

# 云南财经职业学院教学督导管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 教学督导工作是教学质量监控体系的重要组成部分，为进一步规范学校教学督导工作，全面督导学校的教师教学、学生学习以及教学保障情况，监控教学过程主要环节，及时提供教学信息，反馈教学建议，促进教学质量的提高，特制定本管理办法。

**第二条** 教学督导工作坚持“客观、公开、公平、公正”的原则，树立正确导向，突出以人为本，强化独立介入，注重整体优化，按照“督为手段，导是目的，督导结合，重在发展”的工作思路开展工作。

**第三条** 学校实行校、院二级教学单位两级教学督导工作制度。学校设立质量监控与评估中心教学督导组并推荐组建学校教学督导团，二级教学单位设立教学督导组，在质量监控与评估中心教学督导组的统一指挥下，督导团和二级教学单位督导组分别负责学校和二级教学单位层面的教学督导工作。

## 第二章 学校教学质量监控与评估中心教学督导组

**第四条** 质量监控与评估中心教学督导组由校长全面负责。

**第五条** 质量监控与评估中心教学督导组由 3-5 名成员组成，设主任 1 名（由质量监控与评估中心主任兼任），副主任 1 名（由质量监控与评估中心副主任兼任），工作人员 1-3 名（可兼任专职督导员）。

**第六条** 质量监控与评估中心教学督导组是学校教学督导工作的指挥中心，负责全面规划、组织、协调和监督全校的教学督导工作，确保教学督导工作有序、高效进行。其职责是：

（一）根据国家有关法律法规、政策及学校实际，健全完善教学督导制度；

（二）负责统筹规划全校教学督导工作，制定工作计划并组织实施；

（三）负责学校教学督导员队伍的建设、管理与考核；

（四）监督、指导学校教学督导工作并为学校提供教学督导相关咨询服务；

（五）与学校相关部门沟通协调，保障教学督导工作顺利实施。

**第七条** 质量监控与评估中心教学督导组主任、副主任职责

（一）质量监控与评估中心教学督导组主任职责

1.在校长的领导下总体负责质量监控与评估中心教学督导组工作；

2.建立健全教学督导制度，完善督导工作制度体系，为教学督导工作提供制度保障；

3.拟定质量监控与评估中心教学督导组工作计划，确保教学督导工作有序开展；

4.组织实施教学过程的督导，确保教学督导工作高效进行；

5.组织召开督导工作例会，及时总结督导工作，推动工作持续改进；

6.定期向学校领导汇报督导工作情况，并向有关部门反馈对被督导对象的意见、建议。

## （二）质量监控与评估中心教学督导组副主任职责

1.贯彻执行教学督导工作规章制度，努力提高督导工作的专业性和有效性；

2.协助主任制定质量监控与评估中心教学督导组工作计划，确保各项任务得到有效执行；

3.根据督导团、二级教学单位督导组反馈的问题，归纳汇总后向主任或校长进行汇报；

4.督查督导工作开展状况，发现问题后督促整改；

5.编制督导工作总结报告，为教学督导工作的持续改进提供依据；

6.深入师生，加强与相关部门联系，有针对性地开展督导工作；

7.质量监控与评估中心教学督导组主任不在岗时，代理主任履行相关职责，确保教学督导工作进行顺利。

### 第三章 学校教学督导组

第八条 督导组由专兼职教学督导员 9—11 人组成，设督导组团长 1 人，副团长 1 人。

第九条 督导员的选任条件

（一）应同时具备以下条件

1.政治立场坚定，坚持立德树人，热爱教育事业，热心教学改革和研究；

2.坚持原则、办事公正、作风正派、责任心强、敢于直言，在师生中具有较高的声誉和威望；

3.有奉献精神，愿意为指导青年教师、提高教学质量服务；

4.身体健康，能按时保质保量完成各项督导任务；

5.教龄 20 年以上，具有高级职称，有较高的教学水平和学术造诣。

（二）须符合下列条件之一

1.有丰富的教学管理经验，从事教学管理相关工作 5 年以上（含 5 年），有较强的组织管理能力和教学评价能力；

2.有教研室主任或专业带头人经验，熟悉教育教学规律和人才培养要求；

3.具有丰富的指导青年教师、指导学生的经验，指导学生获省级以上大赛奖励。

**第十条** 专兼职督导员实行聘任制，聘期1年，可连聘连任。专兼职督导员由质量监控与评估中心教学督导组遴选提出初步人选，征求质量监控与评估中心、教务处、人事处等相关部门意见后，提交学校行政审批，经学校行政批准后，由校长聘任。团长、副团长由质量监控与评估中心教学督导组推荐，经学校批准后，由校长聘任。

### **第十一条** 督导团团长、副团长职责

#### **（一）** 督导团团长职责

1.贯彻落实学校教学督导工作整体规划和要求，编制学校教学督导团年度工作计划；

2.定期组织督导团工作会议，总结阶段性工作，传达学校指示和要求，协调督导团成员的工作，解决工作中遇到的问题；

3.身体力行并督促督导员深入课堂，完成规定的听课任务，了解教学一线的情况，收集教师的教学反馈，为改进教学工作提供实证支持；

4.对教学督导工作进行总结和分析，向质量监控与评估中心教学督导组汇报工作进展和成果，为制定下一阶段的教学督导工作提供参考依据。

#### **（二）** 督导团副团长职责

1.协助团长制定并执行学校教学督导团工作计划，确保计划的顺利实施；

2.协助团长组织督导团活动，包括会议、培训、交流等，提高团队成员的业务素养和工作能力；

3.负责对教学督导工作进行监督和检查，确保教学督导工作的质量和效果符合学校质量监控与评估中心教学督导组的要求；

4.及时向团长反馈教学督导工作中发现的问题，为改进教学督导工作提供思路 and 方向；

5.在团长不在岗时，代理团长履行相关职责，确保教学督导工作的连续性和稳定性。

**第十二条** 督导团主要围绕学校教学运行及管理工作全过程开展“督教”“督学”和“督管”工作。同时，负责指导、督促二级教学单位督导组开展教学督导工作。

（一）督教：依据学校教学工作规范，对教师教学的各个环节进行督导；对日常教学和考试秩序进行巡查；帮助指导青年教师成长；

（二）督学：对学生的学习情况进行督导并提出改进意见；开展学生学习状态调查研究；收集分析学生对教学工作的意见建议；

（三）督管：对教学管理以及教学资源、条件的配置和使用情况进行督查，针对出现的问题向相关教学管理部门和人员反馈；

（四）负责指导、督促二级教学单位督导组开展教学督导工作；

（五）在调查研究的基础上，有针对性地为学校教育改革发展提出意见、建议；

（六）定期召开教学督导工作例会，对教学督导工作进行总结，形成工作简报。

**第十三条** 出现以下情况督导员将终止聘任

（一）因个人原因不能坚持正常工作可终止聘任；

（二）因不履职或履职不力由学校进行解聘；

（三）因违规违纪由学校解聘。

#### **第四章 二级教学单位教学督导组**

**第十四条** 二级教学单位必须建立督导组，督导组由3—5人组成，设组长1名。

**第十五条** 督导员可参照学校督导员选聘条件选聘，可根据实际情况适当放宽条件，经二级教学单位党政联席会审议后，由各二级教学单位负责人聘任并报质量监控与评估中心备案。

**第十六条** 督导组工作职责

（一）有计划、全方位进行跟踪听课；

（二）经常性、制度化开展教学检查；

（三）认真加强和落实考试巡查工作；

（四）开展教学工作评价与意见反馈；

（五）深入进行教学工作调研与咨询；

（六）每年年初向督导团报送年度工作计划，每学期期初向督导团报送学期工作计划；

(七) 每月向督导团报送督导报告，年终向督导团报送年度督导报告；

(八) 定期整理督导材料归档保管。

**第十七条** 出现以下情况督导员将终止聘任

(一) 因个人原因不能坚持正常工作可终止聘任；

(二) 因不履职或履职不力由二级教学单位进行解聘；

(三) 因违规违纪由二级教学单位解聘。

## **第五章 学校教学督导工作制度**

**第十八条** 建立课堂听课制度。旨在通过系统化的督导听课活动，对教师的课堂教学和学生听课情况进行全面、客观地了解，并作出相应的评价和反馈，以促进教师队伍建设，提升教师的专业素养，进而推动教学质量的全面提升。

**第十九条** 建立教学巡查制度。旨在通过定期或不定期地巡查，了解教师的教学情况、学生的学习状态以及教学资源的利用情况，从而发现问题、改进教学，提高教学质量。

**第二十条** 建立考试巡查制度。旨在通过监督考试过程，维护考试秩序，确保考试结果的准确性和公正性；同时，该制度也有助于推动学风建设，营造积极向上的学习氛围，进而提升学生的学习动力和人才培养质量。

**第二十一条** 建立工作例会制度。旨在促进教学督导员之间的沟通和交流，分享各自的工作经验、教学观点和问题解决方案；通过集体讨论和决策，能够更全面地了解教学情

况，提出更具针对性和有效性的改进方案，确保教育教学秩序的稳定和教育教学质量的提升。

**第二十二条** 建立研讨咨询制度。旨在研讨、交流教学督导相关问题，提高督导员业务水平和能力；对学校教学工作中的突出问题和重要方面工作，开展研讨、咨询，提出合理化建议，促进学校教学工作的持续改进和创新，提升教育教学质量。

**第二十三条** 建立对口联系制度。旨在通过学校督导团成员与二级教学单位之间的对口联系，为各二级教学单位督导组提供专业的业务指导；同时，通过加强学校督导团与二级教学单位督导组之间的沟通与交流，确保教学督导相关的信息和建议能够得到及时、有效的反馈，从而促进教学质量的持续改进。

**第二十四条** 建立信息反馈制度。旨在规范教学督导信息收集、分析及反馈流程，通过定期、不定期的信息反馈机制，及时向学校反馈全校教学督导工作中发现的主要问题，从而确保教学质量和教学管理的持续改进。

## **第六章 教学督导日常管理**

**第二十五条** 学校全体师生要重视、支持和配合教学督导工作，自觉接受各级督导员的监督和检查，不得妨碍或拒绝教学督导工作；各二级教学单位督导组在督导团指导下，依据本办法并结合各二级教学单位情况制定二级教学单位教学督导工作制度和实施细则。

**第二十六条** 督导团和各二级教学单位督导组在各自独立开展工作的同时，要加强交流沟通，通过上下联动，互通信息和分享经验，共同研究解决学校和各二级教学单位教学及管理工作中存在的共性问题，提高教学督导工作效率。提升教学督导工作合力，形成教学督导工作长效机制。

**第二十七条** 学校在年度经费预算中统筹安排教学督导工作专项经费，用于奖励性绩效发放、办公用品购置、学习考察、表彰奖励等事项，并为督导团配置办公场所，配备必要的办公设施设备。二级教学单位督导组的经费、办公场所和设施设备由各二级教学单位统筹安排。

#### **第二十八条** 督导员待遇

（一）对于在职在编督导员按学校年度考核办法执行；

（二）对于离退休督导员按学校人事处关于离退休人员返聘管理办法执行；

（三）对于外聘专家督导员按学校人事处关于外聘专家管理办法执行。

**第二十九条** 学校对教学督导工作进行年度考核与评价，对表现优秀的督导员和先进集体给予表彰和奖励；根据考核与评价结果，对督导员的工作进行调整和优化，确保他们能够更好地履行职责和发挥作用。

**第三十条** 依据学校信息公开相关规定，通过学校信息平台及学校教学督导工作平台及时将督导信息进行公开发布。

## **第七章 附则**

**第三十一条** 本办法自发布之日起开始执行，由学校教学质量监控与评估中心教学督导组负责解释。原《云南财经职业学院教学督导工作条例》废止。

**第三十二条** 办法配套制度为《云南财经职业学院教学督导对口联系制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导工作例会制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导考试巡查制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导巡查制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导听课制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导信息反馈制度（试行）》《云南财经职业学院教学督导研讨咨询制度（试行）》。