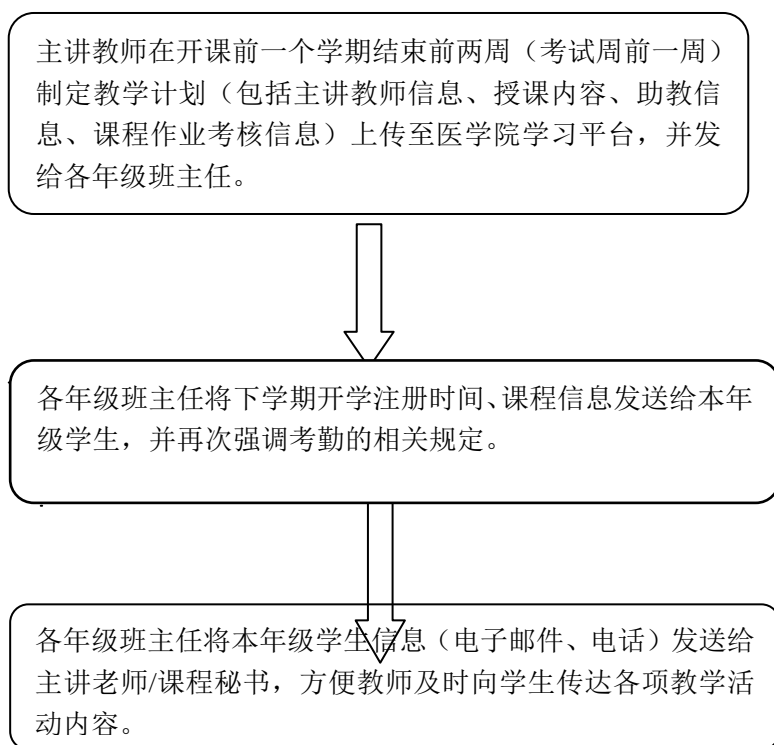
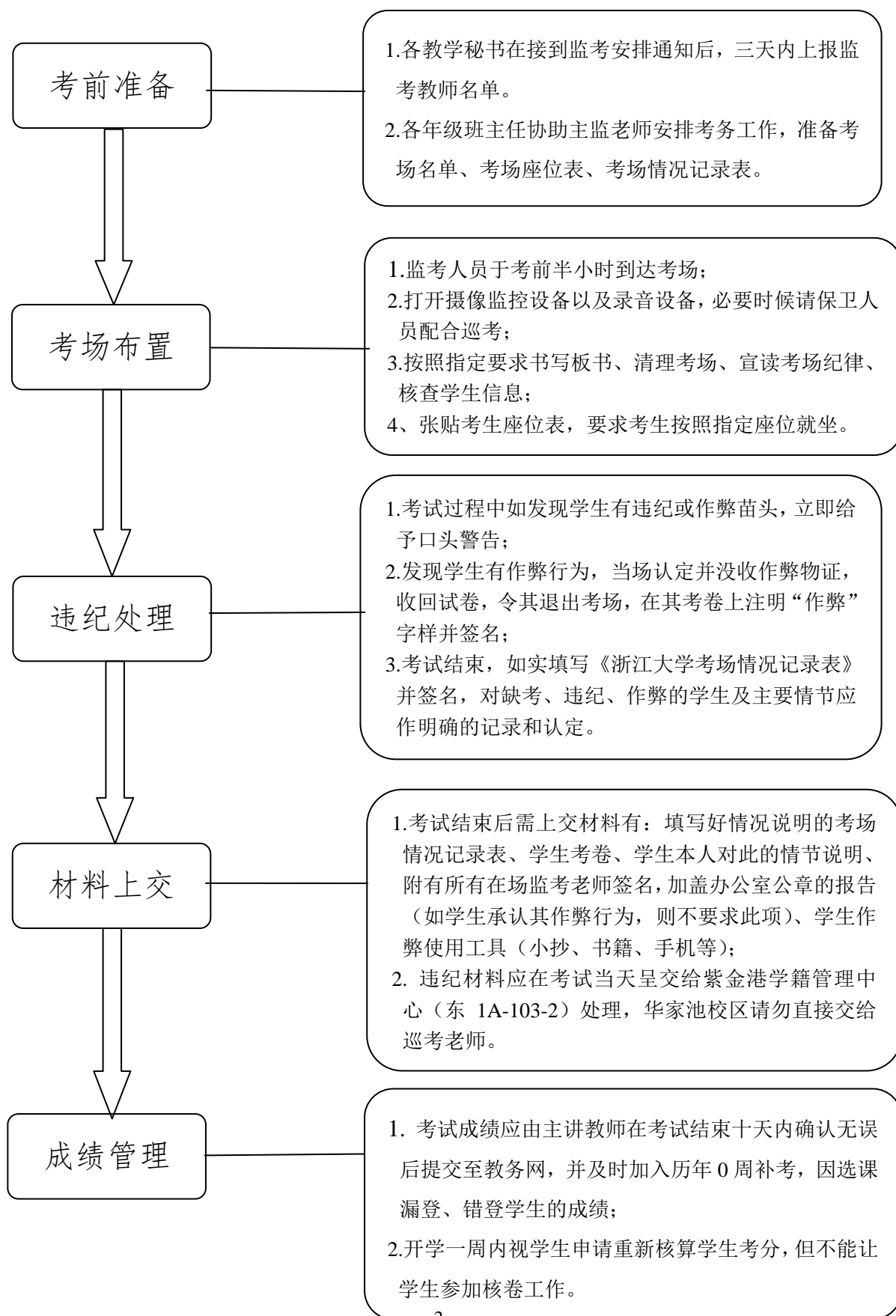


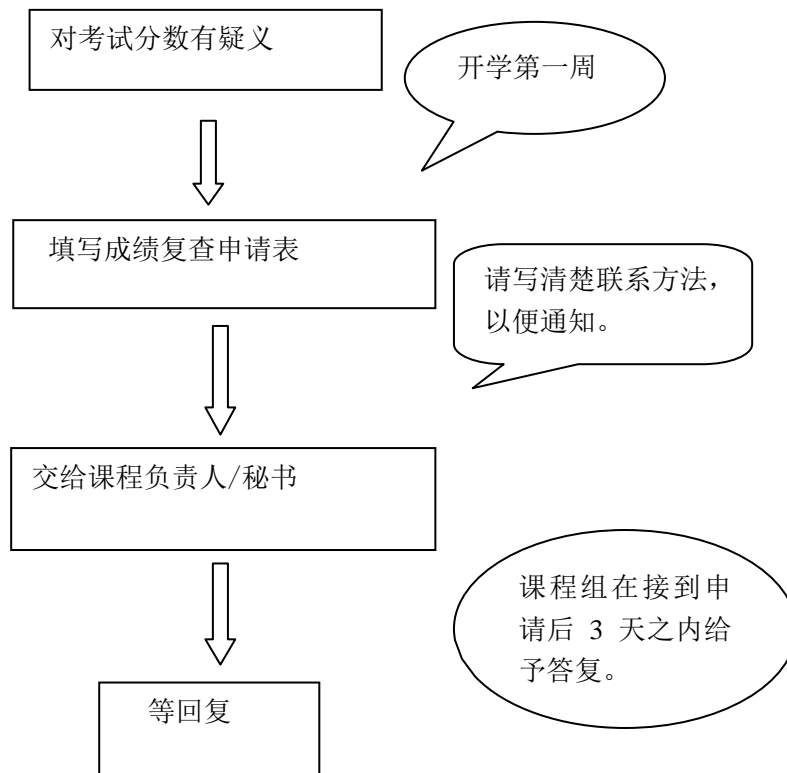
一、教学工作安排流程



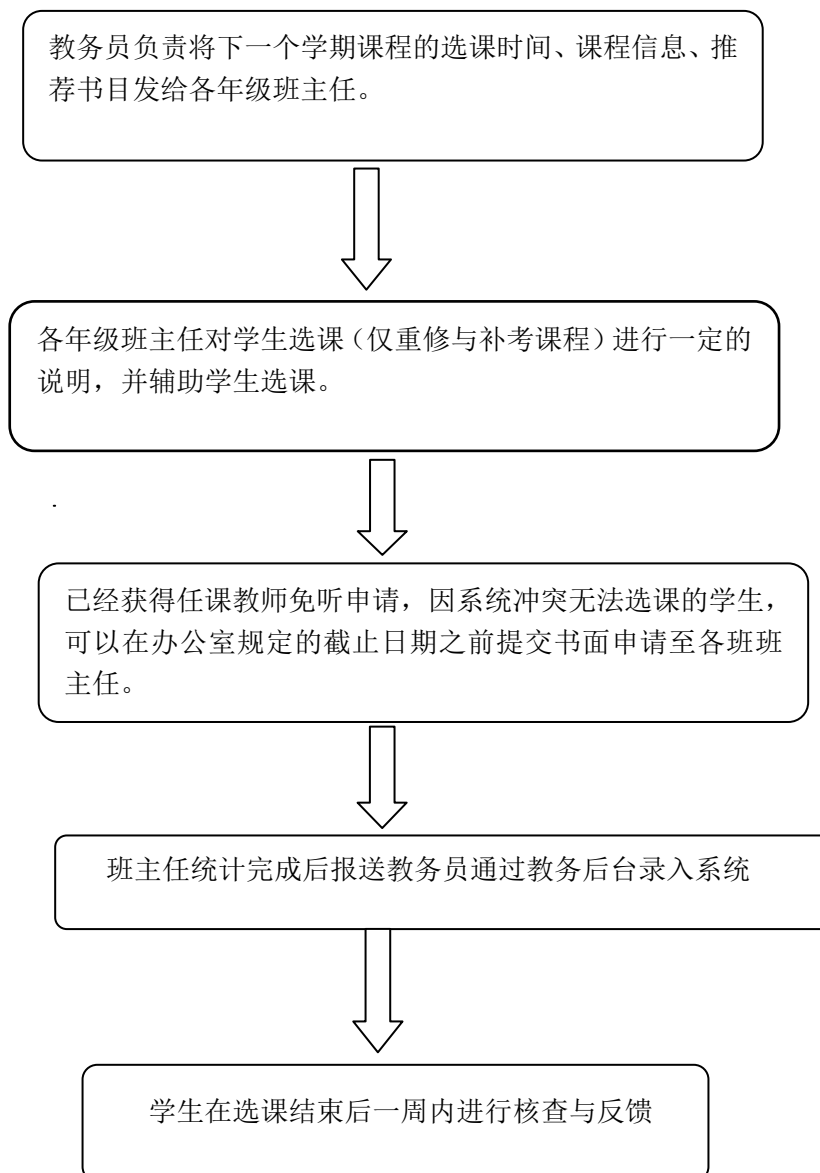
二、期末考试工作流程



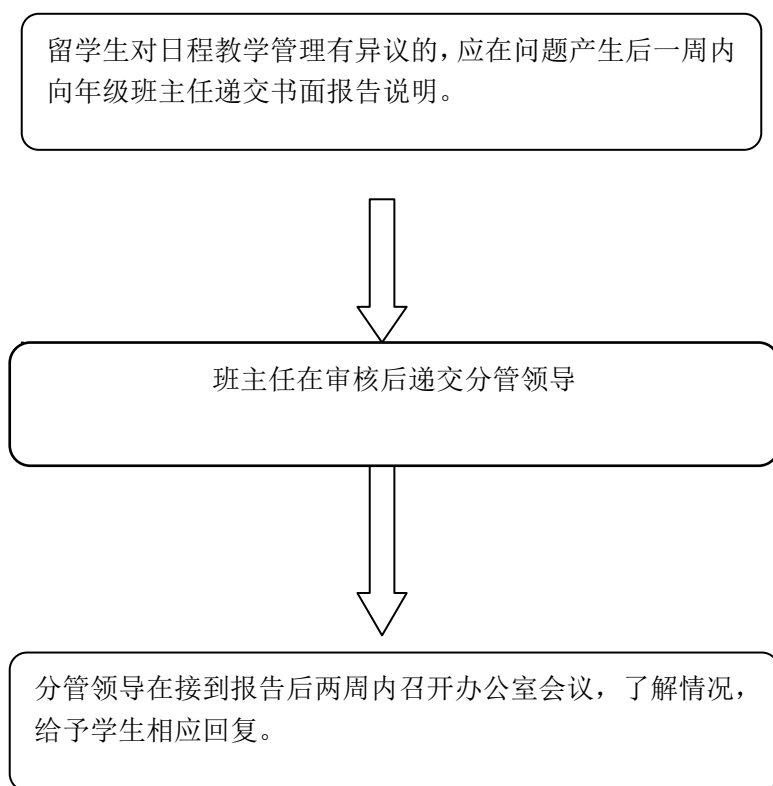
三、学生查分流程



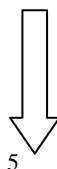
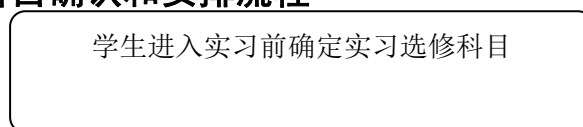
四、留学生重修与补考课程选课流程



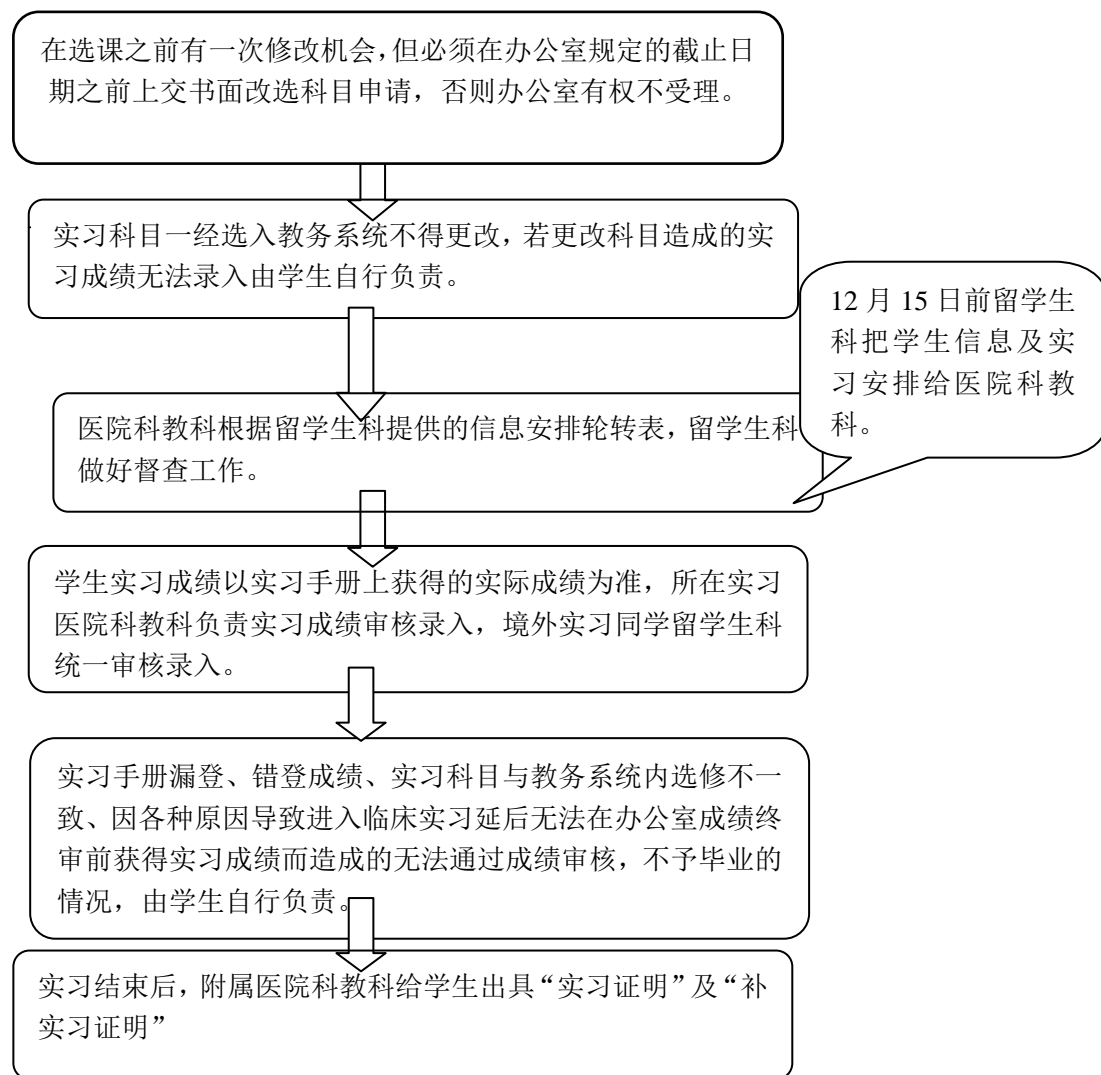
五、学生报告流程



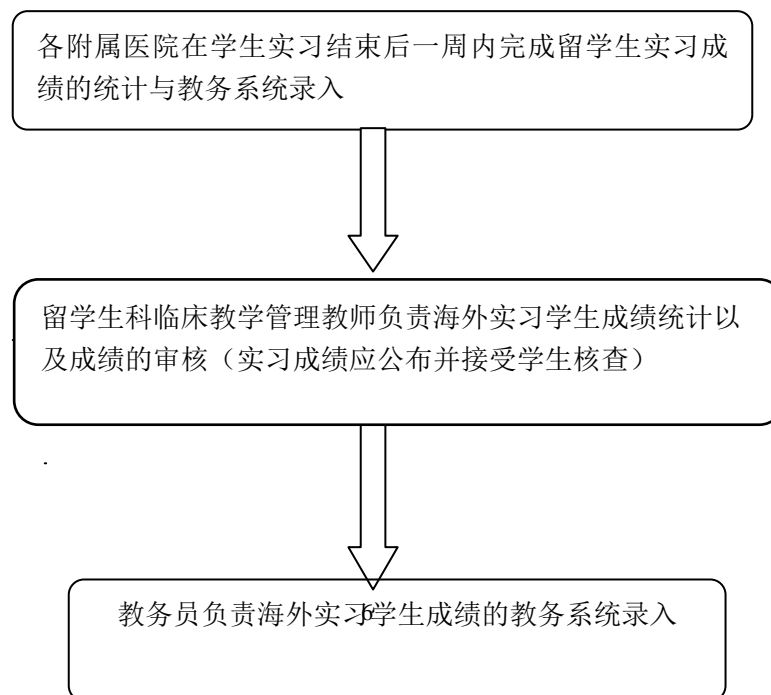
六、留学生实习科目确认和安排流程

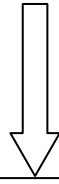


申请赴境外实习同学在11月30日之前上交书面申请及境外医院接收函，过期不予受理。



七、临床实习成绩录入流程





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

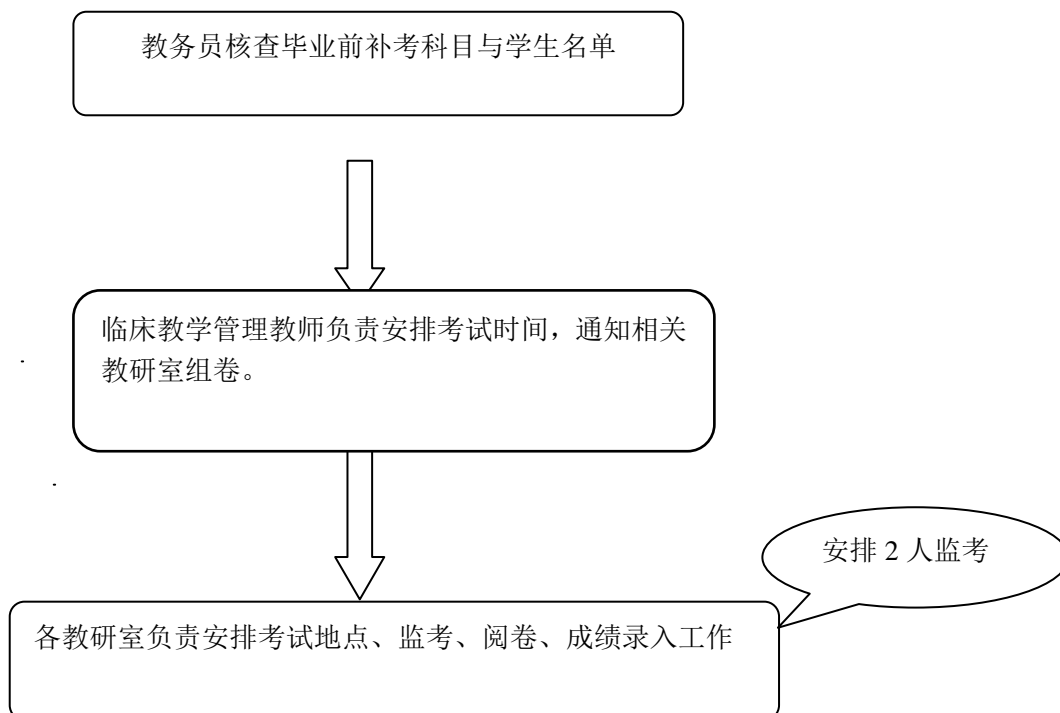
综合课程考试（临床）以及补考，临床教学管理教师负责考场时间、安排地点、通知学生（包括上一年级未通过考试学生）。

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。

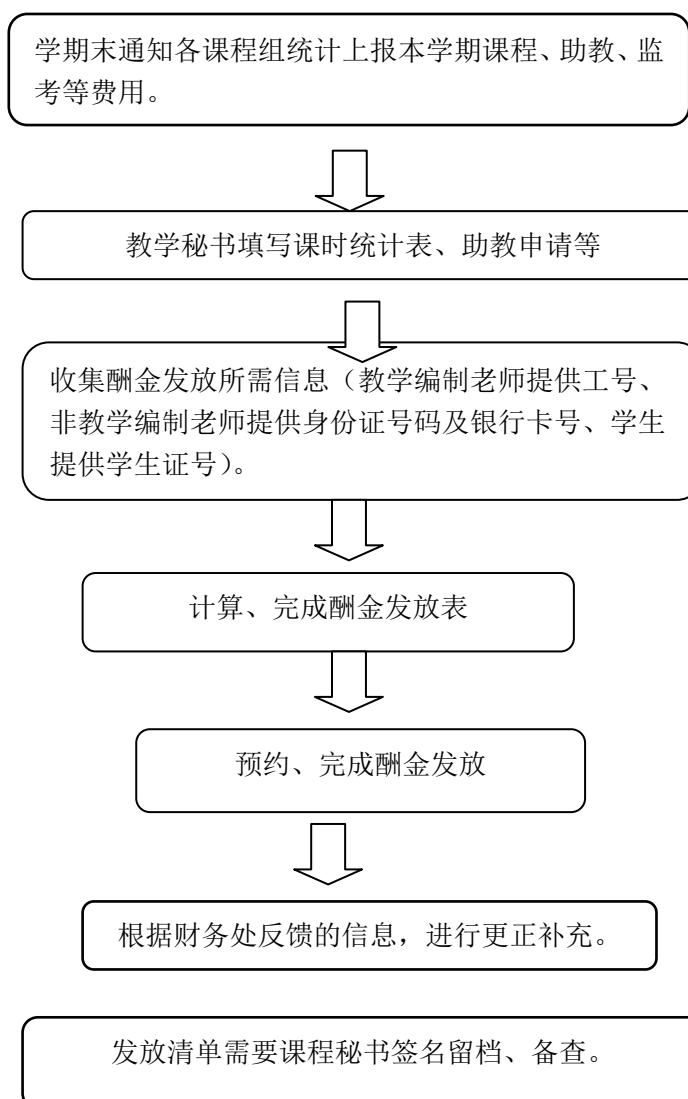
考卷需要提前一周
网上提交印刷申请，
提前一天取试卷。

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。

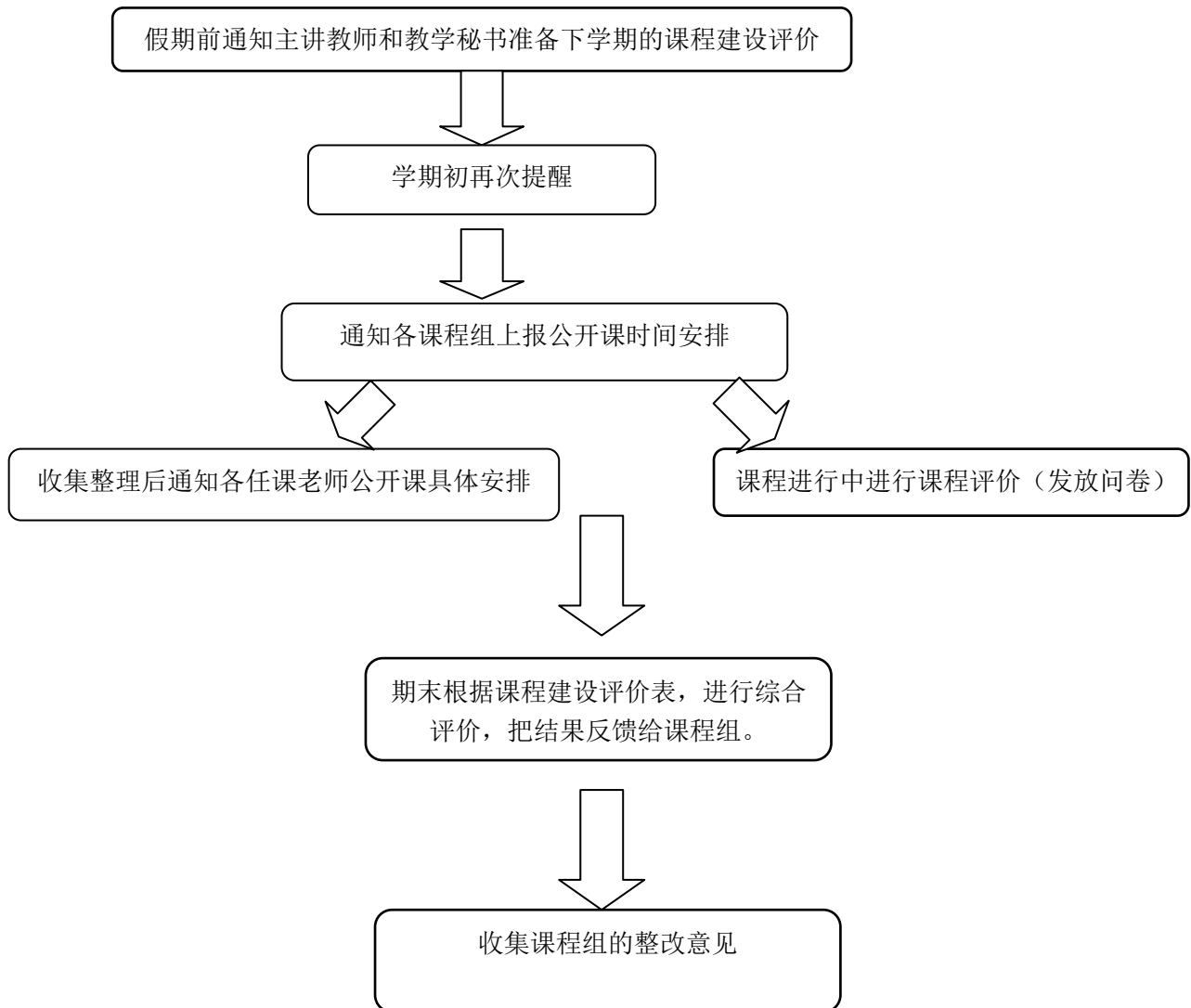
九、毕业前补考安排流程



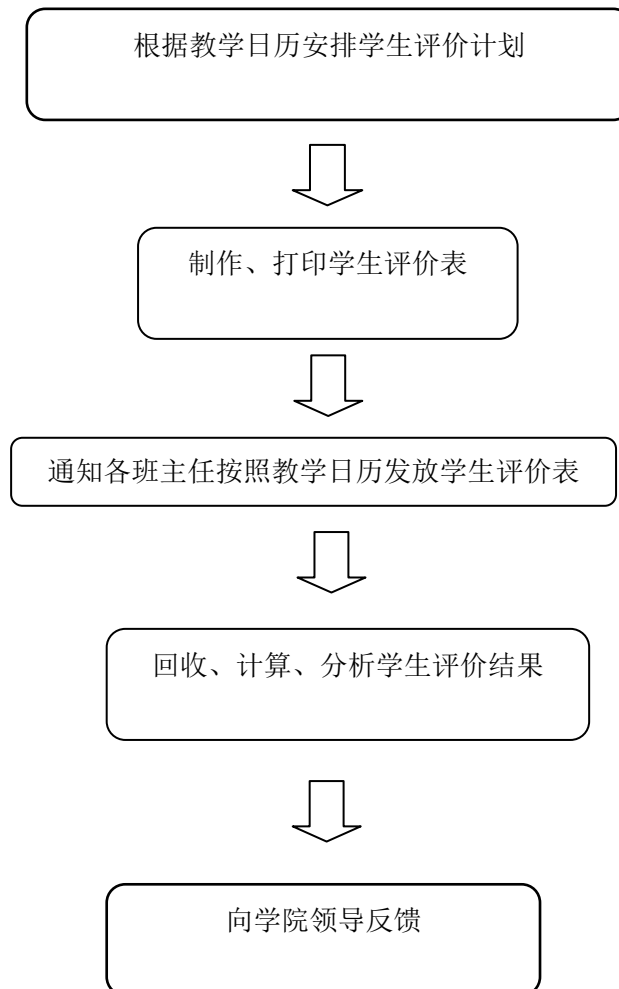
十、留学生课程酬金发放流程



十一、留学生课程建设评价

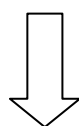


十二、学生对授课老师的上课质量进行评价

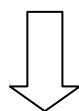


十三、留学生授课教师英语培训班

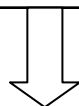
根据以往培训班安排和外教日程安排，联系基础、公卫和附属医院，决定本次培训班开课时间、地点。



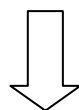
发布培训通知，接受教师申请报名。



安排课程计划

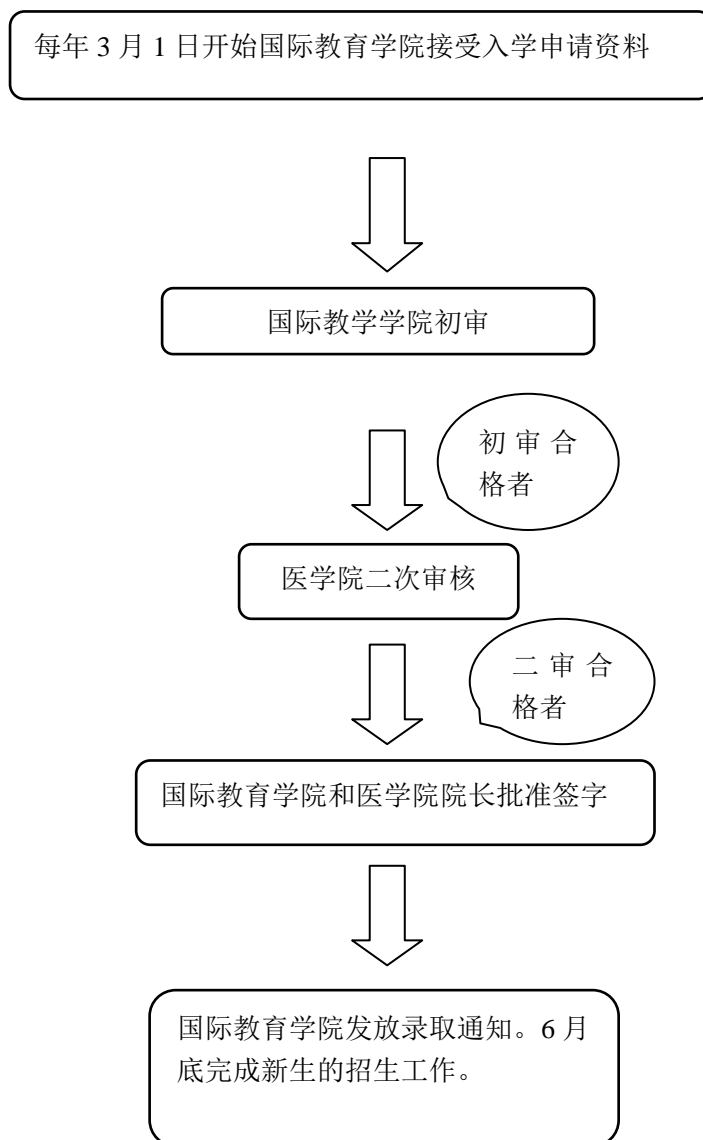


陪同外教授课，做好考勤，及时传递外教和老师之间的讯息。



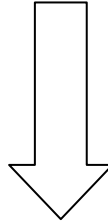
根据考勤和报告结果，制作、发放培训证书；
参加的老师填写培训评价表，整理好后反馈给授课老师。

十四、留学生招生工作



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

