

# 宿州学院文件

校教字〔2017〕32号

---

## 关于印发《宿州学院校院两级教学督导 工作条例》的通知

各单位、部门：

《宿州学院校院两级教学督导工作条例》已经2017年5月15日校党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 宿州学院校院两级教学督导工作条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范教学督导工作，强化对教学过程的质量管理，建立完善的教学质量监控体系，完善校、院两级教学督导管理体系，促进教学及管理水平、教学质量的稳步提高，特制定本条例。

**第二条** 教学督导工作是学校教学质量保障体系的重要组成部分，其主要职能是对学校教学工作的各个环节进行检查、评价、咨询和指导，为学校教育教学工作提供建议和决策依据。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校实行校、院两级教学督导制度。

**第四条** 学校成立教学督导委员会，二级学院成立教学督导组。

**第五条** 学校教学督导委员由 15 人组成，设主任 1 人、副主任 1 人、秘书 1 人，在分管校长领导下开展工作，教学质量监控与评估处负责日常工作管理和组织协调。

院级教学督导组主要负责学院的教学督导工作，协助完成学校教学督导委员会交办的工作。院级教学督导组在学院院长的领导下开展工作，成员由各学院根据学科专业分布遴选聘任。无专业或专业数不到 3 个的学院 3 人，有 3 至 4 个专业的学院 4 人，

有 5 个及以上专业的学院 5 人，设组长 1 名负责日常工作。

### 第三章 聘任条件和聘任程序

#### 第六条 聘任条件

1. 校内在岗或退休人员，具有高级专业技术职务。
2. 熟悉国家的教育方针、政策和高等教育法规，政治思想好，师德高尚，教育教学和教学管理经验丰富。
3. 坚持原则，作风正派，实事求是，乐于奉献，责任心强；
4. 身心健康，能坚持正常督导工作，年龄一般在 68 岁以内。
5. 校级教学督导员以退休或临近退休的教师为主，担任校级教学督导员的教师不得再担任院级教学督导员。

#### 第七条 聘任程序

1. 校级教学督导委员会成员的聘任以个人自愿为前提，填写《宿州学院教学督导员申请表》，经二级学院推荐，教学质量监控与评估处考察，由学校聘任。院级教学督导组各成员由各学院院长组织聘任，确定人选后报教学质量监控与评估处审核备案；各学院院长、党总支书记不担任教学督导员。

2. 校、院级教学督导聘期一般为 2 年，可根据工作需要或本人实际情况延聘或提前解聘。

3. 对不能履行工作职责者，学校、学院有权解聘。

## 第四章 工作职责

### 第八条 校级教学督导委员会工作职责

1. 加强学习研讨，提高业务素质。校教学督导委员会委员应具有大局意识和责任意识，定期组织开展学习研讨活动，掌握现代教育思想和教学观念，熟悉学校的教学管理和质量监控的有关规章制度，不断提高自身的业务素质。

2. 开展听课评课，督导课堂教学质量。有针对性地开展听课评课活动，重点对当年新上岗教师、拟申报高级职称的教师、学生反映教学效果差的教师以及在学校重点工作中需接受听课的教师进行听课评课，参与学校重点工作中开展的专项集体听课活动。每学期听课不少于 30 课时，按照教学过程规范，了解教师教学实施情况，客观评价教师教学水平与课堂教学质量与效果，形成书面意见，及时反馈。

3. 开展教学检查，加强教风、学风、考风常态监测。开展期初、期末教学常规巡查活动和考风考纪等专项督查活动，并作出具体的评价；定期或不定期抽查教师和学生上课迟到、提前下课及缺课、旷课等情况。

4. 开展专题调研，服务学校决策。结合学校人才培养方案、学科专业建设、课程建设、教学管理及教学质量管理制度等，对学校人才培养中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研，

为学校和相关部門提供决策依据。每年度开展一次专题调研活动，并撰写调研报告。

5. 督导教学管理，为提升学校教学管理工作的质量和水平建言献策。一是对学校和二级的教学管理工作规范与执行情况进行督导；二是通过问卷调查、师生座谈、个别访谈等多种形式，多渠道听取并收集师生员工对学校教学和教学管理工作的意见和建议，结合日常教学督导工作中收集的各种教学信息，深入分析教学和教学管理中存在的问题，在年度总结报告中提出改进意见、建议和措施等。每学期召开一次师生座谈会，参加一次校级学生教学信息员工作会议；每年度提交一份教学督导工作总结报告。

6. 参与教务处组织的学科专业建设、课程建设、教学改革、教学成果评选等的咨询、评估、推荐，参与教务处开展的教学竞赛、教案评比、专项教学检查等活动。

7. 按时参加教学督导例会，汇报工作进展，交流工作经验，报送工作材料；定期编印《教学督导简报》。

8. 完成学校交办的其他教学督导工作。

### **第九条 院级教学督导组工作职责**

1. 通过随机听课，对本学院教师教学情况和学生学习情况进行检查并给予指导，每学期听评课不少于“基数+4 课时”，并做好听课记录及反馈工作。

2. 就本学院教学组织、运行、质量管理等方面出现的普遍性或个别突出的问题进行专题调研，向学院及时反馈有关信息，提供意见和建议。

3. 对本学院的学科专业建设、课程建设、师资队伍建设、人才培养方案制（修）订、教学运行各环节（课堂教学、实践教学、考核等）管理等教学质量要素提供咨询和建议。

4. 指导青年教师成长，每学期至少召开一次师生座谈会，不断提高青年教师教学水平。

5. 参与本学院的教学专项检查、评价活动。包括教学秩序和考试秩序巡视，教学管理及教学质量管理等规章制度的执行情况检查，试卷、毕业论文（设计）及各类教学档案的检查与评价等。

6. 参加学院学生信息员会议，跟踪督导相关教学工作整改情况。

7. 接受教学质量监控与评估处、校级教学督导委员会的工作指导、检查。

## **第五章 教学督导员的待遇及考核**

### **第十条 教学督导员的待遇**

1. 学校设立教学督导专项经费，纳入年度预算。校、院教学督导员完成相应的督导工作量后，由学校发放教学督导津贴。

2. 校教学督导委员会主任、副主任、秘书每月 1200 元/人，其他人员每月 1000 元/人，每年按 10 个月发放。

3. 二级学院督导组成员每年 1000 元/人，年终统一发放。

### **第十一条 教学督导员的考核**

1. 校级教学督导员的考核由教学质量监控与评估处负责，每月考核一次，一年考核 10 个月。没参加或没完成督导工作任务的，不发或扣发当月督导津贴。

2. 院级教学督导员的考核由各二级学院负责，每学期考核一次，一年考核两次，没完成当年督导工作任务的，扣发或不发督导津贴。

## **第六章 工作要求**

### **第十二条 校级教学督导委员会工作要求**

1. 督导委员会实行工作例会制度，每学期应召开 1-2 次教学督导工作会议。

2. 学期初根据学校教学工作安排，制订具体工作计划，期末进行一次教学督导工作小结，年终撰写提交教学督导工作年度总结报告，不断创新督导工作思路，提升工作质量。

3. 督导员在开展各项工作时，需佩戴统一印制的督导证件。

4. 每学期督导工作的相关资料应及时报教学质量监控与评估处存档。

### **第十三条 院级教学督导组工作要求**

1. 每学期定期召开院级教学督导例会，并做好会议记录。

2. 每学期结束，各学院教学督导组应撰写本学期教学督导工作总结，制定下学期教学督导工作计划，经二级学院审批同意后，提交教学质量监控与评估处汇总备案。

3. 各学院可结合实际情况制订本学院教学督导工作细则。

4. 院级教学督导员如有变更，所在学院应于每学期开学初将变更人员名单报送教学质量监控与评估处审核备案。

5. 院级督导工作的相关资料由所在学院时留存，妥善归档。

## 第七章 附 则

**第十四条** 各二级学院、各职能部门和广大师生应积极配合和支持教学督导工作，接受督导人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。

**第十五条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教学质量监控与评估处负责解释。原《宿州学院教学督导委员会工作条例》（校教字〔2011〕36 号）同时废止。