

河南医学高等专科学校文件

豫医专〔2021〕66号

河南医学高等专科学校 关于印发教学督导工作管理办法的通知

各单位、部门：

现将《河南医学高等专科学校教学督导工作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

2021年8月25日

河南医学高等专科学校 教学督导工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教风、学风、校风建设，提高教学督导工作质量，完善教学质量监控体系，推动学校教学改革，提升教学质量和教学水平，根据《教育督导条例》（国务院第 624 号令）和《深化新时代教育评价改革总体方案》（中发〔2020〕19 号）文件精神，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 教学督导工作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。教学督导的主要任务是按照国家的教育法规、方针、政策和学校的有关制度，对全校的教学运行和教学管理工作进行监督、检查、评估和指导，保证学校各项教学制度的贯彻执行及教学目标的实现。

教学督导工作经费列入学校财务预算。

第三条 教学督导工作的对象：全日制专科班授课教师、学生、教学单位和教学管理部门。

第二章 组织机构

第四条 学校实行校系两级教学督导工作制度。学校教学督导工作组由若干名校级专兼职教学督导员组成，主管副校长任组长，设副组长 1 至 2 名。质量控制办公室负责校级教学督导工作

组的日常事务。

第五条 各系部成立系部教学督导工作小组，根据需要聘任兼职教学督导员，负责本部门的教學督导工作。系部教学督导工作小组受校系双重领导，在质量控制办公室的指导下开展教学督导工作。

第六条 教学督导员采用聘任制，聘期一般为一年。校级专兼职教学督导员由学校聘任，按照学校教职工管理办法进行管理与绩效考核，教学督导员聘期内工作优秀可予以续聘。质量控制办公室负责校级教学督导员的聘任与管理。各系部教学督导工作小组负责系部兼职教学督导员的聘任与管理，系部聘任兼职督导员需上报质量控制办公室备案。

第七条 以系为单位，成立系学生教学信息工作组，设组长1人，成员由各班级教学信息员组成。学生教学信息工作组受学校质量控制办公室的领导。

第三章 工作职责

第八条 校教学督导工作组职责

通过对教师教学、学生学习及教学管理工作进行监督、检查、指导、调研、评价与反馈，促进学校教学管理科学化、规范化，为学校领导和职能部门决策提供咨询与建议。具体工作职责：

（一）制定教学督导工作计划、工作方案。

（二）负责督导工作制度建设，依据学校有关规定，制定各

教学环节教学质量评价量化标准。

（三）组织校级专兼职督导组成员采取抓两头促中间、线上线下相结合的办法对重点教师群体教学各环节进行监督、检查、评价和反馈。

（四）指导系部教学督导工作小组，为系部教学质量评价工作提供合理化建议。

（五）定期向校领导上报教学质量评价结果。

（六）召开教师、学生、督导员的评教评学座谈会。

（七）及时发现教学改革典型，总结教育教学成果，宣传推广先进的教学经验。

（八）为学校的专业建设、课程建设、教学计划和教学基本文件的修订等提供建议。

（九）开展教学督导工作研究，提高督导工作水平。

第九条 系部教学督导工作小组职责

（一）根据系部教学督导工作的具体要求，协助系部领导做好系部教学督导有关工作。

（二）采取线上与线下相结合的办法对本部门全体任课教师各教学环节进行全方位、全程性监督与指导。

（三）对在教学质量监控环节中发现需重点关注的教师，应掌握其教学情况，给予指导、帮助。

（四）参与本系部安排的教学专项监督与检查，包括培养方案、教学大纲、教学日历、试卷、实验报告等，及时向系部领

导报告情况，提出意见和建议。

（五）完成系部教师教学质量评价工作，向校教学督导工作组上报教师教学质量评价结果。

第十条 学生教学信息工作组职责

协助校教学督导工作组收集学生对任课教师课堂教学、教学管理实施情况等方面的意见和建议，反映学生在教学活动中存在的学风问题，承担质量控制办公室交办的教学信息收集等工作。

第四章 教学督导工作内容

第十一条 深入教学一线，了解教学秩序和教学管理工作情况，了解各系部教风及学风建设情况，了解教师教学工作及执行学校有关教学规章制度的情况。

第十二条 课堂教学督导与评价

（一）听评课。根据教学督导工作组分配的听课任务，采用常规督导和专项督导相结合的方式随堂听课。系部教学督导工作小组针对学期任课教师开展全方位常规听课，校教学督导工作组面向每学期确定的重点听课教师群体进行督导听课，或开展专项督导。

（二）听课后可由督导组专家详细填写教学质量评价表，对任课教师进行评价，并对教师进行反馈与指导。

（三）督导组及时将检查情况、有关意见反馈至校系教学督导工作组，由教学督导工作组及时将意见反馈给相关处（室）、系

(部)或教师本人。

(四)听评工作结束,由教学督导工作组汇总听评结果,及时上报校领导并通报各处室、系部。

第十三条 教学检查

监督检查教学秩序,督查各教学管理部门及各教学单位执行学校教学管理制度、落实教学工作任务的情况,反馈教学工作现状、教学管理中存在的问题,提出合理化建议和整改意见,促进教学管理工作的制度化、规范化。教学检查主要采用以下方式:

(一)日常检查:由教学管理人员和教学督导员共同实施教学日常检查工作。

(二)定期检查:开展期初、期中、期末教学检查。

(三)随机抽查:定期或不定期抽查系、部教学档案的建立情况,教学计划、教学大纲等文件的执行情况;随机抽查任课教师的教学日历、教案及作业批改等情况。

第十四条 督导教学条件,对学校及教学单位的教学设施、教学条件进行检查,并提出意见和建议。

第十五条 监督和检查学校的考务工作,加强考风建设。

第十六条 加强学生毕业实习环节督导,了解学生实习情况、教师带教情况和实习效果。

第五章 教学督导员聘任与管理

第十七条 兼职教学督导员聘任条件

（一）熟悉国家高等教育的有关教育政策、法规、督导条例和学校的规章制度，热爱教育事业，师德高尚，关心学校发展和教学工作，有较高的教育教学理论素养，较丰富的教学经验和教学评价能力。

（二）热爱教学督导工作，有较强的事业心和责任感，坚持原则，实事求是，敢说真话，深入实际，办事公正，组织纪律性强，善于听取来自各方面的意见和建议，具有较高的威信，能客观地进行判断与评价。

（三）具有良好的心理素质，身体健康，精力充沛，能完成教学督导的常规工作和质量控制办公室安排的其他相关工作。

（四）具有副高及以上专业技术职称。

第十八条 兼职教学督导员聘任程序

校级兼职教学督导员选聘，由符合条件的教师本人申请并填写《河南医学高等专科学校督导员申请表》，经系部民主推荐，质量控制办公室审核，由主管副校长审定，校长聘任，学校颁发聘书。

系部兼职教学督导员参照校级兼职督导员聘任办法，由系部选聘。系部可根据本办法制订教学督导工作规范。

第十九条 工作要求

兼职教学督导员要坚持客观、公平、公正的教学督导工作原则，每学期初，根据督导工作安排制订教学督导工作计划，学期末提交个人督导工作小结。遵守组织纪律，不得以任何形式泄露

督导意见。听课时佩戴督导证，遵守课堂纪律，不得以任何方式干扰教师上课。加强教育理论学习，掌握教学督导方法，提高督导水平。

第二十条 对完成督导工作任务的教学督导员，根据实际听课学时数和教学督导工作任务完成情况，由人事处按规定标准发放劳务报酬。校教学督导员工作量由质量控制办公室负责审核，系部教学督导员工作量由系部审核上报。

第六章 督导结果的运用

第二十一条 督导检查的结果可作为教学单位、教学管理部门整改和教学改革以及学风建设的重要依据。

第二十二条 教学督导对教师教学工作评定的结果，将作为教学质量评价、年度考核、评优评先、专业技术职务评聘、绩效发放、教学奖项评定的重要依据。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由质量控制办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，学校原有关规定同时废止。

