现代汽车学院

**日常教学质量管理条例**

教学工作是学院的中心工作。为进一步完善我校教学质量保障与监控体系，有效地对教学主要环节实行实时、动态监控，确保教学工作有章可循。根据学院实行的院级、教务处与各二级学院（部）三级监控管理体制的要求，特拟订以下措施来稳定和维护良好的教学秩序，提高教学质量，使教学和管理规范化、制度化。

1．部门将日常教学管理和监控体系有机结合起来，配合学校质控部和教务处完成例行的教学检查。

2．部门教学秘书每月撰写教学工作质量报告，将本部门当月出现有关于教学、教师和学生方面出现的问题及时与质控部和教务处沟通，并将质控部、教务处的听课反馈信息和资料检查信息及时落实到各教研室和各位教师，进行质量监控。

3．部门每周进行教研室主任教学工作例会，及时传达学校教学工作的要求和研究教学中出现的问题。

4．积极开展教研活动。各教研室每周定期开展教研活动，研究教学工作和课程建设相关内容，传达教学工作任务和要求。每年“五一”进行集中教研活动，聘请校内外专家参与教学研究，以提高教学质量。

5．部门进行学期初、期中和期末教学工作检查。现代汽车学院院长会同各教研室主任对本系所属课程的理论、实践性教学环节进行检查，主要内容包括实践性教学任务的落实情况、教师教学资料（课程大纲、教案、教学日志、授课计划、学生作业、试卷质量等）情况，存档资料的规范与完整性，保证教学秩序的稳定。

6．部门实行日常教学巡查制度，将出现教学质量问题的教师下发教学质量通报，由该教师写清书面反馈，部门存档备案，作为教师考核的重要依据。

7．实施学生座谈会制度。由教研室组织不定期地邀请各班学生开展座谈会，及时了解教学工作中存在的问题，学生的建议等。

8．问卷调查制度。一方面实施学生问卷调查。每学期进行学生评教，发放调查问卷，了解教学质量情况；另一方面实施教师评学，了解学生学习情况。

9．实施听课制度。要求系领导经常深入课堂听课。原则上教师每学期相互听课不少于5次，新教师应听满本课程学时数的三分之一以上。教研室主任每学期的听课次数应该不少于本部门教师数的二分之一。每个教研室每学期开出的公开课次数应不少于本教研室人数的三分之一。

10． 实施“青年教师传帮带”。对新进校的应届毕业生和企业来校的新教师，由同一学科的老教师指导至少一学期日常教学规范，帮助其尽快立稳讲台，指导时间视教学效果情况而定是否需要延期。

11． 成立系答辩工作委任员。对毕业设计课题的审定，毕业设计成绩的评定进行鉴定，确 保毕业设计质量。

12． 实施班主任、班长例会制度，及时传达教学信息和要求，组织学生落实各项教学任务。

13． 加强现代化教学手段和教学模式的应用。规定每位教师每学期制定一定数量的多媒体教学课件，在开公开课时尝试不同的教学模式，逐步提高教师的教学水平。

14． 评优评先教学质量一票否决制度。部门鼓励教师进行教学研究，教学改革，教学竞赛，成绩突出者优先考虑出国（境）培训。对被查有教学质量事故的取消评优评先权力。

15． 严格请调课制度。没有正当理由不准随意调课或请假，事假由学院院长批准。请假时间一周以上或请假学时数达周学时数者须请相关教师代课。

 16． 每学期结束每个任课教师要撰写个人教学小结，对教师本人教学工作的质与量进行总结，包含完成教学任务情况以及对教学内容、教学方法、使用教材、学生学习情况、学生考试成绩等进行分析总结。