

资阳环境科技职业学院处室函件

环院教函〔2026〕19号

关于开展 2025-2026 学年第二学期 期中教学检查的通知

各院（部）：

为加强学校的教学管理工作，全面了解 2025-2026 学年第二学期期中教学工作的情况，经研究，决定于 5 月 6 日至 5 月 29 日（第 10-13 周）开展学校期中教学工作检查。请各院（部）认真组织学习《资阳环境科技职业学院 2025-2026 学年第二学期期中教学工作检查实施方案》，严格按照要求做好教学检查，发现问题并及时整改，同时做好对新入职教师规范性文档编写、课堂教学能力的指导，增强新入职教师课堂教学能力，促进全校教学质量和教学管理工作水平。

特此通知。

附件：资阳环境科技职业学院 2025-2026 学年第二学期期
中教学检查实施方案

教务处

2026 年 4 月 27 日

资阳环境科技职业学院 2025-2026 学年第二学期

期中教学工作检查实施方案

一、指导思想

教学工作是学院中心工作，建立和实施教学管理规程，是确保教育教学正常运行、提高人才培养质量的重要保障，是教育教学管理工作制度化、程序规范化、教学质量标准化的重要依据。通过教学检查进一步规范教学管理，对促进教学管理的科学化和制度化，全面提高教师的课堂教学质量等方面具有极其重要的意义。

二、领导小组

组 长：季 辉

副组长：金建明 王俊槐 阳 锋 王宇浩

成 员：许 婷 阳小成 黄晓波 黄相玲 刘 旭 卢星宇

蒋华国 王建鹏 代术华 宋周洪 苏贤东

三、工作小组

（一）教务处工作小组

组 长：王俊槐 阳 锋 王宇浩

成 员：简颂玫 杨媛媛 娜 姆 海澜 朱伟欢 李志强

李娅苒

（二）二级学院（部）工作小组

序号	二级学院（部）	组长	成员	备注
1	生态环境学院	阳小成	黄晓波、黄相玲、 谌小波	
2	智能制造学院	蒋华国	李露	
3	卫生健康学院	王建鹏/ 代术华	陈华英 李海茜	
4	食品药品学院	卢星宇	伍冰雪	
5	艺术与体育学院	刘旭	吴腊梅	
6	数字经济与管理 学院	李杰	宋周红 周睿	
7	马克思主义学院	许婷	雷心怡 王雪梅	
8	基础教学部	苏贤东	程芳 刘春丽	

四、检查内容

（一）院（部）教学资料

- 1.教学进度表（电子档）。
- 2.至少提前备两周的课以及教案。

- 3.多媒体课件（电子档）。
- 4.任课教师考勤表。
- 5.教师听课本。
- 6.教研室活动记录（重点检查）。

（二）院（部）期中教学情况

各院（部）期中教学检查情况包括：各院（部）学生到课率、各院（部）学生上课情况、任课教师上课情况等，写入院（部）期中教学检查的总结材料。

（三）各院（部）任课教师听课情况，院（部）学生座谈会、教师座谈会召开情况。

五、检查方式

本次检查采用“学院（部）自查，学校、教务处抽查”相结合的方式进行。

（一）学院（部）自查（5月6日—5月15日，第10-11周）

1.通过自查，找出问题，进行整改。自查中要查验相关教学文件资料，要求每一位授课教师如实填写期中教学检查自查表（见附件1），并上交学院（部）负责人检查，形成期中教学检查自查情况汇总表（见附件2）。

2.在自查基础上，各二级学院（部）形成期中教学检查自查报告，总结教学情况，找准主要问题，提出改进措施（见附件5）。

(二) 学校、教务处抽查(5月18日—5月29日,第12-13周)

为保证本次教学检查工作的顺利进行,由学校领导、各二级学院(部)院长(副)、教务处相关人员组成抽查工作组深入到各二级学院(部)进行实地检查。

1、抽查组教务处成员不定期到各二级学院(部)查阅相关教学文件资料,了解期中教学情况,与二级学院(部)交换意见,研究改进办法。

2、各二级学院院长(副)为检查组组长,负责联系二级学院部对接学校领导及教务处人员。主要听取各二级学院(部)的自查汇报、重点听取检查中发现问题的整改情况、查阅相关教学文件资料是否与二级学院部自查表格中相符等。具体工作小组见表1:

表1 学校抽查工作小组表

序号	检查组	二级学院/ 部联系院 领导	组长	小组人员	检查系(部)
1	第一组	喇明清	许婷	王俊槐 雷心怡 王雪梅	马克思主义学院
2	第二组	叶宜胜	蒋华国	王宇浩 李露 夏林洁	智能制造学院

3	第三组	龚 远	王建鹏 代术华	简颂玫 陈华英 李海茜	卫生健康学院
4	第四组	季 辉	李 杰	宋周红 杨媛媛 周睿	数字经济与管理 学院
5	第五组	屈小勇	刘 旭	金旭强、吴腊梅、周宗 杰	艺术与体育学院
6	第六组	段 渝	阳小成	黄相玲 黄小波 阳峰 谌小波 张春丽	生态环境学院
7	第七组	廖小青	卢星宇	伍冰雪	食品药品学院
8	第八组	苟佳鹏	苏贤东	程芳 刘春丽	基础教学部

3.二级学院（部）联系校领导由各二级学院（部）院长（主任）去联系落实校领导具体抽查时间，并将检查时间提前告知学校领导，二级学院（部）准备好相关教学文件资料，以备检查。

4.听课安排

任课教师听课。任课教师采取随堂听课的形式，听课时间包括 2025-2026 学年第二学期期中的教学时间，查阅被听课教师的教案、课件，从课堂教学组织、讲授内容、教学方法、教学手段、教学效果、课堂作业等方面进行评价课程，认真填写听课记录本。每次听课，需听完一小节。

六、具体要求

（一）各二级学院（部）应高度重视期中教学检查工作，要充分认识本次检查工作的重要意义，本着“以查促改、以查促评、以查促建、查建结合”的原则开展工作，按时完成检查任务。

（二）所有表格要如实填写，数据准确，并应以实物为据。

（三）各任课教师、各二级学院（部）认真完成教学文件资料分类整理。认真填写教师自查情况表、自查情况汇总表（见附件 1、附件 2）。

（四）各二级学院（部）须认真组织，合理安排，对本部门任课教师的期中授课情况进行随堂听课，给出意见和建议，并将给出的意见和建议转告任课教师，帮助他们改进教学。所有听课任课教师必须认真填写听课记录本，由二级学院（部）汇总听课情况（附件 3）。

（五）各二级学院（部）要召开教师、学生座谈会，了解本学院(部)工作状况，了解学生对教师教学、教学管理等方面的意见和建议，针对师生反映的问题进行分析研究并制定出整改措施。

（附件 4）

（六）各二级学院（部）完成期中教学检查自查报告的书面材料（附件 5），与相关检查表格于 5 月 29 日之前交教务处，由教务处整理汇总，编写本期期中教学检查总结。

附件 1：资阳环境科技职业学院期中教学检查任课教师自查表

附件 2：资阳环境科技职业学院期中教学检查二级学院（部）自

查情况汇总表

附件 3：资阳环境科技职业学院听课记录二级学院（部）汇总表

附件 4：资阳环境科技职业学院学生、教师座谈会记录表

附件 5：资阳环境科技职业学院期中教学检查自查报告

附件 1:

资阳环境科技职业学院 2025-2026 学年第二学期

期中教学检查任课教师自查表

教师		工号		二级学院 (部)	
任教课程				职称	
任课班级					
项目	教师自查自评			二级学院(部)检查情况	
教学文件 与教学情况	是否完成课程标准编写(按最新模板)				
	是否按教学进度表执行				
	教案				
	平时成绩、考勤记载情况				
	听课次数				
学生课堂学习情况					
辅导答疑情况					
课堂教学与组织情况					
教学材料发放情况					
主要存在的问题与改进措施					

填写说明: 本学期任课教师均需填写此表, 自查自评由任课教师本人填写, 二级学院/部检查情况由二级学院/部检查人填写。

附件 3:

资阳环境科技职业学院 2025-2026 学年第二学期
期中二级学院（部）听课记录汇总表

系（部）：

序号	听课人	听课日期	听课节次	听课地点	授课教师	课程名称	授课班级	教学效果及存在不足
1								
2								
3								
4								
5								
6								

填表人：

二级学院（部）院长（副）/主任签字：

备注：（1）本表仅统计各教学单位领导、专任教师在每学期期中听课情况。
（2）统计时间跨度为本学期开学至期中教学检查结束周止。

附件 4:

学生座谈会情况

二级学院（部）：

参加人员	主持人	
	时间	
	地点	
	记录人	
座谈会反映的主要情况		

教师座谈会情况

二级学院（部）：

参加人员	主持人	
	时间	
	地点	
	记录人	
座谈会反映的主要情况		

附件 5:

资阳环境科技职业学院

期中教学检查报告

2025-2026 学年第二学期

二级学院（部）：_____

二级学院（部）院长（副）/主任：

年 月 日

说 明

- 1、此表一式两份，一份留院（部）存档，另一份交教务处。
- 2、报告于每学期期中教学检查结束后交教务处。
- 3、栏目内容填写不下，可另行附纸。

二级学 院(部) 开课 基本 情况	
-------------------------------	--

<p>主要 检查 内容 及 完成 情况</p>	
---	--

<p>目前存在问题及原因</p>	
------------------	--

<p>对存在问题的整改措施</p>	
-------------------	--