西交院教函〔2022〕103号

关于开展2022-2023学年第一学期

期中教学检查工作安排的通知

各教学院（部）:

为确保教学工作严格按照教学计划正常运行，教学管理工作规范开展，保障教学质量。同时，结合9月份预评估专家对教学工作提出的意见和建议，学校定于10月17—31日（教学7-8周）开展2022-2023学年第一学期期中教学检查工作。现将有关事项通知如下:

一、主要检查内容

1.教学计划执行情况

检查本学期的开课计划是否严格按照人才培养方案执行，培养方案变更手续是否齐全；2022级培养方案修订调研报告、专家审查意见表等。

2.新版教学大纲制定工作落实情况

3.MOOC与混合式课程建设推进情况

4.教研活动开展情况

本学期教研室活动开展计划，教研室学期教研活动计划制定情况:包括教研室学期教研活动（如:课程教学大纲研究、教学改革研讨、集体备课、集体阅卷、同行评课等）方案的制定计划、实施、资料归档等。

5.专任教师和外聘教师教学任务执行情况

根据全校教师名单，核实所有教师所承担教学任务情况及教学资料（教学任务书、教学日历、试卷、指导毕业设计）的规范情况。

6.教案编写及教学日历的执行情况

检查教师是否按课程大纲编制教学日历，并能严格执行教学日历；教学设计中是否体现了教师和学生的活动、课程思政元素的融入、教学反思等情况。

7.实验课表的编制及运行情况

主要检查本学期实验课表的编制及运行情况；“三性”实验的开出情况；开放性项目的开出情况；各专业实验开出率核查进展情况；暑期社会实践各项材料的归档情况等。

8.辅导答疑的落实及未返校学生教学情况

本学期课程辅导答疑安排及执行情况；因疫情原因未返校学生情况及其教学情况。

9.实习、实训安排情况

主要检查本学期实习教学计划安排情况；推荐专家考察特色实习基地的建设情况（协议、PPT汇报、和各类实习资料）；各二级学院校企合作现状、存在问题及本学期实习、实训环节的具体安排情况。

10.教师的业务培训和经验交流开展情况

主要检查新聘教师的磨课情况，对评教排名靠后教师的指导帮扶情况。

二、检查时间

院（部）自查：2022年10月17日-10月27日；

学校集中检查：2022年10月28日-10月31日。

三、工作安排

1.教学单位自查教学各项工作的落实情况，并完成附件2《期中教学检查统计表》。

2.各学院（部）成立检查领导小组，针对期中教学检查的内容开展自查，并填写附件3《期中教学检查工作总结》。

3.各院（部）于10月27日前将附件3交教务科。

四、工作要求

1.各教学院（部）领导要高度重视期中教学检查工作，成立教学检查领导小组，按照本科教学工作合格评估具体要求制定具体计划并组织实施，将各项检查环节责任到人。

2.各教学院（部）和各检查组负责人应认真履行职责，切实了解教学过程中的实际情况，认真听取广大师生的意见建议和诉求。对检查中发现的问题应积极协调，妥善处理，并向有关单位及个人反馈处理意见，使检查能真正促进教风、学风建设，提高教学质量。

3.各教学院（部）要切实加强教师考勤工作，严格教师的停、调、代、补课审批手续，对于擅自停课、调课、提前下课等构成教学事故的，将按照学校相关规定给予处理。

4.院（部）主管领导要切实负责，带领本院检查组成员深入教研室、实验室、教室对教学运行情况及各类教学资料的规范性和归档情况进行认真检查，发现问题及时纠正。

5.学校集中检查时，由教学单位围绕检查内容做8分钟的PPT汇报，并接受检查组质询。

五、总结与反馈

[本次检查所需提交的材料及提交时间，请各二级学院（部）在提交材料时务必做到及时、完整、规范和保质保量。需要提交的材料电子版发至827422964@qq.com邮箱，纸质版交至校务楼216办公室。](mailto:本次检查所需提交的材料及提交时间，请各二级学院（部）在提交材料时务必做到及时、完整、规范和保质保量。需要提交的材料电子版发至827422964@qq.com邮箱，纸质版交至校务楼216办公室。)

联系人：董雪娟 联系电话:029-89028258

附件：1.2022-2023学年第一学期期中教学检查分组安排表

2.2022-2023学年第一学期期中教学检查统计表（汇总表）

3.期中教学检查工作总结

教 务 处

2022年10月11日

附件1

2022-2023学年第一学期期中教学检查分组安排表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **组别** | **参加校领导** | **组长** | **成员** | **教学单位** | **联络员**  **(学校)** | **联络员**  **(院部)** |
| 第一组 | 刘建朝 | 杨彦柱 | 蔡文皓  郝迎吉  胡长岭 | 交通运输学院 | 高 靖 | 董晓刚 |
| 第二组 | 马智勇王 勇 | 李海峰 | 杨真洪  王福民  习迎刚 | 马克思主义学院  土木工程学院 | 臧 凯 | 马婷婷贾寒霜 |
| 第三组 | 曹庆年 | 齐军营 | 曹全喜  肖忠祥  杜小武 | 中兴通信学院  创新创业学院 | 杨宏峰 | 刘 涛  卢 润 |
| 第四组 | 白菊玲潘春辉 | 孙 华 | 高 赟  王海涛  李禾俊 | 公共课部  人文与管理学院 | 刘 石 | 李松柏党 楠 |
| 第五组 | 徐 炜赵 征 | 张小菊 | 魏 诺  罗建华 | 机械与电气工程学院 继续教育学院  现代技术学院 | 李婉芬 | 刘颖璐 贠圆圆  张 倩 |

注：学校集中集中检查时间为10月28-31日，学校联络员和院部联络员提前约定好具体检查时间后通知检查组成员。

附件2

西安交通工程学院

2022-2023学年第一学期期中教学检查统计表（汇总表）

院（部）: 填表时间: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师到岗情况 | 任课教师总数 | |  | 专任教师数 | | |  | 兼职教师数 |  |
| 迟到教师人次 | |  | 早退教师人次 | | |  | 旷课教师人 |  |
| 教师出勤（迟到、早退、旷课等）情况统计 | | | | | | | | |
| 教师姓名 | 任教科目 | 代课班级 | 迟到（早退、旷课等）  原因 | | | | 备注 | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
| 教学资料准备情况 | 教学大纲的制订情况 | |  | | | | | | |
| 教学  进度表 | 应有份数 | 实有份数 | 教学日历  编写 | | 备课2周以上份 数 | | 备课2周  以下份数 | 无日历  教师数 |
|  |  |  | |  |  |
| 院（部）副处以上干部听课情况 | 姓名 | 职务 | 听课次数 | 教研室工作 | 教研室名 称 | 工作计划制定情 况 | | 本学期计划  开展教研  活动次数 | 备注 |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| 开设课程情况 | 院（部）开课总门数 | | 公共基础课 门 数 | 开设专业课门数 | | | | 其 它 | |
|  | |  |  | | | |  | |
| 教材是否完全到位未到位教材名称及原因 |  | | | | | | | | |

**填报人（签名）: 负责人（签名）:**

附件3

**西安交通工程学院**

**2022-2023学年第一学期**

**期中教学检查工作总结**

教学单位名称（公章）:

填 表 日 期: 年 月 日

**教务处制**

|  |  |
| --- | --- |
| **教 学 检 查 基 本 情 况** | |
|  | |
| **检 查 情 况 分 析** | |
| 好 的 经 验 及 做 法 |  |
| 存 在 的 问 题 及 原 因 |  |
| 解 决 存 在 问 题 的 对 策 |  |
| 意 见 和 建 议 |  |