



北方工业大学

本科教学督导工作条例

2017 年 9 月校教学管理制度建设委员会通过

为加强学校对教学质量的监控能力，完善教学质量保障体系，推进本科教学过程管理，全面提升我校教学水平，学校特聘任教学督导员对各学院的教学工作进行监督和指导。为保证教学督导工作顺利进行，特制定本管理条例。

一、教学督导组的管理

(一) 学校实行校、院两级教学督导工作制度，齐抓共管，各有侧重。

(二) 校级教学督导组在主管教学副校长的直接领导下进行工作，对全校本科教学过程中的各个环节内容进行指导、监督、检查和评估。

(三) 院级教学督导组在学院副院长的领导下、在校级督导组的指导下开展工作，负责本单位的教学督导工作。

(四) 校级教学督导员由学校聘任，聘期一年，由学校颁发聘书。具体事宜由教务处负责组织。

(五) 院级教学督导员由学院自行组织遴选并聘任，聘期一年，由学院颁发聘书，并报教务处备案。

二、教学督导员聘任条件

(一) 熟悉国家高等教育的有关教育方针、政策、法规，思想政治素质好；治学严谨，有较丰富的教学、教学管理工作经验；热心教学研究和教学改革工作。

(二) 熟悉我校的教学状况，坚持原则，办事公正，实事求是，乐于奉献，责任心强，在教师中有较高的威信。

(三) 应具有副高级及以上职称，身心健康，年龄在 70 岁（含 70 岁）以下。

三、校级教学督导员的职责



(一) 以听课为主，随时对课堂、实验教学等环节进行检查、指导。与学生、任课教师、系主任、学院主管教学领导座谈，并将有关情况和意见建议反馈给教务处。

(二) 参与学期初、期中、期末的教学过程常规检查，了解各教学单位和教学管理部门的教学安排及运行情况，发现问题及时反馈。

(三) 配合学校教学工作重点，参加每学期的期中教学检查，抽查部分期末试卷、毕业论文、实习、课程设计及调阅相关文件资料等，发现存在的问题，提出改进意见和建议。

(四) 对教学中出现的突出问题进行专题调研，为学校深化教学改革、提高教学质量提供决策依据。对在教学督导过程中发现的突出问题，应及时向教务处通报，并提交书面材料或报告。

(五) 教学督导组定期召开督导员联席会及工作交流会，交流在教学督导过程中所发现的情况，对教学中出现的突出问题进行分析，提出建议，并提交书面材料或报告。

(六) 在学期初由教务处与校级督导组组长共同制定学期工作计划，确定本学期重点工作。校级督导员在学期末需向学校提交本学期工作总结。

(七) 协助教务处做好临时安排的其他有关工作。

四、院级教学督导员的职责

(一) 随时对教师的课堂教学、实验教学等进行听课检查、指导，每周听课时间不少于 2 学时。

(二) 参与教学过程的常规检查，了解本单位的教学安排情况，重点检查教学大纲、教师备课教案、课堂教学、授课质量、学生实践教学的情况。

(三) 配合学校教学工作重点，参加所在单位教学专项检查工作，不定期抽查期末试卷、实习报告、毕业论文（设计）等，发现日常教学工作中存在的问题，提出改进意见和建议。

(四) 不定期召开师生座谈会，收集和及时反馈各教学单位、师生对教学工作、教风、学风的意见和要求。



(五) 完成本学院领导交办的其它工作。

五、附则

(一) 各学院应定期听取教学督导员的工作意见、建议，了解教学中存在的情况，作为学院改进教学工作的依据。

(二) 各学院要积极支持、配合教学督导员的工作。

(三) 本条例自公布之日起施行，由教务处负责解释。