

# 山东工商学院

院发〔2025〕28号

---

## 关于印发《山东工商学院 教学督导工作管理办法（修订）》的通知

各部门、单位：

《山东工商学院教学督导工作管理办法（修订）》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2025年3月24日

# 山东工商学院

## 教学督导工作管理办法（修订）

为全面落实立德树人根本任务，进一步健全学校教学质量保障体系，加强教学督导工作，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》等有关规定，结合我校教学督导工作实际，制定本办法。

### 第一章 总 则

**第一条** 教学督导工作是学校本科教育教学质量保障体系的重要组成部分，教学督导组的工作任务是全面了解和督查学校教师教学、学生学习、教学管理及教学质量保障等方面的情况，并按照“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，及时向教务处等有关部门、二级院（部）及任课教师反馈信息、提出建议、给予指导，促进良好教风学风的形成，促进教育教学质量不断提高。

**第二条** 教学督导组在校长领导下，协助教务处做好有关教学质量监控工作。教学督导组要及时掌握教学一线动态，反映广大师生对教学工作、教学管理工作的意见和要求，对学校教学工作主要行使检查、监督、指导、咨询等职能。

**第三条** 教学督导要坚持以学生和教师为本的工作理念，服务学生成才需要，服务教师提高教学水平与教学质量需要，服务学校教学改革和促进教学管理工作需要。

## **第二章 教学督导工作组织与管理**

**第四条** 学校实行校、院两级督导制，学校设立校级教学督导组，各二级院（部）设立院级教学督导组。

**第五条** 校级教学督导组由学校教务处负责组织、管理，配合教务处对全校教学和相关教育活动进行教学督导。教务处质量监督科负责校级教学督导组的管理工作，对全校教学督导工作进行组织协调。院级教学督导组对本单位的教学工作进行督导，由各二级院（部）教学管理办公室进行组织协调。

**第六条** 校级教学督导组设组长1名，副组长3名，成员须有合理的学科专业结构，力求大学科覆盖。各二级院（部）设院级教学督导不少于专任教师人数的3%。

## **第三章 教学督导工作职责和要求**

**第七条** 教学督导配合学校（院部）主管部门和分管领导，对全校（院部）的教学秩序、教学质量、教学管理、学风督查等教学环节与状态进行监督、检查、评估和指导。围绕本科教育教学各环节动态情况，进行教学质量分析，为学校教学质量管理与改进提供决策咨询和建议，推动学校构建自觉、自省、自律、自查、自纠的大学质量文化。

**第八条** 教学督导的工作职责

（一）常规教学秩序检查：参与期初、期中、期末教学检查，工作任务由教务处或各学院（部）统一安排。检查教学计划、教学大纲、学期开课计划及执行情况、任务完成情况。对专业人才培养方案、课程教学大纲、教材选用、试卷、毕业论文（设计）、成绩分析等教学过程档案材料的规范管理情况进行监督、检查和评估。

（二）随堂听课：对课堂教学（含理论课、实验课、实践课）质量进行督导（听课）是教学督导中最重要的活动。教学督导可根据具体情况确定听课重点，特别关注新人、新课。同时，对于因评奖、晋升、竞赛及其他需要对教学质量进行评价的相关课程也可进行专项听课督导。

（三）专项检查：检查毕业论文（设计）的进展情况、各专业实习实训环节计划执行情况；检查教学环境及教学设施情况；参与考试督查工作，检查试卷命题程序、监考教师的监考情况、考场安排情况、考场和考试纪律情况、试卷评阅工作等是否符合规定。

（四）专题调研：教学督导应抓住影响教学质量的关键（特别是具有典型性、倾向性、全局性的问题）开展专题调研。针对课程思政融入教学、创新创业教育、教学建设与改革、教学管理、教风与学风建设及师资队伍建设等情况，通过座谈会、问卷调查及访谈等形式，广泛听取教师、学生对学校教学工作的意见、建议和诉求，分析影响教学质量的原因，为学校提高教学水平和人才培养质量的决策提供建设性意见与参考依据。

（五）评估与指导：经学校聘任（或委托），参与学校组织的各类教学评估、教学竞赛以及教学评奖等工作，挖掘教学改革典型，及时宣传推广先进的教学经验；参与学校青年教师培训工作，为教师的教学能力提升提供咨询和指导服务；对人才培养模式、培养方案，专业建设、师资建设、教学条件的利用与改善等提出建设性意见。

## **第九条 教学督导的工作要求**

（一）教学督导组组长每学期初应根据学校教学工作要点制定本学期教学督导工作计划，确定督导项目和重点。学期内每月召开一次教学督导工作月度会议，交流研讨听课、教学检查、教学评估等方面存在的问题及改进建议。每学期召开一次督导工作总结会，校、院两级督导组汇报总结工作进展、交流工作经验。计划和总结应向学校提交并对全体督导员公布。

（二）校级教学督导组成员每学期至少听课24次，院级教学督导组成员听课要求由本教学单位确定。教学督导应持证上岗，按照工作计划和安排独立、客观、公正地开展工作，不得干扰或影响正常的教学工作秩序。督导听课应做好听课记录，指出任课教师教学中存在的教学内容、教学方法、教学方式等方面的问题。校级教学督导听课记录本要在每学期期末前交至教务处，院级教学督导要及时将听课记录表提交各学院（部）教学办公室。

（三）协助学校、二级院（部）进行学风督查，对学生课堂纪律、出勤率、抬头率、听课率等学习状态进行动态监控，促进学校形成良好校风、教风、学风和考风。

（四）定期编写《教学督导简报》，关注教学动态，介绍优秀的教学与管理经验，分析研究存在的问题，并提出对策建议，供学校各级领导和广大教师参考。

（五）校级教学督导应列席学校本科教学方面的重要会议；院级教学督导应列席本院（部）本科教学方面的重要会议。

（六）教学督导要遵守工作职责和组织纪律，严格评价标准，做到客观、公正、科学、合理，不应擅自外传评议结果，不无故缺席相关活动及会议。要及时研究新形势下高等教育的

教育思想、教育理念与教育模式，了解和掌握国内外高校特别是本校教学改革和发展的信息，解放思想、更新观念、开拓进取、求实创新，不断提高教学督导的水平。

#### **第四章 教学督导工作反馈**

**第十条** 教务处应及时将教学督导的专项检查、随堂听课、专题调研、推优荐优、工作总结等原始资料归档保存、分析整理，并根据工作需要定期召开教学督导工作会议，研判教学督导信息，并以适当的形式加以反馈。

**第十一条** 教学督导信息反馈分为现场反馈、定期反馈、突出问题的专门反馈三种。一般性的督导意见，由教学督导现场反馈给教师或相关单位；期初、期中、期末等定期教学督导工作信息，向校领导、相关职能部门和教学单位反馈；突出的问题，向有关单位专门反馈。

**第十二条** 相关单位应对教学督导的反馈信息及时进行认真核实、积极改进，并及时将核查的结果和整改措施书面反馈至教务处。

**第十三条** 相关单位或教师如对反馈信息有异议，可在收到意见后的10个工作日内向教务处提出复核申请，教务处应及时组织复核。

**第十四条** 教务处应加强与相关职能部门和各教学单位的协调，及时向教学单位和相关职能部门反馈督导工作信息，应持续跟踪并督促督导反馈信息的整改与落实。

#### **第五章 教学督导聘任条件与程序**

**第十五条** 教学督导的聘任条件

（一）拥护并贯彻党的教育方针和政策，具有良好的师德师风，坚持原则，工作责任心强，办事公正，威望较高；

（二）有丰富教学经验，治学严谨，教学或教学管理水平较高，应具有副教授及以上职称；

（三）身体健康，熟悉学校教学工作，能够胜任并积极参加督导工作，年龄原则上不超过65岁，教龄10年以上。

### **第十六条 教学督导的聘任程序**

（一）教学督导实行聘任制。教学督导人选由教师自荐、学院（部）或职能部门推荐，教师申报，教务处审核，报主管校领导审批后，学校统一聘任；

（二）院级督导组成员聘任工作由各二级院（部）参照校级督导组成员的聘任程序自行组织遴选并聘任，每届任期三年，并报教务处质量监督科备案；

（三）教学督导每届任期三年，可连聘连任。聘任期间因身体等原因连续两个月以上不能正常履行督导职责的，经本人申请或由教务处报主管校领导批准后，可终止聘任。

## **第六章 教学督导的权利、考核与待遇**

**第十七条** 各部门、教学学院（部）和教职员工应积极支持和配合教学督导的工作，为其开展工作提供方便条件。被督导单位和个人应该虚心接受教学督导组提出的意见与建议，认真整改。

**第十八条** 教学督导享有参加学校和各二级院（部）有关的教学工作会议、参加学习交流的权利，以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映的问题和意见的处理情况进行反馈以及对改进情况进行复查的权利。

**第十九条** 为了保证教学督导工作的正常开展，学校要为教学督导在参加教学工作会议、阅读有关教学工作文件、开展调查研究等方面提供必要条件。任何单位和个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

**第二十条** 教务处对校级教学督导、各二级院（部）对院级教学督导的工作进行年度考核和任期考核，重点考核履职情况、履职能力、督导成效等，对于工作成绩突出者，给予表彰和奖励；考核不合格者，予以解聘。

**第二十一条** 学校给予一定的督导补贴，年末视完成任务情况和工作量统一结算发放。

## **第七章 其 他**

**第二十二条** 依据本办法，各二级院（部）可以根据本单位实际情况制订本单位教学督导工作实施办法，组织开展学院教学督导工作。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行。《山东工商学院教学督导工作管理办法》（院发〔2015〕19号）同时废止。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释。

---

山东工商学院院长办公室

2025 年 3 月 28 日印发

(共印 2 份)