**太原科技大学本科教学督导工作细则（修订）**

**科大教字〔2019〕9号**

为进一步加强本科教学过程管理，促进教学督导工作科学化、规范化、制度化，切实发挥教学督导对本科教育教学的监督、评估、指导作用，提升学校教学水平和人才培养质量，制定本细则。

第一章 总则

**第一条** 教学督导应立足教育教学过程监督检查，以强化教学管理，提升教学水平，保障教学秩序为工作主要目标，引导广大教师积极开展教学研究和教学改革。

**第二条** 教学督导是学校教学质量监控的重要组成部分，各教学单位认真对待，对教学督导意见和建议高度重视，积极改进。

第二章 组织管理

**第三条** 学校成立本科教学督导专家组（以下简称督导组），隶属于教务处管理，负责全校本科教学督导工作。督导组在主管教学工作副校长领导下开展工作。

**第四条** 督导组设组长1名，副组长1-2名，督导专家15名。督导组组长、副组长由教务处推荐，督导专家由教师自荐或教学单位推荐，教务处审核，经教学副校长批准，学校聘任，每届任期三年，可连聘连任。

**第五条** 聘期内，督导专家因特殊情况可申请辞聘；对未能履行职责者，学校可提前解聘。

**第六条** 督导专家任职资格

1.具有良好的思想政治素质，师德高尚，治学严谨；

2.热爱教育事业，了解国家教育方针、政策，熟悉高等教育规律；

3.有较高的理论水平，丰富的教学经验，较强的管理能力；

4.坚持原则，作风正派，不徇私情，直言进谏；

5.具有高级专业技术职务的在职或退休教师；

6.身体健康，乐于奉献，原则上需有20年以上教龄，退休教师年龄一般不超70周岁。

第三章 工作职责

**第七条** 督导组应全面了解学校本科教学情况，对教学工作及时分析、评价和指导，对发现问题提出改进意见和建议，主要履行以下工作职责：

1.教学巡视工作。参加学校安排的教学秩序和考试巡视，对教风、学风、考风及教学设施、教学保障情况进行督查，总结和反馈巡视督查情况。

2.课堂教学督导。随堂听课，对教师上课准备情况进行检查，对课堂教学模式、课程思政内容和课程育人效果作出评价；通过与教师、学生的交流，及时了解师生教学需求，反馈听课评价与教学建议。

3.评估工作。对教学材料归档情况进行检查，对发现的异常数据进行追踪，有计划、有针对性的开展对课程和试卷命题的评估。

4.专项检查工作。对实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、创新创业等实践教学环节、教学单位教学督导等工作开展专项检查，撰写评价与分析报告。

5.调查与研究。结合学校教学工作重点，通过查阅教学档案、听课、访谈、问卷调查、研讨会议等方式，开展教学和管理工作专题调查与研究；对师生反映的教学问题进行调查核实，提出初步处理意见。

6.指导中青年教师教学工作。帮助教师掌握教学技能和教学规律；发现教学改革的典型，总结教育教学成果，及时宣传推广先进的教学经验。

7.完成学校交给的其他教学督导工作。

**第八条** 督导组教学督导，可行使以下职权：

1.查阅与督导工作有关的文件、资料，开展巡视、听课、专项检查与调研。教学单位本科教学活动各环节都须向督导组开放，并支持和配合督导专家正常开展工作。

2.总结教学单位本科教学与管理工作成效，促进经验交流；就督导过程中发现的问题向授课教师、教学单位和有关部门及时反馈，督促教师本人和所在教学单位改进。

3.以督导工作总结、专项检查报告、调研报告等方式，向教学单位和部门提出书面意见和建议。教学单位和部门应对督导组提出的问题进行核实，制定改进措施，于10个工作日内向督导组反馈落实情况。

第四章 工作制度

**第九条** 督导工作可邀请校外专家参与，采用校内专家和校外专家相结合方式进行，校外专家督导主要以专项工作检查为主。

**第十条** 督导组的工作方式和要求：

1.督导组日常工作由组长主持。

2.每学期初制定工作计划，经教学副校长批准后执行。

3.每月至少召开一次教学督导工作例会，交流听课和常规检查情况，共同商讨教学过程中发现的问题，及时向相关学院反馈。

4.学期末提交学期工作小结，内容包括学期督导基本情况，教学存在问题，改进意见和建议三大部分。学期工作小结经督导组全体成员讨论，由组长撰写。

5.督导专家每个月进行不少于20次的督导活动，每次时间不少于1小时，其中随堂听课不少于12次，每学期参加专项督导任务不少于1次。

6.督导专家工作时佩戴“太原科技大学教学督导专家”胸牌。

7.听课结束后，督导专家须将填好的“太原科技大学督导听课意见反馈表”送交教务处。教务处整理反馈至相关教学单位，由教学单位传达教师本人。

8.督导专家须认真填写“太原科技大学教学督导组听课记录本”，学期末送交教务处存档。

**第十一条** 教务处质量监控科负责督导意见的整理统计，向教学单位反馈督导结果，并督促和跟踪效果改进。

第五章 经费管理

**第十二条** 学校为督导组提供必要的办公条件和经费，工作经费列入年度预算。

**第十三条** 督导酬金按照《太原科技大学计酬不计量绩效工资发放管理办法（暂行）》（科大字[2017]7号）相关规定执行，由教务处考核后按月发放。如未能按要求完成工作任务，将根据情况予以适当核减。

第六章 附则

**第十四条** 各教学单位参照本细则制订督导工作具体实施方案，组织开展本单位教学督导工作。

**第十五条** 本细则自公布之日起实施，《太原科技大学教学督导工作细则》（校字[2006]55号）同时废止。

**第十六条** 本细则由教务处负责解释。