

厦门工学院教务与招生处文件

教务〔2023〕26号

2022-2023 学年第二学期 期中教学检查总结

各学院、各部门:

为全面掌握本学期开学以来教学运行情况，加强教学管理，规范教学秩序，提升教学质量，促进教学建设与改革，结合“本科教学工作审核评估”的评建工作要求，学校于第9-13周组织开展了期中教学检查工作，现将有关情况总结如下:

一、总体情况

本次期中教学检查以学院(部)自查为主，强化学院教学的主体地位，持续推进学院质量文化建设。各教学单位都能对照学校的规范性要求，结合实际情况，制定切实可行的检查方案，通过召开师生座谈会、开展课程满意度问卷调查、组织院督导听(巡)课等方式进行教学检查，并形成较为详实的自查情况书面总结。

其中，数据科学与智能工程学院、商学院、建筑科学与土木工程学院、计算机科学与信息工程学院、思想政治理论课教学部

的整体自查工作开展情况较好，各项材料准备齐全，并进行了较为全面的数据分析，自查报告全面客观，详细记录了教学运行的真实情况，并提出未来改进举措。

二、检查情况概述

（一）基层教学组织建设情况

1. 教学研讨活动开展情况

各学院（部）都能根据《调结构、促融合，培养复合型、创新型人才实施意见》的文件要求，开展和落实“人才培养方案修订、品牌大类专业”的相关研讨会议，并能提供各项有效的过程记录材料，同时结合专业与课程的特点，每周定期开展教学研讨活动，平均开展次数在6次及以上。与之前学期的教研活动内容相比，本学期各基层教学组织按照要求制定了明确的学年学期工作计划。

2. 不足及改进措施

但在检查中也发现部分基层教学组织将各类行政事务工作定为教研活动的主题。各学院（部）应在全面实施的各项教学研究的基础上深度推进专业与课程的建设，在开学初对基层教学组织制定的学年学期工作计划进行逐项审核，把关教学研究活动方向，督促落实活动开展情况。同时也鼓励学院内部开展优秀基层教学组织的评选活动，推广形成示范作用和引领作用。

（二）育人工作过程管理及成效检查情况

1. 班级导师管理月度考核情况

本学期我校共有 357 名教师担任 9 个学院的班级导师，各学院每月均会对班级导师进行考核并进行工作津贴分配。大部分学院在分配班级导师育人工作津贴时并未以当月考核结果为依据，仅有数据科学与智能工程学院、外国语学院、博雅教育学院班导师的月津贴金额与当月的考核等级是相关联的。同时，由于个别学院的班级导师考核办法是以年度为单位制定，因此本学期 2-4 月的月度考核中，个别学院的月度考核结果均为良好。针对班级导师月考核工作中发现的问题，学校将在深入二级学院调研基础上，制定班级导师育人工作考核管理办法，指导各学院修订完善本单位的班级导师管理考核相关制度、文件。

2. 学业预警工作开展情况

学业预警的各项工作有序开展，各学院（部）能够按要求召开学业预警专题会议，建立学业预警跟踪信息库，将不同程度预警的学生档案规整分类，做到长期跟踪、长期帮扶；部分学院还会以召开学业预警工作专题培训会的方式为班级导师培训赋能。绝大部分班级导师能够熟练的开展学业预警相关工作，详实记录特情学生情况，预警通知书较之前学期整理得更加规范。

（三）教学资源及教学档案建设情况

1. 线上建课情况

本学期各学院（部）开设的课程均能按照学校要求完成线上建课（实践课程除外），大部分课程在超星平台上建课，小部分课程使用中国大学 MOOC（慕课）、U 校园等平台建课。本次检查

中发现部分课程存在教学资源质量不高(如使用大学专科院校的视频资源)、未上传课程教学大纲及教学进度表、任务点设置不够、课堂活跃度不高等情况。

2. 开展专项检查工作

各学院(部)应根据《厦门工学院课堂教学质量评价指标(教学资源规范评价)》的评价标准,督促教师持续完善教学资源建设、及时补充上传各项教学文件,切实利用线上教学平台的过程性考核管理功能,积极引导自主学习;学院内部亦可邀请课程建设较好的教师做经验分享。后续,学校评建办将联合教务与招生处、教学督导办公室对教学资源及教学档案建设情况进行专项检查。

(四) 师生座谈会情况

1. 座谈会开展情况

(1) 此次期中教学检查共组织召开教师座谈会 33 场、学生座谈会 43 场,共收集 10 个学院(部)的座谈会问题 300 条,其中教师座谈会问题 157 条,学生座谈会问题 143 条;

(2) 各学院(部)按文件要求召开师生座谈会,安排专人记录发言内容,提炼要点并形成会议纪要,座谈会的质量整体较高;

(3) 提交的相关材料内容真实、记录详尽,大部分学院将教师座谈会安排在学生座谈会后开展,能把学生座谈会提出的意见、问题及时在教师座谈会上沟通反馈。

2. 不足及改进措施

(1) 部分学院在填写反馈问题存在信息缺失的情况，如“明德部分教室电脑设备老化、有些教室空调位置摆放不够合理、学生反馈数学老师上课声音较小”等类型的问题，均未明确具体的教室或授课教师，无法及时追溯信息源进行整改；部分学院关于学生座谈会中反馈的问题，整改意见的回复比较敷衍，不够全面具体；个别学院依旧存在收录反馈大量与教学无关的问题。

(2) 各学院（部）应提前设计好座谈会召开的主题要点，组织学生、教师在单独预约的教室内开展座谈；会议主持人应逻辑准确，要点鲜明不跑题，引导教师学生积极发言，会议记录人及时记录，做到完整归纳问题的起始；涉及教学设施设备的相关问题，学院可将问题的具体情况及时反馈教学设施设备维修中心。教务与招生处也将对座谈会上的有效问题进行跟踪督促整改，形成闭环长效管理。

（五）课程满意度情况

本学期启用质量管理信息平台开展课程满意度问卷调查，共收集 6041 名学生对 609 名教师的 513289 条参评信息，评价人数同比上一轮的评价人数有显著提高（上一轮课程满意度的评价人数仅有 1052 人）。扣除被评价数少于 5 人的 25 名教师的课程满意度评价后，按总评价数量计算，“非常满意及满意”指标选择人次占比 91.44%，**整体的期中课程满意程度情况较好。**

各学院（部）应在课程满意度调查结束后，及时登录系统查

看学院整体评价情况，汇总和分析各项指标、课程评价结果，与相应的教师及时沟通反馈；授课教师也要及时登录质量信息管理平台查看课程满意度的评价结果情况。课程满意度各项维度的评价指标结果详见附表 1、各教学单位课程满意度评价结果详见附表 2。

（六）听课评价情况

本学期各学院（部）都能按照学校要求，及时在质量信息管理平台下发领导、督导及同行听课任务。截止第 14 周结束，全校共 435 名专任教师完成听课 3911 次，平均听课次数 6.83 次/人，全校累计听课总次数 3969 次。

汇总、整理本学期听课评价的明细记录，**全校大约只有三分之一的教师填写听课反馈，大部分教师仅填写了分数。**建议教师在听课过程中拍摄上传几张课堂照片作为附件，要求教师详实记录听课的整体感受、学生到课人数、教师上课状态（仪表端正、举止得体、语言清晰流畅、板书清楚，书写规范等），侧重和关注整体课堂的教学内容、教学方法和教学效果，并提出中肯的建议。学院应当及时查看院内教师的听课评价明细表，**对于仅填写分数的听课评价予以“退回”操作，并提醒对应的教师重新完成听课评价。**学校也将联合教学督导办公室持续修订完善听课评教工作的相关制度文件，具化教师听课评价的成绩作为日常考核和年度考核的作用，持续完善系统听课评价的各项智慧化功能，拓展听课质量内涵进一步提升。各教学单位听课工作完成情况详见

附表 3。

三、校级期中教学检查小组抽查情况

教务与招生处、教学督导办公室相关人员组成校级期中教学检查小组，在各学院全面自查的基础上对各项检查内容进行逐项检查。总体来看，抽查情况与各学院自查情况基本一致，各学院日常教学管理规范，教学秩序良好，各项教学材料相对齐全、归档及时。现将校级期中教学检查小组现场反馈的具体问题及抽查情况做简要概述（详见附件 3），各学院（部）要结合“本科教学工作审核评估”的评建工作要求，限期整改，落实到人，使各项教学工作更加规范。

- 附件：1. 课程满意度各项维度的评价指标情况汇总表
2. 各教学单位课程满意度评价结果
3. 各教学单位听课工作完成情况统计表
4. 各学院（部）期中教学检查抽查情况

教务与招生处

2023 年 5 月 23 日

抄送：校领导、存档。

厦门工学院教务与招生处

2023 年 5 月 23 日印发

附表 1

课程满意度各项维度的评价指标情况汇总表			
指标名称	指标选项	选择人次	比例
对本门课程的师生互动情况、作业布置批改及反馈情况	非常满意	49011	66.80%
	满意	19916	27.20%
	一般	4000	5.50%
	不满意	400	0.50%
本课程教学内容充实、重点突出、能反映本学科研究和动态	非常满意	44789	61.10%
	满意	23211	31.70%
	一般	4947	6.70%
	不满意	380	0.50%
对本门课程教学资源的可利用情况	非常满意	43929	59.90%
	满意	23558	32.10%
	一般	5437	7.40%
	不满意	403	0.50%
本门课程能理论联系实际,善于启发思维	非常满意	44169	60.20%
	满意	23106	31.50%
	一般	5639	7.70%
	不满意	413	0.60%
对学习本门课程的收获	非常满意	43530	59.40%
	满意	23344	31.80%
	一般	5962	8.10%
	不满意	491	0.70%
对本门课程教学效果的总体评价	非常满意	44644	60.90%
	满意	23023	31.40%
	一般	5184	7.10%
	不满意	476	0.60%
对本门课程的授课进度及自己的理解和掌握情况	非常满意	28473	38.80%
	满意	37656	51.40%
	一般	6711	9.20%
	不满意	487	0.70%

附表 2

各教学单位课程满意度评价结果一览表

教学单位	非常满意或满意		一般或不满意	
	选择人次	选择占比	选择人次	选择占比
博雅教育学院	89495	89.01%	11046	10.99%
机械科学与电气工程学院	34803	94.92%	1863	5.08%
计算机科学与信息工程学院	72191	91.47%	6734	8.53%
建筑科学与土木工程学院	61987	93.80%	4100	6.20%
数据科学与智能工程学院	108958	91.38%	10280	8.62%
商学院	108958	91.38%	10280	8.62%
艺术与传媒学院	89495	89.01%	11046	10.99%
外国语学院	57605	94.69%	3232	5.31%
体育部	25186	93.92%	1631	6.08%
思想政治理论课教学部	82620	90.95%	8219	9.05%
全校	731298	91.44%	68431	8.56%

附表 3

各教学单位听课工作量完成情况统计表（含新进教师）

各教学单位	专任教师数量	听课总次数	人均听课次数	听课次数（8次达标）		
				达标人数	未达标人数	达标率
博雅教育学院	40	186	4.65	7	33	17.50%
机械科学与电气工程学院	51	392	7.69	25	26	49.02%
计算机科学与信息工程学院	56	381	6.80	26	30	46.43%
建筑科学与土木工程学院	59	407	6.90	29	30	49.15%
数据科学与智能工程学院	37	271	7.32	25	12	67.57%
商学院	52	432	8.31	40	12	76.92%
艺术与传媒学院	56	329	5.88	25	31	44.64%
外国语学院	43	256	5.95	19	24	44.19%
体育部	17	79	4.65	1	16	5.88%
思想政治理论课教学部	24	178	7.42	10	14	41.67%
其他	/	58	/	/	/	/
全校	435	2969	6.83	207	228	47.59%

附表 4

各学院（部）期中教学检查抽查情况

各教学单位	好的做法	改进之处
博雅教育学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教研活动记录内容完整，主题明确，并且能够形成会议纪要存档。 2. 《西方文明史》课程教研组活动记录完整、规范、详实，字迹工整。 3. 学院育人工作的材料完整详细，并且能提供班级导师月度考核的支撑材料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。 2. 未使用最新版本的教学大纲。
机械科学与 电气工程学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学业预警材料记录完整，整理规范。 2. 学院根据听课情况，制定简要情况分析表及时反馈分管教学的院长。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发工作方案及总结报告。 2. 学生座谈会记录与问题反馈整改表中的不一致，部分整改意见的回复比较敷衍，不够全面具体。 3. 未开展基层教学组织教学研究活动检查。
计算机科学与 信息工程学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期中教学检查总结报告内容详尽，能对教学运行的真实情况进行数据分析，并能针对自查存在的问题提出建设性的整改意见。 2. 学生座谈会质量高，主持教师能引导学生畅所欲言，并将学生反馈的情况与教师个人进行及时反馈与追踪。 3. 精细化实行育人工作过程管理，同时做好能做好班级导师月度考核材料的存档工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。 2. 院级教学工作会议需形成会议纪要，并体现在学期工作计划中。

各教学单位	好的做法	改进之处
建筑科学与 土木工程学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院通过红头文件的形式下发检查的工作方案，各项检查材料完整齐全、记录详实。 2. 教研活动能提供详细的签到记录和会议照片，并且能在学院官网及时更新上传通讯文稿。 3. 育人工作有记录、有数据，并在总结报告中对学业预警进行较为全面的数据分析。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分会议纪要格式不规范。 2. 部分教研组的期中教学检查报告内容不完整。 3. 建筑学教师座谈会会议纪要内容单薄。
数据科学与 智能工程学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院通过红头文件的形式下发检查的工作方案，并将总结报告在院内进行通报。 2. 许多中期检查项目早于学校通知之前开展；教研活动记录内容完整，主题明确、格式规范。 3. 期中教学检查的各项材料完整齐全、记录详实、格式规范，从“检查方案-过程性材料-总结通报-通讯文稿”形成工作闭环。 	/
商学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 师生座谈会反馈问题记录详尽，整改意见的回复全面具体。 2. 扎实推进院内教师听课制度的执行落实情况，并定期发布学院督导简报。 3. 学业预警材料做到“一生一盒一档”，并将不同程度预警的学生档案规整分类，做到长期跟踪、长期帮扶。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。

各教学单位	好的做法	改进之处
艺术与传媒学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院通过红头文件的形式下发检查的工作方案，并将总结报告在院内进行通报。 2. 院内开展专项听课，由院督导深入外聘教师课堂听课；重视新教师课堂教学质量，下发新进教师专项听课任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分会议纪要格式不规范，内容应以书面语言呈现。 2. 部分学生座谈会中反馈的问题，整改意见的回复比较敷衍，不够全面具体。
外国语学院	<ol style="list-style-type: none"> 1. 期中教学检查总结报告内容详尽，能对教学运行的真实情况进行数据分析，并能针对自查存在的问题提出建设性的整改意见。 2. 学院育人工作的材料完整详细，并且能提供班级导师月度考核的支撑材料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。 2. 学院内部应做好期中教学检查原始材料的存档工作。 3. 会议纪要格式不规范。
体育部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按时开展教研活动，组织鼓励教师参与教研项目、课程建设、科研项目的申报； 2. 体育课校本教材持续改编，积极与教材出版社联系洽谈。 3. 第一时间与任课教师沟通反馈学生座谈会中授课方式等方面的存在问题，并提出整改措施，提升课堂教学质量。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。 2. 线上课程资源可以进一步完善与丰富。
思想政治理论课教学部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持续完善线上课程资源的建设。 2. 各课程组在集体备课记录本的基础上，新增教研活动记录本，两项活动内容记录完整、规范、详实，字迹工整。 3. 制定院督导学期工作计划，定期发布督导简报。 4. 持续开展“思政育人”系列工作，并在学院官网上及时更新通讯报道。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学院可以通过红头文件的形式下发期中教学检查的工作方案，并将检查总结的内容在学院进行通报。 2. 各类通知文件、总结报告、会议纪要等格式不规范。