西安市技工院校教师业务考核档案

建档时间：自 年 月至 年 月

单 位 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿

专业技术

职 务 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿

西安市技工院校教师职务评审工作办公室印制

填 写 说 明

一、教师业务档案是教师晋升职务的原始依据，每年应如实按期填写。在教师申报高一级职务时，应将该党案同其他材料一并上报。

二、本档案由院校教学部门按年进行考核和填写（年度述职报告由本人填写）并保管，人事部门审核认定。

三、本档案内容一律用钢笔或签字笔（蓝黑或黑色墨水）填写，字迹要清楚、端正。

四、填表内容要实事求是，不得弄虚作假。

五、考核评定结果分为优、中、差3个等级。

六、建档时间从现教师职务初聘时间开始。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、基 本 情 况 | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性别 | | |  | 出生年月 | |  | | 参加工作时间 |  |
| 最初学历  取得时间 |  | 学位 | | |  | 毕业院校 | |  | | 专 业 |  |
| 最高学历  取得时间 |  | 学位 | | |  | 毕业院校 | |  | | 专业及 学习方式 |  |
| 具有何专业（工种）何级别职业资格证书 |  | | | | | 教师岗位 | | 专职 □  兼职 □ | | 行政  职务 |  |
| 现专业技术职务在职资格 |  | | | 何时由何单位批 准 | |  | | | | | |
| 现聘任专业技术职务 |  | | | 聘任  时间 | |  | | | | 聘 期 |  |
| 从事技工  教育时间 | 年 月 日 | | | 有何  特长 | |  | | | | | |
| 职务变动情况 | | | | | | | | | | | |
| 时间 | | | 专业技术职务 | | | | 行政职务 | | 担任各类教研会职务 | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |
| 年 月- 年 月 | | |  | | | |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二、历 年 任 课 情 况 | | | | | | | |
| 学年 | 学期 | 任课班级 | 课程名称 | 学生人数 | 周学时数 | 总学时数 | 辅导课时 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 三、其它专业技术成果 | | |
| 起止时间 | 主要内容 （包括发表论文、出版著作、教材、专业（课程）建设、实训基地建设、学术讲座、公开示范教学、指导初中级青年教师教学及教研情况、指导学生或本人参加技能竞赛、科技创造发明或专利等其他专业技术成果） | 实用效果 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 四、专业及学术进修情况 | | | | | | | | | | | | | |
| 主要内容包括  1.学历进修  2.业务进修（继续教育培训）  3.参加各级教研活动  4.参加企业实践 | | 进修（培训）科目\教研活动名称\企业实践项目 | | | 形式 | | | 时间（天  数或学时） | | | 考试成绩或参加教研及企业活动效果 | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | |
| 五、考核情况 | | | | | | | | | | | | | |
| 年 度 | | 教研组意见（考核等级） | | 教务处(科)意见 | 主管院长意见 | | 出勤情况  （人事部门） | | | | | | 院校聘用意见 |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |
|  | | 负责人： | | 负责人： | 院校长(签字)： | | 病 |  | 事 |  | 旷 |  |  |
| 外出进修 | | |  | | |
| 出勤率 | | |  | | |

|  |
| --- |
| 六、述 职 报 告  **（ 年）** |
| 注：进行年度事业单位考核的院校，将年度考核表复印件附在此页。 |
| 述 职 报 告  **（ 年）** |
| 注：进行年度事业单位考核的院校，将年度考核表复印件附在此页。 |
| 述 职 报 告  **（ 年）** |
| 注：进行年度事业单位考核的院校，将年度考核表复印件附在此页。 |
| 述 职 报 告  **（ 年）** |
| 注：进行年度事业单位考核的院校，将年度考核表复印件附在此页。 |
| 述 职 报 告  **（ 年）** |
| 注：进行年度事业单位考核的院校，将年度考核表复印件附在此页。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考 核 内 容 | | 得 分 |
| 政  治  思  想 | 热爱祖国，拥护党的路线、方针和政策，坚持四项基本原则，认真想学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，努力实践科学发展观，遵纪守法，具有良好的思想政治素质。 | | 6 |
| 师  德  修  养 | 工  作  态  度 | 热心社会工作，积极承担院校交给的各项任务，工作认真负责，有事业心和责任感。 | 8 |
| 职  业  道  德 | 热爱技工教育事业，认真贯彻党的教育方针，爱岗敬业，教书育人，为人师表，教风端正，关心集体，顾全大局，团结互助。 | 8 |
| 教  学  实  绩 | 教  学  工  作  量 | 胜任本职岗位所承担的教育、教学任务，完成院校规定的教学工作量。 | 10 |
| 教  学  态  度 | 备课认真，教学设计周密，授课计划、教案完整。作业批改认真及时，注意反馈信息，不断改进教学。 | 8 |
| 教  学  内  容 | 课堂教学目的明确，符合教学大纲要求，重点突出，妥善解决难点，教学效果好，学生能理解，掌握，运用所学课的知识。 | 5 |
| 教  学  方  法 | 语言表达清晰，板书规范，演示正确，教学方法合理，注意因材施教，能利用先进的教学手段，提高课堂教学效果。 | 5 |
| 业  务  能  力 | 学  术  水  平 | 对所教专业有较系统，扎实的基础知识，有一定的知识广度。 | 8 |
| 组  织  能  力 | 具有较强的组织管理能力，在班主任工作、组织学生实习、实验、课外活动等方面取得良好成绩。 | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核内容 | | 得 分 |
| 教  研  成  果 | 教  研  活  动 | 能组织、指导本学科的教研工作，或积极参加各级教研活动，积极进行教学改革，尝试并运用新教学方法进行教学，能进行一体化教学，并取得较好的效果。 | 8 |
| 教  研  成  果 | 承担教研课题，取得一定成果，编写教材、讲义、教学参考资料，经使用后反应较好，撰写具有一定水平的学术成绩或教学研究论文。 | 8 |
| 继  续  教  育 | 重视业务学习，自学提高，更新知识，吸收新信息，新技术，新的教学方法，充实教学内容。积极参加部、省、市组织的继续教育培训学习，学时达到要求。 | | 5 |
| 企  业  实  践 | 积极到合作企业或生产服务一线参加实践，参与企业的技术改革，及时了解和掌握企业生产发展最新动态，更新知识技能结构，提升专业技能和实践教学的能力。 | | 5 |
| 培  养  人  才 | 担任培养高技能人才（高级工及预备技师）教学任务，并在培养指导青年教师中做出显著成绩。 | | 5 |
| 履  行  聘  约 | 受聘期间，按照院校的聘约要求，认真履行权力和义务，较好地完成所在岗位的各项工作，达到聘约中规定的任期目标。 | | 5 |
| 总分（满分为100分。80分以上为优，60-80分为中，60分以下为差。） | | | 100 |