

合肥学院教学督导工作规程（修订）

院行政〔2020〕134号

为进一步加强对我校教学工作的督查与指导，评估教学效果，完善教学质量监控体系，促进优良的教风、学风和教学环境的形成，不断提高教学质量和办学水平，依据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》等文件精神，特修订本规程。

第一章 总 则

第一条 学校成立教学督导工作委员会，负责对全校的教学工作、教学管理工作、学生学习情况等进行全面的监督与指导。

第二条 学校教学督导工作体系实行教学督导工作委员会指导下的校级教学督导和二级教学单位督导两级体制。

学校教学督导室是学校教学质量的监督性机构，是进行教学质量评价、信息反馈、监督和组织的组织，是学校教学质量监控的重要组成部分。

二级教学单位督导组是各教学单位对教学质量的自我监控、具体帮助和指导教师不断提高教学水平的组织，是学校教学质量监控体系的重要基础部分。

第二章 组织与机构

第三条 学校教学督导工作委员会主任由分管教学、教学质量的校领导担任，校级教学督导员、二级教学单位教学督导组组长为委员。根据工作需要可以分为若干个工作组开展工作。

学校教学督导工作委员会下设办公室，办公室设在教学质量监控与评估处，负责处理日常事务。

第四条 学校教学督导室由教学质量监控与评估处负责建设和管理；教学督导室设主任1名，副主任1-2名，成员若干名；可根据工作需要分成若干个学科专业督导组开展教学督导工作。

第五条 校级教学督导员通过特邀加入、本人申报或各教学单位推荐的

方式产生。对本人申报或各教学单位推荐的，教学质量监控与评估处初审，报学校教学督导工作委员会审核和校长办公会议审定。校级教学督导员由学校校长聘任，每届任期三年，可以连聘连任。

第六条 二级教学单位教学督导组由各教学单位负责建设和管理。教学督导组可根据专业结构和工作需要确定督导员人数。督导组人数原则上不少于3人，不多于7人，具体人数原则上由二级教学单位按照专任教师数25:1选聘。二级教学单位教学督导组设组长1人，全面负责本单位教学督导组工作。二级教学单位教学督导员由各教学单位提名，经教学质量监控与评估处审核同意后聘任。二级教学单位教学督导组在业务上接受本教学单位和教学质量监控与评估处的共同指导。

第三章 教学督导员聘任条件

第七条 学校教学督导员原则上应由校内在岗在职具有教授职称的教师或离退休教师担任。同时满足以下条件：

1、忠诚于人民的教育事业，热爱教育教学工作，师德高尚，关爱学生的成长，关心学校发展和教学改革工作，有教学改革、教学研究的实践经验，自愿为学校教育事业发展多做贡献；

2、熟悉国家有关教育方针、政策和法规，有较高政策水平和较丰富的教学或教学管理经验；

3、坚持原则，办事公道，深入实际，敢说真话；

4、身体状况良好，有充足工作时间保证。

第八条 二级教学单位教学督导员原则上应具有副高以上职称，督导组组长原则上由正高以上职称人员担任，同时满足以下条件：

1、忠诚于人民的教育事业，热爱教育教学工作，师德高尚，关爱学生的成长，关心学校发展和教学改革工作，自愿为学校教育事业发展多做贡献；

2、原则上要有十年以上的高校教学或教学管理工作经历，有较丰富的教育教学或教学管理工作经历，在教师中有一定威望；

3、工作认真细致、责任心强，作风正派，办事公正，坚持原则，实事求是，有较高的理论水平和政策理解、贯彻落实能力；

4、身体健康，能坚持正常工作。

二级教学单位教学督导员一经聘任，聘期三年，由二级教学单位考核合格后可连聘连任，督导员名单报教学质量监控与评估处备案。二级教学单位教学督导员在聘期内，因特殊情况可提出解聘申请；对不能履行工作职责或违反相关工作规定的，二级教学单位有权解聘。

第四章 工作职责

教学督导工作应以“督”为手段，以“导”为目的，坚持实事求是，相互尊重，公平公正的原则，做好教师教学与学生学习的督导工作。

第九条 学校教学督导室应认真贯彻执行国家法律法规以及学校有关教育教学的决议、决定与精神，对全校教学质量进行全方位的监督和指导。

1、教学改革与专业建设督导。在学校办学指导思想、人才培养模式、教学文件的制定等方面向学校领导提出建议。对学校的专业建设、课程建设等教学工作行使调查研究、检查、监督、指导等权利，并提出意见和建议。

2、教师教学质量督导。理论和实践教学是学校教学工作中心环节和基本组织形式，教学督导工作应紧紧把握教学这个重点来开展。深入理论教学课堂和实训实验教学课堂，通过听课评课等，了解教师的教学水平和质量、治学作风、执行教学计划情况、备课情况、课堂秩序及教学管理情况，对教师的教学情况提出评价意见，针对教师教学中存在的问题提出改进意见与建议。同时加强对中青年教师教学的检查和指导。

3. 学生学习效果督导。通过听课和教学日常秩序巡查，检查学生出勤情况，了解学生对学习的投入以及自学能力、掌握运用知识的能力、参加教学实践的能力等方面情况，摸清学生对课程的需求，提出及时调整教学政策建议，改进教师的教学和学校教学管理工作，激发学生学习的积极性。

4. 教学管理工作督导。了解师生对教学工作的意见和要求，着重检查教学各个环节的落实情况，以及教学管理规章制度的执行情况，反馈有关部门分析工作中存在的问题，提出合理化建议，改进教学工作。对二级教学单位的日常教学管理、教学计划的制订和修订等工作，进行必要的检查和指导。

5. 学校教学督导组每学期初根据学校教学工作安排制订本学期的教学督导工作计划。定期召开督导工作例会，安排具体工作、进行工作总结、研讨重点工作和难点问题。

6. 学校教学督导组根据各项工作进展情况及时报送各项督导结果。

第十条 学校教学督导室成员要履行以下职责：

1. 校级教学督导员的工作形式根据工作性质可集体行动，也可分组行动；工作方式根据工作内容确定，一般采用听课（每人每月一般不少于4课时）、评教评学活动、现场调研、专题调研（每人每学年不少于1项）、常规检查、专项检查、召开座谈会、查阅教学资料、与教师交流等方式，听取、收集、总结教学、教学管理、学生学习情况等，及时反馈给任课教师或相关单位；

2. 做好各教学环节（备课、讲课、辅导答疑、考试（考查）、监考、实习、课程设计、毕业设计（论文）等）的质量监控工作，对二级教学单位教学质量和教学管理状态实施常态化的监督和指导，定期对二级教学单位教学与管理情况进行质量分析，撰写二级教学单位质量发展报告，为二级教学单位及学校决策提供参考；

3. 对青年教师开展有计划的指导工作，从教学材料、教学方法、教学效果等方面给予指导，尤其是对新进的青年教师，要通过跟踪帮助，促其提高教学水平和业务水平；

4. 参加由教学质量监控与评估处组织的各种教学检查、考核和评价评估工作；

5. 对学校教学活动及教学管理情况进行调研，对教学管理中存在的突

出问题或根据教学与管理部的建议，开展专题性调查研究，提出改进有关工作的意见和建议；

6、协助相关教学管理部门共同调查、核实出现的严重教学质量问题，提出处理建议；

7、履行职责并按时参加学校督导组召开的会议及有关活动；

8、总结推广先进教学经验与优秀教师事迹；

9、校级教学督导员进行的工作都应做详细记录并及时反馈，所有文字记录及表格均须交教学质量监控与评估处存档；

10、完成教学质量监控与评估处交办的其他工作。

第十一条 二级教学单位教学督导组对本教学单位教学质量进行全方位的监督和指导。教学督导组成员要履行以下职责：

1、定期开展学习研讨活动，掌握现代教育思想和理念，树立符合学校办学定位要求的高等教育教学质量观，熟悉学校有关教学管理规章制度，依据教学规程等有关教学管理文件开展工作；

2、要热情关心青年教师的成长，每人每年要帮助和指导1-2名青年教师，促其提高教学水平和业务水平。各教学单位通过教学观摩、总结会或座谈会等方式对帮扶效果进行评价，交流经验；

3、采取随机听课方式深入课堂教学、实验教学、实习教学等，深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各种问题，积极与师生交流并反馈意见，有针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。每人每月不少于3课时；

4、对本教学单位的各个教学环节（包括实践教学和第二课堂活动等）进行全面的监督检查，进行日常教学质量监督与评价，包括教师教学情况、学生学习情况、教学单位的管理服务等方面的情况；

5、对常规教学秩序进行检查。检查内容包括：教师是否按时上、下课，是否严格执行教学计划，是否严格组织课堂，是否有影响课堂教学的不当行为；学生迟到、早退和到课的情况；教学保障到位情况，管理人员能否

准时开启教室、实验室以及室内物品是否准备齐全等;

6、定期召开座谈会,组织开展教师评学、学生评教信息的收集、整理、汇总,了解教师对授课班级学风、班风的评价,听取学生对教学工作的意见和要求,并提出相关整改建议,及时将信息反馈给本教学单位领导,同时向教学质量监控与评估处报送;

7、积极参与二级教学单位的教学研究和教学改革,协助各专业开展专业认证、专业评估等工作;

8、总结推广先进教学经验与优秀教师事迹;

9、及时、定期撰写本单位督导工作总结,负责本单位督导情况的反馈工作,为二级教学单位及学校决策提供参考;

10、配合教学质量监控与评估处,参与各种教学检查工作;

11、完成本单位领导和教学质量监控与评估处、校督导组交办的其它工作。

二级教学单位教学督导组在完成基本工作职责的基础上,鼓励根据各二级教学单位特点与优势,创新督导理念与思路,凝练特色,打造亮点。

第五章 权利和义务

第十二条 教学督导的权利

1、学习党和国家、上级业务主管部门和学校有关文件;

2、参加或列席学校及各有关单位和部门的与督导工作相关的工作会议;

3、向教学单位、教学管理部门、校行政提出对教师及教学管理人员奖惩建议;

4、根据工作需要,组织教学督导开展校内外学习或经验交流;

5、为保证教学督导工作的正常开展,学校提供必要的办公费用和督导工作补贴以及必要的工作条件;

6、二级教学单位及学校教职员工应重视、支持和配合教学督导员开展工作,自觉接受教学督导员的监督和检查,不得妨碍或拒绝接受教学督导。

第十三条 教学督导的义务

- 1、在工作中不断加强学习，更新观念，与时俱进，提高自身业务素质 and 教学督导工作水平，更好地完成教学督导任务；
- 2、每年初与各教学单位、教学质量监控与评估处、教务处等相关教学管理部门共同拟定年度工作计划，年底向教学质量监控与评估处和学校行政提交年度工作总结，做到年初有计划、学期有小结、年底有总结；
- 3、及时反映被督导单位在教学工作中存在问题并定期反馈解决问题的结果；
- 4、定期做好学校两级教学督导组的换届工作。

第十四条 教学督导组的会议制度

- 1、每学期初由学校、二级教学单位教学督导组组长主持召开全体成员会议，研讨本学期工作，部署年度或学期工作计划；
- 2、对教学质量重大问题调研后召开全体成员会议，进行专门研讨，取得共识，形成意见及时反馈；
- 3、学期或学年末召开全体成员会议，总结学期或学年工作。

第六章 考核与奖惩

第十五条 教学质量监控与评估处负责对校级、二级教学单位督导员的工作情况进行考核，考核每学年进行一次。考核优秀的督导员，学校将予以奖励。考核不称职的督导员应予解聘。

第七章 附 则

第十六条 本章程自2020年9月1日起执行，由教学质量监控与评估处负责解释。

2020年7月16日