**2018年目标管理与绩效考核自评报告**

教务处

2018年教务处在校党委、行政的正确领导下，全面落实《湖南工学院综合改革方案（2016-2020年）》《湖南工学院“十三五”规划暨综合改革任务分解表》中任务，按照本科教学审核评估工作的要求，列明《教务处2018年工作要点》、部署《教务处2018年月工作安排》，定期对任务进展情况进行督促检查。同时把评估任务融入到教务处的具体工作之中，以“双一流”建设为主导，以深化人才培养模式改革为主线，以创新常规教学管理为主体，以本科教学工作审核评估为中心，进一步规范教学过程管理，加强教学基本建设，深化教育教学改革，全面提升内涵发展，提高人才培养质量，较好地完成了全年的各项工作任务。现将自评情况报告如下：

**一、完成目标的总体思路和措施**

**总体思路：**贯彻党的教育方针，落实省教育厅工作安排，以“三重一高”应用型人才培养模式改革为主线，以本科教学审核评估工作为契机，以常规教学管理为基础，以实施本科教学工程项目为抓手，以科学制定本科专业人才培养方案为核心，以优化人才培养实施途径为手段，促进学校内涵提升和特色培育，提高人才培养质量，为建成全省具有鲜明特色的应用型本科院校打下坚实基础。

**基本措施：**统一思想，提高认识；周密部署，精心组织；分工到人，明确责任；认真实施，项目推进，确保各项任务圆满完成。

**二、共性指标完成的具体工作。(总分100分  自评 98分）**

**（一）党建工作**（总分：20分，自评分：20分）

**1、班子队伍建设**（6分）

（1）一是部门领导能自觉树立大局意识与服务意识，相互之间经常交心谈话，形成只有团结才能出成绩、只有团结才能出干部的共识。二是科室职责分工科学合理、权责明确，同时通过经常交流与沟通，履行职责到位，没有在工作中出现推诿、扯皮的现象。处、科级干部未受党纪或政纪处分，经常撰写学习心得体会，从未缺席培训教育，能按时完成网络培训。

（2）严格执行党政联席会议制度精神。大事共同讨论，共同协商，共同决策，确保了教务处各项工作平稳有序开展。

**2、党建工作**（14分）

我部门始终高度重视党建工作，坚持党建无禁区、无死角的原则。一是支部工作按计划开展，及时进行总结；二是按规定认真落实“三会一课”制度，在涉外事项中严格按规定程序开展，记录规范详实；三是部门及时开展党员评议，能按时完成相关任务，按要求开展组织生活会，领导严格执行“一岗双责”，党建和业务工作一起抓。积极按计划、按程序发展党员，严格按照要求做好党员档案工作，及时补交所需档案材料，党员组织关系排查工作及时到位。严格按照党委文件精神开展党员联系服务师生、示范创建、典型推荐工作。

**（二）思想政治工作（**总分10分，自评10分**）**

**1、宣传工作**（8分）

（1）按要求完成政治理论学习，开展调研或撰写心得笔记等活动,处级干部积极参加中心组组织的政治业务学习，及时了解、掌握国家方针政策，明确高教发展趋势，以此指导教学管理工作。

（2）按时领取普法考试试卷、组织考试和上交试卷，无缺考情况；普法考试成绩优良。

（3）注重部门网页的引领作用，无常识性错误和方向性错误。及时更新部门网页内容，按要求完成宣传橱窗和专题宣传文字编写。

及时发布考试、课程安排、各类检查、课题申报等信息，并做好服务工作。

**2、统战工作**（2分）

按要求参加学校有关统战工作的会议和活动，完成统战部门布置的各项工作任务，无一遗漏和耽搁。

**（三）工作作风与行政效能（**总分15分，自评15分**）**

**1、督查**（8分）

（1）年初制订教务处年度工作要点，年终进行年度工作总结，并按时上报材料。

（2）对于师生员工来信反映的问题和投诉，我们在规定时限反馈办理结果。

（3）落实党委会、校务会决议，并在教学管理工作中贯彻执行。

**2、会议考勤**（4分）

按时参加会议，无缺席、迟到、早退，无违规现象。

**3、材料报送**（3分）

按通知要求及时、准确报送材料。

**（四）人事工作**（总分10分，自评10分）

**1、考勤管理**（5分）

部门安排专人负责考勤，有考勤制度。认真考勤，如实考勤。请假人员严格履行请假、销假手续，并到人事处备案。

**2、岗位管理及会议制度**（2分）

不擅自变动人事岗位，不缺席人事工作会议。

**3、材料上报**（3分）

每月2日前按时报送上月考勤表，按通知时间报送其他各项材料，无拖欠和不报情况发生。

**（五）信息化建设工作**（总分10分，自评10分）

**1、管理机制**（1分）

信息化建设中明确了何建雄处长分管教务处网络信息工作，谭艳与李立为信息员，加入了湖工信息化工作群，具体负责本部门的网络信息工作，并已经给网络信息中心提交了备案表。

**2、网站管理**（2分）

严格按照《湖南工学院二级网站建设规范管理办法》进行网站管理与年度审核。

**3、信息化建设**（4分）

积极配合信息化建设，提交本部门信息化建设功能需求报告，按时参加会议我、及时报送信息化相关材料

**4、网络信息安全管理**（3分）

积极配合网络中心做好本部门的教务管理系统、选课系统、课程中心、实践教学综合信息应用平台的信息安全管理工作。

**（六）财务管理**（总分5分，自评5分）

**1、财务预算执行情况**（2分）

2017年度严格执行预算计划，不存在超计划执行的情况；根据年初预算制定的目标，对本单位预算项目目标完成情况进行了考核，结果很好，各预算项目均已均已完成目标任务。

**2、财务管理制度执行情况**（2分）

本部门严格按照“收支两条线”管理规定，完成部门所承担的学位英语、学位计算机、全国大学生英语、全国大学生计算机、普通话等考试费用的财务收缴、催缴工作，无乱收费行为；严格执行财务纪律和财务管理制度，按时报送财务预算及相关执行材料；严格执行学校往来账管理制度，本部门职工及时结清了借款。

**3、财务工作落实**（1分）

本部门积极配合财务部门做好财务的收费催缴工作，并配备两名财务报账人员（谭艳、陈一文），积极配合财务部门工作。

**（七）资产管理**（总分5分，自评 5分）

1、严格按照学校资产管理制度认真做好资产的日常管理工作，建立健全资产的领用、使用和保管等管理制度。（2分）

2、教务处设立资产管理专门岗位，指定专人负责本处和全校教学仪器设备台账管理。（1分）

3、按照学校资产管理制度认真做好资产的日常管理工作，将资产管理的责任层层分解落实到有关具体部门、具体负责人和具体责任人。按资产处通知建立定期清理检查资产。对各种实物资产全部实行盘点，做到家底清楚、帐卡相符、帐物相符。资产申购及维修报废都填写相关表格并附分析说明，报送资产管理处，经审核并按照国家有关的审批权限和程序批准处理。（2分）

**（八）安全稳定**（总分15分，自评15 分）

1、制定了校外实习实践活动安全处置预案，防止安全事故的发生，减少事故危害。安全保卫工作领导责任人为何建雄，兼职安全保卫干事为李治军。教务处定期开展内部安全检查，严禁使用大功率电器。对本部门贵重物品（笔记本电脑）专人负责。(4分)

2、本部门综合治理工作体系健全，2017年度无教职工参与任何非法集会，本部门没有发生突发事件。（6分）

3、制定了实验室安全制度，定期对实验室进行安全消防大检查。全年没发生一起安全事故。（5分）

**（九）党风廉政建设**（总分10分，自评10分）

按《湖南工学院二级单位执行党风廉政建设制检查考核办法》完成了各项工作，教务处无人违法违纪,具体见教务处《党风廉政建设》年终总结。

1. **业务指标完成的具体工作（总分63分，自评62分）**

**（一）年度主要工作**（38分）

**1、**出台了人才培养方案原则性意见，启动了2018年人才培养方案修订工作；完成本科专业（新设专业、卓越计划专业、专升本、合作办学专业）人才培养方案制修订工作。(5分，教研科)

**2、学生素质拓展学分认定**

完成本年度两个学期的学生素质拓展认定，共完成36411人次审核。

**3、**制定了2017级辅修学士学位人才培养方案，2017级共开设三个专业辅修，会计学、工商管理、英语，共招收学生65人。(2分，教研科)

**4、开展了2018届学生学位评定工作。**（2分，教研科）

今年我校共授予了4265名2018届毕业生学位，学位授予率达到95%以上，同时我们按时按质地完成了学位数据上报工作，我处今年负责学位授予工作的樊凌衡老师应邀在全省学位管理工作会议上作经验介绍。

**5、加强本科教学工程建设**（2分，教研科）

2018年我校以“双一流”建设为着力点，积极参与本科教学工程项目建设，取得了不俗的成绩。

（1）年初我处组织了全国教育科学十三五规划课题的申报工作，我校王小兵教授主持的《生态位视域下地方高校特色学科的资源获取能力研究》获国家一般立项，为我校今年的本科教学工程项目申报创下了开门红。之后我校又获批了8项省级教育科学规划课题、24项省级教研教改项目。

（2）组织申报立项了15个教育部产学合作、协同育人项目，涵盖了新工科建设、教学内容和课程体系改革、师资培训、实践条件和实践基地建设、创新创业等方面。

（3）年底由刘俊学教授担任首席专家的湖南省教育科学地方高校“双一流”建设研究基地落户我校，更为今年的本科教学工程项目申报作了压轴。基地依托学科建设中心、大学生发展研究中心等开展工作，团队成员涵盖了学科建设、教学管理人员和一线教师。基地成员将围绕地方高校“双一流”建设、聚焦“一流本科教育”、“特色学科发展”以及“学习支持服务”等展开研究，前期已打下了较为扎实的研究基础，取得了一定的研究成果。后续将取得更为丰富的成果，为繁荣我校乃至全省教育科学研究事业做出自己的贡献。

**6、**加强2018年中央财政项目的申报工作，并对申报项目进行宏观调控，以增量促平衡。(4分，实践科)

**7、**继续推进校友邦实习管理平台建设，构建“互联网+”实践教学模式，对实习前，实习中，就业质量进行全过程管理，着力推进校外实习、毕业设计（论文）、优质就业有机结合和规范管理。（2分，实践科）

**8、引进优质网络课程资源，为优质资源的使用创造条件。**（4分，课程中心）

（1）硬件建设

2018年，我校依托中央财政项目，投入143万建设了湖南省领先的沉浸式互动直播教室，用于在线网络课程线下见面课的互动与在线直播，并同时建设了学生学业指导咨询室和课程运行控制中心等配套设施，覆盖了在线课程和混合式课程的课程前期设计、教学团队研讨、课程录制、在线运行、线下互动、指导咨询等完整教学环节，基本建成了我校综合性的线下教学平台，为我校信息化教学的大发展奠定了坚实的硬件基础。

（2）课程资源的引进

2018年公共选修课引入与智慧树、超星尔雅、好大学在线、中国大学MOOC等网络课程平台合作，引入网络公共选修课课程共计169门，选课人次达35793人次。与智慧树、爱课程（中国大学MOOC）签署合作合同，为我校师生进行网络选修、课程建设与运行提供便利条件。

**9、完善大学生学习指导网络课程建设。**

建立了湖南工学院课程中心网上平台；利用智慧树知到APP,QQ学习群等手机移动端开展大学生线上学习指导，并在教学大楼308教室设置线下指导咨询室，为学生提供线下指导咨询。（3分，课程中心）

**10、草拟了《湖南工学院课程重修管理办法》。**（2分，考务科）

**11、考务工作**（2分，考务科）

主要完成了校内外各项20余项，其中包括67367人次期末考试、4051人次普通话测试、12916人次期初补考、18933人次全国大学英语等级考试、1570人次专升本考试、2145人次学位英语考试、4958人次重修考试等，考试工作从出卷、命题、印刷、考试的组织与实施、评卷与评分、登分，成绩录入、试卷归档等工作是环环相扣，每一步工作都做到认真、细致，没有出现任何差错。

**12、学籍管理工作**（2分，考务科）

（1）学籍管理是一项繁琐的日常性工作。根据教育部41号令要求全面修订新的《湖南工学院本科生学籍管理规定》，主要完成了13000多人次的学年注册、4000多人次新生学籍注册、以及常规的教务系统学生注册工作。做好学生的学籍异动处理工作如复学、休学、入伍的学生保留学籍和保留入资格、转专业、转学、学生信息修改、学生证、乘车优惠卡等工作；对全校学生进行学业成绩学业预警，全校学业预警200多人次，留级100多人次，退学处理10多人次。专升本1500人次报名的资格审查、考试的组织、试卷的评阅以及780多人次录取等系列工作，专升本学生的录取与注册工作。完成教评处的基础状态数据采集的工作，完成校办高基数据的采集工作，完成教评处的专业综合评价学生人数块的工作；完成阳光服务平台投诉信息反馈处理的工作。协助财务处做好学生学费催交工作，协助学工部和招生处完成了迎新数据库开发建设工作。

　　（2）处理了毕业生历史遗留问题，完成了1991-2000年学历数据学信网电子注册；完成2018届毕业生毕业资格审核工作；完成2018届近5000名学生学历注册；完成2018届近5000名学生毕业证与学位证制作与发放工作；进行了补办毕业证明书和往届学生学历勘误与学历认证工作。完成2019届毕业生图像采集工作。

**13、做好常规教学任务安排**（1分，教务科）

完成2018-2019-1与2018-2019-2学期教学任务安排工作，顺利开展2018年教学工作。这一年来，教室资源极为紧张，同时，又要进行分级教学及方向课的安排，排课工作非常困难，教务科全体成员发扬不怕吃苦，不怕难的精神，加班加点把排课点一个个人工排到教室里，保证了整个教学工作的正常运行。严格执行《湖南工学院本科教学工作规程》，进一步加强日常教学运行管理，同时，进一步明确日常调停课程序,规范调停课管理,确保了日常教学运行工作规范平稳。通过会议、通知等形式进一步明确课堂教学工作的重要性，要求教师根据工作要求早作准备，早落实。认真备课，明确教学重难点，精心设计教法，认真上课，积极倡导课堂革命，规范作业格式，认真批改作业，及时反馈。教务处和教评处组织开展课堂教学检查工作。

**14、完成教学工作量的核算工作**（1分，教务科）

协助人事处完成预发课时费工作，每年教学工作量的核算次数由之前的2次增加为4次。

**15、完成示范教师评选工作**（1分，教务科）

评选出2018年3个示范基层教学单位，8个优秀基层教学单位，5位示范教师。

**16、协助人事处完成教师招聘、晋级、评聘工作。**（1分，教务科）

**17、依据教育部相关政策，启动卓越计划2.0，启动与实施新工科建设项目。**（2分，卓越办）

为响应教育部高校要主动服务国家战略需求，主动服务行业企业需要，加快建设发展新工科，打造“卓越工程师教育培养计划”的升级版的精神，结合新工科“复旦共识”、 “天大行动”、 “北京指南”的任务和目标，为加强我校新工科人才培养建设，组织了新工科（卓越计划2.0）校级培育项目预研申报工作，预研项目包含新工科（卓越计划2.0）专业建设预研项目、新工科建设中问题的探索研究（教研教改研究）。

**18、进一步加强教材规范化管理**（2分，教材科）

我们今年的教材正定工作较往年更为规范，今年教材的到货率达98%以上。按要求选用省部级或国家级规划教材，完成了1300多万码洋的教材政府采购、教材发放及剩余教材的清退工作，继续保持教材零库存记录；完成了23余万元的学生作业本、实验报告及教师备课纸等印刷品的采购和发放工作；完成校本级规划教材的印刷工作；完成了2017届毕业生教材结算工作，规范了按学年教材结算工作，每学年结算一次，具体完成了2018秋季和2018年春季班级教材结算以及学生个人结算工作，启动了学生教材费系统结算及网上查询功能，使学生能随时查询自己的教材费用使用情况，使教材结算工作更加系统化、规范化；完善健全了教材建设与管理办法，使教材建设和选用更加具体，教强调学院之间相互沟通与协调，减少了教材征订过程中出现差错。

**19、**2018年我校考研录取比例较往年有所提高，共录取人数203人，其中被211学校录取人数为57人。（教研科）

1. **关键指标（24分，满25分）**

**1、强化专业建设**（5分，教研科）

（1）积极申办新专业。适应国家新工科建设与实践需要，面向新经济、新产业、新技术，根据学校实际，增设了机器人工程、城市地下空间工程等本科专业；同时围绕衡阳市实施“国家服务业综合改革试点”、打造“全国重要物流枢纽城市”的需要，增设了面向现代物流业、现代服务业的应用型专业，如应用统计学。

（2）积极建设现有优势特色专业。今年我处依据《关于组织湖南省普通高校“十三五”专业综合改革试点工作中期检查的通知》对我校三个省级“十三五”综合改革试点专业进行了中期检查，并着手布置校级“十三五”综合改革试点专业的阶段性验收工作。

（3）积极参加专业综合认证工作

今年我校安全工程专业接受了教育部的专业综合认证专家组的现场考察。为更好地做好此项工作，教务处第一时间召开了全处会议，安排了专职联络员，布置了任务。利用暑假的时间准备好相关的材料，同时在专家组进校的时候积极配合。

**2、优化人才培养方案**（2分，教研科）

（1）进一步修订本科专业人才培养方案修订原则性意见

2018版人才培养方案修订以教育部公布的本科专业类教学质量国家标准为基线，依据专业认证标准、新工科建设要求，结合经济社会发展需要、行业企业的发展需求，符合学校定位的专业人才培养目标。以学生全面发展和适应社会发展需求的“OBE”理念为导向，科学合理设计专业课程体系；优化课程知识结构，推进课堂教学方法及考核模式改革；强化实践教学环节，推进校企合作育人；以培养创新精神、创业意识和创新创业能力为指引，推进创新创业教育与专业教育相融合。

（2）开设特色课程

今年的人才培养方案中我们要求各专业开设了更多选修课，以满足学生个性化的发展需求。同时选修课开设时实施跨学科类别的交叉、融合开设课程，跨学科类别选修的原则。每个专业大类要求按照新工科建设要求，为本学科类别以外的专业学生开设2—3门具有较强交叉性、应用性的专业课程（含实践），供学生在第6、7学期跨学科选修。

**3、课程建设**（8分，课程中心）

起草了《湖南工学院在线开放课程建设与管理办法》，正在征求意见。完成了在线开放课程《大学来了——E时代大学生学习指导》课程录制和上线，2017-2018-2及2018-2019-1学期在校内运行，选课人次8574，组织了8次见面课，课程效果良好。完成了《给你一双照亮微观世界的眼睛——材料表征技术》、《懂“礼”的你最美--当代大学生礼仪》、《信号与系统》等课程录制，即将上线运行。

2018年组织申报并评审确定了9门在线开放开放课程为湖南工学院校级立项选题建设课程，并择优向省教育厅推荐参评省级精品在线开放课程。《大学来了——e时代大学生学习指导》获得2018年湖南省地方院校中唯一一门立项的省级精品在线课程；《会计学基础》、《工程材料表征技术》2门课程获省级精品在线开放课程立项建设。

下发了关于混合式课程结题和新学期申报的通知，组织混合式课程的结题验收和新学期学期混合式教学课程的立项工作，通过每学期立项方式，深入推进混合式教学改革。2018年共立项建设混合式教学改革课程57项。

**4、考试改革**（4分，考务科）

（1）对《湖南工学院考试管理办法》、《湖南工学院学生成绩管理规定》提出了修订意见。

（2）成绩管理工作。成绩是检验学生在理论教学与实践教学各个环节学习情况的重要标志，学生期末成绩的录入、审核，补考、补修、重修成绩的录入、毕业生成绩的入档工作，出国学生学分成绩兑换等都十分重要，再加上今年启动重修和补修工作，成绩管理更加繁琐，虽然任务繁重，但是工作人员理顺思路，合理安排，按质按量完成了工作。

（3）试卷档案管理工作。完成了2017－2018学年两个学期的试卷全部整理规范并上密集架，试卷归档做到科学、规范、有序。

**5、实践教学工作（5分，实践科）**

1、加强校外实习基地建设，新增基地17家，校外实践教学基地数达到136个，促进教学就业基地相融合。(2分，实践科）

2、继续推进教育部产学合作、协同育人项目的申报和立项工作，力争立项建设15项。（1分，实践科）

3、加强学科竞赛活动，激发学生学习兴趣和爱好，新增省级以上获奖34项。（2分，实践科）

**（三）工作评价**

本部门全年无因履职不到位、被投诉的情况，在全校没有形成负面影响，在学校开展的工作中积极参与其他职能部门工作，协调配合。

但仍存一些不足，如留级学生成绩系统内处理不够及时、考核方式创新改革不够等问题。我们将在管理上加大力度，发扬成绩，改进不足。

教务处

2018年12月29日