

厦门工学院外国语学院文件

外语〔2026〕19号

外国语学院关于开展 2026-2027 学年第一学期 开学初教学检查工作的通知

为保证新学期教学工作顺利进行，维护正常教学秩序，进一步提高教学质量，根据学校《关于开展2026-2027学年第一学期开学初教学检查的通知》文件要求，我院将开展2026-2027学年第一学期开学初教学检查工作。现将有关安排通知如下：

附件：外国语学院2026-2027 学年第一学期开学初教学检查工
作安排

外国语学院
2026年8月26日

厦门工学院外国语学院办公室

2026年8月26日印发

外国语学院 2026-2027学年第一学期 开学初教学检查工作方案

为保证新学期教学工作顺利进行，维护正常教学秩序，进一步提高教学质量，根据学校《关于开展2026-2027学年第一学期开学初教学检查的通知》文件要求，我院将开展2026-2027学年第一学期开学初教学检查工作。现将有关安排通知如下：

一、检查时间

2026年 8月26日— 9月4日

二、检查内容

（一）开学前教学检查

1. 教师到岗及按时报到情况

学院于8月26日检查教师到岗及按时报到情况，包括学院领导、专任教师、教学管理等相关人员，外聘教师要确保到岗。

2. 教师教学准备情况

（1）学院召开全院教职工会议，检查开学相关工作，特别是新教师教学准备工作，并形成会议纪要。

(2) 学院组织检查教学材料准备情况，具体包括但不限于：教学大纲编制情况、教学进度表编写情况、教学设计编写情况、线上建课情况、线上线下混合式教学课程开课准备情况等。

(3) 学院检查课表准备情况，包括课表编排情况、学生课表情况、课表是否“点对点”送达教师及学生等。

(4) 学院检查教材准备情况，包括教材到位情况、教材发放安排等。

3. 做好开学前学生思想引领工作

辅导员、班级导师共同着力打造良好的班级氛围，适时召开班会课，具体包括但不限于：

(1) 关注学生的学习情况，营造学习氛围。包括引导学生做好学期学习规划，提醒补考学生认真复习、诚信考试等。

(2) 提醒学生规范课堂秩序，养成良好的行为习惯，包括上课认真听讲，自觉遵守课堂纪律；衣着整洁、得体，不穿戴拖鞋或携带早餐进教室；携带教材、讲义、作业本等学习材料和用品，背书包进课堂等。

(二) 开学后教学检查

1. 开学第 1 天课堂教学检查

学院教学检查组检查本学院开学第1天课堂教学情况。

2. 开学第 1 周课堂教学情况

学院教学检查组认真检查第一周课堂教学情况，并将检查有关情况做详细记录。具体包括但不限于：

（1）若任课教师存在自行调课、无故缺课、迟到、早退等现象，由学院将有关情况以书面形式报教育与人才资源处。

（2）发现学生迟到、缺课、早退情况，检查人员应记录并调查有关情况，及时反馈学院。

（3）发现学生如穿戴拖鞋、携带早餐或未背书包等情况，检查人员应第一时间要求学生返回宿舍更换后再进入教室，并记录情况反馈给对应的辅导员导师和班级导师。

（4）检查中发现的教学设施及环境方面问题，检查人员应及时与相关行政教辅单位取得联系，积极协调解决。

3. 听课评价工作

开学第一周，学院领导干部深入课堂教学一线听课，了解课堂教学整体的听课情况。通过系统质量管理信息平台下发本学院督导及同行听课任务（优先安排新进教师）。

（三）学院建立常态化课堂教学巡查机制

1. 以线下查课为主、线上巡课为辅，通过线上线下结合的方式开展课堂教学巡查，时间覆盖整个学期，对发现的问题及时整改，形成长效管理机制。

2. 重点检查学风状态和课堂教学质量方面，巡查学生出勤、前排就坐、抬头情况、课堂纪律、手机规范存放等，教师课堂管控履职、高阶教学要求落实、教学规范执行等情况。

三、组织安排

根据文件要求，现成立开学初教学检查工作小组，人员组成：邱能生（组长）、黄颖思、喻新宇、陈端端、陈惠芳、王碧荣、李志东、韩东红、程玲、宝新丽、张岚、罗新梅、韩冰、沈姝。

四、工作要求

1. 8月26日前，学院报送教师到岗及按时报到情况至人力资源部。

2. 8月30日前，报送本学院开学初教学检查方案的电子版及纸质版（加盖公章）材料至教学质量督导部；以学院为单位提交线上线下混合式课程相关材料。

3. 9月1日上午下班前，学院督促任课教师完成开学第 1 天学生考勤系统到课情况填报。

4. 9月2日前，学院报送 2026-2027 学年第一学期项目式课程汇总表的电子版及纸质版（加盖公章）材料至教学质量督导部。

5. 9月4日前，学院在本学院官网上宣传报道教学检查情况，并报送开学初教学检查情况总结的电子版及纸质版（加盖公章）材料至教学质量督导部。

外国语学院

2026年8月26日