

中山大学南方学院教学评估实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 教学评估,是进一步深化学院教学改革,提高教学质量,促进教学管理工作规范化、科学化的一项重要环节。现结合学院实际情况,特制定本实施办法。

第二条 开展科学、严谨的教学评估,真实地评估授课教师教学工作的实际水平,对教学质量及水平给予合理的阶段性评价,保证实现课程的教学目的;为师资队伍建设的决策提供信息,并为教师职务聘任、职称评聘、表彰奖励、津贴分配等提供重要依据;为教师提供综合、全面的反馈信息,准确地分析教学中存在的问题,及时改进教学工作;通过有效的教学评估,产生正确的导向和激励作用,促进教学内容和方法的改革,提高教学质量;逐步建立健全科学的教学评估体系,完善教学评估机制,使教学工作规范化、制度化、科学化。

第二章 教学评估原则

第三条 教学评估原则

（一）客观性原则

教学评估以客观事实为基础,实事求是地作出公正、恰当的评估结论。

（二）科学性原则

教学评估坚持严肃、认真、科学的态度，指标要符合教学过程应遵循的规范要求。

（三）可行性原则

教学评估应具有可操作性，评估指标从教学工作的实际情况出发。

（四）指导性原则

通过教学评估，帮助教师及时发现教学中的问题，做到扬长避短。

（五）普遍性原则

凡学院的任课教师，不论担任何种职务，均为评估对象。

（六）全面综合评估的原则

不同的评价者在教学过程中所处位置不同，接触事物的层次和角度不同，对问题分析和判断的方法也不相同，因此，在评估中必须考虑到不同的评价者从不同层次、不同角度进行综合评估。

第三章 教学评估的内容与对象

第四条 教学评估的内容以课堂教学（含实验/实训课）为主，包括：教学态度、教学内容、教学方法、教学技巧、教学效果以及教材与资料。

第五条 评估对象：对承担学院教学任务的专、兼职教师个人教学质量进行评估。

第四章 教学评估的组织与实施

第六条 教学评估工作在分管教学的副院长领导下和学院教学

指导委员会指导下进行，教务与科研部负责组织实施教学评估工作。

第七条 学院成立教学评估领导小组，由学院教学指导委员会主任担任小组组长，学院教学指导委员会副主任担任小组副组长，主要成员包括学院教学指导委员会委员。主要负责研究处理教学评估过程中出现的问题，修改制订教学评估制度，通过教学评估结果。

第八条 学院成立教学评估工作小组，由分管副院长担任小组组长，教务与科研部部长担任小组副组长，主要成员包括教务与科研部教学管理科成员、系（部、中心）系办公室主任和教学秘书。主要负责实施教学评估工作，收集、汇总教学评估资料，进行总结性综合评估。

第五章 教学评估方法与标准

第九条 评估方法

（一）学生网上评教

每学期期中教学检查时，学生利用教务系统对各教师的课程进行网上评教。

（二）课程评教

每学期末，教务与科研部组织学生进行课程评教，对本学期开设的每门课程进行评教。

（三）系（部、中心）评估

各系（部、中心）负责对本单位的任课教师按学院和系（部、中心）的相关要求（请见附件学生评估表格和系（部、中心）评估表格）

进行评估，查看教师教学资料并结合日常教学情况作出评估。

第十条 评估标准

（一）为使评估结果准确可靠，选取能反映教学质量最本质的指标体系。每一评价内容分若干等级，并赋予不同分值（或权重），结合不同评估表的计分方式，计算相应的得分，评分以百分制计算。对不同部分的评估结果赋予不同的权重后再计算出综合评估得分，综合得分以百分制计。各种评价所占比例如下：

学生评教评价	60%
系（部、中心）评价	40%

（二）评价等级分为：优秀、良好、合格和不合格。

综合评分	评价等级
$Y \geq 85$	优秀
$75 \leq Y < 85$	良好
$60 \leq Y < 75$	合格
$Y < 60$	不合格

（三）出现下列情况之一者，其本学年教学评估结果为不合格：

- （1）出现一次及以上教学事故者；
- （2）不执行或没完成系（部、中心）分配的教学任务者。

第六章 评估结果的处理

第十一条 评估结果反馈

教务与科研部在下一学年初将上一学年的教学评估反馈给各系

（部、中心）及有关部门，并以适当形式公布。各系（部、中心）应将评估结果反馈给每一位教师。有关单位和个人若对评估结果有异议，可在评估结果公布之日起半个月内向教务与科研部提出异议，教务与科研部在一周内复核，并及时将复核结果反馈至有关单位和个人。

第十二条 教学评估结果的记载与奖惩

（一）评估结果记载到该教师教学工作考核表，并存入个人业务档案；

（二）学年教学工作质量评估结果作为教师职称晋升、岗位聘任的重要依据；

（三）评估结果与教师的各项评优和奖励挂钩。

第七章 附则

第十三条 本实施办法自公布之日起执行，由教务与科研部负责解释。