

哈尔滨音乐学院文件

哈音院发〔2019〕48号

关于印发哈尔滨音乐学院 本科教学督导工作管理办法的通知

全院各单位：

《哈尔滨音乐学院本科教学督导工作管理办法》于2019年11月29日经第三十次党委会讨论通过。现印发给你们，望认真贯彻执行。



哈尔滨音乐学院本科教学督导工作管理办法

为进一步加强我院“三优”人才培养，完善本科教学质量保障体系，有效提高本科教育教学质量，充分发挥督导在深化本科教育教学改革、提高人才培养质量等方面的积极作用，结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 教学督导制度是学院依据国家有关政策法规建立的对本科教学工作进行检查、监督、评估和指导的一项基本制度，是学院本科教学质量保障体系的基本内容之一。

第二条 教学督导队伍在分管教学工作副院长直接领导下，以教务处为依托，以保证并不断提高教学质量和人才培养质量根本任务为目标，履行教学质量监督、检查、评估、指导、研究和咨询等非行政职能。

第二章 组织机构

第三条 加强学院、系（部）两级质量保障队伍建设，组建学院本科教学督导组 and 系（部）本科教学督导组。学院本科教学督导组由专兼职督导组成，设组长1名，督导若干名。

第四条 各系（部）本科教学督导组由2-3名督导组成，一般在本系（部）在职教师中遴选，设组长1名。

第三章 聘任条件

第五条 学院督导的聘任条件

- （一）具有良好的政治素质和道德品质，熟悉党和国家的有关教育方针、政策和法规，了解高等教育发展、改革的方向；
- （二）有十年以上高校本科教学经历，具有教授或有高校教学管理经历的副教授职称，原则上年龄不超过 70 周岁；
- （三）获得过院级以上教学奖励；
- （四）未担任我院各系（部）督导；

第六条 系（部）督导的聘任条件可参照学院有关规定，由系（部）自行制定，报教务处备案。

第七条 学院督导实行聘任制，由主管教学的副院长聘任，颁发聘书，一般聘期为两年。可根据工作表现和身体状况，延聘或提前解聘。

第八条 系（部）督导实行聘任制，由系主任（书记）聘任，颁发聘书，一般聘期为两年，报教务处备案。可根据工作表现和身体状况，延聘或提前解聘。

第四章 工作职责

第九条 学院本科教学督导组组长工作职责为：

- （一）制定学院本科教学督导组工作规划和实施方案；
- （二）分析总结学院本科教学督导组的工作经验和不足，提出改进意见或解决措施；
- （三）定期向学院领导汇报学院教学督导组的工作进展；
- （四）在全院督导集体研究和讨论的基础上，每年度向学

院领导提供《哈尔滨音乐学院本科教学质量监控与评估工作年度报告》；

（五）完成本办法第十条规定的学院督导工作职责。

第十条 学院督导工作职责

（一）课堂教学评价和指导。每学期听课不少于30学时。对教师的课堂教学情况进行评价，做好听课、评价、分析、建议等书面记录；在听课课后，立即向授课教师反馈听课意见和教学建议，在5个工作日内，向所属系（部）书面反馈听课意见和教学建议；持续跟踪教师改进课堂教学的情况，每学年撰写《教师改进课堂教学情况报告》。

（二）参加学院组织的评估认证。参加学院组织的专业评估、系（部）本科教学质量评估、课程建设评估、人才培养方案评估、教学大纲评估、实践教学评估以及专业认证等工作。

（三）参加教学巡查检查。巡查教学秩序和考试秩序，检查由学院抽取的试卷、毕业论文、艺术实践和各类教学档案等，撰写评价、分析与总结报告。

（四）开展专项调查研究。结合教改重点工作，协助教务处或系（部）进行教学和教学管理工作专项调查研究，撰写调查研究报告。

（五）参加教务处召开的工作例会。汇报工作进展，反映教育教学动态和有关教学质量问题，交流工作经验，提出建议。

（六）撰写计划总结。每学期初制订工作计划，每学期末进行工作总结，并按时向学院提交学期工作计划和总结。

（七）定期参加培训。定期参加有关教学评价、专业评估和认证等方面的培训，提高业务能力。

（八）学院交办的其他工作。

第十一条 系（部）督导工作职责由各系（部）根据学院文件精神 and 有关规定自行制定，报教务处备案。各系（部）教学督导每学年要对本单位开设本科课程的每位任课教师至少进行1次课堂教学质量评价，评价要有区分度，能客观反映教师课堂教学水平，积极发挥对教师教学能力提升的指导作用。

第五章 工作待遇

第十二条 学院督导和系（部）督导的工作补贴均由学院支付。

第十三条 学院督导的工作补贴。若为专职退休教师，督导组组长每人每年5万元，督导每人每年4万元。若为兼职在岗（含延聘）教师，督导组组长每人每年补贴200个标准学时（70元/标准学时），督导每人每年补贴160个标准学时。

第十四条 系（部）督导的工作补贴。督导每听评课1学时按照教学工作量补贴1个标准学时，此外，系（部）组长每人每年补贴20个标准学时。

第六章 考核

第十五条 学院督导由教务处负责年度考核。年度考核内容主要是完成督导工作任务和遵守督导工作要求等情况。能高质量完成学院督导工作任务，无违反督导工作要求行为者，年度考核为合格。无正当理由，未能完成学院督导工作任务，或

有违反督导工作要求行为者，年度考核为不合格。年度考核合格者学院将按照本办法规定的标准核发该年度的工作补贴。年度考核不合格者学院将按照其履行岗位职责实际情况核发该年度工作补贴。对年度考核不合格者，可以提前予以解聘。

第十六条 系（部）督导由各系（部）负责年度考核。年度考核内容主要是完成督导工作任务和遵守督导工作要求等情况。考核结果报教务处备案。对年度考核不合格者，可以提前予以解聘。

第七章 工作要求及结果使用

第十七条 学院、系（部）督导在工作中应做到客观、公正、科学、合理，恪守职业道德和组织纪律，对评估评价对象的评定结果，必须通过正式渠道向评估评价对象、学院领导、各系（部）领导或相关部门反映，不得私自外传。

第十八条 学院各相关单位及师生应积极支持配合学院、系（部）督导在职责范围内开展工作，不得拒绝和阻挠。

第十九条 督导的评估评价结果将作为学院领导及有关部门决策和改进工作、对系（部）本科教学工作年终考核、对教师年终考核和各类教学奖评选以及专业技术职务晋升等工作的重要依据。

第二十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。