

教务通知

2022年第1期(总第272期)

2022.2.18

德州学院教务处

各教学单位:

现将2021—2022学年第2学期01-02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. 本学期课堂教学说明

2021-2022-2 学期根据学生返校情况,对于未返校人数较多的班级,实施线上线下相结合的教学模式,做好未返校学生的心理疏导和线上课程辅导工作,做好线上教学数据的统计和保存工作。对于未返校人数较少的班级,原则上线下正常上课,建议未返校学生所在教学单位采用将教学资料通过邮件等方式发放给未返校学生,学生自学,教师在线指导等多种方式做好学生的教学辅导工作,争取做到学生不落课,帮助学生完成课程学习任务,按时参加考试。

本学期请各位老师根据任教课程的类型,将学生线上自主学习和线下课堂教学相结合,利用雨课堂或者超星课程平台开展线上线下混合式教学,提高教学质量和效果。教务处将加强指导检查,不断推进混合式教学。本学期期中教学检查将混合式教学列为重点检查内容。

目前上线运行的在线开放课程要不断加强课程建设,积极推广课程,提高使用效益。课程建设教师应及时关注教学效果与影响、学生访问量、课程评价、注册学习数等情况,增加选用课程的高校和学生,提高课程教学效果。并且要做好运行数据积累,为申报省级、国家级一流课程做准备。教务处将通过在线监督、使用评价、教学检查等方式对在线课程的实际使用情况进行跟踪检测和综合评价,促进课程建设质量和使用效益不断提高。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，使用率较低的课程将进行通报，并且会影响课程负责教师所在学院的在线开放课程建设项目。

根据课程实际情况，继续在教学过程中开展项目及案例式教学。《德州学院应用型本科高校建设方案》中对教学过程建设目标要求包括：加强课程教学主渠道管理，发挥课堂教学育人功能。改变传统的课堂教学模式，鼓励教师采用探究式、体验式、讨论式、案例式等多种教学形式。推进项目式和案例式教学，使项目教学模式参与度占专业课程的比例达到 50%以上，案例教学模式参与度达到 60% 以上。在分年度目标中，2022 年，要求通过构建学生学习共同体，使项目教学模式参与度占专业课程的比例达到 45%以上，案例式教学模式所占比例达到 55%以上。按照总体及分年度目标规划，要求各学院以突出应用性、实践性为原则，结合专业、行业、产业发展动态，推进教学过程改革，在教学中积极推行项目教学模式和案例式教学模式。各教学单位根据专业课程设置情况，开发、整理案例、项目等教学资源，制定基于项目、案例教学的实施方案，构建多元化的反馈评价体系。根据分年度目标，在年底，教学单位将开展项目式、案例式教学的实施情况形成年度报告上报教务处，填写项目及案例式教学课程汇总表，并提供支撑材料。

2. 教学任务

2021-2022-2 学期理论课教学任务落实、排课工作已完成，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 2 月 19 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。

注：教师、学生教务系统密码忘记的请到**所在学院办公室**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 2 月 19 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 2021-2022-2 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 2021-2022-2 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。

（二）2020级、2021级公共体育课开课安排

请各学院通知2020级、2021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，上课时请提前十分钟到达上课地点（任课教师没说明的仍和上学期一样），选课老师有变动的请在下周一（2月21日）上课前联系大学体育教研室（体育楼二楼）。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向老师申请。

联系人：朱栋栋，联系电话：18865739609，办公室：体育楼二楼大学体育教研室。

（三）学生选课试读工作

根据学分制相关规定，开课前2周，学生可以通过试读的方式重新选择任课教师。请通知2018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。

（四）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2月19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2021-2022-2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、报学校批准后可以在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。

（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。3月7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3月7日前将2021-2022学年第2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3：2021-2022学年第2学期教学日历

附件4：2021-2022学年第2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。

（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3月7日前将有关材料报教务处教务科。

附件5：《德州学院返聘退休教授申请表》

附件6：《德州学院返聘退休教授协议书》

附件7：《德州学院返聘退休教授统计表》

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（七）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并将德州学院外聘教授决定书交教务处一份备存。

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（八）关于申报山东省中华经典诵写讲专家的通知

为充分发挥专业人才参谋咨询、指导带动作用，进一步提高中华经典诵读、书写、讲解等优秀传统文化推广活动科学化、规范化水平，推动深入实施中华经典诵读工程，山东省教育厅决定建立山东省中华经典诵写讲专家库。

1. 入库条件

专家库分诵读、书写、讲解三个类别建立，候选人来自各级各类学校、教科院、学（协）会团体以及与语言文字相关的行业领域，应符合以下条件：

(1) 政治可靠，具有良好的职业道德，作风正派，廉洁公正，认真负责。熟悉国家语言文字法律法规、方针政策和规范标准。

(2) 本人有意愿、有时间和精力参与中华经典诵写讲相关活动。

(3) 从事相关专业教育教学、理论研究工作 10 年以上，有丰富的赛事方案设计、技术指导、作品评审经验，优先推荐具有高级专业技术职称的人员。

(4) 身体健康，年龄原则上不超过 60 周岁。

(5) 诵读类专家要求曾在省中华经典诵吟大赛或其他省级相关赛事中获一等奖，或在省级以上相关专业学（协）会团体担任理事以上职务。

(6) 书写类专家要求在中小学生学习写字教学或毛笔字、钢笔字、粉笔字师范教育教学方面有丰富的经验，曾在省学生规范书写大赛、教师书法大赛等省级书写类赛事中获一等奖，或在省级以上相关专业协会团体担任理事以上职务。

(7) 讲解类专家要求在文史哲相关专业教育教学、理论研究方面成果突出，是国家级或省级名师，或曾在省教师诗词讲解大赛中获一等奖。

2. 申报方式

(1) 申报人认真填写《山东省中华经典诵写讲专家申报表》（附件 8）、《山东省中华经典诵写讲专家推荐汇总表》（附件 9），纸质版经所在单位或院（系）审查后加盖公章，2 月 23 日前报厚德楼 1107 办公室，同时电子版发送至 dzxyjwk@163.com。书写类专家申报人须同时报送反映坐姿、执笔姿势的钢笔字书写视频，视频时长约 1 分钟左右。

(2) 学校审查各推荐单位报送的材料，根据分配名额和工作需要提交申报。

3. 专家库的使用

(1) 我省中华经典诵写讲系列赛事专家均从专家库随机抽取产生。

(2) 专家库资源全省共享，支持各市、各高校使用。

4. 注意事项

申报人要如实填写有关信息，申报人所在单位或院（系）、推荐单位要认真审查，确保推荐材料的真实性。对提供虚假信息的人员，一经发现将取消其申报资格，并追究所在单位或院（系）、推荐单位的相关责任。

附件 8：山东省中华经典诵写讲专家申报表

附件 9：山东省中华经典诵写讲专家推荐汇总表

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

(一)关于组织2021年省教改立项项目和校级教改立项项目开题的通知

2021年，我校共有9项省教改立项项目和58项校级教改立项项目，按照《德州学院教学改革项目管理办法》，学校拟组织省教改立项项目、校教改重大和重点项目的开题工作，校教改面上项目由各立项单位自行组织。请项目负责人抓紧按照项目开题的基本要求，做好开题的各项准备工作，2021年3月，学校将组织开展教改项目的开题和调度工作。

附件1：德州学院2021年省教改和校教改立项名单

附件2：山东省本科高校教学改革研究项目开题报告模板

附件3：德州学院教学改革研究项目开题报告模板

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

(二)关于组织2018年省教改立项项目结项、2020年省教改立项项目中期检查的通知

请2018年省教改立项项目负责人及时完善省教改管理系统材料，做好结项准备，教务处将及时审核并向省厅提交，2022年上半年务必完成结项。2020年获批的省教改项目项目负责人按照项目建设规划开展工作，学校将于2022年3月进行中期检查。

附件4：德州学院2018年、2020年省教改立项情况表

附件5：山东省高等学校本科教学改革研究项目结题验收报告

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

(三)关于组织申报2022年山东省职工与职业教育重点课题研究工作的通知

根据山东省职工教育协会《关于做好2022年山东省职工与职业教育重点课题研究工作的通知》，我校继续组织山东省职工与职业教育重点课题的申报工作，具体要求如下：

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以应用型高校转型过程中校企合作、产教融合的重大理论和现实问题为主题，坚持理论联系实际，注重针对性和实效性，大力推进工作理论创新、制度创新和实践创新，为山东省产教融合工作的改革创新提供理论和对策支持。

坚持理论联系实际，以分析解决实际问题为重点，有针对性地确定研究课题。

课题观点要正确，重点内容突出，语言简明，阐述准确，有数据、例证与分析。课题形式不做统一规定，课题报告字数不少于 5000 字。

已获批过山东省职工与职业教育重点课题的项目主持人不参加 2022 年课题申报。为确保研究质量，提高工作效率，课题组负责人只能主持一个课题；课题组成员不能同时参加 2 个以上课题的申报；每个课题组成员须控制在 8 人以内；同一课题此前已在其它厅级及以上机构获准立项的或已发表的，不得再申报，各教学单位要严格把关。

获准立项的课题，严格按照课题进度组织实施研究。课题组不得任意调整课题组成员、改变原定研究方向和研究计划。如因特殊情况课题组成员、研究方向和研究计划需做调整的，课题组负责人应及时提出申请，经组织单位审核同意后报省职教协会批准方为有效。

申报负责人将立项申报书用 A4 卡纸统一样式装订（无需盖章），交各教学单位汇总，教学单位将申报材料审核无误后，填写《2022 年山东省职工与职业教育重点课题立项汇总表》（附件 8），负责人签字盖章，于 3 月 5 前将纸质材料及电子版报送教学研究科，逾期不再受理，不直接受理个人申报。

山东省职工教育协会于 3 月 20 日前以文件形式公布立项课题，课题结题时间为 10 月 20 日。

附件 6：2022 年山东省职工与职业教育重点课题研究指南

附件 7：2022 年山东省职工与职业教育重点课题立项申报书

附件 8：2022 年山东省职工与职业教育重点课题立项汇总表

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

（四）关于组织德州学院课程思政教学比赛的通知

经研究，学校拟于 3 月上旬举办课程思政教学比赛，要求每个教学单位参赛选手不少于 2 名，请各单位将德州学院课程思政教学比赛参赛选手汇总表（附件 9）及参赛材料于 3 月 5 日前发送至 654860467@qq.com，附件 9 的纸质版签字盖章后交至教研科。

参赛需提交的材料及要求：

1. 比赛课程教学大纲 1 个，PDF 格式。

2. 比赛报送 3 个学时的课程思政教学设计方案（PDF 格式），以及对应的 3 个课堂教学节段的 PPT 课件（Powerpoint 演示文稿 16:9 大小，分辨率为 1600*900，大小控制在 100M 以内）。课程思政教学设计方案以 1 个学时

为基本单位，主要包括主题名称、课时数、学情分析、教学目标、课程资源、教学内容与过程、教学评价、预习任务与课后作业等，并在开篇标明授课内容所属专业大类、课程名称、知识重难点名称及适用对象等信息。教学节段指连续 20 分钟课堂教学所需要的教学内容。

3. 课堂教学实录视频及相关材料。实录视频为参赛课程中 1 学时的完整教学实录（约 45 分钟的 1 个视频）。实录视频须在真实的课堂环境中录制，有参赛主讲教师出镜、有师生互动的镜头，能够充分将德育内容与课程内容有机融合，春风化雨、润物无声，严禁“表演式”课堂。相关材料包括：课堂教学实录视频内容对应的教学设计方案和课件，教学设计方案格式为 PDF，课件格式为 Powerpoint 演示文稿。

附件 9：德州学院课程思政教学比赛参赛选手汇总表

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

三、学籍工作

（一）2021 级大类招生专业分流工作

根据《德州学院大类招生专业分流管理办法（修订）》（德院政字〔2020〕117 号）（见附件 1）文件要求，大类招生专业学生应于第一学年第二学期进行专业分流，请 2021 年按照大类招生的能源与机械学院、文学与新闻传播学院根据文件规定及学校工作安排，做好 2021 级机械类、中国语言文学类学生的专业分流工作，具体工作部署如下：

1. 第 1—4 周，各学院公布本单位大类招生专业的人才培养方案；
2. 第 5 周，学业导师指导学生填报分流志愿；
3. 第 6—7 周，各学院依据学生志愿填报情况，初步确定本学院拟分流的相关专业及人数；
4. 第 8—9 周，各学院工作小组拟定本学院大类内专业（或专业方向）分流实施方案，明确各专业（或专业方向）的分流名额和分流条件，分流条件应充分考虑学生的综合成绩和学生志愿，同时提出学院的分流调控措施；
5. 第 10—11 周，各学院工作小组拟定的分流实施方案报教务处初审；
6. 第 12—13 周，教务处初审通过后，统一上报学校领导小组审核，批准后由教务处统一公布；
7. 各学院通过书面张贴等途径公示本学院学生第一学期学业成绩及综合表现成绩、综合成绩构成及排序等；

8. 学生如对成绩有异议,可向本学院工作小组反映,提出成绩复核申请。确须更改者,学院工作小组上报学校领导小组,经审核批准后,予以更改;

9. 各学院工作小组根据学生综合成绩排序,参照学生志愿,结合各专业人数进行分流;

10. 各学院工作小组确定各专业推荐名单。向学校领导小组上报有关材料和名单,审核批准后,由教务处通过书面张贴方式统一公示,公示期为5天;

11. 分流结果确定后,由党委学生工作部、教务处(招生办公室)等对分流后各专业名册进行备案。分流结果一经核定,学生要按核定分流后的专业(或专业方向)修读。各学院做好后续的教学及管理工作。

附件1:《德州学院关于印发〈德州学院学生转专业管理办法(修订)〉〈德州学院大类招生专业分流管理办法(修订)〉的通知》

联系人:潘丹,联系电话:8985680,办公室:厚德楼1108房间。

(二) 学籍异动报送工作

为确保我校学籍数据的准确性,请各教学单位统计汇2021-2022-1学期学生学籍异动情况,于3月4日前填写《德州学院2021-2022-1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2:《德州学院2021-2022-1学期学籍异动情况一览表》

联系人:高倩倩,联系电话:8985824,办公室:厚德楼1108房间。

(三) 2021-2022-1学期期末考试成绩公示

请各教学单位于2月20日(周日)下午通过教务管理系统打印本学院学生2021-2022-1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:2月21日-2月23日。

联系人:高倩倩,联系电话:8985824,办公室:厚德楼1108房间。

(四) 2021-2022-2学期学生注册工作

1. 请各教学单位在开学第一周内对具有学籍注册资格的学生,在其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3月4日前将《德州学院学生证注册情况统计表》报送教务处。

附件3:《德州学院xx学院学生证注册情况统计表》

联系人:潘丹,联系电话:8985680,办公室:厚德楼1108房间。

(五)2021-2022-2学期重修报名

1.在校生重修

根据学校工作安排,将于2月21日至3月9日开展课程重修报名工作。在校学生如有双学期不合格且本学期开课的课程,请于3月9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)双学期课程不合格;(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。学生登录教务系统按以上要求完成重修报名。

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

往届结业学生如有双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3月9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3月11日前报送教务处,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》(德院政字〔2021〕99号)、《德州学院学分制收费管理办法》(德院政字〔2020〕53号),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: 潘丹 高倩倩, 联系电话: 8985824, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(六) 2022 届预毕业生学业修读成绩清查预备通知

请各教学单位及时清查 2022 届预毕(结)业生所修课程(含理论及实践课程、毕业论文(设计)、实习等)、体质测试成绩及英语四级考试成绩。需随下一年级重学的课程请通知学生及时办理重学手续。

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

(七) 图像信息采集纸质照片领取

参加 2021 年 9 月毕业生图像信息采集学生的纸质照片已寄到我校, 请各教学单位派负责老师于 2 月 24 日上午到厚德楼 1108 房间领取照片, 并组织学生核对照片信息(姓名、身份证号、学号等信息)是否正确, 照片上是否为本人。

注意: 为便于毕业生离校工作的顺利开展, 纸质照片应由教学单位统一管理, 不要发放给学生, 避免造成照片遗失等问题。

联系人: 高倩倩, 联系电话: 8985824, 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

根据学校教学工作安排, 本学期实验课程安排已经完成, 请各教学单位加强实验教学管理。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 月 18 日-2 月 20 日各教学单位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 3 月 7 日前将实验授课计划表(附件 1)报送至实践学科, 电子版发送至邮箱

dzxysjjxk@163.com。

附件 1: 实验授课计划表

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、毕业论文和本科生导师制分别计算。请各教学单位高度重视,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3月7日前由主要负责人签字并加盖教学单位公章后报至实践教学科,电子版发送至邮箱 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)。“校友邦”实习系统已经与教务系统完成对接,实习指导老师请认真核对同步计划,如有问题可根据实际进行增减或修改。实习实践课程规范为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。并于3月7日前将填好的实习计划统计表加盖单位公章后报送至实践教学科,电子版发送至邮箱 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”和实习计划（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）实习前学生签署“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）师范生实习支教工作

根据山东省教育厅的要求和我校实习支教工作安排，经教务处与各支教学校和市教育局协调，本学期我校将派出752名师范生，于2月23日-24日

到德州市各县、市、区开展师范生实习支教活动，请各教学单位和指导教师按照《德州学院实习教学管理办法》，做好以下几个方面的工作：

1. 根据山东省支教工作要求和往届支教生出现的问题，明确学生日常工作标准和要求，做好学生的行前教育，尤其是思想教育、安全教育和疫情防控教育，安排指导教师进行全程引导和管理，并于2月25日前将行前教育情况(包括行前教育现场说明、现场照片等)发送至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

2. 师范生实习支教前须签署“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“德州学院学生实习支教安全协议”(附件10)。

3. 指导教师要加强与实习支教学学校的联系沟通，及时了解学生思想动态、工作生活情况和实际困难，解决实习支教中遇到的实际问题，处理各种突发事件，确保学生安全。指导教师去支教学学校指导学生时务必留下图片等相关影视资料，并存档。

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学校和指导教师请假，因特殊情况，1周以上的按学校学籍科规定请假，并报实践教学科、支教学学校和支教县教育局备案。

请各教学单位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：张曰云 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

附件10：德州学院学生实习支教安全协议

(四) 关于做好2022届本科师范毕业生免试认定工作的通知

根据《教育部关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革的通知》(教师函〔2022〕1号)和山东省教育厅关于转发《教育部关于推进师范生免试认定中小学教师资格改革》的通知(鲁教师函〔2022〕2号)等文件要求。根据我校上报的本科基本状态数据和德州学院普通高等学校师范类专业自查情况表参照教育实践时间、实习生数与教育实践基地数比例、专业生师比、学科课程与教学论教师(中学教育)/教师教育教师占专任教师比例(小学教育)/专任教师占本专业教师比例(学前教育)、具有高级职称教师占专任教师比例、生均教育实践经费、生均教育类纸质图书、国家中小学教师资格考试通过率8个核心指标提出纳入免试认定改革的高等学校师范类专业名单，划定免试认定改革的范围。各教学单位需做好以下工作。

1. 2022 年我校已纳入免试认定的师范专业有学前教育、小学教育、音乐学、思想政治教育、汉语言文学、汉语国际教育、数学与应用数学等 7 个普通本科专业，不含小学教育和汉语言文学的专升本专业。

2. 2022 年已纳入免试认定计划的师范专业需在 4 月底之前完成免试认定资格考试，请做好学生拟考核学段计划和考核方案，并将考核方案签字盖章于 3 月 14 日之前交实践教学科，电子版发至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

3. 2022 年未纳入免试认定计划的师范类专业请成立院级免试认定工作专班，深入研究剖析存在的问题，安排专人做好学生的解释工作，并积极组织学生报考国家统一组织的中小学教师资格考试。

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

附件 11：师范生免试认定工作相关文件

（五）毕业论文（设计）工作

请各教学单位严格按照《德州学院学士学位论文（毕业设计）工作管理办法》（德院教字[2020]18 号）要求，继续做好 2022 届毕业生毕业论文（设计）工作。以培养学生专业水平，创新能力和综合素质为核心，严格要求、规范管理，进一步提高我校学生的毕业论文（设计）水平，保证本科人才培养质量。

另外，各教学单位根据教育部《本科毕业论文（设计）抽检办法（试行）》，开展本科毕业论文抽检，严把人才培养质量关。

1. 我校 2022 届毕业论文（设计）工作继续采用毕业论文系统进行管理，各流程务必按照规范要求、有序推进，请各教学单位指定毕业论文教学秘书和毕业论文管理负责人及时加入毕业论文工作交流群（QQ 群：483277311）以便相关工作开展。

2. 各教学单位根据已报送毕业论文（设计）工作计划，按照选题原则，加强选题审查，保证选题质量，避免题目太大、太小、文不对题、题目雷同、重复、陈旧或多人一题现象。

3. 指导教师要加强指导，进一步提高责任心，切实保证指导时间，增强对学生督促的力度，确保学生按时按质完成毕业论文（设计）。

4. 要采取切实可行的措施，严格毕业论文（设计）规范，保证毕业论文（设计）质量，包括毕业论文（设计）的结构、论述、文辞、逻辑、格式、字数、标点符号等。

5. 我校学生的毕业论文（设计），在论文定稿之后，答辩之前，均须进行论文重复率检测，其检测要求和流程另行通知。

6. 严格工作程序，认真进行毕业论文（设计）评阅和答辩，评语要有针对性，避免格式化和模式化，成绩评定要客观、公正。

7. 4月中下旬各教学单位对2022届毕业论文（设计）工作进行中期检查。

8. 5月下旬各教学单位完成毕业论文（设计）答辩工作，五月底全部完成毕业论文（设计）成绩录入工作。

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

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

五、教学资源调配工作

（一）2022年春季学期教材发放领取工作

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（2月20日本周日）组织学生以班级为单位按时到指定地点做好教材的领取，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。若教材因疫情或新出版加印等原因无法课前到书，请根据反馈及时通知相关教师做好授课准备。

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）落实督导管理责任，确保课堂教学质量

为有效维护教学秩序，保证教学质量，各教学单位要督导未通过学校统一购买教材的学生通过其它渠道获取，确保学生上课时有教材，上课用教材。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

六、考试工作

（一）关于开展 2021-2022 学年第 1 学期期末考试补考的通知

1. 考试时间：

2 月 21 日-25 日：2021-2022 学年第 1 学期专业课补考；

2 月 26 日-27 日：2021-2022 学年第 1 学期公共课补考。

2. 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（外国语学院、马克思主义学院、教师教育学院、体育学院、物理与电子信息学院、数学与大数据学院等）统计本单位开设课程需参加考试科目和人数。并于 2 月 21 日前将《德州学院 2021-2022 学年第 1 学期公共课补考统计表》（附件 1）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、物理与电子信息学院、数学与大数据学院等）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。

（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 1 学期专业课补考安排表》（附件 2）于 2 月 21 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。

3. 考试要求

（1）开课部门和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。2021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，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。

4. 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，各教学单位应根据课程特点和类型，在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，院长签字盖章后，于2022年2月21日前报送教务处审批备案。

5. 成绩录入

2021-2022学年第1学期补考成绩于3月13日前完成成绩系统录入。

联系人：闫明，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

(二) 关于做好2022届预毕业生考研工作的通知

近期，各招考院校考研成绩将陆续公布，为有效提高考研考生录取率，打赢疫情常态下的“考研工作战”，确保完成2022年度目标任务。

各教学单位要高度重视、做好每一位考生初试成绩统计、复试、面试、调剂及学生心理辅导等各项工作。并填写《2022届毕业生考研初试分数统计表》(附件3)于2022年3月1日前报送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

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

(三) 2021-2022 学年第 1 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 1 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》(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据《德州学院教学事故认定与处理办法》(德院政字【2020】69号)提出处理意见, 报学校审批。

2. 整理归档阶段(第 5-6 周)

根据《德州学院课程考核管理办法》(德院政字〔2020〕73号), 各教学单位对 2021-2022 学年第 1 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 周将做具体部署。

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: 闫明, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(四) 关于 2022 年上半年普通话水平测试报名工作的通知

为做好 2022 年上半年普通话水平测试, 现将报名事宜安排如下:

1. 报名及缴费时间: 2022 年 3 月 15 日 - 3 月 17 日, 缴费标准: 25 元/生。在规定时间内报名并缴费成功的, 视为取得考试资格。

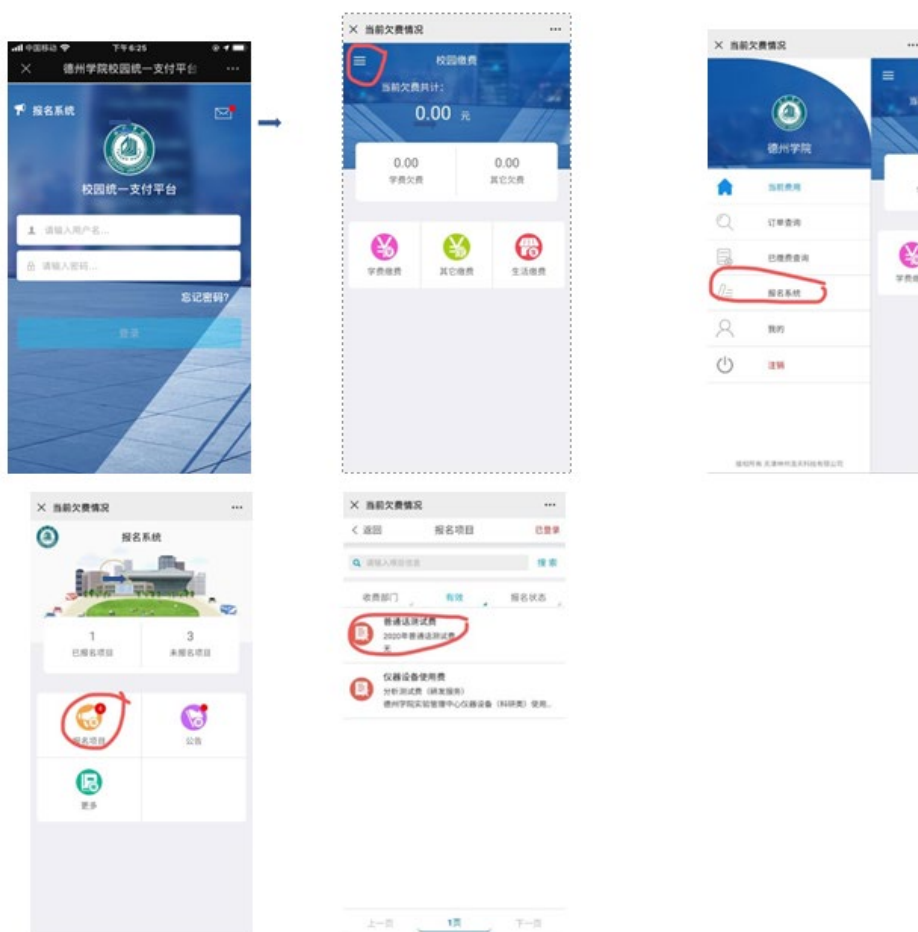
2. 报名资格:

没有取得普通话考试合格证书的 2022 届预毕业生必须报名考试。

3. 报名及缴费方式: 学生通过德州学院收费服务平台进行报名和缴费, (登录德州学院财务处网页, 点击收费服务(校园统一支付平台)或直接输入网址 <http://dsf.dzu.edu.cn/xysf/> → 输入用户名(学号)、密码(原始密码为

身份证号后 6 位) 登入德州学院校园统一支付平台→点击右上角→报名系统→报名项目→选择“普通话测试费”进行报名→按系统提示完成缴费即可。

报名流程如下(手机版):



4. 注意事项: 请勿在普通话水平测试在线报名系统或其它测试点报名, 如因重复报名导致无法安排考试的, 费用不退还, 后果由考生个人承担。

5. 考试时间: 4月2日-3日。

6. 准考证打印时间将另行通知。

联系人: 闫明, 电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(五) 关于领取 2021 年 9 月份全国大学英语四、六级成绩单的通知
各教学单位安排两名学生于 3 月 7 日到教务处考试中心 1110 房间领取 2021 年 9 月份全国大学英语四、六级成绩单。

联系人: 闫明, 电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

七、开会通知

定于 2022 年 3 月 7 日 14:30 在厚德楼第七会议室召开教务例会, 请各

教学单位安排办公室主任或教学秘书按时参加。

教 务 处

2022年2月18日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2022年2月18日印发

排版印刷：郭长友 闫明

共印 40 份
