

重庆科技职业学院文件

渝科职教发〔2024〕3号

重庆科技职业学院 关于印发日常教学管理考评办法的通知

各部门、各二级学院、万州校区：

根据学院发展和管理工作需要，经2024年11月22日校长办公会研究通过，现将《重庆科技职业学院日常教学管理考评办法》印发给你们，请遵照执行。



重庆科技职业学院 日常教学管理考评办法

为保障正常教学运行秩序，提高教学质量，促进教师工作积极性和主动性，特制定本办法。

一、考核原则

1.客观与主观统一的原则

评价过程遵循教育教学规律，结合学校特色，制定评价指标体系，注重教学实效，反映教学现状。

2.定性与定量相结合的原则

影响教学质量因素很多，有定性指标和定量指标，采取定性与定量结合评价，以提高评价结果的可信度。

3.共性与个性相结合的原则

从不同角度和不同层面进行评价，尤其注重实战教学环节及教学过程等评价，提高评价的实效性和针对性。

二、考核对象

本办法适用于学校对独立设置的二级学院进行年度教学工作考核。

三、考核体系

1.设置 5 项一级指标、19 项二级指标、32 个主要观测点，以学年度为时间单位对二级学院教学运行管理进行考核。

重庆科技职业学院日常教学管理考核评价计分细则见附件。

2.教务处、质量管理中心依据教学管理过程记录，每年度以100分为满分，特色分10分。对工作缺失或不规范等违反有关管理制度的事项实行扣减分制，经公示无异议后确定考核结果。

四、结果运用

二级学院教学运行管理工作年度考核结果，按得分从高到低排序，分优、良、合格、不合格，其中排名前30%为优，由教务处会同质量管理中心报学校年度考核领导小组评价结果，作为二级学院年度考核和计发绩效薪酬的依据之一。

本办法自2024年起实施，由学校教务处、质量管理中心负责解释。

附件：重庆科技职业学院日常教学管理考核评价计分细则

附件

重庆科技职业学院 日常教学管理考核评价计分细则

一级指标	二级指标	主要观测点	内涵标准	扣分细则
1.工作机制 (14分)	1.1 日常工作规范	年度教学工作计划与实施	年度教学工作计划、总结和工作过程记录资料齐全，管理规范。积极完成学校交办的阶段性（临时性）工作，成效显著。	年度教学工作无计划、或无总结，或工作过程记录资料不齐全，每项 0.4 分；无故推诿、拖延学校交办的阶段性（临时性）工作，每次扣 0.4 分。
		教研室建设与管理	教研室设置合理，按要求开展教研活动，工作有计划、总结，活动有记录，资料齐全规范，效果良好。	无正当理由，未按计划开展教研活动，或无总结、或无记录，每项次扣 0.2 分。
	1.2 教师培养	教师教学能力培训	按要求组织教师参加教学能力培训。	非因公出差、因病住院、上课等原因，每缺 1 人次扣 0.2 分。
	1.3 教学项目管理	项目建设激励机制	二级学院有激励机制，组织参与教学建设、技能竞赛、成果申报等竞争性项目或承担学校指定的建设任务，落实项目负责人，有效组建项目建设团队。	发生无人员担任项目负责人，或无人员承担项目建设某项具体任务等事件，每项次扣 0.4 分。
	1.4 教学信息统计	教学资料报送的时效性	二级学院按时统计报送各种资料信息，审核认真、无差错。	资料报送不及时，每延迟 1 项次扣 0.4 分；统计报送资料中事关教师、学生切身利益的数据信息有错误，每查实 1 人次扣 0.4 分。
	1.5 会议出勤	参加管理部门召集的会议	二级学院相关人员按照要求参加教学工作例会等各种教学相关会议。	非因公出差、因病住院、上课等原因，二级学院参会人员未参加会议，每 1 人次扣 0.2 分。
2.教学方案 (26分)	2.1 专业调研论证	调研论证报告	二级学院所辖专业每年开展专业（群）调研论证，均有针对各年级人才培养的专业调研论证报告。	每缺失 1 个专业（群），扣 0.4 分。
	2.2 专业教学标准	专业教学标准制定（修订）	二级学院所辖专业均制定有专业教学标准，并依据专业调研论证和学校发展实际适时修订。	每缺失 1 个专业扣 0.4 分。

一级指标	二级指标	主要观测点	内涵标准	扣分细则
	2.3 专业人才培养方案	方案制订（修订）	二级学院所辖专业均按要求并按时完成人才培养方案制订（修订）。	未按要求完成人才培养方案制订（修订），每个专业扣1分。
		方案实施	严格执行专业人才培养方案，确需调整的履行申报审批程序。	人才培养方案调整未履行申报审批程序，每查证1次扣0.4分。
	2.4 课程标准	课程标准制订（修订）	二级学院所辖课程均制定有课程标准，并依据专业人才培养方案和学校发展实际适时修订。	每缺失1门课程扣0.4分。
		课程标准实施	严格执行课程标准，确需调整的履行申报审批程序。	课程标准调整未履行申报审批程序，每查证1次扣0.2分。
	2.5 课程教学计划	学期课程授课进度计划	所有课程有符合课程标准的学期授课进度计划。	课程授课进度计划缺失，或与课程标准不符，每查证1门课程扣0.2分。
		授课教案	全部课程均有齐全、规范的教案。	课程教案内容不齐全、不规范，每查证1门课扣0.2分。
3. 课务运行 (36分)	3.1 教学常规	教材征订	按时按规定选订和领取教材，无漏订、错订。	课程未按规定及时选订教材，每门课程扣0.2分。
		学期开课计划	按时、规范地制订、申报学期开课计划，并录入教务管理系统；按时落实必修课、选修课任课教师。	课程未按时落实任课教师，推迟开课时间，或未及时录入系统，每门课程扣0.5分。
		排课、调停课	按规定有效安排教师教学任务，规范进行调、停课。	调、停课未履行审批程序，每课次扣0.4分；教师非因公出差、因病住院申请调、停课，每6学时扣0.1分。
		学生学习过程痕迹记录	执行学校教师课堂教学规范，认真填写学生学习过程痕迹（平时成绩）记录。	不按照要求填写学生学习过程痕迹（平时成绩）记录表，每查实1人次扣1分。
	3.2 考试考务	课程考试	课程考核的命题、试卷印制符合规定，成绩评定、试卷分析规范。	课程考核的命题、试卷印制、成绩评定、试卷分析不规范，试卷复核不满足要求，每次扣0.4分。
	3.3 学生成绩与学籍管理	学生成绩管理	依据学生课程成绩评定管理办法，班级学生的课程成绩纸质材料档案管理规范，按时上传教务管理系统。	不按照学生课程成绩评定管理办法评定学生成绩，每查证1人次扣0.4分；学生成绩上传教务系统有拖延，每门课扣0.4分。
		学籍信息管理	新生电子注册信息采集、校核准确、及时、	新生电子注册信息采集、校核有误、不及时，或

一级指标	二级指标	主要观测点	内涵标准	扣分细则
			规范, 学年学籍注册准确、及时、规范。	有学生学年学籍注册不及时、不规范。每人次扣 0.5 分。
		毕业生信息管理	毕业生信息采集、校核和学生毕业资格申报准确、及时、规范, 毕业证书发放符合规程。	毕业生信息采集、校核和学生毕业资格申报有错误、不及时。每人次扣 0.5 分。
4.实践教学 (14 分)	4.1 实践教学 基地建设	校内实训基地建设 与管理	校内实训基地建设有规划, 有方案; 实践教学记录规范, 设备设施台账清晰。	未按要求上报实训室建设规划和方案, 每次扣 0.4 分; 教学记录与实训课时不一致, 每查证 1 次扣 0.4 分; 实训室设备设施台账不清晰, 扣 0.4 分。
		校外实习基地建设 管理	每个专业每年度至少保持 5 个校外实习基地, 当年接受评估的专业校企合作期不少于 2 年。	校外实习基地总量不足, 每缺 1 个扣 0.4 分; 评估专业未达到要求, 每缺 1 个扣 0.4 分。
	4.2 实践教学 实施	实习实训开出率	严格按照专业人才培养方案和课程标准组织实施实践教学, 实习实训开出率达到 100%。	实习实训课程未开齐开足, 每缺失 1 项扣 0.4 分。
		教学过程管理	实践教学方案(教案)、教学过程登记、学生成绩考核评价等资料规范齐全。	教学资料有缺项或不规范, 每查证 1 项扣 0.4 分。
	4.3 岗位实习	岗位实习基地建设	建立稳定的岗位实习基地, 实习单位接纳本专业学生实习人数不低于总人数的 30%。	学生未在岗位实习基地实习, 每 10 人扣 0.2 分。
		岗位实习教学管理	严格遵照教育部(教职成〔2021〕4 号)文件和学校具体管理规定组织岗位实习。岗位实习方案, 按类别须经学校校长办公会或二级学院党政联席会审批。以远程管理系统或其他网络形式, 安排教师对实习学生进行全员、全过程跟踪管理和专业指导。	无岗位实习方案或方案未经审批, 擅自组织学生校外实习, 每批次扣 0.5 分; 学生未落实实习单位(岗位), 每 5 人扣 0.2 分; 未按时组织学生注册管理系统, 每 1 人扣 0.1 分; 未按规定跟踪管理学生或缺失跟踪记录, 每查证 1 人次扣 0.1 分。
5.质量监控 (10 分)	5.1 二级督 导	二级督导工作开展	督导组完成工作任务, 督导有时效, 督导评价全面、客观、合理。	未完成工作任务每人次扣 0.5 分; 督导评价不全面, 每人次扣 0.5 分, 督导评价不客观、合理, 每人次扣 0.5 分。

一级指标	二级指标	主要观测点	内涵标准	扣分细则
	5.2 教师听课互评	教师听课互评工作开展	教师完成听课任务，教师互评有时效，教学质量评价全面、客观、合理。	教师未完成听课任务，每人次扣 0.4 分；教学质量评价过分简单，每人次扣 0.4 分；评价不客观、合理，每人次扣 0.4 分。
	5.3 教学过程检查	教学巡查	教学巡查有制度，巡查安排全覆盖，巡查记录详实。	教学巡查无制度，扣 0.4 分；巡查安排未全覆盖，扣 0.4 分；巡查记录不详实，没查证 1 此扣 0.4 分。
		教学资料检查	课程标准、教案、课件、教学过程记录等教学资料检查全面，记录详实，问题处理及时、有效，整改到位。	未开展检查，扣 0.5 分；检查无记录，扣 0.4 分；检查发现问题无处理意见，扣 0.4 分；检查发现问题整改不到位，扣 0.4 分。
6.特色工作 (10 分)	6.1 专业技能证	本届获技能证书人数与本届毕业生总人数的占比	90%以上(5)、89-80%以上(4)、79-70%(3)、69-60(3)、60%以下(0)	不扣分
	6.2 专升本	专升本上线人数所与本届毕业生总数的占比	10%(5)、5%(4)、5%以下(0)	不扣分

