**关于开展2022-2023学年第二学期
期初教学检查工作的通知**

各教学单位、有关部门：

为维护学校正常教学秩序，规范教学运行，严格教学过程管理，保障新学期各项教学工作的顺利开展，决定对开学第一周教学秩序和教学资源保障等情况进行全面检查，现将有关事宜通知如下：

一、检查形式和时间

本次检查以学校抽查和教学单位自查相结合的方式进行。

（一）校级检查组

主要成员：校领导及相关职能部门（分工见附件1）

检查方式：全面抽查

检查时间：2月20日-2月24日

（二）教学单位检查组

主要成员：院长、副院长、专业负责人、教学秘书

检查方式：全面自查

检查时间：2月20日-2月24日

二、检查内容

（一）学生学风情况

重点检查学生出勤、学生缺课跟踪、学习学风情况等。

（二）教师教学情况

检查教师备课、授课、教案情况，特别是重点检查教师执行教学工作规范的情况。

（三）教学运行管理情况

课程安排、教材落实、新生教学安排准备情况、23届毕业生实习到岗情况

（四）教学条件保障情况

检查相关教学场所是否干净整洁，是否按照防疫要求进行通风，座位安排是否合理，设施是否能正常使用，教学仪器设备准备是否充足、性能是否良好等。

(五) 上学期教学档案归档工作

上学期教学档案归档按照上学期归档工作要求上在2周内提交教学档案室，联系人：教学科研处甘玲。

三、检查要求

（一）各教学单位领导要高度重视，做好统筹安排，保证各项工作责任落实到人，尤其是抓实开学第一课。同时做好外聘教师和行政兼课教师的教学管理和教学检查工作，外聘教师和行政兼课教师由所承担课程归属学院负责检查。

（二）检查人员在开展教学检查过程中，不得影响正常教学活动，对发现的问题可在课后与教师或学生进行沟通核实。紧急情况及时上报值班领导，对检查有关情况做好记录（见附件2），并将检查记录及时报送质量监控中心：liuch@scc.edu.cn,联系人：刘承赫。

（三）请各教学单位于2月28日下班前将期初教学情况检查表（见附件3）及自查总结（见附件4）报送教学科研处，电子版发送至教学科研处汪林利邮箱：wangll@scc.edu.cn。

附件：1.苏州百年职业学院校级检查组分工表

 2.苏州百年职业学院教学巡查记录表

3.苏州百年职业学院期初教学准备情况检查表

4.苏州百年职业学院期初教学检查总结

苏州百年职业学院

教学科研处、质量监控中心

2023年2月14 日

附件1

苏州百年职业学院校级检查组分工表

表1 开课第一天（2月20日8:30）听课查课分工表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组别 | 组长 | 成员 | 听课查课安排 |
| 第一组 | 彭振云 | 梁锦荣 | 博雅学院 |
| 第二组 | 孙红军 | 房士坤 | 马克思主义学院 |
| 第三组 | 李世明 | 贾长云、曹晓娜、卜少康 | 艺术设计学院 |
| 第四组 | 张燕 | 王玉凤、李露 | 工学院 |
| 第五组 | 张丽 | 葛存根、汪林利 | 商学院 |
| 第六组 | 袁祥 | 程向帅、刘承赫 | 教育与服务学院 |

说明：各组听课安排由质量监控中心统筹协调。

表2 开学第一周（2月21日-2月24日）教学巡查值班表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 巡查分工 | 2月21日 | 2月22日 | 2月23日 | 2月24日 |
| 值班领导 | 贾长云 | 王玉凤 | 贾长云 | 王玉凤 |
| 值班人员 | 汪林利房士坤 | 张晓蓓刘承赫 | 汪林利房士坤 | 张晓蓓刘承赫 |

注意事项：

1.值班人员提前做好查课安排。

2.若发现异常情况，请值班人员迅速与教师所属学院联系，并及时向值班领导汇报。

3.及时做好巡查记录，并于当天下班前提交给学校教学督导员。

附件2

苏州百年职业学院教学巡查记录表

二级学院： 检查时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上课班级 | 授课教师 | 课程名称 | 教师到位情况 | 学生出勤情况 | 教学资料准备情况 | 课堂纪律 |
| 应到 | 实到 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 课堂教学是否存在意识形态问题 |  |
| 教学违纪情况说明 |  |
| 存在问题及建议 |  |
| 填表人签字： 检查负责人签字：  |

说明：该表为校级检查组教学检查用表。

附件3

苏州百年职业学院期初教学准备情况检查表

二级学院：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授课教师 | 课程名称 | 教材到位情况 | 课表发布情况 | 课程标准编写情况 | 教学进程表编写情况 | 教案编写情况 | 超星平台建课情况 |
| 是否到位 | 是否及时 | 是否编写 | 是否规范 | 是否编写 | 是否规范 | 是否编写 | 是否规范 | 前两周教学资源是否完整 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 实训室的教学设施与设备运行情况 |  |

说明：该表为各二级学院期初教学检查用表。各检查项可根据检查情况用√或×填写，实训室的教学设施与设备运行情况请用文字注明。

附件4

苏州百年职业学院期初教学检查总结

|  |  |
| --- | --- |
| 检查时间 |   |
| 检查内容（请在相应检查内容 方框处打勾并作简略说明） | □学生学风情况： |
| □教师教学情况： |
| □教学运行管理情况： |
| □教学条件保障情况： |
| 总体情况 |  |
| 存在的主要问题 |    |
| 整改措施与建议 |  |
| 检查组成员签字：  |

说明：该表为各二级学院检查组教学检查总结用表。