

云南经济管理学院教学检查管理办法

云经管院〔2020〕109号

第一章 总 则

第一条 教学检查是教学质量保障体系的重要环节，是全面了解教学运行、教学管理、质量保障情况，及时发现和解决教学中存在的问题，维持正常教学秩序，促进教学改革，提高教学质量和人才培养质量的一项重要举措。为系统、有效地实施教学过程管理，规范教学、促进教学，特制定本办法。

第二章 组织领导

第二条 学校建立校、院两级教学检查组织，具体包括：

（一）校级教学检查工作小组。由主管教学的校领导任组长，成员由质量评估中心、教学工作部等相关职能部门负责人、各教学单位负责人及校级教学督导组组成。其职责是：负责全校范围教学检查工作的组织和实施、协调与信息反馈等工作。工作小组办公室设在质量评估中心。

（二）院（部）级教学检查工作小组。由各教学单位主管教学的院（部）领导、党总支主管学生工作的领导、系主任、院（部）级教学督导以及教学秘书组成。其职责是：根据学校教学检查工作的要求，组织并实施本单位的教学情况自查。

第三章 教学检查的内容

第三条 教学检查主要检查各教学单位教学的组织与管理、教学质量保障等环节的工作，具体包括：

（一）教学计划。包括人才培养方案的制订、教学计划的执行、各项教学任务的落实（课堂教学、实验教学、实习实训）等。

（二）教学运行。包括教学大纲、课程简介等文档的编制与执行情况；课表编排、教材选用与管理、课堂教学的组织、教师辅导答疑、考试安排与组织、教师调课和补课等情况；实验、实践训练、毕业论文（设计）的选题与任务书编写、毕业论文（设计）报告撰写指导与答辩等实践性教学环节的组织管理；教室、实验室、语音室、计算机房、体育场馆等教学设施的管理与开放利用；各类教学档案的归档与管理。

（三）教学建设。包括专业、课程、教材、教研教改、实践教学基地、教风学风、教学管理制度等建设情况。

（四）教学质量保障。包括教学各环节质量标准的制定与执行，院（部）级教学督导工作、领导以及同行听课制度的落实、教研活动的开展、教师的课堂教学质量等方面。

（五）学生工作。包括学生的上课出勤率、课堂纪律、考风考纪等方面。

（六）教学管理。教学管理水平和服务质量，对学校及上级部门教学管理要求、本单位教学管理制度等的落实和执行情况。

第四章 教学检查的形式

第四条 教学检查分常规检查和专项检查两种形式。

第五条 常规检查内容如下：

（一）学期教学准备情况检查。开学前一周，由院（部）级教学检查工作小组负责检查本单位教学工作部署情况和教师教学工作准备情况并记录备案。

（二）学期初教学秩序检查。开学第一周，校、院（部）教学检查工作小组共同组织教学秩序的检查，包括教学安排的落实，学生出勤率和返校情况，教师出勤与教学基本情况。检查情况及时公布。

（三）学期中教学检查。由院（部）级教学检查工作小组组织，以系为单位实施自查，包括各教学环节的安排组织、过程控制及质量把关情况，教研教改情况，教学大纲执行情况及教研活动开展情况。院（部）级教学检查工作小组要广泛收集校、院（部）级督导、同行及学生对任课教师教学工作的意见，并根据自查情况，整理并形成本单位期中教学检查总结，报送质量评估中心、教学工作部存档。

（四）教学督导听课评课。质量评估中心组织校级教学督导对教学过程进行听课评课，及时与任课教师沟通反馈，相关评价结果及时记录并存档。

（五）领导听课检查。学校领导、各教学单位领导及质量评估中心、教学工作部、学生发展部等与教学管理活动有关的职能部门负责人每学期应有计划地听课。校领导每学期听课不少于4节，质量评估中心、教学工作部、学生发展部等负责人每学期听课不少于6节，听课评课意见及时反馈给授课教师，相关评价结果及时记录并交质量评估中心存档。教学单位党政领导听课不少于12节，学院其他管理人员听课要求自行制定，听课评课意见及时反馈给授课教师，相关评价结果及时记录并交所在单位存档备查。

（六）学生评教和教师评学。每学期由教学工作部负责组织全校学生对所学课程

开展评教工作，对授课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面进行综合评价；同时组织全校任课教师对学生开展评学工作，对学生的学习态度、学习过程、学习效果等方面进行综合评价。评教和评学工作结束后，由教学工作部及时整理并公布评价结果。

第六条 专项检查，是指针对某一项或某一方面的教学工作进行专门检查，包括专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、毕业论文（设计）工作、考试工作、实践教学、教学管理和保障的水平和质量等。具体检查要求和工作安排以相关职能部门发布的通知为准。

专项检查结束后，及时形成专项检查报告，提出整改方案或建设性意见，及时反馈至教学单位，限期整改，并对整改结果进行复查。

第七条 专项审查，包括对课程考核方式；试卷命题审批；毕业论文（设计）选题、答辩、评优等进行专项审查。

第五章 意见收集

第八条 开展问卷调查。由质量评估中心协同教学工作部、学生发展部、各教学单位共同组织师生进行问卷调查，收集对教学管理、教学过程以及教学质量的反馈意见，包括教师满意度调查、学生满意度调查、毕业生满意度调查、毕业生跟踪调查以及用人单位满意度调查等。调查结束后，由具体组织部门及时整理形成调查报告并予以公布。

第九条 召开座谈会、研讨会。

（一）教学工作部牵头，其他与本科教学管理活动有关的职能部门参与，每学期至少召开一次学生代表座谈会和教师代表座谈会，广泛听取师生对学校教学、管理、保障等方面的意见和建议，以便改进各项工作，不断改善和优化教育教学环境。

（二）教学督导通过师生代表座谈会、研讨会、教研活动等各种形式收集教学单位对教学管理、其他职能部门的反馈意见，质量评估中心汇总意见并及时反馈至相关部门。

（三）各教学单位每学期应召开不少于两次学生座谈会，听取学生对教师的教学及管理、教学条件等方面的意见和建议，并及时报告有关职能部门备案、处理。

第六章 教学检查结果的处理

第十条 每次校级、院（部）级教学检查后，都应按要求及时撰写教学检查报告。检查报告的内容应包括教学检查的形式、内容、存在的问题及处理意见和建议等。

第十一条 学校统一组织的教学检查结果要全校通报。

第十二条 院级教学检查工作小组对每次教学检查中发现并核实的问题及相关信息要及时反馈给有关单位、部门或当事人，以查促改，以查促建，重在落实，促进教学质量的提高。

第十三条 校级教学检查工作小组应认真分析研究教学检查结果，对存在的问题和不足要督促有关单位、部门或当事人进行整改，并及时检查整改效果。构成教学事故的责任人，严格按学校教学事故认定及处理办法进行处理。

第七章 附 则

第十四条 本管理办法由质量评估中心负责解释。

第十五条 本管理办法自发布之日起执行。