

一、学籍管理工作

(一) 2018-2019 学年第 1 学期成绩公示、复核

责任人: 张冬华、张静

1. 2018-2019 学年第 1 学期期末考试成绩公示

请各教学单位于 2 月 24 日 (周日) 下午通过教务管理系统打印本学院学生 2018-2019 学年第 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 25 日-2 月 28 日。

2. 2018-2019 学年第 1 学期期末考试成绩复核

如学生对 2018-2019 学年第 1 学期公示成绩有异议, 可向所在学院提出申请, 由学院教学秘书到开课部门调取试卷进行复查和审核, 确实有误的, 由任课教师在规定时间内登陆教务系统提交成绩修改申请 (成绩-成绩修改【教师】-申请), 开课部门学籍管理员审核 (成绩管理-成绩修改管理-成绩修改审核), 并填写《德州学院 xx 学院成绩复核申请表》一份, 于 3 月 5 日 (第二周周二) 前将该申请表和原始证明材料 (试卷、考勤表等) 由教学单位统一报送教务处学籍管理科审核。

附件 1: 《德州学院 xx 学院成绩复核申请表》

(二) 2018-2019 学年第 1 学期补考、缓考工作

责任人: 张冬华、张静

2018-2019 学年第 1 学期考试不及格学生的补考时间安排在开学第一周进行, 请开课单位安排好补考工作。已办理缓考手续学生的缓考课程考试随补考进行。

专业课补考安排在第一周周一到周五 (2 月 25 日-3 月 1 日), 公共必修课补考安排在第一周周末 (3 月 2 日-3 月 3 日)。

1. 统计补考、缓考学生名单、考试科目

第一周周一 (2 月 25 日) 前各教学单位统计公共课、专业课补考科目和补考、缓考学生名单, 并及时告知学生。

2. 考试准备

(1) 公共必修课补考安排

第一周周二 (2 月 26 日) 前公共课开课单位 (大学外语教学部、马克思主义学院、教育科学学院、体育学院、信息管理学院、数学科学学院) 统计本单位开设课程补考学生名单, 安排监考老师, 填写附件 2: 《德州学院 xx 学院公共必修课补考安排表》, 将电子版于 2 月 26 日 (周二) 前报送至学籍管理科邮箱 dzxyxj@126.com, 教务处统一安排补考时间和地点。

第一周周三 (2 月 27 日), 教务处将公共必修课的补考信息汇总后上传至教务处网站, 请各教学单位及时下载查看。 (“德州学院主页” → “教务教学” → “通知公告”)

(2) 专业课补考安排

第一周周一前(2月25日)各教学单位确定好补考科目、考试地点和考试时间等信息,并填写附件3:《德州学院专业课补考安排表》,将电子版于2月25日(周一)前报送至学籍管理科邮箱 dzxyxj@126.com,教务处将据此对补考情况进行巡查。

各教学单位将公共课及专业课补考安排张贴公示,及时告知本学院补考、缓考学生。

(3) 命题、试卷准备

各开课部门根据补考科目启用期末考试备用试题,并根据补考、缓考人数准备试卷。

(4) 组织考试

各教学单位要严格按照考试要求做好考场编排,各院(部)安排监考教师时本着30人以下安排2名监考老师,30人以上的,每超30人增加2名监考老师的原则。

学生要严格遵守《德州学院考场规则》,必须持学生证、身份证方可参加考试,不符合参加课程考试资格的学生不准参加考试。

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,由学院办公室按照规定格式报送教务处初审后转交学工部,即时处理。

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》,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。

(5) 阅卷

开课单位组织阅卷工作。各教学单位要严格按照我校《德州学院试卷批阅归档管理规定》组织批阅试卷。

(6) 成绩录入

◆补考成绩录入

期末考试不及格课程学生的补考成绩由任课教师于第二周周二(3月5日)前通过教务系统录入。

◆缓考成绩录入

已办理缓考手续学生的缓考成绩由任课教师于第二周周二(3月5日)前通过新教务系统录入。

附件2:《德州学院xx学院公共必修课补考安排表》

附件3:《德州学院xx学院专业课补考安排表》

附件4:《德州学院xx学院专业课补考试题印刷申请表》

联系人:潘丹,联系电话:8985680,办公室:厚德楼1108房间。

(三) 2018-2019学年第2学期免修课程考试

责任人:张冬华、张静

根据《德州学院学分制管理规定(试行)》第十一条之规定,“已修读课程累计平均学分绩点达到3.0以上且没有不及格课程、通过自学已达到拟免修课程教学要求的学生,本人提出申请,填写《德州学院课程免修申请表》,经任课教师同意,学生所在学院审查批准后,可以参加开学一周内组织的免修课程考试;免修课程考核的形式及难度

与正常考核一致，成绩合格者办理免修手续并获得该课程学分。免修课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业论文（设计）等不得免修。”

请各教学单位在第一周内安排已具备课程免修资格的学生免修课程考试，并做好试卷等相关材料的归档工作，学生免修课程成绩以本次考试成绩计入期末考试总评成绩。

各教学单位及时统计本单位免修课程学生名单，填写《德州学院课程免修统计表》，于3月1日（第一周周五）前报教务处（厚德楼1108房间），各学院建立相应档案。

附件5：《德州学院xx学院课程免修申请表》

附件6：《德州学院xx学院课程免修统计表》

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（四）2018-2019学年第2学期学生注册工作

责任人：张冬华、张静

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. 各教学单位请于第一周周五（3月1日）前将《德州学院学生证注册情况统计表》报送教务处。

附件7：《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）2018级学生转专业手续及配课工作

责任人：张冬华

根据2018年第19期教务通知的要求，2018级学生转专业工作经过教务系统申请、教务处审核，符合转专业条件的学生名单将于2月25日至3月1日进行公示，请各学院通过教务处网站-通知公告（或学籍管理-学籍异动）查看，学生本人可通过教务管理系统转专业申请查看审核结果，符合转专业条件的学生请于第二周内按要求办理相关手续。请各教学单位在教务管理系统做好转专业学生的配课（见附件8），安排好本单位转入学生的上课事宜。

转专业学生第一学期课程与新专业人才培养方案不一致的课程需要重修，课程重修可采取自学或随班就读的方式，期末随下一年级参加该课程的考试。

附件8：《转专业学生个人配课流程》

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（六）关于配合个人所得税专项附加扣除完善教育管理信息系统数据信息的通知

责任人：张冬华、张静

根据《教育部办公厅 公安部办公厅 财政部办公厅 国家税务总局办公厅关于配合个人所得税专项附加扣除完善教育管理信息系统数据信息的紧急通知》及山东省教育厅《关于转发〈关于做好高等学校学生数据信息核准和补录的通知〉的通知》要求，对高等学校学生数据信息进行核准和补录。

1. 核准和补录对象

普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构中接受普通高等学历教育的在校研究生和本科、专科（高职）学生；成人高等教育、网络教育、开放教育院校中接受高等学历继续教育的在校、在籍学生。

2. 补录信息

请各学院通知所有学生于3月1日前登录教务系统补录父母或监护人信息。

补录步骤：学生本人登录教务系统，点击“信息维护”-“学生信息个人维护”-“申请”-“家庭成员”-“增加家庭成员”，在“姓名”栏填写父母或监护人1姓名，在“关系”栏填写本人与家庭成员之间的关系（如父亲、母亲），在“工作单位”栏填写父母或监护人1身份证件类型（身份证件类型仅包含居民身份证、香港特区护照/身份证明、澳门特区护照/身份证明、台湾居民来往大陆通行证、境外永久居住证、护照、港澳台居民居住证），在“职务”栏填写父母或监护人1身份证件号码；再次点击“增加家庭成员”，重复以上步骤，可以继续增加父母或监护人2的信息，最后点击右下方“提交申请”即可。

注意：仅需录入父母或监护人信息，其他家庭成员信息不需要录入。

教务处将从教务系统导出相关数据，上传学信网学籍学历信息管理平台。

做好高等学校学生数据信息核准和补录工作是涉及民生大事，事关学生及家庭的切身利益，请各学院要高度重视，务必按通知要求在各时间节点内高质完成任务。因学生个人原因不报、漏报、误报或未及时勘误所带来的问题，后果自行承担。

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（七）2018-2019 学年第 2 学期学生重学报名

责任人：张冬华、张静

2018-2019 学年第 2 学期重修报名时间为 3 月 11 日至 3 月 15 日，请各教学单位通知所有学生，拟申请本学期课程重学的，请于报名期内登录教务管理系统“报名申请”-“重修申请”进行重修报名，没有在规定时间内在教务系统报名重修的学生，不得参加该课程的重修和考试，教务处将在重修报名结束后在教务处网站-通知公告进行公示。

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（八）2019 届预毕业生学业修读成绩清查预备通知

责任人：张冬华、张静

请各教学单位及时清查 2019 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）、普通话考试及四级考试成绩。需随下一年度重学课程请及时办理重学手续。

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（九）关于填报 2019 年新增学士学位授予专业审核备案材料的通知

根据学校工作安排，2019 年涉及电气工程及其自动化和工程管理 2 个新增学士学位授予专业，请相关教学单位负责人组织人员准备 2019 年新增学士学位授予专业审核备案材料，填写《新增授予学士学位专业一览表》（附件 9）和《新增学士学位授予专业学校自评表》（附件 10），审核后于 3 月 20 日前将电子版发送至邮箱 dzxyxj@126.com。

2019 年新增授予学士学位专业名单

专业代码	专业名称	学科门类	学位类别	所在单位
080601	电气工程及其自动化	工学	工学学位	机电工程学院
120103	工程管理	管理学	管理学学位	生态与园林建筑学院

附件 9: 新增授予学士学位专业一览表

附件 10: 新增学士学位授予专业学校自评表

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

(十) 2019 届预毕(结) 业生图像信息补采

责任人: 张冬华、张静

2018 年 9 月, 我校 6067 名 2019 届预毕(结) 业生进行了图像采集, 部分预毕(结) 业生因参加支教顶岗实习未参加图像采集, 与新华社山东分社协商后, 决定给这部分预毕(结) 业生进行补采, 补采时间定为 3 月 17 日上午(周日), 请各教学单位提前通知相关学生, 派专人负责此项工作, 届时安排学生严格按照《2019 届预毕(结) 业生图像信息补采名单》(见附件 11) 排队采集。

具体工作安排如下:

1. 各教学单位负责图像信息采集的教师, 带领学生提前 15 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。

2. 地点安排: 弘艺楼(原地理楼) 一楼大厅

3. 特殊情况:

(1) 在图像信息采集前, 预毕(结) 业生一定要核实《2019 届预毕(结) 业生图像信息补采名单》中登记的学籍信息, 如有提前毕业且名单上没有的学生可随队采集, 并现场在教务处提供的名单上手动填写学生本人信息。如确有错误者(与学籍学历信息管理平台不一致), 请与本单位负责图像信息采集工作的教师联系, 以学院为单位统一报教务处。

(2) 因特殊情况无法参加图像信息采集的学生, 到新华社山东分社补拍点进行补拍。地址: 济南市玉函路 7 号, 联系电话: 0531—82024793 82024739。

(3) 补采名单中已自行到新华社山东分社补拍照片的学生此次不需要再进行补采。请各教学单位负责教师周密安排, 带领学生按时到位, 遵守纪律, 有序拍摄。为保证图像信息采集工作的顺利开展, 请各单位填写《2019 届预毕(结) 业生图像信息采集学院负责人一栏表》(见附件), 于 2019 年 3 月 13 日(周三) 前将电子版发送至邮箱: dzxyxj@126.com。带队教师未到现场的学院, 学生不能参加补采。

附件 11: 2019 届预毕(结) 业生图像信息补采名单

附件 12: 2019 届预毕(结) 业生图像信息补采学院负责人一栏表

联系人: 潘丹, 联系电话: 8985680, 厚德楼 1108 房间。

(十一) 2019 届专科毕业生专升本工作

责任人: 张静

根据山东省教育招生考试网的安排, 山东省 2019 年普通高等教育专科升本科招生考试报名工作现已结束, 现统计我校学生报名情况, 请相关学院统计本单位相关专业 2019 届专科毕业生专科升本科招生考试报名学生名单及信息, 填写《德州学院 2019 年

专科升本科招生考试报名学生信息统计表》，于 3 月 4 日前将电子版发送至邮箱：dzxyxj@126.com。

专升本工作是学校的一项重要工作，各教学单位要进一步做好专升本课程辅导工作，加强专业课及公共课的辅导，选取历届真题及模拟试题，对学生进行考前强化训练。按照《德州学院 2019 届专科毕业生专升本工作实施方案》（2018029）要求，完成专升本录取指标。

附件 13: 德州学院 2019 年专科升本科招生考试报名学生信息统计表

附件 14: 德州学院 2019 届专科毕业生专升本工作实施方案

二、教学研究工作

（一）关于成立拔尖创新班、创新实验班及专业卓越班的通知

为深入贯彻落实教育部“六卓越一拔尖”计划 2.0，全面贯彻落实全国教育大会精神，紧紧围绕全面提高人才培养能力这个核心点，加快形成高水平人才培养体系，全面提高人才培养能力，我校积极实施卓越工程师、卓越医护人才、卓越农林人才、卓越法治人才、卓越新闻传播人才、卓越教师及拔尖学生创新能力培养计划 2.0，拟成立“生物物理多学科交叉”拔尖创新班、“卓越国际化人才”创新实验班和相关专业卓越班。相关事宜另行通知。

（二）关于开展 2019 年第 1 期青年教师教学沙龙活动的通知

为提高我校青年教师队伍的教学能力，活跃青年教师的教学思维，引导青年教师树立求真务实、团结协作、勇于创新的教学改革、教学研究作风，学校每年定期开展青年教师教学沙龙活动，按照工作要求，各教学单位每年组织一次，本次青年教师教学沙龙活动由大学外语教学部承办，具体方案另行通知。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼 1110 房间。

（三）德州学院关于组织开展 2019 年企校合作重点课题研究的的通知

责任人：李亭

为推进企校合作的不深入，进一步促进创新性应用型人才培养的理论研究与实践探索，根据省职工教育办公室关于做好 2019 年山东省企业培训与职工教育重点课题研究工作的通知要求，学校将组织开展有关企校合作重点课题研究。现将有关事宜通知如下：

1. 研究选题

（1）选题范围

依据鲁职教办《关于做好 2019 年山东省企业培训与职工教育重点课题研究工作的通知》及《2019 年山东省企业培训与职工教育重点课题研究指南》（见附件 1）中 5 大类问题确定研究题目。

（2）选题论证

教学单位要组织本单位及企业有关专家对研究选题进行论证，课题要围绕当前学校创新性应用型人才培养及企校合作的重点、热点、难点问题的确定研究方向；课题组要有企业相关人员参与，确保课题研究与本单位专业综合改革、质量工程有关项目建设实际以及企业、行业对人才质量需求实际紧密结合，确保课题研究能有效促进校企合作人才培养模式改革，确保研究成果的实用价值和推广价值。

2. 材料准备

各课题主持人严格按照要求填写职工教育课题立项申报书（见附件2）及课题申报汇总表（见附件3）。并于3月13日前将课题申报表纸质版一式2份及汇总表报教务处教学研究科，电子版发至398096840@qq.com。

附件1:《2019年山东省企业培训与职工教育重点课题研究指南》

附件2:《2019年山东省企业培训与职工教育重点课题研究立项申报书》

附件3:《2019年山东省企业培训与职工教育重点课题研究申报汇总表》

联系人:宋广元,联系电话:8985871,办公室:厚德楼1110房间。

（四）关于组织成立德州学院教材建设分委员会的通知

责任人:李亭

为切实落实立德树人根本任务,深化教育教学改革,推进教育创新,加强和规范教材建设与管理,实现优质教材进课堂,全面提高人才培养质量,我校已经成立了“德州学院教材建设委员会”,主要职责是对教材规划、教材立项、教材编写、教材出版、教材选用、教材评优、教材征订进行统筹管理。为使该项工作更好地开展,经学校研究,各教学单位成立德州学院教材建设分委员会,德州学院教材建设委员会由学校教材建设委员会和院部教材建设分委员会两级构成。

请各教学单位认真研究教材建设分委员会人员组成,院(部)教材建设分委员会设主任1名,须为校教材建设委员会委员,其他委员应选择政治觉悟高、专业水平强的教师,院(部)教材建设分委员会人员数量为单数,7-15人。院(部)教材建设分委员会组成人员人选由各二级院(部)党政联席会研究通过后,报学校教材建设委员会批准。教材建设分委员会成员任期4年,可以连任。请各教学单位于3月1日上午11点前将德州学院教材建设委员会分委员会人员名单(参照模板:附件4)电子版发送至398096840@qq.com,纸质版加盖单位公章后报送至厚德楼1110办公室。

联系人:宋广元,联系电话:8985871,办公室:厚德楼1110房间。

（五）关于继续填报教研成果的通知

责任人:李亭

请我校教师登录“德州学院教研成果”管理系统,该系统的网址为:
<http://211.64.32.192:8080/JXYJ/#/login>, (建议用火狐浏览器)(用户名为财务账号,初始密码为888888),登录后按照项目分类继续填写任现职以来的教研成果,并务必上传证明材料,教务处将定期进行审核,今后在职称评定、岗位考核中均以系统审核结果为准,非教研成果,一律不予认定。

联系人:宋广元,联系电话:8985871,办公室:厚德楼1110房间。

（六）关于组织部分专业新一轮人才培养修订的通知

为适应高等教育发展的新形势和新要求,进一步深化教育教学改革,提高人才培养质量,经研究决定,拟对我校参与工程认证和师范类专业认证的专业(纺织工程、服装设计与工程、学前教育、小学教育)组织开展新一轮人才培养修订。现将有关事项通知如下:

1. 认真开展需求调研工作

调研工作紧紧围绕国内外高等教育的新理念、新形势和新挑战及德州学院现状等方面展开。在制定人才培养方案时,要以“宽口径、厚基础、重能力、求创新”的原则,

进一步扩大大类培养的范围，突出多元方向培养，更好地促进学生个性化发展，切实提高专业人才培养质量。

2. 修订原则

(1) 以“课程思政”为抓手，坚持把立德树人作为人才培养的中心环节，不仅要注重学生知识的传授和能力的培养，更要做好学生的思想引领和价值观塑造工作，把思想政治教育贯穿教育教学的全过程，实现全程育人、全方位育人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(2) 保持人才培养方案的连贯性，各单位结合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》及专业发展实际情况，在2017级本科专业人才培养方案的基础上进行调整。

3. 修订要求

(1) 严格专业人才培养方案修订程序。各专业人才培养方案的修订须进行充分调研，并召开由校内外专家、企业行业专家、毕业生代表及在校学生代表组成的专业培养方案修订论证会。所有专业人才培养方案的修订均须经过学院（部）教学指导分委员会审议通过后报学校审核。

(2) 重视专业人才培养方案与各类标准的对接。专业人才培养方案对接的标准有：《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等学校本科专业目录和专业介绍（2012年）》、“工程教育专业认证”通用标准及专业补充标准、教育部《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》及相关行业标准。各专业应对照上述标准，确定人才培养目标及毕业要求，设置合理的课程体系并根据课程教学内容等明确所有课程与毕业要求的映射或对应支撑关系。师范类专业要结合专业认证要求，开展教师教育类课程改革。根据教育部《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》的相关要求，2019级师范类专业公共基础平台的教师教育类课程设置和教学大纲进行调整，增设师德教育与班级管理相关内容的课程，强化教师基本素养和技能的培养，提高实践课程比例，增加专业选修课课源。

4. 时间安排

(1) 2019年4月1日前完成专业人才培养方修订调研报告。

(2) 2019年4月15日前院（部）教学指导分委员会审议2019级专业人才培养方案初稿。

(3) 2019年5月1日前对2019级专业人才培养方案进行充分论证，完成定稿。

(4) 2019年5月15日前完成教务管理系统录入。

相关学院要高度重视，精心部署，反复论证，突出特色，以2019年版本科专业人才培养方案修订为契机，深入研究为谁教、教什么、教给谁、怎样教的问题，提高学生的知识水平，而且要培养学生的思想道德素养，要准确把握高等教育基本规律和发展实际，全面落实高等学校人才培养的根本任务和根本标准，高扬起人才培养的主旋律，全面提升人才培养能力，进一步推进学校人才培养体系改革。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

(七) 关于做好山东省第六届“超星杯”高校教师教学比赛复赛的通知

根据山东省高等学校师资培训中心公布的《关于公布山东省第六届“超星杯”高校教师教学比赛初赛评审结果的通知》，我校6名初赛教师有5人（大外部蔡静、音乐学院梁娜、医药与护理学院于雯、物理与电子信息学院王晓欣、历史与社会管理学院刘涛）成功晋级复赛，1人（教育科学学院张楠）获优秀奖。省级复赛预计在2019年4月份按照参赛组别分别在不同赛区进行现场比赛。由于时间紧、任务重，请参加复赛的教师按照省厅要求抓紧时间准备复赛。

联系人：郑苍松，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1110房间。

（八）关于组织实施山东省高水平应用型专业群项目制管理的通知

为了进一步提高质量工程项目经费的使用效率，顺利开展我校相关质量工程项目建设工作，学校对山东省高水平应用型立项建设专业（群）经费实行项目制管理。

根据学校2019年度财务预算方案和专业（群）经费划拨情况，制定2019年度专业（群）经费预算表、专业（群）建设情况一览表和详尽的工作台账，对涉及到的预期成果需明确其级别、层次等相关信息。相关材料由单位负责人审核签字并加盖单位公章后于3月5日前报送教务处教研科，电子版发dzxyzcs@126.com。

附件5：德州学院2019年山东省高水平应用型立项专业（群）经费预算和建设情况表

联系人：郑苍松，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1110房间。

三、教务管理工作

（一）开学准备工作

1. 教学任务

责任人：李亭、张冬华、张静

2018-2019学年第2学期全校课程总表现已生成，请各院（部）务必通知教师（含本单位教师和为本单位上课的外院部教师及外聘教师）和学生通过教务系统及时查看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3月1日前处理完成。

注：学生教务系统密码忘记的请到所在学院办公室申请重置，教师教务系统密码忘记的请联系教务科进行重置，请在3月1日前登录并牢记密码，逾期不予处理。

部分学生由于个人原因，上学期没有按要求进行公共体育课、公共基础课、专业课、公共选修课的选课，或需要进行调整的，请各学院通知相关学生提出申请，各学院核实后通过教务系统于3月1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2018-2019-2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2018-2019-2学期，查询—增加/删除名单

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

2. 教学场所

凡使用外单位教学场所上课的教学单位要和教学场所所属单位提前联系，及时开关教室门，准备好教学用品，确保全校课程的正常开出。

凡是在机房上机的课程，任课教师需于2月24日前与相关部门联系，确保上机课程的正常开出。实验管理中心机房联系人：王振岭，联系电话：15865909784；信息管理学院机房联系人：赵全钢，联系电话：13969200230。

凡使用多媒体授课的课程，任课教师务必提前查看教学场所的多媒体设备，确保多媒体设备的正常运行。如有问题，及时与网络与教育技术中心联系，确保按时上课。网络与教育技术中心联系人：孙新燕，联系电话：13583432400。

各单位务必于2月24日前组织学生对各教学场所卫生进行全面清扫，营造良好的学习和生活环境。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

3. 第一堂课安排

根据德州学院校长办公室文件《关于做好新学期开学准备工作的通知》（2019002）要求，各教学单位要落实好开学第一天任课教师的到岗、学生上课等情况，确保师生上好第一堂课。教务处开学前将到各院部检查开学准备情况。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（二）2017级、2018级学生选课试读工作

根据学分制相关规定，开学前2周，学生可以通过试读的方式重新选择任课教师。请通知2017级、2018级学生，2周以内，可以重新选择上学期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：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（三）辅修双专业、双学位

责任人：张冬华、张静

1. 开课准备与选课情况查询

辅修双专业、双学位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3月1日前上报开课学院，由开课学院通过教务系统进行调整。

操作流程：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2018-2019-2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. 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：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（四）课程安排工作

1. 提前修读课程申报与审批

责任人：李亭、张冬华、张静

请各单位通知2018-2019-2学期申请提前修读的学生，认真填写《德州学院学生提前修读高年级课程申请表》和《德州学院提前修读课程统计表》，各学院审核后留存备查。

审核通过的提前修读学生，所在学院需在教务系统进行个人配课处理，期末成绩由任课教师录入，操作流程：选课管理-选课名单调整-学生个人配课。

附件1：《德州学院学生提前修读高年级课程申请表》

附件2：《德州学院提前修读课程统计表》

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

2. 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。按要求填写《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3：《德州学院学生课程免听申请表》

附件4：《德州学院课程免听统计表》

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

4. 教学日历、教学周历

责任人：各系副主任

请各教学单位于3月10日前将2018-2019学年第2学期教学日历、教学周历准备好，本单位存档。

教学日历请参照附件5格式填写，教学周历参照附件6格式填写。

附件5：2018-2019学年第2学期教学日历

附件6：2018-2019学年第2学期教学周历

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（五）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10日前将有关材料报教务处教务科。

附件7：《德州学院返聘退休教授申请表》

附件 8: 《德州学院返聘退休教授协议书》

附件 9: 《德州学院返聘退休教授统计表》

联系人: 高勇善, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(六) 关于调整外聘教授审批程序的通知

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

联系人: 高勇善, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(七) 本考研工作

1. 考研成绩统计

2019 年考研成绩已经陆续公布, 请各学院负责考研的老师于 3 月 15 日前将本单位考生成绩录入“考研信息管理系统”。

2. 复试调剂工作

各教学单位要认真总结考研复试、调剂的经验, 并在此基础上, 制定好 2019 年考研复试、调剂工作安排, 积极为学生服好务。切实提高考研录取率, 努力完成 2019 年考研录取指标。

联系人: 高勇善, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(八) 关于公布 2018 年 10 月普通话水平测试成绩的通知

2018 年 10 月普通话水平测试成绩已导入教务管理系统, 请各学院通知学生及时查看成绩。

查询方式: 登录教务系统—报名申请—考级考试(报名/成绩查询)

联系人: 范克胜, 电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1111 房间。

(九) 关于开设普通话诊所的通知

为进一步加强普及和规范普通话, 德州学院语委办于近期开设普通话诊所。届时将安排国家级、省级普通话测试员为方言口音严重、普通话不规范的学生进行普通话发音及测试的辅导。

时间: 专家讲授: 3 月 22 日下午 14: 30-17: 30

专家坐诊: 3 月 23 日至 24 日 上午 8: 30-11: 30; 下午 14: 30-17: 30。

地点: 厚德楼 11 楼 1117 房间。

联系人: 高勇善, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(十) 关于 2019 年上半年普通话水平测试报名工作的通知

为做好 2019 年上半年普通话水平测试, 现将报名事宜安排如下:

1. 报名时间: 2018 年 3 月 6 日 - 3 月 10 日。

2. 报名方式: 本次报名采用“教务系统”, 学生可以通过手机登录教务系统进行报名, 点击: 报名申请->考级考试[报名/成绩查询]。

3. 报名资格: 没有取得普通话考试合格证书的 2019 届预毕业生必须报名考试, 其他学生自愿报名参加。

4. 收费：报名结束后，教务处将统计报名学生信息，并将报名信息转至财务处，财务处按照报名人员信息生成缴费信息名单，学生通过德州学院收费服务平台进行缴费，（登录德州学院财务处网页，点击收费服务平台或直接输入网址 <http://dsf.dzu.edu.cn/xysf/>，输入用户名（学号）、密码（身份证号后6位），选择“其他费用”进行缴费）。缴费时间：3月13日-17日，缴费标准：25元/生。缴费结束后，未缴费的学生将视为自动放弃考试资格。

联系人：范克胜，电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

（十一）关于开展2019年上半年普通话水平测试工作的通知

2019年上半年普通话水平测试于3月30至31日举行，现将具体事宜安排如下：

1. 请通知报名学生提前做好考试准备工作。
2. 请相关教学单位通知3月30日-3月31日在启智楼机房有教学任务的教师做好调课安排，并通知到相关学生。
3. 请各学院派两名学生于3月29日上午到教务科领取2019年上半年普通话水平测试准考证。

联系人：范克胜，电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

（十二）关于查询2018年12月大学英语四、六级成绩的通知

根据全国大学英语四、六级考试委员会通知，2018年12月大学英语四、六级成绩将于2019年2月26日13时公布，届时考生本人可登录中国考试网

（<http://cet.neea.edu.cn/cet>）或中国高等教育学生信息网

（<http://www.chsi.com.cn/cet>）凭准考证号进行查询。

准考证遗失的，成绩可通过教务系统进行查询。

查询方式：登录教务系统——报名申请——考级考试（报名/成绩查询）

具体可查询时间另行通知。

联系人：范克胜，电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

（十三）关于做好2019年6月大学外语四、六级考试缴费报名的通知

根据山东省教育招生考试院的要求，2019年6月大学外语四、六级考试报名工作开始进行，请各教学单位及时通知本单位学生在2019年3月18日-27日登录 <http://cet-bm.neea.edu.cn/> 网站注册报名。具体报名事宜见附件。

附件10：2019年6月全国大学英语四六级报名通知

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

（十四）2018-2019学年第1学期试卷复查工作

责任人：李亭、张冬华、各系副主任

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2018-2019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《德州学院试卷批阅、归档管理规定》（德院教字〔2006〕5号）和《德州学院考试管理办法》（德院教字〔2006〕25号）等文件要求，各教学单位要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（修订）》（德院政字〔2017〕61号）提出处理意见，报学校审批。

2. 整理归档阶段（第5-6周）

依据文件要求，各教学单位对自查、整改的2018-2019学年第1学期试卷（含选修课、考查课）进行整理归档，填写《德州学院期末考试试卷汇总表》（格式见附件），并将此表和2018-2019学年第1学期期末考试试题及标准答案电子版于第3月28日前发至dzxyjwk@126.com邮箱。

附件11：《德州学院期末考试试卷汇总表》

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间，

3. 学校检查阶段（第9-10周）

为做好试卷复查工作，学校将成立试卷复查领导小组对各教学单位进行检查。检查要求如下：

（1）检查内容：2018-2019学年第1学期全部试卷；

（2）质量标准：《德州学院试卷批阅、归档管理规定》（德院教字〔2006〕5号）；

（3）试卷复查领导小组成员名单、检查时间、联系人等具体安排将在检查前公布。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联系。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（十五）关于加强公选课课堂教学秩序督查的通知

公选课是专业课的重要补充，对于学生拓宽知识面，培养多方面兴趣具有重要的作用。为进一步规范公选课管理，严肃公选课课堂教学秩序，提高公选课教学质量，本学期，教务处将加强公选课的课堂教学检查，重点督查教师上课情况，并定期予以通报。请各单位通知任课教师严格按照《德州学院公共选修课管理办法》的要求上好每一堂课。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（十六）关于进一步强化教风学风建设，继续开展教学巡查的通知

本学期，按照学校工作部署，将进一步强化教风学风建设，为此，教务处将继续联合进行教学秩序巡查，并将检查结果作为教学单位教学评价的重要依据。各单位要高度重视此项工作，已有工作基础上再接再厉，确保我校新学期教学秩序的持续、稳定、健康运行。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（十七）关于在线开放课程建设培训的通知

为进一步促进我校在线开放课程建设，提高我校教师在线开放课程建设水平，本学期教务处将邀请学堂在线和超星慕课平台的专家开展系列培训活动，具体事宜另行通知。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

四、教学资源调配工作

2019年春季教材发放工作

1. 与中标书商联系协调具体的教材供货时间及地点。

2. 组织学生以班级为单位按时到指定地点做好教材的领取和发放工作，确保上课前将教材发放到位。

3. 教材领取时注意查看教材名称，当面清点教材数量，做好领取登记。
4. 与供货书商一起，确保教材分发区域有序整洁。
5. 如若教材因各种原因无法课前到货，请根据反馈，通知相关教师做好教学材料等授课准备。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1111 房间。

（六）关于 2018 年度德州学院学生创新学分与技能学分录入工作的通知

根据《德州学院创新学分和技能学分认定办法（试行）》（德院教字[2007]19 号）相关规定，各教学单位对 2018 年度学生创新学分与技能学分进行了申报，经过教务处认定审核，现将审核结果向各学院进行反馈（见附件）。要求各学院做好创新、技能学分在教务管理系统中的录入工作。

具体操作步骤为：各学院负责教师登录“德州学院教学综合信息服务平台”（<http://211.64.32.197>），点击“成绩管理”——“其他成绩管理”——“其他成绩申请”，进入“其他成绩申请”界面，点击“增加”，“学年学期”选择“2018-2019 学年第 2 学期”，“成绩类型”根据学分类型选择“创新学分”或“技能学分”，“课程”不填，“成绩记分制”选择“创新成绩”或“技能成绩”，填写学生信息和所获学分，“成绩”选择获奖的等级，“备注”不能为空，填写赛事名称或技能证书名称（要求填写全称），点击“保存草稿”或“提交”，注意点击“提交”后信息不能修改。

请各相关教学单位严格按照教务处审核批准的创新学分进行录入，完成我校学生尤其是毕业生创新学分的录入工作。根据《德州学院大学生科技文化竞赛管理办法》（德院字[2011]7 号）规定，同一学生四年内参加大学生科技文化竞赛所得学分达到 15 学分后，不再增加学分。

附件 1：德州学院创新学分和技能学分认定办法（试行）

附件 2：2018 年度各学院创新技能学分统计表

联系人：张曰云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（七）关于公布山东省职业能力研究与实践基地的通知

为进一步推进职业能力研究水平，探索职业教育教学、管理、就业等深度融合，山东省职业能力建设工作委员会于 2018 年 10 月份组织开展了山东省职业能力研究与实践基地建设。本次建设采取“先立项建设，后评估认定”方式，宽进严出。2018 年底公布基地立项建设项目名单。各基地批准立项后每 2 年组织一次评估认定工作，**评估合格的基地予以经费支持**，每两年支持 10 万元。

我校有九个基地认定为首批山东省职业能力研究与实践基地，请各基地建设负责人和基地依托单位严格按照《山东省职业能力研究与实践基地评估验收标准（试行）》（附件 1）进行建设。

山东省职业能力研究与实践基地名单

序号	申报基地名称	申报人姓名	申报学校	成员
1	电子 + 物联网培训基地	刘汉平	德州学院	邹艳、张秀梅、曹东燕

2	德州职业工程能力培养与实践基地	孙如军	德州学院	张俊亮、王锐、牟世刚、孙秀云、赵辉宏、陈超
3	食品营养与安全检验职业能力实践基地	曾强成	德州学院	魏振林、张红、周海霞
4	山东省体育职业能力研究与实践基地	张学军	德州学院	李春光、李广文、孙浩、张英、孙伊、蒋慧
5	市场营销专业实践教学基地	王彬	德州学院	无
6	德州学院国贸专业实践教学基地	韩大平	德州学院	无
7	智能化+物联网实践基地	王伟	德州学院	徐建、桑志国、李亚楠
8	微生物发酵工程及技术基地	沈亮	德州学院	李春辉、桑志国、李亚楠
9	计算机应用能力实践基地	李亚楠	德州学院	王振岭、李丽云

附件 1: 山东省职业能力研究与实践基地评估验收标准（试行）

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

五、教学督导与评价工作

（一）关于迎接审核评估整改检查准备工作的通知

责任人: 李亭、张冬华、张静、各系（实验中心）主任、副主任

为迎接 2019 年上半年的审核评估整改检查工作, 各教学单位要高度重视此项工作, 根据《审核评估整改材料检查工作安排》及《整改支撑材料台账》等要求, 高质量高标准完成审核评估整改任务, 确保各项整改检查效果。就该项工作要求如下:

1. 各教学单位要高度重视, 确保整改到位。认真学习整改报告, 吃透整改问题要求, 积极做好整改检查准备工作;
2. 各教学单位要认真检查学生试卷、毕业设计、毕业论文以及审核评估整改要求的相关文件, 确保检查符合要求;
3. 各教学单位对照整改要求, 结合实际、认真分析、科学论证, 积极做好审核评估整改检查的访谈, 座谈等工作, 学校将择时针对准备情况进行检查。

附件 1: 审核评估整改材料检查工作安排

附件 2: 整改支撑材料台账

联系人: 杨光军, 联系电话: 8985565, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

（二）关于教学单位加强督导工作的通知

责任人: 教学督导全体成员

为进一步强化学校教学工作中心地位, 着力提高人才培养质量, 完善学校本科教学质量保障体系, 根据相关文件精神, 现将 2019 年上半年教学单位教学督导工作通知如下:

1. 认真组织学习贯彻教育部、省教育厅、学校关于全面提高本科教学质量、完善教学质量监控与评价体系、提升内涵建设等有关精神、凝练办学特色;
2. 根据工作需要和工作实际, 充实、调整教学单位督导组, 充分发挥教学单位督评组织的能动性, 创造性的开展工作, 探索、研究教学质量监控的新思路、新方法, 并及时将新思路、新做法报学校教务处教学督导与评价中心, 为学校加强教学质量监控工

作积累经验;

3. 根据学校有关精神并结合审核评估整改工作要求,各教学单位要从工作安排、督导措施、督导内容及要求等方面制定 2019 年上半年教学督导工作计划,并落实到位。

4. 材料报送:各教学单位于 3 月 4 日前将“德州学院 xx 院(部)教学督导组成员一览表”、“xx 学院(部)2018~2019 学年第 2 学期教学督导工作计划”(书面材料 1 份,负责人签字,盖章)送至教务处教学督导与评价中心,电子版发至邮箱:dzxyddpj@126.com。

附件 3:德州学院 xx 院(部)教学督导组成员一览表

联系人:杨光军,联系电话:8985565,办公室:厚德楼 1109 房间。

(三)关于强化课堂教学监控工作及教学管理人员听课的通知

根据《德州学院领导干部听课制度》和审核评估听课要求,本学期开学开始,教务处将继续按照教务系统课程安排,对全校开设的课程,继续开展随机推门听课工作,各教学单位同时做好本单位的教学督导听课的组织管理。现将听课有关事项说明如下,希望各相关人员认真履行听课职责。

1. 各教学单位要制定听课计划,有目的有计划地开展听课工作,可以采取集体听课、集体评议的方式,也可以采取随机听课的方式。听课记录表及其他相关材料由本单位按学期汇总存档。

2. 听课量要求:

(1) 各教学单位书记、院长及教学副院长每学期不少于 8 学时;

(2) 各教学单位副书记、其他副院长每学期不少于 6 学时;

(3) 各教学单位系(教研室、中心)主任、副主任每学期不少于 10 学时;

3. 教务处所有人员可在学校全日制在校生开设的所有课程范围内随机听课,听课记录表及其他相关材料,每学期期末课程结束后一周内交教务处教学督导与评价中心汇总存档。听课量每周至少 1 学时。

联系人:杨光军,联系电话:8985565,办公室:厚德楼 1109 房间。

七、开会通知

定于 2019 年 3 月 25 日下午 14:15 召开教学单位分管教学副院长、办公室主任、教学秘书会议,请各教学单位安排有关人员,按时参加。会议地点:厚德楼七层会议室。

教 务 处

2019 年 2 月 23 日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2019年2月23日印发

排版印刷：郭长友 闫明

共印60份