

# 北京信息科技大学处级文件

教发〔2016〕25号

---

## 北京信息科技大学 关于开展 2016 ~ 2017 学年第一学期 期中教学检查的通知

各教学单位:

为进一步加强教与学的过程监控,了解我校本学期开学以来的教学运行状况,根据 2016~2017 学年第一学期本科教学工作安排,学校定于第 9~12 周(10 月 24 日至 11 月 16 日)开展期中教学检查。现将有关事项通知如下:

### 一、检查内容

本次期中教学检查以各单位自查为主、学校抽查为辅,常规

检查与重点检查相结合。在检查过程中，要充分发挥校院两级教学质量监控的积极作用，确保该项工作取得实效。

### （一）常规内容

#### 1. 教学运行规范检查

各教学单位根据学期教学计划和课程授课计划，对教材选用、教学进度、课堂讲授以及作业布置、批改情况进行检查，对不符合教学工作规范的教师提出整改意见。着重加强对新教师教学质量检查和业务指导，及时追踪反馈，鼓励、引导新教师在教学实践中不断提高业务水平。各教研室要充分发挥引领、导向作用，积极组织教师开展业务学习和教学研讨活动，通过相互听课、评课、集体备课、示范观摩、教学讨论等方式，加强教学团队建设。

#### 2. 教学秩序检查

请各单位教学与学工系统紧密配合，通过院系领导、教学督导员、专业负责人、课程负责人及辅导员等深入课堂听课，对教师教学组织与管理、学生上课状态与纪律等情况进行检查，促进教风与学风建设。

### （二）重点内容

#### 1. 专业核心课程教学情况

为进一步了解我校专业核心课程质量情况，请各教学单位根据培养方案要求，对本学期各专业开设的专业核心课进行检查，通过院系领导听课、与教师、学生座谈等方式，了解当前

专业核心课的教学情况，对学生出勤情况、课堂教学秩序、教学进程、课程内容、教学目标达成度、教材使用等情况进行检查，发现存在的问题，并提出有效的解决方案。

### 2. 公共基础课教学情况检查

为进一步提高公共基础课的教学质量，公共基础课的开课单位对本学期开设的公共基础课程教学情况进行检查，对学生出勤情况、课堂教学秩序、教学进程、课程内容、教学目标达成度、教材使用等情况进行检查，对发现的问题进行改进。

### 3. 实践教学检查

为加强指导教师履行实践教学工作基本规范，各教学单位对各类实践教学文件（实践类课程教学计划、大纲等）制定情况、是否存在随意调停课和不按教学时间上下课的情况、学生实验报告完成、教师批改及保管情况等进行检查。掌握各专业是否按照教学计划安排实验（实践）教学以及完成进度、教学质量与实际效果。

## 二、检查要求

（一）各教学单位成立期中教学检查工作小组，明确学院（部、中心）领导、教研室（实验室）主任、院级教学督导员、教师等参与检查人员的具体任务，制定详细的期中教学检查工作安排，并请于第九周周五（10月28日）下班前将检查小组人员名单和工作安排（电子版）报送教务处。

（二）各教学单位在检查过程中，要认真做好各类检查记

录，形成总结材料，认真填写《北京信息科技大学 2016~2017 学年第一学期期中教学检查情况总结表》（见附件 1），该表中数据材料支撑要详细，意见要具体，整改方案要明确。请于 11 月 16 日下班前将总结表（纸质版与电子版）报送教务处（三号办公楼 130 房间）。

（三）请任课教师填写《北京信息科技大学期中教学检查教师自查表》（见附件 2），由各教学单位留存备案，学校适时进行抽查。

联系人：白菁，伦艳华 联系电话：82426883

E-mail: [jiaowuchu@bistu.edu.cn](mailto:jiaowuchu@bistu.edu.cn)

附件：1. 北京信息科技大学 2016~2017 学年第一学期期中教学检查情况总结表

2. 北京信息科技大学期中教学检查教师自查表

北京信息科技大学  
2016 年 10 月 21 日

附件 1

北京信息科技大学  
2016~2017 学年第一学期期中教学检查情况  
总 结 表

教学单位 \_\_\_\_\_

日 期 \_\_\_\_\_

教务处

2016 年 10 月

一、整体工作开展情况。（包括总体工作的部署、开展、特色效果等）

二、重点工作开展情况与成效

1. 专业核心课教学情况统计及总结（包括教学进度是否符合授课计划安排、教学内容是否符合课程大纲、教学目标达成度、学生参与互动情况、教材使用、课堂教学秩序的有效管理学生出勤情况等方面）

2. 基础课教学情况总结（包括教学进度是否符合授课计划安排、教学内容是否符合课程大纲、教学目标达成度、学生参与互动情况、教材使用、课堂教学秩序的有效管理学生出勤情况等方面）

3. 实践教学检查

三、存在的问题，整改的思路及措施

主管教学领导签字		教学单位盖章	
<p>1. 本表格各栏应如实填写。 2. 栏内填写不下，可另附纸。 3. 请在规定时间填好本表，一式二份，一份存本单位，一份交教务处。 4. 教师听课单在各教学单位存档，学校将进行抽查。</p>			

## 附件 2

# 北京信息科技大学期中教学检查教师自查表

教学单位:

学年学期:

填写日期:

教师姓名		系(部、教研室)名称		任教课程		任教班级	
授课进度	课程学时	完成课时	与学期授课计划相比				
			基本一致	滞后课时数	超前课时数		
教师重点自查内容: 学生到课情况, 学生进行实验情况(有实验环节的课程), 学生完成作业情况, 课堂纪律情况, 学习效果等							
针对教学中自查发现的问题, 提出改进思路 and 措施							
系(部、教研室)意见:							
						系(部、教研室)主任签字:	
						日期:	

注: 此表可以电子或纸质形式在各教学单位存档, 学校将根据情况进行抽查。