

桂林学院文件

桂院政办〔2025〕5号

关于开展2024-2025春季学期教学工作 期初检查的通知

各二级学院，各单位：

为扎实推进学校本科教学工作合格评估各项工作，强化质量监控，促进教学改革与创新，根据《桂林学院本科教学质量保障体系建设与运行管理实施办法》（桂院政质监〔2023〕3号）有关规定要求，决定开展2024-2025春季学期教学工作期初检查，现将有关事项通知如下：

一、检查时间

2025年3月3日至3月7日

二、组织领导

学校成立教学工作期初检查领导小组，领导小组组成人员如下：

组 长：吴郭泉

副组长：杨庆庆

成 员：发展规划处/教学质量监控与评估中心、教务处主

要负责人、各二级学院院长（主持工作副院长）及分管教学副院长。

三、检查形式

以学生学习成果为导向，以走进课堂听课、开展座谈交流，教学运行情况开展检查，以二级学院自查为主，学生教学信息员反馈为辅，同时学校教学工作期初检查领导小组将组织随机抽查（具体安排另行通知），促进教学工作持续改进。

四、检查内容

（一）教学常规准备工作情况

根据学校相关要求以及合格评估中对教学环节的标准和依据，各二级学院对本单位教学管理人员、教师的到岗到位情况进行检查；学院对教师教学准备工作进行检查（按照春季学期教学计划，做好备课工作，要求备课时数不少于课程设置时数的30%，开学前一周完成“新开课”“开新课”审核工作）；对任课教师课堂教学材料准备情况、外聘教师备案情况、各教研室计划进行检查；对开课情况、教材到位情况、学生到课情况、课堂教学情况进行检查；对实践教学场所（实验实训室）准备情况进行落实，发现异常及时上报处理。

（二）听课、座谈工作情况

1.走进课堂听课（具体安排见附件1），听课人做好听课签到（见附件2），分别认真填写《桂林学院教学工作期初检查听课评价表》（见附件3）。

2.开展座谈交流，听取各二级学院新学期开学工作情况汇报。汇报内容包括：学生到校情况、教师到校情况、开学工作安排、本学期二级学院工作计划、工作中存在的问题与困难等，教学情况可根据附件4、5进行整理汇报。

听课、座谈结束后，各组联络员负责收齐附件2-5及二级学院的书面汇报材料（需院长签字），3月3日下午下班前报送发展规划处/教学质量监控与评估中心8109办公室。

（三）教学运行工作情况

1.学院自查。各二级学院成立自查小组对学院教学工作期初检查教学运行工作开展情况进行自查，自查组成员可由二级学院院长、教学副院长、首席教授、基层教学组织负责人、教学秘书等组成。检查后及时对学院开学第一周开展的教学自查情况进行汇总（见附件6-7）。各学院须高度重视教学档案的重要性，设立专人负责教学档案保存工作，同时落实教师的教案、教学大纲的执行情况，了解新学期教学内容的规范性和完整性，为合格评估提供具体的观测点数据。

2.学校抽查。为扎实推进本科教学工作合格评估，做好教学档案保存工作，学校检查小组对各二级学院本学期教学工作期初检查教学工作开展情况进行抽查工作（具体安排另行通知）。抽查内容包括教学单位自查情况的落实、教学过程性管理材料存档、“新开课”“开新课”备案情况、教案、教师授课、学生出勤、教学设施设备运行等方面，对抽查中发现的问题

题及时反馈给相关教学单位，并跟踪整改情况。

五、总结与反馈

教学工作期初检查是学校实施教学质量监控体系的重要环节，不断完善质量监控机制，进行针对性的整改与完善，提升整体教学质量和管理水平，为迎接本科教学合格评估打下坚实基础。如发现异常情况，应及时处理或与相关部门联系，以保证学校教学工作有序运行。如有教学事故发生应及时报教学事故认定与处理委员会，参照《桂林学院教学事故认定与处理办法（试行）》（桂院政质监〔2024〕3号）第二十二条要求，按程序进行认定并做好备案。

各二级学院于3月10日下午下班前完成《桂林学院教学工作期初检查二级学院自查统计表》、《桂林学院教学工作期初检查二级学院自查总结》（见附件6、7），并将纸质版（A4纸打印）报送发展规划处/教学质量监控与评估中心8109办公室。电子版同时发送至邮箱：ljxyhzhfzc@163.com。

联系人：郑涵 联系电话：15277363853

- 附件：
- 1.桂林学院教学工作期初检查听课及座谈会安排表
 - 2.桂林学院教学工作期初检查听课及座谈会签到表
 - 3.桂林学院教学工作期初检查听课评价表
 - 4.桂林学院教学工作期初检查表（专任教师）

5. 桂林学院教学工作期初检查表（教学及学生管理人员出勤）
6. 桂林学院教学工作期初检查二级学院自查统计表
7. 桂林学院教学工作期初检查二级学院自查总结



附件 1

桂林学院教学工作期初检查听课及座谈会安排表（2024-2025 春季学期）

二级学院	参加人员	授课教师	听课安排	座谈安排
理工学院	吴郭泉 秦丽芸 王德彬 黄春妮 李明阳 周芸伊* 理工学院领导班子成员及相关基层 教学组织负责人、辅导员	廖元秀 教授	课程：离散数学 时间：8:20-9:00 地点：至善楼1213教室 专业：计算机科学与技术（合班） 年级：2024级 班级：1+2班 人数：91人	时间：14:30 地点：理工学院会议室
教育学院 学院	唐文红 廖莎 肖立章 钟林林 林榆峰 严宇博* 教育学院领导班子成员及相关基层 教学组织负责人、辅导员	伍静 国家二级 演员（副 高级）	课程：中国古典舞基本功2 时间：8:20-9:00 地点：嘉善楼6330教室 专业：舞蹈学 年级：2023级 班级：1班 人数：25人	时间：14:30 地点：嘉善楼6241会议室

<p>马克思主义学院</p>	<p>黄润松 廖军兰 熊云云 黎娟 王瑞 唐小琳* 马克思主义学院领导班子成员及相关基层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>成雅贞 讲师</p>	<p>课程：国家安全教育 时间：14:00-14:40 地点：至善楼1311教室 专业：设计学类 年级：2024级 班级：3班 人数：81人</p>	<p>时间：14:50- 地点：马克思主义学院党员活动办公室</p>
<p>传媒与新闻学院</p>	<p>康庚莲 陈建文 江丽漓 汤靖 秦家荣 郭俊* 传媒与新闻学院领导班子成员及相关基层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>黎仁刚 副教授</p>	<p>课程：广播电视文稿写作 时间：8:20-9:00 地点：至善楼1217教室 专业：广播电视编导 年级：2022级 班级：1班 人数：57人</p>	<p>时间：14:30- 地点：嘉善楼传媒与新闻学院二楼会议室</p>
<p>金融与法律学院</p>	<p>刘文革 李久华 王忠 赵莉莉 林凤凤 冉雪婷* 金融与法律学院领导班子成员及相关基层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>王思坤 未评级</p>	<p>课程：征信理论与实务 时间：8:20-9:00 地点：至善楼1212教室 专业：金融学类 年级：2023级 班级：1+3+4班 人数：36人</p>	<p>时间：15:00- 地点：至善楼3207教室</p>

人文学院	杨庆庆 王青山 黄文炎 杨杰夫 蒋远宏 韦莉莉* 人文学院领导班子成员及相关基层 教学组织负责人、辅导员	潘怡辰 助教	课程：英语口语（2） 时间：8:20-9:00 地点：至善楼2407教室 专业：英语 年级：2024级 班级：1班 人数：24人	时间：14:30- 地点：人文学院2108会议室
体育与健康学院	何玲 李红波 何秀梅 梁缘 卢敏* 体育与健康学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员	许思毛 教授	课程：体育科研方法 时间：8:20-9:00 地点：至善楼1305教室 专业：运动康复（专升本） 年级：2024级 班级：1+2班 人数：45人	时间：14:30- 地点：彰善楼四楼会议室
城市设计学院	蒋毅 江仿 陈琳 齐明涛* 城市设计学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员	余如叶 助教	课程：标志设计与应用 时间：8:20-9:00 地点：嘉善楼1号工作室 专业：视觉传达设计 年级：2023级 班级：1班 人数：23人	时间：14:30- 地点：嘉善楼艺术工厂213会议室

管理工程 学院	高丽娜 江帆 文孙勇 马梦龙* 管理工程学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员	周莹 讲师	课程：电商运营项目实训 时间：8:20-9:00 地点：至善楼3206教室 专业：电子商务 年级：2021级 班级：1班 人数：36人	时间：14:30- 地点：至善楼3207教室
------------	---	----------	---	---------------------------

- 注：1.姓名后标*者为本组联络员，负责落实听课、座谈地点，准备好对应数量听课评价表，通知本组参加人员按时参加听课和座谈（校领导由各二级学院班子成员负责联络通知），做好签到、拍照等工作。
- 2.听课、座谈结束后，各组联络员负责收齐本组的《桂林学院教学工作期初检查听课及座谈会签到表》《桂林学院教学工作期初检查听课评价表》（听课人人手1份）《桂林学院教学工作期初检查表（专任教师）》《桂林学院教学工作期初检查表（教学及学生管理人员出勤）》和各二级学院期初检查教学工作书面汇报材料，3月3日下班前报送发展规划处/教学质量监控与评估中心 8109 办公室。

附件 2

桂林学院教学工作期初检查听课及座谈会 签到表

(2024-2025春季学期)

二级学院		授课教师	
课程名称		年级专业	
听课时间	____年____月____日 星期____ 第____节		
听课地点			
签到			
备注			

注：本表与附件 3 配合使用。

附件3

桂林学院教学工作期初检查听课评价表

(2024-2025春季学期)

任课教师		课程名称				
开课单位		授课对象				
听课时间		应到人数				
听课地点		实到人数				
评价重点	评价标准	评价等级				
		优 (90-100)	良 (75-89)	及格 (60-74)	不及格 (0-59)	
课程思政	课堂教学中坚持正确政治方向，贯穿教书育人。落实课程思政要求，积极引导树立正确世界观、人生观和价值观，注重学生理想信念和道德修养的培养。					
教学内容	课程教学目标明确，体现“以学为中心、以教为主导”教学理念。教学内容围绕教学目标设计，内容充实新颖，反映学科前沿，具有高阶性、创新性和挑战度。					
教学态度	教学准备充分，讲课精神饱满。注重为人师表，仪态大方，教风严谨。教学过程遵守新时代高校教师职业行为十项准则，无与教师身份不符的言行。					
教学方法	讲述生动，层次分明，重点突出。信息技术与教学过程有机融合，教学方法和手段运用得当，支持学生的互动和参与，有效激发学生积极思维。					
教学效果	学生学习态度认真，聚精会神听讲，师生互动课堂气氛活跃，课堂育人效果好，教学目标达成度高。					
总体评价 (分数取平均分)						
问题与建议：						

听课人 (签名)：

年 月 日

附件5

桂林学院教学工作期初检查表

(教学及学生管理人员出勤)

学院： 填表人： 院长（含主持工作副院长）：

教学及学生管理 人员名单	岗位 (职务)	是否到 岗		缺勤原因及工作弥补措施	
		是	否	缺勤原因	弥补措施
	院长				
	书记				
	副院长				
	副书记				
	行政秘书				
	教学秘书				
	辅导员				
				
				

本学院教学或学生管理人员到岗情况分析统计分析及异常情况说明：

年 月 日

注：该表由学院行政秘书负责检查及填表。

附件6

桂林学院教学工作期初检查二级学院自查统计表

学院：_____

项目	内容（附填表说明）				
	周次	检查总班次	应出勤总人次	实出勤总人次	出勤率低于90%的班次
开课第1周学生课堂出勤情况	第一周				
	本学院共检查__班次，出勤率为____%。 出勤率低于90%的班级名单_____，原因是什么？_____ 第1周内缺勤3次以上的学生名单_____，原因是什么？_____				
上学期末教学档案、试卷检查情况	上学期教学档案（包括教学大纲、教学计划、课程质量报告、教案、作业样本、实验报告样本）保存率为____%，未保存教学档案名称_____ _____，上学期期末考试试卷难度、内容不达标课程门数为__门，不达标课程信息（课程名、任课教师、教学班）_____ _____，本学期采用的人才培养方案、课程质量标准、教学实施计划未体现思政要求或不合格的专业\课程数为____个/门，未体现或不合格的专业名称/课程信息（课程名、任课教师、教学班）_____。				
开课第1周教学秩序	各班级任课教师是否都能按课程表和预期学习实施计划准时开课？网络教学平台课程资源是否上传完整？有无迟到、调课、代课等现象？若有，请详细说明。				
未返校学生的学习成效	简要说明未返校学生如何跟随课堂教学开展学习，课堂笔记记录情况，作业完成情况，对所学课程内容疑问的解决情况等。				
教研室学期教研活动计划制定情况	活动、制定、审批、备案情况，请简要说明各项教研活动安排计划。				
学院开展教学情况 巡视检查记录	1. 单位领导听课人数____人、总次数____次，巡视检查概况_____ 2. 学院首席教授、督导听课人数____人、总次数____次； 3. 同行听课人数____人、总次数____次。				
发现问题及整改情况	（可根据学院实际情况附页说明）				

填表人签名：_____

_____年 月 日

附件 7

桂林学院教学工作期初检查二级学院自查总结

(2024-2025春季学期)

××学院（公章） 院长（签名）：

一、组织和实施情况

二、检查结果

（一）任课教师课堂教学材料准备情况，外聘教师备案情况。

（二）学生到课情况。

（三）课堂教学情况。

（四）实验实训设备设施情况。

（五）各教研室计划。

三、存在的问题和整改措施

桂林学院学校办公室

2025年3月2日印发