

# 华北科技学院教务处文件

教务处〔2024〕93号

## 关于开展2024-2025学年第1学期 期中教学工作检查的通知

各教学单位：

为进一步规范教学管理，全面了解教学运行情况，加强对教学过程的监测与管理，及时发现并解决教学过程中存在的问题，全面做好新一轮本科教育教学审核评估准备工作，根据教学工作安排，学校决定在第10-12周进行期中教学检查，现将有关事项通知如下：

### 一、检查内容

#### （一）课堂秩序

以检查课堂教学质量为重点，主要检查学生的课堂学风、教师课堂教学行为规范以及教师课堂教学方法与技巧等。

1. 学生课堂学风情况：学生有无迟到、旷课、早退现象；有无在课堂上玩手机、吃东西、睡觉、聊天等不良现象；上课是否携带教材、笔记本，做好笔记。

2. 教师课堂教学行为规范：教师有无迟到、早退现象；有无严守课堂纪律，遵守教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》以及学校各项规章制度；仪表是否端庄；对课堂纪律是否严格管理等。

3. 教师课堂教学方法与技巧：是否形成以学生为中心、以教师为主导、师生有效互动的良好课堂氛围，激发学生的学习兴趣，

主动开展深度学习。

## **（二）教学运行情况**

主要检查各门课程的教学进度、教学资料及教材到位情况。

1. **教学进度及教学资料。**包括课程教学大纲、教学日历的执行情况，教学进度与计划是否一致；督导听课时检查教师教学资料（教学大纲、教学日历、教案讲稿、教材等）是否齐全、规范。

2. **调停课情况。**各教学单位结合本学期实际情况认真按照《排课、调（停）课若干规定》分析并总结本学期调停课（含代课）情况，进一步规范教学秩序。

3. **教材使用情况。**为进一步落实国家、省教材使用监测工作，结合《教材管理办法》，各教学单位认真分析总结教材使用情况，包括教材选用审核情况、教材到位情况、学生使用情况，并填报《2024-2025-1 学期教材使用情况表》（附件 1），以及抽查《教材选用审核表》。

## **（三）实践教学**

各教学单位需自查本学期开设的实验类课程、课程设计、实习实训等实践环节的进展情况，调度本年度实习经费使用情况，并参照学校《实习环节质量评价标准》要求，着重检查本学期实习情况，填写《实践教学工作检查表》（附件 2）。

## **（四）实验室安全**

各教学单位要对教学实验室建设及安全检查情况进行专项汇报。主要包括：

1. 本年度实验室安全检查开展情况、安全隐患问题整改情况、存在的主要问题及建议。

2. 中央财政资金实验室建设项目（2024 年）进展情况、资金执行进度、下一步计划。

## **（五）教学单位教学管理情况**

1. 教研室活动开展情况，包括教学研究及教学改革等开展情况。

2. 教学成果的培育情况，包括国家级、省级一流课程培育、建设情况，省级教师教学创新大赛培育情况，教学成果奖培育情况等。

## **二、检查安排**

### **（一）教学单位自查**

时间：11月6日-11月15日

各教学单位要成立期中教学检查工作小组，要做到有计划，有部署，有检查，有总结，不走过场。要通过教学检查，严肃教学纪律，加强教风、学风建设。

### **（二）学校督查**

时间：11月18日-11月22日

学校成立由校领导、校督导、教务处相关人员组成的督查组，对各教学单位自查情况进行督查和督导。需各教学单位负责人汇报期中教学工作自查情况（时间为20分钟左右）。

## **三、具体要求**

1. 各教学单位应高度重视，按照审核评估要求，认真开展自查。对检查中发现的问题要深入分析，研制有效改进措施，要有详细的检查记录和整改台账（附件3）。

2. 学校将建立“回头看”机制，针对检查中发现的问题建立整改台账，并在一定范围内公开。对整改情况将进行复查，确保整改工作落到实处。

## **四、各单位需提交的材料**

1. 2024-2025-1 学期教材使用情况表

2. 实践教学工作检查表
3. 教学检查记录表
4. 教学工作总结

请各教学单位于11月17日前将纸质版材料提交至教务处教学质量科，同时将电子文档发至 [jxzl原因@ncist.edu.cn](mailto:jxzl原因@ncist.edu.cn)，教学质量科咨询电话：4903。

- 附件：
1. 2024-2025-1 学期教材使用情况表
  2. 实践教学工作检查表
  3. 教学检查记录表
  4. 教学工作总结撰写框架

教务处

2024年11月6日

(信息公开形式：公开)

---

华北科技学院教务处

2024年11月6日印发

经办科室及负责人：质量科苗丽霞

010-61594903