**标准实施监督检查记录表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受检单位 | 旅游规划与设计学院 | | | 检查日期 | 2024.1.17  【建议每个学院都要实施的标准可以抽一部分学院检查，各个学院独自实施的特色标准即按照学院进行检查，确保每个标准都有检查记录，频率上一学年2次最少，如能有4次最好，根据实际工作量来定】 |
| 检查人员 | XXX | | | | |
| 检查方式 | ☑现场查看 ☑查阅资料 ☑现场提问 □考试 □其他 | | | | |
| 执行标准 | 序号 | 检查条款与实施要求 | | 检查结果 | |
| TCZJ 037—2023 调课代课管理规范 | 1 | 4.2 突发情况的停课处理【检查相对笼统一些，可以只写一级条目的内容，除非查的是具体的某条比如4.2.2那就写相应条目的内容】 | | 基本实施到位，偶尔发现个别教师通知学生停课不及时，已督促整改 | |
| 2 | 5 申请流程 | | 全部均按照标准要求申请，实施到位 | |
| 3 |  | |  | |
| 整改完成时间 | 2024.3.17 | | 整改说明 | 督促分院再次向老师说明标准内容，强化了调课流程管理，未有再发生类似情况。【这个根据实际填写即可】 | |

检查部门负责人（签字）： 吴雪飞