

关于开展“一师一册”教师教学过程性材料 检查的通知

评建字〔2025〕10号

各二级学院：

为进一步规范教学过程性材料归档，强化教学日常管理。学校决定开展“一师一册”专项检查工作，现将检查方案公布如下：

一、检查目的

对标合格评估，以评促改，确保教师教学过程性材料的完整性、规范性，相关数据的准确性和真实性，促进教学质量的提高。

二、检查方式及责任分工

（一）检查方式

本次专项检查由评建办公室、教务处、质量保障处联合成立“一师一册”检查专项工作组，各工作组赴相应学院按照规定比例进行抽查，填写《教学过程性材料抽查记录表》（附件1）。专项组成员分组情况及抽查比例情况详见《教学过程性材料专项检查组成员分组情况表》（附件2）。

（二）责任分工

1.评建办公室：组织专项检查小组，统筹检查工作。

2.各二级学院及教研室：组织、督促教师提前自查，整改，协助复查。

3.任课教师：配合检查，落实整改要求。

三、检查内容及要求

（一）检查内容

1.复查：2023-2024 学年两学期“一师一册”整改情况

2.检查：2024-2025 学年第一学期“一师一册”归档情况

（二）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及规范性，前后数据的闭合性，教师前后签字笔迹的一致性。

四、整改方式

（一）问题反馈

各检查小组根据检查结果，总结核查出的共性 & 典型问题，针对问题提出建议，填写《教学过程性材料专项检查反馈意见表》（附件 3）。

各教学单位通过专题会议形式通知相关教师或教研室限期整改。

（二）跟踪督导

教学过程性材料专项检查工作组将安排专人跟进整改进度。

五、验收方式

（一）逐项复查

整改后由检查小组复核，确保问题全部解决；重点抽查此前问题较多的课程或教师。

（二）总结反馈

各二级学院形成《教学过程性材料检查总结报告》，通报检查结果；将共性问题纳入下一年度教学改进计划。

六、时间安排

（一）检查阶段：2025年5月6日-5月16日

（二）整改阶段：5月27日前完成整改

（三）验收阶段：5月30日前完成验收

七、资料提交

（一）各检查组请于2025年5月21日前提交以下资料：

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

（二）各开课学院，请于验收结束后5个工作日内提交领导签名的《教学过程性材料检查总结报告》。

以上资料纸质版请提交至评建办公室周静老师，电子版发送评建办公室刘倩老师OA邮箱。

八、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，建议举措应切实可行，避免过于简单。

（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。材料提交前务必请负责人审核把关。

特此通知。

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

评建办公室 教务处 质量保障处

2025年4月27日