

# 宁夏职业技术学院关于 2023-2024 学年 第二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 2024 年 2 月 26 日—3 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：周 震（党委副书记 校长）

副组长：李晓延（党委委员 副校长）

成 员：李献智 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。

2月24日下午14:00至25日全天在竞智楼A108领取(如遇特殊情况, 领取时间另行通知)。

3. **教学设备**: 各教学单位要牢固树立安全发展理念, 按要求检查教室、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)用品准备情况等进行全面排查, 保证教室用电安全、环境卫生、网络畅通、用表运行准确, 教室窗帘挂置到位。(2月25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(2月26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：石榴花开校园 籽籽同心向党**

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4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. 深入开展铸牢中华民族共同体意识教育。**通过开展专题学习、主题读书活动、知识竞赛等方式，在日常教育教学中充分挖掘铸牢中华民族共同体意识育人元素。教育引导学熟知熟记铸牢中华民族共同体意识基本知识点，让中华民族共同体意识根植学生心灵深处。

**4. 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3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策划，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 3 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

2024 年 2 月 24 日