

泰山学院文件

泰院政发〔2016〕53号

泰山学院关于印发教学督导工作条例的通知

各部门、各单位：

现将《泰山学院教学督导工作条例》印发给你们，请认真贯彻执行。



泰山学院教学督导工作条例

第一章 总则

第一条 为进一步健全学校内部教学质量保障体系，确保教学质量，保证教学督导制度的顺利实施，特制定本条例。

第二条 教学督导工作是在“泰山学院教学指导委员会”的指导下，由分管教学学校领导直接领导，对全校的教学秩序、教学质量及教学管理工作状态进行监督、检查、评估和指导。

第三条 教学督导工作应贯彻实事求是、客观公正的原则，坚持检查与指导相结合、监督与服务相结合、评价与促进相结合。

第二章 组织与管理

第四条 学校实行校、院部两级教学督导管理制度。

第五条 校级教学督导组对全校教学工作实施督导，对学校 and 分管校领导负责，由教务处负责组织、协调和管理，督导组设组长 1 名，日常工作由组长负责组织落实。

第六条 院部教学督导组成员 3—5 人，设组长 1 名，对本学院（部）的教学工作实施督导，对院（部）和院长（主任）负责，由学院（部）负责管理，同时接受校级教学督导组的工作指导。

第七条 由分管校领导主持，教务处不定期组织召开由校、院部两级督导员联席会议，交流情况，研究工作。

第三章 选聘

第八条 督导员聘任条件：熟悉国家教育政策，善于学习研究国内外教育理论和实践；有丰富的本科教学、教学管理经验；有较强的分析问题、解决问题的能力；身体健康，聘任时年龄原则上不超过 62 岁。

第九条 校、院部督导员实行聘任制，教学督导员一般任期两年，聘期内如有人员变动，可以报分管教学学校领导批准后调整。原则上不得同时担任校级教学督导员和院部教学督导员。

第十条 校级教学督导员由学校聘请教学及管理经验丰富、身体健康的在岗或退休教授、副教授、处级教学管理干部担任。特殊情况可适当放宽条件和范围，由泰山学院教学指导委员会讨论通过后予以聘任。

第十一条 院部级教学督导员由各院部从本单位在岗人员中聘请教学水平高、责任心强、办事公道的教授、副教授担任，特殊情况可适当放宽条件和范围，由本学院（部）党政联席会议讨论通过后，报教务处备案。

第十二条 教学督导员在聘任期间因身体等原因连续二个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，学校（院部）可终止聘任。

第四章 督导员的职责

第十三条 教学督导

1. 检查教学秩序，重点检查学生到课率、课堂纪律，以及教师是否依教学计划按时上课、备课是否认真充分、有无随意调停课现象。

2. 教学督导员每学期随机听课不少于 30 节，并就发现的问题和教学建议及时与授课教师沟通交流，向有关单位反馈课堂教学情况。

3. 配合职能部门检查学院各类实践教学环节的进展情况，对实践教学质量进行督导。

第十四条 考核评估、专项检查

1. 根据学校安排，参加二级学院（部）教学工作评估。

2. 配合职能部门对院部考试、本科毕业论文及其教学档案等进行专项检查。

第十五条 调研咨询

1. 通过专题研究、问卷调查、师生座谈、个别访谈以及深入班级、寝室等多种形式，听取并收集师生员工对学校教学和教学管理工作的意见和建议，形成调查报告，服务学校决策。

2. 根据工作需要参加各级教学工作会议，按照规定阅读相关文件，做好教学咨询工作。

3. 按时参加教学督导例会，汇报工作进展，交流工作经验，报送工作材料；完成学校交办的其他教学督导工作。

第十六条 院部教学督导员职责，由各院部结合本单位实际，参照校级督导员的职责制定。

第五章 权利与义务

第十七条 各部门、各学院和全校教职员要尊重并积极支持和配合教学督导工作，为其开展工作提供方便条件，认真对待其合理化建议，对反映的问题认真整改。

第十八条 教学督导员享有参加学校和院部教学工作会议、参加学习交流的权利，以及要求相关部门或单位就督导过程中所反映问题的整改情况进行反馈、对改进情况进行复查的权利。

第十九条 教学督导组长每学期初根据学校、院部教学工作要点，制定学期教学督导工作计划，确定督导项目和重点；每学期末向分管校领导提交一份书面工作总结，汇报教学督导工作计划执行情况，对教师教学状态、学生学习状态进行写实性评价，对院部教学管理工作提出建议。学校、院部督导组的工作计划和总结均提交教务处，并向同级督导组全体督导员公布。在每学期末，校级督导员的听课记录及分析要交至教务处；院部督导员的听课记录及分析要交至本院部。

第二十条 教学督导员要以学校的办学思想、指导方针和学校颁布的教学管理文件为教学督导的基本依据；客观、公正、合理地行使权力；尊重院部和教师；保守教学督导秘密。

第二十一条 教学督导组实行工作例会制度。学校每学期开学初召开一次校级督导员会议，部署学校教学督导工作；院部督导组根据本院部实际情况在学期初和学期末召开院部督导员会议。

第二十二条 教学督导员在开展工作时，配戴统一印制的督

导证件。

第六章 考核与待遇

第二十三条 督导员的考核每年进行一次。考核从实际完成督导工作的数量和质量两个方面进行，考核结果分为合格、不合格两类，合格人员享受督导待遇。

第二十四条 校级教学督导工作在分管校领导领导下，由教务处管理、考核，教务处处长负责；院部教学督导工作由院部管理、考核，分管院长（主任）负责，考核结果报教务处备案。

第二十五条 督导员有下列情况之一者，考核结果认定为不合格：

1. 不能按照要求完成规定的任务，连续两个月无故不参加督导组或者相关职能部门安排的会议、工作者；
2. 一个考核周期内没能完成的工作超过三分之一者；
3. 因处事不公、评价不当，引起不良影响，经核查属实者。

第二十六条 退休返聘的每位督导员每年工作酬金 6000 元。在职教师督导员酬金减半，其中，提前离岗又回校工作的校级督导员完成常规工作，可同时享受在岗同职级人员津贴。酬金标准按政策和工作需要进行调整时，由教务处提出具体方案，报学校批准后实施。

第二十七条 院部督导员的待遇由院部负责安排、解决。

第七章 附则

第二十八条 依据本条例，各院部可根据本单位实际情况制订院部督导工作实施细则。

第二十九条 本条例自公布之日起执行，原《泰山学院教学督导工作条例》（泰院政发[2015]15号）同时废止。

第三十条 本条例由教务处负责解释。

党委办公室 院长办公室

2016年12月12日印发

校 对：官丽华

此件校内网公开发布

共印12份