亳州學院
BOZHOU UNIVERSITY

本科教学工作合格评估材料

5.2 质量监控

5.2.2-3

质量保障与监控规章制度汇编

亳州学院（安徽·亳州）

2023 年 11 月

目录

1. 亳州学院教学质量保障与监控实施办法.....1

2.主要教学环节质量标准及评价方案.....10

3.亳州学院本科教学基本规范.....63

4.亳州学院教学事故认定和处理办法.....75

5.亳州学院教学工作检查制度.....83

6.亳州学院领导干部听课制度.....99

7.亳州学院教学督导工作条例.....106

8.亳州学院教学质量学生信息员管理制度.....118

9.亳州学院教研室评估实施办.....122

10.亳州学院课程评估实施办法.....129

11.亳州学院本科专业评估评估办法.....137

12.亳州学院教师教学质量考核办法.....144

亳州学院文件

院教〔2023〕4号

关于印发《亳州学院教学质量保障与监控实施办法》的通知

各院（系）、部门：

现将《亳州学院教学质量保障与监控实施办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：亳州学院教学质量保障与监控实施办法

亳州学院

2023年3月29日

亳州学院教学质量保障与监控实施办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》文件精神，进一步突出教学工作中心地位，强化完善教学质量保障和监控长效机制，实现对教学过程的全面质量管理，保障学校人才培养目标的实现，落实立德树人根本任务。根据上级教育主管部门教学评估和专业认证工作要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教学质量保障与监控工作主要坚持以下原则：

（一）系统构建原则。教学质量保障与监控要以质量文化建设为引领，构建由学校、职能部门、二级院（系）、教学督导队伍、学生信息员队伍和第三方评价机构等组成的多层次、互融通的体系。对教师的教学质量、学生的学习质量、各教学单位和相关职能部门的质量管理等进行全面、实时、全程的保障与监控。

（二）持续改进原则。加强闭环质量监控，提高信息反馈及工作改进的时效性。关注监测与评价结论的运用，注重落实与持续改进，确保学校教学投入持续优化、教学管理更加规范、教学质量不断提升、办学特色日益彰显。

第三条 教学质量保障与监控工作主要遵循以下依据：

（一）学校基本办学质量标准。学校总体办学基本条件按教育部印发的《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》，各专业按教育部制定的《普通高等学校本科专业类教学质量

国家标准》执行。

（二）主要教学环节质量标准及评价方案。主要包括：理论教学（含批改作业、答疑辅导、考试等），实验实训教学、实习见习、毕业论文（设计）、课程考核试卷命题等。

（三）各专业人才培养目标与标准、学校自我评估标准。学校自我评估主要包括：专业、课程、教学工作状态、教材、实验实训、教师教学水平、学生学习以及毕业生培养质量达成度等。

（四）学校其他各项有关人才培养和教育教学管理运行的规章制度。

第二章 机构与职责

第四条 校党委会、院长办公会负责教学质量保障与监控工作的领导决策。党委书记、院长是教学质量第一责任人，分管教学副院长负责教学保障与监控日常工作。校级教学委员会成员主要对学校教学质量保障与监控工作中一些重大问题进行指导、审议和评价等。

第五条 教务处是学校教学运行管理职能部门。负责制定保障教学质量的规章制度和管理文件，如各主要教学环节质量标准等；行使各项教学活动计划、指挥、调控、总结等管理职能；定期组织修订人才培养方案；开展教学质量工程建设、教学改革研究与创新等。履行教学质量监测、评价、诊断、反馈发布与督促改进等职责，同时受理部门或个人对教学质量管理改进的意见和建议，为校领导的科学决策提供

客观参考依据。

第六条 二级院（系）是各院（系）教学质量基本保障和常态监控的责任主体。院长（主任）为本单位教学质量第一责任人，分管教学副院长（副主任）负责本单位日常教学工作的管理和决策，院（系）教学委员会对院（系）教学工作中的重要问题进行审议、评价等。二级院（系）教学质量保障与监控职责主要如下：

（一）做好本单位教学质量保障与监控制度建设。

（二）组织开展本单位教学质量监测与评价工作。充分发挥和明确专业教研室在教学质量监测与评价中的权与责，明确教师是任教课程的责任主体，重点强化对人才培养关键环节的监控。

（三）组织研究和解决涉及本单位教学质量的问题，必要时向学校相关职能部门反馈和提出处理建议，同时负责本单位教学质量监控开展情况的自查自纠工作。

第七条 学校和二级院（系）教学督导队伍按照《亳州学院教学督导工作条例（修订）》开展教学质量监测与评价工作，定期提交督导工作小结，并根据学校安排对各单位教学质量整改提升工作进行督查。

第八条 学生教学信息员队伍由教务处统一组织管理，根据《亳州学院教学质量学生信息员管理制度》开展教学信息的日常采集和反馈工作。

第九条 教学质量保障机构主要由学校相关职能部门构

成，包括：人事处、财务处、学生处、后勤与保卫处、图文信息中心等。相关部门按照学校要求并结合各自工作职责，负责师资队伍、教学经费、学生工作、招生就业、后勤保障、设施设备、图书资料、实训考核、信息技术支持等。

第三章 方式与内容

第十条 教学检查制度。分为阶段教学检查、日常教学检查和专项教学检查三大类。阶段教学检查包括：开学初教学检查、期中教学检查和期末教学检查。各相关单位和人员根据《亳州学院教学工作检查制度》工作要求，对教学各工作环节进行检查并做好实时反馈。

第十一条 听课制度。校领导及中层领导干部按照《亳州学院领导干部听课制度》的要求开展听课活动；教学督导、教研室主任以及教师按照学校或二级院（系）的相关规定或安排开展听课活动。通过听课了解教学情况，收集教学信息，汇总、分析和解决教学过程中的问题，不断提升教师的教学水平和质量。

第十二条 评价调查制度。主要分为评教评学及各类教学专项调查。评教评学由教务处每学期按时组织参与教学活动的全体师生开展，从不同角度了解和掌握教师教学情况、学生学习情况、教学管理情况等。各类教学专项调查，如线上教学调查、学生教学信息员调查等，由教务处组织开展并对调查情况进行统计、分析和反馈。

第十三条 工作例会制度。教务处通过定期组织教学督

导、学生教学信息员等召开教学质量专项工作例会，收集、核实和研讨较为突出且亟待解决的教学问题，并会同相关部门制定和落实解决方案。二级院（系）通过定期召开师生座谈会的形式，来收集、反馈和处理教学过程中存在的问题。

第十四条 教学基本状态数据监测制度。由教务处负责组织，协同党政办公室、人事处、财务处、学生处、后勤与保卫处、图文信息中心等部门，按期如实填报本科教学基本状态数据库，运用数据库加强对办学基本条件的监测和分析，对标找差，补齐短板。在此基础上，撰写并发布学校本科教学质量报告。

第十五条 专业评估（认证）。按照“保合格、上水平、创卓越”的思路，开展分级专业评估（认证）。新专业建设周期原则上为4年，建设期满，需接受新设专业评估和学士学位授权专业增列审核;有3届及以上毕业生的师范类专业，需申请接受专业认证；有3届及以上毕业生的专业，需申请接受专业综合评估。

第十六条 课程评估。对课程的教学队伍、教学内容、教学条件、教学方法与手段、教学效果等进行评估，具体按《亳州学院课程评估实施办法》执行。

第十七条 教学质量评价。教师教学质量评价重点关注教师在课堂教学中的表现，实施每学期1-2次评价，每学年一次考核，具体按《亳州学院主要教学环节质量标准及评价方案》执行。

第十八条 培养质量达成度评价。由教务处、学生处委托第三方评价机构，根据二级院（系）制定的人才培养质量标准，对毕业生进行跟踪调查，并编制发布《社会需求与人才培养质量综合报告》。二级院（系）根据调查结果，调整完善专业人才培养方案。

第十九条 其他专项评估。学校根据上级主管部门要求或工作需要，开展的各类专项评估。

第四章 反馈与改进

第二十条 信息反馈。信息反馈是形成教学质量管理闭环的重要环节，按照“谁负责、谁反馈”的原则，由相关单位或个人对负责的监测信息，及时、准确地反馈给教务处或评价对象。反馈的形式原则上为书面反馈，可以充分利用综合信息管理平台，或以督导简报、评建简报等形式，在学校范围内进行反馈。

第二十一条 咨询沟通。相关部门、个人若对评价结果、反馈信息有异议，可按程序与教务处进行咨询沟通。对评价结果提出申诉的，可由学校教学委员会集体讨论投票表决。

第二十二条 改进提升。教学质量保障与监控的主要目的在于改进工作、提升质量。根据问题类别，具体工作流程按以下规定执行：

（一）属于办学基本条件类的，由教务处向学校党委行政报告，学校党政研究后，布置整改落实。相关部门需在规定时间内将整改情况向学校党政报告。

（二）属于教学质量规章制度类的，相关职能部门在接到反馈后，要根据学校有关规定积极组织修订完善，经批准后发布并实施。

（三）属于教学运行管理类的，由被反馈的相关单位或个人，在规定时间内，针对反馈的问题，按照学校规定的质量标准和工作规范等，采取有效措施认真整改落实。

第二十三条 改进情况跟踪监控。相关单位需按照职责分工，对整改落实工作保持跟踪督导，并在规定期限内向教务处提交整改落实情况报告。学校负责对各单位的整改情况进行复查，对于整改不到位的给予通报批评，以确保改进工作落实到位。

第二十四条 教学质量保障与监控结果，要与单位或个人的年度考核、资源配置、评奖评优、职务晋升、职称评聘、出国研修等挂钩，同时不断健全教学激励制度，加大教学奖励力度，坚持鼓励先进，鞭策后进。各相关部门如人事处、教务处等，需在制度层面保障上述要求落到实处。

第二十五条 各职能部门、二级院（系）要结合本实施办法规定的相关职责，制定相应的规章制度并加以落实，切实起到教学质量保障与监控作用。

第二十六条 教务处按年度总结教学质量监测评价、反馈整改与落实提升等情况，并向学校党委会或院长办公会提交报告。

第五章 附则

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起生效。

亳州学院

主要教学环节
质量标准及评价方案
（试行）

二〇二一年十二月

目录

第一章 备课环节质量标准及评价方案 4
一、备课环节质量标准 4
（一）基本要求 4
（二）质量标准 4
二、备课环节质量评价方案 6
（一）评价方案 6
（二）有关说明 6
亳州学院备课质量评价表 7
第二章 教案环节质量标准及评价方案 8
一、教案环节质量标准 8
（一）基本要求 8
（二）质量标准 8
二、教案环节质量评价方案 10
（一）评价方案 10
（二）有关说明 10
亳州学院教案质量评价表 11
第三章 课件环节质量标准及评价方案 12
一、课件环节质量标准 12
（一）基本要求 12
（二）质量标准 12
二、课件环节质量评价方案 13
（一）评价方案 13
（二）有关说明 13
亳州学院课件质量评价表 14
第四章 课堂教学环节质量标准及评价方案 15
一、课堂教学环节质量标准 15
（一）基本要求 15
（二）质量标准 15
二、课堂教学环节质量评价方案 17
（一）评价方案 17
（二）有关说明 17
亳州学院课堂教学质量评价表（教师用） 18
亳州学院课堂教学质量评价表（学生用） 19
亳州学院教学课堂教学质量评价成绩计算表 20
亳州学院课堂教学质量评价意见反馈表 21
亳州学院学生教学信息员反馈意见表 22
第五章 作业与练习环节质量标准及评价方案 23
一、作业与练习环节质量标准 23
（一）基本要求 23
（二）质量标准 23

二、作业与练习环节质量评价方案 24
（一）评价方案 24
（二）有关说明 24
亳州学院作业与练习环节质量评价表 25
第六章 辅导与答疑环节质量标准及评价方案 26
一、辅导与答疑环节质量标准 26
（一）基本要求 26
（二）质量标准 26
二、辅导与答疑环节质量评价方案 27
（一）评价方案 27
（二）有关说明 27
亳州学院辅导与答疑质量评价表 28
第七章 实验教学环节质量标准及评价方案 29
一、实验教学环节质量标准 29
（一）基本要求 29
（二）质量标准 29
二、实验教学环节质量评价方案 30
（一）评价方案 30
（二）有关说明 30
亳州学院实验课教学质量评价表（教师用） 31
亳州学院实验课教学质量评价表（学生用） 32
第八章 考试与考查环节质量标准及评价方案 32
一、考试与考查环节质量标准 33
（一）基本要求 33
（二）质量标准 33
二、考试与考查环节质量评价方案 34
（一）评价方案 34
（二）有关说明 35
亳州学院考试与考查环节质量评价表 36
第九章 专业见习环节质量标准及评价方案 37
一、专业见习环节质量标准 37
（一）基本要求 37
（二）质量标准 37
二、亳州学院专业见习评价方案 38
（一）评价方案 38
（二）有关说明 38
亳州学院专业见习质量评价表 39
第十章 校内试讲环节质量标准及评价方案 40
一、校内试讲环节质量标准 40
（一）基本要求 40
（二）质量标准 40

二、校内试讲环节质量评价方案 41
（一）评价方案 41
（二）有关说明 41
亳州学院试讲质量评价表 42
第十一章 专业实习环节质量标准及评价方案 43
一、专业实习环节质量标准 43
（一）基本要求 43
（二）质量标准 43
二、专业实习环节评价方案 45
（一）评价方案 45
（二）有关说明 45
亳州学院专业实习质量评价表 46
第十二章 毕业论文（设计）及答辩环节质量标准及评价方案 47
一、毕业论文（设计）及答辩环节质量标准 47
（一）基本要求 47
（二）质量标准 48
二、毕业论文（设计）及答辩环节教学质量评价方案 50
（一）评价方案 50
（二）有关说明 51
亳州学院毕业论文（设计）及答辩工作质量评价表 52

第一章　备课环节质量标准及评价方案

一、备课环节质量标准

（一）基本要求

备课是教学过程的起始环节，是教师在课堂讲授之前进行的教学设计准备工作。备课环节主要包括把握大纲、钻研教材、准备教学进度表和讲稿、设计教案、开发课件、准备教具、试验预做等工作。备课环节的基本要求是：

1.任课教师必须明确备课目的，备课是为了学生“学好”，要树立以学生为本的思想，克服“只重备教材，忽略备学生，轻视备方法”的做法，注重整体性，考虑全面性。

2.教师备课除认真、深入钻研教材外，必须广泛猎取和掌握丰富的相关知识，要特别注意吸收新思想、新信息，掌握本专业领域的新知识、新技术、新方法、新工艺，充实备课内容。教师备课应紧扣教材，又不拘于教材，应参阅本课程其他教材或专著，深入钻研、分析，集众家之所长，择其精华而授之。

3.备课时既要考虑面向全体学生，又要兼顾差异教育，因材施教，克服教学中的片面性和一般化，讲究备课的针对性。要针对大纲、针对教材、针对授课对象，结合课程特点和自己的教学风格，使备课工作具有实效性。

4.教师备课时要掌握教材的内容、特点，弄清主要问题的来龙去脉，领悟关键内容的前因后果，精心构思教学内容的先后次序和重点内容的展开与深入步骤，做到条理分明，层次清晰，注意教学设计的层次性。

5.教师要注重备课的计划性，对每一章节、每一单元的知识点认真进行梳理归纳，编制学期教学进度计划表，并编写成教案。

（二）质量标准

教学环节	观测点	权重	等　级　标　准		评价等级
			A	C	
1.内容	1.1钻研教学大纲	5	掌握所授课程在本专业人才培养过程中的地位和作用，理解本门课程与其它课程的相互关系；钻研吃透教学大纲精神，明确本课程的教学目的、任务和“三基”内容与要求，掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点、疑点和弱点。	了解所授课程在本专业人才培养过程中的地位作用，了解本门课程与其它课程的相互关系；基本明确本课程教学目的、任务和“三基”内容与要求，基本掌握本课程内容的深度、广度及要点、重点、难点。	
	1.2钻研教材	10	清楚与本课程有关的“已学课程”和“后续课程”的内容及相关知识点，钻研透本教材的知识结构，弄清教材的重点章节和各章节的重点、难点，对插图的构思及意义、练习的安排与解答等了如指掌，并有针对性地适度拓展备课内容；能够深入挖掘教材中有利于学生能力培养和思想提高的潜在因素，寓于讲稿之中。	了解本课程教学内容与已学课程的关系，基本清楚本教材的知识结构，明确教材的重点章节和各章节的重点、难点，对插图的构思及意义、练习的安排与解答等做到心中有数。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	1.3 准备教学资料	5	能够广泛阅读有关教学参考资料，并能结合教材的不足给学生推荐学习参考书，能够针对所授课程的内容，广泛搜集典型案例和工程案例，并融入教学内容之中。	能够阅读有关教学参考资料，向学生推荐学习参考书，能够针对所授课程的内容，寻找典型案例和工程案例，准备用于教学。	
2. 学生	2.1 学生知识基础	5	了解所授对象的生源构成，清楚学生的文化基础和已学课程情况，研究学生的知识水平现状。	基本了解所授对象的文化基础和已学课程情况。	
	2.2 学生学习能力	5	了解学生的思想情况、品德意志、学习态度和思维方式，了解学生自习情况和学习习惯，掌握学生在学习方面的个体差异。	基本了解学生的思想情况、学习态度和思维方式，了解学生自习情况和学习习惯。	
	2.3 学生学习要求	5	针对本课程，收集学生在学习上的疑点、难点和对教学的意见等，能根据所获得的信息，及时恰当地设计或修订教学方案。	了解学生的学习要求，并在教学方案设计中有所体现。	
3. 方法	3.1 讲授次序	2	备课时能够根据学生的认知特点，根据由浅入深、由近及远、从具体到抽象、循序渐进的教学原则来编写教案，对导入新课、讲授、复习巩固、小结等过程设计合理。	备课中能够根据教学的基本规律研究如何导入新课、讲授、复习巩固、小结等过程。	
	3.2 讲课重点	8	能够针对课程特点，在备课中注意突出重点，化解难点，抓住关键，处理弱点（易混、易错内容），能够科学合理地安排教学内容。	能够从本课程要求出发，注意突出重点，化解难点；能够合理地安排教学内容。	
	3.3 教学方法	10	对于学生在学习过程中易混淆、易差错或易疏忽的问题，能采取设问、质疑、比较、讨论等方法；能够采用讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论学习与案例分析、理论学习与实践实习相结合的教学方法，注意因材施教和个性化教学，强化学生的学习动机。	能基本克服“满堂灌”的现象，采用某些启发式的教学方法，并注意到因材施教。	
	3.4 教学手段	5	根据学科专业特点积极采用现代化教学手段进行教学，有自主开发的教育教学软件或 CAI 课件，不断更新教学手段。	部分章节能够采用现代教育技术进行教学，注意教学手段的改进。	
4. 结构	4.1 教学步骤	3	能够结合讲授内容合理安排教学步骤，对学生预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课末小结等有精心的构思，做到有条不紊、环环相扣、严谨有序。	有关学生预习、导入新课、讲授新课、复习巩固、课末小结等过程基本完整。	
	4.2 时间分配	5	能够根据不同内容、不同要求及其重要性，科学划分教学时数，同时结合讲授内容合理安排每次课的时间进程，做到内容紧凑，时间分配科学，留有余地。	各章节教学学时安排合理，每次课教学内容适当。	
	4.3 教学组织	8	精心设计教学环节，师生双边活动安排适当。能够采用班级授课、小组讨论、实地考察参观等多种教学组织形式。	能有效设计教学环节，教学组织形式合理。	
	4.4 板书设计	4	有详细的板书设计，图表交代清楚，布局合理、条理清晰，富于启发，充分显示重点内容。	有板书设计，布局合理，条理比较清楚，重点内容容易得到体现。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
5.教具	5.1 教具器材	5	熟悉常用教具器材的功能和使用方法，教案设计中明确上课演示要用到的教具和器材名称。	备课中列出了各章节教学中要用到的教具和器材。	
	5.2 案例资料	8	针对专业课程教学需要，对典型案例资料进行梳理，资料的引用和介绍写入教案，做到安排紧凑，突出实效。	对典型工程案例资料进行了一般性的梳理，教案中有文字说明。	
	5.3 实验试做	2	课前对演示性实验应亲自试做，对试做中出现的问题有原因分析和处置方法，精心设计实验程序。	对不太熟悉的实验进行了试做。	
6.进度	6.1 教学进度表	2	认真编写教学进度表，表中各项目完整，说明清楚，理论教学、辅助教学（实验、操作、讨论、习题）等环节安排科学；教学进度表在学期第一周编制完成，经教研室主任和院（系）教学负责人审核后按时上报。	表中各项目完整，清楚，理论教学、辅助教学（实验、操作、讨论、参观、习题课等）等环节安排比较恰当，能按时上交教学进度表。	
	6.2 教案	3	课堂教学目标明确，安排教学内容详细，重点突出，各项目填写规范、内涵完整、整体和谐。教案按规定要求分章节编写，在讲课前应全部完成。	课堂教学目标比较明确，重点突出；各项目填写较规范；教案按规定要求分章节编写，并在讲课前完成。	
	满分共计（分）	100			

二、备课环节质量评价方案

（一）评价方案

以《备课环节质量标准》为依据，以教研室为单位，通过审阅任课教师的授课计划、教案和讲稿，按《亳州学院备课质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，对教师的备课质量进行评价。评价等级分为 A、B、C、D 四档。

按《备课环节质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D，打出评价项目的得分。评价总分 S＝∑（评价分值×等级系数），等级系数：A：1.00、B：0.75、C：0.5、D：0.25。

评价结果：优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.备课环节质量评价一般由院（系）教学指导委员会组织实施，以教研室为单位进行同行评价。互评活动作为教研室常规活动之一，评价结果由教研室或者院系保存，作为教师个人业务水平考核的一个依据。活动效果作为评选优秀教研室的依据之一。教务处在每学期第 3-5 周随机抽查。

2.尚未获得主讲教师资格的青年教师必须通过教研室组织的备课质量评价，并和其他教学环节的评价结果一起作为晋升职称的重要依据。

3.院（系）可以采用抽查、教案展评等方式，促进备课质量的提高。

4.院（系）要督促评价过程中有问题的教师及时整改，对备课质量不高的教师，应该及时配备指导教师，请有经验的教师加以指导，提高备课质量。

亳州学院备课质量评价表

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

评价项目	观测点		分值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
备课态度	01	钻研大纲	6	对本课程在专业培养中地位作用的理解，对内容与要求的理解，对课程重难点的分析与把握。	查看教师教学进度表。				
	02	钻研教材	7	对教材结构、知识点的理解，对重难点的分析，对教材的挖掘与开发程度。	查看教案和课件。				
	03	备课进度	6	教学进度表上交时间，教案、讲稿检查及完备程度。	学期初、学期中的教学检查。				
备课质量	04	备内容	15	是否与教学大纲相符，公共课程是否采用集体备课，对教学内容的熟悉程度，内容取舍是否得当，是否能更新教学内容、反映新的研究成果。	查看教学进度表、教案和讲稿，由领导、同行进行评价。				
	05	备方法	15	教学过程的完整性，教学方法是否得当，是否采用先进的教学手段，有无学法指导等。	同上。				
	06	备学生	10	对学生知识水平、学习态度、学习能力及要求等方面的调查与研究情况。	查看教师的备课笔记、教案和作业。				
	07	备结构	10	各章节在教学步骤、时间安排、教学组织、板书设计及课件制作等方面的完整性和一致性。	查看教案、讲稿和课件，由领导、同行进行评价。				
	08	备教辅	10	对教具、演示器材的熟悉与准备情况，教参资料及有关案例的收集准备。	同上。				
备课效果	09	教学进度表	6	教学进度表的规范与完成情况。	查看教学进度表后由领导、同行进行评价。				
	10	教案	15	教案的完成、更新情况，教案内容的完整与形式的规范情况，是否有所创新。	查看教案后，由领导、同行进行评价。				
	满分共计（分）		100						
评价结论	评价得分								
	评价人签字				评价日期	年　　月　　日			
备注	评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。 评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。 优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60								

第二章 教案环节质量标准及评价方案

一、教案环节质量标准

（一）基本要求

1.教案应体现科学性和创新性，要以教学大纲为依据，遵循教学过程的基本规律，在广泛收集本学科、专业最新发展成果与动态信息的基础上，深入钻研教材和了解学生实际，结合教师的教学经验和教学风格来编写。

2.教案编写要考虑可行性，要根据学生已有的知识结构、理解能力和水平，对教学内容进行合理安排，注重学生创新精神和实践能力的培养。好的教案还应有艺术性，构思巧妙，格式规范。

3.教师须按授课节（次）编写教案，要求一次授课（一般 2-3 学时）编写一个教案，也可每节课（1 课时）编写一个教案。针对不同的专业和不同层次的学生，教案要有所区别。同一门课程，专业不同，则授课内容和侧重点也应有所区别，并要根据专业特点适当调整教学内容及重点。

4.由于课程类别、教学内容、教学风格的差异，不同学科专业的授课教案可有自己的特色，但应包含教案的基本要素。

5.教师每讲授一次课之后应及时对教案进行修改和补充，做到教案常备常新。

6.教案书写必须用规范字，不得用不规范字。

7.教案设计应美观大方，一律用 A4 纸小四号宋体字打印后靠左装订。也可使用手写教案。

8.教案使用统一教案封面（详见附件），注明授课学期、课程名称、开课单位、主讲教师、授课班级等信息。

（二）质量标准

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.信息	1.1 封面信息	5	.封面的信息按实际情况填写，授课对象填年级、专业及班级。	封面的信息按实际情况填写，内容不够完整。	
	1.2 课程信息	5	课程信息中的课程名称、课程编号、课程类型、应修学期、总学时、周学时、起止周、学分、学时分配、使用教材等信息按照亳州学院各专业人才培养方案和教学大纲填写。	课程信息中的课程名称、课程编号、课程类型、应修学期、总学时、周学时、起止周、学分、学时分配、使用教材等信息基本符合亳州学院各专业人才培养方案。	
2.进度	2.1 进度计划	10	教学进度计划表应考虑全面，内容详细，与实际教学进度保持一致。	教学进度计划表应考虑全面，与实际教学进度基本一致。	
	2.2 课时安排	10	指完成一个授课题目所用教学时间。理论课通常以学时数为单位（一般 2-3 学时），而实践课则以学时数、项目或周数为单位。	课时安排较为合理。	

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
3.目标	3.1 总目标	5	应根据课程教学大纲或课程标准制定，可按“三维教学目标”或按“知识目标、能力目标”填写，目标应清晰明确、可达成、可测量、可评价。	目标清晰明确、可达成、可测量、可评价。	
	3.2 章节目标	10	教学目标是教学活动预期达到的结果，教案中要体现“课程的总体目标”和“章节目标”，前者是概括的，后者应体现具体性和实现目标的层次性。	有章节目标，能体现出章节目标的具体性。	
4.重难点	4.1 重点	10	教学重点是依据教学目标，在对教材进行科学分析的基础上而确定的最基本、最核心的教学内容。	有明确的教学重点。	
	4.2 难点	10	教学难点是教学目标实现过程中学生出现学习困难的地方，要与教学目标设计相吻合。	教学难点定位准确，与重点有明显的区别。	
5.方法	5.1 教学方法	10	教学方法可以采用讲授法、讨论法、发现法、实验法、演示法、参观法、练习法、探究法、问题导向法、案例分析法、任务驱动法、自主学习法等。	有一定的教学方法。	
	5.2 教学手段	5	教学手段包括多媒体辅助、实物展示台、网络等多种手段。	教学手段过于单一，没有采用综合性教学手段。	
6.内容	6.1 教学内容	5	教学内容与教学过程设计（含复习旧课、引入新课、组织教学、启发思维等）。将授课的内容按逻辑层次，有序设计编排。不同专业的授课有自己的特色。	将授课的内容按逻辑层次，有序设计编排。	
	6.2 教学资源	5	提供给学生的本章节相关学习资源及学习指导。包括网络资源、教学平台资源、辅助教学参考资料、教材及论文等。	提供给学生的本章节相关学习资源及学习指导。	
7.反思	7.1 作业	5	作业及课外自主学习设计，设计课外自主学习任务（包含课后练习、复习、预习、网络互动、讨论等），引导学生综合运用所学的知识解决问题，或学习新章节内容，培养学生的自主学习能力。	引导学生综合运用所学的知识解决问题，或学习新章节内容。	
	7.2 教学反思	5	是指教师对教育教学实践的再认识、再思考，包括教学效果分析、教学经验总结、改进措施等。一般需要教师手写完成。	根据讲授内容进行了一定的教学反思。	
	满分共计（分）	100			

二、教案环节质量评价方案

（一）评价方案

以《教案环节质量标准》为依据，以教研室为单位，通过审阅任课教师的教案、进度计划和讲稿，按《亳州学院教案质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，对教师的教案质量进行评价。按《教案环节质量标准》打出评价项目的得分。评价结果：优秀：100＞S≥85；良好 85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.教案环节质量评价一般由教务处组织实施，以教研室为单位进行同行评价。互评活动作为教研室常规活动之一，评价结果由教研室或者院系保存，作为教师个人业务水平考核的一个依据。活动效果作为评选优秀教研室的依据之一。教务处在每学期第 3-5 周随机抽查。

2.尚未获得主讲教师资格的青年教师必须通过教研室组织的教案质量评价，并和其他教学环节的评价结果一起作为晋升职称的重要依据。

3.院（系）可以采用教案评比、教案展示等方式，促进教案质量的提高。

4.院（系）要督促评价过程中有问题的教师及时整改，对教案质量不高的教师，应该及时配备指导教师，请有经验的教师加以指导，提高教案质量。

亳州学院教案质量评价表

院系：　　教师姓名：　　课程名称：

项　目	评分标准细则	权重	得分
学情分析（5 分）	充分考虑学生基础知识、学习能力、认知风格、性格特征等多方面的差异，针对学生的特点设计教学模式。	5	
教学目标（10 分）	依据课程标准、教学大纲确定三维目标。	5	
	目标设置准确、合理、可测量、有层次，符合学生实际水平。	5	
教学重点（5 分）	符合教学大纲要求，把握准确，切合学生实际。	5	
教学难点（5 分）	依据学生的认知特点和原有知识水平准确把握难点。	5	
教学方法（5 分）	教法选择得当（结合教材特点、学生、教师实际，一法为主，多法配合，优化组合）。	5	
教学手段（3 分）	运用现代教学手段恰当（根据实际需要，软硬件并举）。	3	
教学准备（2 分）	准备充分，教具、设备、资料等书写无遗漏。	2	
教学过程（50 分）	教学内容准确无误，教学过程完整严密，各教学环节安排得当，时间分配合理科学。	10	
	创设一定的教学情境，体现教师活动与学生活动。	5	
	教学活动围绕教学目标，引导学生进行自主、合作、探究学习，突出“开放式、个性化、高效率”的特点。	10	
	突出重点，突破难点，围绕重难点设计有一定思维深度的问题，能够激发和调动学生的学习积极性。	10	
	重视多种教学手段的设计运用，能结合教学内容与学科特点，合理选择教具、实验、多媒体等适当的教学手段辅助教学。	5	
	教学方法设计巧妙，新颖独特，注重启发性和研究性，师生互动性强。	5	
	有完整的预设，但也留给学生一定的时间和空间，注重培养学生独立获取知识的能力。	5	
作业设计（5 分）	依据课程标准和考试大纲的相关要求设计作业题。	2	
	难度和题量适中，要求明确。	1	
	有针对性、层次性和实践性，注重知识的内化和能力的培养。	1	
	有趣味，有一定的创新。	1	
板书设计（5 分）	紧扣教材，条理清楚，突出重点，主次分明；言简意赅，图文并用，有美感；表述准确，鲜明直观，设计巧妙，有艺术性；体现本次课所学知识的内在逻辑联系。	5	
其他（5 分）	教案完整、格式合理、图式规范、内容丰富、信息量大。	5	
签名		100	

日期

第三章　课件环节质量标准及评价方案

一、课件环节质量标准

（一）基本要求

1.目的性。课件最重要的一个作用就是解决一些教学过程使用其他教学手段无法解决的问题和教学中的一些难点，因此在评价一个课件时，首先要看它的教学设计思想和教学策略是否清晰，教学对象和目标是否明确。

2.科学性。课件的科学性有两层含义：一是指课件内容没有错误；二是指课件的呈现符合科学规律，如：文字、符号、单位和公式要符合国家标准。

3.技术性。课件是学习过程中使用的电脑软件程序，在设计和制作过程中，要涉及到各种技术的运用。课件需要满足兼容性好、运行稳定、定位清楚、操作简便等特点。

4.艺术性。课件一定要界面布局构图合理、色彩搭配协调、语言简洁、文字清晰规范、视频动画生动、风格统一、吸引力强。

5.创新性。创新是课件的生命力。优秀课件在创新性方面应该符合：立意新颖、构思独特、设计巧妙；具有想象力和个性表现力；运用新技术并使用得当。

（二）质量标准

项目	观测点	权重	等　级　标　准		评价等级
			A	C	
1.结构清晰	1.1 导航清晰	10	做到导航清晰，各级目录清晰。	导航清晰，有分级目录。	
	1.2 知识结构清晰	20	教学课件有线性结构、树状结构、网状结构三种结构形式，教师应根据具体的教学内容进行选择。	教学课件有不同的结构形式。	
2.整体协调	2.1 视觉协调	10	整体协调是指视觉传达具有美学上的和谐性、整体性、平衡性，不给人杂乱无章的感觉。	视觉上整体、平衡，具有一定的美感。	
	2.2 格式统一	10	需要统一风格、模板、文字字号、字体、配色等。	模板、文字字号、字体、配色等基本统一。	
3.重点突出	3.1 画面	10	画面的布局要重点突出，避免与知识点无关的信息干扰学生的注意力，知识点的各层级标题错落有致，有层次感，重要的知识点，用醒目的颜色或者加粗等效果标出，尽量减少文字数量，多使用图表。	画面中各层级标题错落有致，有层次感，重要的知识点比较醒目。	
	3.2 知识点	20	知识点呈现要重点突出。突出课程内容，不要使用和知识点无关的多媒体素材和动画，课件必须结合学科和学生自身的特点，恰当运用相得益彰。	课件结合学科和学生自身的特点，运用较好。	

项目	观测点	权重	等 级 标 准		评价等级
			A	C	
4.简洁明了	4.1 字数	10	单张幻灯片中文字的字数以 50～150 个汉字为宜，如果一个问题或概念的内容比较多，一张幻灯片放不下就拆分为两张，切忌强行把文字堆积在一张幻灯片上。	过多的文字堆积在一张幻灯片中，部分幻灯片通篇文字。	
	4.2 时间	10	讲的时间以 3～5 分钟为宜，以幻灯片为提纲进行讲解，不能照片宣科。	一张幻灯片讲解时间过长，信息量太少。	
	满分共计（分）	100			

二、课件环节质量评价方案

（一）评价方案

以《课件环节质量标准》为依据，以教研室为单位，通过审阅任课教师的教学课件，按《亳州学院课件质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，对教师的课件质量进行评价。按《课件环节质量标准》打出评价项目的得分。评价结果：优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.课件环节质量评价一般由教务处组织实施，以教研室为单位进行同行评价。互评活动作为教研室常规活动之一，评价结果由教研室或者院系保存，作为教师个人业务水平考核的一个依据。活动效果作为评选优秀教研室的依据之一。教务处在每学期第 3-5 周随机抽查。

2.尚未获得主讲教师资格的青年教师必须通过教研室组织的课件质量评价，并和其他教学环节的评价结果一起作为晋升职称的重要依据。

3.院（系）可以采用课件评比、课件展示等方式，促进课件质量的提高。

4.院（系）要督促评价过程中有问题的教师及时整改，对课件质量不高的教师，应该及时配备指导教师，请有经验的教师加以指导，提高课件质量。

亳州学院课件质量评价表

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

项　目	评 分 细 则	权重	得分
目的性（20 分）	1.课件服务于教学，起到辅助教学的作用。	5	
	2.教学内容符合学生认知水平和特点。教学内容的选材要适当，逻辑层次清楚，重点、难点突出。	5	
	3.教学策略合理，有助于支持自主学习、协作学习或探究式学习，有利于激发学生的学习兴趣，增强学生主动参与和全面发展、个性化发展。	5	
	4.课件以学生为中心，倡导学生主动参与、乐于探究、勤于动手。	5	
科学性（20 分）	1.内容呈现的结构应能符合学习认知规律，满足教学要求。	5	
	2.素材选用恰当，表现方式简捷合理。	5	
	3.课件内容正确，无科学错误。	5	
	4.文字、符号、单位和公式符合国家标准。	5	
技术性（20 分）	1.能根据教学内容、教学思路和学生认知情况，选择恰当的素材和应用软件进行设计。	4	
	2.课件运行环境友好，兼容性好。	4	
	3.课件运行稳定，无故障、响应及时、播放流畅、没有“死机”现象、没有导航链接错误、容错性好。	4	
	4.知识定位清楚，导航、检索、帮助方便合理。	4	
	5.操作方便、灵活，交互性强，启动时间、链接转换时间短。	4	
艺术性（20 分）	1.界面布局合理、新颖、活泼、有创意，整体风格统一，导航清晰简捷。	4	
	2.色彩搭配协调，视觉效果好，符合视觉心理。	4	
	3.语言简洁、生动，文字清晰、版式规范、字体运用恰当。	4	
	4.视像、动画形象生动，声画同步，有感染力。	4	
	5.各种媒体制作精良，吸引力强，激发学习兴趣。	4	
创新性（15 分）	1.立意新颖、构思独特、设计巧妙。	5	
	2.具有想象力和个性表现力。	5	
	3.运用新技术并使用得当。	5	
其他 5 分	整体印象及其他得分。	5	
签字			

第四章　课堂教学环节质量标准及评价方案

一、课堂教学环节质量标准

（一）基本要求

课堂教学是理论教学的中心环节，也是教学活动的基本形式。课堂教学应以学生为主体，教师为主导，做到目标明确、内容正确、重点突出、条理清楚、方法恰当、仪态大方、语言艺术、板书合理、联系实际、教书育人、气氛活跃、组织有序，使学生获得知识、发展智力、培养品德、提高能力，取得良好的教学效果。对教师的基本要求如下：

1.教师应执教严谨，认真负责；教态自然大方，和蔼可亲；着装整洁、朴素；言谈举止端庄，为人师表形象好。

2.教师应认真授课，严格按教学进度表开展教学活动，按时上下课。

3.教学内容应正确、充实、系统、深度适宜，符合教学大纲要求，并重视联系生产、社会和生活实际。

4.课堂教学内容要优化、环节要完整、组织要合理、思路要清晰、结构要严谨、衔接要自然、能有效利用课时。

5.教学方法应灵活多样，启发性强，能激发学生的求知欲，活跃课堂气氛，有利于实现教学目标，适合于教学内容和学生实际。

6.教师应善于突出重点，根据教材内容体系，与其他课程间的联系及实际需要，找准课程重点和课堂重点，在讲解时分清主次，有详有略。

7.教师讲课要求语言准确、简洁、流畅，使用普通话。

8.教师要善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣，创设良好的学习气氛。

9.教师板书应布局合理，条理清楚，层次分明，内容简洁，重点突出，书写规范，图表准确、清楚。

10.教师应以学生为本，充分发挥教书育人功能，突出能力培养和素质教育。

（二）质量标准

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.教学态度(10)	1.1 事业心	5	热爱教育事业，事业心强、具有积极的进取精神；在品德、言行、举止、作风上能为人师表，能以学生为本，尊重学生，对学生的学习能体现人本关怀。	热爱教育事业，有一定的事业心和进取精神；在品德、言行、举止、作风上能为人师表，能尊重学生。	
	1.2 责任心	5	工作责任心强，对自己、对学生严格要求，勇于管理；备课认真，讲课熟练、精神饱满；教案讲稿规范、有特色、质量高。	工作责任心比较强，对自己要求较为严格；备课比较认真，讲课比较熟练、精神比较饱满；教案讲稿比较规范。	
2.教学目标(10)	2.1 教学对象	2	熟悉授课对象，教学目标明确、体现本科教学的特点。	对学生较为熟悉，教学目标较明确。	
	2.2 知识目标	3	讲授新课前能准确、简明扼要地向学生展示本教学单元的知识目标，明确学生应掌握的知识点。	能在上课前开始向学生展示知识目标，交代较好。	

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	2.3 能力目标	3	在讲授新课前，能使学生明确在本章节的教学中，应培养哪些能力，上课前做好这些教学目标的提示。	能在上课前开始向学生提示能力目标，交代较好。	
	2.4 学习指导	2	能够通过教学目标的提示，对学生在本章节的学习中提出要求，对学生复习和预习给予有效指导。	对学生的学习有一定要求。	
3. 教学内容 (20)	3.1 思想性	5	注重学生综合素质的培养，能结合教学内容，教育学生树立正确的世界观和人生观，能加强职业道德教育。	对学生有一定的思想教育，没有思想性的错误。	
	3.2 科学性	5	教学内容正确、科学，符合教学大纲要求，理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强。	教学内容正确，理论阐述比较准确，概念较为清晰，条理性较强。	
	3.3 学术性	5	讲课内容紧跟学科发展和行业发展前沿，积极引入新理论、新技术、新方法培养学生学习、思考、实践和解决复杂问题的综合能力和高级思维能力。	教学内容能融入一定的新知识、新技术、新方法。	
	3.4 有效性	5	理论联系实际，重点难点突出、信息量大，注重学生能力培养，提高学生分析问题、解决问题的能力，重视知识的讲解，更注重方法的学习与指导。	教学内容重点难点比较突出，对学生的知识与能力提高有所帮助，有一定效果。	
4. 教学方法 (10)	4.1 多样性	2	教学方法灵活多样，有效促进教学目标的实现。	教学方法比较单一。	
	4.2 针对性	3	能够根据课程特点和不同的学生状况因材施教，能够根据不同的教学内容选择不同的教学方法。	教学针对性不强，但基本上能够完成教学任务。	
	4.3 时代性	3	体现现代教育思想、教育理念、运用现代化的教学手段，富有时代气息；采用现代教育技术授课，效果良好。	对多媒体教学有所了解，采用过现代教育技术。	
	4.4 学法指导	2	能结合教学内容对学生学习方法和研究方法给予指导，指导自然、有效。	有一些学法指导。	
5. 教学组织 (10)	5.1 导入新课	5	导入新课自然、贴切，目的性强，能够温故知新，对本节课的内容、方法和理论阐述的思路有提示作用，具有新颖性，能激发学生学习兴趣。	有导入新课环节。	
	5.2 讲授新课	5	新课讲授生动、完整，能贯彻少而精的原则，突出重点，讲清难点；能通过双边活动吸引学生的注意力、张驰得当。	新课讲授较为完整，重点较为突出，难点交代比较细致。	
6. 教学技能 (20)	6.1 教态	5	衣冠整洁、朴素，仪表端正，亲切和蔼，举止文明；教态自然大方，为人师表、形象好。	衣冠整洁，朴素，教态一般。	
	6.2 语言	5	语言准确、简洁、流畅，使用普通话，声音宏亮、清晰；语速快慢适中；表达生动有趣，抑制顿挫，以手势助说话，以情感人，并富有启发性、形象性和逻辑性。	语言易懂，语速适中，较清晰流畅。	
	6.3 板书	5	字体规范、工整、美观、清晰，条理清楚、重点突出、简洁易记，板面安排利用合理，图表清晰、准确、美观。	字体较清晰，条理较清楚，重点较突出，比较简洁；板面安排较合理，图表准确。	

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	6.4 课堂组织	5	善于课堂管理，教学组织紧凑，教学活动生动有趣，创设良好的学习气氛。	检查学生到课情况，注意维持课堂秩序，教育和督促学生遵守课堂纪律。	
7. 教学特色 (10)	7.1 艺术性	5	课堂教学中具有艺术性，形成了个人的教学风格。	教学风格、教学形式一般。	
	7.2 创新性	5	教学形式新颖、不落俗套，具有鲜明的个性化特征，使人耳目一新。	个性化特征一般，无明显新意。	
8 学生反应 (10)	8.1 学生情绪	5	学生情绪积极，课堂气氛活跃，能聚精会神地学习。	学生情绪不是很积极，不是很投入，课堂气氛沉闷。	
	8.2 到课率	5	学生出勤率在 95%以上。	学生出勤率在 80-90%之间。	
	满分共计（分）	100			

二、课堂教学环节质量评价方案

（一）评价方案

采取听课、测评的方式和领导听课、专家评价、同行评价、学生评价相结合的方法，按照《亳州学院课堂教学质量评价标准》对任课教师的课堂教学质量进行评价。同行评价由院（系）组织，专家评价、学生评价由教务处组织实施。

评议工作使用专门表格，对任课教师从教学态度（20 分）、教学内容（30 分）、教学方法（20 分）、教学效果（20 分）、教书育人（10 分）等 5 个方面进行评价。

教师课堂教学质量评价采用量化的分数作为最后结果。成绩按学生测评占 50%、同行评价占 30%、专家评价占 20%计算，并作为教务处监督和考察教师的一个重要依据。各种评价表格见附件。

（二）有关说明

1.时间：每学期开学初至学期结束

2.评价的实施：

学生评价方法：由教务处统一安排时间，在学生进行下一学期选课前对本学期任课教师进行评价；

专家评价方法：由教务处组织实施，随机听课、评课，课间可随机给学生发放调查表，课后认真评议，形成书面意见和评议成绩，并向被听课教师进行反馈。

同行评价方法：由各院（系）组织本单位同行教师进行评价，形成书面意见和评议成绩，并向被评价教师进行反馈。

亳州学院课堂教学质量评价表（教师用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	得分
教学理念	以生为本 以身示范 教书育人	坚持学生本位，充分调动学生学习主动性与积极性； 坚持正确的政治方向，有效融入三观教育； 坚持率先垂范，为人师表。	10分	
教学目标	知识 能力 素质	清晰表述知识目标、能力目标和素质目标，注重学生关键知识与核心能力，促进学生全面发展。	10 分	
教学内容	基础性	严格执行教学大纲，覆盖基本理论与基本技能，重点突出；知识密度大，深度、难度适当 。	10分	
	学术性	吸收主要文献成果，反映学术前沿新知识、新技术、新方法、新工艺等；吸收不同教材版本内容，关键知识点体现前后联系、纵横贯通，呈现必要的多学科综合内容。	10分	
	条理性	条理清晰，结构完整，环节紧凑，衔接自然。	10分	
教学方法	问题导向	坚持问题导向，采取讲授法、启发式、案例式、研讨式及混合式等方法，运用得当，调动学生学习的积极性与主动性，实现师生互动。	10分	
	信息技术	信息技术熟练，PPT清晰、明了，有视觉冲击力，满足教学目标及内容需要。	10分	
	教学艺术	普通话流利、表达清楚、条理性强，语言简练生动、富有感染力；情态自然大方富有亲和力；板书工整、有序、字体规范。	10分	
教学效果	课堂氛围 学生满意度	课堂富有吸引力，学生思维活跃，整体满意度较高。	20分	
评价人签字			合计	
评语				

日期：

亳州学院课堂教学质量评价表（学生用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

一级指标	二级指标	主要观测点	得分
教学理念（10分）	以生为本 以身示范 教书育人	政治方向正确，以身示范、关心学生。	
教学目标（10分）	知识 能力 素质	三维目标明确：准确、简明扼要的展现知识目标、能力目标和素质目标，并能有机融合。突出关键知识与核心能力。	
教学内容（30分）	基础性（10%）	基本理论讲解清楚、能突出重点，有一定挑战度。	
	学术性（10%）	有最新学术观点：能反映学术前沿的新动态，新知识、新技术、新方法、新工艺等。有必要的跨学科综合：能吸收不同教材的精髓，有必要的跨学科综合性知识和技能的整合与传授。	
	条理性（10%）	有清晰的结构和思维引导。	
教学方法（30分）	问题导向（10%）	引导学生主动参与度：方法灵活适用，具有启发性，能调动学习的积极性与主动性。	
	信息技术（10%）	信息技术熟练，促进教学效果好。	
	艺术技巧（10%）	语言简练生动、表达清楚、有感染力；情态自然大方、有亲和力；板书规范有序。	
教学效果(20分)	课堂氛围 学生满意度	课堂富有吸引力，学习有收获，能完成目标任务，学习与思考深度投入，有较好的获得感与满意度。	
合 计			

日期:

亳州学院教学课堂教学质量评价成绩计算表

教师姓名：　　课程名称：

授课班级：　　授课时间：

专家（同行）评价		学生评价		总分
平均分	加权平均分	平均分	加权平均分	
等　　级				

亳州学院课堂教学质量评价意见反馈表

<table>
<tr><td colspan="2">授课教师</td><td></td><td>所在单位</td><td></td><td>授课班级</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">课程名称</td><td></td><td>授课时间</td><td></td><td>授课地点</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">教学评价</td><td>语言</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>板书</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>教学内容</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>授课方法</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>课堂管理</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">总体水平</td><td colspan="5">1.好　　2.较好　　3.一般　　4.较差</td></tr>
<tr><td colspan="2">改进课堂教学的构思与设想</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">反馈人</td><td></td><td colspan="2">授课教师</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">教学院长（主任）</td><td></td><td colspan="2">反馈时间</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

亳州学院学生教学信息员反馈意见表

<table>
<tr><td>信息员
姓名</td><td></td><td>所在
专业</td><td></td><td>所在
年级</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">欢迎您对学校的教学计划、教学内容、教学方法、教学手段、教学管理、教学条件、教学评价、教师队伍、学生听课、实验实习、作业情况、考试考查等方面提出宝贵意见和建议。学校将根据您的意见，及时进行检查和调整。请您将此意见表及时交至教务处质量监控与评估中心。</td></tr>
<tr><td>情
况
反
映
及
意
见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>建
议
措
施</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">联系方法：</td></tr>
</table>

年　　月　　日

第五章　作业与练习环节质量标准及评价方案

一、作业与练习环节质量标准

（一）基本要求

作业与练习有利于培养学生掌握正确的思想方法和运用基本理论解决实际问题的能力，是教学过程的重要环节。其基本要求如下：

1.任课教师和学生必须明确作业与练习的目的，熟知作业与练习的必要性和重要性。

2.教师应根据课程的特点和性质，精心、巧妙地设计作业与练习项目，要突出重点，注重基本知识的理解与应用、基本技能和专业技能的培养，并力求内容精练，方法灵活，形式多样。

3.布置作业与练习应目的明确、循序渐进、难易适度、数量适中，符合教学大纲要求，并对作业应达到的标准和完成的时间向学生提出明确要求。

4.对学生完成的作业应及时认真批改，教师批改作业时应注明成绩、批改日期并签名。

5.及时认真讲评作业与练习，并持之以恒。

6.作业与练习的成绩，应作为平时成绩的重要方面，以一定的权重计入学生课程终评成绩。

（二）质量标准

项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.态度	1.1 教师态度	5	明确作业与练习的目的，重视作业讲评；根据课程性质，为学生开列必读书目，要求学生做读书笔记等。	基本明确作业与练习的目的，较重视作业与练习教学环节，能为学生开列必读书目。	
	1.2 学生态度	5	明确作业与练习的必要性和重要性，认真对待作业与练习。	对作业与练习的必要性和重要性认识一般。	
2.设计	2.1 类型	10	类型全面，形式多样，有阅读、口头、书面、实验、操作、调研和社会实践等。	类型较全面，形式较多。	
	2.2 内容	10	内容全面，符合教学大纲要求。突出重点、注重基本知识的理解与应用、基本技能和专业技能的培养。	内容基本符合教学大纲要求，注重基本知识的理解与应用、基本技能和专业技能的培养。	
3.布置	3.1 难度	5	布置作业能与课堂教学内容相结合、相呼应，循序渐进、难易适度。	能结合课堂教学布置作业，难易基本合适。	
	3.2 数量	10	依据课程性质布置相应作业量，次数恰当，以能达到训练目的为度。	数量和次数基本合适。	
	3.3 要求	5	对学生的作业与练习应达到的标准和完成的时间提出明确要求。	对学生作业与练习应达到的标准和完成的时间提出要求。	
4.批改	4.1 批改	30	对所有学生的作业认真批改，并注明成绩、批改日期和签名；对不合格的作业退回重做，做错的作业要求及时订正。	对学生作业选批选改，且作业批改较认真，注明成绩、批改日期和签名。	
	4.2 记录	10	作业批改记录详细，成绩登记认真。	有作业批改记录和成绩登记。	
5.讲评	5.1 适时	5	在作业与练习批改的基础上，适时进行总结和讲评，对每次作业坚持讲评。	适时对学生作业进行总结和讲评，基本做到每次作业讲评。	
	5.2 认真	5	讲评认真，既能对学生作业中共性的错误进行纠正，也能对学生不同思路进行总结和介绍。	作业讲评认真。	

二、作业与练习环节质量评价方案

（一）评价方案

以《作业与练习环节质量标准》为依据，按《作业与练习环节质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，分项定等后计算分值，对教师个体在教学工作中作业与练习环节质量进行评价。首先对各评价要素定等级，评价等级分为 A、B、C、D 四档，按《作业与练习环节质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，得分＝∑评价要素分值*等级系数（等级系数：A：1.0、B：0.75、C：0.5、D：0.25）：评价总分 S 等于每项得分之和，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.作业与练习环节质量评价一般由院（系）教学指导委员会组织实施，以教研室为单位进行同行评价。作为教研室常规活动之一，并做好记录，作为评选优秀教研室依据之一。教务处在期中教学检查时对教研室的评价工作和教师的作业布置与批改工作一起检查。

2.作业与练习环节质量评价一般每学期进行一次，评价结果将在教师教学业绩考核中占较大权重。

3.作业与练习环节是考察教师教学态度、敬业精神的重要方面，也是考察学生学习态度、学习质量和学风的重要方面，各院（系）应对此教学环节给予充分关注。

亳州学院作业与练习环节质量评价表

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

评价项目	观测点		分值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
教学态度	01	教师态度	6	教师对待作业与练习的态度及重视程度	查阅作业与练习				
	02	学生态度	9	学生对待作业与练习的态度及重视程度	查阅学生的作业情况				
作业质量	03	类型	6	作业与练习的类型与形式	查阅习题集和作业				
	04	内容	14	作业内容是否符合教学大纲要求，体现基本知识、专业能力和创新意识的结合	查阅教学大纲、教材、习题集和作业				
	05	难度	6	作业与练习的难度是否适中	查阅教学大纲、教材和学生作业				
	06	数量	6	作业与练习的数量与次数是否适当	查阅学生作业				
	07	质量	8	学生作业与练习的质量	查阅学生作业				
批改质量	08	批改	24	作业批改方式和批改情况	查阅学生作业				
	09	记录	6	批改记录和成绩登记情况	查阅作业批改记录本和成绩登记表				
	10	适时	6	作业与练习讲评及时情况	走访学生或召开学生座谈会				
	11	总结	9	作业与练习总结和讲评情况	走访学生或召开学生座谈会				
		满分共计	100						

评价结论	本评价方案有 3 项评价项目，共 11 个评价要素，其结果如下： 达到 A 档：　项；　B 档：　项；C 档：　项；　D 档：　项			评价得分	
	评价等级		评价人签字	评价日期	年　月　日
备注	评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$， 其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值 （A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。 评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。 优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60				

第六章　辅导与答疑环节质量标准及评价方案

一、辅导与答疑环节质量标准

（一）基本要求

辅导与答疑是课堂教学的补充和深化，是理论教学工作不可缺少的环节，也是因材施教的重要措施。辅导和答疑对于学生消化、理解、巩固和深化所学知识，对于教师了解授课的客观效果，都起着积极的作用。其基本要求如下：

1.任课教师对待辅导和答疑认识要正确，态度要端正。

2.认真做好辅导前的准备工作，对学生的学习情况进行了解和分析，确定辅导对象和辅导的重点内容。

3.辅导时要因材施教、方法灵活、形式多样；要采用恰当方式，创造设疑、质疑、释疑情境，对学生进行提示、引导和点拨，促使学生积极思维，学会分析、思考和解决问题的方法。

（二）质量标准

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.态度	1.1 教师态度	5	教师对待辅导和答疑认识正确，态度端正，辅导和答疑认真。	能正确对待辅导和答疑，辅导和答疑较认真。	
	1.2 学生态度	5	学生认真配合教师的辅导和答疑工作。	对教师的辅导和答疑工作比较配合。	
2.准备	2.1 内容	10	认真了解和分析学生的学习情况，确定辅导对象和辅导的重点内容；对课堂教学内容注意查漏补缺，使之完整和深化。	对辅导对象和辅导的重点内容基本清楚。	
	2.2 安排	10	教师辅导事先安排好辅导时间和地点，安排合理，计划性强。	基本能事先安排好辅导时间和地点。	
3.辅导答疑	3.1 方法	20	因材施教、方法灵活、形式多样，根据不同情况采取集体辅导和个别答疑；对学生进行提示、引导和点拨，教会学生分析、思考和解决问题的方法。	能采取不同的方法进行辅导，能对学生进行提示、引导和点拨。	
	3.2 时间	15	除课后辅导外，每周安排专门时间辅导至少 1 次，每次时间至少 1 学时。	除课后辅导外，每周安排专门时间辅导至少 1 次，每次时间少于 1 学时。	
	3.3 适时	15	授课后及时辅导。	授课后能辅导。	
4.总结	4.1 总结	10	每次辅导后进行认真总结，找出教学中存在的不足，提出改进教学的意见。	辅导后能进行总结，提出改进教学的意见。	
	4.2 记录	10	认真填写辅导答疑记录。	辅导答疑有记录。	
	满分共计（分）	100			

二、辅导与答疑环节质量评价方案

（一）评价方案

以《辅导与答疑环节质量标准》为依据，按《辅导与答疑环节质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，分项定等后计算分值，对教师个体辅导与答疑环节质量进行评价。首先对评价要素定等级，评价等级分为 A、B、C、D 四档，按《辅导与答疑环节质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，得分＝∑评价要素分值*等级系数（等级系数：A：1.0、B：0.75、C：0.5、D：0.25）：评价总分 S 等于每项得分之和，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.教师要有辅导答疑计划表及详细的答疑记录，以备查阅。

2.辅导与答疑环节质量评价一般由院（系）教学指导委员会组织实施，以教研室为单位进行，作为教研室常规活动之一，要做好记录，评价结果反馈给教师并存档，作为教师个人业绩考核内容之一。教务处在第 10-12 周抽查。

3.各院（系）可根据实际情况采取学生测评、问卷、召开座谈会、检查教师日志等方式，对该环节作出质量评价。

4.院（系）如发现教师对辅导与答疑工作不认真，应给予批评，责令限期整改，从而保证辅导与答疑环节的教学质量。

亳州学院辅导与答疑质量评价表

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

评价项目	观测点		分值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
辅导态度	01	教师态度	6	教师对待辅导与答疑的态度及重视程度。	查阅教师日志、学生问卷调查或召开学生座谈会。				
	02	学生态度	9	学生对待辅导与答疑的态度及重视程度。	了解任课教师和班主任。				
准备质量	03	内容	12	辅导内容针对性、完整性和深化性。	查阅教师日志。				
	04	安排	3	辅导时间和地点安排合理性与计划性。	查阅教师辅导计划表。				
辅导质量	05	方法	24	因材施教、辅导方法及形式情况。	查阅教师日志、学生问卷调查或召开学生座谈会。				
	06	次数	18	每周辅导次数，每次辅导时间。	查阅教师日志。				
	07	适时	18	授课后及时辅导情况。	查阅教师日志。				
	08	总结	6	每次辅导后总结情况。	查阅教师备课笔记或教案。				
	09	记录	4	填写辅导答疑记录情况。	查阅教师日志。				
		满分共计	100						

评价结论	本评价方案有 3 项评价项目，共 9 个评价要素，其结果如下：达到 A 档：　项；B 档：　项；C 档：　项；D 档：　项			评价得分	
	评价等级		评价人签字	评价日期	年　月　日
备注	评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。 评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。 优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60				

第七章　实验教学环节质量标准及评价方案

一、实验教学环节质量标准

（一）基本要求

实验教学是教学工作的重要组成部分，是人才培养的重要环节，实验教学质量的好坏将直接影响整体教学质量。应重视和加强实验教学环节，努力创造条件，使每个参加实验的学生亲自操作；吸收科研和教学的新成果，不断更新实验内容，改革实施方法；逐步减少验证性实验，增加设计性、综合性实验和创新性实验。实验教学的基本要求是：

1.培养学生正确使用常用工具、仪器及相关设备。

2.培养学生收集、查阅资料的能力。

3.培养学生的动手能力、观察能力、测量能力、分析能力、研究能力等。

4.培养学生在进行科学研究上的独立性、自主性和探索性。

5.增进学生的直接知识，掌握实验技能，促使理论联系实际，发展学生智能。

6.培养学生心理品质，提高基本素质。

（二）质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.教学文件	1.1 教学资料	5	实验教学大纲完全符合要求；实验教材或指导书、实验报告等齐备，质量高；实验挂图齐全；在实验教学中使用CAI，效果好。	实验教学大纲基本符合要求；实验教材或指导书、实验报告基本齐备，质量一般；有实验挂图，教学中会使用CAI。	
	1.2 教学制度	5	制定实验室建设规划、设备购置计划论证合理充分；各项规章制度健全、严格执行有关实验教学管理的规章制度。	制定规划、计划论证一般；各项规章制度健全、执行实验教学管理规章制度情况一般。	
2.设备及仪器管理	2.1 每台套设备的实验人数	10	实验项目基本达到2人一组。	部分实验项目达到2人一组。	
	2.2 实验装置的质量及状况	5	能完成规定的实验内容；仪器设备满足教学与科研的需要，配套仪器设备齐全，且总体水平先进；环境整洁卫生。	难以满足实验要求，设备总体水平较低；环境卫生。	
	2.3 设备维修	5	仪器设备布置合理，无安全事故；对实验仪器设备能经常维修、保养，有维修保养记录。	仪器设备无安全事故；对实验仪器设备维修、保养一般。	
3.教学队伍及水平	3.1 实验室主任	10	实验室主任人选配备得当，责任心强，具有高级职称，工作有成绩。	具有专业技术职称。	
	3.2 实验队伍	5	实验室专职人员中，中、高级职称人员≥30%，学历、年龄结构基本合理，相对稳定；实验人员工作责任心强，对教学工作认真负责。	专职实验人员中，10%≤中、高级职称≤20%，学历、年龄结构接近合理；实验人员工作责任心一般。	
	3.3 实验教研	5	从事实验教学的人员在近三年中有实验教学方面的论文（在正式刊物发表）2篇以上。	从事实验教学的人员在近三年中有实验教学方面的论文。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
4.教学内容及教改	4.1 实验开出率	10	实验项目开出率 K≥90%；实验学时开出率 K_s≥90%（开出率均以实际开出的项目数或学时数与实验大纲规定的项目数或学时数之百分比）	80%≤K<90%；80%≤K_s<90%	
	4.2 综合性设计性实验比例	8	综合性设计性实验课程门数/实验课程门数）G≥80%。	60%≤G<80%	
	4.3 实验教改	2	实验教学改革或实验课程建设获校级以上奖励或验收鉴定。	实验教学改革或课程建设成绩一般。	
5.教学过程	5.1 指导实验	10	课程主讲教师、实验教师讲实验，实验员准备、指导实验；批阅每份实验报告，有评语，有评分；实验教师认真备课、有教案，首开实验有预做，做好实验准备工作；实验过程组织周密、指导认真、注重学生能力培养。	实验员指导实验；批阅每份实验报告；实验教师备课情况及实验准备工作一般；实验过程组织一般。	
	5.2 成绩评定	5	学生实验考核办法科学，考核记录准确合理。	学生实验考核办法、考核记录基本准确、合理。	
6.教学效果	6.1 学生操作	10	实验课为学生提供了最好的操作条件，学生独立操作能力强。	学生的操作条件及独立操作能力一般。	
	6.2 成绩分析及学生评价	5	学生实验成绩呈正态分布；优良率在60%－80%；学生评价认为收获较大的≥80％。	实验成绩基本趋于正态分布；优良率>90％或<40%；认为收获较大的≥50%且认为收获一般的≥30%。	
	满分共计（分）	100			

二、实验教学环节质量评价方案

（一）评价方案

以《实验教学环节质量标准》为依据，按《亳州学院实验教学质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，采取先分项定等级后计算分值再确定等级的方案对各院（系）实验教学工作质量进行评价。首先对各评价要素按 A、B、C、D 四档定等级，定等时参照《实验教学环节质量标准》中的 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，按评价表中评价结果计算公式计算总分 S，根据 S 的分值，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.实验教学质量评价一般由各院（系）教学指导委员会组织实施，以院（系）为单位进行评价，评价结果反馈给相关人员（学校相关部门或教研室负责人）并存档。

2.学校对实验教学质量进行随机评价，并将评价结果作为考核各院（系）办学水平的重要依据，以促进实验教学环节质量的提高。

3.学校对评价过程中发现的问题将及时拿出处理意见，并责令有关院（系）尽快改正。

亳州学院实验课教学质量评价表（教师用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

教学环节	评价指标	评价标准	所占分值	得分
实验准备	实验大纲	符合实验教学实际，围绕实验教学目标，体现教学改革要求。	10	
	实验教案	实验教案充实、清晰，突出每次实验教学中的重点与难点。	10	
	实验项目	开设的实验项目满足实验室开放教学要求，满足专业人才培养需要。	10	
	实验准备	实验设备、资料准备齐全，摆放整齐有序，实验环境卫生良好，指导教师对实验教学中各个环节准备充分。	10	
实验过程	教学内容	讲解内容包含实验原理、实验步骤、仪器使用方法、操作规程、注意事项，要求内容简洁。	10	
	教学方法	以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，讲究教学互动。	10	
	实验管理	实验课堂管理规范、有序；学生的分组方式及分组人数合理。	10	
	教学效果	讲解目的明确、概念准确、条理性强、重点、难点突出；主次分明，讲解透彻。	10	
实验考核	实验考核	有明确的考核方法，有科学的成绩评定依据和评分办法，突出应用能力培养特点。	10	
	成绩评定	实现实验过程考核与理论课程考核的有机统一，并有必要的分析和统计。	10	
评价人签字			评价得分	
评语				

日期：

亳州学院实验课教学质量评价表（学生用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

序号	评 价 标 准	满分值	评价得分
1	教书育人，治学严谨，举止端庄，为人师表	10	
2	遵守劳动纪律，不脱岗、不迟到、不早退	10	
3	实验准备充分，实验室整洁，仪器设备完好，规章制度完善	10	
4	实验内容充实，实验项目、进度安排合理	10	
5	实验原理、目的要求、注意事项等交代清楚，语言简练	10	
6	严格要求，耐心指导，及时纠正操作错误	10	
7	注重学生动手能力、创新能力的培养	10	
8	实验技能娴熟，示范动作标准规范，实验事故处理及时有效	10	
9	批改实验报告及时认真，解答疑问细致耐心	10	
10	学生实验兴趣浓厚，实验收效明显	10	
	总计	100	
	（优秀 100-90，良好 89-80，合格 79-60，不合格60-0）		

对本课程的意见：

日期：

第八章　考试与考查环节质量标准及评价方案

一、考试与考查环节质量标准

（一）基本要求

考试与考查是考核学生学业的主要方式，是检查教与学效果的重要方法。通过考试与考查检测教师教学质量，借以调整教学方案，改进教学方法；还可检测学生学习效果，促使学生改进学习方法，进行查遗补漏。通过考试与考查，达到以下效果：

1.对学生进行综合考核，客观、准确、有效地评价学生的知识和能力。

2.通过对教学过程进行调控、平衡，成为促进教学良性循环的手段。

3.巩固和促进教学效果，保证和提高教学质量，改革和完善教学管理。

4.通过对考试质量的定性或定量分析，改进以后的考试，使之科学化、合理化。

5.培养学生端正的学习态度与良好的学习习惯，帮助学生树立正确的考试观。

（二）质量标准

项目	观测点	权重	等　级　标　准	
			A	C
1.考试组织和管理(35)	1.1考试管理制度	5	院（系）有专职人员负责考务管理工作，岗位职责明确。有具体的考试管理及试卷保密相关制度。	院（系）有人员负责考务管理，岗位职责不明确，有考试管理及试卷保密相关制度。
	1.2考试组织安排	5	按照《亳州学院期末考试安排表》的要求统一安排考试。考试日程安排具体、要求明确；考试日程安排符合教学进程。	有考试日程安排表，时间地点、监考人员安排较合理，日程较符合教学进程。
	1.3考试及巡考	5	按照具体的考场规则进行操作。有考场记录表，有专人巡考，《考场巡视表》填写完整准确，能全过程监控并及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题。	有考试管理制度和考场记录表，操作性较强。有巡考人员，填写巡考记录表，及时发现和处理考试过程中出现的问题。
	1.4监考	5	监考人员责任心强，坚守岗位，严格执行考试管理制度，严肃考试纪律，认真填写考场记录表，及时处理违规违纪行为。	监考人员有责任心，能执行考试管理制度，填写考场记录表较认真，处理违规违纪行为。
	1.5试卷收发	5	监考人员按规定要求领取试卷，不得泄露试卷内容。准时分卷，及时收卷核对数量无误。	监考人员能按规定要求领取试卷，不得泄露试卷内容。分卷和收卷较及时。
	1.6试卷归档	10	试卷归档按照《学生考核材料归档要求》进行。统一规范，内容填写完整具体；考场记录表、样卷、评卷标准、命题审批表、成绩单、试卷分析表等材料齐全，填写、装订规范；有专门存放的档案室。	试卷归档材料较齐全；试卷装订较统一；内部材料较齐全；有专门存放的档案室。
2.命题质量(25)	2.1命题方法	5	命题符合《亳州学院命题基本规范》要求。教考分离。院系组织，教研室研讨命题办法，实行试卷库命题制和试卷命题审批制，院系负责对试题进行审核。	教研室研讨命题办法，实行试卷库命题。

项目	观测点	权重	等 级 标 准	
			A	C
	2.2 命题原则	5	符合大纲要求，内容正确，规范；覆盖面广，体现三基要求；难易适当，突出重点；整套试题对教学内容的覆盖面应达 80%，试题的难易程度适中（易中难的比例大概为 3:7:1 或 2:6:2）。	命题基本符合大纲要求，基本反映本课程基本要求；命基本体现三基要求，命题难易度较适当。
	2.3 试题类型	5	试题类型多样灵活，分基础题、综合题和提高题，题型有填空、选择、判断、问答、证明、分析、计算、作图等。 题量适当（大的题型不少于 4 种，大小题总数不少于 30 题）。	试题类型较单一，基础题、综合题和提高题区分不明显，份量较恰当。
	2.4 卷面规范	10	命题符合《亳州学院命题基本规范》要求。按《试卷模板》统一格式，系、专业、课程等信息应使用全称，用语用字正确规范，无标点符号、题号顺序错误、总分值错误等。	出现两处错误地方。
3. 成绩 评定 (25)	3.1 平时成绩	5	平时考核制度完善，考核认真，成绩记录完整，考前一周公布。总评成绩计算比例按规定执行。	平时成绩记录较完整，无明显后加改动痕迹，总评成绩按比例计算。
	3.2 评卷标准	5	按照《参考答案和评卷标准范例》制作评卷标准，包括每题的正确答案或答题要点，题目间的分数分配、每题的给分依据和掌握尺度以及评卷的注意事项。评卷标准具体、明确、清晰，可操作性强。	有评卷标准，评卷标准较具体，有一定的操作性。
	3.3 阅卷评分	10	阅卷采用个人与集体评卷相结合的流水阅卷法；按照《亳州学院试卷评阅基本规范》和《参考答案和评卷标准》要求进行评阅和标记。评分客观公正，核分准确无误；有复评复查记录。	能严格按照评卷标准进行阅卷评分，标记较正确。阅卷主要由任课教师个人阅卷；评分较客观公正，核分准确。
	3.4 成绩登记	5	按规定时间和要求录入成绩，成绩登记准确，《记分册》填写规范、完整，总评成绩按规定比例计算精确，学分绩点无误。	成绩登记准确，填写较规范完整，总评成绩按规定比例计算，按规定时间和要求录入成绩，记分册填写正确；成绩登记错误率在 1%以内。
4. 试卷 分析 (15)	4.1 定性分析	10	有试卷质量的信度、效度、难度和区分度的分析；有对试卷出现的普遍性和典型性错误的产生原因进行分析；提出的改进学习、提高教学质量的措施准确、可操作性强。	有试卷质量分析；提出的改进学习、提高教学质量的措施叙述清楚，有一定的操作性。
	4.2 定量分析	5	成绩分布情况的统计分析准确。	成绩分布的统计分析较准确。
	满分共计 （分）	100		

二、考试与考查环节质量评价方案

（一）评价方案

以《考试与考查环节质量标准》为依据，按《考试与考查环节质量评价表》中评价要素的内涵和

评价方法，采取先分项定等后计算分值再确定等级的方式，对院（系）在考试与考查教学管理环节的工作质量进行评价。首先对各评价要素按 A、B、C、D 四档定等级，定等时参照《考试与考查环节质量标准》中的 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，按评价表中评价结果计算公式计算总分 S，根据 S 的分值，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.考试与考查环节质量评价一般由教务处依据《亳州学院考试考务工作手册》组织实施，以院（系）为单位进行评价。

2.学校教务处可采取随机抽查等方式，促进考试与考查环节质量的提高。

3.学校对评价过程中发现的问题应作出处理意见，并责令具体责任人限期改正。

亳州学院考试与考查环节质量评价表

院（系）名称：

评价项目	评价要素		分值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
组织管理（35）	01	考务管理	5	考试管理规定、考场规则。	查阅考试相关管理组织，查阅有关考试管理的制度。				
	02	考试组织	10	考务管理人员职责，试卷审批表，试卷印刷及保密措施，考试日程安排表。	查阅院（系）考务人员名单及岗位职责，查阅试卷审批表、试卷印刷保密方式及考试日程安排表。				
	03	考试过程管理	10	监考，领卷、分卷及收卷，巡考。	查阅监考人员履职情况、考试记录表、考场巡视表。				
	04	归档管理	10	试卷归档。	查阅试卷归档、装订材料，检查试卷档案室。				
命题质量（25）	05	命题方法和原则	10	命题的覆盖面、难易程度、题量符合大纲要求。	查阅教学大纲和试卷。				
	06	命题类型	5	试卷命题种类和题型。	查阅试卷。				
	07	卷面规范	10	试卷卷面是否有错。	查阅试卷。				
评分（25）	08	评卷标准	5	评卷标准准确、明确。	查阅标准答案及相关说明。				
	09	阅卷评分	10	阅卷评分科学、公正。	抽查试卷。				
	10	成绩评定	5	平时成绩记录、考试成绩记载和总评成绩无误。	查阅成绩单。				
	11	成绩录入	5	按规定时间和要求录入成绩，登记错误率为零。	查阅成绩登记录入情况。				
考试分析（15）	12	定性分析	10	试卷质量、改进措施等。	查阅试卷分析表。				
	13	定量分析	5	成绩统计及分布规律，优良率统计。	查阅试卷分析表。				
		满分共计（分）	100						

评价结论						
	本评价方案有 4 项评价项目，共 13 个评价要素，其结果如下：达到 A 档：　项；B 档：　项；C 档：　项；D 楼：　项				评价得分	
	评价等级		评价人签字		评价日期	年　月　日

备注	（1）参考《考试与考查环节质量标准》中 A、C 级标准打分； （2）评价结果计算公式 $S=\sum X_i \cdot Y_j$，其中 X_i 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。评价结果标准分：优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

第九章 专业见习环节质量标准及评价方案

一、专业见习环节质量标准

（一）基本要求

专业见习是学生的实践必修课程，是帮助学生获得未来职业经验的重要实践教学环节，是培养学生职前职业社会化的重要手段。结合高等教育发展趋势和我校人才培养目标定位及要求，专业见习基本要求如下：

1.通过专业见习，增强学生对未来职业价值的认同，并初步熟悉未来职业规范，加深对未来职业的认同感、自豪感。

2.通过专业见习，进一步了解本专业领域实际，明确专业学习任务和要求，并查找现有学习的优势和不足。

3.通过调查和观察，获得本专业的一些感性经验，为未来专业实习和工作打下基础。

（二）质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.见习准备	1.1见习管理前期组织	5	专业见习管理文件齐全，内容具体全面，要求严格，责任明确；动员到位，见习计划、要求和学校规章制度传达明确。	专业见习管理文件齐全，内容较全面，有具体要求，责任较明确；组织学习过见习计划，要求和学校规章制度传达明确。	
	1.2见习条件	5	接受专业见习单位业务性质与专业联系密切，见习单位仪器先进、设备一流、管理水平高，得到见习单位大力支持。	接受专业见习单位业务性质与专业有关，见习单位仪器、设备较好。	
2.指导教师	2.1教师结构	8	具有中级和高级职称或研究生学历的指导教师为100%，每个见习单位配备1名指导教师。	具有中级和高级职称或研究生学历的指导教师≥80%，每个见习单位配备1名指导教师。	
	2.2教师指导	15	对学生有明确的见习和纪律要求，及时检查学生的见习情况，并认真指导，注意培养学生的创新精神和分析、解决问题的能力，全过程的指导方法科学合理。	对学生的学习和纪律有要求，有检查落实；指导工作符合学校教学基本要求，方法合理可行。	
	2.3指导总结	2	认真总结专业见习工作，并对做好见习工作提出切实可行的改进建议。	能认真总结专业见习工作。	
3.见习情况	3.1见习内容	10	专业见习内容完全符合教学大纲要求，与专业结合密切。	专业见习内容符合教学大纲要求，与专业结合较密切。	
	3.2见习日志	10	全部学生的专业见习日志记录详细，数据完整准确；指导教师批阅认真。	大部分学生都能记录专业见习日志，内容基本完整，指导教师有批阅。	
	3.3见习报告	10	专业见习报告源于见习日志；数据完整正确；图样清晰，系统性强；书写工整规范。	专业见习报告源于见习日志；数据较完整；图样比较清晰，有系统性；书写规范。	
4.见习	4.1领导组织	4	党政一把手参加专业见习的部署、组织准备和检查等工作。	负责人参加专业见习的部署、组织准备和检查等工作。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
管理	4.2 见习纪律	6	有明确的纪律要求，执行严格，遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	有纪律要求，执行一般，能遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	
5. 成绩评定	5.1 成绩评定方案	5	有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映专业见习质量	有成绩评定方案和严格的评定程序，能反映出专业见习质量。	
	5.2 成绩评定过程	5	成绩评定过程公平、公开、透明，充分结合个人见习小组、指导教师和见习单位的意见，成绩符合正态分布规律，各种项目的填写、签字齐全。	成绩评定过程较公开、公正，成绩基本符合正态分布规律。	
6. 见习总结	6.1 总结评价	10	院（系）能够认真对专业见习工作进行质量分析，专业见习综合质量评估表填写齐全。	有专业见习总结材料，见习综合质量评估表填写较认真。	
	6.2 材料存档	5	档案制度完善，有专人负责保管，职责明确，见习材料能够及时全部存档。	有专人管理见习材料，专业见习材料做到全部存档。	
	满分共计（分）	100			

二、亳州学院专业见习评价方案

（一）评价方案

以《专业见习环节质量标准》为依据，按《亳州学院专业见习质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，采取先分项定等级再计算分值后定性确定等级的方式对各院（系）各专业见习质量进行评价。首先对各评价要素定等级，评价等级分为 A、B、C、D 四档，按《专业见习环节教学质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，得分=∑评价要素分值*等级系数（等级系数：A：1.0、B：0.75、C：0.5、D：0.25）；评价总分 S 等于每项得分之和，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好 85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

（1）专业见习环节质量评价一般由教务处组织实施，以各院（系）进行评价。

（2）专业见习质量评价结果为优秀的才可以参加学校优秀指导教师和优秀见习生的评选。

（3）教师指导专业见习的情况，将列入教学业绩综合考核范围。

（4）学生参加专业见习的情况，应按一定比例计入相关课程成绩。

（5）学校对院（系）专业见习监控采用抽样形式。

亳州学院专业见习质量评价表

院（系）名称：　　学生姓名：

评价项目	序号	观测点	分值	评价内涵	评价办法	评价等级			
						A	B	C	D
见习文件	01	管理文件	4	专业见习的管理文件。	查阅专业见习管理文件。				
	02	见习文件	6	专业见习计划、大纲、指导书等文件。	查阅专业见习计划、大纲、指导书。				
	03	评分标准	5	专业见习评分标准。	查阅专业见习成绩评分标准。				
组织管理	04	专业见习组织、动员	5	党政一把手参与、见习工作安排动员等。	查阅相关会议资料。				
	05	指导教师	5	指导教师数量、职称结构。	查阅指导教师名册、学历、职称等。				
过程管理	06	教师指导	10	指导教师指导情况。	查阅教师指导记录及总结等。				
	07	成绩评定	5	见习成绩评定。	查阅相关记录材料。				
	08	见习条件	5	见习单位条件及态度。	查阅见习单位条件相关材料。				
	09	见习纪律	5	学生是否出现违纪现象。	查阅指导教师记录。				
	10	总结材料	5	指导教师和院系的总结材料。	查阅相关总结材料。				
	11	材料归档	5	各类见习材料归档情况。	查阅相关材料。				
见习质量	12	专业了解情况	15	关于专业职业规范、工作程序等。	查阅学生见习报告。				
	13	经验学习	15	关于专业工作的一些技能或常识的学习。	查阅学生见习体会。				
	14	职业认识	10	关于本专业对应职业的认识及学习目标。	查阅学生学习体会、见习日志、见习报告等。				
		满分共计（分）	100						

评价结果	本评价方案有 4 项评价项目，共 14 个评价要素，其结果如下 达到 A 级　　项；B 级　　项；C 级　　项；D 级　　项。			评价得分	
	评价等级		评价人签字	评价日期	年　月　日
备注	（1）对各评价要素定等级，评价等级分为 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D； （2）评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：100＞S≥85；良好 85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60				

第十章　校内试讲环节质量标准及评价方案

一、校内试讲环节质量标准

（一）基本要求

校内试讲是教师教育类学生获得教师职业技能的重要手段之一，同时也是实习的重要准备阶段之一。通过校内试讲学生将所学理论知识、职业技能运用于模拟的教育实践情景，提高自身教育教学能力，以为未来实习和就业做好必要准备。结合教育发展的趋势和我校人才培养目标定位及要求，我校校内试讲基本要求如下：

1.通过校内试讲，增强学生对教师职业价值的认同，并初步熟悉教师教育教学工作程序、方式和方法。

2.通过校内试讲，进一步明确本学科的教学任务和要求，了解本学科教学的规律、特点，学会分析教材、处理教材并运用先进且适当的方法、手段、原则独立进行教学的能力，内化已学习的内容并进一步获取教师职业技能。

3.通过校内试讲，运用并检验已经获得的知识、理论和技能等教师职业手段，进行进一步内化，查找问题与不足并进行针对性学习。

（二）质量标准

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.试讲准备	1.1 管理文件	5	试讲管理文件、规章制度齐全，且执行情况良好。	有试讲管理文件，能执行。	
	1.2 试讲组织	3	试讲分组合理，试讲组织良好，且高效开展试讲工作。	试讲分组符合要求，能保证试讲工作的开展。	
	1.3 试讲动员	2	动员到位，计划、规章、制度（含学院和系）传达准确。	进行了动员，并组织传达计划、规章、制度（含学院和系）。	
2.指导教师	2.1 教师结构	8	具有中级和高级职称或研究生学历的指导教师为100%，每10人配备有1名试讲指导教师。	具有中级和高级职称或研究生学历的指导教师≥80%，每15人配备有1名为试讲指导教师。	
	2.2 教师指导	5	对学生有明确的纪律要求，及时检查学生试讲情况，并认真指导，培养学生教育教学能力，指导方法科学合理，听过所有应指导同学的试讲2次以上。	对学生的试讲纪律有要求，有检查落实；指导工作符合学校教学基本要求，方法合理可行，听过所有应指导学生试讲1次以上。	
	2.3 指导总结	2	认真总结试讲指导工作，并对做好试讲工作提出切实可行的改进建议。	能认真总结校内试讲工作。	
3.备课	3.1 教案	7	教案设计详细、合理，适于针对未来实习对象的教学，符合教学规律及当前中小学教育实际。	教案设计详细且基本合理，基本适于针对未来实习对象的教学，基本符合教学规律及当前中小学教育实际。	
	3.2 教学媒体选用	3	能选用适当的教学媒体，能自制或选用适当的教具，具有一定的先进性。	能选用一定教学媒体，能自制或选用基本适合教学要求的教具。	
4.上课	4.1 导课	4	导入新课方法选用适当，能有效地调动学生的学习积极性。	导课方法选用基本恰当，能顺利导入新课。	

教学环节	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	4.2 组织教学	8	组织教学方法手段科学、合理、有效，能灵活使用不同手段组织教学。	能比较有效地组织课堂教学，并具有一定的临场应变能力。	
	4.3 教学内容	16	内容熟悉，教态自然，实践内容符合教学要求。	内容基本熟悉；教态较自然；实践、内容基本符合教学要求。	
	4.4 教学语言	4	普通话合乎要求，教学语言规范、准确，能有效传递教学信息。	普通话合乎要求，教学语言较规范、准确，能传递教学信息。	
	4.5 板书	4	板书设计合理，书写规范。	板书设计基本合理，书写较为规范。	
	4.6 作业布置	4	作业布置质量高，能有效巩固并检测教学效果，数量合理。	作业布置质量和数量较为合理。	
5. 说课	5.1 说课	7	5 分钟时间内，能清楚阐述课程设计的思想、方法、内容等。	能阐述课程教学的设计思想、方法和内容等。	
	5.2 回答提问	3	能及时准确地回答他人针对课程教学提出的问题。	基本能回答他人针对课程教学提出的问题。	
6. 评课	6.1 评课	5	能根据自己或他人讲课情况科学评议，指出优点并提出建议。	能根据自己或他人讲课情况，进行科学评议，指出一定量的优点并提出建议。	
7. 信息搜集	7.1 搜集教育教学信息	5	能有效地搜集关于中等教育、初等教育现状各方面的信息，包括学校、教师、学生、课程改革等的相关教学信息 10 条以上，并在小组试讲时有效交流、讨论。	能有效地搜集中等教育、初等教育（含关于学校、教师、学生、课程等）的相关教学信息 5 条以上，并在小组试讲时交流、讨论。	
8. 试讲总结	8.1 试讲总结	5	能对自己的试讲工作进行科学总结（字数不少于 1000 字）并提出改进办法。	能对自己的试讲工作进行总结（字数不少于 1000 字）并提出一定的改进办法。	
	满分共计（分）	100			

二、校内试讲环节质量评价方案

（一）评价方案

以《校内试讲环节质量标准》为依据，按“亳州学院校内试讲质量评价表”中评价要素的内涵和评价方法，采取先分项定等再计算分值后定性确定等级的方式对各校内试讲质量进行评价。首先对各评价要素定等级，评价等级分为 A、B、C、D 四档，按《校内试讲环节教学质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，得分=Σ评价要素分值*等级系数（等级系数：A：1.0、B：0.75、C：0.5、D：0.25）；评价总分 S 等于每项得分之和，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.学生试讲活动的成绩占学科教学论成绩的 20%，由各系组织开展，学科教学论教师具体组织实施。

2.校内试讲环节质量评价一般由教务处组织实施，各院（系）进行评价，学校对院（系）校内试讲监控采用抽样形式。

3.教师指导校内试讲的情况，将列入教学业绩综合考核范围。

亳州学院试讲质量评价表

院（系）名称：　　学生姓名：　　课程名称：

评价项目	序号	观测点	分值	评价内涵	评价办法	评价等级			
						A	B	C	D
见习文件	01	管理文件	4	试讲的管理文件	查阅试讲管理文件				
	02	试讲文件	6	试讲计划、大纲、指导书等文件	查阅试讲计划、大纲、指导书				
	03	评分标准	5	试讲评分标准	查阅试讲成绩评分标准				
组织管理	04	试讲组织动员	5	党政一把手参与试讲工作安排动员等	查阅相关会议资料				
	05	指导教师	5	指导教师数量、职称结构	查阅指导教师名册、学历、职称等				
过程管理	06	教师指导	10	指导教师指导情况	查阅教师指导记录及总结等				
	07	成绩评定	5	试讲成绩评定	查阅相关记录材料				
	08	总结归档	5	各类试讲材料归档情况	查阅相关材料				
试讲质量	09	备课	15	教学方案设计	查阅学生试讲教案				
	10	上课	20	学生上课情况	查阅指导教师及同班学生听课记录				
	11	说课	5	学生说课情况	查阅说课记录				
	12	评课	5	学生评课情况	查阅评课记录				
	13	信息收集	10	学生收集教育信息及交流情况	查阅学生收集教育信息及交流记录				
		满分共计（分）	100						

评价结果	本评价方案有 4 项评价项目，共 13 个评价要素，其结果如下： 达到 A 级　　项；B 级　　项；C 级　　项；D 级　　项。			评价得分	
	评价等级		评价人签字		评价日期：　　年　　月　　日
备注	（1）对各评价要素定等级，评价等级分为 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D； （2）评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60				

第十一章 专业实习环节质量标准及评价方案

一、专业实习环节质量标准

（一）基本要求

专业实习是学生的重要实践性教学环节，是学生理论联系实际的必要途径，通过实习可以进一步巩固和深化所学的理论知识，加深感性认识，弥补理论教学的不足，在实践中提高能力。专业实习的基本要求是：

1.贯彻科学性和操作性原则，使学生了解并学习专业职业基本技能与工作原理，掌握设备的运行、维护与管理，熟悉本专业生产过程，为后续专业课学习打好基础。

2.在专业实习过程中，应使学生了解组织和管理知识，学习在职人员的优秀品质和敬业精神，培养学生的专业素质，明确自己的社会责任。

3.各院（系）在组织安排专业实习时，要计划周密，精心安排，做到有组织、有步骤、有条不紊实施。要遵守劳动纪律，严格按照工艺过程和安全制度进行操作，注意人身和财产安全。

4.各院（系）要加强对专业实习的管理，对指导教师和学生进行严格考核，努力提高专业实习质量和实习效果。

（二）质量标准

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.实习准备	1.1 实习管理文件	1	专业实习管理文件齐全，内容具体全面，要求严格，责任明确。	专业实习管理文件齐全，内容较全面，有具体要求，责任较明确。	
	1.2 实习计划	1	内容完整细致，有创新思路，实施方案具体，落实计划措施得力。	内容基本完整，有思路，实施方案较具体，落实计划有措施。	
	1.3 实习大纲	2	实习性质、目的和学生应知应会的要求明确，内容全面完整，科学合理，符合教学基本要求，编写规范。	实习性质、目的和学生应知应会的要求基本明确，内容基本完整，基本符合教学要求，编写较规范。	
	1.4 实习指导书	2	内容完整，紧密结合实习现场实际，阐述详尽，突出重难点，符合专业教学要求。	内容基本完整，能结合实习现场实际，基本符合专业教学要求。	
	1.5 实习条件	3	接受专业实习单位业务性质与专业联系密切，得到实习单位大力支持。	接受专业实习单位业务性质与专业有关，得到实习单位支持。	
	1.6 实习动员	1	动员到位，实习计划、要求和学校规章制度传达明确。	组织学习过实习计划，要求和学校规章制度传达明确。	
2.指导教师	2.1 教师结构	5	具有中级和高级职称或研究生以上学历的指导教师为100%，每10人配备有1名专职实习指导教师。	具有中级和高级职称或研究生以上学历的指导教师≥80%，每15人配备有1名为专职实习指导教师。	
	2.2 教师态度	5	院（系）高度重视专业实习。指导教师态度认真，责任心强，教风严谨，以身作则，为人师表。	院（系）比较重视专业实习。指导教师态度较认真，有责任心，能以身作则。	

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	2.3 教师指导方法	4	对学生有明确的实习纪律要求，及时检查学生实习情况，认真指导，注意培养学生创新精神和分析、解决问题的能力，全过程的指导方法科学合理。	对学生的学习和纪律有要求，有检查落实；指导工作符合学校教学基本要求，方法合理可行。	
	2.4 指导结果	3	所指导的实习生能圆满完成实习工作，其实习工作受到实习单位员工普遍好评，学生认为专业实习收获较大的≥80%。	所指导的实习生能基本完成实习工作，学生认为专业实习收获较大的≥50%。	
	2.5 指导总结	3	认真总结专业实习工作，并对做好实习工作提出切实可行的改进建议。	能认真总结专业实习工作。	
3. 实习情况	3.1 实习内容	8	专业实习内容完全符合教学大纲要求，与专业结合密切。	专业实习内容符合教学大纲要求，与专业结合较密切。	
	3.2 实习日志	6	全部学生的专业实习日志记录详细，数据完整准确，指导教师批阅认真。	大部分学生能记录专业实习日志，内容基本完整，指导教师有批阅。	
	3.3 实习报告	6	专业实习报告源于实习日志，数据完整正确，图样清晰，系统性强；书写工整规范。	专业实习报告源于实习日志，数据较完整，图样比较清晰，有系统性，书写规范。	
4. 实习管理	4.1 领导组织工作	5	党政一把手熟悉专业实习大纲，了解实习内容、计划与进度，指导并参加实习检查工作。	党政一把手参加专业实习的部署、组织准备和检查等工作。	
	4.2 实习纪律	5	有明确的纪律要求，执行严格，遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	有纪律要求，执行一般，能遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，学生无违纪和事故发生。	
	4.3 时间利用	5	专业实习时间利用率（时间利用率=在岗学时数/计划实习学时数）为100%。	专业实习时间利用率为 70%~80%	
5. 成绩评定	5.1 成绩评定方案	5	有完善的评定方案和严格的评定程序，定性和定量评定相结合，综合反映专业实习质量。	有成绩评定方案和严格的评定程序，能反映出专业实习质量。	
	5.2 成绩评定过程	5	成绩评定过程公平、公开、透明，充分结合个人实习小组、指导教师和实习单位的意见，成绩符合正态分布规律，各种项目的填写、签字齐全。	成绩评定过程较公开、公正，成绩基本符合正态分布规律。	
6. 实习总结	6.1 总结评价	8	院（系）能够认真对专业实习工作进行质量分析，专业实习综合质量评估表填写齐全。	有专业实习总结材料，实习综合质量评估表填写较认真。	
	6.2 材料存档	4	档案完善，有专人负责保管，职责明确，专业实习材料能够及时全部存档。	有专人管理实习材料，专业实习材料做到全部存档。	
	6.3 实习经费	4	使用合理，开支平衡，有案可查。	经费使用较合理，有案可查。	
	6.4 实习推优工作	4	标准科学，体现鲜明的先进性和创新性，过程透明，体现公开性和公正性。	标准较科学，过程较透明。	
7. 特色	7.1 实习特色	5	专业实习特色鲜明，有创新性，实习经验有指导意义和推广价值。	专业实习无明显特色，指导意义和推广价值一般。	
	满分共计（分）	100			

二、专业实习环节评价方案

（一）评价方案

以《专业实习环节教学质量标准》为依据，按《亳州学院专业实习质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，采取先分项定等再计算分值后定性确定等级的方式对各专业实习质量进行评价。首先对各评价要素定等级，评价等级分为 A、B、C、D 四档，按《专业实习环节教学质量标准》中 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；然后计算评价项目的得分，得分=Σ评价要素分值*等级系数（等级系数：A：1.0、B：0.75、C：0.5、D：0.25）；评价总分 S 等于每项得分之和，评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定，优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.专业实习环节质量由教务处统一部署，各院（系）组织实施；院（系）领导要到各实习点视察，看望实习生情况。教务处也随机进行视察。

2.专业实习质量评价结果为优秀才可参加学校优秀指导教师和优秀实习生的评选。

3.教师指导专业实习的情况，将列入教学业绩综合考核范围。

4.学生参加专业实习的情况，算专业实习学分。

亳州学院专业实习质量评价表

院（系）名称：

评价项目	观测点		分值	评价内涵	评价办法	评价等级			
						A	B	C	D
实习文件	01	管理文件	4	专业实习的管理文件。	查阅专业实习管理文件。				
	02	实习制度	6	专业实习计划、大纲、指导书等文件。	查阅专业实习计划、大纲、指导书。				
	03	评价标准	5	是否制定有专业实习的评价标准。	查阅专业实习成绩评价标准。				
组织管理	04	管理机构	5	院（系）从事专业实习管理队伍情况及相应的岗位职责。	查阅专业实习管理人员名单、岗位职责。				
	05	指导教师	10	指导教师职称结构，平均每位教师指导的学生人数。	查阅指导教师名册、职称、学历、指导学生人数等。				
过程管理	06	实习检查	5	专业实习检查的布置，检查总结情况。	查阅有关文件、原始记录及总结材料。				
	07	教师指导情况	15	指导教师的教学态度和指导方法。	查阅教师指导专业实习工作日记。				
	08	学生实习情况	15	学生专业实习态度、实习内容、遵守纪律、时间利用等。	查阅学生专业实习日志、报告等。				
	09	成绩分布	5	以专业为单位的实习成绩统计。	查阅专业实习成绩统计表。				
	10	总结归档	5	专业实习总结材料及材料归档情况、实习经费使用情况。	查阅专业实习总结材料、经费使用情况和实习推优材料。				
实习质量	11	实习条件	10	专业实习单位接纳实习生的能力、设备状况及管理水平。	查阅实习单位条件及实习基地建设文件等。				
	12	能力水平	10	学生掌握本专业技能水平情况、组织管理能力等。	查阅学生实习日志、实习总结、实习计划、实习大纲等。				
	13	实习效果	5	学生实习评价、实习单位评价、实习特色等。	查阅学生、单位评价材料和反映实习特色的材料。				
		满分共计（分）	100						
评价结论	本评价方案有 5 项评价项目，共 13 个评价要素，其结果如下 达到 A 级　　项；B 级　　项；C 级　　项；D 级　　项。				评价得分				
	评价等级		评价人签字		评价日期：　　年　　月　　日				
备注	（1）对各评价要素定等级，评价等级分为 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D； （2）评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：100＞S≥85；良好 85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60								

第十二章 毕业论文（设计）及答辩环节质量标准及评价方案

一、毕业论文（设计）及答辩环节质量标准

（一）基本要求

毕业论文是高等学校教学计划规定的综合性实践教学环节。撰写毕业论文不仅有助于本科生巩固已学的基础知识、基本理论和基本技能，而且也是培养本科生科学思维、学术规范和科研创新能力的重要环节。毕业论文成绩评定采用答辩形式，是检验学生学习效果和教学质量的重要方式，也是对本科生综合能力和本科教育全程教学工作的检验。毕业论文及答辩工作基本要求是：

1.在毕业论文工作中，要认真贯彻理论与实践、教育与科研（生产）、教育与国民经济及社会发展相结合的原则，按照专业人才培养目标的要求，重视和加强对学生掌握基础学科理论和实际工作技能的综合训练，重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视和加强管理工作的科学化和规范化，逐步提高我校学生毕业论文质量和人才培养质量。

2.各院（系）要高度重视本科生的毕业论文工作，要结合毕业实习尽早安排。为确保学生毕业论文的正常、有序进行，保证学生毕业论文的质量，各专业在制订人才培养方案时应根据学科特点安排足够的时间。

3.毕业论文必须坚持一人一题原则，可以在以下方面确定选题：新领域、新技术、新理论的综述和探索；已有理论或技术的拓展；已有理论、假说或技术的新颖论证；已有理论或技术在新领域中的综合运用；社会生活、经济建设、文化教育等方面的实际问题和热点问题的分析解决等。

4.毕业论文工作应注重学生科学研究方法的培养和训练。在教师的指导下，着重培养学生以下几方面的能力：①根据课题要求进行全面策划、系统调研、拟定解决问题的方案和实施步骤的能力；②根据课题要求系统进行相关文献资料的收集、整理、分析和利用的能力；③与研究课题有关的外文资料的翻译、整理能力；④针对具体问题进行调查、实验、测试、数据分析处理等科学研究的方法和能力。

5.在毕业论文答辩工作中，各院（系）要成立相应的组织，组成结构合理、水平较高的答辩委员会，认真做好答辩前的准备工作。要针对各专业特点制定科学、可行的答辩评分办法，统一要求，按照公开、公平的原则认真搞好学生成绩的评定。

6.按学校的统一规定，严格评分标准，规范答辩程序，做好有关记录，认真填写各种表格。

（二）质量标准

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
1.教学准备	1.1管理文件	2	规章制度符合毕业论文的管理规律，有专业特色；毕业论文大纲、计划、评分标准等文件齐全，内容详细，符合教学要求；评分方法合理，易于操作；任务书目标明确、论证严密，所规定的工作量适当，填写规范、认真；计划周密可行。	毕业论文管理制度、大纲、计划、评分标准等文件齐全；大纲内容详细，基本符合教学要求；有日程进度计划；评分方法可行；任务书填写规范。	
	1.2指导组织	2	院（系）成立有毕业设计管理组织，配备专兼职人员，制定有相应的岗位职责，有详细的检查工作制度。	院（系）成立有毕业设计管理组织，配备专兼职人员，制定有相应的岗位职责。	
	1.3指导教师	3	指导教师均具有中级及中级以上职称或硕士及硕士以上学位，院系高级职称教师都参与论文指导，每名教师指导论文人数文科不超过10名，理工科不超过8名。	指导教师均为中级以上职称或硕士以上学位，每名教师指导论文人数不超过10名。	
	1.4试验设备及资料	2	试验仪器、设备、材料、场地准备充分，安排合理，管理规范，故障率低；文献资料充足，借阅方便，针对性强。	试验仪器、设备、材料、房间准备齐全，文献资料够用，有针对性，基本满足需要。	
	1.5教学经费	1	有充足的毕业论文经费，使用合理，手续规范，效益明显。	有一定的毕业论文经费，使用较合理。	
2.选题情况	2.1基本情况	2	选题符合专业培养目标，符合教学基本要求，且完全满足学生科研或本专业基本训练的要求。	选题符合专业培养目标，符合教学基本要求，基本满足科研或本专业基本训练的要求。	
	2.2选题类型	3	课题体现专业培养目标，难度、广度和深度符合本科学生水平。理工类题目与生产科研等结合紧密，文、法、经、管类题目与现代社会、经济、文化等结合紧密；可供毕业生选择的题目总数与毕业生数之比≥1.1。	课题体现专业培养目标，难度、广度和深度适当。题目具有一定的理论意义或实际价值；可供毕业生选择的题目总数与毕业生数之比≥1。	
	2.3选题深度	2	选题深度与学生的知识水平和技能相适应，较好地反映了时代要求，有一定的现实意义和理论价值，工作量安排合理，课题经过学生努力，可以按时优质完成。	选题深度与学生的知识水平和技能基本相适应。	
	2.4选题广度	2	选题数量丰富，能够做到一人一题且学生有选择余地。	选题数能做到一人一题。	
	2.5选题更新	1	选题能不断更新，每年更新率大于70%，且有一定数量的学生自选优秀课题。	各专业毕业论文选题每年更新率大于50%。	
3.论文指导	3.1组织指导	2	院（系）领导了解学生实际，参与选题，了解进度计划，参加中期检查，并主持答辩、评分等工作。教研室高度重视，经常组织指导教师讨论解决存在的问题（五次以上），协调教师完成指导工作。	院（系）领导参加毕业论文部署、组织准备、检查和答辩等工作。教研室能够组织指导教师讨论研究存在的问题（二次以上），能够搞好组织协调工作。	
	3.2开题工作	5	查阅资料认真、全面，采用的步骤明确、可行，方法先进并紧扣研究目标；有一定数量的高级职称教师参与开题审查，开题报告规范、认真，审查严格。	查阅资料较认真、全面，采用的步骤明确、可行，进行了开题审查，开题报告规范。	

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
	3.3 教师态度	2	院（系）高度重视毕业论文工作。指导人员责任心强，认真负责，治学严谨，实事求是，为人师表，对学生要求严格。	院（系）重视毕业论文工作，指导人员有责任心，能以身作责。	
	3.4 教师指导	8	对学生有明确的进度要求，有相应的落实措施；前期有课题介绍及参考书目，中期解答及时，后期能高水平地指导学生完成论文和答辩；注重学生逻辑思维、创新精神和实践能力培养。	有进度要求，并检查落实；指导工作符合学校教学基本要求，方法合理可行，有一定的指导时间。	
	3.5 学习风气	1	尊敬老师，团结互助，虚心接受指导，节约材料，爱护仪器设备，遵守安全、保密操作规程，严格遵守学校纪律，独立完成规定的工作任务。	不弄虚作假，能遵守安全、保密和劳动保护等有关规定，无事故发生。	
	3.6 课题研究	2	积极主动，认真负责，能主动汇报课题进展情况；研究手段和视角新颖、独特，方法简单可行；尊重他人的劳动。	能按时完成指导教师布置的工作，能采用正确的研究手段和研究方法。	
4. 基本训练	4.1 基本训练	1	教师因材施教，能针对专业特点并结合课题安排，进行基本方法、基本技能训练内容。	教师能安排“三基”训练内容，学生能结合课题基本上达到“三基”训练目的。	
	4.2 理论联系实际	2	毕业论文能理论联系实际，具有较好的实践指导意义或一定的理论价值。	学生理论联系实际能力得到提高。	
	4.3 写作训练	4	论文层次分明、行文思路清晰、文字表达能力强、撰写规范，学生的写作能力得到较大提高。	论文思路清晰、文字表达符合要求、书写较为工整，论文撰写规范。	
	4.4 外语训练	2	学生能正确翻译与课题有关的外文文献资料，按规定完成外文摘要。	学生能够翻译与课题有关的外文文献资料，按规定完成外文摘要。	
	4.5 计算机训练	1	能充分利用计算机技术进行分析，文稿用计算机打印。	文稿用计算机打印的比例占80%以上。	
5. 论文质量	5.1 论文基本要求	5	字数在8000字以上（理工科不低于6000字、不含图表和计算数字），概念清楚、条理分明，数据完整、计算正确；图表齐全、文章结构严谨；装订符合要求。	字数在5000－6000字左右（不含图表和计算数字）；格式、书写、装订等基本符合要求。	
	5.2 论文质量及创新性	5	论点正确，深刻，有新意；论证严密，论据真实、典型、充分，有针对性和较强的说服力；语言准确、流畅；有较多的论文在解决实际问题和理论问题，运用的方法和手段有创新性。	论点正确、论据充分、语言通顺、文风正派，论文写作能够尊重实验结果和客观事实。	
	5.3 论文结构及规范性	5	写作格式完全符合毕业论文标准；结构完整、首尾呼应；重点突出、层次分明、脉络清楚；材料取舍详略得当；论文文字、公式、表格、图形表述合理。	写作格式基本符合毕业论文标准，观点明确、结构完整、层次清楚、详略得当；论文文字、公式、表格、图形表述基本合理。	
	5.4 论文应用与价值性	5	论文有一定实用价值和理论价值，有一定数量的论文对基金项目和横向课题研究或对实验室建设等工作有所帮助。	论文具有一定实用价值和理论价值。	

评价项目	观测点	权重	等级标准		评价等级
			A	C	
6.成绩评定	6.1论文审查与评阅	5	院（系）有毕业论文审查制度，有严格评阅程序。论文评阅至少有两位同专业的非指导教师进行，评阅认真，评语准确，并认真填写评阅表格、评语，评分客观公正。	有评阅程序和规定，论文至少由一位同专业的非指导教师进行。评阅人能够写出评语，评分较准确。	
	6.2答辩组织	2	答辩委员会结构合理，专业性强，有权威性，答辩教师有60%为高级职称。	答辩委员会结构合理，高级职称教师占40％以上。	
	6.3答辩准备	2	答辩工作实施细则内容详细，事前对学生进行认真的答辩动员，从心理上、技术上对全体学生进行辅导，各答辩室有条件较好的固定场所，有能够满足课题或学生需要的多媒体投影或挂图设备，布置得当。	制定有答辩工作实施细则，答辩日程表，并对学生进行答辩动员与辅导。各答辩室有固定场所，有挂图展示设施，布置得当。	
	6.4答辩实施	5	答辩程序科学合理，并严格履行答辩程序。答辩教师能认真质疑，所提问题有深度、有效果；各答辩小组能认真、实事求是地填写各项记录。	答辩程序规范，答辩教师能履行职责，所提问题有针对性，有答辩记录。	
	6.5成绩评定	5	评分标准掌握严格，评分办法科学，能够体现指导教师、评阅教师、答辩小组的意见，成绩评定客观，成绩符合正态分布规律，各种项目的填写、签字齐全。	能够体现指导教师、评阅教师、答辩小组的意见。有成绩评定标准，执行较好，成绩评定基本客观，成绩基本符合正态分布规律。	
	6.6学生评价	1	学生的答辩次序、答辩题目、答辩时间、答辩成绩公开，答辩工作得到学生肯定。	学生的答辩次序、答辩题目、答辩时间、答辩成绩公开。	
7.总结	7.1总结评价	6	每届答辩后进行质量分析，本专业毕业论文工作总结全面、认真、及时。	有总结材料。	
	7.2材料存档	4	毕业论文的档案材料齐全，包括任务书、开题报告、论文样本，导师评语、成绩，答辩记录等；存档及时，档案规范。	毕业论文材料做到全部存档，工作比较及时、规范。	
	满分共计（分）	100			

二、毕业论文（设计）及答辩环节教学质量评价方案

（一）评价方案

以《毕业论文（设计）及答辩环节教学质量标准》为依据，按《亳州学院毕业论文（设计）与答辩质量评价表》中评价要素的内涵和评价方法，采取先分项定等级再计算分值后定性确定等级的方式对各专业毕业论文及答辩工作质量进行评价。

首先对各评价要素评定等级，评价等级分为A、B、C、D四档，按《毕业论文及答辩环节教学质量标准》中A、C的标准，低于A高于C为B，低于C为D；然后计算评价项目的得分；得分=∑（评价要素分值×等级系数）等级系数：A＝1.0，B＝0.75，C＝0.5，D＝0.25。评价总分S等于每项得分之和评价结果按优秀、良好、合格、不合格四级评定：优秀：100＞S≥85；良好：85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60。

（二）有关说明

1.毕业论文及答辩质量评价由教务处统一部署，各院（系）组织实施；教务处随机派人参与各院（系）的答辩过程。

2.毕业论文及答辩质量评价可先由院（系）组织自评，由院（系）毕业论文及答辩领导小组将自评情况形成书面材料，经院（系）主任审阅、签署明确意见后交教务处，教务处进行抽查核定。

3.各院（系）毕业论文及答辩领导小组组织教研室主任和参与指导、评阅、答辩工作的教师代表审阅各专业的毕业论文工作总结材料，认真分析本单位在组织毕业论文及答辩工作中存在的问题和学生毕业论文完成的情况与质量，按《毕业论文及答辩教学环节质量标准及评价方案》逐条自评，填写《亳州学院毕业论文及答辩教学质量评价表》。

4.教务处组织专家组通过抽查材料及论文，对各院（系）毕业论文及答辩工作的自评情况进行审核评议，形成对各院（系）毕业论文工作评估结论的初步意见和全校毕业论文(设计)工作总结报告，报主管教学的校长。

亳州学院毕业论文（设计）及答辩工作质量评价表

院（系）名称：

评价项目	观测点		分值	评价内涵	评价方法	评价等级			
						A	B	C	D
管理文件	01	管理文件	6	毕业论文规范化要求的规定，有大纲、计划、指导书等。	查阅管理文件，大纲、计划、指导书等。				
	02	评价标准	4	是否有具体的毕业论文指导工作评价标准。	查阅评价标准。				
组织管理	03	管理机构	4	院（系）从事毕业论文管理的人员配备及岗位职责。	查阅评分标准。				
	04	工作条件	5	指导组织、试验设备、文献资料及教学经费。	查阅毕业论文管理规定，分组及场地，资料清单等。				
	05	指导教师	6	指导教师结构，指导教师指导的学生数。	查阅指导教师名单、职称、指导学生数。				
过程管理	06	选题与开题	6	选题原则和程序，课题的广度与更新，开题情况。	查阅任务书、开题报告等有关材料。				
	07	教师指导	15	教师指导情况，学生独立工作情况，学生评价。	查阅进度表、教师指导日记，调查学生评价。				
	08	中期检查	6	院（系）对中期检查的布置，检查总结情况。	查阅院（系）及教研室指导检查原始记录、文字小结。				
	09	论文审核与答辩申请	5	两位非学生本人的指导教师审核论文，学生申请答辩。	检查教师的论文审核意见书和学生的答辩申请。				
	10	毕业论文答辩	6	毕业论文答辩的组织与程序及答辩实施情况。	查阅有关文件答辩分组及场地，现场检查答辩情况。				
	11	成绩评定	4	以专业为单位的成绩评定情况。	查阅成绩统计表。				
	12	总结归档	5	总结材料，归档情况。	查阅有关材料。				
毕业论文质量	13	课题质量	8	课题符合大纲，课题的类型、深度及更新情况。	查阅毕业论文集及相关材料。				
	14	能力水平	10	学生理论联系实际、写作、外语、计算机训练情况。	查阅毕业论文。				
	15	论文质量	10	论文基本情况、规范程度，论文价值及论文整体质量。	查阅毕业论文及答辩委员会的评价。				
		满分共计（分）	100						

评价结论	本评价方案有 4 项评价项目，共 15 个评价要素，其结果如下：达到 A 档：　项；B 档：　项；C 档：　项；D 楼：　项				评价得分	
	评价等级		评价人签字		评价日期	年　月　日
备注	（1）对各评价要素定等级，评价等级分为 A、C 的标准，低于 A 高于 C 为 B，低于 C 为 D；（2）评价结果计算公式 $S=\sum X_j \cdot Y_j$，其中 X_j 分别表示 A、B、C、D 四个等级的权重值（A＝1.0，B＝0.75，C=0.5，D=0.25），Y_j 表示各评价要素的分值。评价结果标准分优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：100＞S≥85；良好 85＞S≥75；合格：75＞S≥60；不合格：S＜60					

亳州学院文件

校教〔2019〕23号

关于下发《亳州学院本科教学基本规范》的通　知

各院系、相关部门：

为了进一步提高我校本科教学质量，加强本科教学各个环节的质量管理，特制定《亳州学院本科教学基本规范》下发给你们，请遵照执行。

亳州学院

2019年9月5日

亳州学院本科教学基本规范

一、总则

第一条 为了进一步提高我校本科教学质量，加强本科教学各个环节的质量管理，特制定《亳州学院本科教学基本规范》。

二、教师任课的基本条件和管理

第二条 拥护中国共产党领导，拥护社会主义制度，无违法犯罪记录。

第三条 任课教师必须持有教师资格证书（外国专家和教师另行规定）；尚未办理教师资格证书的新教师必须经过学校组织的试讲和考核，合格方能试用；担任助教的研究生必须经过学校组织的助教培训，并履行约定的岗位职责。

第四条 严禁安排教学不合格或不具备该专业领域教学能力的教师任课。对学生反映教学水平低、质量不高而又无明显改进的教师，院系必须停止安排其担任主讲教师，经过学习培训后重新组织试讲和考核，合格后重新安排课程教学，不合格者改聘其它工作岗位。新进教师经过岗前培训，在导师指导下可承担一定工作量。

第五条 教授和副教授必须承担本科生课程。

三、教学大纲的制定和管理

第六条 每门课程都必须制定教学大纲。每次修订教学计划或对课程内容作较大变动时，必须相应修订课程教学大纲。

第七条 制订教学大纲的原则是：（1）必须按照专业教学计划对本门课程规定的要求制订；（2）学科基础课、专业基础课和专业课应参照教育部学科教学指导委员会的规定要求制订；（3）要努力反映本学科的来源及最新发展；（4）要妥善处理与相邻课程的逻辑关系；（5）贯彻“少而精”原则，注重知识点内在联系；（6）注重通过课程教学培养学生的基础理论、核心能力和综合素质。

第八条 教学大纲经二级院系学术委员会审定、并报院系主管教学主任批准后严格执行。执行过程中，允许教师根据教学情况适当加以变动和修正，但须报院系主管教学主任批准。院系定期、不定期检查任课教师执行教学大纲情况。

第九条 任课教师在每学期上课前，应依照教学大纲要求和教材内容，认真备课，写好教案。要深入挖掘课程中思想政治教育的因子，使各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。教师要逐轮备课，及时更新教学内容和改革教学方法，努力增进教学效果。教研室主任要定期检查本教研室教师的备课和教学执行情况。

第十条 任课教师必须在上课前 2 周登录教务系统填写《亳州学院本科课程信息及教学进度安排表》，内容包括：（1）教学基本信息（课程名称、类型、主讲教师姓名、职称、课时、授课点等）；（2）教学目标；（3）教学方法与教学主要内容安排；（4）教材和参考资料；（5）实验、作业要求和说明；（6）考试方式；（7）课程学习成绩的评分标准；（8）助教的姓名和联系方式。

第十一条 任课教师填写《亳州学院本科课程信息及教学进度安排表》后，通过教学信息管理系统提交给教学秘书，由教学秘书统一打印交院系主管教学的主任审批。审批后的《亳州学院本科课程信息及教学进度安排表》要归入课程档案，同时上网公布供学生查看。

四、教材的选用和管理

第十二条 课程必须选择使用适合学生基础的体现本学科高水平的最新教材。任课教师选用教材要经二级院系教学学术机构审定并报院系主管教学主任批准。

第十三条 由本院系教师开设的同一门课程，原则上提供给学生的必须是同一教材。学校鼓励教师遵循教学改革方向，选用不同的高水平教材开展教学试验。

第十四条 学校优先选用“马工程”教材，鼓励教师采用经教育部审核批准的国际通行教材，教育部推荐的全国优秀教材或名师编写的教材。教师自编出版的教材必须符合教材的规范和教学大纲要求。

第十五条 教师选用的教材作为主教材使用，学生在主教材的基础上还要充分吸收其它教材的优点和长处，丰富课外阅读。

第十六条 任何单位或个人不得以各种名义强制学生购买自编教材。

五、教学考勤要求和管理

第十七条 任课教师必须按照学校安排的教学时间认真教学，不得随意“调课”、“并课”；不得“迟到”或“早退”；未经批准不得随意“减少课时”；严格禁止私自安排其他人员代课。

第十八条 任课教师因公差、出访、参加学术会议或意外事情需要调课或请人替课，必须经院系主任批准。课程所在院系教学秘书有责任及时将调课或替课的时间和地点通知学生。教师返校后必须根据调课计划安排补课。

第十九条 任课教师负责对学生进行考勤。可以结合课程教学，采取点名、签到或抽查点名方式等。对于缺勤超过 1/3 的学生，按规定不允许其参加课程考试。对于经常迟到的学生，应给予批评教育或将情况上报院系分管学生工作的领导。

六、课堂教学要求和管理

第二十条 每学期开课前 1 周，教学秘书应将课表和《课程和成绩考核登记表》等资料交给任课教师。任课教师必须按照课表安排准时到班上课。

第二十一条 教师在每学期开课的第一节课应向学生介绍本课程的教学安排和要求，包括：教学目标、主要教学内容和安排、作业

和实验要求、考核要求、教材和参考资料、相关专业网站、课件网址和下载方法、学习注意事项等。

第二十二条 任课教师应认真研读并熟悉课堂教学质量标准，每次上课前，应保证教学提纲（教案）、教材、作业、课件到位，即：教师应当把教学提纲（教案）、课件、练习思考题、经典文献等阅读材料印发或通过网站公布给学生。使用多媒体教学的教师应提前调试设备及课件，做好课前准备工作。非特殊情况下，教学经历不足三年的教师应以板书为主，使用的多媒体课件应限制文字篇幅，并须经所在教研室审议通过。

第二十三条 任课教师要积极改进教学方法，认真上好每一堂课。上课时，任课教师要衣冠整洁，用语规范。鼓励任课教师合理应用多媒体等现代教育技术手段，增进上课效益，提升教学效果。

第二十四条 任课教师应坚持教书育人，努力成为“四有”好老师。要教育和帮助学生树立正确的世界观和人生观，培养学生遵守纪律、勤奋学习、献身社会主义现代化建设和为人民服务的崇高思想品德。每位教师每学期定期举行“沙龙”或小型的座谈会，收集和了解学生的学习困难和意见，及时帮助学生解决思想疑难问题，从思想上、学习上、生活上关心和爱护学生。

七、作业和实验的要求与管理

第二十五条 任课教师必须根据课程教学目标和要求布置一定量的作业或实验，并及时批改和进行课堂讲评。原则上，任课教师在每个教学单元应布置 1-2 次作业，并在二周内完成批改，返还给学生。由本院系教师在同一学期开设同一门课程，原则上应有统一的作业要求和作业量（教学试点班可另行要求）。

第二十六条 学生平时作业或实验必须评分，并在学生成绩单上登记为平时成绩。平时成绩作为评定学生课程总成绩的一个部分、按预先规定的比例计入课程总成绩。

八、课程考试和管理

第二十七条 所有的课程都必须进行考核。课程考核应根据教学大纲规定的教学目标和要求确定。课程考核方式一般分为“闭卷”和“开卷（或半开卷）”两种，也可采用“口试”或笔试口试相结合，也可以采取“研究报告”或“期末论文”等考查形式。每门课程的考核方式由任课教师根据教学大纲提出，院系主任审定、每门课程的笔试时间一般为 100 分钟，最多不超过 120 分钟。

第二十八条 公共基础课和专业基础课程，一般应进行期中考试。各个单位根据课程特点决定是否采取统考形式，或由任课教师自行确定考试形式、命题和批改。期中考试成绩按比例计入课程总成绩。其它课程则根据课程特点采用不同的考核形式。由本院系教师在同一学期开设同一门课程，原则上应统一期末考试形式、试卷和批改标准（教学试点班可另要求）。

第二十九条 建立课程考试命题审核制度，任课教师具有命题权，但命题之后的试卷必须经过教研室主任审定、院系分管教学主任批准。

第三十条 全校采用统一试卷格式和答卷格式。每门课程必须建立试题库（至少含六套以上的完整试卷，并动态更新），期末考试从中抽取一卷作为考试试卷，另抽一卷作为备用。考试时，主考和监考教师必须提前到位。监考教师应遵守“监考教师守则”，持证监考。

第三十一条 课程成绩评定一般采用百分制或四级制（优秀、良好、及格、不及格）记分，由期末考试成绩（一般应占 60%左右）、平时成绩（包括作业、课堂表现、课外阅读、创新成果、技能考核、实验成绩等等）、期中考试成绩等综合评定。经课程所在院系批准，期中、期末和平时成绩所占比例可灵活调整，但须在开学第 1 周向学生公布，学生平时成绩要在期末考试前 2 周公布，并自觉接受学生质疑。任课教师必须按照教学大纲规定各类成绩比例计算学生的

课程总成绩。百分制与四级制的换算标准是：优（85-100），良（70-84），及格（60-69），不及格（60 以下）。不宜采用上述记分方法的课程，可采用合格、不合格两级制，但必须在记分时注明两级记分制。

第三十二条 考试结束 1 周内，教师应将考试成绩录入并打印一份纸质报表，签名以示负责，报经教研室主任审核签字、加盖公章送院系办公室存档。任课教师应对期末考试试卷及时分析，针对教学存在的问题提出今后改进本课程教学，提高教学质量的措施。

第三十三条 学生如对课程成绩有疑议，可以向院系提出查询申请，院系教学秘书将申请提交教务处，由校监察室、教务处联合查询，任课教师和教研室负责提供原始证明材料并做相应解释。

第三十四条 课程结束后，任课教师应主动配合教务人员，做好课程档案的建设工作。把教学大纲、教学进度表、讲义、辅导材料、教材、习题集、考试试卷及试卷分析、课程总结等相关材料及时交给教务管理人员归档，学生平时成绩的评分依据和原始凭证由教师个人保管至学生毕业。

九、教学研究和管理

第三十五条 各个院系应结合本单位学科专业的发展和实际情况，做好相关教学质量工程项目的申报、建设和研究，做到统筹规划、系统设计、重点突出，使各类质量工程项目之间相互支撑、相互促进、有机融合、协调发展。质量工程和教研项目实行院系负责制，各院系要组织有关教师和教研团队深入开展项目的论证和研讨，加强对项目建设的指导和督促检查，保证项目建设的进度和质量。项目结项之前要先在院系自评，合格之后再申请学校验收。教研室要积极推进课程建设，推动课堂教学改革，开展教学研究。省级优秀教学团队以及承担省级重大和重点教学研究项目的团队要做好材料积累，凝练研究成果，申报省级以上教学成果奖。

第三十六条 任课教师要加强普通话训练和教学法研究，努力提

高教学水平。要注重研究讲课艺术，避免照本宣科、语言枯燥、言不达意；要注重课程组织方式的选择，注意调动学生参与教学过程或课堂教学，推动“师生互动”，避免“满堂灌”；要注重课程教学中的知识点，授课内容要系统、重点突出；要合理使用多媒体技术和板书；要根据教学实践中出现的问题及时修改和更新教学课件。

第三十七条 各院系要制订对年轻教师的培训和培养的规划和计划。要通过“传、帮、带”等形式，开展教材研究、探讨教学方法、分析疑难问题，以及开展读书报告，学习动态分析、听课等活动，指导年轻教师尽快适应教学工作。

十、课程的教学效果评价和管理

第三十八条 各院系必须建立“课程教学质量监控和评价制度”，加强对主要教学环节的全程监控。

第三十九条 学校领导、相关职能部门、各院系必须落实听课制度。一方面对于新教师的课程和学生意见较大的课程要专门进行听课，并填写课程教学改进建议书；另一方面通过听课和组织观摩优秀课程的教学，推广先进经验。

第四十条 各院系必须认真落实“教学工作检查制度”和“学生信息员制度”。由院系党政领导、教研室主任和教师代表组成教学检查小组，组织学生代表召开座谈会或进行问卷调查，查阅教学信息反馈表，了解任课教师的教学质量，向任课教师反馈教学意见和提出建议。

第四十一条 各院系必须建立和完善教学评价制度。评价工作由主管教学的院系主任负责，每学期应组织学生对教师进行教学质量及效果测评。学期结束前，由任课教师通知学生在考试结束后通过教学管理系统对教师进行匿名测评。

第四十二条 各院系必须建立和落实“意见反馈制”。当学生对任课教师有较多意见时，主管教学的院系系主任应约见任课教师，反

馈教学意见和提出建议。

第四十三条 各院系应将各类教学评价结果作为任课教师和教学管理人员职称提升、职务晋升、岗位聘任和岗位津贴的评定依据，同时作为推荐申报质量工程项目的重要参考。

第四十四条 凡教学达不到基本要求，或者教学效果特别差，学生反映特别强烈而又不加以改进，或者出现重大教学事故者，将在职称评聘、岗位聘任以及评优评先等相关事项中，对其实行一票否决制。

十一、规范的实施和解释

第四十五条 各院系可以根据本规范，结合本单位实际情况制定相关实施管理细则。

第四十六条 本规范由教务处负责解释。

附表 1：

亳州学院本科课程信息及教学进度安排

课程名称							
课程编号		应修学期/当前学期		周学时/总学时		学分	
课程类型				起止周			
教师姓名		职称		所属单位			
教学地点				实验地点			
教室设施要求	（1）多媒体（2）普通（3）语言实验室（4）实验室（5）报告厅（6）专用教室			重复（平行）班级数			
上课时间	星期（ ）第 节			是否有跟班重修学生	（1）是 （2）否		
一、先修课程							
二、教学目标							
三、主要内容							
四、主要教学方法							
五、作业和实验要求说明							
六、考核方式							
七、成绩构成说明							

平时成绩：（%）
平时成绩构成说明：
期中成绩：（%）：
期末成绩：（%）：

八、周进度计划

内容 周次	教学内容（章、节或篇名）	作业实验 及考察	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
填表说明	1．本表作为教学考核、工作量计算、晋职、评优等必备材料之一，请认真填写；2．本表一式二份，任课教师一份，系部留存一份；3．本表于集中备课时间内填齐上交。		

系主任：　　教研室主任：　　填表人：　　填表时间：　　年　月　日

附表 2：

亳州学院本科教学质量持续改进表

编号：_____ 学院（或部门）盖章：_____

<table>
<tr><td colspan="3">问题来源：_____（如督导检查、领导听课、师生反映、问卷调查、座谈会等）
问题摘要：</td></tr>
<tr><td>改进措施</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>预期效果</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>效果评价方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>时间节点</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">改进过程督导及效果评价负责人签名：</td></tr>
<tr><td colspan="3">改进效果评价：

改进过程督导及效果评价负责人：　　日期：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">需要继续
跟踪改进</td><td>否</td><td>是</td></tr>
<tr><td>已实现预期效果</td><td>未达到预期效果；如有必要进一步改进，需填写下一轮持续改进表（续表编号：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="3">学院（或部门）意见：

学院（或部门）盖章及负责人签字：　　日期：</td></tr>
</table>

注：1.各使用单位对该表可按一定规则自行编号；　2.该表由使用单位收回存档。

亳州学院教务处制

亳州学院文件

院教〔2018〕31号

关于印发《亳州学院教学事故认定和处理办法》的通知

各院（系）、相关处（室）：

《亳州学院教学事故认定和处理办法》经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2018年8月29日

亳州学院教学事故认定和处理办法

第一条　为稳定教学秩序，提高教学质量，预防与减少各类教学事故，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条　教学事故是指学校教师、教学管理和教学辅助等有关人员在教学工作中违反教学管理制度和教学工作规程，导致教学秩序、教学质量受到影响，并产生不良后果的行为或事件。

第三条　学校各相关部门和教学单位人员应加强思想政治教育，自觉遵守各项教育教学规章制度，树立敬业意识，履行岗位职责，杜绝教学事故的发生。

第四条　依据教学与管理工作的不同环节，教学事故分为课堂教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障等四种类别。

第五条　根据事故性质和所造成的影响程度分为三个等级：Ⅰ级为严重教学事故、Ⅱ级为一般教学事故、Ⅲ级为教学差错（详见附表）。

第六条　学校成立教学事故认定和处理委员会（以下简称：委员会），负责调查、认定和处理教学事故。委员会由学校分管领导，校办、组织部、教务处、人事处、工会以及事故责任人所在单位主要负责人组成。委员会下设办公室，办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任。

第七条　教学事故发生后，事故责任人或发现人、知情人应

及时将事故情况报告教务处。相关院（系）、部门应协助教务处人员进行调查核实，查实后由责任人所在单位（双肩挑人员由本人所归属的教学单位）填写《教学事故认定与处理表》，并依据本办法对事故的种类、级别提出初步认定和处理意见，报教务处审核确认是否构成教学事故，以及事故的种类和级别。Ⅰ、Ⅱ级教学事故由委员会认定，Ⅲ级教学事故由教务处认定。

第八条 教学事故一经核定，应视事故级别和情节给予处分：Ⅰ级给予记过及以上处分；Ⅱ级给予警告处分；Ⅲ级给予全校或院（系）内通报批评。Ⅰ、Ⅱ级教学事故由人事处作出处理决定，并把处理结果通知事故责任人。Ⅲ级教学事故由教务处作出处理决定，并把处理结果通知事故责任人。

第九条 对一个学年内发生两次（含两次）以上教学事故者，或者教学事故发生后，事故责任人不主动向所在单位和教务处报告，从重处理。

第十条 各级各类教学事故处理结果均须在教务处、人事处存档备案，作为事故责任人年终考核的依据。

第十一条 学校成立教学事故申诉处理委员会，负责受理教学事故责任人对处理决定不服提起的申诉。申诉处理委员会由学校分管领导，监察审计处、人事处、教务处等部门主要负责人，学校法律顾问，教师代表2人组成。办公室设在监察审计处，办公室主任由监察审计处处长兼任。

第十二条 若事故责任人对事故的认定和处理有不同意见，在接到通知后7日内可向申诉处理委员会提出申诉。申诉处理委

员会在收到事故责任人申诉后的二周内召开听证会，听取事故当事人、事故发生所在单位和事故认定机构所作的情况说明，并在充分听取各方意见的基础上对事故作出认定裁决，并将裁决结果及处理意见，上报院长办公会研究决定。

第十三条 本规定中未涉及，但对学校教学造成严重影响和损失的行为、事件，均可认定为教学事故，予以处理。

第十四条 本办法自公布之日起生效。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附表一 教学事故分类与级别

附表二 教学事故认定与处理表

附表三 教学事故认定与处理通知书

附表 1

教学事故分类与级别

一、课堂教学类

序号	事　　项	级别
1	在讲课中妄议党和国家方针、政策，宣传错误政治倾向或散布不健康的内容。	I
2	语言侮辱或体罚学生，导致学生身心受到伤害；严重伤害；伤残。	III、II、I
3	因工作失误，在实验或实训过程中造成仪器设备 1000 元以下损失；1000-3000 元损失或学生受轻伤；3000 元以上损失或学生受重伤。	III、II、I
4	未经请假或请假未经批准，擅自旷课 1 节；2 节以上。	II、I
5	未完成学期教学进度计划 70%；50%；30%。	III、II、I
6	未经院（系）及教务处同意，请他人代课 1 次；2 次以上；把一门课程转让给他人。	III、II、I
7	按教学大纲要求应布置作业而整个学期中从未布置作业。	II
8	未按规定办理相关调课手续，擅自变动上课时间、地点。	III
9	已向本人所在单位请假或因公出差，但未按规定办理相关调课、补课手续。	III
10	上课无故迟到或提前下课 5 分钟及以上。	III

二、考试与成绩管理类

序号	事　　项	级　别
1	命题人员故意泄露考试内容。	I
2	试卷印制、传送、保管过程中涉卷人员失误泄密；故意泄密。	II、I
3	漏收学生试卷；遗失学生试卷。	III、II
4	徇私舞弊更改学生考试成绩。	I
5	不认真组织考查课补考，随意给学生成绩。	II
6	命题出现知识性错误，2 处及以下；3 处及以上。	III、II
7	命题试题题量不足或内容过浅，致使考生在一半考试时间内交卷人数达到半数以上。	III
8	监考教师无故迟到、早退、中途离岗，不能认真履行监考职责。	III
9	考试后教师没有在规定时间内将成绩录入教务管理系统。	III
10	教学管理人员未通知或通知不及时，导致应补考（或重修）的学生未能参加正常考试。	III

三、教学管理类

序号	事　　项	级　别
1	不严格执行教学计划，没有经过教务处审批，任意增加、删减课程。	Ⅰ
2	发放虚假毕业证书、学位证书。	Ⅰ
3	教学管理人员擅自更改学生成绩。	Ⅰ
4	出具与事实违背的学历学籍成绩等各类证书证明。	Ⅰ
5	教学计划应开课程未排入课表或排错，影响正常教学。	Ⅱ
6	漏订、错订教材，影响正常教学。	Ⅱ
7	审查不认真，错发学生学位证书或毕业证书。	Ⅱ
8	因排课、排考不当造成教室使用冲突。	Ⅲ
9	未经教务处同意，教学管理人员或教师擅自更改考试时间、地点。	Ⅲ
10	经批准同意调课、停课，有关任课教师不及时通知学生而影响教学秩序。	Ⅲ

四、教学保障类

序号	事　　项	级　别
1	教学管理部门或教学服务部门因工作失职，导致学校大规模中断上课、实验、实习等教学活动，严重影响教学进程。	Ⅰ
2	因工作失职未能在规定时间内及时报修、维修教室、实验室设施导致教学无法正常进行。	Ⅱ
3	因工作失职停电停水，导致上课、实验、考试等教学活动中断 5 分钟以上。	Ⅲ
4	教学器材保管不善，造成丢失，财产损失在 1000 元以内；1000-3000 元；3000 元以上。	Ⅲ、Ⅱ、Ⅰ
5	实验室工作人员未提前做好准备，致使实验课无法正常进行。	Ⅲ
6	管理人员未经教务处同意，允许校外人员使用教学场所。	Ⅲ
7	未经相关管理部门同意，教师私自占用教学场所。	Ⅲ
8	超过上课时间 5 分钟及以上，值班人员仍未打开教室或实验室、机房等。	Ⅲ

附表 2

亳州学院教学事故认定与处理表

<table>
<tr><td>责任人</td><td></td><td>所在单位</td><td></td><td>发生时间</td><td></td></tr>
<tr><td>事故情节及其影响</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
<tr><td>事故责任人所在单位认定及处理意见</td><td colspan="5">事故情况、等级及处理意见 （是否属实，依据条款，事故等级确认）：

负责人(单位公章)：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>教务处审核情况</td><td colspan="5">负责人（单位公章）：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>教学事故认定与处理工作委员会意见</td><td colspan="5">组长：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

附表 3

亳州学院教学事故认定与处理通知书

被通知人		所在单位	
教学事故认定及处理决定	负责人（单位公章）： 年　月　日		
备注			

亳州学院文件

校教〔2019〕21号

关于下发《亳州学院教学工作检查制度》的通知

各院系、相关部门：

为全面了解学校本科教学工作情况，及时解决教学工作中存在的问题，保障各项教学工作规范有序、高效运行，不断提高教学质量，结合我校实际情况，特制定《亳州学院教学工作检查制度》下发给你们，请遵照执行。

亳州学院

2019年8月29日

亳州学院教学工作检查制度

为全面了解学校本科教学工作情况，及时解决教学工作中存在的问题，保障各项教学工作规范有序、高效运行，不断提高教学质量，结合我校实际情况，特制定本制度。

第一章　总　则

第一条 教学工作检查是依据学校教学管理目标和教学管理制度要求，对教学运行、教学管理、教学保障等方面的情况进行检查和评价的制度。

第二条 我校的教学工作检查分为期初、期中、期末、专项检查和日常工作检查。

第三条 本制度适用于我校教学各环节及相关方面的检查工作。

第四条 检查时间

期初教学检查：第一周至第三周

期中教学检查：第九周至第十一周

期末教学检查：第十七周至二十周

专项检查和日常教学检查：根据工作需要确定具体时间。

第二章　教学工作检查的组织

第五条 学校成立校、院系、教研室三级教学工作检查机构。

1.学校成立教学工作检查领导小组。由主管教学工作的副校长任组长、校教学督导组组长和教务处处长任副组长，成员由各相关职能部门负责人及教学督导组成员组成。其职责是负责全校范围内教学工作检查的组织、协调与信息反馈等。领导小组办公室设在教务处。

2.院系成立教学工作检查组。由各院系主任(院长)任组长，分管教学副主任（副院长）任副组长，成员由教学秘书、教研室主任组

成，其职责是根据学校教学检查工作的各项要求，具体检查本单位教学情况，保证教学工作各环节的正常运行和质量标准。

第三章　教学工作检查的内容和形式

第六条　教学工作定期检查的内容包括：教学计划、教学运行秩序、教学基本设施与条件、教学质量管理、教学档案和教学规范等。

第七条　期初教学工作检查

（一）检查的主要内容

1.上学期的成绩登录、补考、试卷归档等各项期终工作的完成情况；

2.新学期教师上课前的准备情况：包括备课、教学计划、教学大纲、课程教案、教材等教学资料的准备情况；

3.课表执行情况：师生是否按课表准时上下课，是否严格维护课堂秩序；

4.教学设施、各类教室及相关设备的准备情况；

5.教师和学生的出勤情况等。

（二）检查方式

以各院系的自查为主，教务处组织抽查，学校教学督导员进课堂巡查。

（三）检查安排

开学前及开学第一周，各院系教学工作检查组自查本部门的教学准备工作和期初教学情况。开学第二周，教务处、教学督导组到各院系进行期初教学工作抽查。第三周周末，各院系填写《期初教学工作检查情况表》（附表1）、《期初教学工作检查汇总表》（附表2），并于第三周末提交教务处，教学督导组检查材料报校长办公室。

第八条 期中教学工作检查

（一）检查内容

1.各类教学文件（教学计划，教学大纲、授课进度表）的执行情况，重点检查教学进度和内容是否符合授课计划；

2.教师教案、课堂教学、作业批改等情况；

3.教材、教学大纲、教学参考资料、教具的配备及使用情况；

4.教学秩序以及停课、调课制度执行情况，检查有无随意停课、调课，不按时上、下课等现象；

5.教学研究活动的组织、开展情况；

6.实验教学进行情况；

7.检查学生的实习，了解实习进度和实习基地建设情况，以及实习基地领导对学生的反映；

8.收集学生对教学工作及教师课堂教学的反馈意见；、

9. 其他教学工作情况。

（二）检查方式

采用各院系自查,师生座谈会反馈,教务处和教学督导组抽查的方式进行。

（三）检查安排

自查阶段，各学院填写《期中（末）教师教学情况检查表（学院自查用）》（附表3）、《期中（末）实验教学情况检查表（学院自查用）》（附表4）、《教师座谈会记录》（附表5）、《学生座谈会记录》（附表6），检查结束后检查小组填写《期中教学检查汇总表》(附表7)，于第十二周周末将检查汇总表交教务处，教务处、教学督导组到各院系进行期中教学工作抽查，教学督导组检查材料报校长办公室。

第九条 期末教学工作检查

（一）检查内容

检查内容主要为期末教学任务完成情况，教学质量持续改进情况，教学文件和档案资料整理归档情况，教师教学质量综合评价完

成情况。考试监考安排、命题与试卷准备、考场布置与考风考纪情况，试卷评阅、分析和归档等情况。

（二）检查方式

期末考试各院系安排巡查，教务处、学校督导组抽查。其他项目采取院系自查，教务处核查的方式进行。

（三）检查安排

期末考试巡视人员（教学督导员、教务处工作人员、院系巡视人员）填写《亳州学院考场巡视表》（附表8）和《考场巡视异常情况统计表》（附表9），交教务处，其中院系巡视表由院系汇总后交教务处；院系对其它各项检查内容自查后填写《期中（末）教师教学情况检查表（学院自查用）》（附表3）、《期中（末）实验教学情况检查表（学院自查用）》（附表4）和《期末教学工作检查表》(附表10)，于第二十周之前提交教务处，教务处将核查情况填入院系提交的表中，教学督导组将巡查材料报送校长办公室。

第十条 专项教学检查和日常工作检查

教务处、各学院在认真做好期初、期中、期末检查的同时，在日常教学过程中组织进行专项工作检查（如毕业设计（论文）工作检查）和日常工作检查（如听课、巡课），并定期听取教学督导组和学生教学信息员的反馈意见，及时发现和解决教学过程中的问题。

第四章　总结与整改

第十一条 学校、院系应根据检查情况及时写出报告，并分别向上一级领导小组提交教学工作检查报告。报告的内容应包括检查的内容、形式、存在的问题及处理意见和建议等。报告可以工作简报的形式呈现，也可以专项检查报告的形式呈现。

第十二条 在检查过程中，如遇异常情况，检查人员应及时向对应的教学检查工作领导小组负责人汇报，同时向教务处教学质量管理科汇报，以便及时调查处理。

第十三条 对每次教学检查中发现并经核实的问题及相关信息，应及时反馈给有关单位、部门或当事人，做到责任到人。

第十四条 教学工作定期检查的结果应通报全校，该结果应作为院系本科教学状态考核、院系本科教学工作评价的重要依据之一。

第十五条 各院系教学检查小组应采取多种方式，帮助在检查中发现问题的教师查找原因，制定并落实整改措施；对整改不力、学生意见大、教学质量差的教师，所在单位应依照学校相关规定提出处理意见，并上报学校。

第五章 附 则

第十六条 本制度自发布之日起实施，由教务处负责解释。

附表 1. 期初教学工作检查情况表（院系用）
附表 2. 期初教学工作检查汇总表（院系、学校通用）
附表 3. 期中（末）教师教学情况检查表（院系自查用）
附表 4. 期中(末)实验实训教学情况检查表（院系自查用）
附表 5. 亳州学院考场巡视表（巡视人员通用）
附表 6. 考场巡视异常情况统计表（巡视人员通用）
附表 7. 期末教学工作检查表（院系、学校通用）
附表 8. 期中教师座谈会记录（院系用）
附表 9. 期中学生座谈会记录（院系用）
附表 10. 期中教学检查汇总表(院系、学校通用)

附表 1：

_____院（系）_____学年_____学期期初教学工作检查情况表

教室班级	上课时间（节次）	课程名称	任课教师	课堂教学秩序	教学资料准备情况	教学进度计划安排	教材发放情况	师生出勤情况	教学设施情况	教室卫生状况	教室是否冲突	有无教学事故	备注

备注：请如实填写，未检查或未掌握信息的栏目，请在表中划上斜杠。本表可续页。

教学检查小组成员：_____

院系（盖章）

年　月　日

附表 2：

_____院（系）_____年_____学期期初教学工作检查汇总表

序号	检查项目	检查内容	检查情况记录	检查人
1	教学设施、校园卫生	教室、桌椅、黑板、照明、风扇、空调、门窗、窗帘、教学器材、设备是否完好； 教学环境是否卫生；		
2	上学期的成绩登录、试卷归档等	上学期的课程是否成绩全部登录； 课程重修工作是否安排； 上学期试卷（含考查课考查方案）、命题审核表和记分册（含平时成绩记录单）等是否规范整理、符合标准。		
3	教师个人业务档案整理情况	上学期课程表，教学总结，个人证书复印件，教学科研项目及论文复印件等是否归档		
4	教师教学资料准备情况	教案准备情况； 课程教学大纲准备情况； 实验实习准备情况；		
5	上课情况	课表与实际课堂是否一致；教室是否冲突；教师出勤情况；学生上课出勤情况；课堂教学秩序；		
6	有无教学事故	对应教学事故认定与处理办法		
总结及建议				

院系领导签字：　　院系盖章：　　日期：

附表 3：

_____院（系）_____年 _____学期期中（末）教师教学情况检查表（院系自查用）

序号	教师姓名	课程名称	教学进度计划		授课教案		作业		课堂教学情况			信息技术融合情况		整体评价（优、良、中、差）
									课堂教学质量					
			计划章节进度	实际章节进度	是否符合大纲	是否规范实详	作业次数	批阅次数	教研室评价与反馈意见	学生评价与反馈意见	督导评价与反馈意见	教学资源建设内容	网络课程平台使用率	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

备注：各院系可根据本单位课程与教学实际适当调整对教师教学情况检查的项目和内容，其中课堂教学质量评价可以打等级或评分，反馈意见较多的可另附说明。

附表 4：

_____学院_____学年_____学期期中（末）实验实训教学情况检查表（院系自查用）

序号	教师姓名	课程名称	实验实训教学大纲		是否按计划进度进行	实验实训课教案		实验实训指导书		实验实训教学情况			整体评价（优、良、中、差）
			有/无	规范程度		是否符合大纲	备课认真程度	是否符合要求	是否自编	实验实训课时（应开/实开）	实验实训报告是否完整	实验实训报告是否批阅	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

附表 5：

亳州学院考场巡视表

考试课程：　　考场地点：　　班级：　　考生人数：　　考试时间：

项目序号	巡视内容		评估等级标准		评估等级	说明
			A 级	C 级		
1	考生左右各间隔一个空位		全部考生座位均符合要求	不符合要求		
2	对号入座，考试证件齐全，并摆放在桌面上		同 上	同 上		
3	考场清理	书包等非考试用物品集中放置在讲台附近	符合要求	不符合要求		
4	监考教师履行职责情况	监考到达考场时间	提前 5 分钟到达	迟到		
5		佩戴监考证，考前宣讲考场规则，强调考试纪律	做 到	未做到		
6		准时开始分发试卷、试题	符合要求	不符合要求		
7		监考能认真履行职责，无看书、看报、抽烟、聊天、背向学生坐在座位上等现象发生	符合要求	不符合要求		
8	学生遵守考场纪律情况	考场秩序	良 好	混 乱		
9		考试结束时考试纪律	无违纪现象，及时收齐试卷上交	秩序混乱，试卷收集不齐		
10	院领导巡视情况		有巡视安排并执行	无人巡视考场		

注：1、巡视评价可分为 A、B、C 三级，介于 A、C 之间可评定为 B 级。

2、若必要，请对评价各项作出简短说明，情况较复杂时，也可另附张说明。

巡视人签字：　　年　　月　　日

附表 6：

亳州学院考场巡视异常情况统计表

学期	课程所在学院	考试课程	考试地点	考试时间	评估等级（填写 A 级以下）	等级原因（根据考场巡视表填入评价为非 A 级 的巡视项目）	巡视人

填表单位：　　填表人签名：　　填表日期：　　年　　月　　日

附表 7：

_____学院_____学年_____学期期末教学工作检查表（院系、学校用）

序号	检查项目	检查情况记录	学院自评（√或×）	教务处检查（√或×）	具体情况说明
1	期末教学文件和档案资料整理归档情况	是否将试卷、成绩单、试卷分析等材料规范整理归档；教研室工作计划、活动记录、工作总结以及教科研成果，师生各级各类获奖等汇总统计情况；学期其它相关教学文件和档案资料整理归档是否规范齐全。			
2	期末教学任务完成情况，教学质量持续改进情况。	是否完成了本学期各项教学任务，对学期中间反馈的教学问题特别是教学质量问题是否进行了持续有效地整改。			
3	期末考试巡查	1.是否制定和执行了期末考试巡查安排；			
		2. 是否留存监考教师签名表和监考巡视记录表。			
4	下学期教学工作部署情况	下学期有关教学安排是否完成；是否完成排课并通知到所有任课教师。			
5	教师教学质量综合评价完成情况	是否按有关要求完成了本学期对教师的教学质量综合评价（学生评价、同行评价、专家督导评价、教学管理部门评价）。			

院系自评填表人：　　教务处填表人：　　审核人：

附表 8：

_____院（系）_____学年 _____学期期中教师座谈会记录

座谈主题					
会议日期		会议召集人		会议地点	
参会教师：					
				会议记录人（签字）：	

附表 9：

_____院（系）_____学年_____学期期中学生座谈会记录

座谈主题					
会议日期		会议召集人		会议地点	
参会学生：					
会议记录人（签字）：					

附表:10：

_____院（系）_____学年___学期期中教学检查汇总表（院系、学校用）

序号	检查项目	检查内容	检查情况记录	检查人
1	各类教学文件的执行情况	教学计划，教学大纲、授课进度表）的执行情况，重点检查教学进度和内容是否符合授课计划。		
2	教学资料与资源	教案、课件、作业情况，网络课程平台资源建设与使用情况		
3	教学秩序	教学秩序以及停课、调课制度执行情况，检查有无随意停课、调课，不按时上、下课等现象。		
4	教研活动	教研室工作计划，教研室开展听课和相关活动记录		
5	课堂教学质量	院系、教研室按课堂教学质量标准对教师课堂教学质量的检查评价情况，学生对教师课堂教学质量的评价情况。		
6	实践教学	实验实训课程教学任务、教学安排表，教学进程表、教学大纲，实验实训记录、实验实训报告册等实践教学材料。		
7	实习工作	实习工作的安排，实习日志（报告）的批改情况，实习进度和实习基地建设情况。		
8	教学信息反馈	以师生座谈会等形式收集学生对教学工作及教师课堂教学的反馈意见情况。		
9	总结及建议			

备注：此表可根据每学期期中教学检查的通知调整检查内容，可续页。

检查组成员签字：_____

日期：

亳州学院文件

院教〔2018〕35号

关于印发《亳州学院领导干部听课制度》的通知

各院（系）、相关处（室）：

《亳州学院领导干部听课制度》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2018年9月6日

亳州学院领导干部听课制度

为加强教学过程的质量监控，强化教学工作的中心地位，促进学校领导干部深入教学第一线了解教学运行及教学设施、教学环境、教学手段等情况，推进学校教学改革与学风建设，学校决定实行各级领导干部听课制度。

一、听课人员及听课次数

1.校级领导每学期不少于2次，其中分管领导每学期不少于4次。

2.教务处处长、副处长每学期不少于6次。

3.各院（系）主任、副主任、辅导员每学期不少于6次；书记、副书记每学期不少于3次。

4.校教学指导委员会成员每学期不少于6次。

5.校教学督导组成员听课次数按督导有关文件执行。

二、听课的基本要求

1.学校领导和相关职能部门负责人在全校范围听课，各教学院（系）负责人听本院（系）学生的课程。

2.听课人员要尊重教师和学生，每次听课至少听完一节课，无特殊情况不得中途离开。

3.听课人员按课表随机听课，原则上事先不告知授课人。

4.听课的课程类型要具有多样性，可以是理论课，也可以是实践课。

5.听课时间分散到学期不同阶段，不集中时间突击听课。

6.听课过程中，应检查学生出勤情况，注意观察教师上课和学生听课的基本情况、教室设备和环境情况。

7.听课后，应与师生交换意见，客观填写听课记录表。

8.听课人员对在听课中发现的问题,属于听课人所在单位职责范围的，应尽快妥善解决；属于其他单位职责范围的，应及时向有关单位反映，有关单位应及时给予回复或解决。

三、听课资料管理

1.学校领导听课记录由办公室在学期结束时收齐交教务处存档、各二级院（系）负责人、教学指导委员会成员的听课记录由听课人所在院（系）存档，校教学督导组听课记录由督导组办公室收齐存档。

2.教学督导组对每学期领导干部听课情况进行汇总、分析，并书面报学校分管领导，同时反馈到各院（系），汇总分析结果作为改进教学和考核教师工作质量的依据。

四、本制度自公布之日起实施。

附：1.理论教学听课评议记录表

2.实践教学听课评议记录表

附件 1

理论教学听课评议记录表

听课人所属部门：　　听课人：

课程名称		教师姓名			所在院（系）		
班　级		是否按时上下课		实到人数		迟到人数	
听课时间		节　次		授课地点			
讲授提要							

评价项目	评价内容	满分值（100）	得分
教学目标	符合大纲要求和学生实际；	10	
	明确、具体、指导教学全过程。		
教学内容	内容正确、无知识性错误、技能熟练；	25	
	发挥教育思想因素，教书育人；		
	条理清楚，重点突出；		
	分量、速度适当，学生能接受。		
教学方法	重点启发学生思维，培养能力，学生有思考操作机会；	40	
	方法灵活，课堂活跃，能激发学生兴趣，集中学生注意力；		
	面向全体，控制课堂，维持秩序，注意反馈调节，机敏处理偶发事件；		
	使用仪器，教具，熟练、恰当、效益高；		
	教学结构紧密，时间分配恰当，不拖堂；		
	教师语言简洁、生动，教态自然，板书规范。		
教学 效果	课堂气氛热烈，学生兴味浓厚；	25	
	课堂口头问答，书面作业，正确率高；		
	达到教学目的，按时完成教学任务，课外作业量适度；		
	好、中、差学生各有所得，对教学反应良好（抽问、抽测）。		
得分总计：____ 分 ____ 级			
评语（反馈信息）：			

评分等级说明：A 级：90-100；B 级：80-89；C 级：65-79；D 级：65 以下

附件 2

实践教学听课评议记录表

听课人所属部门：　　听课人：

课程名称		教师姓名			所在院（系）		
班　级		是否按时上下课		实到人数		迟到人数	
听课时间		节　次		授课地点			
实践课类型及主要内容							

评价项目	评价内容	满分值（100）	得分
实验（实训）准备	实验（实训）设备、资料准备齐全；	30	
	实验（实训）设备、资料的分组、摆放，整齐有序；		
	实验（实训）操作步骤设计完整、要求明确、规范；		
	实验（实训）环境卫生良好。		
实验（实训）组织	合理组织、安排学生就位实验（实训），有良好的秩序和安全措施；	10	
	教师讲解示范和学生操作实验（实训）的时间安排合理。		
讲解示范	声音洪亮，吐字清晰，语速适中，语言表达清楚、生动；	30	
	板书简洁、清楚、工整、美观，布局合理；		
	讲解目的明确、概念准确、条理性强、层次清楚；重点、难点突出；主次分明，讲解透彻；		
	操作熟练，设备、仪器使用规范，示范准确。		
操作指导	能理论联系实际，耐心指导；	30	
	指导方法得当，有良好的效果。		
得分总计：____ 分 ____ 级			
评语（反馈信息）：			

评分等级说明：A 级：90-100；B 级：80-89；C 级：65-79；D 级：65 以下

亳州学院文件

校教〔2022〕2号

关于印发《亳州学院教学督导工作条例》（修订）的通知

各院（系）、相关部门：

《亳州学院教学督导工作条例》（修订）已经学校研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。

亳州学院

2022年2月21日

亳州学院教学督导工作条例（修订）

第一章 总则

第一条 教学督导工作是学校教学质量监控与保障体系的重要组成部分。为全面贯彻新时代党的教育方针，进一步落实立德树人根本任务，充分发挥教学督导工作在教学质量监控与保障体系中的作用，确保教学督导工作的科学化、规范化和制度化，结合上级有关会议和文件精神以及学校实际工作需要，在广泛调研论证的基础上，特修订本条例。

第二条 教学督导工作要遵循“学生中心、成果导向、持续 改进”教学理念，努力构建“分级管理、分工负责、协同监控、提高质量”的校院两级督导工作体制机制。教学督导工作的主要职责是对教学与教学管理全过程进行检查、评价、咨询、指导,为学校教育教学改革和教学质量提高提供咨询建议与决策依据，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

第二章 教学督导机构及职责

第三条 教学督导机构

1.学校成立教学督导办公室，办公室设在教务处，负责日常教学督导事务管理。办公室聘任专、兼职教学督导员若干名（原则上每个院系推荐 1 名），成立校级教学督导组，督导组设组长 1 名，副组长 2 名（文科、理科各 1 名副组长），在分管校长的领导下，履行督教、督学、督管职能。

2.各教学院（系）成立教学督导组，设组长 1 名，成员 2-4

名，在校教学督导办公室指导下，由院长（系主任）直接领导，行使教学监督、检查、评价和指导职能。

第四条 教学督导办公室工作职责

1.坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，加强教学督导，严格质量监控，确保学校教学工作的稳定有序和教学质量的持续提升。

2.负责教学督导工作的组织实施，对学校教学与教学管理工作的全过程进行巡查检查，为学校教育教学改革与发展提出意见和建议。

3.组织教学督导员进行业务学习与培训，提升教学督导员督导能力。

4.组织教学督导员深入教学第一线，对理论教学和实践教 学的主要环节进行督查，及时反馈督查结果，对教师进行业务指导，提高教师教学水平和教学效果。

5.负责教学督导信息的收集、整理和反馈，以及对反馈信息处理情况的跟踪调查。

6.每学期定期召开教学督导工作例会，编印督导简报，通报督导工作情况及督查整改结果。

7.指导与督促教学院（系）内部教学质量监控与保障体系的建立和完善。

8.参与学校各项教学检查，考试巡考，教师教学质量评价、师德师风考核及评估专项检查等工作。

9.完成上级部门和领导交办的其他工作。

第三章 教学督导员聘任及职责

第五条 教学督导员聘任程序

1.校专兼职教学督导员主要为学校专职教师或学校离退休人员，在有关单位和部门推荐或个人自荐的基础上，由教学督导办公室对被推荐人员进行资格审核，提出建议人选，经分管校长批准后聘任为校教学督导员，由校长颁发聘书和督导员证。

2.各教学院（系）教学督导员由院长（主任）聘任，并颁发聘书和督导员证。

3.学校和院（系）两级教学督导员原则上不得兼任。教学督导员每届聘期两年，可连聘连任。

第六条 教学督导员聘任条件

1.坚定拥护中国共产党的领导，模范遵守国家各项法律法 规。

2.热心教学督导工作，有较强的责任心和奉献精神，工作认真负责，品行端正。

3.熟悉国家有关高等教育教学的法律法规、方针政策和学校的教学管理制度，具有先进的教育理念、较高的政策理论水平和优良的师德师风。

4.长期从事教学或管理工作，具有较高的教学或管理水平,具备较强的工作协调能力。

5.具备高级专业技术职务任职资格,身体健康,工作时间有保障,能够顺利完成各项教学督导任务。

6.教学院（系）教学督导员聘任条件参照以上标准执行，并报送教学督导办公室审核备案。

第七条 教学督导员工作职责

（一）校级教学督导员工作职责

1.课堂教学督导。采用随堂听课方式深入教学一线了解分析教师教学和学生学习情况，以提升学生学习效果为导向，及时与师生交流，反馈听课评价与教学建议，收集学生对授课教师的意见和建议。

2.教学巡视工作。参加教学秩序、考试秩序专项巡视工作,对发现的问题提出改进意见和建议。

3.教学检查工作。参加教学材料检查、毕业论文（设计）答辩检查、三期教学检查、评估专项检查等工作，反馈检查结果，撰写评价与分析报告。

4.专题调研工作。结合学校教学管理、教学建设与改革等重点工作，通过调阅教学材料、听课、访谈座谈、问卷调查、专题会议等方式，开展专题调研。

5.定期汇报工作。参加督导工作例会，定期汇报交流工作情况，并针对存在的问题提出意见和建议。

6.完成其他教学督导工作。

（二）教学院（系）教学督导员工作职责

1.教学院（系）督导组组长负责所在院（系）督导工作计划制定、督导任务分配、督导情况总结与汇报等工作。

2.以提升学生学习效果为中心、开展听课、评课与教学指导工作，收集学生对授课教师的意见和建议。

3.参与教学院（系）教师教学质量评价工作。

4.参与教学院(系)各类教学工作检查及其他教学质量监控工作。

5.听取和征集对教学工作的意见与建议，及时向教学院（系）领

导和教学督导办公室反馈并督促整改。

6.配合教学督导办公室组织开展工作。

7.完成教学院（系）领导安排的其他工作。

第四章 教学督导员权利与义务

第八条 教学督导员权利

1.教学督导员有权深入课堂、实验室、实践教学基地等检查、指导教学及教学管理工作。

2.教学督导员有权检查教师的教学大纲、教材、教案及课件、教学日志、批改后的考试试卷等有关教学资料，并督促做好教学资料归档工作。

3.教学督导员有权批评并制止教师违反政治纪律和教学规范，散布传播错误观点思想的言行以及学生违反校规校纪行为。

4.教学督导员有权对教师的教学情况和学生学风状况进行评价，并提出改进意见和建议。

第九条 教学督导员义务

1.教学督导员要坚持实事求是、客观公正的原则，维护督导工作的严肃性。

2.教学督导员要经常深入教学一线，掌握第一手信息。

3.教学督导员听课前不得事先通知教师，以期了解教学过程的实际状态；要以打造具有高阶性、创新性、挑战度的“金课”为目标，坚持学生中心导向，听课后必须与被听课教师交流，反馈教学评价与教学建议。

4.教学督导员每学期听课不得少于20节，上限不得超过30节，

各教学院（系）教学督导组每学期听课要做到对院（系）任课教师全覆盖。

5.教学督导员必须佩戴工作证开展工作。

第五章 教学督导员工作考核与待遇

第十条 设立教学督导工作专项经费，用于教学督导员办公用品、学习培训、校级督导员津贴发等，放保证教学督导工作正常开展。

第十一条 加强教学督导员管理与考核工作。教学督导办公室依据工作职责对校级督导员进行考核，考核合格的，按照多劳多得、优绩优效的原则，对照标准核算津贴，并于每学期期末从督导专项经费中发放。院（系）教学督导员由所在院（系）考核合格后，根据院（系）绩效工资实际情况核算津贴，经教学督导办公室审核同意，纳入院（系）院系调节津贴范畴，随同学校年度绩效工资发放。

教学督导员津贴标准:每学期基本岗位补贴20个非教学工作量，每听一节课按1个标准课时计酬，每次专题（专项）督查按2个标准课时计酬。

第十二条 对于职责履行不力或因故不能继续履行职责的教学督导员，要予以解聘。

第十三条 各单位和广大教师应重视和支持教学督导工作，自觉接受教学督导员的监督和检查，对妨碍或拒绝教学督导的单位或个人，学校将追究当事人和单位负责人的责任。

第十四条 各单位或个人如对教学督导员提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的5个工作日内向教学督导办公室提出申请，

由教学督导办公室组织复核。

第六章附则

第十五条 本条例自发布之日起实施，由教学督导办公室负责解释。

附件 1

亳州学院督导听课记录表（理论）

课程名称		授课教师		教师院（系）	
授课班级		学生院（系）			
授课时间	星期__、第___节	授课地点		授课日期	
讲课内容提纲					

类别	评价项目和标准				
	一级指标	二级指标	主要标准	分值	得分
课堂教风	教学态度	教书育人	注重教书育人，为人师表， 课堂不传播不当言论， 精神饱满；教学准备充分，教学材料齐全、填写准确， 按进程表安排授课；遵守教学纪律，无迟到、早退， 严格课堂管理。	10	
	教学理念	以生为本	坚持学生本位，注重立德树人，坚持正确的政治方向， 有效融入三观教育，充分调动学生学习主动性与积极性。	10	
	教学目标	知识、能力、素质	清晰表述知识目标、能力目标和素质目标，注重学生关键知识与核心能力，促进学生全面发展。	5	
	教学内容	基础性	严格执行教学大纲，覆盖基本理论与基本技能，重点突出；知识密度大，深度、难度适当，充分挖掘教学内容中的德育素材，实施课程思政。	10	
		学术性	吸收主要文献成果，反映学术前沿新知识、新技术、 新方法、新工艺等；吸收不同教材版本内容，关键知识点体现前后联系、纵横贯通，呈现必要的多学科综合内容。	10	
		条理性	条理清晰，结构完整，环节紧凑，衔接自然。	10	
	教学能力	问题导向	坚持问题导向，采取讲授法、启发式、案例式、研讨式及混合式等方法，运用得当，调动学生学习的积极性与主动性，实现师生互动。	10	
		信息技术	信息技术熟练，PPT 清晰、明了，有视觉冲击力，满足教学目标及内容需要。	10	
		教学技术	普通话流利、表达清楚、条理性强，语言简练生动、富有感染力；情态自然大方富有亲和力；板书工整、有序、字体规范。	10	
	教学效果	课堂氛围学生满意度	课堂富有吸引力，学生思维活跃，整体满意度较高。	15	
	评价总分			100	
课堂学风	课堂秩序	无迟到、早退和随意出入课堂现象，学生出勤率高，课堂秩序良好。		10	
	学习态度	学生认真听课，积极思考，注意力集中，认真记笔记，学习气氛良好。		10	
	课堂纪律	言谈举止文明，自觉遵守课堂纪律，无干扰或影响教学的行为。		10	
	评价总分			100	

学生评教		
督导与教师交流	对授课教师改进教学工作的意见和建议： 授课教师签名_____ 年 月 日	
备注		应到学生人数： 实到学生人数： 缺勤率：

督导员签名：_____

附件 2

亳州学院督导听课记录表（实验）

课程名称		授课教师		教师院（系）	
授课班级		应到/实到人数		出勤率	
授课时间	星期__、第___节	授课地点		授课日期	
讲课内容提纲					

类别	评价项目和标准				
	教学环节	评价指标	评价标准	分值	得分
实验课堂教风	实验准备	实验大纲	符合实验教学实际，围绕实验教学目标，体现教学改革要求。	10	
		实验教案	实验教案充实、清晰，突出每次实验教学中的重点与难点。	10	
		实验项目	开设的实验项目满足实验室开放教学要求，满足专业人才培养需要。	10	
		实验准备	实验设备、资料准备齐全，摆放整齐有序，实验环境卫生良好，指导教师对实验教学中各个环节准备充分。	10	
	实验过程	教学内容	讲解内容包含实验原理、实验步骤、仪器使用方法、操作规程、注意事项，要求内容简洁。	10	
		教学方法	以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，讲究教学互动。	10	
		实验管理	实验课堂管理规范、有序;学生的分组方式及分组人数合理。	10	
		教学效果	讲解目的明确、概念准确、条理性强、重点、难点突出;主次分明，讲解透彻。	10	
	实验考核	实验考核	有明确的考核方法，有科学的成绩评定依据和评分办法突出应用能力培养特点。	10	
		成绩评定	实现实验过程考核与理论课程考核的有机统一，并有必要的分析和统计。	10	
	评价总分			100	
实验课堂学风	课堂秩序	无迟到、早退和随意出入课堂现象，学生出勤率高，课堂秩序良好。		20	
	学习态度	学生实验操作认真，步骤规范，过程记录完整。		50	
	课堂纪律	言谈举止文明，自觉遵守课堂纪律，爱护实验器材，课后及时整理实验设备，无干扰或影响教学的行为。		30	
	评价总分			100	

学生评教	
督导与教师交流	对授课教师改进教学工作的意见和建议：
学生中存在的问题	

督导员签名：_____

亳州学院文件

校教〔2019〕20号

关于下发《亳州学院教学质量学生信息员管理制度》的通知

各院系、相关部门：

为全面、持续提高我校的教育教学质量，及时、动态地掌控教学实际情况，特制订《亳州学院教学质量学生信息员管理制度》下发给你们，请遵照执行。

亳州学院

2019年8月29日

亳州学院教学质量学生信息员管理制度

为全面、持续提高我校的教育教学质量，及时、动态地掌控教学实际情况，特制订本管理制度。

一、学生信息员的聘任

1.学生信息员必须具备大局意识、责任意识、质量意识和为广大学生服务的自觉意识；

2.学校学生信息员由教务处从各院系聘任，一般按照每个院系1—2名进行聘任，聘期1年，学校颁发聘书；

3.院系教学质量学生信息员每班1人，由院系聘任，聘期1年，院系颁发聘书。

二、学生信息员的岗位职责

1.学生信息员须认真履行职责，客观公正、实事求是地填写《教学质量学生信息员反馈表》；

2.学生信息员应通过《教学质量学生信息员反馈表》全面反映本班课堂教学（含实验课）、选修课教学、专业实习实训、毕业设计（论文）创作和指导等方面的实际情况；

3.班级学生信息员填写《教学质量学生信息员反馈表》，每周报送院系学生会学习部，学习部汇总后报送给各院系教学秘书；

4、校级学生信息员填写《教学质量学生信息员反馈表》每两周上报一次给教务处教学质量科；

5.发生异常情况和教学事故时，学生信息员应第一时间向院系和教务处上报反映。

三、学生信息员的管理

1.学生信息员实行例会制度，每月一次，院系学生信息员会议由院系主任、副主任或教学秘书主持召开，学校学生信息员会议由教务处教学质量科组织召开；

2.教务处教学质量科每两周随机抽查各院系、各班级的《教学质量学生信息员反馈表》填写与使用情况；

3.《教学质量学生信息员反馈表》由院系教学秘书每月汇总一次，形成书面报告，经系主任签字报送教务处教学质量科；

4.学校与院系每学年进行一次优秀教学质量信息员评比，按30%比例评出优秀教学质量信息员，分别给予校、系两级表彰；

5.教学质量信息员在任期内如果存在工作不负责任，反馈教学信息不及时、不真实、隐瞒谎报、无故不参加工作例会等情况，一经查实，予以辞退。

四、本制度由教务处负责解释，自发布之日起实施。

附件：　亳州学院教学质量学生信息员反馈表

附件：

亳州学院教学质量学生信息员反馈表

院系：　　教学信息员　　年　月　日

专业		班级	
教学信息反馈内容主要包括： 1. 反映教师日常教学中是否坚持社会主义核心价值观导向。 2. 反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学过程的各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、命题与考试等）的意见和建议。 3. 反映学生对教学管理部门的意见和建议。 4. 反映学生对学校办学的意见和建议。			
教学信息反馈：			
措施、意见及建议：			

注：

1. 教学质量学生信息员请认真填写此反馈表并及时送到本系教学秘书或教务处教学质量科。

2. 其他学生也可使用本表向教务处反映有关教学情况的意见和建议。

3. 本表可在学校教务处网站下载。

亳州学院文件

校教〔2021〕32号

关于印发《亳州学院教研室评估实施办法（试行）》的通知

各院（系）：

《亳州学院教研室评估实施办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2021年12月23日

亳州学院教研室评估管理办法

为贯彻落实全国全省教育大会、新时代本科教育工作会议和《安徽省高水平本科教育建设行动计划》精神，加强我院基层教学组织建设与管理，发挥教研室在专业建设、课程建设、教学研究、教育教学、教师培养等方面的重要作用，推进教学规范管理，完善自我评估制度，健全教学质量保障体系，特制定本办法。

第一条 开展教研室评估的目的是进一步加强我院基层教研室建设,规范教学管理，深化教学改革，提高教学水平，提升教学质量，促进学校内涵式发展。

第二条 评估坚持导向性、客观性、科学性、简约性原则，实行目标导向，问题引导，事实判断的评估方法，坚持静态结果与动态过程相结合。

第三条 评估对象为所有正式设立的教研室。

第四条 学院成立教研室评估专家组，成员包括3-5名评估专家和1名秘书，评估专家原则上从教学指导专门委员会和专业建设指导委员会委员中抽取。

第五条 教研室评估工作由教务处负责组织与实施，采取教研室自评和专家组评估相结合的方式进行。第一阶段教研室根据评估指标体系开展自评，并完成自评报告；第二阶段学院组织评估专家组进行现场评估，包括听取汇报、查阅材料、访谈交流和现场考察等。

第六条 评估结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

具体认定标准如下：优秀（评估总分≧90 分）、良好（80≦评估总分＜90 分）、合格（60≦评估总分＜80 分）、不合格（评估总分＜60 分）。

第七条 教务处向教学指导专门委员会汇报评估结果，并经教学指导委员会研究后发文公布。

第八条 学院对评估优秀的教研室予以表彰，对评估不合格的教研室进行通报，并责成制定整改计划，落实整改任务，限期完成整改工作。教研室完成整改后提出申请，由教务处组织专家对整改情况进行考核评价。

第九条 各院系要高度重视教研室评估工作，认真学习评估指标体系，发挥指标体系对教研室建设的导向作用，各教研室应根据评估专家组反馈的意见和建议，制定整改方案，落实整改措施，不断提高教研室建设水平。

第十条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：亳州学院教研室评估指标体系及评价标准

附件

亳州学院教研室评估指标体系及评价标准

一级指标	二级指标	评价标准	评分依据
组织管理（5分）	组织设置（2分）	学校设置教研室批文。	学校批复文件
	组织制度（3分）	教研室成员一览表，教研室工作职责，教研室主任工作职责。	1. 教研室成员一览表（1分） 2. 教研室工作职责（1分） 3. 教研室主任工作职责（1分）
立德树人（15分）	师德师风（5分）	有校级及以上相关表彰，无负面清单。	1. 各类表彰统计表及证书复印件（5分，获省级及以上表彰得2分，校级得1分，最高得5分） 2. 学院提供师德师风负面清单 （人事处提供，有师德师风问题的情况，本项不得分）
	课程思政（10分）	课程教学大纲体现思政元素；有立项建设的课程思政项目、课程思政名师或团队；开展课程思政案例库建设。	1. 课程教学大纲（4分，抽4门，合格1门得1分） 2. 各级项目批文及课程思政名师汇总表及证书复印件（3分，获批1项得1分，最高得3分） 3. 课程思政案例库（3分，提供5个以下得1分，5-10个得2分，10个以上得3分）
教学管理（25分）	教学任务落实（5分）	按要求完成各项教学工作，每位教师均完成学校规定的额定教学工作量，未出现因无人上课而调整教学计划的情况。	1. 计划调整情况（教务处提供，有一次调整扣1分） 2. 教学工作量统计表（专任教师额定280学时、双肩挑教师额定192学时，有一人未达到扣1分）

	教学基本文件齐全（10 分）	教学基本文件，包括课程教学大纲、教学日志、教案、教材、课程表、教学任务书、教学进程表、实验（实习、实训）指导书、试题（卷）库、实习（实训）计划等材料齐全完备。实验（实训）报告、作业批改认真及时。	1. 教学基本文件（5 分，抽 5 人查本学期五必带情况，合格一人得 1 分） 2. 作业、实验报告（5 分，抽 5 人，合格 1 人得 1 分）
	课堂教学质量较高（5 分）	学生评教整体在良好以上。近三年无违反高校教师职业道德规范和校规校纪现象；无随意调停课、迟到、提前下课等教学事故发生。	学生评教结果（教研室所有人平均分折算成 5 分制）
	考试管理规范（5 分）	根据教学大纲（结合题库、试卷库）命题；考后及时进行试卷的批阅、分析，成绩登录无误；考试试卷、答卷、试卷分析等材料规范存档，保存完整。试卷试题质量高，难易度、题量、题型合理，与教学大纲要求一致；学生成绩呈正态分布。	试卷及相关材料 （抽 5 本本学期考试试卷，检查点：1. 批阅规范；2. 双向细目表；3. 成绩是否呈正态分布；4. 试卷分析，有一个检查点不合格则不得分）
教学建设（25 分）	专业建设（5 分）	参与制订专业建设规划、新专业论证等工作；落实专业建设任务；参与制定专业人才培养方案。	专业建设相关材料 1. 专业建设规划（1 分） 2. 专业人才培养方案制订调研报告（2 分） 3. 专业人才培养方案论证意见表（2 分）
	课程建设（5 分）	建设有校级以上重点建设课程（精品课程、特色课程、双语课程、网络课程等）。	项目汇总表、批文、项目结题验收文件等（省级得 1 项 2 分，校级 1 项得 1 分，最高得 5 分）
	教材建设（5 分）	有主编、副主编或参编教材，有较高水平的自编教材、讲义。	主编、副主编、参编教材汇总表及教材原件或封面、封底、扉页复印件 （主编得 2 分，副主编和参编得 1 分，同一部教材不重复计分）

	师资队伍建设（5分）	加强中青年教师的培养工作，指定专人对青年教师实行传、帮、带；积极参加课堂教学大奖赛，有教师获得校级以上教学竞赛类奖项。	1. 青年教师导师制材料（2分） 2. 教师教学竞赛获奖统计表及证书复印件（3分，获省级得2分，获校级得1分）
	实验（实训）（5分）	实验开出率达100%，综合性、设计性、创新性实验项目比例高（不低于90%），建设相对稳定的校外实习（实训）基地。	1. 实验开出率统计表（1分） 2. 综合性、设计性、创新性实验项目统计表（1分） 以上两项由教务处根据院系提交材料赋分 3. 校外实习（实训）基地统计表及协议复印件（3分，提供教研室所依附专业的校外实习（实训）基地统计表及协议复印件）
教学改革（20分）	业务学习（5分）	有教研活动计划，活动记录（一般2周开展一次活动），教研室年度工作总结。	1. 教研活动计划（1分） 2. 教研活动记录本（3分，检查上学期，每学期8次合格的记录，少一次扣1分） 3. 教研室年度工作总结（1分）
	教学研讨（5分）	负责人每学期必须听本单位教师4节课以上；集体备课每学期不少于2节课，相互听课每学期不少于2节课。观摩教学每学期不少于1次，每次不少于1学时。	1. 听课记录表（2分，抽上学期2人，必抽教研室主任） 2. 集体备课记录（2分，2次，少一次扣1分） 3. 观摩教学记录（1分，一次得1分；若没有，不得分）
	教学研究（3分）	积极开展教育教学研究，近三年主持校级以上教学改革项目不少于3项或参与省级以上教改项目不少于2项（排名前3位），发表不少于3篇教研论文。	1. 主持、参与教改项目汇总表及批文复印件（1分，满足要求得1分，不满足不得分） 2. 教学研究论文一览表及论文复印件（2分，满足要求得2分，不满足不得分）
	教学方法手段（3分）	将信息技术与教育教学深度融合，多媒体授课比例达70%以上，运用混合课堂、翻转课堂、智慧课堂等进行教学。	多媒体授课统计表（3分）

	教学成果（2 分）	有校级以上教学成果奖（参与限排名前三位）	教学成果奖统计表及证书复印件（2 分，满足要求得 2 分，不满足不得分）
	学生培养（2 分）	指导学生获得有校级以上创新创业大赛、学科竞赛奖项等，或公开发表论文。	1. 指导学生获奖统计表及证书复印件（满足要求得 1 分，不满足不得分） 2. 指导学生发表论文统计表论文版权页复印件（满足要求得 1 分，不满足不得分）
科学研究（5 分）	科研水平	注重科教协同、产教融合、校企合作，近三年教师主持与其科研方向一致的校级以上科研项目不少于 3 项或参与省级以上科研项目不少于 2 项（排名前 3 位）；公开发表学术论文不少于 5 篇，或二类以上论文不少于 2 篇，或正式出版论著（仅限主编）。	1. 主持科研项目统计表及批文复印件（满足要求得 2 分，不满足不得分） 2. 发表学术论文统计表及复印件（满足要求得 2 分，不满足不得分） 3. 出版论著统计表及版权页复印件（满足要求得 1 分，不满足不得分）
条件保障（5 分）	经费投入	设有专项办公经费，专项经费能满足教研室日常活动基本需要。	
	固定场所	有固定的办公场所和相关办公设施。	
特色亮点（5 分）	教研室在历史传统、规划定位、建设措施、运行机制与成效、文化氛围、教学等方面的特色		总结材料及相关证明、表彰复印件 （专家组根据教研室所提供材料自行评分）

亳州学院文件

院教〔2022〕50号

关于印发《亳州学院课程评估实施办法（试行）》的通知

各院（系）：

《亳州学院课程评估实施办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2022年12月14日

亳州学院课程评估实施办法（试行）

课程教学是实现培养目标和规格的最主要、最基本的途径。为加强课程管理，推动课程建设和改革，促进课程建设工作规范化、制度化、标准化，全面提高课程建设水平，保障人才培养质量，特制定本办法。

第一条 课程评估对象为开课两轮及以上的课程，按照专业基础课、专业核心课、专业拓展课、通识教育课等分类开展评估。

第二条 课程评估内容由6个一级指标、19个二级指标、29个观测点组成。其中一级指标包括课程目标与定位、师资队伍、课程资源、教学实施、教学效果和课程特色（详见附件）。

第三条 课程评估采取量化方法评分，根据评价指标体系及等级“权重”计算总分。

第四条 课程评估结论分为优秀、良好、合格、不合格四个等级：优秀（90分≦得分≦100分）、良好（80分≦得分＜90分）、合格（60分≦得分＜ 80分）、不合格（得分＜ 60分）。

第五条 课程评估过程主要包括自评、专家评估、形成评估结论三个阶段。各院系提出评估申请，教务处确定具体评估课程数量和名单；各院系要调动基层教学组织积极开展自评，准备支撑材料；教务处根据院系自评情况组织专家考察评估，形成课程评估的最终得分和等级建议；教务处汇总专家组评估意见，召开反馈会，向课程所在学院反馈评估结论，并上报分管院长签署后，公布评估结果。

第六条 评估结论为优秀的课程，优先申报省级及以上一流课程；课程评估结论达良好及以上的优先申报校级一流课程；评估结果为不合格的课程，限期整改，一到两年后重新申请评估，经评估仍不合格的，根据课程类型，调整课程组成员或不得开设相应课程。

第七条 已获批校级或省级立项建设的一流课程，可以结合校级或省级一流课程建设鉴定等级确定相应等级。

第八条 评估结果将影响到专业评估，并纳入当年度院系教学工作考核内容。

第九条 本方案自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：亳州学院课程评估指标体系及评价标准

附件

亳州学院课程评估指标体系及评价标准

一级指标及分值	二级指标 及分值	主要观测点	等级评价标准		评价等级				评估依据
			A 级	C 级	A	B	C	D	
					1.0	0.8	0.6	0.4	
1. 课程目标与定位 （10 分）	1.1 课程目标（5 分）	1.1.1 目标与毕业要求的对应关系	课程教学目标明确，与毕业要求对应关系清晰。	有课程教学目标，基本对应毕业要求。					查看专业人才培养方案、课程简介、课程教学大纲等。
	1.2 课程定位（5 分）	1.2.1 对课程体系的支撑作用	与其他课程的衔接和关联度较高。	与其他课程的衔接和关联度一般。					
2. 师资队伍（15 分）	2.1 课程负责人（5 分）	2.1.1 课程负责人履职情况、教学科研水平	1. 具有博士学位、教授职称； 2. 系统完成一轮教学任务，教学能力强，教学质量考核 优秀； 3. 近三年有与该课程紧密相关的标志性教科研成果。	1. 具有硕士及以上学位，副教授职称或博士学位、讲师职称； 2. 系统完成一轮教学任务，教学能力比较强，教学质量考核合格； 3. 近三年有与该课程相关的教科研成果。					查看课程负责人基本情况（学历、学位、职称、教学考核、教科研、获奖情况等）。

2. 师资队伍（15 分）	2.2 队伍结构（5 分）	2.2.1 职称、学历（学位）结构 2.2.2 青年教师培养 2.2.3 课程团队建设	1. 高级职称教师占比≧50%,有博士学位教师占比≧50%; 2. 青年教师培养计划科学合理，成效显著; 3. 团队建设有明确的方案，并已建成。	1. 高级职称教师比例达 30%,有硕士学位及以上教师占比≧50%; 2. 青年教师培养有措施，有效果; 3. 未建成课程团队。					查看教师基本情况（学历、学位、职称 等材料）;查看青年教师培养计划、成效等相关材料；查看团队建设方案及 相关材料。
	2.3 师德师风（5 分）	2.3.1 履职尽责、立德树人	教师严格履行岗位职责，严谨治学，从严执教，关爱学生，教书育人。	教师能履行岗位职责，遵守教学规范，无教学事 故。					查看部门师德方面考核相关材料、获奖、教学事故处理情况等; 查看公共服务工作量完成情况等。
3.课程资源（25 分）	3.1 教学文件（5 分）	3.1.1 文件完整齐全性 3.1.2 文件归档科学性	1. 教材、教学大纲、教学进度表、教案、平时成绩记载表等课程教学文件完整齐全; 2. 文件归档规范有序。	1. 课程教学文件基本齐全。 2. 文件归档基本规范。					查看相关课程教学文件及其归档情况。
	3.2 教学大纲、教学进度表（4 分）	3.2.1 教学大纲规范度 3.2.2 教学进度表与教学大纲的符合度	1. 教学大纲制定程序规范，执行效果良好; 2. 教学大纲能有效支撑课程教学目标的达成; 3. 教学进度表与教学大纲内容一致，安排合理。	1. 教学大纲制定基本规范; 2. 教学大纲符合课程教学目标; 3. 教学进度表与教学大纲内容基本一致，安排基本 合理。					查看教学大纲、教学进度表等。

3.课程资源（25分）	3.3 教材及教学参考资料建设（4分）	3.3.1 教材选用 3.3.2 教学参考资料建设	1. 选用马工程教材、国家级规划教材、省部级以上优秀教材或反映办学特色的自编教材，教材适合应用型人才培养需要； 2. 有完整配套的教学参考资料，使用率高。	1. 选用正规教材或自编教材，能适合教学需要，学生反映较好； 2. 有教学参考资料，使用率一般。					查看教材选用情况；查看教材、教参建设 情况。
	3.4 案例库（4分）	3.4.1 课程案例库 3.4.2 课程思政案例库	1. 课程案例教学目标明确、形式规范、内容新颖、原创性强； 2. 课程思政案例教学目标明确、形式规范、内容新颖、突出思想价值引领，具有较强的吸引力和感染力。	3. 课程案例教学目标比较明确、形式规范、内容比较新颖； 4. 课程思政案例教学目标比较明确、形式规范、能体现思想价值引领。					查看案例库。
	3.5 网络教学资源（4分）	3.5.1 网络教学资源建设及其使用	建有教学资源丰富、运行良好的课程网站。	建有内容完整的课程网站。					查看课程网络平台及相关使用数据。
	3.6 实验（实训）资源（4分）	3.6.1 实验（实训）资源利用	实验（实训）设备完好率达到95%以上；实验开出率达到教学大纲要求的100%。	实验（实训）设备完好率达到90%以上；实验开出率达到教学大纲要求的90%。					查看实习（实训）室使用记录、仪器设备清单等。
4.教学实施（25分）	4.1 教学内容设计（5分）	4.1.1 教学内容的设计理念、规范和更 新	1. 充分体现以学生为本、以学生能力培养为中心的教 育理念； 2. 教学内容符合教学目标、大纲要求； 3. 不断更新和改革教学内容，及时融入学科最新发展成果；	1. 能体现以学生为本、以学生能力培养为中心的教育理念； 2. 教学内容基本符合教学目标、大纲要求； 3. 能更新和改革教学内容； 4. 能融入课程思政元素；					查看教学大纲、教案；查看实验（实训）指导手册。

			4. 有机融入课程思政元素，效果良好； 5. 实践教学环节设计科学合理，能有效提高学生的实践能力和创新能力。	5. 实践教学环节设计合理，课程实验中至少包含 1 个及以上综合性、设计性实验项目，项目需经过论证，并有实验报告等教学资料支撑。					
	4. 2 教学方法及手段（5 分）	4.2. 1 教学方法、手段的使用及效果	1. 有效地运用多种教学方法，注重因材施教； 2. 在教学过程中有效地使 用现代教育技术手段。	1. 能改革教学方法； 2, 在教学过程中能使用现代教育技术手段。					查看教案、课件及其他相关资料。
4.教学实施（25 分）	4. 3 作业（5 分）	4. 3. 1 作业布置与批改	1. 有研究型、设计型习题或作业； 2. 教师批改作业认真，作业批改量 100%； 3. 学生完成作业、实验报告质量高。	1. 教师批改作业认真，作业批改量不低于三分之一； 2. 学生完成作业、实验报告质量较好。					查看学生作业次数和批改情况。
	4.4 课程考核（5 分）	4. 4. 1 考核方案和执行 4. 4. 2 命题质量和试卷批改	1. 有科学合理的考核方案，执行情况好； 2. 命题质量高，评分标准合理，批改规范。	1. 有课程考核方案； 2. 命题质量一般，评分标准基本合理，批改基本规范。					查看教学大纲；查看课程考核佐证材料。
	4.5 教研计划与成果（5 分）	4. 5. 1 教学改革计划、教改项目申报、立项 4. 5.2 教改成果与教学成果	1. 有切实可行的教学改革计划，并有效实施，效果显著； 2.近三年在省级及以上刊 物发表教研论文，并参加省级及以上教改项目，或主持校级教改项目。	1. 有教学改革计划，并付诸实施； 2. 近三年在省级及以上刊物发表教研论文，或参加校级教改项目。					查看教改立项、教研论文材料。

5.教学效果（20 分）	5.1 教学评价（10 分）	5.1.1 教学督导听课评价 5.1.2 同行听课评价 5.1.3 学生评教情况	1. 近三年督导听课评分均值≧90 分； 2. 近三年同行听课评分均值≧90 分； 3. 近三年学生评教得分均值≧85 分。	1. 近三年督导听课评分均值≧75 分； 2. 近三年同行听课评分均值≧85 分； 3. 近三年学生评教得分均值≧75 分。					查看教师教学评价材料。
	5.3 学生学习效果（10 分）	5.3.1 学生成绩、赛事获奖	学生成绩良好，不及格率低于5%,课程教学目标达成度和满意度高，获得课程相关赛事奖励。	学生成绩不及格率不高于15%,课程教学目标达成度和学生满意度一般。					查看课程考核佐证材料；查看学生课程相关赛事获奖情况。
6.课程特色（5 分）	6.1 课程特色（5 分）		在深化教学改革，提高教学质量方面取得具有示范性的成果，特色鲜明，效果显著。	积极探索教学改革，有亮点。					查看获奖证书；专家根据整体情况进行评估。

说明：

1. 二级指标的评估等级分为 A、B、C、D 四级。评估标准给出 A、C 两级，介于 A、C 级之间的为 B 级，低于 C 级的为 D 级。A、B、C、D 四级的权重分别为 1.0、0.8、0.6、0.4。
2. 在具体评估过程中，若因课程性质和特点等原因，某一指标无法评估时，该指标按 B 级记入。
3. 本指标体系满分为 100 分，专业评估结论分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

亳州学院文件

院教〔2022〕51号

关于印发《亳州学院本科专业评估办法（试行）》的通知

各院（系）：

《亳州学院本科专业评估办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

亳州学院

2022年12月14日

亳州学院本科专业评估办法（试行）

为进一步加强专业建设与管理，优化专业结构布局，深化教育教学改革，提高人才培养质量，依据教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、《亳州学院专业建设管理办法（修订）》（院教〔2022〕4号）等文件精神，完善自我评估制度，健全教学质量保障体系，建立专业动态调整机制，强化专业内涵建设，培育专业特色，特制定本办法。

第一条 专业评估目的是促进专业内涵建设，使办学特色更加鲜明;适应发展需求，使人才培养结构更加优化；调整专业结构，建立专业预警退出机制，使学科专业体系更加完善。

第二条 专业评估坚持导向性、客观性、科学性、简约性原则，实行目标导向，问题引导，事实判断的评估方法，发挥办学状态数据常态监测作用，坚持静态与动态相结合，既要考察人才培养的效果，也要关注人才培养的过程。

第三条 专业评估对象为有三届及以上毕业生且正常招生的本科专业。由教务处牵头，会同各院系确定评估名单，原则上每年评估不超过10个专业。

第四条 专业评估专家组包括3-5名评估专家和1名秘书，专家组应包括外校专家1名、企事业专家1名。

第五条 专业评估专家组到现场考查评估：评估专家组成员

审阅提交材料；专业负责人汇报，并回答专家组质询；专家组根据自评材料、汇报情况及其他有关辅证材料进行实地考查评估，主要内容包括：学生发展情况、课程与教学开展情况、师资队伍建设情况、专业办学条件、社会声誉、专业特色等。

第六条 专业评估共5个一级指标、14个二级指标、24个观测点，另设一个特色加分项目，根据评价标准计算分数及等级。评估结论分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。具体认定标准如下：优秀（专业评估总分≧90 分）、良好（80≦专业评估总分＜90分）、合格（60≦专业评估总分＜80分）、不合格（专业评估总分＜60分）。

第七条 依据专业评估指标体系逐项评价、汇总，形成评估结论，评估专家组通过反馈会向专业所在院系反馈考查意见。

第八条 教务处向教学指导专门委员会汇报评估结果，并经院长办公会研究后发文公布结果。

第九条 专业评估结论作为校级及以上一流专业申报、调整专业设置等工作的重要依据。评估结论为良好及以上的专业优先申报校级一流专业；评估结论为优秀的专业优先申报省级、国家级一流专业；评估结果为合格的专业，要加强专业建设，达到良好及以上等级；评估结果为不合格专业，要限期整改，时间不超过两年，期间可重新申请评估；经评估仍不合格的，按照《亳州学院专业建设管理办法（修订）》（院教〔2022〕4号）执行。

第十条 各院系要高度重视专业评估工作，把专业评估作为

培养应用型人才的重要抓手；要认真学习专业评估指标体系，发挥指标体系对专业建设的导向作用，采取措施，不断提高专业建设水平；要做好专业档案建设，按照专业评估指标体系的要求留存有关专业建设和验收评估的文档材料等。

第十一条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：亳州学院专业建设评估指标体系

附件　亳州学院专业建设评估指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	评估指标体系	自评得分	专家评分
A. 学生发展	**A1.** 生源质量	**S1.**生源质量（3 分）	近 3 年来本专业招生有志愿录取率≧90%或有志愿录取率逐年上升；新生报到率≧95%。		
	A2. 在校生质量	**S2.**学业成果（4 分）	关注学生德智体美劳全面发展，学生取得的学习成果，如 CET4 通过率、省级及以上优秀团支部、优秀共青团员、“三下乡”社会实践活动先进个人、三好学生数等有提高，学生体质测试合格率达到 90%。坚持质量导向，严控学生毕业率和学位授予率。		
		S3.创新创业（4 分）	建立健全课堂教学、自主学习、综合实践、指导帮扶、文化引领融为一体的高校创新创业教育体系，注重学生创新精神、创业意识和创新创业能力培养。学生进行科研训练、参与大创项目 30%覆盖，或有 5%以上学生参与论文发表、专利获取等，或获省级及以上各类竞赛奖励比例有提高。		
		S4.国际交流（2 分）	学生积极参加国内外交换生（访学）等活动。		
	A3. 毕业生质量	**S5.**就业质量（4 分）	毕业生近 3 年平均考研升学率在 15%以上，或近 3 年来本专业初次就业率高于 85%,累计就业率超过 95%；毕业生对就业单位满意率≧90%。		
		S6.毕业生成就（3 分）	本专业历届毕业生在专业领域或职业发展中取得了卓越成就，自选 10 名与本专业培养目标一致的优秀毕业生案例。		
B. 课程与教学	**B1.** 课程体系	**S7.**培养方案（4 分）	有完善的培养方案修订制度，能够依据专业发展定位、专业人才社会需求变化，对人才培养方案进行定期修订，修订过程能吸纳业界专家和毕业生代表意见建议。 方案能够支撑专业学习效果的达成，有学习效果的达成评价体系，能够对本专业学习效果的达成情况进行评价。		
		S8.课程设置（4 分）	课程体系设计科学合理，培养方案体现了本专业的发展定位、培养目标，符合经济社会发展需要，能够支撑本专业学习成果要求的达成。每一门课程对应毕业要求有明确的支撑关系。		
		S9.课程质量（5 分）	培养方案设置的所有核心课程制定质量标准，并严格执行。课程建设有规划、有标准、有措施，主干课程中有 1 门以上（含 1 门）为省级“一流课程”。校企合作建设应用型课程不少于 5 门。建立课程（群）负责人制度。		

B. 课程与教学	**B2.** 教材建设	**S10.**教材出版 （4 分）	本专业教师参编省级及以上规划、获奖教材至少 1 部。		
		S11.教材使用 （4 分）	“马工程”教材使用率 100%；选用国家级、省级规划获奖教材达 60%以上。实践指导书完备。		
	B3. 教学改革	**S12.**教改立项 （5 分）	入选省级及以上人才培养模式创新实验项目、拔尖人才培养计划、卓越人才培养计划、特色专业建设点、一流专业、省级品牌专业、专业综合改革试点项目等≧1 项。		
		S13.教改成果 （4 分）	获校级及以上教学成果奖励≧1 项。		
		S14.教学组织 （4 分）	基层教学组织健全，活动开展有规律，有效果。基层教学组织全部达标，基本教学活动全部达标。		
C. 师资队伍	**C1.** 师资数量	**S15.**师资数量 （5 分）	本专业拥有 **10** 名以上专任教师。		
	C2. 师资结构	**S16.**师资结构 （4 分）	教授、副教授比例≧25%,具有博士学位比例≧15%。		
	C3. 师资质量	**S17.**科研水平 （4 分）	专业带头人具有副高级职称或博士学位，且最高学历专业与本专业一致，熟悉本学科专业领域发展态势，具有较高学术造诣和学术水平，在同行业中有一定知名度。		
		S18.教学水平 （5 分）	有校级教学竞赛一等奖以上或省级教学竞赛三等奖以上获得者或有教师担任教育部教学指导委员会委员；主持省级以上（含省级）教育教学改革与研究项目 2 项以上；至少有省级以上（含省级）的教学名师、教坛新秀或教学团队 1 个。		

D. 支持条件	**D1.** 教学经费	**S19.**经费投入 （4 分）	用于本专业的实验室建设、课程建设、教材建设以及师资队伍建设的经费充足，且近 3 年持续增长,教学专项经费执行率 100%。		
	D2. 实验实践	**S20.**实验条件 （5 分）	实验室能满足培养高素质人才的需求，实验实训课程开出率 100%。至少建设 1 个校级以上虚拟仿真实验教学项目或校级以上实验教学示范中心。		
		S21.实践基地 （4 分）	与国内 2 家以上大型企业或单位签署有战略合作协议或产学研合作协议并有实质性合作，共建校企协同育人基地。		
	D3. 图书资源	**S22.**图书资源 （3 分）	生均纸质、电子图书资源达到教育部规定要求。		
E. 社会声誉	**E1.** 专业贡献	**S23.**社会服务和贡献 （3 分）	本专业师生为社会发展做出积极贡献，自选 5 个社会服务的成功案例。		
	E2. 社会评价	**S24.**专业声誉 （4 分）	毕业生受到用人单位广泛欢迎，社会声誉高。		
特色项目		（5 分）	专业定位准确，特色显著，与国内、省内其他学院同类专业相比具有一定优势与特色。		

亳州学院文件

院教〔2023〕3号

关于印发《亳州学院教师教学质量考核办法》（修订）的通知

各院（系）、相关部门：

为进一步加强和规范我校教学质量考核工作，激励全校教师主动发挥积极性和创造性，全身心投入教学工作，不断深化教学改革，持续改进和提高教学质量与教师教学水平，根据教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见（教师〔2016〕7号）文件精神，结合我校实际情况，现制定《亳州学院教师教学质量考核办法》（修订）印发给你们，请遵照执行。

亳州学院

2023年3月25日

亳州学院教师教学质量考核办法

根据安徽省教育厅《关于做好省属高校教师教学质量考核工作的指导性意见》（皖教人〔2011〕4号）文件精神，为加强教学过程管理和教学质量监控，完善教学质量考核指标体系，结合我校教学工作实际，制定本考核办法。

一、组织领导

学校成立由分管教学的校长为组长，教务处处长为副组长，校教学督导组组长、各院（系）院长（主任）、教务处教学质量管理负责人为成员的教学质量考核工作领导小组，负责审定教学质量考核方案和考核办法，研究处理考核工作中出现的问题。

各院（系）成立以院长（主任）、党总支书记为组长，副院长（主任）、副书记、教学秘书、教研室主任、实验（实训）中心主任等为成员的院（系）教学质量考核工作组，具体负责本院（系）教师教学质量考核工作的组织和实施。

二、教学质量考核对象

教学质量考核对象为有教学工作任务的（含双肩挑、外聘）教师，担任相关课程的辅导员以及实验技术人员（以下统称教师）。

三、教学质量考核的原则

1.坚持公开公平公正原则；

2.坚持定量考核与定性考核相结合原则；

3.坚持日常考核与学期学年考核相结合原则；

4.坚持理论教学与实践教学相结合原则。

四、考核方式与等次

教学质量考核主要采取学生评教（60%）、教研室及同行评教（20%）、督导评教（10%）、教学管理部门评教（10%)方式进行。

教师教学质量考核每学期进行一次，每学年汇总学年考核结果，学年度考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等次，其中优秀等次比例不得超过参加考核教师总数的25%，合格和不合格等次比例不得低于参加考核教师总数的15%。对违反师德师风，出现严重教学事故者，实行“一票否决”。

五、考核办法

1.教师教学质量考核在校教学质量考核工作领导小组的统一领导下，由教务处统筹安排。

2.学生评教采取网上评教，由教务处教学质量管理科负责组织实施。原则上学生应全员参与评教，每学期评教1-2次，评教结果由教学质量管理科汇总。

3.同行评教以教研室为单位，每学期期中、期末组织实施，结果上报院（系）。

4.督导评教由校、院（系）两级教学督导组组织实施，包括日常教学检查，随堂听课，抽查教案等。发现问题及时反馈给教师和院（系）。

5.教学管理部门评教由院（系）组织实施。院（系）教学质量考核工作组于每学期期末完成对院（系）教师的教学质量考核工作，并将考核结果及时送交教务处教学质量管理科。

6.教务处教学质量管理科于每学年度结束后审核汇总考核结果，提交校教学质量考核领导小组、院长办公会审定。

7.学年度考核结果公示无异议后，教师在教学质量考核表上签字，院（系）盖章存档。教务处将考核结果印发给各院（系）及人事处。

六、考核结果的管理与使用

1.对于学生评教得分排名在所在院（系）后10%及年度教学质量考核不合格的教师，由院（系）考核工作小组在分析原因的基础上提出整改意见，并督促整改。

2.学生年度评教综合得分排名在所在院（系）后30%的教师，年度教学质量考核不得为优秀。

3.教师本人如对考核结果有异议，可直接向学校考核工作领导小组提出复议申请，教务处组织专家进行复议，并将复议结果报校考核工作领导小组审定。

4.教师教学质量考核结果作为职称评聘、评奖评优、年度考核的重要依据。

七、本考核办法由教务处代表学校负责解释，自发布之日起执行。

附件：1.教学管理部门评教用表

2.亳州学院课堂教学质量评价表（教师用）

3.亳州学院实验课教学质量评价表（教师用）

4.课堂教学质量标准学生评价用表

附件 1

教学管理部门评教用表

部门名称：　　教师姓名：　　课程名称：

评价项目	评价标准	分值	得分
院（系）例会	按时参加院系每周例会，不缺席、不迟到、不早退。	5	
教研活动情况	积极参加院系、教研室举办的教研活动。	5	
课程考核材料及毕业（设计）论文	课程考试、考查材料、平时成绩过程性材料规范齐全，按规定时间上交，不拖延。	10	
日常教学检查材料	教案、大纲、教学进度计划、教学日志、教材、实验实训报告等材料齐全、规范并上交及时。	15	
作业布置与批改	按照教学进度计划布置作业次数，有批改，有讲评。	5	
听课情况	每学期按规定完成听课次数，并认真填写听课记录。	5	
考试命题	能按要求命题，试卷内容未出现错误。	10	
课堂教学情况	教学态度认真，方法得当，教学效果好。（依据学生周报表）	20	
本科生导师工作	根据本科生导师工作考核测评分数进行折算	20	
临时工作任务	积极主动接受工作任务，按时完成，不拖延。	5	
合计			

日期：

附件 2

亳州学院课堂教学质量评价表（教师用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

一级指标	二级指标	主要观测点	分值	得分
教学态度	教书育人	注重教书育人，为人师表，课堂不传播不当言论，精神饱满；教学准备充分，教学材料齐全、填写准确，按进程表安排授课；遵守教学纪律，无迟到、早退，严格课堂管理。	5分	
教学理念	以生为本	坚持学生本位，充分调动学生学习主动性与积极性；注重立德树人，坚持正确的政治方向，有效融入三观教育。	10分	
教学目标	知识 能力 素质	清晰表述知识目标、能力目标和素质目标，注重学生关键知识与核心能力，促进学生全面发展。	5 分	
教学内容	基础性	严格执行教学大纲，覆盖基本理论与基本技能，重点突出；知识密度大，深度、难度适当，充分挖掘教学内容中的德育素材，实施课程思政。	10分	
	学术性	吸收主要文献成果，反映学术前沿新知识、新技术、新方法、新工艺等；吸收不同教材版本内容，关键知识点体现前后联系、纵横贯通，呈现必要的多学科综合内容。	10分	
	条理性	条理清晰，结构完整，环节紧凑，衔接自然。	10分	
教学能力	问题导向	坚持问题导向，采取讲授法、启发式、案例式、研讨式及混合式等方法，运用得当，调动学生学习的积极性与主动性，实现师生互动。	10分	
	信息技术	信息技术熟练，PPT清晰、明了，有视觉冲击力，满足教学目标及内容需要。	10分	
	教学艺术	普通话流利、表达清楚、条理性强，语言简练生动、富有感染力；情态自然大方富有亲和力；板书工整、有序、字体规范。	10分	
教学效果	课堂氛围 学生满意度	课堂富有吸引力，学生思维活跃，整体满意度较高。	20分	
评价人签字			合计	
评语				

日期：

附件 3

亳州学院实验课教学质量评价表（教师用）

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

教学环节	评价指标	评价标准	所占分值	得分
实验准备	实验大纲	符合实验教学实际，围绕实验教学目标，体现教学改革要求。	10	
	实验教案	实验教案充实、清晰，突出每次实验教学中的重点与难点。	10	
	实验项目	开设的实验项目满足实验室开放教学要求，满足专业人才培养需要。	10	
	实验准备	实验设备、资料准备齐全，摆放整齐有序，实验环境卫生良好，指导教师对实验教学中各个环节准备充分。	10	
实验过程	教学内容	讲解内容包含实验原理、实验步骤、仪器使用方法、操作规程、注意事项，要求内容简洁。	10	
	教学方法	以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生沟通，讲究教学互动。	10	
	实验管理	实验课堂管理规范、有序；学生的分组方式及分组人数合理。	10	
	教学效果	讲解目的明确、概念准确、条理性强、重点、难点突出；主次分明，讲解透彻。	10	
实验考核	实验考核	有明确的考核方法，有科学的成绩评定依据和评分办法，突出应用能力培养特点。	10	
	成绩评定	实现实验过程考核与理论课程考核的有机统一，并有必要的分析和统计。	10	
评价人签字			评价得分	
评语				

日期：

附件 4

课堂教学质量标准学生评价用表

院（系）名称：　　教师姓名：　　课程名称：

一级指标	二级指标	主要观测点	得分
教学理念（10分）	以生为本 以身示范 教书育人	政治方向正确，以身示范、关心学生。	
教学目标（10分）	知识 能力 素质	三维目标明确：准确、简明扼要的展现知识目标、能力目标和素质目标，并能有机融合。突出关键知识与核心能力。	
教学内容（30分）	基础性（10%）	基本理论讲解清楚、能突出重点，有一定挑战度。	
	学术性（10%）	有最新学术观点：能反映学术前沿的新动态，新知识、新技术、新方法、新工艺等。有必要的跨学科综合：能吸收不同教材的精髓，有必要的跨学科综合性知识和技能的整合与传授。	
	条理性（10%）	有清晰的结构和思维引导。	
教学方法（30分）	问题导向（10%）	引导学生主动参与度：方法灵活适用，具有启发性，能调动学习的积极性与主动性。	
	信息技术（10%）	信息技术熟练，促进教学效果好。	
	艺术技巧（10%）	语言简练生动、表达清楚、有感染力；情态自然大方、有亲和力；板书规范有序。	
教学效果（20分）	课堂氛围 学生满意度	课堂有吸引力，学习有收获：课堂富有吸引力，能完成目标任务，学习与思考深度投入，有较好的获得感与满意度。	
合计			

注：从学生角度，根据课堂教学质量一、二级指标的主要观测点进行评价。　　日期：