华北水利水电大学

公共管理学院文件

公管教〔2019〕2号

**公共管理学院**

**关于印发《教学督导工作管理办法》的通知**

学院各系、所：

《公共管理学院教学督导工作管理办法》已经学院研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：公共管理学院教学督导工作管理办法

2019年5月8日

公共管理学院教学督导工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为完善学院教学质量监控体系，提升教师教学能力，提高教学管理与服务水平，保证人才培养质量，根据《华北水利水电大学教学督导工作管理办法》，结合学院实际，制定本办法。

**第二条**  学院教学督导工作的指导思想是：以保证人才培养质量和提升教师教学能力为根本，以促进良好教风学风形成为目标，以规范教育教学管理服务和全面提升教学质量为重点，坚持“以导为主、以督为辅”，全面推进本科教学工作协调发展。

第三条 学院实行院、教研室二级教学督导工作体系。学院成立院级教学督导团，接受教学院长的直接领导，具体工作由学院教务办公室负责。各教研室成立专业教学督导组，负责本专业的教学质量监控工作。教研室教学督导组由教研室主任全面负责，并接受学院教学督导团工作指导和培训。教研室教学督导组的组成和工作方案应当报学院教务办公室备案。

第四条 学院教学督导工作实行“学院重点督导与教研室全面督导相结合、课堂听课与集体会商相结合、督教督学和督管督服务相结合、教师个体督导与学院整体督导相结合”的模式，重在提升教师的教学能力。

第二章 教学督导团组成

**第五条**  学院教学督导团成员由师德师风良好、教学经验丰富、教学效果优秀，热心服务、甘于奉献、工作认真负责、为人正直无私，在群众中有较高威信的专、兼职教师组成。学院教学督导团成员应分散在教研室教学督导小组中。教研室教学督导小组成员应当报教务办公室备案。

**第六条** 学院教学督导团设团长、副团长。团长由学院院长担任；副团长由教学副院长担任，教务办公室负责督导团日常工作。

**第七条** 学院教学督导团任期为2年。成员选聘实行教研室推荐并经学院教学委员会审核、学院直接聘任、教师个人自愿申请三种形式。教学委员会负责审查并提出拟聘人员建议名单，报请学院院长审定通过。

学院教学督导团任期内，督导团负责人可以根据工作需要直接聘请部分专职或者兼职教师补充为院教学督导成员。

学院教学督导团成员因健康原因或者其它原因提出辞职的，经教学委员会审核同意后，可不再承担教学督导工作。

**第三章 教学督导工作任务**

**第八条** 学院教学督导团主要包括下列工作任务：

（一）课堂听课；

1.职称晋升申请教学质量评价人员；

2.近3年新入职人员；

3.教学质量综合评价效果差的人员。

（二）青年教师试讲验收；

（三）二级教学督导检查；

（四）教研室（系）教研活动检查；

（五）毕业设计（论文）过程质量监控；

（六）毕业答辩周全程监控；

（七）专业教学集中会诊；

（八）课程试卷检查；

（九）实践环节（课程设计、实验、实习）检查；

（十）深入教学一线，了解教风学风、管理效率和服务质量等方面的状态信息；

（十一）信息反馈。经过分析、综合、整理，及时向学院教务办公室提出具有针对性、指导性的建议和意见。教务办公室汇总归类反馈相关教研室，对涉及学院教育教学问题的，由教务办公室汇总归类后报请学院院长研究解决。

**第九条**  教学督导团遵循下列工作制度：

（一）工作计划制度。学院教学督导团根据学院教学工作的总体安排，拟定教学督导团年度工作计划，明确工作重点，分解工作任务，制定工作方案，确保工作实效。

（二）工作例会制度。教学督导团实行工作例会制，每月或者根据工作情况及时召开教学督导团办公会议，总结当月工作，部署下月工作，汇总相关信息。每学期由分管领导组织教学督导团成员、教务办、学工办等相关部门负责人召开1-2次教学督导工作联席会议，协调解决教育教学活动中存在的主要问题。

（三）岗位责任制度。教学督导员应当认真履行督导职责，每学期提交一份教学督导总结报告，院教学督导团每年度提交督导总结报告，评估学院的教学状态和学风状况。

（四）信息反馈制度。通过教务办的《教学周报》，及时反馈学院和教研室的教学督导情况。

**第四章**  **教学督导工作保障**

**第十条**  学院教学督导团成员有权出席或者列席学院教学委员会、教务办组织的教学工作会议，就学院教学改革和管理等重大问题提出建设性意见和建议。

**第十一条**  院教学督导团成员有权督促教研室及时对教学督导团提出的督查情况进行核实、处理和回复。

**第十二条** 学院给予教学督导团必要的工作条件和经费保障。

（一）院级教学督导团工作经费由学院统一核算。

（二）院级教学督导员酬金按照实际完成督导工作量计算，由学院从公共经费中列支。

**第十三条** 学院每年组织评选一次优秀教学督导员。学院教务办负责评选工作。优秀教学督导员人选拟定后，报请学院院长审批后，由学院予以表彰，优秀教学督导员人数控制在学院教学督导员总人数的20%以内。获得学院优秀教学督导员称号者可在职称评审文件适当赋分，同等条件下优先推荐。

**第五章 附 则**

**第十四条** 本办法由学院教学委员会负责解释。

**第十五条** 本办法自印发之日起施行。

公共管理学院 2019年5月8日印发

公共管理学院

教师理论教学质量评价表（督导用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | | **授课**  **教师** | **学院** | |  | |
| **本节课**  **讲授内容** |  | | **姓名** | |  | |
| **授课班级** |  | **授课地点** |  | | | | |
| 授课时间 | 第\_\_\_\_\_周 星期\_\_\_\_\_第\_\_\_\_\_节 | 应到（实到）人数 |  | | 迟到  人数 | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 评 价 内 容 | | | | | 赋 分 | | | | |
| 教学态度  （15分） | 治学态度严谨，按时上、下课，教学进度与授课计划基本吻合 | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 仪表端庄，言谈举止得体，为人师表；备课充分，上课认真 | | | | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 教学基本功  （25分） | 语言清晰、流利、简明，讲普通话，声音宏亮，抑扬顿挫，节奏感强 | | | | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 板书工整、简明、流畅，层次清楚、有序，布局合理；多媒体应用得当，课件质量高 | | | | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 能用语言、手势、表情调动学生听课兴趣；课堂秩序良好，学生到课率高 | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 教学内容  （30分） | 授课内容正确、充实，信息量大，安排合理，系统性强，重点、难点明确 | | | | | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| 内容娴熟，阐述精练、易懂，条理清晰；重点讲透，难点讲明，概念清楚、准确，公式推导严谨 | | | | | 15 | 12 | 9 | 6 | 3 |
| 教学方法  （10分） | 启发式教学，师生互动，学生积极思考；讲解生动，课堂气氛活跃 | | | | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 教学水平  （20分） | 理论联系实际，注重对学生学习方法的指导及能力和创新意识的培养 | | | | | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 及时反映与本学科领域有关的新理论、新技术、新成果和新动态，鼓励对专业词汇用外语讲述 | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 教学有特色，能明显起到好的教学效果 | | | | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 整体评价 | 优秀 | 良好 | 一般 | 较差 | 差 | 合计得分： | | | | |
| 对教师的  综合评语 | 评定人：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 说明：1.请如实反映教师的教学情况  2.请在赋分栏中同意处打“√”，并准确计算得分  3.使用多媒体讲课，如出现照屏宣科或坐着讲课等现象，合计得分不得超过75分 | | | | | | | | | | |