

教 务 通 知

2024 年第 16 期（总第 322 期）

2024. 11. 18

德州学院教务处

各教学单位：

现将 2024-2025 学年第 1 学期 13-14 周教务处有关工作通知如下：

一、教务工作

（一）关于 2024-2025 学年第 2 学期理论课教学任务落实和排课工作的预备通知

为规范教学任务和排课工作，任务落实和排课要严格按照人才培养方案执行。根据教学工作安排，2024-2025 学年第 2 学期的理论课教学任务落实和排课工作将在各单位核对好人才培养方案后有序进行。请各教学单位尽快核对人才培养方案，如有问题，及时联系教研科调整，并根据最新版的人才培养方案认真提前安排教学任务（包括开课课程、授课教师、教学班分班等），做好充分准备。需注意：2024-2025 学年第 2 学期为 2025 年度的第一个学期，在安排教学任务时需考虑 2025 年度本单位所有教授、副教授及其他副高级及以上专业技术职务的教师每年为本科生主讲至少 1 门课程，且课程学时不少 32 学时。另外，建议各教学单位尽快摸清本单位外聘教师情况，需在 2024-2025 学年第 2 学期给外聘教师合理安排教学任务。

马克思主义学院、体育学院、外国语学院、数学与大数据学院、物理与电子信息学院、教师教育学院、法学与公共管理学院等有公共课教学任务的单位，更要提前着手安排教学任务，以免影响整体进度。

在理论课落实任务和排课等方面有合理要求和建议的，可提前与教务科沟通，尽早协调解决。相关工作正式开始后，各教学单位要严格按照学校要求开展工作，不能随意变通。

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107。

(二) 2024-2025 学年第 1 学期期末考试命题工作

请各教学单位按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》(德院政字[2020]73 号)文件有关精神做好本学期期末考试命题工作，具体安排如下：

1. 考试命题

按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》(德院政字[2020]73 号)和《德州学院课堂教学改革实施方案》(德院政字[2022]64 号)文件要求：

(1) 每门课程的期末考试必须同时准备题量、题型、难易度、效度、信度、区分度大致相当但不雷同的两套试题，严禁以作业、报告代替试卷，要确保 2 套题之间试题的重复率须低于 15%。不得使用已用过的试卷，近三年试题的重复率须低于 15%。如有违反，一经查实按教学事故中变相泄漏试卷处理。

(2) 命题应区分不同年级、不同层次、不同专业知识、能力要求，注重考核学生应用所学知识分析问题、解决问题、创新应用的能力，避免大量考核单纯记忆性的知识；题量一般不少于五道题，题量不能太少，不允许出选择、判断、填空、名词解释以及简答题，避免死记硬背。命题主要以非标准答案的发散性主观题为主，要涵盖课程的大纲内容，教师根据学生答题内容中体现的对知识内容的把握和进一步发挥给与相应的分数，答题内容可以不一致，但分数可以一致，甚至对于部分达到一定高度且具有创新思维和前沿思考的答题内容，鼓励给与满分。期末考试成绩占比不超过 50%。

(3) 命题应有一定的广度、深度、难度、区分度，题量适中，以主观题为主，覆盖课程 80% 以上的内容，反映课程教学要求，大部分学生在考核时间内能完成答卷。凡有 50% 的学生在考试 1/2 时间内交卷的，有关教学单位和系(教研室)应组织对该课程命题进行复查。如确有问题，作为教学事故处理。

(4) 命题仍然通过德州学院考试管理系统(<http://dzu.fanya.chaoxing.com/portal>)进行，将 A、B 两套试题导入系统后组成题库，然后进行组卷，按附件 1 的操作步骤导出，试题尽量在一页内完成，如不能完成的，可调整字号，保证试题一页，实在排不开的可加页。

(5) 重申保密纪律要求：考核前不得划重点范围，不出复习题。泄露试题或变相泄露试题按《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。

2. 考试试题审查

教学单位要对试题质量层层把关。试题经教研室主任、分管教学副院长和院长审核签字后，各门考试试题纸质版于12月2日前以教学单位为单位报送至教务科(厚德楼1107房间)，教务处组织专家对命题质量进行审查，审查不合格的将退回重新命题，对出现明显错误或者明显违反命题规范并造成严重影响的试题，将追究相关人员责任。

附件1：考试管理系统试卷导出操作步骤

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107。

二、实践教学工作

(一) 关于2025届预毕业生本科毕业论文(设计)相关工作

1. 关于报送毕业论文工作计划的通知

毕业论文(设计)是本科教学重要的实践性环节，是学生毕业与学位资格认证的重要依据，结合教育部本科生毕业论文(设计)抽检工作要求，请各教学单位务必高度重视毕业论文(设计)工作，不断增强责任意识，强化学风建设，严格论文审查，杜绝学术不端、指导松散等现象，不断推动毕业论文(设计)质量稳步提升。

为做好2025届预毕业生本科毕业论文(设计)工作，请各教学单位按照《德州学院学士学位论文(毕业设计)工作管理办法》(德院校办字[2020]18号)等文件要求，认真撰写毕业论文(设计)工作计划，确保毕业论文(设计)工作时间充足，过程规范，工作计划应明确毕业论文各流程的时间节点。毕业论文定稿应于2025年5月1日前完成，查重和抽检通过方可进行答辩，毕业论文答辩和论文成绩录入工作应于2025年5月底前完成。请将2025届预毕业生本科毕业论文(设计)工作计划于12月15日前将word版和PDF版(负责人签字并加盖单位公章后扫描)发送至dzxysjjxk@163.com并按相关规定和要求开展毕业论文(设计)工作。

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

2. 关于做好2025届预毕业生本科毕业论文(设计)选题工作的通知

根据学校应用型高校建设方案要求，本科生毕业设计(论文)在实验

实习、行业一线和社会实践中完成的占比理工农医类专业不低于 90%，人文社科类专业不低于 65%。

各教学单位提前部署，按照《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》（教督〔2020〕5号）、《山东省本科毕业论文（设计）抽检工作实施细则（试行）》、《德州学院学士学位论文（毕业设计）工作管理办法》（德院校办〔2020〕18号）等文件要求，做好 2025 届预毕业生本科毕业论文（设计）选题工作，毕业论文（设计）选题应符合主修专业人才培养目标，坚持一人一题，避免题目陈旧、雷同、太大、太小、文不对题，原则上不能与上两届的选题重复或雷同；选题一旦确定，不得随意更改。所有选题初步确定后，各学院必须对选题加以严格审查，保证选题质量，增加实验实习、行业一线和社会实践中完成的选题占比。

请各教学单位于 12 月 15 日前将 2025 届预毕业生毕业论文（设计）选题统计表电子版发送至 dzxysjjxk@163.com。

附件 1：《2025 届预毕业生毕业论文（设计）选题统计表》

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

3. 关于 2025 届预毕业生毕业论文（设计）工作的通知

根据学校教学工作安排，2025 届预毕业生毕业论文（设计）工作继续采用知网毕业论文管理系统，现将有关事宜说明如下：

（1）毕业论文（设计）管理系统负责人员（进入教学秘书角色），选择 2024-2025，录入学生信息和维护指导教师信息。

（2）通知 2025 届预毕业生登录系统激活账号，并选题。系统网址：德州学院主页-教务教学-毕业论文管理系统。

（3）利用毕业论文系统强化监控和信息化管理。各教学单位应根据学校安排以及本单位毕业论文工作计划对论文（设计）的选题、开题、写作、查重、答辩、归档等环节实行全程监控，确保毕业论文（设计）工作有序推进。

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

4. 关于进一步加强大学生学术诚信教育的通知

学术诚信是大学生诚信道德体系的重要组成部分。为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）精神，营造学校积极健康、和谐创新的学术文化氛围，各教学单位要从重视学术规

范教育、积极开展学术诚信教育活动、强化教师在学术诚信教育中的积极作用等方面采取有效措施,切实提高大学生思想道德素质和专业技术水平。

对于学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为,情节严重的,或者代写论文、买卖论文的,学校将给予开除学籍处分;对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校将依法予以撤销;被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

联系人:冯瑞宁,联系电话:8985586,办公室:厚德楼1109房间。

(二)统计毕业论文(设计)管理系统、校友邦实习平台的院级管理人员信息

为了确保实践教学的顺利进展,更好地服务广大师生,请各教学单位根据工作需要填写《XX学院实践教学管理系统平台管理人员信息统计表》(附件2)于11月22日前发送至dzxysjjxk@163.com。

附件2:《XX学院实践教学管理系统平台管理人员信息统计表》

联系人:冯瑞宁,联系电话:8985586,办公室:厚德楼1109房间。

(三)收集2024-2025-1学期实验课程材料的通知

为进一步规范实验教学管理,深化实验教学改革,切实提高实验教学质量。请各教学单位填写《XX学院2024-2025-1学期实验课程及实验项目汇总表》,以及本学期的实验指导书PDF版,于12月底前发送至dzxysjjxk@163.com。

附件3:《XX学院2024-2025-1学期实验课程及实验项目汇总表》

联系人:冯瑞宁,联系电话:8985586,办公室:厚德楼1109房间。

三、基础教育研究工作

(一)关于在支教学校开展同上美育大课活动的工作

为深入开展美育浸润行动,充分发挥学校美育教育资源,提高基础教育中、小学生艺术素养,定于11月18日-22日在师范生支教中、小学开展同上美育大课活动。

请文学与历史文化学院、美术学院、音乐学院结合自身专业特点和工作实际,从声乐、舞蹈、美术、器乐、诗词鉴赏等方向遴选1个主题(每个学院遴选1个),统一进行教学设计、PPT制作,安排支教师范生磨课、备课,并与支教单位协调,利用语文、音乐、美术上课或课后延时时间开展活动。请于11月22日下午下班前将美育大课活动开展概况(附件1)、

照片、PPT 打包发送到 dzxyjcjy@163.com。

附件 1：美育大课活动开展概况

联系人：闫明、虞靓，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

四、学籍管理工作

（一）关于火车票学生优惠卡写卡的通知

根据火车票学生优惠卡购买发放政策及各教学单位报送的《办理火车票优惠卡情况统计表》，2024 级新生及部分老生补办的火车票学生优惠卡已发放至各教学单位。请各教学单位组织安排火车票学生优惠卡写卡与发放学生。

附件 1：火车票学生优惠卡写卡流程及视频

附件 2：科鸿全国大专院校学生购票优惠卡防伪系统软件安装

联系人：宋平，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

（二）关于报送 2025 年上半年转专业接收计划及实施方案的通知

根据《德州学院学生转专业管理办法》（德院政字〔2023〕54 号）

（附件 3）文件规定，从 2023 级学生开始每个学期开展一次转专业工作，要求遵循公开、公平、公正的原则，按照学生自愿、公开考核、学生和学院双向选择、学院择优录取的程序规范执行。

1. 此次面向对象

2023 级、2024 级普通全日制本、专科在校学生。

2. 时间安排

（1）本学期 第 13-14 周：教学单位拟定上报接收计划及实施方案；

（2）本学期 第 15-16 周：教务处审核实施方案；

（3）本学期 第 17-20 周：组织学生申请；

（4）2024-2025-2 学期 第 1 周：学院考核、公示。

3. 工作要求

（1）请各教学单位认真学习文件精神，严格按照文件要求，根据各专业学位数、专业师资条件、实验条件、专业特点等编制本学院转专业工作方案，方案应包括但不限于转专业工作小组成员名单、报名要求、考核方式与要求、各项成绩所占比例及总成绩计算方法等内容，具体请参考模板（附件 4）。

(2) 填写《德州学院 2025 年上半年转专业接收计划申报表》（附件 5），于 12 月 1 日前将转专业工作方案（word 版）、《德州学院 2025 年上半年转专业接收计划申报表》（扫描件）及转入专业人才培养方案（PDF 版）发送至 dzxyxj@126.com。

联系人：宋平，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

教 务 处

2024 年 11 月 16 日

题 词：教务 通知

编辑印刷：徐涛

审 核：王华丽 宋广元 范克胜

德州学院教务处

2024 年 11 月 16 日印发

