

福建省闽北职业技术学院

关于做好新学期教学准备工作的通知

各系部：

新学期已开始，为了保证教学工作的顺利开展和教学秩序的正常运行，请系（部）认真做好开课前的教学准备工作，尤其注意以下几点：

1. 在校生 9 月 2 日正式上课，2019 级新生上课时间另行通知，请各系（部）做好课前的各项准备工作，因部分教室多媒体设备更新，任课教师务必提前进入教室熟悉多媒体仪器设备的使用，上好第一堂课。

2. 各系（部）在 9 月 1 日下班前组织人员检查系里的教室、实训室状况、如桌椅、电脑、照明、风扇、粉笔、黑板擦、卫生等，上课时间是否冲突，容量是否与实际要求相符等。

3. 各系（部）辅导员务必组织在校学生于 9 月 1 日按以下时

间段到三号厂房领取教材（辅导员必须到现场签字后，学生方可领取），9：30--10：30时（食品系、信息系）、10：30--11：30时（设计系、管理系）、14：30—16：00时（教育系）；2019级的辅导员务必组织新生于9月10日按以下时间段到三号厂房领取教材（辅导员必须到现场签字后，学生方可领取），14：00--15：00时（食品系、信息系）、15：00--16：00时（设计系、管理系）、16：00—17：30时（教育系）；

4. 8月31日下班前，课程安排在机房上课的教师请将相关软件名称及软件发到教务处范江泉老师处（邮箱：422610095@qq.com），以便安装。

5. 请系秘及时到教务处领取点名册、教科研活动记录本、听课笔记等，以便教师领取使用。

6. 9月6日迎新期间，各系（部）指定一人负责统计新生报到人数，负责人员名单请于9月5日前报教务处宋强老师处（邮箱：360959565@qq.com），各系每半天上报一次新生报到人数于宋强老师处，上报时间：上午12：00时、下午18：30时，9月11日下班前，各系秘将新生报到名单及学号交教务处。

7. 9月5日下班前，请各系辅导员将2015级五年一贯制、2017级、2018级高职在校学生学年注册签字名单交教务处。

8. 9月11日下班前，请各系辅导员将2016级五年专返校、2017级五年专提前返校（与联办校及时核实未返校的学生情况）

学生核对签字后的名单交教务处。

9. 2019-2020 学年第一学期老生课程表已经编制完成，并在学院教务管理系统上线开放，师生可以通过本人的教务管理系统帐号上网进行查询。

10. 为及时完成新生数据录入采集和新生课程表编排，请各系（部）于 9 月 11 日前上交 2019 级新生的数据信息（含学号、姓名、民族、性别行政班级等等），具体表格格式可参见 2018 级学生采集标准，电子档通过学院 OA 系统发送至李良邮箱。

12. 做好期初教学检查的各项准备工作，系部做好教学巡查工作。系部期初教学检查安排第 2 周进行，院级检查安排在第 3 周进行，具体见教学检查相关红头文件。

13. 未尽事宜请相关系（部）向教务部门咨询。

闽北职业技术学院教务处

2019 年 8 月 31 日

闽北职业技术学院教务处

2019 年 8 月 31 日 印发
