附件2

兰州大学网络与继续教育学院学习中心、教学站（点）教学检查表

学习中心、教学站（点）： 检查人： 日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 检查要点 | 检查评分 | 检查记录 |
| 师资队伍（10分） | 管理制度（2） | 有教师聘用、管理、培训和考核的管理制度。 |  |  |
| 教师队伍（4） | 配备辅导教师和毕业论文（设计）指导教师，毕业论文（设计）指导师生比不低于1:20；教师档案完整规范。 |  |  |
| 管理队伍（4） | 有与本中心、教学站（点）学生规模相匹配的管理人员队伍，包括教务管理、考务管理、学生服务等工作人员。 |  |  |
| 教学管理（20分） | 教材管理（4） | 教材配发及时，有教材配发表等档案材料。 |  |  |
| 教学组织（6） | 根据学院的教学安排及进度组织教学工作，教学环节完整。 |  |  |
| 督学服务（5） | 及时查询学生学习活动完成情况，提醒督促学生按时完成。 |  |  |
| 辅导答疑（5） | 积极组织学生参加学院辅导答疑；组织本中心、教学站（点）的课程或统考辅导；有相应的辅导课表、学生签到等记录。 |  |  |
| 学生服务（20分） | 入学教育（4） | 积极开展入学教育，保存相关记录。 |  |  |
| 毕业典礼（4） | 积极开展毕业典礼，保存相关记录。 |  |  |
| 助学服务（5） | 利用现代信息技术手段有效开展助学服务；对学生的咨询回复、督学、促学及时到位；转发学院各类通知信息及时准确。 |  |  |
| 班主任（5） | 配备班主任；班主任与学生人数比例合理。 |  |  |
| 校园文化活动（2） | 定期组织其他校园文化活动，保存活动记录。 |  |  |
| 课程考试（30分） | 考试管理制度（2） | 有完善的考试管理制度。 |  |  |
| 考试领导小组（3） | 考前成立考试领导小组，保存相关档案材料。 |  |  |
| 考试预约和考场安排（2） | 组织学生按时预约考试；考场安排准确及时。 |  |  |
| 考试组织（6） | 严格规范组织考试，执行考场纪律，有效核查考生身份，杜绝考试作弊，严肃处理违纪行为，考试秩序良好，无替考等严重违纪情况。 |  |  |
| 考风考纪教育（3） | 对学生开展考风考纪教育，保存相关记录。 |  |  |
| 试卷情况（3） | 有专门的试卷库，安排专人保管试卷。 |  |  |
| 学生到考情况（3） | 学生到考率高，没有大批缺考现象。 |  |  |
| 监考工作（5） | 考前召开监考培训会；监考人员严格履行职责；考后及时规范封装试卷。 |  |  |
| 试卷回寄（3） | 考试结束后按时回寄试卷。 |  |  |
| 实践教学（20分） | 毕业论文（设计）申请（5） | 组织学生按时申请毕业论文（设计）。 |  |  |
| 毕业论文（设计）提交（5） | 组织学生按时提交毕业论文（设计）稿件。 |  |  |
| 毕业论文（设计）指导（5） | 指导教师严格审查学生论文选题，定期指导学生论文，及时进行评阅。 |  |  |
| 实习（5） | 组织学生开展实习，按时提交实习材料。 |  |  |
| 合计（满分100分） |  |  |
| 其 他 |   |

检查人员签名： 年 月 日