**湖南艺术职业学院教务处**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

艺教通2021027号

**关于组织开展2021年春季学期期末教学检查**

**的通知**

各专业系部、各教研室：

 根据工作安排，即日起开展2021年春季学期期末教学检查工作。现将有关通知如下：

 **一、期末教学检查工作安排**

1.各系部根据工作安排，即日起至2021年7月8日开展常规教学自查工作。主要自查系部教学工作计划、教学工作总结完成度，教研室工作计划、教研室工作总结完成度，教师个人实施性教学计划、教学总结完成度及教师课程教案（含PPT）及其他有关教学文件，所有受检查的教学文件系部自查须盖章并写上检查日期。

2.在自查的基础上，各系部在2021年7月13日前向教务处提供经系部盖章签字的《湖南艺术职业学院 系（部）常规教学检查登记表（部门表）》，其他教学文件如：（1）各专业系、部期初教学工作计划、期末教学工作总结；（2）所属各教研室期初教研工作计划、期末教研工作总结；（3）教师个人实施性教学计划、教学总结、教案（含PPT）由系部存档备查。

3.学院在各系部自查的基础上，由主管院领导带队将于2021年7月13日起到各系部进行检查，各系部负责人做好8分钟的教学总结及各项教学材料的准备工作。

二、期末教学检查时间安排

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 系部 | 地点 | 与会人员 |
| 7月13日上午9：00 | 舞蹈系、美术系 | 华艺楼201 | 各专业系部主任、教学副主任、教研室主任、教务干事 |
| 7月13日下午14：00 | 音乐系、影视系 | 博艺楼206 |
| 7月14日上午9：00 | 戏剧系 | 雅艺楼501 |
| 7月14日下午14：00 | 文旅系、公共教学部 | 崇艺楼419 |

 请各专业系、公共教学部高度重视期末教学检查，召开专门会议认真研究，通过自查，发现亮点、找出差距，为顺利推进来年常规教学工作开展，进一步推动“三教改革”提供现实依据。

特此通知。

 湖南艺术职业学院教务处

 2021年7月8日

**湖南艺术职业学院 系（部）常规教学检查登记表**

部门盖章： 年 月 日

|  |
| --- |
| **人员结构** |
| **在职在岗人员** | 行政管理人数 |  | **本系行政兼课人数** |  |
| 专任教师人数 |  | **校内本系兼课人数** |  |
| **企业教师人数** |  | **教师总数** |  | **企业教师****占比** |  |
| **职称情况** | **正高级职称人数** |  | **学历情况** | **博士** |  |
| **副高级职称人数** |  | **硕士（研究生）** |  |
| **中级职称人数** |  | **本科（学士）** |  |
| **初级及无职称人数** |  | **本科及以下** |  |
| **集体部分** | **数量** | **完整度检查（%）** | **完成度自查****（%）** | **学院检查** |
| **应完成** | **实完成** |
| 部门年度（学期）工作计划 |  |  |  |  |  |
| 部门年度（学期）工作总结 |  |  |  |  |  |
| 所属教研室工作计划 |  |  |  |  |  |
| 所属教研室工作总结 |  |  |  |  |  |
| **个人部分** | **数量** | **完整度检查（%）** | **完成度自查（%）** | **学院检查** |
| **应完成** | **实完成** |
| 教师个人实施性教学计划 |  |  |  |  |  |
| 教师个人教学工作总结 |  |  |  |  |  |
| 教案（含PPT） |  |  |  |  |  |
| **下阶段诊断与改进建议** |  |
| **系部主要负责人意见** |  签名： 年 月 日 |
| **教务处审核意见** |  签名： 年 月 日 |
| **主管院领导审批意见** |  签名： 年 月 日 |

**湖南艺术职业学院常规教学检查登记表（教研室）**

 **年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程** | **课程代码** | **教师** | **教师个人实施性教学计划** | **教师个人教学总结** | **教案** | **教案检查意见** |
| **应交** | **实交** | **应交** | **实交** | **应交** | **实交** | **优秀** | **良好** | **合格** | **不合格** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **教研室主任签字 系主任签字**

本表为在常规教学检查中，各系部、教研室检查教师相关教学文件所用表格。期末、年底教学检查时，优秀设置比例控制在教师数10%以内。