

关于开展 2023-2024 学年第一学期期中期末综合教学检查的通知

质字〔2023〕18 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 2023-2024 学年第一学期期中教学检查工作安排如下：

一、本次检查的组织

本学期期中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 12 月 12 日至 2024 年 1 月 5 日

三、检查内容及要求

（一）教学文件专项检查和反馈

根据《吉利学院关于开展 2023-2024 学年第一学期期初教学专项检查的通知》，质量保障处反馈教学文件检查情况，二级学院进行整改总结。

（二）召开师生座谈会、学生信息员代表座谈会

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，并做好会议纪要并配照片；质

量保障处召开学生信息员代表座谈会，具体时间另行通知。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）督导听课情况汇总

根据《吉利学院 2023-2024 学年第一学期听课任务安排的通知》（质字〔2023〕11 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）》、《吉利学院教师评学综合评价表（实验实训课）》，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《教师评学汇总表》及《各班级评学平均分汇总表》并撰写本学院评学总结（包括分值分析报告）。

（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，列出清单，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《听课汇总表》（附件 1）
- 2.二级学院《期中期末综合教学检查总结》（提纲）（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）
- 6.教师评学总结分析报告（提纲）（附件 7）

资料提交注意事项：

以上资料提交电子版；

以上资料于 2024 年 1 月 5 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）体现持续改进

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： 1.二级学院《听课汇总表》
2.二级学院《期中期末综合教学检查总结》（提纲）
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》
7.教师评学总结分析报告（提纲）

质量保障处

2023 年 12 月 11 日