关于 2025–2026 春季学期教师做好开学前教学准备的温馨提示

新的学期，为全面保障教学全流程规范有序、高效顺畅运行，引导全体教师提前统筹谋划、精细落实各项教学筹备工作，以昂扬奋进的精神状态与扎实专业的育人担当投入新学期教学任务，现将有关事项提示如下:

一、精准备课，筑牢教学根基

请全体任课教师提前梳理教学资料，逐项核查教案、课件、教辅材料等备课要件是否完备; 主动熟悉授课教室的多媒体设备、教学设施等硬件配置，熟练掌握设备操作流程。严格按照学校教学工作要求，全面完成各项课前筹备，为新学期教学工作平稳开局夯实基础。

二、熟知校历，统筹教学安排

请各位教师认真研读学校校历及上课时间安排（详见附件 1-2），精准把握新学期教学节点、节假日等关键时间信息，提前规划各项事务安排。

任课教师务必严格遵照课程安排表，准时到岗、规范授课，以高标准、高质量的教学状态开展新学期课程教学工作; 本学期内有因公派出情况的，请于开课两周内提交申请，审批同意后交至大活 316 备案。

三、严守课表规范，维护教学秩序

课程表是学校组织实施教学的核心依据，是保障教学秩序稳

定、提升教学质量的重要基础。全体教师须严格按照课程表开展教学任务，严禁擅自合并课堂、调课、停课或集中补课；同时加强对学生的引导，督促学生按照课程表按时参加教学活动，杜绝无故缺课现象。

四、强化教学运行保障，严守调课规范

为维护教学计划的严肃性和课堂秩序的稳定性，第 1、2 教学周禁止调课及教学任务变更。按照河北工业大学课程表管理规定（修订）（河北工大〔2022〕259 号），原则上每位任课教师，一学期内停、调课不得超过 4 学时。申请临时调课请填写河北工业大学调课申请单（附件 3）（处级及以上领导调课请填写河北工业大学调课申请单（处级）（附件 4））。所有调课、教学任务变更记录将作为学院教学运行稳定性考核的核心依据。

五、规范教室管理，保障教学使用

（一） 教室借用办理要求

开学第一周教室借用：即日起至 2026 年 3 月 1 日 17:00，任课教师可通过综合教务系统提交第一周教室借用申请。

开学第二周及以后教室借用：任课教师须提前五个工作日，通过综合教务系统申请借用自提交日起十四日内的教室，确保教学场地使用安排规范有序。

教室借用应在教务系统线上申请，如遇特殊情况，可填写河北工业大学线下教室借用申请单（附件 5），审批同意并送至大活 316 办公室备案后方可使用。

（二） 多媒体教室使用培训

智慧教室管理中心将采用线上线下相结合的方式，组织开展多媒体教室使用培训。

线上培训以观看操作视频为主，相关视频将通过本科生院公众号、超星云课堂等平台发布；

线下培训以实操演练、回答问题为主，工作人员将于 2026 年 2 月 28 日 —3 月 1 日工作时间内，在各多媒体教室协助任课教师熟悉设备操作、掌握使用技巧（操作提示见附件 6）。有需要的教师可在此时段内参加。

附件 1.河北工业大学 2025-2026 学年春季学期教学校历

2.河北工业大学上课时间表(天津校区)

3.河北工业大学调课申请单

4.河北工业大学调课申请单（处级）

5.河北工业大学线下教室借用申请单

6.河北工业大学多媒体教室设备操作提示

本科生院

2026 年 2 月 24 日