

评估处（2023）6号

2022- 2023

各学院、张家港校区：

教学文档是反映教学活动实施情况和教学工作质量的载体，对学院进行常规化教学文档检查，是促进学院强化内部教学质量保障力度，保障全校本科教学工作有序、高效开展的重要手段。依据《江苏科技大学本科教学文档质量检查实施办法》（评估处【2019】21号）有关规定，现就本次教学文档专项检查工作的组织事项通知如下。

一、检查内容

1. 2022-2023 学年第一学期课程授课计划；
2. 2022-2023 学年第一学期课程考核资料（请另附考试、考查课程目录清单）；
3. 2022-2023 学年第一学期教研室（系）活动记录册。

二、工作方式

学校对学院教学文档的督导检查，主要采取按比例随机选抽样本的方式进行（教研活动记录实行普查）。检查结果将作为评价学院总体教学质量绩效管理绩效的一项重要依据。

各学院应结合学校“毕业设计（论文）教学管理文档检查评价标准”，对 2023 届毕业设计（论文）教学管理资料（含教学组织工作计划、教师指导安排情况等）开展自查，对存在问题（如指导教师资格要求、教师指导学生数要求、课题内容要求、工程设计类题目占比要求等）及时整改。学校将于下学期初对相关管理资料进行全面检查。

三、进程安排

1. 学校督导组深入学院开展检查：5 月 15—23 日（13 周-14 周前半周）；
2. 学校通报检查评价总体情况：第 15 周末左右；
3. 学院提交、落实整改方案：第 16 周末。

四、有关要求

1. 学院应对教学文档检查工作给予高度重视，要充分发挥院级督导专家组的质量监管作用，以教学文档检查为抓手，在日常教学、教研活动过程中强化教师教学工作规范意识，不断提高

教学效果和人才培养质量。

2. 学院对各类教学文档资料应分别立卷、有序整理、妥善保管，指派专人负责管理，配备专用场所和设施进行存放。注重工作研究，改进工作方法，不断提高教学文档管理水平。

3. 学校专项督导检查将提前与学院联系，沟通、确定具体进院检查时间。请各学院积极做好相关接洽、接待及文档资料调阅的准备工作，确保检查活动顺利进行。

