

# 贵州大学文件

贵大发〔2018〕16号

---

## 贵州大学关于 2017-2018 学年度第二学期开学教学检查工作安排的通知

各学院、校直各单位：

为确保 2017-2018 学年度第二学期开学的各项工作顺利进行，根据《贵州大学教学检查实施意见》，学校将对新学期开学教学工作进行检查。

### 一、检查内容

- （一）开学第一周教师上课到位及教学执行情况；
- （二）学生报到注册及考勤情况；
- （三）教材、教室、多媒体及实验室等准备情况；
- （四）教学计划执行、补考及毕业生重修安排情况；
- （五）实习实训场地清理、耗材准备、相关器材和设备维护等工作布置及落实情况；
- （六）教学工作中存在的问题与困难。

### 二、具体安排

(一)学校成立四个教学检查组分别对开学前各项准备工作及开学第一周教学工作开展情况进行检查。安排如下：

1.第一检查组由学生处牵头组成，主要检查学生报到注册及考勤情况；

2.第二检查组由教务处牵头组成，主要检查教材、教室、多媒体等教学资源准备情况以及教学计划执行、补考安排情况；

3.第三检查组由实验室与设备管理处牵头组成，主要检查实验室（含语音室）开学准备情况；

4.第四检查组由教学督导组组成，主要检查开学第一周教师上课到位及教学执行情况，各学院教学督导组主要负责检查本学院学生所在班级教学组织情况及本学院教师所开课程教学执行情况。

各检查小组由牵头部门的分管校领导总体负责，相关职能部门和学院密切配合，检查小组除对开学准备和教学开展情况进行督促检查外，还应及时解决教学工作中出现的问题和困难，同时应尽量减少和避免对教学过程的干扰。

(二)各学院对开学各项工作要提前进行布置和安排，在开学第一周按照检查内容开展全面检查，将教学检查情况报教务处综合科。时间安排为：3月5日下午17:00时前报开学第一天教学检查情况；3月13日下午17:00时前报开学第一周教学检查情况。教务处邮箱为：aa@gzu.edu.cn。

(三)各职能部门根据涉及的具体工作进行认真准备和自查，并按照教学检查小组牵头部门的安排参与教学检查工作。

(四)各检查小组将检查情况梳理汇总后于3月16日前报

教务处综合科（电子文档发至：aa@gzu.edu.cn）。

### 三、注意事项

（一）请各学院通知任课教师开学前务必进入贵州大学教务管理系统（网址：<http://210.40.2.253:8888/>），核对本学期的教师个人课表，发现问题及时反馈教务处课程及考试科。

（二）请各学院通知所有学生开学前认真查询个人本学期的上课课表，必须按个人课表到排定的教室上课。

（三）各校区各学院要组织学生领取教材，确保教材能够及时发放到位，提前联系好本学期将开展实习实训课程的实习基地，做好实习实训准备工作。

（四）后勤管理处、后勤服务集团、教务处、实验室与设备管理处要提前检查教室、多媒体设备、实验室、水电等教学条件保障情况，尤其要对新校区二期教学条件保障情况进行重点检查，确保教学的正常开展。

贵州大学

2018年3月1日