

梧州学院院长办公室

梧院办发〔2015〕16号

关于印发《梧州学院教师教学工作量化考核办法》的通知

各单位、各部门：

《梧州学院教师教学工作量化考核办法》已经2015年1月28日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请结合实际认真遵照执行。

梧州学院院长办公室

2015年5月28日

梧州学院教师教学工作量化考核办法

第一章 总则

为切实加强我校师资队伍建设，规范教学质量管理工作，建立健全动态的激励、竞争机制，充分调动和发挥教师的教学工作积极性，实行教学工作量化考核，以促进教学质量的全面提高，结合学校实际情况制定本考核办法。

第一条 考核原则：坚持民主、公正、客观性原则；坚持重实绩、讲实效原则；坚持定性、定量相结合原则。

第二条 考核内容：对教师教学工作的全过程进行考核，着重于教学实绩、教学态度和遵守教学规范。

第三条 考核依据：（1）《梧州学院教师教学工作规范》；（2）《教师学期教学任务书》。

第四条 考核方法：以二级学院为单位（职能部门兼课教师归口相应的教学单位）进行考核。

第五条 本办法适用于我校专、兼职教师。

第二章 考核组织

第六条 学校教师教学工作量化考核工作领导小组领导全校教学工作量化考核工作，工作领导小组组长由校长担任，副组长由分管教学副校长担任，成员由教务处、人事处、各二级学院领导成员组成。

第七条 领导小组下设学校教师教学工作量化考核办公室，量化考核办公室负责学校教师教学工作量化考核工作的具体组织实施。量化考核办公室主任由分管教学副校长担任，副组长由教务处、人事处、各二级学院领导成员组成。

第八条 各二级学院成立教师教学工作量化考核工作领导小组，负责本学院的考核工作。

第三章 量化考核内容、办法

第九条 考核内容

一、教学管理部门考评（共 50 分）

1. 教学常规工作方面（34 分）

（1）教学工作量（4 分）

完成额定教学工作量得 4 分，由于教师个人原因未能完成额定教学工作量 50%的扣 4 分；达到 50%的扣 2 分。

（2）教学档案（6 分）

没有教案或教案内容与授课内容完全不符的，扣 6 分；存在教案内容陈旧、缺少教案要素、拷贝教材等现象的，扣 4 分。

在正式上课前未完成授课计划（教学进度表）并未上交学院的，扣 2 分，没有授课计划的，扣 3 分。未填写《梧州学院教师教学工作记录本》的，扣 4 分。

（3）教学任务执行及教学纪律（8 分）

未经学院领导批准同意，报教务处备案，擅自改变授课计划超过 4 学时，扣 4 分。

未经学院领导批准同意、报教务处备案，自行调、停课、代课（含监考）每次扣 4 分。

上课、监考迟到、早退或擅离课堂在 5 分钟以内的，每次扣 3 分；迟到、早退或擅离课堂超过 5 分钟的，每次扣 6 分。

教师在课堂或监考过程中违反课堂教学纪律或监考员纪律的，每次扣 2 分。

以上项目如有违反，同时按教学事故处理。

教师在课堂教学或监考时应衣冠整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明；衣冠不整、言谈举止不当者，每次扣 2 分。

（4）课堂管理（4 分）

上课时学生有违犯课堂纪律行为（如交头接耳、吃零食、照镜子、剪指甲、打闹或喧哗、睡觉、看无关书籍等），教师未能及时制止致使课堂纪律涣散的，每次扣 1 分，扣完为止。

教师不考勤、不录入教务系统，每次扣 0.4 分，扣完为止。

（5）课程考核（6 分）

无正当理由，未按时上交试题或参考答案，扣 2 分；未按时上交成绩单，扣 2 分；未按时上交试题分析报告，扣 2 分；未按规定批改试卷或者成绩统计和评定出现重大失误的，扣 6 分。

（6）实践教学（6 分）

按照教学计划，未完成实践教学环节，扣 4 分。未按时上交毕业论文材料扣 2 分。

注：实践教学环节包括实验、实习指导、毕业设计（论文）

指导、实训（实习）指导。

考核方法：教务处、二级学院、教研室查阅相关考评记载评分。

2. 教学研究(16分) (1) 教学竞赛(4分)

积极参加校级以上（含校级）的公开课、优质课，教案评比、优秀论文评比等各种教学比赛者，得2分，获奖者，得4分。指导学生参加各类学科竞赛等比照以上分值（学校批准的竞赛项目）。

(2) 教学研究（4分）

积极参与各种教学研究得2分，主持校级以上教学“质量工程”项目，得4分；参加者按排名顺序（前4名）依次降1分赋分，参加者最低得1分。

(3) 教学材料编写(4分)

主持修订人才培养方案、教学大纲、教学总结等教学材料，得4分；参与者每人得2分。

(4) 编写出版教材、教学指导书、实践实验指导或发表教学、教改论文(4分)

独立(或第一作者)编写出版或在公开发表教学、教改论文1篇的，得4分，教材、教学指导书、实践实验指导等编写参与者每人得2分，论文发表第二作者得1分。

考核方法：二级学院、教研室查阅相关记载及个人申报材料评分。

二、教学质量评价（共 50 分）

1. 学生评教（20 分）

考评项目：教学态度、备课、上课、作业批改与辅导、考试等方面的工作质量。此项考核由教务管理系统提供学生评教得分。

考核方法：由教务处组织全体学生对课程任课教师进行民主测评。得分：将学生评教百分制分数乘以 20%，折算成综合考评分。

2. 学院评价（10）分

考评项目：备课、上课、作业批改与辅导、考试、论文指导、实验实践及教研活动以及老师的平时表现的综合方面进行打分。

考核方法：此项考核由教研室与二级学院完成。（具体标准可根据学科、专业不同，自行拟定）。将考评百分制分数乘以 10%，折算成综合考评分。

3. 教研室、同行评价（10 分）

考评项目：无故不参加学校、教研室组织的教学研究活动，每次扣 1 分，扣完为止。

考核方法：该项考核由教研室组织实施。主要对教师业务、教学态度、各项活动等表现综合评定。将考评百分制分数乘以 10%，折算成综合考评分。

4. 督导评价（10 分）

考核方法：该项考核由学院督导、二级学院督导、学生信息员组织实施。主要对教师各种规范的抽查等表现综合评定。将考

评百分制分数乘以 10%，折算成综合考评分。

第四章 考核结果处理

第十条 梧州学院教师教学工作量化考核每年度进行 2 次，每学期 1 次，取其平均值作为年度考核分数。年度考核以二级学院为单位进行，考核结果在全校公示。对年度考核在二级学院排名后 2%区间的教师，交由教师发展中心进行培训提高，培训期间可以安排教学任务。连续 2 年考核排在二级学院后 2%区间的教师，暂不安排教学任务，只安排培训学习提高，培训提高的时间最长不得超过一年（培训学习期间只发放基本工资）；学习结束后安排试教（一年），考核仍排在二级学院后 2%区间的教师，交由人事处安排非教学岗位工作。

第十一条 年终考核在二级学院进行排名，排名前 20%教师，课时费计算系数在原有基础上增加 50%，即课时费按原课时费 $\times 1.5$ 计发。

未完成教学任务者不纳入 20%的评优范围。

第十二条 公派外出学习、访学、进修、挂职等全年没有教学任务的教师，完满完成相应工作的视同合格，不进行打分和名次认定，只有半年教学任务的教师取半年的考核指标按全年计算，纳入考核。

第十三条 教师教学工作量化考核是学校师资队伍建设的一项重要工作，相关考核工作人员要坚持原则，秉公办事，不得弄虚作假，如查实存在违纪违规，要对责任人从严处理。

第十四条 本办法 2015 年开始实施。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

梧州学院校长办公室

2015 年 5 月 28 日印发
