

湖南农业大学教务处

湘农教发〔2018〕18号

关于做好课堂教学质量评价工作的通知

各学院：

为进一步加强课堂教学管理，打造高效优质课堂，充分发挥课堂在人才培养中的主渠道作用，拟对教师课堂教学质量和教学资料进行全面检查评价，现将有关事项通知如下：

一、组织机构

学校成立由分管教学工作副校长为组长，教务处、人事处、督导处相关人员组成的工作组，负责学校课堂教学质量评价工作的统筹安排和组织管理。各学院应成立以分管教学工作副院长为组长，院领导、院级督导、教学基层组织负责人、教学秘书、院学术委员会代表、课堂教学效果好的教师代表组成的学院工作组，制定学院考核方案，组织落实学院考核工作。

二、检查评价内容

1. 课堂教学质量评价。理论课评价教师教风教态、教学准备、教学内容、教学方法与手段应用、教学效果和落实以德育人情况；评价学生到课听课情况和教室教学环境。实验课主要评价教师课前准备、内容讲解、操作规范性和指导学生情况；评价学生到课及操作规范性，评价实验室环境、设备设施情况，实验运行记录和仪器设备使用登记情况。

2. 课堂教学资料检查。主要检查教师的教学周历、教案、教学大

纲等教学资料是否齐备，是否规范等。

三、评价组织与要求

1. 课堂教学评价。课堂教学评价以学院为主体，学校抽查为辅。

校领导听评课：校领导主要抽查所联系学院教师的课堂，全年听评课应不少于 8 次，并保障每学期不少于 4 次。

职能部门管理人员听课：职能部门处级干部根据所学专业有选择的听课评课。教务处、人事处和督导处相关人员根据需要有选择性安排听课看课。教务处处级干部全年听评课不少于 15 次，科级干部以看课为主，全年不少于 10 次。

学院听评课：学院处级干部全年听评课不少于 8 次，并保障每学期不少于 4 次。学院应制定听评课方案，成立考核工作组，明确工作组任务，确保 2018 年上半年承担必修课程教学任务的教师都覆盖到。同时兼顾选修课，教师承担多门课程教学任务的，尽可能每门课程都进行评价（同一位教师承担多门名称相同，但学时数相差在 10 学时以内课程的，可以只听评其中的一门课程），每一次听评课至少有 2 人以上参与。

督导组听评课：督导组重点对新进教师授课情况进行评价。

参与评价人员应针对听评课情况，明确指出课堂教学中存在的优点与不足，提出改进建议，并与被评教师、学生进行沟通与交流。听课结束后填好评价表（见附件 1、2、3），校领导和职能部门管理人员评价表交教务处教学质量监控与评估中心统一保管，学院人员的评价表由学院教务秘书统一保管。

2. 教学资料检查。

教学周历检查：每一门开设课程应制定教学周历，合理安排教学进度。多人合上的课程应在周历中标注授课教师的安排。学院应检查教学周历是否齐备，学校根据教学周历抽查教学任务落实情况。

教案检查：检查 2018 年所有承担教学任务的教师的课程教案，查看教案的规范性，指出需要完善的地方。

教学大纲检查：检查 2018 年所开设课程教学大纲的规范性。大纲检查要求另行通知。

3. 材料提交。学院应于 7 月 4 日前完成上半年的课堂教学评价工作和所有教师授课教案的检查，并提交课堂教学质量评价和教案检查评价汇总表（见附件 4）。

4. 组织要求。校领导和教务处、人事处、督导处的听课评课由评估中心根据情况进行协调。学院应高度重视教学质量评价工作，切实根据教学任务安排情况做好本院的质量评价组织和资料上报。

5. 其他。对于一贯授课质量好，年度课程教学考核多次优秀的教师，学院可以免听评课，但教学资料必须检查。

附件 1：湖南农业大学听课评价表（理论课）

附件 2：湖南农业大学听课评价表（体育术科课）

附件 3：湖南农业大学听课评价表（实验课）

附件 4：湖南农业大学教师课堂教学质量与教案评价汇总表

