

信农教〔2020〕27号

关于印发《信阳农林学院教师评学工作暂行办法》等九项规章制度的通知

各学院、校直各部门：

由教学质量监控与评估中心拟定的《信阳农林学院教师评学工作暂行办法》《信阳农林学院教师教学质量考评实施办法》《信阳农林学院听课制度》《信阳农林学院学生网上评教实施办法》《信阳农林学院教学工作评价制度》《信阳农林学院学生教学信息员管理办法》《信阳农林学院教学督导工作实施办法》《信阳农林学院教学差错与事故认定及处理办法》《信阳农林学院教学工作检查制度》等九项规章制度，已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

信阳农林学院
2020年12月25日

信阳农林学院教师评学工作暂行办法

第一条 教师评学工作是学校教学质量监控体系的重要环节。为全面了解学生学习状况，推进学风建设，完善教学信息反馈制度，提高学校人才培养质量，特制定本暂行办法。

第二条 评学目的

（一）以评促学。通过教师评学有效促进学生学习积极性的提升。

（二）以评促改。通过教师评学，及时掌握学生学习整体情况，有效改进教学。

第三条 评学原则

（一）实事求是。依据学生学习情况进行客观、公正的评价。

（二）重在引导。引导学生树立正确的学习态度，有效促进学校学风建设。

第四条 评学范围

（一）评学主体。学校承担全日制普通本（专）科理论课程、单独开设的实验课程教学任务的教师，含兼职、外聘教师。

（二）评学对象。教师当学期承担教学任务的学生班级。

第五条 评学内容

（一）任课教师主要从学习基础、学习态度、学习过程、学习效果四个方面对学生学习状况作出总体评价。具体评价指

标见《信阳农林学院教师评学表》(附件1)。

(二) 任课教师根据实际情况对每项指标进行打分(每项指标满分10分), 得出每门课程的得分。

(三) 以某班级所有课程得分的算术平均分作为该班级教师评学综合评价等级的评判依据。平均分 ≥ 90 分为优秀, $80 \leq$ 平均分 < 90 分为良好, $70 \leq$ 平均分 < 80 分为中等, 平均分 < 70 分为较差。

第六条 评学程序

(一) 评学工作由教学质量监控与评估中心负责组织, 每学期1次, 一般安排在学期末以问卷调查的方式进行, 各教学单位负责集中落实。

(二) 任课教师对授课班级学生的学习情况进行客观评价, 并在线填写《信阳农林学院教师评学表》。

(三) 教师评学以每门课程每个自然班为单位进行评价。承担2门或2门以上课程的教师, 需按课程分别填写评学表。

(四) 由教学单位负责通知所属任课教师按时评学, 评学结果由学生所在学院负责统一下载汇总。

(五) 各学院分班级对教师评学表汇总整理, 填写《信阳农林学院教师评学汇总表》(附件2), 经学院院长审核签字后报教学质量监控与评估中心。

第七条 评学结果的应用

(一) 按学期分学院公布教师评学结果, 使各学院了解本

学院各班级的实际学习状况，各班级及时了解和掌握本班级的评价情况。

（二）教师评学结果为先进班集体、文明班级评选提供参考依据。

（三）教师评学结果应作为学校各教学单位、相关部门制定学生管理、教学管理、学风建设等政策和制度的依据。

第八条 工作要求

（一）各教学单位评学前组织全体教师认真学习评学文件，熟悉评学表各项指标。任课教师在评学过程中应遵循客观公正的原则，本着对学生负责、对教学负责的态度，实事求是地反映评价内容，以保证调查结果的客观性和真实性。任课教师不按时完成教师评学工作的，其当学年教师教学质量考评不得评定为优秀等级。

（二）学生所在学院应对教师评学结果认真分析，采取有效措施向学生反馈评学情况，与学生共同探讨提高学习效果的办法和途径。

（三）相关职能部门应对全校教师评学总体情况进行分析，作为制定有关政策的依据。

第九条 本规定自 2020 年秋冬学期开始实施，由教学质量监控与评估中心负责解释。

附件：1. 信阳农林学院教师评学表

2. 信阳农林学院教师评学汇总表

附件 1

信阳农林学院教师评学表

20 -20 学年第 学期

填写时间：20 年 月 日

授课年级		授课班级		学生所在学院	
课程名称				课程性质	
任课教师		教师职称		教师所在单位	
评价项目	评价指标				得分
学习基础	1. 学生具备学习本门课程的知识基础和方法基础。(10分)				
学习态度	2. 尊敬师长, 举止文明, 态度端正, 学习风气良好。(10分)				
	3. 到课率高, 课堂秩序好。(10分)				
	4. 自学能力较好, 能做到课前预习, 课后复习。(10分)				
学习过程	5. 认真履行请假制度, 无迟到、早退、随意出入课堂现象(10分)。				
	6. 听课认真, 理解授课内容并做好笔记。(10分)				
	7. 善于思考, 敢于提问, 互动率高。(10分)				
	8. 及时按量上交作业, 且独立思考完成。(10分)				
学习效果	9. 能较好掌握本门课程基本知识、基本理论和基本技能。(10分)				
	10. 学生的探究意识、创新能力、实践应用能力得到提升。(10分)				
合计					
对学生学习情况的分析和今后教学工作的改进建议:					

信阳农林学院教师教学质量考评实施办法

第一条 为进一步提高教学质量，建立健全学校内部自我评估制度，发挥教学工作评价的激励与导向作用，构建素质高、业务能力强的高水平教师队伍，使教学质量考评工作科学化、规范化、制度化，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》（国务院公报〔2020年第30号〕）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 考评目的

1. 科学地评价教师教学质量，为教学质量的提高提供保障。
2. 加大教学管理与监督的力度，推动教师不断提高教学能力和教学水平，不断改进教学内容和教学方法，进一步提高教学质量。
3. 为教学管理部门、教学单位全面了解教学情况，制定政策、措施等提供客观依据。
4. 为教师评优评先、职称晋升、续聘解聘等提供参考依据。

第三条 考评对象

考评学年内凡承担我校全日制普通本（专）科理论课程、单独开设的实验课程教学任务的专任教师、兼职教师、外聘教师和实验技术人员，均应参加教师教学质量考评。考评原则上按人员所属教学单位归口进行。

第四条 考评组织形式

1. 教学质量考评工作由学校教学质量监控与评估中心组织，各教学单位具体负责实施。

2. 每学年进行 1 次教师教学质量综合考评。

3. 各教学单位要成立教师教学质量考评领导小组，具体负责本单位同行教师评价和其他教学工作考评的组织实施。

4. 学校教学质量监控与评估中心根据教学单位考评意见，统一审核后，确定教师教学质量考评结果并予公示。

第五条 评价体系构成及实施办法

教师教学质量评价体系由学生评教、教学单位教师评价、其他教学工作考评三部分构成。

1. 学生评教

学生评教以学期为单位，每学期由各学院组织学生对任课教师进行评价。取两个学期学生评教所有课程结果的加权平均值，作为该项的分值。

2. 教学单位教师评价

包括教研室内部同行评价及院级教学督导员评价，由各教学单位组织实施。各教学单位每学年要组织开展同行教师随堂听课活动，对教师授课情况进行评价，具体评价办法由各教学单位根据实际情况自行制定。

3. 其他教学工作考评

重点考评教师在指导学生毕业论文（设计）、专业实习（实训）、试卷命题质量、试卷评阅、基本教学资料准备等教学工作

中表现出的责任心、治学态度和能力水平。由各教学单位根据本单位教学工作实际制订考评办法并组织实施。教学单位自行制定考评办法时，应广泛征求各方面的意见，做到客观公正。

第六条 考评结果的确定

1. 教师教学质量综合评价：学生评教的权重为 40%，教学单位教师评价的权重为 30%，学院对教师其他教学工作考评的权重为 30%，折算后的评价分数之和即为该教师当学年的教学质量考评综合得分。

2. 考评结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。按照被考评教师总数 30%的限额，从高分到低分顺序产生教学效果优秀等级的教师建议名单；其他等级比例，由教学单位自行确定。

3. 考评学年内教师参加省级及以上教育行政部门组织的现场展示形式的教学技能（含课程思政、教学创新）竞赛，获得奖励，且无以下第 4、第 5 款所述情况的，可直接认定为当学年教学效果优秀，且不占用教学单位当学年教学效果优秀名额。

4. 考评学年内具有以下情况之一者，其考核等级不得评定为优秀：

（1）出现教学基本资料不齐全，考试试卷命题、批阅及相关材料整理不规范，毕业论文（设计）检查或抽查不合格、实习（实训）教学不规范等情况的；

（2）未完成基本教学工作量的，其中，兼职教师需至少满

足 64 自然学时的实际教学任务，外聘教师需至少满足 32 自然学时的实际教学任务，其他人员的基本教学工作量按教务处的相关规定执行；

(3) 听课评价（含学校各级领导、教学督导员等）一致认为教学效果较差的；

(4) 教学过程中出现教学差错或教学事故的；

(5) 规定的听课任务、教师评学工作未完成的；

(6) 教师承担的任一门课程学生评教得分低于 90 分的。

5. 考评学年内具有以下情况之一者，可直接认定为教学质量考评不合格：

(1) 严重违反《中华人民共和国教师法》及国家其他法律法规的；

(2) 教学过程中发生一般教学事故 2 次及以上的或重大教学事故 1 次及以上的；

(3) 学生评教得分在 60 分以下（不含 60 分）的，且经多渠道反馈教学质量较差者；

(4) 教学质量考评应为不合格等级的其他情况。

第七条 教师教学质量考评结果涉及教师的切身利益，各教学单位要高度重视，严格评审程序，严肃工作纪律，坚决杜绝人情考评，确保考评客观公正，考评结果要在本单位进行公示。

第八条 公示期结束后，各教学单位将本单位参加考评的全部教师的考评分数明细（每位教师的三项分数及其总和）及考

评结果等级，报教学质量监控与评估中心审核、备案。

第九条 教学质量监控与评估中心对教学单位申报的教师教学质量考评优秀的名单进行审核。审核中如发现不得评定为优秀等级的人员，则取消其优秀等级，同时不允许所在教学单位递补人员，并且根据取消人数扣减其单位下一学年教学效果优秀等级的教师名额。

第十条 对已通过审核并发文公布的教学质量考评优秀的人员，在之后的各类教学检查中，如发现其教学质量考评评定为优秀的学年内，存在不应该被评定为优秀等级的现象，学校取消其当学年教学质量考评优秀等级，同时扣减其所在教学单位本学年教学效果优秀等级的教师名额。

第十一条 本办法自 2020 年秋冬学期起施行，原《信阳农林学院课堂教学质量考评实施办法》（试行）（信农教〔2015〕17 号）同时废止。

第十二条 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。

信阳农林学院听课制度

第一条 教学工作是学校的中心工作。高度重视教学、关心和支持教学是学校各级领导干部和教职工义不容辞的职责。深入教学现场听课，是了解教学信息、解决教学中存在问题、加强教学质量监控的重要环节。为了进一步加强对教学工作的监督与指导，提高各级管理人员参与教学质量监控的积极性，强化师生的教学质量意识，建设良好的教风和学风，不断加强和改进教学工作，提高教育质量，结合我校实际，特修订本制度。

第二条 听课人员和听课范围

1. 听课人员包括学校党政领导、中层干部、教学管理部门其他管理人员及全体专任教师。

2. 听课范围包括学校当学期教学计划安排的全部普通本、专科课程。

第三条 听课次数要求

1. 校长、分管教学副校长每学期听课不少于4次，其他校领导班子成员每学期听课不少于2次，其中书记、校长、分管思想政治理论课建设和分管教学、科研工作的校领导至少听1次思想政治理论必修课。

2. 教务处正、副处长，教学质量监控与评估中心主任、副主任每学期听课不少于5次。教学单位院长（主任）、副院长（副主任）每学期听课不少于5次。其它中层干部每学期听课不少

于3次。教学管理部门其他管理人员每学期听课不少于3次。教研室专任教师每学期听课不少于2次。

第四条 听课具体要求

1. 听课人员既可以选择理论教学环节，也可以选择实践教学环节进行听课。

2. 每次听课时间不少于1学时。听课人员应至少提前5分钟进入教室（实验室），一堂课结束前不得提前退出教室（实验室）。

3. 党政管理干部听课重点关注教师教学态度、教学方法、课堂纪律和教学效果；关注教师教书育人，落实立德树人根本任务，开展课程思政的情况。

4. 教学单位领导、同行教师听课重点关注教师教学和学生学习情况。

5. 注意教室的设备、设施情况和教学现场周围的环境，及时记录各种异常情况。

6. 整体评价教师课堂教学效果。

第五条 听课信息反馈与处理

1. 教学质量监控与评估中心提供纸质和线上《信阳农林学院听课记录表》，供听课使用。

2. 听课人员应认真记录听课情况，客观公正地作出评价，提倡使用线上《信阳农林学院听课记录表》。

3. 听课结束后要及时向任课教师反馈意见。对存在较大问题的授课教师，要及时向有关教学单位及教学管理部门反馈信息。

4. 相关教学单位对反馈的信息要及时处理，跟踪落实整改，并将整改情况报教学质量监控与评估中心和教务处。

5. 对教学基本设施、教室及实验室卫生、供水供电、灯光照明等影响教学活动的情况，可报教学质量监控与评估中心联系有关部门解决。

6. 听课制度要与各教学单位的课程建设、教研室建设和教育教学研究及改革相结合，通过听课交流和推广教学经验，提高课堂教学质量。

第六条 存档。学校党政领导、中层干部（不含教学单位）及教学管理部门其他管理人员的纸质听课表于每学期末及时交到教学质量监控与评估中心存档，电子听课表由教学质量监控与评估中心统一汇总。教学单位的中层干部、专任教师的听课材料由各教学单位存档。

第七条 教师未按要求完成听课工作的，其当学年教师教学质量考评不得评定为优秀等级。

第八条 本制度从印发之日起实施，原《信阳农林学院听课制度》（试行）（信农教〔2015〕23号）同时废止。

第九条 本制度由教学质量监控与评估中心负责解释。

信阳农林学院学生网上评教实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步提高学校人才培养质量，完善教学质量监控体系，更加全面、及时、准确地了解学校的教学状况和学生对教师教学情况的满意度，结合学校实际情况和相关文件要求，特制定本办法。

第二条 学生网上评教是树立“以人为本”的教学理念，激励学生参与教学管理的重要渠道，是反馈学生对教师课堂教学的意见和建议的有效途径；通过网上评教收集课堂教学质量状态数据，为教师改进教学和学校教学管理决策提供信息依据；充分调动教师教学工作的积极性，促进优良教风、学风、校风的形成。

第二章 组织管理

第三条 教务处负责提供网上评教的技术平台和技术保障；教学质量监控与评估中心负责网上评教指标体系的制定、完善和评教结果的统计与反馈。

第四条 各学院负责组织本学院学生在规定时间内通过教务管理系统进行网上评教。

第三章 评教时间和方式

第五条 网上评教每学期组织一次，时间一般在第 14 至第 16 个教学周。

第六条 在评教系统开放期间，学生凭个人帐号和密码登陆学校网上评教系统，就所学的课程对教师的教学提出建议，并根据评价指标给出评价。评教系统关闭后，系统自动生成教师评教成绩。

第七条 学生本着对教学质量负责、对自己负责的态度参加评教，自主、客观、公正、实事求是地评价每一位任课教师。

第八条 学生网上评教须为全体学生参与，不得抽样调查。各学院要采取积极有效的措施防止学生漏评，确保每门课程参评率在90%以上（即实际参评学生人数占应参评学生人数的比例）。

第九条 网上评教是学生的权利和义务。学生只有在完成所学课程评教后，方能进行网上成绩查询。

第四章 评教结果与应用

第十条 评教结束后，计算出每位任课教师的综合评教成绩。学生评教率低于60%的课程视为无效评教，评教成绩不予采纳。

第十一条 学生评教结果将作为评价教师教学工作的重要依据。根据《信阳农林学院教师教学质量考评实施办法》，学生评教分数占教师教学质量考评结果的40%。

第十二条 学生网上评教结果由教学质量监控与评估中心、教学单位归档保存。

第十三条 全体教师要充分认识学生评教工作的重要性，正确对待评价结果，不断总结经验，达到“以评促教、以评促学、教学相长、提高质量”的目的。

第五章 附则

第十四条 本办法自印发之日起实施，原《信阳农林学院学生网上评教实施办法》（信农教〔2017〕29号）同时废止。

第十五条 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。

信阳农林学院教学工作评价制度

第一章 总 则

第一条 为加强教学管理，促进学校内涵建设，进一步建立和完善校院两级教学管理体制，规范教学管理行为，提高教学管理水平，根据中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》（国务院公报〔2020年第30号〕）精神，结合我校实际，特制定本制度。

第二章 评价机构及职能

第二条 学校教学工作委员会是教学工作评价的领导机构，负责统筹领导教学单位教学工作评价的全面工作。教学质量监控与评估中心和教务处在学校教学工作委员会领导下负责组织开展教学工作评价各项具体工作。

第三条 各教学单位成立以单位主要行政负责人为组长的自评小组，按照学校统一要求，负责本单位教学工作评价的自评工作，为学校考评做好各项基础工作。

第三章 评价周期及程序

第四条 教学工作评价按自然年度进行。

第五条 评价程序：

（一）教学单位自评：各教学单位自评小组根据《信阳农林学院教学工作综合评价指标》（见附件）开展自评工作。撰写自评报告、准备佐证材料，认真填写有关统计表格，并将材料

报送教学质量监控与评估中心。

(二) 学校考评：教学质量监控与评估中心和教务处组织专家考评小组，通过听取自评情况汇报，查阅自评报告及佐证材料、实地考察和质疑答辩等方式进行考评。

(三) 意见反馈：教学质量监控与评估中心汇总专家考评意见，及时反馈给各教学单位。各教学单位要根据反馈的信息和意见，制定下一步教学工作的改进方案。

第四章 评价原则及指标体系

第六条 遵循“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的指导方针，以评价的科学性、可行性为原则。

第七条 根据教学工作的实际，从教学督导评价(权重 10%)、常态化教学检查评价(权重 15%)、教学管理职能部门评价(权重 10%)、教学工作综合评价(权重 50%)、教学单位相互评价(权重 10%)、分管校领导评价(权重 5%)等 6 个维度构建“信阳农林学院教学工作综合评价体系”。

其中教学督导评价由教学督导组根据日常教学督导情况进行评价；常态化教学检查评价由学校组织的各类教学检查、专项检查组给出评价意见；教学管理职能部门评价由教学相关职能部门根据日常工作情况进行评价；教学工作综合评价根据《信阳农林学院教学工作综合评价指标》，从教学管理、专业建设与教学改革、师资队伍、教学效果、特色项目五个方面进行综合评价。

第五章 评价结果及奖励

第八条 教学单位教学工作评价采用定性评价与定量评价相结合的方法。能够定量评价的采用量化计分，对于定性评价按照档级对应赋值进行量化计分，各维度均按百分制计分后，按照权重汇总所有维度的积分综合排名，并在全校公布。

第九条 综合排名分数作为年度目标考核重要依据。根据学校目标管理工作考评办法规定的名额，对排名靠前的教学单位授予学校教学工作先进单位称号。

第六章 附则

第十条 本制度自发布之日起开始执行。原《信阳农林学院院（部）教学工作评价制度（试行）》（信农政〔2017〕21号）同时废止。

第十一条 本制度由教学质量监控与评估中心及教务处负责解释。

附件：信阳农林学院教学工作综合评价指标

附件

信阳农林学院教学工作综合评价指标

教学单位：

评价性质：自评（ ）校评（ ）

项目	指标	评估标准		分值	评价等级			
		A 级标准	C 级标准		A	B	C	D
I 教学管理 25分	I-1 教学文件执行	1.严格执行教学管理制度； 2.严格执行专业人才培养方案； 3.专业课程教学大纲严谨规范； 4.授课计划、实验计划、教学计划等教学文件上交及时，内容规范且与大纲相符。	1.能够执行教学管理制度； 2.能够执行专业人才培养方案； 3.专业课程教学大纲规范； 4.各类教学文件能按时上交。	5	5	3	2	1
	I-2 教学质量	1.教学督导领导小组工作有成效； 2.学院督导资料完善，学院督导记录本、学院督导总结齐全； 3.每年进行3项以上教学单项（课件、批改作业、实验报告、课程设计、毕业设计、讲课比赛、试卷等）评比活动。	1.教学督导领导小组工作成效一般； 2.学院督导资料不完善，学院督导记录本、学院督导总结不全； 3.每年进行1项以上的教学单项（课件、批改作业、实验报告、课程设计、毕业设计、讲课比赛、试卷等）评比活动。	5	5	3	2	1
	I-3 实践教学	1.实验室管理制度及实验教学文件齐全； 2.管理规范，严格执行学校的各项规章制度； 3.有详细切实可行的实践教学计划； 4.实践教学组织规范，指导到位，记录详实。	1.有实验室管理制度及实验教学文件； 2.执行学校的各项规章制度； 3.有实践教学计划； 4.实践教学组织一般，有指导，有记录。	5	5	3	2	1
	I-4 实习基地管理	1.实习基地教学文件齐全； 2.实习基地管理规范，严格执行学校的各项规章制度； 3.实习基地数量充足，协议规范齐全； 4.实习基地服务教学、科研效果显著； 5.实习基地外聘教师数量充足，且参与教学活动。	1.有实习基地教学文件； 2.实习基地基本能够执行学校的各项规章制度； 3.实习基地数量基本满足需要，多数有协议； 4.实习基地服务教学、科研效果一般； 5.实习基地外聘教师数量不足。	5	5	3	2	1
	I-5 考试管理	1.考试管理规范，监考教师认真负责，成绩管理严谨、录入及时； 2.试卷无误，试卷题量难度适中无提前交卷； 3.试卷保管责任落实、考场纪律好。	1.考试管理基本规范，监考教师基本认真负责，成绩管理基本严谨、录入基本及时； 2.试卷无误，试卷题量难度适中； 3.试卷保管无泄漏、考场纪律一般。	5	5	3	2	1
II-1 专业	1.专业教学改革思路新、力度大、效果好，学生满意度高；	1.专业教学改革效果一般； 2.积极申报校级专业建设项目、做	5	5	3	2	1	

II 专业 建设 与 教学 改革 30 分	结构与布局	2.积极申报省级专业建设项目，新增1个校级专业建设项目、认真做好原有专业建设项目建设工作，成效显著； 3.设置、调整和新建专业符合时代发展要求，社会效益明显。	好原有专业建设项目建设工作； 3.能够开展专业建设的基本工作。					
	II-2 基层 教学 组织 建设	1.教研室、实验室基层教学组织健全、管理规范，档案资料齐全； 2.日常教学秩序好； 3.负责人具有高级职称，教学管理经验丰富； 4.每学年教授为本、专科生上课率100%； 5.新增一个省级合格基层教学组织或校级优秀基层组织。	1.教研室、实验室基层教学组织健全、管理一般，档案资料较齐全； 2.日常教学状态基本正常； 3.负责人具有中级职称，教学管理经验较丰富； 4.每学年教授为本、专科生上课率达到70%； 5.积极申报校级基层教学组织建设项目，做好现有基层教学组织建设工作。	5	5	3	2	1
	II-3 课程 建设	1.制定有课程建设规划，并注重落实； 2.积极申报省级课程建设项目，新增校级精品课程建设项目1门以上，认真建设已有课程项目，课程建设质量高； 3.年度实行考试方法改革的课程有4门以上，效果好； 4.主干课程建设达标90%以上符合学校要求。	1.制定有课程建设规划，但落实一般； 2.积极申报校级课程建设项目，认真建设已有课程项目，课程建设质量较高； 3.实行考试方法改革的课程有2门，效果好； 4.主干课程建设达标70%以上符合学校要求。	5	5	3	2	1
	II-4 教材 建设 与 选用	1.及时准确按要求上报教材订单； 2.本科优秀教材（21世纪优秀教材、国家规划教材、省部级以上规划教材、教学指导委员会推荐教材）选用比例不低于90%； 3.教材建设有申报、有进度、有结果； 4.积极开展学生教材使用满意度等情况调研。	1.能够按要求上报教材订单； 2.本科优秀教材（21世纪优秀教材、国家规划教材、省部级以上规划教材、教学指导委员会推荐教材）选用比例低于85%； 3.教材建设有申报、有进度但无结果； 4.开展学生教材使用满意度等情况调研。	5	5	3	2	1
	II-5 教学 研究	1.教研立项2项以上； 2.省级教研成果奖1项或校级教研成果奖2项； 3.教研论文人均0.2篇以上； 4.举办学术专题讲座和学术报告4次以上。	1.教研立项1项； 2.校级教研成果奖1项； 3.教研论文人均0.1篇； 4.举办学术专题讲座和学术报告2次。	5	5	3	2	1
	II-6 教学 方法	1.注重学生创新精神培养，能够开展启发式、案例式、参与式等教学，采用新的教学方法课程5门以上，学生反映效果好；	1.采用新的教学方法课程达3门，学生反映效果好； 2.有鼓励教师积极参与教学方法	5	5	3	2	1

	与手段	2.鼓励教师积极参与教学方法改革的政策和措施齐全; 3.恰当使用多媒体课件教学效果良好,利用网络教学资源开展教学活动效果好; 4.积极开展教研活动,教学方法和手段改革成果明显。	改革的政策和措施; 3.能采用多媒体课件教学,能利用网络教学资源开展教学活动; 4.开展教研活动次数少,教学方法和手段改革效果一般。					
III 师资队伍 20分	III-1 师资结构	1.教师队伍年龄、学历、学缘、职称等结构合理;高级职称比例大于30%或者年增高级职称比高于学校; 2.有师资队伍发展规划,师资队伍梯队建设已经形成,学科带头人、专业带头人齐全; 3.双师型教师比例大于50%; 4.生师比达到教学要求或者年生师比减小率低于学校; 5.外聘教师满足专业发展要求,数量饱满。	1.教师队伍年龄、学历、学缘、职称等结构基本合理;高级职称比例大于20%或者年增高级职称比与学校相近; 2.有师资队伍发展规划,师资队伍梯队建设基本形成; 3.双师型教师比例大于30%; 4.生师比基本合理或者年生师比减小率与学校相近; 5.外聘教师基本满足专业发展要求。	5	5	3	2	1
	III-2 师资培养	1.重视青年教师培训和专业发展,有规划、有措施、有实效; 2.年组织开展教学观摩、教学能手评选、讲课比赛等教学活动3次以上; 3.所有青年教师听课、助课有计划有落实; 4.有20%以上青年教师到企事业单位进行实践锻炼。	1.有青年教师培训规划、计划落实一般; 2.组织开展教学观摩、教学能手评选、讲课比赛等教学活动1次; 3.能够开展青年教师听课、助课活动; 4.有10%以上青年教师到企事业单位进行实践锻炼。	5	5	3	2	1
	III-3 教风建设	1.重视师德建设,开展卓有成效的师德师风建设活动; 2.教师遵守职业道德规范; 3.履行教师岗位职责,为人师表,严谨治学,遵守学术道德规范。	1.师德建设成效一般; 2.教师基本遵守职业道德规范; 3.教师能够履行基本教学规范。	5	5	3	2	1
	III-4 作风建设	1.全体教师团结敬业,工作有计划有落实,执行成效好; 2.部门领导工作作风民主,班子团结,群众基础好,工作成效显著; 3.部门领导教学工作有新思路,积极开创教学工作新局面。	1.全体教师团结敬业,工作有计划有落实,执行成效一般; 2.部门领导工作基本得到认可; 3.部门领导以教学工作为中心组织教学工作。	5	5	3	2	1
IV-1 理论与技能		1.达到培养目标的要求,学生掌握了专业基本理论、基本知识和基本技能; 2.学生学习平均成绩优秀,具备了从事本专业相关工作的能力。积极开展学生技能证书考试,有资格证书考试中心(站、点),组织学生参加资格证书考试效果好。	1.基本达到培养目标的要求,学生基本掌握了专业基本理论、基本知识和基本技能; 2.学生学习平均成绩良好,基本具备了从事本专业相关工作的能力。部分学生参加资格证书考试。	5	5	3	2	1
		1.毕业实习、设计(论文)组织严密,选题	1.毕业实习、设计(论文)组织好,	5	5	3	2	1

IV 教学 效果 20 分	IV-2 毕业 环节	难度适中，任务明确，有创新，成果突出； 2.体质健康测试合格率达到 90%以上； 3.就业率达到 90%以上； 4.应届本科毕业生考研率达到 15%以上； 5.本科各专业四、六级通过率达到 50%以上； 6.毕业生对学院教育教学工作认可度较高，评价较好。	成果一般； 2.体质健康测试合格率达到 70%； 3.就业率达到 70%； 4.应届本科毕业生考研率达到 10%； 5.本科各专业四、六级通过率达到 30%； 6.毕业生对学院教育教学工作基本认可，评价一般。					
	IV-3 第二 课堂 活动	1.第二课堂活动有组织且有专人负责并得到学院大力支持，学生参加踊跃； 2.第二课堂活动成绩显著，获得省级以上的奖励 2 项以上或校级奖励 4 项以上； 3.年学生学术活动（学术讨论、论文交流、科研心得等）3 次以上，且效果好； 4.开展针对学生的专题讲座 3 次以上，且效果好； 5.课外素质拓展工作有计划、有落实，开展成效显著。	1.第二课堂活动有人负责得到学院支持，学生参加积极； 2.第二课堂活动成绩一般，获得校级奖励达 2 项； 3.年学生学术活动（学术讨论、论文交流、科研心得等）1 次； 4.开展针对学生的专题讲座 1 次； 5.课外素质拓展工作开展顺利。	5	5	3	2	1
	IV-4 学风 建设	1.重视学风建设，学生违纪行为少，学生积极向上，在学校各项学风建设中成绩显著； 2.学期考风考纪良好，无作弊。	1.学风建设一般，学生违纪行为较多，学生学习风气不浓，在学校各项学风建设中成绩一般； 2.学期考风考纪一般。	5	5	3	2	1
特色项目 5 分	1.教学工程项目立项或通过验收（省级每项加 1 分，国家级每项加 2 分）； 2.本单位教师参加省级及以上教学技能竞赛等获奖（省级组织奖加 1 分，特等奖每项加 1 分，一等奖每项加 0.8 分，二等奖每项加 0.6 分，三等奖每项加 0.4 分；国家级组织奖加 2 分，特等奖每项加 2 分，一等奖每项加 1.7 分，二等奖每项加 1.4 分，三等奖每项加 1 分）； 3.本单位组织指导学生参加省级及以上职业技能竞赛（含体育学院组织学生参加省级及以上体育竞赛）等获奖（省级组织奖加 1 分，特等奖每项加 1 分，一等奖每项加 0.8 分，二等奖每项加 0.6 分，三等奖每项加 0.4 分；国家级组织奖加 2 分，特等奖每项加 2 分，一等奖每项加 1.7 分，二等奖每项加 1.4 分，三等奖每项加 1 分）； 4.获得省部级以上本科教材建设项目立项，省级（河南省教育厅、教指委、农业部、林业部等公示）每项加 1 分，国家级（教育部公示）每项加 2 分； 5.在校企合作、产学研合作、协同育人方面有立项项目或获得资金支持的（市级加 0.7 分，省级加 1.4 分，国家级加 2 分）。		1.本项为加分项，5 分封顶，同一项目以最高分值计算，不重复加分。 2.由教学单位对照各项分值向教学质量监控与评估中心提交书面材料及必要的支撑材料，审核后，给予加分。 3.若所设奖项最高为一等奖，则所加分值等同特等奖，以下奖励等次依此类推。					

信阳农林学院学生教学信息员管理办法

第一条 为加强教学工作的信息反馈，及时了解教师和学生教与学的状况，进一步完善教学质量监控体系，充分发挥学生自我管理、自我教育、自我服务的主体作用，特制定本办法。

第二条 “学生教学信息员队伍”是由学生组成，为学校全面了解教学工作提供相关信息的组织。学生教学信息员收集与反馈教学第一线信息，为学校改进教学工作、保证教学质量提供意见和建议。

教学质量监控与评估中心负责学生教学信息员工作的组织与实施。

第三条 学生教学信息员选聘条件

1. 具有较高的思想政治素质和助学助管的积极性。
2. 学习成绩优良，善于沟通，具有团结协作能力。
3. 具有较强的观察与信息处理能力以及良好的文字表达能力。
4. 办事公正，敢说真话，工作积极主动，能真正反映学生意见。

第四条 学生教学信息员的选聘方式

1. 学生教学信息员的选聘采取学生自愿报名与学院推荐相结合的方式，由校大学生自律委员会学风建设部遴选后报教学质量监控与评估中心备案。

2. 每个专业分年级设学生教学信息员，各学院学风建设部部长负责联系本院学生教学信息员。

3. 学生教学信息员每学年聘任一次，每次聘期一年，学生毕业时自动解聘。

4. 学生教学信息员任期内无故不参加活动两次以上，工作作风散漫，违反校纪校规，有考试不及格现象等，取消学生教学信息员资格。

第五条 学生教学信息员的职责

1. 反映学生对任课教师教学态度、教学质量、教学水平的意见和建议；反映教学过程的各环节如备课、课堂教学、教材选用、实践教学（实验、实习、毕业论文、社会实践）、作业批改、课外辅导、课程设计、考试等的意见和建议。

2. 对教学计划、教学内容、教学方法及教学手段、教学管理及教学条件（如教室、实验室、实习基地建设等）、师资力量、教学评价等教学和教学管理工作提出意见和建议。

3. 反映教学活动中存在的教风、学风、考风问题，以及学生、家长对学校办学的意见和建议。

4. 认真、客观、清晰、扼要地记录课堂教学信息记录表，并按要求上报“课堂教学信息记录”，“教学信息员信息反馈表”至教学质量监控与评估中心。

5. 参加教学质量监控与评估中心组织的会议及相关活动。

第六条 学生教学信息员的权利

1. 根据教学工作需要，学生教学信息员可以参加本学院教学活动，并对此如实报告。

2. 学生教学信息员可将收集的有关信息直接反映到教学质量监控与评估中心。

第七条 学生教学信息员的待遇

1. 每学期对于表现出色、成绩突出的学生教学信息员按照15%的比例评选“优秀学生教学信息员”，并在全校通报表扬。

2. 根据工作完成情况，可给予学生教学信息员适当德育加分。

第八条 其他学生关于教学相关工作的信息可以直接反馈到教学质量监控与评估中心。

第九条 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行，原《信阳农林学院学生教学信息员管理办法》（信农教〔2016〕20号）同时废止。

信阳农林学院教学督导工作实施办法

第一章 总则

第一条 教学督导是保证教学秩序有序进行的重要手段。为了落实立德树人根本任务，加强教学督导工作，强化教学管理，深化教学改革，完善教学质量监控体系，促进教学质量全面提高，特制定本办法。

第二条 教学督导形成的建议、意见或受学校委托形成对教学工作的评价意见，是对学校教学过程的重要反馈，是学校教学工作规范化运行的重要保证，是学校评价教师个人教学业绩的重要参考。

第二章 教学督导组织机构

第三条 学校教学督导组织机构由校教学督导团和二级学院教学督导组组成。

第四条 校教学督导团在学校教学工作委员会领导下，独立开展工作，负责督导全校的教学实施、教学管理和教学服务工作。

第五条 学院教学督导组在学院领导下、校教学督导团指导下，负责督导本学院的教学实施、教学管理和教学服务工作。

第三章 教学督导员的聘任

第六条 校督导团团长由主管教学工作的校领导担任，设副团长若干，督导员 20 名左右。副团长由学校选聘符合教学督导

员条件、长期从事教学和教学管理工作的教授担任。团长和副团长由校长聘任，督导员由主管教学工作的校领导根据聘任条件和聘任程序选聘。根据督导任务，督导员可分若干个督导组。

学院督导组由 3-5 人组成，学院院长或教学副院长担任组长，督导员由院长根据聘任条件、参照校教学督导员聘任程序选聘。

第七条 教学督导员聘任条件：

1. 忠诚于人民的教育事业，有较高的政策理论水平、较丰富的教学或教学管理工作经验；
2. 坚持原则、作风正派、实事求是、乐于奉献、责任心强；
3. 原则上具有高级职称（年龄 70 岁以下）或校级及以上教学技能竞赛奖励获得者。

第八条 校教学督导员聘任程序

1. 教学督导团副团长的聘任。在本人自愿的基础上，经教学质量监控与评估中心、教务处推荐、学校教学工作委员会审批后，由校长聘任教学督导团副团长。

2. 教学督导员的聘任。教学督导团团长、副团长根据工作需要在全校范围内选聘教学督导员，经教学质量监控与评估中心备案后，由主管教学工作的校领导予以聘任。

3. 教学督导团副团长及教学督导员聘期为二年，可连聘连任。

4. 因健康等原因，累计三个月以上不能履行职责者，原则上终止聘期。可由教学督导团团长、副团长另行选聘人员补充进入校教学督导团。

第四章 教学督导员的职责、权利和待遇

第九条 学校教学督导团职责

结合学校的中心任务，在职能部门的协助下安排督导工作。
包括：

1. 监督和检查与教学相关的各职能部门和各教学单位贯彻执行国家和上级部门有关教学工作的方针政策情况；
2. 监督和检查各教学单位贯彻执行学校有关教学工作的政策、决定情况；
3. 监督和检查各教学单位执行教学计划、实施教学(含实践教学)、教学管理和考试管理等情况；
4. 监督和检查各教学单位师资队伍建设、课程建设、教材建设、学科专业建设等情况；
5. 监督和检查教师履行教学工作规范、教书育人和完成教学工作任务情况，包括教师备课、课堂教学、课后辅导、作业批改、命题阅卷、论文答辩等各个教学环节履行职责情况；
6. 收集和反馈各教学单位、师生对教学管理工作的意见，教师对学生学风的意见，学生对教师教风的意见；
7. 针对教学中存在的问题，进行跟踪调研或专题调研；
8. 推广优秀教学成果和先进教学经验，帮助青年教师和新

上岗教师改进教学方法，提高教学质量；

9. 对学校教学基础条件、教学单位教学水平、状态及教师教学效果进行评价；

10. 了解、掌握和反馈各职能部门支持、服务教学工作情况；

11. 协助学校开展教学质量评估等工作；

12. 指导帮助各教学单位院级督导组开展工作；

13. 与教学有关的其它工作。

第十条 学院教学督导组职责

各学院参照学校教学督导组职责，结合本单位具体情况制定学院督导组具体职责。

第十一条 教学督导员权利

1. 参加学校组织的教学活动，查阅有关教学工作文件。

2. 参加全校教学职能部门和各教学单位教学工作会议，参与人才培养方案修订、专业设置、课程改革、教学评估、教学竞赛评比及教学改革的研讨和论证工作；

3. 为了维护正常的教学秩序，对于干扰和影响教学秩序行为有权制止；

4. 对违反教学纪律的教师、学生提出处理建议；

5. 对教师年终考评、教学质量考评提出意见。

第十二条 教学督导员待遇

教学督导工作相关费用由学校预算专项列支。

督导人员工作酬金依工作学时核算，每有效督导（听课、

评议、反馈、检查等) 1 次, 计 1 学时(视具体情况具体对待), 根据督导记录、有效督导次数, 计算总工作学时。

第五章 教学督导工作的管理

第十三条 教学质量监控与评估中心了解、掌握全校教学督导工作动态, 协助督导团实施教学督导计划, 为督导员的工作提供条件和保障。负责教学督导信息的反馈工作, 建立业绩档案, 进行工作考核。

第十四条 学校各职能部门、各教学单位和教师应重视和支持教学督导工作, 自觉接受教学督导员的监督和检查, 对妨碍或拒绝教学督导的单位或个人, 学校将追究其责任。

第十五条 学校每学期召开一次全校性教学督导工作会议, 向全校各职能部门和各教学单位通报教学督导工作情况、布置和研究工作。

第十六条 校督导团根据学校教学工作安排, 每学期初制定教学督导计划, 部署工作任务, 定期召开工作会议, 交流和分析教学情况, 并提出改进意见和措施。校督导团成员每学期提交一份督导工作报告, 由教学质量监控与评估中心汇总后以书面形式发布, 供学校和各级管理部门参考。学院督导组结合学院工作实际制定督导组工作程序。

第十七条 被督导对象对督导结果有异议的, 可以向学校教师权益申诉机构申诉, 提出重新评议的要求。

第六章 附则

第十八条 本办法自发布之日起执行，原相关文件同时废止。

第十九条 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。

信阳农林学院教学差错与事故 认定及处理办法

第一章 总则

第一条 为完善学校教学质量监控与保障体系，规范教职工教育教学行为，引导教职工为人师表、教书育人，减少或避免教职工教育教学行为中的差错与事故，维护正常教学秩序，进一步严格教学纪律，提高教育教学质量，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》（国务院公报〔2020年第30号〕）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称教学差错与事故是指教师（含校内专兼任及外聘教师）、教学辅助人员、教学管理人员及教学服务人员在教学和教育管理工作中，未能认真履行工作职责、不遵守有关规章制度和学校纪律，或教学言行违反国家有关法规，对学校正常教学秩序和教学过程造成不良影响的行为或事件。

第三条 对因不可抗力引起的影响教学秩序、教学进程和教学质量的事件不列入教学差错与事故范围。

第四条 教学差错与事故的认定和处理，应坚持以事实为依据，以事项及界定标准为尺度，按照程序公开，客观公正、处理公平的原则，进行认定和处理。

第二章 教学差错与事故的类别及认定

第五条 根据教学与管理不同环节，教学差错与事故包括教师职业与师德失范行为、课堂与实践教学、考试与成绩管理、教学管理、教学保障等五大类别的失范行为或教学事件。依据情节和程度轻重分为教学差错、一般教学事故和重大教学事故三种等级。

第六条 教学差错与事故的类别和等级的认定标准见附件1。

第三章 教学差错与事故的处理

第七条 在教学活动或教学管理中出现失当行为的，由教学质量监控与评估中心向责任单位发出问询函，责任单位在接到问询函后三个工作日内对事件调查后出具情况说明。

（一）相关责任人行为失职但不构成教学差错或事故的，由责任人所在单位对责任人进行批评教育。

（二）教学单位人员及校内兼任教师、外聘教师发生“教师职业与师德失范行为”事故和“重大教学事故”的，由教学质量监控与评估中心受理、认定后报学校教学工作委员会做出处理意见；发生其它教学差错与事故的，由教学质量监控与评估中心负责受理、认定和处理。

（三）其他教学辅助、教学管理及教学服务人员发生的教

学差错与事故，上报责任单位校级主管领导，由校级主管领导会同相关人员调查核实并做出认定和处理意见。

第八条 教学差错和事故的认定结果和处理意见由教学质量监控与评估中心书面通知相关单位和个人。

第九条 对发生教学差错与事故的责任人，给予下列处理：

（一）对发生教学差错的责任人：

1. 由本人做出书面检讨，并在所在单位（部门）进行通报批评。

2. 一年内年度考核等级不得定为优秀。

3. 属于教师教学行为中出现差错的，一学年内教学质量相关考评也不得定为优秀等级。

4. 责任单位认为需要作出的其它处理。

5. 一年内发生两次及以上教学差错的，第二次开始按一般教学事故处理。

（二）对发生一般教学事故的责任人：

1. 由本人做出书面检讨，并在所在单位（部门）进行通报批评；属于“教师职业与师德失范行为”的，在全校通报批评。

2. 一年内年度考核等级不得定为良好及以上等级。

3. 属于教师教学行为中出现一般教学事故的，一学年内教学质量相关考评也不得定为良好及以上等级。

4. 责任单位认为需要作出的其它处理。

5. 一年内发生两次及以上一般教学事故的，第二次开始按重大教学事故处理。

(三) 对发生重大教学事故的责任人：

1. 由本人做出书面检讨，并在全校通报批评。违反党纪政纪的，提请相关部门处理。

2. 一年内年度考核等级定为基本合格或不合格。一年内取消评选各类优秀、先进、奖励、人才项目等资格。

3. 属于教师教学行为中出现重大教学事故的，一学年内教学质量相关考评定为不合格。

4. 一年内发生两次重大教学事故的，以上各类处理延长为两（学）年；发生三次及以上重大教学事故的，以上各类处理延长为三（学）年。

5. 责任单位认为需要作出的其它处理。

第十条 对发生教学差错与事故的责任单位，给予下列处理：

(一) 对发生教学差错的责任单位：

1. 在教学例会上通报批评。

2. 一年内发生 2-5 起教学差错的，在全校通报批评。

3. 一年内发生 6-10 起教学差错的，在全校通报批评。教学

单位年终不得参评教学工作单项奖；教学管理服务部门年终工作考核不得参评相关单项奖项。单位主要行政负责人当年考核不得定为优秀等次。

4. 一年内发生 10 起以上教学差错的，在全校通报批评，取消任何评优资格。单位主要行政负责人当年考核不得定为良好及以上等次。

（二）对发生一般教学事故的责任单位：

1. 在教学例会上通报批评。

2. 一年内发生 2-5 起一般教学事故的，在全校通报批评。

教学单位年终不得参评教学工作单项奖；教学管理服务部门年终工作考核不得参评相关单项奖项。单位主要行政负责人当年考核不得定为优秀等次。

3. 一年内发生 5 起以上一般教学事故的，在全校通报批评，取消任何评优资格。单位主要行政负责人当年考核不得定为良好及以上等次。

（三）对发生重大教学事故的责任单位：

1. 在全校进行通报批评。教学单位年终不得参评教学工作单项奖；教学管理服务部门年终工作考核不得参评相关单项奖项。单位主要行政负责人当年考核不得定为优秀等次。

2. 一年内发生 2 起及以上重大教学事故、或发生 1 起重大

教学事故合并 3 起一般教学事故的，取消当年任何评优资格。
单位主要行政负责人当年考核不得定为良好及以上等次。

（四）在实际认定时，1 年内 2 起教学差错可视为 1 起一般教学事故。

第十一条 各单位应加强教学差错与事故自查自纠工作。凡发现教学差错与事故隐瞒不报的，一经查出，将对责任人和单位主要行政负责人在全校通报批评，并对照情节从重处理。

第十二条 教学差错与事故的处理结果报教务处、人事处及事故责任人所在单位（部门）存档，并作为事故责任人和单位主要行政负责人年终考核、职务晋升、岗位聘任、申报各类荣誉称号等的参考依据。

第十三条 教师、教辅人员和教学管理人员出现教学差错与事故，但及时采取有效措施予以补救者，视情节可予以从轻处理。

第十四条 凡因教学差错与事故造成公共财产或他人财产损失的，由责任人承担相应经济赔偿责任。

第十五条 教学事故处理意见存入当事人业务档案，处分决定存入人事档案。

第十六条 本着“惩前毖后、治病救人”的原则，凡第一次出现“教学差错”的，由其所属单位部门以“督导谈话”警示

方式处理，责任人做出书面检讨，视其态度可不记录为教学差错，但一学期内再次出现教学差错时，按教学差错累计处理。

第四章 教学差错与事故的申诉与复议

第十七条 教学差错与事故责任人若对责任的认定和处理有不同意见，可于接到处理通知书之日起10个工作日内，向学校教师权益申诉机构提出书面申诉。

第十八条 申诉机构收到申诉后，会同有关部门和责任人所在单位进行复核，并于收到申诉之日起的15个工作日内给出复核意见。经复核，申诉机构作出维持原认定处理意见的，应及时书面告知申诉人；认为原处理结果有明显不妥的，书面提交学校教学工作委员会进行复议，复议结果应书面通知申诉人。

第十九条 复查期间，不影响原处理决定的执行。

第五章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起施行。原《信阳农林学院教学事故认定与处理办法（修订）》（信农教〔2018〕39号）同时废止。

第二十一条 学校原有其他文件中所指“三级教学事故”、“二级教学事故”和“一级教学事故”，分别对应本文件中“教学差错”、“一般教学事故”和“重大教学事故”。

第二十二条 本办法由教学质量监控与评估中心负责解释。

- 附件：**
1. 教学差错与事故分类及等级界定标准
 2. 信阳农林学院教学差错与事故认定和处理意见表

附件 1

教学差错与事故分类及等级界定标准

类别	序号	事项及界定标准	等级
(一) 教师职业与师德失范行为事故	1	在课堂教学、实习实训、课程辅导、课外答疑、社会实践、讲座论坛、网络教学等教学环节中，有严重违反政治纪律和政治规矩、损害“两个维护”、违背党的路线方针政策、行为的。	重大教学事故
	2	在各类教育教学活动中及其他场合，散布损害国家利益、社会公共利益和安全的言论、传播邪教的。	重大教学事故
	3	在各类教育教学活动中及其他场合，违背社会公序良俗，传播淫秽内容的。	重大教学事故
	4	在各类教育教学活动中及其他场合，突破师德底线，出现严重违反师德行为，损害教师队伍整体形象，师德表现失范的。	重大教学事故
	5	通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息，故意损害学校声誉的。	重大教学事故
	6	在各类教育教学活动中，要求学生从事与教学无关的事宜，从中牟利的。	重大教学事故
	7	在各类教育教学活动中，不能为人师表、举止不文明， (1) 未造成不良影响； (2) 造成不良影响； (3) 造成严重后果。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	8	教师在工作中对学生行为不检的，或向学生提出不合理要求甚至索取财物，或出现恶意报复学生的行为。	重大教学事故
	9	未经学校批准，擅自从事校外兼职兼薪行为，影响教育教学本职工作， (1) 造成不良影响； (2) 造成严重后果。	一般教学事故 重大教学事故
	10	在各类教学过程中侮辱或体罚学生， (1) 使学生身心受到伤害； (2) 使学生受到严重伤害或造成重大不良影响的。	一般教学事故 重大教学事故
	11	无正当理由或因从事第二职业、社会活动等，拒绝承担校内教学任务。	重大教学事故
	12	教师不认真备课或不认真上课，致使教学出现明显失误，或浅化教学内容，“水课”满堂灌，学生或教学部	

类别	序号	事项及界定标准	等级
(二) 课堂与实践 教学事故		门反映强烈， (1) 造成不良影响； (2) 造成严重后果。	教学差错 一般教学事故
	13	未经批准，无正当理由变更上课时间、地点或更换主讲教师或请他人代课。	教学差错
	14	无正当理由，擅自停课或减少总学时达 (1) 1-2 学时； (2) 2 学时以上。	一般教学事故 重大教学事故
	15	虽办理调课手续，但未按要求补课，达 (1) 1-2 学时； (2) 2 学时以上。	一般教学事故 重大教学事故
	16	无正当理由，教师上课迟到或提前下课 (1) 5-15 分钟； (2) 16 分钟以上。	教学差错 一般教学事故
	17	将正常授课擅自改为复习或自学，且不进行现场指导，造成不良影响。	一般教学事故
	18	缺失课堂教学管理，考勤不严，对学生放任自流，造成学生缺课严重或课堂教学秩序混乱，造成不良影响。	教学差错
	19	上课和其他教学活动中，从事与教学无关的活动、使用手机或其他移动通讯工具，影响教学。	教学差错
	20	未按规定编制教学进度表而授课。	教学差错
	21	未经学校同意，不按照教学大纲要求，擅自更改或删减教学内容 (1) 10%-30%； (2) 30%以上。	教学差错 一般教学事故
	22	无正当理由，实际教学进度与授课计划相差较大，提前或滞后 (1) 30%-50%； (2) 50%以上。	教学差错 一般教学事故
	23	按计划应布置作业（实验报告或实习报告）的课程， (1) 对学生作业（实验报告或实习报告）批改量少于 1/2； (2) 整个学期中未布置作业（实验报告或实习报告）或对学生作业（实验报告或实习报告）不批改、不检查。	教学差错 一般教学事故
	24	在教学计划规定的各种实践教学（实验、实习、实训、毕业论文、毕业设计、综合训练、社会调查、考察等）过程中，实验教师、带队教师或指导教师	

类别	序号	事项及界定标准	等级
		(1) 无正当理由不按规定到岗或未履行规定的指导工作，但未造成严重影响； (2) 违反实习单位规章制度或不认真履行岗位职责，给实习单位、学校或学生造成不良影响； (3) 由于指导错误或擅离职守，造成学生严重伤亡事故或重大财产损失，对学校造成恶劣影响。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	25	指导（带队）教师擅自改变实践教学计划的安排（包括时间、内容、地点等）。	一般教学事故
	26	因工作失误造成实验、实习等未能按计划正常进行。	一般教学事故
	27	教师未按要求指导学生或工作不负责任，导致 (1) 学生不能按时完成毕业论文（设计）； (2) 学生毕业论文（设计）质量低劣。	教学差错 一般教学事故
	28	指导教师对学生毕业论文（设计）出现雷同、抄袭等现象不予制止或审查不严格，而同意参加答辩， (1) 造成不良影响； (2) 造成严重后果。	教学差错 一般教学事故
	29	指导教师对选题、开题、答辩等毕业设计（论文）环节的过程管理要求不严，出现代写、买卖毕业论文等违纪问题， (1) 造成不良影响； (2) 造成严重后果。	教学差错 一般教学事故
	30	在上级教育主管部门抽检或各类评估抽查中，指导教师负责的学生毕业设计（论文）评价结论为不合格。	一般教学事故
	31	学生毕业设计（论文）和课程设计有多处明显错误或有较大原则性错误，指导教师未能及时指出。	一般教学事故
	32	未按有关程序和要求进行毕业论文（设计）答辩或违反评分标准，擅自提高或压低学生成绩， (1) 造成不良影响； (2) 造成严重后果。	教学差错 一般教学事故
	33	未按毕业论文（设计）、实验指导等规范进行填写、存档，不规范数量占应负责数量的比率（%）处在： (1) 10%-50%； (2) 大于 50%。	教学差错 一般教学事故
(三) 考	34	在命题、试卷印制、传送、保管过程中 (1) 有关人员工作失误泄露考试内容，但考前及时弥补未影响考试；	教学差错

类别	序号	事项及界定标准	等级
试与成绩管理事故		(2) 有关人员工作失误泄露考试内容影响考试的; (3) 有关人员故意泄露考试内容。	一般教学事故 重大教学事故
	35	命题教师不按时命题或交付试题, 造成不能及时制作试卷, 导致考试无法按时进行。	一般教学事故
	36	因工作失误造成试卷印刷错误或延期, 或命题不认真, 命题含义或书写错误, (1) 考试前或考试中及时纠正, 未影响考试正常进行; (2) 考试前或考试中未及时纠正, 影响考试正常进行; (3) 造成考试无效。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	37	试卷格式不符合学校要求, 制作混乱。	教学差错
	38	试题内容、难度、份量不符合考核大纲基本要求, 导致在规定考试时间的 1/2 内有 1/2 及以上学生提前交卷。	教学差错
	39	考试时发现试卷短缺, 未及时采取措施, 影响考试正常进行。	教学差错
	40	监考教师在监考期间, (1) 无正当理由擅自离开考场、或者闲聊、看书、看手机等做与监考无关的事, 或放松监考造成考场秩序混乱; (2) 发现学生考试违规不及时制止、处理或隐瞒不报; (3) 对学生进行公开或私下提示或暗示、帮助或协同学生作弊。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	41	无正当理由, 监考教师迟到或早退 (1) 15 分钟以内; (2) 15 分钟以上。	教学差错 一般教学事故
	42	监考教师失职 (如未及时领取试卷等) 造成考试不能按时进行, (1) 延迟 15 分钟以内; (2) 延迟 15 分钟以上; (3) 延期考试。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	43	监考教师无特殊理由或未履行手续, 缺席监考。	一般教学事故
	44	监考教师擅自提前发卷 (1) 5-10 分钟; (2) 10 分钟以上。	教学差错 一般教学事故
	45	监考教师放松监考, 听任考生违纪、作弊被举报。	一般教学事故
	46	监考人员未认真清点试卷, 造成试卷丢失 (1) 1 个考场中 5 人以内学生无试卷;	一般教学事故

类别	序号	事项及界定标准	等级
		(2) 1个考场中5人以上学生无试卷。	重大教学事故
	47	监考人员不按考试规定做好考试的基本工作,出现下列情形之一者:考试前未清理学生带入考场的不符合规定的物品或未检查学生有效证件。	教学差错
	48	未经单位主管领导和教务处批准,无特殊原因,考试结束后未在学校要求时间内报送学生成绩。	教学差错
	49	教师在试卷批阅过程中不按参考答案与评分标准阅卷。	教学差错
	50	试卷批阅改动较多,每个自然班级改动5处以上且未签姓名及日期。	教学差错
	51	(1) 未经本单位负责人批准,请非同一教研室教师代替阅卷; (2) 让学生代替批阅试卷。	教学差错 重大教学事故
	52	试卷册批阅后遗失试卷或因管理不善造成试卷严重损坏。	一般教学事故
	53	试卷册未批阅即遗失。	重大教学事故
	54	学生成绩通过教务管理系统提交后,在存档的原始成绩报告单上无故改动成绩。	教学差错
	55	成绩提交后,发现错改、漏改试卷、算错卷面分数或漏登、错登学生成绩,每门课程改动人数: (1) 5人以内(含5人); (2) 5人以上。	教学差错 一般教学事故
	56	课程考核无平时成绩。	教学差错
	57	教师或教学管理人员伪造学生成绩。	重大教学事故
	58	考试后至学生毕业离校后3-4年内,未保存好学生试卷或无法提供学生的考试试卷供核查。	教学差错
(四) 教学 管理 事	59	在教学过程中,严重偏离专业人才培养计划,擅自增减课程, (1) 造成不良影响,但比较容易补救; (2) 造成较严重影响,且弥补难度较大; (3) 造成很严重影响,且无法弥补的。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	60	教学计划中应开课程未排入课表或排错,影响正常教学或教学任务未及时落实, (1) 造成不良影响,但比较容易补救; (2) 造成较严重影响,且弥补难度较大; (3) 造成很严重影响,且无法弥补的。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	61	因工作失误,漏发、错发学生学位证书或毕业证书	

类别	序号	事项及界定标准	等级
故		(1) 及时补救未造成恶劣影响； (2) 造成恶劣影响。	教学差错 一般教学事故
	62	故意瞒报或错报、漏报毕业生信息或相关材料，导致错发毕业证书、学位证书。	重大教学事故
	63	因工作失误丢失学生学位证书或毕业证书。 (1) 及时补救未造成恶劣影响； (2) 造成恶劣影响。	教学差错 一般教学事故
	64	因审查不严，出具与事实不符的学历、学位、学籍、成绩等各类证书、证明。	教学差错
	65	私自更改或伪造学生成绩、档案，刻意出具与事实不符的学历、学位、学籍、成绩等各类证书、证明。	重大教学事故
	66	新生和毕业生数据核对时，因工作不认真等造成漏报、错报学生数据， (1) 及时补救未造成恶劣影响； (2) 造成恶劣影响。	教学差错 一般教学事故
	67	有关单位对本单位发生的教学事故有意隐瞒不报。	一般教学事故
	68	停课、变更授课教师、时间、地点等已办理相关手续，但有关管理人员未及时通知任课教师或学生班级，致使教师和学生空等 (1) 5-15 分钟； (2) 16 分钟以上或停课。	教学差错 一般教学事故
	69	因排课、排考不当造成教室使用冲突， (1) 接报后未能在 15 分钟内妥善解决； (2) 导致停课或考试延期。	教学差错 一般教学事故
	70	教学调度不当或通知不及时造成较大范围缺课、缺考、停课、停考。	重大教学事故
(五) 教学保障事故	71	因主观原因造成的教材迟订、漏订、错订，致使开学 2 周内教材不能发放，对教学造成严重影响。	一般教学事故
	72	学期第 1 周结束时，无正当理由，所缺教材占该学期所用教材种数或本数： (1) 1—10%； (2) 11—20%； (3) 20%以上。	教学差错 一般教学事故 重大教学事故
	73	向学生派购书刊、资料。	重大教学事故
	74	购买、使用盗版（盗印）教材。	重大教学事故

类别	序号	事项及界定标准	等级
	75	值班人员未打开教室、实验室及器材保管室等而影响教学活动，使上课延迟 (1) 5-15 分钟； (2) 16 分钟以上。	教学差错 一般教学事故
	76	在教学期间，未经教务处许可，擅自占用教学场所而导致大范围课程 (1) 延迟进行； (2) 停课。	一般教学事故 重大教学事故
	77	在课堂教学质量评价中，违反规定，弄虚作假，影响评价结果的公正性。	一般教学事故
	78	管理人员责任心不强，管理不善，造成教学仪器设备、设施： (1) 严重损坏，影响正常教学； (2) 被盗，无法正常教学。	一般教学事故 重大教学事故
	79	教学设备损坏在已报修的情况下无正当理由不及时进行修理，在一周内又未及时采取有效措施，影响教学活动的正常进行。	教学差错
	80	教学用品采购、供应、准备不及时或采购伪劣教学用品，影响教学，造成严重后果。	一般教学事故

说明：如果对教学工作造成影响的事项未列在此表中，比照表中相关事项处理。

附件 2

信阳农林学院教学差错与事故认定和处理意见表

事故责任人		所属单位	
事故发生时间		事故等级	
事件简况：			
认定结果及处理意见：			
（教学质量监控与评估中心代盖章） 年 月 日			
事故责任人签名：			
年 月 日			
备注：			

注：本表一式四份，一份由责任人所在单位留存、一份由教学质量监控与评估中心留存、一份由人事处留存、一份由教务处留存。

信阳农林学院教学工作检查制度

第一条 为了加强教学工作的管理与监控，及时发现和解决教学工作中的问题，保证日常教学工作正常运行，提高教学质量，特制定本制度。

第二条 检查目的

教学检查是评估学校教学状态的重要手段，是深化教学改革、提高教学质量的重要途径。通过检查，及时发现和解决每个教学阶段和各教学环节存在的主要问题，促进教学工作和教学管理工作的制度化、科学化和规范化，保证各教学环节的正常运行，不断提高教学质量。

第三条 检查的组织

按照学校有关管理制度在教学副校长的领导下，由教学质量监控与评估中心负责组织进行。各教学单位需健全相应的检查机制，积极主动做好自查工作。

第四条 检查的形式

教学检查采取教学单位自查与学校重点抽查相结合，集中检查与专项检查相结合的形式，统筹安排，分步推进。

第五条 检查时间

根据教学工作安排，在期初、期中、期末、节假日前后进行集中检查；专项检查根据不同检查内容安排在不同的时间。

第六条 检查内容

（一）期初教学检查

期初教学检查一般安排在每学期开学第1周至第2周。常规检查内容主要包括师生出勤情况，教学准备情况，人才培养方案与教学大纲执行情况，教研室学期教研活动计划制定情况，实验室设备、耗材准备及卫生安全情况等。

（二）期中教学检查

期中教学检查一般安排在每学期期中第9周至第12周。常规检查内容主要包括教学进度执行情况，集中实践教学环节开展情况，校院领导听课情况等。

（三）期末教学检查

期末教学检查安排在学期最后两周进行。检查内容主要包括教学安排完成情况，全校听课任务完成情况，期末考试准备及巡考情况等。

（四）节假日前后检查

主要检查师生出勤情况，教学秩序情况。

（五）专项检查

在教学过程中，结合教学工作重要环节如试卷、实习实训、毕业论文（设计）等进行专门的检查。

第七条 教学检查方法和要求

（一）期初、期中、期末教学检查

以各教学单位自查为主，学校组织人员随机抽查为辅。各教学单位按照教学检查通知要求开展自查工作，并将自查结果

以书面形式报教学质量监控与评估中心。

学校组织人员对全校检查工作进行随机抽查，抽查方案由教学质量监控与评估中心制定。教学质量监控与评估中心在各教学单位自查材料和学校抽查情况的基础上形成教学检查总结报告，并在校内公示。

期末考试学校巡考工作由教学质量监控与评估中心组织，巡考情况由教学质量监控与评估中心统一汇总，并在校内公示。

（二）专项检查

教学质量监控与评估中心、教务处组织督导组、校内专家对教学工作重要环节进行不定期专门检查。

（三）节假日前后检查

学校和各教学单位分别组成检查组，对全校、各教学单位师生出勤情况、教学秩序进行检查。

第八条 教学检查材料的归档

（一）教学质量监控与评估中心做好学校各项教学检查原始资料存档工作。

（二）教学单位做好本单位各项教学检查、教学资料的存档工作。

第九条 本制度自发布之日起施行。

第十条 本制度由教学质量监控与评估中心负责解释。

信阳农林学院院长办公室

2020年12月26日印发
