**广州软件学院教学督导工作条例**

为提高教学质量和办学水平，特别是对年青教师的教学秩序、教学水平、教学质量进行检查和辅导，全面实施素质教育，充分发挥教学督导组(下简称“督导组”)在教学质量监控过程中的作用，特制订本工作条例。

**第一条 督导组的组织机构**

督导组是在主管院长领导下，对教学秩序、教学水平、教学质量进行检查、监督和评估工作的常设组织。学院为督导组提供正常的工作经费及办公条件。

督导组设组长一名，由主管教学的院领导兼任；设副组长一名，由学院教务处主要领导人担任；设秘书一人，由教务处指定一名教学管理人员担任，负责管理督导委员会的日常事务；设督导员若干名，由具有副高以上职称资格的在职、兼职或退休教师为主，与适量其他职称的教师共同组成。督导员需要有较高专业水平，丰富的教学经验，熟悉教学规律，在自身的专业领域中有较高的威望，热心提高我院的教学质量。督导组的组成须兼顾学院各专业的特点，合理设置。

**第二条 督导组的职责**

1. 在学院主管教学领导的组织安排下开展各项工作；

2．以听课为主要形式，深入教学第一线，掌握学院的教学状况，帮助和辅导青年教师提高教学质量和教学水平；

3．督导员每次听课后都要根据任课教师的课堂教学目标、教学内容，对教学方法、教学效果等方面做出客观评价，填写在教学质量反馈表上。反馈表在肯定教师的努力的同时，要对教学管理和课堂教学中存在的不足提出意见和建议。课后要听取学生的意见，与任课教师面谈，把教学过程中的优点和存在问题当面指出，帮助他们认识到不足，从中提高；

4．督导员的听课时间不宜长期固定在一周的某一天，以便扩大听课面。各教学系每学期第一周前提供一份需重点辅导的年青教师的名单交督导组，以使督导组有重点的进行听课和教学辅导。

5．督导员要加强与教务处及对应系（专业）的联系，定期进行教学情况交流；对督导工作中发现的问题，要及时向学院领导、教务处及有关系部提出改进意见和建议。督导员每月要写一篇听课情况汇报，以及对提高教学质量和教学效果的建议，供学院《督导简报》发表。

6．对我院各系教师的教学质量进行监督，促进教师提高自身专业水平及教育教学艺术，使教师尤其是中青年教师树立正确的教学指导思想，指导新教师早日掌握教学技能和教学规律。

**第三条 督导教学工作的原则和方法**

1．听课前熟悉听课课程的教学大纲、教学进度表等课程教学文件；

2．深入课堂教学第一线，充分掌握第一手材料，综合分析，合理评估；

3．对教学评估要本着实事求是的态度，不夸大、不缩小、不掩饰、不虚美，维护督导工作的严肃性；

4．督导组听课一般不作事先通知，以期了解教学过程的实际状态；对授课教师做出评价之前对该教师的听课时间一般为80分钟，特殊情况不少于40分钟。如果不同的督导员对教师授课情况的评价出现意见分歧时，应采用跟踪听课的办法取得一致，评价务求客观、公正、合理。

**第四条 督导组的工作制度**

1．听课制度。督导组每学期须制定督导工作计划，每次听课填写《广州软件学院听课记录表（督导组听课）》；

2．会议制度。督导组每学期拟召开1-2次工作会议，总结工作，交流经验。

3．汇报制度。教学督导填写的听课记录表、听课情况汇报、对教学工作的建言等材料每月汇总一次，交给教务处存档备查，并由教务处汇编成《华软教学督导简报》，分发各教学单位。教学督导在督导简报发表文章300元/篇。

4. 校外督导每月听课学时数最高不超过32学时，每天听课不能超过6学时，课酬标准为120元/节；校内督导每月听课学时数最高不超过16学时，每周应听课4学时，每天听课每天不能超过4学时，课酬标准为80元/节。教学督导听课时间不宜长期固定在一周的某一天，以便扩大听课面。

**第五条 督导组的职权**

1．对专业教学计划和教师的任课安排及相关事项有知情权；

2．对教师教学情况有评议权；

3．对教师的职务晋升和学校教学工作方针，包括教学计划的制订有建议权；

4．对教学工作有参与权。

**第六条 本工作条例自2021年9月开始实施。**

**第七条 本工作条例由教务处负责解释。**