

# 上饶职业技术学院

## 教师教学业绩目标考核实施方案

第一条 考核目的。

通过对教师的岗位、目标考核和评价、增强广大教师的事业心和责任感，充分调动教师教书育人的积极性、主动性和创造性，锐意进取，努力为教学质量的提高和教育事业的发展做出更大的贡献。通过考核为教师晋职、晋薪、奖励、惩罚、淘汰、评优等提供依据。

第二条 考核范围和对象。

凡是本院受聘的教师，均应按本规定进行考核。

第三条 考核时间。

每学期末考核一次，每学年末总考核一次。

第四条 考核原则。

考核工作必须坚持严肃认真、实事求是的原则；坚持师德表现与业务水平相结合的原则。坚持群众路线，坚持考核过程的客观、公正、公开与民主。

第五条 考核内容。

包括备课、上课、作业、考试、教研、科研、实践指导等六个方面。

第六条 考核办法。

考核量标总分为100分，按得分多少定名次。

第七条 考核程序

（一）平时由教学干事将考核有关情况（教检员、值班员每天检查及学院、教务处领导抽查记载情况）每星期汇总一次，每月公布一次，为期末考核积累第一手资料。

（二）学期末总结考核。

1、学期初召开学期考核动员会。学习有关文件规定，提高认识。明确考核的目的、意义和考核的内容与方法。

2、学期末考核前，各系部成立考核小组，汇总一学期检查及每月的考核资料，对照考核量标进行评分。教师在考核前一周可提供相关资料送考核小组认定和考核时使用。

3、考核组将考核情况在本系部公开，教师对个人考核情况有异议可在公开后二天内书面向考核组反馈，考核组在接到教师个人书面申请复议后要认真审核，并在二天内给予明确答复，教师对答复不满的可向教务处提出复议，教务处在二天内给予最终答复。

4、各系部在考核结束后，一周内将考核结果报教务处备案。

第八条 考核量标（每学期总分100分，单项得分以该分值满分封顶）。

（一）备课（10分）

（二）上课（40分）

（三）作业（10分）

（四）听课交流（5分）

（五）考试（5分）

（六）教研（20分）（全院统一：个人或带队参加教、科研、技能比赛者，并获院、市、省、国家级奖，主持人分别加2分、3分、4分、5分，参与人相应少1分。）

（七）科研（10分）（全院统一）

1、撰写校内交流教学论文、专业教学计划或教学大纲第一作者每篇（项）1分；承担院级教、科研课题、院级精品及优质课程建设项目，立项和结题时主持人或负责人每项目2分，参与人加1分。

2、教、科研论文在省级以上刊物发表第一作者每篇加2分；在国家核心刊物发表第一作者每篇加4分。

3、获得省级以上一般教研或科研课题结题时主持人每项加3分，参与人每项加1分；省级以上重点课题结题主持人每项加5分，参与人每项加2分；获得国家级一般教研或科研课题结题主持人每项加5分，参与人每项加2分；国家级重点课题结题主持人和参与人分别每项都加5分和3分。

第八条 补充说明

1、各系部依据考核量标分值分配制定评分细则，并上报教务处备案。

2、有关备课、上课、作业、考试、教研等方面的规定参照《关于进一步规范常规教学补充规定》（饶职院发[2010]16号）。

2、本规定由教务处负责解释，自颁布之日起执行，原教务处2004年文件同时废止。

2018年8月13日

## 乡村振兴学院教师教学业绩目标考核评分细则

为了充分调动广大教师积极参与教育教学改革，将主要精力投入到教学工作中来，能够比较客观公正地评价教师教学工作，增强教师的教学质量意识，努力提高我院教育教学质量，结合《上饶职业技术学院教师业绩考核办法》、《上饶职业技术学院专业技术职务推荐评审量化细则》的有关内容，根据我学院实际情况，制订本细则。

### 一、常规教学（70分）

（一）备课10分，根据专任教师教学材料（授课进度、备课等）的完成质量情况，优10分，良8分，合格6分，不合格2分，无0分。

（二）上课40分，其中20分作为学生测评分数。

1. 每学期周课时10节以下（不含10节）10分，10—16节（含10节不含16节）14分，16—20节（含16节不含20节）18分，20节以上20分。任课程门数3门以上（含3门）乘以1.1的系数，已获得满分的，不再乘以系数。行政兼课人员每学期周课时6节以下（含6节）16分，6节以上18分。

2. 每学期学生测评满意度70分以下（不含70分）不得分，70—80分（含70分不含80分）5分，80—85分（含80分不含85分）7分，85—90分（含85分不含90分）10分，90—95分（含90分不含95分）13分，95分以上（含95分）15分。

（三）作业10分，根据专任教师教学材料（作业、教师工作手册等）的完成质量情况，优10分，良8分，合格6分，不合格2分，无0分。

（四）听课交流5分，积极参加学院、院部组织的各项教研活动，完成听评课得5分。无故不参加、缺席每次扣1分，请假每次扣0.5分。

（五）考试5分，按要求完成各类考试工作得5分，未按时提交相关成绩或资料的，每次按具体情况扣0.5—1分。

（六）教学中出现三级教学事故扣2分/次，二级教学事故扣4分/次，一级教学事故扣6分/次。

### 二、教研（20分）

（一）担任教研组长，完成相关工作任务，2分/学期。

（二）积极参加学院、院部组织的各项集体活动，并按时按量完成所要求填报的各项材料（数据平台、评估材料、学习强国、志愿打卡、年度考核表、期末材料等）得5分。无故不参加、缺席每次扣1分，请假每次扣0.5分。未按要求提交的，每次按具体情况扣0.5—1分。

(三) 1+X试点考证报考率、考核率、通过率达80%以上的，1+X试点工作负责人加3分，参与人加1.5分；1+X试点考证报考率、考核率、通过率达60%以上的，1+X试点工作负责人加2分，参与人加1分。

(四) 教师个人参加与本专业相关的教育、教学、科研工作的获奖，或以主要负责人身份带队指导学生竞赛的获奖，按下表相应等级加分。其他参与人相应少1分。非教学、科研、技能项目的比赛获奖分值减半。

层次	等次	加分分值	备注
国家级	一等奖	10	所获奖励若未评定等次均按对应层次的二等奖对待。
	二等奖	8	
	三等奖	5	
省级	一等奖	8	
	二等奖	6	
	三等奖	4	
市级	一等奖	6	
	二等奖	4	
	三等奖	3	
院级	一等奖	4	
	二等奖	3	
	三等奖	2	
备注：指导学生参加省级以上技能竞赛未获奖，主要指导老师加2分。			

### 三、科研 (10分)

(一) 以主要负责人身份成功申报精品课程或优秀教学团队及其他质量工程项目国家级10分/项、排名2、3名6分/项、排4、5名2分/项；省级8分/项、排名2、3名2分/项、排4、5名1分/项；院级4分/项、排名2、3名1分/项。

(二) 以主要负责人身份完成结题科研成果，国家级10分/项，排名2、3名6分/项、排4、5名4分/项；省级8分/项、排名2、3名4分/项、排4、5名2分/项；市级4分/项、排名2、3名2分/项、排4、5名/1分/项。

(三) 以主要负责人身份完成并公开出版学术专著6分/项；正式出版教材及其他著作主编2分/项，副主编1分/项；校本教材的2分/项。

(四) 在《EI》源刊、CSCD、CSSCI 外文学术、核心期刊发表论文，以独撰或第一作者身份6分/项，第二作者3分/项；在省级刊物发表论文2分/项，第二作者1分/项。

(五) 以主要负责人身份获得国家发明专利 8 分/项，第二参与人 2 分/项；取得国家实用新型专利 2 分/项，第二参与人 1 分/项。

(六) 以主要负责人身份完成学院、院部要求的各项材料和各类活动 3 分/项，其他参与人 1 分/项。

#### 四、评审

(一) 教师期末提交考核表的同时，一并提交佐证材料复印件。未按时提交材料的按弃权处理。

(二) 学期末由相关部门汇总考核表并予以公布。

(三) 考核结果将作为各类评先评优的重要依据。

附件 1: **乡村振兴学院教师教学业绩目标考核表**

附件 2: 乡村振兴学院教师教育教学满意度测评调查表

附件 3: 乡村振兴学院教师教学材料检查表

附件 4: 上饶职业技术学院教学事故认定及处理办法

乡村振兴学院

2021 年 8 月

## 附件 1

## 乡村振兴学院教师教学业绩目标考核表

( 学年第 学期)

姓名		性别		出生年月	
学历		职称		专业	
常规教学 (得分: )					
周课时		课程门数		学生满意度	
教学材料完成 情况		参与活动 情况		完成材料 情况	
教学事故情况					
教学业绩 (得分: )					
荣誉和奖励 (得分: )					
总分					

## 附件 2

### 乡村振兴学院教师教育教学满意度测评调查表

亲爱的同学：

为了全面了解你对任课教师教育教学工作的满意程度，帮助教师改进工作，提高教育教学水平和质量，特开展此项调查，本调查采用不记名方式，希望你对任课老师给予实事求是的评价。感谢你对本次调查的支持！祝你学习进步！

班级：

项 目(100 分)	科目	任课教师	得分
老师备课认真，讲课熟练，重点突出（50 分）			
老师教学方法灵活多样，教学手段先进（10 分）			
老师上课能维持好班级纪律，关注到全体学生（10 分）			
老师教学辅导耐心、细致，作业批改认真（10 分）			
老师上课不迟到、不早退、不上自习（10 分）			
老师上课不接打手机、不吸烟、仪表端正（10 分）			
意见和建议			

## 附件 3

乡村振兴学院教师教学材料检查表

项目	教学常规要求	检查结果
教学计划 (10 分)	1. 认真研究课程标准, 制定切实可行的教学计划; 2. 教学计划内容完整、规范。	
备课 (50 分)	1. 备课与教学计划一致; 2. 备课环节完整, 内容安排有主次, 突出重点, 突破难点; 3. 课堂容量、深广度适中; 过程清楚; 4. 选择恰当的教学方法和手段; 5. 教案齐全, 及时做好课后小结和记录。	
作业(实训) (20 分)	1. 作业和实训的布置根据教学内容、学生差异, 在数量和难度上适当, 形式尽量多样; 2. 作业(实训)批改认真、及时、规范; 3. 对学生作业(实训)严格要求。	
教师工作手册 (10 分)	内容填写完整、规范。	
听课 (10 分)	1. 达到学院规定的听课次数; 2. 记录详细, 完整。	
得 分		



## 附件 4

### 上饶职业技术学院教学事故认定及处理办法

为保证教学工作的中心地位，进一步提高教学管理水平和教学质量，稳定正常的教学秩序，建立良好的教风和工作作风，杜绝各类影响教学工作的事故发生，特制定本办法。

#### 一、教学事故的认定

教学事故视违纪程度分为三级。

(一) 发生以下违纪事件之一认定为一级教学事故：

1. 在讲课中散布违反党和国家方针、政策的言论；
2. 旷课；
3. 未经申请同意，擅自变更教学任务书，教学内容不符合教学大纲的要求，舍弃课程教学内容 1/4 以上；
4. 教师及其他有关人员在考前泄露试卷内容；
5. 出卷、印卷严重出错，致使考试延误、中断或失效；
6. 监考教师未能履行监考职责，监考时对学生考试作弊视而不见，造成考场失控，影响考试结果的有效性；
7. 丢失在校学生考试试卷，以致无法认定考试成绩；
8. 录入或报送的成绩错误率超过 10%，或造成严重的后果；
9. 出具与事实严重违背的学历、学籍、成绩等各种证明；
10. 其他影响教学工作并造成严重后果的行为。

(二) 发生以下违纪事件之一认定为二级教学事故：

1. 未经教学院（直属教研室）和教务处批准擅自停课、调课；
2. 未经教学院（直属教研室）和教务处同意，擅自找人代课；
3. 上课迟到或提前下课超过 15 分钟；
4. 教师在上课过程中接听手机或擅自离开课堂；
5. 根据教学要求应向学生布置作业的课程，任课教师在整个教学过程中未布置作业，或从不批改作业；
6. 监考教师迟到或试卷未准备好，影响考试正常进行；
7. 考场巡视人员、教学检查人员对在检查中发现的事故隐瞒不报；
8. 不能按标准公正地批改考卷，故意提高或压低某考生成绩；
9. 教学管理人员、教师丢失学生的原始成绩，以致影响正常的教学管理；
10. 录入或报送的成绩错误率超过 5%，或造成较为严重的后果；
11. 由于教材漏订或教材采购的不及时，严重影响正常的教学；
12. 各类教学设备、设施在报修后一周内未能及时修好且未采取有效措施，

严重影响正常教学；

13. 其他影响教学工作并造成较为严重后果的行为。

(三) 发生以下违纪事件之一认定为三级教学事故：

1. 上课迟到或提前下课 5-15 分钟；
2. 教室管理人员未能按时打开教室，影响正常的上课或考试；
3. 在一次授课过程中携带的通讯工具发出声响两次以上（包括两次）；
4. 未能在规定的时间内报送、录入考核成绩，以致影响正常的教学管理；
5. 未经教学院（直属教研室）和教务处同意，擅自变更课程表中安排的时间、地点，并影响正常的教学秩序；
6. 教学任务书未及时下达到任课教师，影响教学任务的正常落实；
7. 由于职能部门的原因，造成教学设备不能及时到位，影响正常的教学；
8. 其他影响教学工作并造成不良后果的行为。

## 二、教学事故的认定程序

(一) 教学事故由事故发现人、知情人或责任人在事故发生后，应及时报有关教学院（直属教研室）或教务处。事故责任人所在部门负责查实事故发生的具体情况，提出初步处理意见，并填写“教学事故处理情况表”，在事故发生后的当天内报教务处。

(二) 教务处会同人事处及事故责任人所在部门对事故进行核实认定，提出处理意见，报主管院长审批。

对本部门发生的教学事故隐瞒不报应追究部门领导的责任，并视为二级教学事故。

## 三、教学事故的处理

(一) 一级教学事故的处理

1. 由主管院长签发《教学事故通知书》，并在全校通报批评。
2. 当月扣发事故责任人 200 元（旷课每节扣 100 元）。
3. 取消事故责任人事故发生当年评优。
4. 对于造成严重后果，情节严重，由教务处会同人事处提出处理意见，报送学校审批后，可对责任人进行行政处分或停止授课权，直至解聘。

(二) 二级教学事故的处理

1. 由教务处处长签发《教学事故通知书》，并在全校通报批评。
2. 当月扣发事故责任人 100 元（15 分钟以上的迟到、早退与中途离堂等同旷课罚款，每节扣 100 元）。
3. 取消事故责任人当年评优资格。

(三) 三级教学事故的处理

1. 由教务处处长签发《教学事故通知书》，并在全校通报批评。
2. 当月扣发事故责任人 100 元（上课 5 至 15 分钟的迟到、早退与中途离堂每节扣 50 元）。

#### 四、附则

1. 事故责任人对事故的认定与处理有异议的，可在接到《教学事故通知书》之日起 3 日内，向学校提出复议。
2. 以前的教学制度上提到的相关内容如与制度不同，则按本制度执行。
2. 本办法具体事宜由教务处、人事处负责解释。

## 乡村振兴学院辅导员、班主任评优考核办法

根据《上饶职业技术学院辅导员队伍建设实施方案》和《上饶职业技术学院辅导员、班主任日常工作考核办法》，结合我学院辅导员和班主任工作实际，对年度评优制定本考核办法。

### 一、评优考核原则

坚持“客观、公开、公正”的原则；注重工作实绩的原则；学生评议与综合评定相结合的原则。

### 二、评优对象

考核对象为专职辅导员和兼职班主任（满一年）。

### 三、基本要求

#### （一）思想政治素质

1. 坚持四项基本原则，具有坚定的政治立场和理想信念，拥护党的路线方针政策，遵守宪法和法律，认真贯彻落实党和国家的教育方针，履行《教师法》和学校规定的各项义务。

2. 认真学习政治理论和业务知识，具有较高的理论政策水平。

3. 注重个人品德修养，具有良好的师德师风，为人师表，以身作则，无私奉献。

#### （二）工作态度与能力

1. 热爱辅导员工作，爱岗敬业，顾全大局，具有高度的责任意识。

2. 工作积极主动，认真负责，作风踏实，关爱学生，按时保质完成各项工作任务。

3. 工作创新意识和协作精神强，具有较强的组织管理能力，调查能力和语言文字表达能力。

#### （三）日常教育和管理工作情况

1. 重视开展学生日常思想政治教育、心理健康教育和就业指导工作，组织开展专题教育活动，工作深入扎实，努力培养学生良好的身心素质和适应能力。

2. 切实做好学生安全教育与管理工作，积极预防和及时报告、协助处理突发事件，维护学生安全稳定。

3. 重视加强所带班级的学风、班风建设，加强班干部的培养和管理，班级学风、班风、考风优良。

4. 严格执行学校的各项规章制度，从严管理，认真做好学生品行考核、评奖评优、违纪学生教育处理等工作。

5. 重视学生宿舍的纪律、安全、卫生管理和文明建设工作，创建优良的宿舍秩序和文化氛围。

6. 加强与任课教师和学生家长的联系与沟通，共同做好学生教育管理工  
作。

#### （四）工作实绩与廉洁自律情况

1. 所带班级班风正、学风浓，集体观念和团队精神强，学业成绩优秀，在校内外各项评比、竞赛活动中获奖多。

2. 各项工作有计划、有目标、有创新、有总结、有提高、有成效。

3. 办事公正、坚持原则、公开透明；廉洁自律、不徇私情、不弄虚作假；作风正派，生活朴素；群众基础好，学生评议反映良好。

#### 四、评优考核细则

（一）积极组织本班学生参加学院或院部的学生集体活动（全班性活动要求在现场）的每次加1分（学生个人参加减半且只计1次）；

（二）辅导员（班主任）本人参加有关辅导员方面的竞赛或本班学生参加竞赛获奖的按下表加分；

层次	等次	加分分值	备注
国家级	一等奖	10	所获奖励若未评定等次均按对应层次的二等奖对待。
	二等奖	8	
	三等奖	6	
省级	一等奖	8	
	二等奖	6	
	三等奖	4	
市级	一等奖	6	
	二等奖	4	
	三等奖	3	
院级	一等奖	3	
	二等奖	2	
	三等奖	1	
院部级	一、二、三等奖	1	

未获得一、二、三等奖而只获优胜奖、纪念奖等则不加分。以上奖项

含学院运动会比赛。

(三) 工作中在规定时间内未及时上交材料(含学工处、院部布置的、学生的处分等等)每次扣1分;

(四) 积极组织本班开展多形式的全班性活动并取得良好效果的每次加1分(每学期最多只计2次);

(五) 班级学生有重大打架事件由保卫处和学工处进行处分的记过扣1分,留校察看扣2分,如本人及时到场处理学生严重纠纷或打架事件(保卫处为准)每次加0.5分(年度内只加两次);

(六) 班级内有评为学院文明寝室的每个寝室加1分,混合寝室按人数比例加分;学院文明教室的每个寝室加1分;其他学院优秀称号(团委或学工处等部门评选)的加1分。

(七) 院部学生会每周检查教室和寝室卫生三次,综合评分,公布检查结果前五名每次加1分(因院部学生会和院部分别检查,本周如在院部有罚款的不能加分);后五名则扣1分;学工处检查教室和寝室通报的每个宿舍扣1分。

(八) 学生工作手册完整(且班费使用合理有据)每学期加1分;

(九) 在班主任辅导员(班主任)工作中有创新、有好点子,取得较好效果的加1分(及时汇报并由院部确认,每学年只加一次);

(十) 班级好人好事经院部认定后每次加1分。每个月最多3分。

(十一) 院部和学院教务处、督导室、学工处等相关部门和领导检查到该班上课或晚自习迟到、早退、旷课现象严重的,5-9人以上扣2分,10人以上扣除5分;

(十二) 每学期档案要做好并齐全,否则扣每学期1分;

(十三) 每学期上报学生人数,辍学率在院部前三的扣2分,4-6名的扣1分;

(十四) 如在工作中出现与上述相近的情况而无加分项目的可以参考该条加分,但必须经过院部领导同意。

五、根据学工处规定,考核中凡有下列情况之一者,不得评优(一票否决):

(一) 凡无故缺席院部辅导员会议三次以上的(含三次);

(二) 一学年累计因病因事离开本职岗位7天以上的(公假除外);

(三) 所带班级的学生有严重违规违纪行为,未及时汇报的,在调查处理过程中不给予配合或不及处理的;

(四) 学生擅自在外租房住宿,不掌握情况或不管不问不上报的;

（五）违反学校规定，对明确要求告知、通知或公示的事项不按规定及时告知、通知或公示，造成不良影响或引发一定后果的；

（六）本人受到学院处分的；

（七）不熟悉学校有关管理制度，对学生或家长进行随意性解释，在公共场合或网络平台随意发表言论，影响稳定或造成不良后果的；

（八）未能按时完成学院交给的工作任务二次以上的（含二次）；

（九）有因疏于教育或管理不到位，导致学生出现重大违纪现象、群体性不良倾向或突发事件，故意隐瞒或不按规定及时上报或协助处理不力，造成严重损失或后果的；

（十）在开展学生评奖评优推先、困难资助等工作中有弄虚作假行为或因工作不认真而造成的遗漏、错误的。

#### 六、其它

（一）上报学工处后获得年度优秀的将在学院评聘职称计分中加 2 分。

（二）本评优考核办法由院部负责解释，自 2021 年 9 月 1 日起实行。

乡村振兴学院  
2021 年 8 月

