



## 教研活动量化考核办法

学校规定双周星期二下午第三、四节为专业组教研活动时间，单周星期二下午第三、四节为文化课组教研活动时间。分别由专业部、教研组长负责，严格按学校《教研活动制度》规定组织教研。在教研活动期间教务处要落实检查，每次教研活动结束后教研组长要当天将《教研活动记录》上交教务处。学期结束时，教研组长负责把教研组工作总结、本组教师教研量化成绩等资料上交教务处。

教研组成员量化考核按《教研活动量化标准》学期末由教研组长对每位组员进行赋分。教研组长量化考核由学校教务处根据《教研活动制度》，按开展教研活动和完成教研计划情况进行考核。

教研活动量化以 100 分计，学期末纳入教师量化考核。

一、教研活动迟到、早退每次减 5 分。

二、教研活动时，请病、事假每次减 5 分，公差减半。

三、在期中、期末考试及技能鉴定等大型考试后，各组组长要认真组织教师进行考试分析，及时解决教学中存在问题，否则酌情减 3~5 分。

四、教师应积极参与各项教项活动和课题研究，对安排的教研任务推委搪塞，工作拖拉，每次减 3~5 分。

五、组长随时检查教师教学手册，对不及时、认真填写教学工作手册的（如内容填写不全、不客观、不工整），酌情减 3~5 分。

六、组长要结合教学安排认真组织教师听课、评课并赋分。如果无故缺席，每次减 10 分，病、事假每次减 5 分。

七、组长要不定期检查教师听课笔记，按要求听课节数每少一节减 2 分。

八、组长要随时对教师的教学进度进行督导检查，如果发现教学进度与教学计划有明显差异的酌情减 5~10 分。