

唐山海运职业学院文件

唐海院教〔2022〕4号

唐山海运职业学院 关于印发《唐山海运职业学院教学工作会议制 度（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《唐山海运职业学院教学工作会议制度（试行）》经2022年9月21日校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《唐山海运职业学院教学工作会议制度（试行）》



附件：

唐山海运职业学院 教学工作会议制度（试行）

为促进学校教学管理工作规范化、科学化，及时解决教学实施过程中出现的情况和问题，维护学校正常的教学秩序，构建有效的教学质量监控体系，推进教学改革创新，全面提高教育教学质量，确保学校教学质量和人才培养目标的实现，特建立本制度。

一、会议时间

原则上每周召开一次，一般安排在周五上午 9:00，如遇特殊情况，可以临时增减教学工作会议。

二、参会人员

分管教学工作的校领导；教务处全体人员；各院部院长、主任、副院长、副主任、教学科研秘书或教学单位特定人员，以通知为准。根据会议议题，邀请相关部门人员参加。教务处负责人主持会议。

三、议事内容

（一）传达、讨论、贯彻国家的教育方针政策和上级教育主管部门的指示精神，落实学院有关教学工作文件和领导指示精神，讨论、制定学年、学期或阶段性教学工作计划。

（二）研究确定教学基本建设工作（如：师资培养、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设、教风建设、管理

制度建设等）。

（三）总结近期工作并布置下阶段工作任务；讨论决定教学管理、教学改革方面的重大事项。

（四）教学单位汇报教学工作的完成情况，讨论和协调各院部工作中存在的重要问题。

（五）通报教学工作进展情况及交流汇报典型经验。

（六）需教学工作例会讨论决定的其它事项。

四、会议要求

各教学部门如有相关议题，可在例会周的周三前提交至教务处。

教务处每周一拟定本处一周工作安排，做好会议准备工作。在会议召开前将议题和具体时间、地点通知各与会部门及人员。例会要求做到中心议题突出、会议时间短（原则上不超过1小时）、效率高。

五、有关说明

（一）教学专项研究不列入会议制度，根据其性质和范围，由教务处负责人或院部负责人临时召集。

（二）以上会议均应有文字安排、有记录、有落实、有检查。

2022年9月22日