

外国语学院 2018-2019 学年第二学期 期中教学检查工作安排

为加强和完善教学管理,提高教育教学质量,根据学校教务处《关于开展 2018-2019 学年第二学期期中教学检查工作的通知》,特将学院期中教学检查工作安排如下。

一、成立外国语学院期中教学检查领导小组

组 长: 周启加 张广礼

副组长: 崔凤梅 王红卫 李书影

成 员: 杨联迎 孙光旭 杜明业 葛文峰 李婷

秘 书: 杨联迎(兼)

二、检查时间

4月3日-24日: 学院自查

5月6日-12日: 迎接学校集中检查

三、检查内容

1. 上学期期末考试及补试卷命题及批改情况;
2. 教师课堂教学全套材料;
3. 学院领导、系部主任、督导员听课情况;
4. 2015 级学生教育实习和专业实习全套材料;
5. 2015 级学生毕业论文(设计)进展情况;
6. 系(部)活动计划安排及执行情况;
7. 本科生导师指导学生情况;
8. 各类教学文件及教学材料的归档情况;
9. 召开教师和学生座谈会情况;
10. 学院开展教学质量监控工作的具体措施及效果;
11. 学院的教学质量与教学改革工程项目执行开展情况;

12. 常规教学工作，包括教学纪律、教学秩序以及常规教学文件执行情况等。

四、检查方式

1. 教师自查。教师自查在4月19日前完成。

2. 系部检查。各系部针对以上检查内容在4月22日前完成系部检查。

3. 学院检查。4月24日前完成学院检查，并将检查结果形成学院自查报告，上交到学校。

五、向学院提交材料的时间节点

1. 上学期期末考试及补考试卷、2015级毕业论文开题报告、本科生导师指导手册及相关材料由系部统一收齐，连同系（部）活动计划安排及执行情况、教师和学生座谈会材料由系部在4月24日前交到学院材料室，由教学秘书登记后存放于材料室。

2. 教学督导组本学期开展相关督导工作的材料由教学督导组组长收齐后在5月8日前交到教学秘书处。

3. 学院领导、系部主任听课记录于5月8日前交到教学秘书处。

4. 教师全套教学材料于5月10日前交到学院会议室。

外国语学院

2019年4月4日