**上海建桥学院教学管理检查制度**

沪建院教〔2007〕2号

教学质量是高等学校的生命线，科学有效的教学质量监控体系是提高教学质量的基本保障。为了更好地贯彻教育部《关于加强高等学校本科教学工作，提高教学质量的若干意见》的精神，进一步加强学校教学管理，完善质量监控体系，提高教学质量，确保教学教务管理工作有序、高效运行，保持和发扬学校优良的教风和学风，不断提高我校教学质量，特制订本制度。

一、教学检查的目的与意义

1．教学检查是依据学校的教学管理规章制度、教学管理目标和教学规程的要求，进行的一项重要的教学教务管理活动。

2．通过对学校教学情况进行的检测、考察，鉴定教学效果及教学目标的实现情况，及时发现并妥善解决教学工作中存在的问题，切实保证和有效监控教学各环节的质量，不断提高教学质量和教学教务管理水平。

二、教学检查的组织和要求

1．教学检查的组织机构由校教学检查工作小组，院（系、部）教学检查小组，教学督导室等。

2．校教学检查工作小组由分管教学工作的副校长任组长、教务处处长任副组长，主要成员包括各院（系、部）主管教学的副院长、教务处的有关人员等。教务处教学质量管理块负责安排教学检查，收集并通报教学检查情况。

3．各级领导要高度重视教学检查工作，院（系、部）主管教学的领导和教学管理人员、班级辅导员要亲临上课课堂、实验室、体育场所、学生实习现场进行实地检查。

4．领导和教学管理人员应和教师、学生进行沟通交流，掌握教师教学情况，学生学习情况，教学条件、教学设备、教学管理、教学环境等各方面的全局状况。

5．教学督导室应按工作计划进行教学检查。

6．做好教学检查的总结与分析工作，及时反馈各教学环节中存在的问题。针对检查中存在的问题提出解决方案和整改措施，并落实整改情况，形成完善的以查促改，以改促建的监控机制。

三、教学检查的形式与内容

1．教学检查工作分为定期与不定期检查两种形式。学校教学检查工作小组组织定期进行教学检查；院（系、部）开展定期、不定期的教学常规检查；教学督导室采取抽查形式进行教学检查；教务处教学质量管理块负责日常教学纪律检查。

2．教学常规检查内容

（1）教学运行管理：课堂教学环节的组织管理（含教师教案或课件、教学进度计划执行情况、教学内容与教学方法更新情况、教学纪律等）、实践性教学环节的组织管理（含实验室与实习基地利用情况、实验实训课程教学情况、实习计划执行情况、毕业论文/设计工作情况、实践教学纪律等）。

（2）教学基本建设情况：学科与专业建设规划及执行情况、课程建设规划及执行情况、教材建设规划及执行情况、教师培训计划及实施情况、教学研讨及科研与学术讲座开展情况、毕业实习基地建设情况、实验室建设情况、管理制度建设情况。

（3）教学质量与教学改革工程项目建设情况。

（4）教学档案管理：教学文件管理、教师教案或课件、教研室（或课程组）活动记录、新专业评估材料管理等。

3．教学定期检查内容

（1）期初教学检查：每学期开学的前三天，各院（系、部）要做好学期初的教学检查工作，确保开学初的教学秩序。

检查内容包括：①检查教学安排是否合理；②教学安排有无冲突；③教师、学生到课堂的情况；④教学条件、教学设备准备情况等。

（2）期中教学检查：期中考试前后安排1—2周时间，对教学运行、教学质量情况进行全面细致的检查，采取多种形式从教师、学生、辅导员等不同侧面了解教学运行状况。

检查内容包括：①组织学生对教师课堂教学质量的全面测评；②组织力量对学生作业进行检查；③组织教师对学生课堂学习状况进行评价；④期中考试或阶段测验评价及学生学习情况分析；⑤召开学生座谈会全面了解教师教学及教学管理状况。

（3）期终教学检查

①考场安排、考务工作的评测；②考试试卷抽查；③学生成绩分析；④考核方式改革的评析。

四、教学检查的总结与整改

1．在教学检查中，对一般异常情况检查人员应及时处理；对异常情况在及时处理的同时，向学校教学检查工作小组负责人汇报，并提出解决问题的建议；对达到教学事故标准的异常情况，应立即通知责任人所在部门按《教学事故认定与处理规定》查实。

2．教学检查人员应将每次教学检查情况及时写出检查报告，对教学中存在的突出问题进行分析，提出解决问题的对策与措施。

教务处应将有关信息及时反馈给有关部门，责任到人。

3．院（系、部）教学检查小组对在课堂教学、教学纪律等方面存在问题的教师应采取多种形式查找原因，帮助制定整改措施；对整改不力、学生意见大、教学质量差的教师，教务处应向学校提出处理意见。

本制度解释权归教务处。