

# 教务通知

2022年第15期（总第286期）

2022.11.21

德州学院教务处

各教学单位：

现将2022—2023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）关于推进项目式和案例式教学的通知

《德州学院应用型本科高校建设方案》中教学过程建设总体目标要求：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。

2022年第1期教务通知中对本学年推行项目教学模式和案例式教学模式已经做出了具体要求。根据通知要求，现对各教学单位项目式和案例式教学的推进情况进行督导、检查，具体如下：

#### 1. 总结报告

各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。具体内容包括但不限于：本单位开展项目式、案例式教学的实施方案、具体举措、各专业的完成情况以及下一步的计划。

#### 2. 支撑材料

##### （1）项目式及案例式教学课程汇总表

汇总表中包括参与项目式、案例式教学模式的专业课程数、专业课程总数，以及参与的具体专业课程。该表可分专业填写。（见附件1）

##### （2）教学设计及教案

教学设计及教案中应包括参与项目式、案例式教学课程涉及的具体的案例或项目，针对案例和项目开展的具体教学过程（如授课章节、授课内容、案例（或项目）分析、案例（或项目）讨论、教学反思等）。

关于教学设计，各教学单位应根据专业特点按照专业设计统一的模板。关于教案，涉及案例式或项目式教学的章节应与教学设计相一致。

### 3. 示范授课

各教学单位根据专业特点，组织每个专业准备项目式、案例式示范授课。授课课程以突出应用性、实践性为原则，结合专业、行业、产业发展动态，基于典型的项目或案例进行示范教学。

各教学单位请根据以上内容总结并推进本单位项目式、案例式教学。请11月30日前，将**总结报告、项目式及案例式教学课程汇总表、课程的教学设计**打包发送至教务科邮箱：dzxyjwk@163.com。课程教案学院检查合格后自行留存备查。教务处将组织专家对示范授课进行指导、检查。

附件1：参与项目式、案例式教学课程汇总表

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

## 二、教学研究工作的

### （一）关于组织2022年“教师教学荣誉”评选的通知

根据《德州学院教师教学荣誉评选实施办法(试行)》(德院政字[2021]74号)规定，结合学校工作实际，现开展个人荣誉体系“教学名师奖”“思政育人名师奖”“课堂教学名师奖”、“创新创业指导名师奖”、“实验技能名师奖”、“教坛新秀奖”的评选工作。具体条件如下：

#### 1. 教学名师奖

(1) 须具备以下条件：

①政治立场坚定，师德高尚；事业心强，富有创新协作精神；治学严谨，教风端正；诚信育人，为人师表。

②注重教学改革与实践，教学方法和教学手段先进，教学经验丰富，主讲课程在校内外有较大影响，近两年教学效果评价优秀率达到50%以上。

③教学改革与研究取得优异成绩，并将学术研究成果运用到教学实践中，具备以下条件的两条：近两年主持1项省（部）级及以上本科教学项目；主编出版国家级、省（部）级规划教材、立项教材1部或以首位在核心期刊发表2篇教研论文；作为首位人员，荣获1项校级及以上教学成果（优秀教材）一等奖或获得校级教学比赛一等奖及以上奖励。

(2) 获奖限额为10名。

## 2. 思政育人名师奖

(1) 须具备以下条件:

① 在我校工作三年以上, 具有高校教师资格。

② 拥护党的路线、方针、政策, 坚持四项基本原则, 忠诚党的教育事业, 模范遵守职业道德, 具有强烈的事业心, 高度的责任感和良好的协作精神, 治学严谨, 教风端正, 教书育人, 为人师表。

③ 参评教师应为教学一线教师, 至少主讲 1 门本科课程, 能充分深入挖掘专业课程和教育过程中的德育元素, 将品德教育融入课程教学, 着力培养学生爱国、爱党、爱民、爱校、爱家的道德情操; 通过传统文化涵养学生品性, 加强自身修养; 引导学生求真向善, 养成执着探索的科学精神, 示范课视频专家评价优秀。

④ 课程思政研究成果显著: 至少在核心期刊发表课程思政相关教学研究论文 1 篇; 或出版课程思政相关教材 1 部; 或获批校级课程思政类教学研究重点项目立项 1 项。

(2) 获奖限额为 5 名。

## 3. 课堂教学名师奖

(1) 须具备以下条件:

① 政治立场坚定, 师德高尚; 事业心强, 富有创新协作精神; 治学严谨, 教风端正; 诚信育人, 为人师表。

② 参评教师应为教学一线教师, 在我校工作三年以上。近两年至少主讲一门本科课程, 年均本科教学工作量不少于 200 学时(本科课堂教学工作量不少于 120 学时)。

③ 教学水平高, 近一年学生评教成绩居于本单位前 30%。获得教学比赛校级一等奖及以上奖励, 或举办过校级及以上公开课、示范课、观摩课等。

(2) 获奖限额为 5 名。

## 4. 创新创业指导名师奖

(1) 须具备以下条件:

① 政治立场坚定, 爱国敬业, 师德高尚, 具有较强的责任感和奉献精神, 热爱创新创业教育工作, 有较高的创新创业指导能力和专业技术水平, 能够为大学生解读创新创业政策, 并提供指导服务。

②作为第一指导教师，指导学生在《德州学院认定大学生科技文化竞赛目录》所列竞赛项目取得优异成绩或指导学生取得优秀创新成果。申请创新创业指导名师应具备以下条件之一：指导学生参加 A 类竞赛取得省级金奖以上奖项；指导学生参加 B 类竞赛取得国家级一等奖 1 项及以上（山东省大学生科技创新大赛省级一等奖）或者取得国家级二等奖 2 项及以上；首次参加当年度新认定的比赛并取得国家级二等奖以上；年度指导学生发表 B 类论文 1 篇或 C 类论文 2 篇以上（在校生为首位作者）；指导学生申请发明专利并被授权（在校生为首位作者）；在学生创业过程中，发挥了显著的指导作用，指导学生创办的公司经营状况良好，能够为社会提供多个就业岗位，或者通过高新技术企业或科技型中小企业认定。

（2）获奖限额为 5 名。

## 5. 实验技能名师奖

（1）须具备以下条件：

①政治立场坚定，拥护党的教育方针和政策，遵守国家法律和学校纪律，具有高尚的职业道德和教师风范，富有创新协作精神，爱岗敬业，治学严谨。

②坚守实验教学一线，在我校工作三年以上。年度承担至少 1 门本科实验课程的教学任务，圆满完成所承担的实验教学和实验管理工作任务。

③实验教学改革和实验教学管理取得显著成绩，具备以下条件中的两条：以首位在 D 类及以上期刊发表实验类论文 1 篇；主编出版校级及以上实验类教材 1 部；主持一项校级及以上实验技术类（含自制仪器设备类）项目立项；作为首位，获得 1 项校级及以上实验技术类（含自制仪器设备类）成果奖；主持或参与市厅级以上课题，并在其中主要负责实验技术工作；所管理实验室的教学科研仪器设备完好率在 95%以上，并在年度“教学科研仪器设备效益评价”工作中考核成绩在良好及以上；首位获得与本专业一致的发明专利 1 项或实用新型专利 2 项。

（2）获奖限额为 5 名。

## 6. 教坛新秀奖

（1）须具备以下条件：

①在我校工作两年以上，具有高校教师资格，年龄 38 周岁以下（周岁计算至评选当年的 8 月 31 日）。

②拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，忠诚党的教育事业，模范遵守职业道德，具有强烈的事业心，高度的责任感和良好的协作精神，治学严谨，教风端正，教书育人，为人师表。

③参评教师应为教学一线教师，至少主讲一门本科课程，年均本科教学工作量不少于 240 学时（本科课堂教学工作量不少于 120 学时）。

④教学水平高，当年获得校级青年教师教学比赛一等奖及以上奖励。

(2) 获奖限额为 10 名。

请有意申报的教师，认真填写《德州学院 2022 年“教学荣誉”申报表》（附件 1），签字盖章后于 12 月 20 日连同支撑材料报教务处教学研究科或创新创业学院或实验管理中心。

注：

1. 创新创业指导名师奖的评选由创新创业学院负责组织，联系人：高勇善，联系电话：8987500。

2. 实验技能名师奖的评选由实验管理中心负责组织，联系人：曲培树，联系电话：8983118。

3. 被聘“2021-2023 年教学名师岗”的教师不得申报 2022 年教师教学荣誉。

附件 1：《德州学院 2022 年“教学荣誉”申报表》

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

### 三、学籍管理工作

#### 2023 届预毕（结）业生图像信息采集

根据《关于进一步加强高等学校毕业生图像采集信息安全管理工作的通知》（教学服[2022]10 号）要求，为切实保障国家人才信息安全，保护学生个人隐私，毕业生图像信息采集从 2023 届毕业生起，学信网启用基于图像采集码的加密采集传输模式。学信网为每名预毕业生提供专属加密的二维码（简称采集码），学生在采集环节出示采集码，切实保护学生个人隐私。

根据新华社山东分社的安排，我校 2023 届预毕（结）业图像信息采集时间安排在 11 月 26 日（周六）、11 月 27 日（周日）进行，具体工作要求如下：

1. 采集对象：目前在校内的 2023 届预毕（结）业生，即 2019 级本科、

2020 级专科以及 2021 级专升本。

2. 采集集合地点：博文楼东北门大厅

3. 采集要求：

(1) 参加采集的预毕业生学生请提前登录学信网下载采集码，下载方式见附件 1；

(2) 预毕业生需按照《图像信息采集着装要求》（附件 2）提前做好准备，学信网在上传学历照片时会自动检测，不符合要求的照片无法上传学信网，该生学历亦无法注册，**由于着装问题导致学历无法注册的，责任由学生本人承担。**

(3) 各教学单位按学生人数安排负责图像信息采集的教师，带领学生提前 10 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。负责教师要确保全程陪同，**负责学生秩序维护，采集前提前检查好学信网采集码是否已下载、学生是否化妆，是否佩戴美瞳、着装是否符合图像采集要求等**，确保图像信息采集工作的顺利进行；教学单位填写《2023 届预毕(结)业生图像信息采集学院负责人一览表》（附件 3）于 11 月 23 日前发送至邮箱 dzxyxj@126.com。

(4) 各教学单位应以班级为单位进行采集，采集完成后直接与新华社结算采集费用，每个班级安排 1 名班级负责人，采集前将采集名单（见附件 4）交于工作人员，一个班级采集结束，清点采集人数，由班级负责人扫码缴纳与新华社结算整个班级的图像采集费用（15 元/生）。

(5) 学生需出示采集码进行图像采集，出示采集码后需按“出示采集码顺序”排队，严禁插队、乱站队，拍摄时向摄影师报“姓名”，以避免出现人和信息不符的现象。

(6) 请通知各教学单位负责老师、班级负责人扫码加入“2023 届预毕(结)业生图像采集群”微信群，图像信息采集时间、地点及其他重要通知将在此微信群发布。



(7) 疫情原因无法返校参加此次图像信息采集的学生, 学校将协调新华社山东分社择机进行第二次图像信息采集, 学生因个人原因两次都无法参加此次图像信息采集的学生, 可于当年集中采集后至次年5月1日前, 至新华社大学生图像采集中心补拍, 地址: 济南市市中区经十一路34号中华名优小吃城5楼5D-5号, 联系电话: 0531-82024793、0531-82024793。

(8) 延长修业年限的学生, 学信网已经上传学历照片, 不要参加此次采集, 避免学历照片混乱。

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, 确保图像信息采集工作的顺利开展。

附件1: 加密采集学生获取采集码流程

附件2: 图像信息采集着装要求

附件3: 2023届预毕(结)业生图像信息采集学院负责人一览表

附件4: 2023届预毕(结)业生图像信息采集名单(以班级为单位)

联系人: 潘丹 王艺, 联系电话: 8985824, 厚德楼1108房间。

#### 四、实践教学工作

(一) 关于做好2023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, 2023年本科生毕业设计(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85%, 人文社科类专业不低于60%。

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)、《关于印发山东省本科毕业论文(设计)抽检工

作实施细则（试行）的通知》、《德州学院本科毕业论文与毕业设计工作管理办法（修订）》（德院校办〔2020〕18号）等文件要求，做好2023届预毕业生本科毕业论文（设计）选题工作，重点对论文的选题意义进行审查，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，避免题目陈旧、雷同、太大、太小、文不对题或多人一题等现象。

请各教学单位于12月5日前将2023届预毕业生毕业论文（设计）选题统计表加盖单位公章后报送至实践教学科，电子版发送至dzxysjjxk@163.com。

附件1：《2023届预毕业生毕业论文（设计）选题统计表》

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

## （二）关于进一步加强对支教实习学生管理及心理疏导的通知

近期省内外新冠疫情呈现多点散发、局部爆发的态势，给各地教育教学带来了巨大挑战。部分在中小学等实习单位特别是农村中小学支教实习的学生也面临这样那样的问题，为了保证和巩固支教实习效果，请各教学单位就进一步加强对支教实习学生管理，做好如下工作：

1.各单位要加强对校内实习实践学生的管理，教育实习形式由教学单位指导教师对学生分组进行教育实习或模拟授课，保证支教实习学生全面完成教育实习任务，达到预期实习目标。

2.各教学单位、指导教师11月21日-24日完成与所有在校外支教实习学生的视频连线，主动掌握本单位所有支教实习学生的情况，持续做好安全健康教育和教学技能指导。

3.各指导教师以及教学单位负责实习支教的分管领导要在24日前统计学生遇到的各类问题，能解决的一定解决，解决不了的作出合理解释，避免学生因找不到问题解决途径而影响身心健康发展和支教实习效果。

4.撰写支教实习工作情况总结，500-1000字，具体内容及格式见附件2。工作情况总结请各教学单位于11月25日前发送至dzxysjjxk@163.com。

附件2：xx学院支教实习工作情况总结

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



## 五、考试工作

### (一) 2022-2023 学年第 1 学期期末考试工作

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各项工作，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）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，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露试卷处理。

（2）命题应区分不同年级、不同层次、不同专业知识、能力要求，低年级侧重基础知识考核，高年级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；命题要体现分层次教学的差异，不同招生类别（春季高考、夏季高考学生）、不同专业门类（文史类、理工类）、不同年级、不同层次（本科、专科、专升本）应分别命题。

（3）命题应有一定的广度、深度、难度、区分度，题量适中，客观题与主观题的比例要适当，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）重申保密纪律要求：以试卷形式进行考核的课程，包括考试课程和考查课程，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。

（5）考试采用试题与答题纸分开的方式，试题印刷格式见《德州学院期末考试试题格式》（见附件 1）。答题纸由学校统一印制并分发到各教学单位办公室，请各单位核对并上报答题纸 1 和答题纸 2 需要的数量及

联系方式电子版（见附件2），请于11月25日前将附件2发送至dzxykszx@163.com。

（6）试题排版的要求：①段前、段后采用“0行”，行间距采用“单倍行距”；②试题不预留答题空；③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。

## 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日上午以教学单位为单位报送至考试中心（厚德楼1110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。

## 3. 考试试题印刷

11月29日：公共选修课、双专业双学位试题印刷；

11月30日：公共必修课试题印刷；

12月1日-12月11日：专业课试题印刷。

2022-2023-1学期试卷印刷日程表见附件3。

各教学单位务必安排专人，在规定日期持待印刷的正式试题到厚德楼1110房间办理试卷印刷手续。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

## 4. 考试日程安排

（1）2022年12月3日-4日大学英语上机考试；

（2）2022年12月5日—12月9日，所有公选课、考查课、马克思主义基本原理、思想道德与法治、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、大学体育课程随堂考试完毕；

（3）2022年12月11日公共必修课考试；（附件4）是公共必修课考试安排

（4）2022年12月12日—20日，专业课考试（无公共课考试的可从12月11日开始安排）；

（5）2022年12月5日，成绩录入开始；

（6）2022年12月27日，成绩录入结束。

## 5. 考场编排

本次期末考试将采用手动排考，请各教学单位根据考试日程安排和公共课考试安排（附件4）并结合教学单位实际情况进行考场规划。

手动排考时间：12月5日-9日。排考要求：

（1）实行任课教师监考回避制度。监考安排要求做到：考生人数在60人以下的考场，安排2人监考；60-89人的考场，安排3人监考；90人以上的考场，安排4人监考。

（2）监考安排必须落实到人，由各教学单位以书面形式通知到监考教师本人。监考教师一经确定，未经教学单位批准备案，不得随意更改。

（3）考试时间长度：考试时间一般为120分钟。如需调整时间，应书面说明，报教务处审批。各教学单位应严格按照报批的考试时间考试。具体时间安排为：

上午：07：30—09：30，10：00—12：00

下午：14：00—16：00，16：30—18：30

晚上：19：00—21：00

## 6. 考试与监考

（1）各教学单位要成立以院长为组长的考试工作领导小组，安排好本单位的考试巡视工作。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；教务管理人员应坚守岗位，协调解决临时问题，不承担监考工作。

（2）考风及诚信教育：各教学单位要安排专人负责整个考试过程的宣传教育工作，统一印发并组织教师和学生认真学习《德州学院考场规则》（附件5）和《德州学院监考守则》（附件6）、《德州学院学生考试违规处理办法》等相关管理文件。对师生加强诚信教育和考试纪律教育，使师生真正了解考试工作的相关规章制度，以形成良好的考试氛围。**教务处将组织人员对落实情况进行逐一检查，落实不到位的将追究相关责任。**

（3）严格学生考试资格审查，任课教师于考试前一周将《德州学院学生课程考试资格审查表》（附件7）报所在教学单位，开课部门于考试前3天填写《德州学院学生课程考试资格汇总表》（附件8），报学生所在教学单位。

（4）落实监考工作：监考教师需提前15分钟到达考场，应严肃考场纪律。严格按照《德州学院监考守则》中的规定执行，发现违纪或作弊行

为，应及时收缴作弊材料，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)，报院办公室，由院办公室迅速报学生工作处和教务处。

(5) 组织考试。学生要严格遵守《德州学院考场规则》，**每场考试正式开始前监考教师必须宣读《德州学院考场规则》**。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，如实认真填写《德州学院考场记录单》(附件9)，将试卷分专业按学号由小到大排列，按每30—50份试卷一册密封装订后交院办公室。各教学单位要安排专人复核试卷密封情况。

(6) 公共课试题领取。公共必修课的试卷请到相关单位领取。

#### 7. 试卷批阅、考试成绩录入、试卷分析

(1) 试卷批阅。各教学单位要严格按照我校《德州学院课程考核管理办法(修订)》(德院政字[2020]73号)第十章相关规定组织批阅试卷。

(2) 成绩录入。各教学单位及时通知本单位任课教师根据个人用户名及口令于规定时间登录教务管理系统，录入课程成绩。超时系统自动关闭，未录入成绩者，按教学事故处理。

缓考、旷考、作弊考生成绩栏分别选择“缓考”、“旷考”、“无效”，不能空白，否则系统无法提交，提交前请各任课教师及教学单位负责人认真核对、审查，一旦提交，成绩便无法修改。

(3) 成绩报送。任课教师成绩提交后，按课程打印成绩单2份，有关人员签字后教学单位存档1份，任课教师1份。若教师成绩录入错误，需任课教师出具更改成绩的书面报告，教师所属单位、任课单位、教务处三级审核批准后方可更改，并按有关教学管理规定处理。

(4) 做好考试分析工作。考试结束后，系(教研室)主任要及时组织任课教师对考试内容、方式方法和成绩进行分析，总结经验，找出问题，并于考试结束后一周内将试卷分析(附件10)交教学单位办公室归档保存。各系(教研室)在期末考试结束后，对本系(教研室)开设的课程考试进行一次全面的分析和总结，找出存在的问题，提出改进意见，形成考试质量分析报告(附件11)，内容包括：考试概况、考试组织与实施情况、命题的质量、覆盖面、难易程度、阅卷的程序、评分标准、考试结果与预期结果、存在问题、改进措施等，由教学单位办公室归档保存。

## 8. 试卷检查与考试材料存档

(1) 各教学单位要成立试卷复查小组，在下学期初随机指定部分课程，集中进行试卷复查，依据《德州学院试卷复查评估指标》（附件12）进行自评，制定整改措施，写出试卷复查总结并存档。下学期初学校组成专项检查小组到各教学单位检查。

(2) 2022-2023 学年第 1 学期期末考试试题及标准答案存档。为完善试题库建设，做好期末考试试题及标准答案的整理、存档工作。

其他未尽事宜按《德州学院课程考核管理办法（修订）》（德院政字[2020]73号）的有关精神执行。

## 9. 辅修、双专业、双学位考试

辅修、双专业、双学位课程期末考核一般安排在期末考试周的周末进行，如与其他课程考核冲突，经系（教研室）主任同意，院（部）负责人批准，报教务处备案，可安排在课程的最后一次课进行。考试要求与主修专业考试相同。

## 10. 考试工作工作要求

(1) 因疫情原因不能组织线下考试的科目可以组织线上考试或者线上和线下结合考试。

(2) 个别校外或省外的学生因为一些原因限制无法参加期末考试的，可以和本学院申请延期考试，学生说明原因，各个学院教学秘书做好信息记录，待时机成熟各个学院尽快组织完相关考试，成绩提交时任课老师选择“提前批次成绩录入”分批提交学生成绩，此考试还是期末考试，不算学生缓考和补考，不影响学生综合测评等的评定。各学院请填写附件13：学生延考信息汇总表。教务处根据延期考试的时间延长期末考试成绩的录入时间。

(3) 各个学院需要在2022年12月10日前把各个学院所有课程的考试安排表发到教务处邮箱 [dzxykszx@163.com](mailto:dzxykszx@163.com)

附件1：德州学院期末考试试题格式

附件2：2022-2023-1 学期期末考试答题纸数量统计

附件3：2022-2023-1 学期试卷印刷日程表

附件4：2022-2023-1 期末考试公共课安排表

附件5：德州学院考场规则

- 附件 6: 德州学院监考守则
- 附件 7: 德州学院学生课程考试资格审查表
- 附件 8: 德州学院学生课程考试资格汇总表
- 附件 9: 德州学院考场记录单
- 附件 10: 试卷分析格式
- 附件 11: 考试质量分析报告
- 附件 12: 德州学院试卷复查评估指标
- 附件 13: 学生延考信息汇总表

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

### (二) 关于统计 2022-2023-1 学期教师课程考核工作量的通知

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)第十一条之规定,“命题每门 2 个教学工作量;监考每场次(120 分钟)每名教师 1 个教学工作量;试卷评阅每份计 1/40 个教学工作量。集体命题、阅卷的,由参与人合理分配。”现需统计本学期课程考核环节教学工作量。请各教学单位下载附件 14,填报本单位教师本学期课程考核环节工作量。核对无误后纸质版教师本人签字,单位负责人审核签字盖章后于 12 月 11 日前报送教务处考试中心,同时电子版发送邮件至 dzxykszx@163.com,文件名为“××学院教师课程考核教学工作量”。

附件 14: 2022-2023-1 学期教师课程考核工作工作量统计表

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

### (三) 关于做好 2022 年 12 月 10 日全国大学英语四、六级考试工作的通知

2022 年 12 月全国大学英语四、六级考试(以下简称 CET 考试)将于 12 月 10 日举行。根据山东省教育招生考试院相关文件要求,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 (12 月 10 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
下午	英语六级考试(CET6)	2	15:00-17:25

## 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 12 月 1 日 9 时—12 月 9 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。教学单位组织考生打印填写《2022 年下半年全国大学英语四六级考试(笔试)考试健康承诺书》(附件 15) 并如实填写, 《承诺书》由教学单位留存 3 个月备查。

(2) 目前校外同学参加大学英语四六级需要提早填一个调查表, 附件 16: 2022 年下半年大学英语四六级情况调查表。附件 16 请于 2022 年 11 月 25 日前发邮箱 [dzxykszx@163.com](mailto:dzxykszx@163.com)。目前报考大学英语四六级的校外学生名单将于会后发给各个学院。按相关防疫要求需要考生至少提早一周返校, 需要持有 48 小时核酸阴性证明, 并进行落地检测等相关手续。考生返回要求会依据上级部门和属地防控疫情规定即时调整, 请考生保持手机联系通畅, 确保及时接收相关信息。疫情原因, 本次在校外的 2060 名同学, 未能参加本次四六级考试, 而且 2023 年 6 月只要大学英语四六级报上名就不影响同学今年的毕业。

## 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。

(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**安检门**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做好。

#### 5. 英语听力考试电台发射频率

我校英语听力考试电台发射频率:求真楼、求实楼、体育楼、美术楼、博文楼、明理楼考场为 FM86.5 兆赫。

#### 6. 考场监考安排

12月10日考试期间(考前学生物品要带走)在求真楼、求实楼、体育楼、美术楼、博文楼、明理楼有教学活动的,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。

附件 15: 2022 年下半年全国大学英语四六级考试(笔试)考生健康承诺书

附件 16: 2022 年下半年大学英语四六级情况调查表

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

### 六、教学资源调配工作

(一)对 2022-2023 学年第 2 学期开设课程拟选用教材进行论证审核的通知

为规范开课课程教材的选用和征订工作,不断提高教学质量,请各教学单位(或开课部门)对 2022-2023 学年第 2 学期开设课程拟选用教材进行论证审核,具体工作安排如下:

#### 1. 论证审核评估对象

**2022-2023 学年第 2 学期开设课程所有拟选用或参考使用教材。**

#### 2. 参与人员

授课教师、系(中心、教研室)主任和各单位教材选用审核小组成员进行审核论证。

#### 3. 审核论证论证方式

按照《德州学院教材选用评价管理办法》德院政字[2022]38号的规定和流程进行审核论证。通过单位内部审核论证后填报附件 1:《----- (单位部门) 2022-2023 学年第 2 学期教材选用论证审核表》(A4 双面打印,



第 3 页的填表说明不打印，一种教材对应一页 A4 纸）。

#### 4. 师生公示

通过审核论证的拟选用教材在本单位面向师生进行为期 5 天的公示（填报附件 2：《-----（单位部门）2022-2023 学年第 2 学期教材选用公示（论证审核汇总）表》）并存档，公示无异议后报教务处。

#### 5. 备注

（1）为提高工作效率，对于 2021 学年春季学期起已论证审核并征订使用过的教材，本次不再重复论证审核，无需填写附件 1，只需在附件 2 教材选用公示论证审核汇总表备注列注明“已通过审核的时间”即可。

（2）如果已通过论证审核并征订适用的教材内容有修订或系拟第一次选用的新教材，则仍需重新论证审核，同时填报附件 1 和附件 2。

（3）对于拟选用的法学类、民族语言文字类和境外引进（含境外原版和境内影印）教材，各教学单位须安排对应学科专业领域的专家（副教授以上职称、至少 2 人）重点进行论证审核。

（4）各教学单位应持续跟踪本专业新理论、新技术发展趋势，深入学习新课标，打破惯性舒适区，不断更新教学观念，遴选最新出版且符合课程改革目标的优质教材。

（5）凡“马工程”重点教材相关课程，应将“马工程”重点教材作为该课程统一使用的教材，应选尽选，不打折扣。

请于 12 月 2 日下班前完成教材审核论证及公示，附件 1（按审核编号从小到大排列）和附件 2 纸质版一式两份（一份本单位存档，一份交至教学资源调配科），单位主要负责人签字并加盖公章，电子版发到 yanming616@163.com。

附件 1：《-----（单位部门）2022-2023 学年第 2 学期教材选用论证审核表》

附件 2：《-----（单位部门）2022-2023 学年第 2 学期教材选用公示（论证审核汇总）表》

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

(二) 关于开展 2022-2023 学年第 1 学期教材师生评价工作的通知

根据《德州学院教材选用评价管理办法》，现针对 2022-2023 学年第 1 学期教材开展师生评价工作。《德州学院教材选用评价管理办法》内含的附件 3:《德州学院教材质量评价表(学生用表)》、附件 4:《德州学院教材质量评价表(教师用表)》由各教学单位或开课部门统计汇总后自行存档,附件 5:《----- (单位部门) 20XX-20XX 学年第 X 学期选用教材师生评价汇总表》,待整理汇总后于 12 月 6 日前将纸质版签字盖章交至教学资源调配科,电子版发送到邮箱:yanming616@163.com。

附件 3:《德州学院教材质量评价表(学生用表)》

附件 4:《德州学院教材质量评价表(教师用表)》

附件 5:《----- (单位部门) 20XX-20XX 学年第 X 学期选用教材师生评价汇总表》

联系人:闫明,联系电话:8985681,办公室:厚德楼 1110 房间。

(三) 关于开展对 2019-2020 学年以来各学期教材验收工作的通知

我校自 2019 年 9 月起施行教材费支付结算“放管服”改革,根据上级有关工作要求,现需对 2019-2020 学年以来 7 个学期(2019-2020 学年第 1|2 学期、2020-2021 学年第 1|2 学期、2021-2022 学年第 1|2 学期、2022-2023 学年第 1 学期)教材进行验收。请各教学单位组织师生填报附件 6:《教材招标采购履约验收报告》(一式两份,一份单位自行存档,一份交教务处),纸质版签字盖章后于 12 月 6 日前交至教学资源调配科。

备注:

(1) 合同名称须按学期填报,如 2019-2020 学年第 1 学期教材招标采购。

(2) 验收时间按当前实际填写。

(3) 验收地点可安排和相关教学楼或各教学单位办公室。

(4) 验收小组成员由 2 名学生和 3 名教师组成。

(5) 项目合同编号可咨询中标书商,每学年的 2 个学期是同一个合同编号。

附件 6:《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。

## 七、招生工作

### 关于领取 2022 级新生集中采集照片的通知

我校对 2022 级新生进行了两次图像信息集中采集。现 2022 级新生集中采集的纸质照片已到。请各学院于 2022 年 11 月 22 日到招生办公室(厚德楼 9 楼 914 房间)领取。

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

## 八、开会通知

定于 2022 年 12 月 5 日 14:30 召开教务例会，会议形式另行通知，请各教学单位安排教学办公室主任或教学秘书按时参加。

教 务 处

2022 年 11 月 21 日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2022 年 11 月 21 日印发

排版印刷：郭长友 陈海鹏