

河北北方学院文件

校字（2017）204号

河北北方学院 关于印发《河北北方学院教师教学质量评价 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《河北北方学院教师教学质量评价管理办法》已经学校2017年7月13日校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



河北北方学院教师教学质量评价管理办法

教师教学质量评价是教学质量保障体系的重要组成部分，对促进全校教师做好教学工作，不断改进教学手段和方法，全面提高教学质量具有重要作用。为进一步完善教师教学质量评价体系，规范评价程序，提高评价质量，使评价结果更加客观、公正地反映教师的教学水平，充分发挥评价的激励导向作用，根据学校目前实际情况，特制定本办法。

一、评价原则

1. 客观公正原则

评价过程遵循教育教学规律，结合我校教学工作实际，制定科学的评价指标体系；选择适当的评价方法，客观公正地反映教学现状、实事求是地评价教师的教学质量和效果。

2. 激励原则

基于激励理念，鼓励教师探索先进的教学方法和人才培养途径。

3. 定性与定量相结合原则

影响教学质量的因素很多，为增强结果的可信度，教师教学质量评价采取定性评价与定量评价相结合的方法。

4. 过程管理与结果管理相结合原则

教师教学质量评价既要注重对课堂教学结果的评价，也要注重对教学过程各主要教学环节的评价。尤其是备课、讲授、作业、考试等环节中的教学文件、教学管理、教学纪律等方面的评价。

二、评价对象

教师教学质量评价对象为各教学单位具有教师岗位资格

并承担本、专科教学任务的专（兼）职授课教师。参评教师为评价班级学期授课时数不少于 16 学时。

三、评价方法

1. 学生评价：由各教学单位组织学生实施，学生评价指标及内容见附件 1。可通过网络评价（网上评价成绩由教务处以百分制反馈至各教学单位）、问卷调查、涂卡等方法进行。学生评价成绩占教师总成绩的 60%。

2. 管理干部评价：由学校或教学单位组织相关管理干部进行研究评价（评价指标及内容见附件 2）。在遵循评价原则的基础上，也可根据学科、专业特色，自行制定可量化、细化的评价指标体系，制定出具体的教师教学质量评价实施细则，报学校教务处，经教务处、学校领导审核后，由各教学单位按细则执行。教学管理干部评价成绩占教师总成绩的 10%。

3. 同行评价：以教研室（系、课程组）为单位进行，由教研室（系、课程组）负责人组织教师互相听课，并结合教师日常教学情况完成评价工作。教师评价成绩占教师总成绩的 10%。

4. 督导专家评价：通过随机听课、教学质量问卷调查或学生座谈会等方式，全面了解授课教师教学情况，为授课教师做出客观公正评价。督导评价成绩占教师总成绩的 20%。二级督导与校督导专家评价成绩出入较大时，由二级督导与校督导专家共同进行针对性听课，最终给出客观公正评价成绩。

4. 特别条件：

(1) 督导专家评价成绩低于 80 分的教师，不得授予优秀授课教师。

(2) 学生教学信息员反馈意见：两次以上被学生教学信息员在信息反馈或信息员会议上指名存在教学问题的教师，不

得授予优秀授课教师。

(3) 教学单位可根据本单位具体情况，制订特别加减分条件（如教学比赛优胜、与教学相关的荣誉称号等）和一票否决条件（如教学事故、行政处分等）。

四、评价实施

学生评价、管理干部评价、同行评价和督导专家评价均按优秀（所占比例为 15%，成绩在 90 分（含）以上）、良好（所占比例 45%，成绩在 75-89 分）、一般（成绩在 74 分以下）进行量化测评。

具体评价工作由各教学单位组织实施，教务处负责督促检查。

五、评价机构及职责

1. 学校成立教师教学质量评价领导小组

组长：主管教学副校长

副组长：教务处处长

成员：教务处、人事处、学生处、宣传部、各学院（系、部）等单位负责人员组成。

领导小组办公室设在教务处教学质量理科。

职责：全面部署、指导、检查、监督全校的评价工作。审核评价结果，督察各单位评价全过程，受理教师有关教学质量评价的申诉、举报工作。教务处负责评价的日常工作。

2. 教学单位成立教师教学质量评价领导小组

组长：教学单位负责人

成员：职称较高、业务素质强、办事公正的教师和教学科研科科长组成。

职责：评价小组全面负责本单位课堂教学质量评价工作的组织实施。修订本教学单位具体评价细则，组织有关人员认真

评价授课教师，汇总、统计、分析评价结果，做出表彰优秀与处理差等教师具体报告。教学科研科负责评价的日常工作。

六、评价结果

1. 统计：教师教学质量评价成绩的加权汇总、统计、处理工作，由各教学单位依据评价细则在每学年第二学期开学五周内完成。统计成绩时应根据实际情况采用去掉1个或若干个最高、最低分（其中学生评价的成绩是去掉最高、最低的5%为基数进行平均计算），或按校区、学科、职称等进行加权处理，以最大限度控制误差，使评价结果更加公正客观，真正起到激励先进，鞭策后进的评价目的。

2. 公示：将本单位教师评价成绩排序，位列全部参评教师前15%的教师，单位内公示七天，公示无争议后报教务处。

3. 审核：各教学单位评价结果，由教务处汇总，经学校教师教学质量评价领导小组审核无误后，评价成绩位列前15%教师确认为优秀授课教师，作为教师职称晋升、年终评优的依据。

4. 发布：教师教学质量评价结果经学校主管领导审批后按年度发布。

七、约束机制

评价成绩排序连续两年位列全部参评教师后3%者，由教师所属教学单位和教师本人结合评价内容得分情况进行原因分析，制定教师个人整改方案，经所在教学单位审核后报教务处备案。

在整改半年至一年之内，教务处和教学单位将专门对教师授课整改情况进行验收。整改后成绩排序依然在后3%者，由教学单位提出处理意见，报学校人事处、教务处审批。

八、要求

1. 各单位要严格组织实施评价工作，对违规操作者，一经发现，将视情节轻重给予严肃处理。

2. 各种原始评价材料须由教学单位统一密封存档，学校教师教学质量评价领导小组将不定期组织有关人员抽查审核，对有伪造材料者将按学校有关制度予以严肃处理。

九、本管理办法由教务处负责解释。

附件 1：学生评价指标及内容

附件 2：管理干部评价指标及内容

附件 1：学生评价指标及内容

评价指标	评价内容	分值
该课教师给你的总体印象	对待学生的态度、师生间的沟通情况、专业水平、工作认真程度等	20 分
教学内容及方法	教学内容充实程度、合理安排教学时间情况、教学方法适应课程性质和学生情况、师生互动情况、调动学生学习热情情况	35 分
平时教学管理	作业、小测、课堂提问情况，出勤考核情况、期中考试组织与考核情况	25 分
多媒体课件及板书	<p>(1) 课件字体清晰度、内容的丰富性、设计的技术性等</p> <p>(2) 非多媒体课程的板书逻辑清晰、内容丰富、安排得体、字迹清晰等情况</p>	15 分
课堂纪律	<p>教师对自身的要求，迟到、早退、接打手机情况；</p> <p>教师对学生迟到、早退、接打手机等不良现象的管理情况</p>	5 分

附件 2: 管理干部评价指标及内容 (参考)

评价指标	评价内容	分值
教学态度	(1) 完成教学任务情况	20
	(2) 履行“教师是第一责任人”岗位职责情况, 教书育人情况	
	(3) 遵守教学纪律情况, 教学事故或者其他违纪情况	
教学文件 及 教学过程	(1) 教学大纲、教学日历、讲稿、教案等基本教学资料的质量, 讲授课程的授课情况 (2) 教学过程中作业、小测、提问、期中考试等平时成绩的管理情况 (3) 试题质量、成绩分析、考试内容、考试方法改革、监考等考试环节的情况 (4) 实验课教案、实验指导书、实验记录、实验报告等实验环节有关教学资料的质量, 实验教学授课情况 (5) 教学实习、课程设计、毕业实习、毕业论文(设计)等实践教学环节有关材料的质量, 实践教学的指导情况	50
教学能力 与效果	(1) 教学内容、专业技能与培养目标要求的达成度 (2) 教学设计、表达能力与教学要求、学习能力的适应度 (3) 教学方式的实用度 (4) 教学效果的满意度	20
教学研究	参加教研活动, 进行教学改革与实践情况	10