外国语学院教学常规工作检查制度

把教学常规检查作为一项制度来抓，目的是提高广大教师的工作积极性、主动性和热情，提高教育教学和管理质量，提升外国语学院的外部影响力。

具体措施和说明（具体检查项目见后表）

1、学期初检查须在开学的第二周完成，完成画钩，未按时或未完成用叉表示；

2、学期中检查须在第十二周完成，第一项指标用钩或叉表示，另两项指标用数字记录；

3、期末检查的第一项指标须在停课的前一周完成，用叉钩和数字表示和记录，后一项指标结果性评价。

4、由教学办组织实施，以教研室为单位，由教研室主任具体执行，对检查结果进行逐项登记记录，并在放假前把检查结果报学院领导，学院领导签字后组档存档。

5、各项检查结果与教师绩效与年度考核与年度评优挂钩。

6、该制度从公布之日起实施。具体解释权归外国语学院。

外国语学院

2016-10-27

外国语学院教学常规工作检查登记表

教研室： 教研室主任签字： 时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 | 学期初检查 | | 学期中检查 | | | 期末检查 | |
| 课程计划（课程名） | 教案 | 进度 | 作业、辅导 | 听课 | 目标、听课 | 阅卷、组档 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

内江师范学院外国语学院制

2016-9-30