

衡阳科技职业学院文件

衡科院发〔2023〕25号

教学督导工作规程

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校教学督导工作，强化教学过程管理，建立高效的教学质量监控体系，确保人才培养质量不断提高，根据国家有关法规条例，结合学校实际，特制定本规程。

第二条 教学督导是学校教学质量管理和教学质量监控体系的重要组成部分，主要任务是对全校的教学工作进行监督、检查、评价和指导。

第三条 教学督导应紧紧围绕学校发展目标和教育教学改革，开展“督教”和“督学”工作。坚持公开、公平、公正的原则，为学校、二级学院（部）及职能部门提供咨询和决策依据。教学督导的评价结果是教师聘任、教师考核、绩效评定、评优评先和职称晋升等的重要依据。

第二章 组织和聘任

第四条 学校建立两级教学督导体系。学校设立教学督导组（以下简称督导组），二级学院（部）设立教学督导组（以下简称督导组）。

第五条 督导组负责教学督导的队伍建设、业务管理以及督导组的业务指导。各二级学院（部）负责各自督导组的队伍建设和业务管理。

第六条 督导组和各二级学院（部）应定期召开教学督导工作会议，总结和评价督导工作开展情况，研究和布置教学督导工作。

第七条 督导组成员由思想政治素质好、热心教学工作，原则上具有高级职称的专任教师、教学管理人员，或有实践经验的企业、行业专家担任，年龄一般不超过68周岁。

督导组设团长1名，副团长1-2名。督导组成员一般由8-10人组成，可采取专职和兼职两种形式，由学校聘任。督导组成员一般为1-2人，由二级学院（部）聘任。原则上，督导组与督导组成员不能重复。

第八条 督导组成员实行聘任制，两年一聘。教学督导在受聘期内因身体等原因连续3个月以上不能履行职责者，终止其聘任。

第三章 教学督导工作职责和待遇

第九条 督导组的主要职责：对全校的教学活动的主要环节进行监督、检查、评价和指导。

（一）以督导课堂教学为切入点，深入课堂开展听课、评课和指导教学；

（二）开展常规教学检查，参与学院的教学专项检查和评估工作，如毕业设计（论文）和考试试卷检查，实习、实训等实践教学检查、专业评估和课程评估等；

(三) 协助质评中心开展教师教学评价工作;

(四) 及时反馈督导信息, 与相关教师、被检查单位及时进行交流反馈, 并提出指导或改进意见。

(五) 完成董事会、学校交办的其他工作。

第十条 督导组的主要职责: 对本教学单位的教学管理和教学工作进行监督、检查、评价和指导。

(一) 听课评课和教学秩序督查。对本单位教师的课堂教学、实践教学及教学秩序等进行听课检查、指导和督查;

(二) 开展教学过程的常规检查。重点检查课程标准、考试大纲、教师教案、试卷、毕业设计(论文)、实践教学等情况;

(三) 收集和反馈本单位师生对教学工作的意见和要求;

(四) 完成督导团和所在二级学院(部)交办的其他工作。

第十一条 教学督导待遇

督导团成员和督导组成员履行相应职责、完成听评课、教学工作检查和专项督导工作等规定任务后, 按照学校教师教学工作量计算办法核算非常规教学工作量。

第四章 教学督导工作的管理

第十二条 教学督导应不断加强学习, 及时了解高等职业教育发展趋势和产业发展规律, 熟悉学校各类教学管理制度及教学改革前沿动态, 积极开展教学督导工作的研究, 认真总结督导工作经验, 虚心听取各方面的意见和建议, 不断提高督导水平。

第十三条 教学督导应做到每项工作后都要做出督导简报，每项工作有案可查，每个结论都有据可依。教学督导在每次听课或督导其他教学活动时，都要认真做好记录，确保评价全面客观；工作完成后，相关记录及时上交存档，以备查阅。

第十四条 督导组定期召开工作会议，交流教学督导信息，汇总督导情况。每个月向分管教学学校领导进行工作汇报，提交学期工作总结，汇总听评课、教学检查资料，并交教学督导办公室审核存档。

第五章 附 则

第十五条 本规程发布之日起实施。

第十六条 本规程由教务处负责解释。

