关于开展2024-2025-1学期开学教学准备工作检查的通知

（教务【2024】第63号）

**各教学单位：**

为确保2024年秋季学期各项工作顺利开展，学校于8月29日起正式上课，按照秋季校历进行线下教学，期初教学检查定于8月21日至8月28日进行，现将相关事宜通知如下：

**一、检查形式**

成立校、院两级教学检查小组。

校级检查组负责全校教学抽查，由各职能处室及教学单位联合检查。

院（部）级检查组由学院（部）自行组织安排，负责本学院（部）的自查和评价工作。

**二、教学单位自查**

1.教学运行检查内容

检查教学运行相关工作准备情况，包括教学任务落实情况、教学设备完好情况、教师线下教学准备情况、教学资源建设情况等工作是否符合开学要求。

2.实验实训检查内容

检查实验、实训室准备情况，是否具备开展实验实训教学的条件。

3.实践教学准备情况

校外实习准备、新沂学院学生实践准备等情况。

4.组织安排

制定具体的检查计划，并在本部门网站上发布，明确具体检查内容和检查要求。

**三、学校抽查**

1.检查内容

具体抽查项目见教学检查及实验室检查相关内容（附件3-6）。

2.检查时间

8月27日 14：30（暂定）

3.成员构成

相关职能处室负责人、工作人员、督导。

4.检查分组

第一组：化学工程学院、工商管理学院、马克思主义学院、信息工程学院、基础与体艺教学部。

第二组：建筑工程学院、材料工程学院、汽车工程学院、机电工程学院。

**四、工作要求**

1.高度重视。各教学单位应按学校的统一部署组织自查，认真落实期初教学准备工作，确保教学安全、有序运行。

2.按时提交资料。8月26日前完成自查工作，并于8月26日下午15:00前完成附件２在线收集表填写。8月29日下班前将教学检查计划及总结纸质材料交行政楼406室曹老师（62803），电子稿发至jwc@mail.xzcit.cn邮箱。

3.严肃整改。各教学单位对在检查中反映出的影响教学运行、教学质量等问题，要进行专题研究，提出有效的整改措施，确保期初教学检查工作取得实效，并反映在期初教学检查工作总结中。

教务部

2024年8月21日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：**  **2024-2025学年第1学期**  **学院（部）教师教学准备检查记录表（自查）** | | | | | | | | | | | |
| **教研室** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **检查人** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  |  | |  |
| 教师 | 授课班级 | 授课课程 | 检查项目 | | | | | | | 存在问题 | |
| 课程  标准 | 教学  日历 | | 讲稿余量/质量 | 教材（讲义、指导书、记分册） | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
| 说明: | （1）“教学大纲、教学日历”具备并符合要求打“√”不具备项目打“×”，具备但不符合要求打“O”。 | | | | | | | | | | |
|  | （2）讲稿余量填写具体周数，质量选填 “优、良、中、差”。 | | | | | | | | | | |
|  | （3）每位教师的每个课程及相应班级要填写完整（手写），不要遗漏。 | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **附件2：**  **期初教学检查情况在线汇总表**  **https://www.wjx.cn/vm/eSadYhq.aspx#** | | | |
| **1. 教学任务落实情况** | | | |
| 1 | 本学期培养方案中需开设的课程数 |  | 门 |
| 2 | 本学期开设课程数 |  | 门 |
| 3 | 总的教学任务数 |  | 个 |
| 4 | 已落实的教学任务数 |  | 个 |
| 5 | 单周学时数少于16学时的班级数 |  | 个 |
| 6 | 单周存在1天及以上全天无课现象的班级数 |  | 个 |
| 7 | 周末安排上课（社招班除外）的班级数 |  | 个 |
| 8 | 专业课程中外聘企业技术人员承担学时占比 |  | % |
| **2.本学期任课教师情况** | | | |
| 1 | 任课教师总数 |  | 人 |
| 2 | 任课教师中专任教师数 |  | 人 |
| 3 | 任课教师中校内兼课教师数 |  | 人 |
| 4 | 任课教师中校外兼职教师数 |  | 人 |
| 5 | 任课教师中专任新教师数 |  | 人 |
| 6 | 任课教师中校内兼课新教师数 |  | 人 |
| 7 | 任课教师中校外兼职新教师数 |  | 人 |
| 8 | 已培训的校外兼职新教师数 |  | 人 |
| 9 | 承担三门课程及以上教师数 |  | 人 |
| 10 | 预计工作量超课时达到500学时的教师人数 |  | 人 |
| 11 | 承担重要质量工程项目（如课程、教材建设，指导大赛等）教师人数 |  | 人 |
| 12 | 承担重要质量工程项目（如课程、教材建设，指导大赛等）教师平均超课时 |  | 学时 |
| 13 | 在本院部任课的跨专业任课教师数 |  | 人 |
| 14 | 博士/教授所带课程与自身专业不相同的人数 |  | 人 |
| 15 | 承担课程与本部门开发的在线课程相同的教师数 |  | 人 |
| 16 | 本学院未来拟申报本科专业的专业课企业兼职教师课时占比 |  | % |
| 17 | 4+0、3+2任课教师中近两年有两学期优秀教师占比 |  | % |
| 18 | 4+0、3+2任课教师中高级职称占比 |  | % |
| **3.期初教学准备情况** | | | |
| 1 | 尚未完成的制作及审核的教学日历课程数 |  | 门 |
| 2 | 前两周授课教师人数 |  | 人 |
| 3 | 前两周未能到岗的授课教师人数 |  | 人 |
| 4 | 预计未能及时返校学生人数 |  | 人 |
| 5 | 征订教材数 |  | 门 |
| 6 | 教材到位数 |  | 门 |
| **4.实验实训室情况** | | | |
| 1 | 多媒体教室数 |  | 间 |
| 2 | 正常的多媒体教室数 |  | 间 |
| 3 | 多媒体教室存在的问题 |  | |
| 4 | 实训室数 |  | 间 |
| 5 | 需要耗材的实训室数 |  | 间 |
| 6 | 已备耗材的实训室数 |  | 间 |
| 7 | 无问题的实训室数 |  | 间 |
| 8 | 实训室存在的问题 |  | |
| 9 | 课桌椅数 |  | 张 |
| 10 | 完好的课桌椅数 |  | 张 |
| **5.工学交替情况** | | | |
| 1 | 2022级学生总数(不含3+2、4+0、社招生） |  | 人 |
| 2 | 确定现场工程师项目的学生数 |  | 人 |
| 3 | 确定订单班等项目的学生数 |  | 人 |
| 4 | 专升本原因留下的工学交替学生数 |  | 人 |
| 5 | 技能大赛原因留下的工学交替学生数 |  | 人 |
| 6 | 创新创业大赛原因留下的工学交替学生数 |  | 人 |
| 7 | 已提交三方协议/已上岗的学生数 |  | 人 |

**附件3：**

**2024-2025学年第1学期**

**二级学院（部）开学教学准备情况抽查记录表（学校检查）**

学院（部）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查项目** | **内涵** | **检查结果** |
| 1 | 学院（部）自查计划、总结 | 学院（部）自查项目完整，自查结果记录详实。 |  |
| 2 | 期初学院自查数据统计情况 | 检查内容详见：附件2023-2024-1学期期初教学检查数据统计（在线） |  |
| 3 | 本学期教师教学资料准备情况 | 教学任务书、教学设计（讲稿）、教学日历、课程标准、记分册等准备完整。（抽查） |  |
| 4 | 上学期期末教学材料检查与归档情况 | 教学材料记录、归档教学材料、教师听课记录等材料（抽查） |  |
| 5 | 上学期考试管理及材料归档情况 | 考试试卷批阅规范性以及归档情况 |  |
| 6 | 上学期教研室工作计划完成情况 | 教研活动记录和工作总结等资料是否完整 |  |
| 7 | 外聘新教师培训情况及任教资格 | 查阅学院（部）新外聘教师培训记录。 |  |

**附件4：**

**2024-2025学年第1学期实验室检查记录表**

教学单位 检查人员签名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查内容** | **检查方式** | **检查情况记录** |
|
| 1 | 安全自查情况 | 查看安全检查项目对照表，检查频次是否符合要求，是否在部门网站通报检查情况 |  |
| 2 | 安全责任体系建立情况 | 查看二级学院文件及文号，是否签订安全责任书 |  |
| 3 | 隐患整改情况 | 查看问题清单及整改落实 |  |
| 4 | 实验室管理制度、指导书、操作规程、应急预案 | 查看是否齐全，是否上墙 |  |
| 5 | 实验室信息、标识、记录、分课表门牌是否齐全并已更新 | 抽查实验室分课表、标识、记录 |  |
| 6 | 实验室环境卫生情况 | 查看实验室环境卫生 |  |
| 7 | 安全技能和操作规范培训情况 | 查看记录 |  |
| 8 | 实训室准入情况 | 查看通过和未通过名单 |  |
| 9 | 是否存在安全隐患 | 查看实验室危险源、档案及重大危险源月巡记录 |  |
| 10 | 危险品全流程管理情况 | 查看计划、采购、入库、出库、回收等台账 |  |
| 11 | 逃生疏散路线图 | 查看现场 |  |
| 12 | 记录本、实验药品是否齐备，仪器设备完好情况 | 查看现场 |  |
| 13 | 消防器材、监控设施、急救包（箱）、劳保用品、应急喷淋和洗眼装置等应急物资，安装报警装置、废气净化过滤、气体检测、联动排风等装置情况 | 查看现场配备情况 |  |
| 14 | 气瓶使用情况 | 查看现场，是否建立台账，标识状态是否符合规定 |  |
| 15 | 演练情况 | 查看记录、宣传等资料 |  |

检查日期： 年 月 日

**附件5：**

**2024-2025学年第1学期**

**期初教学保障教室检查表（学校抽查）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **门牌** | **检 查 项 目 及 存 在 问 题** | | | | | |
| **多媒体** | **课桌椅** | **资源配备** | **卫生** | **课表** | **设施** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：各检查项目完好、齐备打“√”，不完好、齐备打“×”

检查人员： 检查日期： 年 月 日

**附件6：**

**2024-2025学年第1学期**

**期初教学保障卫生检查表（学校抽查）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **位置** | **检 查 项 目 及 存 在 问 题** | | | | |
| **水龙头** | **延时阀** | **排气扇** | **隔板、蹲坑** | **卫生** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：各检查项目完好、齐备打“√”，不完好、齐备打“×”

检查人员： 检查日期： 年 月 日