

厦门工学院教务与招生处文件

教务〔2021〕21号

关于开展 2020-2021 学年第二学期 期中教学检查工作的通知

各二级单位:

为了掌握本学期教学工作的整体状况,督促各教学环节的正常运行,强化“质量意识”,激发广大教师规范和改进课堂教学,创建优良的教风、学风,确保教学质量的稳步提高,学校定于第9-12教学周开展2020-2021学年第二学期期中教学检查工作,现将有关事项通知如下:

一、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、听课及教学研究等。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。

二、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《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，5 月 10 日至 5 月 14 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. 教务与招生处、教学督导办公室随机抽查。

三、工作要求

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. 各学院（部）根据学校要求，结合实际情况，制定切实可行的期中教学检查方案，并于**4 月 30 日前**将检查方案（包括召开教师座谈会及学生座谈会的时间、地点等）纸质版和电子版报教务与招生处备案。

3. 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应以书面形式提交

教务与招生处协调解决，各教学单位应及时将处理结果向相关学生或教师反馈。

4. 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，按照检查内容，以写实方式逐项认真总结，形成书面材料，对检查中发现的问题应提出整改意见和改进措施，并于 5 月 21 日前将相关材料（附件 3-6 及师生座谈会纪要，其中附件 3 要以学院为单位汇总在一张表中）纸质版提交至教务与招生处，同时将电子版打包发至邮箱：52730192@qq.com。

如有未尽事宜，请及时与教务与招生处郭新巧联系（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. 期中教学检查汇总表
 4. 各教研室期中教学检查总结报告
 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

教务与招生处

2021 年 4 月 28 日

抄送：校领导、存档。

厦门工学院教务与招生处

2021 年 4 月 28 日印发
