

安徽工程技术学校教务处

关于做好 2022—2023 学年第一学期开学初教学工作的通知

各部门、各系部：

为确保开学初各项教学工作平稳有序进行，根据学校工作安排，现将有关事项通知如下：

一、时间安排

本学期 2020、2021 级**老**生 9 月 1 日正式上课，2022 级**新**生 9 月 5 日正式上课。教学周起止日期为 2022 年 8 月 29 日至 2023 年 1 月 15 日，共 20 周。

二、教学相关资料

1. 教师新学期教学资料包括课表、授课计划（一式两份）、课程标准、教学日志、听课记录、教案、业务档案及考试相关资料等。
2. 课表、授课计划、教学日志、教学进程表等通用教学资料，以系部为单位，于 8 月 28 日下午统一到教务处领取。

三、教材

1. 教师可凭任课课表，自行到教材室领取相应教学用书。
2. 学生领取教材，按《关于教材发放工作的通知》的要求办理。

四、要求

1. 所有理论课程、实验（实践）课程、集中安排实践教学环节要依照 2022-2023 学年第一学期课程教学进度安排组织教学活动。

2. 授课教师要遵守并落实学校疫情防控相关要求，上课时要加强对学生**考勤**，若发现异常，第一时间向学生所在系部报告。

3. 8 月 27 日，本学期课表在智慧校园教务管理系统安排调整结束，8 月 28 日起，所有教师**不得**申请课表变更课程、课表，因特殊原因必须进行调整的，需个人申请、经系部、教务处、教学副校长审批。

4. 若因新冠肺炎疫情影响，部分中高风险地区学生不能按时返校，学生所在系部要在开学前一周做好相关学生的统计工作，教务处将根据实际需求，积极协调，及时调整授课安排。授课教师要充分利用“安徽工程技术学校网络教学平台”、QQ、微信课程群等网络手段，上传课程教学内容和电子课件等资源，开展线上教学，指导学生自学，关注学生反馈问题，为学生及时答疑。

五、补缓考及重修工作安排

1. 期初补（缓）考暂安排在 9 月第二周、第三周周末，具体时间及要求另行通知。

2. 有重修课程的专科学生，需个人填写《宿州学院本科生重修课程跟班上课登记表》，并及时联系任课教师，参加课程学习；系部于 9 月 8 日汇总相关材料，送教务处备案。

六、学业警告工作

各系部组织专科学生按照《宿州学院普通本科生学业警示办法》具体要求，开展学业警告工作；组织中专学生按照《安徽工程技术学校校风教风学风实施方案》相关要求，结合上学期考试成绩，召开“学风建设”专题班会，汇总相关材料，报教务处。

七、教学保障工作

1. 请总务处、学生处、各系部协助做好开学工作，要保证在8月30日前将教室的门打开，做好教室桌椅维护、照明、粉笔等开学准备工作并做好全面消毒、开窗通风等疫情防控工作。

2. 教务处做好多媒体设备的维护，确保上课设备正常运行。

3. 各系部做好计算机、实验设备等的检查维修工作，做好上课前的一切准备，确保理论课、上机课、实验课程能够正常进行。

八、教学巡查与听课工作

1. 各系部成立教学工作检查小组，做好开学初教学工作自查。检查仪器设备等教学管理工作是否到位，教学秩序是否良好，记录学生出勤、教师到岗和教室冲突等情况，如有异常情况及时向教务处反映。

2. 校领导、教务（教学督导）处、各系部应在开学第一周内深入教学一线进行抽查性听课，了解教师备课情况和学生学习状态。填写《安徽工程技术学校教学检查督查记录本》，并及时向各系部反馈。

九、其他工作安排及要求

1. 各系部对照课程表认真核对本学期征订的教材，如有漏订、重订、少订等情况，请于第一周内填写教材补订单或问题解决方案送至教务处。

2. 原则上教师第一周不得调停课，却因不可抗拒原因需调课的，必须按相关规定办理调课手续，各系部要严格审核。调课未办理调课手续，一律按私自调课处理，构成教学事故的，按教学事故处理。

3. 加强外聘教师与校内教师同质管理，严格准入制度，严守课堂教学纪律和教学规范。凡承担 2022-2023 学年第一学期授课任务的外聘教师，需遵守安徽工程技术学校相关教学管理文件，确保教学质量。

4. 若因法定假期而未完成的教学任务，教师要按照人才培养方案自行安排补课，补课按照申请流程，填写补课申请表，系部审批，教务处备案。

请各部门、各系部高度重视，按照本通知要求做好各项工作准备，确保本学期教学工作的顺利进行。

