

周口师范学院文件

院政发〔2018〕18号

关于印发《周口师范学院 教学督导委员会章程》的通知

学校各部门：

《周口师范学院教学督导委员会章程》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

周口师范学院
2018年6月13日

周口师范学院教学督导委员会章程

第一章 总 则

第一条 为加强教学质量监控,保证教学过程和各个教学环节科学规范,检查和维护学校正常的教学秩序,提高办学水平,促进教学质量的全面提高,特成立周口师范学院教学督导委员会。

第二条 教学督导委员会是学校教学工作的监督和检查机构,其主要任务是对全校教学工作和教学管理工作进行监督、检查、评估和指导。

第二章 组织机构

第三条 教学督导实行校、院两级督导制度。学校教学督导委员会办公室设在教务处。

第四条 校级教学督导委员会主任由主管教学副校长担任,教务处处长、副处长担任副主任;委员会下设督导办公室,办公室分设文科组、理工科组、体育艺术组。

第五条 各学院设立学院教学督导组(简称督导组),负责做好本学院教学督导日常工作,并协助完成学校教学督导委员会交办的工作。学院教学督导组组长原则上应由学院负责教学工作的业务副院长担任。

第三章 聘任条件

第六条 校级教学督导员由学校从具有教师系列副高级以上专业技术职务的教师和长期从事教学管理工作的教学管理人员中选聘。退休教师年龄一般不超过 68 周岁(确因工作需要且

身体状况能胜任工作者可适当延长); 在职教师、教学管理人员年龄一般应在 55 周岁以上, 不再担任行政职务。经校长办公会研究批准, 由学校颁发聘书, 选聘结果报人事处备案。各学院(部)教学督导组成员由二级学院(部)自行选聘。

第七条 教学督导员须具备下列基本条件:

(一) 信仰、践行社会主义核心价值观, 忠诚于党的教育事业;

(二) 熟悉国家教育方针、政策、法规, 长期从事教学或教学管理工作, 具有丰富的教学或教学管理经验。校级以上教学大奖赛获奖教师、市级以上优秀教师、市级以上先进教育工作者、市级以上师德标兵优先选聘;

(三) 热心教学督导工作, 能积极发现并勇于接受教育教学改革中产生的新生事物, 推动学校教学管理和教学改革的深入发展;

(四) 治学严谨, 作风正派, 认真负责, 在师生中有较高的威信;

(五) 坚持原则, 秉公办事, 敢于负责, 敢于承担责任;

(六) 身体健康, 能够胜任督导工作;

第八条 各级教学督导员聘期均为一年, 按学年度聘任, 可连聘连任。在聘期内, 受聘者因特殊情况可提出辞聘; 对不能履行督导职责者, 学校有权做出解聘决定。

第四章 工作职责

第九条 监督和检查各教学部门对上级和学校有关教学工

作的方针、政策、法规贯彻执行的情况。

第十条 按照教学安排配合教务处做好期初、期中、期末和考试工作检查、实习工作检查、实验实训检查和毕业论文工作检查等常规教学检查。

第十一条 进行常规教学纪律检查和监督，了解教学工作运行情况，提出改进教学工作的意见和建议。

第十二条 完成新进教师、青年骨干教师、优秀教师等不同类型教师的听课、评课工作，指导教师认真组织课堂教学；深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各种问题，积极与师生交流并反馈意见，针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。

第十三条 参与学校组织的教学竞赛、教学观摩、教学评优、青年教师岗前技能培训等教学活动。

第十四条 参与学校组织的有关专业设置、课程改革、教学评估及教学改革的咨询和论证工作。

第十五条 受校领导和教务处委托，对教学工作中出现的问题进行专题调查研究，并做好教学督导信息的通报、反馈工作。

第五章 工作制度

第十六条 教学督导员要认真学习上级和学校有关教学工作的方针、政策、法规，积极开展高等教育研究，了解高等教育发展的动态，树立与时代相适应的科学的教育教学理念，不断提高自身的督导能力和督导水平。

第十七条 教学督导员开展督导工作时要认真负责，实事求

是。对教师教学工作的评价要严格按学校有关教学规章制度进行，做到公正、合理。开展督导工作时，应佩戴“周口师范学院教学督导员”标示。

第十八条 教学督导委员会每月召开一次例会，每学期完成一份教学督导报告，提出完善教学工作的意见和建议。

第十九条 教学督导委员会每学期依据学校工作计划制定本期工作计划，并切实按计划开展督导工作，学期末认真总结，并向主管领导汇报。

第二十条 教学督导员需参加期初、期中、期末和考试工作检查，实习工作检查、实验实训检查和毕业论文工作检查和教学纪律检查；要坚持经常听课，指导青年教师不断提高教学水平，每学期听课不少于 30 节。

第六章 其 他

第二十一条 教学督导员在督导检查教学工作时，各有关部门和教师要给予尊重、支持和配合，对教学督导委员所提的意见和建议要认真听取并加以研究和改进。

第二十二条 允许单位和教师个人对督导结果提出意见或向教务处申诉。

第二十三条 教学督导员所提的意见和建议，教务处负责汇总，及时向主管校长汇报，并向各学院（部）通报。

第二十四条 学校教学督导员应按工作职责完成工作任务，学校按照下表标准给予相应的津贴。津贴报人事处核定后，由人事处负责从人员经费中，每年按 10 个月随工资发放。

学校教学督导员津贴标准表

类别	职责	标准（元/月）
退休人员	督导组长（办公室主任）	2600.00
	督导员	2400.00
在职人员	督导组长（办公室主任）	2400.00
	督导员	2200.00

第二十五条 本章程自印发之日起施行，由教务处负责解释。原《周口师范学院教学督导委员会章程》（院政发〔2010〕35号）文件同时废止。