2016--2017学年第一学期教学部门主要工作目标指标

**单位：**各二级学院  **责任人：** **目标指标完成时限：**2016年 9 月 日

| **目标类型** | **主要观测点** | **目标要求** | **分值** | **主控部门** | **评分细则** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学工作（46分）** | 1.领导重视教学 | 联系校领导组织专题研究教学工作≥1次/学期；党政领导班子组织专题研究教学工作≥3次/学期。 | 3 | 教学部 |  |
| 2.人才培养方案 | 修订和完善各专业2015版人才培养方案，优化教学内容，满足高素质技术技能人才培养需要。 | 2 | 教学部 | 修订 |
| 3.课程标准 | 各专业课程标准完成率≥100%，质量标准符合学校文件要求。 | 2 | 教学部 |  |
| 4.“双师素质”教师队伍建设 | 努力提高专业课专任教师专业技能水平，选派教师到企事业培训、工作，成效显著，“双师素质”教师达60%以上。 | 2 | 教学部 |  |
| 5.教师上课 | 教师上课五带（课程标准、周历、教案、教材、点名册）齐全，教师上课迟到、早退和旷课≤0次； | 3 | 教学部二级学院 |  |
| 6.教师听课 | 严格执行教师听课文件规定，每位教师听课节数完成率为100%，且听课记录真实、规范； | 1 | 教学部二级学院 |  |
| 7.教学事故 | 控制教学事故发生，教学事故≤0次；学院出现教学事故隐瞒不报或未及时上报教学部，按双倍扣分。 | 1 | 教学部 |  |
| 8.调停课管理 | 教师调、停课依据充分，审批手续完整；通知学生及时，不影响正常教学秩序；专业教师调停课≤1次/人/期(因公除外)； | 1 | 教学部 |  |
| 9.教学质量监控 | 认真开展二级督导工作，记录真实，每周督导≥3次；发现问题及时上报并积极整改；开展学生评教、同行互评、教师评学等活动。 | 2 | 考核组 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **目标类型** | **主要观测点** | **目标要求** | **分值** | **主控部门** | **评分细则** |
| **教学工作（46分）** | 10.实践教学 | 学生顶岗实习率100%且专业对口率≥70%；检查实习不低于2次/期；实习及实践教学各项资料记录完整、按时上报归档有序，资料合格率100%。 | 2 | 教学部 |  |
| 11.专业建设 | 组织专业规划设计，监督规划执行到位，要求优势专业特色鲜明，薄弱专业整改措施得力。新专业建设（申报数或批准数）≥1；召开专业建设指导委员会≥1次。 | 2 | 教学部 | 修订 |
| 12.课程建设 | 按照学校课程建设的要求，打造精品课程3门（旅游与体育学院2门）。 | 2 | 教学部 | 修订 |
| 13.教研室建设 | 扎实开展教研活动，效果显著，集体备课次数≥2次/学期，优质课观摩教学活动次数≥2次/学期； | 3 | 教学部 |  |
| 14.教材建设 | 教材选用申请表填写规范，选用理由充分；数据准确、无差错；按时提交相关材料；校本教材及讲义建设≥1项。 | 2 | 教学部 |  |
| 15.实习、实训基地建设 | 新建校外实习实践基地≥1个/学期，现有实习基地充分满足学生各类实习需要，利用率高。 | 1 | 考核组 |  |
| 16.校企合作 | 为了加强人才培养模式改革，继续加强“订单班”、“冠名班”人才培养力度，新建校企合作基地≥1项。 | 2 | 教学部 |  |
| 17.开展专业调研活动 | 组织学院专业建设指导委员会或者专业教师开展专业调研≥1次，并形成各专业完善的调研报告。 | 2 | 教学部 | 修订 |
| 18.职业资格认证考试参考率 | 2015级学生参加职业资格认证考试人数≥70%，2014级学生参加职业资格认证考试人数≥90%，通过率90%以上。 | 2 | 考核组 | 修订 |
| 19.教研教改 | 完成教研项目申报（校级及以上）≥1项，针对前期教研教改立项进行结题，结题率≥20%。 | 2 | 考核组 |  |
| 20.创新创业 | 积极组织全院师生参加各级各类创业比赛≥1次。 | 1 | 教学部 | 新增 |
| **目标类型** | **主要观测点** | **目标要求** | **分值** | **主控部门** | **评分细则** |
| **教学工作（46分）** | 21.各类数据平台填报 | 按照学校要求认真填报各类数据平台，确保数据平台填报及时率100%。 | 2 | 教学部教信部校务部 | 新增 |
| 22.评估整改 | 按照学校评建办下发的整改要求认真整改，按时完成各项整改任务。 | 2 | 评建办 | 新增 |
| 23.新专业评估 | 预评专业做好评估的各项准备工作，被评专业做好专家进校评估的各项工作。 | 2 | 评建办 | 新增 |
| 24.技能竞赛 | 组织全院师生参加各级各类专业技能竞赛，专业技能竞赛获奖≥1项。 | 2 | 教学部 | 新增 |
| **学生工作(34分)** | 25.学生周末教育 | 学院党政领导深入周末教育≥2次/月；按规定的时间、地点、内容开展周末教育，课堂纪律秩序良好，教案规范，学生到课率≥95%，学院平均到课率≥90%；（以点名册签到为准） | 3 | 学工部 |  |
| 26.学生“奖、助学金”评定 | 增强学生贫困数据库；奖学金、助学金评定工作的透明度、满意度，评定过程中返工≤3次/学期；学生有效投诉率为零； | 2 | 学工部 |  |
| 27.2015届毕业生就业签约率 | 做好2016届毕业生就业质量信息跟踪与就业服务工作，确保2016届毕业生在离校前就业签约率达100%； | 2 | 招就部 |  |
| 28.学生活动 | 至少承办校级活动1次以上、院级活动2次以上、班级活动≥4次/班，并提供活动策划方案及相关材料（校园文化活动及社会实践活动）；活动内容包括学风、校风、思想教育及专业等主题。活动无安全事故； | 3 | 学工部 |  |
| 29.早晚自习、早操 | 加强对大一、大二学生早晚自习、早操的管理，学院党政领导深入早晚自习、早操各≥1次/周，确保学生早晚自习、早操出勤率分别≥95%； | 2 | 学工部 |  |
| 30.学生上课出勤率 | 加强学生上课督察工作，学生周平均出勤率≥95%； | 2 | 教学部 |  |
| 31.学生寝室管理 | 加强对学生寝室卫生、用电安全等进行检查且有记录；深入学生宿舍，学院党政领导≥2次/月，辅导员≥2次/周；开展学生宿舍文化建设评比和表彰活动≥1次； | 2 | 学工部 |  |
| **目标类型** | **主要观测点** | **目标要求** | **分值** | **主控部门** | **评分细则** |
| **学生工作(34分)** | 32.学生欠费 | 加强对学生学费缴纳情况的监控，毕业生欠费率≤1%； | 1 | 学工部 |  |
| 33.学生退学 | 关心、了解、解决学生的实际困难，稳定学生思想情绪，学生退学比例控制在每期≤1%； | 1 | 学工部 |  |
| 34.学生违纪 | 加强学生日常行为规范的教育和管理，学生违纪应及时处理并上报至学工部，如发现隐瞒不报者，此项双倍扣分（警告处分以上）违纪率≤1%； | 2 | 学工部 |  |
| 35.辅导员工作 | 深入课堂听课学期≥20学时；加强对贫困生、问题学生进行帮扶，让学生谈心工作落实到位，有主题，有记载，与问题学生谈话率达100%，其他学生谈话率≥80%/学期；有相应佐证记录； | 3 | 学工部 |  |
| 36.学风建设 | 制定学院学风建设方案，开展学风建设品牌活动≥1次/学期； | 2 | 学工部 |  |
| 37.团学建设工作 | 认真组织、策划院级学生团学工作，团组织建设及教育工作，院级领导应加强对学生团学活动的投入和指导； | 2 | 学工部 |  |
| 38.领导重视思政及职业素质教育工作 | 学院党政领导对教师、辅导员及学生制度开展思政职业素质方面教育工作，主题讲座（活动）≥1次/月； | 2 | 学工部 |  |
| 39.安稳工作 | 安稳工作制度健全，内部安全管理规范，无违法违纪现象，重大安全事故发生率≤0%； | 2 | 学工部 |  |
| 40.图书馆借阅工作 | 鼓励学生到图书馆借阅和自习，本学期平均每位学生到图书馆≥10次。 | 1 | 教信部 |  |
| 41.保险 | 学生购买校方学平险≥90%，购买保险100%。 | 1 | 学工部 | 新增 |
| 42.辅导员工作手册记录 | 记录完善、数据详实 | 1 | 学工部 | 新增 |
| **目标类型** | **主要观测点** | **目标要求** | **分值** | **主控部门** | **评分细则** |
| **党建工作****（5分）** | 43.党员发展 | 培养入党积极分子，送培质量高；党员发展、预备党员转正符合要求，程序规范，材料报送及时、完整。 | 1 | 校务部 |  |
| 44.党务管理 | 党务公开、党员教育管理和组织关系转移落实到位；严格按照规定做好党费收缴、管理和使用工作；多开展党内关怀、激励和帮扶。 | 1 | 校务部 |  |
| 45.思政工作 | 认真组织教职工政治理论学习，学习记录规范详实，学习效果好。 | 2 | 校务部 |  |
| 46.宣传工作 | 校园网的部门主页每月至少更新1-2条新闻；管理规范；部门宣传物、宣传橱窗符合学校管理办法要求。 | 1 | 校务部 |  |
| **综合管理****（15分）** | 47.文秘工作 | 按时上交工作计划、总结；及时下载学校各类文件并传阅本部门相关人员；及时收、发各类相关文件。 | 2 | 校务部 |  |
| 48.数据统计 | 按要求完成各类上报数据统计工作，归类清楚，数据准确，报送及时，差错率≤0%。 | 2 | 校务部 |  |
| 49.档案管理 | 档案管理规范，文字、图片、影像归档完整、及时；交至档案室的案卷质量要符合归档要求；及时上交部门大事记至校务部。 | 2 | 校务部 |  |
| 50.资产管理 | 部门资产专人负责，管理规范，差错率≤0%。 | 2 | 财务部 |  |
| 51.财务管理 | 公务借款及时办理报销或归还事宜； | 3 | 财务部 |  |
| 52.节能减排 | 按照“《重庆电信职业学院空调管理办法》 重电信〔2014〕90号” 文件相关要求执行；人走灯灭、节水节电；按时报送办公用品用量，不浪费； | 4 | 总务部 |  |
| **一票否 决指标** | 1.部门有重大安全责任事故和严重违纪违法事件； |
| 2.考评中弄虚作假，欺上瞒下。 |