

2021~2022 学年 第 2 学期 期末教学工作安排

辽建院教发〔2022〕16号

序号	工作任务	日期	负责部门	备注
1	制定下学期教研室教研活动计划。 建议继续针对以下内容开展工作：书证融通；课程思政；“三教”改革；课堂革命、教师教学能力大赛等。 各单位应注重形成教学研究成果以及成果转化和应用。	2022年5月23日~5月30日	各教学单位	请于 2022年5月30日前 上交。 联系人：刘佳依 联系电话：656667
2	提交本学期教研活动报告(word,版式不限)。	2022年6月13日前	各教学单位	联系人：刘佳依 联系电话：656667
3	期末教学检查： 1. 填写教学检查记录表、学生成绩考核工作检查记录； 2. 打印纸质期末教学检查报告。	2022年5月30~6月13日	教务处、各教学单位	各单位结合教师监考、成绩考核等情况如实填写教学检查结果，于 2022-2023 学年第一学期开学第一周 上交。 联系人：刘佳依 联系电话：656667
4	报送取消学生考试资格审批表、缓考申请审批表。	考试前一周	各教学单位	联系人：祝艳春，电话：624193
5	上报本学期当兵入伍名单。	因疫情因素，结合本学期教学调整，考试前十天提供名单。	学生处	联系人：刁晶阁，电话：653691
6	期末考试。	最后一次课进行随堂考试。	教务处，各教学单位	根据“关于本学期期末教学与学期考试安排的通知（辽建院教发〔2022〕10号）”安排。
7	组织当兵入伍学生不及格课程补考。	2022年5月29日	教务处，各教学单位	具体安排结合提供的补考学生和科目名单安排，另见相关通知。
8	教师录入、提交考试成绩。	2022年6月5日前	教务处、各教学单位	学校在 2022-2023 学年第一学期开学第一周前三天 集中受理更改成绩申请并组织成绩审定工作小组集中一天审核处理。
9	报送考试违规记录单； 报送任课教师考核成绩签字表。	考试结束后3日内 2022年6月6日前	各教学单位	联系人：祝艳春，电话：624193

注：工作任务涉及的取消考试资格审批表、缓考申请审批表、缺考违纪填报表、任课教师提交考核成绩签字表已经上传教务网“下载中心”，请自行下载相关表格填报相关数据。

教务处
2022-5-23