**上海震旦职业学院关于组建外聘督导专家队伍的通知**

为持续推进教学诊断与改进工作，进一步完善学校内部质量保障体系；为确保教育教学质量不断的提升，进一步加大校外专家对学校教学质量督导的力度，组建外聘督导专家队伍。经学校党政联席会议讨论决定，自发文之日起试行聘任校外兼职的督导专家工作，组建校外督导专家队伍，请各学院、基础部、马克思主义学院按《外聘督导专家的实施方案》的要求做好推荐工作，并请人事处、教务处、实践实训办、教学督导室协同做好这项工作。

附件：1.上海震旦职业学院关于外聘督导专家的实施方案

 2. 上海震旦职业学院校外督导（兼职）专家信息表

上海震旦职业学院

2019年10月24日

附件1

**上海震旦职业学院关于外聘督导专家的实施方案**

（试行）

为持续推进教学诊断与改进工作，进一步完善学校内部质量保障体系，为进一步加大校外专家对教学质量督导的力度，建立外聘督导专家的队伍，确保教育教学质量的稳步提升。经冯校长提议，并经党政联席会议讨论通过，决定先聘请一批校外的教师来我校担任兼职督导专家，组建一支校外兼职的督导专家队伍，并在此基础上建立校外督导（外聘兼职）的专家人才库，第一批外聘专家人数定为10人左右，以后再逐步分批聘任扩大外聘专家队伍。具体操作方案如下：

1. **外聘督导专家的目的：**

我校在学校领导的重视和二级学院的配合下，经过全校上下多年来的努力，目前我校已经逐步健全和完善了校院二级教学质量保障体系的建设。学校通过每学期进行的期中教学质量检查；领导及广大教师深入班级听课及反馈机制的运作；对期末考试及试卷的出卷、阅卷进行规范及质量检查的制度，升留级制度；以及坚持数年的学生评教系统、日常监控和督查机制的正常运行等，使得学校的人才培养质量有了较大的提升，内部质量保证体系正在不断完善。但是按照国家教育部、上海市委的要求以及市场的需求，现还缺少一支校外督导专家的队伍，需要及时补上。

聘请校外专家的主要目的：一是基于学校师资队伍建设的需要，确实需要引进校外专家来我校进行听课和督查，借助社会力量加强对我校教育教学质量的督导；二是扩大开放、通过校外专家的听课、检查等手段，增加校外督导专家参与到我校人才培养质量的评价中，使我校培养出来的人才质量更能够符合社会及市场的需求和认可；三是帮助学校举荐和选拔一批优秀的专任骨干教师，调整个别不适应、不胜任的专兼职老师。

**二、外聘督导专家的主要任务：**

1.负责对我校所有的课程（含基础课、专业基础和专业课；必修课和选修课；课堂教学和实验、实训等实践课）进行听课评价及反馈；

2.对期末考试试卷、毕业论文及毕业总结等进行检查或抽查，帮助进一步规范和提高试卷及毕业论文的质量；

3.参与到对学校日常的课堂教学、实验教学、技能训练、期末考试、毕业设计、教学质量检查等与人才培养质量评价相关的人和事；

4.直接深入班级和教室进行听课，对任课教师的课进行质量评价，并当场对专兼职老师的课予以指导和点评；

5.通过听课或督查，对学校提高教育教学质量和人才培养质量提出积极性意见和建议。

三、**外聘督导专家的基本要求：**

**1.对象：**从事高等教育或职业技能培训，行业及高校的专家，具有教师资格证书或技术等级证书；

**2.年龄：**一般在70岁以下；

**3.职称：**具有副高级专业技术职务以上的职称；

**4.身体：**健康，无重大疾病；

**5.要求：**希望外聘专家每月来校2-4个单元，以半天折算为1个单元。

**四、外聘督导专家所涵盖的专业学科范围：**

根据我校现有的专业和学科情况，遴选专家库成员其学科背景涵盖二级学院（部、中心）所涉及的专业。

**五、外聘督导专家的步骤：**

1.先有各二级学院（部）按学科和专业的需求推荐1-2人，并填写《上海震旦职业学院校外督导（兼职）专家信息表》报人事处；完成时间：2019年10月-11月上旬。

2.由人事处、教务处、实践实训办、教学督导室和二级学院（部）的领导组成应聘小组，对应聘专家进行交流和面试，经确认后正式予以聘任；完成时间：2019年11月。

3.由校长审核批准，由学校人事处统一举行受聘仪式，并由校长授予聘书，聘期一般为3年；完成时间：2019年12月。

**六、外聘督导专家的待遇及报酬：**

1.待遇：作为外聘教师同等享受外聘兼职教师的福利待遇；亦可享用外聘教师免费乘学校班车和享用午餐的待遇。

2.报酬：以小时为计算单位，不分职称高低，每小时为150元（含交通补贴费），每半天折算为4个小时。

3.学校配备一台公用的电脑，供专家们查询和记录时共同使用。

上海震旦职业学院

 2019.10.15

附件2

**上海震旦职业学院校外督导（兼职）专家信息表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 出生年月 |  | 籍贯 |  | 退休年月 |  |
| 政治面貌 |  | 健康状况 |  |
| 最终学历 |  | 最终学位 |  |
| 毕业院校 |  | 专业 |  |
| 专业技术职务 |  | 从事高等教育时间 |  |
| 职业资格证书 |  | 从事职业技能培训时间 |  |
| 教师资格证书 |  | 技术等级证书 |  |
| 外语水平 |  | 计算机应用水平 |  |
| 联系地址 |  | 联系电话 |  |
| 婚姻状况 |  | 身份证号＊ |  | 银行卡号＊ |  |
| **学习经历（大专起）** |
| 起止年月 | 院校 | 专业 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |
| **工作经历** |
| 起止年月 | 单位 | 职务或职称 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 　 | 　 |  |
| 　 | 　 |  |
| **主要讲授课程：** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **主要学术成果（论文、著作、专利等）：（可另附）** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **主要社会兼职：（可另附）** |
|  |
|  |
| **主要获奖：（可另附）** |
|  |
| **二级学院（部）推荐 意见** | **院长签字 ：** **日期 ：**  |
| **面试****意见** | **面试人员签字： 日期：** |
| **人事处审核意见** | **人事处长签字 ：** **日期 ：**  |
| **校领导意见** | **校长签字 ：** **日期 ：**  |

**填表人 签名： 日期：**