

# 关于开展 2021 年下学期期中教学检查的通知

各二级学院（部）：

为加强教育教学的过程监控，规范教学行为，全面提高教学质量，教务处（督导室）将组织开展 2021 年下学期期中教学检查。现将相关事项通知如下：

## 一、检查形式

本次检查由易兰华副院长主持，教务处（督导室）牵头组织，以各二级学院（部）全面自查为主，教务处（督导室）在部门自查的基础上进行随机抽查。

## 二、检查时间

1. 二级学院（部）自查：第 10—12 周
2. 教务处（督导室）抽查：第 13 周

## 三、检查内容

1. 教研室工作开展与计划执行情况；
2. 任课教师教学活动开展情况：授课计划进度、教案及课件准备、教学日志填写、作业批改、平时成绩登记等教学活动的开展情况；
3. 所有检查资料的时间节点为第 12 周周五，但教案及课件需在此基础上另备足 2 周的储备量。

## 四、检查步骤

1. 各二级学院（部）完成自查后，请于第 13 周周一（11 月 29 日）上午下班前将加盖部门公章的书面材料（部门自查报告、部门自查登记表和教研室自查评分汇总表）及电子档交教务处（督导室）办公室。
2. 教务处（督导室）按各二级学院（部）本学期任课教师总人数的 3%、教研室总数的 30%（如产生小数就四舍五入取整数，但每个部门保底数为 1）抽查相关教学资料，被抽查清单于第 13 周周二（11 月 30 日）上午随机产生。请各部门联络员负责将被抽查的所有资料于第 13 周周二 14:00 之前交到 S1-206 并协助检查。除有明确规定需提交加盖部门公章的书面材料外，其余材料均可提交电子稿（如果存储在线上的资料请备注登录信息）。

3. 教务处（督导室）在全校教学督导员队伍中抽调精干力量组建 3 个检查工作组，将在每个检查组指定一名组长，由组长组织好本组的检查工作并签字核定最终检查结果（具体名单与被抽查清单一并公示）。

4. 教务处（督导室）将对本次期中教学检查情况进行汇总，并在教学工作例会上予以通报。

本次检查是对教学过程管理与监测的重要环节，请各二级学院（部）认真组织开展，在做好材料整理和归档的同时，力求掌握真实的第一手材料，及时发现问题，提出诊改措施，不断提升教育教学质量。

附件：

- 1、部门期中教学检查自查表
- 2、教研室期中教学检查自查登记表
- 3、期中教学检查评分标准

教务处（督导室）

2021 年 11 月 9 日

