

广东工程职业技术学院

关于 2025-2026 学年第一学期期中教学检查工作的通知

各教学单位：

为掌握本学期教学运行情况，促进我校教学管理水平及教师职教能力的稳步提高，进一步促进良好教风、学风的形成，教务处根据本学期教学工作安排，拟定于第 10-12 周进行本学期期中教学检查。现将具体安排通知如下：

一、期中教学检查的目的及检查的形式

（一）检查目的

了解各教学单位的教学运行管理情况，探讨如何加强过程管理，规范教学行为，结合省域高水平高等职业院校建设、创新强校、质量工程等工作目标，研讨如何加强内涵建设，提高人才培养质量。

（二）检查形式

1. 各教学单位成立以教学副院长、专业负责人、教学秘书等成员组成的检查小组（专业团队），负责对本院（部）教学情况进行检查、指导和监控；

2. 各教学单位召开教师座谈会和学生座谈会；

3. 教务部围绕教风学风、实践教学、课程建设、信息化教学等专题组织调研或抽查。

二、工作安排及说明

1. 第10周各教学单位按要求完成自查；

2. 第10-12周，由各教学单位召开教师座谈会和学生座谈会；

3. 第10-12周，各教学单位开展教师教学工作规范及纪律教育研讨会、教学方法研讨会、说课、听课，可联系督导和相关部门参加；教务部抽查日常教学情况；

4. 教务部对期中教学检查工作进行总结，并安排下一阶段教学工作。

三、自查内容及要求

1. 常规教学运行与管理

(1) 授课计划执行情况检查：教师授课是否符合课程标准和教学设计，是否按审批过的授课计划完成授课进度（含实训、实验等实践教学环节）。检查实际运行的课表与教务系统课表的一致性。特别是分组教学、多教师任课、校外教学等情况，须办理相关备案或课程异动手续。

(2) 教学秩序检查检查教师调(停)课、代课、准时上、下课等情况，实验(训)教学安排及实验(训)设备完好等实验(训)室管理工作情况。

教师调停课监控情况：调停课审批表、佐证材料须及时提交教务部，临时调整教学地点应办理外出实践教学备案。各教学单位应及时、严格审查调停课的主客观原因，

定期统计次数和调课率，网上申请的调停课可导出统计表格。开学以来因私调课达到3次或调课总数达到5次的教师列入调停课监控名单，存在客观困难的也应关注原因稳定教学。

(3) 教师教学文件(包括学生考勤表)、课堂教学运行基本情况、专业团队开展教研活动情况及教师教风、学生学风状况。抽查上学期教学档案(如学生成绩单)。

2. 实践教学

各教学单位自查毕业综合项目或毕业设计(论文)及校内实践教学管理情况，主讲教师是否根据授课计划的要求，编写相应的实验(训)讲义或实验(训)指导书、实验(训)教学大纲、实验(训)课教学计划。每次实验(训)课之前，实验(训)指导人员是否做好一切准备工作，包括检查仪器、设备运转是否正常，检查安全设施，备齐实验(训)用材料和工具，对实验(训)目的、要求、原理、步骤、实验(训)装置等做到心中有数。对实验(训)难度较大或首次开出的实验(训)，上课前实验(训)教师必须进行预做。听课时重点检查教师及学生的实验(训)准备情况、教师讲解指导和学生完成情况以及学生实验(训)报告及批改情况，关注现场实验(实训)完成的情况和效果，将问题及时反馈给任课老师。关注实验(训)室及设备的防火等安全措施，以确保人身及设备安全。

实验(训)课教学计划。汇总相关材料(如毕业设计导师)，教务部组织抽查。

3. 学生评教

组织学生评教。无法网上评价的毕业综合项目或毕业设计（论文）及强化实训周等教学项目，各二级学院（含与现代学徒制合作的二级学院，下同）组织各班填写《各班任课教师评价表》（见附件3），对任课教师进行详细的文字评价。

4. 课堂教学思想、内容、效果等情况

广大教师应贯彻《高等学校教师职业道德规范》（教人〔2022〕11号）、《广东工程职业技术学院教师课堂教学工作规范（修订）》（粤工程职院发〔2020〕114）号等文件精神，做好课堂教学及各环节教书育人工作。各部门结合巡课、抽查资料、学生反馈等方式，检查是否存在问题并及时整改。

5. 考务工作

教师将本学期补考《成绩单》和《成绩分析报告》及整理好的试卷交二级学院（部）归档。对应的《成绩单》和《成绩分析报告》交二级学院（部）归档、备查。

四、检查资料的要求

1. 各教学单位第11周周一（11月10日）将本部门教师和学生座谈会安排（附件4）报教务部，教务部随机抽查。

2. 各教学单位进行期中检查自查后要认真总结，对于检查中存在的问题要提出整改意见和措施，并反映在“各教学单位期中教学检查总结表”中。对检查中发现的教师的问题要及时反馈给个人，提出改进意见，并在期末回顾改进情况。

3. 各教学单位提交本单位开学以来课程异动情况分类统计报告1份、调停课监控名单1份（含电子版）、教学巡查记录2份、所辖专业或公共课教师评价表（每专业或教研室1份），与期中教学检查总结表同时提交。

4. 各院（部）、专业团队（教研室）应填写必要的教学情况分析，向教学质量监控中心提交教学检查分析报告。

5. 第11周周一（11月10日）将本单位期中教学检查的相关报表、学生座谈会会议纪要及总结以OA形式交教务部姚江梅老师。

特此通知。

附件：

1. 二级学院（部）期中教学检查自查表
2. 高等学校教师职业道德规范、广东工程职业技术学院教师课堂教学工作规范（修订）
3. 学生座谈会安排表
4. 各班任课教师评价表
5. 广东工程职业技术学院期中教学检查总结表

教务部、教学质量监控中心

2025年11月3日