

三明学院党政办公室文件

明院办发〔2023〕2号

三明学院党政办公室关于印发《三明学院教学督导工作管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《三明学院教学督导工作管理办法（修订）》已经 2022 年 12 月 23 日院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2023 年 1 月 9 日

三明学院教学督导工作管理办法（修订）

为进一步加强教学工作督查与指导，完善教学质量监控体系，促进优良教风、学风和教学环境的形成，不断提高教学质量和办学水平，依据中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》《普通高等学校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》（教督〔2021〕1号）和《三明学院本科教学工作规范（修订）》（明院办发〔2022〕31号）等文件精神，特修订本管理办法。

第一章 总 则

第一条 教学督导工作旨在维护正常教学秩序，提高教师教学水平和学生学习效果，提升教学管理水平，为教学质量评估提供依据。

第二条 教学督导工作应坚持以“督”为手段，以“导”为目的，按照实事求是、相互尊重、公平公正的原则开展。

第三条 教学督导范围：全校教学与教学管理工作。

第二章 组织机构

第四条 学校设校教学督导团和二级学院教学督导组两级督导组织。校级教学督导团一般由20-40人组成，设团长1人，副团长2人；二级学院教学督导组一般由5-10人组成，设组长1人。教务处负责校教学督导团管理与服务，并承担校教学督导团的日常工作。

第五条 教学督导员一般应具有大学本科以上学历，副教授及以上职称，具有丰富教学经验，深谙教学规律；遵纪守法，品行端正，公平公正，坚持原则，具有较高群众威望。校教学督导员由学校聘任，除在职教师外，也可根据需要聘请退休教师；二级学院教学督导组由学院牵头组建，聘任本院在职教师或退休教师，其工作经费由本院自行负责。

第六条 校教学督导员每届聘期三年，经学校考核合格后可连聘连任。二级学院教学督导员由本院自行聘任，若成员名单发生变动，应报教务处备案。

第七条 校教学督导员有下列情形之一者，经校教学督导团提议核实，报分管校领导审批，可免除或同意其辞去校教学督导员职务。

- （一）因个人原因申请辞去校教学督导团工作；
- （二）非正当理由缺席教学督导工作会议 3 次及以上；
- （三）因工作岗位变更不适合继续承担校教学督导团工作；
- （四）有学术不端行为或受到党纪、政纪处分或师德师风失范；
- （五）因其他原因不能或不宜担任校教学督导团工作。

第三章 工作内容与职责

第八条 教学督导内容：

1. 教学改革与专业建设督导。对学校整体办学思想、人才培养方案、教学文件制订、专业建设、课程建设、二级学院及系（教研室）职责落实情况等方面向学校提出意见和建议。

议。

2. 教师教学质量督导。深入教学第一线，通过听课评课、座谈、检查教学文件等形式，了解教师教学水平及授课情况，针对教师教学中存在的问题提出改进意见与建议。加强对教学效果不理想教师、新进教师的教学检查和指导。

3. 学生学习效果督导。检查立德树人根本任务、“学生中心、成果导向、持续改进”教学理念、课程思政理念等的落实情况，了解学生学习需求及学习效果达成情况，为教学过程管理提供建议。

4. 教学管理工作督导。了解师生对教学工作的意见和要求，着重检查教学各环节运行情况及教学管理规章制度执行情况，并反馈给有关部门，提出合理化建议，改进教学管理工作。

第九条 校教学督导团和二级学院教学督导组分别对全校和本院的教学质量进行全方位监督和指导。具体职责如下：

1. 开展学习研讨活动。掌握现代教育思想和理念，树立符合学校办学定位要求的高等教育教学质量观，熟悉学校有关教学管理规章制度，依据相关教学管理文件开展工作；对教学活动及教学管理情况进行调研，对存在的突出问题提出改进意见和建议。

2. 关注教师教学质量。采取随机听课方式，了解学情、教情，检查教学设计是否围绕学生学习成效进行，教学内容是否具有高阶性、创新性和挑战度，教学方法是否有效调动学生学习积极性，教学效果是否能够使学生学以致用、促进

学生综合能力发展，是否有效开展课程达成度评价，及时发现教育教学中存在的各种问题，有针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。校院教学督导员每学期听课不少于8节，并通过智慧教务系统及时反馈听评课信息。

3. 关注学生学习效果。通过听课、日常教学秩序巡查、各类常规及专项教学检查、学生座谈会、评学评教活动等形式了解学生学习情况，了解学生主动学习意识是否明显，课堂参与是否积极，学习状态是否良好，教学活动是否符合对学生的要求，摸清学生对课程的需求，及时提出建议，激发学生学习积极性。

4. 关注教学管理质量。加强对常规教学秩序的巡查，包括：学生迟到、早退和到课的情况；教师是否按时上、下课，是否严格执行教学计划，是否有效组织课堂，是否有影响课堂教学的不当行为；是否有效组织课程达成度评价、毕业要求达成度评价和培养目标达成度评价；管理人员是否准时开启教室、实验室以及室内物品是否准备齐全等教学保障到位情况。

5. 按时参加学校举行的与督导工作有关的会议及活动，及时总结推广先进教学经验与优秀教师事迹。

6. 完成学校交办的其他相关工作。

第十条 教学督导会议制度

1. 校教学督导团、二级学院教学督导组每学期初应分别召开全体成员会议，研讨本学期工作，部署学期工作计划。

2. 如有对学校或学院教学质量重大问题开展调研，可及时召开校教学督导团或二级学院教学督导组全体成员会议，

进行专门研讨，取得共识，形成意见并反馈。

3. 学期末校教学督导团、二级学院教学督导组应分别召开全体成员会议，总结学期工作。

第四章 考核

第十一条 教务处负责对校教学督导员的工作情况进行考核，二级学院负责对本院教学督导员进行考核，考核每学年进行一次。

第十二条 校教学督导员考核合格者工作量按《三明学院绩效工资实施办法》规定执行，二级学院教学督导员考核合格者工作量由本学院自行解决。

第五章 附则

第十三条 本办法自印发之日起执行，原《三明学院教学督导工作条例》（明院教〔2018〕284号）同时废止。

第十四条 本办法由教务处负责解释。