

北京信息科技大学处级文件

教发〔2023〕13号

关于开展 2022 ~ 2023 学年第二学期 教学文档检查工作的通知

各教学单位：

教学文档检查是教学质量监控工作的重要环节之一，现将 2022 ~ 2023 学年第二学期教学文档检查工作有关事宜通知如下：

一、检查方式

本次检查采取教师自查、各教学单位自行检查和学校教学督导组、教务处督查相结合的方式。

二、检查内容

检查的教学文档主要包括本学期期末考试及下学期开学初补考的试卷、实践教学等相关教学文档。检查的文档形式可为纸

质版或电子版，由各教学单位根据实际情况做出具体规定，并做好归档留存工作。

三、检查要求

1. 各单位认真做好教学文档教师自查工作动员和规范要求。

2. 各单位成立以院级教学督导组为主的“教学文档检查小组”（以下简称“检查小组”），根据各单位实际情况制定检查工作细则及时间安排表，并请于2023年7月3日前将电子版发送至zhenzhen@bistu.edu.cn。

3. 各单位检查小组在检查过程中认真填写《检查记录表》（可参见附表1、附表2、附表3），对于检查中发现的问题，应及时反馈给相关教师，要求进行限期整改。

4. 各单位完成检查工作后，请于2023年9月30日前将《检查记录表》扫描件和《教学文档检查情况表》（见附表4）word版及PDF版（签字盖章）发送至zhenzhen@bistu.edu.cn。

5. 校级本科教学督导组和教务处将根据各单位上报的时间安排表进行随机抽查，并对各单位原始《检查记录表》进行检查。

6. 各单位将各类检查记录文档作为新一轮审核评估的基础性资料进行归档留存。

附表：

1. 2022～2023学年第二学期教学文档检查——试卷检查记录表

2. 2022～2023学年第二学期教学文档检查——实践教学文档检查记录表

3. 2022 ~ 2023 学年第二学期教学文档检查——毕业设计
(论文)检查记录表

4. 2022 ~ 2023 学年第二学期教学文档检查情况表

联 系 人：甄真

联系电话：80187177

教务处

2023 年 6 月 29 日