校教字〔2017〕49号

河北科技师范学院

关于印发《教师评学办法（试行）》的通知

各院（系、部），相关处（室），有关单位：

经校长办公会研究通过，现将《河北科技师范学院教师评学办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：1.河北科技师范学院教师评学表

2.河北科技师范学院教师评学情况汇总表

河北科技师范学院

2017年12月18日

河北科技师范学院教师评学办法（试行）

第一章　总则

第一条　教师评学是学校教学质量监控反馈体系的重要组成部分，为进一步完善我校教学质量监控反馈体系，使教师评学工作规范化、制度化，特制定本办法。

第二条　教师评学是教师对所授课程学生的学习情况做出总体评价，是任课教师的一项常规教学工作。

第三条 坚持“以评促学、以评促教、以评促管、以评促改”的指导思想，通过教师评学活动，及时了解教学过程中学生的学习状况，为教师教学改革提供必要的参考，为客观评价班级学风状况提供依据。

第二章 评学内容

第四条 评学内容主要包括学生学习态度、课堂行为、纪律状况、学习效果等。也包括任课教师对任课班级学生的学习情况、学风建设、教学条件和教学管理等方面提出的意见或建议等（见附表1）。

第三章 评学范围

第五条 评学主体为所有承担教学任务的教师。

第六条 评学对象为我校全日制本、专科独立建制的所有行政班级。

第七条 评学课程范围原则上为专业培养方案中除选修课以外的所有课程。

第四章 评学程序

第八条　评学工作由各院（系、部）负责组织实施，二级教学督导组负责督查，学期末将评学结果由院（系、部）统一报送教务处。

第九条 任课教师在课程结课后方可进行评学，在提交课程成绩的同时提交教师评学表。

第十条 教师评学按百分制对班级进行评定，填写教师评学表（附表1）一式三份，其中一份报送教师本人所在院（系、部）、一份报学生所在院（系）、一份自存。

第十一条 各院（系、部）负责教师评学的统计、汇总工作，以学生班级所在院（系）为对象进行统计汇总。针对同一班级多位任课教师进行评学的情况，为使评学结果更为科学合理，取平均分为班级评学结果，填写评学情况汇总表（附表2），每个学期末将附表2的纸质和电子版报教务处。

第十二条 教务处依据各院（系、部）提交的材料（附表2），进行统计汇总，撰写全校教师评学总体情况分析报告，以此作为今后教学和学生管理改革的参照依据。

第五章 评学要求

第十三条　各院（系、部）要加强对教师评学的宣传指导，统一认识，明确评学目的，把握评价标准，确保评学质量。

第十四条　评学工作是每一位任课教师应尽的职责和义务。任课教师应本着对学生负责的态度，加强教学过程评价，全面了解学生，公正客观地进行评学工作，并按时完成评学工作任务。

第十五条 教师评学一般以行政班为单位进行评价；对于合班课学生的评学，要分别对每个行政班级做出评价。

第十六条 各院（系、部）可根据学科专业特点和教学组织形式的特殊性，依照本办法的总体要求，制订切实可行的评学细则并报教务处备案。

第六章　评学结果

第十七条　充分利用教师评学结果，将其作为加强学风建设、完善管理机制、提升管理水平的重要参考依据。

第十八条 根据评学结果，针对发现的问题，院（系、部）组织深入班级进一步开展调研指导，制订整改方案，促进师生共同发展。

第十九条 评学结果可作为班级评优评先的参考依据。

第七章　附则

第二十条　本办法自颁布之日起开始实施。

第二十一条　本办法由教务处负责解释。

|  |
| --- |
| 附表1 |
|  |
| **河北科技师范学院教师评学表**  **（201 --201 学年度第 学期）**  专业班级： 学生班级所属院（系）：  课程名称： 任课教师： 填表时间：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **评价**  **要素** | **评 价 指 标** | **评价** | | |  |  | | **参考分值** | | **评学得分** |  |  | | **学习**  **态度** | 学习态度端正，尊敬师长，团结和睦，具有努力学习、刻苦钻研、积极进取的优良班风。 | 10 | 25 |  |  |  | | 学习积极主动，能够经常与任课教师进行学习方面的沟通。 | 5 |  | | 按时认真完成作业及实验报告、实践报告等，无抄袭现象。 | 5 |  | | 能够课前预习、课后复习，并主动阅读与课程相关的参考资料。 | 5 |  | | **课堂**  **行为** | 积极配合任课教师的教学活动，与教师产生互动，课堂气氛活跃。 | 10 | 35 |  |  |  | | 能够按照教师的要求，认真记录教学内容，认真听讲，注意力集中，无阅读与本课程无关的书籍、报刊等行为。 | 10 |  | | 无打瞌睡、吃东西、玩手机、听耳机等与教学无关的行为，无随意说话、接打电话等影响教学的行为。 | 10 |  | | 言谈举止文明，上课衣冠整洁得体。 | 5 |  | | **纪律**  **状况** | 自觉遵守课堂纪律，认真履行请假制度，无迟到、早退、无故旷课及随意出入课堂现象。 | 10 | 20 |  |  |  | | 课堂出勤率高，无因其他校内外活动而冲击课堂教学行为。 | 10 |  | | **学习**  **效果** | 学生能够掌握和运用所学课程的基本知识和基本方法（含实验、实践教学环节），各项能力测试及考试成绩好。 | 10 | 20 |  |  |  | | 学生的人文素质与心理素质好。 | 10 |  | | **总 分** | | 满分100 | |  |  |  | | **意见、建议：** | | | | |  |  | |  |   **填报说明**：此表由任课教师填写，按评价要素给出对应评学得分及总分。本表要求一式三份，其中一份报送本人所在院（系、部）、一份报学生所在院（系）、一份任课教师可自存。 |
|  |
|  |

附表2

**河北科技师范学院教师评学情况汇总表**

**（201 -201 学年第 学期）**

院（系、部）：（公章）     填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **专业** | **班级** | **班级总分** | **评学教师人数** | **平均分** | **评学等级** | | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **评学情况分析报告：** | | | | | | | | |

**填报说明**：院（系、部）在对教师评学表（表1）进行统计、汇总后组织填写此表，除本单位存档外，每学期末须将该表的纸质和电子版报教务处，邮箱jkk8076589@163.com。

**填报人：**

河北科技师范学院校长办公室 2017年12月18日印发