

湖南第一师范学院教学评估与教师教学发展中心

湘一师评字[2021]10号

关于开展 2020-2021 学年第二学期评教、 评学工作的通知

各院部：

为全面了解教师教学效果和班级学风情况，促进教师持续改进教学，进一步提高教育教学质量。根据本学期工作安排，我校将于 14 至 16 周组织开展评教评学工作，现将有关事项通知如下：

一、参评时间

第 14 周（5 月 31 日）至 16 周（6 月 20 日）

二、评价内容

（一）学生评教。学生对本学期承担课程教学任务的所有教师进行评价。

（二）院部评教。院部对本学期承担本院开设的所有课程的教师进行评价。

（三）教师评学。本学期承担课程教学任务的教师对任教课程的所在班级进行评价。

三、实施过程及工作要求

（一）学生评教。各院部应做好评教宣传工作，确保每位学生都了解网上评教方法、操作步骤及注意事项，并严格按照规定时间完成网上评教任务（各院部应整理学生缺课情况，填写《缺课节数超过所学课程学时数三分之一（含）的学生名单》（见附件），并尽快报送至教学评估与教师教学发展中心（以下简称“评估中心”）。

（二）院部评教。院部评教人员根据《课堂教学质量评价指标》对任课教师的教学质量进行网上评价（注：开课院部在评教开始前应认真核对本学期的教学任务，确保每位任课教师都有评教成绩。对一个学期任教多门课程的教师，须对其任教的所有课程进行评价）。

（三）教师评学。任课教师登录教务管理系统对本学期所教班级进行网上评学。

（四）资料汇总。各院部将评教评学总结于7月1日前报送至评估中心，电子稿发送至 358808671@qq.com。

（五）评教评学结果发布。评教评学结束后，评估中心将组织院部校对评教评学数据并发布结果。

（六）特别注意：

1. 评教开始前，院部应组织学生核对需评价的课程及任课教师与实际教学安排是否相符，查实教学任务的调整及学籍异动等情况，向教务处申请办理好相关手续及完成学籍、课程异动等系统操作。

2. 评教过程中，若出现被评教师与实际任课教师不符、评价课程与学生所学课程不符等情况，学生或教师应及时向所在院部教科办反映，待问题解决后再继续评教，以免影响

评价结果的真实性。

四、注意事项

（一）院部负责人、教研室主任、院部教学督导等组成院部教学质量考评小组。在全面掌握教师教学情况的基础上，对任课教师的教学质量做出客观、公正、实事求是的评价。

（二）任何单位或个人均不得干涉学生的评教意见，若出现代替他人评价、篡改评价结果、拉票、打击报复或其它不公正、不文明的行为，经调查核实后，将给予相关责任人严肃处理。如发现此类现象，请及时向评估中心质量监控科反映。（联系电话：82841085）

（三）参评人应对照评价指标体系，认真、慎重地进行评价并仔细核对，评价结果一旦提交则不能修改，因操作失误导致漏评或错评，须由参评人本人（教师或学生）向院部提交书面申请，由院部报送至评估中心后再酌情处理。

附件：《缺课节数超过所学课程学时数三分之一（含）的学生名单》

教学评估与教师教学发展中心

2021年5月27日

