



## 教务处对专业部目标管理考核指标体系

| 考核项目            |                  | 查收材料                                                                                      | 分值  | 得分 |
|-----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 一、专业建设（10分）     |                  | 专业设置合理，有发展空间，对本部门开设专业每年有深入系统的调研、论证<br>随市场需求适时调整专业设置，开发建设新专业，课程设置具有科学性和先进性<br>备查：调研报告、论证报告 | 10分 |    |
| 二、队伍建设<br>(25分) | (一)<br>领导示范(5分)  | 1、在各项计划、制度、活动方案、课题等研究、制定中起到带头作用                                                           | 2分  |    |
|                 |                  | 2、专业主任、助理<br>备查：听课笔记                                                                      | 1分  |    |
|                 |                  | 3、深入教研组指导教研活动，各种会议积极到岗，配合处理及时完成各项工作                                                       | 2分  |    |
|                 | (二)<br>师德建设(5分)  | 1、师德建设<br>备查：计划、制度、总结                                                                     | 2分  |    |
|                 |                  | 2、师德教育活动（每学期至少两次）<br>备查：活动记录                                                              | 2分  |    |
|                 |                  | 3、师德与教学的反馈评价<br>备查：问卷评价及成绩表                                                               | 1分  |    |
|                 | (三)<br>业务培养(15分) | 1、打造“双师型”教师队伍<br>备查：培训方案、出勤记录、学习笔记、总结                                                     | 4分  |    |
|                 |                  | 2、选派教师参加校级以上培训，督促教师返校后<br>备查：学习笔记、作业、考试成绩合格证复印件、总结报告                                      | 1分  |    |
|                 |                  | 3、青年教师培养<br>备查：一帮一结对子的典型案例及新教师成长档案                                                        | 1分  |    |
|                 |                  | 4、教师下企业实践<br>备查：计划、安排、教师实践记录、教师个人总结                                                       | 4分  |    |
|                 |                  | 5、组织教师进行“二级培训”<br>备查：培训记录、培训教案                                                            | 2分  |    |
|                 |                  | 6、教师业务考核结合双师培训，组织教学比武<br>备查：比武方案、活动记录、试卷和成绩单                                              | 2分  |    |



|                    |                   |                                                                  |     |  |
|--------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|-----|--|
|                    |                   | 7、校本培训、继续教育培训<br>备查：出勤情况签到表                                      | 1 分 |  |
| 三、<br>教育教学管理（50 分） | （一）制度管理<br>（5 分）  | 1、教师量化考核执行情况<br>备查：量化考核管理目标、每月考核的成绩                              | 5 分 |  |
|                    | （二）课程管理<br>（10 分） | 1、制定科学合理的实施性教学计划，课程体系的确立符合“工学一体化”的特点<br>备查：实施性教学计划               | 3 分 |  |
|                    |                   | 2、课程表、早晚自习、小组活动等教学安排表格健全、<br>备查：文化理论课课程表、早晚自习及小组活动安排表            | 5 分 |  |
|                    |                   | 3、开设礼仪课、职业指导课、民族团结课、法制教育课等德育课程<br>备查：课程表、教案、专题报告的相关资料            | 2 分 |  |
|                    | （三）教学改革<br>（15 分） | 1、积极探索教学改革的新思路、新方法。如组织学生下厂实践、产教结合、工学结合的成功尝试                      | 3 分 |  |
|                    |                   | 2、开展校本研发活动<br>备查：校本研发成果汇报                                        | 2 分 |  |
|                    |                   | 3、课题研究<br>备查：立项证书、阶段性成果报告或结题证书、获奖证书                              | 2 分 |  |
|                    |                   | 4、精品课程建设                                                         | 3 分 |  |
|                    |                   | 5、开展“轻松教，快乐学”课改活动，组织得力，成效明显<br>备查：教学案例、观摩课、汇报课、经验交流会材料、教师心得等相关资料 | 5 分 |  |
|                    |                   | 6、组织教师积极参加各级各类教科研成果评选活动                                          | 3 分 |  |
|                    | （四）常规管理<br>（15 分） | 1、每月进行教学常规检查<br>备查：教案、作业、工作手册、听课笔记及专业检查分数成绩汇总                    | 5 分 |  |
|                    |                   | 2、建立“学困生”档案<br>备查：帮扶记录                                           | 1 分 |  |
|                    |                   | 3、履行请假手续，及时持假条到教务处登记                                             | 2 分 |  |
|                    |                   | 4、规范候课、讲课、自行辅导、办公纪律等，专业有检查，有评价<br>备查：检查记录                        | 5 分 |  |



|                         |                                                |                                            |     |  |
|-------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----|--|
|                         |                                                | 5、履行教师包课制度<br>备查：教室日志                      | 3 分 |  |
|                         |                                                | 6、有教师违规、违纪“处理记录”                           | 1 分 |  |
| 四、教学质量<br>和效果<br>(10 分) | (一) 考试成绩                                       | 按学校要求组织好各类考试<br>备查：考试成绩、及格率、参考率、平均分等考试情况分析 | 3 分 |  |
|                         | (二) 对口升学                                       | 备查：完成学校下达的对口升学参考人数及上段指标                    | 3 分 |  |
|                         | (三) 各种比赛                                       | 组织本专业教师参加各级各类比赛活动<br>备查：比赛成绩、获奖证书          | 2 分 |  |
|                         | (四) 函授工作                                       | 动员本专业学生参加函授进修学习<br>备查：录取人数                 | 2 分 |  |
| 五、完成任务<br>情况(5<br>分)    | 1、完成学校交办的各项临时性工作任务，及时收取和送交相关材料和物件              |                                            | 3 分 |  |
|                         | 2、教师积极接受各项学校布置的培训讲课任务，如函授培训、校企合作培训等各种社会培训的讲课任务 |                                            | 2 分 |  |
| 分数合计                    |                                                |                                            |     |  |