

关于组织 2026 年上学期教师课堂教学质量评价的通知

各教学学院（部）：

根据《湖南信息职业技术学院教师课堂教学质量评价办法》相关要求，现组织 2026 年上学期教师课堂教学质量评价工作，并就有关事项通知如下：

一、制定评价工作实施方案

教师课堂教学质量评价由各教学学院（部）统筹安排。各教学学院部制定本部门教师课堂教学质量评价实施方案（参考模板见附件 1），经院（部）党政联席会议（或部门会议）确定后报质量管理处备案，并具体组织实施。方案中要明确工作机构、部门评价细则、各主要评价内容负责人员、进度安排、工作要求等内容。

二、评价内容

评价内容主要包括教学常规评价（权重 35%）、督导评价（权重 20%）、同行评价（权重 15%）、学生评价（权重 30%）四个部分，各二级教学学院部可根据“教师课堂教学质量评价标准指导意见”（附件 2）结合部门实际制定适合本部门的评价细则。

1. 教学常规评价

各二级教学学院部组织对教师的教学设计（如教学资料、教案情况、教学创新等）、教学实施（如课程标准、课程实施方案执行情况等）、听课任务及教学效果等方面的完成情况进行评价。评价原始材料由院部存档备查。

2. 督导评价

各二级教学学院部领导根据督导评价标准，结合教师平时表现、工作实绩，对本部门所有教师（含专任、非专任和兼职教师）进行评价。评价原

始材料由院部存档备查。

3. 同行评价

从师德师风、教学态度、教学内容、专业技能、教学能力、教学方法与手段、教学效果等方面进行同行评议，或按学院《听评课制度》听课测评表的相关标准进行同行听课评价。评价原始材料由院部存档备查。

4. 学生评价

从教师的师德师风、教学态度、专业知识、技能水平、教学方法、教学水平、教学效果、学生能力培养、综合素质培养等方面进行评价。采用网络评价的形式，具体由各二级学院组织本院学生于 2026 年 6 月 22 日-6 月 30 日对任课教师进行网上评教（网上评教操作流程见附件 3），确保各班级学生参评率达到 90%以上。

5. 特殊扣分条款

凡涉及教学异常或教学事故等特殊扣分项，各教学学院部需备注说明，相关原始材料由院部存档备查。

三、工作要求

1、高度重视，精心组织

教师课堂教学质量评价是为进一步加强课堂教学管理、规范和改进学校对教师课堂教学的考核评价，评价结果涉及教师的评先评优、职称评审、绩效分配，各教学学院部要高度重视，精心组织，确保评价工作有序开展。

2. 健全评价机制，做好责任分工

成立院部评价工作小组，明确工作小组职责，制定适合本院部的实施方案和评价细则，做好各项评价内容的责任分工、时间节点和相关要求，按时报质量管理处备案。

3. 规范过程管理，确保评价公正

评价要坚持实事求是、公平公开、注重实绩、以人为本的原则，依据本院部制定的评价细则进行评价，规范评价程序，加强过程管理，做到评价有据可查、可追溯，确保评价结果的客观、全面、可信。

4、按时提交相关评价材料

(1) 附件1 二级教学学院部实施方案，纸质档部门盖章后2026年7月10日前交质量管理处，电子档发质量管理处邮箱（ddc@mail.hniu.cn）。

(2) 附件4-附件7按百分制打分，附件8按各项权重计算后汇总。纸质档及相关会议记录部门盖章后于2026年7月10日前交质量管理处，电子档发质量管理处邮箱（ddc@mail.hniu.cn），其中附件8纸质档需一式两份。

如有疑问请及时和伍婵玉老师（电话6761）、陈楠（电话18890395155）联系。

附件：1.（部门）教师课堂教学质量评价工作实施方案

2. 教师课堂教学质量评价标准指导意见

3. 学生网上评教操作流程

4. 2026年上学期教师课堂教学质量教学常规评价汇总表

5. 2026年上学期教师课堂教学质量教学督导评价汇总表

6. 2026年上学期教师课堂教学质量教学同行评价汇总表

7. 2026年上学期教师课堂教学质量教学学生评价汇总表

8. 2026年上学期教师课堂教学质量综合评价汇总表

质量管理处

2026年6月17日

附件 1

（部门名称）教师课堂教学质量评价工作实施方案

（参考模板）

（根据《湖南信息职业技术学院教师课堂教学质量评价办法（试行）》（湘信院发〔2025〕14号）要求，……）

一、成立评价工作小组

（说明：各二级教学学院部成立院长、总支书记为组长的教师课堂教学质量评价工作小组，成员可由院部副职、实验室主任、教研室主任、专业带头人、专任教师、教学干事等人员组成，工作小组名单经院部党政联席会议确定后，报质量管理处审核备案。）

组 长：

（职责：统筹本部门评价工作，组织制定部门工作方案及评价细则，组织评价工作有序规范实施，审核审定评价结果……）

副组长：

（职责：组织开展教学常规评价、同行评价、督导评价及学生评价等工作，协调各环节执行，加强过程管理、材料归档、进度跟踪……）

成 员：

（职责：参与教学常规评价、同行评价、督导评价及学生评价等工作，加强过程管理、数据汇总、材料归档、监督流程公正性……）

二、制定评价标准

（说明：二级教学学院部根据学院统一文件要求，结合教学学院部实际教学情况，制定部门评价细则。）

三、工作安排

（说明：根据教师课堂教学质量评价细则及评价方式，明确教学常规评价、同行评价、督导评价及学生评价的责任人、时间安排、评价资料存档要求，认真组织实施，做好过程资料存档和结果统计，确保教学质量评价规范有序、平稳推进、公平公正、结果有效。）

四、工作要求

附件：（部门名称）教师课堂教学质量评价细则

附件 2:

教师课堂教学质量评价标准指导意见

序号	评价项目(分值)	评价内容及评价标准	评价方式	得分
1	教学常规评价 (35 分)	1. 教学设计 (15 分) ①基本教学资料齐全: 课程实施方案、教案、课件内容与课程标准吻合, 整学期教案、课件完整无缺失, 公用课件有个性化教学设计, 该项计 5 分。 ②教案基本内容: 教案内容充实, 教学目标任务、重点难点明确, 教学设计和授课进度安排合理, 体现教学引入、教学方法手段、学生互动、课堂考核、作业布置、课前预习要求、教学反思等内容, 该项计 5 分。 ③教学创新: 教案设计体现教学创新, 针对学生学情、教学痛点及问题, 从教学内容重构、教学方法改进、教学评价、产教融合、有机融入课程思政等方面开展创新, 充分采用信息化教学+自主、合作、探究等教学模式, 实现从传统课堂向智慧课堂、知识课堂向能力课堂、灌输课堂向实践课堂、封闭课堂向开放课堂的转变, 注重学生社会公德、职业素质、自主学习能力、创新创业能力、沟通交流能力、自我管理能力等方面的培养, 促进学生的全面发展, 该项计 5 分。	以二级教学学院部组织的期初、期中、期末定期教学检查或不定期检查、以及院部日常教学管理记载为依据, 对教师的教学设计实施资料及教学效果等进行评价, 由各二级教学学院部组织完成。	
		2. 教学实施 (10 分) ①教学进度与试卷: 教学进度与课程标准、课程实施方案一致, 试卷命题与课程标准及实施方案高度吻合, 题量和难易程度适中, 符合学校试卷命题相关标准、规范和要求, 试卷质量高、无错误; 试卷批阅公平公正, 认真规范, 评分无错误, 该项计 5 分。 ②成绩登记册: 成绩登记册的学生考勤、课堂考核成绩、作业、实验报告、过程考核成绩、期末课程考试成绩、平时表现等各项内容登记规范完整, 该项计 5 分。		

		3. 听课记录（5分） 按学院听评课制度及院部要求听课，评价及建议完整，不完整的每次扣0.5分，未完成听课任务，每次扣1.5分，扣完为止。		
		4. 教学效果（5分） 根据课程特点，积极探索应用过程性评价、增值评价、多元化评价等评价方式，成绩评定客观公正，教学效果好，授课班级学生的课程综合成绩通过率、优良率高。	以教务处成绩管理系统学生成绩为依据进行评价，由各二级教学学院部组织完成。	
2	督导评价 (20分)	1. 师德师风：坚持育人为本，立德树人，为人师表，举止文明；树立优良教风，敬业爱生，严谨治学；严格要求学生，公正对待学生，无辱骂体罚学生、损害学生合法权益等情形，该项计10分。 2. 教学纪律：提前候课做好教学准备，无因准备不充分影响教学情形，无上课迟到、早退、中途离开教学场所等情形，该项计3分。 3. 课堂管理：重视课堂教学管理，要求学生遵守《学院课堂教学行为规范》，对在教室吃早餐零食、课堂趴睡、玩手机等不听课学生较多情况要及时制止和加强管理，该项计5分。 4. 教学秩序：注重教学秩序，不随意调换课，该项计2分	以教务处成绩管理系统学生成绩为依据进行评价，由各二级教学学院部组织完成。	
3	同行评价 (15分)	从师德师风、教学态度、教学内容、专业技能、教学能力、教学方法与手段、教学效果等方面进行同行评议，或按学院《听评课制度》听课测评表的相关标准进行同行听课评价。	本项评价采用“同行评议”、“同行评价听课”、或两者相结合的方式，由各二级教学学院部组织完成。	
4	学生评价 (30分)	从教师的师德师风、教学态度、专业知识、技能水平、教学方法、教学水平、教学效果、学生能力培养、综合素质培养等方面进行评价。	采用学生网上评价方式进行，由质量管理处和教务处负责牵头组织、各二级教学学院部具体组织实施。	

注：该表可作为二级教学学院部进行教师课堂教学质量评价的参考，各院部可结合部门实际进行修改和完善。

附件 3:

学生网上评教操作流程

2026 年上学期学生网上教学评价即将启动，现将具体操作流程说明如下：

一、打开 IE 浏览器，登录湖南信息职业技术学院教务管理系统网站：

（ 从 网 上 办 事 大 厅 进 入
<https://ehall.hniu.cn/new/index.html?browser=no>）

二、进入登录界面，输入学号及密码(密码为学生自己设置的密码，忘记密码可按找回密码方式重新设置密码，未登录过的同学初始密码为身份证末六位数字)，按“登录”。

三、登录以后，进入教务系统，点击“学生评价”；

四、点击每位任课教师每门课程后的“评价”选项，并根据实际情况选择各项评价指标等级对任课教师进行评价，在评价与建议栏可输入主观建议，点击“提交”。

请每位同学本着对任课教师及自己高度负责的态度认真对待此次网上评教，客观公正地对任课教师进行评价，评价结果提交后将不可修改。凡未按要求进行评教者，将无法通过教务系统查看个人学业成绩及课表，也无法进行选课。

附件 4:

2026 年上学期教师课堂教学质量教学常规评价汇总表（百分制）

院（部）：

序号	工号	教师姓名	得分	备注

评价小组人员签字:

年 月 日

附件 5:

2026 年上学期教师课堂教学质量督导评价汇总表（百分制）

院（部）：

序号	工号	教师姓名	得分	备注

评价小组人员签字：

年 月 日

附件 6:

2026 年上学期教师课堂教学质量同行评价汇总表（百分制）

院（部）：

序号	工号	教师姓名	得分	备注

评价小组人员签字：年 月 日

附件 7

2026 年上学期教师课堂教学质量学生评价汇总表（百分制）

院（部）：

序号	工号	教师姓名	得分	备注

评价小组人员签字：

年 月 日

附件 8

2026 年上学期教师课堂教学质量综合评价汇总表

院（部）：

序号	工号	教师姓名	教学常 规评价 (35%)	督导 评价 (20%)	同行 评价 (15%)	学生 评教 (30%)	特殊 扣分	综合评价		绩效考核 等次
								分数	等级 (优、 良、 合格等)	

注：绩效考核等次分为 A+、A、A-、B、C 等 5 个等级。A+占各二级教学学院部任课教师数（含兼职教师）的 18%~22%； A-占各二级教学学院部任课教师数（含兼职教师）的 8%~12%；
课堂教学质量考核为基本合格等次的原则上直接认定为 B 等级，为不合格等次的原则上直接认定为 C 等级。

评价小组组长签字：

年 月 日