

滁州职业技术学院处室函件

教函〔2021〕26号

关于做好期末教学工作的通知

各教学院部：

为确保期末各项教学工作有序开展，现将期末工作及 requirements 通知如下：

1、本学期“学生评教”和“教师评学”定于12月10至17日进行，请各教学院部在12月8号前完成教务系统正选数据的操作，并按照教务处的相关要求（所有学生全部参加测评），加强对学生的组织，教育学生以严肃认真的态度对待测评，确保问卷调查工作按期完成。

2、12月18日大学英语四、六级考试；12月19日英语应用能力考试。各教学院部要认真做好诚信考试宣传教育工作，既要求考生严格遵守各项考试纪律，又要热心为考生做好服务工作，创造良好的学习与考试环境，力争使学生在考试中取得较好成绩。

3、12月21日至23日举行全国高等学校（安徽考区）计算机水平考试，请各教学院部认真做好考风考纪的宣传教育 and 各项准备工作。

4、全校期末考试（含本科）时间定为2021年12月25日-31

日，其中，12月25日-28日由基础部、思政部安排公共课考试，12月29日-31日各教学院部安排专业课考试。

请各二级学院督促各任课教师依据《人才培养方案》，利用周六周日等时间做好课程的进度安排。各任课教师课程教学结束后安排指导学生复习，届时教学督导部门要督查师生的出勤情况。

5、各任课教师要按出卷要求出制期末A、B试卷，附上参考答案与评分标准，于2021年12月15日前交系主任审核签名后由教学秘书统一送学院文印室印制，**请务必注意试卷保密！**样卷由各教学院部存档备查。

请教学院部教学秘书于2021年12月18日前，将监考安排表公布在二级学院网站“通知公告栏”，以便考生、监考老师和巡考人员及时查阅，同时将纸质监考表盖章后扫描成PDF文档，报教务处徐文静存档。

6、各教学院部要在考试前加强考风考纪宣传、教育工作，要求学生诚信考试、杜绝作弊。各班级要召开考风考纪主题班会，认真学习《滁州职业技术学院学生学籍管理实施细则（试行）》，强调“留级、退学”规定；认真学习《滁州职业技术学院考生守则》等有关考试管理和处罚规定、“学业预警”规定。

同时，各教学院部要召开监考人员培训动员会，加强考试中的考场巡视检查，加强监考人员的管理工作，严格遵守各项考试制度。

要认真做好阅卷、评分和成绩统计工作。进行课程考核方式

改革的课程要严格按照所审批的考核方式和成绩权重进行课程成绩评定工作。2022年1月7日前请各任课教师将学生成绩上传至教务管理系统，同时将成绩册、试卷分析、补考学生名单、考核材料等交各教学学院部存档。

7、各任课教师要认真填写教学情况登记表，进行教学质量分析，按要求进行教学工作总结，并于2021年12月31日前将工作总结、教学情况登记表交教学学院部存档，各教学学院部要认真做好教师业务档案的管理工作。各教学学院部于2021年12月31日前将书面总结材料连同电子稿（请发校内邮箱）交教务处祁欣怡存档。

8、各教学学院部根据教务处下发的2021/2022学年第二学期课表编排的通知安排好下学期教学工作（包括本科教学），于1月5日前将经教务处审核后的下学期授课通知书、教师课表、备课本和新开课教材等发放给各任课教师。

9、请各教学学院部报送本学期外聘教师工作量。外聘教师工作量核算标准按照《滁州职业技术学院外聘教师课时津贴标准及相关规定》（组人函字[2019]20号）文件执行。所有外聘教师需提供中国建设银行卡号（没有建行卡号的请去办理）。请将《XX学院外聘教师教学工作量报表（2021-2022学年第一学期）》（附件1）和《外聘教师课时费发放一览表（2021-2022第一期）》（附件2）的电子版于12月24日前发给史晓云，纸质版签字盖章后交至教务处705办公室。

10、期末教学检查定于第17周进行（2021年12月20日至26

日，具体安排详见通知)，本次检查的重点是教学计划的完成情况，请各教学院部做好检查前的自查工作。

11、请各教学院部认真落实 2019 级毕业生的毕业设计、答辩和顶岗实习工作，毕业设计和答辩具体时间可以根据各专业实际情况进行安排，请指导教师最迟于 2022 年 2 月底前完成毕业设计和答辩的成绩上传工作。

顶岗实习指导教师要认真履职，摸清学生顶岗实习去向，并协助辅导员对学生进行交通和操作等方面的安全教育，教育学生遵守实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备。在整个实习过程中，指导教师要全程跟踪了解学生实习情况，不定期深入实习单位走访调研，和学生交流工作上、生活上的想法和意见建议，与企业指导师傅共同对学生实习过程进行监管。加强安全生产、职业道德、工匠精神等方面的思想教育，确保顶岗实习高质量完成。

另外，各教学院部要分阶段布置学生和指导教师填写顶岗实习相关表格，按时间节点完成顶岗实习材料归档备查和成绩上传工作（具体时间另行通知），因相关数据用于上传状态数据平台，请确保表中填写的数据和信息完整准确。

12、关于社招网课教学：社招 2019 级各专业学习通网课于 12 月 26 日前结束，2020 级、2021 级各专业学习通网课于 2022 年 1 月 10 日前结束，请各教学院部督促学生按时完成网课学习任务。

关于社招直播课、考试工作：因为疫情防控要求，社招学生

这学期不返校面授，期末考试一律采用线上考试形式，各教学学院部自行安排，教务处不统一组织，请各教学学院部安排任课教师提前在学习通建立期末试题，组织学生进行线上考试，学生各科期末成绩按时上传系统。2019级学生于2021年12月25日（周六）、26日（周日）两天进行网上直播课教学，2020级、2021级学生于2022年1月8日（周六）、9日（周日）两天进行网上直播课教学，请各教学学院部提前做好相关安排。

13、各教学学院部于2021年12月24日前完成2021年转专业学生数据公示反馈结果上报工作；2022年1月7日前完成2021级新生乘火车优惠卡办理工作；2021年12月31日前完成2022届预计毕业生学历电子图像采集工作；2021年12月15日前完成2021年入伍新生保留入学资格材料汇总审批及寄发工作；2022年1月12日前完成2021/2022学年第一学期学籍异动电子数据和纸质材料上报工作。

