

山东青年政治学院

教学质量监控与评估工作简报

2021 年第 3 期（总第 89 期）

教学质量监控与评估中心编

2021 年 6 月 6 日

本期目录

1. 教学质量监控与评估中心召开会议推进学生教学信息员工作
2. 我校教师参加高等学校内部质量保障体系建设与评估研讨会
3. 2020-2021 学年第一学期课程考核资料专项督导报告

教学质量监控与评估中心召开会议

推进学生教学信息员工作

教学质量监控与评估中心在第三会议室组织召开 2020-2021 学年第二学期学生教学信息员工作会议。各学院学生教学信息工作站站长与副站长、教学质量监控与评估中心工作人员参加会议。会议由教学质量监控科副科长田天主持。



会上，教学评估科杨帆老师总结了上学期在教学信息反馈方面取得的成绩和经验，分析了信息员在学生出勤、课堂教学、学生评教等反馈工作中存在的问题，并提出了下一步的改进措施。随后，他对本学期的学生教学信息员工作内容及相关要求做了强调，教学信息员在今后的工作中，要严肃认真、实事求是、客观公正地反馈教学信息，确保信息真实、准确、有效，通过教务系统、QQ 群等信息化途径与方式，及时向教学质量监控与评估中心反馈课堂教学和教学管理等方面存在的问题。

最后，与会教学信息员就当前教学中如多媒体教学环境、教师的授课方式等方面提出了一些意见与建议。参加会议的各学院站长表示，在今后工作中会以更加严谨、认真的态度做好教学相关信息的收集、反馈工作，在日常学习生活中，以身作则，率先垂范，以个人的

良好素养做好榜样。

学生教学信息员是教学质量监控体系的重要组成部分，是教学活动的情报员。我校教学信息员主要由各班学习委员担任，他们从学生的视角，对教师教学、学生学习、教学环境等方面存在的问题及值得推广的做法进行及时反馈，为学校紧抓教风、学风，提高教育教学质量提供了重要信息依据，进一步提高了学校教学管理工作的规范化水平。

我校教师参加高等学校内部质量保障体系 建设与评估研讨会

以中国高等教育学会、武汉大学为指导单位，由中国高等教育培训中心主办的“高等学校内部质量保障体系建设与评估研讨会”在北京举行。中国高等教育学会副会长、中国高等教育培训中心主任、教育部高等教育司原司长张大良出席会议并致辞。我校教学质量监控与评估中心副主任尹荣、冯雪里参加会议。来自全国高校校领导、教学管理干部近 300 人参会。

研讨会上，大连理工大学原副校长李志义以《高校内部质量保障体系构建与评价》为题，阐述了“什么是内部质量保障体系”“为何评内部质量保障体系”“如何建内部质量保障体系”和“如何评内部质量保障体系”。教育部高等教育教学评估中心原副主任李志宏以《高校教学评估与质量保障体系建设》为题，从“高等教育质量保障与评估的发展趋势”“内部质保体系建设的思路与路径”和“内部质保体系建设的拓展研究”三个方面进行了讲解。同济大学教学质量管

理办公室主任李亚东以《教育评价改革视野下的高校自我质量保障》为题，从“新使命：以评价改革促建高质量的教育体系”“新要求：新一轮审核评估强化自我质量保障”和“新常态：加强高校质量保障体系构建与运行”三个方面进行了讲解，并介绍了同济大学的成果经验。

教学评估是评价、监督、保障和提高教学质量的重要举措，对推动高等教育质量提升、保证高等教育健康发展具有不可替代的作用。审核评估是高校加强内部质量保障体系建设的重要内容。本次会议旨在帮助高校用审核评估的思想理念、要点指标、政策资源推动本科教育教学改革，将“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”落实到全面提高人才培养质量的全过程，推动高校内涵发展、特色发展、创新发展，对我校下一步教学质量监控与评估工作的开展具有重要借鉴意义。

2020-2021 学年第一学期课程考核资料专项督导报告

课程考核资料是反映教学过程的重要文件，其质量是评价学校教学管理水平的重要依据。开学之初，教学质量监控与评估中心印发通知，要求各学院于3月31日前对2020-2021学年第一学期课程考核资料的规范情况进行自查。各学院在自查基础上，形成了课程考核资料自查报告以及归档清单，教学质量监控与评估中心抽取了部分本科专业的课程考核资料，组织学校教学督导员集中开展了为期一周的督导检查。现将相关工作总结如下：

一、学院自查情况

各学院自查范围包括2020-2021学年第一学期期末考试（考查）

及本学期期初补考所有本、专科专业课程考核资料，自查内容为本单位作为开课单位的所有课程的课程考核方案、试卷、答案及评分标准、点名登记表、成绩登记表、考场记录单、课程考核质量分析报告等相关资料。各学院自查工作结束后，制作课程考核资料归档清单，形成学院自查报告。

本次课程考核资料专项督导，特别强调把各学院教学督导组对相关工作的自查及督促整改情况列为学校督查内容，旨在完善督导工作，充分发挥学院教学督导组的作用，逐步构建我校“校、院两级人才培养工作督导制度”的运行机制。

各学院根据通知要求开展了认真细致的自查工作。成立专项工作小组，制定工作方案，通过开展教师自查、教研室互查、院专项组检查等工作，查摆问题并进行整改，各学院内部教学质量监控工作机制有效运行，教学质量监控水平进一步提升。各学院的特色做法有：

政治与公共管理学院在教研室内教师互查阶段，将往年课程考核专项检查中经常出现的问题作为重点，开展一对一互查，将发现的问题认真记录并填写互查表，任课教师根据检查结果进行整改。开展了两次学院层面的检查，第一次由各教研室抽调两位教师作为检查人员开展拉网式检查，线上实时反馈检查结果。第二次为学院督导组随机抽查，在学院例会公布检查结果。

经济管理学院采取以学院教学督导组为领导、以教科办为主协调、以各专业教研室为主自查的工作模式，整个自查工作重过程、重整改。教师自查阶段，学院教科办梳理了的工作规范和质量标准传达至每一位专任教师，重点加强对新进教师、与企业合作方教师的材料归档工作培训与指导。教研室内部互查阶段，特别要求青年教师导师对其指导对象、专业负责人对校企合作方教师进行重点检查。学院检查结束后，对检查中暴露出的问题进行了细致归纳，并提出了今后工

作的对策，同时根据检查情况对各教研室进行排序评价，评价结果将纳入学院年度教研室考核项目。三级检查方式侧重不同，重点突出，提升了课程考核资料归档工作的完整性、规范性。

信息工程学院为确保课程考核资料自查工作顺利开展，在学院例会上重新组织教师学习相关制度文件和质量标准，重点强调往年常见问题，明确工作要求。教科办人员检查阶段，对前期检查情况进行分类统计，分别作出要求，确保整改质量。

会计学院自查工作以提升教学质量、进一步规范教学过程、改进教学管理、优化课程教学为宗旨，细化工作流程，对每阶段的完成数量与质量进行检查。教研室互查阶段，制订《试卷互查反馈表》，检查人提出意见与建议，整改人对整改情况签字确认，提高整改实效。

文化传播学院针对本次课程考核资料专项督导工作制定详实方案，明确了“自查六步走”的方针，即教师自查、同行互查、教研室主任抽查、教研室互查、教学科研管理办公室核查、学院教学督导组检查六个步骤。将教师自查和同行互查作为关键环节，教科办整理了课程考核资料自查要点和标准“十条要素”、制订《互查记录表》，组织了三个专业教研室负责人开展了教研室的互换互查，确保检查针对性、实效性。

外国语学院采取教师自查与教研室集中检查相结合、教学秘书整理与教学督导组检查相结合的方式，实行教研室主任责任制，聚焦风险点，重点督查外聘教师、外籍教师、新进教师的自查和整改工作。

现代服务管理学院按照统一培训-教师自查-教研室主任检查-学院教学督导组检查-教科办检查的五步走方式，切实有效开展自查工作，做到工作开展有计划，检查过程有记录，发现问题有反馈，整改之后有提升，切实提高课程考核材料的归档质量。

舞蹈学院在自查工作中，针对学院实际，专门设计《非笔试考核

课程自查表》，改进流程，明确标准，制度要求更加合理完善，归档方法和自评方法更加成熟，极大提升了课程考核工作质量。

设计艺术学院于前一学期期末提前安排工作任务，明确标准任务，将教研室内部互查作为教研活动安排部署，通过相互检查，既查漏补缺，又起到了相互学习，共同提高的作用。同时将检查出的问题作为下一步课程教学规范建设的抓手，促进工作水平持续提升和工作质量的持续改进。

马克思主义学院高度重视自查工作，逐项进行教师自查、教研室成员互查与学院检查，力争通过检查查摆问题、解决问题，总结经验、提升质量。重视新进教师课程考核资料规范性检查，各教研室专门撰写了《新进教师课程考核资料归档整理情况》，同时检查了每位教师网络教学平台过程性材料的留存情况、过程性考核支撑材料的情况等。

二、课程考核资料抽查情况

（一）总体情况

10个学院共抽查本科课程考核资料200份，从抽查情况看，各学院均重视课程考核资料的归档工作，按照《山东青年政治学院学业考核工作管理办法》中关于试卷及考核材料归档的规范要求，对归档材料的质量、材料归档的规范性和完整性进行严格把关。大多数学院的被抽查的课程考核资料归档规范，材料齐全，过程性考核内容和成绩给定能够按照课程考核实施方案的设计实施。

（二）抽查中发现的主要问题

1. 试卷命题、答案及评分标准与试卷批阅

试题质量：绝大多数课程命题规范、题量适中，但也有个别课程存在题型或题量偏少问题；有的课程命题难度不当，表现为考生成绩优秀率偏高或不及格率偏高；个别课程考核学生对基础知识掌握情况

的客观题偏多，缺少侧重考核学生应用能力、综合分析能力的题目。

答案及评分标准：部分课程答案及评分标准不详、过于简单，甚至只有答案而无评分标准或依据。

试卷批阅：与以往相比，试卷批阅不规范现象有所减少，各学院在自查阶段也及时对发现的问题进行了整改，但仍有个别课程试卷存在更改分数不签字、试卷大题前未登记本题得分、分数统计有误差现象。

问题列举：

《毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论》课程，答案与评分标准中第二大题要求写每小题 2 分，试卷为 1.5 分；

《服务礼仪》课程 A 卷试题号应为“二”，写成“三”，一份试题出现两个第“三”大题。B 卷试卷第一题单项选择题，题目要求写共 20 题，40 分，答案与评分标准为 15 题，30 分；

《酒店管理概论》B 卷第一题题目数量和分值标准有误；

《电视节目包装》试题及评分标准未标示 A、B 卷，试题表述不清晰完整，题目与考核方案中名称不符；

《传播学概论》批阅不规范，大题无题头得分，试卷得分框内未逐一填写各题得分，填写随意，有分数更改不签字情况；

《普通心理学》A 卷第四题分值及题目数量，试卷与答案与评分不一致；

《国际关系史》试卷得分框内未填写各题得分；

《大学英语 II》在试卷上计算分数；

《高级西班牙语》A、B 卷题量题型差别较大；

《宏观经济学》平时成绩为 70、80、90、100 四种分数，期末成绩及格率过低；

《公共管理学》有多处赋分由少改多，改动未签字；

《经济法》试卷批阅大题题头未登记得分；

《中共思政教育史》试卷分数修改未签字；

《伦理学》试卷分数修改未签字；

《德语试听说III》有分数修改未签字；

《C++语言程序设计》期末成绩最高64分，最低12分，分数普遍低。A卷答案分值总分为110分，B卷答案分值为109分；

《室内专题设计》只有一个题目，不需要写“一”序号；

《传播学概论》卷面分数登记不规范，有得分计算错误；

《互联网基础》有得分计算错误；

《高级面向对象程序设计》B卷单选题分值在试卷与评分标准中不一致；

《马克思主义新闻思想》参考答案与评分标准格式不规范；

《科技英语》批阅不规范，更改分数不签字；

《法国文学概论》批阅不规范，更改分数不签字；

2. 课程考核实施方案与过程性考核材料

检查过程中发现部分学院在课程考核实施方案审核阶段把关不严，有个别课程的考核方案内容有缺失或过于简单，过程性考核的方式及成绩构成不明确；文字表述不清晰，甚至格式不规范。个别课程考核实施方案对考核的内容与方式设计没有围绕或体现课程教学目标。个别任课教师进行过程性考核未按课程考核实施方案的设计实施，表现为实际过程性考核中的各得分项、分值分配与考核方案不一致；少部分课程任课教师对过程性考核重视程度不高，平时成绩缺少评分依据。

考勤登记表中的主要问题体现：一是考勤记录不规范，扣分标准差异较大，多数教师将考勤列入过程性考核项目，采取考勤计分制，但同学院的任课教师之间在考勤扣分方面存在较大差异，如学生请

假，有的教师扣分，有的教师不扣分，且扣分分值各有不同；二是考勤记录不真实，存在教师对考勤这一项目随意赋分现象；三是个别课程考勤登记表中的考勤情况与考核方案中规定的课堂考勤评价标准、实际得分不一致。

部分问题列举：

《外国文学史Ⅱ》考核实施方案中写课堂考勤占比 20%，但又写“若全体表现优良，该部分权重作为参考”，从实际看，应是作为参考，由此其他两项考核的分值占比应做调整，但平时成绩登记表中并无反映，也无平时最终成绩；

《宏观经济学》过程性考核综合评价的考核要求不详，得分标准不明；

《毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论》平时成绩登记表考勤成绩与原始点名表中情况记录不符；

《剧目表演》作业完成情况记录表中，语言表述过于口语化，如“动作质量较棒”等；

《标志设计》课程考核方案中考核形式与内容表述不清晰；

《服务礼仪》考核方案中无对小组作业的完成要求，有文字表述不通顺；

《酒店管理概论》考核方案中学生人数为 43 人，成绩登记表中为 49 人；

《旅游接待业》过程性考核综合评价表中的评分标准过于简单；

《第二外语Ⅱ（阿）》考核方案内容有缺失，个别文字表述重复；考核要求与评分标准中未对考勤扣分作出规定，实际考勤中有扣分，平时成绩登记表中的成绩项目名称为“口语”，与考核方案中为“课堂演讲”的表述不一致；

《电视节目包装》过程性考核项目一、二仅有考核形式没有具体

要求,考核方案中期末考核内容过简;过程性考核评价表中(一)(二)内容完全一致;

《传播学概论》考核方案中专业名称关键字错误,写为“新媒体与影响传播方向”;课堂作业评分标准过于笼统,作业上批阅得分全部为95分,平时成绩登记表上作业成绩全部变为90分,平时成绩合计每人全是95分。

《线性代数C》课程考核分析报告中各考核项目占比与考核方案中不一致;

《广告学》考核方案中第三部分,有文字不通;

《国际关系史》考核方案中的考核项目与平时成绩登记表中项目不一致,翻转课堂批改得分全是90分,成绩登记为40、70、80不等;

《三维设计软件应用》考核方案中,考核目标表述“掌握大学英语、计算机理论”不当,评分标准中写8次考勤,实际未达到;

《基础法语》平时考勤未按照考核方案中扣分标准扣分;

《统计学》考核方案中写旷课与请假一次均扣10分,不合理;平时成绩表考勤扣分与考核方案不一致;

《财务审计》考核方案中未规定请假扣分,但实际被扣5分;

《会计学基础》平时成绩表中分项占比与考核方案不一致;

《计量经济学》考核方案中“课前预习”在平时成绩中占比30%,但评分标准不明确;

《劳动经济学》考勤扣分无依据,与考核方案和考勤记录均不符;

《产品专题II》迟到、请假、旷课每次皆扣10分,不合理;

《教育学》考核方案中未明确考勤和课堂表现的评分标准;

3. 总评成绩登记表、平时成绩登记表平时成绩不合理仍是本次检查中发现的主要问题,主要是课程平时成绩相对于期末成绩明显偏高,平时成绩赋分缺乏科学依据,有失真实客观。有的课程平时成绩

登记表中所记载成绩（或过程性考核项目）与总评成绩登记表中的平时成绩不一致。部分问题列举：

《外国代表性民间舞蹈》有学生平时成绩登记表上记录与总评成绩登记表上平时成绩记录不一致；

《旅游研究方法》平时成绩登记表少 1 页，学号 1-19 缺失；

《统计学》平时成绩登记表无构成占比，无汇总；

《产品专题 II》无平时成绩登记表；

《线性代数 C》有学生平时成绩登记表中成绩为 0，总评成绩登记表中为 86。

4. 课程考核质量分析报告

课程考核质量分析报告撰写水平总体上有所提高，很多教师考后对命题情况、答卷情况进行了详细分析，并提出了切实可行的教与学的改进措施。但也有部分分析报告存在问题，主要体现在以下几个方面：

试卷命题和学生答题分析：部分课程的分析报告过于简单，内容缺失或分析不够全面和充分。个别课程的分析内容生搬硬套，例如：个别报告中存在分析期末成绩内容雷同现象；个别期末成绩不及格率较高的课程，在报告中未对该现象及造成的原因进行分析；甚至部分课程的分析报告与其他材料在数据、表述等方面存在矛盾之处。

改进措施部分：部分报告指出的问题较多，但今后的改进措施却只言片语，或所提措施过于空泛，没有针对性，没有在教与学两个方面提出切实可行的改进措施。有的课程对平时考核情况分析过于简单，关于学生平时成绩过高现象在分析报告中没有提及或分析。

部分问题列举：

《毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论》分析报告中两处对于考核构成的表述不一致；未提出存在的问题并做出分析，改进

措施不到位；有文字表述不通顺；

《剧目表演》分析报告中写有迟到现象，但考勤登记表中未体现；
分析报告中对学生成绩的表述与成绩登记表不符；个别文字不通顺；

《室内设计原理》未提及教学改进措施；

《标志设计》未提及教学改进措施，文字格式不规范；

《服务礼仪》分析报告中缺失存在的问题分析，未对成绩分布作出分析；

《酒店管理概论》有文字表述不通顺；

《数据式审计》分析报告中学生人数写应考和实际考试人数 82 人，考场情况登记表及监考记录写应考 83 人；

《大学英语 II》没有对教学方面的原因进行分析；

《第二外语 I（阿）》分析报告不应使用第一人称，报告中对考勤情况的说明与考核方案不符，成绩分析不全面；

《电视节目包装》对期末考核部分的表述应再斟酌，另有文字不通顺；

《线性代数 C》有文字表述不通顺，未对期末成绩分布作出分析说明；

《国际关系史》分析报告中成绩构成占比与考核方案不一致。

5. 材料归档

绝大多数学院归档情况较好，格式规范、资料袋封皮信息填写完整，但也存在资料袋封面信息有留白，封面信息与试卷袋内材料不一致的情况，或内装个别材料中教师、审核人未签字。

三、各学院得分情况

校督导组检查结束后，学校督查组召开专门会议对检查情况进行了交流汇总，对各学院的课程考核资料专项工作进行了量化打分，具体分数如下：

教学单位	得分
经济管理学院	92.6
现代服务管理学院	91.8
会计学院	91.2
舞蹈学院	90.8
设计艺术学院	89.8
外国语学院	89.2
信息工程学院	88.2
马克思主义学院	86.8
政治与公共管理学院	86.4
文化传播学院	84.6

四、整改意见与工作要求

针对检查中发现的主要问题，学校督查组提出如下整改意见与工作要求：

1. 各学院要引导教师进一步明确课程考核实施方案、课程考核答案与评分标准的撰写要求并认真执行，加强过程质量监控，杜绝文字中出现不科学、不明晰、不规范现象。要引导教师进一步规范过程性考核，使得学生学业成绩评价更加科学合理，提高课程考核质量。

2. 各学院要严格把关课程考核质量分析报告的内容与质量，坚决避免报告中对学生成绩状况分析不到位，对期末考试成绩不及格率较高的现象及造成原因分析不透彻等问题的出现，进一步要求教师提升撰写课程考核质量分析报告的水平。

3 各学院要加强对新进教师、外聘教师、校企合作专业企业教师的课程考核规范及要求的指导与培训。

各学院应高度重视本次课程考核资料专项检查中发现的问题，积极组织整改工作，对普遍存在的问题，制定切实可行的方案与措施，

保证整改工作落到实处。要进一步加强任课教师的责任意识、规则意识，确实树立“质量是教学工作生命线”的观念，稳步提升课程考核质量及课程考核资料质量。

审稿：孟繁兵

编辑：尹荣、田天

送：校领导

发：学院（部）、有关部门

地址：济南市经十东路 31699号

电话：0531-58997737

(共印 30 份)