教发〔2012〕20号

关于做好新学期开学各项教学准备工作的 通知

各教学单位、相关处室(所) 两所附院:

本学期老生及专升本学生于 9月 3日正式上课,为加强教学管理,保证教学秩序,现将有关事项通知如下:

- 一、各教学单位要高度重视开学初的各项教学准备工作,认真检查教学任务和辅修专业教学的安排落实情况。请各单位对所有授课教师上课前的准备工作(授课时间、地点、教案、讲稿等)进行检查,杜绝教师空堂、学生缺课现象(请各班辅导员和授课教师务必在 8月 30日再次登陆教务处网站"教务管理系统"查询确认班级和个人课表)。
- 二、各教学单位要认真检查本部门的教学工作秩序,学校领导、教务处将会同有关部门及教学督导组成联合检查组,对开学第一天教学秩序进行检查(安排表见附件 1),教务处将对开学第一周的教学秩序进行跟踪检查,并通报检查结果。各教学单位要认真组织,切实做好本单位开学初教学检查工作并将检查结果及时上报教务处。

三、后勤集团要在开课前做好桌椅检修、教室卫生和教师休息室的各项准备工作,组织好自查。

四、公共教学技术中心要在开课前做好多媒体设备的维护和检修工作,组织好自查。

五、2012级一本招生专业将实施大学英语分级教学,各二级学院要根据教发 [2012]17 号文的规定,按分级教学的办法与要求,认真配合国际教育交流学院做好 2012级新生的大学英语课程的分级教学工作,保证分级教学工作顺利实施。

六、各教学单位(含两所附院)要组织教学管理人员和全体教师认真学习《关于转发省教育厅 ◆关于严格高等学校教学管理工作的通知 → (校教〔2012〕21号),让每位教师都领会掌握文件的规定和要求,要对照文件规定和要求对本单位的教学管理工作进行自查,就教学计划、教学运行、质量监控、教学建设等方面存在的不足之处提出完善或改进办法和措施,并整改落实到位。于9月26日前将自查报告的电子版和纸质版报教务处教务科。

七、教材发放安排见附件 2

八、低值易耗品发放安排:

时间: 9月 5日全天

地点:东区:实验动物中心一楼

西区:直接送到各单位

九、相关教学用品配送由后勤集团负责,具体安排如下:

1、粉笔、黑板擦:务必于 9月 1日 17:00 前配送到各个教室。

2 教室扩音设备:上课前由上课班级的学习委员凭学生证领取(东区在仲景楼二楼教师休息室,西区在杏林楼一楼值班室),用后请及时归还。

附件: 1. 2012-2013 学年第一学期开学初教学检查安排表

2. 2012-2013学年第一学期学生教材发放安排

二〇一二年八月二十七日

主题词:教学 开学 准备工作 通知

抄报:学校领导

抄送:学生处、国资处、高教所、后勤集团

2012年 8月 27日印发

共印: 35份

附件 1: 2012-2013学年第一学期开学初教学检查安排表

王 键、刘青云、徐 麟、储全根、尹 刚、学生代表	0040/T 0 T 0 T	
彭代银、王元勋、 芮正祥、韩 茹、 尚莉丽、李国强、 学生代表	2012年 9月 3日 上午 8: 00	教师、学生到堂情况, 并随机听 1-2节课;
雷广宁、凤良元、 王效山、聂久胜、 许 钒、李 治、		
	尚莉丽、李国强、 学生代表 王大鹏、梁文珍、 陈雪功、尚莉丽、 颜贵明、学生代表 雪广宁、凤良元、 王效山、聂久胜、	当 前

注: 1, 时 间: 上午 7点 50分、下午 2点 20分

集合地点:东区在仲景楼前,西区在杏林楼前;

2 请高教所负责通知教学督导及安排学生教学管理委员会成员作为学生代表参加检查 并于 2012年 8月 28日前将参加检查的学生名单和联系方式报教务科。

附件 2:

2012-2013学年第一学期学生教材发放安排

请各学院组织学生以班级为单位,按指定时间前往指定 教材仓库领取。

一、老生(指填报《教材自愿认购书》的学生)及 2012 级专升本班学生:

1、东区上课班级:9月1日-9月2日上午,东区华佗楼一楼仓库。

9月 1日上午: 中医临床学院(8:30-10:00)

针灸骨伤临床学院(10:00-11:30)

9月 1日下午: 中西医结合临床学院(3:00-4:30)

护理学院 (4:30-5:00)

人文学院(5:00-5:30)

9月 2日上午: 医药经济管理学院(8:30-10:00)

2 西区上课班级: 9月 1日-9月 2日上午,西区药学院办公楼一楼教材仓库。

9月 1日上午: 医药经济管理学院(8:30-10:00)

医药信息工程学院(10:00-11:30)

9月 1日下午、9月 2日上午: 药学院

二、2012级新生(不含 2012级专升本)发放学生教材时间为 9月 22--23日,具体时间地点由教材科另行通知;在军训期间新生辅导员也可与教材科联系领取本班学生教材。