

教务通知

2022年第10期(总第281期)

2022.8.27

德州学院教务处

各教学单位:

现将2022—2023学年第1学期1-2周教务处有关工作通知如下:

一、教务工作

(一) 开学准备工作

1. 教学任务

2022-2023-1学期理论课教学任务落实、排课、选课工作已完成,请各教学单位**务必通知**教师(含本单位教师、为本单位上课的外单位教师及外聘教师)和学生通过教务系统及时查看本学期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2日前处理完成。**教师第一节课必须点名**,确保上课学生与教务系统导出的学生名单一致,如发现实际上课学生与系统名单不一致(如缺漏、增添等),及时反馈给教学秘书处理,以免影响后期教学工作。

教师下载学生名单操作流程:登录教务系统-信息查询-学生名单查询-选择学年学期和课程-导出。

注:教师、学生教务系统密码忘记的请到**所在学院教学办公室**申请重置。

部分学生由于个人原因,没有按要求进行公共体育课、公共基础课、专业课的选课,或需要进行调整的,请各学院通知相关学生提出申请,各教学单位核实后通过教务系统于9月2日前进行选课名单调整,逾期不予处理。

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2022-2023-1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 2022-2023-1 学期，查询-增加/删除名单

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

2. 在线开放课程运行与管理

根据《山东省教育厅关于转发教育部等五部门〈关于加强普通高等学校在线开放课程教学管理的若干意见〉的通知》（鲁教高函〔2022〕5号）要求，教学单位要规范在线开放课程管理，维护在线开放课程教学秩序，切实履行职责，定期通过在线监管、使用评价、年度检查等方式组织对本单位已建设的在线开放课程的实际情况进行跟踪监测和综合评价，监督和管理课程的运行、维护和更新，实现常态化、安全化运行，及时发现、处理问题。教务处对运行平稳、使用效益好、师生评价高的课程优先推荐参加相关项目和荣誉的评选；对运行较差、使用率较低的、甚至出现严重问题、造成恶劣影响的课程，将根据问题性质，视情节轻重报相关部门严肃处理。

（二）学生选课试读工作

根据学分制相关规定，开课前两周，学生可以通过试读的方式重新选择任课教师。请通知 2019 级-2021 级学生，开课 2 周以内，可以**按程序**重新选择选课课程的任课教师，请务必在规定时间内进行退课、选课。

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（三）辅修双学位、双专业工作

1. 开课准备与选课情况查询

双学位、双专业开设单位检查教务系统中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，因教学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 2 日前报开课学院，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 2022-2023-1 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: 黄帅、潘丹, 联系电话: 8985870、8985680, 办公室: 厚德楼1107、1108房间。

(四) 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。9月9日前按要求填写《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 1:《德州学院学生课程免听申请表》

附件 2:《德州学院课程免听统计表》

联系人:黄帅,联系电话:8985870,办公室:厚德楼 1107 房间。

2. 教学日历、教学周历

请各教学单位于 9 月 9 日前将 2022-2023 学年第 1 学期教学日历、教学周历准备好,本教学单位存档。

教学日历请参照附件 3 格式填写,教学周历参照附件 4 格式填写。

附件 3: 2022-2023 学年第 1 学期教学日历

附件 4: 2022-2023 学年第 1 学期教学周历

联系人:黄帅,联系电话:8985870,办公室:厚德楼 1107 房间。

(五) 关于外聘教授审批的通知

按照学校智慧校园建设工作安排,外聘教授审批采用网上审批,其他程序不变,请各单位按规定做好此项工作。网上审批操作流程:德州学院主页-智慧校园-服务大厅-搜索“德州学院外聘教授审批表”-进入后点击“新建”,填写完整信息。务必将外聘讲授信息做好统计完整填入共享文档(联系教务科获取)并将德州学院外聘教授决定书交教务处一份备存。

因下半年统计工作涉及外聘教授等数据,如需获取、核对本单位之前的外聘教授统计数据的请到教务科拷贝。

联系人:黄帅,联系电话:8985870,办公室:厚德楼 1107 房间。

二、教学研究工作的

(一) 关于进一步加强我校一流本科专业建设点工作的通知

目前,我校共获批 1 个国家级一流本科专业建设点、10 个省级一流本科专业建设点,按照建设要求,一流本科专业建设点建设期为 3 年。建设期内,教育厅将进一步加强对项目实施的过程跟踪,针对一流本科专业建设中存在的问题,提出改进意见建议,对于建设质量不达标、出现严重质量问题的专业建设点予以撤销。建设要求如下:

1. 进一步明确人才培养定位。主动调整服务面向,适应经济社会发展需求,根据新工科、新医科、新农科、新文科要求,适时调整专业人才培养目标,优化人才培养方案,凸显办学特色。

2. 加大教学资源建设力度。建设期内每个专业点至少建成1门国家级、3门省级优质线上线下课程，出版1种省级优秀教材，争创国家虚拟仿真实验教学项目和省级虚拟仿真实验教学中心。

3. 强化师资队伍建设。加大高层次人才引进与培养力度，建设期内每个专业点至少获批一个省级教学团队或一名省级及以上教学名师。进一步优化教师队伍结构，硕博比达到90%以上（艺术体育类不低于70%），“双师型”教师比例达到60%以上。

4. 创新协同育人机制。积极实施卓越人才教育培养计划2.0，推进校企、校地、校所、校校深度合作，深化产教融合，完善协同育人。加强与国内外高水平大学的交流合作，交流访学学生比例达到10%以上。

5. 深化教学模式改革。不断更新教学观念，推动现代信息技术与教育教学深度融合。深入实施学分制改革，扩大选修课程学分比例，逐步实现学生跨专业、跨学科、跨学校选课；全面实行学业导师制度，促进学生个性化发展、分类发展。

教务处将加大一流本科专业建设进度的考核和监督，定期组织检查，专业负责人汇报课程建设进展，对已发现的问题，及时改进，及时提高。

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

（二）关于进一步加强我校一流本科课程建设工作的通知

目前，我校已获批16门省级一流本科课程，按照《山东省一流本科课程建设实施方案（鲁教高字〔2019〕6号）》要求，省级一流本科课程的建设期为5年，省教育厅将对认定的省级一流课程实际应用、教学效果和共享等进行跟踪监测。对于未持续更新完善、出现严重质量问题、课程团队成员出现师德师风等问题的课程，将予以撤销，并将视情况核减该校同类项目申报名额。为此，各课程团队在建设期内，按照以下要求开展建设：

1. 牢固树立“三个不合格”理念，推动课程思政的理念形成广泛共识，确立学生中心、产出导向、持续改进的理念，提升课程的高阶性，突出课程的创新性，增加课程的挑战度。

2. 立足我省经济社会发展需求和人才培养目标，聚焦“四新”专业建设，促进多学科思维融合、产业技术与学科理论融合、跨专业能力融合、多学科项目实践融合，优化重构教学内容与课程体系。

3. 以培养培训为关键点提升教师教学能力。定期集体备课、研讨课程设计，完善助教制度，发挥好“传帮带”作用。

4. 强化课堂设计，杜绝单纯知识传递、忽视能力素质培养的现象。强化现代信息技术与教育教学深度融合，杜绝信息技术应用的简单化、形式化。强化师生互动、生生互动，杜绝教师满堂灌、学生被动听的现象。

5. 加强对学生课堂内外、线上线下学习的评价，强化阅读量和阅读能力考查，加强研究型、项目式学习，丰富探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式，加强非标准化、综合性等评价，提升课程学习的广度、深度和挑战性。

6. 要严格执行教授为本科生授课制度，严格考试纪律，严把考试关。

教务处将加大一流本科课程建设进度的考核和监督，定期组织检查，课程负责人汇报课程建设进展，对已发现的问题，及时改进，及时提高。

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

（三）关于录入、审核教学研究成果的通知

为做好 2022 年职称评聘准备，请各单位组织教师及时将教研成果录入教研成果管理系统，并严格按照要求进行审核，确保做到公平、公正。对于教学单位初审通过的教研成果，教务处进行终审。

教研成果审核总计分 5 类：教改项目、获奖成果、教研论文、教研教材、质量工程项目。

审核要求如下：

1. 2022 年不参加职称评审的教师教研成果暂缓审核；

2. 任现职称以前的教师教研成果不予审核；

3. 有如下情况的成果，审核结果为“审核不通过”：

（1）申报成果未上传证明材料或证明材料无法下载。

（2）申报成果系科研成果、学生管理成果等而非教研成果。

（3）获奖成果为教师指导学生竞赛获奖或指导学生其他获奖成果。

（4）各类荣誉称号，如教学名师系列、优秀指导教师系列、省优秀论文指导教师等。

（5）教师教学比赛获奖未在《德州学院教学业绩认定与计分办法》（德院政字〔2022〕11 号）教师教学比赛获奖中，特殊情况，可以提交申请，校教学指导委员会审议。

(6) 教研论文申报者非第 1 作者：已经是中级讲师以上及同级别职称者，非第 1 作者的论文暂时不予认定，审核结果为“审核不通过”。如果是初级职称，申报的教学研究论文按照一位 100%、第二位 35%、第三位 20%、第四位及以下 10%计分。

(7) 教学研究论文，不符合德院政字〔2022〕11 号文中的界定范围。

(8) 所申报的教研论文为教师指导学生发表的论文。

(9) 所申报的教研论文为 2016 年之前发表；由于 2016 年之前发表的论文距今已经 6 年，且无法参照《德州学院国内学术期刊分类目录》进行论文级别及得分的认定，虽然存在个别教师任现职超过 6 年且需要晋升高一级职称，但人数毕竟是少数。对于极个别任现职超过 6 年且需要晋升高一级职称的教师，单独沟通处理。

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

(四) 关于组织 2022 年高校教师教学创新大赛初赛的通知

为引导广大教师潜心教书育人，提高教师的教学水平和教学能力，推进教学改革，建设专业化创新型教师队伍，力争在第三届教师教学创新大赛中取得优异成绩，我校决定组织教师教学创新大赛校级初赛，具体方案如下：

1. 参赛对象

拥护党的领导、坚持党的路线方针政策、忠诚党的教育事业、师德师风良好的普通本科高校在职在岗教师，均可报名参赛。鼓励以团队形式参赛，团队成员可包括 1 名主讲教师和不超过 3 名团队教师，团队教师须有明确、合理的任务分工。报名教师所主讲的参赛课程，须为近五年讲授 2 轮及以上的本科课程。

2018 年以来，获得过山东省高校教师教学创新大赛、山东省高校思政课教学比赛、山东省高校青年教师教学比赛省级奖励的教师可以报名参赛，成绩优秀者推荐参加省赛，但参加省赛时，不再重复授予同等或低等次省级奖项。

2. 学院初赛

(1) 各教学单位应于 10 月 24 日前完成学院初赛，请 9 月 28 日前将初赛实施方案和德州学院 2022 年教师教学创新大赛初赛安排表(附件 1)，经单位盖章、负责人签字后，报送至教学研究科，电子版发送至

1070067013@qq.com。各教学单位要按照初赛安排表的时间及地点组织比赛，学校将抽查各单位的初赛组织情况。

(2) 确定校赛选手。各学院校赛选手推荐名额由两部分组成。一是基础名额，各学院择优（教授至少 1 名、副教授 2 名、中级及以下 3 名），推荐参加校赛人选至少 6 名。二是奖励名额，根据前两届教师教学创新大赛获得省级奖励情况，以下学院奖励各 1 个名额，名单见表 1。

表 1 奖励名单

学院	组别	名额
纺织服装学院	副高组	1
物理与电子信息学院	副高组	1
计算机与信息学院	中级及以下组	1
生态与资源环境学院	中级及以下组	1
马克思主义学院	中级及以下组	1

(3) 参赛材料

① 申报书。申报书样式详见附件 3-1。

② 教学创新成果报告。教学创新成果报告应基于参赛课程的教学实践经验与反思，体现教学创新成效。聚焦教学实践的真实“问题”，通过课程内容的重构、教学方法的创新、教学环境的创设、教学评价的改革等，采用教学实验研究的范式解决教学问题，明确教学成效及其推广价值。教学创新成果报告包括摘要、正文，字数 4000 字左右为宜。教学创新成果的支撑材料及目录详见附件 3-2。

③ 课堂教学实录视频及相关材料。实录视频为参赛课程中两个 1 学时的完整教学实录，具体要求详见附件 3-3。与课堂教学实录视频配套相关材料包括：参赛课程的教学大纲、课堂教学实录视频内容对应的教案和课件，其中教学大纲主要包括课程名称、课程性质、课时学分、学生对象、课程简介、课程目标、课程内容与教学安排、课程评价等要素。

④ 教学设计创新汇报及答辩。参赛教师要结合教学大纲与教学实践，进行不超过 15 分钟的教学设计创新汇报，专家评委依据参赛教师的汇报

进行 10 分钟的提问交流。

(4) 各参赛学院需提交的材料。

请各学院于 2022 年 10 月 24 日前,将参赛组织联络人信息表(附件 4)以及推荐参加校赛的教师名单(附件 5)发送至邮箱:1070067013@qq.com,电子版签字、盖章后,送至教学研究科。

附件 1: 德州学院 2022 年教师教学创新大赛初赛安排表

附件 2: 山东省普通高等学校教师教学创新大赛评分标准

附件 3-1: 山东省普通高等学校教师教学创新大赛申报书

附件 3-2: 山东省普通高等学校教师教学创新大赛教学创新成果支撑材料目录

附件 3-3: 山东省普通高等学校教师教学创新大赛课堂教学实录视频标准

附件 4: 2022 年度德州学院教师教学创新大赛联络人信息表

附件 5: 2022 年度德州学院教学创新大赛推荐教师汇总表

联系人: 徐丽晓, 联系电话: 8985871, 办公室: 厚德楼 1111 房间

(五) 关于开展课程思政示范课选拔培育建设工作的通知

为切实提升我校教学水平和人才培养质量,加强和改进课堂教学效果,根据教育部及省教育厅有关要求,结合我校高水平应用型大学建设的实际以及进一步强化课程思政建设的需要。经研究,决定在全校范围内选拔培育一批课程思政示范课。现将有关事项通知如下:

1. 申报范围

课程已纳入本科人才培养方案或专业考试计划,实施学分管理,并至少经过两个学期或两个教学周期的建设和完善。

2. 申报条件

(1) 课程准确把握“坚定学生理想信念,教育学生爱党、爱国、爱社会主义、爱人民、爱集体”主线,结合所在学科专业、所属课程类型的育人要求和特点,深入挖掘蕴含的思政教育资源,优化课程思政内容供给。

(2) 课程注重体现学校办学定位和专业特色,注重价值塑造、知识传授与能力培养相统一,科学设计课程目标和教案课件,将思政教育有机融入课程教学,达到润物无声的育人效果。

(3) 课程注重课程思政建设模式创新,教学内容体现思想性、前沿

性与时代性，教学方法体现先进性、互动性与针对性，形成可供同类课程借鉴共享的经验、成果和模式。

(4) 课程授课教师政治立场坚定，师德师风良好。课程可由一名教师讲授，也可由教学团队共同讲授。入选示范课程相应授课教师、团队自动认定为课程思政教学名师和教学团队，教学名师和教学团队不需单独申报。

(5) 课程负责人具有高级职称，能够准确把握本课程开展课程思政建设的方向和重点，并融入课程教学全过程。课程教学团队人员结构合理，任务分工明确，集体教研制度完善且有效实施，经常性开展课程思政建设教学研究和交流，课程思政建设整体水平高。

(6) 课程考核方式和评价办法完善，育人效果显著，学生评教结果优秀，校内外同行专家评价良好，形成较高水平的课程思政展示成果，具有良好的示范辐射作用。

(7) 普通本科课程要坚持以本为本，聚焦专业特点和育人要求，适应创新型复合型应用型人才培养需要，推动专业教育与思政教育紧密融合。

3. 推荐名额

每个教学单位推选不超过3门。优先在国家级、省级一流本科课程中建设，其他的课程择优推选。

4. 提交材料及报送要求

各教学单位于2022年9月13日上午下班前将《德州学院课程思政示范课程建设立项申报书》(附件6)、《德州学院课程思政示范课程申报汇总表》(附件7)、相关佐证材料(“附件6:九、附件材料清单”所列相关佐证材料，文件名“xx课程佐证材料”)以学院为单位打包，文件名为:学院+课程思政示范课申报书，发送至邮箱:654860467@qq.com。每门申报课程单独建立1个文件夹，内含附件6及相关佐证材料，文件夹命名方式:学院+课程名称+负责人。

附件6:《德州学院课程思政示范课程建设立项申报书》

附件7:《德州学院课程思政示范课程申报汇总表》

联系人:祁兴芬,电话:8985871,办公室:厚德楼1111房间。

三、学籍管理工作

(一) 2021-2022 学年第二学期期末考试成绩公示

请各教学单位于 8 月 28 日（周日）下午通过教务管理系统打印本学院学生 2021-2022 学年第 2 学期期末考试成绩单（成绩单按学号排序，不出现名次和平均分）向学生公示，公示期：8 月 29 日-8 月 31 日。

成绩导出流程：学籍管理员登录-成绩管理-学生成绩排名统计-指定学期排名统计-选择相应专业、年级、班级-全选课程性质-点课程查询-选中所有课程-点统计。

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(二) 学籍异动情况工作

为确保我校学籍数据的准确性，请各教学单位统计汇总 2021-2022-2 学期学生学籍异动情况，于 9 月 5 日前填写《德州学院 2021-2022-2 学期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 2021-2022-2 学期学籍异动情况一览表》

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(三) 2022-2023 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 9 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。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，具体事宜电话联系教务处学籍科。

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专用章，不作为有效证件使用。

3. 各教学单位请于 9 月 9 日前将《德州学院 xx 学院学生证注册情况统计表》报送教务处学籍科。

附件 2：《德州学院 xx 学院学生证注册情况统计表》

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(四) 2022 级新生名单教务管理系统分班

为确保 2022 级新生教学工作的正常运行，学籍科已将 5722 条 2022 级新生录取数据导入教务管理系统，请各教学单位于 9 月 7 号前根据本单

位实际，将本单位录取学生指定到所属班级，在新生入学前做好分班工作，具体操作步骤见附件 3。

附件 3: 教务系统分班流程

联系人: 潘丹, 联系电话: 8985680, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(五) 2022-2023-1 学期重修报名

1. 在校生重修

根据学校工作安排，将于 9 月 6 日至 9 月 18 日开展课程重修报名工作。在校学生如有单学期不合格且本学期开课的课程，请于 9 月 18 日前通过教务系统进行重修报名。未在规定时间内办理重修报名手续的学生，不得参加该课程的重修学习和考试。

重修办理流程: 学生网上报名——开课部门组建虚拟教学班(教学计划管理—教学任务落实—重修课程落实——重组班——落实任课教师)，具体操作步骤见附件 4。

教务系统重修名单生成条件: (1) 单学期课程不合格; (2) 本学期同代码课程开课。符合重修报名条件，但因人才培养方案调整，课程代码、开课学期有变更，导致学生在教务系统中找不到重修报名信息，无法正常报名的，由学生所在学院统一汇总情况(附件 5)报教务处学籍管理科，教务处统一增加报名资格。

注意: 教务处增加的只是学生重修报名资格，学生需要再次登录教务系统按报名流程进行重修报名，否则视为未报名。

请各教学单位及时通知相关学生在规定时间内办理重修手续，教务处将在重修报名结束后进行名单公示。

开课部门重修课程任务落实时间待学生报名结束后另行通知。

2. 结业生重修

往届结业学生如有单学期不合格且本学期开课的课程，请各教学单位及时通知相关学生于 9 月 18 日前办理相关手续，填写《德州学院学生重修课程申请表》(附件 6)，学生所在教学单位统计汇总本单位结业生重修报名情况，填写《德州学院结业生重修报名情况统计表》(附件 7)，教学单位负责人审核签字并加盖公章，于 9 月 19 日报送教务处，电子版发送到 dzxyxj@126.com。公共必修课结业生重修名单由教务处汇总后发放给相关开课学院。

注意事项:

(1) 根据《德州学院学分制学籍管理规定》《德州学院学分制收费管理办法》，已结业离校的学分制学生重修课程，按实际重修学分缴纳学分学费，未按时缴纳学费，不能参加课程重修及期末重修考试，学生缴费情况由财务处进行统计。

(2) 《德州学院学生重修课程申请表》需要学生本人、所在教学单位及开课部门签字盖章，未及时处理重修手续或手续不齐全，不能参加课程重修及期末重修考试。

附件 4: 重修报名及任务落实流程

附件 5: 德州学院重修无法报名学生课程信息

附件 6: 德州学院学生重修课程申请表

附件 7: 德州学院结业生重修报名情况统计表

联系人: 王艺, 联系电话: 8985824, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(六) 2023 届预毕业生学分修读情况预警

为确保 2023 届预毕业生毕业工作的顺利进行, 请各教学单位在 9 月 14 日前统计并通过公示等适合的方式告知学生, 截至目前为止该生的学分修读情况, 对应专业层次须达到的毕业条件(如毕业最低总学分; 公共必修课、公共选修课、专业必修课、专业选修课等课程性质的最低应修学分)、学位授予条件, 要想正常毕业或拿到学位, 本学年需要完成哪些教学任务。通知学生如有单学期不合格课程, 或有双学期不合格课程但因人才培养方案调整为本学期开课的课程, 请按《2022-2023-1 学期重修报名》通知要求于 9 月 18 日前完成重修报名。

联系人: 潘丹, 联系电话: 8985680, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

四、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》(德院校办字[2020]18 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. 2022-2023 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于暑假前完成，请完成本学期实验授课计划的撰写，于9月2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：王志伟、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与计分办法》（德院政字[2022]11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、毕业论文、本科生导师等分别计算。请各教学单位高度重视，仔细研究人才培养方案，在明确本学期每个实践教学环节的类型基础上，填写“××学院实践教学集中实习与分散实习划定统计表”（附件3），并在本教学单位公示5个工作日，确保无任何异议，于9月12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与计分办法》（德院政字[2022]11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《德州学院实习教学管理办法》（德院校办字[2020]18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），我校已将实习实践课程划分为10类，请各教学单位在报送实习计划时按学校划分的10类填报。类型划分见“实习类型规范及新旧实践类型对照表”（附件5），

请各教学单位将填写完整的《德州学院实习计划统计表》于9月12日前加盖单位公章后报送至实践教学科，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. 校友邦实习平台相关课程和计划完善工作

目前教务系统和校友邦实习平台已经完成本学期数据同步, 请各教学单位相关负责人对照人才培养方案和实习计划统计表, 核实实习课程和实践教学计划、课程表等(核对内容不包括毕业论文和毕业设计)是否都已经同步至校友邦实习平台, 确保所有实习环节都在“校友邦”实习平台。如有问题, 请填写“校友邦实习平台课程及计划核对情况统计表(附件 6)”于 9 月 12 日之前电子版发至邮箱: dzxysjjxk@163.com。

附件 6: 校友邦实习平台课程及计划核对情况统计表

4. 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。

5. 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 7)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 8)和具体实习计划并报教务处备案, 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、带队教师和实习学生名单等。

(2) 实习前学生提供“德州学院学生外出实习疫情防控承诺书”(附件 9)并与教学单位签订“德州学院学生实习安全协议”(附件 10)。

(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 7: “校友邦”实习平台规范

附件 8: 德州学院外出实习申请表

附件 9: 德州学院学生外出实习疫情防控承诺书

附件 10: 德州学院学生实习安全协议

联系人: 王志伟、刘鹏, 联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

(三) 2022 年下半年实习支教工作安排

根据我校实践教学工作安排, 2022 年下半年支教学生于 9 月初离校, 赴德州市、威海乳山、济南商河各中小学及幼儿园支教。现将有关事项通知如下:

(1) 各教学单位要做好出行前教育和培训, 加强指导教师对支教学生的管理。

(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。要求 9 月 1 日下班之前将支教生出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。

(4) 严格请销假制度, 支教期间连续请假天数不得超过 1 周, 累计请假天数不得超过 2 周, 否则不予鉴定为合格。请假时间 1 周以内的需向支教学校和指导教师请假, 因特殊情况, 1 周以上的按学校学籍管理规定请假, 并报实践教学科、支教学校和支教县教育局备案。

请各学院严格按以上规定执行, 确保本学期实习支教工作顺利进行。

联系人: 王志伟、刘鹏, 联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

(四) 关于做好第十届山东省师范类高校学生从业技能大赛决赛工作

的通知

根据《山东省教育厅关于印发第十届山东省师范类高校学生从业技能大赛预决赛工作实施方案的通知》，鲁教学函〔2022〕17号（见附件），省级决赛将于2022年9月22日-24日在青岛大学进行。为进一步提高我校师范生的教学技能、实践能力和综合素质，请各相关教学单位积极动员指导教师和参赛学生做好决赛备战工作。现将工作要求通知如下：

（1）各教学单位要组织指导教师认真学习省级比赛工作方案，对照山东省师范类高校学生从业技能大赛评分标准，高标准磨课。

（2）各教学单位要根据需要聘请中小学（幼儿园）一线优秀教师、教研员等针对性指导参赛学生或者组织参加中小学（幼儿园）一线优秀教师课堂现场观摩学习。

联系人：王志伟、刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

五、招生工作

（一）各教学单位下载2022级新生数据的通知

我校2022级新生录取数据已上传至德州学院迎新网中，请各教学单位即日起自行下载新生数据。网址：<http://yx.dzu.edu.cn>

联系人：曲伟、陈海鹏，联系电话：8987899、8982780，办公室：厚德楼914房间。

（二）关于领取2022级新生电子档案的通知

为了做好2022级新生入学资格审查工作，教务处（招生办公室）将2022级新生电子档案进行打印，并盖章。请各教学单位于2022年9月9日到招生办公室领取（厚德楼914房间）。

联系人：曲伟、陈海鹏，联系电话：8987899、8982780，办公室：厚德楼914房间。

六、考试工作

（一）关于报送2022届毕业生考研录取信息和录取通知书的通知

组织2022届本科毕业生考研录取通知书的收集、复印、报送工作，并填写附件1.2022届本科毕业生考研录取情况汇总表和附件2.2022届本科毕业生考研录取情况统计表，附件1和附件2电子版发至dzxykszx@163.com；纸质版加盖单位公章后请院长签字后与通知书复印

件于9月5日前一并送至教务处考试中心，录取通知书的顺序要与附件2表中学生名单的序号相一致。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测算的依据。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

(二) 关于开展2021-2022学年第2学期期末考试补考、缓考工作的通知

1. 考试对象：

2021-2022学年第2学期考试不及格的学生，已办理缓考及2022届申请课程免修考试的结业学生。

公共选修课及实习实践类课程不组织补考。

2. 考试时间

专业课补考：8月29日-9月2日

公共课补考：9月3日-9月4日

3. 考试安排

(1) 统计公共课考试科目、学生人数

由公共课开课单位（马克思主义学院、教师教育学院、外国语学院、体育学院、数学与大数据学院）统计本单位开设课程需参加考试科目和人数。并于8月28日前将《德州学院2021-2022学年第2学期公共课补考统计表》（附件3）报送至考试中心邮箱dzxykszx@163.com，并通知到所有参加考试的学生。

(2) 公共课考试

各科目考试时间和考试场地将根据各类考试科目考试人数进行统筹安排，考试安排情况将另行通知。

(3) 专业课考试

各教学单位确定好专业课考试的考试科目、考试地点和考试时间等信息，填写《德州学院2021-2022学年第2学期专业课补考安排表》（附件4）于8月28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。

4. 考试要求

(1) 开课部门和学生所在教学单位要高度重视，认真组织，把考试的有关要求及相关事宜通知到每一位需要参加考试的学生，避免学生因未

得到通知而错过考试，同时，做好疫情防控各项工作。

(2) 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，将考试试题到教务处考试中心进行印刷。

(3) 考场安排和监考要求

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，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。2022届结业学生持身份证参加考试，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。

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(使用非纸制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。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。

5. 因为疫情原因，返校或不返校学生因无法正常参加补考考试，各教学单位根据课程特点和类型，保证教学质量检验前提下，针对这些学生制定考试工作方案，报教务处备案。

6. 成绩录入

2021-2022学年第2学期补考成绩于9月17日前完成成绩系统录入。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

（三）2021-2022 学年第 2 学期试卷复查工作

为进一步完善教学质量的长效保障机制，规范教学管理，学校决定对 2021-2022 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 3-4 周）

按照《德州学院课程考核管理办法（修订）》（德院政字[2020]73 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按《德州学院教学事故认定及处理办法（修订）》（德院政字[2020]69 号）要求处理提出处理意见，报学校审批。

2. 整理归档阶段（第 5-6 周）

按照《德州学院课程考核管理办法（修订）》（德院政字[2020]73 号）文件要求，各教学单位对 2021-2022 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 9-10 周）

第 9 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考试中心联系。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

（四）关于领取 2021 年 12 月份全国大学英语四六级成绩单的通知
请各教学单位于 9 月 5 日上午派两名学生到教务处考试中心领取 2021 年 12 月份全国大学英语四六级成绩单。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

七、教学资源调配工作

（一）2022 年秋季学期在校生教材发放工作

提前与供货书商联系协调具体的教材发放时间及地点，开课前一天（8 月 28 日本周日）组织在校生以班级为单位到指定地点领取教材，确保开课将教材落实到位。教材领取时注意让学生查看教材名称，当面清点教材数量，做好领取登记。教材发放后统一安排学生以班级为单位进行教材费支付结算。

注意事项：请告知学生领取教材时佩戴口罩，保持 1 米间距，领取教

材后先不要书写姓名或笔记并保持教材完好，待上课与授课教师核对相关教材无误后再行书写或标识。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

（二）做好本学期教材存档工作

除保障教师秋季学期正常教学用书外，各教学单位（开课部门）应利用书商赠送的教师用书做好教材存档工作。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

八、开会通知

定于 2022 年 9 月 13 日 14:30 在厚德楼第七会议室召开教务例会，请各教学单位安排教学办公室主任或教学秘书按时参加，如有变化另行通知。

教 务 处

2022 年 8 月 27 日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2022 年 8 月 27 日印发

排版印刷：郭长友 陈海鹏