**关于2024-2025学年第二学期研究生教学工作的通知**

各位老师，您好：

新学期开学在即，为确保各项研究生教学管理工作平稳顺利、安全有序进行，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.本学期于**2025年2月24日（周一）起全校正式上课**，6月30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4日(周五)至6日(周日)放假，共3天；劳动节5月1日(周四)至5日(周一)放假调休，共5天，4月27日(周日)上班，补周五的课；学校第43届田径运动会5月14日(周三下午)至5月16日(周五)召开，遇雨顺延；端午节5月31日(周六)至6月2日(周一)放假，共3天。

3.公共教学楼教室开放时间为：每天7:00-22:00，师生需保持教室清洁，课前开窗通风，确保室内空气流通。本学期每节课课堂教学时间为45分钟，具体安排见**《浙江工商大学上课时间表（2024-2025学年第二学期）》（附件1），教工路校区的教学作息时间和下沙校区一致。**

4.请各位老师提前做好上课准备工作，**研究生课程第1周原则上完全按照课表进行，研究生院将组织督导对下沙、教工路校区进行研究生教学情况巡查。**

**第2周开始，如有授课调整需求，教师可在研究生综合信息系统中申请调停课。调停课应至少提前一天在系统申请，并与学生沟通好，并于开课前完成线上调停课申请与审批工作。**

**二、教学运行工作安排**

**1.课表及点名册查询**

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.试卷及成绩单上交**

上学期还未交课程期末归档材料的老师请于**3月7日前**交到234办公室处。

试卷袋中归档材料要求：**（1）考试类课程：**a.课程成绩单（一式三份并签字）；b.标准答案或评分标准；c.学生平时成绩记录表及平时作业；d.试卷（第一份试卷的小分和总分下面均需签字）。**（2）考查类课程：**a.课程成绩单；b.过程性评价材料（含评分标准、学生平时成绩记录表、平时作业等）；c.大型作业（每份作业需打分，第一份作业的评分下面需签名）。

**3.缓补考安排**

**补考试卷领取及批改**将另行通知，**补考成绩**由任课教师录入**（成绩管理——成绩补录)**并打印补考成绩单交学院存档。

**三、课程教学安排**

1.本学期研究生课程采用常规（线下）教学模式，继续推进“互联网+”教学，鼓励符合条件的课程采用线上教学或线上线下混合式教学方式（具体要求详见上学期研究生课程教学工作通知），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。本学期起，如任课教师需要，可选择激活课程使用**学习通APP。（操作手册详见附件2）**

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。**请任课教师于开学2周内（3月10日前）完成教学大纲更新以及授课提纲上传任务（见附件3）。（授课提纲上传：培养管理——我的开课查询；学院查询：选课管理——名单维护）**

**四、实践教学安排**

如有外出实践教学计划的课程，请有关教师严格遵守学校、学院相关要求。除落实接待单位外，任课教师需提出申请并经学生所在学院审批同意。

请有关教师协助学院根据《关于在2024级学术研究生中加强教学实践要求的通知》落实研究生担任助教的要求。

**五、特别说明**

各方向Seminar课程下载的点名册中已包含本方向所有的学硕和专硕名单，请各位课程负责人老师把该课程安排好，谢谢！

学院研究生管理办

2024年2月23日