附件3：

学生评教工作实施方案及细则

（暂 行）

一、总则

学生是教学活动中的主体，教师教学的好坏，学生感受最深，最有发言权，学生评教的意见更真实、更贴切、更中肯、更准确。为加强我校教学质量监控，保证教学信息的真实性、完整性、及时性和全面性，充分发挥学生在教学质量监控中的作用，总结教学经验，进一步提高教学质量，为学生提供更加优质的教育，特建立学生评教制度。

二、实施过程

1．准备阶段

每学期末，由教务处根据教学安排，统一安排时间，各系（部）具体负责实施，每班抽调20名（原则上为考试成绩前20名）学生进行评教。首先，要准备好评教表与评教讲话，评教空白表格不得任意发放，以免有作弊嫌疑。评教讲话每个班级准备一份即可。其次，在确定好每个班级开设的科目和任课教师，中途有变动的要明确评教的准确科目和教师名单。最后，要提前通知到学生开会，但内容要保密。

2．实施阶段

为保证评教结果的普遍性、公正性、公平性与可靠性，评教具体实施时，首先，系（部）要提前半小时在召开各班学习委员会议，发放评教表，确定教师名单，强调评教的重要性。其次，公布评教的实施步骤：1、宣读评教讲话；2、在黑板上公布班级教师名单；3、分发评教表；4、组织填写并收交。

评教开始时，系部负责人及工作人员应巡回检查，防止教室出现声音嘈杂、评教不严肃的情况，但要注意回避自己所带班级，不允许误导甚至诱导学生进行评教；不允许将评教表带出评教现场；组织人员不得给学生任何导向性指示(如评教对教师奖惩如何重要，大家给教师评高一些等)；不允许有任课教师在场的情况下进行评教；被评教师不能组织学生对自己的教学活动进行评教；不允许有代写代填或影响评教的行为发生；不允许对学生的原始评教结果进行篡改撕毁。

3．统计汇总阶段

评教结束后，评教表要当场收回，按班级装订成册，不得有遗失及修改现象发生。封皮上标明班级、应到人数与实际评教人数，负责人验收签字。评教结束当天，系（部）要统一地点进行评教统计。统计过程中，要严明纪律，不允许作弊，每班抽调2-3名学生对原始数据进行准确地统计。班级统计结果出来后，每个班级都要抽查检验，一旦发现问题，要坚决返工。班级统计结束后，系（部）要将学生原始评教表格及班级统计结果经系部负责人签字后上报教务处进行汇总。

三、评教反馈

教务处对评教结果进行汇总、分析，并将学生评教结果及具体意见按系（部）返回，学校领导与系（部）领导将对评教结果进行评价反馈，并根据学校有关规定，奖优罚劣。