

# 中原科技学院文件

校发〔2021〕23号

---

## 关于印发《中原科技学院关于教师教学工作质量评价的实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

《中原科技学院关于教师教学工作质量评价的实施办法（试行）》已审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

附件：《中原科技学院关于教师教学工作质量评价的实施办法（试行）》

中原科技学院

2021年8月27日

附 件

## 中原科技学院

### 关于教师教学工作质量评价的实施办法（试行）

对教师教学质量做出评价是贯彻党的教育方针、政策，落实高等学校人才培养目标，实现高等学校教学管理科学化的需要。为深化教育教学改革，加大教学管理力度，提高教育教学质量，保障实现教学目标，按照上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

#### 第一条 评价原则

教学工作质量评价工作应有利于调动教师致力于教学的积极性和创造性，充分发挥教师的主导作用，不断提高教学质量。教学工作质量评价要坚持以下原则：

1. 遵循教育教学规律，坚持提高人才培养质量的正确导向。
2. 坚持分析与综合、定性与定量相结合。
3. 坚持评价过程科学合理、客观公正。
4. 坚持教学过程评价与教学效果评价相结合。
5. 坚持学科分类指导。
6. 坚持学生、督导和同行等多元评价。

#### 第二条 评价对象

评价对象为在我校承担课堂教学和实践教学的全体任课教师，其中兼职外聘教师仅作质量评价，不进行评定等级。

### 第三条 评价内容

评价内容主要有教书育人、教学内容、教学基本功、教学方法和教学效果、教学研究等方面。其主要评价内容有：

1. 教书育人。能否做到为人师表，热爱和尊重学生，注意保持社会公德和职业道德，在传播科学知识的同时注重学生思想素质教育。

2. 教学内容。教学内容是否符合人才培养目标和专业定位；在教材内容之外能否及时补充本学科、本专业的最新科研成果和前沿技术知识；是否执行教学计划，能否不断改进教学、更新教学内容；是否达到教学大纲要求及能否妥善组织各个教学环节等。

3. 教学基本功和日常工作进展情况。教学基本功是否扎实；教学日历填写是否完整、规范，要素是否齐全；教案是否与教学日历相吻合，是否写明教学要求、教学目的、重点难点，是否反映了教学过程，是否有观点或知识性错误，书写是否工整；作业和实习、实训报告布置是否符合要求，是否批改；辅导答疑是否达到规定次数和时间；学生实践教学指导书、实习实训日志记录是否规范；学生各种学习成绩登记项目是否齐全，填写是否清楚，登记是否及时，有无差错；教学各环节是否正常完成，调停课次数是否过多等。

4. 教学方式方法。教学方法是否得当，教学过程中注重发挥学生的主观能动性，教学方式方法灵活多样，因材施教，是否有

利于教师传授知识技术和有助于学生提高学习质量、学习效果。

5. 教学效果。课堂教学组织是否到位；学生对教师教学过程和效果是否满意，同行对教师教学效果评价情况是否良好，督导对教师教学效果评价情况是否良好，学生对教师的教学评价和满意程度是否真实可靠。

6. 教学改革研究参与情况。教学研究改革参与程度、教学过程规范程度、教学任务接受和完成程度、校院两级教学活动参与程度、学生第二课堂活动指导情况以及院部认为应当考评的项目等。

#### **第四条 评价方式与分值标准**

评价方式为院部评价和学生评价。评价分值为院部评价和学生评价二项分值相加减去教学事故的扣分。

院部评价满分 70 分。各院部可结合学科特点，参照本办法第三条制订具体的评价方式和评价标准。

学生评价满分为 30 分。学生评价每学期期末在网上进行，具体评价办法由教务处另行制订。

教学事故扣分。由院部和教务处按照《中原科技学院教学事故认定办法》的规定，对评价学期中出现教学事故的教师扣分。扣分标准为：出现 1 次一般教学事故（Ⅲ级）扣 5 分，1 次较大教学事故（Ⅱ级）扣 10 分，1 次重大教学事故（Ⅰ级）扣 20 分。

#### **第五条 评价等级**

1. 评价等级分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

2. 按院部评价和学生评价二项分值相加，减去教学事故扣分，为评价得分。按评价得分的多少，转换为相应的评价等级。

3. 按评价学期内任课专任教师总数确定等级比例，其中优秀比例不超过专任教师总数的 30%，其他等级的比例由各院部自行拟定。

4. 见习期内的新教师参加评价，不定等级，不占等级基数。

5. 评价学期内出现有教学事故者，不能评为优秀和良好。

## **第六条 评价组织与实施**

1. 学校成立教师教学工作质量评价工作领导小组，领导小组组长由主管教学副校长担任，成员由党政办、教务处、人事处、教学质量监控中心、各院部教学主管组成。领导小组负责统筹组织全校教师教学工作质量评价工作。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处。其主要职能为：

- (1) 负责全校教师教学工作质量评价工作的组织安排。
- (2) 分配评价等级指标。
- (3) 审定教学评价结果。

2. 院部成立由院部领导、教研室主任等参加的教师教学工作质量评价小组，负责与具体实施本单位的评价工作。其主要任务为：

- (1) 负责对本院部任课教师的教学质量评价。
- (2) 组织本院部的学生评价。
- (3) 落实核查出现教学事故的教师及其扣分。

(4) 计算教师的评价得分。

(5) 公示和报送评价结果。

(6) 整理存档评价资料。

3. 教师教学质量评价以学期为单位，每学期期末评价 1 次。学校对教师教学工作质量评价工作提前做出具体安排，各院部对本单位评价对象进行全面评价，放假前公示评价得分。

4. 学生评价由教务处负责组织安排，院部评价由教学院部具体负责组织实施。学校可组织有关人员随机对院部评价进行抽查。院部评价初步结果由院部负责公示，公示期不少于三天。

5. 公示如无异议，院部将书面评价结果签署意见送教务处，教务处审核后报学校批准，由学校发文公布。

6. 教师教学工作质量评价可与学校期末考核工作一并进行。

### **第七条 评价结果使用**

1. 教师教学工作质量评价作为教师工作业绩考核、专业技术职务聘任以及评优评先的基本依据。

2. 在教师职务聘任中实行教学考核一票否决制。对评价为不合格的教师，由所在院部帮助查找原因，尽快改进不足之处；如两次被评为不合格时，可考虑转到其它合适岗位。

3. 我校外聘兼职教师教学工作质量评价结果作为是否续聘或者低聘的主要依据。

### **第八条 附则**

1. 本办法由教务处进行解释。

2. 本办法未尽事宜，由教务处调查研究后提出处理办法，报主管校长批准后实施。

3. 本办法从发文之日起实行。