

各教学单位:

现将 2019—2020 学年第 1 学期 05-08 周教务处有关工作通知如下:

一、学籍管理工作

(一) 2019-2020-1 学期重修学生名单及课程信息确认

责任人: 张冬华

根据《德州学院学分制收费管理办法》(德院政字[2017]58号)文件规定,从 2017 级学生开始,学生重修课程需按实际重修学分缴纳重修学分学费。2019-2020-1 学期重修学生名单及重修课程信息将通过教务系统导出并发放给各学院,请各学院通知学生核对表中所有信息并于 10 月 10 日前将签字盖章的确认表送回学籍管理科。

注意事项:

如信息正确,由学生本人在签字栏签字确认;

如信息有误,请负责教师提前与学籍管理科沟通确认后,学生本人再用红色将错误信息划掉,并在旁边进行更正,然后在签字栏签字确认;

学生本人确定,经学院核实,确定该生未进行重修的课程,请用红笔将整行划上一条横线,并在签字栏签字确认;

名单中如有遗漏,请负责教师提前与学籍管理科沟通确认,学生本人提出申请,学院核实无误后,在空白处追加补充所有信息并签字确认,同步通过教务管理系统进行重修报名及配课;

请各学院将信息确认完毕的信息确认单加盖学院公章,院长签字,于规定时间前报送学籍管理科。

请各教学单位务必重视此次信息核对的重要性,教务处将学生签字确认后的重修课程信息和重修学分统计数据一并转交财务处,以此作为重修课程学分学费缴纳依据,未办理重修手续、签字确认并交纳重修学分学费的学生,不允许参加相关课程的重修学习及考试。如个别单位擅自为不具备重修资格的学生开设课程、或让其参加考试,成绩一律不予认可,学生的解释工作由相关教学单位负责,视情况与教学单位教学工作评价挂钩。

联系人: 高倩倩,联系电话: 8985824,办公室: 厚德楼 1108 房间。

(二) 德州学院教学综合信息服务平台 2019 级新生学籍注册信息核对

责任人: 张冬华

2019 级新生注册信息已导入德州学院教学综合信息服务平台,请各学院通知 2019 级新生登录德州学院教学综合信息服务平台(点击德州学院主页下方教务系统;用户名为学号,初始密码为身份证号后 6 位,首次登录需修改密码),查询核对个人信息(信息查询-查询个人信息)。

为保证注册信息的准确性,现将注册信息打印下发各学院,请各学院组织学生认

真核对，核对无误后学生本人签字，如有问题，请在备注栏说明。经办人、学院负责人签字盖章（每页左上角）后，请于9月28日前报送教务处学籍管理科。

二、教学研究工作的

（一）关于组织开展德州学院2019年教学观摩比赛的通知

责任人：李亭

为充分发挥老教师“传、帮、带”作用，鼓励广大教师提高课堂教学艺术，提升课堂教学水平，总结、交流先进教学经验，为我校青年教师发展创造良好的助推环境，进一步提高课堂教学质量，结合《德州学院教学观摩比赛活动实施办法（德院政字〔2017〕63号）》文件精神，现组织开展德州学院2019年教学观摩比赛，现将有关事项通知如下：

1. 参赛资格

（1）年龄38岁以上（1981年8月31日及以前出生）的专任教师。

（2）申请参加观摩比赛活动的教师，必须担任当年度本科生课堂教学（包括理论课教学和实验课教学）任务，教学态度认真，教学效果优良，连续二年学生评教成绩居于本院（部）前50%，且未发生教学事故。

2. 比赛程序

（1）教学观摩比赛包括初赛、决赛两个阶段。

（2）初赛由各教学单位自行组织实施。请各教学单位设计比赛方案，组成评审专家组客观、公平、公正地开展评审工作，并从参赛选手中推荐2人参加校级决赛。凡未组织院（部）级教学观摩比赛活动的，不能推荐参加校级观摩比赛活动人选。

（3）决赛由教务处负责组织实施。推荐参加决赛的教师须在10月14日至10月25日内面向全校教师随堂讲授两次公开课，各位参赛教师根据自己教学计划在上述时间内确定两次公开课的时间及地点，两次公开课时间不得排在同一周内，务必确保每周一次公开课，并填写《德州学院2019年教学观摩比赛决赛时间地点汇总表》（见附件1-1），学校将根据上述汇总表情况，结合实际，分组组织评审专家组进行随堂听课、现场评分，根据各组参赛教师成绩，评选出教学观摩比赛决赛获奖人员。

3. 成绩评定

（1）观摩比赛活动内容由教学设计、课堂教学两部分组成。成绩评定采用百分制，两者赋分权重分别为20%、80%。

①教学设计。主要包括题目、教学目的、教学思想、教学分析（内容、重难点）、教学方法和策略以及教学安排等。

②课堂教学。课堂教学规定时长为45分钟，根据教学计划进行。

（2）观摩比赛设一、二、三等奖，按百分制得分从高到低确定教师获奖推荐等级，经全校公示五天无异议，学校教学指导委员会审核，学校批准后，发文公布表彰奖励。

4. 材料提交

（1）《德州学院2019年教学观摩比赛决赛时间地点汇总表》（见附件1-1，一式一份）；

（2）《德州学院2019年教学观摩比赛初赛安排表》（见附件1-2，一式一份）；

(3)《德州学院 2019 年教学观摩比赛报名汇总表》(见附件 1-3,一式一份);

(4) 两节课的教学设计(每节课各设计一份教学设计,一式八份)。

请各教学单位于 2019 年 10 月 9 日上午 11 点前将负责人签字,并加盖单位公章后的纸质版材料报送至教学研究科,同时将相关材料电子版发至 dzxyzcs@126.com。

附件 1:德州学院 2019 年教学观摩比赛相关材料

联系人:郑苍松,联系电话:8985625,办公室:厚德楼 1110。

(二)关于组织德州学院 2019 年校级教学改革项目开题工作的通知

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 2019 年校级教学改革项目立项申报工作,共评选出德州学院 2019 年校级教学改革项目 78 项(见附件 2-2)。为促进 2019 年校级教改项目工作有序进行,请涉及到上述项目负责人的相关教学单位于 2019 年 10 月 16 日前自行对 2019 年获批的 78 项校级教学改革项目进行开题工作。相关教学单位务必认真、严格组织该项工作,严把开题质量关,并做好该项工作相关材料的存档工作(上述材料纸质版教务处将不再留存,需相关教学单位进行存档保存,直至结项时将该项目所有材料归纳整理后一并报送至教学研究科)。

请相关教学单位于 2019 年 10 月 23 日上午 11:00 前将相关材料电子版以学院为单位汇总后发送至 dzxyzcs@126.com,纸质材料(一式一份,教务处将结合该材料进行审核)签字盖章后报送至厚德楼 1110 房间。

附件 2:德州学院 2019 年校级教学改革项目开题相关材料

联系人:郑苍松,联系电话:8985625,办公室:厚德楼 1110 房间。

(三)关于组织德州学院 2018 年校级教学改革项目中期检查工作的通知

为进一步推动我校教学改革与发展,提升教育教学质量,促进德州学院 2018 年校级教改项目工作有序进行,现对德州学院 2018 年校级教改项目(见附件 3-1)进行中期检查工作。请涉及到上述项目负责人的相关教学单位于 2019 年 10 月 16 日前自行对 2018 年获批的 94 项校级教学改革项目进行中期检查工作。相关教学单位务必认真、严格组织该项工作,严把中期检查质量关,并做好该项工作相关材料的存档工作(上述材料纸质版教务处将不再留存,需相关教学单位进行存档保存,直至结项时将该项目所有材料归纳整理后一并报送至教学研究科,教学研究科一并转学校档案馆存档)。

请相关教学单位于 2019 年 10 月 23 日上午 11:00 前将相关材料电子版以学院为单位汇总后发送至 dzxyzcs@126.com,纸质材料(一式一份,教务处将结合该材料进行审核)签字盖章后报送至厚德楼 1110 房间。

附件 3:德州学院 2018 年校级教学改革项目中期检查相关材料

联系人:郑苍松,联系电话:8985625,办公室:厚德楼 1110 房间。

(四)关于组织德州学院 2016 年校级教学改革项目结项工作的通知

为加强我校教学研究课题立项管理,根据《德州学院教学改革项目管理办法》(德院政字〔2017〕63号)文件要求,学校于 2018 年 6 月对我校 2016 年校级教学改革项目(见附件 4-1)中的 9 项项目进行了结项工作。经研究决定,现对我校剩余 15 项未结项项目(见附件 4-2)进行结项工作。请涉及到上述项目负责人的相关教学单

位于 2019 年 10 月 23 日前自行对上述 15 项项目进行结项工作。请各项目负责人认真做好项目结项材料撰写等相关工作。具体通知如下：

1. 结项材料

(1) 《德州学院 2016 年校级教学改革研究项目结项情况统计表》（附件 4-3，以学院为单位汇总，一式一份）；

(2) 《德州学院 2016 年校级教学改革研究项目项目成果统计表》（附件 4-4，以学院为单位汇总，一式一份）；

(3) 《德州学院教学研究改革项目结题验收报告（模板）》（附件 4-5，一式五份）；

2. 结项要求

(1) 研究成果要达到“教改项目立项申报书”基本要求，注重成果的应用与推广价值；

(2) 有省级以上正式发表的与研究项目相关的研究论文或研究报告 3 篇以上，或中文核心期刊 1 篇，或有正式出版的教材 1 部；

(3) 所有项目此次必须进行结项。如仍无法完成结项的，需提交未能结项说明，说明具体原因，项目主持人签字，学院负责人签字，加盖单位公章，将纸质材料送至厚德楼 1110 办公室。

3. 材料报送

相关教学单位对结项材料初审后，于 2019 年 10 月 23 日上午 11:00 前将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 10 月 23 日上午 11:00 前发送至：dzxyzcs@126.com。

注：为做好相关结项材料转存学校档案馆工作，请我校 24 项（含 2018 年 6 月结项的 9 项项目）2016 年校级教学改革项目负责人另报送加盖单位公章的立项申报书一式两份。

附件 4：德州学院 2016 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。

(五) 关于组织报送 2018-2019 年度山东省职工教育与职业教育优秀科研成果申报材料的通知

根据山东省职工教育协会《关于评选 2018-2019 年度山东省职工教育与职业教育优秀科研成果的通知》（鲁职教协字〔2019〕2 号）文件精神，学校将组织山东省职工教育与职业教育优秀科研成果的申报工作。凡参加成果申报者，请将成果纸质版一式四份、《山东省职工教育与职业教育优秀科研成果申报表》一份，于 2019 年 9 月 27 日上午 11:00 前报送至教学研究科，电子版发至 398096840@qq.com。相关评审费用由各申报人自行打入通知中的相关账户，在打款时物必先与谢汝玲老师联系之后再行打款。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼 1110 房间。

附件 5：关于评选 2018-2019 年度山东省职工教育与职业教育优秀科研成果的通知

(六) 关于报送山东省企业培训与职工教育重点课题结项材料的通知

根据山东省职工教育协会的要求，2019年10月25日前对本年度立项的山东省企业培训与职工教育重点课题进行结项验收，请课题负责人(见附件6-2)务必于2019年10月18日上午11:00前，将结题申报书、结题报告按要求装订成册(封面使用A4卡纸、样式为结题申报书，内文用A4纸打印，胶装，一式四份)；并按要求填写汇总表(见附件6-4)，逾期不再受理。课题结题申报书及汇总表可登陆省职工教育协会网站(www.sdjzxh.org)下载，电子版发至398096840@qq.com。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

附件6：山东省职工教育与企业培训重点课题结项相关材料

(七) 关于启动实施卓越人才培养的通知

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实立德树人根本任务，积极探索我校人才培养新路径。根据《教育部系列卓越教育培养计划2.0》(见附件7-1)文件精神，学校决定启动实施卓越工程师、卓越医护人才、卓越农林人才、卓越法治人才、卓越新闻传播人才和卓越教师等“卓越人才培养”计划。请相关教学单位仔细研读《教育部系列卓越教育培养计划2.0》文件，根据教育部、省厅和学校要求，结合本单位人才培养实际，进行充分调研论证，积极做好系列卓越人才培养工作。

请有意向开设卓越班的教学单位填写《德州学院卓越班拟开设情况统计表》(见附件7-2)，单位负责人签字并加盖单位公章后于9月29日上午11:00前报送至教学研究科，电子版发送至dzxyzcs@126.com。

附件7：德州学院卓越人才培养相关材料

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) 关于2017级、2018级、2019级学生2019-2020-1学期主修专业学分核对的通知

根据《德州学院学分制收费实施细则》第十六条之规定：每学期开学一个月内，各教学单位完成本单位学生主修专业、辅修专业及重修学分的分学期学分统计工作后，即以每学分100元标准计算相关学分学费，并经学生本人签字确认后相关资料留存。

为配合学分制收费工作，现需对2017级、2018级、2019级学生2019-2020-1学期的主修专业选课学分情况进行统计。

学分核对范围：2017级、2018级、2019级学分制学生；

以下情况不参与学分核对，学分学费不予缴纳：

- (1) 中外合作、校企合作等实行学年制收费的学生；
- (2) 公费师范生；
- (3) 因故终止学业(退学、注销学籍、开除学籍、转学(出)、休学、保留学籍)，学生在校时间不超过1个月；

请各学院下载附件1，将不参与学分核对的学生数据删除(2016级延长年限至2017级学生学分数据不要删除，已办理提前修读的请在备注栏标注提前修读)，其他数据不变(包括序号)，以班级为单位打印后发给学生核对。

学生本人应通过教务系统查看个人选课课程和学分（操作流程如下），并与班级内其他同学的课程和学分进行比对，看是否有多选或少选的情况，如学分或选课课程有误，报各学院教务管理员核实，通过教务系统进行配课调整，并在调整后学分一栏填入修改后的学分数。如数据无误，调整后学分一栏为空。如有缺失的学生数据请在表格最后添加，序号为空。所有学生应当在学生签字一栏签字确认。

各学院将各班级数据汇总后，再次检查，确保教务系统、电子版与签字的纸质版三者一致。确认无误后将各班修改后的数据电子版汇总到一个 excel 文件中的一个表格内（数据格式不变，保留原学分数数据，学分有调整的在调整后学分一栏填入正确学分），按序号排好序（保持原序号不变，序号为空的放在表格最后），于 9 月 29 日前发送到教务科邮箱 dzxyjwk@126.com。同时将学生签字的纸质版盖章、负责人签字后交至教务处 1107 房间。

教务处于 9 月 30 日后通过教务系统重新导出学分数据（9 月 30 日以后教务系统的学生选课数据务必保持准确），与各学院上报数据进行比对复查，无误后转财务处进行收费核算。

学生本人查看个人本学期的选课情况操作流程如下：

学生选课学分查询操作流程：登录教务系统→信息查询→选课名单查询→选择学年、学期→点击查询，按学期查询选课信息（所有课程学分相加减去选修类型为重修和开课类型为二专业课程的学分）→与核对表进行比对→签字确认

特殊情况说明：2019 级小语种学生名单于 9 月 24 日后由教务处公布，请学生所在学院根据名单通过教务系统对小语种学生的公共外语课进行调整，删除大学英语 1 和大学英语视听说 1，增加公共俄语 1 或公共日语 1。因大学英语 1 与小语种课程学分相同（3 学分），因此调整后学分数不变。

附件 1：2019-2020-1 学期主修专业学分核对表

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（二）关于 2017 级、2018 级辅修双专业双学位 2019-2020-1 学期辅修二专业学分核对的通知

根据《德州学院学分制收费实施细则》之规定，为配合学分制收费工作，现需对 2017 级、2018 级辅修双专业双学位学生 2019-2020-1 学期的辅修双专业双学位学分情况进行统计。

请双专业双学位开设学院下载并打印附件 2，组织学生认真核对，并在相应栏目签字确认。如有数据错误，请开课学院核实后，通过教务系统进行二专业课程配课调整，并在调整后学分一栏填入修改后的学分数。核对无误后电子版于 9 月 29 日前发送到教务科邮箱 dzxyjwk@126.com。同时纸质版加盖教学单位公章，负责人签字后交教务处 1107 房间。

学生本人可通过教务系统查看本人本学期的选课情况，具体查询操作流程如下：

学生辅修选课学分查询操作流程：登录教务系统→信息查询→选课名单查询→选择学年、学期；开课类型选择二专业课程→点击查询，课程学分相加→与核对表进行比对→签字确认

注：文学院有两门课（文献学、汉字学）是随主修专业上课，学生本人查询时开

课类型为主修课程。

附件 2: 2019-2020-1 学期辅修双专业双学位学分核对表

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

(三) 2019 年下半年招标建设在线开放课程上报的通知

根据我校在线开放课程建设计划, 2019 年下半年我校拟招标建设完成并投入运行在线开放课程 20 门, 请各教学单位原则上从 2018 年初步建设的 118 门校级在线开放课程中进行推荐, 同时兼顾获得省级教学比赛获奖的教师课程, 各单位推荐 1-2 门, 填写附件 3, 申报表和支撑材料(附件 3 中有说明)电子版于 9 月 29 日下午 5 点前发送至 dzxyjwk@126.com, 邮件名称以“**学院招标建设在线开放课程申报表”命名。学校将于 10 月 18 日前组织专家评选出 20 门进行招标建设的课程。

附件 3: 2019 年下半年德州学院招标建设在线开放课程申报表(内含 118 门课程与第一批申报建设课程名单)

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

(四) 智慧教学工具“雨课堂”培训的通知

为进一步加强教师教学技能, 提高我校教学智慧化水平, 教务处邀请学堂在线技术人员继续为我校教师进行“雨课堂”智慧教学工具使用与操作培训, 请各学院通知相关教师按时参加。

培训时间: 9 月 24 日下午 16:30-17:30

培训地点: 求实楼 2010 教室。

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

(五) 关于 2020 年考研预报名情况的统计

根据 2020 年考研工作日程安排, 2020 年硕士研究生考试预报名时间为 2019 年 9 月 24 日至 9 月 27 日, 网上报名时间为 2019 年 10 月 10 日至 10 月 31 日, 请各教学单位统计 2020 年考研预报名情况, 认真填写附件 1, 于 2019 年 10 月 14 日前发送至邮箱 623872906@qq.com。

附件 4: 2020 年考研预报名情况统计表

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

(六) 关于开展 2019 年下半年普通话水平测试工作的通知

2019 年下半年普通话水平测试于 10 月 13 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 10 月 13 日在明理楼计算机管理中心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. 请各教学单位派两名学生于 10 月 11 日上午到教务科 1111 房间领取 2019 年下半年普通话水平测试准考证。

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

(七) 关于核对考试用教室信息的通知

近期, 学校对教室场所进行了调整, 为了顺利进行全国大学英语四六级考试, 现对求真楼、求实楼、求索楼、体育楼、美术楼等教室进行信息确认, 请各教学单位于 9 月 27 日前上报教务科, 邮箱 623872906@qq.com。

附件 5: 考试用教室情况统计表

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

四、实践教学工作

(一) 关于公布参加“第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛”推荐名单的通知

德州学院第十三届师范生从业技能大赛暨“第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛”校内选拔赛已圆满结束。经过第一赛段分学科学段的“随机题目模拟上课比赛”和第二赛段“一专多能比赛”的激烈竞争, 20 名同学从来自 13 个师范专业的 56 名同学中脱颖而出。我校将推荐这 20 同学参加第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛决赛, 决赛将于 11 月 8-9 日在鲁东大学举行。推荐选手名单详见附件 1。

附件 1: 第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛推荐选手名单。

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

(二) 关于召开“校友邦”实习平台培训会的通知

2019 年 6 月“校友邦”实习平台进行了系统升级完善了相关功能; 同时, 实践教学科对各学院在使用一年来遇到的问题进行了汇总, 为此, 邀请“校友邦”实习平台的专业技术人员, 进行新功能培训和集中答疑。

培训地点: 厚德楼 4 楼(407 房间)。

培训时间: 9 月 24 日(周二)下午 14:30-16:30

参加人员: 各学院负责“校友邦”实习平台人员, 负责各类实习课程的教师。每个学院限 3 人参加。

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

(三) 关于学生外出实习及考察前签署安全协议的通知

为进一步规范和加强实习管理工作, 保质保量完成实习任务, 确保学生外出实习及考察活动期间安全, 特制订“德州学院学生外出实习安全协议书”(附件 2), 现要求学生外出实习及考察前各教学单位与学生签订本协议, 并存档。

附件 2: 德州学院学生外出实习安全协议书。

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) 关于继续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, 学校教学督导组每周将不定期进行检查, 将不定期进行检查, 发现问题将全校通报。

附件 1: 《德州学院教师教学工作规范》

附件 2: 《德州学院教师课堂教学管理规定》

(二) 关于继续严格执行《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。详见见附件 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，学校教学督导组每周将不定期进行检查，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 3:《德州学院教学事故认定与处理办法》

(三) 关于继续公布教学秩序监督电话和教学秩序监督邮箱的通知

教学工作是学校的核心工作，教学质量是学校生存发展的生命线。教学督察是规范教师行为，提高课堂效益，提升教学质量，加快学校发展的重要措施。近期学校加大了教学常规检查，教学秩序有了大幅度提高，为了进一步规范教学秩序，教务处继续使用教学秩序监督电话和教学秩序监督邮箱，欢迎老师们和同学们对不认真履行教学职责的任课教师、教学辅助人员、教学管理人员，进行监督，一经查实，学校将视情节轻重按《德州学院教学事故认定及处理办法》严肃处理。

监督时，请注明您的姓名，电话，邮箱等信息，以便核实情况及反馈处理结果，学校会为您保密。同时注意，一定要以事实为依据，不得无中生有，恶意污蔑，若有此类现象，也将按相关规定严肃处理。

教学秩序监督电话：05348985565；

教学秩序监督邮箱：jxzxjd@126.com。

(四) 关于进行本学期任课教师课程满意度调查的通知

为更好地了解本学期所开课程的授课效果，进一步提高教学质量与水平，按照本学期工作计划，现利用教务系统开展课程满意度调查。请各教学单位及时通知学生对本学期所开设课程进行评价。

注意：满意度调查需要每评价一门课程保存一次，全部评完毕才能提交数据。一次必须全部评完，否则调查数据无效。

调查时间：10月8日-10月14日

登录方式：教务管理系统——教学评价——学生评价/满意度调查

参评人员：全校学生

调查对象：全校 2019-2020 学年第 1 学期所有任课教师

联系人：杨光军，联系电话：8985565，办公室：厚德楼 1109 房间。

六、开会通知

定于 2019 年 10 月 21 日下午 14:15 召开教学单位办公室主任、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 9 月 23 日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2019年9月23日印发

排版印刷：郭长友 闫明

共印50份
