

# 四川传媒学院文件

川媒院〔2025〕3号

## 关于印发《四川传媒学院教学督导工作条例（修订）》 的通知

各单位：

为进一步贯彻落实中共中央 国务院印发《深化新时代教育评价改革总体方案》《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》、国务院教育督导委员会办公室《关于加强和改进民办学校督导工作的若干意见(试行)》《中华人民共和国教育督导条例》和《四川省教育督导问责实施细则》《四川省教育督导条例》等上级文件精神，进一步完善学校教学质量保障体系，强化教学督导职能，加强教学督导力度，学校在对原《四川传媒学院教学督导工作条例》（川媒院〔2021〕51号）（川媒院〔2022〕24号）基础上，重新进行了修订，并形成了《四川传媒学院教学督导工作条例（修订）》，现印发给你们，请遵照执行。



# 四川传媒学院教学督导工作条例（修订）

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强学校教育教学工作的督查和指导，建立健全教育教学质量保障与监控体系，实现教学质量内部自我监控，促进教育教学改革的不断深化，保证教学过程和各教学环节按规范进行并达到相应的质量标准，依据上级相关文件精神，在学校原有文件基础上，结合学校当前教育教学工作实际，制定本条例。

第二条 教学督导工作应依据国家的政策法规及学校的相关规章制度，遵循教育规律，贯彻“督导并重，以督促导”的原则，以保障教学的中心地位，以提高教育教学质量为核心，以促进人才培养质量提升、确保人才培养目标达成为目的，坚持“监督、指导、服务相统一”，实事求是、客观公正地对教学秩序、教学质量、教学管理及教学工作状态进行监督、检查、评估、调研、咨询和指导。

第三条 教学督导的运行模式是“督、导、评”相结合，以“督”“评”为手段，以“导”为目的。

第四条 教学督导的工作理念是“以人为本，服务至上”，即以学生和教师为本，服务于学生成才的需要，服务于教师提高教学水平与教学质量的需要，服务于学校改进教学管理工作的需要。

## 第二章 组织机构

第五条 教学督导委员会是在学校党政和理事会领导下，对学校及各教学单位的教学管理、教学运行、教学建设等方面进行有针对性地检查、监督、评价、调研、咨询与指导的组织机构。

**第六条** 教学督导委员会由总督学 1 名，副总督学 1-2 名，专兼职督导员若干名组成。教学督导委员会挂靠教学质量评估与督导处，下设办公室，配备督导干事 1 名，负责日常管理和相关联络。

**第七条** 教学督导委员会总督学由主管教学学校长兼任，全面负责学校教学督导工作。副总督学由教学质量评估与督导处负责人兼任，负责学校教学督导工作的组织与协调。

**第八条** 教学督导委员会督导员实行聘任制，每届任期两年，可连续聘任。由各教学单位推荐，人事处和教学质量评估与督导处审核，教学督导委员会办公室复审，报学校研究讨论、聘任。

特殊情况下需要调整或补充教学督导委员会督导员，应由教学督导委员会总督学或教学单位向教学督导委员会办公室提出书面申请，并按程序报学校审批后执行。

**第九条** 专兼职教学督导员的任职条件。

（一）坚持党的基本路线，热爱党的教育事业，熟悉国家教育方针、政策，具有较强的组织能力和教学研究及教学指导能力；

（二）治学严谨，作风正派，教学经验丰富，教学水平较高，工作责任心强，办事公正，坚持原则，威望较高，身体健康；

（三）专职督导员年龄不超过 73 周岁，兼职督导员年龄不超过 68 周岁。聘期内因身体等原因不能履行职责或年满 75 周岁（专职）/70 周岁（兼职），不再聘任；

（四）具有大学本科以上学历和副高级以上职称，从事教学或教育教学管理工作 5 年以上；

（五）能深入教学一线开展教学督导工作，积极发现并接受教育教学改革中的新事物，推动学校教学管理和教学改革的不深入。

**第十条** 专兼职教学督导员的聘任程序。

(一) 教学单位推荐。

(二) 人事处和教学质量评估与督导处审核，教学督导委员会办公室复审。

(三) 学校研究讨论确定。

(四) 公示无异议，学校发文聘任。

**第十一条** 专兼职教学督导员有下列情形之一的，应予解聘：

(一) 无正当理由不按要求参加教学督导工作。

(二) 弄虚作假，徇私舞弊，影响督导结果公平公正。

(三) 受到党纪行政处分、刑事处罚。

### **第三章 工作职责**

**第十二条** 教学督导委员会是学校开展教学督导工作的专门机构，负责对全校的教学工作进行监督、检查、评估、反馈、调研、咨询和指导，其主要工作职责是：

(一) 落实上级对教学督导工作的指示和要求。加强教学督导委员会自身的组织建设、专兼职教学督导员选聘及考核管理工作。

(二) 对学校教育教学发展规划、学科专业建设、课程建设、教育教学改革和教育教学管理等重大事项提出建议。

(三) 对学校人才培养模式改革和人才培养计划进行分析研究，参加学校本科教学质量工程项目立项评审、中期检查、项目验收以及教学成果评选与推荐工作。

(四) 对学校教育教学工作进行督促、检查和指导，参加教学督查结果异议复核工作。

(五) 对学校全员、全过程、全方位开展育人情况进行检查和评

估，参与教育教学评优评先工作。

（六）制订并组织实施教学督导工作计划，组织召开教学督导工作例会、专题会。

（七）组织开展常态化的听课、教学检查等工作，有针对性地开展专项教学督导，参加指导教学单位的教研活动，负责发现并总结、宣传先进教学经验与优秀教学案例。

（八）组织参加学校和各教学单位组织的各类教学检查和毕业论文（设计、作品）、课程考核等专项检查，参与专业评估、课程评估等专项评估工作。

### 第十三条 教学督导委员会办公室工作职责。

（一）负责草拟教学督导委员会年度工作计划和教学督导工作安排，撰写年度工作总结。

（二）负责学生教学信息员的管理，每月及时收集、分析整理师生对教学和教学管理的意见，并对原始资料归档保存。

（三）组织召开教学督导委员会工作会议，做好会议记录。及时收集、分析整理专兼职督导员对教学和教学管理的意见，建立教学督导工作档案。

（四）撰写教学督导相关报告，及时向有关领导、教学单位和职能部门反馈，发布教学督导工作简报。

（五）完成教学督导委员会安排的其他工作。

### 第十四条 教学督导委员会总督学工作职责。

（一）审定专兼职教学督导员选聘，组织年度考核管理工作。

（二）主持教学督导委员会相关工作会议，听取教学督导员的工作汇报。

(三) 组织研究教学督导委员会年度工作计划，研究教学督导工作中发现的突出问题，定期进行教学督导工作总结。

(四) 协调教学督导委员会与教学单位、相关职能部门的关系，指导、监督、检查院级教学督导工作开展情况。

#### 第十五条 教学督导委员会副总督学工作职责。

(一) 协助教学督导委员会总督学开展督导工作，拟定专兼职教学督导员和学生教学信息员选聘通知、建议人选。

(二) 负责协调教学督导委员会办公室的日常工作，组织与协调教学督导业务工作的实施。

(三) 制定教学督导委员会年度教学督导工作计划，审定年度督导工作总结，听取专兼职督导员意见反馈，研究并解决督导工作中出现的问题。

(四) 组织召开教学督导工作例会，落实督导委员会日常工作和专项工作，检查、督促会议决定、决议的执行情况。

(五) 完成教学督导委员会总督学交办的其他工作。

#### 第十六条 专兼职教学督导员工作职责。

(一) 深入课堂和实验室随堂听课，对任课教师的教学内容、教学方法、教学水平、教学效果、课堂教学规范、学生学习情况进行客观评价，提出改进意见和建议。

(二) 对学生毕业论文（设计、作品）、集中性实践（实训）、社会实践及其他实习实践教学环节的计划、安排、实施及效果等进行检查、评价，提出改进意见和建议。

(三) 督查本科生学业导师、辅导员（班主任）育人工作的开展情况和工作质量。

(四) 对学校 and 教学单位的教学基本设施、教学条件、文化环境建设等进行督查。

(五) 参加学校教学检查、专项检查和教学评估、教育教学评优评先等工作。

(六) 对新开课、开新课和新进教师的教学情况进行专项督导，参加新进教师试讲听课、新教师试用期考核等工作。

(七) 出席(列席)学校和被督导单位有关教学工作、教学督导工作等方面的会议、研讨活动。参加师生座谈会和教研活动，有针对性地开展专题调研。

(八) 按照学校的教学工作进程、教学督导工作计划认真开展教学督导工作，并对被督导单位和个人进行重点跟踪、个别访谈。

(九) 做好督导信息反馈和交流工作。随时将教师备课、课堂检查、课后辅导、作业批改等情况反馈给被督导教师、教学单位。

(十) 按月搜集、编辑教学督导信息及改进建议意见，并反馈给教学单位、教学质量评估与督导处、教学督导委员会办公室。

(十一) 专职督导员每周深入课堂听课不少于 10 学时，每学期听课不少于 160 学时。兼职督导员每周深入课堂听课不少于 2 学时，每学期听课 40 学时。

(十二) 对于教学督导委员会形成的教学督导、检查和评价意见，督促教学单位及时核实、处理和回复处理结果。

(十三) 接受教学质量评估与督导处的业务指导和管理，完成教学督导委员会交办的其他工作。

#### 第四章 附则

第十七条 对教学督导员的考核每年进行一次，由教学督导委员会办公室、人事处和教学质量评估与督导处共同组织，考核内容主要包括：

（一）督导工作任务完成情况。

（二）本人廉洁自律情况。

考核结论应告知本人，考核材料应存档备案，作为对其续聘、解聘的重要依据。

第十八条 本条例自发布之日起实施，原教学督导工作条例（川媒院〔2021〕51号）和（川媒院〔2022〕24号）同时废止。

第十九条 本条例由教学质量评估与督导处负责解释。

