

# 滇西科技师范学院教务处

滇科师教〔2022〕35号

## 滇西科技师范学院教学检查管理规定

为贯彻落实全国教育大会和全国全省高校思想政治会议精神，加强和规范教学管理工作，建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常进行，按照《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）文件要求，结合学校实际，特制定本规定。

### 一、定期教学检查

教学检查一般分阶段进行，按时间顺序分为学期初教学检查、学期中教学检查和学期末教学检查。各阶段教学检查的内容各有侧重。

#### （一）学期初教学检查

学期初教学检查一般于每学期开学第一周，检查内容主要包括以下几个部分：

1. 教师到岗和学生报到数及报到率。
2. 教师、学生上课情况，包括师生出勤情况、课程开设情况、教师教学准备情况、课堂教学秩序等。
3. 教材到位情况和学生教材准备情况。
4. 教学场所状况复查，包括教学基础设施准备，教学设备运行情况、环境卫生、秩序等。
5. 检查前一学期期末考试试卷批阅规范情况和试卷整理归档情况。

学院应成立教学检查小组，按要求做相应检查，教研室负责人如实填报附件1，并进行教学检查总结。对检查中发现没按相关要求做的教师学院应进行批评教育，情节严重的报教务处，按学校相关规定处理。

#### （二）学期中教学检查

为了解学期教学运行状态，加强对教学的过程化管理、

提高教学质量。期中教学检查一般于每学期第九至十周进行，检查内容主要包括以下几个部分：

1. 教师是否违反师德师风，是否违反《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号，以下简称十项准则）。

2. 教学秩序。主要检查教师上课有无随意调课、停课、私自安排代课现象，有无不按时上下课的情况。

3. 课堂教学情况。主要检查教师教学内容是否符合课程大纲要求，是否按教学进度计划表进行授课，教学内容是否充实，能否注重教学内容的更新；教师的备课情况（教案、讲义是否完备），教师对学生答疑、辅导、布置作业、批阅作业的情况，重点检查课堂教学效果与教学方法；教师对学生课堂考勤情况。

4. 学生学习情况。主要检查学生上课迟到、早退、缺席情况，上课听讲情况及完成作业、课外练习情况等，重点检查新生的学习情况。

5. 实验课开课及开出率情况。

6. 举行教学示范课、公开课、教学技能比赛等情况。

7. 召开围绕“评教、评学、评管理”为主题的师生座谈会，广开言路，实事求是，反馈教学工作中的意见和建议。

学院如实填写附件2，并进行教学检查总结。对检查中发现没按相关要求做的教师学院进行约谈，情况严重的报教务处。

### （三）学期末教学检查

学期末教学检查一般于每学期第十七周开始至期末考试结束，包括期末考试检查。检查内容主要包括以下几个部分：

1. 人才培养方案和教学进度计划的执行情况，包括通识教育必修课、专业必修课、通识教育选修课、专业选修课、实践课等的教学内容是否完成，课程是否按时结束，课程教学质量评定等。

2. 期末考试检查，包括期末考试命题、试题题量、学生完成答题、各学院领导巡考和值班、各学院召开考务会（含

考场与监考人员安排)等情况,监考教师的监考纪律和工作质量、考风、考纪等情况。

3. 归档教学资料检查,包括教学文件、课程考试相关材料、试卷、实践教学各环节材料以及教师业务等档案材料。

以上定期教学检查方式以各教学单位自查为主,教务处重点抽查。要求各教学单位根据定期教学检查内容,将检查情况以书面材料形式报教务处。

## **二、不定期教学检查**

### **(一) 领导干部听课**

各级领导干部必须深入课堂,坚持不定期听课。听课必须做听课记录,作为改进教学和教学管理工作的重要依据。

### **(二) 教务处随机抽查**

教务处随机抽查学生作业、出勤、考核、成绩及试卷、实验实训报告;召开学生座谈会等;抽查教师教案、讲义、授课计划、教学进度、听课情况等;抽查学院教学文件是否齐全及各学院听课评课情况等。

## **三、教学检查结果的处理**

教学检查结果由教务处汇总,进行分析综合后,作如下处理:

(一) 教学检查的相关信息反馈给各学院,各学院领导分析存在问题的原因,找出症结,并指导相关教师或学生进行有效整改,以帮助师生改进教学方法和学习方法。

(二) 信息反馈给相关教学管理部门,以改进教学管理工作。

(三) 向学校提出改进教学工作建议。

## **四、本规定自颁布之日起执行。**

附件 1

**滇西科技师范学院 xx 学院 xxx 学年 xx 学期  
期初教学检查统计表(请填写本科或专科)**

序号	教师姓名	课程名称	上课班级	应到学生数	上课学生数	教材是否到位	学生持有教材数	是否有讲义	备注

学院领导(签名、盖章): \_\_\_\_\_ 年 月 日  
注:本表由各学院组织期初教学检查时填写。一式二份,学院留存一份,交教务处一份。讲义要求参照《滇西科技师范学院讲义编写指导性意见(滇科师教[2019]5号)》文件。

附件 2

滇西科技师范学院 xx 学院 xxx 学年 xx 学期  
期中教学检查表（请填写本科或专科）

教研室负责人（签名）：\_\_\_\_\_ 年 月 日

序号	教师姓名	教授课程	授课讲义		作业布置与批改		教学进程与教学进度安排		
			有	无	布置数	批改数	一致	基本一致	不一致
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
.....									
合计									

学院领导（签名、盖章）：\_\_\_\_\_ 年 月 日

注：1. 本表由各学院教研室组织期中教学检查时填写。一式二份，学院留存一份，交教务处一份；2. 讲义要求参照《滇西科技师范学院讲义编写指导性意见（滇科师教〔2019〕5号）》文件。