

宁夏职业技术学院关于 2023-2024 学年 第一学期期初教学检查的通知

各二级学院、系（部）：

为确保新学期教学工作顺利进行，积极推进宁夏职业技术大学建设，扎实做好学校“双高”工作建设，确保教学工作高质量发展，保证新学期正常教育教学秩序，根据《宁夏职业技术学院教学检查制度》管理规定，学校将于 2023 年 8 月 28 日—9 月 1 日组织开展本学期期初教学检查工作，现就具体工作安排如下：

一、组织与实施

（一）学校层面

学校成立期初教学检查领导小组，小组成员如下：

组 长：刘 炜（党委书记）

副组长：李晓延（党委委员 副校长）

成 员：李献智 范惠芳 陈 丽 田 宁 周洁婷

邱一宸 胡皓洋 杨 洁 岳沙沙 刘雅惠子

主要职能：检查各院、系（部）期初课堂教学、教学准备情况及教学文件，确保期初各项教学工作稳步运行。

（二）院系部层面

各二级学院、系（部）负责本部门期初教学自查工作，并按照时间节点向教务处报送检查材料。

二、检查内容

（一）教学准备工作

1. 教学安排：落实所有课程教师的任课情况，召开兼职教师开学前座谈会，传达学校教学管理要求，外聘教师须上报基本信息并建立相关档案；提交外聘、新入职、新开课教师试讲过程性记录。

2. 教材：确保教师用书、学生教材、实训指导手册等教辅材料全部排查完毕且发放到位。各学院、系根据学校要求报到时间领取师生教材。

2021 级、2022 级：8 月 26 日至 27 日 8:30 起全天在竞智楼 A108 领取。

2023 级：9 月 2 日至 3 日 8:30 起全天在竞智楼 A108 领取。

3. 教学设备：各部门严格落实自治区“1+37+8”系列文件精神，检查教室、实验实训室安全卫生，教学设备使用安全、设施准备及运行情况、实验（实训）用品准备情况等，保证教室用表运行准确，教室窗帘挂置到位。（8 月 27 日检查）

4. 教学文件：检查任课教师（包括校内兼课、校外兼职教师）课程标准、教案、实训计划、课件及授课计划等教学文件的规范性和完整性。

5. 教学秩序：加强教学管理，检查第一天教师、学生到课情况；杜绝无故迟到、早退、缺课现象，并于星期一（8 月 28 日下午 4 点前）务必将到课情况、任课情况（见：附件 1，附件 2）上报教务处。

(二) 开学第一课

活动主题：争做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年

根据自治区教育厅及学校具体要求，各院、系（部）应组织部门教师召开专项会议，传达开学第一课要求，通过以下3个专题组织好、安排好、讲授好开学第一课：

1. 深入开展爱国主义教育。要采取线上线下相结合的方式，深入挖掘校内校外爱国主义教育资源，通过学生喜闻乐见的方式，将爱国主义教育有效融入课堂教学，使爱国主义教育入脑入心、走深走实。

2. 深入开展党史学习教育。通过专题报告、交流研讨等多种形式，讲好党的故事，革命故事，英雄故事。引导青少年从党的光辉历程，艰苦历程，历史经验，优良传统中深刻领悟中国共产党为什么能、马克思主义为什么行、中国特色社会主义为什么好，要立大志，明大德，成大才、担大任。

3. 深入开展校园安全警示教育。通过组织学生参观各类警示教育基地，集中收看警示教育片等方式，深入开展燃气安全、消防安全、交通安全、网络诈骗等专题教育，提高学生安全意识、防范意识。

各院、系（部）于9月1日前将活动开展文字总结、图片、视频等资料报教务管理科。

三、具体要求

各二级学院、系（部）要高度重视期初教学检查工作，成立检查领导小组，制定检查工作方案，认真做好教学部署及检查工作。要组织师生做好开学第一课教学工作；加强学生考勤管理，严格执行教师调、停、补课手续；加强教研室管理，教研活动贴近教学实际，教研形式多样化，要求各教学单位教研室制定学期教研活动计划，做好教研活动记录和学期总结；做好教师学期授课计划的审核，确保教学工作顺利开展；加强校内兼课教师、校外兼职教师管理。

对检查过程中发现的问题要积极协调、妥善处理，并及时上报教务处。

四、报送材料

为全面了解学校期初教学工作的开展情况，请各院、系（部）按照时间节点将以下材料上报教务处：

1. 开学第一天学生到课情况统计表（附表1）；
2. 开学第一天教师任课情况统计表（附表2）；
3. 期初教学情况检查表（附表3）；
4. 期末试卷核查情况登记表（附表4）；
5. 各专业实验实训课程开设情况一览表（附表5）；
6. 校外兼职教师登记表（附表6）；
7. 校外兼职教师占比统计表（附表7）；
8. 20XX级各二级学院、系学生人数（附表8）；
9. 教学工作计划安排表（附表9）；

10. 教室、实验实训室安排表(附表 10);

11. 教研室工作计划安排表(附表 11);

12. 各院、系(部)新开课程、新入职、新聘(外聘)教师、停课新开课教师新学期试讲等材料;

13. 课表、实验实训课表、就业与创业课程安排、讲座课安排表;

14. 期初教学检查工作总结。

各部门请于 9 月 8 日前将上述材料电子版及纸质版(签字盖章)报教务处教务管理科邱一宸(0951-2135057), 教务处将通报本次检查结果。

教务处

2023 年 8 月 24 日