

# 北京农业职业学院 关于教学检查的规定

为了加强教学管理规范化,确保教学秩序稳定,形成良好的教风、学风和校风,特制定本规定。

## 一、定期教学检查的种类与内容

### (一) 期初教学检查

期初教学检查于开学前三天与第一周进行,由教务处负责组织并会同各系部检查。检查内容如下:

各系部于开课 before 和开课第一周检查:

1. 本系部教师的教学准备情况;
2. 本系部所属实验室、机房、专业教室、多媒体教室等的教学准备情况;
3. 本系部开学初的教学运行情况。

教务处于开课 before 检查:

1. **后勤服务中心**的教室、桌椅及其他上课必备物品准备情况;
2. 电教室、机房、语音室、各实验室的教学设备准备情况;
3. 教务处的**教材准备情况**;
4. 学生注册报到情况。

教务处于开课第一周对各系部的教学运行情况和教学准备情况进行抽查。

### (二) 期中教学检查

期中教学检查是整个常规教学检查的重点,由教务处负责组织安排。一般于第十周至第十一周进行,为期两到三周,分院、系两级开展。各系通过听课、召开不同形式座谈会等多种方式了解学期教学情况及学生意见。教务处通过分层次召开学生代表座谈会、召开教师代表座谈会、发放调查问卷等形式了解学生对学期教学情况的反映。检查内容如下:

1. 各系、部及教研室该学期各项计划、各项教学管理制度执行情况；

2. 教师执行授课计划、备课、课堂组织教学、批改作业、辅导答疑、教学效果等教学工作规范执行情况；

3. 毕业生毕业论文（设计）的组织、指导与进展情况；

4. 实习与社会实践的组织、安排、实施与考核情况；

5. 教师教学方法改革与提高教学效果情况。

### （三）期末教学检查

教务处组织各有关单位与人员，在停课考试前一周至放假期间进行教学检查。检查内容包括：

1. 授课计划执行情况；

2. 期末考试的组织与准备工作，包括：考试日程（考试科目与时间）、考场安排、监、巡考人员安排情况，试卷质量、试卷准备情况等；

3. 期末考试中考场纪律、阅卷、评分及考试分析等情况；

4. 下一学期教学任务落实情况。

## 二、日常教学检查

### （一）教学例会制度

教学例会是常规性的平时教学检查，一般每月举行一次，由教务处组织，主管校长和各系、部有关领导参加。对于教学过程中存在的问题及时发现并进行相应的调整 and 解决。

### （二）抽查

教务处不定期对教学运行情况，包括教师、课堂组织教学、调课、停课等进行检查。主要采取随机检查的方式。

## 三、教学检查的反馈

各项教学检查的结果均需通过一定的形式及时进行反馈，以便解决问题和改进不足。

常规教学检查中，期初教学检查和期末教学检查由教务处在各系总结的基础上形成学院的“期初教学检查情况”和“期末教学检查情况”。将教学检查的情况及时反馈给各系部。

日常教学检查中发现的问题随时由教务处向各系部进行反馈。各系部和相关教师针对问题要认真进行调整和改进，教务处要对调整和改进的情况进行追踪检查。

期中教学检查在各系部和教务处组织的各项检查活动结束后，学院组织教务处、督导室、各系召开期中教学检查反馈会。对各方面反映出来的问题进行沟通、反馈和协调。最终由教务处在各系总结的基础上形成学院的“期中教学检查总结”。期中教学检查总结在报院领导的同时下发各系，作为期中教学检查的反馈材料。

北京农业职业学院教务处

二〇一〇年十一月