

资阳环境科技职业学院教务处文件

资环院教字〔2024〕61号

资阳环境科技职业学院 2024-2025 学年第一学期第六次教学工作例会

【会议时间】 2024 年 9 月 27 日

【会议地点】 教学楼 B211

【召集人】 执行校长段渝

【参会人员】 各学院分管教学院长、实训主任、教务科长/教学秘书、教研室主任

2024 年 9 月 27 日下午 14:30，学校召开了 2024-2025 学年第一学期第六次教学工作例会，本次会议由执行校长院段渝组织召开，参加会议的有黄相玲、代术华、马兴贵、蒋华国等同志，会议纪要如下：

（一）上课时间安排

任课教师除实训室课外，不得占用学生下课休息时间上课，严格按照学校作息时间表正常上下课。

（二）教师着装问题

从国庆放假后，正式开始实施《教学常规考评计分暂行办法》，要求每周周一全体教职工需着正装。夏季上身着白色衬衣，

下身配以深色裤子或裙子;秋冬季着深色西装外套或衬衫，下身搭配深色裤子或裙装。除周一外，体育教师上体育课时可着休闲装上课，其余任课教师上课期间衣着需得体，不得穿短裤、超短裙、休闲装，任课教师着装应符合教师职业形象，言传身教，给学生做好榜样。

（三）教师调停课

为方便老师们调停课，现在都采用系统申请，但是纸质文档要交，院上可以统一一周交一次，教师们申请后，二级学院教务科应先行审核。学校要求教务处对每个二级学院调课、停课做好统计与考核。

（四）教学巡查

段校长强调教务处教学日常巡查应该有计划，做到规范化、公平化、全员覆盖，后续教务处将有关通知告知二级学院，分周次集中对院（部）进行巡查工作，各二级学院应重视日常教学巡查，加大对本学院的巡查、督导力度，抓好内部质量管理体系建设，做好质量保障工作。

（五）实习

1.实习备案材料：就实习备案材料准备附件 1-13，其中三方协议暂时不扫描，其他的都要电子版，允许按班级或专业为单位扫描。

2.超星实习管理平台：指导老师需通知学生登录网址，加快备案进度，指导老师及时指导学生实习工作

3.专项检查：与学工作积极对接，学校 10 月份开展岗位实习专项检查。

（六）学籍证明流程

学生学籍证明各位辅导员或二级学院教务科长都有开具权限，学生应该在院部开具好纸质证明后再到教务处学籍科杨媛媛老师处盖章。

（七）成绩更改

近期需成绩更改的学生可直接到本院部教务科进行更改。

（八）技能竞赛

1.强调做好 2024-2025 学年第 1 学期专业技能竞赛准备工作，开设好本学期专业技能竞赛选修课。

2.积极做好四川省职业院校技能大赛的准备工作，根据往年参赛情况，预计报名是在 10 月中下旬，比赛是在 11 月中下旬。各二级学院积极鼓励任课教师参赛。

（九）专业态度

本学年将淘汰一个专业：主要考虑对象为招生情况差，没有产教融合的专业。

（十）二级学院领导班子作风建设

段校长强调对各二级学院领导班子作风建设将纳入 10 月重点工作安排。

会议照片



资阳环境科技职业学院

教务处

2024年9月27日