

宿迁高等师范学校文件

宿高师教发〔2017〕21号

宿迁高等师范学校教学工作检查暂行规定

第一章 总 则

第一条 为加强教风、学风建设，确保教学管理工作有序、高效运行，不断提高教学质量，根据学校《关于加强教学质量标准与监控体系建设的意见》、《教学质量监控实施办法（试行）》等文件精神和要求，特制定本规定。

第二条 教学工作检查制度是全面了解学校教学运行、教学管理、教学保障情况，有效监控并保证教学良性运转，维持正常教学秩序，促进教学改革，提高教学质量和人才培养质量的重要措施。

第三条 教学工作检查是依据学校的各项管理规章制度、教学管理目标和教学规范的要求，对教学运行、教学管理、教学保障等方面的情况进行检查和评价。

第四条 本规定适用于我校教学各环节及相关方面的教学检查工作。

第二章 工作组织

第五条 学校成立校、系二级教学工作检查组织。

1. 学校教学工作检查小组。由分管教学工作的副校长任组长、教务处处长任副组长，成员由各相关职能部门负责人及教学委员会成员组成。其职责是负责全校范围内教学工作定期检查的组织、协调与信息反馈等工作。

2. 系教学工作检查小组。由各系主任担任组长，成员由教研室主任以及教学秘书组成。其职责是根据学校教学工作的各项要求，检查本系教学情况，保证教学工作各环节的质量符合学校的总体要求。

第三章 工作内容与形式

第六条 教学工作检查的内容包括：教学文件、教学运行状况、教学基本建设、教学质量管理、教学档案等。

第七条 学校教学工作检查小组和各系教学工作检查小组均要开展定期、不定期的教学工作检查。

第八条 学校教学工作检查的主要任务是检查涉及全校性的教学、教学管理和教学保障等工作，并协调解决存在的全局性问题；各系教学工作检查主要针对本部门教学及教学管理各环节的工作。

第九条 教学工作定期检查分学期初、期中、期末三个阶段进行。

1. 期初教学工作检查。开学第 1-4 周，教学工作检查的主要内容包括：课程表执行、教师到位、学生到课以及各项教学活动的开展情况等。

2. 期中教学工作检查。学期第 8-11 周，教学工作检查的主要内容包括：教学进度，教师的备课、上课、听课，教学质量，教研室活动，教学管理和教学保障等情况，以及教师和学生对教学、教学管理、教学保障等方面的意见和建议等。

3. 期末教学工作检查。学期第 16 周至放假后一周内，教学工作检查的主要内容包括：期末考试安排、试卷命题及准备、试卷的评阅和分析、成绩的评定和分析、各专业教学执行计划的执行与完成、听课记录的收集、学生评教数据的处理和分析、各教研室和系的学期教学工作总结和下学期的工作安排、各种教学文件和档案的归档情况等。

第十条 教学工作不定期检查是指教务处、系教学管理人员根据学期教学目标、任务对有关的教学情况随机抽查，对教师教学工作全

过程进行监控。

第十一条 教学工作检查采取学生问卷调查、调阅材料、实地查看、随机听课、开座谈会等多种形式。

第四章 总结与整改

第十二条 教务处、各系应针对每次检查情况及时写出报告。报告的内容应包括检查的内容、形式、存在的问题及处理意见和建议等。

第十三条 在检查过程中，如遇异常情况，检查人员应及时处理，并向学校教学检查工作小组负责人汇报，同时提出解决问题的建议。

第十四条 对每次教学工作检查中发现并经核实的问题及相关信息，应及时反馈给有关系或当事人。

第十五条 教学工作检查的结果应通报全校，该结果应作为评估教学管理及教学工作的重要依据之一。

第十六条 教学工作检查小组应采取多种方式，帮助在检查中发现问题的教师查找原因，制定并落实整改措施；对整改不力、学生意见大、教学质量差的教师，应依照学校相关规定提出处理意见。

第十七条 每学期教务、学工、后勤等部门至少联合召开一次学生代表座谈会，及时了解学生对学校的教学管理、后勤保障等方面工作的意见和建议，以便改进各项工作，不断改善和优化教育教学环境。

第五章 附 则

第十八条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。

