

江苏科技大学部门文件

评估处〔2025〕17号

关于开展 2024-2025 学年教学文档专项检查 及相关课程教学质量评价的通知

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管理工作，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暨相应课程教学质量评价实施办法》（评估处〔2023〕21号）有关规定，现就本次教学文档专项检查工作组织事项通知如下。

一、检查内容

1. 2024-2025 学年两个学期课程授课计划；

2. 2024-2025 学年两个学期课程考核资料（检查时，请学院另附考试、考查课程目录清单）；

3. 2025 届毕业班学生毕业设计（论文）教学资料（归存纸质文档的学院现场提供，其他学院的电子文档由评估处直接从创新创业学院另行抽调检查）；

4. 2025 届毕业班学生毕业设计（论文）学院教学管理资料（含全部学生毕业设计（论文）选题情况汇总表）；

5. 2024-2025 学年两个学期教研室（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、毕业设计（论文）教学管理资料实行普查）。检查结果将作为评价学院总体教学质量管理绩效的一项重要依据。

三、进程安排

1. 学校督导组深入学院开展检查：10 月 9—17 日（第 5-6 周）；

2. 学校通报检查评价总体情况：第 7 周；

3. 学院提交、落实整改方案：第 9 周。

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. 学校专项督导组将提前与学院联系，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。

评估处

2025 年 9 月 24 日

