

山东现代学院

鲁现代校字〔2024〕 19 号

关于组织开展 2024 年教研室评估的通知

各相关部门、各二级学院:

为进一步加强学校教学质量监控与保障体系建设,全面提高教育教学质量,优化教研室规范建设,经学校研究决定,开展2024年教研室评估工作。现将《2024年教研室评估方案》印发给您,望认真组织执行。



2024 年教研室评估方案

为深入贯彻《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》以及《关于深入推动山东高等教育高质量发展的若干措施》等文件精神，结合《山东现代学院教研室建设及管理办法》《山东现代学院教研室评估体系》等相关要求，规范教研室建设，特制定本方案。

一、教研室评估工作的指导思想和工作目标

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持问题导向与目标导向相结合，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”方针，将教研室评估工作与学校“十四五”事业发展规划实施、应用型本科高校建设有机结合，着力发现并解决教研室教学、管理工作中存在的突出问题，全面加强内涵建设，持续深化教育教学改革，不断完善质量保障体系，全面提高本科教学水平和人才培养质量，推进学校高质量发展。

（二）工作目标

以评估指标要求为目标，进一步加强教研室教学管理规范化、标准化、科学化建设，总结教研室建设先进经验，查找教研室建设存在问题，促进教研室改革，以评促建，提高教研室队伍素质，

发挥好基层教学组织在人才培养过程中的核心作用。

二、教研室评估工作组织领导

为加强对教研室评估工作的组织领导，确保工作扎实、有效开展，学校成立教研室评估领导小组，分管校领导任组长，成员由教学质量监控与评估中心、教务处等相关部门负责人和教学督导组组成。各教学单位成立教研室评估工作小组，院长（主任）任组长，成员由相关教研室主任组成。

三、组织实施

教研室评估工作分各教学单位自查自评和学校考核审定两个阶段。各教学单位评估工作小组对归属教研室进行自查自评，提交自评报告和自评分数表，学校评估领导小组进行考核并审定，确定评估成绩。

四、时间安排

（一）各教学单位自查自评（2024年6月5日-21日）

各教学单位教学实验实训室评估工作小组依据《山东现代学院教研室评估体系》（见附件1）对本单位管辖的教研室进行自查自评，找出存在的不足，并于2024年6月21日下午4点前报送《山东现代学院教研室自评报告》（见附件2，下称自评报告）和自评分数表。

（二）学校考核审定（2024年6月24日-28日，暂定）

学校教研室评估领导小组组织材料评审、现场考察，审定各教学单位报送的自评报告，根据各教研室的考核分数进行等级审定。考核结论分为A（优秀100-90分）、B（良好89-80分）、C（合格79-60分）、D（不合格59分以下）四个等级。

五、整改建设

（一）各教研室根据评估结果，在进行全面总结和分析的基础上，提交《山东现代学院教研室整改建设报告》（附件3），通过一年建设达到整改建设目标。

（二）各教学单位和相关部门充分利用考核结果，分析存在的问题，采取切实有效的措施，努力提高教研室建设水平。

（三）教研室评估领导小组定期对各教学单位的教研室整改情况进行考核，确保整改工作落实到位。

六、评估结果应用

（一）教研室评估结果作为相关各教学单位教研室成员个人考核、绩效发放以及职称评定的重要参考依据。

（二）学校对评估优秀的教研室予以表彰或奖励，并作为重点建设的依据；对评估不合格的教研室给予通报批评，限期整改。

七、附则

本方案由教学质量监控与评估中心负责解释，自印发之日起施行。

附件：1. 山东现代学院教研室评估体系

2. 山东现代学院教研室自评报告

3. 山东现代学院教研室整改建设报告

山东现代学院教研室评估指标体系

一级指标	二级指标	指标内涵	分值
组织领导	教研室主任	具有较强的事业心、责任感和奉献精神；治学严谨，秉公办事；教学经验丰富，教学效果好，科研能力、组织管理能力强；认真履行工作职责	5
教学运行	落实教学任务	落实本教研室承担的教学任务(含理论教学、实验教学、实习指导、毕业设计(论文)指导)；对教师新开课、开新课进行资格审核；填写教学任务书；审议教研室承担课程(含实验、实习)的教学进度计划；组织教师根据教学大纲实施教学	10
	课程考核	严格贯彻执行学校的课程考核制度；积极建立试卷(题)库，推动教考分离；试卷命题审核严格，质量较高；根据实际情况采取集中流水评卷；认真组织开展考试成绩分析，及时总结考试中暴露出的问题，努力改进工作	5
教学研究	教研活动计划	每学期根据学校和二级学院(部)工作要点，制订教研活动计划，教研活动计划主题明确、切实可行	3
	教研活动开展	按照教研活动计划，扎实开展教学研究；教研活动应安排学习有关的教育理论、方针、政策，讨论编写教学大纲，研究教学内容、教学方法与手段的改革，举行新知识评介活动或学术交流，开展听课、评课、说课活动，并作好活动记录；同时，积极支持教师开展教学改革研究	10
科学研究	凝练科研方向	结合学科特点，顺应学科发展的趋势，制定本学科发展规划，形成明确、稳定的科研方向	3

一级 指标	二级 指标	指标内涵	分值
科学研究	开展科研活动	能结合自身实际,组织开展学术研讨、学术报告等多种形式的校内外学术交流活动,积极创造条件开展校内外科研合作,不断提高教研室的学术水平;鼓励教师撰写科研论文,申报科研课题,积极发挥团队作用,促进教师学术水平的提高	5
师资队伍 建设	师资队伍结构	根据教学工作、课程建设的需要并结合学科发展,组织制订教研室师资队伍建设规划,有计划、有步骤优化教研室教师队伍的年龄、职称、学历和知识能力结构,形成学术梯队	5
	青年教师培养	充分发挥高职称、高学历教师的传帮带作用,做好中青年教师的培养提高工作,使之尽快成为教学、科研骨干	5
	教师考核与帮扶	按照学校教师考核制度的要求,做好对教师经常性的考核工作,向学校和二级学院(部)提供本教研室教师职称评聘、评优树先的依据和意见;同时,对教学能力较差的教师,采取切实可行的帮扶措施,努力提高其业务水平	5
课程建设	课程开设	教研室根据专业人才培养方案,科学开设相关课程	4
	优化课程体系	按学校课程建设相关规定做好本教研室各门课程的建设工作。教研室所承担的各门课程都应达到合格课程标准;做好精品课程的申报和建设工作;积极开展实验课程建设,研究和设置实验项目,减少验证性实验,增加综合性、设计性和创新性实验;支持和帮助教师开设公共选修课和专业选修课	5
	教学文件建设	认真组织编写课程教学大纲(实验教学大纲)、实验实习指导书等教学文件	5

一级 指标	二级 指标	指标内涵	分值
教材 选用与 建设	教材选 用	教研室根据课程教学要求，对所开课程使用教材进行认真的讨论和研究，严格履行教材征订手续，选用适应学科发展和人才培养要求的国家推荐优秀教材	5
	教材建 设	对暂无公开出版教材的课程，教研室应组织力量编写高质量的教材（讲义），满足教学需要；积极支持教师编写具有学校特色的各类选修课教材以及与优秀教材配套的教学指导书、实验指导书、习题集等	3
教学 质量监 控	监 控 措 施	对所开设课程的各教学环节（备课、课堂讲授、作业布置与批改、辅导答疑）及教学工作运行的全过程有完备的质量监控措施，实施效果好	4
	教 学 检 查	严格开展期初、期中、期末及日常教学检查，具体包括教学进度检查，作业及教案检查以及集体听课等，发现问题，及时纠正	4
内 部 管 理	规 章 制 度	教研室应根据学校有关规定建立健全内部工作制度，如：教研活动制度、听课制度、教学质量检查制度、评学制度、座谈会制度、教学档案管理制度等	3

一级 指标	二级 指标	指标内涵	分值
内部管理	档案管理	教研室应建立教学文件、教学资料档案，并确定人员负责本教研室教学文件、教学资料的搜集、整理和保管。教研室应收集的资料为：开课专业的人才培养方案，课程目录，课程教学大纲，教学日历，实验指导书，学生典型的实验报告，学生典型的实习报告，课程设计指导书，学生的课程设计资料，毕业设计（论文）资料，历年考试试卷及分析，历年学生的考试成绩登记表，学习成绩分析材料，教学检查和分析材料，教师编写或参编的教材、讲义，教师发表的各种论文，教师获奖情况，教研室工作计划、工作总结、会议记录等。教研室对上述教学档案应按有关规定归类装订成册，加以妥善保管，并协助二级学院（部）做好教学档案的收集和归档工作	3
综合 效益	教学质量	本教研室教师课程教学质量评价结果整体优良，赢得二级学院（部）、同行、学生好评	3
	获奖情况	经过多年积累，在提高教学质量、团队建设等方面，有创新思路并形成特色的项目，获校级以上教学成果奖、荣誉称号等；有校级以上优质课程、精品课程；本教研室教师指导的学生获奖(专利)或发表论文、文章等；教研 教改有市级及以上课题立项	5

山东现代学院教研室自评报告

(格式要求及参考样例)

一、格式要求

1. 文字材料 word 的排版规格

(1) 纸张要求及页面设置

项目	要求
纸张	A4, 幅面白色
页面设置	页边距: 上 2.8cm、下 2.5cm、左 2.5cm、右 2.5cm
	行距: 固定值 28 磅, 两边对齐
页码	页码底端居中, 阿拉伯数字, 五号 Times New Roman
打印	纵向打印: 10 页以下材料采用纵向单面打印, 10 页及以上材料采用纵向双面打印(翻转长边的页面)
	横向打印: 需要横向打印均单面打印
装订	文件装订均为左订两枚订书针, 在距纵向打印纸张上、下边缘约 8cm 处各订一钉, 书钉距纸张左边缘约 3mm~8mm
	汇编材料首页为封面, 次页为目录

(2) 正文

项目	要求
标题	方正小标宋简体, 二号, 居中, 固定值 35 磅行距, 标题后空一行
一级标题	黑体, 三号, 左缩进 2 个汉字符, 序号: 一、二、三.....
二级标题	楷体_GB2312, 三号, 左缩进 2 个汉字符, 序号: (一) (二) (三)
三级标题	仿宋_GB2312, 三号, 左缩进 2 个汉字符,

		序号: 1. 2. 3.
四级标题		仿宋-GB2312, 三号, 左缩进 2 个汉字符, 序号: (1) (2) (3)
五级标题		仿宋-GB2312, 三号, 左缩进 2 个汉字符, 序号①②③....
段落文字		仿宋-GB2312, 三号, 左对齐书写, 段落首行缩进 2 个汉字符, 固定值 28 磅行距
表格	表格 题头	同一文档内有多多个表格的, 需标明表格序号 (如“表 1”)
		表格名称置于表的上方, 仿宋-GB2312, 四号, 加粗, 居中
		表格顶部和左边项目栏为仿宋-GB2312, 四号, 加粗, 单元格对齐方式为居中
	表格 内容	表格内文字为仿宋-GB2312, 四号, 也可根据表的内容自行调整字体大小, 单元格对齐方式根据需要可选择水平、垂直都居中或垂直居中并左侧对齐, 行间距为固定值 20 磅
	表格 属性	对齐方式选“居中”, 文字环绕选“无”
	有关 要求	1. 表中无内容的一律空白, 表内数字或文字有连续重复, 不能用“同上”“同左”等字样。 2. 表格类统计材料要有单位盖章、填表人、审核人和负责人的签字以及填表日期。 3. 凡各观测点涉及《全国高校教学基本状态数据库》填报的表格一律按数据库表格格式执行。
插图		同一文档内有多多个插图的, 需标明插图序号 (如“图 1”)
		图名置于图的下方, 仿宋-GB2312, 四号, 加粗, 居中

2. EXCEL 制表格式

项 目	要 求
纸张	A4, 幅面白色
页面设置	页边距: 上、下 2.5 cm, 左、右 1.8 cm, 页眉 1.5 cm, 页脚 1 cm。
	标题行高 80 磅; 表头行高 28 磅; 正文建议基础行高 23 磅,

	可根据实际内容有所调整；列宽不做要求，根据实际内容和打印预览情况自行调整。
表格标题	标题为方正小标宋简体，20 磅，上下居中，左右居中，无边框。
表格表头	自制表格，需有表头，仿宋_GB2312，11 磅，内容包括：制表人、审核人、制表部门或单位（公章）、制表日期（格式如 2022 年 10 月 20 日），上下居中，左右分散对齐，无边框。
表格正文	正文为仿宋_GB2312，一般为 11~12 磅（内容较多时可根据页面和内容调整），首行字段加粗，左右居中、上下居中，上下左右均设置边框。
页码	除单页外，须添加页码，页码底端居中，阿拉伯数字，宋体，11 磅。
打印	单面打印，根据内容和字段数量选择纵向或横向打印；打印内容涉及多页的，要设置“打印标题”，确保每一页都有首行标题行。

3. 标点、单位及数字

（1）材料为中文时务必用中文标点符号，材料为英文时用英文标点符号，不可混用。

（2）材料中所出现的度量单位要按国际标准度量单位，如面积用“平方米”等；量词应统一，如图书用“册”，计算机用“台”，座位用“个”等。

（3）小数点后面一般保留两位有效数字。

（4）文本中出现的两位及其以上数字统一用阿拉伯数字表示，年份日期使用阿拉伯数字，不能简化（如 2022 年 02 月，不能写为二〇二二年二月或 2022 年 2 月）。

4. 附件

文件资料如有附件，在正文下空一行，左空 2 个汉字符，用仿宋_GB2312 四号标识“附件”，后标注全角冒号和名称。附件如有序号

使用阿拉伯数字(如“附件: 1. XXXXX”), 附件名称后不加标点符号。

二、参考样例

山东现代学院****教研室自评报告

一、组织领导(教研室规划建设、组织管理等)

二、教学运行(教学、实习、毕业论文等教学任务落实情况, 课程考核情况等)

三、教学研究(教研活动计划与开展情况, 精品课程等建设情况)

四、科学研究(科研规划与方向, 科研活动开展情况)

五、师资队伍建设(师资队伍结构, 青年教师培养, 教师考核与帮扶等)

六、课程建设(课程开设情况, 课程体系建设, 教学文件建设等)

七、教材选用与建设(教材选用论证、征订手续, 自编教材建设情况等)

八、教学质量监控(具体监控措施与教学检查手段, 发现哪些问题, 如何解决等)

九、内部管理(制度建设, 教学文件、教学资料等档案文件管理)

十、综合效益(教学质量评价与获奖情况)

山东现代学院****教研室整改建设报告

（格式及内容要求）

一、格式要求

同附件 2 要求。

二、内容要求

教研室整改建设方案应包含但不限于总体思路、整改建设工作思路与具体措施、保障措施等内容，重点针对反馈的主要问题和不足制定整改建设方案，对教研室建设目前存在的主要问题逐项逐条认真分析，研究整改措施，逐项制定整改建设方案和整改建设目标。各教研室应制定和落实整改建设责任制。