**关于做好2023-2024学年第一学期教学准备工作的通知**

**各教学机构、教学点及相关部门：**

      为做好学校2023-2024学年第一学期教学准备工作，确保日常教学正常运行，现请各教学机构、教学点及相关部门做好教学准备工作，具体如下。

1. 各校区开学时间

1.老生开学时间

2021级、2022级在校学生注册时间为 2023 年 9 月 2 日、3 日两天，二级学院负责组织学生完成包干教室卫生清洁工作，9 月 4 日（星期一）正式上课。

2.新生开学时间

根据学校2023-2024学年周历表及军训时间安排（三个校区的军训时间均为10月10日-10月23日），结合各校区实际情况，经学生处、教务处研究，确定学校2023级新生开学时间如下：

（1）白云校区、天河校区：9月9-10日报到注册，9月11日(星期一)正式上课。

（2）荔湾校区：10月8日报到注册，10月9日专业介绍（不安排其它课程授课），10月10日(星期二)开始军训。

（3）教学点：佛山南海区信息技术学校、广州市财经商贸学校教学点以及现代学徒制合作企业教学点新生开学时间为9月11日；肇庆市工业贸易学校教学点新生开学时间为9月17日；其它教学点原则上9月9-10日报到注册，9月11日(星期一)正式上课。

特别提醒：

 （1）荔湾校区2023级新生延后开学，可能会给师生带来不满情绪，教务处、学生处、艺教学院需要相互配合做好师生解释工作，避免出现偏激现象。

 （2）为确保教学运行平稳有序，与艺教学院、公共课开课部门做好沟通，明确开学时间调整的必要性，以学校大局为重，同时艺教学院做好教师工作，确保教学稳定，特别是跨校区授课的教师。

 （3）教务科联系艺教学院及时调整好所有班级课表。

 （4）关于教学周的问题，由于缺的教学周次较多，建议利用晚上或周末时间进行补课。具体缺课时间：9月11日-15日、9月18日-22日、9月25日-28日、10月5日-10月6日，共16天。

1. **教材发放**

 二级学院根据教材发放通知组织学生购买教材，初步确定白云校区、天河校区9月9日下午教材进场，9月10日下午领取教材，9月11日正式上课，荔湾校区新生教材在10月9日上午领取。

初步确定新生售书地点：白云校区宿舍9号楼下（子新1号）、白云校区宿舍12号楼下（子新4号），天河东校区乒乓球馆。

具体时间和地点以教材发放通知为准。

1. **课表核查**

1.二级学院一一落实兼职教师来校授课情况，及时做好课表调整。

2.教务处组织体育部做好体育课的排课和调整。

3.各教学机构配合教务处做好2023-2024学年第一学期课表检查，避免漏排，少排现象。4.教务处组织教学机构推荐教师在智慧教室开展教学，做好智慧教室课表编排工作。

5.课室课表打印，确保开学前课表上墙。

特别提醒：

 开学后，如需要调整课表（超过一周），需先在OA进行教学任务调整申请，通过后方可在教务系统调停课模块进行调课。

1. **考务**

1.教务处导出、整理学生补考名单，组织教学机构、教学点安排补考工作。

2.教务处做好期末考试违纪处分汇总、发文。

3.教务处组织教学机构、教学点做好学分互换与认定工作。因本工作涉及到专升本成功的学生能否上学的问题，还请各部门高度重视，确保结业生按时换证。

4.教务处做好天河校区保密室验收工作。

5.教务处做好三个校区作弊防控系统建设验收、报账工作。

 6.教务处做好大学英语成绩导入教务系统工作。

1. **学籍工作**

1.教务处与教学机构做好大二个别专业方向调整

2.教务处与教学机构做好学籍异动工作。

3.教务处组织完成高基数据季报表填报。

1. **1+X**

 根据《关于开展2022-2023年度“学历证书若干职业技能等级证书”制度实施情况抽查监测工作的通知》要求，组织各二级学院和相关培训评价组织全面总结工作情况，查找问题，分析原因，以查促改，全面推动1+X工作，主要围绕以下几方面:

1.建立健全“1+X证书”制度试点工作机制情况；

2.2022年度任务完成情况和2023年度备案项目统筹情况；

3.深化“书证融通”和“三教”改革情况；

4.组织教师参与“1+X证书”相关师资培训情况；

5.建立教师激励机制情况；

6.考核站点建设与开放共享情况；

7.建立、落实经费保障情况；

8.专项奖补资金使用绩效情况；

9.面向师生开展政策宣传推广情况；

10.工作规范、特色案例以及日常工作中反映的有关情况等。

附件1为2023年度“1+X”证书试点数据汇总表（共28个证书，批准人数1981人）

附件2为2022年“1+X”证书制度试点培训、考证人数一览表，部分证书数据没有更新。

1. **实习备案与实习管理工作**

1.教务处组织各二级学院严格按照《广东省教育厅关于做好2023-2024学年职业学校学生实习备案工作的通知》要求做好实习备案工作。

备案统计数据详见《附件3.广东工贸职业技术学院-职业学校学生实习备案论证情况汇总表》

 2.实习管理

 教务处组织各二级学院做好实习方案审核、实习地点调配、实习指导书发放与上传，实习数据录入与检查、平台管理，购买实习保险。

各二级学院召开实习工作会议，强调岗位实习必要性和重要意义，并对师生进行实习管理平台操作培训，要求参与顶岗实习的师生必须在第一周登陆平台录入实习信息等指定任务。

指导老师做好教学安排，如涉及学生理论课程教学，建议采用线上教学方式。

指导老师将企业岗位实习内容写入实习指导书并发放给学生，做好学生培训。

各二级学院要组织相关教师走访企业和学生，或者下企业锻炼，促进校企合作、产教融合。

实习数据详见《附件4.2023-2024学年外出实习学生人数一览表20230621（全校总表确定）》

1. **校外教学点教学管理**

 2021 年高职扩招招生计划 840 人（其中退役军人班 160 人、高素质农民班 240 人、幼儿园教师班 80 人），录取 871人，录取率为 103.69%。高职扩招报到 862 人,其中四类人员占比为 82.02%，比省教育厅规定目标值高出了 12.02%。

 2022 年，学校现代学徒制试点录取 160 人，报到 155 人。

麻烦各二级学院指导各教学点落实秋季学期教学计划的录入、任务落实、教学过程数据核查等工作。

具体教学点数据详见《附件5.各二级学院及教学点人数统计表（20230824统计）》

教学点联系人见《附件6：扩招专业与教学点联系人信息统计》

1. **高本协同、高本衔接人才培养沟通与协调工作**

教务处组织各二级学院确定人才培养方案、教学计划录入、任务落实与排课、教材发放等工作。

高本衔接、高本协同具体数据见附件7、附件8。

1. **重修、结业生重修**

包括校外教学点结业生重修，教务处提供结业生信息，教务处与二级学院落实每位结业生重修事宜，二级学院和教学点负责一人不落地通知到学生。

结业生名单详见《附件9.教务处汇总-2023年9月份换证毕业资格审查名单（20230825统计）》

1. **做好公共选修课的补、退、改选工作**

设置开课人数为100-120人的大班，但是选课人数不足30人的，设置开课人数为50-60的小班，选课人数不20人的，这类课程建议停开。

 注意不是任何学生都可以随意更换公选课。

留意以下情况：1.往期公选课不及格、没评教以及漏选的同学；2.公选课学分不够的往届毕业生（补选）；3.多选的同学（退选）；4.由于教学调整或实习原因引起课程冲突的同学（改选）。

1. **课室安全及教学设备检查与教学用品补充到位**

荔湾校区由教务处陈洁华老师联系艺教学院落实，陈老师参加检查；天河校区由李老师和丘老师落实，陈鹏科长参加检查；白云校区由刘子杨老师联系物业课室管理人员落实，谭立霞参加检查。

落实课室的灯、扇等设备与教学用品的准备情况，对存在问题的设备及时进行维修处理。但有部分课室由二级学院管理，在课前要进行检查维修。

1. **校车安排**

因课室资源紧张，学校开放星期一至星期四晚上第9-第10节时间段用于排课，星期五晚上第9、第10节不安排授课，因此本学期星期一至星期四晚上安排校车往返白云和天河校区。

1. **实训室及软件安装等问题**

如果有涉及新增、调整到在机房上课的课程，请新增、调整前咨询实训中心林凯芳主任可否调整，调整后的计划也请发给林凯芳主任。

如果课室软件安装有问题或有安装软件需求，也请及时联系林凯芳主任。

1. **巡课制度与课堂纪律**

首日教学检查，要求各教师说课不少于20分钟。

二级学院要坚持巡课，各位教师要强调课堂纪律，改进教学方法手段，将学生吸引到课堂中来。

1. **上学期期末教学检查与本学期期初教学检查**

教务处将在期初组织上学期期末教学检查与本学期期初教学检查，对授课计划、教案、实训计划等教学文件进行检查，请各教学机构及时提交材料，包括教学点的材料。

1. **新生入学教育**

教务处主要负责学籍管理方面的教育，各二级学院配合做好相关工作。

1. **新生专业介绍**

白云校区、天河校区9月12日（星期二）下午二级学院召开新生班会、专业介绍会，荔湾校区10月9日下午进行专业介绍。如有特殊情况，各二级学院可调整专业介绍时间，原则上在新生开学当周完成。

开学第一周周五之前确定三个校区新生专业介绍教师、时间与地点。

1. **制订本学期教研活动方案**

每周星期二下午为教师学习活动时间，其中单周星期二下午为教研活动时间，双周星期二下午为党团活动、工会活动或政治学习时间。

教务处组织学习《教育部办公厅关于加快推进现代职业教育体系建设改革重点任务的通知》等文件，各二级学院有计划地组织开展各项主题教研活动，将重点工作落实到人，推进学校高质量发展。

1. **人才培养方案修订**

要结合2023年申报批准的“X”证书做好“书证融通”工作。

1. **校园开放日的工作**

做好教学场所的清洁卫生、安全、课表规范张贴等工作，迎接学生家长进校。

 教务处

 2023年8月25日