淮阴师范学院教务处文件

教字〔2016〕130 号

──────────────────

2016～2017学年第一学期

第十六、十七周教务工作安排

（12月12日～12月25日）

1.期末授课结束相关工作。2016级学生所有课程第十八周周五（12月30日）前结束授课；其他年级课程第十六周周五（12月16日）前结束授课；本学期通识通修选修课程最后一次授课时间为第十六周。

2.考试相关工作。2016年12月23日～2017年1月13日全校期末集中考试。请各学院按《关于做好2016～2017学年第一学期期末考试工作的通知》要求做好相关工作。

3.课表相关工作。请体育学院第十六周周五（12月17日）完成大学体育课程的教学任务录入及选课准备工作。

4.公共课程的工作量核算工作。

5.补办学生证及火车优惠卡工作。请各学院12月12日前网上审核补办学生证、火车优惠卡材料，并将补办学生证照片电子版发给聂老师。

6.成绩录入工作。新系统成绩录入开放时间为12月9日至2017年1月15日中午12:00，教师用户名为10位教工账号，无10位教工账号的用原5位教工编码输入，初始密码为用户名，课程密码为个人用户名。

7.江苏省品牌专业工作推进会、高水平教学成果申报专题讲座与校“十三五”规划教材立项工作。具体事宜另行通知。

8.课程考核方法改革试点项目验收工作。组织开展2014年立项课程考核方法改革试点项目结题验收工作，具体事宜见OA系统通知。

9.教学大纲和课程简介制定工作。请各学院根据要求做好课程教学大纲和课程简介制定工作。

10.2016年校级技能竞赛获奖公布以及证书发放工作。

11.二级学院考核工作。

12.学院在“毕业论文（设计）智能管理系统”上尽快完成毕业论文（设计）选题工作以及在“实习智能管理系统”中完成实习成绩评定及相关材料的提交工作。

13.省师范生教学基本功大赛工作总结及相关材料提交工作。

14.组织2016下半年全国大学英语四六级考试。请各学院于第十六周周二（12月13日）前至教务处301办公室领取准考证。考试时间：第十六周周六(12月17日）。

15.组织2016年全国日语专业八级考试。考试时间：第十六周周日（12月18日）。

16.组织2017年上半年全国计算机等级考试报名。网上报名时间：2016年12月11日-2016年12月31日，报名网址：<http://218.94.50.12/sunflower/js.html>。

17.做好期末考试相关工作。请各学院于第十六周周五（12月16日）前完成监考教师安排，并于第十七周周二（12月20日）前将考试日程及学院巡考安排报送至考试中心。第十六周周六（12月17日）开通系统排考考试信息查询，请及时通知相关教师和学生。

18.毕业班普通话测试的准备工作。测试时间：第十六周周三（12月14日）。请相关学院于第十六周周一（12月12日）至语委办领取普通话准考证。

19.组织第四届“雅言华章”语言文字沙龙——古典诗词创作大赛活动。请各单位及分工会认真组织本单位教职工参赛，同时组织适量擅长创作古典诗词的同学参加，各单位集中将参赛作品（作品中请注明学院、姓名、联系方式）通过电子邮件发送至yuxie123@163.com，截至日期：第十七周周二（12月20日）。详见具体通知。

20.教材相关工作。处理教材回告、回复，完成与供应商核对本学期教材账目，结算相关经费。完成教师自编教材的报账工作。核对班级教材出库明细，并汇总整理教材年度账目数据，确保按时向财务处交年度报告。

淮阴师范学院教务处

2016年12月12日

淮阴师范学院教务处 2016年12月12日印发