

# 商学院评建动态

陕西国际商贸学院 教学评估中心主办 2010年第3期(总第6期)

---

## 目 录

### ★会议报道

以资料建设促进教学建设

——我院评建资料工作会议召开

### ★领导讲话

顿宝生副院长在资料员工作会议上的讲话

### ★队伍建设

评建工作资料员岗位职责

陕西国际商贸学院评建工作资料员队伍名单

### ★校内动态

各单位积极行动，认真做好评建资料工作

### ★高教信息

教育部：高校本科专业目录启动新一轮修订

### ★他山之石

康奈尔大学教学评估体系的内容及特点

### 以资料建设促进教学建设

#### ——我院评建资料工作会议召开

2010年10月28(星期四)日下午,我院“评建资料工作会议”在行政楼三楼会议室召开。顿宝生副院长出席会议并作总结讲话。教学评估中心杨小庆主任主持会议。职能部门和各二级学院的评建工作资料员共三十余人参加了会议。会议对我院本科合格评估涉及的评建资料的收集、整理、归档工作进行了安排部署,对学院评建工作资料员队伍进行了培训,对资料员工作提出了明确的职责和要求。在会上,教学评估中心下发了《陕西国际商贸学院本科教学工作合格评估上报材料细目》(以下简称《细目》)和《陕西国际商贸学院本科教学工作合格评估上报材料用表》(以下简称《报表》)。评估中心干部王婷、程卫平分别对《细目》和资料员职责进行了讲解和说明。

评建资料《细目》和《报表》是教学评估中心根据教育部最新的合格评估方案要求设计的。这两份文件向14个职能部门5个二级院提供了上报资料的299条细目和48份样表。实际上是围绕着7个一级指标、21个二级指标和41个观测点,用我们的工作实绩逐一回答专家所考察的问题,这是评建工作极其重要的部分。而目前更重要的就是要通过资料建设促进教学建设、教学管理和教学改革。《细目》的下达有助于各单位明确达到国家标准,应该从何处入手,应该做哪些方面的工作。“评建资料工作会议”的召开标志着我院评建工作开始进入实质性的操作阶段。各单位将要按照整体工作方案和阶段进

程的安排，着手收集整理并上报评估需要的各种资料，并按照《细目》的要求寻找差距，更有针对性的做好今后的工作。

评建资料《细目》和《报表》的设计是一个专业性很强的系统工程。早在今年上半年，教学评估中心已开始着手前期工作。本学期开学初，评估中心组织干部反复学习《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，学习教育部有关评估的文件和专家讲话，查阅和收集大量资料，反复研讨，明确分工，坚持每周例会和汇报检查制度，按计划完成了我院本科合格评估上报材料的《细目》和《报表》。另外，从10月中旬开始，教学评估中心干部按照分工分别走访各单位领导和评建工作资料员，并对资料员选派的要求和职责进行了沟通和说明。为了提高评建资料工作效率，在院长办公室的积极协助下，评估中心编印了《评估工作问答手册》，为各级领导和资料员队伍提供一本“工具书”，使大家对评估指标体系的具体内涵有一个更加全面的了解和准确的把握。

会议开始时，评估中心杨主任向资料员队伍介绍了高校评估的背景和新一轮评估的特点。根据2009年3月教育部部长专题办公会议的精神：在即将开始的新一轮评估中，一方面，要坚持周期性的评估；另一方面，要改进评估。具体的改进体现在八个方面：一是实行分类评估，鼓励高等学校特色发展；二是淡化等级评估，在对新建院校的合格评估中取消优秀、良好等次，实行合格、暂缓合格、不合格等次；三是加强信息化建设，建立教学状态数据监控平台；四是建立科学的评估管理架构；五是建立专家的组建与管理制度；六是建立社会参与和监督、仲裁机制；七是建立评估工作纪律监察制度；八是建立独立、

公正的评估机制等。对一所院校进行评估分为五个步骤：第一，学校自评自建，并形成《自评报告》；第二，专家组进校前依据《自评报告》、数据库年报、学校网站资料进行系统分析；第三，专家进校，以各种方式开展评估检查；第四，学校根据专家意见进行整改提高；第五，评估结论审议并向社会公布。杨主任还介绍了专家组评估结论得出的程序和标准。对新建院校的评估，重点关注三个方面：一是考察学校的办学定位，是否能面向区域经济社会的发展，培养实用型的专门人才；二是考察学校人才培养的保障条件，比如投入、师资、办学条件；三是考察学校的教学质量保障体系的建设和运行的状况。

在评估中心干部王婷对《细目》和《表格》进行解读之后，杨主任对评建资料工作提出了几点意见：第一，资料员要高度重视评建资料工作，明确肩负的责任。教育部开展本科教学工作合格评估专家考察的重要依据就是评建资料，考察的主要方式之一就是查阅学校在评建工作过程中归档的资料。资料的积累有个过程，我们每年都要按这个细目收集归档材料，最后完成向专家的汇报材料。到国家验收时，许多工作都是要用资料来说话、来佐证的。第二，要求资料员在会议结束后向本单位第一责任人汇报会议情况及学校要求。要认真研究上报材料细目及报表内容，由各单位领导组织分解细目内容，发动全体职工积极参与，指定专人，落实责任，按时完成任务。第三，要以资料建设促各项管理水平的提高。评建资料《细目》及《报表》都是根据教育部合格评估方案的要求和专家所关注的问题所拟定的。我们必须回答这些问题，这些问题是不能回避的。鉴于这一次上报的材料大部分是上一学年的资料，是第一次，可能有些工作没有做，某些细目

所涉及的材料没有内容，说明我们的工作不达标，这次可以不报，宁可不报，不能作假。但是下一年必须去做，今后要年年报材料，通过资料建设，促进管理的规范，促进教学质量的提高。第四，要端正文风，所有资料都要用写实的方法，不做表面文章，不玩文字游戏，直接切入主题，回答问题，所有资料的上报的形式都是两种：纸质和电子版。第五，要树立全校一盘棋的思想，相互支持，互相补台，搞好协作，努力搞好资料工作。评建资料建档是个系统工程，没有全校各单位的共同努力是做不好的。评建资料档案建立的方式是：全校建立一套按照评估指标体系结构而设立的档案资料。而这个资料由三级组成：学校一级按指标体系七个一级指标建立档案；各职能部门按照《细目》上报有关资料，并按职责建立本部门一一对应的支撑资料档案；各二级院按照各职能部门要求上报相关资料，并建立各院相应的原始资料档案系统。为了保证数据的一致性，明确今后凡是统计每学年在校学生人数数据均由教务处按照实际注册人数出具，教师、职工数据均由人事处出具。第六，要严肃工作纪律，强调按评建工作进程要求完成任务。《细目》下达后，望各单位立即开始工作，材料可以陆续上报，最后截止时间是年底和本学期末。本学期结束前，学校将按进程表要求组织检查各单位完成任务情况。第七，希望资料员及时反映本单位评建工作开展情况，积极向《评建动态》投稿。

最后，顿宝生副院长代表学校评建工作领导小组发表重要讲话，对教学评估中心的工作给予充分肯定并对评建资料工作提出十点要求（顿院长讲话内容专稿另发）。

## 顿宝生副院长发表讲话

### 对评建资料工作提出十点意见

在各二级学院和各处室共同配合下，我校资料员工作队伍正式建立。并于2010年10月28日下午2点，召开了第一次评建资料工作会议。教学副院长顿院长参加了会议并做了重要讲话，提出以下十点意见：

1. 首先要在思想上高度重视。最近几年，学校的工作中心应当集中于国家本科教学评估，同时要兼顾“申学”。评估工作关系到学校的前途与命运，不仅强调评更重视建，要加强各方面的建设，促使各方面工作走向规范。当前我校的中心工作就是教学评估工作，要以评促建、以评促改，注重实效。

2. 评估工作要求细致、扎实、认真，所做的工作要经得起考验。此次评估一定要认真对待，要求实事求是，不能附带任何水分。各部门要负起责任，严格要求自己，不能将评估简单看作是收集整理材料，更重要的是通过评估规范我们日常的管理行为，使各项工作有条不紊、有序进行；

3. 我院参加国家新一轮本科教学评估，时间紧，任务量大，各二级学院及各处室一定要抓紧时间完成各个阶段工作任务，按时上报所需材料，不得因任何理由延误；

4. 评估工作责任重大，关系到学院的生死存亡，资料员一定要高度负责，吃透精神、研究资料，并且经常与主管领导保持密切联系，起到上下协调沟通的作用，通过此次评估得到锻炼，变成行家里手，

同时也能够在陕西国际商贸学院发展史上留下自己的“印迹”；

5. 评估工作纷繁复杂，并不是资料员一人能够独自承担的，这要求各单位要将评估任务具体细分，将责任落实到所有相关人员，全员合作，共同参与，将评估工作看做全局性工作。在本学期末要进行检查，保障评建工作按时完成；

6. 评建工作要求责任明确，各二级学院和各个处室的第一负责人是评建工作的第一责任人，所上报的材料要求客观真实，如有重大失误，资料员以及本部门的第一负责人要共同承担责任；

7. 资料员同时也是各个部门的骨干人员，因此在平时要处理好日常本职工作与评建资料收集的关系，合理分配时间，做到本职工作与评建工作两不误，但在某些关键时刻要将评估工作作为重心，首先为评建工作服务；

8. 本阶段的评建工作已经进入实质性运作阶段，工作复杂且辛劳。《陕西国际商贸学院迎评促建总体工作方案》、《陕西国际商贸学院〈本科教学工作合格评估〉各单位上报材料细目》、《陕西国际商贸学院〈本科教学工作合格评估〉各单位上报材料用表》已经下发，上述文件质量很高，可操作性非常强，希望大家严格按照方案扎实安排工作，贯彻落实下发材料中所规定的任务，保质保量的完成；

9. 迎评促建工作要求各部门相互配合，全校要保持高度一致，全校上下要全面动员起来，要做到全校没有一件和评建无关的事，没有一个与评建无关的人。全校上下要共同努力以评建为契机，使学校的各项工作上一个新台阶；

10. 评建工作需要大家发扬奉献精神，以大局为重，认真完成本

阶段工作任务。同时学院应当尊重资料员的劳动成果，给予资料员和为评建作出贡献的人一定的物质鼓励，使资料员的劳动得到一定的肯定和支持。

顿院长的讲话使与会人员再一次认识到评估工作的重要性和紧迫性，并对资料员给予了厚望，同时也提出要尊重资料员的成果，保障资料员的利益，使资料员对自己的工作充满了信心和动力。总之，我们要紧紧围绕讲话精神开展本阶段工作，保质保量完成任务，为最终顺利通过本科教学合格评估做出努力。

## 队伍建设

**编者按：**资料建设是评建中极其重要的环节，任务重、头绪多、涉及面广，需要较长时间的积累。为了搞好这一工作，根据《陕西国际商贸学院迎评促建整体工作方案》精神和《陕西国际商贸学院2010-2011 学年度第一学期评建工作要点》的安排，学院于2010年10月成立评建资料员队伍，使资料建设得以组织保障。为明确责任，落实任务，特将评建工作资料员岗位的职责公布如下，望认真履行：

### 评建工作资料员岗位职责

1. 在本单位评建工作第一责任人的领导下负责本单位评建资料的整理、归档工作；
2. 负责向各单位第一责任人及时转达学院有关评建工作的要求和信息；
3. 负责向教学评估中心及时反映本单位评建工作的进展情况；
4. 负责向《评建动态》供稿，反映本单位的评建工作开展情况；
5. 其他与评建有关的具体工作。

**说明：**评建资料内容繁杂，头绪很多，仅依靠资料员进行工作是难以完成的。评建工作资料员是作为和教学评估中心联络，整理汇总本单位的评建资料，统一归档的负责人，并非一个单位的所有评建资料工作都全部由评建工作资料员完成。因此，各单位要组建本单位的评建工作机构和队伍，动员教职工，全面开展工作。要进一步分解和细化评建指标的内容，将任务落实到人，以保障按进程要求完成任务。

### 评建工作资料员队伍名单

序号	单位	姓名	备注
1	院办	赖李霞	
2	党办	赖李霞	
3	党委宣传部	金小莉	
4	党委组织部	贾卫峰	
5	工会委员会	周四虎	
6	商学院	杨焕玲、马文苹	
7	人事处	王娜	兼任
8	基建处	谢丹	
9	科研处	蒋涛	
10	工学院	叶向东	
11	教务处	潘春辉、师宝娟、宋丽云	
12	图书馆	周敏	
13	国际学院	解帅	
14	基础课部	杨蕾	
15	财务处	贾金荣	
16	资产处	周少锋	
17	后勤处	崔玲	
18	医药学院	杨莎	
19	文化传媒学院	董莉	
20	院团委	张利军	

21	学生处	袁阿红	
22	招生就业处	蔡锋	
23	教学评估中心	朱波、王婷	

### 各单位积极行动,认真做好评建资料工作

学生处在评建资料工作会议结束后,成立了评建工作组织机构,分别由工作领导小组、管理组和档案资料组构成。学生处还研究制定了本部门内部具体的迎评促建总体工作方案,下发到每位人员手中。他们组织干部认真学习评建资料并将评估指标与任务再次分解,制定了较严密的学生处迎评促建工作进程安排表。

商学院于10月29日上午9:00由胡院长主持召开了商学院评建动员会。系主任、教研室主任、办公室全体教学工作人员认真学习《普通高等学校本科教学工作水平评估—评估工作问答手册》。会上,胡院长重点强调了本科评估的重要性和紧迫性,要求全员积极参与,严格按照评估中心要求执行。并对下发的《“本科教学工作合格评估”各单位上报材料细目》进行了初步分解,在保证正常教学的前提下,由学生科负责落实提供详细的学生信息,各系负责各学科资料信息整理,其他工作暂定由办公室教学工作人员完善,保证任务落实、责任到人。最后,胡院长表示:发扬以往的优良作风,精诚团结,全力以赴,为本次评估奠定坚实的基础。

工学院全院上下按照评建资料会的基本精神,积极开展迎评工作。迎评工作得到了全院领导重视:先后于10月29日召开了副科级以上会议,由执行院长和资料员向工学院领导转达学院有关工作的要求和信息。会上张院长和蔡书记根据评估中心迎评工作的精神和要求对工学院的迎评工作进行了安排和部署。并于2010年11月2日下午召开

的院级会议上再次强调了迎评工作的重要性。2010年11月3日下午，召开工学院办公室会议，对评建资料工作做了更细致的安排。对评建资料细目进行了筛选，选择了目前已有的资料开始收集整理。着手对《2009-2010 学年度专任教师队伍一览表》及《2009-2010 学年度师资队伍一览表》填写整理。

**医药学院**资料员杨莎在评建资料工作会议结束后，立即向本部门领导汇报了会议精神。田院长和周书记高度重视，并经过研究成立了医药学院评建工作小组。11月1日下午，医药学院全体教职工大会上田院长传达了学校评估工作相关会议精神，强调了我院2012年本科合格评估工作的重要性，重点安排了医药学院参与评建的相关工作，要求大家要高度重视，全力配合学院搞好评建工作，做好医药学院的评建工作和评建资料工作。

**图书馆**于2010年11月4日下午召开工作委员会工作年会，童馆长主持会议，重点就图书馆评建工作进行汇报并就工作中存在的问题征求意见。顿院长发表重要讲话。教学评估中心杨小庆主任应邀参加了会议，并对图书馆评建工作中有关提高购书质量，采取措施提高图书流通率，吸引教师学生，提高图书馆上座率，发挥图书资料在教学、科研以及学生学习中的重要作用等发表了意见。

**基础课部**领导分别向体育与思政教研组下发了目录，并着手开展评建资料收集整理工作。

**国际学院**领导在全体教职工大会上传达了评建工作的相关内容并做了部署安排。

**人事处处长**王娜老师兼任资料员，积极行动，有疑问能够主动地

与教学评估中心主任进行沟通，并及时解决。

**招就办**在部门会议上就评建资料工作做了安排。

**资产处**积极行动，落实会议精神，杨纯碧处长就资产统计有关技术问题积极与评估中心主任沟通交流，并成立由 3 人组成的资料小组开始收集整理相关资料。（本文内容由各单位资料员提供）

## 教育部：高校本科专业目录启动新一轮修订

记者日前从教育部获悉，高校本科专业目录修订工作专家会议在京召开，成立了本科专业目录修订工作综合组和专家组，正式启动新一轮本科专业目录修订工作。

现行本科专业目录及专业管理办法是 1998 年制定实施的，距今已有 12 年，明显存在着一些问题：首先不能适应经济社会发展、社会需求的变化；其次不能适应高校多类型、人才培养多规格的需要；三是新兴学科和交叉学科专业设置困难，不利于复合型、创新型人才的培养；四是与研究生培养《学科目录》的专业划分衔接不够。

教育部有关负责人表示，新一轮修订工作应保证专业的划分符合人才培养规律和学科发展逻辑，做到科学、系统、规范；应具有一定的前瞻性，合理确定人才培养口径，为新兴学科的发展留有空间，能够主动适应经济、社会、文化和教育的发展需求；应保留符合规律的、成熟的、社会需求较大的既有专业。同时，要根据学科发展、市场需求、教育国际化等要求进行调整。

目前，教育部已成立由 166 名专家组成的 13 个学科专家组，具体承担新一轮本科专业目录修订工作。新的《高等学校本科专业目录》将于 2011 年上半年完成修订并向社会公布。（记者 倪光辉）

## 康奈尔大学教学评估体系的内容及特点<sup>1</sup>（摘录）

为提高教学质量，美国高校普遍建立了教学质量保障体系，从外部和内部两个方面建立相应的质量保障机制。就内部教学质量保障而言，教学评估是核心环节。以康奈尔大学为例。

1996年8月，康奈尔大学成立了“调查研究院”（The Survey Research Institute，简称SRI），专门为康奈尔大学的教师、学生、行政管理人员以及地方政府组织、非营利性组织提供最高水平的测量和分析服务。康奈尔大学并没有统一的校一级的教学评估，SRI只是就评教工作提供参考性的建议，以期实现全校评教工作的一致性；各院系所根据需要，结合开设的学科和课程特征，在SRI的协助下，进行不同规模的教学评估。

康奈尔大学有两种基本的评估方法：终结性评估和形成性评估。其中形成性评估是教师用于测量个人教学质量改进状况的方法；而各学院多采用终结性评估进行教学评价。终结性评价涉及以下一些方面。

### （一）评教内容

康奈尔大学终结性教学评价主要包括：内容的专业性、教学设计技巧和课堂讲授技能。“内容专业性”与教师的专业背景、研究经验密切相关；“教学设计技巧”侧重教师设计课程内容、课程进度以及设置试卷或论文考察学生学习情况的能力；“课堂讲授技能”关注的主要是教师与学生的沟通交流能力。

### （二）评价主体

---

<sup>1</sup> 作者简介：李虔 北京师范大学高等教育研究所硕士生；阮守华 北京师范大学高等教育研究所博士生

康奈尔大学的评教主要包括：学生评教、同行评教、教师自评以及不定期的校长评教、院长评教，也包括毕业校友的评价。不同评教内容需要不同的评价主体。教学内容是否专业由同学科的教师和学院同事评价；设计教学的技巧如何由特设委员会进行评价（特设委员会的成员既包括学院内的教师也包括其他学院的教师）；学生主要是对教师的讲课技能进行评价；教师自评是教师对教学实践的反思性陈述；校友评教是指联系刚毕业一到两年的校友，请他们就以前的课程进行总体评价。

### （三）评教形式

为保证评教结果的客观性，评教兼用量化方法和质性方法，通过各种形式收集评教数据。量化方法一般有以下几种形式：学生问卷、同行班级听课和观察、教学资料、教师自评资料；质性方法一般有以下几种形式：问卷调查中的开放性问题、学生或校友书信形式的建议、学生作业或学生成果的样本等。康奈尔大学不仅要求学生匿名回答评教问卷，而且鼓励学生以书信形式向学院反映教学问题。为保证学生畅所欲言，学校会根据学生来信，由第三方将来信内容用另一种表述方式打印出来，给授课教师以建议。在教学档案袋中，“学生提供的信息”既包括学生评教的总结，也包括学生给予教师的建议。

### （四）评价指标体系

#### 1、核心指标

SRI 向全校各学院建议了各项指标的评教标准，并建议各学院在评教是采用全校一致的“核心指标”，以便进行跨学院、跨学科的教学比较。“核心指标”包括：教师对课程的准备充分；教师有全面的

学科知识；教师的课讲授得很好；教师激发了“我”对该课程的兴趣；教师是我所了解的康奈尔大学最好的教师之一；教师清晰地讲解了抽象的概念和理论；教师对学生的态度良好；教师愿意实践，课程安排灵活；教师鼓励学生独立思考。

## 2、全校性的标准指标

康奈尔大学确定了学生评教和同行评教问卷的标准指标，并在一级指标下衍生二级指标，形成标准问卷。各院系再根据实际情况进行增补。学生评教的一级指标有：分析问题的方式与综合叙述问题的方式；组织性、条理性；与班级的互动；与单个学生的互动；激情与活力。同行评教的一级指标是：研究活动和被认同程度；学术深度；学术社团活动的参与度；与学生关系的亲密度；对教学的关切度。特设委员会进行课堂观察的一级指标是：结构与目标；教学行为；师生协调关系；内容与讲授。评价课程和教学资料的一级指标是：课程的组织性；课程内容；学生学习情况；课程目标；教学方法；作业布置。

### （五）数据处理

处理数据时应当遵循以下原则：第一，呈现每项问题的频数分布状况；第二，数据保留到小数点后一位；第三，将不同时期的教学评价汇总，进行比较；第四，呈现量化数据的同时，辅以定性的评述；第五，以院、系为单位，按课程类型（选修课、必修课、讲座等），逐年建立规范的评教档案。要将评教档案中的评教结果汇成连线图，与学院的标准图做比较。

总之，就康奈尔大学来说，其教学评估体系具有以下一些特点：

#### （一）重视教师的长期发展

首先，康奈尔大学在教学评估中将晋升评估与职位评估相区别。晋升评估的标准是教师具有学术或专业方面的贡献；而职位评估的标准是教师在学术或专业方面的贡献有长期的价值。其次，要求教师自评，不断反思教学实践；鼓励教师进行个性化问卷调查，以了解学生学习情况。第三，将一个教师在不同时期的评教结果进行比较，建立教学档案。

## （二）以学生为中心

康奈尔大学的评教体系更强调学生在课堂中的主动性，多方考察教师是否以灵活、适当的方法，将知识讲解透彻。

## （三）指标体系的标准化和个性化

康奈尔大学为学生评教、同行评教、特设委员会课堂观察和教学资料评估分别设定了全校范围的一级指标，各院系根据需要填补二级指标。SRI 也提供标准化的二级指标供参考，教师可以发放纸质问卷，也可以在学校网站上生成个性化的问卷发给学生。

## （四）多维度、全过程的评教

康奈尔大学多维度评教体现在教学评教的内容不仅包括对教师授课的评价，也包括对课程设置本身以及教学资料的评教。全过程评教体现在不仅仅重视教学结果，也重视教学过程和教学条件。在教学档案中，康奈尔大学让教师提供“工作描述”，包括开始预计投入的精力和预设的教学目标、实际投入的精力、目标是否改变以及原因。

（本文源自：中国高等教育改革与发展网）