

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2017〕73号

闽北职业技术学院教师评学和学生评教 工作规范

教师评学和学生评教是学院教学质量监控体系的重要组成部分，为进一步提高教师参与教学质量监控的自觉意识，加强学生学习环节上的教学质量监控管理，全面评价学院教师教学工作和班级班风学风，使教师评学和学生评教制度化，特制定本工作规范。

一、教师评学管理办法

（一）教师评学目的和意义

教师评学是教学过程中教师评价学生的态度、状况、问题及发展方向的教学评价形式之一，其目的是为了诊断学生

在学习过程中存在的不同问题和障碍，帮助学生克服学习困难，提高学习效率，从而达到整体提高课程教学质量的目标。

（二）教师评学对象

学院学生

（三）教师评学的基本原则

1. 坚持诊断性原则。教师根据对每个学生学习情况的了解，诊断学生学习中存在的问题和障碍，并提出克服办法。
2. 坚持发展性原则。教师根据每个学生的学习个性，肯定学生的发展优势，鼓励学生发挥长处，克服弱势，消除障碍，全面发展，不断提高各项能力。
3. 坚持客观真实性原则。教师对学生学习情况的诊断是建立在了解学生客观学习状况基础之上的，为了保证评价的客观真实，教师在平时要加强过程评价，全面了解学生。

（四）教师评学的基本内容

1. 学生的学习基础。学生具备的知识结构和学习课程的经验习惯；学习个性（学习方法、智力、习惯等）方面的倾向性；对前期相关课程的掌握情况。
2. 学生的学习态度。学生的学习目的、动机；学生的学习主动性、积极性；学生的勤奋、自勉程度、学生的学习品质（认真、细心、严谨、缜密、踏实、创新）、课堂纪律遵守情况、课堂精神面貌、尊敬老师情况等。
3. 学生学习本专业所存在的问题、障碍以及发展优势与奋斗方向。

4. 学生学习（实践）过程中的基本表现，主要包括课前准备情况、课后复习与作业、作品以及其他实践任务的完成情况等。

5. 学生的平时学习成绩。

（五）教师评学的实施及操作办法

1. 教师评学由教务处组织，各系部具体实施，在每学期的第十周进行。

2. 个别评学：在规定时间内，先由任课教师在了解每个学生阶段性学习情况的基础上，进行认真总结，以教学班级为单位详细填写“教师评学表”。担任不同课程教学的教师须按所授课程门数填写相应份数的表格。

3. 集体评学。在教科办主任主持下，每位任课老师汇报评学情况，整体提出教与学的改进意见和办法，系部汇总后提出整改措施，并在此基础上向学生所在班级反馈评学意见。跨系部授课教师的评学表，交课程所在系部，并参加其评学活动。

4. 评学反馈。各教学班依据教师评学结果组织召开评学班会，落实整改措施。辅导员或班主任邀请所有任课教师，向学生介绍评学情况和意见，学生与教师共同探讨提高学习质量的途径与办法。

5. 个别谈话。评学基本结束后，教师要利用自习、辅导答疑等时间，向每个学生反馈评学意见，帮助学生端正学习态度，解决存在问题，克服学习障碍，提高学习质量。

6. 各系部于每学期期末考试前对任课教师评学结果进行汇总统计，并写出教师评学总结。各系部要将评价结果作为班风、学风和系风建设的重要依据。

7. 教师评学表由各系部存档，教师评学班级汇总表、教师评学系部汇总表和教师评学总结由各系部于每学期的十八周盖章后上交教务处、学工处各一份存档。

二、学生评教管理办法

（一）学生评教目的和意义

学生是教学过程的主体，学生对教学过程及其效果的评价信息是非常重要的，它对于改进教学方法，提高教学水平，构建以学生评教为基础的高职教育质量保障体系有着非常重要的意义。

（二）学生评教对象

我校各专业列入教学计划并开出课程的任课教师。

（三）学生评教的基本内容

职业道德方面：

1. 教书育人，工作认真有责任心。
2. 为人师表，仪表端正，言行文明，举止得体。
3. 热爱学生，耐心辅导答疑，征求学生对授课的意见。

教学能力方面：

1. 教材熟悉，上课有教案、教案设计合理。讲课内容系统，概念明确，重点突出。
2. 语言表达简练、准确、流畅、生动，举例恰当，讲授

速度适中。

3. 板书简洁、工整，条理清晰，图表规范。

4. 合理利用教具，教学气氛生动活跃，教师与学生互动性强，实训悉心指导，无违纪操作，无安全责任事故。

5. 关心并严格要求学生，大胆进行课堂管理，课堂纪律好。

教学纪律方面：

1. 教师按时上下课，不无故缺课、调课，不随意使用通讯工具，上课期间不随意离开教室或做与授课无关的事情。

2. 教师不随意调整教学进度、教学内容，遵守教学工作规范，认真备课、讲课。

（四）学生评教的实施及操作办法

1. 学生评教由教务处组织，各系部具体实施，在每学期的第十周进行。

2. 学生网上评教方法

（1）学校教务管理系统于每学期期末考试结束后 1-2 周内限期开放，学生在此期间可自行登入教务管理系统中，对本学期所学课程的任课教师进行网上评教。

（2）学生应以严肃认真的态度，客观、真实、公正地对每位任课教师的课堂教学情况给予评价。杜绝代评、错评、乱评等。

（3）对因病、因突发事件而致不能在规定的时间内完成网上评教的学生，各系部将名单上报教务处后可安排补

评。

(4) 评教是教学相长的有效途径，是学生的权利和义务，为了评教效果和评教数据的完整，学生只有完成对所学课程的评教后，方能进行网上成绩查询、选课等后续操作。

(5) 学生网上评教结束后，教务处负责对评教数据进行统计和分析，并将网上评教结果及时反馈给各系部，每学期反馈一次。对网上评教结果有异议的任课教师或系部可向教务处提出复查申请，教务处将组织有关专家进行复核。

3. 学生评教座谈会

学生评教座谈会由各系教科办负责人、教学团队负责人及辅导员、班主任等共同参与，各教学班抽出由团干、班干、一般学生等组成的有代表性的 6-8 位学生，各系负责联络班级安排好参加座谈会的学生、座谈会时间、地点。学生评教内容主要是对系各个教学班的各位授课教师的职业道德、教学能力、教学纪律等情况进行了解与掌握，参与评教的专业团队负责人或班主任辅导员对学生反映的情况进行逐条记录。会后各系对记录进行整理，对反映情况进行分析，对存在问题提出有针对性的整改意见，并写出学生评教总结连同记录表一同上交系部。原则上，学生评教座谈会应涉及本系所有教学班所有授课教师。

教师评学与学生评教材料一览表

项目	相关材料	材料要求
教师	教师评学表	纸质版+电子版（留系部备查）
	教师评学班级汇总表	纸质版+电子版（留系部备查）

评学	教师评学系部汇总表	纸质版+电子版 (本表一式两份,一份上交教务处, 一份存档于系部备查)
	全院教师评学汇总表	教务处汇总
学生 评教	评教座谈会记录表	纸质版+电子版 (本表一式两份,一份上交教务处, 一份存档于系部备查)
	评教座谈会意见反馈表	纸质版+电子版 (一份反馈给授课教师,一份存档 于系部备查)
其他	系评学评教总结 (红头文件盖系章)	纸质版+电子版(一份上交教务处, 一份存档于系部备查)

附件 1: 闽北职业技术学院教师评学表

附件 2: 闽北职业技术学院教师评学班级汇总表

附件 3: 闽北职业技术学院教师评学系部汇总表

附件 4: 闽北职业技术学院评教座谈会记录表

附件 5: 闽北职业技术学院评教座谈会意见反馈表

附件 6: 闽北职业技术学院 XXX 系评学评教总结(模板)

闽北职业技术学院教务处

2017 年 9 月 4 日

闽北职业技术学院评教座谈会记录表

系 部		时 间	XXXX 年 XX 月 XX 日
地 点		记录人	
参会领导 小组			
参加班级 与人数	班级：?? 人数：班干、团干、一般学生等抽出 3—6 位学生		
内容 一、本班评教的老师及其课程信息： XXX 老师：《课程名称》 二、学生评教反馈信息记录如下： XXX 老师：准时上课下课，认真教学，专业知识扎实，教学效果好。			

注本表一式两份，一份交教务处，一份存档于系部

闽北职业技术学院评教座谈会意见反馈表

[illegible]

注：本表一式两份，一份反馈给授课教师，一份存档于系部

福建省闽北职业技术学院

闽北职院〔2017〕号

闽北职业技术学院 系 20 /20 第 学期评学评教总结

包括以下内容：

- 一、评学评教活动概况
- 二、存在问题
- 三、改进措施
- 四、其他

注：小结以红头文件形式下发，一式两份，一份交教务处，一份存档于系部。

XXX 系

年 月 日