附表3

**教师履行其他教学工作规范情况评价表（教务处用表100分加权）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评价项目** | **评 价 指 标** | **项目分数** | **单项得分** |
| 教学检查 | 不定时进行教学检查。迟到、早退、上课不带教案一次扣10分，无故旷课一次扣20分。学期无教案、授课计划等教学材料一次扣20分。 | 20 |  |
| 考试命题与考场监考 | 按要求正确命题，命题责任人含命题人、教研室及系部审核人。发生命题差错一次扣5-10分，积极参加监考，完成考试课及其他临时性监考工作。发生监考差错或不遵守监考纪律一次扣10分，无故不服从监考安排或试卷无法使用一次扣25分。 | 25 |  |
| 调（停）课等上课情况 | 严格按课表组织教学，无调课现象得25分。无论因公因私调课或停课，必须由本人申请，经系部同意、教务处备案，请他人代课，形成闭环，否则一律记0分。  原则上每学期因私（因病或因事）调课在4学时及以内，或因公调课形成闭环的，不扣分。因私调课节数在4学时以上每多2学时扣5分，以上情况必须在两周内补课（闭环），无闭环的得0分。杜绝停课。 | 25 |  |
| 成绩评定与参会情况 | 成绩未按要求及时正确录入，发现一次扣5分，成绩评定公平、公正无差错，考核成绩符合正态分布，凡在成绩录入结束后因漏登、错登学生成绩每学期超过2人次者，每次扣2分。积极参加教务处组织的监考会、培训会、座谈会及教师说课等各种会议活动，缺少一次扣5分。 | 20 |  |
| 其他 | 教师有其他违反教学管理规定的情况，视情节轻重酌情扣分。 | 10 |  |
| 总分 | | |  |