

# 关于开展2023-2024学年第一学期课程考核 情况检查的通知

各教学单位：

根据教学工作安排，教务部将组织对2023-2024学年第一学期课程考核情况进行全面检查，现将有关事项通知如下：

## 一、组织机构

### （一）校级教学专项检查组

校级教学专项检查组，负责本次专项检查工作总体安排，包括试卷命题质量、试卷考核情况复查和组织校级抽查等。

### （二）各学院（部）教学专项检查小组

组长：各学院（部）分管教学副院长（副主任）。

成员：各系（教研室）主任、副主任、教学秘书。

各学院（部）检查小组负责组织本单位自查、整改等工作。

## 二、检查方式及时间

### （一）3月18日-29日，各学院（部）自查互查。

1. 任课教师对2023-2024学年第一学期的所有考核材料进行自查。

2. 以系（教研室）为单位组织教师互查，并做好记载，填写附件1、2。

3. 各教学单位应在完成 2023-2024 学年第一学期课程考核全面自查与整改的基础上进行分析总结，形成课程考核自查总结报告（见附件 3）。

**（二）3 月 29 日-4 月 7 日，各学院（部）整改。**

**（三）4 月 19 日前，学校抽查。**

### **三、检查内容**

本次检查主要针对 2023—2024 学年第一学期考试、考查课程及考核方式改革课程的考核材料。

（一）卷面情况：试卷的规范性、完整性。

（二）阅卷环节：评阅规范性、评分情况（用正数给分，各大题要汇总并标注总分；分数纠错处是否有阅卷教师签名等）、核分情况、集体阅卷情况等。

（三）试卷装订及考查课材料归档情况。

（四）监考环节：有监考记录单并经监考人签字。

（五）重点检查考试成绩分析报告，从卷面解答情况分析教与学中存在的主要问题、今后需要加强和改进的方面。

（六）检查标准见《武汉工商学院课程考核试卷命题、评阅、归档工作规范》。

### **四、检查要求**

（一）各学院（部）要高度重视，认真组织全体教师学习相关制度，熟悉规范要求，对照标准自查互查，并将发现的问题做好详细记载。

（二）各学院（部）专项检查小组要本着严肃、认真、负责的态度开展工作，不得无故降低检查标准，简化检查程

序。各教学单位应将课程考核自查总结报告（见附件3）、试卷及考查材料检查情况表（见附件1、2）纸质件汇总后与课程考核一览表（见附件4）电子版于3月29日前提交教务部教学运行科。

（三）各学院（部），应充分认识到本学期课程考核试卷及相关材料将要迎接本科教育教学审核评估检查的实际，务必针对本单位检查小组反馈的问题认真组织整改。

（四）校级教学专项检查组将在各单位组织整改后进行抽查。

## 五、检查结果处理

本次课程考核材料检查结束后，教务部将对有关检查情况进行通报。同时，对检查过程中发现的严重问题，教务部将严格核实并根据《教学事故认定与处理办法》进行认定处理。

联系人：周维维

电话：027-88147245

办公室：综合楼11楼1126室

- 附件：
1. 试卷检查情况表
  2. 考查材料检查情况表
  3. 课程考核自查总结报告
  4. 课程考核一览表

教务部

2024年3月17日