

关于做好 2022-2023 学年第一学期 学期初教学工作安排的通知

为确保本学期学期初各项教学工作平稳有序进行，现将本学期初教学工作安排如下：

1. 收集 2021-2022 学年第二学期的教学资料。教学资料包括：授课计划、教学日志、课程总结、成绩单、课程考核分析表、教案、课程考核方式汇总表。请以系部为单位收齐教学资料，9 月 12 日之前交至教务处。

2. 本学期(9 月 5 日至 9 月 9 日)为成绩复核时间，各系部组织本部门教师和学生进行成绩复核，如认定成绩确有问题，由任课教师本人填写成绩复核申请表，到教务处办理成绩修改手续，过期不再受理。禁止为了让学生获得奖学金而提高成绩。

3. 开课各教学系部须认真做好教学楼灯光、桌椅、黑板、讲台、多媒体设备、实验室的实验（实训）设备、机房等教学环境的安全检查及消杀工作，如有问题填写《开学前需要解决的问题汇总表》，由教务处负责协调解决，确保学生正常开课。

4. 因疫情防控需要，20 级、21 级各班本学期第一周（9 月 5 日至 9 月 9 日）实施线上教学。任课教师做好线上教学准备。

（一）落实开课任务、准备教学资源（8 月 29 日——8 月 30 日）

（1）各系部按照教务处提供的教学任务表，确定在线开课计划、制定线上教学方案，落实任课教师工作。

（2）任课教师制定线上授课计划，确定线上授课平台，并完成 1 周的在线课程学习资料的准备和上传工作。

（二）组建在线班级（8 月 31 日——9 月 2 日）

任课教师在线上教学平台组建教学班，并导入学生名单。

(三) 线上教学测试、学生注册进班 (9月3日——9月4日)

(1) 任课教师进行线上授课测试, 及时反馈问题。全院师生做好开课前的准备工作, 确保顺利开课。

(2) 学生应根据课程安排及时注册并登陆学习通或相关平台, 加入相应课程的在线教学班, 了解平台功能, 按照教师布置要求, 做好线上学习的准备工作。

5. 新生9月17日报到, 正式上课日期待定。

6. 各系部请循序做好本学期授课进度计划、教案、课件等相关事项的检查工作, 务必于开课前一天将教材发放到学生手中。

教 务 处

2022年8月26日