**学生网上评教工作流程示意图**

每学期末开展学生网上评教

开放网上评教系统

通知各教学单位组织学生网上评教

通知教学信息员组织本班级同学网上评教

学生登录教务管理系统进行网上评教

监控学生评教情况

公布未评价学生名单

部分未评教学生开始评教

完成评教

关闭评教系统

各教学单位导出本单位评教数据，汇总、分析

监评中心导出评教数据，汇总、分析

将评教结果交本单位领导审核

将评教结果交单位领导审核

监评中心公布全校评教情况

将审核结果反馈至教师

**教师评学工作流程示意图**

每学期末开展教师评学

通知各教学单位扫描二维码填写在线问卷

教师开始进行网上评学

各教学单位利用子账户监控教师评学情况

通知未评学教师进行网上评学

监评中心利用管理账户监控教师评学情况

教师完成评学

各教学单位导出评学数据，汇总、分析

各教学单位将评学结果交监评中心

监评中心公布全校评学情况

**教学差错与教学事故认定与处理办法流程图**

学校校院两级督导员、教学单位及职能部门人员、学生、校领导等通过电话、口述、书面等方式向教学质量监控与评估中心报告事件责任人违反教学纪律或教学管理纪律的事件

教学质量监控与评估中心根据收到的事件报告，向责任单位发出问询函，进行核实

责任单位在接到问询函后三个工作日内对事件调查并出具情况说明

事件责任人行为失职

责任人所在单位对责任人进行批评教育

不构成教学差错或事故的

由教学质量监控与评估中心受理、认定后报学校教学工作委员会做出处理意见

属于“教师职业与师德失范行为”事故和“重大教学事故”的

由教学质量监控与评估中心负责受理、认定和处理

属于其它教学差错与事故的

教学单位人员及校内兼任教师、外聘教师

构成教学差错或事故的

教学辅助、教学管理及教学服务人员

上报责任单位校级主管领导，由校级主管领导会同相关人员调查核实并做出认定和处理意见

教学差错和事故的认定结果和处理意见由教学质量监控与评估中心书面通知相关单位和个人

教学差错与事故责任人若对责任的认定和处理有异议，可于接到处理通知书之日起10个工作日内，向校工会提出书面申诉。校工会收到申诉后，会同有关部门和责任人所在单位进行复核，并于收到申诉之日起的15个工作日内给出复核意见

**教学工作评价制度流程图**

每年度开展教学单位教学工作综合评价

分管校领导评价

教学单位

相互评价

教学管理

职能部门

评价

教学工作

综合评价

常态化

教学检查

评价

教学

督导

评价

学校根据评价指标开展考评：教学质量监控与评估中心和教务处组织专家考评小组，通过听取自评情况汇报，查阅自评报告及佐证材料、实地考察和质疑答辩等方式进行考评。

日常教学管理工作

教学单位根据评价指标开展自评：教学单位撰写自评报告、准备佐证材料，认真填写有关统计表格，并将材料报送教学质量监控与评估中心。

意见反馈：教学质量监控与评估中心汇总专家考评意见，及时反馈给各教学单位。各教学单位根据反馈的信息和意见，制定下一步教学工作的改进方案

教务处、监评中心按照权重汇总教学单位所有维度的积分综合排名，并在全校公布

**教师教学质量考评实施办法流程图**

每学年结束进行教师教学质量综合考评

通知各教学单位汇总教学质量考评结果

教学质量监控与评估中心对各教学单位提交的结果进行审核

各教学单位在本单位公示教学质量考评结果

公示期结束后，各教学单位将考评结果提交至教学质量监控与评估中心

发现有不得评定为优秀等级的人员，反馈至教学单位，取消其优秀等级，同时不允许所在教学单位递补人员，并且根据取消人数扣减其单位下一学年教学效果优秀等级的教师名额。

教学质量监控与评估中心对审核通过的名单进行公示

在之后的各类教学检查中，发现其教学质量考评评定为优秀的学年内，存在不应该被评定为优秀等级的现象，学校取消其当学年教学质量考评优秀等级，同时扣减其所在教学单位本学年教学效果优秀等级的教师名额

学生评教

教学单位教师评价

其他教学工作考评

**信阳农林学院课堂教学系列示范观摩课流程图**

每学期第一周由监评中心制定观摩课方案并在网站上发布通知

监评中心按照《优质课教学观摩活动安排表》的时序提前一周发布观摩课的具体通知，并通知所在学院主要领导，同时要求主讲教师做好准备

专家点评

观摩课后监评中心将观摩课主讲教师讲课视频上传至微信公众号供广大师生学习、将观摩课相关材料进行存档

监评中心现场向学生发布观摩课调查问卷、参加观摩课教师现场签到

主讲教师授课

主讲教师所在单位现场主持介绍主讲教师个人情况

由监评中心联系实验设备管理处教师全程录像、预约智慧教室、在部门网站和微信公众号发布观摩课通知

**信阳农林学院听课制度工作流程图**

听课人员根据信阳农林学院听课制度具体要求自由听课

听课人员至少提前5分钟进入教室（实验室），一堂课结束前不得提前退出教室（实验室）

听课结束后要及时向任课教师反馈意见。对存在较大问题的授课教师，要及时向有关教学单位及教学管理部门反馈信息

听课人员要注意教室的设备、设施情况和教学现场周围的环境，及时记录各种异常情况，相关异常可报教学质量监控与评估中心联系有关部门解决，整体评价教师课堂教学效果并填写纸质或线上《信阳农林学院听课记录表》

教学单位领导、同行教师听课重点关注教师教学和学生学习情况

党政管理干部听课重点关注教师教学态度、教学方法、课堂纪律和教学效果；关注教师教书育人，落实立德树人根本任务，开展课程思政的情况

相关教学单位对反馈的信息要及时处理，跟踪落实整改，并将整改情况报教学质量监控与评估中心和教务处

学校党政领导、中层干部（不含教学单位）及教学管理部门其他管理人员的纸质听课表于每学期末及时交到教学质量监控与评估中心存档，电子听课表由教学质量监控与评估中心统一汇总。教学单位的中层干部、专任教师的听课材料由各教学单位存档

教师未按要求完成听课工作的，其当学年教师教学质量考评不得评定为优秀等级

**信阳农林学院学生教学信息员工作流程图**

每学年聘任一次教学信息员

教学信息员的工作

反应对任课教师教学态度、教学质量、教学水平的意见和建议；教学过程的各环节如备课、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

对教学计划、教学内容、教学方法及教学手段、教学管理及教学条件（如教室、实验室、实习基地建设等）、师资力量、教学评价等教学和教学管理工作提出意见和建议

反应教学活动中存在的教风、学风、考风问题，以及学生、家长对学校办学的意见和建议

认真、客观、清晰、扼要地记录课堂教学信息记录表，记录各种异常情况并按要求上报“课堂教学信息记录”，“教学信息员信息反馈表”至教学质量监控与评估中心

参加教学质量监控与评估中心组织的会议及相关活动

监评中心将反馈信息进行梳理，反馈至相关单位，并督促整改

每学期对于表现出色、成绩突出的学生教学信息员按照15%的比例评选“优秀学生教学信息员”，并在全校通报表扬。根据工作完成情况，给予学生教学信息员德育加分

其他学生关于教学相关工作的信息可以直接反馈到教学质量监控与评估中心

**信阳农林学院教学质量监控工作流程图**

对学校教学基础条件、教学单位教学水平、状态及教师教学效果进行评价

推广优秀教学成果和先进教学经验，帮助青年教师和新上岗教师改进教学方法，提高教学质量

与教学有关的其它工作

收集和反馈各教学单位、师生对教学管理工作的意见，教师对学生学风的意见，学生对教师教风的意见

监督和检查教师履行教学工作规范、教书育人和完成教学工作任务情况，包括教师备课、课堂教学、课后辅导、作业批改、命题阅卷、论文答辩等各个教学环节履行职责情况

监督和检查各教学单位师资队伍建设、课程建设、教材建设、学科专业建设等情况

监督和检查各教学单位执行教学计划、实施教学(含实践教学)、教学管理和考试管理等情况

教学质量监控每学期初开始工作

教学质量监控与评估中心汇总教学督导团及相关教学质量监控结果后以书面形式发布，供学校和各级管理部门参考

每学期初制定教学质量监控计划，部署工作任务，向学校教学督导团提出工作方向，定期召开工作会议，交流和分析教学情况，并提出改进意见和措施

被督导对象对督导结果有异议的，可以向学校教师权益申诉机构申诉，提出重新评议的要求

**信阳农林学院教学工作检查流程图**

教学质量监控与评估中心将学校各项教学检查原始资料进行存档

期末考试学校巡考工作由教学质量监控与评估中心组织，巡考情况由教学质量监控与评估中心统一汇总，并在校内公示

教学质量监控与评估中心在各教学单位自查材料和学校抽查情况的基础上形成教学检查总结报告，并在校内公示

教学质量监控与评估中心组织学校重点抽查

学校和各教学单位分别组成检查组，对全校、各教学单位师生出勤情况、教学秩序进行检查

教学质量监控与评估中心、教务处组织督导团、校内专家对教学工作重要环节进行检查

每学期由教学质量监控与评估中心发布期初、期中、期末教学检查通知

每学期由教学质量监控与评估中心发布专项检查通知

每学期节假日前由教学质量监控与评估中心发布节假日前后教学检查通知

教学质量监控与评估中心将检查结果反馈至相关教学单位进行整改

各教学单位按照教学检查通知要求开展自查工作，并将自查结果以书面形式报教学质量监控与评估中心