

# 上海民远职业技术学院文件

沪民远教〔2024〕1号

关于印发《上海民远职业技术学院教学督导工作条例（修订）》和《上海民远职业技术学院教学事故认定和处理办法（修订）》的通知

各处室、各二级学院：

《上海民远职业技术学院教学督导工作条例（修订）》和《上海民远职业技术学院教学事故认定和处理办法（修订）》，由教学工作委员会讨论并经校长办公会批准，现印发给你们，请认真遵照执行。

上海民远职业技术学院  
2024年3月19日

# 上海民远职业技术学院教学督导工作条例

(修订)

为了更好地贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，确保学校教学工作的正常有序，不断提高教学质量和教育水平，特制订本条例。

## 第一条 总则

(一) 教学督导特指通过有组织、有计划、有针对性地对学校教学活动进行监督、评价和指导，以提高教学质量和教育水平的一种教学管理方式。

(二) 教学督导工作立足于规范教学管理，深化教学改革，参与教学质量工程建设，促进校风、教风和学风建设。

(三) 教学督导工作的任务是对教学管理、教学状态与质量、教学环境等进行督查、评价，并向学校和二级学院提供信息、提出建议，发挥督查和参谋作用。

## 第二条 督导组织

(一) 学校设立教学督导室，挂靠教学处，按照国家的方针政策、教育法规和学校所制定的规章制度开展教学督导工作。

(二) 教学督导室由主任和专、兼职督导员组成。具体人数，根据学校实际情况由人事处、教学处研究并经分管校长批准确定。

(三) 教学督导室的主要职责是：

1. 根据教学工作需要，制订并组织实施学期教学督导工作计划。

2. 对课堂教学、实践教学等一些教学环节进行日常督查和指导，突出问题导向，提高督导的针对性和有效性。

3. 收集整理教学督导员和学生信息员反馈的各类信息，对原始资料分析整理形成督查简报，并在学校教学例会上通报。

4. 不定期召集专兼职教学督导员会议，交流情况，总结工作，研究问题，明确下一步工作要求。

5. 检查汇总二级学院领导听课情况，为校领导进班听课进行安排和陪同。

6. 定期开展毕业论文（设计）、课程试卷等抽查，有针对性地检查学生顶岗实习有关材料。

7. 配合教学科研处组织的期初、期中、期末教学检查，明确后期督导重点。

8. 参加学校相关教学会议和教学活动，对教学质量工程申报和各类教学文件提出修改意见或建议。

9. 协助有关部门调查、核实、认定教学中出现的问题和教学责任事故。

10. 收集督导过程所形成的记录、表格、计划、总结等相关材料，按年立卷归档。

### **第三条 督导人员**

#### **（一）教学督导员的条件**

1. 为人师表，品行高尚，办事公道，廉洁自律。
2. 熟悉国家有关法律法规、方针政策，熟悉高职教育教学规律， 热心教育事业，关心学校教学改革与发展。
3. 具有中级以上技术职称，长期从事高校教学工作，专业水平高，教学能力强，对教学工作有一定调研分析总结能力，能履行督导职责，完成督导任务。
4. 校级专职督导员须具有高级技术职称，高校教龄不低于 10 年，身体健康，年龄不超过 70 周岁。

## （二）教学督导员的选聘

1. 个人申报和学院推荐相结合，由教学处审核后，报分管校长批准。
2. 专兼职教学督导员，由学校颁发聘书，聘期两年，可以续聘。
3. 兼职教学督导员受聘后，由学校给予工作量补贴（标准另订）。

## （三）教学督导员的职权

1. 有权介入学校各项教学活动和教学管理活动。
2. 有权随机听课、巡课。
3. 有权参加二级学院教学研讨活动。
4. 有权要求被督导对象提供相关教学资料，汇报教学情况，如课程标准、教学进度表与课表、授课计划、教案、学生作业与实训报告等。
5. 对各学院教学工作状况及教师教学效果有评议权，对

相关教师职务晋升、奖惩有建议权。

6. 对被督导对象存在的教学问题或事故有进一步调查和向上级报告的权利。

#### **第四条 督导原则**

（一）以人为本，平等相待。尊重教师的劳动，关心学生的发展，充分调动教师的积极性，提高督导中的服务意识，以发展的眼光看待教师的成长。

（二）科学督导，实事求是。根据课堂教学评价标准，定性与定量评价相结合，既肯定成绩，又指出不足，达到帮助与提高的目的。

（三）督查为先，指导为重。坚持督、导、盯相结合，引导教师自我成长，提高课堂教学能力和教书育人水平。

#### **第五条 督导方式**

（一）随机进班听课。校教学督导员原则上须与兼职教学督导员一起听课（现阶段校教学督导员可单独听课）。察看教学现场、教学环境、实训场地，检查教师教学进度、备课、讲授、指导、作业的布置和批改，以及学生出勤情况、学习状态等后，将听课意见与授课教师进行交流，并填写“听课记录表”。

（二）重点跟踪听课。针对前期听课中问题较多的教师，在课后评议交流指导的基础上，可多次听课，促进其尽快改进提高。

（三）参加试讲听课。二级学院组织新开课、开新课教

师的试讲活动，原则上应有教学督导员参加听课并指导。

（四）开展座谈调查。教学督导员根据需要召开学生座谈会或问卷调查，了解检查各类课程的课堂教学情况，听取学生对教师教学和教学质量的意见以及对学院教学的建议。

（五）抽查规范执行情况。教学督导员依据有关文件要求，检查教师教学过程、教学方法、教学内容是否体现教学大纲和教学计划的基本要求，是否符合教学规律，是否落实课程思政要求，是否有利于培养目标的实现。

## **第六条 督导重点**

1. 意识形态督导。围绕落实立德树人根本任务，加强课程思政融入意识的督导，促进提高课程育人实效。

2. 教学规范督导。依据教学基本规范文件，加强对教学内容和教学环节的督导，促进提高教学规范水平。

3. 教学方法督导。聚焦教学组织和教风学风，加强教学方法和教学秩序的督导，促进提高课堂管理效能。

4. 教学效果督导。遵循教学评估诊断原则，加强课堂质量的全方位督导，促进提升人才培养质量。

5. 教师发展督导。结合教师个人发展规划，加强思想引导与专业帮扶，促进提高教师综合素质。

## **第七条 附则**

（一）本条例由教学处负责解释。

（二）本条例自公布之日起执行。

# 上海民远职业技术学院教学事故认定和 处理办法

(修订)

## 一、总则

1. 为了规范学校的教学管理，增强教学管理人员和教师的责任心，全面提高教学质量，根据教育部有关教学事故处理的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

2. 教学事故的认定和处理应当坚持实事求是、客观公正、教育为主、惩戒为辅的原则。

## 二、教学事故的类别

1. 教学事故是指在教学管理、教学实施、教学评估等过程中发生的严重违反教学规章制度、影响正常教学秩序、造成不良影响或后果的行为或事件。

2. 教学事故依据教学与管理等不同环节，分为课堂教学(A)、考试与成绩管理(B)、教学管理(C)、教学保障(D)等四类。

3. 教学事故的等级：根据事故的性质、情节及所造成的影响，将教学事故划分为三个等级：一级为重大教学事故，二级为严重教学事故，三级为一般教学事故（详见附件一）。

## 三、教学事故的认定

教学事故发生后，事故发现人或知情人应及时将事故发

生的原因、经过、后果和影响报告二级学院或教学科研处，并填写教学事故认定表（附件二）。由责任人所在二级学院查实基本事实后，教学科研处依据责任人对教学事故认定的陈述意见、书面检查及本办法对事故提出初步认定意见和处理办法。一级、二级教学事故由学校教学委员会认定，三级事故由教学科研处会同所在二级学院认定。

#### 四、教学事故的处理

1. 教学事故一经核定，视其级别和情节给予以下处分：

一级教学事故：责任人做书面检查，学校给予严重警告或记过处分，扣除当年全部年终绩效，两年内取消职称评审资格；后果特别严重的，直接给予解聘处理。

二级教学事故：责任人做书面检查，学校给予通报批评，视后果和影响给予警告或严重警告处分，扣除当年全部年终绩效，取消1次职称评审资格。

三级教学事故：责任人做书面检查，由教学科研处给予责任人口头警告或通报批评，责令其限期整改，并扣除当年1/6绩效；当事人一学期内发生2次三级教学事故，按二级教学事故处理。

2. 有下列情形之一的，从重处理：

- （1）故意违反教学规定的；
- （2）发生事故隐瞒事实的；
- （3）屡教屡犯不见改正的；

(4) 给学校声誉造成严重影响的。

3. 对教学事故责任人的处理结果应当记入教师业务档案，作为教师职务晋升、职称评聘的重要依据之一，且当年年度考核不得评优。对于教学事故屡次发生的二级学院，将追究主要负责人的领导责任。

4. 事故责任人对处理决定如有异议，可在10个工作日内向学校申诉，由学校成立教学事故复查小组作出裁定。

## 五、附则

1. 本办法由教学处负责解释。

2. 本办法自公布之日起执行。

附件一：教学事故分类与级别

附件二：教学事故认定处理表

附件一：

## 教学事故分类与级别

### 课堂教学类 (A)

序号	事 项 (按学期计)	级别
1	讲课中有严重政治错误和不健康内容	一
2	未经教务处批准, 缺课 4 节以内/缺课大于 4 节	二/一
3	未经教务处同意, 舍弃学期课程内容 1/4 以上	二
4	辱骂学生或对学生实施体罚	二
5	未经教务处同意, 擅自调课、停课或私自请人代课	二
6	无特殊原因上课迟到或提前下课	三
7	课间接听电话、回复信息、发送微信等	三
8	因工作失误, 造成公共财产损失或学生受伤: 1. 财产损失 1000 元以下或使学生受轻微伤 2. 财产损失 1000—5000 元或使学生受重伤 3. 财产损失 5000 元以上或使学生终身残疾	三 二 一
9	穿着背心或拖鞋上课 (因工作需要除外), 衣冠不整影响正常教学	三
10	教学过程中, 达不到 16 课时 2 次作业或练习, 或布置了作业不批改	三
11	对学生放松管理, 课堂教学秩序混乱	三
12	实验带教和实习带队, 擅自离岗	二

## 考试与成绩管理类 (B)

序号	事 项 (按学期计)	级别
1	试题知识点、覆盖面、题型等不符合命题要求的	三
2	试题出错达 3 处以上致使考试无法进行的	二
3	命题或印制试卷不及时, 影响考试按期进行	二
4	监考教师迟到、早退、影响考场秩序 / 监考缺席	三 / 二
5	监考教师擅自离开考场或监考时看书、看手机、接听手机、闲谈, 做与监考无关之事 / 经巡考指出仍不改正	三 / 二
6	监考人员严重违纪造成考场秩序混乱 / 经巡考人员指出后仍不改正, 影响正常考试	二 / 一
7	在监考过程中监考教师擅自将试卷带出或传出考场 / 放松监考, 听任作弊或发现违纪和作弊不上报	二 / 一
8	考试结束后收回试卷份数与参考学生数不符 / 造成严重后果	二 / 一
9	考试结束后教师未在 2 周内报送成绩 (特殊情况需报教务处批准)	三
10	阅卷、成绩评定或成绩报送, 每班出现 2 人次错误 / 超过 2 人次错误	三 / 二
11	在评卷、统分中, 严重毁坏甚至丢失考生答卷 / 因违反评卷、统分工作规定, 造成成绩未登录、试卷遗失等严重后果	二 / 一
12	试卷印制、传送、保管过程中失误泄密 / 故意泄密	二 / 一
13	命题教师及教学管理人员故意泄露考题	一
14	因教师原因造成学生成绩评定错误, 且影响学生学业或毕业等重要事宜	一
15	教师及教学管理人员徇私舞弊私自更改学生成绩	一
16	利用考试工作便利, 索贿、受贿、以权徇私; 或为考生舞弊提供条件、指使、纵容、伙同他人监考舞弊	一

### 教学管理类 (C)

序号	事 项 (按学期计)	级别
1	教学任务未及时落实, 致使课程无法开出	三
2	因漏订、错订使学生在开课一周内尚未拿到教材	三
3	因漏通知或错通知造成无教师到课堂, 而使学生空等	三
4	上课一周后学生名单未送达任课教师	三
5	因工作失误, 致使监考教师未到场或考场监考教师不足	三
6	因安排不当造成教室使用冲突, 未能在接报后 15 分钟内妥善解决 / 致使课程停止或考试改期	三 / 二
7	未按正常审批程序, 擅自改变教学计划	二
8	教学计划中应开课程未排入课表或排错课表, 影响正常教学	二
9	审查不认真, 漏发、错发学生毕业证书	二
10	出具与事实违背的学历、学籍、成绩等各类证书证明	一

### 教学保障类 (D)

序号	事 项 (按学期计)	级别
1	值班人员未准时打开教室, 影响正常教学活动	三
2	未经教务处同意, 占用教学场所, 影响正常教学	三
3	在正常的上课时间内, 铃声或广播乱响或无上、下课铃声	三
4	教室、实验室、实训室等设施报修后, 在规定时间内未进行维修, 导致教学无法进行	三
5	教学用品采购不及时、供应不到位, 影响教学活动	三
6	因工作失误, 造成停电、停水、停网, 影响课堂教学或使实验实训无法进行	二
7	因工作失职, 采购伪劣教学用品, 影响教学活动	一 / 二 / 三

附件二：

### 教学事故认定处理表

责任人		反映单位(人)	
发生时间、地点			
事故情况：			
事故责任人所在单位处理意见：			
负责人签名：_____			
教务 部门 意见	_____ 年 月 日		
人事处 意 见	_____ 年 月 日		
学 校 意 见	_____ 年 月 日		

