

四川农业大学教务处

教发 [2017]14号

本科教学督导工作实施细则（试行）

为健全和完善本科教学质量保障体系，充分发挥和调动教学督导的积极性和能动性，促进教学督导工作有序开展，特制定本办法。

一、人员构成

学校实行校、院两级教学督导制。学校成立教学督导委员会，原则上由院教学督导组长组成，设主任1名，副主任2名，成员若干名。

二、工作职责

(一) 督导负责人统筹全校教学督导工作，年初根据教学工作安排制定本年度教学督导工作计划，分校区执行。定期召开工作交流会，每学期期末应进行工作总结。应邀参与校（院）教学工作专题会，参谋学校教育教学改革重大举措，并提出意见和建议。

(二) 督导成员在负责人的带领下，执行校区教学督导计划，参与相关会议。参照校教学督导工作计划，制定学院工作计划（重点进行常规督导）并组织实施，督导活动完成后应及时进行总结，报督导负责人。每学期期末进行工作总结在规定时间内交督导负责人。

(三) 督导秘书协调三校区教学督导工作，负责本校区督导工作的联络和协调，协助完成工作计划制定、总结以及简报编制等工作。

三、工作内容

(一) 常规督导

1. 课堂教学：对课堂教学（理论或实验）随堂听课，重点考察任课教师的授课态度、技巧和效果，检查教学大纲、教学日历、课件等课程档案情况，收集教学过程中存在的质量问题。督导成员每学期应随机或有针对性地听课 10 学时左右。

2. 实践教学：对教学实习、顶岗实习、毕业论文（设计）、毕业实习和课外实践等实践教学环节进行质量检查，包括论文选题及论文质量、答辩秩序及质量等情况。

3. 课程考试：对试卷的题型、知识点、难易度、评分标准以及批改情况展开检查和分析。

(二) 专项督导

1. 根据学校教学工作的安排，对人才培养方案、教学大纲、试卷、毕业论文（设计）等教学档案开展专项检查。

2. 针对新进教师特批上课、青年教师助教、研究生助课、

外聘教师以及教学效果差、评教满意率低的教师，实施专项督导与帮扶。

3. 参与学校专业建设、课程建设、教学改革、教学评估等质量工程项目的咨询和评审工作。

4. 完成学校及教务处委托的专项任务，如校内教师培训等。

（三）其它工作

每学期应召开一次学生或教师座谈（小型座谈会或个别交谈），不定期与院系有关领导交流沟通，了解学生、教师和学院对教育教学改革等方面的意见、建议和要求。

四、工作机制

（一）督导委员会

统一制定全校督导工作计划，分校区落实督导工作，各校区在校督导工作计划的基础上，根据校区情况鼓励创新；实行例会制，学校、校区、学院定期组织召开督导工作交流或总结会，形成会议纪要，分期编制教学督导简报。

（二）督导委员会与教务处

教学督导委员会在教务处支持和协助下独立开展工作，教务处领导应参加校教学督导工作例会，听取和共同分析各阶段教学工作质量情况。督导过程中发现的问题，应由督导负责人汇总后及时向教务处反映。督导负责人每学期应将工作计划和工作总结在规定时间内交教务处备案。

（三）反馈与跟踪

教学督导负责收集教学相关信息，督导负责人将督导成员

收集的信息汇总、整理后由教务处反馈给学院，相关学院及教师应认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况，教务处跟踪检查。督导成员原则上不直接向授课教师反馈意见。

（四）经费保障

学校设立专项经费，为教学督导学习、交流和日常工作开展给予必要的经费支持，确保教学督导工作的正常运行，并根据实际工作完成情况认定相应的工作量或给予相应的补贴。

五、其他

（一）各学院参照本办法制定院督导工作管理办法、制定学院教学督导工作计划，组织开展教学督导工作（重点进行常规督导）。

（二）本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

