**附件1 外国语学院教师教学工作考核评价表(100分)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **指标** | **标准** | **评价原则** | **分值** | **得分** | **备注** |
| **教学常规** | 教学  准备 | 开学前完成所教课程之三分之二以上教案；第2周课程大纲及教学进度上网 | 1.所有课程均需按规定时间完成;  2.每门课程延迟提交扣2分，扣完为止；  3.合开课程职责归牵头责任教师。 | 5 |  | 1.每学年教师教学基本工作量不少于440课时,系主任不少于340课时，系副主任不少于370课时(大英部正副主任按照人事处规定)；  2.答疑工作量不少于45课时；  3.违背教师道德规范的言论行为者实行一票否决制。 |
| 教学  过程 | 认真实施辅导答疑，BB课程平台内容根据教学进度及时更新并互动 | 1.每学期每位教师辅导答疑不少于3’X15课时，每少3课时扣 1分；  2.未按要求使用BB教学平台扣2分。 | 5 |  |
| 教学  考核 | 认真实施1+X考核和期末考试，出卷及试卷批改无差错 | 1.未按规定实施1+X考核扣2分；  2.出卷时试卷出现重大问题扣4分；  3.考卷批改有原则错误扣1分/处；  4.试卷质量分析表雷同、不够详细扣1分。 | 5 |  |
| 教学  资料 | 教学档案完整无误 | 1.教学资料存档不够齐全,扣2分;  2.教学资料出现差错, 扣1分。 | 5 |  |
| **教学**  **质量** | 文件  执行 | 按照教学进度表教学；  各类教学文件资料提交及时 | 1.教学计划误差超过4课时，扣1分；  2.资料未及时提交者扣1分;  3.未及时完成学校各处室交办工作一次扣1分。 | 5 |  |
| 课堂  管理 | 课堂教学有序进行；  学生上课专心投入 | 1. 学生上课出勤率低于85%扣2分；  2. 学生学习参与率低于85%扣2分。  3.校、院领导巡视时发现有睡觉玩手机等现象，一次扣1分。 | 5 |  |
| 学生  评教 | 学生评教成绩所处区段 | 1. 一门课程处于全校学生评教后5%扣2分；  2. 学生集体投诉的课程一次扣5分。 | 5 |  |
| 督导  评价 | 督导听课评价反馈 | 1.评价良及以上者满分；  2.评价合格以上，良以下上扣1分；  3.评价不及格扣4分。 | 4 |  |
| **教学**  **改革** | 听课  评课 | 每学期普通教师听课不少于2次；新进教师不少于4次；系（副）主任不少于8次 | 1. 听课记录未及时提交扣 0.5分；  2. 每少听课一次扣1分。 | 4 |  |
| 课程  建设 | 承担并完成达标课程建设 | 1.每位老师应承担至少两门课程，每少一门扣2分；  2.凡承担或参与校级以上达标课程或者重点课程建设者得5分。 | 5 |  |
| **教学纪律** | 上课  出勤 | 上课无迟到早退、旷课及使用手机现象 | 1.迟到、早退一次扣1分;  2.旷课一次扣2分，扣完为止；  3.上课用手机做与上课无关的事情一次扣2分。 | 4 |  |
| 调课 | 无擅自调课、停课、代课、换课 | 1.未经领导批准私自调课一次扣2分;  2.除公假外，每调课一次扣2分,扣完为止;  3.因调课产生重大教学事故一次扣5分。 | 5 |  |
| **实践环节** | 实践  教学 | 指导实践教学质量达标 | 1.未能按照实验室要求进行管理扣1分；  2.未按要求及时填写实验卡片扣2分；  3.实习档案记录不完整扣2分；  4. 大英部老师可以相应课时来充抵。 | 5 |  |
| 毕业  实习 | 按照本科毕业实习要求 | 1.每位老师指导毕业实习至少3人；  2.不服从工作安排，未按规范按时完成实习报告批阅扣2分；  3.指导记录不完整扣2分。 | 4 |  |
| 毕业  论文 | 按照本科毕业论文要求 | 1.每位老师指导毕业设计至少3篇, 每少一篇扣1分;  2.论文指导过程管理文档齐全，填写规范；  3.督导检查反馈有问题的一次扣1分。 | 4 |  |