

## 教学检查制度

为了充分发挥教研室在教学工作中的核心作用，提高各基础教学环节的教学质量，促进对教学的全程性管理，根据学校有关文件和规定精神，制定本制度。

1、每学期开学前，任课教师要将教学日历和教案交教研室研究讨论后，方可实施教学。

2、对新任教师和新开课教师的教学日历、教学大纲、讲稿教案等要经教研室集体讨论，教研室主任签字后方可实施。

3、教研室平时要随机或有针对性地抽查教师的教案和课堂教学情况，保证教师教学全过程的规范、有序。

4、定期组织教学水平较高、经验丰富的中老年教师对任课教师的教学日历、讲稿教案、辅导记录、学生作业本、论文、试卷等进行集中检查或相互检查，并收集学生反映意见。

5、教研室可邀请有关领导和专家有针对性的检查教师的教学情况。

6、对每一教学环节的质量检查要作出分析与评价，提出改进意见和措施，并做好记录。

7、教研室对教师平时教学情况的检查结果要作为教师年终考核的依据。