

兰州工业学院教学质量管理处

教质管发〔2026〕16号

关于开展 2026-2027 学年秋季学期教学文档材料 专项检查工作的通知

各部门、各教学单位：

为进一步强化 OBE 理念在教学过程的实施，不断完善本科教学质量保障体系，加强教学文档材料的科学化、标准化与规范化管理，建立持续改进长效机制，按照本学期教学质量监控工作安排，学校定于本学期第 11-13 周开展教学文档材料专项检查，具体事项通知如下：

一、检查范围与内容

2025-2026 学年第二学期所有本科课程的教学文档材料，包括考核文档资料和试卷、实践环节（实验、实习（实训）、课程设计）教学过程资料和学生成果资料。重点检查文档资料的完整性、规范性和合理性，特别要对近两年基础课程、专业核心课程教学资料的持续改进情况进行跟踪。

二、工作安排

第一阶段：教学单位自查。各教学单位于第 11-12 周对 2025-2026 春季学期的课程资料进行全面自查整改，在第 12 周末之前完成相关工作，并于 11 月 13 日前报送自查整改情况汇总表（附件 1）。

第二阶段：学校抽查。学校将于第 13 周组织专家根据各教学单位自查情况进行现场集中抽查。具体检查时间由各组组长和教学单位自行沟通确定。

第三阶段：反馈整改。检查组要在第 13 周周内召开反馈会，将检查结果及时反馈给各教学单位，各教学单位要根据抽检的意见建议，安排教师对相关资料进行持续改进。

三、人员安排

检查工作组组长：罗均华

副组长：张豫冈、龚婷婷

工作人员：孟婷婷

检查小组成员如下（顺序第一位为组长）：

第一组：王社军、张豫冈、李效红、邢宝萍

抽检教学单位：土木工程学院、基础学科部、体育部

第二组：刘 玮、赵浪涛、程 航、吕慧子

抽检教学单位：电气工程学院、外国语学院、艺术设计学院

第三组：朱玉红、胡 玫、张亚萍、康玉娟

抽检教学单位：电子信息工程学院、汽车工程学院、马克思主义学院

第四组：梁补女、周耿烈、徐 瑾、刘 君

抽检教学单位：计算机与人工智能学院、材料工程学院、大学生就业指导中心

第五组：余华俐、刘 哲、吕 蕊、秦 雯

抽检教学单位：机电工程学院、经济管理学院、创新创业学院

四、工作要求

1.各教学单位要扎实开展考核文档资料、试卷及实践环节文档自查整改工作，压紧压实自查整改的主体责任，杜绝形式主义，确保自查工作落地见效，并按要求及时报送自查整改情况汇总表。

2.各教学单位向教学质量管理处提供 2025-2026 第二学期的考试考核文档清单，由教学质量管理处确定考试考核文档及试卷检查调阅清单（附件 2）；各教学单位向各检查小组提供 2025-2026 第二学期实践环节清单，由组长按不低于 30%的比例现场进行抽检。（附件 3）。

3.各教学单位按抽检清单提前准备课程的教学大纲及各类课程归档资料，并协助专家进行调阅。

4.检查组需提前熟悉检查标准，要结合课程大纲检查课程资料的合理性、完整性和规范性。

5.检查完毕后，各小组组长负责召开由该学院班子及各系（教研室）主任、实验中心主任参加的检查工作反馈会，通报本次检查所发现的主要问题和上次检查中问题的反馈与改进情况，并提出改进建议意见。

6.检查过程中须现场填写检查表，并在反馈后转交教学单位秘书整理汇总，对有较大问题的检查材料要拍照留存。

7. 汇总整理，按时提交检查资料。检查工作结束后，各小组将《教学检查总体评价表》（附件4）《实验检查表》（附件5）《课程设计检查表》（附件6）《实习（实训）检查表》（附件7）《考试考核文档和试卷检查表》（附件8）《考试考核文档和试卷检查汇总表》（附件9-1）《实验检查问题汇总表》（附件9-2）《课程设计检查汇总表》（附件9-3）、《实习（实训）检查汇总表》（附件9-4）由各组组长整理齐全后提交至教学质量管理处，其中纸质版需提交附件3-9，电子版需提交附件9，发送至QQ：355769268。

8.各教学单位根据督导反馈的问题及建议通知相关教师进行逐项整改，整改完成后各教学单位撰写整改情况报告，并于16周前报教学质量管理处，学校将不定期对整改情况进行复查。

联系人：孟婷婷，QQ：355769268

联系电话：13919208256

附件：

1.2025-2026 学年第二学期教学文档材料自查汇总表

2.考试考核文档及试卷检查调阅清单

3.实践环节专项检查调阅清单

4.教学检查总体评价表

- 5.实验检查表
- 6.课程设计检查表
- 7.实习（实训）检查表
- 8.考试考核文档及试卷检查表
- 9.教学检查问题汇总表（含四类）

教学质量管理处

2026 年 10 月 30 日