

宁夏职业技术学院关于 2023-2024 学年 第二学期开学教学准备工作的通知

各二级学院、系（部）：

为确保新学期教学工作顺利开展，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，现对 2023-2024 学年第二学期开学各项教学工作安排如下：

一、教学安排

各二级学院、系（部）要全面做好新学期开学各项教育教学准备工作，严把教学内容审核关、教师教学质量关、教室设备安全关、师生教材使用关。

（一）检查环境卫生、核查教学设备

各教学单位要牢固树立安全发展理念，按要求对各教学场所安全使用情况、设备运行情况、实验（实训）用品准备情况等进行全面排查，重点检查教室用电安全、环境卫生、网络畅通、用表准确、窗帘挂置等方面。

各教学单位所管辖及上课使用的教室、实验实训室等教学场所应于 2 月 24 日至 25 日进行全面打扫整理，确保卫生干净整洁，做好教室消毒消杀工作，任课教师和辅导员要及时掌握学生开学到校到课情况。

公共教室安全卫生工作已于 2 月 20 日全部落实到位；教务处将于 2 月 25 日对各学院、系上课教室、教学设备进行全面检

查。

（二）按时领取师生教材，深入开展教材排查

各教学单位要确保教师用书、学生教材、实训指导手册等教辅材料内容排查无问题且发放准确到位。所有师生教材于2月24日全部运送至学校，各院系根据学校要求报到时间于**2月24日下午2点起至25日全天**在竞智楼 A108领取师生教材。（如遇特殊情况，领取时间另行通知）

教材领取当天，各院系需安排专门负责教师在竞智楼 A108清点核实各部门所领教材，经负责教师签字确认无误后，学生方可领取教材；**各院系不得直接安排学生签字确认或单独领取教材。**学生拿到教材用书前，各部门应严格核实教材征订信息，确保教材发放准确，**一经学生书写姓名或批画的教材，出现问题需要退订的将由部门自己承担。**

在教材排查整改工作中，因前期特殊原因未进行排查或填写待查未到位的教材，需等待查教材全部到位后，继续组织相关教师对以上教材开展排查工作，并向教务处上报排查结果，所有师生用书应确保排查准确无误后，方可发放学生使用。

（三）课表安排

各教学单位应于2月24日前完成下学期教学计划维护、课表安排工作。

（四）开学第一课

教务处将根据自治区教育厅及学校具体要求制定本学期开

学第一课课程内容安排，各教学单位要根据学校安排，高度重视开学第一课教学工作，组织部门教师召开专项会议，传达开学第一课要求，组织好、安排好、讲授好开学第一课，确保新学期开学第一课顺利进行。

二、教学管理

（一）认真核实教学文件，加大检查管理力度

各教学单位要严格按照升本工作要求，对本部门任课教师（包含外聘教师）课程标准、教学进度计划表、教学计划、实训计划、课件等教学文件进行全面检查，确保任课教师教学文件的规范性和完整性。重点检查使用旧教案、网上下载教案等现象，凡在检查过程中发现未使用教学文件新模板、教案日期不合理或文件中出现其他学校 LOGO 等问题，统一按宁夏职业技术学院教学事故认定及处理办法（修订）处理；重点检查教学文件中文字、图片、音频、视频文件等是否具有正确的政治导向和价值取向，筑牢课堂教学意识形态安全底线。

各教学单位要加大期初教学检查力度，严格检查开学第一天任课教师、学生到课情况；杜绝无故迟到、早退、缺课现象；要求各学院、系开学第一周任课（外聘）教师无故不得请假、调（停）课。

（二）加强试讲工作管理，确保任课教师到位

各教学单位要严格按照《宁夏职业技术学院教师试讲制度》要求，加强对新入职、新开课及相关兼职教师试讲工作的管理，

要保留过程性资料；各部门要召开兼职教师开学前座谈会，明确学校相关管理要求，要在上学期期末任课教师试讲基础之上，根据试讲情况做出相应调整，确保每门课程任课教师正常到位，保障新学期所有课程如期开展。

教务处

2024年2月21日