

教务处 学生处 评建办
关于开展 2018—2019 学年第二学期
期中检查的通知

集师教发〔2019〕6号

各二级学院：

为进一步加强学校管理工作，及时发现问题，督促各二级学院教学和学生工作的顺利开展，根据学校年度工作安排，决定进行期中检查，现将有关事项通知如下：

一、检查时间和方式

1. 检查时间：

2019年5月10日—5月24日。

2. 检查方式：

（1）5月10日-5月17日各二级学院进行自查；

（2）5月18日-5月24日教务处、学生处、评建办将按照各学院自查情况进行随机抽查，抽查中发现问题将按相关规定进行处理。

二、检查内容

（一）教学工作部分

1. 检查教学运行情况，注意人才培养方案—教学任务—教学大纲（质量标准）—教科书—工作登记表—教学进度—讲稿（教案）—课堂教学的一致性；

2. 教研室活动情况；

3. 检查教师备课情况，主要检查本学期教案撰写和课件制作情况；

4. 检查教师上课情况，重点检查调课后的补课情况，要提供各班的教学日志；

5. 检查见习实习情况，主要检查 2018—2019 学年度见习实习的安排和实施情况；

6. 实验课开课情况，重点检查上课情况、实验记录情况及实验室卫生情况。

(二) 学生工作部分

1. 二级学院统计汇总学生请假、走读、陪读情况，严格履行请假、走读、陪读手续；

2. 二级学院严格学生考勤纪律执行情况；

3. 二级学院检查学生宿舍（卫生、夜不归宿、违禁电器存放使用等）执行情况；

4. 学生谈心谈话教育记录；

5. 家庭经济困难、身心疾病等特殊学生档案；

6. 主题班会等学生活动的工作档案；

7. 心理辅导站工作机制、领导机构、工作记录等；

8. 学生教育管理相关工作执行情况。

三、注意事项

1. 各二级学院要通过组织召开师生座谈会、开展问卷调查等形式了解掌握教学过程中存在的问题；

2. 各二级学院须按通知要求开展自查，于 5 月 17 日将自查材料（见附件）电子版打包发送至 jnsfxyjwc@126.com

(压缩文件名称请以学院名称开头),纸质版报送至教务处
212 室韩净宇收;

3. 为落实检查工作,进一步规范学生工作,学生处将在
检查工作中根据二级学院情况开具《学生工作整改清单》,
二级学院根据清单予以整改,按照规定时间报送相关材料;

4. 教务处、学生处、评建办整理、汇总向学校汇报。

附件: 1.	2018-2019 学年第二学期期中教学检查自查工作总
	结
2.	2018-2019 学年第二学期期中教学检查自查教师
	备课、上课情况统计
3.	2018--2019 学年第二学期期中教学检查教研室活
	动情况统计表
4.	2018-2019 学年度第二学期听课记录情况统计表
5.	2018-2019 学年第二学期本科生实习质量自评表

教务处 学生处 评建办

2019 年 5 月 10 日