

四川文理学院文件

川文理〔2014〕17号

四川文理学院 关于印发《四川文理学院教学督导委员会 工作条例》的通知

校内各二级学院、各有关部门：

经学校领导同意，现将《四川文理学院教学督导委员会工作条例》印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。



四川文理学院教学督导委员会工作条例

第一章 总 则

第一条 为进一步加强教学过程管理，完善教学质量监控体系，强化教学督导制度，根据国家教育部和省教育厅关于加强教学工作的相关文件精神，结合我校教学督导工作实际，特修订本条例。

第二条 教学督导委员会是对学校教学工作进行监督、检查、指导、咨询与评议的专门机构。其任务是多渠道快速反馈教学工作信息，强化学校教学管理工作的调控职能，确保各项教学管理规章制度的贯彻执行，总结推广教学工作经验，不断提高教育教学质量。

第二章 组织机构与职责

第三条 学校教学督导工作实行校、院两级督导管理制度，分工负责、互相配合。

学校教学督导委员会由校长、分管教学的副校长、校办、教务处、教学质量督导评估处（以下简称“督评处”）、人事处、学生处、国资处、团委、现代教育技术中心等部门负责人和各二级学院院长组成。委员人数不超过二十五人，每届任期三年，届满后可以连任。

学校教学督导委员会主任由校长担任，副主任由分管教学的副校长担任。督导委员会办公室（以下简称“督导办”）设在督评处，负责组织协调委员会日常事务，由督评处处长担任办公室主任。督导委员会下设督导专家组，由学校聘请的教学督导员组成，督导办负责督导专家组的日常管理。

各二级学院成立相应的教学督导组，一般由 5 至 7 人组成，由院长或资深教授担任组长，其他成员由各学院参照本条例遴选，其成员名单及督导工作办法报督评处备案。

第四条 学校教学督导委员会对全校教学秩序、教学管理、教学工作状态及教学质量进行监督、检查、指导、咨询与评议，其主要工作职责是：

（一）对学校人才培养模式改革和人才培养方案进行分析、研究和评估；

（二）对学科、专业、课程和教材建设方案和实施情况进行检查、评估并提出建议；

（三）对教风、学风建设进行调查、监督与评估；

（四）深入教学第一线听课，课后与任课教师就课堂教学的内容和方式进行交流，促进教师教学水平的不断提高；

（五）检查教学过程各环节的执行情况，广泛收集师生对教学工作的意见和建议，及时反映和汇报存在的问题，提出改进教学和教学管理工作的意见和建议；

（六）检查校、院两级教学管理部门对人才培养方案、教学

大纲、教学计划、教学管理规章制度等教学文件的执行情况；

（七）参加各类教学评奖、评优、评估等活动，参与教师晋
升职称、非教学岗人员转教师岗、新进教学人员的教学考核；

（八）总结推广教学工作经验，开展教学督导科学研究，撰
写调研报告和督导信息，为校、院教学工作提供参考。

第五条 二级学院教学督导组对本单位教学工作进行监督、
检查、指导与评估，其主要工作职责是：

（一）根据学校教学督导工作总体安排，负责对本学院教学
工作进行全面督导、反馈与评价；

（二）积极支持、配合学校教学督导员开展教学督导与评估；

（三）依据各学院专业特点制定学年教学督导工作计划，并
于开学后第二周报督评处备案；

（四）每学期末对任课教师的教学质量进行评估，评估结果
作为二级学院教师考核的重要依据，并将督导评估结果报督评处
备案；

（五）每学年末对二级学院教学督导工作计划的落实与整改
情况进行总结，并报督评处备案。

第三章 教学督导员的聘任

第六条 教学督导员实行聘任制，从未在校外兼职的退休教
师、长期从事教学管理工作的退休干部以及有丰富教学经验的在
岗教师中聘任。

第七条 教学督导员的聘任条件:

(一) 忠诚党和人民的教育事业, 教育理念先进, 思想政治素质好, 有较高的政策水平和丰富的教学工作经验;

(二) 坚持原则、办事公正、作风正派、实事求是、责任心强、乐于奉献, 在师生中有较高威信;

(三) 具有副高以上专业技术职称, 具有较强的组织能力、教学研究与教学指导能力;

(四) 身体健康, 能坚持正常工作, 年龄不超过 70 周岁。

第八条 教学督导员聘任程序:

(一) 在本人自愿的基础上, 由督评处会同二级学院推荐, 校长办公会议审定后, 校长颁发聘书予以聘任;

(二) 教学督导员一般聘期为三年, 可根据工作需要和本人具体情况延聘或提前解聘;

(三) 在聘任期间因身体等原因不能正常工作, 或不能履行职责者, 学校终止聘任。为保持督导工作队伍的相对稳定, 学校可对督导员队伍做适时调整。

第四章 教学督导员的职权与职责

第九条 教学督导员的职权与职责:

(一) 加强学习, 更新观念, 树立符合学校办学定位的教育教学质量观, 宣传学校教学管理与改革的有关政策, 推广教育教学成功经验;

(二) 对全校教学秩序、教学管理、教学工作状态与教学质量进行监督、检查、指导与评估, 认真填写《教学督导员工作手册》并报督评处备案;

(三) 根据学校每学期教学工作要点, 制定学期工作计划, 独立开展以下工作:

1. 指导教师特别是青年教师熟悉教学工作, 提高教学水平。开展经常性的听、评课活动, 每周听课不少于 3 节, 深入了解教师备课、授课、组织教学、辅导答疑、实验指导和作业批改等环节的实施情况, 客观评价教学效果, 形成书面意见, 并及时向教师和督评处反馈;

2. 检查、督促、指导各二级学院的教学研究活动。每学期至少到所联系的二级学院参加两次教研活动, 并进行指导和总结;

3. 参加每学期的常规教学检查和课程考试巡查, 并及时反馈检查情况;

4. 参加学校组织的教学运行各环节、教学建设与改革和本科教学工作状态等专项检查和专项评估工作, 并及时反馈检查情况;

5. 每期自选不少于 2 个专题进行调研, 形成调研报告报督评处备案;

6. 联系、检查并指导各二级学院教学督导组工作, 交流和推广工作经验, 认真研究教学过程中出现的问题并提出解决方案, 推动问题尽快得到解决;

7. 参加校、院两级教学工作会议，参与相关议题的讨论，并提出意见和建议；

8. 维护正常的教学秩序，制止干扰和影响教学秩序的行为；

9. 对违反教学纪律的教师、学生向相关部门提出处理建议；

10. 对相关部门在服务教学、保障教学方面存在的问题，提出改进意见或建议；

11. 参加教学督导委员会组织的业务学习和培训；

12. 研究、探讨教学督导工作中的问题，提出建议或意见，形成书面总结材料报督评处备案，同时为汇编《督评简报》提供材料。

（四）完成学校临时安排的其他教学督导工作；

（五）教学督导员在聘任期间相对固定联系和督导二级学院，开展督导工作时配戴督导员工作证。

第五章 教学督导工作的保障

第十条 教学督导经费保障：

学校设立教学督导专项经费，保证教学督导委员会正常工作。督导员完成基本工作，享受相应的工作津贴，由人事处分期发放；完成学校临时安排的其他工作，根据完成任务情况，享受一定的工作补贴。

二级学院教学督导组的工作经费纳入二级学院绩效分配。

第十一条 督评处定期召开校、院教学督导联席会议，加强

校教学督导专家组与院教学督导组的联系、沟通与协调。

第十二条 督评处为学校教学督导员的工作提供条件和保障，组织实施教学督导计划，了解掌握全校教学督导工作状态，及时反馈并通报教学督导信息。

第十三条 学校各部门、二级学院和教职员工应高度重视、配合与支持教学督导工作，自觉接受教学督导员的监督、检查和指导，不妨碍或拒绝教学督导员正常工作。

第十四条 督评处定期召开学校教学督导员例会和全校教学督导工作会议，定期发布《督评简报》，向全校通报教学质量督评工作情况，研讨并布置工作。

第六章 附 则

第十五条 本条例由督评处负责解释。

第十六条 本条例自公布之日起实施。