

湖北工程职业学院教务处

鄂工程职教务函（2026）3号

关于开展 2025 ~ 2026 学年第一学期 教师教学工作质量考核的通知

各二级学院（部）：

按照《湖北工程职业学院教师教学工作质量考核办法（试行）》（鄂工程职发〔2019〕22号）（以下简称《考核办法》）相关规定，现将本学期考核事项要求如下：

一、组织机构

1. 各二级学院（部）、教研室是教学质量考核的责任主体，负责教学业务归属到本院（部、室）的教师教学工作质量考核工作。九个二级学院部及团委、招生就业处、学工处设置的4个公共教研室等12个教学承担单位成立考核工作小组，各考核小组组长由负责人担任，副组长由院部副职担任，成员应包括教研室主任、专业带头人及教师代表等。

考核工作小组的主要职责是：根据具体的评价实施细则，对本单位专、兼职及聘用临聘教师进行教学工作质量考核。**考核小组成员名单报教务处备案。**

2. 教师教学工作质量考核的组织协调部门设在教务处（质量管理处），负责督促各教学单位严肃、公正地进行教学工作质量考核，结合教师日常教学情况、教学检查情况、教学事故或教学督导中发现的情况等审定教师教学工作业绩考核结果；解决考核中出现的重大问题；负责将考核结果向学校汇报。

二、考核对象归属划分

1、考核对象为在编专、兼职及合同聘用、临聘教师。考核对象由课程归属教学部门或教研室进行考核，在多个教学单位承担教学任务的，分别在各教学单位参加考核。

2、承担就业指导与创新创业教育、心理健康教育、劳动与安全教育等课程教学的所有教师也要参加考核，由课程归属承担单位进行。所属教学承担单位见《教研室设置和拟聘任 2025-2027 学年教研室主任和专业带头人（负责人）》（鄂工程职教务函〔2025〕28号）。

三、各教学单位考核计算方式

1. 教师教学质量考核的综合得分计算方式为： $\text{各教学单位评分} \times 60\% + \text{学校督导员评分} \times 30\% + \text{生评教评分} \times 10\%$ 。按校内专任（合同工同酬）、校内兼课（合同工同酬）、合同聘用、临聘教师分别排序。

2. 对于跨部门承担教学任务的专任教师（含实训教师）、校内兼课教师、合同聘用教师、临聘教师由课程所属教学单位分别对其进行考核。专业课教师由教务处按其承担课程所属教学单位的考核结果按平均数进行折算，归入教师本人业务所在学院部。

3. 教师如果获学校批准未承担教学工作任务的，如进修、访学等情况以合格等级记入档案，具体排序由各学院决定。

4. 所有教师均应参加考核（含本学期未承担教学任务者）。

四、考核等次及条件

各教学单位考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，优秀比例不超过被考核人数的 20%，考核按校内专任（合同工同酬）、校内兼课（合同工同酬）、合同聘用、临聘四类进行分类考核、分类排序；兼课教师前 20%应向从事管理岗位的普通兼课教师倾斜，各学院部综合排名前三名中，中层干部不超过 1 人。本学期没有承担教学任务的教师不占考核基数。

1. 优秀：学期教学工作量饱满；教学效果优良，教学单位评分、学校

督导评分、学生评分各项在本部门排名均为前 40%；积极承担各项教学建设任务；积极承担各类产教融合工作，并取得一定成效。未出现教学事故或教学失误。

凡存在以下情形者，教学工作质量考核不得评为优秀

(1) 一学期每门课程调课超过 3 次（不含）以上（因学校、或学院统一安排的活动而调课的除外）；

(2) 在教学检查中被点名通报批评的；

(3) 学期内教师因教学质量问题被学生投诉并经学校教务处（质量管理处）核查属实。

(4) 课程不达标或没有参加达标课程认定的。

(5) 督导听课分数在教学单位排名在 50%以后的。

2. 基本合格：凡符合下列条件之一者考核结果为基本合格

(1) 教学工作量低于岗位要求的教学工作量，并且无正当理由拒不承担学校、教学单位安排的教学任务；

(2) 连续两学期学校教学督导听课排名处于教学单位末位两名者；

(3) 一学期内出现四级教学事故 2 次或三级、四级教学事故各 1 次。

3. 不合格：凡符合下列条件之一者考核结果为不合格

(1) 因师德师风问题在教书育人中出现影响恶劣的事件。

(2) 本学期教学工作质量考核成绩低于 60 分。

(3) 出现四级教学事故 3 次或三级教学事故 2 次及以上。

(4) 三级、二级教学事故各 1 次；或二级教学事故 2 次及以上；

(5) 或出现一级教学事故 1 次及以上。

五、时间要求

1、2026 年元月 25 日前，各教学单位将考核结果在本单位进行公示，公示期为 5 个工作日。

2. 2026 年元月 30 日前报教务处（质量管理处），同时报备各单位的

考核小组成员；

3、学校领导审议后，最终考核结果报教务处（质量管理处）、党委教师工作部（人事处）备案。

六、各相关部门职责

教务处（质量管理处）：1. 负责提供参加全校性教研活动教师折算的课时及出勤统计、提供由教务处（质量管理处）组织的教师公开讲座课时；提供三次教学检查中存在的问题；2. 负责提供《教师教学课堂质量考核评价结果汇总表》（附件3）、《教师教学工作质量考核学生评价表》（附件4）。

请上述相关部门于2026年元月19日前提供或公布相关数据给各教学单位。

附件：1、教学日常工作考核要点

2、教师教学工作质量考核教学单位评价结果汇总表（教学单位评价）

3、教师教学课堂质量考核评价结果汇总表（学校提供）

4、教师教学工作质量考核学生评教结果汇总表（学校提供）

5、教师教学工作质量考核成绩汇总表（各院部填）



附件 1:

湖北工程职业学院教学日常工作考核要点

一、教学准备

1. 教师严格按照专业人才培养方案和课程标准（或教学大纲）的要求认真编写授课计划和教案。

2. 学期授课计划的编写要与校历、进程一致，项目完整；学期授课计划入学校集成门户网中“教育教学过程协同”系统。

3. 教师应对照学期授课计划备课，原则上以 2 课时（或 4 课时）为单位编写教案，教案的主要项目清楚、填写完整，有两周的提前量；运用 PPT 授课的，应有配套的“教学设计”。

二、教学实施

1. 按时上下课，不随意调停课。

2. 教师备课应严格按照课程标准（或教学大纲）认真备课，课后应有反思，提前量至少一周。

3. 教师授课应携带教材（讲义）、教案（或 PPT 及教学设计）。

4. 无论理论教学、实践教学，教师授课能正确执行课程标准（教学大纲），教学内容正确，能及时将新技术、新规范等新内容融入教学中，理论联系实际；讲解熟练，重点突出；启发性强，注重学生能力的培养，将对学生的思想教育和综合能力培养寓于教学之中；用普通话讲课。

5. 对学生严格考勤，考勤需有记录，并按学校要求进行信息化处理。

6. 课程作业是教学的重要组成部分，教师必须布置足够、足量的作业。文科平均 4 课时不少于 1 次作业，理工科平均 2-4 课时不少于 1 次作业；实训课每次都需要对学生讲授安全教育、职业素养、工匠精神的教育内容，

并在教案中体现，实训考核要与学生考勤结合，并有考勤记录痕迹；理实一体化改革课程，每次课要有学生填写的工作页或任务单；利用信息化手段教学的，网上要有作业痕迹。辅导和作业批改有记录。课程设计、实习报告批改需认真。

7. 按要求提交期末考试试卷，试卷命题符合课程标准（或教学大纲）。实施过程考核的课程需按时提交考试方案并有过程考核记录。按时提交成绩登记表、试卷分析表等资料。

三、教学研究

1. 积极参加教研室、专业团队组织的教学研究、学习、培训活动。

2. 服从学院部、教研室工作安排，积极承担人才培养方案、课程标准、各类制度、规范的制定工作。

3. 每学期完成听课次数要求，认真填写《课堂教学质量评价表》，听课后有建议、思考与交流等记载。

四、教学建设

1. 积极承担专业建设、课程建设、实训基地建设等质量工程项目。

2. 积极承担指导学生参加技能（学科）、体育、演讲、写作等比赛工作。

3. 教师本人积极参加各类教学能力、操作技能竞赛。

4. 主动到企业实践，所有考核达标。

5. 积极承担其他工作，如签定订单班协议并正式实施；签订新增校外实训基地协议，并能安排学生实习或教师锻炼；引进校外兼职教师并在学校正式开课或进行讲座等；

6. 承担本院部、学校的教学公开课，讲座等。

7. 其他各院部认定的加分项。

附件 5:

教师教学工作质量考核成绩汇总表

部门(章):

20 - 20 学年第 学期

序号	教师姓名	所属部门	教学单位评分(A)	学校督导员评价成绩(B)	生评教成绩(C)	考核成绩 $A*60\%+B*30\%+C*10\%$	考核结果	备注

注: 1. 按校内教师(含同工同酬)、合同聘用教师、临聘教师分别排序; 不参加考核的教师不占考核基数。

2. 本学期未承担教学任务的教师在备注中注明“未上课”。

部门领导(签字):

20 年 月 日