安徽审计职业学院

教师教学业务量化考核管理办法

为推动学院技能型高水平大学建设，深化职业教育改革，落实立德树人根本任务，激发广大教师干事创业的积极性和主动性，培养一批品德高尚、业务精湛的优秀教师，努力提高人才培养质量，提升学院师资队伍整体水平，根据省教育厅《关于做好省属高校教师教学质量考核工作的指导性意见》（皖教人〔2011〕4号）精神，结合学院实际，制定本管理办法。

**第一条 考核范围和考核对象**

教师教学业务量化考核是指学院对教师教学过程及其结果是否达到一定质量要求所做出的价值判断，也是对教师进行年度考核的重要组成部分。

学院所有在考核期内承担教学任务的在职在岗教师均被列入教师教学业务量化考核范围。对外聘教师教学业务量化考核参照本办法执行。

**第二条 考核原则**

（一）公平公正公开原则。考核项目最大限度地反映教师教学态度、能力的真实水平，确保考核依据公平，考核过程公正，考核结果公开。

（二）可测性原则。考核指标能量化的项目尽可能量化，各项指标都要有准确的含义或明确的量化标准。

（三）简便性原则。考核项目要力求做到简单、规范，便于操作。

**第三条 考核组织**

（一）学院成立教师教学业务量化考核领导小组，考核工作在学院党委领导下开展工作，学院分管教学副院长为组长，教务处处长为副组长，组织人事处、纪检监察室、各系部主要负责人以及教务处副处长为成员，全面负责学院教师教学业务量化考核工作。领导小组下设考核办公室，考核办公室设在教务处，负责学院教师教学业务量化考核具体事务性工作。

（二）各系部成立本系部的教师教学业务量化考核工作小组，由系部主任担任小组组长，考核组成员由系部书记、副书记、副主任、教研室主任、教学秘书以及相关教学管理人员等组成。系部考核工作小组全面负责本系部教研室层面、系部考核层面以及综合评价等考核具体工作。

**第四条 考核内容**

（一）教师教学业务量化考核内容由学生评教、督导评价、系部考核、教研室考核等四部分组成。

**1.学生评教**

教务处负责学生评教的组织工作，有关学生评教按照《安徽审计职业学院学生评教管理办法（试行）》规定执行。

**2.督导评价**

教务处负责督导评价的组织工作，有关督导评价按照《安徽审计职业学院教学督导实施办法》规定执行。

**3.系部考核**

系部考核工作，按照本制度附件1“系部教师教学业务量化考核表”要求进行。各系部考核工作小组根据工作实际制订本系部量化考核实施细则，该部分评价项目包括教学工作量、因私调停课、监考场次、课件（教案）、课堂教学组织、学生成绩分析和实习指导（教师综合评价）等（具体见附件1）。

**4.教研室考核**

教研室考核工作，按照本制度附件2 “教研室教师教学业务量化考核表”要求进行。

各教研室可根据工作实际制订本教研室内部教师量化考核实施细则，该部分评价项目包括教研活动或教师会议、教师互听课、教师互评、教研活动参与度和教研室主任评价等。具体见附件2与附件3。

（二）教师教学业务量化考核的综合成绩由学生评教、督导评价、系部考核和教研室考核等四个分项成绩组成，各分项得分所占比值及总分计算公式如下：

教师教学业务量化考核综合成绩（100%）=学生评教（30%）+督导评价（20%）+系部考核（30%）+教研室考核（20%）

**第五条 考核等级**

教师教学业务考核等级划分按照省教育厅相关制度规定执行，具体见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **等级** | **优秀** | **良好** | **合格或不合格** |
| 所占人数比例 | 25% | 60% | 15% |

**第六条 考核工作流程**

（一）每学年初，教务处将教师教学业务身份归属名单发布给各系部，各系部按照教师教学业务身份归属名单和教师实际承担教学情况，确定本系部在考核学年中参加教师教学业务量化考核的人员，并根据考核等级比例，明确各考核等级具体人数。

（二）每学期结束后，教务处将学生评教成绩和督导评价成绩发布给相关系部，由系部考核工作小组负责将上述两项成绩汇入每位考核对象综合考核成绩。

（三）各系部教师教学业务考核工作小组根据学院相关制度规定，组织系部层面和教研室层面的考核工作，并根据教师教学综合表现对教师进行综合评价。考核结果在本系部公示，公示期为5个工作日。公示结果无异议，由考核工作小组成员签字，经系部党政联席会议（支部委员会）研究后，报请各系部的院分管领导审核同意后送达考核办公室（具体见附件4）。

（四）考核办公室负责汇总与复核全院教师教学业务量化考核结果，报请院长办公会审议，并提请学院党委会审定。学院每学年考核结果以书面形式报省教育厅人事处、高教处备案。

**第七条 其他考核事项特别规定**

教师在考核期内出现下列情形的，按照本条款相关规定执行。

（一）教师如果出现违反《<关于加强和改进新时代师德师风建设的意见>的通知》(教师〔2019〕10号)、《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）、《中共安徽省委教育工委、安徽省教育厅关于加强高等学校师德建设的若干意见》（皖教工委〔2005〕12号）、《关于印发<安徽审计职业学院加强师德建设实施方案>的通知》（皖审院党〔2017〕4号）、《关于印发<安徽审计职业学院教师师德失范行为负面清单及处理办法>等5项制度的通知》（皖审院党〔2019〕47号）、《关于印发<安徽审计职业学院教师教学行为规范>的通知》（皖审院〔2020〕71号）以及其他有关文件规定的师德师风或意识形态问题，或出现重大教学事故、考核成绩低于60分等情况的，考核为“不合格”等次。

（二）教师在开展课堂教学活动时，被教学检查人员发现有违反《安徽审计职业学院教学检查管理办法》规定，系部考核工作小组可依据教学检查记录对其在考核结果给予客观赋分，且当学年考核不得列入 “良好”及以上等次。

（三）教师因试卷难易度把握不当，或没有根据学生学情实际因材施教，在课业综合成绩评定时导致非社招班级存在超过50%学生课业成绩不及格的；教师没有完成或拒绝参加学校要求全体教师都必须参加有关教学竞赛等其他教学任务的，均不得列为考核“优秀”等次。

（四）教师承担学年的周平均工作量未达到基本教学工作量的，不得列为考核“优秀”等次。

（五）教师学年度调课累计超过24节次的，不得列为“优秀”等次（因公派出培训、学习、开会等事务调课和有病历的病假调课除外）。

（六）教师在考核学年期间承担一定教学任务，但病休假时长达半年及以上的，其考核原则上不能列为“优秀”等次。

（七）经过学院批准的孕产假的教师，可以享受国家相关法律规定的假期，其学年度没有承担教学任务，考核结果原则上不能列为“良好”及以上等次。

（八）系部落实教师承担教学任务时，需兼顾教师承担线下线上教学工作量平衡，教师承担教学基本工作量的，学期线下教学工作量一般不得低于50%。教师承担基本工作量部分，其学期线下教学工作量不足50%的，需由个人提出书面申请，系部提出初步意见，经教务处审核，报请院领导审批同意后方可执行，同时其考核结果不得列入“优秀”等次。

**第八条 考核结果的申诉**

学院教师对涉及本人的教学业务量化考核结果有异议的，可以向所在系部申请复核；对复核结果有异议的，可以向考核办公室提出申诉，考核办公室组织学院教学委员会复议。学院纪律检查部门对学院教师教学业务量化考核进行全过程监督，并受理考核中违纪行为的举报。

**第九条 考核结果的使用**

（一）教师学年度教学业务考核结果将记入教师本人业务档案，并按照学院有关文件规定享受待遇。

（二）连续两学年教师教学业务考核结果为不合格者，应取消下一学期任课资格。

**第十条** 本考核办法由学院考核办公室负责解释。

**第十一条** 本考核办法自颁布之日起执行,原《安徽审计职业学院教师教学业务考核管理办法》（皖审院党〔2020〕44号）同时废止。

附件 1.系部教师教学业务量化考核表

2.教研室教师教学业务量化考核表

3.教师互评表

4.系部教师教学量化考核综合成绩汇总表

附件1

**系部教师教学业务量化考核表**

系部名称： 教师姓名： 学年：20 -20 学年

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目及分值** | **子项得分说明** | **得分** | **支撑材料** |
| 1 | 教学工作量  （40分） | 基本工作量（32分）：专任教师12学时、专业带头人10学时、教研室主任8学时；每少1学时减少2分（无工作量不参与考核）。 |  | 完成课时量统计表 |
| 超教学工作量（8分）：兼课教师承担教学任务均以超工作量核算，不承担教学任务的兼课教师不参与考核；其他人员计入教育教学工作量由学院院长办公会研究决定；各类教师每超1学时均加2分，但不得高于8分。 |  |
| 2 | 因私调停课  （7分） | 无调停课记录为7分 ；  调停课率在2%以内为6分；  调停课率在2%-5%的为4分；  调停课率在5%-10%的为2分（凡停课后无客观原因者不补按教学事故处理）。 |  | 调停课申请表 |
| 3 | 监考（8分） | 每监考1场得分1分（含巡考、考务）。 |  | 监考记录表 |
| 4 | 课件（教案）  （10分） | 系部根据工作实际制订评价标准。 |  | 课件（教案） |
| 5 | 课堂教学组织（10分） | 系部根据工作实际制订评价标准。 |  | 教学检查记录 |
| 6 | 学生成绩  （5分） | 系部根据工作实际制订评价标准（存在非社招班级学生课业成绩超过50%不合格的本项为零分）。 |  | 学生成绩分析表 |
| 7 | 实习或综合实训指导（教师综合评价）（10分） | 专业教师应参加学生实习或综合实训指导，指导学生实习或综合实训，实习或综合实训的学生无安全事故发生，具体分值由各系根据实际确定，（承担公共课程的教师该考核项为“教师指导学生第二课堂”，相关系部可根据工作实际制订评价细则）。 |  | 实习或综合实训指导安排表和指导记录 |
| 8 | 参加教学能力大赛和指导学生技能竞赛（10分） | 教师本人参加与本专业相关的各类教学比赛或指导学生技能竞赛，获得校级一、二、三等奖每项分别计3、2、1分；获省赛一、二、三等奖的每项分别计7、5、3分；获国家级一、二、三等奖的每项分别计10、9、8分，计满10分为上限，多计不算；其他非政府组织举办的赛事，由各系部根据实际情况制订评分细则。 |  | 以参赛批准文件和教师获奖证书或获奖文件为准 |
| 9 | 附加项 | 考核学年中，教师获得技能型高水平大学9项标志性成果中体现教学业绩成果标志性成果的（省级教学成果一等奖及以上奖励、主持国家级职业教育专业教学资源库立项项目且应用效果好、承担国家级教育教学改革试点且成效显著、指导学生获特定的五类赛事国家级及以上奖励、获得国家级教学名师称号、为全国高校黄大年式教学团队的成员、获得全国职业院校教学能力比赛），每项计30分（我院均为第一完成单位）。 |  | 获奖证明、成果认定文件等（特定五类赛事为国家级9项标志性成果中规定的赛事） |
| 10 | 合计 | —— |  | —— |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

考核小组组长（签章）：附件2

**教研室教师教学业务量化考核表**

教研室： 教师姓名： 学年：20 -20 学年

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目及分值** | **子项得分说明** | **得分** |
| 1 | 参与教学管理度（30分） | 考察教师承担教学任务、编制教学基本文件、组织课堂教学、参与考试管理等情况评价。 |  |
| 2 | 参与教学建设度  （10分） | 考察教师参与专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设、实训室建设、校外基地建设情况。 |  |
| 3 | 参与教学改革度  （20分） | 考察教师参与业务学习、教学研讨、教学研究、创新教学方法情况。 |  |
| 4 | 参与科学研究度（20分） | 考察 教师主持或参与教科研及取得成果情况。 |  |
| 5 | 教研室主任评价（20分） | 各教研室根据工作实际制订评价标准。 |  |
| 6 | 合计  （100分） | —— |  |

备注：教研室层面考核，主要参考《安徽省基层教学组织（教研室）标准化建设标准》对教师进行，各系部可以根据上述《标准》或自行制定评分细则组织考核，重点考察教师在考核期内参与教研室标准化建设的程度。

教研室主任（签章）：附件3

**教师互评表**

系（部） 教研室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教师姓名** | **得分（满分20分）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

附件4

**系部教师教学量化考核综合成绩汇总表**

20 -20 学年

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教师姓名** | **学生评教成绩（30%）** | **督导评价成绩（20%）** | **系部考核成绩（30%）** | **教研室考核成绩（20%）** | **合计得分** | **推荐等次** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |

系部领导小组组长：

考核小组成员：

系部分管院领导：

（部门公章）

日期： 年 月 日

安徽审计职业学院办公室 2021年9月16日印发