

贵阳幼儿师范高等专科学校

筑幼高专发〔2019〕225号

关于印发《贵阳幼儿师范高等专科学校优秀 教研室评选办法（试行）》的通知

各处（室）、系（部）、中心：

《贵阳幼儿师范高等专科学校优秀教研室评选办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

贵阳幼儿师范高等专科学校

2019年11月11日

贵阳幼儿师范高等专科学校 优秀教研室评选办法 (试行)

教研室是高等学校重要的教学基层组织。为了进一步调动各教研室的积极性,使教研室真正在教学与教学改革中发挥重要作用,推动我校教学改革,提高教学质量,学校决定在全校范围内定期开展优秀教研室评选活动。贵阳幼专优秀教研室评选办法如下:

一、评选时间

校级优秀教研室每二年评选一次。

二、评选范围

学校正式批准成立的教研室。

三、评选条件

1. 认真贯彻国家的教育方针、政策;教研室成员热爱教育事业、忠于职守、为人师表、团结协作,有良好的职业道德。

2. 教研室有师资队伍建设规划,初步建立了教学团队和科研团队,教研室成员有稳定的教科研方向。

3. 教研室成员教学工作量饱满,教学效果好,无教学事故发生;教研室组织教师互相听课、评课,开展课程教学质量分析和评价,及时总结和交流教学经验。

4. 积极开展教学内容、教学手段、教学方法等改革,并取得一定成果。近二年教研室至少有两项校级或校级以上教

学研究项目结题或立项，或有教学研论文发表。获得各级教学成果奖、获得各级精品课程者优先考虑。

5. 教研室建设、管理规范，有相应规章制度，活动开展正常且有记录。

四、推荐与评审程序

1. 各教研室在认真总结教研室工作的基础上，认真、如实填写并按时向系部提交《贵阳幼专优秀教研室申报书》（附件2）。

2. 经各系部在审核同意后在规定的时间内提交给教务处。

3. 教务处组织专家组按照《贵阳幼专优秀教研室评选指标体系》（附件1）对各教研室提交的材料以及到相关教研室走访调查情况进行评审，按照一定比例确定校级优秀教研室名单。

4. 将确定的优秀教研室名单进行公示（公示期为7天）；公示期满，若无异议，报学校教指委审批。

五、奖励与管理措施

1. 学校对优秀教研室授予奖牌并按相关规定发放奖金作为教研室使用经费。

2. 被评为优秀教研室的教研室主任同时享受“优秀教研室主任”称号，在职称评审同等条件下优先。

3. “优秀教研室”荣誉称号的时限为二年，期满后须在下一次评选中重新申报，并在评审中与新申报教研室同等对

待。如期满后未继续申报或申报未能通过评审，则自动丧失优秀教研室称号。

六、本办法自公布之日起生效，由教务处负责解释。

附件 1

贵阳幼儿师范高等专科学校优秀教研室评选指标体系(讨论稿)

教研室名称:

一级指标	二级指标	标准	评分说明	支撑材料	系部评分	学校评分	备注
思想政治与师德修养 (8)	思想政治 (4)	认真学习贯彻国家教育方针和学校的有关政策, 积极转变教育观念, 政治素质高。	在界定的时间范围内, 教研组成员出现 1 人次教学事故或 2 人次及以上教学差错, 不得分; 出现 1 人次教学差错得 50% 的分。	相关材料或总结等。			
	师德修养 (4)	加强师德师风建设和教风建设, 教研室成员注重教育方针政策和理论知识学习, 严格遵守职业道德规范, 教书育人, 为人师表。		相关材料或总结等。			
师资队伍建设 (7)	师资引进与聘用 (2)	有师资引进的规划, 参与做好师资引进工作; 做好兼职教师聘用工作。	无师资引进规划扣 1 分; 兼职教师聘用材料不齐全扣 2 分。	师资引进规划、专兼职教师情况、兼职教师聘用材料等, 文字或表格形式。			
	师资培养 (5)	有师资培养计划, 重视青年教师的培养, 有具体的青年教师培养措施。	教研室获得各级教学名师、优秀教师称号, 酌情加分; 无师资培养计划及具体措施, 不得分, 介于其中者酌情给分。	师资培养计划及具体措施等, 文字或表格形式。			
制度建设 (5)	教研室建设制度 (2)	有健全的教研室建设、管理制度, 包括教研室岗位设置及职责、档案管理制度等。	无规章制度或工作细则, 不得分, 介于其中者酌情给分。	相关制度等。			
	教研室工作制度 (3)	有健全的教研室工作制度, 包括教研活动开展制度、听课制度等。		相关制度等。			
教研室工作开展 (35)	工作组织安排 (15)	工作组织安排科学合理, 有计划、有总结。	无计划无总结, 不得分, 介于其中者酌情给分。	工作安排、总结、计划等, 文字或表格形式。			
	工作开展情况 (20)	教研活动等工作结合学校重点工作, 按要求开展 (教研活动每学期不少于 8 次等), 形式丰富, 内容充实。	无教研活动记录, 不得分; 活动记录缺一次扣 2 分; 每一次活动内容空泛、走形式、对教学建设无明显作用, 扣 2 分。	教研活动等工作记录 (文字、图片、音像) 等相关材料。			
教学管理 (15 分)	教学工作量 (2)	教师承担教学任务积极性高, 教学效果学生评议满意度高。	教研室成员均达到学校规定的教学工作量, 且二年内学生网上评教均在 85 分以上, 该项评分为满分。其余情况酌情给分。	教务科通过平台审核, 提供平台数据。			
	教学计划	教研室承担的所有课程均有授课计划, 且按计划	缺少授课计划的课程 1 门及其以	相关材料。			

教研室 工作成效 (30)	(2)	组织教学。	上,不得分,未按计划组织教学者酌情扣分。				
	课程标准(2)	教研室承担所有课程均有课程标准,且符合学校相关规定。	缺少课程标准1门及其以上,不得分,不符合大纲制定要求者酌情扣分。	相关材料。			
	教材选用(2)	教材选用论证充分,且优先选用国家规划教材。	无教材选用论证,教材选用随意性较大,不得分,介于其中者酌情扣分。	教材论证会议记录及其他相关材料。			
	教学档案(7)	反映教研室教学活动、教学管理、教学质量的各种教学档案规范,教案、教学总结等资料齐全。	缺少课程教案1门及其以上,不得分,其他教学档案不全者酌情扣分。	相关材料。			
	落实学校工作情况(10)	认真落实学校各项工作安排,工作效率高、质量好。	未认真落实工作,不得分,介于其中者酌情扣分。	工作落实情况总结等,文字或表格形式。			
	科研(教研)成果(10)	科研(教研)项目、论文、著作、教材等成果情况。	在界定的时间范围内获各级精品课程者、有省级及以上教研项目课题者或立项者、或有3篇教研科研论文发表者,该项评分为满分;介于其中者酌情给分,任何一项均为零分。	成果总结等,文字或表格形式。			
	教学成果及其他成果(10)	教学改革取得成效;获得各级教学成果奖情况;精品课程建设情况、学科专业竞赛获奖情况等。	在界定的时间范围内,在教学改革、各级教学成果、精品课程建设、学科专业等方面有省级获奖或立项者,该项评分为满分;介于其中者酌情给分,任何一项均为零分。	成果总结等,文字或表格形式。			
总分							
评委签名							

说明:系部评分作为学校评分的参考,最终结果依据学校评分确定;2.以上各项指标为基本指标,可结合实情评分。

附件 2

贵阳幼儿师范高等专科学校优秀教研室

申 报 书

系（部）_____

教 研 室 _____

申报日期 _____年____月____日

贵阳幼高专教务处制

填表说明

1. 本表用钢笔填写，也可直接打印。要求字迹清楚、工整。如用计算机填写，则填写内容的字体一律采用“楷体”，字号“五号”或以下。
2. 封面内容必须完整填写。
3. 所填内容必须真实、可靠，教学系部负有审查责任。
4. 所填职称、学历必须是已经获得任职资格证书和学历（学位）证书的职称和学历（学位）。“职称结构”中的高级仅限教授；副高仅限副教授和高级实验师；中级仅限讲师和实验师。
5. 所填教研成果必须是在规定的时间范围内获得的有效成果。
6. 如无系部签署审核意见的表格一律无效。
7. 如表格篇幅不够，可将表格扩展。
8. 该表须双面打印。

教 研 室 基 本 情 况	教研室名称					成立时间										
	教研室主任				职称				联系电话							
	教研室人员的年龄、学历、职称结构 教研室共 () 人, 其中															
	50-59 岁		人		40-49 岁		人		30-39 岁		人		20-29 岁		人	
	博士		人		硕士		人		本科		人		本科以下		人	
	高级		人		副高		人		中级		人		初级		人	
	教研室成员															
	涉及的主要基础课程		1					5								
2							6									
3							7									
4							8									
教 研 室 工 作 总 结	对近二年教研室工作的总结(制度建设、教研活动、教学情况、教学改革、经验总结等)															

教
研
室
工
作
总
结

教学研究 成果情况	教学 成果 奖	成果名称	获奖 级别	获奖 等次	获奖时 间	获奖人员	
	教研 课题	课题名称	级别	立项 时间	结题 否	结题 时间	主持人
	教研 论文	论文题目	期刊名	年、期	第一作者		
	学科研究 成果情况	科研 成果 奖	成果名称	获奖 级别	获奖 等次	获奖时 间	获奖人员
教研 课题		课题名称	级别	立项 时间	结题 否	结题 时间	主持人
教科 研论文		论文题目	期刊名	年、期	第一作者		

注：只填规定时间内的成果情况。

<p>系部 推荐 意见</p>	<p>负责人签字： 年 月 日</p>
<p>评审 委员会 意见</p>	<p>负责人签字： 年 月 日</p>
<p>学校 审核 意见</p>	<p>校 长（签章）： 年 月 日</p>

抄送：校党委办公室、组织人事部、宣传部、纪检监察室

贵阳幼儿师范高等专科学校

2019年11月11日印发

共印10份