福州工商学院学生评教实施办法（修订）

为加强教学管理、建立科学的教学质量评价体系，规范我校教学质量考评工作，充分发挥教学评价的指导和激励作用，促进教师教育教学改革和教学质量提高，结合我校实际，特修订本办法。

一、评教时间

学生评教每学期进行一次。

二、评教对象与内容

1.评价对象为每学期在我校承担授课任务的全体教师；

2.评教内容包括教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、辅导答疑、作业布置与批改、课程考核等。

三、评教方式

1.以班级为单位填写纸质版《教师课堂教学质量评价表》；

2.全校学生以个人为单位网络填写“教学评价系统”。

四、评教组织与实施

1.教务处负责全校学生评价工作的统筹与管理。主要包括学生评价体系的制定与更新、评价结果的统计分析与反馈等；

2.具体学生评教（除公共选修课）工作由学生所在二级教学单位负责组织实施。各二级教学单位应高度重视学生评教工作，积极向教师和学生宣传学生评教的意义，要求学生认真、规范地填写，客观、公正地评价每一位任课教师；

3.对公共选修课的课堂教学质量评价由教务处负责组织实施。

五、评教结果

1.同一课程由2位以上教师授课的，学生需分别对每位任课教师进行评价；同一教师任多门课程的，学生需对该教师所任的每门课程进行评价；多个班级同一门课程由同一教师授课的，每个教学班均须对任课教师进行评价，最后取其平均值为该教师的评价结果；

2.评价等级根据评教分数分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，评价等级划分详见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 评教分数（Y） | 评价等级 |
| Y≥90 | 优秀 |
| 80≤Y<90 | 良好 |
| 70≤Y<80 | 合格 |
| Y<70 | 不合格 |

3.评教结束后，《教师课堂教学质量评价表》由各二级教学单位统一汇总报至教务处；网络评教结果由信息宣传中心统计并提供至教务处；

4.各二级教学单位负责将评教结果反馈给每位教师，教务处负责将评价结果上报有关校领导；

5.学生评教结果将作为教师学年考核、职务评聘和评选教学相关奖项的重要依据；

6.对评教结果较差的教师，所在教学单位应进一步核实，确实存在教学质量问题的，应采取相应措施给予帮扶或教育；帮扶或教育后仍无法胜任教学工作的，应及时提出调整意见。

六、申诉

若教师对学生评教结果有异议，可向教务处提出书面申诉。教务处接到书面申诉后，将组织相关专家对评教结果进行复评，采取随机听课、座谈、走访等形式进行复议。

七、本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释，原《福建农林大学东方学院评教实施办法》（闽农林大东方教〔2008〕132号）同时废止。

福州工商学院教务处

2020年2月25日