

石河子大学 2019-2020 学年第一学期 9 月份教学工作会议

一、时 间：2019 年 9 月 16 日

二、地 点：会泽区行政楼第五会议室

三、召 集 人：马春晖

四、参加人员：马春晖副校长、各个学院主管本科教学工作院领导
教科办主任、教务处科部门负责人

五、会议内容：

1. 做好 2019 级新生入学资格复查及学籍注册信息核对工作 2
2. 第二十四期教师教学发展研讨班报名工作的安排 7
3. 石河子大学 2019-2020-1 期初本科教学检查报 8
4. 做好 2019-2020 学年第一学期实践教学工作 74
5. 2019 年大学生创新创业训练计划项目进行中期检查 76
6. 做好 2019 年秋季实习支教工作 77
7. 2019 版人才培养方案第二轮修订工作安排 78

石河子大学教务处

2019 年 6 月 9 日

做好 2019 级新生入学资格复查及学籍注册信息核对工作

各学院：

根据教育部办公厅《关于做好普通高等学校录取新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知》及我校《学生管理规定》（石大校发〔2017〕159号）文件要求，现将我校 2019 年新生入学资格复查及学籍注册信息核对工作有关要求和事项通知如下：

一、新生入学资格复查工作

新生入学资格复查是切实保护学生利益、维护学校办学秩序和国家教育制度的一项严肃工作。复查以学院为主，学校招生、教务、学生、纪委监察等部门参与协调配合，各学院要高度重视，落实各项职责，认真开展新生入学资格复查。做到程序规范、把关严格，确保新生入学资格复查工作有序完成。工作内容和要求如下：

1. 入学资格初审

对新生报到所持录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与录取名册、电子档案逐一对比核查；对录取享受高考加分照顾的新生、自主招生录取新生及面向农村学生的各类专项计划录取的新生资格条件要进行逐一复核；对学生身份信息与招生录取信息（证件照、姓名、性别、身份证号、民族等）要严格核对，如发现信息不一致或录取数据缺失的，应严格按照《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）相关要求，及时上报学校招生办公室进行核实，属于招生报名及录取期间发生的数据错误或缺失的，由学校向生源地省级招生部门提出申请，待省级招生部门核实修正或补充录取数据并上报教育部后，再办理该生新生学籍电子注册手续。对于高考录取后、报到之前变更个人信息的，应予以重点核实。复核未通过的不予报到和学籍电子注册。

2. 新生图像采集

新生图像采集是新生入学资格复查的重要环节，通过新生图像采集和身份证信息采集对比验证报到学生与录取学生身份信息的一致性。我校于 9 月 7 日-9 日已完成 2019 级新生图像采集工作，采集后的新生电子照片已导入学籍系统并将于本周内分发到学生所在学院。对于个别新生未参加信息采集或无身份证件的学生，已将具体名单通知各学院，请各学院在进行入学资格复查时应对其予以重点审查、严格把关。

3. 新生档案整理

请各学院根据《石河子大学普通本专科学生档案管理办法》（石大校发〔2019〕183号）要求，对2019级报到新生的个人档案进行初步整理和归档，以便进行新生入学资格复查工作。新生的个人档案材料基本包括如下几项：

（1）高中期间档案材料（包括高中期间学习经历及党团材料）

（2）高考报考和录取材料（包括考生报名登记表、体格检查表、考生志愿表和录取通知书）

对于档案材料有缺失的，及时通知学生向原档案管理单位索取。

4. 入学资格复查

结合新生报到初审、图像采集和档案整理工作对新生的身份证件、纸质档案、考生电子档案、党团关系中载明的照片和身份信息逐一对照核对，保证报到学生与录取学生身份一致。

对发现有疑问而又无法根据有关材料确认的，可上报学校招生办公室复核。仍不能确定的，报省教育招生办公室利用专业手段进行核实处理。经审查备案后取消录取资格，名单由教务处学籍办报兵团高教处。对通过弄虚作假、徇私舞弊方式骗取高考加分资格、录取资格或企图冒名顶替入学的新生、未按规定公示有关资格身份的新生、未经省级招办办理录取手续的新生以及违规“点招”录取的新生，一律不予学籍电子注册，并报告有关部门倒查追责。

5. 时间要求

各学院新生入学资格复查工作应于11月25日前完成。在新生入学资格复查阶段出现的其它特殊情况请及时与教务处学籍管理办公室联系。

二、新生学籍电子注册

1. 新生报到情况上报

由各学院学籍管理人员在教务管理信息系统中核查本学院2019级新生各专业班级学生名单及学籍信息。对未报到学生按照“放弃入学资格”在系统中进行学籍异动申请；对于9月13日前报到后又申请退学的学生，按“放弃入学资格”处理；对于参军入伍的学生，由学生提供入伍通知单复印件和当地武装部盖章的保留入学资格申请表，经学生学院确认、签字、盖章后，交学籍办按“保留入学资格”处理。请各学院将“放弃入学资格”和“保留入学资格”学生名单（学号、姓名、性别、身份证号、班级）及“报到注册学

籍”**人数分类汇总**后制表打印，制表人签字后经学院领导签字盖章确认后报教务处学籍管理办公室相关工作。

2. 新生个人学籍信息核对与完善

新生学籍信息分别在**学校教务系统**和**国家学信网**上进行电子注册和查询，新生对个人注册学籍信息核对也需分别登录教务系统和学信网进行查询核对。学籍信息核对与完善工作**截止到 11 月 30 日**完成。具体安排如下：

(1) 学校教务系统学籍信息完善与核对

学校教务处通过教务网络管理系统 (<http://202.201.162.135/Jwweb/>) 已公布 2019 级新生学籍信息，各学院及时通知并组织新生登录教务管理信息系统网页完成核对、完善个人信息以及修改个人密码（新生的系统初始密码为身份证号码最后六位数字）工作。教务系统学生信息完善与核对请登录石河子大学教务网络管理系统网页后，进入“学生学籍”-“学籍档案”模块，学籍个人信息内容包括两部分：未授权信息和授权信息。说明：系统中的“生源地区”信息来源于高考录取数据的“地区代码”，与身份证号码前 6 位有关。

1) 对于**未授权信息**，学生只可**查看核对**不可增改，未授权信息字段有：学号、姓名、出生日期、性别、民族、行政班、学制、入学年份、入学时间、身份证号、培养层次等。**核对信息**主要核对**个人身份信息（姓名、性别、出生日期、身份证号、民族）和专业信息（专业名称、学制）**，核对后的学生学籍信息将作为我校各项相关系统的基本信息，并作为个人毕业证、学位证书信息的依据，望各学院组织学生认真核对信息。

如以上信息确实有误的，请学生及时向教务处学籍管理办公室（中区行政楼 108B）反映处理。

2) 对于**授权信息**，学生可按照要求**补充完善**，学生补充完善信息后，请点击保存即可。授权信息字段和要求如下：

- A、籍贯。籍贯为祖籍，如祖籍在陕西，筛选为“陕西省”。
- B、政治面貌。一般包括：中共党员、中共预备党员、共青团员、群众，按实筛选。
- C、生源地区。
- D、电子邮箱。为可以使用的通信邮箱。
- E、联系电话。可以联系到本人的电话。
- F、联系人。为学生家长姓名。
- G、联系地址。为学生本人家庭的详细通信地址。
- H、邮政编码。家庭地址邮政编码。

I、学生父母或监护人信息。根据《教育部办公厅 公安部办公厅 财政部办公厅国家税务总局办公厅关于配合个人所得税专项附加扣除完善教育管理信息系统数据信息的紧急通知》（教财厅函[2018]29号）文件精神，配合《个人所得税专项附加扣除暂行办法》实施，支撑子女教育专项附加扣除政策落地，需补齐并核准学生父母或监护人信息。

授权信息中要求**必须补充完善**的数据包括**电子邮件、联系电话和生源地区**。

（2）国家中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）学籍信息核对

学校对2019级普通本专科新生根据实际报到情况在学信网予以学籍电子注册。各学院及时通知学生登录学信网（<http://www.chsi.com.cn/>）进行账号注册和登录，登录后核对个人学籍信息（特别是关键信息如学号、姓名、性别、民族、身份证号、专业、年级）核对无误，页面保持10秒以保证核对质量即可退出。教务处学籍管理办公室会对未及时登录学信网核对的学生进行名单统计，并反馈给所属学院以保证学生全部核对。

告知学生应妥善保存好登录账号和密码，后期毕业信息核实、查询及毕业后学历认证等等仍需要登录使用学信网。

因新生学籍信息工作涉及人数多、工作量大，请各学院安排新生班主任或辅导员组织学生上网核对和增改个人学籍信息工作，确保每位学生学籍信息的准确和完备。

三、在校生学年电子注册

1. 学年电子注册是对在校学生新学年学习资格的认定，是加强高校学生管理的基础性工作。学年电子注册在每学年第一学期开学初进行，9月29日前完成我校在校生学年电子注册数据上报工作，在学信网（网址：<http://xjxl.chsi.com.cn/>）向学生提供学年电子注册信息查询。

学年电子注册主要涉及如下几方面内容的标注：

- （1）学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学；
- （2）学籍变动：升级、跳级、留降级、转学（入、出）、转专业、复学；
- （3）学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等及其原因；

2. 在校生开学报到注册要求

未请假或请假未准**逾期两周以上（含两周）**不返校报到、注册者，经学院与学生本人联系不办理相应学籍异动手续的，除因不可抗力等正当事由以外，视为**放弃学籍、按自动退学处理**。

休学期满或保留学籍需复学的同学，请到教务处网站下载专栏内下载复学申请表，填写后附相关材料经学院审核盖章到教务处学籍管理办公室办理复学手续；不能如期复学者，须履行请假手续，请假时限超过 30 天的按休学要求办理休学手续。休学期满不办理任何手续者，开学两周后视为自动退学予以退学处理。予以退学处理的学生经学院上报告，由教务处下发《学籍预处理通知单》后由学院告知学生本人或家长，申诉期过后无申诉学生发退学处理文件予以退学处理。请各学院核实，并于 9 月 29 日前上报未报到注册学生信息。

四、咨询方式

- 1.各学院学籍管理人员（教科办或学办）
- 2.教务处学籍管理办公室（行政楼 108B） 电话：15001615980

教务处

2019 年 9 月 12 日

第二十四期教师教学发展研讨班报名工作的安排

各学院：

为全面贯彻落实《石河子大学关于全面提高本科教学质量的若干意见》，进一步推进教师研究教育教学思想，更新教育理念，开展教学方法、模式改革创新，提高课堂教学效果，学校决定在 2019 年 10 月中旬开办 2019-2020 学年第一学期教师教学发展研讨班，现将有关事项通知如下：

一、研讨目的

为教师搭建领悟教学思想、交流教学经验、提升教学技能的平台，促进教师以立德修身为起点，引导教师以德立学、以德施教，探索教育教学改革与发展，全面提高教师教学水平和职业荣誉感。

二、研讨班人员安排

全校教师系列和实验系列的教师，每学院推荐 1-2 名教师，专业数超过四个的学院推荐 2~3 名教师。

三、研讨内容及形式

研讨班按照“教学理论+教学实践+自主学习+专家点评”的教学模式，以推进教学模式改革、提高课堂教学效果、持续提升教学质量为目标，采用专家讲座、名师示范、随堂观摩、专家点评、同行互评、讨论交流相结合的形式，组织研讨教师完成教育教学理论学习、师德师风专题讲座、教学方法和手段、说课讲课点评、名师课堂观摩、微格教学、选修一门教育部教师教学发展课程和进行教学专题研究等内容。

四、具体要求

1. 为保证各学院选送的教师能在教学发展研讨班学习期间安心学习，请各学院在教师学习期内，务必不再安排教学任务。

2. 请各学院在 2019 年 9 月 26 日前将《XX 学院 2019-2020 学年第一学期教师教学发展研讨班报名汇总表》的电子版发至邮箱 852234707@qq.com，将《石河子大学第二十四期教师教学发展研讨班报名表》（加盖学院公章并附送电子版）由教师本人在开班期间交至左晓燕处。联系电话：17709937669。

石河子大学 2019-2020-1 期初本科教学检查报

为固化本科教学工作审核评估成果，进一步落实“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的评建方针，规范本科教学过程管理，学校于 2019 年 8 月 28 日至 8 月 29 日组织开展了期初本科教学常规检查和试卷、毕业论文（设计）专项教学检查。本次检查分为四组，由马春晖副校长任组长，督导专家带队，各学院分管教学的院领导、教办主任以及教务处工作人员共同组成检查组，对 18 个学院进行了实地检查。

一、总体情况

各学院开学前都开展了较充分的期初教学准备工作，本科教学工作流程和过程管理已按照规范建立起来并稳步推进，在规范化建设上已取得较好的成绩，但“OBE”理念如何深入教学大纲、教案、课程命题、课程达成度评价、课程质量分析、持续改进等方面还远远不够，尚停留在形式上。各学院都高度重视此次检查，开展了不同程度的自查和整改工作，医学院、水利建筑工程学院、农学院、生命科学学院表现较好，但大多数学院尚存在自查工作流于形式、不扎实，发现问题后缺少督导和整改措施，整改跟踪不到位等共性问题。今后学校将进一步推进教学文件、课程考核、毕业论文（设计）的内涵建设。

二、具体情况

（一）教学文件专项检查

1. 教学文件的齐备和规范程度与以往相比有明显提升，但是教学文件的质量和内涵建设方面还需要进一步提高。

2. 教学文件中形式上的准备工作偏多，但教学大纲、教案、教学日历、课件、试卷分析等教学辅助内容对提高教育教学质量的作用没有充分发挥出来，缺乏对此项工作开展的作用和意义的思考及理解。

3. 希望各学院在开展自查工作的基础上，不断跟进、督促问题的后续改进，建立长效自查-整改机制。

（二）试卷专项检查

1. 试卷档案材料齐备，整体阅卷规范，平时成绩记录详实，试卷装订规范有序。

2. 平时成绩记录整体较完整，既有考勤也有平时作业等。

3. 考核过程记录基本完整，但在落实以课堂教学过程中的管理，促进学生增加学习投入方面还需要进一步加强，进一步减少平时成绩记录较好，而期末考试不及格等现象。

4. 检查过程中发现有缺少阅卷人或审核人签字、记分册未附评分说明、考勤或平时成绩分数占比不合理等问题。

(三) 毕业论文(设计)专项检查

1. 各学院的共性问题主要表现在以下三方面:

(1) 命题选题流程仍不规范, 尚存在任务书日期早于选题指南日期等情况发生, 相关学院有水利建筑工程学院、动物科技学院、体育学院、师范学院、信息科学与技术学院, 检查组反馈师范学院部分选题指南为学生填报, 反馈部分论文题目与专业人才培养目标符合度不。

(2) 过程管理有所欠缺, 如检查组反馈开题报告时间与中期检查时间相差仅几天, 课题题目变更后相关文档题目变更不合理, 指导教师日期漏签、签名前后不一致、过程评分前后不一致等情况。

(3) 成果规范仍需加强, 检查组反馈的情况有擅自更改封皮、论文格式不规范、字数不达标、指导记录内容单薄等, 部分指导教师的评语相对简单且相似度高, 缺乏学术性评价。

2. 今后工作建议:

(1) 按照学校通知和选题指南要求, 落实命题审查程序, 对课题的性质、难度和分量进行充分评估, 提高题目更新率, 把好“命题关”。

(2) 紧抓过程管理, 提高指导教师责任意识, 充分利用秋季学期空余时间, 做好课题命题、选题和开题工作, 与学院学生管理部门配合, 加强毕业生管理, 规范毕业论文(设计)命题、选题、开题、中期检查、论文定稿、评阅、答辩等工作环节并建立与之相适应的质量标准。

(3) 严格按照学校本科毕业论文(设计)工作手册要求, 规范毕业论文(设计)相关文档格式, 保证毕业论文(设计)字数, 提升质量, 避免重复修改。

各学院具体情况反馈如下:

水利建筑工程学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

开学初学院下发了检查通知文件, 并于 8 月 21—23 日分别召开了系部教学检查布置会, 对开学前的教学文件、实践环节、上学期课程考核资料、毕业设计归档、教学成

果奖申报等进行了安排部署。本学期共有 74 名教师承担本科教学任务，课程门数 136 门，除 2 门跨院课程，其它相关教学任务安排均已落实。

本学期开设实验教学环节的课程有 30 门，面向 9 个专业开课，实验室做好了相关场地、卫生、安全、仪器等准备工作。实习任务主要集中在专业认识实习和课程实习环节，课程设计主要集中在 3 个专业的 2016 级和建筑学专业 2018 级，相关指导教师、课程设计教师均已安排部署。经学院自查，教师到位率 100%，学生到课率 100%，教学管理人员、学生管理人员全部到位，开学第一周周一、周二无缺勤迟到等现象。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况：

检查组根据学院提供的教师基本教学文件，共检查教师教案、教学日历、成绩记分册等相关文件 34 门次课程。整体情况较好，教师教学文件基本齐全、规范，与以往抽查相比，规范性和内涵有很大的进步，其中优秀课程 10 门次。但也存在细节上的问题，其中存在问题的课程 21 门次，涉及到教案 7 个，教学日历 5 个，成绩记分册 7 个，教材 6 个，课表 1 个。共检查课件 39 门，存在问题的 6 门，整体制作质量较高，图文并茂，简洁直观。

主要问题为：教案内容过于简单，无针对性的设计；教学日历信息提供不完整，教研室主任或系主任未签名；无教材或参考书；只提供点名册，缺少与大纲考核相符的成绩记分册；多媒体课件落款不符，部分图片过于模糊。

2. 较规范的课程

较规范的课程：《水力学》课程，刘贞姬老师；《给排水管道系统》课程，刘生宝老师；《建筑设计（2）》课程，李洁、王蒙老师；《高层建筑给排水工程》课程，江煜老师；《建筑制图》课程，张俊龙老师；《水料力学》课程，金瑾老师；《土水学》课程，宋玲老师；《水工钢筋混凝土结构》课程，高丽老师；《理论力学》课程，韦利波、王玮老师。这些课程的教学文件齐全，教案规范，教学内容及学时分配清晰有条理，重点、难点及对策有设计，针对性强。课件检查中较好的课程有：《房屋建筑学》《建筑创作概论与手法分析》《路基路面工程》课程，赵红艳老师；《给排水工程仪表与控制》课程，任玉成老师；《弹性力学》课程，李斌老师；《地下水利用》课程，李小龙老师。

3. 存在问题

（1）教学基本文件不齐全，表现在部分教师未提供平时成绩细化评定标准或说明。如：《消防工程》（主讲教师兰明菊）；

(2) 未提供教材或参考书。如：《水利工程项目管理》(主讲教师张金珠)；《道路桥梁工程概预算》(主讲教师陆红梅)；

(3) 只有点名册，未提供与教学大纲考核要求及成绩评定细则相符的记分册。如：《环境监测与评价》(主讲教师陈翠忠)；《建筑暖区空调》(主讲教师任玉成)；《节水灌溉技术》(主讲教师吕廷波)；《建筑材料》(主讲教师周阳/赵红艳)；

(4) 课程教案过于简单，无针对性的设计。如：《水工程法规》(主讲教师吴心蓉)。《水工程法规》(主讲教师吴心蓉)；《水利工程项目管理》(主讲教师张金珠)；《水土保持学》《土壤农作学》(主讲教师杨海梅)；《工程力学》(主讲教师李伟权)；

(5) 教案或教学日历欠规范，系主任或教研室主任未签字。如《岩石力学》(主讲教师杨丰春)；《水利工程项目管理》(主讲教师张金珠)；《水土保持学》(主讲教师杨海梅)；《物理化学》(主讲教师魏震)；《混凝土结构原理》(主讲教师王玉山/李广洲)；《建筑材料》(主讲教师周阳/赵红艳)。

(5) 课件内容为教材扫描件，如《城镇规划原理》主讲教师李晓旭。

(6) 课件制作人署名为四川大学，《水工程经济》主讲教师江煜。

4. 改进意见和建议：

(1) 教学资料不全的课程建议尽快准备完备，加强对教案、教学日历的审核，特别是对教案的指导，重难点及对策的针对性的设计要加强。

(2) 尽快落实选修课的教参，如无教参，可提供相关教学资料文档。

(3) 加强对多媒体课件制作审核力度，进一步完善和优化课件，提高课件质量。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

此次抽查 17 门试卷的检查结果总体情况看，水利建筑工程学院考试管理规范、程序严谨。试卷命题质量高，课程总结、成绩分析、考场记录等考试相关资料齐全，平时成绩来源清晰、明确。较上次检查又有了新的提高。但还是有个别试卷归档文件存在问题，如：成绩单未签字，考勤记录不能反映具体到堂情况，记分册未附评分说明等问题。

2. 具体情况

(1) 混凝土工程设计，王玉山，土木 2016-3；成绩分析表对“考试建议和意见”过于简单，应对今后工作思路进行阐述；平时成绩记录清晰，试卷规范。

(2) 工程地质，程建军，农水 2016-1；试卷论述题在标准答案拟定时应给出小分；存在分数修改未标注阅卷教师全名；试卷表头多余题号，得分表格应删除。平时成绩记录清晰，装订材料完整。

(3) 测量学, 李小龙, 林学 2018-1; 学生平时成绩记录来源不清, 缺少考勤、课堂表现、作业成绩的过程性记录的分数构成; 试卷与成绩分析表缺签字; 试卷格式规范, 评阅认真。

(4) 灌溉排水工程, 范文波, 农水 2016-1、2; 封面课程名称为“灌溉排水工程学”写成了“灌溉排水工程学院”; 平时成绩中考勤只有总分, 未标注每位同学的考勤情况, 过程记录应优化; 试卷评阅认真, 得分清晰。

(5) 工程地质与水文地质, 李刚, 水电 2017-1; 《工程地质与水文地质》是否可以简称为《工程地质》请院里核实; 试卷与成绩分析用的是老表; 成绩记分册记录详实, 但未见成绩赋分说明, 如: 考勤如何给分, 作业(实验报告)中 A+、A、A-、B+……等如何换算为具体分数; 试卷批阅认真、规范。

(6) 建筑给排水工程, 江煜, 李靖, 给排水 2016-2; 未见手写成绩记分册, 建议保留手写记分册, 否则不能显示过程管理的“过程”; 成绩评定细则明确, 可操作性强; 试卷与成绩分析到位; 试卷装订整齐。

(7) 建筑物理 3 黄婧雯, 建筑 2016-1; “试卷与成绩分析表”用的是老表; 批改试卷认真, 成绩构成明确, 装订整齐。

(8) 工程经济学, 陆红梅, 土木 2017-4; 从原始记分册看, 有少数学生(7名 7/30, 23%)存在不做作业或实验报告的现象, 如何解决? 应当有具体对策, 可否考虑给与“负分”; 对作业(实验报告)中 A+、A、A-、B+……与分数的换算关系应当在记分册中进行标注, 缺少对平时成绩评定方法的描述或说明; 试卷与成绩分析中的改进措施的针对性不够强; 试卷批阅总体良好, 试卷装订整齐。

(9) 结构力学, 李斌, 农水 2017-2; 试卷归档材料完整齐全, 试卷与成绩分析表填写规范详细; 考试结果分析总结详细, 对学生学习薄弱与掌握较差部分做出了原因分析与改进措施, 试卷批阅规范。

(10) 中国古代建筑史, 王蒙, 建筑学 2017-1、体育 2015-1; 试卷归档材料完整齐全, 试卷与成绩分析表填写规范, 对试卷分析结果进行教学过程总结, 写出存在的问题及以后工作中的改进措施; 本课程为 48 学时, 签到次数为 10 次, 建议优化签到方式; 平时成绩认定标准, 考勤部分如何换算建议赋予说明。

(11) 理论力学, 王玮, 土木 2018-2; 建议签到表签到次数如何换算赋予说明。

(12) 水工程法规, 张金珠, 水电 2016-2; 平时成绩仅有一次作业构成过于单一, 建议丰富平时成绩构成内容。

(13) 水泵与水泵站, 李明思, 水电 2016-2; 阅卷认真仔细, 成绩分析总结较为客观, 建议进一步了解学情, 以便更好的分析及格率低的问题。

(14) 水工建筑物, 田艳, 水电 2016-1; 有涂改处未签字; 个别处加分标识不规范, 如一处半对“+0.5”, 此项全部得分 (+13.5), 实际总体得分 13.5, 易误解为 14。

三、毕业论文(设计)专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文(设计)共查阅 46 份毕业设计材料, 整体情况良好, 相关过程管理文件材料齐全, 档案袋内各文档题目一致。

2. 具体情况

整体情况较规范, 但小问题依然存在。

(1) 学号 20151010042, 论文任务书缺老师签名(均打印的)。

(2) 学号 20151010044, 论文装订书、参考文献格式不规范; 学号 20151007287, 给排专业, 任务书时间(2018.11.11)在选题指南之前, 此问逻辑性有误, 开题报告缺指导老师审核意见。

(3) 学号 2014510337, 缺审核意见后的签名, 毕业设计论文装订本、参考文献格式不规范装订顺序有误, 设计论文目录与实际论文内容不一致, 目录中八个部分, 但设计论文中并没分章节写。

(4) 学号 20151010098, 任务书时间在选题指南之前, 开题报告与指导老师评语表的指导老师签名不一致(吕廷波)。

(5) 学号 20151010099, 任务书与开题报告、指导老师评语表的签名均不一致(李文昊); 学号 20151010063、20151007124、20151010096 选题报告(2018.11.12)时间与任务书时间(2018.11.11)逻辑性有误。

(6) 档案袋装的文件材料较多, 档案袋破损、开胶严重。

文学艺术学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

8月20日学院下发了本学期开学初教学检查工作的通知、文件, 并于8月21日, 各系按照通知要求召开了教学例会, 对期初教学检查工作做了详细的部署和安排, 同时展开了对教学基本文件的自查。本学期共有 104 名任课教师承担了 396 门课程, 通过检

查，除 1 门跨院课程因师资紧缺未落实，本院课程已全部安排，教师的材料基本齐全，整体检查状况良好。

本学期音乐与舞蹈系的理论课教室、实训室、电钢集体课教室仍在装修阶段，预计周日装修完毕，已对各年级学生做出安排。新闻与传媒系的机房、编辑软件都能正常使用。《新媒体工作坊》实践小学期相关计划与材料已准备就绪；中国语言文学系和美术与设计系的实验、实习均准备完毕。目前学院全部教师、教学管理人员、学生管理人员全部到位，学生到课率 100%，开学第一周周一、周二无缺勤迟到等现象。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况：

检查组根据学院提供的教师基本教学文件，共检查教师教案、教学日历、成绩记分册等相关文件 39 门次课程。整体情况较好，教师教学文件基本齐全、规范，与以往抽查相比，规范性和内涵有很大的进步，其中优秀的课程有 8 门次。但也存在细节上的问题，其中存在问题的课程 27 门次，涉及到教案 18 个，教学日历 12 个，成绩记分册 6 个，教材 6 个，课程 1 个。共检查课件 10 门，存在问题的 5 门，整体情况良好，图文并茂，简洁直观，但还有部分课程的课件文字较多，或图片过于模糊。

主要问题表现为：教案内容过于简单，无针对性的设计或设计不规范，未按一次课为单位进行设计填写或缺少教研室主任的审核签名；教学日历信息提供不完整，教研室主任或系主任未签名；无教材或参考书；只提供点名册，缺少与大纲考核相符的成绩记分册；部分课件文字较多，字体大小、间距不合适，文字的对比度和清晰度不够。

2. 较规范的课程

《视唱练耳（三）》课程，任音蓓老师；《中外乐器演奏（二）》，徐静老师；《钢琴（三）》课程，杨帆老师；《中国文化概论》课程，王润昌老师；《中国现代文学史》课程，张岩老师；《西方文学理论》课程，郑剑平老师。这些课程教学文件齐全，教案规范，教学内容及学时分配清晰有条理，重点、难点及对策有设计，针对性强，课后记及时进行了反思总结。较好的课件有：《中国美术史》课程，刘媛媛老师；《大学语文》课程，杨雁老师。

3. 存在问题

（1）部分教案每一次课的具体时间分配未在教案中体现；或设计过于简单，无针对性；或重难点对策没有。如：《声乐（五）》（主讲教师刘希里）；《钢琴（三）（五）（七）》（主讲教师鲁建东）；《钢琴（三）》（主讲教师王芳）；《钢琴（五）》（主讲教师吕宝文）；

《中国音乐作品赏析》《中国音乐史》(主讲教师董常睿);《音乐美学》(主讲教师张强);《学校音乐教育导论与教材》(主讲教师赵欢)。

(2) 教案以章节来设计,未按照一课一写进行设计。如:《设计基础》(主讲教师王健)。

(3) 只有点名册,未提供与教学大纲考核要求及成绩评定细则相符的记分册。如:《民间文学》(主讲教师吴新峰);《美学概论》(主讲教师王怀春)。

(4) 个别课程没有提供教材或参考书。如:《民间文学》(主讲教师吴新峰);《大学语文》(主讲教师杨雁);《公共关系学》(主讲教师李钦曾);《新闻学概论》(主讲教师孙秀珍)。

(5) 部分课件字体较小,或文字较多,或文字对比度不够,图片过于模糊,如《设计基础》(王健);《中国现代文学史二》(张岩);《广告学》(刘志艳);《传播学研究方法》(毛颖辉);《数据挖掘与可视化新闻》(周睿鸣)。

4.改进意见和建议

(1) 建议教师补全基本教学资料,学院要加强对教案、教学日历资料的审核。

(2) 建议优化记分册,记分册按教学大纲中的考核方式设置栏目,并补充相应栏目来记录平时成绩考核过程。

(3) 建议规范教案,按规定落实教案一课一写,课后记应手写。重难点及对策要有针对性的设计。

(4) 进一步优化和完善课件,精简文字内容,多用图片以及表格的形式展示;背景图尽量选择与前景对比度鲜明的图片;PPT中的配图建议使用清晰度较高的图片。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

试卷资料齐全、规范,装订整齐,比上学期教学检查有了很大的改进。因学院的特殊性,考查课的考核组织过程、评定过程等材料的完整性不足,需要学院、系(教研室)和老师们进一步探索,建议根据需要,灵活方式,保留和建立过程性的记录材料,以求最优效果、最佳方案。

2. 具体情况

(1) 学期音乐会(一),杜瑶,吕保文老师等,表演 2018-1;策划书的评分标准是什么?未附策划书评分标准。

(2) 基本乐理, 宋夕险老师, 音乐 2018-2; 从成绩评定办法来看, 老师对课程要求很严格, 如考勤、平时作业、课堂表现等都有明确要求; 建议: 阅卷时除填空、选择、判断题外, 其他题全对时也能给予分数显示, 而不是只给个√, 部分√时给出了具体分值; 参考答案中并没有明确说明多项选择题如何给分(给分原则)。全对给 1 分, 部分对如何赋分? 不清楚。实际批阅是多项选择中部分没有全选对也给了 3 分。

(3) 广告学, 刘志艳老师, 视觉 2017-1、2; 未见考试的题干, 只见到评分标准; 课程考核方案中: 总评成绩=平时成绩 30%+期末成绩 70%, 平时成绩=平时出勤+作业完成+课堂表现, 但未见平时成绩 3 项构成的占比说明; 同时, 在成绩分析表(考查课)中, 总评成绩=平时成绩 30%+平台和算成绩 70%与考核方案描述不一致。“期末成绩”与“平台核算成绩”是什么关系? 请艺术学院检查确定; 成绩记分册中课堂表现+2、+1 是什么意思? 装订整齐。

(4) 美学概论, 王怀春、韩文老师 2017-1; 考核方式及评分标准中, 平时成绩由小组学习报告和平时出勤两部分构成(后者只扣分不加分)但在实际记录中含包含了“课堂表现”分, 二者存在不一致现象; 装订良好。

(5) 中国古代文学二, 俞燕老师, 汉文 2018-1、2; 期末试卷不及格者 25 人, 占比达 49.1%, 总评不及格 18 人, 占比达 28.07%, 不及格比例较高, 且以少数民族同学为主, 如何解决需要认真思考; 20171010043 胥媛名词解释每题均给 2 次分如“+4+2”“+3+2”……; 默写题题干给出了两首诗的第一句做为提示实际阅卷时, 学生只要把题干给出的提示句照抄即可得到 2 分, 是否合适, 请学院和任课教师思考。

(6) 中国当代文学课程论文, 张岩老师, 师院 2016-1、2; 该课程属实践课程成绩构成仅限最终论文成绩, 无平时表现成绩建议增加平时成绩。

(7) 文化语言学, 代新华老师, 汉语 2017-1; 成绩构成中, 平时成绩由考勤、课堂、作业三部分组成, 在考勤记录上, 请假按旷课扣除 5 分, 没有考虑到学生的正常请假, 建议改进, 另外考勤记录中的“、”符号没做解释。

(8) 基本乐理二, 徐静老师, 音乐表演 2018-1; 理论课平时成绩记分册完整详细与成绩构成保持一致, 装订整齐。

(9) 中外设计艺术史, 庞辉老师, 视传 2017-1; 建议成绩记分册记录清晰完整, 标识明确, 建议改进。

(10) 舞蹈团排练, 安元忠老师, 音乐学 2017; 技能训练课程, 平时成绩的构成为: 考勤 70 分, 作业 30 分, 其中考勤细则迟到、早退、旷课、病事假均有扣分

值，在舞蹈课程平时成绩汇总表中无法体现这些分类；建议教师用符号做出不同的标记并赋予说明。

(11) 中国古典舞身韵，蔡乐老师，音乐学 2016；技能课程考核，成绩表中考勤标记需要细化加强，作业成绩有得分均无相关材料支撑，分数的构成未见说明；建议教师与课程组成员考虑一下期末成绩构成的资料以书面形式体现出来，形成完整的成绩体系。

(12) 汉语教学论，李晓燕老师，汉语言 2016-1；试卷评阅情况中无核分人；装订时试卷空白页建议不装订在内。

(13) 古代汉语二，管雪艳老师，汉文 2017-1；试卷阅卷情况中，阅卷人与核分人应为不同的教师；平时成绩涂改较多，教师应签字；试卷中给分标识容易误解，一题中总分与分项标识无差别，易重复加分，建议分类规范；试卷有改错处未见教师签名和更正。

(14) 大学写作一，杨惠丽老师，汉语 2018-2；试卷阅卷人与核分人应为 2 人。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文（设计）共查阅 78 个毕业设计材料，整体情况良好，各类过程管理文件材料齐全，档案袋内各文档题目一致。

2. 具体情况

(1) 汉语言专业：学号 20151004409，毕业论文，学院及组长未签名，缺指导老师的评价，文献、论文格式均不规范有误；学号 20151004407，任务书缺签字，论文字数偏少，毕业论文缺指导记录老师签名；学号 20151004374，选题指南缺学院签章，答辩记录记录表缺记录人签名；20151004405，开题报告缺指导老师签名，答辩资格表、资格审查未给意见，此外论文的题目与综述题目存在关联性不大问题。

(2) 汉语言文学专业：学号 20151004001、20151004003、20151004004、2015004007、2015004008 毕业论文格式比较规范，但开题报告、文献综述的格式还要进一步规范；学号 20151004235、20151004239 缺少签字；该专业成绩鉴定表未填缺少学院公章。

(3) 美术学专业：学号 20151004037 论文参考文献格式有误，指导老师有两位，签字表上有的是一位老师签名，有的两位是老师签名。

(4) 中国少数民族语言文学：过程管理较为规范，毕业论文归档材料完备总体情况良好，调阅的 22 份毕业论文主要存在的问题如下：个别老师答辩资格审查表漏签；论文格式不规范的问题较为普遍，参考文献标注不规范，正文字体（编号、行距不统一），

个别老师在论文评语表。评阅表中缺少专业评价内容；个别学生的毕业论文一、二、三稿不全；个别毕业论文评语表封皮落款时间不正确；买买提老师论文评语表评语非手写。

药学院

一、常规教学检查情况

（一）学院整体情况

学院在上学期放假前已对本学期任课教师的教学准备工作做了安排，在开学前发布通知文件并于8月21日-23日进行了学院抽查、各系自查活动，本学期共有35名教师承担本科教学任务，课程门数42门，通过检查，总体情况较好，各授课教师已做好了上课的准备工作，相关教学任务安排均已落实，周一、周二学院自查教师到位率100%，无缺勤迟到等现象。

本学期实验教学共有9门课程面向4个专业开课，相关教学任务均已落实。集中实践教学（小学期），涉及到7个班，放假前学院已落实安排，7位老师做了讲座，下发《关于开展集中实践教学（小学期）的通知》，小学期目前正有序进行。学院课程设计主要集中在药学、中药、临床药学和制药工程等4个专业的2017级，相关指导教师、课程设计教师均已安排部署。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况

检查组根据学院提供的教师基本教学文件，共检查教师教案、教学日历、成绩记分册等相关文件28门次课程。整体情况较好，教师教学文件基本齐全、规范，与以往抽查相比，规范性和内涵有很大的进步，其中优秀的课程有10门次，但也存在细节上的问题，其中存在问题的课程16门次，涉及到教案9个，教学日历2个，成绩记分册7个，课程表1个，教材2个。共检查课件24门，存在问题的2门，整体情况良好，制作风格前后统一，要点清晰，互动性好。

主要问题为：教案内容过于简单，无针对性的设计；教学日历信息提供不完整，教研室主任或系主任未签名，个别教学日历签名为打印非手写；只提供点名册，缺少与大纲考核相符的成绩记分册；提供的课程教学大纲审订日期存在问题；多媒体课件多页出现文字过多，图片模糊，课件整体美观度不够。

2. 较规范的课程

《中医药基础》课程，刘雯霞老师；《药理学》课程，张梅、田卉老师；《药品营销学》课程，李乐老师；《药学英语》课程，邓喜玲等老师；《工业药物分析》课程，李乐、于玮、江敏老师；《天然药物化学》课程，吴增宝、张珂老师；《中药鉴定学（一）》课程，李鹏老师；《生物药剂学与药物代谢动力学》课程，张华、田星老师。这些课程教学文件齐全，教案规范有设计，教学内容及学时分配清晰有条理，有与大纲相符的详细的评分细则，记分册中各考核项目与之一一对应。较好的课件有：胡艳丽、杨光老师，《药理学》课程；陆剑飞老师，《临床药理学》课程；陈韩英老师，《工业药物分析》《医药数理统计》等课程。

3. 存在问题

（1）部分教师教学基本文件不齐全，表现在部分教师只有花名册，未提供与教学大纲考核要求及成绩评定细则相符的记分册和平时记录表。如：《药用植物学实验》（主讲教师朱芸）；《药用拉丁语》（主讲教师王翔飞）；《药用植物学与生药学》（主讲教师朱芸、王翔飞）；《医学伦理学》（主讲教师王恒）；《体内药物分析》（主讲教师姚新成）；《药物的构效关系》（主讲教师王新兵）。未提供教材或教学参考资料等，如《药学科研方法》（主讲教师潘馨慧）；《药物的构效关系》（主讲教师王新兵）。

（2）课程教案过于简单，无针对性的设计，重点难点的对策没有体现。如：《中药药理学》（主讲教师陈红梅）；《药用植物学》（主讲教师王翔飞、王琪）。《工业药剂学》（主讲教师田星、张华）。

（3）教案或教学日历无教研室主任审核签名，个别签名为机打。如：《临床药理学》（主讲教师陆剑飞）。

（4）提供的教学大纲审定日期存在问题：如《药学导论》（主讲教师江敏）。审订日期为2019年8月28日；《药学科研方法》（主讲教师潘馨慧），大纲审订日期为2019年9月25日。

4. 改进建议

（1）建议教师补全教学基本文件资料，学院加强对教案、教学日历的审核。

（2）学院进一步规范教案，加强教案内涵建设，对重难点及对策要有针对性的设计。

（3）优化课件；精简文字内容；背景图尽量选择与前景对比度鲜明的图片；PPT中的配图建议使用清晰度较高的图片。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

在此次教学检查过程中整体情况较好，与上学期检查的对比评估后的试卷材料归档又有了进一步的提高，老师大多能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。但在此次检查中还是存在一些问题，主要突出表现如：平时成绩构成、考勤在分数的占比、考勤记录等问题上。

2. 具体情况

(1) 临床药物治疗学，曹亚军、杨光老师，药学 2016-1 班；考勤中一次病假事假扣 10 分，建议酌情减少扣分；成绩分析表中，试卷成绩的最低分“55”无，综合成绩中最低分“66”无，同时两项均与学生成绩[原始]表末行的备注信息不一致，平均分不一致；成绩分析分布图中总人数“37”人，超过实际“34”人。

(2) 临床药物治疗学，曹亚军、杨光老师，药学 2016-2 班；成绩分析表中，试卷成绩的最低分“63”，总成绩中最低分“71”与实际不符；总评成绩分布图与实际不符。

(3) 临床药物治疗学，曹亚军、杨光老师，药学 2016-3 班；成绩分析表中总评成绩分布图中“0-60”不符实际。

(4) 医药数理统计，陈韩英老师，药学 2018-4；在“学习成绩记分册”中，绝大多数是用铅笔记录，容易被涂改，建议用碳素笔或钢笔记录；未见期末试卷的参考答案；考勤如何赋分？如迟到、早退、旷课等没有说明；另，中药 2018-1、中药 2018-2、药学 2018-3，要学 2018-2，这四个班的装订试卷（为分别装订），也未见期末试卷的参考答案，任课老师均为陈韩英。该老师只在药学 2018-1 班试卷中存放了参考答案，建议在未放参考答案的试卷袋中给予标注。

(5) 生药学，王琪老师，药学 2017-1 班；归档材料缺失评分明细，但成绩构成在课程总结里有体现；其他未见异常

(6) 药剂学，田星老师，药学 2016-3 班；试卷归档缺失参考答案（按年级装订一份）；学生学习成绩记分册，课堂表现积分须规范。

(7) 专业安全知识教育，李晓娟、李慧芳老师，中药 2018-1 班；无问题，试卷材料装订规范。

(8) 制药工艺学，王新兵、赵娜老师，制药 2016-1 班；试卷与成绩分析表中内容不完整，试卷量、难度等均未显示出具体情况；平时成绩评定办法中，“课堂测试”部分

实际计算中占 30%，评分办法中显示为 40%。平时成绩中，考勤基本分为 40 分，课堂表现基本分为 20 分，占比较高。

(9) 药品营销，李乐、焦胜春老师，药学 2016-4 班；平时成绩构成中提到“缺勤三次无实验成绩”，而成绩构成中无“实验成绩”；各别涂改处未签名。

(10) 药学管理学，王恒老师，制药 2016-1；无问题；装订良好。

(11) 临床药理学，田卉老师，临床 2016-1；平时成绩中，考勤如何赋分？不清楚，迟到、早退、旷课如何扣分；装订良好。

(12) 医古文，刘雯霞老师，中药 2018-1；在“成绩评分标准”中，①总评成绩=考勤 10%+课堂表现 10%+课堂翻转 20%+末考成绩 60%；②但在“学生学习成绩分册”中，包含考勤 10%、平时成绩 10%、实践 20%、结课论文 60%，1、2 两者不一致，请药学院落实；③而在教务管理软件导出的成绩单中，综合成绩=平时+中考+末考+实践，1、2、3 三者统一不到一起。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

毕业论文（设计）共查阅 63 个毕业设计材料，整体情况良好，各类过程管理文件材料齐全，档案袋内各文档题目一致。

1. 整体情况

经查阅文件材料，可见药学院 2015 级本科毕业论文工作的管理有计划、有步骤、有落实、有检查，总体情况好，存在个别问题。

2. 具体情况

问题主要有：指导记录中指导内容过于简单，有些只有一句话，如“撰写论文”一句；指导记录中存在个别缺少签名或时间的情况。详情如：

(1) 20151015080，毕业论文格式不规范（无目录）

(2) 20151015079，论文题目“常用泻下类中药不良反应的文献分析”，把文献分析作为毕业论文，不适当选题。

(3) 20151015078，指导教师签字不统一（笔迹）。

(4) 20151015076，论文开题报告时间为 2019 年 4 月 1 日，中期检查时间为 2019 年 4 月 5 日，时间逻辑性不适当。

(5) 20151015085，论文开题报告时间（2019 年 4 月 1 日）与论文指导记录的开题报告时间（2019 年 3 月 1 日）不一致。

(6) 答辩记录表及答辩记录中均未见答辩成绩的原始记录。

- (7) 20151015100, 毕业论文指导记录的选题题目空缺。
- (8) 20151015101, 毕业论文指导记录存在涂改痕迹, 建议涂改后签名。
- (9) 成绩分数应精确到小数点后一位。
- (10) 毕业论文材料应按档案袋标明顺序存档。
- (11) 开题时间与中期检查时间有点接近, 另外还应注意时间逻辑关系。
- (12) 审核意见处有未签字的现象。
- (13) 中药 2015 孙会会等学生的开题报告日期与指导记录日期不一致。

医学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院开学前下发了本学期开学前教学检查工作的通知文件, 要求各系、教研室自查, 8 月 27 日学院召开了检查座谈会, 了解教学工作中的问题, 并对本学期教学工作做了安排。通过系部自查、学院检查, 本学期教学任务安排均已落实。实验室和实习基地准备充分, 各项教学工作有序进行, 教师、教学管理人员全部到位, 学生到课率 100%。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

检查组根据学院提供的教师基本教学文件, 共检查教师教案、教学日历、成绩记分册等相关文件 29 门次课程。整体情况较好, 教师教学文件大部分齐全、规范, 与以往抽查相比, 规范性和内涵有很大的进步, 其中优秀的课程有 13 门次, 但也存在细节上的问题, 其中存在问题的课程 16 门次, 涉及到教学日历 11 个, 教案 1 个, 记分册 7 个, 教学大纲 5 个, 教材 1 个。共检查课件 23 门。整体情况良好, 模板统一, 配色合理, 内容丰富, 重点突出, 表现性强。

主要问题为: 教学日历信息提供不完整, 教研室主任或系主任未签名; 教学基本文件不齐全, 表现在部分教师只有花名册, 未提供记分册、课程教学大纲和课表等; 部分课件文字较多, 或图片过于模糊。

2. 较规范的课程

《基础护理学实验》课程, 杨琴、王毯、何英等老师; 《医学遗传学》课程, 张君、王翠喆老师; 《人体解剖学》课程, 张亮老师; 《妇产科学》课程, 吕锡芳、马雅静等老师; 《诊断学》课程, 王佳、刘冬、谭峰等老师, 这些课程教学基本文件齐备、规范;

成绩评定细则与大纲相符，记分册设计各小项与成绩评定细则一一对应；教案规范、详实，教学内容及学时分配清晰有条理，重点、难点及对策设计性强。课件较好的有：《卫生统计学》、《卫生学》、《医学社会学》、《医学细胞生物学》课程。

3. 存在问题

(1) 教学日历填写信息不全，填报人、教研室主任未签名。如：《组织胚胎学》课程，（主讲教师慕晓玲、张志威、裴学莲、王菊、丁艳洁）。《病理学（二）》（主讲教师陶林、齐妍、贾薇）。《法医学》（主讲教师刘春霞、彭昊）。《病理学（一）》（主讲教师任艳、杨兰）。《内科护理学》（主讲教师倪志宏等）；

(2) 个别教师教学基本文件不齐全，表现在部分教师只有花名册，未提供与教学大纲考核要求及成绩评定细则相符的记分册。如：《病理学（二）》（主讲教师齐妍）；《法医学》（主讲教师刘春霞、彭昊）；《病理学（一）》（主讲教师任艳、杨兰）；《医学机能实验》（主讲教师石文艳）；《系统解剖学》（主讲教师唐祺）。

个别课程教学大纲未提供，如《法医学》（主讲教师刘春霞、彭昊）；《病理学（一）》（主讲教师任艳、杨兰）；《护理专业英语》（主讲教师姬春等）。

4. 改进建议

(1) 加强教学日历、教案等基本文件审核制度，确保过程管理的完整性。

(2) 建议进一步优化课件，精简文字，凝练内容；背景图尽量选择与前景对比度鲜明的图片。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

本次教学试卷的检查整体试卷装订及归档材料较上学期有很大的改善，大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。但还是存在一些细节问题，如：“试卷与成绩分析表”用的是过去的老表格；成绩分析中系教研室主任未签字等现象。

2. 具体情况

(1) 《机能实验（2）》，唐娜、吴芳、胡艳丽、陆剑飞老师，口腔 2017-2；试卷与成绩分析表中，试卷平均成绩为 74.91，及格率为 100%，但原始成绩总评单中显示未考平均成绩：69.48，及格率：75.86%，综合平均成绩 77.14，及格率 96.55%，原始成绩与成绩分析中多项数据不一致，请进一步核查；平时成绩数据显示合算过于复杂，建议用百分制，平时成绩最好有原始记录。

(2)《口腔医学英语》，鲍雪俐、沈玉凤、郁晓丹等老师，口腔 2015 级 1 班；课程总结中，教学方法改革与实践分析过于简单；其他材料完整。

(3)《局部解剖学》，沈建军老师，临床 2017 级 1 班；教学效果总结过于简单；成绩分析中，系教研室主任未签字。

(4)《细胞生物学》，潘泽民、朱井玲老师，2018 级影像 2 班；平时成绩最好有原始记录；其余内容充实较完善。

(5)《局部解剖学》，李洪涛老师，临床 2017-6；试卷与成绩分析表，用的是过去的老表格，请医学院进一步核实。意见建议太简单；成绩记分册可否保留原始手工记录的记分册；流水作业批改试卷很好；未见期末考试试卷的参考答案，装订良好（虽然有缺项）。

(6)《局部解剖学》，吴江东老师，临床 2017-7；建议可否保留学习成绩记分册的原始手工记录册；批阅试卷流水作业好；装订好，整齐，资料齐全；注：同一门课的不同任课老师（承担不同班级），应注意相互沟通。在进行“试卷与成绩分析”时，7 班老师用了正确的表格，而 6 班老师（李洪涛）用的是旧表。

(7)《病理生物学》，王雪雯、张春军老师，口腔 2017-2；平时成绩由出勤、提问、测试三部分组成，各部分所占比例可否描述的更清晰明确一些？（注：经推测各部分构成如下，平时成绩由 3 次小测验的平均数乘 20% 作为基本分，无故旷课 1 次，在基本分中扣 1 分，以此类推。回答问题好，则在基本分中加 1 分，回答不好的在基本分中扣 1 分，以此类推。）；在“试卷与成绩分析表”中，总评成绩=平时成绩(40%)+期末成绩(60%)平时成绩(100%)，平时成绩=病例讨论(50%)+测试(50%)，而在“成绩评定明细”中，总评成绩=案例讨论(20%)+平时成绩(20%)+期末成绩(60%)，两者描述不一致；批改认真，试卷装订整齐。

(8)《卫生学》，李述刚、冯刚玲、宋关珍等老师，临床 2016-3；试卷名词解释是英文，建议在试卷上标注是×用英文解答？还是先将名词翻译为汉语，再用汉语解答。另外，参考答案中，名词解释将名词的英文附上；平时成绩中出勤占 33.3%，课堂提问占 16.7%，建议可否为整数百分比？（此建议仅供参考）；学生学习成绩记分册的封面可否填写上学年、学期；试卷装订良好。

(9)《健康教育学》，冯刚玲老师，护理 2017-1；“试卷与成绩分析表”用的是过去的老表格；试卷装订良好。

(10)《医学伦理学》，彭立华老师，护本 2018-3 班；试卷封皮、成绩分析、试卷等一套材料中，任课老师不一致，“彭立华”与“王玉环”轮流出现，不规范；试卷修改处没签字，且有的题加分，有的题减分不一致；算分错误。

(11)《医学伦理学》，彭立华老师，2018 护本 4 班；任课教师与签名不一致；成绩分析表中题型，“二、简答题”与实际内容不符，实际题目是“填空题”；试题赋值与试卷分析中不一致；复核签了字，没检查出问题。

(12)《妇产科护理学》，张国琴、冯雅楠、姬春、刘娜、黄琴老师，2016 级护理本科 1、2 班；建议机读卡装订入试卷以防丢失。

(13)《细胞生物学》，潘泽民老师，影像；建议记分册考勤部分按要求填写。

(14)《病理生理学》，章乐老师，临床 2017-9 班；考试归档资料完整。

(15)《局部解剖学》，赵咏梅，临床 2017-3 班；建议考勤部分扣分方法稍作调整，请假扣分酌情处理；试卷有改分处无教师签字，各别处。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

毕业论文（设计）共查阅 62 个毕业设计材料，整体情况良好，各类过程管理文件材料齐全，档案袋内各文档题目一致。

1. 整体情况

经查阅文件材料，可见医学院 2014 级本科毕业论文工作的管理文件规范，归档材料齐备，总体情况好，存在个别问题。

2. 具体情况

存在问题主要有：

(1) 较多论文指导教师评语表以及评阅表缺乏专业评价。

(2) 部分论文格式欠规范，主要表现在参考文献标注，三线表，字体统一，公式未使用编辑点等方面。

(3) 毕业论文选题为教学改革研究，与本专业毕业论文教学大纲、教学目标是否契合？

(4) 选题指南课题来源、类型构造、预期目标过于简单，评语表表格不正确。

(5) 教师评语增加论文研究内容方面的评语，个别老师评语与论文内容相关度不大。如（2014514541 王文强）该生实习期间遵守系里的规章制度，无迟到早退，尊敬师长，团结同学，勤学好问，积极上进，能较好完成老师布置的各项任务。

(6) 缺少指导记录，没放入档案盒。

(7) 指导记录为带“☆”号，文件袋中没有此内容，建议补齐资料。

(8) 评阅、审阅意见，有些与研究内容相关性不大，建议写评阅论文意见时，加上与研究文章相关描述。

生命科学学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院于上学期 7 月 11 日全院大会就新学期期初教学检查做了工作部署，本学期开学前下发了检查通知，并于 8 月 23 日召开学院大会，对教学工作进行安排。8 月 19 日前，各系完成了开学前教学文件的自查工作，并填写了教研室教学检查记录表，检查结果显示教学文件齐全。学院制定了《2019-2020 年度第一学期教学督导工作计划》，并提供了督导项目计划表。本学期生命科学学院共承担本科课程 30 门，教学任务已全部落实。第 0 周学院对实验教学安排准备情况进行了检查，特别是实验室的卫生状况、实验仪器的规范使用（尤其是登记制度）以及药品（特别是危化药品）的使用安全、实验室的用电安全等问题做了仔细排查。教师除 2 人进修、1 人挂职外，其余全部到位，教办、学办人员全部到位，学生报到率 100%，学生到课率 100%。学院期初教学准备工作开展较全面，通过检查发现问题较少。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件 23 门课程，多媒体课件 16 门。整体情况好，教师教学文件基本齐全、规范，尤其多媒体课件制作较好，能很好运用文字、图片、动画、版式等因素提高课件的吸引力和实用性。学院对课件制作版面、总体做了总体要求，同时，课件第一节都有对本门课程的学习要求、考核方式、参考资料等导学内容，能较好地指导学生学学习。

主要问题为：个别课程缺少教学文件，教案内容过于简单，设计缺乏针对性等。

2. 较规范的课程

《植物学》徐文斌老师、《动物资源学》王秀爽老师、《遗传学》吕新华老师、《病毒学》李杨老师、《食用菌制种技术》孙燕飞老师、《生物化学》陈福龙、郑银英、冯丽、高剑峰老师，教学文件齐备，且内容规范，教案撰写认真、详实。《生命科学仪器技术》冯丽老师、《环境生物学》朱新霞霞老师、《遗传学 B》曹爱萍老师，课件制作较好，内容丰富，美观清晰。

3. 存在问题

(1)《遗传学》马磊老师、《植物学》吴玲、《农业生态学》蒲晓玲老师，课程在内容和课时分配一栏中缺少时间安排。

(2)《遗传学 B》曹爱萍老师，缺少平时成绩评定办。

(3)《生物化学》孙黎老师，教案中“2018-2019 学年第一学期”应改为“2019-2020 学年第一学期”。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况。

试卷整体阅卷规范，无试卷分数核算错误等问题；试卷档案材料整体完整，且使用燕尾夹固定档案材料并用标签标注档案基本信息在材料侧面的做法值得推广。个别档案材料没有按照档案封皮所列档案材料顺序装订；平时成绩记录整体较完整，既有考勤也有平时作业等。平时的过程记录教师基本完整，但在落实以课堂教学过程中的管理促进学生增加学习投入方面需要进一步加强，进一步减少平时成绩记录不错但期末考试不过的学生。

2. 具体情况

(1) 生技 20172 班《植物生理学》，闫洁老师，试卷记分册没有按照档案材料目录顺序装订。

(2) 生技 20171 班《植物生理学》，陈福龙老师，试卷记分册没有按照档案材料目录顺序装订。

(3) 生技 20171 班《分子生物学》，郑银英老师，试卷记分册没有按照档案材料目录顺序装订；试卷档案封皮审核人处无签字；成绩评定细则中综合成绩（100 分）=平时成绩（30%）+期末考试成绩（60%），成绩比例设置错误。

(4) 生技 20172 班《分子生物学》，孙黎老师试卷记分册没有按照档案材料目录顺序装订；试卷档案封皮审核人处无签字。

(5) 生技 20162 班《基础免疫学》，李刚老师，试卷成绩总体偏高，80 分以上学生比例达到 79.41%。调阅考 66 分的同学试卷发现主要失分在名词解释，总分 30 分只得 7.5 分，其余填空、选择失分不多，特别是简答和论述题得分为 10 分满分。反映试卷机械记忆内容考核较多，解决问题的能力方面考核太少或缺乏挑战度。

(6) 生技 20161 班《基础免疫学》，石峰老师，试卷整体机械记忆内容考核较多，解决问题的能力方面考核太少或缺乏挑战度。平时成绩记录全面，材料完整有序，课程总结中课程描述清晰，教学改革方法与实践中有思路、有想法也有做法，值得点赞。

(7) 生科 20161-2 班《细胞生物学》，倪伟、崔万明老师，在课程总结中对于平时成绩良好但期末考试成绩差的学生（魏鸿晶、蒋国聪等）备注予以重点关注的做法值得肯定，建议进一步加强课堂教学过程中的测试和考核，使这类平时课堂没学会、课下作业未认真完成的学生能够在课堂教学的测试和考核中就筛选出来并予以重点关注。

(8) 生技 20161 班《遗传工程》，朱新霞老师，成绩分析表中的教研室主任审核未签字；平时成绩无平时成绩得分依据。

(9) 生科 20163 班《生物统计学》，吕新华老师，试卷中评阅分数有大量改分情况。

(10) 农资 20181 班《植物学 B》，陆嘉惠老师平时成绩记分册记录详实，缺少评分细则。

(11) 生科 20182 班《动物学（下）》，胡圣伟、王秀爽老师，成绩分析表授课教师未签字；试卷不及格率大于 40%；平时成绩记录有改动痕迹。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文（设计）查阅生物技术 20151 班、生物科学 20151 班毕业设计材料，整体情况良好，学院在中期检查、答辩环节有工作安排，档案袋内各文档依次存放，指导记录详实。

2. 具体情况

(1) 相同专业的不同学生选题指南、任务书时间区段差异较大，建议学院在毕业论文开始初期下达工作安排，明确各环节的时间区段、工作任务及要求。

(2) 个别论文档案材料签字时间有明显逻辑错误或漏签现象。例如：

学号 20151006095，答辩资格审查表漏签日期；学号 20151006128，开题报告时间为 4 月 7 日，4 月 15 日前后已进行中期检查；

学号 20151006033 任务书中任务下达日期前后不一致，指导教师评分四舍五入；

学号 20151006035，选题指南、填报时间晚于毕业论文起止时间，指导教师评分四舍五入；

学号 20151006045 成绩鉴定表中各项成绩均为非百分之成绩；

学号 20151006054，选题指南日期为 2018.11.30，任务书起止时间为 2017 年 12 月-2019 年 5 月，任务书上签字日期漏签，指导教师评分四舍五入；

学号 20151006062，选题指南中课题来源与类型无标识。

(3) 成绩评分方式建议学院做统一要求，建议各项成绩填写均采用百分制成绩，保留一位小数或采用四舍五入，应做一致要求。

体育学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院于7月9日下发开学前教学检查工作通知、文件，8月21日-23日，各系召开教学工作会；2019年，8月23日下午17:00学院召开全院教师大会对教学工作进行安排。其中，体育系于8月22日，对该系32门课程的教学文件进行自查，共有的27门课程，33人次接受的教学检查，检查情况良好，教学文件齐备，比较规范；运动系自查发现专项教学训练课程教学文件全部齐全，并提出改进措施：分别提出了修改的要求及标准，问题修改容易者，现场修改，审核通过。本学期共开设76门课程，教学任务已全部落实。教师、教办、学办人员100%到位，学生报到率和到课率100%。体育学院期初准备工作各环节齐备，自查过程留有原始资料，经检查发现，学院教学文件齐备，教学管理较规范，但教学文件的质量还需进一步提高。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

本次共检查基本教学文件65门次课程，多媒体课件10门。经检查发现，学院整体情况较好，课程教学文件齐全、多媒体课件提供完整，但在质量和内涵上还需进一步提高。存在教学文件格式不统一、教案撰写不规范、个别教案有拼凑痕迹、教材较老等共性问题。其中部分教学大纲格式混乱，缺少大纲审定者、日期等基本信息。多媒体课件提供齐备，但课件整体制作较粗糙，其中个别课件字体大小、颜色不合适，风格不统一，重难点不突出，课件的排版、制作水平有待提高。

2. 较规范的课程

《田径》课程教学文件整体情况较好，教案撰写认真，内容详细；《体操》唐武松老师，教学文件装订整齐，教案图文并茂，有针对性；《健身气功》鲁勇老师、《体育技能》宋军、李险峰、唐武松老师，教学文件齐备，且内容规范。

3. 存在问题

(1) 个别课程教学文件不齐备，缺少教案、教材（参考书）、平时成绩评定标准或课程表等，如：《体育技能二》王强老师、吴建华老师；《军事与国防教育》张锐老师、王波老师。

(2)《排球》赵凤霞老师、《技能二》张军霞老师、王惊雷老师、银小芹老师，教学日历版本不规范；《技能一》舒新钧老师，教学日历版本不规范，记分册学期信息应填写完整。

(3)《军事与国防教育》张军霞老师，教案撰写太过简单；《健康教育学》毛淑芳老师，教案中“教学方法和手段”部分每章完全一致。

(4)《健康教育学》毛淑芳老师，课件部分章节文字太多，建议精简；《体育知识》贾健康老师，部分章节建议加强排版和设计。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

试卷档案材料整体阅卷规范，平时成绩记录详实，试卷装订规范有序。但在试卷考核上整体缺乏挑战度，能力考核项目偏少，主要以单纯记忆考核为主，主观题深度和广度不足。

2. 具体情况

(1) 体育 20161-2 班《足球主修三》张雄老师，考查课因学时较多，考勤点名册可自行调整设计打印使用。

(2) 运训 2016、2017、2018《篮球专项训练理论与实践》林茂春、胡江老师，考勤记录清晰，阅卷规范；档案材料封皮阅卷人未签字，无法看出是否流水阅卷。

(3) 体育 20171-2 班《散打》刘国峰老师，平时过程记录清晰规范，卷面有分数改动部分应签字；平时考勤分数基本只有 20 和 25 分，与平时考勤记录不一致。

(4) 体育 20171-2 班《足球主修一》李旭天老师，建议上课点名册可增加考勤得分，与成绩记分册的考勤得分一致；作业成绩因按照布置的作业次数分别记录分数，以作为作业整体得分依据。

(5)《运动技能学习与控制》体育 20171 班张明老师，体育 20172 班张炜老师，试卷材料整体完整有序，建议相同课程不同班级不同任课教师在试卷中可采取集体流水阅卷。

(6) 体育 20161 班《体育统计》唐武松老师，试卷档案材料封皮评阅人和核分人处无签字。

(7) 运训 20181 班《体育学概论》毛淑芳老师，整体试卷档案材料完整有序，在试卷和课程总结中该课程的课程名称均被书写为《体育概论》一字之差，其课程内容的范围和学习要求均不一样，建议授课教师清晰明确课程内容和课程定位。

(8) 运训 2016、2017、2018《乒乓球教学训练理论与实践》苏科老师，档案材料缺少试卷参考答案；试卷整体难度偏低，多为乒乓球项目比赛的常识性知识和记忆性内容，专业性和挑战度没有体现；三个年级不同水平学生、不同层级课程在一起上课，能否做到分类分层次的有效指导？

(9) 运训 2016、2017、2018《跆拳道教学训练与实践》佟志刚老师，试卷评阅人处无签字；成绩单复核人处无签字。

(10) 运训 2016、2017、2018《田径教学训练理论与实践》徐翔、李保国、王健、张慧斌老师，平时成绩记分册涂改较多；成绩单打印格式不统一，缺少成绩复核人签字；

(11) 运训 2017《乒乓球》舒新钧老师，试卷优秀率达到 56%，试卷挑战度偏低；分数改动部分无签字；试卷学生未答题的题目，评阅教师未评阅。

(12) 体育 20172 班《体育保健学》董杰老师，专业结课考试缺考学生建议备注缺考原因。

(13) 体育 20171 班《拳击》王文老师，课程总结过于简单，应对教学中存在的问题和改进、教学效果等进行深入思考；试卷评阅中对分数改动处应签字。

(14) 体育 20161 班《奥林匹克教育》雄飞老师，试卷评阅分数有改动部分未签字。

(15) 体育 20171 班《体育心理学》马玲老师，期末考试成绩 28 人中有 11 人不及格，但在综合成绩中 28 人全部及格，说明平时成绩偏高且过程管理不严，另成绩比例设置不合理；试卷分数改动部分未签名。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文（设计）查阅运动训练 20151 班、体育教育 20151 班毕业设计材料，整体情况良好，过程管理流程清晰、各环节工作安排完整，全流程各环节均有通知。档案材料存放有序、完整。

2. 具体情况

(1) 个别论文签字日期有明显逻辑错误，相同专业的选题指南学院审核日期晚于任务书下达日期。例如：学号 20151003067，选题指南与任务书日期为同一天。

(2) 个别论文前后题目不一致，建议完善题目变更流程和程序。如：学号 2013503028、20151003024，论文题目前后不一致。20151003014，定稿论文中页眉题目与档案袋封皮题目不一致。

(3) 学号 20151003073, 各类成绩填写指导教师采用非百分制。成绩评分方式建议学院做统一要求, 建议各项成绩填写均采用百分制成绩, 保留一位小数或采用四舍五入应做一致要求。

理学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院上学期末下发了《关于开展 2019-2020 学年第一学期期初本科教学检查工作的通知》(院教发 2019-8 号) 检查文件, 并于 8 月 23 日召开了全院大会, 对开学前各项教学工作做了安排, 开学第 0 周各系召开会议, 再次强调各项教学工作。本学期理学院共 90 位教师, 承担 86 门课程教学任务, 理论、实验及实习教学任务已全部落实。学院承担全校数学类、物理类公共课, 因师资紧张, 本学期共有 26 个四合班, 包括《高等数学》、《概率论与数理统计》及《数学文化》, 其他公共课以三合班居多。各实验室在开学前期进行了维护, 实验室运行正常, 基本满足本学期的各项实验要求。教师除五人出差, 其余全部到位, 教学管理人员、学生管理人员全部到位, 学生到课率 100%。经检查发现, 学院开展自查工作效果较好, 教学文件比较齐备、规范, 出现问题较少。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学基本文件 23 门课程, 经检查发现, 理学院教学文件整体情况较好, 教学文件基本齐全、规范, 与以往抽查相比, 规范性和内涵有很大的进步, 存在问题较少; 但在教案撰写方面, 部分课程需要进一步加强, 所提出的课程及问题是抽查的部分内容, 请任课教师对照共性问题进行整改。共检查课件 20 门, 整体情况较好, 制作风格前后统一, 内容丰富, 大部分课件都比较直观清晰。但部分课件中存在多页大篇幅文字, 字号偏小, 模版陈旧, 图片模糊等问题。

2. 较规范的课程

《原子物理学》张岩文老师, 教案撰写认真, 手写讲稿字迹清晰流畅, 排列整齐, 手绘图能很好帮助学生理解教学内容, 教学态度认真; 《高等数学》马志辉、崔淑丽、张峰老师, 《模拟电路基础》高艳老师、《激光器件与技术》范婷老师、《遥感数字图像处理》奚秀梅老师、《土壤地理学 B》葛本伟老师、《城市地理学》马玉香老师、《微分

几何》张福娥老师、《光学》王锐老师，教学文件齐备，且内容规范。较好的课件有：《遥感数字图像处理》奚秀梅老师，《计算机辅助绘图》刘琳老师。

3. 具体情况

(1) 个别课程的教案写的较简单，或缺乏针对性。如：《数值分析》郭瑞老师、《概率论和数理统计 A》姜琦老师、《金融数学》尹青松老师，教学文件齐全，但教案中课时分配太粗，建议对教学内容进行细化。

(2) 《景观规划设计》徐丽萍老师教案重难点部分处理较好，但时间分配等其他部分撰写较简单，且缺少平时成绩评分细则。

(3) 《土地管理》贺凌云老师，课件整体字太多太密，建议教师精简文字，调整行间距；《地图学》张正勇老师，课件整体字太小，建议 PPT 版面字体至少放大到 20 号字。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

试卷档案材料整体阅卷规范，平时成绩记录详实，试卷装订规范有序。建议老师将考勤记录作为考勤得分依据一同放入试卷归档材料；加强教学过程管理，适当增加随堂考核和测试内容及成绩比例，使平时成绩良好，期末考试不及格的学生能在教学过程中就显现，便于教师及时关注和管理。

2. 具体情况

(1) 材料 20172 班《大学物理实验 A》，周红霞老师，学生考勤得分全部为 100 分；试卷卷面给分依据不清晰，存在随意性。

(2) 软件 20171 班《概率论与数理统计》尹青松老师，平时成绩中考勤得分缺少考勤记录支撑；计算题缺少得分依据。

(3) 土管 20161 班《不动产评估》黄威老师，档案封皮阅卷人处未签名。

(4) 应物 20121-2 班《高等数学 II》欧阳异能老师，档案封皮核分人处未签名；平时成绩考勤得分缺少缺考勤记录支撑。

(5) 土管 20181 班《高等数学》李晓波老师，平时成绩考勤得分缺少考勤记录支撑；平时成绩记分册成绩填写不全，各分项小计得分未填写。

(6) 葡萄 20181 班《大学物理实验 A》范婷老师，全班 34 人中有 29 人不及格，任课教师成绩分析中认为试卷难度适中，建议对不及格人数偏多，但试卷难度适中情况做进一步原因分析，以便在教学过程中改进；综合题第一题占 10 分，学生只答“隔热与

力的传递”既得 10 分；成绩记分册涂改地方无签字。

(7) 制药 20181 班《大学物理 B》杨觉明老师，总评成绩=平时成绩（30%）+期中成绩（10%）+期末成绩（60%），期末成绩平均分 53.11，及格率 42.86%，总评成绩平均分 68.43，及格率 80%，期中成绩普遍偏高，建议期中成绩增加考核挑战度。

(8) 影像 20182 班《大学物理实验 B》邓保霞老师，成绩单建议以教务系统打印成绩单为准，保证格式和数据规范统一。

(9) 电信 20182 班《大学物理 A》薛新英老师，该班级学生记分册中反映平时成绩班级整体过程学习记录较好，但末考不及格率 48.65%，反映课程过程考核较宽松，建议加强过程的考核。

(10) 经济 20181 班、国贸 20181-2 班《线性代数》张俊芬老师，试卷评阅有改动部分无签字；记分册考勤得分缺少考勤记录支撑。

(11) 城规 20171 班《遥感导论》贺凌云老师，试卷档案封面评阅人未签字；归档材料未按照档案目录顺序装订；末考成绩的成绩单与试卷分析的成绩分布不一致；原始成绩单打印格式不规范。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文(设计)查阅地理科学 20151 班、应用物理 20151 班、信息与计算科学 20151 班、数学与应用数学 20151 班、土地资源管理 20151 班毕业设计材料，整体情况良好，过程管理文件安排完整。

2. 具体情况

(1) 毕业论文未按学号顺序存放，建议最终按专业、学号顺序存放。

(2) 建议学院进一步关注毕业论文学术规范和书写排版要求。如：学号 20151018046，论文书写不规范，字体、行间距、图示等格式不符合要求，开题报告评阅意见较为简单。

(3) 个别论文开题报告评阅意见和成绩手写，如学号 20151018101、20151018143，建议使用系统导出评阅意见、成绩。

(3) 个别论文签字日期有漏签现象。例如：学号 20151018128，教师评语表（指导、评阅）无签字日期；学号 20151018143，评阅教师漏签日期，最后一次指导记录学生未签字；学号 20151018145，开题报告无签名。

(4) 各类成绩填写有指导教师采用百分制，有指导教师采用非百分制，成绩评分方式，如学号 20151018143、20151018145、20151001147、20151001146，指导教师评分均使用非百分制方式计分。建议学院做统一要求，建议各项成绩填写均采用百分制成绩，保留一位小数或采用四舍五入应做一致要求。

师范学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院开学前下发了《关于开展 2019-2020 学年第一学期期初本科教学检查工作的通知》(院教发 2019-7 号) 检查文件；8 月 22 日全院大会强调审核性评估整改工作进展情况；8 月 26 日教办组织各系秘书及主管教学领导召开期前教学检查专项会议对本学期的本科教学工作进行了安排。本学期教学任务已全部落实。学院各系已对教学文件进行了自查，个别后 9 周开的课程教材还未领取。教师、教办、学办人员全部到位，老生报到率 100%，新生报到率 94.4%，学生到课率 100%。学院开学前开展了期初自查工作，并留有较完整的过程资料，但检查发现，虽然教学文件基本齐全，但是依然存在很多细节问题，尤其是教案或讲稿，整体撰写简单，缺少对教学的辅助作用，形式大于内涵。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件 55 门次课程，多媒体课件 22 门。大部分教师教学文件基本齐全，多媒体课件制作也较好，大部分教师能运用多媒体技术，设计实用、美观的教学课件。

主要问题为：形式大于内涵，教案或讲稿普遍撰写简单，无法体现教师对课堂的教学的设计思路；课件普遍存在文字较多且字号偏小的问题，投影在大屏幕上很难看清，部分课件存在大篇幅的整段文字且字体太小现象，影响学生观看。

2. 较规范的课程

《教育学原理》刘强老师，教学文件棋牌规范，教案撰写认真详备；《幼儿园环境创设》窦全能老师、《教育经济学》马萍老师、《美术（一）》张梅老师、《教育学》付娟老师，教学文件齐备，且内容规范。较好的课件有：《多媒体课件制作》曹雨老师，《现代教育技术》段红老师，课件制作美观，内容丰富，设计感强，有吸引力。

3. 具体情况

(1) 个别课程的教案撰写较简单，或缺乏针对性。如：《大学生心理训练》张建平老师、《教师语言与行为艺术》林春艳老师，教案内容太简单，无法体现教师设计思路；

《化学教育测量与评价》毛雁升老师，教案中所有中难点对策全都一致，失去了此部分的意义。

(2)《中学英语课程标准与教材研究》李晨光老师，教案课程名称与教学大纲、课程表中的课程名称不一致，教案日期未更新(2019.2.26)，教案内容较简单，时间分配粗放，部分教学文件缺少签名或日期。

(3)《数据库原理及应用》张建龙老师、《数字化资源设计与分析》张鹏老师、《计算机网络》张瑞老师，教案中时间安排太粗，缺少内容与课时的细化。

(4)《儿童文学》张慧老师，教案中重难点对策部分有针对性，可以看出教师的思路，但个别教学文件不齐全，几门课程均未见教材或参考。

(5)《现代教育技术》张红艳老师，第一章考核方式部分字体太小，部分课件文字太多；《教学课件理论与实践》白春祥老师，做了详细的课程要求和导学，这点很好；课程要求部分，图片美观，有一定设计感，但有些图片挡住了文字，后面章节的部分PPT字体太小，影响观看。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

试卷档案材料整体阅卷规范，平时成绩记录详实，试卷装订规范有序。其中心理20182班《心理统计学》孙桂芹老师在教学过程中既有2次课堂分组讨论，又有5次课堂作业，还有上次实验操作，并且均有清晰评分记录和得分依据和成绩构成，过程教学管理内容丰富扎实，反映了孙老师的认真负责和辛勤付出的教师风范。

2. 具体情况

(1) 音乐 20181-2 班《教育研究方法》刘强老师，课程作业批阅按题给分且分数设置合理；期末作业里“研究情境”试题设计全面合理；批阅的作业建议给与适当评语。

(2) 英语 20171 班《中学生认识与学习》周生江老师，结课论文只有简单总体评语，给分依据过于简单。

(3) 心理 20182 班《心理学史》苏昊老师，成绩评阅更改处无签名。

(4) 教技 20161 班《信息技术课程教学论》白春祥老师，评阅个别改分处无签名。

(5) 数学 20182 班《中学生心理辅导》郭雯老师，结课论文评阅过于简单，只有总评评语。

(6) 教育 20181 班《古代汉语》余锐金老师，归档材料封皮评阅人处无签名；平时成绩与系统录入成绩不一致。

(7) 英语 20171 班《英语学科教学论》李晨光老师，归档材料封皮评阅人处无签

名；试卷评阅采用减分制，建议与学校要求统一为加分制；

(8) 学前 20171 班《现代教育技术》赵福君老师，平时考勤记录详实，平时成绩记录和评分细则要求建议保持一致，评分细则中规定平时成绩占总成绩 20%，未说明分制，平时成绩记录中按照百分制记录。按照考勤木拉力 叶尔肯别克旷课三次，仍旧允许其参加期末考试，建议加强考勤政策执行。

(9) 教育 20161 班《外国教育史》裴长安老师，归档材料封皮评阅人处无签名。

(10) 科教 20171 班《教育哲学》杨瑞旭老师，课程考核方式为考查，课程作业有评语，作业评分来源清晰有依据；平时成绩记分册中课堂讨论部分用“√”符号标注，但在课堂讨论中无“√”符号的学生也有平时成绩，平时成绩来源依据不清。

(11) 学前 20171 班《学前儿童美术教育》张梅老师，学生作业都做了认真详细的批阅；平时成绩组成合理且记录详实；学生作业字数偏少，在课程总结中说明的教学问题不突出。

(12) 美术 20181 班《教育学》郝路军老师，试卷评阅整洁清晰，无改分痕迹；记分册中考勤得分小计未写全。

(13) 汉文 20181 班《教育学》付娟老师，平时成绩记录详实清晰，试卷评阅整洁清晰；课程总结中提到研讨式教学，平时成绩记录中应对研讨环节记录学生表现分数。

(14) 汉文 20161 班《语文学科教学论》张梦云老师，归档材料封皮评阅人处无签名；该课程 64 学时，其中实验 32 学时，但在总评成绩中实验环节得分仅占 15%，其成绩比例与学时不符。

(15) 物理 20182 班《心理学》周生江老师，课堂表现占总评成绩 10%，但在记分册中课堂表现全部为 100 分；作业有三次成绩记录，但仅占总评成绩 10%，末考成绩占总评的 70%，建议加强过程考核成绩比例，强化过程管理。

(16) 心理 20182 班《心理统计学》孙桂芹老师，平时成绩占总评成绩 30%，包含课堂分组讨论 2 次（占平时成绩 30%）+课堂作业 5 次（占平时成绩 20%）+上机实验操作（占平时成绩 50%），平时过程教学安排扎实丰富。期中考试成绩占总评成绩 20%，期末占总评成绩 50%，成绩比例设置合理，为孙老师的辛勤认真的付出点赞。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文（设计）查阅科学教育 20151 班、应用心理学 20151 班、学前教育 20151 班毕业设计材料，整体情况良好，过程管理文件齐全，文档存放整齐有序。

2. 具体情况

(1) 选题指南应为指导教师发布、学生选题成功后，指导教师下达任务书，学生接受任务书，科学教育、应用心理学专业多位学生选题指南填报人为学生，其他专业也有，如学号 20151001337、20151001340、20151001364、20151001368，建议学院进一步整改，明确选题指南工作的落实，确保每一个论文题目来自指导教师而不是学生。

(2) 建议学院进一步关注毕业论文学术规范和书写排版要求。如学号 20151001113、20151001114、20151001337，论文书写不规范，每一章应另起一页，图表跨页问题严重，目录编号不规范。

(3) 个别论文开题报告评阅意见和成绩手写，如学号 20151001114、20151001116、20151018143，建议使用系统导出评阅意见、成绩。

(4) 个别论文前后题目不一致，建议完善题目变更流程和程序。如：学号 20151001244、20151001247、20151001251、20151001360，论文题目前后不一致。

(5) 个别论文签字日期有明显逻辑错误，学号 20151001244、20151001251，任务书下达时间早于选题指南学院审核时间，建议整改。

(6) 学号 20151001356，论文第二章仅 3 句话，建议学院调查相关情况，尽快反馈该篇论文撰写全部情况。学号 20151001338 第二章内容偏少。

信息科学与技术学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院发布了教学检查文件，8 月 21 日-23 日上午开展各系期初自查工作，并于 8 月 23 日下午召开学院大会，反馈教学检查情况。本学期教学任务已全部落实，实验室准备到位，教办、学办人员全部到岗，教师除外出学习、挂职 7 人外，其余全到，新生报到率 94.9%、老生报到率 99.3%，到课率 98.2%。

学院开学前开展了期初自查工作，并留有较完整的自查情况原始资料，但经过检查发现教学文件、试卷、论文（毕业设计）等方面依然存在问题。建议学院加大后期整改力度。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

本次共检查课程教学文件 35 门，课件 22 门。经检查发现，教学文件较齐全，但教

案撰写整体偏简单，大部分教案缺少针对性；个别课程教学文件缺少平时成绩评分细则；课件提供较齐全，内容比较丰富。以下反映的为抽查中发现的课程，部分共性问题是大部分课程普遍存在的问题，课程及授课教师没有一一列出，请各授课教师针对提出的问题及建议对照自己的教学文件进行整改。

2. 较规范的课程

《数据库系统原理与应用》于宝华老师，《软件体系结构》秦怀斌老师，《信息系统分析与设计》彭邦国老师，《保密工作概论》韩峰老师，《计算机科学导论》郑瑶、宁川老师，教学文件齐备，且内容规范；《数据技术及应用》陈敏老师，《信息系统分析与设计》康娟老师，教案撰写详实。课件设计、制作较好的课程有：《网络安全概论》张美玲老师，课件美观有吸引力；《大学计算机基础》张欣等老师，课件内容风格较统一，内容清晰。

3. 存在问题

(1) 个别课程的教案写的较简单，时间分配粗放或缺失，教学重难点对策重复，缺乏针对性，无法体现出来教师的教学思路。如：

《web 开发技术》隋贤俊老师，教案内容缺少设计，没有重难点对策；

《信息管理专业英语》余小平老师，教案教学内容设计和学时分配不完善；

《spss 统计分析方法与应用》吴琼老师、《程序设计基础》张丽老师教案重难点未提出解决对策；

《数据结构》曾窈俊老师、《计算机组成原理》刘恩博老师、《linux 应用》高新奇老师、《科技论文写作》尹小君老师、《计算机网络》马洪亮老师、《数据结构》郑瑶等老师教案中教学内容安排无时间分配，教案撰写还可以进一步完善。

(2) 《算法分析与设计》袁李萌子老师，缺少平时成绩评定细则。

(3) 只有个别课程在第一节课（绪论）中有对课程要求、学习方法、考核方法、参考书目、教师联系方式等指导内容的明确阐释，建议教师在时间允许的情况下添加相关内容，加强对课程的导学。

(4) 部分课件在字体选择、行间距、字号大小等排版方面还需要提高，课件的美观度和可视性不足。其中《计算机科学导论》宁川老师，个别课件内容字间距太小，排版太密。

(5) 《网络营销》陈凤老师，课件内容丰富，结合大量图片实例，但是部分课件或图片，文字小且密，分辨率低，后排学生看不清。

(6)《数据库系统原理》于宝华老师，课件内容丰富、图文并茂，穿插动画，但课件字体太小，部分章节可能学生看不清。

(7)《信息组织与检索》刘昭老师，内容丰富且进行了课程介绍和学习指导，课件完整，但部分课件内容过于紧凑，文字多、小、密，个别课件看起来费劲，如第 0 讲 P5、第 1 讲 P1，第 4.2 讲部分课件等。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

试卷阅卷质量和评阅规范性问题较突出，分数核算错误、加减分不统一或改分后无签名情况较多；平时成绩记录基本完整，但在平时成绩比例、评分细则方面存在总评成绩构成和平时成绩构成比例描述不清或错误，评分细则与课程总结中的表述不一的问题；试卷装订基本规范，但在材料装订顺序、签名等细节需进一步努力。

2. 具体情况

(1) 视觉 20181 班《多媒体技术及应用》周方老师，归档材料封皮评阅人处无签名；考场记录表中交卷情况未填写；建议期末上机考试成绩按照百分制。

(2) 电信 20162 班《光纤通讯》卢佩老师，试卷填空题与单选题只给错误处打“×”，正确的地方未评阅。

(3) 电信 20161-2 班《可编程逻辑控制器》张更新老师，试卷简答题参考答案有具体的得分点说明比较好；平时成绩占总评成绩的 30%，且包含上机实验内容，比例偏小，建议增加教学过程记录和考核比例；卷面有分数改动处建议签全名。

(4) 电信 20173 班《信号与系统》于浩老师，同一份试卷核分错误达 10 分，未对学生课程合格与否造成影响；另有两份试卷出现 1-2 分的核分错误；给分标记书写不清晰，所写分数数字潦草；平时成绩内容较多，建议适当增加平时成绩所占比例；试卷中课程代码与成绩分析和课程总结中的课程代码不一致。

(5) 电气 20174 班《信号与系统》于浩老师，试卷不及格率 51.34%，要在成绩分析和课程总结中深入分析原因并根据原因提出改进措施；部分答题没有写题首得分。

(6) 软件 20171 班《软件工程》秦怀斌老师，试卷参考答案在简答题和解答题中给出具体得分点和得分标准比较好；试卷和成绩分析、课程总结的课程编码不一致，归档材料封皮评阅人处无签名；大题的题首未填得分。

(7) 影像 20182 班《多媒体技术与应用》徐燕老师，考场记录表填写不完整；试卷评阅签名应签全名；末考上机总分建议更改为百分制计分。

(8) 电信 20162 班《微波技术与天线》韩忠玲老师，考场记录表中监考教师未签名，交卷情况未填写；记分册评分细则课程平时成绩构成表述不清晰，平时成绩来源依据不清；试卷的开闭卷考试方式未标注；简答题未按照评分标准给分；试卷命题组组长未签字。

(9) 电信 20161 班《物联网基础》田敏老师，参考答案中主观题未提供得分关键点和给分依据；平时成绩包含考勤、实验报告和论文，未给出各部分所占平时成绩比例；考勤得分未在记分册中标注；归档材料封皮复核人处无签名。

(10) 口腔 20181 班《多媒体技术与应用》常耀辉老师，学生线上成绩占总成绩 30%，只有成绩记录未有评分依据；期末上机考试成绩建议按百分制执行。

(11) 信管 20171，信管 20161-2 班《数据挖掘》余小平老师，归档材料封皮评阅人处无签名；试卷评阅中存在加分减分共存问题，建议按学校统一为加分，对答题正确的题目应给与正确评阅且以加分形式标注得分数；试卷中分数涂改处未签名。

(12) 计科 20161 班《LINUX 系统》高新奇老师，个别试卷无题首得分；未得分处应标 0 分；个别分数涂改处未签名。

(13) 计科 20161-2 班《计算机系统结构》张丽老师，仅有平时成绩评定办法，无评分细则；个别题目无题首得分；分数涂改处无签名。

(14) 计科 20161 班《软件工程》秦怀斌老师，个别分数涂改处无签名；课程作业只有得分无评语内容。

(15) 计科 20173 班《现代密码学》张美玲老师，平时成绩评分细则比例描述混乱，其中评分细则描述实验课占总评成绩的 15%，而在课程总结中实验课占平时成绩的 30%，平时成绩占总评成绩 30%得出实验课占总评成绩 9%与评分细则描述不一。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

毕业论文（设计）查阅电信 20151 班、信管 20151 班、计算机科学与技术 20151 班、软件工程 20151 班毕业设计材料，整体情况良好，过程管理文件齐全，文档存放整齐有序。

2. 具体问题及建议：

(1) 多位论文签字日期有明显逻辑错误，个别同学成绩填写有误，例如：

学号 20151008282，成绩鉴定表日期为 2019 年 12 月 13 日；

学号 20151008277，选题指南学院审核意见为 2019 年 6 月 15 日；

学号 20151008264，任务下达时间早于选题指南中教研室、学院审核时间。

(2) 学号 20151008204，选题指南签名为学生姓名，日期有误，论文定稿中 P14-15 页，出现 2 张表 3-5、3-6。

(3) 学号 20151008196，答辩资格审查表中学生申请日期晚于教师签字日期，任务书下达日期与签字时间不一致，且早于选题指南审核日期。用户使用手册，页眉中论文题目有错别字，定稿中有两篇论文，p11、p16 页中图序号有误。

(4) 学号 20151008190，指导教师评语中文献综述成绩与开题报告成绩填反。

(5) 学号 20151008185，论文题目定稿与其他材料不一致，选题指南填报时间早于学院审核时间。

(6) 学号 20151008180，任务书下达人签字时间为 2018.12.19，接受人签字时间为 2018.12.10，指导教师评语中开题报告与文献综述成绩填反。

(7) 学号 20151008088，定稿论文无页眉，最后附件有页眉。答辩资格审查表无组长签字，无审查小组意见。

(8) 学号 20151008080，评阅教师评语与评阅成绩不符。

(9) 学号 20151008318，定稿论文缺页，无页码，第六章最后一段表 6-1 到 5-4，是否有误；第七章，结论非系统设计的结论，类似致谢。

(10) 学号 20151008310，选题指南时间有误，指导教师评语、成绩采用非百分制成绩填写。

(11) 学号 20151008299，答辩资格无资格审查意见签字，无指导教师签字。

(12) 学号 20151008046，论文无页眉，答辩资格审查表审核小组意见无签字。

动物科技学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院本学期承担本科教学任务的 36 位教师、教科办 2 位工作人员、学办 2 位工作人员全部按时到位。学院下发了《关于进行 2019-2020 学年第一学期开学前教学检查工作的通知》(动科教发 2019【7】)文件，8 月 22 日下午召开了各部门负责人会议，对期初本科教学检查工作进行了具体安排并提出要求。学院采用教学系自查、学院抽查的方式进行，教学系的自查不够严格，流于形式，问题较多，学院对有问题的材料已返回开展整改。学院本学期共有 25 个班的实验课程，要使用的实验室共有 11 间，学院实验中

心在本学期开学第 0 周对要使用的实验室的水、电、卫生、设备、药品的准备情况进行了检查，各个实验室的设备情况良好，卫生情况良好，药品准备齐全，主要问题是实验场地不够用。经检查发现，学院期初教学检查整体自查工作不够扎实，存在的问题较多，后续应加强整改。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件课程门次 30 门，尚存在教学日历及教案未使用同一模板和格式，未审核签字，理论含实验的课程未提供理论及实验大纲等情况。共检查课程门数 21 门，整体较规范、合理。

3. 较规范的课程

《兽医产科学》，任课教师：刘贤侠；《动物性食品理化检验》，任课教师：李劫；《中兽医学》，任课教师：罗燕；《兽医微生物学》，任课教师周霞，课件制作较好，字号合适，页面清爽、搭配合适。

3. 存在问题

（1）《动物微生物与免疫学》：任课教师蒋建军；教学日历、教案均无审核签字；无实验部分教学大纲；平时成绩记分册中“评定细则”和具体项目未能对应。

（2）《动物生理学》：任课教师张莉；教学日历、教案无审核签字；无平时成绩记分册。

（3）《家畜育种学》《科技写作》：任课教师杨敏；教学大纲打印与学院不一致；教学日历模板与学院不一致；教案无审核签字。

（4）《动物生物化学》：任课教师沈文；教案除封面为当学期外，其余部分内容未更新；教学日历、教案无审核签字；教学文件材料装订错误较多，建议认真对待。

（5）《家畜育种学》：任课教师黄涛；无教学日历；教案无审核签字；《生物统计学》：任课教师孙杰；教学日历无审核签字；部分课后记已提前填写。

（6）《特种经济动物养殖》：任课教师陈宏；教学日历、教案无审核签字；未提供平时成绩评定办法。

（7）《兽医公共卫生学》：任课教师齐亚银；提供的是以前的教案。

（8）《市场营销学》，任课教师，张凡凡；未使用现行教案模板；只有点名册无记分册。

（9）《小动物手术学》，任课教师，孙延鸣；教学大纲模板不对，应使用实验教学大纲模板。

(10)《牛生产学》，任课教师，孙国君；教案无审核人签字；记分册无平时成绩评定办法。

(11)《家畜环境卫生学》，任课教师，沈思军；教学大纲无审定者签名、无审定日期；教案教学时间分配不具体；教案无审核人签字。

(12)《兽医寄生虫学》，任课教师，孟庆玲；教学大纲无审定者签名、无审定日期；教案教学时间分配要具体；教案无审核人签字，教案课后记应手写，且应是对本节课的教学反思和对本节课教学目标情况的评估。

(13)《动物学专业英语》，任课教师，高巍；教学大纲无审定者签名、无审定日期；教案无审核人签字；教学日历应以 2 学时为单位填写。

(14)《兽医内科学》，任课教师，何高明；教案不够规范，应以 2 学时为单位进行设计、无审核人签字；课后记应手写。

(15)《动物保护与福利》：任课教师胡广东、彭夏雨；《家畜解剖学与组织胚胎学》：任课教师王艳萍、徐春生；《市场营销学》，任课教师孙新文；《实验动物学》：任课教师王鹏雁；《动物性食品卫生学》，任课教师：李劫；《猪生产学》《畜牧法规》：任课教师聂存善；以上课程教学日历无审核签字。

(16)《生物统计学》，任课教师，孙杰；PPT 页面建议更换模板；大量页面文字较多。

(17)《科技论文写作》，任课教师，杨敏；PPT 大量页面文字较多，字号偏小，建议美化。

(18)《中兽医》，任课教师，罗燕；部分章节大量 PPT 页面中两页文字，建议图文并茂。

(19)《兽医免疫学》，任课教师，马旭；免疫防治 2018 章节 P27-P30,建议将插入的截图改为录入的文字。

(20)《动物繁殖学》，任课教师，曾维斌；第八章家畜繁殖力 PPT 多页出现大篇幅文字，字号偏小，建议美化。

(21)《特种经济动物养殖》，任课教师，陈宏；该课程课件应用了大量图片，生动形象，但尚存在部分图片模糊不清的情况。

(22)《动物解剖学》，任课教师，冷青文；PPT 比较陈旧，存在部分图片模糊现象，字号偏小，建议更换 PPT 模板。

(23)《动物生理学》，任课教师，李亚玲；PPT 中第 2 章动物生理学 P39-42,P47-49,共 7 页，PPT 中图文为插入的截图，建议重新制作。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。需要改进的有：不少课程的试卷与成绩分析表不是最新模板，个别试卷评分不太规范，个别试卷评阅没有复核签名。

2. 具体情况

(1) 试卷与成绩分析表没有使用最新模板的课程有：刘贤侠老师承担的动医 20171-2 班的《兽医临床诊断学》，高巍老师承担的动科 20171 班《动物营养学》，何高明老师承担的动医 20172 班的《兽医药理与毒理学》，盛金良老师承担的动医 20171 班的《动物病理综合实验》，曾维斌老师承担的动医 20163 班的《动物细胞与胚胎工程》，孙延鸣老师承担的动医 20161 班的《兽医外科学》。

(2) 何高明老师承担的动医 20172 班的《兽医药理与毒理学》无复核签名。

(3) 徐春生老师承担的动医 20183 班的《动物组织学与胚胎学》平时成绩来源清晰，评分依据明确，考生试卷成绩，30 人参加考试，24 人不及格，不及格率达到 80%，建议重点分析。

(4) 王震老师承担的动科 20162 班的《动物性食品卫生学》平时成绩，出勤部分，标准明确，记录清晰，课堂互动占平时成绩的 50%，评定细则中包括回答问题、展示汇报、讨论等，在记分册中具体项目不清晰。

(5) 刘云芳老师承担的动医 20181 班的《动物生理学》课程平时成绩评分细则明确，成绩记分表清晰，建议把平时成绩原始记录表一起装订。

(6) 屈勇刚老师承担的动医 20162 班的《动物卫生法学概论》个别试卷未标注对号或错号。

(7) 张凡凡老师承担的动科 20171 班的《草地学》平时成绩来源不清，个别试题未标注对号或错号，个别试题文字不够简明或规范。

(8) 曾献存老师承担的动科 20163 班的《畜牧业经济管理》简单题和问答题的标点符号运用有误。

(9) 李亚玲老师承担的生科 20171 班的《动物生理学》课程总结填报人、审核人缺失，记分册装订有误，个别评分符合欠规范。

(10) 朱晓庆老师承担的动医 20171 班的《兽医药理与毒理学》记分册建议纵向装订，便于查阅。

(11) 王鹏雁老师承担的动科 20181 班的《普通动物学》考查课论文字体大小不一，字体各式各样，存在网络直接粘贴的问题，缺乏学生对知识的有机系统整理，试卷分析过于简单。

(12) 孙新文老师承担的动科 20172 班的《动物营养学》巡考人签名缺失，平时成绩建议手工填写，以便显示过程记录。

(13) 柳建新老师承担的动医 20172 班的《动物病理学》平时成绩填写规范，有依据，部分试卷评阅欠认真，有涂画痕迹。

(14) 胡广东老师承担的动医 20183 班的《动物福利》结业论文一个文件袋放不下，其它材料仅放在一号袋，建议在二号袋封面标注：放一号袋字样。

(15) 赵宗胜老师承担的动科 20171 班的《细胞生物学》第一题名词解释题头的记分数字打印错误，虽然已手工改正，但会给学生留下不严谨的印象，并且说明复核教师也没有仔细检查。

三、毕业设计专项检查情况

1. 整体情况

动物科技学院毕业论文（设计）共抽检 70 份，成绩汇总表比较完整、学院过程管理材料较为完善，毕业论文（设计）、选题指南、任务书、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、成绩鉴定表、指导记录等文档比较齐全，且按档案袋标明顺序存档。但该学院还存在以下共性的问题：

- (1) 选题指南填报时与任务书下达日期时间逻辑错误。
- (2) 指导记录手册与毕业论文题目不一致。
- (3) 档案袋封面与各文档题目不一致。
- (4) 部分论文存在字数偏少的情况。

2. 具体情况

- (1) 霍凤娇，指导教师鲁为华，指导记录手册与毕业论文题目不一致。
- (2) 阮世鸣，指导教师祁凤华，成绩鉴定表没有签署日期。
- (3) 顾斌，指导教师胡广东，任务书与选题指南时间逻辑出现错误，中期检查表没签时间。
- (4) 朱宝阳，指导教师聂存喜，选题指南与任务书时间出现逻辑错误。
- (5) 黄昱宁，指导教师胡广东，选题指南与任务书时间出现逻辑错误，指导教师评语表与成绩鉴定表时间出现逻辑错误。

- (6) 王香兰, 指导教师鲁为华, 任务书日期签署时间与下达时间出现逻辑错误。
- (7) 梁开阳, 指导教师王艳萍, 范庆祥, 指导教师曾献存, 档案袋封面与各文档题目不一致。
- (8) 谢秋宇, 指导教师祁凤华, 指导记录手册与各文档题目不一致。
- (9) 于鸽, 指导教师黄涛, 选题指南填报时间与任务书下达时间出现逻辑错误。
- (10) 钱健民, 指导教师申红, 档案袋封面与各文档题目不一致, 选题指南填报时间与任务书下达时间出现逻辑错误。
- (11) 赵智, 指导教师胡广东, 资格审查项目未打勾, 开题报告教师评语过于简单。
- (12) 马雪儿, 20151013082, 答辩资格审查表审查小组意见未签日期。
- (13) 关雪娜 20151013089, 资格审查项目未打勾。
- (14) 动科 2015-3 班答辩记录表, 学院答辩委员会意见, 负责人未签字盖章。
- (15) 袁佳佳, 20151013092, 文献开题成绩为 95 分, 指导教师评语表中均为 94 分。
- (16) 张勇, 20151013065, 指导教师赵宗胜, 实际开题和文献成绩均是 92 分, 在指导教师评语表中成绩填写为 98 分, 成绩鉴定表中总分为 86.3 分, 总评成绩(等级)写成 86.4 分, 良好, 前后不一致, 答辩记录表负责人未签字盖章。
- (17) 于静仔, 20151013068, 文献综述与指导教师评语中前后成绩不一致, 分别是 91 分与 90 分。
- (18) 黄洪华, 20151013060 至 20151013071 答辩记录表负责人为签字盖章。

食品学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院网站、QQ 群发布了“关于开展 2019-2020 学年第一学期期初本科教学检查工作的通知”, 8 月 24 日召开了学期初教学工作例会, 具体安排了: 教师到位情况、课程材料准备情况、教学任务落实情况、实验中心准备情况、教学文件准备情况、办公用品发放、安排学院领导第一周周一赴课堂检查上课情况、生产实习工作进度等工作。学院食品科学与工程系、食品质量与安全系、葡萄与葡萄酒工程系检查课程共计 17 门, 全体教师、教办、学办全体教师均准时到位。实验室仪器、设备完好; 实验耗材、原料准备齐全; 实验室危化用品专人负责管理, 并落实责任; 实验室卫生状况良好, 水电正常, 能保证实验教学任务。建议将自查工作做扎实, 规范过程性资料, 跟进整改效果。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件课程门次 15 门。尚普遍存在教学日历、教案无审核签字的情况，建议规范自查过程，加强审核。共检查课程门数 26 门，整体较规范、合理。

2. 较规范的课程

《畜产品加工工艺学》，任课教师王庆玲，PPT 模板统一，制作精美，字号、图片选用合理；《油脂化学》，任课教师魏长庆，PPT 制作较好，图文并茂，字号大小合适，配图合理。

3. 存在问题

（1）《食品分析》：任课教师刘娅，教学日历、教案均无审核签字；《食品安全检测技术》，任课教师姬华、王斌，教案无审核签字；《畜产品加工工艺学》，任课教师卢世玲，《食品安全学》，任课教师董娟，《葡萄酒化学》，任课教师张艳，《食品营养学》、《食品添加剂》任课教师万银松，《食品生物化学》，任课教师张建、张艳，以上课程教学日历无审核签字。

（2）《食品贮藏与保鲜》：任课教师毛晓英，教学日历、教案均无审核签字；教学大纲模板格式不对，缺少信息；平时成绩评定与记录不一致。

（3）《园产品贮藏与加工学》：任课教师单春会；教学日历、教案均无审核签字，教案班级书写有误。

（4）《葡萄生态学》、《葡萄品种学》、《葡萄酒品尝学》，任课教师刘婧琳，教案中教学内容无具体学时分配。

（5）《食品工厂设计与环境保护》，任课教师陈国刚；PPT 模板过多，同一门课程建议统一；字号偏小，字过多；PPT 建议美化。

（6）《葡萄酒鉴赏与文化》，任课教师刘婧琳；PPT 模板建议不要使用黑色模板做背景。

（7）《食品安全学》，任课教师董娟；同一门课程每一章 PPT 模板都不一样，制作较简单，文字偏多，建议同一门课程使用 PPT 模板数不超过 2 个，PPT 需进一步美化。

（8）《园产品贮藏与加工学》：任课教师单春会，插入的许多图片过小，部分图片略显模糊。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，考场记录完整，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。但是个别试卷签名不全，几门课程阅卷时批阅符号不太规范。

2. 具体情况

(1) 李应彪老师承担的食品学院食工 2016 级 4 班的《食品包装学》装订顺序与成绩单顺序不一致，个别题目未标注对或错符号（论述题 1）。

(2) 万银松老师承担的食品学院葡萄 2017 级 1 班的《食品营养学》装订顺序与成绩单顺序不一致，大部分试题都未标注对或错的符号。

(3) 魏长庆老师承担的食品学院食质 2016 级 2 班《食品工艺学》个别题阅卷时未标注对或错的符号，（论述题 1）。

(4) 刘福林老师承担的食品学院食质 2017 级 2 班《食品生物技术》平时成绩产生不清楚。

(5) 刘福林老师承担的食品学院食质 2017 级 1 班《食品生物技术》成绩修改，阅卷内容修改无签名。

(6) 张艳、董娟老师承担的食品学院食品 2017 级 2 班《食品》成绩分析表版本不对，成绩分析表无审核人和日期签名，无平时成绩评定细则（应在参考答案与评分细则部分），无记分册。

(7) 刘婧琳老师承担的食品学院葡萄与葡萄酒工程 2017 级 1 班《葡萄栽培学》试卷装订封面页缺少核分人签名，建议记分册用原始手工记录版，空白试卷非本课程试卷，袋内为（食品风味学）空白卷。

(8) 魏长庆老师承担的食品学院食质 2016 级 1 班《油脂化学》装订页封面，试卷评阅情况未签字，成绩分析表模板不是新版本，成绩评定细则与参考答案为图片打印，看不清楚。

(9) 卢士玲、王庆玲老师承担的食品学院食品 2016 级 3 班，《畜产品加工工艺学》试卷与成绩分析表使用的是旧模板，（学号 20161011088 试卷成绩变更处无签名）。

(10) 卢士玲、王庆玲老师承担的食品 2016 级 1 班，《畜产品加工工艺学》该门课程试卷，试卷评阅没有签名，不清楚是谁批阅的，学生成绩单没有签名。

(11) 陈计峦承老师担的食品学院食质 2017 级 1 班《食品化学》该门课程试卷，试卷评阅没有签名，不清楚是谁批阅的，学生成绩单没有签名。

(12) 董娟、刘娅承老师担的食品学院食品 2017 级 2 班《食品化学》该门课程试

卷，试卷评阅没有签名，不清楚是谁批阅的，学生成绩单没有签名。

(13) 魏长庆老师承担的食品学院食质 2016 级 2 班《油脂化学》该门课程试卷，试卷评阅没有签名，不清楚是谁批阅的，学生成绩单没有签名。

(14) 孙艳、倪永清老师承担的食品学院食质 2017 级 2 班《食品微生物学》平时成绩单未见。

(15) 刘忆冬、单春会老师承担食品学院葡萄 2017 级 1 班《果蔬采后生理》简答题中标点的标注不正确。(第 2, 5 题)

(16) 张艳、董娟承老师承担的食品学院食品 2017 级 1 班 2 班，食品 2017 级 3 班 4 班《食品安全学》试卷袋按班级分开装订，但 1, 2 班平时无成绩；3, 4 班平时成绩又合并在一起未分开随试卷装订，建议以后也随班装订。

三、毕业设计专项检查情况

1. 整体情况

食品学院毕业论文（设计）共抽检 71 份，成绩汇总表比较完整、学院过程管理材料较为完善，毕业论文（设计）、选题指南、任务书、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、成绩鉴定表、指导记录等文档比较齐全，且按档案袋标明顺序存档。但该学院还存在以下共性的问题：

(1) 个别档案袋与各文档题目不一致。

(2) 部分开题报告没有时间，部分文档没有签署日期。

(3) 个别学生答辩之后修改了课题题目，但是之前所有文档均使用了修改后的课题题目，不符合逻辑。

2. 具体情况

(1) 黄亚丽，指导教师卢士玲，档案袋封面与各文档题目不一致，开题报告未签署日期，文献综述外文翻译未签署日期，开题报告无成绩。

(2) 黄桂良，指导教师蒋彩虹，外文翻译未签署日期。

(3) 邓芙蓉，指导教师罗鹏；张璇，指导教师胡有贞，成绩鉴定表未签署日期。

(4) 洪雅欣，指导教师薛波，答辩后修改了课题题目，之前所有的文档均使用了修改后的题目，不符合逻辑。

(5) 陈诺，指导教师陈国刚，论文指导记录最后三个无指导内容，但有学生签名。

(6) 王文煜，指导教师万银松，文献和开题分数（91 分和 90 分）与指导教师评语表中（88 分和 92 分）不一致。

(7) 何梦瑶, 指导教师刘忆冬, 文献、开题和外文翻译成绩(82分、82分和84分)与指导教师评语表中(85分、81分和82分)不一致。

(8) 安婷婷, 指导教师倪永清, 文献、开题和外文翻译成绩(89分、87分和87分)与指导教师评语表中(87分、89分和88分)不一致。

(9) 岳思源, 20151011113, 存档的评阅教师评语表建议用钢笔或碳素笔记分(原表用的铅笔)。

(10) 何雪娇, 20151011115, 毕业论文目录页未修正。

(11) 刘奕敏, 20151011118, 选题指南漏填工作领导小组意见。

外国语学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院下发了《关于开展2019-2020学年第一学期期初本科教学检查工作的通知》(院教发2019-6号),并于2019年8月21日上午召开中层会议传达开学相关文件精神,各系教学相关工作进行了汇报。除一位外教未到位外,其余教师全部准时到岗。本学期学院共承担552门课程,每位老师平均2-3门课,教师教学任务较重。8月26日学院开展了教学文件自查工作,课程组组长和教研室主任作为检查工作的主要负责人,系负责人作为复核人,分别对教学大纲、教案、讲稿(或课件)、教材(或参考书)、教学日历、课程表、平时成绩记分册等教学文件准备情况进行了检查,后续进行了整改,自查工作扎实,总体情况较好。实验室已完成设备维护,学生信息已全部导入系统,可以正常进行网络自主学习。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件课程门次53门,整体较规范,但部分课程缺少教材或参考书(参考文献),如《基础英语》《英国文学》(方岩)、《英国文学》、《荧幕上的英美名著》、《写作》(二)(叶春莉)等。共检查课程门数65门,部分教师PPT是白底黑字,无任何制作的痕迹,建议美化;多页PPT文字过多,字号偏小。

2. 较规范的课程

《基础俄语(一)》、《俄语阅读(一)》、《俄语阅读(二)》,任课教师:陈佩佩;《俄语语法(一)》,任课教师康玉美;《俄语阅读(一)》,任课教师季红;《商务英语选读》,

任课教师张娟；《美国文学》，任课教师欧光安；《听力（一）》吴昊；《波斯语》，任课教师潘玲玲；《综合波斯语》（六），任课教师肖盈杉；《阿拉伯各国方言》，任课教师摆永刚；《阿拉伯语语法（二）》，任课教师李喜娟；《高级阿拉伯语（一）》，任课教师孜力汗。

3. 存在问题

（1）《基础英语（三）》：任课教师油小丽，《中东热点问题》：任课教师郑己东，《中西文化比较与翻译》：任课教师李成，《鸟瞰中国》，任课教师杨艳艳，以上课程教学日历无审核签字。

（2）《林学专业》，任课教师欧光安，PPT 制作较好，但部分页面字号偏小。

（3）《英国文学》，任课教师叶春莉，PPT 文字过多，字号偏小，影响播放效果，建议美化。

（4）《经贸俄语》，任课教师娜佳，第 2 课 PPT 中插入大量截图，建议自己输入文字。

（5）《高级英语》，任课教师牛乃瑞，《中东热点问题》，任课教师郑己东，PPT 中多页大篇幅文字，字号过小，建议美化。

（6）《阿拉伯语语法（二）》，《阿拉伯语写作》任课教师李喜娟；部分章节 PPT 模板过于陈旧，建议更新。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。需要改进的有：个别试卷评分改动较多，评阅老师缺少签名，或者没有复核人签名。

2. 具体情况

（1）潘玲玲老师承担的外国语学院波斯语 2017 级 1 班《波斯语阅读（二）》平时成绩体现较好（优点），课程总结着眼点在教学目标，细致，深入。（优点）

（2）吴方敏老师承担的外国语学院 2017 级提高班《英文小说与电影》未填写试卷袋封面。

（3）骆北刚老师承担的外国语学院英语 2017 级 1 班《基础英语四》《记分册》装订顺序与封口要求不一致。

（4）杜越老师承担的外国语学院俄语 2017 级 2 班《俄语语法四》试卷归档材料不需要单独再装订，试卷自查和复核不应该为同一人，原始成绩单审核人不应该为教师本

人，试卷分析缺签名，试卷总结签名不应该为同一个人，不需要试卷答题纸，涂改处未签名。

(5) 吴娟老师承担的外国语学院俄语 2016 级 3 班《高级俄语》试卷材料中不需要空白答题纸，分数涂改处未签名，试卷总结中平时成绩不够 100%。

(6) 季红老师承担的外国语学院英语 2018 级 3 班《阅读（二）》核分处未签名，记分册中没有总评成绩，试卷批改中对号多为斜杠。

(7) 叶春莉老师承担的外国语学院英语 2018 级 2 班《写作（一）》核分处未签名，记分册中缺少总评成绩。

(8) 崔建强老师承担的外国语学院英语 2018 级 3 班《写作（一）》核分处未签名，记分册中没有总评成绩，试卷涂改处未签名。

(9) 娜达莎老师承担的外国语学院俄语 2016 级《俄语写作》每道大题的得分均多打了一个“6”，未标出每道题的得分，只标了扣分，有少数题只写了数字未写“+”或“-”号。

(10) 聂风艺老师承担的外国语学院俄语 2016 级 1/2/3 班《俄语语言学通论》阅卷时未标出每道题得分，只有题首分。

(11) 周元琪老师承担的外国语学院俄语 2018 级 2 班《基础俄语（二）》试卷分数改动较多。

(12) 程静老师承担的外国语学院俄语 2018 级 1 班《俄语语法（二）》阅卷时未将每道题的得分标出，题首分不知如何得出。

(13) 肖盈杉老师承担的外国语学院波斯语 2017 级 1 班《波斯语语法（二）》建议课程总结，对标教学目标的达成度，修正教学方法、手段。

(14) 伏学燕老师承担的外国语学院英语 2016 级 1, 2, 3 班《日语》课程总结应更深入，着眼课程目标达成度以及教与学的反思，平时成绩尽可能留痕迹。

(15) 刘佳承老师承担的外国语学院阿语 2016 级 1 班《阿拉伯语视听说（二）》平时成绩有痕迹，详细（优点），课程总结泛泛而谈，建议对标教学目标，整理教与学的实际效果，为下一级学生作教学方法，手段的调整。

(16) 摆永刚老师承担的外国语学院阿语 2016 级 1 班《翻译理论与实践（口译）》课程总结尽量结合教学目标，装订顺序有误，平时成绩有痕迹。

(17) 杜莹老师承担的外国语学院医学提高 6《职场英语》试卷封口上未注明阅卷人，分数改动处签名应用红笔（第一份卷首分），卷首分按 part 统计，建议列出每个 part 的满分。

(18) 孙春梅老师承担的外国语学院英语 2017 级 1 班《基础英语（四）》批阅试卷认真规范，试卷材料归档整齐，资料齐全。

(19) 藏红宝老师承担的外国语学院 2016 级 3 班《高级英语（二）》没有复核人签名，成绩分析表没有使用最新模板。

三、毕业设计专项检查情况

1. 整体情况

外国语学院毕业论文（设计）共抽检 93 份，成绩汇总表比较完整、学院过程管理材料较为完善，毕业论文（设计）、选题指南、任务书、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、成绩鉴定表、指导记录等文档比较齐全，且按档案袋标明顺序存档。但该学院还存在以下共性的问题：

- (1) 指导教师评语表中成绩记录比较乱。
- (2) 开题报告格式不整齐
- (3) 参考文献格式不规范。

2. 具体情况

- (1) 张志哲，20151005009，指导教师评语表中成绩记录比较乱，建议统一。
- (2) 高梦瑜，20151001282，李丽蒙，20151001283，李云龙，20151001283，选题指南中完成课题所需时间为 47 周，有问题，建议考虑与大纲时间匹配。
- (3) 季娇阳、杜皎越、周元琪等指导教师每人指导毕业论文 8 个，偏多，建议减少数量以保证质量。
- (4) 朱艳丽，20151005072，开题报告格式不整齐，最后一页比较乱。
- (5) 王涛，20151005073，答辩资格审查表漏填审查小组意见。
- (6) 刘静依，20151005052，论文参考文献格式不规范。
- (7) 王玥丹，20151005121，论文任务书中毕业论文起止时间有误。
- (8) 个别毕业论文存档材料中论文题目有涂改现象。

农学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

学院期初本科教学检查工作布置有序、工作扎实，有后续改进。学院于 7 月 12 日发布了《石河子大学农学院关于 2019-2020 学年第一学期开学教学检查工作的通知》，

并于 23 日召开全院大会对开学前本科教学工作进行了具体安排。全院 152 名教职工，除特殊情况（挂职、出国、内派个 1 人、读博 2 人，访惠聚 2 人），其余 145 名全部到岗。教办 4 名工作人员、学办 8 位教师全部到位。

学院于 7 月 18 日和 8 月 22 日对 2018-2019 学年第二学期试卷和当学期教学文件进行了专项检查，各系派两位教师参与教学材料检查，采用系互查的方式进行，其中农学系检查植保系、植保检查资环系、资环检查园艺系、园艺检查林学系、林学检查农学系。试卷主要存在：分数修改处缺少签名；平时成绩评分标准制定不清晰、不严谨；记分册记录不完整；课程总结和成绩分析过于简单等问题；教学文件主要存在：教学大纲版本不对；教案和教学日历模板不对，且缺少审核签名；有些课程缺部分教学文件，学院针对以上问题进行了整改。

8 月 23 日下午，教学副院长与实验室主任对各系实验室的开学准备情况进行了检查，所有实验教师到岗，实验室准备工作完成，能够保证本学期实验、实习课程正常开展。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件课程门次 53 门。学院教学文件整体齐备且规范，自查全覆盖且工作扎实，建议完善后续整改工作。共检查课程门数 64 门，学院教师制作的 PPT 整体比较规范，风格统一，图文并茂，配图合理，字号大小合适。

2. 较规范的课程

《花卉学》，任课教师：王雪莲；《园林建筑设计 I》，任课教师杨梅花；《森林旅游学》，任课教师王梅；《园林设计初步》，任课教师冶建明；《森林计测学》，任课教师唐诚；《森林资源经营管理》，任课教师李园园；《经济林栽培学》，任课教师周朝彬；《作物育种学各论》，任课教师聂新辉；《土壤学》，任课教师肖春花、冶军；《农业气象学》，任课教师姜艳；《作物栽培学》，任课教师黄春燕；《农学概论 C》，任课教师张伟（小）。课件较好的有：《园林生态学》，任课教师施翔，《林木病理学》，任课教师王晓东，《植物病理学 B》，任课教师张莉，《土壤肥料学 B》，任课教师谢海霞等。

3. 存在问题

（1）《园林专业导论》：任课教师韩卫民等，《设施环境与调控》：任课教师孙钦明，《森林资源信息管理》：任课教师汪少华，《园林设计 I》，任课教师武文丽，《生态学》，任课教师庞玮，《计算机数据处理》《土壤肥料学》：任课教师石培春，《土壤肥料学》，任课教师闵伟，《试验设计与数据分析》，任课教师李春艳，《农业环境保护》，任课教师王江丽，以上课程教学日历或教案无审核签字。

(2)《专业外语》，任课教师赵丰云，《植物保护学》，任课教师王俊刚，未提供教材或参考书（参考资料）。

(3)《林学专业概论》，任课教师唐诚，PPT 不同章节模板不一致，建议同一门课程 PPT 模板风格统一，PPT 多页文字过多，字号偏小。

(4)《林学专业外语》、《森林旅游学》：任课教师王梅，PPT 文字过多，字号偏小，建议美化；

(5)《园艺设施的设计与建造》，任课教师史为民，建议应用 PPT 模板，进一步美化课件。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，考核资料有复核，系、院有自查记录。需要改进的有：部分试卷评分修改、涂改处，评阅老师未签名，一些课程总结需要认真填写。

2. 具体情况

(1)汪少华老师承担的林学 20161 班的《森林资源经营管理》、崔辉梅老师承担的农资 20172 班的《植物生理学》、蒋桂英老师等承担的农学 20161 班的《作物栽培学专题》批阅试卷认真、规范，核分准确，平时成绩记录详实，课程总结分析认真，考核资料装订齐全。

(2)王娟承老师担的农资 20171 班的《土壤植物化学分析》，韩小强老师承担的农学 20162 班的《植物化学保护》，卷面给分处稍乱，整个班的卷子有十几处得分修改。

(3)王佩玲老师承担的植保 20172 班的《普通昆虫学》应加强批阅符号的准确使用，对标教学目标，加强课程总结的写作。

(4)王雪莲老师承担的园林 20171 班的《园林花卉学》，王梅老师承担的林学 20161 班《林业生态工程》平时成绩记录完整，个别试卷批阅有涂改的现象，建议批阅认真，加强课程总结的写作。

(5)王晓东、陈静老师承担的植保 20161 班的《生物防治》个别批阅有涂改痕迹，简单题对的划勾加分，错的没有标记，课程总结未泛泛而谈，没能对标教学目标等进行分析总结。

(6) 胡晓棠老师承担的植产 20182 班的《农业气象学》平时成绩有据可查，有原始记录，但该班的及格率仅在 40%，教与学过程中除了分析“学”，也应该对照教学目标分析“教”的环节。

(7) 张国强老师承担的植保 20161-2 班的《农业环境保护》建议课程总结更加紧密联系教学目标，知识达成度，有针对性的作下一步调整。

(8) 韩卫民老师承担的园林 20171 班的《园林绿地系统规划》试卷有较多的改动痕迹，少数题目（填空题、判断题）未在题目后标出加分。

(9) 孙军利老师承担的园艺 20171 班的《园艺植物组织培养》简答题 2.5 标点运用不准确，填空题题后未标出加分，其余题目题后加分未标“+”号。

(10) 杨德松老师承担的植保 20162 班的《杂草学》阅卷人未签名，简单题第一题未标注标点，第二、三题题目语言不够简明。填空题未在题后标出加分。

(11) 江萍老师承担的《树木学》装订顺序与成绩单顺序不一致。

(12) 张泽、崔静老师承担的农学院 20172 班的《农业信息技术研究法》提交的论文建议规范格式，《物联网模式下的农田土壤养分快速检测与预警系统》、《基于安卓平台的作物、、、、》小组提交的论文直接打印了汇报的 PPT，过于简单。

(13) 刘峰老师承担的种科 20171 班的《分子生物学》试卷批阅较为潦草，部分分数明显涂改，建议批阅仔细、认真。

(14) 樊华老师承担的植保 20171 班的《作物栽培学 C》论述题的错误或未答全，建议简单指明，学号 20171012086 第 2 题题首分填写“17+5”，应签字，建议直接改为“22”并签字。

(15) 刘建国老师承担的农学 20162 班的《耕作学》评分细则中，未规定平时成绩与期末成绩的比例，建议在论述题的分数说明中加上“满分 18 分”字样，建议写“5”时慢一些，以免造成误解。学号 20161012115 卷，第 1、4 题的卷首分与题首分不符，第 5 题未填题首分。

(16) 谢海霞老师承担的农资 20172 班的《土壤地理学》，史为民老师承担的设施园艺 20161 班的《农业设施学》，于坤老师承担的园艺 20151 班的《新疆名特果树》成绩分析表没有使用最新模板。

(17) 王开勇老师承担的农资 20172 班的《环境监测》装订资料齐全，但试卷批阅分数改动较多。

三、毕业设计专项检查情况

1. 整体情况

农学院毕业论文（设计）共抽检 73 份，成绩汇总表比较完整、学院过程管理材料较为完善，毕业论文（设计）、选题指南、任务书、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、成绩鉴定表、指导记录等文档比较齐全，且按档案袋标明顺序存档。但该学院还存在以下共性的问题：

- （1）指导教师在开题报告中的评语意见过于简单。
- （2）外文翻译、开题报告没有成绩。
- （3）毕业论文任务书下达时间有误。

2. 具体情况

（1）马建磊、韩海深，指导教师郑群；田迎迎，指导教师于坤，指导教师在开题报告中的评语意见过于简单。

（2）苗丽丽，指导教师牛建新，马笑，指导教师谢海霞，实习记录本上学生没有签名。

（3）徐国靖，指导教师刘怀锋，外文翻译没有成绩，但有指导教师评语表。

（4）侯超远，指导教师刘慧英，开题报告没有成绩。

（5）王玉，指导教师杨伟伟，外文翻译成绩为 95 分，指导教师评表上为 90 分，不一致。

（6）于涛，指导教师冶军，外文翻译、开题报告均无成绩。

（7）骆哲宇，指导教师雷勇辉，毕业论文指导记录过于简单，缺乏实质性的知道内容，签字处未填写指导时间。

（8）王晓丹，指导教师王佩玲，外文翻译、开题报告均无成绩，答辩资格审查表中审查小组未填写意见。

（9）于洪佳，指导教师王晓东，毕业论文任务书下达时间有误。

（10）汪永乾，指导教师张建萍，毕业论文周数有误，指导记录过于简单，缺乏实质性内容。

化学化工学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

1. 学院已开展的期初本科教学检查工作

本学期学院共承担本科生课程门数 92 门,上课班级 217 个,任课教师人数 76 人,教学任务全部落实。学院下发了教科办发[2019]8 号:《关于开展 2019-2020 学年第一学期期初本科教学检查工作的通知》,对本学期的本科教学工作进行了安排,学院 5 个系、中心领导对本单位承担本学期本科教学任务的教师的教学文件材料准备情况进行了自查,学院领导联合教科办进行了随机抽查。学院本学期共有实验课程门数 25 门,上课班级 114 个,任课教师人数 46 人,要使用的实验室共有 37 间,学院实验中心在本学期开学第 0 周对要使用的实验室的水、电、卫生、设备、使用药品的准备情况进行了检查,各个实验室的水、电、设备均正常,卫生情况良好,药品准备齐全。学院开展的自查工作较扎实,建议做好自查过程档案整理及后续整改跟进工作。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

共检查教学文件课程门次 61 门。学院教学文件整体较齐备、规范,尤其参与专业认证的专业,但尚存在自查过程无审核签字等情况。共检查课程门数 57 门,学院教师制作的 PPT 整体比较规范。

2. 较规范的课程

《传递过程导论》,任课教师陈良;《工程制图基础》,任课教师李雪琴;《物理化学实验 A1》,任课教师彭邦华;《材料成型与加工》、《高分子成型设备》,任课教师王贺云;《无机及分析化学》,任课教师王金华;《化工原理》,任课教师孟桂华;《分析化学 A》《现代材料分析与检测技术》,任课教师洪成林。课件较好的课程如《传递过程导论》,任课教师陈良;《高分子化学》,任课教师贾鑫、魏忠,PPT 制作较好,配色合理,字体、字号选用合适。

3. 存在问题

尚普遍存在教学日历或教案无审核签字情况。

(1)《大学化学实验 A》,任课教师边丽、杨金凤,《化工热力学》,任课教师白兰莉,《有机化学实验 C2》,任课教师何林,教学日历或教案未审核签字,成绩记分册未含平时成绩评定办法。

(2)《大学化学实验 A》，任课教师韦文珍，成绩记分册未含平时成绩评定办法。

(3)《无机及分析化学》，任课教师廉宜君、马彦梅，《大学化学 B》，任课教师夏新福、王玉，《水分析化学》，任课教师赵芳，《物理化学实验 A1》，《环境化学》《大学化学 A》《环境监测试验》，任课教师闫豫君，《煤化工工艺学》、《煤化工原理实验》任课教师史玉琳，教学日历、教案未审核签字；成绩记分册未含平时成绩评定办法。

(4)《化工基础工程技能实训》，任课教师王绪根等，教案无审核签字，填写不够规范。

(5)《物理化学 A1》，任课教师梁鸿，教学日历、教案未审核签字；教案提供的是以往的教案，内容未更新；成绩记分册未含平时成绩评定办法。

(7)《水污染控制工程》，任课教师童延斌，教学日历、教案未审核签字，教案模板不对，信息不全。

(8)《材料化学》，任课教师刘志勇，教学日历、教案未审核签字，教案课后记已全部写完，教案没有更新。

(9)《绿色化学》《大学化学实验》，任课教师李燕，未提供教学大纲，记分册无成绩评定办法。

(10)《化工仪表及自动化》，任课教师李翠华、彭文才，PPT 多页出现文字过多，字号过小。

(11)《煤化工工艺学》，任课教师史玉琳，PPT 白底黑字过于单调，建议美化。

(12)《无机及分析》(马彦梅)、《环境管理与规划》(张根林)、《水污染控制工程》(童延斌)，PPT 文字过多，字号偏小，PPT 页面内容重点不够突出。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

大多数老师能够按照学校相关规定对所授课程进行考核，平时成绩记录详实，试卷装订资料齐全，命题质量高，试卷评阅规范，核分认真，课程总结及分析对标了培养目标，考核资料有复核，系、院有自查记录。需要改进的有：部分试卷评分修改、涂改处，审核日期一些未填，一些材料该签名的地方缺少签名。

2. 具体情况

(1)白兰莉老师承担的化工 20161 班的《化工分离工程》课程总结及分析详细对标了培养目标。

(2)徐小琳老师承担的环境 20171 班的《环境工程微生物学》、王运华老师承担的环境 20161 班《环境工程原理(二)》阅卷认真。

(3) 张传彩老师承担的电气 20183 班的《大学化学》两名往届生在成绩单上排在前面，但试卷装订时放在了最后。

(4) 刘宁承老师承担的材料 20182 班的《有机化学 B》平时成绩上有打印的出勤及作业分，未见原始记录，建议题首分框中的分数不用前置“+”号。

(5) 王贺云老师承担的材料 20161 班的《高分子物理》装订时没有对齐，导致学生姓名被遮住。

(6) 吴建宁老师承担的口腔 20181 班的《医用有机化学》平时成绩中课堂表现只有总分，没有平时得分，建议加上原始记录，统一批阅符号，未答用了“×”以及划线，建议统一为“×”。

(7) 张洁老师承担的药学 20181 班的《有机化学 C》平时成绩记录详细，有痕迹，但课程总结有待对照教学目标，进一步加强，为下一级学生作教学方法、手段的改进。

(8) 边丽老师承担的土木 20181 班的《大学化学》成绩单上审核日期未填，平时成绩只有小计，没有平时得分。

(9) 孟桂花老师承担的环境 20171 班的《环境工程原理》课程总结有待进一步加强、对标教学目标，批阅稍显潦草。

(10) 刘岩老师承担的化学 20171 班的《有机合成》成绩分析、课程总结没有签名，试卷材料未按顺序排列。

(11) 史玉琳老师承担的化工 20161 班的《化学工艺学》记分册成绩没有手写，没有各项的小计成绩、期末成绩和总评成绩，成绩分析中缺少签字，简答题、论述题答案中未按小点给分，评分依据不明确，试卷涂改处未签名。

(12) 廉宜君老师承担的生科 20181 班的《有机化学》、王卫老师承担的动医 20181 班的《有机化学》成绩分析、课程总结缺签名，记分册中没有总评成绩，缺平时成绩评分细则。

(13) 刘子龙老师承担的应化 20161 班的《环境化学》记分册缺总评成绩，试卷分数有涂改处未签名。

(14) 徐彩霞老师承担的临药 20181 班的《物理化学 B》简答题打印成了简单题，第二题称判断题更为合适，第一、二题未在题后标出加分。

(15) 彭文才老师承担的环境 20161 班的《化工仪表及自动化》成绩单姓名、学号与试卷完全不一致，选择题与填空题未在题后标出加分，应用题加分标注太乱，不易看明白。

(16) 童延斌老师承担的环境 20161 班的《水污染控制工程》简答题 1、2、5 标点运用不准确，选择题和填空题未在题后标出加分。

(17) 马存花老师承担的药学 20171 班的《物理化学 B》第二题称判断题更为合适，第一、二题未在题后标出加分，第三题简答题打成了简单题。

(18) 闫豫君老师承担的材料 20161 班的《环境化学》选择题和判断题未在题后标出加分。

(19) 张建树老师承担的化工 20161 班的《化学反应工程》第一、二题未在题后标出加分。

(20) 张传彩老师承担的材料 20161 班的《催化作用原理》部分试卷有批阅分数变动情况，且没有签名。

(21) 马晓伟老师承担的化工 20181 班的《有机化学 C》成绩分析没有使用最新模板。

(22) 陈龙老师承担的化学 20181 班的《无机化学（二）》试卷材料未按顺序装订，原始成绩单缺审核日期，记分册缺总评成绩。

三、毕业论文（设计）专项检查情况

1. 整体情况

农学院毕业论文（设计）共抽检 84 份，成绩汇总表比较完整、学院过程管理材料较为完善，毕业论文（设计）、选题指南、任务书、开题报告、文献综述、外文翻译、指导教师评语表、评阅教师评语表、答辩记录表、成绩鉴定表、指导记录等文档比较齐全，且按档案袋标明顺序存档。但该学院还存在以下共性的问题：

- (1) 指导教师评语表未填写时间。
- (2) 课题研究时间与大纲不统一。
- (3) 教师评语表中未填写各分项分值。

2. 具体情况

- (1) 李倩，20151007167，成绩鉴定表缺委员会主任签字盖章。
- (2) 李梦丽，20151007171，马婷，20151007175，教师评语表中没有各项分值。
- (3) 钟文韬，20151007176，学院答辩小组评分表没有各分项分值。
- (4) 张彦强，指导教师邓辉，指导教师评语表未填写时间。
- (5) 彭昌进，指导教师党艳艳，存档论文的参考文献有批阅痕迹，评阅教师表未填写时间。

(6) 贾雯婷, 指导教师童延斌, 该同学论文任务书中起止时间共 17 周, 其他同学均是 14 周。

(7) 贾军娜, 指导教师闫豫君, 论文任务书研究时间为 16 周, 建议: 任务书时间在选题指南时间后面, 研究时间应与大纲统一。

(8) 赖田甜, 指导教师齐誉; 石研、安逸、杨金波, 指导教师何林, 选题指南撰写过于简单。

(9) 环境工程 2015, 没有放文献综述和外文翻译。

(10) 郭丽君, 指导教师王绪根, 文献、开题和外文翻译成绩 (93 分、93 分和 91 分) 与指导教师评语表中 (90 分、91 分和 92 分) 不一致。

(11) 邓世俊, 指导教师刘宁; 杨睿宸, 指导教师史玉琳; 王盼, 指导教师李翠华, 毕业论文成绩鉴定表上未填写各分项成绩。

机械电气工程学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

机械电气工程学院开学前发布了教学检查工作通知; 学院各系分别召开教师大会对教学工作进行了安排; 学院对本学期开设的理论、实践教学任务已全部落实到位; 学院各系以基层教学组织为单位对教师提交的教学文件进行了自查。学院的实验室和实习基地均已准备完善。全院教师人数 90 人、其中 7 人外出学习, 到岗人数 83 人; 教学管理人员、学生管理人员 (除一人出差外) 均已到位; 在校学生共有 1852 人, 其中新生 393, 报到 373; 星期一上课学生到课率 100%。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

学院提供的教学基本文件以上传到网络教学平台的文件为主, 如果没有上传成功需提供纸质版材料。检查组根据学院提供的教师名单和课程名称, 共检查教师课程教学大纲、教案、教学日历、成绩记分册等相关教学文件 24 门, 其中 8 门课程教学文件齐备规范, 16 门课程教学文件提供不齐。教案模板是按照大学 2018 年 11 月份发布的最新模板进行设计, 大学下发的记分册正在下发之中。检查多媒体课件 24 门, 其中 13 门课程多媒体课件未上传到网络教学平台, 占抽检课程的一半; 课程 PPT 文字适量, 版面设计良好。但部分教师不够重视此项工作, 应尽快完成教学基本文件准备工作。

2. 较规范的课程

《画法几何》温宝琴；《机械设备维修工程学》赵永满；《电力系统继电保护原理》杨尚霖；《机电一体化系统设计》胡蓉；《计算机控制技术》李江全；《计算机控制技术》刘晨；《电力系统分析》胡春玲；《模拟电子技术》任玲。课件制作较好的课程有：《画法几何》温宝琴老师；《现代控制理论》左静老师；《机电一体化系统设计》胡蓉老师；《计算机控制技术》李江全老师；《计算机控制技术》刘晨老师；《发电厂电气部分》张宁老师；《电力系统分析（一）》胡春玲老师；《模拟电子技术》任玲老师。

3. 存在问题

教学文件不齐全，未上传网络，也未提供纸质版，建议学院规范自查过程，补查以下课程：

教案缺失：《现代控制理论》左静老师；

课程表缺失：《发电厂电气部分》张宁老师；

教材、课程表、记分册缺失：《农业机械学》王吉奎老师；

教材、教学日历、课程表、记分册缺失：《电气工程导论》龚立娇老师；

仅提供教学大纲、教学日历：《拖拉机汽车学》胡文武老师；《现代设计理论及方法》葛建兵老师；

未提供教学基本文件：《管理信息系统》杨续昌老师；《农业机械化管理学》赵岩老师；《机械制造装备设计》王卫兵老师；《工程热力学与传热学》姚雪东老师；《工程制图》郑霞老师。

未提供课件：《工程制图》郑霞老师；《电气工程导论》龚立娇老师；《工程热力学与传热学》姚雪东老师；《机械制造装备设计》王卫兵老师；《数控技术》夏博老师；《农业机械化管理学》赵岩老师；《管理信息系统》杨旭昌老师；《拖拉机汽车学》胡斌老师；《农业机械学》王吉奎老师；《电机学（二）》晁雪薇老师；《电器控制技术与 PLC 应用》岑红蕾老师；《电路（2）》鲁敏老师。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

整体上，课程考核材料齐全，装订规范，评阅认真。如左静、马本学、蔡新红等。个别课程班级仍有待改进。

2. 具体情况

平时成绩问题：

(1)平时成绩有评定细则,但没有按照细则实施,如《管理信息系统》(工业 2016-1、2 班)。

(2)平时成绩记分册的记录结果是打印稿,建议提供原始记录材料。如《农业生产机械化》(植保 20161 班)、《机械制造基础(二)》(机制 2017-4 班)、《高压电技术》(电气 20161 班)、《单片机原理及应用》(机制 2016-4)。

3. 阅卷质量:

(1)试卷批阅符号尚欠规范,如《管理信息系统》(工业 2016-1、2 班);计算题没有按照步骤给分,如学号 20161009192、20161009194 等,具体请核实。

成绩分析与课程总结:

成绩分析和课程总结不够深入,如《机械控制基础》(机制 2016-3、4),两个班级考试成绩不及格率均超过 50%,应深入分析试卷,说明原因,建议加强。

4. 建议:

教研室或者课程组加强课程考核方式、组织形式与成绩评定的研究。考核与评价的目的是,在教学目标与学习效果之间,对学生的学习进行反馈、激励和改进,建立以形成性评价为主、多元评价相结合的评价方式,形成“以评促学”的动力机制。

建议根据课程教学大纲,结合课程教学需要和教与学的实际情况,科学确定考核方式、途径、成绩构成等细节,确定实验报告数量;同时,应考虑如何解决多项成绩核定的困难,提高工作效率。以让老师将更多的精力用于解决学生的疑问,引导学生积极思考、讨论,在实验实践中研究。如有一门 1 学分的实验课程,设计有 16 个实验报告、8 个实验情况记录共 24 项成绩,且每项成绩均有 A、A-、B、B-等符号标识,试想如果仅依靠人工,如何将这成绩精确核定出来。

三、毕业设计专项检查情况

1. 整体情况

检查发现学院管理过程规范,档案材料完整,形式统一,无遗漏。整体评价为优。学院毕业论文(设计)命题选题、开题、中期检查、论文定稿、评阅、答辩评优等工作环节及学生管理、教师指导等方面制定的具体实施细则和与之相适应的质量标准等在文件中都有所反映。能够按档案袋标明顺序存档。

2. 具体情况

(1)论文参考文献总量要求不少于 30 篇,外文文献资料不少于三分之一。在文献综述部分对外文参考文献的翻译综述应做一定的要求以提高学生跨文化交流能力;

- (2) 论文普遍没有脚注，建议规范学术标准，要求应有引注；
- (3) 没有看见重复率检测鉴定存档材料及相关会议记录。
- (4) 档案材料能够按照目录顺序排放。

经济与管理学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

经济与管理学院 7 月 10 日下发了本学期开学前教学检查工作的通知、文件，并于 8 月 21 日召开了学院会议和系会议，对期初教学检查工作做了详细的部署和安排，同时 8 月 22 日展开了教师自查、教研室、系抽查的方式对教学基本文件进行了抽查，于 8 月 23 日学院对各系教师的教学基本文件进行了抽查。本学期共开设理论课程 232 门，其中公选课 49 门，涉及到上课班级 455 个，任课教师 130 名，实践环节 18 门，实践环节班级 79 个。教学任务安排均已落实。

本学期学院 5 个机房设备调试正常，实验教师在课前已安装好了上课所需软件，各实验室硬件设备基本正常使用，基本满足本科实验、实习教学要求。目前学院有专职教师 153 名，全部到位；教学管理人员、学生管理人员全部到位，学生到课率 100%。

(二) 教学文件检查情况

1. 整体情况

学院提供的教学基本文件以上传到网络教学平台的文件为主，如果没有上传成功需提供纸质版材料。检查组根据学院提供的教师名单和课程名称，共检查教师课程教学大纲、教案、教学日历、成绩记分册等相关教学文件 24 门，从检查结果看，整体情况较好，教师教学文件基本齐全、规范，与以往抽查相比，规范性和内涵有很大的进步。其中 16 门课程教学文件齐备规范，3 门课程教学文件提供不齐。检查多媒体课件 33 门，其中 14 门课程课件直观形象，教学目标清晰，重难点突出，利于学生理解知识，5 门课程未提供课件。

2. 主要问题

教案缺少教研室主任的审核签名；教案内容过于简单，无针对性的设计；教案的设计不规范，未按一次课为单位进行设计填写；教学日历信息提供不完整，教研室主任或系主任未签名；无教材或参考书；多媒体课件白底黑字，略显单调；同一门课程不同章节的 PPT 模板不统一。

3. 较规范的课程

教学基本文件齐备、且内容较为规范的课程有：《管理学》汪全勇老师；《微观经济学》李芳老师；《当代中国经济》武晓雯老师；《统计学》吴艳霞老师；《商业银行会计》李文华老师；《经济法》张静老师；《金融学》刘康华老师；《物流信息系统》蒲静老师；《市场营销学》刘晓芬老师；《保险学》郝宏展老师；《人力资源开发》袁淑玉老师；《高级财务会计》王薇老师；《社会保障概论》姜贵红老师；《财务管理》杨元贵老师；《国际贸易实务》王艳老师；《管理学基础》汪海霞老师。课件制作较好：《金融学》刘康华老师；《市场营销学》刘晓芳老师；《保险学》郝宏展老师；《世界经济》程中海老师；《社会保障学》姜贵红老师；《财务管理》杨元贵老师；《人力资源开发》袁淑玉老师；《管理学》汪全勇老师；《微观经济学》李芳老师；《当代中国经济》武晓雯老师；《统计学》吴艳霞老师；《商业银行会计》李文华老师；《高级财务会计》皇甫可掬老师；《经济法》张静老师。

4. 存在问题：

(1) 教学文件不齐全，未上传网络，也未提供纸质版，建议学院规范自查过程，补查以下课程：

《高级财务管理》皇甫可掬老师，未提供记分册；

《组织行为学》石冠峰老师，仅提供课程教学大纲、教学日历；

《国际商务谈判》赵捷老师，未提供教学文件。

(2) 未提供多媒体课件的课程：《市场营销学》肖静老师；《统计学基础》赵新民老师；《组织行为学》石冠峰老师；《国际商务英语》赵捷老师。

(3) 建议对未上传教学基本的文件的教师做进一步要求与强调；部分教师对网络教学平台的使用不够熟练，建议邀请教务处现代教育技术中心的教师给与技术培训；建议教研室、系在集体备课时间里，集体上传，可以随时交流、研讨，以此提高教学基本文件的上传度和完整度。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

经检查，学院课程考核材料齐全，装订规范，评阅认真，成绩分析和课程总结较为细致。如马卫刚老师《农村区域规划》（农经 20161 班），成绩分析和课程总结认真，存在的问题和改进措施具体；高岩老师《宏观经济学》（工商 2018-6 班），分析和总结深刻、透彻；袁玲老师《高级财务管理》（财管 2016-3 班）、孙志红老师《理财学基础》（旅

游 20171 班)、鱼明老师《物流系统论》(物流 2018-1、2 班)、卢豫老师《国际金融》(国贸 2017-2 班)等。

2. 具体情况

(1) 试卷归档时候草稿纸不要装订在内。

(2) 考勤记录为打印版,请保留原始记录即可。如《房地产金融》(金融 2016-2、3 班)、《宏观经济学》(工商 20186 班)。

(3) 系部、教研室进一步加强考查课程考核方式探索与研究,灵活考查课程考核、评估形式与材料归档方式,力求可操作性性强,互动效果佳。继续做好考核成绩分析,教学反思与总结。

三、毕业论文(设计)专项检查情况:

1. 整体情况

检查发现学院管理过程规范,档案材料完整,形式统一,无遗漏。整体评价为优。学院毕业论文(设计)命题选题、开题、中期检查、论文定稿、评阅、答辩评优等工作环节及学生管理、教师指导等方面制定的具体实施细则和与之相适应的质量标准等在文件中都有所反映。能够按档案袋标明顺序存档。

2. 具体情况

(1) 论文参考文献总量要求不少于 30 篇,外文文献资料不少于三分之一。在文献综述部分对外文参考文献的翻译综述应做一定的要求以提高学生跨文化交流能力;

(2) 论文普遍没有脚注,建议规范学术标准,要求应有引注;

(3) 建议参考机械电气工程学院引入论文(设计)工作手册,从指南开始全过程记录论文(设计)过程导师对各个环节的指导情况,加强过程质量控制。

(4) 没有看见重复率检测鉴定存档材料及相关会议记录。

(5) 档案材料能够按照目录顺序排放。

马克思主义学院

一、常规教学检查情况

(一) 学院整体情况

马克思主义学院于 7 月 18 日下发了本学期开学前教学检查工作的通知,并于 8 月 21 日召开了全院大会,对本学期的教学工作、开学前准备、教学检查工作进行了安排部署,学院领导与 8 月 24 日到 30 日进行了抽查。本学期学院共开设 4 门政治理论课,涉

及 169 个班级，共有 33 名专职教师，上课学生 12767 人次，相关教学任务安排均已落实。通过各研究所自查、学院抽查，各任课教师的教学文件基本齐全。教学管理人员和学生管理人员全部到位，学生到课率 100%。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况：

学院提供的教学基本文件以上传到网络教学平台的文件为主，如果没有上传成功需提供纸质版材料。检查组共检查教师教案、教学日历、成绩记分册等相关文件 14 门课程，整体情况较好，教师教学文件大部分齐全、规范。该学院 6 门课程的 PPT 设计、制作均比较好，语言简洁，风格统一，内容丰富，课件结构合理，规范性和内涵有了很大的进步。

2. 较规范的课程

《马克思主义基本原理》邢玉红、熊晓琼、王忠燕、李芳老师；《中国近现代史纲要》田海峰、刘新莉老师；《思想道德修养与法律基础》谭富才、肖丽霞、张勇、赵艳老师。

3. 存在问题

个别课程提供教学文件不齐全，部分老师教案简单，仍需要各位老师再次完善。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

马克思主义学院普遍存在实践环节成绩原始记录体现不够，在内涵、细节、规范化和科学化程度方面有待提高。

2. 具体情况：

较好的方面：阅卷评阅比较规范，能对答题要点分项计分，平时成绩记录仔细，认真。如《马克思主义基本原理》，历史 2017-1、法学 2017-3 班，任课教师曹建萍，动科 2017-1 班，任课教师孙业成，刘新莉等。

3. 存在问题

（1）从试卷归档记录看是流水阅卷，但阅卷疑似一个人的笔迹，并未流水作业。如邢玉红老师《马克思主义基本原理》（公管 2017-1 班），请核实。

（2）试卷归档封面，自查教师和复核教师为同一人，建议交叉进行。如闫新勇老师《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》（护理 2017-2 班），毕红梅老师承担的

《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》（临床 2017-2 班）。

（3）记分册使用铅笔记录，如《马克思主义基本原理》（学前 2017-1 班），应使用钢笔或签字笔。

（4）建议平时成绩中的课堂表现分应体现区分度，防止平均主义，如《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》（设施园艺 2017-1 班）。

（5）普遍存在实践环节成绩无原始记录的情况。如：《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》课程，电气 2017-2 班、葡萄 2017-1 班、设施园艺 2017-1 班等，实践环节成绩无原始记录，课程总结和成绩分析中也看不出其成绩来源和考核形式，建议将相关材料入档。如《马克思主义基本原理》课程，实践环节评价形式、效果、学生参与情况，应在分析或总结中予以描述或体现。是否组织汇报交流，是否有打分表或现场记录。

建议加大精力，进一步研究、探索，抓好实践这一环节，以灵活多样的组织形式，充分调动学生，使其更好地思考、参与互动，发表/陈述个人的见解，增强教学效果。与其花大量的时间看文字报告，不如在完成报告的基础上，凝练制作 PPT，精心组织汇报、交流、互动、讲评，让师生、生生互评，以期课内与课外有机结合。

（6）命题、考核与评价方面需教研室或研究所进一步加强研究。

如：《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》课程：临床 2017-2 班，末考平均成绩为 57，不及格率为 61%，应化 2017-1 班，末考不及格率 76%；作为思政课程，末考不及格率是否有些偏高，应重点详细分析原因所在，并应引起足够的重视。建议全员、全院予以反思和思考。

（7）材料分析题判分不够规范，判“对与错”是否科学？建议材料分析题给出步骤分。论述题分值 30 分，阅卷中没有步骤分或分项分。如《毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论》（应化 2017-1 班）。

（8）课程总结部分，教学效果描述应明确清晰，建议多参考学生评教反馈，客观描述教学效果。

（9）试卷答题纸格式不规范，要求答题纸卷头与试卷卷头风格一致，字体标准。建议加强答题纸的设计和排版。上课时候应明确考试考核的答题要求，引导学生养成规范意识。

政法学院

一、常规教学检查情况

（一）学院整体情况

学院开学前下发了检查文件并于 8 月 22 日召开学院会议，对本学期期初教学检查和本学期教学工作进行了安排，学院采取各系自查、学院抽查的方式开展了教学基本文件的检查工作。本学期政法学院共开设专业理论课 119 门，公选课 20 门，教学任务已经全部落实。学院对一个机房、三个模拟实训室的安全工作进行了全面检查。除上课外，各实验室对全院学生和老师在课外时间全天开放使用，另外还提供专业讨论和专业实践活动等方面的服务。教师除 2 人进修访学，2 人读博深造，3 人外派，其余全部到位，教学管理人员、学生管理人员全部到位，学生报到率 99.71%，其中三人未报到，学生到课率 100%。

（二）教学文件检查情况

1. 整体情况：

学院提供的教学基本文件以上传到网络教学平台的文件为主，如果没有上传成功需提供纸质版材料。检查组根据学院提供的教师名单和课程名称，共检查基本教学文件 36 门次，其中 5 门课程教学基本文件齐备规范，17 门课程均缺失教材，其他教学文件均已上传。检查多媒体课件 14 门，其中 7 门课程没有上传课件。部分教师不够重视此项工作，应尽快完成教学基本文件的上传。

经检查发现，学院整体情况较好，与之前检查有明显改进，问题多为细节问题。主要问题有：部分课程教学文件不齐，个别教学文件缺少签字或日期，部分课程课件制作水平有待提高；部分教学文件和课件内容更新不及时，有相当一部分选修课和个别必修课无教材。

2. 较规范的课程

《法理学（一）》曹缅老师；《旅游政策法规》马永辉老师；《宪法学》胡永平老师；《国际商法》王新艳老师；《法律逻辑与思维》王新艳老师。课件制作较好：《公共政策学》汪兰丽老师；《旅游经济学》段树国老师；《旅游礼仪》郭海燕老师；《商法学》张一兵老师；《世界当代史》马学琴老师；《民族社会学》杨乐老师；《现代社会福利思想》国佳秀老师。

3. 存在问题

（1）部分课程未见教材或参考书：如《法理学（一）》林丽老师；《当代西方政治

思潮》王倩茹老师；《犯罪学》谭明老师；《债法》赵建洪老师；《社会政策》夏龙梅老师；《社会保障概论》李明先老师；《法律文书》韩川老师；《社会学概论》杨乐老师；《法学概论》胡昕蕾老师；《新疆近现代史》董建勇老师；《物权法》冯亚雯老师；《中国历史地理》杨发鹏老师；《世界当代史》马学琴老师；《社会学理论》刘明月老师；《家庭社会工作》曹建萍老师；《旅行社经营管理》刘蕊老师；《管理学原理》段树国老师。

(2) 分课程未提供课件：《现代企业管理》张彦虎老师；《法学概论》胡昕蕾老师；《法学专业导论》曹缅老师；《新疆生产建设兵团史》崔卫峰老师；《新疆近现代史》董建勇老师；《社会政策》夏龙梅老师；《犯罪学》王胜华老师。

(3) 建议缺少教学文件的课程补齐教学文件，记分册内附上平时成绩评定标准，有审核人签字及日期的地方手签完整；建议学院多组织学院层面的交流和培训，可邀请教育部课件大赛获奖老师、课程设计大赛获奖老师进行交流展示，提高课件制作水平，促进教学质量提升；建议授课教师及时更新基本教学文件和课件内容，根据学科发展和学生需求不断注入新知识和学习方法；有相当一部分选修课和个别必修课无教材，建议学院统一订教材，若无合适的教材提供适合的参考书。

二、试卷专项检查情况

1. 整体情况

经检查发现政法学院个别课程成绩分析和课程总结不够深入，没有针对性，学院试卷整体规范化尚需要进一步加强。

2. 具体情况：

(1) 卷面整洁美观程度有待改进（含学生书写）。各教研室、课程组应根据课程考核的实际需要，科学设计试卷或答题纸。加强答题纸的设计和排版，考试考核的答题要求，引导学生树立规范、标准意识，确保卷面整洁、评阅便捷、存档方便。如法学 2017 级的《经济法学》课程，试题和答题部分共 7 页，建议设置标准的答题纸，并对纵向或横向答题做出要求。

(2) 成绩分析和课程总结需要进一步加强。建议向经济与管理学院学习。

(3) 《经济法学》卷首得分栏成绩修正未签名，如学号 20171002220。《中国历史地理》《历史 20171 班》成绩单任课教师和教研室主任均未签名，卷首分修改未签名，如 20171002508,20171016713。

(4) 课程论文评阅认真。如段会平老师承担的《科学社会主义与国际共产主义运动史》（政治 2016-1、2 班），段树国老师承担的《旅游资源管理》（旅游 2018-1、2 班）等。

(5) 研究探索创新考查课程考核形式，以增加互动交流机会。

建议系、教研室或课程组，积极研究、探索考查课程考核形式与评价方法。以灵活多样的组织形式，充分调动学生，使其更好地思考、参与互动，发表/陈述个人的见解，增强教学效果。对于学时量大、学分多的课程，是否可以采取在完成小论文的基础上，组织汇报交流的形式进行考核，建议在完成报告的基础上，凝练制作 PPT，精心组织汇报、交流、互动、讲评，让师生、生生互评。搭建平台，给学生更多的锻炼机会，以增强学生的体验感、获得感，增强教学效果。

(6) 充分调动一线教师的能动性和教研室在教学过程管理中的引导作用。如课程到底应该如何考核，如何命题，如何进行成绩的评定，如何记录平时成绩等，建议加强研究、讨论。

做好 2019-2020 学年第一学期实践教学工作

各学院：

为规范实践教学的过程管理，保障实践教学质量，提高实践教学管理水平，遵循“以学生为中心、产出导向、持续改进”的理念，优化评估整改思路，落实整改措施，做好 2019-2020 学年第一学期实践教学各项工作，现就有关事项通知如下：

一、实验教学环节

1. 各学院组织实验任课教师根据教学任务、实验大纲、实验教材、实验指导书制订**实验计划**，填报《**实验课程安排表**》、《**实验项目汇总表**》、《**开放实验项目统计表**》，经主管院领导审核后，10 月 10 日前报教务处实践学科备案。

2. 各学院应积极组织教师从教学内容、授课形式及考核评价等多方面对实验(实践)课程进行具有可操作性的改革创新，确保所有教学过程性文件（含当学期课表、教学大纲和计划、实验指导手册、教师日志、学生日志、工作总结和学生成绩表等材料）的完整和正确，归档及时。

二、实习教学环节

1. 各学院按照实践教学任务的要求，依据实习大纲制定本学期实习实施方案，填报《**实习计划**》、《**2020 届毕业生毕业实习安排汇总表**》，经主管院领导审核后，10 月 10 日前报教务处备案。

2. 学院应与实习单位密切配合，根据实习手册，学生应完成规定的实习项目，做好日常实习过程记录，认真做好实习总结，留下完整的档案材料。指导教师^在实习过程中及时指导、检查和督促，并协助实习单位进一步完善实习手册、实习计划等教学档案。

3. 实习期间，各学院应对教师的指导工作和学生的实习情况的进行巡视检查，加强过程管理和监控。教务处将对照各学院提供和上报的实习数据分阶段、有重点地进行抽查，了解学生实习的真实情况，督促实习工作落到实处。

4. 实习结束后一周内，学生向指导教师递交实习相关材料，指导教师向学院递交实习指导记录、实习工作总结，并评定实习成绩。实习结束后 2 周内，各学院应根据实习期间的巡视检查情况、指导教师的实习工作总结撰写本单位的实习工作总结，并将实习工作总结和优秀实习报告报实践教学办公室。

5. 所有毕业班学生必须完成毕业实习任务，并提交实习报告及鉴定表，方可参加考核，不得免修。实习结束后，各学院应及时做出实习总结，对实习相关材料进行自查、整理归档。

三、校外实习基地建设情况

1. 各学院应重视校外实习基地的建设与管理，不断加强校外实习基地的运行管理，提高校外实习基地的使用率尽快与实习基地建立定期联席会议，主动与企业共同制定实习大纲，实习计划、学生实习指导书（手册），聘用稳定、高质量的指导教师，不断优化实习内容，强化实习过程的监管和质量评价。请各学院统计 2019 年采用集中实习方式到实习基地进行实习的情况，填报《**实习基地利用统计表**》，经主管院领导审核后，10 月 10 前报教务处备案。

2. 各学院应充分发掘校内外资源，应挖掘本学科特点，建立一套符合自身学科发展的基地建设配套制度，逐步做到每年每专业至少拥有 2 个及以上正式签约和运行情况良好的实习基地。同时鼓励和支持本校学院间或与兄弟院校间，在条件允许的情况下，实现实习基地资源的共享和充分利用。

注：附件见教务处主页通知

2019年大学生创新创业训练计划项目进行中期检查

各学院：

按照我校“国家大学生创新创业训练计划项目”以及“大学生研究训练计划（SRP）项目”有关安排，2019年项目已进入中期检查阶段。为做好此项工作，现将有关事宜通知如下：

一、中期检查范围

中期检查范围为石河子大学2019年获立项的85个“国家大学生创新创业训练计划”项目以及400个“大学生研究训练计划（SRP）项目”。

二、项目中期检查要求

每个项目需提交《大学生创新创业训练项目中期检查书》（附件1）纸质版电子版各一份。

三、中期检查具体安排

1. 中期检查采取“大学生创新论坛”的形式验收。学院要组织一、二年级学生聆听；项目负责人进行学术报告，并回答专家和学生的的问题。
2. 各学院在2019年9月25日前完成本学院项目中期检查工作。
3. 各学院于2019年9月30日前将本学院项目中期检查材料报教务处实践教学办公室。SRP项目如有变更请填写变更申请表（附件2），国创项目已在教育部备案，故不允许变更项目名称及组员信息，中期检查之后所有项目将不再变更。

石河子大学教务处

2019年9月12日

做好 2019 年秋季实习支教工作

根据学校实习支教工作安排，2019 年秋季学期师范学院、文学艺术学院 5 个专业的 190 名学生和 3 名指导教师将赴第三师及和田地区进行为期半年的实习支教工作。为保证该项工作顺利开展，分工如下：

一、教务处负责协调完成的工作

- 1.落实本学期实习支教经费；
- 2.购置实习支教师生附实习支教地点的火车票；
- 3.联系后勤处，确认实习支教师生前往火车站或实习支教地点乘坐的校车车辆；
- 4.联系支教单位，确认支教学生接送时间，并向受援地区发送实习支教函件；
- 5.联系保险公司，购买学生、教师保险；
- 6.联系学工部、计财处，办理实习支教学生免一学期住宿费事宜；
- 6.实习支教学生补助发放（2019 年 9 月-2020 年 1 月）；
- 7.向兵团高教处上报实习支教落实情况（2019 年 9 月中旬）；
- 8.实习支教完成后组织评优（2020 年 1 月初）；
- 9.实习支教完成后实习支教证书办理（2020 年 1 月）；
- 10.编印《实习支教通讯》。

二、相关学院负责落实的工作

- 1.组织召开动员会，对全体实习支教的学生和教师进行安全教育和纪律教育；
- 2.落实出发前所有实习支教学生返校情况；
- 3.统计、核实实习支教学生银行卡信息并上报教务处，便于生活补贴发放；
- 4.领取、发放实习支教材料（实习支教手提袋）；
- 5.组织实习支教学生乘坐汽车、火车，指导学生做好拟携带行李物品的准备工作；
- 6.带队教师做好实习支教学生日常管理工作，相关学院做好指导工作；
- 7.带队教师完成实习支教学生到达实习点情况落实表的填报工作；
- 8.带队教师收回学生火车票并邮寄回教务处；
- 9.确保实习支教学生不擅自离开实习支教地点，特别是返校参加各类考试（大学生英语四六级在支教地区就近参加）；
- 10.实习支教结束后进行总结、评优和表彰；
- 11.编写四期《实习支教通讯》。《实习支教通讯》是学校实习支教工作的重要材料。

2019 版人才培养方案第二轮修订工作安排

按照《石河子大学 2019 版本科人才培养方案修订工作实施意见》，各学院在上学期末完成了学院内 2019 版本科人才培养方案初稿的修订及论证工作，安排了 2019 级新生第一学期通识教育必修课程。为更科学合理地制定出高质量的 2019 版本科人才培养方案，现将第二轮修订工作要求通知如下：

一、2019 年 9 月至 10 月，教务处向各学院发送 2019 版人才培养方案初稿格式审议意见，请各学院邀请校外相关专业专家或行业专家，以学分制改革、国家专业类质量标准、专业认证、大类招生培养为重点，进行 2019 版本科人才培养方案第二轮修订工作。

二、学院开展第二轮人才培养专业论证必修主管教学或联系学院的校领导、教务处领导或教务处相关工作人员，会后必须提交第二轮人才培养方案会议纪要。大类招生培养的相关专业可以按照大类制定、研讨 2019 版人才培养方案，但是要在向学校提交 2019 版专业人才培养方案（第二轮修订稿）时必须按照本科专业分别提交，以便学校、学院向国家提交相关专业建设资料和填报高等教育质量监控国家数据平台相关数据。

三、2019 年 9 月 20 日至 10 月中旬，教务处依据近三年通识教育选修课开设情况，向各学院征集 2019 版人才培养方案通识教育选修课目录，进一步梳理通识教育选修课分类，为顺利实施 2019 版人才培养方案，遴选 100 门石河子大学精品公选课奠定基础。

四、2019 年 11 月中旬，各学院 2019 版人才培养方案第二轮修订工作结束。按照《石河子大学 2019 版本科人才培养方案修订工作实施意见》要求，请各学院提交专业人才培养方案前期调研报告、有学院审核小组签字和学院加盖公章的 2019 版专业人才培养方案第二轮审定稿、2019 版人才培养方案修订第二轮论证会议纪要。

五、2019 年 11 月下旬，由学校教学指导委员会及相关专家分学科审议 2019 版专业人才培养方案，各学院按照修改意见修订后确定 2019 版人才培养方案终稿（专业大类必修分专业修订人才培养方案）。

六、2019 年 12 月，学校依据 2019 版人才培养方案，着手修订所有课程教学大纲（含通识教育选修课大纲）。