

海南职业技术学院教学督导工作制度

第一章 总则

第一条 为加强对教学过程管理，建立完善的教学质量监控体系，促进教学改革，提高人才培养质量，结合学校实际，制订本制度。

第二条 教学督导工作是学校教学质量保障体系的重要组成部分，其根本宗旨是牢固确立人才培养在学校各项工作中的中心地位，完善教学质量监控保障体系，促进教学与人才培养质量的不断提高。

第三条 教学督导工作的主要内容包括：对全校教学活动进行监督与评价；对教学状态进行过程性、常规性的调查、研究、检查、监督和指导，做出科学、规范、准确的分析与评价，以规范教学行为，维护正常的教学秩序，提高教学管理水平；对学校教学专项项目进行评估与检查。

第二章 组织机构

第四条 学校设立教学督导委员会，分为校级教学督导委员会和院级教学督导组两级。

第五条 校级教学督导委员分为专职督导和兼职督导两类。校级督导委员会设主任 1 名、副主任若干名，秘书 1-2 名。各二级学院设院级教学督导小组，设兼职教学督导员 1-3 名。

第六条 校级教学督导委员会下设办公室，办公室设在教务处（教学评价中心），负责教学督导的日常事务和协调工作。

第三章 任职条件与聘任

第七条 任职条件

（一）拥护党和国家的教育方针、政策，实事求是，坚持原则。

（二）热爱教学工作，具有先进的教育理念，熟悉学校教学规章制度，具有较高的政策水平和指导能力。

（三）有丰富的教学工作经验和管理经验，教学效果优良。

（四）身体健康，能胜任教学督导工作。

（五）获得省级以上的各类奖励和表彰者优先聘任。

（六）校级兼职督导委员原则上为我校在职人员。

第八条 聘任

（一）校级教学督导由校长聘任。院级教学督导由二级学院院长聘任，报教务处（教学评价中心）备案。每届聘期一年，经考核符合条件者可以续聘。

（二）教学督导在聘期间因特殊情况无法继续履行职责的，个人可提前15个工作日向学校（或学院）提出请辞，学校（或学院）也可以根据教学督导无法继续履行职责的情况解除聘任。

第四章 工作职责与权力

第九条 校级教学督导委员会主任的主要职责

全面负责督导委员会各项管理工作，对一般日常教学督查过程中发现的问题向分管教学工作的校领导或教学指导委员会汇报，重大教学问题可直接向校长汇报。

第十条 校级教学督导的主要工作职责

重点对教学秩序、教风、学风进行监督和检查。

（一）日常课堂教学秩序和教务管理的巡视，对实验实训教学、实习环节、课程设计、毕业设计等教学环节进行质量监控和指导，以及考场巡视、试卷质量抽查、试卷评阅和试卷归档结果抽查，及时反馈教学情况和缺规失范问题。

（二）深入课堂教学一线听课，落实课堂检查听课制度，包括随机听课和专题性听课，了解和分析教师教学和学生学习的情况，反馈听课评价与教学建议。

（三）召开教师和学生座谈会，进行教学专题调研，了解教学工作的有关情况，提出加强与改进教学工作的建议和意见。

（四）对学院和各教学单位的教学基本设施、教学条件进行检查，并提出建设性意见和建议。

（五）参与对教学项目进行立项论证、评审、督查和结项验收等工作。对各类教学评奖、职称晋升和岗位聘任，接受有关部门委托，从教学态度和教学效果方面给予建议性评价。每学期开展教师课程教学质量评价。

（六）反馈教学工作目标、标准与现状的差距，教学与教学管理中所出现或存在的问题。根据督导工作具体情况做

好督导工作记录，填写教学督导工作记录本，每学期提交教务处（教学评价中心）存档备案。

（七）完成学校交给的其他督导工作。

第十一条 院级教学督导的主要工作职责

（一）院级教学督导在学校教学督导委员会指导下，独立开展工作，主要对本学院教学工作进行督查和指导。

（二）深入学院课堂听课，了解和分析教师教学和学生学习的情况，反馈听课评价与教学建议。

（三）对学院教学计划的执行、教学过程、教学秩序、教学质量、教学管理等环节进行检查、监督、评价、反馈，特别是对教学规范、教师责任心和学习风气的督查。

（四）根据督导工作具体情况做好记录，每学期提交学院存档备案。

（五）完成学院交给的其他督导工作。

第十二条 校级教学督导的工作权利

（一）巡视、调研相关职能部门和各学院教学管理情况。

（二）查阅与督导工作有关的文件、资料，开展巡视、听课、专项检查与调研。

（三）深入课堂、实验实训室、实习基地等教学第一线检查指导教学工作，并通报发现的问题，教学督导听课可不事先通知任课教师 and 有关人员。

（四）查询和调阅教师所授课程的教学档案（包括教学大纲、教材、教案、学生作业、毕业设计、实验实训报告、试卷等），并提出指导意见。

（五）为了维护正常的教学秩序，对干扰和影响教学秩

序的行为进行制止。

(六) 向任课教师及学生查询有关教学情况。

第十三条 院级教学督导的工作权利

(一) 对干扰和影响教学秩序的言论和行为有权立即制止，对违纪的师生提出批评，并提出处理建议或意见，报学院或有关部门。

(二) 对教学效果不好的教师提出改进建议。

(三) 对学院教学改革、教学建设、教学评奖等工作提出建议和意见。

第十四条 学校为校级教学督导委员会提供必要的办公条件与设备。各教学单位与相关职能部门应全力支持教学督导委员会工作，并为其工作提供便利。

第五章 待遇

第十五条 聘期内学校返聘和外聘的校级专职教学督导，依据学校返聘、外聘人员的相关管理规定的待遇标准执行；校级兼职教学督导每学期工作津贴不超过5000元；承担专项督导工作小组组长职务，津贴可再上浮20%。院级教学督导依据其实际工作量由学院给予工作量补贴，纳入学院绩效分配。

第六章 考核

第十六条 各级教学督导委员在聘期内接受学校考核。校级教学督导的考核由教务处（教学评价中心）负责。考核

依据包括听课记录本、专题调研报告、工作总结等。未按时提交资料或资料不合格，减免课时量和工作补贴不予核算。学校对优秀教学督导将给予奖励，并颁发荣誉证书。院级教学督导委会的考核由校级督导委员会和所在学院共同负责。

第七章 工作要求

第十七条 学校教学督导委员会对校长负责，学院教学督导组对所属二级学院院长负责。

第十八条 校级教学督导委员会对各学院教学督导工作进行指导和检查。

第十九条 教学督导委员会每月召开1次例会，交流听课情况和常规检查情况，共同商讨、解决教学过程中发现的问题。

第二十条 教学督导委员会成员定期提交教学情况分析文章，对突出的问题，及时向校领导和有关部门反映。

第二十一条 教学督导要认真履行职责，正确行使职权，实事求是，坚持原则，以身作则，为人师表。有以下情况之一者，学校视其情节轻重，给予批评教育直至撤销督导资格、终止聘任：

（一）不能履行教学督导职责，或工作不认真负责，督导质量不高。

（二）办事不公，弄虚作假，在师生中造成不良影响。

（三）利用职权谋取私利。

（四）有其它滥用职权的行为。

第八章 附则

第二十二条 本制度自公布之日起实行，由教务处（教学评价中心）负责解释。原有相关规定同时废止。