

东莞城市学院

东莞城〔2022〕154号

关于印发《东莞城市学院校、院两级教学督导工作实施办法（试行）》的通知

校内各单位：

为加强对教育教学和教学管理工作的监督和指导，进一步完善教学质量保障体系，提升我校教学质量和办学水平，根据学校实际，特制定了《东莞城市学院校、院两级教学督导工作实施办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

印发明细：东莞城市学院校、院两级教学督导工作实施办法（试行）



东莞城市学院办公室

2022年10月9日印发

东莞城市学院

校、院两级教学督导工作实施办法

(试行)

教学质量是学校生存和发展的生命线，不断完善教学质量保障体系是稳定正常教学秩序、提高教学质量的保证。教学督导组是对教学和教学管理工作进行督促、检查、评估、指导、咨询的专门机构，是学校教学质量保障的重要工作队伍。为加强对教学和教学管理的监督和指导，进一步完善教学质量保障体系，促进我校教学质量和办学水平的进一步提高，根据工作实际，特制定本办法。

一、教学督导队伍的组成

(一) 校级教学督导组由分管教学学校领导、质量保障中心负责人、校级专职教学督导及部分校外兼职教学督导组成，由分管教学的校领导担任组长、质量保障中心负责人担任副组长。

(二) 二级教学单位教学督导组由二级教学单位领导班子、教研室主任（专业主任、系主任）及部分具有丰富经验高级职称教师组成，由二级教学单位负责人担任组长、分管教学副院长担任副组长。

二、教学督导组工作职责

(一) 加强学习和自身建设。学习党和国家的教育方针、政策和学校的相关教育教学管理规章制度，解放思想，更新教育教

学观念，与时俱进，提高督导水平。不断提高自身的业务素质和
专业水平，了解专业学科发展新动向和教学改革的形势与要求。

（二）根据学校教育教学改革和人才培养的需要，把“督教”、
“督学”和“督管”三者有机结合起来，以“督”为辅，以“导”
为主，做师生的良师益友、领导的决策参谋。“督教”是对教师
教学质量进行评估和指导，“督管”是对教学管理相关职能部门
及各二级教学单位的教学管理工作状态、管理效果及质量进行
检查和评估，“督学”是对学生的学习态度、学习风气、学习效
果进行监督和引导。

（三）了解教师的教学及学生的学习情况，检查学校教学单
位的教学管理工作，定期调查研究、分析教学和教学管理中存在
的问题，向校领导、质量保障中心、教务处提供教学和教学管理
信息，协助领导把好教学质量关，为提高教学质量发挥积极作用。

（四）做好信息沟通，发挥桥梁作用。广泛听取并反馈全校
师生对学校教学和教学管理工作的意见和建议，对学校教学和教
学管理工作提出建设性意见或改进建议，为学校领导教育教学决
策提供依据。

（五）协助学校与二级教学单位发现、培养教学骨干，总结
他们的经验，通过教学观摩课、现场点评等方式及时推广好的教
学经验。对于教学经验不足、教学方法不当、教学效果欠佳的教
师应给予重点帮助和指导，提出具体指导意见，使其尽快胜任教
学工作，保证课堂教学质量。

（六）督导工作要遵循科学性、客观性、指导性、激励性原
则。科学性：遵循教育教学规律。客观性：对教师教学质量的评价
要严格执行评价标准，做到客观、公正，实事求是。指导性：

帮助、指导，解决教学和教学管理中存在的问题。激励性：通过督导活动，调动教师和教学管理人员的工作积极性，促进管理水平、教学能力和教学质量的提高。

三、校院两级教学督导工作任务要求

教学督导组对教学过程、教学质量、教学管理和教学秩序开展定期和不定期的检查、督促、指导与评价；对教学信息进行收集、研究和反馈；开展专题调研，提供咨询意见和建议。校院两级教学督导主要工作任务要求如下：

（一）校级教学督导组工作任务要求

1. 全面统筹学校教学督导工作，制定学校教学督导年度工作计划，指导各二级教学单位开展教学督导工作。

2. 负责对全校教学工作的组织管理和各主要环节进行监督、检查、评估、指导，每学期发布 3 期教学督导简报。

3. 统筹开展期初、期中、期末等常规教学检查，毕业设计（论文）、试卷、实践教学、教学档案材料等专项检查。

4. 统筹组织开展二级教学单位课程建设、专业建设及本科教学工作水平评价工作。

5. 开展教学日常巡查、听课，重点对各二级教学单位综合教学质量评价排名在倒数 5% 的教师、新进教师、学生反馈的问题教师进行听课，监控主要教学环节，检查教学归档材料。对教学质量综合评价连续两个学期排名倒数 10% 的教师进行诫勉谈话，由教师发展中心组织教学能力提升培训。对教学质量综合评价连续三个学期排名在倒数 10% 的教师，报人力资源部研究调整工作岗位。

6. 对教学检查过程中发现的问题，督促二级教学单位形成整改方案，持续监控改进过程，评价改进工作落实成效。

7. 统筹学校教学信息员队伍建设，指导二级教学单位开展教学信息员工作，收集、整理教学信息员反馈的重要问题，及时向有关部门反馈，并跟踪处理成效。

8. 检查二级教学单位教学督导计划与实施工作，进行考核评价，并做好相关检查工作的归档工作。

（二）二级教学单位教学督导组工作任务要求

1. 在学校督导组的指导下，开展二级教学单位教学督导工作，对所在单位的教学管理和各主要环节进行监督、检查、评估与指导。

2. 二级教学单位安排固定人员对接质量保障中心，做好教学督导与信息员管理日常工作，期初提交教学督导工作计划，按月填报教学督导工作计划执行表，期末提交教学督导工作总结报告。

3. 组织开展所在二级教学单位期初、期中、期末等常规教学检查，毕业设计（论文）、试卷、实践教学、教学档案材料等专项检查，相关检查总结报告交质量保障中心备案检查。

4. 开展教学日常巡查、听课，实现二级教学单位教学督导组教师听课全覆盖（每位授课教师至少被督导组听课1次）、同行听课全覆盖2轮（各教学单位专任教师被2位不同的专任教师各听课1次）。

5. 每学期核对计算教师教学质量综合评价结果（学生评教占60%、二级教学单位教学督导评价占30%）、同行评价（两位听课

教师评价均值占 10%)，全校行政双肩挑教师合并排名、学院专职与校外兼职教师分开排名，并提交给质量保障中心备案。

6. 根据教师教学质量综合评价结果，对教师进行教师分类管理，重点帮助排名靠后的教师改进教学。对教学质量综合评价在倒数 5% 的教师进行约谈，帮助提升教学能力。对教学质量综合评价连续两次在倒数 10% 的教师进行诫勉谈话，并组织专人帮扶提升教学能力。

7. 组织开展二级教学单位的教学信息员工作，根据质量保障中心要求，负责收集、整理教学信息员反馈信息，召开教学信息员座谈会，及时向有关部门反馈需要解决的问题，并跟踪解决实效。

8. 做好二级教学单位教学督导工作归档工作，根据质量保障中心要求，配合校级教学督导组开展对教学单位的教学检查工作。

四、教学督导员的聘任与组织形式

(一) 教学督导员实行聘任制，每学年聘请一次，聘期一年。校级专职和兼职教学督导员由分管副校长签发聘书；二级教学单位教学督导员由各二级教学单位负责人签发聘书。

(二) 校级专职和兼职教学督导员受分管副校长领导，质量保障中心负责协调、联络等工作。有关校级教学督导员的具体工作由质量保障中心组织教学督导贯彻实施。

(三) 二级教学单位督导受本单位负责人领导。督导组组长制订学期督导工作计划，并组织具体实施。督导员根据组长安排履行督导职责，积极开展教学督导工作。

（四）学校质量保障中心为校级教学督导员开展工作提供必要的条件，协助校级教学督导组开展工作。

（五）二级教学单位督导工作作为二级教学单位绩效考核的重要组成部分。二级教学单位领导要重视和大力支持教学督导工作，为教学督导开展工作提供必要条件，以充分调动其积极性。

五、本实施办法自印发之日起执行，由质量保障中心负责解释。