

能源化工工程学院教学服务中心

能源化工工程学院关于开学前校级教学检查迎检及教学运行情况检查安排

一、校级教学检查迎检安排

迎检负责人：金冠华、郭勤。

上期末资料组：马彪组长，学院自查的相关老师。档案室归档思路讲解：汪春娟。茶水：李丹丹（需联系党办要纸杯子、茶叶）。上学期资料组除了服务卷库拿资料以外，还需要自查及督促完成教研室资料的整理。

本学期初资料组：张景梅组长，学院自查的相关老师。协调：蒋宇宁。茶水：马雪琴，需和李丹丹配合两边。

本学期资料组需要将资料按照教研室进行分门别类摆放好，教研室的档案盒也要规范好。要督促学院自查发现了的问题的整改，确保学校检查时能有较好的结果。检查完毕后，资料要按照教研室及时返还给教师。学校检查发现的问题要及时和检查组的老师交流沟通和对接。

二、教学运行情况检查安排

迎检负责人：金冠华、郭勤。

检查人员：郭勤、李广进、陈华梅、曹星慧、王海龙、王慧、张宏举（秘书）、后春静、陈利威、杨鑫磊。

检查内容：

教学保障情况、学生出勤情况、教师出勤情况、教师是否带齐教学资料、教师组织教学情况、课堂教学秩序情况。

检查时间：

（1）集中检查时间：2月26日上午10点00

李广进、郭勤、王海龙、杨鑫磊对7号楼、3号楼进行集中走访，没人填写3张检查记录表，交给张宏举。

（2）单独检查时间：第一周周内任意时间

陈华梅、曹星慧、王慧、后春静、陈利威等未参与集中走访的老师，在下午、晚上及周二至周五的任意一个时间段，以开课的时间段去，重点看教师是否提前10分钟到达教室、授课情况等。每人提交3张检查记录表。

检查记录表由张宏举收齐后，进行整理，汇总发现的问题，交学院教学服务中心和学校教学质量监控中心备案。

能源化工工程学院

2024年2月25日

抄送：能化教研室、过控教研室、能服教研室、储能教研室、材化教研室、学院实验实训中心
