

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2024〕46号

关于印发《二级学院教学与科研工作 年度考评标准（试行）》的通知

各单位：

为贯彻落实教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16）、《关于推动现代职业教育高质量发展的意见（2021年）》、《国家职业教育改革实施方案》、《四川省“十四五”教育发展规划》等文件精神。为进一步加强学校及二级学院的教学管理与科研工作，规范教学秩序、加强内涵建设，促进各二级学院积极开展教学改革，提高人才培养质量，特制定二级学院教学工作考核办法。具体如下：

一、考核目的

通过考核，旨在推动二级学院教学管理不断规范，教学质量

不断提高，教学条件不断改善，促进二级学院人才培养质量和教学管理水平的不断提升。

二、考核内容

基于教育部关于实施中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见，参考高职院校人才培养工作评估指标标准，特设置本考核方案。主要包含教学管理制度建设、教学安全管理、教师队伍管理与建设、教学过程与质量管理、专业建设、课程建设、教学改革与成效、能力技能竞赛获奖、发明和创新、申报（上报）材料、培训取证、社会服务、听课评课、教科研活动、教育教学案例（论文）、课题研究、教材编制、精品课程建设、线上教学平台资源的运用、线上作业与测试运用等考核项目。

三、考核原则

以评促建、以评促改、以评促管、以评促学。为促进教学改革与教学建设，将重点考核省级及以上标志性成果，如专业建设、课程建设、优秀教学团队、教学名师、师生竞赛、教学成果、培训取证、创新创业等突出成果。

四、考核程序

1. 每年度，根据学校下发对二级学院教学与科研工作进行年度考核的通知，教务处牵头对当学期教学考核工作提出时间安排和相关要求；

2. 二级学院按学校“教学与科研工作考核标准”的项目内容，实事求是的逐一对照进行自评，填写好自评表格，提交书面自评

报告及支撑材料；

3. 学校对二级学院教学与科研工作进行学期综合考核采取多种形式结合进行：

(1) 查阅各部门上报的自评材料，结合师生座谈会和个别访谈等形式考察核查原始支撑资料；

(2) 按“教学与科研工作考核标准”内容要求，对二级学院教学与科研工作逐一进行考核评分；

(3) 公示及发布考核结果，并报党政联席会。

(4) 对有需求的二级学院，进行考核结果剖析，提出改进意见。

五、考核评价与运用

考核最终以总分排名形式呈现，并将考核结果纳入学校对二级学院教师的评优评先名额的分配。

六、考核组织

学校成立教学与科研工作考核领导小组，负责全校教学考核领导工作。教学考核领导小组以分管教学工作的副校长为组长，教务处、网教处、督导办、质量办、实训中心、评估办负责人等为成员，办公室设在教务处，日常考评组织工作由教务处负责。

七、考核标准（见附表）

八、附则

本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释。

附件：绵阳飞行职业学院二级学教学与科研工作考核标准

绵阳飞行职业学院有限公司

2024年3月20日



附件

二级学院教学与科研工作年度考评标准

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准		
				考评单位	考评标准	
教学工作	教学管理制度建设	制定完备的二级教学管理制度	2	教务处	能够针对教学管理职能制定和完善教学管理过程、教学质量管理和教师管理制度、办法细则及安全管理制度与预案,根据完成情况进行综合评定。	
		教材、实训实习设备、教学安全管理	2	教务处 实训中心	出现1项安全责任事故,情节轻微酌情扣0.5分/次;情节严重根据情节对照国家相关法规、《学院教学事故认定和处理办法》和学院规则制度,按照流程进行处理,酌情给予处分、降级、开除等,本项目得分为0。	
	教学安全管理	政治理论学习	2	评建办	每两周组织开展不少于1小时思想政治和职业教育政策理论学习,要求每个教师和管理人员要做好学习笔记。年末检查考评,做得一般酌情扣0.1~1分,做得不好的酌情扣0.5~1.5分。	
		师德师风建设	2	教务处 督导	有违国家、学院师德师风规定的行为,依照相关规定每次扣0.2分,扣完为止。	
	教师队伍建设	教师月、年度考核	2	教务处	在考核过程中做到规范、公正、公平、合理,在抽查和投诉检查中存在问题,根据情节酌情扣0.1~0.2分/次,扣完为止。	
		创新型教师团队建设	2	教务处	有创新型教师团队建设计划方案、有建设过程和成效,有方案、建设成效一般酌情扣0.1~1分,没有方案、没有有效推进成效甚微扣0.5~1.5分。	
		开展教师培养工程	2	教务处	开展了专业专业带头人、课程带头人、双师型教师和骨干教师及青年教师培养工程,专业教师企业实践等,有计划、有过程、有建设成效。没有有序开展,成效一般、甚微等酌情扣0.5~1.5分	
		教师团队和个人获得市级以上先进			教务处	教师当选先进工作者、优秀教育工作者、优秀教师、教学名师、优秀学科带头人、技术能手称号的,市级0.5分/人、省级1分/人、国家级2分/人;每个教师团队获得优秀称号的,市级1分、省级2分、国家级3分,加分不封顶。(行业协会先进比照执行,说明飞工、

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
				航服学院公共课教师获奖情况。))	
教学工作	教学过程与质量管理	课堂和实训室教学过程管理	3	根据日常教学常规、督导检查,按月对各二级学院教学过程管理情况进行综合考核评定,年末按平均分核算酌情扣0.5~2分。	教务处 实训中心
		教学质量	3	根据二级学院教学常规管理、督导检查、学生测评和单元测验、期末命题、考试成绩等,对二级学院教学质量管理情况进行综合考核评定,年末按平均分核算酌情扣0.5~2分。	质量办
		教学专项检查	4	由教务处和督导室组织对各二级学院学前期、中、末三个时间节点的教学专项检查结果评定分数,按优、良、合格、基本合格、不合格进行等级划分,优+1分、良+0.5分、基本合格-1、不合格-3。	教务处
	专业建设	产教融合、校企合作	2	确保每个专业有2家以上合作企业,有合作协议,至少与1家企业建立学徒制人才培养共育模式,有稳固的校外实训基地。做得不好酌情扣0.2~1分,没有完成为0分。	教务处
		开展专业市场、职业资格和技能大赛标准调研	2	每个专业开展了市场、职业资格和技能大赛调研,有高质量的调研分析报告。根据分析报告完成质量酌情扣0.2~1分,完成很差不得分。	教务处
		人才培养方案	4	与企业共同完成各专业人才培养方案修订,按每个专业是否按时完成和质量评定分数,再汇总专业核实平均分。按优、良、合格、基本合格、不合格进行等级划分,优+1分、良+0.5分、基本合格-1、不合格-3。	教务处
		制定和实施专业建设规划	4	各专业有建设规划、建设过程和建设成效,根据三个方面进行综合评定,按优、良、合格、基本合格、不合格进行等级划分,优+1分、良+0.5分、基本合格-1、不合格-3。	教务处
	课程建设	校内实训基地建设	2	依照基本办学条件,各专业有建设规划、建设过程和建设成效,根据三个方面进行综合评定,做得不好酌情扣0.2~1分,有省级以上建设成果加1分。	实训中心
		课程标准	4	除24年新建专业,其他所有专业完成专业理论课程标准、实践课程标准的编制。根据完成质量评定。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
教学工作	合格课程建设	合格课程建设	2	除24年新建专业,其他所有专业的有三门专业基础理论课程、两门专业核心课程达到合格课程建设要。根据完成质量评定,不合格酌情扣0.5~1分。	教务处
		教材选用	2	按专业建立了课程教材目录清单和课程教材库,教材选用符合国家、学院相关要求和流程,能够满足教学和学习需要;根据建设情况综合评价酌情扣0.2~1分。	教务处
		课程教学资源库建设	4	1.超星开课率达100%,少一人扣0.1分。(1分) 2.统一建设并健全学习通平台的课程资源(教案、视频、题库、活动设计),完善率不低于80%,少一人扣0.2分。根据超星后台数据量化考核。(1.5分) 3.微课碎片制作,一是教师根据云碎片任务分工情况,完成微课程片制作并按时间节点上交。少一人减0.2分;二是通过专题活动积极探索微课程片等数字资源在教学中的应用,并以科研课题、论文和示范课等成果推进。(1.5分)	网教处
	教学改革与成效	开展以行动导向、课程思政和线上线下混合教学模式改革实施情况	4	各专业有序开展行动导向教学改革,能够将思政元素融入到课程教学中,能利用线上教学技术和资源开展教学,建立了富有特色的教学模式,成效显著。根据各二级学院开展情况进行综合评定,做得不好的酌情扣0.2~3分。	教务处 网教处
		学生满意度测评	2	由教务处组织学生对各二级学院教学改革成效进行满意度测评,根据综合测评分数评定。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5分、不合格-1。	教务处
	能力技能竞赛获奖	教师教学能力竞赛		教师参加教学能力竞赛,获得校级、集团、省级和国家级的每个奖项:一等奖各加1、2、3、4分,二等奖各加0.5、1、2、3分,三等奖各加0.3、0.5、1、2分。	教务处
		学生职业技能大赛		1.各二级学院组织校级职业技能大赛规范有序、学生参加踊跃,宣传报道及时,根据组织开展和成效进行综合评定。 2.学生参加集团、省行业、省级、国家级职业技能大赛获得的每个奖项:一等奖各加1、2、3、4,二等奖各加0.6、1、2、3,三等奖各加0.3、0.5、1、2,优秀指导教师称号每人各加0.5、1、2、3。	教务处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
		其他类竞赛		其他类竞赛每个奖项：一等奖加2分、二等奖加1.5分、三等奖加1分。	教务处
	发明和创新	专利发明与创新创业活动		一项发明、创新专利牵头人加1分，其他参与者加0.5分。	教务处
	申报、上报材料	各类申报、总结及上报材料	4	根据新专业、项目、建设基地等申报、方案计划总结、上报、平台填报年度质量报告系列材料的数量、编制质量和完成时间进行综合评定。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
	培训取证	职业资格和技能等级取证培训	4	根据各二级学院学生参加职业资格和技能等级取证培训百分比、取证的百分比进行评定。	教务处
教学工作		服务中小微企业	2	与中小微企业合作开展成果转化等技术服务。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
	社会服务	开展社会培训服务	2	面向社会开展各类职业培训服务。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
		服务乡村振兴	2	面向农业、农村、农民组织开展农业技能培训、返乡创业就业培训或职业技能培训，开展技术或产品服务，助力乡村振兴。按优+1分、良+0.5分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
科研工作	听课评课	教师每月使用学习通推门听课进行评课	2	1. 推门听课。二级学院积极引导教师使用学习通上的推门听课，少一人减0.2分。(1分) 2. 听课。二级学院积极引导教师进行每月听课，完成听课本记录，少一人减0.2分。由教学兼干反馈检查记录，未按时提交检查记录一次减0.5，网教处抽查(1分)	网教处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
	教研活动	各二级学院组织开展各类教研活动情况	3	<p>1. 教研活动。以教研室、组为单位，积极引导并完成教科研活动，包括集体听课、评课、教研会等，少一次减0.1分。（1分）</p> <p>2. 投稿征文。二级学院积极引导教师完成网教处发布的教科研活动，如征稿等活动并按时间节点上交。未按时间节点完成减0.1分。（1分）</p> <p>3. 教学能力比赛。二级学院按照网教处发布的相关活动方案开展教学能力比赛，按时提供比赛材料。未组织比赛减0.5分，未按时提交比赛材料减0.5分。决赛成绩综合排名，第一名得1分，依次递减0.2分。（1分）</p>	网教处
	论文、教育教学案例	教师论文撰写与发表	3	<p>1. 提交一篇论文或教育教学案例。二级学院积极引导教师按时提交2024年的论文或教育教学案例，提交时间为2024年6月20日，少一人减0.2分。（3分）</p> <p>2. 论文发表。核心期刊每篇加4分，国家级期刊每篇加1分，省级期刊每篇加0.5分，其他每篇加0.2分。（10分）</p>	网教处
	课题研究	校级、省级及以上课题立项与研究		<p>1. 课题申报。申报课题加0.5分（2分）</p> <p>2. 课题立项。成功立项国家级、省级、校级非课题负责人分别加1分、0.8分、0.6分、0.4分、0.2分，课题负责人在此基础上额外加0.2分。（10分）</p> <p>3. 课题推进。主动按时召开课题推进会，完成课题前期、中期、后期的工作痕迹留存，并按时提交课题阶段性研究成果，推进会照片、会议记录纸质版和电子版等。未按时召开减0.3分，未按时提交完整课题推进会材料减0.3分。（3分）</p> <p>4. 课题结题。国家级、省级、校级课题按时成功结题，并按照学院结题文件标准提交完整结题资料，分别加1分、0.8分、0.6分、0.4分、0.2分，课题负责人在此基础上额外加0.2分。（10分）</p> <p>按二级学院教师人数比例来核算加分。</p>	网教处
信息技术应用	教材编制	云教材制作质量	2	<p>1. 教师根据云教材任务分工情况，完成云教材编写，并按时间节点上交。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。（2分）</p> <p>2. 按指标完成已建设使用的云教材配套数字资源（微课、碎片、题库等）升级，积极探索基于人工智能技术的数字教材建设。（1分）</p>	网教处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
		规划活页式教材的编写	3	每个二级学院每年编写2本活页式专业教材；教师根据规划教材任务分工情况，完成规划教材编写，并按时间节点上交。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。（3分）。	网教处
	精品课程建设	精品课程建设质量	3	教师根据精品课程任务分工情况，完成精品课程拍摄及上线，并按时间节点上交。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。（3分）	网教处
	线上教学平台资源的运用	国家智慧教育平台、超星资源平台等的应用比例达标	2	1. 积极运用国家、省、市智慧教育平台在线精品课程开展线上学习，在专业课应用比例达到20%以上（学年总课时的20%），少一人扣0.2分。（1分） 2. 采取线上线下混合教学模式，根据学科特点开展包括但不限于线上签到、主题讨论、投票、抢答、测试等活动，少一人扣0.1分。根据超星后台数据量化考核。（1分）	网教处
	线上作业与测试运用	利用学习通进行线上作业	2	使用学习通助力过程性成绩形成与记录，原则上每个老师每周开展至少一次线上作业，每章节至少开展一次线上测试。根据超星后台数据量化考核。（2分）	网教处
评建工作与成效	评建工作质量与成效	10	根据评建工作考评办法进行综合评定。按优+3、良+2、合格、不合格酌情扣4~6分	评建办	
		总分	100	合计加分：	

1900

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2024年3月20日印发
