

贵州交通技师学院教务科

关于开展 2022 年度教学检评的通知

各教学系部：

教学检评是教学质量监控的重要环节，为全面掌握本年度我校教学整体运行情况，确保“三教改革”稳步推进，进一步推动学院教育教学高质量发展，根据教学工作安排，学校决定对各教学系部开展专项教学检查评估，现将有关事项通知如下：

一、检评对象

学院教学系部

二、检评时间

2022 年 12 月 21 日，具体安排见下表。

时间安排	检评部门	参与人员
8：30～9：40	土木工程系	吴畏、晏和坤、张睿、刘卯、谭泽伦、邓英、 丁振宇、李晶、杨欣及教务科工作人员
9：50～11：00	汽车工程系	吴畏、晏和坤、张睿、江胜波、张捷、陈丽娟、 丁振宇、李晶、杨欣及教务科工作人员
11：10～12：20	管理公差系	吴畏、晏和坤、张睿、江胜波、张捷、陈丽娟、 刘卯、谭泽伦、邓英及教务科工作人员

三、检评内容

见附件 1

四、工作要求

1.各教学系部务必高度重视年度教学检评工作，切实加强领导、精心准备，避免形式主义，确保年度教学检评实效，促进教

学、学风良性发展。

2.教务科务必做好教学检评的指导工作，做好检评资料的整理、汇总、分析、反馈和归档工作。

3.针对教学检评中发现的问题或不足，各教学系部要认真分析原因，及时整改。



附件 1

贵州交通技师学院(贵州省交通运输学校)教学系部教学工作目标考核评分细则
(征求意见稿)

年度:		系部:		
评价指标	评分标准	评分依据	分值	得分
教学标准	专业人才培养方案: 分别制定中职、中技专业人才培养方案, 缺一项减 1.0 分; 按照招生专业提供全套人才培养方案材料, 缺一项减 1.0 分; 专业人才培养方案按照国家教学标准制定, 内容齐全, 条目完整, 无格式错误, 缺一项减 0.5 分。	查阅人才培养方案全套材料	8	
	课程标准: 提供招生专业所有专业核心课程课程标准, 缺一项减 1.0 分; 课程标准, 格式规范、条目完整、可操作性强, 缺一项减 0.5 分; 课程标准装订成册, 按照招生专业分类装盒, 缺一项减 0.5 分。	查阅课程标准	6	
常规教学组织 与管理	系部领导重视教学工作, 每年至少召开四次专题会议研究教学和教研教改工作, 及时贯彻落实学院教学会议及文件精神, 切实解决教学工作中实际问题, 缺一次减 0.5 分。	查阅文件、会议纪要、新闻简报	2	
	本年度教学工作计划和工作总结, 缺一项减 1.0 分。	查阅年度工作计划和工作总结	2	
	教材征订: 漏订、重订、错订教材, 减 1.0 分/次; 征订计划和表格填写不规范、数据不准确影响征订, 减 1.0 分/次; 未按规定时间交教材征订计划和表格, 减 1.0 分/次。	查阅教材征订记录	2	
	课程开设: 未按专业人才培养方案开课的 (包含执行人才培养方案后申请调整的), 减 1.0 分/门; 缺课程授课计划, 减 0.5 分/门。	查阅系统变更记录、教师授课计划	4	
	日常教学检查: 教学督导中, 通报批评一人次或一班次减 0.5 分; 出现教学事故, 减 1.0 分/人次; 教学督导反馈意见, 应对不及时, 无处理意见, 减 1.0 分/次。	查阅教学督导资料记录、教学通报、教学事故处理文件。	4	
	调课率: 年人均超过 3 次的 (含 3 次), 减 1.0 分; 年人均超过 5 次的, 减 2.0 分。(因公调课除外)	查阅调代课单	2	
	教研活动: 教研活动计划、活动记录、活动总结, 缺一项减 0.5 分; 未按学院规定开展教研活动的 (8 次/年/教研室), 减 1.0 分/次。	查阅教研活动记录全套材料	4	
	教学材料上交情况: 按时间节点完成教务科安排的教学工作, 未按时上交, 减 0.5 分/次; 未上交的, 减 1.0 分/次。	查阅教务台账	5	

常规教学组织 与管理	实训教学安排不合理，有一半以上学生玩手机或无所事事，减 2.0 分，1/3 以上学生玩手机或无所事事，减 1.0 分；教师不在岗指导，减 2.0 分；实训资料不齐，减 1.0 分。	现场督查或督导	2	
	岗位实习：岗位实习平台运行情况、岗位实习计划、考察实习单位书面报告、岗位实习方案、实习学生管理制度、学生实习单位统计情况、指导教师分配情况，缺一项减 1.0 分。	查阅岗位实习全套材料	6	
	传帮带工作开展情况：传帮带协议、传帮带计划、学期传帮带汇总表、指导教师记录、被指导教师记录、评价等；缺一项减 1.0 分。	查阅传帮带全套材料	4	
考试与考风	命题和组卷：不按要求命题和组卷的课程每门减 1.0 分，随意更改课程考核方式（开卷、闭卷、考查、考试），减 1.0 分/门次，泄露试卷内容的课程，减 2.0 分/门。	查阅教务科试卷检查情况	2	
	考场卫生：考场卫生较差，减 0.5 分/次，（按班级所在系部进行考核）。	查阅学院、教务科考场督查记录	2	
	考场纪律：学生不服从监考老师管理，减 1.0 分/次；学生考试违纪，减 1.0 分/次。	查阅教务科通报	2	
	监考：监考老师未按时到岗，减 1.0 分/人/次；随意调换监考，减 1.0 分/人/次。	查阅考试简报和相关记录	2	
	成绩登录：教师未按要求在规定时间内录入成绩，减 1.0 分/门；录错学生成绩，经核实后，减 1.0 分/次。	查阅成绩登录记录	2	
	过程性考核：过程性考核方案、过程性考核工单（考核试卷），缺一项减 1.0 分；未按照过程性考核方案实施，扣 6.0 分。	查过程性考核全套材料	6	
技能宣传、技 能竞赛	系部开展职教周、院级技能大赛等活动，广泛进行技能宣传工作，最高为 2.0 分。	查阅简报、相关文件和证书	2	
	教师参加教育部、人社部、省教育厅、人社厅等行政部门组织的专业技能大赛，获国家级一等奖 6.0 分、二等奖 5.0 分、三等奖 4.0 分；省级一等奖 3.0 分、二等奖 2.0 分、三等奖或院级一等奖 1.0 分（同一赛项以最高分核算，不累加积分）。	查阅专业技能竞赛的证书或奖励文件	6	
	指导学生参加教育部、人社部、省教育厅、人社厅等行政部门组织的专业技能大赛，获国家级一等奖 5.0 分、二等奖 4.0 分、三等奖 3.0 分；省级一等奖 2.0 分、二等奖 1.0 分（同一赛项以最高分核算，不累加积分）。	专业技能竞赛的证书或奖励文件	5	
教学资料管理	教学文件未分类装盒、未分类管理，减 1.0 分。	教学文件档案专项检查情况	1	

校企合作	校企合作成果显著，校企联合开展专业建设，本年度签订 1 个校企合作协议书加 1.0 分，最高加 4.0 分。	会议记录、照片、校企合作协议书	4	
教学改革	课程改革成效显著，提供高质量教案，加 3.0 分/门，最高加 6.0 分。	课程改革相关文件、教案	6	
教材建设	本年度公开出版教材，担任主编，加 2.0 分/本，担任副主编，加 1.0 分/本，担任参编，加 0.5 分/本（同一本教材以最高分核算，不累加）。	出版教材和有关文件	4	
教研教改论文	本年度教师发表论共 5 篇，加 1.0 分；5-10 篇，加 2.0 分，最高加 2.0 分。	查论文全套材料	2	
重点项目建设与检查	本年度申报省级项目并获批，加 1.0 分/个，最高加 3.0 分。	申报材料、有关批文	3	
合 计			100	

检评人员:

检评时间: