

盐城工学院教育教学评估处(通知)

盐工评[2022]7号

关于组织 2021 年教师教学文件抽检工作的通知

各二级学院：

根据《关于开展 2021 年度二级学院教学管理工作评价的通知》（盐工评（2022）4 号）文件要求，现组织教学文件材料抽查与评价工作，具体事项通知如下：

一、检查内容

检查 2021 年春、秋学期授课教师的理论课程教学文件、实验课程教学文件及课程试卷，检查教学文件的齐备性和规范性。

二、检查方式及要求

学院自查与学校抽查相结合。学校抽查名单由日常教学督导系统随机抽取产生，4 年全覆盖。抽查名单中的教师按抽查项目（理论教学文件、实验教学文件、试卷）只需提交 2021 年两学期中任一门课程的 1 套教学文件；试卷提交任一册。抽查名单发至各教科研主任。

检查中所发现问题，限期整改。

三、检查反馈时间

1. 学院自查与整改：6 月 15 日-7 月 30 日
2. 学校抽查与评价：6 月 15 日-7 月 30 日
3. 抽查反馈与整改：9 月 1 日-9 月 30 日

四、材料要求

1. 理论课程教学文件：(1) 课程教学大纲、考核大纲；(2) 教学进度表；(3) 授课情况记载簿；(4) 使用教材封面及目录；(5) 教学简案；(6) 备课笔记(不是 PPT 打印稿)；(7) 学生作业本 1 本及作业简答；(8) 与课程教学相关特色材料。**其中，(1) - (7) 为必交材料。**

2. 实验课程教学文件：(1) 实验课程教学大纲、考核大纲；(2) 实验教学进度安排表(含实验分组情况)；(3) 实验备课笔记；(4) 实验授课情况记载簿(含实验试做记录)；(5) 使用实验教材或自编讲义封面及目录；(6) 学生实验报告 1 册；(7) 与课程教学相关特色材料。**其中，(1) - (6) 为必交材料。**

3. 课程试卷：(1) 课程考核大纲；(2) 试卷 1 册(包含课程总评成绩表、试卷成绩分析表、试卷答案及评分标准等)。

以上材料，根据材料目录按序放置。

五、其他要求

1. 各二级学院高度重视本次检查工作，加强教学基本文件建设，规范教学管理。

2. 本次教学材料抽查评价结果纳入二级学院教学工作管理评价体系。

3. 抽检的教学材料，请各学院教科研办公室于 6 月 22-23 日集中送交评估处质量管理科(行政楼 415)。

联系人：杨滢 联系电话：88168702。

