

# 银川科技学院

## 课堂教学质量管理体系与评价指标

### 第一章 总则

**第一条** 高校课堂教学是人才培养的主渠道，是培育和践行社会主义核心价值观的主阵地，是落实立德树人根本任务的关键环节。根据教育部党组《关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》精神和 2018 年全国高校本科教育工作会议要求，为进一步推进“四个回归”（回归常识、回归本分、回归初心、回归梦想），有效规范学校课堂教学过程，维护课堂教学秩序，端正教风和学风，提高课堂教学效果，确保人才培养质量，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条** 课堂教学质量直接影响着高校教育教学水平和人才培养质量，应贯彻教师为主导、学生为主体的教学原则，充分调动师生的积极性。

**第三条** 教师是课堂教学的直接组织者和实施者，对顺利完成课堂教学负有主要责任，要做到为人师表，教书育人，秉持教师职业操守；学生是受教育者，应自觉服从教师的组织、管理和指导，尊重教师，主动开展创造性学习，积极配合教师圆满完成课堂教学任务；其他人员是学校教学工作的重要参与者与保障者，要树立全心全意为教育教学服务、为师生服务的思想，积极主动地做好本职工作。

## 第二章 教师课堂教学管理

**第四条** 教师要明确天职，回归本分，在课堂上的第一身份是老师，教学是第一工作，上课是第一责任。所有任课教师（含外聘）必须严格遵守教师职业道德规范及学校有关教学工作要求，严于律己，文明言行，做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师。

**第五条** 教师应切实肩负起立德树人、教书育人的光荣职责。不断强化政治意识，坚守底线意识，遵纪守法，严格贯彻执行党和国家的教育方针，不在课堂上传播违反宪法和法律，违背党的路线、方针、政策和四项基本原则的内容或言论，不泄私愤，散布流言蜚语，危害国家、社会 and 学校的稳定与发展。

**第六条** 教师在课堂教学中要践行社会主义核心价值观。充分用好课堂教学主渠道，深入发掘和运用各类课程中蕴含的思想政治教育资源，发挥其育人功能，做到与思政类课同向同行，形成协同效应，全面提升学生思想品德、人文素养、价值判断能力和家国情怀。

**第七条** 教师应按照课程大纲要求认真备课，合理安排教学内容。严格按照规定的教学内容和进度组织教学，不得随意削减课时和大纲规定的基本内容；要不断引进、吸收先进的教育教学理念，改进教学方式，不断提高教学质量。

**第八条** 教师要贯彻因材施教原则，积极应用现代教

育技术手段，不断改进教学方法，采取启发式、探究式、讨论式、参与式教学。上课应使用规范文字板书，使用普通话或规定的语种授课，语言表达要准确、简练。

**第九条** 教师应按课表在规定时间、地点上课，不得迟到或提前下课，不得自行更改上课时间地点；不得随意调课、停课或擅自请他人代课，确因特殊原因需调课、停课的，应按《银川科技学院排课、调（停）课管理规定》办理相关手续，经相关二级学院及教务处批准后方可实行。

**第十条** 教师应严格要求学生遵守课堂纪律，严格课堂考勤，加强对学生的课堂学习的过程性考核，合理加大平时成绩在课程总成绩中的所占比重；对学生违反课堂纪律的行为，教师要及时制止并给予适时的批评教育。经批评教育不改的，教师有权责令其退出教室，并及时上报学生所在学院，学生所在学院要按《学生成绩管理办法》有关规定及时报送处理意见。

**第十一条** 教师在课堂教学结束后要根据课程性质合理布置作业，认真进行答疑、作业批改和平时成绩考核。

### **第三章 学生课堂教学管理**

**第十二条** 学生要回归常识，刻苦读书学习，求真学问，练真本领。在上课铃响前须进入教室，不得迟到、早退、旷课。因病、因事不能上课者，应事先按学校学生请假有关规定履行请假手续，未经请假或请假未获批准而缺课者，按旷课处理。

**第十三条** 教室是上课和学习场所，学生进入教室，

应衣着整洁、得体，严禁将食物、饮料带入课堂。

**第十四条** 学生应自觉遵守课堂纪律，无需手机进行辅助学习或在线互动时应关闭手机等通信及娱乐设备，保持教室肃静，不得在课堂上睡觉或做其他与课程学习无关的事，不得随意进出课堂，因特殊情况需离开者，须经任课教师同意。

**第十五条** 学生应尊重教师，服从教师课堂管理，积极参加课堂教学活动，认真完成任课教师布置的学习任务，随时接受教师的抽查评价。

**第十六条** 学生如对教师课堂教学情况有意见，课后可与教师进行沟通，也可直接向相关二级学院、教务处等教学管理部门反映，以帮助教师改进教学工作。学生不得以提意见或建议为理由对教师进行任何形式的语言讽刺和人身攻击。

**第十七条** 学生必须爱护教室内各类教学设施，不得擅自挪动、损坏教学设施，严禁在课桌椅、多媒体、墙壁等教学设施设备上涂画、张贴。

#### **第四章 其他人员管理规定**

**第十八条** 校二级学院两级领导、相关职能部门负责人、教学督导人员及其他二级学院教学管理人员，要经常深入教学一线对课堂情况进行督导、检查，及时发现并帮助解决课堂教学中出现的问题，促进课堂教学质量不断提高。

**第十九条** 落实定期听课查课制度，学校党政领导每

学期听课不得少于 2 次，分管教学工作的校领导每学期听课不得少于 4 次；人事处、教务处、教师教学发展中心等部门领导每学期听课不得少于 4 次；二级学院及教研室主任每学期听课不得少于 6 次。

**第二十条** 各教学单位应采取有效措施帮助青年教师改进教学方法，提高教学质量。每学期至少在本单位推选 1-2 名教学效果突出的教师，做观摩课教学，并组织本单位教师到场观摩学习。

**第二十一条** 各教学单位要依据课堂教学质量评价指标及标准，在每一学期对所有任课教师的课堂教学做出客观公正评价，并将评价结果反馈给任课教师本人，以帮助教师改进教学工作。

**第二十二条** 学校和二级学院教学管理人员接到学生关于任课教师课堂教学的问题反映后，应认真对待并妥善处理，属于教学事故方面的问题，按照《银川科技学院教学、教学管理差错和事故认定及处理方法》报送相关部门认定处理；属于教学态度、教学方法、教学内容和教学效果方面的问题，根据所反映问题的性质，分别由二级学院、教务处或督导委及时组织相关人员听课，并根据听课情况提出有效解决办法。对于教学方面存在问题较多、学生意见较大的教师应立即停教，并更换授课教师。

**第二十三条** 教务处、教学督导和二级学院领导应不定期对教学班级的教师到岗、课堂教学、学生出勤、教学基本条件保障等方面的情况进行随机检查。

**第二十四条** 辅导员、班主任要主动深入班级听课、查课，关心和了解学生的学习情况，特别要认真做好在学习方面存在困难和学习态度不端正等学生的思想工作，及时掌握学生的听课出勤情况，做好学生学业预警工作，帮助学生在学业上不断取得进步。

**第二十五条** 任何单位和个人不得占用学生上课时间抽调学生组织活动、召集会议或帮助做其它事等。未经教务处及主管校长批准，不得以班级为单位停课参加集体活动。如发生上述情况，教师有权直接向教务处反映。

**第二十六条** 学校后勤和教室管理人员应各司其职，确保课堂教学场所卫生状况良好，确保地面、墙壁、门窗、窗帘、桌椅等各类设备设施洁净完好，保障教学场所耗材配置，按时开关教室门、窗、照明器具等。教学设施设备的管理与维护应按学校划定的范围由各相关单位负责，不得以各种理由相互扯皮推诿而影响正常教学。

## **第五章 评价结果的认定和处理**

**第二十七条** 教师在学校各级各类评先选优及职称晋升中，应严格执行师德一票否决制。

**第二十八条** 学生违反课堂教学纪律，视情节轻重，由二级学院依据《学生手册》中有关规定处理。

**第二十九条** 各教学单位应切实强化教学管理与质量监控，严格按照课堂教学质量评价指标及标准加强监督管理。依据本指标对教师课堂教学质量做出的考核结果作为其在各级各类评先选优及职称晋升中的主要依据。

## 第六章 附则

**第三十条** 体育课程参考此规定执行。

**第三十一条** 本规定自发布之日起执行,由教务处负责解释。

附件:银川科技学院课堂教学质量评价指标及标准(理论教学)

附件

## 银川科技学院

### 课堂教学质量评价指标及标准（理论教学）

银川科技学院课堂教学质量评价指标及标准（理论教学）主要包括课堂前、课堂中、课堂后及教学环境4个方面，共计14个主要观测点，课前设有4个监测点，课中设有3个监测点，课后设有4个监测点，教学环境设有3个监测点，具体如下：

#### 一、课前质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
教学大纲	有符合人才培养目标的课程教学大纲。	教务处 督导委 各二级学院	教研室 教师
	同一专业同一门课程要严格执行统一的教学大纲，明确大纲教学基本要求。		
	熟知课程教学体系和基本内容。		
教学计划	明确整个学期（或学年）教学工作的任务和范围，并作出完整的计划安排。	各二级学院 教务处 督导委	教研室
	有详尽的总体说明，包括教材、学情分析；教学目的、教学时数；考核方案、考试或考查时间安排（周）等。		
	有详尽的教学进度计划表。		教师
教学方案	选用规范教材，熟悉教材体系及内容。	各二级学院 教务处 督导委	教师
	教案结构完整，有符合学校教案撰写规定的教学目标、教学内容、教学重难点等基本内容。		
	根据课程教学需要制作多媒体课件，用以辅助教学。		
教师备课	一门课程至少提供2-3本参考书目，教师应熟悉参考书目内容体系。	各二级学院	教师
	根据不同专业背景，备好教材、学生和教学方法，备课内容要提前两周。		
	开新课、新开课和新入职的教师应进行说课。	各二级学院 教务处	教师



## 二、课中质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
教师职业素质	正确把握政治方向，无不当言行。	人事处 教务处 督导委 各二级学院	教师
	提前进入教室，做好课前准备，按时上下课。		
	行为举止规范，精神饱满，衣着得体，教态自然。		
	教学准备充分，教案、课件齐备。		
	语言表达清晰，能够突出重难点。		
	讲授过程中关注全体学生。		
	教学环节完整清晰。		
	授课方式灵活多样，体现以学生学习为中心。		
	课堂教学组织严谨，课堂整体节奏控制合理。		
	课件制作精美、简洁、清晰、图文并茂；板书设计规范，布局合理。		
教师能够严格要求学生，管控课堂方法得当。			
专业知识素质	灵活掌握教材内容，观点正确，知识点讲授无错误。	教务处 督导委 各二级学院	教师
	熟练课程知识体系，深入挖掘课程所蕴含的思想政治教育元素，并能融会贯通。		
	熟悉本学科前沿知识，并贯穿于课堂讲授之中。		
	课堂融入本专业前沿知识，实行案例、项目式教学，体现应用型人才培养理念。		
结合专业知识，激发学生的创新创业潜能。			
课堂组织管理	认真做好考勤和课堂评价，注意过程考核。	学生处 教务处 督导委各二级学院	辅导员 教师
	精心设计课堂，张弛有度。		
	激发学生学习兴趣，课堂互动活跃。		
	能让学生在课堂上头抬起来，手机放下去（或用于课堂学习），参与学习活动。		
	以身示教，获得学生尊重。		

### 三、课后质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
课后作业	根据课程性质和要求，及时布置相应的作业。	教务处 督导委 各二级学院	教师
	督促学生按要求认真完成并提交作业，对缺交作业和抄袭作业者给予批评教育。		
	批改作业认真负责，有批改记录。		
课后辅导答疑	根据学生学习需求，主动辅导答疑，并做好记录。	教务处 督导委 各二级学院	教师
课程考核	考核方式按照课程大纲规定的方式进行，符合专业属性。	教务处 督导委 各二级学院	教研室 教师
	考试按大纲要求，提交A、B两套试卷，两套试卷的题量、区分度、难易程度和知识覆盖面等应大致相当。		
	重视对学生综合性、拓展性、应用性学习情况的考核，考核形式适合课程属性。		
	同一教学大纲讲授的课程，使用相同的试卷，相同的评分标准。		
	试卷评阅按照评分标准公正评阅。		
	评阅改动处有评阅人签名，成绩核定准确无误。		
	合理安排过程性考核在总成绩中所占比例。		
	课程总成绩真实有效，试卷分析客观细致。		
教学管理	课后辅导、答疑、作业布置及批改，考核方式，试卷命制与批阅等教学档案管理、检查、评价制度健全有效。	教务处 督导委 各二级学院	教务处
	期中、期末或课程结束后，按照学校相关管理制度对课程教学过程，试题审批，试卷质量等进行检查和评价。		二级学院
	各专业人才培养方案、各门课程的教学大纲、教学日历、教学日志，考试试卷、检查资料等教学资料收集齐全、归档完整，保存完好。		教学秘书

#### 四、教学环境及硬件设备评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
教室环境	教室门、锁无残缺，可正常开关。	教务处 督导委 各二级学院 教师	后勤资产处 实验实训中心
	教室窗户可正常推拉，玻璃明净，窗帘无破损、干净，可正常拉动。		
	教室空气清新，可自然流通。		
	教室地面干净，无垃圾、烟头等杂物，卫生工具有序摆放。		
	教室桌椅数量齐备、干净、整洁，排放整齐。		
	教室前排课桌与黑板距离适当。		
文化氛围	教室墙面干净，无涂鸦、无粘贴残痕。	教务处 督导委各二级学院 教师	后勤资产处
	有体现社会主义核心价值观等积极向上，健康活泼的育人文化装饰。		
	有关规章制度，标语、字画内容健康，张贴整齐、规范。		
	楼道装饰突出学校办学特色，体现学校的朝气与活力。		
	室内装饰设计合理，体现积极健康的精神风格，可激发学生想象力。		
硬件设施	上下课铃声正常。	后勤资产处 教务处 督导委 各二级学院 教师	后勤资产处 实验实训中心
	多媒体柜可正常开合，电脑正常启动。		
	教师授课使用电脑连接网络。		
	投影仪有遥控开关，投影光线正常。		
	多媒体幕布安装合理，适合板书，前排、后排视觉舒适。		
	教室照明灯正常开关。		
	黑板干净，无痕迹，颜色和反射情况正常。		
	有符合新一代信息教育技术需求的其他设备。		

# 银川科技学院

## 课堂教学质量评价指标及标准（实验实训）

银川科技学院课堂教学质量评价指标及标准（实验实训）适用于课内实验、实训及独立开设的实验、实训课，主要包括实验实训课前、课中、课后及实验室教学环境4个方面，共计11个主要观测点，课前设有3个监测点，课中设有2个监测点，课后设有3个监测点，实验实训教学环境设有3个监测点，具体如下：

### 一、实验实训课前质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
教学大纲	课内实验、实训学时分配在课程教学大纲中列出；独立开设的实验、实训课有符合应用型人才培养目标的实验大纲（或指导书）。	教务处 督导委 各二级学院	教研室 教师
	大纲体现实验、实训课程教学体系和基本内容，明确课程教学和实践操作的基本要求。		
教学安排	实验、实训进度计划等教学文件齐全。		教师
	实验、实训指导书、说明书或实验、实训教材配备齐全。		
	教学目标，教学内容，教学要求，考核方案等内容完整。		
	根据实验、实训课的教学任务、实验设备台套数及授课班级人数，制定分组计划及轮流上课时间安排。		
教学准备	根据所开设实验、实训项目和内容，在开课前检查、维修、整理好所用仪器、设备及软件，并在开课前全部准备到位。		实验室教师
	课前认真备课，要反复操作并完成实验、实训的全部过程，达到熟练操作程度，能准确无误地指导学生完成实验过程。		教师
	布置并检查学生实验、实习报告。		
	实验、实训场所有健全的管理规章制度、安全操作规程和学生实验实训守则等。		实验室

## 二、实验实训课中质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
教师职业素质	不迟到早退，提前进入实验场所做好上课准备，按时上下课。	人事处 教务处 督导委 各二级学院	教师
	行为举止规范，精神饱满、衣着得体、教态自然。		
	实验、实训组织严谨，严格要求管理学生。		
教学要求	强调实验、实训规章制度、安全操作规程和学生实验实训守则等。		
	根据学生知识结构、理解能力、学习状况讲解实验、实训原理，主要步骤及数据处理方法。		
	示范并讲解仪器设备及软件的操作过程、方法及技巧。		
	要求学生安全、认真、规范地完成每个实验内容的全过程。		
	教学组织严谨，授课过程中不断地检查指导学生正确操作仪器设备，准确获取测量数据；纠正学生的不良习惯和错误操作。		
	根据实验、实习报告检查情况，指出并讲解实验、实习报告中的错误。		
学生实验、实训完毕，指导教师认真仔细检查学生的完成情况，实验结果不正确，数据不准确的须重新完成；再次完成后，教师给出相应的实验成绩并签名后，学生方可离开实验场所。			

## 三、实验实训课后质量评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
实验实训报告	每次实验完毕及时填写实验、实训室教学日志和相关记录，检查仪器设备、计算机及软件，如有故障及时报修。	教务处 督导委 各二级学院	教师
	实验、实训报告的内容完整，有实验、实训原理、过程、结果等内容。		
	指导教师根据学生在实验、实训课堂上获取的实验数据及相关过程，要求学生及时完成实验、实训报告并及时批改。		

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
	教师批改实验、实训报告认真负责，有批改记录；对缺交和抄袭实验、实训报告者给予批评教育。		
实验实训考核	独立开设的实验、实训课考核方式严格按照教学大纲规定的方式进行。	教务处 督导委 各二级学院	教师
	实验、实训成绩考核内容为： 单项成绩=操作成绩+报告成绩 总成绩=全部单项成绩累计/实际开设实验实训项目数		
	考核重视对学生综合性、应用性、创新性学习情况的考核。		
	评阅实验、实训报告批改异动处有批阅教师签名。		
	成绩核定准确无误		
实验实训管理	实验、实训报告布置及批改，成绩评定方式，报告批阅等教学过程管理、检查、评价制度健全有效。	教务处 督导委 各二级学院	各二级学院
	实验、实训进行中或结束后，按照学校相关管理制度对教学过程，考核方式，实验报告质量等进行检查和评价。		
	各实验、实训课程的实验大纲、教学日历、教学日志、考核资料等各种教学资料收集齐全、归档完整，保存完好。		教学秘书

#### 四、实验实训教学环境及软硬件设备评价指标及标准

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
实验场所环境	实验室管理员对本实验室安全负责，定期开展安全检查，及时排除事故隐患。	后勤资产处 教务处 督导委 各二级学院 教师	后勤资产处 实验室负责人
	实验、实训室门、锁无残缺，可正常开关。		
	实验场所卫生定期清扫，做到窗户明亮，地面干净，无垃圾、烟头等杂物，窗台无尘埃。		
	实验桌椅数量齐备、干净、整洁，排放合理。		
	实验室内其他陈设干净整齐。		

主要观测点	质量标准	考核部门	责任主体
实验场所文化建设	具有突出专业文化特色的环境和良好的实验氛围。	后勤资产处 教务处 督导委各二级学院 教师	后勤资产处 实验室 负责人
实验场所文化建设	有严格管理制度，明确责任和要求；有防火、防水、防腐、防潮、防触电等灾害事故的处理预案。	后勤资产处 教务处 督导委各二级学院 教师	后勤资产处 实验室 负责人
	有关实验规章制度，标语、字画、警示语等张贴整齐、规范。		
	有《教学仪器总台帐》和《低值易耗品明细帐》，做到“记帐及时、流程规范、准确无误”，帐目清楚，帐、物相符。		
	积极创造条件开放实验室，组织学生开展与本实验室相关的课外科技活动。		
实验场所软硬件设施	实验场所消防等设施齐全，安全通道畅通无阻。	后勤资产处 教务处 督导委各二级学院 教师	后勤资产处 实训中心 招采办 实验室 负责人
	实验室内仪器设备应有规范标签，排放整齐。易燃、易爆物品应规范存贮，数量适当。		
	学期末两周内，根据下学期教学计划和要求，及时填报需添置仪器、设备和耗材计划，招采办尽早审批、购置，不影响正常教学活动。		
	后勤值班人员负责启闭实验场所自来水总阀、电源总闸，各实验室管理人员负责启闭分阀。		
	实验室白板、黑板，无痕迹，颜色和反射情况正常。		
	实验室档案资料管理工作具体，机房、仪器设备借用、使用、维修、损坏报损以及危险品领用按有关制度执行，并及时规范记录。		