**齐鲁工业大学关于期中教学检查的暂行规定**

为了切实组织好期中教学检查工作，使期中教学检查走向规范化、制度化，特订本规定。一、指导思想

期中教学检查以提高教学质量为目的，重点检查学生的学风，教师的教风，管理干部的工作作风和教学条件建设等情况。通过检查，全面了解学校当前的教学状况，肯定成绩，找出差距。对教学中存在的问题，要及时进行分析，找出影响教学质量的各种因素，拿出对策。坚持边检查、边改进的原则，讲究实效，解决问题。

二、时间安排

每学期第10-11周左右为期中教学检查时间。

三、检查的内容和要求

（一）授课质量

1.系（教研室）和实验室组织本单位教师听课，要求每位教师听课2-3次。

2.院（部、中心）结合教学质量评价，组织专家听课，要求院长（主任）和系（教研室）主任、教学管理人员每人听课3-5次。

3.各院（部、中心）组织学生评教、教师评学。

4.教务处安排学校党政领导干部、专家、教务处人员听课。

（二）辅导答疑

1.任课教师向系（教研室）主任汇报辅导答疑次数，各院（部、中心）进行统计。

2.组织学习委员填写教师辅导答疑情况调查表，各院（部、中心）汇总上报。

（三）作业

1.任课教师向系（教研室）汇报学生完成作业、实验报告、课程设计的数量与质量。

2.各院（部、中心）抽查学生完成作业、实验报告、课程设计的情况和教师批改的情况，抽查结果上报。

3.教务处随机调阅部分学生的作业、实验报告、课程设计。

（四）教学秩序

1.任课教师向系（教研室）汇报学生出勤情况和本人执行教学日历的情况。

2.各院（部、中心）汇总学生出勤及教师缺、调课情况。

3.教务处随机抽查教师缺、调课、提前下课和学生上课缺勤情况。

（五）实验

1.实验开出率及开出质量。

2.实验室管理及开放情况。

（六）实习

1.指导教师向系（教研室）汇报实习情况。

2.各学院检查实习质量和学生的实习报告。

（七）毕业设计（论文）

1.指导教师按齐鲁工业大学毕业设计（论文）工作条例中相关规定，作中期检查，并向系（教研室）汇报每周指导学生的时间和学生毕业设计（论文）的情况。

2.教务处和各学院检查指导教师和学生毕业设计的进度、秩序、中期检查情况。

（八）教学管理

1.教务处检查自身工作情况，检查教学计划执行和教学运转情况，检查教材供应和实验设备按计划购置情况。

2.各院（部、中心）检查《系（教研室）教研活动日志》，统计各系（教研室）教学研究活动次数，汇总上报。

3.教务处负责组织（学生处等部门参加）教师座谈会和学生座谈会。

4.各院（部、中心）分别组织教师座谈会和学生座谈会。

（九）教学条件保障

各职能部门检查各项教学条件保障法规、制度的实施情况：如教室及教学设备维修情况，供电、供水情况，学生、教师餐厅膳食质量情况，学生宿舍管理情况等。

四、要求

（一）各单位要充分重视期中教学检查的重要性，各院（部、中心）的党政领导都要做到思想重视，亲自组织，深入第一线进行认真检查；要有布置、有检查、有总结、避免走过场。 （二）各系（教研室）必须召开期中教学检查专题会议，研究部署检查安排及总结事项。

（三）职能部门要认真进行自查，虚心听取各方面意见，自觉改进工作作风，对期中教学检查提出的各种问题，要逐一落实，并给予答复。

五、总结汇报与研究改进工作

（一）各院（部、中心）于期中教学检查结束后书面汇报期中教学检查的情况及改进工作的措施。

（二）第十二周左右由主管校长主持教学工作会议，专题研究、分析期中教学检查情况，落实改进工作的措施。

六、附则

本规定由教务处负责解释，自发布之日起实施。此前下发的相关规定中与本规定不一致者，按本规定执行。