

关于开展 2020 年秋季学期期初教学检查的通知

教务〔2020〕157号

各教学单位：

为进一步加强教学管理，保障新学期教学工作规范、有效地运行，学校决定于开学第一、二周对全校教学工作运行情况进行全面检查，现将有关事项通知如下：

一、期初教学检查的主要内容

（一）教学秩序情况

1. 检查任课教师到位情况。
2. 检查学生到课情况。

（二）课堂教学情况

1. 各教学单位认真检查本部门任课教师的教材、教学大纲、教学日历、教案、课件等教学材料的准备情况及规范程度，以确保授课质量。

2. 检查、总结上学期期末考试情况

（1）检查上学期期末试卷批改、成绩评定有无异常情况，各种教学资料的归档是否完整、规范。是否符合整改要求。

（2）总结上学期期末考试情况，对异常情况，应分析原因，并提出相应改进措施。

（3）2019年春季学期和秋季学期课程考核存档材料检查中发现问题的材料，各教学单位应重点检查整改情况。

（三）实践教学情况

检查新学期校内实践教学场所的各项准备工作，保障实践教学的正常进行。

1. 核查新学期实践教学场所的教学安排情况并在显要位置张贴公布，落实本部门管辖的实验室、机房、语音室、制图室、专业教室、实训室等实践教学场地所承担的 2020 年秋季学期实践教学任务，做好实验室值班安排等工作。

2. 检查实践教学场所仪器设备的完好情况，做到仪器设备开机检查和实验试做，如有损坏及时报修，确保设备性能完好，保证教学工作的正常开展。

3. 检查实践教学场所安全情况，对实验室用电安全、防火防盗设施，重要设备和危险化学品、油料保管等进行检查，制定应急预案并做好防护工作，发现问题及时上报教务处和保卫处，以便及时消除安全隐患。严格执行实验室安全准入制度，实验室安全管理制度上墙，对进入实验室的师生进行安全教育和培训。

4. 检查实践教学场所卫生情况，确保实践教学场所及其周边环境整洁，物品摆放有序，卫生状况良好。

5. 检查本学期的顶岗实习、参观实习、设计调研等校外实习（实训）的教学安排情况。

6. 做好本学期实验室开放准备工作。

（四）教学运行管理情况

主要检查教学任务与课表安排情况，特别是课表（课程、任

课教师、教室、教学班级)的情况。各学院对相关专业的课程开设是否按照教学计划进行、课表安排有无错漏等进行检查。

(五) 教学保障情况

1. 教务处检查学生教材的发放与领取情况。

2. 教务处会同后勤管理处检查教室教学条件准备情况(多媒体、照明、桌椅、卫生状况等)。

3. 各教学单位检查各实验室、计算机机房教学条件准备情况(卫生、照明、钥匙保管等)以及相关的教学仪器设备运行情况。

二、期初教学检查工作的组织

1. 各教学单位主管教学的领导负责本单位期初教学检查工作,拟定自查工作计划。

2. 期初教学检查期间,各教学单位与有关职能部门应认真履行职责,切实了解教学过程中的真实情况,认真听取教师、学生的意见、建议和要求。

3. 对检查中发现的问题应积极协调,采取相应措施预防问题的再次发生,并对检查中发现的问题及时报教务处及相关部门。

4. 教务处将对各教学单位自查情况进行抽查,汇总检查结果,并向全校通报,对于在检查过程中发现的违反教学纪律的教师和学生,将根据学校相关规定处理。

三、其他事宜

1. 各教学单位应根据检查的情况,进行认真总结,总结材料以书面形式于9月23日前交教务处教学规建科(飞天楼502室),

并将电子文档发送至 ghjwc@guat.edu.cn。

2. 未尽事宜请联系王群英老师，联系电话 2253026。

