

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2021〕25号

关于做好2019级人才培养方案执行情况审核的通知

各系（部）、各部门：

我院2019级学生将于今年7月开展毕业实习，现将有关2019级人才培养方案执行情况审核事项通知如下：

一、审核对象和内容

1. 审核对象 2019级健康管理、康复治疗技术、旅游管理、药学、食品营养与检测、食品质量与安全、护理、老年保健与管理等8个专业。

2. 审核内容 各专业人才培养方案执行情况（1-4学期），包括全部课程、入学教育和军训、第二课堂等；所有课程考试和成绩（1-3学期，包括补考）；体测是否达标。

二、审核工作和时间安排（4月1日-4月30日）

（一）各公共课教学单位审核

各公共课教学单位根据 2019 级各专业人才培养方案和学院批准的各专业课程调整申请以及学院下达的教学任务书，组织专人认真填写《2019 级人才培养方案执行情况审核表》（附件 1），并在此基础上填写《2019 级课程考试和成绩情况审核表》（附件 2）。审核后的附件 1 和附件 2 电子版 4 月 15 日前提交教科处、各专业系部，另打印一份，系部主任签字盖章后留系部存档。

（二）各专业系部审核

1. 各专业系部根据 2019 级各专业人才培养方案和学院批准的各专业课程调整申请以及学院下达的教学任务书，组织专人认真填写附件 1、附件 2 中本系部所负责的部分，并把公共课教学单位提供的附件 1、附件 2 中的公共课部分按照专业汇总、审核。审核后的附件 1 和附件 2 电子版 4 月 25 日前提交给教科处，另打印一式二份，系部主任签字盖章，一份留存专业系部，一份交教科处存档。

2. 开设专业拓展（任选）课的专业系部若需单独填报附件 3，请在 4 月 25 日前签字盖章后留系部存档。

（三）各开课单位成绩单打印

各开课单位将本单位 2019 级每门课程的成绩单按照行政班级打印一式三份（专业系部一式二份），签字盖章，一份留存开课单位，各一份交专业系部、教科处存档。各单位课程成绩单按照《2019 级课程考试和成绩情况审核表》以专业为单位进行归档。

（四）开课单位成绩核对

各开课单位安排专人登陆教务系统认真核对本单位所开课程的学生成绩是否与纸质成绩单一致，核实后填报《2019级课程成绩审核登记表》（附件7），核实人和系部领导签字后存档。如若出现错误、遗漏等现象，则如实登记，及时上报教科处研究处理。

（五）公共选修课、第二课堂和体能测试预审核

1. 公共选修课学分审核 教科处负责填写附件4，打印一份，签字盖章后留教科处存档。

2. 第二课堂学分和体测成绩审核 学工处、公共教学部分别负责填写附件5、附件6，电子版提交教科处，打印一份签字盖章后分别留学工处、公共教学部存档。

（六）开课单位提交不及格课程及其学生名单

1. 各开课单位按照附件2、3汇总所有不及格课程及其学生名单（按学期、分专业），并统计其中每个学生不及格课程门数；

2. 教科处按照附件4汇总公共选修课学分和模块不合格的学生名单（分专业）；

3. 学工处按照附件5汇总第二课堂学分不合格的学生名单（分专业）；

4. 公共教学部按照附件6分别汇总体测成绩不及格和不达标（50分）的学生名单（分专业）。

以上不及格（或不合格）课程（含体测和第二课堂）及其学生名单的汇总表，以及每个学生不及格课程门数统计表，打印一份签字盖章后留本部门存档，电子版于4月30日前提交教科处。

三、审核工作要求

1、各教学单位务必高度重视，安排专人负责各项具体工作，各专业负责人、教研室主任须亲自参加、严格把关，按照审核工作的具体要求进行审核。

2、各系部要认真细致地做好各项材料的统计、分类、核对、审查及存档工作。所提交的各种审核材料，须保证材料齐全，内容准确，填写规范。

附件1《2019级人才培养方案执行情况审核表》

附件2《2019级课程考试和成绩情况审核表》

附件3《XX专业专业拓展（选修）课审核表》

附件4《2019级公共选修课修读学分审核表》

附件5《2019级第二课堂修读学分审核表》

附件6《2019级体能测试成绩审核表》

附件7《2019级课程成绩审核登记表》

海南健康管理职业技术学院教科处

2021年4月1日

