附件1：

2024-2025学年第一学期期初教学秩序检查安排表

**（院级检查组）**

一、开学前教学准备情况检查安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **地点** | **负责人** | **检查人员** |
| **9月6日****上午8:00** | 综合楼1楼 | 孔琳琳 | 杨志霞李兰云 |
| 综合楼2楼 | 赵政楠 | 侯永刚王艳丽 |
| 综合楼3楼 | 李如 | 丁桂芊宁明媚 |
| 综合楼4-5楼 | 刘勤华 | 丁佰成 |
| 实验中心 | 李新成 | 李尚鸿 |
| 多媒体1、2体教部 | 荆会敏 | 杨运娟 |

二、教学秩序检查安排表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **地点** | **9月10日（星期二）** | **9月12日（星期四）** |
| **检查人员** | **检查人员** |
| **综合楼** | 刘勤华 | 孔琳琳 |
| 李新成 | 赵政楠 |
| 荆会敏 | 李如 |

三、检查要求

1.所有检查人员须在上午第一节（8点）上课前15分钟到达教学楼，认真履行检查职责。

2.每人每次随机抽查2个班学生的到课情况。上课后无异常情况，即可返回办公室。

3.检查人员自行准备所查教学楼的该节次课表（可在教务管理系统下载）以及《教学秩序检查记录表》。

4.发现异常情况，请检查人员及时与教务科联系（联系电话6203002），并认真填写《教学秩序检查记录表》，详实记录发现的问题和异常情况，检查结果于当天下午交至教学质量监控科。