教学督导工作流程一览表

质管办汇总、整理、归纳好督导检查、听课记录内容后，及时向相关学院及相关职能部门和有关任课老师进行反馈，以提高教学质量及纠正偏差

及时将情况汇报于主管校领导

开展督导督学工作

对任课老师的试卷、论文进行检查

和质管办一起对各二级学院日常教学管理工作进行检查

对各二级学院教师教学工作规范情况进行检查

相关职能部门

相关任课老师

相关二级学院

提出处理情况及改进措施

做好巡视、检查的记录，并及时归档

听课后填写课堂教学质量评价表，每月汇总后，统一归档

随机听课

按计划听课

提交学校质管办

填写各项检查后的记录评分表，分析汇总后，统一归档

每月底，各位督导进行工作总结，并提交工作月志

和质管办一起组织期末考试巡查

参与课堂听 课

组织教学秩序检查与巡视

依据每学期教学督查工作要求、课程安排及教学工作中反馈的问题，分配每位督导工作任务。

人事处

教务处