

关于开展 2023-2024 学年第一学期教学文档检查工作的通知

各学院（部）：

根据《关于开展 2023-2024 学年第一学期“本科教学质量月”活动暨期中教学检查工作的通知》（杭电教评通〔2023〕12号）及学校相关工作安排，现将 2023-2024-1 学期教学文档检查工作通知如下：

一、工作内容

1. 检查时间：2023 年 11 月 22 日-11 月 23 日。

2. 检查形式：学校根据开课情况抽取文档，各学院提前做好相应文档备查。

3. 检查内容：

（1）学院教学文档自查情况和报告。

（2）2022-2023 学年第二学期本科生教学文档归档情况、教学大纲和授课计划规范情况、试卷质量及批阅情况、成绩评定情况、课程总结及试卷分析情况、2023 届本科毕业生毕业设计（论文）归档情况、归档材料的规范情况和过程管理的规范情况等。

二、工作要求

1. 请各学院根据教学文档自查工作开展情况及《关于开展 2023-2024 学年第一学期“本科教学质量月”活动暨期中教学检查工作的通知》中的要求撰写教学文档自查报告，电子版发送至邮箱 ctt@hdu.edu.cn，纸质版签字盖章后于 11 月 17 日前提交行政楼 216。

2. 请各学院根据附件表格的要求安排相应督导参与教学文档检查，11 月 17 日前报名单及地点到教学质量监测与评估中心。

3. 请各学院积极配合和支持各位督导的检查工作，不干涉督导行使检查职责，如需协调请通过检查现场的工作秘书及时向教学质量监测与评估中心反馈。

4. 本次教学文档检查请各学院根据抽取的文档自行准备“教学文档检查表”，并把表头上的基本信息填好再打印。

其他未尽事宜请与教学质量监测与评估中心联系。

联系人：陈婷婷，电话：0571-86915027。

附表：教学文档检查安排表

