

西藏农牧学院文件

བོད་རྒྱལ་སྡེ་སློབ་ཁྱེད་ལ་འཕྲོ་ག་སློབ་ཆེ་འི་ཡིག་ཆ།

藏农院教字〔2022〕39号

关于修订印发《西藏农牧学院教学督导工作办法》的通知

各二级学院、部、所，各职能部门：

为进一步完善学校教学质量监控体系，规范和指导教学督导工作有序开展，结合工作实际，学校对《西藏农牧学院教学督导工作办法》进行了修订。现予以印发，请遵照执行。

西藏农牧学院

2022年6月24日

西藏农牧学院教学督导工作办法

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全学校教学质量保障体系，充分发挥教学督导在稳定教学秩序、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，结合学校办学实际，特制定本办法。

第二章 机构设置

第二条 教学督导委员会是学校教学督导工作的领导组织机构，受学校领导向学校负责，学校维护教学督导工作的相对独立性和权威性。

第三条 教学督导委员会根据学校工作需要设置校院两级教学督导组，人员数量不低于教师数量的 5% 不高于 20%，可在校内外进行选聘。其中校级教学督导组由教学督导委员会负责选聘，设组长 1 名、副组长 2 名，办公室设在教学督导委员会办公室；院级教学督导组由各教学单位负责选聘，设组长 1 名，办公室设在各教学单位教学办。

第三章 督导选聘

第四条 校级教学督导员由各教学单位推荐，教务处提名，主管校领导批准，学校颁发聘书，聘期 2 年，可连聘连任。院级教学督导员由各教学单位负责选聘并报教学督导委员会备案，聘

期一般为 2 年，可连聘连任。

第五条 教学督导员应忠诚党的教育事业，熟悉党和国家的教育方针政策和法律法规，有较高的思想政治素质和良好的道德修养；教学督导员一般由具备丰富教学经验和先进教育理念、熟悉高等教育发展现状和基本规律，热心教育事业，关心学校发展，作风正派，办事公道、责任心较强的优秀讲师及以上职称的教师担任。

第四章 督导职责

第六条 咨询建议：督导工作是学校教学质量保障体系的重要组成部分，教学督导员的主要职责是负责对学校教学工作的各个环节进行检查督办、研究分析、评估指导等，为学校教育事业的发展提供政策咨询和建议。

第七条 听课督学：教学督导员应定期或不定期开展听课评学工作，深入了解教情、学情，及时发现课堂教学中存在的各类问题，积极与师生交流并反馈意见，有针对性地帮助教师提高教学水平，改善课堂教学效果。校级督导员听课一般每学期不少于 15 学时，院级教学督导员听课一般每学期不少于 12 学时。

第八条 教学检查：教学督导员应积极参加学校以及教学单位开展的各项教学检查活动，主要包括教学秩序和考试秩序巡视，教学大纲和教学计划的审阅，试卷、毕业论文及各类教学档案的抽查等工作。

第九条 调研分析：教学督导员应主动围绕学校人才培养过程中存在的重点、难点、痛点、堵点等问题积极开展专项调研，认真总结分析，及时提出意见建议，切实做好决策参谋和咨询工作，每学年向学院教学督导委员会至少提交一份调研报告。

第十条 帮扶指导：教学督导员应通过广泛开展听课、检查等工作，准确把握教师授课情况和学生学习情况，积极帮扶年轻教师，认真做好跟踪指导，切实做好“传帮带”工作。发现和挖掘教学过程中涌现的各类优秀教师、优秀课程、先进教学方法，及时向有关部门进行推荐。

第十一条 教学评价：教学督导员有权对教师教学效果进行评价，评价结果作为评定教师教学水平的重要依据，直接同教师职称晋升、评选评优挂钩。评价结果由教学督导委员会审核后统一出具。

第十二条 其他工作：参与学院教学质量监控体系设计与建设工作；参加各类督导工作会议，撰写督导工作报告；配合学校有关部门开展各类教学评估工作；完成学校或教学单位委托的其他教学督导工作。

第五章 督导待遇

第十三条 教学督导工作所需经费及督导人员酬金，由教务处列入当年教学经费预算进行统一安排。

第十四条 本校教师担任教学督导员的参照学校教学工作量超课时标准发放酬金，非本校任课教师担任教学督导员的酬金根

据需要另行制定发放办法，工作量认定工作由教学督导委员会办公室负责。

第十五条 学校为教学督导员相对独立地开展工作提供保障，并积极做好相关协调工作，提供必要的工作条件。

第十六条 教学督导员享有列席学校和教学单位教学工作会议的权利，有权要求相关部门或个人就督导过程中要求整改的工作情况进行反馈。

第十七条 教学督导员有权到各单位进行现场调研，相关单位应积极配合，并提供教学督导员所需的材料，任何单位和个人不得拒绝和干扰教学督导员正常工作。

第六章 工作要求

第十八条 校级教学督导组实行工作例会制度，督导组每学期召开 1-2 次督导工作会议，并根据学校整体教学工作安排，制订年度教学督导工作计划。各教学单位应将教学督导工作纳入议事日程，认真组织召开教学督导工作会议，研究制定本单位教学督导工作计划，及时进行工作总结。

第十九条 教学督导员在开展各项工作时，应主动佩戴督导证，认真做好书面记录，确保“行动有依据，实施有记录，意见有质量”。

第七章 申诉

第二十条 单位或个人对教学督导提出的意见建议如有异

议，可在收到意见建议 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。

第八章 附则

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起执行，原有规定与本办法冲突的以本办法为准。