

湖南艺术职业学院教务处

艺教通 2022016 号

关于 2022 春季学期期末教学工作安排的通知

各专业系、公共教学部、各相关课程管理部门：

根据学院党政联席会议（2022 年 5 月 23 日）精神，在有序管控疫情与教育教学并重前提下，按实际情况，推动各专业系、部教育教学日常管理工作，完成既定教学目标及相关课程考核，现就有关事项通知如下：

一、日常教学安排

从本周开始，周末双休调整为周六正常休息，周日补课。

5 月 29 日补周二课程；

6 月 5 日补周三课程；

6 月 12 日补周四课程；

端午节（6 月 3 日星期五）正常放假，与星期六连休两天；

6 月 6 日-10 日进行教师专业技能考核；

6 月 13 日-17 日组织进行学生期末专业考试；

6 月 18 日-20 日组织进行学生期末文化考试；

非毕业班学生 6 月 20 日考试完后可离校；

6 月 23 日-24 日组织毕业生离校。

周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
						5.29 (补周二)
5.30	5.31	6.1	6.2	6.3 (休) 端午节	6.4 (休)	6.5 (补周三)
6.6 专业 技能考核	6.7 专业 技能考核	6.8 专业 技能考核	6.9 专业 技能考核	6.10 专业 技能考核	6.11	6.12 (补周四)
6.13 专业 考试	6.14 专业 考试	6.15 专业 考试	6.16 专业 考试	6.17 专业 考试	6.18 文化 考试	6.19 文化 考试
6.20 文化 考试	6.21	6.22	6.23 毕业 生离校	6.24 毕业 生离校	6.25	6.26

二、线上、线下任选课课程考核

线上、线下任选课（含线上线下混合课），选课学生和主讲教师依据《课程标准》在**2022年6月17日**前完成学习计划及结课考核工作，任课老师填写《任选课结课审批表》（附件1）及《学生课程考核成绩备案表》（附件2）。此两份材料要求以纸质档形式报教务处，同时在**2022年6月25日**前完成教务管理平台学生课程考核成绩录入。

三、重修课课程考核

学生上期及之前应期课程考核不合格、经免费参加第一次应期补考仍不合格，经系部批准、教务处审核同意于本期申请课程重修的，应由重修主讲教师于**2022年6月5日**前组织完成重修课程考核。主讲教师填写《学生课程考核成绩备案表》、自学（指导）重修的

课程还须提供《湖南艺术职业学院自学（辅导）重修课程面授确认单》（附件3），此两份材料以纸质档报课程所在专业系部备案，同时各系部教务干事建立（核对）重修计划，重修课任课教师在**2022年6月5日**前完成教务管理平台学生课程考核成绩录入。

四、必修、限选课课程考核

学生按照《专业人才培养方案》开出的必修、限选课程按学院统一要求根据《课程标准》进行考核，其中：**2022年6月13日至1月17日**为专业课程考核（提前结课课程或考察课程考核要求参照执行）、**6月18日至6月20日**为公共基础课程考核。课核结束，任课教师进行认真评卷评分，并填写《学生课程考核成绩备案表》，纸质档交课程所在系部备案，同时在**2022年6月25日**前完成教务管理平台学生课程考核成绩录入并完成成绩分析。

五、期末考试工作

（一）各专业系、教研室须将本期各专业课程统一考试（含上期经批准异动课程）的具体安排（时间、地点、监考老师）于**2022年6月9日**前报教务处。

（二）做好课程考核题库建设工作。凡需要制卷的文化理论课科目（含重修、任选课），按相关制卷要求严格执行。

（三）考试完后各教研室立即组织阅卷和评卷，各任课老师结合学生平时成绩及期末考试成绩形成最终成绩，并于**2022年6月25日**前完成在学院教务管理系统平台登分工作，各任课老师通过本人帐号同步在系统中完成试卷和考情分析。

（四）期末文化监考老师由本学期任课教师担任，具体分配名单

由教务处与各系部另行确定。统一文化考试开考前30分钟在崇艺楼120召开考务会。集中统一专业、文化考试监考，按量计算课时（无工作事故者），其他随堂考试不另计课时。

六、课程考核资格、成绩录入及勘误

（一）取消考试资格情况

1.学生参加考试，必须首先取得该门课程的考试资格。有下列情况之一者应当取消考试资格，综合评定成绩以零分记，直接参加重修：

（1）无故缺课累计超过该门课程本学期授课学时的1/3（含1/3）。

（2）实习（实践）缺课累计超过该门课程本学期实习（实践）课时的1/3（含1/3）。

（3）该门课程全学期缺交作业（实践报告）累计达到应交次数的1/3（含1/3）。

考试前由任课教师对学生进行考试资格审查，并将取消考试资格的学生名单及原因以书面形式于2022年6月9日前交各专业系部主任审核后报教务处备案公示。

2.缓考。学生因病或其它特殊原因不能参加考试的，应于2022年6月9日前按程序提交相关证明和《缓考申请表》（附件4），经批准后可缓考。因事缓考一般不予批准。因急病或其它不可抗力的原因临时不能参加考核，原则上应在考核后三天内补办缓考手续，否则视为缺考。缓考与下学期开学后的应期补考同时进行，缓考成绩按正常考核对待，但应注明“缓考”。缓考不及格者不再补考，必须重修。未按时参加缓考的，视为自动放弃。同一门课程最多办

理两次“缓考”。

（二）成绩录入与勘误

1.各专业（学科）、各任课老师须严格按照《湖南艺术职业学院课程考核管理办法（试行）》进行课程考核。学生课程考核评分由任课老师（或部门指定负责人）及时输入“教务成绩管理系统”，终评成绩纸质档需同步报课程主管单位备案。教师在输入成绩时，须确保输入成绩与备案纸质档成绩一致，如果平台系统中学生名单与实际名单有出入的，必须马上报课程主管单位教务科处理，不得延误，以免造成教学事故。

2.教师课程考核成绩录入结束后，学生可通过个人帐号登录“教务成绩管理系统”查询个人课程考核成绩。根据《课程考核管理办法》，每学期开学第一周为学生课程考核成绩勘误的有效时期，逾时不再进行成绩勘误，成绩勘误将严格履行相关程序（个人申请→主课老师确认→系部审核确定→教务处核查认定），并依照《教学事故认定办法》认定相关责任。

七、2022级人培方案修制定及秋季学期排课安排

按照工作计划及要求，各系部2022级专业人才培养方案（含中职）于**2022年6月10日**上交教务处审核，公共教学部制定好2022年秋季学期文化课表，**6月25日**前上交教务处。

八、毕业工作

按照工作计划及要求，各系部毕业设计审核在2022年5月27日前完成，并将《湖南艺术职业学院2022届毕业设计综合成绩汇总表》（附件5）和教育厅【湘教通2022年72号】文件《拟申请调整毕业

设计抽查学生名单汇总表》（附件6）统一签字盖章**6月15日**交教务处。

九、学生评教及教学管理平台课程数据维护工作

为做好今年教师考核的学生评教及期末考试工作，经学院领导批准，请相关部门提前做好教学管理平台数据维护工作。

一、职责分工

学院教务处统筹负责教务管理系统平台的管理服务和全院公选课师生匹配、任选课数据信息维护，信息中心配合教务处完成相关工作。

各专业系负责本部门开设的课程师生匹配与信息维护。

公共教学部（思政课部）、招就处、学工处负责本部门开设课程数据信息维护以及行政建制班（非学分制公选课）开设的课程师生匹配与信息维护。

二、具体要求

1.课程师生匹配

除全院公选课及任选课程外，其它课程（含未实行学分制选课、以行政建制班组班的公共基础课）均由各专业系、部、处室组织完成课程师生匹配工作。课程师生匹配工作要求在**6月5日**前完成。

2.课程信息维护

完成课程师生匹配工作后，请各教学单位组织相关课程的任课老师进行信息维护，若系统匹配学生名单与实际名单有出入的，须马上报课程主管单位教务科处理。任课老师因个人原因没及时核对课程师生数据匹配情况并上报异常处理造成成绩录入异常的，由本

人承担相关责任。课程信息维护工作要求在6月5日前完成，教务处于6月8日进行全校课程师生匹配和信息维护工作检查，未按期完成的予以通报整改。

三、其它

(一)平台系统网址

教务平台管理系统网址链接:<https://eass.arthn.com/#/login>

(二)二级管理帐号

戏剧系帐号20168005，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

音乐系帐号20168006，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

舞蹈系帐号20168004，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

美术系帐号20168002，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

影视系帐号20168007，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

文旅系帐号20168003，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

公共教学部帐号20169901，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

创新创业学院帐号20198105，初始密码:123***。请及时修改，避免失密；

学工处帐号20169902，初始密码:123***。请及时修改，避免失密。

(三)三级管理帐号(老师帐号)

帐号为教师本人手机号,初始密码为123***,请各位老师及时修改，避免失密。

湖南艺术职业学院教务处

2022年5月23日

附件 1

任意选修课结课申请表

任课教师			职称职务	
课程名称			课程代码	
完成教学周/学时			教学场地	
学分			结课时间	
使用配套教材		(教材名、出版社、主编、ISBN 号)		
学生修课 情况	考勤情况			
	成长记录			
	结课情况	本课程修课学生人数为 人，通过课程考核， 人 结课成功，获取相应学分，结课率 %。		
教学反思	成功之处			
	不足之处			
	教学机智			
	学生创新			
	再教设计			
开出系部意见		签章： 日期：		
教务处意见		签章： 日期：		
备 注				

备注：请各任课老师认真如实填写本表，作为教师结课考核和课时费计发的依据。

附件 3

湖南艺术职业学院自学（辅导）重修课程面授确认单

____年 ____季学期

填表时间：____年__月__日

学生姓名		学号		专业系	
专 业		年 级		联系电话	
申请自学重修课程					
课程名称		课程代码	学分	学时	课程性质 面授教师
面授内容					
面授时间	第1次	第2次	第3次
学生签名	签名： 年 月 日				
面授老师签名	签名： 年 月 日				
课程所在教学单位意见	签章： 年 月 日				

注：1. 本表一式三份，学生、面授教师、教学单位各一份，一课（程）一表，学生可多人。由各课程教学单位存档。

2. 面授确认单作为教师课时核算以及该学生参加课程考核的依据。

附件 4

湖南艺术职业学院学生缓考申请表

____年____季学期 填表时间：____年____月____日

系 部		年 级		专业班级	
申请人		联系电话		辅导员	
缓 考 理 由	<p style="text-align: center;">学生本人签名：_____ 日期：_____</p>				
缓 考 课 程	序号	课程名称	任课老师	备注	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	...				
	...				
	...				
	...				
...					
辅导员 意 见	<p>根据学院关于学生申请缓考有关规定，经核实学生申请缓考理由事实，决定如下： <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意。 辅导员签名：_____ 日期：_____</p>				
系 部 意 见	<p>根据学院关于学生申请缓考有关规定，经核实学生申请缓考理由事实，决定如下： <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意。 系主任签名：_____ 日期：_____</p>				
教务处 意 见	<p>根据学院关于学生申请缓考有关规定，经核实学生申请缓考理由事实，决定如下： <input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意。 教务处签名：_____ 日期：_____</p>				
备 注	<p>1. 批准缓考后，第一次考试时间为下期应期补考时间。 2. 下期应期补考仍需要缓考的，按规定再行审批，否则视为已参加。</p>				

注：本表一式三份，学生本人一份，所在专业系部一份，教务处一份。

毕业设计抽查免抽条件

1. 属于学校已撤销专业或2022年拟撤销专业的学生；
2. 本身患有残疾（有残疾证）或不可治愈的重大疾病（有二甲以上医院出具的诊断和就医证明），无法完成正常毕业设计的学生；
3. 定向士官生和2022年春季入伍毕业年级学生；
4. 因其它不可抗力因素无法完成或无法按标准完成毕业设计的学生。

附件 6

拟申请调整毕业设计抽查学生名单汇总表

学校名称（盖章）			学校联系人	联系人职务		电话	
序号	姓名	考生号	身份证号码	专业代码	专业名称	申请类型	备注

备注：1. “申请类型”填写“申请纳入抽查”“申请不纳入抽查”。

2. “申请纳入抽查”指2022年7月10日至7月19日在教育部学籍学历信息管理平台上新注册为“毕业”状态的学生；

3. “申请不纳入抽查”指“结业”“专业撤销”“残疾”“定向直招士官”“春季入伍”等学生，并在“备注栏”填写相关原因。

4. 专业代码、专业名称按教育部《普通高等学校高等职业教育(专科)专业目录(2015年)》填写。

湖南艺术职业学院教务处

2022年5月23日