

# 东北大学秦皇岛分校

---

## 2021 – 2022 学年第一学期期中教学检查工作安排

各教学部门：

根据学校本科教学工作计划安排，定于第 7~10 周开展全校性期中教学检查工作。具体安排如下：

### 一、主要检查内容

#### 1、教学文档

培养方案、课程教学大纲、教学日历、试卷重复率（A、B 卷；近三年）等教学资料的完整性和规范性；2020-2021 学年第 2 学期学生试卷及本学期补考、重考试卷的评价、管理与存档状况。

#### 2、教学秩序

主要检查本学期总体教学工作的安排与执行情况，包括：教学日历执行、教师按时上下课情况、调（代、停）课制度执行情况、学生课堂出勤率、学生课堂纪律情况等。

#### 3、课堂教学

主要检查教师课堂教学质量，结合领导、督导专家听课等多种形式评价任课教师课堂教学质量，并将意见反馈到教师，对存在问题给予指导和帮助。

#### 4、教研教学团队活动

要认真检查、总结开学以来专业教研室开展教学研究、教学改革、课程建设等方面的活动情况（教研和教学团队活动开展时间、内容、参与人员等）。

## 5、实践教学

### (1) 实验教学

本学期实验教学计划（课表）执行、实验教学组织、实验室开放、实验教学内容更新、实验报告批阅、实验成绩记录等情况；实验室工作日志、仪器设备运行记录填写情况等。

### (2) 实习、课程设计

检查上学期实习的完成情况和本学期实习及课程设计的准备情况。

## 二、检查方式

- 1、第 7-10 周，各教学部门自检自查。
- 2、自第 11 周开始，学校组织检查组对教学部门相关材料进行抽查。

## 三、具体要求

- 1、各教学部门领导要充分认识期中教学检查工作的重要性，成立期中教学检查领导小组，制定期中教学检查具体实施方案。
- 2、各教学部门要组织召开教师座谈会和学生座谈会，征求学生对教学工作方面的意见和建议，并做好会议记录。
- 3、各教学部门对教学检查中发现的问题应按照学校有关规定及时进行处理，需要跨部门协调解决的问题，向教务处提出。

## 四、材料提交

各教学部门 2020-2021 学年第 2 学期的试卷清单（见附件 1）和期中教学检查总结（见附件 2）纸质版加盖公章于 11 月 5 日 12: 00 前交到教务处 105，电子版发至 [jiaowuchu@neuq.edu.cn](mailto:jiaowuchu@neuq.edu.cn)。

其它检查材料由本部门留存，便于学校检查组抽查。

## 五、联系人及联系方式

张送柱，电话：8070669。

