

关于开展 2025-2026 学年第一学期课程教学资料 专项检查工作的通知

为做好本科教育教学审核评估整改工作，切实推进 OBE 教育理念落实，检验各学院对教学档案整改的成效，根据相关工作安排，学校将组织开展教学材料专项检查工作，现将有关事项通知如下。

一、检查范围、内容与时间

1. 检查范围为 2025-2026 学年第一学期所有本科课程教学档案材料。其中专业核心课程全部检查，考试课抽查比例不低于 20%且不少于 10 门，考查课 3~5 门。

2. 检查内容为课程归档要求中的所有材料。

3. 检查时间：2026 年 3 月 30 日至 2026 年 4 月 3 日。

二、工作程序

第一阶段 学院组织人员对本单位 2025-2026 学年第一学期本科课程资料进行自查，并留存检查记录。自查完成后，组织教师对发现的问题进行整改。

第二阶段 学校组织专家到教学单位现场开展院部互查，**抽查课程清单提前半天公布**。工作程序如下：

1. 院部根据抽查课程清单提前准备好以下材料：

(1) 学院自查的过程性材料及自查报告；

(2) 抽查课程的教学大纲、执行大纲；

(3) 若课程资料以电子版保存，学院需预备 5 台左右

电脑，供专家检查使用；

(4) 学院对课程资料的补充通知、说明或要求；

(5) 抽查课程的各类存档资料；

(6) 各学院应安排教师协助专家调阅各类材料。

2. 检查组对抽取的教学档案材料进行检查。建议组长提前分配任务，提醒组员提前熟悉标准，注重 OBE 理念、两性一度在课程中的体现。

3. 检查后，由组长根据实际情况选择是否向学院现场反馈部分整改意见和建议。各组员拍照留存自己检查的材料，组长将所有原始材料收集好，一并交至综合楼 903 质量科。

第三阶段 教务处对检查结果整理汇总后全校通报，并将具体问题反馈给各院部。各院部根据反馈的问题及建议形成整改方案，并对本院部教学档案归档工作进行持续整改。检查组对院部整改情况进行复查（时间待定）。

三、工作要求

请各院部切实做好课程资料自查与整改工作，于 **3 月 27 日（周五）12 点前**将自查整改报告发送至质量科邮箱 hngcxyzlk@126.com，并**填写课程资料检查信息统计表**（<https://docs.qq.com/sheet/DS2VtS3VhUVNca3pR?tab=B08J2>）。课程资料检查专家分组安排另行通知。

教务处

2026 年 3 月 20 日