**关于开展2020-2021学年第一学期准备工作的通知**

开学在即，为了督促教学准备完善到位，确保正常开学上课，按照《徐州工业职业技术学院教学检查制度》的规定，汽车学院将组织开展新学期教学准备工作检查。具体事项通知如下：

**一、检查领导小组**

组 长：肖亚杰、顾广辉

副组长：娄天祥、王墀锡

成 员：李永康、包西平、詹新生、王猛、王莉

**二、检查内容**

**1、教学准备检查**

（1）任课教师(含专任、外聘、兼职)的教学任务书、课表、教材、课程标准、教学日历、备课讲稿余量/质量、记分册等准备是否齐全、规范。

（2）实验、实训设备、教室、多媒体、实验室分课表等教学保障设施是否完好，资源配备是否到位，安全、卫生状况是否符合教学需求等。

**2、时间安排**

| **检查事项** | | | **截止时间** | **负责人** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学日历审核 | 1 | 课属教研室教师教学日历审核； | 9月10日16:00点前 | 各教研室主任、实训中心主任 |
| 2 | 以教研室为单位将审核后的教学日历（计划）送至教学管理办公室； | 9月10日上午16:00前 | 各教研室主任、实训中心主任 |
| 3 | 院（系）集中审核教学日历； | 9月11日上午 | 娄天祥 |
| 教学资料检查 | 1 | 师属教研室教师教学资料检查； | 9月11日11点前 | 各教研室主任、实训中心主任 |
| 2 | 以教研室、教研组为单位将检查结果（自查表）9月11日11点前送至教学管理办公室； |
| 3 | 院（系）抽查教师教学准备资料 | 9月11日下午 | 娄天祥 |
| 实训、实训场所检查 | 1 | 各实验室、实训场所进行自查；  形成实验室、实训场所检查记录，制订整改方案 | 9月11日11点前 | 王猛、实验室管理员 |
| 2 | 学院进行实验室、实训场所抽查 | 9月11日下午 | 检查领导小组全体成员 |

汽车工程学院 2020年9月10日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 **2020-2021学年第1学期**  **汽车学院教师教学准备检查记录表（自查）** | | | | | | | | | | | |
| **教研室** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | **检查人** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |  |  | |  |
| **教师** | **授课班级** | **授课课程** | **检查项目** | | | | | | | **存在问题** | |
| **课程**  **标准** | **教学**  **日历** | | **讲稿余量/质量** | **教材（讲义、指导书、记分册）** | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |
| 说明: | (1)“教学大纲、教学日历”具备并符合要求打“√”不具备项目打“×”，具备但不符合要求打“O”。 | | | | | | | | | | |
|  | (2)讲稿余量填写具体周数，质量选填 “优、良、中、差”。 | | | | | | | | | | |
|  | (3)每位教师的每个课程及相应班级要填写完整（手写），不要遗漏。 | | | | | | | | | | |

年 月 日

附件2 **2020-2021学年第1学期**

**汽车学院实验、实训室教学准备检查记录表（自查）**

**实训中心 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 检查人 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实验实训室名称** | **检查项目** | | | | | | **存在问题** |
| **实验实训记录本是否齐备** | **环境卫生** | **实验药品准备** | **仪器设备完好情况** | **是否存在安全隐患** | **分课表是否做好** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

年 月 日

|  |
| --- |
| 说明：各检查项目完好、齐备打“√”，不完好、齐备打“×”  检查人员： 检查日期： 年 月 日 |

**2020-2021学年第1学期**

**期初教学保障教室检查表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **门牌** | **检 查 项 目 及 存 在 问 题** | | | | | |
| **多媒体** | **课桌椅** | **资源配备** | **卫生** | **课表** | **设施** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：各检查项目完好、齐备打“√”，不完好、齐备打“×”

检查人员： 检查日期： 年 月