共院教函﹝2025﹞60号



**关于做好2025年秋季学期开学教学工作的通知**

各二级学院、各有关部门：

新学期定于9月8日（星期一）正式开课。为确保各项教学工作顺利开展，维护正常教学秩序，请各二级学院及相关部门认真做好开学前各项准备工作。具体安排及要求如下：

**一、开课前教学准备**

1.各二级学院须在开课前组织召开教学工作会议，进一步落实新学期教学任务，重申教学纪律与要求，明确本学期教学工作目标，确保全体教师以饱满的工作状态，严格按照课程表及实验课程表安排，有序组织课堂教学与实验教学，保障全院教学工作正常运行。有新教师入职的二级学院，需做好岗前培训，培训合格后方可上岗。

2.有关部门应提前对教室多媒体设备、桌椅、门窗、空调、照明、电铃等设施进行全面检查，确保微机室、实验室仪器设备及教学软件调试到位。同时，组织做好教学区环境卫生清理工作，保持桌椅整齐，讲台、地板、窗户、黑板等干净整洁，杜绝卫生死角，并为每间教室配备足量粉笔、黑板擦等教学用品。教务处将于9月5日下午对教室、实验实训室及机房进行全面检查。

3.任课教师须严格按照校历和课程表开展教学，并依据《南昌大学共青学院课程教学基本规范》的要求，提前准备好教学大纲、教材、教案、多媒体课件、教学进度表及课程思政教学设计等教学文件。各教研室应及时下达教学任务书。

4.建议各位教师（尤其是新入职教师）提前一天熟悉多媒体设备操作。第一节课授课教师应提前至少10分钟到达教室，调试设备及相关教学软件，保障课堂教学顺利进行。

5.严格执行《南昌大学共青学院调课停课管理规定》。开学第一周，所有教师须按核定课表授课，确保教学秩序稳定、教学效果良好。原则上，教务处第一周不受理课程变动申请，特殊情况可于第二周统一处理。

6.各二级学院最迟于9月7日（星期日）下班前，将“班级课表”和“教师课表”纸质版报送至教务处教学运行科占菲老师处，电子版课表于实际运行一周后提交。在教务科正式通知前，任何课表不得提前向师生发布。

7.各二级学院应于上课前将所辖实验室的纸质课表放置于教室门口的课表栏内。

8.各二级学院须于第一周内完成教师（含外聘教师）教学进度表、教学任务书的审核与存档工作，并加强教学过程管理。本学期继续沿用2023年秋季作息时间表（详见附件3）。注：本学期老生上课起讫周次为第1-16周，新生上课起讫周次为第4-16周，军训时间为9月15日至9月28日。

**二、教材发放安排**

老生（专升本）教材发放时间定于9月7日，具体安排详见教务处相关通知。请各二级学院通知学生以班级为单位，按规定时间至指定地点领取教材。联系人：丁伟老师。

**三、开学检查工作**

各二级学院应制定开学第一周教学秩序检查安排表，成立专项领导小组，由院领导带队巡查，并组织教研室主任、骨干教师及青年教师开展听课活动，认真做好记录。各学院教务办主任须于9月12日（星期五）12:00前，将听课记录、《2025年秋季开学教学运行检查情况记录表》及《南昌大学共青学院教学秩序巡查情况表》的纸质版和电子版汇总报送教务处，以便及时通报情况。联系人：丁伟老师。

**四、补考和学籍工作**

1.本学期补考定于9月13日至9月21日进行，具体安排详见教务处通知。请相关二级学院核实补考学生信息，并按时完成试卷印制和监考安排。联系人：王得健老师。

2.各二级学院须按要求完成学生报到注册工作。学籍科将于开学第一周集中办理休学期满复学、休学、退学等学籍异动手续。联系人：闫彩燕老师。

附件1：2025年秋季开学教学运行检查情况记录表

附件2：南昌大学共青学院教学秩序巡查情况表

附件3：2023年秋季作息时间表

教 务 处

2025年9月4日

**附件1：**

**2025年秋季开学教学运行检查情况记录表**

**二级学院（盖章） 时间**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **检查项目** | **检查情况** | **主要检查情况** |
| **教 室** |  | **1、正式上课前进行检查****2、主要检查内容：多媒体教学设备、音响、课桌椅、粉笔和黑板擦、环境卫生等情况** |
| **实验（训）室** |  | **1、正式上课前进行检查****2、主要检查内容：实验仪器及消耗品准备、运动器材、环境卫生、水电等情况** |
| **教师教学准备** |  | 1. **课间检查**
2. **主要检查内容：教学大纲、教材、课件、教案、教学进度表等教学准备情况**
 |
| **学生出勤** |  | 1. **课中检查**
2. **主要检查内容：学生到课和请假等情况；**
 |
| **教学运行** |  | 1. **课中检查**
2. **主要检查内容：教学任务的落实、课表安排、教材发放、教学纪律的执行、课堂教学状况等**
 |

**说明：1.本表由二级学院负责填写（可附页），如实反映所在二级学院期初教学运行情况；**

**2.本表一式两份，各二级学院填好后存一份，交教务处存一份；**

**3.请各二级学院于9月12日12：00前将此表交教务处丁伟老师处。**

|  |  |
| --- | --- |
| **附件2：****南昌大学共青学院教学秩序巡查情况表** |  |
| 教师姓名 | 课程名称 | 是否按时到课 | 是否带 | 任课班级 | 班级人数 | 出勤人数 | 授课教室 | 授课时间 | 备注 |
| 教材 | 大纲 | 教案 | 学生名单 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  签名： 日期： |  |
|  |
|  |

**附件3：**

