福建农业职业技术学院

关于做好2018—2019学年第二学期

期初教学质量监控工作的通知

各二级学院、相关处室：

为加强教学管理，确保新学期教学工作的正常开展，各二级学院和相关职能部门应认真做好2018—2019学年第二学期开学初教学质量监控工作。现将有关事项通知如下：

**一、教学质量监控时间**：开学第1周至第二周（2019年2月20日---2019年3月8日）

**二、教学质量监控方式**

1.各二级学院作为教学管理的主体，负责本单位教学质量监控工作。

2.质控中心及教学相关处室作为教学管理职能部门，负责教学质量监控工作的督促、检查；确保各二级学院教学质量监控工作落到实处。

3.校分管领导与有关职能部门负责人适时对教学质量监控工作进行巡查与指导。

**三、教学质量监控内容**

1.落实课表安排情况，即落实教师、班级、教室和课程这四者的对应情况。确保课表准确无误，防止课程漏排、少排、多排或课程冲突等情况发生，应及时通知学生登录教务管理系统查询上课时间和地点。

2.检查本单位教学场所及教学设备准备情况，包括教室、计算机房、语音室和实验实训室等教学设施设备的准备情况，并将异常情况及时报归口部门处理。

3.落实学生教材发放等情况。如有特殊情况，不能及时发放教材供师生上课的，应向该课程师生作好解释与说明。

4.检查教师教学文件准备及上课情况。依据校历安排和相关教学管理文件精神，检查教师教案（2周）、课件（2周）、教学日历填写和授课计划等资料并做好记录，确保每一位教师开学初教学文件齐备。抽查教师是否向学生说明本课程的教学安排、课程标准、教学要求和课程成绩构成等情况。

5.检查外聘教师教学情况，并填写外聘教师基本情况表。

6.做好突发情况处置工作预案。各二级学院应做好开学初应对突发情况的预案，杜绝教学事故发生。对于突发情况，应及时妥善做好处置工作。

**四、教学质量监控要求**

1.开学上课第1周，各二级学院应每天安排人员到各授课教室等教学场所进行检查并手填写期初教学检查表。

2.各二级学院检查工作组成员应深入课堂，对开学教学工作的运行情况逐一进行检查登记，并有针对性地开展听、评课活动，及时反馈信息，通报情况。

3.为稳定教学秩序，开学第1～2周应尽可能避免停、调课现象发生。如有突发问题，应及时与教务处有关负责人联系，并做好停调课相关手续与说明情况。

4.各二级学院做好空课率统计工作，如实上报空课率情况。

5.各二级学院须加强课堂教学管理，教学管理人员与每位教师在开学一个月内须听课两个课时及以上。

6.开学初检查工作结束之后，各二级学院应对检查工作进行认真总结，并上交总结等相关检查材料电子版（见附件2-6）

7.各二级学院应高度重视本次教学质量监控工作，严格按照上述要求的监控时间、方式、内容认真开展本学期期初教学质量监控工作，讲求实效，切忌走过场，把教学质量监控工作做实。

8.各二级学院报送检查材料的同时，请附上本学期教学质量监控工作计划。

纸质材料（需加盖单位公章）及电子档文件请于2019年3月8日下午16时之前上交质控中心，联系人：吴清伙，联系电话：13665055860，邮箱：[732303924@qq.com](mailto:732303924@qq.com)。

**附件：**1.福建农业职业技术学院 2018/2019学年第二学期开学初教学质量监控工作小结

2.福建农业职业技术学院2018/2019学年第二学期外聘教师情况表

3.福建农业职业技术学院开学初一周教学督导人员巡查安排表

4.福建农业职业技术学院期初教学质量监控工作信息汇总表（一）（二）

5.福建农业职业技术学院2018/2019学年第二学期开学初学生到课情况抽查表

6.各专业班级开设课程数、课时总数、周空课率统计表

福建农业职业技术学院

2019年2月20日

**附件1: 福建农业职业技术学院 2018 /2019学年 第 二 学期**

**开学初教学质量监控工作小结**

二级学院（部）教学副院长签名：

二级学院（部）（签章）：

（备注：本小结除发送电子档至邮箱外，教学副院长、二级学院（部）签名签章后书面打印方式送至闽台楼509室福建农业职业技术学院质量监控与评估中心存档备用）

**附件2: 福建农业职业技术学院 / 学年第 学期外聘教师情况表**

二级学院（签章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **教师**  **姓名** | **工作单位及部门** | **年龄** | **学历** | **学位** | **职称** | **所学**  **专业** | **承担**  **课程** | **任课**  **班级** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 填表时间：

**附件3: 福建农业职业技术学院开学初一周教学督导人员巡查安排表**

二级学院（签章）： 时间： 学年第 学期第 周

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间  人员 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 备 注 |
| 上午 |  |  |  |  |  |  |
| 下午 |  |  |  |  |  |  |

备注：1.本表于须在开学初第一周第一节开课前一天，报送质控中心督导科备案

2.教学督导人员在教学巡查过程中要忠于职守，佩带校徽上岗;

3.教学督导人员在教学巡查过程中发现相关问题，请在“现场巡查记录表”做好相关记录，并及时交给校质控中心

4.教学督导人员在教学巡查过程中如发现突发事件请与质控中心联系。联系电话：13609536640 13665055860

**附件4: 福建农业职业技术学院期初教学质量**监控工作**信息汇总表（一）**

二级学院（签章）： 填写时间： 学年第 学期第 周

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 信息、检 查项 目 及 结 果 | | | | | | | |
| 基本  情况  信息 | 本学院  学生总数 |  | 本学院  班级总数 |  | 分专业  班级数  学生数 | 示例：  1.生物技术专业 2个班总人数100人  2.观光农业专业 3个班总人数120人 | | |
| 本学期  任课教师数 |  | 专任教师数 |  | 双肩挑教师数 |  | 外聘教师数 |  |
| 本学期  课程总数 |  | 新开课程数 |  | 必修课程数 |  | 选修课程数 |  |
| 本学院校内专业实验实训室总数量及名称 |  | | 本学期计划开出实验实训课程总门数、总课时 |  | 各实验实训室配备情况说明（指：是否已准备好实验实训课程所需的设备仪器药品材料等） |  | |
| 工作  计划  信息 | 本学院  专业教研室  数量及名称 |  | | 是否制定专业教研室工作计划（含教研活动安排时间，次数、拟开公开课教师名单，初定时间） |  | 教师手册是否发给任课教师、各任课教师教是否准备好课程教学标准、授课计划是否制定 |  | |

**附件4: 福建农业职业技术学院期初教学质量**监控工作**信息汇总表（二）**二级学院（签章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作  计划  信息 | 各专业教研室是否制定本学期或本年度专业建设计划 |  | 各专业教研室是否制定课程建设计划(国家级省级校级精品课程等 | |  | 各专业教研室是否制定教材建设计划（主编、参编、校本，名称及门数 | ） | 分专业教开室是否制定教学督导工作计划 |  |
| 本学期拟计划开展教学改革项目，名称及项目数 |  | | | | 教学改革项目是否制定实施方案 |  | | |
| 教学  准备  信息 | 教学铃声  是否正常 |  | 多媒体等教学设备  是否正常运转 | | |  | 教室安排是否通知任课教师，教室是否存在临时变对及说明 |  | |
| 教材是否及时发放以及个别教材未到位原因说明 |  | | | | 教师教学任务是否存在与原先教学安排有变动情况及说明（此项若无变动可填“无”） | |  | |
| 学期第一节课上课情况 | 迟到教师数 |  | 早退教师数 |  | | 旷课教师数 |  | 请事病假  教师数 |  |
| 第一节上课未带纸质教案、教材、课程标准教师数 |  | 各班级未报到学生总数 |  | | 各专业班级旷课学生总数 |  | 预备量达2周  及以上的教师数 |  |

**附件5: 福建农业职业技术学院 2018 / 2019学年 第 二 学期开学初学生到课情况抽查表**

二级学院（签章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称、节次 | 任教教师 | 被抽查班级 | 应到人数 | 缺课人数 | 迟到人数 | 抽查时间（周一至周五） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：本表可复制。 | | | | | | |

填表人： 时间： 年 月 日

**附件6 各专业班级开设课程数、课时总数、周空课率统计表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业班级 | 开设课程总数 | 空课数 | 空课率 | 说明 |
|  |  |  |  | 各专业班级正常每周开设课时数为28课时，机动4课时，统计以24课时为准，空课：没有安排课程的课时数。空课率：未开设的课时/已开课时，如某专业班级，本学期所有已开设周课程数为14课时，未开设课时为10  空课率：10/24=41.6% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

填表人： 二级学院（部）教学副院长（签名）：