

湖南理工职业技术学院教务处

理工教务 [2024] 8 号

关于开展 2023–2024 学年第二学期 期末教学检查的通知

各教学单位：

教务处将于第 20 周组织各教学院部开展期末教学检查，现将有关事宜通知如下：

一、检查时间

1. 现场检查：2024 年 7 月 2 日。

院 部	时 间	院 部	时 间
新能源学院	09:40–10:40	智能制造学院	8:30–9:30
管理艺术学院	11:00–12:00	思政教育工作部	15:00–16:00

2. 网络检查：6 月 24 日–7 月 1 日。

二、检查方式

1. 教学院、部自查。
2. 教务处现场检查和在线资料抽查。

三、重点检查内容与检查方式

检查项目	检查方式	考核指标
1. 教学运行记录	现场查阅	有将巡查结果公布在部门群内的记录，巡查不少于 1 次/天。

检查项目		检查方式	考核指标
2023-2024 学年第二 学期	2. 教师日志	教务处系统	教学日志填写情况。
	3. 教案检查	超星泛雅平台	教案规范情况（教学目标、重难点、教学手段与设计、教学总结、教学反思等）。
	4. 调停补课	教务处系统	教师调课、补课情况。
	5. 实习实训	现场检查及查阅纸质档	实习实训场地检查及实习资料归档。
	6. 岗位实习	学习通平台、电子\纸质档案	学生顶岗实习数据及材料归档，包括学生实习前的调查报告，实习三方协议；实习方案；学生实习日志、周志、总结；学生实习考核结果等其他佐证材料。
	7. 毕业设计	现场查阅电子\纸质档案、超星毕业设计平台	工作方案、指导书、答辩记录、其中任务书、成果展示必须在超星毕业设计平台展示。
	8. 听评课	教学质量平台	次数、记录内容。
	9. 期末学生评教	教学质量平台	评课情况、评课率。
	10. 竞赛	现场查阅纸质档案	各类竞赛指导方案。
	11. 表格化课程资源建设	现场在线查阅	课程资源的建设情况。
	12. “双高”建设	学院汇总报告	按照学校的要求按质按时推进。
2024-2025 学年第一 学期	13. 人才培养方案调研报告	现场查阅电子档案	各专业调研报告。
	14. 教学任务安排	现场查阅、教务系统	检查开课计划课程、课时是否符合要求，教师是否安排到位、编排课表的完成情况。
	15. 教材征订	现场查阅教材征订表	规划教材、优质教材选用情况。
	16. 公共选修课	现场查阅安排方案	选修课开课方案。

四、工作要求

1. 教学学院、部应按时开展自查，并进行总结，整理好待检资料（网络档案无需准备纸质档）。

2. 教学学院、部汇报自查总结和整改措施，时间约 10 分钟。

3. 重视超星教务系统、泛雅平台（学习通）的运用，及时上传教学日志、编排课、岗位实习和毕业设计等材料。

4. 重视教风、学风建设，把日常教学巡查真正落实到位。

五、检查结果通报与整改

第 21 周通报检查结果，各教学学院、部针对发现的问题进行整改。

教务处

2024 年 6 月 18 日