

# 湖北工程职业学院教务处

鄂工程职教务函（2023）2号

## 关于开展2022-2023学年第二学期期初教学检查的通知

各教学单位：

新学期伊始，为了保障教学的正常运行，提高教学质量，按照我校教学常规检查制度的要求，现将日常教学检查的内容和本学期初教学准备工作的检查布置如下：

### 一、教学检查工作小组

为了提高期初教学检查的有效性，特成立校院（部）两级检查领导小组：

学校检查小组

组长：副院长 汪丽华

副组长：教务处（语委办）（语委办）处长 奚亚洲

发展规划处（质量办）处长 鲁学

学工处副处长 吴量

成员：教务处（语委办）（语委办）副处长、相关部门

工作人员

各院部检查小组

组长：各学院（部）院（部）长、书记

副组长：各副院长（部）长、副书记

成员：教学秘书、学管干事、教研室主任、专业带头人

### 二、检查主要内容

#### （一）教学准备

1. 开学第一课：各任课教师需结合课程思政要求，在开学第一课上融入思政教育，帮助学生收心、回归正常学习状态。同时鼓励学生做好新学

期的规划，积极拼搏进取，成就出彩人生。

**2. 课表及教学进程表的制定：**重点检查课表和教学进程表是否有遗漏，是否冲突，是否按照编排规范及要求制定，合理安排教师课表，是否及时公布等。

**3. 教师到岗情况：**重点检查授课通知单是否发到位，教师是否按时到岗，特殊情况的是否履行请假手续，所有任课教师是否符合疫情防控要求。

**4. 教案、授课计划：**重点检查教案是否按照《教学质量标准与管理手册》要求编写，教师备课不少于两周，各课程组是否制定授课计划并在院部存档，教师个人是否将计划填入“教育教学协同系统”，相关责任人是否对授课计划进行审核。

**5. 教材的发放：**重点检查教材是否发放到位。

**6. 教学多媒体等相关教学设施的情况：**重点检查各教室的多媒体设备是否能正常使用，相关教学软件是否能正常使用，各楼栋的铃声设备是否正常运行。

**7. 实训室的准备情况：**各学院实训室设备保养调试、耗材准备、安全检查、人员培训以及上学期期末检查整改情况（检查情况通报见附件5）、各学院与实训室管理员、实训教师签订安全责任书情况（模板参考附件6）。

**8. 教研室（教学团队）的学期工作计划：**本学期教研活动开展计划。

**9. 高职扩招弹性学制教学优化实施方案：**按照“高职扩招弹性学制学生必须符合学习时间不少于3年，总学时不低于2500，其中每学年集中学习不少于360学时，其中线下集中教学不低于集中授课的50%。”的要求，清理扩招的各年级各专业的教学进度，制定并执行教学优化实施方案（包括实训教学）。

## （二）教学督导

**1. 新学期的督导计划：**巡查及听课安排、课堂教学诊改等。

**2. 第一周教学运行情况：**生评教、教评教按教育教学协同过程要求进行填写。

**3. 教学环境及考勤**

(1) 学生报到注册及上课考勤情况。

(2) 各班级的环境卫生情况。

### 三、检查方式

本次教学检查采用院部自查，学校抽查方式。各院部根据部门的实际情况制定自查方案，充分发挥教研室、专业带头人作用，并对检查资料做好存档，按照要求向教务处（语委办）提交相关检查材料。学校检查主要以巡查、听取院部负责人和教研室主任（或专业负责人）汇报、查看资料、抽查等形式，按照附件4《\_\_\_\_\_学院(部)\_\_\_\_\_教学检查汇报方案》的流程进行。

### 四、检查的安排

#### (一) 检查的时间

各院部自查阶段：2023年2月1日-2023年2月10日

学校检查阶段：2023年2月10日-2023年2月17日

#### (二) 组织实施

##### 1. 自查阶段

(1) 2023年2月1日-2023年2月10日各教学承担单位根据检查内容，进行自查。各二级学院需加强实训教学管理，重点检查实训课程的教案。自查工作做到有安排、有记录、有总结，同时准备迎检的教学资料，其中各院部**所有教案都要在规定时间内提交到指定的地点，没有按时提交的作无教案处理。**

(2) 2月10日前提交《期初教学检查自查报告》和300字左右的教学简讯，报告撰写及支撑材料的提交说明参考附件1。

##### 2. 抽查阶段

(1) 2023年2月7日抽查新校区各学院实训室、教室准备情况。

(2) 查看资料时间另行通知。

### 五、检查的要求

(一) 各院部要高度重视教学检查，认真组织和落实，以查促改。

(二) 各院部教研室主任、专业团队负责人要深入教学一线，以实事

求是的检查作风，促教风、学风的改善。

（三）各院部不回避问题，认真分析，查找原因，研究有效的诊改措施，无法解决的问题及时向学校汇报。

（四）按照教诊改的要求，各学院要对自查报告的真实性和质量负责，《期初教学检查自查报告》的撰写要务实求真，对已经开展的工作可以附图片进行说明，对教学中好的做法可以进行总结分享，对存在的问题的分析尽量以数据的思维，问题描述准确具体，改进措施明确、可操作，达成的目标可比较、可验证。各院部要针对上学期期末教学检查自查报告中存在的问题，进行改进。

（五）各学院自查报告和学校抽查情况将以教学简报的全校公开发布。

- 附件：1. 《教学检查自查报告》说明  
2. 期初教学检查需要提交支撑材料说明  
3. 教研室（教学团队）活动计划表  
4. \_\_\_\_\_学院(部)\_\_\_\_\_教学检查汇报方案  
5. 2022年秋季学期期末实训室专项检查通报  
6. XXX学院实训室（基地）管理员安全管理责任书  
7. XXX学院实训教师安全管理责任书



附件 1:

**\*\*\*院（部）2022-2023 学年第二学期  
期初教学检查自查报告**

撰写人:

审核人:

一、期初教学检查的情况

依据教学检查的内容，说明每项检查结果情况，用汇总数据说明，不要用空泛、空洞的论述。下表仅供参考。

序号	检查项目	检查内容	部门检查情况记录		检查人员	备注
			分值	自查分值		
1	教学设施 校园卫生 (20分)	教室、桌椅、黑板、灯、铃声、门窗等是否完好或实训场地、设备准备情况；卫生情况是否合格等；（2月10日）	10分			
			10分			
2	教师上课准备 (30分)	任课教师安排情况； 教师出勤情况； 实验课开出计划填写情况； 教材落实情况； 实践教学环节准备情况； 开学第一课落实情况。	5分			
			5分			
			5分			
			5分			
			5分			
			5分			
3	上课第一天情况 (30分)	课表与实际课堂是否一致； 多媒体教室有无撞车现象，有无未报修； 有无调（停）课情况； 教师出勤情况； 学生上课出勤情况；	6分			高职应到____人， 高职实到____人。 中职应到____人， 中职实到____人。
			6分			
			6分			
			6分			
			6分			
4	开学一周后学生上课情况 (20分)	学生上课出勤情况（截止高职到2月20日下午，中职到2月21日下午）；	20分			高职应到____人， 高职实到____人。 中职应到____人， 中职实到____人。
总评分值						

注：各教学单位负责对本单位全体教师的教学情况及所管学生到校、上课出勤等情况进行检查。

## 二、经验总结、问题及改进措施

### （一）工作亮点及工作总结

### （二）问题及改进措施

根据教学检查中发现的问题，分析问题的原因，提出改进的目标，改进目标应该是明确具体、可观测、可比较，并采取相应的措施，措施应该是具体的操作方法，可实施，可验证。

\*\*院部（盖章）

院长签字：

书记签字：

附件 2:

期初教学检查需要提交支撑材料说明

序号	检查项目	提交支撑材料	联系人	备注
1	教师到岗情况	授课通知书副本	王琳	
2	教案、实训进程表、授课计划	所有老师必须提交教案或教学设计以及纸质档授课计划	王琳、卢伟	
3	新学期的督导工作	督导工作计划	卢伟	
4	教研室(教学团队)的教研活动开展计划	教研活动计划表	朱文文	
5	高职扩招弹性学制教学资料	1. 教学优化实施方案 2. 专业人才培养方案、课程标准、课程表(每个学期一份)、教学进程表、课程授课计划、教师授课用教案(PPT、其他教学资源)等	张婷	



附件 4:

## \_\_\_\_\_学院(部)\_\_\_\_\_教学检查汇报方案

### 一、时间

X 月 X 日 (星期 X) 上午/下午 XX: XX

### 二、地点

XX 学院(部) XX 会议室(办公室)

### 三、参加人员

校领导 教务处(语委办)、发展规划处(质量管理处)、学工处处长或副处长 各学院(部)书记、院(部)长或各院(部)副书记、副院长(部)长、各学院(部)教研室主任、专业带头人、教学秘书、学管干事、教务处(语委办)及发展规划处(质量管理处)工作人员

### 四、流程

(一) 各学院(部)书记、院(部)长或各院(部)副书记、副院长(部)长汇报学院期初教学自查情况;

(二) 各教研室主任(专业带头人)汇报教学检查及教学活动情况;

(三) 教务处(语委办)和发展规划处(质量管理处)检查资料,并提出整改意见;

(四) 校领导讲话。

附件 5:

## 2022 年期末实训室专项检查情况通报

### 一、实训室安全隐患通报

1. 几乎所有楼栋一楼实训室内固定消防管道的角铁位置太低，存在学生撞伤的安全隐患。



责任部门：教务处（语委办），协同配合部门：后勤管理处、各学院

2. 建筑与环境艺术学院实训室存在插座未安装好，电线漏在外面，存在触电安全隐患。



责任部门：建筑与环境艺术学院，协同配合部门：后勤管理处

3. 经贸与管理学院服装制版实训室存在熨斗烫伤的安全隐患。

责任部门：经贸与管理学院

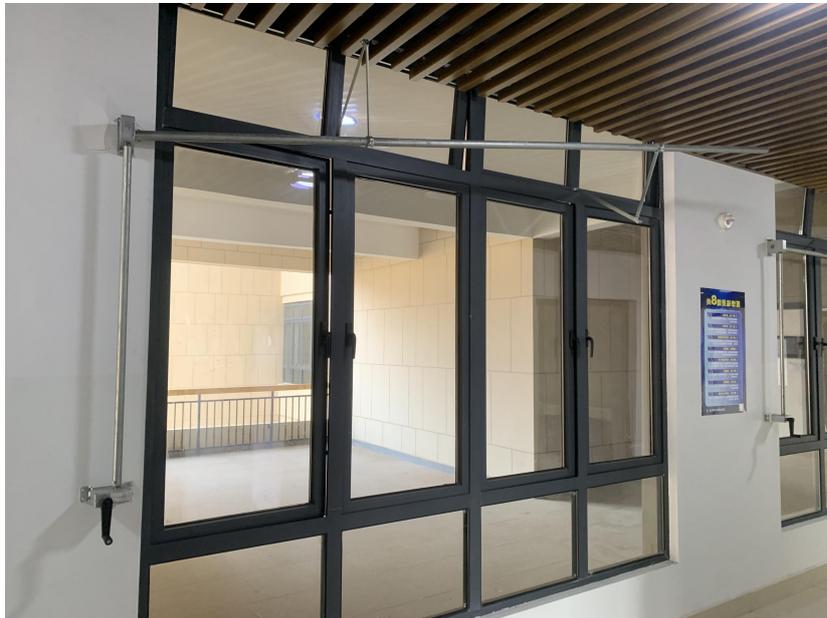
4. 智能制造学院 11 号楼电梯未完工，电梯井没遮挡，存在坠落的安全隐患。

责任部门：智能制造学院，协同配合部门：后勤管理处

5. 电子信息院强电实训室地面未铺绝缘垫，存在触电安全隐患。

责任部门：电子信息院，配合整改部门：后勤管理处

6. 实训室公共通道，学生易撞到开窗摇杆，同时普遍反应摇杆不实用。



责任部门：教务处（语委办），协同配合部门：后勤管理处、各学院

## 二、实训室 6S 管理情况通报

1. 建筑与环境艺术学院实训室因抹灰实训室场地未定，存在材料未规范、整齐摆放。

责任部门：建筑与环境艺术学院

2. 经贸与管理学院服装制版实训室 6S 管理制度未上墙，缺少安全警示提示。

责任部门：经贸与管理学院，协同配合部门：后勤管理处

3. 智能制造学院实训室外通风井处堆放的杂物未清理。

责任部门：智能制造学院，协同配合部门：后勤管理处

4. 电子信息学院电子测量实训室和液压启动实训室物品摆放凌乱，未上货架。



责任部门：电子信息学院，协同配合部门：后勤管理处

5. 交通与物流学院底盘拆装等实训室部分设备未拆封，未接电进行实训前的调试工作。



责任部门：交通与物流学院，协同配合部门：后勤管理处

附件 6:

## XXX 学院 实训室（基地）管理员安全管理责任书

为进一步加强实训室安全管理，强化安全管理责任，预防安全事故发生，确保学校教育教学工作顺利进行，根据国家有关法律及学校文件精神，结合学校实训室安全管理工作实际，严格按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求，遵循“谁主管、谁负责、谁管理、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，特签订本实训室（基地）管理员安全管理责任书。

一、责任期限：2023 年 1 月 1 日至2024 年 3 月 31 日

二、责任范围：XX 实训室（基地）（XX 号楼 A201）

二、责任目标：在责任期内，认真履行实训室管理员岗位职责，防止实训室发生各种安全责任事故。

三、管理责任：

（一）实训室管理员具体负责所管理实训室的安全工作，对本实训室负有检查、监督的职责；

（二）负责巡查本实训室的日常活动，监督实训室安全管理制度和实训操作规程的执行情况，有权制止违反安全管理制度、技术规范 and 操作规程的行为；

（三）及时发现本实训室的安全隐患并向二级学院负责人和教务处（语委办）报告，建立好实训室安全隐患台帐，并采取措施消除安全漏洞或隐患；

(四) 做好实训室安全事件记录，并归档备查

(五) 如不履行各项安全管理职责，造成安全管理混乱，安全隐患久拖不改，以致养患成灾，按有关规定追究当事者的责任。

(六) 其它未列明涉及实训室安全的相关事宜，严格按照实训室管理办法执行，确保学校实训室安全。

本责任书一式二份，实训室管理员、二级学院各持一份。

实训室管理员（签字）：

年 月 日

二级学院实训室管理负责人：

年 月 日

二级学院第一责任人（书记、院长）：

年 月 日

附件 7:

## XXX 学院 实训教师安全管理责任书

为进一步加强实训室安全管理，强化安全管理责任，预防安全事故发生，确保学校教育教学工作顺利进行，根据国家有关法律及学校文件精神，结合学校实训室安全管理工作实际，严格按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求，遵循“谁主管、谁负责、谁管理、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，特签订本实训室安全责任书。

一、责任期限：2023 年 1 月 1 日至 2024 年 3 月 31 日

二、责任范围：实训教学过程中，实训室设备运行安全、学生人身安全、

二、责任目标：在责任期内，认真履行实训教师职责，防止实训中发生各种安全责任事故。

三、管理责任：

（一）积极参加设备操作等培训，熟练掌握设备操作技术，在设备使用过程中严格遵守设备操作规程；

（二）负责在实训前开展安全教育，组织考核，考核通过才能参加实训；

（三）在实训教学中组织好学生，确保学生人身安全和设备运行安全；

（四）对实训教学中存在的安全隐患，及时向二级学院负责人反映，及时改进实训教学组织，消除安全隐患；

（五）如不遵守实训室管理相关规定，不按照设备操作规程，不履行

实训教学课堂管理职责，造成安全事故，按有关规定追究当事者的责任。

（六）其它未列明涉及实训室安全的相关事宜，严格按照实训室管理办法执行，确保学校实训室安全。

本责任书一式二份，实训室管理员、二级学院各持一份。

实训教师（签字）：

年 月 日

二级学院实训室管理负责人：

年 月 日

二级学院第一责任人（书记、院长）：

年 月 日