

辽宁理工学院教学督导工作条例

一、教学督导工作的宗旨

根据国家颁布的教育法规、学院的规章制度，采用现代教育和管理理念，运用科学的方法和手段，按照统一的标准，对教学工作各环节进行监督、检查、评价、咨询与指导。监控教学质量，促进教学和教学管理水平的不断提高。

二、教学督导的职能

教学督导的职能是对开设课程的建设质量，任课教师的教学质量，在校学生的学习质量，教学过程的管理质量进行调查、分析、反馈、督促、咨询、评价及指导。及时发现教学工作中存在的问题，总结经验和教训，提供改革的建议和方案，为学院及有关部门提供决策咨询。

三、教学督导任务

（一）工作内容

1. 教学督导在学院教学工作委员会的领导下，由教务处制定教学督导工作计划，依靠系、部的大力配合开展工作，主要工作内容有：

（1）定期或不定期到教学单位督检教学计划执行情况及教学运行情况；

（2）对任课教师进行全员听课、评课；

（3）巡视督查教学场所（实验室、实训场所、设计室、实习基地等），定期开展学习、交流及研讨活动。

2. 督导员可采用口头或书面，集体或个别等形式向有关职能部门、教师提供教学方面的建议，尤其在听课过程发现的问题及时提出整改意见。

3. 在课间、课后或其它时间深入班级听取学生意见，认真了解学生对学院的教学、管理、教师的看法，清楚学生学习动态。

4. 有责任帮助教师（特别是青年教师）分析教学中存在的不足，提出改进意见，从而提高教师的教学水平，进一步提高教学质量。

（二）工作任务

1. 听课评课，有针对性地开展指导活动；

3. 协助各级教学管理部门对教学过程及教学质量进行检查、监控并及时反馈；

4. 协助人事、教务部门开展师资队伍建设的调研，抓好教师培训与考核和学科带头人、骨干教师的选拔与评价；

5. 对教学管理制度、教学计划、教学文件的执行情况进行调研，对教学改革、教学管理提供依据和建议；

6. 组建教学信息反馈网，随时与教师、学生沟通，听取意见，及时反馈；

7. 对教学中存在的重、难点问题、反映较集中的问题进行专项调研，了解情况，提供解决思路。

四、教学督导的权利

1. 参加与教学督导有关的教学工作会议及各种教学活动；

2. 深入课堂、实验室等教学现场听课、考察、并给予评价，提出合理建议；

3. 调阅有关部门和教师的教学文件、教学资料。包括：教学日志、实验室记录、教学大纲、实训计划书、使用教材、教案、讲稿、教学课件、考试试卷、学生作业、实验报告等；

4. 向有关部门直至院领导反映情况、提出教学工作和教学管理工作的改进意见；

5. 召开教师和学生座谈会，了解教学情况；

6. 参与教学质量检查和教师考评工作，并提供评价意见。

五、教学督导工作制度与纪律

（一）工作制度

1. 定期召开教学督导工作会议，制定工作计划，安排工作任务，通报相关情况；

2. 及时向学院领导和教务处反馈教学情况。每学期结束前两周，提交书面工作总结，并对学院今后教学改革与管理工作提出改进建议；重点帮助青年教师提高授课质量；

2. 评估考核，

3. 通过听课、召开座谈会、教学检查、实地考察、调查研究等方式、方法开展工作；

4. 采取集体与个人相结合的方式展开，重点工作集体开展，随机听课或常规检查个别进行，并做好相应的听课与检查记录，及时反馈各方面情况。

（二）要求

1. 每学期初须根据学院教学督导委员会的决定制订出本学期的教学督导工作计划；

2. 督导工作必须做到实事求是、公正合理、善意科学；

3. 加强学习，探讨教学督导工作的规律，不断提高教学督导工作水平；

4. 遵守工作纪律，未经同意，个人不得以任何形式泄露督导评估意见；

5. 不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。督导员违反纪律，视其情节，给予警告、撤职直至行政处分；

6. 按规定作好书面记录，填写相关表格；

7. 兼职督导员每周听课不少于 6 学时；专职督导员每周听课不少于 12 学时，其中实践性课程不少于 50%；

8. 对因教学经验不足，教学方法有待改进的青年教师要热情帮助，重点指导，使其尽快胜任工作；

9. 教学督导评估资料应随时汇总、定期归档，逐步建立完整的教学评估档案。

六、教学督导绩效处理

1. 对督检过程中发现的问题及时反馈给相关部门和个人，对有关系、部等部门每学期的教学情况，经教学督导全体成员集体讨论并总结后，形成书面意见，提交给学院，以供学院决策之用；

2. 对教师的教学情况，经教学督导汇总后，以教学督导信息的形式定期发布。

七、其他

1. 被督导的单位或个人对督导意见有异议，有权向学院教学督导委员会提出申诉；

2. 本条例自发布之日起实施；

3. 本条例由教务处负责解释。