

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕161号

关于印发《上海建设管理职业技术学院教育 教学督导工作实施办法(试行)》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院教育教学督导工作实施办法(试行)》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年9月X日

上海建设管理职业技术学院教育教学督导工作 实施办法(试行)

为切实加强教育教学督导，充分发挥督导在教育教学及服务保障管理中的重要作用，促进督导工作有序、高效运行，根据《教育督导条例》（国务院令第624号）《上海市教育督导条例》（上海市人民代表大会常务委员会公报2020年第六号）有关规定，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 加强教育教学督导是学院深化综合改革的重要举措，是学院完善教育教学管理、强化教育教学质量监控的重要步骤，是推进学院各项部署安排落地生根、推动教育教学和服务保障管理水平不断提高的有效保障。

第二条 教育教学督导以督教、督学、督管为职责，遵循督导结合、以督带导原则，通过督察、督办、督改、督进等工作，精准诊断教育教学的不足与目标差距，探寻存在问题原因症结，探索改进改革举措，为学院深化综合改革、提高教育教学和服务保障管理工作水平提供参考资鉴。

第三条 教育督导工作的基本原则：客观公正，务实求真。坚持检查与指导相结合，坚持监督与服务相结合，坚持评价与促进相结

合。

第二章 组织管理

第四条 实行学院与二级学院（部）两级督导制度。教育研究中心作为学院督导工作的职能部门统筹管理学院督导工作，组建由学院督导分管领导负责的学院教育督导组，并指导二级学院（部）两级督导工作的开展。

第五条 二级学院（部）按照学院督导总体要求自行组建督导团队，结合部门实际，自定部门教育教学督导工作实施方案，落实目标责任，切实加强本部门教学运行、教学管理和教学效果的自查自评和自督，履行教育教学质量监控责任。

第三章 教育督导的聘任

第六条 学院专职教育督导由教育研究中心与教师工作部从在职或外聘教师中聘任。

第七条 学院兼职教育督导由二级学院（部）推荐或教师个人自荐，教育研究中心审核，分管领导审批，学院统一聘任。每届聘期为 2 年。

第八条 二级学院（部）教育督导由二级学院（部）从本部门符合条件的教师中聘任，推荐人选不能与学院党政负责人、专业主任、教研组长完全重合。已被聘为学院兼职教育督导的教师不可再被聘任，总人数不得超过本部门专任教师数的 10%，不得少

于 2 人，新一轮聘期开始之前报教育研究中心备案。

第九条 教育督导任职基本条件

（一）热爱高等职业教育事业，政治思想素质好，具有奉献精神，自愿为学院事业发展和人才培养工作做贡献。

（二）热心教育督导工作，具备丰富的高职教育教学相关工作经验和先进的教育教学理念，熟悉高职教育教学的现状和规律，能积极发现并勇于接受教育教学改革中的新生事物。

（三）作风正派，坚持原则，办事公道，敢说真话，严于律己，求真务实。

（四）身体健康，工作时间有保障。

（五）原则上应具有副高（教师系列）及以上技术职称，且从事一线教学工作不少于 5 年；或具有中级（教师系列）及以上技术职称，从事一线教学工作不少于 8 年，且近两年获得国家或市级教学能力大赛二等奖以上。

第四章 教育督导的工作职责

第十条 学院教育督导组负责从宏观层面对学院的教育教学与改革、专业建设与改革、教学资源建设、师资队伍建设、校企合作与产教融合、教学管理与服务、学生管理与服务、后勤管理与服务、招生与就业、社会服务与贡献等方面进行调研分析、监督检查、评价指导，集思广益，充分发挥其对教育教学管理与服务的监督和指导作用。具体职责如下：

（一）根据国家的有关政策和制度，结合学院实际，不断完善教育教学督导制度。

（二）制订学院教育教学督导年度工作计划，每学期进行1~2个重点项目的调研，为提高教育教学管理服务工作和人才培养质量提供咨询建议和决策依据。

（三）负责教育督导队伍建设，组织教育督导参加各级培训和学习考察，不断提高教育督导的政治素质和履职能力。

（四）组织、指导、协调和检查督导工作，确保教育教学督导工作目标任务全面落实到位，取得应有的成效。

（五）根据工作需要组织开展专项督导活动。

（六）收集、整理、汇总、分析教育督导反馈的信息和有关提高教育教学质量的意见和建议，每两月编辑并发布一期《质量简报》。对存在的突出问题提出整改要求和期限等，向学院领导和二级学院（部）反馈教育督导意见和建议。

（七）完成学院交办的其他督导工作。

第十一条 二级教育督导组在所在二级学院（部）的主要负责人与学院教育督导组的指导下，负责本部门教育督导工作计划制定与实施，主要开展本部门的教育教学督导工作，行使检查督促、诊断评价、反馈指导、动态调控、改进提高、经验总结等教育教学质量管理职权。具体职责如下：

（一）负责本部门教师教育教学工作、师德师风和所辖专业学生学习、学风的督导以及教育教学质量信息的搜集、整理与反

馈。深入教师、学生、课堂、实习实训场所，通过听课、查阅资料、实地调研、召开座谈会、个别访谈等方式，广泛听取教师、学生的意见和反映，就改进教育教学工作、提高教育教学质量提出合理化建议。

（二）督促并检查本部门教学管理文件和制度，包括人才培养方案、课程标准、授课计划等的执行情况。对本部门师生的教风、学风建设情况进行调研，并提出针对性的改进意见或建议。

（三）每学期初制定教育督导听课计划，按照听课计划及时与听课对象进行沟通、反馈。

（四）密切配合学院专项督导组开展专项督导。

（五）每学期至少召开 1 次本部门教育督导工作会议。

（六）完成学院交办的其他督导工作。

第十二条 学院教育督导人员工作职责

（一）负责对学院的教育教学管理与服务工作进行监督和检查，对教师的教育教学质量进行调研、测评和指导，对存在的问题提出改进或处理意见和建议。

（二）根据学院内部质量保证要求，开展专项督导和调研活动，撰写督导调研报告。

（三）负责指导各二级学院（部）开展二级教育督导工作，承担对二级教育督导的指导工作。

（四）参与学院教育教学质量检查与评价，深入课堂听课。在职专职教育督导人员原则上每周听课不少于4次，外聘专职教

育督导人员原则上每周听课不少于 6 次，兼职教育督导人员原则上每周听课不少于 1 次，并做好听课记录。

（五）督导二级学院（部）教研室工作的开展情况，及时与二级教育督导人员进行教育教学情况反馈和沟通。

（六）有针对性地与学生或教师座谈或交谈（包括个别交谈、参加学院或二级学院（部）组织的座谈等），听取师生对学院教育教学工作的意见和建议，及时了解并记录教师、学生的要求和建议，并反馈相关领导和部门。

（七）指导青年教师开展教学内容、教学方法等方面的改革和研究，帮助其提高教学水平和教学质量。

（八）完成学院教育督导组安排的其他任务。

第十三条 二级学院（部）教育督导人员工作职责

（一）对本部门有关教育教学及其管理服务工作和人员进行监督、检查和指导。

（二）及时了解本部门教育教学管理与服务工作情况，对教师的教育教学工作情况和学生的学习状况进行抽查，对存在的问题提出改进建议或处理意见。

（三）根据本部门内部质量保证需要，开展期初、期中、期末教学常规检查以及专项督导和调研。

（四）开展本部门教育教学质量检查与评价，深入课堂听课，原则上每周听课不少于1节，并做好听课记录。

（五）每学期负责组织召开1次本部门教师、学生座谈会，听

取师生对学院教育教学工作的意见和建议，并反馈到相关领导和部门。

（六）每学期向学院督导组提交工作总结、听课记录表等相关教育督导资料。

（七）完成所在二级学院（部）领导安排的其他教育督导任务。

第五章 教育督导的权利与义务

第十四条 教育督导在履职过程中具有以下权利与义务：

（一）参加与教育督导有关的教育教学工作会议及各项活动，接受必要的业务学习与培训。

（二）教育督导人员有权要求各部门、教师主动配合督导工作开展，自觉接受教育督导的监督和检查。各部门、个人不得以任何理由妨碍、阻挠督导活动的进行。

（三）参加学院、二级学院（部）开展的各项教学督导、检查活动，包括听课、课堂教学检查、教学规范检查，课程标准、教学设计、教案的审阅，试卷、毕业论文及其他教学档案的检查等。

（四）对学院人才培养工作中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研，为相关部门提供决策依据。

第六章 督导工作的实施与反馈

第十五条 督导工作实施

(一) 学院教育督导组根据学院工作安排制订学年工作计划。

(二) 教育督导分常规督导和专项督导。

常规督导实行学院、二级学院(部)两级督导制;

专项督导根据工作需要由教育研究中心召集学院领导、相关职能部门领导、二级学院(部)领导等组成专项督导组开展督导工作。

(三) 教育督导(组)通过听课、查阅资料、实地检查、召开座谈会、听取汇报、问卷调查、个别访谈、提问质询等方式,全方位、多形式采集教育教学管理与服务信息,广泛听取教师、学生、企业等各方面的意见和反映,确保督导工作的公正、公平、公开。

第十六条 督导工作反馈

(一) 教育督导人员完成听课任务后,应及时与教师及时沟通交流,以推动教育教学督导工作和教学质量的提高。

(二) 学院督导组对收集到的督导信息和材料进行整理、归纳、分析、评价,对依据不充分的事项,要进一步进行信息和材料的收集、查实,经督导组集体讨论研究,形成督导意见反馈督导对象。督导意见包括督导工作过程、取得的主要成绩、存在的突出问题、改进的意见和建议、突出问题的整改要求和期限等。

(三)对教育督导的检查、评价结果或其工作内容有意见的，可以向教育研究中心提出异议，教育研究中心应予受理并给予答复，对答复结果不满意的，可以向学院领导提出申诉。

第七章 教育督导的待遇

第十七条 被学院聘为专职教育督导的在职人员，按学院相关政策享受相应岗位待遇。

第十八条 被学院聘为专职教育督导的外聘人员，按聘用协议给予工作津贴。

第十九条 兼职教育督导人员工作量计算：

督导工作事项	工作量要求	津贴
听课	每周不少于1次	1课时/次
巡视（教学监控查看）	每月不少于1次， 每次时长不少于1课时	0.5课时/次
师生座谈会	每学期不少于2次	1课时/次
督导总结或督导相关材料	每学期1次	1课时/项
专项督导	按需开展	按项目工作量另行计算

兼职督导人员1课时津贴按教务处制定的副教授1课时的授课津贴计算。

第八章 督导经费和条件保障

第二十条 为保障教育督导正常工作，由教育研究中心提出年度督导经费预算申请，将教育督导工作经费列入学院年度经费预算。

第二十一条 学院为教育督导履行督导职责创设良好的政治环境和工作条件，鼓励开展教育督导研究工作。

第九章 附则

第二十二条 本办法由教育研究中心负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

上海建设管理职业技术学院办公室

待院长签发后印发

(共印 3 份)