**关于2020-2021学年春季学期期末教学事务工作及2021-2022学年第一学期期初教学事务准备工作的通知**

各学院（部、中心）：

现将本学期期末及下学期开学初相关教学常规工作安排如下：

**一、****2020-2021学年春季学期期末教学常规工作**

（一）成绩录入工作

各教学单位应在**7月21日中午12:00**前按时完成课程成绩录入工作（含2020-2021学年第二学期、第三学期），若因特殊原因无法按时录入，需由学院向教务处提交书面申请，注明原因及完成时间。成绩录入时请务必认真仔细，成绩提交前必须有成绩复核环节，提交后若发现成绩错误，必须提交成绩变更表方能修改。

注意：成绩录入一定要有复核环节，请各单位做好质量把控。

（二）2021届结业生工作

各学院需做好2021届结业生工作，及时发送结业生离校告知书，并于**7月24日**前向教务处反馈发放情况。根据学校课程修读相关管理办法，结业生结业后，可在两年内向学校申请不及格课程自主重修或结转毕考试，每门课程限制一次。

（三）通识教育拓展课程申报及评审工作

根据学校通识教育课程体系建设方案，将继续开展通识教育拓展课程的申报工作，本次申报工作已于7月9日截止。教务处将组织专家进行评审，通过评审的课程公布后请各任课教师做好开课准备。

（四）教材征订工作

各教学单位应严格按照教材选用要求审核教材，所有教材未经审核通过的不得进入征订程序。已完成教材选用审核的教学单位请尽快完善征订信息，征订信息的填报应严格按照征订通知（附件1）的要求，不得随意多订，错订、漏订。本次教材征订时间延长至**7月18日**。

（五）排课及教学日历填报工作

各教学单位需在**7月26日**前完成2021-2022学年第一学期排课工作，课表排定后各教学单位应及时自查、互查课表，保证课表的合理性和准确性，并于**8月15日**前完成教学日历填报、学院审核的工作。

（六）成绩补录和教学日历补填工作

由于2021年3月9日-3月12日教务系统数据库损坏，导致2020-2021学期第一学期课程成绩和教学日历需要重新填写。补填工作定于**7月26日至8月8日**完成。教务处将根据各学院的统计数据驳回需修改的成绩和教学日历。成绩补录的内容为平时成绩和期末成绩，总评成绩系统中已有，补录时必须仔细认真，总评成绩务必与原系统中的总评成绩保持一致。

（七）2020级学生转专业工作

经学生本人申请，学生所在学院及相关部门审核同意，通过转专业选拔与认定，符合录取规则的学生共有18名。为做好转专业学生的后续管理，请各转入学院为学生分配班级，并核查学生个人课程修读情况，为学生制定课程补修计划（附件2），于**8月15日**前反馈至教务处。

（八）教务系统现有外请授课教师库梳理工作

请各学院（部、中心）针对教务系统中现有的外聘教师信息进行梳理，核查并修订外聘教师的基本信息，包括姓名、性别、职称、身份证号、学历、学位等，并筛选正确有效的外聘教师清单，将修改后的数据最晚于7月30日提交至教务处。

**二、****2021-2022学年第一学期期初教学常规工作**

（一）开学补考工作

补考工作在**开学后4周内**完成。各公共课程开课单位的补考时间将做统一规定，各专业课程的补考安排请考虑**错开**，结合学院情况合理安排，具体要求将另行通知。同时，由于疫情的不确定性，各开课单位仍需做好在线补考的准备。

（二）学生选课工作

2021-2022学年第一学期各专业专业选修课的选课工作由学院自行安排，最晚于**8月15日**完成。体育俱乐部选课预计于**学生报到后1周内**进行，通识教育拓展课程选课预计于**开学后1-2周内**进行，重修选课预计于**开学后1-2周内**进行，具体选课时间、选课要求将另行通知。

（三）2022届本科生毕业设计（论文）工作

为顺利完成2022届本科生毕业设计（论文）工作，根据上海健康医学院《全日制本科生毕业设计（论文）管理办法》文件要求，教务处将定期发布2022届本科生毕业论文（设计）工作相关安排的通知。

（四）毕业班预审核工作

为做好2022届毕业生的学业跟踪，保证2022届学生顺利毕业，请各学院于**8月30日**前检查学生教学计划的准确性及学分完成情况，及时向学分未修满的学生做出提示与建议，并督促学生按时重修选。请国际教育学院根据留学生成绩情况做好留学生学籍管理工作，保证学生有充足的时间补修完成疫情期间未修读的课程。

（五）2021-2022学年第一学期课程在线教学准备工作

因疫情的不确定性，2021-2022学年第一学期的课程仍需做好充分的在线教学准备，各课程需在**8月20日前至少完成前四周**的在线教学课程准备。

上海健康医学院教务处

2021年7月19日