

北京工业大学耿丹学院文件

学院教字〔2019〕90号

关于开展 2019-2020 学年第一学期 期中教学检查的通知

为了解各二级学院“以生为本、追求卓越、立德树人、开放性国际化办学”的综合教学改革落实情况，依据学校教学工作安排，现定于第8-9周（2019年10月21日-11月1日）开展全校期中教学检查工作。现将有关事项通知如下：

一、检查组织

由教学主管院长组织，各二级学院领导、教学事务办公室成员、兼职督导及其他相关人员参与实施。

二、检查内容

1. 根据人才培养方案和教学进度计划，检查本学期开设课程（包括实验、实习等实践性教学环节）的执行情况，并结合各类座谈、听课、课堂抽查等方式，全面了解教学运行秩序情况。

2. 检查授课教师方面：

（1）常规教学文件（如教学大纲、教学日历、教案、教学课件、过程考核相关记录及支撑材料）是否齐备规范，是否已根

据本学期期初教学检查中暴露的问题，对常规教学文件进行复查和整改；

(2) 是否按照教学计划、教学大纲要求实施教学；

(3) 教学日历是否合理安排每一次授课的教学内容和进度；是否统一设计上课下教学活动、课前与课后作业、小组合作学习、测验、课堂讨论、实验安排与要求、考核或评价方式等；

(4) 过程考核记录是否清晰明确，是否及时公布过程考核的成绩，主要包括平时作业、课堂笔记、单元测试、课堂考勤记录、考试试卷等资料；

(5) 平时作业成绩是否呈正态分布；

(6) 使用混合学习系统的情况，如耿丹学院混合学习系统、微信考勤系统、雨课堂、学习通、课堂派等，以及进行线上线下混合学习的成效；

(7) 班导师工作开展情况，如班导师开展班会的情况，与重点学生交流谈话的情况，班导师工作的记录情况等；

经自查工作后，每位教师需要填写附表 1《北京工业大学耿丹学院期中教学检查教师自查表》。

3. 学生评教。本学期学生期中评教采取问卷调查的形式开展，问卷链接如下：<https://www.wjx.cn/jq/47103506.aspx>。各二级学院须组织本单位大一至大四在校学生于 10 月 21 日 9:00 至 10 月 30 日 24:00 进行此问卷的填写。

三、检查安排

教学检查实行二级学院自查和学校抽查相结合的方式，以二级学院自查为主。

1. 二级学院自查（第八周）

各二级学院可根据学校总体检查内容结合本部门的实际情况及存在的突出问题，通过多种自查方式开展检查活动，鼓励各二级学院创新方式方法开展特色检查活动，并制定自查方案。

2. 学校抽查（第九周）

学校期中教学检查组深入各二级学院开展各项抽查工作。具体抽查人员和时间见附表 2《2019-2020 学年第一学期期中教学检查抽查安排表》。

（1）参加人员：学校领导、兼职督导、教学事务办公室成员、教学卓越与创新中心成员、研究发展处成员及各二级学院教学秘书；

（2）材料准备：常规教学文件；班导师工作实施情况及相关记录等，以上材料纸质版或电子版均可；《北京工业大学耿丹学院期中教学检查教师自查表》，纸质版打印签字；

（3）检查过程：1）各二级学院汇报本学院期中教学检查的整体情况，15-20 分钟；2）兼职督导和教务人员抽查各二级学院的相关备查材料，并现场与被抽查到的教师进行交流，填写附表 3《北京工业大学耿丹学院期中教学检查学校检查组用表》，抽查比例覆盖各二级学院 20%以上的教师，涉及到所有专业。

四、检查要求

1. 各二级学院对期中教学检查应给予充分重视，认真自查，以查促改，以改促建，注重实效，认真查找问题并进行整改，做好总结。

2. 各二级学院需召开教师座谈会、学生座谈会，以便及时了解教师的教学状况及学生的学习状况，各二级学院将座谈会召开时间于2019年10月21日10:00前上报教学事务办公室（见表格1），届时会安排学校领导、教学事务办公室、教学卓越与创新中心、研究发展处及学生事务办公室相关人员参与，各二级学院做好会议纪要，针对问题提出解决方案。

3. 各二级学院自行落实外考官抽查工作，抽查内容可包含教学大纲、教学日历、教案、课件、过程考核相关资料等教学材料，抽查方式可采用入校或通信审核等，具体实施方案由各二级学院自行安排。如外考官入校考察，入校时间提前上报教学事务办公室（见表格2）。

4. 期中教学检查总结（含外考官检查情况）及座谈会纪要（含解决方案）于11月4日17:30前交教学事务办公室（电子版及纸质版各一份）。

二〇一九年十月十四日



(本页无正文)

主题词：教学管理 期中教学检查 通知

北京工业大学耿丹学院办公室 2019年10月14日印发

共印4份

附表 1: 北京工业大学耿丹学院期中教学检查教师自查表

任课教师		专业/教研室		二级学院		职称																	
本学期承担教学任务清单																							
序号	承担课程名称			授课班级																			
教学条件	教学文 书或资 源	<input type="checkbox"/> 教学大纲 <input type="checkbox"/> 教学日历 <input type="checkbox"/> 实验和实习指导书 <input type="checkbox"/> 教材 <input type="checkbox"/> (1-9 周) 教案 <input type="checkbox"/> (1-9 周) 课件 <input type="checkbox"/> 讲稿 <input type="checkbox"/> 过程考核记载表 <input type="checkbox"/> 平时作业 <input type="checkbox"/> 单元测试 <input type="checkbox"/> 课堂笔记 <input type="checkbox"/> 其他： 注：完备的在“ <input type="checkbox"/> ”上打“√”。																					
	教学文 件的规 范性	教学大纲、教学日历和教案等常规教学文件的基本信息是否与本学期的实际开设课程基本信息保持一致？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 教学大纲、教学日历和教案等常规教学文件的基本信息（课程代码、学分、总学时、 共同学习时、自主学习时、课时分配等）是否填写完整、正确、一致？ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>																					
	<p align="center">实际教学进度与授课计划相差学时数</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">课程</th> <th style="width:20%;">班级</th> <th style="width:20%;">相差时数</th> <th style="width:40%;">相差的原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>								课程	班级	相差时数	相差的原因											
课程	班级	相差时数	相差的原因																				
教师 教学情况	是否使用 混合学习系统	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 名称：				参加教研室活动	次																

	平时作业布置 及批改情况	课程		布置 次数		批 改 率		是否 及时公 布成绩	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
									是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
									是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	未及时公布成绩的原因：								
	单元测试 及批改情况	课程		测验 次数		批 改 率		是否 及时公 布成绩	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
							是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
							是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
未及时公布成绩的原因：									
平时成绩是否 呈正态分布	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不正态分布的原因：								
班导师 工作情况	班会次数		与学生交流 人数				与学生接触率		
以上由教师填写。教师签名：_____年 月 日									
教研室 意见	负责人签字： 年 月 日				备注：1.请各位教师根据实际情况如实填写； 2.此表中课程清单和实际教学进度部分可根据实际情况进行添加或删除。3.如内容较多， 可自然拓宽表格成多页。				

附表 2:

2019-2020 学年第一学期期中教学检查抽查安排表

序号	二级学院	负责人	学校领导	检查组人员	教务人员	时间/地点
----	------	-----	------	-------	------	-------

1	工学院	王家松	刘林	戴雄 于雪桐 李恒 赵艳 高联国	赵俊仙 李倩	<p>统一日期定 为：10月30 日（星期 三）下午。</p> <p>备注：具体汇 报、检查的时 间和地点自 定，并于10月 23日下班前 报教学事务 办公室（见表 格3）</p>
2	国际 设计学院	林子杰	李永军	陆娟 张敬儒 张黎 刘彦	张欣媛 蒋赛	
3	国际 商学院	Paul	徐胜云	赵建琴 邢俊英 王秀红	冯郭莉 李擎	
4	人文学院	李洁	徐胜云	李明 张淑红 王思远	雍进辉 覃焕	

附表 3:

北京工业大学耿丹学院期中教学检查学校检查组用表

检查 二级学院		检查专业		检查时间	
任课教师		专兼职		职称	
检查课程名称			授课班级		
教学常规	1.教学大纲、教学日历和教案等常规教学文件的基本信息(课程代码、学分、总学时、共同学习时、自主学习时、课时分配等)是否填写完整、正确、一致?		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 问题:		
	2.教学日历是否合理安排每次授课的教学内容和进度,统一设计课上课下教学活动等		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	3.实际教学进度与授课计划是否一致?		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 相差学时数:		
	4.教案是否齐全规范		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	5.过程考核资料是否清晰明确		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	6.过程考核涉及到的材料有哪些		<input type="checkbox"/> 考勤记录 <input type="checkbox"/> 单元测试()次 <input type="checkbox"/> 实验()次 <input type="checkbox"/> 平时作业()次 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	7.平时成绩是否呈正态分布		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
班导师工作情况	是否担任班导师工作: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		班导师工作开展情况:		
混合学习系统的使用情况	是否使用混合学习系统: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		使用的混合学习系统的类型: <input type="checkbox"/> 耿丹混合学习系统 <input type="checkbox"/> 耿丹微信考勤系统 <input type="checkbox"/> 其他系统_____		

评价意见 及其他情 况说明	
以上由检查人员填写。 签名： 年 月 日	

注：内容较多，可自然拓宽表格成多页。