

吉利学院关于开展 2022-2023 学年 第二学期期初教学专项检查的通知

质字〔2023〕2 号

各二级学院、相关部门：

根据学校 2022-2023 学年第二学期教学工作安排，切实保障学期初教学工作秩序，确保教学检查有序开展和质量跟踪可控，决定开展期初教学专项检查工作。现将有关事宜通知如下：

一、本学期教学检查工作组织领导

按照学校建立的校院两级教学质量监控工作机制，本学期各项教学检查工作，贯彻“六位一体”质量保障工作思路。

（一）校级层面：由分管教学质量工作的校领导牵头，质量保障处、教务处及督导组统筹实施、指导和协调各二级学院教学运行及质量监控工作，同时组织校领导、党委办公室（重点负责思政课）、质量保障处、教务处等部门领导深入一线课堂听课并进行评价与反馈（另见《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）。

（二）二级学院层面：各二级学院组建由学院领导任组长，院级督导员、任课教师及教务人员为成员的教学质量监控工作组，明确本学院教学质量监控工作目标任务，负责本学院的教学检查与督导工作，并细化落实工作方案。

二、工作内容

（一）督导听课

由学校专职督导组与校院两级兼职督导组相结合，共同开展本学期听课检查。

（二）实验（实训）教学材料和实习材料专项检查

根据《吉利学院本科实验（实训）教学质量标准》和《吉利学院本科实习教学质量标准》的相关要求，各二级学院对2022-2023学年第一学期实验（实训）、实习相关教学材料整理、归档、自查（约两周时间）。学院自查完毕，质量保障处将会同教务处，组织校级督导对上学期实验（实训）、实习材料开展专项检查。

1.实验实训材料主要检查：组织与管理、实验（实）教学准备、实验（实训）教学文本、实验（实训）授课与指导、实验（实训）报告、考核与教学资料归档。

2.实习材料主要检查：实习准备、实习教学文本、实习教学条件、实习教学指导、实习考核、实习总结与材料归档。

具体检查参见《吉利学院实验（实训）质量检查手册》（附件1）、《吉利学院实习质量检查手册》（附件2）。

三、实施要求

（一）检查时间：

3月28日至4月7日

（二）检查方式：

1.二级学院自查：

各二级学院整理、归档 2022-2023 学年第一学期实验(实训)、实习相关教学材料,组织各教研室、院级督导检查实验(实训)、实习教学材料的规范性、完整性,检查人员填写《吉利学院实验(实训)质量检查手册》、《吉利学院实习质量检查手册》。学院根据检查结果,撰写自查总结,包括检查课程清单,评分情况,存在的问题,整改措施等。检查总结请于 4 月 12 日前交质量保障处。

2.校级督导抽查:

质量保障处安排校级专兼职督导员抽查部分实验(实训)、实习教学材料,督导员检查完成后撰写一份简要小结交质量保障处,由质量保障处负责汇总。

各二级学院根据质量保障处的抽查安排表(见《校级督导抽查实验实训、实习材料安排表》(附件 3)),整理归档和自查上学期相关课程的实验(实训)、实习教学材料,以供校级督导现场检查材料。

四、反馈与改进

由质量保障处对各二级学院及校级督导检查情况进行汇总、分析,撰写总结报告,向学校汇报,同时反馈至二级学院,促进教学改进、提高教学质量。

联系人:童啸风(材料发至 OA 邮箱)

电 话: 63286060

- 附件： 1.《吉利学院实验（实训）质量检查手册》
2.《吉利学院实习质量检查手册》
3.《校级督导抽查实验实训、实习材料安排表》

质量保障处 教务处

2023 年 3 月 24 日