

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2022〕19号

关于做好2020级人才培养方案执行情况审核的通知

各系（部）、各部门：

我院2020级学生将于今年7月开展毕业实习，现将有关2020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 2020级健康管理、康复治疗技术、药学、食品营养与检测、护理、云计算技术与应用（数字医疗技术）6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（5月9日-6月15日）

（一）各公共课教学单位审核（5月19日前）

各公共课教学单位根据2020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《2020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《2020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5月19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（5月31日前）

1. 各专业系部根据2020级各专业人才培养方案和学院批准的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5月31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5月25日前签字盖章后一份留存专业系部，一份交教科处存档。

（三）各开课单位成绩单打印(6月6日前)

各开课单位将本单位2020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《2020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（6月10日前）

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《2020级课程成

绩审核登记表》（附件8），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（6月10日前）

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. 入学教育及军训学分、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）、（附件7），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（6月15日前）

1. 各开课单位按照（附件2）、（附件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）；提交2020级学生入学教育及军训学分统计表（附件6）

4. 公共教学部按照（附件7）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6月15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 《2020 级人才培养方案执行情况审核表》

附件 2 《2020 级课程考试和成绩情况审核表》

附件 3 《2020 级 XX 专业专业拓展（选修）课审核表》

附件 4 《2020 级公共选修课修读学分审核表》

附件 5 《2020 级第二课堂修读学分审核表》

附件 6 《2020 级学生入学教育及军训学分统计表》

附件 7 《2020 级体能测试成绩审核表》

附件 8 《2020 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

2022 年 5 月 9 日



海南健康管理职业技术学院教科处

2022 年 5 月 9 日印发