

鄂水电院[2014]87号

## 关于印发《教师业务考核办法（试行）》的 通 知

各系部、处室：

《教师业务考核办法（试行）》已经院办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

湖北水利水电职业技术学院

2014年12月8日

发

## 教师业务考核办法（试行）

### 一、制定目的

为客观、公正地评价教师工作业绩，激励教师工作积极性，促进教师业务能力和综合素质的提升，提高教育教学质量，特制定本办法。

### 二、适用对象

本办法适用于我院在职的专任教师。校内兼课教师参照评分，但不参与系部考核结果排序。当年新进教师、病假 3 个月以上及产假等特殊情况经学院审批可不纳入考核。

### 三、实施机构

各系部成立相应的考核工作小组，工作小组由系部领导和教研室主任、教师代表等人组成，系部主任担任组长。工作小组的主要职责是：依据本办法（必要时可制定实施细则）对本系部全体教师进行业务考核。学院成立教师业务考核工作领导小组，对各系部考核结果进行抽查、复核、汇总。

### 四、考核原则

教师业务考核坚持公开、公平、公正的原则；坚持重

在激励的原则；坚持定量和定性相结合的原则。

## 五、考核内容及赋分标准

教师业务考核主要包括教学工作量、教学效果、教学建设与改革、教科研及社会服务四个方面，总分 100 分，其中教学工作量占 45%，教学效果占 20%，教学建设与改革占 20%，教科研及社会服务占 15%。

### （一）教学工作量（45 分）

教师教学工作量主要包括由学院安排的、在人才培养方案内的教师讲授和辅导的课程以及承担的实践教学（含实验、实习、课程设计、毕业设计等）的工作量。具体计算方法见附件 1《教学工作量计算办法》。教师完成学院额定教学工作量，此项得满分；未完成额定教学工作量的教师，此项所得分值计算公式为：

$$\text{教学工作量得分} = \frac{\text{实际完成教学工作量}}{\text{额定教学工作量}} \times 45$$

得分四舍五入，保留一位小数。

### （二）教学效果（20 分）

教学效果主要指教师课程教学质量评价，由学生评教、院督导评教、系部评教三部分组成，以教务处每学期发布的教学评价报告为依据，结合平时的教学检查与教学信息反馈情况。

教学效果基本分值为教学评价报告上教师学期评教得分×20%。在此基础上，本年度凡出现一般教学事故一次扣2分，较大教学事故一次扣3分，重大教学事故一次扣5分，扣完为止。教学事故认定见附件2《教学事故认定及处理办法》。

### （三）教学建设与改革（20分）

教学建设与改革主要包括专业建设、课程建设、实训基地建设、职业技能竞赛、开设专题讲座、指导青年教师等方面的工作。计算方法见附件3《教学建设与改革积分计算办法》、附件4《青年教师导师制实施办法》。

系部统计本系每位教师教学建设与改革年度得分情况并排序，按排序情况计算每位教师教学建设与改革工作实际所得分值。

每位教师年度教学建设与改革工作实际所得分值计算公式为：

$$\text{教学建设与改革得分} = \frac{\text{系部参与考核的专任教师总人数} - \text{教师在本系排名} + 1}{\text{系部参与考核的专任教师总人数}} \times 20$$

得分四舍五入，保留一位小数。

### （四）教科研及社会服务工作（15分）

教科研主要包括教科研项目、公开出版的教材（著

作)、公开发表的论文、专利成果等。社会服务包括教师下企业锻炼、企业技术服务等活动。

各类教科研成果及社会服务计分标准见附件 5《教科研及社会服务积分计算办法》。

系部统计本系教师教科研及社会服务年度得分情况并排序,按排序情况计算每位教师教学建设与改革工作实际所得分值。

每位教师年度教科研及社会服务工作实际所得分值计算公式为:

$$\text{教科研及社会服务工作得分} = \frac{\text{系部参与考核的专任教师总人数} - \text{教师在本系排名} + 1}{\text{系部参与考核的专任教师总人数}} \times 15$$

得分四舍五入,保留一位小数。

凡本年度无教科研及社会服务积分的教师不计名次,本项得分直接为 0 分。

## 六、考核程序

1. 教师业务考核工作分年度进行。年度考核前 1 个月内,教师本人填写《教师业务考核统计表》(附件 6),交系部考核工作小组。

2. 系部考核工作小组具体负责本部门教师业务考核工作的组织以及考核结果的统计、排序等工作。对教师业务工作档案上所填报的教学工作量、教学建设与改革、教

科研与社会服务情况进行审核，补充填写教师教学效果得分，统计教师年度业务考核总分，填写《教师业务考核成绩汇总表》（附件 7），报学院教师业务考核工作领导小组。

3. 学院教师业务考核工作领导小组审定考核结果并公示。

4. 教师如有异议，可向学院考核工作领导小组提出申诉。学院考核工作领导小组要受理教师的申诉，并提出处理意见。

## 七、考核结果的运用

1. 系部排名前 10%的专任教师，学院一次性发放 2000 元奖励；系部排名后 5%的专任教师，扣绩效工资 1000 元。

2. 考核结果作为评聘专业技术职务及岗位等级的依据。其中，连续两年考核排名在本系后 5%的，不得申报晋升专业技术职务及岗位等级。

3. 考核结果同时作为年度考核的重要条件和依据。其中，对于连续两年考核排名在后 5%的，考核等次确定为基本合格。连续三年考核排名在后 5%的，考核等次确定为不合格，学院予以解聘。

本办法自 2015 年起试行。

- 附件：1. 教学工作量计算方法
2. 教学事故认定及处理办法
  3. 教学建设与改革积分计算方法
  4. 青年教师导师制实施办法
  5. 教科研及社会服务积分计算办法
  6. 教师业务考核登记表
  7. 教师业务考核成绩汇总表

## 附件 1

# 教学工作量计算办法

教学工作量主要包括由学院统一安排的、在人才培养方案内的教师讲授和辅导的课程以及承担的实践教学（含实验、实习、课程设计、毕业设计等）的工作量，具体计算范围参照学院 2013 年 64 号文《关于具备讲师（工程师）及以上职称的行管人员及专任教师额定教学工作量的有关规定》。

### 一、理论课、理实一体化课程教学工作量计算方法

理论课、理实一体化课程教学包括备课、上课、辅导、答疑、作业批改、考试命题、监考、阅卷、成绩录入及提交等环节，工作量以教务处下达或备案确认的授课任务为基本依据，按实际授课学时计算。

### 二、专周实训工作量计算方法

专周实训课程教学包括实训条件准备、实训过程指导、实训报告批改、成绩考核及录入提交等工作，工作量按以下方式计算：

#### 1. 校内专周实训指导

校内专周实训每天按 6 节课安排，教师每指导 2 节实训课计 1 学时教学工作量。



课程设计类、上机操作类专周实训每个教学班原则上只安排一名教师指导。实操类专周实训每个教学班必须安排两名专业指导教师，主带教师 16 学时/周，另一指导教师 14 学时/周。

若教师指导专周实训，同时该周又担任了其他课程教学任务，可向班级所属系部申请请其他教师代带实习，每 2 节实训课，按 1 学时给代班教师，相应扣减原指导教师 1 学时。

一名教师在同一时间内不得指导两个班的专周实训，特殊情况由系部报教务处备案。

## 2. 指导校外专周实习实训

专业教师带队现场指导学生校外实习实训的，按 4 学时/天计算工作量。

## 3. 毕业生顶岗实习

专业教师没有现场指导，但按照《顶岗实习管理办法》要求，严格履行指导教师职责，保持和校外实习生的联系，指导学生完成实习任务，批改实习报告，按时录入学生成绩的，每指导 1 名学生按不超过 1 学时计算。

本办法由教务处负责解释。

## 附件 2

# 教学事故认定及处理办法

为全面提高教学质量，加强教风建设，保证学院的正常教学秩序，特制定本办法。

**第 1 条** 由于任课教师、教学辅助人员、教学管理人员的直接或间接责任，导致影响正常教学秩序、教学进程和教学质量，都属于教学事故

**第 2 条** 根据事故发生的情节和后果，教学事故分为一般教学事故、较大教学事故和重大教学事故三级。

**第 3 条** 凡发生以下情况，属于一般教学事故：

- (1) 任课教师上课或监考无故迟到早退。
- (2) 任课教师上课未带教案或讲稿。
- (3) 任课教师上课或监考人员监考期间接听电话、玩手机。
- (4) 教师未履行手续，擅自请人代课、代监考。
- (5) 课程结业考试结束后，任课教师未按时提交学生成绩，或提供的成绩有遗漏或错误。
- (6) 整个教学过程中，任课教师布置及批改的作业量不及授课计划上作业量的三分之一。
- (7) 教学管理人员在接到教师调课停课通知单后，

未及时通知学生，影响教学秩序。

(8) 教学管理人员未及时编制下达教学任务书和课程表，影响正常教学。

(9) 因教学管理人员编排失误，造成教室、考场等使用发生冲突。

(10) 实验室管理人员、机房管理员、电教设备管理人员无故迟到或准备工作不充分，影响教学。

(11) 教学设备(多媒体教室设备、语音设备、计算机、投影仪等)出现故障报修后，相关管理人员未及时修理，影响教学累计超过 4 学时。

**第 4 条** 凡发生以下情况，属于较大教学事故：

(1) 任课教师旷课或擅自停课。

(2) 监考人员监考未到。

(3) 整个学期，任课教师未向学生布置任何作业，或布置后从不批改。

(4) 命题人所出试题存在较大错误，或因过失泄露考试试题，影响考场秩序。

(5) 监考人员不负责任，导致考场秩序混乱。

(6) 教学管理人员安排考试时漏排班级、课程，或因过失泄露考试试题，或擅自更改学生成绩。

(7) 教学设备(多媒体教室设备、语音设备、计算机、投影仪等)出现故障报修后，相关管理人员未及时修

理，影响教学累计超过 8 学时。

**第 5 条** 凡发生以下情况，属于重大教学事故：

(1) 在教学活动中，散布违背党的四项基本原则、违背社会主义精神文明的言论。

(2) 对学生实行体罚或使用侮辱性语言。

(3) 默许、暗示或鼓动学生罢课闹事。

(4) 因缺乏责任心，工作失误，造成学生在教学活动中受到人身伤害或造成重大财产损失。

(5) 故意泄露考试试题。

(6) 随意更改学生考试成绩记录，造成学生成绩存档和学籍处理错误。

(7) 教学管理人员出具虚假学历、学籍、成绩证明。

(8) 教学设备(多媒体教室设备、语音设备、计算机、投影仪等)出现故障报修后，相关管理人员长期不予修理，且对报修教师态度恶劣。

**第 6 条** 教学事故发生后，相关人员应及时向系部（或教学管理人员所在部门）报告，并采取措施尽量减少事故造成的影响。对隐瞒教学事故的责任人，从严处理。教学督导、教职工、学生发现教学事故后，可通过电话、口头、书面等方式向系部或教务处报告。

**第 7 条** 教学事故发生后，由系部（或教学管理人员所在部门）负责查清事实，并填写《教学事故登记表》。

**第 8 条** 发生一般教学事故和较大教学事故，由系部（或教学管理人员所在部门）认定，报教务处备案；发生重大教学事故，由教务处会同系部（或教学管理人员所在部门）共同认定。认定结果及时通知当事人。

**第 9 条** 当事人如对系部（或教学管理人员所在部门）认定的结果有异议，可向教务处提出书面意见；当事人如对教务处认定的结果有异议，可向教学副院长提出书面意见。

**第 10 条** 一般教学事故和较大教学事故，由系部（或教学管理人员所在部门）提出处理意见，填写《教学事故处理意见》；重大教学事故，由教务处提出处理意见，填写《教学事故处理意见》。《教学事故处理意见》报教学副院长审核。

### **第 11 条 教学事故的处理**

（1）对于一般教学事故，由事故责任人写出书面检查，部门通报批评。

（2）对于较大教学事故，由事故责任人写出书面检查，全院通报批评，扣发责任人绩效工资 300 元，取消当年评优评先资格。

（3）对于重大教学事故，由事故责任人写出书面检查，全院通报批评，扣发责任人绩效工资 1000 元，取消当年评优评先资格、职称职级晋升资格，学院给予相应的行

政处分。

(4) 对于态度恶劣或屡犯不改者，予以解除劳动合同。

**第12条** 学院成立教学事故仲裁委员会，负责受理有关人员的申诉。院长任委员会主任，纪委书记任委员会副主任，成员由各部门主要负责人、职工代表组成，当事人如对教学事故的认定与处理有异议，可在接到《教学事故处理通知书》之日起5个工作日内，向教学事故仲裁委员会申诉，逾期视为无异议。

**第13条** 本办法由教务处负责解释。

**第14条** 办法自公布之日起实施。

## 附件 3

# 教学建设与改革积分计算办法

教学建设与改革工作包括专业建设、课程建设、实训基地建设、技能竞赛及其他教学相关工作。

### 一、专业建设积分计算标准

1. 立项为院级及以上特色专业、品牌专业、教学改革试点专业、示范专业、重点专业等

国家级：400 分/专业·学期

省级：300 分/专业·学期

院级：100 分/专业·学期

2. 立项为省级及以上战略新兴产业、财政扶持专业等

国家级：300 分/专业·学期

省级：100 分/专业·学期

3. 省级及以上专业建设项目申报：50 分/专业

4. 新专业开发：50 分/专业

### 二、课程建设积分计算标准

1. 立项为院级及以上精品资源共享课、课程资源库

国家级：400 分/课程·学期

省级：300 分/课程·学期

院级：80分/课程·学期

2. 立项为院级及以上视频公开课、网络课程

国家级：150分/课程·学期

省级：100分/课程·学期

院级：60分/课程·学期

3. 按照学院统一安排，制定课程标准并通过教学指导委员论证并使用的

编制新课程标准：10分/课程

修订原课程标准：5分/课程

4. 编写实习实训指导书并通过系部、教务审定批准使用的

编写新实习实训项目指导书：5分/课程

修订原有实习实训指导书：3分/课程

### 三、实训基地建设积分计算标准

1. 立项为院级及以上高等职业教育实习基地

国家级：100分/基地·学期

省级：80分/基地·学期

院级：40分/基地·学期

2. 立项为院级及以上大学生实习实训基地、财政扶持实习基地

国家级：80分/基地·学期



省级：60分/基地·学期

院级：30分/基地·学期

3. 省级及以上实习实训基地建设项目申报：40分/项

说明：

以上所有立项项目，建设期内负责人按照不少于40%计，其余由负责人根据实际项目组成员在项目中贡献度情况进行分配。

同一人员同时从事上述不同项目工作积分可累计；同一人员同时从事上述同一项目但不同级别的按级别最高的标准计算。

立项的专业建设项目、实训基地建设项目，建设期一般按两年计算，课程建设项目建设期一般按一年计算。

每学期末，学院将对照项目建设任务书组织教学建设项目检查，检查通过即兑现学期工作积分。建设期满，通过验收的省级、国家级项目，将根据《教学建设与改革经费使用与管理办法》另外给予一定奖励。

#### 四、技能竞赛积分计算标准

纳入积分统计范围的技能竞赛指经学院审批立项的各种专业技能比赛。

##### （一）教师参加各类教学技能竞赛

1. 教师参加各级行政主管部门组织的教学技能竞赛

## 获奖

国家级：一等奖 200 分，二等奖 120 分，三等奖 80 分，优秀奖 30 分。

省厅级：一等奖 150 分，二等奖 100 分，三等奖 60 分，优秀奖 20 分。

院级：一等奖 20 分，二等奖 15 分，三等奖 10 分，优秀奖 5 分。

### 2. 教师参加协会组织的教学技能竞赛获奖

国家级：一等奖 100 分，二等奖 60 分，三等奖 30 分，优秀奖 30 分。

省级：一等奖 60 分，二等奖 30 分，三等奖 20 分。

说明：

团队得奖的，团队负责人积分按不少于 40% 计算，其他参加人员积分由团队负责人分配。

在同一项比赛获得不同级别奖项的，按所得奖项最高级别计算积分。

### (二) 教师指导学生参加各类职业技能竞赛

1. 教师指导学生参加各级行政主管部门组织的职业技能竞赛获奖

国家级：一等奖 300 分，二等奖 200 分，三等奖 150 分，优秀奖 50 分。

省厅级：一等奖 200 分，二等奖 150 分，三等奖 100 分，优秀奖 30 分。

院级：一等奖 20 分，二等奖 15 分，三等奖 10 分，优秀奖 5 分。

教师指导学生参加全国水利技能大赛获奖的，积分计算标准同省厅级。

2. 经审批立项，教师指导学生参加其他各类协会举办的职业技能竞赛获奖

一等奖 40 分，二等奖 30 分，三等奖 20 分，优秀奖 10 分。

说明：

同时指导几名学生在同一竞赛获得不同奖项的，按学生所获最高奖项计算。

凡比赛设有特等奖奖项的，则特等奖等同于一等奖，一、二、三等奖依次等同于二、三等奖、优秀奖。

上述积分统计已包含指导教师赛前培训工作。

一项学生职业技能竞赛项目指导教师原则上不超过两名，指导教师积分分配由系部确定。

## **五、其他教学相关事务积分计算标准**

### **1. 开设专题讲座、学术报告**

指经向教务处申请，面向师生开设的专题讲座、学术

报告，5分/次。

## 2. 指导青年教师

新进青年教师一般安排一名教学经验丰富的教师担任指导教师，指导期为两年。教师被学院聘为青年教师导师的，积分计算为30分/年×考核系数。

考核系数：优秀为1.2，良好为1，合格为0.8，基本合格为0.5，不合格不得分。考核办法参见《青年教师导师制实施办法》。

## 3. 教研活动与监考

参加周二下午教研活动及学院组织的大型活动，1分/次。

参加课程结业考试监考，1分/场。

以上计算方法由教务处负责解释。

## 附件 4

# 青年教师导师制实施办法

为积极发挥教学经验丰富的教师在培养青年教师方面的积极作用，帮助青年教师尽快适应高校教学、科研工作，加快青年教师在思想政治和业务能力的成长成才，提高青年教师的教学质量，对我校原有的青年教师导师制修订如下：

### 一、导师的任职条件

具有副教授以上职务，德才兼备、师德高尚，具有丰富的教学经验和良好的教学效果，治学严谨，学术造诣较深，与所指导的青年教师专业对口。教学名师、学生最满意教师优先聘任。

### 二、接受指导的青年教师

1. 新进校分配在教师岗位上工作的应届高校毕业生。
2. 35 周岁以下(含)、学校认为需要配备指导教师的青年教师。

### 三、导师的基本职责

1. 指导青年教师制订业务进修计划，关心青年教师思想品德修养，培养青年教师严谨踏实、实事求是的科学态

度和敬业精神。

2. 指导青年教师熟悉把握备课、课堂控制等教学环节，传授教学方法，帮助青年教师完成各项教学工作任务。

3. 带领青年教师参加科研和有关课题的研究工作，参加生产实践，熟悉专业领域。

4. 关心青年教师的思想、生活情况，指导和帮助他们解决一些实际困难。

5. 加强对青年教师思想、业务方面的考核，对青年教师转正、使用、进修、职务聘任等提出意见。

#### **四、对接受指导的青年教师的的要求**

1. 遵守学校各项规章制度，热爱学生，积极参加学校的教学科研活动。

2. 在政治思想、技术业务方面积极主动争取导师的指导，认真学习、虚心求教，勤奋工作。

3. 每学期写出书面总结，认真总结自己的思想、教学和业务进修情况。

#### **五、考核及相关政策**

1. 各系部协助学院具体实施，每年9月份由系部确定需接受指导的青年教师及导师名单，上报学院人事处，人事处统一安排双方签订“帮教协议”，协议包括双方的职

责、任务，措施、年限及考核办法等项内容，明确检查督促双方履责情况。

2. 每学期结束后，双方填写考核表报学院人事处备案。

3. 学校将导师工作纳入教授岗位聘任要求，今后申报教授职务需有导师工作经历。

4. 青年教师的考核、聘任、参加各种评选活动等，必须首先通过导师推荐，写出书面意见，再由系部进行申报。

5. 学校每两年评选一次优秀导师，表彰和奖励在培养青年教师方面作出成绩的导师。对考核不合格的导师，终止帮教协议并不再续聘。

6. 帮教时间一般为 2-3 年。

本办法从发文之日起执行。

## 附件 5

# 教科研及社会服务积分计算办法

教科研主要包括教研科研项目、公开出版的教材（著作）、公开发表的论文、专利成果等。

### 一、 各类教科研成果计分标准（15 分）

#### 1. 科研项目类

科研项目类是指在学院及以上管理部门立项的纵向和横向科学研究项目，包括项目申请工作量、立项工作量、争取项目经费工作量、验收鉴定工作量、科研成果获奖五部分。

表 1 科研项目立项和争取经费工作量计分标准

项目类别	项目等级	申请分值 (分/项)	立项分值 (分/项)	争取项目经费分值	备注
纵向	国家级	30	100	自然科学类 30 分/万元，社会科学类 50 分/万元，以进入学院财务的经费额为准。学院项目经费、配套项目经费不计算，个人按承担经费计算。	个级别重大、重点项目，分别按同级项目乘以 1.5、1.2 系数计分
	省部级	10	80		
	市厅级	5	50		
横向	各类横向	10	30		

说明：

申请分值是指未获得立项的科研项目申报者，可计



入；科研项目获得立项后，按照立项分值计分，申请分值不再重复计入。

水利厅科研项目归属横向类别。

**表 2 科研项目结题、成果鉴定工作量计分标准**

项目类别	项目等级	结题分值（分/项）	成果鉴定分值	备注
纵向	国家级	500	国际领先 250 分/项 国际先进 200 分/项 国内领先 150 分/项 国内先进 100 分/项	个级别重大、重点项目，分别按同级项目乘以 1.5、1.2 系数计分
	省部级	250		
	市厅级	150		
	省级以上学会	150		
横向	各类横向	100		

**表 3 科研成果奖励计分标准**

奖励类别		特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	国家科学技术奖、全国社会科学优秀成果奖	10000	4000	2500	1500
省部级	省（部）级科学技术奖	5000	2500	1500	800
	省社会科学优秀成果奖、教育部人文社科研究优秀成果奖	900	500	400	200
市厅级	市科学技术奖	800	500	350	240
	市社会科学优秀成果奖、湖北省教育科学研究优秀成果奖	500	300	200	100
专利成果		类 1	8000	类 2	4000

## 2. 学术论文类

表 4 学术论文类计分标准

类别	教科研成果等级		分值	备注
发表 论文	国际权威期刊、科学引文索引、工程索引、社会科学引文索引等		200	中文核心期刊以北大《中文核心期刊要目总览》最新版为准
	中文核心期刊（见备注）		100	
	国内一般期刊		50	
	学术会议论文集、公开刊物增刊、专辑（有刊号）		20	
	水利水电教育类期刊		10	
获奖 论文	国家级	一等奖	55	包括教学课件
		二等奖	50	
		三等奖	45	
		优秀奖	30	
	省部级	一等奖	40	
		二等奖	35	
		三等奖	30	
		优秀奖	20	

## 3. 教材（著作）类

表 5 教材（著作）类计分标准

类别	教科研成果等级	参编人员分值	备注
著作 教材	学术专著、国家规划教材	15 分/万字	主编、主审、副主编另加 20、15、10 分
	教育部规划教材和推	8 分/万字	主编、主审、副主编另

	荐教材		加 15、10、5 分
	其他教材、编著、译著	4 分/万字	主编、主审、副主编另加 10、5、3 分
	院内规划教材	2 分/万字	主编另加 5 分

说明：当主编、副主编是多人时，排序 1 占 60%；40% 分值除以余下人数。

## 二、社会服务计分标准（5 分）

### 1. 进修（含企业社会实践，学历进修除外）

学院派遣的进修及下企业锻炼须经人事处认定，按 2 分/次计算（进修时间超过 3 个月）。

### 2. 教育厅立项“入企行动计划”项目，2 分/项计算。

3. 学院认可的其他社会服务相关事项，2 分/项计算。

## 附件 6

# 教师业务考核登记表

( 年 )

系部：

教研室：

填表日期：20 年

月 日

姓名		性别		出生年月		职称	
课 时 量	任教课程	类型	班级		课时		
总课时			课时量自评分		系部核定分值		
工作项目		参与情况描述 ( 项目名称、排序、主要任务 )			自评分	系部核定分	
教学 建设 与改 革	主持、参与专业建设						
	主持、参与课程建设						
	主持、参与实习实训基地建设						

	参加教师技能竞赛			
	指导学生技能竞赛			
	开设讲座、学术报告			
	指导青年教师			
	教研活动			
	监考			
教科研及社会服务	科研项目立项、经费及排序			
	科研项目结题及鉴定情况			
	科研成果获奖情况			
	公开发表学术论文			
	公开出版教材著作			
	社会服务			
<b>以下均为系部填写</b>				
分项				得分
教学工作量	课时量			
教学效果	教学质量评价得分			
	扣分情况			
教学建设工作量	教学建设本年度累计工作量			
	教学建设总工作量在本系部排名			
教科研及社会服务	教科研及社会服务累计分值			

	教科研及社会服务总分在本系 部排名		
合计			
系部签章： 年 月 日			
教务处签章： 年 月 日			
人事处签章： 年 月 日			

填写说明：1. 各项内容请如实填写；无工作项目填“无”。

2. 本表一式三份，交系部、教务、人事各一份。

## 附件 7

# 教师业务考核成绩汇总表（ 年 ）

系部（章）

教师姓名	教学工作量	教	教学建设与改革	教科研与社会服	合	名
------	-------	---	---------	---------	---	---

