

# 安徽科技学院文件

校发〔2017〕7号

## 安徽科技学院关于印发教师教学质量评价办法（修订）等四项管理制度的通知

各单位，各部门：

在广泛征求意见的基础上，《安徽科技学院教师教学质量评价办法（修订）》、《安徽科技学院教学工作量计算办法（修订）》、《安徽科技学院教研工作量计算办法（修订）》和《安徽科技学院全日制本科生转专业暂行办法》业经校长办公会议研究通过，现予以印发，希遵照执行。

特此通知



安徽科技学院教务处

2017年2月24日印发

# 安徽科技学院教师教学质量评价办法（修订）

为建立科学的教学质量评价体系，规范我校教学质量考核工作，充分发挥教师教学评价的指导和激励作用，促进教育教學改革和教學質量提高，根据《教育部关于深化高校教师评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）、《关于做好省属高校教师教学质量考核工作的指导性意见》（皖教〔2011〕4号）文件精神，结合实际，特修订我校教师教学质量评价办法。

## 第一章 组织领导

**第一条** 教师教学质量评价工作在分管校长领导下，由教务处负责，各教学单位配合共同组织实施。各教学单位成立由院长（主任）任组长的教师教学质量评价工作组，具体负责本单位教师教学质量评价。

## 第二章 评价指标和程序

**第二条** 评价指标由两部分组成：第一部分为课堂教学质量评价，以学生网上评价为主；第二部分为教学单位综合评价，包括同行评价、随机抽查教案、教学院（部）评价等。

（一）学生评价（70%）：是教学质量评价的主体，学生评价由教务处发布评价工作通知，教学单位具体组织实施，评价数据由教务处完成。

（二）教学单位综合评价（30%）：由教学单位教师教学质量评价工作组负责实施，评价内容和方式（评价各项指标内涵及权重）由各教学单位党政联席会议研究确定，报教务处审核

备案后执行，对教师的评价采用百分制。

**第三条** 教师教学质量评价每学期开展一次，对本学期所有承担教学任务的教师进行评价；每学年总评一次。

**第四条** 各教学单位于每学期结束前一周将教学单位综合评价结果核算后交教务处。教务处根据学生评价结果和教学单位综合评价结果负责核算教师教学质量考核结果，并在各单位将考核结果公示五天，经校长办公会审定公布。

### 第三章 评价结果及使用

**第五条** 教师教学质量评价结果分为四个等次即优秀、良好、合格和不合格，其中优秀等次比例不得超过本单位应参加考核教师总数的 25%，合格和不合格比例不得低于参加考核教师总数的 15%，介于两者之间的教师定为良好等次。人数计算采用取整法（四舍五入）。

优秀等次中副高及其以上职称人员比例不得超过 60%，中级及其以下职称人员比例不低于 40%，如其中一部分人员不足可从另一部分中补足。

**第六条** 教师教学质量评价结果作为教师职称评聘、业绩考核、教学优秀奖评选、年度考核等依据。

**第七条** 教师教学质量评价结果不合格者，当年度不得申报高一级专业技术职务；对于连续两年不合格的教师，调离主讲教师岗位。

### 第四章 相关要求

**第八条** 相关要求

(一)各教学单位将师德表现作为教师评价的首要内容,实行师德“一票否决”。突出教育教学业绩,把教育人、培养人作为评价教学工作的重点。

(二)各教学单位要认真组织学生评价工作,客观、公正是做好学生评教工作的基本要求。加强对学生评价工作的指导,严格学生网上评价操作规程(对于选修课,未选修的学生不参加该门课程的评教)。

(三)见习期教师、未完成学校额定工作量的教师(具体以学校人事处文件为准)、脱产进修的教师教学质量评价不得定为优秀。

(四)学年内有教学差错的教师,教学质量评价结果不得定为优秀;学年内有教学事故的,直接定为不合格。

(五)外聘教师可以参加正常的教学质量评价,不占用本单位教学质量评价优秀教师名额。

## 第五章 附 则

**第九条** 本办法自印发之日起施行,原《安徽科技学院教师教学质量考核暂行办法》(校教发〔2011〕166号)同时废止。

**第十条** 本办法由教务处负责解释。

附件:课堂教学评价指标内容(学生用)

附件

## 学生网上评教指标内容

序号	评价内容		权重	评价级别				
				A	B	C	D	E
1	教学准备	备课认真，准备充分，有教案和其他教学材料。	0.20					
		遵守教学规范，按时上下课。						
		对教学充满热情，讲课认真、投入。						
2	教学内容	教学内容安排合理，教学进度适宜，符合教学大纲要求。	0.30					
		教学思路明晰，讲解清楚，表达生动，重点、难点突出。						
		注重对学生进进行基本功和科学思维方式的训练。						
		针对专业前沿引导学生自主学习，指定课外阅读文献，提出参考性研究课题（布置作业，认真批阅）。						
3	教学方法	讲课富有启发性，鼓励学生发表不同的观点或质疑。	0.10					
		善于调节课堂气氛，使学生保持浓厚的学习兴趣。						
		板书清晰，或能有效、灵活地运用各种教学媒体与教学方式辅助教学。						
4	教学效果	学生掌握专业知识与理论素养，培养学生分析问题与解决问题的能力。	0.30					
		严格要求学生，教书育人，其言传身教有助于学生治学与做人。						
5	师德师风	为人师表，传道授业，关心尊重学生，严禁在课堂上传播违法或不利于学生身心健康等言论。	0.10					
合计			1.00					
总分								

# 安徽科技学院教学工作量计算办法（修订）

为进一步加强教学管理，提高教学质量，调动教师教学的积极性和创造性，使教师的教学工作量计算更客观、公平、公正、合理，特修订学校教学工作量计算办法。

## 一、计算范围

教学工作量计算范围为全日制普通本科专业人才培养方案规定的各教学环节，不包括监考及辅修专业开设的课程等。

## 二、课程类别

1. 一般公共课：包括通识教育课程平台中的思政类课程、形势与政策、大学计算机基础、大学生心理健康教育、大学生就业指导、大学生安全教育；大学语文、教育学、心理学、教师口语；创新创业教育模块课程；个性化拓展课程模块中的人文素质类或自然科学类课程等。

2. 公共体育课：通识教育课程平台中的大学体育。

3. 公共外语课：通识教育课程平台中的大学英语。

4. 基础课：通识教育课程平台中的计算机程序设计；非数学类专业开设的数学系列课程；非物理类专业开设的物理系列课程；非化学类专业开设的化学系列课程。

5. 专业课：学科基础课（上述已作界定的基础课除外）；专业基础课；专业核心课；专业方向课；专业拓展课。

## 三、计算方法

教学工作量（标准课时）= 计划学时数×课程系数×重复班系数 + 作业工作量 + 其它（论文、实习等）

作业工作量（标准课时）= 计划学时数×作业系数×学生数/35  
课程系数、作业系数及其它工作量计算等详见表一、表二。

表一：

课程类别	课程性质	课程系数	教学班人数	说明	备注
一般公共课	理论	1.0-1.24	120-150	自然形成不足 120 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 120 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 120 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.24。	同一学期同一门课程自第二个重复授课班起计算重复班系数，系数均为 0.9。 (以下理论课同此要求。)
	实验	0.8-0.92	40-55	自然形成不足 40 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 40 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 40 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	①实验课不包括思政类实验课； ②实验分组是指一个自然班分成若干组，每个指导教师在上课时只指导一组； ③实验分组，一般限分 2 组，系数为 1.2，每位指导教师 0.6，开课前由院部统一报教务处备案；特殊情况超过 2 组，需报教务处审批后执行，系数以 0.6×指导教师数计算。 ④实验课不计重复班系数。 (以下实验课同此要求。)

课程类别	课程性质	课程系数	教学班人数	说明	备注
公共外语课	理论	1.0-1.24	60-90	自然形成不足 60 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 60 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 60 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.24。	
	实验	0.8-0.92	35-50	自然形成不足 35 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 35 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 35 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	
	实践	0.8-0.92	180-195	自然形成不足 180 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 180 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 180 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	该实践指英语网络学习。
公共体育课		0.8-0.92	40-55	自然形成不足 40 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 40 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 40 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	不计重复班系数。



课程类别	课程性质	课程系数	教学班人数	说明	备注
基础课	理论	1.0-1.24	90-120	自然形成不足 90 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 90 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 90 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.24。	
	实验	0.8-0.92	35-50	自然形成不足 35 人的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足 35 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 35 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	
专业课	一般理论课	1.0-1.24	80-110	自然形成不足教学班人数下限(对应分别是 80 人、40 人)的教学班按一个教学班计算；非自然形成不足教学班人数下限的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在教学班人数下限的基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.24。	①特殊理论课指外语专业的口语课、语音课； ②专业方向课，低于 30 人原则上不准开班，特殊情况经教务处批准后方可开班。
	特殊理论课		40-70		
	实验	0.8-0.92	35-50	自然形成不足 35 人的教学班按一个教学班计算，非自然形成不足 35 人的教学班则扣减相应系数，每少 1 人减系数 0.008；在 35 人基础上，每超过 1 人增加系数 0.008，最多增加 0.12。	

表二：

类别	说明	备注
作业	批改作业次数达理论学时数 1/3 以上:系数为 0.10; 批改作业次数达理论学时数 1/5 以上 (小于 1/3):系数为 0.06; 批改作业次数达理论学时数 1/7 以上 (小于 1/5):系数为 0.03。	
课程实习	16 课时/自然班/周	一位指导教师不可同时指导多个自然班, 计划安排指导学时每周不得少于 20 学时。
校外专业实习	2 课时/自然班/周	①校外专业实习是指主要在合作企业完成的专业综合实习、专业实习、企业实习、通识实习、认知实习、生产实习、专业综合训练、专业实训、技能训练等; ②毕业论文(设计)实习指导学生数不得超过 16 人, 超过 16 人不计; ③教育实习指导教师指导学生数不得超过 12 人, 超过 12 人不计; ④青年教师指导周期为 2 年; ⑤以上各环节工作量由各院部统一核算, 根据实际情况分配给教师。
毕业论文(设计)、毕业实习、论文答辩	毕业论文(设计)及毕业实习: 理工科 9 课时/生、文科 7 课时/生; 论文答辩: 1 课时/生	
教育实习	2 课时/生	
思政类实验(践)课	根据具体安排计划和实施情况, 由教务处统一核算课时数。	
指导青年教师	4 课时/青年教师/学期	

#### 四、相关规定

1. 专业核心课程及新开设的课程适当补贴教学工作量，补贴量为：课程计划学时数 $\times$ 0.1。

2. 鼓励开展教学做一体化课程教学改革，开课前由院部统一将教学方案报教务处审批备案。教学做一体化课程按实验课计算，并适当补贴教学工作量，补贴量为：课程计划学时数 $\times$ 0.1。

3. 鼓励课程开展双语教学，开课前由院部统一将开课计划报教务处审批备案。双语教学课程适当补贴教学工作量，补贴量为：实际双语教学学时数 $\times$ 0.2。

4. 对于按照教学大纲要求开展过程性考核的理论课程，按照每教学班3学时标准给予工作量补贴。

5. 由教务处组织并单独开设的重修教学班工作量，按照以下办法计算：

①课程系数：自然形成不足120人的教学班按照一个教学班计算，课程系数为1.0；在120人基础上，每超过一人增加系数0.008，最多增加至0.64。

②课程类别：重修教学班的课程类别标准，按照本办法第二条规定执行。

③计算方法：按照本办法第三条规定执行。

6. 学校鼓励任课教师开展新的教学模式探索，对于采用翻转课堂教学方法的，教务处按照课程学时及教学难度按不超过该门课程学时数150%计算工作量。

7. 监考按1个教学工作量，体能测试按每生0.04个教学工

作量核算酬金，不计入教学工作量。

8. 外聘教师承担的课程教学任务，工作量根据学校相关文件规定单独核算。

## 五、附则

1. 教师应严格按照教学计划安排及报批报告开展教学工作，如实填报本人教学任务（如：基本数据填报、实验分组、一体化教学、双语教学、作业批改等），严禁弄虚作假。否则，一经查实，一律按三级教学事故论处，追回多算课时。

2. 本办法自 2017 年施行，原《安徽科技学院教学工作量计算办法（试行）》（校教发〔2014〕36 号）同时废止。

3. 本办法由教务处负责解释。

# 安徽科技学院教研工作量计算办法（修订）

为进一步推进我校教学研究与改革工作，鼓励广大教师积极承担教研任务，多出成果、出好成果，形成长效激励机制，促进学校教学水平的提升和人才培养质量的提高，特修订学校教研工作量计算办法。

## 第一章 总则

**第一条** 教育教学研究是高等学校的重要任务之一，其工作量是考核全校教职人员从事教育教学研究包括教学管理、教学内容和教学方法改革的重要指标，对促进教育教学管理、提高教学水平、提升教学质量有重要意义。

**第二条** 本办法适用于安徽科技学院在职教职工一个自然年度内教学研究工作及其成果的量化分值。

**第三条** 教学研究工作量核定范围包括教学研究项目、教材（包括电子教材、音像资料）等（以下统称教研成果）。

**第四条** 凡计算教研工作量的教研成果，其完成单位必须署名安徽科技学院，知识产权归学校所有。教学研究工作量以“教学研究分”为量词记，以下简称“分”。教研工作量每年度核算一次。

**第五条** 由我校教职工独立完成或主持完成的教学研究项目，按本办法全额计算教研工作量；参加外单位主持完成的教研成果，工作量计算参照我校独立或主持完成教研项目标准依位次递减，第二完成人不大于该项目总工作量的 30%，第三完成人不大于该项目总工作量的 20%，第四完成人及其以后完成

人均均为该成果总工作量的 10%；教研项目第一完成人同时署名两个单位且我校为第二完成单位的，按第二完成人计算工作量。

**第六条** 教学研究和教学研究论文和教学研究专著列入科研论文和专著统计，由科研处负责，不再列入本办法所指的教研工作量计算范畴。

## 第二章 教研工作量计算办法

### 第七条 编写教材工作量计算办法

1. 纳入校教材建设规划、在教务处登记并公开出版的教材，正式出版后予以计算编写教材工作量。

#### 2. 编写教材工作量

教材规格 分值（分/部）	国家级 规划教材	省级 规划教材	校级 规划教材
主编	500	200	100
参编（含副主编）	150	80	40

注：（1）教材规格的认定，以国家、省、校正式文件为准。

（2）主编撰写文字不得低于 5 万字，参编（含副主编）不得低于 3 万字/人，否则不予计分。

（3）主编、参编（含副主编）人数合计不得超过 10 人，超过 10 人不计。

3. 自教材正式出版后三年以内的再版教材不予计算工作量，超过三年的计算 20%的工作量。

4. 教材正式出版后被遴选为省级、国家级规划教材的，再计算工作量须扣除已计算工作量。

5. 被评为省级、国家级优秀教材的不予计算工作量。

### 第八条 教学研究项目工作量计算办法

1. 不同级别的教研项目工作量计算标准如表 1 所示。

2. 项目级别由教务处依据立项文件和项目任务书（合同书）认定，我校参与合作项目必须将有关立项材料送教务处登记备案，经费到学校账户后方可计算教研工作量。

3. 上述项目计算标准均指由我校主持的教研项目；横向项目工作量计算标准为：4 分/千元。

4. “项目类别”采用省教育厅公布的《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格申报条件（试行）》（皖教人〔2016〕1 号）中教研项目分类表认定标准。

5. 教研工作量按建设周期计算，分年度平均计入工作量，年度检查不合格者，不计当年工作量；最后一年的工作量在结题验收通过后方可计入；结题验收不合格的，不计该项目结题年份工作量。

表 1 各类教研项目工作量计算标准

类别	项目类型	分值（分/项）
一类	国家级（教育部以上） 教育教学研究项目	600
二类	省教育厅重大教学改革项目	150
	省教育厅教育教学研究重点项目	
三类	省教育厅教育教学研究一般项目	80
四类	校级教育教学研究重大项目	30
	校级教育教学研究重点项目	
五类	校级教育教学研究一般项目	20
	校级教育教学研究委托项目	
横向合作项目		4 分/千元

### 第三章 相关规定

**第九条** 学校根据每年度实际的教学研究情况，将工作量分配给项目负责人，由项目负责人根据具体工作贡献情况分配到参与项目建设的各个成员。

**第十条** 在计算教研工作量时，同一项目若重复立项均取高者或补差。

**第十一条** 所有教研工作量不得与科研工作量重复申报，经查实重复者按零分计。

**第十二条** 本办法自 2017 年施行，原《安徽科技学院教研工作量计算办法（试行）》（校教发〔2009〕101 号）同时废止。

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。



# 安徽科技学院全日制本科生转专业暂行办法

为进一步调动学生学习积极性，尊重学生个性发展，发挥学生潜能和专长，不断提高人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校实际，特制定本办法。

## 一、基本原则

1. 尊重学生专业选择权。
2. 公开、公平、公正。
3. 规范有序。

## 二、申请条件

1. 已修课程考核合格，且已完成教学计划规定学分；
2. 遵守学校规章制度和学生行为准则，无违纪违规记录；
3. 非专升本、对口高考录取的学生；
4. 在籍本科一年级学生；
5. 身体条件符合转入专业招生录取条件。

## 三、办理程序及时间

1. 各教学院部根据办学资源情况于学期末上报接受转入计划数，教务处初审汇总，报学校领导审定后公布。

2. 申请转专业的学生在第一学年第二学期或第二学年第一学期开学一周内登录教务系统填写转专业申请，学生所在学院对申请人资格进行初审，汇总后报教务处。

3. 教务处对申请转专业的学生进行资格复审，公布符合转专业条件学生名单，接受监督。申请转专业人数少于计划数的，

直接转入；申请转专业人数多于计划数的，由转入学院考核遴选。

4. 各学院根据专业转入计划数和考核遴选结果，按照“分数优先，遵循志愿”原则，确定拟转专业学生名单，并进行公示。教务处将拟转专业学生名单汇总后报送学校领导审定，学校下文公布。

#### **四、转专业学生管理**

1. 教务处负责获准转专业学生的学籍变更，学生日常工作由转入学院负责。

2. 转入前学生已修课程的要求不低于转入专业培养方案要求的，则成绩有效，计算相应学分，否则须继续修读。

3. 已转专业学生由教务处办理课程补退改选。

#### **五、申诉**

对转专业工作有异议者可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，由学校学生申诉处理委员会负责审理并在规定时间内告知申诉人。

#### **六、其它**

1. 在校全日制学生只能申请转专业一次。中外合作培养专业的学生不能转入非合作培养专业。

2. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

3. 本科二年级学生因特殊原因申请转专业的只能在二年级结束后按规定办理，随转入专业的下一年级就读。

4. 凡未参加转专业考核的学生，视为自动放弃转专业资格。凡申请转专业的学生，要求放弃转专业，须在转专业考核后三天内向所在学院提出书面申请，并在教务处审核备案。

5. 转专业学生的学费按学校收费的有关规定予以缴纳。

6. 各学院转专业考核遴选方案须经党政联席会议研究并报教务处审核备案。

**七、本办法自 2017 级学生开始实施。**

**八、本办法由教务处负责解释。**