

# 泉州职业技术大学文件

泉大教〔2020〕4号

## 关于 2019-2020 学年第二学期 期末教学工作的安排的通知

各学院：

根据学校教学工作计划，本学期6月24日前各学院应完成教学任务，因疫情所致的特殊情况除外，为做好期末教学各项收尾工作，现将相关工作具体安排如下。

### 一、教学文件存档

1. 任课教师于2020年7月3日前将本学期教案、教学小结的纸质版交所在学院存档。本科课程需将本学期教学大纲、授课计划、教案、教学小结按顺序装订，附上目录后另交教务处存档；教学文件的电子版，由学院统一收齐后发教务处邮箱qzitjwc@126.com（本科、高职文件夹分开；本学期开课的优质课请在相应的课程文件夹备注“第几批优质课”），命名为“\*\*学

院 2019-2020 学年第二学期教学文件”，并附上《期末教学材料提交清单》。

2. 各学院于 2020 年 7 月 3 日前将《部门学期教学工作总结》电子版发教务处邮箱，命名“\*\*学院 2019-2020 学年第二学期教学工作总结”。

## 二、考试工作安排

### （一）资格审核

1. 各学院汇总课程点名情况，于 6 月 10 日前将初审后的“取消考试资格名单”报教务处复审，教务处将于考试周前 1 周公布取消考试资格学生名单，由学院通知学生本人。

2. 未按学籍管理规定履行缓考审批手续者，视为旷考。

### （二）考试安排

由于疫情原因，请各学院统筹安排安排好各年级所有课程的考核工作。

#### 1. 考试时间。

原则上按照《考核方式情况汇总表》预定时间进行，如有变动，需提前一周提交申请，经所在学院教学负责人审批通过后报教务处调整备案。

#### 2. 考核方式。

各学院根据课程特点，在保证质量的前提下，可采取闭卷考试、开卷考试、非标准答案考试、撰写课程论文、课程研究报告、作业作品等多元化考核方式。通过学习通平台随机组卷考核的，每

个题型总题量要求不少于实际考题数的三倍。

### 3. 其他要求。

(1) 所有课程试题均要求按照《泉州职业技术大学试卷模板》格式排版存档。命题与试卷要求详见《教学工作指南》第十章“课程的考核”第三部分第三节内容。请学院教学秘书汇总试题纸质版及《试题审批表》，于2020年6月5日（第17周）前报送教务处审批。

(2) 各学院于考试结束后（一周内）将试题电子版（含评分标准和参考答案）打包发送到 qzitjwc@126.com 邮箱，邮件名称为“学院+课程数量”，试题文件夹名为“学院+教师姓名+课程名称”。

(3) 2020年6月30日前完成试卷评阅、成绩评定、成绩录入及上报工作，成绩单一式三份，一份学院留存，一份装订试卷，一份交教务处。批卷和试卷装订要求详见《教学工作指南》第十章“课程的考核”第三部分第五节。

(4) 建议各学院针对“如何预防线上考核作弊行为”召开教研活动，将研讨结果形成会议记录或方案，于5月27日前提交教务处林小莉老师处。

(5) 各学院加强考前的宣传教育，组织学生、教师学习《考试管理规定》和《教学事故认定及处理办法》。考试结束后，及时将本学期学生的课程考试成绩，通知到学生本人，督促学生做好假期课程复习安排和学期初补考的准备工作。

### 三、学期教学成果案例征集

#### (一) 征集内容范围

1. 实践类：集中实践与课内实践开展情况、改革及成效。
2. 竞赛类：师生职业技能竞赛、创新创业创造竞赛参赛及获奖情况、经验做法；教师推荐、参与执裁情况（裁判、评委、技术专家、监督员）；承办赛项情况等。
3. 教学改革：各级各类项目立项、实施开展情况及成效等（国家级教学资源库、课程思政、课程建设等）。
4. 校企合作：产教融合开展情况及成效（模式、企业反馈、学生反馈）。
5. 学生作品：课程设计作品、毕业设计作品（图片、视频等）。
6. 其他反映教学成效方面的素材。

#### (二) 具体要求

1. 学院指定专人负责征集工作，内容板块不局限于以上范围，可自行增加。
2. 以 word 图文排版，简洁明了，突出特色，相应图片及视频按顺序另存文件夹，所有材料统一压缩，于 7 月 5 日前发至 qzitjwc@126.com 邮箱，邮件名称及文件命名为“学院+教学成果案例集”。

### 四、2020-2021 学年第一学期开学准备工作

1. 各学院应严格按照人才培养方案制定《教学实施计划》，组织教师新开课说课，并根据说课情况分配教学任务，提交《泉

州职业技术大学教学任务分配及工作量统计表》。

2. 各学院于新学期开学一周内将教师承担课程的授课计划收齐，纸质版签章（学院留存备查）及电子版交教务处徐云亭老师处。

3. 开学前准备两周的教案（开学初由教务处组织检查）。

4. 各教研室于开学一周内提交当学期教研室活动计划，纸质版（签章）及电子版交教务处蔡琪琪老师处。

5. 各学院于小学期后做好教学场所巡查工作（设备、资产、安全等），有设备故障及时按流程进行处理；巡查情况报教务处黄健老师处。

附件：2019-2020 学年第二学期期末教学材料提交清单

泉州职业技术大学  
2020年5月22日

---

抄送：校领导

存档2份

---

泉州职业技术大学党政办公室

2020年5月22日印发

---

泉大教〔2020〕4号 附件

2019-2020学年第二学期期末教学材料提交清单

学院	教师	所授课程	层次（本科/高职）	课程标准	授课计划	教案	教学小结
负责人签字							
年 月 日				单位签章			
年 月 日				年 月 日			