**关于开展2019年申报高教系列职称评聘人员**

**教学质量评价工作的通知**

**（2018年下半年发布）**

各科室、部门：

接学校人事处通知，为有利于进一步公开、公平、公正地做好高教系列职称评聘人员的教学质量评价工作，经研究，决定将**申报教师教学质量评价周期设为一个学年，即从每年秋季学期开始至次年春季学期末结束。**现将开展2019年申报高教系列职称评聘人员教学质量评价工作有关事项通知如下：

**一、人员范围**

拟于2019年申报高教系列中级及以上职称评聘人员，具体包括：

1.申报教师（教授、副教授、讲师）中级及以上专业技术资格评审的各类人员（学校编制、医院编制、人事代理）；

2.具有教师、卫生系列副高及以上资格申请聘任该专业技术职务的学校编制人员；

3.具有硕士研究生学历学位申请认定教师（讲师）系列中级专业技术资格的人员（学校编制、医院编制、人事代理）。

4.2017年和2018年教学质量评价结果为合格、基本合格、不合格的人员。

（注：2017年、2018年教学质量评价结果为优秀或良好的，评价结果可分别保留至2019年和2020年使用，不需要参加2019年的教学质量评价。2018年上半年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审，可根据2018学年度的教学安排申请参加2018年下半年的教学质量评价，评价结果用于2019年的职称评聘）。

**二、评价内容与方式**

1.评价内容

主要评价申报人员**2018学年度（即2018年9月—2019年6月，下同）任意一个学期（2018年秋季学期或2019年春季学期）在校本部或科技学院所授本、专科生（不含研究生，下同）课程**的课堂教学质量以及学生评教情况。

凡拟于在2019年申报高教系列中级及以上职称评聘的人员，均应在2018学年度**任意一个学期（2018年秋季学期或2019年春季学期）**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2018学年度未承担本（专）科生课程教学任务、不能进行现场听课评价的，则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，可以申请对申报人2017年秋季学期或2018年春季学期所授本（专）科生课程采取视频随机听课评价方式。

（3）申报中级职称评聘人员，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。

**三、相关材料报送说明**

**1、申报高级职称（教学系列、卫生系列）评、聘的人员**：须填写《2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表》（附件1），并将《登记表》和本人2018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）提交至医院人力资源部。

**2、申报中级职称评聘的人员：**只须将本人2018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）提交至医院人力资源部。

**3、报送时间：2018年9月5日（星期三）前**

**4、报送地点：**医院人力资源部；

5、联系人：刘金丁

6、联系电话：86221952

7、邮箱：627024640@qq.com

如逾期未提交，则不再受理，一切后果和责任均由申报人本人和部门承担。

 **四、其他有关事项**

1、凡在2018学年度第一学期（即2018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的人员），在提交的本人课表和登记表中必须注明本人授课的周次或时间段(如某周至某周为本人授课时间)，一旦确定不可更改。

 2、凡申报副高及以上职称评聘人员提交上述材料后，不得随意变更授课时间与地点，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。

3、申报人员应严格按照职能部门统一部署，在规定的时间、地点完成授课，逾期不再进行教学质量评价。

4、凡申报高级职称评聘人员，因学校批准脱产访学、留学、读博、扶贫、借调等公务原因，在2018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，需将本人2017年秋季学期或2018年春季学期本（专）科生授课表（纸质版）和《2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表》提交至医院人力资源部，。

5、凡未承担2018学年度授课任务、但2017年秋季学期或2018年春季学期已授课的申报人员，请特别注明提取授课视频。

6、课程教学任务安排在2018学年度第二学期（即2019年春季学期）的申报人员，待2019年春季学期再提交本人课表和登记表，学校届时另行通知。

附件:1. 2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表

 2. 2019年申报高级职称教学质量评价人员汇总表

   人力资源部

          2018年8月31日

**关于做好2019年申报高教系列职称评聘（认定）人员**

**春季学期教学质量评价工作的通知**

**（2019年上半年发布）**

各科室、部门：

接学校人事处通知，学校2019年申报高教系列职称评聘（认定）人员春季学期教学质量评价工作已经开始，为做好这项工作，现将现将有关事项通知如下：

**一、人员范围**

拟于2019年申报高教系列中级及以上职称评聘人员，具体包括：

1.申报教师（教授、副教授、讲师）中级及以上专业技术资格评审的各类人员（学校编制、医院编制、人事代理）；

2.具有教师、卫生系列副高及以上资格申请聘任该专业技术职务的学校编制人员；

3.具有硕士研究生学历学位申请认定教师（讲师）系列中级专业技术资格的人员（学校编制、医院编制、人事代理）。

4.2018年教学质量评价结果为合格、基本合格、不合格的人员。而2018年下半年参加教学质量评价结果为优秀、良好、合格的无需再提交。

**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）；评价结果为合格的，仅当年有效。

2017年、2018年评价结果为优秀或良好的，可分别保留使用至2019年和2020年。

**三、评价内容与方式**

1.评价内容

主要评价申报人员**2019年1月—2019年6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2019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2018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《2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表》（附件1），并将《登记表》和本人2019年春季学期的授课表（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年春季学期的授课表（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.医院申报高级、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《2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表》等加盖公章后，在规定的时间内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2018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《2019年申报高级职称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3月**开始组织实施教学质量评价活动。

4.**2019年6月中旬**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**2019年6月30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年春季学期承担了本（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审；评价结果为合格的，仅用于当年的职称评审。

**六、相关材料报送说明**

**1、申报高级职称（教学系列、卫生系列）评、聘的人员**：须填写《2019年申报高级职称教学质量评价人员登记表》（附件1），并将《登记表》和本人2019年春季学期的授课表（纸质版，从校本部或科技学院教务管理系统导出打印）提交至医院人力资源部。

**2、申报中级职称评聘的人员：**只须将本人2019年春季学期的授课表（纸质版，从校本部或科技学院教务管理系统导出打印）提交至医院人力资源部。

**3、报送时间：2018年1月11日（星期五）前**

**4、报送地点：**医院人力资源部；

5、联系人：刘金丁

6、联系电话：86221952

7、邮箱：627024640@qq.com

如逾期未提交，则不再受理，一切后果和责任均由申报人本人和部门承担。

人力资源部

          2019年1月3日