

教学例会会议

纪要

(2016) 11 号

河南工程学院教务处

2016 年 12 月 20 日

2016 年 12 月 20 日下午，学校在龙湖校区东区综合楼十楼会议室召开教学例会。会议由方建印主持，教务处、高教所、实训中心以及各教学单位教学副院长和教科办主任参加了会议。会议研究的主要问题纪要如下：

一、教学运行

1. 期末考试

(1) 本学期考试课共计 1159 门次，参加考试 75168 人次，考试科目最多的班级第 19 周需考 7 门；

(2) 本学期期末考试安排时间：第十九周周二（1 月 3 日）--- 周五（1 月 6 日）；

(3) 考试签到表、试卷袋贴由试卷装袋学院（部）通过教务处

设定的专用账户打印并粘贴；考场记录单、草稿纸由试卷装袋学院（部）根据实际需要自行准备，考场记录单请使用教务处网站“下载专区”的版本；

（4）板书要求：监考教师在开考前请将“考试科目、考试时间、试卷页数”写在黑板上；根据系统随机排定的座号，组织学生对号入座；

（5）目前已处于考场编排收尾阶段，不再接受监考人员变动申请，若确有特殊情况请学院（部）自行协调解决；

（6）具体考试安排下周公布，请留意教务处网站相关通知；

（7）成绩录入过程中请注意核对，核实无误再提交，一旦提交将不再退回，变更成绩请严格按照成绩修改流程进行；成绩录入截止到1月16日；

（8）成绩单打印请使用格式1，成绩分析打印请使用格式3；

2. 课表编排

2016-2017 学年第二学期课表已于第 15 周编排完毕，各学院(部)上周已对课表进行微调，本周正在进行冲突检测，特殊情况请联系李飞亚老师。

3. 公选课和体育项目课

下周一至周三体育项目课选课，周四至周六校内公选课选课（公选课仍安排在周一至周二晚上）。

（1）体育项目课选课时请注意选课对象，毕业生也可选修体育项目课，选课过程中遇到问题请与体育教学部联系；

2013 级本科生、2014、2015 级本专科生选课时间为：2016 年 12 月 26 日 7: 00—12 月 27 日 21:00;

2016 级本专科生选课时间为：2016 年 12 月 27 日 7: 00—12 月 28 日 14:00。

补退选时间为：2016 年 12 月 28 日 14: 30—22: 00;

(2) 校内公选课选课时请提醒学生不要与以往课程重复，重复课程只能认定一次，校内公选课开课时间为 2-17 周；毕业生不能选修校内公选课，但可以选修网络公选课（网络公选课选课时间另行通知）；

4. 转专业

经学生申请、转出转入学院审核等环节，2016 级拟转专业学生名单已通过教务处网站予以公示。请通知学生，若对结果有任何异议，请在公示期内到综合楼 902 或拨打 62508516 进行反馈，过期将不予以受理。

二、毕业设计（论文）工作

（一）毕业设计（论文）工作研讨会

12 月 8 日召开本年度毕业设计（论文）工作研讨会，统一了 2016 年修订后毕业设计（论文）一些细节问题，达成以下共识：

(1) 论文装订顺序的调整：“（8）致谢、（9）参考文献”的顺序调整为“（8）参考文献、（9）致谢”进行了调整。

(2) “任务书”中第四项“主要参考文献”调整为“主要参考资料”。

(3) “附表 8：评阅教师评语及建议成绩表”更换了新表。

(4) 对未列出的参考文献标识代码，要求参照国标。

具体更新完善后的毕业设计（论文）规范和变更清单已挂**教务处主页**实践科。

(二) 2017 届毕业设计（论文）工作的要求

(1) 严把 2017 年毕业设计（论文）选题，各学院尽量聘请校外专家参与本届毕业设计（论文）选题论证，并留存论证过程相关资料；

(2) 各学院应明确负责该项工作的副院长，并对指导老师进行集中培训，培训内容：变更后毕业设计（论文）工作条例、专业规范、二级学院毕业设计（论文）细则及质量要求等，并留存培训相关资料。

(三) 教育厅抽检论文情况

共抽检 16 本，除英语专业外，涵盖所有本科专业。并按盲审要求送审

三、本年度优秀校外实习基地

本次申报 6 个校外实习基地，教务处组织专家评审，依据《河南工程学院优秀校外实习基地评选办法》（豫工院教【2014】207 号）评定三个优秀校外实习基地，并资助 3 万元。目前我校共有优秀实习基地：**15** 个。

学院名称	基地名称	资助金额（万元）
安全工程学院	新安煤矿	3
人文社会科学学院	郑州量子伟业信息技术有限公司	3
工商管理学院	郑州卷烟配送中心	3
总 计		9

四、实验室建设工作

1.实验室安全检查

时间：18-19周

检查内容：实验室安全及管理

2.开放实验室工作

开放实验室工作结项要求：包括开放实验室项目指导老师总结和学院对本学期开放实验室工作开展情况的总结。学院开放实验室工作领导小组应集中对开始实验室项目结项进行集中评审。总结提交教务处后，方可统一报销指导老师劳务费，教务处不接受单个老师的劳务费的签字。

开放实验室项目申报要求：学院开放实验室工作领导小组务必组织相关人员对申报项目进行集中初步评审，并留存评审佐证材料。评审通过后的开放实验室项目方可提交教务处实验室管理科，教务处不再接受没有通过学院初评的开放实验室项目的申报。

开始实验室工作重点：加强过程管理，提高工作成效。

五、2013年立项的青年骨干教师考核鉴定

具体考核方案、指标（本周），第18周考核，2017年1月4-5日上报教育厅。