

厦门工学院文件

厦工教〔2021〕4号

关于开展 2020-2021 学年第二学期学生返校 上课后教学检查工作的通知

各二级单位：

为做好线上线下教学衔接工作，确保学生返校上课后，各项教学工作平稳有序开展，根据学校整体教学安排，现将学生返校上课后教学检查工作有关事宜通知如下：

一、检查时间

2021年3月15日—2021年3月19日

二、检查方式

校院两级联合检查，以各教学单位自查为主。

1. 学校教学检查组由学校领导、教务与招生处、学生与安全处和政务处督察办公室组成，主要检查上课期间的教学运行状态，了解相关职能部门的的教学条件准备情况及各教学单位教学任务安排落实情况，抽查全校各门课程的任课教师上课情况，学生

出勤情况。

2. 教学督导办公室针对任课教师课前准备工作开展专项检查，主要检查任课教师“六件套”教学材料。

3. 各教学单位检查领导小组主要检查本单位教学运行状态；本单位各门课程的任课教师上课情况，学生出勤情况；承担教学任务教师的课前教学准备情况，尤其是新开课和开新课教师教学基本文件准备情况；有教学任务的实验室、多媒体教室的仪器设备、教学用品等准备情况；教学任务安排落实情况等。

三、检查内容

1. 教学设施及环境的检查。主要检查是否安装在线教学软件，桌椅、黑板、门窗、窗帘、水电、多媒体设备、实验设备等设施完好情况，校园环境及教学楼内外的卫生情况。

2. 教学秩序的检查。主要包括：（1）任课教师的出勤（至少提前5分钟进入教室）及课前准备情况，迟到、早退，无故缺课，擅自调停课或私自请他人代课情况；（2）课堂教学不使用手机时，督促教师要求学生把手机放入手机柜中；（3）要求教师课前对学生进行考勤统计；（4）检查学生课堂教学纪律情况，学生要做到上课认真听课，不交头接耳，不准携带早点、零食进入教室、不准在课堂上吃东西、不做与课堂教学无关的情况。

3. 任课教师“六件套”教学材料的检查。

四、检查安排

1. 校级检查组学生返校第一堂课教学检查。

(1) 各组人员安排

第一组：田东平、白继博、元少远

检查区域：厚德大厦

第二组：李咏梅、杨令叶、李柳琼

检查区域：正心大厦

第三组：苏涵、肖芳浩、林敏杰

检查区域：日新大厦、工程坊

第四组：李文、陈伟坚、郭新巧

检查区域：明德大厦、音乐厅

(2) 各组检查人员请于3月15日早上7:50在学校图书馆正门集合。教务与招生处为检查人员提供课表、检查记录表和巡视牌。

2. 教师课前准备工作专项检查

具体安排参见教督办〔2021〕1号文件。

3. 各教学单位学生返校后的教学检查。

(1) 各教学单位要认真部署，组织本单位的相关人员开展学生返校后的教学检查工作，于3月14日前将本单位学生返校后的教学检查安排报送至教务与招生处。

(2) 院级检查要对本单位学生返校后的教学设施及环境、教学秩序、教学运行和教学准备情况进行自检自查。

五、具体要求

1. 学校教学检查组要把督查各教学单位教学检查工作领导

小组开展工作情况作为重要工作内容。各教学单位教学检查工作领导小组要充分发挥作用，制定具体的检查方案，明确具体工作职责，任务落实到人。各教学单位教学秘书为本单位教学检查领导小组提供课表和检查记录表。

2. 检查人员将检查的有关情况做详细记录，若发现任课教师有自行调课、无故缺课、迟到、早退等现象，检查人员应及时与相关职能部门取得联系，积极协调解决。

3. 教务与招生处将教学检查工作发现的问题，以书面形式及时反馈至相关教学单位，并就情节严重者依据《厦门工学院教学事故认定和处理管理办法》予以严肃处理。

4. 请各教学单位于检查结束后3天内（3月15日前）将本单位教学检查情况以书面形式报送教务与招生处，同时将电子版发至邮箱 52730192@qq.com。

厦门工学院

2021年3月11日

抄送：董事会、监事会。

厦门工学院政务处

2021年3月11日印发
