

评估处（2019）5号

2018- 2019

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实际载体，每学期学校常规化地对学院进行教学文档检查，是促进学院强化内部教学质量管理工作力度，保障全校本科教学工作有序、高效开展的重要手段。依据《江苏科技大学教学文档资料检查实施细则》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. 2018-2019 学年第一学期课程授课计划；
2. 2018-2019 学年第一学期考试考查课程教学文档；
3. 2018-2019 学年第一学期教研室（系）活动记录册；
4. 毕业班学生毕业设计（论文）指导教师资格、选题汇总表等资料。

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）教学安排资料实行普查）。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。学院应在日常教学管理过程中和学校进行专项检查前，扎实做好本学院教学文档的全面普查和整改工作，监督任课教师和基层教学组织按学校和学院规定认真开展教学和教研活动，及时纠正违规行为，确保良好的教学质量和教研工作效果。

三、进程安排

1. 学院组织并完成自查和整改工作：4月4日（第6周末）前；
2. 学校开展专项督导检查：4月9日—18日（第7—8周）；
3. 学校反馈检查结论意见：4月19日（第8周末）；
4. 学院进一步整改，提交整改情况报告：5月17日（第12

周末)前。

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,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。注重研究工作,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。

附件:1. 江苏科技大学教学文档资料检查实施细则

2. 学校教学文档专项检查工作安排

江苏科技大学评估处

2019年3月25日

江苏科技大学评估处

2019年3月25日印发
