**关于2021-2022学年第二学期研究生教学工作的通知**

各学院、全体授课教师：

新学期开学在即，为确保研究生教学管理工作平稳有序进行，结合我校实际，现将本学期研究生教学相关工作通知如下:

**一、教学时间安排** 1. 本学期2月21日（周一）起全校正式上课，6月27日（周一）起放暑假。本学期共18周，教学周16周，停课复习、考试2周。  
2. 节假日安排根据校历执行。清明节，4月3日至5日放假，共3天；4月2日（周六）上班，补周一的课。劳动节，4月30日至5月4日放假调休，共5天；4月24日（周日）、5月7日（周六）上班，分别补周五和周二的课。端午节，6月3日至5日放假，共3天。学校第40届田径运动会：5月11日（周三下午）至5月13日（周五），遇雨顺延。

3.公共教学楼教室开放时间为：每天7：00-21：30，师生需保持教室清洁，课前开窗通风，确保室内空气流通。本学期课堂教学仍实施错时上下课，每节课课堂教学时间为40分钟，且各教学楼分时下课，以减少师生大规模聚集。上课时间表见附件1。

**二、教学运行工作安排**

**1.课表及点名册查询**

研究生教学秘书进入研究生教育综合管理信息系统，检查预排课、排课确认是否完成（排课确认后老师才能看到排课的课表），最后检查选课处理是否完成（选课处理后学生才能看到个人课表，老师才能打印点名册），全部完成后可导出专业课表和教师课表给上课老师和学生。

任课教师登录研究生教育综合管理信息系统，点击“培养管理”→“我的开课查询”，选择学年和学期，可查看本人该学期的任课课表，也能自行下载研究生点名册；点击“排课课表”选择专业，可以查询到各个专业课表。

**2.成绩录入**

[各学院教学秘书检查2020-2021（2）成绩录入情况（成绩管理——成绩入库），所有成绩必须在开学两周内完成（3月4日前），逾期系统关闭。各学院于3月18日前把2020-2021（2）成绩登记表及期末监考单交到培养办，监考费汇总电子表(模版见附件2)发送至培养办邮箱。](mailto:3、各学院教学秘书检查2019-2020（2）成绩录入情况（成绩管理-成绩入库），所有成绩必须在开学第一周内（9月25日前）完成，逾期系统关闭。各学院于9月30日前把2019-2020（1）、2019-2020（2）两学期的成绩登记表及期末监考单交到培养办，监考费汇总电子表(模版见附件)发到培养办邮箱yjsypyb@zjgsu.edu.cn。)

**3.缓补考安排**

公共课的补考安排表详见附件3，请教学秘书通知本学院相关学生按时参加补考。其他不及格课程由开课学院自行安排补考（考试安排——缓补考安排）并通知学生。补考成绩由任课老师录入（成绩管理——成绩补录）并打印补考成绩单交学院存档。如因疫情防控需要，个别研究生出现因无法补考继而无法选择重修而影响毕业进度的情况，请相关学院及时联系研究生院培养办，以便合理协调。

**4.选修课增退选及重修安排**

开学两周内（2月21日至3月4日），研究生可以在线完成选修课的增退选及重修选课工作。

（1）选修课增退选的操作步骤：凭账号登陆研究生教育综合管理系统，点击“我的课程”→“退换课”，将相应课程退选成功后，点击“课程搜索”，选择想要增选的课程，点击“选课”。请谨慎选择其他专业的学位课，学位课的及格线是70分。此外，要特别提醒各位学生仔细检查本人课表，若发现有课程冲突的，请及时告知本学院教学秘书，以便在规定时间内完成选课。（2）重修选课的操作步骤：点击“我的课程”→“需要重修课程”，待自动跳出不及格课程后，选择合适的时间段，点击“选课”完成添加。本学期不开班的课程待开课学期进行重修选课。

**（3）公共选修课原则上不得无故退选，如有特殊情况，需经任课教师签字同意后，交由研究生院培养办处理。**

**（4）学生要把“增退选”和“重修”的课程信息告知教学秘书，以便更新点名册，及时听课。**

**5.教材管理**

根据《浙江工商大学关于印发教材管理办法》（浙商大教〔2021〕172号），进一步规范研究生教材的编写、审查、建设和管理工作（见附件4）。针对部分专业教材专项排查和研究生教材选用审批等工作，具体另行通知。请各学院于3月4日前将本学期使用教材情况汇总表上报至培养办（见附件5）。

**三、课程教学安排**

1.在疫情防控常态化情况下，原则上本学期研究生课程采用常规教学模式，继续推进“互联网+”教学，鼓励教师采用线上教学或线上线下混合式教学方式，其中，采用混合式教学的课程见面课（课堂讲授、互动研讨等）学时原则上不得少于该课程总学时的50%，过程考核占课程总成绩比例不低于40%。具体授课方式需在课程授课提纲中明确标注且上传系统。

2.做好课程思政建设，每门课程的授课提纲中要明确课程蕴含的育人元素以及德育教学的切入点及其实施路径。本学期按照新修订的授课提纲执行，请各学院将授课提纲汇总存档，具体见附件6。

3.各类课程如教学班中有因为疫情原因无法到校上课的学生，相关学院须做好相应教学预案，保障未返校学生的正常教学学习。如出现任课教师因为疫情原因无法到校上课的情况，学院应视具体情况适当调整教学计划，并通知到相关学生，报研究生院备案。

4.各学院应提前做好师生上课前各项准备工作，并对本学院教学运行状态进行检查。第1周课程原则上完全按照课表进行，研究生院将对各教学楼第1周研究生教学情况进行巡查，尚需调整的课程全部从第2周开始，并在研究生培养系统中进行调整，调课申请单交培养办备案（见附件7），常规教学需严格遵守学校疫情防控工作各项规定。  
**四、实践教学安排**  
 如有外出实践教学计划的课程，请有关老师及学院严格遵守相关防疫防控要求，除落实接待单位外，请任课老师提出申请并经学生所在学院审批同意后向校防控领导小组办公室报备。

研究生院培养办

2021.2.20