

# 内蒙古艺术学院教务处文件

内艺教发〔2026〕4号

## 2026年春季学期开学初期教学工作安排

各教学单位：

根据学校统一部署，为有序做好我校2026年春季学期开学各项教学工作，确保本学期本科教学工作顺利开展，现将具体工作安排如下。

### 一、开学准备工作

（一）2026年春季学期学生返校时间按《关于2025-2026学年寒假放假及春季学期开学时间安排的通知》执行。根据学校统一安排，本科生2026年3月1日报到（周日），3月2日（周一）上课。

（二）高度重视开学“第一课”。各教学单位全面组织，周密部署，各基层教学组织做好教学研究活动；教师精心准

备好课程，教学材料备齐全；教学管理人员和教学督导做好教学检查安排；全面扎实开展好开学“第一课”各项活动，迅速进入开学状态。

## 二、选课相关工作

### （一）选修课退选工作

本学期选修课选课、排课已完成，学生及时确认选课和排课情况，如存在课程冲突，或其他原因，可以退选选修课，各学院将退课名单统一报至教务科，时间于3月6日截止，逾期无特殊情况不予退课，出现课程成绩等其他问题，自行负责。

### （二）线上选修课选课工作

本学期继续开设超星平台与智慧树平台线上选修课，具体上课时间另行通知，各教学单位要提醒学生按要求登录相应平台学习，并按时完成线上学习任务。

## 三、补考工作

根据本科教学工作统一安排，学校将针对2025学年秋季学期参加考试不及格的学生和申请缓考的学生，以及部分预毕业生进行补考，其中重修不及格学生与缺考学生不允许参加补考。

各教学单位负责组织本单位开课课程的补考工作，并将理论课试卷、补考考试方案及考试安排于3月6日前报送至教务管理科，考试成绩于3月31日前录入教务管理系统。

## 四、重修工作

根据本科教学工作统一安排，学校将组织开展本学期本科生课程重修的各项工 作，具体重修时间及安排另行通知。

### （一）重修对象

1. 在本学期开设的所有必修课程中成绩不及格的学生。
2. 在学习年限内有不及格课程的延读生。

### （二）重修方式

根据《内蒙古艺术学本科生补考、重修管理规定》文件要求，一门课程重修人数达到 30 人可以开班授课，如未达到开班标准，学生可以跟班重修或者自主重修，具体重修方式由重修学生确定。

### （三）重修成绩

跟班重修学生应按时上课、完成作业、实践、考试等，其重修成绩由开课单位设置成绩评定标准，由任课教师负责录入。若重修成绩及格，最后按 60 分记入学生成绩，并注明“重修”字样。

## 五、毕业生工作

### （一）课程结课

2026 届本科毕业生于 2026 年 4 月 26 日（教学周第 8 周）所有课程全部结课。

### （二）考试及观摩

1. 各教学单位认真组织落实 2026 届本科毕业生（含延读生）考试和教学观摩等工作。
2. 通识类课程随堂考试在教学第 8 周进行。

3. 专业课考试在教学第 8—9 周前进行。

4. 教学观摩在教学第 11 周前完成。

### (三) 毕业论文

1. 毕业论文的撰写和指导等工作严格按照《内蒙古艺术学院本科毕业论文(设计)工作管理条例》《内蒙古艺术学院本科毕业论文(设计)撰写规范》进行。

2. 根据教育部及教育厅《关于做好本科毕业论文(设计)抽检工作的通知》相关要求,各教学单位可先自行开展毕业论文检测工作。

3. 请各教学单位于**5月1日前(第9周)**报送2026届本科毕业生毕业论文答辩稿电子版和《内蒙古艺术学院本科生毕业论文明细表(答辩稿)》,教务处集中对论文进行检测。

4. 毕业生毕业论文(设计)答辩工作在5月底完成,毕业生毕业论文(设计)答辩安排需在5月10日前报教务管理科备案。

如有答辩未通过学生,可以安排二次答辩,二次答辩安排需在5月22日前报送教务管理科备案,二次答辩需在2026年5月30日前完成。并于6月5日前完成毕业生论文(设计)成绩录入工作。

5. 毕业论文最终稿电子版和《内蒙古艺术学院本科生毕业论文明细表(最终稿)》于**6月7日前**提交至教务管理科,各教学单位报送前需严格检查论文是否存在问题(如:论文封面与论文正文中题目是否一致等问题)。

6. 本学期本科毕业生论文答辩稿和最终稿电子版进行文字重复率检测，需要提供指导教师与学生送检签字，避免出现错交版本，如发现错交版本现象，教务处概不负责，请各教学单位高度重视，做好相关审核工作。

7. 根据《内蒙古艺术学院优秀本科毕业论文、优秀指导教师遴选办法》（内艺教发〔2022〕79号）文件要求，请于6月7日前将2026届本科生优秀毕业论文与优秀指导教师报送教务管理科，逾期未按时上报，视为放弃评选资格。

### （三）毕业实习

本学期开展毕业实习的教学单位请于3月10日前提交本学期实习计划，并按照实际实习情况登录全国大学生实习公共服务系统报送实习数据，于5月29日前报送毕业实习总结和优秀实习生名单（优秀人数比例不超过15%）。

### （四）毕业审核

1. 根据本科专业人才培养方案以及专升本人才培养方案，各教学单位请于6月13日前完成本科生毕业及学位初审工作，并上报初审结果（报送具体材料见附件）。

2. 根据各教学单位初审情况，教务处于6月18日前完成复审工作，形成毕业审核报告，并反馈至各教学单位。教学周第18周召开学位评定委员会，完成审核工作。

3. 预计6月底发放本科生毕业证、学位证，各教学单位负责统一领取，要求学生进行证书信息核查工作，如有问题，请及时反馈学籍管理科。

### （五）延读生相关工作

教务处于7月初发放2025届本科毕业生延读工作通知，请各教学单位做好延读生相关工作，严格落实执行。

## 六、关于外聘教师

根据我校《内蒙古艺术学院外聘教师管理办法（修订）》文件要求，各教学单位需要在3月10日前完成本学期新增外聘教师的聘任程序，并将《内蒙古艺术学院外聘教师申请表》和《内蒙古艺术学院外聘教师协议书》等相关材料送至教务处留存。

本学期外聘教师信息将使用教务管理系统管理，学校将逐步使用教务管理系统进行外聘教师的申请、审核和考核工作，外聘教师工号由所在学院负责编录，编写规范为：wp+年份（今年是26）+单位号+两位序号（例如：wp263501）。

## 七、其他要求

（一）教师授课过程中需按照学校教学评估要求携带教学任务书、教学进度表、学生出勤及平时考核登记册、教案、教学大纲、课表、教材，确保课程质量。

（二）根据学校工作安排等相关要求，本学期共19周，其中教学周为16周，考试周为2周（通识教育课程先考试），机动调整1周，因节假日等原因调休，需补课要提出申请方可顺延，专业课根据实际情况制定调整方案，按照制定方案完成教学任务，请各教学单位及时通知授课教师，做好课程安排。

（三）各教学单位高度重视毕业生工作，提前做好2026届毕业生预警工作，严格执行《关于取消本科生毕业前“清

考”的通知》（内艺办发〔2019〕47号），第7学期考核不及格的课程，第8学期开学初参加一次补考，第8学期考核不及格的课程没有重修考试机会，只能申请延读。选修课不进行重修考试。

（四）本学期所有开设的课程需全部进入教务管理系统，包括一对一等授课形式的课程，本学期教师工作量将采用教务管理系统课程数据统计，请各教学单位务必保证本学期开课数据准确。

（五）根据教育部教育厅关于马工程教材统一使用的相关工作要求，请各教学单位加强马工程教材的使用范围和力度，积极推动马工程教材进教学大纲和教案，严格对教材选用的流程，加大对教材使用的质量监控，确保教材使用的质量和效率。

（六）根据学校工作要求，本学期继续执行教务办工作人员坐班制，具体时间安排另行通知。

本学期所各教学单位需对本学期开课课程进行统筹管理，掌握和督查所有课程教学的进展及完成情况，及时统计数据，规范和整理教学资料档案，做好存档工作，严格教学秩序规范，确保教学质量。

附件：

1. 内蒙古艺术学院教务处关于本科毕业论文检测的通知
2. 内蒙古艺术学院本科毕业生毕业审核相关材料



附件 1:

## 内蒙古艺术学院教务处关于 本科毕业论文检测的通知

各学院:

为贯彻落实教育部《学位论文作假行为处理办法》（中华人民共和国教育部令第 34 号）等文件精神，规范我校本科毕业论文（设计）管理，加强学术道德建设，科学引用文献资料，杜绝论文作假行为的发生，进一步提高我校本科生毕业论文（设计）质量，学校继续开展毕业论文（设计）重复率检测工作。对 2026 届本科毕业论文（设计）进行重复率检测。现将有关事项通知如下：

**一、检测范围：**2026 年毕业的本科生。

**二、检测标准与处理办法**

**（一）答辩稿检测标准与处理办法**

1. 对于文字重复率  $\leq 25\%$  的毕业论文可以参加本次答辩。
2. 对于文字重复率  $> 25\%$  且  $\leq 40\%$  的毕业论文，由学院审定是否可以参加此次答辩并将审定意见表报送教务处备案。
3. 对于文字重复率  $> 40\%$  的毕业论文，不能参加本次论文答辩。学生在指导教师指导下修改，半年后可再次提交复检申请表进行毕业论文复检。若学生提交不同于送审论文纸质版的电子版进行检测，一经查出，取消本次学位申请资格，并按学校相关规定进行处理。

## （二）最终稿检测标准与处理办法

对于文字重复率>25%的毕业论文将认定论文成绩不及格，学生在指导教师指导下修改，半年后可再次提交复检申请表进行毕业论文复检。

## 三、参检学生信息审核

学校将对各学院上报的《内蒙古艺术学院本科生毕业论文明细表》中参检学生的姓名、学号和论文题目等信息进行审核。凡因个人原因和学院审核不严导致参检学生的姓名和学号信息有误的，学校不安排检测。

## 四、检测毕业论文电子版格式要求

学生提交检测的毕业论文（设计）应符合下列要求：

1. 文档格式为 word（.doc 或.docx）。
2. 论文文件命名格式：学号-学生姓名-论文题目。（例：2018140001-张三-基于 IPA 模型的黑龙江省漠河北极村游客满意度研究；“-”为小键盘减号）。

若是不符合格式要求，学校不安排检测。

## 五、检测内容

检测范围包括：题目、摘要、关键词、目录、绪论（引言）、正文、结论（结语）、参考文献、附录等。

## 六、提交时间

各学院将全部送检论文电子版连同论文明细表，检查无误后，答辩稿于 2026 年 5 月 1 日前提交教务科，最终稿于 2026 年 6 月 7 日前提交教务科。教务处不接受个人递交的毕业论文检测申请，具体表格详见附件。

教务处

2026年3月1日