

# 福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2021〕24号

---

## 关于规范线上教学的通知

各系部：

为全力做好新冠肺炎疫情防控工作，保障线上教学工作顺利进行，保证教学质量。现就 2021-2022 学年第一学期线上教学工作要求通知如下：

### 一、线上教学指定平台

学校线上教学指定平台：腾讯课堂。腾讯课堂注册时学校名称统一为“闽北职业技术学院”。授课地点可以是家里或学校，系部要做好登记备案工作。

### 二、线上教学基本要求

1.各系部做好授课教师和学生“腾讯课堂”的使用培训与

指导。

2.做好授课教师与学生的对接工作。

3.授课时需生成回放视频，视频时长满 45 分钟计一课时。

4.因线上教学的特殊性，各课程可以根据课程的具体情况调整授课计划，但必须在调整前向教科办汇报并在课程教学进度表中说明。

### 三、线上教学的检查

#### （一）系级线上教学检查要求

由系部负责人牵头，教科办主任、专业主任等组成各系部线上教学检查小组，负责本系部教师线上教学开展情况。

1.督促落实系部开展对教师进行线上教学的培训情况；

2.各专业主任负责检查本专业管理的专业课程，思政部各教研室主任负责本教研室管理的公共课程的教学情况，并将意见反馈给教科办主任，教科办主任每周五将检查情况反馈单（见附件 1）填写完整上报系部，实行一周一报制；

3.各专业（教研室）主任教学检查可通过查看视频回放的方式开展检查工作，重点检查教学秩序、教学内容及教师遵守课堂政治纪律方面的情况；

4.检查材料以系部为单位每月最后一周的周五收齐上交教务处，如发现异常状况请各系部第一时间上报教务处督导部门。联系人：谢建梅，联系电话：13859499921，邮箱：pjbxjm@163.com。

## （二）院级线上教学督查工作要求

1.教务处依托学生教学信息员，组织各班级学生信息员采取每日打卡形式落实本班教师授课情况，打卡软件用 QQ 自带的“小打卡”程序，打卡要求 QQ 群另行通知，学生教学信息员工作直接对接教务处。

2.教务处督导部门定期或不定期对各系线上教学落实情况进行检查。

附件: 1. 闽北职业技术学院教学检查情况反馈单

2. 闽北职业技术学院教学督导意见整改单

闽北职业技术学院教务处

2021 年 9 月 13 日

附件 1

## 闽北职业技术学院教学检查意见反馈单

20    -20    学年第    学期

|      |    |           |                   |               |               |         |
|------|----|-----------|-------------------|---------------|---------------|---------|
| 系部   |    | 信息系       |                   | 专业<br>(教研室)   |               | 机电一体化技术 |
| 检查时间 |    |           | 2月17日-2月22日       |               |               |         |
| 序号   | 教师 | 课程名称      | 班级                | 教学时间          | 授课时长<br>(课时)  | 检查情况    |
| 1    | 林军 | 电气控制与 PLC | 2001 机电一<br>体化技术班 | 9月14日<br>3-4节 | 92分钟<br>(2课时) | 正常      |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |
|      |    |           |                   |               |               |         |

注：此表每周形成经教科办签字后系部留存，一个月形成汇总表送教务处督导部门。教务处督导部门和系部检查小组根据检查情况下达闽北职业技术学院教学督导意见整改单，各系部或个人根据整改单要求及时进行整改并上交整改单。（本页不够，可另附纸）。

检查人员（签名）：

系部负责人（签名）：

年    月    日

年    月    日

附件 2

## 闽北职业技术学院教学督导意见整改单

编号:

年 月 日

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| 质量改进<br>事由及意见 | 检查部门: 年 月 日            |
| 责任部门或个人       |                        |
| 办理落实<br>情况或说明 | 责任部门或个人 (签名或盖章): 年 月 日 |
| 备注            |                        |

注: 此表经部门负责人签字 (盖章) 后送教务处督导部门, 督导部门审核后报分管院领导并存档, 系部复印件存档。(本页不够, 可另附纸)。