

漯河职业技术学院教务处

教务处〔2023〕25号

2023~2024 学年第一学期

开学教学工作安排

一、制订教学进程及实施方案

根据我校学期开课时间安排，现将本学期教学进程安排如下：2022级、2021级学生于9月4日开始上课，2023级新生9月9日开始军训。本学期暂定20周教学周，1周考试周，共21周（以学校校历为准进行调整）。

各系、部应于2023年8月31日即开学前一周提交课程授课计划及教学进度表。其中授课计划中既定课程、任课教师、学时学分、课程内容、考核评价方式等原则上不变，教学进程可根据实际需要调整。各教研室积极组织任课老师按学校教学管理制度要求，做好授课计划制订、教案编写、课件开发等常规备课工作。

二、加强教学常规管理，保证教学工作规范运行

1. 各系、部分管教学负责人组织做好系部日常教学督查管理工作，组织专人以教研室为单位在开学前一周检查各教研室任课教师的课程授课计划、教案、ppt等教学资源的准备情况，并于2023年9月4日下午17:00前提交领导签字盖章的纸质版检查结果。

2. 安排专人将本学期课表在 2023 年 9 月 3 日前发放给任课教师和学生，提醒教师和学生按时到岗到课。指导并督促教师做好教学准备工作，确保教学工作正常开展。

3. 各系、部和教务处在第一天上课时开展教学巡查工作，保证教学设备正常运行，教师准时到岗，学生准时到班。学期中不定期进行课堂上课情况检查工作，听课评课，并适时予以通报。

4. 任课教师应以课表所定时间和地点授课，做好学生考勤、作业布置与批阅、测验成绩评定、辅导答疑等工作，并做好相关教学资料的提存，保证教学质量。

5. 新生编班原则上每班 45 人左右，不同生源、不同专业类别必须单独编班，根据实际授课需要可合班上课。

三、做好大三学生实习、实训工作

1. 各院系根据人才培养方案，组织本系大三学生进行实习，并按要求在河南省高职院校实习备案系统进行备案。

2. 实习前须在河南省高职院校实习备案系统内上传实习实训计划及方案，做好学生实习安全教育工作，组织学生及实习指导老师激活账号，指导学生进行实习报名并完成系统内的其他要求。

3. 实习过程中实习指导老师要做好实习指导工作，及时处理系统内学生解约及投诉情况，并督促学生进行实习打卡、日报、周报、月报等。

4. 如有专业或学生要留校进行实训，需提前在教务处进行备案。

四、成绩修改和补考事项

1. 请通知学生务必在 8 月 28 日-9 月 3 日查询自己的学习成绩，如有异议，请于 9 月 4 日前向课程承担单位提交书面申请，按照要求由课程承担单位汇总后于 9 月 5 日统一向教务处提交《成绩修改申请表》和相关佐证材料，教学主任签字、盖章，经教务处审批后进行成绩修改操作。

2. 本学期补考时间暂定为第三周周末（2023 年 9 月 23 日-24 日），参加补考的学生为：在校学生和 2020、2021 年取得学籍但没有完成学业的学生；考试方式有线上或者线下测试，具体考试方式由各系部自定，请各系认真统计并上报补考考试试卷印刷申请表。补考考试试卷印刷申请表和补考试卷(B 卷)电子档于 2023 年 9 月 8 日（周五）下午 5 点之前上报教务处黄耀乐老师处；在校学生补考成绩和试卷于 2023 年 10 月 13 日前输入完毕并提交教务处，往届毕业生的补考成绩输入时间为 2023 年 10 月 9 日—13 日。

漯河职业技术学院教务处
2023 年 8 月 30 日

