

厦门工学院教务处文件

教务〔2020〕79号

关于开展2020-2021学年第一学期 期中教学检查工作的通知

各二级单位：

为进一步加强教学管理，保障教学秩序，规范教学行为，及时发现并解决开学以来教学工作中存在的问题，根据《厦门工学院期中教学检查实施办法》（厦工教〔2017〕46号）文件精神，学校定于第10周至第12周开展期中教学检查工作。现将有关事项通知如下：

一、时间安排

2020年11月9日至2020年11月27日（第10—12周）

二、检查内容

期中教学检查要结合学校对本科教育教学的要求，注重过程管理，重点对培养过程进行检查，并根据检查内容形成自查报告和总结。检查内容包括但不限于以下几个方面：

1. 教学秩序情况。包括本学期教师遵守教学纪律情况，专业教学计划、教学大纲的执行情况、变动情况、调课次数统计及调

课理由说明。

2. 课堂教学情况。包括各门课程的教学进度与质量、作业布置批改、教师课外辅导、答疑以及重新学习课程开课等情况。

3. 各教研室开展教研活动情况。包括任课教师教学观摩活动、说课、听课及教研活动等。鼓励各教研室组织开展集中听课、评课活动。

4. 检查听课制度的执行落实情况，督促教师按规定完成听课任务，如实做好听课数据的统计工作。

5. 学生学习情况。了解学生课堂出勤率、听课、作业完成情况，鼓励各课程进行期中考试，检查学生中期学习效果。重点检查学风建设情况。

6. 检查教学各环节运行情况。征求师生对教学各环节的意见和建议，及时发现和处理存在的问题。

7. 课程教材选用、使用情况。多媒体课件的使用、网络课程教学情况。网络、多媒体设备运行等情况。

8. 学生学习成绩的记载、过程考核、学籍处理等情况。

9. 教学文档建立和归档情况，教学管理工作规范化情况。

三、检查形式

1. 采取二级单位自查与学校抽查相结合的方式，以各学院（部）自查为主。

2. 各学院（部）成立期中教学检查工作小组，制定检查计划，明确检查重点。

3. 组织授课教师自查课程的教学进程情况，填写《教师期中

教学情况检查表》（附件1）和《出勤率统计表》（附件2）；各教研室对其教学进程的实际执行情况进行复查，填写《各教研室期中教学检查汇总表》（附件3）和《各教研室期中教学检查总结报告》（附件4）。

4. 组织学生座谈会，学生代表要求涵盖各个年级，原则上每个教学班至少1人，且涵盖不同学习情况的学生，参加座谈会的学生没课。座谈会上要求学生对本学期任课教师上课情况进行评价，会上做好记录，填写《期中教学检查学生座谈会记录表》（附件5），并及时反馈相关教师。会后进行总结形成学生座谈会纪要连同记录表一并提交教务处。

5. 组织教师座谈会，主要了解教师对教学工作及管理等方面的意见和建议，可围绕教学各环节、教学质量、质量监控、课程教学与改革、考核评价方式与教学效果等提意见或建议，会后进行总结形成教师座谈会纪要提交教务处。

6. 开展课程满意度调查，11月17日至11月20日，组织学生登录教务管理系统，点击“调查问卷”栏目下的“满意度调查”进行作答。

7. 教务处、教学质量监控办公室随机抽查。

四、工作要求及相关材料报送时间

1. 期中教学检查是加强教学过程管理和质量监控的重要措施，要求各教学单位高度重视，认真执行，做到边检查、边总结、边改进、边建设，确保检查工作取得实效。

2. 对期中教学检查中学生和教师反映的意见，各教学单位能

协调处理的应及时处理，需要学校协调处理的提交教务处协调解决，各教学单位应及时将处理结果向相关学生或教师反馈。

3. 各教学单位应于**11月13日**前提交期中教学检查实施方案，召开教师座谈会及学生座谈会的时间、地点等要在座谈会召开前报教务处备案。教学检查各项工作结束后，各教学单位在全面检查的基础上，撰写《学院（部）期中教学检查总结表》（附件6），对检查中发现的问题应提出整改意见和改进措施，并于**11月27日前**将相关材料（附件3-6及师生座谈会纪要）纸质版提交至教务处教研科，同时将电子版打包发至邮箱：52730192@qq.com。

如有未尽事宜，请及时与教务处郭新巧联系（图书馆303，电话：6667706）。

- 附件：
1. 教师期中教学情况检查表
 2. 出勤率统计表
 3. 各教研室期中教学检查汇总表
 4. 各教研室期中教学总结报告
 5. 期中教学检查学生座谈会记录表
 6. 学院（部）期中教学检查总结表

厦门工学院教务处

2020年11月9日

抄送：校领导、存档。

厦门工学院教务处

2020年11月9日印发
