

北京信息科技大学处级文件

教发〔2018〕9号

北京信息科技大学 关于开展 2017 ~ 2018 学年第二学期 期中教学检查的通知

各教学单位:

为进一步落实我校本科教学审核评估工作部署,推进教学单位自评工作的开展,加强对全校教学的过程监控,了解本学期开学以来的教学运行状况,学校定于第 9~12 周(4 月 23 至 5 月 18 日)开展期中教学检查。现将有关事项通知如下:

一、检查内容

本次期中教学检查以各单位自查为主、学校抽查为辅,常规

检查与重点检查相结合。在检查过程中，要充分发挥校院两级教学质量监控的积极作用，确保该项工作取得实效。

（一）常规内容

1. 教学运行规范检查

各教学单位根据学期教学计划和课程授课计划，对教材选用、教学进度、课堂讲授、实验实践以及作业布置、批改情况等进行检查，进一步提高教学工作的规范性。着重加强对新教师教学质量检查和业务指导，及时追踪反馈，鼓励、引导新教师在教学实践中不断提高业务水平。各教研室要充分发挥引领、导向作用，积极组织教师开展业务学习和教学研讨活动，通过相互听课、评课、集体备课、示范观摩、教学讨论等方式，加强教学团队建设。

2. 教学秩序检查

请各单位教学与学工系统紧密配合，通过院系领导、教学督导员、专业负责人、课程负责人及辅导员等深入课堂（教室、机房、实验室）听课，对教师教学组织与管理、学生上课状态与纪律等情况进行检查，促进教风与学风建设。

（二）重点内容

请各教学单位结合已开展的自评工作以及学校相关工作安排，做好迎接审核评估工作准备。具体包括：

1. 基础教学文档材料准备

请各教学单位根据审核评估要求和学校下发的基础教学文档清单，结合本单位教学文档问题梳理和整改方案，对基础教学文档进行梳理和自查，对存在的问题进行整改落实，做到基础教学文档材料全面备齐，分类明晰，摆放有序。

2. 走访汇报材料准备

为了配合审核评估专家走访，请各教学单位准备 10-15 分钟的 PPT 汇报，并提供教学单位自评报告等相关文字和必要支撑材料。

3. 听课看课准备

请各教学单位根据常规检查情况，进一步加强日常教学管理，保证正常教学秩序；严格规范教学过程，对任课教师要明确各教学环节要求，确保课堂教学和实验教学的顺畅运行和良好秩序。

请各教学单位根据本学期听课工作计划安排，组织院教学督导专家组通过听课检查教师教学状态，要求教师完善教学基本材料，落实教师自带教案课件、授课计划、课程大纲、教材、考勤表等材料进课堂。

4. 做好师生动员工作

(1) 教师方面：

组织教师学习北京市文件和学校审核评估相关文件，帮助教师了解审核评估内涵、指导思想、基本原则和重点，使教师明确审核评估的范围，以及审核评估各项目、要素和要点与自身工作的关系，深刻理解审核评估对提高本科教学质量的作用。

此外，还要组织教师学习领会《北京信息科技大学审核评估自评报告》，重点掌握学校办学定位、培养目标及人才培养中心地位等相关部分。

（2）学生方面：

通过主题班会、座谈等形式，对学生开展学风纪律教育，提高学生对审核评估与学风关系的认识，开展学风检查，加强学风建设；开展学生应对专家访谈、交流等知识、礼仪教育；组织学生自学习自评报告活动，了解学校基本情况。

二、检查要求

（一）各教学单位成立期中教学检查工作小组，明确学院（部、中心）领导、教研室（实验室）主任、院级教学督导员、教师等参与检查人员的具体任务，制定详细的期中教学检查工作安排，并请于第九周周五（4月27日）下班前将检查小组人员名单和工作安排（电子版）报送教务处。

（二）各教学单位在检查过程中，要认真做好各类检查记录，形成总结材料，认真填写《北京信息科技大学 2017~2018 学年

第二学期期中教学检查情况总结表》(见附件1),该表中数据材料支撑要详细,意见要具体,整改方案要明确。请于5月16日下班前将总结表(纸质版与电子版)报送教务处(三号办公楼130房间)。

(三)请任课教师填写《北京信息科技大学期中教学检查教师自查表》(见附件2),由各教学单位留存备案,学校适时进行抽查。

联系人: 伦艳华 联系电话: 82426883

E-mail: yhualun@bistu.edu.cn

附件: 1. 北京信息科技大学2017~2018学年第二学期期中教学检查情况总结表

2. 北京信息科技大学期中教学检查教师自查表

北京信息科技大学

2018年4月17日

附件 1

北京信息科技大学
2017~2018 学年第二学期期中教学检查情况
总结表

教学单位 _____

日 期 _____

教务处

2018 年 4 月

一、整体工作开展情况。（包括总体工作的部署、开展、特色效果等）

二、重点工作开展情况与成效

从基础教学文档材料准备、走访汇报材料准备、听课看课准备以及师生动员等方面对本单位迎接审核评估预评估工作准备情况进行总结与成效分析。

三、存在的问题，整改的思路及措施

主管教学领导签字		教学单位盖章	
<p>1. 本表格各栏应如实填写。 2. 栏内填写不下，可另附纸。 3. 请在规定时间填好本表，一式二份，一份存本单位，一份交教务处。 4. 教师听课单在各教学单位存档，学校将进行抽查。</p>			

附件 2

北京信息科技大学期中教学检查教师自查表

教学单位:

学年学期:

填写日期:

教师姓名		系(部、教研室)名称		任教课程		任教班级	
授课进度	课程学时	完成课时	与学期授课计划相比				
			基本一致	滞后课时数	超前课时数		
教师重点自查内容: 学生到课情况, 学生进行实验情况(有实验环节的课程), 学生完成作业情况, 课堂纪律情况, 学习效果等							
针对教学中自查发现的问题, 提出改进思路 and 措施							
系(部、教研室)意见:							
						系(部、教研室)主任签字:	
						日期:	

注: 此表可以电子或纸质形式在各教学单位存档, 学校将根据情况进行抽查。

