

安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处

质评函〔2025〕42号

关于组织督导工作总结与材料归档的通知

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. **材料归档。**组织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。各院（部）整理材料，存档备查。

2. **统计汇总表。**根据收集的听课材料统计听课情况，按要求填写附件1《院（部）学期听课情况汇总表》。

3. **完成督导工作总结。**主要内容包括督导组基本情况、督导工作与成效、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。1月7日下班前，将附件1和附件2纸质材料由院(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)，同步将电子文档发送至邮箱1433013764@qq.com。

二、各职能部门

1. 职能部门中层以上领导干部的听课记录本，在1月7日下班前送至教学质量监控与评估处存档。

2. 党政办公室，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。

如有未尽事宜，请及时联系教学质量监控与评估处，联系人：齐佳，联系电话：0551-68582621。

附件：1. 院(部)学期听课情况汇总表

2. 2025-2026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12月31日印发
