

关于开展2023-2024学年第一学期期中教学检查工作的通知

教字〔2023〕253号

各学院（部）、教学单位：

为迎接即将到来的本科教育教学审核评估线上线下考察工作，持续做好教学过程化管理，切实完善教学质量改进长效机制，根据学校整体教学工作进度安排，经研究，从第9周开始期中教学检查工作，现将有关事项通知如下：

一、检查时间

期中教学检查时间为第9-10周，即10月23日至11月5日，共计2周。

二、检查内容

1. 立德树人落实情况：对本科教学以及管理服务过程中贯彻落实党的教育方针与立德树人根本任务，加强对培养目标、育人过程、学生发展、质量保障体系等方面的梳理与检查，并将检查情况在期中教学检查工作总结中予以体现。

2. 教授为本科生授课情况：按照《苏州大学关于深入落实教授为本科生授课制度的实施办法》（苏大教〔2022〕31号）文件精神和要求，检查教授为本科生授课情况（数量、比例）。要认真自查正方教务系统中排课情况，确保系统数据与教授实际授课情况相符。

3. 审核评估与专业认证：各单位要按照本科教育教学审核评估相关文件要求切实做好迎评自建准备工作。开展工程教育、师范类专业认证与参加省本科专业综合评估、新设专业评估等各类专业评估的学院（部），请结合相关认证标准、评估指标及相关工作要求，进一步巩固工作成效。

4. 期中考试、成绩录入、考风考纪工作：2022级及以前各年级课程期中考试时间为10月23日-11月5日，2023级学生期中考试时间为11月13日-19日，周一至周日均可安排考试。英语类、计算机类、数学类、物理类、化学类等公共基础课程及大类基础课

程、专业必修课程必须进行期中考试，有试卷库的课程使用卷库，考试必须做到两人之间隔座。各学院（部）在10月17日中午前，完成教务管理系统中的排考工作，将考试安排在标准化考场，学校将加大对期中考试考风考纪情况的检查力度。10月18日开放期中考试安排查询功能。期中考试成绩录入的工作安排，由教务处另行通知。

5. 教学与管理规范的执行情况：检查教师授课相关的课程教学大纲、教学进度表（教学日历）、备课教案等材料的完整规范情况；检查学院（部）、教学单位与任课教师执行学校本科教学管理规章制度情况；检查各类教学档案和材料（纸质、电子格式）的规范执行与归档保存情况；

6. 实验教学：对照《苏州大学实验教学管理规定》（苏大教〔2012〕14号）与《苏州大学实验教学示范中心建设管理办法》（苏大教〔2013〕127号），全面检查实验教学各个环节，包括实验课程中实验的开出率及设计性与综合性实验的比例、实验报告评阅、实验教材（或指导书）使用以及实验示范中心建设等情况，做好实验教学相关材料的积累。

7. 实习工作：检查本学期学生的实习情况，特别是实习计划的落实、实习指导、实习过程管理等方面的情况。

8. 过程化评教、评学：学院（部）可采用“教学互动与评价”APP手机客户端系统，开展过程化的学生、同行评教、教师评学等评价活动，并做好评价信息的分析反馈，推动教师教学和学生学习的持续改进。

三、检查方法

以下列出的基本教学检查方法外，各学院（部）可创新工作思路，根据自身实际情况采取行之有效的期中教学检查方法。

1. 教学档案及相关基本材料检查。学院（部）应组织领导、专业教师、管理人员、教学督导等，通过多种形式对教学及管理过程各个环节和方面的档案和相关教学材料、教师授课相关材料等进行检查，如教学大纲、教学进度表（教学日历）、备课教案、试卷及相关教学档案、毕业论文（设计）材料、排课材料（课程表等）、听课

材料、基层教学组织活动记录、集体备课与交流研讨材料等。确保档案材料齐全完备，符合规范。

2. 听（看）、评课。各教学单位要切实执行《苏州大学听课制度（2018年修订）》（苏大教〔2018〕24号）文件，提醒并督促每位教师完成规定的听课要求，妥善保存听课记录，并做好听课记录汇总报教务处。听（看）、评课以随堂形式为主，其中，实验课、课程设计、见习、研习、实习等实践教学环节的比例应逐步提高。

3. 检查性听课重点是听（看）青年教师、新入职教师课程，教学计划新设课程，实践教学环节以及课程教学质量测评分数偏低的教师所上课程。

4. 学院（部）须组织教学名师，优秀教学团队、一流专业、一流课程负责人与成员或教师教学竞赛获奖教师等教学能力突出的教师开设示范性公开课；注重发挥课程建设与教学改革成果在教学中的引领作用。

5. 学院（部）须组织座谈会等多种形式的交流谈话活动，加强教师（包括实践教学环节指导教师）、学生、管理人员、教学督导就教学、管理、服务各环节、各方面情况进行充分的交流与沟通。

6. 学院（部）应采取切实措施，落实《关于加强与改进基层教学组织建设的若干意见》（苏大教〔2016〕26号）文件要求，注重发挥系（所）、教研室、专业（或专业类）建设团队、课程教学团队、学生班级等基层组织作用，根据本单位教学实际，开展针对性检查活动。

7. 教务处、校教学督导委员会将选择参加有关学院（部）组织的检查活动，还将单独组织教学检查，如教学秩序检查、随机听课、随访师生、召开师生座谈会、教学信息收集与反馈、抽查试卷及相关教学档案、课程教学大纲等。

四、检查要求

期中教学检查计划、总结是重要的教学档案材料。请各学院（部）于10月20日前提交期中教学检查工作计划，于11月24日前提交期中教学检查工作总结。总结应做到直面问题，言之有物。

期中教学检查计划和总结请分管教学领导签字并加盖学院（部）公章后，提交PDF扫描件。联系人：鲍老师，联系电话：67166659，邮箱:ljbao@suda.edu.cn。

期中教学检查是一项常规教学质量保障工作，希望各学院（部）、教学单位予以持续重视，对本单位本科教学与管理服务的基本状态进行系统梳理，认真组织实施，狠抓薄弱环节，提升教风学风，务求取得实效。

特此通知。

教务处

2023-10-11 16:20:35

起草人： 教务处 周荃

发布人： 教务处 李振