

井冈山大学外国语学院

外语字〔2022〕13号

外国语学院关于印发《本科教学督导 工作管理办法》的通知

各系部科室：

《本科教学督导工作管理办法》，经 2022 年 4 月 13 日学院
党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。



本科教学督导工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为强化教育教学管理，完善教学质量监控体系，构建教学质量保障长效机制，学校建立本科教学督导制度。为保障该项制度的有效实施，依据国务院令第624号《教育督导条例》、教育部教督〔2016〕2号《督学管理暂行办法》、江西省人民政府令第216号《江西省教育督导规定》和井大发〔2016〕7号《井冈山大学本科教学督导工作管理办法》等文件精神特制定本办法。

第二条 教学督导的工作范围涵盖每个教学环节、教学管理和教学保障，以及所有教师和教学相关人员。

第三条 学院教学督导委员会形成教学督导调研报告供学院、系、部及教研室等部门决策参考；形成教学督导结论性意见和报告，作为学院教师教学工作业绩考核、奖惩任免、职称评定等的重要参考依据。

第二章 督导组织机构

第四条 根据学校实行的校、院两级教学督导制度，学院成立教学督导组，行使教学督导职能。

第五条 学院督导组受学校教学督导委员会和学院双重领导，设组长1人，组员5~7人，学院教学督导组办公室负责日常事务。

第三章 督导人员的聘任

第六条 学院教学督导组成员（以下统称“教学督导员”）实行聘任制，主要对象是符合条件的在岗教师。

第七条 教学督导员聘任条件

（一）忠诚党的教育事业，熟悉教育法律法规、方针政策，有较丰富的教学或教学管理工作经验，具有相应的专业知识和业

务能力；

（二）坚持原则、品行端正、责任心强；

（三）具有大学本科及以上学历，讲师以上专业技术职称，从事教学或教学管理工作5年以上；

（四）具有较强的表达能力；

（五）身体健康，年龄在60岁以内。

第八条 教学督导员的聘任

（一）在本人自愿的基础上，经教学督导组办公室推荐，学院党政联席会审批后，由学院聘任；

（二）学院教学督导员的聘期为三年，可以连续任职，连续任职不得超过三个任期；

（三）学院教学督导员根据上述条件由学院聘任后，需递交到校教学督导委员会办公室备案。

第九条 教学督导员的解聘

教学督导员有下列情形之一的，对其解聘：

（一）不按要求履行教学督导工作职责；

（二）在教学督导工作中造成不良影响；

（三）受到行政处分、刑事处罚；

（四）因健康等原因，累计三个月以上不能履行职责者。

第四章 督导工作职责、任务和要求

第十条 教学督导工作职责

（一）对学院的课程教学各环节进行全面督导；主要对教学设计、授课计划执行、教材选用、课堂教学、实验实训、作业批改、课程考试、毕业设计（论文）、毕业实习等环节进行督促、检查和评议；

（二）对学院的教学秩序、教学计划执行情况进行日常性检查；

- (三) 协助调查核实学生、教师、领导反馈的有关教学质量
问题；协助学校督导委员会核实教学事故；
- (四) 在学院教学竞赛活动中，协助进行评价与指导；
- (五) 组织本学院教师开展教学质量考核工作；
- (六) 每学期向学校教学督导委员会提交督导工作总结报告。

第十一条 教学督导工作形式与任务

学院教学督导组的工作形式主要包括：听课评课、教学检查、
师生座谈会、专项调研等。教学督导员须完成每周6个标准学时的
基本工作任务，每学年按32周计算。标准学时计算方法另行制定。

第十二条 教学督导工作要求

- (一) 教学督导员开展教学督导活动，以2人以上（含2人）
为小组进行；
- (二) 每次教学督导活动结束后，形成书面督导情况原始记
录，参与人员签字后交学院教学督导组办公室备案；
- (三) 教学督导员在督导过程中发现重要情况，应及时报告
学院教学督导组办公室，教学督导组办公室及时书面报告学院院
长；
- (四) 督导对象如果对学院教学督导委员会的处理结果有异
议，可以书面向学院教学督导委员会申请复查，教学督导组办公
室应在一个月内反馈复查意见；
- (五) 学院教学督导组每学期初制订督导工作计划，学期末
形成督导工作小结；
- (六) 学院教学督导组向学院提交教学督导工作年度报告，
接受院长对学院教育教学质量的质询；
- (七) 教学督导员执行督导工作任务时，应佩带学院统一颁
发的“教学督导员”胸签。

第五章 教学督导员的权利与义务

第十三条 教学督导员的权利

- (一) 学院教学督导员有权参与或组织有关学院教学督导工作的会议和活动;
- (二) 学院教学督导员有权在不影响教学秩序的情况下进入任何教学活动现场直接了解情况, 有权查阅和调阅有关教学和教学管理的档案、资料;
- (三) 学院教学督导员有权对全院教师、学生及其他相关人员违反教学规定或影响正常教学秩序、教学质量的行为进行制止、批评、纠正和举报;
- (四) 学院教学督导员有权对教学工作中有显著成绩或有严重失误的教师和教学管理人员, 向学院提出奖惩建议。

第十四条 教学督导员的义务

- (一) 认真履行教学督导各项工作职责;
- (二) 参加督导工作培训, 不断提升履行教学督导工作能力;
- (三) 接受学院对教学督导员的工作考核。

第六章 经费、考核与报酬

第十五条 学院应为所属的教学督导组织提供必要的活动经费和工作条件支持。院教学督导组所需经费纳入学院预算并统筹安排。

第十六条 学院每学年由教学督导组办公室负责对学院教学督导员进行考核。考核内容主要是完成督导工作任务情况, 并将考核结果纳入学院绩效考核业绩范围。

第七章 附 则

第十七条 本办法自印发之日起执行, 由学院教学督导组办公室负责解释。