**电气学院2020-2021学年**

**第一学期第一周本科教务工作通知**

本学期所有课程按照课表安排进度进行, 课程教学方式主要采用线下教学模式，鼓励教师利用中国大学MOOC、蓝墨云班课等网络教学平台开展线上、线上线下混合教学。**前两周学生进教室需佩戴口罩，进入教室后尽量分散就座；前两周教师进教学楼要佩戴口罩，上课时可不戴。**

**1. 学籍异动办理工作**

（1）上学期学籍异动遗留问题

2019-2020-2学期学生的学籍异动已经在教务系统办理完毕，请辅导员通知学生于9月11日（第二周周五）前到教务处教务科补交学籍异动审批表，并领取异动通知单。

（2）本学期学籍异动办理

**从本学期开始，休学、复学、留级、参军保留学籍以及退选双学位等学籍异动采用线上办理**，**由学生在教务系统中申请并提交相应材料**，学院审核通过后，提交教务处审核并办理手续。学生申请操作流程见教务系统中“文件下载”栏目。**学生的退学申请仍采用线下现场办理。**

**2. 学生课程补改选和重修报名工作**

学生课程补改选工作安排在9月1日～9月18日（第一周周二至第三周周五）。**请辅导员通知学生按时间节点提交补改选申请办理补改选手续（特别注意要通知到开学初有外出实习、近一年有学籍异动和办理课程缓考的学生以及近两年结业的往届生），过期将不再办理与补改选课程相关的工作。如果因学生本人疏忽错过选课和补改选时间，后果由学生自负。**有需要补选体育课程的学生请到体育学院教科办办理。已经办理缓考的学生必须先选上缓考的课程才能参加该课程学习和考试。**另外，办理过选课和补改选课程后，学生务必登录教务管理系统核对自己的选课结果。**

课程重修报名工作安排在9月7日～9月18日（第二周周以至第三周周五），请辅导员通知重修学生按时办理重修报名手续，过期不予办理。

**3. 辅修双学位工作**

2019级本科生(不含专升本)申请辅修双学位工作参照《2019级本科生申请辅修双学位专业的通知》（见附件1）执行。请辅导员通知有意申请辅修双学位的2019级学生按要求办理相关手续。

**4. 新生文化课程复查工作**

新生文化课程复查拟定于9月20日（第三周周日）和9月26日(第四周周六）晚上19:30-21:20进行（9月20日：外语，9月26日：数学）。复查对象为日校本科、专科（软件学院、医学院）学生。届时，学院将安排部分教师监考，请老师们配合。请2020级新生辅导员负责统计小语种学生姓名、专业班级、语种（日语、俄语）等信息，并于9月18日（第三周周五）前报给苑斯文老师。

**5. 上学期未考试的课程考试安排**

上学期未安排的课程考试，学校拟定于9月12日、13日和20日（第二、第三周周末）集中安排3天，请上学期未进行考试的课程任课教师做好考试准备，并于9月4日前（第一周周五）将具体考试时间安排报教科办，学院统一协调后汇总报考务科。**考试结束后，请任课教师尽快进入系统录入学生成绩。**

**6. 计算机等级考试准备工作**

2020年下半年全国计算机等级考试将于9月26日至29日进行，请辅导员通知学生及时关注学校最新公告、校内各电子屏信息，提醒学生及时打印准考证。

**7. 全国大学英语四六级考试相关准备工作**

（1）9月19日（第三周周六）将进行全国大学英语四六级考试，届时，将安排部分教师监考，请老师们配合。

（2）请参加四六级考试的学生关注最新公告，及时查看考试相关信息。

（3）毕业生返校参加四六级考试的，应做好自我健康监测，考前进行连续14天每日体温测量，记录健康状况和活动轨迹，并于考前两天如实报给辅导员，辅导员汇总后报给教科办苑斯文老师。考试当天，考生进校时需向门卫提供本人身份证、准考证、绿色健康码，三个缺一不可。

**8. 系(部、中心)工作计划制定**

请各系（部、中心）认真组织制定本学期工作计划(表格请到教务处主页“下载园地”下载)，要求每次教研活动定时间、定地点、定主题，做到计划具体、合理可行且便于检查督导。在制定本学期工作计划时，系（部、中心）要结合部门实际将**专业认证，一流专业、一流课程、课程思政、基层教学组织达标创优、教材与教学资源建设，教学改革与研究、教学督导与集体听评课安排，校级教学竞赛参赛培育**等内容作为系（部、中心）建设与活动的重要内容。

工作计划由系（部、中心）主任打印签字（一式两份；排版要求：表格里内容统一采用五号仿宋字体，A4单面打印），于9月8日（第二周周二）下午6：00前交教科办，并将电子稿发送至dqjwb@hpu.edu.cn。学院统一装订成册后上交教务处。计划制定后，各系（部、中心）务必严格按照计划开展教研活动，切实发挥基层教学组织的重要作用。教务处和学院将对系（部、中心）活动进行随机抽查，并作为系室年度考核依据。

**9．课程教学计划即教学日历制定、上传工作**

请任课教师认真制定本学期课程教学计划即教学日历（包括课堂教学、实验教学和在线开放课程内容，实验教学需注明实验时间及地点），计划要求做到合理可行。请大家于第三周周三（9月16日）前将教学日历上传至新教务管理系统（教学日历上传位置如图1），其中，2020级新生的教学日历请于第四周周五（9月25日）前上传至新教务管理系统。**本学期的教学督导和日常教学检查将结合教师提交的教学日历开展。**



图1 教学日历上传位置图

注：教学日历填报方法，登录新版教务系统后，依次找到“我的”->>“教学日历”。在“教学日历”页面选择本学期后，点击“切换学期”按钮，显示本学期的授课课程。勾选待填报的课程后，点击“填写授课计划”，开始填报教学日历。填报完成后，点击页面下方的保存按钮提交即可。

**10. 教务系统部分模块说明**

（1）教室借用

可在教务系统中进行线上办理，操作手册可在教务系统首页“文件下载”专区下载。

（2）停调课

任课教师申请更换上课时间、地点、主讲或助教老师信息、停课、补课等停调课手续可在教务系统中申请线上办理（目前合、拆课头线上操作功能尚待解决，需线下办理）。**为维护教学秩序稳定，原则上不允许停调课，如因特殊情况必须停调课时，任课教师须提前向教学院长汇报，经同意后方可线上办理相关手续。**

**11. 上学期实验、课程设计、实习等补做安排**

对于上学期有部分未做的实验项目，教科办已征求任课教师和实验教师意见进行了排课（课表待整理好后将发给任课教师、实验教师和学生）。请任课教师通知学生按时做实验，实验结束后，尽快录入成绩；对于上学期未开展的课程设计和实习，请任课教师和学生沟通，尽快安排。原则上在第三周前，上学期未进行的实验、课程设计和实习等需全部补做完成**（因2017级学生涉及研究生推免，故需要补做的各类实践课程必须在第三周前完成，并及时提交成绩；部分课程上学期已考试，但没有提交成绩的，务必在第三周前提交成绩，以免影响学生推免）**。请各系（部、中心）主任负责统计本部门教师指导的课程设计补做安排表、专业负责人填写实习补做安排表于9月4日前交教科办。（见附件2）

**12. 本学期课程设计和实习安排**

请各专业负责人在实习实施前一周将《2020-2021学年第一学期实习安排计划》（见附件3）报教科办；请有课程设计任务的教师于课程设计实施前一周将《2020-2021学年第一学期课程设计安排计划》（见附件4）报教科办。本学期实习尽可能安排在校内进行，如需校外实习的，请按照《河南理工大学新冠肺炎疫情常态化防控工作方案》（豫理工防疫指文〔2020〕4号）要求，做好实习审批及报备，切实加强实习管理工作。

**13. 本学期实验课排课工作**

本学期实验课全部在实验教学管理系统里进行排课，鉴于2020级新生理论课开课较晚，实验课排课分两批进行：**第一批**2017级、2018级、2019级实验课，**排课时间为第二周—第四周**，**9月27日24点排课功能关闭**；**第二批**2020级新生实验课，排课时间为第六周—第七周，10月18日24点排课功能关闭**（切勿提前排大一新生实验课，以免数据不准确）**。为确保教师高效、顺利完成排课，以及为本年度实践教学当量学时核算做准备，**请有实验任务的教师务必仔细阅读实验排课注意事项：**

（1）用教师本人的工号（以10460开头）登录实验教学管理系统，网址：<http://218.196.240.105:81/>，教务处网站首页左侧有链接。教师排课流程：实验课程审定→实验任务分派→实验任务审核→教学项目编写→实验排课→冲突课表调整。

（2）实验课程审定时，请教师认真核对课程的实验学时、学生人数等信息是否与教务系统一致，人数为0或者学时有误的请暂时不排课，并及时向教科办反映。

（3）教师编写课程实验项目时，请仔细审核实验项目名称是否空白，各实验项目学时之和是否与该课程实验学时一致，实验项目名称空白和排课实验学时少于计划学时的将影响实验当量学时统计。

（4）排课时，请教师按照实验课程教学大纲要求，结合实验室可容纳人数，合理安排实验。不允许同一老师同一时间排多条课表。

（5）实验技术人员必须为专兼职实验室人员（已报教务处备案的人员），排课时未指派或者指派的不是实验室专兼职人员的，年底将不予计算实验准备当量学时。

（6）由于系统只有教师排完课后才能进行冲突检测，因此请教师务必在排完课后查看“实验课表”模块下的“冲突课表”，如显示有冲突，及时调整。

（7）实验课表确定后，教师不得私自调整实验课程安排，如需调整，请填写《河南理工大学实验调、停课审批表》（见附件5），经开课实验室负责人和教学院长签字后交实践科备案。

**14. 本学期实验室开放工作**

为进一步提高教学仪器设备利用率，本学期我校实验室开放工作将继续使用“实验教学综合管理系统”中“实验开放”预约功能进行。**没有在系统中进行预约的，年底将不予计算实验开放当量学时。**请**电工电子实验中心和电信中心**统计现有可供开放实验室，填写实验室开放信息统计表（见附件6），于10月18日前送交教务处实践科。

教务处根据学院实验室开放信息统计表，在实验教学管理系统统一设置开放实验室，然后统一面向全校学生发布开放信息。学生可用自己的学号登录系统进行预约。学生登录用户名和初始密码均为学号，建议学生登陆系统后及时修改自己的密码，以免被别人盗用。

**15. 课程建设**

**一流课程和课程思政试点建设课程申报工作预计在本学期中期进行，请各课程组按照建设要求加强课程建设，提前准备。**对已认定的省级一流课程，教育厅实施动态管理，对课程实际应用、教学效果和共享等进行持续跟踪监测，对于未持续更新完善、出现严重质量问题、课程团队成员出现师德师风等问题的课程，将予以撤销，请获批省级一流课程的课程负责人按照课程建设实施计划持续更新，逐步完善课程； 2019年获准立项的校级课程思政试点建设课程，请课程负责人按照《关于开展河南理工大学2019年度课程思政试点建设课程申报工作的通知》要求，积极组织开展课程思政课堂教学和实践教学，做好中期检查准备工作。

**16.教学督导工作**

请学院教学督导组成员按照工作要求扎实开展教学督导工作，每位成员每学期听课次数不少于8次。

各系室认真组织本学期教学督导工作。系室主任、副主任听课次数不得少于8次，其他教师听课次数每人不少于2次，各系室组织集体评课不少于1次。**请各系室把集体评课或观摩课列入系室工作计划中，并切实落实。**听看课后请认真填写督导评价表，并于每月末交到学院教科办。

按照《河南理工大学校处级领导干部联系群众实施办法》（校党文〔2014〕54号）文件中听课制度要求，院领导**每年**深入课堂听课次数**不少于8次**（**院长、教学院长不少于16次**），请院领导抽时间进行听课督导。

**17．第六届“互联网+”创新创业大赛省赛获奖情况**

第六届“互联网+”创新创业大赛省赛获奖结果正在公示，我校获奖58项，其中一等奖17项，二等奖20项，三等奖21项，其中我院获得一等奖2项、二等奖4项、三等奖2项。同时，我院2个项目以河南省排位赛第一、第二名的成绩推荐参加国赛。请参加国赛的指导教师做好备赛工作。

**18. 2020年上半年学科竞赛获奖情况统计**

为做好实践教学评价工作，请学生学科竞赛项目负责人统计2020年上半年各类学科竞赛情况[，同时提交获奖证书扫描件](mailto:并提交获奖证书扫描件电子档至实践科邮箱sjk@hpu.edu.cn，附件1)。统计表及证书扫描件于9月15日前交教科办。

教科办

2020年8月30日

附件1

**河南理工大学关于**

**2019级本科生申请辅修双学位专业的通知**

为充分发挥学生学习的积极性和主动性，使学有余力的学生能更充分利用学校多学科的教育资源，拓宽专业知识领域，根据《河南省高等学校双学士学位教育管理办法》（教研〔2016〕135号）和《河南理工大学双学士学位教育实施细则（修订》（校教〔2017〕29号）文件精神，经研究，我校2020年继续面向在校大二本科生（2019级）开展双学位专业教育。现通知如下：

一、报名条件

申请辅修双学位的学生应满足以下条件：

1、2019级本科生(不含专升本)，政治素质好，身体健康。

2、拟申请的辅修专业与主修专业应属不同学科门类（主修专业所属学科门类见教务处网站“人才培养”—“专业设置”专栏中“河南理工大学本科专业设置一览”）。

3、申请学生在校期间所修读主修专业的必修和限选课程平均学分绩点≥2.5，没有不及格课程记录（成绩单和平均学分绩点由学生所在学院教科办提供）。

4、无学籍处理和纪律处分记录者。

二、报名时间及程序

报名时间：9月3日至9月10日

报名程序：申请学生需填报《河南理工大学双学位专业修读申请表》（可在教务处网站“常用下载”中下载），经学生所在学院审核后，在报名时间内将“申请表”送交辅修专业所在学院指定的办公室（具体地点见附件）。

双学位培养学院应对申请学生进行严格审查，并提出录取条件和录取计划，报教务处审核、主管校长批准，9月16日前确定录取学生名单并在学院网站主页公布选拔结果，公示一周后将最终录取名单报送教务科进行学籍备案。

三、双学位招生专业

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **双学位专业** | **学科门类** | **隶属学院** |
| 会计学 | 管理学 | 财经学院 |
| 法学 | 法学 | 文法学院 |
| 计算机科学与技术 | 工学 | 计算机学院 |
| 英语 | 文学 | 外语学院 |
| 土木工程 | 工学 | 土木学院 |

注：各专业招生人数将根据报名人数协调确定，双学位专业班级人数不得少于30人，少于30人的原则上不开班。

四、学生缴费注册

我校双学位专业按学年学期修读课程的学分收费。双学位收费标准：理工科专业每学分收取90元，文科专业每学分收取85元。学生持双学位专业录取通知单到财务处缴纳学费，凭交费收据到录取学院报到注册，领取听课证，学生凭听课证进班学习；学生未缴费、没有听课证不得进班学习。修读期间，学生若想退出双学位学习，须在每学期开学初前两周由学生本人提出申请并交双学位培养学院，由双学位培养学院汇总并经教学院长审核签字后，报教务处教务科备案。

双学位培养学院应及时将学生缴费注册情况报送教务处教务科备案，以便进行学籍处理。具体缴费时间另行通知。

五、教学组织

2019级本科生辅修双学位，拟定于10月8日以后正式开课，学生凭听课证上课。双学位教育专业的课程及学分应与同名主修专业相同（专业必修课），不得减少双学位教育专业的课程修读数量，不得降低双学位教育专业的学分修读标准。各培养学院根据双学位专业人才培养方案和教学执行计划，按照学分制管理模式，组织开展教学工作。

各培养学院应大力加强教学质量监控，不断提高双学位教育教学水平；进一步加强教风、学风建设，严格考核管理，不断提高人才培养质量。

**附件：**双学位专业所在学院咨询报名联系一览表

教 务 处

2020年8月27日

附件：

**双学位专业所在学院咨询报名联系一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **双学位专业名称** | **所在学院** | **报名咨询地址** | **负责人** | **联系方式** |
| **会计学** | 财经学院 | 财经学院教科办  （经管楼后一楼  2110） | 杨 夏 | 3986583 |
| **法学** | 文法学院 | 文法学院办公楼105（北校区） | 熊志伟 | 3986657 |
| **计算机科学与技术** | 计算机学院 | 计算机学院教科办  （计算机楼209） | 王 娜 | 3987719 |
| **英语** | 外语学院 | 外语学院教科办  （文科综合楼319） | 曹旺儒 | 3987778 |
| **土木工程** | 土木学院 | 土木学院教科办  （土建楼208） | 吕小师 | 3987630 |

附件2

**2019-2020学年第二学期课程设计、实习（实训）补做统计表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程名称** | **课程号** | **专业班级** | **学生人数** | **指导教师工号** | **指导教师姓名** | **学分** | **时间** | **地点** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：电子工艺实训由工程训练中心安排，不用在此表中统计。

附件3

**2020-2021学年第一学期课程设计安排计划**

学院名称： （盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业 | 班级 | 人数 | 课程名称 | 设计地点 | 起止时间 | 指导教师 | 联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

教学院长（主任）签字 日期： 年 月 日

注：1.指导教师为所有参加指导课程设计的教师。

2.此表格式不变，但列宽行高可根据具体情况进行调整。

附件4

**2020-2021学年第一学期实习安排计划**

学院名称： （盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 专业 | 班级 | 人数 | 实习名称 | 实习性质 | 实习地点 | 起止时间 | 指导教师 | 联系方式 |
| 1 | 自动化 | 2018-1~6班 | 203 | 专业认识实习 | 认识实习 | 校内（电气学院D217、D416、D417实验室） | 8月31-9月4日 | 校内指导教师：乔美英、胡伟；郑州信盈达公司工程师：霍文光、王俊玉、王宇阳、孟炎、翟李诗 | 乔美英：13403999600；  胡伟：13503911578 |
| 2 | 自动化（卓） | 2018-1班 | 33 | 专业认识实习 | 认识实习 | 校内（电气学院D217、D416、D417实验室；工程训练中心） | 8月31-9月4日  9月7日-7月11日 | 校内指导教师：乔美英、胡伟；郑州信盈达公司工程师：霍文光、王俊玉、王宇阳、孟炎、翟李诗 | 乔美英：13403999600；  胡伟：13503911578 |
| 3 | 电气工程及其自动化 | 2018-1~8班 | 289 | 专业认识实习 | 认识实习 | 焦作市内（于村变电站、李封电厂、光源电气股份有限公司等） | 9月14日-9月18日 | 杨海柱  杜少通 | 13839117728  15239187359 |
| 4 | 电气工程及其自动化（合作办学） | 2018-1~4班 | 137 | 专业认识实习 | 认识实习 | 焦作市内（于村变电站、李封电厂、光源电气股份有限公司等） | 9月21日-9月25日 | 杨海柱  杜少通 | 13839117728  15239187359 |

教学院长签字 日期： 年 月 日

注：1.实习性质为：认识实习、生产实习和课程实习等。 2.校外实习地点要写明省、市、县等详细地址。

3.指导教师为所有参加指导实习的教师。 4.此表格式不变，但列宽行高可根据具体情况进行调整。

附件5

河南理工大学实验调、停课审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师姓名 |  | 教师号 |  | | 专业班级 |  |
| 课程号 |  | 课程名 |  | | | |
| 实验项目名称 |  | | 原开设实验室名称 | |  | |
| 原安排时间 | 月 日星期 第 大节  （ ： — ： ） | | 计划开课时间 | 月 日星期 第 大节 （ ： — ： ） | | |
| 停、调课原因 |  | | | | | |
| 开课实验室  意见 | 实验室负责人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 教师所在学院  意见 | 教学院长签字：  年 月 日 | | | | | |

注：该表一式三份，原件留实践科，其余分别送交开课实验室、学生所在学院，并由任课教师负责通知学生。

附件6

河南理工大学实验室开放信息统计表

学院名称： （盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验室名称 | 开放实验项目名称 | 开放时间段 | 开放对象 | 容纳人数 | 指导教师姓名 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：

1.实验室名称要跟实验教学管理系统中的实验分室名称一致；

2.开放时间段填写模板为：9月23日-9月29日周一至周日8:00-21:30；