

滁州职业技术学院处室函件

教函〔2021〕10号

关于期末教学工作安排的通知

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
要求通知如下：

1. 本学期“课堂教学学生问卷调查”及教师评学定于6月13日—19日进行，请各教学院部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. 受疫情影响，本学期期末考试于7月2日前结束，6月26-29日基础部组织公共课考试；6月30日-7月2日各教学院部组织专业课考试。各教学院部要严格执行人才培养方案，安排任课教师在完成《课程标准》规定学时和教学内容的基础上，指导学生复习和开展线上或线下考试（考核），将期末考试安排表挂各学院网站，通知师生务必到位。

3. 各教学院部要高度重视，加强考风考纪宣传、教育，认真学习《滁州职业技术学院考生守则》等考试管理规定、“学业预警”规定，要求学生诚信考试、杜绝作弊。

同时，各教学学院部要加强考试组织与管理，加强巡视检查，严格遵守各项考试制度。对考试过程中出现的违规违纪行为，学院将按照有关文件精神予以处理，并将结果计入其所在部门教学考核情况。届时，教务处和质量管理处也将安排有关人员到各教学学院部进行巡视。

4. 要认真做好阅卷、评分和成绩统计工作。各任课教师在考试结束后及时将学生成绩上传至教务管理系统，上传截止时间为7月10日。同时将成绩册、试卷分析表（课程考核情况分析表）和相关考核材料交各院部分类存档，教务处将在教学检查中予以督查。

5. 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、按要求对本学期教学工作进行总结，于7月3日前将教学工作总结、教学情况登记表交所在院部存档。各系（教研室）主任要认真对本学期系（教研室）工作进行总结，系（教研室）工作总结应在系（教研室）手册中体现。各教学学院部认真进行学期教学工作总结，7月10日前将纸质总结交教务处709室、电子稿交祁欣怡校内邮箱。各院部要认真做好本学期教学管理上各种资料的收集、整理和分类归档存档等工作。

6. 各教学学院部认真做好下学期教学任务安排工作。根据各专业人才培养方案设置情况，确定下学期各班级开课计划，

完成课表的编排工作,7月10日前将授课任务书打印两份并加盖教学院部和教务处公章,一份交教务处存档,一份下发任课教师。

各教学院部制订好社招班级开课计划表,于7月10日前填写好在线表格《2021-2022学年第一学期2019级(2020级)社招班级开课计划一览表》。

本学期2019级、2020级社招学生返校面授时间分别为6月19日-20日、6月26日-27日,期末考试统一安排于7月3日-4日。请各教学院部将社招考试安排表于6月30日前发到教务处吴哲校内邮箱。

7. 请各院部按照《滁州职业技术学院教师教学质量考核办法(试行)》(职院教字〔2017〕21号)要求,认真对教师进行学年考评,并认真填写高校教师教学质量考核结果上报表,于7月10日前将经审核签字盖章的统计表纸质稿交教务处唐义武,并将电子稿发至唐义武的校内邮箱。

8. 做好“双基”标准化建设和示范创建准备工作。各教学院部要组织系(教研室)主任、课程负责人对照《安徽省普通高校基本教学活动标准化建设标准》《安徽省普通高校基本教学活动示范创建标准》《安徽省普通高校基层教学组织(教研室)标准化建设标准》《安徽省普通高校基层教学组织(教研室)示范标准》完善“双基”建设材料。在8月

31 日前整理“双基”标准化建设和示范创建的基础材料，撰写本院部“双基”标准化建设与示范创建工作总结。

9. 做好专业、课程诊改工作。各教学学院部要根据学校《滁州职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进复核工作方案》（校政质管〔2021〕4号）文件要求和质量管理中心、教务处的安排，于6月30日前完成专业、课程诊改有关数据采集工作。对照清单，于8月20日前完成专业、课程诊改资料的整理归档工作，撰写专业、课程诊改报告，学校专业、课程诊改工作组将于8月31日前完成专项自查自评工作。

10. 期末教学检查定于第18周（6月21日—25日）进行，本次检查的重点是教学计划的完成情况，期末各项教学工作安排情况，下学期教学工作准备情况等，请各教学学院部做好检查前的自查工作。

11、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（2020-2021学年第二学期）》（附件1）和《外聘教师课时费发放一览

表（2020-2021 第二学期）》（附件 2）的电子版于 6 月 20 日前发给史晓云，纸质版签字盖章后交至教务处 705 办公室。

12. 做好 2021 年校级质量工程立项工作。各院部根据学校校级质量工程申报立项工作要求，结合专业群建设工作需要，认真遴选项目组织申报建设工作，打造优质教育教学资源，服务人才培养工作。

13. 按照《滁州职业技术学院关于课程考核方法改革的若干意见（试行）》（职院教字〔2012〕13 号）要求，各院部对考试方式改革的课程要进行实时跟踪管理、评价与总结，以便推广。

14. 各二级学院 7 月 10 日前整理好 2021 届毕业生顶岗实习、毕业设计（答辩）等相关材料归档备查，各教学院部将社招教育教学资料单独归档备查。

15. 各教学院部按照要求，认真组织 2022 届预计毕业生学历证书电子图像采集工作，在 6 月 30 日前完成电子图像采集工作。

16. 各教学院部要根据教育部学信网反馈数据，认真做好“身份核定不确定”的 2021 届毕（结）业生身份核查工作，在 6 月 24 日前完成核查工作。

17. 做好 2021 届毕（结）业生学历电子注册和学历证书发放工作。7 月 1 日前在学信网完成 2021 届毕（结）业生学

历电子注册，7月20日前完成学历证书发放、学信网学历信息确认和证书发放反馈。

18. 做好2021年结业转毕业数据上报和毕业证书发放工作，7月30日前完成数据上报、学历证书发放、学信网学历信息确认和证书发放反馈。

