

关于领取课表、报到及开学教学检查等工作的通知

院内各教职工：

为保证开学正常教学秩序，根据学校工作安排，学院对 2019 年秋季学期开学相关工作布置如下，请务必遵照执行。

1、请各位教师于 8 月 29 日（周四）到院办公室教学干事处签字领取本科及研究生教学正式课表（**不允许代领**），有实验、课程设计等实践教学任务的教师请去实验室落实具体时间地点。

2、请各位教职工于 8 月 29 日到院教学办公室签字报到，**新进教师及联系方式有变化的教职工**请在**办公室**和**实验室**留下最新联系电话。

3、各教研室于 8 月 29 日下午 3 点 30 分在教研室所在办公室集中进行开学教学检查，由教研室主任负责完成对任课教师的教案、讲稿、课后延伸资料等材料检查工作，并在规定时间内向学院教学办公室提交相关检查结果。

4、开学第 1 周教学工作注意事项：

（1）请各位教师仔细查看上课时间地点，并**至少提前 20 分钟**到达教室（学校将对第 1 周所有时段课程教师到岗情况进行检查）。

（2）请在二期教学楼上课的教师及新引进教师在 9 月 1 日前熟悉上课教室位置与多媒体操作。

（3）上午有课的教师前一天晚上必须住新都校区。

经济管理学院

2019 年 8 月 27 日