**南京医科大学**

**本科教学中期检查的相关要求及规范**

为进一步强化教学运行管理和质量监控,提高人才培养质量，学校实施本科教学中期检查制度。依据《南京医科大学教学管理条例》等要求，对检查相关要求做如下规定：

**一、学院（医院）教学运行与管理的总体要求**

1.定期召开学院（医院）教学专题会议，每学年不少于3次。

2.定期举行学院（医院）层面集体备课，每学年不少于1次。

3.定期召开教学观摩会或经验交流会，举办讲课或教学相关竞赛。

4.学院（医院）内部进行教学专题培训，同时组织教师外出参加教学培训。

5.鼓励教师参与各类教学评比，获奖者在年终考核和职称晋升中有所体现。

6.设立专职/兼职教学秘书，定期将学院（医院）教学相关成果和亮点的支撑材料（电子版和纸质版）进行总结和存档。

7.减少教师调课总次数，如需调课请至教务处教务科办理申报备案手续，杜绝教学事故发生。

8.组织开展“本科教学评估”等专题培训工作。

**二、课程建设与教学改革**

1.所有课程完成新一轮的大纲修订工作。

2.所有课程在课程中心建立课程网站，开展网络辅助教学，组织网络课程验收和评优。

3.完善课程考核和评价模式，开展课程题库建设，增加过程性考核和形成性评价的比重。

**三、高级职称教师授课与青年教师试讲**

1.提高高级职称教师授课比例，除体育、外国语、公共基础类课程，其他课程的高级职称教师授课学时占总学时比例不低于30%。

2.青年教师（含新进教师和新开课程教师）试讲次数不低于2次/学年。

**四、集体备课与教研活动**

1.集体备课不少于2次/学期。

2.鼓励开展各类形式的教学研究活动。

**五、听课记录、教案和备课笔记**

1.全员听课，不少于2次/学期，学院（医院）领导和高级职称教师听课形成制度，鼓励青年教师（含新进教师）跨学科、跨专业听课，听课记录作为年终绩效考核和职称晋升的参考。

2.听课须严格按照听课记录本格式进行填写，听课内容部分应填写听课过程中的反思、经验或问题和不足，并向被听课教师及时反馈。

3.开设课程的教师均应填写教案和备课笔记。

**六、试卷分析**

1.试卷批改规范，阅卷人和复核人不能为同一人，需要签名。

2.试卷进行标准分析，并记录分析结果，试卷装订应包括封面、试卷和平时成绩记录。

3.试卷保管工作专人化。

**七、毕业设计(论文)具体检查内容**

1.选题质量，包括选题是否符合专业培养目标，能否体现综合训练基本要求，题目难易度，题目工作量，理论意义或实际价值。

2.能力水平，包括查阅文献资料能力，综合运用知识能力，研究方案的设计能力，研究方法和手段的运用能力，外语、计算机应用能力等。

3.成果质量，包括文题是否相符，写作水平，写作规范，篇幅，成果的理论或实际价值。

4.评阅与答辩，有否指导教师和论文评阅人评阅意见、答辩委员会意见，以及成绩评定是否恰当等。

**八、教学相关材料保管**

1.教学文档规范保存，电子版设置专门文件夹分年度、分模块系统汇总，纸质版专柜化保管，提倡纸质版保存。

2.教案、备课笔记、听课记录本、试卷、学院（医院）教学改革的支撑材料注意系统保管；集体备课、教研活动、课程试讲、教学竞赛和教学观摩参观等活动的图片文字资料及时留存。

**九、**本规定自2017年4月27日起执行，其解释权归教务处。