公共课部日常教学巡查制度

为加强部门日常教学管理工作，规范教学常规，营造规范而严谨的日常教学氛围，树立良好的教风、学风，提高教学效果和教学质量，特制定《公共课部日常教学巡查制度》。

 **一、巡查人员**

由部门主任、副主任、教务干事、教研室主任、部门督导小组成员组成。

**二、巡查内容**

1. 教师的授课情况。教师是否提前进教室做好教学准备工作，有无迟到、早退情况，有无随意调课现象，教师上课仪表教态，课堂教学组织情况等。

2. 学生的学习情况。学生到课情况，听课情况，课堂纪律情况等。

**三、巡查方式**

进教室巡查、监控抽查

**四、巡查分工**

主任：负责格物楼、致用楼教学巡查；

副主任：负责艺术馆、逸美楼、汇智楼、双创楼教学巡查；

教务秘书：通过监控随机抽查；

教研室主任：负责本教研室教师的教学巡查；

督导小组成员：负责随机抽查部门教师的教学情况。

**五、巡查要求**

1. 巡查人员着装整齐，认真履行职责；

2. 做好巡查记录，认真填写《公共课部教学巡查登记表》，如实反映巡查情况；

3. 原则上不影响、不干扰正常的教学秩序，发现问题需要当即解决的，及时作出处理，可以不当即解决的，做好记录并提出相应的建议或措施，课后跟该任课教师交流沟通；

4.对于巡查过程中发现的问题或其他异常情况，部门将视情况采取提醒、批评教育等方式，督促任课教师整改到位。

5. 巡查记录装订成册，定期进行公示，并作为教师年终综合考评依据之一。

 公共课部

 2017年9月8日