

# 外国语学院教学常规检查实施办法

为进一步提升本科教学质量，依据《东北师范大学教师教学评价暂行办法》的有关规定，现制定《外国语学院教学常规检查实施办法》，供申请岗位聘用的专任教师参加教学评价之用。

## 一、 组织机构

外国语学院教师教学评价工作领导小组：

组长：林正军、狄艳华

副组长：仇云龙、高瑛

成员：冯伟、曲英梅、林忠鹏、高国翠、王爽、魏立明、张颖

## 二、 常规检查内容及检查人员

### 1. 教学纪律及教学会议出席情况：50 分

**教学纪律：**遵守上下课时间，教学材料准备充分，对学生出勤情况掌握准确（有学生缺席的，需确知未出勤学生去向）。

检查内容及检查人员：

期初教学检查 1 次（10 分）：各系系主任、支部书记或副系主任统一评定（不少于 2 人），取平均分；

期中教学检查 1 次（10 分）：各系系主任、支部书记或副系主任统一评定，取平均分（不少于 2 人）；

随机抽查 1 次（10 分）：各系系主任、支部书记或副系主任统一评定，取平均分（不少于 2 人）。

**教学会议出席情况：**学期初、期中、期末各系教学工作会议和期末全院大会不得无故缺席。

检查内容及检查人员：

各次会议进行前需核定参会人数（共计 20 分）：各系全体负责人统一确认，采取签到制。

### 2. 教学过程及效果：50 分

**检查要点：**教学设计系统，教学目标明确，教学重难点处理得当，教学方法适宜。

检查内容及检查人员：

随机抽查听课 1 次：联系各系的督学。

## 三、 常规检查步骤及成绩计算方式

1. **检查步骤：**申请教学评价的教师须在其申请学期开学前一周向外国语学院教师教学评价工作领导小组提出书面申请，工作领导小组依据该学期人事处和教务处制定的教师教学评价时间表推进各项检查内容并按时将结果上报。

**2. 成绩计算方式：**

教学纪律检查成绩以各系负责人不计名填写的《外国语学院教学纪律检查表》为依据，会同各系教务秘书当场取平均分，将平均分誊写在一张新的《外国语学院教学纪律检查表》上，检查人员和教务秘书均需在新表上签名，新表由各系教务秘书统一存档。教学会议出勤成绩以各系负责人统一填写的《外国语学院学期教学会议出勤表》为依据，评分标准为无故缺席一次扣3分。各系全体负责人需在表上签名，由教务秘书统一存档。

教学过程及效果检查成绩以督学填写的《听课记录单》为依据，将《听课记录单》中的成绩乘以50%即为教学过程检查的成绩。

总成绩先由外国语学院教师教学评价工作领导小组副组长与教务秘书统一计算，而后提交工作领导小组会议审定后上报。

#### **四、 附则**

此文件解释权在学院。

外国语学院

2016年5月