

教务通知

2020年第03期(总第253期)

2020.9.5

德州学院教务处

各教学单位:

现将2020—2021学年第1学期1-6周教务处有关工作通知如下:

一、学籍管理工作

(一)学籍异动报送工作

根据学校“放-管-服”工作安排,自2019-2020学年第1学期起,休学、复学、保留学籍及恢复学籍等四项学籍异动手续由学生所在教学单位自行办理。请各教学单位于9月11日前填写《德州学院2019-2020学年学籍异动情况一览表》,加盖单位公章报送至教务处学籍科,电子版发送至dzxyxj@126.com。

附件1:《德州学院2019-2020学年学籍异动情况一览表》

联系人:潘丹 高倩倩,联系电话:8985824,办公室:厚德楼1108房间。

(二)2020-2021学年第1学期学生注册工作

1.请各教学单位根据财务处提供的缴纳注册学费学生名单于9月18日前对具有学籍注册资格的学生通过教务管理系统完成注册工作,并在学生证相应学年学期栏加盖注册专用章。

2.各教学单位对已经注册的学生安排教学活动,未注册的学生不能参加选课、听课、学业考核等教学活动,其学生证对应学期不加盖注册章,不作为有效证件使用。

3.各教学单位请于9月18日前将《德州学院学生注册情况统计表》报送教务处。

附件1:《德州学院xx学院学生证注册情况统计表》

联系人:高倩倩,联系电话:8985824,办公室:厚德楼1108房间。

(三)2021届预毕业(结)生图像信息采集

根据新华社山东分社的安排,我校2021届预毕(结)业生图像信息采集时间安排在9月26日(周六)、9月27日(周日)上午进行。请各教学单位提前通知学生,指定教师负责此项工作,学生严格按照《2021届预毕(结)业生图像信息采集名单》(名单见学籍管理群共享文件)排队采集。

具体工作安排如下:

1.各教学单位负责图像信息采集的教师,带领学生提前15分钟到位并严格按照采集时间安排表顺序排队等候,禁止喧闹。

2.地点安排:弘艺楼(原地理楼)一楼大厅

3.着装要求、拍摄注意事项、图像信息采集校对与勘误详见附件1。

4.关注“山东高校影像”公众号:各教学单位通知学生提前关注“山东高校影像”

公众号（公众号二维码见附件1）。学生照片在采集后2-3周内将上传至“山东高校影像”公众号，并向学生发送校对提醒，学生接收“山东高校影像”公众号下发校对提醒后立即校对，请负责教师督促学生在收到提醒后2周内完成信息勘误工作。如未及时进行照片勘误，将会影响学生学信网学历信息。学生还可以通过公众号免费下载大像素电子照。

5. 特殊情况:

(1) 在图像信息采集前，请预毕（结）业生核实《2021届预毕（结）业生图像信息采集名单》中登记的学籍信息，如有提前毕业且名单上没有的学生可随本单位同专业学生一起采集，并现场在教务处提供的名单上准确填写学生信息。信息有误（与学籍学历信息管理平台不一致），请与本单位负责图像信息采集工作的教师联系，以学院为单位统一报教务处。

(2) 因特殊情况无法参加学校统一组织图像信息采集的学生，可于2021年5月1日前，至新华社大学生图像采集中心补拍，地址：济南市玉函路7号，联系电话：0531—82024793 82024739。

请各教学单位负责教师周密安排，带领学生按时到位，有序拍摄。为保证图像信息采集工作的顺利开展，请各单位填写《2021届预毕（结）业生图像信息采集学院负责人一栏表》（见附件），于2020年9月23日（周三）前将电子版发送至邮箱：dzxyxj@126.com。

附件1：图像信息采集着装要求、校对与勘误及注意事项

附件2：2021届预毕（结）业生图像信息采集学院负责人一栏表

联系人：潘丹 高倩倩，联系电话：8985824，厚德楼1108房间。

二、教学研究工作的

关于各教学单位制定课程思政建设方案的通知

学校于2020年7月13日印发了《中共德州学院委员会关于印发《德州学院课程思政建设实施方案》的通知》（德院党字2020【35】号）（附件1），各教学单位要组织广大教师认真学习、认真领会，在此基础上，要明确建设目标，认真撰写本单位课程思政建设实施方案，于9月22日前将纸质版签字盖章报送教务处教学研究科，电子版发至398096840@qq.com。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

三、教务管理工作的

（一）国庆节、中秋节放假通知

根据国务院办公厅通知精神，结合我校实际，经学校研究，今年中秋节、国庆节放假1天（10月1日）。10月1日（周四）的课程停上，不再补课。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（二）开学准备工作的

1. 本学期课表的情况说明

根据校历安排，2020年秋季学期开课第一周为课表中的第3周（9月7日-9月13日）。按开学工作方案，2019级9月5日返校，2018级9月6日返校，2017级9月7日返校。返校期间所有课程停上，老生9月8日开始上课，2020级新生10月2

日开始上课。

2. 开学第一课

根据学校安排，2020年秋季学期开学第一课（9月8日第一节）以视频在线观看与师生课堂互动讨论，线上线下相结合方式进行。各年级第一堂课收看返校复学第一课（9月8日第一节），有课的请任课教师组织收看，无课的请各教学单位组织收看。请各教学单位于9月7日上午到厚德楼1107房间拷贝视频。

3. 错峰错时上下课

按照常态化疫情防控有关要求，本学期开学后继续执行错峰错时上下课的方案。与上学期相同，分两个批次上课（不同批次上课时间情况见附件1）。请各教学单位通知任课教师务必将本课程的上课批次等信息告知学生，确保学生收到并严格执行。

附件1: 2020年秋季学期错峰上下课安排表

4. 教学任务

2020-2021学年第1学期全校课程总表已确定，请各教学单位务必通知教师（含本单位教师和本单位上课的外院部教师及外聘教师）和学生通过教务系统及时查看相关课程的上课时间、上课地点，任课教师查看并下载选课学生名单，提前做好各项准备工作，确保正常上课。如有异常，请于9月7日12点前处理完成。

部分学生由于个人原因，上学期没有按要求进行公共体育课、公共基础课、专业课、公共选修课的选课，或需要进行调整的，请各学院通知相关学生提出申请，各学院核实后通过教务系统于9月7日前进行选课名单调整，逾期不予处理。

请各单位通知所有学生查看课表，做好课程调整和配课，务必保证教务系统中的课表准确性。

操作流程1（学生所在学院）：选课管理—选课名单调整—学生个人配课—输入学号，选择2020-2021-1学期，查询—配课。

操作流程2（课程开设学院）：选课管理—选课名单调整—选课任务名单管理—输入相应课程名称或教师姓名，选择2020-2021-1学期，查询—增加/删除名单。

5. 教学场所

任课教师务必要提前一天查看教学场所，检查教学设施，核实教室卫生及开、关门情况，确保正常上课。

实验管理中心机房联系人：李丽云，李亚楠，王振岭，联系电话：8985960，办公室：明理楼四层0412房间；计算机与信息学院机房联系人：周智刚，联系电话：13583453359。

凡使用多媒体授课的课程，任课教师务必提前查看教学场所的多媒体设备，确保多媒体设备的正常运行。如有问题，及时与网络与教育技术中心联系，确保按时上课。

网络与教育技术中心联系人：孙新燕，联系电话：13583432400。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

6. 2019级、2020级公共体育课开课安排

2019级9月8日，2020级10月2日开始上体育课，请各学院通知2019级、2020级各班（不含专升本）同学，提前在教务系统里查看体育课上时间和上课老师，在上体育课时，由班长带队，提前十分钟到排球场地西侧，面向东按所授课老师分小队站

纵队集合，各班班长负责集合和分组秩序，随后老师会按上课名单召集，未找到老师的同学须留在集合地点等待。体育课基本要求：穿运动服装和运动鞋，上课不能随身携带手机。因身体原因不能上体育课的同学须提前找老师申请。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

朱栋栋，联系电话：18865739606，办公室：体育楼三楼大学体育教研室

（三）2017 级、2018 级、2019 级学生选课试读工作

根据学分制选课相关规定，开学后第 1 周为课程试听、试读阶段，学生可以通过试读的方式重新选择任课教师。请通知 2017 级、2018 级、2019 级学生，开学后第 2 周，可以重新选择上学期选课课程的任课教师，请各教学单位务必在规定时间内为学生做好退课、选课工作。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（四）辅修双学位、双专业

1. 开课准备与选课情况查询

2017 级、2018 级、2019 级双学位、双专业开设单位检查教务系统中二专业课程教学任务的落实情况和选课名单情况，确保教学任务全部落实，学生名单准确无误，因教务任务未落实或学生名单不准确造成期末成绩无法录入，由开课单位负责。

辅修双学位、双专业开课学院请及时通知学生登录教务系统查看个人课表的选课情况，按时上课。

如有错选、漏选、多选等情况请于 9 月 7 日 12 点前上报开课学院，由开课学院通过教务系统进行调整。

操作流程：

（1）选课管理—选课名单调整—选课任务名单管理—输入相应课程名称或教师姓名，选择 2020-2021-1 学期，查询—增加/删除名单（增加名单时注意勾选辅修类型为二专业）

（2）选课管理—选课名单调整—选课名单管理—选择学年学期，开课学院、开课类型选二专业课程—点查询—查看辅修标记是否为无或为空（修读标记、重修标记、自修标记应为空或无，辅修标记应为二专业，如是，操作中止；如不是，请按后面步骤操作）—选中课程—点右上角设置—勾选二专业，其它选项取消勾选—点确定

请开课单位及时通知学生按时上课，加强学生的上课管理，确保教学质量和教学效果。

2. 学生课程免修、免听

根据《德州学院学分制管理规定（试行）》（德院政字〔2017〕34 号）第二十八条、《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》（德院政字〔2017〕60 号）第三十一条之规定，主修专业与辅修专业相同或相近的课程，由辅修专业开课学院初审、报学校批准后可以其中一个专业进行学分互认。辅修专业的选课、免修、免听等按照第十条至第十四条的规定办理，课程考核、成绩记载等按照第十五条至第二十二条的规定办理。

3. 学籍管理

《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》（德院政字〔2017〕60号）第二十九条、三十四条之规定，因故终止辅修专业学习的，应向辅修专业开设学院提出申请，开设学院初审、教务处审核、学校批准后，方可终止学习。学生所修读辅修专业课程中合格课程的成绩及学分，符合学校规定的，可申请作为学生主修专业公共选修课学分，最多不超过4学分。因故中途退出辅修专业修读的，已经开课的课程学费不予退还，未开课程的学费可以退还。学生可以持辅修专业开设学院开据的退选证明材料及原来的缴费单据到财务处办理退款手续。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（五）课程安排工作

1. 课程免听申报与审批

根据《德州学院学分制管理规定（试行）》（德院政字〔2017〕34号）第十二条之规定，学校实行免听制度，请各教学单位认真按照规定要求，严格把关，切实做好申报与审批工作。按要求填写《德州学院学生课程免听申请表》，《德州学院课程免听统计表》，进行数据统计，做好学院留存归档工作。

附件2：《德州学院学生课程免听申请表》

附件3：《德州学院课程免听统计表》

2. 教学日历、教学周历

请各教学单位将2020-2021学年第1学期教学日历、教学周历进行归档整理，以备检查。

教学日历请参照附件5格式填写，教学周历参照附件6格式填写。

附件4：2020-2021学年第1学期教学日历

附件5：2020-2021学年第1学期教学周历

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（六）返聘教授聘任情况统计

按照《德州学院外聘教授管理办法（试行）》（德院政字〔2012〕55号）文件要求，现统计本学期返聘教授聘任情况。根据教学需要，各教学单位如需返聘教师，请填写《德州学院返聘退休教授申请表》和《德州学院返聘退休教授统计表》，并签订《德州学院返聘退休教授协议书》，于9月10日前将有关材料报教务处教务科。

附件6：《德州学院返聘退休教授申请表》

附件7：《德州学院返聘退休教授协议书》

附件8：《德州学院返聘退休教授统计表》

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（七）2019-2020学年第2学期期末考试试卷复查

为建立评建工作长效机制，规范教学管理，学校将对2019-2020学年第2学期试卷进行复查。试卷复查工作分为自查自评、整理归档、学校检查三个阶段。各阶段工作安排如下：

1. 自查自评阶段（第6-7周）

按照《德州学院课程考核管理办法》（德院政字〔2019〕27号）文件要求，各教学单位成立试卷复查领导小组，对本单位试卷进行复查，对试卷批阅、成绩登记、试

卷分析没有达到规范要求的试卷，及时进行整改，情节严重的由教学单位根据《德州学院教学事故认定与处理办法（修订）》（德院校办字[2019]10号）提出处理意见，报学校审批。

2. 整理归档阶段（第8-10周）

根据《德州学院课程考核管理办法》（德院政字[2019]27号），各教学单位对2019-2020学年第2学期试卷（含选修课、考查课）进行整理归档。

3. 学校检查阶段（第11-12周）

第10周做具体部署。

请各教学单位按照通知要求，认真做好各项工作。未尽事宜请与教务处教务科联系。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（八）关于2020级新生上课信息的通知

2020级新生正式上课时间为2020年10月2日，请各学院通知学生于9月30日上午8:00后登录教务系统查看课表，登录方式：德州学院主页-教务系统，或者直接输入网址（<http://211.64.32.195>），用户名为学号，初始密码为身份证号后六位，登录后及时修改密码，并注册邮箱和手机号，以便忘记密码时找回。

手机登录方式与网址登录方式相同。

各学院要做好上课的各项准备工作，提前打印课表，安排班干部提前熟悉教学场所路线，上课时，由班干部带队提前10分钟到达上课教室，杜绝学生找不到教室的情况，届时，教务处将安排人员进行检查。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（九）关于上报大学生体质健康测试名单的通知

根据教育部要求及我校大学生体质测试工作安排，2020-2021学年第1学期在校大学生体质测试工作即将展开，测试时间拟定2020年9月下旬至11月初。本学期将针对在校大三和大四学生进行集中测试，大一大二学生随堂测试。请各学院认真统计三年级（含20级专升本）和四年级（含19级专升本）能参加本学期体质健康测试的在校学生名单，同时统计不能参加测试的学生名单并请说明原因（学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案）。请各学院认真做好统计工作，并确定好体质健康测试负责人。统计纸质版需加盖各学院公章，由体质健康测试负责人交至大学生体质健康指导中心，同时将电子版发送至邮箱：dzxytzcsczx@163.com。上报截止时间：9月14日中午12:00。统计模板见附件10。免于执行《标准》申请表见附件9（或在体育学院主页【下载专区】下载），提交电子打印版。

附件9：大学生体质健康免测申请表(新)

附件10：xx学院2020-2021-1体质健康测试统计名单

联系人：刘军海（15092553028），韩英甲（15905344893）大学生体质健康指导中心：体育楼4楼406房间。

四、考试工作

(一) 关于报送 2020 届毕业生考研录取信息和录取通知书的通知

请各教学单位按时完成 2020 届毕业生考研录取通知书的收集、复印、报送工作，填写 2020 届本科毕业生考研录取情况汇总表（附件 1）和 2020 届本科毕业生考研录取情况统计表（附件 2），附件 1 和附件 2 的电子版发请发送至考试中心邮箱：dzxykszx@163.com，纸质版加盖单位公章后与通知书复印件于 9 月 14 日前一同送至教务处考试中心，录取通知书的顺序要与附件 2 表中学生的序号相一致。各教学单位要高度重视录取通知书的收集、复印、报送工作，录取通知书将作为年终考研奖励测算发放的主要依据。

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1111 房间。

(二) 关于做好 2020 年 9 月 19 日全国大学英语四、六级考试工作的通知

2020 年 9 月全国大学英语四、六级考试（以下简称 CET 考试）将于 9 月 19 日举行。根据山东省教育招生考试院《关于做好 2020 年 9 月全国大学英语四六级考试考务工作的通知》和《山东省新冠肺炎疫情防控常态化下全国大学英语四六级考试（笔试）组考防疫工作的指导意见》文件要求，现将我校 CET 考试的有关工作通知如下：

1. 考试时间及语种

日期 (9 月 19 日)	考试种类	考试代码	考试时间
上午	英语四级考试 (CET4)	1	9:00-11:20
	日语四级考试 (CJT4)	3	9:00-11:10
	德语四级考试 (CGT4)	5	9:00-11:10
	俄语四级考试 (CRT4)	7	9:00-11:10
	法语四级考试 (CFT4)	9	9:00-11:10
下午	英语六级考试 (CET6)	2	15:00-17:25
	日语六级考试 (CJT6)	4	15:00-17:10
	德语六级考试 (CGT6)	6	15:00-17:10
	俄语六级考试 (CRT6)	8	15:00-17:10

2. 准考证打印

在 <http://cet.etest.edu.cn/> 网站自行网上打印准考证，打印时间为 9 月 2 日 9 时—9 月 18 日 24 时。

3. 疫情防控要求

(1) 所有考生自考前 14 天，采取自查自报方式进行健康监测，体温检测记录以及出现身体异常情况的，要及时报告所在教学单位，已毕业考生由原所在教学单位负责（因机构调整的，已毕业生由原专业现所在教学单位负责）。

(2) 凡具备以下条件之一，考生不得参加本次考试。

如考生为新冠肺炎确诊病例、无症状感染者、疑似患者、确诊病例密切接触者，

或治愈未超过 14 天的病例、不能排除感染可能的发热患者。

凡筛查发现考前 14 天内有境外或非低风险地区活动轨迹的，按当地政府有关疫情防控规定进行处理。

(3) 毕业生返校参加考试的，考试当天应在符合当时防疫要求和学校相关规定的前提下，按学校返校流程和要求返校参加考试。考生需符合以下条件之一，方可进入学校：

①健康码为绿色且体温正常（未超过 37.3℃）；

②健康码为黄码的考生，须提供笔试前 7 天内核酸检测阴性证明（此部分考生需在学校入口处做好信息登记，并将身份证、准考证、核酸检测阴性证明拍照留存，告知考生须到指定的隔离考场，并在做好个人防护的情况下参加考试）。

③健康码为黄码且无健康证明的，经现场卫生防疫专业人员确认未排除新型冠状病毒肺炎及身体不适的考生，不允许进入学校。

(4) 下一步将及时发布省、市教育招生考试院关于本次考试的疫情防控最新要求。

将及时向各位考生和教学单位通知。

疫情防控要求将根据的有关要求及时进行通知。

4. 考风考纪宣传

(1) 各教学单位要开展形式多样、注重实效的 CET 考试考风考纪教育活动，加强正面宣传引导，防止炒作误导，营造和谐、规范、积极的 CET 舆论氛围。同时，要把各种违纪行为及相应的处罚规定提前告知考生，加强对考生的诚信教育，并组织考生签署《诚信考试承诺书》。

(2) 考生须按规定时间（上午 8:45 开始，下午 14:45 开始）入场，入场开始 15 分钟（即上午 9:00，下午 3:00）后，禁止入场。

(3) 凭本准考证以及有效身份证件（学生证和下列证件之一：居民身份证、军人及武警证件、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等）参加考试，缺一不可。

(4) 本次考试实行考试封闭区入口和进入考场两次安检制度。除有效身份证件、准考证、黑色签字笔等考试必需物品外，其他物品（包括书包、手包、手机、手表、其他电子设备、涂改液、修正带，书本及学习资料等）禁止带入考试封闭区，请考生将禁带非考试必需物品提前安置好。

5. 考场监考安排

9 月 19 日考试期间（考前学生物品要带走）在求真楼、求实楼、求索楼、体育楼、美术楼有教学活动的，按正常程序办理调课手续，请有关单位通知相关师生及时调整。各教学单位要根据工作要求配合学校安排好相应的考务人员和监考教师。

请各教学单位务必将疫情防控和考风考纪宣传要求通知到每一位考生及（2016 级本、2017 级专、2018 级专升本）毕业生报名参加考试的考生，名单详见附件 3。各教学单位 2020 年 9 月 19 日全国大学英语四、六级考试毕业生报名名单。

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1111 房间。

(三) 2019-2020 学年第 2 学期期末第二阶段考试工作的通知

因新冠肺炎疫情防控工作要求，部分学生未能参加 2019-2020 学年第 2 学期期末第一阶段考试，根据《德州学院 2020 年秋季学期开学教学工作方案》要求，2019-2020 学年第 2 学期期末第二阶段考试安排如下：

1. 考试时间：

专业课：2020 年 9 月 14 日-18 日。

公共课：2020 年 9 月 20 日。

2. 考试对象

未能参加 2019-2020 学年第 2 学期期末第一阶段考试的学生

3. 统计公共课考试科目、学生人数

由公共课开课单位（外国语学院、马克思主义学院、教师教育学院、体育学院、计算机与信息学院、数学与大数据学院、网络与技术教育中心）统计本单位开设课程需参加第二阶段考试的科目和考试学生人数，整理汇总后于 9 月 10 日前将《德州学院 2019-2020 学年第 2 学期第二阶段考试情况统计表》（附件 4）报送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com，并通知到所有学生。

4. 考试安排

（1）公共课考试

各科目考试时间和考试场地将根据各科目考试人数进行统筹安排，考试安排情况将在第 3 周补充通知。

（2）专业课考试

各教学单位确定好考试科目、考试地点和考试时间等信息，填写《德州学院 2019-2020 学年第 2 学期第二阶段专业课考试安排表》（附件 5）于 9 月 10 日前报送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com，并组织开展好本次考试工作。

各教学单位将公共课及专业课考试安排张贴公示，务必及时告知本学院所有需参加考试的学生。

5. 命题、试卷准备

各开课部门根据考试科目启用期末考试备用试题，并根据参加考试人数准备试卷，将考试试题和《德州学院试卷印刷申请表》（附件 6）到教务处考试中心进行印刷。如部分课程期末已启用备用试题，为保障试题不外泄，该部分课程此次考试请重新命题。

6. 组织考试要求

返校学生要求进行线下考试，各教学单位要严格按照疫情防控和期末考试要求做好考场编排，考生之间距离不得少于 1.5 米，并按 30 人以下安排 2 名监考老师，30 人以上，每超 30 人增加 2 名监考老师的原则安排好监考老师。

考生要严格遵守《德州学院考场规则》，必须持学生证、身份证方可参加考试。监考人员需提前 15 分钟到达考场，要严格遵守《德州学院监考守则》，发现违纪或作弊行为，应及时收集整理作弊材料，并责成作弊学生在作弊材料上签字（使用非纸质材料作弊的写出作弊事实，并签字认可），报学院办公室，由学院办公室按照学工部要求报送相关材料，作弊处理务必于当天完成。

每场考试完毕，监考人员要认真清点试卷的份数与考试人数是否相符，如实填写《德州学院考场记录单》，将试卷分专业按学号由小到大排列，密封装订后交各学院办公室。各教学单位要安排专人复核试卷密封情况。

各教学单位要安排好本单位的考试巡视工作，教学单位负责人为考试工作的第一负责人。考试期间各教学单位应有主要领导在校，负责处理考试中的突发问题；各教学单位要加强考风考纪及诚信教育，形成良好的考试氛围，确保零作弊。学校将加强考试巡查力度，对不按规定履行监考职责的教师严肃处理。

7. 成绩录入

请任课教师务必于9月25日前完成成绩录入。考试其他具体要求与期末考试要求一致。

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

(四) 关于报送2020届专科毕业生专升本工作相关材料的通知

请各教学单位认真总结2020届专科毕业生专升本情况，形成总结材料（内容应包括典型做法、存在问题、下一步打算及建议），并填写《2020届专科毕业生的专升本录取情况统计表》（附件7），总结报告与统计表于9月14日前发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

附件1. 2020届本科毕业生考研录取情况汇总表

附件2. 2020届本科毕业生考研录取情况统计表

附件3. 各教学单位2020年9月19日全国大学英语四、六级考试毕业生报名名单

附件4: 德州学院2019-2020学年第2学期第二阶段考试情况统计表

附件5: 德州学院2019-2020学年第2学期第二阶段专业课考试安排表

附件6: 德州学院试卷印刷申请表

附件7: 2020届专科毕业生的专升本录取情况统计表

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

五、实践教学工作

(一) 关于做好实验教学开学准备工作的通知

1. 实验教学准备工作

为进一步科学、规范管理我校实验教学工作，提高实验教学质量，请各教学单位严格执行《德州学院实验教学管理办法（修订）》（德院校办字[2017]14号），加强实验教学管理。安排任课教师做好各项准备工作，通知学生实验地点，确保实验课按时开课。

2. 2020-2021学年第1学期实验授课计划报送

根据学校教学工作安排，本学期实验课程安排已经完成，9月8日—9月12日各学院可对实验课程安排进行微调，避免将实验课安排在周末，并完成本学期实验授课计划的撰写，于9月22日前将实验授课计划（附件1）报送实践教学科，电子版发送至 dzxysjjxk@163.com。

附件1: 实验授课计划模板

联系人：张曰云 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

（二）关于做好实习教学开学准备工作的通知

1. 实践教学集中实习与分散实习的划定工作

根据《德州学院教学业绩认定、计分与奖励办法》（德院政字〔2020〕26号）（附件2）规定，实践教学工作量按集中实习、分散实习、课程设计和本科生导师制分别计算。请各教学单位高度重视，召开会议研究人才培养方案，明确本学期每个实践教学环节的类型，将“××学院实践教学集中实习与分散实习划定统计表”（附件3）填好，并在本教学单位公示3-5天，确保无任何异议，于9月22日前由主要负责人签字并加盖教学单位公章后报实践教学科，电子版发送至dzxysjjxk@163.com。

注：集中实习：一般指时间集中、指导教师全程指导且每天指导时间不少于8小时的实践教学环节。

课程设计：一般指时间集中、依托某门课程进行的深入性研究和设计的教学环节。

附件2：《德州学院教学业绩认定、计分与奖励办法》（德院政字〔2020〕26号）

附件3：××学院实践教学集中实习与分散实习划定统计表

2. 实习计划统计表报送

请各教学单位按照《德州学院学生实习管理办法》（德院校办字〔2017〕14号）和人才培养方案制定本学期学生实习计划，填写《德州学院实习计划统计表》（附件4），核对“校友邦”实习平台实习计划，确保所有实习环节都在“校友邦”实习平台体现。我校2019年已经将实习实践课程归为10类，参见“实习类型规范及新旧实践类型对照表”（附件5），请各教学单位在报送实习计划时按10类填报。

请各教学单位将填好的实习计划统计表于9月22日前加盖单位公章后报送实践教学科，并发送电子版至dzxysjjxk@163.com。

附件4：德州学院实习计划统计表

附件5：实习类型规范及新旧实践类型对照表

3. 实习组织要求

各教学单位要加强领导，周密组织，切实组织好学生实习的各个环节，确保达到实习目标。同时，对学生进行疫情防控和安全教育，保证学生实习期间的健康和安全。

4. 实习教学要求

各教学单位要加强实习教学管理，安排专人负责“校友邦”实习平台，按“‘校友邦’实习平台规范”（附件6）进行系统和人员管理，督促指导教师依据实习教学大纲进行教学，并按以下要求做好实习教学工作。

（1）实习前两周，教学单位做出实习计划，并按计划执行，做好相关材料归档工作。外出实习前一周教学单位须填写“德州学院外出实习申请表”（附件7）报学校备案，实习计划要包括以下内容：实习时间、实习地点、实习内容、实习方式、预期成效、经费预算、参加实习专业及人员名单、带队教师名单等。

（2）实习前学生提供自愿赴实习单位实习申请书和“德州学院学生外出实习疫情防控承诺书”（附件8）并与教学单位签订“德州学院学生实习安全协议”（附件9）。

(3) 根据实习内容,指导教师需在“校友邦”实习平台通过路径“实习计划→02 实习要求”规定好签到、日志、周志、月志、报告的次数和要求。指导教师必须批阅学生的日志、周志、月志和实习报告等材料,不得全部选填“不需要”。

(4) 实习前一周,在“校友邦”实习平台通过路径“实习计划→03 设置项目→更多设置”填写实习目的、内容和要求并在“附件”处上传实习大纲。

(5) 实习结束后,教学单位要撰写实习总结并做好实习材料的归档工作。

附件 6: “校友邦”实习平台规范

附件 7: 德州学院外出实习申请表

附件 8: 德州学院学生外出实习疫情防控承诺书

附件 9: 德州学院学生实习安全协议

联系人: 张曰云 刘鹏,联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

(三) 实习支教工作安排

1. 2020 年下半年支教生名单确认

现将 2020 年下半年支教学生最终名单及岗位分配方案(附件 10)发至各教学单位,请确定指导教师并对学生进行行前教育,通知学生和指导教师提前做好支教准备。请于 9 月 6 日上午下班前在“2020 年下半年支教学生最终名单及岗位分配方案”中填好指导教师信息后报送至教务处实践教学科,电子版发送至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

附件 10: 2020 年下半年支教学生名单及岗位分配方案(请在此表中填写指导教师)

2. 2020 年下半年支教生支教工作安排

根据我校实践教学工作安排,2020 年下半年支教学生于 9 月 9 日上午离校,赴德城区各中小学及幼儿园支教。现将有关事宜通知如下:

(1) 各教学单位要做好行前教育和培训,加强指导教师对支教学生的管理。要求 9 月 9 日下班之前将支教生行前教育图片和教育内容(Word 文档)报送至教务处实践教学科,电子版发送至 dzxysjjxk@163.com。

(2) 学生支教期间,特别是前两周指导教师要经常进行沟通指导,帮助学生尽快适应支教生活。指导教师要全程认真指导,保障学生支教期间得到良好的教师教育方法培养和教师技能锻炼。

(3) 指导教师以及教学单位负责实习的领导要积极解决学生遇到的各类问题,避免学生因找不到问题解决途径而影响支教效果。

(4) 将支教学生关联指导教师全部录入“校友邦”实习平台, **课程名称和代码全部选择“111111 实习支教”**,并按规范(参见附件 6)进行信息化管理。

联系人: 张曰云 刘鹏,联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

(四) 关于组织德州学院第十四届师范生从业技能大赛的通知

根据《山东省教育厅关于举办第八届山东省师范类高校学生从业技能大赛的通知》,鲁教学字〔2020〕5 号(见附件)。为提高我校师范生的教学能力,为省赛选拔优秀选手,学校决定举办德州学院第十四届师范生从业技能大赛暨“第八届山东省师范类高校学生从业技能大赛”校内选拔赛。现将具体事项通知如下:

1. 参赛名额及分组

(1) 名额：根据学校工作安排，我校师范生从业技能大赛初赛已经完成。根据省赛要求，各教学单位推荐优胜者进入校级决赛。参加决赛名额分配如下：

德州学院师范生从业技能大赛参赛名额分配表									
学科 学段	数学	物理	生物	地理	语文	英语	政治	历史	总计
高中	2	2	2	2	2	0	2	2	52 人
初中	2	2	2	2	2	0	2	2	
小学	2				4	4			
学前段	5								
音体美	9								
注：音乐，美术，体育各推荐 3 名学生参加校赛，不分学段。									

(2) 分组情况

大赛根据学科特点共分为 7 组：

一组：高中理科组（包括高中物理、数学、生物、地理等学科，8 人）

二组：高中文科组（包括高中语文、政治、历史等学科，6 人）

三组：初中理科组（包括初中物理、数学、生物、地理等学科，8 人）

四组：初中文科组（包括初中语文、政治、历史等学科，6 人）

五组：小学语文与英语组（8 人）

六组：学前及小学数学组（7 人）

七组：艺体组（包括音乐、美术、体育等学科，不分学段，8 人）

2. 比赛日程安排

大赛分为“随机题目模拟上课比赛”和“一专多能比赛”。为了选拔需要，分别安排在两个时间段进行：

9 月 11 日下午 14:30-17:30 举行第一赛段的比赛，主要进行各学科学段比赛，同时选拔参加省赛选手；

9 月 14 日下午 14:30-17:30 举行第二赛段的比赛，主要对一专多能选手进行比赛。具体比赛安排将于 9 月 12 日通知。

请各相关教学单位于 9 月 9 日下午下班前，将比赛相关附件 11-15 报实践教育学科，电子版发送至 dzxysjjxk@163.com。

附件 11：××学院技能大赛联系人及联系方式统计表

附件 12：××学院参赛评委名单（每学科每学段 1 名，学前教育与小学英语、小

学语文、小学数学组不用报评委)

附件 13: 艺体组参赛内容抽取题目(10 项)一览表(音乐、美术、体育各 10 项)

附件 14: 德州学院大学生教学技能大赛初赛成绩统计表(特别提醒: 请各相关学院平均分配学科学段学生人数, 已备省赛抽取名单, 暑假前已要求 9 月 5 日全部上报)

附件 15: 德州学院第十四届师范生从业技能大赛报名表

附件 16: 德州学院第十四届师范生从业技能大赛评分细则

附件 17: 山东省教育厅关于举办第八届山东省师范类高校学生从业技能大赛的通知(鲁教学字〔2020〕5 号)

附件 18: 德州学院第十四届师范生从业技能大赛赛事安排

联系人: 张曰云 刘鹏, 联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

六、开会通知

定于 2020 年 10 月 5 日下午 14:15 召开教学单位办公室主任、教学秘书会议, 请各教学单位安排有关人员, 按时参加。会议地点: 厚德楼 714 会议室。

教 务 处

2020 年 9 月 5 日

主题词: 教务 通知

德州学院教务处

2020 年 9 月 5 日印发

排版印刷: 郭长友 闫明

共印 50 份