**关于开展****2023-2024学年第一学期**

**汽车工程学院教学资料检查工作的通知**

为迎接新一轮本科教育教学审核评估，进一步规范教学管理，根据学校教学质量管理处及汽车工程学院教学资料评估和管理要求，定于2024年3月11日-3月20日期间开展“2023-2024学年第一学期教学资料检查工作”。现将有关事项通知如下：

**一、检查内容**

1. 2023-2024学年第一学期所有课程教学资料；

2. 2024年1月份学校教学质量管理处反馈需要整改、跟踪评估的教学资料。

**二、时间安排**

1. 3月13日（周三）前，各任课教师完成相应教学资料，完成自查自纠，提交系部；责任人：各任课教师。

2. 3月13日（周三）下午，各专业系组织全面检查，并填写《教学资料检查反馈意见表》，无意见的写“无”；《教学资料检查反馈意见表》以系部为单位收齐后交一份学院存档；责任人：各系部主任。

3. 3月14日-3月19日，各任课教师根据系部检查反馈意见进行整改，并提交学院待查；责任人：各任课教师。

4. 3月20日（周三），学院督导组抽查并填写《教学资料检查反馈意见表》；责任人：教学院长。

5. 3月21日-3月31日，完成整改，并提交学院；入库存档；责任人：各任课教师、教学秘书。

6. 3月31日，总结并形成报告；责任人：教学院长。

2024年3月7日

**2023-2024学年第一学期**

**汽车工程学院教学资料检查反馈意见表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **授课对象** |  | | | **课程学时** |  |
| **课程名称** |  | | | **课程代码** |  |
| **课程类别** |  | | | **课程负责人** |  |
| **主讲教师** |  | **职 称** |  | **所在专业** |  |
| **优点特色** |  | | | | |
| **待改进方面** | 系部负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| **学院督导组**  **意 见** | 组长签名： 年 月 日 | | | | |