

# 合肥大学文件

校行政〔2024〕113号

## 合肥大学教学督导工作规程

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强对我校教学工作的督查与指导，完善教学质量保障体系，建立自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化，不断提高教学质量和办学水平，落实立德树人根本任务，依据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》、教育部《普通高校本科教育教学审核评估实施方案（2021—2025年）》（教督〔2021〕1号）等文件精神，特制定本规程。

**第二条** 教学督导是学校本科教学质量保障体系的重要组成部分，其基本任务是对全校的本科教学工作实行有效的咨询、

监督、检查、评价和指导；检查学校教学规章制度的贯彻落实情况，保证学校本科教学质量的持续提升。

**第三条** 教学督导要遵循教学规律，坚持以“督”为手段，以“导”为目的，坚持实事求是、相互尊重、客观公正的原则，以“严格教学管理、加强质量监控、保证教学秩序、推动教学改革、优化教风学风、提高教学质量”为宗旨，不断提高工作的针对性和实效性。

## 第二章 组织与机构

**第四条** 学校教学督导工作实行校级教学督导组和二级教学单位教学督导组两级体制。

**第五条** 教学质量监控与评估处负责建设和管理校级教学督导组。校级教学督导组人数不超过 20 人，可设主任 1 名，副主任 1-2 名。

**第六条** 二级教学单位负责建设和管理本单位教学督导组。督导组人数原则上不少于 3 人，不多于 7 人，具体人数原则上由二级教学单位按照专任教师数 25:1 选聘，设组长 1 人，全面负责本单位教学督导组工作。二级教学单位教学督导组在业务上接受本单位和教学质量监控与评估处的共同指导。

## 第三章 聘任条件与聘任办法

### 第七条 教学督导员聘任条件

1. 忠诚于党的教育事业，热爱教育教学工作，师德高尚，关爱学生的成长，关心学校发展和教学改革工作。

2. 熟悉国家有关法律法规、方针政策，熟悉高等教育教学规

律，熟悉学校教育教学规章制度，掌握先进的教育教学理念，具有较高的政策理论水平。

3. 具有副高及以上专业技术职称，长期从事教学或教学管理工作，具有较高的学术造诣、教学水平及丰富的教学管理经验。

4. 工作认真细致、责任心强，作风正派，办事公正，坚持原则，实事求是。

5. 身体状况良好，有充足工作时间保证，可以是在岗在职教师或退休教师，年龄原则上不超过 63 周岁。

6. 校级教学督导组组长、二级教学单位教学督导组组长原则上应由具有正高职称的人员担任。

### **第八条 教学督导员聘任办法**

1. 校级教学督导员可通过特邀加入、本人申报或各教学单位推荐的方式产生。经教学质量监控与评估处初审，学校校长办公会议审定后，由学校聘任，每届任期三年，考核合格后可以连聘连任。

2. 二级教学单位教学督导员由各教学单位聘任，每届任期三年，考核合格后可连聘连任。教学督导员名单报教学质量监控与评估处备案。

3. 在聘期内，教学督导员因身体等原因提出解聘申请或不能有效履行职责的，由学校或学院予以解聘；学校和学院可根据工作需要对教学督导员作适当调整或补充。

## **第四章 工作范围与内容**

### **第九条 教学督导员工作范围**

1. 教学改革与教学建设督导。在学校办学指导思想、人才培

养模式、专业发展、课程建设、教学文件制定等方面提出意见与建议，发挥决策参谋和咨询的作用。

2. 学生学习效果督导。关注学生理想信念和道德修养的培养，关注学生学习效果，针对学生学习方面的问题提出改进教学的意见与建议。

3. 教师教学质量督导。深入教学一线，掌握教师教学水平、治学作风、课堂秩序、教学档案材料等方面的情况，针对教学中存在的问题提出改进意见与建议，加强对中青年教师教学的指导与帮助。

4. 教学管理工作督导。了解师生对教学管理工作的意见和要求，检查教学各个环节的质量情况及教学管理规章制度的执行情况，针对教学管理工作中存在的问题提出意见与建议。

**第十条** 校级教学督导组对全校教学质量进行全方位的监督和指导。校级教学督导员具体工作内容如下：

1. 课堂教学督导。通过听课方式深入教学一线（每人每学期不少于 16 节次），了解分析教师教学和学生学习情况，以提升学生学习效果为导向，及时与师生交流，反馈听课评价与教学建议。

2. 专项检查工作。参加由教学质量监控与评估处组织的各类专项检查、教学考核和评价评估工作，反馈检查结果与评价意见。

3. 日常教学巡查。开展教学日常秩序巡查，了解教学计划落实情况、主要教学环节质量情况和教学日常管理状态，对发现的问题提出改进意见和建议。

4. 专题调研工作。结合学校教学、教学管理、教学建设与改革等重点工作，通过调阅材料、听课、访谈座谈、问卷调查、专

题会议等方式，开展专题调研，向学校提出改进教学的意见与建议。

5. 青年教师指导。从教学材料、教学方法、教学效果等方面对青年教师给予指导，尤其是对新进的青年教师，可通过跟踪帮助，促其提高教学水平。

6. 教学经验总结与推广。在各类教学检查、听课评价、专题调研等活动中发现的先进教学经验与优秀教师事迹，应向职能部门进行推荐，促进学校质量文化建设。

7. 定期总结汇报工作。履行职责并按时参加学校举行的与督导工作有关的会议及活动，定期总结、汇报交流工作情况，并针对存在的问题提出意见和建议。

8. 其他工作。完成教学质量监控与评估处交办的与教学质量相关的其他工作。

**第十一条** 二级教学单位教学督导组对本单位教学质量进行全方位的监督和指导。二级教学单位教学督导员具体工作内容如下：

1. 学习研讨。定期开展学习研讨活动，掌握现代教育思想和理念，树立符合学校办学定位要求的高等教育教学质量观，熟悉学校有关教学管理规章制度。

2. 教学质量监控与评价。对本教学单位的各个教学环节进行全面的监督检查，开展日常教学质量监督与评价，包括学生学习情况、教师教学情况、教学单位的管理服务等方面的情况。

关注学生学习效果。通过听课、教学日常秩序的巡查、学生座谈会、学生作业检查、评学评教活动等多种形式了解学生学习需求与学习成效，提出及时调整教学的建议。

关注教师教学质量。深入课堂一线开展听课工作（每人每学期不少于 12 节次），有针对性地帮助教师改进教学，提高课程“两性一度”。

关注教学管理质量。加强对日常教学秩序、教学计划执行情况、教学管理规范情况的检查，及时反馈问题，促进教学管理质量提升。

3. 青年教师指导。要热情关心青年教师的成长，有计划地开展青年教师指导工作（每人每年要帮助和指导 1-2 名），促其提高业务水平。

4. 专业建设工作。积极参与二级教学单位的教学研究和教学改革，协助各专业开展专业认证、专业评估等工作。

5. 教学经验总结与推广。总结推广本教学单位的先进教学经验与优秀教师事迹，促进优良教风、学风和育人环境的形成。

6. 定期总结工作。及时、定期撰写督导工作总结，反馈督导工作情况，为二级教学单位决策提供参考。

7. 其他工作。配合教学质量监控与评估处，参与各种教学检查工作，以及完成本单位领导和教学质量监控与评估处交办的与教学质量相关的其他工作。

## 第五章 权利和义务

### 第十二条 教学督导员的权利

1. 监督权。教学督导员有权随堂听课、检查各教学环节、列席有关教学工作会议，了解、查看教学活动相关资料。

2. 评价权。教学督导员有权在全面了解督导对象教学及教学管理情况的基础上，做出客观公正评价。

3. 建议权。教学督导员可视需要向学校、职能部门、教学单位领导通报工作情况，有权向督导对象单位负责人反映督导工作中发现的问题，提出合理化建议。

### 第十三条 教学督导员的义务

1. 加强自身学习，提高督导能力，把握当前高等教育教学改革、教学管理工作的最新理念、基本要求和发展规律。

2. 严肃认真履行职责，严格执行教学督导工作计划，及时掌握教学一线动态，反映广大师生对教学工作、教学管理工作的意见和建议，为学校教学改革和教学管理建言献策。

3. 在督导工作过程中，需确保方法正确、方式得当，并适时反馈。学校、二级教学单位两级督导组织每学期要形成一份工作报告，对督导工作进行总结、分析，并提出改进措施及建议。

4. 服从学校、二级教学单位两级教学督导组的换届工作安排。

## 第六章 待遇与考核

**第十四条** 为保证教学督导工作的正常开展，学校、二级教学单位应提供必要的办公费用、工作条件与工作津贴。

**第十五条** 校级教学督导工作津贴为每人每月 1000 元，一年按 10 个月计发，由学校统一发放；二级教学单位教学督导工作津贴由二级教学单位自行制定标准及发放办法。

**第十六条** 教学质量监控与评估处负责对校级教学督导员的工作情况进行考核，二级教学单位负责对本单位教学督导员进行考核，考核每学年进行一次。考核结果分为合格与不合格两个等次。考核合格的教学督导员予以续聘，发放全部工作津贴；考核

不合格的教学督导员予以解聘，并视工作完成情况，酌情扣减工作津贴。

## 第七章 附则

**第十七条** 本规程自印发之日起执行，原《合肥学院教学督导工作规程（修订）》（院行政〔2021〕191号）同时废止。

**第十八条** 本规程由教学质量监控与评估处负责解释。

合肥大学

2024年6月28日