

资源与材料学院教师教学质量评价细则与实施方案

为进一步推进本科教学改革,进一步提高教学质量,学校制定了《东北大学秦皇岛分校教师教学质量评价办法(修订)》(东秦教 2016[29]号文件)(以下简称“文件”)。根据文件要求,学院所有承担本科教学任务的教师及其承担的本科生理论课程和实验课程都在被评价的范围内。详见附件中的通知。

一、教学质量评价工作小组

组长:罗绍华

成员:郝爱民 王晓强 周秀艳 张亚辉 时光 韩秀梅 官明龙
王彪 李娜 赵喆 王旭东 李贤

学院教学质量评价工作小组会主要负责我院教师教学质量评价工作的组织和实施。

二、评价细则

分两部分介绍:理论课教学质量评价细则和实验课教学质量评价细则。

(一)理论教学质量评价办法

包括四项：团队建设（记为 A）、教学文档（记为 B）、教学过程（记为 C）和教学效果（记为 D）。

1. 团队建设（记为 A, $A \leq 10$ ），计分方法见附件 1。该项得分应用到课程团队每名成员所授相应课程的教学质量评价中。

2. 教学文档（记为 B, $B \leq 10$ ），计分方法见附件 2。

需提供的支撑材料：《本科课程教材(实验指导书)选用质量评价表》（附件 17）、《教学大纲》、《教学日历》、教案（包括课件）。

若《教学大纲》、教材（包括版本）需要变动，任课教师需重新填写上述四项内容。其中：(1) 前两项需经教研室主任审核和教学副院长批准，并在开课的前一学期提交至学院教学办；(2) 后两项需要在开学第一周内经教研室主任审核通过后，提交至学院教学办。

若《教学大纲》、教材与上次参评相同，任课教师只需填写上述后两项内容，并在开学第一周内经教研室主任审核通过后，提交至学院教学办。

若任课教师承担的课程有实验，且任课教师还承担了实验课教学，则计分方法还要参考“实验教学质量评价办法”中的第 2 部分（教学文档 F），两项总分的平均为最后得分。

3. 教学过程（记为 C, $C \leq 10$ ），计分方法见附件 3。

若任课教师承担的课程有实验，且任课教师还承担了实验课教学，则计分方法还要参考“实验教学质量评价办法”中的第3部分（教学过程G），两项总分的平均为最后得分。

4. 教学效果（记为D， $D \leq 70$ ），计分方法见附件4（部门评价得分，记为X1，满分为100）和附件5（学生评价得分，记为X2，满分为100）。

上述两项的加权总得分（称为“教效分”，记为X）按如下公式计算：

$$X = 0.2 X1 + 0.8 X2.$$

将所有参评课程的教效分降序排列，用Y表示教效分排名占其所处参评课程总数的百分比，相应的X与Y所对应的换算分数即为该课程教学效果评价最终得分D，具体换算关系见表1。

表1 教学效果评价分数换算表

条 件	教学效果评价换算分数
$X \geq 90$, 且 $Y \leq 5\%$	67
$X \geq 90$, 且 $5\% < Y \leq 15\%$	64
$X \geq 90$, 且 $15\% < Y \leq 30\%$	61
$X \geq 85$, 且 $30\% < Y \leq 45\%$ 或 $85 \leq X < 90$, 且 $Y \leq 10\%$	57
$X \geq 85$, 且 $45\% < Y \leq 60\%$	54
$X \geq 80$, 且 $60\% < Y \leq 80\%$	51
$X \geq 80$, 且 $Y > 80\%$	47
$75 \leq X < 80$	43
$70 \leq X < 75$	41
$60 \leq X < 70$	37
$X < 60$	0

若任课教师承担的课程有实验，且任课教师还承担了实验课教学，则计分方法还要参考“实验教学质量评价办法”中的第4部分（教学效果H），两项总分的平均为最后得分。

关于“理论教学质量评价办法”的补充说明：

理论课的授课过程中出现以下情况之一者，不再参与其他项目的评价，担任该理论课程的教师直接为不合格：

- (1) 当学期出现与课程教学相关的教学事故。
- (2) 教学效果评价中未加权换算前的部门评价（附件4）或学生评价（附件5）低于60分的课程。

(3) 在授课过程中使用的教学文档与课程团队提交开课部门备案的教学文档严重不一致的课程（偏差在 40%以上）。

若担任理论课的教师同时担任了该课程的实验教学任务，则在实验课的授课过程出现以下情况之一者，任课教师也不再参与其他项目的评价，并直接定为不合格：

(1) 实验教学评价中未加权换算前的部门评价（附件 10）或学生评价（附件 11）低于 60 分的课程。

(2) 在实验课的授课过程中使用的教学文档与课程团队提交开课部门备案的教学文档严重不一致（偏差在 40%以上）。

（二）实验教学质量评价办法

包括四项：实验条件（记为 E）、教学文档（记为 F）、教学过程（记为 G）和教学效果（记为 H）。

1. 实验条件（记为 E， $E \leq 10$ ），计分方法见附件 7。该项得分应用到课程团队每名成员所授相应课程的教学质量评价中。

2. 教学文档（记为 F， $F \leq 10$ ），计分方法见附件 8。

需提供的支撑材料：《本科课程教材(实验指导书)选用质量评价表》（附件 17）、《教学大纲》、《教学日历》、教案（包括课件）。

若《教学大纲》、实验指导书需要变动，任课教师需重新填写上述四项内容。其中：(1) 前两项需经教研室主任审核和教学副院长批准，并在开课的前一学期提交至学院教学办；(2) 后两项需要在开学第一周内经教研室主任审核通过后，提交至学院教学办。

若《教学大纲》、教材与上次参评相同，任课教师只需填写上述后两项内容，并在开学第一周内经教研室主任审核通过后，提交至学院教学办。

3. 教学过程（记为 G， $G \leq 10$ ），计分方法见附件 9。

4. 教学效果（记为 H， $H \leq 70$ ），计分方法见附件 10（部门评价得分，记为 X1，满分为 100）和附件 11（学生评价得分，记为 X2，满分为 100）。H 的计算方法同 D 的计算方法相同。

关于“实验教学质量评价办法”的补充说明：

实验课的授课过程中出现以下情况之一者，不再参与其他项目的评价，担任实验课程授课的实验技术人员直接为不合格：

(1) 实验教学条件建设（附件 6）中基础部分为 0 分的课程。

(2) 当学期出现与课程教学相关的教学事故。

(3) 教学效果评价中未加权换算前的部门评价（附件 9）或学生评价（附件 10）低于 60 分的课程。

(4) 在授课过程中使用的教学文档与课程团队提交开课部门备案的教学文档严重不一致的课程（偏差在 40%以上）。

三、实施方案

第一阶段：汇总教学任务

教学办在开课前一学年的第 18 周之前把下学期的教学任务汇总好（见附件 12 中的“理论教学质量评价汇总表”和“实验教学质量评价汇总表”），并以教研室和实验室为单位发给各教研室主任和实验室主任。

第二阶段：教师申报优秀课程、教研室主任抽取部分课程

教研室主任和实验室主任在开课前一学年的第 19 周之前组织教师申报评优课程（按教师所在教研室报），并将结果发给教学办。如果是教师申报，则在附件 12 的“申报性质”处填写“申报”。如果申报数量不足课程数的 15%（四舍五入），则抽取一部分补足（新上岗不足两年的教师上新课时必须参评），并在附件 12 的“申报性质”处填写“抽取”，否则填写“其他”。所有课程必须在 4 年之内至少被抽查到 1 次。教研室主任和实验室主任要把各课程的申报性质告知教师。

第三阶段：检查教学文档

教研室主任和实验室主任在开课当学期第 3 周之前检查申报评优课程和抽取课程的教学文档并填写“理论教学文档评价表”（见附件 2）

或“实验教学文档评价表”（见附件 8），填写后教研室主任和实验室主任签字并交到教学办。对于未申报优秀也未被抽取的课程，则不用填写相关材料，统一按 8 分算。教研室主任和实验室主任将各门课程相应的得分填到附件 12 中相应列。

第四阶段：制定听课计划

教研室主任和实验室主任在开课当学期的第 3 周制定并公布听课计划（附件 13），要求教研室所有教师都要相互听课，且每人听教研室其他课程至少一次（如果不能听课，要给出原因，并报院长审批）。如果有实验课且由理论课教师担任，还要安排实验课的听课计划。听课计划需要存档。

第五阶段：组织教师听课，填写教学质量部门评价表

教研室主任和实验室主任组织教研室成员按听课计划在开课起止周内听课。如果教师未能按计划听课或授课时间有变动，教师可以给教研室主任说明情况。教师听课时要填写“理论教学质量部门评价表”（见附件 4）或“实验教学质量部门评价表”（见附件 10）。其中，附件 4 和附件 10 中的“听课时间”按实际听课时间填写。听课教师填好附件 4 或附件 10 后要立即交给教研室主任或实验室主任。

教研室主任和实验室主任在开课当学期的第 19 周之前把所有听课情况汇总到“教学质量部门评价汇总表”（见附件 14），并计算出各门课程的总得分，填到附件 12 中的“教学效果得分表”中的相应列。

第六阶段：

1、教学团队负责人检查教学团队建设情况

教学团队负责人在开课当学期第 18 周之前检查教学团队的建设情况（见附件 1 和附件 7），每门课程一份。计算总分，并签字。该分数使用于团队内每一位成员。

2、教研室和实验室检查教学团队建设情况

教研室主任和实验室主任在开课当学期第 19 周之前分别检查“理论教学课程团队情况”（见附件 1）和“实验教学条件建设情况”（见附件 7）。

教研室主任和实验室主任将上述的检查结果汇总到附件 12 中的相应列，并于开课学期第 19 周周四之前将附件 12 返给教学办。

3、教学办检查教学过程和教学质量学生评价情况

（一）教学办在开课当学期第 19 周向教务处要

（1）“理论教学过程评价表”（见附件 3）中的 1-7 项数据；

（2）“实验教学过程评价表”（见附件 9）中的 1-7 项数据，

并填写到各门课程的相应项中。同时，根据实际情况填写两个附件（附件 3 和附件 9）中的其他项，计算总分，并将总得分填写到附件 12 中

“理论教学质量评价汇总表”相应列和“实验教学质量评价汇总表”相应列。

(二) 教学办在开课当学期第 19 周向教务处要

(1) “理论教学质量学生评价表”（见附件 5）；

(2) “实验教学质量学生评价表”（见附件 11），

并填写到附件 12 中的“教学效果得分表”中的相应列。

教学办将教研室主任和实验主任发过来的数据（附件 12）汇总到一起，并于开课学期第 19 周周五之前将附件 12 发给教学副院长。

第七阶段：汇总并公示教师教学质量评价最终结果

教学副院长根据附件 12 中的所有数据和学校的相关文件要求，填写相关得分，并计算各门课程的总分和等级。于 20 周周一报给学院教学质量评价工作小组，经审核通过后进行公示（为期 1 天）。公示结束后由院长签字并报学校相关部门。

说明：

评价原则、参评对象、评价等级、评价结果的使用等见《东北大学秦皇岛分校教师教学质量评价办法(修订)》(东秦教 2016[29]号文件)。