

督导简报

2024 年第 4 期（总第 4 期）

湖南交通工程学院督导办公室编印

2024 年 8 月 20 日印发

本期目录

1.湖南交通工程学院督导委员会章程.....	1
2.湖南交通工程学院教育教学督导工作实施细则.....	9
3.湖南交通工程学院课堂教学评价指标解读（参考）.....	16
4.湖南交通工程学院听课制度.....	20
5.湖南交通工程学院学生教学信息员制度.....	25
6.学校检查湘阴校区实训基地 召开督导工作推进会.....	31

湖南交通工程学院

教育教学督导委员会章程

(2024年10月修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》以及中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代教育督导机制改革的意见》等文件精神，进一步完善教育教学质量保障体系，持续改进和提高本科教学质量，促进学校高质量发展，结合学校实际，特修订《湖南交通工程学院教育教学督导委员会章程》。

第二条 教育教学督导是学校教育教学质量保障体系的重要组成部分，其主要任务是“督教、督学、督管，导教、导学、导管”，对全校教育教学相关工作进行全面督导，督导范围包括：教学制度落实、教学组织管理、教师教学水平、课程教学改革、教学服务保障、学生学习管理、教风学风考风养成等。

第三条 督导工作遵循“客观真实性、工作指导性、教学实效性”的原则，坚持“以督促改、以导带建、督导结合，重在质量”的工作方针，通过督查、评价、指导和改进，促进学校教学质量文化建设，为学校提升教育教学质量把关除弊，为学校教育教学改革发展建言献策。

第二章 组织机构与聘任管理

第四条 学校实行校、院两级教育教学督导制度。学校成立教育教学督导委员会，并聘请校内外专家组成教育教学督导团；各二级学院（部）成立教育教学督导组。

第五条 学校教育教学督导委员会负责学校教育教学督导工作的宏观指导和协调，审议督导工作制度。教育教学督导委员会设主任1名，副主任1-2名，主任由主管副校长担任，委员会任命和调整由校务会批准。

第六条 督导委员会设督导办公室，与学校教学质量监测与评估中心合署办公，负责督导委员会日常事务、督导团工作安排、相关事务联络协调和督导工作支持保障等工作。

第七条 校教育教学督导团，是校督导委员会开展各项督导工作的专家组织，接受督导委员会的领导。督导团设团长1人、副团长2人，督导办公室主任担任常务副团长。根据工作需要聘任校级督导员15-20名。督导团聘用和调整由督导办公室提出、委员会主任审批。督导团的组织管理和工作安排由督导委员会办公室负责。

第八条 二级学院（部）成立教育教学督导组，设组长1名，由院长（主任）担任，督导员3-5名，由学院院党政联席会议选聘，报督导办公室和人事处备案。教学督导组由各二级学院（部）管理，业务上接受督导委员会办公室指导。

第九条 校院两级教育教学督导员聘任条件：坚持党的教育方针，熟悉高等教育教学规律，师德高尚，教学和管理水平高，工作责任心强，办事公正，认同学校文化，身体健康，工作时间有保证，具有本科及以上学历和副高及以上职称，原则上年龄不超过68周岁。

第十条 校院两级督导员的选聘要兼顾学科专业布局和教育管理需要，在全校专任教师（含外聘教师）和管理干部中选聘，可以聘请企业高管或行业专家担任兼职督导员。

第三章 工作职责

第十一条 督导委员会工作职责

- （一）审议督导工作相关制度
- （二）审议批准督导工作计划
- （三）审议批准督导督导团工作报告
- （四）审议教督导工作重要事项

第十二条 督导团(组)工作职责

（一）督促教学管理规章制度贯彻实施。对教学管理规章制度落实情况进行监督、检查和评价，促进教学管理规章制度的贯彻实施。

（二）督促和指导教学活动。开展现场听课、看课、查课等督查，对各教学环节的教学质量和教学秩序进行检查、督促、评价和指导。

（三）开展教学建设与改革的指导。深入各教学环节，开展师德师风、教师教学能力与效果、创新创业教育、教学管理等专项调研，为学校的教学和管理改革提供咨询意见。

（四）广泛收集教学信息。建立起畅通的信息反馈渠道，广泛收集师生对教学工作意见和建议，对收集的教学信息进行研究和反馈，促进学校的教学质量和教学管理水平不断提高。

（五）教学业绩考核与评估工作。组织对全校教师的教学水平进行考核评价，为教师资格认定、评优评先、职称晋升、教改教研以及其它各类教学相关考核项目提供依据。

（六）列席相关会议，完成学校交办的其它工作。

第十三条 督导委员会主任职责

（一）负责全校督导工作总体指导与协调，主持全面工作。

（二）负责筹划学校督导工作，向学校提出督导工作总体规划与指导。

（三）指导督导办工作，定期听取督导办工作情况汇报，指导研究并解决教学督导工作中出现的问题。

（四）负责召集督导委员会会议。

第十四条 督导委副主任

（一）协助督导委员会主任工作，负责处理督导办的日常工作。

(二) 分工负责督教、督学、督管工作，安排校督导组工作任务，督查督导工作的进度及完成情况。

(三) 听取校院两级督导的意见建议，指导相关部门改进教学和服务管理。

第十五条 督导办公室职责

(一) 负责督导委员会日常事务处理，会议组织；

(二) 负责督导组事务，包括聘用管理、工作计划安排、工作保障、会议组织、督导意见收集、整改意见传达与跟踪、工作总结等。

(三) 向督导委员会提交工作方案或建议。

(四) 根据督导情况需要，不定期向相关职能部门下发《督查整改通知》，印发《督导简报》。

(五) 完成学校交办的其他任务。

第十六条 督导员职责

(一) 听课评课。通过随堂听课、视屏听课和巡查看课等方式，对课堂教学各个环节的运行和效果进行检查、评价，指导帮扶教师教学能力提升。根据需要，对新进教师和晋升职称教师课堂教学进行集体把关性听课。

(二) 专项检查。参与学校组织的期初、期中以及期末教学检查；参加实践教学、毕业论文（设计）、考试考核等教学过程专项督查指导，检查试卷、教学档案等质量规范检查。

（三）教学巡查。开展日常教学巡视和节假日前后教学检查，不定期到各教学楼、实验室、实习实训基地等教学场所巡查。

（四）管理督查。对学校教学管理制度、教学质量标准和教学工作任务的落实情况进行督查；对教学保障和行政部门服务教学情况进行督查指导；对教风学风进行督查指导，推进校风建设。

（五）评估评价。参与学校教学评估和专业认证、二级学院教学工作考评、教师教学业绩考核、教学研究与改革项目评价、教师教学比赛评价等工作。

（六）信息收集与反馈。及时汇总督导、督查情况，收集师生对教学和管理工作的意见建议，向学校相关管理部门和二级学院反馈信息，跟踪落实情况，对发现的重要问题向学校提出改进建议。

（七）完成督导委员会交办的其它工作。

第四章 工作要求

第十七条 遵守政治纪律，加强意识形态工作督查，提高政治意识，密切关注教学过程中是否有突破课堂教学意识形态安全底线和红线现象，坚持正确办学方向。

第十八条 加强督导队伍建设，认真学习先进的教育教学理念、教学方式方法及评价方式，不断提高教育教学督导能力。

第十九条 校督导团、院（部）督导组应制定学期和年度工作计划，做到全年有计划、学期有重点、年度有考核。

第二十条 树立档案意识，注重督导记录的原始性、完整性、规范性，校级督导员的督导记录交督导办存档，院级督导员的督导记录交学院存档。

第二十一条 校院两级督导员在督导委员会指导下开展工作，做到分工合作、相互配合，共同完成教学督导任务。

第五章 工作保障

第二十二条 经费场地。学校安排专项经费和办公场地支持督导委员会和督导团独立开展工作，并配备必要的办公设备及用品，保障工作正常开展；二级学院为教学督导组正常工作提供办公保障，督导组所需经费列入本单位日常运行经费开支。

第二十三条 待遇保障。督导员履行好工作职责，按要求完成规定的督导工作任务，经主管部门考核合格，学校按照相关标准给予专兼职督导员相应岗位报酬和工作补贴。

第二十四条 服务保障。各部门和二级学院应积极配合教学督导履行职责，提供与督导事项有关的文件资料和数据，做好组织协调及服务保障工作，保证教学督导工作的正常

开展；对督导员提出的意见和建议应予以高度重视，并及时作出回复；在教师考核、项目评审等工作中，重视督导评价结果的运用。

第六章 附 则

第二十五条 本章程自印发之日起执行，其他有关文件规定与本章程不一致的，以本章程为准。

第二十六条 教学质量监测与评估中心、督导办公室根据本章程制定《湖南交通工程学院教育教学督导工作实施细则》。

第二十七条 本章程由教学质量监测评估中心、督导办公室负责解释。

湖南交通工程学院

教育教学督导工作实施细则

(2024年10月修订)

第一章 总则

第一条 为规范我校教育教学督导工作，明确各级教育教学督导的工作目的、工作原则、工作任务、工作制度、工作待遇等具体要求，确保教育教学督导工作的有效开展，根据学校《湖南交通工程学院教育教学督导委员会章程》，制定本细则。

第二条 教育教学督导工作目的。监控教学运行、教育管理、教学服务保障等情况，对教学秩序、教学质量、教学管理、校风学风、教学保障等进行经常性的检查、督促、评价和指导，规范学校教育教学管理，提高教学质量，改善教学条件，培育质量文化，促进教学改革。

第三条 教育教学督导工作原则

(一) 以党和国家的教育方针为指导，坚持以“立德树人”为根本任务，按照全员、全过程、全方位育人要求，开展助教、督学、督管工作，督、导结合，以督促改，以导促建，为提升教学水平、提高人才培养质量保驾护航。

(二) 规范管理，促进改革。以上级的有关政策法规和我校教学工作的规章制度为依据，推进教学管理规范化，遵循教学客观规律，深化教学改革，保证教学质量标准。

（三）力求客观，评价精准。对教学情况的了解与掌握要力求客观、全面、深入，评价务求精准、公正、公平，着重对发挥教师的主导作用和学生的主体作用进行督导，注重学生德智体美劳全面发展和知识能力素质的整体提高，促进学生全面发展。

（四）改进工作，提高质量。加强督导自身建设，学习新知识，吸收新观念，接受新事物，不断提高督导工作效能，以总结经验、弘扬先进和改进教学为着力点，用新的教学理念引领教学改革与创新，不断提高学校教学质量。

第二章 工作任务

第四条 督教督学主要开展承担如下工作：

（一）听课评课。专职教学督导员每周听课10节（每学期听课不少于150节），兼职教学督导员每周听课不少于4节（每学期听课不少于60节），对任课教师的教学过程、教学效果、教学质量和学生的学习情况进行客观公正评价，与教师交换评价意见，规范填写听课评价表，在肯定教师教学的同时，提出合理建议，对影响教学工作的情况要及时汇报。

（二）日常教学巡查。对教学情况进行巡查，了解教学基本情况，检查教师到岗、教师备课、课件教案、课堂组织、授课质量、到课率听课率等情况，并做好记录。参与学校期初、期中、期末教学检查。

（三）质量监控。抽查毕业论文（设计）质量，检查考试试卷、实验报告、课程设计、教案等教学档案，查阅教学过程资料，对教学质量实施督导和评估，检查教学管理制度落实情况。

（四）校风建设。协助学校主管部门加强教风学风考风建设，做好课程考试的检查巡视工作，检查考试管理和考风考纪情况，检查学生课外活动组织管理，检查校园文化建设，提出校风建设意见。

（五）发挥督导的专家指导作用。参加校、院组织的教学评估和检查等专项检查督导工作，参与集体评课磨课、教研、调研、课程建设、专业建设等指导活动。

第五条 对相关职能部门实施督管，确保教学中心地位。

（一）检查教学管理制度是否落实。

（二）检查教学保障是否到位，教学设施设备是否完好。

（三）检查校园管理、环境卫生、安全等，关切师生正常工作生活需求。

（四）检查学生学习状态和学生教育管理情况等。

第六条 提交督导建议。每学期提交督导工作总结报告，对本学期督导工作进行分析总结，对学校教学管理、教学改革、人才培养模式、专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设等方面提出建议；督导中发现教学设施和教学环境存在影响教学问题，应及时向学校主管部门提出意见和建议；

对具有典型性、倾向性、全面性的问题深入调研，提出完善制度的和意见和建议等。

第七条 对各类教学考核、评奖和教师（职称）晋升，从教学态度、教学效果和教学能力等方面提供评价结果；参与学校教师教学业绩考核、教学工作评价、学科评估等工作。

第三章 工作制度

第八条 学习制度。教学督导员要参加相关的培训学习，认真学习上级和学校有关教学工作的方针、政策、法规，研究新时代高等教育教学及督导的理论和方法，了解高等教育发展的动态，树立与新时代相适应的科学的教育教学理念，不断提高自身的督导能力和督导水平。

第九条 听课制度。教学督导员开展现场听课、视频听课时，服从统一安排，

（一）拟定听课计划。每周要拟定听课计划，提前选择听课对象，减少盲目性和随意性；突出重点听课的同时尽量扩大听课覆盖面。

（二）遵守课堂教学秩序。教学督导员听课要求至少提前5分钟到达听课地点，完整听完1节课时，中途不得离场。除涉及意识形态安全底线和红线、不遵守职业规范言行等严重教学事故和不当行为外，一般不得中断教师的教学活动。

（三）及时交流反馈。每次现场听课后应随即同授课教师交换意见，明确优缺点，探讨改进途径，提出改进意见。

如发现存在较严重的教学质量问题，可向二级学院或有关部门反映，并向督导办提出处理意见。

（四）报送原始材料。督导员听课必须认真填写听课评价表，校级督导员每周报送督导办集中归档，院级督导员送二级学院教务办公室集中归档。院督导组每月底将听课汇总表报送督导办备案。

第十条 会议制度。校督导办每周召开1次督导工作例会，收集督导情况，研究部署督导工作，协调解决督导提出的问题和建议。督导组定期召开会议，进行督导培训、工作讲评、任务安排部署等。二级学院（部）办公会应经常研究督导工作，掌握学院（部）教学情况，根据需要安排督导员列席院办公会。

第十一条 上岗挂牌制度。督导员在督导工作时须佩戴湖南交通工程院校（院）级督导工作牌，并做到严谨规范。

第四章 督导员权利

第十二条 督导员职权。督导员履行职责时，在不违反保密规定的情况下，具有以下职权：

（一）进入教室、实验（实训）室或其他教学现场，随机听课和了解情况，提出督导意见。

（二）查阅和调阅教师的教学资料（包括：教学大纲、教材、教案、计划及试卷等）。

(三) 向教师和学生查询和调查有关教学过程的情况和问题。

(四) 授权进入教学管理信息系统，查阅和调阅有关教学管理的档案、资料。

(五) 调阅其他与督导工作内容有关的资料。

(六) 向相关部门了解督导意见反馈的处理结果。

第十三条 教学督导员待遇

校院两级督导员认真履行职责，完成教学督导工作任务，经考核合格后，可计算督导工作量，具体流程如下：

1. 填报审核。督导工作量与教师教学工作量同步统计申报，院督导员由院（部）督导组长（院长）审核认定，校级督导员由督导办公室统计、督导团团团长审核认定。

2. 计算标准。按照《湖南交通工程学院教学工作计算办法》标准计算督导工作量。

3. 人事处依据劳动（劳务）合同确定工作量，核发督导工作报酬。

4. 督导员申报工作量需按规定提交《听课评价表》等相关督导工作档案，作为工作量核算依据。

第五章 工作考核

第十四条 校院督导工作考核

由督导办组织对校院两级督导工作进行考核。主要考核内容为：督导工作职责履行情况，督导工作计划落实情况，

督导工作效果，督导过程材料归档情况、督导建设性建议和作用。

第十五条 总结表彰

按照学校年终考核评比统一安排，对履行工作职责好、按计划达成督导工作目标的单位和个人进行表彰。二级学院督导工作业绩纳入二级学院（部）教学考评内容，督导员督导工作业绩纳入教师业绩考评内容。工作总结客观务实、

第六章 附 则

第十六条 本细则由教学质量监测与评估中心负责解释，原有相关规定与本细则不符时以本细则为准，本细则自发布之日起施行。

课堂教学质量评价指标解读

(供听课评价参考)

1. 注重理想信念和社会主义核心价值观的培养;为人师表

教学素材、教学语言和教学方式等均符合社会主义核心价值观,传播正能量,自然贴切,且以身作则,言行一致,仪表端庄,精神面貌好。

2. 关爱学生,要求严格;注重课堂组织,维护教学秩序,遵守教学纪律

关爱学生,要求严格(学生集中靠前就坐并认真听课,关注学生的进步与发展:语言温暖,严格有度);注重课堂组织,维护教学秩序(对迟到、早退或代刷卡现象有正面引导;对分散就坐的学生及课堂秩序有组织管理);遵守教学纪律(按时上下课,未私自调课等)。

3. 目标明确,内容体现深度广度;理论联系实际,适时反映学科进展

目标明确(每次课的目标和要求明确,课前、课中有强调),内容体现深度广度(内容充实,有一定难度);理论联系实际(联系生产生活实例或工程或研究实例),适时反映学科进展(重点关注专业基础课和专业课)。

4. 语言标准, 表达精炼, 层次分明; 重点突出, 深入浅出

语言标准(用通用的语言授课, 如普通话或外国语), 表达精炼, 层次分明(语言简洁, 表达准确, 抑扬顿挫, 节奏感强, 条理清楚), 重点突出(内容组织得当, 不是照本宣科, 易懂的地方略讲或不讲), 深入浅出(比喻贴切, 语言生动, 难点讲清)

5. 准备充分; 教学手段、教学平台和资源运用得当, 课堂调控自如

准备充分(教学资料包括课件、教材、名册等和教具如教鞭、模型等准备充分, 且课件简明, 条理清楚, 图文并茂, 显示度高)。教学手段、教学平台和资源运用得当(提倡现代信息技术和经典的教学方法和手段如板书、模型演示等有机融合), 课堂调控自如(能根据课堂实际情况调整教学节奏, 改进教学策略, 效果好)。

6. 注重科学思维和创新意识的培养; 注重学习效果的评价与反馈

注重科学思维和创新意识的培养(注重解决问题的思路分析: 注重激发学生的批判性思维鼓励学生大胆质疑, 勇于表达): 注重学习效果的评价与反馈(关注学生的表现, 以问题、思考题或小测试等方式评价或检测课下或课上的学习效

果并给予适当的点评;与任课教师交流:平时考核方案和实施情况)。

7. 到课率高, 课堂专注度高

到课率高, 课堂专注度高(对不同年级的学生要求程度可稍有不同, 如对大一大二的课堂, 到课率 95%以上, 认真听课者 95%以上。注意:应到人数包括了重修的学生, 重修生通常因课程冲突难于兼顾, 需与任课教师核实。

8. 应答积极, 思维活跃, 有效展开互动交流

应答积极(积极呼应教师的提问, 集体回答或个别回答), 思维活跃, 有效展开互动交流(回答的问题有一定的深度, 有师-生交流, 还有生-生互动)。

9. 敢于质疑, 勇于表达

敢于质疑, 勇于表达(课上、课下或课间, 口头或书面有质疑提问)

10. 课前课后有效进行自主学习

课前课后有效进行自主学习(课堂参与情况;与学生或任课老师交流预习或作业等完成情况;可查阅学习群或平时成绩登记册)。

等级判别:

≥90分(最高分98), 优秀; 80-89良好; 70-79一般; 60-69较差。

★一堂优秀课堂的综合表现:

教师充分展现出一名优秀教师应具有的责任、能力及作用等风范;学生都在认真听课,积极参与,并有明显收获感;同时听课老师也有满满的收获感或欣赏感。

湖南交通工程学院听课制度

(2024年10月修订)

为加强教学过程的质量管理，完善教学质量监控体系，强化教学工作的中心地位，加强教风、学风建设，落实各级领导干部、教师及管理干部的听课制度，促进各级领导干部和管理干部改进工作作风，深入教学第一线了解教学情况，引导教师相互学习、取长补短，深化教育教学改革，不断提高人才培养质量，特制定本制度。

一、听课目的

第一条 听课目的

1. 学校领导听课的主要目的是：了解课堂教学状况，倾听师生对教学工作的意见和建议，及时为师生排忧解难，为完善教学工作制度积累第一手资料。

2. 学校相关职能部门领导听课的主要目的是：了解教师的教学能力和学生的学习状况，把握教书育人的方向，帮助师生树立严谨的教风和优良的学风，研究教学改革，总结推广先进经验。

3. 学院（部）领导听课的主要目的是：检查、监督教师按教学进度教学，总结教学经验，推广先进方法，及时发现问题，提出改进措施。

4. 教研室主任听课的主要目的是：掌握本教研室教师的课堂教学动态和教研方向，总结推广教师先进的教学经验，及时发现教学工作中存在的问题，帮助教师不断提高教学水平，为开展教学研究掌握第一手信息。

5. 其他教学行政人员听课的主要目的是：了解课堂教学动态和倾向以及师生对教学的反映，检查教师执行教学计划情况，调查课堂教学效果；加强教学管理，严肃教学纪律；增强服务意识，改进教学管理方式，提高教学管理水平；了解课堂教学中学生的学风和思想状况，以便有针对性的开展学生思想政治工作。

6. 教学指导委员会委员听课的主要目的是：了解课堂教学情况，参与教学决策、咨询、评估等工作。

7. 教育教学督导人员听课的主要目的是：了解课堂教学情况，对课程教学质量进行评价，听取师生的意见和建议，检查教师执行教学计划情况，引导学生养成良好的学风。

8. 教师听课的主要目的是：相互学习，交流教学经验和心得，改善教学效果，提高教学水平和质量。

二、听课要求

第二条 听课数量要求

学校及各学院领导和相关职能部门的负责人均应将听课列入工作日程，深入教学一线了解教学情况，及时解决教学中存在的问题。

1. 校长每学期听课不少于4学时，教学副校长不少于8学时，分管党务、人事、学生、科研工作的校领导不少于4学时，其中，校领导听思政课（含思政实践课）不少于1学时。

2. 教务处处长、副处长不少于8学时；党务、人事、学生、科研工作的处长、副处长不少于4学时。

3. 二级学院院长每学期听课不少于6学时，教学副院长、教学干事不少于8学时，书记、学管干事不少于4学时。

3. 教研室（实验室）正、副主任每学期听课不少于6学时，教师互听不少于4学时。

4. 教学指导委员会成员每学期听课时数不少于8学时。

5. 教学督导委员会成员每学期听课时数不少于40学时。

第三条 听课规范要求

1. 听课人员必须遵守课堂教学秩序。听课人员听课要求至少提前5分钟到达听课地点，向授课教师出示听课证件，每次至少完整听完1节课，中途不得离场。除涉及意识形态安全底线和红线、不遵守职业规范言行等严重教学事故和不当行为外，一般不得中断教师的教学活动。

2. 每次现场听课时应随即同授课教师交换意见，明确优缺点，探讨改进途径，提出改进意见。如发现存在较严重的教学质量问题，应向二级学院或有关部门反馈，并提出处理意见。

三、听课范围和方式

第四条 听课范围包括课堂理论教学和实践环节教学，包括课堂讲授、实验、实习等教学环节。

第五条 听课方式：可根据各自的工作情况，根据课表自行安排时间随机听课，或参加由各二级学院（部）、各教研室组织的教学观摩活动，或根据教学单位或教学管理部门的建议选听课程。领导干部听课可事先通知或不通知授课教师和有关人员，授课教师不得拒绝听课人员听课。

四、听课管理

第六条 听课人员每次听课必须认真、详细、如实填写听评课记录，课后应及时与授课教师交换意见；涉及到环境设施、教风、学风等方面的问题，应及时向相关部门反馈。

第七条 教评中心负责监督和管理全校听课制度的执行情况，统一印制《领导干部听评课记录本》与《教师听评课记录本》。

第八条 校级领导听评课记录由党政办收集，职能部门领导、教学指导委员会委员听评课记录由教评中心收集，教学督导委员会（含督导组）成员听评课记录由督导办收集，教评中心每学期对校级听课情况汇总整理、统计分析和存档。二级学院领导、干事、教研室主任、教师的听课记录由二级学院教学办收集并存档。

第九条 教评中心负责听课信息反馈和协调相关部门，向相关二级学院（部）或教师反馈意见，分析研究教学工作中存在的问题，提出改进措施。

五、附则

第十条 本制度由教评中心负责解释。

湖南交通工程学院

学生教学信息员工作管理规定

(2024年10月修订)

为进一步完善教学质量监控体系，全面掌握教学动态，加强对教学工作的信息反馈，及时了解教师和学生的教与学情况，充分发挥学生参与教学管理以及自我管理、自我教育作用，确保教学秩序的稳定和课程教学目标的实现，促进教风学风建设，依据教育部《普通高等学校教学管理要点》（教高[1998]33号），学校决定在学生中聘任教学信息员，建立学生教学信息员制度。为使学生教学信息员管理工作科学化、规范化，制定本规定。

一、指导思想

通过建立学生教学信息员制度，建立学生教学信息反馈通道，及时了解各学院（部）、专业、班级的教学现状，特别是及时收集学生对任课教师与教学管理的合理化意见和建议，不断协调教与学的各项活动，改进教学工作，提高教学质量。

二、组织机构

（一）校督导委员会办公室负责全校学生教学信息员的管理工作，负责全面统筹管理学生教学信息员工作。

(二) 各学院设学生教学信息站，设站长1名，副站长若干名，站长一般由学院学生分会学习部长担任，副站长按专业或年级选聘。

(三) 学生教学信息员原则上覆盖每年级各专业，可以自荐或所在班级推荐产生，由学院审核并填写推荐意见，报教学质量监测与评估中心督导办公室备案审批。

三、学生教学信息员任职条件

(一) 思想品德优良，责任感强，为人正直，处事公允，遵守校规校纪。

(二) 学习态度端正，成绩优良；

(三) 有团结协作精神，善于联系老师和同学，客观地反映广大学生对教学的意见和建议；

(四) 热心为班级教学工作服务，勇于发表意见，积极参与班级建设和管理。

(五) 具有较强的观察分析能力、信息处理能力以及良好的表达能力，能及时准确发现问题，确保反馈教学信息真实、客观、准确。

(六) 具有一定的组织管理能力，带领与帮助同学学习、理解学校教学管理制度与规定，带动学生参与教学管理和自我管理。

四、学生教学信息员主要职责

(一) 反映学生关于任课教师教书育人、教学过程（包

括但不限于课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实习实践、考试、毕业设计等)的教学态度、内容、方法、手段、效果等方面的情况。

(二) 反映学生在课堂学习、实习实践、各类考试等教学活动中学风、考风状况。

(三) 反映学生对教学管理部门的服务、教学管理制度的执行、教学活动的组织等方面的意见和建议。

(四) 反映学生对学校在教学条件保障等方面的意见和建议。

(五) 带领与帮助同学学习、理解学校教学管理制度与规定,及时给学生反馈学校相关要求和信息,带动学生参与教学管理和自我管理。

(六) 参加教学信息员工作会议,传达并执行学校相关通知及工作要求。

(七) 协助学校和各二级学院开展教师课程教学考核工作。

(八) 完成学校和学院布置的其他任务。

五、工作程序

(一) 教学信息反馈形式以报送《学生教学信息员信息反馈表》(见附件 1)为主,经各工作站收集整理后,交督导办分类汇总,重要信息和建设性建议移交至相关学院或

职能部门处理,并持续跟踪处理情况。时效性较强的突发、重大教学类信息,须及时向工作站和相关管理部门报告。

(二) 信息站根据工作需要每学期至少召开1次学生教学信息员工作会议,安排工作,总结交流经验,更好地发挥学生教学信息员的作用。

(三) 学生教学信息员每学年秋季学期选聘1次,聘期1年,学生毕业时自动解聘。每学年第一学期第五周以前,各二级学院教务办将由学院院长审核后的学生教学信息员名单报教学质量监测与评估中心督导办公室,经审核后聘任。

(四) 学生教学信息员将收集到的教学信息填入《学生教学信息员教学信息反馈表》,并及时上交到本院教学信息站,或通过学校网站学生中心网上填报。各教学信息站于每周周末将收集到的意见进行整理汇总后,提交督导办公室。

(五) 督导办公室对信息进行整理,及时向有关部门或相关人员反馈信息,必要时以简报等形式向全校通报。

(六) 充分利用校园网网站的教学信息员平台,及时客观反映教学信息。

(七) 学校和各学院不定期组织召开信息站站长会议,特殊情况也可临时召开工作会议,听取汇报。各教学信息站应在每学期开始、期中和期末召开学生教学信息员工作例会,安排有关活动,收集期初、期中、期末教学情况。

(八) 毕业生离校之前, 对毕业班级学生单独进行一次教学信息的收集与调查, 以全面了解毕业生对学校教学工作及相关工作的意见或建议。

六、管理与奖惩办法

(一) 学生教学信息员是学生的代表, 各二级学院应高度重视学生教学信息员队伍的建设和管理, 支持其工作, 并有责任保护学生教学信息员的权益。对故意损害学生教学信息员名誉或打击报复者, 一经查实, 学校将严肃处理, 并追究相关人员的责任。

(二) 根据学信息员工作表现, 督导办公室和学院有权提出调整更换, 对任期内违反学校规章制度者, 予以解聘。学生教学信息员如中途退出须事先提出申请。

(三) 学生教学信息员按学生干部待遇给予学生综合素质测评加分, 站长、副站长按院级学生干部待遇给予学生综合素质测评加分。

(四) 单独设立教学信息员奖励指标, 每学年根据学生教学信息员反馈信息、发表稿件、工作总结及参加会议情况, 评选优秀教学信息员并进行表彰。奖项分设学生教学信息员标兵(不超过总人数的 10%)、优秀学生教学信息员(不超过总人数的20%), 参照学校优秀学生干部奖励标准予以奖励。

七、附则

本规定自发文之日起实施，由教学质量监控与评估中心负责解释。

附表1：学生教学信息员教学信息反馈表

附表2：湖南交通工程学院学生教学信息员登记表

学校检查湘阴校区实训基地 召开督导工作推进会

2024年6月24日，湖南交通工程学院教学质量监控与督导工作推进会在学校湘阴校区航母办公楼三楼会议室举行。督导组团长刘平娥、纪委书记刘毅、副校长冯良贵、督导组副团长邓必雄出席会议，党政办、质评中心、医护学院领导、湘阴校区相关负责人参加会议。质评中心副主任何谋海就学校近期开展的学生评教与教师评学工作情况进行了汇报。

党委副书记、副校长冯良贵就本科教学工作合格评估整改主要任务完成情况进行了通报，从队伍建设、产教融合教育、人才培养方案完善、课程资源建设、质量保障体系建设和教学经费保障等六个方面，指出了学校教育教学工作中存在的短板和不足。



会议就教学质量监控和评建整改督查工作进行了交流，与会人员针对在迎评促建过程中发现的问题提出许多意见和建议。

名誉校长、督导组团长刘平娥在总结讲话中指出，本科教学工作合格评估是学校的大事，是一项全校性、全局性工作，关乎着学校的生存与发展，对提高学校教学质量、教育效益以及教学管理科学化、现代化具有重要的意义。她指出，全体教职员工要充分认识到本科教学工作合格评估的重要性、紧迫性、建设性、发展性和责任性，学校上下要善于查摆问题找症结，整改落实真抓实干。各二级学院、各职能部门要根据评估指标体系要求，围绕评估的主要任务，对标对表，抓紧时间再盘点、再整改、再提升。教学方面要重点解决OBE教学理念问题、以学生发展为中心的问题、课程与课堂建设问题以及人才培养方案修订问题；师资队伍建设方面要加大招聘力度，加快“五定改革”步伐，确保生师比达标；财务管理方面要保障日常教学运行经费的规范使用，推进财务工作规范化、科学性和高效性；实验实训基地建设及产教融合方面要协同推进。

会议期间，与会校领导检查了湘阴校区医学和护理相关实验室和实训设施，听取了医护学院院长秦晓群关于医护相关专业实习实训安排情况汇报，就加强实习基地建设和管理、提高设备使用效率给予指导。