2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序

检查安排

各学院及相关职能部门：

为深入了解本学期授课第一天课堂教学运行秩序情况，及时协调和解决存在的问题，确保各项教学工作的正常有序开展，特对开课第一天教学秩序检查做如下安排：

1. **检查时间**

2月26日（教学周第一周的星期一），检查节次1-2节、5-6节。

**二、检查内容**

教学环境准备、开课准备、教师到位、学生到位、师生上课状态、课堂教学效果等情况。

**三、检查要求**

1.教学秩序检查人员须提前15分钟到达相应楼宇开展检查工作，具体时间安排见下表。

2023-2024学年第二学期作息时间表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时段** | **节序** | **作息时间** |
| 上午 | 第一节 | 10:00—10:45 |
| 第二节 | 10:55—11:40 |
| 大课间 |
| 第三节 | 12:10—12:55 |
| 第四节 | 13:05—13:50 |
| 下午 | 第五节 | 16:00—16:45 |
| 第六节 | 16:55—17:40 |
| 大课间 |
| 第七节 | 18:00—18:45 |
| 第八节 | 18:55—19:40 |
| 晚上 | 第九节 | 20:30—21:15 |
| 第十节 | 21:25—22:10 |

2.进教室前请将手机调整为静音或震动状态。

3.如遇教学运行问题请拨打电话：2058577、2058170，如遇多媒体设备方面的问题，请拨打电话：2057552。

4.请学校检查人员认真填写《2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序检查情况记录表》，注明所在区及教室，填写存在的问题，于2月26日下午18:00前将记录表提交至质量与评估办公室，电话：2058182。

5.各学院成立由主管教学院领导、教办主任、学办主任组成的检查小组，根据《2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序检查情况记录表》中的内容，开展教学秩序检查，并将发现的问题填写在表格中，记录表学院自行留档。同时，于2月26日下午18:00前，将第一天教学秩序检查小结电子版发送至邮箱zlypgbgs@163.com，咨询电话：2058182。

四、检查安排

2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序检查安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查教室** | **人员安排** | **组长** |
| 1 | 博学楼（A、B区） | 刘怀锋、楚世哲 | 魏忠 |
| 2 | 博学楼（C区） | 宋朝晖、仝行常 |
| 3 | 中区会2、3 | 李 玲、张国桥 |
| 4 | 中区会4 | 魏雪娇 |
| 5 | 中区知行楼 | 张明、于淘 |
| 6 | 北区绿3 | 路彦冬 |
| 7 | 南区阶梯教室 | 袁源 |
| 8 | 东区 | 宋育果、杜文军 |

附件：2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序检查情况记录表

石河子大学教学评估中心

 2024年2月22日

附件：

2023-2024学年第二学期开课第一天教学秩序检查情况记录表

检查人： 检查日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项****目****节次****及时间** | **上课****地点** | **学生情况** | **任课教师** | **教学保障** | **备注** |
| 学生到位人数 | 是否有教材 | 学生学习状态 | 教师到位时间 | 教师授课状态 | 多媒体设备是否正常 | 教室是否干净整洁 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **存在的问题及建议：** |