**周会制度**

为了更好的了解班级及讲师本周状况，教学教务部每周定期开办周会。

**参会人员**

教学部全体讲师及教务监。全部人员需笔记记录。

周会时间：

默认为每周五下午4:00，位置默认在804房间，如有变动教务会在qq群通知。

**前期准备**

在开会之前检查教务管理系统，教学进度、学生反馈、教师反馈、作业打分、学生交流记录是否录入完毕。

**周会章程**

1. 由教务汇报上周异常学生解决状况。
2. 每个带班讲师操作**[教学管理系统](#教学管理系统)**，根据录入的各种信息讲述本班状况。再由教务回馈每班本周状况，双方核实确认。由教学部总监登记考评。
3. 每个未带班的讲师，对一周状况（视频教案开发，实训..）进行总结
4. 教学部总监做本周总结及下周安排
5. 周会结束，打印每个班级的班级异常确认表，需每个异常学生及讲师签字确认，交回教学部备档。