

桂林航天工业学院教务处

教务〔2019〕56号

关于开展2019年春季学期期中教学检查的通知

各教学单位:

为切实加强教学管理和教学质量监控,规范教学行为,全面了解本学期教学运行情况,及时发现并解决教学过程中存在的问题,根据本学期教学工作安排,定于第9-11周开展期中教学检查工作,检查范围为1-9周(含9周)所有教学活动,现将有关事项通知如下:

一、检查方式

本次期中教学检查以各单位自查为主,教学单位交叉检查和学校抽查为辅。各单位可结合本单位实际情况,创新检查方式,强化检查成效。

二、检查内容

(一)常规教学检查

1. 课堂教学情况。包括师德师风、教材选用、课前准备、课堂授课、多媒体教学、作业布置及批改、辅导答疑、调停课情况、授课进度表执行情况、高职称教师为本科生上课情况等。

2. 教研活动开展情况。包括日常教学研讨、课程体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革情况等。

3. 听课情况。各教学单位教学管理人员、督导组（质量监控小组）听课情况。

4. 学生学习情况。包括学生出勤、学习态度、学习效果及课堂纪律等。

（二）实践教学检查

1. 检查内容

（1）2018 秋实验教学、实习（实训）教学材料归档工作。具体包括：实验日志、实验报告、实习大纲、实习日志、实习报告、实习总结等实践教学材料归档情况。（检查依据：桂航教〔2019〕1号-6号文件及教务[2018]128号通知）。

（2）核查 2019 春实践教学安排情况，校内、校外场地录入教务系统的情况。

（3）各类实习安排、实习计划落实情况。

（4）各学院实验中心 2018 秋季学期校内实践教学场所使用情况。

2. 要求

各教学单位需认真检查实践教学的开展和落实情况，并提交以下表格：

（1）2018 秋和 2019 春 3、4 月已经完成的校内外实习（实训）、课程设计《实习（实训）教学安排表》、《校外实习（实训）实施计划表》、《校外实习（实训）教学情况总结报告表》、《校内实习（实训）实施计划表》、《课程设计实施计划表》。

（2）《2018 秋季学期校内实践教学场所使用情况汇总表》

（三）课程考核材料专项检查

1. 检查内容

重点检查 2018 秋季学期期末考试和 2019 春季开学补考的本科课程试卷，要求 2018 秋季学期承担本科教学任务的教师每人至少抽查一份试卷。检查内容主要包含以下几个方面：

(1) 试题结构合理、题量适当、表述规范与符合命题计划及教学大纲的要求，总分值准确为 100 分。

(2) A、B 卷难度相当，同一题型重复率不高于 20%。

(3) 参考答案评分标准细致、规范，主观题评分细则要合理确定步骤得分，参考答案与评分细则应达到使命题者之外的其他人能顺利阅卷的程度。

(4) 阅卷统一使用红色笔，记分数字清楚、工整，阅卷标记、记分方法及记分符合要求，按照评分标准步骤打分。每份试卷“评卷人”栏签都有全名或签章。

(5) 平时成绩在考试前给出，评定依据不少于 3 项。

(6) 按照评阅加分正确，每份试卷“复核人”栏签都有全名或签章。

(7) 材料齐全，每项材料无内容空缺。

(8) 试卷装订规范，材料装订顺序与要求一致，成绩单上学生姓名顺序与试卷顺序一致，表格时序准确。

(9) 试卷盒及封面相应内容填写完整，相关审核人员有签字或签章，装订人及接收人必须签名。

(10) 命题计划表考试内容学时分布于考分分布对应合理，计划分值加分准确与试卷内容相符。

(11) 其他附件填写规范、完整。

2. 要求

各教学单位要高度重视、认真做好本次专项检查工作，并填好《桂林航天工业学院试卷检查表》，对检查过程发现问题的教师的试卷进行全面检查，并认真分析研究原因，采取有效措施加以改进。

（四）毕业设计（论文）工作专项检查

按《关于汇总上报2019届毕业设计（论文）中期检查结果的通知》做好检查工作并提交材料，同时做好答辩前各项准备工作。

三、具体安排

1. 第九周学校下发通知，对期中教学检查工作进行动员和布置。各教学单位应根据学校文件要求，结合实际情况，制定切实可行的检查方案，召开专题会议认真布置。

2. 第十周至第十一周各教学单位自查。各教学单位根据本次期中检查的内容，扎实做好期中检查工作，对自查中发现的问题、师生对教学工作的意见和建议进行分析并研究解决办法。

3. 各教学单位完成期中教学检查总结报告。重点围绕上期末教学检查的问题及解决情况以及本次期中教学检查中查找到什么问题、采取了什么措施、解决了什么问题，有什么建议和意见等进行总结。5月15日前，将总结报告纸质版（领导签字并加盖公章）报教务处王群英老师处，同时将电子版发送至ghjwc@guat.edu.cn。检查中形成的各种原始材料、数据和报告由各教学单位自行存档备查。

4. 各教学单位自查结束后，学校将组织抽查，抽查形式和具体安排另行通知。

5. 未尽事宜，请联系教务处：①实践教学检查相关事项联系蒋丽源老师，电话 2253026；②课程考核专项检查相关事项联系程稀贤老师，电话 2253025；③其他相关事项联系王群英老师，电话 2253027.

