

铜陵学院教务处文件

教发〔2024〕22号

关于印发《铜陵学院教学检查制度的暂行规定（修订）》

各二级学院(部)、各部门:

《铜陵学院教学检查制度的暂行规定（修订）》经教务处处务会议审定，现印发给你们，请认真遵照执行。



铜陵学院教学检查制度的暂行规定（修订）

第一章 总则

第一条 为加强教风、学风建设，规范教学管理，进一步加强教学全过程的组织与管理，建立有效的教学信息反馈网络，不断完善教学质量监控体系，全面深入了解教学过程中教与学两方面的情况，提高教学质量，根据教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高[2019]6号）、《铜陵学院教师教学工作规范》（院办[2024]36号）等文件精神，特制定本规定。

第二章 教学检查的组织与实施

第二条 学校成立由分管教学的校领导任组长、校教务处和校教学质量监控中心主要负责人任副组长，有关职能部门负责人和各学院（部）行政负责人等为主要成员的校本科教学检查领导小组。领导小组办公室设在教务处，每次检查由教务处负责具体安排实施。根据检查工作的需要，可抽调有关部门的其他人员参加。

第三条 学院（部）成立由分管教学的院领导为组长，教研室主任、教学秘书、教学督导、实验实训中心主任、专任教师及其他相关人员为成员的学院（部）教学检查小组。学院（部）教学检查小组根据校教学检查领导小组的要求，拟定本学院（部）的教学检查计划，做好本学院（部）的教学检查工作，并将学院（部）的教学检查结果以书面形式向校教学检查领导小组汇报。

第三章 教学检查的形式与内容

第四条 教学检查是在学年的不同阶段组织进行，一般分为期初、期中和期末三个阶段。为使教学检查工作做到经常性、规范性和科学性，教务处和学院（部）应按照教学计划和校历的安排，把期初、期中和期末教学检查列入学校和学院（部）的学期工作计划。

第五条 教学检查的内容包括教学进度的执行情况，课堂教学、辅导答疑、观摩教学、教研活动、实践教学的完成情况；学生上课、作业等学习情况；水、电、教材、教学仪器设备等教学保障情况。

第六条 教学检查可采取巡查、看课、听课、开座谈会、问卷调查、随机抽查教师教案、学生作业等方式。

第七条 通过常态化教学检查持续完善本科教学质量监控机制。

（一）坚持领导听课、查课制度。学校各级领导应深入到本科教学一线，了解教学情况，检查和研究教育教学及其管理存在的问题。具体执行按《铜陵学院（部）听课制度》有关规定进行。每学期末由教务处负责汇总听课记录等有关材料。

（二）坚持教学督导员听课、查课制度。本科教学督导员在校教学质量监控中心的组织安排下，开展教学督导工作。督导员的工作职责及其工作方式参照《铜陵学院（部）教育教学督导工作办法（修订）》（院办〔2024〕34号）执行。每学期末由校教学质量监控中心汇总听课及督导记录等有关材料。

（三）坚持同行教师评价制度。教务处教学质量管理工作负责每学期在全校范围内负责组织开展同行教师评教活动，由各学院（部）具体负责实施。各学院（部）应积极组织本学院（部）

教师开展教学经验交流活动，加强沟通，相互学习、观摩，增强教改意识，不断提升教师教学质量和教学水平。同行听课记录及开展教学经验交流活动的有关材料由各学院（部）汇总存档，教务处抽查。

（四）坚持学生评教制度。教务处教学质量理科负责每学期学生评教的具体安排，组织学生进行评教，学生评分结果作为课程授课质量的重要依据。

第四章 教学秩序常规检查

第八条 加强教学环境与秩序检查。

（一）教务处随时抽查全校各学院（部）课堂教学情况，包括教师是否按课表时间、地点准时上、下课；学生是否按课表时间、地点准时上、下课，有无迟到、早退或旷课现象；教师对学生迟到、早退、旷课等现象是否能认真管理以及教学环境是否整洁、安静等。

（二）各学院（部）要制定本学院常规教学检查工作细则并下达各教研室，要求各位教师认真执行。

（三）总务处、信息化建设与管理处、实践教学管理处等部门应及时检查教学设备是否满足教学需要。

第九条 做好开学前教学准备工作检查和开学初教学检查。

（一）开学前教学准备工作检查

每学期开学前，分管教学的校领导、教务处负责人、学院（部）行政负责人会总务处、信息化建设与管理处、实践教学管理处等职能部门负责人及有关人员组成检查小组，检查开学准备工作情况。检查的内容主要有：各教学单位承担的课程教学、实验与实习任务的落实情况；新学期水、电、教材、教学仪器设备等教学保障情况；教师的到岗情况及其他需要解决的困难和问题。

（二）开学初教学检查

每学期开学第一周为开学初教学检查时间。分管教学的校领导，教务处、学生处等职能部门负责人，各学院（部）负责人及有关人员在开学第一周对教学秩序进行全面检查，发现问题应做好记录并将处理、整改结果及时反馈相关单位。教务处应对开学初教学检查情况进行总结。学院（部）对违规、违纪情况的处理意见要及时上报教务处。

第十条 高度重视期中教学检查工作。

（一）期中教学工作检查时间一般安排在每学期的第 9 至 12 周，各学院（部）负责做好自查工作。

（二）期中教学检查的方式主要有：课堂听课、实验现场检查、学生座谈会、问卷调查、听取相关的工作汇报、抽查教学环节的有关资料等。

（三）期中教学检查的主要内容

1. 教学工作进展情况：教师教学工作质量、教学进度执行情况，以及各种类型课程的教学环节（备课、讲课、作业、答疑、实验、课程设计、实习等）的进展情况，存在的问题及解决办法。

2. 教研室工作情况：教学活动开展情况，课程与教材建设情况，教学内容、教学方法、教学手段改革情况，日常教学检查制度执行情况，青年教师培养情况，教学档案建立与管理情况。

3. 各学院（部）（部）应将本单位期中教学检查情况以书面形式报教务处备案。

第十一条 做好期末教学检查工作。

（一）期末教学检查工作一般安排在每学期最后 4 周，各学院（部）负责做好自查工作。

（二）期末教学检查的主要内容

1. 各学院（部）负责对本单位一个学期以来的教学工作进行全面的总结，检查本学期任课教师执行教学计划、教学大纲以及开展教学研究工作的情况，落实新学期教学任务。

2. 期末考试安排情况，试卷准备、考风考纪、成绩评定、试卷分析等情况。

第五章 附则

第十二条 教学检查工作应有详细记录并及时通报，贯彻落实“持续改进”理念，形成教学质量监控闭环。检查中如发现教学事故或考试违纪等情况，依据有关文件及时处理。

第十三条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。原《铜陵学院（部）教学检查制度的暂行规定》（院教[2012]6 号）同时废止。