**关于开展2025-2026学年第一学期期初教学检查的通知**

**各教学单位：**

为规范教学管理，提升教学质量，确保新学期教学工作平稳有序开展，持续加强教风建设，根据学校教学工作安排，现组织开展期初教学检查工作，具体事项通知如下：

1. **检查时间**

8月29日-9月12日

1. **检查方式及要求**

1.学校检查和各院部自查相结合。以各学院自查为主；校领导、教务处、质量管理办公室代表学校开展实地检查和随机抽查。

2.各院部主要负责人要认真抓好本单位开学准备及教学的各项工作，认真制定具体检查方案，对本单位教学准备、教学运行、教学资源保障情况认真进行自查自纠，发现问题及时处理，确保教学工作的正常运行。

3.任课教师认真核对个人上课时间、地点，高质量完成教学任务，新进（聘）教师要了解并熟悉学校相关教学管理规定和教学要求，严把课堂教学质量关。

4.学校检查组对二级院部学期教学准备、学期初教学运行进行实地检查和随机抽查。检查组对检查中发现的突出问题、异常情况及时反馈相关学院；各学院在接到反馈后应查明原因，采取有效措施予以解决处理，将不利影响降到最低。检查结果将作为学院教学管理工作考核的依据。对发生教学事故的个人，按《江苏安全技术职业学院教学事故认定及处理办法》严肃处理。

5.学校检查组采取听、查、看、访等方式逐项检查，并如实填写《2025-2026-1学期期初教学检查评分表》（附件3）。

6.各二级院部在自查和学校检查反馈的基础上，依据检查内容进行认真总结、整改，检查结果形成书面材料，8月31日将期初教学准备情况总结（电子稿）、附件1纸质版，9月12日15:00前将期初教学运行情况总结（电子稿）及附件2纸质版提交至教务处教学运行办公室，并将相应电子版发至：[495362491@QQ.com](mailto:495362491@QQ.com)。

三、检查内容

**（一）准备周（二级院部自查与学校抽查相结合）：**

1.任课教师（含外聘、兼职教师）教学材料是否齐全完备，包括：课程标准、学期授课计划（本学期不打印，二级学院保留电子稿，通过正方平台“教学日历”上传、检查）、教案等教学材料。

2.各教学场所（教室、实训室、计算机房、体育场等）设备设施准备、运行、安全以及环境卫生情况。

3.2025-2026学年第一学期补考安排情况。

4.2025-2026学年第一学期学院各项教学计划。

1. 教材的领取和发放情况。

**（二）教学第一、二周（二级院部和学校联合检查）：**

1. 各专业的实施性教学计划（三一致）落实情况。
2. 以教研室为单位抽查任课教师的授课计划、教案、课程标准等编制情况。

3.二级院部期初课堂教学运行与管理情况。

4.任课教师的课堂情况。重点检查：教师课堂讲授是否遵守课堂纪律，教师是否严格按本学期教学计划、教学日历、教学课表安排教学及实验、实训；教师是否按时上、下课，有无随意调（替）停、缺课；教师的课堂教学组织、课堂讲授及教学效果等情况。

5.学生上课情况。主要检查学生是否按时上课，有无早退及旷课，以及课堂纪律、课堂听讲和学习气氛等情况。

6.各院部上学期各班级成绩汇总及试卷归档情况。

7.二级院部专业课补考工作开展情况。

**四、检查组成员**

1．组 长：王 郝 宋宝成

2．副组长：樊巧芳 朱千峰

3. 成 员：崔广军、侯 春、马岩岩、王洪波、孙中廷、张文俏、耿以侠、褚凯、闻海、陈亚、姚阳、孙建、茌庆梅、张鹏、周硕婷

4.具体安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查阶段** | **检查内容** | **组长** | **成员** | **时 间** |
| 1 | 期初教学准备 | 教师教学资料准备情况 | 樊巧芳 | 贾汪：姚阳、陈亚、闻海  云龙：茌庆梅、孙建、张鹏 | **8.29-8.31** |
| 2 | 实训室设备设施及安全 | 王郝 | 樊巧芳，张鹏 |
| 3 | 教学场所准备情况 | 贾汪：樊巧芳  云龙：朱千峰 | 贾汪：姚阳、陈亚、闻海  云龙：茌庆梅、孙建、张鹏 |
| 4 | 教材领取和发放材料 | 樊巧芳 | 闻海 |
| 5 | 学期补考工作安排 | 樊巧芳 | 贾汪：姚 阳  云龙：茌庆梅 |
| 6 | 学院各项工作计划、巡查安排等 | 樊巧芳 | 贾汪：陈 亚  云龙：茌庆梅 |
| 7 | 学期初教学运行及检查 | 教学实施计划“三一致”情况 | 樊巧芳 | 陈亚 | **9.1-9.12** |
| 8 | 教师、班级排课落实情况 | 樊巧芳  宋宝成 | 陈亚、周硕婷 |
| 9 | 课堂教学巡查情况 | 王郝 | 贾汪：樊巧芳、姚阳、陈亚、闻海  云龙：朱千峰、茌庆梅、孙建、张鹏 |
| 10 | 教学资料检查情况 | 樊巧芳 | 贾汪：陈亚 姚阳  云龙：张鹏，茌庆梅 |
| 11 | 各学院专业课补考实施情况 | 王郝 | 贾汪：樊巧芳，姚阳、闻海  云龙：朱千峰，茌庆梅 孙建 |
| 12 | 上学期各班级成绩汇总及试卷归档情况 | 樊巧芳 | 贾汪：姚阳  云龙：茌庆梅 |

**五、几点说明**

1.开学前重点检查教师教学资料准备情况，实践教学场所安全检查情况；开学两周内重点检查教师课堂管理情况，二级学院教学巡查与问题整改情况。

2.检查结束后，检查组长将检查材料交教务处陈亚老师处，陈亚老师做好成绩汇总，并及时报教务处王郝处长审核。

3.本次教学检查进行量化打分，打分结果将作为各教学单位年度绩效考核组成部分。

教务处联系人：陈亚 电话：87815072 电子邮箱：[495362491@QQ.com](mailto:495362491@QQ.com)。

附件1：2025-2026学年第一学期期初教学准备情况总结表

附件2：2025-2026学年第一学期期初教学检查工作情况总结表

附件3：2026-2026学年第二学期期初教学检查评分表

**教务处**

**2025年8月24日**

附件1

2025-2026学年第一学期期初教学准备工作情况

总结表

学院（盖章）： 院领导签名：

填表人签名： 填报时间： 年 月 日

|  |
| --- |
| **一、教学基本情况**  本学期本单位授课教师共有 名（其中，专任 名，兼课 名，外聘 名，企业 名），本学期未任课教师及原因：  。  本学期共开设 门课程，总学时 ，人均学时 。线上线下混合式教学授课率 。 |
| **二、教师教学文档的提交情况**  本学期已提交教学文档（课程标准、教学计划、教案）的课程门数：课程标准  份，教案 份， 教学日历 份。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 本学期未提交教学文档的课程名称 | 任课教师姓名 | 未提交原因 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| **三、教材准备及到位情况**  1.本学期教材已到位课程门数： 门，教材尚未到位课程门数： 门，无教材课程门数： 门，应使用马工程教材而未使用的课程门数 门。  2.教材尚未到位及无教材课程解决办法： |
| **四、教学场所设备设施情况**  1.本学院所辖教学场所，共使用多媒体教室 间，其中：一体机功能不正常 间，是否报修 ， 应急措施（上课前修不好的情况下） 。  2.本学院共有实训场所（含机房） 个，其中排课场所 个，未排课场所 个，未排课的原因：  3.本学院共有机房 个，电脑 台，其中正常使用 台，完好率 。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 机房位置 | 电脑台数 | 不能使用台数 | 解决措施 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **五、期初补考开展情况**  学院学生公共课补考 门， 人次，专业课补考共 门， 人次。 |
| 1. **教学巡查部署情况**   学院按照 （天、周、月）制定联合巡课安排表，是否明确联合巡查的责任人： ，有无形成问题反馈与解决闭环体系： 。 |

附件2

2025-2026学年第一学期期初教学检查工作情况

总结表

学院（盖章）： 院领导签名：

填表人签名： 填报时间： 年 月 日

|  |
| --- |
| **一、教师课堂授课情况**  1.本单位听课院领导 名，听课 节，覆盖授课教师 名，课程门数  门。其中，教师未按时到课门数 。  2.本学院共建设在线开放课程 门，其中开展线上线下混合式教学课程 门，涉及教师 人， 班次。  3.教师管理课堂情况总结： |
| 二、学生到课及遵守课堂纪律情况  1.抽查课堂数： 个，平均到课率 %。  2.学生课堂纪律情况总结： |
| 三、期末考试试卷命题、批改、成绩汇总、试卷归档等情况  1.2024-2025学年第二学期期末考试专业课（考试） 门次，专业课（考核）  门次。  2.参加期末考试总计 人次，因病申请缓考总计 人次。  3.考试材料应归档 门，已归档 门，未归档的明细及原因：  4.期末考试试卷命题存在问题： |
| 1. **教学管理情况**   1-2周，共发现问题 个，已解决 个，未解决的问题及原因：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 问题描述 | 产生原因 | 解决措施 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

附件3:

**院（部）2025-2026学年第一学期期初教学检查评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查项目** | **评分标准** | **存在问题** | **得分** |
| 1 | 期初教学准备情况  （40分） | 1. 各专业的实施性教学计划（三一致）落实情况；（8分） 2. 教师排课情况，班级排课情况；（8分） 3. 学期教学工作计划编制情况；（8分） 4. 线上线下混合教学情况。（8分） 5. 教学场所设备设施等运行情况（8分）   对照以上每项内容要求，完成较好得6-8分，完成一般得3-5分，完成较差的得0-2分。 |  |  |
| 2 | 期初教学检查情况  （20分） | 能按要求开展期初教学检查，检查方案具体、措施得当，检查全面、客观、公平，能真实反映和促进教学工作开展，保障本学期教学任务的完成。  对照以上要求完成较好的得14-20分，完成一般的得7-14分，完成较差的得0-7分。 |  |  |
| 3 | 课堂教学巡查情况  （20分） | 1.任课教师的课堂情况（10分）  2.学生上课情况。（10分）  对照以上每项内容，完成较好得7-10分，完成一般得4-6分，完成较差的得0-3分。 |  |  |
| 4 | 成绩及试卷归档  （10分） | 1. 上学期各班级成绩汇总及试卷归档。（5分） 2. 期末试卷编制情况。（5分）   对照以上每项内容，完成较好得4-5分，完成一般得2-3分，完成较差的得0-1分。 |  |  |
| 5 | 学期补考工作落实情况  （10分） | 补考工作有计划、有方案，且按计划推进。  完成较好得7-10分，完成一般得4-6分，完成较差的得0-3分。 |  |  |
| **合 计** | | | |  |
| **综合评价** | | **检查人签字：**  **年 月 日** | | |

教务处期初教学准备抽查分工：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查阶段** | **检查内容** | **组长** | **成员及分工** | **时 间** |
| 1 | 期初教学准备 | 教师教学资料准备情况 | 樊巧芳  朱千峰 | 贾汪：姚阳--智应、陈亚--网信、闻海--交通和商贸  云龙：茌庆梅--交通、马院、孙建--工业、张鹏--商贸和基础部 | **8月30日** |
| 2 | 教学场所准备情况 |
| 3 | 实训室设备设施及安全 | 王郝 | 樊巧芳，张鹏 | **8月29日** |
| 4 | 教材领取和发放材料 | 樊巧芳 | 闻海（**关注：教材到位情况**） | **8月30日** |
| 5 | 学期补考工作安排 | 樊巧芳 | 贾汪：姚 阳  云龙：茌庆梅 | **8月30日** |
| 6 | 学院各项工作计划、巡查安排等 | 樊巧芳 | 贾汪：陈 亚  云龙：茌庆梅 | **8月30日** |
|  | 问题回头看 | | | | **8月31日** |