淮阴师范学院教务处文件

教字〔2017〕114号

──────────────────

2017～2018学年第一学期

第十五、十六周教务工作安排

（12月11日～12月24日）

1.年终教学工作量核算工作。请各学院于第十五周周一（12月11日）起着手核算本年度的课堂教学工作总量，并及时将数据与教学行政科进行核对。

2.期末考试相关工作。请各学院于第十六周周四（12月21日）查收《关于做好2017～2018学年第一学期期末考试工作的通知》，并按要求做好相关工作。

3.期末授课结束相关工作。2017级学生所有课程第十八周周五（2018年1月5日）前结束授课；其他年级课程第十六周周五（12月22日）前结束授课；本学期通识任意选修课程最后一次授课周次为第十六周。

4.补办学生证及火车优惠卡工作。每学期的第二周和第十五周为学生网上申办学生证或优惠卡的固定申请周，具体时间为周一8:30至周日23:00。请学院督促学生：补办学生证必须先在市级及以上报纸挂失，并在规定时间段内登录补办系统网上申请。

5.校学位评定委员会会议。第十六周周周五（12月22日）下午2:30召开学位评定委员会会议，请通知本学院学位委员准时参会。地点另行通知。

6.优秀基层教学组织评选工作。请各学院按《关于开展2017年度优秀基层教学组织评选工作的通知》的要求做好相关工作，并于第十五周周二（12月12日）前填写《淮阴师范学院优秀基层教学组织申报表》发送至教务处教学质量管理科。

7.2018年外出专业实践计划申报工作及2018年外出专业实践计划申报工作。（通知另发）

8.期末课程考试系统排考工作。各学院在系统排考过程中，注意核准考试课程及参加考试的学生数，第十五周周三（12月13日）前完成考试地点安排（考试中心），第十六周周三（12月20日）前各学院完成考试课程监考教师的安排、生成各考场学生名单、报送《期末考试日程安排表》。

9.组织2017年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；认真做好监考培训工作。考试时间：第十六周周六(12月16日）。

10.组织2017年教师资格面试报名现场信息确认工作。具体另行通知。

11.组织2017年上半年全国计算机等级考试报名。具体另行通知。

12.组织2017年全国日语专业八级考试。考试时间：第十五周周日（12月17日）。2017年法语专四专八报名工作。具体另行通知。

13.毕业班普通话测试工作。第十六周周三（12月20日）前完成测试员打分工作、下载成绩。

14.相关学院2015级师范生普通话测试工作。测试时间：第十五周周三（12月13日），请文学院、教科院至语委办领取普通话准考证。