

质量监控与评估处

设岗名称:

主任科员: 1 个

校督导: 3 个

岗位职责、上岗条件:

主任科员岗位职责、上岗条件

岗位职责:

1. 协助学校教学督导专家组工作。
 - A. 听课信息的汇总、整理, 检查资料的收集整理, 并形成分析报告。
 - B. 参加督导例会并记录, 形成会议纪要。
 - C. 协助督导组与院部之间的联系和信息反馈。
2. 协助做好信息员的组织管理。
 - A. 负责信息员管理办法的制定与修订。
 - B. 指导并协调院系两级信息员的工作, 并定期汇总信息形成分析报告。
3. 教师教学质量考核。
 - A. 负责期初、期中教学检查工作的组织实施, 汇总后形成分析报告。
 - B. 负责发放并汇总学院领导听课记录。
 - C. 协助定期组织学生评教、教师评学活动, 并形成分析报告。
4. 协助人事处及院部进行教师职称评审考核工作, 负责提供教师教学质量考核成绩与相关信息。
5. 建立、维护、管理学院人才培养工作状态数据平台。
6. 编印发布质量监控与评估简报。
7. 维护、管理院内教学质量监控与评估网站。
8. 做好每周教学巡查记录汇总。
9. 做好本岗位档案资料的管理工作。
10. 做好领导交办的其他工作。

上岗条件:

1. 具有履行岗位职责所必备的综合素质和分析、研究、解决实际问题的工作能力。

2. 具有强烈的事业心和全心全意为师生员工服务的责任感，坚持原则，办事公正，为人正派，敬业乐群。
3. 具有正确的政治立场，工作中求真务实，坚持解放思想、与时俱进、开拓创新。
4. 热爱社会主义教育事业，比较熟悉教育管理规律，具有履行职责所需要的教育管理能力 and 实践经验，有胜任本岗位工作的文化水平和专业知识。
5. 具有本科学历（学士学位）并在本（或相关）岗位上工作满 5 年。
6. 熟练操作计算机，掌握常用办公软件。
7. 有较好的语言表达能力和文字写作能力。

校督导岗位职责、上岗条件

岗位职责：

1. 校督导的日常工作是以听课、调研、评价、反馈、沟通等方式为载体，深化教学改革，引导广大教职员科学有效地完成学校的各项工作任务。每位督导每周听课不少于 10 学时。
2. 监督、检查是实施督导工作的主要方式。通过对学校教学、管理各个层面、各个环节实施监督、检查了解和掌握各项工作的进展状态和运行态势，为学校开展教学改革，合理配置教育资源，提供准确无误的工作建议和指导意见。
3. 在监督、检查，调查研究的基础上，遵循客观性、公正性、科学性的原则，进行综合分析，去粗取精，去伪存真，对督导对象作出全面中肯的评价，为学校实施奖惩和教师教学质量考核提供可靠的依据。
4. 在督导检查客观评价的基础上，对督导对象的工作内涵、工作方式和发展方向提出有前瞻性，可操作性的指导意见和建议。
5. 广泛听取一线教师对专业建设、课程教学、教学管理以及学校教学改革创新中出现的各种问题的意见和建议，及时向相关部门和学校领导进行反映。
6. 通过对学校各个领域，各个部门的热点、难点问题开展专题调研，广泛听取各方面的意见与要求，经过汇总梳理，分析研究，然后向学校领导提出有针对性、指导性的意见和建议。
7. 督导过程，要坚持真实科学，严禁虚浮盲目；督导项目要坚持实用实效，严禁轻率随意；督导结论要坚持实事求是，严禁片面臆断。

8. 督导工作，要严格把握教育法规和方针、政策，坚持社会主义办学方向，渗透先进的办学理念，突出素质教育，强化质量意识，充分体现督导工作的导向性。

9. 督导人员要充分尊重督导对象，始终和督导对象平等相处，努力营造探索研究和和谐民主的工作氛围。督导对象也是督导人员的服务对象，在督导过程中，要强化服务意识，主动拉近与督导对象的距离，取得他们的理解和支持，共同做好督导工作。

上岗条件：

1. 具有履行岗位职责所必备的综合素质和分析、研究、解决实际问题的能力。
2. 具有强烈的事业心和全心全意为师生员工服务的责任感，坚持原则，办事公正，为人正派，敬业乐群。
3. 具有正确的政治立场，工作中求真务实，坚持解放思想、与时俱进、开拓创新。
4. 热爱社会主义教育事业，比较熟悉教育教学规律，具有履行职责所需要的教育教学经验。
5. 具有相应高级职称，有较好的语言表达能力和文字写作能力。