

2018年第12期(总第232期) 2018.09.03

现将2018—2019学年第1学期第3、4周教务处有关工作通知如下:

**一、教务管理工作**

(一) 教学日历、教学周历

**责任人: 各系副主任、任课老师**

请各教学单位将2018-2019学年第1学期教学日历、教学周历进行归档整理,以备检查。

教学日历请参照附件1格式填写,教学周历参照附件2格式填写。

附件1: 2018-2019学年第1学期教学日历格式

附件2: 2018-2019学年第1学期教学周历格式

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

(二) 2017-2018学年第2学期期末考试试卷复查

**责任人: 张冬华、各系副主任、任课老师**

为建立评建工作长效机制,规范教学管理,学校将对2017-2018学年第2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4-5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)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〔2017〕61号)提出处理意见,报学校审批。

2. 整理归档阶段(第6-9周)

根据《德州学院试卷批阅、归档管理规定》(德院教字〔2006〕5号),各教学单位对2015-2016学年第2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10-11周)

第9周做具体部署。

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教务科联系。

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

(三) 关于2018年下半年四六级考试报名的通知

**责任人: 张静、各班主任**

2018年下半年全国大学英语四、六级考试笔试(以下简称CET)报名工作即将开始。本次我省CET首次采用网上报名及缴费方式。现将有关事项通知如下:

### 1. 开考科目及时间

#### (1) 笔试

考试日期 12月15日	考试种类	考试代码	考试时间
上午	英语四级(CET4)	1	9:00-11:20
下午	英语六级(CET6)	2	15:00-17:25

### 2. 报名及考务工作时间安排

任务	开始时间	结束时间
报名资格管理	9月9日9时	9月18日24时
考生网上报名	9月19日9时30分	9月26日24时
考生网上缴费	9月19日9时30分	9月27日24时
笔试准考证打印	12月3日9时	12月15日24时

### 3. 报名资格

#### 笔试报名资格

- (1) 不允许社会考生参加CET考试。
- (2) 2018级在校生不得提前报名。
- (3) 本校已设考点的考生一律不得跨校报考。
- (4) 报考英语六级的考生必须有英语四级合格证或者英语四级成绩在425分以上方允许报名。

### 4. 网上报名流程

#### (1) 考生注册

根据教育部考试中心安排,我省将使用CET全国网上报名系统,考生在规定时间内登陆<http://cet.etest.net.cn>网站,点击“注册新用户”,用电子邮箱注册通行证账号后进入“报名和准考证打印”界面完成笔试科目的报名及缴费,已经有通行证账号的可以直接使用。电子邮箱即为个人账号,建议考生使用个人常用邮箱。考生可通过该邮箱收到缴费成功通知。通行证注册后及时验证邮箱,以免输错邮箱。

#### (2) 网上报名

分为考生报名资格确认与复核、网上缴费、准考证打印3个步骤。

##### ① 考生报名资格确认与复核

◆报名前,考生应查看阅读首页的考试简介、考生须知、考试时间、报名流程、常见问题、特别提示、最新动态等信息。

◆考点导入考生资格库后,考生即可进行报名资格确认(包括检查照片、基本信息是否正确,查看报名资格科目)。报名资格确认有问题的考生要进行自行复核,自行复核不通过的需提交考点进行资格复核。考生要认真填写、核对本人信息并对自己所填报的各项信息负责。信息项中如有生僻字的可切换浏览器(推荐使用谷歌、火狐、IE9+)重试。

◆允许考生同时报考四级与六级。

### ②网上缴费

◆根据省物价局、省财政厅《转发〈国家发展改革委、财政部关于重新核定全国大学英语四、六级考试收费标准等有关问题的通知〉的通知》（鲁价费发〔2010〕22号）规定，CET 报名考试费为 32 元/人。

◆考试报名费支持网银及支付宝两种支付方式。

◆考生要在规定缴费时间内完成网上缴费，缴费时先缴笔试费用，再缴口试费用。未完成缴费的，系统会在 24 小时后删除考生报考信息。信息删除后，报名规定时间内考生可重新报考。考生科目报名成功的唯一标识是：对应科目的支付状态为“已支付”。

◆在规定报名时间内，已报考未支付的科目可以随时修改，已支付的科目不可修改或取消。

◆缴费时，如银行扣费成功，但系统显示科目支付状态为“未支付”时，不要重复缴费，可点击“更新”按钮更新支付状态，或拨打考点咨询电话查询支付状态。因考务问题或技术问题造成重复缴费需要退费的，考试中心会在考试结束一个月内原路退回考生账户。

### ③准考证打印

考生需在规定时间内打印准考证。如果忘记通行证密码可以通过邮箱重置，如果忘记通行证可通过“找回已报名账号”或通过拨打考点服务电话找回。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

### （四）关于 2018 年下半年普通话水平测试报名工作的通知

**责任人：张静、各班主任**

为做好 2018 年下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 9 月 4 日—9 月 7 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：9 月 12 日-14 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：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（八）关于全覆盖排查教师课堂散布或传播违反国家法律和党的基本路线方针政策的言论或内容、选用违反国家法律和党的基本路线方针政策内容教材的通知

根据习总书记讲话精神和上级文件要求，学校要充分发挥课堂教学主阵地作用，重视课堂教学的育人功能，管控好课堂教学的政治纪律，有效发挥思政课程和课程思政的主渠道作用。任课教师要进一步提高对主渠道的认识，在整个教育教学过程中，要研究

教材，研究学生，研究社会，直面问题，在学习与实践中不断建立自信，让自己的人格魅力在学生思想教育过程中发挥重要作用。

《德州学院教学事故认定与处理办法（修订）》（德院政字[2017]61号）中规定“教学事故分类与等级。教学中散布或传播违反国家法律和党的基本路线方针政策的言论或内容，造成恶劣影响。选择使用有违反国家法律和党的基本路线方针政策内容的教材。”为Ⅰ级重大教学事故。“第十五条 对于Ⅰ级教学事故，由教务处、人事处审核提出处理意见，由学校做出处理决定。对事故责任人给予全校通报批评，扣发全年校内津贴，取消三年内晋级和评先树优资格。造成严重后果者，调离教学岗位，给予行政处分直至解聘。第十九条 教学事故造成学校或他人经济损失的，应承担相应的经济赔偿。教学事故涉及违法的，移交司法机关处理”。

为进一步推进师德师风建设，划定课堂教学意识形态安全底线和红线，现在全校范围内进行教师课堂散布或传播违反国家法律和党的基本路线方针政策的言论或内容、选用违反国家法律和党的基本路线方针政策内容的教材等情况的排查，请各教学单位对本单位所有教师全覆盖排查，并制定切实可行的工作方案，经党政联席会研究后，将党政负责人签字并加盖公章后的工作方案和排查结果于9月14日前报教务处教务科。

联系人：高勇善，电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

## 二、学籍管理工作

### （一）2018届结业学生换发毕业证

**责任人：张冬华、各班主任**

根据《2018届毕业生学业问题处理原则》，凡符合参加免修考试条件并于2018年6月底提出免修申请的2018届结业学生，可持身份证参加考试，成绩合格，学分子以认可。考试成绩全部合格，符合我校毕业条件的，办理结业证书换发毕业证书手续，同时符合学位授予条件者，一并办理学位证书。

结业证换发毕业证须报送材料：《德州学院结业证书换发毕业证书申请表》《德州学院结业生换发毕业证书后学士学位申请表》《2018届结业学生免修考试成绩登记表》《德州学院学生重学成绩登记表》、结业证原件、原版2寸照片2张。以上材料各学院于2018年9月7日前统一报送至教务处学籍管理科，逾期不再办理。

附件1：德州学院结业证书换发毕业证书申请表

附件2：德州学院结业生换发毕业证书后学士学位申请表

附件3：2018届结业学生免修考试成绩登记表

附件4：德州学院学生重学成绩登记表

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

### （二）2018-2019学年第1学期学生重学情况统计

**责任人：张冬华、张静、各班主任**

参加补考的学生请及时通过教务管理系统查询2018-2019学年第1学期补考成绩，补考不及格和重学考试不及格的学生，填写《德州学院学生课程重学申请表》（见附件），于9月7日（周五）前到本单位和开课部门办理重学手续。并通过教务系统进行重修报名，报名截止时间9月7日。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。

网上重学办理流程如下：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。

请各教学单位及时通知学生在规定时间内办理重学手续，教务处将在重修报名结束后进行公示。

附件 1：德州学院学生课程重学申请表

附件 2：重修报名及任务落实流程

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

（三）在校生学业修读成绩清查

**责任人：张冬华、各班主任**

1. 2015、2016 级学生学业修读成绩清查执行《德州学院学分制学籍管理规定》（德院政字〔2007〕44 号）文件有关规定，具体安排如下：

（1）成绩警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第四十二条“一学年未达到最低学分要求但高于基本学制规定应当获得学分的 1/2；根据教学安排，本科学生主修专业应当取得的学分与实际取得的学分之差超过人才培养方案规定应修总学分 7% 低于 10%（专科学生超过 10% 低于 15%）”之规定，我校学生达到以上两项条件之一者，给予一次成绩警告。第一次为学业警告，第二次为退学警告。

请各教学单位进入新版教务管理系统“成绩管理”→“成绩统计分析”→“学分统计”模块，查询本学院各专业年级的所有学生所获学分，将本学院达到“成绩警告”条件规定的学生名单于第三周周五（9 月 7 日）下午报教务处学籍管理科，具体格式见《德州学院学生成绩警告登记表》（见附件）。

（2）延长修业年限

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第四十三条“我校本科学生主修专业根据教学安排应当取得的学分与实际取得的学分之差超过人才培养方案规定应修总学分的 10%（专科学生超过 15%）时，应当延长修业年限一年，随下一学年入学的自然班就读，按在读年级学费标准缴纳学费，已取得的学分有效。在保证正常学习进度的前提下，允许提前修读部分课程。学生延长修业年限随下一学年入学的自然班就读后，仍未完成修业者，可以再次延长修业年限一年，但不得超过允许的修业年限。延长修业年限，应根据学生自愿的原则，不愿延长修业年限者，可做肄业或结业处理”之规定，请各教学单位将本学院达到“延长修业年限”条件规定的学生名单于第三周周五（9 月 7 日）下午报教务处教务科，具体格式见《德州学院学生延长修业年限登记表》（见附件）。

（3）退学试读

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第四十四条“一学年主修专业取得的总学分，低于基本学制规定应当获得学分的 1/2 但高于 1/3 的；第三次受到成绩警告的”之规定，对在校生进行成绩清查，达到上述两项条件之一者，学生可选择退学试读。请各教学单位通知本学院符合条件的学生填写《德州学院学生退学试读申请表》（见附件），并填写《德州学院学生退学试读统计表》（见附件），于第三周周五（9 月 7 日）下午集中报送教务处教务科。

#### (4) 退学

根据《德州学院学分制学籍管理规定》第四十五条“一学年主修专业取得的总学分，低于基本学制规定应修学分 1/3 的；出现第三次延长修业年限的；学生在退学试读结束后，未达到规定复学条件或试读期满恢复正常学籍后又一次出现退学试读的”之规定，对在校生进行成绩清查，达到上述条件之一者，学生做退学处理。请各教学单位及时通知符合上述条件的学生填写《德州学院学生退学审批表》（见附件），并及时办理退学手续，于第三周周五（9月7日）下午报送教务处教务科。

2. 2017 级学生学业成绩清查执行《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》（德院政字〔2017〕34 号）文件有关规定，具体安排如下：

##### (1) 成绩警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》第三十七条“学生每学年获得学分，高于所选课程应修学分三分之一但低于所选课程应修学分三分之二的，给予成绩警告”之规定，第一次成绩警告为学业警告，第二次成绩警告为退学警告。

请各教学单位统计本学院各专业年级的所有学生所获学分，将本学院达到“成绩警告”条件规定的学生名单于第三周周五（9月7日）下午报教务处学籍管理科，具体格式见《德州学院学生成绩警告登记表》（见附件）。

##### (2) 退学警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》第三十七条“学生每学年获得学分，低于所选课程应修学分三分之一的”之规定，对 2017 级在校生进行成绩清查，达到上述条件者，给予学生退学警告。各教学单位将本学院达到“退学警告”条件规定的学生名单于第三周周五（9月7日）下午报教务处学籍管理科，具体格式见《德州学院学生成绩警告登记表》（见附件）。

附件 1：德州学院学生成绩警告登记表

附件 2：德州学院学生延长修业年限登记表

附件 3：德州学院学生退学试读申请表

附件 4：德州学院学生退学试读统计表

附件 5：德州学院学生退学审批表

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

#### (四) 2019 届预毕业（结）生图像信息采集

根据教育部有关要求，按照新华社山东分社的具体安排，我校 2019 届预毕（结）业生图像信息采集时间安排在 9 月 8 日（周六）、9 月 9 日（周日）上午进行，请各教学单位提前通知学生，派专人负责此项工作，安排学生严格按照《2019 届预毕（结）业生图像信息采集名单》（名单见学籍管理群共享文件）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

像信息采集名单》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。

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2018年9月5日（周三）前将电子版发送至邮箱：dzxyxj@126.com。

附件1：2019届预毕(结)业生图像信息采集学院负责人一栏表

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

（五）关于组织成立德州学院学位评定委员会分委员会的通知

**责任人：相子国、李亭**

根据《关于印发〈德州学院学士学位评定委员会工作规程〉的通知》（德院政字〔2018〕4号）文件精神，德州学院学位评定委员会由德州学院学位评定委员会和德州学院学位评定委员会分委员会两级构成。经学校研究，各教学单位成立德州学院学位评定委员会分委员会。

根据《德州学院学士学位评定委员会工作规程》中第六条规定，学位评定分委员会设主任委员1名，由学位评定委员会委员担任；分委员会成员一般由二级学院负责人和具有较高教学、科研水平的教师组成，每个有本科毕业生的专业至少有一名委员，委员一般应有副高以上职称。各学位评定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，报学校学位评定委员会批准。学位评定分委员会委员实行任期制，委员会成员每届任期4年，可以连任。

请各教学单位认真研究《关于印发〈德州学院学士学位评定委员会工作规程〉的通知》（德院政字〔2018〕4号）文件精神，成立德州学院学位评定委员会分委员会，并于9月14日上午11点前将德州学院学位评定委员会分委员会人员名单（见附件）电子版发送至dzxyxj@126.com，纸质版加盖单位公章后报送至厚德楼1108办公室。

附件：德州学院学位评定委员会分委员会相关材料

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

### 三、教学研究工作的

（一）关于开展“马工程”重点教材全员培训的通知

**责任人：李亭**

8月21日，山东省教育厅在山东师范大学举办“马工程”重点教材任课教师培训班，我校马克思主义学院、政法学院、文学与新闻传播学院、经济管理学院相关教师参加了培训。按照省厅要求，参加培训的教师要深刻领会中央关于教材建设的新决策新部署，吃准吃透教材编写的指导思想、基本精神和总体要求，理解把握教材的主要内容和重点难点。

对未参加教育部和省教育厅培训的教师，相关单位采取集体授课、教学观摩等多种  
形式，在本单位范围内集中培训，确保实现全员培训。

请相关单位在9月7日前将负责人签字并加盖公章的本单位培训方案报送教务处教  
研科。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

## （二）关于“精彩一课”磨课视频录制的通知

**责任人：李亭、曹冰**

我校“精彩一课”磨课活动开展以来，多位教师经过了多轮“磨课”。同组教师和  
专家从教学内容、教学思路设计、教学方法运用、课件的制作、多媒体技术的应用和讲  
练环节等方面与“磨课”教师讨论交流，提出了修改和完善的建议，指导“磨课”教师  
打造属于自己的“精彩一课”。现按照工作方案开展视频的录制，请相关教师按照要求  
认真准备，教务处、网络与教育技术中心拟于9月11日-21日进行“精彩一课”磨课视  
频的录制，具体时间安排见《“精彩一课”磨课视频录制可选时间表》（附件2），请  
相关教师根据自身的上课情况选择相应的节次进行录制，采取先选先得的方式。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

附件2：“精彩一课”磨课视频录制可选时间表

## （三）关于组织开展德州学院2018年校级教改项目开题的通知

**责任人：李亭**

为鼓励广大教师积极投身教学改革与研究，进一步推动我校教学改革与发展，提升  
教育教学质量，学校于6月底组织开展了德州学院2018年校级教学改革项目立项申报  
工作，共评选出德州学院2018年校级教学改革项目94项，现将项目予以项目编号（附  
件4-2）。

为促进2018年校级教改项目工作有序进行，经研究决定，学校将于10月中旬组织  
开展2018年校级教改项目开题报告会，具体时间地点另行通知，请各项目负责人认真  
做好项目开题相关准备工作。具体通知如下：

### 1. 开题材料准备

- （1）《德州学院校级教学改革研究项目开题报告》（附件4-3，一式五份）；
- （2）开题报告PPT（5分钟）。

### 2. 材料报送

各教学单位对项目负责人开题报告进行初审后，于9月21日上午11:00前相关纸  
质材料送至教学研究科，并将各项目的电子版材料以“学院+项目负责人+项目名称”命  
名，以学院为单位压缩后，于9月21日上午11:00前发送至：dzxyzcs@126.com。

附件4：德州学院2018年校级教学改革项目结项相关材料

联系人：郑苍松，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1110房间。

## （八）关于教研项目财务报销管理的通知

为进一步加强我校教研经费管理，提高教研经费的使用效率，顺利开展我校相关教  
研项目建设工作，教务处将对教研项目财务报销工作进行进一步管理，具体通知如下：

（1）提前报备。凡从教务处教研项目中报销的（个人项目除外）费用，需提前提  
交申请，写明具体用途、财务预算金额及拟支出项目，教学单位负责人审核签字并加盖

公章后报教研科备案。教务处审核同意后，方可报销。

(2) 集中办理。每周二以学院为单位集中办理，请相关单位初审并签批意见后报教务处教研科。

附件 5: 教务处教研项目经费使用申请表

联系人: 郑苍松, 联系电话: 8985625, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

## 五、教学督导与评价工作

(一) 关于加强督导专家与教学管理人员听课的通知

**责任人: 相关老师**

### 1. 督导专家听课

为进一步强化内涵建设, 提高教学水平和人才培养质量, 根据教育部、省教育厅相关文件, 学校在上学期青年教师听课基础上, 继续围绕以提高教师的教学能力、水平、艺术以及课堂规范为目的的课堂教学进行听评课工作, 现将有关事项通知如下:

#### (1) 听课对象

① 38 周岁以上的教师 (1980 年 1 月 1 日以前出生), 各院 (部) 汇总本单位所有符合年龄要求的教师名单, 填写附件 1。

② 所有上实验课的教师, 填写附件 2。

③ 2018 年新引进的上课博士教师, 填写附件 3。

④ 本学期报职称听课的教师, 28 号之前已经报名完毕, 不需再报。

#### (2) 材料报送

9 月 6 日前报送。由所在教学单位填写《附件 1: 2018 年下半年各院 (部) 38 周岁以上教师课堂教学听课信息汇总表》, 《附件 2: 2018-2019 学年第 1 学期上实验课教师汇总表》, 《附件 3: 2018 年新引进博士教师课堂教学听课信息汇总表》, 报送书面材料 1 份 (单位负责人签字盖章), 电子版发至邮箱: dzxyddpj@126.com。

附件 1: 2018 年下半年各院 (部) 38 周岁以上教师课堂教学听课信息汇总表

附件 2: 2018-2019 学年第 1 学期上实验课教师汇总表

附件 3: 2018 年新引进博士教师课堂教学听课信息汇总表

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

### 2. 教学管理人员听课

教学工作是学校的中心工作, 课堂教学是教学的主要环节。为加强教风、学风建设, 进一步加强教学管理, 及时了解教师、学生的教学学习状态和教学过程中存在的问题, 提高教育教学质量, 强化管理育人和服务教学的意识, 促进教师教学水平和我校教学质量不断提高, 根据《德州学院领导干部听课制度》, 审核评估听课要求, 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) 各院 (部) 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。

#### (二) 关于加强教师教学管理规范的通知

为进一步规范教师教学，明确教学各环节的岗位责任，建立稳定的教学秩序，切实提高教学质量，强调教师职责、主讲教师工作规范、辅导教师工作规范、实践教学教师工作规范、考试工作教师工作规范等内容，组织本教学单位教师认真学习文件《德州学院教师教学工作规范》，《德州学院教师课堂教学管理规定》，并按照规范和规定认真执行，学校将不定期进行检查，发现问题将全校通报。

附件 4：《德州学院教师教学工作规范》

附件 5：《德州学院教师课堂教学管理规定》

#### (三) 关于严格执行《教学事故认定与处理办法》的通知

为严肃教学纪律，强化教学管理，减少教学工作中各类事故发生，并使教学事故得到及时、有效、妥善地处理，维护良好的教学秩序，保证教学任务顺利完成，根据教育部、山东省教育厅有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。详细见附件 6：

《德州学院教学事故认定与处理办法》。各单位要组织本单位教师认真学习，防患于未然，学校将不定期进行检查，发现问题将严格按照规定执行。达到教学事故情节的，按教学事故处理，未达到教学事故情节的，全校通报批评。

附件 6：《德州学院教学事故认定与处理办法》

#### (四) 关于开展 2018 年下半年教学督导与评价工作的通知

**责任人：李亭**

为进一步强化学校教学工作中心地位，完善我校保障教学质量的长效机制，积极做好评估整改工作，巩固审核评估评建工作成果，根据教育部和山东省教育厅有关文件精神，结合学校发展实际，现对我校 2018 年下半年各院（部）教学督导与评价工作的开展提出如下要求：

(1) 根据学校 2018 年暑期领导干部读书班会议精神，各教学单位认真制定并落实教学督导与评价工作计划。

(2) 进一步健全教学质量监控与评价组织，充实督导力量，填写《德州学院 2018-2019 年第 1 学期各院（部）教学督导组成员一览表》，落实并完善各院（部）领导干部听课制度、教学督导制度、常规教学检查制度、学生评教制度、学生教学信息员制度、教师同行评价和教师评学等制度。不断强化各院（部）教学督导组的督导工作力度，持续提高教育教学质量，将院（部）教学质量监控与评价组织按学期存档。

(3) 材料报送：各教学单位于 9 月 12 日前将“德州学院 2018~2019 学年第 1 学期 xx 院（部）教学督导工作计划”与附件 7（书面材料 1 份，负责人签字，盖公章）报教务处。电子版发至 dzxyddpj@126.com 邮箱。

附件 7：《德州学院 2018-2019 年第 1 学期各院（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。