

教学督导办公室例会纪要

学 期：2024 年秋季学期
周 次：第 4 周
期 次：第 37 期
时 间：2024 年 9 月 23 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 23 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当前阶段重点工作进行了布置，经汇总，本阶段重点工作有以下几点：

一是要尽快完成分解方案的定稿、印制以及发布工作；二是要拟定收集合格评估材料的通知，着手制定收集材料的目录清单、撰写规范以及模板等；三是要尽快完成合格评估总体方案的拟定与发布工作，以便于尽快成立校级评建机构；四是要尽快完成《教学事故认定办法（修订稿）》的意见征集工作，以便于下一阶段工作的开展；五是要按原计划推进本学期教学要件大检查工作，争取本周内将抽样材料收集齐；六是要在本周内完成本科毕业论文抽检专家库的更新工作；七是要按最新要求开展学院二级督导员备案工作；八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；九是要着手开展大学生教学信息员的增补工作；十是要向主管校长提交增补督导委员的申请，补全督导委员会人数。

教学督导办公室

2024 年 9 月 23 日