

# 山东服装职业学院教务处文件

山服院教字〔2015〕11号

---

## 山东服装职业学院任课教师量化考核 实施细则

根据《山东省人力资源和社会保障厅 山东省教育厅关于印发〈山东省高等职业学校教师水平评价基本标准条件（实行）〉的通知》文件精神，为进一步加强教师队伍管理的制度化、规范化、科学化建设，打造一支适合高职教育需要的“双师型”教师队伍，提高教师的教科研水平，促进教师的可持续发展，结合学院实际，特制定本实施细则。

### 一、考核范围

承担满一学年（两个学期）教学任务的专职教师、行政兼课教师。专职教师的考核由各系组织实施，行政兼课教师的考核由教务处组织。

### 二、考核内容

#### （一）师德（20分）

主要考核教师的政治思想、职业道德和工作态度。

#### （二）教学质量（30分）

主要考核教师的教学理念、教学改革、教学能力、教学方法和教学效果等。

#### （三）教学工作量（25分）

主要考核理论教学、实践教学、课后辅导、作业批改、实习实训指导、学生参加技能大赛集训及参赛指导（辅导）等教学工作。

#### （四）科研工作（20分）

主要考核科研能力、科研成果及社会服务能力。（教育科研课题、教改课题以及成果获奖情况）

#### （五）社会工作（5分）

包括党政兼职、学术团体兼职、辅导员、班主任工作等。主要考核工作态度、工作能力、工作实绩。

### 三、组织领导

成立院、系两级考核领导小组。院考核领导小组有分管教学院领导担任组长，教务处处长为副组长，成员由教务处及各系相关人员组成。院考核领导小组制定考核办法、考核标准，指导全院教师的量化考核工作，解决考核中遇到的问题。

系考核领导小组一般5~7人，系主任为组长，教学主任为副组长，教研室主任等为成员，具体领导、组织实施本系教师的量化考核工作。

### 四、打分和计分办法

师德、教学质量、教学工作量、科研工作、社会工作总分为100分。各项均按百分制打分，按所占比例计入总分，即教师学

年度的考核总分。

#### （一）师德

由系考核领导小组打分，去掉1个最高分、1个最低分后，取平均值计分。考核期内，有一般教学事故的扣1分；严重教学事故者扣3分。

#### （二）教学质量

由所教班级的学生、系考核领导小组和本教研室同行打分。其中，每个教学班抽取10名成绩不等的学生打分，取平均值计分，占50%；系考核领导小组打分，去掉1个最高分、1个最低分后取平均值，占25%；本教研室同行打分，去掉1个最高分、1个最低分后取平均值，占25%。

#### （三）教学工作量

按每学期实际上课周数计算，教学工作量（折合后）满岗位要求基本课时，得基础分90分，每增加1课时加2分（本项最高分为100分）；不足岗位基本工作量的，基础分90分起按比例递减，每减少1课时减6分。

#### （四）科研工作

科研工作由系考核领导小组按本学年教师已取得的科研成果、立项课题和成果获奖的水平、质量、数量以及个人位次，按照不同专业技术职务的标准，对科研工作量完成情况进行初评计分，由科研处审核确定分值。

#### （五）社会工作

根据有效证明材料，由系考核领导小组打分，去掉1个最高分、1个最低分后取平均值。

## 五、考核程序及办法

(一) 新学年开始，各系成立考核领导小组，研究、布置教师量化考核工作。

(二) 学年末，参与考核的教师填写《教师考核登记表》，在所属教研室进行个人教学工作总结，系考核小组按照打分人员范围组织民主评议。

(三) 系考核小组按照五个考核项目，组织本单位有关人员和学生填表打分，统计分数审核无误后，记入《教师考核登记表》。

(四) 系考核领导小组根据综合考核情况，写出考核评语。

(五) 根据考核成绩，按分值高低列出各系教师量化考核的结果（名次）。在系内公示，异议期3天。

(六) 各系整理上报考核材料。

## 六、附则

(一) 考核结果作为评选先进、职称评定、津贴分配、外出进修的重要参考。

(二) 综合考核成绩在70分以下的专任教师，经教务处审核，并与系领导沟通的基础上，安排专人限期帮扶提高，称职后再安排其从事教学工作。综合考核成绩在70分以下的行政兼课教师，不再安排教学任务。

(三) 本暂行办法由教务处负责解释，自发文之日起执行。

- 附件：1. 教师考核登记表  
2. 师德评分表  
3. 教学质量评分表  
4. 教学工作量评分表

5. 科研工作评分表
6. 社会工作评分表
7. 教师考核汇总表

2015年11月4日

附件 1

# 山东服装职业学院 20 ~ 20 学年 教师考核登记表

姓 名 \_\_\_\_\_

单 位 \_\_\_\_\_

专业技术 \_\_\_\_\_

职 务 \_\_\_\_\_

20 年 月 日填表

## 一、基本情况

姓名		性别		民族		政治面貌		年 月 出生
所学专业				所教专业				
专业技术职务及 确定时间					行政职务			
					参加工作时间			
第一学历、学位、 毕业学校和时间								
最后学历、学位、 毕业学校和时间								
取得何种资格证书								
主要兼职和社会 工作								
进修学习情况								
企业顶岗情况								

## 二、本学年的教学工作

执 教 课 程	课 程 性 质				授 课 班 级	班 级 人 数	周 学 时	周 数	总学时 (折合)
	理论	理实	实践	辅导					
指导顶岗实习	级 专业 班 (指导教师、管理人员)								

### 三、本学年的教学科研成果

类别	名称	刊物、出版社或审批单位	时间	字数 (千字)	级别

类别：专著、教材、论文、专利等。

### 四、本学年的教学科研课题

题目	立项单位	立项时间	课题状态	位次	本人承担任务

课题状态：在研，结题（本学年结题的）等。

### 五、本学年受奖情况

研究成果奖	项目	奖励等级	批准机关
综合荣誉奖	内容	奖励	授奖机关



## 六、教学工作总结

七、考核情况统计表（由系考核小组填写）

项 目	满 分	考核组	同行	学 生	合 计	备 注
师 德	20					
教学质量	30					
教学工作量	25					
科研工作	20					
社会工作	5					
合 计	100					
名 次						

## 八、考核意见

考核评语：

系考核小组（公章）

年 月 日



### 附件 3

## 教学质量评分表

系：

时间：

评价指标 (以日常听课、评课、学生评教等为主要参数)	姓名	得分
教学理念与教书育人 (15 分): 1. 教学观念先进, 教学过程中能贯彻“以学生为主体, 以教师为主导, 以职业能力训练为主线”, 取得显著成效。2. 结合执教学科特点, 有效实施德育渗透, 引导学生养成良好行为和学习习惯, 形成健全人格, 促进学生身心健康成长。		
教学基本功与教学规范 (15 分): 1. 遵守教学规范与教学管理规定。2. 仪态端庄, 举止得体。3. 有效组织并实施课堂教学, 普通话授课, 语言准确生动, 板书工整隽秀, 课件使用高效合理, 示范操作准确。讲授逻辑清楚、条理清晰, 教学时间分配合理。		
教学内容与执教能力 (30 分): 1. 科学地使用教材, 据学生实际安排取舍教学内容; 熟练掌握执教学科(课程)知识、技能; 备课认真, 课堂教学目标明确, 课程内容设计周密完整。2. 课堂教学驾驭自如, 和谐幽默, 能充分调动学生的学习积极性。3. 注重学情分析, 制定教学方(预)案; 尊重个体差异, 因材施教。4. 及时布置、批改作业, 按时辅导、耐心答疑。对学生要求严格, 命题规范, 监考、阅卷认真, 评分客观、公正。		
教学方法与手段的选择 (15 分): 1. 依据教学内容合理使用自主学习、合作探究和理实一体等教学方式与手段。2. 体现因材施教和分层施教的教学策略和措施。3. 合理使用课件、现代化教学设备, 注重各种教学资源在课堂中应用。		
教学效果与技能达成 (20 分): 1. 学生对课程学习的目标明确, 教学过程流畅, 教学效果好; 学生参与度高, 满意度较高。2. 知识、能力、思想情感和职业素养目标达成度较高。3. 注重学生的技能和能力培养, 在理实一体、实训、顶岗实习等实践教学环节中, 执行教学标准, 计划周密, 管理严格, 保证学生人身安全。4. 规范评价学生实训报告。		
教改能力与教学特色 (5 分): 1. 积极参与高职教学模式与方式的改革, 并取得显著成效。2. 较好地体现个人教学风格和专业育人特色(如: 工作室培养等)。		









