**2015-2016学年第二学期主要教学工作安排**

**一、省级教学成果奖推荐**

1.学院推荐成果奖申报书和总结提交（3月1日）

2.学校组织评审与集中指导（3月10日前）

3.申报和总结材料进一步完善（3月28日前）

4.向省厅推荐9项一等奖成果（3月30日）

**二、专业综合改革**

1.应用型专业建设任务书填报（3月）

2.专业负责人培训（3月）

3.应用型专业建设任务书提交（4月）

4.学校组织专家论证任务书（4月底）

5.启动实施应用型专业建设任务书（5月）

6.教学管理制度修订目录编制（6月）

7.教学制度修订初稿（7月）

8启动专业建设规划修订（5月）

9.应用型专业建设阶段交流（6月）

**三、课程建设推进**

1.课程建设排查与交流，推荐优质在线课程平台（3月）

2.启动特色信息化课程遴选（4月，每个专业至少1门专业特色信息化课程）

3.引进优质在线课程教学试点改革（5月）

4.各级各类课改与教改项目评选（校级5月、省级10月）

5.省精品在线开放课程资源完善、上报及共享（3-4月）

6.市数字图书馆慕课申报（5月）

7.微课制作培训、参评作品上报（3-6月）

**四、本科教学数据库填报**

1.上报本科教学数据库填报员（3月份）

2.汇总并核实二级学院及相关部门数据采集员（4月份）

3.整理注意问题，更新表格，开展数据填报的准备工作（5-7月份）

4.更新与完善数据（9月份）

**五、本科教学审核评估工作**

1. 培训、学习（邀请已评高校来校作工作培训、组织人员到已评高校学习。）（3月份）

2．组织机构健全（成立校院两级迎评工作领导小组、工作组并发文）（3月份）

3. 工作分解（编制审核评估工作任务分解表、支撑材料目录表。）（4月份）

4. 专项检查（4月份）

5. 全校动员推进会（5月份）

6. 材料准备（各学院、各单位根据审核评估工作任务分解表、支撑材料目录表进行各种支撑材料准备工作）（6-9月份）

7. 校内预检（10月份）

8. 校外专家检查（邀请校外专家进校检查）（11月份）

9. 整改（各学院、各单位根据专家审核评估意见进行整改）（12月份）

**五、人才培养方案修订**

1．下发2016级人才培养方案修订通知（3月15日前）

2．上交培养方案初稿（5月10日前）

3．修改并定稿（6月15日前）

4．上网公布并印刷包装（6月底）

**六、研究性教学课程改革**

1．示范建设课程评比

（1）下发示范建设课程评比活动通知（3月8日前）

（2）组织各学院开展示范建设课程评比（12月底前完成）

（3）发文确认示范建设课程（2017年1月）

2．加强MOODLE平台开展课程教学

（1）上报本院本学期所开设课程使用情况（3月2日前）

（2）每月底公布各学院MOODLE平台使用情况（面向校领导、各学院院长、书记、教学院长、教学秘书、教务部人员）

**七、产教融合三实体系示范项目建设**

1．校外实践基地建设。要求每专业至少建有一个车程1小时内、每年接纳一定数量学生、合作紧密的校外实践基地，本学期安排抽查部分基地（6月）

2．示范性三实项目建设。要求每专业至少建成1个示范性三实项目，本学期安排各学院上报建成项目、并组织专家评审（5月）

**八、学生竞赛及素质拓展体系建设**

1．学科竞赛管理办法修订（3月初）

2．学科竞赛申报立项、奖励（3月初）

3．学科竞赛表彰大会（3月初）

4．学科竞赛项目验收（整学期）

5．逾期专业素拓项目清理（3月15前完成）

6．毕业班学生专业素质拓展学分审核（每个月初和月末）

7．专业素拓项目奖励学分统计（4月底完成）

8．毕业班专业素拓项目结题（5月25前完成）

9．下个学期专业素拓项目申报（14-16周）

10．本学期专业素拓项目结题（16周前）

11．2014年国家级大学生创新创业训练计划项目结题专家评审（2月底完成）

12．2015年国家级大学生创新创业训练计划项目期中检查（4月20日前完成）

13．2016年国家级大学生创新创业训练计划项目拟申报（5月初）

14．学生获得各类重要职业资格证书数据统计（开学初出通知、期末统计数据）

**九、教材管理工作**

1．学生教材及教学用书发放（2-3月）

2．教材补订、讲义资料印刷（2-3月）

3．补考卷印制（2月）

4．2015~2016学年第一学期各学院（部门）文复印费用和教学用书费用结算（3月）

5．本学期教材发放清单汇总、整理及与书店教材款的结算（3-5月）

6．本学期多余教材清退（4月）

7．期中试卷印制（4月）

8．教材、讲义等教学资料归档入馆（4-5月）

9．教材采购供应招标或续标工作（5月）

10．教学资料印制采购招标或续标工作（5月）

11．期末试卷印制（5-6月）

12．本学年学生教材清单及其费用整理、公示及结算（5-6月）

13．2016年秋季教材征订（6月）

14．教材征订过程中问题教材的处理和反馈（6-7月）

15．到校教材核查及教材基础信息采集（6-7月）

16．2016年秋季使用的讲义、实验指导书等印刷材料的文档汇总及印制（6月）

17．教师教学用书发放（6月）

18．根据2016级新生录取情况，追补订相应课程教材（8月）

**十、课程考试与等级考试**

1．开学第一周的补（缓）考及成绩录入上学期实践课成绩录入（2月）

2．学习支持课程考试、补考及成绩录入（5月）

3．本学期期末考试课程统计汇总（3月）

4．本学期第一阶段考试安排和试卷审核、印刷（3-4月）本学期第一阶段考试（4月底）

5．本学期学习支持课程考试安排及补缓考工作（5月份）本学期校选修课课程考试、补考及成绩录入（6月）

6．本学期期末考试及巡考工作（6月）

7．本学期不及格课程的补（缓）考工作准备（7月）

8．2016年上半年省高校计算机等级考试报名（3月）2016年上半年省高校计算机等级考试（4月）

9．2016年6月全国大学外语等级考试报名（3月）2016年6月大学英语等级考试（6月）

10．专业英语八级考试（3月）专业英语四级考试（4月）专业日语四级考试（6月）

**十一、课程选课报名及开课**

1．学习支持课程的报名（包括2015届结业和延长学业学生的选课及交费）（2-4周）及开课（5-12周）

2．体育俱乐部选课及校选修课的退改选（2月）

3．本学期学生修读课程学分确认（4月）2016届毕业生累计学期学分总结算（4-5月）学习支持学分结算（4-5月）

4．相关专业分模块及下学期院选修课程的选课工作（4月）下学期校选修课程的选课工作及下学期课表编排（5-6月）

**十二、学籍异动与毕业审核**

1．学籍异动处理和每月人数统计上报

2．2015级本科学生学业警示审核及相关工作（2-3月）

3．2016届毕业生第二轮毕业资格和学位资格预审核（2-3月）第三轮毕业资格和学位资格审核终审（5-6月）

4．学位破格材料的预收集及上报（4-5月），征集并修订《本科生学士学位授予条例》，并召开有关2016年校学位委员会会议（3-4月）

5．毕业证书、学位证书的发放（6月初）二级学院确定并上报未毕业学生毕业结论（结业或延长学业）（6月17日前）

6．完成教育部毕业生即时电子注册（6月19日）

**十三、跨专业特色班**

1.市应届毕业生电子商务紧缺人才培训班建设推进（3-5月）

2.新一轮特色班申报论证、审核（3-4月）

3.特色班建设工作总结（5月）

**十四、其他教学教务运行**

1．教学日历汇总（3月初）

2．学习支持方案汇总（3月中下旬）

3．下学期公共选修课程申报（4月中旬）

4．下学期教学任务落实（4 -5月）

5．课程简介汇总（5月初）

6．15级课程教学大纲汇总，下发“关于制（修）订课程教学大纲的通知”（2015年11月6日）

7．整理学年档案（3-5月）

8．教学任务调整（整学期）

9．教学计划调整（整学期）

10．大学英语四六级提高班开课（3月）

11．双语教学课程统计（6月底）

12．外聘教师统计（4-5月）

13．各类数据填报（全体）

14．毕业论文

（1）论文答辩抽查（3-5月）

（2）毕业论文（设计）中期检查（4-5月）

（3）论文成绩上报、优秀毕业论文推荐，毕业论文（设计）工作后期检查及总结（6月）

15．本学期实验教学计划表、课程表，上学期实习（实训）总结等材料上交（2月初）

16．本学期实习（实训）、课程设计、课程论文、学年论文等计划一览表，实习（实训）、课程设计、课程论文、学年论文等计划与安排，实习单位（或地区）情况一览表等材料上交（2-4月）

17．2016-2017学年校内实验室建设项目申报、审核及备案（3-4月）

18．实验项目及人员管理系统课程库和实验项目库整理（5月）

19．下学期实验计划表、实验课程表、实习计划一览表，本学期实验项目表、新开实验项目卡汇总（6月）

20．2015-2016学年实验教学情况统计（6月）

21.日常教学检查

（1）开学初教学检查（2月22-26日）

（2）清明节教学检查（4月1日）

（3）劳动节教学检查（4月29日）

（4）期中教学检查（4月底至5月中旬，10-12周）

（5）端午节教学检查（6月8日）

（6）期末教学检查（6月中旬至月底，17-19周）

（7）领导听课（开学初出通知、期末统计数据）

（8）教师教学业绩考核，包括学生评教（5月底）