

广西师范大学学院本科教学工作状态 数据采集与评比办法

师政教学〔2013〕194号

为贯彻落实《教育部关于普通高等学校本科教学评估工作的意见》（教高〔2011〕9号）和《教育部全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）精神，建立校内教学工作状态数据常态监测机制，激发学院本科教学管理主动性和积极性，建立健全自我约束、自我完善和自我发展的持续改进的学校本科教育教学质量保障体系，特制订本办法。

一、本科教学工作状态数据采集内容

本科教学工作基本状态数据根据国家有关高等教育方针政策，结合学校人才培养工作的内在规律而设计，涵盖人才培养工作各个主要教学环节。每年根据学校教学工作的情况，适当增加部分数据。

二、本科教学工作状态数据采集时间和方式

（一）采集时间

每年9月，集中安排采集上学年的学院教学工作状态数据（如2014年9月，开展2013~2014学年教学工作状态数据采集），由学院数据填报人通过状态数据管理系统将日常教学管理过程中生成的相关原始数据上传数据平台。

（二）采集方式

通过学校研发的“学院本科教学工作状态数据管理系统”上报数据，该软件挂在教务处主页(<http://www.dean.gxnu.edu.cn/>)。数据通过网络化采集，以确保数据的原始性、规范性和完整性。

三、本科教学工作状态数据的使用

（一）数据的分析

学校每年对教学状态数据进行整理，形成各种汇总报表，分析教学基本状态，其结果纳入学校本科教学质量年度报告，为学校发展战略提供决策与支持。

（二）数据的反馈与改进

教学状态数据涵盖了主要教学环节，采集工作完成后，可以全面掌握学校和学院本科教学工作水平真实状况，通过比对学院间数据差距，发现本科教学工作的亮点和成绩，找出工作中存在的薄弱环节和不足之处，为调整教学重点和建设方向提供决策参考，使教学活动不断持续改进。

（三）数据的公布

学校每学年将在校园网上定期发布各二级学院本科教学基本状态数据和质量报告，学院要对单项排名靠后的指标认真分析，查找不足，并切实采取措施进行整改。

四、优秀教学状态单位的评比与奖励

每学年根据“学院本科教学工作状态数据评分细则”(详见附件)，对教学状态数据获得“良好”等级以上的学院按一定的比例进行奖励。奖金统一转入获奖学院财务帐号，由学院自行分配，

其中 15%用于奖励学院教学管理人员。

五、本办法自公布之日起实行，并由教务处负责解释。

附件：广西师范大学学院本科教学工作状态数据评分细则

附件

广西师范大学学院本科教学工作状态数据评分细则

序号	评比项目	分值	评分细则	负责科室
1	领导听课情况	2	1. 领导干部完成听课数量且质量评价表填写规范，计 2 分。 2. 未完成 1 人次扣 0.1 分，未听课 1 人次扣 0.2 分，扣完 2 分为止。 3. 听课质量评价表填写不规范，1 次扣 0.1 分。	教务处教务科
2	教研活动次数	2	1. 活动次数 $X \geq 16$ 次，计 2 分。 2. $12 \leq X < 16$ ，计 1.5 分。 3. $8 \leq X < 12$ ，计 1 分。 4. $4 \leq X < 8$ ，计 0.5 分；5. $X < 4$ ，计 0 分。	教务处高教室
3	教学计划异动	5	1. 教学计划异动率 $X < 3\%$ ，计 5 分。 2. $3\% \leq X \leq 8\%$ ，计 3 分。 3. $X > 8\%$ ，计 0 分。 4. 未完成开课任务，每门扣 1 分； 5. 录错计划，每门扣 0.2 分；课程生成成绩后修改教学计划，每门扣 0.4 分。	教务处高教室
4	主讲教师符合岗位资格比例	2	1. 主讲教师符合岗位资格比例=100%，计 2 分。 2. $90\% \leq$ 主讲教师符合岗位资格比例 $< 100\%$ ，从 1.8 分开始，按排名从高到低依次降 0.1 分。 3. 不足 85% 计 0 分。	教务处教务科
5	教授上本科生课比例	5	1. 教授讲授本科生课占教授总人数 $X \geq 95\%$ ，计 5 分。 2. $90\% \leq X < 95$ ，计 3 分。 3. $80\% \leq X < 90$ ，计 2 分；4. $X < 80\%$ ，计 0 分。	教务处教务科
6	教材选优更新率	3	1. 教材选优、更新率在 80%、70%、60% 的分别计 3 分、2 分、1 分，小于 60% 计 0 分。 2. 错选、漏订教材每种扣 0.1 分。	教务处教材科
7	学院组织学科竞赛或举办讲座次数	3	每成功组织 1 次，计 1 分，最多计 3 分。	教务处应用办

序号	评比项目	分值	评分细则	负责科室
8	指导毕业论文（设计）情况	3	指导教师由具备中级或以上职称教师担任且指导论文（设计）篇数：理工类专业≤6篇/人，人文社科类专业≤8篇/人，计3分。出现指导教师不符合指导资格，每人每次扣0.2分，指导毕业论文（设计）篇数每超1篇扣0.1分，扣完为止。	教务处实践办
9	学生网评参评率	1	1. 参评率>98%，计1分；2. 90%≤参评率≤98%，计0.5分；3. 不足90%计0分。	教学评估与建设办公室
10	网评教师课堂教学优良率	2	网评教师课堂教学优良率达到95%、90%、85%分别计2分、1.5分和1分，低于80%计0分	教学评估与建设办公室
11	学院本科教学工作状态数据采集情况	4	1. 按时且准确提交各项完整数据的计4分。 2. 提交错误数据1项扣0.2分。 3. 不提交数据1项扣0.5分，扣完4分为止。	由教务处各科室将学院提交数据情况报评建办评分
12	成绩更正	4	开课学院成绩更正比率超过1%以上，每更改一次扣0.1分	教务处学籍科
13	学生违纪人次数	2	受学校警告及以上处分的违纪学生，有1人次扣0.2分，扣完为止。	教务处学籍科
14	教学事故	3	出现1次一般教学事故扣1分、严重事故扣2分、重大事故扣3分，扣完为止。	教学评估与建设办公室
15	高水平教师	5	1. 获国家级、区级、校级教学名师、教学能手、教学新秀，分别计5分、2分、1分。 2. 同一项目以最高级别计，不重复计分。	教务处高教室
16	专业、课程建设	5	1. 获国家级、区级、校级专业、课程建设等荣誉称号分别计5分、2分、1分。 2. 同一项目以最高级别计，不重复计分。	教务处高教室
17	教材建设	5	1. 获国家级、区级、校级优秀教材奖分别计5分、2分、1分。 2. 同一项目以最高级别计，不重复计分。	教务处教材科
18	教改项目	5	1. 国家级1项计4分。 2. 区级重点资助1项计3分，一般资助1项计2分，启动项目1项计1分。 3. 校级A类1项计2分，B类1项计1分，青年项目1项计0.5分，自筹经费项目1项计0.3分。 4. 项目指学年度内教师主持的在研或按要求结题、验收项目。 5. 同一项目以立项最高级计，不重复计分。	教务处高教室

序号	评比项目	分值	评分细则	负责科室
19	本科教学工程立项	10	获国家级1项计10分，区级1项计5分，校级1项计2分。 1. 本科教学工程指各级各类专业（精品、重点、优质、特色、示范、综合试点改革）、课程（精品、视频公开课、资源共享课、双语教学示范课）、教学团队、教学名师、实验教学示范中心、大学生校外实践教育基地、教师教学发展示范中心等项目，建设周期（二年）在评比当学年期限内有效，延期建设项目不计入内。 2. 同一项目以最高级别计，不重复计分。	教务处高教室
20	预警率	3	学院学生预警率超过2%以上，每增加1人次扣0.1分	教务处学籍科
21	毕业生英语等级考试累计通过率	3	1. 专业英语累计通过率 $X \geq 80\%$ 计3分， $70\% \leq X < 80\%$ 计2.4分， $60\% \leq X < 70\%$ 计1.8分， $X < 60\%$ 计0分； 2. 大学英语累计通过率 $X > 80\%$ 计3分， $60\% \leq X \leq 80\%$ 的，从2.7分开始，按排名从高到低依次降0.1分； 3. $X < 60\%$ 计0分。	教务处考务科
22	毕业率	2	1. 毕业率达到95%以上（含），计2分，每降低1%扣0.05分；2. 低于90%，计0分。	教务处学籍科
23	学位授位率	2	1. 授予率 $X > 95\%$ ，计2分； 2. $90\% \leq X < 95\%$ ，计1.5分； 3. $80\% \leq X < 90\%$ ，计1分； 4. $70\% \leq X < 80\%$ ，计0.5分； 5. $X < 70\%$ ，计0分。	教务处学籍科
24	读研率	5	读研率达8%以上（含），第1名计5分，按排名由高到低，依次降0.2分，读研率低于5%计0分。	教务处高教室
25	就业率	4	就业率达85%以上（含），第1名计4分，按排名由高到低，依次降0.2分。	教学评估与建设办公室
26	专项检查	10	教学专项检查包括：考试管理、实习管理、毕业论文（设计）管理、开学初教学秩序检查和期中教学检查、教学文件检查等方面，由教务处组织有关人员进行检查，综合评分。	

注：1. 表中涉及的统计数据保留小数点后2位。
2. 学年内未完成学校安排教学任务的，不能评优秀等级。