

绍学院医教〔2021〕31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：

2021-2022 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 2.5 教学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。教师因故无法上课的，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。2.5 教学医院师生教材由教研科安排运送及邮寄，确保开课前全部到位。

4. 落实课表到位。五家附属医院教管办需在9月10日（周五）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

《2021-2022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。

5. 教授授课落实到位。各系部在9月10日（周五）前报送系部所辖教授、人才驿站专家拟授课情况。除不可抗力原因以外，要求教授每学年授课48学时以上。对于没有安排课程的教授，系部要提供相关不可抗力原因的书面说明材料。

二、教学资料归档工作

1. 2020-2021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。课程考核归档材料包括：

- （1）课程目标达成情况分析报告（签字）；
- （2）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）；
- （3）原始记分册（请注意封面内表格信息填写）；
- （4）机打成绩单（签字）；
- （5）试卷空白卷；
- （6）学生答卷（纸质、电子版均需按学号编排）；
- （7）参考答案及评价标准；
- （8）绍兴文理学院考场情况记录表；

- (9) 绍兴文理学院考试试卷封面（签字）；
- (10) 绍兴文理学院试卷命题质量评价和审核表（签字）；
- (11) 试卷分析表（签字）。

归档材料最晚于9月15日（星期三）前交教研科。护理系、医学检验系、医学影像系交教研科张洁翠处，基础医学部、临床医学部、康复医学系交教研科林飞美处。

2. 期初教学检查材料归档。请各位任课教师于9月15日（星期三）前递交2020-2021学年第二学期教研室工作记录、教师听课记录本和2021-2022学年第一学期开设课程的《课程教学方案》（含全校选修课，教学方案备注栏写明具体授课教师）。护理系、医学检验系、医学影像系交教研科张洁翠处，基础医学部、临床医学部、康复医学系交教研科林飞美处。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、教研科牵头做好纸质课表、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、跨校区上课学生出校审批等工作。

四、教学周及错时安排

1. 教学周具体时间为2021年9月13日至2022年1月21日，共计19周。

2. 本学期教学安排上午三、四节和下午七、八节实行按区域错时上课：河西校区（理工楼、志廉楼、科教楼）、南山校区（2、6号楼）第三节和第七节课间休息时间由10分钟改为5分钟。河东校区、南山校区（7、8、9、11、12、13号楼）第三节和第七节课间休息时间由10分钟改为20分钟。

医学院教研科

2021年9月7日