

厦门大学嘉庚学院文件

厦大嘉教〔2020〕9号

关于2019-2020学年实践教学周 开课工作安排的通知

各教学单位：

根据福建省应对新冠肺炎疫情工作领导小组相关文件要求，结合我校在线教学和疫情防控工作的实际情况，为做好2019-2020学年实践教学周开课工作，确保实践教学工作有序开展，现就开课工作有关事项通知如下。

一、工作原则

各院系应遵循学校疫情防控的指导方针，依据各专业实践教学周实施方案，结合教学配套资源配置及师资队伍实际情况，重视并加强对实践教学周开课工作的规划与管理，合理制订开课计划，促进实践教学安全、有序进行。

二、开课工作

各院系应根据《厦门大学嘉庚学院实践教学周开课工作管理细则（2019年修订版）》的要求，按照以下步骤完成2019-2020学年实践教学周开课工作。

（一）确定课程调整方案

各院系根据实施方案的要求，统筹规划实践教学周的教学活动计划，确定实践教学周课程调整方案：

1. 调整为线上教学形式（起止周仍为本学期第19-20周）。
2. 调整到下学期开学前2周（即下学期第1周之前的2周）。

（二）制订开课计划

1. 如需变更实践教学周课程教学大纲（包括教学计划及具体组织形式），应提前上报新的执行版大纲经课程管理单位审核同意方可执行，并报送至教务部备案。

2. 各院系应做好开课计划中各年级课程的修读人数需求统计，并根据开设课程的特点及教学配套资源配置，明确教学活动类型（可以分为实验实训、课程设计、项目设计、专题调研、实务训练和社会实践），完成相应实践教学分班分组计划，明确课程考核要求。

3. 各院系应结合本单位专任师资队伍实际情况和教学实际需求，统筹安排师资计划。

4. 本学年实践教学周课程，各教学单位一律不得安排境外教学项目，或境内企事业单位线下实习、外出实践等教学活动。

5. 各院系应于第 13 周周二前形成《2019-2020 学年实践教学周开课计划表(含调整方案)》，经教学主管审核确认后送教务部备案。教务部于第 13 周周三汇总、上报各院系开课计划表。

6. 各院系制订实践教学周开课计划期间，应同步明确包含教室、教具(耗材)、教学设备和教材的各类教学资源需求，并于本学期第 13 周结束前完成各类申报、申购工作。逾期提交者需附逾期原因说明，并制订相关教学资源无法按时到位的解决预案。

7. 需要使用实习经费的院系应填报《实习经费预算审批表》，在第 13-14 周完成申报。

(三) 编排课表、选课及组建在线课程班

1. 各院系教务秘书应科学分配学生的学业任务，合理规划任课教师授课时间安排，于第 13 周结束前完成综合教务系统内实践教学周教学活动的编排和学生名单导入，第 14 周结束前完成对转专业学生课程修读名单的调整。

2. 各院系如有其他形式的具体教学安排，包括课程表、活动时间表，应于第 14 周结束前提交至教务部。

3. 各院系如有选课需求，应于第 13 周结束前完成选课设置，于第 14 周结束前完成网上选课。

4. 教务部负责协调全校教学资源的使用，于第 15 周周五发布全校实践教学周课程表。各院系如有其他具体教学安排，应同步发布。

5. 各院系应于第 16 周周五之前组建实践教学周在线课程班，并完成在线课程班名单完整性检查。

（四）教学实施

1. 各院系应于实践教学周开始之前组织召开线上实践教学周宣讲会，并落实学生实习安全教育。

2. 各院系应确保教学组织到位有效，考核科学合理，保障实践教学各环节的教学质量。

3. 各院系应严格做好学生出勤管理，如学生因客观情况无法全程参加实践教学周活动，须经学校审核同意，否则一律按缺勤处理。

4. 教务部负责实践教学周教学活动的检查监督与协调保障。

（五）成绩及教学总结工作

实践教学周结束后，相关单位及教师须于下一学年第一学期完成以下工作：

1. 开学 1 周内

指导教师及时将学生成绩录入综合教务系统，并提交考核材料至各院系教务秘书处存档。

2. 开学 2 周内

（1）各院系组织指导教师对实践教学周的教学进行教学研讨并分析总结，形成教师实践教学周小结及院系实践教学周教学总结，一并提交至教务部。

（2）各院系及时完成相关经费报销。

3. 如遇其他特殊情况，可相应延后，但须提前说明。

三、其他

1. 其他未涉及实践教学周开课的教学单位，应根据本单位的
教学特点，合理安排教研工作。

2. 本次工作计划如因疫情防控工作发生调整，将另行通知。

厦门大学嘉庚学院教务部

2020年5月20日