中山大学南方学院教学督导工作管理办法

根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》 (教高[2012]4号)文件精神,学校为提高教学质量和办学 水平,推进教学特色培育,加强教学管理和师资培养工作, 健全教学质量监控体系,特制定本办法。

第一章 总则

第一条 教学督导工作是学校教学质量管理和教学质量监控体系的重要组成部分。教学督导员的主要任务是对全校的教学进行监督、检查、指导和评估。

第二条 教学督导员队伍是学校教学管理监控体系的一部分,是提高学校教学质量的一支重要力量。学校各单位、各部门应积极支持教学督导员的工作,尊重他们的劳动,对他们提出的意见和建议要高度重视、认真对待,并及时改进工作,做出整改答复。

第二章 组织机构

第三条 学校教学督导工作由校教学督导组和院(系) 教学督导小组两级督导组织承担。

校教学督导组负责全校的教学督导工作,由主管教学副校长任组长,校级教学督导员任组员。

院(系)教学督导小组负责本单位的教学督导工作,由教学单位院长(主任)任教学督导小组组长,该教学单位校级督导员任副组长,院(系)级教学督导员任组员。

第四条 校级教学督导员每个教学单位设置1名,院(系) 级教学督导员每个专业(教研室)至少有1名。

第五条 教务与科研部对校教学督导组进行协调。教学单位院长(主任)领导和指导本单位教学督导小组工作,教学科为所在院系教学督导小组联系人。

第三章 任职条件与聘任

第六条 教学督导员应符合以下条件:

- (一)有较高的思想政治觉悟和道德修养水平,熟悉党和国家的教育方针、政策和法规,具有优良的师德风范。
- (二)熟练掌握所督导专业(或学科)领域的知识,并 对相关学科的知识体系有一定的了解,一般应具备副高级以 上职称,并能完成规定的督导工作量。
- (三)有丰富的课堂教学实践经验,掌握教育科学理论 知识,具有教学评价、教学管理等方面的素质与能力。
- (四)热爱教育事业,责任心强,能坚持原则,办事公正,敢于直言。

第七条 校级教学督导员由各教学单位推荐,经教务与 科研部审核,提交学校教学指导委员会审议通过后,颁发聘 书,每届任期为2年,可以连任。 院(系)级教学督导员由各院系组织聘任,并报教务与科研部备案。

第四章 职责与工作要求

第八条 教学督导员的基本工作职责如下:

- (一)教学督导员应指导教师教学。通过开展听课工作, 查阅教学大纲、人才培养方案等方式指导新入职青年教师, 对学生评教靠后的青年教师给予建议。
- (二)教学督导员应督促学生学习。通过随堂听课、召 开师生座谈会等方式,了解学生课程修读情况,督促学生学 习,促进学风建设。
- (三)教学督导员应对学校教学工作进行检查督办、研究分析、评估指导等,为学校教学质量改善建言献策。

第九条 校级教学督导员每学期听课不少于 48 课时。 每次听课后应填写《中山大学南方学院听课记录表》,于当 周听课结束后交至开课单位。

校级教学督导员应积极配合学校开展的教学检查、评审、评估等工作。学校每学年应召开至少1次督导工作会议。

院(系)级教学督导员的工作开展由各教学单位教学督导小组安排。

第五章 待遇与考核

第十条 学校依据《中山大学南方学院劳务报酬开支管

理办法》,按月向校级教学督导员支付工作酬金,每学期按5个月计发。

院(系)级教学督导员劳务报酬的经费来源、发放标准以及发放方式由各教学单位安排。

第十一条 校级教学督导员的考核在每学年末进行,由 教务与科研部与教学单位共同完成。教务与科研部和教学单位对校级教学督导员的考核得分所占比例分别为总分值的 20%和80%。考核时,各教学单位需向教务与科研部提交《校 级教学督导员工作汇总报表》和《校级教学督导员考核表》, 教务与科研部将汇总考核成绩。如考核不合格,学校将终止 该教学督导员的聘任资格。

院(系)级教学督导员的考核工作由各教学单位负责组织,并将考核结果报教务与科研部备案。教学单位应对考核不称职的督导员进行调整。

第六章 附则

第十二条 本办法自发布之日起执行,由教务与科研部负责解释。《中山大学南方学院教学督导员工作规程》(中大南方教务〔2014〕99号)文件同时废止。

中山大学南方学院教学督导员工作汇总报表

报送单位:

填报人签名:

负责人签名:

填报日期:

教学督导员姓名			听课学期		听课节数	
序号	开课单位	课程名称	授课教师	听课日期	听课节次	听课地点

中山大学南方学院教学督导员学期考核表

考核对象:

报送单位:

负责人签名:

序号	评分标准	分值	完成情况及效果	得分
1	完成学期听课任务。	20 分		
2	能与授课老师及学生交流,认真填	30分		
	写听课登记表,评议得当。	30 分		
3	帮助教师改进教学质量,效果良好。	20 分		
4	积极参与教学单位组织的其他教学	20 分		
	督导工作。			
5	能积极提出改进教学工作的意见和			
	建议。	10分		

备注: 1.本考核表总分为 100 分, 优秀: 90 分-100 分; 良好: 80 分-89 分; 合格: 60 分-79 分; 不合格: 60 分以下。 2.教学督导员的学期考核由教务与科研部会同教学单位共同完成。其中, 教学与科研部和教学单位对教学督导员的考核得分所占比例分别为 20%和 80%。