

长春大学旅游学院文件

长旅教字〔2021〕10号

关于印发《长春大学旅游学院 期中教学检查制度》的通知

各相关单位：

现将《长春大学旅游学院期中教学检查制度》印发给你们，
请结合实际，抓好贯彻落实。



长春大学旅游学院期中教学检查制度

教学检查是进行教学质量监控的有效手段，为加强教学管理，及时发现和解决教学工作中的问题，逐步实现教学管理科学化、制度化，促进教学质量的提高，特制订本制度。

一、开展期中教学检查的目的

1. 开展期中教学检查是学校教学质量监督保障体系的重要组成部分，有利于学校了解教学运行的状况，加强教学过程管理，建立良好、稳定的教学秩序。

2. 期中教学检查能够有效促进教学建设，提高教学质量，调动广大教师的教学积极性。

3. 期中教学检查便于教学管理部门及时采取相应措施，提升学校办学实力和教学水平。

二、期中教学检查的依据

期中教学检查工作依据学校人才培养方案、教学管理制度和教师管理制度开展，如《长春大学旅游学院教学事故认定及处理办法》《长春大学旅游学院课程考核与成绩管理办法（试行）》《长春大学旅游学院教师教学工作规范》《长春大学旅游学院教学文件管理规定》《长春大学旅游学院教师课堂教学规范》《长春大学旅游学院教师实践教学规范》等。

三、期中教学检查的组织和实施

学校成立教学质量检查工作组，由教学质量监督办公室具体负责对教学单位的教学工作进行检查和监督；教务处、学生工作处协助教学质量监督办公室开展组织实施；各教学单位做好本单位的检查和总结工作。

四、期中教学检查的内容

期中教学检查在每学期集中利用 2 至 3 周时间进行。各教学单位根据教学检查的具体要求，围绕提高教学质量的各项因素开展。

（一）各教学单位自查内容

1. 教学管理规章制度及其执行情况。

2. 教学文件

（1）各教学单位的专业人才培养方案执行情况；

（2）各教学单位负责的课程教学大纲、教学日历、课程表执行情况；

（3）任课教师教案完成情况及编制质量，学生点名单，学生作业批阅情况。

3. 教学档案

（1）教学文件档案；

（2）教师业务档案。

4. 教学计划执行情况。

5. 教研室活动开展情况，会议记录。

6. 任课教师是否按时上下课，有无私自调课、串课、代课、停课、缺课等情况，有无教学事故。

7. 二级教学督导工作运行情况。

（二）校级检查内容

1. 校领导进入课堂听课，考察教学现场情况。

2. 检查教学单位二级督导人员（教学单位负责人、专业带头人、教研室主任等）听课情况。

3. 抽查任课教师教学大纲、教学日历、教案、学生点名单携带和完成情况。

4. 随机抽查实践教学环节开展情况。

5. “3+1”学生实习中期进展情况。

6. 抽查指导教师的毕业论文（设计）指导情况、《毕业论文（设计）中期检查表》等。

（三）学生网上评教

学生通过教务管理系统对任课教师的教学态度、教学内容、教学方法及技能、教学管理和教学效果进行评价，评价结果由教学质量监督办公室进行统计并反馈给教学单位。

（四）学生代表座谈会

学生代表座谈会由各学院组织召开，听取学生对教学工作的意见和建议。参加座谈会人员应包括学院院长、专业带头人、教

研室主任、教务干事及教务处、教学质量监督办公室、马克思主义学院、基础部、体育教研部等部门人员。会后由各学院整理好学生座谈会会议记录提交至教学质量监督办公室。

（五）教师教学工作质量评价

教师教学工作质量评价以百分制形式表示，原则上由教学单位评价、督导评教、学生网上评教三部分组成。教师评价构成和比重可根据当前学期的工作重点进行实时调整，可适当增加其他内容。

各教学单位对专职教师和外聘教师分别打分、排名，并填报《教学检查教师排名表》。

五、教学工作检查情况的处理

期中教学检查后，各教学单位要对本次的教学检查进行总结，找出成绩和不足，同时提出改进措施，并将教学检查结果如实上报教学质量监督办公室；由教学质量监督办公室对教学检查情况进行汇总，梳理发现的问题上报主管校领导，确定处理意见和解决措施，并将结果反馈给各教学单位，同时责成有关部门及时解决。

六、附则

本制度自颁布之日起施行，由教学质量监督办公室负责解释。

