

湖南工商大学文件

校教字〔2019〕31号

关于印发《湖南工商大学本科教学督导 工作条例》的通知

各二级单位：

《湖南工商大学本科教学督导工作条例》已经学校审定同意，现予印发执行。



湖南工商大学本科教学督导工作条例

第一章 总 则

第一条 为贯彻全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，进一步完善学校本科教学质量保障与监控体系，扎实推进本科教学督导工作，促进学校本科教学质量和办学水平的全面提高，打造一流本科教育，结合学校实际，修订本条例。

第二条 本科教学督导工作围绕立德树人根本任务，立足全员、全过程、全方位，聚焦重点人员、重点时段和重要环节，在督教、督学、督管过程中注重导教、导学和导管，实行督、导、评有机结合。持续深入贯彻落实“学生中心、产出导向、持续改进”的教育理念，坚持“以学生为本”，关注学生的学习与发展成效，实施课程目标达成情况评价，切实推动人才培养范式从“以教为中心”向“以学为中心”转变。

第三条 学校实行南北校区统一监管和校院（部）两级督导的机制，学校成立本科教学督导委员会，院（部）成立本科教学督导组，分别对全校和院（部）的教学质量、教学过程、教学管理和教学秩序进行督促、检查、指导和评议。院（部）教学督导组接受学校教学督导委员会的业务指导和考评。

第二章 组织机构

第四条 本科教学督导委员会设名誉主任 1 名、主任 1 名，副主任 2 名，委员 20 名左右。督导委实行主任负责制，委员会主任由分管教学的副校长担任。

第五条 根据工作需要，本科教学督导委员会下设南校区督导组、北校区督导组和督导委办公室。督导委办公室设在教学评估中心，办公室主任由教学评估中心主任担任，1 名工作人员为督导委秘书。

第六条 院（部）本科教学督导组由 3-5 名成员组成，组长原则上由院（部）负责教学工作的副院长（主任）担任，成员包括教研室（系）主任代表。

第三章 督导的聘任

第七条 校级督导的聘任条件

1. 熟悉教学规律和教育政策法规、教学经验丰富、作风正派、办事公正、治学严谨、工作认真负责。
2. 身体健康。
3. 具有副高以上职称（常务副主任应具有正高职称）。
4. 年龄在 70 周岁以下。

校级督导一般从符合条件的退休人员中聘任，但年满 58 周岁，根据学校规定须转岗且具有本科教学管理经验的副处以上干部可不受限。

第八条 校级督导的聘任程序

1. 本人自荐或院（部）推荐。
2. 教学评估中心牵头，与相关部门会审。
3. 校务会审定。
4. 学校发文和颁发聘书。

第九条 校级督导聘期 3 年，可连聘连任，但原则上不得超过 2 届。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，学校有权予以解聘。

第四章 职权与待遇

第十条 校级督导的主要工作职责

1. 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教育教学理念，不断提高自身的督导能力和督导水平。

2. 深入课堂教学、实践教学现场，对教师的教学情况及学生的学习情况进行检查、评价与督促，对教师特别是青年教师进行指导，对学风进行研究分析，并提出意见和建议。

3. 注意发现教学中的先进典型，并协助做好经验总结与交流推广；针对问题较多的教师和课程，提出批评或处理意见，并进行指导。

4. 广泛听取教师、学生对教学工作的意见，并及时反馈到学校相关部门。

5. 检查学校教学管理制度的执行情况，对加强教学管理提出建议。

6. 对影响教学质量的关键因素，特别是具有典型性、倾向性、全局性的问题开展专题调研，并向学校提出建议。

7. 参与学校教学建设与改革以及教学质量评估工作。

8. 对各类教学评奖、职称晋升和岗位聘任提供相关资料和建议。

9. 受学校委托，开展专项督导。

第十一条 校级督查的主要工作职责

1. 检查任课教师到岗情况。

2. 随堂抽查学生到课情况。

3. 关注教学场所教学设施和教学环境的管理，及时反映并制止未经学校批准的各种异常或非法活动。

4. 对课堂教学、实践环节中出现的重要情况及突发事件，及时向有关部门报告。

5. 检查分管教学区域设施设备运行情况，对发现的设备故障，及时与相关部门联系解决。

6. 检查考风考纪。

7. 教学常规的其他督查工作。

第十二条 校级督导在履行职责时享有以下权利：

1. 对教学管理部门、院（部）的教学管理规章制度、教学文件的建立和执行情况及相关事项有知情权和调阅权。

2. 对教师的教案、教学文件和学生听课笔记、作业有随机查阅权。

3. 在检查教学工作时，各有关部门和教师要给予尊重、支持和配合，对督导所提的意见和建议要认真听取并加以研究、改进。

4. 有向教学管理部门、院（部）提出对教师、学生及教学管理人员进行奖惩的建议权。

5. 督导委常务副主任兼任学校教学指导委员会副主任委员，参加学校教学工作例会。

6. 学校对受聘的校级督导实行津贴制，津贴标准由学校研究确定。

第五章 工作制度

第十三条 会议制度。学校教学督导委员会每月定期召开教学督导工作例会，布置检查工作，研究工作中出现的问题；对教学状况进行分析研究，提出建议和意见；学习相关文件制度，了解学校教学工作部署，更好地开展督导工作。每学年召开一次教学督导工作研讨会，围绕教学中的突出问题进行研讨。

第十四条 听课制度。校级督导每周听课不少于 4 学时，每学期听课不少于 64 课时。

第十五条 检查制度。教学督导委员会每学期应制定工作计划，根据学校教学工作安排，组织对教学各环节进行专项检查 and 调研，发现教学中存在的问题并提出指导意见。

第十六条 信息反馈与处置制度。教学督导委员会应及时将教学检查中发现的问题以书面形式直接向相关单位反馈。有关部门和二级教学院（部），应按照职责权属，及时处理督导反映的问题。教学督导委员会应每学期进行一次全校性的督导工作专题汇报，定期以简报形式发布督导工作信息。

第十七条 培训制度。参加学校组织的有关培训，增强督导能力，提升督导水平。

第十八条 院（部）教学督导的聘任、职责、待遇和工作制度，由院（部）参照上述条款，结合本院（部）实际制定，并报教学评估中心备案。院（部）教学督导津贴，由院（部）从本院（部）年度绩效中统筹分配，具体方案由院（部）党政联席会议确定。

第六章 附 则

第十九条 本条例由教学评估中心负责解释。

第二十条 本条例自公布之日起施行，原《湖南商学院教学督导委员会工作条例》（校教字〔2015〕68号）同时废止。

