

安徽理工大学文件

校教务〔2013〕2号

签发人：刘泽功

关于印发《安徽理工大学日常教学巡查办法（试行）》的 通知

各处级单位：

《安徽理工大学日常教学巡查办法（试行）》已经校长办公会议研究审定，现在印发给你们，请认真遵照执行。



安徽理工大学

二〇一三年三月二十八日

安徽理工大学日常教学巡查办法（试行）

为切实规范学校各项教学活动，加强教学过程管理，提高教学质量监控力度，保持良好的校风、教风和学风，营造全校上下关心教学、服务教学的浓厚氛围，特制定本办法。

一、组织管理

教务处负责教学巡查工作的总体安排以及巡查情况的通报。

二、人员组成

巡查人员包括各学院（部）分管教学工作的副院长（副主任）、分管学生工作的副书记、教学秘书（教务员）、校教学督导组成员以及相关职能处室领导及工作人员，届时由教务处安排，每次巡查不少于4人，其中教务处、学生工作处工作人员各1名。

三、巡查时间和方式

每周不定期、随机巡查1至2次，由教务处负责制定巡查计划。

四、巡查对象

学校开展的所有课堂教学、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等教学环节。

五、巡查内容

（一）教师到岗情况：有无迟到、早退及私自调（停）课现象。

（二）学生出勤情况：有无旷课、迟到、早退现象。

（三）课堂教学秩序：学生有无上课讲话、睡觉、吃零食、玩手机、看小说等现象。

（四）实验室、机房情况：实验室、机房是否按时开放，器材、设备准备是否充分。

（五）课程设计、实习、毕业设计（论文）情况：学生是否充分利用设计教室，教师是否到堂指导。

（六）教室管理情况：教室有无按时开门，设施能否正常使用。

（七）电教设备情况：多媒体设备能否正常使用。

（八）教学活动过程中出现的其他情况。

六、巡查纪律及要求

(一) 巡查不得影响正常教学活动。

(二) 巡查人员应认真填写《安徽理工大学日常教学巡查记录表》，如实反映巡查情况。

(三) 巡查结果每周公布 1 次，巡查结果反馈到相关单位。

(四) 各学院（部）应积极开展日常教学巡查。

七、巡查结果的使用

日常教学巡查的结果是学院（部）年度教学考核的依据之一，也是教师教学年度考核、职称晋升和学生班级评优评先的重要依据，各学院（部）务必高度重视，引导广大教师潜心教学、教书育人，教育广大学生安心学习。

八、本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：安徽理工大学日常教学巡查记录表

附件

安徽理工大学日常教学巡查记录表

巡查时间/节次		巡查地点	
教师到岗情况			
学生出勤情况			
课堂教学秩序			
教室管理人员 是否按时开门			
多媒体设备能 否正常使用			
其他异常情况			
存在问题:			
意见或建议:			

巡查人员签名:

安徽理工大学党政办公室

2013年3月28日印发

共印60份