

广西外国语学院教务处

教务发〔2024〕36号

关于开展教学材料、试卷和毕业论文（设计） 专项检查的通知

各二级学院、学校各部门：

为加强本科教育教学质量，提升教学管理工作水平，根据学校审核评估工作安排，对2023年本科课程教学材料、试卷和2023届毕业论文（设计）进行全面检查，具体内容通知如下：

一、检查范围

（一）教学材料：2022-2023学年第二学期、2023-2024学年第一学期本科所有课程的教学大纲、教案、教学计划进度表等，课程还包括网络通识选修课、面授通识选修课、特种通识选修课、创新创业教育课程、交际课程等，以及毕业实习。

（二）试卷：2022-2023学年第二学期、2023-2024学年第一学期试卷归档材料。

（三）毕业论文（设计）：2023届毕业论文（设计）归档材料。

二、检查程序

（一）学院自查（2024年5月17日前）。各二级学院（部）组织教师开展自查、互查与学院抽查工作，及时发现和解决教学工作中存在的突出问题，严格落实、责任到人，确保各项教学资料规范、完整和准确。

（二）学校检查（2024年5月20-30日，具体时间由各检查组另行通知）。学校检查组采取抽查的方式，对二级学院（部）每位老师所涉及的教学材料、试卷、指导毕业论文（设计）材料进行现场检查。

（三）问题反馈（2024年5月30日前）。学校检查组针对现场检查发现的问题应及时反馈二级学院（部），以便二级学院（部）边查边改，立行立改。学校检查组应详细记录检查情况，并于5月30日前将检查记录表整理汇总至教务处，由教务处形成问题清单，反馈给各二级学院（部）。

（四）问题整改（2024年6月30日前）。各二级学院（部）根据反馈的问题及建议形成整改方案，对本学院（部）材料进行限期整改。

（五）整改复查（2024年7月1-12日，具体时间由各检查组另行通知）。学校检查组对整改情况进行复查，并持续跟进整改成效。

三、检查组安排

学校检查组由学校领导，教务处、高等教育教学质量监控与评估中心工作人员，教学督导，二级学院（部）教学副院长、系主任组成。

四、工作要求

(一) 各二级学院(部)应提前按要求完成本学院(部门)的材料自查工作,并做好材料准备,以迎接学校检查。

(二) 根据专项检查工作需要,请各二级学院(部)将教学副院长、系主任的名单、职务及联系方式于2024年5月10日17:30前报送至教务处阮翀老师处。

(三) 本次专项检查工作任务量大、时间长,学校专项检查组成员须合理安排工作,按时到岗、全程参加检查工作,不得无故缺勤,如有特殊原因无法参加检查工作须提前请假并由本人所在二级学院(部)找人替换,替换人员需满足专项检查组成员要求,以保证工作的连续性和高效性。

(四) 学校专项检查组进行检查后应当即填写检查情况记录表并提出整改要求,各二级学院(部)在学校检查组反馈整改意见后须组织教师立即进行整改,并再次提交检查组进行检查验收,直至验收合格。

