

长江职业学院教师教学质量评价办法

为了科学地评价教师的教学质量和效果，规范教学行为，增强教师的责任感和竞争意识，引导教师不断深化教学改革，提高教学质量，特制订《长江职业学院教师教学质量评价办法》（试行）。

一、评价的原则

1. 客观公正。从教师教学的实际出发，采用多种形式，从不同侧面了解教师的教学质量状态，力求对教师的教学工作评价做到客观公正。

2. 民主公开。在评价的过程中加强透明度。评价的内容、标准、方法、程序要公开。

3. 标准统一。评价要掌握统一标准，严格遵循评价程序，尽可能做到科学化、规范化。既要有定性分析，又要有定量测评，并在定量测评的基础上做出定性分析。

二、评价的对象与时间

教学质量评价对象为所有任课的专、兼职教师和外聘教师，评价每学期进行一次。

三、评价的主要内容

1. 教学态度

(1) 教书育人。有事业心，有责任感，为人师表，寓思想教育于传授知识之中。

(2) 备课认真。全面正确吃透教学大纲和教材，进行认真备课，讲稿、教案条理

清晰、完整。

(3) 讲授严谨。课堂讲授是教学的中心环节。要严谨认真，语言生动形象，能吸引学生。

引学生。

(4) 严格进度。严格按课程进度计划授课。

(5) 辅导认真。进行集体与个别相结合的辅导，布置适量作业并能认真批改。

(6) 积极参加教学研究和教学改革。

2. 教学内容：

(1) 能根据教学大纲和课程进度计划精选教学内容。

(2) 讲授中概念准确、重点突出、条理清楚。

(3) 在讲授本课程基本理论、讲解疑难问题的基础上注重介绍本学科新的研究成果和发展方向，重视理论与实际的结合。

果和发展方向，重视理论与实际的结合。

3. 教学方法：

(1) 启发式教学，能诱导学生积极思维。

(2) 语言精炼，板书工整，课堂活跃。

(3) 能驾驭课堂、管教管学。

(4) 恰当应用现代化教学手段。

4. 教学效果：

(1) 教学目的明确。通过教学活动能有效地达到教学的目标，使学生能较好地掌握专业知识、专业技能。

(2) 学生能力。学生基本具有分析问题、解决问题的能力。

(3) 课堂秩序。学生认真听讲，认真做笔记，能按时完成作业。

(4) 学生评价。对教学比较满意，学习成绩明显提高。

四、评价的组织领导和实施步骤

1. 教学质量的评价是教学管理的经常性工作。教学质量评价工作由教务处、督导处统筹指导，各院系（部）组织实施。各院系（部）成立评价小组，由院系（部）领导、教学负责人、教研室主任（秘书）组成。评价小组负责制定并实施本院系（部）每学期评价计划，统计评价结果并及时上报给教务处。各院系（部）评价小组组成名单报教务处备案。

2. 评价分为学生评价、院系（部）评价、教研室评价和督导评价四个部分，综合四方面评价意见得出评价结果。

(1) 学生评价：一般安排在期末考试前两周进行。以自然班为单位，由班主任负责组织，对本学期在该班任课的所有教师，使用《长江职业学院教师教学质量评价调查表（学生用）》进行一次评价打分。每个班级参加的学生不能少于全班人数的50%。评价前应向学生讲清评价的意义和要求，取得学生的正确理解和积极配合。学生测评的平均分为教师的该项得分。院系（部）评价小组指定专人负责收集学生评价表，并用《学生评价统计表》对学生评价结果进行统计计算，评价小组组长对其统计结果进行审核，并签名确认。在同一院系担任多个班级的授课任务的教师由评价小组任意指定一个班级学生进行测评。一位教师在多个院系担任授课任务的，各院系都要测评，该项得分取各系评估小组测评分的均值。

(2) 院系（部）评价：由评估小组组织院系（部）领导、班主任、教学秘书和教研室主任使用《长江职业学院教师教学质量评价调查表（院系用）》对教

师进行测评打分，由评价小组指定专人使用《院系部评价统计表》计算出平均分为教师的该项得分，评价小组组长对评价结果进行审核，并签名确认。

(3) 教研室评价：由教研室主任（秘书）组织，本教研室全体成员使用《长江职业学院教师教学质量评价调查表（教研室用）》对教师进行测评打分，由教研室主任计算出平均分为教师的该项得分，评价小组组长对评价结果进行审核，并签名确认。

(4) 督导评价：由学校督导小组组织督导员使用《长江职业学院教师教学质量评价调查表（教学督导用）》，对教师进行测评打分并计算平均分为教师的该项得分。

3. 评价结果的确定

(1) 将学生评价(A)、院系评价(B)、教研室评价(C)和督导评价(D)的结果记入《长江职业学院教师教学质量评价汇总表》中，按学生评价、院系评价、教研室评价、督导评价各占0.5、0.2、0.2、0.1的权重计算出最终的评价结果。即：评价结果= $A \times 0.5 + B \times 0.2 + C \times 0.2 + D \times 0.1$ 。评价小组组长及成员对其结果进行审核，并签名确认。

(2) 根据定量评分的结果，给出定性评价，即优秀、良好、合格、不合格。优秀为： ≥ 90 分；良好为：76-89分；合格为：60-75分；不合格为： < 60 分。

(3) 评价所用原始表格由院系（部）妥善保存备查并将评价结果存档，同时于每学期末将评价结果报教务处备案。

(4) 学校教学督导室对评价结果有异议的，教务处有权要求院系（部）评价小组对其重新评价。遇有重大争议者，教务处可直接组织对其复评。

五、评价结果的运用

1. 教师的教学质量考核结果记入教师的业务档案，作为是否聘用和评先、晋升专业技术职务的重要依据。

2 对于评价不合格的新进教师（一年以内）和外聘教师应解除聘用；其他教师一次评价不合格的，限期整改提高，累计两次评价不合格者，应解聘或调离教师岗位。

六、本规定自学校公布之日起施行，解释权属学校教务处。

附：1、《长江职业学院教师教学质量评价调查表（学生用）》

2、《学生评价统计表》

3、《长江职业学院教师教学质量评价调查表（院系部用）》

4、《院系部评价统计表》

5、《长江职业学院教师教学质量评价调查表（教研室用）》

6、《教研室评价统计表》

7、《长江职业学院教师教学质量评价调查表（教学督导员用）》

8、《教学督导员评价统计表》

9、《长江职业学院教师教学质量评价汇总表》