2020-2021学年第二学期期中教学检查安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期/时间 | 项 目 | 工作对象 | 负责部门 | 检查方式 |
| 第9周 | 自 查 | 本部门 | 本部门 | 各教学部门 |
| 第10-11周 | 学生出勤情况及学习状态检查 | 各教学 部门 | 教务处、督导办、  科研处及  各教学部门 | 抽查 |
| 教研活动记录及教师听课记录；新教师测评；“教评学”工作 | 抽查 |
| 教学文件抽查；学生学习状态检查 | 督导办、  教务处 | 抽查 |
| 备注 | 第12周周一各检查负责人汇总教学检查数据及递交总结。 | | | |

附表2 2020-2021第二学期期中教学文件抽检人员名单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 系 别 | 被抽检人员 | 备注 |
| 艺术系 | 张楚 | 各系请提供所列老师本学期正在讲授一门主课的所有教学文件（教案，课件、大纲，日历，若有实验或实践环节也要有相应材料）。 |
| 文传系 | 刘进艺 |
| 服装系 | 李进 |
| 经管系 | 赵述宇、胡庆宇 |
| 机械系 | 刘文博 |
| 信息系 | 张卓 |
| 外语系 | 李金祯 |
| 基础部 | 杨馥宁、李慧 |
| 思政部 | 张美君、贺春阳 |
| 工程中心 | 刘效伟 |
| 实验中心 | 李帅、王同振 |

说明：上述材料请于第9周周四前由各单位统一交到督导办公室，勤政楼307室。