

桂林航天工业学院教务处

教务〔2018〕19号

关于开展 2018 年春季学期期初教学检查的通知

各教学单位：

为贯彻落实《桂林航天工业学院教学检查工作实施办法》等学校教学管理文件精神，保障本学期教学运行及管理工作顺利实施，建立稳定的教学秩序，加强教学质量监控，确保教学质量学校定于开学初开展期初教学检查，现将有关事项通知如下。

一、检查方式

本次检查采取学校专项检查和二级教学单位自查相结合的方式。自查由各二级教学单位自行制定方案进行检查。学校检查重点是本学期教学资料准备情况和上学期教学档案归档情况，由教务处组建检查组现场抽查相关材料（时间地点另行通知）。

二、主要检查内容

（一）学生开学前检查 1. 开学基本条件的准备情况

（1）教室落实及室内卫生情况，教室课桌椅数量、质量，讲台、黑板、黑板擦、粉笔等教学设施完好及到位情况；多媒体、语音室和投影、扩音设备是否到位、完好。教师休息室设施及卫

生情况。

(2) 本学期实验、实训室准备情况：实验器材是否到位、完好，是否制定有实践教学计划，本学期实验、实践教学具体安排情况。

(3) 教学任务的落实情况：有无漏排、少排课程，有无人员、场所、时间方面的冲突等。

(4) 授课教师、上课时间、地点（教室、实验室）的落实情况；第一周不能按时到校上课教师人数、姓名、原因及解决措施。

2. 基本教学文件准备情况（请严格按照学校校历的教学周填报各项材料）

(1) 教学大纲的编制或修订情况。

(2) 教案、课件的完成情况。

(3) 实践教学指导书（或教案）编订情况、实验课准备情况。

(4) 班级课程表、任课教师课程表及教材到位情况。

(二) 课堂教学秩序检查

(1) 开学第一周教师到位情况。

(2) 开学第一周学生到课情况。

(3) 课堂教学情况：教学环境（包括教室教学设备、灯光及卫生等）、课堂纪律、教学氛围等。

(三) 教学材料检查

(1) 本学期任课教师的教材、教学大纲、教案、授课进度表、课件、教具及其他教学用品等准备情况及规范程度。

(2) 2017年秋季学期所有教学材料的归档情况。

三、具体安排和要求

1. 教学单位自查。教学单位根据本次检查的内容，扎实做好相关检查工作，对检查中发现的问题要及时解决，要求相关责任人立即整改，解决不了的问题要及时向学校相关职能部门反映。对于教师擅自停课、调课、提前下课等构成教学事故的，要及时上报，按学校相关规定处理。

2. 教学单位提交检查总结报告。3月12日前，将总结报告加盖单位公章后，报飞天楼503室王群英老师处，并将电子版发送至 ghjwc@guat.edu.cn。检查中形成的各种原始材料和数据由各教学单位自行存档备查。

3. 3月16日前教务处汇总各教学单位自查结果，组织检查组现场抽查，结合学校抽查情况完成期初教学检查总结，通报检查结果。

未尽事宜，请联系王群英老师，电话2253027。

