

南京航空航天大学文件

校师发字〔2018〕5号

关于印发《南京航空航天大学校院两级教学 督导工作实施暂行办法》的通知

各单位：

为进一步加强和改进教学督导工作，完善校、院两级教学质量管理和教学质量监控体系，充分发挥教学督导在规范教学活动、培养青年教师、提高教学质量、促进教学改革等方面的重要作用，特制定《南京航空航天大学校院两级教学督导工作实施暂行办法》。现予以印发，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学校院两级教学督导工作实施暂行办法

(此页无正文)



附件：

南京航空航天大学 校院两级教学督导工作实施办法

第一章 总则

第一条 教学督导工作要全面贯彻落实党的教育方针，按照本科生和研究生教育质量评估标准、制度和要求，围绕人才培养目标，对影响教学质量的关键因素和重要环节进行监督、检查和指导，引导教师开展教学方法研究，促进教师教学水平提升。

第二条 教学督导工作要坚持立德树人、教书育人，充分体现“以人为本”的督导理念，坚持“督导结合、以导为主”的方针，引导教师热爱教学、忠于职守。

第三条 进一步加强和改进教学督导工作，完善校、院两级教学质量管理和教学质量监控体系，充分发挥教学督导在规范教学活动、培养青年教师、提高教学质量、促进教学改革等方面的重要作用，特制定本办法。

第二章 组织机构与聘任资格

第四条 学校设校、院两级教学督导组，在分管教学副校长领导下开展工作。校、院两级教学督导组采取分工负责、紧密合作的方式开展工作，主要任务是对学校的教学工作的重要环节进行

监督检查、研究分析和评估指导等。教师发展与教学评估中心负责全校教学督导统筹工作。

第五条 校级教学督导组对学校教学工作进行监督、指导和咨询，一般由 5~7 名成员组成，设组长 1 名，副组长 1 名，秘书 1 名，秘书由教师发展与教学评估中心教学评估办公室主任担任。

第六条 院级教学督导组由学校委派，配合院级教学单位分管教学领导的工作，对本单位的教学工作进行评估与督导。院级教学督导组原则上不少于 3 人，具体视教学单位规模、学科专业结构和教学任务量而定，设组长 1 人，原则上在职和退休督导人数按照 1:2 的比例配备。教学单位指派秘书配合本单位督导组工作。

第七条 校院两级教学督导分别由各院级教学单位和教师发展与教学评估中心遴选推荐产生，统一由主管校领导聘任，学校颁发聘书，任期两年，可连聘连任。教学督导在聘期内有特殊情况，可申请解聘，学校另行补聘。

第八条 教学督导聘任资格：

1. 坚持立德树人、热爱教学、为人师表、治学严谨、客观公正，了解国家教育政策法规，熟悉学校教学管理规章制度，教学经验丰富，学术水平高。

2. 具有正高级职称（院级可放宽至副高级职称）的在职和退休教师。

3. 身体状况良好，能够胜任督导工作，能使用现代通信手段。

4. 年龄原则上不超过 75 周岁。

5. 原则上只能在一个教学单位担任督导，特殊情况需要在第二个教学单位担任的，应报教学评估办公室备案，经校教学质量评估与督导组成员审议通过后执行。

第三章 工作职责与规范要求

第九条 校教学督导工作职责：

1. 在校教学质量评估与监督分委员会领导下，开展教学评估与监督工作。研究、完善学校教学质量保障体系、教学质量评估标准及实施办法。

2. 分工联系学院或教学单位。参加联系单位的督导组工作会议，及时沟通、了解和掌握学院和教学单位评估工作的开展情况，并将学院和教学单位情况向校督导组反馈。

3. 关注和跟踪各学院和教学单位学生或督导反映问题比较集中的教师所担任的课程。对面广量大的基础课以及普遍存在共性问题的课程进行专项督导。

4. 配合学校专业评估、专业认证等工作并提供参考意见和建议。

5. 参与各类优秀教师、优秀课程、优秀教学改革项目的评选工作，向有关部门推荐表彰。

6. 有计划地采取访谈、座谈会、问卷调查、专题调研、教学资料抽查等方式，收集有关教风、学风和教学管理方面的意见，发现影响教学质量的重要问题，及时向学校相关部门提出书面意见和建议。

7. 配合学校相关部门，做好教学文档、专题听课等专项督导与检查。

8. 每学期完成本科生和研究生课堂教学评估工作量 8 至 16 次，听课后需与上课教师进行交流，提出意见和建议，并填报“课堂教学评价表”。

9. 完成教师发展与教学评估中心布置的与督导相关的其他工作。

第十条 学院或院级教学单位教学督导工作职责：

1. 根据学校督导工作的总体要求，协助学院或院级教学单位分管教学领导，做好院级教学督导有关工作。研究与完善学院教学质量保障体系。

2. 关注和跟踪新开课教师和学生评教结果排名靠后的教师所担任的课程教学情况。发现教学能力亟待提高的教师，推荐其参加各类教学能力提升培训课程或讲座，力促教学质量的提高。

3. 参与本单位教学管理部门安排的教学专项督促与检查，包括培养方案、教学大纲、教学日历、试卷、实习实践（实验）报告、毕业与学位论文（设计）等教学文档的完整性、规范性抽查等。

4. 参与学院或院级教学单位各类优秀教师、优秀课程、优秀教学改革项目的评选工作，推荐教学效果好的教师，总结和推广其成功的教学方法和先进的教学理念。

5. 定期召开督导研讨会，交流听课和专项检查等情况，共同商讨教学过程中发现的问题，及时以书面形式向学院或院级教学单位领导，以及学校教师发展与教学评估中心通报。

6. 不定期召开师生座谈会，收集和反馈各教学单位、师生对教学管理、教风、学风的意见和要求；发现日常教学工作中存在的问题，分析影响教学质量的原因，及时向校院两级相关部门提出意见和建议。

7. 每学期完成本科生和研究生课堂教学评估工作量 8 至 16 次，听课后需与上课教师进行交流，提出意见和建议，并填报“课堂教学评价表”。

8. 完成学院或院级教学单位主管领导布置的与督导相关的其他工作。

第十一条 督导工作规范要求：

1. 每学期初，各教学督导组依据学校、学院或院级教学单位的工作重点制订工作计划，确定教学督导工作内容。学期结束时分别进行个人督导工作小结和全组督导工作总结。

2. 督导在开展工作时，需佩戴督导证，做好书面记录，并做到实事求是、公正客观、重视沟通。听课记录应客观真实，详细、清晰，评价公正合理。

3. 教学督导组定期召开工作会议。校督导组与院级督导组组长联席会议每学期一到两次，校督导组工作交流会议每月至少一次。

4. 教学督导组秘书应及时将督导工作计划、总结、通知、听课记录、座谈记录、会议记录、调研材料、信息反馈等原始资料归档，妥善保存。

5. 教学督导应经常学习国家有关教育政策法规和学校有关教学管理规章制度，积极参加国内外重要教学质量评估与督导方面专题培训，学习先进的教学理念和教学方法，不断提升自己的督导能力。定期总结交流督导工作经验，积极开展督导工作研究。

6. 单位或个人如对督导提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的 10 个工作日内向教师发展与教学评估中心提出复核申请，由教师发展与教学评估中心组织复核。

7. 学校教学主管部门与学院或院级教学单位应定期听取督导专家的反馈意见并认真予以落实处理。

8. 学校各相关单位、广大师生应积极配合和支持督导工作，重视督导专家提出的意见和建议，认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况。

第四章 工作保障

第十二条 工作权力

1. 教学督导组受学校委派，对教学质量进行监督、检查、评估与指导，具有相对的独立性，工作不应受到学校各部门、各学院或院级教学单位的干扰，但也不能在督导过程中干涉部门和教学单位的正常教学秩序。

2. 教学督导组有权查阅教师的教学材料, 相关教师应积极配合。

3. 教学督导组有权调阅相关部门和学院或其它相关教学单位的教学文件资料, 各部门、各学院或教学单位应积极给予配合。

4. 教学督导进行现场调查研究时, 被督导单位应积极给予配合。

5. 学校和各学院、院级教学单位应为教学督导组提供必要的办公场所和办公设施。

6. 各学院、院级教学单位应当重视教学督导工作, 领导应参加院级督导组工作总结会议。

第十三条 督导的考核

1. 校院两级督导组成员每学期完成个人工作小结, 并提交给督导组组长。个人工作小结应涵盖听课、专项检查、其他相关工作、问题和建议等。

2. 校院两级督导组组长每学期完成学校和院级督导工作书面总结, 并提交至教师发展与教学评估中心。

第十四条 工作待遇

学校为教学督导工作提供专项经费和资源保障, 教师发展与教学评估中心应按时发放教学督导专家津贴。

第五章 附则

第十五条 本办法适用于我校本科生、研究生教学督导工作。

第十六条 本办法自公布之日起实施。

第十七条 本办法由教师发展与教学评估中心负责解释。