附件1

郑州医药健康职业学院

教学质量督导工作管理办法(试行)

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实全国高校思想政治工作会议、全国教育大会精神，为进一步深化教育教学改革,建立健全教学质量监控体系,完善教学督导制度,保证教学督导工作正常开展,促进教学质量全面提升，特制定本办法。

第一章 总 则

**第一条** 教学督导工作的主要任务是对学校教学与教学管理工作全过程进行检查、监督、评价和指导，为学校教学改革与发展提供咨询建议与决策依据，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

**第二条** 教学督导工作应贯彻实事求是、客观公正的原则，检查与指导相结合、监督与服务相结合、评价与促进相结合，实现教学督导工作的制度化、常态化、规范化和科学化。

第二章 组织机构

**第三条** 学校成立“郑州医药健康职业学院教学督导委员会”。教学督导工作小组是在书记、校长的领导下对教学秩序、教学水平、教学质量进行检查、监督和评价的机构。

教学督导工作小组下设办公室，办公室设在教务科研处；成员由教务科研处、各二级学院(部)等部门及专兼职督导人员组成。教学督导员归教学督导办公室直接管理。

**第四条** 各二级学院(部)设教学督导组，由各二级学院(部)主管教学副主任、教研室主任、专业带头人、骨干教师等组成。

第三章 聘 任

**第五条** 教学督导员聘任条件

(一)热爱教育事业，热心教学工作，关心学校发展，具有良好的思想觉悟和品德修养，坚持原则，实事求是，公道正派，廉洁自律，具有较强的事业心、责任感与奉献精神。

(二)教育理念先进，有较高政策理论水平，长期从事教学或教学管理工作，具有一定的教育科学理论知识和丰富的教学或教学管理实践经验，熟悉医学院校教学管理过程和规章制度。

(三)原则上应为副教授以上职称的教师或相应职称的管理

干部。

**第六条** 教学督导员聘任规则

(一)在本人自愿的基础上，由各二级学院(部)和职能部门推荐，教务科研处审核，报校领导同意，由校长聘任。聘任结果由教务科研处备案。

(二)教学督导员任期2年。

(三)有下列情况之一者，予以解聘：不服从教学督导工作小组安排，不能完成规定督导任务；无故缺席教学督导委员会相关会议；违反学校有关规定，有失教学督导员形象等。

第四章 工作职责与待遇

**第七条** 学校教学督导员的工作职责

学校教学督导员的主要职责是对全校全日制教学工作进行检查、督促、指导、评议和调研，为学校改进教学工作提供依据。校级教学督导员采取分组听课、推门听课、随机听课的方式，平均每人每天督导1-2个课时，由教务处负责按月统计督导工作量。校级教学督导员按专业不同进行教学巡查、教研活动检查，平均每月1-2次，校级教学督导员按专业不同召开学生、教师座谈会，每学期各1次。教学巡查、教研活动检查、召开师生座谈会，不计入工作量。

具体工作如下：

（一）教学过程督导。对教师教学内容、方法、手段、效果等进行指导和评价，并提出改进建议。对实验实训教学、毕业论文(设计)等实践教学环节定期进行检查与督导。评价及意见直接向任课教师反馈。

注重过程督导，填写《郑州医药健康职业学院教学质量评价表》，由学生代表在评价表上签字，作为评价教师教学质量和效果的重要依据。每周一将上周的《郑州医药健康职业学院教学质

量评价表(理论课)(见附件1)、《郑州医药健康职业学院教学质量评价表(实践课)(见附件2)、《郑州医药健康职业学院教学督导员巡查情况记录表》(见附件3)，学期中将《郑州医药健康职业学院教研活动检查表》(见附件4)，学期末将《郑州医药健康职业学院师生座谈会情况记录表》(见附件5)报至教务科研处，并反馈有关情况。

教务科研处每周对教学过程中出现的违反教学规定的问题和教学事故进行通报。

（二）教学纪律督导。检查、评估各二级学院(部)教学秩序和教师遵守教学工作纪律情况。

（三）考试相关督导。期末到各考场巡视，重点检查监考教师执行监考任务情况。定期开展试卷批改及存放规范等抽查工作。

（四）期初、期中、期末教学督导。工作任务由教务科研处统一安排。

（五）督导、检查各门课程是否选择使用优秀或最新出版的规划教材。

（六）督促检查各二级学院(部)人才培养方案和教学规章制度的执行情况，推广先进的教学经验和研究成果。

（七）教学工作调研。接受相关职能部门的委托，参与各类教学评估和竞赛活动的实施，开展对学校、师德师风、教风、学风、教学质量及教学水平的调查研究，反馈教学工作信息，提出

改进和加强教学工作的意见和建议。

**第八条** 二级学院(部)教学督导员工作职责

及时掌握教学一线动态，反映广大师生对教学工作和教学管

理工作的意见和要求。

具体工作内容：

（一）课堂教学质量督导。每学期开学第一周，检查教学授课计划的制订与执行情况；为保证检查的公正性, 采用随机听课的方式，听课前不通知任课教师。教学督导组依据课程总表，随机抽取确定被听评教师。原则上每学期对本校任课教师听课不少于1次。必要时可连听连评，成绩取平均值。

（二）实验(实训)督导。对实验(实训)课程开设情况、学生的操作能力及实验报告的完成质量等进行检查。

（三）对任课教师的理论和实践教学工作水平督导。随机抽查教案和学生作业、试卷，了解教师的敬业精神和教学态度以及知识更新情况。

（四）听课后由督导组专家详细填写课堂教学质量评价表，并根据表中相关分值，对任课教师按百分制进行打分。

（五）必要时，教学督导组应在课间与被听评教师及时交换意见，提出建议。

（六）督导组及时将检查情况及有关意见反馈教务科研处,由教务科研处及时将意见转达给相关处（室）、二级学院（部）或教师本人。

（七）每周听评工作结束，由教务科研处对本周听评结果进行汇总，及时上报校领导并通报各处（室）、二级学院（部）及相关职能部门。

（八）不定期召开督导组会议，交流情况，及时解决相关问

题并向本二级学院(部)提出工作改进建议。

（九）每周听评结果，经教务科研处核实无误后封存入档。

（十）每学期至少组织学生和教师座谈会各1次，了解广大师生对教学工作的意见和要求，及时向二级学院(部)和教务科研处反馈信息并提出建议。

**第九条** 教学督导员待遇

（一）校级教学督导员听课1学时并做出指导、评价、反馈等工作，按1学时计入课时工作量。

（二）二级学院(部)教学督导员每月听课1-2次，每次听课1学时，由教务科研处计入课时工作量。

第五章 日常管理

**第十条** 学校教学督导员日常工作由教务科研处负责组织落实；二级学院(部)教学督导日常工作由二级学院(部)督导组长组织落实，二级学院(部)负责人进行协调。

**第十一条** 教务科研处要做好校级教学督导与二级学院(部)教学督导的衔接与协调工作，并及时向主管校领导汇报教学督导情况。

**第十二条** 学校教学督导员及二级学院(部)教学督导组根据学校年度工作安排和工作实际，制定学期教学督导工作计划，经主管教学校领导审批后，在教务科研处备案；两级督导机构定期召开工作例会，开展业务学习与交流活动，及时交流教学督导信息，汇总督导情况。

**第十三条** 教学督导过程中发现的问题，责令问题单位或个人限期整改；学校教学督导员对二级学院(部)整体教学工作的评价纳入年终二级学院(部)教学工作考核。

**第十四条** 教学督导员在开展工作时，应佩戴统一印制的督

导证件。

第六章 教学督导评价结果的效力

**第十五条** 教学督导的评价结果，作为被评教师年度考核、评优评先、省市拔尖人才选拔、主讲教师评选、学科带头人选拔、晋职、晋级、聘任、教学质量奖惩的重要依据。

**第十六条** 对评为优秀课的教师，按照学校相关文件，每学年进行表彰。

**第十七条** 对连续两学年被评为该专业组最后1名的差等课教师，停课一学期，每天到所在二级学院(部)签到，跟班听课，限期提高。一学期后，经个人申请，由二级学院（部）组织听评，认定合格后报教务科研处审核，可恢复讲课。通不过或恢复上课后在学年评教中又被评为该专业组最后1名者，停课一学年，继续到二级学院（部）签到，跟班听课，限期提高。一学年后，经个人申请，由二级学院（部）组织听评，认定合格后报教务科研处审核，可恢复讲课。再通不过或恢复上课后在学年评教中又被评为该专业组最后1名者，调离教师岗位并解聘专业技术职务。两年后，由于个人学习提高，本人写出书面申请，愿意回原教学岗位工作，经教务科研处组织听评，审核合格后报经校长批准，方可恢复上课，并恢复原专业技术职务。

**第十八条** 被听评教师应积极配合教学督导人员开展工作，不得以任何理由阻碍督导组的督导工作，否则，学校将视其情节轻重给予当事人相应的批评教育或行政处分，直至解聘技术职务。

**第十九条** 为保证教学督导工作的顺利开展，学校应为教学督导组提供必要的工作条件。

第七章 附 则

**第二十条** 本办法自公布之日起执行，由教务科研处负责

解释，原相关规定同时废止。

附件2

郑州医药健康职业学院教学质量评价表(理论课)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评课信息 | 教师姓名 | 课程名称 | 授课班级 | 授课地点 | 听课时间（日期/节次） |
|  |  |  |  |  |
| 评议类别 | 评议标准 | 得分 |
| 一级指标 | 二级指标 |
| (一）教学态度(25分) | 1.教学准备(8分) | 备课充分，教学资料、教具齐备 |  |
| 2.教态表现(10分) | 教态自然，普通话标准，语言流畅，思路清晰，富有激情 |  |
| 3.课堂管理(7分) | 按时上下课，注重学生课堂学习、行为规范管理和引导 |  |
| (二）教学内容(35分) | 1.内容选取(10分) | 符合专业人才培养方案要求，针对性强，重点难点把握准确 |  |
| 2.内容组织(10分) | 内容充实，深度广度适宜，整体教学设计与单元教学突出能力培养 |  |
| 3.内容表述(15分) | 层次分明，内容讲解准确、清楚，举例典型、确切 |  |
| (三)教学方法与手段(20分) | 1.教学模式(5分) | 运用1116线上线下混合式教学模式，注重理论与实践相结合，融知识传授、能力培养、素质教育于一体 |  |
| 2.教学方法(10分) | 导课自然，讲授、总结安排合理，条理清楚，注重以学生为主体 |  |
| 3.教学手段(5分) | 引入激励、竞争机制，营造和谐、合作、 自主、探究的学习氛围，灵活运用多种先进的教学方法与现代教育技术手段 |  |
| （四）教学效果(20分) | 1.学生反应(10分) | 到课率高，听课认真，参与教学活动积极，不做与课堂无关的事情 |  |
| 2.教学目标实现(10分) | 学生理解和掌握教学内容，专业知识和兴趣得到培养 |  |
| 合 计 |  |
| 意见和建议 |  |

督导员所在系(部)：

督导员：

附件3

郑州医药健康职业学院教学质量评价表(实践课)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评课信息 | 教师姓名 | 课程名称 | 授课班级 | 听课地点 | 听课时间（日期/节次） |
|  |  |  |  |  |
| 评议类别 | 评议标准 | 得分 |
| 一级指标 | 二级指标 |
| (一）教学态度(25分) | 1.教学准备(8分) | 课前实训(实验)器材及教学文件准备充分，指导材料齐备 |  |
| 2.教态表现(10分) | 着装规范，普通话标准，精神饱满，按规定填写实训(实验)设备使用记录 |  |
| 3.课堂管理(7分) | 按时上下课，注重学生课堂学习、行为规范管理和引导 |  |
| (二）教学内容(35分) | 1.内容选取(10分) | 教学内容设计合理，实训(实验)内容符合教学任务要求 |  |
| 2.内容组织(10分) | 课程整体教学设计与单元教学设计符合工作任务及其工作过程；突出能力培养。教师示范与学生训练、个别指导与巡回检查相结合 |  |
| 3.内容表述(15分) | 任务分工明确，讲解清楚，示范准确、操作规范，符合行业标准 |  |
| (三）教学方法与技能(20分) | 1.教学方法(10分) | 运用1116线上线下混合式教学模式，有针对性地采取多样化教学方法，善于启发学生思考，注重师生互动 |  |
| 2.教学手段(5分) | 现代教育技术使用合理、娴熟，有助于内容讲解和掌握 |  |
| 3.专业技能(5分) | 熟悉实训(实验)内容和仪器使用，操作熟练，注重职业素质训导 |  |
| (四）教学效果(20分) | 1.学生反应(10分) | 学生到课率高，学习兴趣浓厚，实训(实验)操作安全、规范，秩序良好 |  |
| 2.教学目标实现(10分) | 学生按要求完成实训(实验)任务，实践能力得到提高，相关理论知识得到巩固 |  |
| 合 计 |  |
| 意见和建议 |  |

督导员所在系(部)： 督导员：

附件4

郑州医药健康职业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5

郑州医药健康职业学院教研活动检查表

|  |  |
| --- | --- |
| 教研室名称 |  |
| 活动主题 |  |
| 出席人员 |  |
| 活动时间 | 年 月 日 (第 教学周) |
| 活动地点 |  | 主持人 |  |
| 活 动 内 容 |  |
| 存在的问题及改进措施(或建议) |  |
| 检查人员 |  |

附件6

郑州医药健康职业学院师生座谈会情况记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参会督导 |  | 教学系 (部) |  |
| 座谈会日期 |  | 座谈会地点 |  |
| 座谈会基本情况 |  |
| 师生意见及建议 |  |
| 校级督导员意见及建议 |  |
| 备注 |  |