

南方医科大学教务处

教务处〔2019〕017号

关于推进教学督导相关工作的通知

各教学单位：

为响应新时代全国高校本科教育工作会议精神，建立全员育人、全过程育人、全方位育人机制，发挥好校院两级教学督导的重要作用，严格教学纪律，规范教学过程，拓宽教学交流渠道，提高课堂教学质量。结合现有教学管理规章制度，通知如下：

一、督导工作分工

学校教学督导工作由教务处协调，教学发展中心组织实施。学校督导以课程评价为主，各单位督导以课堂评价为主，具体分工见《南方医科大学督导工作分工安排》（附件1）。

二、上报材料

4月15日前，各单位汇总2019年拟申报教学职称评审教师名单（附件2）以及拟重点建设的课程清单（附件3），重点开展教学评价，同时上报教学发展中心；教学发展中心汇总整理近三年校级及以上教学改革课程、各单位申请课程、上学期课堂评价排名前15%和后15%的授课教师名单、课程评价排名前15%和后15%的课程。

三、相关要求

各单位组织相关教师认真开展随堂听课、微信评价,相关人员应坚持听课制度。各教学单位(学院、教辅单位等)、各系(教研室、实验中心等)领导、教学管理人员每学期不少于4次,课程负责人在课程授课期间每学期不少于4次,系(教研室、实验中心等)每学期都应组织教师互相听课至少2次,教学督导听课要求按照相关规定执行。所有听课完成后,都需通过“南医大教学”微信公众号进行随堂评价(附件4)。

- 附件: 1. 南方医科大学督导工作分工安排
2. 申报教学职称评审教师名单汇总表
3. 重点建设的课程清单汇总表
4. 教务管理系统微信绑定及评价指南



(联系人: 李春芳, 肖菊姣 电话 13632101771, 61647647 邮箱: 707745201@qq.com)

附件 1:

南方医科大学教学督导工作分工安排

一、教务处工作

1. 负责学校教学质量保障体系建设与运行。
2. 协调教学质量保障体系运行相关部门工作。负责教学督导学生助理的管理。
3. 负责督导工作经费保障,学校督导工作量的审核和津贴的发放。
4. 定期组织学校教学督导情况反馈会,负责督导简报审核。
5. 负责撰写课程教学质量报告。

二、教学发展中心工作

6. 负责各级督导工作管理,监督、评价督导工作完成情况。每学期督促各教学单位提交督导工作总结,督促督导团形成学校督导工作总结。
7. 协助各类教学评价指标体系的构建和完善。
8. 每周召开学生助理反馈会。
9. 定期整理公布分析课堂评价数据。每周整理各单位授课课堂评价数据,并反馈至相关单位。每个月公布各教学单位课堂评价排名前 15%的授课教师名单,排名后 15%的教师名单反馈给相关单位,并要求相关单位反馈整改措施。
10. 定期整理公布听课数据。每个月收集、公布学校督导、

各单位听课数据，每学期整理、公布学校各级各类人员听课数据，核算学校、教学单位教学督导工作量。

11. 每学期发布 2-4 期督导简报。组织召开学校教学督导情况反馈会，公布各教学单位教师授课平均分排名及在学校排名情况，公布全校课堂评价排名前 15%的教师名单。

12. 每学期收集整理校级及以上教学改革课程、各单位申请拟重点建设的课程、拟申报职称评审教师名单、课堂评价排名前 15%和后 15%的授课教师名单、课程评价排名前 15%和后 15%的课程。

13. 每学期组织 1-2 次教学督导、各单位分管教学领导、教学管理人员培训，培训内容由教学发展中心、学校督导团与教务处共同落实。

三、学校督导团工作

14. 团长负责每月召开一次工作会议。组长反馈月度督导情况，各位督导反馈各教学单位督导组工作情况，协商落实督导简报征稿计划。

15. 团长牵头制订督导团工作计划，组织、安排各成员的具体督导活动，组织撰写学期工作总结、审定督导简报等。

16. 各组组长负责召集各组会议。牵头制订各组工作计划，组织、安排各组成员的具体督导活动，按照督导简报供稿计划提供稿件，汇总督导工作情况反馈材料。

17. 每星期 10 个学时工作要求是督导团平均工作量要求，督导简报、教学检查及其他教学督导工作均计算在内，每周平均听课不少于 5 学时。

18. 学校教学督导团分六组管理，鼓励各组交叉听课，以课程评价、教学条件督导为主。

四、单位教学督导组工作

19. 单位教学督导组以课堂评价为主，覆盖单位全部授课教师。与单位教学管理部门密切沟通，及时将相关数据反馈至单位，并要求报送整改措施。

20. 每个学期召开至少 2 次单位教学督导情况反馈会。

21. 接受教师个人申请，重点对评价排名靠后、个人申请的教师授课进行评价。

22. 协助单位撰写教学督导工作总结。

五、教学单位工作

23. 春季学期开学后第三周周五前，汇总拟申报教学职称评审教师名单以及拟重点建设的课程清单，上报教学发展中心并反馈至各教学单位督导组。

24. 协助教学督导组开展教学质量反馈工作并按要求报送整改措施。

25. 每学期撰写督导工作总结，并提交给教学发展中心。

六、督导团学生助理工作

26. 定期整理各级人员听课数据、课堂评价数据，并反馈给督导团各组组长，协助学校督导完成评价与反馈工作。每组学生助理负责协助督导简报相关学校经验做法的整理、素材的提供、错别字的勘误，协助完成教学单位教学质量情况反馈。

附件 2:

拟申报教学职称评审教师名单汇总表

单位名称:

填表人:

序号	姓名	拟申报职称	联系电话	备注
1				
2				
3				
4				
5				

附件 3:

重点建设的课程清单汇总表

单位名称:

填表人:

序号	课程名称	课程负责人	拟建设级别	备注
1				
2				
3				
4				
5				

附件 4:

教务管理系统教学评价使用指南

一、微信公众号

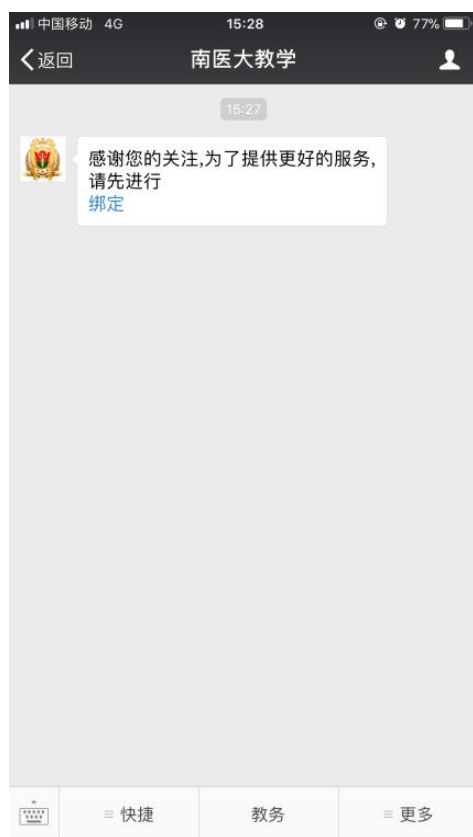
(一) 关注“南医大教学”公众号



(二) 绑定账号

1. 点击绑定

2.输入账号密码



（三）课堂评价

1.点开“教务”，查看教学内容，点击“课堂评价”进行评价。



2. 点击“我要评价”，选择需要听课的校区、开课、时间等，点击查询，选择评价课程，点击“评价”。

中国移动 4G 16:07 62%

南方医科大学

查找上课信息

校区

1-校本部

授课教师 (姓名或工号)

请姓名或工号

课程名称

听课日期

2018年12月11日

节次 (例如: 0102 或 0910)

查询

中国移动 4G 16:07 61%

南方医科大学

主义评价人物的方法

评价

课程 临床医学概论(下)

教师编号 131618

教师姓名 孙凯

上课时间 第15周 星期2 第0102节

教学班 2016生物医学工程(影像工程),2016生物医学工程(医学仪器检测),2016生物医学工程(医学物理师),2016生物医学工程(本硕连读培养)

教学场地 501教室

授课内容简介 外科营养

评价

课程 临床医学概论(下)

对我的评价 我要评价 参与的评价 审核

3.选择评价角色：督导评、管理人员评或同行评，进入评价。

中国移动 4G 16:07 61%

南方医科大学

评价

课程 临床医学概论(下)

教师编号 131618

教师姓名 孙凯

上课时间 第15周 星期2 第0102节

教学班 2016生物医学工程(影像工程),2016生物医学工程(医学仪器检测),2016生物医学工程(医学物理师),2016生物医学工程(本硕连读培养)

教学场地 501教室

授课内容简介 外科营养

临床医学概论(下) 关闭

角色	评价类型	评价范围	操作
教务处	管理人员评	不限定	评价
管理人员评价组	管理人员评	不限定	评价

中国移动 4G 16:08 61%

南方医科大学

孙凯

第一临床医学院
临床医学概论(下)

1、坚持立德树人，充分挖掘教学内容中的德育素材，教书育人。

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

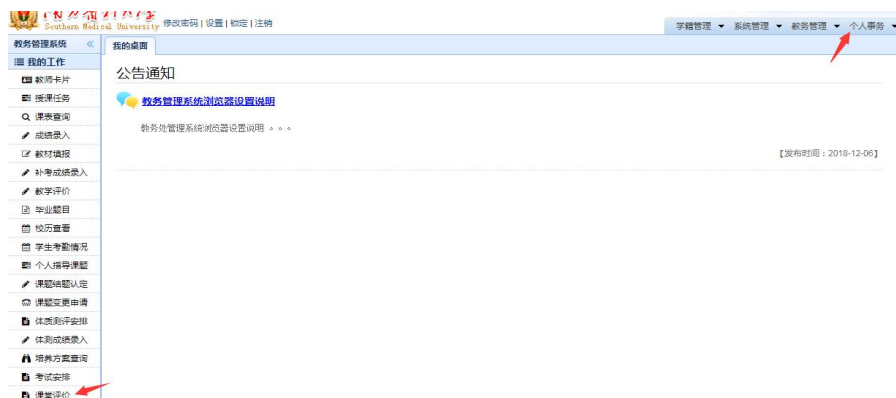
2、举止端庄，精神饱满，思路清晰，教风严谨，为人师表

7 6 5 4 3 2 1

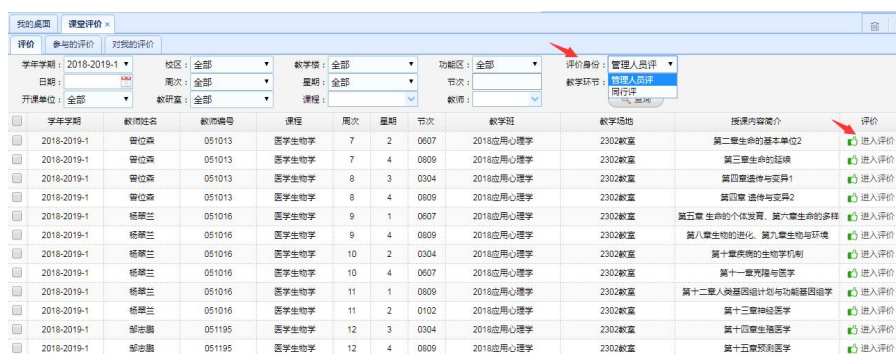
3、教学准备充分，过程规范，严守教学纪律，维护课堂秩序。

8 7 6 5 4 3 2 1

(一) <http://zhjw.smu.edu.cn/>，进入系统，如图：



(二) 选择“评价”，按需求筛选，选择评价身份，查询，选择评价对象，进入评价。



评价身份解析：

同行评是对全校老师开放，方便于大家听课时做出评价，分数不纳入每学期的教师评价中；

管理人员评目前只有教学管理人员，如需添加其他人员，请将名单发至教学运转科，分数暂不纳入每学期的教师评价中；

督导评是各单位报的督导名单，以督导身份评价时，请选择督导评，分数纳入每学期的教师评价中。