

桂林学院文件

桂院政办〔2025〕14号

关于开展2024-2025春季学期教学工作 期中检查的通知

各二级学院，各单位：

为全面了解本学期教学运行情况，持续做好教育教学工作，加强教育教学质量监控，进一步落实《桂林学院本科教学质量保障体系建设与运行管理实施办法》（桂院政质监〔2023〕3号）文件精神，根据学校相关工作部署，经研究，决定开展2024-2025春季学期教学工作期中检查。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

5月6日—5月9日（本学期第10周）

二、检查内容

（一）听课。根据《桂林学院本科教学听课制度实施办法（2025年修订）》（桂院政质监〔2025〕1号）文件相关要求，学校于5月6日（第10周）全天，统一组织校领导、中层管理干部听课（具体安排见附件1），听课人做好听课签到（见附件2），听课结束后，各二级学院分别召开座谈交流会。

听课参照《桂林学院本科教学听课制度实施办法（2025年修订）》（桂院政质监〔2025〕1号）文件要求实施，其中根据第四条、第六条要求“校领导班子成员带头坚持听课，每学期不少于4次。其中，对每门思想政治理论必修课，每人每学期至少听1次课。”“教务处、教学质量监控与评估中心领导班子每人每学期听课不少于6次（思想政治理论必修课至少听1次课）。”

本学期开设思政课具体课程包括：《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》《中国近现代史纲要》《形势与政策》《国家安全教育》《中华民族共同体概论》（具体听课时间由马克思主义学院安排）。

（二）规章制度学习。各二级学院通过基层教学组织、教职工大会等多种形式，组织广大师生深入学习近两年来学校通过“废、改、立”新出台的系列教学工作管理规章制度，重点集中学习《桂林学院大学生创新训练计划项目管理办法》（桂院政教学〔2025〕1号）、《桂林学院学生毕业实习管理实施细则》（桂院政教学〔2025〕2号）、《桂林学院学生参加学科（技能）竞赛管理办法》（桂院政教学〔2025〕3号）、《桂林学院毕业论文（设计）管理办法》（桂院政教学〔2025〕4号）、《桂林学院本科教学听课制度实施办法（2025年修订）》（桂院政质监〔2025〕1号）等制度文件。同时，各二级学院要持续加强师德师风建设，根据《桂林学院第8个“师德师风建设日”主题活动工作方案》（桂院政办人事〔2025〕1号）弘扬践行教育家精神，严格落实学校

各项师德师风相关制度，常态化开展师德师风学习教育，不断深化、强化教师对师德师风重要性的认识与实践，不断推动学校教育教学质量的持续提升。

（三）师生意见调研。各二级学院以专业为单位，分别召开1次教师座谈会和1次学生座谈会。同时，发放《桂林学院学生对职能部门服务教学满意度测评情况表》和《桂林学院学生对教学工作及教学效果满意度调查统计表》，及时听取师生代表对教学管理、教师教学、课堂管理、教材使用等教学方面的意见建议，尤其要注意听取和解决师生在教学工作方面遇到的困难与问题。

（四）学生学习情况。结合本学期“学风建设月”活动，重点抓好学风建设，严格教学、课堂管理，了解本学期课堂纪律、学生出勤率、作业完成等情况。

（五）2025届毕业生毕业论文（设计、创作）工作进展情况。按照《学校办公室关于做好2025届毕业生毕业论文（设计、创作）工作的通知》（桂院政办教学〔2024〕57号）和《桂林学院毕业论文（设计）管理办法》（桂院政教学〔2025〕4号）文件要求，落实2025届毕业生毕业论文（设计、创作），检查选题是否符合文件第十二条要求“应有50%以上毕业论文（设计）选题源自实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践。”是否具有一定的创新性和实用性、指导教师的指导情况，指导记录是否完整，确保毕业生毕业论文（设计、创作）有序进行。

（六）2025届毕业生高质量就业工作情况。按照《桂林学

院关于促进 2025 届毕业生高质量充分就业实施方案》(桂院政学工〔2025〕1 号) 文件要求, 落实落细各项工作要求, 确保学校毕业生就业局势总体稳定。

(七) 教学管理材料存档、收交情况。参照《桂林学院本科教学工作合格评估评建工作方案》(桂院政质量〔2025〕2 号)、《桂林学院本科教学工作合格评估评建材料收集与整理规范》(桂院评建〔2025〕1 号) 文件要求, 落实落细各项工作要求, 了解工作进展情况和困难, 及时做好教学管理材料进行收交存档。

(八) 学生教学信息员意见反馈。教学质量监控与评估中心组织学生教学信息员召开工作会议, 多渠道听取学生对本学期教学秩序、教学质量、教学条件及教学管理等方面的意见, 掌握教学工作最新动态及本学期工作亮点情况。

三、检查方式

二级学院自查和学校检(抽)查相结合。

四、工作要求

(一) 教学质量监控与评估中心商教务处, 做好统一听课安排和组织工作, 各组联络员填报好《桂林学院期中听课及座谈签到表》(附件 2), 及二级学院的书面汇报材料于 5 月 6 日(周二)下班前报送教学质量监控与评估中心 8107 办公室。

(二) 各二级学院要做好座谈交流会意见信息的整理、统计和分析, 并根据学校评估要求说明进展情况与困难。

(三) 各二级学院要认真做好总结工作, 形成《桂林学院教

学工作期中检查报告》(附件3)于5月12日(周一)下班前报送教学质量监控与评估中心8107办公室。

为了便于整理及归档,纸质版材料统一使用A4纸打印,电子版材料同时报送至教学质量监控与评估中心邮箱ljxyhzhfzc@163.com。

联系人: 郑 涵

电话: 15277363853

- 附件: 1.桂林学院期中听课及座谈安排表
2.桂林学院期中听课及座谈签到表
3.桂林学院教学工作期中检查报告



附件 1

桂林学院期中听课及座谈安排表（2024-2025 春季学期）

开课学院	参加人员	授课教师	听课安排	座谈安排
工商管理 学院	吴郭泉 秦丽芸 谢培玉 王德彬 梁 缘 李玮玮* 工商管理学院领导班子成员及相关基 层教学组织负责人、辅导员	陈 曦 副教授	课程：色彩与平面构成 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼3306教室 专业：电子商务 年级：2023级 人数：54人	时间：9:10- 地点：至善楼3207教室
信息工程 学院	唐文红 廖 莎 钟林林 林榆峰 文孙勇 王凌璐* 信息工程学院领导班子成员及相关基 层教学组织负责人、辅导员	董锦华 教 授	课程：高等数学A（下） 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼1216教室 专业：计算机科学与技术 年级：2024级 人数：46人	时间：9:10- 地点：信息工程学院会议室

教育与音乐学院	黄润松 熊云云 肖立章 黄春妮 黎娟 林敏* 教育与音乐学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员	黄嘉琪 未定级	课程：中国音乐史与名作赏析 时间：5月6日8:20-9:00 地点：嘉善楼6246教室 专业：音乐学 年级：2024级 人数：37人	时间：9:10- 地点：嘉善楼6241会议室
文化与传媒学院	康庚莲 王瑞 陈建文 廖军兰 江帆 郭俊* 文化与传媒学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员	利求实 副教授	课程：电视摄像 时间：5月6日8:20-9:00 地点：嘉善楼6342教室 专业：新闻传播学类 年级：2024级 人数：42人	时间：9:10- 地点：嘉善楼文化与传媒学院二楼会议室
旅游与体育健康学院	刘文革 李久华 王忠 江丽漓 黄照强 曾碧霞* 旅游与体育健康学院领导班子成员及 相关基层教学组织负责人、辅导员	曾艳筠 未定级	课程：体育简史 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼1407教室 专业：社会体育指导与管理 年级：2022级 人数：59人	时间：9:10- 地点：彰善楼四楼会议室

<p>城市设计 学院</p>	<p>杨庆庆 王青山 黄文炎 赵莉莉 王晓忠 齐明涛* 城市设计学院领导班子成员及相关基 层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>梁娟娟 讲 师</p>	<p>课程：经济法 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼1316教室 专业：工程造价（专升本） 年级：2024级 人数：91人</p>	<p>时间：9:10- 地点：嘉善楼艺术工厂213会议室</p>
<p>外国语学 院</p>	<p>何 玲 杨杰夫 李红波 李明阳 汤 靖 韦莉莉* 外国语学院领导班子成员及相关基层 教学组织负责人、辅导员</p>	<p>赖晓霞 教 授</p>	<p>课程：研究方法学术写作 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼2309教室 专业：商务英语 年级：2022级 人数：26人</p>	<p>时间：9:10- 地点：外国语学院2108会议室</p>

<p>马克思主义学院</p>	<p>蒋毅 江仿 何秀梅 陈琳 唐小琳* 马克思主义学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>刘莹 讲师</p>	<p>课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论 时间：5月6日10:40-11:20 地点：至善楼1314教室 专业：运动康复+健康服务与管理 年级：2023级 人数：98人</p>	<p>时间：11:30- 地点：马克思主义学院党员活动办公室</p>
<p>金融与法律学院</p>	<p>高丽娜 蒋远宏 林凤凤 秦家荣 黄秀娟* 金融与法律学院领导班子成员及相关 基层教学组织负责人、辅导员</p>	<p>韦翔 讲师</p>	<p>课程：面试技巧与职业礼仪 时间：5月6日8:20-9:00 地点：至善楼3101教室 专业：金融学（专升本） 年级：2024级 人数：40人</p>	<p>时间：9:10- 地点：知善楼8207教室</p>

注：1.姓名后标*者为本组联络员，负责落实听课、座谈地点，准备好对应数量听课本、听课意见反馈表等，通知本组参加人员按时参加听课和座谈（校领导由各二级学院班子成员负责联络通知），做好签到、拍照等工作。

附件 2

桂林学院期中听课及座谈签到表

(2024-2025 学年 春 季学期)

开课学院		授课教师	
课程名称		年级专业	
听课时间	____年____月____日 星期____ : ____ - ____: ____		
听课地点			
签到			

附件 3

桂林学院教学工作期中检查报告

(2024—2025 学年 春 季学期)

二 级 学 院： _____ (公章)

填 写 日 期： 2025 年 5 月 日

教学质量监控与评估中心制

检查内容	开展情况概述
规章制度学习	
师生意见调研 (含意见和建议)	
学生学习情况	
2025 届毕业生毕业论文(设计、创作)工作进展情况	
2025 届毕业生高质量就业工作情况	
教学管理材料存档、 收交情况	上学期存档材料(教学日历、教案、教学大纲、实习评价表、试卷及过程性考核) 本学期收交材料(教学日历、教案、教学大纲)
二级学院院长(签字): <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>	

说明: 本表可自行调整各栏目篇幅。

桂林学院学校办公室

2025 年 4 月 29 日印发