

湖北美术学院本科教学督导工作管理办法

湖美教学字〔2022〕12号

第一章 总 则

第一条 教学督导工作是学校本科教学质量管理与保障体系的重要组成部分。本科教学督导工作的主要任务是对学校的本科教学工作进行监督检查、调查研究、分析评价、参谋咨询，遵循的基本原则是落实立德树人根本任务、服务学校双一流建设、尊重教育教学规律、保障人才培养质量。

第二条 为进一步加强和改进本科教学督导工作，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、规范教学活动、提高教学水平、提升育人质量等方面的积极作用，结合学校本科教育教学实际，制定本办法。

第二章 组织机构与人员

第三条 学校本科教学督导工作实行学校和学院（系、部）两级督導體制，建立学校和学院（系、部）两级督导机构。学校设本科教学督导组（以下简称“学校督导组”），学院（系、部）设本科教学工作质量评价小组（以下简称“院系督导组”）。

第四条 学校督导组是对全校本科教学工作进行监督和指导的专家咨询性机构，在分管本科教学的校领导和教务处及教学质量中心的领导下，对全校的本科教学管理、教学质量、教学秩序及教学工作状态进行监督、检查、调研、咨询、评估、指导。

学校督导组根据专家型与管理型相结合、专职与兼职相结合的原则组建，人数10-20人。校级督导员由教务处代表学校在校内外人员中聘任，聘期2年，可连续聘任。

校级督导员应具有副教授以上职称或高等学校副处级以上任职经历，年龄不超过70周岁，初次聘用时年龄不超过65周岁。若聘期内因健康状况、工作变动等原因连续两个月以上不能正常履行职责的，经本人书面申请或由教务处及教学质量中心报分管校领导批准后，可解除聘约关系。

第五条 院系督导组由教学单位分管本科教学工作的领导主管，业务上接受教务处及教学质量中心的指导，对本单位本科教学工作进行经常性监督、检查、评估、指导。

院系督导组由教学单位领导、教研室主任、骨干教师等组成，人数5-7人，由教学单位党政联席会议研究确定人员名单，并报教务处及教学质量中心备案。

第三章 工作职责与内容

第六条 学校督导组主要负责对学校本科教学工作的重点领域、关键环节进行监督、检查、调研、指导、评估。主要包括：对全校本科教学过程进行督导、检查与指导，对教风、学风、考风进行监督与巡视，对教学建设项目的执行情况、教学管理制度的落实情况、教学质量保障与监控体系建立及运行情况、教学设施保障和教学改革情况等调研与反馈等。

第七条 院系督导组主要负责本单位的教学督导工作，主要包括：对本单位教学过程的事前、事中、事后全程督导、检查与指导，对本单位教风、学风、考风进行监督与反馈，收集、统计、分析与反馈本单位教学及教学管理工作的意见、建议，总结、推广好的教学典型，配合校督导组完成专项教学督导工作等。

第八条 学校督导组的主要工作内容为：

（一）**专题调研**：围绕立德树人根本任务，结合上级和学校关于本科教学的工作部署及规章制度，通过查阅教学档案、访谈或问卷调查等方式，对学校本科教学中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研。

（二）**巡视检查**：开展教学巡视、考试巡考、随机检查和专题性检查，了解课堂教学、实践教学、考试、答辩等个教学环节的运行情况，了解教学档案留存、教风学风等方面的情况。

（三）**听课评课**：开展随机听课和专题性听课，填写《听课记录表》，对教师的教学态度、教学内容、教学技能、教学效果以及学生学习状况与学习效果等作出客观、公正评价，指导教师改进教学。

（四）**督导激励**：发掘和遴选优秀教师、优质课程、优秀教学改革项目等，挖掘、推广本科教学工作的优点、特点、亮点、创新点，并向相关教学单位及职能部门推荐。

（五）**会议研讨**：召开校级教学督导工作会议，列席学校相关教学工作会议，了解教育教学动态，对教学中存在的重大共性问题开展研讨交流和沟通反馈。

（六）**咨询建议**：总结督导工作建议，及时反馈督导工作中发现的问题，向有关教学单位及职能部门提出改进意见和建议。对深化教学改革、专业与课程建设、教学质量工程项目等提供论证、咨询，为学校教学管理决策提供咨询意见。

第九条 院系督导组的主要工作内容为：

（一）**教学自查**：开展教学过程的常规检查，了解本单位的教学安排情况，发现日常教学工作中存在的问题，重点检查教学大纲、教师备课教案、课堂教学、作业质量、学生实践教学等方面的情况。

（二）**听课评课**：对本单位教师的课堂教学、实践教学等进行听课检查，填写《听

课记录表》，听课后立即与任课教师交流意见，引导帮助教师改进和提高教学水平。

（三）质量评价：根据《湖北美术学院本科课堂教学质量评价办法》对本单位教师课堂教学质量进行评价，特别是对新开设的课程、学生评教排名靠后的课程以及对新入职教师和拟申报晋升专业技术职称的教师所授课程进行重点评价。

（四）会议研讨：召开师生座谈会，听取和征集师生对本科教学工作意见和要求；召开院系教学督导工作会，梳理听课和检查中发现的问题，分析影响教学质量的原因，提出改进措施和建议，并及时反馈到课堂教学环节。

第四章 工作要求与规范

第十条 督导员应加强学习党和国家关于高等教育的方针政策和有关教育理论、法律法规，学习学校的办学指导思想和教学管理规章制度，不断提高理论水平和业务能力。

第十一条 督导员开展工作时应佩戴证件，按照工作安排和计划独立、客观、公正地开展工作，不得干扰或影响正常的教学工作秩序。应遵守工作纪律，对督导对象的评价结果，必须通过正式渠道向学校相关教学单位或职能部门反馈，不得私自对外发布和传播。

第十二条 校级督导员应在教务处及教学质量中心的指导下，每学期初制定教学督导工作计划，明确工作重点；每学期末提交教学督导工作报告，说明情况、分析问题、提出意见和建议；教务处及教学质量中心代表学校对校级督导员的履职情况进行考核。院系督导组每学期末应向教务处及教学质量中心提交教学督导工作报告。

第十三条 兼职校级督导员以听课评课为主要任务，可根据自己的时间制定听课计划，经教务处及教学质量中心批准后按计划完成听课评课任务。专职校级督导员每月至少来校工作 8 个工作日，除了完成听课评课任务之外，还应根据教务处及教学质量中心的工作要求，前往教学单位开展专题调研和巡视检查工作，对重要教学工作和规章制度的落实情况进行督导。

第十四条 督导员需完成定量听课任务，校级督导员每人每月听课不少于 15 课时，院系督导员每人每月听课不少于 4 课时。原则上单次听课应持续 1 课时，至少不得低于半小时。听课时应做好书面记录，及时填写《听课记录表》，并按月将《听课记录表》提交教学质量中心存档（院系教学督导员交教学单位存档）。

第十五条 督导员正常开展教学督导工作时，被督导单位和个人必须予以配合，积极提供与督导事项有关的文件、教学档案并如实介绍有关情况。任何单位和个人不得拒绝、干扰本科教学督导工作的正常开展。

第十六条 督导员享有直接向相关教学单位和职能部门负责人及督导对象进行信息反馈的权利。一般性的督导意见，由督导员现场反馈给教师或相关单位；每月及学期末定期向教务处及教学质量中心进行信息反馈；针对督导中发现的突出问题，可以约谈相关教学单位和职能部门负责人进行专门反馈。信息反馈之后，督导员还应持续跟踪了解有关问题的整改与落实情况。

第十七条 相关单位和个人应认真对待督导员提出的意见和建议，对督导员反馈的问题及时做进一步了解与分析，积极制定整改措施，切实改进相关工作。对督导事项的调查分析结论和相应整改措施，应书面报送给教务处及教学质量中心。

第十八条 教务处与教学质量中心应及时将督导员开展巡视检查、听课评课、专题调研的工作记录及其提交的咨询建议、工作总结等文件进行分析整理、归档保存，并根据工作需要召开教学督导工作会议，研判教学督导信息，制定整改措施并跟踪落实。

第五章 绩效考核与待遇

第十九条 教务处与教学质量中心对校级督导员的工作进行年度考核和聘期考核，重点考核履职情况、履职能力、督导成效等方面。考核分为“合格”、“基本合格”和“不合格”三个等级。

第二十条 教务处与教学质量中心对各教学单位本科教学工作质量评价小组的工作进行年度考核，考核结果作为教学单位年度二级管理考核的依据。

第二十一条 校级督导员由学校发放专项劳务费，费用列入学校年度预算。劳务费标准为：

专职督导员每人每月发放基本劳务费 3500 元，全年按 10 个月发放。年度考核“合格”的，再一次性发放合格绩效劳务费 10000 元。

兼职督导员每人每月发放基本劳务费 2000 元，全年按 10 个月发放。年度考核“合格”的，再一次性发放合格绩效劳务费 5000 元。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由教务处及教学质量中心负责解释。

第二十三条 本办法自公布之日起实施，《湖北美术学院本科教学督导工作条例》（湖美教学字〔2013〕22 号）同时废止。