

# 教务通知

2024年第15期（总第321期）

2024.11.4

德州学院教务处

各教学单位：

现将2024—2025学年第1学期11-12周教务处有关工作通知如下：

## 一、教务工作

### （一）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。目前大多数学院已经完成了指标。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1）。

##### （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**，部分教学单位汇编中只有理论课的相关教学设计，没有实践、实验等课程的教学设计，请注意补充。各教学单位11月22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 dzxyjwk2024@163.com。

## 2. 优秀案例评选

请各教学单位在汇编案例中推选优秀案例，项目式、案例式各自按本单位汇编案例数的 10%选报，填写附件 2。11 月 22 日前，将附件 2 纸质版领导签字盖章，扫描 pdf，连同教学案例一并打包发送到教务科邮箱 dzxyjwk2024@163.com。教务处将组织专家对各教学单位选报的项目式、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 1：参与项目式、案例式教学模式专业课程汇总表

附件 2：项目式、案例式优秀教学案例推选汇总表

联系人：王文彬、冯瑞宁，联系电话：8985870 8985586，办公室：厚德楼 1107 1109 房间。

## （二）关于开展 2024-2025 学年第 1 学期期中教学检查的通知

为提高教学质量，全面掌握教学工作开展情况，为本科教育教学审核评估做好准备，根据学校教学工作安排，教务处将组织开展本学期期中教学检查，有关事宜通知如下。

### 1. 组织领导

学校教学检查组由教务处人员、各单位负责人或分管教学的副院长、系（教研室）主任、督导专家等组成，负责全校的教学检查。

教学单位教学检查组由本单位负责人、分管教学工作的副院长、教学秘书、系（教研室）主任、实验室主任、办公室主任及教师代表等组成，负责本单位的教学检查。

### 2. 检查范围

全校所有教学单位

#### 3.1 教学运行工作

（1）2024-2025 学年第 1 学期所有理论课的教学大纲、教学日历、教案（按开课课程重点**逐一检查**）。同一门课程集体备课的（如全校思政课、大学英语公共课、同一年级同一专业平行班课）上述材料可以相同或相近；同一门课程但学生专业或层次不同的，上述材料应该有所区别。

（2）教授、副教授等及其他副高级及以上专业技术职务的教师为本科生授课情况。授课课程和学时应满足学校文件要求。教学单位需提供以

上教师本学期的课程表；本学期不上课的需提供该教师上学期的课程表。

(3) 项目式、案例式教学模式改革推进情况。教学单位需明确全部参与项目式、案例式教学模式课程及所占比例，并提供教学设计汇编等支撑材料。

(4) 本学期作业、课程考核改革及上学期试卷管理情况（含每学期试卷清单）。

(5) 考试改革措施方案及本学期过程性考核材料。

### 3.2 教学研究工作的

(1) 教材建设、专业和课程建设情况。

(2) 基层教学组织教学改革及教研活动开展情况（本学期）。

(3) 虚拟教研室推进情况及下一步建设计划。

(4) 课程思政实施情况。

(5) 教师教学能力提升情况。

(6) 教改项目过程性管理、教学成果及教学名师培育情况。

### 3.3 实践教学工作的

(1) 实验教学开展情况（本学期）。（实验授课计划、实验课程表、实验大纲、实验授课教案、实验报告、实验项目管理规范等材料；综合性、设计性、创新性实验课程一览表；实验室开放计划、开放记录材料）。

(2) 实习实践教学开展情况（校友邦实习平台使用情况〈实习计划录入、实习人数、学生周日志撰写及教师批阅情况等〉）；集中实习相关材料（计划、大纲、实习报告、指导记录等）。

(3) 实习基地建设及基地使用情况（本年度基地建设规划、已建基地名单及协议，在基地开展的实习环节、实习内容、学生实习报告、照片等）。

(4) 校企合作开展情况。（校企共建专业情况，协议、合作意向书、新闻稿等材料）。

(5) 产业学院、产业班建设情况。

### 3.4 基础教育工作的

(1) 支教工作开展情况。（指导教师指导记录等资料）

(2) 师范技能大赛种子选手指导情况。

### 3.5 考试工作的

(1) 考研工作责任落实及工作开展情况。

### 3.6 学籍工作

- (1) 学籍异动办理及材料归档情况。
- (2) 2023 级辅修、2024 级新生学籍卡填写情况。
- (3) 2024-2025-1 学期成绩修改审核、存档情况。
- (4) 停开课程重修方案执行情况。

### 3.7 教材工作

- (1) 教材审核论证表、公示归档情况。
- (2) 教材师生评价表归档情况（除单位的教材评价汇总表外，应包含师、生针对各选用教材的评价表或网络问卷调查的过程性材料）。
- (3) 使用出版（或印刷）5 年以上的教材种类数。
- (4) 马工程重点教材统一使用情况。

### 4. 检查流程

- (1) 教学单位根据检查内容准备全部材料并进行自查。
- (2) 学校教学检查组根据要求对教学单位的每一项检查内容进行检查。
- (3) 学校校级教学检查组进行交流、反馈。

### 5. 工作要求

(1) 各教学单位要高度重视、精心组织，认真开展自查自评，并以此为契机，进一步健全、充实、完善各种档案材料，规范工作程序，提高教学质量。

(2) 学校将根据教学单位自查情况，组织人员到各教学单位进行调研和督查。请各教学单位认真开展自查，总结经验、明确目标，规范工作程序，明确工作任务，融教学建设、教学运行、教学检查于日常工作中，切实提高工作质量和效率。检查结果将计入年终教学单位考核成绩。

### 6. 时间安排

第 11-12 周为教学单位自查阶段，学校教学检查安排另行通知。

附件 2：2024-2025 学年第一学期期中教学检查工作内容及标准

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

## 二、教学研究工作的

### (一) 关于申报新开公共选修课课源的通知

为进一步丰富我校公共选修课课程资源，现组织 2024-2025 学年第 2

学期公共选修课课源申报工作。根据《德州学院关于修订 2024 版本科专业人才培养方案的指导性意见》（附件 1），通识选修课分为“四史”类（1 学分）、人文素质类（2 学分）、科学素养类（2 学分）、美育类（2 学分）、创新创业类（2 学分）、国际视野类（2 学分）、“大学语文”（1 学分）、“大学生创业教育”（2 学分）八个模块，请各单位积极组织教师申报人文素质类、科学素养类、美育类、创新创业类、国际视野类课程课源，要求课程内容规范，且积极融合课程思政元素。申报教师要撰写该课程的课程简介、教学大纲（附件 2），开课教师所在单位从课程性质、课程内容、意识形态等方面严格把关并存档。各单位于 11 月 12 日前将经负责人签字、单位盖章的《德州学院公共选修课申报表》（附件 3）、《德州学院公共选修课开课表》（附件 4）报教务处教学研究科，电子版发至 654860467@qq.com。教务处汇总审核后，提交学校教学指导委员会审议，通过后方可开设。

注：1. 每位教师限报 1 门；

2. 教师申报课程与个人专业背景相关；

3. 不得与现有公选课课源（附件 5）题目、内容相似或重复。

附件 1：《德州学院关于修订 2024 版本科专业人才培养方案的指导性意见》

附件 2：公共选修课程简介、教学大纲模板

附件 3：《德州学院公共选修课申报表》

附件 4：《德州学院公共选修课开课表》

附件 5：《德州学院公选课课源》

联系人：徐玉蕊，联系电话：8985625，办公室：厚德楼 1111 房间。

### 三、教学建设工作

（一）关于对 2024-2025 学年第 2 学期开设课程拟选用教材进行论证审核工作的通知

为规范开课课程教材的选用和征订工作，不断提高教学质量，请各教学单位(或开课部门)对 2024-2025 学年第 2 学期开设课程拟选用教材进行论证审核，具体工作安排如下：

1. 论证审核评估对象

2024-2025 学年第 2 学期开设课程所有拟选用或参考使用教材（对 2023-2024 学年已审核论证并通过公示且拟再次征订选用的教材不再重复

审核)。

## 2. 参与人员

授课教师、系(中心、教研室)主任和各单位教材选用审核工作小组成员进行论证审核。

## 3. 论证审核方式

各教学单位(或开课部门)应按照《普通高等学校教材管理办法》(教育部教材〔2019〕3号)、《山东省普通高等学校教材管理办法实施细则》(鲁教办发〔2023〕2号)(注意根据第六章第二十四条之规定:按照选用建议名单学科专业领域,分类选聘相关领域专家对备选教材进行通读,每类教材审读专家一般不少于3人,对教材中涉及意识形态内容的,应邀请马克思主义理论和思想政治教育专家参与审读)、《德州学院教材选用评价管理办法》(德院政字〔2022〕38号)的规定和流程,逐一进行论证审核新学期拟选用教材(已论证公示过的教材如内容、版本有修订须重新审核论证,未选用过的教材重点论证审核)。论证审核要覆盖拟选用教材的全部内容、插图和附带的二维码等相关的电子资源。通过单位内部论证审核后填报附件1《\_\_\_\_\_ (单位部门)2024-2025学年第2学期教材选用论证审核表》(A4双面打印,第3页的填表说明不打印,一种教材对应一页A4纸)。

## 4. 选用选择

### (1) 适用性原则

各教学单位(或开课部门)要求课程负责人慎重确定新学期课程教材版本。选用的教材必须能够适合我校人才培养方案和教学大纲要求,符合本科教学实际及学生的认知规律,有利于激发学生的学习与研究兴趣。

### (2) 质量优先原则

①凡是有“马工程”重点教材的课程均须选用“马工程”重点教材(可参照附件4《已出版马工程重点教材目录2024.8》进行选用)。没有“马工程”重点教材的课程,优先选用国家级和省(部)级规划教材、国家级和省(部)级精品教材、获得省(部)级以上奖项的优秀教材及校内立项建设规划教材。

②若无上述教材,则应优先选用其他高校公认共选的高质量教材。

### (3) 凡选必审原则

选用教材必须经过审核。各教学单位(或开课部门)是教材选用工作的

责任主体，所有课程选用教材教辅用书都要严格审核，凡选必审，教材选用审查按要求逐级把关落实。请各教学单位(或开课部门)认真贯彻落实文件相关要求，明确责任，做好本单位的教材审核工作。

#### (4) 时效性原则

要求选用近五年（2019 年及以后）出版或再版的新版教材（马工程教材没有新版的除外，对于 2023 年以来新出版的马工程教材，请各教学单位注意匹配选用避免遗漏）。各教学单位(或开课部门)应持续跟踪本专业（课程）新理论、新技术发展趋势，深入学习新课标，打破惯性舒适区，不断更新教学观念，选取最新出版且符合课程改革目标的优质教材。

#### (5) 减负原则

每门课程原则上只选用一种教材，在选择优新的前提下，优先选择价格适宜的教材，切实减轻学生负担。

### 5. 师生公示

通过论证审核的 2024-2025 学年第 2 学期拟选用教材在本单位面向师生进行为期 5 天的公示（公示可参考附件 2《\_\_\_\_\_（单位部门）2024-2025 学年第 2 学期教材选用公示》（模板）并填报附件 3《\_\_\_\_\_（单位部门）2024-2025 学年第 2 学期教材选用公示（论证审核汇总表）》）并存档（所有拟选用教材均要整理汇总公示），公示无异议后报教务处。

对于师生有异议的教材应由所属单位教材选用审核评价工作小组研究后予以反馈说明，确有问题的立即整改，更换备选教材并论证审核。

### 6. 备注

(1) 根据《山东省普通高等学校教材管理办法实施细则》鲁教办发〔2023〕2 号有关规定，高校教材选用坚持分级负责、集体决策。

(2) 拟选用教材样本、集体决策的书面文件（会议纪要、照片等）等过程性材料由各教学单位(或开课部门)留存备查。

(3) 对于拟选用的民族语言类、国（境）外引进（含境外原版和境内影印）教材（原则上优先选用国内出版社引进并被国内外高水平大学广泛采用版本，确保符合我国相关的法律法规和政治要求），确需选用的，各教学单位须安排对应学科专业领域的专家（一般应具有高级专业技术职务。具有丰富的高等教育教学经验，了解人才培养规律和教材编写方法，文字表达能力强。新兴学科、紧缺专业、特殊专业或新形态教材编写人员

条件可适当放宽)重点进行论证审核,在附件 3《\_\_\_\_\_ (单位部门) 2023-2024 学年第 2 学期教材选用公示(论证审核汇总)表》应排在第一顺序并在备注中予以标识(民族语言类教材或国外引进教材)。

请于 12 月 5 日下班前完成教材论证审核及公示相关工作,附件 1 (按审核编号从小到大排列)、附件 2、附件 3 纸质版一式两份经单位主要党政负责人签字并加盖公章后一份留本单位存档,一份交至教学建设中心,另扫描附件 1-3 保存为 PDF 文件以“\*\*学院或开课部门 2024-2025 学年第 2 学期教材选用过程性材料”命名,打包压缩发送至 1070067013@qq.com。

附件 1:《\_\_\_\_\_ (单位部门) 2024-2024 学年第 2 学期教材选用论证审核表》

附件 2:《\_\_\_\_\_ (单位部门) 2024-2025 学年第 2 学期教材选用公示》(模板)

附件 3:《\_\_\_\_\_ (单位部门) 2024-2025 学年第 2 学期教材选用公示(论证审核汇总)表》

附件 4:《已出版马工程重点教材目录 2024.8》

联系人:徐丽晓,联系电话:8985871,办公室:厚德楼 1111 房间。

(二)对 2024-2025 学年第 1 学期已选用教材进行师生评价

根据《德州学院教材选用评价管理办法》,现针对 2024-2025 学年第 1 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 5:《德州学院教材质量评价表(学生用表)》,附件 6:《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 7:《\_\_\_\_\_ (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 12 月 5 日前将纸质版签字盖章交至教学建设中心,电子版发送到邮箱:1070067013@qq.com。

对于师生评价较差的教材,不能在后续课程教学中继续使用,应在新学期(年)的教材选用时予以更换。

附件 5:《德州学院教材质量评价表(学生用表)》

附件 6:《德州学院教材质量评价表(教师用表)》

附件 7:《\_\_\_\_\_ (单位部门) 2024-2025 学年第 1 学期选用教材师生评价汇总表》

联系人:徐丽晓,联系电话:8985871,办公室:厚德楼 1111 房间。

## 四、学籍管理工作

### （一）2025 届预毕（结）业生图像信息采集

根据《关于进一步加强高等学校毕业生图像采集信息安全管理工作的通知》（教学服[2022]10号）要求，为切实保障国家人才信息安全，保护学生个人隐私，毕业生图像信息采集从2023届毕业生起，学信网启用基于图像采集码的加密采集传输模式。学信网为每名预毕业生提供专属加密的二维码（简称采集码），学生在采集环节出示采集码，切实保护学生个人隐私。

根据新华社山东分社的安排，我校2025届预毕（结）业图像信息采集时间安排在11月10日（周日）进行，具体工作要求如下：

1. 采集对象：目前在校内的2025届预毕（结）业生，即2021级本科、2022级专科以及2023级专升本。

2. 采集集合地点：1组-4组博文楼北门，5组-7组博文楼西门

3. 各学院分组及采集时间：各学院分组见附件4，具体采集时间另行通知。

4. 采集要求：

（1）参加采集的预毕业生学生请提前登录学信网下载采集码，下载方式见附件1；

（2）预毕业生需按照《图像信息采集着装要求》（附件2）提前做好准备，学信网在上传学历照片时会自动检测，不符合要求的照片无法上传学信网，该生学历亦无法注册，由于着装问题导致学历无法注册的，责任由学生本人承担。

（3）各教学单位按学生人数安排负责图像信息采集的教师，带领学生提前10分钟到位并严格按照采集时间安排表顺序排队等候，禁止喧闹。负责教师要确保全程陪同，负责学生秩序维护，采集前提前检查好学信网采集码是否已下载、学生是否化妆，是否佩戴美瞳、着装是否符合图像采集要求等，确保图像信息采集工作的顺利进行；教学单位填写《2025届预毕（结）业生图像信息采集学院负责人一览表》（附件3）于11月7日17:00前发送至邮箱 dzxyxj@126.com。

（4）各教学单位以班级为单位进行采集。采集前以班级为单位提前打印学生名单（附件4），严格按照名单上的顺序排队采集，采集完成后直接与新华社结算采集费用，每个班级安排1名班级负责人，采集前将采

集名单交予工作人员，一个班级采集结束，清点采集人数，由班级负责人扫码缴纳与新华社结算整个班级的图像采集费用（15元/生），此次不参加现场采集的学生请在备注栏进行标识。

(5) 学生需出示采集码进行图像采集，出示采集码后需按“出示采集码顺序”排队，严禁插队、乱站队，拍摄时向摄影师报“姓名”，以避免出现人和信息不符的现象。

(6) 无法返校参加此次图像信息采集的学生，可于当年集中采集后至2025年5月1日前，至新华社大学生图像采集中心补拍，地址：济南市市中区经十一路34号中华名优小吃城5楼5D-5号，联系电话：0531-82024793、0531-82024793。

(1) 延长修业年限的学生，学信网已经上传学历照片的不要参加此次采集，避免学历照片混乱。

请各教学单位负责教师周密安排，带领学生按时到位，有序拍摄，确保图像信息采集工作的顺利开展。

附件1：加密采集学生获取采集码流程

附件2：图像信息采集着装要求

附件3：2025届预毕(结)业生图像信息采集学院负责人一览表

附件4：2025届预毕(结)业生图像信息采集名单（各组均以班级为单位）

联系人：宋平，联系电话：8985680，办公室：厚德楼1108房间。

## 五、招生工作

(一) 关于考取2024级新生入学采集照片电子版的工作

新华社图像采集中心已提供我校2024级新生入学采集照片电子版，请各教学单位于11月8日派老师到厚德楼914房间考取，考取后请安排专人妥善保管，今后如需要该照片由学院负责提供。

联系人：陈海鹏，联系电话：8982780，办公室：厚德楼914房间。

## 六、考试工作

(一) 关于统计2025届本科预毕业生考研报名信息的通知

2025届考研报名已于10月28日顺利结束，请各教学单位考研负责人统计考生报名信息，各专业统计的人数如附件1：德州学院2025届预毕业生考研报名率统计表中的报名人数。时间安排如下：11月4日-11月6日

统计报名信息，请填附件 2：2025 届本科预毕业生考研报考情况统计表，附件 2 请于 11 月 6 日前发邮箱 dzxykszx@163.com。请各教学单位高度重视，确保数据准确无误。

附件 1：德州学院 2025 届预毕业生考研报名率统计表

附件 2：2025 届本科预毕业生考研报考情况统计表

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

教 务 处

2024 年 11 月 3 日

主题词：教务 通知

---

编辑印刷：徐涛

---

审 核：王华丽 宋广元 范克胜

---

德州学院教务处

2024 年 11 月 3 日印发

