

湖北轻工职业技术学院教师教学工作评价实施办法

一、教师教学工作评价的目的和意义

准确及时、客观公正地评价教师的教学工作是为了诊断和改进教学，充分肯定教师的教学成绩，找出教学中存在的问题和不足，更好地实施教学过程监控和教学质量管理工作；开展教师教学工作评价也是为了弘扬先进、激励后进，为学院人事及分配制度改革提供决策支持，教师教学工作评价的结果将作为教师晋升、评优、表彰的重要依据。认真组织、积极开展这项工作，可在教师中营造积极向上、良性竞争的氛围，充分调动教师搞好教学工作的主动性和积极性，对于推动教学改革不断发展、教学质量的稳步提高有着十分重要的意义。

二、教师教学工作评价的组织与开展

1、教师的教学工作评价原则上每学年进行一次，也可根据教学的需要另行安排。学生测评，则每学期进行一次。

2、教师教学工作评价由二级学院（系）、部在学院规定的时间内自行组织安排。各院（系）、部可成立院（系）、部评价小组（院系兼职督导员参加），统一负责组织本院（系）、部各教研室教师教学工作评价的实施，评价结果应在本院（系）、部内公示，并上报教学督导处核查备案。

3、凡跨院（系）、部上课的教师，以学生所在院（系）、部统一组织学生测评，测评结果由教学督导处通知教师编制所在院、部，并由该院（系）、部统一进行评价、考核。

4、非教学院（系）、部编制的校内兼职教师的教学工作评价，由该课程管理教研室所属院、部负责实施。另外，如有两院（系）都独立开设相同课程的任课教师的教学工作评价，则由两院（系）各自开设该课程的教研室负责进行。兼职教师的评价结果，由评价院（系）、部通报给该教师所在部门和教学督导处。

5、外聘教师的教学工作评价由该课程管理教研室所属院（系）、部负责，评价结果上报教学督导处，评价结果作为学校续聘依据。

三、教师教学工作评价的重点

1、立德树人、教书育人、为人师表、敬业精神、工作态度、教学方法、教学效果等。

2、“备、教、辅、改、考”五个教学环节的工作质量，有无突出成绩，是否具有鲜明特色。

3、在教学改革、创新等方面是否能够不断探索，并取得一定的成绩。

4、是否遵守教学纪律，有无教学违纪违规现象和教学事故。

四、制定教师教学工作评价指标体系的原则

1、导向性原则

评价指标体系要引导教师在教学水平、教学效果和自身素质上不断提高和发展。

2、科学性原则

评价指标体系必须遵循高职教育的规律和特点，体现现代职教理念，以实事求是的态度，准确反映评价对象的基本特征、教学过程中的实际水平和效果。

3、可测性原则

评价指标体系要抓住主要矛盾，既要保证指标体系的完整性，又要使指标体系尽可能简化和易于操作。

五、教师教学工作评价的内容及权重

1、教师自我评教

评价方	权重 %	项目 与分值	评价要素	分值	满分标准
教师 自我 评教	10	工作态度 30	师德教风	25	立德树人、为人师表、治学严谨、教学认真。
			教学工作量	25	积极承担教学任务，教学工作量达到规定的要求。
			教学纪律	10	遵守教学纪律，准时上下课。
			课堂管理	15	严格考勤、管理，关心学生。
			教学改革	10	积极参与教学改革和教学建设
			教研活动	15	积极参与教研活动，完成规定的听课任务，积极参加业务进修。
		教学过程 50	授课计划	10	授课计划按课程标准编制，并严格执行。
			教案	15	课后有小结，每学期有补充、修改。

		考试	15	期末有重点地进行系统复习，考试工作规范，不及格率<15%
		访谈与答疑	10	任课教师要深入学生进行访谈。并须按教学要求给学生答疑，作好记录。
		作业	20	按教学要求布置作业，作业量适中，难易适量，有综合作业，全批全改。
		课堂	30	课堂组织得法，重难点处理得当，信息量大，语言标准、清晰、流畅；板书、板图准确、清晰；学生听课认真，气氛融洽。
	教学方式	与学生沟通	30	善于与学生交流，重视学生的反映。
		教学手段	70	积极采用现代化教学手段，根据教学内容采用灵活的教学方式和手段

2、同行评教

评价方	权重 %	项目 与分值	评价要素	分值	满分标准
同行评数	10	工作态度 30	遵守纪律 工作投入	100	遵守教学纪律，准时上下课；教学认真负责、敬业、全身心投入教学工作；积极参与教学改革和教学建设；积极参与教研活动
		教学过程 50	讲课基本要求；课堂组织；教学内容、方法；学生学习情况	100	不断钻研课程内容涉及的学科，跟踪本学科的前沿；备课充分；用普通话讲课，语言流畅、清晰、有条理、逻辑性强；注意启发学生思考，做到教学互动；板书设计合理；重点突出、教材处理得当；管理课堂纪律。
		教学方式	与学生沟通	40	善于与学生交流，重视学生的反映
			教学手段	60	重视教学方法的改革，运用现代化教学手段；恰当、有效运用各种教具。

3、教务处、教学督导处评教（专职督导员）

评价方	权重 %	项目与 分值	评价要素	权重	满分标准
教务处、 督导处评教 （专职 督导员）	20	教学态度 30	为人师表	10	仪表端庄，举止文明，品德高尚。
			教学纪律	20	遵守教学纪律，按时上下课。
			课前准备	20	教案规范、清晰。
			教书育人	30	能进行课堂管理，注意教书育人。
			治学态度	20	治学严谨，立足学科前沿；备课充分、深入，讲课内容丰富、准确、信息量大。

	20	教学过程 50	讲授	15	概念、难点讲述清楚、重点突出。
			教学进度	15	认真按授课计划执行。
			课程的先进	10	注意介绍本课程的前沿内容。能介绍和指导学 生阅读参考资料。
			技术应用性	10	理论与实际结合，注意与企业的联系，多举实际
			相关课程的 关系	10	注意与相关课程的联系与衔接。
			学生能力培	10	注重学生能力和技能的培养。
		50	课程结构	10	课程结构合理、教学内容按课程大纲或教研室 集体讨论决定的讲授。讲解深入浅出、学生易于 接受。
			课堂组织	10	课堂组织得法，重难点处理得当，信息量大：j 言标准、清晰、流畅、有条理、逻辑性强；板宅 板图准确、清晰；学生听课认真、气氛融洽。
			时间分配	10	时间分配合理，难易、轻重用时恰当。
		教学方式 20	语言	10	讲普通话，语言清晰、流畅、响亮。
			因材施教	20	注意因材施教，特别关注学习有困难的学生。
			与学生沟通	20	善于与学生交流，重视学生的反映。
			教学手段	30	积极采用现代化教学手段和各种常规的教学手
			教学方式	20	能运用启发式教学、互动式教学等方法开展教
		其他方面 (增减分)			教务处、督导处、专职督导员根据从学生座谈 会、学生信息员反馈及其他途径获取的信息，给 予一定的增减分。

4、教研室、院(系)、部评教

评价方	权重 %	项目与分 值	评价要素	权重	满分标准
教研室、院 (系) 评教	25	教学态度 30	教学工作量	10	教学工作量达到要求，积极承担教学任务。
			校外兼职	10	未私自在校外进行有偿兼职。
			治学态度	10	语言规范、治学严谨、教学认真。
			教学纪律	10	遵守教学纪律，准时上下课。
			组织纪律	20	按时完成授课计划等各类教学资料、报表。
			教学改革	10	积极参与教学改革和教学建设，积极承担教改任
			教研活动	20	积极参与教研活动，完成规定听课任务，积极参
			授课计划	10	严格按课程标准制定授课计划，并按计划完成教
		教学过程 60	学生能力培	5	注重学生能力和技能的培养。
			考试	10	期末有重点的系统复习，考试工作规范，不及格

			答疑	5	按教学要求答疑并作好记录。
			作业	10	按教学要求布置作业，有综合作业，全批全改。
			课堂	10	采用激励措施，师生交流融洽，气氛好。
			课外活动	5	积极指导学生课外活动、撰写论文，有学生获奖。
			教书育人	15	认真进行课堂管理，注意教书育人。
			教学进度	10	认真按授课计划执行。
			讲授	10	概念、难点讲述清楚、重点突出。
			课程的先进	5	注意介绍本课程的前沿内容。
			技术应用性	5	理论与实际结合，注意与企业的联系，多举实际
			教学内容	10	内容丰富，信息量大。
		教学方式	与学生沟通	40	善于与学生交流，重视学生的反映。
		10	教学手段	60	积极采用现代化教学手段和各种教具。

5、学生评教

评价方	权重 %	项目 与分值	评价要素	权重	满分标准
学生 评教	35	基本要求 40		10	教学态度认真、负责、敬业。
				5	上课不迟到、不早退，不停课、不随意调课，：
				5	能及时批改作业并及时进行讲评。
				5	重视答疑，及时帮助学生解决疑难问题。
				10	对课程内容及相关领域熟悉。
				5	口齿清晰，表达清楚，普通话满足教学要求，
		课堂组织 25		10	讲课富于启发性，能激发学生学习兴趣。
				5	注意培养学生独立思考、创新精神和实践能力。
				5	注重给予学生学习方法、思维方式和其他方面
				5	注意课堂秩序，严格要求学生。
		教学方法 15		5	重视教学方法和手段的改革，关心教学质量
				5	有良好的教学风格和特点。
				5	鼓励学生提问，乐意与学生交流。
		其他 20	对教师教学和对本门课程的总体评价	20	

注：以上各评价项最高得分为满分。每位教师教学工作评价总分等于各项评价分之和减去事故扣分。

1、教师自我评教：教师自我评价在“备、教、辅、改、考”五个教学环节上的表现。自己填写教师教学自我测评表。

2、同行评教：同行评教以教研室为单位进行，由二级学院（系）、部教研室组织全员参加。

3、教务处、教学督导处评教：教务处、教学督导处的评教以专职督导员（含教务处、教学督导处、院领导）对教师课堂教学（包括实践性教学环节）的听课及平时了解到的反馈信息，（包括检查教案、授课计划、作业，与学生座谈等）所进行的评价、打分为主，教务处、教学督导处可根据掌握的情况酌情参与评分。

4、学生评教：学生测评，按《教师课堂教学测评程序》文件中规定的方法进行。见院文件《教师课堂教学测评程序》。

5、教研室、二级学院（系）、部评教：以教研室、院（系）、部领导的评价为主，可参考教师、督导、各级管理人员听课记录、学生信息员、学生座谈会的反映意见及其它反馈信息、教师接受教学任务的态度、授课计划的制定及执行、教案质量、试题适宜规范、作业批改情况，以及成绩单、考勤单、试卷完成等工作是否及时等内容进行考核。

6、教师违纪违规者扣分如下：重大事故扣20分；一般事故扣5分。少一次听课扣1分；各种教学工作会议无故缺席一次扣1分；各种日常教学工作安排，二级学院（系）、部以通知、纪要、文件等明确规定了截止日期，而没有按期完成的，每次扣1分。

7、学生测评，每学期进行一次，每学年取二次测评成绩的平均值。

8、优秀论文、优秀教材、校外学生统考成绩优秀等不在本次考核范围内。

六、评价结果的处理

1、二级学院（系）、部于考试周前两周的周二将学生评教结果、教师教学工作评价结果（包括纸质评价表、评教统计总表加盖院系

公章、统计总表电子版），交付教学督导处。

- 2、评价分处理：按学校有关规定处理。
- 3、评价分在85分以上的教师才有资格参评本年度优秀等级。
- 4、评价资料存入教师业务档案。