**【督导简报】总第033期**

**河北大学**

**本科教学工作督导简报**

教育教学质量评估中心     （第三十三期）   **2016年11月3日**

**＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝**

**本期导读**

##### ★评估中心召开2016～2017学年秋学期听课和试卷评估工作布置会

##### ★教育教学质量评估中心组织召开副总督学工作例会

**★评估中心召开新一届学生教学信息员工作委员会工作会**

##### ★2015-2016学年春学期河北大学本科课程考核试卷质量与管理评估分析报告

##### ★评估中心召开2016～2017学年秋学期听课和试卷评估工作布置会

为保证本学期听课和试卷评估工作的顺利开展和圆满完成，2016年10月8日下午，教育教学质量评估中心召集校级督学和兼职督导，就以上两项工作进行了布置。

会上，张爱梅副主任介绍了本学期评优听课和日常听课工作计划。本学期全校共有100名教师申请参加优秀评价，评优听课工作于10月10日开始。在完成评优听课的同时，学校将加大日常监控听课力度。

为进一步加强自我评估，评估中心制定了《河北大学本科课程考核试卷质量与管理评估实施方案》，张爱梅副主任对方案作了简要解读，并对本项评估做了安排。

|  |
| --- |
| **★教育教学质量评估中心组织召开副总督学工作例会**  2016年10月25日上午，教育教学质量评估中心在主楼620室组织召开副总督学工作例会。薛国凤、张红医、左群三位副总督学，教育教学质量评估中心主任厉志红、副主任张爱梅、评估督导科科长甘恒志、教务处实验与实践教学管理科科长魏艳红参会，会议由厉志红主任主持。  会上，大家重点围绕实习实训基地专题调研、专业评估、课程考核材料归档等工作进行了交流探讨，副总督学就上述工作提出了许多合理化建议：就如何进一步深入开展实习实训基地专题调研，提出了实地考察基地、到兄弟院校调研、召开座谈会等建议；就如何进一步规范实验课程考核材料归档，提出了深入学院了解实验课程考核材料归档情况、为学院详细解读不同考核方式的实验课程考核材料归档要求等建议；就下一步计划开展的专业评估工作，评估中心将兄弟院校的经验材料发放给副总督学，恳请大家为评估方案的制定献计献策。  评估中心表示会积极采纳副总督学提出的建议，深入做好各项工作。会上，厉志红主任还希望副总督学在认真谋划、深入调研的基础上，积极开展有特色的督导活动。 |

**★评估中心召开新一届学生教学信息员工作委员会工作会**

        2016年11月2日中午，教育教学质量评估中心召开河北大学第八届学生教学信息员工作委员会工作会。评估中心李老师和信委会全体委员参加了会议。

会上，李老师首先对评估中心工作职责、教学信息员队伍建设情况及《河北大学学生教学信息员管理办法》做了简单介绍，对本学期工作进行了安排部署，她要求信委会按时做好新一届信息员选聘和培训工作，在做好质量提案收集整理上报、网上评教动员等常规工作基础上，创新性开展校、院、班三级教学质量监控工作。之后，李老师还就教学质量提案撰写规范做了说明，强调提案内容要和教育教学质量相关，内容要翔实，语言表述要清晰准确。最后，委员就工作安排和征集到的意见建议与李老师进行了交流。

评估中心为加强与信委会的沟通，提高工作成效，建立了新一届信委会QQ群。信委会相关工作将按部就班地开展。

##### ★2015-2016学年春学期河北大学本科课程考核试卷质量与管理评估分析报告

2016年10月10日至21日，教育教学质量评估中心（以下简称“评估中心”）组织督学和兼职督导对28个教学单位以及团委、创新创业指导中心的本科课程考核试卷质量与管理情况进行了专项检查与评估。本次评估对象为学校普通本科专业人才培养方案开设的2015～2016学年春学期包括理论必修和选修、实践必修和选修的所有本科课程和笔试、上机、实验操作、撰写论文等所有考核方式的试卷，评估主要采取查阅资料的形式，评估内容涵盖命题质量、试卷评阅与成绩评定、试卷管理三个方面。

评估期间，学校督学和兼职督导认真负责，各单位积极配合。督学对课程考核材料按程序逐项检查，填写了《河北大学本科课程考核试卷质量与管理评价表》，提交了本科课程考核试卷质量与管理评估分析报告。在评估过程中，学校督学和兼职督导就存在问题、整改建议和学院进行了沟通，要求对问题引起重视，并按要求及时进行整改。现对本次评估情况进行如下分析：

一、总体情况

课程考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，课程考核试卷质量和管理评估是本科教学工作评估的重要内容。多年来，经过学校教学管理部门、学校督学和学院共同努力，试卷管理工作已基本规范。本次检查评估在以往评估经验和成效的基础上做了进一步改进，重新修订和完善了评价标准，覆盖范围更加广泛，涵盖了所有课程类型和考核方式，并且注重发现问题和持续改进。本次评估抽查了254门次试卷，184门次评价为优秀，67门次被评价为良好（《评价结果一览表》见附件）。个别单位因没有及时提供有序的评估管理材料或未实现所有管理材料的归档，未能对课程和任课教师的独立等级进行正常评价。个别实验课程等试卷因评价标准等原因没有确定评价等次。

评估发现，大部分学院能遵守规范要求，试卷命题质量普遍较高，覆盖面比较大，试题类型较为丰富，题量合适，参考答案和评分标准符合规范，命题程序规范。试卷管理十分规范，材料全部归档，装订整齐。试卷评阅规范，成绩评价全面，平时成绩和期末成绩比例恰当，平时成绩给定有依据。试卷分析普遍较为全面。但试题区分度和难易度把握不当、学生成绩不呈正态分布、试卷评判改动处签名不规范等问题仍不同程度存在，需要引起重视。

评估过程中，大多数学院按照学校要求认真开展了自查，自查材料存档齐全。大多数学院主管教学的院长、教学科长认真负责，组织人员对全部试卷按要求进行了检查与自评，填写了《河北大学本科课程考核试卷质量与管理评价表》，完成了自评分析报告。但部分学院没有提交自评分析报告。

评估过程中，数信学院的院长和两位副院长均到现场，认真倾听专家意见和建议；物理学院院长及主管教学的副院长在检查中认真听取了督学对试卷检查的意见。督学对数信学院和物理学院对此项工作的重视与大力配合特别提出表扬。

二、评估分析

（一）命题质量方面

在命题质量方面较以前有持续的改进，大多数课程题型结构趋于合理，论文考核有了一定的要求等。但仍存在以下较为突出的问题：

1.有些课程试题的题型结构仍过于简单，题目类型偏少，主客观题分值比例不合理，这是造成考试成绩分布不合理的重要原因之一。如有的课程试题只出了四个计算题，导致成绩“反正态”分布，两头大，中间小。

2.有的学院论文考核比重偏高。如个别学院45门课程，其中仅有6门考试课程采取了试卷考试，其余39门课程都是考查课，均采取的是论文考核。

3.试题区分度和难易度把握不当，成绩分布严重偏态的问题依然存在。多数课程的期末考试成绩呈严重偏态分布，有的课程试题难度较低，平均成绩和优秀率偏高，特别是以论文考核的课程，部分课程的优秀率几乎是100％，平均成绩在90分以上；有的课程试题难度较大，平均成绩偏低，不及格率偏高。

4.论文考核的选题和评分标准过于原则和宽泛，对所学课程内容没有任何要求，这是导致成绩偏高的又一重要原因。

5.理论课程考核的命题程序基本规范，而实验课程考核的命题（只有操作考试的）程序模糊，考核内容一般不够具体和详细。

6.部分课程A、B卷重复率超过规定范围。

（二）试卷评阅与成绩评定

总体来看，大多数教师试卷评阅与成绩评定的规范性逐年提高，如多人开设同一门课程能过采取流水阅卷、平均成绩评定客观、试卷评阅规范等，但存在问题仍然不少。

1.有的教师仍不清楚阅卷的基本要求。有的仍采取打“√”的形式，还有的采取减分方式。

2.分数书写不规范。有的在题首分前加“+”号，有的在分数下面划线，还有的题首分用“⑤”这样的数字表示。

3.有的试题缺少要点分；论文考核的都没有要点分，只有一个总分；有的改动分数不签字，或者签字不完整，只签写姓，不签写全名。

4.平时成绩有的没有项目名称，有的没有差距，表现方式不统一。

5.期末成绩统计分析表填写不规范或不认真，这个问题较普遍。多数没有分析成绩水平及其分布的合理性，更没有分析成绩水平偏高或偏低以及严重偏态分布的原因，不能在授课、命题、成绩评定等方面提出有针对性的改进措施。

6.个别教学单位没有本学期课程考核一览表。试卷、成绩等分别分类存档，没有按照课程、任课教师与任教班级等材料装订成册。抽查试卷对应不上任课教师与课程成绩表，所以此次试卷质量评估针对课程和任课教师的独立等级评价没能正常进行。

（三）试卷管理

试卷管理规范性有了较大程度提高，归档资料基本齐全。主要发现如下问题：

1.试卷审批表存在无主管院长签名、无成绩百分比、无考试时间，实验课考场无考试报告单、无监考教师签名等现象。有的试卷审批表主管院长签字仍以盖章代替。

2.个别归档材料中涉及的页码使用铅笔标注，没有用黑色钢笔和圆珠笔。个别试卷封皮有老师用红色笔签字。

3.部分评价表填写不认真，自评分析报告过于简单，一些明显存在的问题没有发现，针对查出的问题没有提出改进建议。

4. 归档材料的装订顺序学院内统一，但学院间不一致。

5. 试卷存放地点和试卷库方面，普遍存在试卷库地点面积狭小，试卷堆放拥挤、凌乱的问题。

另外，专家在评估过程中还发现《河北大学本科课程考核试卷质量与管理评价表》不适用于对特殊课程（艺术类课程、体育类课程、实验课程等）的评价等问题。针对发现的普遍性、突出性问题，督学以提案的形式进行了反馈。

三、改进建议

1.建立教务科长定期培训和工作交流机制。各学院教务科长把守着课程考核与管理工作的第一关，是整个课程考核与管理工作的基础、核心和关键。建议学校教学管理部门定期组织教务科长培训与交流，尤其要将团委、创新创业中心这些承担一定教学任务的非教学单位纳入培训范围。

2.加强对新任职老师、外聘老师的考核与培训。建议各学院适时组织新任老师、外聘教师培训会，明确命题、阅卷规范，避免出现问题。

3.强调集体阅卷要求，对在两个及以上课堂开设的同一门课程按学校要求流水阅卷。新入职教师不论是否有任课，各学院要求其至少参加一门课程的集体阅卷，指定专人指导，帮助其熟悉阅卷规范。集体阅卷也可以使一些入职多年的老教师了解自己在阅卷及成绩评定中一直存在的问题，并主动更正。

4.进一步规范论文形式的课程考核与管理。以论文考核的课程，对论文必须要有明确的选题要求和评分要求，而且要密切联系所开课程的内容，必须能够达到教学大纲中教学目标的要求。

5.进一步加强命题审查。各学院的系（室）主任要根据各课程教学大纲和教学目标的要求，重点审查考核方式、试卷的题型结构是否合理，特别是注意审核以论文考核能否达到教学大纲及教学目标的要求，适当控制论文考核的课程比例。

6.任课教师命题时要充分考虑试题的难易度及题量，提高题型结构及分值分布的合理性；阅卷后要做好考试成绩分布的统计分析，对考试成绩水平做出合理评估。若成绩偏高或偏低，分布严重偏态，一定要深入分析具体原因，并提出在下一次授课、命题、阅卷时应采取的措施。

7.继续加强题（卷）库建设，逐步提高题库命题的比率。这是提高命题质量、减少试题内容重复、改善成绩分布、促进教师提高教学水平的根本性措施。因此，学校要从工作量计算、建设经费投入等方面加大对题库建设的支持力度。

8.建议教学管理部门对个别面向全校的教学单位，就该单位存在的特殊问题进行深层沟通；建议教务处确定归档材料的统一顺序；建议对实验课程的评价标准进行改进。

9.建议学校出台相应的试卷的存放地和存放管理办法，以便档案材料能够完整保存。

10.建议学院在全体教师会议上重点强调上述问题，严格要求教师规范命题与阅卷中的各事项。

评估结束后，除发布评估分析报告外，评估中心还会就评估情况、发现问题和督学建议向各教学单位和相关部门进行反馈，要求针对存在问题制定相应整改措施并抓好落实。