

湖南科技职业学院教务处

关于开展 2024-2025 学年春季学期 期中教学检查及外请兼职教师专项检查 工作的通知

各二级学院：

为贯彻落实学校教学检查制度要求，全面掌握教学运行状况，强化教学质量监控，经研究决定开展本学期期中教学检查工作，并同步对外请兼职教师教学情况进行专项检查。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

第 10-11 周（4 月 14 日-4 月 25 日）。

二、检查内容

（一）常规期中教学检查内容

1. 相关教学资料的规范性，内容的完整性，资料间的关联性；
2. 教师教学进度执行情况；
3. 课程资源的建设和应用情况；
4. 作业布置与批改情况；
5. 教研活动开展情况。

（二）外请兼职教师专项检查内容

1. 教学资料检查

- （1）教案、课件等教学材料规范性；
- （2）教学进度与教学计划的符合度。

2. 课堂教学检查

- (1) 教学态度与课堂组织情况；
- (2) 教学内容与教学方法；
- (3) 作业布置与批改情况；
- (4) 学生课堂参与度与反馈。

3. 教学管理检查

- (1) 考勤记录与调补课执行情况；
- (2) 二级学院对外请教师的管理档案，包含不仅限于个人基本信息档案、协议、督导性听课记录、调停课记录、学生对教师的意见等资料。

三、检查方式

(一) 教师进行自查。整理到第 10 周的教学资料并上传平台，填写自查表格。

(二) 二级学院开展自查。包括但不限于组织教学督导性听课，召开学生座谈会并单独设置外请兼职教师评价环节，根据要求开展教学检查。

(三) 学校组织随机抽查。10-11 周期间随机开展督导性听课；组织学生开展座谈会；待各学院提交完检查资料后，对提交的资料进行抽查、核实，检查各学院外请兼职教师管理档案。

四、工作要求

- 1. 对外请兼职教师建立“一人一档”检查记录，重点跟踪问题整改，开学以来督导性听课覆盖率达 100%；
- 2. 教师的教学资料、教研室活动开展情况、学生

座谈会记录、自查的过程材料等需上传平台；

3. 各学院须于第 11 周周五前提交《期中教学检查教师自查表》（附件 2）、《期中教学检查结果汇总表》（附件 3）、《学院学期期中教学自查总结》（附件 4）至教务处邮箱：hkjyjgzx@163.com

请各单位高度重视，认真组织实施。检查过程中发现重大问题要及时上报教务处。

附件：1. 期中教学检查标准

2. 期中教学检查教师自查表

3. 期中教学检查结果汇总表

4. 期中教学自查总结

教务处

2025 年 4 月 12 日

附件 1

湖南科技职业学院期中教学检查标准

序号	评分项目	分值	评分标准
1	授课计划	10	<p>授课计划分为优秀（9-10 分）、良好（7-8 分）、合格（5-6 分）、不合格（0-4 分）四个等级。</p> <p>1. 授课计划格式规范；（2 分）</p> <p>2. 授课内容完整、描述准确，与课程标准吻合；（5 分）</p> <p>3. 授课进度安排合理。（3 分）</p> <p>授课计划与课程标准严重不符，直接记 0 分。</p>
2	教学教案	40	<p>教案分为优秀（36-40 分）、良好（30-35 分）、合格（24-29 分）、不合格（0-23 分）四个等级。</p> <p>1. 教案数量足够，格式规范，元素齐备，内容与授课计划吻合；（10 分）</p> <p>2. 教案中教学目标明确、完整、可落地，重难点设置合理；（5 分）</p> <p>3. 教案中思政主线清晰，具有专业特色，思政元素选取合理，课程思政融入自然；（10 分）</p> <p>4. 教学内容完整准确，教学方法多样、与内容目标匹配，教学环节完整，教学活动设计合理，教学反思及时、深入、全面；（10 分）</p> <p>5. 教学有改革、有创新。（5 分）</p> <p>与授课计划内容严重不符，直接记 0 分；</p> <p>若一个教师担任多门课程的授课任务，则按课程门数计算平均分。</p>
3	教学课件	15	<p>分为优秀（13-15 分）；良好（10-12 分），合格（9-11 分），不合格（0-8 分）四个等级。</p> <p>1. 课件与授课计划、教案相匹配；（5 分）</p> <p>2. 课件风格统一、设计精美，素材运用合理；（5 分）</p> <p>3. 课件内容结构完整、无错误；（5 分）</p> <p>与教案内容严重不符，直接记 0 分。</p>
4	教学进度执行情况	5	教学进度与授课计划无故偏差 10%以上，此项为 0 分
5	作业	5	每 8 课时布置一次作业，未批改或为布置，少一次扣 1 分
6	听评课情况	5	实际听评课数量期中达到学期规定听课次数一半（期末达到学期规定听课次数）计 5 分；缺少 1 次扣 1 分，扣完为止；弄虚作假记 0 分
7	因私调停课情况	5	每因私调停课 1 次，扣 1 分，扣完为止（走了 OA 流程的除外）
8	课程资源建设与应用	15	<p>此项分为优秀（13-15 分）；良好（10-12 分），合格（9-11 分），不合格（0-8 分）四个等级</p> <p>1. 课程资源建设内容无误完整，更新及时；（5 分）</p> <p>2. 课程资源类型丰富、数量合理、具有原创性；（5 分）</p> <p>3. 学生访问课程资源次数、浏览时长及访问时间分布合理，参与环节丰富。（5 分）</p>
	总分	100	

附件 2：

XX 学院 2024-2025 学年春季学期期中教学检查教师自查表

填表时间：

部门盖章：

授课教师	课程名称	授课班级	授 课 计 划			教案 (次)	作业批 改 (次)	听课 (次)	调停课次数 (0A 已走流程 除外)	课程资源链接
			授课计 划 (有/ 无)	符合课 标 (是/ 否)	计划执行 情况 (+/-)					

注：授课计划执行情况填写与授课计划的正、负差课时数。

附件 3：

XX 学院 2024-2025 学年春季学期
期中教学检查结果汇总表

填表人： 审核人： 填表时间： 部门盖章：

序号	教研室	教师姓名	授课课程	授课班级	授课计划（10分）	教学教案（45分）	教学课件（15分）	教学进度执行情况（5分）	作业（5分）	听评课情况（5分）	因私调停课（5分）	课程资源建设与应用（15分）	课程分数	总分	等级	等级（优、良、合格、不合格）	教师类型	外请教师被听课分数
1	XX	XXX																

说明：
1、优秀等级（A 等）不低于 90 分且比例不高于 30%，良好等级（B 等）不低于 80 分且比例不高于 40%，及格等级不低于 60 分（C 等），不及格等级低于 60 分（D 等）。
2、八项中有两项评为不合格，教学检查直接认定为不合格。
3、如若一个教师上多门课程，总分为其平均分

附件4:

XX 学院 2024-2025 学年春季学期
期中教学检查自查总结

自查 时间	第 周~第 周
学院自 查情况	
后续改 进方向 和计划	

说明：内容采用仿宋五号字，行距 18 磅

二级学院负责人签字（盖章）：

年 月 日