

# 内蒙古艺术学院本科教育教学督导工作 管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为落实立德树人根本任务，建立和健全学校本科教学质量保障体系，加强本科教学质量监控，推进教学督导工作实现规范化、科学化和制度化，提高教育教学质量，以铸牢中华民族共同体意识为主线，特修订本办法。

**第二条** 教学督导组是学校教学质量监控体系重要组成部分，是在校长领导下对教学设施、教学管理和教学秩序进行经常性和阶段性的检查、督促、指导和评估；对教学信息进行收集、研究和反馈；开展专题调研，提供咨询意见和建议的工作机构。

**第三条** 教学督导应以实事求是、客观公正为工作原则，坚持“以督促导，督导结合，督为基础，导为重点”的工作思路，旨在正确引导，主动帮助，切实提高教学质量。

## 第二章 组织与聘任

**第四条** 学校成立教学督导委员会，主任为院长，副主任为分管教学和质量监控工作的副院长，办公室设在教务处和教学质量监控与评估中心，办公室主任为教务处和教学质量监控与评估中心负责人，学校教学督导委员会是学校开展教育教学督导工作的决策、议事和监督机构，负责学校教学督导组管理和考核等工作。学校专门成立校级教

学督导组。

**第五条** 校级教学督导组在学校教学督导委员会的领导下开展工作，校级教学督导组一般由 5-10 人组成，设组长 1 名，督导员原则上由校内、外退休或延聘、返聘的具有高级职称的教师或处级管理人员担任。

校级教学督导员选聘由相关单位推荐，教务处、教学质量监控与评估中心审核，学校教学督导委员会批准，颁发聘书。校级教学督导员实行聘任制，每届任期两年，可连续聘任。

**第六条** 担任校级教学督导员应具备下列基本条件：

（一）拥护并贯彻党的教育方针和政策，具有良好的师德师风，坚持原则，在教师 and 教学管理人员中有较高威信。

（二）热爱本科教育教学工作，具有丰富的教育教学经验，了解学校的各项教学管理规章制度，原则上具有高级专业技术职务。

（三）工作责任心强，并有一定的分析、综合能力和表达能力。

（四）身体健康，能够胜任并积极参加督导工作，受聘时年龄原则上不超过 70 周岁，在任教学督导员因健康原因或其它特殊情况，可提出辞呈。

### 第三章 工作职能与内容

**第七条** 学校教学督导委员会办公室职责

（一）根据学校总体工作安排，制定年度和学期教学督导工作计划，组织实施工作任务。

（二）负责教学督导的日常管理工作，为教学督导提供必要的工

作条件和保障。

#### **第八条 校级教学督导组工作职责：**

（一）建立和落实教学督导工作例会制度。根据学校工作安排，制定校级教学督导组工作计划；学期初和学期末召开教学督导工作会议；加强与各教学单位及职能部门之间的信息交流与沟通，不断提高教学督导工作水平和实效。

（二）完善和落实听课制度。对新进校、新开课和开新课的教师，下一年度拟参加评职称教师，以及教学效果欠佳、学生意见大的教师教学跟踪听课，听课至少听完1节课。课后及时与授课教师沟通交流，给出合理意见和建议。校级教学督导员每学期听课不少于30学时，并对课堂教学效果予以客观公正评价，帮助授课教师提高教学水平。

（三）建立和落实教学工作检查制度。配合教务处和教学质量监控与评估中心开展教学常规检查和专项检查。常规检查活动包括学期初、期中、期末及节假日前后等重要时间节点的教学检查，并形成教学督导反馈报告；专项检查包括检查教学计划、教学大纲、学期开课计划及其执行情况，检查实践教学、试卷、毕业论文（设计）及各类教学档案整理等工作情况，促进教学管理工作规范建设。

（四）建立和落实教学工作评价和反馈。深入教学一线，广泛听取和收集师生员工对教学工作的意见和建议，通过汇总和分析，及时反馈给相关教学单位。协助教学质量监控与评估中心、人事处开展教师教学水平评价、意识形态及师德师风评价，发掘和遴选各类优秀教师、优秀课程、优秀教学改革项目，并向院系及学校教务处推荐，提供客观公正的原始评价材料。

（五）建立和落实教学工作研讨和咨询指导。针对教学和教改过

程中存在的问题开展专题调研活动，特别是对人才培养中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研，为改进和完善工作提出建设性意见和决策咨询。

（六）召开教师及管理人员座谈会、学生及学生教学信息员座谈会，收集对教育教学工作的意见，及时了解师生诉求。

（七）工作总结。参加教学督导工作、教学工作例会等会议；每项工作结束后应提交相关记录；每学期提交督导工作报告总结。

（八）定期归档。工作中应按规定做好书面记录，及时汇总、整理相关工作的归档材料，建立完整的工作档案。

## 第四章 权利和待遇

**第九条** 校级教学督导员具有以下工作权利：

（一）校级教学督导员有权了解学校关于教学工作的发展规划，有权列席学校召开的有关会议。

（二）校级教学督导员可以随时进入教室和实验室、实训场所听课。

（三）校级教学督导员有权随时调阅教师教案、教材、学生学习笔记、考试试卷及其他教学管理档案资料；有权观摩，巡视考试、开题、预答辩与答辩现场；有权向老师和学生询问相关教学问题。

（四）校级教学督导员有权对学校教学建设与改革相关工作提出建议。

**第十条** 校级教学督导员待遇：

（一）由校领导颁发证书，学校统一制作督导员工作牌。

(二) 校级教学督导员完成年度各项工作任务，折合一定课时。

## 第五章 工作要求

**第十一条** 校级教学督导员在开展工作的同时，要加强与各部门、单位的联系，互通信息，交流经验，研究解决学校教学及管理工作中存在的共性问题，不断提高教学督导工作水平。

**第十二条** 校级教学督导员须在学期初，做好师生到校、出勤、教学大纲、教学日历等执行情况的检查，做好教材、教案准备情况以及授课计划实施情况的检查；在学期末，督导检查试卷规范、监考、考试等组织管理工作；在学期各时间段，不定期检查师生出勤，做好检查教学秩序、教师教学态度、教学方法、教学技能、教学效果及毕业论文（设计）、教学档案整理等工作。

**第十三条** 校级教学督导员需参加随堂听课，并积极参加学校指定的包括专项检查在内的其他各类督导工作。

**第十四条** 校级教学督导员在开展各项工作时，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。

**第十五条** 学校各相关单位、广大师生应积极配合和支持校级教学督导组开展工作，接受督导人员提出的意见和建议，认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况；不得妨碍或拒绝教学督导工作的开展，如有阻挠或不配合行为，学校给予相关处分。

**第十六条** 单位或个人如对督导员提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的10个工作日内向学校教学督导委员会办公室提出复核申请，由学校教学督导委员会办公室组织复核。

## 第六章 考核机制

**第十七条** 学校教学督导委员会办公室根据学年督导工作开展情况及成效，对校级教学督导员进行考核，重点考核履职情况、履职能力和督导成效等，考核结果作为督导员续聘、评奖的重要依据。考核不合格者，予以解聘。

## 第七章 附则

**第十八条** 为了保障教学督导工作的正常进行，学校应为督导员提供必要的办公条件，并创造良好的工作氛围。

**第十九条** 本办法由教务处和质量监控与评估中心负责解释并组织实施。

**第二十条** 本办法自 2025 年 7 月 8 日起执行，《内蒙古艺术学院本科教学督导工作办法》（内艺办发〔2022〕26 号）同时废止。