

哈尔滨信息工程学院教务处

关于开展课堂教学管理专项检查的通知

各教学单位：

为维护学校正常教学秩序，确保教学工作顺利开展，促进我校学风建设工作，狠抓落实，提升实效。学校成立课堂教学管理联合工作组，决定对课堂教学管理工作开展全面检查。现将有关事项通知如下：

一、检查内容

按照《课堂教学管理工作要求及评价标准（试行）》（见附件3）、《哈尔滨信息工程学院教师课堂教学基本要求》（见附件4）、《哈尔滨信息工程学院关于教学差错的认定（试行）》（见附件5）文件要求，开展课堂教学管理工作检查。

二、检查人员

校级检查组、院级检查组

三、检查时间

第7教学周（10月8日）开始

三、相关要求

1.校级检查组，每天走访实验室、教室等场所，检查教师授课状态及学生状态，填写《课堂教学管理工作巡查表》，实时反馈。

2.院（部）级领导每周3次实地检查本学院（部）实验室、教室等学习场所，检查教师指导情况及学生学习状态，填写《院（部）课堂教学管理工作检查表》。

3.如教师违反教学差错的认定文件中的情况之一，按教学差错处理。（见附件5）

附件1：校级检查组安排表

附件2：院（部）课堂教学管理工作检查表

附件3：哈尔滨信息工程学院课堂教学管理工作要求及评价标准（试行）

附件4：哈尔滨信息工程学院教师课堂教学基本要求

附件5：哈尔滨信息工程学院关于教学差错的认定（试行）



附件 1:

校级检查组安排表

| 序号 | 校区 | 组别 | 巡查人员 | 星期 |
|----|------|-----|-------------|----|
| 1 | 哈东校区 | 第一组 | 李月辉、赵文、王会军 | 一 |
| 2 | 哈东校区 | 第二组 | 殷爱华、李倩、韩吉秋 | 二 |
| 3 | 哈东校区 | 第三组 | 李秉治、李林林、郑明顺 | 三 |
| 4 | 哈东校区 | 第四组 | 赵如、于淼、李倩 | 四 |
| 5 | 哈东校区 | 第五组 | 王玉坤、臧红敏、刘星 | 五 |
| 6 | 江北校区 | 第一组 | 张丽丽、刘冬梅、张凯军 | 一 |
| 7 | 江北校区 | 第二组 | 郝庆华、刘冬梅、张凯军 | 二 |
| 8 | 江北校区 | 第三组 | 裴杭、臧红敏、王军 | 三 |
| 9 | 江北校区 | 第四组 | 赵继红、刘冬梅、张凯军 | 四 |
| 10 | 江北校区 | 第五组 | 孙洗兵、刘冬梅、王长新 | 五 |

附件 2:

院（部）课堂教学管理工作检查表

| 序号 | 专业 | 班级 | 课程名称 | 任课教师 | 课节 | 教室 | 校区 | 课堂问题记录 | 日期 | 检查人 |
|----|----|----|------|------|----|----|----|--------|----|-----|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

附件 3:

课堂教学管理工作要求及评价标准（试行）

为促进我校学风建设工作，狠抓落实，提升实效，学校成立课堂教学管理联合工作组，结合我校“十四五”学风建设规划及校领导指导意见，暂定课堂管理工作要求及评价标准如下：

一、校级检查组工作要求

1. 组建校级检查组，人员构成由教学副校长、党委副书记、教务处、教学质量监控与评估中心、学生处、各学院书记组成。

2. 校级检查组，每天走访各学院（部）实验室、教室等场所，检查教师授课状态及学生学习状态，并填写《课堂教学管理工作巡查表》，实时反馈。

3. 校级检查组，每周召开一次反馈总结会，反馈总结本周课堂教学管理工作成果经验、不足之处，形成会议记录和整改工作意见。

4. 校级检查组每学期召开“课堂教学管理工作总结会”，对本学期课堂教学管理工作进行评价、表彰、总结，并对下学期主要工作方向进行指导。

二、院（部）级检查组工作要求

各院成立工作小组，给全体教师开会统一思想、提出要求；辅导员、班主任给所有学生开班会，进行教育宣传活动。各学院组建跨部门成员构成的育人组任务团队，院长、副院长或教研室主任担任组长、成员为各院辅导员、班主任、任课教师。二级院领导团队要提好要求，过程检查，结果考评。

1. 院（部）级领导每周 3 次（含 1 次晚间时段检查）实地检查本学院（部）实验室、教室等学习场所，检查教师指导情况及学生学习状态，填写《院（部）课堂教学管理工作检查表》。

2. 每位院（部）级领导根据校级检查组的指导意见以及本人检查结果，及时约谈教研室主任及相关任务团队负责人，就发现的问题进行指导，并督促跟进整改结果。

3. 院（部）级检查组，每周组织召开一次反馈会，总结工作成果经验、不足之处，形成问题清单、进行优秀经验分享，对教研室及相关任务团队进行表扬及问题反馈。

4. 教研室主任对课堂教学出现问题教师及外聘教师及时进行沟通，教研室主任负全责。

5. 院（部）级检查组每学期召开“学院课堂教学管理工作总结会”，对本学期育人组工作进行评价、表彰、总结，并对下学期主要工作方向进行指导。

三、任课教师、辅导员、班主任工作要求及评价标准

（一）任课教师：

1. 学生上课听课率（抬头率）>90%，点头率>80%；
2. 带书带笔率 100%；
3. 出勤率>95%，杜绝迟到、早退现象，做好课堂出勤记录，有问题及时和辅导员沟通；
4. 教师应穿着得体，精神饱满，言行举止得当；
5. 教师上课时需携带教案、教材、学期授课计划、教学日志及教学课件等教学资料，按教学进程及计划内容组织教学；
6. 进行有效课堂管理，组织学生前排就座；
7. 作业量满足学生自习课的需求，量适当，教师批阅率 100%；
8. 作业课、自习课安排合理。课后有辅导、答疑和讲解；
9. 课程有阶段考核（月考、平时测试）、期中考试安排。考前有辅导、答疑和讲解；
10. 试题量、难度适当，同科目统一考试，期末课程考试达到预期效果，教考分离课程通过率适当调整。优秀率逐年提高。

（二）辅导员、班主任

辅导员、班主任给所有学生开班会，进行教育宣传活动。

1. 带书、带笔率 100% ；
2. 学生出勤达到 95%以上。迟到、旷课、早退率低于 1%；
3. 课堂学生听课率达到 90%以上；
4. 大一晚课余活动出勤率达到 95%以上；
5. 教学楼内没有吸烟的学生；
6. 学生没有另类头发、穿着，言谈举止文明，文明乘坐电梯；
7. 所带班级学生考试通过率>85%，优秀率逐年提高；
8. 督促学生认真按时完成作业率 90%以上，作业完成质量高；
9. 鼓励学生参加校内外各级大赛，学生参加率达到 80%以上。

教务处
2024 年 4 月

附件 4:

哈尔滨信息工程学院教师课堂教学基本要求

1.教学规范：教师应当按照学期授课计划安排课程进度，按课程表所规定的时间上课。不得随意更改上课时间和地点，不得擅自停课、缺课、调课或代课，否则视作教学责任差错、事故予以处理。

2.教学准备：授课教师应提前进入教室，检查教学用具，调试教学设备，做好课前准备。要遵守上下课时间，不能迟到、提前下课或擅自离开教室。严禁吸烟。若因故出现上述状况应尽量弥补或减少事故影响。

3.教学资料：教师上课时必须携带教案、教材、学期授课计划、教学日志及教学课件等教学资料，按教学进程及计划内容组织教学。

4.教学要求：理论阐述透彻，深入浅出，概念准确，思路清晰，论证严密，内容丰富，信息量大，突出重点，板书清楚规范，课堂时间分配恰当。既要有科学的严密性，又要注意表达的生动性。教学内容力求反映专业及相关领域的新思想、新成果。

5.教学风范：上课时服饰整洁、着装得体、举止文明、语言清晰流畅、感染力强，精神饱满，若身体原因不能站立讲课，需在开学初向教务处报备。教师要用渊博的知识、深厚的学术素养和独特的教学风格来吸引学生，激发学生求知的热情与探究的欲望。

6.教学组织：有效的组织教学，要求学生上课必须携带教材，做好听课笔记。教师能很好控制教学实施进程，把握学生完成学习任务的步骤与节奏，营造有序而活跃的教学环境。

7.课堂管理：教师有责任维护好课堂秩序。要求学生前排就坐，对于不遵守课堂纪律，影响教学秩序的行为，及时进行批评教育。要根据学院有关规定对学生进行考勤，认真填写教学日志。教师有责任对旷课、迟到、早退的学生进行批评教育，对无故缺课的学生要采取适当的形式予以警示。

8.教书育人：教师随时担负起教书育人的责任，提醒学生保持教学场所卫生，提倡文明行为，离开教室关闭教学设备，关闭电源。共创文明校园。

本要求适用于我院所有任课教师。

教务处

2024年4月

附件 5:

教学差错的认定（试行）

凡属下列情况之一者，认定为教学差错：

- （一）任课教师上课迟到或提前下课 10 分钟以内。
- （二）任课教师未按授课计划内容授课，发表不当言论或播放与本课程无关的音、视频材料。
- （三）任课教师不认真对学生出勤情况进行考勤，教学日志填写不及时或未按真实情况填写。
- （四）任课教师在上课期间接打电话、发微信、坐着上课。
- （五）学生听课率（抬头率）低于 70%，出勤率低于 75%。
- （六）任课教师不管理课堂纪律，对学生睡觉、吃零食、玩手机、随意走动等违纪行为视而不见，不教育、不制止。
- （七）任课教师不按授课计划（超过 4 学时）规定布置批改学生作业、实验报告。
- （八）经批准的调课、停课、补课等教学安排，教学管理人员未及时通知有关任课教师或相关教师未及时通知学生而影响教学。
- （九）监考人员未按规定参加考务会议致使出现监考工作不规范的情况；不遵守监考工作规范，迟到 5 分钟以内，或在监考期间，做与监考无关的工作。
- （十）任课教师录入或报送成绩差错，每学期达 2 次。
- （十一）其他对正常教学秩序、教学进程和教学质量造成影响的行为。

教务处

2024 年 4 月