

# 四川工业科技学院文件

川工科〔2023〕138号

---

## 四川工业科技学院 关于印发《教学督导工作管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《四川工业科技学院教学督导工作管理办法》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：四川工业科技学院教学督导工作管理办法

(此页无正文)



附件：

# 四川工业科技学院 教学督导工作管理办法

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》（厅字〔2020〕1号）等精神，学校为落实立德树人根本任务，进一步健全教学质量监控体系，加强和改进教学督导工作，提高教学质量和办学水平，结合学校实际，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重要组成部分，对稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、深化教学改革、提高教学质量等方面具有不可替代的作用。教学督导的主要任务是对全校教学工作进行检查、监督、评估、指导和反馈信息。

**第二条** 教学督导工作的指导思想是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实“学生中心、产出导向、持续改进”教育理念，以“督”为形式，以“导”为本质，以服务学校教育教学质量提升为目标，围绕教学中心工作，实事求是、客观公正地开展工作。

**第三条** 教学督导员队伍是提高学校教学质量的一支重要力量，学校各单位应积极支持教学督导专家的工作，高度重视督

导专家提出的意见和建议，认真对待，及时改进。

## 第二章 组织机构

**第四条** 学校成立教学督导委员会，作为学校教学工作的检查指导和咨询参谋机构，在分管副校长的领导下对学校的教学工作进行监督、检查、评估、审议和指导，多渠道地快速反馈教学工作信息，强化学校教学管理工作的调控职能，保证有关教学管理规章制度的贯彻执行。

**第五条** 教学督导委员会下设工作办公室（简称教学督导办公室），负责教学督导工作制度、规范的制定，督导队伍的建设，统筹协调全校教学督导工作等日常事务，办公室主任由教学评估与建设办公室主任兼任。

**第六条** 学校实行校、院两级教学督导工作制度，分别成立校、院教学督导组。

（一）校级教学督导组由分管教学副校长领导，由专兼职教学督导员组成，负责指导学院教学督导组开展工作，并对全校教学秩序、教学质量、教学管理及教学工作状态进行检查、监督、评估、指导、咨询和信息反馈。

（二）学院教学督导组由院长或分管教学副院长领导，负责本单位教学过程全程督导、检查与指导，对本单位的教风、学风、考风进行监督、检查与指导，配合学校教学督导组完成专项教学督导工作，收集、统计、分析与反馈本单位教学及教学管理工作

的意见、建议，总结、推广好的教学典型等。

### **第三章 督导专家聘任条件与程序**

#### **第七条 教学督导专家聘任条件：**

（一）有较高的思想政治觉悟和道德修养水平，熟悉党和国家的教育方针、政策和法规，具有优良的师德风范，在教师 and 教学管理人员中具有较高威信。

（二）熟练掌握所督导专业（或学科）领域的知识，并对相应学科的知识体系有一定的了解，原则上具有副高及以上职称，年龄不超过 70 岁，身体健康，能够完成规定的督导工作量。

（三）有丰富的课堂教学实践经验，掌握教育科学理论知识，具有教学评价、教学管理等方面的素质和能力。

（四）热爱教育事业，责任心强，能够坚持原则，办事公正，敢于直言。

#### **第八条 教学督导专家聘任程序：**

（一）校级督导专家由学校聘任，每届聘期两年，任期期满后可以续聘。聘任程序为教师个人申请，所在单位推荐，教学督导办公室审核，报主管校领导审批后，学校统一聘任。

（二）院级督导专家聘任工作由各学院参照校级督导专家聘任程序自行组织遴选并聘任，每届聘期两年，并报教学督导办公室备案。

（三）在聘期内，因身体等特殊原因连续两个月以上不能正常履行督导职责的，经本人申请或教学督导办公室报主管校领导

批准后，可终止聘任。对不能正常履行工作职责的督导成员，学校或学院可予以解聘。

## 第四章 工作职责及权利

第九条 教学督导委员会的基本职责：

（一）参与制定学校教学各环节质量标准，研究教育教学质量评价指标体系，建立并完善学校教学质量保障体系。

（二）制定及修订学校教育教学督导工作管理办法、教育教学质量评价办法等。

（三）对学校教学和教学管理工作进行检查和评估，并定期研究、分析教与学双方对教学工作的意见，向学校提出解决有关问题的建议。

（四）深入课堂教学、实验教学、生产实习与毕业设计等环节，进行现场调查研究和评议督促，沟通信息反馈渠道，提出教学管理、教学改革的意见和建议。

（五）参与学校的师资队伍建设、学科专业建设、人才培养方案制定、课程建设、教学改革等指导与评审工作。

（六）建立教学督导工作例会制度，及时交流信息，对教学工作出现的重要问题，及时向有关单位反馈。

（七）确定每学期督导工作重点，制定学期工作计划，撰写调研报告和有关信息，为学校提供决策参考。

（八）负责学校安排的其它教学督导相关事宜。

**第十条 教学督导办公室的工作职责：**

（一）负责制定、修订与完善教学督导工作管理相关制度。

（二）负责学校督导队伍建设，负责组建、服务并管理校级教学督导队伍。

（三）组织开展随机听课和针对性听课工作，对教师教学效果进行评价，定期撰写听课评教数据分析报告并反馈给相应教学单位，并提出教学改进的意见和建议。

（四）深入教学一线，检查监督教学秩序、教学各环节的执行情况，广泛收集师生对教学工作的意见和建议，及时反映存在的问题，提出改进教学和教学管理工作的意见和建议。

（五）组织考试督查工作，必要时对某些课程的试卷进行抽查，检查阅卷质量，监督考试成绩的管理，并将检查、督查结果报教学督导委员会和相关教学单位。

（六）组织毕业设计（论文）督查工作，检查毕业实习、毕业设计（论文）的组织工作和毕业设计（论文）质量等是否符合规定。

（七）组织实验室、实训和实习基地督查工作。检查实验室、实训和实习基地的设施条件、基础工作、课程安排、组织工作等是否符合规定。

（八）参与学校教学评估、教学改革、专业建设、课程建设等有关工作，为学校教学管理的决策提供参考意见。

（九）组织开展教学督导工作会议，开展专题交流与培训，

促进教学督导员不断更新理念与工作方法，提升工作能力与水平。

(十)负责教学督导委员会和校领导交待的其它教学督导工作事宜。

#### 第十一条 校级教学督导组成员工作职责：

(一) 在全校范围内开展随机听课，了解课堂教学情况，对教师教学态度、教学内容、教学方法、教学效果及学生学习状况和学习效果等进行评价，及时向被听课教师提出指导性意见，并向有关单位反映情况，提出改进建议。

(二) 参与学校开展的本科毕业设计（论文）质量评估、本科专业评估、本科课程评估等专项评估工作。

(三) 参与教学大纲、教案、批改作业情况等各类教学资料的检查工作。

(四) 参与试卷、毕业设计（论文）、实验实训实习等专项督查工作。

(五) 参与学校人才培养方案的修订工作。

(六) 积极参加督导工作例会，了解教育教学新动态，交流工作经验，提高工作水平；同时对教学中存在的重大共性问题开展工作研讨与交流、沟通反馈和咨询建议。

(七) 指导和参与学院教学水平提升和教学质量监控工作，为院级督导工作的开展提供指导、咨询和建议。

(八) 总结督导工作情况，适时反映教学动态，反馈工作过



程中发现的问题。

(九) 学校开展的其它临时性教学督导工作。

**第十二条** 院级教学督导组成员工作职责：

(一) 协助建立本单位教学质量监控体系，全面监督和指导本单位教学工作开展。

(二) 按照本单位教学计划深入课堂听课，了解教师课堂教学和学生课堂表现，及时发现课堂教学中存在的问题，积极与本单位授课教师交流并反馈意见。

(三) 参与本单位的学科专业建设、课程建设、人才培养方案制定与实施、教学改革等指导与评审工作。

(四) 检查本单位教学大纲、教案、批改作业情况等各类教学资料。

(五) 参与本单位的试卷、毕业设计（论文）、实验实训实习等专项督查工作。

(六) 接受教学督导委员会及校级教学督导专家的督导工作检查和指导。

(七) 本单位安排的其他临时性教学督导工作。

**第十三条** 教学督导专家在履行职责过程享有以下权利：

(一) 在不影响教学秩序的情况下，随机进入教室和实验室等教学场所听课。

(二) 查阅教师的教案、讲义、授课计划和教材等教学资料，调阅学生学习笔记和作业等。

(三) 向教师和学生询问有关教学问题。

(四) 可直接向教学督导办、教务处、学院和有关单位反映教学过程中发现的任何问题和提出建议,也可以直接向校领导反映。

(五) 享有参加学校或学院的教学工作会议、参加学习交流的权利;享有要求相关单位对督导过程中所反映的问题和意见的处理情况进行反馈的权利。

(六) 对被督导的单位进行现场调查研究,被督导单位应予以配合,提供与督导事项有关的文件并汇报工作,任何单位和个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

## 第五章 工作要求

**第十四条** 督导专家可随时以口头、电子或书面形式及时报送督导信息。

**第十五条** 随堂听课是教学督导的基本形式,教学督导员需完成一定的听课任务,客观公正地做好书面记录,并及时到智慧川工科听课系统进行评教。校、院两级督导专家每月听课不少于8课时。

听课时应注意时间分布合理,选择听取一学期不同时间段的课程;需要反复听取同一门课程的,听课时间要求分布于期初、期中、期末等不同时间段,学校安排的跟踪性听课除外。

学校督导组要及时将听课记录本提交至教学督导办存

档，学院督导组成员要及时将听课记录本提交至学院教学办公室存档。

## **第六章 督导信息反馈**

**第十六条** 教学督导办公室应及时将教学督导专家的专项检查材料、听课评教记录、专项评估材料、工作总结等原始材料归档保存、分析整理，并根据工作需要定期召开教学督导工作会，研判教学督导信息，并以适当的形式加以反馈。

**第十七条** 教学督导信息反馈分为现场反馈、定期反馈、突出问题专门反馈三种。一般的督导意见由督导专家现场反馈给教师或相关单位；每月以听课数据分析报告、督评简报等形式定期向领导、相关职能部门和教学单位通报教学督导工作信息；突出问题向有关单位专门反馈。

**第十八条** 相关单位应对教学督导办公室反馈的信息及时跟进，认真核实、积极整改，并及时将核查结果和整改措施以书面形式反馈至教学督导办公室。

**第十九条** 相关单位或教师如对反馈信息有异议，可在收到意见后的5个工作日内向教学督导办公室提出复核申请，教学督导办公室应及时组织复核。

**第二十条** 教学督导办公室应加强与相关职能部门和各教学单位的协调，及时向相关部门和教学单位反馈督导工作信息，应持续跟踪并督促督导反馈信息的整改与落实。

## **第七章 工作考核及待遇**

**第二十一条** 校级教学督导专家每学期末向教学督导办公室提交本学期督导工作总结，学院教学督导专家每学期末向所在学院提交本学期督导工作总结。

**第二十二条** 学校教学督导专家考核由教学督导办公室负责组织实施，学院教学督导专家考核由所在学院负责组织实施，考核结果将作为发放报酬和续聘的依据。

**第二十三条** 教学督导专家对考核意见有异议的，可以向教学督导办公室或学院申请复核，教学督导办公室或学院应在1个月内反馈复核意见。

**第二十四条** 学校设立督导专项经费，保证学校各项教学督导工作的正常开展。督导工作津贴由教学督导办公室统计，教务处核定，报相关部门核发。

## **第八章 附则**

**第二十五条** 本办法自发布之日起生效，原《四川工业科技学院教学督导工作条例（修订）》（川工科〔2021〕30号）废止。

**第二十六条** 本办法由教学督导办公室负责解释。