

# 商学院评建动态

陕西国际商贸学院 教学评估中心主办      2009 年第 3 期（总第 3 期）

---

## 目 录

### ★评建通讯

我校“教风、学风建设月”动员大会隆重召开

加强教风学风建设，提高教育教学质量

在“教风、学风建设月”动员大会上的讲话

《陕西国际商贸学院学生成绩考核管理办法》

《陕西国际商贸学院教师考核暂行办法》

《陕西国际商贸学院教学督导员工作条例》

## 我校“教风、学风建设月”动员大会隆重召开

2009年12月2日下午，我院“教风、学风建设月”动员大会在学术报告厅隆重举行。学院执行董事、党委书记、督导专员岳佩麟研究员、执行院长王立新教授、副院长顿宝生教授、徐唯诚教授、院长助理王琪高级经济师以及我院全体教师和部分学生代表参加了会议。会议由执行院长王立新教授主持。

学院副院长顿宝生教授作了“加强教风学风建设，提高教育教学质量”的主题讲话。他强调，在目前各项工作进展顺利，“申学”工作全面展开的关键时期，进一步加强教风、学风建设很有必要，是现阶段我们抓“申学”工作的突破口。本次教风学风建设专项活动的目的是全员育人，强化建设，抓出实效。目标是使学院的教风、学风建设由规范要求向习惯养成转变。并提出以下具体实施意见：一，修订和完善学院的《教师职业道德规范》和《教学管理规范》。二，严格执行《陕西国际商贸学院学生成绩考核管理办法》、《陕西国际商贸学院教学督导条例》，强化日常教学管理，提高教学质量。三，从基础工作着手，规范教学秩序。四，要求每个学生从我做起，结合学生实际，组织开展的一系列活动，积极创建文明校园，树立良好的商院学生形象。五，举办“教风、学风建设”征文活动，对优秀论文将予以奖励。

教务处刘振泉副处长、人事处王娜副处长、督导处冯德民处长分别宣读了《学生成绩考核管理办法》、《教师考核管理办法》、《教学督导员管理条例》。教务处南新平副处长宣读了我校首批教学信息员名单，校领导为我

校首批学生教学信息员颁发了聘书。

最后，岳书记对我校的教风学风建设做了重要的讲话，王院长对本次动员大会进行了总结，并对下一阶段的教风、学风建设月活动提出了具体意见：一是，下去要广泛宣传，使我们每一位教工、每一位学生都要知道我们现在干什么；二是，立即行动起来，从我做起、从现在做起，争做教风学风的先进个人和先进单位；三是，请教务处、人事处、督导处和要将相关文件迅速下发，院办公室进行督办。

动员大会在热烈的掌声中结束。（评建办张华供稿）

## **加强教风学风建设，提高教育教学质量**

顿宝生

各位领导、各位老师、各位同学：

大家好！

优良的教风、学风是学校的灵魂和生命，是培养和造就高素质创新人才的关键。我院历来重视教风学风建设工作，已经初步形成了一支教书育人的教师队伍和良好的学习风气。但是，教风学风建设是一项长期艰巨的系统工程，需要不断改进和完善。目前，在各项工作进展顺利，“申学”工作全面展开的时期，进一步加强教风学风建设很有必要，将是现阶段我们抓“申学”工作的突破口。加强教风学风建设，改进教风学风建设中存在的不尽如人意的地方，不仅是我们当前工作的需要，而且是一项应该常抓不懈长期坚持的工作任务。良好的教风学风是我们抓好教学中心工作，提高教学质量的法宝，只有树立了良好的教风学风，我们才能赢得学生、家长和社会的信任和认可。

本次教风学风建设专项活动的目的是全员育人，强化建设，抓出实效。目标是使学院的教风学风建设由规范要求向习惯养成转变，使教师能够做到以道德教育去感召学生、以渊博知识去培养学生、以严格治教去影响学生、以改革创新去塑造学生，使学院的教与学形成和谐融洽的新气象，唤起广大师生教与学的热情，使学生学习态度由“要我学”向“我要学”方向发生根本性转变。

本次加强教风学风建设要分阶段分步骤实施，要通过宣传动员、具体落实、检查评比、巩固提高等阶段，在校园内切实形成良好的教风学风。具体要求如下：

1、进一步学习《教育部关于进一步加强和改进师德建设的意见》文件，修订和完善学院的《教师职业道德规范》和《教学管理规范》等制度。

2、严格执行《陕西国际商贸学院学生成绩考核管理办法》、《陕西国际商贸学院教学督导条例》、《陕西国际商贸学院教学事故处理暂行规定》等制度，强化日常教学管理，提高教学质量。活动期间，各二级学院要根据上述文件，制定适合本部门实际情况的具体实施方案，并加以落实。

3、从基础工作着手，规范教学秩序。要制定好《关于加强教风建设的意见》。活动期间，对教师重点抓以下五点：

(1) 上课提前到教室，正式铃响前应做好所有准备工作，杜绝迟到及早退现象；

(2) 任课教师要认真检查学生到课情况，教育和督促学生遵守课堂纪律，注意学生的学习效果及反应，发现问题要及时处理，并于课后及时向二级学院及教务处反映情况，教师要认真填写教学日志；

(3) 教师在授课过程中严禁使用手机；

(4) 任课教师要认真填写授课计划表和教学日历，并遵守排课、调课的有关规定；

(5) 抓好辅导答疑环节，并督促学生按时完成作业。

4、在良好校风建设和形成过程中，学生是主体，调动学生广泛积极的参与是学风建设取得成效的关键。针对学生这一流动群体，要从基础文明着手，严格行为规范。要求每个学生从我做起，结合学生系统开展的一系列活 动，积极创建文明校园，树立良好商院学生形象。

5、举办“教风学风建设”征文活动，对优秀论文将予以奖励。

6、适时举办观摩教学、青年教师讲课比赛、师德师风演讲等丰富多样的教学活动。

同志们，同学们，师德师风建设是一项长期的系统工程，不能一蹴而就，急于求成，需要进行大量的深入细致的工作。这次“教风学风建设月”活动是这项长期的系统工程中一个开端，全体师生要积极行动起来，提高认识，端正思想，以身作则，自觉落实学院的具体要求，自觉执行学院的各项制度，以教风促学风，以学风促教风，深入持久地将教风学风建设抓紧抓好，进一步促进良好教风学风的形成。让我们以饱满的精神、昂扬的斗志，开拓创新，扎实进取，以“申学”工作为动力，为促进学院各项事业的健康协调快速发展，为实现建设百年校的目标而努力奋斗！

## **在“教风、学风建设月”动员大会上的讲话**

岳佩麟

在我们全面启动评建工作之时，开展“教风学风建设月”活动，非常

必要、非常及时。评建的关键是“建”，就是按照学士学位授予权单位的标准，按照合格本科院校的标准，找出差距、着力建设，使我们达到合格本科院校的要求，使学校的软件、硬件都上一个新台阶。评建工作的成效主要体现在我们的人才培养质量。人才培养质量何以提高？关键在教与学。这就必须要有良好的教风、良好的学风。所以，我们颁发了一些制度，我们集中一段时间开展教风、学风建设月活动，就是想通过这样一些措施、办法、手段，以使大家逐步形成习惯、养成我们良好的教学行为、学习的行为，形成良好的教风、学风。

刚才顿院长做了动员报告，有关处室做了制度讲解，特别是我们的教师代表、学生代表发言非常精彩、非常到位，对教风、学风建设的重要性谈得非常透彻。我要强调的是在教风、学风建设中，教风为主导，要以教风带学风，学风促教风。何以形成良好教风？首先教师要有高度的责任心、事业心，我们培养的是社会主义事业建设者、接班人，教师应以高度的责任感、使命感来对待教学。第二点要有刻苦学习的精神。对本学科、本专业要精通，特别在科学技术迅猛发展的今天，更需要教师有广博的知识，所以必须要有孜孜以求的精神、不断努力、不断学习、不断充实自己、不断提高自己。三是要有求真、求实的精神。科学就在于求真、在于求实，体现在我们教学中、体现在自身发展中，科学研究就是不断的探索前沿知识，这种求实、求真的精神就体现在教学中，体现在对学生的要求中。在潜移默化中影响学生科学精神的培养和良好品格的塑造。四是要严谨治学、教学相长。对自己严格标准、对学生严格要求，这样才能教学相长。对于学生而言，应该看到我们开展这样一个活动是你们很好的学习机会，是一个很好提高自身的机会。同志们精神是要靠精神去感染，作风是要靠作风

来引导，我们师生共同努力使我校的教风、学风、校风都能上一个新的台阶、都能得到有效的提高。我相信只要我们大家同心协力，我们本次“教风、学风建设月”活动一定能取得圆满的成功。

## 陕西国际商贸学院学生成绩考核管理办法

### 一、总 则

第一条 为适应学校发展形势，规范教学行为，促进教风和学风建设，根据我校实际情况，制定本办法。

第二条 任课教师、二级学院教学秘书、教务处成绩管理员共同承担成绩管理的责任。各责任人应抱着对学生负责的态度，共同维护成绩的公平性、可靠性和严肃性。

### 二、成绩考核方法

第三条 考核实行考试、考查、专业能力测试、职业资格鉴定等多种方法。

### 三、成绩考核管理内容

第四条 课程成绩考核管理主要包括考核、成绩评定、成绩登录、成绩查询等内容。

第五条 课程考试题目采用标准化格式，由教务处从学校题库中抽取。

第六条 考查课程必须在考试课程开考前一周内结束，其考查方式由任课教师确定。

第七条 计算机基础和大学英语课程成绩可通过参加学院组织的正常考试或相应的等级证书考试取得成绩；专业实践课程可由课程指导教师结

合学生平时表现、课堂作品和期末考试情况或参加学院组织的职业资格考试成绩评定成绩。

#### 四、学生考核成绩管理和要求

第八条 学校对每学期开设的所有课程均要组织考核，跨学期的课程按最后一学期的考核结果作为课程最终成绩。

第九条 考试课程的总评成绩由平时成绩、实验成绩和期末考试成绩三部分组成，每部分均采用百分制计分。无实验的课程按平时占 30%，期末占 70%的比例计算总评成绩；有实验的课程按平时占 30%，实验占 20%，期末占 50%的比例计算总评成绩。计算机基础、大学英语和专业实践课程可通过参加学校组织的相应等级证书考试结果作为期末考试成绩来计算总评成绩。

第十条 平时成绩由课堂纪律情况和平时学习情况两部分组成，各占平时成绩的 50%。均采用累计扣分的办法评定。其中，课堂纪律情况的基础分为 50 分，扣完为止。扣分标准如下：

1. 缺课 1 学时扣 2 分，迟到或早退一次扣 1 分；
2. 扰乱课堂纪律 1 次扣 2 分；

平时学习情况的基础分为 50 分，扣完为止。扣分标准如下：

1. 作业和实验报告缺一次，扣 3 分；
2. 不回答或不能正确回答课堂提问一次，扣 2 分；
3. 平时测验成绩不及格一次，扣 5 分；
4. 检查课堂笔记缺一次，扣 1 分；
5. 未完成教师布置的其它学习任务，一次扣 2 分。

第十一条 学生缺课达到本门课程总课时的 1/3 以上或平时成绩低于



60分者，不得参加本门课程的期末考试。该课程按重修对待，其成绩视重修后的考试结果而定。

第十二条 学生确因公事(例如参加学校组织的各种比赛及公益活动等)或因病、事假(必须履行正常的请假手续)等原因不能正常上课者，不以缺课对待。

第十三条 每门课程考试结束后，任课教师均应按要求填写《试卷分析表》，考试成绩应符合正态分布。

第十四条 考查课程的成绩按百分制计算。其成绩构成及计算办法与考试课程相同。

第十五条 考查课程的考核结束后，任课教师必须向二级学院提交考查课程质量分析表，对考查方式、内容及成绩做认真分析，并提出改进教学方法、考查方法及命题内容的具体措施。

## 五、成绩管理程序

第十六条 学生成绩统一采用教学管理信息系统进行管理。任课教师通过校园网录入学生成绩，学生、任课教师、教学管理人员等按相应的权限通过校园网在教学管理信息系统中查询成绩，教务处负责教学管理信息的认定及系统维护工作。

第十七条 课程考核结束后，任课教师应在一周内完成成绩评定及录入工作。

第十八条 任课教师无特殊原因，且未经教务处同意而未按时提交成绩，或因工作缺乏责任心漏报、错报成绩者，按一般教学事故处理。

第十九条 教学管理系统中的各项成绩应与任课教师上交的纸质成绩册原件一致。

第二十条 学生对自己某门课程成绩有疑问，且有正当可信理由，可在成绩公布一周内填写《课程成绩核查申请表》申请查分。逾期不予办理。

## 六、补考

第二十一条 课程不及格的学生应在下学期开学时补考一次。如补考不及格或无故不参加补考者，该门课程作重修处理。补考成绩合格者，均按60分计。

第二十二条 学生因故不能参加正常考核者，考前由本人申请，经二级学院签署意见，报教务处批准后可以缓考。缓考学生均在下学期开学时与补考学生一起参加考试，考试成绩按正常记分，如缓考不及格可在毕业前申请补考一次。无故不参加缓考的，按重修处理。

第二十三条 考试中有舞弊行为者，其成绩按0分计，并注明考试舞弊字样，不能参加补考，该门课程必须重修，情节严重者，给予纪律处分。

七、本管理办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

教务处

二〇〇九年十二月八日

## 陕西国际商贸学院教师考核暂行办法

### 一、考核办法

#### (一) 考核频次

按学期考核，每学年考核二次。

#### (二) 考核方式

(1) 个人总结：原则上在二级学院（校、部）教师大会上进行个人工作总结，并如实填写《陕西国际商贸学院教师业务档案登记表》；本单位主管领导按《陕西国际商贸学院教师考核表》内容对任课教师进行评价，系主任（教研室主任）考核依据《陕西国际商贸学院系主任（教研室主任）考核表》内容进行评价。

(2) 学生评教：二级学院（校、部）组织学生按《学生评教》用表内容对任课教师进行评价。

(3) 同行互评：由二级学院（校、部）按《同行互评》用表的内容组织教师听课评议，二级学院（校、部）主管领导、系主任（教研室主任）、督导员参与。

### （三）考核结果

考核结果由本单位主管领导评价、学生评教及同行互评三部分组成，所占比例分别为 50%、20%、30%。

考核结果分为：优秀（10%，一般评分在 90 分及以上）、称职、不称职（60 分以下）三个等次。

考核结果，报学院主管院领导审定后，交督导处、教务处及人事处各备案一份。

## 二、奖惩原则

- 1、 提留岗位工资的 10%作为绩效考核工资。
- 2、 优秀者，发放绩效考核工资，并发放奖励金；每学期一次，一年两次。
- 3、 称职者，发放绩效考核工资。
- 4、 不称职者，不予发放绩效考核工资。

5、连续二次考核不称职者，予以调岗或辞退。

### 三、相关说明

1、考核为优秀者的名单公示三天。

2、提留绩效考核工资从 2010 年 1 月执行。

以上考核内容详见《陕西国际商贸学院教职员工考核暂行办法》（陕商院发[2009]103号）文件。

人事处

二〇〇九年十二月七日

## 陕西国际商贸学院教学督导员工作条例

教学督导员是教学过程和教学质量的检查者、指导者和监督者。为使我院教学督导员工作制度化和规范化，特制定本条例。

### 一、工作职责与权利

1. 检查教师的日常教育教学工作；
2. 指导年轻教师及教学管理人员做好教学和教学管理工作；
3. 监督各二级学院(中职校)严格执行学院制定的各项教学管理制度；
4. 为教学和教学管理中存在的不足提出合理的建议及整改措施；
5. 协助相关部门做好教学评估和教师考评工作。

### 二、具体要求

#### (一) 听课

1. 听课对象重点为 40 岁以下的专职教师和兼职教师；
2. 听课原则上采取随机听课方式。听课须严格填写听课记录表，并将听课结果反馈给教师本人或该学院的教学副院长。听课记录表按月汇总交督导处；
3. 听课主要检查：是否有教案、是否执行课堂考勤制度、教学态度是

否认真、教学进度是否符合要求、教学方法和教学效果如何，以及作业布置和课堂纪律情况等；

4. 一周听课原则上不得少于 3 课时。

## （二）召开教师、学生座谈会

1. 座谈会可以合并召开，也可分别召开，但调查对象应有代表性；

2. 座谈会应提前通知各二级学院（中职校）办公室，并由其组织学生和通

知有关教师；

3. 座谈会记录应及时上报督导处，座谈会每学期不得少于两次。

## （三）教学档案检查

1. 检查的内容包括：教师教案、教学进度表、试卷评阅、毕业论文（设计）指导、实验报告评比、教研室活动记录、学生成绩计算办法、试卷命题状况（难易度、题量、是否规范、是否覆盖教学大纲等）；

2. 参与试卷批改的复查工作以及考场纪律的巡查等。

（四）为学院教学工作的进一步发展提出建议或整改措施。

（五）参与教学评估和教师考评工作，并作出公平、公正的评价。

（六）每学期向督导处提交一份督导情况报告。

## 三、聘任及解聘

### （一）兼职督导员的聘任条件

1. 热爱教育事业，坚持教书育人，作风正派，办事公正，有较强的责任心；

2. 有较高的政治思想素质，熟悉高等学校的教学规范和学院对教学管理的各项规章制度；

3. 有长期从事教学或教学管理工作的经历，教学经验丰富；

4. 具有副高以上的教师任职资格。

### （二）专职督导员的聘任条件

专职督导员的聘任条件，除具备上述兼职督导员的 1.2.3. 条外，

必须具备正高教师任职资格。

(三) 任期及聘任程序

1. 督导员的任期为三年；
2. 督导员的聘任采用推荐和评聘结合的办法。由各二级学院（中职校）和有关部门推荐，报经院务会议研究通过后聘任。

(四) 解聘

通过考评不能履行工作职责，不能按要求完成工作任务者，由督导处提请院务会议研究予以解聘。

督导处

二〇〇九年十一月三十日