

烟台职业学院

关于建立教学督导制度的实施办法

为进一步完善教学督导工作的组织与管理，明确教学督导员的职责与权力，建立稳定正常的教学秩序，结合我院实际情况，制定教学督导制度的实施办法。

一、教学督导机构及其组成

为使教学督导工作规范化、制度化，学院成立教学督导组。教学督导组组长由分管教学的副院长担任，副组长由教务处处长担任，组员由各系部分管教学的负责人、专职督导员和兼职督导员担任。教学督导组办公室设在教务处督导科。具体名单见附页。

二、教学督导员的职责范围

教学督导员在分管教学的副院长的领导和教务处的指导下，参与全院的教学秩序、教学管理、教学质量的监督、指导、检查与考评。教学督导员的具体职责如下：

- 1、监督、指导课堂教学和实践教学。经常深入教学第一线，了解教师备课、讲课、设计、实验、实习、考试等教学环节的实施情况，并对教师的课堂教学和实践教学质量进行定性与定量评价，写出评价意见和建议。教学督导员每周听课不少于 2 次，并填写好听课记录。

- 2、协助教务处维护正常的教学秩序，检查教师课堂教学和实践教学情况。定期对任课教师的教案、讲稿、批改作业、辅导答疑等情况进行随机检查。

3、监督各系（部）对学院的教学管理规章制度的贯彻执行，检查教学计划、教学大纲的实施，检查、评价、指导教师的教学工作和教研活动。

4、积极为学院的教学管理、教学评价、教学改革提供咨询与建议。通过各种方式了解任课教师的教学内容、教学方法、教学手段等方面的经验及存在的问题，及时向所在系（部）、教学职能部门推荐先进典型或提出改进意见。

5、每学期适当组织师生座谈会，及时了解和反馈师生对教学、学习等方面的意见、要求及建议。

6、根据教务处每学期拟定的教学督导计划，按期完成督导任务，并将评议记录、总结及时报送教务处。

7、按时参加教务处组织的教学督导例会，沟通情况、交流信息、拟定调研任务。每学期末要认真总结一学期的教学督导工作，并写出改进我院教学管理，提高教学质量的书面总结报告。

三、教学督导员的聘任、组织管理与待遇

1、专职督导员由教务处督导科成员担任。

2、兼职督导员的条件：具有一定的理论修养和政策水平，对教育教学理论有较深造诣，热爱教育研究；具备丰富的教学实践和教学管理经验，工作责任心强、办事公道、坚持原则、敢说敢管，愿为我院加强教学管理，深化教学改革，提高教学质量服务。

3、兼职督导员的聘任办法：由教学部门从副高职称以上的教师中推荐，经教务处审查，由院长聘任，任期一年，对不能履行

职责者可提前解聘。

4、组织管理：由教务处具体负责组织、指导、协调、处理教学督导日常工作中的问题。教学督导员要按教务处每学期拟定的教学督导计划开展工作。教务处应建立教学督导工作档案，作为考核教学督导员业绩的主要依据。

5、兼职督导员的待遇：对不坐班的兼职督导员补贴一定课时数，记入教学工作量。每学期由教务处对教学督导员进行考评，对优秀者给予表彰。

四、教学督导员的职责

1、教学督导员在执行工作任务过程中，各教学部门要积极给予配合和支持，对干涉、阻挠教学督导员行使职责的部门或个人，应给予批评或处理。对教学督导员工作的意见应反映到教务处，并通过教务处处理解决。

2、教学督导员有权参加各系（部）组织的各种教学活动，参加教学管理、教学检查、教学质量评估、专题调查研究等活动。

3、教学督导员对教师教学情况评价，经教务处核实后，作为每学期业绩考核的重要依据之一，记入教师业务档案。

烟台职业学院

二〇一四年七月六日

附：

烟台职业学院教学督导组成员

组 长：徐永汉

副组长：原宪瑞

组 员：王友云 徐国林 李义德 崔玉礼 王书果 丛英姿
胡志英 郅 军 鞠洪海 薛元昕 吴新晓 阎邢英
高维锡 施乐军 刘建宁 李 璐 霍美芬 高俊倩
王巧丽 白淑岩 周 迪 赵春旭 白春涛 王爱娟
牛洪波 王仲勋 赵雪晖 范仲廷 许玲萍 程立倩
谷祖威 李剑慧 牟燕萌 周 萌