



# 本科教学工作合格评估 工作简报

第 3 期（总第 3 期）

南昌工学院教学评估办公室编

2016 年 5 月 23 日

## 2015-2016 学年第一学期 教学归档文件抽查总结分析报告

### 一、组织情况

根据教学评估办公室工作安排，在校长助理秦良的带领下，评估办全体工作人员于 4 月 26 日—5 月 6 日共 8 天分别对 9 个教学单位 2015-2016 学年第一学期的教学归档文件进行随机抽取检查。

### 二、检查内容

本次抽查的主要内容：

教学单位层面：教学工作计划、总结、会议记录、青年教师指导；

教研室工作层面：计划、总结、集体备课、听课、教研活动记录；

基本教学文件方面：教学大纲、授课计划、教学任务书、教材、教师课表、教案（教学台帐、学生点名、学生平时成绩记录、作业

布置)、调停课表、课程总结、个人总结和教学检查情况;

实验(实训)教学工作:实验(实训)课表、实验(实训)室使用记录、实验(实训)报告、实验(实训)成绩登记;

2015届毕业实习工作:工作计划、实习指导、实习鉴定表、实习总结;

试卷:2015-2016学年第一学期所有开课课程考试试卷、试卷分析、考试工作总结等。

### **三、总体评价**

从检查中看出,各教学单位领导对教学文件整理归档工作高度重视,对这次检查给予了大力支持。一是教学文件整理归档工作基本做到规范有序,并且每个教学单位都有专人负责这项工作。二是教学文件材料基本完整,凡是被列入应该整理归档的文字材料,大都已整理归档。其中会计学院、思政部在教学文件归档的完整性、一致性、规范性方面做得比较好。当然在检查过程中也现一些问题,比如教学文件归档缺乏完整性、材料前后不一致相互矛盾、文件材料规范性不够和材料雷同形式化时有发生。

### **四、检查情况**

#### **1. 教学工作计划、总结**

各教学单位普遍存在总结与计划缺少逻辑联系,总结没有照应计划,计划中的工作没有在总结中得到反映;总结与实际工作存在冲突等问题。

#### **2. 会议记录**

有些学院在会议记录方面做到有会必记,保留了学院领导班子议事的真实记录,比如建筑工程学院。也有学院记录比较规范,每次讨论重要的教学工作后都形成简报形式,比如机械与车辆工程学院。当然也有些教学单位没有对重大教学事件进行记录,如:讨论人才培养方案、实验室建设、专业设置、毕业设计(论文)工作的

布置情况等缺乏具体记录，这些都是教学单位的重要工作，也将是检查评估的重点，不能没有记录，否则会被认为没有重视该项工作。

### 3. 青年教师指导

有的学院在指导青年教师方面开展的比较扎实，有一套比较完整的指导材料，有计划、安排、青年教师和指导教师相互听评课记录、指导青年教师工作实录等，比如会计学院。但也有部分教学单位相对比较简单，只有一个安排、一条记录，没有具体指导过程的记载。

### 4. 教研室工作计划、总结

有的学院教研室工作计划和总结文件比较完备，除教研室活动记录本上的活动计划以外，都有成文的学期工作计划，并且这些都是根据本教研室教学工作需要和教师队伍建设需要来拟定的，有共性，但绝不雷同，写得最具体、实在，比如经济管理学院。但也有部分教学单位存在问题：（1）活动计划填写在教研室活动记录本上，只有条目，没有单独成文的教研室活动计划，看不出为什么要开展这些活动以及开展这些活动要达到什么目标。（2）部分单位各教研室的总结基本雷同。只有教师数量和所担任的课程不同，不但层次结构雷同，甚至有些教研全部照抄其他教研室的工作总结。

（3）教研室责任不清。教研室工作总结本该由教研室主任签字，表示对该材料的真实性负责，但是有些教研室工作总结后面盖院长印章，没有教研室主任签名，也有的教研室总结是其他教研室老师签名的。

### 5. 集体备课

在集体备课工作方面，有些教学单位每学期都有计划安排，定时间、定课题、定主备人，通过主备人发言其他教师积极补充形成了统一的教学思想、教学内容与要求、课时安排等，同时也对教学手段和方法提出了改进意见，通过集体备课来提高教师教学水平，

比如思政部、基础教学部。但也有部分教学单位的集体备课活动记录过于简单，实际上没有很好的开展集体备课活动，记录材料就是记录了一些课程内容介绍。

## 6. 听课

有些教学单位听课活动都是部门统一安排，对每位老师的课堂教学都听取1次以上，每次至少安排4位以上老师参加听课，每次听完后集中进行点评，每位听课教师既肯定上课教师的优点，又敢于指出存在问题，提出自己的建议，并及时将评课情况反馈给授课教师，互相启发，共同提高教师水平，比如思政部。但也有部分教学单位存在问题：（1）听课记录表不统一，全校至少有五种听课记录表。（2）听课记录做假，如：部分单位教师在自身有课的情况下同时也在听别的教师的课；复印其他老师的听课表改上自己的名字；同一老师多张听课表出现多个不同签名笔迹。（3）缺少教学管理人员的听课记录。

## 7. 教研活动

（1）有些教研室缺乏活动目的和行动计划；（2）有些教研室活动记录过于简单，就是一人一句话，有的只有标题，一人一句都没有；（3）有些教研室全学期的活动没有实质性东西，记录本上记录只有学院开会、工作布置等记录，没有针对教学活动开展的工作，课程总结中发现的问题或在听课中反映出来的普遍现象本应在教研室活动中讨论解决的，但看不到这方面的记录。

## 8. 教学大纲

（1）格式不统一，有的单位叫课程标准，有的单位叫教学大纲，有同一个单位教学大纲格式不统一的现象；（2）个别课程教学大纲教学计划与教学实际内容不相符；（3）个别教学大纲里学时分配、理论学时、实践学时、实验项目等前后矛盾；（4）个别教学大纲没有填写完整就在使用；（5）有些课程的实际教学中没

有按教学大纲的规定执行，也没有对教学大纲进行修改的相关材料。（6）编写时间有问题，有的课程教学都结束了，教学大纲才编写出来。

## 9. 授课计划

（1）有部分课程授课计划与教学大纲不一致，有些教学大纲规定的内容而授课计划没有；（2）个别课程授课计划学时分配和教学大纲不同，实验项目安排也没有按教学大纲的要求来做。

## 10. 教案

（1）教学手册内封项目未填或填写不规范，手册里面项目内容填写不全；（2）有的平时成绩赋分细则不清楚，比例混乱，改动过多，并且没有说明；（3）个别手册平时成绩无任何记录，或者只给了一次成绩；（4）有的教师手册教学日志填写不全，与实际上课、实验报告等不一致；（5）有的教师教案书写过于简单。

## 11. 课程总结

（1）套话太多，基本上是思想汇报；（2）关于课程授课过程、考试成绩分析以及课堂效果方面分析较少，没有体现课程总结的作用，有些只介绍了课程的性质、地位等。

## 12. 实验（实训）教学工作

（1）实验教学大纲、实验指导书不全；（2）实训日志存在部分不规范行为；（3）大部分实验（实训）报告所显示的内容与大纲一致，但不符合大纲的情况依然存在，表现各异，相对突出的是教学大纲要求授课内容与实际实验内容不符；（4）实验（实训）报告教师批改情况，总体上，多数教师能依据实验特点进行认真批改。也有不规范的批改，如：无批改痕迹、无减分标记、批改标准不统一、教师未签字或未签日期、未及时批改以及全班批改评语基本一样等情况；（5）实验报告成绩总体偏高是当前实验教学的共性问题。从成绩上看，大部分学生的实验成绩在80分以上，达到

90分的不在少数；（6）学生实验报告填写不规范，内容简单；（7）教师考勤记录与实训日志不一致。

### 13. 毕业实习工作、实习指导和总结

在毕业实习方面有些学院工作材料比较完备，有工作计划、总结和教师的指导等，比如电气与信息工程学院。但也有教学单位的毕业实习工作基本上只有实习鉴定表，无计划、总结和实习指导情况，实习鉴定表人数与班级人数不对等，实习内容简单，有部分学生参与实习实践的工作与所学专业不对口，有学生实习鉴定表内容存在完全相互抄袭，有部分实习鉴定没有指导教师评语和成绩。

### 14. 试卷、试卷分析和考试总结

（1）试卷管理方面，部分试卷管理存在不规范问题，如：试卷未装订、试卷袋或试卷封皮填写不全、补考试卷未按统一要求管理；（2）试卷质量方面，题型设置不合理，分值分配不科学，如：在一份试卷中单选、判断题每题2分，分值偏高，而简答题每题3分，分值偏低；（3）试卷难度、区分度不合理。如：卷面成绩的不及格率过高或过低，有些课程绝大部分都在80分以上；（4）有的试卷试题题干表述不规范甚至出现漏字、错字的现象，容易误导学生；（5）A、B卷重复题数量较多和分值较高；（6）参考答案与试卷评分标准不够细致、采分点模糊，难以明确是否按照评分标准阅卷；（7）试卷评阅方面，未按照评分标准进行评阅，导致错判误判或者阅卷不公。如：有试卷与标准答案安全不一致评阅时也给满分。论文、实践类试卷评阅过于笼统简单，个性化或有针对性的评语不够，而且个别试卷没有批改痕迹，无评语。如：有个别实践课程（论文）连正文未进行任何排版，得了满分；（8）有些课程命题、阅卷、统分与复核均为同一人，缺乏有效的监督机制；（9）个别教师签名不够规范，改动不签名，签名字迹潦草；（10）有教师批改的试卷，没有按学校统一采用正分，统分时用了减分；（11）

试卷分析方面，填写试卷分析表选项过于简单，仅对试题的及格率做简单说明，更无改进措施；出现不同教师的试卷分析相同或不同课程的试卷分析相同等现象；个别课程不及格率偏高，优秀成绩偏少，而试卷分析报告中又未分析具体原因；个别课程成绩分布未填写或成绩分布柱形图画法不对，有的画图不显示人数，有的画法比例不对；个别课程成绩指标分析错误，有不及格的人没有统计进去；

(12) 个别教师给平时成绩比较随意，如：有些课程所有学生的平时分和期末成绩完全相同；有些课程平时分全班都是一样的分数等情况。

## 五、主要建议

针对检查中发现的问题，评估办给出如下建议：

1. 相关职能部门应出台完整的教学文件归档材料目录体系以及相应的质量规范要求，如教学大纲（课程标准）的统一格式、听课表的设计、集体备课活动的要求、青年教师培养的规范要求等等。

2. 各教学单位可以在规范有序系统地完成相关职能部门对教学文件的归档工作要求情况下，可以结合单位自己情况进一步完善材料目录体系。同时也要加强对教学文件整理归档工作的重视程度和规范化程度，教学管理人员和任课教师要相互配合认真做好文件收集整理归档工作的每个环节，以提高质量。

3. 各教学单位要进一步增强教职工的责任心，本着对工作认真负责的态度，在收集教学文件材料时要认真把关，明显不符合要求的，抄袭雷同的，都应发回重报。从源头上做起，切实提高教学文件整理归档的水平，保证教学工作的严肃性、公正性。

4. 各教学单位和部门应定期自查、互查，及时发现并尽量杜绝教学管理的漏洞，注意保留相应的过程材料，同时应跟踪抽查中出现较多问题的环节，多方面寻找原因，及时纠正，把教学文件归档工作做得更加规范。

## 评建知识

### 1. 合格评估方案如何引导新建本科院校实现应用型人才培养目标定位？

答：合格评估方案以应用型人才培养目标为主线，从学校的办学定位、指导思想等顶层设计，到师资队伍建设、教学基本建设、专业建设、人才培养方案、课程体系、教学方法、实践教学体系设计，最后落脚点到考察学生就业，一以贯之地引导新建本科院校提高培养过程与应用型人才培养目标的符合度。例如：

在人才培养模式方面，考察学校是否积极开展产学研合作教育，在合作开办专业、共建教学资源、合作育人、合作就业等方面是否成效明显。

在考察教师队伍时，不仅要看生师比，高学历、高职称教师的比例，还要看教师中具备专业（行业）从业资格和任职经历的教师的比例，更要看教师整体结构和水平能否满足应用型人才培养需要。

在专业与课程建设方面，评估指标要求学校的专业设置应该与地方（行业）经济社会发展相适应，要求构建体现应用型人才培养特点的课程体系，其中尤其强调了对实践教学的具体要求，以增强学生实践能力的培养。

### 2. 为什么强调学校要建立自我评估制度？

答：合格评估指标体系中，要求学校要建立自我评估制度，主要原因如下：

首先，学校自我评估制度是我国高等学校教学评估体系的重要组成部分，是一种基本的评估形式。

其次，学校既是人才培养的主体，也是质量保障的主体，建立



并完善内部质量保障体系是学校的内在需要，而内部评估制度是学校质量保障体系的重要组成部分。

第三，今后学校每年都要向社会公布本科教学年度质量报告，历年的质量报告将作为国家和有关专门机构开展学校评估和专业评估的重要参考，而学校自我评估的结论和内容是形成本科教学年度质量报告的主要依据。

### 3. 学校开展评建工作应处理好哪些关系？

答：开展评建工作，学校要认真研读合格评估方案，准确理解评估方案的精神实质和每一个指标内涵，树立正确的评估价值取向，并在学校评建工作中注意处理好以下一些关系：

一是正确处理指标体系的要求与学校可持续发展的关系。在对评估指标体系的研究基础上组织开展各项建设工作，学校办学条件在短时间内会得到显著改善，体现了以评促建的成效。但是，学校必须整体理解指标体系，要避免“满足指标要求”，要结合学校实际来理解指标体系，使评建工作与学校长远规划和可持续发展紧密结合。因此，学校应以指标体系要求为基础，以可持续发展为目标来开展评建各项工作。

二是正确处理硬件建设与软件建设的关系。两者的关系主要表现在，许多软件指标是以硬件指标为基础的；硬件指标是条件性的居多，软件指标更多的体现了学校的办学理念及其落实，所以必须把两者结合起来，作为整体来设计学校工作，有效改变原有误区，即认为只要“硬件足够硬”，足以显得“软件也不软”的错误理解。

三是正确处理评估工作与日常工作之间的关系。要将评建过程寓于日常工作之中。评建机构主要是分析评估指标，找出差距，明确评建任务，检查任务落实，重点应放在教学工作的改革和建设上，放在强化教学管理上，放在提高教学质量上。日常建设应由相关职

能部门和教学单位负责，评估机构不能代替职能部门开展评建工作。这样才能通过日常工作，达到以评促建的效果。

四是正确处理好合格评估与建立长效机制的关系。目前这种周期性的评估是相对集中的评估，是很有必要的一项综合性评估。但是要注意防止一种不良现象，在取得好的评估结果后，就出现了松劲，甚至严重滑坡现象。因此，学校要建立和完善学校内部教学质量保障体系，建立有效的学校自我评估制度，对学校教学基本建设、教学改革、教学管理水平和人才培养质量应该始终进行有效的控制和改进。