# 泰州职业技术学院教学质量督导工作细则

为加强教学督导工作管理，完善教学质量监控体系，规范教学过程管理和教学质量督导工作，特制定本条例。

第一条 教学督导工作是学院对全院教学运行，教学质量实施科学管理的一项重要举措, 学院质量监控中心是学院教学质量的监督机构，是学院教学质量监控的重要组成部分。

第二条 教学督导工作的基本职能是对全院教学开展教学质量检查、监督、评估和信息反馈工作，开展专项调研工作，促进教风、学风建设，提高教学质量。

第三条 学院设立院、分院（部）两级教学督导组织。院级教学督导由质量监控中心领导，分院级教学督导由各分院（部）领导。

第四条 学院质量监控中心负责全院的教学质量监控及督导工作，协调各分院（部）教学督导组的工作，分院（部）教学质量督导组根据自身教学质量情况负责组织实施所在单位的教学质量督导工作。

第五条 院、分院（部）两级督导建立定期联系制度、互通信息，必要时可联合组织各种形式的教学质量督导活动，各分院（部）教学质量督导组应主动配合学院质量监控中心在本单位开展教学质量督导工作。

第六条 教学督导的任职条件

（一）学院教学质量督导人员任职条件：教学或教学管理经验丰富，具有良好的师德修养，爱岗敬业、为人师表、身体健康，在师生员工中有较高的威信；熟悉有关教育教学方针、政策、法规、措施，有较高的政策水平；熟悉高职教育教学的内涵、特点及人才培养规律和教学规律；熟悉教育教学工作业务，有较高的业务水平；具有副教授以上职称或同等职称，有多年从事一线教学、科研工作经历，具有较高的学术水平。

（二）分院（部）教学督导组成员一般由教学或教学管理经验丰富、担任专业教研室主任或副高以上职称的成员组成（含实习企业代表）。分院（部）督导组成员由分院（部）集体研究确定，报学院质量监控中心审定并备案。

第七条 教学质量督导的工作原则

（一）教学督导应深入课堂、实训、实习场所等教学一线，充分掌握教学质量状况的第一手材料, 保持材料的真实性。

（二）对教、学、督、管的质量评价要本着实事求是的态度，能科学地反映出教学督导对象的特点，力争做到客观、公正、准确、有效。

（三）评价指标坚持定性评价与定量评价相结合，对各项指标的量值、标度和权重有明确而适当的规定，克服评价中的随意性。

（四）听课计划及评价意见在未公开之前属涉密材料，教学督导及相关工作人员和单位不得私自公开或泄漏相关信息。

第八条 教学督导的基本任务

（一）教师的教学质量是教学督导监控的工作重点。

（二）教学督导听课应坚持全面听课与重点听课相结合的原则，对课堂教学、实验、实训(含课程设计，实习) 等教学情况进行随堂听课、检查、指导，并认真填写“听课记录”和“教学质量评价表”。学院专职教学督导员原则上每人每周听课不少于4学时，院级兼职督导员根据质量监控中心及分院（部）的安排参与听评课。分院（部）兼职教学督导员可根据本分院（部）教学情况及学院安排听课，但不得少于教务处规定时数。每次听课后，应与任课教师面对面交换意见，重要情况应及时向分院（部）领导反馈并向学院分管领导汇报。

（三）积极开展调研工作，对教学工作中突出问题和普遍性问题开展调研，并向学院领导及有关部门提出书面（或口头）的建议意见，作为决策参考。

（四）对教风、学风进行检查与测评，并将检查结果及时反馈。

（五）对教师的具体教学过程进行抽检、监控，包括教师的备课情况，课堂教学情况，作业布置及批改讲评情况，考试命题及阅卷情况，平时成绩记录及综合成绩评定情况，毕业论文（设计）答辩及成绩评定情况等。

（六）对考试进行巡视。

（七）定期到教学职能部门和分院（部）调查了解学院教学运行管理质量、学院各项教学制度和措施的执行和落实情况。

（八）收集、整理、分析各类教学信息，了解学生的学习情况，包括学习氛围，教学秩序，师生交流等，如发现重大问题及时做好沟通指导工作，并报学院质量监控中心，同时向有关部门反映，提出处理意见。

第九条 学院质量监控中心职责

（一）负责学年度、学期教学质量监控工作计划的制订并组织实施。

（二）每月召开一次教学督导会议，听取各分院（部）督导组的工作汇报，并总结布置工作。定期召开专兼职督导员工作研讨会，交流听课情况和教学检查情况，共同商讨教学过程中发现的问题，共同学习研究教育理论，不断提高教学质量督导工作的水平。

（三）组织专兼职督导员每天进行教学巡视、听评课，并将巡查结果及时记载、反馈。

（四）按照教学质量监控工作计划和学院工作安排，针对教学质量督导工作中发现的问题进行专项调研，到有关分院（部）、教研室个别访谈，召开师生座谈会，进行问卷调查，抽查有关教学资料，对相关职能部门开展专项检查工作。

（五）组织学生对教师教学质量进行测评，提交测评报告，及时向各分院（部）负责人反馈并向学院有关领导汇报。

（六）定期组织召开学生信息员教学质量信息反馈意见会，每学期对学生信息员进行培训，提高学生信息员收集信息的工作能力。每学年评选优秀学生信息员，以鼓励先进。

（七）定期统计、分析有关教学质量信息，向有关职能部门和相关主管院领导提出改进建议。根据教学质量信息反馈情况，定期发布教学质量监控信息，并分发到各分院（部）、相关部门。对突出的问题，及时向学院领导汇报并向有关部门通报。

第十条 分院（部）教学质量督导组职责

（一）根椐学院工作布置，结合本单位工作特点，制定教学质量督导工作计划，并及时总结本组工作。

（二）定期组织本组成员学习有关政策和规定, 不断提高教学质量督导工作水平。

（三）组织本组成员开展评教评学，深入课堂、实践场所听课并对听课对象做出综合质量评价。

（四）组织收集整理、汇总、分析各类数据或处理有关教学质量信息，对教学运行管理过程中存在的主要问题制订解决方案。

（五）组织对本单位教学质量工作进行调研并提出意见和建议。

第十一条 教学督导员职责

（一）教学督导应牢固树立良好的职业道德，公平、公正，不徇私情，严格遵守保密守则。

（二）教学质量督导应自觉接受院质量监控中心和分院（部）教学督导组的领导，努力学习现代教肓教学理论和方法，提高工作水平，学习教学质量评价标准。

（三）教学督导在开展工作时，应按规范要求作好工作记录并定期将教学质量评价反馈意见提交给院质量监控中心。

（四） 教学督导有权对课堂教学、实验和实习等教学环节进行督导，调阅各种教学文件、资料（包括教师的教学大纲、教材、讲稿、教案、教学进度表），以及备课资料。各有关单位和个人必须自觉接受并积极配合教学督导员的督导工作。

（五）教学督导员在校内定期进行各项教学质量调研活动，组织召开师生教学质量座谈会，及时收集各教学单位、师生对教学质量工作的意见和要求并在学院相关会议上或以书面形式公布，做好信息反馈工作。

（六）受学院委托，教学质量督导有权督促有关教学单位贯彻落实学院教学方面的政策措施，并提出相应的建议。对教学督导提出的意见和建议，有关单位应予以重视，并及时作出答复。

第十二条 行业和实习企业督导主要负责实习环节的教学质量监控，其报酬由所在分院（部）负责。各分院（部）可在部门划拨经费中支付其他教学质量督导的相关费用。

第十三条 本细则自2013年6月10日起生效。