

教 务 通 知

2024 年第 5 期（总第 311 期）

2024. 4. 22

德州学院教务处

各教学单位：

现将 2023—2024 学年第 2 学期 9-10 周教务处有关工作通知如下：

一、审核评估专项工作

（一）关于报送听课看课工作联系人的通知

根据《德州学院本科教育教学审核评估线上评估工作方案》要求，教务处负责做好专家组听课看课的对接协调工作，并指导各教学单位按照专家要求做好课堂教学材料的准备工作。

为做好专家听课看课期间的联系和沟通工作，请本学期在审核评估期间（第 12-15 周）有开课课程的所有开课单位（含生物物理研究院、乡村振兴研究院、图书馆、网络与教育技术中心）报送一名联系人。该联系人负责对接审核评估期间本单位的听课看课事宜。审核评估期间的听课看课时间可能比较集中且不固定，各单位报送的联系人应认真、细致、协调能力强、有高度责任心。后期将对联系人进行专门培训。请各开设单位于 4 月 24 日前将附件 1 电子版和经负责人签字并盖章的 PDF 扫描版发送至邮箱 dzxyjwk2023@163.com。

附件 1：xx 教学单位听课看课联系人

联系人：黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（二）关于核对并报送本学期课程表的通知

根据审核评估要求，请各教学单位按照课程表模板（附件 2）填写、核对并报送当前学期（2023-2024 春季）的课程表。

课程表的初步填写工作教务处已完成，请各教学单位对照本学期任务落实参考表（附件 3）的内容和作息时间表核对并补充完整课程表中的信息。如课程表和任务有遗漏，请自行添加。请于 4 月 25 日前将本单位课

程表（附件2）发送至邮箱 dzxyjwk2023@163.com，纸质版经院长签字、学院盖章后交至厚德楼 1107 办公室。

在填写和核对过程中，理论课问题联系教务科，实习、实践、实验课问题联系实践教学科。

注：为保证审核评估期间教学秩序稳定，涉及本学期第 12-15 周课程的调课权限暂时收回至教务处。关于上述期间教师在系统申请的调课，教学单位应根据规定严格审批，如必须调课，请在“调停课申请审核-流程跟踪栏”打印调课申请表，教学单位主要负责人签字、学院盖章后报送教务处审批（理论课调课报送至教务科，实习、实践、实验课调课报送至实践教学科）。

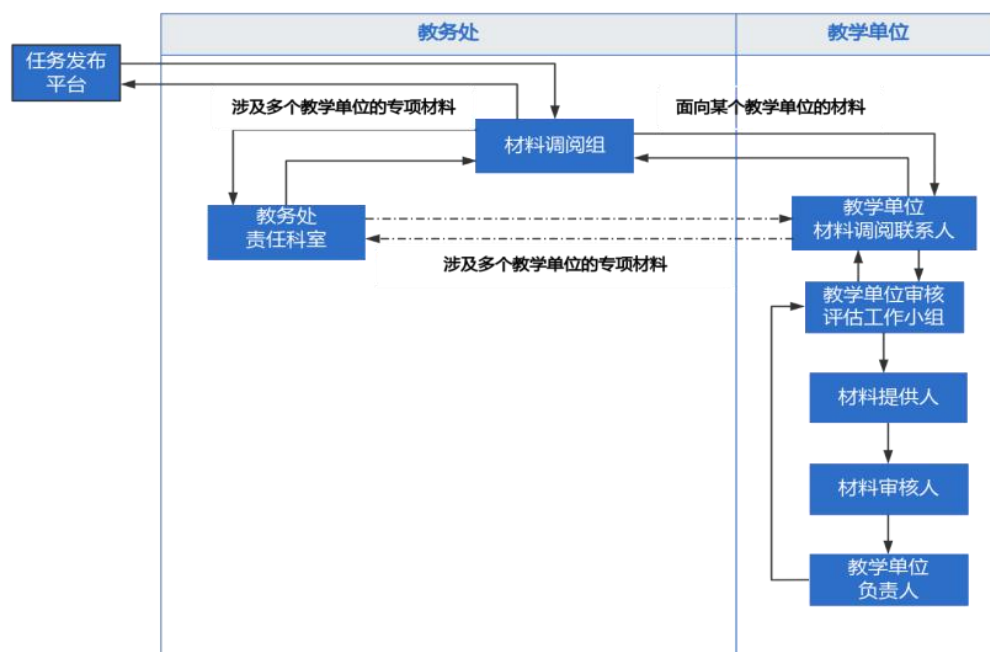
附件 2：课程表（当学期）

附件 3：任务落实参考表（当学期）

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

（三）关于审核评估专家调阅材料传送程序的通知

根据《德州学院本科教育教学审核评估线上评估工作方案》要求，制定专家调阅材料传送程序如下：



1. 材料传送程序

（1）专家调阅某个教学单位材料，程序如下：

材料调阅组将专家发布的任务及《***学院专家调阅材料反馈单》传达给相关教学单位材料调阅联系人，教学单位材料调阅联系人汇报教学单位审核评估工作小组，由工作小组安排人员收集材料、审核材料（提供材料人员与审核人员不能是同一人），经由教学单位负责人审核同意后，将具体上报材料（高清扫描件 PDF 版）及《***学院专家调阅材料反馈单》（扫描件）由教学单位材料调阅联系人发送至电子邮箱 xjk1108@126.com，邮件命名方式为“学院+专家姓名+材料内容（材料内容根据情况可具体到教师姓名、课程名称、学期等）”，并在“2024 审核评估材料调阅群”微信群中同步材料上报完成情况。

（2）专家调阅涉及多个教学单位的专项材料，流程如下：

材料调阅组将专家发布的任务及《***学院专家调阅材料反馈单》传达给教务处责任科室，由责任科室传达给相关教学单位材料调阅联系人，教学单位按（1）中要求，由教学单位材料调阅联系人将具体上报材料（高清扫描件 PDF 版）及《***学院专家调阅材料反馈单》（扫描件）发送给责任科室，责任科室审核汇总后发送至邮箱 xjk1108@126.com，邮件命名方式为“科室+专家姓名+材料内容”。

2. 材料调阅组成员对接情况

教务处材料调阅组组长为宋广元，成员为潘丹、闫明、曲伟、陈海鹏，对接的教学单位及科室如下表：

序号	教学单位	对接材料调阅组成员
1	法学院	闫明 (8985681)
2	纺织服装学院	
3	化学化工学院	
4	计算机与信息学院	
5	教师教育学院	
6	经济管理学院	
7	马克思主义学院	
8	美术学院	曲伟 (8987899)
9	能源与机械学院	
10	生命科学学院	
11	生态与资源环境学院	
12	数学与大数据学院	
13	体育学院	

14	外国语学院	陈海鹏 (8982780)
15	文学与新闻传播学院	
16	物理与电子信息学院	
17	医药与护理学院	
18	音乐学院	
19	别尔哥罗德食品科学学院	
20	教务处各责任科室	潘丹 (8985680)

3. 工作要求

(1) 确定教学单位材料调阅联系人

请各教学单位确定一名材料调阅联系人，于4月24日前将联系人姓名、联系电话发送至 xjk1108@126.com。要求教学单位材料调阅联系人于4月24日18:00前扫描二维码加入“2024 审核评估材料调阅群”微信群，并及时将昵称改为“学院+姓名+联系方式”。

群聊: 2024 审核评估材料调阅群



该二维码7天内(4月25日前)有效，重新进入将更新

(2) 任务发布

任务将在“2024 审核评估材料调阅群”微信群中发布，请各教学单位材料调阅联系人时刻关注群消息，在第一时间接收任务，落实工作，为材料准备争取时间。如因个人原因未能及时传达任务，导致材料上报延误，将严格追究个人责任。

(3) 严格程序

各教学单位要对材料进行严格审查，严格履行签字程序，确保调阅材料质量可控、传送高效、责任可追溯。

附件 4: 学院专家调阅材料反馈单

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

(四) 关于提供审核评估专业清单、课程清单的通知

根据审核评估要求, 请各教学单位按照专业清单模板(附件 5), 填写目前有在校生的所有专业信息; 按照任务落实参考表(附件 6), 核对近 2 年课程清单信息(附件 7), 并补充完整课程清单表中的所有信息, 于 4 月 26 日前将专业清单和课程清单发送至邮箱 654860467@qq.com, 纸质版经院长签字、学院盖章后交至教务处教研科。

附件 5: 专业清单模板

附件 6: 任务落实参考表

附件 7: 近 2 年课程清单信息

联系人: 徐玉蕊, 联系电话: 8985625, 办公室: 厚德楼 1111 房间。

二、教务工作

关于 2024 年“五一”劳动节及运动会期间教学安排的通知

根据《国务院办公厅关于 2024 年部分节假日安排的通知》规定, 结合我校教学实际情况, 5 月 1 日至 5 日放假调休, 共 5 天, 全校停课。4 月 28 日(周日)上 5 月 2 日(第 10 周周四)的课程, 5 月 11 日(周六)上 5 月 3 日(第 10 周周五)的课程, 原安排在 4 月 28 日和 5 月 11 日的课程取消。

根据学校工作安排, 4 月 25 日-26 日召开运动会。经研究, 运动会期间全校停课, 不再补课。运动会期间, 对于没有运动项目的学生, 学院要组织好相关教学活动。建议学院组织学术前沿讲座、升学辅导报告、课程复习等活动。请各学院将运动会期间的教学活动方案 4 月 23 日前发送至 dzxyjwk2023@163.com。

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

三、教学研究工作

(一) 关于组织 2024 年新增本科专业申报的预备通知

近期, 教育部下发了《关于进一步做好普通高等学校本科专业设置工作的通知》(附件 1), 请各教学单位根据国家《关于深化新时代高等教育学科专业体系改革的指导意见》《普通高等教育学科专业设置调整优化

改革方案》（附件2），山东省教育厅等5部门《关于印发山东省普通高等教育学科专业设置调整优化改革实施方案的通知》（附件3），以及《德州学院学科专业改革实施方案》（附件4）等文件精神，结合山东省及德州市产业发展规划、我校应用型本科高校建设实际，在广泛调研的基础上，拟定本单位2024年新增本科专业计划以及2025年预备案专业，提前准备相关申报材料。请2024年预备案专业（氢能科学与工程、网络空间安全、医学检验技术、智慧农业）所在教学单位提前做好论证材料准备，填写《普通高等学校本科专业设置申请表》（附件5）。待省教育厅通知下发后，按文件要求进行申报。

附件1：《关于进一步做好普通高等学校本科专业设置工作的通知》

附件2：《普通高等教育学科专业设置调整优化改革方案》

附件3：《关于印发山东省普通高等教育学科专业设置调整优化改革实施方案的通知》

附件4：《德州学院学科专业改革实施方案》

附件5：《普通高等学校本科专业设置申请表》

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼1111房间。

四、考试工作

（一）关于报送2024届本科预毕业生考研拟录取情况统计表的通知

根据2024年考研工作安排，请各教学单位统计2024届毕业生考研录取情况（时间截至4月25日），于4月26日前将《2024届本科预毕业生考研录取情况统计表》（附件1）请院长签字盖章后于4月26日前将扫描版发送至dzxykszx@163.com邮箱。

附件1：2024届本科预毕业生考研拟录取情况统计表

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

（二）关于报送2024届本科预毕业生考研上线暂未录取情况的通知

各教学单位现在有考研上线还暂时未录取情况的同学，请说明原因和接下来一周导师或其他老师给予此类同学的帮扶举措，争取上岸的帮扶举措。从长远看，全日制、非全日制、国内、国外读研对同学和学校都是有正向的收益，各教学单位负责老师要从具有经验的师长角度帮扶该类同学，写出具体到每个同学的具体措施，措施汇总情况请院长签字盖章后于

4月29日前将扫描版发送至 dzxykszx@163.com 邮箱。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

五、实践教学工作

（一）关于在校内推广开展“校园阳光健康跑”课外锻炼活动的通知

为了贯彻落实《国务院办公厅关于强化学校体育促进学生身心健康全面发展的意见》《山东省教育厅关于印发学校心理健康教育提升行动方案的通知》《教育部办公厅关于做好当前疫情形势下学校体育工作的通知》等文件精神，坚持“五育”并举，强化体育锻炼，执行健康第一理念，健全国家监测制度，全面发展我校大学生素质教育，帮助学生养成良好的体育锻炼习惯，在校期间完成体质健康全部测试，并获取《国家学生体质健康标准》等级证书，经研究决定借助“闪动校园”APP打卡跑步平台，对我校全体一、二年级（开设体育课）在校生，开展2023-2024学年第二学期“校园阳光健康跑”课外锻炼活动。具体通知如下：

1. 实施对象

2022、2023级全体学生参加，其它年级学生自愿参与。

2. 实施办法

采用学生自主选择跑步锻炼时间的形式，通过“闪动校园”APP管理学生跑步过程。参与学生通过手机下载“闪动校园”，安装注册后，按照提示要求参与“校园阳光健康跑”活动。

3. 跑步场地

跑步场地在校区内设置电子围栏，学生只能在电子围栏内跑步方为有效，围栏外无法计入有效成绩。学生打开软件后系统会自动给出场地信息，按照地图当中的位置跑完即可完成打卡。

4. 标准要求

（1）阳光长跑活动在各校区内进行，不跨校区。

（2）学生每次参与跑步距离：

男生：2.0-2.5km/每次，最低2.0公里、最高2.5公里计入有效成绩。

女生：1.5-2.0km/每次，最低1.5公里、最高2.0公里计入有效成绩。

每日可被计入总成绩的上限跑步距离为2.5千米，当日超出部分不计入总成绩。

(3) 每千米要求男生配速在 3-10 分钟，女生配速在 3-10 分钟内完成，超出完成时间均不计入有效成绩。

(4) 本学期男生总里程数不得低于 40 千米，女生总里程数不得低于 30 千米。

(5) 本学期活动开始日期为 2024 年 4 月 23 日，结束日期为 2024 年 6 月 23 日，节假日活动正常运行。每天跑步时间为上午 6:00-7:40，下午 12:00-13:30，晚间 18:00-21:00，周六、周日全天可以参与，跑步期间禁止使用暂停键。

(6) 跑步模式使用“阳光跑”，打卡时间要求，打卡时需回避体育课正常上课时间，服从体育场管理规定。

“阳光跑”模式

系统每次随机跳出一个点位，跑步时须经过点位，会跳出第二个点位，依次经过三个点位，并达到最低里程计入有效成绩！点位是否感应到以点位变为“打对勾”状态为准；按照要求的速度跑完规定的公里数后手动点击结束。

5. 作弊处理

系统具备完善的作弊行为大数据分析识别功能，请同学们自觉锻炼，养成锻炼身体的好习惯。凡非正常跑步行为均为作弊行为，跑步严禁使用自行车、滑板车等工具，借助交通工具、他人代跑等作弊行为可被系统分析识别；登录其他同学账号、使用模拟器等代跑作弊行为将被系统记录信息。系统发现为作弊情况时会通知所在院系和体育课任课教师，体育课成绩将按不合格处理。请同学们务必诚信打卡。

6. 学业成绩评定

校园阳光健身跑成绩计入体育课成绩，占过程性考核成绩的 30%，占体育课总成绩的 15%。

7. 信息查询及反馈

(1) 所有校园阳光健身跑数据以闪动 APP 后台提供为准。

(2) 学生可通过手机 APP 及时查询自己相关的校园阳光健身跑信息，如对跑步记录有异议者，请及时与 APP 客服联系。（客服联系方式：闪动校园 APP--我--客服中心）。

8. 注意事项

(1) 按照软件提示要求设置手机相关权限, 确保软件正常使用。

(2) 跑步请勿超出学校圈定可跑区域的电子围栏(围栏范围可在 APP 内查看)。无特殊情况请勿在跑步中使用暂停功能。

(3) 跑步者必须做好参加长跑锻炼的各项准备工作, 包括穿着合适的运动服、运动鞋, 充足的睡眠、合理的营养等, 做好跑前热身运动和跑后的放松。跑步中有任何不适, 应立即停止跑步, 及时到校内医务室就诊。

(4) 如遇雨雪等恶劣天气, 可暂停跑步。

附件 1: 德州学院“校园阳光健康跑”实施方案

附件 2: 德州学院校园跑软件使用指南(“闪动校园”APP)

联系人: 孙文杰, 联系电话: 15965986555, 办公室: 体育楼 0206(东侧房间)。

六、招生工作

(一) 关于报送 2024 级专升本新生档案接收人的通知

2024 年山东省专升本考试招生录取工作即将开始, 我校有 19 个专业进行招生。请法学院、纺织服装学院、化学化工学院、教师教育学院、经济管理学院、能源与机械学院、生命科学学院、生态与资源环境学院、外国语学院、文学与新闻传播学院、物理与电子信息学院、医药与护理学院报送《2024 级专升本新生档案接收人信息表》(见附件 1), 包括接收人姓名、联系电话、邮寄地址。请以上教学单位将《2024 级专升本新生档案接收人信息表》打印经学院主要负责人签字并加盖学院公章后扫描成 PDF, 于 2024 年 5 月 8 日前将电子版和 PDF 版发送至电子邮箱: dzxyzs@126.com。

档案接收人信息将在德州学院招生信息网公布, 并随录取通知书邮寄给考生。

附件: 2024 级专升本新生档案接收人信息表

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

(二) 关于山东省 2024 年普通专升本志愿填报的通知

根据山东省 2024 年普通专升本志愿填报及录取等事宜的公告要求,

请相关教学单位通知达到相应填报志愿资格线的考生，于4月23日至25日（每天9:00—18:00）登录志愿填报信息平台（<https://zsb.sdzk.cn>）填报普通专升本志愿。考生在规定时间内完成志愿填报，为确保公平公正，志愿填报时间结束后，不受理补报志愿申请，不允许修改、放弃已填报的志愿。考生志愿是投档和录取的重要依据，必须由考生本人亲自填报，不得由他人代替。考生应妥善保管本人登录密码等个人信息，因考生本人泄露密码或由他人代为填报而造成的一切后果由考生本人承担。

1. 建档立卡家庭考生。各专业填报志愿资格线为90分，达到分数线的考生可参与建档立卡家庭考生批次志愿填报、投档录取。建档立卡家庭考生可在选报专业内，同时填报建档立卡批次、校荐生批次（若填报校荐生批次，须同时达到校荐生志愿填报资格线）有相应招生计划的所有高校，每个批次最多可填报70个“专业+院校”平行志愿，并选择是否服从调剂。选择服从调剂，即视为该批次内，服从调剂到可填报专业范围内有剩余计划的任何专业及高校，请考生根据自身情况慎重合理选择。

2. 校荐生。各专业填报志愿资格线为115分，达到分数线的考生可参与志愿填报、投档录取。校荐生可在选报专业内，填报有相应招生计划的所有高校，最多可填报70个“专业+院校”平行志愿，并选择是否服从调剂。选择服从调剂，即视为该批次内，服从调剂到可填报专业范围内有剩余计划的任何专业及高校，请考生根据自身情况慎重合理选择。

3. 自荐生。自荐生各专业填报志愿资格线为115分。可在选报专业内，填报获得自荐资格的高校及相关专业，最多可填报70个“专业+院校”平行志愿。

4. 大赛保送生。无需填报志愿。

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

七、教学资源调配工作

（一）关于建立德州市中小学生科学教育资源库工作

根据德州市教育局《关于建立德州市中小学生科学教育资源库的通知》（附件1）要求，请各教学单位根据人员和工作实际，按**专家类、单位类、课程类**积极申报德州市中小学科学教育资源库，填报对应申报表并

于 4 月 28 日下班前将电子版发送至 yanming616@163.com。

附件 1: 《关于建立德州市中小学生科学教育资源库的通知》

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

八、开会通知

定于 2024 年 5 月 6 日 14:30 在厚德楼第二报告厅召开教务例会, 请各教学单位安排教学秘书或教学办公室主任按时参加, 如有变化另行通知。

教 务 处

2024 年 4 月 22 日

主 题 词：教 务 通 知

编辑印刷：陈海鹏

审 核：赵光胜 宋广元

德州学院教务处

2024 年 4 月 22 日印发