**关于开学初教学检查的通知**

**各教学院（部）：**

为保障新学期良好教学秩序，进一步规范教学管理，提高教学质量，推进教学诊改工作，现将开学教学检查工作安排如下：

**一、检查方式**

各教学院部先自查、准备材料。各教学院部将检查内容形成文字自查报告，电子版于2月21日前报至教务科。教务处于开学第二周进行院部走访检查。

1. **检查内容及要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学检查时间** | **序号** | **检查项目** | **具体内容** | **备注** |
| **期初教学检查** | 一 | 开学教学准备情况 | 1.开学工作准备情况 |  |
| 2.任课教师教学文件（开学前两周） | **另提供学院自查情况** |
| **二** | 试卷归档检查 | 上学期期末考试试卷归档检查 |  |
| 三 | 教学反思 | 检查上学期任课教师教学反思 |  |
| 四 | 教学材料归档 | 检查上学期教学材料归档，要求按文件类别进行档案盒归档 |  |
| 五 | 教学诊改 | 1.教师教学行为规范诊改情况 |  |
| 2.教师课堂教学诊改情况 |  |
| 3.专业诊改情况 |  |
| 4.课程诊改情况 |  |
| 六 | 语言文字使用规范 | 检查教师在授课、教学文件、作业批改等教育教学活动中是否规范用语用字 |  |

**三、检查时间安排**

学校定于第二周（2月22日— 2月23日）进行开学初教学检查，每个教学院（部）分为开学准备工作汇报和常规教学材料检查。具体检查时间、参加人员安排如表所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **院部** | **时间** | **教学检查参加人员** |
| 1 | 经济管理学院 | 2月22日08:10至09:10 | 田巨平校长  包宇校长助理  质量管理中心高静川主任  教务处蒋岚处长  各学院（部）院长、主任  副院长  教研室主任  教务干事  教务处相关人员 |
| 2 | 旅游艺术学院 | 2月22日09:20至10:20 |
| 3 | 信息工程学院 | 2月22日14:40至15:40 |
| 4 | 建筑工程学院 | 2月22日15:50至16:50 |
| 5 | 卫生健康学院 | 2月23日08:10至09:10 |
| 6 | 交通工程学院 | 2月23日09:20至10:20 |
| 7 | 公共、思政课部 | 2月23日10:30至11:30 |

教务处

2023年2月17日