

教务通知

2023 年第 12 期（总第 299 期）

2023. 9. 11

德州学院教务处

各教学单位:

现将 2023—2024 学年第 1 学期 3-4 周教务处有关工作通知如下:

一、教务工作

（一）关于统计 2023 级修读公共日语、公共俄语学生名单的通知

学校目前开设的公共外语类小语种有俄语、日语两种，请统计本单位需要修读公共俄语和公共日语的 2023 级新生名单。其他 2023 级新生（不含专升本）默认修读大学英语。请 9 月 14 日前将附件 1、附件 2 的 excel 电子版和领导签字、盖章后的 pdf 扫描版发送至教务科邮箱 dzxyjwk2023@163.com。

9 月 15 日，学生所在学院将修读公共日语和公共俄语学生的教务系统中配的大学英语 1 课程删除，外国语学院根据修读公共俄语和公共日语课程的学生数量安排教师上课并将学生名单分别导入教务系统。

注意:

1. 公共外语课程均不是零起点教学。建议学生根据高考外语语种以及学生自身外语水平慎重选择。

2. 为了保持外语学习的连贯性，原则上选择后大学期间不再允许更换公共外语语种。

附件 1: xx 学院 2023 级公共俄语学生选课名单

附件 2: xx 学院 2023 级公共日语学生选课名单

联系人: 黄帅 祁兴芬, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

（二）关于核对辅修双学位、双专业学生名单的通知

根据《德州学院双学位双专业教育实施细则》（德院政字〔2017〕60

号) 相关规定, 辅修专业开设学院 9 月 15 日前请核对并上报本学院目前所有年级辅修学生名单, 并填写附件 3, excel 电子版和领导签字、盖章后的 pdf 扫描版发送至教务科邮箱 dzxyjwk2023@163.com。

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、教务处审核后、学校批准后方可终止学习。请终止辅修学习的学生严格按照规定办理, 填写《双学位/双专业退选申请表》(一式三份), 开设学院、学生所在学院、教务处各留存一份。每周三下午为集中办理退选业务时间, 周五下午将办理完成的申请表取回, 其他时间不受理此项业务。

附件 3: 《xx 学院双学位双专业辅修学生名单》

附件 4: 《双学位/双专业退选申请表》

联系人: 黄帅 祁兴芬, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(三) 关于核对 2020 级-2022 级学生 2023-2024-1 学期选课信息的通知

为确认学生选课情况和配合即将开始的学分制收费工作, 现需核对 2020 级、2021 级、2022 级全部在籍学生 2023-2024-1 学期的选课信息。此项工作涉及学生正常选课、上课、考试和缴费等, 请各教学单位高度重视, 把工作做实做细。

请各教学单位通知学生本人于 2023 年 9 月 11 日-9 月 18 日登录教务系统查看本学期选课课程及学分情况。

学生本人查看个人本学期的选课情况操作流程如下: 登录教务系统-信息查询-选课名单查询-选择学年、学期(2023-2024-1 学期)-点击查询, 按学期查询选课信息(选课类型包括主修专业学分、辅修专业学分、重修学分)。如果出现问题, 请学生及时反馈给所在学院教学秘书或教学办公室主任处理。

请各教学单位 9 月 22 日前完成特殊情况处理(特别注意: 小语种和未排时间地点的课程如实习、设计、毕业论文等实践类课程是否已选课、配课), 过后系统相关操作权限关闭。逾期再出现学生选课信息不准确的情况, 影响学生选课学分或缴费的, 由学生所在教学单位详细说明情况, 负责人签字并加盖单位公章, 报教务处处理。此项工作作为各单位年终教学运行工作考核的重要参考。

联系人：祁兴芬 黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（四）关于加强教授、副教授为本科生上课工作的通知

为贯彻落实中共中央 国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》和教育部等六部门《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》等有关文件精神，根据《德州学院关于教授、副教授为本（专）科生上课的规定》（德院政字〔2021〕39号），请各单位严格落实教授、副教授为本（专）科生上课工作。

各单位在落实教学任务时为本单位具有教授、副教授专业技术职务及其他副高级及以上专业技术职务的教师安排课程，切实保证每一位教授、副教授承担本科课程的教学任务。规定中的课程指德州学院本（专）科专业培养方案中规定的公共课程和专业课程，不包括讲座报告、毕业论文（设计）和教学实习指导等教学任务。教授、副教授每年须为本（专）科生至少讲授一门课程，且课时数不少于 32 学时。请各单位认真研究《德州学院关于教授、副教授为本（专）科生上课的规定》（德院政字〔2021〕39号）的相关规定，做好落实工作。

根据文件规定，各教学单位每学期对教授、副教授为本（专）科生上课情况进行全面了解和登记，报教务处审核备案（另行通知）。如本年度上述教师上课率未达到 100%且没有文件中规定的无法承担教学任务的情况，需要教师所在教学单位作出详细说明，教务处报学校相关部门，按照规定严肃处理，并直接影响该单位年终考评成绩。

联系人：黄帅 王志伟，联系电话：8985870 8985586，办公室：厚德楼 1107、1109 房间。

（五）关于进一步规范教师调停课的通知

《德州学院教师教学工作规范》中规定：“教师要按课程表在规定的时 间、地点上课，不得迟到或提前下课，不得自行更改上课时间和地点。因特殊原因确需代课、调课或停课时，需事先向所在教学单位申请，经批准后才能代课、调课或停课”。《德州学院教师调停课管理办法》中规定：“一般情况下应至少提前一天（24 小时）办理调停课手续；任课教师办妥调课手续后，必须负责及时通知有关学生停课时间及补课时间地点，不得因为延误通知学生而影响正常的教学秩序”“因突发事件教师本人不能直

接办理手续者，应采取电话或委托他人等方式向教师所在院（部）请假，并提前通知到任课班级。学院应及时报教务处备案。事后两个工作日内任课教师应及时补办调停课手续”“调停课直接影响教学秩序和课程教学安排，开课单位应严格控制调停课的次数。一门课程的教学若要求中断时间较长（两周或两周以上），需由其他教师代课，或需更换主讲教师，应由教师所在院（部）与教务处协商指派具备授课资格的教师担任。教师因个人事宜（因公除外）一学期申请调课次数不得超过三次（含三次）”。

为进一步严肃教学秩序，塑造良好的教风，教学单位应认真审核教师调停课申请。教师申请调停课要事先与学生沟通，填写原因类别“因公”或“因私”，并填写详细原因。未写原因类别、调停课原因和调停课方案不合理的申请，教学单位应予拒批，并做好解释工作。

教学质量督导与评估处、教务处会定期对调停课的补课执行情况进行重点检查，对于审批未通过而擅自调停课或不按教务系统调停课方案执行的教师，一经查实，按照《德州学院教学事故认定与处理办法（修订）》严肃处理。学校将定期公布各单位的调停课情况及任课教师的调停课情况，接受广大师生的监督。

联系人：黄帅 王志伟，联系电话：8985870，8985586，办公室：厚德楼1107、1109 房间。

二、教学研究工作的

（一）关于报送山东省企业培训与职工教育重点课题结项材料的通知

根据山东省职工教育协会要求，2023年10月31日前对本年度立项的山东省企业培训与职工教育重点课题进行结项验收，请课题负责人务必于10月23日前，将结题申报书、结题报告按要求装订成册（封面使用A4蓝色卡纸、样式为结题申报书，内文用A4纸打印，胶装，一式四份）交至教学研究科，并按要求填写汇总表，逾期不再受理。课题结题申报书及汇总表可登陆省职工教育协会网站下载，电子版发至654860467@qq.com。

附件1：2023年山东省职工与职业教育重点课题

附件2：2023年山东省职工与职业教育重点课题结题申报书

附件3：2023年山东省职工与职业教育重点课题结题申报汇总表

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111 房间。

三、考试工作

(一) 关于 2023 年下半年大学英语四六级考试预报名摸底的通知

为了应考尽考，避免产生报名难和报不上名的情况发生，根据省招生考试院大学英语四六级考试报名相关规定和学校考位容量的实际，做报名调查表一个，请各教学单位填写附件 1《2023 年下半年大学英语四六级考试预报名摸底表》，请于 9 月 15 日之前发邮箱 dzxykszx@163.com。

附件 1: 《2023 年下半年大学英语四六级考试预报名摸底表》

联系人: 戚永刚, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(二) 关于开设普通话诊所的通知

为进一步加强普及和规范普通话，德州学院普通话培训测试站于近期开设普通话诊所。届时将安排普通话测试员现场为方言口音严重、普通话不规范的学生进行普通话发音及测试的辅导。有国家级和省级普通话测试员坐诊，全校四个年级的同学都可以参加。

专家坐诊时间: 9 月 23 日 上午 8:30-11:30, 下午 14:30-17:30。

地点: 博文楼 2 楼精品智慧教室 0251 房间。

联系人: 戚永刚, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(三) 关于 2024 届本科预毕业生考研预报名情况统计等的通知

1. 高报考率是高录取率的前提，考研报名将在 10 月份进行，现在需要各教学单位在报考前宣传发动一下，鼓励同学们考研报名。请把宣传发动的总结材料，含图片、文字材料于 9 月 16 日前发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

2. 为全面掌握学生考研报考情况，请各教学单位统计 2024 届本科预毕业生考研预报名情况，填写《2024 届本科预毕业生考研预报名情况统计表》(附件 2)，于 9 月 16 日前将附件 2 发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

附件 2: 2024 届本科预毕业生考研预报名情况统计表

3. 为了方便后来者同学们的考研，请各教学单位把今年 2019 级考上研同学部分信息挂到本学院网站。部分信息共六项内容，如附件 3: 2019 级考上研同学部分信息表，六项内容都需要真实填写。

附件 3: 2019 级考上研同学部分信息表

联系人: 戚永刚, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

（四）对 2023 级新生进行考风考纪教育的通知

考风建设是学风建设的基础和保障，是良好校风形成的基础和前提，是提高学校教学质量和社会声誉的前提和保障。各教学单位要统一思想，提高认识，多措并举，做好 2023 级新生考风考纪的宣传教育工作，教育学生诚信考试，如实反映学习成效，组织新生学习《考场规则》、《中华人民共和国刑法修正案（九）》、《最高人民法院、最高人民检察院关于办理组织考试作弊等刑事案件适用法律若干问题的解释》等有关考试违法行为处罚规定，进一步强调考试纪律、明确考场要求。各教学单位要对本次教育活动做简单总结，含组织教育活动的地点、参与师生、学习内容等信息，请将以上组织教育活动新闻挂到本学院网站，教务处负责网上检查，作为年底考核的内容之一。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间

四、学籍管理工作

（一）结业证换发毕业证书材料准备

往届结业学生在学校规定学习年限内修读完人才培养方案规定的课程及实践环节学分，成绩合格，符合我校毕业条件的，填写《德州学院结业证书换发毕业证书申请表》（附件 1），符合我校学士学位授予条件的，填写《德州学院毕业学生学士学位申请表》（附件 2）。以上申请表由教学单位留存备查。

请各教学单位认真审核申请学生的毕业资格和学士学位授予资格，并填写《往届结业学生重修成绩登记表》（附件 3）、《***学院结业学生符合毕业条件学生名单、拟授予学士学位学生名单》（附件 4），纸版材料由教学单位负责人审核签字并加盖教学单位公章，连同结业证书原件于 9 月 17 日前报送教务处，电子版发送到 dzxyxj@126.com。未按要求报送相关材料的，逾期不予办理。

根据《德州学院学士学位授予工作实施细则》要求，符合学士学位授予条件，经学校学位评定委员会审议通过，方可授予学士学位。

附件 1：德州学院结业证书换发毕业证书申请表

附件 2：德州学院毕业学生学士学位申请表

附件 3：往届结业学生重修成绩登记表

附件 4：***学院结业学生符合毕业条件学生名单、拟授予学士学位学

生名单

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

（二）在校生学业修读成绩清查

在校生学业修读成绩清查执行《德州学院学分制学籍管理规定》（德院政字〔2021〕99号）文件有关规定，具体安排如下：

（1）成绩警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第三十七条“学生每学年获得学分，高于所选课程应修学分三分之一但低于所选课程应修学分三分之二的，给予成绩警告”之规定，第一次成绩警告为学业警告，第二次成绩警告为退学警告。

（2）退学警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第三十七条“学生每学年获得学分，低于所选课程应修学分三分之一的”之规定，对在校生进行成绩清查，达到上述条件者，给予学生退学警告。

（3）学生有下列情形之一，可予退学处理：

①学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

②休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

③根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

④未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

⑤超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

⑥连续两次受到退学警告以及学校规定的其他不能完成学业、应予退学的情形；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

成绩清查后，应及时为学生出具通知书，成绩警告通知书由学生所在教学单位出具（模板见附件6），退学通知书由教务处在复审结束后出具，通知书一式三份，教务处一份、学生所在教学单位一份，学生本人一份。

通知书文件号中流水号的编号规则为：5位数“*****”，前两位为学院编号（一般为学生学号第6、7位），后三位为学院内部从001-999的

流水号。

请各教学单位统计本学院除 2023 级新生外各专业年级的所有学生所获学分，将本学院达到“成绩警告”或“退学警告”条件规定的学生名单及成绩警告通知书一式一份于 9 月 21 日前报教务处学籍管理科，具体格式及要求见《德州学院学生成绩警告登记表》（附件 5）。

附件 5：德州学院学生成绩警告登记表（两个工作表）

附件 6：德州学院学生成绩警告通知书（模板）

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，厚德楼 1108 房间。

（三）重修课程教学任务落实

根据《教务通知 2023 年第 11 期》通知要求，2023-2024-1 学期重学报名学生报名环节将于 9 月 17 日结束，请各开课部门于 9 月 18 日后，9 月 25 日前完成重修课程教学任务落实。

开课部门组建虚拟教学班，具体步骤：教学计划管理—教学任务落实—重修课程落实—未落实—重组班—点某门课程—落实任课教师（点击任课教师框右侧“>”按钮，任课教师为负责重修成绩录入的教师）。

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

（四）2022 级转专业学生课程学分互认

2022 级学生转专业工作已基本完成，根据《德州学院学生转专业管理办法（修订）》文件规定，现开展 2022 级转专业学生课程学分互认工作，具体工作安排如下：

1. 面向对象：2022 级转专业学生

2. 互认依据

（1）学生在原专业已修读合格课程，如课程名称、课程性质、学分数及学习要求与转入专业课程相同，或者课程名称、课程性质相同，学分数及学习要求高于转入专业课程，经学生个人申请，教学单位、教务处审核认定后，按转入专业课程学分记载。

（2）学生在原专业已修读合格课程，如课程名称、课程性质相同，学分数及学习要求低于转入专业的课程，或者与转入专业人才培养方案无关的课程，经学生个人申请，教学单位依据《德州学院公共选修课管理办法（修订）》（德院政字[2021]36 号）（附件 7）第二条、第七条及修读课程内容，课程学分可对应互认为公共选修课中除四史以外的人文素质、

科学素养、美育、创新创业类课程，教务处复审后，可以互认为公共选修课学分。

3. 工作要求

(1) 原专业课程互认为公共选修课时，课程内容应与公选课内容相关、类别相同。教学单位要把好审核关，杜绝跨类别互认学分。

(2) 由学生个人申请，填写《德州学院转专业学生学分互认申请表（专业课）》《德州学院转专业学生学分互认申请表（公共选修课）》（附件 8、9，一式两份），于 9 月 17 日前报送至所在教学单位，由教学单位汇总后填写《德州学院转专业学生课程学分互认情况汇总表（专业课）》（附件 10）《德州学院转专业学生课程学分互认情况汇总表（公共选修课）》（附件 11），教学单位负责人签字，加盖学院公章，连同申请表于 9 月 20 日前一并报送至学籍管理科，汇总表电子版发送至 dzxyxj@126.com。教学单位要做好存档工作，以备后期毕业资格审查时调取查询。

(3) 转专业学生于 9 月 20 日前按《转专业修读课程学分互认操作流程》（附件 12）在德州学院教学综合信息服务平台申请线上学分互认。

转专业学分互认线上审核流程：专业负责人—院长—学校

附件 7：《德州学院公共选修课管理办法（修订）》

附件 8：德州学院转专业学生学分互认申请表（专业课）

附件 9：德州学院转专业学生学分互认申请表（公共选修课）

附件 10：德州学院转专业学生课程学分互认情况汇总表（专业课）

附件 11：德州学院转专业学生课程学分互认情况汇总表（公共选修课）

附件 12：转专业修读课程学分互认操作流程

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，厚德楼 1108 房间。

(五) 2023-2024-1 学期公费师范生在校学生名单确认

根据财务处要求，需要确认 2023-2024-1 学期公费师范生在校学生名单用于发放公费师范生补助，教务处已整理名单并发至相关教学单位，请相关教学单位核对学生名单，确认学生信息、本学期是否注册报到？

信息无误，请在首页右上角空白处标注“信息无误”；如有特殊情况，请在备注栏进行说明；如有遗漏，请在名单最后一页表格下方空白处增加学生信息。

加盖学院公章，教学单位负责人签字后，于 9 月 12 日将扫描件压缩加密后发送至 dzxyxj@126.com，原件可由学院自行存档。

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，厚德楼 1108 房间。

五、实践教学工作

（一）“双师双能型”教师信息报送

根据高水平应用型大学建设要求，我校需要培养一支学术造诣高、熟悉行业产业先进技术、具有较强实践能力、适应学校学科专业建设与发展需要的“双师双能型”教师队伍。请各教学单位统计本单位符合“双师双能型”条件（附件 1）的教师，填写德州学院“双师双能型”教师汇总表（附件 2），于 9 月 18 日上午 12 点前将汇总表和“双师双能型”教师相关证书或工作证明等扫描后发送至 dzxysjjxk@163.com。

根据我校应用型本科高校建设方案，2023 年“双师型”教师占专业教师的比例达到 50%以上。各单位要引导广大教师积极参与专业行业实践，激发教师提升教育教学能力和专业实践能力的自觉性、主动性，全面提高学校服务区域经济社会发展和创新驱动发展能力，有力推动学校高质量应用型大学的转型发展。

附件 1：“双师双能型”教师条件

附件 2：德州学院“双师双能型”教师汇总表

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

（二）教师教育协同创新工作

根据山东省国家基础教育教师队伍建设改革试点实施方案，推进教师队伍建设全链条协同创新，探索新思路、新机制、新举措，打造新时代基础教育强师，请各含师范专业的教学单位做好以下工作：

1. 建立教师培养“校地协同”基地。

在已有或新建中小学教育实践基地的基础上，联合县级教师发展机构建立教师教育创新发展共同体，协同制定职前职后培养训练目标、设计课程体系、建设课程资源、组织教学团队、强化教育实践、开展教学研究等。请相关教学单位在建立教师培养“校地协同”基地后将协议书扫描版 pdf 文件发送至 dzxysjjxk@163.com。

2. 推进师范生培养模式创新。

建立教师培养“校校协同”机制，联合有硕士、博士培养资格的部省师范院校建立教师教育协同创新平台，推进本硕教育硕士联合培养，开展

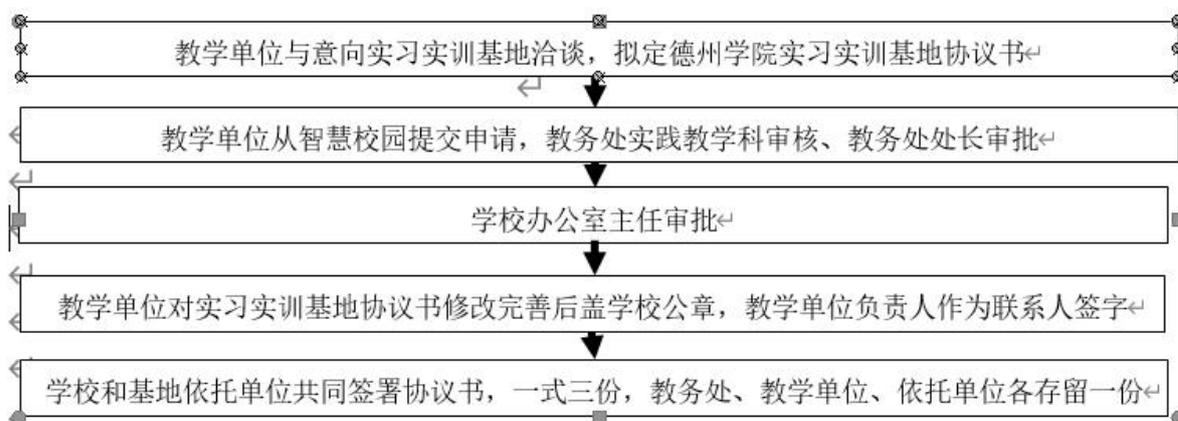
高素质复合型硕士层次高中教师培养。请相关教学单位在建立教师教育协同创新平台后将协议书扫描版 pdf 文件发送至 dzxysjjxk@163.com。

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

（三）实习实训基地建设工作

1. 校外实习实训基地建设：

根据应用型高校建设需要和学校工作安排，2023 年我校需新建 75 个校级校外实习实训基地。2023 年度每个教学单位至少新建 4 个校级校外实习实训基地，实习实训基地应与相关企业合作建立，并确保协议书已在教务处备案。具体申报流程如下：



2. 校内实习实训管理

为规范校内实习实训基地管理，请各教学单位将校内实习基地统一挂牌，悬挂“德州学院实习实训中心”牌匾，牌匾使用铜牌，规格为长 60cm，宽 40cm，字体一般为宋体，各教学单位自行制作。

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

六、招生工作

（一）2023 级新生图像采集工作

2023 级新生图像采集工作已于上周六完成，共采集 7133 人新生图像信息。现需各学院将未进行图像采集的新生进行统计汇总，为第二次图像采集做准备。第二次新生图像采集时间另行通知。

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

（二）2023级艺术类、体育类新生入学专业复测工作

音乐学院、美术学院、体育学院要按照制定的新生入学专业复测实施方案组织专家组对艺术、体育专业新生开展入学专业复测。教务处（招生办公室）将组织人员对专业复测过程进行巡查。

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

七、教学资源调配工作

（一）关于教务系统人员角色、权限分配调整工作

为确保教务系统各教学单位所属人员角色、权限与工作职能相一致，现组织开展教务系统人员角色权限分配调整工作，请各教学单位于9月15日下午下班前填报附件1：《某某学院教务系统角色权限分配调整信息统计表》并将电子版发送到 yanming616@163.com。如遗忘教务系统登录密码，请直接联系教学资源调配科予以初始化。

附件1：《某某学院教务系统角色权限分配调整信息统计表》

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

（二）关于对2023-2024学年第1学期征订教材验收工作

各教学单位组织师生对2023-2024学年第1学期征订教材进行验收，填报教材招标采购履约验收报告（附件2），签字盖章扫描成PDF文件于9月25日前发送到 yanming616@163.com。

附件2：《教材招标采购履约验收报告》

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

（三）关于组织师生征集第三届儒家经典跨语言诵读大会作品工作

为深入贯彻党的二十大精神，推进文化自信自强，增强中华文化感召力、中国形象亲和力、国际传播影响力，向世界讲好中国故事，尼山世界儒学中心、中国孔子基金会、山东省教育厅、山东省人民对外友好协会联合举办第三届儒家经典跨语言诵读大会（中华经典国际诵读接力活动），请各教学单位根据有关通知（附件3），积极组织师生并征集有关作品报送参赛。请汇总本单位参赛作品信息填报附件4并于12月31日前发送到 yanming616@163.com。

附件3：《关于征集第三届儒家经典跨语言诵读大会（中华经典国际诵

读接力活动)作品的通知》

附件 4:《2023 年中华经典诵读大赛作品汇总表》

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 2023 年 9 月 25 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

2023 年 9 月 11 日

主 题 词: 教 务 通 知

排版印刷: 陈海鹏

审 核: 赵光胜 宋广元

德州学院教务处

2023 年 9 月 11 日印发