

北京信息科技大学处级文件

教发〔2016〕16号

关于开展 2015 ~ 2016 学年第二学期 教学文档检查工作的通知

各教学单位：

教学文档检查是教学质量监控工作的重要环节之一，现将 2015 ~ 2016 学年第二学期教学文档检查工作的有关事宜通知如下：

一、检查方式 本次检查采取教师自查、各教学单位自行检查和学校教学督导组、教务处督查相结合的方式。

二、检查内容 检查的教学文档主要包括本学期期末考试及下学期开学初补考的试卷（重点检查教考分离课程试卷）、毕业设计（论文）等教学文档。

三、检查要求

1. 各单位认真做好教学文档教师自查工作动员和规范要求。

2.各单位成立以院级教学督导组为主的“教学文档检查工作领导小组”（以下简称“检查小组”），根据各单位实际情况制定检查工作细则及时间安排表，并请于2016年6月30日前将电子版发送至**baij@bistu.edu.cn**。

3.各单位检查小组在检查过程中认真填写《检查记录表》（可参见附表1、附表2），原件学院留存，复印件于2016年9月30日前报送教务处。

4.各单位检查小组完成检查工作后，填写《教学文档检查情况表》（见附表3），并于2016年9月30日前将此表报送至教务处，同时将电子版发送至**baij@bistu.edu.cn**。

5.各单位请将教考分离课程试卷分析表（复印件）于2016年9月30日前报送至教务处。

6.校级教学督导组和教务处将根据各单位上报的时间安排表进行随机督查，并对各单位《检查记录表》进行抽查。

请各单位高度重视教学文档检查工作，充分发挥院级教学督导组在教学质量监控中的积极作用，确保检查工作的顺利进行。

附表：1.2015~2016(2)教学文档检查——试卷检查记录表

2.2015~2016(2)教学文档检查——毕业设计（论文）检查记录表

3.2015~2016学年第二学期教学文档检查情况表

二〇一六年六月十四日

附表 3:

北京信息科技大学
2015~2016 学年第二学期

教学文档检查情况表

教学单位: _____

日 期: _____

教务处

2016 年 6 月

一、 工作组织实施情况（包括工作的部署、开展情况等）

二、 各单位“教学文档检查工作小组”检查情况统计

序号	检查人	试卷抽查			
		课程门数	份数/班级数	被查教师数	备注
总计					
序号	检查人	毕业设计（论文）抽查			
		被查教师数	被查学生数	备注	
总计					

三、 存在的问题及整改措施

1. 试卷命题方面
2. 试卷评阅方面
3. 试卷分析方面
4. 毕业设计（论文）资料提交是否齐全方面
5. 毕业设计（论文）资料内容是否规范方面
6. 文档管理方面
7. 其他方面

主管教学领导签字

教学单位盖章

1. 本表格各栏应如实填写。
2. 栏内填写不下，可另附纸。
3. 请在规定时间内填好本表，一式两份，一份留存本单位，一份上报教务处。

