

# 江苏海事职业技术学院教学督导工作管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为切实加强学校教学督导工作，促进学校教学管理科学化、规范化，提高教学管理效率，加强校风、教风、学风建设，健全和完善校院两级教学质量监控与保障体系，充分发挥校院两级教学督导在教学质量建设中的积极作用，明确督导工作任务和要求，根据学校相关文件规定，特制定本管理办法。

**第二条** 学校实行校院两级教学督导工作制度。学校设校级教学督导组，由分管教学的校领导直接领导，教务处负责具体组织开展工作；二级教学单位设院级教学督导组，由院长（主任）直接领导并组织开展工作。

**第三条** 校级教学督导组负责全校的教学督导工作，对学校各级各类教学活动全过程实施督导、监控、评价、反馈，为学校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。

院级教学督导组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。

**第四条** 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《教师师德失范行为负面清单及处理办法（试行）》相关规定执行。

## 第二章 人员构成

**第五条** 校级教学督导组一般按学校专任教师 2%—3%的比例配设专兼职教学督导员，其中兼职教学督导员人数一般不超过督导员总数的 1/2。

**第六条** 校级专职教学督导员应具备如下条件：

- （一）为人师表，品行高尚，热心教育事业；
- （二）专业水平高、教学能力强、身体健康；
- （三）具有副教授以上职称的专任教师（含双肩挑人员）；
- （四）能保障足够的精力和时间参与教学督导工作，完成教学督导工作任务；
- （五）年龄不超过 65 周岁（初聘年龄一般不超过 63 周岁，聘期不满一届的不予聘任）。

**第七条** 校级兼职教学督导员一般由在职专任教师担任，且须满足第六条（一）至（四）款的条件，选聘时应考虑年龄和专业结构的合理性。

**第八条** 校级教学督导员选聘程序如下：

个人申报、教务处初核，提交教学工作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学校颁发聘书。

**第九条** 校级教学督导员一个聘任周期一般为 2 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** 校级教学督导组设组长 1 人，负责组织协调督导组的日常工作。组长人选由分管校领导指定。

### 第三章 督导工作职责和权利

**第十一条** 校级教学督导组的工作职责主要包括：

（一）定期召开工作例会。督导组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。

（二）日常教学巡查。校级教学督导组应每天安排教学巡查，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《巡查记录表》当天下发至相关教学单位，教学单位应在三天内进行书面回复。构成教学事故的，按照《教学组织与实施管理办法》进行处理。

（三）各类课程听课。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（含教学评价排名后 30%教师、外聘教师、入职不满三年新教师等）专项听课等。每次听课一般不少于 40 分

钟，听课结束后应与授课教师进行沟通交流，对课堂教学情况给予客观公正的评价同时进行充分指导，交流结束后应认真填写《教师教学质量评价表》。

（四）开展二级教学单位教学督导。参与学校期初、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，参与教学改革与研究活动，对专业建设、课程建设、师资队伍建设等实施督导。每学期至少提交一份二级学院（部）教学和督导工作分析报告，为推进教学及教学改革工作提供咨询建议

（五）做好教学管理与服务工作参谋。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。督导组每学期至少须编制《教学管理与服务工作建议书》一份，提交有关单位参考。

（六）指导院级教学督导工作。每名校级教学督导员至少对口联系一个二级学院（部），定期开展与院级教学督导组的工作交流，加强校院两级教学督导机构的信息互通，对院级教学督导工作的困难和问题提供帮助和指导。

（七）协同开展教师教学质量评价相关工作。根据《江苏海事职业技术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、参与教师教学质量评价申诉的调查、审核、复评等工作。

(八) 学校确定由教学督导组参与的其他工作。

## **第十二条** 院级教学督导组的工作职责主要包括:

(一) 制订教学督导工作计划。院级教学督导负责人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。

(二) 开展教学巡查及检查监督。院级教学督导组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《巡查记录表》上报本单位分管领导并跟踪问题处理情况;不定期对本单位教学组织与实施工作情况进行检查监督,加强教风、学风建设;在巡查及检查中注意搜集师生意见,并形成书面材料及时反馈至本单位分管领导及教务处。

(三) 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。教学督导组成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,交流结束后应认真填写《教师教学质量评价表》。

(四) 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。

(五) 二级学院(部)党政联席会赋予的其它职责。

**第十三条** 校院两级教学督导员在督导工作中应遵循如下要求:

（一）认真履职。教学督导员应遵循“以人为本、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。

（二）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。

（三）注重实效。教学督导应通过随堂听课、召开师生座谈会、检查相关单位工作、调阅有关教学资料、进行专题调研、进行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** 教务处及二级学院（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院系的教学工作会议、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 督导工作量和考核

**第十七条** 校级专职教学督导员的基本工作量包括：

（一）每周听课不少于4人次（每次听课不少于2名督导员参加，每次听课须有完整的听课记录和反馈跟踪记录）；

（二）退休教师受聘为校级专职教学督导员的每周到校工作时间不少于2天，每天不少于6小时；在职人员受聘为专职督导员的实行坐班制。

（三）按照排班开展每日教学巡查，按要求参加督导工作例会、各类教学检查等。

（四）每学期至少联合编写《教学和督导工作分析报告》1份；

（五）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。

（六）完成督导组长安排的其他督导工作。

**第十八条** 校级兼职督导员的基本工作量包括：

（一）每周听课不少于2人次；

（二）每学期至少参与4次教学巡查或教学检查

（三）至少主持或参与第十七条中（四）（五）项中的一项

（四）完成督导组长安排的其他督导工作。

**第十九条** 校级督导组长基本工作量包括：

- (一)按学期编制督导工作计划编制、撰写督导工作总结撰;
- (二)按计划组织、落实督导日常工作;
- (三)完成教务处安排的其它督导工作;
- (四)完成第十七条规定工作量;

(五)在职人员受聘为督导组长实行坐班制,退休教师受聘为督导组长每周到校工作时间不少于2天。

**第二十条** 校级专职教学督导员完成基本工作量后,不同类型人员督导津贴发放标准如下:

- (一)退休教师,3000元/月(含交通补助、午餐费);
- (二)在职人员,按满工作量发放绩效工资。

**第二十一条** 校级兼职教学督导员完成基本工作量后,按照《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法》中相关规定发放绩效奖励。

**第二十二条** 校级督导组长负责按学期制定督导工作计划,每月底前根据学期督导工作计划分解制定《月度督导工作实施计划》(以下简称《实施计划》)。《实施计划》须具体到具体到每一位专、兼督导员,并确保工作量的基本平衡。每月底督导组长须按《实施计划》统计每位督导成员的工作量完成情况,并按完成比例编制月度专、兼职教学督导员的督导津贴发放清单,报教务处审核、人事处批准后,财务处发放。

**第二十三条** 校级督导员完成基本工作量后,超工作量按如下标准发放:

(一) 超听课工作量的, 每超 1 人次补贴 30 元, 但每人每月总超听课量补贴不超过 6 人次。

(二) 超额完成《教学和督导工作分析报告》并获得相关单位认可, 每超 1 份报告补贴团队 500 元, 但每团队成员不少于 2 人, 每学期发放补贴超过 2 份后折半发放。

(三) 超额完成《教学管理与服务工作建议书》并获得相关单位认可, 每超 1 份报告补贴团队 800 元, 但每团队成员不少于 4 人, 每学期补贴超过 2 份后折半发放。

(四) 未完成基本工作量的不得发放任何超工作量补贴。

**第二十四条** 教务处每年组织对校级督导员和二级教学单位督导组工作进行考核, 考核优秀的予以表彰。

**第二十五条** 有下列情形者年度考核结果为不合格:

(一) 因师德师风问题被学校处理;

(二) 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;

(三) 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。

**第二十六条** 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。

## 第五章 附则

**第二十七条** 本办法中未列明的院级教学督导组、员相关事项，如聘任条件、人数、聘期、基本工作量、督导津贴发放标准等内容由二级教学单位根据本单位实际情况参照本办法自行制订，经党政联席会审定通过后报教务处备案。

**第二十八条** 本办法由学校教务处负责解释。

**第二十九条** 本办法自学校校长办公会审定之日起施行。其他关于教学督导工作的规定与本办法冲突的，以本办法为准。