

常州纺织服装职业技术学院文件

常纺院质字〔2021〕1号

教学督导工作规定

(2003年10月制订，2021年4月第六次修订)

第一章 总 则

第一条 为强化学校教学督导工作，提高教学督导工作质量和水平，落实立德树人根本任务，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、深化教育教学改革和提高教学质量等方面的积极作用，进一步推动学校教育事业高质量发展，根据《教育督导条例》（国务院令 第624号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 坚持“督导结合、以导为主”的原则，对全校的教

学活动和教学管理工作进行监督、检查、评估和指导，促进人才培养质量持续提升。

第三条 教学督导工作主要包括日常监督、专项监督及其他委托督导事项。

第四条 学校实行校、二级学院（部）两级教学督导，分别开展学校层面和二级学院（部）层面的教学督导工作。

第二章 教学督导聘任

第五条 教学督导应当符合下列条件：

1. 坚持党的基本路线，热爱教学督导工作，熟悉国家教育法律、法规、规章和国家教育方针、政策以及学校教学管理制度，具有相应的专业知识和业务能力，为人师表，师生认可度高。

2. 坚持原则，办事公道，品行端正，廉洁自律。

3. 治学严谨，教学经验丰富，工作业绩突出，具有高级专业技术职务，或获得省级教学能力竞赛一等奖及以上（排名第一）的中级专业技术职务教师。

4. 具有较强的组织协调能力和表达能力。

5. 身体健康，年龄原则上能任满一届（3年）。

6. 二级学院（部）教学督导，确因实际需要，可选聘业务能力突出的中级专业技术职务教师担任，须报学校质量管理办公室审核同意。

第六条 教学督导队伍配备和聘期设置应当符合下列要求：

1. 学校成立校教学督导组，设校教学督导 8-12 名，其中一

名为专职教学督导，由质量管理办公室人员担任；设校教学总督导 1 名，从校教学督导中选拔产生；设校学生评议员 8-10 名，从大一、大二学生中推荐产生。

2. 各二级学院（部）成立二级学院（部）督导组，设二级学院（部）教学督导组长 1 名、组员 3-4 名。

3. 教学督导队伍实行聘任制，校教学总督导、校教学督导聘期为三年，校学生评议员聘期为一年。校教学总督导、校教学督导、校学生评议员聘任由学校发文；二级学院（部）教学督导聘任由二级学院（部）发文。

第七条 教学督导聘任应当符合下列程序：

1. 校教学总督导聘任程序：质量管理办公室征询多方意见后推荐建议名单（校教学督导中选拔）→校学术委员会审议→校长审批→学校发文。

2. 校教学督导聘任程序：个人申报或二级学院（部）推荐→质量管理办公室审批→校学术委员会审议→校长审批→学校发文。

3. 二级学院（部）教学督导聘任程序：个人申报或教研室推荐→二级学院（部）学术分委员会审议→二级学院（部）主要负责人审批→二级学院（部）发文→质量管理办公室备案。

4. 校学生评议员聘任程序：个人申报→所在二级学院（部）团总支审核→团委审批→质量管理办公室审批→校长审批→学校发文。

第三章 教学督导职责

第八条 校教学督导职责主要包括下列内容：

1. 根据学校党政工作计划及教学工作安排，制订学校教学督导工作计划，组织日常督察及专项督察。

2. 深入教学第一线，采用随堂听课、召开座谈会、专题调研等方式，收集学校有关师德师风、教风、学风和教学管理等方面的信息，发现影响学校教学质量的因素，及时向质量管理办公室反馈并提出意见或建议。

3. 配合学校相关部门，督查学校职能部门对国家教育教学政策的贯彻执行、各二级学院（部）对教育教学文件的落实、教师教学规范、学生课堂规范等情况，指出存在问题，提出改进措施或建议，为学校职能部门提供决策参考。

4. 定期召开学生评议员座谈会，听取学生关于班级教风、学风或学校教学环境及教学条件等方面的情况，调研、分析教学质量问题及原因，及时反馈相关职能部门。

5. 对教师教学进行评价，发现教师教学过程中的不足，提出改进意见，指导教师提升教学能力。

6. 承担新教师的教学基本素质和能力测试评价、青年教师教学比赛评委等工作。

7. 选拔教学能力突出的教师，组织开展示范课活动，推广有效的教学方法和经验。

8. 参加学校教育教学改革、专业建设、课程建设等有关咨

询及讨论，为学校教学管理提供参考意见。

9. 做好校教学督导工作的总结、分析及相关资料的汇总、整理，按质量管理办公室要求提交并存档。

10. 完成质量管理办公室及学校交办的其他工作。

第九条 二级学院（部）职责主要包括下列内容：

1. 根据学校教学督导工作计划及二级学院（部）实际情况，制定本学院（部）教学督导组工作计划。

2. 对本学院（部）任课教师进行教学评价及业务指导，发现教师教学过程中的不足，提出改进措施，督促教师提升教学能力。

3. 根据二级学院（部）相关规定，参与二级学院（部）教学过程的日常监督，参加教研活动，督查教师教学环节质量标准执行情况、教研室工作计划执行情况，以及教学文件的规范性和完备性，及时反馈督导意见。

4. 发掘本学院（部）教学能力突出的教师，推荐给质量管理办公室，树立学习榜样，推广有效的教学方法和经验。

5. 做好二级学院（部）教学督导工作的总结、分析及资料的汇总、整理，按二级学院（部）要求提交并存档，并交质量管理办公室备案。

6. 完成质量管理办公室及学校交办的其他工作。

第四章 教学督导管理

第十条 质量管理办公室统筹学校教学督导工作。定期组织

召开教学督导工作会议和专题研讨会，督查教育教学过程中存在的问题，分析原因，提出改进建议或措施。收到教学督导、学生评议员反馈的问题及建议后，依据问题所属移交相关部门，并进行督办处理，相关部门应按时完成整改或拿出完善举措。事关学校发展的原则性问题、学生切身利益等的重要问题及时向分管领导汇报。

第十一条 质量管理办公室全面负责教学督导队伍管理与建设。定期组织开展教学督导业务培训、学习交流和总结研讨等，对参加培训的种类、内容和时间等情况进行记录备案。每年考核校教学督导履职情况，对认真履职、成效显著的教学督导，按有关规定给予表扬。二级学院（部）教学督导考核由二级学院（部）负责，考核结果交质量管理办公室备案。

第十二条 建立教学督导岗位责任追究制度，严肃处理督导违纪违规行为，确保教学督导严守政治纪律和政治规矩、严格执行廉政纪律和工作纪律。教学督导有下列情形之一的，给予解聘：

1. 无正当理由不参加教学督导工作。
2. 弄虚作假，徇私舞弊，影响教学督导工作公平公正。
3. 受到行政处分、刑事处罚。
4. 年度考核不合格。

第十三条 教学督导实施动态调整机制。聘期内，校教学督导因故不能正常履行职责，须书面请辞，报质量管理办公室，经学校审批后，终止其聘用。二级学院（部）教学督导因故不能正

常履行职责，由各二级学院（部）审批，终止其聘用，并报质量管理办公室备案。新增教学督导，按聘任程序执行。

第五章 教学督导保障

第十四条 学校设置教学督导工作专项经费。校教学督导服务工作量由基本服务工作量和专项服务工作量组成，由质量管理办公室核定并填报《校内人员服务工作量审批表》，分管领导审批，人事处年终核对申报表后发放。二级学院（部）教学督导人员经费由二级学院（部）奖励性绩效工资分配列支。

第十五条 教学督导要加强业务培训，学习先进的教学理念和教学方法，准确把握高等职业教育发展规律和特点，遵循教育教学督导规律，创新教学督导方式方法，科学制定教学督导计划，不断提升教学督导能力，切实提高教学督导的针对性和实效性。既要抓好落实学校教学督导工作，也要控制督导频次，避免给教师增加负担，采取扎实有效办法统筹推进，将教学督导职责落到实处。

第十六条 教学督导业务培训主要包括以下内容：

1. 教育法律、法规、方针、政策、规则、制度和相关文件。
2. 教育学、心理学、教育管理、学校管理、应急处理与安全规范等相关理论和知识。
3. 评估与监测理论、问卷与量表等工具在教学督导工作中的应用。
4. 督导实施、督导规程和报告撰写等业务知识。

5. 现代教育教学手段及方法的应用。
6. 教学督导实践案例。

第六章 附 则

第十七条 本规定在常纺院内字〔2015〕23号文基础上修订，自公布之日起30日后施行。原《教学督导制度》（常纺院教字〔2011〕29号）、《教学督导工作规定》（常纺院内字〔2015〕23号）同时废止。

第十八条 本规定由质量管理办公室负责解释。

常州纺织服装职业技术学院
2021年4月8日

