

## 外国语学院教学部门期末自查表

系（中心）：\_\_\_\_\_

20 年 月 日

序号	检查项目	检查内容	自查结果		
			齐全	不全	没有
1	日常教学 管理	日常教学检查记录与总结（期初、期中）			
		教研活动记录			
		典型作业			
		答疑记录			
		听课表、公开课/教学竞赛资料			
		教师调课审批单			
2	教学文件	教师名单一览表（包括外聘教师）			
		系（中心）课程表			
		教学任务书			
		课程教案			
		教材使用情况			
		毕业设计（论文）纸质和电子稿			
		实验室任务书/实践教学汇总表			
		青年教师培养计划与落实情况			
		教师业务档案（课表、进修、获奖等）			
		本部门教学相关宣传报道材料			
		教务处相关教学简报与通知			
3	成绩管理	学生成绩按时登录、成绩单打印规范			
		学生试卷资料齐全			
4	质量工程	教学成果奖、教学评估、精品课程等			
	自我评价	上述自查项目中要求的资料均完备（有原件或复印件）， 并已经在资料室摆放有序，标签明显。  系（中心）主任（签字）：			

**说明：**

- 1、本表项目填写内容为该学期内，以纸质文件为准。
- 2、**教师名单一览表**包括：工号、姓名、出生年月、职称、学历、学位、所带课程与班级、学生人数、学时数。
- 3、自查结果中，**齐全**指所列项目资料全有，**不全**指所列项目资料有但不全，**没有**指所列项目资料没有。