

绍学院医教〔2020〕26号

## 关于做好开学准备及期初教学资料 归档工作的通知

各系部、附属医院教管办、医学实验中心、学生科：

2020-2021 学年第一学期开学在即，现将做好开学准备及期初教学资料归档工作通知如下：

### 一、开学准备工作

1. **落实教学场所教学准备到位。**教研科和各附属医院教管办提前做好教学场地和设备的检查和准备工作，医学实验中心提前做好实验教学场所设备检查及准备工作，学生科提前做好在校学生晚自修教室申请工作。各部门及教师个人如需使用教室，需到教研科办理借用手续。

2. **落实教师和学生到位。**各系部、附属医院教管办要认真落实本部门教师返校（院）情况，及时了解任课教师（重点关注外聘教师）的在岗情况，确保开学初教师按时上课。教师因故不能上课的，务必提前到教研科办理调停课手续。开学第一周禁止进行调（停）课。学生科在统计好学生返校情况后请将汇总表发至教研科一份备案。

**3. 落实教材到位。**教研科负责通知任课教师和学生到相应地点领取教材。具体领书安排另行公布。

**4. 落实课表到位。**三家附属医院教管办需在9月21日（周一）前提交临床医学专业后2.5课表终稿至教研科。教研科发布《2020-2021学年第一学期总课表（试运行稿）》，各任课教师要认真核对总课表和教务系统内个人课表，看上课地点是否有安排不同校区的课程，时间上是否有冲突（一个半天不能安排在两个校区）。总课表开学试运行一周后进行微调，定稿后不再进行调整。因课表任课教师与期末课堂教学质量评价（Z值）和教学业绩考核直接相关，请各位老师务必高度重视，坚决避免不承担所在班级教学任务而出现挂名现象。

## **二、教学资料归档工作**

**1. 2019-2020学年第二学期期末考核材料。**本部课程由教研科负责归档，临床医学专业后2.5课程由各附属医院教管办负责归档，实验报告由医学实验中心负责归档。任课教师对提交的课程考核资料质量负全责。归档材料包括：课程考核改革申请表（因课改需要考核及评分方式改变的需要填写）、原始记分册（请注意封面内表格信息填写）、机打成绩单（签字）、试卷空白卷、学生答卷（按学号排）、参考答案及评价标准、绍兴文理学院考场情况记录表、绍兴文理学院考试试卷封面（签字）、绍兴文理学院试卷命题质量评价和审核表（签字）、试卷分析表（签字）。归档材料最晚于9月5日（周四）前交教研科。

**2. 期初教学检查材料归档。**请各位任课教师于9月17日（周四）前递交2019-2020学年第二学期教研室工作记录、教师听课记录本、开设课程的教案（备课笔记）和2020-2021学年第一学期开设课程的授课计划（含全校选修课）。临床医学专业后2.5

课程交至各附属医院教学管理办公室。

**三、教研科牵头做好课表、计分册等材料下发、学生补（缓）考考务组织、重修补报、免听审批、转专业学生接收、公选课补改选、学业预警通知、复学手续办理等工作。**

医学院教研科

2020年7月31日