**北海艺术设计学院**

北艺教发〔2021〕64号

关于印发《北海艺术设计学院教学工作例会

管理办法（修订）》的通知

学校各部门、单位：

为及时发现并解决教学工作中出现的问题，提高教学水平，确保教学质量，学校对《北海艺术设计学院教学管理工作例会制度》（北艺办〔2014〕10号）进行了修订。现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：北海艺术设计学院教学工作例会管理办法（修订）

北海艺术设计学院

2021年10月15日

附件

北海艺术设计学院

教学工作例会管理办法（修订）

一、教学工作例会性质和目的

教学工作例会是研究和布置教学有关工作的例行会议，是常规教学管理的一种重要形式，其目的是讨论、研究、协调和解决教学工作中的问题。

二、教学工作例会的类型

（一）教学工作例会

1.原则上每月召开一次教学工作例会。由主管教学副校长主持、教务处负责组织。

2.如需研究教学过程中出现的突发事件、安排因政策变化或上级主管部门下达的紧急任务，可临时召开教学工作例会。

（二）二级学院（部）主管教学领导例会

二级学院（部）主管教学领导是学校教学工作设计、指导、实施的中坚力量，主要负责组织制定教学计划，落实教学任务，开展各项教学活动等教学管理工作。由教务处主持召开的研究和布置学校一段时间内重要教学工作的例行会议。

三、学校教学工作例会参加人员

（一）分管教学副校长。

（二）教务处处长及其他相关人员；教学质量监控办公室主任及其他相关人员。

（三）各二级学院分管教学副院长、公共教学部主任。

（四）根据会议需要其他相关人员。

四、教学工作例会内容

（一）贯彻落实上级主管单位、学校有关教学工作的文件精神、决定和指示。

（二）讨论确定学年、学期或阶段性教学工作计划及与教学管理、教学改革相关的重大事项。

（三）研究确定教学基本建设工作（如：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、师资培养培训等）。

（四）通报教学工作进展情况，研究教学工作中出现的新问题、新情况，制定解决问题的方案和措施。

（五）交流、总结教学工作，协调推进各项工作。

（六）其他需要研究解决的教学工作问题。

五、教学工作例会的组织管理

（一）每月召开的教学工作例会的议题由各二级学院（部）直接向教务处提出，教务处负责收集汇总议题，并准备有关材料，提出受理的意见和建议，呈送主管教学副校长审阅确定。

（二）教务处负责整理议题，向分管教学副校长汇报，确定议题，并将议题提前一周通知与会者。

（三）教学工作例会讨论决定的事项，需要相关单位或部门配合的，由教务处负责协调；教学工作例会无法决定的事项，由教务处汇总提交校长办公会研究决定。

（四）为提高会议效率，要求做到：

1.未经确定的议题不上会；

2.准备不充分的议题不上会；

3.属于本部门职责范围内的问题不上会。

（五）教学工作例会一般于每学期期初、期中、期末召开，必要时可临时召开。

（六）与会人员因故不能参加的，应及时请假并委托他人代为与会。

（七）与会人员必须按时到会，不得随意迟到早退。

六、本办法自发布之日起实施。由教务处负责解释。