

安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处

质评函〔2025〕20号

关于归档2024 – 2025第二学期听课材料的通知

各院部、校直各部门：

根据《安徽文达信息工程学院关于实行听课制度的暂行规定（修订）》（校质〔2023〕1号）要求，各类听课人员要按时完成听课任务，做好期末听课材料归档工作。具体通知如下：

一、各院部

- 1. 收集材料。**收集各类人员听课记录本，汇总存档备查，包括院部督导、中层以上领导干部，教研室主任、青年教师。
- 2. 汇总材料。**根据收集的各类人员听课材料，统计听情况按要求填写《院（部）学期听课情况汇总表》（附件1）。
- 3. 总结材料。**总结本学期院部督导组工作开展情况，内容包括：基本情况，督导结果，发现的问题及建议，下一步督导工作计划（模板见附件2），总结最后附上院（部）督导组名单。
- 4. 报送要求。**6月20日下班前，各院部将附件1《院（部）学期听课情况汇总表》和附件2《2024-2025第二学期教学督导

工作总结》纸质材料（院部负责人签字盖章后）报送至教学质量监控与评估处（文鼎楼419室），电子文档发送至邮箱1433013764@qq.com。

二、各职能部门

1. 各职能部门中层以上领导干部在6月20日下班前将本学期听课记录本送至教学质量监控与评估处汇总存档。

2. 校办公室负责收齐校领导听课记录本后送至教学质量与评估处存档。

联系人：齐佳，联系方式：68582621。

附件：1. 院（部）学期听课情况汇总表

2. 2024-2025第一学期教学督导工作总结（模板）

安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处

2025年6月16日



安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处 2025年6月16日印发
