

南京城市职业学院

宁城职院〔2019〕50号

关于印发南京城市职业学院教学督导工作 管理办法（修订）的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《南京城市职业学院教学督导工作管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京城市职业学院教学督导工作管理办法（修订）

南京城市职业学院

2019年6月10日

南京城市职业学院教学督导工作管理办法（修订）

为认真贯彻落实《国务院教育督导条例》（国务院令第624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》（教育部2006年16号文）和江苏省教育厅《关于全面提高高等学校人才培养质量的意见》（苏教高〔2013〕1号）等文件精神，建立学校教学督导组织机构，进一步加强对学校教学工作的监督指导，保证学校教学督导工作有序、规范地开展，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教学督导是学校教学质量监控体系的一个重要环节。教学督导工作的目标是通过行使对学校教学工作监督、评价、指导、服务等职能，不断总结经验、发现问题、督促整改，促进学校教学管理水平持续提升，推动教学质量不断提高。

第二章 教学督导组织机构

第二条 学校成立教学督导团，由校长总负责，分管教学校长具体负责，成员由教学管理职能部门负责人、院部负责人、专业带头人、骨干教师、校外督导专家及有关人员组成，日常工作由教学质量管理中心负责，具体管理和实施教学督导工作，学校教学督导团组织开展全校教学督导活动。

院部成立教学督导组，院部领导为督导组负责人，安排督导联系人。院部教学督导组组织开展本院部教学督导工作。

第三条 校教学督导员的基本任职条件：

1、热爱教育事业，政治立场坚定，关心学校建设发展，致力

于教学改革，师德高尚，坚持原则，作风正派，求真务实，责任心强，富有创新精神和沟通能力，有团队协作精神。

2、熟悉教育政策和法规，了解教育规律，注重学习并吸收先进的教育思想，政策水平较高，治学严谨，长期从事教学工作或教学管理工作，熟悉高职教学规律和教学工作。教育、教学管理经验丰富，有较高的教育理论水平和专业学术水平、有较强的组织管理能力和教学评估能力。

3、教学督导员原则上应具有副高以上专业职称，长期从事学校一线教学或教学管理工作；兼职教学督导员原则上应具有副高专业技术职称。

4、语言表达和文字总结能力强。

5、身体健康，能胜任工作，年龄不超过70周岁。

第四条 教学督导员聘任程序

1、在本人自愿的基础上，校督导员由教学质量管理中心考核推荐，经校长办公会审议，由校长聘任，颁发聘书。

2、督导员聘任期限为三年，可连聘连任。

3、因健康等原因，累计三个月以上不能履行职责者，原则上终止聘期。

第三章 教学督导的主要工作职责

第五条 对全校教学工作进行全程监控、全面检查、调查研究、质量评估，为全校教学工作提供指导和咨询服务。

第六条 统筹规划、组织实施学校的教学督导工作。制定教学督导工作规划、年度工作计划并组织实施，做好工作总结，开展经验交流。

第七条 深入教学一线开展对教学各环节的检查、分析、评估及反馈。对于发现的问题，进行研究分析，及时向教学管理部门或院部分管教学领导反映，确保学校教学管理部门的相关规章制度得以执行。

第八条 有重点地开展督导和调查研究。在调查研究的基础上，发现并研究学校教学改革与建设中存在的问题，有针对性地为学校教育教学改革与发展提出建议与咨询，汇总督导反馈信息，研究并提出整改建议。

第九条 积极探索督导工作的新思路，建立完善基于我校教学效果分析基础上的第三方评价机制。对在校生学习情况和毕业生就业情况进行跟踪调查，对调查结果进行分析，向学校及相关部门提出建议。

第十条 建立教学督导工作档案（包括电子档案），通报学校教学督导工作的开展情况、综合性教学检查及年报年检信息与结果。

第十一条 巡视、检查课堂教学，发挥在教学质量保证和监控体系中的协调职能。

第十二条 设计教学督导项目的评价标准和指标体系，完善科学客观的教师评价体系和学生评价体系，进行教学督导、教学评估、教学质量保证体系的研究。

第十三条 学习借鉴其他高职院校教学督导先进经验，改进督导方法。充分发挥系统网络优势，开展网上调研和督导活动，利用现代信息技术手段，听取意见、及时反馈、解决督导过程中所发现的问题。

第十四条 承办校领导和上级教学督导机构交办的其他事项。

第四章 教学督导工作制度

第十五条 实行教学督导院教学督导团负责制。学校相关教学督导工作按照校教学督导团研究制定的工作计划组织开展工作。

第十六条 坚持例会制度。学期初召开督导团全体成员会议，根据学校关于教学督导工作的要求，认真研究并制订教学督导工作计划；学期末，召集全体成员会议，全面总结教学督导工作，向学校提交教学督导工作总结报告和专项检查工作报告，总结报告包括督导工作基本情况、教学基本情况、主要成绩、存在的问题及建议等。

第五章 教学督导工作的主要形式和方法

第十七条 教学督导工作形式

1、校教学督导团负责制定全校每学期教学督导工作计划，组织全校教学督导活动。院部督导组根据学校每学期教学督导工作计划制定本院部教学督导工作计划。

2、组织对学校相关教学活动进行抽查、巡查，发现问题，及时反馈，对重要问题，应及时上报校领导讨论解决。

3、校教学督导团在教学督导工作会上，对教学督导情况（如教学秩序、突出事迹、出现的问题以及处理意见）进行汇报总结，并提出有关建议。

4、教学督导工作，可以与教学管理部门、院部的相关活动有机结合进行。

5、视具体情况，可组织进行专项督导工作。

第十八条 教学督导工作的基本方法

1、信息收集。借助日常例行的教学和管理工作程序，收集数据资料。

2、听课评课。对课堂教学设计、教学模式、教学效果等进行评议。

3、评教、评学问卷调查和座谈访谈。进行普遍调查或抽样调查。召开不同类型的座谈会，广泛听取意见和反映。

4、评估、评价。依照学校的要求，对全校的教学效果和教学管理工作进行评价。

5、总结与反馈。每年年底教学督导团对一年的教学督导工作进行总结，提供教学督导工作年度总结报告，并将在教学督导过程中发现的问题向教学管理部门和院部提供反馈意见。

第六章 教学督导员的工作纪律和要求

第十九条 教学督导员的工作纪律

1、教学督导员按照学校教学督导团制订出的教学督导工作计划开展工作，并接受学校教学督导团的监督。

2、教学督导工作必须做到实事求是、公正合理、依据科学。

3、教学督导员要遵守工作纪律，未经同意，个人不得以任何形式泄露教学督导评估意见。

4、教学督导员不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。教学督导员违反纪律，视其情节，给予相应处理。

第二十条 教学督导员的工作要求

- 1、教学督导员工作均需按规定作好书面记录,填写相关表格。
- 2、教学督导资料应及时汇总、定期归档,逐步建立完整的教学督导档案。
- 3、教学督导员对教师教学质量的评价要坚持标准,做到公平、公正、合理。对于因教学经验不足,教学方法有待改进的青年教师要热情帮助,重点指导,使其尽快胜任工作,保证教学质量。

第七章 教学督导员的管理

第二十一条 教学督导员的管理

教学督导员由学校授权教学质量管理中心负责管理和考核。

第八章 教学督导的相关费用

第二十二条 教学督导员的待遇

- 1、教学督导经费纳入学校专项经费。
- 2、督导费用标准

校外督导员:按照学校劳务费管理办法执行。

校内督导员:一次完整的听评课费用:200元/次,一次完整的听评课应包括一个完整的教学单元(原则上两节课)听课,课后的评课交流和对上课教师的指导、完成听课评分和填写听课评价和建议。其他专项督导工作参照此标准执行。

第九章 附 则

第二十三条 全体教师和学生要自觉接受教学督导员的监督、检查,虚心听取意见与建议;各教学部门要积极支持和配合教学督导团的工作。

第二十四条 被督导的单位或个人对督导意见有异议，有权向学校教学督导组或分管教学学校长提出申诉，要求复查。

第二十五条 本办法自发文之日起执行，由教学质量管理中心负责解释。