

应急管理大学

教务处筹备组文件

教务处筹〔2025〕22号

关于开展 2024-2025 学年第 2 学期 期中教学工作检查的通知

各学院及有关单位：

为进一步规范教学管理，加强教学过程监测，全面了解教学运行情况，及时发现并解决教学中存在的问题，全面做好新一轮本科教育教学审核评估准备工作，根据教学工作安排，学校决定在第 10-13 周进行期中教学检查，现将有关事项通知如下：

一、检查内容

（一）课堂秩序

根据《关于印发〈规范教学秩序提升教学质量行动实施方案〉的通知》要求，各学院院长负责教风督导组工作，各学院党委（总

支)书记负责学风督查组工作。如有问题即时即报,每学期结束前各学院将教风、学风督查情况总结分别报送教务处及学生工作处,报送时间另行通知。此项工作即日起按《规范教学秩序提升教学质量行动实施方案》持续开展。

1. 学生课堂学风情况。包括学生有无迟到、旷课、早退现象;有无在课堂上玩手机、吃东西、睡觉、聊天等不良现象;上课是否携带教材、笔记本,做好笔记。

2. 教师课堂教学行为规范。包括教师有无迟到、早退现象;有无严守课堂纪律,遵守教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》以及学校各项规章制度;仪表是否端庄;对课堂纪律是否严格管理等。

3. 教师课堂教学方法与技巧。包括是否形成以学生为中心、以教师为主导、师生有效互动的良好课堂氛围,激发学生的学习兴趣,主动开展深度学习。

(二) 教学运行情况

主要检查各门课程的教学进度、教材资料及教材到位情况。

1. 教学进度及教学资料。包括课程教学大纲、教学日历的执行情况,教学进度与计划是否一致;督导听课时检查教师教学资料(教学大纲、教学日历、教案讲稿、教材等)是否齐全、规范。

2. 调停课情况。各教学单位结合本学期实际情况认真按照调(停)课相关规定分析并总结本学期调停课(含代课)情况,进一步规范教学秩序。

3. 教材使用情况。为进一步落实国家、省教材使用监测工作,各教学单位认真分析总结教材使用情况,包括学生教材持有率,

教材选用审核情况、教材到位情况，并填报《2024-2025-2 学期教材使用情况表》（附件 1），以及抽查《教材选用审核表》。

（三）毕业实习和毕业设计（论文）

1. **毕业实习效果检查。**检查毕业实习完成情况，毕业实习报告批改、成绩评定等情况。各学院提供 2025 届毕业实习自查情况报告（从毕业实习的基本情况、教学条件、教学过程、教学结果、好的做法、存在的问题及改进措施几方面来说明）

2. **毕业设计（论文）。**重点检查中期检查中发现的问题及整改落实情况。

（四）实验室安全

各学院要对教学实验室建设进行专项汇报。主要包括：

1. 本年度实验室安全检查开展情况、安全隐患问题整改情况、存在主要的问题及建议。

2. 中央财政资金实验室建设项目（2025 年）进展情况、资金执行进度、下一步计划。

（五）各学院及有关教学单位教学管理情况

1. 教研室活动开展情况，包括教研活动、教学改革以及教育教学研究活动开展情况。

2. 教学成果的培育情况，包括国家级、省级一流课程培育、建设情况，省级教师教学创新大赛培育情况，教学成果奖培育情况等。

3. 教学档案情况，按照新一轮审核评估的标准和要求，做好课程档案（含考试档案）、毕业设计（论文）、实验（践）报告等档案归档工作。

二、检查安排

（一）教学单位自查

时间：5月9日-5月18日

各学院要成立期中教学检查工作小组，要做到有计划，有部署，有检查，有总结，不走过场。要通过教学检查，严肃教学纪律，加强教风、学风建设。

（二）学校督查

时间：5月19日-5月30日

学校成立由校领导、校督导、教务处相关人员组成的督查组，对各学院自查情况进行督查和督导。各学院负责人需汇报期中教学工作自查情况（时间为20分钟左右）。

三、具体要求

1. 各学院应高度重视，按照审核评估要求，认真开展自查。对检查中发现的问题要深入分析，研制有效改进措施，要有详细的检查记录和整改台账（附件3）。

2. 学校将建立“回头看”机制，针对检查中发现的问题建立整改台账，并在一定范围内公开。对整改情况将进行复查，确保整改工作落到实处。

四、需提交的材料

1. 2024-2025-2 学期教材使用情况表
2. 毕业实习自查情况报告
3. 教学工作总结
4. 整改台账

请各教学单位于5月30日前将纸质版材料提交至教务处教学质量科，同时将电子文档发至 jxzl@ncist.edu.cn，教学质量科咨询电话：4903。

- 附件：1. 2024-2025-2 学期教材使用情况表
2. 教学工作总结撰写框架
3. 整改台账

教务处筹备组
2025 年 5 月 13 日