

湖北汽车工业学院教务处文件

汽院教通字〔2025〕17号

关于开展 2024-2025 学年第二学期 期中教学检查的通知

各二级学院：

为加强教学管理规范性，完善教学质量保障体系，及时发现、研究、解决教学过程中存在的问题，扎实做好新一轮本科教育教学审核评估评建工作，学校将于 11-13 周开展期中教学检查工作并广泛听取意见建议，现将有关事项通知如下：

一、检查方式

期中教学检查以各学院常规自查为主，学校同时开展走访听取学院（部）对于教学工作的意见和建议，对教学资料进行专项抽查。

二、检查内容

1、教学单位自查（时间：第 11-12 周）

（1）针对期初教学检查中发现的问题，检查整改落实情况。

（2）结合本年度本科教学工程项目建设工作，推进本年度专业建设任务，落实课程教学改革及各级课程资源建设申报、常抓基层教学组织规范运行及实践实训平台的建设应用情况。

（3）广泛组织听课和教学资料检查，对本学期教学质量监控活动、教学法、学业指导、实践教学资料（实验、实习和课设）等情况展开自查，抓好校外实习（事前、事中、事后三阶段）自查工作，逐步形成规范。各学院在自查过程中，应重点关注学院教学质量监控委员会监控活动是否科学、有效开展，以及基层教学组织的教学研讨是否充分落实，各项活动资料是否按时记录、归档，并及时上传至选课系统。

（4）针对 2025 届毕业设计（论文）中期检查过程中，学院自查和学校抽查发现的问题做好整改工作。对进度严重滞后、态度不认真、完成质量差的学生，学院和指导教师应采取措施，重点督促和指导，并对其毕业设计（论文）质量进行跟踪。

（5）强化教学资料数字化、规范化存档，按照新一轮本科教育教学审核评估要求规范化整理所有教学环节评价

资料及考核（考试）资料，按照“应存尽存”原则开展数字化、规范化保存；毕业设计（论文）各环节材料均应上传至毕业设计管理系统中存档。

2、学校走访服务与专项检查（时间：第13周）

学校将组织专家对2023-2024学年第二学期和2024-2025学年第一学期的课程试卷、课程设计、实验实习等相关教学资料进行抽查（抽查内容见附件1、2）。

负责专项资料检查的专家由校级教学督导和院级兼职督导组组成，其中兼职督导专家采用学院交叉形式进行分配，具体时间及人员安排另行通知。

三、工作要求

各学院要高度重视期中教学自查工作，严格按照学校相关制度与标准进行自查，了解和分析本学期教学及教学管理的基本情况，发现和总结存在的问题并及时加以改进。同时务必做好自查工作的组织、检查、总结与整改等相关资料存档、备查工作。

教务处不再收取各学院期中教学检查自查资料，将以专项检查的方式了解与评价学院自查效果，专项检查结束后一周内专家组将检查结果汇总提交至教务处。各学院依据专家组意见进一步对各项教学资料规范存档，并撰写期中教学检查工作总结（模板见附件3），对检查中发现的问题提出整改意见和改进措施，5月28日前将总结的电子版发送至潘佳欣

OA 邮箱，纸质版由院长签字并加盖学院公章提交至教务处
1211 办公室。

附件 1：湖北汽车工业学院本科试卷检查评价表

附件 2：湖北汽车工业学院实践教学资料检查评价表（实
验、实习、课设）

附件 3：学院期中教学检查工作总结（模板）

湖北汽车工业学院教务处

2025 年 4 月 29 日