

中南民族大学优良教风教研室评选条例

民大教学〔2003〕39号

一 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，推动我校的教风建设，并把教风建设落实到各教学研究室，全面提高人才培养质量，特制定本条例。

第二条 优良教风教研室是指：在指导思想重视教学工作，在教书育人、教学改革、教学管理、教研活动、师资培养等方面作出显著成绩，教学质量有明显提高的教研室。

二 评选对象及条件

第三条 我校的各教研室均为评选对象。

第四条 优良教风教研室的评选条件：

1. 坚持党的基本路线，全面贯彻党的教育方针，教学指导思想端正，教书育人成效显著。
2. 教研室全体成员认真履行教师工作规范，教风建设目标明确具体，教学管理措施有力，教学工作状态综合评分优秀。
3. 团结一致，齐心协力，认真完成教学任务，整体教学质量优良。
4. 教研室严格按照校教研室建制设立，教研活动正常。
5. 教研室所承担课程中有校优秀课程。

第五条 不具备优良教风教研室条件者，不能参加校优良教风教研室的评选。

三 申报与审批

第六条 各教研室均须对照《教研室教学工作状态评估表》进行自查、自评，并写出书面报告交所在院、部。

第七条 各院、部对所属教研室的自报材料进行审查，提出优良教风教研室推荐名单，并将名单连同申报材料送教务处。

第八条 院、部推荐参加校优良教风教研室评选，须提供以下材料：

1. 优良教风教研室申请表。
2. 教研室教学工作状态评估表。
3. 教研室教学工作状态各项指标（按序号）自评自测说明及其他附件材料。

四 奖励

第九条 对评选出的优良教风教研室，学校将授予“优良教风教研室”荣誉称号，并给予奖励。

第十条 凡在创建优良教风教研室活动中作出突出贡献的教研室负责人，学校将给予表彰和奖励。

五 附则

第十一条 优良教风教研室的评选工作原则上每三年进行一次。

第十二条 优良教风教研室的申报、评选工作必须严肃认真，实事求是。若有弄虚作假者，取消其评选资格，并通报全校。

第十三条 本条例自正式公布之日起实行。

附件：中南民族大学教研室教学工作状态评估表

附件

中南民族大学教研室教学工作状态评估表

评估项目	序号	评估内容	实施办法
教研室领导重视教学、重视育人	1	重视教学工作，正确处理教学工作与其他工作的关系。	在自评报告基础上，院、部写出评语，评定等级，教务处审核。
	2	教研室领导经常了解各方面对教学意见，主动研究提高教学质量的措施。	在自评的基础上，审核教研室工作会议记录确定等级。
	3	在组织教学工作时，强调教书育人。	在自评的基础上，院、部写出评语，评定等级，校教学工作委员会审核。
教学基本建设与教学改革。	4	课程建设有目标、有规划、有措施、有检查，教学质量明显提高。	在自查的基础上，院、部写出评语，评定等级，教务处审核。
	5	组织教师进行教学改革，对教学改革立项的课题，帮助解决困难，进行督促检查，使其按期完成。	在自查的基础上，院、部写出评语，评定等级，教务处审核。
规范化管理	6	各课程严格按教学计划、教学大纲组织教学，使其教学秩序井然有序。	在自查的基础上，院、部写出评语，评定等级，教务处审核。（抽查教学基本文件）
	7	是否认真履行《教师教学工作基本规范》，自觉遵守教学纪律，杜绝教学事故。	在自查的基础上，院、部写出评语，评定等级，教务处审核。（抽查教学基本文件）

评估项目	序号	评估内容	实施办法
规范化 管理	8	考试工作的命题, 考试管理评分、登分等环节中是否严格规范。	在自查的基础上, 院、部写出评语, 评定等级, 教务处审核。(与考试评估结果核对)
	9	教学教法活动, 制度健全、计划具体、安排落实、内容充实、效果明显。	在自评的基础上, 院、部写出评语, 评定等级, 教务处审核。(抽查计划与活动记录)
	10	青年教师的培养有规划, 目标明确, 措施具体, 要求严格。	在自查的基础上, 院、部写出评语, 评定等级, 教务处审核。(教务处组织审查)
	11	教学基本文件、资料, 学生考卷、设计(论文)、实习报告等保存完备, 建档及时。	在自查的基础上, 院、部写出评语, 评定等级, 教务处审核。(教务处组织审查)
	12	教研室每学期被评为优良等级的课堂占总开课堂的比率(X)。	学生评估、同行评价与校、院(部)主要部门审核。
	13	教研室每学期被评为低质等级的课堂占总开课堂比率(y)。	学生评估、同行评价与校、院(部)主要部门审核。

评估量化计分办法						备注
A级		B级		C级		
标准	得分	标准	得分	标准	得分	
能统筹兼顾，确保教学工作的人力、物力、财力。保证优秀教师上教学第一线。	4-5	能保证各教学环节的人力。	2-3	一般能完成本室所承担的教学工作。	0-2	
每学期有计划地研究3-4次教学工作，并采取有效措施解决实际问题。	4-5	能及时传达布置教学工作，并认真研究贯彻执行。	2-3	教学工作布置贯彻不及时，仅有遇到问题时研究一下。	0-2	
教书育人工作有布置，有要求。	8-10	能完成分配任务，多数班主任或辅导员工作负责。	4-6	基本上能完成分配任务，有些班主任或辅导员工作不够负责。	0-4	
全室各课都能作到“四有”。坚持每学期按指标自查，并有自查记录。	4-5	部分课程有目标规划，但措施不得力，检查欠落实。	2-3	基本没有抓课程建设工作。	0-2	
积极组织教改立项，帮助解决问题，认真督促检查，按期完成任务，改革效果显著。	4-5	组织申请立项，检查督促不够，进展延缓，效果一般。	2-3	基本上没抓教学研究与改革工作。	0-2	

各课程按教学计划按期修订大纲，认真执行课表，无调课、代课。	4-5	有大纲，欠规划，有时执行课表不够严，有调课、代课现象。	2-3	大纲不健全，调换教师次数较多。	0-2	
-------------------------------	-----	-----------------------------	-----	-----------------	-----	--

评估量化计分办法						备注
A级		B级		C级		
标准	得分	标准	得分	标准	得分	
认真履行《规范》无教学事故。	8-10	履行《规范》较好，一次教学事故。	4-6	不能正常履行《规范》，教学事故发生多起。	0-4	
小组集体命题（或用题库）有A、B卷，审批登记手续完备，评分严谨，无差错。	8-10	有A、B卷，阅卷评分较严谨，评分、登分错误较少。	4-6	命题欠严谨或卷面前有错漏，或无B卷或考场秩序欠佳，或评分登分差错较多。	0-4	
制度健全、计划具体、安排落实、能坚持按每两周一次，促进提高教学质量效果显著。	8-10	有规定、有计划、安排有时不落实，平均第3-4周一次，有一定效果。	4-6	无教学活动制度和计划，仅遇到问题组织研究。每学期活动不足4次。	0-4	
目标明确，要求具体，措施可行，配有导师，并严格执行上岗考核制度。	8-10	部分青年教师有培养规划，上岗有考核规定，但执行不落实。	4-6	对青年教师缺乏培养和上岗要求。	0-4	

教学基本文件和资料收集齐全，建档及时。考卷、平时成绩表、实习报告、毕业设计等保存两年。	4-5	有基本文件、资料，但分散保存。学生考卷未集中保管。	2-3	教研室没有收集教学资料，文件不建档。学生考卷、论文等未要求保存备查。	0-2
y=0	8-10	$0 < y_2 \leq \%$	4-6	$y > 2\%$	0-4
X>80	8-10	$50\% < X < 70\%$	4-6	$X \leq 50\%$	0-4

调会
副的接
专
学
书
改