

安徽文达信息工程学院处室文件

教字〔2019〕77号

关于开展 2018-2019 学年第二学期期末教学检查工作的通知

各院部、校直各部门：

为切实加强教学管理，完善教学质量监控，了解本学期各院部教学运行情况，保障教学秩序的稳定，经研究决定，自 7 月 2 日至 7 月 17 日进行本学期的期末教学检查，7 月 2 日至 7 月 12 日为院部自查阶段，7 月 15 日至 7 月 17 日为校级检查组复查阶段。现将相关安排通知如下：

一、 检查内容

1. 教学管理

2018-2019 学年第二学期各单位教学工作计划完成情况；各专业人才培养方案执行情况、教研室（实验室）工作、教学研究和改革工作开展情况；调（停）课、教学事故处理等制度执行情况；教学管理人员及教师听课情况；本学期教学材料归档情况等；下学期教学工作准备情况。

2. 教师教学

教学大纲执行情况、教学周历填写情况、教学进度执行情况、作业布置与批改情况、教案（课件）编写情况、点名册记录情况、

教学档案材料归档情况等。

3. 实践教学

实验教学计划执行情况、实验指导书编写情况、实验报告批阅情况、实验室工作日志填写、实验实训室室内情况、三类实习（认识实习、专业实习、毕业实习）执行情况、新建实验室仪器设备使用情况等。

4. 听课情况检查

检查中层以上领导干部及教师的听课情况，各二级学院及教学部检查本教学单位的听课情况，教务处检查相关职能部门的听课情况。相关职能部门需在7月12日前将《听课评价表》交至教务处教学研究与质量监控科。

5. 2018-2019 学年第二学期期末考试工作

各院部根据《安徽文达信息工程学院课程考核管理规定》（教字[2017]34号）、《安徽文达信息工程学院考试试卷管理规定》（教字[2017]33号）等文件要求，认真做好2018-2019学年第二学期期末课程考核工作。本次重点检查课程考核形式与教学大纲规定是否相符，命题是否规范、考试组织情况等。试卷的评阅、分析和归档情况检查安排在下学期同期初教学检查一并进行。

6. 2019-2020 学年第一学期教学准备工作

下学期教学任务的安排与落实情况（如：教学执行计划表、课表、授课教师安排情况等）以及教材征订、教学软硬件（如：多媒体教室及实验室软件提供、实验耗材）准备工作。

7. 教学质量测评

本学期教学质量测评分学生评教、同行互评和院部领导评教三部分内容进行，参评人员可登录青果教务管理系统（校内网 <http://172.16.1.42/> 或校外 <http://218.22.58.76:2346/>）进行测评，结果梳理后反馈给各院部。

（1）学生评教

学生评教是客观衡量教师教育教学过程的重要指标之一，学生需在 7 月 3 日至 7 月 12 日间登陆青果教务管理系统进行评教。

（2）同行互评

任课教师在 7 月 3 日至 7 月 12 日间登陆青果教务管理系统进行教师同行互评。

（3）院部领导评教

本次教学质量测评要求各二级学院院长和分管教学副院长于 7 月 3 日至 7 月 12 日间登陆青果教务管理系统对该教学单位任课教师的教学情况进行测评。

8. 校级复查（时间 7 月 15 日-7 月 17 日）

学校检查组将通过审阅自查报告、现场查阅材料等形式重点对各院部上述内容进行复查并对量化考核表进行评分，及时梳理检查中发现的问题，提出整改要求，形成总结材料进行通报，复查结果将作为 2019 年度单位教学工作考核的重要依据。

二、工作部署及要求

1. 各院部要高度重视 2018-2019 学年第二学期期末教学检查

工作，制定切实可行的教学检查实施方案，并结合日常教学质量监控情况、具体做法、取得成效、存在不足、整改措施等方面形成自查报告，自查报告中每项工作应有必要的数据统计和分析总结，支撑材料齐全。

2. 针对检查中发现的问题，院部主要领导和教研室负责人要及时进行分析研究、查明原因，有针对性地制定整改措施，督促和指导改进，问题的整改应有过程追踪和结果记录，整改结果要及时报送教务处。

3. 各院部自查结束后，7月12日前将院部期末检查实施方案、自查报告及院部领导、教师听课汇总表（见附件）纸质版报送教务处教学研究与质量监控科，电子稿传至 137758336@qq.com。

附件：安徽文达信息工程学院听课检查汇总表



主题词： 期末教学检查

抄报：校领导 抄送：各学院、相关部门

安徽文达信息工程学院教务处

2019年7月2日印发