**2018-2019学年第一学期期末主要教学工作安排**

**一、专业教师**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要工作 | 完成时间 | 备注 |
| 1 | 填写2018年度教师业务档案表（正反打印） | 1月15日前 | 交教科办骆张航之 |
| 2 | 2019年度科协学术研究项目申报 | 1月15前 | 申请表一式三份交骆张航之，电子稿发lzhz2017@126.com |
| 3 | 填写《建工学院2018/2019学年第1学期课程课后评估表》 | 1月16前 | 交课程组长复核 |
| 4 | 成教各课程期末材料上交 | 1月14日前 | 交教科办傅双燕 |
| 5 | 完成期末试卷材料上交及课程成绩录入新系统 | 1月21日前 | **成绩录入系统1月20日晚12点关闭，**材料交教科办吴晓俏 |
| 6 | 本学期校内实训及实验材料上交 | 1月21日前 | 实训相关资料交杜庚 |
| 7 | 重修学生成绩提交，填写《建筑工程学院重修课程成绩登记表》 | 1月21日前 | 试卷或其他补考资料交教科办吴晓俏处（成绩由教科办负责录入） |

二、各专业、课程组

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要工作 | 完成时间 | 备注 |
| 1 | 2018-2019学年第二学期教学任务 | 12月29日前 | 课程组长录入系统 |
| 2 | 2018-2019学年第二学期教学选用 | 12月29日前 | 课程组长录入系统 |
| 3 | 制定毕业环节工作计划，指导专业教师完成课题申报、学生选题等工作 | 学生离校前 | 校外访问教学质量管理系统，需通过VPN |
| 4 | 《建工学院2018/2019学年第1学期课程课后评估表》复核意见 | 1月20日前 | 课程组复核后统一交教科办汪绍洪 |
| 5 | 期末试卷等材料完成审核工作 | 1月21日前 | 课程组长 |
| 6 | 专业性公司（工作室）2018年工程项目汇总资料提交 | 1月30日前 | 交教科办汪绍洪 |

**三、教科办**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要工作 | 完成时间 | 负责人 |
| 1 | 2017-2018学年第二学期期末考试安排、考务手册及考场准备 | 1月10日前 | 傅双燕、吴晓俏 |
| 2 | 2018年度教师教学业绩考核 | 1月10日前 | 傅双燕 |
| 3 | 2018-2019学年第二学期期末考试工作总结 | 1月21日前 | 傅双燕 |
| 4 | 期末试卷（课程设计 、实训材料）收取及存档 | 1月21日前 | 吴晓俏、杜庚 |
| 5 | 2018-2019学年第一学期期末成绩公布，打印成绩报告单 | 1月21日前 | 吴晓俏 |
| 6 | 下学期教师课表排课 | 1月21日前 | 胡士颖 |
| 7 | 实验室安全检查及卫生清扫 | 1月21日前 | 各实验员 |
| 8 | 教师业务档案表整理归档 | 2月20日前 | 骆张航之 |
| 9 | 课程课后评估表汇总装订 | 2月20日前 | 汪绍洪 |
| 10 | 下学期开学初补考安排 | 2月20日前 | 吴晓俏 |
| 11 | 下学期成教开学初补考安排、成教毕业班学生补考安排 | 2月20日前 | 傅双燕 |

建筑工程学院教科办

2018年12月20日