

南京师范大学中北学院文件

宁师中北教〔2022〕4号

关于下发《南京师范大学中北学院教学督导管理办法》的通知

各系科、各部门：

《南京师范大学中北学院教学督导管理办法》经学院党政联席会议讨论通过，现予下发，请遵照执行。

特此通知。

南京师范大学中北学院
2022年4月12日

南京师范大学中北学院教学督导管理办法

为强化教学督导职能，加强教学督导力度，规范教学督导运行机制，促进人才培养质量不断提升，根据《江苏省教育督导条例》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、聘任条件

（一）教学督导主要聘请高校退休或在职教师、教学管理干部和院内拥有丰富教学（实践）经验的骨干教师担任，原则上应具有副高级及以上职称；也可以聘请实践经验丰富、对高校教学有一定了解的业界专家担任。

（二）教学督导应具有丰富的教学、教学管理或专业实践经验，热心教学督导工作，工作责任心强，作风正派，办事公道，善于与人沟通。身心健康，有时间和精力完成各项教学督导工作。年龄不超过 70 周岁。

二、岗位职责

（一）查课和听课。教学督导需深入课堂和实验室、对照教学大纲和教学周历随堂听课、查课，督查课堂教与学的情况，对任课教师的教学基本环节、教学水平、教学效果、课堂教学规范、教学进度、学生学习情况进行监督和评价。

（二）教研和科研活动。教学督导需全面参加系科组织的各类教研、科研活动，如教学工作布置会、教学竞赛、大创项目遴选与考核、教科研项目遴选与推荐等。对实践（实验）教学、毕

业论文（设计）、毕业实习的安排、实施运行及效果等进行督查，并据实提出改进建议。

（三）教学检查与监督。协助学院监督各类教学管理制度的执行情况。监督与指导培养方案、教学计划及有关决定的贯彻执行情况；监督与指导教学质量监控机制的建立。根据学院安排，参加学院组织的期初、期中、期末教学检查、试卷文档检查等工作。参加考场的巡视，检查考场纪律。协助学院参与教学事故的调查与认定。

（四）咨询与建议。对学院教学管理、教学质量监控等提供咨询、建议。对系科学科专业建设、课程建设、教材建设、教学改革、教师发展、学业指导与预警等提供咨询、建议。

（五）教学评估与考核。参与学院组织的有关教学的评审和评奖工作。协助学院做好新进专任教师、青年教师导师制考核以及人才培养计划推荐考核等工作。

三、管理与考核

（一）保证工作时间，确保工作成效。教学督导每周至少到学院工作3天，每周听课不少于6课时。科学合理安排查课、听课，将查课和听课任务在一学期合理分配，做到覆盖每位教师、每个阶段、每个教学环节，做到均衡、不间断查课和听课，避免分段集中听课或突击听课，确保工作成效。突出听课重点，对新进教师、青年教师、新开课、开新课的教学情况重点加强听课、督查。

（二）强化督导信息交流与反馈。教学督导每次听课后应及时与授课教师进行交流、反馈听课情况，指出教学中存在的问题和不足，提出改进建议。定期与相关系科交换意见，反馈查课、听课情况。在督查过程中遇到突出问题或异常情况，应第一时间通过微信群、书面报告等形式向教务处和系科反馈。每学期期中、期末应向学院汇报本学期工作情况，并在学期初和期中的相关教学工作会议上作交流发言。

（三）规范检查档案记录与管理。教学督导应做到每项工作都有案可查。每次听课、查课或督导其他教学活动时，都应认真做好详细记录，对有关督查事项做出全面客观、公平公正的评价。每学年结束需将总结材料及相关督查材料（听课记录本等）交教务处存档。

（四）建立督导组内部管理机制。学院教学督导组设组长一人，督导组办公室设在教务处。教学督导组组长需协助学院规划全院的教学督导工作，提出教学质量监控的思路和方案、协助管理全院的教学督导队伍，保证教学督导工作平稳运行，定期向教务处报告教学督导情况。

教学督导组设例会制度，每学期集中召开2次以上工作会议。会议由教学督导组组长或相关职能部门召集，组织开展工作部署、情况交流、问题研讨、业务学习等活动。

（五）强化工作联系和配合。系科应主动邀请教学督导参加督导职责范围内的工作，并为教学督导完成工作任务提供支持和

帮助。教务处作为教学督导业务联系部门，应就教学管理、教学质量监控及其他督导工作，加强与教学督导联系和配合。

（六）强化考核工作。教务处和组织人事处按照本办法要求对教学督导的工作共同进行考核，每年度考核一次。考核不合格的，学院将终止聘任。

四、附则

（一）教学督导由学院聘任，一年一聘。

（二）本办法由教务处负责解释。

（三）自 2022 年秋季学期起施行，原《南京师范大学中北学院教学督导工作条例》（宁师中北〔2016〕2号）同时废止。