

厦门兴才职业技术学院质量办文件

(2024) 16 号

关于做好 2024-2025 学年第一学期期中教学检查的通知

各教学单位：

为深入了解教学状况，及时发现并解决教学过程中存在的问题，规范日常教学管理，营造良好的教风、学风，促进教学质量稳步提升，根据学校教学工作安排及质量办“健康兴才”计划安排，现就本学学期期中教学检查工作有关事项通知如下：

一、检查时间

检查时间为第 9-11 周。其中第 9-10 周（10 月 28 日-11 月 8 日）为各教学单位自查、总结、整改阶段。第 11 周（11 月 11 日-15 日）为学校抽查阶段。

二、检查内容

（一）教学单位自查

1. **教学材料检查**。各教学单位按《厦门兴才职业技术学院教学检查制度》（厦兴教〔2024〕26 号）文件精神，针对期中教学检查内容逐项自查。重点关注以下内容：

（1）严格落实意识形态工作责任制，排查试卷、教学材料、课堂教学是否存在意识形态问题。

（2）实训（践）类课程的教案编写情况、教学计划执行情况、课程标准落实情况、日常教学秩序情况等；

（3）校企合作办学专业、合作课程计划完成情况，校企合作协议相关条款落实情况；

（4）新进教师、校外兼职兼课教师、校内兼课教师以及上学期教学评价排名靠后的教师教学计划执行情况。

2. **核心课程标准检查**。请各教学单位确保完成质量简报（2024 年第 12 期）中 66 门专业核心课程标准的修改完善和审核工作。并请

在每一门课程标准的最后一页，最后一行内容结束后，依次补充以下字段，并由相应责任人完善签名。

执笔人（签名）：

教研室审核（签名）：

二级学院审核（签名）：

日期： 年 月 日

3. 召开教师座谈会、学生座谈会。关注学生与教师身心健康，听取师生对教学工作的意见和建议，帮助师生解决问题并做好座谈会记录。需要学校职能部门整改的问题请汇总至质量办，由质量办统一反馈。

4. 岗位实习情况检查

（1）检查各专业实习方案规范性（岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备、考核要求、实施实习的保障措施等）。

（2）检查师生见面会、实习前的专题培训，实习学生安全教育等工作；

（3）检查三方协议签订情况，实习单位是否进行把关，确保企业资质合法合规；

（4）检查实习过程管理情况（通过实习管理平台）。

①检查日打卡完成度及实效性，师生周记完成情况（学生1篇/周，教师周报篇数不少于已实习周次的60%）及实习指导教师回复学生周记质量和评分情况；

②实习变更申请提交的《实习变更申请表》《实习单位接收函》的合规性；

③实习指导教师企业走访周记（原则上在厦岗位实习的学生指导教师应下企业关心指导学生一次）。

（5）检查2024年9月组织的岗位实习补学分完成情况，（补学

分学生实习答辩规范及实习档案资料)。

(二) 学校抽查

1. 教学材料。针对期中教学检查表所示内容,质量办11月11日发布抽查教师名单。

2. 课程标准。检查各学院本学期开课的66门核心课程标准的整改落实情况。

3. 期末试卷。本次抽查试卷为质量简报(2024年第11期)中指出的2024-2025学年第二学期期末试卷卷面成绩AB类课程不及格率超40%,C类超50%的57份试卷。

4. 岗位实习情况。教务处重点抽查岗位实习检查内容中的(1)(3)(5)项。教务处11月8日发布抽查名单及抽查内容。

三、材料报送

1. 各二级学院要根据期中教学检查内容撰写期中教学检查总结(形式自定),总结应实事求是,既肯定成绩,又查找不足和问题,并提出改进措施。总结报告可提出教学效果良好的教师及教案编写、课件制作规范的教师,予以推广和鼓励。**11月8日**下班前,各教学单位将**期中教学检查表、期中教学检查工作总结(电子版、纸质版)**和**经院领导审核通过的核心课程标准(纸质版)**提交质量办。

2. 各二级学院根据实习准备和实习过程的检查要点,完成学院自查工作并梳理形成学院岗位实习管理期中总结。请于**11月12日**前提交**领导签名的岗位实习管理期中总结和抽查相关材料**提交教务处。

请各教学单位认真做好期中教学检查工作。联系人:颜慧琪、郑玉莎(岗位实习)。

