

广东财贸职业学院教务处文件

粤财院教〔2022〕46号

关于开展2022-2023学年第一学期 中期教学检查工作的通知

各教学单位：

在疫情防控的严峻形势下，本学期自开学以来一直进行线上线下同步教学。为规范教育教学过程管理，严格落实教学开课计划执行情况，进一步提升教学管理水平和教学运行质量，确保学校教育教学质量和人才培养质量，现决定开展2022-2023学年第一学期中期教学检查。具体有关事项通知如下：

一、组织机构

（一）校级教学检查工作领导小组

组 长：熊 飞

副组长：程 玖、谢永达、刘星辛、曾 纯

成 员：陈晓妍、张 婷、廖凌锋、樊 欣、张 辉、

王庆林、黄心怡

（二）各教学单位教学检查工作小组

组 长：教学单位负责人

成 员：各教研室主任、教务管理员、考务管理员

二、检查方式

中期教学检查以各教学单位自查为主，学校组织校内教学督导和相关工作人员随机抽查的方式进行督查。检查结果不合格的项目内容需在规定时间内进行整改，并接受再次随机抽查。

三、检查时间及要求

（一）各教学单位中期教学检查

1. 检查时间：12 周周一前

2. 工作要求：

（1）对照检查内容及要求完成本单位的中期教学检查；

（2）将本单位自查结果进行通报，针对教学检查过程中发现的问题要列成整改台账并在一周内完成整改；

（3）本单位中期教学检查情况要形成总结报告，将总结报告及本文附件通过 OA 流程提交至教务处陈晓妍处。

（二）校级中期教学检查

1. 检查时间：12 周-13 周

2. 工作要求：

（1）对照检查内容抽查各教学单位的教学材料，不符合要求的项目内容需在当周完成整改；

（2）13 周再次复查不合要求的内容，并发文通报本次中期教学检查的情况。

四、检查内容及要求

序号	检查项目	检查内容	备查材料	要求
1	教学运行管理	教学进度、教学计划执行情况	同时检查线上授课记录和开展情况	对照教学计划检查教学进度，进度差2次课以上的需要说明情况并提出解决方案
		备课情况	教学计划、教案、PPT及其他相关的课堂教学资源及线上教学教案	至少准备比教学进度多两周的相关材料
		考查类课程的课程考核方案	有关课程的课程考核方案	对照教学计划要求
		教学秩序	教学秩序登记表、巡堂周报、课堂情况图片	同时检查线上教学巡查情况
		教学日志	教学日志登记情况	完成已授课课程的教学日志登记（教务处根据教务系统记录统计）
		学生考勤	学生考勤登记情况	完成已授课课程的学生考勤登记（教务处根据教务系统记录统计）
		作业布置及批改情况	作业布置及批改记录	对照教学计划要求
2	教研室管理	教研室活动	活动图片、活动记录、会议纪要	完成三次教研活动，要有过程性材料佐证
		教研室成员管理	教研组成员名单及参加教研活动的次数、纳入管理的其他有关佐证	需将本教研组成员拉入教研组工作群进行管理，教研组组织各类活动需通知到组内所有成员并严格考勤
		教研室集体备课	集体备课记录、总结、图片	完成不少于三次的集体备课，要有过程性材料佐证
		教研室听课安排及记录	听课安排、总结、记录等	1. 教研室对新进教师听课并指导 2. 对本教研组上学期学生反馈较多和学生评价最低的老师进行听课。
3	教学质量监控	教师听课情况	各任课教师听课记录本	1. 所有有授课任务的教师每学期需完成2次（4课时）的听课任务； 2. 2022年新入校、本学期第一次授课的新教师本学期需完成3次（6课时）的听课任务； 3. 截止到中期检查至少要完成一次听课任务；

				4. 听课记录需要听课人及被听课人同时签名。
		督导听课对象 教学整改情况	教研室对相关教师的进行辅导及课程复听记录	教研室要对督导听课课后提出了改进建议的教师进行指导，并在指导后进行复听，跟进课堂改进情况
		学生座谈会	开展情况报告、新闻报道、会议记录（纪要）等	通过开展学情交流会充分挖掘教学与教学管理方面存在的问题，对症下药解决问题。
4	课程重修	开班重修教学组织	教学计划，教案，PPT,考核方案等	自学为主的课程可不交 PPT
5	资料	成绩登记表	期末成绩登记表、签收表的存档	按学期分类归档存放
6	教学档案	每学期的考务材料	答卷、补考成绩单、试室登记表、巡考记录等考务相关资料的制档、存档情况	按学期分类制档存放

五、其他

各教学单位要高度重视本期中期教学检查工作，结合本次教学检查的内容，深入分析教学中存在的实际问题，制定出详实的可操作的改进措施，并将改进措施落到实地。

特此通知

附件：广东财贸职业学院（XX 学院）中期教学检查表

