



鄭州師範學院  
Zhengzhou Normal University

# 教學質量保障體系 制度匯編 (2023版)

教務處  
教學質量監測與評估中心

## 目 录

郑州师范学院关于加强教学质量监控体系建设的若干意见 .....	1
郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案 .....	4
郑州师范学院主要教学环节质量标准 .....	12
郑州师范学院本科教学主要教学环节质量评价方案 .....	21
郑州师范学院教学检查制度 .....	33
郑州师范学院听课制度 .....	36
郑州师范学院二级学院（部）本科教学工作评价制度 .....	38
郑州师范学院本科专业评估工作方案 .....	40
郑州师范学院本科课程评估实施办法（试行） .....	42
郑州师范学院培养目标的合理性及达成情况评价实施办法 .....	45
郑州师范学院毕业要求达成情况评价实施办法 .....	47
郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法 .....	49
郑州师范学院课程体系合理性评价实施办法 .....	51
郑州师范学院教学督导工作条例（修订） .....	53
郑州师范学院学生教学信息员工作制度（修订） .....	58
郑州师范学院教学信息反馈制度实施办法（试行） .....	61
郑州师范学院课堂教学质量同行评教制度 .....	62
郑州师范学院教师评学工作实施办法（试行） .....	64
郑州师范学院学生网上评教管理办法 .....	66
郑州师范学院教学工作学生座谈会制度 .....	68
郑州师范学院学生学习满意度调查实施方案 .....	69
郑州师范学院教师教学质量考评方案 .....	70
郑州师范学院校长教学质量奖评选办法（试行） .....	72
郑州师范学院教学事故认定与处理办法（修订） .....	75
郑州师范学院学业预警实施细则（试行） .....	81
郑州师范学院保证评价结果用于专业持续改进工作实施办法 .....	83
郑州师范学院毕业生跟踪调查工作实施方案（试行） .....	86

# 郑州师范学院关于加强教学质量监控体系建设的若干意见

郑师院行〔2017〕150号

教学质量是衡量学校办学水平的重要标志，是学校生存和发展的生命线。对教学质量进行全面监控，是高校教学管理工作的重要内容和确保人才培养质量的重要手段。不断开展有效的、形式多样的教学质量监控活动，对于稳定教学秩序、促进教学管理、深化教学改革、提高教学质量有着积极的促进作用。为贯彻落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号），加强教学质量监控体系建设，特提出如下意见。

## 一、健全三级质量监控组织机构

1.学校教学质量监控工作由教务处负责。教务处教学质量监控科负责全校教学质量监控的协调工作，学校督导组落实具体教学质量监控任务。

2.学院（部）负责本单位的教学质量监控工作，学院（部）督导组具体落实，实现对教学过程各个环节的质量监控。

3.系（教研室）的教学质量监控工作由系（教研室）主任负责，组织本系（教研室）的听课、评课；试卷命题、阅卷、试卷质量分析；毕业论文（设计）质量分析等工作。

## 二、构建质量标准体系

对郑州师范学院教学管理规范进行详细解读，根据学校相关管理制度的要求，制定专业建设、课程建设、理论教学、实践教学等方面的质量标准和教学单位目标考核指标体系，使各教学管理活动和主要教学环节有标准可依。

## 三、加强教学过程重点环节管理

1.加强和完善对人才培养方案制订和执行的管理。学校人才培养方案的制订、修订和执行工作由教务处负责，各学院（部）负责本单位承办专业人才培养方案的制订、修订并组织实施，若有调整应严格履行报批手续。

2.加强实践教学环节的质量监控。各学院（部）负责实践教学的检查、质量分析等工作，教务处负责总体协调、组织抽查及评比等工作。

3.加强考试管理和考试质量分析工作。各教研室负责本教研室课程考试的命题、试卷审查、阅卷和质量分析工作，各学院（部）负责本单位的试卷审核、考试质量总体分析工作，教务处负责考试安排、巡视及考试质量总体分析工作。

## 四、坚持教学检查制度

教务处和各学院（部）要经常性的组织教学检查，日常教学检查应有专人记录，发现问题及时处理并反馈。

1.坚持学校党政领导、院（部）党政领导及各级教学管理人员对教学工作的常规检查，经常深入教学第一线，检查和了解全校教学运行状况。

2.定期开展教学检查。学期初以检查教学秩序和教学准备情况为主，由教务处、学院（部）协同组织进行；学期中对教学质量进行全面检查，教务处布置，各学院（部）实施，由教务处质量监控科汇总相关材料；学期末重点检查考风考纪，教务处和各学院（部）实施，成立考风考纪巡视组，及时巡查并处理相关问题。

### **五、完善听课制度**

学校实行听课制度，以客观评价教师课堂教学质量和学生学习状况，增进教师之间的交流与学习，不断提高教学水平和教学质量。

1.各级教学管理干部和教学管理人员，应依照《郑州师范学院听课制度》要求，深入课堂完成听课任务。

2.各学院（部）、系（教研室）要认真组织教师相互听课，有计划地开展观摩教学活动，不断改进教学工作。

### **六、建立教学督导制度**

加强教学督导工作，强化教学过程质量监控，教学督导组依据《郑州师范学院教学督导工作条例》规定开展工作。采取听课、调查和座谈等形式，深入课堂、实验教学一线，检查督导教学情况，及时反馈教学信息，提出教学建议，实现对教学管理、教师教学、学生学习的督查和指导。

### **七、实行学生教学信息员制度**

充分发挥学生参与教学管理和教学检查的主体作用，建立学生教学信息员制度，设置学生教学信息中心，在全校学生中选聘学生教学信息员，依据《郑州师范学院学生教学信息员工作制度（试行）》开展教学信息收集与处理，了解与掌握各教学环节教与学的实际情况，及时改进教学工作。

### **八、健全教学信息反馈处理制度**

依据《郑州师范学院教学信息反馈制度实施办法（试行）》，加强教学信息的交流与沟通，实施教学信息反馈，形成教学信息收集、分析、评价及反馈的质量监控闭环。

1.通过学生信息员、教务办主任及网络平台等多种渠道，及时将听课情况、评教情况、检查情况、督导情况等及时向教学单位、教师、学生及相关职能部门反馈。

2.有关单位和人员应该对反馈的意见和信息及时处理，并向质量监控部门进行通报。

3.对于在教学质量监控过程中发现的问题，属于教学事故的，根据《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》进行处理。

**九、本意见自公布之日起施行，由教务处负责解释。**

2017年12月30日

# 郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案

校〔2020〕15号

## 第一章 总则

**第一条** 科学完善的教学质量保障与监控体系，是学校持续提高人才培养质量、确保实现人才培养目标的重要举措。为进一步突出教学工作的中心地位，切实加强教学质量保障与监控，根据高等教育改革发展新趋向和上级教育行政主管部门有关文件精神，结合我校实际，制定本方案。

**第二条** 本方案的教学质量保障与监控是指由学校主导的教学内部质量保障体系和自我监控约束机制。

**第三条** 教学质量保障与监控坚持“学生中心、产出导向、持续改进”的理念，促进深化教育教学改革，激发学生学习兴趣和潜能，努力提高人才培养的目标达成度、社会适应度、条件保障度、质保有效度和结果满意度。加强质量保障体系建设，旨在坚持和完善自我评估，及时评价、及时反馈、持续改进，推动教育质量不断提升。

**第四条** 教学质量保障与监控坚持以下原则

（一）科学性原则。符合社会发展和高校教育教学规律及学生自身发展需要，符合学校办学定位、办学思想和人才培养目标，符合学校的现实条件。

（二）人本性原则。遵循高等教育教学规律，树立“办学以教师为本，教学以学生为本”的理念，形成激励教师持续成长、促进学生全面发展的教学质量保障机制。

（三）管办评分离原则。形成教学管理部门、教学实施部门和教学质量评价部门三方分离的教学管理模式。明确教务处等管理部门、二级学院、教学质量监测与评估中心（简称“质评中心”）在教学质量保障与监控中的职责任务，注重协调，形成合力。

（四）可持续性原则。加强闭环质量控制，提高信息反馈及工作改进的时效性。关注评价结论的运用，完善再评价、再反馈相关办法，注重依据评价结论促使办学条件持续优化、运行管理更加规范、培养质量不断提升、办学特色得以彰显。

**第五条** 教学质量保障与监控体系由六大系统组成，即教学质量决策与管理系统、教学质量目标与标准系统、教学质量条件与保障系统、教学质量监控与评价系统、教学质量信息与反馈系统、教学质量激励与改进系统。

## 第二章 教学质量决策与管理系统

**第六条** 校党委会、校长办公会、学术委员会教学指导专门委员会（简称“教学指导委员会”）组成教学质量决策系统，负责教学质量重大问题的决策和总指导。教务处、质评中心、各二级学院组成教学质量管理系统，负责教学运行的管理、质量的监控和教学过程的实施。

**第七条** 党委会、校长办公会负责审定学校的办学定位和发展思路，确定学校总的培养目标。决策方案由相关职能部门组织专家拟定后，提交教学指导委员会审议，由学校党委会、校长办公会决策，有关部门组织实施。

校长全面负责全校教学质量管理工作，分管教学副校长负责全校教学常规管理。

**第八条** 教学指导委员会是学校本科教学质量保障与监控工作的决策机构。在教学质量保障与监控体系中宏观把握全校教学质量保障与监控工作的指导思想、政策及制度，监督各个工作机构执行本科教学质量保障体系的情况，保证质量保障与监控工作的正常有序开展。

**第九条** 教务处是学校教学管理的职能部门，对日常教学工作进行管理、监控和指导，负责本科教学质量保障体系建设、教学各环节质量标准制定及教学运行管理过程监控。

**第十条** 质评中心负责对学校的教学质量和二级学院的教学管理工作发挥监测、评价、诊断、咨询等职能，为学校领导、职能部门和教学单位的科学决策、宏观调控、分类指导、规范管理、质量保障提供客观依据。

**第十一条** 各二级学院是学校教学质量基本保障和常态监控的责任主体，其主要职责是负责学科专业建设、课程建设、实践教学条件建设和师资队伍建设，组织所属系（教研室）贯彻落实学校规定的教学质量标准、基本规范，开展教学质量工程建设。

## 第三章 教学质量目标与标准系统

**第十二条** 教学质量目标系统由学校办学指导思想、办学定位、人才培养目标和基本规格要求构成，教学质量标准系统由评估指标体系、各主要教学环节质量标准、教学文件

和制度构成。

**第十三条** 教学质量目标与标准系统由学校发展规划处、教务处、质评中心、各二级学院等部门负责。其主要职责是根据学校办学定位和发展思路，确定学校培养目标和教学质量标准。具体职责包括：确立（修正）办学定位与发展思路；制定（修订）人才培养目标与方案；制定专业培养目标、毕业要求、课程目标；制定教学文件和教学制度；制定各主要教学环节的质量标准；执行国家各级各类院校评估、专业认证指标体系，研制校内专项评估指标体系等。

**第十四条** 学校基本办学条件质量标准按教育部印发的《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》执行，各专业的办学基本条件按教育部制定的《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》执行，院校评估及专业认证按教育部相关评估指标体系执行。

**第十五条** 各主要教学环节质量及评价标准包括：备课、课堂教学、实验教学、实习、课程考核、毕业论文（设计）等。以上环节的质量及评价标准由教务处、质评中心牵头，按教育部有关文件精神，结合学校实际制定。

**第十六条** 教学文件、教学制度由教务处等职能部门负责制定并监督实施。

#### 第四章 教学质量条件与保障系统

**第十七条** 教学质量条件与保障系统包括师资队伍、教学经费、教学设施、后勤服务、社会资源等方面。各部门要积极参与教学质量条件与保障工作，为提高教学质量提供条件保障。

**第十八条** 人事处（教师发展中心）负责办学所需要的教师队伍的配备和结构优化，制定教师岗位职责、师德师风等方面的基本规范并进行监控。

**第十九条** 教务处负责专业、课程、教材、实验（实训）室、实习实训基地等教学基本建设管理并进行过程监控。

**第二十条** 财务处负责统筹管理办学所需的教学经费，制定教学经费使用管理等方面的基本规范并进行过程监控。

**第二十一条** 国有资产管理处负责建设配置办学所需的设施设备，制定教学设施设备使用管理等方面的基本规范并进行过程监控。

**第二十二条** 后勤保障处为教学工作开展及师生工作、学习和生活提供服务保障。



**第二十三条** 学校深化校校合作、校企合作、校地合作，充分利用校友会等资源，拓宽办学路径，为教学质量提升提供更大的发展空间。

**第二十四条** 其他各职能部门依据部门职责为教学实施提供条件与保障，优化教学资源配给，不断完善教学服务支撑保障体系。

## 第五章 教学质量监控与评价系统

**第二十五条** 教学质量监控与评价系统包括日常监控和教学评估。学校健全学校、二级学院、系（教研室）三级质量监控体系，完善听课评教、教学督导、学生信息员三种途径，通过日常监测和教学评估做好教学质量监控与评价工作。

**第二十六条** 健全学校、二级学院、系（教研室）三级质量监控体系。

（一）全校教学质量监控工作在分管教学副校长的领导下，由质评中心、教务处组织实施，负责全校教学质量监控工作的总体协调、部署。

（二）二级学院教学质量监控工作在学院负责人的领导下，由分管教学工作的副院长负责组织实施，发挥学院教学督导组的作用，负责对本学院教师的教学情况进行监控。

（三）系（教研室）的教学质量监控由系（教研室）主任负责，组织落实系（教研室）的听课、评课，课程考核的试卷命题、阅卷、试卷质量分析，实习实训，毕业设计（论文）质量分析等工作，通过各类检查、评价，及时发现问题，解决问题。

**第二十七条** 完善听课评教、教学督导、学生信息员三种途径，对课堂教学水平和学生学习状况进行监控和评价。质评中心负责校级教学督导组工作和学生信息员队伍建设与管理。

（一）听课评教指领导听课、督导听课和同行听课，具体要求按《郑州师范学院听课制度》执行。

（二）学校教学督导人员由校长聘任，受学校委托，施行“督教、督学、督管”，对教学工作进行全面监督、指导并提出意见和建议。学校教学督导组职责依据《郑州师范学院教学督导工作条例》执行。

学院教学督导人员由二级学院聘任，受学院委托，对二级学院教学工作进行督导。

（三）学生信息员由质评中心负责管理，主要负责教学信息收集、反馈等工作。

各二级学院对学生信息员反馈的信息进行筛选，属于二级学院解决的问题自行解决，属于学校层面及其他二级学院的问题由质评中心统一反馈解决。

**第二十八条** 做好办学基本条件、教学运行管理常态监测和“期初”“期中”“期末”常规教学检查。

（一）办学基本条件常态监测。由质评中心负责组织，人事处、教务处、学生处、财务处、国有资产管理处等职能部门和二级学院配合，按期如实填报本科教学基本状态数据库，发挥数据库的功能，加强对办学基本条件常态监测。

（二）教学运行管理常态监测。按照层级分工原则，各二级学院的教学运行管理由教务处负责常态监测；各教学系（教研室）的教学运行管理由所在学院负责常态监测；教师的教学行为由教师所在教学系（教研室）负责常态监测。

（三）开展“期初”“期中”“期末”常规教学检查。期初以检查教学秩序和教学准备情况为主，期中是对教学质量的全面检查，期末以考试的组织管理、考试过程为重点。由教务处、质评中心和各二级学院组织实施。

**第二十九条** 教学评估包括国家统一进行的院校评估和专业认证、学校自行组织的专项教学工作评估和主要教学环节质量评价、各二级学院组织的人才培养质量达成情况评价，是学校质量监控和评价的主要手段。由质评中心、教务处、各二级学院组织实施。为增加评价的客观性，部分项目评价可委托第三方进行。

（一）专业评估。按照“保合格、上水平、创卓越”的思路，开展专业评估，引导达成国家专业认证标准。专业评估具体按《郑州师范学院本科专业评估办法》执行。

（二）课程评估。定期开展课程建设质量评估，促进课程建设，推进教学改革，提高教学质量。课程评估具体按《郑州师范学院课程评估办法》执行。

（三）教学单位评估。重点关注评估对象的教学条件、师资队伍、运行管理、质量建设以及课程、教材、实验（实训）室对专业人才培养目标的支撑度等方面的综合情况。

（四）主要教学环节评价包括课堂教学、实践教学、课程考核、毕业论文（设计）等。质量监控与评价按主要环节质量标准及评价方案进行，由质评中心、教务处定期实施，并发布质量评价报告。

（五）培养目标、毕业要求、课程目标人才培养质量达成情况等相关评价在校内常规评价的同时，可定期委托第三方进行。

## 第六章 教学质量信息与反馈系统

**第三十条** 教学质量信息与反馈系统由质评中心、教务处、就业办公室等部门负责。主

要职责是收集、整理、分析教学质量的相关信息，形成各类质量报告，并反馈给学校领导、职能部门、教学单位，推进人才培养质量持续提升。

**第三十一条** 质量报告发布。质评中心负责高等教育质量监测国家数据平台的数据采集与分析，形成《教学基本状态数据分析报告》和《本科教学质量报告》，就业办公室负责毕业生就业和毕业后工作情况的跟踪调查，形成《毕业生就业质量报告》和《毕业生跟踪调查报告》。按照有关规定，《本科教学质量年度报告》和《毕业生就业质量报告》由责任单位上报教育行政主管部门，并定期向社会发布。

**第三十二条** 日常信息反馈。教学督导组发现的问题和建议，学生信息员的意见，领导评教、同行评教、学生评教、教师评学等学校层面的评价信息及评价结果，由质评中心及时向学校领导、责任单位和师生进行反馈。

二级学院、系（教研室）教学信息与反馈同时进行。

**第三十三条** 质评中心、就业办公室定期开展毕业生满意度评价、社会评价和用人单位评价，教务处综合评价结果（含第三方）判定培养目标、毕业要求和课程目标的达成情况，并反馈给二级学院作为修订人才培养方案的依据。

**第三十四条** 质量报告、日常信息反馈、社会及用人单位评价等是判定教学质量是否达标、人才培养目标是否达成的基本依据。达成或基本达成进入新一轮实施并持续改进，未达成的向学校领导、职能部门和教学单位进行反馈并进行整改。

## 第七章 教学质量激励与改进系统

**第三十五条** 教学质量激励与改进系统是根据教学质量监控和评价的结果，研究教学中存在的问题、提出质量改进意见、检查验收质量改进效果并实行质量问责制度和激励机制。

**第三十六条** 各职能部门及教学单位应根据教学质量监控发现的问题落实整改责任、提出整改措施或建议，持续改进教学工作，实现人才培养目标。

**第三十七条** 教学检查结果根据工作需要，纳入对二级学院的年度目标责任考核或二级学院对教师的教学工作考核。教学检查中发现的教学责任事故，须按学校《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》等有关规定进行处理。

**第三十八条** 建立教学质量激励机制，加大本科教学奖励力度。将教师教学质量评价结果

与教师年终评优和职称评聘等挂钩。

## 第八章 附则

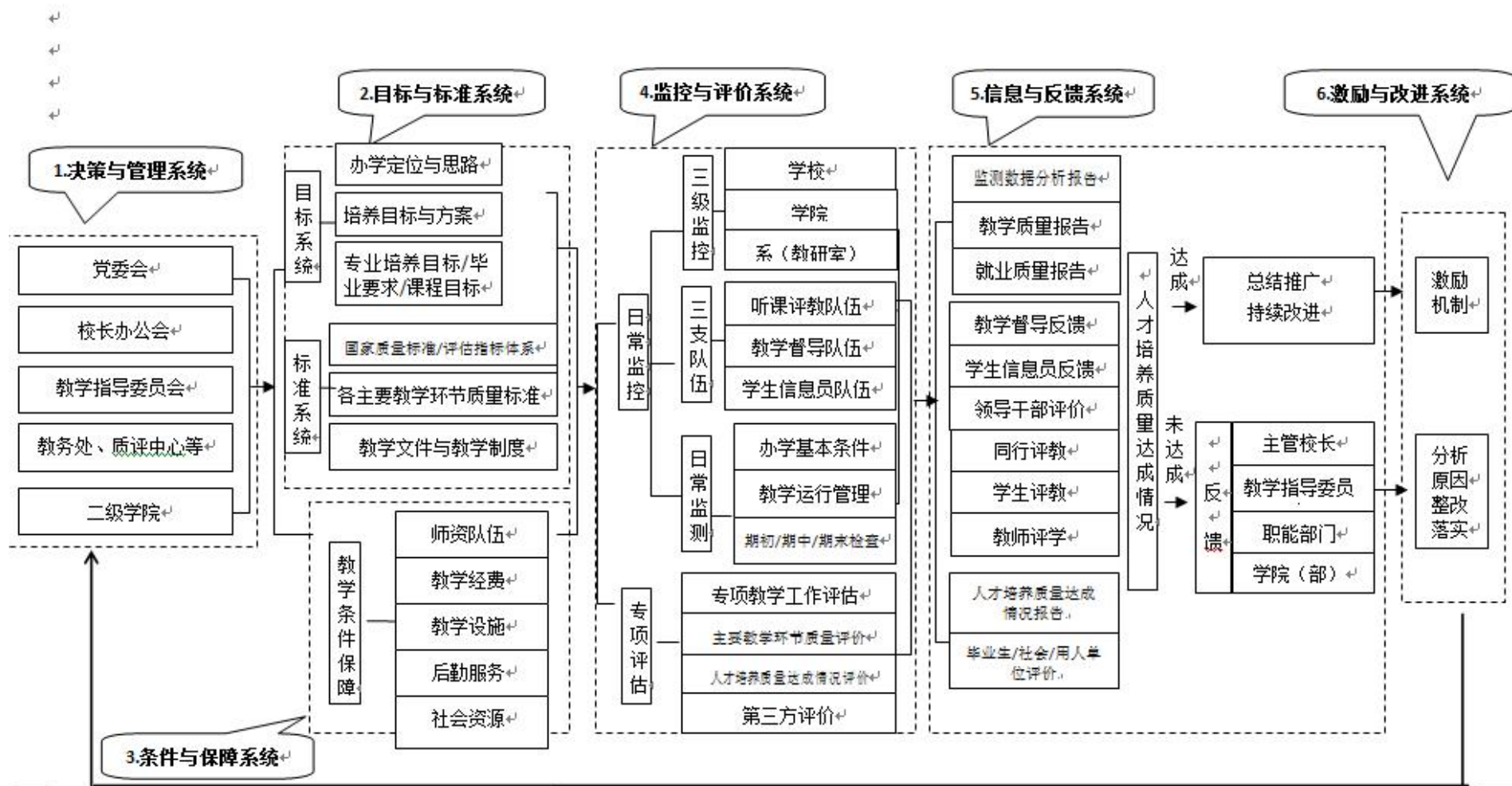
**第三十九条** 本方案由质评中心负责解释。

**第四十条** 本方案自公布之日起实施。

附件：郑州师范学院教学质量保障与监控体系构架图

2020年9月2日

## 郑州师范学院本科教学质量保障与监控体系构架图



# 郑州师范学院主要教学环节质量标准

为加强教学管理，规范各教学环节的工作，全面提高教学质量，对《郑州师范学院教学管理规范》进行详细解读，根据学校相关规章制度的要求，制定本质量标准。

## 一、理论教学质量标准

环节	质量控制点	质量标准
教学准备	教师	授课教师具有主讲教师资格；外聘教师符合《郑州师范学院外聘教师管理办法》的相关规定。
	教学大纲	符合人才培养方案的要求，制定和毕业要求相对于的课程目标，根据不同专业确定不同的教学内容、难点、重点、广度、深度和教学时数、教学形式、考核方式、课程目标达成情况分析方法等。
	教材	1. 教材选用符合教学大纲要求； 2. 优先选用教育部国家级规划教材、“马工程”教材、省部级以上优秀教材及近年出版的新教材； 3. 确实需要使用自编教材的，必须为公开出版发行的正版教材。
	授课计划	授课计划符合教学大纲要求，内容、形式、进度等安排合理。
	教案或讲稿	1. 授课必须有纸质教案或讲稿； 2. 教案或讲稿编写符合教学大纲要求，目标明确、切合实际，内容翔实，基础、重点、难点处理恰当，方法科学、灵活。
	多媒体课件	如使用多媒体课件，内容、形式须切合教学需要。
课堂教学	教学态度	认真负责、要求严格；爱岗敬业，按时上、下课，不随意调课、缺课；不进行任何与教学无关的活动；严格执行教学纪律，维护正常教学秩序；态度亲切，精神饱满。
	仪态和语言	装束、举止得体，仪表端庄；语言规范、表达清楚，使用普通话。
	教学组织	组织能力和驾驭教材能力强，过程严密，形式多样，营造良好的课堂氛围。
	教学内容	做到科学性与思想性统一；紧扣教学大纲，条目清晰，符合授课计划；深度、广度适宜，详略得当，重难点明确；吸收新成果，反映新信息，能反映本学科前沿领域。
	教学方法	因材施教，富有启发性，注重思维方法和能力培养。
	教学手段	传统教学手段（板书、挂图、模型等）与现代教学手段有机结合，符合教学内容需要。
	教学效果	课堂气氛活跃，学生兴趣浓厚，积极性高，达到教学目的，完成教学任务，学生反映良好
辅导答疑	辅导答疑次数、方式及效果	1. 集中辅导与随时进行的个别辅导相结合； 2. 书面资料解答，口头解答，网上解答； 3. 适当采用质疑、研讨； 4. 作好辅导答疑记录；

		5. 有针对性，效果好。
作业	作业布置	适量，按授课计划进行。
	作业内容	紧扣教学内容的重点和难点，能促使学生加深对知识的掌握和理解、提高能力。
	作业批改	1. 及时、认真批改、讲评； 2. 给出成绩，注明批改日期； 3. 作业成绩作为课程成绩的一部分； 4. 每次作业批改量不少于学生人数的1/2。
考核	命题	1. 以教学大纲为依据，以教材为主、教学参考书为辅，覆盖课程内容以章计算覆盖率应为100%，以节计算，覆盖率应不低于80%，题目和课程目标的对应比例要和教学大纲吻合； 2. 题意正确、表达清楚，避免试题之间的相互重复、提示；题型多样（原则上不少于5种），题量、难度适宜； 3. A、B卷试题份量、难易程度、覆盖面相当，试题重复率不超过10%； 4. 试卷参考答案无误，评分标准合理，明确给分点和分值。 5. 所交纸质试卷必须用A4纸张打印，由系（教研室）主任和分管教学的学院（部）领导审核填写试卷审核表并签字认可后方可交付印刷。 6. 学生考试成绩应呈正态分布。
	试卷印制、保管	1. 试卷按照学校制定的标准模板统一制作、印刷，样卷须经过严格校对； 2. 印刷试卷须字迹清晰、符号规范、图表清楚，并做到数量准确、封装严密； 3. 试卷保管、分发应由专人负责，不得擅自拆封，严防试题泄密。
	考场	1. 考场须隔位排座； 2. 保持考场清洁、设备完好。
	考试	1. 每个考场须有2名或以上监考教师； 2. 监考教师应严格执行考试纪律，按时进场、检查考生证件及携带物品、拆封、分发试卷，加强场内巡查，作好考场记录，按时结束考试； 3. 考试结束后及时清点试卷，按学号排序连同考场记录等交学院（部）考务办公室。
	评卷	1. 应集体流水评卷； 2. 严格按参考答案及评分标准评分； 3. 评卷一律使用红色笔，标出给分点，标明小题分和大题分，评分、登分准确无误； 4. 如更改试卷分数，改动处必须由两个人签字； 5. 评卷教师应对考试成绩进行详细分析，填写试卷分析表，提出改进意见或建议； 6. 评卷教师应在规定的时间内完成试卷评阅工作，并将评阅的试卷、试卷分析表、学生成绩登记表等交学院（部）办公室。
成绩评定	1. 学生课程成绩以期末考核成绩为主，平时成绩为辅； 2. 教师应对学生成绩进行复核，并在规定时间内进行网上登分；	

	<p>3. 学生成绩一经评定，不得随意更改；如因特殊情况需要更改，应按相关规定执行</p> <p>4. 教师应根据教学大纲计算学生的各课程目标达成情况，填写课程目标达成情况分析报告。</p>
试卷归档	<p>1. 试卷归档材料包括：按学号顺序排列的试卷、课程教学大纲、教学进度表、课程考核命题计划表、试卷审核表、AB空白样卷、AB卷参考答案及评分标准、学生成绩登记表、试卷分析表、考场记录表、课程目标达成情况计算表、课程目标达成情况分析报告；</p> <p>2. 试卷按课程分学期、专业、班级进行保存；</p> <p>3. 补考试卷、学生补考成绩登记表、补考学生签到表应归入本班级本课程的试卷档案。</p>

## 二、实践教学质量标准

### (一) 实验教学

环节	质量控制点	质量要求
准备实验	实验课程教学大纲	明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确课程内容、教学方法、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。有一定数量的综合性或设计性实验。
	教材或实验指导书	有正式出版或经学校审定同意使用的自编实验教材或实验指导书。
	实验课表和实验安排表	<p>1. 实验课安排符合大纲要求，科学、规范，实验开出率达95%以上。</p> <p>2. 分组方式及分组人数合理，基础实验应1人1组，精密仪器实验4人以下1组，有分组安排表。</p>
	试做	新开实验及首次上岗教师须试做、试讲，有试做记录和实验报告。
	实验室准备	场地整洁，仪器设备正常，实验材料准备充分，有规范的安全措施。
指导实验	教师	具备教师资格，具有指导实验的教学经验和能力，熟悉实验内容。
	讲授	准备充分，有讲稿。向学生讲清实验目的、原理、操作方法、操作规程、注意事项。
	指导	<p>1. 有示范。</p> <p>2. 指导学生完成实验，观察、记录和评定学生操作情况，检查学生实验数据，解答和处理实验中出现的的问题。</p>
报告实验	实验报告	<p>1. 实验报告有统一格式，格式规范、内容完整、数据真实。</p> <p>2. 指导教师须及时、认真批改每一份实验报告，有批改日期和教师签名，由各学院装订存档。</p>
考核成绩	考核评分	<p>1. 有实验考核办法和评分标准。</p> <p>2. 实验指导教师依据实验报告和学生操作过程进行评分。</p> <p>3. 独立设课的实验，除学生的实验评分外，还应进行理论考试和操作考试综合评定成绩。</p>



		4. 综合性、设计性实验可采用实物验收的方式进行评分。
	成绩登记和分析	1. 成绩登记规范、准确，有指导教师签名；考核材料保存完好。 2. 独立设课的实验，应有全面、科学、合理的考核质量分析。
运行记录	记录本填写情况	实验室有以下记录本并按要求认真填写 1. 实验室运行记录本 2. 实验仪器使用记录本 3. 实验仪器设备借用记录本 4. 实验仪器设备维修记录本 5. 实验室安全卫生检查记录本 6. 大型精密仪器使用记录本

## (二) 实习（实训）

环节	质量控制点	质量标准
实习（实训）准备	课程教学大纲	明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确实习内容、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。
	实习（实训）计划	符合课程教学大纲要求，包括实习（实训）目的、组织领导、步骤、人员配备、内容与要求、时间安排、经费预算、安全措施、考核总结等，具有针对性和可操作性。
	实习（实训）动员	向学生讲明实习（实训）目的及要求，并进行纪律、安全教育。
	专业教师	由学院本科专业负责人即系主任担任，制定本专业的实习任务。
	带队教师	由学院或系主任指定专业能力强、具备责任心的教师担任，指导督促本实习小组中的实习生按时完成实习任务，并进行成绩评定。
	校外指导教师	由实习单位选派业务能力强，具备中级以上职称的教师担任，指导实习生参与教学（生产）活动。
	实习（实训）场所	相对稳定，条件、设施能满足实习的需要。
现场实习（实训）	实习（实训）内容	按实习（实训）计划的要求进行：教师教育类专业学生参加集中实习人数比例为100%；非教师教育类学生集中实习安排人数不得少于本专业本届毕业生总数的50%。
	实习（实训）纪律	遵守学校及实习（实训）单位的有关纪律要求，无安全事故。

评 价	实习（实训）单位评价	由实习（实训）单位指导人员对学生实习（实训）期间的出勤情况、动手能力、学习态度及理论联系实际等方面作出书面综合评价。
	总体评价	由带队教师根据学生实习（实训）期间的表现和实习报告给出评语和实习成绩。
	总结、分析	实习（实训）结束时：（1）学生提交实习（实训）报告；（2）教师撰写课程目标达成情况分析报告；（3）学院召开实习（实训）工作总结会，听取带队教师和学生代表的汇报并进行经验总结。
	材料归档	实习（实训）计划、实习（实训）单位评价、学生个人实习（实训）报告、实习（实训）总结等由学院归档保存。

### （三）教育实习

环 节	质量控制点	质 量 标 准
实 习 准 备	课程教学大纲	明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确教育实习内容、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。
	组织领导	成立教育实习领导小组（由学院领导、教学教法教师组成）。
	实习计划	符合课程教学大纲要求，包括实习（实训）目的、组织领导、步骤、人员配备、内容与要求、时间安排（不少于18周）、经费预算、安全措施、考核总结等，具有针对性和可操作性。
	实习动员	向学生讲明实习目的及要求，并进行纪律、安全教育。
	专业教师	由学院本科专业负责人即系主任担任，制定本专业的实习任务。
	带队教师	由学院或系主任指定专业能力强、具备责任心的教师担任，指导督促本实习小组中的实习生按时完成实习任务，并进行成绩评定。
	校外指导教师	由实习单位选派业务能力强，具备中级以上职称的教师担任，指导实习生参与教学（生产）活动。
	试 讲	（1）每个学生至少试讲3个不同内容的课。 （2）每课必须即时讲评，直至达到基本要求。
现 场 实 习	实习学校	须在教育主管部门认可的学校实习；实习学校的师资、设施等条件应能满足实习需要；实习学校相对稳定。
	实 习	（1）每个实习学生须在实习学校至少听10节课，并参加评课。 （2）承担实习学校班级的班主任工作。

	实习内容	<p>(1) 每个学生至少完成3个教案。</p> <p>(2) 课堂教学目标明确、重点突出、详略得当、组织方法多样、板书规范、表达清楚、传统与现代教学手段有机结合、教学效果好；至少达到3个课时。</p> <p>(3) 有班主任工作日志；条件允许组织1次主题班会，并有活动记录。</p>
	纪律和态度	<p>(1) 严格遵守本校及实习学校的规章制度。</p> <p>(2) 关心学生，尊重教师，工作积极主动，认真完成实习任务。</p>
评价	成绩评定	<p>(1) 集中实习的，以实习学校指导教师为主、各学院指导教师协助，评出学生实习成绩，写出实习评语。</p> <p>(2) 自主实习的，由实习单位给出参考成绩，写出评语；回校后，并依据综合情况及教案等，评定实习成绩。</p>
	总结	<p>实习结束时：(1) 进行学生个人实习总结、实习小组总结和学院实习工作总结，并提交书面材料，由学院存档；(2) 学生提交实习鉴定表；(3) 完成课程目标达成情况分析报告(4) 组织实习汇报；(5) 学院召开实习工作总结交流会。</p>
	材料归档	<p>实习计划、学院实习工作总结、教案、多媒体课件等由学院归档保存。</p>

#### (四) 课程设计

环节	质量控制点	质量标准
准备	大纲	明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确课程设计内容、教学方法、考核依据和课程目标的关系，明确课程目标达成情况计算方法。
	任务安排	有课程设计任务书：(1) 题目：课程设计题目数量应与学生数量相匹配；题目应体现课程知识、技能的综合性，结合新技术、新工艺的发展和典型工程案例；在满足课程设计大纲要求的前提下，提倡学生自主选题；(2) 进程安排合理，并反映相应的知识点、技能点。
	动员	向学生讲清课程设计大纲要求，进行纪律、安全教育，布置学生预习、准备相关设计资料。
	场地和器材准备	场地条件、仪器设备、材料、软件等符合完成课程设计任务的需要。
指导	教师	具有主讲教师资格。
	讲授	<p>1、用3-4个学时讲授相关课程的知识脉络及其在新技术中的应用前景；</p> <p>2、课程设计的基本方法；</p>

		3、讲清考核要求（包括技术指标、报告形式和工作量要求等）。
	现场指导	采用质疑、示范、讨论、讲授等方式进行指导；指导认真、负责，要求严格。
考核	答辩	学生叙述主要工作并回答教师提问。
	报告	每个学生完成一个报告，并写出体会。
	成绩评定	指导教师根据学生出勤、课程设计报告、答辩等综合评定成绩。
总结	小结	指导教师根据课程教学大纲的要求写出课程目标达成情况分析报告，分析学生的理论知识、相关技能、综合能力状况，提出改进意见。
	材料归档	课程设计教学大纲、任务书、成绩登记册、课程目标达成情况分析报告、优秀课程设计报告（作品）交学院归档保存。

### （五）毕业论文（设计）

环节	质量控制点	质量标准
准备	课程教学大纲	明确课程目标，并与毕业要求指标点相对应，明确毕业论文（设计）开题报告、毕业论文（设计）评阅、答辩等环节要求，明确考核依据和课程目标的关系、课程目标达成情况计算方法。
	组织管理	制定工作计划、日程安排。
	指导教师	<p>（1）由具有高度责任心、较高的教学水平和科研能力，以及具有中级（含中级）以上职称或硕士以上学位者担任。</p> <p>（2）每名指导教师指导的学生人数原则上不得超过10名。</p> <p>（3）填写《郑州师范学院本科毕业论文（设计）题目审批表》。</p> <p>（4）填写《郑州师范学院本科毕业生毕业论文（设计）任务书》。</p> <p>（5）填写《郑州师范学院本科毕业论文（设计）指导教师工作记录》。</p>
选题、开题	选题	<p>（1）符合本专业的培养目标和教学基本要求，能综合反映本专业的基本理论、基础知识和基本技能。</p> <p>（2）理论联系实际，与社会经济政治和文化实际需要相结合，与生产、科研和实验室建设相结合。有50%以上的毕业论文（设计）须在实验、实习、工程实践和社会调研等社会实践中完成的要求。</p> <p>（3）选题与本专业的培养目标密切相关，有适当的深度、难度和广度，适合学生的专业知识、能力水平。</p> <p>（4）原则上一人一题。需要多人共同完成的选题，须由指导教师提出，得到学院批准，但每个参与者必须独立完成</p>

		其中的一部分工作。
	开题报告	(1) 选题确定后, 学生在教师指导下完成“开题报告”。 (2) 指导教师对“开题报告”进行审定, 签署意见, 交学院备案。
撰写指导	撰写时间	原则上安排6周
	撰写规范	(1) 毕业论文(设计)的基本格式应符合《郑州师范学院本科毕业论文(设计)规范》; (2) 文科毕业论文的字数不少于8000字, 理工科毕业论文不少于6000字, 艺术类毕业论文不少于6000字, 艺术类毕业设计说明书文字不少于4000字, 外语类毕业论文不少于5000个单词, 计算机软件类一般源程序行数不少于2000条, 并提交程序软盘和源程序清单、测试报告, 写出5000字以上的软件说明书或论文。 (3) 毕业论文(设计)应文字规范、字迹清晰、图表整洁、比例适当; (4) 参考文献不少于10篇(部)。 (5) 毕业论文(设计)中的计量单位一律采用国际标准单位; (6) 毕业论文(设计)定稿一律用A4纸打印。
	指导	(1) 教师指导每位学生的次数不少于6次; 每次均应如实填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录》。 (2) 指导学生按规范要求定稿打印、装订文本。 (3) 指导学生准备论文答辩。
	中期检查	学院学术分委员会在毕业论文(设计)进行过程中组织检查, 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)中期检查表》。
	提交论文	学生按时提交规范的毕业论文(设计)纸质版和电子文档。
评阅和审核	论文检测	进行学术不端行为检测(检测重复率不超过30%方为合格), 形成检测报告。
	评阅	指导教师审阅学生毕业论文(设计)定稿, 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师审阅评价表》, 撰写评语, 给出建议成绩。 评阅教师审阅学生毕业论文(设计)定稿, 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)评阅教师审阅评价表》撰写评语, 给出建议成绩。
	审核资格	根据论文检测报告和评阅意见, 填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩资格审查表》。
答辩	答辩准备	(1) 各学院根据学科、专业特点和学生人数设立若干答辩小组。 (2) 每个答辩小组的成员不得少于3人。 (3) 确定答辩时间和答辩记录人, 布置答辩会场。

	答辩程序	<p>(1) 所有完成并通过本科毕业论文(设计)答辩资格审核的学生均须参加答辩。</p> <p>(2) 学生将本科毕业论文(设计)文本在答辩前提交学院,由学院分发给答辩小组成员。</p> <p>(3) 答辩小组成员分别审阅本科毕业论文(设计),并准备答辩时提出的问题,每篇毕业论文(设计)提问不应少于3个。</p> <p>(4) 答辩以公开方式进行:① 每位学生答辩时间不少于15分钟;②答辩过程如实记录。</p>
	成绩评定	<p>(1) 答辩结束后,答小组为每位参加答辩的学生,填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩记录表》和《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩情况评价表》,写出有针对性的评审意见,给出恰当的评定成绩,交学院答辩委员会审定,并填写《郑州师范学院本科毕业论文(设计)总评成绩评定表》。</p> <p>(2) 毕业论文(设计)成绩按百分制评分,并分“优”“良”“中”“及格”“不及格”五个等级;“优”等成绩不应高于5%。</p> <p>(3) 凡在完成本科毕业论文(设计)过程中出现抄袭、剽窃他人成果等作假行为者,按《郑州师范学院学位论文作假行为处理办法实施细则》相关规定处理。</p>
总结	总结	每届毕业论文(设计)工作结束后,各学院撰写工作总结和课程目标达成情况分析报告,针对不足,提出整改意见。
归档	归档	<p>学院指定专人负责当年本科毕业论文(设计)材料的整理、装订、归档工作。</p> <p>(2) 每个学生将一份纸质文本及电子文本交所在学院,各学院做好入库记录和档案标号工作,学生毕业论文(设计)资料应装入郑州师范学院毕业论文(设计)资料袋中,顺序为:①毕业论文(设计)定稿;②《郑州师范学院本科毕业论文(设计)题目审批表》;③《郑州师范学院本科毕业生毕业论文(设计)任务书》;④《郑州师范学院本科毕业论文(设计)开题报告书》;⑤初稿;⑥《郑州师范学院20届本科毕业论文(设计)中期检查评价表》;⑦二稿;⑧《郑州师范学院本科毕业论文(设计)指导教师工作记录表》;⑨《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩资格审查表》;⑩《郑州师范学院本科毕业论文(设计)答辩提纲及记录表》;⑪《郑州师范学院本科毕业论文(设计)成绩评定册》;⑫查重报告;⑬其它。</p>

(根据郑师院行〔2017〕139号修订)

# 郑州师范学院本科教学主要教学环节质量评价方案

## 备课环节评价方案

### 一、评价方案

依据《备课环节质量标准》，按照《郑州师范学院备课质量评价表》中的评价标准，对任课教师的备课质量进行评价。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。（S为得分，下同）

### 二、相关说明

1. 备课环节质量评价一般由教学单位组织实施，以系（教研室）为单位进行评价，教学单位采用抽查、教案展评等形式进行核定。
2. 教学质量监测与评估中心采取抽查等方式，促进备课质量的提高。

### 郑州师范学院备课质量评价表

学 院					课 程 名 称				
教师姓名					授 课 班 级				
评价指标	评价内涵						分值	得分	
备课态度 (20分)	教学档案材料完备；教学大纲、教材、教学进度了然于胸，课程重点、难点、疑点把握到位；教法、学法、练习、教学手段等应备尽备。						10		
	结合课程特点，挖掘课程思政元素，融入教学过程。						10		
备课内容 (60分)	清楚本课程在专业培养中的地位和作用，教学目标明确、具体，教学重点、难点的选取符合教学大纲要求。						10		
	熟悉本课程的教材体系和基本内容，对教材结构、知识点的把握到位，了解本学科专业国内外的现状和发展趋势。						10		
	教学步骤清晰完整，教学内容取舍、教学时间分配、教学方法和手段选择恰当。						10		
	了解学生整体水平，善于学法指导，有调动不同层次学生学习积极性和自主学习的策略与方法。						10		
	课后作业、练习等适量、有层次，能发挥学生自主学习能力和拓展学生视野。						10		
	教具、演示器材等准备充分，教学参考资料、学生阅读书目及相关案例的收集选用合理。						10		
备课效果 (20分)	教案内容完整，形式规范，有创新。						5		
	各章节教学步骤、时间安排、教学组织、板书设计等预设情况良好。						15		
总体评价	评价得分		评价等级		A (100-90分)	B (89-80分)	C (79-70分)	D (69-60分)	E (59分及以下)
	评语								
	负责人签名				评价时间				



## 课堂教学环节评价方案

### 一、评价方案

依据《课堂教学环节质量标准》，按照《郑州师范学院课堂教学质量评价表》的评价标准，对任课教师的课堂教学质量进行评价。

教师课堂教学质量评价采用定量评价与定性评价相结合的方式。成绩按学生测评占30%、教学单位领导和督导专家评价占40%、同行评价占30%计算。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。

### 二、相关说明

1. 评价时间：网上评教于课程结束周前进行。

2. 评价实施：

学生评价、同行评价：采用网上评教形式，由教学质量监测与评估中心统一安排时间段进行，各教学单位负责向被评价教师反馈评价意见；

教学单位领导和督导专家评价：由教学单位组织，平时采取随机听课、评课等形式，学期结束后统一进行，并向被评价教师进行反馈。

郑州师范学院教师课堂教学质量评价表

学 院		教师姓名		授课班级					
课程名称				课程内容					
评价指标	评价内涵				分值	得分			
德育 效果 (10分)	为人师表，以身作则。				5				
	结合课程特点，挖掘课程思政元素，融入教学过程。				5				
教学 态度 (15分)	教学大纲、教学计划、教案等材料完备、规范，质量高。				5				
	尊重学生，治学严谨，讲课有热情，精神饱满。				10				
教学 内容 (40分)	教学目标明确，进度适宜。				10				
	观点正确，表达清晰。				10				
	内容充实，深度、广度适宜，重点、难点突出。				10				
	熟悉相关知识，注意吸收该学科研究和发展动态。				10				
教学 方法 (25分)	教师能主动利用案例教学、探究教学、现场教学等深度学习 方式落实“学生中心”理念，善于启发思维，充分发挥 学生主体作用。				5				
	语言准确、简练；板书工整、美观。				10				
	实现师生互动，课堂气氛活跃。				5				
	合理应用信息技术，教学媒体应用适当，教具使用正确。				5				
教学 效果 (10分)	学生能够理解和掌握教学内容。				5				
	学生分析问题、解决问题及创新能力得到培养和提高。				5				
总体 评价	评价 得分		评价 等级		A (100- 90分)	B (89- 80分)	C (79- 70分)	D (69- 60分)	E (59分及 以下)
	评语								
	听课人签名				听课时间				

## 实验教学环节评价方案

### 一、评价方案

依据《实验教学环节质量标准》，按照《郑州师范学院实验教学质量评价表》中的评价标准，对各教学单位实验教学工作质量进行评价。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。

### 二、相关说明

1. 实验教学质量评价一般由各教学单位组织实施，以实验课程为对象进行评价，实训课程评价参照该方案进行。
2. 教学质量监测与评估中心定期对实验教学质量进行随机评价，以促进实验教学环节质量的提高。

### 郑州师范学院实验教学质量评价表

学 院		教师姓名		授课班级					
课程名称		实验内容							
评价指标	评价内涵				分值	得分			
德育效果 (10分)	为人师表，以身作则。				5				
	寓科学素养教育于教学中，提高学生综合素质。				5				
教学 态度 (15分)	实验教学档案材料（大纲、教材、课表、实验报告、成绩单等）齐全、规范，教学进度、内容与教学计划相符。				5				
	遵守实验教学管理规定，实验准备充分，仪器设备满足实验要求，实验器材完好。				5				
	实验中巡回指导，及时发现问题、解决问题。				5				
教学 内容 与 方法 (55分)	实验目的明确，实验原理、过程步骤、操作方法、注意事项交待清楚。				10				
	实验讲解内容充实，简明扼要，能结合教学需要引入本学科实验研究的新方法、新进展、新成果。				10				
	熟知实验教学环节，时间分配合理，示范操作准确、规范。				10				
	以学生为主体，遵循启发式教学原则，注重师生互动。				10				
	强调能力训练，培养学生独立操作能力，提高观察、分析、理解、动手、多学科综合及创新能力。				10				
	合理使用多媒体辅助教学设备。				5				
教学 效果 (20分)	学生实验认真，完成实验大纲要求内容，实验效果好。				5				
	实验报告内容详细、规范、数据准确真实。				5				
	学生分析问题、解决问题及实验动手能力得到提高。				5				
	实验秩序井然，实验器材损坏率低，实验安全，开出率高。				5				
总体 评价	评价 得分		评价 等级		A (100- 90分)	B (89- 80分)	C (79- 70分)	D (69- 60分)	E (59分及 以下)
	评语								
	负责人签名				评价时间				

## 实习环节评价方案

### 一、评价方案

依据《实习环节质量标准》，按照《郑州师范学院实习质量评价表》中评价标准，对各教学单位实习质量进行评价。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。

### 二、相关说明

1. 实习环节质量评价一般由教学单位组织实施，以专业为单位进行评价。
2. 教学质量监测与评估中心定期对实习质量进行随机评价，以促进实习教学环节质量的提高。

### 郑州师范学院实习质量评价表

学 院						年 级、专 业			
评价指标	评价内涵							分值	得分
实习文件与系统管理 (20分)	实习制度、专业实习计划、总结等教学文件齐全，实习大纲内容规范、完整。							10	
	实习系统管理规范，材料齐全、完备。							10	
实习条件 (20分)	指导教师职称、学历结构合理，指导学生人数符合要求。							10	
	实习基地数量充足，长期稳定，且运行良好。							5	
	实习经费预算合理，使用清晰、公开。							5	
过程管理 (40分)	有专门管理机构，岗位职责明确，定期检查指导实习工作。							5	
	指导教师能积极指导学生实习，按进度落实实习内容，及时解决学生问题。							10	
	学生实习态度端正，积极主动，按时填写实习记录，严格按实习计划进行。							10	
	学生严格执行实习纪律，遵守安全、劳动保护等有关规定，无违纪和事故发生。							10	
	实习成绩评定公平，成绩分布合理。							5	
实习效果 (20分)	专业素质和能力得到提升，实习效果明显，学生收获大。							10	
	学生、实习单位、指导教师实习评价满意度高。							10	
总体评价	评价得分		评价等级		A (100-90分)	B (89-80分)	C (79-70分)	D (69-60分)	E (59分及以下)
	评语								
	负责人签名					评价时间			

## 课程考核环节评价方案

### 一、评价方案

依据《课程考核环节质量标准》，按照《郑州师范学院课程考核环节质量评价表》中的评价标准，对各教学单位课程考核环节工作质量进行评价。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。

### 二、相关说明

1. 课程考核环节质量评价由教务处、教学质量监测与评估中心统一部署，各教学单位组织实施。
2. 教务处负责课程考核环节质量的过程管理，督促落实教学单位提高课程考核质量。
3. 各教学单位组织自查自评，填写《郑州师范学院课程考核质量评价表》，并将自查报告交教学质量监测与评估中心。
4. 教学质量监测与评估中心组织专家抽查课程考核及附属材料，形成学校课程考核质量报告。

### 郑州师范学院课程考核质量评价表

学 院						考试课程				任课教师		
评价指标	评价内涵								分值	得分		
考核 管理 (20分)	考核方式、内容、成绩构成等在教学大纲中有明确要求。								5			
	注重过程考核，考核方式、内容与分值构成科学合理。								5			
	试卷审批程序完整，非试卷考试形式多样、材料完备规范。								5			
	课程考核成绩按时、按要求录入教务系统。								5			
试卷 命题 (40分)	试卷命题范围符合教学大纲要求，考核目标能够支撑毕业要求指标点，考试难易度基本合适。								5			
	试卷命题规范，参考答案准确无误，评分标准详实可操作。								5			
	试卷题型（至少5种）、题量与考试时间相匹配。								5			
	A、B卷重复率低于10%，与前两届试题重复率低于30%。								5			
	分值标示清楚，分配恰当合理。								5			
	试题文字表述准确、简洁、无知识信息错误。								5			
	试卷文字、插图等内容排版规范合理，工整清晰。								5			
	有体现学生综合分析能力的试题，主、客观试题比例合适。								5			
试卷 评阅 (30分)	试卷采用流水批改形式，各类签名符合要求。								5			
	评阅使用红色笔批改，评阅标记清晰规范。								5			
	试卷评阅中改动处有评阅教师与审核教师签名。								5			
	试卷评分合规合理，计分准确，分项分值与总分准确无误。								5			
	学生成绩分布科学合理。								5			
	试卷分析客观、准确、具体、完整；考核目标指向明晰，问题分析系统深入，改进措施合理可行。								5			
材料 归档 (10分)	材料档案袋首页信息填写完整、准确。								5			
	课程考核档案材料规范齐全，试卷装订规范。								5			
总体 评价	评价 得分		评价 等级		A (100- 90分)	B (89- 80分)	C (79- 70分)	D (69- 60分)	E (59分及 以下)			
	评语											
	负责人签名						评价时间					



## 毕业论文（设计）环节评价方案

### 一、评价方案

依据《毕业论文（设计）质量标准》，按照《郑州师范学院毕业论文（设计）质量评价表》中评价标准，对各教学单位毕业论文（设计）质量进行评价。评价总分（100）等于各分项得分之和，评价结果按A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（合格）、E（不合格）五级评定，A（优秀）： $90 \leq S \leq 100$ ；B（良好）： $89 \leq S \leq 80$ ；C（中等）： $79 \leq S \leq 70$ ；D（合格）： $69 \leq S \leq 60$ ；E（不合格）： $S < 60$ 。

### 二、相关说明

1. 毕业论文（设计）质量评价由教务处、教学质量监测与评估中心统一部署，各教学单位组织实施。

2. 教务处负责毕业论文（设计）质量的过程管理，督促落实教学单位提高毕业论文（设计）质量。

3. 各教学单位组织自查自评，填写《郑州师范学院毕业论文（设计）质量评价表》，并将自查报告交教学质量监测与评估中心。

4. 教学质量监测与评估中心组织专家抽查专业毕业论文（设计）及附属材料，形成学校毕业论文（设计）质量报告。

郑州师范学院毕业论文（设计）质量评价表

学 院			年 级、专 业						
评价指标	评价内涵							分值	得分
组织管理 (20分)	管理文件完备；学院计划、总结等材料齐全。							5	
	组织机构健全，职责划分明确；答辩组成结构科学合理。							5	
	指导教师结构合理；指导学生人数符合要求。							5	
	优秀率符合学校要求。							5	
过程管理 (30分)	选题符合教学大纲和专业要求，具有理论价值和实践意义；开题组织规范、有序。							5	
	教师按进度落实指导要求，认真指导，责任心强。							5	
	学生按时填写开题报告、搜索与整理文献、开展实证调查、完成论文写作。							5	
	教学单位按时保质完成中期检查。							5	
	论文答辩组织与程序规范、有序，答辩记录详实。							5	
	成绩评定客观、公正，有区分度。							5	
论文质量 (40分)	选题目的明确，题目难易适中，范围与学生实践、教师科研结合紧密。							5	
	中英文摘要、致谢等内容合理，格式正确。							5	
	语言流畅，文字表达准确，无语法错误；图表等格式符合写作规范。							10	
	论点鲜明，论据充分；结构合理，层次分明；重点突出，详略得当。							10	
	理论联系实际，有一定的应用或参考价值，论文整体质量高。							10	
归档材料 (10分)	任务书、开题报告、毕业论文、答辩资格审查表、评分表等齐全完备；内容填写客观真实，完整规范。							10	
总体评价	评价得分		评价等级		A (100-90分)	B (89-80分)	C (79-70分)	D (69-60分)	E (59分及以下)
	评语								
	负责人签名			评价时间					

# 郑州师范学院教学检查制度

郑师院行〔2012〕243号

为加强教学管理，规范教学行为，确保教学工作有序运行，不断提高教学质量，特制订本制度。

## 一、教学检查的目的

教学检查的主要目的是通过对各教学环节质量检查和评价，了解教学运行情况，反馈教学信息，提高管理水平，促进教学质量的提升，以保证各教学环节的顺利进行。

## 二、教学检查的主要任务

1. 检查教学管理各项规章制度的落实情况。
2. 检查各教学工作环节运行状况。
3. 对各院（部）反馈检查结果，提出建议。

## 三、教学检查的组织与实施

1. 校级教学检查由教务处组织实施，人员由学院主管领导、教务处、教学督导组组成。各院（部）应健全相应的检查机制，积极主动地做好自查工作。

2. 院级教学检查由各系组织实施，人员由各系领导、教学管理人员、二级督导组及教师组成。建立院（部）、学生共同参与的多层次教学检查与评价体系。

## 四、教学检查的形式和内容

### （一）期初教学检查

期初教学检查是对学期初教学准备和开始工作的全面检查。期初教学检查的主要内容是：教室安排、教材到位情况、教学安排和实践环节落实情况、教学文件制定情况、到课率以及其它教学支持服务情况。具体要求如下：

学期初教学检查安排在学期正式上课前后一周内进行，由各学院教务办公室主任负责，系（教研室）组织实施。检查任课教师的教学准备情况，包括教学大纲、授课计划（含实习实训计划）和教学讲稿的完成情况，课程安排、上课时间、上课地点、教材到位的落实情况，如有临时变动需通知相关教师和学生。对不符合有关要求的，应尽快整改按要求完成。

### （二）期中教学检查

期中教学检查是对教学工作执行情况和教学目标完成情况的全面检查。检查的主要项目有：任课教师的教学文件、学生学风、教师教风、教学运行情况。

期中教学检查时间为每学期的第9—11周，以学院、系（教研室）自查为主，教务处负责督促和抽查，具体教学检查内容如下：

### 1. 教学文件

各单位要组织专人按有关要求，对任课教师的教案、教学大纲、授课计划、实验（见习、实训）任务（计划）书、指导书的编订情况进行认真检查，保证教学资料完整性和规范性。

### 2. 教师教风

检查内容为当前教师教学的基本状况。包括师德师风、上课准时情况、对教学组织、教学思路、教学方法、教学效果，辅导答疑、作业批改以及学生对教学的需求情况等。检查方式为召开学生座谈会和教学信息员反馈信息。并将意见反馈到有关部门和任课教师，以改进教学。

### 3. 教学运行情况

检查内容包括教师授课进度执行情况（含实验）、实践性教学环节执行情况、作业布置及批改情况、课外答疑、习题指导情况、听课评课、教研活动、教材使用情况、教师调课情况；以及教学中发现的突出问题；在教学方法、教学手段等方面的改进、改革的情况等。

期中教学检查的结果，由各学院以书面形式报送至教务处。

### （三）期末教学检查

检查内容包括各项教学文件、表格的填写与完成情况、整理归档情况；各门课程教学任务的完成情况，教学质量情况；试卷和考风考纪情况；期中教学检查整改措施落实情况；下学期开课、任课、排课准备情况等。

各学院组织对本院的考风考纪进行检查。教务处组织巡视组对全校考风考纪进行巡视，对巡视中发现的问题及时进行处理。

### （四）毕业论文（设计）检查

毕业论文（设计）检查工作以学院自查为主，学校组织专家进行抽查。检查内容包括：

1. 题目审查，检查毕业论文（设计）选题是否符合本专业培养目标和学生综合能力培养与训练的要求；工作量、题目难度和广度等方面是否适宜；软硬件条件是否具备。

2. 开题检查，检查毕业论文（设计）选题审批情况、是否按时开题、资料搜集、调查研究等情况。

3. 中期检查，根据学生的选题、任务和工作计划检查学生毕业论文（设计）工作的进展情况，及时协调解决有关问题，以保证毕业论文（设计）按时、保质完成。

4. 答辩检查，检查答辩小组组成是否符合要求，答辩程序是否规范，学生答辩材料是否齐全和规范，成绩评定是否合理等。

#### （五）经常性教学检查

对日常教学的各个方面进行不定期的常规检查。

各院（部）平时加强对日常教学环节的检查，并及时将有关情况报教务处。教务处平时也将对日常教学的各个环节进行不定期检查。

#### （六）教学情况反馈复查

教学情况反馈复查主要基于对教学运行情况的反馈来进行。由教务处对专家领导听课、同行评议、学生信息员等反馈的情况，认真分析并开展调查研究。对确实存在问题的课程，要重点检查该课程的教学情况，包括教师备课、授课和课外作业布置与批改等情况，进行随堂听课和抽查教师教案等。对教学检查的结果与任课教师进行沟通，帮助督促教师改进教学。

五、本制度由教务处负责解释，自公布之日起施行。

2012年12月5日

# 郑州师范学院听课制度

郑师院行〔2014〕131号

为加强教学运行环节的质量监控，使学校各级领导切实了解教学情况，及时解决教学中遇到的问题，不断强化教学管理，增进教师之间的交流与学习，不断提高教学质量和教学水平，特对学校管理干部、教师听课做如下规定。

## 一、校级领导听课

（一）校长作为教学质量的第一责任人，应定期深入教学第一线，了解和掌握教学情况，可以有选择性的进行听课。听课时数每学期不少于6学时。

（二）主管教学副校长，应全面了解教学情况及教师队伍中存在的问题。每学期听课时数不少于8学时。

（三）其他学校领导可有选择性、针对性的进行听课。每学期不少于4学时。

## 二、学院（部）、职能部门处级领导听课

（一）教务处长、副处长作为全校教学工作的计划、组织、实施和管理部门负责人，应及时了解教学情况，应对全校教师的教学情况深入了解。根据教学管理和师资调配的要求，每学期听课不少于10学时。教务处其他人员每学期听课不少于8学时。

（二）教学单位领导应全面了解和掌握所在学院的教学（含实践教学）及教师的教学情况，及时听取教师意见，了解学生学习情况反馈。每学期听课不少于10学时。

（三）学生处（学工部）、团委、招生办、就业指导中心等部门领导，应定期召开学生座谈会，深入课堂进行听课，及时了解和掌握学生对教学情况的反馈意见及招生、就业方面的信息，及时向教学部门（教务处、各学院）反映。

（四）其他职能部门处级领导，应根据部门管理职能和服务对象，召开教师及学生座谈会，深入课堂进行听课，有选择、有针对性的了解教学情况。

## 三、教学督导人员听课

学校教学督导人员应广泛了解教师教学情况，定期召开教师、学生座谈会和专题教学研讨会，检查二级学院教学督导工作。校教学督导委员会委员每学期听课不少于30节。

## 四、教师听课

教师要加强交流学习，尤其是青年教师应主动向有教学经验的老教师学习，不断提高自身的教学水平和实践动手能力，加强现代化教学手段的学习和应用，不断提高教学效果和教学质量。

(一) 从事教学工作不足二年的教师，每学期应重点听一门与自己教学任务相关的课程，听课时数不少于 14 学时。

(二) 助教在不断提高自己的讲授水平的同时，每学期听课不少于 12 学时。

(三) 讲师等中级职称教师每学期听课不少于 10 学时。

(四) 副教授及以上高级职称教师每学期听课不少于 8 学时。

## 五、其他要求

(一) 各学院的系（教研室）主任作为教学活动、教学研究、教学组织及管理的基层单位负责同志，应对所属教师的教学情况全面了解，并组织进行经常性的交流，每学期组织观摩课 1—2 次。每学期应将所属教师的课全部听一遍，也可跨学科组织进行相互观摩和学习。

(二) 学校各级领导听课应认真填写教务处印制的《郑州师范学院听课记录》，并保质保量完成听课任务。每学期期末停课考试第一周内，各学院将学期听课情况进行汇总、公布，写出本学期的听课情况总结，及时向本院教师反馈，同时向教务处提交电子文档；校领导的听课记录本由学校党政办公室负责收取，转送教务处；相关处室领导的听课记录本由教务处负责收取。教务处汇总全校听课情况后，须向学校主管教学工作副校长汇报和反馈相关内容。

(三) 各教学单位教师听课统一使用《郑州师范学院听课记录》本，按学期收集归档，学院（部）领导、教研室主任和教师的听课记录本按学院（部）所属关系由各学院（部）收集归档保存，学校领导及相关处室领导的听课记录本由教务处收集归档。

**六、本制度自下发之日起执行，原相关制度同时废止，本制度由教务处负责解释。**

2014 年 12 月 22 日

# 郑州师范学院二级学院（部）本科教学工作评价制度

郑师院行〔2018〕174号

为了加强对各学院(部)本科教学工作的管理和指导,使各学院(部)明确自身的发展定位,凝练专业特色,结合我校的办学定位和人才培养目标定位。强化教学管理,深化教学改革,提高本科教学质量,进一步推动我校本科教学工作,现结合实际制定本办法。

## 一、指导原则

(一) 真实性原则。评价工作力求准确、完整地反映学院的教学工作状态。通过评价指标体系的运用,使各学院(部)掌握本单位教学工作的现状和水平,及时发现存在的问题,以利改进。

(二) 导向性原则。评价指标体系遵循导向性原则,即体现学院教学改革和发展方向,又遵循应用型本科教育培养目标定位。

(三) 可操作性原则。本办法设定的评价指标体系,可以作为各学院(部)教学工作的规范标准,有较强的可操作性。

## 二、评价程序及方法

本科教学工作评价每两年进行一次,评价时间一般安排在年末,具体时间以教务处通知为准,评价程序如下:

### (一) 各学院(部)自评

各学院(部)需成立本科教学评价工作小组,制定自评计划,落实评价任务,并根据指标体系内容撰写自评报告。自评报告要客观反映实际教学情况,说明主要成绩与特色,找出主要问题,提出改进措施。

### (二) 学校组织评价

学校组织本科教学工作评价专家组,承担对各学院(部)的本科教学工作进行评价的任务。

1. 评价方式:采取听取汇报、查阅材料和文件档案、召开教师和学生座谈会、考察、听课、问卷调查等形式。在调查研究的基础上,专家组集体讨论或采取分别评价取其均值的方法,逐项打分,给出评价结果。

专家组对各学院(部)的实际教学工作应做出客观评价,指出主要成绩和存在的问题,提出改进意见、建议和措施,并向学校提交评价报告。

### 2. 评价依据:



- (1) 各学院（部）依据评价指标体系提供的支撑材料；
- (2) 平时在教师教学质量评价、学生学习状态及效果评价、各种专项评价过程中所形成的日常教学管理资料档案；
- (3) 各种调查问卷、会议记录等；
- (4) 对学生基本知识的抽样测试结果。

3. 学院专家组按照《二级学院（部）本科教学工作评价指标体系》的二级指标，根据上述评价依据材料，对各学院（部）给出相应等级和整体评价结论。

### 三、评价方案的指标体系及等级标准

指标体系主要由六个一级指标，16个二级指标构成。按照教育部对高校本科评估的要求，并结合我校具体情况设定，该评价体系的等级标准分为优秀、良好、合格、不合格，分别对应A、B、C、D四个等级。

### 四、评价结果的评定方法及标准

评价时只需对各评价项目按照评价的等级标准，采取定性与定量相结合的客观评价及模糊判断方法，给出评价项目等级（在A、B、C或D格内打“√”），并按以下标准评定评价结果，评价结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

全部项目没有C、D级，重点项目为A级，且A级项目的总项数 $\geq 22$ ，评价为优秀；  
全部项目没有D级，重点项目为B级以上，A、B级项目的总和 $\geq 22$ ，评价为良好；  
重点项目为C级以上，A、B、C级项目的总项数 $\geq 22$ ，评价为合格。

五、本办法从发布之日起实施，由教务处负责解释。

2018年9月16日

# 郑州师范学院本科专业评估工作方案

郑师院行〔2016〕149号

为适应高等教育教学评估工作的发展形势，建立学校本科专业评估与建设长效机制，不断提高本科专业办学水平和人才培养质量，学校决定开展普通本科专业评估工作。

## 一、评估目的

专业是高等学校的办学基础，专业建设质量是学校的办学水平的重要标志。组织开展专业评估工作，就是要充分发挥评估的鉴定功能、自省功能、参谋功能、引导功能和督促功能，加强专业建设，优化专业结构，全面提升专业建设整体质量。

## 二、评估原则

（一）以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设。

（二）共性与个性相结合，遵循各类专业的共性和普遍规律，并考虑各专业间的差异和特点，引导专业办出自身的特色与优势。

（三）以评估指标体系为依据，定量评估与定性评估相结合。

## 三、评估对象

我校所有本科专业。

## 四、评估程序

（一）各学院根据评估方案制定的评估指标体系，组织各专业进行全面自查、自评，并形成自评报告。

（二）学校组织评估专家组进行现场评估，听取各专业专题汇报，召开师生座谈会，检查各种教学档案，并实地考察实践教学场所等。

（三）由评估专家组根据评估指标体系，结合各专业自评报告和现场评估情况，给出最后评估结果。

## 五、评估结果

（一）对评估结果“优秀”且评估成绩居于前列的专业，对该专业申报的本科教学工程项目、教学改革项目等给予优先推荐。

（二）对评估结果“不合格”的专业，学校于一年后组织复评。对复评仍“不合格”的专业，暂停招生，直至经申请并最后通过评估，方能恢复招生。

(三) 各专业必须根据评估专家组提出的意见和建议, 采取有力措施, 深入进行整改。

(四) 学校根据评估结果, 进行新一轮专业结构调整, 进一步完善专业发展良性竞争机制, 提升专业建设整体水平。

2016年10月30日

# 郑州师范学院本科课程评估实施办法（试行）

郑师院行〔2018〕173号

根据《郑州师范学院课程建设与管理办法》等文件精神，本着“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则，为充分发挥教学院（部）课程建设的积极性和创造性，全面提高学校课程建设的总体水平，学校决定组织开展本科课程评估工作。为切实做好此项工作，特制定本实施办法。

## 一、指导思想

遵循高等教育发展规律和应用型人才成长规律，适应学校发展趋势，与时俱进，开拓创新。充分利用评估工作的导向功能与诊断功能，推进课程建设和教学改革；引导建立与区域经济社会发展相适应的培养应用型人才的课程体系，提升课程建设水平。

## 二、评估对象

全校所有课程。原则上每年组织一定数量的课程开展评估。

## 三、评估原则

1. 分级分类评估。以学院（部）自评为基础，专家评估相配合，完善课程教学质量保障机制。学院（部）对负责的所有课程实行达标评估；学校有计划有步骤的选择基础条件好，学生受益面广的达标课程进行优秀课程、精品课程的立项建设评估。

2. 定量定性评估。定量分析与定性分析相结合，全面了解与重点考查相结合，既要考察课程团队、教学条件等硬件，也要考察课程建设持续性和稳定性；既要把握课程教学全局，也要关注课程特色和亮点考查。

3. 主动全员评估。人人重视课程建设，人人参与课程评估。客观、科学、民主、公正、高效的开展评估。

## 四、评估指标体系与评估结论

1. 课程评估指标体系详见附件。评估采用量化方法评分，根据评价指标体系及指标“权重”对参评课程定量指标数据得分、定性指标专家赋分进行综合计算得出。

2. 评估得分 60 分以上者认定为达标，优秀课程、精品课程得分不得少于 80 分。

3. 对于评估结论为“优秀”“精品”的立项课程，给予 0.5、0.8 万元/门的建设经费。对评估结论为“不达标”的课程，要责令限期进行整改，同时课程组教师不能参评当学年教学质量考评，课程整改合格之前课程组教师不能申报高一级职称。

## 五、评估组织与程序

## （一）组织领导

课程评估由教务处组织，根据各专业的具体情况进行分组，分别组成评估专家组开展课程评估工作。各学院（部）需成立由主管教学的副院长为组长的评估工作组。

## （二）评估工作程序

1. 学院（部）自评。学院（部）通过组织相关人员学习有关文件，准确理解课程评估的基本精神，掌握实质内涵，总结课程建设成果、经验，凝练特色等。参照课程评估指标体系，对课程教学过程和质量做出基本的判断，找出存在的问题，提出解决的对策，形成自评报告和相关支撑材料。

2. 提交材料。学院（部）提交自评报告、相关支撑材料，一般应在评估专家组现场考查前2周提交。

3. 确定专家组。评估专家组包括5-7名评估专家。

4. 现场考查、评估。专家组到现场考查、评估。

（1）评估专家组成员审阅提交材料；

（2）课程负责人汇报，并回答专家组提问；

（3）专家组根据自评材料汇报情况及其它有关辅证材料，进行实地考查、评估工作。形式主要包括：听课；调阅试卷；考查实验室；召开教师、学生代表座谈会；组织学生进行问卷调查等。

5. 形成评估结论

（1）在课程所在学院自评、专家组现场考查的基础上，依据评估指标体系逐项评价，汇总、形成评估结论，撰写评价报告；

（2）评估专家组向课程所在教学院（部）和课程组反馈考查意见。

6. 公布结果

由教务处向学校领导汇报专家组评估结果，并经领导签署意见后发文公布结果。

7. 组织整改

各学院（部）、课程组要针对专家组的反馈意见组织整改，整改期限2个月，整改结束后形成整改工作总结报教务处备案。学校将根据情况组织专家进行整改验收。

## 六、评估工作要求

1. 各学院（部）要充分重视课程评估工作，统筹规划，根据课程性质和前后衔接性，分布推进，合理安排评估进程，不断深化教学改革、推进课程建设。

2. 各学院（部）、教研室及课程组要认真学习课程评估的指标体系，发挥指标体系对

课程建设的导向作用，采取措施，不断提高课程建设水平。

3. 做好课程档案建设，按照课程评估指标体系的要求留存有关课程建设和验收评估的文件材料等。

七、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2018年9月16日

# 郑州师范学院培养目标的合理性及达成情况评价实施办法

校〔2021〕61号

根据《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《工程教育专业认证标准（2015版）》《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师〔2017〕13号）等其它相关文件要求，为规范各专业培养目标合理性及达成情况的评价，特制定本办法。

## 一、评价机构

培养目标的合理性及达成情况评价在学院教学指导委员会指导下进行。学院成立相关评价工作小组，成员包括学院相关领导、学生工作负责人、专业负责人、专业骨干教师、辅导员、2-3名企业和行业专家。

## 二、评价依据

### （一）培养目标合理性评价依据

培养目标合理性评价关注培养目标对校内外相关利益方需求的满足。评价依据包含培养目标是否符合学校发展对人才培养定位的要求、专业办学特色和资源对培养目标的支撑、毕业生的能力和职业期待、社会经济和行业发展对人才的需求、校友主流职业发展对学校教育的需求、用人单位对人才素质和能力的需求等多个要素。

### （二）培养目标达成情况评价依据

#### 1. 毕业生调查问卷及分析报告

包含毕业生对培养目标的认可程度、个人发展现状及其它建议和意见。

#### 2. 用人单位调查问卷及分析报告

包含用人单位对毕业生培养目标、毕业要求的认可程度和其它建议和意见。

#### 3. 其它校外利益方的调查反馈意见

同行专家、实习实践单位、学生家长等的调查反馈意见。

## 三、评价方式及内容

### （一）培养目标合理性评价方式及内容

专业通过外部评价和内部评价综合判断培养目标的合理性，其中：外部评价通过毕业生、用人单位、行业、企业专家、学生家长座谈及问卷调查方式进行；内部评价通过学院教授委员会、高校同行专家、专业教师及在校生研讨、座谈和问卷调查方式进行。综合专业内外部评价结果，形成符合行业发展的专业定位及社会人才需求报告，并进一步分析研究，最终形成培养目标合理性评价结果。

## （二）培养目标达成情况评价方式及内容

采用定量评价与定性评价相结合的办法对人才培养目标达成情况进行评价。

### 1. 定量评价

根据培养目标所要求的各项能力指标制定毕业生、用人单位及实习实践基地等问卷，并有范围有针对性的发放、收集汇总、分析统计，编写定量分析报告，进行达成性评价。

### 2. 定性评价

对于毕业5年左右毕业生的职业发展状况评价，通过综合第三方调查机构评价、各类座谈会以及走访用人单位等收集到的信息对培养目标达成情况进行定性评价。

## 四、评价周期

根据人才培养方案修订周期，培养目标的合理性和达成情况评价每4年进行一次。

## 五、评价结果及应用

各专业对培养目标的合理性和达成情况的评价进行综合分析并提供改进措施，形成评价报告。评价报告是各专业人才培养目标修订的重要依据，各专业根据评价报告每四年修订一次专业人才培养目标。

六、本办法自印发之日起施行，本办法由教务处负责解释。

2021年6月16日



# 郑州师范学院毕业要求达成情况评价实施办法

校〔2021〕62号

毕业要求达成情况评价是检验和判断各专业人才培养质量是否达到毕业要求的重要保障机制，也是各专业持续改进教学工作的重要依据。为规范毕业要求达成情况评价，确保专业人才培养质量，特制订本办法。

## 一、评价机构

毕业要求达成情况评价由专业所在学院进行，评价工作在本学院教学指导委员会监督和指导下进行。学院成立评价工作小组，成员包括学院领导、专业负责人、骨干教师代表、辅导员、2-3名企业和行业专家。

## 二、评价内容

以支撑毕业要求指标点的课程质量评价结果为依据，根据毕业要求指标点达成的可衡量情况，毕业要求评价内容包含两大部分：根据主要支撑课程的课程质量评价结果对指标点的达成情况进行评价，支撑课程包括理论和实践类课程，通过课堂学习、实验、实习（实训）、课程设计、毕业设计等环节的学生学习成果来进行评价；通过座谈、问卷、非教学活动的参与程度等方面的达成情况来评价，主要包括应届毕业生和授课教师的问卷调查、座谈及非教学活动的参与情况（比如科研活动、各类比赛、社会实践、社团活动等）。

## 三、评价方法

毕业要求达成情况评价采用直接评价和间接评价两种方法。评价工作小组根据专业特色、培养目标，确定直接评价与间接评价的权重，根据两者的最终结果，获取最终的达成评价。以直接评价为主，间接评价作为补充，通过加权求和方法计算各毕业要求综合达成评价价值，并选择达成的最小值作为本专业毕业要求综合达成评价结果。

### 1. 直接评价方法

毕业要求的达成是靠课程体系内的课程支撑的，课程层面的课程目标评价是毕业要求达成评价的最基本也是最重要的数据来源。根据课程体系对毕业要求指标点的支撑情况，选择强支撑课程为计算基础，根据强支撑课程的课程目标达成情况计算毕业要求达成情况评价结果。

### 2. 间接评价方法

分为两大类，其一，应届本科毕业生的自我评价和教师评价；其二，学生在校期间除课程教学环节以外的所有活动的评价。间接评价的数据依据所评价内容设定相应分值，并对应于毕业要求各指标点相应分解项，统计所取数据，两者综合权重获取间接评价结果。

#### **四、评价周期**

根据人才培养方案修订周期，毕业要求指标点的直接评价可以每年进行一次达成情况评价，毕业要求综合达成情况评价每4年进行一次。

#### **五、评价结果及应用**

学院要组织各专业认真分析和总结本专业毕业要求达成情况总体评价结果，形成分析及持续改进报告。该分析报告应对每一条毕业要求的达成情况进行全面分析和总结，并根据发现的问题提出持续改进的意见和建议。

根据毕业要求达成情况分析持续改进报告，各专业要对教学环节、课程体系、课程教学大纲等方面进行整改，确保形成毕业要求持续改进的闭环质量保障体系。

#### **六、本办法自印发之日起施行，本办法由教务处负责解释。**

2021年6月16日

# 郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法

校〔2021〕63号

课程目标达成情况评价是毕业要求达成情况的重要依据，是专业认证的核心工作，是教学质量监控的核心内容。为建立面向产出的课程评价机制，确保课程质量评价工作的规范化、制度化，增强课程目标达成情况评价工作的客观性、科学性、可操作性，特制订本办法。

## 一、实施对象

各本科专业人才培养方案中开出的理论课程和实践课程，均需进行课程目标达成情况评价。

## 二、评价依据

课程目标达成情况评价以课程教学大纲为重要依据，根据专业认证标准等相关文件组织开展。

## 三、评价机构

课程目标达成情况评价工作在学院教学指导委员会监督和指导下进行。学院成立评价工作小组，成员包括学院领导、专业负责人、课程负责人、任课教师。

## 四、评价内容及方式

### （一）评价内容

评价内容包括：课程目标内涵表达是否清晰、可衡量，是否准确表达出学生通过课程学习所获得的能力；教学内容和教学活动是否有效支撑课程目标的达成；考核方式能否实现课程目标的达成评价，并具有可操作性；评分标准是否客观可衡量；各个课程目标是否达成并对毕业要求指标点形成支撑。

### （二）评价方式

#### 1. 定量评价

定量评价是依据各类课程考核(测验、实验、考试等)评价数据，通过一定的计算方式客观评价课程目标达成情况。定量评价合理性的关键在于评价的数据来源合理，针对课程目标采集有效的考核数据，可通过统计分析得出各课程目标的达成情况。

#### 2. 定性评价

定性评价是基于学生的各类学习表现，通过定性描述的方式来进行评价，特别是对非考核类目标的评价多采用定性评价的方式。定性评价要求能够覆盖到全体学生，定性评价

合理性的关键在于评价标准客观明确，评价方法可操作，及格标准能够体现课程评价目标达成的底线。

#### **五、评价周期**

课程目标达成情况评价每学期进行一次。

#### **六、评价结果及应用**

任课教师通过课程目标达成情况评价，找到课程教学短板，进行针对性教学改进，促使课程目标的达成；学院帮助专业根据毕业要求指标点，优化课程目标，调整教学内容，改进教学方法，实现对毕业要求指标点的有效支撑。

**七、本办法自印发之日起施行，本办法由教务处负责解释。**

2021年6月16日

# 郑州师范学院课程体系合理性评价实施办法

校〔2021〕63号

课程体系设置对毕业要求的达成至关重要，因此课程体系的合理性直接制约了各专业毕业生的质量。为建立面向产出的课程体系合理性评价机制，确保整个课程体系能够覆盖全部毕业要求，每门课程能够实现其在课程体系中的作用并支撑毕业要求达成，特制订本办法。

## 一、评价依据

评价依据包含：毕业要求达成情况、课程教学大纲及课程目标达成情况、行业或企业专家评审意见、毕业生跟踪调查等。

## 二、评价机构

课程体系合理性评价工作在学院教学指导委员会监督和指导下进行。学院成立评价工作小组，成员包括学院领导、专业负责人、骨干教师代表、2-3名企业和行业专家。

## 三、评价内容及方式

### （一）评价内容

课程体系合理性评价主要针对培养方案中的课程设置以及所设置课程的教学大纲。评价内容包括：课程体系能否合理支撑所有的毕业要求；课程教学能否落实相关毕业要求的支撑任务；课程考核能否证明相关毕业要求的达成情况。

### （二）评价方式

课程体系合理性评价可分为以下两种方式：一种是培养方案修订过程中，为检验修订质量而进行的审核式评价；另一种是基于毕业要求达成情况开展的诊断式评价。

#### 1. 审核式评价

审核式评价主要包含以下两个方面：各类课程学分符合各项标准要求，先修关系是否合理；课程体系对毕业要求指标点支撑关系是否合理。

#### 2. 诊断式评价

本评价主要根据毕业要求达成情况对现行专业人才培养方案中课程体系进行评价，以分析查找课程设置和课程教学中影响毕业要求达成的主要因素，为课程体系修订提供依据。

## 四、评价周期

根据人才培养方案修订周期，课程体系合理性评价每4年进行一次。

## 五、评价结果及应用

根据评价结果形成课程体系评价分析报告，针对存在问题给出改进意见和建议，为人才培养方案和课程教学大纲的修订提供依据。

六、本办法自印发之日起施行，本办法由教务处负责解释。

2021年7月2日

# 郑州师范学院教学督导工作条例（修订）

校〔2023〕30号

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强对我校教学工作的督查与指导，完善教学质量监控体系，促进优良的教风、学风和教学环境的形成，不断提高教学质量和办学水平，依据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》等文件精神，特修订本条例。

**第二条** 教务处、教学质量监测与评估中心、各教学单位等应积极支持和配合督导工作，按本条例接受监督、检查和指导。

## 第二章 组织与机构

**第三条** 学校设立教学督导委员会（以下简称“委员会”），负责指导、管理与协调全校的教学督导工作。

委员会设主任1名，由分管校领导兼任；副主任2名，由教务处、教学质量监测与评估中心负责人担任；委员由各二级教学单位院长，教务处、教学质量监测与评估中心负责教学和督导工作的副职组成（郑州师范学院第一届教学督导委员会成员名单见附件1）。

委员会下设办公室，办公室设在教学质量监测与评估中心，负责处理日常事务。

**第四条** 学校教学督导工作体系实行教学督导委员会指导下的校级教学督导和二级教学单位督导两级体制。

校级教学督导组是学校教学质量监控的主体，对全校教学活动进行监督、评价、信息反馈和指导。教学督导组挂靠教学质量监测与评估中心，设组长1名，副组长1名，日常督导工作由组长具体主持。

二级教学单位督导组是学院教学质量自我监控与保障的重要力量，是学校教学质量监控体系的重要组成部分。各学院教学督导人员的聘任办法、工作职责等见附件2《郑州师范学院关于加强二级教学督导工作的指导意见》。

## 第三章 学校教学督导员聘任

**第五条** 学校教学督导员原则上应由具有教授职称的校内在编在岗教师兼任。同时满足以下条件：

1. 忠诚于人民的教育事业，热爱教育教学工作，师德高尚，关爱学生的成长，关心学校发展和教学改革工作，有教学改革、教学研究的实践经验，自愿为学校教育事业发展多做贡献；

2. 熟悉国家有关教育方针、政策和法规，有较高政策水平和较丰富的教学或教学管理经验；

3. 坚持原则，办事公道，深入实际，敢说真话；

4. 身体状况良好，有充足工作时间保证。

#### **第六条** 学校教学督导员的遴选与聘任

1. 教学督导员由本人申请或教学单位推荐，教学质量监测与评估中心初审，经主管领导审核批准，校长聘任并颁发聘书。每届聘期两年，可以连聘连任。

2. 教学督导员在聘任期间，因身体等原因不能坚持正常工作，或不能履行职责者，终止聘任。

### **第四章 学校教学督导员工作职责**

**第七条** 教学督导工作应认真贯彻执行国家法律法规以及学校有关教育教学的决议、决定与精神，以“督”为手段，以“导”为目的，负责监督、检查、指导全校教学及教学管理的全过程。学校教学督导员工作范围主要包括：

1. 教学改革与专业建设督导。在学校办学指导思想、人才培养模式、教学文件的制定等方面向学校领导提出建议。对学校的专业建设、课程建设等教学工作行使调查研究、检查、监督、指导等权利，并提出意见和建议。

2. 学生学习效果督导。落实立德树人根本任务，践行“学生中心”教学理念，以生为本，关注学生理想信念和道德修养的培养，关注学生学习效果。通过多种方式检查课程思政理念的落实情况，了解学生学习整体发展情况，改进教师的教学和学校的教学管理工作，激发学生学习的积极性。

3. 教师教学质量督导。深入课堂，通过听课评课等，了解教师的教学水平和质量、治学作风、执行教学计划情况、备课情况、课堂秩序及教学管理情况，对教师的教学情况提出评价意见，特别关注教师是否突破课堂教学意识形态安全底线和红线的行为，针对教师教学中存在的问题提出改进意见与建议。注重加强对中青年教师教学的检查和指导。

4. 教学管理工作督导。了解师生对教学工作的意见和要求，着重检查教学各个环节质量标准的落实情况，以及教学管理规章制度的执行情况，反馈教学中存在的问题，提



出合理化建议，改进教学工作。对二级教学单位的日常教学管理和督导等工作，进行必要的检查和指导。

5. 专项督导评估。教学督导除对全校教学及教学管理工作进行监督、检查、评价和建议外，根据学校发展需要，适时开展心理健康教育、师范类专业认证中期整改等专项督导评估工作。

**第八条** 教学督导组对全校教学质量进行全方位的监督和指导。教学督导员具体工作如下：

1. 检查各类教学规范执行情况。主要包括：参加学校期初、期中、期末教学检查工作；检查课堂教学秩序、考场纪律；组织试卷、毕业论文（设计、创作）、实践教学等专项检查；检查教学大纲、教学计划等教师教学必备资料的完成情况，以及教师对要求学生完成的实验报告、实习报告等教学任务的指导、评价等情况，并将检查情况通报相关部门和各教学单位。

2. 检查各类教学活动完成的质量。主要包括：对理论课、实践（含实验）课等各类课程随机听课，对授课中存在的问题进行指导或提出建议，并将听课意见反馈给相关部门和各教学单位。

3. 参与教学工作的评估与考核。参与学校各类综合性评估和专项评审工作，主要包括本科教育教学工作审核评估的自评、师范类专业认证、校长质量奖评定、课堂教学大赛等。

4. 关注学生学习效果。通过听课和教学日常秩序巡查，关注学生理想信念和道德修养的培养，检查学生出勤情况，了解学生的学习投入情况及课堂参与情况，摸清学生对课程的需求，提出及时调整教学的建议，改进学校教学与教学管理工作，激发学生学习积极性。

5. 加强对青年教师的指导。从教学材料、教学方法、教学效果等方面给予指导，尤其是对新进的青年教师，要通过持续跟踪，促其提高教学水平和业务水平。

6. 提供咨询服务。对学校教学活动及教学管理情况进行调研，对教学管理中存在的突出问题或根据教学与管理部的建议，开展专题性调查研究，提出改进有关工作的意见和建议。

7. 完成教学质量监测与评估中心交办的其他工作。

## 第五章 学校教学督导员工作要求

**第九条** 严格遵守督导工作规章制度和纪律。

**第十条** 应按照全面督导、突出重点的原则，根据学校工作重点开展活动。

**第十一条** 加强学习和自身修养，熟悉教学管理的各项规章制度，并依据人才培养方案、教学大纲和教学课时计划等有关教学文件开展工作。

**第十二条** 学期初拟定工作计划，学期末撰写综合性督导报告。个人每学期听课评课不少于30节，听课记录、专项检查报告等督导材料及时归档留存。

## 第六章 学校教学督导员待遇

### 第十三条 教学督导员待遇

学校教学督导员津贴：组长3500元/月，副组长3200元/月，成员3000元/月。在完成核定工作量的前提下，每学年按9个月发放。

## 第七章 附则

**第十四条** 本条例自印发之日起执行，原《郑州师范学院教学督导工作条例（暂行）》（郑师院行〔2016〕2号）同时废止。

**第十五条** 本条例由教学质量监测与评估中心负责解释。

- 附件：1. 郑州师范学院第一届教学督导委员会成员名单（略）  
2. 郑州师范学院关于加强二级教学督导工作的指导意见

2023年5月9日

附件2：

## 郑州师范学院关于加强二级教学督导工作的指导意见

二级教学督导作为学校教学质量监控体系的重要组成部分，是学院教学质量自我监控与保障的重要力量。为进一步强化二级教学督导工作，结合我校实际情况，特发此指导意见。

### 一、聘任办法

（一）各学院设立二级教学督导组，由学院负责管理。

（二）二级教学督导应由坚持原则、责任心强、教学经验丰富、教学水平高的在职教师担任，一般应具有副高及以上职称。

（三）督导组设组长1名，全面负责学院的督导工作，组长可由院长或教学副院长担任；督导人数可设3-5人，原则上按照专任教师数20:1选聘，人员构成应覆盖各专业。

(四) 二级教学督导员由学院聘任，报教学质量监测与评估中心备案。

(五) 二级教学督导员每两年聘任一次，可连聘连任。

## 二、工作职责

二级教学督导员对所在学院教学工作实施过程中影响教学质量的各环节进行全面监督、检查和评估，密切关注学生学习效果、教师教学质量和教学管理服务，负责院、系两级质量监控责任的落实。工作职责具体如下：

(一) 听课评课。参与学院课程建设，深入课堂一线，有计划地开展听课评课工作，及时发现课堂教学中存在的问题，积极与师生交流并反馈意见，有针对性地帮助教师提高教学能力，提升课堂教学水平。

(二) 专项检查。参与学院开展的各项教学检查活动，包括教学秩序和考试秩序巡视，对人才培养方案、教案、教学大纲、试卷、毕业论文、实习手册及各类教学文档的检查等。

(三) 评估认证。参与学院各类专项评估工作，包括学士学位授权专业增列审核、新设专业评估、师范类专业认证及本科教育教学工作审核评估的自评工作等。

(四) 质量评价。参与学院组织的教师教学质量评价、教学评优等教学评价工作。

(五) 信息反馈。定期召开师生座谈会，收集教师、学生和管理人员对教学及有关工作的意见与建议，及时向学院反馈。

(六) 二级学院委托的其他教学督导工作。

## 三、工作要求

(一) 二级教学督导在各学院领导班子领导下，制订教学督导工作计划，开展常规教学督导工作。

(二) 二级教学督导员应及时向学院相关领导反馈督导情况，以便学院领导实时了解日常质量监控情况。

(三) 二级教学督导员每学期听课不少于16节，并定期与校级教学督导研讨，提出持续改进建议。

(四) 二级教学督导员在开展各项工作时，做到工作有记录，意见有反馈，问题有解决。

## 四、工作待遇

二级教学督导员的工作量由各学院根据实际工作情况给予相应的课时补助。

# 郑州师范学院学生教学信息员工作制度（修订）

郑师院行〔2019〕61号

为了加强教学管理，深化教学改革，强化教学质量监控工作，及时了解学生对教学工作的意见和建议，不断提高教学质量，特制定本制度。

## 一、教学信息员的设立

1. 教学质量监测与评估中心设置学生教学信息中心，由校学生会学习部长担任主任；专人负责收集、整理、统计、分析和存档。
2. 每个学院设一个教学信息站，由学院学习部部长任站长，负责本学院教学信息的收集、整理及信息员的管理。
3. 每个班设立学生教学信息员1名，原则上由班级学习委员兼任，或由学生选举产生。发生人员更换时，原信息员职务自动解除，由新的学习委员兼任或重新选举。

## 二、教学信息员的选拔

1. 思想品德优良，有较强责任心，有参与教学管理的积极性，能秉公办事，敢于发表意见，敢说真话。
2. 学习态度端正，成绩良好，有良好的学习方法和学习习惯。
3. 有较强的组织协调能力，团结协作精神强，善于联系老师和同学，能代表同学反映意见。
4. 有较强的观察、综合、分析能力以及较好的文字表达能力。

## 三、教学信息员的职责

1. 反映教师是否突破课堂教学意识形态安全底线和红线，是否存在违反国家民族宗教政策法规，非法传播宗教思想、散布错误言论、思潮和观点的行为。
2. 反映学生对学院在教书育人、教学管理、学术气氛方面的意见和建议，重点是对培养方案、教学内容、教学方法及手段、教学条件方面的意见。
3. 客观公正地反映学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议、教学过程的各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）的意见和建议，不可带有个人主观色彩。
4. 正确反映学生对教学管理部门（包括教学管理制度的制定与实施、教学活动的组织、教学质量管理等）的意见和建议。
5. 客观反映学生在听课、实验实习、作业、考试等方面的学习状况。
6. 反映其他与教学密切相关的情况。

7. 反映学生及家长对学院办学的意见和建议。
8. 及时将学院有关教学的信息传达给学生。
9. 按时参加教学信息员例会。

#### 四、教学信息员的工作程序

1. 教学信息员应本着对工作认真负责、实事求是的态度，及时收集日常教学过程中的有关信息和广大学生对教学的合理化要求和建议，应每半月填写一次《课堂教学信息反馈表》，收集下述任务中的各专业及课程教学中的教学信息，并及时、客观地向教学质量监测与评估中心反映；

2. 各学院信息站站长每半月将信息员所填写的《课堂教学信息反馈表》进行收集并汇总，并填写《课堂教学信息反馈汇总表》此表一式两份，一份留存学院，一份上报教学质量监测与评估中心。

3. 学生信息员反馈的问题，属于学院职责范围内的由各学院负责及时解决、处理，处理结果及时反馈给教学质量监测与评估中心备查存档。

4. 学生信息员反馈的问题由教学质量监测与评估中心负责整理后送交相关职能部门或学院（部）处理，并将处理结果反馈给教学信息员，教学信息员将学校有关信息和处理意见及时反馈给学生，做好学校教学管理部门与学生、教师与学生之间沟通工作。

#### 五、教学信息员信息收集内容

1. 教师教的方面，包括教学改革、教学态度、教学内容、教学方法、教学实践、教书育人、为人师表等方面的典型事例；上课纪律情况，包括迟到、早退、旷课、随意调课、手机情况和课堂秩序等；

2. 学生学的方面，包括学习态度、学习方法、学习纪律、学习负担、考试以及学习中的问题和困难等；

3. 教学管理方面，包括学校、学院在教学管理工作方面存在的问题以及学生对改进教学管理、提高教学质量等方面的意见、要求和建议；

4. 教学条件方面，如教材、教室、实习（实训）场地、教学设备等方面的意见和建议；

5. 其他有关教学方面的意见和建议。

#### 六、教学信息员的管理

1. 教学信息员管理由教学质量监测与评估中心及各学院共同负责。

2. 各学院教务办负责本学院学生信息工作的日常管理。各信息站站长负责收集本学院信息员填写的《课堂教学信息反馈表》，并填写《课堂教学信息反馈汇总表》一并交教学质量监测与评估中心。

3. 教学信息员每年聘任一次，学生毕业时自动解聘；按每个行政班1人的标准增聘新生班级学生信息员，其余人员不变。各学院在新生开学一周内负责推荐学生信息员（新生班级），经院长同意后将名单报教学质量监测与评估中心，教学质量监测与评估中心审核并公布。

4. 教学质量监测与评估中心将不定期召开教学信息员会议和有关活动，制定工作计划，提出工作要求，总结工作，交流经验，更好地发挥学生教学信息员的作用。各学院学生教学信息站应根据本学院教学实际情况及时召开学生信息员会议，采取切实可行的措施，将工作落到实处。

## 七、教学信息员的奖惩

1. 学生教学信息员要认真履行职责，积极主动地完成所承担的任务。学生信息员聘期一般为三年。

2. 教学质量监测与评估中心建立学生教学信息员工作档案，对表现出色、成绩突出的信息员授予“郑州师范学院优秀教学信息员”称号，给予物质和荣誉奖励。“优秀教学信息员”每学年按比例评选一次。

3. 同等条件下，学生教学信息员在评奖、评优、综合测评等方面享有优先权。

4. 对任期内违反有关规定或不能正常履行教学信息员职责者，予以解聘。

## 八、其它

1. 学生教学信息员可将收集到的有关信息直接反映给教学质量监测与评估中心及学院教学副院长。

2. 各学院领导、教师、班主任和广大同学，要对学生教学信息员的工作给予积极的支持，并帮助和指导他们在不影响学习的前提下做好教学信息员工作。

3. 教学质量监测与评估中心有关人员和学院教务办主任对提供教学信息的学生负保密责任。任何人不得刁难和干扰学生教学信息员履行其职责，也不能对学生教学信息员如实反映教学信息打击报复，一经发现严肃处理。

4. 《课堂教学信息反馈表》及《课堂教学信息反馈汇总表》见教学质量监测与评估中心网站。

5. 本制度由教学质量监测与评估中心负责解释，自发布之日起执行。

2019年4月28日

# 郑州师范学院教学信息反馈制度实施办法（试行）

郑师院行〔2016〕147号

为进一步完善我校教学质量监控体系，加强教学信息的交流与沟通，及时发现教学及教学管理过程中存在的问题，采取有效措施加以解决，形成教学信息收集、分析、评价、处理及反馈的教学质量管理闭环控制，特制定本办法。

一、教务处负责教学信息反馈的组织和协调工作。

二、教务处具体负责收集和分析各种渠道的一线教学质量信息，包括学校及相关部门领导和督导组听课记录、同行评教结果、学生评教结果、学生信息员反馈意见和专项调查结论等，并及时归纳整理，形成报告反馈给各有关部门。

三、各学院和相关部门负责将反馈报告的意见向相关任课教师和管理人员反馈。任课教师和管理人员要及时根据反馈意见提出改进和加强方案，经相关部门或学院（部）领导审核后于两周内报教务处质量监控科。

四、对学校及相关部门领导、督导组反馈的意见和学生评教的结果，各学院（部）和相关部门应组织专题研究，积极对教学提出建设性意见。属于教学方法问题的，要求提出改进办法；属于教学态度不好和责任心不强的，如核查属实，要提出批评，限期纠正。

五、各部门定期总结整改效果并报教务处，教务处质量监控科负责组织相关部门和督导组对反馈意见的处理结果进行跟踪调查。

六、教务处对各学院（部）及相关部门的处理意见和整改效果进行审核并存档。对于学生教学信息员反馈意见的处理结果将向学生教学信息员反馈；对存在问题较严重的意见和整改措施将上报学校领导。

七、对于反馈意见涉及到教学事故的，教务处根据学校相关规定进行核实处理。

八、教学信息反馈涉及相关教师的内容，应视其情况与教师的考核、晋职和评优挂钩，学校人事处等职能部门应配套制订相关规章制度。

2016年12月28日

# 郑州师范学院课堂教学质量同行评教制度

郑师院行〔2017〕141号

同行评教是教师教学质量评价的重要环节之一，是评价教学效果和反馈教学信息的一种有效手段，是引导教师更新教育观念、强化责任意识、改进教学方法、提高业务水平，实现教学管理规范化、科学化的重要途径。为规范课堂教学质量同行评教行为，完善教学质量监控体系，特制定本制度。

## 一、评教目的

1. 收集教学信息。通过教师同行之间的相互评教、相互切磋，可以帮助教师收集到来自同行之间可靠的、建设性的信息，为全面、客观、公正地分析评价学校教风和教师教学水平提供依据。

2. 明确努力方向。开展教师同行评价，可以帮助教师加深对学校定位、办学思路和培养目标的理解和认识，从而为改进教师的教育教学工作指明方向。

3. 提升教学水平。促使任课教师认真备课，精心组织教学，改革教学方法和手段，切实提升教学水平。

4. 促进教学研究。督促系（教研室）切实开展教研活动，有计划地组织听课、评课，提升教学研究的实效性。

## 二、评教原则

1. 过程与效果相结合原则。在评教工作中，把教师的教学过程、工作效果相结合，客观公正、实事求是地进行全面评价。

2. 定量与定性相结合原则。在评教中，尽可能的量化评价标准，以提高评估结果的可靠性和可比性。

## 三、评教对象

全体任课教师（包括专职教师和兼职教师）。

## 四、评教时间

每学期组织一次。具体评教时间由教务处根据实际情况确定，各系（教研室）应在规定时间内完成同行评教工作。

## 五、评教内容

包括教师立德树人、教学态度、教学基本功、教学内容、教学方法、教学效果等内容。



## 六、组织领导

1. 各教学单位成立评教工作领导小组，负责本单位教师同行评教工作的组织与管理。评教工作领导小组由教学单位负责人任组长，成员由教务办及教学督导组有关专家担任。

2. 各系（教研室）分别成立评教小组。评教小组一般由系（教研室）主任任组长，成员由在职教师中选出的政治思想表现好，学术水平较高，教学经验丰富，公正无私的人员担任。各系（教研室）评教工作小组负责评教工作安排，原则上三位教师对另外一位教师评价，可集中听课或单独听课；另可组织不同系（教研室）相互听课，要求教师全员参与，确保每位教师都被评教。

3. 为确保同行评教的及时性与真实性，评教工作与同行听课同时进行，教师根据听课情况通过网络依据《同行评教指标》要求进行，具体评教指标如下：

### 同行评教指标

一级指标	二级指标	
立德树人	1	师德修养良好，课堂教学能主动渗透思想政治教育内容，引导学生树立或引领正确的人生观、价值观和世界观。
教学态度	2	尊重学生、教风严谨、讲课有热情、精神饱满。
	3	穿着打扮得体，言行举止符合教学要求。
教学基本功	4	语言表达口齿清晰，有感染力，能吸引学生的注意力。
	5	板书工整，布局合理，能有效利用各种教学媒体。
教学内容	6	目的明确、条理清晰、内容丰富、重点突出。
	7	专业功底扎实，能够掌握本专业前沿知识或理论，教学内容能够反映或者联系学科新思路、新概念、新成果。
教学方法	8	理论联系实际，对问题阐述深入浅出，层次分明。
	9	教法恰当，善于启发思维，能够实现师生互动，课堂气氛活跃。
教学效果	10	学生理解或掌握教学内容，学生相关能力得到培养，实现教学目标。

## 七、评教成绩的效用

1. 评教成绩记入教师业务档案，作为教学质量考核、职称评定、年度评优等的重要依据。

2. 同行评教成绩较差的，由教学单位负责人或系（教研室）主任组织同行专家帮助其查找原因，写出书面整改计划，限期改正。

## 八、本制度自公布之日执行，由教务处负责解释。

2017年12月28日

# 郑州师范学院教师评学工作实施办法（试行）

郑师院行〔2017〕140号

为进一步完善学校教学质量监控与评价体系，提高学校教学质量，充分发挥教师在教学质量监控与评价中的作用，实现全面质量管理的目的，特制定本办法。

## 一、评学目的

1. 增强教师责任感，提高教师教书育人的能力和水平。
2. 了解学生学习状态，改革教学内容与方法，因材施教，提高教学效果。
3. 加强学风建设，引导学生自觉学习，改进学生学习方法，形成良好的学风

## 二、评学范围

全日制在校本、专科学生。

## 三、评学内容

教师评学主要是评价授课班级的班风和学风情况，包括学生在各教学环节中的学习状态、学习完成情况、班级学风、考勤及其它相关情况。

## 四、评学方法

1. 教师评学利用教务管理系统，以填报《郑州师范学院教师评学表》的形式在网上进行，由任课教师按实际情况对每项指标认真打分。

2. 《郑州师范学院教师评学表》设10项指标，每项指标10分，总分为100分；评价结果分为优秀、良好、中等、合格、不合格五个等级；得分 $\geq 90$ 分为优秀、80—89分为良好、70—69分为合格、60分以下为不合格。

## 五、评学程序

1. 教师评学工作，每学期一次，一般安排在学期课程考试结束后进行。
2. 任课教师登陆教务管理系统，对所带教学班进行评定。
3. 教师评学结束后，教务处对评学数据进行全面汇总、统计、分析，写出学校教师评学情况分析报告。
4. 教务处将评学结果反馈给各教学单位和相关职能部门，并上报学校领导，作为今后改进教学和教学管理的参照依据。

## 六、评学要求

1. 各教学单位要高度重视评学工作，做好组织与协调，评学前要组织任课教师认真学习评学指标体系，统一认识，明确目的，确保评学工作的顺利进行。

2. 评学是每位任课教师的重要工作职责，任课教师应本着对学校和学生负责的精神，客观、公正、认真地进行评学。无故不进行评学的教师，不得进行本学年教师质量考评的优秀评定。

## 七、附则

1. 本办法由教务处负责解释。
2. 本办法自颁布之日起施行。

2017年12月28日

# 郑州师范学院学生网上评教管理办法

郑师院行〔2012〕244号

学生是教学活动的主要参与者，学生对教学过程及其效果的评价信息是重要而独特的，对于改进教学方法，提高教学水平，构建以学生评教为基础的高等教育质量保障体系有着非常重要的意义。为及时收集学生对课堂教学情况的反馈信息，加强对教师教学质量的监控与管理，促进课堂教学质量的稳步提高，学校特制定本办法。

## 一、参评人

全体全日制本、专科学生。

## 二、评教对象

担任普通全日制本、专科学生课程的所有任课教师。

## 三、评教内容

包括任课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学手段、教学效果、综合评价等。

## 四、评教时间

学生网上评教每学期进行一次，网上评教系统于每学期结束前一个月左右限期开放。全校所有全日制本、专科学生在此期间均须对本学期任课教师进行评价。

## 五、评教程序

1. 每学期第十周，教务处向全校师生发布本学期学生网上评教的通知以及评教注意事项等。
2. 各学院按照通知积极进行评教动员及组织。学生在规定时间内，登陆教务管理系统进行网上评教，学生应本着客观、公正的原则正确地行使网上评教的权利。
3. 教务处监控学生评教参与情况，并及时将未参评信息反馈至各学院。
4. 学生完成评教操作后，教务处将关闭学生评教系统，对评教数据进行汇总、统计和分析，并将评教结果及时反馈给相关单位。

## 六、评教保障

1. 教务处定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新。
2. 各学院加强本单位学生网上评教的组织和宣传。
3. 学生评教实行匿名制，教务处对评教的具体情况将实行严格保密。

## 七、评教结果的运用

1. 学生网上评教结果将作为评价教师教学质量的重要依据之一，并为教师评优、评奖、

评定职称等提供重要的数据参考。

2. 教师本人可以登录教务管理系统，查询评教结果，及时发现不足，改进自身教学。

3. 教务处针对每次评教结果，责成相关教学单位对全校排名后20名的教师有针对性的制定教师成长方案，同时进行指导和跟踪听课，并在下学期评教之前将方案落实情况反馈至教务处质量监控科。

4. 学生网上评教结果由教务处归档保存。

八、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

2012年12月27日

# 郑州师范学院教学工作学生座谈会制度

郑师院行〔2013〕174号

为了解教学工作情况，倾听学生心声，促进教学工作改进，提高教育教学质量，学校要定期召开教学工作学生座谈会。

## 一、座谈内容

1. 教师教的方面，包括教学改革、教学态度、教学内容、教学方法、教学实践、教书育人、为人师表等方面的典型事例；上课纪律情况，包括迟到、早退、旷课、随意调课、手机情况和课堂秩序等。

2. 学生学的方面，包括学习态度、学习方法、学习纪律、学习负担、考试以及学习中的问题和困难等。

3. 教学管理方面，包括学校、学院在教学管理工作方面存在的问题以及学生对改进教学管理、提高教学质量等方面的意见、要求和建议。

4. 教学条件方面，如教材、教室、实习（实训）场地、教学设备等方面的意见和建议。

5. 其他有关教学方面和日常生活方面的意见和建议。

## 二、座谈方式

1. 各学院自行组织学生，召开教学工作学生座谈会。

2. 学校督导组组织学生代表，召开教学工作学生座谈会。

## 三、工作要求

1. 学校、学院高度重视教学工作学生座谈会，学校、学院每学期至少分别组织座谈会1次。

2. 教学工作座谈会的组织者要做好座谈记录，对学生反映的问题进行梳理分析，并将有关材料整理存档。

3. 座谈会上，对学生提出的问题应予以现场解答或处理；不能现场处理的问题，要通报相关职能部门，限期在2周内处理，并向学生反馈。

2013年12月30日

# 郑州师范学院学生学习满意度调查实施方案

郑师院行〔2013〕175号

为了解大学生在校学习的态度与倾向，监控教学状况，改进教学工作，提高人才培养水平，特制订本方案。

## 一、调查对象：

全日制在校学生。

## 二、调查内容：

学生对所学专业、课程、教材、课堂教学、教学资源、以及校风学风等的满意度。

## 三、调查组织与方法：

1. 每学年末，教务处质量监控科统一安排学生学习满意度调查工作；

2. 各学院按照通知要求，按 20%的比例组织学生登录教务管理系统，进入系统填写满意度调查问卷；

3. 教务处质量监控科统计调查数据，进行汇总分析，写出分析报告，将分析报告上报教务处并向教学单位及相关职能部门反馈。

## 四、实施要求：

教务处质量监控科要做好调查工作的统筹安排，认真进行数据的统计和分析。各学院要按质量监控科的要求认真组织学生参加调查活动，确保调查活动正常进行，调查结果客观反映学生意愿。

五、本方案由教务处负责解释。

2013年12月28日

# 郑州师范学院教师教学质量考评方案

郑师院行〔2016〕148号

**第一条** 为了加强教师队伍建设，提高我校教师的教学水平，特制定本方案。

**第二条** 评价对象：所有担任教学任务的专兼职教师。

**第三条** 评价内容：主要考评师德、教学内容、教学方法和手段、教学效果及教师参加教学研究活动情况等。

**第四条** 评价方法

为了确保评价工作的客观公正、合理，教师教学质量考评实行百分制，由教师教学公共部分考评、同行听课考评（专家和同行）、学生考评三个部分组成，权重依次为25%、25%、50%、

1. 教师教学公共部分考评（25分）。由学院（部）负责考评，考评标准见附表1。

2. 同行听课考评（25分）。由学院（部）听课专家组进行考评，或同行听课考评标准见附表2。

3. 学生考评（50分）。学院（部）统一布置，具体由班级所在学院（部）负责组织学生对所有任课教师进行量化考评。

**第五条** 考评等级与结果使用

1. 考评等级

教师的考评结果分为四个等级：A等即优秀，评分 $R \geq 86$ ；B等即良好，评分 $70 \leq R < 85$ ；C等即合格，评分 $60 \leq R < 69$ ；D等即不合格，评分 $R < 60$ 。其中每学年各学院（部）考评优秀比率不高于20%，特别优秀的经学院（部）申请，经主管校长批准追加名额。

2. 评价结果使用

教学质量考评定为C等级的教师，可以继续具有原任课程的讲授资格，但相关各学院（部）要组织人员进行质量跟踪，帮助改进和提高教学质量。

教学质量考评定为D等级的教师，取消原任课程的讲授资格，限期通过培训提高业务能力，并按新任课教师审批程序重新认定原任课程的讲授资格，个别情况严重者进行岗位分流。

考评为C、D等级的教师不参加各类先进的评比，且高级职称教师由校领导进行诫勉谈话，其他职称的由各学院（部）主要领导负责进行诫勉谈话。

**第六条** 有关实施说明



1. 在学校领导下，各学院（部）具体负责本单位教师教学质量考评的组织与实施。
2. 本方案附表中部分考评指标只对A、C两级给出界定标准，介于A、C之间为B级，低于C级的为D级。
3. 教师在考评年度出现下列情况之一的，教师教学质量考评不得评定为优秀：（1）教师出现违背师德现象；（2）教学工作量未完成规定学时（学校规定的）；（3）出现学校认定的教学事故。
4. 各学院（部）一般每学期应进行一次教师教学质量考评工作（两学期量化平均值为年度考评成绩），并将考评原始资料及时存档备查。
5. 教务处质量监控科负责对年度考评原始资料进行核查，并对学院（部）考评结果进行初审，初审结果经校长办公会核定后通知各学院（部），由各学院（部）以适当方式通知教师本人。

**第七条** 本方案由教务处负责解释。

2016年12月28日

# 郑州师范学院校长教学质量奖评选办法（试行）

郑师院行〔2018〕132号

为进一步突出教学工作的中心地位，充分调动教师的教学积极性，引导教师潜心教学，提高教学质量，奖励在教学一线取得显著成绩的优秀教师，特设立校长教学质量奖，并制定本办法。

## 第一条 奖励种类

校长教学质量奖是我校在教学领域设立的最高荣誉奖。校长教学质量奖每两年评选一次，每届评选10名。荣获校长教学质量奖的教师可以连续申报，连续三届获奖者，可授予教学杰出贡献奖。

凡获得教学杰出贡献奖的教师，不再参加以后的校长教学质量奖评选。

## 第二条 评选机构

学校成立校长教学质量奖评选委员会，负责校长教学质量奖的评选。

校长教学质量奖评选委员会下设办公室，办公室设在教务处，具体负责评选工作。

各教学单位成立校长教学质量奖评选工作小组，负责本单位申报人的资格审核和推荐工作。

## 第三条 申报条件

1. 忠诚人民教育事业，贯彻党的教育方针，忠实履行教师职责，教书育人，为人师表，师德高尚。凡获得过校级以上“教学名师”“优秀教师”“优秀青年教师”等荣誉称号者，可优先认定满足该条件。

2. 连续五年在教学第一线承担本科教学任务，并完成年度教学工作量。

3. 教学理念和方法先进，教学特色鲜明，教学效果好。凡近五年年度教学质量考评获得过优秀等级者，或获得校级以上教学比赛奖励者，可优先认定满足该条件。

4. 积极开展教学研究，积极参与教育教学改革和教学基本建设，积极参加学院、系、教研室活动。同时具备以下条件中的三项：

（1）积极从事教育教学研究并取得成果，获得过厅级以上教学成果奖励（前五名）或校级教学成果奖（前三名）；

（2）指导学生参加学科竞赛、创新创业实践及社会服务等方面获得国家三等奖及省级一等奖；

(3) 参与完成省级以上（前三名）或主持完成校级以上高等教育教学改革研究项目1项以上；或者在我校认定核心及以上的学术刊物上发表教学教改论文1篇以上。

(4) 参与省级以上本科教学工程项目（前三名），或主持校级本科教学工程项目1项以上；或参加省级以上规划教材撰写工作，担任主编、副主编并撰写2万字以上，或参编撰写5万字以上。

(5) 获得国家级、省级教学技能竞赛奖励，或者获得市厅级教学技能竞赛二等奖以上，或者近三年获得过校级教学技能竞赛一等奖。

5. 近五年具有下列情形之一者，不得参评校长教学质量奖：

(1) 违反教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）相关条款者；

(2) 违反校规校纪，受到通报批评或其他处分者；

(3) 发生教学事故1次及以上者；

(4) 年度考核不合格1次及以上者；

(5) 年度教学质量考评不合格1次及以上者；

(6) 其他有悖于教师职业道德和社会公德，校长教学质量奖评选委员会认为不适合参加评奖者。

#### 第四条 评选原则

1. 公开公平公正的原则。校长教学质量奖的全部评选过程公开，评选结果力求公平公正。

2. 广泛参与的原则。校长教学质量奖评选面向全校一线教师，要宣传到每位教师，积极参与评选活动，树立全校敬畏教学、重视教学质量的理念。

3. 宁缺毋滥的原则。为保证校长教学质量奖评选结果的权威性，体现优中选优，对最终获奖名额坚持宁缺毋滥，允许出现获奖人数不足确定名额的情况。

#### 第五条 评选程序

##### 1. 申报推荐

凡符合申报条件的专任教师，均可向所在教学单位申报。各教学单位对申报人提供的佐证材料进行审查、并采取实地听课、教学评价等方式进行考核，审查考核后按单位教师总数5%的比例确定上报候选人。填写本单位候选人汇总表，连同候选人的申报表、年度所讲授课程的教案、课件、教学进度表、学生到课率统计表及教学研究佐证材料等报送至校长教学质量奖评选委员会办公室。

## 2. 资格审查

校长教学质量奖评选委员会办公室按照评选条件，对各教学单位推荐的候选人进行资格审查，确定初评候选人。

校长可根据各教学单位推荐情况，在上述初评候选人之外直接提名符合条件的初选候选人。

## 3. 学校初评

校长教学质量奖评选委员会委托学校教学督导专家组进行初评。

初评主要是对初评候选人的教案、课件、教学录像、教学进度表、教学内容、教学态度、教学方法及学生到课率等进行综合评议，并采取随堂听课及学生随堂评教的方式对初评候选人的教学质量和教学效果进行评价考核。学校教学督导专家组随堂听课及综合评议得分占70%，学生随堂评教得分占30%，根据每位初评候选人得分高低评选出15名终评候选人。

终评候选人应予公示，公示不少于3日。公示期内有异议的，可向校长教学质量奖评选委员会办公室书面申请复议，由校长教学质量奖评选委员会作出复议决定。

## 4. 学校终评

校长教学质量奖评选委员会依据学校教学督导专家组对终评候选人的综合评价，并在审核相关申报材料的基础上进行综合评定，投票产生10名获奖者。终评时，须有2/3以上委员到会，且每位获奖者须获得与会委员2/3以上赞成票，未获得与会委员2/3以上赞成票者作为提名奖。

## 5. 校长办公会审批

校长教学质量奖评选委员会将获奖者名单报校长办公会审批后公示，公示不少于3日，公示期满无异议的，由学校予以表彰。

## 第六条 奖励方式

获得校长教学质量奖的教师，由学校颁发荣誉证书并每人奖励现金100000元（税前）。获得提名奖的教师每人奖励5000元（税前）。获得教学杰出贡献奖的教师由学校颁发荣誉证书。

## 第七条 附 则

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

2018年7月6日

# 郑州师范学院教学事故认定与处理办法（修订）

校办教〔2018〕4号

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强教学管理，维护正常教学秩序，规范教学工作行为，防范和最大限度减少教学工作中各类教学事故的发生，结合学校具体情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所界定的教学事故是指教师、教学辅助人员、教学管理人员以及教学服务人员由于主观原因，对教学质量、教学秩序和教学过程造成不良后果的行为。

**第三条** 教学事故按类别分为课程教学事故、课程考核事故和教学管理事故三类，按严重程度分为一般教学事故、严重教学事故和重大教学事故三级。

## 第二章 教学事故的界定

### 第四条 课程教学事故

#### （一）一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1. 无不可避免的原因，上课迟到、提前下课或未按时做好教学准备，影响正常教学5分钟以内。
2. 未按规定程序办理调停课手续，擅自调停课或请他人代课；
3. 上课未带纸质教案、教材（讲义）、课程教学大纲、教学进度计划表、点名册等材料。
4. 教师上课或教学活动中使用手机等通讯工具进行与教学无关的活动。
5. 穿着打扮，言行举止不符合教学要求，造成不良影响。
6. 擅自离开教学场所或从事与教学无关的事情，使教学中断，影响正常教学秩序。
7. 未按要求批改作业或实验报告。
8. 违反实习、实践单位规章制度或不认真履行岗位职责，造成不良影响。
9. 在指导毕业论文（设计）过程中，不按照要求指导或因工作不负责，导致学生不能完成规定的学习任务。
10. 程度相当的其它教学事故。

#### （二）严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1. 无不可避免的原因，上课迟到、提前下课或未按时做好教学准备，影响正常教学5分钟以上。
2. 未按规定程序擅自调停课，未通知到学生等相关人员，致使课堂教学无法进行。
3. 擅自变更或严重偏离教学大纲规定的教学内容，或擅自变更教学进度计划、实习实践计划。
4. 未按规定讲解安全注意事项和操作规程或擅离职守，在教学过程中造成财产损失或学生人身伤害事故。
5. 违反操作规程，造成教学仪器设备损坏而影响正常教学；
6. 在教学活动中对学生使用歧视性、侮辱性语言。
7. 擅自使用或向学生强行推销甚至强迫学生购买教学计划之外的教材和其它物品，造成严重影响。
8. 违反实习、实践单位规章制度或不认真履行岗位职责，造成严重影响。
9. 在指导毕业论文（设计）过程中，纵容、默许学生伪造数据，抄袭他人成果，支持学生弄虚作假。
10. 程度相当的其它教学事故。

### （三）重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：

1. 有关人员在教学、实验、实习以及教学管理等教学活动中传播散布否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度，违背社会主义核心价值观的言论；或在课堂上传播宗教，散发宗教类出版物及宣传品，发展信徒；或散布民族分裂、封建迷信以及淫秽等其他思想内容不健康的言论；或进行传销、推销等营利活动，造成了恶劣影响。
2. 对学生实行体罚或默许、暗示，或鼓励学生罢课闹事。
3. 未按规定讲解安全注意事项和操作规程，或违反操作规程，或擅离职守，在教学过程中造成重大财产损失或学生严重伤亡事故。
4. 无不可避免的原因一学期内旷教累计达4学时以上。
5. 程度相当的其它教学事故。

## 第五条 课程考核事故

### （一）一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1. 未按学校有关规定命题，资料不全、手续不全。

2. 监考人员迟到5分钟以内，或未经批准，擅自提前、推迟或延长考试时间达5分钟。  
3. 在监考过程中有闲聊、看书报、随意外出、使用通讯工具等行为，未严格履行监考职责。

4. 试卷评分不认真（错改、漏改试题或算错卷面分数），每30份考卷出现误差达2份。
5. 未按时评定、登录学生成绩或漏登、错登学生成绩。
6. 未按规定进行试卷分析。
7. 程度相当的其它教学事故。

#### （二）严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1. 擅自变更考试时间或地点。
2. 监考人员迟到，或擅自离开考场达5分钟以上。
3. 考试过程中，使用通讯工具以任何形式向外发布考场内信息。
4. 试卷不规范或试题有严重错误致使考试受到影响。
5. 未经批准，监考人员擅自指定他人代替监考。
6. 未按监考守则履行职责，造成考场秩序混乱。
7. 对学生违反考试纪律行为视而不见，或庇护、不及时处理，或由于监考不严而出现集体舞弊。

8. 考试结束后，未准确清点试卷，造成学生答卷遗漏。
9. 擅自更改成绩评定标准，致使学生成绩出现严重差错或擅自提高、压低学生成绩。
10. 程度相当的其它教学事故。

#### （三）重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：

1. 考前泄露试题或考试中为学生提供试题答案。
2. 监考人员协同学生考试违规，造成恶劣影响。
3. 监考人员未履行监考职责，致使考试受到严重影响。
4. 遗失或损毁试卷，影响学生成绩评定，造成严重后果。
5. 故意更改、伪造学生成绩。
6. 程度相当的其它教学事故。

### **第六条 教学管理事故**

#### （一）一般教学事故

凡属下列情形之一者，为一般教学事故：

1. 未按时做好教学准备，致使教学延误5分钟以内。
2. 擅自更改教室或其它教学设施的使用用途而影响正常教学。
3. 未及时更新教务管理系统中的课表信息，影响教学秩序。
4. 不按规定时间报送教材订购计划或工作不认真造成错订、漏订教材，影响了教学。
5. 教材主管部门发放教材不及时或各教学单位不按时领取教材，影响了教学。
6. 任何单位和部门，未经审批随意调、停课，影响了正常的教学秩序。
7. 各类教学活动场所未能按规定清扫，卫生状况较差。
8. 程度相当的其它教学事故。

## （二）严重教学事故

凡属下列情形之一者，为严重教学事故：

1. 未按时做好教学准备，致使教学延误5分钟以上。
2. 未把上课、考试的时间地点及时通知到相关教师、学生，造成上课、考试延误。
3. 排课、排考中发生时间、地点冲突或遗漏，造成上课、考试延误。
4. 擅自调整或变更专业人才培养方案。
5. 未经学校教学主管领导批准，在正常上课期间擅自抽调学生从事其它活动。
6. 教学服务人员因工作失职，导致上课、实验、实习、考试等教学活动中断，严重影响教学进程。
7. 未按要求对试卷进行形式审核，致使制卷不规范或试卷印数不准确；因试卷漏印、未按时送达或数量不足，影响考试正常进行。
8. 因审查不认真，发给学生不应该获得的学位证书或毕业证书，或因审查不认真，出具与事实严重不符的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
9. 教学档案管理混乱、缺失严重，造成不良影响。
10. 部门负责人对本单位所发生的重大教学事故故意隐瞒不报，造成了严重后果。
11. 程度相当的其它教学事故。

## （三）重大教学事故

凡属下列情形之一者，为重大教学事故：

1. 未把上课、考试的时间地点及时通知到相关教师或学生，造成停课、停考。
2. 故意出具与事实严重违背的学历、学籍、成绩等各类证书、证明。
3. 教学管理人员私自修改学生成绩。



4. 因教学单位或主管部门对教材质量审核不严，致使质量低劣教材进入课堂，影响了教学的正常进行。

5. 教学服务人员因工作失职，较大范围内导致上课、实验、实习等教学活动中断，严重影响教学进程。

6. 程度相当的其它教学事故。

### 第三章 教学事故的认定与处理

#### 第七条 教学事故的认定

1. 教学事故发生者(包括学校督导组、教务处、院(部)督导组、其他教职工、学生、教学事故责任人)可通过电话、口述、书面等方式直接向教务处报告教学事故。

2. 教务处根据收到的教学事故报告及时填写《郑州师范学院教学事故通知书》，并尽快反馈到有关教学单位或职能部门，进行核实。

3. 教学事故应由责任人所在院(部、处室)或主管部门查实，在接到《郑州师范学院教学事故通知书》后三个工作日内填写《郑州师范学院教学事故认定处理意见书》，并提出依据本办法对事故级别和责任人提出初步认定和处理意见，报教务处、主管校长核定。

4. 一般教学事故和严重教学事故由教务处长核定，重大教学事故由教务处签署意见，由教学学校长核定。

5. 教学事故确认后报主管校长审定，原件交教务处，复印件分别交人事处、财务处和事故责任人单位执行，并由事故责任人单位送达当事人。

#### 第八条 教学事故的处理

##### (一) 一般教学事故的处理

1. 事故责任人写出书面检查。
2. 本部门内给予通报批评。
3. 扣发事故责任人当月岗位绩效。

##### (二) 严重教学事故的处理

1. 事故责任人写出书面检查，给予全校通报批评。
2. 当年不得参加学校评优、评先。
3. 一年内不得晋升高一级职称。
4. 扣发事故责任人三个月岗位绩效。

##### (三) 重大教学事故的处理

1. 事故责任人写出书面检查，给予全校通报批评。

2. 学校主管部门根据有关管理规定给予事故责任人相应的行政处分，直至缓聘甚至解聘；触犯法律的，报请有关部门追究其法律责任。

3. 当年不得参加学校评优、评先。

4. 两年内不得晋升高一级职称。

5. 扣发事故责任人半年岗位绩效。

**第九条** 在教学事故认定及处理过程中，事故责任人认识态度较差，或一学年度内累计出现教学事故达3次，按最高等级的事故进行处理。

**第十条** 对一学年中5次出现教学事故的单位，或由于单位管理不善导致事故发生后不能及时上报、不能妥善处理的，给予单位及主要责任人全校通报批评。

**第十一条** 任何教学事故都应明确责任人，不得以部门集体代替。领导对本部门事故故意隐瞒，或者事故调查人员故意隐瞒事实或拖延不报的，应列为责任人。

**第十二条** 对教学事故举报人员和事故处理人员打击报复者，除给予原有处理外，再给予加倍处罚。

#### 第四章 教学事故的申诉与裁定

**第十三条** 对教学事故认定及处理有异议的当事人，可在接到《郑州师范学院教学事故认定处理意见书》之日5个工作日内向学校教学指导委员会提出申诉，学校教学指导委员会在集体研究后给予裁定及回复。

#### 第五章 附则

**第十四条** 本办法适用于全日制本专科生学历教育教学活动。

**第十五条** 本办法解释权归教务处。

**第十六条** 本办法经学校教学指导委员会研究，校长办公会修订通过，自公布之日起施行，原《郑州师范学院教学事故认定与处理办法》同时废止。

2018年3月1日

# 郑州师范学院学业预警实施细则（修订）

校〔2023〕42号

## 第一章 总则

**第一条** 学业预警是指学校依据学籍管理规定、各专业培养方案、指导性教学计划的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，对可能或已经发生学业问题的学生进行学业警示教育，并针对性地采取相应帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

**第二条** 学业预警的目的是进一步强化学生学习过程的监控和督促，提前预见学生学业发展困境，为学生的学业过程精准引导，帮助学生顺利完成学业，提高人才培养质量。

## 第二章 学业预警

**第三条** 学业预警工作按学期进行，分为三级，预警程度由低到高依次为：一级预警、二级预警、三级预警（见下表）。

级别	学业情况（不及格学分包含重修学分）
一级预警	4 学分 $\leq$ 一学期所修课程不及格学分 $<$ 8 学分
二级预警	8 学分 $\leq$ 一学期所修课程不及格学分 $<$ 10 学分
三级预警	10 学分 $\leq$ 一学期所修课程不及格学分

**第四条** 每学期开学初，各学院依据各专业培养方案和指导性教学计划分别对各年级各专业学生学业情况进行审核，确认学业预警学生名单，给达到一级、二级预警的学生下达《郑州师范学院学业预警通知单》（致学生），且将预警名单汇总后反馈至学校教务处。

**第五条** 各学院在专科第四学期或本科第六学期要对学生的通识课进行核查，如发现学生通识课还有学分没有完成，直接进行二级学业预警。

**第六条** 对学业预警学生，由学生所在学院跟踪管理。由学院组织专人与被预警学生进行谈心，充分了解、分析学生学习存在的问题，填写《郑州师范学院学业预警学生记录表》，并由学院存档。

**第七条** 对于达到三级预警的学生，除了给学生本人下达《郑州师范学院学业预警通知单》（致学生），还需要与家长取得联系，给家长发送《郑州师范学院学业预警通知单》（致家长），同时通过电话、QQ、微信、面谈等方式与家长交谈，与家长共同制定帮扶方案。学院要持续关注学生的学习状况，并在一个学期内至少和学生交谈3次。

### 第三章 附则

**第八条** 本细则适用于我校全日制学生。

**第九条** 本细则自发布之日起执行。

**第十条** 本细则由教务处负责解释。

#### 附件

1. 郑州师范学院学业预警通知单（致学生）
2. 郑州师范学院学业预警通知单（致家长）
3. 郑州师范学院学业预警记录表
4. 郑州师范学院学业预警汇总表

2023年6月6日

# 郑州师范学院保证评价结果用于专业持续改进工作 实施办法

校〔2022〕10号

为落实《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》（校〔2020〕15号），进一步加强持续改进工作，保证评价结果用于专业持续改进，特制定本办法。

## 一、基本思路

（一）秉持“持续改进”的理念。强调持续改进是建设教学质量保障体系的灵魂和落脚点，是有效达成课程目标、毕业要求和培养目标的重要手段。

（二）建立“持续改进”的闭环系统。对人才培养过程进行全方位监控、跟踪与评价，并将结果用于人才培养工作的改进，形成“评价-反馈-改进”的闭环系统，不断改进，螺旋上升。

（三）形成“持续改进”的工作体系。以专业持续改进为基础，建立由课程、专业、学院、学校构成的教学质量持续改进工作体系，不断提高人才培养质量、改进办学条件、优化办学资源、更新办学理念。

## 二、建立“三个机制”

（四）建立教学过程质量监控机制。各专业依据毕业要求，建立教学过程质量常态化监控机制，明确主要教学环节质量标准，聚焦学生学习成效，定期开展课程体系设置和课程质量评价。主要评估课程体系的合理性以及课程目标、毕业要求的达成情况。

（五）建立毕业生跟踪反馈机制。各专业通过座谈会、问卷、走访等形式，对毕业生进行信息收集和结果分析，用于对培养目标、以及毕业要求、课程教学的改进。主要从毕业生的视觉评估培养目标的合理性和达成情况。

（六）建立社会评价机制。各专业建立用人单位、行业机构、教育行政部门等利益相关方参与的社会评价机制，通过座谈会、问卷、走访等形式，进行信息收集和结果分析，用于对培养目标、以及毕业要求、课程教学的改进。主要从用人单位等的视觉评估培养目标的合理性和达成情况。

（七）各专业教学过程质量监控、毕业生跟踪反馈、社会评价等相关工作的工作机构、责任领导，信息的获取与处理、评价结果的分析与反馈等由各学院根据实际情况自行安排。

### 三、基于评价结果的持续改进

#### （八）培养目标的持续改进

改进依据：《郑州师范学院培养目标的合理性及达成情况评价实施办法》（校〔2021〕61号）

专业教学指导委员会根据毕业五年左右的毕业生反馈和社会评价反馈，以及培养目标和毕业要求达成情况分析结果的综合反馈，每四年对专业培养目标进行修订改进，以更好体现自身优势并更好吻合不断变化的社会需求。

改进措施：修订培养目标及培养方案。

责任主体：专业教学指导委员会、专业负责人。

效果的跟踪：专业教学指导委员会基于社会需求符合度和达成情况综合评价，对培养目标的持续改进情况进行评价和跟踪。教务处定期对专业培养目标的持续改进情况进行督查

#### （九）毕业要求的持续改进

改进依据：《郑州师范学院毕业要求达成情况评价实施办法》（校〔2021〕62号）。

专业教学指导委员会根据任课教师、应届毕业生、用人单位和行业专家对毕业要求的达成情况反馈信息，每学年对毕业要求达成情况进行综合考评，对存在的问题进行整改。

改进措施：改进教学环节、优化课程体系。

责任主体：专业教学指导委员会、专业负责人。

效果的跟踪：专业教学指导委员会基于毕业要求对培养目标实现的符合度和支撑度，每学年对毕业要求的持续改进情况进行跟踪评价。每四年进行一次全面讨论和完善，以适应培养目标的变化和有效的实现。

#### （十）课程目标的持续改进

改进依据：《郑州师范学院课程目标达成情况评价实施办法》（校〔2021〕63号）。

课程教师根据课程考核、试卷分析、课程总结，以及学生评教、同行评教情况，每学期对课程目标达成情况进行综合考评，对存在的问题进行整改。通过课程目标的达成，实现毕业要求的达成。

改进措施：改进教学方式方法、课程教学大纲、课程教学计划，更新教学内容，提高课程教学质量。

责任主体：专业负责人、各课程教师。

效果的跟踪：专业负责人和学院二级督导每学期全面检查课程目标的达成情况，学校督导每学期每专业抽查2门课程检查课程目标的达成情况。

#### **（十一）师资队伍持续改进**

改进依据：《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）、《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案》（2021—2025年）（教督〔2021〕1号）、《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》（校〔2020〕15号）。

质评中心根据数据监测、院校评估和专业认证、师生满意度调查等过程中发现的关于师资队伍方面的问题反馈给校领导、人事处和各学院，学校层面的问题由人事处整改落实，学院、专业层面的问题由各学院整改落实。

改进措施：对照标准，保证数量、提高质量、改善结构，持续优化。

责任主体：人事处、各学院。

效果的跟踪：质评中心对改进效果进行持续跟踪，每学年向学校领导及全体教师报告学校、学院、专业师资队伍的现状持续改进情况。

#### **（十二）教学条件持续改进**

改进依据：《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）、《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案》（2021—2025年）（教督〔2021〕1号）、《郑州师范学院教学质量保障与监控体系实施方案》（校〔2020〕15号）。

质评中心根据教学质量检测平台数据监测、院校评估、专业认证，以及师生满意度调查等过程中发现的关于教学条件方面的问题反馈给校领导、相关职能部门和各学院，学校层面的问题相关职能部门负责整改落实，学院、专业层面的问题各学院负责整改落实。

改进措施：对照标准，加强建设，持续优化。

责任主体：财务处、国有资产管理处、后勤保障处、基建处、图书馆、各学院。

效果的跟踪：质评中心对改进效果进行持续跟踪，每学年向学校领导及全体教师报告学校及学院办学条件的现状及持续改进情况。

### **四、附则**

本办法自发布之日起实施，原《郑州师范学院本科教学质量评价与持续改进工作实施办法》（校〔2021〕75号）自行废止。

2022年3月10日

# 郑州师范学院毕业生跟踪调查工作实施方案（试行）

郑师院行〔2017〕132号

为深入贯彻《河南省教育厅转发教育部办公厅关于编制发布高校毕业生就业质量年度报告的通知》（〔2014〕641号）文件精神,进一步加强学校毕业生的跟踪调查工作,促使学校毕业生高质量充分就业,结合我校实际,特制定本方案。

## 一、工作职责

（一）毕业生跟踪调查工作是就业工作的重要组成部分,各学院必须高度重视,加强领导,精心组织实施。

（二）各学院负责调查问卷的设计、发放、回收、统计及结果分析,形成各学院跟踪调查报告。

（三）学校就业指导中心负责制订实施方案、收集汇总各学院跟踪调查报告,在此基础上形成学校跟踪调查报告。

## 二、调查对象

调查对象:我校2014届以来的本、专科毕业生。

每届毕业生第一年跟踪调查工作,由学校就业指导中心委托第三方完成。从第二年起由各学院全程跟踪观测,积累资料,第四年形成跟踪调查报告。其间有建设性意见时可随时向学校提出。

各学院须对30%以上的毕业生及每个专业3个以上的用人单位开展跟踪调查。

## 三、调查内容

- （一）毕业生的成长过程。
- （二）用人单位对毕业生的评价。
- （三）毕业生自主创业情况。

## 四、调查方式

- （一）问卷调查。
- （二）实地走访。

## 五、完成标准

各学院在准确统计、精心分析的基础上,向学校提供以下报告:



(一) 《郑州师范学院毕业生综合质量跟踪调查反馈报告》。

(二) 《用人单位跟踪调查反馈报告》。

(三) 《毕业生自主创业跟踪调查反馈报告》。

## 六、经费支持

各学院通过实地走访跟踪调查毕业生时，应向就业指导中心提供调查方案（包括目的地、交通工具、调查天数、用人单位名称、学生人数及个人信息），经批准后，方可组织实施。所产生的相关费用按学校财务处规定由就业指导中心支付。

本方案自公布之日起执行。解释权归就业指导中心。

2017年12月20日