

广东松山职业技术学院文件

粤松院发〔2020〕40号

关于印发《广东松山职业技术学院 教学工作例会制度（试行）》的通知

学校所属各单位：

《广东松山职业技术学院教学工作例会制度（试行）》业经2020年9月16日校长办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

广东松山职业技术学院

2020年10月14日

广东松山职业技术学院

教学工作例会制度（试行）

为加强教学管理，维护正常稳定的教学秩序，实现教学工作的科学化、规范化和制度化管理，不断提高教学质量和管理水平，结合学校实际制定本制度。

第一条 教学工作例会是由主管教学的校领导（或委托教务部部长）主持、教务部召集的定期通报、研究和解决教学工作日常事务的会议。

第二条 教学工作例会原则上每月召开一次，时间一般为每月最后一周星期三，必要时可临时召开。

第三条 教学工作例会根据会议议题确定与会人员，一般情况下为教务部、教学质量监测中心、实训中心、学生工作部、校企合作中心等职能部门负责人，承担学校全日制学生教学和人才培养的各教学机构党政负责人。其他列席人员视议题需要再另行通知。

第四条 议事范围

1. 传达上级文件精神，提出贯彻落实的方案；
2. 研究和解决教学教辅系统各部门反映的日常工作问题；
3. 通报教学任务的执行情况，总结近期工作并布置下月份或下阶段的教学工作；
4. 沟通教学信息，协调部门关系，现场解决有关教学方面

存在的问题；

5. 研究确定教学基本建设工作（如：专业建设、实验室建设、课程建设、教材建设、教风建设、管理制度建设等）；

6. 通报教学工作进展情况及交流汇报典型经验；

7. 通报日常教学检查、调(停)课、考务及成绩管理、学籍管理等方面的执行情况；

8. 需教学工作例会讨论决定的其它事项。

第五条 教学工作例会由教务部筹备，作好会议记录，并对会议形成的结论性意见进行整理，适时提交学校研究决定。

第六条 教学工作例会会议题由教务部负责收集、汇总、整理，报主管校领导批准。

第七条 有关单位要对列入教学工作例会的议题进行深入调研，做好汇报讨论等准备工作。讨论时，简要说明要解决的具体问题及可行的措施、办法。与会人员要围绕议题进行讨论，对所讨论的事项表明态度并提出意见和建议。要注意节约会议时间，提高会议质量。

第八条 教学工作例会决定的工作事项，由教务部负责督办落实或会同有关部门共同落实，并将落实情况及时向主管校领导汇报。

第九条 本制度自公布之日起执行，由教务部负责解释。

公开方式：主动公开

广东松山职业技术学院办公室

2020年10月15日印发
