

上海思博职业技术学院

质量管理制度汇编



2024年6月

目录

一、校院两级教学督导工作实施办法	3
------------------------	---

一、校院两级教学督导工作实施办法

第一章 总则

第一条 教学督导工作是学校教学质量保障体系的重要组成部分。为进一步加强我校教学过程管理，有效发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养青年教师、促进教学改革等方面的重要作用，结合本校实际，特制定本办法。

第二条 教学督导工作要全面贯彻落实党的教育方针，围绕学校人才培养目标，按照学校教学质量保障体系的标准、要求和制度，对影响教育教学质量的关键因素和关键环节进行监督检查、研究分析、评估指导等，为学校教育教学各项事业的发展提供政策咨询和建议。

第三条 教学督导遵循“督、导并举，以导为重”和“客观、公平、公正、公开”的工作原则，教学督导与教学基层组织、教务处、人事处、学生处等联动，促进教师专业发展和人才培养质量的不断提高。

第二章 组织与聘任

第四条 实行校、院两级教学督导工作体系。学校成立校级教学督导组，由若干名教学督导员组成，设立正、副组长各1人。学校可以根据需要聘请一定数量的校外教学督导员。各院系成立院系教学督导工作组，聘任院级教学督导员人数一般为2-3人。院系教学督导工作组在业务上接受校级教学督导组的指导。

第五条 教学督导员实行聘任制。采取院系推荐、质量管理办公室初审、校教学工作委员会评审相结合的方式聘任。每届聘期一般为三年，若因身体状况、工作变化等原因连续

两个月不能正常履行督导工作职责者，可终止聘任。

第六条 担任校内教学督导员应具备下列基本条件：

1. 坚持立德树人，热心教学工作，熟悉国家教育方针政策和学校教学管理规章制度，治学严谨，为人师表，教学经验丰富；

2. 与时俱进，教育理念先进，了解教学改革动态，具有较高的学术造诣和教学水平，积极推动教学模式、方法手段的改革创新。

3. 具有高级专业技术职务的在职教师和退休教师，或获得青年教师讲课比赛一等奖的优秀青年教师。身体健康，年龄原则上不超过 70 周岁。

4. 有较强的责任心和奉献精神，作风正派，处事客观、公平、公正，具备较强的沟通能力，敢于发表意见。

第三章 工作职责

第七条 校级教学督导的工作职责

1. 围绕学校工作重点，研究制定学期督导工作计划，落实督导工作任务，积极发挥“督”和“导”的作用。

2. 关注教师发展，针对不同类型、不同发展心理、不同成长发展要求，开展分类指导。

3. 完善和落实各类课程听课制度。针对性地对新进校、新开课和开新课教师，以及教学效果欠佳、学生意见大的教师进行跟踪听课。督导员每人每周听课不少于 4 课时。听课应及时与授课教师进行沟通与交流，客观公正评价课堂教学效果，帮助教师提高教学水平。

4. 每学年抽查一次教学单位的试卷：从试卷的命题、分数(包括计分出错率、分数的分布率等)、试卷的规范管理等

方面提出评价和整改意见并反馈至相关院系。每人抽查不少于 2 个班级。

5. 每学年抽查一次学生岗位实习考核资料，着重检查：岗位实习报告撰写、批改情况，实习单位鉴定意见，实习答辩/毕业设计/毕业考试的工作方案与组织，实习成绩评定情况等工作进展及教师指导情况，过程管理与文档归档工作规范性等方面提出评价和整改意见并反馈至相关院系。每人抽查不少于 2 个班级。

6. 采用访谈巡视、参与教研活动、开展专题调研、教学检查等方式，协助学校加强教风和学风建设，对教学管理工作进行监督、检查和指导。

7. 定期撰写调研报告和督导简报，及时客观地向校领导、教学管理职能部门及教与学双方反馈教学现状、教学质量等教学工作信息，为推动学校教育教学改革献计献策；

8. 开展形式多样的督导队伍业务培训，加强自身能力建设，做到“思想先进、改革先行、业务过硬”。

9. 完成校领导等交办的其他教学督导工作。

第八条 院系教学督导的工作职责

1. 根据院系工作目标，研究制定学期督导工作计划，落实督导工作任务；

2. 有计划、全方位进行跟踪听课，对院系教师进行常规听课、评课，定期进行交流反馈。每人每学期听课不少于 60 节；

3. 参与学院教学过程的日常监督，对院系教师队伍建设、教学安排、课程标准修订等提出意见和建议。对教师备课教案、课堂教学、学生实践教学的情况进行检查；

4. 向院系分管教学院长及时反馈教学质量检查情况。对于影响教学质量的突出问题，有责任向质量管理办公室反映；
5. 配合学校教学重点工作，参与所在单位的教学专项检查；
6. 督导工作计划、记录和结果由各院系留存备查，督导工作计划和工作总结报质量管理办公室备案。
7. 完成学校督导及院系领导交付的其他教学督导工作。

第四章 日常管理

第九条 校级教学督导组直接对校长和分管教学副校长负责，院级教学督导组对院长和教学副院长负责。

第十条 质量管理办公室代表学校为教学督导员的工作提供条件和保障，组织实施教学督导计划，了解、掌握全校教学督导工作动态，定期召开督导工作例会，加强校、院两级教学督导组的联系和交流。各院系指派专人负责与院级教学督导员的联系、协调并处理相关事务。

第十一条 教学督导员在开展工作时，应佩戴统一印制的督导证件，做好书面记录，并做到客观公正、实事求是、有效沟通。

第十二条 各院系、职能处室和全体师生员工应该尊重、支持和配合教学督导工作，认真听取教学督导提出的意见与建议，积极改进并及时反馈整改落实情况。不得妨碍或拒绝教学督导工作的开展，如有阻扰等不合作行为，学校给予通报批评等处分。

第五章 附则

第十三条 各院系应按照学校教学质量保障体系的总体框架和要求，健全和完善本院系的教学质量保障体系，并切

实落实各教学环节的质量监控和教学督导工作。

第十四条 本办法自公布之日起执行，由质量管理办公室负责解释。

上海思博职业技术学院

2024年4月10日