附件2

**金华职业技术学院函授站（教学点）考评指标评估表**

函授站点名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估****项目** | **评估****指标** | **评估要素及评分标准** | **分值** | **自评****分数** | **院评****分数** | **校评****分数** |
| 1.组织领导(6分) | 1.1办学指导思想 | 办学思想端正，依法依规办学 | 4 |  |  |  |
| 1.2机构设置 | 有独立管理机构，有专职管理人员，人员配备合理，管理人员分工明确，责任落实 | 2 |  |  |  |
| 2.办学条件 (8分) | 2.1办学条件 | 有固定的教学场地和可供教学、实习、实验需要的设施设备 | 2 |  |  |  |
| 有专门办公场所，办公设备(电脑、电话、传真等)齐全 | 2 |  |  |  |
| 2.2办学经费 | 投入充足、收费合规、使用严格、无投诉 | 4 |  |  |  |
| 3.招生工作 (20分) | 3.1招生宣传 | 有专人宣传、咨询，严格按政策规定进行招生宣传，上报宣传资料真实、无违规宣传 | 2 |  |  |  |
| 3.2报名工作 | 按要求及时提供报名信息、信息准确 | 2 |  |  |  |
| 3.3当年招生规模 | 300人以上16分，250-299人13分， 200-249人10分，150-199人7分，100-149人4分，50-99人2分，50人以下0分 | 16 |  |  |  |
| 4.教学管理（30分） | 4.1教学管理制度建设 | 有健全的教学管理规章制度 | 2 |  |  |  |
| 有规范的工作流程 | 2 |  |  |  |
| 教学文件齐全 | 2 |  |  |  |
| 4.2教学过程管理 | 有适应教学需要的稳定的师资队伍 | 2 |  |  |  |
| 教材能按《各专业教材选用参考目录》采购，发放准确、及时，无盗版教材 | 2 |  |  |  |
| 严格执行教学计划 | 2 |  |  |  |
| 面授安排符合要求，未能组班辅导的专业学员，能参加学校的网络学习平台学习 | 4 |  |  |  |
| 实践教学符合要求 | 2 |  |  |  |
| 认真准确填写教学日志，保存齐全 | 2 |  |  |  |
| 面授安排表和教师聘任表按时上交 | 4 |  |  |  |
| 4.3考务工作管理 | 按要求实行考教分离，无泄、漏、失密事件；考务组织有序，考纪严明 | 2 |  |  |  |
| 成绩真实，报送及时无误 | 4 |  |  |  |
| 5.学籍与档案管理（14分） | 5.1学籍管理 | 有专（兼）职人员负责学生学籍管理工作 | 2 |  |  |  |
| 按规定办理学生的注册手续 | 2 |  |  |  |
| 按规定办理学生的退学、休学、转学、转专业等学籍异动手续 | 4 |  |  |  |
| 学籍档案齐全准确` | 2 |  |  |  |
| 5.2毕业生管理 | 毕业生电子摄像及毕业证发放工作准确无误 | 2 |  |  |  |
| 按规定的要求和格式填报各项材料 | 2 |  |  |  |
| 6.收费管理（6分） | 6.1学费收缴 | 根据合作办学协议，按时按要求上缴学费 | 3 |  |  |  |
| 6.2收缴情况 | 收费无举报、无投诉 | 3 |  |  |  |
| 7.学生管理（8分） | 7.1班主任配备 | 每个班配备专职班主任，班主任工作职责明确 | 2 |  |  |  |
| 7.2考勤请假制度 | 考勤制度完备，请假手续齐全 | 2 |  |  |  |
| 7.3安全隐患检查 | 重视稳定工作， 无群体事件；有专人负责安全检查，定期进行安全教育，无重大安全责任事故 | 4 |  |  |  |
| 8.特色（8分） | 有办学特色（需提供案例） | 8 |  |  |  |
|  **合 计** | 100 |  |  |  |
| **站点****自评结果** |  **(盖章)** | **联系学院考评结果** |  **(盖章)** | **成教学院考评结果** |  **(盖章)** | **考评****总分** |  |