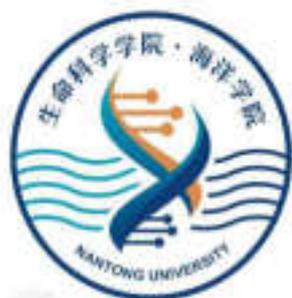


南通大学生命科学学院



生物科学（师范）专业教学质量保障管理文件

二〇二三年五月

南通大学教学质量管理办法

教学质量是高等学校生存和发展的生命线,是衡量高等学校办学水平的重要指标。为确保学校正常的教学秩序,提高教学质量,推进教学管理工作的科学化、规范化和制度化建设,特制定南通大学教学质量管理办法。

一、主要任务

第一条 教学质量管理的**主要任务**是:根据教育部、省教育厅有关文件精神,围绕学校本科人才培养目标和要求,遵循教育教学规律,组织制订教学管理规章制度、各教学环节的质量标准;建立健全学校教学质量监控与保障体系,规范教学工作的各个环节,对教学工作的全过程、各环节,全方位地进行监督、检查、检测和评估;建立健全教学质量信息反馈网络,对教学过程进行有效调控和优化,切实提高教学质量。

二、基本内容

第二条 人才培养方案实施过程的质量管理,主要包括教学计划的制订、教学任务的安排落实、教学改革方案的组织实施等;

第三条 课程教学过程的质量管理,主要包括各教学环节的质量标准的制定与执行、课程教学质量的监控与督导等;

第四条 教学辅助过程的质量管理,主要包括图书资料、教学档案、计算机教学、仪器设备、体育场馆、教学基本设施的建设水平、保障措施以及服务质量的管理等。

三、管理体制

第五条 学校教学质量管理工作实行校、院（系）二级管理。以学院（系）教学质量管理工作为主体，学校通过一系列教学质量管理制度和措施，进行宏观指导、监督和调控。

第六条 学校教学工作委员会实施对全校教学质量管理的领导，提出学校教学质量建设与管理的指导性意见；组织审定有关教学质量管理的规章制度以及各教学环节的质量标准；组织制订教学评价和评估的方案和指标，组织开展教学工作的评价和评估；建立和完善教学质量监控与保障体系。

第七条 教务处是学校教学质量管理的职能部门。具体负责组织制订教学管理规章制度，审定全校各专业各教学环节的质量标准；负责对学院（系）的教学质量管理工作进行指导、检查、考核；组织各学院实施每学期的课程教学评价；通过收集教学质量信息，进行分析、研究，提出加强教学质量管理的建议。

第八条 评建办公室是学校教学质量监控、评估的职能部门。负责学校教学质量监控与保障体系的建设和运行；组织实施学校的质量管理政策，指导和协调各部门、各学院的质量管理工作；组织开展教学工作评估、专业评估和课程评估以及其他教学质量检查、评价活动，提供评估咨询服务；组织学校教学督导组对全校各专业教学工作进行督导；建立教学状态数据库，收集、整理、分析有关质量信息，提出年度教学质量报告，为学校决策和职能部门实施质量管理以及学院改进教学工作提供建议。

第九条 学院（系）是教学质量管理的主体。根据学校总体要求和基本原则，制订专业各教学环节的质量标准；制订学院教学质量管理的规章制度；组织教学检查、教学评价，对教师进行教学质量考核；组织实施教学质量的常规管理；按照学校要求组织实施教学工作评估以及专项评估；建立健全学院督导制度，广泛收集教学质量信息，对学院教学工作进行有效调控。

第十条 各党政部门均具有维护正常教学秩序，对教学质量进行监督、管理的责任和义务，是教学质量监控与保障体系的有机组成部分。应根据学校总体要求，不断强化质量意识，牢固确立教学工作的中心地位，将“质量立校”的理念融入日常管理工作中，确保人才培养质量的不断提高。

四、制度建设

第十一条 学校加强教学质量管理制度建设，建立健全教学质量管理制度，形成科学合理可行的教学质量管理制度体系，努力规范质量管理行为，确保教学质量的稳步提高。

第十二条 学校建立健全教学检查制度、教学评价制度、教学评估制度、教学督导制度、干部听课制度、教师评学制度、学生信息员制度、教学质量信息公开制度，对教学质量实施全过程监控与管理。

第十三条 学校加强教学质量保障体系建设工作，建立健全教学条件保障制度，增强服务意识，规范管理行为，有效保障教学科研工作的正常开展。

第十四条 各有关职能部门应根据教学质量管理的 basic 内容，结合本部门（学院）的工作职责，制订相关质量管理的制度规章，并组织落实。

第十五条 学校将根据教学质量管理的 basic 内容，组织制订南通大学教学质量标准，以进一步明确教学质量的具体要求。

五、考核奖惩

第十六条 加强教学质量管理的考核。各部门、各学院应将教学质量管理的目标和要求，纳入目标责任书，列入年度工作计划，各部门、各学院应制订管理人员的教学质量管理工作的具体要求和质量标准，并作为年度考核以及目标责任制的考核内容之一。

第十七条 学校实行重大教学管理事故责任追究制，凡是由于管理疏忽大意、不负责任而造成重大或连续出现教学质量事故的，其部门主要领导和分管领导应承担相应的领导责任，相关责任人应严格按照《南通大学教学事故认定与处理办法》和《南通大学教学管理事故认定与处理办法》进行处理。

第十八条 学校设立优秀教学质量奖，对在教学质量管理工作作出优异成绩的部门（学院）和个人进行表彰奖励。优秀教学质量奖每年评定一次。

六、附 则

第十九条 有关部门、各学院（系）应根据本办法制订相关

的实施细则和质量管理标准。

第二十条 学校定期对各部门、学院的教学质量管理工作进行检查，各部门、学院应根据检查反馈意见进行整改。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，均按本办法规定执行。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

南通大学教师教学质量考核实施办法

为进一步深化教育教学改革，深入推进“教学质量与教学改革工程”的实施，充分调动全校教师的积极性、主动性和创造性，进一步增强广大教师的质量意识，不断改进教学工作，提高教学质量，提升办学水平，特制订教师教学质量考核实施办法。

第一条 教师教学质量考核是对教师职业道德、工作态度、教学工作、教学研究、教学建设、教学管理等方面的综合考核。承担我校本、专科学生教学任务的所有教师（含实验、实践教学指导教师）均须接受考核。

第二条 教师教学质量考核的内容包括职业道德、教书育人、课程教学、专业建设、教学团队建设、课程建设、实验室建设、教材建设、教学研究、教学管理等方面，评价指标构成与权重由学院制订，各学院应根据教师承担的各项工作任务，以及工作实绩，分类指导，综合考核。

第三条 课程教学评价是教师教学质量考核的重要组成部分。课程教学评价由学生评价、同行评价、学院评价、督导评价等要素构成。

1. 学生评价：每学期末，由学生对所学课程及任课教师，从职业道德、敬业精神、教学态度、教学效果、师生交流等方面作出评价。

2. 同行评价：由相同或相近课程（或学科）的教师对任课

教师的教学水平、科研水平（教学研究和学科科研）、对课程目标和进程的把握、教学基本规范的执行、教学基本文件（备课笔记、讲稿、教学日历、教学大纲等）的完备性、课程教学的熟练程度等业务水平和能力作出评价。

3. 学院评价：以学院教学工作委员会成员、学院领导为主体，对教师在课程教学过程中的敬业精神、思想政治方向、教学态度和责任心、参与教学质量工程建设、开展教学研究、协助教学管理等方面的工作业绩作出评价。

4. 督导评价：由学校教学督导、学院教学督导，以及学校部门领导，通过听课、检查等途径，对教师课堂教学质量作出评价。

第四条 学校根据不同课程类别，分别制订学生评价指标，并统一组织学生进行网上评价；各学院分别制订同行评价、学院评价的指标，并组织实施；学校教学督导、学院教学督导、部门领导的评价信息，及时提供给学院参考。

第五条 各学院按学生评价占 40%，同行评价占 40%，学院评价（含督导评价）占 20%的比例，以百分制确定教师课堂教学评价总成绩。各学院应在对评价数据进行科学合理分析的基础上，提出对教师课程教学的评价等级（90 分及以上为优秀、75 分及以上为良好、60 分及以上为合格、60 分以下为不合格）。

第六条 教学质量考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。定为优秀等级需满足 1 和 2，以及 3 或 4 中的任一款规定

的基本条件：

1. 课程教学的实际教学工作量达到学院平均工作量；
2. 课程教学评价等级为优秀；
3. 教学质量工程项目的主持人或主要成员（校级前 8 名，省级及以上为成员），并实际参与建设工作；
4. 近三年内主持有校级及以上教育教学研究项目；或近三年内为省级及以上科研项目主要成员（前 5 名），且近五年内发表有教学研究论文；或近三年内发表有教学研究论文。

近三年获得校级教学成果奖的主要完成人（前 3 名），或省级及以上教学成果奖的主要完成人，可不受第 3、4 款限制。凡在考核年度内，发生教学事故，或有违反师德规范行为的，不得定为良好及以上等级。

第七条 教师教学质量考核以教师所在学院为单位进行。各学院应建立教学质量考核小组，制订教学质量考核的实施细则，由学校审核批准后实施。学生所在学院应对所有任课教师的教学质量进行检查、监控，并及时将有关信息向教师所在学院反馈，配合教师所在学院开展教学质量考核工作。

第八条 教学质量考核每年度 1 次，考核优秀的须在学院公示，并作为教职员工年度考核的重要依据。未承担任何教学工作的人员，不对其进行教学质量考核。考核工作结束后，其结果应记入教师教学档案，并向有关教师通报考核结果。同时，将考核结果汇总报送教务处、人事处和评建办公室。

第九条 教师教学质量考核结果是教师年度考核、晋职、晋级和奖惩的重要依据。各学院要根据教学质量考核的结果，制定整改措施，帮助教师提高教学水平。

第十条 学校实行教学质量考核一票否决制。连续两次考核结果为不合格的教师，暂停或暂缓安排其教学任务。教师对考核结果持有异议或认为需要解释的，可向学院提出申诉，学院经查证后提出具体的处理意见，教务处根据查证情况予以确认。

第十一条 学校设立优秀教学质量奖，设一、二、三等奖若干名，每年评选一次，并对优秀教学质量奖获得者予以精神和物质奖励。推荐评审办法另行规定。

第十二条 教务处、人事处对学院教学质量考核工作进行指导，评建办公室对学院教学质量考核工作进行督查。

第十三条 本办法自公布之日起实施，原通大教[2006]327号《关于教学质量综合考核的指导意见》同时废止。原有相关规定与本办法不一致的，均按本办法有关规定执行。

第十四条 本办法由教务处负责解释。

主题词：教学质量 管理办法 印发 通知

南通大学校长办公室

2010年11月16日印发

(共印5份)

南通大学文件

通大教（2016）58号

关于印发《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



南通大学

本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法

教学工作是高校的中心工作，教学质量是高校生存和发展的生命线。高校构建并实施教学质量监控与保障体系，有利于强化教学管理、提高教学质量；有利于教师创新教学观念，不断提高自身的综合素质；对于持续提高人才培养质量，全面实现人才培养目标具有重大意义。为进一步深化我校本科教学改革，进一步完善教学质量监控与保障体系，特制定本办法。

一、指导思想

为加强教学质量建设与质量管理，根据《中华人民共和国高等教育法》、《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、《教育部财政部关于“十二五”期间实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（“高教30条”）和《教育部关于开展普通高等学校本科教学工作审核评估的通知》（教高〔2013〕10号）等文件精神，学校将深化教学质量改革，

创新质量文化建设、确立质量竞争和质量责任意识，关注质量结果和质量形成的全过程，强调全员参与和全过程质量管理，促进人与制度的有机统一，以质量谋发展，以质量促发展。

二、工作目标

本科教学质量监控与保障体系是对学校本科教学工作实行全面系统的监测，并以教学质量控制为核心建立起来的规范而科学的组织运行机制。实施全面质量管理体系，努力建立一种能够推动学校自身教育教学质量持续改进与提高的机制，从而实现对本科教学全方位、全过程、全环节的质量保障，促进学生全面、自主发展，不断改进和提高学校人才培养的质量。通过确立全新的质量观念、建立全面的质量标准、实施全程质量监控、进行全员质量管理，进而不断加强学校内部的自我约束能力和自我发展能力，确保“有远见卓识、有创新精神、有责任担当、有文化品位”的“四有”大学目标的早日实现。

三、主要任务

（一）对学校教学管理工作进行监控与评估，推进教学管理质量和水平不断提高。

（二）通过自身系统化、组织化的努力，实现对教师教学质量的监控与评估，促进教师改进教学工作，不断提高教学水平。

(三) 对教学条件保障进行监控与评估, 推动学校本科教学质量保障体系建设, 有效地利用学校的各种资源, 不断提高保障质量。

(四) 对学生的学习状态和效果进行监控与评估, 促进学生学习的自主性, 完善学生学习的自我监控机制。

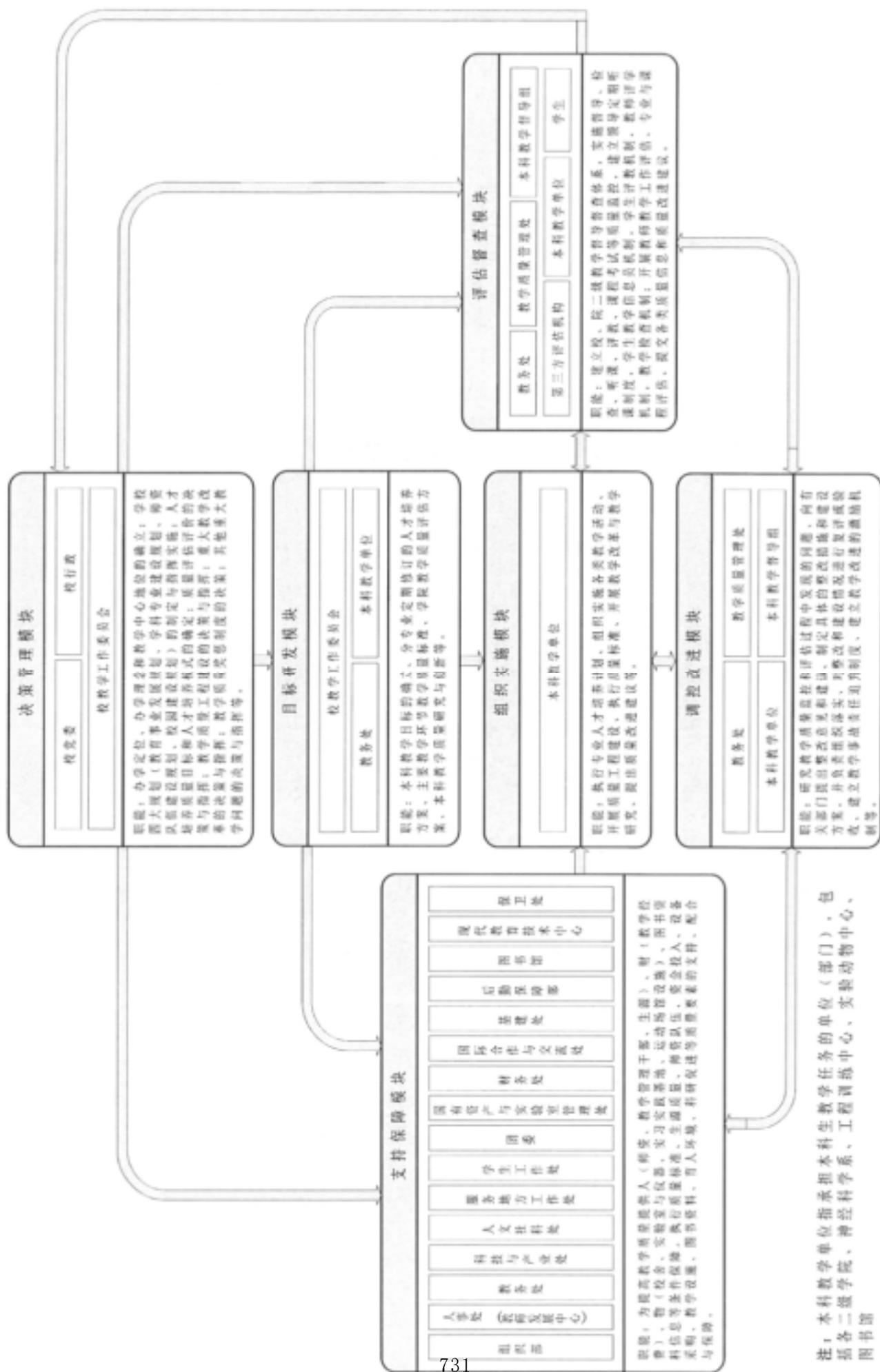
(五) 对专业建设、课程建设进行专项评估, 确保专项建设的质量和效益。

四、本科教学质量内部保障体系架构

学校本科教学质量内部保障体系由决策管理、目标研发、组织实施、支持保障、评估督查、调控改进等六个模块构成(具体详见下图)。

体系的六个模块分为三个层面: 领导层、实施层和中间层。其中, 决策管理、目标研发为领导层; 组织实施、支持保障为实施层; 评估督查、调控改进为中间层。体系有明显的多回路、多闭环、环中有环、环环相扣的特征, 体现了系统、全面、全程、全员和事先预防、事中保障、事后改进的构建原则。各子系统的名称和职能定位是基于教学质量生成、控制、检测、改进的需要和学校目前的机构设置现状而确定的。

南通大学本科教学质量内部保障体系结构图



五、本科教学质量内部保障各子系统构成及职能

（一）决策管理模块

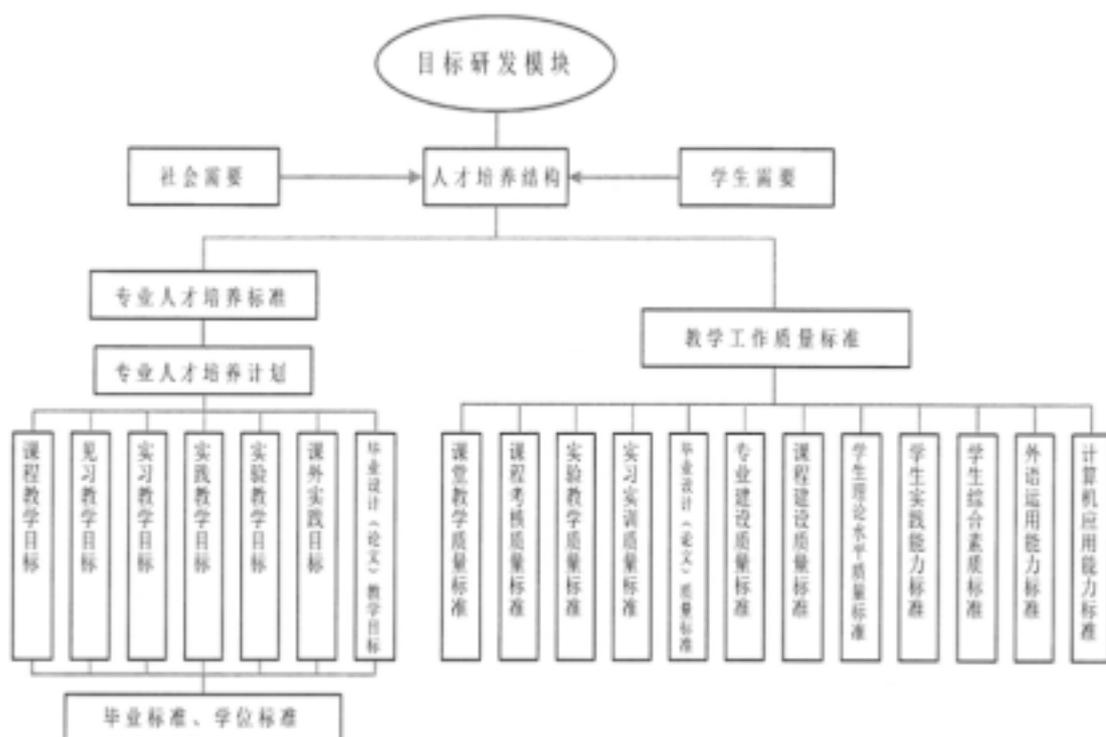
决策管理模块由校党委、行政和校教学工作委员会等及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：确立办学定位、办学理念和教学中心地位；制定与指挥实施学校四大规划（教育事业发展规划、学科专业建设规划、师资队伍建设规划、校园建设规划）；确定人才培养质量目标和人才培养模式；对质量评估评价进行决策与指挥；对教学质量工程建设进行决策与指挥；对重大教学改革进行决策与指挥；对教学质量奖惩制度进行决策；对其它重大教学问题进行决策与指挥等。

（二）目标研发模块

目标研发模块由学校教学工作委员会、教务处、本科教学单位及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：确立本科教学目标；分专业定期修订人才培养方案；制定主要教学环节教学质量标准、学院教学质量评估方案；开展本科教学质量研究与创新等。

（三）组织实施模块

组织实施模块由各本科教学单位，包括二级学院、神经科学系、航海医学系、图书馆，工程训练中心，实验动物中心等及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：执行专业人才培养计划、组织实施各类教学活动、开展质量工程建设、执行质量标准、开展教学改革与教学研究、提出质量改进建议等。

（四）支持保障模块

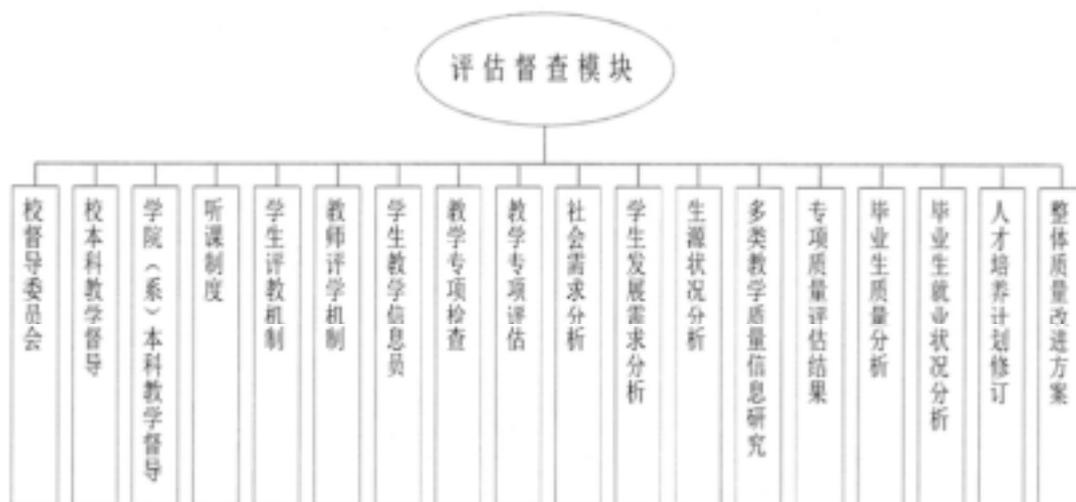
支持保障模块由组织部、人事处（教师发展中心）、教务处、科技与产业处、人文社科处、服务地方工作处、学生工作处、团委、财务处、国际合作与交流处、国有资产与实验室管理处、基建处、后勤保障部、保卫处、图书馆、现代教育技术中心等及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：为提高教学质量提供人（师资、教学管理干部、生源）、财（教学经费）、物（校舍、实验室与仪器、实习实践基地、运动场馆设施）、图书资料信息等条件保障。

（五）评估督查模块

教学督查模块主要由教务处、教学质量管理处、本科教学督导组、第三方评估机构小组、本科教学单位、学生等及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：建立校、院二级教学督导督查体系，实施督导、检查、听课、评教、课程考试等质量监控，建立领导定期听课制度、学生教学信息员机制、学生评教机制、教师评学机制、教学检查机制；开展教师教学工作评估、专业与课程评估；提交各类质量信息和质量改进建议等。

（六）调控改进模块

调控改进模块由各本科教学单位、教务处、教学质量管理处、本科教学督导组等及其相关制度和运行机制组成。



主要职能：研究教学质量监控和评估过程中发现的问题；向有关部门提出整改意见和建议；制定具体的整改措施和建设方案，并负责组织落实；对整改和建设情况进行复评或验收；建立教学事故责任追究制度；建立教学改进的激励机制等。

六、本科教学质量监控内容体系

（一）人才培养目标监控。主要监控点为各专业人才培养目标定位、人才培养模式、人才培养方案、专业建设与发展（方向）等。

（二）人才培养过程监控。主要监控点为课程建设、教学大纲制定与实施、教材建设、师资配备、授课计划、教案、理论教学与实践教学质量、教学手段与方法改革、考核方式与试卷质量、教学规章制度的建设与执行等。

（三）人才培养质量监控。主要监控点为专业基本理论知识、专业技术能力（基本技能）、职业关键能力（发展能力、应变能力）、创新能力、就业率、毕业生工作状况、用

人单位对毕业生评价、社会对学校综合评价、课程合格率、校内外各类竞赛状况等。

（四）教学质量保障监控

1. 教学资源监控。主要是师资队伍总量、结构、质量及其建设与发展状况；教室（含多媒体教室等）配置状况；校内实训基地、机房、教学仪器设施配置及校外实训基地建设状况；校园网利用、图书资料建设状况；教学经费投入与使用状况等。

2. 管理队伍监测。主要监测管理机构健全、结构合理状况以及管理水平、工作效率等。

3. 制度建设监测。主要监测制度健全与合理性，特别是教学文件的齐备及主要教学环节的质量标准。

4. 教育教学改革与创新。主要监测改革创新意识、成果和实效。

七、本科教学质量监控体系运行方式

（一）监控方式

1. 听课制。包括校领导听课、中层干部听课、教学督导人员听课、各系主任、副主任和教研室主任等领导听课，以及教师同行相互听课。

2. 检查制。建立教学质量检查制度，定期公布教学检查结果。检查制度主要采用以下方式：

(1) 教学日常检查：由校、院（系）两级教学管理人员实施教学日常检查工作，分别对全校和全院（系）的教学工作进行常规检查。

(2) 定期检查：即开展开学初、期中、期末教学检查。

(3) 专项检查：即理论教学和实践教学（含见习、实习、实训、实验项目）专项检查以及授课计划检查、教研活动检查、试题命题与阅卷的检查、毕业论文（设计）等。

(4) 随机抽查：由教务处、教学质量管理处等部门组织对教师授课的教案、学生的作业、实验实训报告、实习报告（总结）、毕业论文（设计）等进行抽样检查。

3. 评教评学制。由学生、辅导员、班主任、教师及专家、相关部门领导分别进行相关评教评学活动，从不同角度了解和掌握教师教学情况、学生学习情况、管理部门管理情况等。

4. 专业评估。对专业的定位与目标、师资队伍、教学资源、培养过程、学生发展、质量保障等进行评估。

5. 课程评估。对课程的教学队伍、教材建设、教学内容、教学手段与方法、教学环节、教学效果、教学特色等进行评估。

6. 调查制。由教学质量管理处组织全校学生开展本科教学满意度调查，并对调查数据进行统计、分析。

7. 质量跟踪。由学生处及各学院对毕业生进行跟踪调查，根据毕业生就业及市场调查的结果，向学校领导及教学

管理部门提供社会人才需求、培养规格、能力体系要求等教学需求信息，以进一步完善人才培养方案。

8. 信息公开制。编制学校年度本科教学质量报告，在相关范围内公开。

（二）监控和整改程序

1. 信息汇集。所有与教学质量相关的信息，都要逐级汇集。一般信息汇集到教务处，教务处负责督促相关部门和人员进行整改，并将整改情况向分管教学的副校长汇报；重要信息汇集到分管教学的副校长，由分管教学的副校长负责督促整改，并将整改情况向校长汇报。

2. 信息反馈。及时对集中的信息进行调研分析，并将确证的信息反馈到相关单位和部门。各部门能自行解决的由部门解决，单个部门难以解决的由教务处牵头进行协调。

3. 跟踪监控。分管教学的副校长、教务处和教学质量管理处对所反馈的问题实施跟踪监控，直至问题得到合理解决。

南通大学文件

通大教〔2015〕25号

南通大学关于印发《南通大学教学督导工作规程》 的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学教学督导工作规程》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



南通大学校长办公室

2015年3月30日印发

南通大学教学督导工作规程

一、总 则

第一条 为进一步深化教育教学改革,建立健全教学质量保障体系,科学规范地开展各类教学评估工作,确保教学工作有序稳定运行,切实提高教学质量,特制订本工作规程。

第二条 教学督导工作是学校教学质量监控和评价体系的有机组成部分,是维护教学秩序、加强教学管理、提高教学质量、推动教学工作持续发展的重要保障。

第三条 教学督导工作贯彻“客观、公平、宽容、平等”的基本原则,坚持“督为基础,导为方向,督导结合”的方针,切实做好领导的参谋和教师的帮手。

二、组织形式

第四条 学校设立教学督导委员会,领导学校教学督导工作。委员会实行校长负责制,由校长任委员会主任,副主任由主管本科教学、研究生教育、国际教育的副校长担任。杏林学院教学督导工作在学校教学督导委员会指导下,独立开展工作。

第五条 学校分别建立本科教学、研究生教学和留学生教学督导组。各督导组在督导委员会领导下独立开展工作,其督导范围包括学校本科生、研究生、留学生的教学工作。

第六条 学校本科教学实行校院二级督导制度,各学院成立学院本科教学督导工作组。

三、工作职责

第七条 本科生教学督导的主要职责

(一) 监督和指导教师教学规范的落实情况。主要包括:监督与指导本科人才培养方案及有关文件的贯彻执行情况;监督与指导教师教学质量监控体系与机制的建立情况;定期或随机到课堂听课,掌握一线课堂教学的实际情况;参加考场的巡视,检查考场纪律;

参加学校期初、期中、期末等教学检查工作；组织试卷、毕业设计（论文）、实践教学等专项教学检查。

（二）参与教学工作的评估与考核。主要包括：学院评估、专业评估和课程评估；教师教学质量评估；教学工作基本状态数据库建设和分析等。

（三）指导青年教师开展教学改革和教学研究，促使其不断提高教学水平和业务能力。

（四）参与教学事故的调查，根据调查结果提出初步的处理意见。

（五）围绕教学中心工作，广泛听取师生的意见和建议；开展调查研究，提出教学改革的建议；发现先进人物和典型事迹，向教学督导委员会以及有关职能部门提出推广先进教学经验和优秀教学成果的建议。

第八条 研究生教学督导的主要职责

（一）检查教学运行状况。深入研究生教学一线，通过听课、教学检查、座谈会等多种形式了解教学工作状况。

（二）对研究生培养过程进行全程督导。督导内容主要包括：开题报告、中期考核、科学研究、论文撰写以及答辩等。

（三）指导研究生导师开展研究生教学方面的改革和研究，帮助他们提高指导水平。

（四）参与学校、学院的各项研究生教育评估工作。

（五）总结督导工作，并对学校、学院研究生教育管理制度的制订和执行情况提出意见和建议。

第九条 留学生教学督导的主要职责

（一）对留学生的培养计划和教学运行状况进行督查。督查内容包括课程设置、教学内容、教学时数、教学安排、集体备课情况等。

（二）对课堂授课质量、实验教学、实践教学进行督查。随机检查教师授课情况，对任课教师的教学态度、教学水平和教学

效果进行综合分析,并及时反馈给有关教师;对实验教学任务的完成和实验教学质量进行督查;对留学生见习、实习工作的安排及质量进行督查。

(三)指导青年教师开展教学改革与研究,促使其不断提高教学水平和业务能力。

(四)参与学校、学院的各项留学生教育评估工作。

(五)对学校、学院留学生教育管理制度的制订和执行提出意见和建议。

四、工作制度

第十条 组长负责制。组长主持教学督导组的日常工作,包括召集督导会议、布置相关工作、进行督导总结和考核等。副组长协助组长开展工作。

第十一条 工作例会制。通过定期召开例会,学习有关文件,了解学校的教育教学改革政策,汇总并讨论督导过程中发现的问题,及时向有关职能部门反馈。

第十二条 工作登记制。督导组应做到每项工作都有案可查,每个结论都有据可依,督导在每次听课或督导其他教学活动时,认真做好详细记录,并作出客观评价。

第十三条 教学信息处理单制。教学督导在检查、调研中发现问题,应填写教学信息处理单,及时递交有关部门,并督查处理结果。

第十四条 工作总结制。每学期结束前,督导组进行督导工作总结;每年形成教学督导工作的年度总结,向教学督导委员会报告。

五、督导人员的聘任与考核

第十五条 教学督导人员必须具备下列基本条件

(一)热爱教育事业,关心学校发展,知晓教学规律,熟悉教学业务。

(二)掌握国家教育方针、政策和法规,有较高的政策水平

和政治素养。

(三)有良好的科研水平和教学研究能力,在学校有较高的声誉。

(四)坚持原则,实事求是,作风正派,沟通能力强。

(五)原则上应具有正高级职称或长期从事教学管理工作且具有丰富教学管理经验的教学管理人员,年龄70周岁以下,身体健康(受聘时应至少能任满一届),能坚持正常的督导工作。

第十六条 教学督导的聘任

教学督导的聘任程序为:个人申请或学院推荐,教学质量管理处会同相关职能部门进行审核,学校审定。学校颁发聘书,一届聘期为三年。

第十七条 教学督导的待遇

学校为教学督导组提供工作场所,对聘期内的教学督导付以一定酬金。学院参照以上条件聘任学院教学督导,酬金由学院自行解决。

第十八条 教学督导的考核

教学督导的考核在每年年底进行,由督导组组长组织。考核的内容包括职业道德、业务能力、出勤率、督导业绩和身体状况等;考核的程序为个人小结、组长考核、教学督导委员会审定。因个人原因或考核不合格,可主动申请辞去督导工作或由学校提前解聘。

六、附 则

第十九条 本规程自公布之日起执行。

第二十条 本规程由校教学督导委员会负责解释。

南通大学文件

通大教〔2009〕48号

关于印发《南通大学听课制度实施细则》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

现将《南通大学听课制度实施细则》印发给你们，请遵照执行。



南通大学听课制度实施细则

为牢固确立教学工作的中心地位，强化教学过程管理，加大教学质量监控力度，及时了解教学状况，处理和解决教学过程中遇到的实际问题，确保教学质量的稳步提高，特制订本实施细则。

一、学校党政领导、各部门负责人、各学院和承担教学任务的研究所党政负责人以及教研室负责人等均应按照学校规定深入教学第一线听课。

二、各类人员每学期须听课节数：

1. 校党政领导 3 节；
2. 各部门负责人 4 节；
3. 各学院及承担教学任务的研究所党政负责人 6—8 节；
4. 教研室负责人 10 节。

三、听课者应在规定时段内及时听课；外出学习或开会影响正常听课的，应在回校后及时补听。

四、听课者不得提前向被听课者打招呼，以免影响正常教学。听课者必须尊重被听课者的劳动，不迟到不早退，每次至少听完一节课。

五、听课者须认真填写听课记录，将教师授课的主要内容及方式方法等填写在“听课记载簿（表）”中的“主要教学过程”一栏内，同时对被听课者的授课质量作出评价，并将有关意见及时反馈给被听课者本人或教务处与相关学院（部门）。

六、每学期听课任务完成后，校党政领导、各部门负责人须将听课记录送教务处；学院、研究所、教研室负责人须将听课记录送各学院办公室。

七、任课教师的听课要求由各学院制订并组织实施。

八、听课者的听课任务完成情况，作为年度考核的一项基本内容。听课评价意见作为教师考核、晋升、评优的依据。

主题词：听课制度 实施细则 通知

南通大学校长办公室

2009年6月15日印发

(共印5份)

南通大学文件

通大〔2013〕66号

南通大学关于印发《南通大学领导干部听课制度实施办法》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

现将《南通大学领导干部听课制度实施办法》印发给你们，请遵照执行。



南通大学校长办公室

2013年12月30日印发

南通大学领导干部听课制度实施办法

为进一步加强教学过程质量管理、深化教学改革，切实强化人才培养中心地位，全面客观地掌握学校教学动态，完善教学信息反馈系统和教学质量监控体系，根据党的群众路线教育实践活动要求，结合学校实际，特制定本办法。

一、指导思想

1. 通过领导干部听课，进一步强化教学质量意识，加强教学质量管理工作，确保教学工作稳定有序开展，不断提高教学水平与人才培养质量。

2. 切实转变工作作风，加强调查研究，促进领导干部牢固树立为教学服务的意识，更好地总结经验、研究问题、解决困难、指导工作。

3. 进一步密切领导干部与广大师生的联系，促使领导干部深入教学第一线了解教学情况，及时、准确地发现并解决教学和教学管理工作中存在的问题，切实为师生排忧解难。

二、听课人员

1. 学校领导；
2. 各职能部门领导；

3. 各学院（系、室、所）领导。

三、听课次数

1. 学校领导每学期听课不少于 3 次；

2. 各职能部门领导每学期听课不少于 4 次；

3. 各学院（系、室、所）领导每学期听课不少于 6 次。

四、听课要求

1. 听课课程为全日制本科人才培养方案中所列课程，包括课堂讲授、实验、实训、课程设计、毕业设计（论文）、毕业实习等教学环节。

2. 实行不定期随机听课制度，事前不通知有关上课教师。

3. 校领导、职能部门领导听课范围以全校公共课、基础课为主，学院（系、室、所）领导听课范围以本学院（系、室、所）开设课程为主。

4. 听课人员每次听课不少于 1 学时，不得中途离开。听课过程中，应注意观察教师上课及学生听课情况、教室设备和环境情况。涉及到教风、学风、环境设施等方面的问题，应及时与相关部门沟通联系。

5. 听课人员应对上课教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等做出评价，并进入教学质量管理处网站登录“教学状态数据库”，及时录入听课信息。

6. 领导干部听课数量由教学质量管理处根据教学状态数据库录入内容进行统计汇总，每学期公布一次，并作为干部考核的内容之一。

7. 听课评价意见将作为教师考核、晋升、评优的依据之一，履行听课职责的人员应尽可能及时与授课教师交换意见。

五、附则

1. 分管教学工作的校领导负责管理全校听课工作，领导各级各类人员认真执行听课制度；校教学督导组协助有关校领导监督听课制度执行情况；教学质量管理处具体负责听课工作的日常管理。

2. 本办法自公布之日起执行，由教学质量管理处负责解释。

南通大学教学质量文件

通大处教质（2021）4号

关于印发《南通大学本科课堂教学质量评价办法》的通知

各教学单位：

现将《南通大学本科课堂教学质量评价办法》印发给你们，
请遵照执行。

南通大学教学质量管理处

2021年5月26日

南通大学本科课堂教学质量评价办法

本科课堂教学质量评价是本科教学质量保障体系的核心环节。为深入贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，扎实推进学校“一流本科教育行动计划”，加强对课堂教学过程的全面动态检查和监控，进一步促进本科教育教学质量的提升，特制定本办法。

一、目的任务

本科课堂教学质量评价是对本科课程任课教师课堂教学中的师德师风、教学态度、教学能力、教学水平、教学方法和教学成效等进行的评价，旨在将评价信息及时呈现和反馈给教师，使教师坚持立德树人，注重课程育人，端正教学态度，改进教学方法，提升教学能力，改善学生的学习体验和学习成效，落实“以学生为中心”的教学理念。

二、评价范围

所有担任我校本科课堂教学的教师及其所讲授的课程（含实践环节）均属于教学评价的对象。

三、评价人员

本科课堂教学质量评价主体主要由三部分组成：一是学校领导和学校督导、学校有关职能部门负责人、各学院负责人及学院督导；二是教研室同行教师；三是全校的本科学生。

四、评价指标

本科课堂教学质量评价的指标分成两类，详见附件 1 和附件 2。

五、评价方式

课堂教学质量评价工作在主管校长领导下，实行学校、学院两级负责制。课堂教学质量评价主要通过以下形式进行。

1. 日常教学管理。学校教学管理职能部门和各学院对日常课堂教学进行管理和监控，及时解决课堂教学中出现的问题。

2. 学校、学院领导及督导评价。每学期由学校、学院两级督导组分散或集中进行听课。督导组通过随机听课及时向任课教师反馈有关信息，并填写详细的听课记录。同时，校、院两级领导及有关职能部门负责人随机深入各学院听课，检查教师授课情况和教学运行情况。

3. 教研室同行教师评价。各学院负责组织各教研室教师相互听课，并认真填写相应的听课记录，与被评教师交换听课意见。

4. 学生评教。学生通过网络对每学期所修读全部课程的课堂教学情况进行全面评价。学生评教工作在每学期的考试周之前进行。

六、职责分工

（一）教学质量管理处主要职责

1. 制定学校本科课堂教学质量评价办法。
2. 统一安排每学期课堂教学质量学生评教工作。
3. 协调学院在学生评教中出现的有关问题。

4. 对学生的评教信息进行统计、汇总。

5. 组织学校领导和学校督导、学校有关职能部门负责人将听课记录录入教学综合信息服务平台, 汇总统计后反馈到有关部门、学院及教师。

(二) 学院主要职责

1. 负责教师(含兼职教师)课堂教学质量评价的具体实施, 明确分管领导, 指定专人负责。

2. 负责学生评教的组织工作。

3. 选聘具有较强原则性和责任心的品学兼优的学生, 协助开展课堂教学质量评价工作。

4. 对领导、督导、同行、学生的评价信息进行汇总、分析和处理, 提出综合报告。

5. 召开课堂教学质量评价总结会议, 并向有关教师通报评价结果。对本学院排序末尾5%的教师, 要帮助其分析原因, 提出整改意见。

6. 组织专家对被评为不合格的课程任课教师进行诊断性听课, 帮助其改进教学方法, 提高教学质量。

七、评价结果的使用

1. 连续二次评价结果为不合格的任课教师, 可以向校级督导组提出复议评审, 复议评审后仍不合格者将取消其该课程的任教资格。

2. 评价结果为不合格的任课教师取消其当年职称晋升和各

类评优、评奖资格。

3. 评价结果为优秀的任课教师，各学院应给予奖励，对具有创新性且富有特色的授课，可在本学院范围内推广观摩。

4. 各学院应根据本办法和本部门的实际情况，对教师的职称晋升、教学考核评优、课时津贴分配和教师岗位聘任等方面制订出相应的规定。

5. 各学院每学期应将每位任课教师课堂教学水平评价结果汇总、存档、备查。

八、本办法由教学质量管理处负责解释，自发布之日起施行。原《南通大学本科课堂教学质量评价办法》（通大处教〔2006〕101号）同时废止。

- 附件：1. 南通大学本科课堂教学质量评价指标（领导、督导、同行用）
2. 南通大学本科课堂（理论）教学质量评价指标（学生用）
南通大学本科课堂（实践）教学质量评价指标（学生用）

附件 1:

南通大学本科课堂教学质量评价指标
(领导、督导、同行用)

序号	评价指标	权重
1	穿戴得体, 仪表端庄, 教态自然, 教书育人。	0.05
2	备课充分, 讲解熟练, 授课投入。	0.15
3	教案、授课计划书、授课情况记载簿等教学文件和资料完备。	0.10
4	普通话标准, 口齿清楚, 语言精练, 表达准确, 板书工整。	0.10
5	教学目的明确, 教学进度适中, 各教学环节安排合理。	0.10
6	内容充实, 反映前沿性和时代性, 有难度, 注重课程育人。	0.15
7	教学方法灵活, 注重教学互动, 富于启发性, 促进学生思维, 注重能力培养。	0.15
8	注重课堂组织与管理, 课堂气氛严肃活泼。	0.1
9	讲述与分析有机结合, 重点突出, 讲清难点, 条理清晰, 逻辑性强, 概念明确, 运用辅助教学手段自然合理。	0.1
对授课教师教学的建议		

附件 2:

南通大学本科课堂（理论）教学质量评价指标（学生用）

序号	评价指标	权重
1	教学目标及反馈：明确课程目标，按目标布置课程作业，并全部认真批阅。	0.1
2	教师到岗履行职责：按照课表规定的时间上课，从不迟到或提前下课。	0.1
3	教师授课准备：备课充分，教学内容熟悉，课件制作图文并茂。	0.15
4	教师与学生交流沟通：善于与学生交流沟通，课上注重双边交流，课后有联系渠道。	0.1
5	授课状态及教学效果：讲课熟练、热情、生动，善于采用启发式、探究式教学等方法吸引学生，教学效果好，满足立德树人。	0.2
6	维护课堂教学秩序：积极引导，主动维护课堂纪律，检查迟到、早退情况，课堂严肃、活泼。	0.1
7	对学生要求严格程度：对学生要求严格。	0.1
8	课程教学内容：反映前沿性和时代性，有难度，知识传授、能力提升和价值引领的统一。	0.15
是否存在违背教师职业道德的行为		

南通大学本科课堂（实践）教学质量评价指标（学生用）

序号	评价指标	权重
1	教学目标及反馈：明确实践目标，按目标布置课堂实践及课后任务，认真检查所有学生实践成果，批阅所有报告（或作业）。	0.1
2	教师到岗履行职责：按照规定的时间上课，从不迟到或提前下课，不随意变更时间。	0.1
3	授课准备工作：实践所需的仪器设备、装置、工具、实验用材料等齐备，课前准备工作充分，能顺利开展教学。	0.15
4	教师与学生交流沟通：善于与学生交流沟通，注重双边交流，课后有联系渠道，并经常交流沟通。	0.1
5	实践指导及效果：指导教师认真负责，重点突出，指导到位，善于解决疑难问题，学生技能得到有效提高，学生创新精神、解决问题能力得到有效增强。	0.2
6	维护课堂教学秩序：按时上课，主动维护课堂纪律，及时了解学生出勤情况。	0.1
7	对学生严格管理程度：在教学过程中对学生要求严格，主动进行安全教育，严格执行操作规范。	0.1
8	实践（实验）教学内容：内容的选择和设计有利于激发思维，与理论知识紧密结合，符合教学大纲要求，有利于学生掌握知识和技能。	0.15
是否存在违背教师职业道德的行为		

南通大学教学质量文件

通大处教质〔2021〕6号

关于印发《南通大学教学检查工作实施细则》的通知

各教学单位：

现将《南通大学教学检查工作实施细则》印发给你们，请遵照执行。

南通大学教学质量管理处

2021年5月26日

南通大学教学检查工作实施细则

教学检查工作是学校本科教学质量监控体系的组成部分，是学校稳定教学秩序、推动教学改革、持续改进和不断提高教学质量的重要抓手。为使我校的教学检查工作正常、有序、科学、高效地进行，特制订本实施细则：

一、教学检查的目的与任务

（一）教学检查的主要目的：根据教学目标和教学原则，将“学生中心、产出导向、持续改进”的OBE理念贯穿全过程，通过对教学工作的开展情况进行检查和评价，规范教学工作，推进教学改革，促进教学交流，保证教学计划实施，持续提高教育教学质量。

（二）教学检查的任务：通过各种形式的检查，了解和发现教学工作中存在的各种问题，并将检查结果反馈给相关职能部门和学院，以便进行调节和修正，及时有效地解决问题。

二、教学检查的方式与重点

（一）教学检查应贯穿教学工作的全过程，检查方式分为不定期检查和定期检查，两种检查方式应紧密结合起来，有计划地进行。教学检查采取学院自查为主，学校抽查为辅的方式进行。

（二）教学检查可采取会议、座谈、听课、问卷、查看书面材料等方式进行。

（三）不定期检查的重点是各教学环节的常规工作，通过检

查来解决教学中出现的新问题，确保稳定的教学秩序和教学计划的实施；定期检查的重点是教学计划、教学大纲的执行情况、考核成绩的分析统计等，实现预期的教学效果。

（四）定期检查每学期按时间分为期初、期中、期末检查，以期中检查为重点。

1. 期初检查主要是检查教学准备工作是否落实到位，保证新学期较快建立起稳定教学秩序的基础；

2. 期中检查主要是检查教学进展情况，重点是掌握课堂教学计划执行情况、实践教学任务落实情况等；

3. 期末检查主要是检查教学效果，重点是根据教学目标完成情况，检查本学期教学工作是否达到预期效果，并对下学期教学工作提出整改意见和措施。

三、教学检查的组织与职责

（一）学校主管教学的副校长全面负责教学检查工作，定期或不定期主持召开教学工作会议，专题研究、分析教学检查情况，研究下一阶段改进工作措施。

（二）校教学工作委员会负责确定检查重点、听取检查结果汇报，确定改进和提高教学质量的措施和办法。

（三）教学质量管理处是组织实施教学检查工作的主要职能部门，其主要职责为：

1. 负责教学检查工作的计划编制和组织实施；

2. 组织校督导、教学管理人员对教学工作进行有重点的检

查；

3. 汇总、分析各学院所提交的检查结果并校内通报。

(四) 各学院负责教学检查工作的具体执行，其主要职责为：

1. 按要求具体组织、落实教学检查的各项内容；

2. 对各类检查结果进行分析，形成自查报告、表格等书面材

料；

3. 落实整改措施，改进教学工作；

4. 检查结束后，以书面形式汇报教学检查工作的组织情况、

检查中发现的问题和改进措施的落实情况。

四、教学检查的内容与要求

(一) 不定期教学检查

1. 不定期教学检查一般由校、院两级督导、学院有关领导、有关职能部门领导及教学管理人员组织进行。根据教学需要，由相关职能部门和各学院对教学运行或教学状态进行随机检查。发现问题及时向有关部门和学院反映、落实并解决相关问题。

2. 不定期教学检查的主要内容，包括随机抽查学生出勤、作业、课程考核、成绩，召开学生座谈会的情况；检查教师教案、教学进程，召开教师座谈会的情况；学院、教研室教学文件是否齐全及各级领导听课情况等内容。

(二) 期初教学检查

1. 期初教学检查一般安排在每学期开学一、二周内进行。

2. 期初教学检查的主要内容为：

- (1) 各学院、部门教学准备情况；
- (2) 教师授课到岗情况；
- (3) 教师教学基本文件（教案、授课计划、教学大纲等）的准备情况；
- (4) 学生报到、注册、出勤情况；
- (5) 教室、实验室、实验仪器及材料、教材、运动器材及其它教学设施、材料的开课准备情况；
- (6) 补考与重新学习安排情况；
- (7) 各实践教学环节的组织工作情况。

（三）期中教学检查

1. 期中教学检查一般安排在学年的第九周到第十三周进行。
2. 期中教学检查的主要内容为：

- (1) 推进“课程思政”教学改革，开展“课程思政”建设情况；
- (2) 课程教学各环节落实情况与执行情况；
- (3) 课堂教学中，教师爱国守法、敬业爱生等情况；
- (4) 教师的教风情况（调、停课，准时上、下课情况；课件使用、教案编写，作业批改、辅导答疑等情况）；
- (5) 学生的学风情况；
- (6) 各种教学文件、资料、档案的规范及归档情况；
- (7) 教学质量监控工作开展情况；
- (8) 选用教材质量和选用教材规范性等情况；

(9) 在线开放课程建设情况；

(10) 为提高本科人才培养质量，开展有亮点教学活动等情况。

3. 各学院应召开教师和学生座谈会，了解教师、学生对教学工作的反映。

4. 学校领导、学院领导、有关职能部门领导、教学督导要深入课堂、实验室听课，掌握课堂教学、实践教学的运行情况。

5. 各学院应对期中教学检查的情况进行书面总结，并在规定时间内提交给教学质量管理处。总结的内容包括课程思政教学改革情况，针对期中教学自查发现问题的改进措施，以及在人才培养质量方面的特色亮点等。总结要有数据、有材料支撑，措施要具体可操作。

(四) 期末教学检查

1. 期末教学检查一般安排在每学期的最后三周进行。

2. 期末教学检查的主要内容为：

(1) 各项教学文件的执行情况和教学档案的整理归档情况；

(2) 各专业教学计划任务完成情况；

(3) 期末考试组织管理工作的落实情况；

(4) 期中教学检查整改工作落实情况；

(5) 下学期教学任务的安排落实情况。

3. 期末教学检查由各学院自行组织进行，检查结果报教学质量管理处备案。

4. 教务处和教学质量管理处重点检查期末考试工作的组织落实情况，安排校督导参加巡考。

五、教学检查结果的反馈与处理

教学检查的任务是发现问题，而目的是解决问题，持续改进和提高教学质量。因此，必须做好教学检查结果的反馈与处理工作。

（一）任何检查都应以各项工作目标为依据，做到有计划、有目的、有记载，对检查结果有分析，有具体的改进意见，防止走过场；

（二）教学检查的结果、整改意见等应及时向有关部门、人员反馈；

（三）需要公布的检查结果应及时通报公布；

（四）整改结果必须以书面材料形式交教学质量管理处备案；

（五）教学检查的结果将作为部门、学院、教职工工作考核的重要依据。

六、其它

本实施细则自公布之日起实施，由教学质量管理处负责解释。原《南通大学教学检查工作实施细则》（通大处教【2006】105号）同时废止，各学院应根据本实施细则制订相关的教学检查办法。

南通大学教学质量管理处文件

通大处教管[2017]4号

南通大学关于规范课程考试命题、提高命题质量的实施意见

考试是教学过程中检查教师“教”与学生“学”总体质量的重要手段和形式，而考试的关键是试题的质量，即命题决定了考试结果的有效性和可靠性。如何命题，很大程度上影响着学生学习的方法和方向。针对目前部分考试课程命题内容、试题的数量、试题的难易以及试题分数的分配等出现的随意性现象，为提高课程考试的信度和效度，客观上要求老师科学地命题和编制试卷，提高课程考试命题的质量，结合我校实际，现提出如下实施意见：

一、加强对命题工作重要性的认识，明确试题质量要求

通过科学的命题把关、试卷编制以及全面严格的考试质量分析，教师可以发现自己的教学工作中的成绩和优势，找出教学中存在问题，及时了解学生对知识掌握程度及学习成效，客观、公平地反映学生在学习上的差距，准确反映教与学的质量，从而有效地改进教学方法，进一步提高教学质量，使考试真正起到促进教学的作用。

1. 试题是教材和教学大纲中有代表性的、实质性的内容，不出超纲题、偏题和怪题。使用同一教学大纲的课程应当统一命题。

2. 试题应题意明确，语言表述准确规范；问题的要求清楚、具体。

3. 试题应以考核学生对基本理论、基础知识、基本技能掌握的情况为重点，加强学生分析问题和解决问题能力的考核，要具有一定份量的综合性、灵活性和创新性试题。

4. 试题的答案有定论，但不是教科书上的原题照搬。

5. 试题要有适宜的难度和较高的区分度。

二、掌握命题技巧，合理设计考试命题双向细目表

考试命题双向细目表是一种考核内容和考核目标之间的列联表，在于反映考核内容与考核目标、题型之间关系。制作考试命题双向细目表，是命题工作的一个重要环节。双向细目表可以使命题工作避免盲目性，增强计划性；使命题者明确考核的目标，把握试题的比例与份量，提高命题的效率和质量。同时，双向细目表对于审查试题的效度也有重要的指导意义。

制作双向细目表的程序如下：1、列出教材或教学大纲中相关内容的细目表。2、列出各部分内容的权重。3、规定试卷中试题的分布，即具体考试内容中各部分试题的数量分布和所占比例。4、审查各考查点的分配是否合理。（课程考试命题计划双向细目表格式见附件一）

总之，制定命题双向细目表是一项非常复杂的工作，应严格遵循有关工作程序开展，以防止出错及疏忽。

三、科学编制试卷，提高试卷命题质量

1. 充分把握整套试题对教学内容的覆盖程度、整体的难易程度，确保命题质量。
2. 试题的题型应灵活多样、比例适当。其中客观题占 30-40%，分析问题、培养能力和有创新的题目占 60-70%。
3. 试题要难易适中。试卷中试题的难度比例、考查深度要符合教学大纲的要求。
4. 试题的知识覆盖面应达 80%以上。
5. 每门课程考试应准备难度相当的两套（AB）试卷，两套试卷试题内容重复率小于 20%。
6. 试卷中每道试题具有相对独立性，避免相互提示。
7. 尽量避免与以往学期考试试题的重复。
8. 试卷中应扼要说明该类试题的解答要求。
9. 编选和审查试题，组编试卷。
10. 检查、修改、复核、编制标准答案和评分标准。

请各教学单位组织教师进行学习，进一步提高教师对命题质量重要性的认识，明确试题质量的要求，设计考试命题双向细目表，科学编制试卷。各教学单位要做好考试命题质量的监测工作，学校将组织专门人员对课程考试命题质量进行抽测（监测诊断标准见附件二），抽测结果将在一定范围内



附件一：

课程考试命题双向细目表格式

授课计划	学时分布	考试内容 (知识单元)	考分 分值	××题型		××题型		××题型		××题型		……	
				题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值
第一章													
第二章													
第三章													
第四章													
第五章													
第六章													
第七章													
第八章													
第九章													
……													
全卷			100										

注：如题目为跨章节内容，则根据考试答案要点所占分值分别标注在相应章节和对应题型中。

客观题型注重识记、理解的目标层次，主观题注重识记、分析、综合、应用、创造的目标层次。

附件二：

课程考试命题质量监测诊断标准

监测指标	参考权重	评估诊断标准
1.知识内容	0.30	各单元（章）教学内容的考查分值与教学大纲规定的学时比例相当，知识覆盖面宽；题目难度（绝对难度）符合教学目标要求；题目内容的抽样代表性好，测试效度高
2.目标层次	0.30	主、客观题型比例适宜，符合课程教学目标的层级要求；题目的实测能力与题型目标层级一致
3.评分标准	0.10	客观题答案明确具体，主观题答题评分要点明细；评分标准正确无误
4.试卷编制	0.10	题型编排合理，答题说明清楚，有利于学生作答；图表符号清晰，卷面格式规范
5.复本试卷	0.10	A/B 两卷题型、题量及分值相同，试卷和题目难度相当；两卷无重复题目或重复题目分值小于 20%
6.领导审签	0.10	院（二级学院）系（室）领导认真履行审签手续

南通大学教学质量管理处文件

通大处教质（2019）1号

关于修订《南通大学本科教学督导工作管理办法》的通知

各学院（系、室、所）、部门：

为更好发挥督导在本科教学中的作用，提高本科人才培养质量，经过充分讨论，对《南通大学本科教学督导工作管理办法》（通大处教管（2015）3号）进行了修订，现予印发，请遵照执行。

附：《南通大学本科教学督导工作管理办法》



南通大学本科教学督导工作管理办法

一 总 则

第一条 依据《南通大学教学督导工作规程》（通大教[2015]25号）文件精神，为保证本科教学督导工作的正常开展，特制定本办法。

第二条 在学校教学督导委员会领导下，建立本科教学督导组。本科教学督导组负责学校本科教学工作的监督、检查、评估、研究、咨询与指导工作，任何单位和个人不得阻碍督导组开展教学质量评估与督导工作。

第三条 本科教学督导工作是学校教学质量监控和评价体系的有机组成部分，是推动本科教学工作持续发展的重要保障。督导工作贯彻“客观、公平、宽容、平等”的基本原则，坚持“督为基础，导为方向，督导结合”的方针，建立本科教学内部自我约束、自我完善的自适应机制，不断提高人才培养质量。

二 组 织

第四条 建立学校、学院两级教学督导组。学校本科教学督导组由30-40名校教学督导组组成，在主管教学工作的校长领导下开展工作；学院教学督导组由3-5名院教学督导组组成，在学院教学院长领导下开展工作。

第五条 学校本科教学督导组设组长1名，由主管教学工作的校长担任；副组长2名，由教学质量管理处和教务处负责人担任；秘书1名。

第六条 学校本科教学督导组下设 3 个工作小组：人文社科组、理工科组和医科组，分别设小组组长 1 名，副组长 1 名。各小组组长主持教学督导组的日常工作，包括召集督导会议、布置督导工作、进行督导总结和考核等。副组长协助组长开展工作。

三 聘任

第七条 学校本科教学督导人员必须具备下列基本条件

（一）热爱教育事业，关心学校发展，知晓本科教学规律，熟悉本科教学业务。

（二）掌握国家教育方针、政策和法规，有较高的政策水平和政治素养。

（三）有良好的科研水平和教学研究能力，在学校有较高的声誉。

（四）坚持原则，实事求是，作风正派，沟通能力强。

（五）原则上应具有正高级职称或长期从事教学管理工作且具有丰富教学管理经验的教学管理人员，年龄 70 周岁以下，身体健康（受聘时应至少能任满一届），不在校外兼职，能坚持正常的督导工作。

第八条 学校本科教学督导的聘任程序为：个人书面申请或学院、部门推荐，教学质量管理处会同相关职能部门进行审核，学校审定并颁发聘书，一届聘期为三年。学院教学督导由各学院教学工作委员会聘任，报学校本科教学督导组、教学质量管理处和教务处备案。

教学督导可以续聘连任，因生病或其他原因提出辞职的，须经学校同意，可以解聘。一学年内，督导缺席集体活动超过半数以上或不能履行职责者将视为自动解聘。

四 职责

第九条 本科教学督导的职责

(一) 监督和指导教学规范的落实情况。主要包括：监督与指导本科人才培养方案及有关文件的贯彻执行情况；监督与指导教学质量监控体系与机制的建立情况；定期或随机到课堂听课，掌握一线课堂教学的实际情况，平均每周听课不少于2课时；参加考场的巡视，检查考场纪律；参加学校期初、期中、期末等阶段性教学检查工作；组织试卷、毕业设计（论文）、实践教学等专项教学检查。

(二) 参与本科教学工作的评估与考核。主要包括：学院评估、专业评估和课程评估；教师教学质量评估；教学工作基本状态数据库建设和分析等。

(三) 指导青年教师开展教学改革和教学研究，促使其不断提高教学水平和业务能力。

(四) 参与教学事故的调查，根据调查结果提出初步的处理意见。

(五) 围绕教学中心工作，广泛听取师生的意见和建议；开展调查研究，提出本科教学改革的建议；发现先进人物和典型事迹，向本科教学督导组及有关职能部门提出推广先进教学经验和优秀教学成果的建议。

(六) 完成学校交办的其他教学督导工作。

第十条 本科教学督导的工作方式

(一) 经常性深入课堂听课。

(二) 到有关院(系、部、中心)个别访问交谈,召开师生座谈会。

(三) 专项问卷调查。

(四) 抽查有关教学文件资料。

(五) 撰写有关教学督导的书面材料或研究报告。

五 制 度

第十一条 工作例会制度。通过定期召开例会,学习有关文件,了解学校的教育教学改革政策,汇集和讨论督导过程中发现的问题,及时向有关职能部门反馈。

第十二条 工作登记制度。督导组应做到每项工作都有案可查,每个结论都有据可依,督导人员在每次听课或督导其他教学活动时,都要认真做好详细记录,并作出客观评价。

第十三条 教学信息处理单制度。教学督导在检查、调研中发现问题,应填写教学信息处理单,及时递交有关部门,并督查处理结果。

第十四条 工作总结制度。每项工作结束时,应形成总结报告。在每学期结束前,督导组要进行督导工作学期总结;每年年终,要形成对教学督导工作的年度总结,向校教学督导委员会报告。

六 待 遇

第十五条 学校为教学督导组提供工作场所，为聘期内的教学督导付以一定酬金。学院参照以上条件聘任学院教学督导，酬金由学院自行解决。

七 考核

第十六条 教学督导的考核

教学督导的考核每年年底进行，由督导组组长组织，各督导小组具体实施。考核的内容包括职业道德、业务能力、出勤率、督导业绩和身体状况等；考核的程序为：个人小结、小组长考核、组长审定。因个人原因或考核不合格，可主动申请辞去督导工作或由学校提前解聘。

八 附则

第十七条 本管理办法自公布之日起执行，原《南通大学教学督导管理办法》（通大处教管[2015]3号）同时废止。

第十八条 本管理办法由校本科教学督导组负责解释。

南通大学教学质量文件

通大处教质〔2021〕5号

关于印发《南通大学评教实施细则》的通知

各教学单位：

现将《南通大学评教实施细则》印发给你们，请遵照执行。

南通大学教学质量管理处

2021年5月26日

南通大学评教实施细则

为推进落实立德树人根本任务，贯彻落实“学生中心、产出导向、持续改进”的教育教学理念，更好地发挥学生评教在教学管理中的作用，加强课堂教学的质量管理，提高教学质量，根据《南通大学本科课堂教学质量评价办法》，特制定本实施细则。

一、评教范围

凡担任本科课程教学的教师均为学生评教的对象。

二、评教指标

根据《南通大学本科课堂教学质量评价办法》和国家对高校人才培养的相关要求确定评教指标体系。

三、组织方式

1. 学生评教工作由教学质量管理处负责制订评教标准、拟订工作计划、作出具体安排。

2. 各学院负责学生评教的动员、组织工作，落实专人负责学生评教的组织管理，确保学生评教的正常运行。

四、评教程序

1. 教学质量管理处发出评教通知，对学生评教提出具体要求，做好评教系统的准备和测试工作。

2. 各学院根据教学质量管理处的要求进行评教前的动员部署。

3. 学生个人通过电脑或手机登录“南通大学-教学综合信息

服务平台”后完成评教。

4. 教学质量管理处进行测评数据的统计整理工作。

五、测评时间

学校根据每学期工作安排，确定测试时间，一般为学期末考试周前，教学质量管理处负责开放学生评教系统，学生在规定时间段内进行网上评教。

六、统计规则

评教时，学生针对每一项评价指标，按“优、良、中、及格、差”五个等级进行评价，评教系统将分别按95分、85分、75分、65分、50分进行折算统计，教学质量管理处将统计结果提供给各学院查询，由各学院进行最后的分析和处理，并反馈到有关任课教师。

七、其它要求

1. 各学院在评教前认真做好宣传、发动工作，有条件的学院可为学生提供机房，供学生集中评教，确保评教率。

2. 教学单位、任课教师应正确对待评教活动，不得以任何方式干扰评教过程或诱导评教结果。

3. 学生在评教过程中不能相互讨论，不能相互代评，要严格按照操作说明认真完成评教工作。

4. 如果学生评价反馈中出现对任课教师出现不当言论等师德问题的反映，教学单位应及时调查核实，若情况属实须按《南通大学本科教学事故认定与处理办法》处理。

5. 教学单位要充分应用学生评教结果，针对学生评教客观成绩排名较后的教师，在其教学能力的培训、教学任务的安排、教学日常的监督、教学效果的达成等方面要采取相应的措施，持续改进教学效果。

6. 各学院根据学科、课程的特点需要，可另行制订学生评教的实施细则作增补，组织学生评教，作为学校评教信息的补充。

八、本实施细则由教学质量管理处负责解释，自发布之日起实施，原《南通大学学生评教工作实施细则》（通大处教【2006】103号）同时废止。

南通大学教学质量管理处文件

通大处教管[2017]9号

南通大学本科学学生教学信息员制度实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步落实《南通大学本科教学质量监控与保障体系建设及实施办法》（通大教【2016】58号）文件精神，加强教学质量监控，畅通信息渠道，确保教学信息的及时反馈，促进教学质量的稳步提升，特制定本办法。

第二条 通过完善学生教学信息员制度，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我教育的主体作用，促进教师、学生、管理人员之间的联系和沟通，准确把握教学实际状态，宣扬优秀教师典型事例，广泛听取学生对教学的意见和建议，及时解决教学中存在的问题。

第二章 选聘管理

第三条 学生教学信息员的选聘条件:

1. 遵纪守法, 有较高的思想素质和道德修养。
2. 学习态度端正, 学习成绩优秀。
3. 有参与教学管理的积极性, 工作认真负责, 实事求是。
4. 能深入到同学中间, 广泛收集意见, 及时准确地向学院、系(教研室)反馈信息。
5. 有较强的观察能力、信息处理能力以及良好的文字表达能力。

第四条 学生教学信息员的选聘方式

1. 学生教学信息员每学年聘任一次, 由学生自荐或系(教研室)推荐。
2. 经各学院、教学质量管理处审核批准后正式发文聘任, 聘期为一年, 可续聘。
3. 各学院、教学质量管理处可视学生教学信息员的工作表现决定续聘或撤换。
4. 各系(教研室)从学生教学信息员中确定一名组长。

第三章 工作职责

第五条 学生信息员组长的职责

1. 负责本系(教研室)各班级教学信息的收集、整理、反馈及学生信息员的管理。
2. 每周一下午将本系(教研室)各班级《南通大学学生教学信息员信息反馈表》交系(教研室)主任。

第六条 学生信息员的职责

1. 反映学生对学院、系（教研室）在教书育人、教学管理等方面的意见和建议，重点是对培养方案、教学内容、教学方法、教学条件等方面的意见和建议。

2. 客观公正地反映学生对任课教师教学态度、教学质量、教学水平的意见和建议；反映教学过程各环节如备课、课堂教学、教材选用、实践教学（实验、实习、毕业论文、社会实践）、作业批改、课外辅导、课程设计、考试等的意见和建议。

3. 客观反映学生在听课、实验实习、作业、考试等方面的学习情况。

4. 及时将学院、系（教研室）有关教学的信息传达给学生。

5. 按时参加教学信息员会议。

第四章 工作内容

第七条 学生教学信息员每周填报《南通大学学生教学信息员信息反馈表》，于每周五下班前递交学生信息员组长。遇有重大、重要教学问题，可直接向系（教研室）、学院或教务处、教学质量管理处反映。

第八条 学生教学信息员组长负责本系（教研室）教学信息的收集、整理及上报，送达系（教研室）主任，由系（教研室）主任将学生意见反馈给任课教师。如遇跨系（教研室）（本学院和外学院）教师上课问题，由系（教研室）主任将《南通大学学生教学信息员信息反馈表》交学院教学秘书，由教学秘书送达任课教师所属系（教研室），由该系（教研室）主任将学生意见反馈给任课教师。遇有重大、重要教学问题可随时向系（教研室）、学院或教务处、教学质量管理处反映。

第五章 管理办法

第九条 学生教学信息员由各学院、系（教研室）负责领导与管理，实行院系两级管理。

第十条 学生教学信息员由教学质量管理处和学院联合聘任，颁发聘书。

第十一条 学院、系（教研室）应保护教学信息员的权益，对学生信息员的工作负保密责任。

第六章 附 则

第十二条 本条例适用于我校本科学生，由教学质量管理处负责解释。

第十三条 本条例自公布之日起执行。



附件 1:

南通大学学生信息员信息反馈表

系(教研室):

年 月 日

年级		专业		班级	
教学信息反馈内容: (值得肯定的、存在的问题)					
意见及建议:					
学院、系(教研室)处理意见或改进措施:					

注: 请认真填写此表并及时交系(教研室), 本表可在教学质量管理处网页下载。

附件 2:

学院学生教学信息员汇总表

学院: (公章)

系(教研室)	姓名	班级	学号	手机号

注: 此表由各学院汇总留存, 同时一份纸质稿加盖学院公章报教学质量管理处, 电子稿发 zlgc@ntu.edu.cn.

南通大学教学质量管理处文件

通大处教质〔2020〕1号

关于印发《南通大学本科教学“三个达成”评价办法 (试行)》的通知

各教学单位：

为进一步优化人才培养方案，提高人才培养质量，提升专业建设水平，学校结合专业认证要求，拟定南通大学本科教学“三个达成”评价办法（试行）建议，包括《南通大学全日制本科专业培养目标达成评价办法（试行）》、《南通大学全日制本科专业毕业要求达成评价办法（试行）》、《南通大学全日制本科专业课程达成评价办法（试行）》。请教学单位根据专业建设和认证需要遵照执行。

南通大学教学质量管理处

2020年10月15日

南通大学全日制本科专业培养目标达成评价办法（试行）

第一条 专业培养目标是学校办学定位的延展和支撑，培养目标达成评价是对已定培养目标满意度的评价，是对已有培养目标达成不足的持续改进。因此，为进一步优化人才培养方案，提高人才培养质量，提升专业建设水平，学院各专业人才培养方案实行四年一大修，每年一小修的动态优化机制。为规范本科专业培养目标达成评价，结合专业认证要求，制定本办法。

第二条 评价对象

培养目标达成评价的主要对象是学校全日制本科专业毕业5年左右的学生。

第三条 评价机构

专业所在教学单位。

第四条 评价周期

1.调查信息采集周期：每年。

各专业应每年邀请毕业5年左右的学生和用人单位对培养目标的达成 进行评价。

2.评价周期：四年。

由于培养目标是四年一次修订，因此培养目标达成评价周期为四年一次；对反馈问题比较集中的个别专业，专业负责人可以提出提前评价与修订。

第五条 评价前提

本轮评价毕业生对应的专业培养计划中明确的培养目标。

第六条 评价方法

各专业召开培养目标达成评价工作会议后确定工作内容、负责人、截止时间。评价时，通过走访、问卷调查、网络和座谈的形式对专业毕业5年左右的学生进行培养目标达成调查，再通过用人单位、招聘单位等以走访、问卷调查、网络和座谈的形式对培养目标达成调查，及时梳理分析反馈结果，再经由全体专业教师、专业建设指导委员会对培养目标达成评价形成初步意见并提交学院，学院教学工作委员会讨论，确定评价报告。

第七条 评价报告内涵及使用

1.培养目标达成评价报告主要内容。

《***专业培养目标达成评价分析报告》内涵包括：毕业生对应的专业培养计划中的培养目标；评价调查问卷统计表、反馈建议；根据调查结果结合培养目标形成的达成度结论和评价意见；专业指导委员会对本专业的培养目标修订提出建议。

删除[wang]

教学单位根据专业认证需要可调整评价报告内容。

2.评价结果反馈与持续改进。

专业依照持续改进机制，在调研的基础上，根据评价报告为培养目标修订提供的建议，学院部署专业人才培养方案修订，并形成新的专业人才培养目标。同时邀请相关企业、事业单位或政府部门的专家、专业教师、行业协会相关专家等针对新培养目标进行合理性评价，以此来确定最新专业培养目标。

第八条 本办法由教学质量管理处负责解释。

南通大学全日制本科专业毕业要求达成评价办法（试行）

第一条 毕业要求达成评价是本科人才培养全过程中的重要环节，是衡量学生是否达到所在专业毕业要求的重要依据。为更好实现以学生为中心、产出为导向、持续改进、完善本科教学质量保障体系建设，不断提高专业建设水平，提高毕业生的就业竞争力，特制定本办法。

第二条 评价对象

毕业要求达成评价对象为学校全日制本科专业中因专业建设需要或专业认证需要的应届毕业生。

第三条 评价机构

各专业所在教学单位毕业要求达成评价工作组及专业认证工作组。

第四条 评价周期

对于每一届毕业生来说，毕业要求达成评价周期为4年或5年，即学生入学后，经过大学4年或5年的学习，在学生毕业前进行毕业要求达成总体评价。

第五条 评价前提

专业培养计划中已论证的培养目标；与专业培养目标对应科学可衡量的毕业要求指标点；专业课程体系与毕业要求指标点的支撑矩阵；所有专业课程对毕业要求指标点的达成度。

第六条 评价方法

各专业毕业要求达成的评价方法，包括基于课程目标达成评价的成绩分析法和应届毕业生调查问卷法两种。工作组在达成评价结果的基础上形成结论，专业所在教学单位确定毕业要求达成评价分析报告。

1. 基于课程目标达成评价法。

基于课程目标达成评价的成绩分析法的数据来源于专业课程体系中所有支撑毕业要求的教学环节（以下简称课程），在课程结束后进行课程目标达成评价，并根据评价结果及各课程目标与毕业要求指标点的对应关系，计算毕业要求各指标点的达成值，并综合得到各项毕业要求达成评价结果。

2. 应届毕业生调查问卷法。

各专业在每届毕业生毕业前，进行问卷调查，开展应届毕业生对毕业要求的达成评价。在调查问卷中，对应于每个毕业要求的评价均为“优秀、良好、中等、合格、较差”五个等级。调查结束后，由各学院毕业要求达成评价小组对收到的所有调查问卷进行量化的统计计算，其中，五个等级分别对应于“0.95、0.85、0.75、0.65、0.5”五个分值，得到应届毕业生对各个毕业要求的达成评价值。毕业要求 n 的达成度 = \sum 评价人数 * 评价等级 / 总人数。

第七条 评价报告内涵及使用

1. 毕业要求达成评价报告主要内容。

《***专业***届毕业生毕业要求达成评价分析报告》内涵包括：专业培养目标；培养目标对应的毕业要求描述；毕业要求对应的分解

指标点描述；专业课程体系对毕业要求指标点的支撑体系（含权重）；基于课程目标达成明细及结果形成《基于课程目标达成评价的毕业要求达成评价统计表》；应届毕业生调查明细及结果形成《基于应届毕业生调查问卷的毕业要求达成评价统计表》；毕业要求达成评价结论；分析评价结果，针对每一条毕业要求的达成情况进行全面的分析，总结经验与不足，提出持续改进的意见与建议。教学单位根据专业认证需要可调整评价报告内容。

2.评价结果反馈与持续改进。

依照持续改进机制，专业毕业要求达成评价小组将《报告》有关信息及时反馈给各教学环节负责人、专业负责人，并对培养计划（包括培养目标、毕业要求、课程体系设置等）、课程教学大纲和教学实施过程等方面持续改进。

第八条 本办法由教学质量管理处负责解释。

南通大学全日制本科专业课程达成评价办法（试行）

第一条 课程达成评价是课程目标实现程度的重要依据，也是检验课程教学质量的重要指标。为更好实现4个回归，强化教学改革，提高课程质量，特制定本办法。

第二条 评价对象

课程达成评价为因专业建设需要或专业认证需要的学校本科专业中必修课程。

第三条 评价责任人

本科专业必修课程的任课教师。

第四条 评价周期

每门必修课程考核结束后。

第五条 评价前提

专业培养计划明确课程对相关指标点达成应承担的责任；课程教学大纲明确课程目标与指标点的对应关系，并有对应教学任务和教学方法，保准课程考核内容、评价标准与课程目标相关联并合理；授课责任部门对评价依据的合理性预审把关，并确保评价结果能证明学生相关能力的达成；任课教师对课程考核材料（主要包括闭卷/开卷考试、大作业、实验报告、实习或调查报告、课程设计、课程论文、读书报告、课堂表现等）为依据，对课程目标达成及课程考核成绩达成毕业要求的情况进行评价。

第六条 评价方法

课程达成的评价，包括课程目标达成评价和毕业要求指标点对应的课程达成评价价值两种。

1.课程目标达成评价价值。

按照课程教学大纲，根据课程考核材料的考核成绩，针对每个课程目标对应的考核环节，分别求取对应考核结果的平均分，再根据下式计算课程各目标的达成度：

课程目标 i 达成度=课程目标 i 对应考核点平均分/课程目标 i 对应考核 点总分

常规学生：以“期末考核成绩”、“授课过程的平时成绩（包括大作业、实验报告、实习或调查报告、课程设计、课程论文、读书报告、课堂表现等）”来计算课程的达成度。

缓考、补考学生：将“缓考、补考成绩”视作考核成绩，平时成绩采用“正常授课”时得到的平时成绩，参照“正常考试”计算方式来计算达成度。

重修学生：依据该学生重修时所在跟班或组班班级的考核成绩和授课时采用的平时考核环节，由课程组确定本课程对毕业要求达成评价依据，再采用“常规学生”中提及的方法来计算达成度。

最后，对上述各环节计算结果进行合成计算，得到该课程对某项毕业要求达成的总评价结果，即：

课程总达成度=（“常规学生”达成度*“常规学生”人数+“缓考、补考”达成度*“缓考、补考”人数+“重修学生”达成度*“重修学生”人数）/班级总人数

通常“常规学生”、“缓考、补考”、“重修学生”考生之和等于总人数。

2.毕业要求指标点对应的课程达成评价值。

按照课程教学大纲所确定的课程目标对毕业要求指标点的支撑及其达成目标值，计算某门课程的第*i*个课程目标支撑的毕业要求指标点的课程达成评价值，计算方法如下：

毕业要求指标点*i*对应的课程达成评价值=目标值权重*课程目标*i*达成度

第七条 评价报告内涵及使用

1.课程达成评价报告主要内容。

《**专业**级**课程的达成评价分析报告》内涵包括：课程的任务支撑毕业要求指标点；课程的课程目标与指标点的对应关系；课程目标考核任务的难度和达成期望；课程目标达成明细和达成结果、毕业要求指标点对应的课程达成评价明细和达成结果；分析评价结果，针对每一个课程目标达成情况进行全面的分析，总结经验教训，提出持续改进的意见与建议。

教学单位根据专业认证需要可调整要求评价责任人提交的评价报告内容。

2.评价结果反馈与持续改进。

课程达成评价作为课程改革的重要依据，依照持续改进机制，课程达成评价应通过分析，用于课程教学改进的重要参考，课程负责人应将结果用于课程教学大纲、教学实施、考核的内容等方面的持续改进。

第八条 本办法由教学质量管理处负责解释。

南通大学教学质量管理处
印发

2020年10月16日

南通大学教学质量管理工作文件

通大处教质〔2022〕3号

关于印发《南通大学本科教学质量评价与持续改进工作实施办法（试行）》的通知

各教学单位：

现将《南通大学本科教学质量评价与持续改进工作实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

南通大学教学质量管理处

2022年11月28日

南通大学本科教学质量评价与持续改进工作实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）、《普通高等学校师范类专业认证实施办法（暂行）》（教师〔2017〕13号）、《工程教育专业认证标准》《江苏省教育厅关于加快培养一流人才建设一流本科教育的实施意见》（苏教高〔2019〕5号）文件精神，贯彻落实“学生中心、产出导向、持续改进”的本科教育教学理念，完善我校本科教学质量评价工作体系，健全教学质量评价与持续改进的工作机制，坚持立德树人，全面提高我校教育教学质量，特制定本办法。

第二条 学校本科教学质量评价与持续改进工作在遵循教育

教学基本规律的基础上注重全程性、多样性、针对性和发展性原则。

（一）全程性原则：本科教学质量评价应贯穿学生从入校到毕业与质量相关的教学全程，涵盖入校质量、培养过程质量、毕业质量涉及的各类评价。

（二）多样性原则：建立校内与校外评价、学校与学院评价、定性与定量评价、过程检查与结果评估相结合的评价形式。

（三）针对性原则：教学质量评价中发现的问题，必须有针对性地提出改进目标与方案，并及时予以改进，形成闭环管理机制。

（四）发展性原则：持续改进工作应以学生为中心，以教师教学能力的发展、教学水平的提高、教学质量的提升为导向，实现师生共同发展 and 全面提高我校教育教学质量。

第二章 组织体系

第三条 学校本科教学质量评价与持续改进实行校院两级管

理。

第四条 学校本科教学质量评价与持续改进工作在校长和分管本科教学工作的副校长领导下，由教学质量管理处统筹，本科教育教学质量相关的管理部门协同，组织实施学校本科教学质量评价与持续改进工作。

第五条 各教学单位成立以单位负责人为组长，分管教学工作的领导为副组长的质量评价与持续改进工作小组，根据学校部署及单位建设和发展需要，开展本单位的教学质量评价和持续改进工作。

第三章 质量评价

第六条 质量评价的主要目的是诊断教学中存在的问题，以评促建，以评促改，评建结合，促进发展，同时兼具总结和鉴定功能。

第七条 教学质量的评价主体包括学生、教师、校院督导、党政领导、教学管理及用人单位等相关人员。

第八条 以立德树人根本出发点，开展学生评教、领导评价、督导评价、同行评价、教师评学，抓实课堂管理，提升课堂教学质量。

第九条 以专业认证和专业评估为抓手推动培养目标合理性评价、毕业要求合理性评价、课程体系合理性评价、培养目标达成评价、毕业要求达成评价、课程目标达成评价。

第十条 根据各教学环节的质要求，结合学校每学期期初、期中和期末教学检查，开展学生培养过程的检查和评价。

第十一条 以国家监测平台状态数据、年度教学质量报告的内在要求，相关职能管理部门进行招生质量评价、就业质量评价、学校和专业办学支撑条件（含人事财务场地设施约束）评价、学生学习满意度评价。

第十二条 学校鼓励学院、专业（系）和教师根据学院特点、专业特色、所授课程性质与特点，配合教学改革实践自主设置扩

展评价指标，补充实施质量评价，促进个性发展。

第四章 持续改进

第十三条 教学质量评价信息反馈和教学改进是本科教学持续改进机制建设的落脚点，包括信息反馈、督查跟踪、改进实施等环节。其主要内容是将专业认证、专业评估、教学质量监控、教学质量评价等渠道中获得的信息，有效地反馈至各级教学管理组织，帮助其做出正确决策、持续改进教学工作。

第十四条 教学质量信息和评价结果要及时反馈。教学评价组织部门应及时向学校领导及相关部门反馈教学质量评价信息，作为学校改进教学决策的重要依据；应及时向教学单位反馈教学质量评价信息，作为教学单位改进教学工作的重要依据。相关教学质量评价信息和质量分析报告根据工作需要公开。

第十五条 根据反馈信息及时整改。相关职能部门及各教学单位根据反馈信息针对性的制定改进目标和措施方案，明确责任分工及完成时限，并对改进措施的实施情况进行跟踪评价，促进

师生共同发展，促使本科教学质量的不断提高。

第十六条 完善教学奖惩制度。教学质量信息作为教师教学奖惩的重要依据，对影响学校立德树人根本任务及教学质量提高的人员，可按照相关规定处理。

第五章 附则

第十七条 本办法自印发之日起实施，本办法与上级要求有冲突时，以上级政策为准。

第十八条 各教学单位要依据本办法制定本部门本科教学质量评价与持续改进工作实施细则。

第十九条 本办法由教学质量管理处负责解释。

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2019〕21号

生命科学学院人才培养持续改进实施办法(试行)

持续改进理念应贯穿于人才培养的全过程,持续改进的目的是保障学院教学质量管理体系的完整性与有效性,以稳定、有效的机制不断改进教学中出现的问题,增强教学改革的针对性和科学性。持续改进应贯穿于培养目标、毕业要求、课程体系、师资队伍、支持条件等过程,全面促进专业建设与教学改革,提高人才培养质量。学院特制持续改进管理办法,以保证培养目标、毕业要求、课程体系合理性及课程目标达成情况等结果用于专业的持续改进,全面促进专业建设与教学改革,提高人才培养质量。

一、责任机构和职责

责任机构:学院教学指导委员会是持续改进工作的领导机构,改进责任人为教学副院长。具体工作的实施分别由培养目标合理性与达成度评价小组、毕业要求合理性与达成度评价小组、课程体系合理性与课程目标评价小组、课程教师完成。

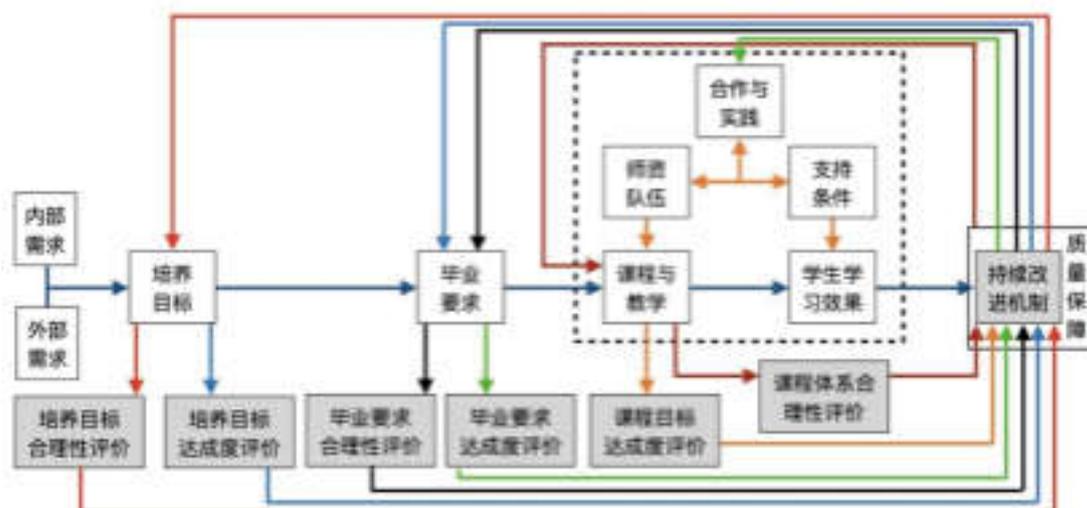
工作职责:确定持续改进工作思路,制定持续改进工作方案,部署、协调、指导持续改进工作的组织与实施;持续完善教学质量监控与评估工作;定期督查持续改进工作,研究解决存在的问题

题，决策重大事项，确保学院人才培养质量持续改进工作有序进行。

二、持续改进依据、流程

依据培养目标合理性评价、毕业要求合理性评价、课程目标达成性评价、课程体系合理性评价、课程目标达成性评价形成的评价报告，开展持续改进工作。

持续改进流程见图 1



- (1) 培养目标合理性评价用于培养目标的持续改进。
- (2) 培养目标达成度评价用于毕业要求的持续改进。
- (3) 毕业要求达成度评价用于课程与教学、师资队伍和支持条件的持续改进。
- (4) 课程体系合理性评价驱动课程设置、支持条件、课程教学的持续改进。
- (5) 课程目标达成度评价驱动课程教学、师资队伍、支持条件的持续改进。

三、持续改进的评价结果的收集、分析、反馈渠道

1. 培养目标

“培养目标合理性和达成度评价小组”依据《培养目标合理性和达成度评价报告》结果反馈至教学指导委员会审核，提出持续改进意见并留存，作为下一次培养目标持续改进的依据。

2. 毕业要求

“毕业要求合理性与达成度评价小组”依据《毕业要求达成度评价分析报告》，经过整理和分析后提交到院教学指导委员会审核，提出持续改进意见并留存，作为下一次毕业要求持续改进的重要依据。

3. 课程体系 and 课程目标

“课程体系合理性与课程目标达成评价小组”搜集课程体系合理性评价结果和《课程目标达成分析报告》，经过整理和分析后提交到院教学指导委员会审核，提出持续改进意见并留存，作为下一次课程体系和课程目标持续改进的重要依据。

4. 课程教学

应明确各主要教学环节的质量要求，建立和完善对师资配备、教学大纲、教学日历、教案、教材选用和建设、课堂教学、实验教学、实践教学、毕业设计(论文)、考核方式等教学环节质量监控机制。师资配备、教学大纲、教学日历、教案、教材选用和建设的监控主要依托学校期中教学检查来进行，各专业根据检查结果进行整改；课堂教学、实验教学、实践教学、毕业设计(论文)、

考核方式等环节的监控，则采取学校督导听课与教学资料及检查、院系领导听课、学生评教等方式进行。

5. 师资队伍

针对不同层次教师开展教师岗前培训、教师教学技能培训、职业道德素养、专业能力、创新能力、实践能力等方面的培养。实施青年教师工程能力提升行动计划，指导专业实习实践积累青年教师工程实践经验，通过挂职锻炼等提高青年教师的实践教学能力。

针对在校生、毕业生开展评教与调研，针对教师开展自评反思和调研活动，及时发现问题，着重在在师风师德和教学能力方面持续改进。

6. 支持条件

针对自评报告反应出来的支持条件问题，由学院向学校申请专项经费持续加强专业支持条件的建设。

四、跟进效果跟进措施

培养目标、毕业要求和课程体系、师资队伍、支持条件的持续改进工作周期为每2年进行一次。每次培养方案的制订或修订前需要参考前期搜集及反馈的培养目标、毕业要求、课程体系的评价结果材料和反馈信息。对于改进后的培养方案需由专业认证工作小组组织相关内外部专家、教师等对培养目标、毕业要求、课程体系进行等再评价，并在新的培养方案实施后不定期进行跟踪评价。

教学环节的持续改进周期为每学期课程结束后进行。对于教学环节的持续改进,由课程体系合理性与课程目标达成评价小组依据《课程目标达成报告》和反馈意见,督促教师对课程的教学大纲、教学内容、教学方法、考核方式等教学文件的修订,并跟踪改进效果。

本实施细则自公布之日起实行。



生命科学学院

2019年7月3日印发

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕26号

生命科学学院教学质量监控实施细则

教学质量是衡量学院办学水平的重要目标，是学院的生命线。生命科学学院积极响应学校教学质量监控体系的要求，稳妥有效地开展本部门的教学质量监控活动，推动教师更新教学内容、改革教学模式、改进教学方法、提高教学质量。具体规定如下：

一、本学院教学工作委员会：

主任：邓自发

主要职责：执行学院教学工作委员会的各项监督与检查活动，加强教学管理工作，优化课程体系，促进教学信息反馈，保证教学正常运行。

二、本学院教学质量监控内容：

(一)常规教学检查制度：

总体思想：为了维护学院的正常教学秩序，加强对各教学环节的规范化管理，制定科学、规范的教学检查制度。设立“期初”、“期中”、“期末”三个阶段的常规教学检查、

1. 期初教学检查内容：

- (1) 教师必须提前准备本学期所授课程的两个星期的教案。
- (2) 本学期所授课程的授课计划。
- (3) 检查开课教学秩序和课堂常规的规范。

2. 期中教学检查内容：

- (1) 教师日常课堂教学教案。
- (2) 课堂教学情况和学生课堂教学反馈。
- (3) 平时成绩的登录和学生作业批改情况。
- (4) 课堂日志的填写。

3. 期末教学检查内容：

- (1) 教师本学期完整的教学教案。
- (2) 学生课堂教学反馈和课堂教学情况。
- (3) 学生作业样本检查。
- (4) 课堂日志的填写。
- (5) 学生成绩册的成绩登陆情况。

(二)本部门的考试管理制度：

总体思想：考试是检查教师教学成果和学生学习成绩的重要手段，是教学质量评价体系的重要组成部分。加强考试环节的管理、建立考试质量的管理与成绩分析制度，提高本部门的教学质量和管理效率，规范教师的教学行为，保证考试工作的规范有序。

1. 试卷出题方面：加强试卷出题的保密工作，坚持背靠背出题原则，部门教学督导组要把好审核关，保证试卷的质量。

2. 阅卷管理方面：坚持流水阅卷的原则，保证学生成绩的公正率和正确率，在试卷登分过程中，授课教师要秉持认真负责的态度，避免出现错误，影响学生的成绩。

3. 试卷分析方面：教师应该对任课班级的成绩认真分析，完成试卷分析工作，客观评价学生的学习情况。

4. 考试改革方面：积极探索学院考试改革思路，采取多层次、多类型的考试模式，促进考试质量的不断提高。

（三）听课制度：

总体思想：加强完善教学过程中的听课制度，便于深入了解实际课堂教学情况，及时发现和解决教学中存在的问题，切实保证教学质量、形成良好的教学氛围。

1. 院党政领导及教学指导会成员每学期听课不少于 3 次；
2. 教研室主任每学期听课不少于 4 次；
3. 教师人均听课次数每学期不少于 2-3 次。

（四）教学质量的激励机制

为充分调动广大教师积极投入教育教学改革，增强教师教书育人的责任感，突出教学工作的中心地位，营造更为浓厚的教书育人氛围，提高教学质量，对在教学工作中做出突出贡献的个人给予一定的奖励。具体做法如下：

1. 每学年在学院内部开展教师的优秀教学质量的评比活动，利用自有经费给予一定的物质奖励。具体采取集体听课的形式，通过学生打分、部门同事打分和部门教学督导组打分进行综合评定。

2. 鼓励本学院教师积极参加学校的优秀教学质量奖的评比活动。特别是积极鼓励青年教师参加学校的青年教师优质课竞赛活动，强化广大青年教师的教学质量意识，不断弘扬爱岗敬业、奋发向上的进取精神。



生命科学学院

2017年10月10日印发

（共印8份）

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕27号

生命科学学院教师课堂教学质量评价实施细则

为了进一步加强教学质量监控工作，促进和提高课堂教学效果，培养基础扎实的体育人才，特制定本办法。

一、课堂教学质量评价工作的指导思想

1. 评价工作将贯彻学校“以评促教，以评促学，教学相长，提高质量”的指导思想，使评价工作成为推动我院课堂教学质量提高的有力措施。

2. 在评价过程中，“强调绩效提升，强调持续改进”，把严肃、认真、科学、合理地确认等级与对教师的指导、帮助结合起来，帮助教师发现问题，改进提高。

3. 评价工作应当有利于教师重视课堂教学，鼓励和引导教师不断进行教学改革和创新，发挥工作的主动性，在教学内容和教学方法上不断进行探索和创新。

二、课堂教学质量评价工作的原则

1. 课堂教学质量评价工作贯彻以课堂教学质量评价为主，日常教学态度和规范为辅的原则。

2. 强化激励的原则。评价分为 A 级、B 级、C 级、D 级四个等级，评价结果将与教师的评优、聘任、课酬、职称晋升等挂钩。

3. 评价过程贯彻“公开、公平、公正”的原则。

三、评价对象

凡我院教师为学生开设并列入教学计划的学科基础课、专业基础课和专业选修课均应接受课堂教学质量评价。

四、评价组织

学院成立教师教学质量考核小组，负责实施学院的教师教学质量评价工作。工作组组长由学院院长担任，成员由学院领导、各教研室主任、教师代表等组成。工作组的职责是负责制定评价办法和评价的指标体系，审定评价结果，接受教师有关教学质量评价的建议等。

五、教师课堂教学质量评价的办法

评价工作的时间由学院在当学期统一安排，评价的内容由学生评教、专家评教和部门评价三部分组成。

1. 学生评教

学校的教学活动是学生和教师的双边活动，学生应积极参与学校的教学改革和评教评学活动。学生评教由学院组织，于每学期末课程结束前几周，采用问卷调查、座谈会等形式由学生对全院各类课程进行评价，并完成信息搜集汇总工作。

2. 专家评教

由院督导组、学院教学工作委员会和有关同行专家组成，每位专家随机听课，并填写相关表格，据此计算出被听教师的专家评价分。对每位教师听课的专家不少于三人。

教师对专家评教结果不满意时，可提出书面申请。若经本部门评估工作组讨论后认为有必要重新组织专家评教，则将后次评教结果记入档案。

3. 部门评价

由学院教学质量评估工作组根据教师日常的教学工作情况予以打分，具体见第六部分。

六、评价结果的确定

教师课堂教学质量评价总分 = 学生评教分 × 50% + 专家评教分 × 30% + 部门评价分 × 20%

部门评价分的总分为 20 分，主要依据教师平时的教学态度、日常规范、教学效果（如大纲执行情况、到课率、课堂纪律、

课程合格率等) 进行评价, 任课教师如出现下属情况, 则扣相应的分数,

1. 被教学班级 1/3 的学生以正当理由提出更换教师者 (由学院质量评估工作组经过调查做出公正裁决), 扣 5 分;

2. 出现一次一般教学事故者, 扣 5 分;

3. 教师未按规定完成教学任务者, 扣 5 分;

4. 除公假外, 所有本院教师学期内无故不参加各教研室教研活动者, 每次扣 3 分, 事假每次扣 1 分, 病假 (需有县级以上医院证明) 不扣分。

5. 凡未参加评价办法中规定的某部分评价者, 则相应部分的分数为 0。

6. 未经同意私自停、调课者按一般教学事故论处, 每次扣 5 分; 事假每次扣 1 分, 因病 (需有县级以上医院证明) 不扣分。

7. 未经同意私自调换各类考试监考者每次扣 3 分; 因私调换每次扣 1 分, 因病 (需有县级以上医院证明) 不扣分。

8. 逾期不交教学文档 (教学进程表、教案、听课登记表、学生成绩表等各类学院要求上交的表格) 者, 每迟交一样扣 1 分。

教师在非评价期出现上述问题的, 仍按上述标准扣分存档, 并在下一评价期的教师教学质量评价总分中扣除。

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2018〕20号

生命科学学院海洋学院教师教学质量考核办法

一、指导思想

为进一步深化教育教学改革,切实有效地提升我院的教育教学质量,根据南通大学通大【2010年】108号文件中《南通大学教学质量管理办法》和《南通大学教师教学质量考核实施办法》等2个文件精神,对本院承担本科教学任务的教师进行教学质量考核。

教师教学质量是学院生存和发展的根本保障,是衡量生命科学学院办学水平的重要指标,对教师教学质量进行考核可确保学院正常的教学秩序,提高教师的教学质量,同时也是建立健全学院教学质量监控与保障体系,提高人才培养质量的有效举措。

二、教学质量考核基本内容

教师教学质量考核是对教师职业道德、工作态度、教学工作、教学研究、教学建设、教学管理等方面的综合考核,其主要内容包括课程教学评价、教师职业态度、教师专业发展、教学质量工

程、教学管理等五个方面。院教学工作委员会将依据学校及学院相关文件和教师所取得的工作实绩对教师教学工作进行综合考核。

三、教师教学质量考核实施办法

(一) 教师教学质量参考指标(见附表一、附表二、附表三)

(二) 教师教学质量考核分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。定为优秀等级的教师须对照条件,由本人向学院提出申请(填写“申报教学优秀人员考核表”),同时须符合下列基本条件:

1. 课程教学的工作量须达到学院当年平均工作量。

2. 课程教学评价等级为优秀。(学生评价、同行评价、学院评价)

3. 遵守职业道德规范,爱岗敬业,无经常迟到、擅离工作岗位、未经请假随意调课、并课、停课、不交或迟交教学文件、无正当理由不接受教学任务,以及其他教学事故。

4. 积极参加各类学术活动、教学质量工程项目和科研工作,本年度至少在省级及其以上刊物上发表论文1篇,或在教学、指导学生运动竞赛中获奖,或参与教学质量工程项目(校级项目前8名、省级以上成员,并参加实际建设工作)。

5. 近三年获校级教学成果奖、或省级及以上教学成果奖的主要完成人(前三名)、或当年获市厅级以上课题立项的主持人、或当年在本专业核心期刊上发表论文等教学科研成果突出的教师可在同等条件下优先评优。

(三) 凡在考核年度内发生教学事故, 或有违反师德规范行为的, 教学质量考核不得定为良好及以上等级。

1. 在教学中发生重大责任事故的。

2. 教学工作不认真, 上课经常迟到、早退, 上课时擅离教学岗位, 或未履行请假手续随意调课、停课、请他人代课等违反教师职业道德行为的。

3. 无正当理由拒不接受教学任务, 或经常不能按时上交教学文件的。

四、教师教学质量考核是教师年度考核、晋职、晋级和奖惩的重要依据, 各位教师要对照教师教学质量考核指标, 实事求是认真考核, 通过教师教学质量考核充分调动广大教师的积极性、主动性、创造性, 不断改进教学工作, 提高教学质量, 提升生命科学学院整体办学水平。

附表一：生命科学学院教师教学质量考核表

附表二：生命科学学院教师教学质量考核同行评价测评表

附表三：申报教学优秀人员考核表

附表一：

生命科学学院教师教学质量考核表

序号	考核内容权重比例	评价指标	自我评价 (请在符合的指标后打“√”)	教学工作委员会评价
1	课程教学评价 50%	1.学生评价 2.同行评价 3.学院评价	(此栏由教学工作委员会打分)	
2	教师职业态度 15%	1.遵章守纪,不随意调课、并课、停课,无教学事故 2.乐意接受教学任务,无迟交或不交教学文件现象		

		3.爱岗敬业，上课认真、无擅离工作岗位情况		
		4.注重教书育人，教学效果较好		
3	教师专业发展 15%	1.参加各类学术活动和在职培训		
		2.积极参与教学改革和教学研究		
		3.近三年承担校级以上科研项目		
		4.在省级以上杂志发表论文或出版专著		
		5.运动训练竞赛获奖以及各类评优、奖励		
4	教学质量工程 15%	1.参与学院品牌特色专业建设工作		
		2.参与教学团队、精品课程、精品教材建设		
		3.参与课程建设，实践教学		

		学示范中心以及其他教学研究项目	
		4.指导大学生创新训练项目	
5	教学管理工作 5%	1.较好地执行校、院二级教学规章制度	
		2.积极参与实验室建设和其他教学建设工作	
		3.平时注重考试管理和教学管理，所教班级学风好	
		4.担任学院、教研室、实验室等教学管理工作	

院教学工作委员会评分_____

附表二:

生命科学学院教师教学质量考核同行评价测评表

姓名_____ 教研室_____

序号	同行评价测评点	得分
1	教师课程教学水平(课堂讲授、讲解示范、教法、教学效果等)	
2	课程教学态度(教态仪表、敬业精神、工作态度等)	
3	遵守教学基本规范的情况(执行教学大纲、遵守教学规律的情况)	
4	从事课程建设和教学研究情况	
5	课程教学改革的实施与效果	

同行评价总分_____

附表三:

申报教学优秀人员考核表

姓名_____ 教研室_____

序号	考核内容	对照教师教学质量考核表中评价指标填写所取得的实绩
1	课程教学评价 (此栏由学院填写)	
2	教师职业态度	
3	教师专业发展	
4	教学质量工程	
5	教学管理工作	

院教学工作委员会评价_____



生命科学学院

2018年7月28日印发

(共印 5 份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕28号

生命科学学院教学督导制度工作细则

为了加强教学过程质量管理，建立完善的教学质量监控体系，切实有效地提高我院教学质量和教师教学水平，使教学质量监控工作经常化、制度化和科学化，特制定本细则。

一、督导目的

我院对本科教学工作进行督导的目的在于加强对教学工作的管理和对教学质量的监控力度，在教学实施和管理过程中，建立监督和反馈系统，对教学工作进行监控、评估，通过对现场教学过程的督察，了解教师的教学过程和教学效果，分析问题，总结经验，提出解决问题的意见并加以反馈；通过督导意见的反馈及改进，促进教学质量和教学管理水平的提高。

教学督导是教学管理过程的经常性工作之一，是保障教学质量必要、有效的监控手段。

二、督导管理

1. 学院成立督导组，组长由主管教学的副院长兼任。督导组的成员由教学专家、教学管理干部和离退休专家组成。

2. 督导组制订学期督导工作安排计划，并组织具体实施。督导员根据督导组安排履行督导职责，合理开展经常性的教学督导工作，并对督导评估反馈结果进行归纳整理，向院教学工作指导委员会汇报。

三、教学督导组成员的条件与聘任

（一）教学督导组成员的条件

1. 教学督导组一般由长期从事教学工作的教师、教学管理人员和离退休专家组成。

2. 教学督导组必须热爱教育事业，具有丰富的教学或教学管理实践经验，治学严谨，作风正派；在督导过程中能持公正、客观、科学态度，并有高度责任心；能积极发表意见，在全院教职员工中有较高威信，对学院的教学工作有比较充分的了解；身体健康，乐于奉献。

（二）教学督导员的聘任

1. 教学督导员可通过自荐、推荐的形式，由院教学工作委员会征求有关方面意见，并征得本人同意，提出拟聘教学督导员名单，并填写《生命科学学院教学督导员聘任审批表》，经学院

教学工作委员会讨论并由主管教学工作的学院领导审定后,学院予以聘请并颁发聘书。

2. 教学督导员每两年聘请一次,可以连聘连任。因身体状况或其他原因提出辞职,须经学院同意,同时另递补新的成员。

3. 学院教学督导组设组长、副组长各1名,成员若干名。

四、教学督导组的工作职责

1. 教学督导组在学院领导和教学工作委员会的指导下,承担学院的教学督导工作。

2. 协助学院领导及教学工作委员会对全院教学运行秩序进行监督和检查。

3. 召集有关教师和学生座谈会,协助学院了解教学工作的有关情况,向各教研室及有关老师提出加强与改进教学工作的建议和意见。

4. 调查了解教师教学改革工作的好经验、好做法、好典型。

5. 执行听课制度,有计划有侧重点地了解有关教师课堂(实践)教学、教案准备、作业布置及指导等情况。要求每月听课至少4次,听课面能涉及全院全体任课教师。听课要及时向授课教师反馈信息并填写听课记录。教学督导组的听课评价结果将作为有关教师考评的重要参考依据。

6. 协助学院各教研室开展课程评估和教学质量检查评估工作。

7. 协助学院做好考试的监督和检查工作，加强考风、考纪建设。

8. 加强对新增专业、新设课程的教学调研和督导。

9. 教学督导员应认真履行教学督导组的各项工作职责，积极参加教学督导组活动，努力完成督导组交付的各项工作任务。

10. 教学督导员对教学工作中出现的教学突发事件，应及时向教学院长反映，并对教师和学生进行必要的教育、疏导、沟通和解释工作。

11. 教学督导组每学期至少举行两次工作会议，交流和分析教学情况，并提出改进意见和措施，收集、整理教学及教学管理、教学改革、教学发展信息，汇总后以书面形式向学院领导和教学工作委员会汇报，供学院决策。每学期做工作总结交教务员存档。

五、教学督导员的工作待遇

担任教学督导员是对学院教学工作的大力支持和贡献，教学督导组在完成每学期的工作任务后，由学院发给适当的报酬，学院负责给教学工作督导组提供必要的工作条件。

教学督导员工作月份按学院每学期的院历为准。



二〇一七年十月七日

生命科学学院

2017年10月10日印发

(共印 5 份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕29号

生命科学学院听课制度实施细则

听课是加强教学管理，规范教学程序，帮助教师相互学习、取长补短、提高教学水平的一个重要措施。为了准确把握教师教学现状，及时了解教学工作信息，不断加强和改进教学质量，促进教学，使听课制度经常化、规范化，特制订如下规定：

一、听课要求

1. 院党政领导及教学指导会成员每学期听课不少于3次；
2. 教研室主任每学期听课不少于4次；
3. 教师人均听课次数每学期不少于2—3次。

二、听课采取统一组织和个人安排相结合的方式进行。期中教学检查期间的听课活动，由学院统一安排计划，教务员负责协调，日常听课活动可由听课人员自行安排。

三、听课一般不预先通知。任课教师应欢迎党政干部、教学管理人员和其他教师自由参加听课。

四、建立听课手册。参加听课的人员听课后，应认真做好听课记录和课程分析。

五、对于在听课过程发现的问题，应在课后及时反馈给有关方面进行研究和解决，有关方面要做好相应记录，并将处理结果以书面或口头方式通知相关人员。

六、听课之后，听课教师应与主讲教师就课堂教学充分交换意见，指出主讲教师本次课堂教学的优缺点。听课教师、主讲教师还应与学生交谈，及时了解教学的反馈情况，并就此做出相应的改进和调整。

七、听课手册的保存管理。每学期结束后，院党政领导、教学指导委员会成员、教研室主任、教师的听课手册交教务秘书处进行整理归档。



生命科学学院

2017年10月10日 印发

(共印5份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕30号

生命科学学院教学检查工作实施制度

教学检查工作是学院教学管理工作的重要内容,为使教学检查工作制度化、规范化,特制订本细则。

一、开学之初检查教学的准备工作,在开学一周内完成,检查内容有:

1. 任课教师到位情况。
2. 教学大纲,授课计划。
3. 教材、教具准备。
4. 教案。
5. 听课、作业。

二、教学进度检查。每月检查一次,将教师的实际上课进度与授课计划相对照,找出进度误差(以学时为单位表示)列出对照表,上报教学院长、教务秘书处存档,进度误差较大时,应通知有关教研室、教师,及时调整。

三、教学秩序检查。包括上课、辅导、值班情况检查，每天检查次数不定，最少一次。检查内容有：

1. 教师上课情况，是否旷课、早退、拖堂。
2. 第一节、第六节是否按时上课，第五节是否按时下课。
3. 晚自习是否按时辅导、维持学生的纪律情况。
4. 教师情况：是否脱岗、串岗、办公室内干私活及与教学无关的事情。

四、授课质量检查。全院教职工必须树立教学第一位的观点，特别重视对教学质量的检查。在理论教学方面，重视对授课质量的检查，检查方法有：

1. 院教学工作委员会每学期进行一次全面、细致的检查，检查情况及时反馈到全体教师，并存入教学档案。
2. 组织督导及教务人员，按计划听课，听课结束对被检查的教师的教学做出评估，对出现的问题及时解决。
3. 有关人员按本校听课制度，随机听课，听课认真填写听课记录表，利用教研室活动等时间进行评课，评课结果报教务秘书处备案。
4. 每学期召开一次学生座谈会，对教师的教学工作进行评价、调查。教务秘书及时整理学生意见，写出书面报告，上报院领导，并通知各教研室和有关教师。

五、实验实习检查。每学期由学院组织一次实验实习情况检查，一般在期中进行，检查内容有：

1. 实验计划、实验教学历是否齐全、完整。
2. 实验开出率。
3. 实验实习是否按计划进行。
4. 实验实习是否有大纲，是否按大纲要求进行。
5. 实验实习指导教师的工作情况。
6. 学生的实习纪律、实习成绩。

六、作业检查由各教研室组织，每学期通过作业展评对全院进行一次全面检查和几次不定期抽查，检查内容有：

1. 作业布置的情况、难度、覆盖面是否符合要求。
2. 作业批改是否及时认真。
3. 作业批改记录是否详细、规范。
4. 批语是否恰当，是否有日期、等级。
5. 是否经常讲评作业。

七、教案检查由院教学工作委员会组织，一般每周进行一次，检查内容有：

1. 是否有教案。
2. 教案是否规范。
3. 教材内容的增删情况及教案质量。

八、教研活动每两周活动一次，每次 1 小时，由各教研室主任负责组织、记录活动情况，以书面形式报教务秘书备案，院教学工作委员会负责检查，检查内容有：

1. 是否进行教研活动，活动的主题是什么。
2. 参加教研活动的人数。
3. 教研活动记录。
4. 教研活动效果。



生命科学学院

2017年10月10日印发

(共印 5 份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕31号

生命科学学院教师评学工作方案

为了促进我校优良学风的形成，确保学生在学习期间真正学到知识，掌握专业技能，以及不断完善教学质量监控体系，充分发挥评价功能，特制定本方案。

一、评价的目的和意义

通过评价为学院提供加强学风建设的决策信息，为优良班风、优秀班主任和优秀班干部的评选提供依据。

二、评价对象

各院每学期组织任课教师对各班级学风状况进行一次全面评价。

三、评价内容与评定等级

1. 评价内容分为学习态度、学习过程、学习方法、学习效果4个方面。

2. 评定等级分 A (优秀、90-100 分)、B (良好、75-89 分)、C (合格、60-74 分)、D (不合格、0-59 分) 四级。

四、评价方法与程序

1. 教师评学工作以教师所在院为单位, 由各院负责收齐每位任课教师填写的《生命科学学院教师评学指标体系量分表》。担任多门课程的教师应对应上课班级一一填写, 以使同年级、同专业的班级具有可比性。

2. 每位教师应在所担任课程结束前完成填表工作, 各教研室应在学期末汇齐、汇总本教研室的量分表, 并填写《教师评学结果登记表》报学院教学工作委员会。

3. 学院在每学期末将各教研室评价结果汇总后, 向各班级进行通报。

五、评价结果处理

1. 院教学工作委员会、团委、各教研室、班主任要对教师评学信息进行分析, 针对班级学风方面存在问题进行整改, 促进学风的好转。对各班提出学风分析整改报告。

2. 教师评学评价结果将与优良学风班级、优秀班主任和优秀学生干部的评选工作挂钩。评价成绩须在 85 分以上的班级才能参加优良学风班级的评选, 其班主任才能参加优秀班主任的评选, 其班干部才能参加优秀学生干部的评选。



生命科学学院

2017年10月10日印发

(共印5份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2017〕32号

生命科学学院学生教学信息员工作条例

为发挥我院学生参与教学改革的积极性,充分听取学生对教学改革的意见和建议,不断提高我院的教学质量,经研究决定建立学生教学信息员队伍。为搞好此项工作,特制定本条例。

一、学生教学信息员推荐条件和办法

凡德、智、体、美表现良好,关心学校事业发展,热心教学改革的全日制学生均可担任学生教学信息员。学生教学信息员由各班选拔、推荐,报学院审核、备案后,由学院发文件任命。学生教学信息员任期为一年,可连续任2届。

二、学生教学信息员的职责

1. 经常听取、收集、汇总所在年级学生对学院或本专业的教学、管理、办学条件和教学质量等方面提出的意见和建议。
2. 积极参与学院教改实践,密切注意教改实践中存在的问题,广泛了解教改的信息和动态。

3. 按照学校教学工作计划, 调查、了解所在班级、专业的教学工作情况和教学改革中的经验和存在问题。

4. 通过特定渠道定期将所了解的信息、情况、经验、问题向学院和教务秘书反映; 特殊情况可不受时间限制及时汇报。

5. 学生教学信息员的工作在课余时间进行, 不应影响该生正常学习。

三、学生教学信息员的组织

学生教学信息员由院教学工作委员会和团委共同负责组织、领导、协调。院教学工作委员会和团委将在定期召开学生教学信息员例会, 听取意见和建议。

四、学院将为聘任的学生教学信息员提供有关教学改革的学习文件、相关资料等。对学生教学信息员所提供的有价值的调查报告与教学研究论文等, 将给予表扬, 并向学校有关部门推荐。

五、同等条件下, 学生教学信息员可优先享有评优、综合测评加分等待遇。

六、本条例自批准之日起实行。本条例由院教学工作委员会负责解释。



生命科学学院

2017年10月10日印发

(共印5份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2018〕15号

生命科学学院教学各环节的实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为建立稳定、正常的教学秩序，保证教学质量，特制订本细则，作为进行教学工作的依据。

第二章 培养计划

第二条 培养计划含义

培养计划是指导学院教学工作的基本文件；是组织教学和管理教学，稳定教学秩序，保证教学质量的主要依据。

第三条 培养计划的内容

专业培养目标；培养规格与要求；主干学科；主要课程；修业年限；课程设置与基本要求及时间分配；考核方式；教学安排与时间分配；必要的说明等。

第四条 编制教学计划的原则

1、必须全面体现“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的时代精神，坚定不移地贯彻落实党的教育方针，以《中

《中华人民共和国高等教育法》作为根本指导原则。

2、遵循教育教学的基本规律，坚持知识、能力、素质协调发展和综合提高的原则，使学生在德、智、体等方面得到协调发展，正确处理政治与业务、理论与实践、学习与健康的关系。要培养学生成为适应社会主义现代化建设需要的“四有”高级专门人才。

3、必须深化教学改革，不断优化课程结构，科学地处理好各教学环节之间的关系。每一个专业的培养计划，基础课和专业课，必修课和选修课，都要有合适的比例。在课程与课程之间，要注意“纵的顺序”和“横的联系”。

4、必须合理地安排课程门数和分配教学时数，以保证学生知识结构合理和教学质量。

第五条 培养计划的制定

学院教学委员会主持制订，分管院长批准报教务处审批后实施。

第六条 培养计划的下达

要保持培养计划相对稳定。培养计划一经下达，必须严格执行，一定时期内不做大的变动。如因特殊情况确需调整或修改，应由相关部门提出申请，教学委员会讨论后写出书面报告，经分管院长批准，报送校教务处审批后方可实行。

第三章 教学大纲

第七条 教学大纲含义

教学大纲是一门课程的教学指导文件。它是选用编写教科书和进行教学工作的重要依据，培养计划中的每门课程都应有相应的教学大纲。编制和执行好教学大纲，对于课程建设，提高教学质量，具有重要作用。

第八条 教学大纲原则

教学大纲应以学科的科学体系为基础，根据教育学的原则，认知规律，有顺序地排列该门课程的章节、目的要求、教学内容的主题、分题、要点与重点、实验或见习，实习内容和学时分配等。

第九条 教学大纲编写

1、教学大纲由系室组织教师编写。编写教学大纲要以专业的课程基本要求为依据，目标明确，重点突出，贯彻“少而精”的原则，科学地掌握学科知识的广度和深度，层次要求明确，注意培养学生的自学能力。

2、系室编写的教学大纲，经分管院长批推后统一印发执行。

第十条 教学大纲实施

教师必须根据教学大纲进行备课。在完成教学大纲所要求的教学内容讲授的基础上，鼓励教师适当补充学科的新进展、新内容。

第四章 教材

第十一条 教材含义

教材是根据教学大纲所规定的内容和教学法要求，以简洁明确的文字，系统地阐述一门课程的知识，它既是学生学习的专用书籍，也是教师进行教学的重要依据。

第十二条 教材的基本要求

1、符合教学大纲的要求，必须具有科学性、思想性、先进性、启发性、适应性。教材必须符合教学大纲所规定的内容范围、顺序、以及所要求的深度，而且还应考虑与其它课程的关系，避免遗漏，重复等现象。

2、教材必须用通俗、明确的文字来叙述；要有严密的系统性和连贯性，要有统一的体裁；论点的阐明，要有逻辑说服力。要有充分的论据、适量的例子、逻辑的论证，便于学生抓住重点，加深理解。

第十三条 教材选用与编写

系室应根据教学计划和教学大纲要求，选用或编写高质量的教材。编写教材，应由教学经验丰富、教学效果好、业务水平高的教师担任。

第十四条 教材订购

为了保证教材按时供应，教学秘书必须按南通大学有关规定及时办理相关征订手续。

第五章 教学任务下达、课程表与授课计划书

第十五条 教学任务的下达

教学秘书根据培养计划和校历于每学期期中编制下一学期的教学任务，并下达各系室进行教学任务安排。

第十六条 课程表的编制

下一学期的课程表由学校教务处统一组织，学院教学秘书负责协调。

第十七条 课程表内容

- 1、学生专业与班次；
- 2、课程名称（包括理论课、实验或实习课）；
- 3、授课时间、地点、周次、起止日期和必要的说明。

第十八条 课程表审批

课程表下发后，未经批准，不得变动。如确有必要需要更改，需由相关系室提出申请，并经主管院长批准，报教务处审批。

第十九条 授课计划书填写要求

每学期的授课计划书由课程负责人或主讲教师根据校历、教学任务书和课程表于开学后1周内按规定格式编制。开课后第一周星期五前交系室主任审核签字交院教务办公室，报主管院长批准后执行。授课计划书必须严格执行。执行情况，列为该学期教学检查的主要内容之一。

第六章 任课教师

第二十条 任课教师要求

任课教师由系室或课程负责人选派教学经验丰富、教学效果良好、工作认真负责的教师担任，正、副教授必须承担一定比例的本科教学时数。

第二十一条 任课教师职责

- 1、忠诚人民的教育事业，把教书育人作为自己的根本任务。严守“勤奋、严谨、求实、创新”的校风和各项规章制度，全面贯彻国家的教育方针，全面提高教育质量，使学生在德、智、体几方面都得到提高。
- 2、精通所授课程的基础理论、专业知识和实验技能，有较高的文化素养；有高尚的道德品质和崇高的精神境界，为人师表。
- 3、热爱学生，对学生有高度的责任感，关心学生成长，鼓励学生进步；能严格要求学生，对学生听课、实验、实习、作业、考试等，均有严格的纪律约束，不放弃原则；对少数学生的不正当要求和违纪行为，不姑息迁就，公正无私。
- 4、严于律己，以身作用。凡要求学生做到的，自己首先做到；凡要求学生不做的，自己坚决不做。
- 5、勤于进取，精于业务。教师要具有勤奋刻苦的进取精神，坚持不懈地学习，专心致志地掌握教学所需要的知识技能。

6、认真考虑本课程与相关课程的联系，了解学生的学习基础，了解先行课的教学情况和后续课的安排，处理好课程间的衔接；按培养目标和课程基本要求及多数学生的知识水平和接受能力，合理安排教学内容，确定教学进度，选定适宜的教学方法和手段，加强教学的直观性，同时注重因材施教，加强对优秀生和差生的个别辅导。

7、认真备课，按教学大纲要求，钻研教材，大量阅读参考文献资料，抓住基础理论、基本知识、基本技能和每个章节的基本要求，明确要点、重点、难点、科学合理地安排教学内容，写出规范的教案。

8、同道之间，要互相尊重，团结协作，切磋学问，交流经验。

第七章 备课和教案

第二十二条 备课含义

备课是讲课的起始环节，是教师取得满意教学效果的先决条件。

第二十三条 备课的基本要求

- 1、学习和掌握教学大纲的全部内容。
- 2、按照教学大纲及教学基本规定的规定，认真钻研教材。全面掌握该课程的教学内容及其结构；明确所教章节的内容在本学科及整个专业培养中所处的地位；了解本章节的

内容与其他章节以及其他学科之间的关系。然后确定本章节在讲课时的深度、广度及讲授范围，突出重点，注意难点，力求少而精。

3、阅读参考资料。备课时，在认真钻研教材的基础上，还必须阅读同类的其他教科书与自己讲授内容有关的参考资料，综合各家的论点，充实补充教材之不足，以提高课堂教学质量。

4、切实了解教育对象。备课时，须了解学生的学习基础及先修课程的教学情况，后续课程的要求，处理好本课程与先修课程和后续课程之间的衔接。

5、选择科学的教学方法。教学方法是教师为完成教学任务所采用的手段。因此，选择教学方法要注意两条基本原则：

(1) 要因教学目的、教学内容、教学对象而异，体现多样性和灵活性。

(2) 要符合教学规律，遵循教学原则，体现科学性。“教学有法，教无定法”，每个教师都应根据自己面对的教学目的、教学内容和教学对象，采用一种最适用的教学方法。

第二十四条 教案含义

教案是教师执行教学计划、教学大纲，以课时为单位设计的具体教学方案。

第二十五条 教案的内容

1、教案的内容主要包括授课对象、教学目的与要求、教学重点与难点、教学方法、教学进程等。其中，教学重点是指为了达到确定的教学目的而必须着重讲解和分析的内容；教学难点是就学生的接受情况而言的，学生经过自学还不能理解或理解有困难的地方，即可定为教学的难点。

2、教案是上好一堂课的重要依据，是保证教学质量的必要措施。所有教师参加教学均应根据教学大纲和教材认真编写教案。不同版本教材需编写不同的教案。同一版本教材在不同时间讲授允许使用修改的原教案。

第二十六条 讲稿含义

讲稿是教师备课期间依据教学大纲和教案，在深入钻研教材，熟悉教材全部内容并分清重点、难点后，参阅同类教科书和有关文献资料而撰写的讲课稿。

第二十七 实验性讲课或试讲

实验性讲课或试讲是正式上课前的一次模拟授课。无论理论课还是实验课，首次任课助教、新开课教师、教学效果欠佳的教师，都必须按正式上课的要求进行试讲。试讲由教研室负责人主持，全体教师参加评议。教研室应备有专门用于试讲的记录本，每次试讲均应做好包括试讲时间、参加人员和评议意见的记录。

第二十八条 集体备课

(1) 可以集思广益，解决疑难，交流教学经验，提高讲课质量；同时，也是培养师资，提高教师业务水平的一种方法。

(2) 集体备课制度和内容由各教研室自行制定。系室应备有专门用于集体备课的记录本，详细记录每次集体备课的时间、参加人员及内容。

第八章 课堂讲授

第二十九条 课堂讲授含义

课堂讲授是教师向学生传授知识、开发智能的重要方式，是教学的基本形式。

第三十条 课堂讲授的基本要求

- 1、按规定携带教材、教案、讲稿及有关教具至少提前 5 分钟到达上课教室。
- 2、应按既定的教案进行课堂讲授，各章、节及整个课程的教学目的要明确。
- 3、讲授要保证科学性，做到理论阐述准确、概念清晰、条理分明、论证严密、逻辑性强，防止“照本宣科”。
- 4、讲授要有系统性，做到重点突出，循序渐进。
- 5、讲授要贯彻理论联系实际。既要说明一定的理论是在一定的时间、条件下，为解决实际问题而产生的，又要说明理论在实践中的应用，引导学生应用理论去解决实际问题。

6、讲授要有高度的思想性。教师要把思想教育渗透到教学过程中，达到教书育人的教学目的。

7、讲授要有艺术性。教师授课必须讲普通话，用规范字，达到规范、清晰、简练、准确、生动；板书、板图布置合理，标题明显，书写工整；能适当地利用各种教具和多媒体网络资源。

8、教师应做到穿着整洁，仪表端正，举止文明。

9、教师要严格要求自己，做到不迟到、不拖堂、不提前下课，同时严格要求学生遵守课堂纪律。

第三十一条 课堂讲授原则

为了保证讲课内容的系统性、连贯性和教学要求的一致性，有利于任课教师了解学生，开展教书育人，凡每门课每学期主讲人数不得超过2人（公共实验课除外）。

第九章 辅导答疑以及批改作业

第三十四条 辅导和答疑的目的

辅导答疑是课堂讲授的重要补充，可以帮助学生深入理解和全面掌握课堂讲授的知识。每门课程平时应安排一定的时间进行辅导，同时学生可以通过课程管理平台随时向教师请教，教师不得以任何理由拒绝答疑。

第三十五条 作业目的

为了检查教学效果，督促学生严肃认真地进行学习。各门

课程都应根据其性质布置相应的作业。

第三十六条 作业内容

- 1、要密切联系课堂教学的内容和方法。
- 2、要有利于加强学生的思维训练，提高综合分析能力。
- 3、要促使学生勤写多练满负荷学习，防止负担过重。

第三十七条 批改要求

- 1、教师应严格要求学生认真完成作业，按时收交，做好记录。
- 2、教师批改作业要认真、细致、及时。
- 3、每次作业应作等级记录，作为学生平时成绩依据之一。对无故缺交作业 1/3 以上者，应取消参加考试的资格。

第十章 学业成绩检查与评定

第三十八条 学生学业成绩评定要求

高等学校培养专门人才的质量检验。教师和学生都必须以正确的态度来对待这一检验，认真地按照《南通大学学生学籍管理实施细则》的要求与标准来做好这一工作。

第三十九条 学生学业成绩检查方式

1、 平时检查

通过平时检查，及时了解和掌握学生的学习情况，发现学生知识和能力上存在的问题和缺漏，及时补救。平时成绩占本门课程总成绩的 30%（理论课）或 70%（实验课）。

2、考试。

第四十条 考试或考查

- 1、考试科目原则上均应采取闭卷方式进行，系室主任负责把好命题质量关。
- 2、对于考查科目，如需，可采用笔试、口试或其他形式完成，但除笔试当中的闭卷外，采用其他方式的均应由主讲教师提出书面申请，系室主任审核批准后报主管院长审批。
- 4、考试成绩采用百分制记分。考查成绩采用（优秀、良好、中、合格、不合格）五级等级制。
- 5、每门课程考试、考查完毕，须按学校有关规定及时登记学生成绩。
- 6、每门课程考试完毕，应对试题质量和学生成绩进行统计分析。

第十一章 教学检查与总结

第四十一条 教学检查目的

- 1、提高教学质量，督促教学计划、教学大纲的执行，实现培养目标的重要组成部分。
- 2、各系室要建立经常性的教学检查制度，及时总结经验，改进教学方法，解决教学中存在的问题，不断提高教学质量。

第四十二条 教学检查内容

每学期院办公室要组织各教研室、年级进行不同形式的教学检查。

检查内容包括：

- 1、教学的组织和领导、教学秩序和学习纪律、教材选用和编印情况。
- 2、全面贯彻教育方针，全面提高教育质量等方面的情况。
- 3、所授课程（包括实验、实习）是否符合教学计划、教学大纲的要求，有何经验教训。
- 4、教学改革和学生能力培养等教与学方面的情况。

第四十三条 教学检查方式

- 1、查岗、听课、深入系室、学生中了解情况。
- 2、每学期中，由各班班主任召开部分学生和教师进行座谈会等。
- 3、检查后应有书面总结，以便及时交流经验、吸取教训，并向院办公室汇报。

第四十四条 接受检查和考核

各级教师应自觉接受检查和考核。考核结果作为教师年度考核的重要依据之一。

第四十五条 教学总结

每学期结束时，各系室要对本学期教学工作情况进行总结。

总结内容：教学任务完成情况，教学质量评估和学生学习

情况分析，以及教学中的经验、问题和体会、建议等。总结应抓住重点，实事求是，并对在教学过程中体会较深、经验较多的方面进行专题总结。

第十二章 教学研究

第四十六条 教学研究目的

教学研究是进行教学改革、提高教学质量的重要环节。各系室应有组织、有计划地组织教师积极开展研究工作。

第四十七条 教学研究的主要内容

教育思想、教学工作的经验教训、专业方向、课程结构、教材、教学方法、质量评估、学生知识体系、智能结构和能力培养等。

第十三章 附则

第四十八条 本细则最终解释权归生命科学学院（海洋学院）。

第四十九条 本细则自公布之日起试行。



生命科学学院

2018年3月30日印发

(共印5份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2018〕12号

生命科学学院(海洋学院)听课制度实施细则(试行)

为牢固确立教学工作的中心地位，强化学院教学过程管理，加大教学质量监控力度，及时了解教学状况，处理和解决教学过程中遇到的实际问题，确保教学质量的稳步提高，特制订本实施细则。

一、学院党政领导、系主任、实验室主任、专任教师、辅导员、班主任等均应按照学院规定深入教学第一线听课。

二、各类人员每学期须听课节数：

1.学院党政领导不少于 8 节；

2.系主任、教研室主任不少于 6 节；

3.辅导员、班主任不少于 5 节。

4.专任教师不少于 5 节，其中听本教研室课程不少于 3 节。

三、听课者应在规定时段内及时听课；外出学习或开会影

响正常听课的，应在回校后及时补听。

四、听课者不得提前向被听课者打招呼，以免影响正常教学。听课者必须尊重被听课者的劳动，不迟到不早退，每次至少听完一节课。

五、听课人员应全面了解和掌握教师课堂教学与学生学习的基本情况、师生对教学工作的意见和要求、以及有关教学保障工作的其他问题，并在听课结束后，及时登录教学质量管理处教学状态数据库的听课记载模块，录入有关听课信息，并将有关意见及时反馈给被听课者本人。

六、听课者的听课任务完成情况，作为年度考核的一项基本内容。听课评价意见作为教师考核、晋升、评优的依据。



生命科学学院

2018年3月10日印发

(共印5份)

南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2021〕12号

生命科学学院课程目标 达成评价机制和实施办法

课程目标达成评价是课程目标实现程度的重要依据，也是检验课程教学质量的重要指标。为更好实现 4 个回归，强化教学改革，提高课程质量，特制定生命科学学院课程目标达成度评价机制和实施办法。

一、评价对象

生命科学学院课程目标达成评价对象是生命科学学院各专业人才培养方案中必修课程。

二、评价责任人

本科专业必修课程的任课教师。

三、评价周期

每门必修课程考核结束后。

评价过程

根据专业人才培养方案中规定的课程属性，以及课程教学大纲明确了课程目标与毕业要求指标点的对应关系，以及教学任务和教学方法、课程考核内容与课程目标等的对应关系，同时任课教师对课程考核材料（主要包括闭卷/开卷考试、大作业、实验报告、实习或调查报告、课程设计、课程论文、读书报告、课堂表现等）为依据，对课程目标达成情况进行评价与分析，最后对发现的问题提出整改措施。

五、评价方法

课程达成的评价，包括教学班课程目标达成总体评价及学生个体课程目标达

成评价两部分。

1. 教学班课程目标达成评价。

按照课程教学大纲，根据课程考核材料的考核成绩，针对每个课程目标对应的考核环节，分别求取对应考核结果的平均分，再根据下式计算课程各目标的达成度：

课程目标 i 达成度=课程目标 i 对应考核点平均分/课程目标 i 对应考核点总分。

常规学生：以“期末考核成绩”、“授课过程的平时成绩（包括大作业、实验报告、实习或调查报告、课程设计、课程论文、读书报告、课堂表现等）”来计算课程的达成度。

缓考、补考学生：将“缓考、补考成绩”视作考核成绩，平时成绩采用“正常授课”时得到的平时成绩，参照“正常考试”计算方式来计算达成度。

重修学生：依据该学生重修时所在跟班或组班班级的考核成绩和授课时采用的平时考核环节，由课程组确定本课程对毕业要求达成评价依据，再采用“常规学生”中提及的方法来计算达成度。

最后，对上述各环节计算结果进行合成计算，得到该课程对某项毕业要求达成的总评价结果，即：

课程总达成度=（“常规学生”达成度*“常规学生”人数+“缓考、补考”达成度*“缓考、补考”人数+“重修学生”达成度*“重修学生”人数）/班级总人数

通常“常规学生”、“缓考、补考”、“重修学生”考生之和等于总人数。

2. 学生个体课程达成评价

评价体系同授课班级课程目标达成评价，评价相关指标取值为学生个体的各项考核得分。

六 评价结果的使用

1. 课程达成评价报告主要内容。

《**专业**级**课程目标的达成评价分析报告》内涵包括：课程属性；课程目标与毕业要求指标点的对应关系；课程目标达成明细和达成结果（授课班级整体评价及学生个体评价），针对每一个课程目标达成情况进行全面的分析，总结

经验教训，提出持续改进的意见与建议。

2. 评价结果反馈与持续改进。

课程目标达成评价作为课程改革的重要依据，依照持续改进机制，课程结束后需要进行课程目标达成评价并通过分析查找原因、提出改进措施，该评价是课程教学改进的重要参考，课程负责人应将结果用于课程教学大纲和教学实施等方面的持续改进。所有课程的目标达成评价结果都是构成毕业要求达成评价的一部分，依据课程矩阵计算本届毕业生毕业要求达成情况。



南通大学生命科学学院文件

通大院生〔2021〕13号

生命科学学院全日制本科专业 毕业要求达成评价机制和实施办法

为有效评价毕业要求的达成情况，对学院各本科专业的毕业要求进行多维度的评价，检验和判断专业人才培养质量是否达到预期标准，分析学生各项能力的长处和短板，为专业教育教学的持续改进提供依据。特制定生命科学学院毕业要求达成评价机制和实施办法。

一、评价对象

生命科学学院毕业要求达成评价对象是生命科学学院各专业每一届当年所有取得毕业证书的毕业生。

二、评价组织及职责

由学院建立本科专业毕业生毕业要求达成评价工作小组，工作小组主要由学院领导班子成员、专业负责人、系主任（教研室主任）、骨干教师构成，其中学院院长任组长，由教学副院长组织实施、专业负责人具体实施和完成每一届毕业生的毕业要求达成度的评价工作。

专业负责人负责本专业毕业生的毕业要求达成度评价组织开展专业毕业要求达成度评价工作落实；课程负责人负责提供毕业要求达成度评价所需的课程目标达成度等基础数据；辅导员和教务员协助系主任开展毕业要求达成度的评价工作，主要职责是收集、登记、整理、转送、保管各类学生学业成绩资料和评价反馈材料等；专业负责人组织系主任（教研室主任）及同专业骨干教师开展毕业要求达成度反馈信息的

分析总结工作，依据各类数据分析和调研的结果，分析学生各项能力的长处和短板，研讨并形成专业持续改进方案，并向学院毕业要求达成评价工作小组汇报，最后经学院教学委员会审定通过存档，作为人才培养方案、教学大纲修订及教学管理相关文件制定的重要依据。生命科学学院毕业要求达成度评价工作小组工作职责如表 1 所示。

表 1. 生命科学学院各专业毕业要求达成评价工作小组的工作职责

序号	评价活动	相关责任人/机构
1	统筹协调评价工作。	学院领导班子成员、专业负责人、系主任
2	制定各专业毕业要求达成度评价标准与具体评价方法。	专业教学指导委员会
3	组织学院各专业毕业要求达成度评价工作，实施毕业要求达成度评估、收集并整理反馈信息。	教学副院长、学工副书记、专业负责人、系（教研室）主任、课程负责人、专业骨干教师、教务员及辅导员
4	毕业要求达成度数据分析、研讨并形成专业持续改进方案。	专业负责人、系（教研室）主任、课程负责人、专业骨干教师

三、周期

学院要求各专业对每一届毕业生均开展毕业要求达成度评价的定性定量评价工作，评价时间为每年 7 月。同时，每四年对当年应届毕业生开展毕业要求达成度的综合评价工作，用于对人才培养方案课程体系修订和持续改进措施制定。

四、评价过程与评价方法

1. 评价过程

由专业负责人根据专业人才培养方案中专业培养目标与毕业要求指标点的对应关系、专业课程体系与毕业要求指标点的支撑矩阵、以及所有专业课程对毕业要求指标点的达成度计算各项毕业要求指标点的达成度评价值。依据南通大学学位授予规定和本专业定位情况，专业的毕业要求达成度的最小值为 0.7 作为合格标准。最后对毕业要求达成度总体评价值进行分析，以便形成合理的专业持续改进方案。

评价方法

毕业要求达成度主要采用基于课程目标达成定量评价法。学生毕业时开展围绕毕业要求的毕业生问卷调查和用人单位调研，为课程体系修订和教学过程管理等持续改进提供参考。

评价依据：支撑毕业要求的课程目标达成度评价结果。评价流程：

① 权重分配

由专业教学指导委员会对支撑各条毕业要求的课程进行权重分配，支撑各条毕业要求二级指标点的所有课程权重之和须为 1；权重分配应按照该课程对毕业要求能力达成的贡献度进行赋值。

② 计算各项毕业要求指标点的达成度评价价值

设第 m 项毕业要求指标点的达成度 P_m 由 N 门课程支持，其中，第 i 门课程的课程目标达成度为 C_i 、权重为 W_i ，则第 m 项毕业要求指标点的达成度评价价值按式 (1) 进行计算：

$$P_m = \sum_{i=1}^N C_i W_i \quad \text{式(1)}$$

③ 计算各项毕业要求达成度评价价值

某项毕业要求达成度评价价值的计算方法为：取该项毕业要求各指标点达成度最小值作为该项毕业要求达成度的评价价值。设第 n 项毕业要求达成度评价价值为 R_n ，其计算方法如式 (2) 所示：

$$R_n = \text{Minimum}[P_m], 1 \leq m \leq M \quad \text{式(2)}$$

式中， M 为支撑第 n 项毕业要求的指标点个数。

④ 毕业要求达成度的合格标准

设某专业毕业要求共有 L 项，取 L 项毕业要求达成度的最小值，作为专业的毕业要求达成度 G ，如式 (3) 所示：

$$G = \text{Minimum}[R_n], 1 \leq n \leq L \quad \text{式(3)}$$

各专业依据南通大学学位授予规定和本专业定位情况，各专业的毕业要求达成度的最小值为 0.7，作为合格标准。各专业应对毕业要求达成度总体评价价值进行分析，以便形成合理的专业持续改进方案。

五、评价结果的分析与反馈

在认真分析和总结本专业毕业要求达成度总体评价结果的基础上，形成《**专业**届毕业要求达成度评价分析及持续改进报告》。该分析报告应针对每一条毕业要求的达成情况进行全面分析和总结，并针对发现的问题提出持续改进的意见和建议。

报告由各专业责任人和系主任提交给学院，学院组织院本科教学指导委员会对各专业的毕业要求达成度评价进行审核。



生命科学学院

2021年5月8日印发

(共印5份)