

商丘学院文件

校行发〔2023〕50号

关于开展2023年春季学期期中 教学检查工作的通知

学校各单位：

为切实加强教学管理和教学质量监控，规范教学行为，全面了解我校现阶段教学运行情况，及时发现并解决教学过程中存在的问题，根据本学期教学工作安排，学校定于第8-10周开展期中教学检查工作，现将有关事项通知如下：

一、检查时间及方式

各二级学院自查阶段：4月17日-4月21日；

教务处检查阶段：4月24日-4月28日。

二、检查内容

（一）教学进度进展情况

教师是否严格按照教学进度表进行教学，实际教学进度是否与教学进度表有出入，实际进度与教学进度表的规划是否控制在2周内，请根据检查实际情况填写附件1。

（二）教学材料整理、制作、归档情况

教师教学材料整理、制作、归档情况，如教案、课件、平时成绩记录表等，请根据检查实际情况填写附件2。

（三）作业布置和批改情况

检查各二级学院教师是否按照学校的要求布置和批改作业；在批改过程中有无批语及标注等，请根据检查实际情况填写附件3。

（四）课堂教学秩序检查

各二级学院成立课堂教学秩序检查组，对本单位课堂教学秩序进行检查，确保师生按照既定安排上课学习。

（五）教研活动开展情况

各项活动是否依照计划开展，是否按要求填写教研活动记录手册，记录是否详实准确，日常教研活动是否体现课程思政内容，教研活动记录是否与日常事务性会议记录分离。

（六）毕业论文（设计）检查

抽查2023届毕业论文（设计）指导情况，以及相关材料的完成情况。

（七）实践教学开展情况

1. 对实验室进行走访，重点检查实验室安全、卫生及设备完

好度等情况；

2. 抽查实验室各项记录本记录情况设备台账、运行记录及仪器设备维修记录等工作档案；

3. 根据实践教学计划安排，通过校友邦平台抽查学生实习（实训）进行情况，重点检查毕业实习指导情况。

三、各项材料提交时间

各二级学院根据检查内容进行自查，填写附件 1、2、3，并形成自查总结，总结中需详细叙述各项内容的检查情况。将自查总结和附件 1、2、3 于 4 月 24 日前交教务处叶莹老师处（纸质版电子版各一份）。

教务处完成抽查内容，并根据各二级学院自查与学校抽查情况，对本次教学检查进行总结，形成总结报告，将检查情况通报各二级学院。

四、检查要求

请各二级学院要提高质量意识，坚持严格的质量标准，强化组织领导，明确自身教学管理职能，制定切实可行的实施计划，实事求是，严肃认真地做好此项工作，对检查中存在的问题，要立即进行反馈、整改。

- 附件：1. XX 学院教师教学进度进展情况检查表
2. XX 学院教学材料检查情况表
3. XX 学院作业检查情况表



附件 1

XX 学院教师教学进度进展情况检查表

检查人员：

检查日期：

年 月 日

序号	任课教师	授课班级	课程名称	教学进度检查时间	教学进度	教学进度是否控制在 2 周内	备注
例	张 xx	xx 班	xxx	10 周周三	11 周周三	是	
	张 xx	xx 班	xxx	10 周周三	7 周周三	否	滞后 3 周

附件 2

XX 学院教学材料检查情况表

检查人员：

检查日期： 年 月 日

序号	任课教师	专职/兼职	课程名称	课件	平时成绩记录表	教学进度表	教案						备注		
							总学时数	备课时数	备课是否满足教学需要	基本要素是否齐全	存在的问题	改进建议			

注：1. 检查教师基本教学材料的准备情况，课件、点名册、教学进度表教学材料如有，在相关表格内有打√，没有打×。
2. 根据教师教案准备实际情况，填写相应表格。

附件 3

XX 学院作业检查情况表

检查人员：

检查日期： 年 月 日

序号	教师姓名	所教课程	授课班级	布置次数	批改次数	是否有批注、评语	备注

商丘学院办公室

2023年4月18日印发

