

厦门大学嘉庚学院文件

厦大嘉教〔2020〕17号

关于 2020-2021 学年第一学期 期初教学检查工作安排的通知

各教学单位：

为实现在疫情防控常态化下全面恢复教学秩序，各教学单位应全面了解教学情况，妥善规划 2020-2021 学年第一学期教学安排，稳步推进教学工作，特对学期初的教学检查工作安排如下：

一、教学规范检查

各教学单位应按要求逐一检查教学进度与教学规范的执行情况，掌握本单位课程管理情况。对自查中发现的问题，各教学单位应限期整改，查漏补缺，规范教学行为，完善教学文件，具体包括：

（一）教学档案自查

各教学单位应组织自查本单位 2019-2020 学年第二学期的

教学档案归置情况，包括：课程教学档案、课程考试档案、试卷档案、毕业实习档案、毕业论文（设计）档案等；并注重检查档案内容的规范性、材料的完整性，遗漏的档案应及时补齐。其中：

1. 课程教学档案归档检查的截止时间为第 4 周结束前。
2. 实践教学周课程试卷档案提交的截止时间为第 1 周（9 月 18 日）前。
3. 课程考试档案待学期初成绩复查工作结束后归档。
4. 上学期申请延期至新学期进行的个别课程的期末考核及相关档案归档工作请根据后续教务部通知进行。

（二）教学文件自查

各教学单位应组织检查本单位教学文件的提交与执行情况，包括：课程教学总结、课程教案、课程教学大纲（执行版）、实验（实训）任务（计划）书等，充分总结上学期线上教学实践中积累的经验，保障本学期教学工作规范、有序地开展。其中：

1. 各教学单位学术主管（或审核负责人）应按规定审核 2019-2020 学年第二学期任课教师提交的课程教学总结，发布供全体教师查看。本项工作结束时间为第 2 周（9 月 25 日前）。

2. 任课教师需于 9 月 6 日前完成所担任课程《课程教学大纲（执行版）》的填写，各教学单位学术主管（或审核负责人）应该适时关注、督促本单位的提交进度，以便开学前及时发布给全体学生查看。本项工作的结束时间为 9 月 13 日，新入职的专任教师所负责的课程审核工作可顺延至 9 月 27 日。

（三）教务部检查

教务部将根据上述工作要求检查各教学单位工作完成情况，并对检查结果进行通报。

二、教学运行管理

（一）教学运行秩序检查

各教学单位应按照《关于做好 2020-2021 学年第一学期教学准备工作的通知》（厦大嘉教〔2020〕16 号），做好本学期的教学准备，并对本单位的教学运行秩序展开自查，适时组织人员抽查上课情况，督导教学纪律，保证本学期教育教学工作的有序完成。

对个别因受疫情防控因素影响暂时仍采取线上教学形式的课程班，各教学单位应密切关注其教学工作进展、掌控其教学运行状况，确保课程线上教学有序、有效。请相关教学单位遵循上学期在线教学工作要求，按周提交这些课程班的教学简报至教务部邮箱（jgxyjwb@xujc.com）。

教务部将组织人员至各教学点开展期初教学运行秩序的专项检查及不定期抽查，检查内容包括教师授课情况、教师按时上下课情况、学生出勤率等，检查结果将以阶段性简报的方式发布。

对于违反教学工作制度或教学管理规范的行为，将按照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》有关规定处理。

（二）教师培养和学风教育

各教学单位应持续加强师德师风建设，督促教师认真上好每一节课，注意课堂言行得当，传播优秀文化，传递正能量，树立

人民教师的良好形象。对于新进专任教师和新聘兼职教师，各教学单位应给予充分的指导，帮助其更快地适应我校教学环境。

为了做好疫情防控常态化工作，教师应加强对学生的考勤管理，落实每次课的考勤，及时在综合教务系统内填报学生考勤信息，以便学工部第一时间掌握学生出勤情况，有效执行学生“因病缺勤追踪”制度。

对于缺勤的学生，建议教师与辅导员加强联系、核实原因。确为因病缺勤的，建议通过提供学习资源、辅导答疑等措施，尽可能帮助学生使其学习不受影响；对于存在较为严重学风问题的学生，建议提前就相关情况与其辅导员沟通，以便提前做好警示、监督。

三、学业情况检查

（一）学分修读量检查

各院系应及时审查在校生学分修读量，处理修读学分不足或超过上限等异常情况，提醒学生关注自身修读情况，避免影响学业完成进度。

（二）进入高一年级学习资格审查

各院系应根据教务部《关于进入高一年级学习资格审查（学业警示）的工作通知》（2020年9月9日邮件）的相关工作要求对学生是否符合进入高一年级学习资格组织审查，对未达到学分要求的学生及时进行学业警示，帮助学生做好学业规划，指导学生合理进行课程安排。

四、上一学年教学工作总结

根据《关于 2019-2020 学年教学工作总结的通知》(厦大嘉教〔2020〕13 号),各教学单位应全面总结学年教学工作所取得的成绩,查找教学中存在的问题,促进教学工作的良性循环,进一步加强教学质量内涵建设。

根据分析、研讨结果,各教学单位应于第 4 周(10 月 16 日前)向教务部提交《教学工作总结报告》和与本项工作相关的《本科教学单位教研活动汇总表》。

五、毕业生教学工作检查与规划

各院系应参照教务部的通知要求,提早规划、落实本单位毕业生各教学环节工作,确保毕业生工作顺利完成。其中,根据《厦门大学嘉庚学院普通本科学生学业管理办法》规定,允许进入毕业前最后一个学年学习的学生,应落实其毕业论文(设计)、毕业实习的教学安排。

(一) 2020 年 9 月毕业及学位审查

各院系应根据《【2020 届毕业生工作提示(六)】9 月批次毕业及学位审查》(2020 年 9 月 7 日邮件),及时完成学业统计,于第 1 周周五(9 月 18 日)前完成毕业及学位审查。审查结果应以书面报告形式上报教务部,所有上报材料需经学位评定分委员会审定,学术主管签字批准,并加盖院系公章。

(二) 2021 届毕业实习工作检查

各院系应及时跟踪毕业实习进度,关注毕业实习质量,至少提前一个学期上报毕业实习相关材料。凡院系统一安排了毕业实

习的毕业班学生，不允许其申请正常随班修读课程；已提交《毕业班学生申请正常随班修读课程承诺书》的毕业班学生除外，但其申请正常随班修读的课程门数不得超过 2 门，学分合计不得超过 5 学分（以重取免听及免修方式修读的课程及在线开放课程不在此列）。

（三）2021 届毕业论文（设计）工作检查

各院系应对 2021 届本科生毕业论文（设计）前阶段的工作进行自查，包括工作计划的制定和提交、毕业论文（设计）选题、学生毕业论文（设计）工作的进度、指导教师指导情况等，并妥善安排后阶段的具体工作。

附件：毕业班学生申请正常随班修读课程承诺书

厦门大学嘉庚学院教务部

2020 年 9 月 13 日

附件

编号:

毕业班学生申请正常随班修读课程承诺书

申请须知:

1. 已安排毕业实习的学生,若当学期欠缺课程修读计划与毕业实习发生冲突,需在满足下列条件的情况下签署本承诺书,方可申请正常的课程修读:
 - (1) 冲突课程中计划免修/重取免听的课程,其修课手续已办结(开学2周内);
 - (2) 冲突课程中计划正常随班修读的课程不超过2门,学分合计不超过5学分;
 - (3) 毕业实习地点在校区附近(一般为厦漳地区),可保证正常随班修读课程的按时出勤。
2. 本承诺书应在开学2周内,由学生本人提交至学籍所在院系教务秘书处存档。逾期未提交,或经审核发现不符合申请条件者,将取消其正常随班修读资格。

学号		姓名		年级	
院系		专业			
毕业实习单位		毕业实习地点			
毕业实习时间	年 月 日——年 月 日 (- 学年第 学期第 周一第 周)				
与毕业实习冲突课程名称	学分	上课起止周		修读方式 (正常/免修/重取免听)	

本人签名确认已仔细阅读申请须知,以上提供信息真实准确,并承诺在校区附近完成毕业实习任务的同时,保证上述正常随班修读课程的出勤,不以参加毕业实习为由缺勤旷课。如有欺骗或违反,自愿承担相应的责任。

承诺人签名:

有效联系方式:

年 月 日