

# 梧州学院文件

梧院发〔2009〕58号

---

## 梧州学院关于聘请贾春霖等9名同志 为教学督导员的通知

院属各单位、各部门：

经研究，决定聘请贾春霖、苏运霖、李维光、苏文龙、黄德健、倪振强、梁复明、黄旭标、陈炳忠等9名同志为教学督导员。聘任期自2009年9月1日起至2010年8月30日止。

特此通知。

附件：梧州学院教学督导员管理办法（试行）

梧州学院

二〇〇九年六月十八日

主题词：高校 教学管理 教学督导员 通知

---

梧州学院院长办公室

2009年6月18日印发

---

校对：梁韵 录入：刘克汉 排版：朱宇乾

(共印3份)

附件

## 梧州学院教学督导员管理办法（试行）

为了加强教学管理，全面提高教学质量，学院聘任若干名教学督导员，组成教学督导组，从事教学状况的调查研究工作。

### 一、教学督导员的聘用条件及任期

教学督导员隶属于学院教学工作督导委员会，受学院领导和教务处委托履行督教、督学、督管的权利。教学督导员必须是热爱教育事业，治学严谨，有高度责任感、事业心，有丰富教学经验、较高学术水平，具有高级职称，身体健康，能胜任工作的退休教师或在职教师。

教学督导员通过自荐、推荐，由教务处提名，学院教学工作督导委员会审议通过，报分管院领导批准，学院统一制发聘书。教学督导员任期为一学年，教学督导员工作时间为每学期开学至学期结束。任职期满视其本人意愿及工作需要续聘；个别因健康或其他原因无法履行督导员职责者，报教务处提请分管院领导批准可以提前解聘。

### 二、教学督导员的工作职责

1. 深入教学第一线，了解教师执行教学规章制度的情况，并作出分析评价。

2. 反映教学效果及教师违反教学规章制度的情况，并按有关规章提出处理建议。

3. 反映实验设备、多媒体设备等教学设备使用情况。
4. 反映学生学习态度和遵循规章制度的情况，协助教务处检查课堂纪律和考场纪律。
5. 协助教务处编辑教学简报，反映教学动态。
6. 协助教务处查阅毕业生的毕业论文（设计）以及实习（报告）。
7. 每月听课不少于8节，每次听课要求做好听课记录；每月提交一份当月督导情况报告；每学期完成一份教学督导报告。
8. 调查了解教师教学改革工作的方法、经验。
9. 通过各种形式，调查了解各系（部）领导、教师及学生对全院教学工作的要求和建议。
10. 参加学院有关教学工作会议，协助学院、教务处开展专题研究。
11. 参加院级教学研究课题立项、精品课程立项初评和各种教学评比活动等工作。
12. 在调查研究和督促检查工作的基础上，向学院有关领导、职能部门以及系（部）提出完善教学工作的意见和建议。
13. 教学督导员在履行职责过程中，应以各项规章制度为依据，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。各系（部）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。

### 三、教学督导员的权利

1. 有权随时进入教室和实验室等教学场所听课；
2. 有权查阅教师教学教案、调阅教材、学生学习笔记、教学资料档案；
3. 有权向教师和学生询问有关教学情况；
4. 有权随时调阅各系（部）学生学籍卡及其它有关教学管理的资料档案。

四、本办法由教务处负责解释。

五、本办法自印发之日起执行。