**北海艺术设计学院**

北艺教发〔2021〕67号

关于印发《北海艺术设计学院常规教学检查

管理规定》的通知

学校各部门、单位：

为加强学校教学管理工作的规范化、制度化建设，确保教学有序进行，切实提高教育教学质量，学校制定了《北海艺术设计学院常规教学检查管理规定》。现予以印发，请认真贯彻执行。

北海艺术设计学院

2021年10月18日

北海艺术设计学院常规教学检查管理规定

教学检查主要包括期初、期中、期末三次常规教学检查以及多次不定期专项教学检查。常规教学检查由教务处负责组织安排。

一、期初教学检查

（一）检查开课前的各项准备工作

1.检查教学场所及设施（教室、多媒体教室、语音教室等）的教学设备准备情况。

2.检查实验、实习实训场所（实验室、计算机机房及实习实训基地）。

3.检查教材的准备情况，要求学生于开课前1-2天到书库领取教材。

4.每学期开课前，各二级学院（部）须认真检查任课教师落实情况、统计学生返校报到情况。

5.检查日常管理情况；各二级学院（部）教学管理人员工作情况；教师用的各种教学资料发放情况。

（二）检查教学管理情况，确保本学期教学工作的正常运行

1.各二级学院（部）及教研室应做好本学期工作计划和上学期工作总结。

2.检查教学秩序状况。通过集中检查等方式检查学期初教学情况。

二、期中教学检查

（一）检查师德师风建设

1.检查教师师德师风有关文件学习情况。

2.警示教育开展情况。

3.检查其他师德师风建设工作。

（二）检查学生学习情况

1.检查学生到课率。

2.检查学生课堂纪律、学习态度、学习效果。

3.检查学生作业独立、认真完成情况。

4.检查学生座谈会中反映问题的落实情况。

（三）检查教师教学情况

1.检查各专业人才培养方案执行、异动以及审批情况。

2.检查教师教学进度、教学各环节（包括备课、讲课、作业布置和批改、辅导答疑、实验开出率等）情况。

3.检查教师的教学态度、教学水平、教学效果和教学规范等情况。

4.检查听课教师的听课情况，要求听课教师认真填写《课堂教学评价记录册》，通过听课了解任课教师的教学情况，发现问题及时解决，限期改进。

5.检查各二级学院（部）开展教师教研活动情况。

6.检查学生、教师座谈会中反映问题的整改落实情况。

7.检查实习、实训、实验教学情况。

8.检查毕业设计（论文）撰写进度情况。

9.检查教研室业务活动开展情况。

三、期末教学检查

（一）教学任务完成情况

1.检查教学日志和教学总结撰写情况。

2.对照教学大纲检查教师授课教案撰写情况。

3.对照学生成绩登记表检查教师成绩评定、作业批改和点名情况。

4.检查实验室开放项目实施情况。

5.检查实验教学及其他实践教学完成情况。

（二）检查期末考试的组织情况

1.检查任课教师关于学生考试资格的确认工作。

2.检查考风、考纪教育方案及落实情况。

3.检查学生考试违纪、作弊以及处理情况。

4.检查校、院两级巡考制度的落实情况。

5.检查监考工作安排及落实情况。

（三）检查评价教师课堂教学质量

1.检查各二级学院（部）在学生评教工作结束后，是否及时将评教结果反馈给相关教师，对评教成绩差的教师是否提出改进意见。

2.检查各二级学院（部）在教师评学工作结束后，是否及时将评学结果反馈给相关班级，并提出整改意见。

（四）检查期末考试（核）材料

1.检查考核方案和试卷命题情况（题量、题型、难度、范围、规范、分值比例等）。

2.检查教师批改、阅卷情况（评分标准、规范记分、认真程度等）。

3.检查学生成绩（点名记分册、成绩折算、成绩比例分配等）。

4.检查各门课程的成绩分析表。

（五）检查领导、教师听课情况

1.各二级学院（部）须回收教师《课堂教学评价记录册》后对全体教师的听课情况进行统计、汇总、分析，与此同时，将分析结果中优异部分进行经验推广，不足部分提出相应的解决办法。

2.教务处负责组织人员对听课情况进行抽查。

（六）检查教学改革项目建设、完成情况

（七）检查教学档案归档情况

各单位在全面检查的基础上，撰写教学检查总结报告、教师座谈会和学生座谈会意见分类汇总报告，对检查中发现的问题提出整改意见和改进措施。根据《北海艺术设计学院教学档案管理办法》的有关规定，教务处各科室、各二级学院（部）等教学部门要对一个学期以来教学档案进行整理归档。各单位在全面检查的基础上，撰写教学检查总结报告、教师座谈会和学生座谈会意见分类汇总报告，对检查中发现的问题提出整改意见和改进措施。

四、本规定自发布之日起实施。由教务处负责解释。