

教学督导办公室例会纪要

学 期：2024 年秋季学期
周 次：第 2 周
期 次：第 35 期
时 间：2024 年 9 月 9 日 9: 00
会议地点：行政楼 B202
参会人员：督导办全体人员
主 持：李少华

2024 年 9 月 9 日，教学督导办公室召开工作例会，督导办工作人员分别就近期的相关工作进行了梳理，并就工作中出现的问题进行了汇报。

督导办主任李少华教授对中秋假期前后的重点工作进行了布置，经汇总，本阶段重点工作有以下几点：

一是要筹备好本周四的本科教学工作合格评估指标分解讨论会，做好参会人员通知、会议材料印制、会议议程拟定等相关工作；二是要按计划推进本科毕业论文抽检专家库的更新完善工作；三是要规划本学期督导办对新入职青年教师的督导听课工作；四是要筹备教学信息员的增补工作；五是要尽快理出急需出台的文件目录，推进文件颁布工作；六是要按最新要求开展学院二级督导员备案工作；七是要提前筹划本学期教学要件大检查工作，尽快拟定通知并下发。

教学督导办公室
2024 年 9 月 9 日