

# 广州南方学院本科教学检查实施办法

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强学校教学质量监控,确保教学工作有序、高效地运行,促使学校教学检查工作规范化、制度化,根据教育部《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高〔2019〕6号)文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 教学检查是教学质量保障的重要环节,是全面了解学校教学运行情况,及时发现和解决教学中存在的问题,维持正常教学秩序,提高教学质量和人才培养质量的一项重要举措。

## 第二章 教学检查组织

第三条 学校成立校、教学单位两级教学检查组织。

(一) 校级教学检查小组。由校领导、教学单位负责人、教务处、学生处、一年级学生工作部、总务处、质量管理与评建工作办公室及教学单位教务办公室等相关人员组成。主要负责全校范围内教学检查工作的组织和实施、协调与信息反馈等工作。

(二) 教学单位教学检查小组。由教学单位负责人、教研室主任(系主任)、教务办公室、学生工作办公室等相关人员组成。主要根据学校教学检查工作的要求,组织并实施本单位教学情况自查。

## 第三章 教学检查内容

第四条 教学检查内容包括教学准备、教学运行、教学目标完成情况以及教学质量监控情况等方面,具体包括:

(一) 教学准备情况。包括人才培养方案制订情况、课程大纲制订情况、课

程安排情况、教材的到位情况、教室和实验室教学设备情况等。

（二）教学运行情况。包括教师教学基本情况（包括师德师风、上下课时间遵守、调停课、授课进度、辅导答疑、作业批改情况等）、学生学习基本情况（包括到课率、学习态度、学习效果等）、人才培养方案执行情况、课程大纲执行情况、教材使用情况、实践性教学环节组织管理情况（包括实验、实习、毕业论文（设计）等环节）等。

（三）教学目标完成情况。包括人才培养方案完成情况、教师教学任务完成情况（包括授课、实践性教学环节、辅导答疑、作业批改、教学效果情况等）、期末考试安排情况（包括考试试卷准备、考场安排、监考人员安排情况等）、成绩评定情况等。

（四）教学质量监控情况。包括学校教学相关制度的执行情况、教学各环节质量标准的执行情况、教学综合评价完成情况（包括学生评教、督导评教、同行评教、领导评教和教师自评）以及各类教学档案的归档与保管情况等。

#### 第四章 教学检查形式

第五条 教学检查分常规教学检查和专项教学检查两种形式。常规教学检查以教学单位自查为主，学校抽查为辅；专项教学检查由学校统一组织开展。

第六条 常规教学检查是指对学校教学各环节的整体情况进行全面检查。主要包括期初、期中、期末教学检查，具体如下：

（一）期初教学检查。学期初，各教学单位教学检查小组组织对本单位教学准备和教学运行情况进行自查。质量管理与评建工作办公室组织校级教学检查小组通过实地察看形式进行重点巡查。

（二）期中教学检查。学期中，各教学单位教学检查小组组织对本单位教学

运行情况进行全面检查，并对已结课课程的教学目标完成情况进行检查。质量管理与评建工作办公室负责督查，校级教学检查小组进行抽查。

（三）期末教学检查。学期末，各教学单位教学检查小组组织对本单位教学目标完成情况和教学质量监控情况进行全面检查。质量管理与评建工作办公室负责督查，校级教学检查小组进行抽查。

第七条 专项教学检查是指对某一项或某一方面的教学工作进行专门检查。如教材的到位情况、课程大纲执行情况、期末考试安排情况、教学档案的归档与保管情况等。

第八条 专项教学检查由质量管理与评建工作办公室组织，相关部门、各教学单位参与。专项检查可以单独进行，也可以结合常规教学检查进行。

第九条 学校抽查和教学单位自查形式包括实地察看、随堂听课、查阅相关教学记录、师生座谈会、问卷调查等。

## 第五章 教学检查结果反馈

第十条 教学单位教学检查小组对每次教学检查中发现的问题进行核实，及时反馈给有关责任人，督促整改并持续跟踪整改效果。每次教学检查后，应按要求撰写教学检查总结报告，并在规定时间内提交质量管理与评建工作办公室。

第十一条 质量管理与评建工作办公室负责对各教学单位的教学检查总结报告进行汇总，并结合校级教学检查小组检查结果进行分析，对存在的问题和不足督促有关单位进行整改，并及时检查整改效果。

第十二条 学期末，质量管理与评建工作办公室对各教学单位教学检查的执行情况进行检查，检查结果上报学校教学指导委员会，对执行情况较好的教学单位予以表彰，对执行情况较差的教学单位予以提醒。同时学校将教学检查的执行

情况列入教学质量保障体系的评估指标。

## 第六章 附则

第十三条 本办法自 2023 年 12 月 1 日起实施，由学校质量管理与评建工作办公室负责解释。《广州南方学院本科教学检查实施办法》（南方学院教务〔2021〕174 号）同时废止。