

湖北工程职业学院 教务处 质管处

关于开展 2023-2024 学年第一学期期末教学检查的通知

各教学单位：

为加强教学常规管理，规范各项教学管理工作，促进教学质量的提高，同时为实施课堂教学质量专项诊改复核工作，教务处联合质量处、学工处组织期末教学检查。具体检查方案如下：

一、教学检查的组织

为了提高期中教学检查的有效性，特成立校院（部）两级检查领导小组：

（一）学校检查小组

组 长：副院长 邱治国

副组长：教务处（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）副处长、相关部门工作人员

（二）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、教学检查的方式

本次教学检查采用院部自查，集中检查的方式。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，按照要求向教务处提交相关检查材料。学校检查主要以集中查看资料、抽查、反馈存在的问题等形式。

三、教学检查工作安排

(一) 检查时间

各院部自查阶段：2024年1月11日-2024年1月19日

学校检查阶段：2024年1月23日（暂定）

(二) 检查内容

期末教学检查项目对照以下项目：

类别	一级项目	二级项目	具体任务
日常 教学 管理	教学管理	新学期的准备	教学进程表的制定和开课计划的录入
			设备保养、耗材准备
			教材的选用与征订
		高考扩招、弹性 学制	弹性学制工作手册填写情况、专业人才培养方案、课程表、授课计划、教师教学资料（含云课堂资源一览表）
		订单班台账	学生名单、教学计划、协议
		调停课	调停课情况汇总表
		技能高考成绩分 析	技能高考成绩收集、成绩分析
		云课堂资料	任课教师云课堂资料截图汇总
	试卷归档	试卷有单独的房间存放，并按班级进行整理	
	教师教学	教学资料	教案（含安全教育）、教学设计及PPT
		教学活动	作业批改
			云课堂中的考勤、讨论
	教研活动	教研活动开展	活动记载本
		教研活动总结	与3+2联办学校教研活动记载
	1+X	1+X进展情况台账	1+X周报、师资培训情况、考点建设情况、学生考证人数等
试题库建设	本学期试题库建设	试题库建设命题安排表、命题方案、课程双向细目表、试题等	
督导 与诊 改	二级督导	巡查记录	巡查记录本
		听课记录	部门领导听课记录及汇总表；二级学院教师听课汇总表

		生评教	二级学院（课部）生评教总结
		课堂教学质量专项诊	各院部课堂教学质量专项诊改实施情况
		督导工作材料	二级督导工作总结
专项检查	实训室安全及6S管理	安全责任机制	明确实训室安全责任人、有制度，有安全教育记载
		安全管理台帐	实训室安全检查自查隐患台帐、实训室安全检查记录表（手写）
		6S管理台帐	实训室6S管理检查记录表（手写）
		实训记录本	实训室记录本
	岗位实习	2023届毕业生岗位实习相关资料	三方协议、自联岗位实习申请表、家长知情同意书等
		实践资源组织	积极对接企业，保障黄石区域内岗位实习率不低于60%
		实习过程	根据已开始周数（自实习开始到检查日），检查学生日志数、签到数、教师批阅数、教师签到数

（三）组织实施

1. 自查阶段

（1）2024年1月11日-2024年1月19日各教学承担单位可根据有关规定，对照通知要求检查的内容但不限于以上内容，先进行自查，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）1月19日前将《期末教学检查自查报告》、300字左右的教学简讯给教务处王琳老师，将《课堂教学质量专项诊改自查报告》和《督导工作报告》提交质量管理处卢伟老师，报告撰写及支撑材料的提交说明参考附件。

2. 集中检查阶段

（1）2024年1月20日前，各教学秘书将期末检查资料集中送至教务处（12#-314会议室），实行院（部）交叉检查的形式，互检、互学。

(2) 将检查结果上报学校领导，同时在全院通报。

四、教学检查的要求

(一) 各院部要高度重视教学检查，明确责任和分工，认真组织和落实，以查促改。

(二) 各院部要督促教研室主任、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) 本次教学检查各院部的自查报告将与教学简报一起全校印发并网上公示。

- 附件：1. 2023-2024 学年第一学期期末教学检查自查报告模板
2. 期末教学检查需要提交支撑材料说明
3. **学院（部）2023-2024 学年课堂教学质量专项诊改自查报告
4. 2023-2024 学年第一学期督导工作总结模板
5. 2023-2024 学年第一学期** 学院（部）**



2024年1月11日

附件 1:

教学检查自查报告撰写及检查材料提交的说明

标题: ***院(部) 2023-2024 学年第 一 学期
期末教学检查自查报告

撰写人:

审核人:

一、期末教学检查的组织情况

说明各教学单位期末教学检查相关人员的责人及分工, 针对要检查的内容开展了哪些检查活动, 可附图片说明。

二、期末教学检查的情况

对照期末教学检查项目表中的内容, 分类说明每项检查实施人员, 自查方式, 检查的结果情况, 用汇总数据说明, 不要用空泛、空洞的论述。

(一)

(二)

(三)

三、问题改进及措施

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)

书记签字:

院长签字:

附件 2:

序号	检查项目	提交支撑材料	联系人	备注
1	下学期教学安排情况	实训进程表	王琳	
2	教案或教学设计	所有老师必须提交作业、教案或教学设计及云课堂的考勤工作（否则教师教学质量考核评优一票否决），各教研室主任或专业带头人检查每一位教师的教案，做好记录	卢伟	提交附件 6:2023-2024 学年第一学期**学院（部）**教案自查一览表
3	高职扩招、弹性学制	弹性学制工作手册填写情况、专业人才培养方案、课程表、授课计划、教师教学资料（含云课堂资源一览表）	张婷	
4	订单班台账	学生名单、教学计划、协议	张浩	
5	云课堂资料	任课教师云课堂资料截图汇总	王琳	
6	安全教育教案	安全教育教案	廖春芳	
7	调停课	调停课数据资料汇总表	王琳	
8	1+X 进展情况台账	1+X 周报、师资培训情况、考点建设情况、学生考证人数等	熊博昌	提交周报学院盖章版，与评价组织签订的协议复印件，考点建设、学生考证人数的资料复印件
9	教研活动	活动记载本与 3+2 联办学校教研活动记载	朱文文	

10	督导工作	巡查记录、督导记录、听课汇总表、领导的听课记录	莫伟华	
11	课堂诊改	课堂诊改日反馈情况、诊改通知书反馈情况、教学事故反馈情况	莫伟华	
12	实训室管理	实训室安全检查自查隐患台帐、实训室 6S 管理检查记录表、实训室记录本	张浩	
13	岗位实习	2023 届毕业生岗位实习相关资料	张浩	

注：前期已交的，无需重复提交，教务处、质量管理处根据前期提交材料进行检查。

附件 3

学院（部）2023-2024 学年第一学期课堂教学质量

专项诊改自查报告

一、概述（字数 300 左右，包括本学年开展课堂教学诊改基本情况）

二、改进项目与成效

注：[“专项诊改项目内容”参考附件 4 中的 3 大分类，10 个要素，40 个诊断点来填写。](#)

序号	专项诊改项目内容	成效	责任人

[素，40 个诊断点来填写。](#)

三、问题与改进措施

院部（盖章）

书记签字：

院长签字：

附件 4:

***院（部）2023-2024 学年第一学期

督导工作总结

一、督导的组织情况

说明各教学单位本学期巡查、听课、课堂诊改日反馈、生评教等督导工作相关人员的责任及分工，针对督导的具体要求进行说明。（不要用空泛、空洞的论述，力求用数据说明）

二、督导的实施方法和出现的主要问题

各教学单位介绍督导工作开展情况及有效的工作方法和本学期进行巡查、听课、课堂诊改日反馈、生评教等督导工作中出现的问题。（不要用空泛、空洞的论述，力求用数据说明）

三、改进措施

各教学单位根据督导中出现的问题，分析问题的原因，提出改进的目标与措施。目标应是明确具体的；措施应是具体的操作方法，可实施，可验证的。

**院部（盖章）

书记签字：

院长签字

附件 5:

2023-2024 学年第一学期**学院 (部) **教案自查一览表 (院部自查用)

序号	教师姓名	所带课程	所带班级	类别 专/兼/聘	教案评分
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

注:

1. 每个专业需要将每个年级的所有任课老师及任课信息填写完整, 不得遗漏老师。
2. 各教学单位组织对教师的教案检查, 所有教案都需要依据评分标准评分, 并对老师反馈。
3. 各教学单位需要存档 1 份, 教学检查结束后于 2024 年 1 月 19 日前提交教务处王琳老师 1 份纸质稿和电子稿。