

大连科技学院教学评价办公室通知

大科教评通〔2025〕14号

关于组织开展2024-2025学年第二学期 期中教学检查的通知

各教学单位：

为全面掌握开学以来教学运行状况，促进教学规范管理，切实提升教育教学质量，根据学校教学工作安排，定于4月28日至5月16日（第9周、第10周、第11周）开展2024-2025学年第二学期期中教学检查工作。现将有关事项通知如下。

一、检查对象

各教学单位及全体授课教师。

二、检查方式

教学单位自查和学校抽查相结合。

（一）各教学单位自查

各教学单位自行确定检查方案，根据期中教学检查自查情况统计表

（附件1）逐项进行全面自查，总结自查中存在的问题，提出改进措施，形成教学单位自查总结报告。

（二）学校抽查

教学评价办公室将根据实际情况进行抽查。

三、检查标准及内容

检查标准与学校下发的《大连科技学院教师本科教学工作规范》的要求相一致。

（一）教学秩序检查

1. 教师上课教学材料是否齐全（教材、教学大纲、教案、教学日历、教学手册）。

2. 教师是否按时上下课、是否认真维持课堂教学的正常秩序、是否对违反课堂纪律的学生及时进行批评教育。

3. 教师调、代课情况。

4. 学生上课是否按要求“三带”，是否保证上课出勤率和听课状态。

（二）课堂教学检查（包括理论课和实验课）

教师依据本专业人才培养方案，根据教学大纲安排讲授内容的情况，详见课堂教学质量标准（附件2）。

（三）教学资料档案存档及作业检查

教学评价办公室成立检查组对各教学单位教学资料档案进行全面复查，检查内容包括：

1. 2022—2024学年（期初、期中、期末）教学检查中的附件存档情况；

2. 请各教学单位自行选取两个教研室，每个教研室选取两门课程，每门课程选取不同层次的5本作业，教学评价办公室进行检查，详见作业质量检查标准（附件3）。

具体安排如下：

第一组：林 波 吴晓巍 刘天胤		
时间	检查学院	地点
5月15日 8：50-9：20	信息科学与技术学院	E509
5月15日 9：30-10：00	交通与电气工程学院	E510
5月15日 10：10-10：40	马克思主义学院	E3楼会议室
第二组：白立群 于亚杰		
时间	检查学院	地点
5月15日 8：50-9：20	机械工程学院	E3楼会议室
5月15日 9：30-10：00	外国语学院	E3楼会议室
5月15日 10：10-10：40	基础部	E楼303
5月15日 10：50-11：20	经济管理学院	E4楼会议室
第三组：于成国 任腾霄		
时间	检查学院	地点
5月15日 8：50-9：20	体育部	文体楼201
5月15日 9：30-10：00	创新创业学院	文体楼205
5月15日 10：10-10：40	设计艺术学院	文体楼323
5月15日 10：50-11：20	应用技术职业学院	文体楼515

具体要求如下：

1. 确保所有资料档案室包含所有必要和相关的文件和教学档案材料。
2. 资料档案应按照一定的顺序和分类进行组织，以便于查找和检查。
3. 资料档案库应易于访问，无论是物理存储还是电子存储。对于电子存储，应确保有适当的备份和恢复系统。
4. 资料档案的管理应符合相关法律、法规和政策要求，如隐私法、

版权法等。

5. 所有档案入库、出库、借阅、归还等操作都需要有详细的记录，以便于检查与管理。

（四）实验教学质量检查

1. 检查对象

各教学单位2024-2025学年第一学期实验课，包括独立开设的实验课和未独立设置的实验课（课内实验）。

2. 检查内容及标准

对实验教学质量进行自查，具体检查内容及标准见附件4：《实验教学质量检查标准》。

3. 检查方式

采取教学单位自查方式。自查数量为所有实验课，对于自查中发现的问题及改进措施填写在《附件5：2024-2025学年第一学期实验教学质量检查自查表（XX教学单位）》中。

4. 检查要求

1) 课内实验在教学计划中要明确开设的学时及实验的类型（基本实验、设计型实验、综合性实验）；要有教学大纲、课内实验的指导书或者任务书；要有明确的考核方案及评分标准；要有实验报告（实验报告要有批改）。

2) 集中实践课程要有教师工作手册、实践教学实施计划、任务书或指导书、课程考核方案、成绩单、课程总结及作业批改情况。

四、召开学生座谈会

各学院组织召开学生座谈会，座谈内容参考附件6。座谈会形式要求以专业或年级为单位，时间、地点由各学院自定。

座谈会召开后，形成总结报告，并将座谈会会议记录（含参会教师和学生名单）自行存档。

五、检查结果反馈与持续改进

检查结束后，教学评价办公室将汇总各教学单位检查结果以及督导委员听课过程中发现的问题，形成检查报告，并反馈给相关教学单位，以供持续改进。教学评价办公室也将对各教学单位的整改情况进行进一步的跟踪检查。

六、具体要求及安排

4月28日至5月16日，各教学单位完成期中教学检查自查工作。并对原始材料及自查总结等材料，按《大连科技学院课程考核材料存档规范》自行存档。

5月22日前，各教学单位按照总结参考模板（见附件7），完成期中教学检查总结报告，文件命名为“学院+2024—2025学年第二学期期中教学检查总结”，并发送至邮箱23222172725@qq.com。

联系人：任腾霄 电话：86245022

附件1：期中教学检查自查情况统计表

附件2：课堂教学质量标准

附件3：作业质量检查标准

附件4：实验教学质量检查标准

附件5：2024-2025学年第一学期实验教学质量检查自查表（XX教学单位）

附件6：学生座谈会会议记录

附件7：期中教学检查总结模板

附件8：期中教学检查工作质量要求

