

电子科技大学

网络教育学院文件

网教院字〔 2020 〕 12 号

电子科技大学网络教育学院校外学习中心 年度重点工作评价办法

为进一步落实《电子科技大学网络教育校外学习中心管理办法》（校继〔2018〕201号），加强校外学习中心日常工作管理，提升管理水平，结合我校实际，特制定本办法。

一、评价目的

1. 掌握各学习中心的重点工作完成情况，便于总校更好开展相关支持服务；
2. 督导各学习中心规范高效完成重点工作，确保整体工作的顺利推进；
3. 将各学习中心重点工作的绩效作为评优、自主权限获取和合作关系续存的重要依据，建立更加完备的竞争、激励机制，增强我校网络教育办学的生命力。

二、评价面向和内容

评价面向电子科技大学网络教育校外学习中心，对各学习中心每年度开展的招生、教务管理、学费管理工作的关键环节，根据《电子科技大学网络教育学院校外学习中心年度重点工作评价内容及评价标准》（见附件），进行综合评分。

三、评价方式

1. 网络教育学院成立由招生与拓展中心、教务管理中心、计划财务中心部门负责人组建的测评小组，具体开展评分工作。

2. 由测评小组提取重点工作中的关键环节和相关内容，参照现行的各项规章制度、制度、条例，对学习中心的工作进度和工作效果进行监测和考核，并根据绩效的达标情况予以项目和总体评分。

3. 每年的评分有效检测期为当年 9 月至第二年 8 月，在此期间测评小组将根据各项工作完成的时间节点实时检测、评分和网上公布单项分数。年度总分将于每年 10 月予以公布。

4. 评分坚持公平、公正、公开原则。对于评分结果，总校将根据各学习中心实际工作的相关性和工作特点，予以科学合理的评判和使用。

四、评价管理

评价工作归口管理部门为网络教育学院教务管理中心，该部门负责测评小组的工作安排、分数发布、各学习中心的反馈信息搜集，以及协调解决评价工作的其他问题。

五、成人高等教育校外函授站重点工作评分参照本办法执行。

六、本办法自发布之日起实行，《电子科技大学网络教育校外学习中心年度重点工作评分办法》（试行）（继教院字〔2019〕4 号）即时废止。

附件：电子科技大学网络教育学院校外学习中心年度重点工作评价内容及评价标准

电子科技大学网络教育学院

2020 年 8 月 2 日

附件：电子科技大学网络教育学院校外学习中心年度重点工作评价内容及评价标准

分类	项目	工作要求	考核点	时间	分值	计算方法
1. 招生及新生录取(共 40 分)	指标 1-1: 新生报名及数据录入(共 20 分)	按时完成新生报名数据录入。组织入学考试、成绩录入, 数据完整、准确。	专升本学生专科信息准确情况	春季	5	该指标将以相关招生批次所招收的专升本学生数为基数, 设定其专科信息允许的误差人数(10 人)和误差比例(5%)。如果误差人数超过设定的数字或者误差比例大于设定的比例则为 0 分。如果在设定的数字范围内则将按照比例进行折算。(只要有误差存在则将按照最高分的 80%作为总分计算)
				秋季	5	
			学生信息复审合格情况	春季	3	该指标将以相关招生批次所招收的所有学生为基数, 设定复审允许的误差人数(10 人)和误差比例(5%)。如果误差人数超过设定的数字或者误差比例大于设定的比例则为 0 分。如果在设定的数字范围内则将按照比例进行折算。(只要有误差存在则将按照最高分的 80%作为总分计算)
				秋季	3	
	指标 1-2: 新生数据核对和上报(共 20 分)	按时核对完成新生录取名册。数据完整、准确, 上报新生电子注册责任书。	入学考试组织工作规范	春季	2	该指标主要以总校对各个学习中心考试组织的规范程度进行手工直接评分。
				秋季	2	
			按时完成新生数据核对和上报	春季	10	该指标以相关招生批次招收的新生数据为基数, 设置学习中心进行数据核对的时间线(每年 3 月 30 日和 9 月 30 日), 学习中心在规定时间内进行数据核对, 如超过时间则记录为超时数据, 评分规则将设置超时的人数(10 人)和超时人数和总数的比例(5%), 超过限制为 0 分; 在限制时间内按比例给分。
				秋季	10	

2. 教学管理(共 85 分)	指标 2-1: 学习过程管理情况(共 10 分)	按时对学生的学习进度进行督促提醒以及支持服务	学生按时完成在线学习, 有作业提交, 且平时成绩合格	春季	5	该指标以学习中心每学期学生平时在线学习和作业提交数据为基础, 由系统自动计算平时成绩达 60 分为合格的学生比例。 达 60 分学生比例超过 60%为满分, 否则为 0 分。
				秋季	5	
	指标 2-2: 考试组织及考务安全(共 20 分)	考试预约: 按时完成综合管理平台中在线考试和笔试考试预约, 数据准确、完整。	在线考试: 按时、准确进行在线考试网上预约、核对、确认	春季	2	该指标以各个考试批次学习中心进行预约的操作为基础, 设置时间线作为考试预约的最晚时间, 如果学习中心在此时间后进行预约则算作超时, 如果超时的天数在设定的天数(3 天)以外, 则算 0 分, 如在内则按照超过的天数和设置的天数的差额和设置天数的比例来计算分数。 1. 预约时间<时间线: 满分; 2. 预约时间>时间线: 超时天数<天数阈值: 分值=(天数阈值-超时天数/天数阈值)×阈值内评分最高比例; 超时天数>天数阈值: 0 分; 3. 出现批量漏预约或者数据错误情况, 按严重程度扣 1-3 分(手工)
				秋季	2	
		考务组织: 按照《电子科技大学网络教育考试管理规定》	笔试: 按时、准确进行笔试考试网上预约、核对、确认	春季	2	
				秋季	2	
				春季	2	此指标按照学习中心预约考试人数中的缺考人数和实际考试人数(以录入成绩为准)的比例(50%)作为评分依据, 大于此比例则 0 分, 小于此比例则满分。
				秋季	2	

		和《电子科技大学网络教育考试工作实施细则》执行	按要求安全有序组织期末笔试考试	春季	4	此指标按照学习中心预约考试人数中的缺考人数和实际考试人数（以录入成绩为准）的比例（50%）作为评分依据，大于此比例则 0 分，小于此比例则满分。
				秋季	4	1. 有批量作弊行为直接以 0 分计（手工）；
						2. 试卷邮寄、整理、封装有违规情况扣 1 分（手工）；
						3. 身份认证不合格率 5-10%扣 1 分，10-15%扣 2 分，15-20%扣 3 分，20%以上以 0 分计（手工）。
	指标 2-3：毕业论文（设计）组织安排（共 10 分）	按照《电子科技大学成人高等教育、网络高等教育本科生毕业设计（论文）和毕业答辩有关规定》和《电子科技大学网络教育毕业设计（论文）管理系统实施方案》执行	严格按照毕业论文撰写各阶段时间节点进行论文提交和评阅，按规定组织毕业答辩	春季	5	该指标主要以毕业论文系统各时间节点论文提交和评阅管理情况和毕业答辩巡视和网上监控的表现进行直接评分。
				秋季	5	1. 因学习中心工作失误影响学生错过论文撰写进度，视严重程度扣 1-3 分（手工）；
	指标 2-4：学籍学历电子注册（共 20 分）	按时组织新生进行学信网电子注册数据核查	按要求时间节点进行数据核查，自查率达标	春季	4	该指标主要以学习中心按总校规定时间节点组织新生登陆学信网进行基本信息自查情况进行打分，自查率达标满分，不达标按自查率情况进行手工打分。
		按时组织毕业生进行毕业资格审核和	按要求时间节点进行毕业生毕业	秋季	4	
				春季	6	该指标主要以学习中心按总校规定时间节点进行毕业生数据初审和学信网毕业生信息核对情况进行打分。

		毕业生电子注册	资格审核和电子注册	秋季	6	1. 因学习中心失误导致有批量学生数据漏注册情况出现，以 0 分计 2. 学习中心在规定时间内节点未完成毕业生登陆学信网基本信息核对工作，视未完成数据情况扣 1-3 分。
	指标 2-5: 毕业证办理及档案材料上报（共 10 分）	按总校规定时间办理毕业证书，完成毕业生档案整理、盖章及上报	按时完成毕业证办理各项事务	春季 秋季	5 5	该指标主要以总校对学习中心完成毕业证办理，以及提交毕业生学籍档案材料规范性进行手工直接评分。
	指标 2-6: 学士学位申请（共 10 分）	按总校规定时间完成学士学位申请材料的上报	按时完成学位申请工作	春季 秋季	5 5	该指标主要以总校对有关学习中心完成学位申请的表现进行手工直接评分。
	指标 2-7: 网络教育统考（共 5 分）	按总校规定时间完成报考学生信息修改、补充工作，以及免考信息上报工作	按时准确完成免考、异地报考等信息上报	全年	5	该指标主要以总校对有关学习中心完成免考信息、异地报考等信息上报的表现进行手工直接评分。有虚假免考材料情况以 0 分计。
3. 学费管理(共 25 分)	指标 3-1: 学费缴纳（共 20 分）	按协议要求全额缴纳老生学费	按时全额缴纳学费	春季 秋季	10 10	在规定时间内应足额上交学费，若当季学生学费上交人数达到应交总人数 100%，可获得 10 分；若当季学生上交人数达到应交总人数 $\geq 98\%$ ，可获得分 6 分；若当季学生上交人数达到应交总人数 $\geq 95\%$ ，可获得分 2 分；若当季学生上交人数为应交总人数的 $<95\%$ ，则计为 0 分。
	指标 3-2: 学费返款	按要求将学校返回	在规定时间内寄	春季	2.5	各批次财务结算中，规定时间内开具正确无误的返款发票

	(共 5 分)	学费款票据寄回学校	回	秋季	2.5	邮寄总校的,可获得 2.5 分;不按时邮寄发票或错开发票、发票不盖公章等,则计 0 分。
--	---------	-----------	---	----	-----	--

备注:1. 总分 150 分;

2. 表中所列时间为参考时间,以当年具体工作时间为准。