

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、各教学院部等负责组织落实。

3. 各教学院部院长（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和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，课程设置和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。

附表 1

周口师范学院教学质量监控信息采集反馈表

学年

学期

编号:

信息监控 采集项目	<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	
信息反馈 接收部门	
问题描述:	
信息反馈部门 意见	签字(盖章): 年 月 日
反馈接收部门 意见	签字(盖章): 年 月 日

备注: 本表一式两份, 信息反馈部门和反馈接收部门各留存一份。本表与《周口师范学院教学质量改进记录表》配套使用、存档。

附表 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	<div style="text-align: right;"> 负责人签字（盖章）： 年 月 日 </div>

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。需改进单位在相关质量问题改进完成后及时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。