淮阴师范学院教务处文件

教字〔2016〕85号

──────────────────

2016～2017学年第一学期

第三、四周教务工作安排

（9月12日～9月25日）

1.中秋节期间教学活动安排。9月15日至17日放假调休，共3天。星期日（9月18日）上班，调上星期五（9月16日）的课。

2.重修工作。各学院按照《关于做好2016～2017学年第一学期课程重修报名工作的通知》要求，第三周周一（9月12日）将本学期编班重修计划报教务处教学行政科，学生网上选课时间为第三周周三至周日(9月14日10：00至18日23：00)。重修学生第四周周一（9月19日）起随班听课。

3.学生申请课程免听审核工作。各学院于第三周周三（9月14日）前将本学期《学生课程免听申请表》送交教学行政科。各学院要严格审核学生免听资格，从严控制免听课程的办理。教务处将对学生申请免听情况进行抽查。

4.体育保健班申请工作。2015、2016级中如有申请参加体育保健班的学生，以学院为单位到体育学院办理相关手续。请体育学院于第三周周三（9月14日）前将本学期参加保健班学生汇总表（加盖公章）送至教学行政科备案。

5.请各学院于第三周周三（9月14日）前，将本学期在本学院申报已开素质与能力拓展选修课程教学进度表交至教学行政科。

6.请各学院于第四周周三（9月21日）前报送本学期外聘及双语教学教师上课情况表，具体打印办法（登录教务管理软件—智能排课—查询打印—查询全校课程上课情况—选择学年学期—输入外聘教师姓名—输出excel表格）保留课程名称、教师姓名、教师职称、上课时间、上课地点、课程性质、学分、考核性质、周学时、起止周、总学时、讲课学时、实验学时、上机学时、已选人数、校区、开课学院、教学班组成、教师所属部门。并在备注栏中注明外聘还是双语（作为年终工作量认定依据）。

7.学生证、校徽及火车优惠卡办理发放。学生证补办系统9月12日关闭，请于9月13日前将补办学生证、优惠卡信息和照片电子版发至ftp收件箱；办理新生学生证、校徽及火车优惠卡申购手续，时间另行通知。

8.新生入学资格审查工作。请于9月14日前将《新生入学资格审查情况说明》、《新生信息核对表》、新生纸质名册修改版书面送交学籍科。艺体类的专业复测，请于9月12日前将复测安排与专家组名单交学籍科，复测结束及时报送复测结果（9月18日前）。

9.学生学业预警工作。学生一学期内考核未通过课程达到或超过12学分，或各学期考核未通过课程累计达到或超过18学分者，应给予学业警告，请各学院将《学业警告通知书》送达学生本人并寄至其家长，第四周周二（9月20日）前将《学生学业警告汇总表》送交学籍科。

10.不得新修高一年级课程学生的处理工作。请相关学院在第四周周二（9月20日）前完成手续办理，学生第五周开始进入新班级上课。

11.应用型人才培养示范专业申报工作。请相关学院将应用型人才培养示范专业建设立项申报书及支撑材料，按照要求于第三周周三（9月14日）前递交教学研究科。

12.省高校在线开放课程建设申报工作。根据省厅工作安排，“十三五”江苏省高等学校在线开放课程建设进入正式申报阶段，请各学院按照进度安排做好相关工作。

13.新生研讨课、创新创业课程立项建设申报工作。组织开展新生研讨课、创新创业课程立项建设申报工作，具体另行通知。

14.考研表彰奖励工作。请各学院核对2016届毕业生考研（公务员）情况，具体安排另行通知。

15.2016年“江苏高校学生境外学习政府奖学金”项目学生学习成果汇报工作。请各学院根据通知（另发）要求做好相关事宜。

16.请各相关学院组织 2013级师范生进入各实习点进行教育实习工作，并确保实习工作安全有序开展。

17.2016年下半年国家职业资格统一鉴定报名工作。请学院于第四周周五（9月23日）将报名材料送交到实践科（308），电子档发至ftp实践科收件箱（详见已发通知）。

18.组织参加省师范生大赛选手强化训练（通知另发）。

19.继续做好全国大学英语四六级考试报名工作。请各学院于第四周周二（9月20日）至教务处304办公室领取《考生信息校对单》，并于第四周周五（9月23日）下班前反馈信息。

20.本学期考试计划安排。请各学院于第四周周五前报送《2016-2017学年第二学期考试工作计划》，具体另行通知。

21.组织协调2016下半年计算机等级考试。考试时间：9月24-25日。

淮阴师范学院教务处

2016年9月12日

淮阴师范学院教务处 2016年9月12日印发