

# 广东金融学院文件

粤金院〔2024〕42号

## 关于印发《广东金融学院教学督导工作实施细则》的通知

全校各单位：

为深入贯彻《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導體制机制改革的意见》等文件精神，落实《广东金融学院教学督导工作办法》，完善教学质量评价标准，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、深化教学改革、提高教学质量等方面的作用，促进全面提高人才培养能力和人才培养质量，特制定《广东金融学院教学督导工作实施细则》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：广东金融学院教学督导工作实施细则



附件

# 广东金融学院教学督导工作实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻《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導體制机制改革的意见》等文件精神，落实《广东金融学院教学督导工作办法》，完善教学质量评价标准，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教师队伍、深化教学改革、提高教学质量等方面的作用，促进全面提高人才培养能力和人才培养质量，特制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则适用于课堂教学督导、专项教学检查、评估评审与调研、学习培训交流和工作要求与考核等督导工作。

## 第二章 工作程序

### 第三条 计划

(一)制定学期工作计划。每学期开学前，教学督导组(简称督导组)依据学校教学工作任务组织制订学期工作计划，确定工作任务和形式等。

(二)分解工作任务。各督导组根据学期工作计划进行任务分解，将学期工作细化到每位督导员。

### 第四条 实施

督导员依据个人督导工作任务开展监督、评价、指导、调

研和咨询工作，在“教学质量管理平台”提交教学评价工作记录。

## 第五条 反馈

(一)随堂反馈。督导员听课后，应在课后及时向被听课教师反馈，肯定优点，指出不足；对过程中发现的教学条件、教学设施方面的问题，可直接反馈给相关部门，也可反馈给教学质量监控与评估中心（含教学督导室）（以下简称质评中心），由质评中心转相关部门。

(二)重要整改意见反馈。督导员对带有普遍性或可能影响正常教学秩序的问题，以《教学督导听课评价反馈表》（附件1）及《教学督导巡查（考）记录表》（附件2）形式反馈给质评中心。质评中心研判后，在“教学质量管理平台”反馈给相关单位（部门），质评中心负责跟踪整改情况，将整改结果反馈给督导员。

## 第六条 总结

(一)小组总结。学期结束后，督导员应把本学期来的督导工作认真总结梳理，撰写学期小结，重点提出工作中存在的问题以及改进建议，小组汇总后形成小组报告提交督导组。

(二)督导组总结。督导组组长会同各小组组长对各小组提交的工作小结进行归纳总结，形成学期督导工作报告。

## 第七条 归档

质评中心负责收集各学期督导工作情况，包括学期督导工



作计划、学期督导工作报告以及实际工作中产生的督导工作相关纪录，分类予以归档。

### 第三章 课堂教学督导

**第八条** 课堂教学包括理论课堂教学和实践课堂教学。督导员要经常深入教学一线，开展看课听课评课活动。

#### **第九条** 工作形式

(一)准备。提前进入教室，亮身份，与教师打招呼，征得教师同意入座。遇有教师抵触，可简单说明，仍拒绝的，可先离开教室，以免影响学生听课，相关情况需反馈给所在学院和质评中心。

(二)看课。主要是看教师教学活动的组织和学生的学习状况等。

(三)听课。主要是听课堂讲授内容的专业性、科学性、逻辑性、思想性、明晰度，以获取第一手的材料，为评课奠定基础。

(四)交流。课后必须与任课教师进行诚恳交流，客观评价教师课堂教学的优点和存在的问题。

(五)评课。坚持把“立德树人”作为教学质量评价的首要标准，重点从教学目标、教材处理、教学程序、教学方法与手段、教学基本功、教学效果上分析，力求做到客观、公正、科学，并及时在“教学质量管理平台”提交。

(六)反馈。对督导过程中发现的重要事项按“重要整改意见反馈程序”办理。

#### 第四章 专项教学检查

**第十条** 配合职能部门开展督教、督学、督管方面的工作，所用检查表格由职能部门提供。

(一)督教。配合相关职能部门在期初、期中、期末及学校因工作需要开展的专项检查中对教师上课、实验、实习、考试等教学环节进行监督、检查和指导。

(二)督学。配合相关职能部门对学生的进行学习过程进行督促、检查和指导。

(三)督管。配合相关职能部门对教学管理工作进行监督、检查和指导。

**第十一条** 开学教学检查。主要对新学期第一天的教学运行状态和师生上课情况进行抽查。重点检查师生状态和教学准备情况。

**第十二条** 期中教学检查。主要对教学及教学管理各环节运行情况开展检查，包括人才培养方案执行、各类教学档案管理、教材选用、毕业论文(设计)实施、课程思政开展、考试实施、学生学习、学生座谈会开展、教研教改活动等情况。

**第十三条** 期末考试巡考。主要检查监考人员职责履行情况，协助维护考场秩序和考场纪律，确保考试质量。对巡考过

程中发现的可能影响正常考试秩序的问题，以《教学督导巡查（考）记录表》（附件2）形式反馈给质评中心。质评中心研判后，将《教学督导巡查（考）记录表》以一式两份的形式反馈至相关单位（部门）。

## 第五章 评估、评审与调研

**第十四条** 评估和评审。配合相关教学单位或职能部门开展教学项目评审和教学评估工作。包括学校组织开展的教学评估类工作。

**第十五条** 专题调研。独立或配合职能部门开展教学专题调查和研究（如学风、教风和考风问题等）。督导组可根据工作需要，在学期工作计划提出调研项目，通过召开师生座谈会，开展问卷调查等方式，了解理论教学、实践教学运行情况，教风、学风状况，教学管理情况以及教学保障情况，听取师生对教学和教学管理方面的意见和建议，分析原因，提出建议，形成调研报告报学校。

## 第六章 学习培训交流

### 第十六条 学习培训

（一）岗前业务培训。新任督导员，应参加督导能力培训，学习教学督导理念、制度、方法和手段，以提高“应知应会”能力和水平。



(二) 岗位实践能力培训。学校组织督导员参加主管部门、专门协作组、高等学校组织或承办的专题培训会或研讨会，加强专业化培训，推动教学督导向规范化、专业化发展。

(三) 业务知识学习。督导组或督导组应不定期开展督导业务知识研讨，学习相关法律法规及规章制度，积极探索工作方法改进，不断提高督导能力和水平。

**第十七条** 开展调研和交流活动。督导组根据学校学年学期工作，教学工作的重点，组织开展督导工作调研和交流活动。积极配合相关部门做好与来访兄弟院校督导同行的交流工作。

**第十八条** 学校支持督导参加校内外学习、培训、会议、调研、交流等活动，由质评中心统筹安排。

## 第七章 工作要求与考核

### 第十九条 教学督导的工作要求

(一) 督导员兼有“督”和“导”的职能，应加强自身工作要求和行为要求，率先垂范，做师生的行为楷模。

(二) 严格遵守工作纪律。严禁人情听课、评课，严禁因听课对象的类型而设限，严禁听完就走。

(三) 工作时佩戴督导证，不迟到早退，不干扰正常教学。

(四) 坚持听课前后与任课教师和学生进行必要的交流，诚恳指出老师优缺点和保护教师的个人隐私。

(五) 工作过程中发现缺课、教师和学生迟到早退、教师



擅自调整上下课时间、擅自调课和变更授课地点，或者课堂出现意识形态、师德师风等问题，应做好工作记录，立即反馈给质评中心，由质评中心统一反馈至相关学院。

（六）认真履行工作职责，及时提交评课信息。一般情况下，校级督导每一课堂需听2节次；二级督导每一课堂需听1节次，确需连续听课或因错峰下课安排，需计算多节次的，应在系统上填报评课信息的同时备注说明。

（七）积极配合学校专项教学检查活动。

（八）积极结合自身督导工作经历、经验，撰写工作体会或研究文章，为提升学校整体督导理论水平发挥力量。

## 第二十条 聘期考核

（一）质评中心会同相关职能部门对校、院两级督导进行聘期考核。

（二）考核过程中需执行回避制度。

（三）督导员聘期考核结果是督导员续聘的重要依据。

## 第八章 附则

第二十一条 本细则由质评中心负责解释。

第二十二条 本细则自发文之日起实施。

附表：1. 教学督导听课评价反馈表  
2. 教学督导巡查（考）记录表

附表 1

教学督导听课评价反馈表

课程名称			
教师所属 学院		教师姓名	
学生班级		听课地点	
督导员		听课日期	
情况说明 (现象描述、存在问题等)			
改进建议			

说明：本表适用于督导听课过程中发现的带有普遍性或针对性的突出问题（含本科教学与研究生教学）。

督导员签名：

日期：

督导组组长签名：

日期：

附表 2

**教学督导巡查（考）记录表**  
 \_\_\_\_\_ 学年第 \_\_\_\_ 学期

日期		地点	
情况说明	督导员签名：		
教务处意见	教务处签名：		

说明：本表适用于教学督导教学巡查与期末巡考过程中发现的影响正常教学秩序与考试秩序的现象（含本科教育与研究生教育）。

教学质量监控与评估中心经办人：  
日期：

教务处经办人：  
日期：



---

广东金融学院校长办公室 主动公开 2024年5月17日印发

---