

# 湖北工程职业学院教务处

## 关于开展期中教学检查学校抽查工作的通知

各院部：

根据《关于开展 2022-2023 学年第二学期期中教学检查的通知》的工作安排，经过协调，5月5日（周五）、5月6日（周六）、5月8日（周一）进行学校抽查，本次学校抽查采取交叉检查的形式进行，具体安排如下。

### 一、参与检查人员

1.检查人员：分管教学的副校长，教务处、质量管理处负责人及工作人员，参与学校抽查的其他二级学院（部）书记（或副书记）或院长（或副院长）；

2.被检查二级学院（部）：负责教学运行管理的书记（或副书记）或院长（或副院长）、教研室主任、专业带头人、教学秘书。

### 二、期中教学检查安排

序号	时间	被检查二级学院（部）	检查地点	交叉检查人员
1	5月5日 8:30-9:30	教育学院	9号楼 B415	方立志、吴致君
2	5月5日 9:40-10:40	智能制造学院	11号楼 B401	石功鹏、于静、李燕
3	5月5日 14:30-15:30	工业互联网学院	5号楼 B511	黄鹏、谢梦
4	5月5日 15:40-16:40	电子信息学院	5号楼 B511	陈志锋、尹子祎

5	5月6日 8:30-9:30	经贸与管理学院	10号楼 B407	马玲玲、黄烨敏
6	5月6日 9:40-10:40	建筑与艺术学院	10号楼 B310	胡宏铎、丁祥
7	5月6日 14:00-15:00	交通与物流学院	7号楼 B524	石日盛、徐亚钗
8	5月6日 15:30-16:30	医卫学院	机械楼 101	陈琛、柯倩
9	5月8日 14:30-15:20	公共课部	12号楼 205	刘晓璇、金成
10	5月8日 15:30-16:20	马克思主义学院	12号楼 208	毛健、朱子庆

### 三、工作要求

1.各二级学院（部）提前准备好所有的教学资料。本次期中教学检查，各二级学院（部）不需要汇报相关情况，直接由检查人员检查教学资料，检查后进行问题反馈与交流。

2.参与交叉检查人员请提前安排好其他工作，按时到达检查地点，认真履行检查职责。所有检查人员需详细记载检查情况，并将记录情况提交给教务处王琳老师。教务处将根据此次检查情况撰写期中教学检查简报。

附件：期中教学检查项目一览表

附件

## 期中教学检查项目一览表

序号	检查项目	责任人
1	《实训（验）记录本》的填写情况实训室、实训室耗材台帐和设备维修台帐、《学院实训室 6S 管理自查台帐》和《学院实训室安全检查自查隐患台帐》、各学院实训室安全管理员日常巡查台帐	熊博昌
2	各院部授课教师的授课教案，重点检查教案是否涵括思政、岗位、职业技能标准、竞赛以及课后反思，课堂教学的相关信息是否填写完整	卢伟、 交叉检查人员
3	各教研室开展教研活动记载（包括 3+2 交流活动记录）	朱文文
4	二级督导工作情况(包括巡查、听课、课堂专项诊改)	卢伟
5	各学院的学生评教情况	莫伟华
6	实习管理工作方案、三方协议、家长知情同意书、岗前培训开展情况、自联岗位实习申请表、实习平台数据	何威、 交叉检查人员
7	高职扩招弹性学制教学检查： 1. 填写线下教学开展情况统计表（附件 7） 2. 教学资料检查：包括：专业人才培养方案，课程标准，5 个学期的课程表、授课计划、教师授课教案等教学文件。	张婷
8	订单班台帐（学生名单、教学计划、协议）	何威
9	2023 年度 1+X 证书管理台帐：周报，考试等资料	熊博昌
10	2023-2024 学年第一学期教学计划	王琳