附件1：

2021年度各学院常规工作考核指标（教学部分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核**  **内容** | **责任内容** | **考核标准** | **分值** | **考核方式** |
|  | （一）教学管理（5分） | **教学常规管理：**  （一）基础分1分：每学期学院有教学方面期初、期中、期末自查并有记录。  （二）加分内容（每项分值为0.2分）：  1.人才培养方案、教学大纲规范合理，即方案和大纲中课程的教学目标及其支撑点和支撑度一致。2.教师课堂教学所用教学资料准备情况良好。3.有专业建设方面的计划与总结、措施与成效。4.有教学进度执行情况检查记录。5.课表具有科学性，避免资源浪费和集中补课情况。6.教师教案及课件的质量良好。7.学生作业布置、批改及计分科学合理。8.试卷命题质量（含试卷质量分析）、课程考核方案执行情况、考试工作安排科学合理（有巡考方案、巡考记录，违纪处理记录）。9.阅卷规范。10.成绩登录准确、及时。  本项最终得分为基础分与加分项相加，满分3分。 | 3分 | 各学院检查互评 |
| **学生学籍管理：**  按学籍管理规范，及时处理学籍异动申请、及时统计学生考勤、并按要求上报旷课及其他学籍处理材料。都完成的，得1分，存在问题的，每发现一项扣0.2分，直至本项分数扣完为止。 | 1分 | 教务处打分 |
| **教学档案建设：**  根据《丽江师范高等专科学校教学档案管理办法》，做好教学档案建设工作。教学档案建设各项任务都完成并且规范的，得1分。体系不完备、格式不规范、支撑材料不完整及存在其他问题的，每发现一项扣0.2分，直至本项分数扣完为止。 | 1分 | 各学院检查互评 |
| （二）教学建设（13分） | **教研室建设：**  （一）基础分为3分，每完成一项以下工作得1分。  1.教研室每年有工作计划、工作总结。2.日常管理严谨、开展过主题性教研活动，材料上交及时规范。3.教研室的教学场地，包括实验实训室的管理有制度措施，有完整规范的使用记录。  （二）加分内容（每项分值为0.4分）：  1.课程建设方面，积极组织听课、说课、评课、公开课、示范课等活动（有相关支撑材料）。2.开展课程团队建设活动，如集体备课、集体阅卷等，并有记录。3.积极与同类院校开展教学合作与项目建设等。4.外聘教师的数量合理、质量优秀、管理规范到位。5.自建信息化资源库，内容包括课程、教材、试卷、试题等。  本项最终得分为基础分与加分项相加，满分5分。 | 5分 | 各学院检查互评 |
| **教学改革：**  1.当年省级、校级教研项目立项及其他质量工程项目立项和建设进展情况：有立项，有建设情况年度总结。2. 教学研究成果的应用，如推广至其他专业或院校应用，有记录有总结。每成功申报一项得0.5分，获省级立项得1分。  此项得分可以累计但不超过3分。 | 3分 | 教务处打分 |
| **教学奖励：**  1.教师校级及以上教学比赛获奖得分用\*公式测算，公式中的排名=学院教师获奖人次/学院教师总数。此项满分为1分。2.学生校级及以上教学/专业技能竞赛，获奖（不含“互联网+创新创业大赛获奖）得分用\*公式测算，公式中的排名=学院学生获奖人次/学院学生总数。此项满分为1分。3.鼓励教师申报教学成果奖、教材奖等。获国家级奖励得3分、省级奖励得2分、校级奖励得1分，此项得分只计主持人所属学院。本项得分可以累计但不超过3分。 | 5分 | 通过人才培养公报数据，由教务处打分 |
| （三）实践教学（8分） | **实验实训安全管理：**  按照学校相关规定对校内实验实训室进行规范管理、开展档案建设工作并开展安全检查及其他相关工作的得1分。未开展实验室安全检查、学院内部未签订安全责任书及存在其他问题的，每发现一项扣0.2分，直至本项分数扣完为止。 | 1分 | 根据本年度工作实际，由教务处打分 |
| **实习实训工作：**  1．严格按照《职业学校学生实习管理规定》和学校相关规定开展学生实习工作。要求实习指导教师完成下列任务：实习前辅导学生撰写教案或工作方案，师范类学生进行试讲；实习中每2个月到实习点查看至少一次，查看1-2次教学或现场工作活动；由于特殊原因不能到现在查看的，每2个月要求学生提交1-2个教学或工作的视频，教师进行指导。2. 课内外实训活动。理实型课程和实践课程有明确的课内实训活动；课外实训活动主要以见习方式进行。见习有方案，有实施，有监督，有检查，有总结。3. 积极进行校内外实习实训基地建设并开展相关活动。如共同制订实习计划、合作开发实训教材、实训课程等，并有相关宣传报道。4. 年内续签或新增合作实习实训基地或行企业并签订合作协议。以上4项任务完成的得4分。存在问题的，每发现一分项扣0.2分，直至本项分数扣完为止。 | 4分 | 各学院检查互评 |
| **学生相关证书获取率：**  1．积极申报1+X证书制度试点，每成功申报并开考一项得0.2分，此项得分不超过1分。2．学生获职业资格证书和技能等级证书得分用\*公式测算，此项满分为1分。公式中的排名=学院学生获证人次/学院学生总数。3．学生获全国大学英语四、六级考试(CET)、云南省外语能力等级考试英语A级、全国计算机等级考试、云南省计算机等级考试、普通话、机动车驾驶证等应用能力证书的得分用\*公式测算，此项满分为1分。公式中的排名=学院学生获证人次/学院学生总数。 | 3分 | 教务处打分 |
| （四）招生工作（4分） | **招生宣传：**  在学校微信公众号及学院网页上进行招生宣传。每开展一项得0.5分（必须有图文并茂的宣传报道材料）。此项得分不超过1分。无任何宣传活动得0分。 | 1分 | 各学院检查互评 |
| **新生录取报到工作:**  认真开展新生接待工作，在联系新生、统计数据等过程中无误。本项按三年制专科招生情况报到率、计划完成率分别计算。比如报到率为80%的，得0.8分，计划完成率为78.53%的，得0.79分。保留小数点后两位。 | 2分 | 教务处打分 |
| **招生总结:**  客观、科学地撰写招生总结，并在学院网页上进行发布。 | 1分 | 各学院检查互评 |
| **纪律要求:**  如有虚假宣传、承诺招生、委托第三方宣传、新生信息管理不善、不及时完成规定的自查自纠整改工作等情况，招生工作按零分计。 |  | 教务处打分 |
| （五）扣分项 | 1．年度内教学质量工程项目被延期每项扣0.3分（如因校内基础设施建设未完成导致的项目延期不扣分），被撤项每项扣1分。2．教务处要求提交的各项材料，以材料无误时间算，不按时按质完成的，每次扣0.2分，首次提交有误修改后仍然有错的，每次扣0.4分。3．年度内学院所属教师有一级、二级、三级、四级、五级（含通报批评）教学事故的，分别扣2.5分、2分、1.5分、1.分、0.5分。 |  | 教务处打分 |
| 总分 | | | 30分 |  |

备注：

1．\*标注中该项得分=该项基础分×【（110-10排名）/100】

2. 以上各项考核指标涉及教师的，指学院专任教师（含在部门承担管理服务工作的教师）