

教学督导管理办法

山西药科职业学院 教学督导员聘任管理办法（试行）

为进一步健全学院教学质量监控体系，加强教学督导队伍的建设，保证教学督导工作的顺利进行，根据学院《教学督导工作条例》的规定，特制订本办法。

一、院级教学督导员的聘任

院级教学督导员分专、兼职两类

1. 院级兼职督导员由学院直接聘任。聘任条件为：

政治思想素质好，教学经验丰富、教学成绩突出、学术造诣较深、威望较高并具有副高及以上职称的现任教师。

2. 院级专职督导员（5-8名）采用院外公开选聘的方式进行，由学院教务处负责，选聘条件为：

（1）职称条件：专职督导员原则上应具备副高及以上专业技术职称并已退休的教师、专业技术人员或教学管理人员；

（2）资历条件：专职督导员应具有专业建设经历或系部教学管理经验，最好具有高职院校教学经验或教学管理经验，是某专业领域的专家或教学管理专家；

（3）素质条件：专职督导员应熟悉国家高等职业教育的方针政策、教学管理规范，具有高度的工作责任感、公道正派的品德和实事求是、认真热情的作风，具有较高的威信；

（4）身体条件：身体健康，无传染性疾病，能胜任较大强度的工作量，年龄一般原则上不超过65岁。

3. 聘期

督导员的聘期一般为二年，可连聘连任。

二、教学督导员的管理

（一）管理权限

院级督导员的管理及考核由教务处负责。

（二）工作管理

1. 学院督导组每学期初根据学院教学工作要点和教学督导委员会的工作安排制订本学期教学督导工作计划。学院每月召开一次督导工作例会，布置具体工作计划、进行工作总结、研讨重点工作和难点问题。

2. 督导员的具体工作由督导组安排确定。要求教学督导组成员每周听8学时课，每月参加不少于两次教研活动，每学期不少于4次调研，每学期不少于4次教学督导

检查。教学督导组每学期向学院提供一份教学质量评价报告，每学期末召开一次教学督导反馈会。

3. 督导员的工作形式根据工作性质可集体行动也可分组个别行动；工作方式根据工作内容确定，一般采用听课、现场调研、专题调研、常规性检查、专项检查、全面检查、召开师生座谈会、查阅教学资料等方式。

4. 督导员进行的各项工作都应做详细记录并及时反馈。听课后填写听课记录表写明评价意见，并与任课教师反馈交流；调研结束后撰写调研报告，反映真实情况，提出解决问题的建议；召开座谈会要做详细记录，会后写出会议纪要，总结分析调研结果；教学检查后，填写教学检查记录表。所有文字记录及表格均须按规定时间交教务处。

5. 督导员期末撰写学期教学督导工作总结，对本学期的工作进行全面总结，内容包括：基本工作情况、工作效果、存在的问题与建议等。

6. 督导组和系（部）督导组对各级督导员的工作要给予及时的指导，遇到难点问题应予以协调和帮肋。

（三）工作考核及有关待遇

1. 教务处负责对院级督导员的工作进行考核，考核每年进行一次。

2. 考核基本称职的督导员，管理部门应对其进行帮肋，使其尽快胜任工作；考核不称职的督导员应予解聘。

3. 督导员在聘任期间因身体等原因不能正常工作，或不能履行职责，终止聘任。

4. 考核优秀的督导员，学院将予以奖励。

5. 教学督导员受聘期间按照 45 元/小时发放津贴。

三、本办法自通过之日起执行，解释权归教务处。

制药工程系推荐学院层面教学督导员名单：白而力、韩勇