

教务通知

2022 年第 8 期（总第 279 期）

2022. 5. 30

德州学院教务处

各教学单位：

现将 2021—2022 学年第 2 学期 15-16 周教务处有关工作通知如下：

一、教务工作

（一）关于核算 2021-2022 学年第 2 学期理论教学工作量的通知

为做好 2021-2022 学年第 2 学期教师理论教学工作量的核算工作，请各开课单位严格按照《德州学院教学业绩认定与计分办法》（德院政字〔2022〕11 号）以及理论教学工作量计算、核对说明（见附件 1）认真填写《2021-2022-2 学期理论教学工作量核对表》（附件 2）中的相关课程数据，并组织教师核对。核对无误后教师本人签字确认。

理论教学工作量核对表的纸质版单位负责人审核签字、盖章后于 6 月 10 日前送厚德楼 1107 房间，同时电子版发送至 dzxyjwk@163.com，文件命名为“××单位 2021-2022-2 学期理论教学工作量”。

特别提示：本次时间相对充足，请各教学单位认真核对后再报送电子版和纸质版，请勿反复修改。如果报送后工作量确实又发现错误，请单独报送调整汇总表（附件 3）的纸质版（同样需签字盖章）和电子版。

注：重修课程、双学位双专业辅修学生随班跟读的课程请删除，随班上课人数合并到随班课程中计算人数系数。

附件 1：理论教学工作量计算、核对说明

附件 2：2021-2022-2 学期理论教学工作量核对表

附件 3：2021-2022-2 理论教学工作量调整汇总表

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

二、教学研究工作

（一）关于组织 2022 年青年教师教学比赛的通知

为提升青年教师的教育教学能力和业务水平，提高课堂教学水平和教

学质量，锤炼青年教师基本功，鼓励青年教师积极投身教学工作，学校决定举办德州学院 2022 年青年教师教学比赛。

1. 参赛对象:

(1) 取得高等学校教师资格证并从事一线教育教学工作，1982 年 8 月 31 日以后出生、主讲本科生课程的专任教师。

(2) 根据教务系统内上一学年本单位承担本科课堂教学任务青年教师人数的 30%确定推荐名额，不足 1 人按 1 人推荐。

2. 参赛内容

以强化课程思政、“上好一门课”为竞赛理念，本次竞赛内容由教学设计、课堂教学两部分组成。

教学设计

教学设计是指以 1 学时为基本单位，教师对教学活动的设想和安排。主要包括课程名称、学情分析、教学目标、教学思想、课程资源、教学内容、教学重点与难点、教学方法与工具、教学安排、教学评价、预习任务与课后作业等。

课堂教学

课堂教学规定时间为 20 分钟，比赛现场无学生参与。选手从 20 个教学节段中随机抽取 1 个，及对应的 PPT，进行课堂教学展示。教师可根据课程需要携带教学模型、挂图等。

教师演示结束后，专家进行提问或点评，时间不超过 5 分钟。

3. 实施步骤及具体安排

(1) 教学单位推荐

请各教学单位积极推荐选手，于 6 月 26 日前将德州学院 2022 年青年教师教学比赛推荐汇总表（附件 1），经单位盖章、负责人签字后，报送至教学研究科，电子版发送至 654860467@qq.com。

(2) 学校决赛

学校决赛时间暂定于暑假初期（6 月底或 7 月初），具体时间、地点另行通知。

4. 材料报送

各教学单位 6 月 26 日前提交以下参赛材料:

参赛课程教学大纲，主要包含课程名称、基本信息（课程性质、教学

时数、学分、学生对象)、课程简介、课程目标、课程内容与教学安排、课程评价、建议阅读文献等要素,格式为PDF;

参赛课程20个学时教学设计,主要包括课程名称、学情分析、教学目标、教学思想、课程资源、教学内容、教学重点与难点、教学方法与工具、教学安排、教学评价、预习任务与课后作业等。(每个教学设计文件名应命名为:“序号+题目”的形式,如第四个教学设计应命名为“4+极限的定义”),格式为PDF;

参赛课程20个学时相对应的20个课堂教学节段的PPT课件(每个PPT课件务必与教学设计的序号相对应,且文件名应命名为:“序号+题目”的形式,如第四个PPT课件应命名为“4+极限的定义”),比例为16:9,分辨率为1600*900;

参赛课程20个教学节段的目录(目录务必与教学设计序号相对应)。

请参赛教师将上述四份材料电子版单独存入一个文件夹,文件夹以“教学单位+教师姓名”命名,汇总后于6月26日前将上述参赛材料电子版发送至654860467@qq.com。

附件1:德州学院2022年青年教师教学比赛推荐汇总表

附件2:青年教师教学比赛教学节段目录、教学设计选取要求

联系人:徐丽晓,联系电话:8985871,办公室:厚德楼1111房间

三、学籍管理工作

(一)2022届预毕(结)业生第一批毕业资格、学士学位授予资格审核结果报送

根据5月24日学校毕业生毕业工作安排,为了确保2022届毕业生毕业工作、离校工作的顺利开展,第一批毕业资格、学士学位授予资格审核结果报送时间调整至6月3日,请各教学单位于6月3日12:00前将第一批符合毕业条件、符合学士学位授予条件学生名单由教学单位负责人签字,加盖教学单位公章后报送至学籍管理科,电子版发送至dzxyxj@126.com。

报送材料包括《2022年教务通知第6期》学籍管理工作附件中的附件1-1、1-10、2-1、2-2、2-4,即:

- 1.附件1-1《毕业学生名单及拟授予学士学位学生名单》
- 2.附件1-10:德州学院学生提前完成学业情况登记表
- 3.附件2-1:双专业学生符合颁发辅修专业证书学生名单

4. 附件2-2: 双学位学生符合颁发辅修专业学位证书学生名单

5. 附件2-4: 改变辅修专业修读类别学生名单

因疫情原因,毕业生的各项工作时间相当紧迫,教学单位没有修改时间和机会,同样教务处也没有审核时间,要求各教学单位做到一人统计,另一人复核,责任到人,同时请教学副院长或院长要负责审核把关,务必确保数据准确无误。

毕业生毕业工作全校一盘棋,请各教学单位务必严格按照时间节点高质量完成工作。

联系人:潘丹,联系电话:8985680,办公室:厚德楼1108房间。

(二) 2022届结业学生单学期不及格课程免修申请

根据《2022届预毕业生学业问题有关说明》:单学期不合格课程,不能随非毕业生参加第二学期考试(含重学)或下学期开学第一周组织的补考,可于2022年6月(离校前)提出免修申请,学校审核批准后,可参加下学期开学第一周组织的免修课程考试,考试成绩合格者,承认成绩,给予学分,修满人才培养方案规定的课程及实践环节学分,准予毕业,结业证书换发毕业证书。

2022届结业学生如单学期课程不合格的,可于6月12日前提出免修申请,填写《德州学院2022届结业学生课程免修申请表》(附件1)。专业课免修申请需填写《申请表》一式一份,由学生所在教学单位自行办理并做好存档,不需要报送教务处;公共必修课免修申请需填写《申请表》一式两份(开课学院、学生所在学院各一份),由学生所在教学单位收齐签字盖章后送至开课部门办理后续手续,并于6月14日前填写《德州学院2022届结业学生公共课课程免修情况登记表》(附件2)签字盖章后送至学籍管理科,电子版发送至dzxyxj@126.com。

注意:未按要求提交申请的学生,一律不允许参加考试,因此,请各教学单位务必及时通知到相关学生本人。

附件1:《德州学院2022届结业学生课程免修申请表》

附件2:《德州学院2022届结业学生公共课课程免修情况登记表》

联系人:潘丹,联系电话:8985680,办公室:厚德楼1108房间。

(三) 2021级学生转专业工作

为适应我校学分制教学改革,鼓励学生个性发展,激发学生学习的主动

动性和积极性，培养高水平创新性应用型人才，根据《德州学院学生转专业管理办法（修订）》（德院政字〔2020〕117号）文件规定，现组织开展2021级学生转专业工作，具体工作安排如下：

1. 面向对象：2021级符合转专业条件的在校生。

2. 转专业报名时间：2022年6月6日—2022年6月17日。

3. 转专业条件及原则

遵照《德州学院学生转专业管理办法（修订）》（附件3）文件规定执行。2021级专业名录可以登录德州学院招生信息网查询（<http://zsw.dzu.edu.cn/index.htm>）。

4. 转专业程序

按照《德州学院学生学籍异动办理细则（修订）》（2020048）第九条“转专业办理程序”执行。

教务处在 大二第一学期开学前，根据《德州学院学生转专业管理办法（修订）》初审学生转专业资格。符合转专业条件的学生，依据必修课程平均学分绩点的高低，在转出专业、转入专业分别排序，按照转出、转入比例，拟定转专业初审合格学生名单，并通过书面公示五天。公示无异议后，报学校审批；考试违规、无故旷考、取消考试资格或期末成绩不合格的学生，一票否决。学生可在开学前一周内，登录本人用户查看转专业审核情况。通过转专业条件审核的学生，须按照学校要求、在规定时间内办理完毕相关手续。不符合转专业条件或转专业申请未被批准的，继续在原专业学习。

附件 3：《德州学院学生转专业管理办法（修订）》（德院政字〔2020〕117号）

附件 4：德州学院各专业选考科目一览表

附件 5：德州学院 2021 级学生转专业办理程序

附件 6：教务系统转专业申请流程图

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

四、实践教学工作

（一）德州学院 2021-2022 学年第 2 学期实践教学工作量统计
为做好我校教师实践教学工作量的统计工作，请各教学单位根据实验

(包括课内实验)、实习、课程设计、导师制等实践教学任务完成情况,组织教师严格按照《德州学院教学业绩认定与计分办法》(附件1)和《德州学院本科生学业导师制实施办法》的规定计算填写《2021-2022-2 实验教学工作量统计表和汇总表》(附件2)、《2021-2022-2 实习教学工作量统计表和汇总表》(附件3)和“××学院本科生导师汇总表”(附件4),其他事项可备注说明。以上表格填好后需由任课教师签字、本单位负责人审核签字盖章后于6月10日前报送至实践教学科,电子版发至邮箱 dzxysjxk@163.com,附件文件务必重命名并加上教学单位。**不接受 QQ 在线或微信在线文件。**

教务处将根据实验教学工作安排和“校友邦”实习平台中实习工作完成情况核对实践教学工作量,没有按规定在“校友邦”实习平台录入实习计划的学院,需写说明汇报原因,否则实习工作量不予认可。**附件模板已更新,务必使用新模板。**

本科生导师制工作量工作每学年第2学期末统计一次,开展半年的可按半年1个工作量计算,统计在实践教学工作量里。请报送导师制工作量的教学单位按《德州学院本科生学业导师制实施办法》要求报送相关佐证材料,佐证材料不全的不予认定。佐证材料包括:××学院本科生导师汇总表、《导师指导计划》、《导师工作日志》和《导师工作总结》。《导师指导计划》、《导师工作日志》和《导师工作总结》纸质版由本单位相关负责人审核后由本科生导师签字并注明日期,佐证材料教务处审核后带回本单位存档。

附件1:《德州学院教学业绩认定与计分办法》

附件2:2021-2022-2 实验教学工作量统计表和汇总表(两个工作表均需要签字盖章)

附件3:2021-2022-2 实习教学工作量统计表和汇总表(两个工作表均需要签字盖章)

附件4:××学院本科生导师汇总表模板

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

(二)关于对2022年上半年实践教学工作进行总结的通知

为进一步促进我校实践教学工作,提高实践教学质量,提升学生的实践能力,请各教学单位对本学期实践教学工作进行总结,具体要求通知如下:

1 总结内容:

(1) 实验教学(包括线上授课门数、各类实验课比例本学期实验教学效果等);(2) 实习工作(分析“校友邦”实习平台教学单位参与明细,总结实习教学开展情况及开展效果,需要加强改进的方面);(3) 校级和院级实习基地的建设和利用情况,请详细总结每个基地本年度接收各专业实习学生和深入合作情况;(4) 毕业论文(设计)工作;

含师范专业学院还需总结:(5) 师范生免试认定工作,学生教学技能的培养情况,校级和省级教学技能大赛前培训和获奖等情况;(6) 师范生实习支教工作行前教育和指导教师指导落实情况,实习支教对师范生培养的促进情况,存在的问题及不足。

2. 总结要求:

(1) 本学期所开展的工作情况;(2) 工作特色;(3) 工作中发现的问题及改进措施;(4) 下一步的工作思路和工作计划。

3. 报送时间:

以上材料汇总在一个 Word 文档里(标题字体:宋体;字号:小三;正文字体:宋体;字号:四号;行间距:20 磅),加盖公章后于 6 月 10 日前报送至实践教学科,并发送电子版至 dzxysjjxk@163.com。

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

(三) 关于 2022 上半年支教生返校工作的通知

1. 预毕业生支教工作

根据学校工作安排,本学期在外支教的预毕业生于 6 月 2 日返校,请相关教学单位做好学生的返校工作,确保学生安全返校。另,请各教学单位于 6 月 3 日下班之前将预毕业支教生实习鉴定表一式两份收齐,教务处将统一组织加盖德州市教体局公章和学校公章,确保学生毕业离校之前完成师范生实习鉴定表的盖章、发放事宜。

2. 非预毕业生支教工作

本学期在外支教非预毕业生统一 6 月 17 日返校,请支教生尽快完成实习鉴定表填写,要求:鉴定表一式两份,除首页外双面打印,首页也要加盖支教学校公章。另请各教学单位于 6 月 20 日下班之前将预毕业支教生实习鉴定表收齐。加盖支教学校和各县市区教体局公章由支教所在学校统一组织,加盖德州市教体局公章和学校公章由教务处统一组织。非预毕业支教生返校车辆安排及分工另行通知。

附件 5: 师范生实习鉴定表

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

五、教学资源调配工作

(一) 关于印发《德州学院教材选用评价管理办法》的通知

根据国家教材委员会办公室下发的《关于开展教材建设规划和教材管理办法落实情况中期评估的通知》(国教材函[2021]16号)和山东省教育厅相关通知要求,高校要建立教材评价机制,收集师生对教材的反馈信息,以及教育部新一轮本科教育教学审核评估指标体系、德州学院本科教育教学审核评估任务分解表中“有科学的教材选用和评价制度且执行严格”的有关要求,教务处征求有关职能部门以及各教学单位意见,经学校党委研究同意,现印发《德州学院教材选用评价管理办法》(德院政字[2022]38号),请认真遵照执行,原《德州学院教材选用管理办法》(德院政字[2020]105号)废止。

附件 1: 《德州学院教材选用评价管理办法》

联系人: 闫明, 联系电话: 8985681, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(二) 关于开展 2021-2022 学年第 2 学期教材师生评价工作的通知

根据《德州学院教材选用评价管理办法》,现针对 2021-2022 学年第 2 学期教材开展师生评价工作。《德州学院教材选用评价管理办法》内含的附件 3: 德州学院教材质量评价表(学生用表)、附件 4: 德州学院教材质量评价表(教师用表)由各教学单位或开课部门统计汇总后自行存档,附件 5: _____(单位部门)20XX-20XX 学年第 X 学期选用教材师生评价汇总表,待整理汇总后于 6 月 30 日前将纸质版签字盖章交至教学资源调配科,电子版发送到邮箱: yanming616@163.com。

联系人: 闫明, 联系电话: 8985681, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

六、考试工作

(一) 2021-2022 学年第 2 学期期末考试工作

请各教学单位按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》(德院政

字[2020]73号)文件有关精神做好本学期期末考试各项工作,具体安排如下:

1. 考试命题

按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》(德院政字[2020]73号)文件要求:

(1) 每门课程的期末考试必须同时准备题量、题型、难易度、效度、信度、区分度大致相当但不雷同的两套试题,要确保2套题之间试题的重复率须低于15%。不得使用已用过的试卷,近三年试题的重复率须低于15%。如有违反,一经查实按教学事故中变相泄漏试卷处理。

(2) 命题应区分不同年级、不同层次、不同专业知识、能力要求,低年级侧重基础知识考核,高年级注重考核学生应用所学知识分析问题、解决问题、创新应用的能力,避免大量考核单纯记忆性的知识;题型一般不少于四种;命题要体现分层次教学的差异,不同招生类别(春季高考、夏季高考学生)、不同专业门类(文史类、理工类)、不同年级、不同层次(本科、专科、专升本)应分别命题。

具体建议如下:

考核内容	建议题型	大一	大二	大三	大四
基本理论与基本知识	选择题、填空题、判断题、名词解释、简答题等	70%	50%	30%	20%
知识综合分析 与运用	论述题、案例分析题、 计算题等	20%	30%	50%	40%
创新与实践能 力	实验设计、方案设计、 设计规划、设计绘图、 综合应用、业务处理等	10%	20%	20%	40%

(3) 命题应有一定的广度、深度、难度、区分度,题量适中,客观题与主观题的比例要适当,覆盖课程80%以上的内容,反映课程教学要求,大部分学生在考核时间内能完成答卷。凡有50%的学生在考试1/2时间内交卷的,有关教学单位和系(教研室)应组织对该课程命题进行复查。如确有问题,作为教学事故处理。

(4) 重申保密纪律要求：以试卷形式进行考核的课程，包括考试课程和考查课程，考核前不得划重点范围，不出复习题。泄露试题或变相泄露试题按《德州学院教学事故认定及处理办法(修订)》(德院政字[2020]69号)要求处理。

(5) 考试采用试题与答题纸分开的方式，试题印刷格式见《德州学院期末考试试题格式》(见附件1)。答题纸由学校统一印制并分发到各教学单位办公室，请各单位核对并上报答题纸1和答题纸2需要的数量及联系方式电子版(见附件2)，请于6月7日前将附件2发送至dzxykszx@163.com。

(6) 试题排版的要求：①段前、段后采用“0行”，行间距采用“单倍行距”；②试题不预留答题空；③试题尽量在一页内完成，如不能完成的，可调整字号，保证试题一页，实在排不开的可加页。

2. 考试试题审查

教学单位要对试题质量层层把关。试题经教研室主任、分管教学副院长和院长审核签字后，各门考试试题纸质版于6月6日上午以教学单位为单位报送至考试中心(厚德楼1110房间)，教务处组织专家对命题质量进行审查，审查不合格的将退回重新命题，对出现明显错误或者明显违反命题规范并造成严重影响的试题，将追究相关人员责任。

3. 考试试题印刷

6月6日：公共选修课、双专业双学位试题印刷；

6月7日：公共必修课试题印刷；

6月8日-6月12日：专业课试题印刷。

2021-2022-2 学期试卷印刷日程表见附件3。

各教学单位务必安排专人，在规定日期持待印刷的正式试题到厚德楼1110房间办理试卷印刷手续。

联系人：闫明，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

4. 考试日程安排

(1) 2022年5月20日，成绩录入系统打开；

(2) 2022年6月5日前各教学单位组织这学期还安排有课的毕业班同学考试完毕；

(3) 2022年6月13日—6月17日，所有公选课、考查课随堂考试

完毕;

(4)因 2020 级、2021 级本科、专科大学英语期末考试实行机考,2021 级大学英语 2 和 2020 级大学英语 4 考试为 6 月 4 日-5 日。2022 年 6 月 13 日-6 月 17 日,毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(20 级本科),毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(21 级专科),中国近现代史纲要(21 级本科)随堂考试;体育学院公体课随堂考试。

(5)2022 年 6 月 18 日-19 日,公共课笔试;(附件 4)

(6)2022 年 6 月 20 日—24 日,专业课考试(无公共课考试的可从 6 月 18 号开始安排);

(7)2022 年 6 月 29 日,成绩录入结束。

5. 考场编排

期末考试将采用教务管理系统进行排考,请各教学单位根据公共课考试安排(附件 4)并结合教学单位实际情况进行考场规划,通过系统自行排考。

排考时间:6 月 2 日-6 日。

排考要求:

(1)实行任课教师监考回避制度。监考安排要求做到:考生人数在 60 人以下的考场,安排 2 人监考;60-89 人的考场,安排 3 人监考;90 人以上的考场,安排 4 人监考。

(2)监考安排必须落实到人,由各教学单位以书面形式通知到监考教师本人。监考教师一经确定,未经教学单位批准备案,不得随意更改。

(3)考试时间长度:考试时间一般为 120 分钟。如需调整时间,应书面说明,报教务处审批。各教学单位应严格按照报批的考试时间考试。具体时间安排为:

上午: 07 : 30—09 : 30 , 10 : 00—12 : 00

下午: 14 : 00—16 : 00 , 16 : 30—18 : 30

晚上: 19 : 00—21 : 00

6. 考试与监考

(1)各教学单位要成立以院长为组长的考试工作领导小组,安排好本单位的考试巡视工作。考试期间各教学单位应有主要领导在校,负责处理考试中的突发问题;教务管理人员应坚守岗位,协调解决临时问题,不承

担监考工作。

(2) 考风及诚信教育：各教学单位要安排专人负责整个考试过程的宣传教育工作，统一印发并组织教师和学生认真学习《德州学院考场规则》（附件5）和《德州学院监考守则》（附件6）、《德州学院学生考试违规处理办法》等相关管理文件。对师生加强诚信教育和考试纪律教育，使师生真正了解考试工作的相关规章制度，以形成良好的考试氛围。**教务处将组织人员对落实情况进行逐一检查，落实不到位的将追究相关责任。**

(3) 严格学生考试资格审查，任课教师于考试前一周将《德州学院学生课程考试资格审查表》（附件7）报所在教学单位，开课部门于考试前3天填写《德州学院学生课程考试资格汇总表》（附件8），报学生所在教学单位。

(4) 落实监考工作：监考教师需提前15分钟到达考场，应严肃考场纪律。严格按照《德州学院监考守则》中的规定执行，发现违纪或作弊行为，应及时收缴作弊材料，并责成作弊学生在作弊材料上签字（使用非纸质材料作弊的写出作弊事实，并签字认可），报院办公室，由院办公室迅速报学生工作处和教务处。

(5) 组织考试。学生要严格遵守《德州学院考场规则》，**每场考试正式开始前监考教师必须宣读《德州学院考场规则》**。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》（附件9），将试卷分专业按学号由小到大排列，按每30—50份试卷一册密封装订后交院办公室。各教学单位要安排专人复核试卷密封情况。

(6) 公共课试题领取。公共必修课的试卷请到相关单位领取。

7. 试卷批阅、考试成绩录入、试卷分析

(1) 试卷批阅。各教学单位要严格按照我校《德州学院课程考核管理办法（修订）》（德院政字[2020]73号）第十章相关规定组织批阅试卷。

(2) 成绩录入。各教学单位及时通知本单位任课教师根据个人用户名及口令于规定时间登录教务管理系统，录入课程成绩。超时系统自动关闭，未录入成绩者，按教学事故处理。

缓考、旷考、作弊考生成绩栏分别选择“缓考”、“旷考”、“无效”，不能空白，否则系统无法提交，提交前请各任课教师及教学单位负责人认

真核对、审查，一旦提交，成绩便无法修改。

(3) 成绩报送。任课教师成绩提交后，按课程打印成绩单 2 份，有关人员签字后教学单位存档 1 份，任课教师 1 份。若教师成绩录入错误，需任课教师出具更改成绩的书面报告，教师所属单位、任课单位、教务处三级审核批准后方可更改，并按有关教学管理规定处理。

(4) 做好考试分析工作。考试结束后，系（教研室）主任要及时组织任课教师对考试内容、方式方法和成绩进行分析，总结经验，找出问题，并于考试结束后一周内将试卷分析（附件 10）交教学单位办公室归档保存。各系（教研室）在期末考试结束后，对本系（教研室）开设的课程考试进行一次全面的分析和总结，找出存在的问题，提出改进意见，形成考试质量分析报告（附件 11），内容包括：考试概况、考试组织与实施情况、命题的质量、覆盖面、难易程度、阅卷的程序、评分标准、考试结果与预期结果、存在问题、改进措施等，由教学单位办公室归档保存。

8. 试卷检查与考试材料存档

(1) 各教学单位要成立试卷复查小组，在下学期初随机指定部分课程，集中进行试卷复查，依据《德州学院试卷复查评估指标》（附件 12）进行自评，制定整改措施，写出试卷复查总结并存档。下学期初学校组成专项检查小组到各教学单位检查。

(2) 2021-2022 学年第 2 学期期末考试试题及标准答案存档。为完善试题库建设，做好期末考试试题及标准答案的整理、存档工作。

其他未尽事宜按《德州学院课程考核管理办法（修订）》（德院政字[2020]73 号）的有关精神执行。

9. 辅修、双专业、双学位考试

辅修、双专业、双学位课程期末考核一般安排在期末考试周的周末进行，如与其他课程考核冲突，经系（教研室）主任同意，院（部）负责人批准，报教务处备案，可安排在课程的最后一次课进行。考试要求与主修专业考试相同。

附件 1：德州学院期末考试试题格式

附件 2：2021-2022-2 学期期末考试答题纸数量统计

附件 3：2021-2022-2 学期试卷印刷日程表

附件 4：2021-2022-2 期末考试公共课安排表

- 附件 5: 德州学院考场规则
- 附件 6: 德州学院监考守则
- 附件 7: 德州学院学生课程考试资格审查表
- 附件 8: 德州学院学生课程考试资格汇总表
- 附件 9: 德州学院考场记录单
- 附件 10: 试卷分析格式
- 附件 11: 考试质量分析报告
- 附件 12: 德州学院试卷复查评估指标

联系人: 闫明, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(三) 关于做好 2022 年 6 月 11 日全国大学英语四、六级考试工作的通知

2022 年 6 月全国大学英语四、六级考试(以下简称 CET 考试)将于 6 月 11 日举行。根据山东省教育招生考试院《关于加强 2022 年上半年全国大学英语四、六级考试(笔试)考务工作的通知》和《关于加强 2022 年上半年全国大学英语四六级考试(笔试)疫情防控工作的通知》文件要求,现将我校 CET 考试的有关工作通知如下:

1. 考试时间及语种

日期	考试科目	考试代码	考试时间
6 月 11 日上午	英语四级考试 (CET4)	1	9:00-11:20
	日语四级考试 (CJT4)	3	9:00-11:10
	德语四级考试 (CGT4)	5	9:00-11:10
	俄语四级考试 (CRT4)	7	9:00-11:10
	法语四级考试 (CFT4)	9	9:00-11:10
6 月 11 日下午	英语六级考试 (CET6)	2	15:00-17:25
	日语六级考试 (CJT6)	4	15:00-17:10
	德语六级考试 (CGT6)	6	15:00-17:10
	俄语六级考试 (CRT6)	8	15:00-17:10

2. 准考证打印

请考生于 6 月 1 日至 11 日登录全国大学英语四六级考试报名网站 (<http://cet-bm.neea.edu.cn/>) 打印准考证,认真阅读准考证上的“考生须

知”“考点提示”等内容，准确掌握考试时间、考场地址等信息，知晓考试要求。

3. 严格遵守疫情防控要求

当前新冠肺炎疫情防控形势复杂，为保证广大考生生命安全和身体健康，请配合做好以下几项工作：

(1) 申领“山东省电子健康通行码”。请考生提前申领“山东省电子健康通行码”（可通过微信公众号“健康山东服务号”、爱山东 APP、支付宝“电子健康通行卡”等渠道申领），外省来鲁考生请在电子健康码界面填写“来鲁申报”。考前我院将统一进行网上核查，考生入场时无需向考点出示。

(2) 按规定进行核酸检测。所有考生须在个人首场考试进入考点时上交考前 48 小时内（四级和六级兼报考生出检测结果时间在 6 月 9 日 8:00 后，六级考生出检测结果时间在 6 月 9 日 15:00 后）核酸检测阴性纸质证明方可参加考试。

跨区域（本市以外，含跨省、省内跨市，下同）返校的考生还须在启程前 48 小时内进行 1 次核酸检测，抵达考试所在地后，至少当天进行 1 次核酸检测，第二天下午再进行 1 次核酸检测；非低风险地区返回考生还须按属地疫情防控政策要求进行核酸检测。

(3) 按时开展个人健康监测。请考生于考前 14 天起，每天自行测量、记录体温并进行健康状况监测，如实填写《山东省 2022 年上半年全国大学英语四六级考试（笔试）人员健康管理信息采集表》（见附件 13），于个人首场考试进入考点时上交。

(4) 尽量减少跨区域流动。校内考生考前 14 天内尽量不要离开考试所在地，校外考生应在考前 14 天前返校，返校前须主动向就读校报告旅居史并按属地疫情防控政策要求做好准备；无法提前 14 天返校的考生，须主动联系就读校和考点，并按属地疫情防控政策和考点要求做好考试准备。

(5) 特殊情况请及时沟通。根据我省疫情防控工作部署，属于以下情形的，需经卫生健康部门、疾控机构和医疗机构等专业评估，纳入考点所在地疫情防控体系，并采取必要的隔离防护和健康监测措施，请相关考生考前主动联系考点说明情况：

治愈出院的确诊病例和无症状感染者（须持考前7天内的健康体检报告）；有中、高风险等疫情重点地区旅居史且离开上述地区不满21天者；考生居住社区21天内发生疫情者；有境外旅居史且入境已满14天但不满28天者；开考前14天有发热、咳嗽等症状者；考前21天内从发生本土疫情省份入鲁返鲁及省内发生本土疫情的市返校参加考试者；其他尚处于居家健康监测期的一般接触者（与感染者活动时空轨迹重叠人员）、同时空伴随人员和封闭管理地区人员等。

（6）自觉接受体温测量。考试当天，进入考点时须接受体温测量，如体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 将进行复测；如复测后仍 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ，须按照考点应急处置程序参加考试，请考生配合考点工作人员的安排。

（7）切实做好个人防护。考生佩戴一次性医用口罩进入考点、考场，但不得因为佩戴口罩影响身份识别。请按照考点工作人员指挥，有序排队入场，与他人保持安全距离。低风险地区的考生进入考场就座后，可以自主决定是否佩戴口罩，鼓励全程规范佩戴口罩；中高风险地区、备用隔离考场的考生，要全程规范佩戴口罩。

4. 其它注意事项

（1）考生须按规定时间（上午8:45开始，下午14:45开始）入场，入场开始15分钟（即上午9:00，下午3:00）后，禁止入场。

（2）凭本准考证以及有效身份证件（学生证和下列证件之一：居民身份证、军人及武警证件、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等）48小时内核酸检测阴性纸质证明、《山东省2022年上半年全国大学英语四六级考试（笔试）人员健康管理信息采集表》参加考试，缺一不可。

（3）本次考试实行考试封闭区入口和进入考场两次安检制度。除有效身份证件、准考证、黑色签字笔等考试必需物品外，其他物品（包括书包、手包、手机、手表、其他电子设备、涂改液、修正带，书本及学习资料等）禁止带入考试封闭区，请考生将禁带非考试必需物品提前安置好。

5. 英语听力考试电台发射频率

我校英语听力考试电台发射频率：求真楼、博文楼、求实楼、体育楼、美术楼考场为FM86.5。

6. 考场监考安排

各教学单位通知学生 10 日晚上清理在求真楼、博文楼、求实楼、体育楼、美术楼教学楼内教室内的个人物品，务必清理打扫各学院所属考研教室的卫生。各教学单位要根据工作要求配合学校安排好相应的考务人员和监考教师。

附件 13: 《山东省 2022 年上半年全国大学英语四六级考试(笔试)人员健康管理信息采集表》

联系人: 闫明, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

(四) 关于加强考试考风考纪教育宣传工作的通知

1. 各教学单位要开展形式多样、注重实效的考试考风考纪教育活动, 加强正面宣传引导, 防止炒作误导, 营造和谐、规范、积极的舆论氛围。同时, 要把各种违纪行为及相应的处罚规定提前告知考生, 加强对考生的诚信教育。

2. 做好高考期间学生管理工作

《中华人民共和国刑法修正案(九)》明确规定: 在法律规定的国家考试中, “组织作弊的”或“代替他人或者让他人代替自己参加法律规定国家考试的”将入刑定罪。《国家教育考试违规处理办法》(教育部令第 33 号)明确指出: “代替考生或者由他人代替参加考试的”, 教育考试机构应当通报其所在学校, 由学校根据有关规定严肃处理, 直至开除学籍或者予以解聘。

做好高考期间的学生管理工作, 是维护高等学校招生秩序、促进教育公平公正和爱护在校学生的需要, 各教学单位要高度重视并强化组织领导和保障, 完善工作机制, 采取更加有力的措施, 严格做好高考期间学生管理工作。

联系人: 闫明, 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1110 房间。

七、招生工作

(一) 关于做好网站更新工作的通知

为充分发挥各教学单位网站在信息发布、教育引导、形象展示、信息服务中的作用, 增强招生宣传工作成效, 提升学校对外美誉度和社会影响力, 根据学校主要领导要求, 请各单位迅速更新、充实本单位网站, 要在网站醒目位置发布招生相关内容, 确保考生和考生家长能够通过网站了解各专业情况, 提高报考率。

1. 招生宣传内容以院系简介、专业介绍、院系特色、学生获奖、考研就业为主，充分体现教学单位的专业特色和亮点。内容简明扼要、条理清晰、重点突出，尤其突出考研与就业等能体现本专业特色的方面。

2. 专业介绍要站在考生、家长的角度来写，简明易懂，能够提高本专业的报考率和报到率。

3. 认真检查网站栏目，看是否存在“死链接”、“空链接”或“错误链接”；图形图片显示是否失真；内容是否存在不当表述；是否留有联系方式，所留电话、邮箱等是否准确。

联系人：曲伟 陈海鹏，联系电话：8987899 8982780，办公室：厚德楼 914 房间。

八、开会通知

定于 2022 年 6 月 13 日 14:30 在厚德楼第七会议室召开教务例会，请各教学单位安排办公室主任或教学秘书按时参加，如有变化另行通知。

教 务 处

2022 年 5 月 30 日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2022 年 5 月 30 日印发

排版印刷：郭长友 闫明