

# 教 务 简 报

2017 年第 1 期（总第 1 期）

河南财经政法大学教务处编

2017 年 3 月 12 日

## 目 录

### 教务快讯

召开新学期教学秘书会议·····	1
修订《河南财经政法大学通识教育选修课管理规定》·····	1
组织选课与重修补修缴费确认·····	1
组织重考报名确认·····	1
组织办理上学期期末考试成绩复核与更正·····	2
调停补课情况·····	2
教学信息化建设快速深入推进·····	3
组织网络通识选修课程的培训工作·····	4
安排 2017 届毕业生的有关工作·····	4

### 教研教改

组织安排课程教学大纲的制定汇编工作·····	4
印发《河南财经政法大学 2016 版本科人才培养方案（审定稿）》···	4
组织安排课程标准化建设工作·····	4
设置大学美育教研室并开展相关工作·····	5
整理并报送经济学类各专业教学计划及开设课程情况表·····	5
组织 2017 年国家“万人计划”教学名师的申报工作·····	5
准备学校专业建设指导委员会会议召开的相关工作·····	5

参加 2016 年度河南省高校精品在线开放课程建设工作总结会	5
安排专业评估反馈及后续整改工作	6
<b>实践教学</b>	
收集整理院（系）实践教学基地建设情况	6
统计学科竞赛获奖情况	6
布置实验室专项检查相关工作	6
组织制定《河南财经政法大学示范性实践教学基地建设标准》	7
组织 2017 年大学生计算机设计大赛	7
<b>学籍管理</b>	
修订《河南财经政法大学学生学籍管理规定》	7
组织 2015 级学生专业分流、转专业工作	7
组织 2017 届毕业生学信网学籍信息和毕业图像信息核对工作	7
学生学籍异动办理情况	8
<b>质量监控</b>	
组织开展新学期“第一课”教学检查工作	8
组织开展学生教学信息员工作	8
汇总各教学单位教学进度表并发放《教学信息反馈本》	8
<b>综合信息</b>	
组织撰写审核评估《自评报告》及支撑材料整理归档工作	9
教材发放情况	9
开展教学资源和服务设备的检修工作	9
前两周各类教室申请使用情况	9

## 编者按：

为了加强全校教学系统各单位间的工作信息交流，对以往工作及时进行梳理总结，并对即将开展的工作做好统筹规划，促进教学管理和教学服务水平进一步提高，教务处从本学期开始，特推出《教务简报》。将根据工作实际，设立“教务快讯”、“教研教改”、“实践教学”、“学籍管理”、“质量监控”、“综合信息”等板块，通过“OA”系统向全校领导和教职工推送。恳请您悉心阅读，并提出宝贵意见。

### 召开新学期教学秘书会议

2月17日上午10:00, 教务处在综合楼4楼会议室组织召开各教学单位教学秘书会议, 安排了新学期第一周相关工作。一是回顾总结了上学期的工作, 并对本学期的整体教学工作进行展望。二是安排各单位通知相关教师与学生认真核对自已课表, 按时上课; 三是组织课程试运行与试听工作, 及时发现和解决存在的问题; 四是安排第二轮选课工作; 五是安排成绩复核与更正工作; 六是安排重考的通知及命题等前期工作; 七是传达与学习了最新出台的《河南财经政法大学普通本科学分制学费收费管理办法》、《河南财经政法大学学业预警管理办法(试行)》、《河南财经政法大学课程管理办法》。

### 修订《河南财经政法大学通识教育选修课管理规定》

经过反复论证与修改, 我校的通识教育选修课管理规定于2月28日校长办公会议通过, 本次修订主要是适应我校学分制改革及当下通识教育的发展, 加强了实践与网络课程环节, 规范了选课轮次、原则及学分限制与冲抵, 明确了课程类别与质量保障, 对我校的通识教育课改革与发展指明了方向。

### 组织选课与重修补修缴费确认

本轮选课针对第一轮漏选的学生补选、停开学生的改选及试听学生的退、改选。本轮共有8831门次选课。

整理重修补修名单发放给学院, 让学生进行核对, 从而确定缴费名单, 共有4330门次。

### 组织重考报名确认

2月28日—3月2日, 上学期期末考试未通过及缓考的学生, 进行重考报名确认, 本次共确认9082门次课程。

## 组织办理上学期期末考试成绩复核与更正

为规范成绩管理，及时发现和纠正试卷评阅中存在的问题，按照院系自查自纠与学生申请复核相结合的原则，对上学期试卷进行复核，截止目前，共有 283 份试卷存在问题并更正成绩，情况如下表：

序号	开课院系	人数	序号	院系	人数
1	民商经济法学院	36	14	计算机与信息工程学院	5
2	体育教研部（体育系）	30	15	经济学院	4
3	公共管理学院	29	16	电子商务与物流管理学院	2
4	工商管理学院	28	17	国际教育学院	2
5	文化传播学院	30	18	金融学院	2
6	会计学院	19	19	法学实验教学中心	1
7	思想政治教育学院	15	20	经济管理实验教学中心	1
8	法学院	28	21	就业指导处	1
9	国际经济与贸易学院	14	22	旅游与会展学院	1
10	数学与信息科学学院	10	23	社会学系	1
11	资源与环境学院	10	24	刑事司法学院	1
12	统计学院	6	25	艺术系	1
13	外国语言文学系	6			
总计			283		

## 调停补课情况

### 第 1 周

序号	开课学院	调动类别					合计
		停课	调课	换教室	换教师	补课	
1	外语学院	16					16
2	金融学院	2					2
3	会计学院	1					1
4	工商管理学院	1					1
5	文化传播学院	1					1
6	统计学院	1					1
7	刑事司法学院	1					1
总计		23					23

## 第 2 周

序号	开课学院	调动类别					合计
		停课	调课	换教室	换教师	补课	
1	电子商务和物流管理学院	2	2	5			9
2	法学院	1	1				2
3	工程管理与房地产学院		1				1
4	工商管理学院	1	1	4	2		8
5	公共管理学院			1			1
6	国际经济与贸易学院		1	2			3
7	会计学院	1					1
8	计算机与信息工程学院	1	1	3	1		6
9	金融学院		2	1			3
10	经济学院		2	1	2		5
11	马克思主义学院		4		4		8
12	民商经济法学院				2		2
13	社会学系				2		2
14	数学与信息科学学院		1	1			2
15	体育系		3		5		8
16	统计学院	1					1
17	外语学院		2	6	1		9
18	文化传播学院	1		5			6
19	现代教育技术中心			2			2
20	刑事司法学院		1	1	2		4
21	资源与环境学院		5				5
总计		8	27	32	21		88

### 教务信息化建设快速深入推进

针对河南省财政厅批准的我校新收费制度，2月22日下午，教务处教务科会同计划财务处学费科、教务管理系统客服、学费收缴系统客服，对两套系统对接事宜进行深入论证，初步确定了由教务管理系统提供接口与中间库、学费收缴系统读取与返回数据的方案，尽快使两套系统实现无缝对接，方便管理与学生缴费。

同时，尔雅通识课和智慧树网络平台成功地与我校教务管理系统对接，大大方便了日常管理及相关成绩等数据的导入。

### 组织网络通识选修课程的培训工作

本学期我校同时引进了尔雅通识课与智慧树网络课程，为加强课程管理，方便学生学习，学校组织了两期见面培训课，对选修的学生进行学业指导。

### 安排毕业生的工作

为确保 2017 届毕业生相关工作的顺利开展，教务处发布了《关于做好 2017 届毕业生有关工作的通知》，对毕业生的重考、重修补修及执行计划核对进行了周密安排，增进毕业生对相关工作的了解，提前发现和解决可能存在的问题。

## 教研教改

### 组织安排课程教学大纲的制定汇编工作

印发了《河南财经政法大学关于修订本科专业课程教学大纲的通知》（教通字〔2017〕9 号），要求我校 2013、2016 版本科专业人才培养方案中涉及的所有课程均要制定教学大纲。各开课单位在规定的时间内将审定后的本单位课程教学大纲电子文档、印刷成册的教学大纲汇编报教务处备案。

### 印发《河南财经政法大学 2016 版本科人才培养方案（审定稿）》

向学校 27 个教学单位、7 个相关职能部门发放《2016 版本科人才培养方案（审定稿）》60 余套。

### 组织安排课程标准化建设工作

为进一步规范课程建设工作，优化和整合课程资源，提升课程教学质量，学校决定开展课程标准化建设工作，印发了《河南财经政法

大学关于开展课程标准化建设的通知（河财政教〔2017〕15号）》。课程标准化建设实行课程负责人制，课程标准化建设包括制定课程标准、修订教学大纲、梳理课程知识点、整理课程教学设计（或教案）、录制教学视频等八方面内容，并按照“分步、分类”建设要求在泛雅平台课程网站上线。

### **设置大学美育教研室并开展相关工作**

完成大学美育教研室的设置审批手续，大学美育教研室正式设立；为大学美育教研室引进人才及大学美育课程的开设做准备工作。

### **整理并报送经济学类各专业教学计划及开设课程情况表**

按教育厅文件要求，整理了2013、2016版经济学类各专业教学计划，并填写了经济学类各专业开设相关课程一览表，相关课程主要指：政治经济学、《资本论》选读、马克思主义经济学说、经济学原理、中级微观经济学/宏观经济学、制度经济学、西方经济学流派等课程。2月24日按时将相关材料报教育厅。

### **组织2017年国家“万人计划”教学名师的申报工作**

印发了《关于组织推荐2017年国家“万人计划”教学名师候选人的通知》（教通字〔2017〕5号），我校推荐名额为1名。申报程序为符合申报条件的老师申报，经教务处审核、专家审议、校长办公会研究同意后报教育厅。

### **准备学校专业建设指导委员会会议召开的相关工作**

起草了《关于召开学校专业建设指导委员会会议的通知》，通知将于近期印发。会议主要议程是：审议《河南财经政法大学“十三五”专业建设与发展规划》；给学校专业建设提意见和建议。

### **参加2016年度河南省高校精品在线开放课程建设工作总结会**

2017年3月3日，组织并带领我校2016年度立项的省级在线开放课程项目组老师到郑州大学参加会议。会议内容为：总结2016年



全省高校精品在线开放课程建设情况，布置 2017 年的建设任务；在线开放课程政策解读；优秀课程团队在线开放课程建设经验总结；在线开放课程建设技术问题解答。

### 安排专业评估反馈及后续整改工作

印制专业评估专家反馈材料汇编，并分发到各院系、相关职能部门及校领导；起草了《关于认真做好专业评估后续整改工作的通知》，该通知将于近期印发，主要内容是安排各院系开展专业评估后续整改工作，5 月份进行专业评估整改工作专项检查。

## 实践教学

### 收集整理院（系）实践教学基地建设情况

为摸清各院系校外实践教学基地建设家底，为制定《河南财经政法大学实践教学基地建设标准》做好前期工作，印发了《河南财经政法大学教务处关于统计学校实践教学基地的通知》（教通字〔2017〕4 号）。据统计，我校共有 177 个实践教学基地，教务处将对这些实践教学基地进行分析，筛选出条件比较好的基地，建设成示范性实践教学基地。

### 统计学科竞赛获奖情况

印发《河南财经政法大学教务处关于统计学校学科竞赛的通知》（教通字〔2017〕3 号），收集统计我校参加各类学科竞赛的获奖情况，为审核评估做好支撑材料整理工作。

### 布置实验室专项检查相关工作

为规范实验室建设和管理，提高实验室利用率，为本科教学工作审核评估提供强力支撑，印发了《河南财经政法大学教务处关于对现有实验室建设、管理、开放情况进行专项检查的通知》（教通字〔2017〕6 号），决定对各院（系）现有实验室建设、管理、开放情况进行专项检查，并做了周密安排。

## 制定《河南财经政法大学示范性实践教学基地建设标准》

根据我校专业实践教学和本科教学工作审核评估需要，结合我校实践教学基地建设现状，从上学期开始，经过对兄弟院校调研，起草了《河南财经政法大学示范性实践教学基地建设标准》，并下发各教学院系征求意见和建议，目前已成审定稿，准备提交校长办公会审议通过。

## 组织 2017 年大学生计算机设计大赛

根据教育厅通知，学校发布了《关于举办学校 2017 年大学生计算机设计大赛的通知》，决定由现代教育技术中心具体承办我校大学生计算机设计大赛工作。

## 学籍管理

### 修订《河南财经政法大学学生学籍管理规定》

根据教育部修订后的《普通高等学校学生管理规定》（教育部[2017]41 号令）相关规定，结合我校学籍管理方面出现的新要求、新规定、新情况，全面系统地对《河南财经政法大学学生学籍管理规定》进行修订。

### 2015 级学生专业分流、转专业工作

对我校 2015 级 3416 人次专业分流及转专业学生在教育部学生信息网进行了学籍异动工作，主要对学生的学院、班号、专业等信息进行了修改，对其他信息不一致的学生进行了核实与更改，保证了学生校内教务管理系统与教育部学生信息网信息的一致。

### 2017 届毕业生学信网学籍信息和毕业图像信息核对工作

组织各院系进行了 2017 届毕业生学信网学籍信息和毕业图像信息的核对工作，截至目前，我校毕业生图像信息已校对 4254 人，尚未校对 3875 人。

## 学生学籍异动办理情况

本学期初办理学生复学 13 人、休学 6 人、退学 1 人、注销学籍 1 人、补办毕业证明书 9 人、在校学生信息更改 2 人相关手续，在办理学籍异动手续过程中，也发现有个别院系提供手续不齐，造成学生无谓往返，希望各单位相关工作人员尽快熟悉学籍异动工作流程，更好的服务师生。

### 质量监控

#### 组织开展新学期“第一课”教学检查工作

2 月 20 日，校领导在党办、校办、教务处及教学质量评教中心等相关部门领导的陪同下，分别深入各教学单位、深入课堂，对全校各教学单位新学期开学工作进行检查，及时了解各教学单位教学准备情况、教学秩序情况、教学资源利用情况等。教学质量管理工作人员随机走访深入课堂，持续掌握课堂秩序、师生教与学的动态情况。

#### 组织开展学生教学信息员工作

根据学校相关规定，在自愿报名和学院审查的基础上，学校在 23 个教学单位聘请了 522 名学生教学信息员（每个行政班级设 1 名信息员，每个学院设一个信息负责人）。学生教学信息员将按照有关规定和要求，认真开展工作，客观公开收集我校教学质量、教学秩序、教学管理等方面的信息。反馈的教学信息对提高教师教学水平、学生学习效果、改善教学环境、强化教学管理将发挥重要作用。

#### 组织汇总各教学单位教学进度表并发放《教学信息反馈本》

根据学年教学活动安排要求，期初 1-2 周汇总各教学单位教学进度表并发放《教学信息反馈本》，教学质量管理工作科整理汇总教学进度表后，将在学期内依照进度表对教师授课情况不定时走访查看，避免发生教师所授课程进度严重不符合预设教学进度的情况。

## 综合信息

### 组织撰写审核评估《自评报告》及支撑材料整理归档工作

根据学校迎评相关文件要求，在寒假期间，组织各科认真总结回顾近三年的教学工作，开始撰写由教务处负责或协助的本科教学工作审核评估《自评报告》，并收集整理支撑材料，做好归档工作。

### 教材发放情况

2月19日，学生报到当天，教材科在新校区和文北校区发放学生春季教材共计5万册，505个班级，近400种教材。由于大家寒假加班加点，发书前的各项工作准备充分，所以发书现场虽然繁忙，但井然有序，忙而不乱，最终顺利将教材发放到学生手中，保证了开学教学秩序的正常运行。

### 开展教学资源和服务设备的检修工作

为确保我校多媒体教室设备的正常运行及使用，实践教学科、教学服务中心配合后勤处等相关部门对全校226间多媒体教室内损坏的教学设备、桌椅等设施进行了大范围的检修维护。明确了对全校多媒体教室每周定期三次的定期检查制度和每天至少三次的巡视制度。对所有教师休息室内直饮水机进行清洗和水质检测，保障老师们新学期上课有干净健康的饮用水。

### 前两周各类教室申请使用情况

教室类型	申请单位数	申请使用次数	备注
教一 220 报告厅	7	13	
200人以上大教室	11	34	
200人以下小教室	24	506	
合计	34	553	剔除相同单位