

教学督导工作规程

(2006年1月1日实施生效。2009年9月1日第一次修订案实施生效。2014年12月15日第二次修订案实施生效。2016年9月20日第三次修订案实施生效。)

一、总则

(一) 为贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》(国发〔2005〕35号)、教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高〔2006〕16号)和《高等职业学校、高等专科学校和成人高等学校教学管理要点》等文件精神,深化高等职业教育教学改革,提高人才培养质量,有效地开展教学督导工作,规范教学管理,完善校系(部)二级教学质量监控体系,加强对系(部)教学质量和教学过程的监控,树立良好的教风与学风,稳定教学秩序,提高教学管理水平和教学质量。结合学校实际,特制定本条例。

(二) 推行教学督导制度是学校建立现代科学管理制度的一项重要举措,教学督导坚持督导并举、重在引导和以教学质量为中心的原则,开展教学督导工作主要是通过发挥监督、检查、评估和指导和信息反馈等督导职能,达到不断提高教学质量的目的。

(三) 教学督导工作坚持实事求是,客观公正,相互信任;坚持以人为本,与人为善,平等沟通;坚持督导与服务相结合,在教学过程中遵循督是手段,导是关键的原则。

二、学校教学督导组织机构

(一) 学校成立教学督导工作领导小组,由主管教学副校长担任组长,主管教学督导工作的副校长任副组长,其他副组长若干,组员由学校选定。学校教学督导工作领导小组负责审定教学督导工作计划,检查教学督导工作进度,审议教学质量监控评估结果和质量监控体系建设,负责裁决教学督导过程中有争议的相关事务。

(二) 学校设立教学督导室,隶属于人才培养质量监控办公室,在主管教学副校长和教学督导工作领导小组的领导下,独立开展教学督导工作。学校教学督导工作领导小组和教学督导室的日常工作及

专职教学督导员的管理均由人才培养质量监控办公室全面负责实施管理。

(三) 实行校系两级教学督导制, 学校专职督导和各系部督导组小组, 形成动态监控及定期评价并举的教学质量监控体系。

(四) 各系部督导组由系部领导、教研室负责人及教学骨干组成。系部教学督导组负责本系部的教学督导工作, 学校督导室在业务上指导系部督导组工作。?

(五) 督导员队伍主要由专职、兼职督导员组成。督导员实行聘任制, 校级督导员由学校统一聘任, 原则聘请校内外具有高级职称的人员担任, 总人数在 6-8 人; 系部督导员由系部聘任, 可根据系(部) 实际情况进行遴选、确定督导人数, 报学校教学督导室备案。

(六) 教学督导员应熟悉国家的教育方针和高等教育教学规律, 了解高校教育理念和动态, 有较高的理论和政策水平, 有较丰富的管理和教学工作经验, 作风正派、办事公正、事业心强、身体健康、胜任本职工作。

(七) 教学督导室负责为督导组工作的开展做好协调与服务工作, 人才培养质量监控办公室作为职能处室做好宏观管理调控。

(八) 教学督导室工作职责

1. 制定并实施教学督导工作的制度、规划、计划, 定期对教学督导工作进行总结与分析。

2. 安排教学督导课堂教学听课并及时进行统计分析, 做好相关信息反馈。

3. 组织教学督导进行业务学习与培训、调查研究、信息交流和经验总结。

4. 组织教学督导对各层次范围的课堂教学、实践教学、考试等教学环节进行督导工作。

5. 组织教学督导开展专项督导工作。配合教学职能部门开展相关的教学检查、教学事故情况分析和教学评估工作。

6. 加强教学督导工作的信息化和规范化建设, 及时收集和整理教学督导的各种工作信息, 定期向学校领导、有关职能部门和学校(系部) 反馈信息并提供咨询建议。

7. 建立教学督导工作档案, 撰写相关研究文章。

8. 完善教师课堂教学质量评估体系。

9. 加强和完善学生网上评价系统的管理。

10. 负责教学督导室的日常事务, 完成上级教育行政部门和学校

领导下达的其它有关工作。

三、系部教学督导机构

(一) 系(部)教学督导小组是在各系(部)主任领导下的教学督导机构,接受学校教学督导室和系(部)主任的工作安排与指导。

(二) 系(部)教学督导工作的主要任务是依据国家的政策法规和科学的教学评价标准,对系(部)教学的教学过程、教学管理、教学质量、教学环境进行督导、监控、检查与评估,以保证和提高教学质量。

(三) 人员构成

1. 系(部)教学督导员在本人自愿的基础上由各系(部)推荐,经分管校长同意后由各系(部)聘任,并报学校教学督导室存档。每届聘期两年,可以续聘。

2. 各系(部)教学督导小组一般为6—12人组成,设组长一名。

(四) 聘任条件

1. 学校在职具有讲师或以上职称的教师或教学管理人员。
2. 身体健康,能坚持正常工作。
3. 遵纪守法,有良好的师德和高度的责任感和事业心,严于律己,实事求是,坚持原则,作风正派,办事公道,善于与人沟通。
4. 热心教学督导工作,具有较强的组织协调能力、教学研究和专业教学指导能力。
5. 熟悉有关教育方针、政策、法规,有较高的政策水平。
6. 熟悉教育教学工作业务,具有先进的教育教学理念;长期从事教学和教学管理,懂得教育规律;有较强的分析问题的能力;善于学习、吸收和研究国内外的教育理论和实践。

四、学校教学督导工作内容及方式

(一) 教学督导工作内容

1. 教学常规检查:教师的备课、上课、教案、听课情况、作业批改、教学日志。

2. 教学质量检查和评价:教师上课情况、学生测评及反馈意见。

3. 青年教师培养:制定和落实对青年教师的培养,承担对青年教师进校后一年跟踪与帮扶职责,重点帮助青年教师提高课堂教学水平 and 能力。

4. 教师课堂教学水平评价:听课、评课,对教师课堂教学情况

和工作能力做出评价意见,负责教师每学期的教学评估工作。

5. 参与各类教育教学研究活动。

6. 师资队伍的建设:协助人事、教务部门对于师资队伍建设工作调研,抓好教师培训与上岗考核和专业带头人、学科带头人、骨干教师的选拔与评价。

7. 教师职称晋升:协助组织人事处做好教师职称晋升工作。

8. 各项教学制度的检查:对学校教学管理制度、教学计划、教学文件的执行情况进行检查,为学校的教学改革、教学管理提供依据和建议。

9. 建立教学督导资料库,通过对教学督导情况的积累和分析统计,为学校对教学行政职能部门进行教学管理工作的考核、教师的评优奖励、职称晋升等提供参考。

(二) 教学督导的方式

教学督导工作的基本方式为综合性督导、专项督导和经常性督导。

1. 综合性督导:对全校的教学工作做全面评估,包括教学计划、教学内容、教学管理、教学效果等方面,对学校总体教学水平和教学质量进行综合调研和评价。一般每年进行一次。

2. 专项督导:结合学校的教学改革,围绕教育培训中的热点、难点问题,有计划、有针对性、有选择地开展专项教学督查工作,通过专项督导,能对学校教学的某个环节有所促进。一般每年进行一至二次。

3. 常规性督导:即经常深入教学第一线,通过听课、访谈、问卷调查、抽查有关教学资料、调查研究等形式,了解检查教学情况,及时发现并反映问题,提出改进的意见和建议。

五、系部教学督导工作内容及方式

1. 课堂教学指导。各系(部)要成立由系(部)教学督导小组成员参与的若干听课小组,深入课堂、实验实训室、实习点等教学场所,随堂听课,检查师生教与学的情况,对教师的教学工作规范、教学基本环节及学生的学习活动、教学质量等方面实施督导检查,尤其是加强对新、青年教师的教学指导。

2. 在教学督导过程中注意发现好的教学和管理典型,帮助总结好的经验和做法;对教学和管理中的突出问题要敢于批评及提出改进的意见和建议;注意收集、整理有关信息,及时向授课教师、有关系(部)及职能部门反馈情况。

3. 积极参与系（部）各专业人才培养方案的修订、专业建设的评估、教师课堂教学质量的评价、试卷质量检查等工作，并提出合理化建议。

4. 根据各系（部）具体教学情况，对各系（部）的教学工作进行随机、动态的督导检查。检查并督促系（部）和教研室执行教学管理文件和制度（包括人才培养方案、教学大纲、授课计划等）。

5. 对系（部）教风、学风建设情况进行调研，并提出针对性的改进意见或措施。

6. 结合系（部）不同时期的教学督导工作重点和教学及其管理工作现状，对影响系（部）教育教学质量的问题进行研讨，并向系（部）提出改进教学工作的书面或口头的意见和建议。

7. 参加教学督导工作例会，与学校督导小组一起组织学生评教座谈会，参与教务部门组织的其他教学活动。听取教师、学生和管理人员对教学及有关工作的意见。

8. 每学期听课不少于18节（含实验课和其他实践环节），其中在青年教师的课堂听课数应占总听课数的50%以上，并对听课情况做出评价和记录，课后及时与任课教师交流，给予教学指导。听课记录表交系（部）办公室存档。

9. 每学年开学时制定工作计划，学年结束时撰写工作总结，并将原件报学校教学督导小组及系（部）存档。

六、教学督导员的聘任

（一）校级教学督导员分专、兼职两类

1. 校级兼职督导员可采取个人申报、系部推荐和组织选定。具备条件为：

（1）政治思想素质好，教学经验丰富，教学成绩突出，学术造诣较深，威望较高；

（2）热爱教学督导工作，能够在工作中坚持“公开、公正、公平”原则；

（3）原则上具有副高级以上职称，特殊情况可适度放宽；

（4）具有较为充裕的时间保证。

2. 校级专职督导员由学校招聘的方式进行，人才培养质量监控办公室审核认定，学校人事部门负责办理相关评聘手续。聘任条件为：

（1）职称条件：专职督导员应具备副高及以上专业技术职称并已退休的教师、专业技术人员或教学管理人员；

(2) 资历条件：具有教学工作一线经验的教授，或是具有教研室主任及其以上教学管理经历的副教授，或是具有教学工作或教学管理工作经历、具有副高及以上业务职称的处级及以上干部；

(3) 素质条件：热爱高等教育事业、拥护并全面贯彻党的教育方针和政策、关心医学教育事业发展、有较强的工作责任心和奉献精神、工作主动、认真负责、秉公办事、作风正派；

(4) 身体条件：身体健康，能胜任较大强度的工作量，年龄一般不超过 70 岁。

3. 教学督导员有下列情形之一的，对其解聘：

- (1) 不履行教学督导工作职责；
- (2) 在教学督导工作中造成不良影响；
- (3) 受到行政处分、刑事处罚。

4. 校级督导员的数量根据学校现实情况 4—6 人。

5. 聘期：督导员的聘期一般为 2 年，可连聘连任。

(二) 系（部）教学督导员的聘任

1. 系（部）教学督导员属兼职工作，由系（部）直接聘任并报学校教学督导室备案。聘任条件可参照校级教学督导员的聘任条件，在资历条件上依据系（部）教学督导工作管理规定。

2. 督导员的数量：系（部）教学督导小组一般为 6—12 人组成，设组长一名。

3. 聘期：督导员的聘期一般为 2 年，可连聘连任。

4. 聘任流程：系（部）教学督导员在本人自愿的基础上由各系（部）推荐，经分管校长同意后由各系（部）聘任，并报学校教学督导室存档。

5. 聘任条件

- (1) 学校在职具有讲师或以上职称的教师或教学管理人员；
- (2) 身体健康，能坚持正常工作；
- (3) 遵纪守法，有良好的师德和高度的责任感和事业心，严于律己，实事求是，坚持原则，作风正派，办事公道，善于与人沟通；
- (4) 热心教学督导工作，具有较强的组织协调能力、教学研究和专业教学指导能力；

(5) 熟悉有关教育方针、政策、法规，有较高的政策水平；

(6) 熟悉教育教学工作业务，具有先进的教育教学理念；长期从事教学和教学管理，懂得教育规律；有较强的分析问题的能力；善于学习、吸收和研究国内外的教育理论和实践。

七、教学督导员的权利

（一）学校教学督导员的权利

1. 参加与教学督导有关的教学工作会议及各种教学活动，参与教学计划的修订、专业设置、课程改革、教学评估、教学评比及教学改革的研讨和论证工作。

2. 随时深入课堂、实验室等教学现场听课、考察并给予评价，提出合理建议。

3. 调阅有关部门和教师的教学文件、教学资料。包括：教学日志、实验室记录、教学大纲、实训计划书、教材、教案、讲稿、教学课件、考试试卷、学生作业、实验报告等等。

4. 根据工作需要向各级领导、职能部门、教学秘书了解教学方面的情况，要求提供有关资料；

5. 召开教师和学生座谈会，了解教学工作情况和学生的意见要求；

6. 参与教学质量检查和教师考评工作，并提供评价意见。

7. 制止违反教学规范的行为和做法，相关系（部）和教师没有充分理由不得拒绝采纳督导员针对教育、教学管理工作提出的改进意见。

8. 独立行使向学校校长、主管校长汇报督导工作情况、提供教学工作和教学管理工作的信息和改进意见。

（二）系部教学督导员的权利

1. 对系（部）的专业教学计划和教师的任课安排及相关的教学事项有知情权。

2. 对系（部）有关教学工作计划和安排有建议权。

3. 有列席系（部）教学工作会议的权利。

4. 参与系（部）对教师课堂教学质量评价的审核权和认定权。

八、教学督导员的义务

（一）学校教学督导员的义务

1. 认真学习教育理论和国家的各项教育方针、政策，不断提高教育理论水平和政策水平。

2. 努力学习高等职业教育的思想、理论、政策，不断更新教育观念，探讨高职教学督导工作的规律，不断提高教学督导工作水平，为提高学校教育教学质量提供先进的思想和方法。

3. 根据学校所确定的督导工作计划和安排，在工作职责范围内

实施教学督导工作。

4. 向各级领导、学校教学督导工作领导小组和有关职能部门提供教学信息，反映情况，提出建议和意见。

5. 认真履行教学督导的工作职责，及时向人才培养质量监控办公室提交听课、检查、巡考、调研等工作记录、报告总结及其它教学督导工作材料。

6. 积极参加教学督导小组活动，完成教学督导工作领导小组交付的各项工作。

7. 积极维护正常教学秩序，听课、了解情况时不影响或干扰正常教学秩序，尊重教师，自觉维护教师尊严，尊重、爱护学生。

8. 在学校的教学改革和教学建设中提出建设性意见和建议。

（二）系部教学督导员的义务

1. 服从系（部）的总体工作安排，完成系（部）交办的各项工作任务。

2. 坚持原则，认真开展各项督导和评价工作，保证工作的公平性、公正性和客观性。

3. 对不宜公开的信息予以保密；未获系（部）主任同意，不在不适当的场合评价教师、学生以及有关教学情况。

4. 系（部）督导小组成员在课堂教学质量评价中应严于律己、客观公正，严禁以权谋私、徇私舞弊。

九、教学督导员的工作纪律和要求

（一）按照学校教学督导工作计划开展工作，并接受学校教学督导工作领导小组的监督。

（二）督导工作必须做到实事求是、公正、合理、科学。

（三）遵守工作纪律，未经同意，个人不得以任何形式泄露督导评估意见。

（四）不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。督导员违反纪律，视其情节，给予警告、撤职直至行政处分。

（五）教学督导工作均需按规定作好书面记录，及时反馈和做好相关统计，督导过程中发现问题应及时上报。

（六）教学督导评估资料应随时汇总、定期归档，逐步建立完整的教学评估档案，上报学校教学督导室。

（七）校级专职教学督导员每周听课时数最低不少于 12 - 14 学时，校级兼职教学督导员每周听课时数最低不少于 10 学时；系部教

学督导员和兼有管理工作的每学期听课时数最低不少于 10—12 学时。

(八) 对于因教学经验不足, 教学方法有待改进的青年教师, 教学督导要热情帮助, 重点指导, 使其尽快胜任工作, 提高课堂教学能力, 保证教学质量。

十、教学督导员的待遇

(一) 校级兼职教学督导员的教学工作量按学校人事部门有关文件执行。专职教学督导员的待遇按学校人事部门有关文件执行。每年度评选学校教学督导先进小组集体 3 个 (1、2、3 等奖), 教学督导先进个人按 30% 推荐。

(二) 根据系 (部) 教学督导员的工作职责, 凡按要求完成教学督导听课任务的教学督导员和课堂教学质量监控小组成员, 享有以下待遇:

1. 根据实际听课节数, 学校给予相应听课补贴。
2. 应在系 (部) 年度考核: 评优评先和专业带头人、学科带头人、骨干教师的选拔与评价中适当倾斜, 鼓励和肯定其工作成绩。

十一、其它

(一) 学校有关部门和各教学教辅部门应充分认识教学督导工作的重要性, 对教学督导员的工作应予以积极地配合和大力支持, 不得以任何理由妨碍阻挠教学督导员进行调研和督导。

(二) 各系 (部) 要根据本规定与系 (部) 实际工作情况制订系 (部) 教学督导工作的有关管理细则, 被督导的系 (部) 或个人对督导有意见有异议, 有权向人才培养质量监控办公室提出申诉。

(三) 本条例由人才培养质量监控办公室负责解释。