

江苏省高等职业教育教师培训中心

苏高职培函〔2017〕11号

关于印发《江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核办法（试行）》的通知

各相关培训单位、高职院校：

为加强江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目的考核，确保培训取得实效，江苏省高等职业教育教师培训中心研究制定了《江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核办法（试行）》。现印发你们，请遵照执行。

附件：江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核办法（试行）

江苏省高等职业教育教师培训中心

2017年6月27日



附件：

江苏省高职院校新教师职业素养提升培训

项目考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目（以下简称“新教师培训项目”）的考核，确保培训取得实效，制订本办法。

第二条 本办法考核对象为新教师培训项目承办单位（以下简称“承办单位”）。

第三条 新教师培训项目考核工作由省教育厅师资处统一领导，江苏省高等职业教育教师培训中心具体负责新教师培训项目绩效考核工作，承办单位配合绩效考核工作小组开展绩效考核工作。

第二章 考核方法和内容

第四条 新教师培训项目考核内容包括准备工作、培训管理、培训效果、后勤保障、特色项目等五个方面，分中期和终期两次实施，并设定相应分值，满分 100 分。

（一）准备工作。主要考核承办单位工作机构成立、培训方案设计、师资配备、设施设备条件、专题研究新教师培训等情况。分值 13 分，由绩效考核工作小组现场检查和查阅相关资料后逐项打分。

（二）培训管理。主要考核班级管理制度建立、导师团队配备、各项考核办法制定、学员考勤记录、质量监控体系建立、学员投诉、责任安全事故等情况。分值 42 分，由绩效考核工作小组根据培训过程中现场抽查和查阅相关资料的情况打分。本项中，如集中培训期间发生责任性安全事故并造成一定影响的，实行一票否决，考核结果记为不合格，承办单位退出下一年度新教师培训项目承办权。

（三）培训效果。主要考核学员对培训的满意度和对教师教学效果的评价情况。总分值为 30 分，由考核工作小组根据满意度调查情况打分。

（四）后勤保障。主要考核学员住宿就餐安排、医疗保障措施、突发事件应急处置预案等情况。总分值为 5 分，由考核工作小组根据现场抽查和满意度调查情况打分。

（五）特色项目。主要考核承办单位对新教师培训方式方法的创新和突破。总分值为 10 分，由考核工作小组根据承办单位的总结和佐证材料进行打分。

第五条 考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次，总分 90 分以上（含 90 分）为优秀，80—90 分（含 80 分）为良好，70—80（含 70 分）为合格，70 分以下为不合格。

第六条 根据各培训单位在培训期间工作量、投入量和考核等综合情况，拟在原有人数和拨款标准的基础上给予追加核拨 0-5 天的经费，考核成绩为不合格的单位，不追加核拨经费，且该单位不参与下一次此培训项目的承办。

第三章 附则

第七条 本办法自 2017 年 7 月起实施，由江苏省高等职业教育教师培训中心解释。

附件 1：江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核中期评分表

附件 2：江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核终期评分表

附件 1:

江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核
中期评分表

培训单位:

测评时间:

年 月 日

序号	考核项目	考核内容	分值	得分
1	准备工作 (13分)	成立专门的培训班工作机构,有学校领导分管,有专题研究培训工作的会议纪要和文件	2	
		进一步了解本班学员培训需求,有针对性进行培训前期准备工作	2	
		课程设计完整合理,培训实施方案具体,可操作性强	3	
		师资配备合理(聘请了校外本科、高职院校以及行业企业专家授课,本校授课教师不得超过总学时的1/3)	2	
		培训设备设施符合并满足该项目教学要求	4	
2	培训管理 (32分)	建立班级管理制度,为班级合理分组,并开展有效学习	5	
		为各小组配备导师团队,并有具体工作内容和考核办法,且有效开展工作	5	
		建立培训各阶段(集中培训、小组在线研修、在岗研修)的学员任务考核细则,对学员学习情况进行科学管理和评价	6	
		学员考勤规范、科学,考勤记录完整	2	
		质量监控体系完备,过程管理和质量监控规范严格	3	
		培训模式灵活,培训形式多样,互动性强	6	
		建立授课教师授课质量评价考核制度	3	
		培训活动的开展符合国家和省关于培训管理的相关规定	2	
3	后勤保障 (5分)	学员住宿、就餐安排妥善,生活设施齐全,卫生、安全,有医疗保障等服务措施,有突发事件应急处置预案	5	
合计			50	
考核工作小组签名:				
年 月 日				

附件 2:

江苏省高职院校新教师职业素养提升培训项目考核
终期评分表

培训单位:

测评时间: 年 月 日

序号	考核项目	考核内容	分值	得分
1	培训管理 (10分)	学员参培率 100%, 按时并认真完成学员培训任务考核表	2	
		学员学习状态良好, 全程无有效投诉, 一次有效投诉扣 2 分, 扣完为止	6	
		全程无安全事故, 发生责任性安全事故并造成一定影响的, 实行一票否决	2	
2	培训效果 (30分)	学员满意度测评 (90%以上满意为优, 80%以上为良, 70%以上为合格, 70%以下为不合格, 分别对应得分 30、20、10、0)	30	
3	特色项目 (10分)	培训有创新、有突破。由培训承办学校总结, 并提供佐证材料 (图片、音视频等)	10	
合计			50	
综合评定得分		中期评分_____ + 终期评分_____ = _____分		
考核等次				
考核工作小组签名:				
年 月 日				

注: 1. 考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次, 总分 90 分以上 (含 90 分) 为优秀, 80—90 分 (含 80 分) 为良好, 70—80 分 (含 70 分) 为合格, 70 分以下为不合格;

2. 考核成绩较好的单位, 根据管理规定将给予一定的奖励, 考核成绩为不合格的单位或集中培训期间发生责任性安全事故并造成一定影响的单位, 实行一票否决, 该单位不参与下一次此培训项目的承办;

3. 考核方式: 听取汇报、资料查阅、问卷调查、专家测评、深度访谈、实地考察等。