

《巢湖学院教学督导工作条例》补充说明

为进一步完善学校教学督导工作机制，提高督导工作成效，发挥督导在教学质量保障体系中的重要作用，根据《巢湖学院教学督导工作条例》（院字〔2015〕51号），现将有关条款的内容补充说明如下，请遵照执行。

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。二级督导组织均为学校聘请的督导。

第二条 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。教务处具体负责对督导工作的管理、协调，负责组织对督导工作进行考核。

第三条 二级学院教学督导组由2—3人组成，设组长一名，由所在学院主管教学的院长领导。组长人选由二级学院确定，报教务处审批。

二、教学督导聘任条件和原则

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。教学督导应熟悉高等教育政策、熟知学校各项教学管理制度，准确把握学校发展和改革方向以及年度工作要点等。

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。年度考核不合格者，学校予以解聘。

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。学校督导和二级学院督导要充分协作，配合开展工作，二级学院教学督导也应积极跨学院协作，联合开展工作。

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。教务处网站同时按规定发布督导工作安排和有关教学督导信息，二

级学院网站同时发布本学院教学督导工作安排的督导信息。

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。二级学院督导工作计划、总结以及工作过程材料等同时报送所在学院、学校教学督导组和教务处。

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。教学督导填写年度工作考核登记表，并依据考核指标体系进行考核，具体指标体系见附件。

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。考核不合格的，津贴减半或不予发放。

六、有关要求

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。教学督导应每两周制定一次工作周表，拟定工作内容，报送教务处（二级学院督导同时报送所在学院和学校督导）。

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。教学督导提出的意见建议或发现的问题是否认真对待或及时整改，纳入学校二级学院年度综合考核工作。

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。二级学院要根据督导工作条例安排本学院督导工作,不得以督导工作代替应由学院、教研室或教师应承担的质量监控工作。

教务处 人事处
二〇一七年四月十日