

营口理工学院文件

管理学院发〔2021〕52号

关于修订印发《营口理工学院教学督导 工作管理办法》的通知

各院、部，各部门：

为进一步深化教学改革，强化对教学及教学管理工作的监督和指导，努力提高人才培养质量和教学管理水平，结合我校实际，对《营口理工学院教学督导工作管理办法》进行了修订，经校长办公会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

本办法自发布之日起施行。各单位不再执行于2018年11月20日印发的《营口理工学院教学督导工作管理办法》（管理学院发〔2018〕206号）。

附件：《营口理工学院教学督导工作管理办法》



营口理工学院教学督导工作管理办法

第一条 为进一步深化教学改革，强化对教学及教学管理工作的监督和指导，努力提高人才培养质量和教学管理水平，学校实行教学督导制度，特制定本办法。

第二条 教学督导队伍是在分管教学工作副校长和教学质量监控中心领导下，独立开展工作，主要对学校的教学工作和教学活动行使督查、调研、评价、指导、咨询等职能。

第三条 学校建立校、院（部）两级督导队伍。校级督导队伍由教学质量监控中心负责管理和建设；院（部）督导队伍由所在单位负责管理和建设，业务上应接受学校教学质量监控中心和所在单位双重指导。

第四条 教学督导员实行聘任制，校级督导员由教学质量监控中心负责聘任，院（部）督导员由各二级学院提名，经教学质量监控中心审核同意后备案，所有督导员聘期一年，可连续聘任。对不能正常履行督导职责的，可提前解除聘任。

第五条 教学督导员的聘任条件

1. 思想政治素质好，作风正派，为人师表，乐于奉献，责任心强。

2. 在职或退休返聘，具有副高级以上职称，有丰富教学和教学管理经验的教师或具有教学管理经验的中层副职及以上的干部。

3. 身体健康，能胜任教学督导员工作。

第六条 校级教学督导的主要工作职责

1. 深入课堂听课，了解学院教学工作状况，对教师的教学工作情况和学生的学习状况进行检查，对如何加强教风和学风建设提出意见和建议。

2. 通过听课和检查，了解学院理论教学、实践教学的运行情况，特别是对学生毕业设计（论文）的计划、安排和运行情况进行检查，对如何提高毕业设计（论文）质量提出意见和建议。

3. 对学校教学管理制度的制定和完善提出意见和建议。

4. 对学校各部门执行学校教学文件和教学管理制度的情况进行督查，特别是检查教学计划、教学大纲等教学基本文件的执行情况，并提出意见和建议。

5. 协助指导青年教师开展教学内容、教学方法等方面的改革和研究，帮助其提高教学水平，保证教学质量。对全校教师的教学工作提出意见和建议。

6. 参加学校组织的各类教学评估以及试卷、毕业设计（论文）抽调评阅工作。

7. 收集整理教师教学过程中存在的问题，协助学校调查、核实教学事故。

8. 完成学校交办的其他有关工作。

第七条 院（部）督导的工作职责

1. 在分管教学工作副院长（副主任）的领导下制订本部门的

教学质量评估与监控工作具体实施方案和实施细则。

2. 监督和检查本单位教师履行教学工作规范、教书育人和完成教学工作情况，包括教师备课、课堂教学、课后辅导、作业批改、命题阅卷和毕业设计（论文）等各个环节履行职责情况。

3. 收集和反馈各教学单位师生对教学管理工作的意见、教师对学生学风的意见和学生对教师教风的意见。

4. 发挥“传”“帮”“带”的作用，加强对青年教师教学工作的指导，使其提高教学能力和教学质量。

5. 根据实际需要参加并完成本部门教学质量评估与监控的相关工作。

6. 完成本单位和教学质量监控中心交办的其它教学督导工作。

第八条 教学督导享有以下权利

1. 听课、评课。

2. 参加有关教学工作会议，参与课程改革、教学评估、教学评比及教学改革的研讨与论证工作。

3. 要求被督导的对象提供与督导有关的教学文件、档案、资料等。

4. 对学校各院（部）教学工作状况及教师教学效果有评议权，对教师职务晋升、奖惩有建议权。

5. 可随时向主管校长和有关部门负责人反映督导工作中发现的问题，提出建议。

第九条 教学督导员在工作过程中应严格遵循《营口理工学院教学督导工作规范》。

第十条 学校每学期定期召开督导工作会议，向有关部门通报督导工作情况，每学期进行一次督导工作总结，并形成书面材料。

第十一条 教学督导的听课工作量每听 1 节课按 1 标准学时计入工作量，并按《营口理工学院工作量管理办法》核算。

第十二条 本办法由教学质量监控中心负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

营口理工学院教学质量监控中心拟文

营口理工学院办公室

2021 年 5 月 10 日印发
