

关于开展 2022-2023 学年第二学期期中期末综合教学检查的通知

质字〔2023〕7 号

各二级学院：

根据《吉利学院教学检查制度及实施办法》（吉校字[2022]11号）结合本学期教学工作安排，现将 2022-2023 学年第二学期期中期末综合教学检查工作安排如下：

一、本次检查的组织

本学期期中期末综合教学检查由质量保障处负责组织，各二级学院配合，校院两级专兼职督导员，本学期承担教学任务的全体教师全员参与，共同完成本次教学检查。

二、检查时间

2023 年 6 月 12 日至 6 月 30 日

三、检查内容及要求

（一）对上学期实验（实训）、实习教学文件校级抽查

组织校级专兼职督导对各学院实验（实训）、实习教学文件开展校级抽查，反馈意见并下达整改。

（二）师生座谈会、学生信息员培训会

各二级学院适时召开师生代表座谈会，听取教师、学生对教学运行、教学管理的意见和建议，并做好会议纪要；质量保障处召开学生信息员培训会；请马克思主义学院开展思

政课学生座谈会，撰写会议纪要并配照片。

（三）督导听课情况

根据《吉利学院 2022-2023 学年第二学期听课任务安排的通知》（质字〔2023〕1 号）质量保障处汇总本学期校级专兼职督导员听课情况，各二级学院统计院级督导听课情况。

（四）教师评学

评价主体：本学期所有承担教学任务的任课教师；评价对象：所有授课班级的学生。

评价方式：每名任课教师根据授课班级学生学习及考核情况如实填写《吉利学院教师评学综合评价表（理论课、实验实训课）》；本学期所有任课教师对每个教学班级评学的平均得分，为该教学班级本学期最终得分。

注：承担两门或两门以上课程的任课教师须按课程分别填写评学表，合班课堂、通识教育课、大学体育课程不用填写评学表。

评学教师请填写《吉利学院教师评学综合评价表（理论）》（附件 3）、《吉利学院教师评学综合评价表（实验实训课）》（附件 4），完成后提交（电子版）授课班级所在学院，学院按班级汇总并填写《各门课程教师评学汇总表》（附件 5）及《各班级评学平均分汇总表》（附件 6）并撰写本学院评学总结和分值分析。

（五）本学期教学材料整理归档

本学期期末考试试卷材料整理归档，实验（实训）课程、实习相关材料整理归档，以及材料完整性、齐全性的初步自查、归档工作，对于材料不齐全、格式不统一、评阅、核分不规范的教学材料，请通知教师整改合格后，方可归档，已备下学期初开展试卷材料、实验（实训）、实习材料相关专项检查（含学院自查和校级抽查）。

四、资料提交

- 1.二级学院《听课情况汇总表》（附件1）
- 2.二级学院《期中期末综合检查教学检查总结》（附件2）
- 3.师生座谈会纪要及会议照片
- 4.《各门课程教师评学汇总表》（附件5）
- 5.《各班级评学平均分汇总表》（附件6）

资料提交注意事项：

以上资料提交电子版；

以上资料于6月30日前打包发质量保障处，联系人：童啸风，电话：63286060

五、反馈与改进

（一）检查结果运用

教学检查结果由质量保障处汇总、总结，并反馈各二级学院。

（二）持续改进

各二级学院对上学期各类教学检查所反映出的问题予以

关注，并在本学期教学检查过程中有针对性的改进，做好整改记录，并将整改情况体现在教学检查总结当中。对于课堂教学或教学文件存在问题教师，各二级学院应指定经验丰富的教师给予帮扶和指导，及时有效解决存在的问题。

附件：1. 学院听课情况汇总表

2. XX 学院 2022-2023 学年第二学期期中期末综合教学检查总结

3. 吉利学院教师评学综合评价表（理论）

4. 吉利学院教师评学综合评价表（实验实训课）

5. 各门课程教师评学汇总表

6. 各班级评学平均分汇总表

质量保障处

2023 年 6 月 6 日