

江苏财会职业学院文件

苏财会院〔2023〕138号

关于印发江苏财会职业学院教学督导工作办法 的通知

各单位、各部门：

《江苏财会职业学院教学督导工作办法》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏财会职业学院教学督导工作办法

第一章 总 则

第一条 为落实立德树人根本任务，确立教学质量中心地位，进一步发挥督导工作在教学质量保障中的重要作用，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》（厅字〔2020〕1号）的有关规定，结合我校教学督导工作实际，特制定本办法。

第二条 教学督导是学校教学质量监控体系的重要组成部分，主要监查教学运行状况，严格教学过程管理，强化教学质量监控，为学校教学改革、人才培养提出咨询意见，保证学校教学工作的决定、决议及规章制度贯彻落实，促进优良教风、学风和育人环境的形成，推进学校教学工作内涵式发展，全面提高人才培养质量。

第三条 学校实行内外结合、专兼协同的教学督导运行机制。专职督导员从不再担任领导职务或者已退休的本校教育教学专家以及校外督导专家中选聘。兼职督导员为学校聘任的在职专任教师。学校成立教学督导组，在分管院长领导下开展工作。科研处（质量管理办公室）负责学校教学督导组的联络、协调、管理和服务工作。

第四条 教学督导工作坚持“客观、公平、公正、公开”和“以督促管，以导促建，管建结合，重在发展”的原则，对学校教学

与管理工作实现全过程督导。

第二章 组织聘任

第五条 教学督导组由 6-10 名不同专业的督导员组成，设正副组长各 1 名；正组长由校外专职督导员担任，副组长由不再担任领导职务的专职督导员担任；校外专职督导员及校内兼职督导员实行聘任制，经个人报名，结合二级学院及督导专家推荐意见，科研处（质量管理办公室）审核后，报分管院长审批统一聘任。

第六条 聘任条件

（一）热爱教育事业，热心督导工作，有较强的责任心和奉献精神，关心学校和专业建设发展，师德高尚，治学严谨，责任心强，工作认真负责，作风正派。

（二）熟悉国家有关法律法规、方针政策和学校教学的规章制度，掌握先进的教育理念。

（三）具有高级专业技术职称，教学和教学管理经验丰富，具有较高的政策理论水平、教学水平、信息技术应用能力和教学评估能力。

（四）具备较强的工作协调能力和团队协作精神，善于听取各方面意见，能深入实际，调查研究，联系群众，讲真话，报实情。

（五）校外督导来自于行业企业的，要求督导人员具有丰富的理论和实践经验。原则上具有技术工程师、中层以上管理干部、高级技师或行业企业大师等职务水平或相应水平的业务职级。

(六)原则上不超过65周岁，身体健康，能胜任督导工作。

第三章 教学督导组工作职责

第七条 全面落实教学质量管理和教学督导规章制度，充分发挥督导作用。

第八条 每学年制定教学督导工作计划。

第九条 对教学秩序、教学质量和教学管理等环节进行督教、督学、督管、导教、导学和导管。

第十条 收集、统计和分析教学秩序、教学质量和教学管理等方面存在的问题并提出改进措施，每周及时发布督导通报。

第十一条 教学督导组每学期召开2次督导工作会议，总结汇报督导工作；每学期形成3期督导简报经科研处（质量管理办公室）审核后，报分管院长审阅。

第十二条 完成学校交办的其他工作。

第四章 教学督导员工作内容

第十三条 教学督导员根据教学工作中心和改革发展目标，在教学督导组的组织下，代表学校开展各类教学督促、检查、评价、咨询和指导等工作。教学督导员有权进入责任督查单位教育教学活动现场，开展督导听课、调阅资料或者列席相关会议。

第十四条 随堂听课。开展听课评课工作，深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各种问题，积极与师生交流并反馈意见，针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。从教学模式、教学方法、教学特色等角度对课堂教学案例进行介

绍和评价。

第十五条 常规检查。对教师授课情况、学生出勤情况和教学保障情况等进行线上线下常规检查。

第十六条 专项检查。根据每学期教学工作整体部署和教学工作重点，开展专项教学检查。包括人才培养方案执行情况、教学计划执行情况、专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、毕业论文工作、考试工作、实践教学、教学管理和保障水平等。

第十七条 专题调研。对在教学督导过程中发现的严重影响教学质量的重大问题，对学校人才培养中存在的突出问题进行专项调研，为相关部门提供决策依据。

第十八条 完成教学督导组和学校安排的其他教学督导工作。

第五章 教学督导员工作要求

第十九条 教学督导员在开展各项工作时，需佩戴教学督导证，做好书面记录，并做到实事求是、客观公正、重视沟通。

第二十条 教学督导员每学期必须完成规定督导工作量，包括听课评课、专项检查和教学秩序检查。定期召开参加督导工作会议，总结汇报督导工作。

第二十一条 教学督导员及时报送日常检查反馈、工作计划、检查报告、调研报告、课堂教学典型案例、工作总结报告等，由科研处（质量管理办公室）整理发布或归档。

第二十二条 教学督导员对违反管理规定、影响教学秩序的

现象，提出批评并制止，及时向教学管理部门或学校领导反映。发现教学问题须及时报告，协助学校及有关职能部门尽快解决。

第二十三条 教学督导员根据督导工作需要参加相关培训、交流或开展专题研究，以提升督导政策理论、信息化、科学化和专业化水平，规范教学督导工作，提高课堂教学评价能力。

第六章 教学督导的工作量认定、聘期与酬金标准

第二十四条 学校聘任的校外专职教学督导员津贴按税后100元/学时标准计算。校内兼职教学督导员督导工作量计入课堂教学工作量，1学时折合1个课堂教学积分。不再担任领导职务的专职督导员不享受津贴。

第二十五条 教学督导员每人每学期听课不少于45学时，被听课教师为同一人的，一次课连听按1学时计算工作量。每学期每人教学秩序检查不少于45节次，不单独计算工作量。

第二十六条 每学期专项检查2次。1次专项检查按3小时计算工作量，每小时计1学时听课工作量。特殊专项检查专题调研工作量由分管院领导认定。

第二十七条 每学期每人应完成工作计划和总结报告、2份教学典型案例，参加工作会议，每学期每人计5学时工作量。

第二十八条 教学督导组津贴：每学期督导组长计10学时工作量。主要负责制定督导组学期教学督导工作计划，完成教学督导工作总结、整理完成督导简报，汇编典型案例，汇总专项检查和专题调研报告。定期召集督导人员交流研讨等。

第二十九条 每学期每人总工作量原则上不多于100学时。

第三十条 校外专职督导员享受每学期每人300元的交通津贴。

第三十一条 校内兼职督导员及校外专职督导员每届任期两年，可连聘连任，但不超过三届。聘任期间因身体等原因连续两个月以上不能正常履行督导职责的，经本人申请或科研处（质量管理办公室）报分管院长批准后，可终止聘任。

第三十二条 科研处（质量管理办公室）于学期末参照学校相关文件对聘任的校内外教学督导员开展考核，考核合格后按标准核定工作量。对考核不合格者视情节轻重，扣减工作量或终止聘期。

第七章 督导结果运用

第三十三条 教学督导中一般性的督导意见，由教学督导员现场反馈给教师或相关教学单位，教师或相关单位及时整改与落实；教学督导中发现的典型问题，由督导组向相关教学单位和职能部门通报，相关教学单位和职能部门及时处理通报事项并将通报信息备案，作为学校对该教师教学质量考核、奖优罚劣等的参考依据；教学督导中发现的突出问题、系统问题，由督导组形成专项报告向校领导反馈。各项督查通报所涉问题及其整改成效作为相应单位年度考核“日常运行”指标的考评参考依据。

第三十四条 相关单位或教师如对反馈信息有异议，可在收到意见后的10个工作日内向科研处（质量管理办公室）提出复核

