

2024 年下半年开学教学工作安排表

序号	内容	工作安排	时间节点	具体要求	责任部门
1	新学期开课工作	1. 学生、教师教材按安排发放; 2. 新生教学任务安排; 3. 课表编排与核对; 4. 教师备课与教学资料准备; 5. 教学场所安排到位、仪器设备检查与维修。	1. 老生 8.28-29, 新生 9.18-19; 2. 9.20 前系部须导入系统; 3. 老生 8.26 已完成, 新生 9.27 前完成核对; 4. 8.29 前完成系部自查自纠; 5. 8.29 前, 教务处全面巡查。	开课四到位: 教材到位 教师到位 通知督导到位 教学场所到位 第一堂课全面巡查 不得空堂	教务处 各课程承担单位
2	楚怡工匠计划	1. 召开一次楚怡工匠计划工作会议; 2. 各项准备工作: 确定课程教材, 确定授课教师, 教师提前备课、准备教学资料, 确定教学场地、教学项目, 确定辅导员安排、住宿安排、, 进行入学教育, 开展特色项目培育。	1. 8 月底召开 2. 8 月 29 日前形成资料		教务处 学生处 后保处 护理系 农经系 各课程承担单位
3	实验室安全工作	根据专家提出的整改意见与建议, 各部门上交整改报告与具体整改措施。	9 月 9 日前上交资料	实验室四查: 查体系制度 查准入培训 查记录台账 查隐患整改	教务处 各系部 基础医学系
4	学生转专业与开学补考工作	1. 20 人完成转入转出手续, 按转入专业班级进行教材发放, 按转入班级调整寝室;	1. 无需留级学生于 8 月 28-29 日完成手续; 需要留级学生于 9 月 14-15 日完成; 留级学生全程参	考试安排 考试巡查 资料上交	教务处 各系部

序号	内容	工作安排	时间节点	具体要求	责任部门
		2. 完成补考科目与学生核实, 进行考试安排、出卷、试卷印制等工作; 3. 做好考试巡考; 4. 上交补考成绩与相关资料。	与到新生军训, 应事前谈话并告知家长, 事中严格考勤管理; 2. 8月27日完成所有成绩录入, 9月2日前完成补考准备工作; 3. 9月7-8日考试; 4. 9月16日前上交资料。		
5	教学成果培育工作	1. 安排专家一对一辅导, 项目资料成熟一个辅导一个。 2. 重点培育项目: 挖掘前期基础, 完善工作思路。	重点培育项目9月10日上交项目资料。	完善培育基础 完善工作思路	教务处 各系部 国际部 现教中心
6	人才培养方案修订工作	1. 各系部进行最后校稿, 交分管领导审核。 2. 重点审查“3+2”转段专业的人培。	9月2日所有人培定稿, 提交学院党委审定。	严守比例红线 严守课时上限 严守格式体例	教务处 各系部
7	教师教学能力比赛备赛工作	1. 系部制定初赛方案, 选拔优秀团队。 2. 安排专家进行一对一辅导。	11月底上交系部初赛资料, 12月进行院赛。	做好团队优化 做好指导演练 做好后勤保障	教务处 各系部
8	教研教改工作	1. 苗圃培青计划认领系部进一步完善方案。 2. 教改拓展计划牵头人形成研究报告, 形成讲座文案。 3. 积极申报院级金课及各类案例。	1. 9月25日提交方案、研究报告。 2. 11月4日提交院级金课、课堂革命典型案例、课程思政示范课堂和优秀案例等申报资料。	务必系部把关 务必择优推荐	教务处 各系部

序号	内容	工作安排	时间节点	具体要求	责任部门
9	双高	<p>1. 当前任务：今年要将着力点重点放在国家级课程，省级标准、典型案例等重点项目建设上，实训基地（健康管理、休闲农旅）和产业学院（力源、药学服务）建设要注意整理过程资料。</p> <p>2. 整体任务：提前谋划国规教材、教学成果奖的培育，要确定时间节点，加强专家指导。</p> <p>3. 经费方面：双高、双一流经费落实率将会问效问责，目前资金落实率较低，必须抓紧招标、抓紧建设、抓紧验收。</p>	11月初提交2024年度任务的完整佐证。	指标到人 任务前置	教务处 各专业群
10	技能竞赛	<p>1. 国赛：立即确认参赛选手，加强集训。</p> <p>2. 省赛：各技能竞赛兴趣小组开学后上交活动计划，严格开展活动。</p>	<p>1. 8月30日前交兴趣小组活动计划</p> <p>2. 开学后第二周各兴趣小组开展活动</p>	<p>严密训练计划</p> <p>严谨选拔老师</p> <p>严格开展训练</p> <p>保护学生身心</p> <p>保持竞赛氛围</p> <p>保证获奖优势</p> <p>保障各类事项</p>	教务处 各系部
11	毕业设计抽查	完成校外专家抽查结果的反馈、整改。	8月26日-9月10日	<p>务必按时整改</p> <p>务必全面清查</p> <p>务必重点督查</p>	教务处 各系部
12	学生实习工作	1. 非医卫类专业实习生离校前必须	1. 9月9日实习生离校。	把握备案时间	教务处

序号	内容	工作安排	时间节点	具体要求	责任部门
		先完成备案，不得未备案实习。规范实习安置工作、实习平台资料上传工作。 2.全面清查医卫类专业已实习学生实习情况，重点关注平台异常情况，及时了解和处理。	2.9月30日前完成实习安置并将资料上传平台。	把握资料规范 把握平台情况 把握实习红线	各系部
13	专业技能抽查和考核	1.完成各专业技能考核标准和题库的校外专家评审。 2.非医卫类专业务必实习前完成校内抽查考核。	1.9月中旬送至校外专家评审。 2.9月9日前完成校内抽查。		教务处 各系部