赣南师范大学科技学院教务管理办公室（通知）

**教务[2020]85号**

**关于做好2020-2021第一学期开学初教学工作的通知**

各系、各部门：

根据教育部、江西省有关2020年秋季学期教育教学和疫情防

控工作的要求，以及学院的总体工作安排,为统筹推进疫情防控工作和教育教学工作，稳定教学秩序，保障教学质量，现将开学初的各项教学工作通知如下：

**一、老生教学安排**

1.2017级、2018级、2019级老生自9月7日起正式上课，按课表和正常作息时间组织教学。

2.开学后的头2周（9月7日-18日），采取线上教学和线下教学并行的方式组织教学：人数超过**100**人的课程，原则上采取线上教学形式；**100**人以下的课程，原则上采取线下教学形式。采取何种形式上课，相关系部务必通知到位，相关任课教师务必在上课前与学生建立联系。

3.自9月21日起，老生全面恢复正常教学。

**二、新生教学安排**

1.2020级新生9月21日-10月11日，在落实疫情防控要求的基础上，由相关部门做好入学教育、军训和军事理论教育。

2.10月12日起正式上课，按课表和正常作息时间组织教学。

**三、落实教学准备工作**

1.请各系各单位做好课表检查和发放工作，务必再次认真核查教学任务及课表确保准确无误，教务管理办公室在9月3日前印制并下发课程安排表，相关系部及时通知任课教师、各教学班级、实验室管理人员、教室管理人员、门卫等。

2.请各系各单位督查任课教师做好各种开学前准备，包括编写教学历、备课及编写教案、做好课程思政教学设计、完善教学大纲等教学基本文件，了解教学场所教学用品及设备的配备和使用等。

3.请有关单位提前做好教学场所多媒体设备维护调试、水电、卫生消杀等工作，保证教学用品准备到位及教室卫生状况良好。

4.请有关单位近期组织相关人员对实验室仪器设备进行一次全面的检查维护，调试到位。

5.做好教材发放工作，教务管理办公室在9月6日之前确保老生教材发放到位。

6.做好任课教师线上教学和线上线下混合教学的培训工作。

教务管理办公室将统筹协调做好开学前各项工作准备，并计划9月5日下午14:30牵头环安办、后勤办检查各教学系、部开学前教学准备工作落实情况，及时协调并解决开学初教学准备工作中遇到的相关问题。

**四、做好教学检查工作**

1．请各系各单位认真做好教师试讲、教学大纲、教案、教学历等教学基本文件检查以及其他开学前准备工作。

2．认真做好教学秩序检查工作。各系各单位在第一周要进行课堂巡视，检查任课教师到位及学生出勤情况，排查教学工作中存在的问题;教务管理办公室将制定安排表（见附表1），组织人员对各教学场所开展检查，进一步掌握各项准备工作落实情况和运转情况，及时协调处理有关问题，确保教学运行正常有序。

各阶段检查工作结束后于9月11日下班前完成《赣南师范大学科技学院2020-2021学年第一学期开学教学运行检查情况记录表》（见附表2）并汇总信息形成书面反馈意见交钟彦峰老师；

3.严格执行调停代课的管理，各系各单位应严格把关，以保证基本教学秩序稳定。

**五、做好学期初考试工作**

1.根据《关于做好2020-2021学年第一学期补考、缓考工作的通知》(教务[2020]84号)及相关文件，做好学期初补考、缓考工作。

2.根据2020年大学英语四、六考试要求，做好9月19号学院四、六级考试工作。

**六、做好课程重修申请工作**

请各系各单位按照学籍管理办法规定，在开学后2周内组织需要重修的学生**在教务系统申请重修**，务必仔细核实清楚并通知到位,逾期不予受理。

**七、做好秋季实习工作**

根据《关于做好2017级学生实习工作的通知》(教务[2020]79号)及《2017级师范专业学生教育实习出发安排》要求，做好2020年秋季实习具体工作。

**八、做好开学初学籍管理工作**

1.请各系按要求完成老生注册工作，未按时到校学生应按规定履行请假手续，否则按旷课论处。

2.教务办于开学两周内受理降级转专业工作，逾期不予办理。

附1：2020-2021学年第一学期开学教学运行情况检查人员安排表

附2：赣南师范大学科技学院2020-2021学年第一学期开学教学运行检查情况记录表

 教务管理办公室

2020年8月31日

**附1**

**2020-2021学年第一学期开学教学运行情况检查人员安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 教学场地 | 人员分组 |
| 9月7日—11日（上午8：10；下午13：50） | 一教、二教 | 龚子方、卢兴华及在一教、二教有课程安排的教学系主任或教秘至少一人。 |
| 四教、塑胶篮球场、水泥篮球场、综西机房 | 邬星波、钟彦峰及在四教、塑胶篮球场、水泥篮球场、综西机房有课程安排的教学系主任或教秘至少一人。 |
| 音乐系琴房、舞蹈房、田径场 | 赖中平、陈志诚及在音乐系琴房、舞蹈房、田径场有课程安排的教学系主任或教秘至少一人。 |

**附2**

**赣南师范大学科技学院2020-2021学年第一学期开学教学运行**

**检查情况记录表**

**教学系 时间**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **检查项目** | **检查情况** | **主要检查情况** |
| **教 室** |  | **1、正式上课前进行检查****2、主要检查内容：多媒体教学设备、教室扩音设备、课桌椅、粉笔和黑板擦、环境卫生等情况** |
| **实验（训）室** |  | **1、正式上课前进行检查****2、主要检查内容：实验仪器及消耗品准备、运动器材、环境卫生、水电等情况** |
| **教师教学准备** |  | **教学大纲、教案、教学日历等教学准备情况** |
| **学生考勤** |  | **学生报到、注册、到课等情况** |
| **教学运行** |  | **教学任务的落实、课表安排、教材发放、教学纪律的执行、课堂教学状况等** |

**说明：1.本表由教学系负责填写，如实反映所在系部期初教学运行情况；**

**2.本表一式两份，各教学系填好后存一份，交教务管理办公室存一份；**

**3.请各教学系于9月11日17：00前将此表交教务办钟彦峰处。**