

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，对教学管理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 3:

教研室（教学团队）活动计划表

_____ 教研室（教学团队） _____ 院部

序号	日期	活动内容	主持人
	第_____周		

教研室主任(教学团队带头人)签字:

院部负责人盖章:

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