

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕215号

关于印发《上海建设管理职业技术学院教师 教学考核奖实施方案（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经党委会、院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院教师教学考核奖实施方案（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院
2023年11月19日



上海建设管理职业技术学院教师教学考核奖实施方案 (试行)

为完善教师岗位聘任、考核和分配制度，充分调动教师工作的积极性、主动性和创造性，强化岗位职责，根据教育部《关于试行高等学校教师工作量制度的通知》、《关于当前高等学校教师工作量问题的意见》和《上海建设管理职业技术学院绩效工资实施办法》等有关文件精神，结合学院实际，特制定本方案。

一、教师基本工作量

教师应履行所聘教师岗位的职责，完成规定的教师基本工作量。教师工作量包括教学工作量、科研工作量、社会服务工作量等。教师教学工作量包含人才培养方案内各教学环节的工作量以及各类第二课堂、补习等方面的工作量。教师科研工作量是指教师参与课题研究、撰写论文等方面的工作量。教师社会服务工作量是指教师参与大赛、带队比赛、社会培训等方面的工作量。

二、教师教学考核奖实施方案

按照我院《绩效工资实施办法》“绩效工资分配”中“奖励性绩效工资”的相关规定制定教学考核奖实施方案。

(一)基础性绩效工资“工作量津贴”中“专任教师岗位工

作人员按上一学期教学、科研、社会服务等基本工作量完成情况
及职称系数作为标准发放，发放基数为 2700 元/月。”计算公式
为“基础性绩效工资工作量津贴=2700×考核等级系数×职称系
数。考核等级系数根据指标体系评分确定。具体指标体系参见附
件 1《基础性工作量绩效考核表》。

（二）奖励性绩效工资由建管职院根据各部门考核结果、参
与专项工作情况和现行制度的过渡等原则确定，计算公式为“质
量考核绩效=发放基数（学院统一确定）×考核等级系数”。质量
考核绩效实施细则中等级系数的确定根据指标体系评分确定。具
体考核标准及办法详见附件 2《教师质量绩效考核细则》

本方案由学院教务处、人事处共同负责解释。自印发之日起
施行。

附件 1：基础性工作量绩效考核表

附件 2：教师质量绩效考核细则

基础性工作量绩效考核

考核项目	权重 (%)	教师													
1. 教学工作量（包括实习带教、论文指导、毕业设计辅导等）	15														
2. 无违反教师课堂教学规范行为（迟到、早放、任意换课等）	10														
3. 完成《上海建设管理职业技术学院听课制度（试行）》中规定的听课任务	10														
4. 课程考核规范（命题规范、阅卷规范、成绩规范）	10														
5. 授课计划及教案上交（2周内）	10														
6. 教学检查资料提交	10														
7. 主动积极参加教研活动	10														
8. 主动承担学院相关教学及建设任务	15														
9. 积极参与各类教科研项目	10														
10. 担任指导教师辅导学生获得校级以上获奖	5														
11. 担任辅导员（班主任）、专业主任、教研组长	5														
12. 参与二课堂辅导（知识拓展、社团活动、职业体验日等）	5														
13. 参与各类社会培训、社会服务	5														
考核系数		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

1. 第1-4项由教务处打分

备注 2. 第5-8、13项由各二级学院（部）对自己部门内教师打分。

3. 第9项为教育研究中心打分。

4. 第10-12项为相关处室打分，教务处统筹。

附件 2

教师质量绩效考核细则

质量考核绩效实施细则中等级系数的确定根据指标体系评分确定。指标体系内容包括对教师师德师风表现、教学工作、教育科研活动、教科研成果、教师工作量五个部分的考核评价，共计 100 分。其中，师德师风表现考核不合格的，实行“一票否决”。考核等级根据排名分为四档 A 1.2, B 1.1, C 1, D 0.9, E 0; 具体设定比例 15%; 40%; 30%; 15%。

一、师德师风表现（15 分）

从政治态度（40%）、事业心与责任心（40%）、组织纪律与团结协作（20%）三个方面进行考核打分。考核人员：教师工作部（人事处）、二级学院（部）负责人。具体参见附表一：教师师德师风表现考核评等表。

二、教学工作（40 分）

教学工作评价分为督导与同行评价和学生评价两个部分。

（一）督导与同行评价（20 分）

从课堂教学（25%）、实践教学（25%）、教学资料（20%）、教学效果（20%）、课程思政（10%）五个方面进行考核打分。考核人员：教学督导、教务处长、二级学院（部）负责人。具体参见附表二：教师教学工作考核评等表。

（二）学生评价（20 分）

从师德师风(20%)、教学内容(15%)、教学方法(15%)、教学管理(15%)、教学态度(15%)、教学效果(20%)六个方面进行考核打分。考核人员：全体学生。具体参见附表三：教师教学工作学生问卷调查表。

三、 教育科研活动(20分)

从专业与学科建设(20%)、课程改革与教学资源开发(20%)、教科研(20%)、竞赛参与(20%)、社会服务(20%)五个方面进行考核打分。考核人员：教务处处长、二级学院(部)负责人。具体参见附表四：教科研活动考核评等表。

四、 教科研成果(15分)

从教科研成果方面进行考核打分。考核人员：教育研究中心主任、二级学院(部)负责人。具体参见附表五：教科研成果考核评等表。

五、 教师工作量(10分)

根据教师在本学期实际完成的总工作量(计入补习、课程实习、综合实训、毕业作业、职后授课的课时量等),计算出周课时数(周课时数=总工作量/教学周数),进行考核评分。考核人员：二级学院(部)负责人、教务处相关人员。具体参见附表六：教师工作量等级考核评等表。

师德师风表现考核评等表【附表一】

考核权重 15%

二级学院（部）、职能部门填写

序号	项目	二级指标考核参照标准（A）	权重
1	政治态度	1. 拥护中国共产党的正确领导，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，贯彻国家教育方针，在重大政治事件中，思想行动上自觉与党中央保持一致。 2. 积极参加各项政治学习，认真学习和宣传马列主义、毛泽东思想以及习近平新时代中国特色社会主义思想，遵照党的路线、方针、政策，用正确的政治观点教育学生。	0.4
2	事业心与责任心	1. 热爱职业教育事业，积极认真履行岗位职责，刻苦钻研专业业务和教育理论，勇挑重担，勇于改革，有强烈的事业心和社会责任心。 2. 在教书育人，全面培养学生方面成绩突出，获校级以上教育教学类奖项。	0.4
3	组织纪律与团结协作	1. 组织纪律观念强，能模范遵纪守法和执行学院的各项规章制度。 2. 热爱集体，热爱工作，不计较个人得失，自觉服从组织安排，主动承担学院各项工作。 3. 严以律己，关心他人，能与周围同志团结协作。	0.2

注：1 考核按五个等级填写（考核等级）

2 参照指标说明，按照“考核标准”评级，并填入空格。

五 等	优秀	良好	中等	合格	不合格
	A	B	C	D	E
	95	85	75	60	45

教师教学工作考核评等表【附表二】

考核权重 20%（督导 10%，同行 10%）

二级学院（部）、职能部门填写

序号	项目	二级指标考核参照标准（A）	项目权重
1	课堂教学	1. 按时上下课，遵守教学规范。 2. 教学目标、任务明确，授课内容符合课程标准要求。 3. 讲课内容正确，条理清楚，教学严谨，重点突出。学生思维积极，课堂气氛活跃。 4. 教态自然亲切，语言准确生动，讲普通话。板书清楚规范。演示熟练正确。 5. 教学内容、方法有改革举措，注重理论与实际相结合，有信息化教学、教模等教学手段。	0.25
2	实践教学	1. 能按课程标准要求，制订实践环节的教学计划。 2. 注重培养学生的动手操作或学科知识应用等实践能力（教学计划中体现实操环节）。 3. 有实践工作经历，实践知识丰富。指导带教的组织能力强，教学效果好。	0.25
3	教学资料	1. 教案规范完整，教学方法设计周密，重点、难点安排适当，课后小结齐全。 2. 作业或训练设计合理，批改认真，讲评及时，辅导耐心。 3. 试卷符合课程标准要求，严格按照规范及评分标准批阅试卷。 4. 按要求及时上传学生成绩和课程质量分析。	0.2
4	教学效果	1. 根据课程标准要求，学生掌握本课程的基础理论知识和实践技能，达到教学目标。 2. 学生对本课程的相关实践技能的操作能熟练掌握。 3. 学生对本课程的学习态度认真，发现、分析和解决问题的能力有所提高。	0.2
5	课程思政	1. 坚持立德树人，能将课程思政融入教学。 2. 关注学情，热爱、关心学生，师生关系融洽，受学生欢迎。 3. 积极与班主任沟通学生情况。	0.1

注：1 考核按五个等级填写（等级）

2 参照指标说明，按照“考核标准”评级，并填入空格。

五等	优秀	良好	中等	合格	不合格
	A	B	C	D	E
	95	85	75	60	45

教师教学工作学生问卷调查表【附表三】

考核权重 20%

序号	项目	二级指标考核参照标准 (A)	权重
1	师德师风	言行健康文明，为人师表；关心爱护学生，尊重学生人格；按时上下课，遵守教学规范。	0.2
2	教学内容	基本概念与原理讲解清楚、易懂，理论联系实际较好，举例生动、有吸引力。	0.15
3	教学方法	善于启发引导学生，讲解深入浅出，突出重点，运用适当手段进行教学，教学富有特色。	0.15
4	教学管理	课堂上及时制止学生违纪现象，督促学生坚持听课、完成作业，课堂秩序良好。	0.15
5	教学态度	教学负责，做到课内课外认真辅导、答疑，认真批改作业，师生关系融洽。	0.15
6	教学效果	对老师讲课内容听得懂，能理解，掌握牢，学习成绩有所提高。对该任课教师的教学工作总体感觉好。	0.2

注：

1. 为了解任课教师的教育和教学情况，请同学们认真填写本调查表，反应情况要真实。
2. 本表采用无记名形式，班级和任课教师姓名要填写清楚（系统填写）。
3. 参照指标内涵，按照“考核标准”评级，并填入空格。

五 等	优秀	良好	中等	合格	不合格
	A	B	C	D	E
	95	85	75	60	45

教育科研活动考核评等表【附表四】

考核权重 20%

二级学院（部）、职能部门填写

序号	项目	二级指标考核参照标准（A）	项目权重
1	专业与学科建设	1、积极参与专业教学标准、课程标准和人才培养方案开发、参与学院专业规划与学科建设。 2、积极参与学生实习指导工作、参与实训基地建设。	0.2
2	课程改革与教学资源开发	1. 积极进行各类教学资源开发。 2. 主动承担课程建设或教材建设。 3. 积极开展各类课程改革。	0.2
3	教科研	1. 积极参加各类教师培训以及教师企业实践。 2. 积极参加教师磨课研课等教科研活动。 3. 积极申报教科研项目（横向课题、纵向课题）	0.2
4	竞赛参与	1. 积极参加综合类教学技能比赛（教师教学能力大赛、教学法比赛、教学成果奖等） 2. 积极参加各级教学资源、专业能力评比等单项比赛。（教案、论文、课件、说课、教材、板书等） 3. 积极参与学生指导职业技能竞赛或学科比赛。 4. 积极参加创新创业类比赛。	0.2
5	社会服务	1、参与行业标准研发。 2、能主动承担或申报委局、市、行业的教科研课题或教材建设。 3、参与职业技能鉴定、职后培训、承担社会竞赛组织等社会服务。	0.2

注：1 考核按五个等级填写

2 参照指标说明，按照“考核标准”评级，并填入空格。

五等	优秀	良好	中等	合格	不合格
	A	B	C	D	E
	95	85	75	60	45

教科研成果考核评等表【附表五】

考核权重 15%

二级学院（部）、职能部门填写

序号	项目						
1	教 科 研 成 果	A	课题项目：以项目负责人身份，完成国家级课题结题；或获得省市级及以上课题奖项。 论文：以第一作者身份，在中文核心刊物上发表论文。 科研成果：以项目负责人身份获得其他国家级奖项的科研成果。				
		B	课题项目：以项目负责人身份，完成省市级课题结题；或获得各级协会、学会以上课题奖项；或以项目成员身份，完成国家级课题结题；或获得省市级及以上课题奖项。 论文：以第一作者身份，在省市级刊物上发表论文；或以非第一作者身份，在中文核心刊物上发表论文。 科研成果：以第一负责人身份获得省市级及以上奖项的科研成果；或以非项目负责人身份获得其他国家级奖项的科研成果。				
		C	课题项目：以项目负责人身份，完成各级协会、学会以上课题；或以项目成员身份，参与省市级及以上课题。 论文：以第一作者身份，在各级协会、学会论文评比中获奖。 科研成果：以非第一负责人身份参与省市级及以上的科研成果。				
		D	在公开刊物上发表论文；或参与并完成校级科研项目。				
		E	无任何科研项目。				
考核等级							
评定等级		A	B	C	D	E	
教师姓名							

注：1 考核按五个等级填写（新考核等级）

2 参照指标说明，按照“考核标准”评级，并填入空格。

五 等	优秀	良好	中等	合格	不合格
	A	B	C	D	E
	95	85	75	60	45

教师工作量等级表【附表六】

考核权重 10%

教务处核算后填写

序号	人员分类	姓名	周工作量	考核分数
1	专任教师			
2				
3	行政兼课教师			
4				

工作量计算标准

序号	人员分类	周工作量	考核分数
1	专任教师	10 节以上（含 10 节）	10 分
		8-9 节	8 分
		4-7 节（含 4 节）	6 分
		4 节以下	4 分
2	行政兼课教师	6 节以下（含 6 节）	6 分

说明：

1、专任教师的基本工作量为周课时 10 节。

根据教师在本学期实际完成的总工作量（计入补强、课程实习、综合实训、毕业作业、职后授课课时量等），计算出周课时数（周课时数=总工作量/教学周数），按照分档得出考核分数。

2、教学课程首先安排符合条件的专职教师授课。确有需要的，可安排部分具备教学资质、教学业务能力强的行政后勤岗位人员兼课，但每周不超过 6 节；科级及以上干部兼课每周不超过 4 节。特殊情况超过上述限定的，需报分管领导批准。

上海建设管理职业技术学院办公室

2023年11月20日印发

(共印 3 份)