

贵州医科大学教务处

教字〔2018〕63号

贵州医科大学开展2018-2019学年第一学期 教学中期检查的通知

全校各教学单位：

加强学校内涵建设，提升教学质量水平、培养高素质人才是学校的中心工作。坚持“以本为本”，推进“四个回归”，是扎实做好“双一流”建设和确保学校本科教育事业健康快速发展的根本保障。根据教育部本科教学工作审核评估和专业认证专家组对我校人才培养、专业建设、教师能力发展、教育教学改革、教学质量监控等方面都提出的意见和建议，教学中期检查除常规检查内容外，还要检查各教学单位对专家反馈意见的整改落实情况。

一、校级教学中期检查组

组 长：罗 俊

副组长：温小军、冯广卫

成 员：校级本科教学工作督导委员会成员、各学院、教学质量监控与评估办公室、教务处、教师工作处、人事处、学生处等相关教学单位、职能处室领导及工作人员。

教学中期检查组办公室设在教学质量监控与评估办公室教学质量监控科。

二、检查对象

（一）各学院、各教研室（含文献检索教研室、军事理论教研室、就业指导教研室）、各实验室、第二附属医院、第三附属医院、附属人民医院、附属兴义医院、附属安顺中心医院、附属白云医院。

（二）全体教师。

三、检查内容

（一）各学院：院长或教学副院长做自查汇报。

（二）根据《贵州医科大学教学评价工作实施办法》（校政发〔2018〕9号）《贵州医科大学教学检查制度》（校政发〔2018〕10号）和《关于二级学院（部）及教研室完善教学档案的通知》（教字〔2016〕21号）的要求，在常规检查内容（附件1、2、3）的基础上，结合教学工作常态化、痕迹化和教学档案规范化建设（特别是原始教学资料的整理、归档和管理）等方面进行细化评分。

（三）教学过程检查

校领导、校级本科教学工作督导委员会成员、教学质量监控与评估办公室、教务处、教师工作处、人事处、学生处正（副）处长、各学院正（副）书记及正（副）院长、教学质量监控与评估办公室各科室正（副）科长、教务处各科室正（副）科长、各学院教学管理科正（副）科长和各教研室正（副）主任到课堂、实验室和实习现场进行实地检查，并认真做好记录。

（四）检查各教学单位根据专家反馈制定的整改方案落实情况。

（五）通过与学生、教师、教学管理人员座谈，了解教与学的具体情况。

四、检查要求

（一）各单位要高度重视教学检查工作，应紧紧围绕检查内容要求，实事求是的将自身缺点和不足列入自查报告，并制定具体整改措施，落实整改完成时间节点。同时也应注意发掘本单位的突出业绩、优势或亮点，并将其整理归纳后列入自查报告中。

（二）检查范围覆盖全校全部教学单位、教研室（实验室）和教师，注重检查教学工作常态和工作痕迹，以展现真实教学运行情况。

（三）做好教学检查的总结与分析工作，及时解决反馈教学各环节中存在的问题，针对检查中存在的问题提出解决方案和整改措施，并落实整改，形成以查促建、以查促改、以查促管的良性机制。

五、检查时间安排

（一）11月14日—11月27日：

1、深入课堂、实验室和实习现场进行检查听课，认真作好记录。

2、各学院按照教学中期检查的基本教学档案要求（附件1、2、3）准备检查材料，根据本科教学评价标准（附件4、5、6）对本单位进行自查，并由各学院教学科研管理科汇总教学数据统计表（附件7、8），于11月28日前将自查结果（含自查报告书面材料、自查报告电子版和教学数据统计表）报教学质量监控与评估办公室（颂雅楼4-28室，电话：88416070），自查结果书面材料请学院院长签字，并加盖学院公章。

（二）11月29日9:00~17:30，校级检查组在校内进行检查；

（三）第二附属医院、第三附属医院、附属人民医院、附属兴义医院、附属安顺中心医院、附属白云医院检查时间另行通知；

（四）12月下旬：教学中期检查情况报学校领导审定后，在贵州医科大学办公系统“教务信息”栏目上公布检查结果及整改意见。

- 附件：
1. 教学科研管理科（或综合办公室）基本教学档案
 2. 教研室基本教学档案
 3. 实验室基本教学档案
 4. 贵州医科大学学院本科教学管理评价标准(试行)
 5. 贵州医科大学教研室本科教学评价标准(试行)
 6. 贵州医科大学实验教学中心（实验室）本科教学评价标准(试行)
 7. 教研室教学数据统计表
 8. 实验室教学数据统计表

教学质量监控与评估办公室 教务处

2018年11月14日

附件 1:

教学科研管理科（或综合办公室）基本教学档案

- (1) 本学期教学工作自查报告；
- (2) 本学年教学建设规划及实施方案；
- (3) 本学期教学工作计划、教学任务和教学工作会议记录；
- (4) 本学期教学计划执行情况，有无教学事故及处理情况
(此项工作各教学单位要重点检查，并将实际情况详细写入自查报告)；
- (5) 本学期教学活动检查情况汇总表及教学质量监测材料
(包括各教研室(实验室)教学大纲、教材、集体备课、教案、讲稿、试讲记录、听课记录、毕业设计(论文))等；
- (6) 本学年各教研室对各种考试出题、监考、改卷及成绩计算与登记、试卷分析试卷装订情况；
- (7) 本学期实验室开放情况；
- (8) 本学期教学与学术讲座及记录，近五年教学科研论文统计情况，本科专业培养方案和教学大纲修订完成情况；
- (9) 本学期教研室教师对学生出勤及纪律的管理情况；
- (10) 本学年青年教师培养情况；
- (11) 本学期教学条件是否满足教学需要；
- (12) 本学年本部门在教学工作方面的优势或亮点；
- (13) 本部门在教学工作方面的缺点和不足。

附件 2:

教研室基本教学档案

- (1) 本学期的工作计划、教学工作会议记录;
- (2) 本学期教学任务书、进度表、教师教学任务一览表;
- (3) 本学期教学活动及记录: 集体备课、试讲、听课等记录;
- (4) 本学期教学档案: 教材、教学大纲、教案、讲稿等;
- (5) 本学期教学质量监控: 领导、同行听课记录, 教师授课质量评价资料 (含领导、专家、同行、学生评教资料);
- (6) 本学年各种考试出题、监考、改卷及成绩计算与登记、试卷分析和试卷装订情况;
- (7) 实验室教学开展情况;
- (8) 青年教师培养情况;
- (9) 本学期教学与学术讲座及记录, 近五年教学科研论文统计情况; 教学大纲修订完成情况; 承担的科研项目和社会服务项目服务教学情况;
- (10) 教学条件是否满足教学需要;
- (11) 教学计划执行情况, 有无教学事故及处理情况 (此项工作各教学单位要重点检查, 并将实际情况详细写入自查报告);
- (12) 本部门在教学工作方面的缺点和不足。

附件 3:

实验室基本教学档案

- (1) 本学期的工作计划、教学工作安排会议及记录;
- (2) 本学期教学任务书、进度表、教师教学任务一览表;
- (3) 实验教学计划、大纲、教材或指导书、教案、考核标准及记录等实验教学文件;
- (4) 本学期教学质量监控: 领导、同行听课记录, 教师授课质量评价资料 (含领导、专家、同行、学生评教资料);
- (5) 实验室管理规章制度;
- (6) 实验室运行情况: 每学年计划与实际开出的实验项目数、学生人时数、实验开出率; 实验技术人员准备实验、指导实验、批改实验报告的情况及必要的原始材料等; 实验室使用情况记录; 精密仪器、大型设备开机使用记录; 实验室安全检查登记表; 承担的科研项目和社会服务项目服务教学情况;
- (7) 本学年各种考试出题、监考、改卷及成绩计算与登记、试卷分析和试卷装订情况;
- (8) 青年教师培养情况;
- (9) 教学条件是否满足教学需要;
- (10) 本学期教学与学术讲座及记录, 近五年教学科研论文统计情况; 教学大纲修订完成情况;
- (11) 教学计划执行情况, 有无教学事故及处理情况 (此项工作各教学单位要重点检查, 并将实际情况详细写入自查报告)。
- (12) 本部门在教学工作方面的缺点和不足。