#### 关于做好2023-2024学年第二学期教学秩序维护工作的通知

各学院（部）：

为确保教学秩序正常稳定，营造优良教风与学风，本学期将继续全面开展所有课堂的教学秩序检查与维护工作。

一、教学区检查安排一栏表（后期教学楼有变动待改造完成后再调整）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教学区 | 负责学院（部） | 协同部门 |
| 1号楼 | 艺术学院（2人） | 教务处（1人） |
| 3号楼 | 商学院（2人） | 质管办（1人） |
| 4号楼 | 国际学院（2人） | 教务处（1人） |
| 7号楼9楼以上及电梯 | 旅游学院（2人） | 教务处（2人） |
| 7号楼9楼及以下 | 马克思主义学院（2人） | 教务处（2人） |
| 8、9、11号楼 | 信息与智能工程学院（3人） | 教务处（2人） |
| 10号楼 | 国际学院（1人） | 教务处（2人） |
| 5号楼、操场 | 基础课教学部（2人） | 教务处（2人） |
| 奉化校区 | 景观生态学院（3人） | / |

备注：1.每个检查团队必须由一名教学单位领导带队，其他为行政人员或专业主任，可根据检查内容适当调整检查人员；

2. 每周日之前向教务处上报下周教学检查人员安排表；

3. 排班时间为：周一至周五白天全覆盖、晚上和周末随机抽查。

二、工作时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 节次 | 第一节  （上课前） | 第二节  （上课前） | 第三节  （上课前） | 第四节  （下课时） |
| 鄞州校区时间 | 8:05-8:20 | 8:55-9:10 | 9:55-10:10 | 11:35-11:45 |
| 奉化校区时间 | 8:30-8:45 | 9:15-9:30 | 10:05-10:20 | 10:50-11:05 |
| 节次 | 第五节  （上课前） | 第六节  （上课前） | 第七节  （上课前） | 第八节  （下课时） |
| 鄞州校区时间 | 13:20-13:35（夏）  12:50-13:05（冬） | 14:10-14:25（夏）  13:40-13:55（冬） | 15:10-15:25（夏）  14:40-14:55（冬） | 16:50-17:00（夏）  16:20-16:30（冬） |
| 奉化校区时间 | 13:05-13:20（夏）  12:50-13:05（冬）） | 13:50-14:05（夏）  13:35-13:50（冬） | 14:40-14:55（夏）  14:25-14:40（冬） | 15:25-15:40（夏）  15:10-15:25（冬） |
| 节次 | 第九节 | 第十节  （上课前） | 第十一节  （上课前） | 第十二节  （下课时） |
| 鄞州校区时间 |  | 18:20-18:35（夏）  17:50-18:05（冬） | 19:10-19:25（夏）  18:40-18：55（冬） | 20:45-20:55（夏）  20:20-20:30（冬） |
| 奉化校区时间 |  | 17:30-17:45（夏）  17:20-17:35（冬） | 18:15-18:30（夏）  18:05-18:20（冬） | 19:05-19:20（夏）  18:55-19:10（冬） |
| 节次 | 第十三节  （上课前） |  |  |  |
| 奉化校区时间 | 19:50-20:05（夏）  19:40-19:55（冬） |  |  |  |

三、工作内容

1、教师有无提前到达上课地点、严格遵守上下课时间，避免学生处于无人管理状态；确认有无学生“迟到、早退”等现象。

2、教室门窗有无打开，保持教室通风；有无杜绝学生将早餐或有色饮料等食物带入教学场所。

3、检查教室课桌椅是否按照最大间距摆放，并指导学生分开就坐；上课师生之间保持一定距离，提醒教师减少与学生近距离频繁接触。

4、教师有无严格按照学校要求组织与管理课堂：实行课前起立制度；对上课睡觉、玩手机、迟到、低头等行为严厉制止并批评教育；严格考勤并及时上报。

5、劝导学生不到其他班串门，不在公共场所吐痰；严格按疏散图上下楼，靠右行，不扎堆，不交流，不伸手去摸扶手。

6、协助处理教学楼各类突发事件。

四、组织与实施

1、学校成立教学秩序维护组，由副校长叶宏武为组长、教务处处长赵黎明与质量管理办公室王明霞主任为副组长，各学院（部）分管教学工作副院长、校级教学督导及教务处、质量管理办公室相关人员为成员，教学秩序维护组全面负责学校2023-2024学年第二学期教学秩序检查与维护工作。

2、各学院（部）成立教学秩序维护小组，由院长为组长，分管教学工作副院长为副组长，专业（部）主任、教学秘书、院级督导等为主要成员，拟定本学院（部）教学秩序维护实施方案及安排表，做好本单位教学秩序维护工作，及时向学校上报教学秩序维护中发现的问题。

教务处、质量管理办公室

2024年2月19日