

重庆医科大学教学督导组工作细则（修订）

本细则根据《重庆医科大学教学督导工作办法（修订）》制定，适用于学校校级教学督导组。

一、教学督导工作的组织

（一）教学督导工作面向全校教学及教学管理工作，以本科教学为主，向分管教学副校长负责，由教务处协助管理。

（二）教学督导工作的重点由教学督导组会同教务处根据学校教学工作的阶段重点和工作安排协商确定。学期初由教学督导组组长组织召开教学督导组工作会，根据督导工作的重点拟定教学督导组工作计划并组织实施。

（三）教务处负责校教学督导组与学院及院督导组的协调工作，设专人承担校教学督导组的秘书工作，负责协助校教学督导专家开展工作。

二、教学督导工作制度

教学督导工作应遵循以下工作制度：

（一）学习制度。教学督导组定期组织督导专家参加学习，不断更新教育教学理念，掌握现代信息技术，研究教学问题，提高教学督导能力。原则上每月组织一次学习，学习形式多样。

（二）校院联系制度。学校督导组与学院对口联系，由1-2名校督导专家主要负责指导一个学院的教学督导工作，对学院教学督导组进行业务指导。

（三）听课制度。开展指导性听课、评价性听课、培养性

听课等各种听课，每学期每位督导专家听课不低于5次，听课后需填写评价表，并与教师开展交流。

（四）教学检查制度。在学院督导组专家的协助下对学院的教学组织、教学过程、教学管理等进行检查。

（五）教学巡视制度。教学督导组每月安排1-2名专家对学校教学情况进行巡视，随机了解课堂教学情况。

（六）调研制度。根据学校每学期的工作安排，教学督导组开展1-2项专题调研，并向校领导和有关部门提交专题调研报告。

（七）汇报制度。学校督导组定期向学校分管教学副校长汇报教学督导情况。

三、教学督导工作要点

（一）教学检查

1.教学检查的主要内容：学院、教研室落实和执行学校教学政策、教学管理规章制度的情况，学院、教研室教学管理制度建设和执行情况；教研室集体备课、试讲（包括培养性讲课）、听课（青年教师学习性听课和高年资教师培养性听课）、教研活动的开展情况和记录；教师的教学资料（教学大纲、教材、教案、讲稿、课件、教学进度表）和备课资料；课堂教学、实验教学、生产实习、考试等各种教学活动和教学环节中的教风、学风和考风等情况。

2.教学检查包括经常性检查、定期检查和专项检查。经常性检查由教学督导组确定检查的部门和内容，督导专家以集体或个人的形式开展活动；定期检查主要在学期中进行，通过全

面检查各教学环节，及时掌握教学运行情况，发现问题，研究对策；专项检查根据学校阶段教学重点和工作需要配合学校教学管理部门进行。

3.对学院、教研室开展专项教学检查须提前出具书面通知。教学检查中如教学督导专家认为有必要，可调阅教学管理职能部门、各学院、教研室、教师的相关教学文件、教学资料。

4.教学督导专家进行教学检查应有书面记录，对集体进行的教学检查还应有书面总结。对教学检查中发现的问题要及时反馈，提出建议给予指导，并向学校教学管理部门反映或向主管教学的副校长汇报。

（二）听课

1.听课分为评价性听课、指导性听课和公开课听课。听课范围包括理论课、实验课、见习、生产实习等，需特别关注线上教学、双语教学、留学生教学课程。

2.评价性听课按学校工作安排由教务处确定评价课程和教师，专家听课须与教师交流并填写评价意见。

3.指导性听课由教学督导组自行安排，可以采取随机或针对性听课（学生评教中教学效果较差的或意见较大的课程）的方式开展。指导性听课可以不提前通知授课教师，听课结束后须与授课教师交换意见，填写评价表并交教务处。

4.公开课听课由学校教务处安排，教学督导组集体参加。公开课结束后，对授课情况进行点评，与授课教师、听课教师进行沟通、交流。

5.教学督导专家听课既要了解教师的课程思政、教学态度、

教学内容、教学方法和教学效果，同时也要了解学生的学习情况，包括课堂学习氛围，师生在教学过程中的交流，以及教风、学风、学生对教师的意见和要求，教师对学生学风的评价等教学信息。

6. 督导专家在听课过程中发现问题要及时与教师、教研室或学院沟通，提出改进建议，给予指导，督促整改，并及时向教学管理部门反馈。

（三）试卷及考试相关资料抽检

1. 试卷抽检由教务处组织教学督导专家对上一学期的考试试卷及考试相关资料进行检查，及时反馈抽检结果。

2. 试卷抽检主要检查试卷的命题质量、教师的阅卷水平、试卷分析和成绩分析报告等内容。

3. 考试相关资料抽检，主要检查考试申请表，考场座次表、记录表，学生成绩登记表，试卷分析报告，过程性评价方案，样卷和参考答案等与考试相关的资料是否齐全，并按要求规范装订。

4. 试卷抽检应有抽检情况记录，抽检工作结束后，教学督导组须向教务处提交试卷抽检情况报告。

（四）其它工作检查

其它教学工作，包括教研活动开展情况抽查，本科毕业生毕业论文抽查，学风巡查、教学巡查，期末巡考，专项检查等督导工作，由督导组组织安排，按学校教学管理的相关规定开展检查，检查结果均应以适当方式反馈并向相关部门领导汇报，适时追踪整改效果。

（五）教学调研

1.教学调研分为日常教学调研、专项教学调研活动。

2.日常教学调研通过教学检查、听课、试卷抽检、巡视、随机走访等方式，着重了解教师的教学状况、学生的学习状况和教学职能部门、学院教学管理情况以及落实和执行学校各项教学政策和措施的情况。

3.专项教学调研针对学校教学工作中的重点问题、突出问题、新出现的问题，由学校或教学督导组确定调研主题。学校教学职能部门、学院应积极配合督导专家开展调研活动，调研活动所需经费由学校解决。

4.专项教学调研采取调查问卷、随机走访、召开座谈会和听课等方式进行。调研前应制定具体可行的调研计划，并提前通知相关职能部门、学院准备调研所需基本数据、资料等。调研结束后应撰写调研报告。

（六）教学座谈会

1.教学督导组根据工作需要，可以在不同的范围内组织召开学生、教师 and 教学管理人员等各种层次、各种形式的教学座谈会，了解教、学、管的情况，听取意见，促进沟通。

2.召开教学座谈会应提前向教务处说明（会议的目的、内容、要求、范围等），由教务处与有关学院联系，组织召开。教学督导组认为有必要时，可以邀请学校、学院和职能部门的负责人参加座谈会。

3.小范围的教学座谈会（5人以内），可以在征得相关学院领导同意后，由教学督导专家独立组织召开。

4.每次教学座谈会都应做好会议记录，写出会议纪要，交教务处存档。

（七）例会与汇报

1.校教学督导组每学期应召开全体督导专家参加的教学督导组例行工作会议，制定或审议教学督导工作计划，总结和汇报学期教学督导工作，通报学校教学中存在的问题，确定下一阶段工作重点。

2.校教学督导组在督导工作中，可根据工作需要，不定期召开督导工作会，安排督导工作，及时沟通工作开展情况，研讨工作中出现的问题。

3.教学督导组通过上述会议向学校领导汇报工作，必要时教学督导组、教学督导专家也可以直接向校领导汇报工作。

四、教学督导工作的反馈

（一）直接反馈。教学督导专家对教学督导工作发现的问题可以直接与相关学院、教研室、教师和学生沟通，提出意见与建议。对突出问题或普遍性问题，还应向学校进行书面报告。

（二）会议通报。教学督导组在学校召开的教学联系会上，对阶段督导工作的情况进行通报，表彰教学中的优秀事迹，对存在问题开展批评，提出整改建议。

（三）书面反馈。对根据教学需要所开展的专项工作，或在教学督导中发现的突出问题，可及时以《教学督导通报》的形式在学校内一定范围发布，以利于及时整改。

（四）根据学校和工作要求，教学督导专家对不宜公开的信息应予以保密。未经学校授权或同意，教学督导专家不得

在不适当场合对第三者发表评价教师、学生和有关教学情况的言论。

（五）对教学评价、教学检查或评价性听课中的结论性意见，须由教学督导专家、教学督导组向学校汇报后由学校公布或学校授权教学督导组进行反馈。

五、附则

（一）教学督导组在工作需要时，经主管教学的副校长同意，可邀请具有相应水平的专家参加相关工作。

（二）学校为教学督导组提供教学督导工作所需行政办公经费、办公场所和必要的设备。

（三）教学督导专家享受学校教学督导津贴。

（四）教学督导专家在工作时须佩戴“重庆医科大学教学督导专家”胸牌。

（五）本细则自公布之日起实施。原试行的《重庆医科大学教学督导组工作细则》同时废止。