

院字〔2015〕51号

关于印发《巢湖学院教学督导工作条例 (修订)》的通知

各院(部)、校直各单位:

《巢湖学院教学督导工作条例(修订)》业经院长办公会研究通过,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

巢湖学院

2015年7月1日

(此件主动公开)

巢湖学院教学督导工作条例（修订）

为贯彻执行党的教育方针，提高教育教学质量，加强对教学工作的指导，进一步完善教育教学质量监控与保障体系，建立健全教学督导管理制度，特制定本条例。

一、教学督导组的构成

第一条 学校成立学校和二级学院二级教学督导组织。

第二条 学校教学督导组由 7—11 人组成，设组长、副组长及督导秘书各一名，设置督导组办公室。学校教学督导由学校分管教学的副校长领导，业务由教务处协助联系。

第三条 二级学院教学督导组由 2—3 人组成，设组长一名，由所在院部主管教学的院长（主任）领导。

二、教学督导聘任条件和原则

第四条 热爱教学督导工作，能够投入必要的时间和精力，保障工作正常开展。

第五条 从事过教学或教学管理工作，具有较丰富的教学实践与管理经验，一般应具有副高以上职称。

第六条 责任心强，办事公正，坚持原则，有较高的政策理论水平，以及较强的组织能力和教学研究及教学指导能力。

第七条 教学督导由院部推荐或个人自荐，学校审批聘任。教学督导聘期为两年，合格者可以续聘。在聘期内，教学督导个人因特殊情况可提出解聘申请，对不能履行工作职责者，学校有权解聘。

第八条 学校教学督导选聘原则上按学科门类进行选聘，二级学

院教学督导按学科或专业进行选聘。教学督导原则上应是非行政管理人员（含教研室、实验室主任），学校教学督导和二级学院教学督导不得重叠。

第九条 教学督导选聘采用专职和兼职相结合的原则，学校鼓励从退休教师或教学管理人员中选聘专职督导，学校和二级学院教学督导中原则上应有专职督导。

三、教学督导工作职责

第十条 对全校和所在院部的教学及教学管理工作进行指导、监督、检查、评估，提出改进意见和建议。

第十一条 深入课堂、实验室、实习实训场所以及实习基地等教学一线进行检查、督导。

第十二条 协助学校、院部调查、核实教学事故，并依据文件提出初步处理意见。

第十三条 根据学校和院部需要开展专项检查以及有关项目评审或建设进展程度的评估。

第十四条 定期参加教学督导员会议，对反映上来的各种信息进行汇集、分析、研究，提出对策。

第十五条 参与对院部和教师教学工作的考核，以及与绩效考核、职称评审、评奖评优等相关的教学工作考核与评价。

第十六条 学校及院部交办的其他督导工作。

四、教学督导工作范围和方法

第十七条 原则上学校教学督导主要负责学校层面的教学督导

工作，二级学院教学督导主要负责所在院部的教学督导工作。因工作需要，学校教学督导组可以组织安排二级学院教学督导超出所在院部范围进行工作。

第十八条 教学督导对学校、院部的教学和教学管理工作进行定期或随机性检查。采取听(听课、召开座谈会等)、看(查看教学条件和管理软件等)、查(抽查教案、学生作业、实验报告、实习报告、课程设计、毕业设计等)、评(对教学条件、状态、效果进行评价等)等方法，客观地掌握教学内容、教学方法、教学环境是否符合教育教学改革的要求，是否严谨、规范，是否能从理论和实践的结合上注重提高学生的素质和能力。

第十九条 教学督导可以是个人单独开展活动，也可以是集体组织开展活动。

第二十条 学校实行督导信息公开制度，依托校园网建立督导工作网站，按规定发布督导工作安排和有关教学督导信息。

五、组织管理

第二十一条 教学督导实行双向组织管理模式，二级学院教学督导既隶属于所在院部，接受院部的领导和工作安排，同时也接受学校领导和学校教学督导组的指导与工作安排。

第二十二条 教学督导实行考核制度，学校成立教学督导考核工作委员会，对学校和二级学院教学督导进行考核。学校教学督导组负责制定督导考核指标体系。

第二十三条 教学督导组活动经费和督导津贴由学校承担，学校

教学督导组负责学校和二级学院督导组每年的经费预算和有关经费支出管理。

第二十四条 学校教学督导津贴每人每月 600 元，一年工作量按 10 个月计算，全年 6000 元，二级学院教学督导津贴每人每月 400 元，一年工作量按 10 个月计算，全年 4000 元，考核合格后，津贴于年底一次性发放。因故不能正常参加督导工作，学校根据实际工作情况核发津贴。

六、有关要求

第二十五条 教学督导要根据督导工作条例，认真对学校和二级学院的教学及教学管理工作进行指导、监督、检查和评估，切实履行职责，发挥教学督导在教学质量监控体系中的重要作用。

第二十六条 教学督导要加强自身修养，注重对教育教学理论和学校规章制度的学习，努力创新工作机制和工作方式，加强对教学及教学管理工作的研究和指导，不断提高与应用型人才培养相适应的工作能力。

第二十七条 教学督导要增强督导工作的独立性、权威性和针对性，对教学及教学管理中存在的问题要敢于面对、敢于坚持原则，要秉公办事，不怕得罪人，发现的问题要具体到单位和个人，要有针对性，对于工作认真负责、教学质量高的教师要敢于褒奖。

第二十八条 教学督导组每学期期初要根据学校和二级学院工作安排，制定工作计划，学期末要提交工作总结。学校教学督导每人每学期听课时数不少于 30 学时，二级学院督导每人每学期听课时数

不少于 20 学时，平时填写听课记录，学期期末时，应撰写“听课总结”，提出改进意见。

第二十九条 教学督导组至少每两周召开一次工作例会，交流检查情况，填写“教学信息反馈表”，形成书面督导报告。学校督导和二级学院督导有关材料分别提交教务处和所在院部，或根据需要反馈到相关部门。

第三十条 教学督导组应按照全面督导、突出重点的原则，根据学校工作安排重点开展活动，及时将督导信息反馈到学校领导、相关职能部门及院部，及时将对教师备课、课堂教学、课后辅导、作业批改等督查意见反馈给被督导教师。

第三十一条 学校和二级学院要充分尊重、支持和配合教学督导的各项工作，为他们的督导工作提供方便。在教师职称晋升、评奖评优、考核评估、项目申报等工作中要纳入教学督导组的评价，充分考虑督导组意见。

七、附则

第三十二条本条例自颁布之日起施行，由教务处、人事处负责解释。

第三十三条本条例颁布后，原《巢湖学院教学督导工作条例》（[2011]66号）同时废止。

附件：

巢湖学院教学督导推荐表

| 一、个人基本情况 | | | | | |
|---|---|-------|-----|-------|---|
| 姓名 | | 性别 | | 出生日期 | |
| 技术职称 | | 学历、学位 | | 所学专业 | |
| 所在单位 | | | 手机号 | | 邮箱 |
| 是否在岗 | <input type="checkbox"/> 在岗 <input type="checkbox"/> 退休 | | | 职务 | |
| 是否督导 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | 拟担任督导 | <input type="checkbox"/> 学校督导 <input type="checkbox"/> 院部督导 |
| 二、主要教学或管理工作经历 | | | | | |
| 被推荐人（自荐人）签名： 年月日 | | | | | |
| 三、所在单位推荐意见 | | | | | |
| 经研究，同意推荐该同志为学校（或我学院）教学督导员。 负责人签名： (单位盖章) 年月日 | | | | | |
| 四、学校审核意见 | | | | | |
| 经研究，同意该同志担任学校（或XX学院）教学督导。 负责人签名： (单位盖章) 年月日 | | | | | |

巢湖学院办公室

2015年7月1日印发

共印 35 份