沪震院教〔2019〕2 号

上海震旦职业学院关于开展 2019-2020 学年第一学期期中教学质量检查的通知

各学院、部门:

为进一步了解教学运行状况，严把教学质量关，加强教学过程管理，按照本学期教学工作安排，学校研究决定以院（部）和专业为单位，进行期中教学质量检查，现就检查事项通知如下:

一、组织形式

本学期期中教学质量检查由教务处、实践实训办公室、教学督导室共同参与，采用二级学院和专业自查与学校下学院督查相结合的方式进行。学院自查请参照本通知要求进行，学校督查主要采用深入学院实地检查、召开师生座谈会、听课等方式进行。

二、检查时间

各二级学院自查于第 9-10 周（10 月 28 日至 11 月 8 日）进行；学校督查于第 11-12 周（11 月 11 日至 11 月 22 日）进行。

三、检查的主要内容

（一）学院（部）自查的主要内容

1.学院（部）、专业对本学期开学以来教育教学的整体状况进行回顾分析和小结，发现成绩和亮点、找出问题和不足，并提

交自查报告。

2.学院（部）、专业对课堂教学开展的进度及质量情况进行自查，帮助督促任课教师自查是否按课程教学大纲的要求进行教学，教学的实际进度与既定的教学进度是否吻合。

3.学院（部）、专业对任课教师布置和批改课外作业的情况以及开展答疑的情况进行自查。

4.学院（部）对任课教师因私调课和擅自换课的情况进行自查，特别是兼任的外聘任课教师因私调课的情况。

5. 学院（部）、专业对本学期课程的期中考核，检查试卷质量和成绩分布等工作。

6.学院、专业对实践教学情况进行自查，重点检查实践教学大纲（包括考核方法和评分标准）、实训导书、实训报告等材料是否齐全，教师是否按照实践教学大纲开展实训课程，实践课程学生出勤情况，各专业实训室使用记录和使用率等。

7. 各学院（部）对本学期教学质量保障情况开展自查。

（二）学校督查的主要内容

1.各学院（部）开展期中教学质量自查的认真程度和取得的成效。

2.各学院对学生开展评教的情况汇总；期中考核的成绩分布情况。

3.各学院（部）对上学期期末考试试卷规范和质量抽、检查的情况汇总。

4.各学院（部）本学期抓教学质量的举措和教学质量保障方面的情况。

5.各实训室管理和使用情况。

四、工作要求

1. 各二级学院（部）要根据通知精神，切实加强领导，按期中教学质量检查的各项内容，以专业为基层单位做好自查工作，并积极配合教务处、实践实训办和教学督导室做好督查工作，以保证期中教学质量检查按时有序地进行。

2. 各二级学院（部）要加强对专业的领导和督查，针对上述检查内容及本单位实际情况，开展认真负责和实事求是的自查，并通过教师、学生座谈会等方式，全面了解教师的授课和实践教学的情况。

3. 各二级学院（部）应充分利用期中教学质量检查的机遇，对专业的教与学情况进行小结和分析，发现好的做法，找出差距，并针对教学和管理中存在的问题及时进行改进。

五、总结与反馈

1. 各学院（部）根据期中教学质量检查内容及要求将检查表及自查报告于11月12日前分别交教务处。

2. 教务处、实践实训办和教学督导室将结合各学院（部）自查及督查情况于11月下旬向各学院（部）反馈本次检查情况。

3. 教务处、实践实训办和教学督导室将按照学校要求将本学期期中教学质量检查的情况形成简报呈学校领导及二级学院。

附件：1. 上海震旦职业学院期中教学质量检查任课教师教学项目执行及完成情况表

2. 上海震旦职业学院期中教学检查实践教学执行及完成情况表

3. 上海震旦职业学院学生评教统计汇总表

4. 上海震旦职业学院 2019-2020 学年第一学期学院（部）期中教学质量自查报告。

5. 上海震旦职业学院期中考试试卷分析表。

上海震旦职业学院

2019 年 10 月 21 日

上海震旦职业学院校长办公室　　2019 年 10 月 21 日印发

附件 1

上海震旦职业学院期中教学检查

任课教师教学项目执行及完成情况表

院（部）：　　专业：　　201 ～201 学年第 学期

任课教师	是否按教学大纲要求组织教学			实际教学进度是否与既定教学进度相吻合			教师备课及教案				课外作业及答疑		
	按照	基本按照	不按照	吻合	基本吻合	不吻合	有教案	质量好	备课认真	有多媒体课件	布置课外作业	批改作业比例	答疑小时数

注：请在相应的表格内打“√”或填写数字。

填表人：　　专业主任：　　院长（部主任）签字：　　日期：　　年　　月　　日

附件 2

上海震旦职业学院期中教学检查实践教学执行及完成情况表

院（部）：　　专业：　　20　～20 学年第 学期

年级	专业	实践教学大纲		实际实践教学进度是否与既定教学进度相吻合			校内实践教学材料			实训室管理
		有	无	吻合	基本吻合	不吻合	实训指导书	学生实训报告	学生出勤率	实训室使用记录表
17 级										
18 级										
19 级										

注：请在相应的表格内打“√”或填写数字

填表人：　　专业主任：　　院长（部主任）签字：　　日期：　　年　月　日

附件 3

上海震旦职业学院学生评教统计汇总表

201 ～201 学年第　学期　　学院：

序号	班级	应有学生数	评教学生数	参加比例	备注

汇总人：　　院长签字：　　日期：　　年　　月　　日

附件 4

上海震旦职业学院期中教学质量自查报告

院（部）：　　　　　　　　　　　　专业：

期中教学质量自查过程：   取得的成效：

自查发现的问题：

即知即改的情况

填表人：　　专业主任签字：

院长（部主任）签字：　　日期：　　年　　月

附件 5

上海震旦职业学院期中考试试卷分析表

<table>
<tr><td>学院</td><td colspan="2"></td><td>专业</td><td colspan="2"></td><td>课程名称</td><td></td></tr>
<tr><td>任课老师</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">实考人数</td><td></td><td>考核方式</td><td></td></tr>
<tr><td>成绩分布</td><td>100～90 分</td><td colspan="2">89～80 分</td><td>79～70 分</td><td>69～60 分</td><td>59～50 分</td><td>50 分以下</td></tr>
<tr><td>人数</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>百分比</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">学生掌握情况及存在问题：（从试卷所考察知识点的范围、难易度、学生出错反映的共性问题及教学中应注意改进的问题等方面进行分析）</td></tr>
<tr><td colspan="8">其他要说明的问题：</td></tr>
</table>