

康 复 大 学 文 件

康大校发〔2024〕13号

关于印发《康复大学本科教学督导工作 管理办法（试行）》的通知

各部门、单位：

《康复大学本科教学督导工作管理办法（试行）》已经学校校长办公会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

康复大学

2024年10月28日

康复大学本科教学督导工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了健全康复大学本科教育教学质量保障体系，加强本科教学过程监督，维护正常教学秩序，持续改进教学工作，学校实施教学督导制度。为保证督导工作的顺利开展，特制定本办法。

第二条 教学督导组是开展教学督导和咨询的专家组织，负责全面督导学校的本科教学，及时发现教学中存在的问题并督促整改，指导和推进教学改革。

第三条 学校建立校院（部）两级本科教学督导组，实现督导工作全覆盖。

第四条 督导工作坚持“以人为本、公正公平、以督促教、以督促学、以督促管、已督促建”的原则。

第二章 组织管理

第五条 校级教学督导组设组长一名，副组长若干名。组长、副组长在督导专家中遴选产生。

第六条 校级教学督导组每届任期 2 年，可以连任。由学院（部）、上一届督导组从在职或退休的教师、教学管理人员中推荐，由教务部审核确定初步人选，报分管校领导批准后，由学校聘任。

第七条 校级督导专家聘任条件：

（一）熟悉国家相关法律法规和学校有关政策要求，熟悉学校教学工作。

（二）具有副高及以上专业技术职称，教学经验丰富、效果优良，具有较高教学研究或教学管理水平，具有一定的教学研究和教学指导能力。

（三）热心教学督导工作，原则性和责任心强，办事公正，具有较高威望。

（四）身体健康，年龄一般不超过 70 岁。

第八条 督导专家在聘期内因特殊原因不能继续履行职责时，可提出辞职申请，报学院（部）和教务部批准后更换。对不能履行职责或者不适合继续担任督导工作的，学校可提前解聘。

第九条 教务部作为校级督导组办公室，负责学校督导机制建设、督导信息平台的开发和运行，为督导专家提供服务，建立督导简报和督导意见落实机制，保证督导工作的及时有效。

第十条 学院（部）应加强本科教学质量监控体系建设，将质量保障机制建设落实到专业，加强对本单位教学督导工作的组织和领导。院（部）级督导专家由学院（部）聘任并报教务部备案，在分管教学工作的副院长（部）长领导下开展工作。

第三章 工作职责和要求

第十一条 实行督导组负责制。组长负责根据学校安排制定年度、学期工作计划，组织开展督导工作；组织相关交流、学习和培训；撰写学期和年度督导工作总结。督导组副组长协助组长开展工作。

第十二条 督导组实行工作例会制度。学期初召开工作部署会，确定工作重点和任务安排；学期末召开工作总结会，审议督导工作报告等。督导组每月召开一次会议，汇总相关信息并开展交流。

第十三条 督导工作主要职责：

（一）听课并督导教学秩序和教学效果，指导任课教师改进教学，核实学生反映的教学问题。

（二）校级督导专家主要督导全校课程，院（部）级督导专家重点督导本学院（部）开设课程。

（三）受学校委托或者自主开展调查研究，了解教职医务员工和学生对本科教学工作的意见和建议，形成调研报告。

（四）与学院（部）督导组沟通交流，指导和协助学院（部）开展教学督导工作。

（五）根据学校安排，参加教学专项检查、相关评估、认证及评审工作。

（六）完成学校安排的其他工作。

第十四条 督导工作要求：

（一）认真履行工作职责，完成分配的工作任务。

（二）工作时佩戴督导工作证，不迟到早退，不干扰正常教学。

（三）听课前后与任课教师和学生进行必要的交流，并注意交流的方式方法。

（四）发现缺课、教师和学生严重迟到早退、上课秩序混乱、教师擅自调整上下课时间、擅自调课和变更授课地点、擅自找人代课等严重违反教学纪律，或者在授课中出现意识形态、师德师风等问题时，应立即通知教务部核实处理。

（五）原则上每月完整听课不少于 4 节次，不超过 8 节次。院（部）级督导专家听课任务由各学院（部）安排，应覆盖本院（部）开设的所有课程。

（六）听课一周内提交电子版听课评价表，每月度撰写个人督导工作小结，在规定时间内提交给组长。

（七）可以采用看课方式全面了解教学情况并纳入本人督导小结。

第十五条 各督导组应每月汇总本组专家督导情况，撰写月度和学期工作总结。

第十六条 学校督导组长每月汇总各小组督导情况，形成督导简报和督导事项，由教务部发布和监督落实。

第十七条 校级督导档案由教务部统一保管，院（部）级督导档案由学院（部）统一保管。学院（部）应将年度督导工作情况报教务部备案。

第四章 权利和义务

第十八条 督导专家的权利：

- （一）参加相关教学会议、交流和培训等。
- （二）根据学校安排，查阅和调阅有关文件、档案和资料。
- （三）评价教师教学，对教学成绩突出或存在严重失误的教职医务员工或者单位提出奖惩建议。
- （四）制止和纠正教职医务员工和学生违反教学规定、影响教学秩序的行为。
- （五）对督导过程中发现的问题，要求相关职能部门和学院进行说明或整改。
- （六）以集体或个人名义申请教学研究项目。
- （七）完成工作任务后获得相应薪酬。

第十九条 教学督导专家的义务：

- （一）认真履行职责，遵守工作纪律。
- （二）执行督导标准，做到客观公正。
- （三）参加督导培训，提升督导水平。
- （四）接受教职医务员工和学生的监督。

第二十条 各有关职能部门和学院（部）、教职医务员工和学生应积极支持教学督导工作，为督导专家开展工作提供必要的条件和便利，虚心接受督导意见和建议，积极落实整改。

第五章 督导结果的使用

第二十一条 督导简报抄送学校领导、相关职能部门和学院（部）。督导事项由教务部转发相关单位落实整改，整改情况纳入相关单位业绩考核。

第二十二条 督导评价意见纳入教师教学效果综合评价，作为教师职称晋升、职务聘任和考核的重要依据。

第六章 督导经费和督导考核

第二十三条 校级教学督导经费纳入学校预算，学院（部）督导经费由学院（部）统筹安排。

第二十四条 学校每学期对校级督导专家进行考核并计入一定的工作量。学院（部）负责对本学院（部）教学督导专家进行考核并发放相应费用。

第二十五条 督导专家参加学校安排的其他工作时，学校按照相关标准另行支付专家费用。

第二十六条 学校对学院（部）督导工作进行考评并纳入学院（部）教学管理绩效考核。

第七章 附则

第二十七条 各单位或个人对督导意见有异议时，应书面向督导组办公室申请复核，督导组应在 15 个工作日内反馈复核意见。

第二十八条 本办法自发布之日起实施，由教务部负责解释。