

# 武威职业学院教务处

## 关于开展月度教学工作评价的通知

各二级学院：

为进一步加强学校教学工作的规范性，推进申办本科层次学校专项工作保质保量完成，2024年10月开展月度教学工作评价，具体事宜通知如下：

### 一、评价内容及指标设置

评价工作重点围绕推动学校教学工作规范化、申办本科层次学校高质量发展及双高校建设等重点工作，评价指标共9项，其中：日常教学管理和专项工作推进2大类8项指标，以及加分项指标。评价实行百分制，按月对二级学院教学工作完成情况进行阶段性评价，年终进行综合评价。具体评价内容及指标设置见附件。

### 二、评价方式

采用现场抽查、资料审查、系统核对等方式进行评价赋分，指标评分细则见附件2。

### 三、评价程序

评价工作由教务处组织每月开展1次。

**（一）提醒调度。**教务处定期对二级学院教学工作开展调研督导分析，及时预警提醒，跟踪督办，指导二级学院查漏补缺。

**（二）结果评价。**二级学院在每月 28 日前提交评价资料，教务处完成评价赋分，由主管教学的副校长审阅后报校长审定，在每两周召开的教学工作例会上公布结果，成绩排名在后两位的二级学院做表态发言。

#### 四、评价结果运用

教学评价结果将作为年终科级干部年度考核基础分和申本工作一办十组评定得分的重要依据，同时作为二级学院教学资源分配、师资培训、实验实训条件建设、各类项目申报等占比分配的依据。

#### 五、其它事项

**（一）**评价指标及赋分权重可根据具体工作安排进行调整。

**（二）**评价细则由教务处负责解释。



附表：教学工作评价表

\*\*\*学院教学工作月度评价表

项目类别		分 值	月份							
			3月	4月	5月	6月	9月	10月	11月	12月
日常 教 学	教学资料规范	15								
	教学计划落实	10								
	教师调停课	5								
	课堂教学管理	15								
	学籍管理	5								
专 项 工 作	课题申报	10								
	专项推进	20								
	材料提交	20								
加分项		+10								
成绩汇总										

## 附件 2

# 武威职业学院教学评价 指标评分细则

**一、教学资料规范。**分值权重 15 分。依据教务处下发的相关通知要求，结合现场抽查和指定报送的资料，教师教学资料规范的人数占比达到 90%得 15 分，达到 80%得 13 分，达到 70%得 11 分，达到 60%得 9 分，不满 60%得 5 分。

**二、教学计划落实。**分值权重 10 分。依据教务处下发的各专业人才培养方案和课程标准，结合现场抽查和指定报送的资料，严格落实教学计划的得 10 分，未严格落实教学计划的得 5 分。（实验实训实际开出率、课程开设、毕业设计、考试及岗位实习安排等）

**三、教师调停课。**分值权重 5 分。依据《武威职业学院教师调（停）课管理办法》，结合现场抽查和指定报送的资料，严格落实师调停课制度得 5 分，出现 2 人次以下违反调停课制度的得 3 分，出现 3 人次以上的得 0 分。

**四、课堂教学管理。**分值权重 15 分。依据《武威职业学院日常教学督查制度》和《武威职业学院教学事故认定与处理办法》，结合现场检查的情况，师生课堂教学秩序优异的得 15 分，出现 2 人次以下课堂教学管理失职的得 12 分，出现 3 人次以上的得 10 分，出现教学差错一人次以上的得 8 分，2 人次以上的得 6 分，教师出现教学事故，本项得 0 分。

**五、学籍管理。**分值权重 5 分。依据《武威职业学院学生学籍管理规定》，结合现场抽查和系统平台汇总的情况，二级学院及时处置学生学籍异动的得 5 分，2 人次以上学籍异动处理不及时的得 1 分，3 人次以上得 0 分。

**六、课题申报。**分值权重 10 分。依据教务处下发的通知和各二级学院申报的各级各类课题、项目、教材、案例等汇总数据，结合二级学院报送课题材料的质量、时效性分三挡进行评价，获得优秀评价的得 10 分（占比 30%），获得良好评价的得 7 分（占比 40%），获得一般评价的得 5 分（占比 30%）。

**七、专项推进。**分值权重 20 分。依据学校或教务处下发的专项推进通知，结合专项工作推进成效分三挡进行评价，获得优秀评价的得 20 分（占比 30%），获得良好评价的得 16 分（占比 40%），获得一般评价的得 12 分（占比 30%）。

**八、材料提交。**分值权重 20 分。依据学校或教务处下发的通知要求，结合二级学院报送材料的质量、时效性进行评价，及时高质量完成的得 20 分，出现 2 次以下迟报的得 16 分，出现 3 次以上迟报的得 12 分；材料返工 1 次以下的扣 3 分，返工 2 次以上的扣 6 分。

**九、加分项。**分值权重 10 分。依据二级学院报送材料的情况加分，二级学院自身查出教学各类问题 1 次并进行相应处理的加 2 分，2 人次以上的加 5 分；二级学院报送的专业建设显著成效经主管校领导审核确认后加 3-5 分。

# \*\*\*学院教学工作会议汇报材料

2024年 月 日

## 一、教学工作

- (一) 日常管理
- (二) 专项工作
- (三) 其它需要说明的

## 二、存在问题

- (一)
- (二)

## 三、下一阶段计划

- (一)
- (二)