常州轻工职业技术学院教学质量检查制度

**常轻院院字〔2018〕 号**

教学质量检查是加强教学过程管理，提高教学质量的重要措施之一，是学校教学质量监控体系的重要组成部分。通过教学质量检查能提高管理水平，及时发现教学过程中存在的各种问题，了解学生对学校教学工作的意见，改善办学条件，促进教风与学风的建设。为了使我院的教学质量检查规范化、程序化，特制定本制度。

**一、定期教学质量检查制度**

定期教学质量检查分为学期初、期中和期末教学质量检查。

（一）学期初教学准备工作检查

1、每学期开学前，各任课教师必须根据教务处下达的《教学任务通知书》落实责任，严格按照《教学任务通知书》的内容及基本要求实施。

2、教研室必须在开学前一周安排课程负责人完成开设课程的授课计划，经教研室主任、二级学院分管教学院长审核后分发各任课教师，各任课教师根据授课计划、教学环节表在开学当天制订好授课班级的授课计划，开学后一周内交二级学院办公室存档，并将授课计划表和教案的电子文档上传至教务系统,作为检查教学进度的依据。

3、各教研室主任必须于每学期开学前认真检查本教研室课务落实、教学人员的到位情况，检查新学期各门课程任课教师的课程标准、教案、课件、实验实训指导书等。由教研室主任将检查结果填入相关表格；不合格者，提出改进意见；修改后仍不合格或拒绝修改，则不得安排上课。

4、各有关教学部门应负责检查本部门的开学准备工作。如教材到位情况；教学设备(包括视听设备)准备运行情况；课桌椅维修、教学易耗品准备供应情况；实验、实训教学工作准备情况,实验实训场所安全情况；机房、语音室、多媒体教室安排情况；学生注册报到情况等。

5、教务处、教育督导室负责检查、抽查各部门的教学准备工作。

（二）期中教学质量检查

1、检查内容

（1）教学管理及教学改革方面

①教学常规工作及理论教学情况（包括检查教学文件是否完整规范，课程大纲、授课计划、教案、备课笔记、教学日志登记情况、记分册、点名册等；检查授课进度、听课、作业批改、辅导答疑等）。

②实践教学情况（包括检查教学安排、教师教学文件或资料、教师参与教学过程的指导情况等）。

③师资队伍建设（包括各二级学院(部)对近二年来校新教师的教学常规情况进行互查，教务处对新教师及授新课的教师进行抽查的情况）。

④专业、课程、教材等建设情况。（各级各类重点专业、重点教材、在线开放课程等建设）

⑤教研活动及课堂教学改革情况。（包括思想政治教育在日常教研活动中的融合、课堂教学改革中体现“课程思政”的理念、各类课堂教学创新模式的推进）

⑥教师教学能力提升情况。（包括各二级学院（部）开展教师教学能力提升培训、教师教学能力竞赛组织情况）

⑦产教融合、校企合作开展情况。检查工学结合模式下的订单班企业课程开发情况、带队教师落实情况、企业兼职教师安排情况以及企业课程教学案例研发情况等。

⑧江苏省、国家级职业院校技能大赛准备情况。院级“建军杯”专业技能竞赛组织实施情况

⑨毕业班顶岗实习、毕业设计（论文）进展情况。

⑩体育课、早锻炼及课外活动情况。选修课及学生第二课堂活动情况。

（2）期中教师评学情况

根据课程特点或进度情况，部分课程可于期中进行一次随堂测评、考查，以检验教学质量；考查、测评结果作为学生期中成绩。任课教师对任教班级的学习情况、自己的教学情况等进行评价。

（3）师生座谈会情况（重点检查课堂这一意识形态阵地的管控与引导，不得在课堂教学中传播违法、有害观点和言论；课堂教学决不允许散布违背党的理论和路线方针政策、违背中央决定的言论；决不允许制造传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论。）

（4）学院根据阶段工作情况布置的检查内容。

2、检查形式

以二级学院（部）自查为主，学院教务处、教育督导室抽查为辅；全面检查和重点检查相结合。

3、时间安排

每学期一般在第9周布置期中教学质量检查工作；第10～12周为二级学院（部）自查时间；第13周学校根据二级学院（部）自查情况以及学校组织的抽查情况进行总结反馈，第14周各二级学院（部）对检查出现的问题进行整改，上交整改方案。

4、检查程序

（1）教务处根据每学期教学工作的重点和学院工作部署，确定每次期中教学检查的主要内容和要求，在内网上发布通知，布置任务。

（2）各二级学院（部）成立检查小组，并进行动员和宣传。

（3）各二级学院（部）全面开展检查活动。

（4）教务处根据学期教学工作计划安排进行全面的、布置性的检查，教育督导室根据重点检查内容和可能存在的问题进行重点抽查。
 （5）二级学院（部）完成自查报告上交教务处，教务处结合二级学院（部）自查情况以及学校组织的抽查情况完成总结报告提交分管教学领导审批，分管教学领导审核后分发二级学院（部），各二级学院（部）对检查出现的问题进行整改，上交整改方案。

5、检查方法

（1）各教研室召集班级课代表，二级学院（部）召集学生代表，教务处召集学习委员，教育督导室召集教师代表、学生教学信息员代表，分别召开座谈会，征求各方面对教育、教学管理工作的意见。

（2）任课教师与班主任进行联系，了解并反馈教学情况，由班主任汇总书面材料上报各系。

（3）各二级学院（部）、教务处、教育督导室组织检查小组对检查内容进行全面检查，二级学院（部）领导要深入教学第一线进行调查研究。可采取听课、问答调查、召开座谈会，检查实验、实习、实训情况，检查授课计划、实习计划、实训计划、教学进度，查阅教案、作业、实习（实训）报告等方式进行。

（三）期末教学质量检查

1、期末考试工作

（1）每学期末，根据教学计划，对所有课程进行考试或考查；考试以闭卷为主，考查形式可灵活多样，任课教师根据课程标准中的考试方式进行考核。二级学院（部）有权决定对部分课程进行教考分离。

（2）试卷命题按学院要求应有A、B卷，并附标准答案和评分标准；试卷经教研室主任审核签字后送二级学院（部）分管教学领导审查，同意签字后送教务处。

（3）试卷评分应客观、公正，不打人情分，亦不得违师德故意压低学生成绩。

（4）阅卷结束后及时统计、分析考试成绩，填好《教学记录》和《期末试卷成绩分析表》，将试卷按要求装订成册后交班级所在二级学院办公室。

（5）考试前任课教师不得暗示或圈定考试范围或重点，亦不得有目的的针对考试进行复习。

（6）期末各教研室应对任课教师的教案；作业布置、批改情况等进行一次全面的检查。检查结果应有文字记载。

（7）考试、阅卷结束，各二级学院（部）对该学期试卷质量、考试成绩等进行综合分析，形成书面总结材料，经二级学院（部）分管教学领导审核签字后上报一份教务处备案。

2、教学常规工作

（1）各位教师本学期的教学文件〔教案（电子稿或纸稿）、教学记录本、期末试卷装订情况、实验实训报告及相关原始记录、学生作业、听课笔记本等〕交各二级学院（部）统一检查，并存档；

（2）各教研室本学期的教研活动记录本交二级学院（部）统一存档，制定下学期教研活动计划。

**二、多层次听课检查制度**

为了保证课堂教学的质量，建立健全多层次听课制度十分重要。通过学院领导、学院督导组、二级学院（部）领导、二级学院（部）督导组、教研室主任、教师间的层层听课，发挥专家、专业带头人的指导作用，教师间相互学习、相互借鉴，促进教师不断改进教学方法，更新教学内容，提高教学质量，检查教师在课堂上是否有不当言论。

1、学院督导组听课制度

学院聘请若干名教学经验丰富的副高职称以上的教师，组成院级教学督导组，深入课堂教学、实验实训教学场所推门听课，对教师课堂教学效果进行评价，发现、反馈教学中存在问题；督导组成员可按照学校《教学督导工作条例》要求，随时检查二级学院（部）相关的教学及教学改革活动，提出改进教学、教学管理和教学改革的建设性意见和建议，对学院提高课堂教学质量、教学管理水平，加快教学改革步伐，起到全面监控、正确指导的积极作用。

2、二级学院（部）教学督导组听课制度

 各二级学院（部）应加强教师的教学质量意识，重视对教师教学质量的监控，组建3—5人左右的教学督导组。

二级学院（部）教学督导组职能：

（1）深入课堂、实验实训现场听课，对教师课堂教学效果作出评价，检查教师上课是否有不当言论；

（2）向二级学院（部）教学管理部门反映教师教学、学生学习和教学管理中存在的问题；

（3）指导二级学院（部）教师改进教学方法、教学手段、教学内容，提高教学效果；

（4）参与二级学院（部）教学检查、教学改革等相关教学活动，为二级学院（部）教学改革提出建设性、可行性的意见和建议。

3、领导、管理干部听课制度

学院各级领导、教学管理干部应经常深入教学实地听课检查，了解教学任务的落实情况，掌握教学动态；收集学生对教学工作的意见和建议；协调教学各环节的问题，避免教学事故。按照学院《听课制度》要求进行。

4、教师听课制度

为了提高教师的教学水平和教学质量，促进师资队伍建设，建立教师间的相互听课，是学习借鉴他人教学经验，改进教学手段和教学方法，促进教学内容的更新，形成互相学习、互相交流教学经验，提高教学效果的直接途径。教师听课分为指导性听课、培养性听课。

（1）指导性听课：要充分发挥高一级职称的教师对低一级职称的教师的教学指导作用；年资高的教师要深入青年教师的课堂听课，对他们改进教学方法、丰富教学内容、提高教学技巧提出指导性建议，提高青年教师课堂教学效果。

（2）培养性听课：青年教师应主动到高资历教师的课堂听课，学习他们先进的教学经验，教学方法，提高自身的讲课水平。教师每学期听课次数，将列入教师教学工作的考核，在教师申请高一级职称或申请教学考核优秀或参与教学竞赛时作为参考指标。

听课制度与学院的听课制度有冲突的，按照学院《常州轻工职业技术学院听课制度》要求执行。

**三、学生评价教师制度**

学生是教师课堂教学效果的直接受益者，开展学生对教师课堂教学效果的评价，能较客观真实地反映教师课堂教学的质量。

（1）学校、二级学院（部）要高度重视学生对教师教学的评价测评，教育督导室会同各二级学院（部）组织好学生对教师课堂教学（实验实训教学）的测评工作。

（2）公正客观地进行学生对教师课堂教学评价测评工作，在课程考试前在系统里完成对教师的教学评价工作。

（3）要求对各个班级的各门课程都要进行学生评教，并对本学期所有任课教师进行测评，学生评教参与度覆盖率不少于95%。

（4）将学生评教测评情况和分析结果反馈给各二级学院（部）和教师本人，发扬成绩，改进不足，促使教学质量不断提高。

**四、教学工作例会制度**

坚持每两周一次的教务办公例会制度，由分管教学的院长负责、教务处领导主持，二级学院院长、副院长、基础部、体育工作部、马克思主义学院、海外教育学院负责人参加。定期传达上级和学院有关教育教学方面的政策方针，通报重大教学问题，布置教学工作，了解教学情况，加强教学信息反馈，研究教学过程中的新情况、新问题、制订相应的措施。

**五、考试质量分析制度**

考试质量分析是教学检查过程中的一个环节，能促使教学活动围绕教学目的展开，使课程考核更加具有科学性和合理性，也是评价考试命题和考试质量的有效方法。

建立课程（含各教学环节）考核质量分析制度。重点检查全院考试课程的考试质量和成绩分布状况，要求从考试命题、考试形式、考试实施，阅卷评分等各个环节进行质量分析，坚持实行试卷和考试成绩分析制度，发现问题、提出措施，改进教学。对考试成绩偏低、不及格率过高的课程，要求有关二级学院（部）在考试后进行试卷重点分析，对学生掌握理论知识和能力的程度，对教学内容、教学方法、教学组织、教师教学情况等方面的经验教训，进行认真细致地分析、总结，提出今后改进教学、提高教学质量的措施。

**六、毕业生质量反馈制度**

定期开展毕业生质量跟踪调查，由校企合作处组织实施，对已就业的毕业生进行一次全面调查，及时了解、反馈社会需求和用人单位的评价。

**七、不定期教学质量检查和抽查制度**

由教务处、教育督导室、二级学院（部）根据具体情况进行不定期、专项教学质量检查和抽查工作。

**八、课堂教学定期巡查制度**

重点检查课堂这一意识形态阵地的管控与引导，按照上级意识形态工作要求，课堂教学必须坚持正确的政治方向，遵守政治纪律，决不允许散布违背党的理论和路线方针政策、违背中央决定的言论，决不允许制造传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论。课堂讲授有纪律，不得在课堂教学中传播违法、有害观点和言论。

**九、其他**

1、教学质量检查结果将及时反馈给有关二级学院（部）及教师个人，并与二级学院（部）年终考核以及教师年度教学考核等挂钩。

2、本制度自公布之日起开始实施，由教务处负责解释。

2018年7月5日