

## 2 老师发展-激励和约束机制

### 目录

1. 机电信息系奖励性绩效工资分配实施细则(2021 修订版)
2. 茂名职业技术学院关于提高教师专业技能素质的暂行规定
3. 茂名职业技术学院教师职称评审制度（2021 年修订）
4. 茂名职业技术学院非教学工作量计算办法（草案）
5. 茂名职业技术学院专业（群）负责人管理暂行办法
6. 茂名职业技术学院教科研成果奖励试用办法
7. 茂名职业技术学院中青年骨干教师选拔培养管理实施办法
8. 茂名职业技术学院评教办法
9. 茂名职业技术学院兼职教师队伍建设工程实施方案
10. 立项省级产业导师 1 人-广东省教育厅关于公布广东省 2024 年职业院校产业导师（团队）名单的通知-蓝月华
11. 茂名职业技术学院专业教研室管理办法
12. 茂名职业技术学院教学组织管理工作条例

# 茂名职业技术学院机电信息系

## 奖励性绩效工资分配实施细则(2021 修订版)

### 第一章 总 则

第一条 根据《茂名职业技术学院奖励性绩效工资分配方案（试行）》、《二级单位（部门）制订奖励性绩效工资分配实施细则指导意见》和《茂名职业技术学院岗位目标管理考核办法（试行）》等文件精神，本着“多劳多得，兼顾公平，奖励优秀”的原则，结合机电信息系实际，制定本分配实施细则。

#### 第二条 指导思想

以科学发展观为指导，推进机电信息系二级管理，建立科学、规范的绩效考核分配机制，充分调动广大教师工作的积极性、主动性和创造性，建立高水平的师资队伍和管理队伍，提高教育教学质量、科研水平和办学效益，促进机电信息系可持续发展。

#### 第三条 基本原则

一、“按劳取酬、优绩优酬”原则。奖励性绩效工资体现按劳分配、多劳多得、优绩优酬，发挥激励功能和导向作用。

二、“目标管理，绩效考核”原则。奖励性绩效工资的发放以教职工受聘上岗为基本条件，以履行岗位职责情况和目标考核结果为发放依据，突出任务、业绩和贡献。

三、“教学中心地位”原则。收入分配突出教学主体地位，向教学一线、关键岗位、高层次人才以及做出突出成绩和贡献的人员倾斜。

第四条 机电信息系奖励性绩效工资适用范围为机电信息系在职在岗人员（含固聘和聘用制人员）。

第五条 绩效来源及总量确定。根据《茂名职业技术学院奖励性绩效工资分配方案（试行）》，由学校划拨到机电信息系的奖励性绩效工资总量。

### 第二章 奖励性绩效工资构成

第六条 机电信息系奖励性绩效工资总额包括专项工作津贴（包括班主任津贴和辅导员津贴），教学工作奖励性绩效工资（95%）、单位发展基金（5%）三部分（其中，教研室或实训室占2%，用于教研室及实训室建设与发展）。教学工作奖励性绩效工资是指所有与教学工作有关的奖励性绩效工资，包括理论教学（含军事理论课）、实践教学、技能大赛及监考、阅卷、专业建设等其他教学奖励性绩效工资。单位发展基金，用于机电信息系年度岗位目标管理考核奖励。

### 第三章 奖励性绩效工资分配与发放

第七条 教学工作奖励性绩效工资的分配项目及计算办法，分配项目由**基本考核津贴、教学奖励、其它补贴**三部分组成。完成岗位工作任务的人员可参与相关项目的分配。

#### 一、基本考核津贴

##### （一）专任老师津贴

教研室主任原则上每学期上课（含实训课）工作量不得超过320课时，特殊情况须提前报系里审批；专任教师平均周学时不得少于12节课。

##### 1. 课堂理论教学工作量

1.1 任务：备课、讲课、课外辅导、批改作业、出卷及试卷批改、新课的课程标准等。

1.2 课堂理论教学工作量（ $N_1$ ）计算式： $N_1=K_1 \times K_2 \times n_1 + X_1$

（1） $K_1$ ——学生人数系数。教学班学生人数少于或等于50人， $K_1=1.0$ ；51人及以上， $K_1=1.0 + (\text{学生人数} - 50) \times 0.01$ ； $K_1$ 值最大不超过2.0。

（2） $K_2$ ——课型系数，基准值为1.0。

①新课增加系数0.15（由各教研室提交系里审核后确定）。

②同一教师担任两门以上不同课程，每增加一门课（指一门完整的理论课），增加系数0.03。同一教师最多增加系数0.09，超出部分不予增加。

③系里统一安排晚间、周末上课（不含临时调课）增加系数0.1。

（3） $n_1$ ——理论教学计划学时数。

（4） $X_1$ ——批改作业工作量。

$$X_1 = \text{学生人数} \times 0.01 \times \frac{n_1}{4}$$

外聘教师课酬执行《茂名职业技术学院外聘教师管理办法》（茂职院〔2012〕87号）相关规定。如遇特别紧缺专业技术人员或行业专家，可适当提高课酬，但最高一般不得超过本系奖励性绩效工资标准的2倍，特殊情况需经分管教学和人事主管领导审批，最多不超过2.5倍。

正高	70元/学时
副高	60元/学时
中级	50元/学时
初级	45元/学时
员级	35元/学时

## 二、教学奖励

根据学院督导统计的教学评价结果，按20%的比例予以奖励。参考学院教学评教奖励办法。

## 三、其它补贴（含加减项）

### （一）特定岗位人员补贴

1. 教研室主任（含实训室主任）在学院补贴的基础上再补贴200元/四周，如果负责的专业每多一个专业再补50元。教研室主任主要负责专业设置与建设、教学组织与管理、教科研及各类大赛的组织与实施、创新强校工程及质量诊断工程的组织与实施、教师职教能力的培养与提升、学生就业的推荐与跟踪，负责完成学校及系安排的其他任务。

2. 二级督导在学院补贴的基础上再补贴30元/四周。二级督导主要职责：组织听课评课，推动教师职教能力提升；配合学院督导完成期初、期中、期末教学检查；完成学院、系里交办的各项任务。二级督导每学期听课不少于16节。

3. 订单班、现代学徒制班班主任工作量

订单班、现代学徒制班班主任按照在校生班主任工作量标准发放。

4. 数据平台填报，根据需要由系安排老师专人负责，每次填报补贴总学时不多于20课时。

5. 特殊时期（防疫、防台风、突发事件处理等）值班，按100元/天/人计发补贴，值班安排由学校及系安排，教研室（实训中心）值班须提前申请审批。

时受学校通报批评的扣发当月实习指导津贴 100 元。老师指导不到位而造成安全事故的，扣发当月实习指导津贴，解除指导教师资格，符合学校教学事故处理的按相关教学事故处理；对指导的顶岗学生的就业数据不真实，影响就业数据上报的扣 200 元，2 年内不能参与各类先进评比。

## 第八条 教学工作奖励性绩效工资考核与发放

### 一、绩效工资考核标准

机电信息系绩效考核工作小组按照学校颁发的《茂名职业技术学院岗位目标管理考核办法》（茂职院【2017】75 号）要求的工作内容，对本部门各岗位人员承担的日常工作进行考核。

### 二、绩效工资分配办法

1. 考核合格的，全额发放个人余留绩效津贴，基本合格的发放 80%余留绩效津贴，考核不合格的不发放个人余留绩效津贴。

2. 由学校派出到企业锻炼、基层挂职、支边、扶贫等工作的人员，不列入系部奖励性绩效工资分配。

3. 职工请假（病假、事假、探亲假、产假等）期间、年度考核不合格或基本合格、受处分处罚等，奖励性绩效工资的计发按照《茂名职业技术学院教职工考勤制度（修订）》（茂职院[2016]91 号）执行。

4. 单位发展基金的分配： $\text{教职工年度岗位目标管理考核奖励金额} = \text{教职工个人年度岗位目标管理考核得分} \times \text{年度岗位目标管理考核平均分}$ ；

$\text{年度岗位目标管理考核平均分} = (\text{机电系奖励性绩效工资总额} \times 3\%) \div \text{机电系教职工年度岗位目标管理考核得分总和}$ 。

5. 教研室（含实训实验室）发展基金按学生总人数算出生均金额，再根据专业人数乘以生均金额发放到各教研室（实训室取平均数发放，即教研室发展资金总金额除以教研室加实训室的总数量），由各教研室自主制定规则考核发放。

### 三、绩效工资的发放

1. 根据《茂名职业技术学院奖励性绩效工资分配方案（试行）》，教学工作奖励性绩效工资按测算值的 80%比例预发，余下 20%每学期末结算，每学期进行一次阶段结算。

2. 奖励性绩效工资总额 5%提取单位发展基金（其中 2%由各教研室自行分配），用于本单位年度岗位目标管理考核奖励，在年终年度考核结束后发放。

#### 第四章 复核、申诉、投诉与纪律

第九条 对奖励性绩效工资发放有异议的教职工，可在公示期内向机电信息系奖励性绩效工资分配工作领导小组书面申诉或投诉，领导小组应当在 7 个工作日内将复核意见通知本人。

第十条 对复核结果不服的人员，可以自接到复核意见之日起五个工作日内，向学校奖励性绩效工资分配制度改革领导小组提出申诉。

第十一条 申诉或投诉期间，不影响原奖励性绩效工资发放结果。经核查及复审后，发放结果如有变动的，按照复核结果补办相关待遇。

第十二条 对在分配过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，依照有关规定予以严肃处理。

#### 第五章 附 则

第十三条 本方案依据《茂名职业技术学院奖励性绩效工资分配方案（试行）》、《二级单位（部门）制订奖励性绩效工资分配实施细则指导意见》文件精神制订，本方案在实施中不断完善，学校对奖励性绩效工资分配办法作出修订时，本方案也作相应修订，并按修订后的分配细则执行。

第十四条 本方案从 2021 年 3 月起执行。

第十五条 本方案由机电信息系负责解释。

## 茂名职业技术学院关于提高教师专业技能素质的暂行规定

为适应高等职业技术教育事业发展的需要，改善教师的知识结构和能力结构，提高教师的职业素质和职业技能，建立一支高素质的“双师型”师资队伍，积极鼓励教师参加社会实践锻炼（调研），特制定本规定。

### 第一条、教师职业素质要求

（一）专业课教师、实习（训）指导教师均需具备“双师”素质。其实践操作技能要求为：副教授以上职称的教师要达到技师以上水平或同级其它相应的技术职称，讲师要达到高级工以上或同级其它相应的技术职称。

（二）所有专业课和专业基础课教师每五年内至少到相关企业实践锻炼半年以上。

（三）新参加工作的专业课教师原则上第一年必须到企业实践锻炼半年以上。

（四）公共课、基础课教师每五年累计有三个月以上的时间参加社会实践锻炼（调研），并写出心得体会或调研文章。

### 第二条、社会实践锻炼（调研）的任务

参加本专业社会实践锻炼（调研）的教师主要任务是：

（一）以提高自身专业技能和实践经验为主要任务，同时根据系（部）教学需要，完成系（部）安排的任务，如专业调研、技术开发、课程开发与建设、编写实训教材、开拓实训基地等工作；

（二）了解自己所从事专业目前的生产、技术、工艺、设备的现状和发展趋势，特别是新科技、新工艺的应用和发展，以利于教学更贴近科技发展前沿和实际生产的要求；

（三）向有丰富实践经验的技术人员学习，提高应用新技术和科研开发的能力；

（四）加强学校与企业的经常性沟通与联系，为“产学”结合建立纽带。

### 第三条、社会实践锻炼（调研）的管理

（一）系（部）根据院师资队伍建设规划制定教师参加社会实践锻炼（调研）计划。

(二) 教师参加实践锻炼工作由各系(部)负责统筹安排与落实,每学年都应安排一定比例的教师参加社会实践锻炼。实践锻炼一般以半年为时间段,社会调研主要安排在寒暑假进行。

(三) 人事处要不定期地了解和考察教师实践锻炼的情况,系(部)要定期了解教师实践锻炼的进展情况。

(四) 教师在实践锻炼期间,应遵循企业规章制度,不得损害学院、企业的声誉和利益。

(五) 教师在企业实践锻炼期间的考勤由企业负责,但请假需得到企业和学院的批准;系(部)每月要向企业了解考勤情况并报人事处,其考勤结果和完成任务情况将作为发放实践锻炼包干补贴(含交通费、住宿费等)的依据。补贴标准为:市内40元/天,市外60元/天。

(六) 教师在企业实践锻炼期间主要由企业负责考核,实践锻炼结束后,由系(部)负责全面考核,着重检查各项预期指标的完成情况;教师要填写《茂名职业技术学院教师参加社会实践锻炼考核表》(见附表一)。

#### 第四条、教师参加实践锻炼审批程序

(一) 系(部)根据教师实践锻炼计划和教学安排,在不影响正常教学又能兼顾提高教师实践技能的前提下,安排教师参加社会实践锻炼(调研)。

(二) 参加社会实践锻炼(调研)的教师须按要求填写《茂名职业技术学院教师参加社会实践锻炼申请表》(见附表二);

(三) 系(部)审查后报人事处,由人事处汇总、审核,上报学院分管院长审批。

#### 第五条、其它问题

(一) 本规定适用于在编的专任教师和实训(验)指导教师以及学院批准的相关人员。

(二) 教师参加实践锻炼期间,学院根据实际情况报销人身意外综合保险的费用(136元/年、保额为意外身故、残疾10万元、医疗4千元);

(三) 企业向实践教师所支付的工作报酬,按协议执行。系(部)可根据工作报酬的数额,提取一定的管理费用。

(四) 教师的实践锻炼如果没有达到申报职称所要求的规定时间和技能操作

要求，学院不予送审该教师职称申报材料。

（五）参加社会实践锻炼的教师在实践锻炼结束后，应将《申请表》、参加社会实践锻炼的《鉴定表》（见附表三）、参加社会实践锻炼的总结报告等材料及时交到人事处。其它材料均作为教师的业务档案由系（部）统一保管。

第六条、本办法自公布之日起执行。

第七条、本办法由人事处负责解释。

附表：

- 1、茂名职业技术学院教师参加社会实践锻炼考核表
- 2、茂名职业技术学院教师参加社会实践锻炼申请表
- 3、茂名职业技术学院教师参加社会实践锻炼鉴定表

附件 1:

# 茂名职业技术学院教师职称评审办法

(2021 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范和完善学校教师职称评审工作，激励教职工提高立德树人水平、教学水平、学术水平及履行相应职责的能力，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校教师职务试行条例》、教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、教育部等《高校教师职称评审监督暂行办法》（教师〔2017〕12号）、广东省教育厅等五部门《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）、广东省人社厅《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》（粤人社规〔2020〕33号）、《职称评审管理暂行规定》（人社部令第40号）以及《人力资源社会保障部 教育部关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校以平等自愿原则加入由广东女子职业技术学院、河源职业技术学院、珠海城市职业技术学院、清远职业技术学院、广东文艺职业学院、江门职业技术学院、阳江职业技术学院、罗定职业技术学院、广东工程职业技术学院、中山火炬职业技术学院、广东生态工程职业学院、广东舞蹈戏剧职业学院、广东南华工商职业学院、广东邮电职业技术学院、广东财贸职业学院、广州科技贸易职业学院、汕头职业技术学院、揭阳职业技术学院、广东行政职业学院（广东青

年职业学院)以及我校等 20 所高职院校组成的教师职称评审联盟(以下简称“联盟”)，开展教师职称评审工作。

**第三条** 联盟是职称评审工作平台，不是评审主体，职称评审的权限在学校，教师各系列(高校教学、图书资料、实验系列)各级别职称实行自主评审，充分体现学校在教师职称评审中的主导作用。

**第四条** 学校结合自身实际及办学特点，制定我校教师职称评审标准等核心制度，按评聘结合原则和学校发展实际安排年度职称评审指标，以联盟为资源共享平台组建学校各系列、各级别教师职称评审学科组、评审委员会，开展职称评审。

**第五条** 学校职称评审工作，坚持以德才兼备为导向，引导教职工遵守职业道德规范，增强职业责任感和奉献精神，爱岗敬业，努力做好本职工作。职称评聘由唯论文向重师德、重育人、重教学质量、重科研实效、重社会服务、重团队建设等方面转变。在全面考核专业技术人员的思想政治及工作表现、业务水平的基础上，突出考核其任职期间的工作实绩。

**第六条** 学校原则上每年组织一次职称评审工作。

## **第二章 组 织**

**第七条** 根据职称评审工作需要，联盟搭建平台，资源共享，共建职称评审专家库，并以此为基础，按系列或专业组建学校教学(含思政课教师、辅导员)、图书资料、实验技术高级职称评审委员会(评审委员会可根据实际需要组建若干学科评议组)，评审同级及以下层级职称，按系列组建的评委会评委不少于 25 人，按专业组建的评委会评委不少于 11 人。依托联盟职称评审秘书处和联盟职称评审工作纪律监督委员会，负责当年职称评审相关日常事务和监督工作。

校资格审核组负责申报人员的岗位任职条件及业绩成果(含业绩成果量化评价)审核,由人事处、教务处、学生处、团委、党委办等部门人员组成。

校职称评审推荐组在校资格审核组审核的基础上,按照评聘结合的原则和学校发展实际进行投票推荐。

校教师职称评审监督申诉组负责全程监督职称评审工作,接受、调查、处理、回复教职工的申诉和举报,由纪检监察审计室、工会等部门人员及教师代表组成。

各二级单位教师职称评审工作小组,负责本单位职称申报人员申报资格和材料审核工作。

**第十四条** 联盟评审专家库、联盟学科组、联盟评委会的组织和管理按照《职称评审管理暂行规定》(人社部第40号令)、《广东省职称评审委员会管理规定》(粤人社规〔2020〕33号之配套规定)和联盟学校共同约定执行。

### 第三章 评审对象

**第十五条** 在学校专职从事教学(含思政课教师、专职辅导员)、图书资料、实验技术等工作满1年且符合申报条件的在岗专业技术人员可按照条件申报。全日制普通大中专院校和技工院校毕业生的初次职称考核认定工作,按照《广东省初次职称考核认定规定》(粤人社规〔2020〕33号之配套规定)执行。

对我校不具备评审权的其他各系列职称(文化艺术、会计、审计、档案、出版编辑、工程、卫生等系列)的评审或考试,按照在职在岗、人岗一致的原则由申报人在满足该系列职称申报基本条件的基础上,向所在部门、学校提出申请,经所在部门、学校结合学校发展、岗位

职数和工作需要审核同意后，学校将其推荐至广东省相应系列职称评审或考试机构办理。非经学校审核同意后推荐参加委托评审或相关职称考试的，通过后一律不予聘任。

所有专业技术人员必须按照在职在岗、人岗一致的原则申报相应系列的职称。学校鼓励专业技术人才向复合型人才方向发展，鼓励教师成为“双师型”教师，但须先取得高校教学系列（含思政课教师、专职辅导员）同层级职称后，方可在符合相关专业职称评价标准的前提下，使用不同的业绩成果向学校申请申报与本岗位、本专业相关的其他系列职称。

#### **第四章 评审程序**

**第十六条** 发布职称评审通知。学校根据省事业单位岗位设置管理的相关规定，以学校岗位编制要求、现有专业技术队伍总体状况和结构为基础，同时考虑学校的专业、平台、高水平成果等因素，设置当年职称评审指标，发布职称评审通知，启动教师职称申报工作。

**第十七条** 个人申报。申报人根据自身专业技术岗位选择相应系列和专业，向所在二级单位提出申请，按要求一次性提交申报材料。

**第十八条** 二级单位初审。各二级单位职称评审工作小组严格按照有关要求，对申报人是否符合资格条件以及申报材料（含岗位任职条件材料、业绩成果材料等）合法性、真实性、完整性和时效性进行初审和规范整理。各党总支（支部）对申报人师德师风、立德树人表现做出鉴定。各二级单位审核后将审核结果进行公示，公示时间不少于3个工作日，公示无异议后提交至校资格审核组。

**第十九条** 校资格审核组审核。学校资格审核组对申报人员的岗位任职条件及业绩成果进行审核。任职条件包括学历及任职年限、教

员基本信息及获取职称名称、公示起止日期、公示方式、群众反映意见的渠道和方式、受理部门和通讯地址、邮政编码、联系人、联系电话等；

（三）公示期间，对通过举报投诉等方式发现的问题线索，由学校受理并调查核实。

**第二十三条** 发放证书。评审通过人员经校党委会审核确认后报送省教育厅、省市人社部门（高级职称通过人员报广东省人力资源和社会保障厅、中初级职称通过人员报茂名市人力资源和社会保障局）备案，备案通过后发放职称证书。

**第二十四条** 岗位聘任。学校按规定办理评审通过且取得职称证书人员的岗位聘用手续。

**第二十五条** 对评审未获通过的对象，当年不再进行复议。

## **第五章 评审纪律**

**第二十六条** 职称评审工作实行回避制度，工作领导小组、资格审核组、监督申诉组、评委会及评委会办公室组成人员本人或与本人有师生关系、夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲及近姻亲关系的申报人参评时，本人应予回避。评审专家应坚持客观、公正、准确的评审原则，认真审阅申报者职称材料，不得徇私、放宽标准以及出现其他有碍公正评审的行为。对违反评审工作纪律的评委会、学科评议组专家，立即停止其评审工作，并按规定程序撤销其资格。

**第二十七条** 在职称评审中，有违纪违规违法行为的，按照人社部《职称评审管理暂行规定》（40号令）以及《广东省职称评审纪律规定》（粤人社规〔2020〕33号之配套规定）处理。

## **第六章 争议处理**

**第二十八条** 申报人对职称评审过程或结果有异议的，应在公示期间，实名向校职称评审监督申诉组提出书面申诉或投诉，逾期不予受理。校职称评审监督申诉组接到申诉或投诉后，对涉及评审程序公正性等问题的，应按照程序进行调查核实，对涉及学术抄袭、造假的，应及时移交学校学术委员会进行调查。校职称评审监督申诉组根据调查结果做出相应处理，反馈给申诉者或投诉者。

## 第七章 费用

**第二十九条** 职称评审费用按照勤俭节约原则，按省现行规定标准由学校收取，专款专用。以联盟为平台开展评审产生的费用，由各校按当年申报评审人数和级别分担。

## 第八章 其他

**第三十条** 申报人员申报评审或认定教学系列职称的，应获得高等学校教师资格证。教师资格已申请但还未获得批准的申报人员，可先提交职称申报材料。如申报人员申请的教师资格在当年学科组、评委会评审前获得通过（以省教师继续教育中心查询结果为准），可作为有效资格对待，否则职称材料不予上会评审。

**第三十一条** 以博士学历学位申报职称的，其业绩成果必须是获博士学位后做出的方为有效。脱产攻读学位期间取得的业绩成果不计入申报的有效成果材料，在职攻读学位期间取得业绩成果可作为有效申报材料（申报人为第一作者，且署名第一单位为茂名职业技术学院）。

**第三十二条** 专业技术人才转换工作岗位后转系列评审晋升高一级职称的，应按规定先取得现岗位同层级职称。申报评审现岗位同层级职称时，资历可从取得原系列低一级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。

申报人转系列后，申报评审现岗位高一层级职称时，资历可从取得原系列同层级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。

**第三十三条** 专业技术人才跨区域、跨单位流动时，其职称按照职称评审管理权限重新评审或者确认后，方可申报高一层级职称。具体按照《广东省跨区域跨单位流动专业技术人才职称重新评审和确认规定》（粤人社规〔2020〕33号之配套规定）执行。

## 第九章 附 则

**第三十四条** 本办法自发文之日起执行，由学校职称评审工作领导小组负责解释。学校其它文件中涉及职称评审的有关条款与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十五条** 本办法与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。

**第三十六条** 本办法未尽事宜，由学校职称评审工作领导小组提出处理意见，并将意见上报学校院长办公会、党委会审批后，根据院长办公会、党委会决议予以实施。

附表：1. 评审流程图

2. 申报职称的学科（专业）名称与对应学科（组）

3. 各个学科评议组具体包括的学科（组）

4. 申报人情况表

附件 2:

## 茂名职业技术学院教学系列职称评价标准条件

(2021 年修订)

教学系列职称评价标准条件适用于与学校建立了聘用关系的, 专职从事教育教学工作的专业技术人员。

本评价标准条件设定基本条件和思想政治与师德业绩成果、教育教学业绩成果、教研科研与社会服务业绩成果等三大类评价指标, 每一大类评价指标都设立关键指标和量化指标, 申报人员必须达到基本条件和三大评价指标中的关键指标, 才具备参评资格。量化指标是在获得参评资格的基础上, 用于衡量参评人员相关的业绩贡献和能力水平, 并以量化分的总和衡量评价对象的整体业绩贡献和能力水平。

量化指标总分为 240 分, 其中思想政治与师德业绩权重满分值 40 分, 教育教学业绩权重满分值 120 分, 教研科研与社会服务业绩权重满分值 80 分。申报人各项量化指标累计分值超过权重满分值的, 按各项权重满分值计算。量化指标的计量时段, 如无特别说明, 指任现职以来的业绩。

申报者综合评价分=思想政治与师德业绩得分+教育教学业绩得分+教研科研与社会服务业绩得分。

### 一、基本条件

#### (一) 学历(学位)、资历条件

1. 申报教授职称应具备大学本科及以上学历或学士及以上学位, 且担任副教授职务满 5 年。

2. 申报副教授职称应具备大学本科及以上学历或学士及以上学

位，且担任讲师职务满 5 年；或具备博士学位，且担任讲师职务满 2 年。

3. 申报讲师职称应具备博士学位；或具备硕士学位，并担任助教职务满 2 年；或具备大学本科学历或学士学位，并担任助教职务满 4 年。

4. 申报助教职称具备硕士学位；或具备大学本科学历或学士学位，见习期满 1 年且考核合格。

（二）教师资格：具有高等学校教师资格证。

（三）继续教育：申报职称人员须按照《广东省专业技术人员继续教育条例》的要求，结合本专业需要，参加继续教育并取得相应年度的继续教育合格证书。

（四）年度考核

1. 申报高中级职称者，近五年的年度考核均达到“合格”及以上。

2. 申报助教职称者，见习期满考核“合格”及以上。

## 二、思想政治与师德业绩

具有坚定正确的思想政治观念，拥护党和国家的方针政策，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，遵纪守法，爱岗敬业，热爱党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，关爱学生，为人师表。

（一）关键指标出现下列情形之一者，不受理申报相应职称：

1. 对高校教师师德失范行为实行“一票否决”。高校教师出现违反师德行为的，取消当年申报资格（评审通过者也取消其通过资格），下个年度也不得申报。情节严重的受到学校处分的，3 年内不得申

业、示范专业、品牌专业、骨干专业	省(部)级	主持人	1	
精品课程、专业资源库、专业教学团队	国家级	主持人	2	
	省(部)级	主持人	1	
专业领军人才、生产性实训中心、公共实训中心、仿真实训中心	国家级	主持人	2	
	省(部)级	主持人	1	
教材建设	国规教材	第一主编	1	教育部组织评选的国家规划教材。
技能大师工作室、名师工作室	国家级	主持人	1	
	省(部)级	主持人	1	
教师技能竞赛	国家级一等奖	第一完成人	1	专指“全国职业院校技能大赛”中教师教学能力比赛的国赛、省赛。
	国家级二等奖	第一完成人	1	
	国家级三等奖	第一完成人	1	
	省(部)级一等奖	第一完成人	1	

(3) 科研成果折算论文见表 10。

**表 10. 科研成果折算论文量化表**

科研成果	级别	排名	可折算核心期刊论文的数量
发明专利授权		第一发明人	1
获得动、植物新品种权	国家级	主持人	1
新产品、新材料、新品种认定或登记、审定	国家级	主持人	2
	省(部)级	主持人	1
制定地方标准、行业标准、技术规程	国家级	主持人	2
	省(部)级	主持人	1
横向项目	到账经费 20 万元(人文社科类 10 万元)及以上	主持人	1

## 六、代表性成果鉴定

(一) 申报人必须提交代表本人学术水平且和申报专业相关的代表性成果，其中申报高级职称的需提供两个代表性成果。

1. 代表性成果形式包括论文、理论文章、教学成果/研究成果/

决策咨询成果，应用性科技成果、国家标准、行业标准、技术标准、专利、新品种新材料、专著译著、软件著作权、创作作品等多种成果形式。

2. 代表性成果要求：每个代表性成果应提交不超过 600 字的说明，重点介绍成果质量、原创价值和对社会发展的实际贡献以及支撑人才培养情况。

## （二）代表性成果的学术鉴定

申报高级职称的代表性成果需要同行或者本学科的专家鉴定，评价专家将从先进性、科学性、应用性等方面对申报人的代表性成果进行综合评价，鉴定的结论为学科评议组评价提供重要参考。

## 七、附则

本办法自发文之日起执行。本办法与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。未尽事宜，上级文件有明确规定的依上级文件规定执行，上级文件无明确规定的由学校职称评审工作领导小组提出处理意见，并将意见上报学校院长办公会和党委会审批后，根据党委会决议予以实施。

附件 3:

# 茂名职业技术学院思想政治理论课专任教师 职称评价标准条件

(2021 年修订)

思政课教师职称评价标准条件适用于与学校建立了聘用关系的, 专职从事高校思想政治理论课教育教学和研究工作的专业技术人员。

本评价标准条件包括基本条件和思想政治与师德业绩成果、教育教学业绩成果、教研科研与社会服务业绩成果等三大评价指标, 每一大类评价指标都设立关键指标和量化指标, 申报人员必须达到基本条件和三大评价指标中的关键指标, 才具备参评资格。量化指标是在获得参评资格的基础上, 用于衡量参评人员相关的业绩贡献和能力水平, 并以量化分的总和衡量评价对象的整体业绩贡献和能力水平。

量化指标总分为 240 分, 其中思想政治与师德业绩权重满分值 40 分, 教育教学业绩权重满分值 120 分, 教研科研社会服务业绩权重满分值 80 分。申报人各项量化指标累计分值超过权重满分值的, 按各项权重满分值计算。量化指标的计量时段, 如无特别说明, 指任现职以来的业绩。

申报者综合评价分=思想政治与师德业绩得分+教育教学业绩得分+教研科研与社会服务业绩得分。

## 一、基本条件

### (一) 学历(学位)、资历条件

1. 申报教授职称应具备大学本科及以上学历或学士及以上学位, 担任副教授职务满 5 年, 且满足下列条件之一:

(1) 受聘至高校思想政治理论课教学专技岗从事高校思政课教学与研究工作 8 年及以上;

专业技术人才转换专职辅导员岗位后转系列评审晋升高一级职称的，应按规定先取得现岗位同层级职称。申报评审现岗位同层级职称时，资历可从取得原系列低一级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。转评的评价标准按专职辅导员同级别职称评价标准执行。

申报人转系列后，申报评审现岗位高一级职称时，资历可从取得原系列同层级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。

#### 6. 关于其他成果折算论文

其他成果折算论文，仅用于是否符合关键指标使用，在业绩成果量化加分中不另行计分。

其他成果折算论文方式如下：

(1) 教研、科研奖项折算论文见表 8。

**表 8 教研、科研奖项折算论文量化表**

获奖类别	获奖级别	排名	可折算核心期刊论文的数量
教育教学成果奖	国家级教学成果奖特等奖	前 4 名	2 篇
		第 5-10 名	1 篇
	国家级教学成果奖一等奖	前 3 名	2 篇
		第 4、5 名	1 篇
	国家级教学成果奖二等奖	前 2 名	2 篇
		第 3 名	1 篇
	省(部)级教学成果奖特等奖	前 2 名	2 篇
		第 3 名	1 篇
省(部)级教学成果奖一等奖	第 1 名	2 篇	
	第 2、3 名	1 篇	
省(部)级教学成果奖二等奖	第 1 名	1 篇	
社科成果奖	国家哲学社会科学优秀成果奖特等奖	前 4 名	2 篇
		第 5 名	1 篇
	国家哲学社会科学优秀成果奖一等奖	前 3 名	2 篇
		第 4 名	1 篇
	国家哲学社会科学优秀成果奖二等奖	前 2 名	2 篇
		第 3 名	1 篇

果进行综合评价，鉴定的结论为学科评议组评价提供重要参考。

## **七、附则**

本办法自发文之日起执行。本办法与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。未尽事宜，上级文件有明确规定的依上级文件规定执行，上级文件无明确规定的由学校职称评审工作领导小组提出处理意见，并将意见上报学校院长办公会和党委会审批后，根据党委会决议予以实施。

附件 5:

# 茂名职业技术学院实验技术系列 职称评价标准条件

(2021 年修订)

实验技术系列职称评价标准条件适用于在实验技术岗位一线工作，专职从事实验实训室建设与管理、实验实训教学等岗位工作的专业技术人员。

本评价标准条件设定基本条件和思想政治与师德业绩成果、管理服务与教育教学业绩成果、教研科研与社会服务业绩成果等三大类评价指标，每一大类评价指标都设立关键指标和量化指标，申报人员必须达到基本条件和三大评价指标中的关键指标，才具备参评资格。量化指标是在获得参评资格的基础上，用于衡量参评人员相关的业绩贡献和能力水平，并以量化分的总和衡量评价对象的整体业绩贡献和能力水平。

量化指标总分为 240 分，其中思想政治与师德业绩权重满分值 40 分，管理服务与教育教学业绩权重满分值 120 分，教研科研与社会服务业绩权重满分值 80 分。申报人各项量化指标累计分值超过权重满分值的，按各项权重满分值计算。量化指标的计量时段，如无特别说明，指任现职以来的业绩。

申报者综合评价分=思想政治与师德业绩得分+教育教学业绩得分+教研科研（社会服务）业绩得分。

## 一、基本条件

### （一）学历（学位）、资历条件

1. 申报正高级实验师职称应具有本科及以上学历或学士及以上学历，并担任高级实验师职务满 5 年。

（一）申报人必须提交代表本人学术水平且和申报专业相关的代表性成果，其中申报高级职称的需提供两个代表性成果。

1. 代表性成果形式包括著作、论文、理论文章、研究报告、通过专家鉴定的项目（课题）成果、专利、新品种新材料、专著译著、软件著作、技术标准规范、创作作品等多种成果形式。

2. 代表性成果要求：每个代表性成果应提交不超过 600 字的说明，重点介绍成果质量、原创价值和对社会发展的实际贡献以及支撑人才培养情况。

（二）代表性成果的学术鉴定申报高级职称的代表作需要同行或者本学科的专家鉴定，评价专家将从先进性、科学性、应用性等方面对申报人的代表性成果进行综合评价，鉴定的结论为学科评议组评价提供重要参考。

## 七、附则

本办法自发文之日起执行。本办法与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。未尽事宜，上级文件有明确规定的依上级文件规定执行，上级文件无明确规定的由学校职称评审工作领导小组提出处理意见，并将意见上报学校院长办公会和党委会审批后，根据党委会决议予以实施。

附件 6:

# 茂名职业技术学院图书资料系列 职称评价标准条件

(2021 年修订)

图书资料系列职称评价标准条件适用于专职从事图书资料工作的专业技术人员。

本评价标准设定基本条件和思想政治与师德业绩成果、图书资料管理服务业绩成果、教研科研与社会服务业绩成果等三大评价指标。每一大类评价指标都设立关键指标和量化指标，申报人员必须达到基本条件和三大评价指标中的关键指标，才具备参评资格。量化指标是在获得参评资格的基础上，用于衡量参评人员相关的业绩贡献和能力水平，并以量化分的总和衡量评价对象的整体业绩贡献和能力水平。

量化指标总分为 240 分，其中思想政治与师德业绩权重满分值 40 分，图书资料管理服务业绩权重满分值 100 分，教研科研与社会服务业绩权重满分值 100 分。申报人各项量化指标累计分值超过权重满分值的，按各项权重满分值计算。量化指标的计量时段，如无特别说明，指任现职以来的业绩。

申报者综合评价分=思想政治与师德业绩得分+图书资料管理服务业绩得分+教研科研与社会服务业绩得分。

## 一、基本条件

### (一) 学历(学位)、资历条件

1. 申报图书资料专业研究馆员职称应具备大学本科及以上学历或学士及以上学位，取得副研究馆员职称后，并担任副研究馆员职务满 5 年；

2. 申报图书资料专业副研究馆员职称应具备博士学位，取得馆员职称后，并担任馆员职务满 2 年；或具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，取得馆员职称后，并担任馆员职务满 5 年。

3. 申报图书资料专业馆员职称应具备博士学位；或具备硕士学位，取得助理馆员职称后，并担任助理馆员职务满 2 年；或具备大学本科学历或学士学位或大学专科学历，取得助理馆员职称后，并担任助理馆员职务满 4 年；或具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，并担任助理馆员职务满 7 年。

4. 申报图书资料专业助理馆员职称应具备硕士学位；或具备大学本科学历或学士学位，见习期满 1 年，经考核合格；或具备大学专科学历，取得管理员职称后，并担任管理员职务满 2 年；或具备高中毕业学历，取得管理员职称后，并担任管理员职务满 4 年。

5. 申报管理员职称应具备大学专科或高中（含中专、职高、技校）毕业学历，从事图书资料相关工作满 1 年。

（二）继续教育：申报职称人员须按照《广东省专业技术人员继续教育条例》的要求，结合本专业需要，参加继续教育并取得相应年度的继续教育合格证书。

### （三）年度考核

1. 申报图书资料专业研究馆员、副研究馆员、馆员职称者，近五年的年度考核均达到合格及以上。

2. 申报图书资料专业助理馆员、管理员职称者，实习期满考核合格及以上。

## 二、思想政治与师德业绩

具有坚定正确的思想政治观念，拥护党和国家的方针政策，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，遵纪守法，爱岗敬

业，热爱党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，关爱学生，为人师表。

（一）关键指标出现下列情形之一者，不受理申报相应职称：

1. 对高校教师师德失范行为实行“一票否决”。高校教师出现违反师德行为的，取消当年申报资格（评审通过者也取消其通过资格），下个年度也不得申报。情节严重的受到学校处分的，3年内不得申报。

2. 触犯国家法律法规，受到行政记过及以上处分期内的（处分期不足1年的，按1年计算）。

3. 违反党纪党规，受到党纪严重警告及以上处分的或者受到降职、责令辞职等组织处理的（在所受处分不允许提升职务期限内）。

4. 谎报学历、资历、业绩或剽窃他人成果等弄虚作假行为者（从发现并通报3年内）。

5. 一级教学事故或一级责任事故者（处理当月起计算24个月）。

6. 思想政治与师德量化分低于20分者。

（二）量化指标（40分）

（量化指标的计量时段，如无特别说明，指任现职以来或近5年来的业绩，下同。）

思想政治与师德业绩量化分共计40分，其中30分为基础分，10分为奖励加分。

出现下列情况的，将从基础分中扣除（扣完即止，即思想政治与师德业绩量化基础分最低为0分）：

1. 违反党纪党规，受到警告处分，受处分当年扣10分，第二年扣5分；受到组织处理，通报批评的扣5分，诫勉谈话的扣3分。

2. 受到行政警告处分者，受处分当年扣10分，第二年扣5分。

3. 发生教学事故者。三级教学事故的当年扣3分；二级教学事

附件 7:

# 茂名职业技术学院职称评审委员会专家库 管理办法

(2021 年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推进职称评审工作的科学化、规范化开展,根据教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7号)、教育部人力资源社会保障部《高校教师职称评审监督暂行办法》(教师〔2017〕12号)、人社部印发《职称评审管理暂行规定》(人社部令第40号)、广东省教育厅等五部门《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(粤教人〔2017〕5号)以及广东省人社厅《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》(粤人社规〔2020〕33号)等文件精神,制定本办法。

**第二条** 茂名职业技术学院职称评审委员会专家库(以下简称专家库),是为了满足职称评审工作需要的,以职称评审联盟为平台组建,由具备一定水平的专业技术人员组成的专家库。联盟轮值学校负责评审年度专家库的组建管理、专家信息维护等工作。

**第三条** 教师职称评审委员会委员、评议组成员从专家库中抽取。抽取过程由评委会办公室、联盟秘书处共同执行,职称评审工作纪律监督委员会人员监督。

## 第二章 专家库组建

**第四条** 学校以教师职称评审联盟为平台，以联盟组建的评审专家库为学校职称评审委员会评审专家库。联盟根据各校评委会的评审专业范围，按评委会评审专家人数的 5 倍组建专家库。

**第五条** 专家库的入选专家须具备以下条件：

（一）遵守国家宪法和法律，贯彻党和国家的教育方针和政策，具有良好的思想政治素质和职业道德。

（二）作风正派，办事公道，热心职称评审工作，能认真履行职责。

（三）能正确掌握和执行国家、我省及学校有关职称工作的相关政策，能严格按照有关职称评审的程序和要求参加评审工作，遵守评审工作纪律。

（四）具有深厚的基础理论知识和丰富的专业技术工作实践经验，有承担过重大项目（课题）或解决重大疑难专业技术问题的经历，教研能力强，教育教学经验丰富，业绩显著，并任职于教学、科研第一线。在高校从事本学科（专业）相关工作 10 年及以上，并获得正高级职称 3 年以上的，身体健康。

（五）优先推荐进入国家或省级人才计划或项目的人选。

（六）企业行业聘请的专家需具有从事本学科（专业）相关工作 10 年以上，并获得正高级职称 3 年以上。

**第六条** 专家库入库专家的产生可通过以下 2 种形式。

（一）高校推荐。高校可推荐校内符合条件的专家、企业行业中符合条件的专家为入库人选。推荐流程如下：

1、被推荐人填写《职称评审委员会评审专家库入库专家推荐表》，经推荐高校审核确认后送联盟轮值学校审核。

**第十三条** 对违反评审工作纪律的评议组成员及评委会委员，评委会办公室应立即停止其参加评审工作，并按规定程序撤销其委员资格。

**第十四条** 凡违反本办法相关规定的，一经查实，学校职称评审委员会有权否定违反规定的评审结果。

**第十五条** 本办法自公布之日起执行，由学校职称评审工作领导小组负责解释。

附件 8:

# 茂名职业技术学院职称评审委员会 组织管理办法

(2021 年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校职称评审委员会组织和管理, 根据教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7 号)、教育部等《高校教师职称评审监督暂行办法》(教师〔2017〕12 号)、人社部印发《职称评审管理暂行规定》(人社部令第 40 号)、广东省教育厅等五部门《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(粤教人〔2017〕5 号)以及广东省人社厅《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》(粤人社规〔2020〕33 号)等文件精神, 结合我校实际, 制定本办法。

**第二条** 茂名职业技术学院职称评审委员会(以下简称评委会), 是负责评审专业技术人员是否具备相应职称条件的组织。其职责是按照规定的评审权限、范围、程序, 依据职称评价标准条件, 评定申报人的职称。

## 第二章 评委会架构及职责

**第三条** 评委会根据评审的权限负责组织学校初、中、高级教师职称的自主评审。

**第四条** 评委会下设评议组, 依托联盟平台组建, 负责对各层级职称申报人员的业绩和学术水平评价, 提出评议意见, 并将评议意见提交评委会, 作为评委会评议表决的参考。

**第五条** 评委会下设办公室，挂靠人事处，与联盟秘书处一起负责职称评审工作的组织安排、职称申报业务受理、评委会及评议组的组建、评审专家确定、评审专家考核等职称评审相关工作。

**第六条** 评委会依托职称评审联盟组建职称评审工作纪律监督委员会（下简称监督委员会），由各联盟高校推荐人员组成，负责职称评审工作各环节的纪律监督及评委专家、工作人员的考核监督工作。

### **第三章 评议组及评委会的组建**

#### **第七条 评议组的组建**

（一）评议组根据当年职称申报学科或专业情况，依托联盟平台临时设立，划分为理科、工科、文科、艺术、农医等组别，每年可根据实际情况进行拆分或合并组建。

（二）各评议组组成人员应为单数，分别由 5 名及以上具有本学科或者专业正高级职称三年以上的成员组成。设组长 1 人，组长由评委会委员担任。

（三）评议组评审会议召开的 5 个工作日前，由评委会办公室或职称评审联盟秘书处根据职称申报情况制定评议组组建计划及专家需求情况，从职称评审委员会评审专家库抽取评议组成员，并抽取 1-3 人作为候补成员。抽取的评议组成员因故不能参加评审工作的，从候补成员中按随机抽取的次序递补。评议组成员抽取过程由监督委员会负责监督。

（四）评议组组长由评委会主任委员或副主任委员在已抽取的各评议组成员中分别指定一人担任。

（五）评议组成员每年作适当调整，但要保持相对稳定。

#### **第八条 评委会的组建**

(一) 评委会组成人员应为单数，依托联盟平台组建，按系列组建的评委会评委不少于 25 人，按专业组建的评委会评委不少于 11 人，由取得相关学科或者专业正高级职称三年以上的成员组成。

(二) 评委会设主任委员 1 人，副主任委员 1 人。评委会主任委员由学校校长或党委书记或学校委派的其他人员担任。评委会副主任委员由联盟轮值学校校长或轮值学校委派的其他人员担任。

#### 第四章 评委会工作程序

**第九条** 制定计划。评委会办公室制定当年职称评审工作计划。明确职称评审工作安排及材料报送要求。

**第十条** 受理申报。评委会办公室接收各层级职称申报材料，审核材料真实性与完整性。

**第十一条** 抽取专家。学校依托联盟平台，由联盟秘书处根据申报专业情况在专家库抽取评议组成员。

**第十二条** 评议组评审。

(一) 代表性成果评审。评议组根据申报人提交的代表性成果及其说明、评价标准进行评审，提出代表性成果评价意见。

(二) 材料审核。评议组对申报人员的业绩、成果及其他材料进行审核。

(三) 组织答辩。评议组组织申报高级职称人员进行答辩。申报正高职称的必须组织面试答辩，申报副高职称的是否组织面试答辩由评委会办公室研究后报学校审定。面试答辩可采用现场或网络方式进行。

(四) 评议组评议。评议组成员综合代表性成果评价意见、申报材料审核结果及答辩情况进行评议，提出评议意见并提交评委会。经评价、审核或答辩发现学术水平不符的，需附具体文字说明。

### **第十三条** 评委会评审。

(一) 评审会议由主任委员或者副主任委员主持。

(二) 评委会依据学校职称评价标准条件、评议组的评议意见、申报材料对申报人进行评议，采取少数服从多数的原则，通过无记名投票表决，同意票数达到出席评审会议的评审专家总数 2/3 以上的即为评审通过。

(三) 未出席评审会议的评审专家不得委托他人投票或者补充投票。

(四) 评审会议结束时，由主任委员或者主持评审会议的副主任委员宣布投票结果，并对评审结果签字确认，加盖职称评审委员会印章。

## **第五章 评委会工作纪律及考核**

**第十四条** 评委会委员、评议组成员及参与评委会日常事务工作的人员须遵守以下工作纪律要求：

(一) 严格按照职称评审、认定工作流程进行材料审核、评价等工作；

(二) 恪守学术道德要求，坚持客观、公正的评审原则，认真履行职责，不得徇私、放宽标准条件，不得进行其他有碍公正评审的行为。

(三) 恪守廉洁原则。不收受申请人或相关人员的礼金、礼品、宴请等任何利益或服务。

(四) 恪守回避原则。若与申请人有直系亲属关系或配偶关系的，须自行回避，不参与评审。

(五) 恪守保密原则。对评审过程中知悉的申请人的信息，对评审专家名单、审议情况（包括评议专家信息、评议过程中评审专家发表的意见等）和评议结果等信息均予以保密，不得复制、外传与评审有关的材料。

(六) 自觉维护申请人的知识产权。

(七) 评委会办公室工作人员不担任评委会委员或评议组成员。

**第十五条** 评委会办公室与监督委员会负责评委会委员及评议组成员的考核工作。评委会委员及评议组成员于评审工作结束后填写《职称评审工作评委考核表》。评委会主任委员或评议组组长填写意见。考核结果作为职称评审委员会评审专家库调整的重要依据。

**第十六条** 对违反评审工作纪律的工作人员及评审委员，应立即警告改正。对情节严重的应立即停止其参与评审相关工作，并撤销评审委员资格。

**第十七条** 在评审工作过程中，有违反评审纪律或程序并对评审结果造成影响的，该评审结果无效。

## 第六章 附则

**第十八条** 本办法自公布之日起执行，由学校职称评审工作领导小组负责解释。

# 茂名职业技术学院非教学工作量计算办法

## （草案）

### 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》的文件精神，落实职称评审制度改革，将教师参与教研活动，编写教材、案例，指导学生创新创业、社会实践、社团活动、竞赛展演等计入非教学工作量，结合我校实际情况，特制订本办法。

### 第二章 非教学工作量计算

#### 第二条 教研活动

教研活动是指教师参与专业建设、课程建设、人才培养方案制定、课程标准制定等教研活动，按 2 学时/次计算工作量。各系（部）组织开展的教研活动由系（部）审核、教务处备案，学校组织开展的教研活动由教务处审核。

#### 第三条 编写教材、案例

1. 编写教材工作量。教师编写教材需遵守《茂名职业技术学院教材建设与管理办法》的相关规定。编写非公开出版的校本教材计 100 学时/本，公开出版的教材计 200 学时/本。多名教师编写同一本教材的，工作量由第一主编负责制定分配方案，总量不超该类教材的工作量上限。

2. 编写教学案例工作量。教师申报各级教育行政部门举办的教学典型案例项目，申报国家级、省级、市级、校级教学典型案例分别按照 100 学时/项、50 学时/项、30 学时/项、10 学时/项的标准计算工作量。多名教师共同参与申报的，工作量由申报项目负责人制定分配方案，总量不超该项工作量上限。

#### 第四条 指导学生创新创业、社会实践、社团活动、竞赛展演

##### 1. 指导学生创新创业

创新创业包括指导学生参加上级行政部门组织的“互联网+”大学生创新创业大赛、全国大学生职业生涯规划大赛、广东“众创杯”创业创新大赛等赛项。教师指导学生参加国家级、省级、市级、校级创新创业赛项分别按照 100 学时/项、50 学时/项、30 学时/项、10 学时/项的标准计算工作量，2 名指导老师共同指导的，按 6:4 计算指导教师个人工作量。教师指导学生创新创业工作量由学

生处审核，教务处备案。

## 2. 指导学生参加社会实践

社会实践包括社会调查、志愿服务、大学生“三下乡”等活动内容。教师指导学生参加社会实践工作量按 6 学时/天计算。社会实践活动一般安排 1 名指导教师，最多不超过 2 名。教师指导学生社会实践活动工作量由团委审核，教务处备案。

## 3. 指导学生社团活动

担任各类学生社团的指导老师工作量按 20 学时/年计算。教师指导学生社团活动工作量由团委审核，教务处备案。

## 4. 指导学生参加职业技能竞赛

指导学生参加学校或上级行政部门组织的职业技能竞赛、学科竞赛、体育竞赛等竞赛，国家级、省级、市级、校级竞赛分别按照 100 学时/项、50 学时/项、30 学时/项、10 学时/项的标准计算工作量，两位指导老师共同指导的，按 6:4 计算指导教师个人工作量。教师指导学生参加职业技能竞赛工作量由系部审核，教务处备案。

## 5. 指导学生参加展演活动

教师指导学生参加上级部门组织开展的展演活动，工作量按 6 学时/天计算。工作量由教师自主申报，系部审核，教务处备案。

## 第三章 附则

第五条 非教学工作量由教务处每年 12 月牵头组织相关部门进行认定。

第六条 本办法仅适用于学校教师申报职称非教学工作量计算。

第七条 本办法中未涉及或未说明的特殊情况，由教务处负责解释。

## 茂名职业技术学院专业（群）负责人管理暂行办法

专业教研室是学校开展教学管理与研究的基层组织，为完善专业（群）建设的体制机制，整合专业建设力量，有效推进专业（群）建设的产教融合，激发教师参与专业（群）建设的积极性，打造专业（群）特色和优势，提高专业（群）建设质量和水平，结合学校工作实际，特制定专业（群）负责人管理暂行办法。

**第一条** 专业负责人指各专业教研室主任、各系（部）实训室主任；专业群负责人指获得立项的校级及以上高水平专业群负责人，按照立项审批文件确定该负责人名单。

### **第二条** 专业教研室主任工作职责

（一）负责教研室的工作计划制定和执行，负责教研室的日常管理工作，做好学期工作总结；

（二）做好教研室教学组织与管理工作

1.组织编制人才培养方案，落实各课程教学任务；组织编写课程标准、实训教学标准并组织实施；组织教师选编审教材以及与企业共同编制教材；定期检查本教研室教师的教学实施情况；组织完成课程考核相关工作。

2.合理安排教师的教学任务；审核教师授课计划，检查备课情况；开展教学检查，随时了解课堂教学、实践教学情况；及时向任课教师反馈学生对课程教学的意见。

3.组织开展教学研讨、教学经验交流、公开课活动、集体备课和专业教学研究等，明确教学目标，不断更新教学内容，改进教学方法，提高教研室全体教师的教学水平。

### （三）积极开展专业和课程建设

负责开设新专业的可行性研究和申报工作；组织修订、优化专业人才培养方案，结合行业企业技术发展要求，构建专业课程体系，规范课程教学的基本要求，落实精品在线开放课程和专业教学资源库建设工作。

### （四）组织开展校企合作，加强实践教学管理

积极推进校企合作、产教融合，拓展校外实践教学基地；负责落实校企共建校内实训基地工作，将企业先进技术纳入实训教学内容；负责落实订单班、现代学徒制、校中厂、校企人才培养和文化交流等各类校企合作项目的实施；加强校内实践教学环节的管理，制定实践教学安全管理相关制度，指导开展实践教学安全教育，组织制定实践教学计划，开展实践教学检查。

### （五）做好教学团队建设工作

1.制定教学团队建设规划，有针对性地培养和选拔骨干教师，组织教研室教师参加业务进修，更新高职教育理念，提升教学水平和专业技能；

2.有计划地组织教师到企业锻炼，增加企业工作经历；

3.积极拓展企业兼职教师资源；

4.组织开展教师教学能力大赛，提升教师信息化教学技术应用能力；

5.组织教师开展科技咨询和攻关、社会培训等活动，提升教师科技创新能力和社会服务能力。

（六）做好学生专业教育、安全教育和职业道德教育

1.负责做好新生入学专业教育工作；

2.负责做好学生实习安全、人身安全、交通安全等的组织教育工作；

3.负责做好学生职业道德、工匠精神的组织教育工作；

4.负责做好学生对教学工作的意见和建议的征集反馈组织工作，不断提升教学质量管理水平。

（七）负责组织做好教研室教学档案材料的收集、整理、归档工作。

（八）完成学校和系（部）交办的其他与教学管理相关的工作任务。

### 第三条 专业实训室主任工作职责

（一）根据专业建设目标，将实训室建设与专业建设、课程建设、科研工作结合起来，制定实训室建设规划和年度建设计划；

（二）负责实训室安全守则、操作规程、设备使用维护规程等各项规章制度的完善和执行，规范实训室管理；

（三）负责组织实训室仪器设备立项、采购、验收、维

护、设备使用人员培训等工作；

（四）组织落实实训教学任务，开展实训教学改革，在保证完成教学、科研工作的前提下，创造条件开放实训室，开展社会服务和技能培训项目，开展学术交流与技术交流活动；

（五）负责实验人员岗位职责的制定和执行，组织开展业务学习、安全教育和技能培训，提高业务能力和管理水平；

（六）组织落实日常安全防护工作，认真落实防火、防盗、防水、防异常天气影响的措施，定期开展消防和设备安全检查，确保仪器设备和人员安全。

（七）组织建立完整的实验室台账，做好日常管理档案材料的收集、整理工作。

（八）完成学校和系（部）交办的其他工作。

#### 第四条 专业群负责人工作职责

（一）负责制定本专业群发展规划；

（二）开展专业群建设工作，重点落实以下九项建设任务：

- 1.人才培养模式创新
- 2.课程教学资源建设
- 3.教材与教法改革
- 4.教师教学创新团队建设
- 5.实践教学基地建设

6.技术技能平台建设

7.社会服务

8.国际交流与合作

9.可持续发展保障机制建设

（三）负责专业群课程体系设计和平台课程制定工作；

（四）负责组织本专业群人才培养方案、课程标准等教学文件的制定与审核工作；

（五）负责制定本专业群校内外实训基地建设规划并实施；

（六）根据教学需要，组织拟定本专业群师资需求和培养计划；

（七）协助系部做好专业群招生、就业、校企合作工作；

（八）每年系统地承担 1-2 门专业群主干课程的教学任务，每学期完成本专业群指导性听课 10 课时以上；

（九）参与本专业群相关的省级及以上标志性成果项目的申报和支撑材料的准备；

（十）协助系部领导做好数据采集、审查工作，完成领导安排的其他工作。

第五条 管理、考核和待遇

（一）管理

各系部负责专业教研室负责人、专业群负责人的业务指导、管理及考核工作，根据上述第二、三、四条的工作职责

制定量化考核评价办法，报人事处备案。

## （二）考核

考核按学期进行，由各系部根据本单位考核办法对专业（群）负责人进行考核，考核结果报人事处备案。

1.学期考核任务完成率达到 80%及以上的，考核合格。其中任务完成率达到 100%的，全额发放奖励性绩效工资；任务完成率在 80-99%之间的，由系部按比例核减奖励性绩效工资。

2.学期考核任务完成率低于 80%的，考核为不合格，不予发放奖励性绩效工资。

### 3.专业（群）负责人全额奖励性绩效工资计算标准

学期考核合格者且任务完成率达到 100%的，专业（群）负责人给予 70 学时/学期的工作量，按当学期全校平均单位课酬计算奖励性绩效工资。

## （三）待遇

1.各系（部）在学期末组织开展本单位专业（群）负责人考核，按照本条第（二）点的方式计算本单位全部专业（群）负责人的奖励性绩效工资，将汇总数据报送人事处审核。

2.人事处审核各系（部）报送的考核数据，按学期兑现待遇。

### 3.连续两个学期考核不合格的处理：

（1）连续两个学期考核不合格的专业负责人，取消其

聘任资格。

（2）连续两个学期考核不合格的专业群负责人，由系（部）提出撤换申请，按撤换项目负责人的程序报相关职能部门处理。

4.学校优先安排专业（群）负责人参加校内外专业活动或教材、教学资源建设和标准制定工作，优先安排参加国（境）外考察、学习交流活动；同等条件下，考核合格且任务完成率 100%的专业（群）负责人优先晋升职称和各类评先评优。

# 茂名职业技术学院教科研成果奖励试用办法

## 第一章 总则

第一条 为提高我院教职工的教学和科学研究水平，充分调动教职工开展教科研工作的积极性和创造性，营造和培育良好的科研学术氛围，提高学院整体发展水平，根据国家和广东省关于教科研管理的相关规定，结合我院实际，制订本办法。

第二条 教科研成果奖励每年评审一次，实行一次性奖励，以奖金的形式发放。评审时间一般在每年的12月份，评审对象是本年度的各类项目。

第三条 教科研成果的奖项设为如下四项：获奖成果奖、论文奖、著作及教材奖、教科研课题立项奖与立项参与奖。同一项目只能申报上述四个奖项中的一项，不能重复申报多项。

第四条 成果奖励对象为我院在职的在编和固聘教职工。

第五条 奖励项目若为多人合作成果，所有奖励只颁给项目负责人，其他参与项目的参加人员，由项目负责人根据参与情况分配。各类奖项若先获得较低等次奖励并报学院计发了奖金；后又获得较高等次的奖励，学院按较高等次的奖励追加差额。

## 第二章 奖励范围

### 第六条 获奖成果奖

获奖成果奖是指对已获得各类成果奖励的项目进行院级奖励，这类项目必须以茂名职业技术学院为署名单位，同时是我院教职工为项目负责人的。奖励的项目和奖励标准见附件1。

### 第七条 论文奖

论文奖是指对在各种公开发行人物上发表的学术论文进行院级奖励，这类项目必须以茂名职业技术学院为署名单位，学术论文是指在各级各类专业学术期刊上公开发表的、以发布科学

研究观点、成果为目的的论文。奖励的项目和奖励标准见附件 2。

#### 第八条 著作及教材奖

著作及教材奖是指对正式出版的教科研学术专著、正式出版的教材进行院级奖励，重印、再版的不再计发。奖励的项目和奖励标准见附件 3。

#### 第九条 教科研课题立项奖与立项参与奖

教科研课题立项奖是指对由政府或教育、科研主管部门正式批准下文，我院为主持单位立项的，作为教科研课题立项奖进行院级奖励；教科研课题立项参与奖指我院为参与单位立项的，作为教科研课题立项参与奖进行院级奖励。奖励的项目和奖励标准见附件 4。

第十条 上述四类奖项的国家级、省（部）级、市（厅级）系指党政管理机构、教育主管部门、科研主管部门，不含各种协会和团体。横向课题的合作署名我院为第一作者或第一研究单位。

第十一条 如遇奖励等级不确定的情况，由学院学术委员会裁定。

### 第三章 申报评审程序

#### 第十二条 申报程序

（一）各类奖项由申报人根据自己的专业情况和拟申报的项目情况，分别选择填写《茂名职业技术学院教育教学研究成果奖申报书》（附件 5）或《茂名职业技术学院科学技术研究成果奖申报书》（附件 6），科研科将根据申报人选择填写的申报书性质归类存档。

（二）在每年的 12 月 15 日前向科研科报送电子版申报书和纸质申报书、申报项目的成果证明材料。

（三）科研科对申报项目的成果证明材料进行核对（核对后原件返还申报人），汇总后报学院学术委员会评审。

### 第十三条 申报材料

(一) 教科研成果奖励申报需提交反映成果的原件和相关复印件一式两份。申报获奖成果奖项的材料复印要求：获奖证书及相关表彰文件、专利证书、横向课题的鉴定结论书等；申报论文奖的材料复印要求：正文和版权页；申报著作及教材奖的材料复印要求：封面、封底及版权页；申报教科研课题立项奖及参与奖的材料复印要求：教科研课题立项文件。

(二) 申报材料由各部门汇总交科研科审核。原件经审核后返还。

### 第十四条 评审程序

(一) 学院教务处科研科负责学院教科研成果奖评审的日常工作。

(二) 评审工作实行回避制度。被推荐为学院教科研成果奖的申报人，不得参加奖励工作的组织领导和评审工作。

(三) 教务处科研科汇总申报材料，核查申报资格和申报材料，提交学院学术委员会评审。

(四) 由学院学术委员会委员以无记名投票方式评选产生教科研成果奖。投票须有学术委员会三分之二以上委员赞成方有效。

(五) 学院教科研成果奖评审工作实行异议制度。学术委员会通过的学院教科研成果奖，向全院公示。学院任何单位和个人对公布的教科研成果奖若持有异议，须在评审结果公布之日起7日内向教务处提出；异议要以书面形式（包括必要的证明材料）提出。单位提出的异议，须在异议材料上加盖本单位公章，并写明联系人姓名、通讯地址和电话；个人提出的异议，须在异议材料上签署真实姓名，并写明本人的工作单位、通讯地址和电话。

不符合本款规定和要求的异议，不予受理。教务处对提出异议的单位和个人给予保密。

异议由教务处负责协调处理。教务处在受理异议后，应当在7日内对异议进行调查，核实异议材料，并将核实情况以书面材料形式向学术委员会汇报，由学术委员会提出处理意见。

(六) 异议期结束后，评选结果由教务处报学院，由院长办公会议批准、发布。

第十五条 学院授予主要完成人获奖证书和奖金，归获奖者所有，任何单位和个人不得截留。与外单位合作取得的获奖成果奖金，只限我院参与的集体或个人享有。

第十六条 对于弄虚作假或剽窃他人教科研成果的获奖者，撤消奖励，收回证书、奖金，并视情节轻重给予批评教育或相应的行政处分。

第十七条 表彰和奖励：

（一）召开学院表彰会，向获奖项目颁发证书、奖金。

（二）获奖成果材料归档并记入成果完成人档案。作为教师及管理人员年度考核、评定职称、晋级评优、推荐先进等的重要依据。

（三）在校园网和校园宣传栏介绍重要获奖成果和获奖者个人。

#### 第四章 附则

第十八条 本办法由茂名职业技术学院教务处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起执行，与本办法相悖的其他规定同时废止。

附件 1：获奖成果奖励项目及奖励标准

附件 2：论文奖项目和奖励标准

附件 3：著作及教材奖项目和奖励标准

附件 4：教科研课题立项奖与立项参与奖项目及奖励标准

附件 5：茂名职业技术学院教育教学研究成果奖申报书

附件 6：茂名职业技术学院科学技术研究成果奖申报书

# 茂名职业技术学院中青年骨干教师选拔培养管理实施办法

为加快学院中青年骨干教师队伍建设步伐，通过选拔和培养优秀中青年骨干教师，带动我院教师队伍整体素质的提升，特制定本办法。

## 第一章 总则

第一条 学院鼓励和支持中青年骨干教师参加教科研团队，承担教科研课题，参加学术交流活动，撰写出版高水平的学术著作，为他们成长为各学科的专业带头人或专业骨干搭建平台、创造条件。

第二条 中青年骨干教师的培养工作要注重教师潜力的提升，注重学科建设的协调和平衡发展，并适当向重点学科和拟重点发展的学科倾斜，注重创新团队建设并适当向创新团队倾斜。中青年骨干教师的培养工作要有步骤、有计划地持续进行。

第三条 选拔培养工作要坚持客观公正、德才兼备、平等竞争、坚持条件、保证质量、注重实绩、严格程序、滚动遴选的原则。

第四条 中青年骨干教师是指我院在编、年龄在 45 周岁以下、具有硕士及以上学历或讲师及以上专业技术职务、在教学一线工作的教师。

## 第二章 中青年骨干教师的选拔条件

### 第五条 基本条件

（一）坚持四项基本原则，热爱社会主义祖国，拥护党的路线、方针、政策，有良好的职业道德；

（二）热爱党的教育事业，安心教学工作，教书育人，成绩突出，为人师表，身体健康；

（三）具有扎实的理论基础和较强的科研能力及发展潜力，具有严谨的治学态度和良好的团结协作精神，作风正派，有较强的组织管理能力和实践能力；

（四）必须具有硕士学位或具有讲师以上专业技术职务，熟练掌握 1 门外语，知识面较宽，对本学科理论与实践有较好的认知能力，能独立系统地讲授本学科的一门以上专业主干课程，教学考核优良；

（五）在教学科研工作实践中成绩突出，至少具备下列四项中的一项：

1. 近三年来在国内外权威学术刊物上（国内须在核心期刊上）以第一作者发表有价值的学术论文 2 篇以上（含 2 篇）；

2. 参编出版有学术价值的专著一部，或主（副主）编省部级以上统编高职高专教材一部；

3. 近三年来参加省部级及以上教科研课题（排名前五），或主持立项市、厅级教科研课题；

4. 积极参与教学改革和教学研究，并取得较好成绩，作为第一完成人，获得学院以上（含学院）优秀教学成果二等奖或优秀教师荣誉称号。

（六）在教学或科研中，有特殊荣誉或奖励的教师优先推荐选拔，条件可适当放宽。

### **第三章 中青年骨干教师的选拔程序**

第六条 中青年骨干教师人选实行限额申报。学校根据各单位人才队伍状况和学科建设需要，下达给各教学单位申报名额。

第七条 中青年骨干教师实行公开遴选、择优推荐的原则，由个人向所在部门申请，填写《茂名职业技术学院中青年骨干教师选拔培养申请审批表》，各教学部门根据选拔条件进行审查，确定中青年骨干教师人选推荐名单。德才兼备、业务突出同时又承担学生思想政治工作的优秀青年教师可予以优先推荐。

第八条 学院人事处会同教务处根据选拔条件，对各教学单位推荐人选进行初审。

第九条 学院教学工作指导委员会根据选拔条件，对人事处初审后的推荐人选进行审核评议，并确定遴选名单，报院长办公会议审批并进行公示。公示如无异议，正式公布入选名单。

第十条 对已入选者，如发现其实际情况与选拔条件不符，经核实后取消其入选资格。

### **第四章 中青年骨干教师的培养措施**

第十一条 为造就一支思想过硬、专业技术精湛、数量适宜的中青年骨干教师队伍，学校采取分批培养方法，根据学院人才队伍规划，每批遴选 10-15 名左右优秀青年教师进行重点培养。

第十二条 学院设立中青年教师培养基金。入选重点培养对象的中青年教师，可获得中青年教师培养基金资助。资助项目为：资助每人每年参加国内学术会议1次；限额资助出版学术专著。

第十三条 纳入培养的对象，在学位提升参加国内外高级研修班等方面，予以优先考虑和推荐，以促进他们密切追踪国内外最新科研学术动态，提高创新能力和学术水平。

第十四条 入选者所在单位对重点培养对象要指定专业带头人进行指导，工作中要委以重任，在推荐担任重要教学科研工作等方面给予优先考虑，让他们在实践中增长才干。要为重点培养对象的成长创造各种有利条件，及时帮助他们解决工作中遇到的困难和问题。

第十五条 学院为重点培养对象举办专门的培训班，帮助他们不断提高思想理论水平，积极创造有利条件促进中青年教师成长为德才兼备的教科研骨干；校刊、校报及有关部门对中青年教师所取得的成绩应及时进行宣传报道，提高他们的知名度，鼓励他们更好地完成教学、科研任务，为他们尽快成长为中青年骨干教师铺路开道。

## 第五章 管理办法

第十六条 学校人事处负责中青年骨干教师和重点培养项目的具体组织实施及培养经费的日常管理工作。教务处和各相关系（部）负责对骨干教师和重点培养对象在科研、教学等方面工作进行指导和跟踪管理。

第十七条 相关系（部）要为重点培养对象制定培养目标和培养计划，在年度考核中根据培养计划和培养要求对重点培养对象进行认真考核。凡当年考核基本合格及以下者自动取消其重点培养资格。

第十八条 培养期满，由人事处主持，教务处参与，汇同各教学单位，根据培养目标对培养对象进行考核。考核结果作为遴选和推荐中青年骨干教师的重要依据。没有达到培养计划目标的，对其进行严肃批评教育，必要时调整工作岗位。

第十九条 入选者若调离学院或未经批准出国未归，将自动解除中青年骨干教师重点培养项目。

## 第六章 附则

第二十条 本办法自颁布之日起施行。

第二十一条 本办法由人事处负责解释。

附 1：茂名职业技术学院中青年骨干教师选拔申请审批表

附 2：茂名职业技术学院中青年骨干教师重点培养申请审批表

# 茂名职业技术学院评教办法

## （试行）

评价教师的教学质量（以下简称为评教）是保障学院教学质量的重要手段，为指导学院评教工作的顺利实施并取得实效，特制订本办法。

### 一、评教的基本原则

评教工作要遵循高等职业教育的教学规律，坚持客观、公正、公平、公开的原则，根据学院的具体情况，采用合理、可操作的评价方式，科学地评价每位教师的教学质量。

### 二、评教的时间和对象

学院的评教活动每学期进行一次。理论课、理论+实践课、体育课的评教时间一般在学年的中后期（第 13~16 周）进行，实践课的评教时间在课程结束时进行。

评教对象为该学期在我院承担计划内教学任务且课程授课时数大于等于 20 的校内专任教师和校内外兼职（兼课）教师。

### 三、评教的指标体系

按评价主体分，有同行、督导评价和学生评价两类。

按学院课程分，有理论课（A 类）、理论+实践课（B 类）、实践课（C 类）和体育课（T 类）四种类型的评价。

#### （一）同行、督导的评价

##### 1、理论课的评价

各专业开设的公共基础课、素质课和无实践课时的专业课属理论课。在教学改革中，部分公共基础课、素质课也设置了实践课时，但其课程类别不改变。

理论课评价表设有：态度与能力、内容及组织、方法与手段、教学效果、个人发展五项指标，每项指标设有二级指标和评价说明。二级指标共有 10 项，每

项为 10 分，总分满分为 100 分。二级指标每项设有五个评价等级。评价表见附件 1。

## **2、理论+实践课的评价**

各专业开设的专业入门课、专业核心课、专业拓展课，既有理论课时也有实践课时的属理论+实践课。

理论+实践课的评价指标、二级指标、各项分值等与理论课相同；部分二级指标的评价说明与理论课不同。评价表见附件 2。

## **3、实践课的评价**

各专业独立设置的实习课、实训课属实践课。

实践课的评价指标、评价表结构与理论课相同；二级指标中有一项指标及部分评价说明与理论课不同。评价表见附件 3。

## **4、体育课的评价**

体育课因其教学方式与理论课有很大的不同，单独设为一种类型。

体育课的评价指标、评价表结构与理论课相同；二级指标中有一项指标及部分评价说明与理论课不同。评价表见附件 4。

# **(二) 学生的评价**

## **1、理论课的评价**

学生使用的评价表设有：教学态度、教学能力、教学内容、教学组织、教学方法、媒体运用、教学效果、个人专长八项指标，每项指标有评价说明。指标中的教学内容和教学方法的权值为 0.2，其余各项权值为 0.1。评价的总分和各项指标评分均采用 5 分制。评价表见附件 5。

## **2、理论+实践课的评价**

表的结构及表的评价指标与理论课相同；部分评价说明与理论课不同。评价表见附件 6。

## **3、实践课的评价**

表的结构与理论课相同；评价指标中有一项指标及部分评价说明与理论课不同。评价表见附件 7。

#### 4、体育课的评价

表的结构与理论课相同；评价指标中有一项指标及部分评价说明与理论课不同。评价表见附件 8。

### 四、评教的组织与实施

#### （一）评教的组织

1、学院成立教学督导委员会，由教学督导委员会负责学院的评教工作。

2、学院教学督导室根据教学督导委员会的总体部署，负责评教工作的具体实施安排、指导和监督。

3、各系（部）成立由系（部）主任、督导组长、教研室主任、专业带头人及骨干教师等人员组成的评教小组，负责对本系（部）的所有任课教师以及其他部门讲授本系（部）课程的教师进行评教。各系（部）的评教小组一般由 5~9 人组成，每次参加评教小组会议的人数不得低于评教小组组成人数的 80%。

#### （二）评教的实施

##### 1、学生评价

由学院督导室事先将学生使用的各类课程的评价表放置在学院教学管理系统的评教网上。由系（部）督导小组组织、指导学生在指定时间内进行评教填表操作。由学院督导室负责收集各班学生的评教数据。

##### 2、同行评价

由各系（部）组织开展听课、说课、座谈会等各种形式的评教活动并做好相关资料的收集、存档。由系（部）评教小组负责人召开小组会，通过讨论、酝酿、填表评分、统计，形成教师的同行评价成绩。最后，将评价结果制表并连同评价表一齐报送督导室。

##### 3、督导评价

由学院教学督导室和各系（部）督导组长开会，对平时收集的听课、说课评教、师生座谈会、教学竞赛等各种活动记录及结果进行讨论、分析、比较，再进行评价、填表。由督导室工作人员负责汇总统计。

## 五、评价成绩的计算与等级评定

### 1、学生评分的计算

一名教师上几门课或几个班的课，以某班学生参评人数与该班所上某课程时数的乘积为加权因数，计算教师的得分，其公式为：

$$P_s = 20 \cdot (\sum R_i \cdot K_i \cdot P_i) / (\sum R_i \cdot K_i)$$

式中：

$P_s$  ——学生对某教师的评分（转换为百分制）；

$R_i$  ——某班学生参评人数；

$K_i$  ——该班所上某课程的时数；

$P_i$  ——该班学生对任该课教师的评价平均分（5分制）。

### 2、同行、督导评分的计算和调整

同行、督导对教师的评分必须以会议方式形成，一般取参会人员的评价平均分作为同行、督导对教师的评价分。

以系（部）为单位，同行、督导的评价结果大于等于 90 分的人数只能小于 16%；大于等于 80 分、小于 90 分的人数只能小于 26%。如超过，须通过评价小组开会讨论，研究办法，进行统一调整。

### 3、教师评价总分的计算

教师评价总分=0.6×学生评价分+0.2×同行评价分+0.2×督导评价分

### 4、等级评定

以系（部）为单位，分专任教师和兼职兼课教师两条线（注：“双肩挑”人员，按机关人员系数领取奖金，作为兼课教师对待），按教师评价总分评定优秀、良好、合格、不合格四个等级：

优秀：评分大于等于 90 分；

良好：评分大于等于 80 分且小于 90 分；

合格：评分大于等于 60 分且小于 80 分；

不合格：评分小于 60 分。

### 5、罚则

本学期或上学期发生教学事故,在本学期受到处理的教师,按以下规则扣分:认定为三级教学事故,一次扣总分 15 分;认定为二级教学事故,一次扣总分 30 分;认定为一级教学事故,一次扣总分 45 分。

## 六、评价结果的效用

1、**与教师工作量津贴系数挂钩。**以系(部)为单位,对教师评价总分进行排序,位序列于前 10%的,工作量津贴系数为 1.1;位序列于前 11%~25%之间的,工作量津贴系数为 1.05;评价总分低于 60 分的,工作量津贴系数为 0.9;其余工作量津贴系数为 1.0。

2、**作为教师晋职称的申报依据。**三年内教学评价等级中 50%及以上为优秀者,其教学质量效果评语为优秀;三年内教学评价等级中至少有一个为良好者,其教学质量效果评语为良好;三年内所有教学评价等级均为合格者,其教学质量效果评语为合格。

3、**作为评优、提拔、公派学习考察的优先考虑因素。**

4、**作为教师暂时离开教学岗位的依据。**教师连续两次评价结果为不合格,应安排教师暂时离开教学岗位,参加一学期的教辅工作并接受培训指导,之后重新考核上岗。

## 七、评教工作纪律

1、为保证教学评价的公正性、严肃性,督导室和各系(部)要妥善保管评教资料,评教过程材料不得随便调阅。

2、任何组织或个人均不得以任何形式干预教学评价结果。评价主体及评价小组成员要认真负责、客观公正、实事求是,杜绝徇私舞弊。对违反纪律的个人和组织,将按有关规章制度的规定,给予纪律处分。

3、教师对评价结果不服或认为需要解释的,可向督导室提出申诉或要求解释的意见,督导室将进行调查处理。

## 八、附则

1、本办法由学院教学督导室负责解释。

2、本办法自公布之日起执行。

## 九、附件

有 8 件，均为各种类型的评价表，附在正文之后。

二〇二〇年五月十六日

# 茂名职业技术学院

## 兼职教师队伍建设工程实施方案

《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》明确提出高职学校要大量聘请行业、企业的专业人才和能工巧匠到学校担任兼职教师，逐步加大兼职教师比例。为了落实教育部要求，优化教师结构，提高办学质量，进一步规范兼职教师管理，加强兼职教师队伍建设，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

以科学发展观为指导，认真落实教育部、财政部等部门《职业学校兼职教师管理办法》（教师[2012]14号）文件精神，进一步整合现有教育、企业、行业的人力资源，加强校企合作、工学结合，实现资源共享，优势互补，建设一支高素质、专兼结合、特色鲜明的师资队伍，提高学校整体师资水平，促进学校可持续发展。

### 二、建设目标

建设一支结构合理、素质优良、相对稳定、富有活力、具有创新精神和较高教学水平、实践能力的稳定的兼职教师队伍，使学校师资队伍的整体素质保持在全省乃至全国同类院校的一流水平。

#### 1. 数量目标

每个系部至少引入 2 名有影响力的企业人士做专业带头人，兼职教师承担学校实践类课程的比例达到 50%。

## 2. 素质能力目标

(1) 具有正确的世界观、人生观和价值观，忠诚党的教育事业，恪守教师职业道德。

(2) 爱岗敬业，为人师表，教书育人。

(3) 具有集体观念和团队意识。

(4) 一般应具有中级以上专业技术职称（职务）或高级工以上等级职业资格（职务），特殊情况也可聘请具有特殊技能，在相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传人。

(5) 具备本专业扎实的专业基础知识；较强的教学能力；熟练的专业操作技能和多媒体教育技术运用能力。

## 3. 结构优化目标

到 2023 年 8 月，兼职教师结构达到如下要求：

(1) 职称结构。兼职教师 50%具有中级（或相当于中级）以上职称，高级（或相当于高级）职称比例达20%以上。

(2) 专业结构。兼职教师的专业应与学校教学和人才培养需求相适应。

(3) 能力结构。具备高职教育教学能力或接受过学校组织的教学能力培训的兼职教师达到总数的80%以上。

### 三、管理措施

#### 1. 兼职教师来源管理

各系部建立“兼职教师师资库”（采用人才培养状态数据库中兼职教师信息表），并负责收集兼职教师材料（见附件1），每年9月底前将兼职教师信息库报人事处备案。

（1）各系部通过开展校企合作，联系确定一批专业功底扎实、实践经验丰富的企业专业人才和能工巧匠作为学院的兼职教师。利用召开各专业指导委员会的机会，以系部名义向来自于企业、行业协会的专家发放“特聘教授”、“特邀讲师”聘任书，作为系部的兼职教师。

（2）学校通过校企“互聘互兼”等措施，加强校企合作，在拓宽兼职教师来源的同时，注重校内专任教师的实践锻炼和培养提高。各系部根据本单位教学的实际需要，有针对性的开展“互聘互兼”工作。

#### 2. 兼职教师教学能力培训

教学处和人事处统筹安排兼职教师教学能力培训，每年不少于2次，时间另行确定；各系部负责本部门兼职教师专业能力提升培训工作。

#### 3. 兼职教师教学环节和教学质量

各系部负责兼职教师教学任务的布置、教学时间的确定、指导教师的配备等工作，还要具体负责本部门兼职教师教学质量监控，教学处从学校层面上整体监控教学环节和教学质量。

#### 4. 兼职教师聘任专业带头人

原则上聘请企业兼职教师为专业带头人，需满足以下条件：学历本科以上，有8年以上企业工作经历，在行业企业有一定影

响力，且满足以下条件之一：

- (1) 具有高级职称；
- (2) 具有技师以上级别职业资格；
- (3) 在企业中担任部门经理以上职务或者技术骨干；
- (4) 在行业企业中有较大影响力。

各系部负责企业兼职教师为专业带头人工作，由系部负责审核个人条件，并报人事处发聘书聘任。

#### **四、激励措施**

学校建立长期有效的激励机制，调动兼职教师授课的积极性和主动性，使兼职教师在思想感情上视自己为学校的一员，以主人翁的姿态与学校融为一体，保持兼职教师队伍的相对稳定。

1. 待遇：兼职教师的课酬原则上参照校内分配方案，如属特聘人才，教学部门把情况报教学处审批后，可调整课酬。完成年度任务和完整提交个人材料后发放酬金。如果在专业建设方面有较突出表现的，学校再行奖励。

2. 培训保障：学校为每位兼职教师提供 200 元的教学能力培训经费，经费由人力资源管理处统筹，各系部开展培训时向人处处申请。

**五、本方案由事处负责解释，自发文之日起试行，之前颁布的相关制度与本方案相抵触的，以本方案为准。**

附件1：茂名职业技术学院兼职教师登记表

# 广东省教育厅

粤教师函〔2023〕31号

## 广东省教育厅关于公布广东省2024年职业院校产业导师（团队）名单的通知

各地级以上市教育局，各高等职业学校、省属中等职业学校：

根据《教育部财政部关于实施职业院校教师素质提高计划（2021-2025年）的通知》《广东省教育厅关于实施2024年职业院校产业导师（团队）特聘岗位计划的通知》精神，我厅组织开展了广东省2024年职业院校产业导师（团队）特聘岗位计划遴选工作。经自主申报、资格审查、专家评审等程序，共遴选155位产业导师和70个产业导师团队，现予以公布。各地各校要高度重视产业导师（团队）建设，按照教育部等四部门印发的《职业学校兼职教师管理办法》（教师〔2023〕9号）要求，进一步完善本校产业导师（团队）遴选、聘用、管理、评价等办法。实施过程中有关问题，请径向省教育厅师资管理处或广东技术师范大学省职业院校教师素质提高项目管理办公室反映。



2023年12月30日

（省教育厅联系人：江远彬、020-37626479；广东技术师范大学省职业院校教师素质提高项目管理办公室联系人：齐爽、020-38265747）

附件

广东省2024年职业院校产业导师(团队)名单				
一、产业导师				
序号	职业院校	申报专业	产业导师姓名	产业导师工作单位
1	广州铁路职业技术学院	铁道工程技术	陈明晓	深圳市斯维尔科技股份有限公司
2	广东交通职业技术学院	物联网应用技术	何剑峰	广州翊创智能科技有限公司
3	广东邮电职业技术学院	计算机应用技术	王哲	中国电信股份有限公司广东分公司
4	佛山职业技术学院	光伏工程技术	孙韵琳	广东永光新能源设计咨询有限公司
5	广东机电职业技术学院	模具设计与制造	汪智勇	群达模具(深圳)有限公司
6	顺德职业技术学院	应用化工技术	宋科明	广东联塑科技实业有限公司
7	广东邮电职业技术学院	通信系统运行管理	刘郁恒	广东省电信规划设计院有限公司
8	深圳职业技术大学	分析检验技术	赵彦	深圳市计量质量检测研究院
9	广州铁路职业技术学院	现代物流管理	陈良志	中交第四航务工程勘察设计院有限公司
10	广东邮电职业技术学院	现代移动通信技术	余永聪	广东省电信规划设计院有限公司

78	广东职业技术学院	现代纺织技术	朱国权	中纺协东莞检验技术服务有限公司
79	广东机电职业技术学院	应用电子技术	曾保权	广东雅达电子股份有限公司
80	广州科技贸易职业学院	安全技术与管理	李建辉	广州地铁集团有限公司
81	广东环境保护工程职业学院	智能制造装备技术	何先勇	广东大治摩托车技术有限公司
82	东莞职业技术学院	智能制造装备技术	赵辉	广东奥普特科技股份有限公司
83	茂名职业技术学院	工业机器人技术	蓝月华	茂名市茂港电力设备厂有限公司
84	广东财贸职业学院	资产评估与管理	司徒荣轼	广东国众联行资产评估土地房地产估价规划咨询有限公司
85	广东茂名幼儿师范专科学校	小学语文教育	张树驹	信宜市教育城小学
86	广东农工商职业技术学院	旅游英语	沈莉莉	广州市导游协会

# 茂名职业技术学院专业教研室管理办法

## （试行）

### 第一章 总则

第一条 为充分发挥专业教研室在人才培养、科学技术研究和社会服务中的重要作用，进一步优化基层教学组织设置，加强基层教学组织建设，结合学校实际，根据广东省教育厅颁发的《广东省高等职业院校教学管理要求》有关规定，特制定本办法。

第二条 学校实行院、系（部）两级教学管理与运行模式，专业教研室（以下简称教研室）在系（部）指导下，具体负责开展专业建设各项工作。思政部、基础部各学科教研室参照本办法进行管理。

### 第二章 专业教研室设置

#### 第三条 专业教研室设置条件

设置专业教研室应同时具备下述条件，不具备下述条件的，一般不予设置专业教研室。思政部、基础部设置学科教研室必须同时具备下述条件中第1、2项。

1. 具有符合条件的教研室主任人选，原则上应具有较丰富的教学经验、较高的教学水平和学术水平，具有创新开拓精神和较强的组织管理能力，一般由中级或以上职称教师担任，鼓励选聘高水平“双师型”教师担任专业教研室主任。

2. 具有一定数量的专任教师，校内专兼课教师人数一般不少于5人，有一定数量的校外兼课兼职教师。

3. 有招生专业为依托，具有完成教学任务的基本硬件条件。

第四条 专业教研室的设置、调整或撤销，由系（部）根据专业建设需要，向学校人事处提交申请，并报学校教学工作委员会审查，审查结果由人事处提交院长办公会审定。

### 第三章 专业教研室工作职责

第五条 组织制定专业发展规划和专业建设年度工作计划，编制人才培养

**方案。**专业教研室要紧跟产业发展及对人才需求的变化，科学制定、调整专业发展规划和专业方向；制定和完善专业人才培养方案，不断推进工学结合的人才培养模式改革，引导课程设置，深化课程体系与教学内容改革。

**第六条 组织课程开发与建设。**教研室要大力推动课程与行业企业需要相对接，把课程开发、设置建立在企业行业的需求之上，组织老师深入行业企业，研究技术、设备、工艺、管理、市场等问题，跟上技术、工艺、市场等变化，探索校企合作开发、实施“双师结构”课程。

**第七条 落实教学任务。**教研室应严格按照专业人才培养方案和教学工作要求，组织完成每学期教学任务，落实课堂教学、实践教学以及课外辅导、作业批改等教学环节。教学组织工作的开展应与专业教学指导委员会紧密结合，充分发挥校企合作育人的作用，积极推进校企协同管理、工学交替型的实践课程教学改革，细化落实校企实训指导教师合作指导、合作考核学生的教学安排、运行；认真研究改进学生到企业的实习内容，增强实习过程中的指导，使实习真正成为课堂教学实践育人的重要组成部分。

**第八条 改革完善学生学业评价。**教研室组织建立和完善形成性评价与终结性评价相结合的评价办法，加快推进和实施教考分离改革。强化素质和能力培养的成绩评价导向，实行多形式学习考核，完善平时成绩评定制度，增加日常考核评价在总成绩的比重，引导学生把注意力转移到学习过程上来。

**第九条 抓好教学质量过程控制。**组织备课、讲课、课堂讨论、辅导答疑、作业批改、实验实习、社会实践、考试考查等教学活动各环节。建立完善教学过程检查制度，定期检查教师的授课计划执行情况、教案、作业布置和批改、听课、教学评价等。督促教师切实贯彻相关教学管理规范和要求，努力提高各个教学环节的质量。

**第十条 开展教学改革与研究活动。**教研室要以课堂教学创新工作为重点，积极开展形式多样的有效课堂研究与实践；加强优质课堂教学资源建设，积极推进教学信息化应用；积极开展多种形式的学术活动，教学研究学术严谨，教学创新氛围活跃。

**第十一条 加强教师培养和培训工作。**教研室应根据专业发展的趋势和教师的实际情况，制定实施教师专业化发展规划，通过开展各类培训进修和企业实践

锻炼等措施，努力提高教师专业能力。教研室要加强对高水平企业兼职教师的选聘与管理，培养和推荐省级高层次技能型兼职教师，落实专任教师与企业兼职教师的相互协作机制。

第十二条 做好创业、就业服务工作。共同组织做好专业教育、技能训练、职业认证、创业孵化、继续升造和顶岗实习等创业、就业服务工作，合力提高学生就业质量。

第十三条 做好教学基本条件建设。根据教学、科研、社会服务需求，有计划、分步骤制定实习实训、科研仪器设备采购计划，并组织落实设备采购工作，确保教学、科研工作顺利开展。教学科研仪器设备应紧跟产业技术发展要求，可用于培养学生、教师的创新能力。

第十四条 加强教研室自身建设，建立健全教研室管理制度。

1. 教研活动制度。定期举行有效的教研教改活动，教研活动原则上每两周1次，并有活动记录。

2. 听课制度。建立教师互助听课机制，专任教师每学期听课不少于4节(次)。其中应特别关注青年教师和教学薄弱的教师，听课后要实时评课，与讲课者及时交换意见，共同提高教学水平。

3. 集体备课制度。对新开课程和核心课程要加强集体研讨和备课。多名教师共同承担同一门课程的教学任务时，每月至少开展一次集体备课。

4. 试讲和准入制度。凡新教师上课、教师上新课均需进行试讲，试讲合格才能面向学生讲课。

5. 教学考核制度。对教学日常工作要有经常性的日常检查和考核，每学期进行一次教学检查，对教师进行教学考核，考核情况在系(部)存档。

6. 教学档案工作制度。认真执行学校档案工作的有关规定，注意教学资料和档案的及时收集、积累、整理归档(包括基本教学文件、学生试卷、毕业设计(论文)等)。

第十五条 深化专业校企合作工作。教研室作为各专业校企合作工作的主体，应积极开展校内外实训基地合作建设工作，以订单班、现代学徒制试点、联合举办二级学校、设立专项奖助学金等形式合作育人，以科技项目开发和技术服务等形式合作创新，全面深化各专业校企合作工作。

第十六条 组织开展社会服务。整合利用学校、社会和企业的资源优势，发挥专业自身特长，开展面向行业企业和社区的科研、培训、咨询等社会服务活动。

#### 第四章 教研室工作考核

第十七条 各系（部）每学年应组织对本系（部）教研室的考核，具体办法按学校相关规定执行。

第十八条 学校每学年开展优秀教研室主任评比活动，并给予一定奖励。

#### 第五章 附则

第十九条 本办法自发文之日起实施，原《茂名职业技术学院教研室工作条例（试行）》（茂职院〔2005〕57号）同时废止

第二十条 本办法由学校授权教务处负责解释。

# 茂名职业技术学院教学组织管理工作条例

## （试行）

教学工作是学校的中心工作。科学地组织和管理教学工作，是建立正常的教学秩序，确保教学过程顺利实施和提高教学质量的关键，为使教学组织管理工作科学化、规范化，明确院、系（部）两级教学及管理部门在教学组织过程中的管理职责，特制订本条例。

### 第一章 教学组织管理模式

第一条 学校实行院、系（部）两级教学管理和运行模式，教务处是学校管理教学工作的主要职能部门，具体负责学校教学的日常组织管理、综合协调和评价检查工作。各教学系（部）负责所属系（部）的教学管理、教学基础建设、师资队伍建设和教学改革工作。教研室是直接进行教学工作的基层教学单位，在系（部）指导下，负责完成下达的教学任务，开展教学改革、教学研究，并承担师资队伍培养和管理、专业建设、课程建设及教书育人等任务，开展与其他院校、企业、地方政府间的交流与合作。

### 第二章 校历编制与执行

第二条 校历是学校的“教学年历”，按学年度编制，每学年的教学运行周数不得少于40周。

第三条 校历由教务处负责编制，分管教学副院长审核，报院长办公会审定批准后执行。

### 第三章 专业人才培养方案制订与执行

第四条 专业人才培养方案是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，是学校教学工作的基本文件。各专业人才培养方案由教务处会同各系（部）按有关文件精神组织制订，经学校教学工作委员会审查、批准后执行。

第五条 专业人才培养方案应相对稳定。一经批准，必须严格执行。在执行

过程中，如因特殊情况，必须变动方案中规定的课程设置、开课顺序、学时分配和考核方式等，均须征得负责教学的系（部）主任同意，由该专业所在系（部）填报《教学计划变更申请表》，报送教务处审定，重大变动要报请分管院长或教学工作委员会批准。

第六条 教学计划变更申请获得批准后，由教务处备案，并将批件转给有关系（部），由系（部）通知相关教研室、教师和学生。

第七条 必须保证专业人才培养方案的严肃性，凡不经批准，擅自变动专业人才培养方案中的教学计划者，应按违反教学纪律处理。

#### 第四章 课程标准制订与执行

第八条 课程标准是课程教学的指导性文件，是教师授课和编写教材的依据。各门课程都必须有符合专业人才培养方案要求的课程标准。各专业人才培养方案中的课程都必须编制对应的课程标准。

第九条 各门课程的课程标准由各专业教研室组织编写。在广泛征求校内外教育专家和企业专家意见的基础上，编写出能体现教学目标的思想性、科学性和实用性的课程标准。

第十条 课程标准应力求相对稳定，任课教师不得擅自变动课程标准中的内容，若需修改课程标准，应在开课前提出变动范围和理由，经教研室主任审查，报系（部）主任同意后批准，并报教务处备案。

第十一条 系（部）、教研室应对任课教师执行课程标准的情况进行检查，确保课程标准执行到位。如发现问题应及时解决，妥善处理，并报教务处备案。

#### 第五章 教学任务表编制与执行

第十二条 教学任务表是专业人才培养方案具体实施的现实体现，是安排课程和核算教师教学工作量的依据。它根据各专业人才培养方案由各专业教研室编制而成并通过教务管理系统提交到教务处审核。

第十三条 各系（部）教研室应在每学期的第 16 周前安排好下学期本系（部）各专业班级的教学任务表，并及时在教务管理系统中提交数据，教务处负责审定数据。

第十四条 教务处负责审核各教学单位的教学任务安排情况，汇总并按班级编制每学期的教学进程表。

第十五条 在编制教学进程表过程中如发现与教学条件有冲突或学生负荷严重不均衡等不合理因素时，教务处可提出修改方案或与相关系（部）协商调整，如无大的分歧，由教务处确定，必要时由分管教学校长协调解决。

第十六条 教学任务表经教务处确定后实施，通常情况下不得变更，如有特殊情况，须经系（部）主任同意，由教务处核准后报分管教学校长批准。

## 第六章 任课教师的安排与执行

第十七条 各专业教研室必须根据教学任务表以及教师任课资格（含实训教学）安排好教师的教学工作。对不具备任课资格的教师，教研室不得安排其担任授课工作。

第十八条 各专业教研室在安排任课教师教学工作时，要兼顾教师开展课程建设、实验室建设、教学研究和科学研究等非授课教学工作，合理分配教学工作量。

第十九条 新任课教师在担任教学任务前，应参加人事部门组织的岗前培训并获得合格证书，在有经验教师的指导下进行备课和试讲，各专业教研室在确认其能保证基本教学质量的前提下，再安排其担任教学任务，教研室应在各个教学环节上对其加强具体指导，尽快帮助其提高教学质量。

第二十条 任课教师在没有合理原因的情况下，拒绝教研室安排的教学工作，按教学事故处理。

## 第七章 课程表的编排与执行

第二十一条 课程表是保证教学任务顺利实现的安排表，是稳定教学秩序，进行正常教学活动的依据。课程表应严格按照学期教学任务表的安排和各教学环节的特点，进行合理编排。

第二十二条 课程表由教务处负责统筹，各系（部）教务员负责编制，并于每学期第 20 周将下学期的课程表下达到任课教师和学生班级。

第二十三条 编制课程表时，要坚持理论实践“一体化”教学的原则，合理

分配教学过程的时间、地点、人力和实训资源，保证教学工作的正常运转。编排课程表过程中应注意均衡学生和任课教师的课程负担，同一课程一周内应保持一定的间隔，一般采用两节连排的方式。对于理实一体化或实践性课程，经教研室主任同意，可以根据需要采用两节以上多节联排的方式。

第二十四条 课程表一经确定不宜变动，必须变动时应履行调代课申请及审批手续。教师发生随意停课、缺课等行为，按教学事故处理。

## 第八章 授课计划编制与执行

第二十五条 教师授课计划是授课内容、方式和进度的具体安排。各任课教师必须根据教学任务表、课程标准的要求和课程表的安排认真填写。授课计划在教师开始授课前完成。

第二十六条 教师授课计划须经教研室、系（部）和教务处审批后执行。授课计划一式三份，于每学期开学第一周送交系（部）和教务处各一份，另一份本人留底。

第二十七条 授课计划审批确定后，任课教师必须按授课计划制定的进度进行教学，不得随意提前或推迟教学进度。因特殊情况须变更教学进度者，在不降低课程标准要求的前提下，由教研室主任妥善解决，对提前或拖延一周以上者，须查明原因后，由系（部）主任解决，报教务处备案。

第二十八条 各教研室应经常检查任课教师执行授课计划的情况。每月至少一次，发现问题及时解决，对不执行授课计划者，按教学事故中“擅自变更教学进度计划”处理。

## 第九章 教研活动

第二十九条 开展教学研究，是提高教师业务水平和教学质量的重要环节，各专业教研室每学期都应制定教研活动策划，并认真组织落实。

第三十条 教研室至少每两周应利用一个下午时间，积极开展多种多样的教学研究活动，有计划地组织教师（含外聘和本校兼课教师）学习高职教育理论和有关教学文件；研究教改方案，总结推广教改成果；组织教师集体备课，讨论重点、难点；开展听课、观摩教学、学术研究和社会实践活动等。

第三十一条 鼓励教师积极开展教学改革，申报质量工程项目和专业建设、课程建设项目，通过教研活动、教学改革项目建设活动，培育一批专业优秀教学团队。

第三十二条 外出参加有关教学研究活动或学术会议的教师，返校后应当向教研室和有关部门汇报，并提出建议，同时，将有关资料交系（部）或资料室登记保管，供教师参阅。

## 第十章 教学检查及诊断改进

第三十三条 教学检查是全面了解教学情况，取得教学反馈信息，及时解决教学工作中存在的问题，促进教学方法的研究和改革、推动教学工作不断提高的重要措施，学校领导、各职能部门、各系（部）、各专业教研室的管理人员都要深入教学第一线，了解教学效果及师生对教学工作的意见和要求，调研分析解决影响教学质量的各种问题。

第三十四条 每学期第十周前后两周为全校期中教学检查时间，主要由各系（部）负责进行，各系（部）可根据学校的部署和本学期教学工作的重点及教学情况，决定本部门检查的重点和检查方式，督导组有重点地参加各系（部）期中教学检查工作，期中教学检查结束后，各系（部）应将检查情况、解决存在问题的意见的改进措施书面报督导组，由督导组汇总报分管教学校长。

第三十五条 各系（部）要通过教学检查、召开专业教学指导委员会会议、企业调研、分析毕业生就业质量等方式，在广泛听取高职教育专家、行业企业专家意见的基础上，开展专业自我诊断和改进，建立常态化的教学质量诊断与改进机制。

第三十六条 每学期期末，各系（部）要组织专业教研室开展教学总结，分析专业人才培养方案、课程标准、教学设计、实训教学条件、专业教学团队等方面存在的问题，提出改进方法，编写专业教学质量自我诊改报告，分别报教务处和学校质量管理办公室存档。

## 第十一章 附 则

第三十七条 本条例自公布之日起执行。《茂名职业技术学院院、系（部）

两级教学管理办法（试行）》、《茂名职业技术学院实验教学规则（试行）》（茂职院〔2004〕33号）、《茂名职业技术学院教学文件审批制度（试行）》（茂职院〔2006〕49号）同时废止。

第三十八条 本条例由学校授权教务处负责解释。