

合肥学院文件

院行政〔2016〕235号

合肥学院教师学年度教学质量考核暂行规定

为充分发挥教师的积极性，加速我校师资队伍建设，完善教学管理制度，促进教学工作的开展，特制订本暂行规定。

一、考核目的

教师学年度教学质量考核的目的是检查教师履行职责的情况，评价教师完成教学工作的数量和质量。考核以工作实绩为主要内容，采取定性、定量相结合的办法。考核结果作为教师聘任、解聘、晋职、奖惩的依据，载入教师个人档案，考核结果与绩效挂钩。

二、考核组织

系（部）成立考核工作小组。考核小组由系（部）党政领导及教学督导及教研室、实验室主任组成，负责本单位教师的学年度教学质量考核。

学校成立考核工作领导小组，领导全校教师的教学质量考核工作。学校考核工作领导小组下设办公室，办公室设在教学质量监控与评估处。

三、考核内容

1、政治思想表现：主要考核教师从事本职工作的事业心和责任心，承担教学任务的积极性和敬业精神，顾全大局，团结合作，遵守法律和工作纪律，教书育人等情况。

2、业务水平：主要考核教师从事教学、教研工作中的创新能力，掌握本专业基础理论和专业知识的广度及深度、分析问题解决问题的能力，教学方法和教学效果，实验实践教学的技能等。

3、工作成绩：主要考核教学工作中的实绩。包括承担教学、教研任务，完成工作量情况，教学方法的改革以及在提高教学质量和教材建设、实验室及实习基地建设等方面所取得的成绩。

4、业务档案：主要考核教学档案材料、论文资料、设计报告等所有资料的规范性及评价合理性。

四、考核标准

1、考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。优秀等次的比例控制在本单位教师总数的 20%以内。

2、教学质量考核为优秀者必须是热爱教育事业，教书育人，教学、教研水平较高，积极承担任务，超额完成教学工作量，教学档案资料规范合理，教学测评为教学效果优秀者，并在教研上取得阶段性成果，勤奋敬业、团结协作、有一定创新精神的教师。

3、凡有下列情况之一者，学年度教学质量考核为不合格：

(1) 全学年累计旷工超过 7 天；

(2) 本学年度内教学测评结果为不合格；

(3) 本学年度内发生教学差错两次及以上或其他级别教学事故一次及以上；

(4) 全学年完成的教学工作量达不到所在单位教师平均教学工作量的 60%。

五、考核方法

（一）教学测评

1、学生网上评教：学校每学期组织学生对象课教师进行一次网上评教，学年度学生网上评教成绩为两学期分数的平均值。本学年内只进行一次测评的，则该次测评成绩为其学年度的成绩。学生网上评教分占总分的 30%。

2、同行（督导）评价：系部组织教学督导、教研室主任及同行教师组成评价小组（不少于 3 人）对教师教学情况进行评价。评价时间自行安排。每位教师每学年至少被听课一次。评价成绩按平均分计算。同行（督导）评价分占总分的 30%。

3、系（部）评价：由系（部）考核工作小组成员根据考核内容及考核标准对教师教学工作进行全面考核，并结合教师平时的教学情况给出评价分。系（部）考核工作小组评价分占总分的 40%。

上述评价可在学年度内分学期进行，每学期至少进行一次。教师教学测评的得分为上述三部分的综合，不满 70 分为不合格。

（二）综合评价

系（部）在综合考核教师思想表现、业务水平和完成教学任务的基础上，评出教师年度教学质量考核的等次。

兼任行政工作的双肩挑教师（含学校党政部门兼职教师）根据其专业和任课情况由所属系（部）进行业务考核，并计入各系（部）的教师总数之中。

六、考核程序及时间

（一）考核程序

1、参加考核的教师根据教学质量考核的要求进行自我小结，

填写《教师学年度教学质量考核表》。完成教师工作量一栏必须依据教学工作计划的安排及原始开课通知单如实填写。

2、各系（部）考核工作小组完成本单位教师教学质量考核工作后将考核结果汇总表及时报送至校考核办公室备案，《教师学年度教学质量考核表》等原始材料系部存档。

3、校考核领导组对全校教师的教学质量考核进行审核。

（二）考核时间

教师学年度教学质量考核与学校人事处对教师的学年度行政考核同步进行。

七、考核结果处理

1、教师学年度教学质量考核，经校考核领导小组审核后，将结果反馈给各单位和教师本人，存教师个人档案，作为今后考核和评聘专业技术职务的主要依据，并与绩效挂钩。

2、对连续三年超额完成教学任务、考核等次为优秀的教师，学校将作为骨干教师重点培养，同等条件下，优先评聘高一级专业技术职务。

3、对表现不好、工作不负责任、考核不合格者当年不得评聘高一级专业技术职务，连续两年不合格者需待岗培训，经批评教育仍不能履行教师职责的，给予纪律处分。对不能胜任或不适应担任教学工作的教师，教学质量监控与评估处、教务处和人事处将与相关处室共同研究调整其工作岗位。

八、结果申述

教师对评价结果存在异议的，在结果公布两周内，可以向教学质量监控与评估处申诉，由教学质量监控与评估处、教务处和人事处会同系部及相关专家评议。

本考核规定自发布之日起执行，原《合肥学院教师学年业务考核暂行规定》（院政办【2003】71号）同时废止。本规定解释权在教学质量监控与评估处、教务处和人事处。

合肥学院
2016年9月20日

合肥学院院长办公室

2016年9月20日印发
