# 关于2015-2016学年第一学期期中教学检查的通知

**各二级学院（部、中心）：**

本学期定于第9周、第10周(11月2日～11月13日)进行期中教学检查。期中教学检查是我校本科教学质量监控与保障体系的重要环节，为切实加强教风、学风建设，促进教学质量的提高，要求各二级学院(部、中心)及有关教学单位对本学期开学以来的各项教学工作落实情况和日常教学秩序进行认真检查。现将有关事项通知如下：

1.请各二级学院（部、中心）对照各专业培养计划和本学期各专业教学安排进程表，对各教学环节的落实情况进行检查，对发现的问题及时进行整改。

2.日常教学秩序检查。各二级学院（部、中心）及各有关教学单位要对本部门所开设课程做好全面的检查。着重检查课堂的教学秩序、学生的到课情况、教学执行情况（包括教学日历、教案、教材、作业等），各二级学院（部、中心）要特别对教学执行情况进行自查。

3.观摩教学和相互听课。请各二级学院（部、中心）组织做好观摩教学活动，做好干部听课和教师间相互听课。期中教学检查期间，要求各二级学院（部、中心）领导听课不少于2次，各系（教研室）主任、各班主任、辅导员等听课不少于4次。以切实掌握、了解教学情况和学风状况。期中教学检查结束后，请各二级学院（部、中心）将本部门领导及教师听课情况统计汇总后上报教务处（表格见附件3，**同时附听课记录表复印件**）。

4.请各二级学院（部、中心）组织开好学生座谈会和教师座谈会，认真听取学生、教师对教学工作的意见和建议（**含照片，文字以宣传报道稿组织）**。

5.请各二级学院（部、中心）要对本部门的期中教学检查进行总结,于11月20日前把期中教学检查报告书（附件1）、“课堂教学检查情况汇总表”（附件2）、 “期中听课情况统计表”（附件3）等其它各项检查情况的电子稿及文字稿交教务处（[电子稿发至hzpigeon@126.com,文字稿送至行政楼209](mailto:电子稿发至hzpigeon@126.com,文字稿送至行政楼209)办公室），教师个人所填写的期中教学检查表（附件4）请各部门自存备查。

附件：1.期中教学检查报告书

2.课堂教学（或实验开设）检查情况汇总表

3.期中听课情况统计表

4. 期中教学检查自查表(教师用)

教务处

二〇一五年十月二十九日

**附件1**

浙江科技学院

期中教学检查报告书

/ 学年第 学期

单 位（盖章）：

教学院长 (签字)：

填表日期 年 月 日

**说 明**

**1、此表一式两份，一份留院（部、中心）存档，另一份交教务处。**

**2、总结表于每学期期中教学检查结束后交教务处。**

**3、栏目内容填写不下，可另行附纸。**

|  |
| --- |
| 期中教学质量检查总结 |
|  |

|  |
| --- |
| **教师座谈会情况（含照片，文字以宣传报道稿组织）：** |
| **学生座谈会情况（含照片，文字以宣传报道稿组织）：** |

|  |  |
| --- | --- |
| **目**  **前**  **存**  **在**  **问**  **题**  **及**  **原**  **因** |  |
| **对**  **存**  **在**  **问**  **题**  **的**  **整**  **改**  **措**  **施** |  |

**附件2**

课堂教学（或实验开设）检查情况汇总表

20 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教师姓名 | 开设课程  （实习、实验） | 授课班级 | 检查内容及结果 | | | | | | 检查人 |
| 课前准备 | 讲课质量 | 实验开设 | 作业批改 | 辅导  （答疑） | 学生课堂纪律 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 学院（部、中心）盖章

注：1．“课前准备”指教师的“教学大纲”、“教学日历”“教案”及“多媒体课件”等教学资料的准备情况。

2．“学生课堂纪律”一栏请写明学生迟到、缺课人数及听课情况。

3．“实验开设”指课内实验的开设情况。

4．本表由部门填写，各部门可根据需要自行增加行数。

**附件3**

20 -20 学年第 学期

期中听课情况统计表

部门： （章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 听课次数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填表人： 填表日期：

**附件4**

浙江科技学院

20 -20 学年第 学期中教学检查自查表(教师用)

部门： 填表人： 填表日期:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承担的课堂教学任务进展情况 | 课程名称 | 教学班级组成 | 学生  人数 | 周课时/总学时 | 教学情况 | | | |
| 进度与教学日历是否一致 | 教学文件是否齐全 | 作业批改比例 | 学生旷课人次总数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 承担的实践教学任务进展情况 | 实践课程名称 | 教学班级组成 | 学生  人数 | 周数(或周课时/总学时) | 教学情况 | | | |
| 进度是否与计划一致 | 教学文件是否齐全 | 指导次数或实验分组(人/组) | 学生旷课人次总数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 承担的其它教学任务进展情况 | 教学任务名称 | 具体内容及进展情况 | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| 参与教研活动及教学观摩情况： | | | | | | | | |
| 存在问题及建议： | | | | | | | | |

注：1.本表格由教师填写,部门留存。

2.各栏目行数不够的可自行添加。

3.”的其它教学任务主要指承担的指导学生科技竞赛等其它教学任务。

4.本表格数据统计时间段为本学期的1～10周。