

第四周教学归档资料检查安排表

组别	组长	成员	秘书	检查单位1	地点	检查时间1	检查单位2	地点	检查时间2
1	颜君彪	黄卫文 郭俊兰 夏子科	曾亚滕 13203108389	文化传媒学院	西校区25栋 101室	9月23日 星期三 14:30	信息工程学院	东校区41栋 327室	9月24日 星期四 14:30
2	罗勇	龚志强 彭友林 丁文	曾人君 18673620607	外国语学院	西校区29栋 403室		农林科技学院	西校区29栋 313室	
3	符赛芬	何曦 周尚义 王润琪	马宁 15738380869	机电工程学院	西校区20栋 309室		设计艺术学院	西校区20栋 304室	
4	唐振民	覃红桥 周志伟 马妮	杨福缘 18251935017	经济管理学院	东校区教学 楼312室		创新创业就业学院	西校区招生 就业处二楼 会议室	
5	全快	杨建华 向灏杰 江丽	任平 13319599792	马克思主义学院	东校区财务 室二楼205室		体育与健康教学研究部	东校区田径 场主席台旁	

注：

1. 各组要对28项教学归档资料进行仔细检查，其中校级督导还要将上学期每位老师的教案、作业、听课本、教学手册的检查情况以百分制形式在专家测评表上如实记载（**每个单位的测评总分优秀率(>=90)不超过20%**），文传、马院、信息、双创的专家测评表交江丽老师(150 8064 8893)汇总，机电、农林、设计、外语、体育的专家测评表交王润琪老师(186 7088 6438)汇总。
2. 检查完以后请填写资料检查情况表，交教务处；专家测评表交督导专家室王润琪老师处；
3. 请各组成员在规定时间内赶到检查地点，检查所需表册由本组秘书准备。

教务处 评建处
2020年9月18日