

厦门工学院教务处文件

教务〔2020〕53号

关于开展2020-2021学年第一学期 开学初教学检查的通知

各学院（部、系）：

为进一步规范教学管理，维护正常教学秩序，强化日常教学质量监控，学校决定由教务处、教学质量监控办公室及各教学单位对新学期开课第一周的教学运行情况进行联合检查，现将有关安排通知如下：

一、检查时间

2020年9月7日—2020年9月11日

二、检查方式

校院两级联合检查，以各教学单位为主。

1. 学校将由校领导带队，组成校级教学检查工作组。
2. 各教学单位组织本单位领导、教学督导、教研室主任及相关书院人员等开展教学检查工作。

三、检查内容

1. 检查教师到岗和学生到课情况。教务处将对各教学单位开学教学检查情况予以通报。

2. 检查教师备课情况。请各教学单位检查教师教学准备情况，包括课表、教学进度表、教学情况记录表、教师的备课、教案、课件、教材等教学准备情况，特别要对青年教师和新开课的教师逐一检查。

3. 检查教材到位情况。如发现教材因缺货、加印等情况没有及时发放到位，请各教学单位通知任课教师做好应急预案。对缺少教材的学生，各教学单位须及时采取补救措施，避免出现学生无教材上课的情况。

4. 课堂教学情况。包括教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、课堂秩序等。

5. 实验教学情况。包括实验教学安排、实验耗材、仪器设备及实验室安全等。

6. 实践教学准备情况。包括课程设计、实习的场地准备、时间安排、安全教育等。

四、检查安排

1. 校级检查组开学第一天教学检查。

(1) 2020年9月7日（周一），由校领导、教务处、教学质量监控办公室人员组成校级检查组，对开学第一天各教学楼的教学情况进行检查。

(2) 各组人员安排

第一组

组长：田东平

成员：游荣义、马建华、林敏杰

检查区域：厚德大厦

秘书：林敏杰

第二组

组长：冯良贵

成员：黄华灿、李子芳、郑春花、魏伟雄

检查区域：正心大厦

秘书：魏伟雄

第三组

组长：苏涵

成员：赵祥洪、姜德森、何尾玲

检查区域：日新大厦、工程坊

秘书：何尾玲

第四组

组长：李咏梅

成员：樊超、管典安、郭新巧

检查区域：明德大厦、音乐厅

秘书：郭新巧

检查人员请于9月7日早上7:50在学校图书馆正门集合。

教务处为检查人员提供课表、检查记录表和巡视牌（请自带笔）。

检查结束后请将填写好的记录表交给各组秘书。

(3) 请任课教师做好学生的考勤工作，并将开学第一天所任课班级的学生出勤情况及时填写在《厦门工学院 2020-2021 学年第一学期开学第一天上课班级出勤率记录表》上（表格网址：<https://docs.qq.com/sheet/DUHFSVmR0eVJaRndt?tab=BB08J2>），请各教学单位督促本单位任课教师在当天填写。

2. 各教学单位开学初的教学检查。

(1) 各教学单位要认真部署，组织本单位的相关人员开展开学初教学检查工作，于 9 月 4 日前将本单位开学初教学检查安排报送至教务处。

(2) 院级检查要对本单位开学初教学秩序、教学运行和教学准备情况进行自检自查，填写《厦门工学院开学初教学检查情况记录表》（附件 1）；及时改进和总结，完成《厦门工学院开学初教学检查报告》（附件 2），报告是在检查的基础上形成的总结性材料，内容不应过于简单、敷衍，要具体、详细、全面，且有相关数据支撑，同时能针对存在问题进行整改或提出有效的意见建议。于 9 月 14 日前将检查报告报送教务处。

五、具体要求

1. 校、院两级检查同时进行，以各教学单位检查为主。检查人员要认真负责，深入到教室、实训室、计算机房等巡视检查，切实做到以检查促教学，以检查促规范，以检查促学风。发现问题应及时与有关部门联系解决，以保证正常教学秩序，对各项检

查的内容和结果作好记录。

2. 各教学单位领导要高度重视，组织落实好各项工作，责任落实到人，认真做好开学准备和检查工作，全力保障教学秩序平稳、规范、有序进行。尤其是开学第一课和开学首日的课堂教学，同时做好外聘教师和兼职教师的教学管理和教学检查工作。

3. 以各学院（部）为单位将相关材料及时报送至教务处，同时将电子版发至邮箱 52730192@qq.com，联系人：郭老师，联系电话：6667706。

- 附件：1. 《厦门工学院开学初教学检查情况记录表》
2. 《厦门工学院开学初教学检查报告》

厦门工学院教务处
2020年8月31日

抄送：校领导、存档。

厦门工学院教务处

2020年8月31日印发
