

# 文华学院

---

## 关于开展 2021~2022 学年第一学期 期初教学检查工作的通知

各学部、相关部门：

为保证本学期各项教学工作正常、有序开展，根据上期末“关于做好 2020~2021 学年度第二学期期末及 2021~2022 学年度第一学期期初教学工作安排的通知”，教务处进一步明确本学期开学初的具体工作。现将做好本学期期初教学检查工作的有关要求通知如下：

### 一、开课前的准备工作

请各学部和相关单位开课组织对教材发放、实验室、语音中心、教学场地和设施准备等情况的检查。

1. 教务处对教材中心教材到位情况进行检查，各学部配合落实。
2. 各学部负责对实验室、实训中心等进行检查。

### 二、学生报到注册

1. 8 月 28 日至 8 月 29 日，老生（含专升本）缴费、注册、教材发放。中高风险地区学生，暂缓返校。
  2. 学生到所在学部报到注册，注册必须本人亲自办理，若确实有特殊
-

原因不能按规定时间报到注册者，应及时与学部联系请假并提供延迟报到的有关证明材料，凡未在规定时间内报到注册，没有联系请假或虽联系请假但不能提供有效证明材料的同学，学校将按有关规定予以处理。请各学部于第1周星期三（9月1日）上午将《学生报到注册统计表》（附件2）送交教务处B120办公室。

### 三、学期初的教学工作

1. 教务处人员分组检查各教学区，各学部领导检查本学部课堂，校领导自行安排时间、地点检查全校教学课堂。

2. 各学部以系或教研室为单位，于正式上课前，检查本学期教学安排落实情况，所有专、兼职任课教师核对课程表，及时提醒任课教师上课时间，并在第1~2周组织开展教研活动。各学部以系或教研室为单位，检查教师备课情况，同时，教务处、督导组抽查教师备课情况。任课教师（含实验课教师）要准备好教材（讲义）、实验指导书、教学大纲、教学日历、课程教案、PPT等相关教学资料。

3. 开学第1~2周，各学部应认真开展期初教学检查工作。系、教研室负责人深入课堂和实验室听课，对于教学不认真、课堂秩序混乱、发生教学事故的当事人和单位，学校将进行通报批评和相应处理。

4. 第2周为期初补考时间，教务处统一安排补考考试。各学部应加强考试管理，严肃考试纪律。认真核对补考学生情况，坚决杜绝代考、夹带等严重作弊现象。学校将严肃处理考场违纪、考试作弊和考试管理事故。

5. 第1周星期五（9月3日）前将学籍异动（转专业、休学、复学等）等审批材料及汇总表集中送教务处B120办公室。同时，请各学部对本

学期补考后学生的个性化课表做出安排并送交教务处 A102 办公室。

6. 各实验中心将实验课表在开学第 2 周周五（9 月 10 日）前报实践办。

7. 各学部请于第 3 周周一（9 月 13 日）前，将暑期实习总结（电子版纸质版各一份）报实践办。

8. 请各学部于第 1 周星期五（9 月 3 日）前，将期初教学检查的《学生领用教材情况表》（附件 3）交教务处 A102 办公室，《期初教学检查（抽查）记载表》汇总送交教务处 A103 办公室（需提交纸质版本和电子版），并对期初教学检查的总体情况进行小结，在总结中写明学部工作的突出成绩与尚需改进的地方。

9. 因疫情影响部分无法到校的教师、学生，任课教师结合课程实际，组织线上线下混合教学或完全线上教学方案，由学部统计学生名单，对涉及此类学生的课堂，以学部为单位于第 1 周星期三（9 月 1 日）上午报送教务处 A103 办公室（附件 4，需提交纸质版本和电子版）。无法返校的教师则由学部督促尽快提出线上教学方案，保证按时开课。

附件：

1. 期初教学检查（抽查）记载表
2. 学生报到注册统计表
3. 学生领用教材情况表
4. 疫情影响教学课程情况表



附件1：

文华学院2021~2022 学年第一学期期初教学检（抽）查记载表

学生到课情况	专业 班级	上课时间 及教室	课程 名称	迟到 (人)	应到 (人)	实到 (人)	到课率 (%)
教师上课情况	任课教师	正常或问题简要说明					
教务服务，多媒体、语音教室教学设备准备及运行，后勤保障（卫生、桌椅、水电等）	情况记载						

填表人：

联系电话：

填表时间：





附件4：

文华学院2021~2022 学年第一学期疫情影响教学课程情况表

层次	专业、班级	疫情影响学生人数	课程名称	任课教师	开课周次	授课平台及群号	存在问题及需要的支持

注：附件4适用于教学班级的任课教师、中高风险地区学生不能返校的情况，没有可不填写。

教务办负责人签字:

填表时间: