

东莞城市学院新增学士学位授予专业审核 与质量监督管理暂行办法

为规范我校新增学士学位授予专业审核工作，确保新增学士学位授予专业质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《国务院学位委员会关于审定学位授予单位的原则和办法》、《国务院学位委员会、国家教育委员会关于改进学士学位授予单位审核工作的通知》和《广东省普通高等学校学士学位授权审核工作暂行办法（粤学位〔2014〕2号）》、《广东省学士学位授权与授予管理实施细则》（粤学位〔2021〕5号）的文件精神和要求，结合学校学士学位管理工作实际，制定本暂行办法。

一、申请新增学士学位授予专业基本条件

（一）按照《普通高等学校本科专业设置管理规定》，经教育部批准设置的本科专业，在有第一届本科毕业生当学年度，均应提出新增学士学位授予专业申请。

（二）新增申请专业应满足广东省学位委员会制订公布的《新增学士学位授予专业基本条件》（粤学位办〔2016〕40号）文件要求。

二、新增学士学位授予专业审核标准及程序

（一）审核标准

1. 《广东省新增学士学位授予专业基本条件》（粤学位

办〔2016〕40号)；

2. 《东莞城市学院新增学士学位授予专业评审指标体系(评分表)》。

(二) 审核程序

1. 专业申请及自评

拟申请新增学士学位授予专业，应于授予学位当学年度10月底向教学质量监测与评估中心提出申请，并按照《广东省新增学士学位授予专业基本条件》(粤学位办〔2016〕40号)和《广东省新增学士学位授予专业评审指标体系》进行自评，填报《广东省普通高校申请新增学士学位授予专业简况表》。

2. 学院初评

各学院于授予学位当学年度2月底前完成学院初评，将申报材料上报教学质量监测与评估中心。

3. 专家评审

教学质量监测与评估中心按申报专业进行分组，分别组成专家组(每个专业5-7名，至少1名教育教学管理专家，且本校的专家不超过三分之一)。专家小组成员均须具备较高政治思想水平，坚持原则，秉承公正，学术造诣较深，原则上应具有正高专业技术职称。申请新增学士学位授予专业分为通讯评审和实地评审。通讯评审结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”与“不合格”。通讯评审结果为“优秀”或“合格”的申报专业确定为“通过”，不再进行实地评审；通讯评审结果为“基本合格”或“不合格”的申报专业，由省学位委员会组织专家进行实地评审，提出具体的专业建设

建议和意见，并确定是否通过。

4. 学校学位评定委员会审核

学校学位评定委员会以不记名投票方式表决是否同意新增学士学位授予专业学位。凡获得三分之二及以上同意票数的专业，方为审核通过。

三、公示及上报

（一）审核结果公示

拟新增的学士学位授予专业，经过学校学位评定委员会审核后，教学质量监测与评估中心将审核结果进行网上公示，公示时间不少于5个工作日。如果申报材料不属实或存在弄虚作假行为，一经发现，将予以严肃处理。对于公示期间所提异议，教学质量监测与评估中心责成相关申报单位作出说明并附佐证材料，组织复议和处理。

（二）上报备案

公示期结束后，由教学质量监测与评估中心在当学年度4月10日前向省学位办报送新增学士学位专业授权学位备案材料。

四、质量监督

（一）新增学士学位授予专业应围绕本科教学工作，根据学校本科专业建设要求，制定专业建设规划，保证新设专业的办学条件，建立和完善专业建设保障机制，主动接受学校和上级主管部门的专业评估。

（二）学校教学和评估部门开展本科教学检查和各项专业评估，评估和保障新设专业的办学条件和人才培养质量。

（三）学校学位评定委员会对学士学位授予专业的学位授予工作进行跟踪监督检查，保证专业学位授予质量。

五、本办法自发布之日起实行，由教学质量监测与评估中心负责解释。

东莞城市学院教学督导工作管理办法

第一章 总则

第一条 教学督导是学校教学质量保障与监控体系的重要组成部分。为进一步完善教学督导运行机制，强化教学督导职能，加强教学督导力度，促进人才培养质量不断提升，特制定本管理办法。

第二条 学校教学督导工作的主要任务是依据国家的政策法规及学校教学管理相关制度，围绕“确保人才培养目标达成”，督查、评估教师教学、学生学习、教学改革、教学管理及教学保障情况，及时向学校、各学院及有关职能部门提供信息，为稳定教学秩序和提高教学质量提出意见和建议，发挥监督、咨询、桥梁和参谋的作用。

第三条 学校教学督导工作应顺应高等教育改革的发展变化，坚持“以学生为中心、结果导向教育、持续质量改进”的现代教育理念为指导，坚持“监督、指导、服务相统一”的原则，坚持“以人为本”的工作理念，教学督导工作体现以学生和教师为本，服务于学生成才的需要，服务于教师提高教学水平与教学质量的需要，服务于学校教学改革和促进教学管理工作的需要。

第二章 组织机构

第四条 为有效开展教学督导工作，学校实行校院两级督导制度。学校设立教学督导组，其成员由学校聘任，并在主管校领导的领导下，由教学质量监测与评估中心负责管理；各学院设立学院教学督导小组，由院长或分管教学副院长任组长，学院教学督导小组接受学校教学督导组的业务指导。学院教学督导工作参照本管理办法执行。

第三章 教学督导员的聘任

第五条 校级专职教学督导员由学校聘任，按学校教职工管理规定进行管理与考核；兼职教学督导员由学院推荐，经过教学质量监测与评估中心审核后聘任。兼职教学督导员每届任期一年，可连聘连任。聘任期间因身体等原因不能正常工作，或不能履行职责者，学校可终止聘任。

第六条 教学督导员的聘任条件：

（一）教学督导员主要由符合条件的高校退休或在职教师、教学管理干部和校内拥有丰富教学（实践）经验的骨干教师担任，原则上应具有副高级及以上职称；也可以由实践经验丰富、对高校教学有一定了解的业界专家担任。

（二）热爱教育事业，具有丰富的教学、教学管理或专业实践经验，热心教学督导工作，工作责任心强，作风正派，办事公道，善于与人沟通，身心健康，有时间和精力完成各项教学督导工作。首次聘任年龄一般不超过 65 岁。

第四章 工作职责

第七条 教学督导组的工作职责：

（一）根据学校教学工作的需要和要求，制订并组织实施教学督导工作计划，每月组织召开一次教学督导工作例会，并根据需要不定期召开教学督导专题会议，不断提高教学督导工作的针对性和实效性。

（二）组织教学督导员开展督导工作，认真履行督导职责，对学校教学运行过程和教学管理进行督查，重点对课堂教学、实践教学等教学环节进行日常督导。

（三）根据学校要求，组织教学督导员参加学校组织的期初、期中、期末教学检查，毕业论文（设计）、课程考核等专项检查，以及专业评估、课程评估等专项评估工作。

（四）根据需要，安排教学督导员针对性地开展专项教学调研，参加学校相关的教学、教研活动。

（五）应及时收集教学督导员反馈的各类信息，对原始资料归档保存、分析整理，形成简报，及时向教学单位和教学管理部门反馈。

（六）组织教学督导员学习领会国家的教育方针、政策、法规与学校的规章制度、重要文件，学习交流考察先进的督导工作理论和督导工作经验。

（七）对各学院的教学督导员进行业务培训和指导。

第八条 教学督导员的主要工作职责：

（一）教学督导员的主要任务是深入课堂和实验室随堂听课，督查课堂教与学的情况，对任课教师的教学基本环节、

教学水平、教学效果、课堂教学规范、学生学习情况进行客观评价。

（二）对实践教学运行情况进行督查，特别是对学生毕业论文（设计）、学期综合实践（实训）及其他实习实践教学环节的计划、安排、实施及效果等进行检查、评估，并据实提出改进、提高实践教学质量的意见和建议。

（三）根据学校要求和教学督导组安排，参加学校组织的期初、期中、期末教学检查、各类专项教学检查和教学评估等工作，并针对性地开展有关的专题调研活动。

（四）根据教学工作需要，参与有关学院和职能部门召开的师生座谈会，有关教研室的教研活动等，及时听取教师、学生和教学管理人员对教学工作的意见和建议。

（五）协助学校有关职能部门及有关学院做好新进教师试讲听课、新教师试用期考核及教师合同期届满考核等工作。

（六）加强对新开课、开新课和新进教师的教学情况的督查，指导、协助青年教师在课堂教学组织、教学方法和技巧等方面不断改进和提高，帮助青年教师掌握教学技能和教学规律；及时发现教学改革的典型，总结教育教学成果，宣传推广有示范意义的教学经验。

（七）做好督导信息交流和反馈工作，对课堂教学和教学管理的先进典型，要及时肯定并积极推广；对教学过程中出现的问题要及时指出并针对性地提出改进的意见和建议。

（八）完成学校领导委托的其他工作。

第五章 教学督导员工作权利、义务和要求

第九条 教学督导员凭教学督导员的工作牌履行职责，在履责过程中享有以下权利和义务：

（一）根据督导工作需要，有权深入教室、实验室、实习基地等教学场所进行督导活动；

（二）有权查阅教师教学材料，调阅学院教学档案；有权向教师、学生和教学管理人员了解情况，交换意见。

（三）根据学校安排和教学工作需要，教学督导员可以列席参加学校及有关教学单位的专题教学会议。

（四）专职教学督导员薪酬待遇与工作量按照人事聘用合同执行。校级兼职教学督导员的每学期完成 32 学时额定督导工作量，每学期按学校有关规定发放劳务酬金或按有关规定折算成教师教学工作量。二级学院兼职教学督导（总听课量不大于 32 学时），每学期按学校有关规定发放劳务酬金或按有关规定折算成教师教学工作量（领导干部听课管理规定的听课任务不计入）。

（五）发现有关课堂教学及教学管理中的先进典型或出现的问题等，有责任及时向有关教学单位、教学管理部门直至学校领导报告，并提出推广或改进、处理的意见和建议。

（六）恪守职业道德和组织纪律，客观、公正开展教学督导工作，严格履行职责，按照要求完成督导任务。

第十条 教学督导员的工作要求：

（一）校级兼职督导员分组对二级学院开展督导工作，重点督导新进教师、新开课教师、开新课教师和学生评教排

名靠后的教师，具体分工由教学质量监测与评估中心统筹安排。专职教学督导员实行坐班制，每天到教学现场巡查教学情况，负责兼职教学督导的联络与协调工作，指导二级学院教学督导开展各项教学检查与督导工作。各二级教学单位教学督导组每学期要对本学院每位任课教师至少听课1次，并协助所在学院做好各类教学检查工作。

（二）教学督导员在开展听课、专项检查、评估等各项工作时，应做好书面记录，并做到实事求是、公正客观地签署评价意见。

（三）每次听课课后，教学督导员应及时与授课教师进行交流，肯定其授课优点，指出存在的不足，提出改进建议，并定期与相关学院（系、部）交换意见，反馈听课情况。课堂教学过程中发生特殊情况时，应及时填写课堂教学特殊情况反馈表，如实反映课堂教学存在的突出问题和异常情况。

（四）对课堂教学中好的情况和出现的问题，实行跟踪听课或教学督导员交叉听课，以保证课堂教学评价的客观性和公平性；根据教学质量监测与评估中心的安排，积极参加教师的听课邀请，认真参与听课组评议。

（五）一个学期的听课任务，专职教学督导员应合理地分配到每月、每周，做到均衡地不间断地听课；避免分段集中听课或突击听课；兼职督导员每周听课一般不超过4学时。

（六）专职教学督导员按照行政人员要求上下班。

第十一条 教学督导员要加强学习和自身修养，顺应高等教育改革的潮流，转变督导理念和评价方法，熟悉教学管

理的各项规章制度，从学生角度出发，开展督导工作，从以督为主转为以导为主，发挥老教师传、帮、带的作用。

第十二条 学校各相关单位、广大师生应积极配合和支持督导组开展工作，虚心对待教学督导提出的意见和建议，认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况。

第十三条 单位或个人如对教学督导提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的5个工作日内向教学质量监测与评估中心提出复核申请，由教学质量监测与评估中心办公室组织复核。

第六章 附则

第十四条 本办法自发布之日起执行。

第十五条 本办法由教学质量监测与评估中心负责解释。

东莞城市学院

学生教育教学信息员工作管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对教学工作的信息反馈，充分发挥学生参与第一课堂、第二课程的教学管理与教学检查的作用，更好地了解教育教学方面工作的实际情况，进一步完善我校的教学质量监控体系，特制订本办法。

第二条 东莞城市学院学生教育教学信息员（以下简称“信息员”）是学生干部队伍的一部分，是学校和学生进行联系的桥梁和纽带之一。

第三条 信息员主要对学校的教学计划、教学内容、教学方法、教学手段、教学管理、教学条件、教师教学态度、教学水平、实践教学环节、学生的学习情况、考试等环节及学生生活与后勤服务方面提供有价值的信息、意见和建议。

第二章 工作职责

第四条 收集、汇总、反馈学生对任课教师教学态度、教学水平的意见和建议，教学过程的各环节（备课、课堂教学、实验教学、作业批改、课外辅导、实践环节、课程设计、考试等）、的意见和建议。

第五条 收集、汇总、反馈学生对学校教学管理制度、

教学活动的组织安排、教学质量、人才培养方案的执行情况以及本年级各专业的课程设置等方面的意见和建议。

第六条 收集、汇总、反馈学生学风状况，包括上课出勤情况、课堂纪律、课堂参与、课外自习、课外作业、考风考纪等；有可能影响学校稳定或学生安全的情绪状态或异常行为等。

第七条 收集、汇总、反馈学生对教学条件，包括教材、教学仪器设备、图书资料、教学场所等的意见和建议。

第八条 收集、汇总、反馈学生对课外科技文化活动、校园环境、基础设施、宿舍管理、食堂管理等方面的意见和建议。

第九条 积极参与每学期的期初、期中和期末教学检查工作，认真评价，确保真实地反映教师课堂教学质量，为教学管理提供可靠依据。

第十条 按周填报《班级日常教学异常信息表》、按月填报《学生教育教学信息员反馈意见表》、按学期填报《课堂教学学习效果调查问卷》。

第十一条 通过各种形式积极宣传和报道教风和学风方面的好典型，参与学校大型教学活动的组织和服务工作。

第十二条 参加教学质量监测与评估中心、各院(部)组织的教师、学生座谈会和学生教育教学信息站组织的各项活动。

第十三条 每学年毕业生离校之前，对毕业班级单独进行一次教学信息的调查与收集，以全面了解毕业生对学校教

学工作的意见和建议。

第三章 聘任条件

第十四条 拥护党的各项方针、路线和政策，自觉遵守校规校纪。思想品德优良，有较强责任心，有参与教学管理的积极性，秉公办事，敢于发表意见。

第十五条 学习态度端正，成绩优良，具有良好的学习习惯。

第十六条 有较强的组织协调能力，团结协作精神强，善于联系老师和同学，能代表同学反映意见。

第十七条 有较强的观察、综合、分析能力和信息处理能力以及较好的文字表达能力。

第四章 聘任管理

第十八条 信息员日常管理工作由教学质量监测与评估中心负责，学生处、团委、各二级学院协同管理。

第十九条 学校设立校学生教育教学信息员中心，设主席1名，副主席2名，负责统筹管理全校教育教学信息员中心日常工作，协调各学院信息工作站工作。每个学院（部）设立一个学生教育教学信息员工作站，设站长、副站长各1名，负责本学院（部）书面教学信息的收集、整理及信息员的日常管理与考核。每个班级设1名学生信息员。

第二十条 信息员每届任期为一年，可以连任。每学年第一学期开学两周内由班级负责推荐信息员名单，各学院信

息员站长或副站长汇总，教学质量监测与评估中心审核后发文确认。对任期内不能很好履行职责，违反校纪校规造成不良影响者，予以解聘。

第二十一条 教学质量监测科每月组织召开信息员站长会议 1-2 次。教学质量监测与评估中心联合各学院每学期组织召开各学院信息员会议 1 次。

第五章 反馈信息的处理

第二十二条 教学质量监测科对信息员反馈信息进行汇总，以《学生教育教学信息员反馈意见表》、《督导简报》等形式及时地向校领导及二级单位进行通报，督促有关部门认真处理。

第六章 信息员待遇

第二十三条 信息员参与学校优秀学生干部与先进个人评选。在综合素质测评中，信息员主席、副主席任职满一年加 1.5 分；二级学院信息员站长任职满一年加 1.2 分；一般信息员任职满一年加 1 分。

第二十四条 教学质量监测与评估中心建立信息员工作档案，对表现出色、成绩突出的信息员授予“优秀学生教育教学信息员”称号。

第七章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起执行。

第二十六条 本办法由教学质量监测与评估中心负责解释。

东莞城市学院领导干部听课管理办法

教学工作是学校的中心工作，为保证学校各级领导关心和支持教学工作，深入教学一线，密切同广大师生的联系，及时了解教学情况，强化管理育人和服务教学的意识，解决教学工作中的实际问题，加强教风与学风建设，促进教师教学水平和学校教学质量不断提高，坚持领导干部听课制度化、多样化、常态化，特制定本制度。

第一条 听课人员

校级领导，行政教辅单位正副职领导，二级学院正副院长、正副书记，各学院其他教学管理人员（包括系主任，教研室主任，实验室负责人等）。

第二条 听课形式

一、以理论课堂和实验课堂听课、看课为主；

二、为了更加深入与教师和学生互动，了解和掌握教学工作动态，有效解决教学工作中的实际问题，可用不同形式代替听课。

（一）校级领导、行政教辅部门领导干部可用参加学院教研活动、组织或参加师生座谈会、面向师生进行公开讲座、担任本科班主任工作等形式代替听课。

（二）二级学院领导、学院教学管理人员可用面向师生进行公开讲座、担任本科班主任工作等方式代替听课。

第三条 听课次数

一、校级领导每人每学期不少于 3 次，其中课堂听课不少于 1 次。

二、行政教辅部门正副职每人每学期不少于 3 次，其中课堂听课不少于 2 次。

三、教务处、教学质量监测与评估中心、二级学院正副职每人每学期不少于 5 次，其中课堂听课不少于 3 次。

四、二级学院其他教学管理人员每人每学期不少于 6 次，其中课堂听课不少于 4 次。

第四条 听课要求

一、听课：以单独随机听课方式为主，需要完整听完 1 节课。主要针对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的掌握、教学方法的运用和课堂气氛的控制等做出评价和分析。听课后，尽可能与师生交换意见，并及时把意见和建议反馈给相关教学单位和教师本人，帮助教师提高教学质量。

二、看课：可集体或单独进行看课活动，每次看课时间不少于 30 分钟、不少于 10 个课堂。看课后，及时把看课过程中发现的问题和建议反馈给相关部门和教学单位。

三、二级学院教研活动：校级领导、行政教辅部门领导参加学院组织的教研活动，通过参与教研活动了解和掌握教学工作动态，发现教学工作存在的实际问题，并提出针对性的建议。

四、组织或参加师生座谈会：校级领导、行政教辅部门领导可组织或参加不同层面的师生座谈会和调研会，倾听师

生对本部门工作的意见和建议，并提出具体的解决方案。

五、面向师生进行公开讲座：就有关部门的政策、制度、方案等面向师生进行公开讲座。

六、担任本科班主任工作：鼓励领导干部担任本科班主任工作，担任班主任期间应定期召开主题班会，1次主题班会作为1次听课。

七、听课、看课和其他听课形式均应实事求是地填写相应的记录。

第五条 听课管理

听课人员发现急需解决的问题可将问题及时反映给教学质量监测与评估中心和相关部门，教学质量监测与评估中心和相关部门应及时给予解决或回复。

每学期期中教学质量检查时抽查相关人员听课记录；学期期末考试周，校级领导、行政教辅部门领导干部听课记录本由各部门收齐后统一交到教学质量监测与评估中心，各二级学院管理人员的听课记录本由学院教学秘书负责收齐存档（其中二级学院院长、书记记录本转交教学质量监测与评估中心）。

各二级学院应对参与领导干部听课情况进行汇总分析，写出该学期的听课情况总结并提交给教学质量监测与评估中心。教学质量监测与评估中心将对全校听课情况予以汇总分析，公布该学期全校听课情况总结。

第六条 附则

本办法由教学质量监测与评估中心负责解释，自公布之日

起实施。

东莞城市学院

教育教学评估专家库管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步做好校内教育教学评估工作，学校组建教学评估专家库。为规范专家库的管理，特制定本办法。

第二条 教育教学评估专家库的组建、管理使用，专家的资格认证等活动应遵守本办法。

第三条 校内教育教学评估专家根据学校工作需要，参加校内各类教育教学评估项目的评估及论证，并为学校教育教学评估工作提供论证和咨询。

第二章 专家入选条件

第四条 评审专家应该具备的条件：

（一）能正确贯彻执行党和国家的教育方针、政策，熟悉高等教育教学规律，热心学校教育教学发展。

（二）有良好的敬业精神与合作精神，坚持原则，实事求是，公平公正，责任心强，乐于奉献。

（三）长期从事一线教学或教学管理工作，具有十年以上的高校教学或教学管理经验，对教育教学工作有一定研究基础。

（四）具有教授职称；或具有副教授，且拥有博士学位；或具有副教授职称，且从事教学管理岗位工作。

(五) 入选上级评估专家库者优先推荐。

第三章 专家推荐办法和程序

第五条 推荐工作采取个人申请，部门推荐的办法。学校各部门均可推荐符合条件的人选。

第六条 推荐名单由教学质量监测与评估中心负责形式审查，通过形式审查后交学校教学工作指导委员会审核，再经分管校领导审批后予以发文公布。

第四章 专家库的管理

第七条 学校教学评估活动，将统一从专家库中随机抽取专家组成评审组，以确保评估过程和结果的公平、公正和公开。情况特殊的，经批准后，可聘请非专家库内的人员。

第八条 评估过程中专家必须回避本人所在部门和本人所在的教学单位所参与的评价和论证项目。

第九条 参加评估工作的专家不得泄露评议、论证过中的情况和未经批准确认的评审结果。

第十条 专家库实行动态管理，每3年为一周期，中途可以根据实际情况动态调整，期满后由学校重新组织推荐审核工作并确定新的专家。

第五章 专家库专家的权利和义务

第十一条 校内教育教学专家享有的权利

(一) 接受学校的委托开展教育教学评估工作，意见和建议不受任何部门或个人的干预。

(二) 按照学校专家项目评审报酬等有关规定获得参加相关专项评估活动津贴。

第十二条 校内教育教学专家的义务：

（一）严格遵守国家有关法律、行政法规和专项的有关管理办法及规定；

（二）对本人提出的意见和建议负责；

（三）发现与评估工作有关当事人存在利益关系或其他可能影响公正性关系的，应当主动申明并提出回避。

第六章 取消专家资格情形

第十三条 取消专家资格的 6 种情形

（一）专家本人提出不再担任专家的；

（二）因身体状况、工作变动、能力素质等原因不再适合从事专家工作的；

（三）违反科学原则，违背客观实际，作出明显错误意见结论，导致严重后果的；

（四）违反职业道德，降低法规、技术标准，弄虚作假，与有关人员串通勾结，向有关部门提供虚假结论的；

（五）接受委派工作任务后，明知自己与工作任务涉及单位存在利害关系，应当回避而未回避的；

（六）在接受委派工作任务中，未经批准擅自传播现场资料，歪曲事实，造成不良后果的。

第七章 附则

第十四条 本办法自发布之日起实施。

第十五条 本办法由教学质量监测与评估中心负责解释。