

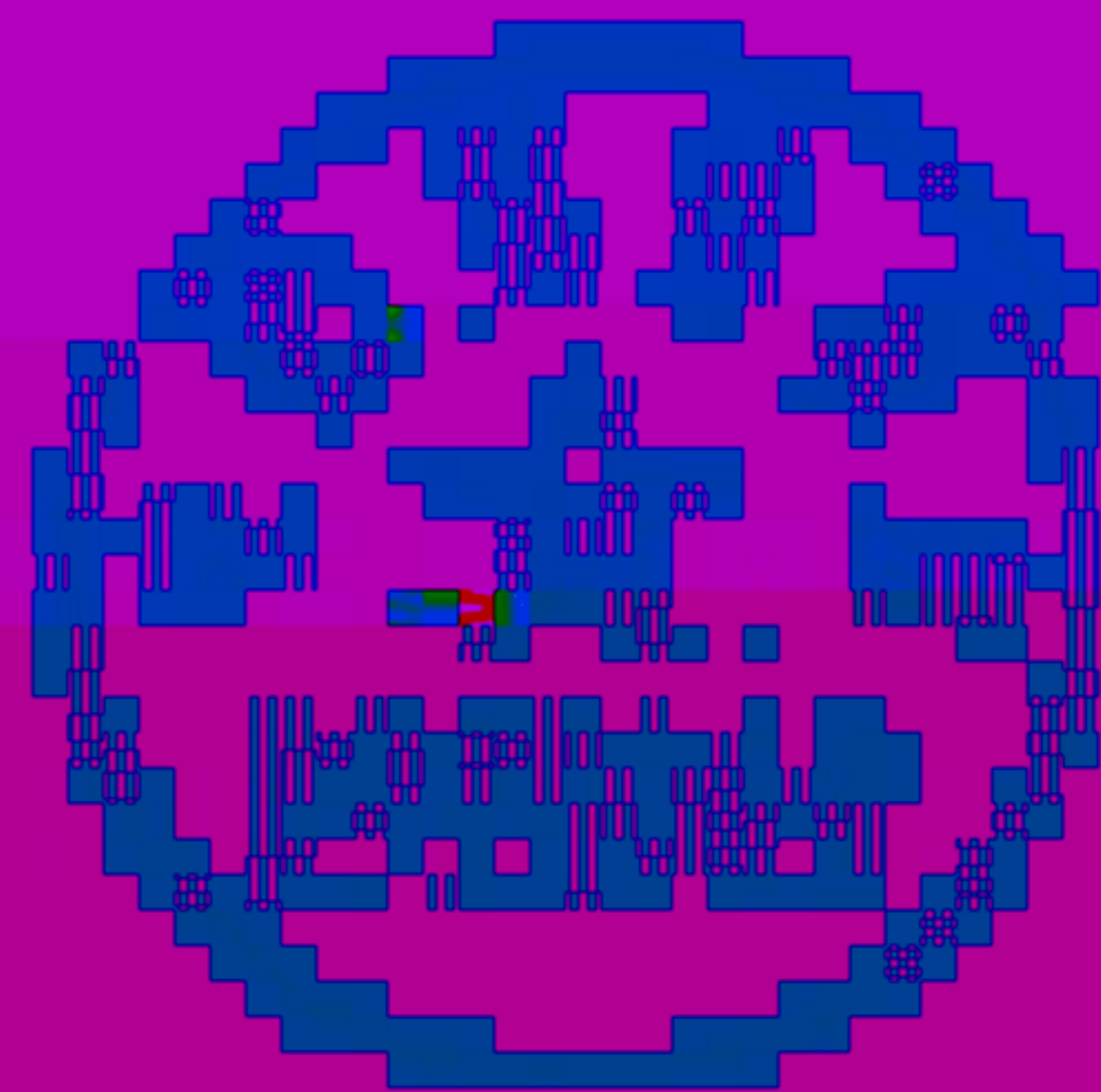
安徽科技学院外事函件

督导〔2019〕21号

安徽科技学院教学督导办公室关于印发教学 院（部）教学督导工作实施细则（试行） 的通知

各单位，各部门：

为进一步完善教学质量保障制度建设，加强教学院（部）教学质量内部自我监控，规范教学院（部）督导工作运行，教



安徽科技学院教学学院（部）教学督导工作实施细则（试行）

为进一步加强教学学院（部）教学质量内部自我监控，规范教学学院（部）督导工作的实施过程，明确督导工作的要求，依据《安徽科技学院教学督导工作条例（修订）》的相关规定，制定本细则。

一、教学学院（部）督导组织及职责

各教学学院（部）成立教学督导组，设组长1名，成员2-4名，在校教学督导办公室指导下，由各教学学院（部）院长（主任）直接领导，行使教学监督、检查、评价和指导职能。教学学院（部）教学督导员由学院院长聘任（原则上与校级教学督导

理工作，具有较高的教学或管理水平，具备较强的工作协调能力。

5、具备或相当于高级专业技术职务任职资格（或担任科级

健康，工作时间有保障，能够顺利完成

及其以上岗位职务），身体健康，能顺利完成各项教学督导任务。

督导员工作职责

组长负责所在学院督导工作计划制定、总结与汇报等工作。

为中心，开展听课、评课与教学指

尖教学工作检查及其他教学质量监

工作的意见和建议，及时向教学院

汇报。

三、教学院（部）教学

1、教学院（部）督导组

定、督导任务分配、督导情

2、以提升学生学习效果

4、参与教学院（部）

控工作。

5、听取和征集对教学

（部）的意见和建议。

学设计、教学组织、教学方法和多媒体运用、课堂管理、示范操作（指导）和学生学习态度情况等。

2、督查实验（实践）条件满足教学情况，重点检查实验场所的仪器设备台（套）数、设备完好率、器材耗材准备、场地环境、仪器使用记录等。

3、督查学院教师教学材料齐备、质量及归档情况。

4、督查学院课程设计、实习实训、毕业论文（设计）等主要实践环节工作开展情况。

5、督查学院主要教育教学环节如专业建设、课程建设、教材建设、教研室建设等工作开展规范及质量完成情

2、巡查：对学院开设课程考试的考场进行巡查，检查考风考纪情况；对教学环境和教学秩序进行巡查，发现问题及时向学院提出意见和建议。

3、抽查：对学院教师的教学大纲、教案、教学日志、教学日历、作业、实验报告等教学基本资料不定期进行抽查，向授课教师了解相关情况并提出意见和建议。

四、开展教学管理工作的有关要求

1、调查研究：对学院试卷、毕业论文（设计）等教学材料开展抽查，针对存在问题进行分析，提供整改完善的意见和建议。

2、跟踪帮扶：对考核不合格或存在其他问题的突出教师等学院教师，给予专门指导，跟踪改进过程，并组织开展跟踪调查。

3、总结反馈：学院教学督导组每学期进行一次督导工作总结，向学院院长和校教学督导办公室汇报督导工作情况。

六、教学院（部）教学督导工作要求

1、教学督导员要充分认识教学督导工作的重要性，增强督导工作的责任感，主动参与和配合。

2、教学督导员应加强学习和个人修养，熟悉教学管理岗位工作职责，掌握常规教学业务，开展督导工作。

3、教学督导员在工作中要坚持实事求是、客观公正的原则，评价务求客观、公正、合理，维护督导工作的严肃性。

4、教学督导员必须按要求完成规定的督导任务，每学期听