

教学简报



2016年第3期（总第15期）

2016年9月22日

本期导读

★ 2016-2017 学年秋季学期期初教学检查情况通报

2016-2017 学年秋季学期 期初教学检查情况通报

为进一步规范教学管理，提高教育教学质量，我校于本学期第 1-2 周开展了期初教学检查工作。教务处在杨西国副院长的带领下，会同教学督导与评价中心及各二级学院对教学基本条件、教学秩序情况、教学文件、考试命题、教学观摩、教学座谈等情况进行了全面的检查，现将检查结果通报如下：

一、检查方式

本次检查采取以各二级学院自查为主，学校组织抽查为辅的方式进行。自查由各二级学院自行制定方案；学校抽查主要由教务处、教学督导与评价中心查看各二级学院检查情况汇报总结，抽查相关材料和问题反馈等环节。

二、检查结果

从检查情况来看，教学基本条件到位，教学秩序普遍较好，学生注册率达 99.87%，绝大多数教师和学生能够按时到课，在检查中未发现未经批准擅自调停课现象。除常规检查外，本次教学检查还专门组织由各二级学院教学副院长、教研室主任、教务处、教学督导与评价中心相关人员组成三个专项检查组，分别对 2015-2016 春季学期期末试

卷、2015-2016 学期夏季学期教学材料和 2016-2017 学年秋季学期教学文件进行专项检查，具体检查结果如下：

（一）2015-2016 春季学期期末试卷检查

2015-2016 学年春季学期期末考试试卷共 1518 场次，此次教学检查共抽查 80 个场次试卷，全校平均分为 96.40，各二级学院平均得分见下表。

2015-2016 春季学期期末试卷检查分数统计

| 序号 | 学院名称 | 平均分 |
|----|--------|-------|
| 1 | 工商学院 | 96.00 |
| 2 | 会计学院 | 97.55 |
| 3 | 机电学院 | 99.55 |
| 4 | 经贸学院 | 96.35 |
| 5 | 劳动关系学院 | 97.55 |
| 6 | 人文学院 | 94.20 |
| 7 | 信息工程学院 | 97.60 |
| 8 | 艺术学院 | 92.40 |

（二）2015-2016 学年夏季学期教学材料检查

2015-2016 学年夏季学期开课 232 门次，此次教学检查共抽查 40 个课程教学资料，全校平均分为 93.83，各二级学院平均得分见下表。

2015-2016 学年夏季学期教学文件检查分数统计

| 序号 | 学院名称 | 平均分 |
|----|------|-----|
|----|------|-----|

| | | |
|---|--------|-------|
| 1 | 工商学院 | 91.80 |
| 2 | 会计学院 | 94.20 |
| 3 | 机电学院 | 95.60 |
| 4 | 经贸学院 | 95.40 |
| 5 | 劳动关系学院 | 92.20 |
| 6 | 人文学院 | 94.40 |
| 7 | 信息工程学院 | 93.40 |
| 8 | 艺术学院 | 93.60 |

(三) 2016-2017 学年秋季学期教学文件检查

2016-2017 学年秋季学期共开课 1597 门次，此次检查共抽查 40 门课程的教学文件，全校平均分 94.90，各二级学院平均得分见下表。

2016-2017 学年秋季学期教学文件检查分数统计

| 序号 | 学院名称 | 平均分 |
|----|--------|-------|
| 1 | 工商学院 | 93.00 |
| 2 | 会计学院 | 98.40 |
| 3 | 机电学院 | 91.40 |
| 4 | 经贸学院 | 92.80 |
| 5 | 劳动关系学院 | 97.20 |
| 6 | 人文学院 | 93.00 |
| 7 | 信息工程学院 | 98.40 |
| 8 | 艺术学院 | 95.00 |

三、存在的主要问题

（一）教学条件和教学秩序检查存在问题：个别教材因出版社未能及时发货、教材科审核把关不严、相关学院未按规定的时间内录入系统等原因没有及时到位。个别任课教师未按照学校规定的作息时间内上课，擅自将两节课合并后提前下课。学生课堂气氛较为沉闷，部分学生低头玩手机现象严重。

（二）期末考试试卷检查存在问题：试卷封面没有执行记录；试卷档案材料缺少教研室签字审核；成绩分布不合理，有的课程优秀比例太高，有的课程不及格率过高，甚至超过20%；部分课程试卷档案没有按照要求装订；卷面只有总分，没有按照小题打分；试卷档案资料不全；教学档案资料表格填写不全，并且欠规范；考查课试卷大小不一致；阅卷人没有按照要求签字；成绩改动处较多，且没有签字；成绩录入与卷面分数不一致

（三）夏季学期教学材料检查：实习报告格式不统一、无指导教师批注、分数；教学大纲、教学计划等材料缺审定人签字和制定日期；所交教案与抽查课程任课教师不一致；实习进程表细化不够，学时分配不够具体；实习报告（日志）份数不全且无教师批注。

（四）秋季学期教学文件检查：部分课程教学文件项目不全，部分课程缺少教学课件和教学日历，教学大纲格式不规范，无实训内容，课程代码和学分等关键信息不正确。

四、整改建议

各教学管理部门、教学单位应进一步加强教学质量监控与管理，严格按照学校各项教学管理规章制度组织教学活动，针对期初检查中发现的问题，各部门和单位务必进行整改落实，责任到人，不断规范我校教学秩序，提高我校教学质量。

教务处

2016年9月22日