

广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕22号

关于印发《广东茂名农林科技职业学院听巡 课制度（试行）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行版）》
印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年9月11日

广东茂名农林科技职业学院听巡课制度(试行)

听课是教师之间互相学习与交流的重要形式之一，是学校领导和教学管理人员了解教学工作的重要途径之一；巡课可以加强教学过程管理，逐步使教学管理走向精细化，使教学常规要求内化为教师的自觉行为。为进一步完善我校教学质量监控体系，更好地促进教育教学水平稳步提升，特制订如下听课、巡课制度。

一、听课制度

1. 校级领导选择性听课，其中分管教学的副校长每学期听课不少于4节。

2. 系部主任听课，每学期不少于6节；系部副主任听课，每学期不少于8节。

3. 教研室主任每学年听本系部每位任课教师讲课不少于1节，同时每学期听课总数不少于10节。

4. 专任教师每学期听课不少于8节，兼任教师每学期听课不少于2节。

5. 专职教学督导员每周听课不少于3节。

6. 听课人员必须在教师上课前进入教室。

7. 听课人员必须认真记录，并在听课结束后认真整理，作出分析和评价。

8. 听课人员要及时向被听课教师反馈评价意见和改进

建议。

9.（教研室）要定期召开评课会议，总结反馈意见，共同研究改进办法。

二、巡课制度

1. 校级领导选择性巡课，其中分管教学的副校长每学期巡课不少于4次。

2. 系部主任（副主任）巡课，每学期不少于12次。

3. 专职教学督导员每周巡课不少于3次。

4. 巡课人员既要巡视教师的教学情况，又要巡视学生的学习情况。

5. 巡课人员要本着认真负责的态度，如实记录巡课过程中所发现的问题。

6. 巡课人员应认真分析所发现的问题及产生的原因，及时和有关教师或部门交流，提出处理办法或建议。

7. 系部要定期召开巡课会议，交流普遍存在的问题与改进措施。

三、附则

本制度自2019年上学期起试行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019年9月11日

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019年9月11日印发

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕23号

关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学 督导工作条例》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例》
印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年9月20日

8.6 广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例

为促进本校教育教学工作的改进与教学质量的提高，激发广大教师按照一定的教学规范扎实开展教学工作，特制定教学督导制度。

一、总则

（一）推行教学督导制，是学院强化教学管理、健全教学质量监控体系，使教学检查与评估工作制度化、规范化的一项重要举措。

（二）教学督导工作应坚持以评促教、督导并举、重在导向和以教学质量为中心的原则。

二、组织机构

（一）各系部成立教学督导小组，负责本部门的教学督导工作。

（二）教学督导小组设组长1人，教学督导员若干人。督导员聘请院内外具有丰富的教学或教学管理经验、深厚的专业基础，熟悉高职教学规律，思想政治素质好、办事公正、身体健康并具有副高级以上职称的教师担任。

三、工作职能

教学督导工作的职能是对开设课程的建设质量、任课教师的教学质量、在校学生的学习质量、教学过程的管理质量进行调查、分析、反馈、督促、咨询、评价及指导。及时发

现教学工作中存在的问题，进行研究总结，提供改革的建议和方案，为学院领导及有关部门提供决策咨询。

四、工作方式与任务

（一）工作方式

各教学督导组制订各系部相应的督导实施方案，对本系部的教学工作全过程进行检查、督促、考评。定期召开系部督导工作通报会，反馈督导工作情况。

教学督导工作通过随机听课、考察教学过程、查阅教学文件、参与教学检查、召开座谈会、专题调研等方式进行。

（二）工作任务

1. 听课评课，重点帮助青年教师提高授课质量。
2. 开展对各系部、各专业开设课程的建设质量、任课教师的教学质量、教学过程的管理质量的评估考核。并有针对性地开展指导活动。
3. 协助各级教学管理部门对教学过程及教学质量进行检查、监控并及时反馈。
4. 协助组织人事部、教务部门开展师资队伍建设工作调研，抓好教师培训与上岗考核和学科带头人、骨干教师的选拔与评价。
5. 对学院教学管理制度、教学计划、教学文件的执行情况进行调研，对学院的教学改革、教学管理提供依据和建议。
6. 对教学中存在的重、难点问题、反映较集中的问题进行专项调研、了解情况，提供解决思路。

五、教学督导员的权力

教学督导员的主要权力是：

1. 有权参加与教学督导有关的教学工作会议及各种教学活动；

2. 可随时深入课堂、实训室等教学现场听课、考察、并给予评价，提出合理建议；

3. 可调阅有关部门和教师的教学文件、教学资料。包括：教学日志、实训室记录、教学大纲、实训计划书、使用教材、教案、讲稿、教学课件、考试试卷、学生作业、实验报告等等。

4. 有权向有关部门直至院领导反映情况、提出教学工作和教学管理工作的改进意见；

5. 有权召开教师和学生座谈会，了解教学情况；

6. 参与教学质量检查和教师考评工作，并提供评价意见。

六、工作纪律与要求

1. 教学督导组每学期初须根据学院教学工作安排制订出本学期的教学督导工作计划。

2. 督导工作必须做到实事求是、公正合理、善意科学。

3. 教学督导员要加强学习，探讨高职教学督导工作的规律，不断提高教学督导工作水平。

4. 教学督导员要遵守工作纪律，未经同意，个人不得以任何形式泄露督导评估意见。

5. 教学督导员不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。督导员违反纪律，视其情节，给予警告、撤职直至行政处分。

6. 督导组工作、督导员工作均需按规定作好书面记录，填写相关表格。

7. 对于因教学经验不足，教学方法有待改进的青年教师要热情帮助，重点指导。使其尽快胜任工作，保证教学质量。

8. 教学督导评估资料应随时汇总、定期归档，逐步建立完整的教学评估档案。

七、教学督导员的待遇及工作保证

1. 专兼职督导员的待遇按学院有关规定执行。

2. 学院有关部门和各教学教辅部门应充分认识教学督导工作的重要性，对教学督导员的工作应予以积极地配合和大力支持，不得以任何理由妨碍阻挠教学督导员进行调研。

八、其他

1. 被督导的单位或个人对督导意见有异议，有权向学院教学工作委员会提出申诉。

2. 教学督导小组的工作规范及系部兼职教学督导员的聘任及管理规定由各系部参照本制度自行制订。

3. 本制度自颁布之日起执行，解释权归教务部。

2019年9月20日

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019年9月20日印发

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣