

厦门大学嘉庚学院文件

厦大嘉教〔2019〕29号

关于2019-2020学年第一学期 期末教学检查工作安排的通知

各教学单位：

为全面掌握2019-2020学年第一学期教学任务完成情况，总结教学经验，完善教学管理，提高教学质量，确保期末及下学期教学工作的顺利进行，特对期末教学检查工作安排通知如下：

一、2019-2020 第二学期开课工作检查

各教学单位应检查下学期教学准备工作，包括教学任务及教学资源需求的落实、任课教师的配备、课表的编排、课程班人数合理性的检查、选课的组织等。

教务部将根据各教学单位提交的《专任教师排课情况统计表》核查全校课程表，向学校提交全校排课统计报告。

工作依据：《关于2019-2020学年第二学期开课工作安排的

通知》(厦大嘉教〔2019〕22号)

二、专业教学资源的盘点和申报检查

1. 各教学单位应指定专人负责盘点 2019-2020 学年第一学期所管理的专业教学资源,包括在用的专业教室、实验室及各类教学设备、教具,并于 12 月 20 日(第 15 周星期五)前提交《专业教室、教学设备(教具)使用情况统计》纸版(要求学术主管审核签字)和电子版至教务部教务管理中心。

2. 盘点工作应配合下学期开课工作一同进行,各教学单位应根据盘点结果,于 11 月 29 日(第 12 周星期五)前完成各类专业教学资源的申报、申购工作。逾期未能完成者需附原因说明,并做好相关专业教学资源未到位情况下的教学预案。

工作依据:《关于做好 19-20(1) 学期专业教学资源盘点的工作通知》(教务部 11 月 22 日邮件)

三、教学规范检查

各教学单位应继续做好教学文件档案建设与管理,按照学校有关文件要求,检查落实 2019-2020 学年第一学期各类教学文件的完整性和规范性。

(一) 课程教学文件提交情况

各教学单位应加强对所管理课程的教学大纲(包括 2019-2020 学年第一学期《课程教学大纲(执行版)》、2019 年版《课程教学大纲(指导版)》)、教案、课程教学总结、实验(实训)任务(计划)书等文件的管理,检查各项教学文件的提交情况,保证教学资料的完整性和规范性。

教务部组织人员分阶段对教学文件的提交情况进行统计，并将检查结果发布给全体教学单位。兼职教师的课酬发放须在课程教学文件按要求提交后进行。

（二）期末考试组织及课程考核文件提交情况

各教学单位应检查考试各环节工作的组织落实情况，重点检查考核命题的题型题量、难易度、命题覆盖章节面和考风考纪宣传教育情况，并做好成绩评定和课程考核文件的归档工作。其中，同一门必修类课程一般应统一命题、统一参考答案和评分标准，包括同一门课程的普通课程班、补修班和学分重取班。

工作依据：

1. 《关于 2019-2020 学年第一学期期末考试工作安排的通知》（厦大嘉教〔2019〕27号）
2. 《关于 2019-2020 学年第一学期期末成绩工作安排的通知》（厦大嘉教〔2019〕28号）

四、教学纪律检查

（一）课程班考勤情况

为树立良好的学习风气，规范教学管理，各任课教师应严格执行上课考勤制度，对存在考勤问题的学生提出警示，并及时做好登记工作。教师登记的考勤数据将同步开放辅导员查询，请各教学单位及时关注，合力进行学风教育。

对缺勤（包括旷课及请假）达到总排课学时 1/3 以及其他应予以取消评教资格的学生，任课教师应于 12 月 15 日（第 14 周星期日）前登录综合教务系统填报相应名单信息。

对已登记的学生，若其在复议期内未提出异议，将被确认为情况属实，教务部将取消该生对该门课程的评教资格。其中，对于缺勤超过课程总排课学时 1/3 的学生还将同步取消其该门课程的考核资格，课程成绩以 0 分计。

（二）教学秩序情况

教务部将组织人员至各教学点开展期末教学秩序的专项检查及不定期抽查，检查内容包括教学资源保障情况、教师授课情况、学生出勤情况等，检查结果将以阶段性简报的方式发布。

各教学单位应持续加强师德师风建设，督促教师认真上好每一节课，注意课堂言行得当，传播优秀文化，传递正能量，树立人民教师的良好形象。同时，各教学单位应对本单位的教学运行秩序展开自查，适时组织人员抽查上课情况，督导教学纪律。

对于违反教学工作制度或教学管理规范的行为，将按照《厦门大学嘉庚学院教学事故认定及处理办法》有关规定处理。

（三）期末考试秩序情况

期末考试周期间（第 17-18 周），各教学单位主管、部门负责人应参与巡考，对考生考风情况、主考及监考履职情况进行巡查。

五、教学质量检查

（一）课程教学任务完成情况

各教学单位应认真检查所管理课程的授课进度，确保教学任务顺利完成，并于第 15 周内完成本学期教师教学工作量的统计核对工作。

（二）期末学生网上评教

教务部将于12月23日（第16周星期一）至12月29日（第16周星期日）组织学生进行期末网上评教。各教学单位教学秘书应于评教前再次确认课程班信息准确、完整。

评教结束后，结果将在第17周开放供各教学单位负责人及任课教师查询。各教学单位应及时整理网上测评信息，结合本学期的教学工作情况，形成教学检查工作意见，促进下一学期教学工作有效开展。

六、毕业生教学工作检查

各院系应落实毕业生教学工作，对毕业论文（设计）、毕业实习开展自查，确保2020届毕业生整体工作顺利推进。

（一）毕业论文（设计）工作情况

各院系应及时了解和掌握2020届本科生毕业论文（设计）工作进展情况，发现并解决毕业论文（设计）实施过程中存在的问题，确保毕业论文（设计）教学质量。在此基础上，各院系应深入开展2020届毕业论文（设计）的中期检查工作，及时反馈各项检查进度和结果；以质量检查为契机，进一步完善本单位毕业论文（设计）管理办法，确保毕业论文（设计）的作品质量与工作成效。

工作依据：

1. 《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作管理规定》
2. 《厦门大学嘉庚学院本科生毕业论文（设计）工作检查办

法》

3. 《2020 届毕业论文（设计）中期检查工作的通知》（教务部 11 月 14 日邮件）

（二）毕业实习工作情况

本学期将完成毕业实习的院系，应及时汇总学生毕业实习报告，根据四级制评分要求做好成绩评定、录入、档案保存等工作。下学期将开展毕业实习的院系，应检查相关实习申报材料的完整性与规范性，并在本学期末完成提交。

各教学单位除重点开展以上项目的检查外，还可根据本单位具体情况组织其他方面的检查工作，发现问题，总结经验，不断完善教学管理，提高教学质量。

厦门大学嘉庚学院教务部

2019 年 12 月 3 日

抄送：各部门负责人。

厦门大学嘉庚学院教务部

2019 年 12 月 3 日 印发
