

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2014〕48号

关于开展 2014 / 2015 学年第一学期 期末教学检查的通知

各系：

为准确、全面了解教学运行情况，加强教学过程管理，进一步规范教学秩序，提高教学质量，确保教学任务的完成，教务处按计划开展期末教学检查工作。现将有关事项通知如下。

一、教学检查时间

1. 各系自查时间：2015 年 1 月 1 日-2015 年 1 月 15 日；

2. 检查结果上交时间：2015 年 1 月 16 日前；
3. 教务处抽查：2015 年 1 月 17 日-2015 年 1 月 20 日。

二、检查项目

本次检查主要包含课程常规建设检查、教学进度检查、评教座谈会开展情况检查、公开课开展情况检查、学生顶岗实习情况检查、教研计划实际执行情况、教研活动记录检查、教研工作总结情况检查和下学期教学部署情况检查（教学安排、教材征订、教学任务下达）。

三、项目检查说明

（一）课程常规建设检查

课程常规建设检查项目详见附件 2-《闽北职业技术学院教学检查基础用表》中的《课程常规建设检查反馈表》，“教学大纲”、“实训大纲”二项可不查，其余项目均应进行检查，检查所遵循的文件及要求与本学期第一次检查所用文件及要求相同。表中的“课程小结”项及“上传位置及顺序”项各系可自主选择是否执行。

（二）评教座谈会开展情况检查

检查各系召开评教座谈会情况。要求各系由系主任带队，教科研办公室主任、教学团队负责人等参与，各教学班抽出由团干、班干、一般学生等组成的有代表性的 6-8 位学生，安排好座谈会时间，对系部各个教学班的各位授课教师的教育、教学等情况进行了解与掌握（特别应关注在教务管理系统导出的评教数据中排名居学院前、后 20%的教师），对学

生反映的情况进行逐条记录。会后对记录进行整理，对反映情况进行分析，对存在问题提出有针对性的整改意见，并写出总结连同记录表一同上交。原则上，评教座谈会应涉及本系所有教学班所有授课教师。总结内容要求及记录表样例见附件 3、4。

（三）公开课开展情况检查

各系收集与公开课开展相关的所有资料归档于系部。如《闽北职业技术学院听课测评表（试行）》；各位教师听课记录本；公开课场景照片；公开课授课视频或录音等。

（四）教研计划实际执行情况、教研活动记录、教研工作总结情况检查

各系以系为单位，期初已制定《教研计划总表》，但在执行过程中，根据实际情况的需要又做了必要的调整。现要求按实际执行情况呈报《教研计划实际执行总表》，并上报教务处备案。教研记录、教研总结按原要求进行并存档资料。

（五）下学期教学部署情况检查

检查 2014-2015 学年第二学期教学安排、教材征订、教学任务下达等情况。

四、关于教学检查的合理化建议。

期末将近，请各系收集合理的关于教学检查的建议，以书面形式集中上报至教务处。教务处将汇总各系建议，对教学检查工作进行规范管理。

附件:

1. 2014-2015 学年第一学期期末教学检查结果上交教务处或存于系部归档清单
2. 闽北职业技术学院 2014-2015 学年第一学期期末教学检查基础用表
3. 闽北职业技术学院评教座谈会记录表
4. 闽北职业技术学院系部评教总结内容要求

闽北职业技术学院教务处

2014 年 12 月 25 日

附件 1:

2014-2015 学年第一学期期末教学检查结果上交教务处或存于系部归档清单

序号	报表名称	纸质档	电子档	上交教务处/系部存档
1	《期末教学检查情况汇总表 I》	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份
2	《期末教学检查情况汇总表 II》	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份
3	《学生顶岗实习情况汇总表》	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份
4	《课程常规建设检查反馈表》	1 份	1 份	系部存档
5	《教学进度检查表》	1 份	1 份	系部存档
6	《学生顶岗实习单位落实情况统计表》	1 份	1 份	系部存档
7	座谈会记录表、座谈会总结	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份
8	教研计划实际执行总表	2 份	2 份	教务处备案、系部存档各 1 份
9	教研活动记录	1 份	0 份	系部存档
10	教研活动总结	1 份	1 份	系部存档

备注	1. 以上所需表格见附件 2：《闽北职业技术学院 2014-2015 学年第一学期期末教学检查基础用表》文件，该文件中中包含 6 张表格。 2. 系部存档资料是否打印纸质档，由系部自定。但电子档文件应妥善保管，以备需要时打印使用。 3. 上交教务处的纸质档用 A4 纸张打印，上交于教务处：吴碧霞。 4. 电子档材料发送至邮箱：wubixia6969@163.com。
----	--