

# 湖北职业技术学院教务处

---

---

鄂职教务〔2017〕19号

## 关于2016-2017学年度第二学期期末教学工作安排的 通知

各教学学院（部）及相关职能部门：

为了做好本学期期末教学工作，并为暑期及2017-2018学年第一学期教学工作做好准备，根据《湖北职业技术学院2016-2017学年度校历》和学校2017年工作要点，现将2016-2017学年度第二学期期末教学工作安排通知如下。

### 一、放假及开学时间安排

根据《湖北职业技术学院2016-2017学年度校历》，本学期教学任务第18周结束，第19周举行期末考试，6月24日正式放暑假。

根据《湖北职业技术学院2017-2018学年度校历》，下学期部分执行“2.5+0.5”培养模式的2015级学生和2016级学生于2017年9月1-3日报到，4日正式上课。

### 二、期末考务工作

1、2017年上半年大学英语四、六级考试将于6月17日进行，考场涉及1号、2号、3号、4号共四栋教学楼，请各教学单位在此期间不要安排考试和其他大型活动，以免发生安排上的冲突。

2、2015级学生实习前要对第一、二、三学期补考不及格科目的进行清考，公共课程所在部门应主动与各二级学院沟通，切实做好清考工作。

3、《湖北职业技术学院2016-2017学年度校历》规定2017年6月19-23日为期末考试时间。

4、为了便于监考教师合理调度，所有专任教师及兼职教师必须

---

---

承担监考任务，原则上不安排临时用工人员、行政人员、教辅人员监考。

5、根据高职教育要求，每个专业至少安排一门核心技能课程进行操作考试，具体课程及安排由教学单位确定，列入本单位考务方案，教务处将对操作考试进行检查。

6、公共课部教师原则上在其所任课学院监考，跨学院任课教师的监考安排请公共课部做好协调。

7、考试命题必须以课程教学大纲（课程标准）为依据，合理把握命题范围与内容，体现基础知识和实践能力要求；凡教学时数相同并使用同一课程大纲（标准）和教材的课程，由开课部门指定有经验的教师组成命题小组进行统一命题，制定统一的评分标准，在同一时间内进行考核。进行技能考核命题的课程，命题老师要给出技能考核的评分细则和考核标准。把握好教学基本要求，防止题目偏易或偏难；要使试卷的及格分数水平能较好地表明已达到教学的基本效果，力求学生的考试成绩能够呈现正态分布。每份试卷应当清楚标明学期、课程名称，应做到卷面清晰、内容准确、文字通顺、标点无误。各单位教学副院长要严格审核命题试卷。

8、各院（部）要切实做好试卷保密工作，出卷教师和相关管理人员必须对试卷保密工作负责（尤其要提醒试卷印制点）。

9、请各院（部）于2017年6月8日前将《2016-2017学年度第二学期期末考务方案》纸质版一式一份交教务处聂静老师，同时交电子版。

10、为了与国家考试要求配套，使学生养成携带证件参加考试的习惯，各二级学院必须要求学生带学生证、身份证参加考试，并要求监考教师查对学生证件。

11、考试质量分析及教师学期、学年度业务考核工作，尤其要统计每位教师的学期教学工作量（学时数），以备教师晋升职称时审核用。

12、请各教学单位考试组织结束后整理学生成绩并迅速录入成绩管理平台。

### 三、毕业生返校相关教学工作

- 1、毕业清考工作。
- 2、实习生教学意见收集。
- 3、实习考核及实习鉴定表签章。
- 4、毕业生学业成绩卡审核、打印、签章。
- 5、教材费等代收费结算。
- 6、未通过毕业认证学生的毕业证书发放控制。

### 四、期末教学工作总结及下学期教学工作安排

1、各教学学院（部）要就本学期乃至过去一个学年的教学工作进行认真反思，总结经验，查找问题，寻求对策；并对 2017-2018 学年的教学工作进行思考和部署。请各教学学院（部）于 2017 年 6 月 21 日前将上半年教学工作总结暨下半年教学工作计划纸质版一式一份交教务处聂静处，同时报送电子文档。

2、请各教学学院（部）于 2017 年 6 月 21 日前将本学期实习管理工作方案纸质版一式一份交教务处何见平处，并报送电子文档。同时，请各教学学院（部）按教育部实习检查要求整理实习统计表和三方实习协议、校企合作协议等相关资料，进一步优化学校实习安全管理规定（办法）、学生实习管理规定、实习指导教师工作职责，以备于教务处随机抽查。

3、各教学学院（部）要在调研和职业岗位能力分析的基础上，认真制（修）订 2017 版专业人才培养方案，并在专家论证的基础上进一步修改完善。

4、各教学学院（部）应以制（修）订的专业人才培养方案为依据，根据《湖北职院 2017-2018 学年度校历》，科学制订《2017-2018 学年度第一学期实施性教学计划》，并将 2017-2018 学年度第一学期实施性教学计划、教学安排表、课程表纸质版盖章后，一式一份于 2016 年 6 月 23 日前交教务处聂静处，同时报送电子文档（2017 级新生待入学后再交）。

二〇一七年五月二十四日

