

教务通知

2023年第11期(总第298期)

2023.8.24

德州学院教务处

各教学单位:

现将2023—2024学年第1学期1-2周教务处有关工作通知如下:

一、教务工作

(一) 开学准备工作

1. 核对理论课课程及学生名单

2023-2024学年第1学期理论课教学任务落实、排课、选课、调整工作已完成,请各教学单位通知**教师**(含本单位教师、为本单位上课的外单位教师及外聘教师)和**学生**通过教务系统及时查看本学期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8月27日前提出书面申请,说明原因,教务处根据情况妥善处理。

教师应精心备课,上好第一节课。上课时,检查学生是否有教材,如没有,要督促学生带教材上课。第一节课教师点名以核对学生名单,确保上课学生与教务系统导出的学生名单一致。如发现实际上课学生与系统名单不一致(如缺漏、增添等),及时反馈给教学秘书处理,以免影响后期课堂教学、学分统计和成绩录入等工作。教师下载学生名单操作流程:登录教务系统-信息查询-学生名单查询-选择学年学期和课程-导出。

注:

(1) 教师、学生教务系统密码忘记的请到**所在学院教学办公室**申请重置。

(2) 学生课程表以教务系统中的为准,教务处不对其他应用软件或程序提供的课程表负责。

2. 学生选课调整

个别学生由于个人原因，没有按要求进行公共体育课、公共政治课、公共外语课及专业课选课或选课需要进行调整的，请各学院通知相关学生向其所在学院或课程开设单位提出申请，相关单位核实后通过教务系统于9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2023-2024-1学期，查询-配课。

操作流程2（课程开设单位）：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2023-2024-1学期，查询-增加/删除名单。

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

3. 在线开放课程运行与管理

根据《山东省教育厅关于转发教育部等五部门〈关于加强普通高等学校在线开放课程教学管理的若干意见〉的通知》（鲁教高函〔2022〕5号）要求，教学单位要规范在线开放课程管理，维护在线开放课程教学秩序，切实履行职责，定期通过在线监管、使用评价、年度检查等方式组织对本单位已建设的在线开放课程的实际应用情况进行跟踪监测和综合评价，监督和管理课程的运行、维护和更新，实现常态化、安全化运行，及时发现、处理问题。教务处对运行平稳、使用效益好、师生评价高的课程优先推荐参加相关项目和荣誉的评选；对运行较差、使用率较低的，甚至出现严重问题、造成恶劣影响的课程，将根据问题性质，视情节轻重报相关部门严肃处理。

（二）学生选课试听工作

根据《德州学院学分制选课管理办法》第二十条规定，学生对所选课程在试听一周后，根据学校现有课程教学资源和自己实际情况，可以补充选修其他课程，也可以退选此前已选定的选修课程。请通知学生开课两周以内，可以按程序在规定时间内联系所在学院教学秘书进行补选、退选。

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（三）辅修双学位、双专业工作

1. 2023年辅修双学位再次报名工作

根据2023年双学位报名情况，为进一步促进复合型人才培养，经研究决定，再次启动2023年辅修双学位报名工作。请根据2023年第6期教务通知中《关于2023年辅修双学位报名工作的通知》要求，继续做好此

项工作。

(1) 报名范围：主要为 2022 级本科生（不包括专升本）。

(2) 报名时间：2023 年 8 月 28 日-8 月 30 日。

(3) 报名方式：登录教务系统--报名申请--辅修报名--第二学位。

(4) 报名要求：每个学生限报 1 个辅修专业（且辅修专业不得与主修专业同属一个学科门类），必须符合该专业的修读要求，详细内容及咨询方式见附件《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》《2023 年辅修双学位招生信息表》。

申请双学位者须符合下列条件：

a. 已修完一个学期的课程；

b. 主修专业所学课程全部合格，且学分绩点达到 2.5 及以上；

c. 在校期间未受过任何纪律处分；

d. 拟辅修将高等数学作为专业基础课的理工类、经管类专业的，须先修高等数学且考试成绩不低于 70 分；

e. 身体健康，能胜任同时修读两个专业的学习任务。

(5) 报名审核：双学位开设学院负责通知报名学生提交资料，并按照《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》中的相关规定进行审核，根据第一学期主修专业成绩及录取条件择优录取，拟定录取名单。审核完成后，9 月 5 日前将**第二批**拟定的录取学生名单（附件 3）发送至 dzxyjwk@163.com，纸质版负责人签字、盖章后送厚德楼 1107 办公室。

(6) 招生宣传：辅修专业开设学院利用多种形式做好招生宣传工作。

附件 1：《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》

附件 2：《2023 年辅修双学位招生信息表》

附件 3：《xx 学院 2023 年辅修双学位拟录取学生名单（第二批）》

联系人：黄帅 祁兴芬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

2. 开课准备与选课情况查询

双学位、双专业开设单位检查教务系统中课程教学任务的落实情况和选课名单情况，确保教学任务全部落实，学生名单准确无误（含第二批录取学生），因教学任务未落实或学生名单不准确造成期末成绩无法录入，由开课单位负责。

辅修双学位、双专业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9月8日前报开课学院，由开课学院通过教务系统进行调整。

操作流程：

(1) 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2023-2024-1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/二学位）

(2) 选课管理-选课名单调整-选课名单管理-选择学年学期，开课学院、开课类型选二专业/二学位课程-点查询-查看辅修标记是否为无或为空（修读标记、重修标记、自修标记应为空或无，辅修标记应为二专业/二学位，如是，操作中止；如不是，请按后面步骤操作）-选中课程-点右上角设置-勾选二专业/二学位，其他选项取消勾选-点确定

请开课单位及时通知学生按时上课，加强学生的上课管理，确保教学质量和教学效果。

3. 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。

4. 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具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：黄帅、潘丹，联系电话：8985870、8985680，办公室：厚德楼1107、1108房间。

（四）课程与教学安排工作

1. 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。9月5日前按要求填写《德州学院学生课程免听申请表》《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4：《德州学院学生课程免听申请表》

附件5：《德州学院课程免听统计表》

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

2. 教学日历、教学周历

请各教学单位于9月8日前将2023-2024学年第1学期教学日历、教学周历准备好，本教学单位存档。

教学日历请参照附件6格式填写，教学周历参照附件7格式填写。

附件6：2023-2024学年第1学期教学日历

附件7：2023-2024学年第1学期教学周历

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（五）关于项目式、案例式教学设计汇编及优秀案例评选的通知

《德州学院应用型本科高校建设方案》中教学过程建设总体目标要求：推进项目式和案例式教学，使项目教学模式参与度占专业课程的比例达到50%以上，案例教学模式参与度达到60%以上。目前部分学院已经完成了指标，但大多数学院尚未完成任务。现对此项工作做进一步安排，具体如下。

1. 汇总表及汇编材料

（1）项目式及案例式教学课程汇总表

汇总表中包括参与项目式、案例式教学模式的专业课程数、专业课程总数，以及参与的具体专业课程。该表分专业填写（见附件8）。

（2）教学设计汇编

教学设计中应包括参与项目式、案例式教学课程涉及的具体的案例或项目，针对案例和项目开展的具体教学过程（如授课章节、授课内容、案例（或项目）分析、案例（或项目）讨论、教学反思等）。

教学设计应根据专业特点按照专业设计统一的模板。项目式教学设计和案例式教学设计分别汇编。每本汇编应包括目录和页码，理论课课程设

计在前，实践课课程设计在后，汇编中每门课程单独一章节。

前期，各教学单位提交了案例汇编，为进一步提高质量和满足应用型大学指标验收要求，请各单位高标准完成此项工作，对于需要改进提高的材料，可继续修改。**特别提醒，部分教学单位前期只上报了理论课的相关教学设计，没有实践、实验等课程的课程设计，请本次一并补齐。**各教学单位9月20日前将定稿后的项目式和案例式课程教学设计汇编电子版分别以PDF和WORD两种格式发送至教务科邮箱 dzxyjwk@163.com。

2. 优秀案例评选

教务处将组织专家对各教学单位上报的项目式、案例式教学设计进行评选。对于获评案例，学校将发放证书，并在相关教学活动中进行展示宣传。

附件8：参与项目式、案例式教学模式专业课程汇总表

联系人：黄帅 王志伟，联系电话：8985870 8985586，办公室：厚德楼1107 1109 房间。

（六）关于选派教务处长学生助理的通知

为进一步服务师生，加强与各教学单位的工作对接，请每个教学单位选派一名优秀学生作为教务处长助理，以便搭建好教务处与各教学单位的桥梁。

助理要求：品学兼优；课余时间相对充足；身心健康；有责任心；乐于奉献；善于沟通与合作。

教务处每学期对上述学生助理进行考核评定，考核合格的，发放证书予以表彰。请各教学单位9月5日前将名单WORD版和PDF盖章版发送至 dzxyjwk@163.com。

附件9：xx学院教务处长助理推荐名单

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107 房间。

二、教学研究工作的

（一）关于进一步加强我校一流本科专业建设点工作的通知

目前，我校共获批1个国家级一流本科专业建设点、10个省级一流本科专业建设点，按照建设要求，一流本科专业建设点建设期为3年。建设期内，教育厅将进一步加强对项目实施的过程跟踪，针对一流本科专业建设中存在的问题，提出改进意见建议，对于建设质量不达标、出现严重质量问题的专业建设点予以撤销。建设要求如下：

1. 进一步明确人才培养定位。主动调整服务面向，适应经济社会发展需求，根据新工科、新医科、新农科、新文科要求，适时调整专业人才培养目标，优化人才培养方案，凸显办学特色。

2. 加大教学资源建设力度。建设期内每个专业点至少建成1门国家级、3门省级优质线上线下课程，出版1种省级优秀教材，争创国家虚拟仿真实验教学项目和省级虚拟仿真实验教学中心。

3. 强化师资队伍建设。加大高层次人才引进与培养力度，建设期内每个专业点至少获批一个省级教学团队或一名省级及以上教学名师。进一步优化教师队伍结构，硕博比达到90%以上（艺术体育类不低于70%），“双师型”教师比例达到60%以上。

4. 创新协同育人机制。积极实施卓越人才教育培养计划2.0，推进校企、校地、校所、校校深度合作，深化产教融合，完善协同育人。加强与国内外高水平大学的交流合作，交流访学学生比例达到10%以上。

5. 深化教学模式改革。不断更新教学观念，推动现代信息技术与教育教学深度融合。深入实施学分制改革，扩大选修课程学分比例，逐步实现学生跨专业、跨学科、跨学校选课；全面实行学业导师制度，促进学生个性发展、分类发展。

教务处将加大一流本科专业建设进度的考核和监督，定期组织检查，专业负责人汇报课程建设进展，对已发现的问题，及时改进，及时提高。

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

（二）关于进一步加强我校一流本科课程建设工作的通知

目前，我校获批16门省级一流本科课程，按照《山东省一流本科课程建设实施方案（鲁教高字〔2019〕6号）》要求，省级一流本科课程的建设期为5年，省教育厅将对认定的省级一流课程实际应用、教学效果和共享等进行跟踪监测。对于未持续更新完善、出现严重质量问题、课程团队成员出现师德师风等问题的课程，将予以撤销，并将视情况核减该校同类项目申报名额。为此，各课程团队在建设期内，按照以下要求开展建设：

1. 牢固树立“三个不合格”理念，推动课程思政的理念形成广泛共识，确立学生中心、产出导向、持续改进的理念，提升课程的高阶性，突出课程的创新性，增加课程的挑战度。

2. 立足我省经济社会发展需求和人才培养目标，聚焦“四新”专业建设，促进多学科思维融合、产业技术与学科理论融合、跨专业能力融合、

多学科项目实践融合，优化重构教学内容与课程体系。

3. 以培养培训为关键点提升教师教学能力。定期集体备课、研讨课程设计，完善助教制度，发挥好“传帮带”作用。

4. 强化课堂设计，杜绝单纯知识传递、忽视能力素质培养的现象。强化现代信息技术与教育教学深度融合，杜绝信息技术应用的简单化、形式化。强化师生互动、生生互动，杜绝教师满堂灌、学生被动听的现象。

5. 加强对学生课堂内外、线上线下学习的评价，强化阅读量和阅读能力考查，加强研究型、项目式学习，丰富探究式、论文式、报告答辩式等作业评价方式，加强非标准化、综合性等评价，提升课程学习的广度、深度和挑战性。

6. 要严格执行教授为本科生授课制度，严格考试纪律，严把考试关。

教务处将加大一流本科课程建设进度的考核和监督，定期组织检查，课程负责人汇报课程建设进展，对已发现的问题，及时改进，及时提高。

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

（三）关于开展 2023 年校级课程思政优秀教学案例评选的通知

为深入贯彻党的二十大精神，全面落实《高等学校课程思政建设指导纲要》，积极推动高校课程将价值塑造、知识传授和能力培养融为一体，充分展示高校教师在课程思政建设与教学改革方面的典型成果。经研究决定，组织开展 2023 年校级课程思政优秀教学案例评选工作，现将有关事项通知如下：

1. 评选范围

面向全校开设的所有本科课程。“课程思政”教学案例应围绕课程教学中某一章节、教学环节或知识点展开（1-2 学时），明确“课程思政”教学目标、优化课程育人教学设计，由点及面呈现价值教育和知识教育的融合和统一，具有较强的针对性、时效性、创新性、示范性和可推广性。

2. 基本条件

（1）申报教师须为我校在岗教师，每位教师以课程负责人身份可申报 1 项（团队成员不超过 5 人），每个单位限推荐 3 项。

（2）课程负责人及团队成员，要坚持正确的政治导向，落实立德树人根本任务，贯彻“以学生为中心”的教学理念，将课程育人元素融入教育教学全过程，服务“四新”建设要求，确保育人实效的全面达成。

3. 基本要求

(1) 课程案例应确保教学设计的原创性，引用资源应有清晰的知识产权标注，如产生侵权行为或涉及知识产权纠纷，由课程负责人负责。

(2) 申报课程的课程思政教学案例要强化正确政治方向，有明确的课程思政教学目标，突出价值引领，具有较强的针对性、时效性、创新性、示范性和可推广性。课程负责人充分发掘和运用各学科蕴含的思想政治教育资源，明确课程思政教学目标，优化课程育人教学设计，在教学理念、教案设计、内容形式、方法手段等方面积极创新，用学生喜闻乐见、润物细无声的方式开展思政教育，实现价值性和知识性的统一，达到专业知识与思政元素深度融合。

4. 材料提交

各教学单位将《课程思政教学案例信息表》（附件1）（签字、盖章）、《课程思政教学案例申报表》（附件2）（签字、盖章）、《课程思政教学案例》（附件3），以单位命名的压缩文件形式于9月15日前发送至邮箱：3305596714@qq.com，纸质版材料（一式三份）报送至厚德楼1107办公室。

附件1：课程思政教学案例信息表

附件2：课程思政教学案例申报表

附件3：课程思政教学案例

参考材料：<https://mp.weixin.qq.com/s/ZiaIlywvg4vGk4oZzNo7xQ>

联系人：祁兴芬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

（四）关于申报2024年拟新增本科专业的通知

按照教育部《关于开展2023年度普通高等学校本科专业设置工作的通知》要求，自2024年度起，通过平台申报备案的新增专业（不含中外合作办学专业、第二学士学位专业），须提前一年进行预备案，提交增设专业理由和基础等材料，第二年方可正式申报。正式申报备案的专业须与预备案专业相同或相近。

新设专业要围绕需求导向，聚焦服务面向，支持有条件的教学单位面向基础学科领域、国家战略必争领域、新兴产业领域、冷门紧缺领域、民生急需领域等增设专业。鼓励围绕新一代信息技术、人工智能、高端装备、新材料、高端化工、现代海洋和黄河流域生态保护、水土保持等领域增设新工科专业；围绕医养健康、智能医学、互联网医疗、医疗器械等领域增设一批新医科专业；围绕生物育种、智慧农业、生态修复、植物保护、现

代农业等领域增设新农科专业；围绕现代金融、文化旅游、涉外法学等领域增设新文科专业。对专业布点多（全省专业布点情况见附件5）、毕业生毕业去向落实率较低的专业，应谨慎增设（确需新增的，需提出充足理由并严格论证）。

请有意申报2024年拟新增专业的教学单位，于9月12日前将《2024年拟新增专业申请表》经学院盖章、院长签字后报送至教学研究科，电子版发送至邮箱：654860467@qq.com。

附件4：2024年拟新增专业申请表

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

三、考试工作

（一）关于报送2023届毕业生考研录取信息和录取通知书的通知

组织2023届本科毕业生考研录取通知书的收集、复印、报送工作，并填写附件1.2023届本科毕业生考研录取情况汇总表和附件2.2023届本科毕业生考研录取情况统计表，附件1和附件2电子版发至dzxykszx@163.com；纸质版加盖单位公章请院长签字后与通知书复印件于9月5日前一并送至教务处考试中心，录取通知书的顺序要与附件2表中学生名单的序号相一致。各教学单位要高度重视录取通知书的收集、复印、报送工作，录取通知书将作为年终测算考研奖励的依据。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

（二）关于开展2022-2023学年第2学期期末考试补考、缓考工作的通知

1. 考试对象：

2022-2023学年第2学期考试不及格的学生，已办理缓考及2023届申请课程免修考试的结业学生。

公共选修课及实习实践类课程不组织补考。

2. 考试时间

专业课补考：8月28日-9月1日

公共课补考：9月2日-9月3日

3. 考试安排

（1）统计公共课考试科目、学生人数

由公共课开课单位（马克思主义学院、教师教育学院、外国语学院、体育学院、数学与大数据学院、网络与教育技术中心）统计本单位开设课

程需参加考试科目和人数。并于8月28日前将《德州学院2022-2023学年第2学期公共课补考统计表》（附件3）发送至考试中心邮箱dzxykszx@163.com，并通知到所有参加考试的学生。

（2）公共课考试

各科目考试时间和考试场地将根据各类考试科目考试人数进行统筹安排，考试安排情况公共课开课单位将另行通知。

（3）专业课考试

各教学单位确定好专业课考试的考试科目、考试地点和考试时间等信息，填写《德州学院2022-2023学年第2学期专业课补考安排表》（附件4）于8月27日前报送至考试中心邮箱dzxykszx@163.com，并组织开展好本次考试工作。

4. 考试要求

（1）开课部门和学生所在教学单位要高度重视，认真组织，把考试的有关要求及相关事宜通知到每一位需要参加考试的学生，避免学生因未得到通知而错过考试。

（2）命题、试卷准备

各开课部门根据考试科目启用期末考试备用试题，并根据参加考试人数准备试卷，将考试试题到教务处考试中心进行印刷。

（3）考场安排和监考要求

各教学单位要严格按照期末考试要求做好考场编排，并按30人以下安排2名监考老师，30人以上，每超30人增加2名监考老师的原则安排好监考老师。

考生要严格遵守《德州学院考场规则》，必须持学生证、身份证方可参加考试。2023届结业学生持身份证参加考试，当天应在符合学校相关规定的前提下，返校参加考试。

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，由学院办公室按照学工部要求报送相关材料，作弊处理务必于当天完成。

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。

各教学单位要安排好本单位的考试巡视工作，教学单位负责人为考试工作的第一负责人。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；各教学单位要加强考风考纪及诚信教育，形成良好的考试氛围。学校将加强考试巡查力度，对不按规定履行监考职责的教师严肃处理。

5. 因为生病等极特殊原因，返校或不返校学生因无法正常参加补考考试，各教学单位根据课程特点和类型，保证教学质量检验前提下，针对这些学生制定考试工作方案，报教务处备案。

6. 成绩录入

2022-2023 学年第 2 学期补考成绩于 9 月 17 日前完成成绩系统录入。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

（三）2022-2023 学年第 2 学期试卷复查工作

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 2022-2023 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 3-4 周）

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，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）要求处理提出处理意见，报学校审批。

2. 整理归档阶段（第 5-6 周）

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，各教学单位对 2022-2023 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 9-10 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考试中心联系。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

四、学籍管理工作

（一）2022-2023-2 学期期末考试成绩公示

请各教学单位于 8 月 27 日（周日）下午通过教务管理系统打印本学院学生 2022-2023-2 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 27 日-8 月 29 日。

成绩导出流程：学籍管理员登录-成绩管理-学生成绩排名统计-指定学期排名统计-选择相应专业、年级、班级-全选课程性质-点课程查询-选中所有课程-点统计。

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

（二）学籍异动情况工作

为确保我校学籍数据的准确性，请各教学单位统计汇总 2022-2023-2 学期学生学籍异动情况，于 9 月 5 日前填写《德州学院 2022-2023-2 学期学籍异动情况一览表》，加盖单位公章，将一览表扫描件 PDF 版和 excel 版发送至 dzxyxj@126.com。

附件 1：《德州学院 2022-2023-2 学期学籍异动情况一览表》

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

（三）2023-2024-1 学期学生注册工作

1. 请各教学单位根据财务处提供的缴纳注册学费学生名单于 9 月 8 日前对具有学籍注册资格的学生通过教务管理系统完成注册工作，并在学生证相应学年学期栏加盖注册专用章。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续（含往届延长修业年限学生），具体事宜电话联系教务处学籍科。

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专用章，不作为有效证件使用。

3. 各教学单位请于 9 月 8 日前将《德州学院 xx 学院学生证注册情况统计表》报送教务处学籍科。

附件 2：《德州学院 xx 学院学生证注册情况统计表》

联系人：王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

（四）2023 级新生名单教务管理系统分班

为确保 2023 级新生教学工作的正常运行，学籍科已将 2023 级新生录取数据导入教务管理系统，请各教学单位于 9 月 1 号前根据本单位实际，

将本单位录取学生指定到所属班级，具体操作步骤见附件 3。

附件 3: 教务系统分班流程

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

(五) 2023-2024-1 学期重修报名

1. 在校生重修

根据学校工作安排, 将于 9 月 1 日至 9 月 17 日开展课程重修报名工作。在校学生如有单学期不合格且本学期开课的课程, 请于 9 月 17 日前通过教务系统进行重修报名。未在规定时间内办理重修报名手续的学生, 不得参加该课程的重修学习和考试。

重修办理流程: 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 4。

教务系统重修名单生成条件: (1) 单学期课程不合格; (2) 本学期同代码课程开课。符合重修报名条件, 但因人才培养方案调整, 课程代码、开课学期有变更, 导致学生在教务系统中找不到重修报名信息, 无法正常报名的, 由学生所在学院统一汇总情况(附件 5)报教务处学籍管理科, 教务处统一增加报名资格。

注意: 教务处增加的只是学生重修报名资格, 学生需要再次登录教务系统按报名流程进行重修报名, 否则视为未报名。

请各教学单位及时通知相关学生在规定时间内办理重修手续, 教务处将在重修报名结束后进行名单公示。

开课部门重修课程任务落实时间待学生报名结束后另行通知。

2. 结业生重修

往届结业学生如有单学期不合格且本学期开课的课程, 请各教学单位及时通知相关学生于 9 月 17 日前办理相关手续, 填写《德州学院学生重修课程申请表》(附件 6), 学生所在教学单位统计汇总本单位结业生重修报名情况, 填写《德州学院结业生重修报名情况统计表》(附件 7), 教学单位负责人审核签字并加盖公章, 于 9 月 19 日报送教务处, 电子版发送到 dzxyxj@126.com。公共必修课结业生重修名单由教务处汇总后发放给相关开课学院。

注意事项:

(1) 根据《德州学院学分制学籍管理规定》《德州学院学分制收费管理办法》，已结业离校的学分制学生重修课程，按实际重修学分缴纳学分学费，未按时缴纳学费，不能参加课程重修及期末重修考试，学生缴费情况由财务处进行统计。

(2) 《德州学院学生重修课程申请表》需要学生本人、所在教学单位及开课部门签字盖章，未及时处理重修手续或手续不齐全，不能参加课程重修及期末重修考试。

附件 4: 重修报名及任务落实流程

附件 5: 德州学院重修无法报名学生课程信息

附件 6: 德州学院学生重修课程申请表

附件 7: 德州学院结业生重修报名情况统计表

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

(六) 2024 届预毕业生学分修读情况预警

为确保 2024 届预毕业生毕业工作的顺利进行，请各教学单位在 9 月 14 日前统计并通过公示等适合的方式告知学生，截至目前为止该生的学分修读情况，对应专业层次须达到的毕业条件（如毕业最低总学分；公共必修课、公共选修课、专业必修课、专业选修课等课程性质的最低应修学分）、学位授予条件，要想正常毕业或拿到学位，本学年需要完成哪些教学任务。通知学生如有单学期不合格课程，或有双学期不合格课程但因人才培养方案调整为本学期开课的课程，请按《2023-2024-1 学期重修报名》通知要求于 9 月 17 日前完成重修报名。

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

五、实践教学工作

(一) 关于做好实验教学开学准备工作

根据学校教学工作安排，本学期实验课程安排已经完成。请各教学单位提醒老师们及时登录教务系统下载本学期课表及学生名单，核对有无问题，有问题及时调整，8 月 28 日上课。各教学单位要加强实验教学管理。安排任课教师做好各项准备工作，通知学生实验地点，确保实验课按时开课。

完成本学期实验授课计划的撰写，于 9 月 12 日前将实验授课计划表（附件 1）报送至实践学科，电子版发送至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

附件 1: 实验授课计划表

联系人：王志伟 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（二）关于做好实习教学开学准备工作

1. 实习计划统计表报送

学校高度重视实习实践工作，各教学单位要提高各实践教学环节质量。请各教学单位根据各实践教学环节制定本学期学生实习计划，填写《德州学院实习计划统计表》（附件 2）。“校友邦”实习系统已经与教务系统完成对接，实习指导老师请认真核对同步计划，如有问题可根据实际进行增减或修改。实习实践课程规范为 10 类，参见“实习类型规范及新旧实践类型对照表”（附件 3），请各教学单位在报送实习计划时按 10 类填报。并于 9 月 12 日前将填好的实习计划统计表加盖单位公章后报送至实践教学科，电子版发送至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

附件 2：德州学院实习计划统计表

附件 3：实习类型规范及新旧实践类型对照表

2. 实习组织要求

各教学单位要加强领导，周密组织，切实组织好学生实习的各个环节，确保达到实习目标。同时，对学生进行安全教育，保证学生实习期间的健康和安

3. 实习教学要求

各教学单位要加强实习教学管理，安排专人负责“校友邦”实习平台，按“‘校友邦’实习平台规范”（附件 4）进行系统和人员管理，督促指导教师依据实习教学大纲进行教学，并按以下要求做好实习教学工作。

（1）实习前两周，教学单位做出实习计划，并按计划执行，做好相关材料归档工作。外出实习前一周教学单位须填写“德州学院外出实习申报表”（附件 5）和实习计划共同报学校备案，实习计划要包括以下内容：实习时间、实习地点、实习内容、实习方式、预期成效、经费预算、参加实习专业及人员名单、带队教师名单等。

（2）实习前学生须与教学单位签订“德州学院学生实习安全协议”（附件 6）。请注意“安全协议”中，“外出实习时间 1 周以上（包括 1 周），各学院需督促并落实实习单位在外出实习前为乙方购买人身意外保险，否则，不予批准外出实习。

（3）根据实习内容，指导教师需在“校友邦”实习平台通过路径“实

习计划→02 实习要求”规定好签到、日志、周志、月志、报告的次数和要求。指导教师必须批阅学生的日志、周志、月志和实习报告等材料，不得全部选填“不需要”。

(4) 实习前一周，在“校友邦”实习平台通过路径“实习计划→03 设置项目→更多设置”填写实习目的、内容和要求并在“附件”处上传实习大纲。

(5) 实习结束后，教学单位要撰写实习总结并做好实习材料的归档工作。

附件 4：“校友邦”实习平台规范

附件 5：德州学院外出实习申请表

附件 6：德州学院学生实习安全协议

联系人：王志伟 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

(三) 2023 年下半年实习支教工作安排

根据我校实践教学工作安排，2023 年下半年支教学生于 9 月初离校，赴德州市各县市区中小学及幼儿园支教。现将有关事项通知如下：

(1) 各教学单位要做好出行前教育和培训，加强指导教师对支教学生的管理。

(2) 学生支教期间，特别是前两周指导教师要经常进行沟通指导，帮助学生尽快适应支教生活。指导教师要全程认真指导，保障学生支教期间得到良好的教师教育方法培养和教师技能锻炼。

(3) 指导教师以及教学单位负责实习的领导要积极解决学生遇到的各类问题，避免学生因找不到问题解决途径而影响支教效果。9 月 1 日下班之前将支教生出行前教育图片和教育内容（Word 文档）发送至 dzxysjjxk@163.com。

(4) 严格请销假制度，支教期间连续请假天数不得超过 1 周，累计请假天数不得超过 2 周，否则不予鉴定为合格。请假时间 1 周以内的需向支教学校和指导教师请假，因特殊情况，1 周以上的按学校学籍管理规定请假，并报实践学科、支教学校和支教县教育局备案。

请各学院严格按以上规定执行，确保本学期实习支教工作顺利进行。

联系人：王志伟 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（四）关于报送德州学院大学生艺术展演活动作品工作

在上学期第八期教务通知中，学校发布了《德州学院关于举办大学生艺术展演活动的通知》（附件7）。根据通知安排，2023年8月-9月为学校集中展演阶段，组织开展学校集中展演活动，并推荐优秀作品报送省教育厅。

请各教学单位根据《德州学院关于举办大学生艺术展演活动的通知》中任务分工及四个大类项目具体要求（附件8），组织开展活动并报送作品。作品报送时间截止到9月20日，以四个大类项目分类报送，其中视频、摄影、微电影、美育改革创新优秀案例电子版以教学单位命名，拷贝到优盘报送实践教学科办公室或打包发送到dzxysjjxk@163.com，绘画、书法和篆刻、照片、设计等实物作品及美育改革创新优秀案例纸版报送到实践教学科办公室。

工作要求：

1. 请向各教学单位分管此项工作的院领导汇报，高度重视，按时完成作品报送。

2. 请严格按照附件8中各类项目报送要求报送作品。

附件7：德州学院关于举办大学生艺术展演活动的通知

附件8：四个大类项目具体要求

联系人：王志伟 刘鹏，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

（五）关于产业学院申报工作

1. 山东省省级现代产业学院和工信部专精特新产业学院的申报

请已建立校级产业学院的8个教学单位，对照教育部办公厅、工业和信息化部办公厅《现代产业学院建设指南（试行）》（附件9）、山东省教育厅、山东省工业和信息化厅《推进本科高校现代产业学院建设实施方案》（附件10）、《专精特新产业学院建设指南（试行）》（附件11）等文件要求，积极准备申报省级现代产业学院和工信部专精特新产业学院，请有意向申报的教学单位于9月11日前将申报意向书签字盖章后pdf版发送至dzxysjjxk@163.com。

2. 校级产业学院建设

各教学单位尽量都要建设校级产业学院，请对照相关文件标准积极建设现代产业学院。请各教学单位将建设校级产业学院的时间规划、意向合

作单位等信息签字盖章扫描 pdf 版于 9 月 11 日前发送到 dzxysjjxk@163.com。

附件 9: 《现代产业学院建设指南(试行)》

附件 10: 《推进本科高校现代产业学院建设实施方案》

附件 11: 《专精特新产业学院建设指南(试行)》

联系人: 刘鹏 王志伟, 联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

六、招生工作

(一) 各教学单位下载 2023 级新生数据

我校 2023 级新生录取数据已上传至德州学院迎新网中, 请各教学单位即日起自行下载新生数据。网址: <http://yx.dzu.edu.cn>。也可以登录智慧校园后转入迎新系统。

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

(二) 关于 2023 级新生电子档案的领取工作

为进一步做好 2023 级新生入学资格审查工作, 教务处(招生办公室)将 2023 级新生电子档案进行打印, 并盖章。请各教学单位于 2023 年 8 月 31 日前到招生办公室领取(厚德楼 914 房间)。

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

(三) 2023 级新生入学资格审查复查工作

为进一步加强学生学籍学历管理, 切实保护学生权益, 确保教育公平公正, 维护学校良好办学秩序和声誉, 根据《山东省教育厅关于做好普通高等学校 2023 级新生入学资格审查和学籍电子注册工作的通知》(鲁教学函〔2023〕22 号)要求, 制定德州学院 2023 级新生入学资格审查复查工作方案, 按照工作方案要求完成我校 2023 级新生入学资格审查复查工作。同时请各教学单位制定本学院 2023 级新生入学资格审查复查工作方案, 签字盖章后扫描成 PDF 版 8 月 31 日前发送至电子邮箱: dzxyzsb@126.com。

附件: 德州学院 2023 级新生入学资格审查复查工作方案

联系人: 曲伟 陈海鹏, 联系电话: 8987899 8982780, 办公室: 厚德

楼 914 房间。

（四）2023 级艺术类、体育类新生入学专业复测工作

音乐学院、美术学院、纺织服装学院、体育学院要组织专家组对艺术、体育专业新生开展入学专业复测，具体测试人员、科目和方式由各相关学院制定方案并组织实施，新生入学专业复测实施方案，签字盖章后扫描成 PDF 版于 9 月 5 日前发送至电子邮箱：dzxyzsb@126.com。教务处（招生办公室）将组织人员对专业复测过程进行巡查。专业复测于 9 月 20 日前完成，并形成新生入学资格专业复测报告，签字盖章后扫描成 PDF 版 9 月 20 日前发送至电子邮箱：dzxyzsb@126.com。

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

七、教学资源调配工作

（一）关于 2023 年秋季学期教材发放工作

定于 8 月 27 日（本周日）发放在校生 2023-2024 学年第 1 学期教材，请各教学单位提前与供货书商联系协调具体的发放时间及地点并组织在校以班级为单位到指定地点领取教材，确保开课后将教材落实到位。2023 级新生教材拟于军训会操表演结束后发放，具体发放时间另行通知。教材领取时注意让学生查看教材名称，当面清点教材数量，做好领取登记。教材发放后统一安排学生以班级为单位与供货书商进行教材费支付结算。

注意事项：领取教材后先不要书写姓名或笔记并保持教材完好，待上课与授课教师核对相关教材无误后再行书写或标识。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

（二）关于本学期教材存档工作

除保障教师秋季学期正常教学用书外，请各教学单位（开课部门）利用书商赠送的教师用书做好教材存档工作。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1110 房间。

（三）关于开展第 26 届全国推广普通话宣传周工作

根据《山东省教育厅等 9 部门关于开展山东省第 26 届全国推广普通话宣传周活动的通知》（鲁教语函〔2023〕36 号）的文件精神，请各教学单位积极组织开展主题突出、形式多样的推普周系列活动，以落实立德树人根本任务和服务铸牢中华民族共同体意识为主线，传承弘扬中华优秀

语言文化，将推普周宣传活动与日常工作有机结合，通过所属网站、微信公众号等营造学习使用国家通用语言文字的浓厚氛围。

1. 推普周主题：推广普通话，奋进新征程。

2. 活动时间：2023年9月11日—9月17日。

3. 工作要求：

(1) 结合专业特色和工作实际积极组织好各相关活动，拓展活动形式，推进工作开展；

(2) 力求创新，精心总结。请各教学单位，保存好活动的图片、文字、音频、视频、新闻链接等资料，及时对开展的活动进行总结并于9月18日前将活动总结电子版发送至邮箱：yanming616@163.com。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼1110房间。

(四) 关于《2024中国诗词大会》校内选手推荐选拔工作

根据《山东省教育厅 山东省语言文字工作委员会关于开展〈2024中国诗词大会〉选手推荐选拔工作的通知》省教语函[2023]41号（附件1）文件精神，我校将举办《2024中国诗词大会》德州学院选拔赛，选拔赛由教务处和文学与新闻传播学院主办，请各教学单位根据文件精神组织师生积极参加。

1. 参与对象

全校师生。请各教学单位遴选推荐中华古典诗词功底扎实、语言表达能力突出，有一定舞台表演经验的选手。

2. 推荐名额及推荐方式

每个教学单位择优推荐不超过3名师生代表（可根据实际情况自行搭配师生比例）并填写《〈2024中国诗词大会〉推荐选手信息表》（附件2）并于9月22日前将附件二发送至邮箱18561190651@163.com。教务处、文学与新闻传播学院将根据报名情况进一步组织遴选并代表学校参加省级现场选拔活动。

附件1：山东省教育厅 山东省语言文字工作委员会关于开展《2024中国诗词大会》选手推荐选拔工作的通知

附件2：《〈2024中国诗词大会〉推荐选手信息表》

联系人：闫明 刘娟，联系电话：8985681 15905340708，办公室：厚德楼1110房间。

八、开会通知

定于2023年9月11日14:30在厚德楼第七会议室召开教务例会，请各教学单位安排教学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

2023年8月24日

主题词：教务 通知

德州学院教务处

2023年8月24日印发

排版印刷：赵光胜 陈海鹏