

日照市卫生学校教学质量评估办法

为提高我校的教学质量，学校研究决定从本学期开始，进一步完善教学质量管理工作。实行教学质量与个人所得、评优树先、职称评聘相挂钩的政策，对于完善分配机制，提高任课教师的积极性，进而提高教学质量，有着积极的意义。具体的评估办法如下：

一、指导思想：

全面贯彻党和国家的教育方针和卫生方针，培养出面向二十一世纪的合格中等卫生专业人才。学校决定，继续推行“考-教”分离工作，注重发挥每个主体的最大潜力，全面推进教学质量管理工作，从而更好地提高教学质量。

二、质量考评项目及实施办法：

教学质量考评内容分为三部分：奖励、日常考评、学生评教。

（一）奖励：

- 1、多媒体课件评奖、优质课评奖、公开课评奖、科研成果的研究、新的教学模式的探讨研究及各类大赛获得**省级及以上**以上奖励时，在学期质量考评总分中加 1 分。
- 2、多媒体课件评奖、优质课评奖、公开课评奖、科研成果的研究、新的教学模式的探讨研究及各类大赛获得**市级奖励**时，在学期质量考评总分中加 0.5 分。
- 3、多媒体课件评奖、优质课评奖、公开课评奖、科研成果的研究、新的教学模式的探讨研究及各类大赛获得**校级奖励**时，在学期质量考评总分中加 0.3 分。

（二）日常考评：（占 50%）

1、 评分方法：

该项学期终成绩满分为 100 分。实行扣分制原则，初始成绩为 100 分。该项目的最后学期得分=（1800-扣分）除以 18 乘以 50%

2 评分项目：从教学工作纪律、教案、教室日志、监考、例会、校级教科研活动、校级公开课及其他方面考评。

（1）课堂教学每迟到一次扣 2 分；

（2）课堂教学每早退一次扣 2 分；

（3）上课接、打手机每一次扣 2 分；

（4）上课期间外出处理与教学无关的其他事务，未上报教务处，每一次扣 5 分；

（5）课堂秩序混乱每一次扣 2 分；

（6）私自调课每一次扣 5 分；

（7）无故空课，未向教务处请假，每一次扣 10 分；

（8）教案、教室日志未及时上交，每一次扣 2 分；

（9）教案不能体现时间控制每一次扣 2 分；

（10）教案不能体现要求学生重点内容做的笔记或者作业（学生会学习部量化班级学习项目的依据），每一次扣 2 分；

（11）教室日志不能体现对学生的日常评定，每一次扣 2 分；

（12）监考迟到每一次扣 2 分；

（13）监考不认真履行职责每一次扣 2 分；

（14）未能及时上交试题、成绩及总结等，每一次扣 2 分；

(15) 例会迟到、早退、请假一次扣 2 分；

(16) 例会未请假旷会一次扣 5 分；

(17) 不能及时完成教务处安排的其他工作任务，视情况扣 1~5 分；

(三) 学生评教：(占 50%)

1、评分办法：

每学期组织一次评教。评教是由教务处联同各班班主任到各班级进行评教。每次评教得分=（参加评教的所有学生打分减去 3 个最高分减去 3 个最低分）除以（参评学生人数减去 6）。该项的最后得分=评教的成绩乘以 50%。

2、评分项目：详见学生评教表

三、教学质量与绩效的对应关系：

绩效核算：专职任课教师周课时不足 14 节，对应学校工资档案扣除相应金额。

最后考评成绩 ≥ 60 分，超课时费为每节课 7.5 元；

最后考评成绩 < 60 分，超课时费为每节课 0 元。

四、奖罚：

(一) 按质量考评排序，分设一等奖 1 名，二等奖 2 名，三等奖 2 名。奖励金额为一等奖每节课 3 元，二等奖每节课 2 元，三等奖每节课 1 元。（按学校政策调整执行）。

(二) 最后成绩小于 60 分者，无超课时补助。

(三) 作为“教学能手”评比的重要依据。

（四）质量考评名次作为授课安排、评优树先、职称评聘等的重要依据。

五、措施保证：

（一）成立学校考评领导小组（组长：分管校长。成员：教务处主任、教师代表），设立考核办公室（教务处）。

（二）每学期考评一次，有关奖罚在学期结束后，根据考评结果对应实施。

日照市卫生学校教务处

2011年2月