**关于做好2020年申报教师系列职称评聘（认定）人员**

**秋季学期教学质量评价工作的通知**

校属（附属）各部门、各单位：

为做好2020年职称评聘工作，现将秋季学期教学质量评价工作有关事项通知如下：

**一、人员范围**

拟于2020年申报教师系列中级及以上职称评聘人员，具体包括：

1.申报教师系列中级及以上专业技术资格评审人员；

2.具有教师系列副高及以上资格申请聘任该专业技术职务人员；

3.具有硕士研究生学历学位申请认定教师系列中级专业技术资格人员。

4.2019年教学质量评价结果为合格、基本合格、不合格的人员。

**二、评价结果**

教学质量评价结果为优秀或良好的，有效期为三年（含当年），有效期期满后无效（评价结果不按使用次数计算），需要重新申请；评价结果为合格的，仅当年有效。

2018、2019年评价结果为优秀或良好的，可分别保留使用至2020年和2021年。2018年以前的评价结果无效。

**三、评价内容与方式**

1.评价内容

主要评价申报人员2019年9月—2020年1月在校本部或者科技学院所授本、专科生（不含研究生，下同）课程以及留学生的课堂教学质量以及学生评教情况。

凡拟在2020年申报高教系列中级及以上职称评聘（含硕士认定中级资格）的人员，均应在此时间段承担本（专）科生课程的教学任务。

2.评价方式

（1）申报高级职称（正高、副高）评聘人员，以现场随机听课为主要评价方式，并结合学生评教及教学督导员日常听课情况进行教学质量综合评价。

（2）凡因学校批准脱产访学、留学、读博、扶贫、借调等公务原因在此时间段未承担本（专）科生课程教学任务，不能进行现场听课评价的，须由申报人员所在部门开具证明并经相关派出职能部门（党委组织部、人事处、教务处、教师发展中心等）同意，可以申请采取视频随机听课方式对申报人2019年秋季学期所授本（专）科生课程进行评价。

（3）申报中级职称评聘（含硕士认定中级资格）人员，以学生评教结果为主要评价方式，并结合学校教学督导员日常听课情况进行教学质量综合评价。

**四、工作程序**

1.申报高级职称评聘人员，须填写《2020年申报职称评聘教学质量评价人员登记表》（附件1），并将《登记表》和本人2019年秋季学期的授课表（纸质版，从校本部或科技学院教务管理系统导出打印）提交至本人所在部门；

申报中级职称评聘（含硕士认定中级资格）人员，须将本人2019年秋季学期的授课表（纸质版，从校本部或科技学院教务管理系统导出打印）提交至本人所在部门。

2.各部门分别汇总本部门申报高级、中级职称评聘（含硕士认定中级资格）人员名单，形成书面报告，将申报高级、中级职称评聘（含硕士认定中级资格）人员的课表（纸质版）和申报人员汇总表（附件2，电子版发送到615508085@qq.com）以及《2020年申报职称评聘教学质量评价人员登记表》等加盖公章后，在**2019年10月14日前**报送学校职称工作领导小组办公室。逾期未提交，不予受理，一切后果和责任由申报人本人和部门承担。

因学校批准脱产访学、留学、读博、扶贫、借调等公务原因，在2019学年度无法承担本（专）科生课程教学任务，不能进行现场听课评价的，需在《2020年申报职称评聘教学质量评价人员登记表》特别注明，并标注提取授课视频。

3.教学质量评价委员会根据制定的工作方案，于**2019年10月**开始组织实施教学质量评价活动。

4.2019年12月底以前，教学质量评价委员会完成所有申报职称评聘人员的教学质量评价工作，并于**2020年1月10日前**将评价结论及其他有关材料提交学校职称工作领导小组办公室。

 **五、有关事项**

1.凡在2019年秋季学期承担了本（专）科生课程教学任务、申报副高及以上职称评聘人员（尤其是若干人合上一门课程的人员），在提交本人课表和《登记表》中必须注明本人授课的周次与时间段(如某周至某周为本人授课时间)，一旦确定不可更改。如临时必须出差离校或调整授课时间与地点的，务必提前3天以书面报告形式并经部门领导签字、盖章后送交教学督导办公室，调课人员务必提前3天将经教务处或科技学院批准同意的调课申请表送交教学督导办公室。凡未送交出差报告或调课申请表而影响到对申报人员的教学质量评价，其责任自负。

2.申报人员应严格按照学校统一部署，在规定的时间、地点完成授课任务，逾期不再进行教学质量评价。

3.教学质量评价结果为基本合格、不合格的人员，不得申报当年的职称评聘；评价结果为合格的，仅用于当年的职称评聘。

附件:1.2020年申报职称评聘教学质量评价人员登记表

 2.2020年申报职称评聘教学质量评价人员汇总表

 学校职称工作领导小组办公室 教学质量评价委员会

          2019年10月8日