武昌工学院文件

武工院〔2017〕127号

武昌工学院教育教学工作例会制度

为交流教学经验，及时研究解决教学工作中出现的新情况、新问题，提高教学质量，进一步落实教学工作中心地位，推进教学工作走上规范化、制度化的轨道，特制订本制度。

一、会议性质

教育教学工作例会是在学校教学指导委员会领导下，研究和安排部署有关教育教学工作、质量保障工作和教育教学改革的全校性常规会议。

二、会议组织

1.会议由教务处组织，并负责会议的相关准备工作，包括提出会议内容，确定会议时间、地点、议程和参会人员等。根据需要，可由教学院（部）或其他相关部门具体承办。

2.会议一般由分管教学工作的副校长主持，也可由教务处处长或者具体承办部门负责人主持。

3. 原则上每月上旬组织 1 次会议。

4. 根据会议需要，可邀请行业（企业）或相关领域专家等校外专家或学生家长与会。

5. 每学期至少组织 1 次全体相关部门参与的教育教学信息反馈专题会议。

三、会议内容

1. 落实学校党政领导相关工作指示;

2. 总结、布置教育教学阶段性工作及质量保障工作;

3. 通报、督查教育教学工作及质量保障工作落实情况;

4. 开展相关精神学习、经验交流及专题研讨;

5. 开展相关调研工作;

6. 开展相关信息多向反馈及问题整改工作;

7. 开展职责范围内的评审;

8. 协调教育教学相关部门业务关系;

9. 开展其他相关工作。

四、会议纪律

1. 与会人员必须按时出席会议，严禁无故缺席、迟到、早退。

2. 原则上不能顶替，如有特殊情况不能出席会议，须提前向分管教学工作的副校长或会议主持人请假，教务处予以备案。

3. 会议纪律执行情况，包括会议出勤、履行请假情况等以适当方式予以通报。

4. 会议讨论的内容和议定的事项，在未公开之前，与会人员要按会议要求保守秘密，不得对外泄露。要求收回的会议文件、资料应如数交回，妥善保管。

五、其他事项

1. 规范办会、精简办会、高效办会。

2. 教务处安排专人考勤、专人记录。

3. 本制度自颁布之日起施行，由教务处负责解释。

武昌工学院

2017年10月9日

武昌工学院办公室 2017年10月9日印发

共印35份