

# 池州学院文件

校字〔2016〕111号

## 关于印发《池州学院教学督导工作实施办法》 《池州学院二级教学督导工作实施办法》的通知

各部门、各单位：

《池州学院教学督导工作实施办法》、《池州学院二级教学督导工作实施办法》（详见附件1、附件2）已经院长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：

- 1.池州学院教学督导工作实施办法
- 2.池州学院二级教学督导工作实施办法



附件 1:

## 池州学院教学督导工作实施办法

**第一条** 为加强对教学工作的督察与指导，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，特制定本规定。

**第二条** 教学督导是学校教学质量监控与保障体系的重要组成部分，有利于充分调动广大教职工参与教学管理的积极性，加强学校教学工作宏观决策的科学性，推动学校教学改革、专业建设、师资队伍建设。

**第三条** 教学督导工作应坚持公正、公平和公开的原则，在充分掌握第一手材料的前提下，客观、实事求是地反映问题，针对性地提出意见和建议。

**第四条** 学校实行校院（部）两级教学督导。校教学督导组是在院长领导下，对学校的教学及教学管理工作进行指导、监督、检查和评估的常设机构。校教学督导组由若干名成员组成，设组长 1 人，联络员 1 人。

院（部）教学督导组由 3 人组成，设组长 1 人。

**第五条** 教学质量管理与评估处负责校教学督导组的日常工作，教务处、人事处协助做好校教学督导工作。

院（部）教学督导组接受校教学督导组业务指导。

**第六条** 教学督导员聘任条件：

（一）坚持四项基本原则，忠诚于人民的教育事业，热爱教育教学工作；

（二）一般应具有副高以上职称；

(三)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验，在教师中有一定威望；

(四)责任心强，作风正派，办事公正，坚持原则，实事求是，有较高的理论和政策水平，

(五)身体健康，能坚持正常工作。

**第七条** 校教学督导组组长和成员的选聘，由教学质量管理与评估处根据上述条件提出人选，报经院长办公会讨论确定后，由院长聘任并颁发聘书。受聘人员聘期为3年。

院(部)教学督导组由各院(部)根据规定条件自行选聘。各院(部)教学督导组成员名单报教学质量管理与评估处备案。

在聘期内，教学督导员因特殊情况可提出解聘申请；对不能履行工作职责者，学校和各院(部)有权解聘。

**第八条** 教学督导组(员)职责：

(一)对全校(院、部)的教学及教学管理工作进行监督、检查、评价和提出建议；

(二)深入课堂、实验室、实习基地等教学一线检查、督导；

(三)协助学校(院、部)调查、核实教学事故，并提出初步处理意见；

(四)根据学校(院、部)需要开展专项检查；

(五)参与教师课堂教学质量评估、质量工程项目评审及教学奖励评选；

(六)定期参加教学督导员会议，汇集、分析、研究反映上来的各种信息，形成书面报告，提供给督导组负责人；

(七)编辑《教学督导简报》；

(八)校教学督导组每学年与各教学单位至少召开一次座谈

会，将督导信息反馈给各教学单位，并提出合理化建议。

### **第九条 教学督导组（员）的权利：**

（一）教学督导组行使职能、履行职责时，教学质量管理与评估处、教务处和相关教学单位应予以妥善安排和积极配合；

（二）教学督导组可以依据教务处提供的学期课程表在课前、课后或课间休息时间进入课堂听课和了解学生意见；

（三）教学督导组有权向全校（院、部）师生了解教学职能部门或学校（院、部）有关教学管理规范 and 教学改革的执行与开展情况，师生应认真、如实予以回答；

（四）教学督导组可以直接向院领导反馈教学督导信息；

（五）学校每学期应组织一次由学校领导和职能部门、教学单位领导参加的会议，了解督导组的工作情况，听取督导组的意见和建议，并对督导组工作中遇到的困难提出解决方案；

（六）学校为教学督导组提供必需的办公场所、办公设备和办公经费；

（七）获得相应的劳动报酬。

### **第十条 教学督导方法：**

（一）听课。听课是教学督导的主要方法。督导员要经常深入教学第一线进行常规性听课，了解理论教学和实践教学的实际情况。各教学督导员原则上每周听课次数不少于2次。对每年新进教师至少听课1次。

（二）检查。教学督导工作要深入到各教学环节的检查中，特别是期中教学检查和期末教学检查。检查范围包括但不限于教案、学生作业、实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计、教师教学档案等。每学期应开展有重点的检查。

（三）调研。教学督导工作要采取有组织、有重点的调研。调研可以通过召开师生座谈会等形式进行，直接听取教师、学生对教学工作的意见。调研要点面结合、常规与专项结合，对带有普遍性、影响教学质量的主要问题进行专题调研。

（四）评议。评议是教学督导主要的工作方法。通过对教师的教学、学生的学习、教学管理等进行评议，充分发挥评议的诊断、指导、激励功能，推动教学建设和改革，促进教学管理工作规范化、科学化和现代化。

（五）反馈。教学督导工作要有独立的信息反馈体系，对学校（院、部）的教学和教学管理有及时和真实的情况反馈。通过充分利用校园网和学校办公自动化系统，发布督导信息，定期印发《教学督导简报》，使督导信息公开化，增加督导工作的透明度。

**第十一条** 教学督导组实行组长负责制。组长负责制订学期教学督导计划；负责召集教学督导组工作会议；负责编辑《教学督导简报》；负责全面总结教学督导组的学期工作等。

教学督导组联络员负责向教学督导组提供教学信息（含教务处学期工作计划、全校教学工作安排、学期课表、期末考试安排、本科毕业生毕业论文答辩时间表等）和相关服务。

**第十二条** 学校对校教学督导组成员每学期补助 80 个标准工作量（离退休的专职教学督导员每月计发 1000 元的工作酬金，每年按 10 个月计算），教学督导组组长另计发组长津贴每月 100 元，学校对贡献突出的督导员给予一定的奖励和表彰。

**第十三条** 本规定由教学质量管理与评估处负责解释。

**第十四条** 本规定自发布之日起施行。

附件 2:

## 池州学院二级教学督导工作实施办法

教学督导是教学质量监控与保障体系的重要环节。为构建校、院（部）两级教学督導體系，推进学校二级教学督导工作，结合学校实际，制定本办法。

**第一条** 二级教学督导组指设立在各教学单位的教学督导组；二级教学督导员指由各教学单位聘任的教学督导员。

**第二条** 二级教学督导组在各学院（部）、教学质量管理与评估处和校督导组指导下开展工作。

**第三条** 二级教学督导组设置

（一）各教学单位均需设立二级教学督导组，由 3 人组成，设组长一人。

（二）二级教学督导组组长全面负责本单位二级教学督导组工作。

**第四条** 二级教学督导员的聘任、续聘与解聘

（一）二级教学督导员由教学单位聘任、续聘与解聘，报质评处备案。

（二）二级教学督导员由熟悉教学工作，治学严谨，工作责任心强，办事公正，在教师中有一定威望，身体健康的在职或退休教师兼任。

（三）二级教学督导员每年 9 月份聘任，聘期两年，考核合格可连聘连任。

（四）二级教学督导员在聘任期间违反相关工作规定，不能

有效履行职责，学院（部）有权解聘。

### **第五条 二级教学督导组职责**

（一）负责制定本单位督导工作计划并组织实施。

（二）对本单位教学管理和教学质量状态实施监督和指导，教学督导组成员每人每月听课不少于5课次。

（三）在校内推广和介绍本单位优秀教学成果、先进教学经验及教学方法。

（四）负责本单位督导情况的反馈工作，及时将学校督导组的工作建议反馈到本单位，并督促整改。

（五）完成本单位领导和教学质量管理与评估处、校督导组交办的其它工作。

### **第六条 二级教学督导组权利**

（一）对课堂教学、实验、实习等教学环节进行督导，并根据一定程序调阅相关教学文件，包括教师个人教学文件。

（二）在本单位组织教学调研活动。

（三）参与本单位教学质量工程、教学项目实施情况检查评估。

（四）获得相应的劳动报酬。

### **第七条 二级教学督导工作机制**

（一）工作例会制度。每月至少召开1次工作会议，商讨和交流督导情况，制定工作计划，明确工作任务，反馈督导信息，提出改进建议等。

（二）年度工作总结制度。每学年结束，由教学质量管理与评估处组织召开校、院两级教学督导工作总结会议，总结交流工

作经验，研讨新一学年教学督导工作计划。

（三）异议情况复议制度。单位或个人对二级教学督导结果如有异议，可向教学质量管理与评估处申请复议，教学质量管理与评估处会同校教学督导组及时复议，并将复议结果通知申请复议单位（人）。

**第八条** 学校对院（部）教学督导组成员每学期补助 35 个标准工作量，校级兼院（部）教学督导每学期补助 20 个标准工作量。

**第九条** 学校根据工作需要，在各单位二级教学督导组中可聘请若干督导员充实校督导组。

**第十条** 本办法自发布之日起施行，由教学质量管理与评估处负责解释。