

教学督导员的工作任务及职责

发布日期：2016-04-02 浏览数：224

1、 监督和检查与教学相关的职能部门和各教学单位贯彻执行国家和上级部门有关教学工作的各项方针、政策执行情况。

2、 监督和检查各教学单位执行学校教学计划、实施教学过程(含实践实习教学，毕业设计、毕业论文答辩等)、教学管理和考场纪律等情况。

3、 结合学校的中心任务，在职能部门的协助下重点全面开展对 I、II 类通识课及专业基础课的教学监控及质量评估工作，逐步完成完善学校教学质量监控体系建设。

4、 监督和检查各教学单位教师队伍建设、课程建设、教材建设等情况。

5、 监督和检查教师履行教学工作规范、教书育人和完成教学工作任务情况，包括教师备课、课堂教学、课后辅导、作业批改、命题阅卷、毕业论文(设计)指导等各个教学环节履行职责情况。

6、 收集和反馈各教学单位、师生对教学管理工作的意见，教师对学生学风建设的意见，学生对教师教风的意见。

7、 针对师生反映教学工作中存在的问题，进行跟踪调研或专题调研，并撰写出调研报告；对教学内容、教学形式、教

学观点等有争议的热点话题提出鉴定意见。

8、推荐优秀教学成果和先进教学经验；做好优质课程、精品课程的评比推荐工作。

9、加大对青年教师的听课力度，帮助青年教师改进教学方法，提高教学质量，把好青年教师上岗第一关；有选择地对新开课程进行监督评估。

10、了解、掌握和反馈各职能部门支持、服务教学工作的情况，完成与教学有关的其它工作。

教学督导与评估办公室

2011年12月8日