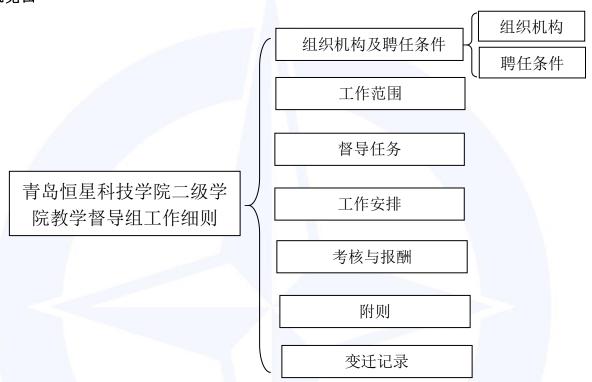
## 青岛恒星科技学院二级学院教学督导组工作细则

目的依据和适用范围 为进一步健全教学质量监控体系,保证二级学院教学督导组工 作有效展开,使教学督导工作规范化、制度化、科学化。促进良好教风、学风建立、特制 定本细则。本细则适用学校二级学院教学督导组。

### 概览图



#### 1. 组织机构及聘任条件

#### 1.1 组织机构

二级学院教学督导组是各二级学院的教学检查与咨询机构,具有对教学工作行使检 查、督促、评议、指导、咨询等职能。

二级学院教学督导组原则上由 2-3 人老中青结合的队伍组成(各二级学院可根据专业 数量、师资规模在此基础上增加或减少1-2人,规模较小的学院至少保证有1人开展工作)。

二级学院教学督导组成员,在本细则1.2的条件基础上,由个人自愿申报,经学院院 务会研究审定,报质量评价处备案;其中,督导组组长由学院院长聘任,任期为一学年, 可连续聘任,获聘的同时,组长自动成为院务会成员,参加学院院务会的正常活动。

### 1.2 聘任条件

资历条件: 二级学院教学督导组成员有5年以上教学工作经验或者具备中级及以上职 称。

素质条件:二级学院教学督导组成员应熟悉国家高等教育的方针政策、教学管理规范, 具有高度的工作责任感、公道正派的品德和实事求是、认真热情的作风,具有较高的威信。

身体条件:二级学院教学督导组成员身体健康,责任心强,工作积极主动,能胜任较 大强度的工作量,年龄一般不超过65岁。

#### 2. 工作范围

- 2.1 二级学院教学督导组主要做好所在教学单位的教学督导工作,并协助完成校级教 学督导交办的其他工作。
  - 2.2 教学督导的范围以教学活动、教学质量、教学管理、教学安排等工作为主。
  - 2.3 二级学院教学督导组应向学院院务会汇报工作。

### 3. 督导任务

- 3.1 了解检查各类课程教学情况,以及学生课内外的学习情况。
- 3.2 检查教学计划、教学大纲、教学进度和授课计划执行情况。
- 3.3 了解检查教研室的教学安排情况以及教室、实验实训室教学设备的运行情况。
- 3.4 听取师生对教学安排与教学质量的意见,进行汇总分析。
- 3.5 了解教学工作和教学改革中一些好的做法和经验,进行典型调查和经验总结。
- 3.6 对深化教育教学改革,提高教学质量,提出咨询建议。
- 3.7 向有关教学职能部门或教师反馈相关的教学情况。
- 3.8 向学校反映汇报教学工作中的重要情况。
- 3.9 每学期末, 完成对各任课教师的教学质量评价。

### 4. 工作安排

根据《恒星教学检查工作管理细则》要求,二级学院教学督导组要根据学校的整体教 学工作安排,按时完成本学院的期初、期中、期末以及日常教学检查工作。根据《恒星听 课工作管理细则》要求,二级学院教学督导组要按时完成听课工作。

此外,二级学院教学督导组负责本学院教学信息员的管理和维护,按时反馈并跟踪教 学信息员反馈的各项问题的解决。每学期至少组织一次学生座谈会、教师座谈会、了解教 学工作或教学管理工作中的问题,及时形成反馈建议报质评处。

#### 5. 考核与报酬

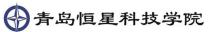
5.1 质量评价处牵头组织,通过学院考核、师生反馈、工作台账检查等形式对二级学 院教学督导组的工作进行考核、考核每学期进行一次。

考核优秀的督导组,学校将予以奖励。对在督导过程中弄虚作假或不作为等违反督导 纪律的行为, 学校将视其情节给予处分。

5.2 教学督导享受工作津贴。工作津贴每年纳入专项经费预算,根据督导实际工作量, 由所在学院、人事处审定后发放,具体标准和发放办法以当年学校工作量计算办法为准。

### 6. 附则

- 6.1本细则由质量评价处负责解释,自发布之日起实施。
- 6.2《HXJXXZ22S 恒星二级学院教学督导组工作细则》A/0版自本细则公布之日起废止。



# 7. 变迁记录

序	颁布	规程变迁			提出人		主起草人		起草小	批准人	
号	日期	类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务	组成员	姓名	职务
1	2019.	制定	A	0	陈其谋	质评处	吕红果	督导		陈昌金	董事
	04.27					处长		科长			长
2	2021.	修订	A	1	陈其谋	质评处	吕红果	督导		陈昌金	董事
	7.8					处长		科长			长