

南昌技师学院

洪技政〔2025〕36号

关于印发《南昌技师学院教学管理工作规定》 等6项制度的通知

各科室、分院：

经学院研究同意，现将修订后的《南昌技师学院教学管理工作规定》等6项制度印发给你们，请认真遵照执行。

- 附件：
1. 南昌技师学院教学管理工作规定
 2. 南昌技师学院教学事故认定及处理的规定
 3. 南昌技师学院教师调换课管理制度
 4. 南昌技师学院教学巡查管理制度
 5. 南昌技师学院课时制教师管理办法
 6. 南昌技师学院教学设备使用日志管理制度



附件 6

南昌技师学院教学设备使用日志管理制度

教学设备使用日志管理是我院教学常规管理的重要内容,也是加强实训室管理、教学监督,沟通师生教学信息的重要手段。有利于教学管理部门了解全院教学实训室管理动态,对收集教学设备信息,反馈维护维修动态情况,完善后勤服务,改进教学方法,维护正常的教学秩序,全面提高教学质量具有重要意义。

(一)教学设备使用日志的管理,由教务科负责具体指导、督促,由各分院负责组织落实。

(二)教学设备使用日志由任课教师认真填写。要对学生到课情况、设备工位数情况、设备使用前后的情况、任课教师使用设备情况、维护维修等情况详细、如实地做好记载并签名。

(三)填写教学设备使用日志一定要严肃认真、字迹清楚、每个栏目要具体准确,特别是对教学设备使用前的情况客观公正、实事求是的填写。

(四)每学期开学前,教学日志由教务科随教材一起,以班级、实训室数量为单位下发至各分院,原则上每学期发放一次。教务科不定期进行抽查。

(五)期末考试前一周,教学设备使用日志统一由分院审核整理后,上交教务科归入教学档案以备查阅。

(六)教务科派干事将教学日志中所反映的实训室设备

使用情况、有关教学方面的各类意见和建议及时整理盖章，向有关部门汇报。

(七) 教务科每年做好教学设备使用日志归类整理，有义务向班主任、同学反馈处理意见。

