

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2023〕159号

关于 2023 年度三级专家晋升和 核心团队导师留任考核工作的通知

各单位：

根据教育集团人力资源部《关于开展 2023 年度三级专家、核心团队导师晋升和留任考核工作的通知》要求，现将学院关于开展 2023 年度三级专家晋升和核心团队导师留任考核工作的相关事项通知如下。

一、申报

按照泛美教育集团《教师晋升管理办法》（泛美人字〔2019〕25 号）及集团人力资源部《关于开展 2023 年度三级专家、核心团队导师晋升和留任考核工作的通知》进行申报。

二、工作流程

（一）本人提出书面申请（2023 年 11 月 20 日前）

符合申报条件的教师本人提供书面申请，同时提供以下材料至所在部门：

1. 晋升三级专家

（1）本人提出书面申请，经所在单位负责人签署意见后提交至学院党政综合办公室。

（2）同时提交符合申报条件相关佐证材料。

2. 留任核心团队导师

（1）《核心团队导师留任申请表》；

（2）《绵阳飞行职业学院年满三年核心团队导师留任量化考核表》；

（3）《年满三年核心团队导师任期内担任参谋长情况统计表》；

（4）对应量化考核表中“自评得分依据”项填写的自评依据的佐证材料。佐证材料应按照表格的顺序编制目录。

（5）《绵阳飞行职业学院教师年度教学工作量考核表》。

（二）所在部门推荐（2023 年 11 月 22 日）

教师所在部门对推荐申报晋升三级专家、留任核心团队导师的教师提供以下材料至学院党政综合办公室：

1. 推荐报告（部门负责人签字）；

2. 推荐教师的全部相关材料材料（每名教师的材料独立装

档案)。

(三) 职能部门评分(2023年11月24日)

对符合晋升三级专家和留任条件的教师,党政办公室提交全部材料到相关职能部门核实信息并给出结论(评分)意见。

(四) 学校审定(2023年11月30日前)

党政办公室根据晋升三级专家和留任条件的教师所提交的量化考核表的内容和相关职能部门的评分情况,依据教师提供的佐证材料进行评分。评分后对教师得分情况进行汇总。

(五) 公示(2023年12月1日-5日)

在全院范围内对拟上报教育集团推荐晋升三级专家人员名单、留任核心团队导师的人员名单进行公示。

(六) 上报留任人员名单(2023年12月8日)

将推晋升为三级专家人员名单、年满三年核心团队导师留任名单上报教育集团人力资源部。

附件: 1. 核心团队导师留任申请表

2. 绵阳飞行职业学院年满三年核心团队导师留任量化考核表

3. 年满三年核心团队导师考核名单

4. 年满三年核心团队导师任期内担任参谋长情况统计表

5. 绵阳飞行职业学院教师年度教学工作量化考核表

绵阳飞行职业学院有限公司

2023年11月15日



附件 1

核心团队导师留任申请表

姓名		籍贯		出生年月		入职时间	
学历		所在院校		二级学院/专业部		岗位属性	
个人符合申报基本条件填写：							
所在二级学院/专业部意见		签字：					
院校考核意见		签字：					

党政综合办公室制

备注：岗位属性指岗位为合格教师、骨干教师、核心团队导师

填报日期： 年 月 日

附件 2

绵阳飞行职业学院核心团队导师留任量化考核表

姓名：

二级学院：

学科：

项目	评价因素	分值	具体评价标准	自评得分 依据	自评 得分	职能部门 评分	学院审定 评分
入 选 基 本 分	忠诚集团	4 分	忠诚教育、集团、学校、学习和钻研《教育改变》《云起本学》，高度认同并忠实践行集团的办学理念、办学模式、培养目标和评价体系。（优秀 4 分，良好 2 分，合格 1 分。）			办公室	
	职业素养	4 分	具备“九自五正”基本素质，“四位一体”职业素养；善于团队合作，堪为现代绅士或淑女榜样。（优秀 4 分，良好 2 分，合格 1 分。）			办公室	
		7 分	其中出勤 5 分；近三年内迟到一次扣 1 分，事假一天扣 1 分，病假三天内超过 15 天以上一次扣 0.5 分，旷课（含班会课等）1 节扣 3 分，扣完为止；其中职业形象 2 分：近三年内着装不合格被查者，一次扣 0.5 分，扣完为止。			办公室	
	教学 等级考核	18 分	近三年内的学期教学工作获院级奖，优秀 3 分/次；一等 2 分/次；二等 1 分/次。			教务处	
	参谋长 等级考核得分	18 分	近三年内的学期教务工作获院级奖，优秀 3 分/次；一等 2 分/次；二等 1 分/次。			学生处	
	校内竞赛	10 分	近三年参加学院组织的教学类各项竞赛，一等奖或第一，二名 4 分/次；二等奖或第三、四名 3 分/次；三等奖或第五、六名 2 分/次。近三年指导学生参加学院组织的创新创业类各项竞赛：一等奖或第一，二名 4 分/次；二等奖或第三、四名 3 分/次；三等奖或第五、六名 2 分/次。			教务处	
			近三年参加学院组织的学工类各项竞赛，一等奖或第一，二名 4 分/次；二等奖或第三、四名 3 分/次；三等奖或第五、六名 2 分/次。近三年组织策划班级或者学院等五参加学工类竞赛，一等奖或第一，二名 4 分/次；二等奖或第三、四名 3 分/次；三等奖或第五、六名 2 分/次。			学生处	
	校内 经典活动	10 分	近三年内的院校经典活动策划、组织、辅导第一负责人，一等奖或第一，二名 4 分/次；二等奖或第三、四名 3 分/次；三等奖或第五、六名 2 分/次；未取得对应等级或名次 1 分/次。近三年内的校园文化活动策划、组织、辅导第一负责人，2 分/次。（包括社团活动、主题活动、专项活动等）			团委	
	专业建设 教改科研	14 分	近三年参与相应专业调研和人才培养方案制定修订工作，负责人 4 分/次，参与者（每个专业 2 人以内）2 分/次；课程标准制定修订执笔人 2 分/门；网络教学课程（碎片包、微课、录播课程）建设 2 分；制定专业教学标准 2 分；完成省级及以上专项申报负责人 6 分/项，参与者（排名前 3）2 分/项；创新性改革负责人 2 分/项；完成的院级课题排名第一 4 分/次，排名第二 2 分/次，排名第三 1 分/次。			教务处	
			文化建 设			办公室	
入 选 基 本 分	文化建设 品牌推广	5 分	近三年来文化案例或泛美之家圈子（再创意）完成数量和评优，1 分/年。			办公室	
	品牌推广	4 分	近三年来提出创意活动方案并上新闻头条，1.5 分/条；由本人策划、组织、实施创新创意活动并上新闻头条，3 分/条；策划并拍摄抖音短视频点赞量达 10 万以上，2 分/条。朋友圈转发按时按量完成，0.5 分/条。			办公室	
			近三年根据学院安排，对新教师进行帮带，帮带效果好且考核合格，1 分/人。（制定对导师帮带的考核细则）			教务处	
	导师帮带	6 分	近三年根据学院安排，对新参谋长进行帮带，帮带效果好且考核合格，1 分/人。（制定对导师帮带的考核细则）			学生处	
入 选 基 本 分			入选基本得分				

项目	评价因素	具体评价标准	自评得分依据	自评得分	职能部门评分	学院审定评分
加分	学历	硕士研究生加3分。			办公室	
	工龄	入职本集团工龄每满1年加1分，最高加5分。			办公室	
	优秀参谋长	入职本集团以来，连续三年担任参谋长工作且无责任事故者加5分；获得集团年度优秀参谋长每次加5分。			学生处	
	优秀教师	入职本集团以来，获得集团年度优秀教师每次加5分。			办公室	
	资格证书	具有国家人力资源和社会保障部颁发的高级职业资格证书加3分；具有民航特殊工种岗位培训资格证书者加5分；			办公室	
	教育改变研究	入职本集团以来，获得《起飞评论》论文一等奖每篇加5分，二等奖每篇加3分，三等奖每篇加2分，电子期刊入选每篇加1分。			办公室	
	论文或作品发表(参展)	入职本集团以来，第一作者、第二作者署名四川泛美教育集团或四川西南航空职业学院xxx在市级报刊发表理论文章每件加6分，5分；省部级报刊发表理论文章每件加8分，7分；在核心期刊发表理论文章每件加10分，8分，最高加10分。			科研处	
	课题研究	完成的省部级课题：取前5人，课题负责人加10分(排名第一)；排名第二加8分；排名第三加6分；排名第四加4分，排名第五加2分；完成的国家级课题：取前7人，课题负责人加20分(排名第一)；排名第二加16分；排名第三加12分；排名第四加8分；排名第五加6分；排名第六加4分；排名第七加2分。			科研处	
	教材编写	出版教材(含云教材编写)任主编每册，套加10分；出版教材主编(含云教材编写)每册，套加8分；执笔参编教材(含云教材编写)3万字以上加4分，3万字以下加2分。			教务处	
	国家级竞赛	入职本集团以来，获得国家级竞赛一等奖每项加20分；二等奖每项加15分；三等奖(含优秀奖)每项加10分，作为第一指导教师，第二指导教师指导学生参加竞赛，获得一等奖每项分别加10分、8分；二等奖每项分别加8分、7分；三等奖(含优秀奖)每项分别加6分、5分。			教务处 学生处	
	省级竞赛	入职本集团以来，获得省级竞赛一等奖每项加10分；二等奖每项加8分；三等奖(含优秀奖)每项加6分，作为第一指导教师，第二指导教师指导学生参加竞赛，获得一等奖每项分别加6分、5分；二等奖每项分别加5分、4分；三等奖(含优秀奖)每项分别加4分、3分。			教务处 学生处	
	市级竞赛	入职本集团以来，获得市级竞赛一等奖每项加8分；二等奖每项加6分；三等奖(含优秀奖)每项加4分，作为第一指导教师，第二指导教师指导学生参加竞赛，获得一等奖每项分别加4分、3分；二等奖每项分别加3分、2分；三等奖(含优秀奖)每项分别加2分、1分。			教务处 学生处	
	行政工作	学院成立以来，专兼职学院行政部门相关工作，每满1年考核合格者加5分，最高加10分。			办公室	
	综合素养八项考核	军体教官综合素养八项考核，本轮(每两年一轮)考核通过而前加3分；通过四项加5分；通过六项加8分；通过八项加10分。同一考核项目不重复计算。			安保处	
	企业实践	入职本集团以来，参加院校安排的企业实践，累计超过90天并考核合格以上评价加4分；累计超过180天并考核合格以上评价加8分；累计超过270天并考核合格以上评价加12分；累计超过360天并考核合格以上评价加16分，最高加16分。			教务处	
	职称晋升	取得中级专业技术职务资格证书的教增加10分。			人事处	
		加分项目得分				
		总评				

说明：1.该表分为“留任基本分”和“加分”两个部分，两个部分累计得分低于80分(不含)者不予留任。2.申请留任者在填写该表“自评得分依据”的同时，应提交相应佐证材料，未提供佐证材料的对应项不得分。3.对同一项目的竞赛获奖，就高、不重复加分。4.教师在考核期内有违规违纪情况，一票否决。5.核心团队导师任期内，非因兼任职务学院行政等相关工作或非因学院未安排，而未担任参谋长的，一律不具备留任资格(申请留任者需同时填写并提交《年满三年核心团队导师任期内担任参谋长情况统计表》)。6.该表一律双面打印。

附件 3

绵阳飞行职业学院年满三年核心团队导师考核名单

序号	单 位	姓 名	入职时间	聘任时间	备 注
举例	民航服务与管理学院	张三	2020 年 8 月	2023 年 10 月	

附件 4

年满三年核心团队导师任期内担任参谋长情况统计表

姓名	年度	是否担任 参谋长	年度担任 参谋长月份	未担任参谋长原因	学生处认定意见	学院认定意见	备注

附件 5

绵阳飞行职业学院教师年度教学工作量考核表

姓名	单位	学科	实际已产生课时量 截止统计日期:	预排课时量 预排课时间:

注：教学工作量考核单位为教务处。

负责人签字:

盖章:

日期:

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2023 年 11 月 15 日印发