

关于 2020-2021 学年第二学期期初教学工作安排的通知

各教学单位：

为了保障新学期教学工作的顺利开展，现将期初教学准备工作安排如下。

一、学生课表的编制与提交

1. 开设课程 2019 级与 2019 版人才培养方案，2020 级与 2020 版人才培养方案规定课程保持一致，如需调整，请提前填写教学计划调整申请表；

2. 要求：请教学单位在 3 月 12 日下午 5:00 点之前将课表电子版以及纸质版（盖章）提交至教务部和艳洁处。及时下发给任课教师，并通知到开课班学生，课表张贴到班级通知栏。

3. 有聘请行政人员代课的院系请于 3 月 17 日之前提交申请报批。

二、教学准备工作

1. 各教学单位自查时间：3 月 11 日 11:00 之前；

2. 教务部抽查时间：3 月 11 日 16:00-17:00；（时间如有变动，另行通知）

3. 教室检查内容及具体要求

（1）检查内容：

①门口外部张贴板“班级信息”更新到位；

②新学期课程表的张贴；

③教室地面、桌子、讲台、墙壁、窗户、黑板等。

（2）具体要求：

①以往的课程表必须清理干净，只张贴本学期新课程表；

②黑板必须清理干净；

③讲台上粉笔和黑板擦等物品齐备，台面和台下没有杂物，废弃的书籍请教学单位务必收回；

④教室墙壁杂物、过期张贴物清理干净；

⑤确保教室灯光、一体机正常使用。

5. 其他工作要求

①学生名单务必下发至任课教师本人；

②务必把课表通知各班学生；

三、期初教学材料的检查

1. 各教学单位自查时间：3 月 17 日之前

教务部抽查时间：3 月 18 日 15:00 点，地点：教务部办公室（暂定），

请各教学单位办公室主任收齐后统一送到教务处办公室 1201。

2. 人员安排（暂定）

系部	抽查时间	抽查人员
武术学院	2021年3月18日 15:00—17:00	江闪闪、高建伟、梁晓波
文化传播系、本科管理部		和艳洁、宋小丽、袁方
旅游管理系		吕金芳、冯晓娟
应用外语系		李晓慧、张春芬
信息技术系		冯婷婷、黄敏
思政部、校企		孙栋璞、郜艳丽、刘佳

3. 自查与抽查内容：①任课通知单；②教师日志；③教学大纲；④说课稿；⑤教案；⑥教学进度表、⑦其他，为方便检查，请务必按照这个顺序依次整理完整。

4. 几点要求

①学生名单务必下发至任课教师本人，为了让任课教师更早地熟悉本班学生，《教师日志》的花名册必须教师本人填写到位，不能委托学生填写：

②多人讲授的同门课程《教学大纲》必须保持一致；

③前两周的教案必须是手写版教案，且不能与以往教案雷同；教师需提前备两周教案，本学期第一次授课的教师（包含新教师和兼职教师）需提前备三周教案。

④本科部课程的教学材料放在教师所在院系查阅。

⑤本次教学检查中出现的亮点、缺点及问题将按照《教师教学工作绩效考评办法（试行）》进行加减分，并计入3月份的绩效考核。

四、教学仪器设备检查

公共实训室仪器、设备由实训中心统一检修，专业实训室由分管院系检查。具体事宜请联系实训中心崔京泽老师。

教务部

2021年3月10日