

桂林学院文件

桂院政办教学〔2024〕90号

学校办公室关于开展 2024-2025 学年秋季学期 教学工作期末检查的通知

各二级学院，各单位：

根据《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）有关规定和学校工作部署，经研究，决定开展 2024-2025 学年秋季学期教学工作期末检查。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

2024 年 12 月 30 日 ~ 2025 年 1 月 10 日

二、检查内容

（一）网上评教工作开展情况。根据发展与质量评估处下发的《关于开展 2024-2025 学年秋季学期网上评教工作的通知》要求，开展好网上评教工作。

（二）教学管理过程落实情况。根据《桂林学院课程教学大纲管理办法（试行）》（桂院政教学〔2022〕28号）文件精神和要求，检查各二级学院相关具体工作任务执行情况。检查任课教

师教学日历，教学大纲等教学管理过程相关材料。

（三）听课制度落实情况。根据《桂林学院听课管理办法》（桂院政教学〔2024〕38号）文件精神和要求，检查各二级学院班子成员、教学科研副院长、教研室正（副）主任、青年助教、思想政治辅导员的听课学时落实情况。重点对听课次数、听课内容进行检查，保证听课的完整性。

（四）课程考核落实情况。根据学校工作要求及《桂林学院课程考核管理工作管理办法（试行）》（桂院政教学〔2024〕36号）、《学校办公室关于做好2024—2025学秋季学期期末课程考核工作的通知》（桂院政办教学〔2024〕78号）文件精神和要求，出题范围需以课程教学基本要求和教学大纲为依据；试卷难易度是否符合教学大纲、命题范围是否符合教学计划；改卷是否符合规范、非试卷类考试的材料是否完整、规范，并进行统一存档。

（五）2025届毕业生实习材料归档情况。按照《桂林学院学生毕业实习管理实施细则》（桂院政教学〔2022〕19号）文件要求，重点抽查毕业实习材料、学院安全管理措施及记录的落实情况。

三、检查方式

（一）各二级学院成立督导组对本学院本学期末教学工作开展情况进行自查，专家组成员可由二级学院院长、教学副院长、首席教授、基层教学组织负责人、教学秘书等组成。

（二）学校成立督导组对各二级学院本学学期末教学工作开

展情况进行抽查工作（具体安排另行通知）。

四、检查要求

（一）各二级学院做好自查自纠以及实地检查材料的准备。

（二）在学校抽查工作中，各二级学院负责人要认真做好情况汇报准备（限1人统一汇报），主要就本学期的期末教学工作检查的学院自查情况进行汇报。

（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末检查情况报告》（格式见附件）并于2025年1月10日下班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邮箱：ljxyhzhfzc@163.com。联系人：郑涵，电话：15277363853。

附件：桂林学院教学工作期末检查情况报告



附件

桂林学院教学工作期末检查情况报告

(2024—2025 学年 秋 季学期)

二 级 学 院: _____ (公章)

填 写 日 期: 2024 年 12 月 日

发展与质量评估处制

检查内容	自查与抽查情况概述
(一)网上评教工作开展情况	
(二)教学管理过程落实情况	
(三)听课制度落实情况	
(四)课程考核落实情况	
(五)2025届毕业生实习材料归档情况	
二级学院院长（签字）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

注：本表可自行调整各栏目篇幅或另加附页。