

广东碧桂园职业学院教务科研处

粤碧院教科〔2023〕30号

关于2023—2024学年第一学期 期末工作安排的通知

校属各部门：

为确保本学期教学工作顺利完成，现将本学期期末相关工作的通知如下：

一、“大一、大二”学生教学及相关安排

（一）各教学单位高度重视，请各教学单位和任课教师按照课程的授课计划如期完成教学任务。

（二）根据《关于2023—2024学年第一学期期末考试相关工作安排的通知》的要求，进行工作安排和部署，按时完成考试命题、审批、制卷等考试准备和考查课考试的组织，及试卷批改、成绩录入和提交等工作，确保期末考试工作顺利进行。

考查课考试由系部自行组织，于2024年1月2日—2024年1月7日（第十八周内）完成；

考试课考试由教务科研处统一安排，于2024年1月8日—1月12日（第十九周内）完成。

(三) 请团委、思想政治理论课教学部及相关单位提前谋划、统筹安排第二十周学生社会实践活动。

二、“大三”学生企业实践相关安排

(一) 企业课堂教学安排遵照《关于进一步加强 2021 级学生企业课堂实践教学工作的通知》要求，2024 年 1 月 15 日前完成。

(二) 学生岗位实习

1. 对订单培养实习单位发现变动，订单培养协议已失效的学生，需另行组织学生、企业、学生家长签订《实习三方协议》，实习时间原则上统一填写为 2024 年 1 月 xx 日（具体日期由各专业根据实际确定）至 2024 年 6 月 7 日。订单培养实习单位未变动，培养协议仍生效的不作要求。

2. 本学期结束前，安排和组织岗位实习指导教师在“实践教学管理系统”完成所有“大三”学生实习单位等信息维护、审核工作；随后启动学生实习日志的填写和教师日志的批阅等实习过程管理工作。（开始时间由各专业根据实际确定）

3. 根据省厅备案工作的截止时间要求，《实习单位备案信息表》和《学生岗位实习安排备案表》务必在 2024 年 2 月 19 日前上交教务科研处。对新增的实习单位，原则上需实地考察，并完成《新增实习单位考察评估表》的填写。

4. 岗位实习材料归档

| 材料名称 | 归档要求 | 截止时间 |
|-----------------------------|----------------------------|--------------------|
| 《实习单位备案信息表》 | Excel 版发至实践教学管理科邮箱 | 2024 年 2 月 19 日 |
| 《学生岗位实习安排备案表》 | | |
| 《实习三方协议》 (仅限培养协议失效的学生补签) | 纸质版由系部归档, 电子扫描版发至实践教学管理科邮箱 | 2024 年 3 月 8 日 |
| 《新增实习单位考察评估表》 | 纸质签字版交实践教学管理科 | |

注：至实践教学管理科的材料齐备后以系部为单位按归档要求统一提交。邮箱：bgysjjx@163.com。

附件：

1. 《实习单位备案信息表》
2. 《学生岗位实习安排备案表》
3. 《新增实习单位考察评估表》
4. 《岗位实习三方协议（2024 届用）》

教务科研处

2023 年 12 月 18 日

公开方式：主动公开