

关于 2020-2021-2 学期初教学工作安排的通知

各学院：

新学期工作即将开始，为确保新学期教学工作正常有序运行，现将教务处、教师教学发展中心、创新创业教育办公室及质量管理与评估中心近期工作安排通知如下：

一、教务处、教师教学发展中心、创新创业教育办公室开学初工作安排：

（一）日常教务及学籍管理工作

1. 补考安排：本学期补考安排在 3 月 22 日、3 月 23 日、3 月 28 日、4 月 3 日、4 月 5 日进行，届时有课的学生可请假参加补考，补考时间学生签到情况可不计入平时成绩考核。具体考试科目的时间、地点可通过教务查询系统查询，请各学院严格按照考试日程安排进行，不得私自更改，督促教师补考结束三天内提交成绩。3 月 22 日起，所有课程按照原教学计划正常开展师生面对面的线下授课。

2. 开学教学工作安排：为确保新学期各项教学工作正常运行，3 月 1 日至 3 月 21 日，所有理论讲授课程应按照课表时间开展线上教学，学生返校期间不停课。其他相关课程按照《关于常州大学 2020-2021 学年春季学期学生延迟返校本科教学工作安排的通知》执行，执行时间由 3 月 1 日—3 月 12 日更改为 3 月 1 日—3 月 21 日。

第一周学生课程如期开课，请各学院认真核查本学院本学期课程安排情况，务必在开课向每一位任课教师传达授课具体信息，及时提醒其按课表开展线上授课，同时请任课教师确认已提前将线上授课信息及安排通知到每一位学生。为稳定正常的教学秩序，开学前两周原则上不允许进行课表更改、调课。

3. 学生选课工作安排：督促和帮助学生在规定时间内做好网上选课工作，为学生提供选课指导。未学习评价的学生须先完成学习评价再进行选课。成功转专业学生应根据新专业培养方案修读课程，学分不能对接的课程需进行转专业重学。详见 2020-2021-2 学期学分制确认选课通知内容。

4. 转专业工作安排：学院 2 月 28 日前完成本学期转专业申请学生的线上考核，总评成绩百分制形式录入系统，并公布；3 月 1 日—2 日，学院教学院长按第一志愿、第二志愿分批在系统内完成转专业录取。相关材料报教务处。

5. 毕业预审：第一周内按培养方案要求完成 2017 级学生毕业资格初审。教务与学工充分沟通，让每个毕业生明确自己学习状况。

6. 学籍清查：督促学籍异动满时限学生按学籍管理规定办理相应手续，逾期

拒不办理者由学院出具材料并办理退学手续。应征入伍学生应与其保持联系，提醒其复学手续可于退役后 2 年内办理。

7. 其它

(1) 督促教研室负责人在教务系统中完善课程英文名称的维护，保证翻译的准确性。

(2) 提醒新教师在教务系统中完善个人信息，最基本的如手机号码的登记；提醒学生在教务系统中“本人常用功能”的“学生手机信息登记”。否则不能通过系统发送消息。

(3) 学院学工 3 月 1 日前导出打印学生父母信息补录的汇总。(关于配合个人所得税专项附加扣除核准、补录信息事宜是教育部相关文件要求，放假初教务处、学生处下达了通知和具体操作)。

(4) 第一周召开江苏省专转本考试协调会，前两周做好考试相关考务工作，确保 3 月 20 日江苏省专转本考试正常进行。第二周召开全国计算机考试协调会。

(5) 第三周办理不足 15 人选修课停开手续及相关课程退教材工作。

(二) 教学研究工作

1. 2021 级本科专业培养方案修订。

2. 2021 年教学大纲修订。

3. 国家级一流本科专业建设点，江苏省品牌专业建设工程二期项目，校级一流本科专业培育项目校内年度考核。

(三) 实践教学工作

1. 毕业设计（论文）

2021 届毕业设计（论文）前期检查。按照《常州大学本科生毕业设计（论文）工作规范》要求及学院制定的毕业设计（论文）教学工作实施细则，审核指导教师职称结构、师生比、选题等情况，可组织学生进行开题答辩。学院第 4 周前完成自查自评，提交《本科毕业设计（论文）前期检查汇总表》。

论文检测系统管理。实践教学科已根据全校学院情况，重新设置了学院管理帐号，每个学院 1 个账号，默认学院管理员由实践秘书担任并绑定了秘书的手机号。3 月，各学院须督促系统管理员学习系统管理，做好教师、学生信息导入等前期准备工作。届时，教务处也将组织面向学院管理员的系统培训。

2. 实验教学工作安排。学院参照“常州大学实验教学安排表”格式，填写学院学期实验教学安排。于第 4 周前整理汇总好实验安排表，以学院为单位提交实践教学科，并在网站或信息化管理系统中对学生公布。如临时调整实验课表，应及时向实践教学科报备。

3. 全面推进实习管理平台使用。经过一段时间的试点，从本学期开始，学校全面推进实习环节信息化管理。学院须继续组织院级管理员完善平台课程信息，制定实习计划，将实习基地信息、实习大纲等上传至平台。组织指导实习的教师登录账号，重置密码，做好使用准备。组织学生按照使用指南，用手机号注册平台，认证匹配学籍信息，完成账号激活。3月初，教务处将发布相关通知。

4. 虚拟仿真实验教学项目（一流课程）申报工作。（预计3月份国家发布通知）。

（四）教师教学发展工作

1. 校级教师教学创新大赛的启动。
2. 课程思政教学改革全覆盖式培训。
3. 本学期校院两级教师工作坊主题确定及时间安排。

（五）双创工作

1. 2019级《创新创业理论与实践》课程2项目双选工作（3.7前完成项目组内）。

2. 第七届中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛校赛报名工作（3.19前完成校赛报名）。

二、质量管理与评估中心开学初工作安排

1. 教学检查与资料归档

（1）请各学院根据《常州大学疫情防控期间本科线上教学检查工作实施方案》，做好疫情防控期间本科线上教学检查工作，全面检查线上教学进度执行、教学组织，以及学生参与、辅导答疑等教学环节情况。要求实行线上课程教学检查全覆盖，不留盲点，确保线上教学工作的正常进行。

（2）请各学院严格按照《常州大学教学资料管理规范》（常大教〔2016〕8号）文件要求，做好上学期教学资料整理、归档工作（返校后一周内完成）。

2. 督导工作

（1）请各学院于2月底之前完成院级督导员聘任工作，于3月1日前将听课任务下达给学院督导，要求被听课教师的数量不低于学院专任教师数量的20%。在疫情防控期间组织院督导参与线上教学检查工作，返校后学院自行组织院督导开展相关工作。

（2）疫情防控期间，请各学院配合校督导进入检查课程的QQ群或微信群或课程平台，抽查课程教学情况；返校后，学校组织校督导开展线下检查相关工作。

3. 青年教师课堂教学技艺大赛

请各学院根据《关于修订常州大学青年教师课堂教学技艺大赛的若干规定的通知》（常大质评〔2019〕3号）文件精神，于**3月1日前**将2021年度青年教师课堂教学技艺大赛教师参赛名单报质量管理与评估中心。（说明：①各学院参赛教师人数不多于教学编制内40岁以下教师总数的10%；②本学期有教学任务，但2021-2022-1学期无教学任务的教师请备注，学校将安排校督导对参赛教师进行日常教学测评）。

4. 在校生满意度调查

学校将于4月开展此项调查，请各学院和专业积极动员学生广泛参与（具体安排另行通知）。

5. 专业（课程）评估与专业认证工作

（1）校课程评估工作。2021年课程评估结果将于4月底公布，并继续展开后续相关课程评估工作。

（2）2021年校内认证式专业评估工作。完成车辆工程、物联网工程等2个专业的评估工作，请各专业于**4月10日**前提交自评报告（含附件），学校将在5、6月组织校内外专家开展现场考查工作。2021年将启动文科校内认证式评估，请各文科学院积极组织相关专业申报。

（3）2021年度江苏省普通高等学校本科专业综合评估的迎评工作。根据省评估院通知要求，组织相关专业参加专业综合评估工作。

（4）2021年工程教育专业认证工作。请能源化学工程、电子科学与技术、软件工程、土木工程、生物工程、机械设计制造及其自动化等6个受理专业，按时提交自评报告及相关材料；各学院及专业应依据《工程教育认证办法》和《工程教育认证标准》认真开展专业自评工作，积极组织相关专业及教师撰写自评报告、打磨申报材料，按时点要求提交高质量的自评报告及相关材料，确保6个专业予以现场考查。

教务处 教师教学发展中心 创新创业教育办公室

质量管理与评估中心

二〇二一年二月二十七日