

教学工作通知

2022-2023 学年第二学期第 (05) 号

关于近期教学相关工作安排的通知

一、体育免修、免考工作

各教学单位请通知本学期需要申请体育免修、免试的学生按照《阜新高等专科学校成绩与考试管理办法》的相关要求于 3 月 31 日前完成申请并送审（注意送审时需选择学生所在系部主任），过期将不再审核。学生申请完需及时登陆系统查看确认审核状态。

二、整周实训计划备案工作

本学期涉及开设整周实训的系部，请将整周实训计划于 3 月 10 日前报送教务处陈旭。

三、兼职教师备案工作

各系部请严格按照《阜新高等专科学校兼职教师管理办法（试行）》的相关流程要求完成兼职教师的聘用工作。请各系部通知本部门批复同意聘用的兼职教师填写《阜新高等专科学校兼职教师审批表》并将毕业证、学位证、身份证、教师资格证（非高校教师可不作必备要求）、专业技术职务任职资格证、职业资格证书以及其他与专业教学相关证件的复印件由教学单位统一报送教务审验及存档，并签订兼职教师聘用合同（一式三份），聘用时长为一个学期。相关材料请各系部于 3 月 17 日前报送教务处尤红岩老师。

四、阅卷及成绩录入要求：

2022-2023-1 学期考试课期末成绩录入将于 3 月 7 日开启，3 月 24 日关闭，各相关教师需在规定时间内完成阅卷、成绩汇总、成绩录入工作。

成绩录入完成并送审后请各教学单位要督促教师在及时在教务系统导出成绩分析表等相关材料，由各系部统一留存。

五、关于 2021 年高职扩招第一批次教学实施相关工作的安排

扩招授课要求：教学实施、考核评价办法与要求、教学质量监控与保障、任课教师

教学工作量的核准与课时酬金计算的说明参照按照第一、二、阶段扩招教学工作安排执行。

1、各教学单位于2023年3月17日下班前将第四阶段授课安排(电子版)发给教务处代丽丽老师。

具体内容包括：教学实施安排计划表、课程教学计划表、教学执行计划表、课程考核评价体系、教学大纲。

要求：教学实施安排计划表、课程教学计划表每个系部一个电子文档。教学执行计划表、课程考核评价体系、教学大纲每个授课科目一个电子文档。

2、各教学单位整理好第三阶段授课档案材料(纸质版)，2023年3月17日下班前将以下内容报送教务处代丽丽老师。

具体内容包括：教学实施安排计划表、课程教学计划表、教学执行计划表、课程考核评价体系、教师授课手册(可为电子版手册打印或将蓝墨云授课数据打印)、期末成绩单(平台下载)、其他相关需存档材料(如成绩不合格学生或不参与学习学生的相关证明材料等)。

要求：教学实施安排计划表、课程教学计划表每个专业一份。教学执行计划表、课程考核评价体系、授课手册、期末成绩单每个授课科目一份。

