

## 加强教学过程监控 确保教学质量提升

徐精明\*

教学质量是高等学校的生命线,高等学校必须坚定不移地紧紧围绕提高人才培养质量这个核心开展工作,并建立长效机制。教学过程监控是质量监控工作的核心,各专业培养目标的实现,都要借助教学过程来完成。为此,学校特别注重教学过程的监控与管理,对青年教师培训、开课计划和教学执行计划的制定、教学准备、课堂教学的管理、实践教学的管理、教风学风建设、听课制度的落实、考试环节管理、教师评学及学生评教、毕业论文(设计)过程管理、试卷及论文的质量、教师教学工作评价等重要关键点进行全程监控。

### 一、提前谋划,切实做好教学前监控

(一)青年教师的岗前培训工作踏实,为青年教师尽快胜任教学工作奠定了基础。

人事处每年都将新进教师岗前培训工作当作一件大事来抓,凡新聘用的青年教师必须参加学校组织的教师岗前培训。每次制定详细的培训计划,并认真组织实施。系统地开展了新进教师教学基本理论、基本技能和基本规范培训,举行了新进教师讲课竞赛和摸底考试。充分发挥老教师“传、帮、带”作用,严格实施青年教师导师制、“三员”岗位锻炼制度等。2009年以来,以青年教师课堂教学竞赛、多媒体课件制作大赛等活动为载体,先后举办了20多期(次)教学基本技能、现代教育技术和示范授课培训活动,青年教师参加培训活动达600多人次。多年来,我校新进教师岗前培训制及青年教师导师制执行良好,青年教师很快站稳了讲台,学生评教满意度较高。

(二)严格审核开课计划,精心制定执行计划。

开课计划和教学执行计划是教学工作的前提和基础,我校一直坚持开学前三个月研制开课计划和教学执行计划。落实教学任务前,教务处依

据《关于加强教学计划管理的若干规定》对各专业开课计划进行审核,开课计划要求与人才培养方案一致,如有变动需履行相关审批手续。各教学院(部)将教学任务分配到各系及教研室,选聘任课教师,安排教学进程,确定教学执行计划。经教务处审核同意后执行,并据此编制课表,安排教学。

通过严格规范开课计划和教学执行计划,有力地保证了课程开出率,彻底杜绝了各教学单位随意开课现象,为确保人才培养质量打下了基础。

(三)坚持期初教学准备情况检查,确保良好的开局。

为确保新学期教学工作规范,教学活动有序运行,我校规定每学期开学前必须进行期初教学检查,重点检查教师课堂准备情况、实验实习准备情况和各教学环节教学任务落实情况等。

三年来,教务处一直坚持开展期初教学检查。检查主要内容有:教室和实验室等教学场所的教学设施情况;各教学环节教学任务落实情况;教材供应和配备情况;教师教案(课件)、教学日历、教学日志、实验课表、实习安排计划等教学资料准备情况,以及教师、学生到课情况等。检查方式采用二级学院自查和学校抽查相结合的方式。

每次期初教学检查有计划和安排,检查结果有总结和反馈。这项工作的开展,确保了教学工作规范有序进行。

### 二、精心实施,切实做好教学中监控

(一)充分发挥教学督导的作用,着力对教学秩序、课堂教学和实践教学的监控。

2009年底,学校成立了教学督导办公室,作为学校教学质量监控体系的重要组成部分,对学校的教学秩序、教风、学风和考风进行监督、检查、评

\* 徐精明,男,安徽科技学院教学督导办公室副主任,教授。

价和指导。

督导办成立后,立即制定《安徽科技学院教学督导工作条例》及《安徽科技学院教学督导员工作细则》,挑选督导员,组建督导队伍。目前学校教学督导办公室下设三个工作组:

**教学秩序及学风督导组:**由各学院分管学生工作的副书记共11人组成。重点检查理论及实践教学秩序、教师的迟到、提前下课、无故缺课、私自停调课及履行监考职责情况;学生的迟到、早退、旷课、课堂表现(睡觉、乱说话、玩手机、看课外书)及考试作弊情况;参与督导办组织的专题督导活动。

**理论课堂教学督导组:**在各院(部)推荐的基础上,由教务处及督导办考查,选聘9位责任心强、职称较高、教学效果较好的在职教师作督导员。各位督导员根据督导管理系统自动生成的安排表深入理论课堂听课,听课前不事先通知教师,以期了解教学过程的实际状态。重点检查教师的教学态度、教学内容、教学方法、教案及课件、教学日志等;检查学生的学习态度、课堂纪律等;对课堂教学进行评价(包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、课堂秩序、学习态度和文明举止评价;且对“学生评教”进行问卷调查);课堂教学督导课后与被听课教师进行交流,对存在的问题进行指导,并请被听课教师签名;每次必须填写督导听课记录表;参与督导办组织的各项专题督导活动。

**实践课堂教学督导组:**在各院(部)推荐的基础上,由教务处及督导办考查,选聘3位责任心强、职称较高、实践教学经验丰富的在职教师作督导员。各位督导员根据督导管理系统自动生成的安排表深入实践场所听课;听课前不允许事先通知教师,以期了解教学过程的实际状态。重点检查场所的设备台套数、设备完好率、器材耗材准备、场地环境、仪器使用记录等;检查教师的教学态度、课前准备、实践教案、教学内容、实践指导、实践日志、成绩评定等;检查学生的学习态度、课堂纪律等;对课堂教学进行评价(包括教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、课堂秩序、学习态度和文明举止评价;且对“学生评教”进行问卷调查);课后与被听课教师及场所管理人员进行信息交流,对存在的问题进行指导,并请被听课教师签

名;每次必须填写督导听课记录表;参与督导办组织的各项专题督导活动。

三年多来,督导办一直严格按照工作制度,积极开展各项监控工作。自2010年2月至2013年6月,督导组深入理论及实践课堂听课2923次,开展专题督导活动57次,总结教风、学风及管理存在问题三百余条,给出整改建议近三百条,接待来各院(部)领导、教师及学生来访近三百次。每月召开工作例会,收集督导材料,并认真对督导数据进行统计、分析和比较,对存在的问题进行调研和总结,并结合专题督导活动开展结果,完成每月的“教学督导工作简报”,从2010年2月至2013年6月,共发行简报26期。“简报”及工作总结及时反馈到校领导、教务处和各院(部),使得领导们能及时了解实情,发现问题,并为解决问题提供了决策参考。

(二)坚持各级领导干部听课制度,及时了解和掌握课堂教学的实际情况。

深入课堂听课,是领导干部直接了解教学运行情况,检查教学效果,督促教师不断改进教学、提高教学水平的有效方法,也是学校多渠道收集教学信息的重要环节和措施。领导干部通过听课,及时了解和掌握课堂教学的实际情况,对加强教学过程管理和提高教学质量,都起到了重要作用。

根据《安徽科技学院领导干部听课制度》要求,校级党政领导干部每学期听课为3学时,职能部门副处级以上干部每学期听课5学时,各教学院部副处级以上干部每学期听课8学时。另外,在开学初,所有领导集中深入课堂听新学期第一节课。学期初教务处将《领导干部听课任务书》发到各部门,学期末将其收集整理。我校平均每学期学校各级领导共听课600余次。

从收回的领导《听课情况记录表》情况来看,我校领导干部听课态度端正,记录认真,能够科学、客观的评价教师的授课情况,对教师的课堂教学中存在的问题有针对性地提出意见或建议,同时也对教学管理、教学环境设施等存在的问题提出一些有价值的建议。通过本项制度的实施,有力地促进了各级领导干部深入了解教学情况,掌握教学运行的基本状态,同时也强化了各部门领导服务教学的意识。

(三)坚持期中教学检查制度,确保教学工作正常运行。

期中教学检查是加强教学质量监控与管理的重要手段。我校特别重视教学检查工作,每学期都开展期中教学检查,了解教学执行情况。检查方式为教学院(部)自查和学校抽查相结合的办法。教务处事先做好检查计划,然后召开教学院(部)主管教学工作领导会议,下发期中教学检查通知,布置期中教学检查任务,明确检查重点。各教学院(部)对照检查通知组织自查,并将检查情况总结及相关材料报送教务处;学校根据各教学院(部)自查情况,组织专家抽查。

检查内容主要包括:课堂教学(教学大纲和教学日历的执行、教学材料填写、作业布置及批改等)检查、实验教学(教学准备、过程记录、安全卫生、报告批改等)检查、实习(组织、安排、指导质量等)检查、调停课情况、教学建设情况、学生学习状况,召开学生、教师座谈会等。

(四)重视教师评学及学生评教,全面了解教与学状况。

教师是教学的主导,是知识的传授和育人者;学生是学习的主体,是教学的对象和教学效果的体现者。教师评学及学生评教能为教学管理提供第一手信息,是加强教学管理的重要基础。

教师评学和学生评教主要由教务处和教学院(部)负责组织实施,主要采用座谈会的方式进行。教务处或教学院(部)随机抽取学生代表和教师代表分别召开专门的座谈会,针对教师教学、教学管理、学生学习、教学设施建设等方面的问题发表意见和建议,并提出改进措施,为教学院(部)掌握教学动态提供了重要信息。

每学期结束前,学校均组织学生对本学期所学课程进行网上评价。教务处负责评价工作的组织领导、监督和处理评价工作过程中出现的问题。教学院(部)具体负责组织实施,评价前组织召开学生会议,宣讲评价工作的意义及操作办法,引导学生客观、公正地评价教师的教学质量。各教学院(部)在开展评价工作前,需将具体安排报教务处,教务处和校教学督导办负责对评教工作进行督查,确保评价工作的有效性、公正性和准确性。

本项工作的实施,保证了学生、教师和教学管理者之间的信息有效沟通,为各自改善工作提供

了基础。通过教师评学,教学管理人员可以有针对性的对学生进行教育和引导。通过学生评教,教学管理人员可以有效掌握教师教学现状,并将有关问题及时反馈给教师,以便于教师改进教学工作,提升教学能力和水平。通过这种信息收集和反馈机制,学生对教师的评价满意度逐年提升。

(五)狠抓毕业论文(设计)过程管理,确保毕业论文(设计)质量。

开展毕业论文(设计)工作,是检验学生在校学习成果的重要措施,也是检查教学质量的重要环节。我校加强毕业论文(设计)的选题、审题、开题、过程指导、答辩等环节的管理工作,确保毕业论文(设计)质量。

在毕业论文(设计)指导过程中,指导教师严格按照《普通本科学学生毕业论文(设计)管理工作细则》要求,加强与学生的联系,重视学生选题、开题工作,对学生毕业论文(设计)中遇到的各类问题及时予以指导。各教学单位对毕业论文(设计)指导情况进行定期检查,教务处组织专家对毕业论文(设计)进行抽查,并进行校级优秀论文的评选工作,各类检查有计划、总结和反馈。对检查中发现的问题,要求限期整改。

近三年来,我校毕业论文(设计)选题符合专业培养目标的要求,大多数毕业论文(设计)的难度适中,工作量适当;学生具有较强的文献资料查阅和综合运用知识的能力;指导教师工作认真负责,毕业论文(设计)总体质量较以往有较大提高。

### 三、注重成效,切实做好教学后监控

(一)加强考试环节管理与监控。

考试是检查“教”与“学”效果的有效手段之一。提高考试的科学性和规范性,对于促进教学工作改革、形成优良学风、提高教学质量具有重要作用。依据《考试工作实施细则》,各二级学院加强对试题质量的审查,对试题质量严格把关。课程命题严格按照教学大纲要求,实行教研室主任、分管教学副院长审批制度。

为加强考风考纪教育和考场秩序的督查,每次考试前学校成立巡视组,安排人员对考试工作全程巡查,教学督导还专题督查教师考前划范围情况。严格阅卷环节,实行阅卷责任制度,保证阅卷结果的准确与公正。

三年来,我校严格遵守《考试工作实施细则》,考试各流程运行顺畅,命题质量较高,考试过程有序,督查力度较大,确保了考试的严肃性和公平性。教师阅卷认真,评分合理。

(二)重视期末教学检查,确保后期工作有序。

每学期教学工作结束的前二周,教务处就启动期末教学检查安排布置工作,实施检查工作的时间是从考试前一周至学期工作结束。

主要检查教学工作完成情况、考试安排组织情况、教学质量评价情况、下学期教学工作准备情况等。包括①教师的授课计划完成情况(停、调课、补课情况、教学任务完成情况);②教师的命题、制卷及试卷评阅、分析等情况;③学生的课堂笔记和作业(包括实验实习报告、毕业论文等)批阅情况;④学生的学习和成绩评定情况;⑤教学质量、管理质量评价;⑥下学期教学任务落实及课表编排等。检查方式主要有各教学学院(部)自查,校领导、教务处和教学督导人员深入课堂、实验室、实习基地等考察、访谈,学生教学信息员反馈,开展领导评教、同行评教和学生评教活动等。检查结束及时进行工作总结,检查结果在教学工作例会进行通报和在《教学简报》进行公布。

(三)坚持试卷及论文检查,确保出卷科学、阅卷合理和论文达标。

每学期开学初,各教学学院(部)组织人员对上学期归档试卷进行专项检查,新学年开始还要对毕业论文(设计)质量进行专项检查,教务处组织抽查。检查结束,及时将检查结果反馈给任课教师,对发现问题要求进行整改,教务处还将检查结果予以通报。学校近三年共抽查试卷1200余份,共抽查毕业论文(设计)约700份。通过落实毕业论文、试卷抽查制度,实施质量监控与管理,大大提高了人才培养质量。

(四)定期进行教师教学工作评价,促进教师教学水平提高。

为建立较为科学的教学质量评价体系,形成有效的考核评价机制,加强和规范我校教学质量考核工作,充分发挥教学评价的引导、激励和改进功能,促进教育教学改革和教学质量的提高,我校长期坚持实行教师教学质量考核。

每学期临近期末,教务处拟定关于教师教学工作评价的通知,发放至各教学学院(部)。要求各

教学学院(部)组织开展学生网上评教、教研室同行评教、院部领导评价和教学改革与创新考核组评价,并将计划及有结果报送教务处。督导办根据教务处收集的评价安排,组织督导员进行督查。教务处负责将学生评价、教研室同行评价、院(部)领导评价、教学管理部门评价、教学改革与创新考核组评价成绩进行合成,组织教学学院(部)对合成结果进行核对,无误后在一定范围内公布。在年度末或学年度末,教务处还要在学期评价的基础上合成年度评价或学年度评价,供其他部门使用,并上报教育厅存档。

教师教学工作评价结果分为四个等次,即优秀、良好、合格和不合格。教师课堂教学质量评价结果作为评选教学优秀奖、年度综合优秀的主要依据。对于评价结果为优秀等次者,作为教学优秀奖候选人,在校内津贴分配上作适当倾斜。对于学生网上评教结果得分连续2次位于所在教学学院(部)后5%的,除要求整改外,还对其课时津贴进行适当扣减;对于得分连续3次位于所在教学学院(部)后5%的,则调离主讲教师岗位。

通过教师教学工作评价,调动了教师教学积极性,指出了教师教学中存在的问题,为教学改进教学提供了建议和意见,有利于促进教学质量的提高。

(五)注重教学信息的收集、反馈与处理

教学过程监控是确保教学质量稳步提高的关键,教学信息管理是教学质量监控体系的重要组成部分,主要对教学信息进行收集、分析与处理,将处理意见或建议反馈给校领导或相关职能部门,便于及时了解教学情况,深入开展教学改革。

我校教学信息管理系统经过长期的实践和完善,制度体系逐步健全,信息收集渠道畅通,信息处理与反馈及时、高效,构建起由教学信息管理制度、教学信息收集途径和教学信息处理与反馈等三部分组成的“立体化”、“全方位”的教学信息管理系统,保证了多途径、全方位对教学质量实施有效监控,并为改进教学、提高教学质量提供较为全面的信息来源。

#### 四、强化过程监控所取得的成效

通过监控体系的有效运作,增强了全校师生员工的教学质量意识,调动了广大教师投身教学

的主动性,激发了学生的学习热情,提高了管理人员的责任感和服务水平,促进了我校的教学工作顺利开展,对我校教学质量和办学水平的提高起到了重要的推动作用,取得了实效。

(一) 教学工作的中心地位进一步巩固,师生员工的质量意识进一步增强

广大教职员不再将提高教学质量当作是来自外在的要求,而是视为完成自身所担负人才培养任务的内在需求;对教学质量的认识不再停留于经验层面,而是结合工作实际自觉地进行分析、总结与研究,将感性认识升华为理性认识;扭转了教学质量仅是教师的事情,教学质量仅限于课堂教学的片面认识,充分认识到教学质量的提高是教学工作各个环节、各种资源、各种因素综合提高的结果,教学质量的提高是全员参与和投入的结果。从而形成了领导重视、全员参与、全方位监控的良好局面,营造了领导大力推进、师生主动参与、全校积极配合的浓厚氛围。

(二) 教学工作进一步规范,管理水平显著提升

学校以教学活动过程控制为基础,实现目标管理与过程管理相结合。通过建立和完善各项目

管理规章制度体系,理顺了各个岗位的职责、权限和相互关系,明确了各项工作的质量标准,制订各项工作执行与监控工作流程,使教学工作进一步规范化和程序化。

通过教学及管理信息的收集,为教学质量监控和教学管理提供了大量的有价值的信息,为学校提高教学管理水平提供了依据,并通过信息反馈,不断完善教学管理制度,实现了教学管理的制度化、规范化,教学管理水平显著提升。2010年,我校教务处被安徽省教育厅评为“优秀教学管理集体”。

(三) 教风学风进一步好转

监控体系的实施,使教师教学、学生学习压力变大,通过正确的引导,将压力化为动力。教师不断审视自己的教学行为,查找存在的问题,加大教学精力投入,改进教学工作;学生不断规范自己的学习行为,形成了良好的学习氛围。三年多来我校强化教学运行管理与监控,坚持督与导相结合,有力推动了校园教学秩序、教风及学风的好转。下表是三年来各学期统计结果,从中可看出,前四学期我校教风及学风稳步、明显好转,后三学期基本稳定在较好状态。

学期	教风 得分	课堂 学风	学生 评教	教师 得分	院部 学风	全校 平均
10 年上学期	88.26	86.92	87.22	87.79	86.51	87.57
10 年下学期	89.68	88.99	88.48	89.30	88.31	89.15
11 年上学期	90.58	89.40	89.26	90.08	89.22	89.93
11 年下学期	91.17	90.20	89.81	90.71	90.33	90.69
12 年上半年	90.77	89.82	90.33	90.49	89.69	90.32
12 年下半年	90.78	89.74	90.37	90.49	89.50	90.30
13 年上半年	91.26	90.44	91.36	91.12	89.65	90.78