西南大学本科教学检查工作暂行办法

西校〔2007〕235 号

教学检查是学校教学质量监控体系的重要组成部分，也是教学质量管理的一项常规性工作。为加强教学过程监控，规范教学管理，切实提高本科教学质量，学校对本科教学检查工作规定如下：

一、教学检查分为日常检查和定期检查；定期检查包括期初教学检查、期中教学检查和期末教学检查。

二、教学检查由校、院两级同时实施，以学院检查为主。

三、教学检查的主要内容及时间安排。

（一）日常检查

日常检查采用随机抽查（或专项检查）的方式进行，主要检查内容包括：

1.教师到课率，执行教学大纲情况，执行其他教学管理制度情况；检查学生的课堂纪律等。

2.各级领导、教学人员、教学督导委员按课表随堂听课，对任课教师教学活动进行督促检查，检查学生作业等。

3.教改项目、课程建设、专业建设等专项检查。

（二）定期检查

1.期初教学检查安排在开学前 1 周至开学后第 1 周内，主要检查内容包括：

（1）教师教学准备工作和教学进度表的完成情况。

（2）教务处的各项开课准备工作。

（3）各教室、实验室的开课准备情况。

（4）教师出勤情况。

（5）学生出勤情况及课堂教学秩序。

2.期中教学检查安排在每学期第 9 至 11 周，主要检查内容包括：

（1）领导重视教学情况（学院领导听课、研究教学工作情况）。

（2）教师停（调）课、代课情况，准时上、下课及授课计划执行情况；实验室工作人员准时上、下班情况，工作情况。

（3）教师备课、讲课、批改作业、辅导答疑情况，重点检查课堂教学方法与效果。

（4）学生上课迟到、早退、缺席情况，上课听讲情况及完成作业、晚自习情况。

（5）多媒体课件使用情况、开设双语教学课程情况。

（6）教授、副教授给本科生上课情况。

（7）教材建设及教材选用情况。

（8）教研活动情况。

3.期末教学检查安排在每学期最后两周，主要检查内容包括：

（1）学生考试纪律。

（2）阅卷、登录学生成绩、成绩报送及试卷分析等。

四、检查结果的反馈及处理。

每次教学检查均由各学院或职能部门将检查结果以书面形式汇总到教务处，教务处通过会议交流、教师座谈、学生座谈以及《教务简报》等形式进行反馈，对检查中发现的问题，反馈到有关部门进行整改，并依据《西南大学本科教学事故认定及处理办法（试行）》及《学生手册》中相关条款视情节对相关责任人予以处理。

五、教学检查工作的质量作为一项重要指标纳入学院工作年度考核。

六、本规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

二〇〇七年七月二十五日