

厦门工学院文件

厦工教〔2017〕19号

关于印发《厦门工学院 教学督导工作条例（试行）》的通知

各院（系）、部门、直属单位：

《厦门工学院教学督导工作条例（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

厦门工学院

2017年4月17日

附件:

厦门工学院教学督导工作条例（试行）

第一章 总则

1. 为建立健全教学质量保障体系，充分发挥教学督导在规范教学活动、培养青年教师、提高教学质量、维护教学秩序、促进教学改革等方面的重要作用，特制定本条例。

2. 教学督导工作坚持“督”与“导”相结合，重在提高的原则。

第二章 组织机构

1. 学校教学督导办公室（以下简称督导组）由各二级学院高级职称人员组成，设教学督导主任一名，教学督导专员若干名；教务处教学质量理科作为督导室的秘书单位，安排专人负责协助督导组开展日常工作。

第三章 工作职责和内容

1. 校级教学督导主任工作职责

（1）完善学校教学督导管理文件、制度，并负责落实实施；根据学校教学工作整体要求，负责制定学期（或年度）教学督导工作计划，学期、学年及年度结束时提交教学督导工作总结。

（2）按照教学管理与教学决策工作的需要，组织教学督导人员对全校课堂教学、实践教学、考试、毕业设计（论文）等教学环节和教学管理环节开展常规检查和教学质量督导评估工作；针

对教学活动中的热点、难点以及师生反映突出的问题组织开展专项检查、督导工作；根据要求，组织制定听课、评教、督教、督学等各种工作表格，使教学督导的各方面工作精细化、表格化、数字化。

（3）组织、召开各种教学督导工作会议，传达领导对督导工作的指示和要求，布置督导任务，组织大家对教学工作的现状和问题进行分析、评议和调研。

（4）加强和学校师生、各院系、各部门的联系、协调与沟通，定期向领导提供有关教学、教学管理和教学督导的各种信息，汇总、传达学校师生和教学督导人员的意见、建议，提交学校教学质量和教学督导方面的工作报告，为领导科学决策提供参考。

（5）做好教学督导人员的管理和服务工作；积极组织教学督导人员开展教育教学督导工作的业务学习和研究，树立正确的教育观、质量观和人才观，提高自身的督导能力、督导水平和督导成效。

（6）完成领导交办的其它各项工作。

2. 校级教学督导专员的工作职责

（1）听课、评课、评教。通过听课对学校各位教师的学科基础、专业水平、教学法和师德师风作出全面评价，进行动态考核和评审，给出评审意见和量化考核结果，同时在考评过程中给教师以具体指导；通过检查教案、检查教学进度、检查学生作业等手段，了解教师的课前备课、课堂授课、课后辅导、作业布置与

批改以及教书育人、为人师表、职业道德等情况，及时发现问题，提出意见；对任课教师的教学水平进行考查，对优秀教师进行推荐、评选。对不合适或不能很好胜任该课程教学的教师，认真做好材料记录，采取约谈、向有关职能部门及时反馈信息等相应措施，以保证教学质量。

(2) 参加教学各环节的教学评估、教学检查。内容包括：(期初、期中、期末)教学检查；对教师的答疑安排和答疑情况进行检查；对各教学单位和教学管理部门的教学管理情况进行评估和指导；各教学单位教学计划、教学大纲、教学日历、教材、考试、考题、师资培养、实验教学、毕业设计(论文)、实习、实训的各教学环节进行全方位的督查、评估、监控与指导，提出改进的意见或建议等。

(3) 学校安排的专题督导、专项评审、专题讲座等工作。对师生平常反映的教学问题以及在学生评教、教师评学中反映的教学质量问题，组织开展专题调研、专项督导检查等工作，深入教学第一线调查研究，协同有关职能部门及时解决师生反映的问题；参加青年教师教学大赛评审、课题立项评审等学校组织的各种专项评审工作；通过专题讲座等对青年教师和教学管理人员等进行业务指导和能力培训。

(4) 定期、不定期召开师生座谈会。听取、收集师生对教学和教学管理方面的意见和建议，提出改进意见，并将情况反馈给学校相关部门和人员。

(5) 考试检查。对考试这一重要教学环节进行督导检查，抽查部分课程试卷是否符合教学大纲要求，试卷难度是否合理，考试期间要巡视考场、抽查考场监考情况及考场纪律。

(6) 开展教学调研，为学校发展提供决策参考。结合教学质量督导检查，开展分析和研究，对学校办学思想、教学改革和发展思路等提出一些建设性意见，作为学校领导进行教学管理和教学改革的参考与依据。

(7) 领导临时安排的其他工作任务。

第四章 校级教学督导工作要求

1. 校级教学督导专员的工作基本要求为：每学期讲授一门课程；开展其他教学指导和教学督导工作，具体包括参加听课评教活动、指导毕业设计（论文）、指导青年教师、指导实践教学、开展讲座、组织召开师生座谈会、参加学校组织的各种专项检查等；工作量总量要求为每学年 400 学时，其中要求教学工作量（含毕业设计指导）与其他督导活动工作量各占一半。

2. 校级教学督导专员在开展各项工作时，要做好书面记录和各种书面材料的收集，并做到实事求是、公正客观、重视沟通；学年工作量认定和考核时，听课评教活动工作量以实际听课记录表为依据（听课工作量跟实际授课工作量按 1:1 计算），其他督导工作将以各种实际工作材料为依据，按照实际工作时数进行认定。

3. 教学督导工作实行例会制度，每学期应召开 1-2 次教学督

导工作专项会议,并根据学校教学工作安排,制订具体工作计划,教学督导专员每学期末提交教学督导工作总结,教学督导主任提交教学督导工作报告。

4. 学校各相关单位、广大师生应积极配合和支持教学督导专员开展工作,接受督导专员提出的意见和建议,认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况。

第五章 附则

1. 作为校级教学督导工作的重要补充和日常教学管理的重要组成部分,各二级院系要参照本条例中的教学督导专员工作职责组建本单位的二级院系教学督导工作小组,并备案、上报;各单位负责人为院系督导工作小组的第一责任人,负责制定本单位的督导工作计划和实施细则,组织、实施本单位的教学督导工作。

2. 本条例自发布之日起实施,由教务处负责解释。

抄送: 董事会、监事会

厦门工学院校长办公室

2017年4月17日
