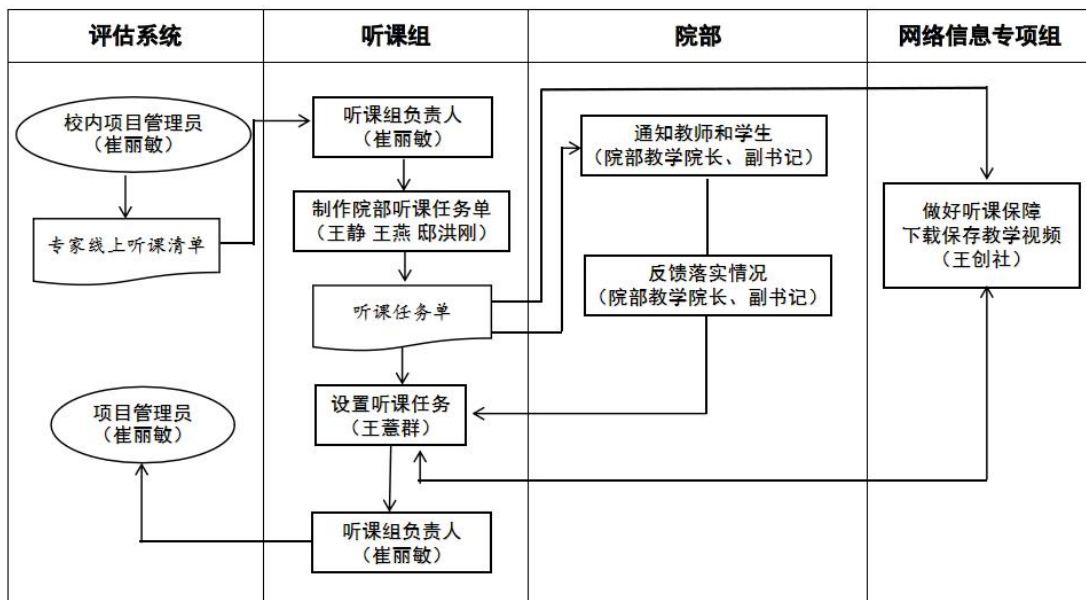


## 附件 2

# 本科教育教学工作审核评估 评估专家线上听课校内操作流程

专家线上听课的校内准备工作须在专家发出听课计划的指定时间内完成。具体操作流程和要求如下：

评估专家线上听课校内操作流程



1. 项目管理员（崔丽敏）收到《专家线上听课清单》计划后第一时间下载并下发到听课组。

2. 听课组（王静）根据《专家线上听课清单》按开课学院，分别制作《听课任务单》，听课组（王燕）核实任务单信息，并将任务单发送给听课组相关院部的教学院长及副书记，同时发送给听课组（王蕙群、邸洪刚）。听课组（邸洪刚）负责将《听课任务单》发送给网络信息专项组，联系网络信息专项组做好听课

网络及技术保障，下载保存教学视频，并确保视频能正常观看。王薏群负责在听课系统设置任务。

3. 相关院部的教学院长及副书记逐条落实听课任务，确认上课时间、地点，及时通知任课老师及学生。提醒任课教师携带课程大纲、教材、教学日历、教案、PPT 等教学材料，授课内容与教学计划保持一致，确保专家线上评估和进校考察期间听课看课的教学效果；提醒学生带齐课本等学习用品，提前进入课堂，保持良好学风。并将落实情况反馈到听课组。

4. 听课组（王薏群）负责在听课平台里设置专家听课信息，与听课组（邸洪刚）、网络信息专项组（王创社）沟通听课期间的设备及网络保障工作，测试听课效果，及时将结果反馈给听课组负责人（崔丽敏）。

5. 各教学学院（部）教学院长、学生副书记负责做好信息跟踪、应急和协调工作。

教学质量监控与评估办公室

2024 年 03 月 29 日