

教学督导办公室例会纪要

学 期：2024 年秋季学期
周 次：第 17 周
期 次：第 49 期
时 间：2024 年 12 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 12 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前期的相关工作进行了汇报，并就工作中出现的问题进行了说明。

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：

一是要进一步推进《教学质量监控实施办法》《教学事故认定与处理办法》以及《教学过程资料检查规程》的修订工作；二是要进一步推进本科教学工作合格评估材料的收集汇总工作；三是要按照校办要求做好本年度总结及下年度计划的编制工作；四是要认真研读人事处下发的《教职工年度（绩效）考核实施办法（试行）》，对有意见的部分要按程序反馈；五是按既定计划收集本学期全员督查制度的听课记录表；六是要与人事处沟通，对新入职青年教师导师制的落实情况进行督查；七是要继续督促毕业生教学质量问卷调查的完成情况；八是要筹备本周的督导委主任会，会上要对各部门信息员反馈意见的回应进行初步审定，并对文件修订问题进一步审议，九是要对 2024 年度我办对新入职青年教师的听课记录进行梳理总结等。

教学督导办公室
2024 年 12 月 23 日