扩展通识课平台才算修读完成。</p> <p>如果平台通过，那么该平台下的“是否校公选课组”为“是”并且“校公选课类别”代码为（03, 04, 05, 06, 07, 08）的课组全部算作通过。</p> <p>3）在系统增加针对新疆生的要求，新疆生必修课组的课程，必须要修读通过，才算获得课程的学分。</p> <p>2、调整位置：毕业审核 app——学生毕业结论</p> <p>在毕业审核 app——特殊学生毕业审核设置——特殊学生课组页面，在此页面设置</p>

		<p>的学生类型，在毕业审核时，将学生的课程放到方案的“基本通识课”课组（课程类别为 12，课程性质为 01，课组名包含“通识”。），也需要判断这些课程是否全都修读通过。并在这些课程后面加上备注信息“特殊学生课组的必修课程”，只针对 2017-2020 级学生。</p> <p>此页面新增查询项“学生类别 2”，取值 t_xs_jbxx 表 xs1b2。可多选、单选、全选；将查询项“修读类型”，改为可以多选查询。</p> <p>针对 2017-2020 级学生，方案外课程修读通过了，会直接放到个性课程的课组里计算学分，但是现在发现有学生的方案外课程直接认定到了平台中，导致系统中没有显示该课程。请修改为学生的方案外课程只能放到“个性课程”课组中（课程类别为个性课程 16，课程性质为选修 02）。</p> <p>3、调整位置：毕业审核 app——学生毕业结论和往届结业生</p> <p>这两个页面，将高级搜索里的查询项“结论确认”放到页面上来，并且将此查询项变成下拉框选择查询（全部/是/否，默认显示全部。），此查询项查询的字段为“结论确认”。</p> <p>这两个页面点击导出按钮时，目前只能导出几个字段。现需要导出的数据应该为自定义列显示的内容。</p> <p>点击自定义列，显示的字段为“学号姓名 111111”，应该修改显示为“学号姓名”。</p> <p>4、调整位置：毕业审核 app——数据快照</p> <p>新增标签页数据快照，点击生成快照后选择毕业年届后点击确认生成，毕业年届做成下拉框默认显示为当前毕业年届。快照生成日期需要精确到时分秒。针对于毕业届次区分显示。快照新增备注字段，生成的快照只能查看、编辑备注（快照名称、备份记录数、快照日期都不能编辑），不能删除。</p> <p>查看快照页面显示如下：</p> <p>页面查询项、列表数据与现有学生毕业结论一致。</p> <p>按钮：导出（导出自定义列勾选的数据列）、自定义列。</p>
54	成绩录入	<p>1、调整位置：成绩录入 app——成绩审核</p> <p>在成绩审核——已发布页面，点击取消发布按钮后：</p> <p>1) 将教学班的成绩录入状态改为“已提交”。</p> <p>2) 取消发布的数据可以在待发布中看见并可以再次操作。</p>

55	中英文成绩单	<p>1、 调整位置：中英文成绩单 app——中英文成绩单</p> <p>查看学生的中英文等级制成绩单时（两张报表），需要将交流交换成绩单也显示到后面，并能打印出来。如果交流交换没有成绩，则不显示也不打印出来。需要在原有报表的基础上再新增两张报表。（共涉及到 4 张报表）</p>
56	学分收费	<p>1、 调整位置：学分收费 app——学分收费管理</p> <p>现在针对学生的应缴费学分计算规则需要修改，根据现有计算公式进行修改，并且在此系统的查询页面也要对应修改，例如：收费数据查询，收费数据管理，按学期统计，按学期年级统计页面等。</p> <p>2021 级以前的学生改为，应缴费学分=全额缴费学分+（免听课学分）/2 +上学期增减-奖励学分+MOOC 学分+短课学分 + 公费交流认定学分</p> <p>2021 级以后的学生改为，应缴费学分=全额缴费学分+（免听课学分）/2 +上学期增减-奖励学分+MOOC 学分+ 公费交流认定学分</p>
57	全校课表查询、我的课表、排课管理	<p>1、调整位置：全校课表查询-班级课表查询</p> <p>进入课表查看，周课表、学期课表、打印、下载中，周日一列调为第一列（周一前），其他列往后顺延一列。其中内容不变，如，周一的课程内容顺延后还是在周一一列中。</p> <p>2、我的课表 app-教师课表查询、学生课表查询，与第一点相同，调整周日一列为第一列。涉及到的所有下载课表，打印课表，展示课表，均要调整。</p> <p>3、排课管理 app-课表查询，与第一点相同，调整周日一列为第一列。涉及到的所有下载课表，打印课表，展示课表，均要调整。</p>
58	培养方案管理、资源中心、社会考试报名管理	<p>1、 调整位置：资源中心 app-专业管理-（国标专业、年度专业、专业方向）</p> <p>1) 调整位置：国标专业</p> <p>需求：给国标专业模块添加一个导出按钮，做成“可授权”按钮。</p> <p>功能：自定义勾选想要导出的数据后（默认选中全部数据，即不勾选数据即为选中全部），点击“导出”按钮时，弹出“导出选择字段”页面，自定义勾选想要导出的字段后，再点击“导出”按钮即可导出成功。</p> <p>2) 调整位置：年度专业</p> <p>需求：目前导出按钮不能够自定义选择数据导出，将按钮的功能修改为如①中描述的国标专业的导出按钮功能。</p> <p>3) 调整位置：专业方向</p>

		<p>需求：在专业方向这个模块新增一个“导出”按钮，做成“可授权”。</p> <p>功能：与①中描述的国标专业中的“导出”按钮的功能相同。</p>
59	培养方案管理	<p>1、调整位置：培养方案管理 app-培养方案管理—操作栏</p> <p>需求：将操作栏中的“编辑”、“详情”、“复制”、“打印”四个按钮做成可授权的。</p> <p>2、调整位置：培养方案管理 app-培养方案管理—操作栏</p> <p>根据业务要求批量在数据库里处理培养方案的课程数据。针对 2021 级主修培养方案。将创新创业（选修）课组里的 6 门课课程批量设置开课学期、课程性质。</p>
60	思政与社会实践管理	<p>1、调整位置：学生报告-录入成绩；学院审核-报告审核</p> <p>在教师录入成绩的页面中，增加一个教师填写评语的字段，设为必填，点击提交审核后，评语回写到“评语”显示列中。学生报告页面（各个角色），报告审核页面，显示列增加“评语”显示列，可自定义显示，导出时自定义选择导出。</p> <p>2、调整位置：学生报告-新增、编辑、详情按钮、录入成绩；学院审核-详情按钮</p> <p>点击新增、编辑、详情、录入成绩按钮进入页面后，在上传附件一栏中，添加在线预览“上传文档”的功能。</p> <p>3、调整位置：学院审核-活动审核、报告审核</p> <p>更改“退回”按钮。按钮开放给院系审核人使用时，可退回“待审核”状态的活动和“待审核”的报告，退回的活动状态变为“草稿”状态，提交人可再次编辑提交。退回的报告状态变为“待老师录入成绩”，教师可重新录入成绩，提交审核。按钮开放给管理员使用时，规则不变，保持原来的规则。做退回这一个操作时，需在审核日志中加上退回时间、操作人：工号+姓名。</p> <p>4、调整位置：学生报告</p> <p>添加一个“退回”按钮，可授权，教师点击后可退回“待老师录入成绩”状态的报告，退回后报告的状态变为“草稿”状态，提交报告的学生可对其继续进行编辑提交。做退回这一个操作时，需在审核日志中加上退回时间、操作人：工号+姓名。</p> <p>5、调整位置：活动管理-新增活动</p> <p>问题：活动开始时间，活动结束时间改为必填。</p>
61	教学任务管理	<p>1、调整位置：教学任务管理 app——教学任务维护</p> <p>在此页面，针对教学班、实验班设置页面，新增设置项“是否远程互动教学”（必填，单选，默认显示为否。）和“是否主讲教室”（单选，默认显示为否。）。</p> <p>当教秘设置“是否远程互动教学”为否的时候，那么设置项“是否主讲教室”</p>

		<p>隐藏。如果设置“是否远程互动教学”为是的时候，设置项“是否主讲教室”显示出来。点击保存后生效。</p> <p>2、 调整位置：教学任务管理 app——教学任务导出</p> <p>报表新增字段“是否远程互动教学”、“是否主讲教室”，字段值为“是”、“否”。取值教务任务管理页面设置的值</p>																								
62	毕业论文 （设计）	<p>调整位置：毕业论文-查询统计</p> <p>查询统计页面，添加一个“学生毕业综合训练情况”页面，页面内容包含轮次、院系、专业查询项，参考学生选题一览表。</p>																								
63	教学大纲	<p>1、 位置：教学进度管理 app——教学进度填报（教师端）</p> <p>点击编辑按钮后，填写内容有调整见下：</p> <div></div> <p>填报页面内容如下：</p> <p>一、课程基本信息（这一部分的内容系统自动生成）</p> <table><tr><td>课程编号</td><td></td><td>课序号</td><td></td></tr><tr><td>课程名称</td><td></td><td>课程英文名称</td><td></td></tr><tr><td>主讲教师</td><td></td><td>选课人数</td><td></td></tr><tr><td>总学分</td><td></td><td>总学时</td><td></td></tr><tr><td>主选班级</td><td></td><td>课程性质</td><td><input type="checkbox"/>必修 <input type="checkbox"/>选</td></tr><tr><td>课程类别</td><td colspan="3"><div><input type="checkbox"/>基本通识课 <input type="checkbox"/>品牌通识课 <input type="checkbox"/>全校公选课</div><div><input type="checkbox"/>大类平台课 <input type="checkbox"/>专业核心课 <input type="checkbox"/>专业选修课</div></td></tr></table> <p>二、课程简介（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点击之前出现这段文字，填写时这段文字消失）</p>	课程编号		课序号		课程名称		课程英文名称		主讲教师		选课人数		总学分		总学时		主选班级		课程性质	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选	课程类别	<div><input type="checkbox"/>基本通识课 <input type="checkbox"/>品牌通识课 <input type="checkbox"/>全校公选课</div> <div><input type="checkbox"/>大类平台课 <input type="checkbox"/>专业核心课 <input type="checkbox"/>专业选修课</div>		
课程编号		课序号																								
课程名称		课程英文名称																								
主讲教师		选课人数																								
总学分		总学时																								
主选班级		课程性质	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选																							
课程类别	<div><input type="checkbox"/>基本通识课 <input type="checkbox"/>品牌通识课 <input type="checkbox"/>全校公选课</div> <div><input type="checkbox"/>大类平台课 <input type="checkbox"/>专业核心课 <input type="checkbox"/>专业选修课</div>																									

		<p>（包括课程前期基础、主讲教师及教学团队简介、课程的主要特色介绍、影响力分析等）</p>
		<p>三、课程教学目标（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点击之前出现这段文字，填写时这段文字消失）</p>

课程教学目标矩阵图（面向非师范类专业课程）								
知识			能力					
认识	理解	掌握	问题分析	设计开发	自主研究	运用工具	团队协作	项目管理
素质								
社会责任感	环境保护和可持续发展		职业规范	沟通交流	终身学习	国际视野	创新创业	
注：请在对应指标点打√								
课程教学目标矩阵图（面向师范类专业课程）								
师德		知识		能力				
师德规范	教育情怀	学科素养	教育素养	教学能力	班级指导	融合育人		
素质								
人文素养	自然科学素养		社会科学素养	国际视野	反思研究	沟通合作		
注：请在对应指标点打√								
（对应面向专业的培养目标和毕业要求，从知识、能力、素质等方面简述课程教学目标，并在矩阵图中勾选对应指标点。）								
矩阵图的内容为多选。								
四、课程教学设计（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点击之								

	<div data-bbox="483 203 1511 248">前出现这段文字，填写时这段文字消失）</div> <div data-bbox="483 264 1511 501"> <p>（包括课程主要教学内容、课程实施过程中采用的教育思想或理念、课程思政的主 设计思路和实施方式、课程教学手段和组织方式等）</p> </div> <div data-bbox="483 577 1511 678"> <p>五、课程考核方式（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点击之 前出现这段文字，填写时这段文字消失）</p> </div> <div data-bbox="483 689 1511 978"> <p>（参照《深圳大学关于加强课程考核方式改革的意见》，如为非标准答案考试，请 述期末考试题型及占比；如为全过程学业评价，请简述过程考核要素及权重）</p> </div> <div data-bbox="483 992 1511 1097"> <p>六、课程内容更新情况（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点 击之前出现这段文字，填写时这段文字消失）</p> </div> <div data-bbox="483 1108 1511 1433"> <p>（对比上一学年，简要论述课程教学内容更新情况）</p> </div> <div data-bbox="483 1691 1511 1792"> <p>七、课程教学资源（框框里括号内的内容以提示的方式呈现出来，类似鼠标点击之 前出现这段文字，填写时这段文字消失）</p> </div>
--	---

		(包括主要教材、参考书、线上教学资源、教学辅助材料等)			
八、课程教学进度安排（这里有 18 行）					
周次	周学时	主要教学内容 (章节讲/知识单元)	讲授环节		实践环节
			课程思政点 及融入方式	信息技术辅助手段	实验、习题 讨论等
<p>新增下载按钮，可勾选多条单条下载。将教师填写的内容下载下来，格式为 word 文档，文档命名规则为老师姓名+课程名。下载时，需要将封面自动带入，封面内容系统自动生成，显示在第一页。填写的内容从第二页开始显示。</p> <p>封面内容除了单位审核以外，系统自动填写带出，填表日期取值教师提交审核的日期，年月日。</p>					

深圳大学

本科课程教学大纲

课程编号: _____

课程名称: _____

开课单位: _____

主讲教师: _____

填表日期: _____

单位审核: (盖章) _____

教务部 制

2、位置：教学进度管理 app——教学进度审核——待审核和已审核页面。

勾选数据点击导出按钮，涉及到报表，报表内容也需要根据新的填报内容更改。

下载的规则同样适用于学院和教务部，需要添加封面下载。

深圳大学

SHENZHEN UNIVERSITY

教学进度管理

参数设置

未提交明细

教学进度审核

个人教学任务

教学进度上传

教学进度管理

教学进度审核

2020-2021学年第二学期

历史

待审核

已审核

请输入教师姓名/课程名称/录入教师姓名

搜索

高级搜索

审核状态:

已统计

开课单位:

请选择...

退回

导出

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	课程号	课序号	课程名称	录入教师	录入教师姓名	开课单位	课程性质	课程类别	上课周次	选课人数	审核意见
<input checked="" type="checkbox"/>	详情	已通过	1207670001	07	艺术实践 (3)	2020001302	钟海	艺术学部	选修	专业选修课	1-17周 每周...	11	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	0507310001	01	文化消费管理...	090323	王洪	艺术学部	必修	专业必修课	1-7周 每周二...	44	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	2205970001	01	针灸与经络学...	090522	黄开祥	医学部	选修	公共选修课	1-17周 每周...	36	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	2203390002	02	大学英语 (2)	2019000566	吴文前	医学部	必修	公共必修课	1-17周 每周...	58	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	0702030002	01	日语高级读解	2020000425	李露彭	外国语学院	必修	专业必修课	1-17周 每周...	43	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	28110001	01	智能语音处理...	080014	郑能强	电子与信息工...	选修	专业选修课	1-17周 每周...	17	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	1504630001	01	机器学习	090834	赖志雄	计算机与软件...	必修	专业必修课	1-17周 每周...	35	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	0701680001	04	美国文学	000623	高琳	外国语学院	必修	专业必修课	1-17周 每周...	16	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	5002040001	15	中国近现代史...	2019000053	任恒	马克思主义文...	必修	公共必修课	1-17周 每周...	180	
<input type="checkbox"/>	详情	已通过	0301990006	02	大学生职业规...	000840	杜东亚	法学院	选修	公共选修课	1-17周 每周...	27	

3、位置：教学进度管理 app

		修改 app 名称, 改成“教学大纲”, 把 app 里涉及教学进度的字眼改为教学大纲。
64	创新创业 短课	<p>1、 位置: 创新创业短课 app</p> <p>将 app 名称、系统的菜单名称显示、系统页面, 将“创新研究短课”改为“创新创业短课”。</p> <p>系统整体流程修改, 旧流程: 教师申请——院系审核——专家评审——教务处审核——结束。现在需要进行删减, 修改为流程为教师申请——院系审核——结束。新流程为院系审核通过后, 此申请短课的状态就为“立项通过”; 院系审核不通过后, 此申请短课的状态就为“立项不通过”。对应多余的状态也需要清除。将旧的逻辑代码先注释, 后续如果有业务变动还可以再恢复。</p> <p>2、 位置: 创新创业短课 app——教师申请</p> <p>在此页面点击新增按钮后进入填写页面。将短课原有的科研项目短课、专题研讨短课、专技实践短课、学院特色短课等四类, 现根据培养方案调整, 改为科研项目短课、专题研讨短课、创业实战短课三类。将学分统一默认为 1 分, 将 2 分的删除。</p> <p>在此页面显示教师历史申请数据时, 因为删减了短课程类型和学分, 会导致旧数据显示错误, 需要修改显示规则。所有修改需要保障历史数据的显示的值不受改变。</p> <p>3、 位置: 创新创业短课 app——成绩录入</p> <p>限制修改: 从 2021 级学生开始, 教师可以在一个学期给同一名学生录入多门课程的成绩, 不限制门数。2021 级以前的旧学生, 录入的门数还是按照旧逻辑走。</p> <p>4、 位置: 创新创业短课 app——审核</p> <p>在此页面点击“申请表下载”, 如果没有勾选数据, 则按查询结果导出数据。如果勾选了数据则按勾选的数据进行导出。</p> <p>将现有的列名字, 由“课程主讲教师”改为“课程主讲教师(带职称)”。</p> <p>新增字段“课程主讲教师”, 内容为上课教师, 只需要显示教师姓名, 有多位教师的由逗号隔开, 最后一个字后面不需要再加上逗号。</p> <p>目前数据库里 USR_JWAPP. t_cxdkc_jssq 表的 XNKCZJJSXM、KCZJJSXM、KCZJJSQH 这三个字段后续存值, 多位教师的由逗号隔开, 最后一个字符后面不需要再加上逗号了。</p> <p>在此页面显示教师历史申请数据时, 因为删减了短课程类型和学分, 会导致旧</p>

	<p>数据显示错误，需要修改显示规则。所有修改需要保障历史数据的显示的值不受改变。</p> <p>当教师录入学生成绩为及格并且提交后，就算学生取得这门短课的成绩。当教务管理员点击“成绩退回”按钮后，被退回的学生成绩数据，算作学生没有取得这门短课的成绩，当教师修改完重新提交后，被提交的学生就取得这门课的成绩。毕业审核计算学生方案中短课的取得学时时，也需要对应的增减。</p> <p>新增控制：从 2021 级开始，学生不再使用学分认定功能。2021 级以前的旧学生还是按照旧逻辑走，去认定学分。21 级及以后的学生则自动将所有取得的短课的成绩，由系统自动认定到学生对应培养方案中打了“创新创业短课”标签的课程上（标签是从课程管理 app 里去打的，标签代码为 CXCYDK）。如果学生取得了三门短课共 3 分，那么学生在毕业审核计算方案里这门课程的学时时，就应该计算为取得 3 分。</p> <p>5、 毕业审核 app、学业完成查询 app——学生毕业结论</p> <p>页面上方新增按钮“创新短课”，点击后进入页面显示学生修读通过的短课。显示的字段为学年学期、课程号、课程名、开课单位、学分、成绩。</p>
--	---

四、商务要求

（一）服务期限

成交供应商应在合同签订后 10 个日历日内完成服务，并保证所开发的软件模块以及部署的系统平台达到上线运行的要求。

（二）验收要求

依照本项目采购文件需求内容、签署的采购合同及成交供应商在谈判中所作的一切承诺进行验收。项目验收应达到全部指标合格。

（三）售后服务要求

1. 本项目免费保修期 1 年，时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。
2. 免费保修期内响应及故障解决时间：

(1) 对重大故障提供 7×24 小时的现场支援，一般故障提供 5×8 小时的现场支援。

(2) 故障服务的响应时间小于 1 小时，即 1 小时内应有能够处理故障的技术人员到达现场。

(3) 中断时间不能超过 3 小时。

(4) 成交供应商应定期对产品进行维护，以防患于未然。在整个产品运行过程中，成交供应商要帮助采购方解决在应用过程中遇到的各种技术问题。

(四) 付款方式

合同签订后，供方支付合同总金额的 5 %履约保证金给需方，系统全部安装调试完成，试运行通过，完成终验后，需方整理相关付款资料，经付款审批流程后支付货款。

(五) 谈判报价

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据采购文件所提供的资料自行测算谈判应答报价；一经成交，谈判应答报价总价作为成交单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

2、谈判供应商的谈判应答报价不得超过财政预算限额；

3、谈判供应商的谈判应答报价，应是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以谈判供应商在谈判应答文件中提出的综合单价或总价为依据；

4、除非深圳大学招投标管理中心通过修改采购文件予以更正，否则，谈判供应商应毫无例外地按采购文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。谈判供应商未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；

5、谈判供应商应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响谈判应答报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6、谈判供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加深圳大学采购的项目投标及谈判。谈判供应商在谈判应答报价时，应充分考虑谈判应答报价的风险。

第三章 谈判应答文件格式

特别提醒：

下文中的“谈判供应商”是参与谈判应答的公司。

电子谈判应答文件须按照采购文件 第六章谈判须知 第三节、第四节和第五节的要求编制、签署、加密、递交，并在谈判应答时解密，具体操作方法见深圳大学招投标管理中心网站（bidding.szu.edu.cn）发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南（供应商）》](#)。

谈判应答文件必须**同时使用**谈判供应商的**机构电子签名数字证书**和**法定代表人个人电子签名数字证书**进行签署，否则将导致投标无效。

封面

应 答 文 件

项目编号： 项目编号

项目名称： 项目名称

谈判供应商：

数字签名：

目录

封面..... 62

一、法定代表人（负责人）证明书..... 64

二、谈判应答文件签署授权委托书..... 64

三、应答书..... 65

四、谈判应答及履约承诺函..... 67

五、供应商情况介绍..... 69

六、谈判报价一览表..... 70

七、项目详细报价..... 71

八、供应商认为需要加以说明的其他内容..... 71

一、法定代表人（负责人）证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

说明：1、法定代表人为供应商（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

附： 请提供法定代表人身份证扫描件（正反两面）。

二、谈判应答文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（谈判供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）为我单位签署本项目已递交的谈判应答文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的谈判应答文件内容，以及本项目谈判组织实施过程中对谈判应答文件的修改和补充内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____

联系电话：_____ 手机：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

授权委托日期：_____年____月____日

说明：应答文件及相关的澄清文件由法定代表人亲自签署的无需填写本委托书。

附： 请提供授权委托书代理人身份证扫描件（正反两面）。

三、 应答书

致：深圳大学

1、根据已收到贵单位的项目编号为 项目编号 的 项目名称 项目的采购文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，我单位经研究上述采购文件的关键信息及第一至第六章内容后，代表 _____（姓名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称）提交电子谈判应答文件一份。

2、谈判价格以谈判最终报价为准。

3、如果我单位获得成交资格，我单位将按照采购文件的要求足额提交履约担保。

4、我单位同意所递交的应答文件在“对谈判须知的补充内容”中的谈判应答有效期内有效，在此期间内我单位的谈判应答有可能成交，我单位将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵单位的成交通知书和本应答文件（含谈判过程中的其他承诺）将构成合同的重要内容。

6、我单位接受、遵守、满足**采购文件 第二章 项目需求**中要求的全部内容。

7、我单位理解贵单位将不受必须接受你们所收到的最低报价或其它任何应答文件的约束。

供应商（单位名称）：_____

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____ 开户银行帐号：_____

开户银行地址：_____ 开户银行电话：_____

日期：____年__月__日

四、谈判应答及履约承诺函

致：深圳大学

1. 我单位本谈判项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我单位参与本项目谈判前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。
5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
6. 我单位参与该项目谈判，严格遵守相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，应答将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。
7. 我单位如果获得成交资格，将做到守信，不偷工减料，依照本项目谈判文件需求内容、签署的采购合同及本单位在谈判中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目采购文件需求、签署的采购合同及我单位在谈判中所作的全部承诺履行。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
8. 我单位清楚，若我单位以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目成交资格时，愿意接受深圳大学的处理处罚。若我单位获得成交资格，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受深圳大学的处理处罚。
9. 我单位已认真核实了应答文件的全部内容，所有资料均为真

实资料。我单位对应答文件中全部应答资料的真实性负责，如被证实我单位的应答文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受深圳大学作出的处理。

10. 我单位承诺成交后不违法分包转包。

11. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

12. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

供应商（单位名称）：_____

日期：____年__月__日

五、供应商情况介绍

（一）谈判供应商资格证明文件

（特别提示：谈判供应商须按本采购文件第一章谈判公告第四条“供应商资格要求”提供相关的资格证明，未提供或提供不完整、不符合要求的，将按应答无效处理。）

六、谈判报价一览表

包号	项目名称	谈判应答总价（元/人民币）	备注
A		小写金额： 大写金额：	

注：谈判供应商应按要求填写谈判应答总价的大写金额，如未填写，所产生的不利后果由谈判供应商自行承担。

谈判供应商如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

其它内容格式自定：

七、项目详细报价（可选）

八、供应商认为需要加以说明的其他内容

第四章 合同条款及格式（仅供参考）

采购人：

供应商：

根据深圳大学招投标管理中心 号采购项目的成交结果，由 单位为成交
供应商。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳大学（以
下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，达成以下合同条款：

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：

服务名称、规格及数量。

第二条 合同价款

本合同项下总价款为（大写）人民币，分项价款详见。本合同总价款已包括乙方为履
行本合同义务所发生的一切费用，系固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。

第三条 权利保证

乙方保证甲方在使用本合同项下货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出
的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等
物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，乙方应承担全部责任。

第四条 质量保证

1、乙方所提供的货物的技术规格符合招标文件规定的技术规格，货物符合中华人民

共和国的设计和制造生产标准或行业标准。

2、乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），并完全符合甲方要求的质量、规格和性能的要求。如货物安装或配置了软件的，乙方保证相关软件均为正版软件。

3、乙方保证交货时一并提供货物的质量合格凭证或文件。

第五条交货和验收

1、乙方应按照本合同或招投标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。因交货产生的费用由乙方自行承担。

2、乙方交付的货物应当完全符合招投标文件所规定的货物、数量、质量和规格要求。乙方提供的货物不符合招投标文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3、乙方应将所提供货物的使用说明书、原厂保修卡等附随资料和附随配件、工具等交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

4、甲方应当在到货后的个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的个工作日内进行质量验收。

第六条保修及其他服务

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定和招标文件的要求及乙方在投

标文件的相关承诺提供保修及其他服务。

2、保修期内，乙方负责对其提供的货物进行维修和系统维护，不再收取任何费用。

所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。保修期后的货物维护另行协商。

第七条 履约保证金

1、乙方应在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、甲方在乙方履行完毕本合同项下全部义务后_____天内无息退还乙方。

第八条 货款支付

第九条 违约责任

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的【】%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的【】%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的【】%。

3、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的【】%的滞纳金。如乙方逾期交货达天，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回，同时乙方应向甲方支付合同总价【】%的违约金。

4、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒

收的，乙方应向甲方支付货款总额【】%的违约金。

5、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款并赔偿甲方因此遭受的损失。

6、乙方未履行本合同项下的其他义务或违反其在投标文件中的相关承诺的，应按合同总价款的【】%向甲方承担违约责任。

7、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十条合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

第十二条合同生效及其他

1、下列文件均为本合同的组成部分：

（1） 号招标文件、答疑及补充通知；

(2) 乙方的投标文件;

(3) 本合同执行中甲乙双方共同签署的补充与修正文件。

2、本合同一式份, 甲、乙双方双方各执份, 具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人(或授权代表)签字并盖章之日起生效。

甲方(采购人): (盖章) 乙方(供应商): (盖章)

法定代表人: 法定代表人:

委托代理人: 委托代理人:

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

第五章 深圳大学采购履约情况反馈表

采购单位名称：

联系人及电话：

采购项目名称			项目编号	
成交供应商名称			供应商 联系人及电话	
成交金额			合同履约时间	自 至
履约 情况 评价	总体评价		<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
	分项 评价	质量 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		价格 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		服务 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		时间 方面	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		环境 保护	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
		其他	评价内容为： 评价等级为： <input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	

具体情况说明	
采购单位意见 (公章)	<div style="text-align: right;">日期： 年 月 日</div>

说明：

- 1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映采购项目履约情况时所用；
- 2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

第六章 谈判须知

一、总则

1. 谈判须知说明

1.1 学校采购机构发出采购文件谈判须知，列出深圳市政府采购项目进行竞争性谈判/单一来源采购所适用的一般性须知内容。如有需要，学校采购机构可以对谈判须知的内容进行补充。

2. 谈判说明

2.1 本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》及政府采购其他法律法规，通过单一来源采购方式/竞争性谈判采购方式确定成交供应商。

3. 定义

采购文件中下列术语应解释为：

3.1 “学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2 “采购人”、“采购单位”或“招标人”：指深圳大学、深圳大学下属单位；

3.3 “供应商”，即谈判供应商，指参加谈判竞争并愿意按照采购文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定组建的专门负责本次谈判工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次所采购产生的合同或合约文件；

3.7 “电子投标文件”即谈判应答文件，指利用深圳大学招投标管理中心网站（bidding.szu.edu.cn）、深圳大学采购与招投标系统（即深圳大学采购系统）（bid.szu.edu.cn）提交的加密的投标文件（即应答文件，下同），适用于网上投标，具体编制方法详见《深圳大学采购与招投标系统操作指南（供应商）》（<https://bidding.szu.edu.cn/view.asp?id=13263>）；

3.8 “网上投标”指通过深圳大学招投标管理中心网站、深圳大学采购系统上传电子投标文件；

3.9 采购文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对采购文件内容的理解和解释。

4. 供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购活动。

4.2 谈判供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他谈判供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他谈判供应商的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的谈判应答无效。

5. 供应商参加深圳大学采购活动的条件

5.1 供应商应在参与谈判前应在深圳大学采购系统（bid.szu.edu.cn）进行注册。

5.2 供应商资格要求

参加本项目的供应商应具备的资格条件详见本项目谈判公告中“供应商资格要求”的内容。

6. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

6.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

6.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。谈判公告有其他要求的，亦应符合其要求。

6.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。谈判公告有其他要求的，亦应符合其要求。

6.4 供应商应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，供应商应承担全部责任。

6.5 供应商应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若成交后，除非另有约定，成交供应商必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

6.6 工期要求：供应商在谈判时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完成项目实施工作。

6.7 成交供应商必须承担货物运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

7. 谈判费用

7.1 不论谈判结果如何，供应商应承担其编制应答文件与递交应答文件所涉及的一切费用。

二、采购文件

8. 采购文件的编制与组成

8.1 采购文件除以下内容外，学校采购机构在谈判期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是采购文件的组成部分，对供应商起约束作用；

采购文件包括下列内容：

关键信息

- 第一章 谈判公告
- 第二章 项目需求
- 第三章 谈判应答文件格式
- 第四章 合同条款及格式
- 第五章 深圳大学采购履约情况反馈表
- 第六章 谈判须知

注：第六章 谈判须知 与 关键信息及第一至第四章 冲突的，以关键信息及第一至第四章信息为准。

8.2 供应商下载采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的损失自负；供应商同时应认真审阅采购文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商的应答文件未按采购文件要求提交全部资料或者应答文件未对采购文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

8.3 任何人或任何组织向供应商提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为采购文件的组成部分。学校采购机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9. 采购文件的澄清

9.1 采购文件澄清的目的是澄清、解答供应商在查阅采购文件后可能提出的与谈判有关的疑问或询问。

9.2 供应商如对采购文件内容有任何疑问，应当在采购文件规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问的形式通过深圳大学采购系统提交学校采购机构。

9.3 不论是学校采购机构根据需要主动对采购文件进行必要的澄清或是根据供应商的

要求对采购文件做出澄清，学校采购机构都将在谈判应答文件提交截止日期前以书面形式（包括学校采购机构网站发布方式）答复或发送给所有供应商。答复内容是采购文件的组成部分，对供应商起约束作用，其有效性按照本谈判须知第 10.3、10.4 款规定执行。

10. 采购文件的修改

10.1 采购文件发出后，在谈判应答文件提交截止日期前任何时候，确需要变更采购文件内容的，学校采购机构可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

10.2 采购文件的修改以书面形式（包括学校采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有供应商，采购文件的修改内容作为采购文件的组成部分，并具有约束力。

10.3 采购文件、采购文件澄清答复内容、采购文件修改补充内容均以书面形式（包括学校采购机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当采购文件、修改补充通知、采购文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

10.4 学校采购机构保证采购文件澄清答复内容和采购文件修改补充内容在谈判应答文件提交截止时间前以书面形式（包括学校采购机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有供应商。为使供应商在编制采购文件时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，学校采购机构可以酌情延长递交应答文件的截止日期。

三、应答文件

11. 应答文件的语言及度量单位

11.1 供应商与学校采购机构之间与谈判有关的所有往来通知、函件和应答文件均用中文表述。供应商随应答文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

11.2 除技术规范另有规定外，应答文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 应答文件组成

具体要求在第四章“谈判应答文件格式”进行规定。

13. 应答文件格式

如采购文件提供了应答文件格式，则供应商提交的应答文件应毫无例外地使用采购文件所提供的相应格式（表格均可按同样格式扩展）。

14. 谈判报价货币

本项目的谈判应答报价应以人民币计。

15. 证明应答文件技术方案的合格性和符合采购文件规定的文件要求

15.1 供应商应提交证明文件，证明其应答技术方案项下的货物和服务的合格性符合采购文件规定。该应答技术方案及其证明文件均作为应答文件组成部分。

15.2 供应商提供证明应答技术方案与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

15.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

15.2.2 相关产品从采购人开始使用至采购文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

15.2.3 对照采购文件技术规格，逐条说明应答技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。供应商应详细说明应答文件技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄采购文件的技术要求。

15.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评审依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

15.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

15.3 相关资料不符合 16.2 款要求的，谈判小组有权认定为应答技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作应答无效处理。

15.4 供应商在阐述上述第 16.2 时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在应答中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足采购文件中技术规格的要求，是否满足要求，由谈判小组来评判。

15.5 除非另有规定或说明，供应商对同一项目不得同时提供两套或两套以上的应答方案。

16. 应答文件其他证明文件的要求

16.1 采用综合评分法的项目，对项目采购文件《评审信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，供应商应提

供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若供应商未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，谈判小组有权认定其应答文件未对采购文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以应答无效处理，涉及《评审信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。谈判小组对供应商应答资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商应答资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作应答无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

16.2 本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应作书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该供应商提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若供应商正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

17. 谈判应答有效期

17.1 谈判应答有效期为从谈判应答文件提交截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有应答文件均保持有效。

17.2 在特殊情况下，学校采购机构在原定的谈判应答有效期满之前，学校采购机构可以根据需要以书面形式（包括学校采购机构网站公开发布方式）向供应商提出延长谈判应答有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复，供应商可以拒绝学校采购机构此项要求，其应答在原谈判应答有效期满后不再有效。同意延长谈判应答有效期的供应商不能要求也不允许修改其应答文件。

17.3 成交供应商的应答文件有效期，截止于完成本采购文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

18. 关于谈判保证金

18.1 根据《深圳市财政局关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（深财购[2019]42号）文的规定，本项目不收取谈判保证金。

19. 供应商的替代方案

19.1 供应商所提交的应答文件应完全满足采购文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许供应商提交替代方案，否则供应商有关替代方案的条款将初审不通过，作应答无效处理。

19.2 如果允许供应商提交替代方案，则准备提交替代方案的供应商除应提交一份满足

采购文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的应答文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

20. 应答文件的制作要求

20.1 供应商需按项目采购文件要求准备所投项目的电子应答文件一份。此电子应答文件必须为 pdf 文件格式，其他格式的文件将被认定为无效应答文件。详细制作方法见学校采购机构网站(bidding.szu.edu.cn)发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南\(供应商\)》](#)。

20.2 供应商在编辑应答文件时，在应答文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评审委员会有权不予接受，一切后果由供应商自行承担。

20.3 资格证明文件提供扫描件，第一至第四章另有要求的除外。

20.4 应答文件编写完成后，**必须使用符合《中华人民共和国电子签名法》规定的，由第三方认证的，供应商的机构电子签名数字证书和法定代表人个人电子签名数字证书进行签名，否则将导致应答文件无效。**

20.5 电子应答文件在使用数字证书签名后不得再修改。签名后又被修改的电子应答文件将被认定为无效应答文件。

20.6 电子应答文件不能带有病毒。学校采购机构将用专业杀毒软件对应答文件进行病毒检测，如果两种软件均报告发现病毒，则认定该电子应答文件带病毒。带病毒的电子应答文件将被认定为无效应答文件。

20.7 如果谈判应答时出现网络故障、技术故障，影响了招投标活动，学校采购机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的电子应答文件等，以保障招投标活动的公开、公平和公正。

20.8 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

四、应答文件的递交

21. 应答文件的保密

21.1 在应答文件制作完成并使用数字证书签名后，必须对应答文件进行加密（加密方法见学校采购机构网站(bidding.szu.edu.cn)发布的[《深圳大学采购与招投标系统操作指南\(供应商\)》](#)）。

21.2 供应商必须遵照[《深圳大学采购与招投标系统操作指南\(供应商\)》](#)中的要求对应答文件进行加密。在谈判应答时无法解密的电子应答文件将被认定为无效应答文件。

22. 上传应答文件及谈判应答文件提交截止日期

22.1 本项目实行网上投标，供应商必须在谈判公告规定的谈判应答文件提交截止时间前登录深圳大学招标采购网（<https://bid.szu.edu.cn>），将加密的应答文件上传。应答文件的递交时间为整个文件上传完成时的时间。在谈判应答文件提交截止时间前开始上传，但在谈判应答文件提交截止时间后才完成上传的应答文件将被认定为是在谈判应答文件提交截止时间后递交的。

22.2 学校采购机构可以按本谈判须知第 10 条规定，通过修改采购文件自行决定酌情延长谈判应答文件提交截止期。在此情况下，学校采购机构、采购人和供应商受谈判应答文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22.3 学校采购机构不接受谈判应答文件提交截止时间后递交的应答文件。

23. 应答文件的修改和撤销

23.1 供应商在提交应答文件后可对其应答文件进行修改并重新上传应答文件或在网上进行撤销谈判应答的操作。

23.2 谈判应答文件提交截止时间以后不得修改应答文件。

23.3 从谈判应答文件提交截止期至供应商在应答文件中确定的谈判应答有效期之间的这段时间内，供应商不得撤回其谈判应答。

23.4 学校采购机构不退还应答文件，采购文件第一至第四章另有规定的除外。

五、谈判

24. 谈判要求

24.1 本项目谈判小组将于谈判应答文件提交截止时间后一定时间内即开始进行谈判。

24.2 谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数（竞争性谈判采用综合评分法的，成员人数应当不少于 5 人），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

25. 谈判应答文件的审查

25.1 谈判前，谈判小组将对谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现《资格性审查表》、《符合性审查表》所列情况之一的将视为无效，按应答无效处理；应答有效的供应商家数不足法定家数的，不得进入谈判。

26. 谈判应答文件的澄清或修改

26.1 谈判小组可以要求供应商对谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说

明，供应商应进行澄清、说明。

26.2 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对方案进行相应的调整。

27. 谈判方式及程序

27.1 谈判主持人将在谈判现场宣布谈判规则和谈判纪律。

27.2 在谈判中，谈判小组将就服务方案、报价及其它相关事项跟供应商进行谈判。采购文件有实质性变更的，谈判小组应当通过学校采购机构书面告知所有参加谈判的供应商。

27.3 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，谈判应不少于三轮。谈判小组将在每一轮谈判前向所有供应商公布各供应商最新的承诺及报价排名，但不得透露每一家供应商的具体报价及技术资料。应答文件中的报价即为供应商的第一轮报价；最后一轮谈判时供应商谈判代表将获得提示（提示为最后一轮谈判），供应商谈判代表应在规定的时间内对应答文件进行最后更改及书面承诺（含最终报价）。

27.4 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

27.5 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

六、成交

28. 应答无效

28.1 有下列情形之一的，该供应商的谈判作应答无效：

具体内容见《资格性审查表》《符合性审查表》。

注：《资格性审查表》、《符合性审查表》的所有条款均为应答无效条款，对不属于应答无效条款所列的其它情形，除法律法规另有规定外，不得作为应答无效的理由。供应商若有一条审查不通过则按应答无效处理。

29. 成交

29.1 谈判小组依据本须知对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务等谈判结果并按最低价法/综合评分法[以评审（评标）信息为准]进行评审。

最低价法，是指应答文件满足采购文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，以报价最低的供应商作为成交供应商的评审方法。

综合评分法，是指应答文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审方法。

29.2 谈判小组向学校采购机构提交书面评审报告，并受采购人委托直接确定成交供应

商。

30. 谈判结果公示

30.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，学校采购机构将在“学校采购机构网站”(<http://bidding.szu.edu.cn/>)上发布成交结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向学校采购机构提出。若在规定期限内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

30.2 质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

31. 成交通知书

31.1 采购结果公示期后，公示期内无有效质疑投诉，学校采购机构发出电子成交通知书，成交供应商和采购人可在深圳大学采购系统中下载电子成交通知书（咨询电话：0755—26531025，地点：深圳大学粤海校区汇元楼 238 室）。

31.2 成交通知书是合同的重要组成部分。

31.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，学校采购机构有权吊销成交通知书。

七、合同的授予与备案

32. 合同授予标准

本项目的合同将授予经本采购文件规定评审确定的成交供应商。

33. 接受和拒绝任何或所有应答的权力

学校采购机构和采购人保留在谈判应答文件提交截止时间之前任何时候接受或拒绝任何应答或所有应答，以及宣布谈判无效的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

34. 合同的签订

34.1 成交供应商应于成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和谈判应答内容与采购人签订采购合同；合同的实质性内容应当符合采购文件的规定；

34.2 成交供应商如不按本谈判须知第 34.1 款的规定与采购人签订合同，情节严重的，由同级财政部门记入供应商诚信档案，予以通报；

34.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人。

35. 履约担保

35.1 在签订项目合同的同时，成交供应商应按“对谈判须知条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约担保；

35.2，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式提交履约担保；成交供应商提交履约担保不是合同签订的前提条件，不要求成交供应商提供除法律、法规明确规定外的其他担保。

35.3 如果成交供应商不能按“对谈判须知条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由通过学校采购机构取消其成交资格，给采购人造成的损失，成交供应商还应当予以赔偿。

35.4 项目服务期满之后，经验收合格后，采购人在七日内办理解除履约担保手续。

36. 合同备案

采购人与成交供应商应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托成交供应商将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

37. 合同变更

合同变更事宜按《深圳市财政局 深圳市政府采购中心关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（深财购〔2019〕43号）相关规定执行。

38. 项目验收

采购人应当按照采购文件和合同规定的标准和方法，及时组织验收。

39. 履约情况的反馈

采购人应及时向学校采购机构反馈成交供应商的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），成交供应商的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评审依据。

40. 供应商违法行为

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （2）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （5）与其他采购参加人串通投标的；

- (6) 恶意投诉的；
- (7) 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- (8) 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- (9) 其他违反本条例规定的行为。

八、质疑处理

41. 质疑处理原则

41.1 提出质疑

参与深圳大学采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、学校采购机构以书面形式提出质疑。

41.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和其他有关法律法规规定。

41.3 质疑条件

41.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；

41.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起 7 个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日；

41.3.3 应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。

41.4 提交材料

质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

41.5 收文部门

学校采购机构，地址：深圳市南山区南海大道 3688 号 深圳大学粤海校区汇元楼 246 室，质疑咨询电话：0755-26057039。

41.6 收文办理程序

41.6.1 供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

41.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

41.7 质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

41.8 投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳大学纪检、监察部门投诉。

42. 质疑后续处理

42.1 供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

42.2 供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。

---- END ----