|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **关于2019-2020学年第一学期开学初教学工作安排与要求** |  |  | | --- | | 发布时间： 2019-08-30 浏览次数： 566 审核： 教务处 |  |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | 各教学单位：  根据学校安排，2019-2020学年第一学期定于2019年9月4日正式上课。为保证开学初教学秩序稳定，现将有关事项通知如下，请相关单位做好开学初准备工作。  **一、期末补考准备工作安排**  2018-2019学年第二学期期末考试不及格科目，将于本学期第二教学周组织补考，外出实习的学生全部返校参加补考。   1. 期末补考工作时间安排：   （1）考试科目补考时间：  2019年9月10日、9月12日  （2）考查科目补考时间：（含体育、技能、上机考试）  2019年9月4日至9月17日，由各教学单位自行组织。  （3）成绩登录时间：9月4日8：00－9月17日18：00。  2.补考安排在教务管理系统中发布，请各教学单位教学秘书注意查看并安排相关工作。（补考地点安排在**新校区**，请各教学单位务必通知相关学生和监考老师及时查看补考安排）  3.考查课补考请按照规定时间节点进行完毕，并及时按规定时间登录补考成绩。  4.集中考试期间，监考教师个人不得随意更换监考人员。如确有特殊情况无法完成监考任务时，经本人所在教学单位行政主管同意，报教务处备案后方可更换。私自更换监考人员，将按有关规定追究部门和教师本人责任。  5.学生须凭学生证、身份证参加期末考试，两证齐全并放在桌面上，以备监考教师和巡视人员检查。学生证或身份证丢失者，应由学生所在学院开具证明，贴照片并加盖教学单位骑缝章。  6.学生参加考试不得携带任何与考试无关的物品（包括手机等通讯工具），已带入考场的必须放置在考场前部物品放置处（通讯工具应关闭），监考教师在监考过程中必须关闭通讯工具。  7.全体监考教师要履行好监考职责。监考教师必须提前15分钟进入考场，无两证学生不许进入考场，考试开始前组织清场，清除座位上的所有不应带入考场的资料。开考前，向全体学生宣读《考场规则》，重申考试纪律。监考时必须全神贯注，不做任何与监考无关的事情，不得在中途离开考场。每一个考场的两位监考教师，必须做到一前一后。  8.监考教师应认真巡视考场，发现有可能作弊的迹象，应及时提醒，予以警示。发现作弊行为，应立即取证，没收其试卷，将学生、试卷及证明材料带至考务办作进一步处理。严禁替考、被替考、通讯工具联合作弊等现象发生，一经发现，将按学校有关规定予以开除学籍处理。  9.考试期间，各教学单位要加强考场巡视工作，督促监考教师切实履行监考职责。因监考教师责任履行不到位，由巡视人员发现学生作弊的，相关情况纳入监考教师所在单位的年度绩效考核中。  **二、开学初教学准备工作**  1.各教学单位检查教师开课前准备情况（授课计划、教案、教材、讲义、课件等），下发班级课表，并落实教学单位教务值班制度，做好记录。  2.各教学单位请于9月3日15:00前完成对本教学单位所有班级的上课教室设施（桌椅、照明、多媒体设备、黑板）配置质量的检查，16:00前将检查结果报教务处，电话：60867982 校电：6982。  3.各任课教师核对课表，对任课班级教学安排做到“三清楚”（教学进程、上课时间、教室位置）。  4.第一周有实训、外出实习的教学单位，请做好学生组织工作，务必将教学场地通知到每一个学生。  5.各教学单位通知外聘教师及时查看课表及教学场地，做好开学前的各项教学准备工作。  **三、上交课程标准**  2019-2020学年第一学期申请“开新课”的课程，请于第二周前上交申请表及课程标准。 | |