

教 务 通 知

2025 年第 8 期（总第 332 期）

2025. 6. 3

德州学院教务处

各教学单位：

现将 2024—2025 学年第 2 学期 15-16 周教务处有关工作通知如下：

一、教务工作

（一）关于 2024-2025 学年第 2 学期期末考试命题工作的通知

请各教学单位按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》（德院政字〔2020〕73 号）文件有关精神做好本学期期末考试命题工作，具体安排如下：

1. 考试命题

按照《德州学院课程考核管理办法(修订)》（德院政字〔2020〕73 号）和《德州学院课堂教学改革实施方案》（德院政字〔2022〕64 号）《德州学院主要教学环节质量标准(试行)》（德院政字〔2024〕23 号）文件要求：

（1）每门课程的期末考试必须同时准备题量、题型、难易度、效度、信度、区分度大致相当但不雷同的两套试题，严禁以作业、报告代替试卷，要确保 2 套题之间试题的重复率须低于 15%。不得使用已用过的试卷，近三年试题的重复率须低于 15%。如有违反，一经查实按教学事故中变相泄漏试卷处理。

（2）命题应区分不同年级、不同层次、不同专业知识、能力要求，注重考核学生应用所学知识分析问题、解决问题、创新应用的能力，避免大量考核单纯记忆性的知识；题量一般不少于五道题，题量不能太少，不允许出选择、判断、填空、名词解释以及简答题，避免死记硬背。命题主要

以非标准答案的发散性主观题为主，要涵盖课程的大纲内容，教师根据学生答题内容中体现的对知识内容的把握和进一步发挥给予相应的分数，答题内容可以不一致，但分数可以一致，甚至对于部分达到一定高度且具有创新思维和前沿思考的答题内容，鼓励给予满分。期末考试成绩占比不超过 50%。

(3) 命题应有一定的广度、深度、难度、区分度，题量适中，以主观题为主，覆盖课程 80% 以上的内容，反映课程教学要求，大部分学生在考核时间内能完成答卷。凡有 50% 的学生在考试 1/2 时间内交卷的，有关教学单位和系(教研室)应组织对该课程命题进行复查。如确有问题的，按教学事故处理。

(4) 命题仍然通过德州学院考试管理系统 (<http://dzu.fanya.chaoxing.com/portal>) 进行，将 A、B 两套试题导入系统后组成题库，然后进行组卷，按附件 1 的操作步骤导出，试题尽量在一页内完成，如不能完成的，可调整字号，保证试题一页，实在排不开的可加页。

(5) 重申保密纪律要求：考核前不得划重点范围，不出复习题。泄露试题或变相泄露试题按《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。

2. 考试试题审查

教学单位要对试题质量层层把关。试题经系(教研室)主任、分管教学副院长和院长审核签字后，各门考试试题纸质版于 6 月 10 日前以教学单位为单位报送至教务科(厚德楼 1107 房间)，教务处组织专家对命题质量进行审查，审查不合格的将退回重新命题，对出现明显错误或者明显违反命题规范并造成严重影响的试题，将追究相关人员责任。

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107。

二、实践教学工作

(一) 关于做好实习教学开学准备工作

1. 2025-2026 学年第 1 学期实习计划统计表报送

学校高度重视实践教学工作，拟开展小学期教学，请各教学单位根据人才培养方案制定 2025-2026 学年第 1 学期学期实习计划，填写《德州学院实习计划统计表》（附件 1）。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 2），请各教学单位在报送实习计划时按 10 类填报。并于 6 月 10 日前将填好的实习计划统计表的签字盖章扫描版、电子版发送至邮箱 dzxysjjxk@163.com。

附件 1：德州学院实习计划统计表

附件 2：实习类型规范及新旧实践类型对照表

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（二）校企合作办学情况考核工作

为进一步规范我校校企合作办学，深入推进产教深度融合，学校拟于 6 月底前对我校现有校企合作办学专业的合作办学情况进行考核，本次考核需要进企业对合作办学情况进行考察，考核指标请参照《德州学院校企合作办学管理办法》（德院政字〔2023〕14 号）（附件 3）。请各教学单位填报 2024-2025 学年第 2 学期校企合作专业合作办学相关信息统计表（附件 4），并将统计表签字盖章扫描版、电子版以及相关专业教学计划于 6 月 10 日前打包发送到 dzxysjjxk@163.com。

附件 3：《德州学院校企合作办学管理办法》

附件 4：XX 学院 2024-2025 学年第 2 学期校企合作办学相关信息

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（三）关于建设实践育人平台项目的通知

为推进协同育人工作，加强学校与企业、行业之间合作，推进不同学科专业之间的交叉与融合，实现教学资源的优化整合，学校决定继续开展 2025 年实践育人平台项目申报。请各教学单位做好“2025 年实践育人平

台项目建设方案”，方案应包括前期成果、建设思路、适合专业、计划安排、经费预算、预期成效等内容。学校将择优遴选优秀项目予以经费支持。

请各教学单位于6月13日前将“2025年实践育人平台建设方案”盖章扫描版发送至邮箱：dzxysjjxk@163.com。

联系人：冯瑞宁，联系电话：8985586，办公室：厚德楼 1109 房间。

（四）山东省普通高校学生体质测试抽查复核工作的通知

为了贯彻落实健康第一的指导思想，切实加强学校体育工作，促进学生积极参加体育锻炼，养成良好的锻炼习惯，提高体质健康水平。6月5日山东省学生体质健康促进中心到我校开展体质测试抽查复核工作。具体抽测工作安排详见《山东省普通高校学生体质测试抽查复核工作手册》（附件5）。德州学院参加体质测试抽查的学生名单见附件6。

体测前开展山东省高校学生体质健康促进工作情况调查问卷，调查对象：参加体质测试抽查的全部学生、应届毕业生。扫码答卷。

相关事宜请咨询体育学院：联系人：姚甲卫老师 电话：15963381153

周瀚轩老师 电话：13793498779



附件 5: 《山东省普通高校学生体质测试抽查复核工作手册》

附件 6: 德州学院参加体质测试抽查的学生名单

三、学籍管理工作

(一) 关于2024-2025-2学期学生转专业报名工作的通知

为适应我校学分制教学改革,鼓励学生个性发展,激发学生学习的主动性和积极性,培养高水平创新性应用型人才,根据《德州学院学生转专业管理办法》(德院政字〔2023〕54号)文件规定,现组织开展2024-2025-2学期学生转专业报名工作,具体工作安排如下:

1. 面向对象:2023级、2024级(不含已转专业成功学生)全日制在籍在校本、专科学生。

2. 报名时间:2025年6月4日—2025年6月12日。

3. 转专业条件与原则:

学生转专业条件与原则将严格遵照《德州学院学生转专业管理办法》(德院政字〔2023〕54号)(附件1)文件规定执行。

4. 各学院各专业转专业接收计划及考核方案:

按照我校工作安排,经学院申报、学校审核,本学期各专业转专业接收计划、考核方案及专业人才培养方案(见附件2)在教务处网站“重要通知”栏公布(<http://jwc.dzu.edu.cn>),可自行登录网页查看。

5. 转专业学生报名:

转专业接收计划表中涵盖了各专业转专业接收计划人数、考核方式及分专业咨询老师联系方式,学生在报名期间可电话咨询该专业相关信息,应在对申请转入专业充分了解的基础上提交转专业申请。注意:每个学生在校学习期间只能转一次专业。

拟申请转专业学生请参照“教务系统转专业申请流程”(见附件3)登录“德州学院教学综合信息服务平台”提交转专业申请,申请一旦提交,

信息不予修改，逾期未提交申请的，此次不再受理。

6. 转专业流程：

(1) 学生根据通知要求提交转专业申请后，学生工作处、教务处进行初审，并将初审结果反馈给相关学院；

(2) 申请转专业的学生，须按转入学院转专业考核方案要求参加考核，无故缺考者取消转入资格，考核时间初步定于本学期期末考试最后一天，具体时间、地点另行通知。

申请转专业学生请关注教务处官网“重要通知”，及时掌握转专业考核时间与地点。

(3) 转入学院根据学生工作处和教务处的审核结果、考核结果和成绩确定拟录取名单，由转入学院公示不少于5个工作日无异议后报送教务处。

(4) 教务处将拟录取名单提报校长办公会，并公布会议审议通过后的最终转专业学生名单。

(5) 录取学生必须完成原专业当前学期的学习环节和考试，下一学期正式转入相应专业学习。通过转专业条件审核的学生，须按照学校要求、在规定时间内办理完毕相关手续。不符合转专业条件或转专业申请未被批准的，继续在原专业学习。

附件1：《德州学院学生转专业管理办法》

附件2：各专业接收计划、考核方案及专业人才培养方案

附件3：教务系统转专业申请流程

联系人：宋平 徐涛，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼1108 房间。

(二) 关于2025届毕业生成绩单盖章工作的通知

2025 届毕业生成绩录入按要求已于5月30日完成，请所有课程成绩提交完毕的学院，自行打印毕业生学业成绩单（一式三份，注意：成绩单

不要在自助打印机上打印，不可以正反面打印），打印方法及要求见成绩单打印方法（附件4）。

请将打印好的成绩单，盖好学院的章，审核人签字，填好《德州学院预毕（结）业生成成绩单用印申请表》（附件5），提前与学籍科预约盖章时间，此项工作请在6月10日前完成。

附件4：成绩单打印方法

附件5：德州学院预毕（结）业生成成绩单用印申请表

联系人：宋平 徐涛，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼1108 房间。

四、考试工作

（一）. 关于做好 2025 届考研经验分享会的通知

为充分发挥优秀考研学子的榜样引领作用，帮助在校学生深入了解考研政策、明晰备考方向、掌握应试技巧，进一步提升学生考研成功率，要求各学院组织考研经验分享会，请3个考上研究生的同学开展线上或线下分享，也可邀请一名国外读研同学开展分享，2025年6月8日前将过程性材料（活动照片）和活动总结发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

联系人：戚永刚，刘笑君 联系电话：8985656，办公室：厚德楼1114 房间。

（二）. 关于统计大三学生考研意向的通知

为精准掌握学生学业规划，科学开展考研指导与服务工作，助力学生实现升学目标，学校决定开展大三学生考研意向统计工作。请填写附件1：德州学院2026届预毕业生考研预报名情况统计表，要求各学院将学生统计表于2025年6月8日前发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

联系人：戚永刚，刘笑君 联系电话：8985656，办公室：厚德楼1114 房间。

(三). 关于加强考风考纪教育宣传工作的通知

1. 各教学单位要开展形式多样、注重实效的考风考纪教育活动，加强正面宣传引导，防止炒作误导，营造和谐、规范、积极的舆论氛围。同时，要把各种违纪行为及相应的处罚规定提前告知考生，加强对考生的诚信教育。

2. 做好高考期间学生管理工作

《中华人民共和国刑法修正案(九)》明确规定：在法律规定的国家考试中，“组织作弊的”或“代替他人或者让他人代替自己参加法律规定国家考试的”将入刑定罪。《国家教育考试违规处理办法》（教育部令第33号）明确指出：“代替考生或者由他人代替参加考试的”，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘。做好高考期间的学生管理工作，是维护高等学校招生秩序、促进教育公平公正和爱护在校学生的需要，各教学单位要高度重视并强化组织领导和保障，完善工作机制，采取更加有力的措施，严格做好高考期间学生管理工作。

联系人：戚永刚，刘笑君 联系电话：8985656，办公室：厚德楼1114房间。

(四). 关于做好2025年6月14日全国大学英语四、六级考试工作的通知

2025年6月全国大学英语四、六级考试（以下简称CET考试）将于6月14日举行，现将我校CET考试的有关工作通知如下：

(1) 各科目时间安排：

英语四级：6月14日上午9:00-11:20，日语、德语、俄语、法语四级：6月14日上午9:00-11:10；

英语六级：6月14日下午15:00-17:25，日语、德语、俄语六级：6

月 14 日下午 15:00-17:10。

(2) 准考证打印时间:

2025 年 6 月 6 日 9 点开始打印, 打印网址为:
<https://cet-kw.neea.edu.cn/#>, 认真阅读准考证上的“考生须知”“考点提示”等内容, 准确掌握考试时间、考场地址等信息, 知晓考试要求。

(3) 考生注意事项:

①考生须按规定时间入场, 上午 9:00, 下午 3:00 后, 禁止考生入场。

②凭本准考证以及有效身份证件(学生证和下列证件之一: 居民身份证、军人及武警证件、户口本、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照等)参加考试, 缺一不可。

③本次考试实行考试封闭区入口和进入考场两次安检制度。除有效身份证件、准考证、黑色签字笔等考试必需物品外, 其他物品(包括书包、手包、手机、手表、其他电子设备、涂改液、修正带, 书本及学习资料等)禁止带入考试封闭区, 请考生将禁带非考试必需物品提前安置好。

④英语听力考试电台发射频率

我校英语听力考试电台发射频率: FM86.5 兆赫。

⑤考场安排

各教学单位要将以上内容通知到所有四六级考生。并通知学生 13 日晚上清理在求真楼、明理楼、求实楼、体育楼、美术楼教学楼内教室内的个人物品, 并组织人员清理打扫各学院所属考研教室的卫生, 同时要根据工作要求配合学校安排好相应的考务人员和监考教师。

联系人: 戚永刚, 刘笑君 联系电话: 8985656, 办公室: 厚德楼 1114 房间。

(五). 关于召开“德院启航·全球逐梦”2025 届毕业生留学推介展的通知

通知请看附件 2：关于召开“德院启航·全球逐梦”2025 届毕业生留学推介展的通知

要求各教学单位统计有意向海外读研的同学信息，并通知同学们按时参加推介会。同学信息表请填写附件 3：有意向海外读研的同学信息表。于 2025 年 6 月 5 日前发送至考试中心邮箱 dzxykszx@163.com

联系人：戚永刚，刘笑君 联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1114 房间。

教 务 处

2025 年 6 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

2025 年 6 月 1 日印发
