经济与管理学院教师教学工作考核实施办法

一、指导思想

在深化教育改革的大背景下，制定一套科学、全面、公正的经济与管理学院教师教学工作考核实施办法，旨在通过量化与质性相结合的方式，全面评价教师的教学工作绩效。本办法强调“以本为本、四个回归”和“学生中心理念”，旨在促进教师的全面发展，强化教学的中心地位，同时平衡教学与科研的关系。同时倡导以人为本的管理理念，注重教师的个人成长和情感需求，通过数字化管理提高工作效率，同时保持人文关怀。考核办法将学生反馈置于重要位置，确保教学活动紧密围绕学生的学习需求展开。鼓励教师坚守教育初心，追求教育梦想，通过持续改进和动态调整，确保考核办法的时效性和适应性。考核结果将公平公正地应用于教师激励与约束，同时促进教师之间的团队合作，共同提升教育教学质量和教师的教改与科研能力。

二、考核组织

1.学院成立教师教学工作考核工作组。组长为院长，副组长为总支书记、副院长，成员为办公室主任、团总支书记、实训中心主任、系主任、专业教师代表、教学秘书。

2.教师教学工作考核工作组具体负责教师教学工作的考核。学院办公室和各系负责教师工作考核相关收据的收集、记录、存档。

三、考核对象及内容

1.考核对象。担任经济与管理学院理论教学、实践教学课程教学任务的专兼职在岗教师。

2.考核内容。理论课堂教学、实验实训教学、实习见习指导、毕业论文指导、教学常规管理、教育教学改革与质量工程、教学基本建设等。

四、考核方法

（一）考核时间单位

以学期为考核单位，在每学期期末进行。

（二）计分方法

1.教师教学工作评价得分＝学生评教得分80%+同行评教10%+院部评教10%。

2.教师的学生评教得分由学校评估中心提供，以学校评估中心评教系统统计为准。

3.学院教学工作量化得分=教学工作基本分＋加分－扣分。

4.每学期期末学院将在全院本学期所有参评任课教师范围内组织同行评教一次。

（三）教师教学工作等级评定。

以教师的教学工作评价得分高低，按照学校评估中心有关规定确定教师教学工作的最终等级。

五、计分项目

（一）教学工作基本分

教师能按时完成规定和要求的基本工作均可以得到基本分为：80分。

（二）教学加分项目及分值

1.教学改革与质量工程建设项目立项。只在立项当期加分。

（1）主动承担教改工作任务，获得国家级、市级、校级教改立项，主持人分别加30分、10分、5分；参与人（国家级前8名、市级前5名、校级前3名，下同）分别加10分、6分、3分。

（2）获得国家级、市级、校级质量工程建设立项，主持人分别加50分、30分、10分；参与人分别加20分、10分、5分。

2.公开发表教改论文，一般刊物每一篇加2分，核心刊物每一篇加5分，人民日报、光明日报等权威报刊每一篇加10分。

3.完成学校或学院交办的关于各类专业建设、课程建设、实验室建设、教学大纲和教学计划方案等大型材料，主持人每次加5分，参与人加3分。重大项目可酌情提高加分分值，但需经过院教学工作评价小组认定。

4.各类教学教改、质量工程建设获奖，按下列标准只在获奖当期加分。

（1）国家、省部级、校级教学成果奖评奖中，获得一、二、三等奖励者。一等奖50分、30分和20分；二等奖40分、20分和10分；三等奖分别加30分、10分和5分。

（2）出版教材，主编加5分，副主编加3分，参编加1分。出版教材获省市级优秀教材，主编加10分，副主编加5分，参编加2分。出版教材被评为国家“十四五”规划教材，主编加15分，副主编加10分，参编加5分。

（3）在学校和学院组织的教学评比中获得一、二、三等奖励者。一等奖8分和5分；二等奖6分和4分；三等奖分别加4分和2分。

5.教师所指导的学生毕业论文，被评为学校优秀论文指导老师加1分，被评为重庆市优秀论文加5分。

6.教师指导的学生参加挑战杯、“三创”等各类专业竞赛，每项目加3分；获得国家、省市、校级一、二、三等奖励者。一等奖30分、20分和10分；二等奖20分、15分和5分；三等奖分别加15分、10分和3分。

（三）扣分项目及分值。

1.教学常规工作，包括教案、教学进度、讲义、PPT、学期听课记录、课程考核试卷或方案、毕业论文相关材料等各种教学文件必须按规定时间及时上交（含电子方式提交），每一项任务，迟交1天，每天扣1分；每缺交一项扣10分。

2.授课内容按教学进度计划执行与教学大纲不相符合，差距在6个课时及其以上者，每一次扣5分（以学院办公室或系抽查为准）

3.课程考试试卷检查不符合试卷规范包括难易程度、题量、知识覆盖面、阅卷质量、平时成绩等，每一处扣1分，以教务处或学院检查为准。

4.教研活动、业务学习、培训无故缺勤，每次扣5分、早退扣3分。因病或事请假每次扣1分。因公出差或按规定请的婚丧假（需经过批准）、因病住院等不扣分（需有住院证明）；

5.出现下列情况，但未造成教学事故者，每次扣10分。

①上课迟到或提前下课者；

②上课期间擅离岗位者；

③私自调课、停课或请他人代课者；（因个人原因申请的调课，每次扣1分，因公出差、因病住院或按规定请的婚丧假等不扣分）；

④在考试时，监考不准时、不认真者；

⑤无故缺课或未经批准擅自减少学时者；

⑥携带通讯工具影响课堂教学者；教师在课堂上打手机、中途离岗或有其它影响教师形象的行为者，以学生信息员反馈记录、院办查课为准；

6.若学生举报毕业论文指导教师未按要求指导学生撰写论文，与每位学生当面交流和指导的次数未达到5次，或单人累计指导时间未达到5小时者扣5分。

六、一票否决条款

所有教师出现下列任何一种情况者当期均不能评优秀。

1.出现教学事故和教学管理责任事故，被学校或教务处通报批评及其以上处分者（根据学校或教务处文件、通知为准）。

2.连续三次无故不参加教研活动、业务学习、培训，或一学期累计缺席5次及其以上者（以系、学院办公室统计为准）。

3.故意影响或干扰学生评教，造成不良影响者（根据学生举报、查证为准）。

4.无正当理由，拒不服从教学工作安排者，造成很大影响者（根据学校和学院相关认定办法认定为准）。

七、附则

（一）本细则未尽事宜，且认为应该加、扣分者，由经济与管理学院党政联席会组织评教工作组会议决定。

（二）本规定自2023年秋期开始执行，未尽事宜，由经济与管理学院负责解释。

附件1：经济与管理学院教学工作考核表

附件2：经济与管理学院教学常规工作检查验收表

**附件1：**

**经济与管理学院教学工作考核评价表**

学期： 教师姓名： 所属系：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 加分项目 | 自评得分 | 教学工作考核小组审核得分 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **加分合计** |  |  |  |  |
| 序号 | 减分项目 | 自评得分 | 教学工作考核小组审核得分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **减分合计** |  |  |  |  |
| **总计得分：** |

注：1.本表所填项目加减分值及总分计算方法遵照《经济与管理学院教师教学工作考核实施办法》规定执行，教师自评请对照填写。教师教学工作考核工作组则应对教师自评分值进行审核。

2.教师加分项目应提供证明材料，如教改论文、项目立项任务书等复印件，最终加减分值以教师教学工作考核小组认定为准。

**附件2：**

**经济与管理学院教学常规工作检查验收表**

学期：201 —201 年 第 学期 工作任务：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教师姓名 | 具体工作内容 | 完成质量 | 是否按时 |
| 好 | 较好 | 一般 | 较差 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：工作任务是根据学校、学院工作要求确定的，教研室应在每学期开课前检查任课教师的课程教学进度计划、教案、讲义、PPT等备课准备情况。办公室则应对系主任的工作进行检查验收。

填表时间： 年 月 日 填表人签名： 分管教学院长签名：