

云南特殊教育职业学院

特职院〔2020〕114号

云南特殊教育职业学院办公室关于印发 《教务处关于教育教学督导工作职责（试行）》 的通知

各系（部）：

经学院领导同意，现将《云南特殊教育职业学院教育教学督导的工作职责（试行）》印发给你们，请遵照执行。

云南特殊教育职业学院办公室

2020年11月26日



云南特殊教育职业学院

教育教学督导的工作职责（试行）

1. 深入教学第一线，了解理论教学和各种实践教学环节的教学秩序，教师备课、授课情况，学生学习状况及教学条件保障状况等。重点考察教师教学态度和教学能力、学生学习情况及综合教学效果。课后就教学得失与任课教师交换意见，提出指导和改进建议。

2. 参加各系(部)教研活动，考察教学改革、专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设、实训室建设及校风、教风、学风建设等情况，提供咨询意见和改进建议。

3. 参与期初、期中、期末教育教学检查和各种教育教学评估，反馈检查与评估结果，发现问题，提出整改建议。

4. 巡视校容校貌，检查师生风纪，表扬好人好事，发现问题，提出整改建议。

5. 巡察师生食堂的饭菜质量、价格、卫生条件、服务态度等状况，征询师生意见，反馈考察结果，提出整改建议。

6. 巡察学生公寓的服务质量、管理状况、安全卫生条件，征询学生意见，发现问题，提出整改建议。

7. 巡察学生管理、安全保卫和后勤服务等方面的状况，征询学生意见，发现问题，提出整改建议。

8. 对院内各行政和业务部门的管理和服务状况进行督察。

9. 受学院委托或根据自己发现的可能制约学院教育教学质量的重大问题开展专题调研，提出改进建议。根据学生督导信息团和督导助理提供的信息，有针对性地进行考察和督导。倾听并及时反映师生对教育教学管理工作的意见和建议。

10. 聘请校外有关专家和服务对象对学院教育教学工作及其质量进行评价。

11. 定期召开教育教学督导例会，汇总分析督导情况，并分别以《督导内参》、《内部通报》、《督导简报》等形式向院领导、中层负责干部和全院师生通报。重要问题及时报院领导研究解决。跟踪学院运行中质量缺陷的整改，建立学院运行质量档案。定期写出督导工作总结。

12. 完成学院交给的需要教育教学督导处完成的工作。

抄送：云南特殊教育职业学院纪检处。

云南特殊教育职业学院办公室

2020年11月26日印发