

长春工程学院文件

长工院教字〔2019〕69号

长春工程学院教学督导工作办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 为建立健全教学质量监控和评价体系，提高教学督导工作质量和水平，确保学校有关教学政策、规定和措施的落实，保证教学活动按计划有序进行，促进教学水平、教学管理水平和教学质量的稳步提高，特制定本条例。

第二条 实施教学督导工作的指导思想是健全和完善校、院两级教学质量监控体系，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、培养教学队伍、提高教学质量、促进教学改革等方面的积极作用。

第三条 教学督导要坚持“以人为本”的工作理念，即以学

生和教师为本，服务于学生成才的需要，服务于教师提高教学水平与教学质量的需要，服务于学校教学改革和促进教学管理工作的需要。

第二章 教学督导组织机构及职能

第四条 学校设立校、院两级教学督导组。学校教学督导组是对全校教学实施监督指导的组织，由具有高级职称的退休及在岗的教学管理干部和教师组成，由学校聘任。二级教学单位教学督导组是对教学单位教学进行监督指导的组织，由二级教学单位聘任。

第五条 学校教学督导组在分管教学副校长领导下进行工作，教学质量监督与评估中心组织指导学校教学督导组开展督导工作。以深入教学一线通常性地督导和教学工作专项性地督导相结合方式，进行督教、督学和督管工作，发挥对教学运行和教学质量的检查、督促、评价、指导和反馈作用。

第六条 教学督导工作基本依据：以国家及教育部有关的方针、政策、法规，学校的办学指导思想、教学规章制度、教育教学文件，以及主要教学环节质量标准等作为教学督导的基本依据。

第七条 学校教学督导组设组长 1 名，副组长 1 名，秘书 1 名，成员若干名，独立开展工作。

学校教学督导组主要职能：通过对各项教学工作的抽查，掌

握学校教学运行的总体情况和各教学单位教学运行的基本情况，对学校总体教学工作和二级教学单位教学督导工作进行评价与督导；每两周召开教学督导组会议，总结工作情况。

第八条 二级教学单位教学督导组，在本单位院长（主任）领导下开展工作，并在业务上接受学校教学督导组的指导，设组长 1 名，成员 5—10 名。学校教学督导员不兼任各教学单位教学督导组工作。

二级教学单位教学督导组主要职能：通过对各项教学工作的全面检查，掌握本单位教学运行的情况，对本单位的教学工作进行评价与督导；定期召开教学督导组会议，总结工作情况，向本单位和教学质量监督与评估中心汇报。

第三章 教学督导员的聘任与职责

第九条 校级教学督导员由各教学单位推荐、分管教学副校长提名、学校聘任，教学质量监督与评估中心负责年度考核；二级教学单位教学督导员由院长（主任）聘任，教学单位负责年度考核。教学督导员每届任期 3 年。教学督导员可连聘连任，学校和二级教学单位可根据工作需要可对成员作适当调整或补充。

第十条 教学督导员应熟悉高等教育教学规律和教学业务，教学水平较高、教学经验丰富、治学严谨、坚持原则、责任心强、办事公正、实事求是、热心教学督导工作、身体健康，原则上应具有高级职称，具备一定的教学管理经验，年龄一般不超过 70

岁。

第十一条 教学督导员的主要工作职责

1. 日常教学秩序和考试工作的检查督导。
2. 课堂教学听课督导，做好听课记实、评价和反馈。
3. 实验、实习和课程设计等实践教学环节的检查评价与反馈。
4. 毕业设计（论文）系统跟踪性地检查评价与反馈。
5. 学生作业、试卷、实验报告、实习报告、毕业设计（论文）等学生成果的检查督导。
6. 根据需要开展专项督导活动。
7. 参与学校或二级教学单位组织的学期常规性教学检查。
8. 参与学校或二级教学单位组织的其他专项教学检查和评估活动。
9. 收集、整理督导信息，适时有效地向有关部门及人员反馈教师教学、学生学习和教学及其他管理等方面的问题和建议。
10. 完成学校或二级教学单位交办的其他工作。

第四章 教学督导工作制度与要求

第十二条 教学督导工作制度

1. 听课制度。每学期制定听课计划，及时与师生交流，反馈听课意见与建议。
2. 检查制度。对日常教学秩序、考试秩序和其他培养过程进

行检查，及时总结检查情况。

3. 教研制度。对教学存在的重大共性问题开展调查研究，为学校提供教学决策参考；定期开展数据统计分析工作，对教学工作状态进行评价，提出改进意见；不断挖掘各教学单位教学实践的创新做法，推广教学创新成果。

4. 会议制度。召开教学督导组例会，布置工作任务，交流工作进展，总结工作情况；按学校要求参加学校、教务处召开的有关会议。

5. 汇报制度。听课、专项检查和专题调研等渠道收集的情况，经教学督导组讨论后，将重要情况及建议以书面形式向校领导汇报，同时向教学质量监督与评估中心、教务处及有关单位和部门反映。

6. 建档制度。加强工作计划、工作总结、评价表、督导简报等各类档案管理，做好督导材料的保存工作。

第十三条 教学督导工作要求

1. 每学期督导听课，一般要有较高的教师和课程覆盖率，并注意专业、年级、课程和时间分布的平衡。

2. 每学期集中周的校内实践教学督导检查，一般应有较大的教学项目覆盖率。

3. 各专业毕业设计(论文)要进行全程性较系统地检查督导。

4. 遇有专项督导任务，优先进行专项督导，兼顾日常性督导。

5. 一般情况下，教学督导组每两周召开一次例会，交流督导信息，研究有关问题。

6. 督导检查中收集和整理的信息，要按统一格式记载或形成专项材料，以供利用和保存。

7. 检查督导中发现的问题和建议，应及时向当事人反馈，适时向二级教学单位反馈，定期向教学质量监督与评估中心反馈，特殊情况或教学事故应及时向教学质量监督与评估中心、教务处反映。

8. 加强学习，保持教育思想观念的先进性，很好地掌握学校教学管理规章制度的内容要求，坚持以章督导、以人为本、求真务实、客观公正、讲求实效的原则，不断创新教学督导内容和工作方式方法。

9. 学校教学督导组工作应定期向分管教学副校长请示汇报，学校和二级教学单位教学督导组每学年初和学期末应有工作计划和总结。

10. 二级教学单位教学督导组应发挥在青年教师指导方便、同行评价深入、信息反馈与调控及时等方面的教学督导优势。

11. 加强学校和二级教学单位教学督导工作的分工与配合、沟通与交流。

12. 教学督导员因身体等原因不能参加教学督导工作时应请假，连续 30 天以上或累计超过 60 天不能参加教学督导工作，视

为自动离职。

第十四条 教学督导组每学期对教师教学工作状态的评价，作为对教师考核的依据之一。

第十五条 全校师生要主动接受教学督导的检查、监督和指导，不得干扰教学督导工作的正常进行；各单位各部门要积极支持和配合教学督导组做好各项督导工作。

第十六条 根据教学督导工作需要，学校教学督导组可受邀列席有关教学会议。

第五章 工作待遇

第十七条 学校安排专项经费保障学校教学督导组正常工作，学校教学督导津贴由教学质量监督与评估中心编报和管理。二级教学单位教学督导津贴以教学工作量方式发放。

第六章 附则

第十八条 本办法由教学质量监督与评估中心负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行，原《长春工程学院教学督导组工作条例》（长工院〔2012〕40号）同时废止。



长春工程学院党政办公室

2019年10月21日印发
