**关于2023-2024-2学期信息工程学院期末教学检查的通知**

**各位老师：**

本学期教学工作即将结束，为总结成绩，发现问题，进一步规范教学管理，持续提升教学管理能力和教育教学水平，保证期末教学工作有序推进，现开展2023-2024学年第二学期期末教学检查工作，有关事项通知如下：

1. **期末材料教学资料收集（附件1）、毕业设计、重修课程相关资料**

请各位老师严格按照要求在规定时间内完成相应工作，并集中于**2024年7月11日、12日两天（上午9：00-11:30、下午14:00-17:00）**将所有纸质材料交至B18-1026教学管理办公室，并在教学资料提交明细表上签字确认，所带重修课程的老师，重修资料单独封袋一并上交。

[电子材料（期末试卷A、B卷单独整理成文件夹）按](mailto:电子材料（期末试卷A、B卷单独整理成文件夹）按附件1明细表准备，各专业负责人收齐后，以专业为单位拷贝给殷志昆老师（联系方式67535）。重修电子材料以课程+姓名命名打包发送给张岩老师邮箱（1249618490@qq.com）。)**[附件1明细表](mailto:电子材料（期末试卷A、B卷单独整理成文件夹）按附件1明细表准备，各专业负责人收齐后，以专业为单位拷贝给殷志昆老师（联系方式67535）。重修电子材料以课程+姓名命名打包发送给张岩老师邮箱（1249618490@qq.com）。)**[准备，各专业负责人收齐后，以专业为单位上传百度云盘，并QQ分享给教学办赵雪寒老师保存（联系方式50604）。重修电子材料以课程+姓名命名打包发送张帅老师邮箱（297035528@qq.com）。](mailto:电子材料（期末试卷A、B卷单独整理成文件夹）按附件1明细表准备，各专业负责人收齐后，以专业为单位拷贝给殷志昆老师（联系方式67535）。重修电子材料以课程+姓名命名打包发送给张岩老师邮箱（1249618490@qq.com）。)

**二、本学期新增工作要求**

1、阅卷统一采取流水阅卷方式，在试卷封皮上需各阅卷老师签字后归档；

2、本学期听课记录本需统一上交检查，每个老师听课次数每学期不得少于4次。

**要求：**

1. **专业负责人对本专业教师纸质版教学资料封皮袋上核对并签字**
2. **对应负责人表格如下：**

|  |  |
| --- | --- |
| **专业** | **负责人** |
| 计算机应用技术 | 时钢 |
| 软件技术 | 吕萍丽 |
| 计算机网络技术 | 郭彬 |
| 计算机应用基础 | 殷志昆 |
| 大数据应用技术 | 许新刚 |
| 物联网应用技术 | 王鸿磊 |

教学管理办公室

2024年7月8日