

徐州生物工程职业技术学院处室文件

徐生院教发〔2025〕34号

各教学单位：

2025-2026 学年第一学期期中教学检查定于 12 月 4 日进行。各教学单位通过**集控录播系统**检查所有任课教师的教学材料。专业带头人填写附件 1，教学院长（教学负责人）填写附件 2。教师上传资料及督导检查教学材料的流程见附件 3、4。

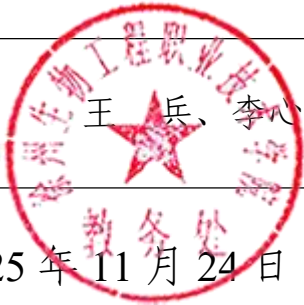
各教学单位于 12 月 4 日下班前将附件 1、2 签字盖章后交至教务处 117 办公室，同时将附件 1、2 的 PDF 版于发至教务处邮箱 jwc83628020@163.com，邮件请注明二级学院名称。

沛县校区教师材料由二级学院负责检查。

学校检查人员分工如下：

检查时间	检查教学单位	检查人
12 月 5 日（周五） 下午 3:00 开始	农林工程学院	尹 雷、李玮玮
	动物工程学院	
	药品食品学院	
	生物装备学院	郭建卫、张成明
	卫生健康学院	
	生态环境学院	
	基础教学部	王 兵、李心海
	体育部	
	马克思主义学院	

2025 年 11 月 24 日



附件 1

XXXX-XXXX-X 期中教学检查表

学院：

教研室名称：

教师姓名	《教师教学任务统计表》	《课程授课计划表》	《理论教学授课进度安排表》	《实习教学授课进度安排表》	教案	教学进度检查表是否与计划相符	考勤表	教师听课记录表（次数）
填写说明	“是”或“否”	“是”或“否”	“是”或“否”	“是”、“否”、“不需要”	“是”或“否”	“是”或“否”	“是”或“否”	具体数字

说明：1、本表由专业带头人根据检查情况如实填写；2、专业带头人要检查本教学团队所有教师的材料。

教研室主任（专业带头人）签字：

教学院长（教学负责人）签字：

检查日期：

附件 2

徐州生物工程职业技术学院
期中教学检查总结表
(XXXX-XXXX-X 学期)

二级教学单位（盖章）： 总结人： 填表日期： 年 月 日

检查组织情况
（检查时间、检查工作安排、组织等）
二级教学单位及专业团队工作情况
（评析工作计划、教学进程表、专业团队工作计划、督导听课记录、实验实习记录册、实践教学计划、实践教学时间安排表检查情况自查结果）
人才培养方案执行进度
（对照人才培养方案，对各个专业，分学年学期进行说明。对未按计划开设的课程进行说明。例如 XX 专业，XX 级，XX 学年 XX 学期，应开课程 XX 门，实开课程 XX 门。）

教学进度情况
(1、主要通过检查人才培养方案、课程标准、授课计划、教案、备课笔记、教学日志、教学进程表、作业等之间的齐全度及吻合度来体现，要求好的典型列出1-3个，存在问题的列出1-3个)
实践教学情况检查
(对照人才培养方案、课程标准检查实验实习记录册及教师的教案和学生的实验实习报告，检查实验室物品的准备、卫生，检查了解实验员的工作情况)

教学秩序检查情况及问题处理情况
（根据日常巡查、汇总说明教师及学生的出勤、迟到、早退、违纪、乱课等情况及对发现的问题处理情况）
督导听课情况
（二级教学单位督导组成员及对应的听课次数、听课中发现的典型及问题、处理情况等）

教学研究情况
教学建议及说明

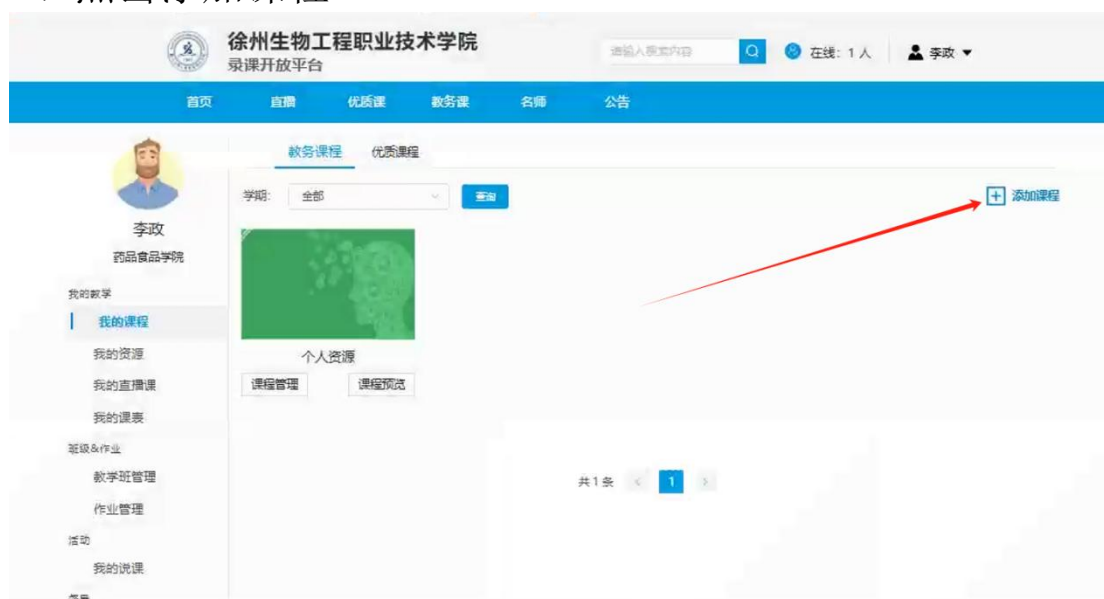
附件 3

教师端上传教学材料流程（教务处版 202511424）

1、教师端：登录平台点击个人中心



2、点击添加课程



3、框选区域为必填项，课程名称建议为个人名称+“资源文档”方便查找，学期选中当前学期

添加教务课程

* 课程名称: 李政资源文档

课程代码: 李政

课程类型: 资源课

* 开课学院: 药品食品学院

* 学期: 2023-2024第2学期

* 负责老师: 李政_工号:13775857475

学科: 资源课

学时: 请输入学时, 只能取整数

取消 确定

4、建立完成后点击课程管理

徐州生物工程职业技术学院 录课开放平台

李政 药品食品学院

我的课程

李政资源文档

课程管理 课程预览

5、选择资源管理，点击添加资源

徐州生物工程职业技术学院

录课开放平台

请输入搜索内容

Q

在线: 1 人

李政 ▾

首页

直播

优质课

教务课

名师

公告

个人中心 > 李政资源文档

李政资源文档

返回课程预览

课程信息

资源管理

资源管理

教学团队管理

权限管理

资源类型: ☐ 视频 ☐ 文档 ☐ 音频 ☐ 多分屏

上传时间: 至

上课地点: 上课班级:

批量下载

批量删除

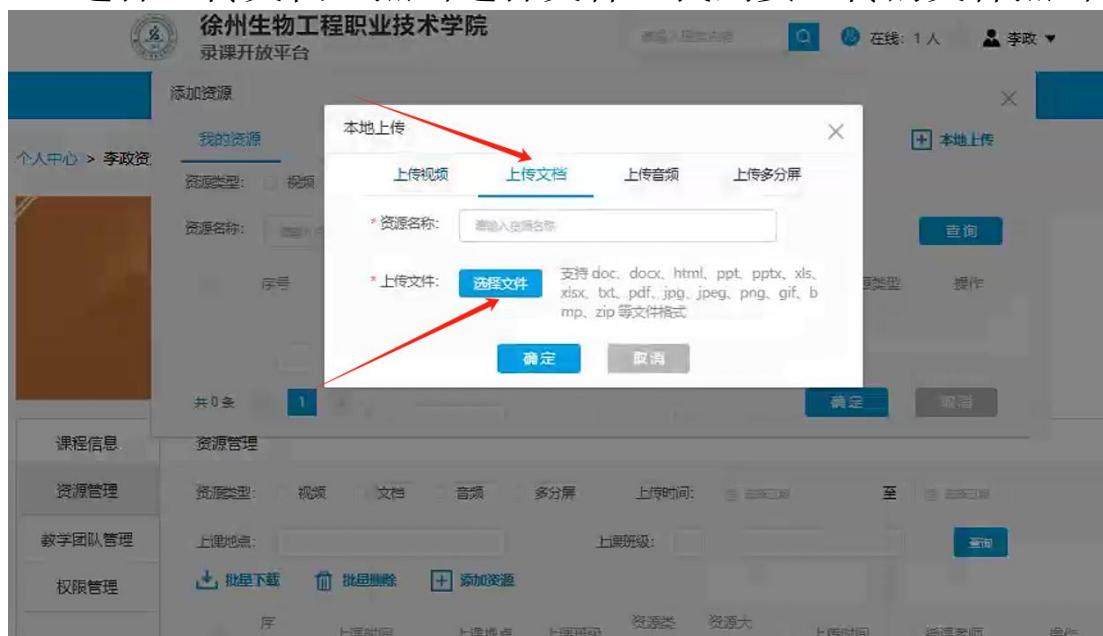
添加资源

序号	上课时间	上课地点	上课班级	资源类型	资源大小	上传时间	授课老师	操作
----	------	------	------	------	------	------	------	----

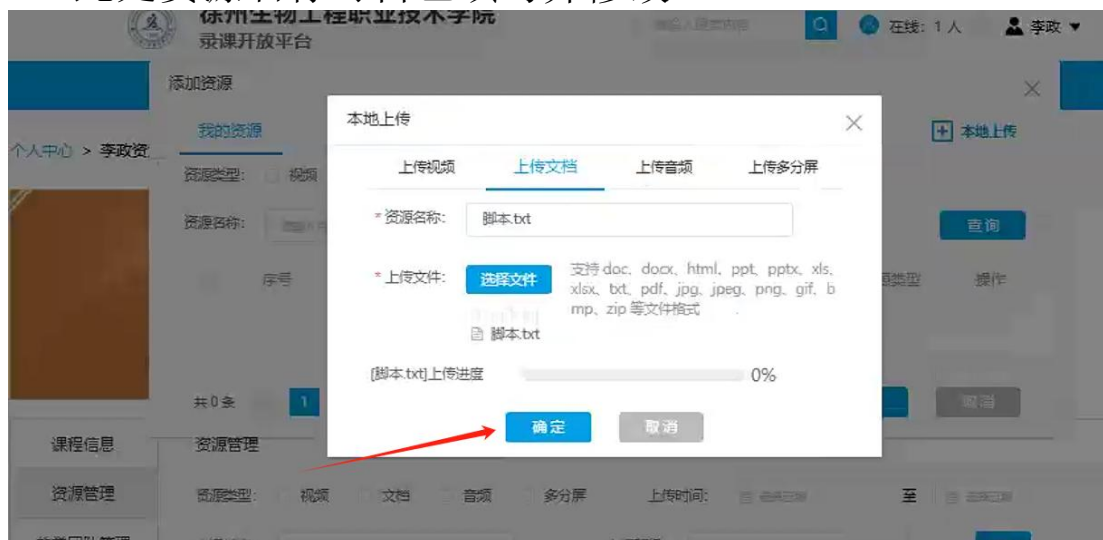
6、点击本地上传



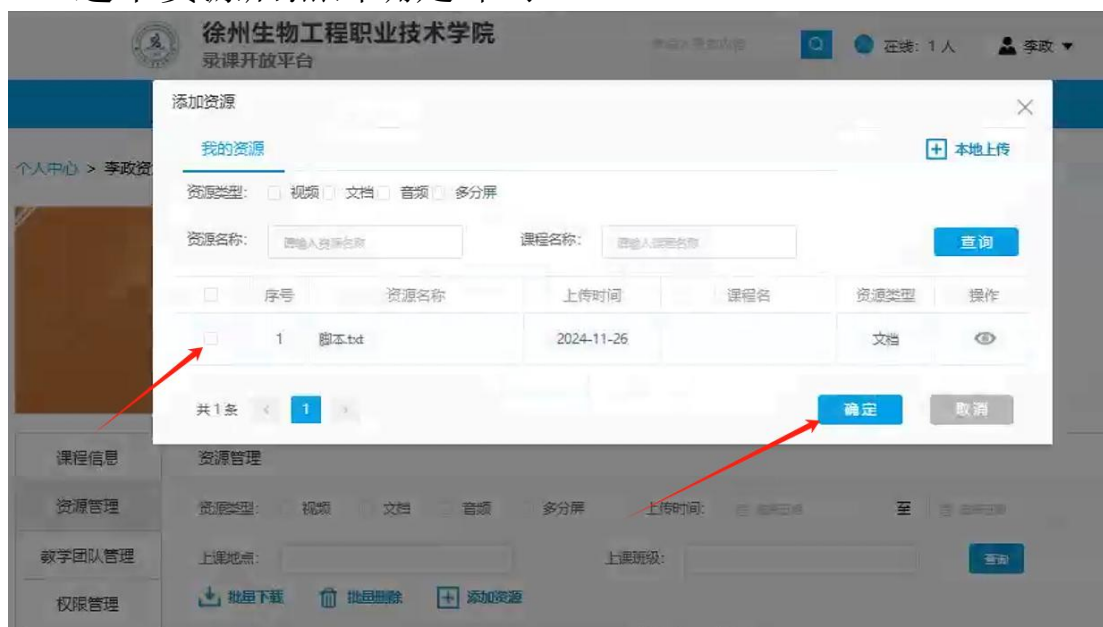
7、选择上传文档，点击选择文件，找到要上传的文件点击确定



8、此处资源名称可自己填写并修改



9、选中资源后点击确定即可



附件4 督导端检查教学材料流程

1、登录后选中督导，点击课后督导



2、选中当前学期，按老师查找，输入老师名称，点击查找，点击要督导内容



3、点击督导评价，可打分，下滑可填写评语，也可上传附件，
督导完成后点击保存提交，被督导老师即可收到督导评价。

徐州生物工程职业技术学院
录课开放平台

请输入搜索内容

在线: 1人

管理员

首页 直播 优质课 教务课 名师 公告 督导 集控管理

李政资源文档 教室: - 教师:
课时间: - 上课班级: -

督导评价

打分评价 上传附件 保存 预览 提交

善于运用启发式教学方法, 效果突出(10分)

教学语言(10分)

准确、生动、有感染力(10分)

教学手段(10分)

板书清楚、PPT设计合理, 紧扣内容特点(10分)

教态教资(10分)

教态端正, 言行文明、师生关系融洽(10分)

总分 (100分)

100

课堂记事

教师是否迟到 ●是 ●否

是否按时上课 ●是 ●否

是否提前下课 ●是 ●否

建议与评语 请输入内容

附件5 XXXX-XXXX-X 学期期中教学检查学校用表

二级教学单位:

检查时间： 年 月 日

序号	检查项目	检查记录
1	抽查 4 位教师教学文件	教师姓名： 是否与二级教学单位检查结果一致，若不一致，进行情况说明。
		教师姓名： 是否与二级教学单位检查结果一致，若不一致，进行情况说明。
		教师姓名： 是否与二级教学单位检查结果一致，若不一致，进行情况说明。
		教师姓名： 是否与二级教学单位检查结果一致，若不一致，进行情况说明。
检查人签字		