

# 山东电力高等专科学校 培训教育质量评价管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校培训教育质量监控,准确统计培训教育状态数据,客观分析培训教育质量,不断改进培训教育组织与管理,提高培训教育质量。根据教育部《质量管理督导评价标准》、国家电网公司《培训班管理办法》〔国网(人资/4)511-2014〕、学校《短期培训班管理办法》(技术学校培教〔2015〕32号)等制度对质量评价工作的具体要求,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法涵盖学校承办的各类培训教育班级,包括国网新入职员工培训班,领军人才、高级技术技能、团青干部、班组长等公司类培训班、委托类培训班以及所有学历教育班级。

**第三条** 本办法培训教育质量评价是指对培训教育班级学员(学生)开展的反应评估,即一级评价。

**第四条** 各类培训班培训质量评价包括培训班的培训方案、培训教学实施、培训教学服务和后勤保障等四个维度十九个指标。学历教育班级教学质量评价包括任课教师的教学态度、教学方式方法、教学内容、教学效果等四个维度十八个指标。

## 第二章 职责分工

**第五条** 培训教务部是学校培训教育质量评价工作的归口管理部门，其职责：

（一）负责制定短训班培训质量评价周计划。负责按照部门、专业制定新员工培训期间的培训质量评价月度计划。

（二）负责培训管理信息系统中培训班测评账号的生成，并组织指导学员完成网上测评工作。

（三）负责测评数据的导出，反馈至培训班承办部门，并督促其完成培训班测评报告的编写。

（四）负责各培训班测评数据的汇总与统计工作，并对各专业培训部提出月度考核意见。

（五）负责对培训管理信息系统质量评价模块在使用过程中存在问题及功能提出改进意见及建议。

（六）负责组织各学历教育班级对承担其教学任务的教师的教学进行评价与汇总。

（七）负责与上级部门协调沟通培训教育质量评价事宜。

（八）会同实训设备管理部不断改进培训管理信息系统质量评价模块的功能设计。

（九）负责督促培训班承办部门在培训班开班前及时完成培训课程、培训师等相关信息的录入与维护。

（十）根据培训教育质量评价情况，负责督促相关部门持续改进培训教学实施过程中存在的问题与不足。

**第六条** 各系部的职责包括：

(一) 在培训班开班前，负责在培训管理信息中完成培训班培训课程及培训师信息的录入工作。

(二) 负责参加测评班级学员的测评组织，确保学员按时到位参加测评。

(三) 负责学历教育各班级学生对任课教师教学评价的组织与实施。

(四) 负责测评数据的统计与分析，编制培训教育质量评价分析报告，提出改进措施和意见，并落实整改措施。

#### **第七条** 信息通信培训部职责包括：

(一) 根据实训设备管理部、培训教务部提出的功能需求，负责及时完善、修改测评系统。

(二) 负责培训管理信息系统及测评机房设备设施的运行与维护工作，保证系统运行良好，各项功能正常。

### **第三章 评价内容与统计方法**

#### **第八条** 培训教育质量评价内容：

(一) 各类培训班（包括公司短训班及新员工培训班、委托类培训班等）培训质量评价内容涵盖培训方案评价、培训课程及培训师评价、培训教学服务和后勤服务四个方面。考核指标包括：培训质量满意度、综合服务满意度。

培训质量评价内容包括培训方案评价、培训课程评价、培训师评价三方面。其中：培训方案评价包括培训方案的先进性、针

对性、实用性、时间安排的合理性；培训课程评价包括培训课程的针对性、实用性、合理性和有效性；培训师评价包括教学态度、教学能力、采用的培训方式和职业素养。

综合服务评价内容包括教学服务评价、后勤服务评价两方面。其中：教学服务评价包括培训教学管理的严谨性、管理服务到位情况、培训资料的辅助作用及实训设备培训配置的实用性；后勤服务评价包括住宿条件及服务、餐饮质量及服务、卫生条件。

学校培训质量和综合服务评价表，详见附件1。

（二）学历教育班级教学质量评价主要包括任课教师的教学态度、教学方式方法、教学内容、教学效果等方面，采用百分制评价。

学校任课教师教学质量测评表，详见附件2。

**第九条** 培训质量满意度、综合服务满意度的评价得分计算方法如下：

$$e = \frac{110 \times \sum_{i=1}^n r_i + 100 \times \sum_{i=1}^n u_i + 80 \times \sum_{i=1}^n w_i}{\sum_{i=1}^n t_i}$$

其中：

e：评价得分

i 为评价指标数

r 为每项指标评价结果为“很满意”的票数

u 为每项指标评价结果为“满意”的票数

w 为每项指标评估结果为“一般”的票数

t 为每项指标评价的总票数。

## 第四章 评价计划制定

**第十条** 3天及以上培训班均组织学员开展培训满意度测评。公司类培训班全部开展测评工作；委托类培训班按照50%抽取部分班级开展测评工作。

**第十一条** 新员工培训班，制定月度培训质量抽测计划，抽测需覆盖全部专业。在培训期内，同一专业测评班级数量不低于本专业班级总数的60%，每月23日前组织完成。

**第十二条** 学历教育班级全部开展教学质量评价工作，并在每学期末组织实施。

## 第五章 评价方式与方法

**第十三条** 根据目前培训教学和学历教育实际情况，测评方式采用在线测评和纸质测评两种方式进行。

（一）参与测评的培训班一般采用培训管理信息系统在线测评。

（二）参与测评的学历教育班级一般采用纸质测评。

（三）完善培训管理信息系统，逐步推进移动终端测评方式。

**第十四条** 网上评价流程包括信息维护、测评账号生成、评价实施、数据统计、数据分析、改进提高等环节。

（一）信息维护。培训班测评前的1个工作日内，根据培训班实际培训课程，各专业培训部完成培训管理信息系统中培训教学课程、培训师等信息的录入与核对。

（二）账号生成。在培训班测评实施前，质量管理专责人生成该培训班的测评账号。

（三）评价实施。培训班测评时，各专业培训部组织培训班学员按时到达测评机房。质量专责人组织指导学员完成网上测评工作。

（四）数据统计。培训班结束后，自培训管理信息系统查询并导出测评数据统计表，反馈承办部门相关人员。

（五）数据分析。培训班承办部门专业负责人根据数据统计结果，开展数据分析，对存在的问题提出改进建议，编写培训班测评数据分析报告，于3个工作日内上报实训设备管理部。

（六）改进提高。培训班承办部门需对培训班组织实施过程中存在问题的改进建议加以落实，不断改进培训教学与服务水平，提升培训教学质量。

**第十五条** 纸质测评组织流程包括评价实施、数据统计与分析、改进提高等环节。

（一）评价实施。每学期末，实训设备管理部安排部署教学质量评价工作。各系部自行印制纸质评价表，组织各班级对所有

本学期任课教师开展教学质量评价。

（二）数据统计与分析。在评价完成后，各系部收集所有评价表，客观、准确统计分析评价数据，并形成学期教学质量分析及改进报告。

（三）改进提高。各系部将数据分析情况反馈至相关教师，督促其落实改进措施，不断提升教学质量。

## 第六章 评价结果汇总及应用

**第十六条** 每月 24 前，培训教务部分类汇总短训班的测评数据，形成月度测评数据汇总表，反馈至学校相关部门，开展有针对性的数据分析工作，不断改进培训教育质量。

**第十八条** 按照《山东电力高等专科学校考核奖惩实施细则》有关规定，培训质量满意度和教学服务满意度为各专业培训部业绩考核指标，培训教务部提出月度考核奖惩建议。

**第十九条** 学校对各专业培训部培训质量满意度、教学服务满意度考核指标进行月度奖惩兑现。

## 第七章 附 则

**第二十条** 本办法由培训教务部负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起执行。原《山东电力高等专科学校计划内培训班培训质量评价实施细则（试行）》（技术学校培教〔2013〕136号）同时废止。

- 附件：1.山东电力高等专科学校培训质量和综合服务评价表
- 2.山东电力高等专科学校任课教师教学质量测评表  
(学生用表)

## 附件 1

# 山东电力高等专科学校

## 培训质量和综合服务评价表

培训班名称		培训时间		培训地点		培训人数		
评估项目	评估内容			很满意	满意	一般	不满意	
培训质量评价	培训方案	培训方案的先进性						
		培训方案的针对性						
		培训方案的实用性						
		总体培训时间安排的合理性						
	培训课程及培训师 (1)	培训课程	培训课程针对性					
			培训内容的实用性					
			培训课时的合理性					
		培训师	培训方式的有效性					
	教学态度							
	教学能力							
	培训课程及培训师 (2)	培训课程	采用的培训方式					
			职业素养					
			培训课程针对性					
			培训内容的实用性					
		培训师	培训课时的合理性					
			培训方式的有效性					
教学态度								
教学能力								
...								
综合服务评价	教学服务	培训教学管理的严谨性						
		班主任(辅导员)管理与服务到位程度						
		培训资料的辅助作用						
		实训设施配置的实用性(实训适用)						
	后勤服务	住宿条件及服务						
餐饮质量及服务								
卫生条件								
意见和建议								

附件 2

# 山东电力高等专科学校任课教师教学质量测评表

(学生用表)

系(部):

专业:

班级:

201 /201 学年第 学期

项目及分值  课程名称	任课教师姓名	教学态度 (15分)					教学方法 (25分)				教学内容 (25分)				教学效果 (35分)					总分 100分
		遵守规章制度不随意停课调课 3分	无迟到和提前下课现象 3分	维持课堂秩序及时纠正不良现象 3分	教学要求严格作业适量认真批改 3分	教学民主师生平等为人师表 3分	语言规范板书有序多媒体课件设计合理 6分	注重激发学生思维能力 6分	教学方法灵活多样切合教学实际 6分	注重学生自学能力培养 7分	内容充实系统性强 6分	重点突出难点处理得当条理清晰 6分	理论联系实际注重实践培养 7分	结合学科发展介绍新技术新成果 6分	学习有兴趣能提高自学能力 5分	使我理解并学会该学科内容 5分	能够解决之相关的问题 5分	课堂气氛活跃学生兴趣浓厚 5分	你对课程的整体感觉 15分	

使用部门:

保存期限: 三年

