

教学质量监控与评估中心 2020-2021 学年工作总结

根据本学年学校总体规划，按照教学质量监控与评估中心（以下简称“质评中心”）工作计划及绩效考核重点工作安排，质评中心认真完成了本学年各项工作。

一、 创新工作

（一）学士学位授予单位、学科（专业）审核评估

根据河南省学位委员会办公室相关文件精神，我校申请新增为学士学位授予单位、学科（专业）的授权审核申请工作在 2021 年进行。质评中心于 2020 年 10 月牵头成立评建工作领导小组，对标形成支撑材料参考目录，并将任务分解到各职能部门和相关学院；在 2020 年 11 月—2021 年 5 月召开评建工作会议 40 余次，出台校级文件 5 份，统筹安排评建工作；邀请 3 位校外专家来校进行诊断性审核反馈；组织校内专家组对 25 个参评专业及相关职能部门支撑材料进行了 3—5 轮检查反馈；对各专业自评报告、简况表进行了 3 轮审核检查。

2021 年 4 月 13 日和 2021 年 5 月 13 日，省学位办组织评估专家组分别到校进行预评估和正式评估，质评中心会同相关单位顺利完成会务准备、接待和安排工作。专家组通过实地考察、查阅材料、随机听课、师生座谈等对我校进行了全面审核，给予了高度评价，并宣布我校顺利通过评审，获得学士学位授权。

（二）公共艺术教育工作评估

根据河南省教育厅办公室相关通知要求，质评中心对标制定支撑材料参考目录，组织召开 10 余次专题会议进行安排部署，逐一

分配任务，完成支撑材料的准备、检查及装盒工作，完成自评报告、汇报材料撰写和校长汇报 PPT 制作，确保评估工作顺利完成。同时组织相关单位精心设计考察路线，充分展示我校公共艺术教育成果。教育厅专家组于 2021 年 5 月 27 日进校评估，我校顺利通过并获得专家组一致认可。

（三）满意度调查

2020 年 12 月通过树维教务管理系统发布教师和学生满意度调查问卷各 1 次。问卷主要包括师生对学校整体情况满意度、对教师教学或学生学风满意度、对专业学院满意度、对住宿书院满意度等，调查结果形成报告面向全校公布。

（四）课堂教学检查

2021 年 4 月 26 日—5 月 28 日在全校开展课堂教学检查工作，检查工作以学院自查为主，学校抽查为辅。各院成立学院检查组进行全覆盖听课，校级检查组由校领导带队，采取分散或集中方式进行随机听课。重点检查教师教学基本文件携带情况，对教师的课堂教学情况给出具体的意见和建议。

从检查结果看，绝大多数教师教风严谨，教学态度认真，备课充分，教学基本文件齐备，讲课条理清晰，重点突出，理论联系实际，启发式教学，课堂秩序及教学效果良好。校级检查结果通过 4 期课堂教学检查通报向全校公布，各学院结合检查情况进行总结，对优秀教师和课堂进行表扬，对发现问题及时整改，有效提升了课堂教学质量。

二、 重点工作

（一）教师课堂教学质量综合评价

依据学校教师课堂教学质量评价办法规定，质评中心每学期组织学生、督导、管辅及同行有序开展评价工作，在听课评价中及时反馈、沟通交流，有效提升教师教学水平。

本学年共组织学生评教4次，平均参评率91.93%；督导听课评价2071次，管辅听课评价2601次，同行听课评价7279次。各项评价通过树维教务管理系统进行，质评中心汇总综合评价结果并及时反馈。

（二）教师抽查听课活动

依据学校抽查听课活动实施办法规定，本学年分别抽取37名、38名教师参与此项活动。根据被抽取教师任课情况对其进行分组，安排评委随机进课堂听课评价，学期末汇总教师得分，按比例推选获奖教师并予以表彰。

（三）教学专项检查

1. 课程提纲上传情况抽检

根据学校对课程提纲的编写要求，分别于2020年9月21日-28日、2021年3月5日-11日通过泛雅学习管理平台对教师课程提纲上传情况进行抽查，抽查情况发布第113期、116期教学督导简报予以通报。对检查中发现的问题及时进行跟踪，要求相关学院和教师按要求完成此项工作。

2. 试卷质量检查与评价

根据学校试卷质量检查与评价实施办法规定，在各院试卷自查

基础上，2020年11月2日—20日检查了2019-2020学年两个学期的试卷质量，按比例抽取了153套进行检查，并随机抽取了新闻与传播学院（71套）进行全查；2021年5月20日—6月10日检查了2020-2021学年第一学期的试卷质量，按比例抽取了70套进行检查，并随机抽取了商学院（266套）进行全查，试卷检查结果通过第114期、第118期教学督导简报予以通报。整体来看，经过近几年的试卷质量检查与评价，我校试卷质量有了较大提高。

3. 教学秩序巡查

为充分发挥教学督导的重要作用，进一步规范学校日常教学工作，教学督导每周在听课前后对所在教学楼师生上课情况进行巡视并做好记录，发现问题及时沟通反馈。

（四）新入职教师教学技能验收

依据学校新入职教师教学技能考核验收实施办法规定，在学期中对各院的教研室内公开课、学院汇报课讲授情况进行跟踪，并组织开展校级考核验收工作。本学年完成对2019年入职并通过学院考核的36名新教师的校级验收工作，验收结果通过第117期教学督导简报予以通报，完成2020年入职教师的院级考核验收工作。

（五）教师自我评价

按照学校教师课堂教学质量自我评价实施细则要求，于学期末组织教师进行自我评价，担任授课任务的专职教师对自己学期内的教学情况进行真实客观评价，并填写个人改进计划。本学年教师自评工作均通过树维教务管理系统正常进行。

（六）教师评学

按照学校教师评学实施办法要求，于学期末组织全体教师对所教的行政班进行教师评学，汇总评学结果并及时反馈，使各院充分了解学生的学习态度、学习状况和学习质量，帮助学生端正学习态度，消除学习障碍。本学年教师评学工作均通过树维教务管理系统正常进行。

（七）学生教学信息员管理

依据学校学生教学信息员工作实施意见，2020年共聘请了549名学生教学信息员，成立了第16届学生教学信息员队伍。信息员每周通过教务管理系统反馈教学情况（也可通过QQ群、微信群及时反馈突发情况），质评中心每周汇总反馈情况并编制教学信息反馈周报向全校发布，对反馈的具体问题进行分类并转达相关部门解决，处理结果及时告知学生。

根据学校优秀教学信息员及教学信息工作优秀组织奖评选办法，结合信息员在学年中的教学信息反馈情况及各学习部对教学信息员的组织管理情况，对表现突出、成绩显著的信息员及学生干部进行表彰。

（八）本科教学基本状态数据采集与填报

根据国务院教育督导委员会办公室相关文件要求，我校于2020年10月启动数据填报工作。学校高度重视，质评中心迅速出台高等教育质量监测国家数据平台数据采集工作实施办法和数据采集填报部门工作任务分解表，组织相关部门召开专题会议进行安排部

署。本次采集数据共涉及 81 张表 800 余项数据，我校在规定时间内经过校领导审核后保质保量完成了上报工作。

（九）本科教学质量报告编制

根据国务院教育督导委员会办公室和河南省教育厅办公室相关通知要求，我校高度重视此项工作。2020 年 10 月 22 日，质评中心对照指标体系将任务分配到各部门，2020 年 12 月 5 日完成本科教学质量报告编制工作并上报教育厅，2020 年 12 月 24 日在学校官网公布《郑州西亚斯学院 2019—2020 学年本科教学质量报告》，接受社会监督。

（十）校内本科专业、公共基础课程评估

根据教育部相关文件精神，质评中心发布了开展校内本科专业评估和公共基础课程评估的通知，确定了评估指标体系和评价标准。2021 年 1 月 20 日，组织校内专家组到马克思主义学院对思想道德修养与法律基础等 5 门课程进行了检查，对标逐一审核支撑材料，及时反馈了发现问题。

（十一）河南省普通高等学校专业建设和数据填报

根据河南省教育厅办公室相关通知要求，质评中心组织相关部门和学院召开数据填报工作会议，逐一分配填报任务。2021 年 3 月 25 日，组织相关部门和学院工作人员参加河南省普通高等学校本科专业数据填报动员与培训会。本次数据填报涉及 2019 年和 2020 年两年的数据，包括 200 余张表单，分为高等教育质量监测国家数据平台数据和河南省本科专业建设平台数据。我校在规定时间内经过校领导审核后保质保量完成了上报工作。

根据河南省教育厅相关通知要求，于 2021 年 6 月 9 日—18 日对全校 36 个本科专业 2018—2020 学年的基本情况、生源情况、教

师资队伍、教学资源、教学质量监控、培养效果 6 个一级指标和对应的二级指标及观测点数据进行逐一审核，在规定时间内填报《河南省普通高等学校本科专业建设动态图表核查问题反馈表》。按照教育厅要求，在 2021 年 6 月 28 日—2021 年 7 月 10 日期间完成 12 个错误表单的重新上报工作。

三、 日常工作

（一） 完成部门网站、微信公众号、QQ 群及微信群的维护及管理工作，完成树维教务系统中教学质量评价模块的建设、运行与维护工作；

（二） 完成职称评定教师教学质量评价成绩证明 135 人次；完成教师综合评价成绩查询 400 余人次并出具相应证明材料；

（三） 参与各院专兼职教师试讲听课工作 300 余人次；

（四） 完成学生成绩复核工作 37 人次，复核结果及时反馈；

（五） 完成部门、学院、员工等绩效考核指标制定工作；

（六） 完成 2021-2022 学年预算编制、财务报账等工作；

（七） 完成固定资产清查、办公用品采购、办公设备维修、档案资料管理、慈善捐款等工作；

（八） 积极参加学校组织的各级各类会议，按要求完成相关工作；

（九） 完成各种申报资料的打印、胶装工作；

（十） 完成领导交办的其他工作。

2021 年 7 月 11 日