

楚雄师范学院教务处文件

教务字〔2017〕12号

关于 2017-2018 学年第一学期期初 教学检查工作安排的通知

各学院、部门：

根据《楚雄师范学院教学检查与报告制度的规定（试行）》

（楚师字[2007]105号）的相关规定，对本学期期初教学检查工

作安排如下。

一、期初教学检查的目的及重点

1. 期初教学检查的目的在于通过对期初各项教学工作的检查，做好对教学中存在问题的提前预警和事前预防，确保教学秩序顺畅。

2. 期初教学检查主要围绕教学进程准备、教学条件准备等开学前的各项教学准备相关工作情况，教师课程教学准备工作情况，开学上课第一天和第一周教学工作运行情况，2017级新生选课组织指导工作情况，2014级实习工作准备情况，开学后学生补考工作实施情况，学生学分清理和学籍异动处理工作情况，学生课程重修的申报和教学工作情况以及本科教学基本状态数据收集工作情况等期初教学工作来开展，同时组织实施近三年课程考试试卷、毕业论文检查和教师课堂教学工作评价两个专项工作。

检查的重点是：各项教学安排是否到位、合理、科学；学生到校、教师上课是否正常顺畅；教学条件、教学设施是否配置到位；上学期期末安排工作是否贯彻落实；本科教学评建工作是否有序开展。

二、期初教学检查的组织与实施

1. 学校成立教学检查工作组，由主管教学的副校长任组长，教务处处长、教学督导团团长任副组长，相关职能部门领导、教学督导员为成员。通过检查各学院期初教学工作的开展情况，全面落实学期初各项教学工作。

2. 各学院成立教学检查工作小组，由学院院长为组长，主管教学的副院长为副组长，教学秘书、教研室主任（也可根据检查

内容吸收部分普通教师参加) 等为主要成员。主要工作任务：一是做好本部门期初教学的自检自查工作；二是拟定本部门期初教学检查工作方案，向学校教学检查工作组报告检查情况及相关材料。

3. 学校教学督导团根据《楚雄师范学院教学督导工作管理办法（试行）》的要求和督导团工作计划开展期初教学检查工作

4. 学校其它各职能部门，根据各自工作职责范围负责各项教学辅助、服务工作准备、落实情况的检查，确保学期初各项教学保障工作落实到位、保障得力。

三、期初教学检查的内容和形式

开学前两天（9月2日-3日），各学院和相关职能部门按各

自职责范围检查以下内容：

1. 教学准备相关工作情况检查

（1）教学进程准备检查

各学院要重视和解决好上学期选课过程中的遗留问题，保证本学期各项教学任务落实到位。要认真对本学期的各类课表（课程课表、教师课表、班级课表、教室课表、学生课表等）、教学进程表、教室安排及实践教学环节安排等情况进行一次详尽检查，严格控制不必要的教学变动，切实维护好各专业人才培养方案的严肃性、系统性、完整性。特别要把检查重点放在开学第一周（9

月4日-9月8日)的教学安排上,保证开学第一天准时开课。检查记录汇总后于开学上课第一天报告教务处。

(2) 教学条件准备检查

①教室及教学环境检查。后勤保障处、后勤总务部、国有资产与信息化管理处等有关部门,组织人员对学校范围内的安全设施、校园环境和网络信息通道进行巡视和认真检查,及时解决存在问题,坚决杜绝安全隐患,保证教室及其设施完好、网络信息畅通、校园安全、环境优美,确保开学后有一个良好的教学环境。检查记录情况于当日上报有关部门和主管领导。

②教学设施与设备检查。后勤保障处,国有资产与信息化管理处及学院的实验场所、设备管理人员负责检查教学用电器设施、

场馆设施、实训设施、实验设备、多媒体教室设备及其运行条件，确保教学用设施、设备的完好和正常运转并符合安全规范要求。

检查记录情况于当日上报有关部门和主管领导。教务处组织有关人员对一些关键的教学设施与设备准备情况进行抽查。

③教材教参检查。教务处、各学院教学管理人员对新学期教材教参供应和使用情况进行检查，保证课前到书率。图书馆应在开学上课前，对图书借阅准备工作、阅览室环境布置进行检查，保证达到规定的要求。

④实验室实验准备检查。各学院、各实验室负责人应在开学上课或实验实训教学开始前，根据学期实验教学安排，对实验教学计划、实验课表、实验项目安排，实验室设施与水电供应、实

验仪器设备检修与保养、实验工具与材料供应，实验室安全卫生等进行专项检查，保证实验教学按计划正常进行。各学院要将检查工作开展的情况认真记录整理并及时归入学院实验教学管理档案。教务处组织有关人员对各学院实验准备情况进行抽查。

2. 教师课程教学准备工作情况检查

(1) 开学后的三周内（9月4日-9月22日），各学院要组织人员对各门课程的教学大纲、授课进度计划、教案、教材情况以及课程设计、实验、实习、上机、毕业论文（设计）等实践性教学环节进度计划和指导书等课程教学准备工作情况进行严肃认真的检查。

(2) 教师课程教学准备工作检查的重点：一是课程教学进度计划制定的科学性、合理性和内容的完整性；二是授课教师是否按学校新编写教案的要求，用新发放的教师备课本认真编写课程教案（原则上应编写好三至五周的教案）；三是课程考核方案的制定和落实情况。各学院要根据学校相关规定和专业实际制定具体的课程考核总要求，教师则应在开学三周内制订包含考核过程、考核依据、考核内容和比例、考核手段等基本内容的课程考核方案并及时向学生公布。同时，为保持工作的一贯性，各学院应对以上三项重点内容的落实情况在期中、期末教学检查中进一步加强检查。

(3) 除特殊紧急情况外，开学第一周一般不允许调课或更改教学安排。教务处组织有关人员教师教学准备情况进行抽查。

3. 开学上课第一天和第一周教学工作运行情况检查

各学院应组织有关人员，在开学上课第一天（9月4日）和第一周（9月4日-9月8日）对各教学环节（含选修课）进行一次全面检查，特别要检查班级课表、教师课表、课程教材、学生出勤、教师出勤、上下课、教室设备、教室环境等情况。对于检查中发现的问题，各学院要及时予以解决，并将检查和处理情况汇总后报告教务处。教务处组织进行开学上课第一天和第一周教学抽查，并负责将检查汇总的情况反馈有关部门和领导以及通报全校。

4. 2017 级新生选课组织指导工作情况检查

各学院要成立选课工作领导小组，按照预定的时间和程序认真负责做好 2017 级新生选课的宣传动员、系统测试、服务指导、组织实施和信息反馈等工作，确保各专业学生选课工作的顺利完成。

5. 2014 级实习工作准备情况检查

各学院要认真对照《关于做好 2014 级学生实习工作的通知》要求，结合专业特点和自身实际，分专业制定实习方案，就实习岗位、实习地点、指导教师配备等事项进行周密安排。各学院还要根据专业特点和实习类别，分专业制定实习计划，于开学第 2 周之内（9 月 15 日前）报教务处实验实践教学管理科备案。

各学院要认真对照《关于 2017 年国培计划顶岗实习工作安排的
通知》要求，于 2017 年 9 月 6 日前将顶岗实习学生名单（以
项目县为单位）报教务处实验实践教学管理科，同时组织顶岗实
习生开展包含纪律、安全教育，教案编写、说课、试讲、评课等
主要内容的岗前培训。

实习工作启动后，各学院要充分发挥实习工作主体作用，分
类组织学生开展实习活动，通过强化实习纪律和安全教育，加强
实习过程管理，加大实习指导力度和合理使用实习经费，做到实
习期间教学组织有序、教学秩序顺畅和人身财产安全，切实保障
和提高实习工作质量。

6. 开学后学生补考工作实施情况检查

各学院应对开学后的补考情况进行检查，主要检查学生参加补考出勤情况、教师监考情况、考场纪律情况。补考组织实施过程中一定要注意突出强调考试的严肃性和规范性，要切实加强学生考风考纪教育，坚决杜绝考试违纪现象。

7. 学生学分清理和学籍异动处理工作情况检查

开学后的三周内（9月4日-9月22日），各学院要结合学生课程考核成绩等情况，对照专业人才培养方案要求认真开展学分清理工作，同时根据相关学籍管理规定对学生学籍异动情况进行检查和及时处理，并将异动处理情况上报教务处。学分清理中尤其要以2014级学生为重点对象，对尚未完成学分要求的学生及时给予提醒和预警，并为他们顺利完成学分和毕业积极创造条件。

8. 学生课程重修的申报和教学工作情况检查

学生补考结束后，各学院要根据学生的课程考核成绩等情况及时组织开展课程重修的申报和教学组织工作。检查中一定要向学生明确和强调课程重修的教学和考核要求，在确保各项重修教学任务落实到位的同时切实保证和提高课程重修的质量。

9. 本科教学基本状态数据收集工作情况检查

各学院及职能部门要围绕全国高校教学基本状态数据库系统有关数据收集的要求和范围，认真做好 2017 年度本科教学基本状态数据的收集和整理工作。

10. 近三年课程考试试卷、毕业论文检查

依据本科教学审核评估要求制定工作方案，明确检查标准，根据各学院统计上报的近三学年期末考试试卷清单和近三届毕业论文清单，采取普查或抽查的方式进行专项检查。检查方案和标准另行公布。

11. 教师课堂教学工作评价

按照学校教学质量保障和监控体系建设的有关要求，组织学校领导，各职能部门、学院领导以及所有教师开展本学期教师课堂教学工作评价活动。具体内容和要求另文发布。

四、期初教学检查材料的报送及管理

1. 期初教学检查过程中形成的各种材料是学校教学工作开展情况的总结和反馈，是审核评估备查资料的重要基础和源泉。

各学院及职能部门一定要认真抓好日常教学工作资料的整理备档，并充分重视利用教学检查结果，认真做好总结分析工作，不断增强教学管理和服务水平，稳步提高育人服务质量。

2. 教学检查结束后，教务处应及时写出检查报告，向主管校领导汇报。对于检查中发现的问题，教务处要及时反馈给当事人或有关部门，并报请校领导或职能部门予以解决。检查结果作全校性的通报，以确保教学工作顺利运行。

3. 各学院应按要求报送以下材料：

(1) 开学前教学准备工作检查情况记录于9月5日上午10:00以前与附表1一同报送教务处教学评估中心。

(2) 开学第一周(9月4日-9月8日)内,每天上午10:00

以前报送学生到课情况统计表(附表2-1、附表2-2)至教务处教学评估中心,以便于及时汇总统计全校学生出勤情况。

(3)开学第一周(9月4日-9月8日)内,统计上报2016-2017

学年第二学期教学质量监控人员听课情况一览表(附表3)至教务处教学评估中心。

(4)第四周周一(9月25日),将2017-2018学年第一学期

补考情况检查记录表(附表4)报送至教务处教学评估中心。检查工作方案和检查工作总结各部门存档。

附件:

1. 2017-2018学年第一学期期初教学情况检查表

2-1. 2017-2018 学年第一学期开学第一周学生到课情况统计表

(应届生)

2-2. 2017-2018 学年第一学期开学第一周学生到课情况统计表

(2017 级新生)

3. 2016-2017 学年第二学期教学质量监控人员听课情况一览表

4. 2017-2018 学年第一学期补考情况检查记录表

模板 1: 2017-2018 学年第一学期期初教学检查工作方案

模板 2: 2017-2018 学年第一学期期初教学检查工作总结



主题词：教学 期初 教学检查 通知

印发机关楚雄师范学院教务处

2017年9月1日印发
