

桂林学院文件

桂院政办教学〔2024〕18号

桂林学院学校办公室关于开展2024年春季 学期教学工作期中检查的通知

各二级学院，各单位：

为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年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19日（本学期第10周~第11周）

二、检查内容

（一）校领导听课情况。根据自治区关于贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》相关要求，学校于5月7日（第10周）下午，统一组织校领导、中层管理干部听思政课（具体安排见附件1），听课人做好听课签到（见附件2），分别认真填写《桂林学院期中听课意见反馈表》（见附件3）。听课结束

后,召开座谈交流会。各二级学院汇报本学期各项工作开展进度,包括(但不限于)教学进度执行情况、教研室公开课、毕业实习、毕业论文(设计、创作)、教学管理档案收集情况等。

(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)、《桂林学院普通本科生辅修专业及辅修学士学位管理办法(试行)》(桂院政教学〔2023〕121号)、《桂林学院进一步深化大学生创新创业教育体系建设实施方案》(桂院政教学〔2024〕3号)、《桂林学院实体教研室建设与管理办法(试行)》(桂院政教学〔2024〕16号)、《桂林学院虚拟基层教学组织建设与管理办法(试行)》(桂院政教学〔2024〕17号)等制度文件。

(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,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,了解本学期课堂纪律、学生出勤率、作业完成等情况。

(五) 2024届毕业生教务工作进展情况。各二级学院是否

按照《桂林学院学校办公室关于做好 2024 届毕业生教务工作安排的 通知》（桂院政办教学〔2024〕2 号）文件要求，在规定时间内节点做好相关工作，确保毕业生按时毕业。

（六）学生教学信息员意见反馈。发展与质量评估处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问题，掌握教学工作最新动态及本学期工作亮点情况。

（七）2024 级人才培养方案编制进展情况。教务与产教融合处对各二级学院落实《学校办公室关于做好 2024 级本科专业应用型人才培养方案编制工作的通知》（桂院政办教学〔2024〕12 号）情况进行检查，确保 2024 级人才培养方案编制工作按时高质量完成。

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）发展与质量评估处商教务与产教融合处，做好统一听课安排和组织工作，填报好《桂林学院期中听课及座谈签到表》（附件 2）、《桂林学院期中听课意见反馈表》（附件 3），由各组联络员收齐附件 2、3 及二级学院的书面汇报材料，并汇总听课得分及意见后（见附件 4），将附件 2、3、4 及汇报材料及时报送发展与质量评估处 8109 办公室。

（二）各二级学院要做好师生座谈会意见信息的整理、统计

和分析，将涉及学校层面的意见建议于第11周周末前报送发展与质量评估处，同时针对学院层面的意见和建议做好反馈和整改工作。

（三）检查工作结束后，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5）并于第11周周末前报送发展与质量评估处。

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发展与质量评估处。

联系人：潘桥娟

电话：18877570934

邮箱：ljxyhzhfzc@163.com

- 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. 桂林学院期中听课意见反馈表
 4. 桂林学院期中听课得分及意见汇总表
 5. 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 年春季学期）

开课学院	参加人员	授课教师	听课安排	座谈安排
马克思主义学院	杨树喆 秦丽芸 沈 云 秦家荣 林凤凤 刘玲娟 齐明涛* 城市设计学院领导班子成员及相关辅导员	蒙丽珍 助 教	课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论 时间：14:00-14:40 地点：至善楼1412教室 专业：设计学类 年级：2022级 班级：1班 人数：95人	时间：14:50- 地点：嘉善楼艺术工厂213会议室
	唐文红 廖 莎 黄春妮 李明阳 文孙勇 王德彬 唐小琳* 马克思主义学院领导班子成员及相关辅导员	徐 玲 助 教	课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论 时间：14:00-14:40 地点：至善楼1413教室 专业：设计学类 年级：2022级 班级：2班 人数：95人	时间：14:50- 地点：马克思主义学院党员活动办公室

	<p>刘文革 王 忠 李久华 江 帆 熊云云 钟林林 王凌璐* 理工学院领导班子成员及相关辅导员</p>	<p>李会平 副教授</p>	<p>课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论</p> <p>时间：14:00-14:40</p> <p>地点：至善楼1406教室</p> <p>专业：数学与应用数学</p> <p>年级：2022级</p> <p>班级：1班</p> <p>人数：100人</p>	<p>时间：14:50-</p> <p>地点：理工学院会议室（分管校领导、本组职能部门领导、理工学院领导班子参加座谈）</p>
			<p>时间：15:30-</p> <p>地点：嘉善楼传媒与新闻学院二楼会议室（分管校领导、本组职能部门领导、传媒与新闻学院领导班子参加座谈）</p>	
	<p>杨庆庆 何秀梅 蒋远宏 肖立章 江丽漓 刘 雪 黄秀娟* 金融与法律学院领导班子成员及相关辅导员</p>	<p>孙 朵 讲 师</p>	<p>课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论</p> <p>时间：14:00-14:40</p> <p>地点：至善楼1405教室</p> <p>专业：经济学+工商管理类</p> <p>年级：2022级</p> <p>班级：经济学+工商管理类3班</p> <p>人数：99人</p>	<p>时间：14:50-</p> <p>地点：至善楼3207教室（分管校领导、本组职能部门领导、金融与法律学院领导班子参加座谈）</p>
			<p>时间：15:30-</p> <p>地点：至善楼3505会议室（分管校领导、本组职能部门领导、管理工程学院领导班子参加座谈）</p>	

<p>何玲 杨杰夫 王瑞 林榆峰 廖军兰 梁缘 韦莉莉* 人文学院领导班子成员及相关辅导员</p>	<p>阳建琼 助理研究员</p>	<p>课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论 时间：15:30-16:10 地点：至善楼1408教室 专业：英语 年级：2022级 班级：2班 人数：75人</p>	<p>时间：14:50- 地点：人文学院2108会议室</p>
<p>蒋毅 江仿 陈琳 陈建文 赵莉莉 黎娟 林敏* 教育学院领导班子成员及相关辅导员</p>	<p>周杰 教授</p>	<p>课程：习近平新时代中国特色社会主义思想概论 时间：14:00-14:40 地点：至善楼1104教室 专业：小学教育 年级：2022级 班级：小学教育 人数：117人</p>	<p>时间：14:50- 地点：嘉善楼6241会议室（分管校领导、本组职能部门领导、教育学院领导班子参加座谈） 时间：15:30- 地点：彰善楼四楼会议室（分管校领导、本组职能部门领导、体育与健康学院领导班子参加座谈）</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。
- 2.听课、座谈结束后，各组联络员负责收齐本组的《桂林学院期中听课及座谈签到表》《桂林学院期中听课意见反馈表》（听课人人手1份）和各二级学院期中教学工作书面汇报材料，并报送发展与质量评估处。

附件 2

桂林学院期中听课及座谈签到表

(2024 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

桂林学院期中听课意见反馈表

(2024 年 春 季学期)

授课教师		所在学院		学生所在年级专业	
课程名称				应到课学生人数	
听课时间				实到课学生人数	
听课地点				迟到学生人数	
项目	评分要点			分值	得分
教学目标	1.教学目标明确、合理,体现教学大纲对学生知识、能力及创新意识等方面的培养要求,突出课程特点。			10	
教学内容	2.内容充实、科学、符合学生需要。			10	
	3.注意理论联系实际。			15	
	4.能反映或联系学科发展的先进(新)思想、先进(新)成果。			5	
教学方法	5.对问题的阐述深入浅出,能给予学生思考、创新的启迪。			15	
	6.重视培养学生的实践与应用能力。			15	
	7.讲授熟练,重点突出,条理清楚。			5	
	8.能合理、有效地使用多种教学手段(包括现代教学技术手段)。			5	
教学态度	9.认真备课,教案完整,讲课热情,注重教书育人。			7	
教学效果	10.完成教学任务,达到教学目的。			5	
	11.课堂秩序好,气氛活跃,能调动学生积极性。			8	
合 计				100	
综合评价(意见与建议)					
<p style="text-align: center;">听课人(签名): _____ 年 月 日</p>					

附件 4

桂林学院期中听课得分及意见汇总表

(2024 年 春 季学期)

授课教师		所在学院		学生所在年级专业	
课程名称				应到课学生人数	
听课时间				实到课学生人数	
听课地点				迟到学生人数	
综合得分					
综合评价（意见与建议）					
汇总人（签名）：				年 月 日	

附件 5

桂林学院教学工作期中检查报告

(2023—2024 学年 春 季学期)

二 级 学 院： _____ (公章)

填 写 日 期： 2024 年 5 月 日

发展与质量评估处制

检查内容	开展情况概述
校领导听课情况	
规章制度学习	
师生意见调研 (含意见和建议)	
学生学习情况	
2024 届毕业生教务工 作进展情况	
2024 级人才培养方案 编制进展情况	
二级学院院长（签字）： <div style="text-align: right;"> 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

2024 年 4 月 29 日印发
