

# 河北传媒学院教务处

河传教〔2024〕010号

## 关于2023-2024学年第二学期 开学教学秩序检查的通知

各学院、处室：

根据本学期教学的总体安排，我校将于3月4日起全面开展教学活动。根据《河北传媒学院教学秩序检查工作制度》（院教〔2020〕10号）文件，我校将在开课第一周进行开学教学秩序的检查。现将教学准备工作和查课安排通知如下：

### 一、确保教学工作正常进行，做好上课前的各项准备工作

#### （一）课表正确无误

1. 3月3日15:00前各学院完成课表编排，并通知教师查询本人最终课表，完成点名册的打印，准备好相关教学资料，确保按课表时间准时授课。如15:00后调整课表，务必将调整后的课程安排通知到相关教师和学生。提醒学生获取课表的唯一正确的路径是“河北传媒学院统一身份认证平台--学生课表查询”。

2. 各学院将本学期课表放置在教室外的课表架上，如该教学场所本学期不使用，请将旧课表移除。

#### （二）教学场所保障到位

根据《河北传媒学院教学场所管理规定》（院教〔2023〕18号）文件要求，各学院提前将教学场所封条清理干净，打扫好教室卫

生，做到无垃圾、无尘土、空气清新、桌椅和卫生工具摆放整齐。

将教室负责人联系方式张贴至教学场所的“安全责任”牌上。无“安全责任”牌的联系教学实验管理中心进行领取并安装。

### （三）设备运行正常

保障投影、中控台等教学设备的正常运行，各任课教师提前试用笔记本电脑与投影的连接及使用情况，确保上课时能正常使用。

### （四）教师按时到岗

教师按时开展教学活动，不迟到，不早退。各学院要建立应急教学联动机制，一旦遇到突发情况或特殊天气导致任课教师无法正常到课，教师务必在第一时间联系到学院说明情况，学院要及时安排好相关学生，做好应急处置工作。

### （五）调停课提前办理手续

各学院任课教师授课要严格按照课表上安排的时间和地点进行教学，任何跟课表不符的请提前办理相关的调停课手续。尤其是实践和理论课不在同一地点的，若需临时调整，提前办理相关手续，教研室主任、教学秘书和主管院长审核要及时。

### （六）各学院查课人员配备到位，覆盖率 100%

各学院要兼顾各校区的上课情况，要求各校区各学院在教学上要每天有负责人、每天有联系人。各学院院长及主管教学的相关领导要参与院级查课，保证各校区教学工作的正常开展。

### （七）教室管理员确保及时开门

各教学场地要在上课前 15 分钟开门，各教学场所管理单位及学院要提前检查门锁及钥匙的情况，杜绝出现因门锁坏或找不到

钥匙等原因影响上课的情况出现。

(八) 学生是学习的第一责任人

各学院要求学生上课不迟到、不早退；不穿拖鞋；不带餐；认真听讲，上课不用手机等电子产品休闲娱乐。

## 二、教学秩序检查工作安排

(一) 成立教学检查组

### 1. 校级教学检查组

组 长：王锡朝、毕根辉

副组长：刘瑞红、卢永芳、申春忙

成 员：教务处、督导办、学生处相关人员及各学院秘书

### 2. 院级教学检查组

各学院要成立以学院院长为组长，各教研室负责人为组员的院级教学检查组。全面掌握学院的教学运行，实事求是反映教学基本情况。

(二) 检查时间安排

开学教学秩序检查时间为第一周(3月4日至3月8日)，教务处将联合学生处、督导办相关人员及各学院秘书在三个校区同时进行教学检查，校领导将不定时进行抽查。

(三) 教学检查的主要内容

1. 教师到岗及授课情况；
2. 学生迟到、早退及上课情况；
3. 教学秩序、教学纪律；
4. 教室环境卫生情况；
5. 教学文件准备情况；

6. 教室以及教学保障准备情况；

7. 教室的封条清理情况；

8. 课表架上课表的更新情况。

各学院在开学教学检查结束后，要认真总结经验，找出存在的问题，提出整改措施，高质量地完成本学期的教学工作。



二〇二四年二月十七日