

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕67号

曲阜远东职业技术学院 关于印发《曲阜远东职业技术学院教学督导 工作管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《曲阜远东职业技术学院教学督导工作管理办法（试行）》
已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院教学督导工作管理办法（试行）

曲阜远东职业技术学院

2024年11月19日



曲阜远东职业技术学院

2024 年 11 月 19 日印发

印 42 份

附件

曲阜远东职业技术学院 教学督导工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为建立健全学校教学质量保障体系，发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养青年教师、提高教学质量、促进教学改革等方面的重要作用，特制定本办法。

第二条 教学督导工作是我院教学质量保障体系的重要组成部分。全面督导学校的教学与管理，及时发现教学中存在的问题并督促整改，指导和推进教学改革。

第三条 教学督导工作贯彻“客观、公平、公正、公开”和“以督促管，以导促建，督导结合，重在提高”的原则。

第二章 组织管理

第四条 学校实行校院两级教学督导管理制度。督导工作采取校院两级督导分级管理，专兼职督导互为补充的形式进行。督导分为三类：校级专职督导、校级兼职督导和院（系、部）督导。

校级教学督导员负责全校的教学督导工作，对学院各级各类教学活动全过程实施督导、监控、评价、反馈，为学院相关决策提供咨询与建议，对二级教学单位督导工作提供指导与服务；

院（系、部）教学督导员独立开展本单位教学督导工作，对本单位教师的教学质量与效果进行检查、指导、评价，对本单位

学风、教风情况及时监控、评价、反馈，为本单位教学管理工作提供咨询与建议。

第五条 教学督导员实行师德师风问题一票否决制度。凡在教学督导工作中经师生反映存在师德师风问题，并由相关管理部门调查核实的，督导员资格自动解除。师德师风问题认定标准及处理程序按照人事处《教师师德失范行为负面清单及处理办法》相关规定执行。

第六条 校级兼职教学督导员应具备如下条件：

1. 热爱教育事业，熟悉国家相关政策法规和学校有关政策要求，熟悉学校教学工作；
2. 具备副高级以上职称或曾担任中层副职以上教学管理行政职务，具有较高的教学水平或丰富的教学管理经验；
3. 有较强的组织协调沟通能力及教学指导能力；
4. 师德师风优良，坚持原则，办事公道，品行端正，廉洁自律，身体健康；
5. 愿意为促进学校教学改革、提高教学质量做出贡献。

第七条 院（系、部）兼职教学督导员应具备如下条件：

1. 熟悉高职教育教学规律和教学业务，具有一定的教学研究能力；
2. 教学水平高，指导学生或本人参加获得市级以上各类竞赛一等奖以上，或主持过院级以上教改课题；
3. 具有中级以上职称的在岗教师，在本单位教职员工中享有

较高威信；

4. 师德师风优良，治学严谨、有一定管理经验；
5. 坚持原则、办事公道、能深入实际联系师生。

第八条 校、院（系、部）教学督导员选聘程序如下：

教学督导员面向全校进行遴选，个人申报、教务处初核，提交教学工作委员会，委员会根据申请人的任职年限、年度教学质量评价情况、教学名师等教学荣誉获得情况，以及专业背景和社会影响力等方面综合考量、择优聘用，选聘结果报分管校领导批准后由院长办公会研究通过。

第九条 校级教学督导员聘任周期为 2 年，院（系、部）教学督导员聘任周期为 1 年，可根据工作需要和个人实际情况延聘或提前解聘，但原则上不超过两届。

第十条 根据学院教学系部情况，聘任教学督导员若干名，原则上每个系部配 1 名；校级教学督导设组长 1 人，负责组织协调督导组的日常工作。组长人选由教务处初审后报分管校领导确定。

第三章 工作职责和权利

第十一条 校级教学督导员的工作职责主要包括：

1. **建立和落实工作例会制度。**督导组长负责在教务处指导下每学期召开不少于三次的教学督导工作例会，研究制订年度督导工作计划，落实教学督导工作任务，分析督导工作中发现的问题并提出改进建议。每次会议应形成会议纪要，下发各教学单位；

2. **建立和落实教学巡查制度。**校级教学督导员定期安排教学巡查，对各类教学活动和教学环节的运行情况进行监督、检查，促进教风、学风建设。在巡查中发现问题的，应立即纠正并填写《曲阜远东职业技术学院教学督导员巡查情况记录表》(附件1)，当天发至相关教学单位，教学单位应在三天内进行书面回复。构成教学事故的，按照教学事故认定办法进行处理；

3. **建立和落实各类听课制度。**包括：日常推门听课，协调各级党政领导听课，根据相关部门要求参加示范课、名师课、公开课、讲评课、新教师评价等听课活动，还包括根据需要开展各类教学改革、重点教师群体（含教学质量考核排名后30%教师、外聘教师、新进教师等）专项听课等，听课后应与授课教师进行交流，做到“四个一”即：点出1个亮点、指出1个不足、提出1个建议、给出1个鼓励；

4. **建立和落实指导二级教学单位开展教学督导制度。**参与学院期初、期中、期末等常规教学工作检查以及教学改革、实践教学等专项教学工作检查。深入教学单位，参与教研活动，对专业建设、课程建设、师资队伍建设等实施督导；

5. **建立和落实教学意见反馈制度。**深入教学一线，不定期组织专项工作调研，广泛听取并收集师生员工对教学管理与服务工作的意见和建议，汇总分析后及时反馈给相关单位。校级督导每学期至少须编制《教学管理与服务工作建议书》一份，提交教务处等有关单位参考；

6. 建立和落实协同开展教学质量评价制度。根据《学院教师教学质量评价办法》规定，参与制订教师教学质量评价标准、参与教师教学质量和教学能力评价工作、评优选先工作，参与教师教学质量评价申诉的调查、审核、复评等工作；

7. 学校确定由校级教学督导员参与的其他工作。

第十二条 院（系、部）级教学督导员的工作职责主要包括：

1. 制订教学督导工作计划。院级教学督导员应当按学期制定本单位的教学督导工作计划，并于开学第2周前报教务处备案；

2. 开展教学巡查及检查监督。院级教学督导员应根据督导计划对本单位的教学运行情况开展日常巡查，在巡查中发现问题的，应立即纠正并填写《曲阜远东职业技术学院教学督导员巡查情况记录表》（附件1）上报本单位主要负责人并跟踪问题处理情况。在巡查中注意搜集师生意见，并形成书面材料及时反馈至教务处；

3. 随堂听课。针对本单位开设的各类课程进行随堂听课，根据学校督导工作统一安排开展各类专项听课等。教学督导员听课应及时与授课教师进行当面沟通与交流，对课堂教学情况给予客观公正的评价同时进行充分指导；

4. 参与教师教学质量评价相关工作。参与制订本单位《教师教学质量评价实施细则》，并根据相关规定参与教师教学质量评价工作；

5. 检查所在单位教学活动落实情况并填写《曲阜远东职业技

术学院教学活动检查表》（附件2），根据人才培养质量监控的需要，参与专业建设、师资队伍建设、实训基地建设、课程建设、教材建设、实验室建设等研讨工作，提出意见和建议；

6. 定期开展对新进教师的教学指导工作。通过重点听课找出新进教师或青年教师教学过程中存在的问题，填写《曲阜远东职业技术学院指导青年教师情况记录表》（附件3），及时对他们进行帮助指导，促进提高成长。

第十三条 校、院（系部）两级教学督导员在督导工作中应遵循如下要求：

1. **认真履职。**教学督导员应遵循“以生为本、服务至上，督导结合，重在改进”的工作理念，恪守职业道德和组织纪律，严格遵循各类评议标准，客观、公正、高效完成各项督导工作；

2. **加强学习。**教学督导员应加强自身能力建设，通过学习新时代职业教育新思想、新理念、新方法，不断提高督导工作水平和效能；

3. **注重实效。**教学督导应通过随堂听课、检查相关单位工作、调阅有关教学资料、进行专题调研、个别谈心等形式开展工作。对在督导过程中发现的教学质量问题应及时向当事人或有关单位及时反馈、交流，对整改情况进行跟踪，确保督导实效。

第十四条 教务处及二级教学单位（部）应积极为教学督导工作提供支持和保障，充分尊重教学督导员的劳动，保证教学督导组、员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；人事部门要保证教学督导成员的督导津贴和超工作量补贴的发放，为教学督导员提供学习、培训的机会。

第十五条 教学督导员享有参加学校或二级教学单位（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或个人进行现场调查研究、听课等，被督导单位和个人应给予配合，提供与督导事项有关的文件并汇报工作，任何被督导单位和个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

第四章 工作量和考核

第十七条 校级兼职教学督导员的基本工作量包括：

1. 每周听课不少于 3 人次；
2. 每学期至少参与 6 次教学巡查或教学检查；
3. 每学期开展对新进教师或青年教师集体指导工作 1 次；
4. 参与教务处组织的专项教学工作、教研教改活动不少于 2 次；
5. 参与制定学期督导工作计划；
6. 学期末联合编写《教学督导工作报告》1 份；
7. 每学期至少参加专项调研 1 次，联合编制《教学管理与服务工作建议书》1 份；
8. 协助完成《督导简报》编辑工作，完成督导组长按排的其

他督导工作。

第十八条 院（系部）级兼职教学督导员基本工作量包括：

1. 每周听课不少于 2 人次；
2. 每学期至少参与 4 次教学巡查或教学检查；
3. 每学期开展对新进教师或青年教师指导工作不少于 3 次；
4. 参与教务处组织的专项教学工作、教研教改活动不少于 1 次；
5. 参与制定所属教学单位的学期督导工作计划；
6. 学期末编写所在教学单位的《教学督导工作报告》1 份；
7. 每学期开展所在教学单位的专项调研 1 次，编制《教学管理与服务工作建议书》1 份；
8. 协助完成《督导简报》编辑工作，完成校级督导组长安排的其他督导工作。

第十九条 教学督导的考核方法：

1. 学校对二级教学单位（部）督导工作开展情况进行考评并纳入学校年度考核；
2. 人事处和教务处负责对教学督导员的管理及工作考核，考核每学期进行一次。考核对象为学校聘任的教学督导员；
3. 教学督导考核须上交教务处规定的资料，填写《曲阜远东职业技术学院教学督导员考核表》（附件 4），学院人事处和教务处组织考核；
4. 考核结果等级分为优秀（不多于督导员总数的 20%）、合

格、不合格三个等级，得分 85 分以上为优秀，60-85 分为合格，60 分以下为不合格。

第二十条 有下列情形者年度考核结果为不合格：

1. 因师德师风问题被学校处理；
2. 未能按时完成《月度督导工作实施计划》规定工作任务的月份达 2 个月（不含）以上；
3. 督导工作有失客观、公正，或违反职业道德和组织纪律，被教师或相关单位投诉并经有关部门查实达 2 次（不含）以上。

第二十一条 考核结果为不合格的督导员下一年度不再聘用；教学督导员在聘任期间因身体等原因连续二个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止其聘任。

第二十二条 校级教学督导员每月补贴 400 元，院级教学督导员每月补贴 300 元。

第五章 附则

第二十三条 各单位或个人对督导意见有异议时，应书面向所在单位申请复核，本单位应在 5 个工作日内反馈复核意见。

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

- 附件：
1. 曲阜远东职业技术学院教学督导员巡查情况记录
 2. 曲阜远东职业技术学院教学活动检查表
 3. 曲阜远东职业技术学院指导青年教师情况记录表
 4. 曲阜远东职业技术学院教学督导员考核表

附件 1

曲阜远东职业技术学院教学督导员巡查情况记录表

巡查人		巡查地点	
巡查日期		巡查节次	
巡查综述			
异常情况			
处理办法和意见			
备注			

附件 2

曲阜远东职业技术学院教学活动检查表

活动名称		活动时间	
参加人员			
活动内容			
活动情况			
存在的问题改进 措施			
备注			

附件 3

曲阜远东职业技术学院指导青年教师情况记录表

教师姓名		所在单位	
指导时间		指导地点	
指导内容			
指导成效			
被指导教师反馈			
备注			

附件 4

曲阜远东职业技术学院教学督导员考核表

督导员姓名		所在单位	
内容	分值	评估内容及标准	得分
听课工作量	20	每周听课不少于 2 人次。	
教研活动	20	参与教务处组织的专项教学工作、教研教改活动不少于 1 次。	
教学巡查	20	每学期至少参与 4 次教学巡查或教学检查。	
专项调研	10	每学期开展所在教学单位的专项调研 1 次，编制《教学管理与服务工作建议书》1 份。	
指导青年教师	20	每学期开展对新进教师或青年教师指导工作不少于 3 次。	
工作资料	5	按时上交各类工作资料，收集督导工作信息，撰写督导简报和督导工作总结。	
其它工作	5	完成临时安排的其它工作。	
总分			

