

集美大学水产学院文件

水院〔2014〕13号

水产学院关于开展 2013—2014 学年 第二学期期中教学检查的实施意见

院内各单位：

根据《关于开展 2013—2014 学年第二学期期中教学检查工作的通知》（教务〔2014〕16 号）（以下简称《通知》）文件精神，结合教务处的要求，经研究，提出如下实施意见：

一、检查形式与内容

以学院自查为主，通过召开教师、学生座谈会，组织教学观摩活动与现场检查等形式进行。此次教学检查的范围主要按《通知》规定的内容进行。要求各单位对照检查内容与要求逐项认真进行自查，由下而上，层层把关，力求如实反映教学情况，要认真总结检查结果，针对不足提出改进意见，以促进教学质量的提高。具体检查内容、方法和要求如下：

（一）教研室

1、自查 2014 届本科毕业论文中期工作情况。

2、自查本学期任课教师课程教学计划 and 教学情况登记表的执行及调整变动情况,进行统计并说明情况;检查授课教师教案、讲稿(电子文档)编写情况。

3、自查教研室教研活动开展的情况,对教研活动做到有记录、有成效。

4、检查 2013-2014 学年第一学期教师听课情况,统计听课次数。确定本学期随机听课对象,组织教师集体听课、评课,进行测评并写出书面意见。集体听课要作为教研室活动记录在册,发现问题应及时反馈认真整改,好的经验应及时推广。

5、组织教学观摩活动。发现典型,及时总结和推广经验,以提高课堂教学质量。

6、组织本教研室教师检查课程档案各项材料是否齐全、规范,上学期课程结束后归档情况及本学期新开课的档案建立情况,检查课程档案材料是否按课程档案盒上要求的顺序整理。

7、教研室主任负责将上述自查结果形成书面总结材料,连同所填的各种表格交办公室汇总、统计与归档。其余材料自留备查。

（二）实验室

1、检查实验室工作制度执行情况。包括实验课的安排情况,尤其是高职称教师参与实验教学情况、实验过程的指导、实验报告的批改;实验开出率、有设计性、综合性实验项目的课程占实

验课程总数的比例；实验教学内容更新，实验室开放等。分析存在的问题及整改措施。

2、检查实验课程档案材料的归档情况，材料是否齐全、规范。

3、检查本学期实验教学实施过程。包括：（1）实验教学大纲执行情况；（2）实验条件准备情况；（3）实验运行情况。

4、检查本学期实验设备使用率情况。根据集美大学实验教学质量评估指标进行评估。

5、实验室主任负责将上述自查结果形成书面材料交办公室汇总，各种记录原稿自留备查。

（三）学生工作部门

组织召开一场学生座谈会，着重了解课堂教学情况，包括教学水平、教学手段、教学质量及教学效果、教学改革情况、教书育人情况等。注意搜集学生对上述各方面的意见及建议，同时了解新生的学习情况及思想动态，重视专业思想教育。会议记录上报办公室。

（四）学院和办公室

1、抽查 2014 届本科毕业生毕业论文中期工作情况。

2、随机抽查教师遵守教学纪律和学生课堂出勤情况，重点检查任课教师到位和上下课的情况以及学生的到课率。

3、抽查课程档案、本学期教师的《课程教学计划表》、《教学情况登记表》及教案、教研室活动记录、实验室工作记录。

4、组织召开教师代表座谈会，重点了解教学管理、课堂教

学、课程建设情况、各教学环节完成情况、教学过程中存在的问题及困难等。

5、检查 2013-2014 学年第一学期各专业的实习工作计划、实习工作总结归档情况。

6、检查教师听课记录，统计听课次数，落实听课制度。院有关领导进行随机听课评估，每人每学期听课不少于 8 节；同行教师听课不少于 6 节。听课评估统计表学院汇总后报教务处备案。

7、统计、汇总各检查材料上报教务处。

二、时间安排

1、4 月 18 日之前，学院制定期中教学检查实施方案。

2、各单位严格按学校《通知》规定的日期（4 月 21 日 - 5 月 2 日（第 10 - 11 周）开展各项检查工作，具体时间自行安排。

3、4 月 23 日下午 2: 15 和 4: 00 分别在六楼会议室召开教师、学生代表座谈会。

4、各单位务必于 5 月 5 日前完成上述各项工作，并于 5 月 6 日将书面总结材料报办公室。办公室汇总，并写出书面报告于 5 月 7 日前交教务处。

水产学院

2014 年 4 月 14 日

抄送： 教务处

水产学院

2014 年 4 月 15 日印发