

云南经济管理学院文件

云经管院〔2023〕 号

关于印发《云南经济管理学院学生评教实施 与管理办法》的通知

校属各单位：

现将《云南经济管理学院学生评教实施与管理办法》印发给你们，请切实抓好落实。

2023年7月20日

云南经济管理学院学生评教实施与管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步强化教学质量意识，完善学校教育教学质量监控评价体系，充分发挥学生在教师课堂教学评价中的积极作用，促进教师不断提高教学水平，提升人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二章 评价原则

第二条 以学生学习成效为导向，将“学生中心、产出导向、持续改进”理念贯穿教学质量评价全过程，激励学生刻苦读书学习，引导教师潜心教书育人，持续改进课程教学质量，真正做到“让课程优起来、教师强起来、学生忙起来、管理严起来、效果实起来”。

第三章 评价范围及对象

第三条 评价范围包括人才培养方案中开设的所有理论课、实验课、艺术课、体育课等课程（含毕业实习、毕业论文）。评价对象为承担课堂教学任务的校内专任教师和外聘教师，评价人为完成课程学习的全体在校在籍学生。

第四章 评价内容

第四条 根据被评价课程性质及教师授课方式的差异，评价内容应聚焦课程目标的达成，围绕教师教学和学生学习成效进行，主要包括师德师风、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面。

第五章 评价组织与实施

第五条 学生评教工作每学期开展一轮，于教学周第十九周至第二十周进行。评价结果主要运用于学校、二级学院和教师全面了解学生对课堂教学效果的整体评价，持续改进。

第六条 教学工作部负责全校学生评教工作的组织与分析工作，各二级学院积极配合，做好本单位学生评教工作的宣传动员，全面组织学生开展评教管理办法和评教指标内容的学习，引导学生认真思考、端正态度，正确认识评教工作的意义，并按按时完成评教任务。

第七条 学生评教采用网络评价方式进行。由学生在教务管理系统中进入“教学评价”模块，对该学期任课教师课堂教学情况按照指标内容逐条评价。未在规定时间内完成评教的学生不能进入系统查看期末考试成绩，不能进行下一轮网上选课。

第六章 评价成绩认定

第八条 学生评教结果以教师授课课程为单位，成绩按百分制计算。

第九条 同一学期开设多门课程的教师，在统计教学评价结果时，按其学期内所有课程得分的平均值计算。评价结果按评教成绩分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格五个等级。成绩与等级对应如下：

教学评价成绩为：优秀（ ≥ 90 分）、良好（ ≥ 80 分且 < 90 分）、合格（ ≥ 70 分且 < 80 分）、基本合格（ ≥ 60 分且 < 70 分）、不合格（60分以下）。

第十条 任课教师在课堂教学过程中有违反教师职业道德行为的，该学年教学评价认定为不合格。任课教师学期内在课堂教学中发生严重或重大教学责任事故，其事故所涉课程的教学评价认定为0分。

第十一条 为体现学生评教工作的客观性、合理性，充分保障教师权益，有以下情形的学生评教成绩不予采纳：

（一）某门课程无故旷课超过总学时 1/3，并经主讲教师、所在学院教育提醒无效的学生评教成绩。

（二）教师刻意迎合学生、诱导学生打高分，经核实属实的学生评教成绩。

（三）学生有故意或恶意评价行为，经核实属实的学生评教成绩。

第七章 评价结果的运用

第十二条 教学工作部负责对评教成绩进行统计分析，形成学生评教分析报告，统计结果以学期为单位反馈至各二级学院、督导办公室、质量评估中心和有关职能部门。教师课堂教学质量评价结果将作为教师年度考核、教学评优以及奖励、职称评聘的依据。新任教师首年任课和见习期教师的评价结果仅供参考。

第十三条 各二级教学单位应充分发挥自主性，对于评教得分高且授课效果好的老师，鼓励和组织其他教师观摩学习，并优先推荐参加学校讲课比赛。对评教得分较低或评教结果为“基本合格”“不合格”的教师，由所在学院负责安排教学督导对其进行教学指导，安排经验丰富教师进行一对一帮扶，帮扶时间不少于一学期。

第十四条 连续两学期教学评价不合格的校内专任教师，可给予停课处理，停课期限不少于 1 学期，教师停课期间停发岗位津贴。教师中心会同教师所在二级学院，提供条件帮助教师进行整改和提高。教师停课期满，经教师中心组织考核合格后，可以恢复教学工作。如考核仍不合格，或重新开课后教学评价仍不合格者，可由人力资源部根据具体情况做出转岗或其他处理。连续两学期教学评价不合格的外聘教师，学校应予以解聘。

第八章 评价结果申诉与存档

第十五条 成立校院两级申诉处理机构，负责处理教师对评教结果有异议发起的申诉申请。

第十六条 教师对学生评教结果有异议的，可在评教结果发布后 3 个工作日内向所在学院提出书面申诉申请，经学院核查属实的，可向学校提交更改评教结果申请。无正当理由或超过规定期限提出申诉的，不予受理。若教师对学院处理决定不认可，可在收到回复之日起 3 个工作日内，向教学工作部提交书面复议申请，教学工作部经过复核查证，报请教学工作指导委员会集体审议，形成复核处理决定。凡无正当理由或超过规定期限提出复议的，不予受理。

第十七条 教学评价的基础数据保存期为 5 年，备查期 3 年。

第九章 附 则

第十八条 本办法由教学工作部负责解释，自颁布之日起施行。