

# 关于开展教师教学过程性材料专项检查的通知

评建字〔2025〕19号

各教学单位：

为高效、有序地推进学校本科教学工作合格评估评建工作进程，进一步落实各教学单位教师数量、工作量达标、教学任务和教学日志等教学过程性资料的整理归档情况。根据学校工作安排，评建办公室、教务处、人力资源部等部门联合再次开展近2学年（2023—2024学年，2024—2025学年）教师教学过程性资料的（即“一师一册”）专项检查工作，具体通知如下：

## 一、检查目的

对标合格评估，以评促建、以评促改，确保教师教学过程资料的真实性、准确性、规范性和延续性，真实反映教师教学过程，做到各教学单位与教务处、人力资源部的各种数据保持一致，教务处、人力资源部、评建办公室的各种数据与学校相关管理系统（教学管理系统、人事系统、状态数据系统等）中数据保持一致性。

## 二、检查组成员

组 长：马常松

副组长：陈 平、陈 兵、雷晓斌

组 员：姚三秋、赵雨霖、王 奔、刘 倩、杨金哲、

周 静、蒋 铜、陈驰驰、陈鸿雨、刘瀚泽、  
吴京晶、胡潇予、马莉丽、李 好、魏婷婷、  
秦琳娟、叶 臻、岳佳瑛、李晶菁、郝铭莉、  
吴小琴、欧彦汐、徐文玥、王守梅

### 三、检查时间、方式、内容及要求

#### （一）检查时间

2025年8月25日-29日

#### （二）检查方式

检查组赴各二级学院，以教务处提供的《教师工作量统计表》为依据，展开教师教学过程资料检查，并填写《教学过程性材料检查记录表》和《教学过程性材料专项检查反馈意见表》（附件1）。

#### （三）检查内容

- 1.复查：2023-2024 学年第一学期、2023-2024 学年第二学期、2024-2025 学年第一学期，教师教学过程性材料的整改情况。
- 2.检查：2024-2025 学年第二学期，教师教学过程性材料的归档情况。

#### （四）检查要求

参考《关于开展 2024 年吉利学院教师教学过程资料检查的通知》（评建字〔2024〕4号）及《课程教学材料编写及管理办法（修订）》（吉教字〔2023〕47号）内材料清单及相关归档

要求。确保归档材料的完整性、规范性和延续性，前后数据的闭合性，签字笔迹的一致性。

#### **四、反馈、整改**

检查组采用现场反馈的形式，将检查情况反馈至各教学单位。各教学单位应通过专题会议形式通知相关教研室及教师本人限期完成整改，并于9月8日前完成所有材料的纸质归档工作。

#### **五、资料提交**

（一）各检查组请于2025年8月31日前提交以下资料：

1. 《教学过程性材料检查记录表》签字版；
2. 《教学过程性材料专项检查反馈意见表》电子版。

（二）各教学单位，请于9月9日前提交责任领导签名的《教学过程性材料检查总结报告》。

（三）以上资料，请报送至评建办公室（铭福楼210室）周静老师处。

#### **六、其他事宜**

（一）教学过程性材料检查相关评价应客观，存在问题描述应全面、具体，指向性明确。

（二）请各位检查人员认真、客观填写检查表，检查发现主要问题请拍照并附检查表之后。

特此通知。

附件：1.教学过程性材料专项检查反馈意见表  
2.专项检查组成员分组情况表

评建办公室

教务处

人力资源部

2025年8月21日