**三明学院教务处文件**

明学院教〔2020〕 6号

关于组织开展2020年

教育教学沙龙活动的通知

各二级学院：

# 为贯彻教育部印发《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《三明学院关于进一步加强本科教学工作提高人才培养质量的若干意见》（明院办发〔2017〕63号）文件精神，“落实学生忙起来、教师强起来、管理严起来、效果实起来”的系统部署，促进我校各学院、系教师间的互联互通，共建共享，提升应用型人才培养质量。教务处（教师教学发展中心）（以下简称“中心”）拟于2020年资助各学院、专业或课程组开展教育教学沙龙活动，现将有关事项通知如下：

1. **组织形式**

教学沙龙活动以应用型人才教育教学质量提升为宗旨，由主持人所在二级学院或系主办、教师教学发展中心协办。主办学院或系教师为主要参与者，面向全校教师开放。活动作为二级学院教师发展考核指标之一。

**二、活动方式**

1.沙龙主题：主持人根据本学院、系教研工作实际需要选取适合的主题。重点可关注网络课堂教育教学经验（如“以学生为中心”的学习支持、课程网络教学设计与实施、直播教学中互动设计、学生线上自主学习与思考引导、在线教学学习评价、在线教学技巧等）、在线开放课程建设、课程团队建设、一流专业与一流课程建设、“金课”打造、课程思政、混合式教学模式改革、课堂教学方法改革、考核方式改革、课程评价、教师专业发展、现代教育技术应用、实验实践课程改革、产教融合、研究性教学、教学成果培育等主题。每期围绕一个主题进行主题发言、座谈讨论。

2.沙龙主持人：沙龙主持人由各二级学院的院长或教学副院长、系主任担任。

3.沙龙主讲人：沙龙主讲人由在教学方面有研究心得的教师担任，形式不限，建议主讲人以PPT方式主讲。

4.沙龙参与者：沙龙参与者为主办学院和相关学院的教师，同时，沙龙面向全校教师开放，欢迎全校教师参与。

三、活动要求

1.沙龙申报。请学院精选沙龙主题，确定主讲人，积极组织申报工作。于2020年3月18日（周三）前将《三明学院2020年教育教学沙龙活动策划书》（附件1）报送至中心。

2.沙龙评审与资助。中心组织专家对沙龙策划书进行评审，确定重点、一般资助项目。给予一定的经费支持。3月底公布全校2020年的沙龙活动安排。

3.沙龙活动组织。主办学院负责协调落实当期沙龙活动事宜。选派专职秘书协助主讲者做好沙龙海报宣传、场地布置、设备调试、人员组织、过程控制及活动总结等工作，为教师们营造一个宽松、自由的交流环境。沙龙主要包含主题发言与交流研讨两个部分。参与者在主讲人发言后参与研讨，共同提高，总时间控制在2小时左右。沙龙组织可采用线下沙龙、线上沙龙或者线上线下相结合的方式。线下沙龙地点建议安排在博学楼421沙龙室（可容纳40人）；线上沙龙建议利用企业微信、QQ群、腾讯课堂等工具开展网络教学研究与交流研讨。

4.沙龙宣传与总结。各主讲人应提前两天将沙龙主题、主讲人、时间、地点等信息海报电子版报送中心及相关配合学院。在沙龙活动结束后两天内对活动总结（附件2），并与沙龙相关的报道、图片资料等材料电子版发送至中心。中心将协助报道和分享，以扩大教学沙龙的影响力。

5.经费报销。沙龙活动总结结束后，填写经费报销审核单（附件3），经费报销由二级学院院长、中心主任共同签字后，到财务处报销。主讲人参照学校标准给予酬金，其余经费仅用于活动开支，按校财务处规定提供相关票据予以报销。

6.联系人。未尽事宜，请联系中心李霞老师，联系电话：18065980126。

附件：1. 三明学院2020年教育教学沙龙活动策划书

2. 三明学院2020年教育教学沙龙活动总结

3.三明学院2020年教育教学沙龙活动经费报销审核单

教师教学发展中心

2020年3月5日

三明学院教务处 2020年3月5日印发

附件1：

**三明学院2020年教育教学沙龙活动策划书**

学院：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 沙龙主题 |  | | |
| 主 讲 人 |  | 秘书 |  |
| 时 间 | 月 日（星期 ）  至 点 | 线下地点 | 博学楼421室（40人） |
| 线上交流群二维码 |  |
| 本院参加  对象及人数 |  | 拟邀请  学院及人数 |  |
| 活动安排 | 1. 活动目的 2. 活动过程（包括活动内容、时间安排等）      1. 前期准备 | | |
| 所在  学院  意见 | 学院负责人签字：  年 月 日 | | |
| 专家  评审意见 | 年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |

附件2：

**三明学院2020年教育教学沙龙活动总结**

学院：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 沙龙主题 |  | | |
| 主 讲 人 |  | 秘书 |  |
| 时 间 | 月 日（星期 ）  至 点 | 地点  （参加人数） |  |
| 本院参加对象及人数 |  | 所邀请学院及人员名单 |  |
| 活动情况及  成效 | （可从沙龙活动的酝酿、准备、组织、实施、成效等方面） | | |
| 所在学院  意见 | 学院负责人签字：  年 月 日 | | |
| 教师教学  发展中心意见 | 负责人（签字）：  年 月 日 | | |

附件3：

**三明学院2020年**

**教育教学沙龙活动经费开支说明**

（供参考）

校财务处：

兹有我院教师 ，于 年 月 日在 教室举办主题为 的教育教学沙龙活动，所主持沙龙活动经专家评审被认定为 项目，受资助经费金额为 元。活动共有 名教师参加，其中本院教师 名， 学院教师 名。活动开支明细如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 数量 | 单价 | 金额（元） | 备注 |
| 1 | 宣传海报 |  |  |  |  |
| 2 | 资料打印 |  |  |  |  |
| 3 | 矿泉水 |  |  |  |  |
| 4 | 主讲人课酬 |  |  |  |  |
| 5 | ……. |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |

院长（签字）： 经办人： 证明人：

教师教学发展中心负责人（签字）：

学院（盖章）

年 月 日