

教务通知

一、学籍管理工作

(一) 结业证换发毕业证工作

1. 重修成绩录入

2019届结业学生随在校生期末考试参加重学考试的，请各教学单位及时阅卷，最晚于7月9日前完成成绩录入。

往届毕业生参加重学考试，开课部门填写《德州学院结业学生重修成绩登记表》，由学生所在学院做好存档。公共课重学成绩由开课部门填写《德州学院结业学生重修成绩登记表》（附件1），总表纸质版报送至学籍管理科，电子版发送至dzxyxj@126.com，各学院分表在签字盖章后由开课部门分发给相关学院进行存档，并作为毕业资格、学士学位授予资格审核依据之一。

2. 结业证换发毕业证、学位证申请

结业学生（含往届毕业生）成绩全部合格，符合德州学院毕业条件的，由学生本人填写《德州学院结业证书换发毕业证书申请表》（附件2），同时，符合德州学院学士学位授予条件的，同时填写《德州学院结业生换发毕业证书后学士学位申请表》（附件3），由学生所在教学单位审核其毕业资格及学士学位授予资格，召开学院学士学位评定分委员会会议审议学士学位授予资格，于7月10日前将学院负责人签字盖章后的毕业资格、学士学位授予资格审核结果（附件4），报送至教务处学籍管理科，电子版发送至dzxyxj@126.com。《德州学院结业证书换发毕业证书申请表》及《德州学院结业生换发毕业证书后学士学位申请表》由学院自行留存。

附件1：德州学院结业学生重修成绩登记表

附件2：德州学院结业证书换发毕业证书申请表

附件3：德州学院结业生换发毕业证书后学士学位申请表

附件4：结业学生符合毕业条件学生名单、拟授予学士学位学生名单

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

(二) 关于发放《2020届预毕业生学业问题告知书》的通知

为进一步处理好2020届预毕业生学业问题，现已印制并发放《2020届预毕业生学业问题告知书》。请各学院带领2020届预毕业生认真学习理解《德州学院学分制管理规定》《德州学院学分制学籍管理规定》《德州学院学士学位授予工作实施细则》等文件，仔细阅读《2020届预毕业生学业问题告知书》，切实做好相关工作。

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，办公室：厚德楼1108房间。

(三) 2018-2019学年第2学期成绩公示

请各教学单位于8月25日（周日）前通过教务管理系统打印本学院学生2018-2019学年第2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：8月26日-8月29日。

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，办公室：厚德楼1108房间。

二、教学研究工作

（一）关于组织省级青年教师教学比赛培育选手磨课活动的通知

经研究，拟将2019年校级青年教师教学比赛一等奖和二等奖获奖教师作为参加下一届山东省青年教师教学比赛培育选手。自2019-2020学年第1学期开始，学校将组织15名培育选手进行专项磨课活动，请相关教师每人申报1门拟参赛课程，作为下学期磨课课程，并填写《德州学院2019-2020学年第1学期教师磨课课程信息表》。相关教学单位根据往届省级青年教师教学比赛获奖情况，指导教师确定参赛课程，确保下一届省级青年教师教学比赛取得更好的成绩。磨课课程信息表请以学院为单位于7月11日前报送，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1：德州学院2019-2020学年第1学期教师磨课课程信息表

（二）关于开展2019年下半年青年教师教学沙龙活动的通知

2019年上半年，由教务处主办，大学外语教学部、机电工程学院、马克思主义学院、物理与电子信息学院、化学化工学院、医药与护理学院、文学与新闻传播学院、外国语学院、生态与园林建筑学院9个学院承办的青年教师教学沙龙活动，共举办了9期，分别从教学能力提升、课程建设、教学改革及教学成果培育等方面进行了沟通、交流和研讨，为青年教师搭建了教学能力提升平台，充分发挥了骨干教师的传帮带作用，形成了汇聚才智、博采众长、协同发展的教学氛围，取得了良好效果。

下半年，我校将继续举办青年教师教学沙龙活动，请其余13个教学单位提前规划，拟定活动实施方案，开学后第一周将本单位实施方案报教务处，具体组织时间另行通知。

联系人：宋广元，联系电话：8985871，办公室：厚德楼1110房间。

（三）“导师面对面活动”主讲教师推荐

根据《德州学院学生事务与发展中心建设方案》，为建成一个集思政教育、事务办理、咨询服务、信息发布、师生交流和学习成长于一体的一站式新型学生工作平台，学生事务与发展中心设置了“导师面对面”等系列品牌活动，该项活动已连续举办一年，效果很好，得到教师学生的一致认可。

为充分发挥优秀教师的教育示范引领作用，请每个单位推荐一名优秀教师作为2019-2020学年第1学期“导师面对面”活动的主讲教师，可从“毕业生心目中的好老师”、教学名师、“最美教师”以及经验丰富的教师中推选。

请各单位于2019年7月10日前将《2019-2020学年第1学期导师面对面活动安排表》电子版发送至邮箱：dzxyzcs@126.com。

联系人：郑苍松，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1110房间。

附件2：2019-2020学年第1学期导师面对面活动安排表

三、教务管理工作

(一) 2018-2019 学年第 2 学期教师理论教学工作量公示

为使理论教学工作量的统计工作做到公开、公正、透明，教务处对全校理论教学工作量进行了统计、汇总，各相关教学单位进行了认真核对，经教务处审核，公示事宜如下。

公示时间：7 月 11 日-13 日。

公示方式：网上公示。请点击教务处网站（学校主页-教务教学-新闻公告 <http://jwc.dzu.edu.cn/>）2018-2019 学年第 2 学期教师理论教学工作量，进行查看。

联系电话：8985870。

监督电话：8987846，8985819。

请各相关教学单位认真按照规定进行公示，及时通知每一位相关教师公示时间。公示期间，有问题及时与教务处联系。公示期后，工作量不再变更，作为以后发放教师津贴、职称晋升和岗位聘任的依据。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

(二) 2019-2020 学年第 1 学期部分在线开放课程落实任务、排课的通知

根据山东省在线开放课程联盟的通知和我校在线开放课程建设进程，现经过审核，有 16 门校外引进课程和 8 门学校自建课程，教研科已做教学计划，现需要各教学单位落实教学任务并排课，以供学生选课。具体名单见附件 1。

请有关教学单位于 7 月 8 日前，按照公共选修课模式在教务系统落实任务并排课，并通知任课教师。

附件 1：2019-2020-1 学期部分在线开放课程需落实任务、排课名单

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

(一) 在校生已使用教材费结算工作

请各教学单位于 7 月 12 日前将在校生已使用教材费核算数据（含备注说明）及汇总表发至教材工作微信或 QQ 群，待审核教材缴费及使用情况后，预计于 9 月 30 日前完成所有在校生已使用教材费的结算工作，请各教学单位将附件 1：《德州学院在校生已使用教材费结算工作告知书》传达给每一名学生，以班级为单位安排学生签字汇总并于 7 月 11 日下班前交至厚德楼 11 楼 1111 房间。

附件 1：德州学院在校生已使用教材费结算工作告知书

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1111 房间。

(二) 2019-2020 学年第 1 学期教材发放、结算工作

根据“放管服”改革流程，从 2019-2020 学年第 1 学期起，学生教材费结算改为以班级为单位，学生领取教材后直接和书商结算的模式，各教学单位于暑期放假前自行建立相关工作群，每个班级吸纳两名学生（班干部）加入，待教材招标后将中标书商也纳入该群，协调、落实新学期教材发放、结算工作，请将建好的工作群截图于 7 月 12 日前发送到教材工作微信或 QQ 群。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1111 房间。

五、实践教学工作

（一）2018-2019 学年第 2 学期教师实验教学工作量公示

为使实验教学工作量的统计工作做到公开、公正、透明，教务处对全校实验教学工作量进行了统计、汇总，各相关教学单位进行了认真核对，经教务处审核，现予以公示。

公示时间：7 月 11 日-13 日。

公示方式：网上公示。请点击教务处网站（学校主页-教务教学-新闻公告 <http://jwc.dzu.edu.cn/>）2018-2019 学年第 2 学期教师实验教学工作量，进行查看。

联系电话：8985586。

监督电话：8985860，8985819。

请各相关教学单位认真按照规定进行公示，及时通知每一位相关教师公示时间。公示期间，有问题及时与教务处联系。公示期后，工作量不再变更，作为以后发放教师津贴、职称晋升和岗位聘任的依据。

（二）2018-2019 学年第 2 学期教师实践教学工作量公示

为使实践教学工作量的统计工作做到公开、公正、透明，教务处对全校实践教学工作量进行了统计、汇总，各相关教学单位进行了认真核对，经教务处审核，现予以公示。

公示时间：7 月 11 日-13 日。

公示方式：网上公示。请点击教务处网站（学校主页-教务教学-新闻公告 <http://jwc.dzu.edu.cn/>）2018-2019 学年第 2 学期教师实践教学工作量，进行查看。

联系电话：8985586。

监督电话：8985860，8985819。

请各相关教学单位认真按照规定进行公示，及时通知每一位相关教师公示时间。公示期间，有问题及时与教务处联系。公示期后，工作量不再变更，作为以后发放教师津贴、职称晋升和岗位聘任的依据。