**福州职业技术学院（督导室）**

榕职院督导〔2018〕3 号

**关于印发《福州职业技术学院**

**巡课工作实施细则（试行）》的通知**

各院（部)：

为进一步加强课堂教学建设，严格教学纪律和课堂纪律管理，提高教学水平和质量，制定本工作细则。现印发给你们，请照此执行。





2018年 4月3日

福州职业技术学院督导室 2018年4月3日印发

福州职业技术学院巡课工作实施细则（试行）

为强化学校课堂教学管理的精细化，进一步规范课堂的教学行为，构建具有学校特色的教学质量监控与保障体系，实现教风学风的良性循环，促进教学质量的稳步提升，特制定本工作细则。

**一、巡课目的**

以巡促改，重在改进。通过巡课，督促教师强化课堂教学管理，积极开展教学内容和教学方法的改革，督促学生养成遵纪守规的纪律意识，自觉主动学习，实现教风、学风的全面提升。

**二、巡课方式**

巡课采用实地巡查和网上巡查相结合、定时巡查与不定时巡查相结合的方式。

**三、巡课内容**

1、教学环境。主要巡查教室卫生、桌椅摆放、教学仪器、教学设施运行情况等；

2、教师课堂教学。主要巡查课前要求学生集中前排就坐、课中及时纠正学生不当行为、课后督促学生规整桌椅，以及教学进度完成情况等。

3、学生课堂学习。主要巡查上课睡觉、讲话、玩手机游戏、看网络小说、吃零食等违纪行为。

4、考勤情况。主要巡查师生迟到早退、教师调停课等。

**四、巡课工作程序**

1、巡查取证。巡课实施过程中，发现不当事件，及时制止纠正的同时，取证。实地巡课拍照取证、网上巡课应截图取证。

2、登记反馈。巡课结束时，应填写《巡课记录表》（附件1）《巡课事件登记反馈单》（附件2）相关内容，将取证图片插入文档，并提交督导室。督导室负责将《巡课事件登记反馈单》反馈相关院（部）调查整改，涉嫌教学事故的，按相关规定处理。

3、调查整改。相关院（部）对事件进行调查，做出说明并提出整改意见，五个工作日内填写《巡课事件登记表》，报督导室。同时组织相关人员进行整改。

4、跟踪巡查。督导室持续跟踪，加强针对性巡查。对整改不力的，详细了解情况后，将整改落实情况反馈校领导。

**五、巡课组织**

1、校院两级巡课组织体系

（1）学校层面，由督导室牵头组织校院两级督导及相关职能部门人员，开展每周3次的网上巡课。同时，安排学校领导不定期巡课。

（2）院（部）层面，由党政负责人牵头组织院级督导、辅导员、教学秘书等相关人员，开展每天1次的实地巡查。

2、巡课运行组织

（1）每学期初，校院两级督导负责编制巡课工作计划并组织实施。院督导组将计划报督导室备查。

（2）每次巡课至少由两名成员共同参与。

（3）巡课应于课前10分钟进入工作岗位，挂牌上岗。

（4）校院两级巡课工作由校院两级督导分别负责协调实施。

**六、巡课待遇**

专兼职教师利用课余时间参与巡课工作，参照《福州职业技术学院督导工作管理办法》（榕职院综〔2016〕149号）领取相应课金。

**七、本细则自颁布之日起实施，解释权归督导室。**

附：

1.福州职业技术学院巡课记录表

2.福州职业技术学院巡课事件登记反馈单

**附件1 福州职业技术学院巡课记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 巡查人员 | |  | |
| 巡查时间 | | 年 月 日 时 分至 时 分 | |
| 反馈单编号 | | | 巡课事件问题核心简述 |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| 巡课建议意见 | 巡课成员签字： | | |

**附件2 福州职业技术学院巡课事件登记反馈单**

编号： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 巡课事件及 问题核心 | 事件核心问题：  （表述后请插入图片） | | | |
| 责任院（部）调查与整改意见 | | （内容不够，可附A4纸） | 当事人 |  |
| 专业  负责人 |  |
| 学院  负责人 |  |
| 党总支  负责人 |  |
| 跟踪巡查情况 | |  | 经办 |  |
| 负责人 |  |

**巡课事件登记反馈单填写说明**

1、巡课事件登记反馈单采用电子文档形式，一事一单的登记方式。

2、事件核心问题主要对应《巡课跟踪实施细则（试行）》巡课内容。

3、事件核心问题表述后，务必插入电子图片。

4、反馈单编号方式：巡课组织单位+年+月+日+单数，

例如：校2018040405，校督导室2018年4月4日第五个事件；

商2018040405，商学院2018年4月4日第五个事件。

5、责任院（部）调查与整改意见栏内主要填写对事情的认定情况与整改核心举措。事情调查过程、当事人认识（或说明）、整改具体措施等附A4纸，呈报时须当事人、院部党政领导签字，盖骑缝章。