**附件2 吉林广播电视大学 （县级电大）\_\_\_\_\_\_\_ 年度业务综合考评指标**

| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、定位与保障  4分 | 定位  1.5分 | 1、机构健全，具有当地政府或行业主管机构赋予的法人资格和办学资质，电大办学占学校办学主体地位，在构建区域终身教育体系和建设学习型社会中发挥重要作用。(1分)  2、有创新的办学理念、健全的电大教育工作考核制度和良好的激励与约束机制。(0.5分) | 绩效考核或激励机制。 |  |  | 教务处 |
| 保障  2.5分 | 3、电大被纳入当地社会事业发展规划，有政策和经费投入支持。领导班子团结协调，对电大教育的地位作用认识正确，有拼搏奋斗和创业精神，主要负责人主管电大教育工作。(1分)  4、校园安全制度健全，装备设施齐备，管理规范有序，措施到位。(0.5分)  5、校园建筑面积适应当前办学及未来发展需要，校园面貌整洁美观，绿化、美化好，各种标牌、标识规范醒目。（1分） | 校园安全相关制度文件。 |  |  |
| 二、招生工作13分 | 招生宣传  11分 | 1、学校配备具有业务精通的专职招生人员，并能通过多种招生手段在当地媒体发布招生宣传广告。（1分）  2、招生规模。（10分）  年度招生300--399人10分；年度招生200-299人8分；年度招生100-199人6分；年度招生50-99人4分，10人-49人2分；1人-9人1分；没有招生为0分。 | 实地查看招生宣传简介及招生广告片；省校年度招生统计表。 |  |  | 教务处 |
| 招生管理  2分 | 1. 制度健全，程序规范，能够在规定时间内完成招生工作任务，并能按要求在招生管理系统中准确填报招生办学相关信息，上交相关纸质材料。（1分）   2、正确指导学生完整填报招生报名相关表格及信息，如《报名登记表》、网上报名基本信息等，学生入学水平测试痕迹，并能按时上报招生复审材料（纸质版和电子版），确保材料的完整性和准确性，并在招生结束时及时上交招生总结报告，下发学生入学通知书。（1分） | 提供招生机构人员名单；  报名登记表填写和存档保管；入学水平测试试卷；招生管理纸质材料；新生录取花名册；录取通知书签领表；年度招生总结报告。 |  |  |
| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
| 三、教学工作27分 | 教学计划  2分 | 1、在省校专业规则框架下，编制适合当地情况，可操作的实施性专业规则和学期开课计划。（1分）  2、有专人负责及时、准确申报课程免修免考，不因漏报、错报课程或资料不齐影响学生按时毕业。（1分） | 实施性专业规则表、开课计划、面授课程表；免修免考申报材料留存。 |  |  | 教务处 |
| 教学过程  17分 | 3、进行新生入学教育或举办开学典礼。（1分）  4、教学管理过程有相应的可操作的实施性教学文件，按照要求有序开展网上教学、面授教学、实践教学。（6分）  5、积极引导学生进行网上自主学习，参与网上教学活动。（2分）  6、认真指导本专科学生毕业论文（毕业设计），积极引导学生申请学士学位。（2分）  7、探索教学创新并取得良好效果，或配合国开大、省校进行教学改革试点，积极参与各种教研活动，并在业务范围涵盖的教学类竞赛中获奖。（6分） | 入学教育、开学典礼影像留存资料；相关实施性教学文件；毕业论文终审稿；  获奖证书；学生在线学习时长及次数；获得学士学位人数。 |  |  | 教务处  教学支持服务中心 |
| 教师队伍建设  3分 | 8、积极参加国开、省校的教师培训活动。（1分）  9、重视人才培养，学历能力提升，有教师参加省校教学团队。（2分） | 教师培训、提升相关证书；  教学团队聘书；当年人才学历提升情况。 |  |  |
| 教材征订情况  3分 | 10、教材征订、发放是否及时（3分）  征订率90%以上3分；70%以上2分；50% 1分，；49%以下0分. | 教材征订单据或存根；学生教材签领单。 |  |  | 数字图书馆 |
| 教学检查与督导  2分 | 11、按时完成当年各项教学质量督导检查任务、按时提交检查报告和相关数据。（2分） | 教学检查自检报告、质量报告及相关材料。 |  |  | 教务处 |
| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
| 四、教务工作19分 | 学籍管理  5分 | 1、年度课程注册不存在遗漏、追加、错选。（2分）  2、毕业申请流程规范，年度毕业审核不存在遗漏、追加，学生基本信息核对准确更正及时，毕业证书、毕业生档案及时准确发放。（2分）  3、学籍异动存档材料、毕业生花名册、成绩册档案、学位材料存档完整。（1分） | 每年度存档的选课信息表及在系统内选课未确认前经过班主任核对确认的签字表；学生本人填写的毕业申请表；历届学生本人签字确认的信息核对表；  信息更正相应的存档材料；学籍异动存档材料（包括转学、转专业、休、退学、复学审批表）；学生本人填写的《毕业申请表》；  历届毕业生花名册、成绩册；毕业证书、学位证书及档案签领表。 |  |  | 教务处 |
| 考务管理  6分 | 4、学校领导（主考）负责监督落实好考试工作的各个环节，确保考试工作安全，无违纪违规现象发生。（3分）  5、省校期末考试下放课程的考核和形成性考核管理规范，批改及时无差错。（1分）  6、考试数据、考试成绩、论文成绩上报及时、准确，各科成绩单留存完整。（2分） | 考试工作方案、应急预案；设有专门试卷库，并配备铁门，铁窗，铁柜和监控设备；下放课程的考核材料（如：试卷、大作业、形考作业册等留存情况）；考试成绩单留存情况。 |  |  | 教务处 |
| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
|  | 学生工作  8分 | 7、学生管理队伍及制度建设完善。并能够积极参加国开奖学金评选和国开、省校优秀毕业生评选工作，无投诉举报，公平公正。（2分）  8、积极参加学生活动。（6分）  参加国开组织的学生活动（2分）；参加省校组织的学生活动（2分）；分校自行组织的学生活动（2分）。 | 配备专兼职班主任或辅导员情况；学生工作相关管理规定、班主任工作职责的制度等制度文件；开展优秀毕业生评选活动情况，是否开展过毕业生就业情况跟踪调查或用人单位满意度调查；开展奖学金评选活动情况；各项学生活动开展情况。 |  |  | 教务处 |
| 五、技术保障  8分 | 信息化  建设  8分 | 1、具有独立设置机构或专职技术人员。（1分）  2、具有完善的数据中心，合理配备计算机、双向视频系统、服务器、网络、存储等设备，确保运行正常，安全可靠，满足开放教育办学需求。（2分）  3、计算机、多媒体教室配备（4分）  计算机100台以上、多媒体教室3个以上（4分）；计算机80台以上、多媒体教室2个以上（3分）；计算机40台以上，多媒体教室1个以上（2分）；计算机25台以上，多媒体教室1个以上（1分）。  4、具有信息及运维管理制度相关文件齐备（入网管理、信息管理、安全管理、应急管理等方面）（1分） | 提供机构设置和专职技术人员名单；网络和机房软硬件建设是否能够满足在校学生的学习、考试；  网络信息管理制度文件 |  |  | 远程教育技术中心 |
| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
| 六、经费  管理  4分 | 收费规范1分 | 1. 能按物价局批准的标准规范收费，且无乱收费投诉反映。（1分） |  |  |  | 财务处 |
| 缴费情况  3分 | 2、能够按时缴清各项分成费用。（2分）  3、能够及时结算往来款项。（1分） | 各种缴费票据 |  |  |
| 七、党政管理4分 | 党政工作情况  4分 | 1、领导班子调整及重大事项变化是否及时告知省校；主要领导是否定期到省校进行工作交流。（1分）  2、省校组织大型活动及会议能否积极参加。（1分）  3、重要新闻及办学动态能否积极在省校网站报道；网站及主页是否有效存在并及时更新。（2分） | 省校统计记录 |  |  | 党政办公室 |
| 八、非学历教育  15分 | 培训项目  3分 | 1. 有切实可行的年度培训项目计划，积极开拓新项目，打造项目特色品牌。（3分） | 培训计划材料，项目方案；  非学历教育活动相关料，包括活动名称、内容等；专兼职教师队伍情况。 |  |  | 培训处 |
| 社区教育  6分 | 1. 建立社区教育机构，并有专门负责社区教育人员。（3分）   建立完备的社区教育机构，3人及以上专门负责人员（3分）；建立两级社区教育机构，2人及以上专门负责人员（2分）；建立一级社区教育机构，1人及以上专门负责人员（1分）。   1. 开展丰富多彩的社区教育活动。（3分）   活动次数6次以上，活动计划方案、总结材料详细完整（3分）；活动次数4-6次以上，活动计划方案、总结材料详细完整（2分）；活动次数1-3次以上，活动计划方案、总结材料详细完整（1分）。 | 机构成立相关材料；社区教育专门负责人员情况材料；社区教育活动名称、内容、规模、影响等；社区教育活动计划方案、总结材料等。 |  |  | 社会工作学院 |
| **考评一级指标及分值** | **考评二级指标及分值** | **考评内容** | **背景材料** | **自评得分** | **省校实地考评得分** | **省校考评部门及终评得分** |
|  | 老年教育  6分 | 1. 有专人负责老年开放教育工作的部门与人员。（2分） 2. 线上注册学员数量达到建议规模（2分）   线上注册学员数量达到建议规模500人以上的县站（2分）；线上有注册学员的县站（1分）。   1. 开展老年开放教育教学或活动。（2分）   教学或活动二次及以上（2分）；教学或活动一次（1分）。 | 开展老年开放教育教学或活动的计划、实施方案、总结、影音资料等相关材料。 |  |  | 老年开放学院 |
| 九、科研工作3分 | 科研情况3分 | 1、单位有科研立项。（1分）  2、单位教职工有省级以上（含省级）期刊发表的学术论文。（1分）  核心期刊0.5分；省级期刊0.5分。  3、能够及时准确上报年报年检工作相关统计信息。（1分） | 提供立项证明；提供发表的学术论文复印件及中国知网网查信息。 |  |  | 科研与规划处 |
| 十、奥鹏教育3分 | 奥鹏教育情况  3分 | 1. 建立了奥鹏学习中心，启动了奥鹏招生。（1分） 2. 教学支持服务等工作无学生投诉现象。（1分）   3、考试组织与管理无违规情况。（1分） | 省校统计记录。 |  |  | 网络教育学院 |
| **总分100分** | | | |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**主管校领导签字： 年 月 日**

**单位名称（公章）：**