公共教学服务中心录播中心工作人员在岗履职情况检查评分表

**责任人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 检查日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查明细 | | 扣分 | 备注 |
| 录播系统及  设备运行状况 （50） | 设备及系统运转正常，故障率为零 |  |  |
| 录播功能及导播技术  掌握情况（30） | 熟练地掌握人工导播技术和自动导播技术 |  |  |
| 课程录播计划  执行情况（10） | 认真做好录播前的各项准备工作，尤其是对任课教师录课前的告知工作；对录播进行全程跟踪登记，记录详细。 |  |  |
| 录播数据善后  处理状况（10） | 影像数据备份目录清晰、交接及时；并能进行简单的非编处理操作。 |  |  |
|  | **得分** |  |  |

检查人员签名： 中心办公室统一制表