

## 关于毕业生开学返校教学工作预案

根据省教育厅全省高校毕业年级开学准备工作视频调度会和学院开学工作专题部署会等会议精神，教学部门积极响应，现将毕业生开学返校的相关教学工作安排如下：

### 一、毕业生开学返校班级及返校时间

我院 2019-2020 学年春季学期除部分校外实习生外，共有 19 个班、767 名毕业生应返校上课。本着减少集聚、错峰返校、错峰教学、错峰作息的原则，我们将应返校毕业生分三批先后进行返校，每批间隔时间为半个月，具体安排如下：

#### 第一批返校学生（会计系 4 个班，共 220 人）：

会计 1706、会计 1707、会计 1709、会计 1710；

返校时间：2020 年 4 月 19 日；上课时间：2020 年 4 月 20

日

#### 第二批返校学生（4 个系 9 个班，共 305 人）：

经贸系（5 个班）：电商 1701、电商 1702、电商 1803、电商 1804、物管 1802；

物联网技术系（1 个班）：计网 1701；

文化旅游系（1 个班）：旅管 1701；

工程艺术设计系（2 个班）：环艺 1701、1702。

返校时间：2020 年 5 月 4 日；上课时间：2020 年 5 月 5 日

#### 第三批返校学生（会计系 6 个班，共 242 人）：

资评 1701、资评 1702、财管 1701、财管 1702、投理 1701、

投理 1702;

返校时间：2020年5月19日；上课时间2020年5月20日。

## 二、教学及相关工作安排

### 1、第一批返校学生上课地点

理论课上课地点：会计1706（诚信楼2111）、会计1707（诚信楼2213）、会计1709（诚信楼2313）、会计1710（诚信楼2513）；

实训课上课地点：会计1706班（励志楼107、108）、会计1707班（励志楼115、203）、会计1709班（励志楼209、214）、会计1710班（励志楼306、307）。

诚信楼各教室钥匙由本班辅导员保管，需按时开关各教室。励志楼机房的开关由职业技能与实训中心派专人负责。

### 2、作息时间

学生返校后的作息时间与现行的网上教学时间一致。

3、各系将按照学生返校批次对上课班级进行教学安排，落实上课教师；按照一人一桌、固定座位的方式在学生上课教室的课桌上贴上相应的学号。

4、实训中心要提前将学生上课教室、机房进行排查，对相关教学设备做好维护工作，确保多媒体、上机软件等教学设施正常使用。并按照减少聚集、分散教学的原则，一个班安排在两个机房进行教学，同时要在各机房电脑桌上张贴学生学号，保证一人一桌、固定座位。

5、教务处要和供应商及时取得联系，保证教材按时到位。学生返校后，教务处通知返校班级辅导员和相关学生干部（不超过6人）及时去书库领取教材。教务处联系人：崔倩、段续峰

6、每门课程最后一节课进行结课考试，任课教师采用随堂考查的形式，对学生的学业进行考核评价，按照平时40%+期末60%的比例实施考核。考核结束阅卷完成后，及时将学生成绩录入教学系统，两周内要将考核方案、成绩登记表（系部签字盖章）等考核文件资料交回教务处原野老师。

7、教务处将对每批返校学生组织补考。时间安排在教学周的周一和周三下午，考试地点为诚信楼本班上课教室，监考人员为上课教师和学生辅导员。教务处要提前排查、整理补考学生及课程名单，做好试卷抽取、印制等工作。考试结束后，监考老师需将试卷密封后交回所在系部，由系部主任通知课程教师进行阅卷，教师阅卷完成后，要填写补考成绩登记表，并将登记表经系部签字盖章后与考试试卷一并交回教务处。联系人：原野、段续峰。

## 二、工作要求

1、学生上课必须按照学号固定座位，不得抢占他人座位和互换座位，上课教师和辅导员（班主任）做好监管工作。

2、如同一教师如给前后两批学生上课，前一批学生课程结束后，必须隔离14天方可再次返校给后一批学生上课，各系部在安排教师上课时做到科学合理，统筹考虑防疫要求和教师实际

情况。

3、教师与学生进入教室与实验实训室上课，必须佩戴口罩等防护物品；所有课程教师要做好防疫知识第一讲，让学生树立底线思维、风险意识、健康意识、安全意识。

4、学生返校后各系要安排专人将学生实习报告和其他实习资料统一收齐，并及时将实习报告送达指导教师进行考核评定。

5、学生返校一周后，各系要通知辅导员将学生教材费用收齐交至财务处，交费单据要交送教务处段续峰老师一份。

6、教务处要将补考学生名单和科目及时通知学生，要将监考人员落实确定。

7、各系部要将学生补考试卷及时转交任课教师，并督促教师做好阅卷、成绩登记等后续工作，确保考试相关资料按时交回教务处。

教务处

2020年4月2日