



## 二、检查评比时间

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**三、检查组成员**

**四、检查方式**

五、检查要求





**附件： 表 2. 厦门东海职业技术学院 2020-2021 学年第二学期期末教学情况检查表**

| 情况<br>评分<br>院部 | 项目 | A组<br>院（部）教师任教课程情况 |                    | B组<br>学习通            | C组<br>院（部）课堂教学情况 |              |            | A组<br>自查情况   | A组<br>教学管理及督导工作 |          | 合计   |
|----------------|----|--------------------|--------------------|----------------------|------------------|--------------|------------|--------------|-----------------|----------|------|
|                |    | 期末考核<br>工作         | 顶岗实习/教学<br>登记/作业情况 | 校内专、兼教师<br>课程建设和使用情况 | 教学纪律<br>15分      | 学生到课率<br>15分 | 环境卫生<br>6分 | 自查材料<br>上交情况 | 教学<br>管理        | 督导<br>工作 |      |
| 评比分数           |    | 20分                |                    | 28分                  | 36分              |              |            | 3分           | 13分             |          | 100分 |
| 航空旅游学院         |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 信息工程学院         |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 健康产业学院         |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 商学院            |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 传媒艺术学院         |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 工程技术学院         |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 公共教学部          |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |
| 思政教学部          |    |                    |                    |                      |                  |              |            |              |                 |          |      |

评分人：

评分日期：

注：所有被检查的对象均为电脑抽签，于当天上午当天通知，A组和C组均为两人分别评分，取平均数为准；评分严格按评分细则实施。

A组：许鹤君（质管办）、邵小燕

B组：邹胜龙（质管办）、陈志新（信息与实训管理中心），以院（部）负责的课程为单位，统计时间：本学期。

C组：鄢燕玲（教务处处长助理）、林礼义（质管办）

**附件：表 3. 厦门东海职业技术学院 2020-2021 学年第二学期期末教学检查评分细则**

| 检查项目                   | 检查子项目                   | 评分细则  | 检查方式          |
|------------------------|-------------------------|---|---------------|
| 院（部）教师任教课程情况<br>(20 分) | 期末考核<br>(12 分)          | 抽查 3 名教师，每名教师 4 分：<br>1. 是否按教务处要求，制定好考核评价方案及考核评价标准，《试卷送印审批表》是否按规定填写 1 分；<br>2. 是否完成纸制/电子（试卷、答案、评分标准），过程考核（应有相关材料）3 分；   | 现场查看资料或查看电子资料 |
|                        | 顶岗实习/教学登记/作业情况<br>(8 分) | ◇抽查 4 名教师，顶岗实习（各二级院），每位 2 分：<br>1. 按照顶岗实习要求，交齐所负责的学生顶岗实习材料（纸制/电子）1 分；<br>2. 按顶岗实习要求完成顶岗实习手册和报告 1 分。<br>◇抽查 4 名教师，教学情况登记表（公教部），每位 2 分：<br>1. 按照统一模板制作，不缺项，格式规范，内容齐全、规划合理 1 分；<br>2. 课程标准内容丰富、质量高 1 分。<br>◇抽查 2 名教师的具体作业（思政部），每名教师 2 分：<br>1. 作业次数是否按计划完成，至少提供一次作业 1 分；<br>2. 作业批改是否符合要求，实践性作业的应有相应作品或过程记录 1 分。 |               |
| 学习通<br>(28 分)          | 本学期使用情况<br>(28 分)       | 抽查院（部）4 位教师学习通使用情况：（除特殊课程无法使用外，如：体育等）<br>1. 按所上课程的上课次数总合计算教师发布点名次数，此项共 8 分，每位教师 2 分，少一次扣 0.5 分；<br>2. 学习通教学资源建设情况，此项共 12 分，每位教师 3 分（PPT、视频资源或其它教学文档资料）；<br>3. 互动情况，此项共 4 分，每位教师 1 分，（交互问答、问卷、投票等教学功能的使用）；<br>4. 作业或测验情况，此项共 4 分，每位教师 1 分，（布置作业及提交作业情况，测验及结果）；   | 查看系统平台        |
| 院（部）课堂教学情况<br>(36 分)   | 教学纪律<br>(15 分)          | 抽查 3 间教室，每间教室 5 分：<br>1. 教师正常上课，课堂纪律良好，学生注意听讲，师生风貌良好 1 分；<br>2. 课堂学生无睡觉，无玩手机，无穿拖鞋 2 分，根据情况酌情扣分；<br>3. 教学课堂座位安排合理 1 分；<br>4. 教学设施设备完好，不影响正常上课 1 分。   | 实地检查          |
|                        | 学生到课率<br>(15 分)         | 抽查 3 间教室，每间教室 5 分：（不包括公假和病假有正规手续外）<br>1. 到课率 100%可得 5 分；到课率 90%可得 4 分；到课率 80%为 3 分，到课率 70%为 2 分；到课率 60%为 1 分；<br>2. 有迟到或早退现象，酌情扣分。  |               |

|                          |                      |   |      |
|--------------------------|----------------------|---|------|
|                          | 环境卫生<br>(6分)         | 抽查3间教室，每间课2分：<br>1. 教室桌椅整齐1分；<br>2. 教室地板干净、教室讲台整洁干净1分；  |      |
| 自查材料<br>(3分)             | 自查材料<br>上交情况<br>(3分) | 查看相关档案：<br>1. 按时上交至管办自查材料1分；<br>2. 材料无完整和出错现象2分，视出错或未完整扣分。  | 查看资料 |
| 教学管理工作及<br>督导工作<br>(13分) | 教学管理工作<br>(8分)       | 查看院（部）教学管理工作：<br>1. 期中教学检查之后，教研活动开展情况4分，根据开展情况酌情扣分；<br>2. 期中教学检查之后，教学运行是否正常，突发问题是否有应对措施4分，包括调停课是否按手续、请假是否按手续等，未按规定酌情扣分。           | 查看资料 |
|                          | 督导工作<br>(5分)         | 查看督导资料：<br>1. 本学期各二级督导组工作总结1分；<br>2. 按要求进行听课，并填写听课评价表2分，按人均4次听记录，不够的酌情扣分；<br>3. 期中教学检查之后，二级督导巡查工作并填写巡查表1分；<br>4. 对本院学生实行日常查课工作1分。 |      |

备注：

1、所有涉及抽到检查的内容，应包括本学期抽到教师承担的所有课程相应的内容，若有缺少或不全，相应扣分。

2、各二级院（部）应在抽查前，收集好本院（部）老师的电子版材料，若检查时间段有课的老师，可先将纸制版材料拍成图片提前上交院（部）。