关于开展2019-2020学年计算机和大数据学院秋季学期期末教学检查的工作方案

各位老师：

为全面了解、总结本学期教学任务的完成情况，进一步加强教学质量监控，规范教学行为，强化教学管理，提高教学质量，确保本学期各项教学任务的完成，根据本学期教学工作计划安排，决定开展2019—2020年秋季学期期末教学检查工作，现将有关事宜通知如下：

**一、成立院期末教学检查领导小组，组成人员如下：**

**组长：**周鸣争、周国祥 **副组长**：戴平、万家山

**组员：**朱洪军、陶骏、王啸楠、高超、伍祥、伍岳、赵林、夏林、吴锦华、李京阳、李华

**二、检查时间和方式**

2020年1月3日～2020年1月12日，各教研室和实验室进行自查

**三、检查内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查项目 | 检查内容 | 责任人 | 递交材料形式 | 完成时间 |
| 1 | 教学常规检查 | 教师授课计划执行情况 | 各教研室主任 | 秋季学期期末教学检查情况汇总表 | 1月12日 |
| 教学检查中存在问题的教学大纲、授课计划的整改情况 | 各教研室主任 | 1月12日 |
| 实验室日常运行管理材料归档情况 | 赵林 |  | 1月12日 |
| 春季学期教学任务落实和课表编排情况 | 李京阳 |  | 1月12日 |
| 教学材料归档情况 | 李华 |  | 1月12日 |
| 2 | 期末考试 | 期末考试试卷命题规范、命题审批 | 各课程负责人及教研室主任 | 试卷命题审批表 | 1月12日 |
| 考风考纪宣传与教育 | 夏林 | 相关会议纪要 | 1月12日 |
| 期末阅卷及装档是否符合规范要求 | 授课教师 | 归档试卷 | 2月8日 |
| 3 | 企业实习 | 应参照《安徽信息工程学院学生企业实习管理办法（2019 修订）》（校教字〔2019〕23 号）制定或修订本学院企业实习管理细则 | 夏林 | 计算机和大数据学院实习实施细则 | 1月12日 |
| 企业实习课程大纲、企业实习课程指导书 | 各教研室主任 | 大纲和指导书 | 1月12日 |
| 实习组织宣贯资料、各实习单位实习学生分布情况 | 夏林 | 过程性材料 | 1月12日 |
| 实习过程管理材料 | 16级辅导员 | 结合2016级企业实习材料清单完成归档 | 1月12日 |
| 4 | 毕业设计（论文） | 选题情况：选题是否符合人才培养方案要求、是否存在重复性较高现象 | 各教研室主任 | 秋季学期期末教学检查情况汇总表 | 1月12日 |
| 任务书和开题报告是否符合规范要求，是否按照时间进度开展 | 各教研室主任 | 1月12日 |
| 毕设过程性指导次数以及指导内容是否符合规范要求、当前进度要求 | 各教研室主任 | 1月12日 |

**四、检查要求**

（1）各教研室、实验室要认真学习学校及学院关于期末教学检查通知的文件精神，针对通知所提出各项具体内容，认真完成自查，确保取得较好的检查效果；

（2）各授课老师要大力支持教研室、实验室主任工作，切实做好本职工作，认真、规范地完成相关教学材料收集和汇总，并及时完成期末教学检查工作；

（3）各责任人要根据检查内容，认真收集、整理相关原始材料，以备检查，同时应按照期末教学检查材料清单要求按时提交相关纸质和电子材料给学院教学办公室。

各教研室、实验室主任要高度重视期末教学检查工作，集中研究解决教学及管理中存在的突出问题，认真抓好整改工作，为2021年合格评估做准备。

附件1：2016级企业实习材料归档清单

附件2：2019-2020学年秋季学期期末XXXX教研室教学检查工作总结

附件3：2019-2020学年秋季学期期末教学检查汇总表

**计算机与软件工程学院教学办**

**2020年1月1日**