

济宁学院文件

济院政字〔2019〕10号

关于印发《济宁学院 教学督导工作办法》的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院教学督导工作办法》印发给你们，请遵照执行。

济宁学院

2019年1月18日

济宁学院教学督导工作办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和改进教学督导工作，健全和完善校、系（院、部）两级教学质量管理和教学质量监控体系，充分发挥教学督导在规范教学秩序、深化教学改革、促进教师专业发展、提高教学质量方面的作用，特制定本办法。

第二条 教学督导工作应贯彻“客观、公平、公正、公开”和“以督促管，以导促建，管建结合，重在发展”的原则，对教学工作要本着实事求是的态度，不夸大、不缩小、不掩饰、不虚美，维护督导工作的严肃性。

第二章 组织机构

第三条 学校设立校、系（院、部）两级教学督导机构。校教学督导组在分管校长领导下，由教务处（教学质量监控中心）组织开展全校范围内的教学督导工作。各系（院、部）教学督导组由系（院、部）主任（院长）负责组织本单位的教学督导工作。

第四条 校教学督导组是学校教学工作的咨询和监督机构，是进行教学检查、监督、评估、指导和反馈信息的工作组织，是学校教学质量监控与保障体系的重要组成部分。系（院、部）教学督导组根据单位教学督导安排，对本单位的教学管理和教学工作进行监督、检查、评估和指导。

第五条 学校教学督导组由系（院、部）推荐，教务处（教学质量监控中心）负责遴选，学校颁发聘书，聘期两年，可连续聘任。系（院、部）教学督导组由各单位根据工作实际确定教学督导人选，并将聘任情况报教务处（教学质量监控中心）备案。

第六条 校教学督导员的聘任条件：具有良好的职业道德和敬业精神，作风正派，实事求是，有较强奉献精神和责任心；熟悉国家教育教学方针、政策、法规，长期从事教学或教学管理工作，具有丰富的教学或教学管理经验和较高教学水平；具有副高级以上职称，且具有十年以上教龄的退休或在职教师；身体健康，能正常工作。

第三章 督导工作职责

第七条 学校、系（院、部）两级督导负责对各项教学工作环节开展检查、监督、评估、指导和反馈，为教学工作提供建设性意见。督导的主要工作职责与要求如下：

（一）日常检查：对日常教学工作进行检查与督促，及时了解各类课程的课堂教学状况、学生课内外的学习状况、教学管理部门和各教学单位的教学安排状况等，促进教学秩序的正常运行。

（二）随堂听课：深入课堂听课，了解教师课堂教学和学生课堂表现状况，及时发现课堂教学中存在的问题，积极与授课教师交流并反馈意见；学校教学督导组每学期要求听课

不少于 10 门（次），并按要求认真填写《济宁学院教学督导员听课记录表》，撰写听课分析报告。

（三）专项检查：学校、系（院、部）两级督导参与教学计划执行、考试试卷、毕业论文及各类教学档案的检查工作。

（四）评审工作：学校、系（院、部）两级督导可以参与各类教学奖励、教学研究与改革项目、课程建设项目、教学竞赛的评审工作。

（五）师生座谈：召开各类师生座谈会，听取师生对教学安排、教学质量和教学改革的意见和建议，向教务处（教学质量监控中心）及时反馈。

第四章 督导员的权利

第八条 有权参与学校、系（院、部）组织的各种教学活动。

第九条 有权随时深入课堂和实验室等教学第一线检查指导教学工作。

第十条 有权查阅教师所授课程的教学大纲、使用教材、教案、学生作业和实验报告等。

第十一条 有权制止违反《济宁学院教师教学工作规范》的任何行为和做法。

第十二条 教学督导人员到现场督导，一般不预先通知有关授课教师，各系（院）部及教师要给予积极配合和支持。

第十三条 学校教学督导组实行教学督导津贴制度，每学期末由教务处（教学质量监控中心）根据本学期督导工作情

况核定督导工作量，并发放津贴。系（院、部）可制定相关规定，在绩效分配中对本单位教学督导员给予一定的工作量核定和津贴发放。

第五章 附则

第十四条 本办法由教务处（教学质量监控中心）负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起实施。

