**赤峰工业职业技术学院**

**教师教学效果考核办法**

为加强教学质量监控，客观评价教师教学水平，引导教师针对学生特点和社会需求改革教学方法，充分备课，增强课程吸引力，提高教学质量，制定本办法。

**一、考核对象及其分类**

（一）本办法考核的是教师的各门任课，一课一个考核成绩。

（二）本考核办法适用于16学时以上（含16学时）的必修课和限制性选修课。技能大赛辅导、实习指导、专业社团及其他第二课程活动指导、讲座和报告等不参加考核。

（三）为使考核结果更加客观公正，根据课程类型不同，分为理论类考试课、理论类考查课、实操课、体育课等四类进行分类考核，每类考核结果单独排序、确定等次。“理实一体化”、毕业设制作（设计）、课程制作（设计）等课程由各教学系根据课程特点在上述课程类型中选择其一进行归属考核。

**二、考核工作的主体及考核等次划分**

（一）系部是教学效果考核的主体，按谁开课谁考核的原则，各系部为其所开设的课程负考核责任。任课教师（包括行政兼课教师）不管隶属在何部门，均按其所任课的开课单位划属到相应系部进行考核，如一名教师同时为多个开课系部任课，则按课程所属分头进行考核。

（二）教学效果考核分为四个等级，各考核主体按不同课程类型，依据1:2:3:4的比例把考核对象划分为一等、二等、三等、四等四个等级。考核结果在系部内部排序定等，不跨系部排名。

**三、考核项目及权重**

采取百分制考核，共6个考核项目。具体考核项目及分值安排如下：

（一）教学态度：考核分值为20分。主要通过检查授课计划、教案、学生作业、学生听课笔记、过程考核等教学资料考查教师教学态度是否端正、教学过程是否认真严谨。

（二）讲课水平：考核分值为25分。主要通过专家组听课、同行听课对教师专业知识、教学方法、教学理念、教学组织等教学水平做出较为客观评价。

（三）教学成果：考核分值为30分。主要通过学生考试成绩、技能测试成绩、大作业及其他学习成果考核教学目标的达成度。

（四）学生满意度：考核分值为20分。通过调查问卷测评学生对教师的认可度。

（五）课时量：考核分值为5分。学期实际任课（含技能大赛指导、驻企实习指导课时等。听课、监考、阅卷、教学资源建设、实训室建设等非直接课时不计入）总课时达到120学时得3分，此后每增加10学时得0.1分，不足10学时按10学时计算。加满5分至。行政兼课教师减半计算。教师学期任课量由教务处提供。

（六）违反教学常规扣分：出现违反教学常规行为，直接从考核结果总分中扣分，一般违反教学常规每次扣1分，严重违反教学常规每次扣2分，重大违反教学常规每次扣3分，一学期累计扣3分，不能评为三等及以上等次。教师违反教学常规行为情况由教务处提供。

**四、“教学态度”考核办法**

（一）授课计划：考核分值为2分。主要考核是否按时上报授课计划；是否按学校统一要求（模板）规范编制授课计划；是否认真分析学情、研究教法；通过答辩评定授课计划是否严谨、科学。

（二）教案：考核分值为5分。主要考核是否教案齐全（原则上理论课2学时一个完整教案，实训课4学时一个完整教案，实行项目教学法的课程每个项目一个教案）；是否按学校统一要求（模板）规范编写教案；是否以“学”为中心、体现思政价值，认真进行教学设计。

（三）作业：考核分值为5分。主要考核作业布置次数及作业量（至少每4学时应布置1次作业，作业量应达到中等水平学生1小时完成）、批阅率（合班课每次至少批阅一个班级）、学生作业完整率。

（四）听课笔记：考核分值为3分。主要考核学生听课笔记次数和记录量。

（五）过程考核：考核分值为5分。主要考核教学过程中是否开展过阶段考核、真考实绩；是否通过作业、提问、笔记等评定平时成绩。

（六）调课：被考核课程因私每调课（没有按课表时间上课均为调课）1次，从“教学态度”考核总分中扣减0.2分。

教学过程资料由系部在期中、期末通过全面检查或随机样本抽查的方式考核打分，考核打分细则由教务处制定指导意见。各系部应成立人员相对固定的教学检查组，按统一标准开展教学文件检查，以保障检查打分更加客观公正。

调课次数系部自行统计。

**五、“讲课水平”考核办法**

（一）专家评价：考核分值为15分。教务处在每个系部建立一个专家听课小组（2-3人），开展随机听课（不提前通知听课对象），并在课间征求学生意见，在此基础上为听课对象打分。专家组听课不应少于考核课程的60%，上学期听课得分较高教师的课程可免听（教师主动申请专家听课的，必须听。），免听的课程按本系部已听课程平均分的1.05倍计分（超过已听课程最高分时，按已听课程最高分计分）。专家评价分由教务处提供。

（二）同行评价：考核分值为10分。任课教师（包括行政兼课教师）通过进堂听课、公开课活动、优质课比赛、教学能力比赛等途径，对本系部其他教师做出评价，填写“同行评价表”，打出分数。同行评价工作由教务处设计统一的“同行评价表”，各系部具体实施。

每名任课教师（包括行政兼课教师）每学期至少听课8学时（包括公开课和各种教师教学比赛）。听课课时不足或听课弄虚作假的，不得参与同行评价，本项考核得分为“0”。教师听课工作由系部制定办法，并组织落实。

**六、“教学成果”考核办法**

（一）理论类考试课

1.期末考试成绩：考核分值为25分。只考核期末考试卷面成绩，不考核平时成绩。

教师教学成果考核得分=｛50+[（A-B）/B]×100｝×C×D×25% 。其中，A为本课班级学生平均分；B为本系部所开所有理论类考试课学生平均分；C为课程难度系数；D为班级难度系数。

课程难度系数和班级难度系数由开课系部设定，系数值最高为1.05，应在开课前设定，并进行公示。

本公式计算结果在0-25分有效，超过25分的按25分计，低于0分的按0分计。本公式适用于使用题库出题、教考分离的课程，非题库出题课程取所在系部教考分离理论类考试课程的平均分。同一名教师在不同班级任同一门课程取各任课班级的平均分。

2.其他教学成果：考核分值为5分。主要考查在理论知识教学外，通过开展活动、布置大作业、技能评测等方式培养学生组织、策划、设计、制作、沟通、交流、表达等综合素质情况及取得的成果。考核重点：是否开展了此方面工作，项目是否科学，成果水平怎样等。具体考核办法由教务处制定指导意见。

（二）理论类考查课

理论类考查课以大作业作为考核标的，考核分值为30分。学期初，各系部根据教务处《大作业指导意见》下达大作业要求。任课教师根据系部要求上报大作业方案，被批准后向学生布置大作业，并在学期内不间断指导和督促，学期末形成可视化成果。

系部根据大作业成果的数量、质量给教师打分。大作业分数评定办法由教务处制定指导意见。经批准无需布置大作业的特殊课程，按全系大作业的平均分计分。

（三）实操课

实操课以学生技能测试成绩为考核标的，考核分值为30分。学期初，各门实操课向开课教学系报送技能测试办法和合格标准（原则上按课程标准执行，特殊情况下允许适当调整），被批准后向开课系和教务处备案。技能课结课后，开课系组织评委按备案的测试办法和合格标准，测试学生技能掌握情况，并根据班级学生技能合格率计算出任课教师教学成果得分（合格率×30）。

（四）体育课由基础部制定考核办法，并组织考核。

**七、“学生满意度”考核办法**

学生满意度通过学生调查问卷来评测。教务处编制统一的调查问卷，教学系组织学生评测。所有课程均由学生所在系集中组织评测，计算出基本数据后向有关系部反馈。

**八、考核工作的组织**

教学效果考核每学期一次，学期末由教务处牵头组织实施。各系部成立教学效果考核工作组，在教务处指导下，具体开展考核工作。教学效果考核要客观公正，严谨规范，底数准确，经得起教师质疑。要准确把握考核对象的人员范围，行政兼课、系外兼课、校外兼课等均在考核范围内，符合要求的课程要应考尽考，不能遗漏。考核结果实行院系二级公示，教务处在全院范围内公示一、二、三等级的课程和教师，各系部向所考核的教师公开所有考核结果，并向考核对象提供查询服务。

**九、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。**