

陕西财经职业技术学院文件

陕财职院〔2019〕79号

关于印发《陕西财经职业技术学院 教学督导管理实施细则》的通知

各二级学院、各部门：

《陕西财经职业技术学院教学督导管理实施细则》经10月23日院长办公会议审议通过。现予印发，请遵照执行。



陕西财经职业技术学院 教学督导管理实施细则

第一条 为了进一步健全和完善学院教学质量监控体系，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、提高教学质量、促进教学改革等方面的积极作用，根据《陕西财经职业技术学院教学质量监控管理办法（试行）》，特制定本实施细则。

第二条 教学督导，是严格教学规范、推动教学改革和提高教学质量的必要措施，也是学校教学质量监控体系的重要组成部分。教学督导工作的宗旨是：以督促教，以督促改，以督促管。

第三条 教学督导工作分别由教学质量管理中心和二级学院（部）组织实施。教学质量管理中心配备一定数量的专职教学督导人员，负责对全院教学活动进行督导；各二级学院（部）配备一定数量的专兼职督导人员，负责对二级学院（部）的教学督导工作。二级学院（部）教学督导工作受教学质量管理中心的指导。二级学院（部）教学督导机构每学期向教学质量管理中心报督导工作计划和督导工作总结。

第四条 教学督导人员主要职责

- （一）进行日常巡课。
- （二）对学院专兼职教师进行听课。
- （三）进行其他各类教学质量检查活动。

(四) 定期召开教师和学生座谈会，深入了解各二级学院(部)教师教学和学生学习情况。

(五) 收集、整理、汇总教学督导工作信息，通过督导简报或其他形式及时向各二级学院(部)提供教学反馈信息。

第五条 学院(部)教学督导人员主要职责

(一) 进行日常巡课。

(二) 对本二级学院(部)所有专兼职任课教师进行听课。

(三) 参与本二级学院(部)的教学检查工作。

第六条 督导主要工作内容

(一) 巡课。教学质量管理中心和二级学院(部)要安排教学督导人员定时和不定时巡课。巡课完毕后，填制巡课单。对于发现的问题及时通知二级学院(部)并报教学质量管理中心。

(二) 听课。教学督导人员根据督导工作安排进行听课，听课前不打招呼，课后及时与授课教师交换听课意见，必要时提出改进建议，并于三周后再次听课，判断改进情况和改进效果。

(三) 检查。教学督导人员对专业人才培养方案、教材、教师的教学计划、教案、教学进度等进行检查，发现问题及时反馈给教师或二级学院(部)并督促改进。

第七条 督导人员任职条件

(一) 热爱教学督导工作，具有高尚的师德，在教职工中有较高的威信，作风正派，责任心强，办事公正，原则性强，关心支持学校发展。

(二) 教学理念先进，教学经验丰富，治学严谨，教学或教学管理水平较高，具有较强的沟通交流能力。

(三) 具有副教授及以上职称，专业背景与学院所开专业或公共课程（大类）相匹配。

第八条 督导人员聘用办法

(一) 学院专职教学督导人员聘用办法

1. 转任非领导职务的处级中层干部、在岗的教师学院可以直接任命为专职教学督导人员。

2. 采用个人申请，二级学院（部）推荐，教学质量管理中心初审，学院审核并颁发聘书的学院聘用的教学督导人员。聘任的专职教学督导人员实行任期制，每届任期三年，可连任。

(二) 二级学院（部）教学督导人员聘用办法

各二级学院（部）的教学督导人员，由二级学院（部）自行确定人员，报教学质量管理中心备案。

第九条 督导人员权利和义务

(一) 教学督导人员的权利

1. 听课。了解各个教学环节，指导课堂教学。
2. 调查教学效果，评价教学质量。
3. 对考试进行检查、询问，巡视考场。
4. 对教学与教学管理工作提出意见与建议。
5. 监督教学管理规章制度的执行情况。
6. 列席各二级学院（部）教学工作会议。

二级学院（部）兼职教学督导人员从事教学督导工作根据实际情况给予一定的课时减免。

（二）教学督导人员的义务

1. 学院专职教学督导人员义务

（1）专职教学督导人员每学期听课工作量不少于 60 课时。

（2）参加教学质量管理中心组织的教学质量检查、教师座谈会、学生座谈会等。

（3）以督导简报或其他形式的报告向学院提出改进教学管理、提升教学质量的建议。

（三）二级学院（部）教学督导人员义务

各二级学院（部）的教学督导人员义务由二级学院（部）自行确定。

第十条 本办法由教学质量管理中心负责解释。

第十一条 本办法自院长办公会通过之日起实施。