

肇庆学院教学工作专题会议制度

(肇学院〔2012〕23号 2012年3月22日印发)

为落实教学工作的中心地位，形成领导班子抓教学、促教学的良好局面，解决教学管理、教学改革和教学发展等方面的重大问题，特制定本制度。

一、教学工作专题会议的组织

1. 全校性教学工作专题会议根据校党委会、校长办公会议的决定，每年至少举行一次。会议由校长办公室牵头，会同教务处具体组织。参加人员范围是：学校领导班子成员、相关职能处室负责人、教务处正副处长、各二级学院（部、中心）院长、主管教学工作的副院长等。

2. 教学工作专题会议的内容由校长、主管教学的副校长、校长办公室、教务处商定，并由校长办公室负责落实。

二、会议内容

1. 传达学习教育部、省教育厅有关教学工作的文件和指示精神；

2. 研究本学年学校教学工作改革、发展的重大问题，安排部署学校办学规划中本学年度教学相关工作；

3. 研究人才培养目标与方案、学科专业建设、本科专业教学计划修订等有关事宜；

4. 研究学校教学质量监控与保障、教学工作目标管理、教学评估等相关工作；

5. 研究师资队伍建设问题；

6. 研究部署重大的教学活动；

7. 讨论、修订全校教学管理规定和文件；

8. 研究学校教学经费投入；

9. 讨论教学管理工作有关的其他事项。

三、会议要求

会议要精心筹划、充分准备，加强调查研究，明确会议指导思想，提高会议效率。会议筹备的一般程序是：

1. 明确会议的指导思想、目的、要求及基本开法；

2. 成立会务组（必要时），准备好相关材料；

3. 提前1天以上做好会场、议题程序、会议用品等会务准备工作；

4. 会议前1天发出通知，需在会上汇报发言或重要会议至少要提前3天通知；

5. 印发会议议程及发言顺序等；

6. 安排录相、照相（必要时）；

7. 会议实施；

8. 会后撰写会议纪要、报告等材料。

四、本制度自印发之日起执行，由教务处负责解释。