

玉林师范学院文件

玉师院教学〔2017〕31号

关于印发《玉林师范学院教学督导组 工作条例(2017年修订)》的通知

校属各单位：

《玉林师范学院教学督导组工作条例(2017年修订)》已经教学指导委员会会议讨论通过，现予印发施行。



玉林师范学院教学督导组工作条例

(2017年修订)

为加强对学校教学工作和教学管理工作的监督、检查和指导,强化我校教学管理队伍建设,加强对青年教师的指导和帮助,进一步完善教学质量监控体系,稳步提高管理水平和教学质量特制定本条例。

一、教学督导组组织体系

(一) 教学督导组在学校教学管理部门的统一安排下, 调研、评估、指导各教学单位教学工作, 为教师、学校领导、相关职能部门、教学管理人员提供教学和教学管理咨询。

(二) 学校成立教学督导工作组, 按学科专业大类分成两个小组, 每小组设组长一名和若干名教学督导员, 分别负责相关教学单位的教学督导工作。

(三) 教务处是学校教学督导组日常管理机构。

二、教学督导组成员的遴选条件与聘任

(一) 教学督导组成员的遴选条件

1. 热爱教育事业, 长期从事教学(管理)工作, 具有丰富的教学(管理)实践经验, 能够运用现代教育理论知识对教师的教学和学校(学院)的教学管理工作进行客观评价。

2. 治学严谨, 作风正派, 认真负责, 为人正直无私, 能积

极发表意见，敢说真话。

3. 我校退休或在职教师，具有高级专业技术职称，在教学和科研方面有一定的声望，在全校教职员工中有较高威信，年龄一般不超过 70 岁，身体健康，能正常参加教学督导组相关活动。

(二) 教学督导组成员的聘任

1. 教学督导组实行聘用制，每两年聘任一次，聘期满后，可连聘连任。因病或其他原因提出辞聘，经学校同意后，可另选聘新的成员。

2. 教学督导组由教学单位推荐，并征得其本人同意后，提出拟聘教学督导组名单，经学校研究审核后，由学校下文聘任。

三、教学督导员的工作职责

教学督导员深入教学第一线，对全校教学管理部门和教学工作进行了解、调研、评价与指导。主要工作职责包括：

(一) 听课评课。每学期至少听课 34 学时、到组内各学院听课 2 次以上，听课表由督导组统一安排，进行随机听课和针对性听课，了解教师教学和学生情况，帮助、指导青年教师课堂教学，反馈听课意见与建议。

(二) 专项检查。深入教学一线，了解上课、实验、实习、考试等教学环节的实施情况；开展试卷、论文答辩、毕业论文、教学秩序等培养环节的检查工作。

（三）咨询建议。结合学校教学改革与建设重点工作，反映教学动态，提供教学建议咨询。

（四）协助教务处做好教学检查工作，完成学校领导和教务处委托的其他工作。

四、教学督导组的工作制度

（一）教学督导组分人文社科、理工科等 2 个小组，负责相近学科专业的教学督导工作。

（二）人文社科组工作对象为文学与传媒学院、政法学院、商学院、历史文化旅游学院、教育科学学院、外国语学院、美术与设计学院、音乐舞蹈学院、国际教育学院、马克思主义学院；理工科组工作对象为数学与统计学院、物理科学与工程技术学院、化学与食品科学学院、生物与制药学院、计算机科学与工程学院、体育学院、电子与通信工程学院。

（三）听课制度。每学期制订听课计划，及时与师生交流，反馈听课意见与建议。

（四）检查制度。对日常教学秩序、考试秩序和其它培养过程进行检查，及时总结检查情况；不断挖掘各教学单位教学实践的创新做法，推广教学创新成果。

（五）会议制度。召开教学督导组工作例会（每两周一次），交流和分析教学情况，总结工作情况并提出改进意见和措施；

（六）汇报制度。听课、专项检查等渠道收集的情况，以

教学督导组讨论后，将重要情况及建议以督导简报、督导快讯等书面形式向学校、教务处及有关单位反映。

（七）建档制度。加强工作计划、工作总结、听课表、督导简报、督导快讯等各类档案管理。

五、教学督导员的待遇

（一）教学督导员积极参加教学督导组活动，努力完成督导组交付的各项工作任务，认真完成所规定的工作职责，由学校按月发放相应酬金。

（二）学校每年开展评选“优秀教学督导员”工作，对获奖人员给予一定的精神和物质奖励。

六、附则

（一）各教学单位要积极支持和配合教学督导组的工作。

（二）本条例自发文之日起实施，由教务处负责解释。原《玉林师范学院教学督导组工作条例》（玉师院教学〔2014〕2号）同时废止。