

贵州商学院教务处文件

黔商院教发〔2024〕11号

关于开展 2023-2024 学年第二学期期初 教学检查的通知

各教学学院部：

为加强教学规范化建设，提高教学质量，教务处将开展期初教学检查，现将本次检查工作有关事宜通知如下：

一、检查时间

2024年02月26日—2024年03月08日

二、检查内容

（一）教师教学资料准备（包括：教材、教学大纲、教师授课进度计划、教案、教学课件、教师教学日志等）。

（二）教学设施、教室卫生、各类教室和相关设备的准备情况。

（三）教师到岗情况、仪表仪态规范情况；学生到课情况、上课精神面貌及上课的行为规范。

（四）检查 2023-2024 学年第一学期期末考核课程材料归档情况（包括：试卷类、非试卷类）

三、检查方式

以各教学学院部自查和学校抽查的方式进行。

四、检查要求

（一）各教学学院部要高度重视期初教学检查工作，制定期初教学检查工作计划，精心组织，全覆盖所有检查内容，对 2023—2024 学年第二学期教学大纲、教案、授课进度计划、PPT 等教学文件等材料进行自查，对发现问题进行整改，提高教学文件质量。

（二）相关教学文件根据《黔商院教发〔2021〕118 号关于发布 2021 版教学文件格式的通知》要求进行编制。

（三）检查中发现的问题要及时反馈给有关单位及个人。对于擅自停课、调课、提前下课和缺课等构成教学事故的，严格按《贵州商学院教学事故认定与处理办法》进行处理。

（四）教学第一周，各教学单位须组织开学运行情况检查，认真填写运行情况检查登记表，每日下午 16:00 前交教务处，并于第一周周五（03 月 01 日）12:00 前提交期初教学运行情况总结（纸质、电子材料）。

（五）各教学学院部根据《黔商院教发〔2023〕73 号关于 2022-2023 学年第二学期期末考核课程材料归档的通知》中期末考核课程材料归档要求，对 2023-2024 学年第一学期期末考核课程材料归档工作进行自查和互查，并做好期末考核材料归档检查登记。教务处将联合教学督导对教学学院部归档情况进行检查。

请各教学单位认真组织教学检查工作，填写登记表及汇

总表，并于 2024 年 03 月 08 日之前提交至尚文楼 2A111 办公室。教务处将联合教学督导对教学院部的期初教学检查情况进行检查。

附件：

1. 教学资料检查登记表
2. 教学运行情况检查表（每日一查）
3. 教学运行情况检查汇总表
4. 期末考核材料归档检查登记表（试卷类、非试卷类、机考）

