

# 神木职业技术学院

## 教育教学工作质量考核实施方案

(2019年修订试行)

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕学院中心工作，充分发挥考核的导向和激励作用，不断改进工作作风、提高工作效率，建立起科学高效的管理、服务、育人机制，为我院教育事业的发展提供坚强保障。

### 二、基本原则

1. 坚持客观公正、实事求是、科学合理、便于操作的原则
2. 坚持注重实绩的原则
3. 坚持定量与定性结合的原则
4. 坚持过程考核与目标考核相结合的原则
5. 坚持常规工作与特色工作相结合的原则

### 三、组织机构

学院成立考核领导小组（以下简称领导小组），下设办公室，设在人事处，负责考核工作的组织与实施。

组 长：艾国

副组长：李长春、李广智、王慧如、王宝生

组 员：各处室、系部负责人

### 四、考核范围

1. 各处室及负责人
2. 各系部及负责人
3. 各任课教师
4. 各部门行政人员

## 五、考核内容、程序和方法

1. 各处室及负责人

### (1) 考核内容

主要考核职能部门依据学院 2019 年的工作要点，拟定的 2019 年重点工作目标完成情况；各部门在自己的工作职责范围内，充分发挥参谋、管理、监督、协调和服务职能；本部门人、财、物的管理；本部门党的建设与思想政治工作；本部门特色服务或管理创新等方面的工作。

### (2) 考核方式及程序

- a. 各处室提交学年工作总结及自评材料。
- b. 各处室负责人在全体教职工大会上做学年工作汇报，全体教职工打分（权重 50%），校级领导考核打分（权重 20%），各系部代表（系主任和系办公室主任）打分（权重 10%）
- c. 考核工作组实地查验资料（权重 20%）

分组	带队领导	考评部门	参与人
第一组	王慧如	人事处、财务处、基建处、图信处、工会、招就处、纪检委（监察室）、安保处（发规处）	工会教职工代表 3 人 系部负责人 3 人

第二组	李长春	党政办、教务处、科技处、学生处、后勤处、实训-继教处、团委	工会教职工代表 2 人 系部负责人 2 人
-----	-----	-------------------------------	--------------------------

### (3) 考核指标

根据各部门履行管理、服务职能的工作特点，考核指标按“管理与建设”、“重点工作”两个方面设置并兼顾其他考核加减分情况进行综合考核。

#### 2. 各系部及负责人

##### (1) 考核内容

主要从“管理与建设”（队伍建设、教学质量、教学科研、教学质量监控、专业建设和课程建设等）、“重点工作”两个方面设置并兼顾其他考核加减分情况进行综合考核。

##### (2) 考核方式及程序

- a. 各系部提交 2019 年工作总结及自评材料。
- b. 各系部负责人在全体教职工大会上做工作汇报和个人述职，本系部人员打分（权重 20%），校级领导考核打分（权重 20%）
- c. 考核工作组实地查验资料（权重 60%）

带队领导	考评系部	参与部门及权重
艾 国  王宝生	公共课教学部	教务处+实训继续处（50%）
	管理工程系	学生处（14%）、招就处（10%）
	机电工程系	团委（6%）、党政办（5%）
	化工-电力工程系	科技处+督导（5%）、人事处（4%）
	矿业-建筑工程系	纪检委（2%）、财务处（2%） 图信处（1%）、安保处（1%）

### 3. 各任课教师

#### (1) 考核内容

主要从学生评教（权重 35%）、教案评比（权重 15%）、教辅资料（权重 15%）、教科研（权重 10%）、作业评比（权重 10%）、系部评价（权重 10%）、教务处评价（权重 5%）以及加减分等方面进行综合量化评价。各系部可根据本系部实际情况对各项目权重进行微调（5%之内）。

#### (2) 考核方式和程序

学生评教由教务处统一组织；教案评比、作业评比、系部评价由各系部自行组织实施。

### 4、各部门行政人员

(1) 各部门行政人员以部门为单位，进行个人述职，由部门领导评价（40分）、部门内互评（60分）两项组成。

(2) 部门负责人从工作思路、管理能力、工作纪律、服务意识、团队精神、工作实绩、改革创新等方面对本部门人员进行综合评价。

(3) 部门内成员根据本部门内部分工完成情况，结合平时工作实际，对本部门人员打分评价，着重从工作实绩、工作态度和服务意识上进行评价。

(4) 如部门内只有一名行政工作人员，其工作质量等同于部门工作质量，无需再次考评认定。

## 六、考核结果及运用：

考核工作领导小组办公室根据被考核对象的最后得分，从高分到低分的次序，将排名结果报院考核工作领导小组，按照 A 档（30%）、B 档（60%）、C 档（10%）确定考核等次，如无重大工作失误可不设 C 档。经公示无异议后执行，具体可运用在以下几个方面：

1. 考核优秀部门和系部颁发年度“教育教学工作先进单位”奖牌；
2. 考核结果将运用到各个岗位下一年的工作质量系数中。
3. 考核结果将作为年度考核的过程考核量化依据（A 档加 3 分，B 档加 1 分，C 档不加分）
4. 考核结果也可作为学校各类评优评模参照依据。

## 七、其他：

1. 考核期内有下列情况之一者实行一票否决，确定为综合考核 C 档等次：

(1) 个人或部门在人民防线和意识形态工作中意识淡薄，工作不力者；

(2) 个人或部门在脱贫攻坚、扫黑除恶、环境治理等专项工作中履职不力的；

- (3) 个人或部门对突发性事件处置不当给学院造成严重影响的；
- (4) 个人或部门出现食品安全等安全事故的；
- (5) 个人或部门受到上级部门通报批评及以上等次处分的；
- (6) 经学院认定有其他严重问题的；

2. 学年内请事、病假累计超过 30 天的，不能确定为综合考核 A 档等次。

神木职业技术学院

2019 年 12 月