

厦门大学教学督导办法

厦大教〔1997〕13号

第一章 总 则

第一条 为了加强教学管理，疏通教学信息渠道，调动师生积极性，全面提高我校教学质量，由校长聘任若干名教学督导员，组成教学督导组。

第二条 教学督导组受校长委托，在教务处指导下，从事教学状况的调查研究 and 咨询工作。

第三条 教学督导应符合下列要求：

1. 以党的教育方针为指导，把握政治方向，重视教书育人。
2. 对教学状况的了解分析要力求客观、深入，争取师生参与，善于听取各方面意见。
3. 对教师教学工作的评价力求准确、公正，评判教师的教学水平要尊重教学过程的规律性，考虑教学内容的先进性和学生学习效果各个因素，并以《厦门大学教师教学规范》和各项规章制度为依据。
4. 督导员听课要经常化，每次听课有书面记录和分析、建议。

第二章 教学督导员的职责

第四条 反映教师执行《厦门大学教师教学规范》、教学计划和其它教学规章制度，做出分析评价。

第五条 深入教学第一线，了解各门课程的教学内容、教学效果，指导青年教师改进教学方法。

第六条 反映实验设备、电教设备等教学设备使用情况。

第七条 反映学生学习态度和遵循规章制度的情况，协助教务处维持课堂纪律和考场纪律，指导学生会学习部门开展活动。

第八条 协助教务处和有关部门调查研究全校性公共基础课的师资状况。

第九条 指导教师和有关教学人员建立教学档案、开展教学研究活动，检查各系教学管理人员执行学校教学规章制度的情况。

第十条 向教务处反映教师的教学经验，提出推广的建议并协助实施。

第十一条 向教务处和有关部门反映教学效果差或违反学校教学规章制度

的教师情况，按有关规章提出批评和处理建议。

第十二条 列席学校和系级教学工作会议，通过教学简报和其它形式就学校教学改革和管理等重大问题提出批评和建议。

第十三条 受校长和教务处处长委托担任有关教学评奖和立项的学术顾问或评审专家。

第十四条 协助教务处编辑教学简报，及时向上级领导反映教学动态。

第十五条 教学督导员凭教学督导工作证履行其职责，在履行职责过程中享有本办法第十六条、第十七条、第十八条所规定的权力。

第十六条 有权随时进入教室和实验室听课。

第十七条 有权查阅教师教学教案，调阅教材、学生学习笔记、考试试卷及其它教学资料档案。

第十八条 有权向教师和学生询问有关教学问题，随时调阅各系学生学籍总卡及其它有关教学管理的资料档案。

第十九条 教学督导员在执行、履行其职责过程中，各系、各单位及有关人员要积极配合，如有阻挠或不合作行为，视情况给予通报批评和纪律处分。

第三章 教学督导员的聘任

第二十条 担任教学督导员要具备下列条件：

1. 坚持四项基本原则，立场坚定。
2. 年龄一般在 65 岁以下，身体健康。
3. 教学经验丰富，学术造诣较高，具有副教授以上任职资格。
4. 为人公正，工作责任心强。

第二十一条 教学督导员主要从符合条件的离退休的正、副教授中聘请，由校长发给聘书和工作证，按月付给适当津贴。

第二十二条 教学督导员任期一学年。期满视本人意愿和工作需要可以续聘，对于因健康或其他原因无法继续履行督导员职责者，由教务处提请校长批准也可以提前解聘。

第四章 附 则

第二十三条 督导组办公室设在教务处，教学科科长兼任督导组办公室主任。

第二十四条 本办法自 1997 年 2 月 21 日起执行。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

