

关于开展 2024-2025 学年第二学期 开学初教学检查的通知

各学院、各部门：

为保证新学期教学工作顺利进行，维护正常教学秩序，根据学校教学安排，结合本科教育教学审核评估要求，现将 2024-2025 学年第二学期开学初教学检查工作有关事宜通知如下：

一、检查方式与任务

1. 教学检查采取校院两级检查的方式，以各学院自查为主，学校检查组抽查为辅。

2. 校教学检查组由学校领导、育人与教学处、数据与效能处、学生与安全处、教学质量评估办公室等相关人员组成，主要检查开学初全校教学运行状态；了解各职能部门教学条件准备情况，各学院教学任务安排落实情况；抽查全校师生上课情况。

3. 院教学检查组由各学院自主安排人员，主要检查本学院教学运行状态；承担教学任务教师的课前教学准备情况，重点检查新开课和新进教师的教学文件准备情况；有教学任务的实验室、多媒体教室的仪器设备、教学用品等准备情况；教学任务安排落实情况；全面巡查本学院各门课程任课教师和学生上课情况等。

二、专项检查

（一）高阶课堂教学

1. 各学院制定高阶课堂教学新学期实施计划，需涵盖本学期

开展高阶教学（含新增设）的试点大类、试点专业、试点课程群和试点课程，并提交最新版专业培养方案、教学大纲和教学设计（前4次）。

2. 开学后，各学院根据新学期计划，结合教学实施过程，开展高阶教学持续打磨和交流推广，学校将不定期组织高阶课堂教学的抽查及观摩工作。

（二）课堂教学规范

通过线上查课、线下巡课等方式开展常态化教学检查工作，时间覆盖整个学期。重点检查教师教学态度和课堂管理情况，对出勤率低（ $\leq 90\%$ ）、前排就坐率低（前三排就坐率 $\leq 50\%$ ）、抬头率低的课堂进行通报及要求落实整改。

二、常规检查

（一）开学前教学检查

1. 教学场所准备情况

育人与教学处会同数据与效能处、工程坊、规划与建设处、教育信息化运营部、后勤与资产处、厦门泊舍物业服务有限公司、智小厦信息科技有限公司等相关部门检查教学场所准备情况，包括教室、实验室、教师休息室等教学场所。

2. 教师教学准备情况

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

（2）各学院组织检查教学材料准备情况，具体包括但不限于

于：新版教学大纲编制情况、教学进度表编写情况、教学设计编写情况（至开课至少要有4次课的内容）、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）育人与教学处、各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”送达到教师等。

（4）育人与教学处会同厦门梧桐苑教育服务有限公司、各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

辅导员导师、包班教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，手机入柜等。

（二）开学后教学检查

1. 听课评价工作

（1）开学第一周，校领导、相关职能部门及各学院领导干部深入课堂教学一线听课，了解课堂教学整体情况。

（2）各学院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）。

2. 开学第 1 天课堂教学检查

校检查组对全校开学第 1 堂课进行全覆盖巡查，各组人员安排及检查区域另行通知。院检查组自行安排本学院开学第 1 天课堂教学情况检查相关工作。

3. 开学第 1 周课堂教学情况

各学院教学检查小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，校检查组随机抽查，具体包括但不限于：

（1）教师教学：检查教师是否严格按照本学期教学计划开展教学工作；是否按时上下课，有无随意调停课、缺课现象；课堂教学组织是否合理，讲授是否清晰，教学效果是否良好。

（2）学生学习：查看学生按时到课情况，有无早退、旷课现象，以及课堂纪律、听讲状态和学习氛围。

三、工作要求

1. 开学初教学检查是教学质量监控管理的重要措施，各学院在检查过程中要坚持问题导向，注重实效，对发现的问题立即整改，确保教学工作的顺利进行。

2. 以学院为单位，在规定时间内提交检查材料并做好归档工作：

（1）2 月 14 日前，各学院报送开学初教学检查方案的电子版及纸质版（加盖公章）材料；线上线下混合式课程材料。

（2）2 月 18 日 10 点前，各学院报送开学第 1 天学生到课情况；报送本学期高阶课堂教学实施计划。

（3）2 月 26 日前，各学院在学院官网上宣传报道教学检查

情况，提交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，并报送高阶教学相关材料的电子版。

3. 联系人: 育人与教学处张伟莉, 电话: 0592-6667706, 地址: 政务大厦 303 办公室, 邮箱: jwcjxz1@163.com。

五、其他

检查中的其他问题请与下列单位联系解决:

1. 育人与教学处: 负责课程、教材发放、教室安排及调整工作, 联系电话: 6667542; 负责教务系统、教学平台维护工作, 联系电话: 6667540。

2. 厦门泊舍物业服务有限公司: 负责教室的桌椅、黑板、照明、窗帘、卫生、水电等教学设施, 相关问题可直接反馈楼管。

3. 智小厦信息科技有限公司: 负责多媒体教室、计算机教室、语音室的教学设备。联系电话: 6667550 (图书馆)、6667553 (日新大厦)、6667556 (正心大厦、明德大厦)、博雅大厦、诚意大厦、工程坊等可联系以上任意电话。

育人与教学处

2025 年 2 月 11 日