

神木职业技术学院教务处

关于 2021-2022 学年第一学期教学巡查安排的通知

各系(部):

为了进一步加强教学管理,规范课堂教学,完善教学质量监控体系,确保教学工作有序、高效运行,不断提高我校教学质量。现将 2021-2022 学年第一学期教学巡查工作安排如下,本安排自 2021 年 8 月 30 日起执行。

一、巡查安排表

神木职业技术学院 2021-2022 第一学期教学管理巡查安排表

周次	督查人	巡查组长	巡查人员	联系电话	备注
第 2 周	李建法	高彩琴	孙伟忠 郟勋	15619913728	8/30-9/5
第 3 周		余智勇	刘小毛 高媛	13409195808	9/6-9/12
第 4 周		白韡	温晓荣 白权	13239258385	9/13-9/19
第 5 周		尚秀全	白健美 张美琴	13488383091	9/20-9/26
第 6 周		贾晓霞	杨浩宇 尚荣花	13992222267	9/27-10/3
第 7 周		王笑	刘树平 赵瑞	18691258100	10/4-10/10
第 8 周		刘文伟	解寅琰 杨美丽	15029821573	10/11-10/17
第 9 周		刘强	郑海亮 郟勋	18291266601	10/18-10/24

周次	督查人	巡查组长	巡查人员	联系电话	备注
第 10 周	李建法	任宝利	孙伟忠 高媛	13484886161	10/25-10/31
第 11 周		高彩琴	刘小毛 白权	15619913728	11/1-11/7
第 12 周		余智勇	温晓荣 张美琴	13409195808	11/8-11/14
第 13 周		白韡	白健美 尚荣花	13239258385	11/15-11/21
第 14 周		尚秀全	杨浩宇 赵瑞	13488383091	11/22-11/28
第 15 周		贾晓霞	刘树平 杨美丽	13992222267	11/29-12/5
第 16 周		王笑	解寅琬 郟勋	18691258100	12/6-12/12
第 17 周		刘文伟	郑海亮 高媛	15029821573	12/13-12/19
第 18 周		刘强	孙伟忠 白权	18291266601	12/20-12/26
第 19 周		任宝利	刘小毛 张美琴	13484886161	12/27-1/2
第 20 周		任宝利	温晓荣 尚荣花	13484886161	1/3-1/9
第 21 周		刘文伟	白健美 赵瑞	15029821573	1/10-1/16

二、巡查要求

1.巡课组由三人组成，一名负责人（巡课负责人担任），两名巡课员，由负责人安排具体的巡查任务，尽量覆盖各个教学环节，巡查时做好记录（自行打印巡查记录表）；

2.每天安排巡课至少两次，具体时间、班级由巡课人员决定。巡课结束后，及时、认真、如实填写记录表。

3.巡课人员原则上不进入教室巡查，如需要进入教室巡查，在课间进入，应尽可能不影响师生注意力。

5.巡课人员认真了解所发现的问题及其产生的原因，课后及时和有关教师交流，本着真诚帮助、重在教育和及时解决的态度，提出处理办法或建议，并做好现场记录。

6.对发现的严重问题（按学校《教学事故认定及处理办法》属于教学事故及以上范畴的）或突发事件，应及时向教务处汇报，由教务处做出对应处置。

7.巡课人员在每周巡课结束后对巡课情况认真总结，肯定优点，指出不足，提出建议。并于每周五下班前将巡课记录表以及巡课通报交回教务科。

8.巡课负责人需在教学例会中汇报巡课情况。

9.巡课负责人有事不能巡课时，自行与其他负责人调换，并提前向组长或副组长请假；巡课员有事不能巡课时，自行与其他巡课员调换，并提前向负责人请假。

10.教务处每次教学例会对前两周教学巡查中重大问题解决情况进行通报。

附件：1、神木职业技术学院教学巡查记录表

2、神木职业技术学院教学巡查通报模版

神木职业技术学院教务处

2021年8月29日

