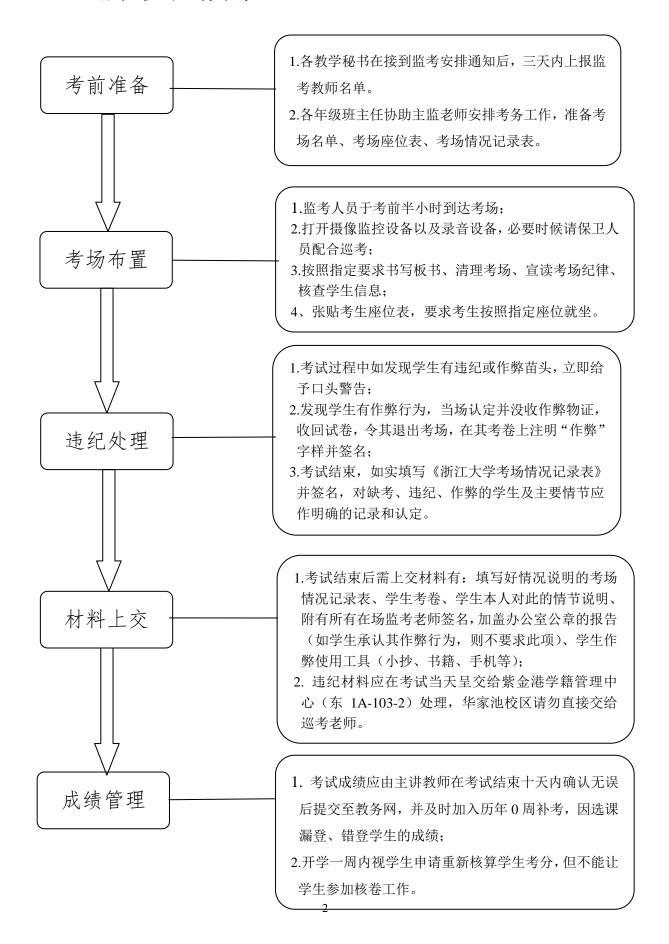
一、教学工作安排流程

主讲教师在开课前一个学期结束前两周(考试周前一周)制定教学计划(包括主讲教师信息、授课内容、助教信息、课程作业考核信息)上传至医学院学习平台,并发给各年级班主任。

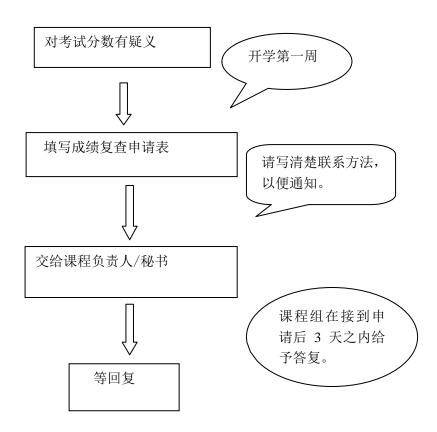
各年级班主任将下学期开学注册时间、课程信息发送给本年级学生,并再次强调考勤的相关规定。

各年级班主任将本年级学生(意息(电子邮件、电话)发送给 主讲老师/课程秘书,方便教师及时向学生传达各项教学活 动内容。

二、期末考试工作流程



三、学生查分流程



四、留学生重修与补考课程选课流程

教务员负责将下一个学期课程的选课时间、课程信息、推 荐书目发给各年级班主任。



各年级班主任对学生选课(仅重修与补考课程)进行一定的 说明,并辅助学生选课。



已经获得任课教师免听申请,因系统冲突无法选课的学生,可以在办公室规定的截止日期之前提交书面申请至各班班主任。



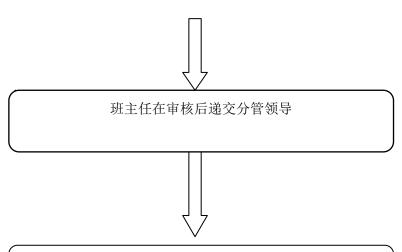
班主任统计完成后报送教务员通过教务后台录入系统



学生在选课结束后一周内进行核查与反馈

五、学生报告流程

留学生对日程教学管理有异议的,应在问题产生后一周内向年级班主任递交书面报告说明。



分管领导在接到报告后两周内召开办公室会议,了解情况, 给予学生相应回复。

六、留学生实习科目确认和安排流程

学生进入实习前确定实习选修科目



申请赴境外实习同学在11月30 日之前上交书面申请及境外医 院接收函,过期不予受理。 在选课之前有一次修改机会,但必须在办公室规定的截止日期之前上交书面改选科目申请,否则办公室有权不受理。

实习科目一经选入教务系统不得更改,若更改科目造成的实习成绩无法录入由学生自行负责。

医院科教科根据留学生科提供的信息安排轮转表,留学生科做好督查工作。

12月15日前留学生 科把学生信息及实 习安排给医院科教 科。

学生实习成绩以实习手册上获得的实际成绩为准,所在实习 医院科教科负责实习成绩审核录入,境外实习同学留学生科 统一审核录入。

实习手册漏登、错登成绩、实习科目与教务系统内选修不一致、因各种原因导致进入临床实习延后无法在办公室成绩终审前获得实习成绩而造成的无法通过成绩审核,不予毕业的情况,由学生自行负责。□

实习结束后,附属医院科教科给学生出具"实习证明"及"补实习证明"

七、临床实习成绩录入流程

各附属医院在学生实习结束后一周内完成留学生实习成 绩的统计与教务系统录入

留学生科临床教学管理教师负责海外实习学生成绩统计以 及成绩的审核(实习成绩应公布并接受学生核查)

教务员负责海外实习学生成绩的教务系统录入



教务员完成毕业生课程成绩审核、学位审核

八、毕业考试安排流程

自 2010 级开始:

第二阶段考试于第四学年秋学期零周进行

第三阶段考试于第六学年冬学期进行

综合课程考试(临床)以及补考,临床教学管理教师负责考场时间、安排地点、通知学生(包括上一年级未通过考试学生)。

各相关科室在接到出卷任务后,及时做好考卷以及补考卷的出卷,安排监考教师考试提前半小时到考场参加监考工作。

考卷需要提前一周 网上提交印刷申请, 提前一天取试卷。

临床教学管理教师负责考试阅卷、成绩公布,及时通知未通过学生,做好补考准备。

九、毕业前补考安排流程

教务员核查毕业前补考科目与学生名单

临床教学管理教师负责安排考试时间,通知相关
教研室组卷。

安排 2 人监考

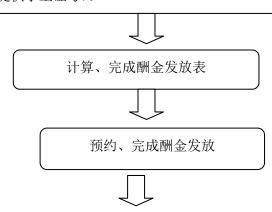
十、留学生课程酬金发放流程

学期末通知各课程组统计上报本学期课程、助教、监 考等费用。



教学秘书填写课时统计表、助教申请等

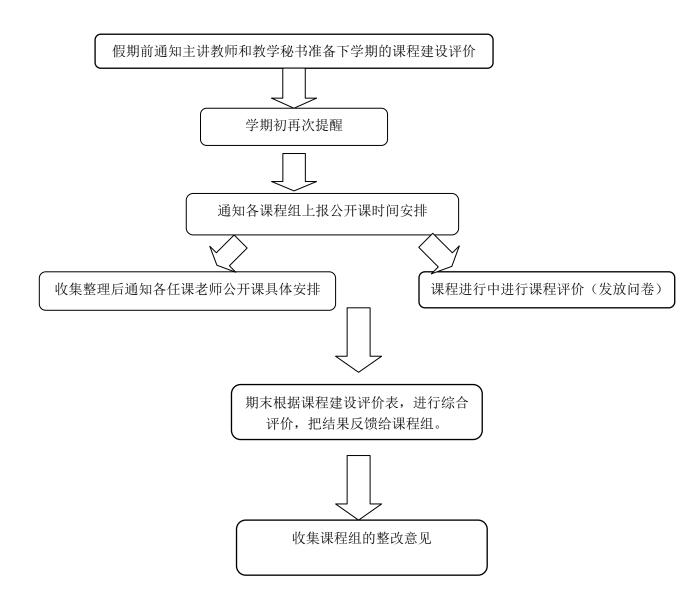
收集酬金发放所需信息(教学编制老师提供工号、 非教学编制老师提供身份证号码及银行卡号、学生 提供学生证号)。



根据财务处反馈的信息,进行更正补充。

发放清单需要课程秘书签名留档、备查。

十一、留学生课程建设评价



十二、学生对授课老师的上课质量进行评价

根据教学日历安排学生评价计划

制作、打印学生评价表

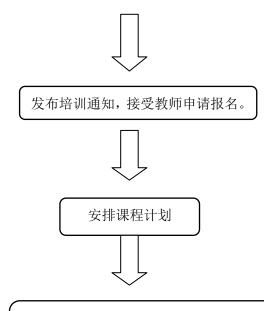
通知各班主任按照教学日历发放学生评价表

回收、计算、分析学生评价结果

向学院领导反馈

十三、留学生授课教师英语培训班

根据以往培训班安排和外教日程安排,联系基础、公卫和附属 医院,决定本次培训班开课时间、地点。



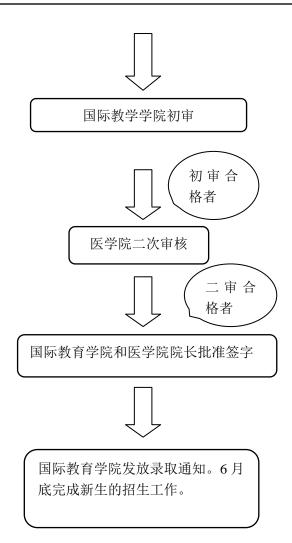
陪同外教授课,做好考勤,及时传递外教和 老师之间的讯息。



根据考勤和报告结果,制作、发放培训证书; 参加的老师填写培训评价表,整理好后反馈给授 课老师。

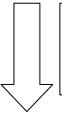
十四、留学生招生工作

每年3月1日开始国际教育学院接受入学申请资料



十五、开学典礼流程

确认开学典礼的时间和地点



夏学期末提前通知相关领导和老师,仪式3天前再次 提醒。

日程: 医学院院长致辞

国际教学学院院长致辞

教师代表致辞

学生代表发言

颁发学长奖学金

午餐和休息

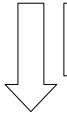
MBBS 项目介绍

班主任介绍学习计划和规章制度

邀请公安局人员介绍中国的法律法规

十六、毕业典礼流程

确认开学典礼的时间和地点



提前一个月把邀请函及议程 交给党政办,请党政办邀请 学校领导。

日程:校长致辞

医学院院长致辞

国际教学学院院长致辞

教师代表致辞

学生代表发言

颁发毕业证书

拍毕业合影

冷餐会

注意: 会场落实及安排、领导的接待、合影、家长的接待

.