

经管分院2013-2014学年第一学期教研室工作检查评分表

教研室	检查时间:			
检查项目	分值	评分要求	评分办法	得分
一、日常管理	60		1st-2nd-3rd	
1. 资料、教师档案整理归档	8	1、教研室专职教师的业务档案；2、教研室企业兼职教师的档案；3、教研室电子档案；4、建立档案目录，落实档案管理的责任人	8—5—3	
2. 内务管理	6	1、教研室办公场所的卫生与安全；2、实训场所的卫生、安全；3、实训设备的维护情况和完好情况	6—4—2	
3. 教学工作完成情况	8	1、教学纪律（教师调课频率、教师的教学质量评价）；2、如期完成教学任务；3、教师教案的准备情况、作业布置和批改情况	8—5—3	
4. 实训课的组织与开展情况	6	1、企业兼职教师授课情况；2、在专用实训室完成教学的课程比例；3、教师参加优质课程创建活动的情况；	6—4—2	
5. 科研工作完成情况	6	1、主持课题的数量、结题的数量；2、发表论文的数量、3、各级、各类比赛获奖情况；4、科研获奖情况	6—4—2	
6. 教学改革与教材建设	6	1、教学改革项目的立项情况和完成情况（含国家、省、校各级各类质量建设项目）；2、主编教材的数量；3、校企合作签约项目的数量；4、深度合作企业的数量；	6—4—2	
7. 师资队伍建设	6	1、教师业务进修情况（培训、企业挂职等）；2、教师职称晋升情况；3、教师获取职业资格证书的情况；4、年轻教师培养情况；5、企业兼职教师聘请情况；6、外聘教师的稳定性和表现；7、“双师型”教学团队的建设情况；8、班级导师工作成效	6—4—2	
8. 教研活动的开展及效果	8	1、教师听课评议情况；2、教师公开课的开展情况；3、教研活动的次数和质量，活动情况记录；4、分院网站中通讯稿件的数量	8—5—3	
9. 工作计划完成情况	6	1、教研室工作计划的制定情况与完成情况；2、周工作计划与总结的提交情况；3、教研室对分院工作计划的理解与执行情况	6—4—2	
二、期末工作完成情况	40			
1. 试题库(A、B、C卷)、成绩录入、试卷分析、监考	8	材料齐整，过程规范	8—5—3	
2. 精品课程网上测试	6	材料齐整，过程规范	6—4—2	
3. 任课教师工作手册填写	8	填写完整、上交及时	8—5—3	
4. 学期教案是否规范	8	教案符合学院的规范要求	8—5—3	
5. 下学期课程安排、教材征订	10	选派师资和教材选订工作合规、及时	10—7—5	
合 计	100			

签名: