

汕头职业技术学院

地址: 广东省汕头市濠江区东湖 电话: 83582511 传真: 83582500

汕职院人〔2019〕9号

关于开展专业教研室主任、实验实训管理办公室主任 聘期考核工作的通知

各系（部）：

为充分发挥专业教研室主任、实验实训管理办公室主任在教学管理中的重要作用，推动我院教研室和实验实训管理办公室管理工作的制度化、规范化、科学化，根据《关于印发〈汕头职业技术学院专业教研室主任管理办法（暂行）〉的通知》（汕职院发〔2016〕24号）和《关于印发〈汕头职业技术学院实验实训管理办公室主任管理办法（暂行）〉的通知》（汕职院发〔2016〕25号）的要求，专业教研室主任、实验实训管理办公室主任聘期三年（其中专业教研室主任连续任职不超过两届），聘任期满时需要进行考核。现将聘期考核有关事项通知如下：

一、考核原则

- （一）全面客观原则
- （二）民主公开原则
- （三）公平公正原则
- （四）注重实绩原则

二、考核对象

2016 年聘任的各专业教研室主任、实验实训管理办公室主任（汕职院发〔2016〕30 号）（个别专业教研室、实验实训管理办公室及其主任因特殊原因做了相应调整，具体考核名单见附件 3）。

三、考核内容

专业教研室主任的考核内容主要包括专业规划（专业、课程建设）、教学科研、教学管理、实习实训基地建设（实践教学管理）、教师队伍建设、教学检查工作五个方面，重点考核工作实绩。

实验实训管理办公室主任的考核内容主要包括实验实训规划、科学管理、安全管理、实验实训基地建设四个方面，重点考核工作实绩。

四、考核方法

考核测评分为本专业教研室（实验实训管理办公室）民主测评、本系（部）领导测评和学院考核小组测评三部分，其权重比例分别为：本专业教研室（实验实训管理办公室）民主测评占 25%，本系（部）领导测评占 25%，学院考核小组测评占 50%。

考核测评总分 = 本专业教研室（实验实训管理办公室）民主测评分 \times 25% + 本系（部）领导测评分 \times 25% + 学院考核小组测评分 \times 50%。

考核测评总分 90-100 为“优秀”，总分 80-89 为“称职”、总分 60-79 为“基本称职”，总分 60 以下为“不合格”。

五、考核程序

(一) 撰写个人述职报告

1、撰写一份不少于 3000 字的个人述职报告。

专业教研室主任的述职报告要包括以下内容：1、工作成绩（专业规划、教学科研、教学管理、实习实训基地建设、教师队伍建设、教学检查工作及其他 6 个方面）；2、接下来的工作设想及主要工作重点。

实验实训管理办公室主任的述职报告要包括以下内容：1、工作成绩（实验实训规划、科学管理、安全管理、实验实训基地建设及其他 5 个方面）；2、接下来的工作设想及主要工作重点。

2、填写《聘任期满考核表》（见附件 2 或附件 3）。

(二) 召开述职考核报告会

述职考核报告会于 6 月 13 日（周四）上午 9:00-11:06，下午 14:30-16:16 在金园校区一楼阶梯教室召开。

参加对象：1、聘任期满考核工作小组成员

2、各系（部）正（副）主任

3、专业教研室（实验实训管理办公室）主任

4、10 名高级职称教师代表

5、学院专任教师和实验实训员

1、个人现场述职

由专业教研室（实验实训管理办公室）主任在述职考核报告会上登台进行述职（突出介绍 2-3 个工作亮点及本人在此项工作中起的作用），述职报告的时间每人不超过 6 分钟（要求

突出重点和特色，要点简明扼要，数据真实准确），必须使用PPT的方式进行述职报告（上台述职的次序见附件4）。

2、本专业教研室（实验实训管理办公室）民主测评

个人述职后由所在专业教研室（实验实训管理办公室）人员根据岗位职责及其测评指标进行评分。

专任教师原则上只要求聆听本专业教研室主任的现场述职，实验实训员原则上只要求聆听本实验实训管理办公室主任的现场述职（各主任上台述职的时间和次序见附件4），同时欢迎继续旁听其他专业教研室（实验实训管理办公室）主任的现场述职。

操作方法：需提前半小时进场，进会场签到时领取测评表，听完所在专业教研室（实验实训管理办公室）主任现场述职后马上进行评分，离开会场时上交测评表给签到处工作人员。

3、本系（部）领导测评

个人述职后由所在系（部）正（副）主任对考核对象根据岗位职责及其测评指标进行评分。要求各系（部）正（副）主任全程聆听整场述职考核报告会。

操作方法：进会场签到时领取测评表，听完本系专业教研室（实验实训管理办公室）主任现场述职后逐个进行评分，述职考核报告会结束后由工作人员回收测评表。

4、学院考核小组测评

个人述职后由专家评委进行根据岗位职责及其测评指标进行评分。聘任期满考核工作小组成员和10名高级职称教师

代表（各教学单位各 1 名）担任专家评委。

操作方法：进会场签到时领取测评表，听完各专业教研室（实验实训管理办公室）主任现场述职后逐个进行评分，述职考核报告会结束后由工作人员回收测评表。

（三）确定考核结果

由人事处进行测评结果统计，统计后再将测评结果填入民主测评汇总表（见附件 8）。

学院考核工作小组根据本专业教研室（实验实训管理办公室）民主测评、本系（部）领导测评和考核领导小组测评等情况综合研究，评定考核结果，报院长办公会议审定。

五、组织领导

学院成立聘任期满考核工作小组，组长由分管教学的副院长担任，组员由人事处、教务处、督导室、科研处、技能实训中心的主要负责人组成。人事处负责专业教研室（实验实训管理办公室）主任聘任期满考核的具体工作。

六、时间安排及相关材料提交

1、请各系（部）于 6 月 5 日下班前提交参加学院述职考核报告会的 1 名专家评委（要求副教授以上专业技术职称）名单（见附件 9）和各专业教研室（实验实训管理办公室）在编人员数量登记表（见附件 10）发至人事处邮箱；

2、请各系（部）于 6 月 11 日（星期二）下班前将全部专业教研室（实验实训管理办公室）主任的《个人述职报告》和《个人述职 PPT》发至人事处邮箱；

3、请各系（部）于 6 月 17 日（星期一）《聘任期满考核表》（附件 2 或附件 3，填写系（部）意见并加盖部门公章）

提交至人事处。

七、其他事项

1、请各系（部）将通知转发到全体教职工，并通知相关人员按时参加述职报告会；

2、专业教研室（实验实训管理办公室）主任的述职报告将于6月12日（周三）提前发到聘任期满考核工作小组成员个人邮箱，请提前仔细阅读；

3、请各系（部）将本系（部）专业教研室（实验实训管理办公室）主任的述职报告于6月12日（周三）提前发放至本系专任教师、实验实训员，提醒本系专任教师、实验实训员提前阅读；

4、参会人员请提前10分钟进场。

5、本次不参与聘任期满考核的专业教研室主任也要参与聆听述职考核报告会。

附件：

- 1、学院专业教研室和实验实训管理办公室主任名录
- 2、专业教研室主任聘任期满考核表
- 3、实验实训管理办公室主任聘任期满考核表
- 4、述职考核报告会的上台次序和时间安排表
- 5、专业教研室（实验实训管理办公室）主任岗位职责及考核指标
- 6-1、专业教研室主任聘任期满考核测评表（系部版）
- 6-2、专业教研室主任聘任期满考核测评表（专家评委版）
- 7-1、实验实训管理办公室主任聘任期满考核测评表（系

部版)

7-2、实验实训管理办公室主任聘任期满考核测评表(专家评委版)

8、专业教研室(实验实训管理办公室主任)主任聘任期满考核民主测评统计汇总表

9、专家评委名单汇总表

10、专业教研室(实验实训管理办公室)在编人员数量登记表

人事处 教师发展中心

2019年6月4日