

延期开学期间 教务通知

(第12周)

德州学院教务处

各教学单位:

现将 2019—2020 学年第 2 学期延期开学期间第 12 周教务处有关工作通知如下:

一、学籍管理工作

(一) 2020 届预毕(结) 业生补考、缓考、重修考试工作

因新冠肺炎疫情原因, 结合我校实际, 2020 届预毕(结) 业生补考、缓考、重修考试工作安排如下:

1. 考试时间

(1) 补考、缓考: 2020 年 5 月 20 日前。

(2) 重修考试: 2020 年 5 月 25 日前, 公共必修课考试时间另行通知。

具体事宜由开课教学单位自行安排。学生所在教学单位须至少提前 3 天通知到考生本人。

2. 考试对象

(1) 补考: 2019-2020 学年第 1 学期期末考试不及格和已办理缓考手续的毕业年级学生(具体名单见附件 1), 补考名单如有调整, 请各单位于 5 月 12 日前与学籍管理科联系。

(2) 重修考试: 2019-2020 学年第 2 学期报名参加重修的毕业年级学生(具体名单见附件 2), 未按要求报名的学生不允许参加此次重修考试。

说明:

(1) 公共选修课及实习实践类课程不组织补考。

(2) 本次考试只针对毕业年级的学生, 2016 级本科、2017 级专科、2018 级专升本。

(3) 其他非毕业年级学生补考安排另行通知, 非毕业年级学生重修考试与正常班期末考试相同。

3. 考试要求

各教学单位要成立以教学单位负责人为组长的考试工作领导小组, 根据课程特点拟定相关课程补考方案。线上考试可以使用钉钉云课堂、超星学习通或采用的其他可以线

上考试的软件，钉钉云课堂、超星学习通（操作步骤可参考附件3）。各教学单位拟定课程补考方案后，填写《德州教学单位2019-2020学年第2学期补考安排表》（见附件5），《德州教学单位2019-2020学年第2学期重修考试安排表》（见附件6）、与考试工作领导小组成员名单（模板见附件4）于5月13日前报送学籍管理科，电子版发送至dzxyxj@126.com；

4. 线上考试流程

鉴于线上考试的特殊性，相应课程的任课教师需要参加此次监考任务，监考老师人数不得低于2人。

(1) 试题发布：考试开始前5分钟发布试题，考生登录考试平台进入对应课程进行考试。

(2) 交卷：在考试时间内交卷，如需提交Word文档或图片，需在考试时限内上传。

(3) 阅卷：教师可以根据考生提交答卷形式确定阅卷方式，注意留存完整的考试材料，以备后续的归档工作。

(4) 考生注意事项：

①提前下载线上考试平台（钉钉、学习通等），考前10分钟进入线上考场，更改成实名，准备两个网络终端，一个用于登录考试平台当作摄像工具，一个用于查看试题卷，保证网络终端的电量和质量。

②打开摄像头（显示桌面及以上的上半身）和音量，出示学生证（校园卡）和身份证，自行准备一张空白纸写上班级、学号和姓名，待监考教师核实身份。

③考试期间，不离开考位（摄像头），清空身边的人员和违规物品，保证有独立且整洁的考试空间。

5. 注意事项

(1) 考试前请任课教师与学生沟通好考试时间，避免出现同一名学生同时参加两门课程考试的情况。

(2) 如本次补考、重修考试为线上考试，任课教师应留存完整的考试材料，以备后续的归档工作。

(3) 如部分课程同时有毕业年级和非毕业年级学生需要考试，为保障试题不外泄，该部分课程待非毕业年级学生考试时请重新命题。

(4) 监考教师应认真负责，提前15分钟做好考前准备，通过监控设备对作答情况实时监控。教学单位应加强考试管理，明确考试纪律，保障线上考试顺利进行。

(5) 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；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。

(6) 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，确保零作弊。

6. 成绩录入

请任课教师务必于5月24日前完成补考成绩录入，5月30日前完成重修成绩录入，逾期不提交成绩，影响预毕（结）业生毕业资格审核的，将根据学校文件严肃处理。

考试其他具体要求与期末考试要求一致。

- 附件 1: 2019-2020 学年第 2 学期毕业年级学生补考、缓考名单
附件 2: 2019-2020 学年第 2 学期毕业年级学生重修学生名单
附件 3: 钉钉云课堂、超星学习通线上考试操作方法
附件 4: 2020 届预毕 (结) 业生补考、重修考试工作领导小组成员名单模板
附件 5: 德州教学单位 2019-2020 学年第 2 学期补考安排表
附件 6: 德州教学单位 2019-2020 学年第 2 学期重修考试安排表
联系人: 潘丹, 联系电话: 8985680, 办公室: 厚德楼 1108 房间。

(二) 2020 届预毕 (结) 业生学业修读成绩清查、毕业资格、学士学位授予资格审核及结果报送

为确保毕业生工作的顺利进行, 请各教学单位及时清查 2020 届预毕 (结) 业生目前所修课程 (含理论及实践课程、毕业论文 (设计)、实习等)、平均学分绩点、体质测试成绩、违纪处分等情况, 确保在毕业生重修考试结束后能在第一时间完成 2020 届预毕 (结) 业生毕业资格、学士学位授予资格审核。

按照《德州学院学分制学籍管理规定》, 降级后申请提前毕业、延长修业年限、肄业、改变辅修专业修读类别的学生, 由学生本人提交申请, 学院汇总名单后将相应情况登记表 (见附件) 教学单位负责人签字后报送学籍管理科, 电子版发送至 dzxyxj@126.com。

要求各学院在 5 月 20 日前完成预毕 (结) 业生已完成学期的成绩清查, 6 月 8 日前完成毕业资格、学士学位授予资格审核, 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 6 月 9 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 1 和附件 2), 报送至教务处学籍管理科, 电子版发送至 dzxyxj@126.com。

附件 1: 主修专业毕业资格审核结果相关附件

- 1-1: 毕业学生名单及拟授予学士学位学生名单 (含 2 个工作表)
- 1-2: 德州学院学生结业申请表
- 1-3: 结业学生名单
- 1-4: 结业学生不合格课程信息一览表
- 1-5: 德州学院学生延长修业年限申请表
- 1-6: 德州学院学生延长年限登记表
- 1-7: 德州学院学生肄业申请表
- 1-8: 申请肄业学生登记表
- 1-9: 德州学院学生提前完成学业申请表
- 1-10: 德州学院学生提前完成学业情况登记表

附件 2: 辅修专业毕业、学位资格审核相关附件

- 2-1: 双专业学生符合颁发辅修专业证书学生名单
- 2-2: 双学位学生符合颁发辅修专业学位证书学生名单
- 2-3: 德州学院学生改变辅修专业修读类别申请表
- 2-4: 改变辅修专业修读类别学生名单

注意：以上附件除 1-2、1-5、1-7、1-9、2-3 由学生本人提交申请，学院自行存档，不需要上报外，其他附件均需上报教务处，无符合条件学生信息可填“无”，附件 2 相关附件仅辅修专业开设学院上报。各类申请表教学单位要做好存档工作，以便后期查询。

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

（三）2020 届预毕（结）业生图像信息补采

2019 年 9 月，我校有 461 名预毕（结）业生因参加支教顶岗实习未参加图像采集（名单见附件 1），因为疫情防控的原因，这部分学生本学期无法进行现场补采。为了确保毕业生工作的顺利进行，请各教学单位及时通知相关学生，到驻地正规照相馆自行采集，电子照片以学生身份证号命名，于 5 月 17 日前发送至所在教学单位，由教学单位填写《2020 年补采学生数据库》（附件 3），5 月 20 日前，连同学生照片一起打包发送至 dzxyxj@126.com，《2020 年补采学生数据库》纸质版加盖单位公章后报送学籍管理科。

特别说明：

1. 请各教学单位一定要重视此项工作，及时通知到每一位学生，要求学生务必严格按照附件 2 中的照片标准进行图像采集，如因提交照片不合格而导致学生照片无法上传学信网、无法正常毕业的情况，后果自负。

2. 费用：15 元/生，用于新华社山东分社进行电子照片处理、上传学信网及照片纸版打印。以学院为单位单位收齐后转学籍管理科，由学籍管理科转新华社山东分社。

附件 1：2020 届预毕（结）业生图像信息补采名单

附件 2：收集照片标准

附件 3：2020 年补采学生数据库

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，厚德楼 1108 房间。

（四）《德州学院学生学业登记表》填写、归档

受疫情防控的影响，为确保 2020 年毕业工作的顺利进行，《德州学院学生学业登记表》填写、归档工作调整如下：

教学单位组织学生按要求填写《德州学院学生学业登记表》电子版（见附件 1），收齐、审核无误后，填写“毕（结）业结论”，打印 A3 版（一式三份），粘贴成绩单，于 6 月 30 日前以学院为单位集中转学校档案馆一份存档。

注意事项：

1. 内容准确、完整；
2. “本人签名”栏必须为手签名，可由学生本人在白纸处手写签名后，截图粘贴在相应位置。
3. 在“像片”处粘贴照片，加盖教学单位公章；
4. 分年级、专业、层次按学号由小号到大号顺序装订（可分册）；
5. 粘贴封面。“班级名称”应规范，务必与教务系统维护的班级名称完全一致。
6. 学习期限：自 20**年 9 月至 2020 年 6 月。

附件 1：《德州学院学生学业登记表》

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(五) 2020 届预计毕业生学籍信息及学历照片网上核对工作

为确保 2020 届毕业生学历证书制作及学历学位信息电子注册工作顺利完成，维护学历学位信息的准确性、严肃性，根据教育部相关文件精神，现将 2020 届毕业生个人学籍信息及学历照片核对工作通知如下：

1. 学院应高度重视，通知并督促 2020 届毕业生于 2019 年 5 月 30 日前完成中国高等教育学生信息网（学信网）个人学籍信息及学历照片信息的核对工作。

2. 核对流程

(1) 登录“中国高等教育学生信息网 (<http://www.chsi.com.cn/>) ” →学信档案→登录学信网帐号（未注册的需先注册）。

(2) 2 核对本人关键信息(包括姓名、性别、出生日期、身份证号、民族、专业信息等)是否无误，核对个人学历照片是否为本人照片并予以“确认”。

3. 注意事项：

(1) 个人学历照片一定要点击“确认”，以便学校确认学生已核对无误。

(2) 如发现个人信息或学历照片有误，请及时联系教务处学籍管理科。

联系人：潘丹，联系电话：8985680，办公室：厚德楼 1108 房间。

(六) 2019 级新生学信网学籍信息自查

根据 2020 年第 1 期教务通知要求，2019 级新生需要在规定时间内完成学信网个人学籍信息自查和确认，若学信网上信息有误或无信息，将直接影响学生在校学习和毕业。目前我校 2019 级仍有 110 名学生未通过学信网进行学籍自查（名单见附件 1）。请各教学单位高度重视此项工作，务必于 5 月 15 日以前督促学生按要求完成自查。

自查操作流程和常见注册问题详见《2019 级新生学籍自查操作指南》（附件 2）、《学信网信息核对问题解决方法》（附件 3）（也可咨询学信网客服热线 010-82199588）。

在学信网的查询结果页面，要求“学籍状态”一栏必须是“在籍（注册学籍）”。学籍状态为其他类型或无学籍信息的学生，由学院汇总后于 5 月 15 日前联系教务处学籍管理科。

附件 1：2019 级学信网未进行学籍自查学生名单

附件 2：2019 级新生学籍自查操作指南

附件 3：学信网信息核对问题解决方法

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

二、教务管理工作

(一) 关于报送第十二周在线教学开课信息的通知

根据省教育厅安排，本周继续报送我校在线教学开课信息，请各教学单位按附件 1 中的格式，组织本单位教师填写相关内容。各单位报送有宣传推广价值的典型教学案例一个（在线教学工作经验、创新教学组织形式或方法、课程思政优秀案例，限 2000 字以内）。各单位汇总后将电子版于 5 月 17 日 18:00 前发送至 dzxyjwk@126.com。

附件 1：德州学院第十二周在线教学开课信息汇总

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

(二) 2020 届预毕业生 2018-2019 学年第 2 学期期末考试工作

为保证 2020 届预毕业生毕业工作进行顺利，请各教学单位根据本单位预毕业生教学计划安排，安排好本学期预毕业生的期末考试工作，具体工作要求如下：

1. 考试形式：根据课程性质和预毕业生返校情况合理确定考核方式。采用闭卷考试方式的，需严格按照学校有关规定进行命题、考核和批阅，同时制定评分标准或参考答案。

2. 成绩评定：采用过程性考核和终结性考核相结合的结构计分法。过程性考核包括期中考核、课堂小测验、大作业、课堂讨论、实验等，加强过程性考核，改变课程结束时“一考定成绩”的做法。

3. 考试命题与管理：按照《德州学院课程考核管理办法》（德院政字[2019]27 号）文件有关要求执行。

4. 考试日程安排：

5 月 25 日前，预毕业生本学期的课程（不包括公选课、重修课程）完成考试。

5 月 30 日前，预毕业生本学期的课程（不包括公选课、重修课程）成绩录入完毕。

请有预毕业生考试的单位制定 2020 届预毕业生考试工作方案，说明考试科目、考试形式、考试组织等计划安排，于 5 月 15 日下班前发送到 dzxyjwk@126.com。

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

三、教学资源调配工作

关于教务处微信公众平台（订阅号）上线运行的通知

为了向全校师生提供多样化、个性化的信息服务，方便大家及时了解教学动态、教务通知公告、课程与考试安排等教学信息，教务处微信公众平台（订阅号）已上线运行。

使用方法：手机打开微信，点击右上角“+”，选择“添加朋友”→选择“公众号”→搜索“德州学院教务处”→关注公众号，或选择“扫一扫”，扫描下方二维码，关注成功后即订阅浏览。



欢迎广大师生员工关注，如在使用过程中有任何问题或建议，请随时与教务处教学资源调配科联系。

联系人：闫明，联系电话：8985681，办公室：厚德楼 1111 房间。

四、实践教学工作

(一) 关于推进实验课程线上授课的通知

因新冠肺炎防控需要和我校开学进度安排，为保证实验课授课进度和授课质量，推进实验课程线上授课。将有关要求通知如下：

1. 防疫期间各虚拟仿真教学平台都免费对外开放，请各教学单位积极联系仿真公司做好师生信息对接，积极利用网络资源开展线上实验教学。

2. 利用各在线教学平台的慕课资源，进行线上实验课授课。

3. 利用网络实验视频或利用我校的实验平台和实验设备由授课教师在实验室自制视频，进行线上实验课程演示和讲解。

4. 针对个别无法完成的实验项目和实操环节，可待学生返校后采用大循环和小循环模式不间断集中开展教学活动，也可利用周末、晚上时间进行补课。

各教学单位要加强沟通和交流，集思广益积极推进实验课程的线上教学，并制定实验课线上授课方案（应包括每门实验课程的线上授课形式、授课平台、开始线上授课时间、每周授课次数等内容）。除个别情况外，本学期末全部完成实验课授课计划，请于5月14日前将“实验课线上授课方案”电子版发送至邮箱：dzxysjxk@163.com。

联系人：张日云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼1109房间。

(二) 关于下载查看第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛一等奖视频的通知

各含师范专业教学单位，第七届山东省师范类高校学生从业技能大赛一等奖视频已经发布，请在“山东就业创业导航”微信公众号—信息源栏目—技能大赛视频菜单提取，视频提取码为 h3ba 。

为强化师范生从教基本技能的教学与训练，提升师范生实践能力和综合素质，增强就业竞争力，提前选拔培育2020年山东省师范类高校学生从业技能大赛种子选手，请各师范专业学生和指导教师认真观看学习，并将学习内容纳入师范生技能培养过程。

请各教学单位积极组织师范类毕业生同学及时关注“山东就业创业导航”微信平台，步骤如下：

1. 关注山东就业创业导航



2. 根据“山东省教育厅高校毕业生就业网”的用户名、密码进行绑定，具体功能可参阅附件。

附件1：山东就业创业导航介绍

联系人：张日云，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

(三) 关于发布“实践教学月报”的通知

根据我校疫情期间实践教学工作方案，我校实习实践教学已调整为调研报告和大论文等形式，并要求在“校友邦”实习平台执行（将调研报告和大论文等以周报，月报或实习报告的形式上传“校友邦”）。为督查各教学单位疫情期间实习工作指导和落实情况，提高“校友邦”实习平台使用效率，使各学院的领导和教师了解本单位实习工作开展情况，现将“校友邦”实习平台 4 月份的“实践教学月报”公布如下，请各学院下载查看。

附件 2：德州学院“2020 年 4 月实践教学月报”；

联系人：张日云，电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

五、教学督导与评价工作

关于提交在线教学质量报告及总结新的学习革命新举措的通知

学校自开展线上教学以来，各单位都积极准备，开发资源，使用各种有效教学手段，使用了未曾使用的各种教学方式，有许多创新之举，各项教学任务顺利进展。应省教育厅要求，需形成在线教学质量报告。各单位要总结自线上教学以来的教学情况，开展在线教学分析和评估，合理评价本单位的教学质量及教学效果，并总结本单位推出的和即将推出的学习革命的新举措，形成文字，不少于 1500 字，于 5 月 18 日下午下班之前将电子版发送至邮箱：dzxyddpj@126.com。

文档要求：

1. 在线教学质量报告中要全面、有详细数据、表格、图表等辅助说明；
2. 总结各单位推出的学习革命的新举措要详细介绍方法、做法、取得了哪些成效？要有典型事例、图片展示等，今后还需在哪些方面有新举措、新方法，将计划详细写出。

联系人：杨光军，联系电话：8985565，办公室：厚德楼 1109 房间。

教 务 处

2020 年 5 月 11 日