

江西服装学院教学督导工作管理办法（修订）

江服校发〔2020〕132号

第一章 总则

第一条 为全面推进应用型人才培养模式转型发展，进一步加强和规范我校的教学督导工作，更好地发挥教学督导在教学质量监控中的作用，促进教学质量不断提高，结合我校教学督导工作实际，特制定本办法。

第二条 教学督导工作要全面贯彻落实新时代党和国家的教育方针，按照普通高等学校教学质量国家标准，着眼学校发展全局，坚持科学质量观，遵循教育教学规律，以实现学校应用型人才培养目标和提高教学质量为目的，实施对影响教育质量的关键因素和关键环节的监督、检查、评价和指导，为学校教育教学改革和教学质量持续改进提供意见和建议，引导教师开展教学方法研究、促进教师水平提升和教学基层组织建设。

第三条 教学督导工作要始终突出以学生中心，以产出导向，以持续改进为基本原则。坚持立德树人、教书育人；坚持“督学与督管”和“监督与指导”并重，促进由聚焦老师“教”到关注学生“学”、由“传授知识”到“培养能力与人格”的转变，引导老师热爱教学、热爱学生，坚持客观公正、弘扬质量文化，使督导工作既有规矩又有空间，既有底线又有目标，既有定性又有定量。

第二章 组织机构和职责

第四条 校督导机构隶属于质量监测与评估中心（以下简称“质评中心”）。在校总督学的领导下独立开展工作，根据学校制订的人才培养目标，围绕教学条件、教学过程、教学效果等进行评估，负责督导全校的教学实施、教学管理和教学服务等工作，履行督促、检查、评价与指导四大工作职责。

第五条 学校坚持“管、评”分离的原则，以自我评估为基础，实行校、院两级督导制。校教学督导组和院教学督导组分别开展教学督导工作，实行“两级三线”的督导管理机制。

第六条 按照教育教学质量保障体系要求，教学督导工作主要包括课堂教学质量监控、实验教学质量监控等日常监督，以及试卷质量检查、毕业论文（设计）检查等定点监督，并为专业评估、专业认证、院级教学基本状态监测等定期监督提供必要支撑。

第七条 校教学督导的主要职责（重在督管、督学、督教）：

（一）教学状态信息采集与反馈。通过听课、调研、座谈、专项检查及专题调查研究等多种形式，全面掌握学校的教学动态，针对一般性问题可与学院、教务处及相关教学管理职能部门及时反馈沟通；针对普遍性或倾向性问题，通过列席教务处的教学例会向学院、教务处及相关教学管理职能部门集中反馈沟通；针对教学管理及运行过程中的重点难点问题，通过教学质量常态监测与诊断报告的形式提交校长办公会。

（二）教学管理监督与督查。督查各学院执行学校教学管理制度的情况，促进教学管理工作的制度化、规范化和科学化，对教学基本设施、教学条件进行检查，并提出建设性意见和建议。参与教学工作各环节的检查，并作出客观公正的评价，针对管理中存在的问题提出合理化意见和建议。

（三）教学质量督查与评估。督查教师教学工作量，检查课程的教学大纲、教材及教学参考书的选用，了解教学计划的执行情况，抽查教师的授课教案，随时随机听课，了解教师授课状况。对任课教师的授课质量作出评价，对教与学的效果作出分析和评估，及时发现并推荐先进教学方式方法、优质课程和优秀师生案例。

（四）教学改革方面的专项督查与评估。对教改课程开展专项和

跟踪听课，督研结合，从应用技术型人才培养的角度，审视课程整体的合理性和有效性，包括课程设计（论文）、教学改革、实验实践、实训的一体化设置等。评估专业设置与产业需求、课程内容与职业标准、教学过程与生产过程对接程度，衡量学生的职业能力、就业能力和综合素质培养水平。发现典型，推介经验；查找薄弱环节或突出问题，提出改进建议。

（五）积极开展专项调研和教育教学研究。深入企业、行业，拓宽视野；采用走出去请进来的方法，加强校政、校企、校校间的横向交流，改进督导方式方法，提高督导能力水平。定期听取师生对教学及教学管理方面的意见和建议，每学期编辑《江西服装学院教学督导简报》不少于4期，每年至少发表1篇与督导工作、教学管理、教学工作相关论文。

（六）上课、听课、会议等具体要求：督导组成员每学期含专项检查、学校规定的基本课量、听课任务每周不少于6节。听课后应及时与老师进行交流，发挥督导的作用，填写听课记录和评价表。每学期末最后一周写出督导小结，放假前交教学督导秘书存档。每学期召开督导组工作会议2-3次，学期初质量监测与评估中心主任做工作报告提出督导工作计划与建议，期末召开会议做工作总结。

（七）参加学校统一组织的有关教学方面的评估、评优等工作。完成学校交办的教学方面的其它专项督查或评估工作。

第八条 院（部）教学督导员的主要职责（重在督学、督教）：

（一）教学状态信息采集与反馈。通过听课、调研、座谈、专项检查等多种形式，收集和及时反馈学院师生对教学工作、教风、学风的意见和要求，全面掌握本院的教学动态，针对一般性问题可及时与师生反馈沟通；针对普遍性或倾向性问题可以与学院主管教学的领导反馈沟通；针对教学管理及运行过程中的重点难点问题，按每学期至

少 1 次通过学院教学质量常态监测与诊断报告提交学院负责人。

（二）教学质量督查与评估。全面督查本院教师教学工作量，教学过程的常规检查，了解本单位的教学安排情况，重点检查教学大纲、教材及教学参考书的选用，教师备课教案、课堂教学、授课质量、学生实践教学的情况。了解教学计划的执行情况，有计划的安排本院听课，随时对教师的课堂教学、实验实践教学等进行听课检查与指导，了解教师的授课状况。对任课教师的授课质量作出评价，对教与学的效果作出分析和评估，及时发现并推荐先进教学方法、优质课程和优秀师生案例。

（三）教学方面专项督查与评估。配合学校教学工作重点，参加所在单位教学专项检查工作，总结推广好的经验，不定期抽查期末试卷、实习（实验）报告、毕业论文（设计）等，发现学院日常教学工作中存在的问题，找出影响教学质量的原因，提出改进意见和建议。

（四）上课、听课、会议等其它具体要求：督导小组成员除完成所在院（部）承担的授课任务及专项检查外，每周听课不少于 4 节。听课须与被听课教师交流意见，并认真填写听课记录和评价表。学期末最后一周写出督导小结，放假前交院教学督导秘书存档。学期初督导小组组长做本院工作报告提出督导工作计划与建议，并讨论确定，每月召开一次督导小组例会，交流听课和常规检查情况，共同商讨教学过程中发现的问题，及时以书面形式向学院领导通报，期末召开院督导小组会议，做工作总结。

（五）参加学院统一组织的有关教学方面的评估、评优等工作，完成学校督导及学院领导交付的其它工作。

第三章 教学督导成员的组成和聘任

第九条 教学督导队伍的组成遵循的原则：老、中、青相结合，不同学科相结合，学术型、实践型、管理型相结合。

第十条 教学督导成员由热心教学工作、教学经验丰富、为人正派，处事客观、公正、身体健康，原则上具有副教授及以上职称（含校聘）人员组成。

第十一条 校级教学督导组由 6-8 人组成。设组长 1 名，在质量监测与评估中心设置教学督导组办公室。院（部）级教学督导组由 3-5 人组成，设组长 1 名，学院（部）应提供教学督导组办公场所，可设在学院（部）相关办公室。

第十二条 校、院两级督导成员均实行聘任制，采取教师自荐、学院推荐、质量监测与评估中心初审、校督学与校务委员会审定相结合的方式。每届聘期为两年，可以连聘连任。但原则上不超过三届，教学督导员在聘任期间因身体等原因连续两个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止其聘任，并根据工作需要可临时增聘。

第四章 教学督导员的待遇和权利

第十三条 学校根据教学督导员所承担的工作量和完成工作任务情况给予相应的报酬。校级教学督导组成员工资待遇按每周 18 课时计算，由质量监测与评估中心核实上报。院（部）教学督导组成员的津贴按每月 600 元岗位津贴由各学院（部）汇总审核，人事处随工资发放。

第十四条 学校和院（部）保证教学督导组、教学督导组相对独立地开展工作，并做好相关协调工作，提供必要的工作条件，保证教学督导成员的津贴发放。

第十五条 教学督导员享有参加学校或院（部）的教学工作会议、参加学习交流的权利，以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映的问题和意见的处理情况进行反馈的权利。

第十六条 教学督导员对被督导工作单位进行现场调查研究，被督导单位应给予配合，提供与督导事项有关的文件并汇报工作，任何

学院（部）和个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

第十七条 对听课认真，听课记录详尽、积极参与专项调研活动，明确课堂教学中意识形态的安全底线和红线，加强思政课程和课程思政的督导，分析问题有高度、有深度，工作中表现突出的督导，经期末考评给予一定的奖励。

第五章 附 则

第十八条 本管理办法经校务委员会通过后，由学校质量监测与评估中心组织实施并负责解释。

第十九条 本办法执行之日起，原来制订的督导工作条例自动废除。