

# 滁州职业技术学院处室函件

---

教函〔2021〕18号

## 滁州职业技术学院 2021 年秋季开学教学工作实施方案

根据《滁州职业技术学院 2021 年秋季学期开学工作方案》部署，为做好 2021 年秋季开学教学有关工作，特制定本方案。

### 一、指导思想

严格贯彻国家、省、市、校疫情防控工作要求，在保障师生生命安全和身体健康的前提下，根据疫情防控形势需要，采取积极应对措施，做好 2021 年秋季开学教学工作，落实各项教学任务，保障教育教学秩序。

### 二、组织领导

为确保 2021 年秋季开学教学工作得到落实，特成立领导小组。

组长：江 洁

成员：张延义、曹晓斌、吴昌雨、史晓云、杨思国、  
翁嘉晨、李有志、朱永祥、陈开兵、闻建强、  
张信群、梁建军、王 冬、孙 强、姚小园、  
吴文斌、梁德华

### 三、主要工作

1. 师生报到。教师8月30日到校正式上班，9月4日、5日老生分批报到，9月6日上课，新生9月11日、12日入学报到，上课时间待定。各系部要按照《滁州职业技术学院课堂规范》（修订）（校政教〔2018〕39号）要求，做好课前准备，加强课堂教学管理，推进教风、学风建设。

2. 学期补考与重修安排。2020/2021学年第二学期期末补考定于9月11日—12日举行（11日安排公共课，12日安排专业课）。各教学学院部9月4日前须将《考试安排表》挂本部门网站，并要求相关辅导员通知学生参加补考。考前各教学学院部请安排教师对相关科目进行答疑。9月17日前上传补考成绩至教务管理系统，纸质成绩单由各教学学院部存档备查。9月22日徐文静将补考后仍旧不及格名单发至各教学学院部，请各教学学院部按照相关文件要求做好学业预警工作，并将学业预警结果于9月26日前交徐文静处存档。

社招学生的学期补考请于9月12日前完成，均采用线上方式进行。补考成绩于9月17日前上传教务管理系统。考试各环节要求与在校生相同，请各教学学院部严格执行，相关考试资料存档备查。

各教学学院部要高度重视学生不及格课程的重修工作，在学期补考结束后，统筹考虑重修计划的安排，本着“谁开课、谁负责”的原则，确保有不及格课程的学生（含社招）都能参加重修。

3. 社会扩招学生教学安排。2019 级社招班级于 9 月 11 日（周六）线上教学开课，2020 级社招班级于 9 月 12 日（周日）线上教学开课，开学第一课（2 课时）采用线上直播课形式进行教学，教学院部务必通知到师生上课。本学期社招班级面授教学视疫情防控情况另行安排。

4. 教材发放。全院老生教材于 9 月 5 日发放。专升本学生 9 月 12 日发放。高职新生教材暂定于 9 月 20 日、21 日发放，各教学院部要通知辅导员组织班级学生到体育场看台一楼教材库领取。

5. 期初教学检查安排。检查分两次进行，第一次：9 月 3 日，重点检查教学准备情况，包括教学工作安排、教学场地准备、教师准备（教案和教学计划进度表的撰写，要体现课程思政目标）、院部日常教学巡视安排、上学期教学档案归档情况等。第二次：9 月底，重点检查新生教学准备、教师（带新生课教师）教案（体现课程思政目标）和教学计划进度表（要有思政目标）检查。检查的具体时间和内容将另行通知，请各教学院部及各系（教研室）提前做好自查和备查工作。

6. 公选课上课。本学期公选课上课时间确定在 9 月 20 日（第 4 周）至 11 月 21 日（第 12 周），其中北京国培中心两门选修课《ISO9000》、《GB/T50430》拟定在第 4 周完成授课，其它公选课从第 5 周开始上课。各教学院部要提前通知、做好宣传，并加强对公选课日常教学运行管理工作。

7. 等级考试。2021 年下半年全国高等学校英语应用能力考试、全省计算机水平考试和全省普通话水平测试的报名工作于 9 月 13-19 日进行，具体报名缴费工作另行通知。全国大学英语四、六级考试的报名工作仍采用教育部网上报名缴费方式（<https://ncree-bm.neea.cn/>），具体报名时间为 9 月中下旬。9 月 25-26 日组织实施 2021 年 9 月份第 62 次全国计算机等级考试。

8. 课程考核方式改革。各系（教研室）按照《滁州职业技术学院关于课程考核方法改革的若干意见（试行）》（职院教字〔2012〕13 号）要求，组织课程主讲教师填报《滁州职业技术学院课程考核方法改革申报表》（以往报批并执行、但后来又有变动的也要重新报批），院部审核后于 10 月 10 日前以书面形式交给教务处唐义武，待审批、备案后执行。

9. 加强实践教学管理。各教学院部要根据专业人才培养方案，综合谋划毕业班毕业设计（答辩）和顶岗实习工作，提前落实指导教师并向学生明确毕业设计和顶岗实习任务，按照《滁州职业技术学院学生毕业设计（答辩）与顶岗实习管理办法》的通知（职教发〔2016〕30 号）文件执行。顶岗实习要按照《职业学校学生实习管理规定的通知》（职教发〔2016〕41 号）签订三方协议。

10. 教学工作量核算安排。2021 年度全院各类教师教学工作量拟定于第 8 周至第 9 周开始核算，各教学院部根据教务处下发的工作量核算通知，按照关于印发《滁州职业技术

学院教学工作量计算办法(试行)》的通知（职教发〔2018〕6号）文件执行。

11. 专升本联合培养工作。专升本学生于9月11、12号报到，不参加军训，12号发放教材，13号入学教育、14号专业介绍、15号正式上课。四个专业教研室与基础部等8月30号前完成本学期课程标准编制工作，并选择时间与本科校开展课程研讨会、教学交流会（集体备课），做好迎接教科研指导准备，日常教学管理、日常学生管理按照我校现行规定执行，教学标准和质量要求、学生奖助贷与学籍管理按照安徽科技学院规定执行，详见《学生管理手册》。

12. 内部质量保障体系建设。根据《滁州职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案》工作要求，组织教学院部做好专业层面、课程层面诊改数据的填报、资料的收集与整理工作，做好汇报专业、课程的资料准备。

13. 人才培养方案修订工作。8月底前完成2021级人才培养方案的教学工作委员会审议等工作，各教学院部印发审定后的方案，保证2021级新生各项教学工作安排。

14. 学籍管理工作安排。各教学院部要根据《滁州职业技术学院学籍学历管理实施细则》要求，做好2021级新生学籍电子注册和2021年学年电子注册工作。

（1）新生学籍电子注册工作：各教学院部在新生报到后，按照工作程序，在2021年10月29日前完成新生学籍

电子注册数据审核、新生学籍查询、学籍学历政策学习、新生保留入学资格申请审批工作并按要求将相关材料报教务处学籍科，教务处学籍科在2021年10月30日前在教育部学信网学籍学历信息管理平台完成全校新生学籍电子注册。

(2) 在校生学年电子注册工作：各教学学院部按工作程序要求，在2021年10月15日前完成在校生的注册和学籍异动、学籍注销的审批工作，在2021年10月29日前完成在校生学籍查询并将查询情况报告的纸质和电子文档报教务处学籍管理科。教务处学籍科在2021年10月30日完成在校生学年电子注册工作。

#### **四、工作要求**

1. 加强领导，明确责任。教学稳则师生稳，师生稳则学校稳，各教学学院部、各有关部门要高度重视秋季开学教学准备工作，细化方案，优化流程，明确职责，落实到人，确保秋季开学教学工作平稳有序。

2. 相互配合，拾遗补缺。疫情下的秋季开学工作千头万绪，特别是疫情防控下的教学工作、教学与后勤服务保障的协调衔接工作都给我们带来了新的挑战，需要我们解放思想、开拓创新，相互配合、互相补台，各教学学院部、各相关部门要多谋划、多调研，多沟通、多补台，确保教学工作平稳有序，确保师生教学与生活衔接有序。

3. 督查检查，防微杜渐。质量管理中心要加强对秋季开学教学工作进行督查；教务处、实验实训中心要根据部门职责组成联合检查组加强对各教学院部秋季开学工作进行检查，确保各项工作部署得到有效落实；各教学院部要加强自查，摸排问题，自查自纠，确保秋季开学教学工作万无一失。

