

# 关于做好 2019-2020 学年第一学期期末 相关工作的通知

校办通知〔2019〕14号

各部门、各教学单位及直属单位：

为做好本学期期末相关工作，确保期末考试规范有序进行，现就相关工作通知如下：

## 一、期末工作安排

各教学单位在第 18 周完成全部教学任务，完成随堂考试；第 19 周完成期末考试；第 20 周完成成绩登统、期末总结、教研、培训及下学期工作部署。2020 年 1 月 20 日正式放寒假。原则上，专任教师于 1 月 15 日前完成本学期工作任务，管理、工勤、教辅人员工作至 1 月 15 日。

## 二、期末考试工作要求

1. 请各教学单位做好学生考试诚信教育，安排好监考教师，布置好考场。

2. 以班级为单位组织学习《天津商务职业学院学生违纪处分暂行规定》，严格各项管理要求和纪律要求，明确考场规则和考试要求，预防考试违纪事件发生。

## 三、其他工作安排

1. 各教学单位提前安排好下学期课程、教材选定等教学工作

安排，教务处做好检查汇总工作，完成好专业分级评价、“课程思政”检查验收等工作。

2. 12月23日至1月6日各部门、各教学单位完成2019年年度考核工作。

3. 第17周财务处与各部门逐一敲定预算细节；第18周，学校召开预算会审；第19周完成预算三上，形成学校2020年整体预算草案，报校长办公会和党委会审议。2020年财务预算一月份下发。

4. 为改善教室条件，假期将对教学楼教室更换新课桌椅，所涉及教学单位应积极配合，提前通知学生在教室内一律不得存放个人物品。

5. 放假前夕，各部门、各单位要做好师生安全教育，离校前关好办公室、教室、实验室、公寓门、窗，做好用水用电等各项安全检查，及时切断净水机及一切不用电器和电源，消除各类安全隐患，并切实落实到位。

特此通知。

办公室

2019年12月26日