

四川体育职业学院文件

川体职院发〔2021〕38号

四川体育职业学院 关于印发《四川体育职业学院教育教学督导委员会章程（试行）》的通知

学院各机关处（室）、中心（校）、教学系（部）：

《四川体育职业学院教育教学督导委员会章程（试行）》已经学院院长办公会2021年第34次会议研究同意，现印发给你们，请按照要求认真抓好落实。



四川体育职业学院 教育教学督导委员会章程 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教育教学过程管理，完善教育教学质量监控体系，落实督导工作责任，提高督导工作质量和水平，根据教育部、省教育厅关于加强教学工作和教育督导工作的相关文件精神，结合学院实际，制定本章程（试行）。

第二条 学院依据《四川体育职业学院章程》设立教育教学督导委员会，并以此为核心健全和完善院、系（部）两级教育教学督导工作体系。系（部）的教育教学督导工作接受学院教育教学督导委员会的监督与指导。

第三条 教育教学督导委员会是对学校教育教学工作进行监督、检查、指导与评估的专门组织。其职责是多渠道快速反馈教育教学工作信息，强化学校教育教学管理工作的调控职能，确保各项教育教学管理规章制度的贯彻执行，不断总结教育教学工作经验，推广优秀教育教学方法。

第四条 教育教学督导委员会开展教育教学督导工作，应遵循教育教学规律，以提高教育教学质量为中心，本着客观公正、实事求是的原则，认真履行工作职责，促进教育教学质量不断提高。

第五条 学院要充分发挥教育教学督导委员会在“督教、督学、督管”等方面的督查与指导作用，完善教育教学督导规章制度，探索教育教学督导有效途径，尊重并支持教育教学督导委员会独立行使职权，并为教育教学督导委员会正常开展工作提供必要的条件保障。

第二章 组织机构

第六条 学院教育教学督导工作实行院、系（部）两级督导+专职督导管理制度，分工负责、互相配合、齐抓共管。院级督导主要由教育教学督导委员会及其办公室执行，系（部）督导主要由教学系（部）教育教学督导组执行，专职督导由教育教学督导专家组执行。

第七条 学院教育教学督导委员会设主任 2 名，副主任 1 名，委员 8 名。主任由学院党委书记、院长担任，副主任由分管院领导担任，委员由学院其余院领导担任。教育教学督导委员会下设办公室，办公室挂靠在教务处，办公室主任由教务处负责人兼任。教育教学督导委员会下设教学系（部）教育教学督导组，一般由 3~5 人组成，由系（部）负责人或资深教师担任组长，其他成员及督导工作办法由各系（部）参照本章程遴选和制定。

第八条 教育教学督导专家组，由教育教学督导专家组组长组织工作。根据学科及专业发展需求设立，一般为 3~5 人，原

原则上以具有高级专业技术职称的退休教师及管理人员为主，可吸纳部分在职教师及管理人员参加。

（一）教育教学督导专家组人员任职条件

1.坚持党的基本路线，热爱社会主义教育事业，熟悉党和国家的教育方针、政策和法规，有较高的政策水平和丰富的教学与管理工作经验；

2.坚持原则、办事公道、品行端正、廉洁自律、乐于奉献，有较高的政治思想觉悟和良好的师德风尚；

3.熟练掌握所督导专业（或学科）领域的知识，原则上具备副高及以上职称，具备较强的组织沟通能力、教学研究与教学指导能力；

4.身体健康，能保质保量按时完成督导工作任务，聘任时年龄一般不超过 70 周岁。

（二）教育教学督导专家组人员聘任程序

1.在本人自愿的基础上提出书面申请，经院长办公会议审定后，由校长直接颁发聘书予以聘任；

2.一般聘期为三年，可根据工作需要和本人具体情况延聘或提前解聘；

3.在聘任期间因身体原因不能履行职责者，或主动申请辞去职务的，或有违反教师职业道德或者学术不端行为的，或因其他原因不能或不宜继续担任职务的，学院终止聘任；

4.为保持督导工作队伍的相对稳定，学院可对督导专家做

适时调整。

第三章 工作职责

第九条 教育教学督导委员会，主要对全校教育教学秩序、教育教学管理、教育教学工作状态及教育教学质量进行监督、检查、指导与评估，其工作职责如下：

（一）对学院人才培养模式改革和人才培养方案进行分析、研究和评估；

（二）对专业、课程和教材建设方案和实施情况进行检查、评估并提出建议；

（三）对教风、学风建设进行调查、监督与评估；

（四）检查院、系（部）两级教育教学管理部门对人才培养方案、教学大纲、教学计划、教学管理规章制度等教学文件的执行情况；

（五）参加各类教育教学评奖、评优、评估等活动，参与教师晋升职称、非教学岗人员转教学岗等教学考核；

（六）联系、检查并指导各系（部）教育教学督导组工作，交流和推广工作经验，认真研究教育教学过程中出现的问题并提出解决方案，推动问题尽快得到解决；

（七）深入教学第一线听课，促进教师业务水平和教育教学质量的提高。其中，教育教学督导委员会主任、委员每学期听课次数不少于2次，副主任（分管院领导）每学期不少于4次；

(八)每学期不少于3次检查教育教学过程各环节的执行情况,根据发现的问题,提出改进意见和建议。

第十条 教育教学督导委员会办公室,主要负责组织协调委员会日常事务及联系、对接、协助教育教学督导专家组开展工作。其工作职责如下:

(一)组织教育教学督导专家对学校教学运行情况和各系(部)教学执行情况进行定期或不定期督查,汇总教育教学督导信息,并督促有关职能部门限期整改;

(二)监督教育教学督导专家的工作安排和组织管理,包括教育教学督导专家对学校的教育教学和教育教学管理工作进行调研、指导、督查和评估;

(三)定期组织召开教育教学督导专家会议,交流情况,汇总信息;

(四)定期组织召开院、系(部)教育教学督导联席会议,加强学校教育教学督导专家组与系(部)教育教学督导组的联系、沟通与协调,互相配合、互通信息,交流经验,确保督查发现的问题得到及时解决;

(五)教育教学督导委员会办公室主任应深入课堂听课,每学期不少于6次;

(六)每学期不少于3次检查教育教学过程各环节的执行情况,根据发现的问题,提出改进意见和建议。

第十一条 教学系(部)教育教学督导组,主要负责对本系

(部)教育教学工作进行监督、检查、指导与评估。其工作职责如下:

(一)对本教学系(部)学期工作计划执行、教学管理、教学建设以及教学质量保障等工作的督导,以促进教学系(部)工作规范化、科学化,提高工作效能;

(二)教师教学资料督导。对课程的课程标准或教学大纲、授课计划、教案(讲稿)、教学课件、考试大纲、试卷批阅等教学资料进行抽查,根据抽查结果提出改进建议,逐步规范教师教学资料;

(三)实践教学及术科、实习实训课教育教学督导。检查实验实训课及术科课的教学情况,指导做好实践教学基本建设工作(如教学大纲、教学进度计划、指导用书、安全制度等)及任课教师教学工作,提出改进建议,并检查实训室及术科课场地的使用、管理、维护等情况;

(四)教学质量提升专项督导。重点做好教学系(部)各专业人才培养方案修订、学分制管理制度修订等专项督导工作;

(五)学生评价或座谈会。每学期应组织召开不少于3次学生评价或座谈会,了解学生对教师教学质量的评价和对教学的需求,提出改进建议;

(六)教学系(部)负责人应深入课堂听课,每学期不少于6次;

(七)教学系应组织各班学习委员日常上课期间填写行课日

志，对任课教师授课情况进行评价。

第十二条 教育教学督导专家组，主要对学院开设课程的建设质量、任课教师的教学质量、在校学生的学习质量、教学过程的管理质量进行检查、分析、反馈、督促、咨询、评价及指导，并及时发现问题，提供意见建议。其工作职责如下：

（一）全校教育教学常规督查与专项督查，包括开学之初的教学秩序检查（教学硬件、软件的准备情况等）、期中正常教学秩序检查（教师是否正常行课、是否遵守教学常规等）、期末考试检查（考前考务工作的准备，考间巡视考场、检查考试纪律、督察监考工作，考后对试卷进行抽样分析，对试题质量、评分标准、阅卷客观性等问题进行调查等）；

（二）检查、督促、指导各教学系（部）的教学研究活动。每学期至少到教学系（部）参加2次教研活动，并进行指导和总结；

（三）指导教师特别是青年教师熟悉教学工作，提高教学水平。选择不同教师、不同课程开展经常性的听课，每周听课不少于3学时，深入了解教师备课、授课、组织教学、辅导答疑、作业批改等环节的实施情况，客观评价教学效果，形成书面意见；

（四）对违反教学纪律的教师和学生，向相关部门提出处理建议，对有关部门在服务教学、保障教学方面存在的问题，提出改进意见和建议；

（五）对人才培养方案、专业建设、师资建设、教学改革、

教学条件的利用与改善等提出建设性意见和建议；

（六）对教育教学中存在的重、难点问题和反映较集中的问题开展专项调研，了解情况，提供解决思路，并形成书面意见或调研报告；

（七）通过与教师（学生）的日常接触或召开小型教师（学生）座谈会，了解教师（学生）思想动态和对教学方面的意见，及时向有关院领导或有关职能部门反馈；

（八）联系、检查并指导各教学系（部）的教育教学督导组工作，总结推广教学工作经验，开展教育教学督导科学研究，撰写调研报告，为学院及教学系（部）教育教学工作的改进提供参考；

（九）完成学院临时安排的其他教育教学督导工作；

（十）除上述工作外，教育教学督导专家组组长还需承担的工作职责有：

1.拟定教育教学督导专家组年度工作计划与总结；

2.汇总教育教学督导专家组督导信息，定期组织召开教育教学督导工作通报会，反馈督导工作情况，督促有关职能部门限期整改，每月形成书面教育教学督导简报。

第四章 工作纪律与要求

第十三条 所有教育教学督导人员必须严格遵守以下工作纪律和要求：

(一) 督导工作必须佩戴工作牌，做到实事求是、客观公正、科学合理。

(二) 加强学习，不断探索高职教育教学督导工作的规律，提高教育教学督导工作水平。

(三) 遵守工作纪律，个人不得以任何形式泄露督导评估意见。

(四) 不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。

(五) 教育教学督导组工作均需按规定作好书面记录，填写相关表格。

(六) 对于因教学经验不足，教学方法有待改进的教师要热情帮助，重点指导。使其尽快胜任工作，保证教学质量。

(七) 教育教学督导资料必须随时汇总、定期归档，逐步建立完整的档案。

第五章 其 他

第十四条 被督导的部门或个人对督导意见有异议，有权向学院提出申诉。

第十五条 本制度自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

附件 1

四川体育职业学院试卷质量管理评价标准

一级指标	二级指标	分值	评价标准	得分
组织领导 30%	领导重视	10	领导重视试卷质量管理试理工作，成立了工作机构，开展了专项培训或作指导。	
	管理制度	10	试卷质量管理流程科学，管理制度完善，且严格执行。试卷考前有专人保密、防盗、防水、防火，考后能密封、集中按档案要求管理。	
	监督执行	10	试卷质量管理工作有专人负责监督，督查制度健全，并得到严格执行，且记录完整。	
试卷管理 质量 70%	命题管理	20	试题与教学目标相符，命题规范，试题容量合理，题型、题量灵活多样，主、客观题比例合理，各单元的题型、题量比例适当。每道试题的表述简明扼要、准确，无知识性错误，试卷难易适中，平均分在 75 分左右，各成绩段近似于正态分布，85 分以上 < 25%，60 分以下在 1%~20% 之间，能充分反映学生对该门课程的掌握程度，试卷上报及时。	
	印刷装订	10	试卷印刷装订符合要求，试卷完整、清晰，无错页，无重复，无遗漏。	
	评阅质量	20	试卷评阅程序规范，标准答案试题准确、全面，无标准答案试题列出答题要点，赋分合理、严格、有可操作性。采分点明确，每个知识点都有一定的分值，与标准答案、评分标准相符。严格按照统一标准阅卷评分公正、准确，未无故扣分或加分，无漏阅试题，合分正确。	
	成绩管理	10	成绩汇总、核定、录入与上报准确、及时。	
	试卷存档	10	试卷存档规范、完整。	
评价人：		时间： 年 月 日		
备注：试卷质量评价等级：满分为 100 分，80 分以上为优秀，60~79 分为合格，小于 60 分为不合格。				

附件 2

四川体育职业学院课程教学质量评价标准

指标种类	分值	评价标准	
教学准备	20	1.讲稿（教案）完整规范； 2.教学目标明确、合理，符合大纲、计划安排的进度和阶段； 3.教具、器材、场地或参考资料、多媒体课件准备充分、规范； 4.准备教学的内容科学、规范、新颖； 5.准备教学的步骤合理、规范并体现出灵活性；	
教学实施	20	6.课堂教学秩序良好； 7.统一要求与因材施教相结合，尊重学生意见； 8.师生互动充分； 9.教师仪表端庄，语言规范、流畅； 10.脉络清晰，重点、难点突出，课程思政元素突出；	
	40	实训类	11.实训用具准备充分，提前有安排和分组分类； 12.熟悉设备的使用方法，实践技能强，操作熟练规范，讲解清楚； 13.勤于巡查，指导耐心，态度和蔼，无任何教学责任事故； 14.实训教具保养维护好，实训场地干净整洁；
		术科类	11.示范手段合理科学，讲解精练而富于启发性； 12.重视“三基”（基本技术规范、基本技能、基本学习能力）培养，训练手段先进，跟踪国际国内新的训练方式方法； 13.及时发现训练中的错误并及时纠正，学生主体能动性得到发挥； 14.安全保护措施得当，学生没有因措施不当而受伤；
		学科类	11.讲授内容科学、客观、准确； 12.充分利用校内外信息资源和多媒体技术辅助教学； 13.课堂时间分配充分、合理，能理论联系实际，举例恰当； 14.板书或（课件）幻灯片演示规范、合理，有助于教学任务的完成；
		思政类	11.理论知识讲授科学、客观、准确，结合国内外最新时事、理论成果及政策方针； 12.教学方法灵活多样，能激发学生学习兴趣，结论由学生自悟与发现； 13.理论联系实际，案例贴近国家、社会现象及大学生学习生活； 14.注重挖掘专业学科德育元素和学校特色，实时对学生进行思想教育和价值引领；
教学效果	20	15.实现预定的教学目标； 16.学生整体的学习态度积极，课堂气氛融洽，“活而不乱”； 17.不同层次的学生各有所得； 18.学生在学得新知识技能的同时其学习（训练）方法和能力有所提高。	

注：1.评审专家根据评价指标给出相应分值。

2.总分 ≥ 90 为优秀； $90 > \text{总分} \geq 80$ 为良好； $80 > \text{总分} \geq 60$ 为合格；总分 < 60 为不合格。

附件 3

四川体育职业学院听课评价

授课教师		课程名称		所属部门	
听课日期		听课地点		听课节次	
听课班级		应到人数		实到人数	
课堂教学质量评分					
评价项目	教学准备 (20分)	教学实施(60分)		教学效果 (20分)	合计
		通用指标(20分)	专用指标(40分)		
评分					
课堂教学过程、内容要点记录:					
交流 反馈	评价与建议:				
	<input type="radio"/> 直接与授课教师反馈 <input type="radio"/> 通过教学系反馈 <input type="radio"/> 其他途径-----				

注: 1. 听课时须佩戴督导工作牌;

2. 此表由听课人保管以备检查, 学期结束后统一交教务处教学质量管理工作科存档。

附件 4

四川体育职业学院教学状态巡查记录表

巡查学期	20 -20 学年第 学期	巡查时间	年 月 日 第 节
授课教师		授课班级	
授课地点		授课课程	
教师遵守课堂教学规范情况	<input type="radio"/> 遵守 <input type="radio"/> 不遵守-----		
教师到岗情况	<input type="radio"/> 提前到达教室 <input type="radio"/> 临近上课时到达 <input type="radio"/> 迟到 <input type="radio"/> 早退 <input type="radio"/> 缺勤		
教师教学状态	<input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 较差		
学生听课状态	<input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 较差		
课堂纪律情况	<input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 较差		
教学设施设备情况	<input type="radio"/> 正常 <input type="radio"/> 不正常 <input type="radio"/> 其他-----		
检查中发现问题			
应对措施或改进建议	应对措施或意见建议:		
	<input type="radio"/> 直接与授课教师反馈 <input type="radio"/> 通过教学系反馈 <input type="radio"/> 其他途径-----		
巡查人: _____	巡查日期: 年 月 日		

注: 1. 认真履行职责, 巡查时须佩戴督导工作牌;

2. 如实记录巡查情况, 请将此表于巡查结束后当天交于教务处教学质量管理科。

附件 5

四川体育职业学院 教学系（部）督导检查记录表

督导检查时间		督导检查对象 (人/班级)	
督导检查形式	<input type="radio"/> 教学资料检查 <input type="radio"/> 学生座谈会 <input type="radio"/> 其他专项检查_____		
督导检查内容			
发现问题			
工作亮点			
改进意见			
督导人:	记录人:	日期: 年 月 日	

注：1.如实记录督导检查情况，按照教学系（部）日常督导任务要求认真履行职责；
2.此表由各系（部）存档保管以备检查。

附件 7

四川体育职业学院 教育教学督导组督导检查记录表

督导检查时间		督导检查对象	
督导检查形式	<input type="radio"/> 教学资料检查 <input type="radio"/> 学生座谈会 <input type="radio"/> 其他专项检查 -----		
督导检查内容			
发现问题			
工作亮点			
意见反馈	意见:		
	<input type="radio"/> 通过教学系反馈 <input type="radio"/> 通过教务处反馈 <input type="radio"/> 其他途径 -----		
督导人:		日期: 年 月 日	

注：1. 督导检查时须佩戴督导工作牌；
 2. 此表由教育教学督导组保管以备检查，学期结束后统一交教务处教学质量管理部门存档。

