

地球科学与技术学院

2017年秋季学期开学教学准备及检查工作安排

全院教职工：

根据学校教学工作总体安排，按照学校《关于做好 2017 年秋季学期开学教学准备及检查工作的通知》（教务字[2017] 76 号）要求，紧密结合学院的发展定位和学期工作实际，突出重点，注重实效，坚决杜绝任何教学事故，确保教学秩序正常，特制定本学期开学教学准备及检查工作具体实施方案：

1、学院在放假前下发所有学院开设课程的纸质课表给任课教师课表，在学生报到注册同时下发学生专业年级课表。若教师、学生对上课教室不熟悉，请提前熟悉教学场所。

2、召开新学期教学工作会。由教学院长谭秀成副院长主持召开学院教研室主任会议，成立了以院长为组长的开学教学准备及检查工作小组，各教研室主任、实验中心主任、辅导员老师、教学办公室等相关老师参加会议，传达了学校相关会议精神，重点布置开学的各项教学准备工作，要求教学办公室、各教研室及全体辅导员对开学教学秩序的有序开展做好提醒、通知、检查等各项工作，确保万无一失。各教研室在规定时间内对任课教师的教案、讲稿等材料进行检查，并向院内提交各项要求的检查结果。

3、制定第一周教学巡视计划。根据学院第一周课程分布，由学院党委书记牵头，学院领导、督导组专家、教学办公室、全体辅导员及各教研室主任组成巡查小组，完成学院第一周所有课程的教学巡查工作，发现问题及时处理。

4、院教学办公室采取短信、电话等多元方式提醒教师按课表执行教学安排，带齐教学材料于上课铃响前 20 分钟进入指定教学场所，首次短信全部提醒，结合电话提前一天通知的时间差完成提醒工作。

5、所有教师必须严格按照课表安排行课，任何情况下均不得擅自调、停课及更换教室或更换主讲教师。若确实因故需要调整，必须按相关要求提前办理手续。

6、各教研室主任采取不同方式提醒各自教研室老师按要求完成课堂教学。并且在课前 20 分钟到教研室进行查访、听课。

7、各教研室对教师开课课程的备课教案及讲稿、教学手段（如多媒体课件等）等课前准备情况进行检查。按照“西南石油大学授课教案规范及要求”全面检查及评价授课教案，认真填写《西南石油大学教案检查记录表》（教务处主页《资料下载》栏下载），并将《西南石油大学教案检查记录表》纸质版（签字）和电子文档于2017年9月8日上午10:00前交学院教学办公室。

8、学院对教学所需实验设备、办公设备及学院所管辖实验室的桌椅板凳等进行检查，确保教学工作正常进行。

9、实验教学中心检查教学设备及环境保障情况，及时处理发现的问题，保证教学工作有效运行。

10、学院团委、学工通知全院注册学生按时到课并进行监督检查。

11、学工系统联动，组织学生及时领取教材及配套教学资料，保障教材及配套教学资料的到位。

12、请全院所有教职员工在工作时间内务必保持通讯畅通（教师上课时除外），教学办公室做好预防教学事故及应急处理的准备。

通过全院教职员工和学生的共同努力下，确保2017年秋季学期开学教学工作有序、有效开展，努力营造新学风、新举措、新气象的新学期育人环境，促进本科教学工作上台阶、上水平。

地球科学与技术学院

2017.8.31