

西南大学商贸学院

关于做好新冠肺炎疫情防控期间本科教育工作的通知

院内各系、室及各班：

鉴于目前新冠肺炎疫情发展态势，根据教育部和重庆市的统一部署，以及西大教务〔2020〕5号文件要求，为切实加强疫情防控工作，维护学校本科教育秩序，特发布本通知。

一、总体要求

在学生返校之前，我院本科教学全部课程实行线上授课。疫情解除后，学生按照学校规定返校（具体返校时间另行通知），学生返校后 1-2 周的教学活动仍可能采用线上授课方式进行（具体方式另行通知），恢复集中授课方式的时间按学校规定执行。

二、工作安排

责任人：系主任、辅导员；系主任负责通知到所有任课教师，包括外聘教师等，不得遗漏；辅导员负责通知到所有学生；

（一）课堂教学

1. 服从疫情防控工作大局，各任课教师按原教学计划做好线上线下教学内容的科学、有序衔接，确保线上线下教学同质等效，以“互联网+教学”形式助推学院一流课程建设。

2. 本科教学开始时间为 2020 年 2 月 24 日，教师必须按照课程表组织授课，学生必须按照课程表认真在线学习，原则上不予调课。

3. 实验课内容根据实际情况开展，实训课、技能课延迟开课；通识选修课、跨专业选课等依据实际情况顺延；具体时间另行通知。

4. 教务处已完成与超星学习通平台的数据对接工作，**任课教师可优先采用此平台开展教学。**

5. 任课教师也可以采用其它平台，或自建微信群、QQ 群等进行教学。但需在 2 月 20 日开课前完成相应准备工作，即自行联系学生（通识课需联系动物科学学院）完成平台组班工作，且通知所有学生提前下载安装好线上教学工具。

6. 任课教师需在 2 月 16 日—2 月 19 日期间完成教学预演工作，了解在线教学情况，并将可能遇到的特殊情况进行汇报。

（二）线上教学方式

1. 利用优质教育教学资源或自建教学资料（视频、音频、PPT、word、电子教材、扫描和翻拍的图片等）组织学生学习、指导、教学互动、答疑。

2. 利用第三方软件或平台做 PPT+录制速课视频。

3. 利用直播还原线下课堂教学。

因第 3 种直播在线课堂的方式对网速要求较高，学生分散各地，网络状况复杂，且近期全国大中小学大多采用网络教学，对网络资源占用大，强烈建议任课教师尽量采用前两种方式。

（三）学生学习

1. 学生从 2 月 24 日开始，按照课程表规定的具体上课时间及任课教师的安排参加在线教学活动，认真学习，按要求完成各门课程相关教学任务。

2. 学生在 2 月 16 日—2 月 19 日期间认真配合教师进行在线教学预演，并向教师汇报相关特殊情况。

3. 在未返校期间，学生要因地制宜开展日常体育锻炼，增强体质，提高免疫力，返校后按教学计划恢复正常体育教学。

（四）毕业论文（设计、作品）

1. 根据疫情发展的情况，本着实事求是的原则，对于原来需要开展大量实验或社区、工作室工作的选题可以进行调整。

2. 选题调整应符合专业培养目标，达到专业基本要求。指导教师应主动与学生进行商议，加强线上指导。

三、课程考核、重修、学籍异动以及学分认定

责任人：辅导员，教学秘书（余军）；辅导员负责通知到所有学生，教学秘书做好统计核对工作。

（一）课程重修

重修工作正常进行，3月7日开始在教务系统内按照要求报名（暂不缴费），开课部门教学秘书（余军）在教务系统内导入重修名单，重修学生跟班线上上课，待疫情完全解除后学生再到教务处补办正式手续。学生报名时需严格检查课程、班级、年纪等对应情况，避免出错，教学秘书将于3月14日在QQ群工部报名情况，请大家务必于此之前完成报名，否则自己承担责任。

（二）缓补考及大学英语免修免考

缓补考、大学英语免修免考申请顺延，具体时间另行通知。

（三）学籍异动

学生休学、退学、复学、转专业以及学生挂科超过24学分的清退工作顺延，具体时间另行通知。

（四）学分认定

凡是我校学生2020年春季学期在教育部推荐的所有平台上面所修课程，

平台提供正式成绩报告的，学校予以认可（根据实际情况登载为选修课学分，考虑到学生之间不具可比性，为公平起见，不记入推免和评优成绩）。认定流程为学生申请，学生所在学院（部）审核，开课部门审核，教务处审核。认定申请的具体通知在恢复集中授课后另行通知。创新创业学分认定工作推迟，具体时间另行通知。

五、毕业审核、授位

（一）考虑到学生参加工作和报到要求，毕业审核、授位等工作暂不推迟。

（二）毕业生的课程学习、考试和毕业论文成绩（本科论文答辩根据实际情况可以采用网络答辩或现场答辩方式）需要按计划进行，最迟不得晚于 6 月 1 日。

六、其它事项

1. 在超星学习通平台的使用过程中有任何疑问，请直接联系平台工作人员。

陈老师：17848627124

吴老师：18580736741

黄老师：13983229812；

2. 教师需完成学校教务系统教学日历填报和学院教学管理系统教学资源添加工作，以便学院审核教学材料。

3. 任课教师填写《商贸学院疫情防控期间在线教学信息采集表》（见附件 1），并于 2 月 20 日中午 12:00 前发给系主任审核，系主任审核汇总后于当天发教学秘书刘佳：137202415@qq.com，通识课还需报学生所在学院（动物科学学院周勤飞：zqf2015@swu.edu.cn），学院做好登记备查。

4. 学生在线学习若有问题，请于2月20日上午10:00前填写《商贸学院学生在线教学问题汇总表》（附件2）发送给班主任和任课教师，班主任汇总后交辅导员，辅导员于当天汇总后发教学秘书余军：434850974@qq.com。

附件1：商贸学院疫情防控期间在线教学信息采集表

附件2：商贸学院学生在线教学问题汇总表

商贸学院

2020年2月16日