

景德镇学院教务处

景院教发〔2024〕9号

关于开展 2023—2024-1 学期期末教学工作自查的通知

各二级学院：

为规范教学管理工作，提高学校教学管理水平及办学质量，请各学院组织开展 2023—2024-1 学期期末教学自查工作，具体要求如下：

一、期末教学材料检查归档及教学设备检查

1. 检查教师教学相关材料（教案、教学大纲、教学进度表等），并填写附件 1 表格；

2. 检查教学设施、实验室设备、实验室安全等情况（实验室、实训场所安全检查），填写附件 2 表格；

二、实践教学检查及归档

各学院自查集中实践材料、2023 届毕业论文归档情况、2024 届学生毕业实习相关材料，并填写附件 3 表格。

三、考试材料检查归档

自查 2023—2024-1 学期期末考试（考查）材料，将材料按要求进行归档，材料的收集整理需严格按照各项认证评估标准进行（重修、补考材料参照期末考试材料归档要求进行归档）。自查后填写附件 4、5 表格，将检查情况进行汇总。

四、学籍材料检查

检查学生学籍档案相关材料和管理规范程度（学籍登记表、学籍档案、电子学籍档案、档案室、档案员、学籍材料相关记录），填写附件 6 表格。

五、工作要求

1. 请各学院高度重视，对照检查内容，认真做好期末各项教学工作的收尾归档、安全隐患排查等工作，发现问题及时整改，为下学期开学工作打好基础。

2. 请各学院于 1 月 15 日-20 日开展自查，填写附件表格，并形成期末教学工作检查报告。将电子版自查表于 1 月 22 日前发至教务处邮箱：jdzxyjwc@163.com。纸质版学院领导签字加盖公章后于 2 月 29 日前交至行政楼 205 室

附件：1. 教学八大件期末自查表
2. 实验室情况自查表

3. 实习、集中实践、毕业论文自查表
4. 期末考试课程自查表
5. 期末考查课程自查表
6. 学生学籍档案管理自查表

