

广东碧桂园职业学院文件

校质字〔2023〕2号

关于印发《广东碧桂园职业学院教学督导先进个人评选办法》的通知

校属各单位：

《广东碧桂园职业学院教学督导先进个人评选办法》已于2023年6月15日经校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2023年6月26日

广东碧桂园职业学院教学督导先进个人 评选办法

第一条 为进一步加强学校教学督导工作，充分调动教学督导工作的积极性，完善教学督导激励制度，构建科学有效的教学质量保障长效机制，有效促进学校教学质量提升，根据《广东碧桂园职业学院教学督导工作管理办法》等相关规定，特制订本办法。

第二条 教学督导先进个人评选工作由学校质量保障办公室负责室组织实施，每学年进行一次。

第三条 评选对象

先进个人：校级教学督导及系（部）专（兼）职督导。

第四条 评选条件

1. 熟悉并严格遵循党的教育方针与政策，注重教育观念更新。热爱教学督导工作，自觉遵守《广东碧桂园职业学院教学督导工作管理办法》，模范履行职责，具有奉献精神。在教学督导工作中结合教学改革实践，积极进取，工作具有开创性。

2. 积极参与学校和系（部）教学督导组以教学质量监控为内容的活动（如教师教学听课评课、日常教学秩序巡查、学生代表座谈会、专题调查等），完成或超额完成个人的听课任务。

3. 坚持原则，办事公道，品行端正，实是求事、客观公

正地对被评价对象进行评价，出色完成工作任务。

4. 主动为学校职业教育教学质量评价改革工作献计献策，积极投稿。

第五条 评选名额

按督导组成员 30%推荐先进个人。

第六条 评选办法

1. 质量保障办公室负责校级教学督导先进个人择优推荐工作。

2. 系（部）教学督导小组负责本部门教学督导先进个人择优推荐工作，并在规定的时间内报送至质量保障办公室复核。

3. 质量保障办公室将通过复核的候选名单在校园网公示 5 个工作日，公示无异议提交学校审批并发文公布。

第七条 表彰与奖励

学校对评选出的先进个人颁发荣誉证书，并按照学校的有关规定给予表彰。

第八条 相关要求

1. 为保证评审工作进行，被推荐的单位和个人需按要求填报《教学督导先进个人申报表》，在规定的时间内报送至质量保障办公室，逾期按弃权处理。质量保障办公室负责汇总、复核后提交学校审批。

2. 要严格按照评选条件和程序及有关要求，自下而上逐级推荐、申报、评审。在评选工作中要公平、公正、公开，择优评选，确保评选质量，并做好宣传工作。若存在教学事

故或师德师风问题则一票否决。

本办法由质量保障办公室负责解释，自印发之日起实行。

附件：广东碧桂园职业学院教学督导先进个人申报表及评价指标

附件

广东碧桂园职业学院教学督导先进个人申报表

(_____ - _____ 学年)

姓名		行政职务		专业职务	
所在系(部)		校级督导 <input type="checkbox"/> 二级督导 <input type="checkbox"/>			
主要督导工作完成情况					
	(签字、盖章) 年 月 日				
系(部)意见					
	(签字、盖章) 年 月 日				
质量保障办公室意见					
	(盖章) 年 月 日				

广东碧桂园职业学院教学督导先进个人评价标准

考核项目	考核内容及分值	评分标准	自评分 (30%)	系(部) 评分 (30%)	质量办评分 (40%)	得分
工作态度 (10分)	出勤(5分)	按时参加督导工作会议				
	服从工作安排(5分)	完成学校、系(部)布置的督导工作任务				
工作过程 (40分)	听评课(20分)	每学期保质保量完成8节及以上听评课				
	教学巡视(10分)	按要求完成规定的教学巡视任务				
	参与督导专题调研(5分)	参与教学过程控制的专题调研活动,发现并总结教师教学改革的先进经验与案例,及时推广				
	参与课程诊断与改进活动(5分)	积极参与课程诊断与改进工作,为质量保障办公室开展诊改工作提供资料				
工作实效 (30分)	指导反馈情况(10分)	对青年教师进行课堂教学及教研、教改活动指导;及时与被听课教师进行沟通交流;做好教学督导反馈工作及优秀教师推荐工作				
	听评课及巡视工作规定材料的报送情况(10分)	按要求填报并及时提交《听评课记录表》及《教学巡视记录表》				
	工作计划、工作总结的报送情况(10分)	按要求按时报送个人工作计划和工作总结				
加分项目 (20分)	投稿情况(10分)	积极撰写与教学督导工作相关的文章或参与征文活动,并在学校、系(部)网站、公众号等媒体登载,录用或获奖加2分/篇,上限10分				
	完成听评课任务(5分)	额外完成质量办布置的听评课任务。每多1课时加1分,上限5分				
	完成教学巡视任务(5分)	完额外成质量办布置的教学巡视任务。每多1课时加1分,上限5分				

督导(签名):

系(部)负责人签名:

质量保障办公室负责人签名:

年 月 日

