

# 衢州学院机械工程学院文件

衢院机〔2019〕7号

---

## 机械工程学院教学质量监控与保障管理办法（试行）

为了对学院教学质量实施有效监督、检查、评价和指导，保障教学有效地落实“学生中心、产出导向、持续改进”的理念，特制定本办法。

### 一、教学质量监控的目的和要求

教学质量监控的目的是保证教学目标的实现，主要是对教师教学、学生学习、教学管理等过程进行全面、客观地监控和评估，形成科学规范的教学管理长效机制，保障教学工作有序高效运行。

### 二、监控组织机构及其职能

监控组织机构由学院、系部/中心两个层次构成。

#### （一）学院教学质量监控组织及职能

1. 学院教学质量监控机构是学院教学督导组。
2. 教学督导组是在教学副院长直接领导下，开展教学监督检查、教学质量评估，为教学工作决策提出参考意见的督导性、咨询性机构。
3. 教学秘书负责学院教学质量管理的日常工作，主要是对教学质

量信息进行收集、整理、汇总、分析和反馈，为学院教学工作的决策提供参考，并对系部/中心的教学质量管理工作进行检查和监督。对于常规教学质量问题，教学秘书可根据有关规定直接上报教学副院长进行处理；对于重大教学质量问题，由学院领导、教学督导组 and 系主任组成调查组提出意见，并报学院教学指导委员会审议，经学院党政联席会通过后以学院名义下发整改通知书或责成有关单位进行解决和处理。

## （二）系部/中心教学质量管理工作组织及职能

1. 系部/中心教学质量管理工作机构由系部/中心主任、专业负责人和骨干教师代表组成的质量监控小组。

2. 系部/中心教学质量管理工作机构主要职责：按照学院的总体安排，制定本部门的教学质量管理方案并组织实施；充分调动任课老师、班主任、学业导师的积极性，对教学运行全过程进行监控。收集、整理、汇总、反馈和上报教学质量信息，并协助学院进行专题调查；对所开课程的教学环节进行管理和质量检查；进行教学改革；组织教师业务学习，开展教研活动，交流教学经验；检查教师授课质量、命题质量；督促教师按计划完成教学任务等。

## 三、教学质量监控制度

### （一）听课制度

1. 学院领导要经常深入课堂听课，听课要求按照《衢州学院听课制度》执行。在听课过程中发现的问题，可直接反馈给任课教师，也可反馈到系部/中心，听课后将《听课记录》交教务办存档。

2. 系部/中心主任、学工老师、任课老师每学期听课要求按照《衢州学院听课制度》执行，听课后将《听课记录》交本学院教学秘书留存，

以备检查。

3. 每学期末教学秘书负责对学院领导、系部/中心主任、学工老师、任课老师的《听课记录》进行整理、分析和总结。

## （二）教学督导制度

学院成立教学督导组，实行教学督导制度。督导组和组员的具体职责主要有：

1. 随机听课。每学期督导组长根据各主要教学环节质量要求和学院要求制定本学期督导工作计划。每位督导成员每学期听课次数为不低于12次，听课重点关注新进教师和学校督导听课排名靠后的教师。听课课后填写《听课记录》并定期上交存档。对于听课中发现的问题，督导组可直接与任课教师交流，帮助任课教师提高教学水平，或与系部/中心主任沟通交流，提出改进建议和意见，由系部/中心主任将改进意见传达到任课教师。对于质量问题突出或执行不力的教师，学院下发整改通知书，由系部/中心主任发给任课教师执行整改，并重点监控，形成闭环，保证教学质量的持续改进效果。

2. 参与教学检查。学院教学督导组参与学院的教学质量检查和教学工作会议；系部/中心督导成员参与本部门组织和安排的教学常规检查和不定期抽查。

3. 交流教学信息。系部/中心质量监控小组定期在教研室例会上进行信息交流，指导教师的教学工作；学院教学督导成员定期或不定期向学院汇报质量监控和督导工作情况，提出改进教学质量的意见和建议；学院督导组在每学期期中、期末进行督导工作总结，并向学院汇报。

### （三）教学检查制度

1. 教学检查包括定期（学期初、学期中、学期末）教学检查、随机教学检查、专项（教学档案、毕业设计（论文））教学检查，汇总撰写意见报告。通过“三查”实施日常教学监控，以便及时发现问题和解决问题。

2. 检查方式为系部/中心、任课教师自查、学院教学督导组抽查。

3. 检查内容根据不同时期的教学工作重点进行安排。开学初教学检查是以教学准备、师生到课率为重点的教学检查；期中检查是以教学进度、教学内容和效果为重点的期中教学检查；期末检查是以考试、考风考纪为重点的教学检查。随机教学检查贯穿于整个教学过程之中，检查内容包括学生到课率、课堂纪律、教学计划的执行情况、教师迟到和提前下课现象以及各类实验、实习进展和完成质量情况等。

专项教学检查是对考试命题、试卷评阅、毕业论文(设计)、教学档案、实验室建设情况、教学文件制定与执行情况等进行的专门检查。

4. 检查结果处理：检查人员及时整理检查资料，汇总相关信息，写出总结材料并上报，教务秘书负责收集整理后向全院定期通报教学检查情况。对于违反教学纪律和相关工作制度的人员将依据学校和学院有关规定处理。

### （四）学生评教制度

1. 学生评教工作通过网上评教系统进行，由教务处和学院共同组织。

2. 学生评教的结果由教学秘书负责统计、分析、归纳、整理并对评价结果做如下处理：

(1) 将学生评教结果反馈到系部/中心，学院可将评教结果和课堂教学质量奖挂钩，占一定的比例。

(2) 教师依据学生评教结果针对性地改进教学工作。

(3) 对于学生评教结果排名靠后的教师，教务处将组织学校督导专家进行重点听课，专家评议不合格者将被停课，并通过教学基本技能培训取得合格证后才能重新上岗。

#### (五) 教师评学制度

1. 每学年开展一次教师评学，对学生学风、学习状态等做出评价。教师评学工作通过网上评价系统进行，由教务处和学院共同组织。

2. 教师评学的结果由教务处教学质量理科负责统计、分析、归纳、整理，并将结果反馈给学院。

#### (六) 教学质量工作奖惩制度

在教学过程中，对工作成绩显著的单位与个人，按照学校和学院有关规定进行奖励；对造成教学质量事故的单位和个人，将根据《衢州学院教学差错、教学事故认定及处理办法》追究其责任。

#### (七) 其他制度

定期和不定期开展在校生问卷调查、学生座谈、课程质量问卷调查、应届毕业生问卷调查等。

#### (四) 整改与建设体系

1. 学院及时召开会议，对教学质量监控和评估过程中发现的问题进行研究，并向各系部/中心提出整改意见和建议。

2. 系部/中心根据学员提出的整改意见和建议，进一步制定具体的

整改措施和方案，并组织落实到位。

3. 教学督导组对学院的整改和建设情况进行检查复评。

本办法自公布之日起实施，由机械工程学院负责解释。



---

衢州学院机械工程学院办公室

2019年5月8日印发

---