

关于做好 2024-2025 学年秋季学期 开学前教学准备工作的通知

各二级学院（部）：

新学期即将开学（9月2日正式上课），为确保开学教学工作的正常运行，切实做好开学前的教学准备工作，现就相关具体工作安排通知如下：

一、教学工作检查事项

实施“八个到位”情况检查，包括：任课教师安排到位、学生课前准备到位、卫生清理工作到位、教师教学准备到位、教学场所准备到位、实验实训室安全检查到位、内部自查自纠工作机制到位。（详细要求见附表）

二、检查安排及要求

1.各学院（部）于2024年8月30日（星期五）前完成自查自纠，并于下午下班前提交附件1（纸质版与电子版）至航天大厦201梁紫嫣老师处。

2.8月31日教务处会同督导处组成检查小组（检查组名单另行安排），根据各学院（部）提交的附件1，对各学院（部）开学前准备工作（八个到位）进行核查。

3.检查人员根据“附件2：共青科技职业学院2024年秋季开学教学准备工作检查表”的评分标准，结合现场检查情况进行评分，并记录发现的问题。教务处根据评分结果进行排名，并向全校公布检查情况。

附件：

- 1.学院（部）开学准备工作自查表（此表供教学单位自查使用）
- 2.共青科技职业学院2024年秋季开学教学准备工作检查表（此表供学校检查人员使用）



附件 1：学院（部）开学准备工作自查表

序号	检查项目	检查要求	自查完成情况
1	任课教师安排到位	开学前一周召开教师大会，布置开学教学准备工作。	
		按开课计划落实教师任课安排，督促教师及时核对课表，确保教师提前知晓上课时间与地点。	
2	学生课前准备到位	检查学生到校情况，并提供各班级到校人数一览表。	
		向学生下发班级课表，并张贴至该班教室的课表牌内，确保学生提前知晓上课时间、地点。	
3	学生教材发放到位	根据教务处教材发放时间安排表，制作班级教材领取进展情况统计表，并每日统计教材领取情况。	
4	卫生清理工作到位	在本学期开课提前做好管辖范围内的办公室、教室、实训室等教学场所卫生清洁、整理工作。马克思主义学院等无学生的公共课教学单位，组织教师进行一次教学、办公场所的卫生大扫除。	
		教学场所卫生执行以下标准： （1）地面干净、无果皮、纸屑、烟头、污渍、积水。垃圾桶能及时清理。 （2）门窗干净，无积尘、乱贴、乱写、乱画、乱挂等现象，窗台干净，无积灰、无杂物堆积。 （3）讲台清洁无灰，讲台下面无杂物；黑板擦洗干净且下槽内无粉笔积灰。 （4）桌椅摆放整齐，做到横平竖直，间距适中，桌椅表面干净、抽屉无垃圾。 （5）墙面无乱贴乱画、蜘蛛网、污渍，废旧张贴材料能及时清理，室内字画、时间表、课表等张贴美观。 （6）教室设备设施表面干净、整洁，无积尘。	
5	教师教学准备到位	每门课程必须在“超星网络课程平台”上建课，上传课程标准、授课计划、教案和课件等教学资料。	
		每位教师对照授课计划，至少提前准备 3 周以上的教案和课件。	
		教师应课前了解任课班级所在教室和实训室，熟悉教学场所和相关教学设备的使用。	
6	教学场所准备到位	对教室、实验（训）室、工作室、机房、语音室等教学场所进行检查，确保教学场所及设施设备能够正常投入使用。	
7	实验实训室安全检查到位	排查实验实训场所安全隐患，开展实验实训室日查工作，并提供记录及问题整改表。	
8	内部自查自纠工作机制到位	安排好开课第一天学院领导带队的教学检查小组，提供开学第一天检查工作安排表。	

附件 2：共青科技职业学院 2024 年秋季开学教学准备工作检查表

单位：_____

检查日期：_____



序号	检查项目	检查要求	存在问题记录	得分
1	任课教师安排到位 (10分)	开学前一周召开教师大会，布置开学教学工作。(5分)		
		需按开课计划落实教师任课安排，督促教师及时核对课表，确保教师提前知晓上课时间与地点。(5分)		
2	学生课前准备到位 (10分)	检查学生到校情况，并提供各班级到校人数一览表。(5分)		
		向学生下发班级课表，并张贴至该班教室的课表牌内，确保学生提前知晓上课时间、地点。(5分)		
3	学生教材发放到位 (10分)	根据教务处教材科教材发放时间安排表，按班级开课课程做好班级教材领用表（标明班级教材领取时间）。(5分)		
		每天检查各班级教材领取进展，并做好各班级教材领取进展情况统计表，随时能提供各班教材领取情况的统计数据。(5分)		
4	卫生清理工作到位 (20分)	在本学期开课前做好管辖范围内的办公室、教室、实训室等教学场所卫生清洁、整理工作。马克思主义学院等无学生的公共课教学单位，组织教师进行一次教学、办公场所的卫生大扫除。(8分)		

序号	检查项目	检查要求	存在问题记录	得分
		<p>教学场所卫生执行以下标准（每项2分，共12分）：</p> <p>（1）地面干净、无果皮、纸屑、烟头、污渍、积水。垃圾桶能及时清理。</p> <p>（2）门窗干净，无积尘、乱贴、乱写、乱画、乱挂等现象，窗台干净，无积灰、无杂物堆积。</p> <p>（3）讲台清洁无灰，讲台下面无杂物；黑板擦洗干净且下槽内无粉笔积灰。</p> <p>（4）桌椅摆放整齐，做到横平竖直，间距适中，桌椅表面干净、抽屉无垃圾。</p> <p>（5）墙面无乱贴乱画、蜘蛛网、污渍，废旧张贴材料能及时清理，室内字画、时间表、课表等张贴美观。</p> <p>（6）教室设备设施表面干净、整洁，无积尘。</p>		
5	教师教学准备到位 (20分)	<p>每门课程必须在“超星网络课程平台”上建课，上传课程标准、授课计划、教案和课件等教学资料。(10分)</p> <p>每位教师对照授课计划，至少提前准备3周以上的教案和课件。(7分)</p>		

序号	检查项目	检查要求	存在问题记录	得分
		教师应课前了解任课班级所在教室和实训室，熟悉教学场所和相关教学设备的使用。（3分）		
6	教学场所准备到位 （10分）	对教室、实验（训）室、工作室、机房、语音室等教学场所进行检查，确保教学场所及设施设备能够正常投入使用。		
7	实验实训室安全检查到位（10分）	排查实验实训场所安全隐患，开展实验实训室日查工作，并提供记录及问题整改表。		
8	内部自查自纠工作到位（10分）	安排好开课第一天学院领导亲自带队的教学检查小组，提供开学第一天检查工作安排表。		
总分				

检查领导签字：

记录人签字：