

# 浙大宁波理工学院外国语学院文件

理工外语〔2020〕12号

---

## 外国语学院关于印发《浙大宁波理工学院外国语学院教师教学工作业绩评价细则》的通知

各支部，分工会、团委，各研究所，实验中心：

经学院研究决定，现将《浙大宁波理工学院外国语学院教师教学工作业绩评价细则》的通知印发给你们，请遵照执行。

浙大宁波理工学院外国语学院

2020年12月31日

---

抄送：纪委书记黄光杰，校长办公室，学工部，教务处。

---

外国语学院党政办公室

主动公开

2020年12月31日印发

---

# 浙大宁波理工学院外国语学院教师教学 工作业绩评价细则

为进一步提高外国语学院教学质量，客观公正地评价教师在承担教学工作、教学效果、教学研究与改革等方面的综合业绩，根据《浙大宁波理工学院教师教学工作业绩评价原则意见》（浙大宁理教〔2020〕178号），现补充制定如下教师教学工作业绩评价细则（以下简称细则）。

## 一、教学工作量

1. 教学工作量指教师承担的理论教学任务和实习、毕业论文（设计）等实践教学任务的总量。教学工作量是评价的基本指标。

2. 教师工作量考核要求原则上与外国语学院绩效岗位聘任实施细则中关于岗位职责的规定保持一致，即，学年工作量考核要求等于年均教学工作业绩当量。

3. 教师经批准脱产读博、访学、产假、病假等，按实际在校时间折算教学工作量。特殊情况由学院党政联席会审定。

4. 因专业调整、招生人数变动、教学计划大幅度调整、聘岗条件变化等情况，导致总体教学任务发生较大幅度变动，

可对教师工作量要求进行适当调整。调整方案在广泛征求教师意见基础上，经学院党政联席会审定。

## 二、教学效果

1. 教学效果由学生课堂教学评价和学院评价组成，其中学生课堂教学评价权重为 70%，学院评价为 30%。

2. 学生课堂教学评价包括当学年教师承担的所有课程，由教务处进行数据归一化处理，提供最终分数。同一门课程由多位教师承担，则对每位教师进行评价。临时代课或上课课时数少于总时数的 1/3 的、素质拓展课（公共选修课）不进行评价。

3. 教学效果的学院评价由督导评价和部门评价两部分组成。具体评价内容比重如下：

项目	权重	评价内容
督导评分	10%	根据学校/学院安排，督导对每位教师随机听课并评分
部门评价	20%	研究所、教务办根据教师参加各类教学教研活动的总体态度以及教学资料上交和检查情况给出相应分值

注：部门评价基准分均为 96 分，根据教师当学年教学工作表现上下浮动，满分为 100 分。

### 三、教学研究与改革

1. 教学研究与改革是指教师承担各级各类教学建设、教学研究项目；发表教学研究论文、出版教材；指导本科生发表学术论文、指导学生获准专利、指导大学生学科竞赛和创新训练等教学工作。

2. 教学建设与改革业绩为教师上一年度实践教学改革业绩和教研业绩的总和。

### 四、评价等级

1. 评价设优秀（A）、良好（B）、合格（C）、不合格（D）四个等级。

2. 评价优秀者，其教学效果排序应位于本学院前 20%，且教学研究与改革业绩达到学校教师业绩平均值及以上。

3. 评价连续两学年为优秀者，可以免评一年，直接确定为优秀。

4. 评价良好及以上者，其教学效果排序应位于本学院前 90%，且教学研究与改革业绩达到学校教师业绩平均值的 20% 及以上。

5. 教师教学工作量未达到合格标准，或无正当理由拒不承担学院安排的教学任务，其评价结果为不合格。

6. 当学年被认定为一般教学事故者，其评价结果不得评

为优秀；当学年被认定为严重教学事故者，其评价结果不得评为良好及以上；当学年被认定为重大教学事故者，其评价结果为不合格。

#### 五、其他

1. 评价范围为学院全职在岗的教学科研岗、教学为主岗教师。因故不在校达一学期及以上的，当学年不进行评价。

2. 本细则自发文之日起开始实行。学院原有文件中与本细则不一致的，以本细则为准。

附件：《外国语学院教学效果部门评价规则》

附件：

## 外国语学院教学效果部门评价规则

部门评价基准分均为 96 分，根据教师当学年教学工作表现上下浮动，满分为 100 分。具体如下：

### 一、加分项

1. 研究所/教研室集体教研例会全勤（病事假需有相关证明），加 1 分；

2. 参加教师发展中心或学院举办的教学讲座、报告或示范课程达 2 次及以上（以教师发展中心及党政办签到统计为准），加 1 分；

3. 承担额外的教学任务，如重修班、连续代课 10 课时或一学期总计代课 16 课时及以上等，加 1 分；

4. 申报各级各类教研教改项目、学生创新创业项目及比赛指导任务，或承担学科竞赛指导任务，或发表教研论文，或指导学生发表论文，加 1 分。

### 二、减分项

1. 未按时上交教学资料，如教学日历、试卷档案、毕业论文等，每次扣 1 分，不超过 2 分；

2. 在课程档案抽查中被发现工作有疏漏的，批阅不规范、改分未签名、试卷格式不规范，扣 1 分；材料缺失、成绩错

误，扣 2 分；如造成其他严重后果的，由学院教学委员会讨论决定；

3. 在毕业论文档案抽查中被发现工作有疏漏的，签名遗漏、日期不规范，扣 1 分；材料缺失、学生论文格式有明显错误，扣 2 分；如造成其他严重后果的，由学院教学委员会讨论决定；

4. 有学生投诉，且查实教师有过失的，扣 2 分；

5. 无正当理由拒不接受教学任务，扣 3 分；

6. 无正当理由拒不接受论文指导任务，扣 3 分；

7. 有学校认定的轻微教学事故者，扣 1 分；一般教学事故，扣 2 分；严重教学事故，扣 5 分；重大教学事故，扣 10 分。

未尽事宜由学院教学委员会讨论决定，并报学院党政联席会讨论通过。