

什么是教学质量督导（QA）？ 教学质量督导于我有何影响？

教学质量督导处



报告内容明细

教学质量督导的涵义和目的

教学质量督导的好处

教学质量督导相关问题/要素

教学质量督导计划/时间表

培训要求

自我评估和审查

什么是教学质量督导？

- 一个严格、系统、客观、公正、专业的考核，评定及自我评定机制。用于明确大学、学院、部门及课程的设定是否促进大学向高质量、高水平的方向发展，并据此做出行动规划。

教学质量督导的目的

- 确保发展和及其可持续性;
- 始终如一地贯彻高标准要求;
- 明确责任;
- 学术评审;
- 对学院/课程的监督和检讨;
- 提供大学、学院及课程有用的政策信息;
- 投资与回报;
- 向相关人士提供信息;

教学质量督导的主要目的

- 大学/学院的校际/院际比较；
- 提高公众意识和协助公众选择（例如：有助学生录取）；
- 发扬杰出、独创性、多样性；
- 推行紧密协作关系，与高等教育机构建立校际网络；
- 在实践与研究中建立最有效途径，促进全面发展；
- 促进大学发展；
- 对学院/课程计划/测评的监管；

推行教学质量督导的好处

- 找出优势和差距；
- 明确从哪里干预，确保有效、可持续、持久的发展；
- 接受反馈意见，并据此采取措施；
- 依据重要性，共同设立工作的优先顺序；
- 提倡实行最佳的方案；
- 发展并实施计划；
- 对于自我、员工之间、学生、教学和大学取得的成绩进行监管、评估和推进；
- 达到预期学习成效；
- 将规划、评估、传达和总结工作发展成一个系统、严格的思维模式和方式，并本着条理化、合作和共治的原则执行工作。
- 关注专业发展之需求，透过规章制度之建立，自我监督和自我协调，提升专业性；

推行教学质量督导的好处

- 提升教学质量、员工和学生综合素质、学习成效；
- 确保在大学/学院层面设立教学质量督导程序，并有效运作，发挥影响力；
- 识别需求和所需资源；
- 确保大学/学院的各项工作依其应有的模式运作；
- 提升大学声誉；
- 推进责任及达到评估之要求
- 将使命、愿景、目标、目的以及与大学各层面的关系程式化和明晰化，以保证大学发展的统一性。

推行教学质量督导的好处

- 培养有理有据的决策和领导方式；
- 发展合作和紧密协作关系，提升士气；
- 发掘大学/学院/课程的特点及优势；
- 明确结果实现的全过程，适时做出调整；
- 识别大学/学院的共同利益所在，为个人或学院引进校内及校外的资源；
- 满足外界对教学质量、及其确保及提升之要求；
- 识别大学各项工作是否与其设定目标相吻合；

推行教学质量督导的好处

- 促进沟通、提升士气、培养目标意识、共同把大学/学院的运作和表现做到最好；
- 了解股东对课程发展的看法，其中包括：课程和课目的发展领域，最有价值科目，课程、科目多元化发展所需的补充内容；
- 对所执行工作进行全面存档，以协助培训新员工；
- 通过外部评审员，与其它高等教学机构联系，并通过所建立之关系，取得其它资源及联系；

教学质量督导的原则

- 以发展和过程为导向，坚持以实证为基础，保持工作的透明度；
- 保持灵活性，实现与学院/课程的个性特征相匹配；
- 为内部发展的必要条件，并由外因推进；
- 作为各部门一次积极主动的学习经历，坚持支持的可持续性和灵活性，避免简单的机械化或程式化进程；
- 作为支持大学发展的一个独立过程。

教学质量督导 . . .

- 以持续发展为准则；
- 以‘内外评定、自评的持续发展’为原则，促进发展；
- 具有建设性和坚决性；
- 具有可评估性和描述性；
- 以理据为基础、以数据为导向；
- 为团队的协作；
- 以大学规划、评估工作的透明性为根本；
- 力求达成共识；
- 通过考核，力求向大学推广最好的措施及方案。

教学质量督导模型的最佳特征

- ✓提升发展，卓越和 保持一致性
- ✓透明、公开
- ✓公平、独立
- ✓以证为据、工作文档化
- ✓提高大学和学院的开放度
- ✓提高大学的公信度
- ✓以规划发展和实践为根基和导向
- ✓使用广泛的数据
- ✓拥有广泛的覆盖面和聚焦点
- ✓采取实际行动，补救缺点

质量

卓越

转化

一致性/可靠性

实现目标

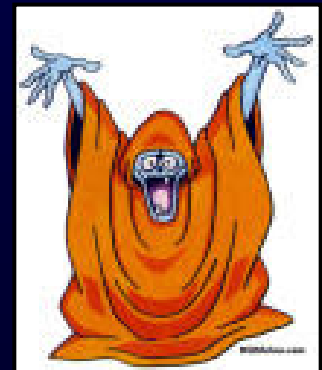
具增值性

遵循特定的要求

符合所定目的

目的合适性

实现客户群/相关人士的需求和要求



质量促进

- 按计划步骤，持续推进教学质量发展进程以及学生学习效果和效率。

教学质量督导相关问题

- 如何定位教学与科研质量的预设值和实际值？
- 如何确定？
- 如何提升教学与科研质量的预设值和实际值？

教学质量督导的相关问题

1. 大学/学院/课程对其正在实施中的和所重视的教育/学习/科研做何陈述？
2. 大学/学院/课程项目沿用什么程序来规划、监管、审查、发展其所陈述、进行和重视的工作？
3. 大学/学院/课程项目遵循什么过程来规划、监管、审查、发展其所陈述、进行和重视的工作？
4. 大学/学院/课程项目如何知悉相关程序和过程的有效性，并如何就此向自身及相關人士做出汇报？
5. 为实现大学/学院/课程项目所述的使命、价值、目的、政策、自我评估内容和标准，各项程序与过程是否实施到位并有效运作。
6. 大学/学院/课程项目如何向自己及相关人士就以下事项做出汇报：各项程序和过程对大学/学院/课程项目所述、所为和所重视的工作的规划、监管、检讨、发展。

教学质量督导的相关问题

7. 大学/学院/课程项目如何向自己及相关人员汇报各项程序和过程在效果和质量方面是否有效（例如：影响分析）
8. 如何制定教学质量督导工作的质量和要素？
9. 大学/学院/课程项目依据什么作比较之基准点和基准测试进行运作？
10. 大学/学院/课程项目的质量有何进展？如何知悉？
11. 对于所需要的干预和发展有何建议？
12. 质量提升应沿用什么方式？触及哪些领域？由谁来推动？沿着什么样的时间框架进行？

教学质量督导的框架

⇒ 顺应结构

标准化

集中化

规定性

强制性

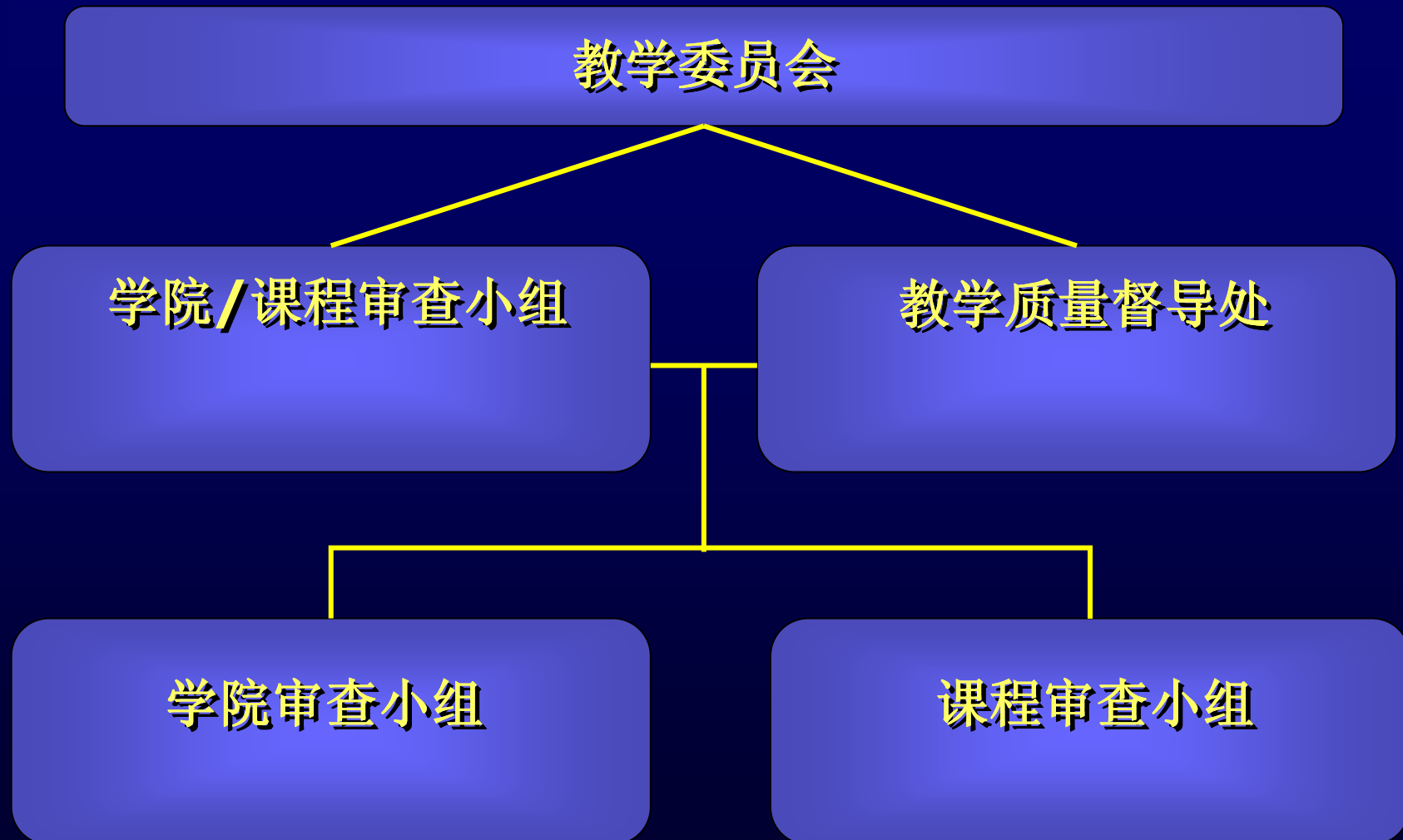
回应

个体的

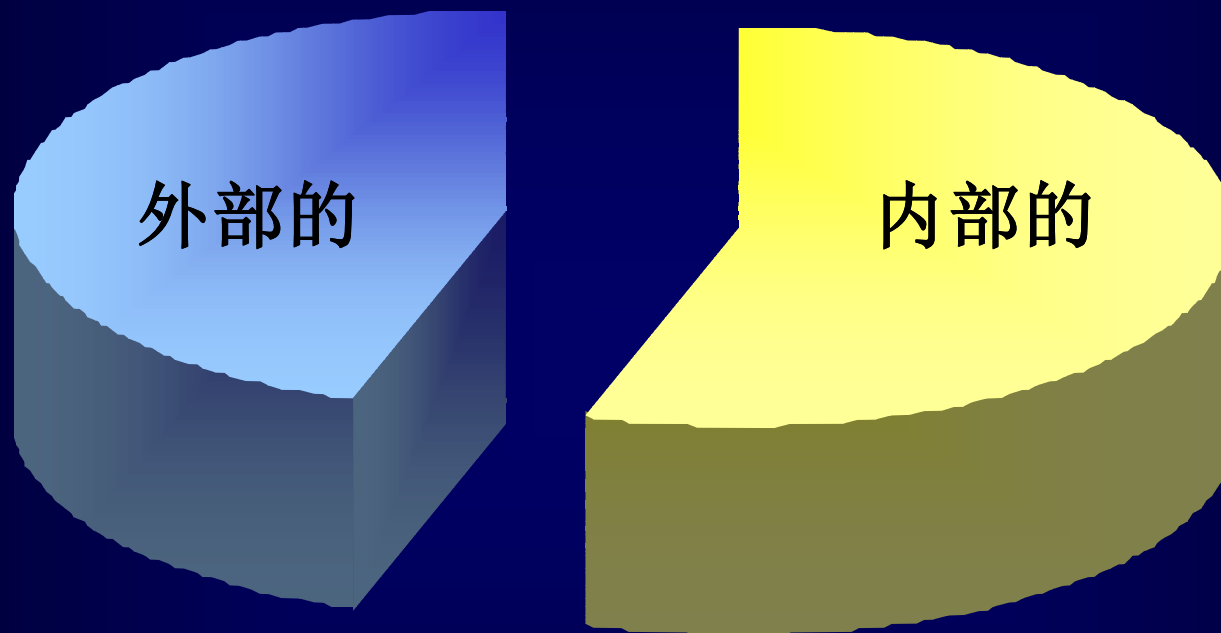
发展的

⇒ 发展模式

教学质量督导的组织构架



教学质量督导人员



教学质量督导的所有阶段

不同人员

审查前、中、后

活动

7个月

6个月

2个月

1个月

0（审查中）

1周

1个月

	对学院筹备工作提供支持	对评审员筹备工作提供支持	学院任务（包括必需的文件）	考评小组的任务（包括必需的文件）	教学质量督导处的任务（包括必需的文件）
审查前					
审查中					
审查后					

审查前 (审查小组)

1. 委任审查小组;
2. 通知待审查学院院长;
3. 审查小组会面;
4. 告知所需发送的审查文件;
5. 收到自我评估报告;
6. 审查小组会面;
7. 审查小组探访学院;
8. 筹备审查报告;

审查前 (学院/课程)

- 成立工作组，策划自评报告和安排审查工作；
- 准备自我评估报告；
- 核实自我评估报告；
- 筹备审查；
- 提交自评报告；
- 完成所需报表；

对教学质量督导的支持

- 1. 资源：**人事、财政、设施、行政；
- 2. 专业技能：**对学术及行政人员的培训/筹备；
- 3. 时间和工作量：**学术及行政人员；
- 4. 角色和任务：**教学质量督导处、院长、教学与行政人员、审查小组；
- 5. 文件的准备工作：**教学质量督导处和各个学院；
- 6. 报告的筹备和编写：**学院和审查小组。

对教学质量督导的培训要求

审查小组

- 宣传评审要求
- 如何进行审查筹备工作
- 校内/校外文件准备工作
- 试审
- 如何进行审查小组的自我管理
- 审查工作的互联网建设

学院

- 主要当事方审查过程说明会
- 完成所有审查前所需文件及其它存档工作

审查中 (审查小组)

1. 数据和程序的审计工作
2. 采访相关人士
3. 对学院/课程运作的非参与性观察
4. 审查小组会面
5. 致院长的口头审查报告

审查中 (学院)

1. 随时候审
2. 提供所有需要的档案文件
3. 为审查小组提供协助
4. 监督审查小组的审查工作

教学质量督导的培训要求

审查小组

- 准确性及可靠性
- 关注点/判断的一致性
- 鉴赏力和洞察力
- 报告的编写
- 团队合作和领导力
- 观察/采访
- 人际沟通技巧
- 使用数据收集工具的能力
- 知识基础和专业技能

学院

- 明确了解要求
- 如何回应
- 如何组织监视审查工作
- 发生重大事件的处理程序
- 个人管理

审查后 (审查小组)

- 审查小组主席的口头非正式汇报
- 起草报告
- 审查小组主席向学院提出进一步的解说要求
- 报告草本送达学院
- 收到学院对报告草本的反馈
- 制作、公布报告终本
- 收到学院对报告终本的反馈
- 接收、讨论、通过学院的行动计划
- 审查小组解散

审查后 (学院)

1. 按要求提供补充材料
2. 审查、评价报告草本
3. 公开对报告终本的正式反馈
4. 依照报告所提建议准备行动计划
5. 审查小组通过行动计划
6. 就行动计划的实施，向教学委员会提供为期6个月的进度报告

审查后的培训要求

审查小组

- 协商
- 后续商讨
- 报告编写（草本）
- 对学院/课程的支持程序（支持体系）
- 评定行动计划、作出反馈

学院

- 行为计划的制定和编写
- 报告的编写
- 协商
- 对报告的反馈

自评报告内容

- 学院/项目/科研的基本信息
- 学院的领导力和管理
- 学院细目 (例如：课程设计，教学，学习，评核，科研，指导，资源，员工发展，学生学习成效和标准，学院评估，社区联系)
- 学生 (例如：录取，个人档案，目标群体，支持，服务，反馈，代表，质量)
- 教学员工 (例如：人员配备，资格证明，工作匹配，职业发展，事业，科研)
- 教学质量督导体系 (例如：机制，发展，监管和成果)
- 策略/发展计划
- 总评和建议 (例如：优势和差距，发展建议，总结)
- 附录

学院审查报告小结

➤ 总评

- 学院的优势和差距

➤ 优势，差距，发展建议：

- 目标及预期学习成果
- 课程设计
- 教与学
- 评定与考核
- 已达到标准
- 课程项目质量
- 领导力和管理
- 质量督导
- 策略规划和行动计划

➤ 改进意见

- 为推进发展，学院须改善的重要的任务

➤ 结论