

琼台师范学院文件

琼台〔2017〕9号

关于印发《琼台师范学院教学督导 工作条例》的通知

校内各单位：

《琼台师范学院教学督导工作条例》已经2016年11月4日教学委员会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

琼台师范学院

2017年1月9日

琼台师范学院校长办公室

2017年1月9日印发

琼台师范学院教学督导工作条例

第一章 总 则

第一条 为了充分发挥教学督导在师德师风建设、提高人才培养质量和教学管理水平等方面的积极作用，构建科学、合理、长效的教学质量监控与评估体系，实施教学质量全过程、全方位和多层次的督导和评估，根据国家教育督导工作条例，结合升格后学校实际情况，特制定本条例。

第二条 教学督导是依据一定的评估标准，对教学工作进行督导与评估。基本任务是：对学校教学工作进行监督、检查、评估、指导，提出意见和建议，为学校领导与有关部门提供咨询和决策依据。

第三条 教学督导工作坚持“以督促导，督导结合”的原则，对全校教学和教学管理工作进行督导和评估，以提高教师教学水平和学校教学质量。

第四条 学校建立校、院两级教学督導體制，在相应范围内开展教学督导工作。

第二章 组织机构

第五条 根据教学督导工作的任务和需要，学校成立由校长直接领导的教学质量建设中心，负责教学督导日常工作。

第六条 校级督导员由 10—15 名成员组成，其管理工作由教学质量建设中心负责。

第七条 各二级教学单位督导员由 2—3 名成员组成，由教学院系负责管理。

第三章 工作任务

第八条 教学督导工作的主要任务由以下三部分组成

1. 对全校教学运行情况和教学规范的执行情况进行日常检查，对涉嫌教学事故进行调查和取证；
2. 督教、督学和督管。通过听课评课对教师的教学进行督导和评估，对学生的学习态度、学习方法和学校过程进行督导和评估，对学校和教学院系的教学管理工作进行督导和评估；
3. 完成学校布置的专项督导和评估工作。

第四章 任职条件与聘任

第九条 督导员必须具备下列基本条件

1. 坚持党的基本路线，熟悉国家教育方针、政策和法规，有较高的政策水平，为人师表；
2. 具有副高级以上职称，有五年以上从事高等教育工作的经历，具有教学和教学管理经验的在岗或离退休人员；
3. 遵纪守法、品行端正、实事求是、坚持原则、作风正派、办事公道；
4. 身体健康，有时间和精力完成各项教学督导工作，年龄一般不超过 65 周岁。

第十条 聘任程序

1. 单位推荐或个人自荐；
2. 教学质量建设中心进行初审；
3. 学校教学委员会讨论并确定人选；
4. 公示；
5. 正式聘任。

第十一条 学校可以根据需要聘请校外教学督导员，具体工作内容及工作方式另行规定。

第十二条 教学督导员由学校确定后发文并正式聘任，每届聘期1年，符合条件者可以续聘。

第十三条 教学督导员在聘期内因特殊情况无法继续履行职责或无故不参加督导活动超过3次者，视为自动辞职。严重违反学校工作纪律者，不再担任督导。

第五章 工作职责

第十四条 教学质量建设中心

1. 全面负责学校教学督导工作，制定学校督导工作计划和相关督导工作文件；
2. 组织开展教学质量综合评估及各单项评估，定期发布教学督导简报，编制学校年度教学质量监控与评估报告；
3. 负责校级督导员的日常管理，收集整理校级督导员的工作材料，对教学院系的督导工作进行指导；

4. 按时召集督导工作会议，明确督导工作重点，布置落实督导任务，并对督导工作进行总结；
5. 向学校、二级教学单位反馈教学检查、评估等督导情况和建议；
6. 完成学校安排的其他工作。

第十五条 督导员

1. 制定个人督导工作计划，撰写督导工作总结和心得，按要求向教学质量建设中心上交督导工作材料；
2. 对学校教学工作进行日常检查，将检查情况按时上报教学质量建设中心；
3. 深入课堂听课、评课，与任课教师进行交流，了解教师教学质量等情况，做好相应记录并反馈，完成规定的课堂听课、评课工作量；
4. 组织实施学生评教工作；
5. 向学校、二级教学单位和有关部门报告和反映情况，提出改进教学工作和教学管理工作的建议，接受学校、教学院系和有关部门的咨询；
6. 参加学校、教学质量建设中心、教学院系组织或委托的专项督导活动。

第十六条 教学督导工作实行集体督导与个别督导相结合，通过专项评估、听课评课、召开座谈会、查阅教学材料和实地考察等方式开展工作。

第十七条 教学质量建设中心每学期至少安排一次由校领导、全体教学督导员和相关单位负责人参加的教学督导工作经验总结交流会，也可根据实际需要安排其他工作会议。

第六章 工作纪律

第十八条 工作纪律

1. 遵守《高等学校教师职业道德规范》和学校规章制度，恪守职业道德和组织纪律；

2. 坚持客观、公正开展教学督导工作，现场督导时应佩戴督导员胸牌；

3. 严格履行职责，按照要求完成督导任务，认真做好督导工作记录，按要求上交督导工作材料；

4. 督导工作发现问题应当及时上报，严禁利用督导工作谋私，严禁泄漏督导工作信息；

5. 日常督导工作中，因故离开学校 5 天以上，应当报告教学质量建设中心，经批准后按要求办理请假手续；参加集体督导工作时，原则上不得请假，因故无法参加的，需提前报告教学质量建设中心；

6. 教学督导员应积极学习党和国家的教育方针、政策和学校的相关文件，切实把握当前高等教育形势，注重自身素质的提高。

第七章 权利与待遇

第十九条 教学督导员有权查阅二级教学单位或教师的教学材料和管理材料，相关职能部门、教学院系和教师应积极配合教学督导工作，不得以任何形式妨碍教学督导工作的正常开展。

第二十条 教学督导员完成常规的督导工作量后，由学校按相关规定兑现待遇。

第二十一条 教学督导员完成学校安排的其他专项督导工作，由教学质量建设中心核定工作量，根据学校相关规定兑现待遇。

第二十二条 学校定期组织督导员外出考察学习，与兄弟院校交流分享督导工作经验。

第八章 附则

第二十三条 各教学院系应参照本条例制定本单位教学督导工作办法。

第二十四条 本条例自公布之日起实施，由教学质量建设中心负责解释。