**信息技术系教学常规管理制度（试行）**

为加强和改进对教学工作的宏观指导与管理，更好地体现教学工作的中心地位，进一步提高教学质量，结合我系实际，特制定本制度。

 一、系领导要定期研究教学工作，带头做好自己承担的教学工作，为教师做好表率。同时，系领导要积极听取广大师生意见，不断总结经验，及时改进教学管理工作。

二、在配合学院搞好教学常规工作检查与总结的同时，建立并实施完善的教学工作检查、总结和评价措施。

三、每年初配合系党政工作计划，由系分管领导牵头制定出内容具体、条目清楚的教学工作计划，并设法使每位教职工对本该计划做到心中有数。

 四、建立系教学工作委员会成员听课、评课制度。教学工作委员会成员每学期要深入课堂听课，不得低于学院规定次数，每次都要对教师执行教学大纲、教学进度、教学日志以及备课、上课等情况做出详细记录，并及时将听课意见反馈给被听课教师。

五、充分发挥教研室功能及作用，系分管领导要指导和督促各教研室积极主动开展教学研究活动，促使其在教学管理工作中发挥重要作用，各教研室每学期要保证开学初有计划，学期中有检查，学期末有总结。

六、系教学工作委员会每学期要拟定期中教学检查方案，督促好教师自查、教研室检查，完成好系部检查，并落实向学院检查组汇报材料，积极配合学院检查组检查。检查结束后要及时向师生反馈检查结果，完成好本系期中教学检查工作总结并报送教务处。

七、及时向教职工传达学院及有关部门关于教学、科研工作的文件，做好上传下达的联络工作，并及时将相应的工作材料报送学院及有关部门。

八、本制度由系教学工作委员会负责解释，自公布之日起施行。

 2018年3月12日