

楚雄师范学院教务处文件

教务字〔2020〕4号

楚雄师范学院 2020 年春季学期疫情防控期间 毕业生返校后教学工作实施方案

为有效防控新冠肺炎疫情，坚决阻断疫情在校园内的发生途径，切实做好师生群体的防护工作，全力保障师生身心健康安全，维护学校良好教育教学秩序，根据《楚雄师范学院 2020 年春季学期师生返校返岗的通知》（楚师字〔2020〕62 号，以下简称《返校返岗通知》）要求和我校毕业生教学工作计划，现就做好毕业生返校后教学工作，制定本实施方案。

一、指导思想

坚决贯彻落实习近平总书记关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作一系列重要指示精神和党中央、国务院各项决策部署，贯彻落实教育部和云南省、楚雄州有关工作安排，要在切实保障全校师生员工生命安全和身心健康的前提下合理统筹安排本学期疫情防控期间毕业生返校后的各项教学活动，切实减少疫情对学校教育教学的影响。

二、组织机构与职责

学校成立校、院毕业班学生返校后教学工作领导小组，由施红星副校长任组长，教务处、资信处、学工部、人事处等职能部门主要负责人，以及各学院院长为成员，负责本学期疫情防控期间毕业生返校后教学工作的安排、调整和部署，确保各项教育教学工作顺利推进。各学院也要成立以院长（或教学副院长）为组长的毕业生返校后教学工作小组，负责安排落实疫情防控期间本学院毕业生返校后的各项教学工作。

三、时间安排

1. 返校时间。按照《返校返岗通知》要求，毕业班（包括 2016 级本科和 2018 级专升本）符合返校条件的学生于 5 月 14-15 日返校，返校期间毕业生停课。

2. 教学时间。毕业生返校后的日常教学，每周课堂授课时间原则上为五天（周一至周五），也可根据教学需要适当增加。各门课程、实验实践教学环节的教学及考核工作任务应在 5 月 29 日前完成，学生离校时间不晚于 6 月上旬。

四、日常教学工作安排与要求

（一）总结前期在线教学工作

1. 学院及教师总结。各二级学院要组织任课教师在毕业班学生返校前 1 周内，对本学期前期进行的在线教学课程安排一次在线考核，根据考核结果，对前期在线教学效果进行总结。学院对各门课程前期在线教学情况进行总结后形成本学院的总结报告。总结至少应包括以下内容：（1）在线教学的经验以及推动教学改革的亮点；（2）存在

问题；（3）无法开展在线教学未完成的教学任务；（4）因网络条件无法在线学习的学生情况等。

2. 总结报送。任课教师的总结交二级学院审查，各二级学院请于5月11日前将学院总结电子版发送至教务处金慧老师邮箱cxjh@cxtc.edu.cn。

（二）制订学生返校后的课程教学方案

1. 方案制定。各二级学院组织任课教师在总结在线教学工作的基础上，针对所授课程制定教学方案，落实到每一门课程、细化到各类学生，学生返校后的课程教学方案至少应包括以下内容：（1）该门课程按教学进度未能如期完成的教学环节（包括第1、2、3周末开始进行在线教学所缺教学活动），如实验、实践环节等，制定学生返校后的补课计划；（2）该门课程在线教学期间完成的章节、知识点，对学生普遍掌握度较差的章节、知识点做好记录，同时制定在返校集中教学后的补课计划；（3）受疫情影响未能如期进行的实验、实践、实训类课程的情况及应对方案；（4）学生所处地域网络条件差、没有学习终端设备（PC机、笔记本电脑）等造成的没有参与在线教学的情况摸底及应对方案；（5）身处疫区的学生和境外的留学生如暂时不能返校，针对该类情况制定线上、线下同时进行教学的方案。线下针对已返校集中授课的学生，线上针对未返校的学生。在制定方案时建议安排同班已返校的同学进行在线帮扶。课程教学方案可参考附件1。

各二级学院汇总分析任课教师课程教学方案，形成学院层面的教学方案，明确需要补课的课程、补课内容、补课时间、补课方式，明

明确对特殊情况学生的教学方案，明确对师生的要求，明确需要进行教学计划调整的课程或教学活动，以利于后期教学督查管理。

2. 方案报送。任课教师的方案交二级学院审核，二级学院的教学方案电子版请于 5 月 11 日前发送至教务处金慧老师邮箱 cxjh@cxtc.edu.cn。

（三）落实学生返校后教学准备工作

1. 教学检查。各学院要制定学生返校后教学准备工作检查、领导听课安排等方案，督促检查教材、教学场地、教学设备等情况，做好各项学生返校后教学准备工作。

2. 课程调整。任课教师不能正常上课的，在学生返校前要妥善安排调课工作。对于受疫情影响而不能按时回校上课的学生，通过在线学习方式安排学生学习，具体方式由任课教师根据实际情况安排。各学院根据学校返校工作安排，提前 1 周做好学生返校后相关课程调整计划，并负责通知到班级、任课教师、学生。

（四）做好课表调整编排工作

1. 重新编排课表。学生返校后，各门课程是否转为线下教学由各学院统筹决定。线下教学一律要按照教育部“教学场所及实验室教师与学生、学生与学生之间保持一定距离，避免近距离接触”的原则以及云南省教育厅“不组织两个以上的班级集中开展教学活动”的要求，取消所有大班化授课和合班授课，全部实行以“单个自然班级为单位”的小班化教学；如果不能实行“单个自然班级为单位”的小班化教学，可以继续开展在线教学。各学院要统筹安排线下线上教学的课程，优化教育教学计划，在学生返校前重新编排各自然班教学课表，并至少

提前 1 周报教务处批准后，方可实施。课表电子版请发送至教务处金慧老师邮箱 cxjh@cxtc.edu.cn。

2. 调整教学场所。在重新编排课表时，各学院要认真梳理本学院可用于排课的教学场所情况，包括教室、实验实训室、琴房、画室、机房、运动场馆等，充分挖掘各类教学场所资源，按照教育部“教学场所及实验室教师与学生、学生与学生之间保持一定距离，避免近距离接触”的原则，做到班级人数与教学场所大小相匹配，固定各自然班级的上课教室。计算机房、微格教室的使用调整，由资信处、教务处负责协调；各学院如果需要公共多媒体大教室，向教务处提出申请统筹安排，联系人：金慧老师。

3. 调整教学时段。因线下教学实行单个自然班级上课而出现排课时段不够时，各学院可安排在周一至周五晚自习的时间（每次安排 2-3 学时）、周三下午（每次安排 2-4 学时）、周末以及课余时间，或者仍采用在线教学的方式进行。鼓励教师运用线上方式对学生进行课业辅导和论文指导。

（五）做好学生返校后的日常教学工作

1. 报到注册。各学院尽量避免安排集中报到注册，学生到校报到后应及时给班主任、家长报告到达信息。对于因疫情防控、自我隔离、疾病等原因不能返校的学生，各学院应做好登记工作，办理相应的请假手续。

2. 上好“开学第一课”。各学院要按照学校方案要求（见附件 2），以自然班级为单位，由各班班主任负责组织，在学生返校后于 5 月 17 日前以主题班会的形式开展“开学第一课”疫情防控及健康教育。

3. 查缺补漏。结合学校总体要求，任课教师在首次课堂集中讲授时，至少安排一次课（2-3 学时）针对在线教学期间讲授内容的薄弱环节或学生掌握度不深入的章节进行巩固讲授、辅导答疑等多种方式的教学。

4. 课程教学。各学院师生按照重新编排的课表按时开展教学。各学院和教师应全面梳理各门课程前期教学计划执行情况，特别是毕业生正在重修的课程以及跨年级选课的课程，视在线教学进展和 5 月底前必须完成毕业生教学及考核的要求，可微调教学计划和教学内容，但不得随意降低标准。需要调整计划的，由各学院在正式开课 1 周内，将调整方案报教务处审批后方可实行。

5. 补课安排。各学院根据所属课程前期教学情况自主进行补课安排，补课课表格式参照教务系统相关课表的样式编制。需补课的课程，学生返校后，在不与其他课程冲突的情况下，采取利用课余时间、周三下午、晚自习以及周末时间相对集中进行补课。各学院将补课课表交教务处、教学质量监控与评估中心备案。

6. 关爱学生。各学院要为因疫情不能正常返校或返校后被隔离的学生提供个性化的学习支持，通过所选课程课堂直播或录播、在线开放课程、网络答疑等多元化方式，确保学生能够及时、有效保证学习进度。

五、专项工作安排与要求

（一）毕业论文（设计）工作

1. 论文答辩。各二级学院毕业论文（设计）工作目前进展顺利，应按照《关于 2016 级学生毕业论文（设计）工作安排的通知》要求组

织毕业论文（设计）答辩工作。正常返校学生原则上进行线下答辩。对于因疫情原因无法参加线下答辩的同学，提前向学院提出申请，由学院安排线上答辩。各学院根据实际情况采用腾讯会议、微信、QQ、钉钉等具有视频功能的网络平台进行线上答辩，线上答辩的学术水平要求、程序步骤、管理标准等与线下答辩一致。各学院要完整留存影像资料。论文答辩要求于5月24日前完成。

2. 成绩录入。各二级学院要组织教师于5月27日前把论文（设计）成绩录入系统，并将毕业论文（设计）成绩一览表、质量分析报告、优秀毕业论文（设计）名单及其论文（设计）电子版报送教务处刘守存老师，邮箱 lsc412@cxtc.edu.cn。

（二）补考及本学期课程、跨年级选课课程、重修课程考核工作

1. 上学期课程补考。毕业班学生在2019-2020学年第1学期所修课程的期末考核（含缓考、重修）不合格者，可以进行一次补考。补考于5月17日-19日进行。

学生补考合格后，本学期同一门课程的重修将终止。

2. 本学期课程考核。毕业班本学期开设的课程（包括理论课、实验实践教学环节）最迟须于5月22日前结束。然后进行期末考核，考核不及格的学生可参加一次补考，两次考核须于5月27日前完成。

3. 跨年级选课课程、重修课程考核。毕业生跨年级选课课程以及插入非毕业班重修的课程，在调整教学计划和教学内容的基础上，适当调整考核计划和考核内容，但不得随意降低考核标准。以上两类课程最迟须于5月22日前结束。然后进行期末考核，考核不及格的学生可参加一次补考，两次考核须于5月27日前完成。

对于因疫情防控、自我隔离、疾病等原因不能返校但又须参加上述考核的学生，须向所在学院和开课学院提出申请，由学生所在学院负责统计并于5月11日前报教务处，学校讨论后另行安排考核事宜。

以上考核具体安排另行通知，教务处联系人：李惠芳老师，邮箱：lhf@cxtc.edu.cn。

（三）学分清查、毕业资格及学位授予资格审核工作

1. 学分清查。根据前期安排，各学院已完成毕业班学生学分清查、核对工作。若有遗漏，请各学院尽快于5月10日前完成。

2. 毕业资格审核。5月15日前，各学院组织毕业资格第一次审核，等毕业生所有成绩录入系统后，再进行第二次审核。教务处将对各学院报送的审核结果进行复核，并将复核的结果返回各学院确认。

3. 学位授予资格审核。5月29日前，完成学士学位资格申请及审核，各学院根据学士学位资格申报要求组织学生填写《楚雄师范学院本科毕业生学士学位申请表》，各学院将学生提交材料收集完毕后，组织学士学位评定分委员会进行学士学位资格审核。教务处将对各学院报送的结果进行复核，并将复核的结果返回各学院确认。

以上工作具体安排另行通知，教务处联系人：李惠芳老师。

六、加强毕业生返校后的教学管理

1. 学生管理。师生上课前应确保无发烧、咳嗽等异常症状；上课时应佩戴口罩，打开教室门窗保持空气流通，并尽可能增大学生间的座位间隔。任课教师要加强学生考勤管理，严格执行缺勤学生追踪报告制度（见附件3）。如发现有发烧咳嗽等异常症状者，任课教师应

及时上报学校疫情防控领导小组，并按照学校疫情防控教室应急处置流程进行处理；下课时，任课教师应组织学生保持间隔有序离场。

2. 教学场所管理。线下教学开始后，各学院、部门应配合后保处定期对教学场地、教学用具进行消杀，并根据课表安排专人负责在上课前半小时打开教室等教学场所门窗通风。校内所有实验室停止校外野生动物猎捕活动和研究，实验室应暂停动物接收、准入培训，不得开展批量实验操作；做好实验室值班值守、巡检工作，确保实验室安全。使用过的实验物品、手套、纸巾、口罩以及其他废物按规定分类放置在专用垃圾袋进行处理。

3. 教学督查。线下教学开始后，教务处、教学质量监控与评估中心、教学督导组将统一组织教学巡查。各二级学院也要开展日常教学督导工作。

4. 教务事务。毕业生返校后的教材发放、考核安排、教师资格证办理、毕业证学位证发放等事务，教务处将适时安排，另行通知。请各学院提醒师生关注校园网、OA 的相关通知。

七、其他要求

1. 落实各项教学工作任务。务请各二级学院能够引起重视，落实责任、克服困难，在规定的时间内高效地完成以上各项教学工作，保障毕业班学生按时顺利毕业。

2. 做好教学支持与服务工作。教务处将会同各职能部门，与各学院保持实时沟通，积极做好支持和服务工作，平稳有序落实毕业生返校后各项教育教学工作任务。为避免人员聚集，教务处线下服务采用

预约制,采取分时段现场办理业务。进入办公区域的人员需检测体温,全程佩戴口罩。

未尽事宜,请与教务处联系。教务处各科室联系人及联系方式见附件 4。

附件:

1. 楚雄师范学院 2020 年春季学期疫情防控期间课程教学方案体例
2. 楚雄师范学院 2020 年春季学期开学第一课实施方案
3. 楚雄师范学院 2020 年春季学期疫情防控期间学生缺勤追踪报告实施方案
4. 楚雄师范学院教务处科室信息表



主题词: 疫情防控 毕业生 教学工作 实施方案
印发机关 楚雄师范学院教务处 2020 年 5 月 7 日印发