

周口师范学院文件

院政发〔2020〕21号

关于印发《周口师范学院 本科教学质量监控管理办法》的通知

校内各单位：

《周口师范学院本科教学质量监控管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

周口师范学院
2020年7月6日

周口师范学院本科教学质量监控管理办法

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校生存与发展的生命线。为落实十九大精神、深入贯彻全国教育大会和新时代全国本科教育大会精神，促进学校教学质量管理的科学化和规范化，切实提高管理水平和教学质量，实现内涵发展，保障学校人才培养目标的实现，结合我校实际，修订本管理办法。

一、指导思想、目标和原则

1. 指导思想

坚持“以人为本、动态评价、预防为主、防控结合”的方针，以全员参与为基础，以质量标准为依据，以教学评价为手段，以提高教学质量为目的，运用系统的理论和方法，把教学管理的各个阶段、各个环节、各个部门的质量管理职能和活动合理组织起来，形成权责明晰、相互协调、相互促进的有机整体，努力实现质量评价的全面性、全员性和全过程性。

2. 目标

以育人观念的转变为先导，加强专业建设、课程建设、师资队伍建设，建立健全教学质量监控体系。通过教学质量的动态管理，全面提升学校的管理水平和教学质量，从而推动学校的各项改革不断深化。

3. 基本原则

监控贯穿教学全过程、涵盖教学工作的各个方面，积极

鼓励全体师生参与教学监控；在制定监控与评价具体指标时，将定性与定量评价相结合，采用多渠道监控与评价的方法；在操作性上，删繁就简、化难为易，既体现全面监控思想，又便于操作；突出课堂教学是教学工作的关键环节，是全部教学监控工作的重点；在监控过程中，采用校级监控和各教学学院部监控相结合。

二、教学质量监控组织机构组成

1. 学校教学质量管理工作由学校教学指导委员会负责，教学质量管理工作办公室（以下简称质管办）代表学校负责组织实施并开展日常教学质量管理工作。

2. 学校教学质量监控由质管办负责，教学管理、教学检查、教学督导、教风学风等具体工作由教务处、质管办、学生处、各教学学院部等负责组织落实。

3. 各教学学院部院长（主任）为本单位教学质量责任人，教务办公室主任为本单位教学质量管理员，围绕本单位教学质量标准体系开展教学质量管理工作；各教学学院部教学督导组，依据督导员工作职责，在院部范围内开展教学质量监控、评价和反馈工作。

三、教学质量监控管理机制

1. 定性监控评价与定量监控评价相结合

通过专门机构及相关部门监控与评价，实行定性监控评价；同时通过对毕业论文（设计）、考试（考核）、实习实训等教学环节进行抽查等途径实行定量监控评价。

2. 校内监控评价与校外监控评价相结合

校内监控评价包括教学检查、听课评课、教学督导、教学信息员反馈和评教评学等内容。校外监控评价包括各种评估、专业认证、教学质量调查报告、毕业生就业情况分析、毕业生社会满意度调查等。

3. 自我评价与相互评价相结合

自我评价是指各教学院部在本单位内部开展的教学质量评价。相互评价是指各教学院部之间，教师与学生之间开展的工作(学习)态度、工作(学习)效果等相互评价。

4. 集中监控和日常监控相结合

集中监控主要包括考试工作评比、毕业论文(设计)工作评比、教风学风建设评比等各种教学专项检查评比。日常监控主要包括日常教学检查，教务处、学生处、质管办、督导办对全校各教学院部教学过程、教学组织、教学纪律等日常工作 and 质量进行的不定时监控。

5. 教学质量信息收集分析与反馈改进相结合

采用评教、评学、教学信息员反馈、教学督导、教学检查等方式采集教学质量信息，并通过各种途径和形式反馈给相关部门或人员，督促跟踪改进过程和改进效果。形成“收集分析—反馈—跟踪改进”的闭环结构，从而保障教学质量不断提高。

四、教学质量监控的基本内容

教学质量监控包括教学检查、听课评课、教学督导、教学信息员反馈和评教评学等。

1. 教学检查。落实学校教学工作定期检查制度，确立期

初、期中和期末教学质量检查内容。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为督导办，执行机构为各教学院部。

①期初检查。重点检查教师到岗情况；学生报到、注册、上课情况；教学任务安排情况（学期开课计划表、教学任务书、课程表、教材等内容）；教师教学材料准备情况（教学进度表、教师授课教案、教材、点名册等教学材料）；教学秩序、教学纪律；教室、实验室、运动场等教学场地准备情况及教学区环境卫生情况等。

②期中检查。主要检查各专业人才培养方案的执行情况；教师的备课、教学进度和作业批改情况；各教学院部领导听、评课制度的执行情况；教师遵守教学管理规范情况；教学信息员汇报材料；教师调停课记录；教材使用情况；学生上课出勤、课堂纪律等学风状况；实验教学管理情况；召开师生座谈会情况等。全方位了解教学基本状况和教学中存在的问题，掌握全校的教学基本状态。

③期末检查。重点检查本学期各专业开课计划及教师课程教学任务的完成情况；教师调停课情况汇总，作业及实验报告批改情况记录；核查外聘教师、行管兼职教师、交叉课教师的教学任务完成情况；下学期教学准备情况；期末考试工作的组织和落实情况；各学院考风考纪情况；期末考试考前动员及诚信教育活动开展情况；学生缓考、缺考及考试违纪汇总情况；教学档案材料归档情况等。

④在教学运行过程中，针对某一教学环节在某一阶段进

行的专门性检查工作，例如：考试工作检查、毕业论文（设计）检查、实习见习工作检查、教风学风专项检查、专业评估等。

2. 听课评课。落实学校听评课管理办法，学校领导、中层干部和全体教师都要参与听课评课，深入教学与管理一线，了解课堂教学状况，及时发现和帮助解决教学中存在的问题，营造关心教学、重视教学、研究教学、尊重教师和严格教学管理的良好氛围。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，执行机构为各教学学院部和各职能部门。

3. 教学督导。落实学校教学督导相关制度，拓展教学督导领域，增加指导功能。实施对教学建设、教学过程、教学环节的监控和指导，形成教学专项督导质量分析报告，提出存在问题和改进措施，持续改进和提高教学质量。负责人为分管校领导，组织机构为督导办。

4. 教学信息员反馈。落实学校教学信息员工作制度，加强教学信息员队伍建设，加强教学信息反馈，加强对学生听课、实验实训、实习见习、作业、考核等学习状况的信息反馈，及时了解教师教学、学生学习和管理人员服务以及教学设施、仪器设备等满足教学的状况，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育、自我服务的主体作用。负责人为分管校领导，组织机构为教务处。

5. 评教评学。评教评学主要是指学生评教和教师评学，负责人为分管校领导，组织机构为教务处、学生处，执行机构为各教学学院部。

①学生评教。落实学校学生评教管理办法，开展学生网上评教活动。教务处和各教学院部对学生网上评教信息进行统计、整理、分析、研究，以帮助教师改进教学工作。对个别教师出现的有争议的评教结果，教务处通过检查教师教学材料、听课、座谈等形式在师生中了解具体情况，形成仲裁意见再反馈教师本人。

②教师评学。落实学校教师评学管理办法，主要评价学生学习基础、学习态度、学习过程和学习效果情况，帮助和解决学生在学习过程中所遇到的问题及存在的障碍，提高学生学习的积极性，促进学风和校风建设。

五、教学质量评价的基本内容

教学质量评价包括教学建设与改革评价、教学效果评价、人才培养质量评价与教学质量综合评价等方面。

1. 教学建设与改革评价

①专业建设评价。评价专业建设服务区域经济社会发展的情况，专业建设规划的落实情况，人才培养目标和规格是否符合学校人才培养的总体目标、规格要求，课程设置的实践教学体系是否满足人才培养目标、规格要求。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

②课程建设评价。评价课程建设的落实情况；评价课程改革支撑专业建设、服务行业发展的落实情况；评价精品在线课程建设、网络课程建设情况等。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

③教材建设评价。评价教材建设规划落实情况、教材选

用与使用情况、自编教材建设与使用情况。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

④教学改革评价。评价教学院部在教学管理信息化、人才培养模式、人才培养机制、教学内容与课程体系等方面的改革成效；评价教师在教学内容、教学方法与手段、考核方式等方面的创新改革成效；评价学生学习方式、学习方法等方面的改革成效。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

2. 教学效果评价

①课堂教学质量评价。主要评价人才培养方案的执行情况、主要教学环节标准及教学进度的执行情况，每学期教学检查的执行情况、学生评教、教师评学的落实情况、领导和教师听课情况等方面。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

②实践教学质量评价。主要评价实践教学大纲、实践教学环节质量标准的落实情况，综合性、设计性实验项目开设情况，毕业论文(设计)的过程管理及质量标准的落实情况。负责人为分管校领导，组织机构为教务处，监督机构为质管办和督导办。

3. 人才培养质量评价

建立政府、用人单位和毕业生三方评价机制，对学生学习满意度、毕业生毕业情况、学位授予情况、攻读硕士研究生情况、毕业生就业质量、校友发展情况等方面进行评价。负责人为分管校领导，组织机构为教务处、学生处、招就处、

校友会，监督机构为质管办和督导办。

4. 教学质量综合评价

对学校本科教学基本情况、师资与教学条件、教学建设与改革、专业培养能力、质量保障体系、学生学习效果、特色发展等方面，定期进行综合评价。负责人为分管校领导，组织机构为教务处、学生处、人事处、设备处，监督机构为质管办和督导办。

六、教学质量反馈与改进

对教学质量监控各环节中出现的一般质量问题，由组织机构（评价部门）或监督机构及时向执行机构或当事人反馈，督促、指导执行机构或当事人积极改进，同时，做好问题反馈记录和问题整改复查记录。对重大质量问题，提交学校决策机构审议，制订学校教学质量改进措施和建设方案，下达学校教学质量改进、建设任务，检查验收组织和执行机构的改进、建设效果，形成有效的教学质量改进闭环运行机制。负责人为分管校领导，组织机构为质管办、教务处等，执行机构为各教学院部和各职能部门。

七、其它

本办法自发布之日起开始实行，由教学质量管理工作办公室负责解释。原《周口师范学院本科教学质量评价与监控管理规范》（院政发〔2012〕88号）同时废止。

附件：1. 周口师范学院教学质量监控信息采集反馈表

2. 周口师范学院教学质量改进记录表

周口师范学院办公室

2020年7月6日印发

附件 2

周口师范学院教学质量改进记录表

______ 学年 _____ 学期 编号: _____

质量改进 类别项目	<input type="checkbox"/> 教学检查 <input type="checkbox"/> 教风学风 <input type="checkbox"/> 听课评课 <input type="checkbox"/> 教学督导 <input type="checkbox"/> 考试工作 <input type="checkbox"/> 教学信息员反馈 <input type="checkbox"/> 其它
存在的 质量问题	
改进情况	
<p>须列出质量问题改进的具体途径、方法及成效。如不够，可附页。</p>	
改进部门 意见	负责人签字（盖章）： _____ 年 ____ 月 ____ 日

备注：本表一式两份，改进部门和质量信息反馈部门各留存一份，本表与《周口师范学院教学质量监控信息采集反馈表》配套使用、存档。改进单位在相关质量问题改进完成后及时将本表报送质量信息反馈部门，最晚不超过该项目下一周期检查前。