

赤峰学院教学工作检查制度(修订) (赤院院字〔2018〕152号)

发布时间: 2018-10-26

赤院院字〔2018〕152号

赤峰学院教学工作检查制度(修订)

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神,全面贯彻党的教育方针,坚持社会主义办学方向,落实任务,提高人才培养质量,规范教学管理,切实提高我校教学水平和质量,制定本制度。

一、教学检查包括日常教学检查、期初教学检查、期中教学检查、期末教学检查及专项教学检查。

1.日常教学检查以随机抽查、二级学院检查、教学巡查方式进行。校领导、教务处随机抽查,教学督导组采取听课、抽查学生座谈会等方式了解教师日常教学和学生到课等情况,实施对日常教学秩序进行监督和检查。

2.期初教学检查一般安排在每学期第一周,重点检查开学的准备工作及教学设施情况。二级学院检查教师的教学任务落实与准备课的第一周内,教务处及二级学院领导全面检查教师上课情况、学生学习情况、教学辅助设备运行状况及教材发放等情况、教学日历名单等教学管理资料的准备情况;同时检查上学期的成绩登录,成绩分析报告,试卷归档,考试工作总结等各项期末工作的落实情况存在的困难及问题等。

3.期中教学检查每学期安排一次,时间为第九周至第十一周。

检查的主要内容包括:(1)教学秩序检查。主要包括教师执行授课计划情况、教师调(停)课、代课、准时上、下课等情况、学安排及实验(训)设备完好率等实验(训)室管理工作情况。(2)课堂教学检查。主要包括教师备课、授课、批改作业、辅导答疑的选用情况、多媒体教学及课件使用情况等,通过听课检查课堂教学内容和教学方法。(3)实验(实践)教学检查。主要包括实验计划执行情况、实验(训)指导教师准备实验(训)情况、指导实验(训)和批改实验(训)报告情况;实习计划执行及实习指导教师情况。(4)学风状况检查。主要包括学生到课率、上课听讲及完成作业、实验(训)、实习等情况、学生上课精神状态、遵守作息制情况等。(5)班导师工作情况。主要包括班导师工作计划、总结、工作记录,对任课教师反映的学情反馈及整改情况等。(6)教学情况。主要包括培养方案、教学任务书、开课计划、课程表、试卷存档、毕业论文、教研室工作记录、计划和总结等。(7)教学制度:种教学制度制定及执行情况。

4.期末教学检查。每学期最后两周为期末教学检查,采取学校抽查和二级学院自查的方式。各二级学院要督促教研室、任课教师试、评阅、试卷分析、成绩登记等工作并加强考风考纪检查。做好学生评教数据的处理和分析、教师教学质量评价、各教研室和教学工作和下学期教学工作的安排、各种文件和教学档案的归档的工作。

5.专项教学检查。根据每学期的教学目标和重点拟定专项教学检查内容,教学计划执行、课堂教学质量、教学秩序、教学文档、程建设、实验实习教学、毕业设计(论文)、考试与阅卷等各方面均可作为专项教学检查内容。专项检查可以单独进行,也可以结合进行。

二、教学检查的具体内容

1.教案

每学期开学前、学期中、期末考试前,对教师备课、写教案的情况做好重点检查。检查的内容包括是否根据教学大纲安排教学内实际情况整合教材内容、同一备课组是否遵守统一的教学进度、教案的书写格式是否规范、应写教案和实写教案个数、是否存在知识案的整体质量等。

2.二级学院教学工作计划、教学工作总结

各教学单位要根据学校教学工作要点和教务处的工作安排,制订本单位的工作计划。学期末,各系部要认真撰写教学工作总结。

3.任课教师课程教学计划、教学工作总结、教学进度表

任课教师要认真制订课程教学计划,认真填写课程教学进度表,相同课程备课组要共同研究,填写并执行统一的教学进度。学期教师要写一份个人教学工作总结。各专业带头人、课程负责人都要写相应的建设工作计划和总结。

4. 教学单位教学工作会议、教研室教研会、备课组教研活动记录

二级学院在学期初、学期中、学期末召开教师工作会议，对教学工作做具体的布置或总结。此外，各二级学院可以根据实际需要学工作会议。根据学校、教务处的安排及本单位的发展需要，召开教学研究会。积极组织各种教研活动，如课堂教学观摩、课件制作、教师作品展示、学生作品竞赛、请专家讲学、组织外出听课参观学习等等。所有会议和活动要作好记录，以供检查。

5. 学生作业批改情况

二级学院适时检查学生作业，认真做好检查结果的记录。并对教师布置和批改作业（实验报告）的情况所在学院教学工作会议予

6. 学生座谈会内容

每学期，二级学院召开1—2次学生会议或学生代表座谈会，听取对任课教师的教学意见和建议，汇总后向任课教师反馈。学生会录。

7. 学生评教与教师评学情况

每学期末，二级学院组织本单位各班学生，对任课教师进行一次问卷调查，通过开展学生评教活动对教师的教学工作效果作出评价。任课教师开展评学活动，对授课班级的学生学习情况进行评价。各单位将评教、评学结果进行汇总，对评价“不合格”者，要深入方的具体情况，然后做出最后评价并做出合理的处理意见。

8. 教师上课纪律情况

二级学院应对教师的上课情况进行检查，并作好检查记录。对违反上课纪律的教师，根据有关规定及时作出相应的处理。

9. 学生考勤情况

任课教师必须认真检查登记每节课学生的上课考勤，并把上课考勤作为评定学生平时成绩的重要依据。二级学院每周对学生考勤公布考勤结果。对违反上课纪律的学生，要进行批评教育，情节严重者要根据有关规定及时作出相应的处理。

10. 考试组织情况

每次考试之前，对考试各方面的准备工作做细致的检查，考试中认真做好巡考工作，考试结束后做好阅卷、成绩录入、成绩上报作，以确保考试工作能顺利进行。

三、教学检查的基本要求

期中教学检查采取各教学单位自查与学校检查相结合、常规检查与专项检查相结合，一般检查与重点检查相结合的方式进行。具

1. 各二级学院分别召开教师座谈会和学生座谈会，掌握课堂教学、实验（训）教学运行情况，听取教师和学生对教学工作的意见

2. 各教研室对照教学日历检查本教研室所有任教课程的教学进度，检查教师备课情况、抽查学生作业批改情况，组织同行教师赴教学观摩等。实验（训）室负责检查实验（训）开出情况、实验（训）教学计划执行情况。二级学院对教研室，实验（训）室的教学行检查并作出评价。

3. 学校和二级学院教学管理人员及相关处室负责人、教学督导委员会成员深入课堂、实验（训）室听课。

4. 教学检查结束，二级学院应认真总结，及时归纳，对教学中出现的问题要进行认真分析，并提出具体整改措施，以进一步规范高教学质量。

5. 教学工作检查中发现的教学教学事故按《赤峰学院教学差错与教学事故认定与处理办法（试行）》严肃处理。对教师教学质量果要作为教师年终考核、奖惩和职务评聘的重要依据。

四、本制度自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《赤峰学院教学工作检查制度》（赤院院字[2011]131号）同时废止。

赤峰学院

2018年8月30日

[服务指南](#) [教务处招生办](#) [教务处考试中心](#) [本科毕业设计（论](#)

地址:

[友情链接](#)

赤峰学院崇学楼三楼教务处

[学院首页](#)

[高等教育出版社检索系统](#)

[全国大学英语四六级考试](#)

[全国计算机等级考](#)

邮编: 024000

电话: 8300152

技术支持 [网络信息中心](#)

