

北京师范大学教务部文件

师教〔2023〕3号

北京师范大学教学督导管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平总书记教育重要论述，全面落实立德树人根本任务，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 教学督导范围包括本科生、研究生教学工作，内容包含课堂教学、教学管理等方面。

第三条 教学督导遵循以下原则：（1）国家教育方针与教育法律法规要求；（2）教育教学规律要求；（3）实事求是、客观公正；（4）监督与指导相结合。

第二章 组织与领导

第四条 教学督导团（以下简称督导组）是学校履行教学督导职能的组织机构，在主管教学副校长领导下开展工作。

督导组下设秘书处，负责协助督导组开展听课、检查、调研及相关意见反馈等工作。秘书处设在教务部（研究生院）。

第五条 督导组由若干成员组成，设团长1名，副团长2名。

第三章 聘任与考核

第六条 督导团成员任职条件

1. 政治立场坚定，思想素质过硬，热心督导工作，有强烈的责任心和奉献精神，工作认真负责，作风正派。

2. 遵守国家相关法律法规、方针政策和学校教学相关规章制度，掌握先进的教育理念，具有较高的政策理论水平。

3. 具有较高的学术造诣和教学水平，具备较强的工作协调能力和团队合作精神。

4. 具有高级专业技术职称，教龄在 10 年以上，年龄原则上不超过 70 周岁，身体健康，能胜任督导工作。

第七条 聘任程序

督导团成员聘任过程包括成员推荐、资格审核、任职审批、颁发证书四个环节。

督导团成员可通过教师自荐、院系推荐、职能部门推荐等方式产生。教务部（研究生院）负责组织审核督导团成员的任职条件，并根据学科领域、任职条件等综合因素提出建议人选，报主管校长审批。资格审批通过后，由教务部（研究生院）为督导团成员颁发聘书。

第八条 聘任期限

督导团成员每届聘期为 3 年，可连聘连任。连续任职一般不超过 2 个聘期。

第九条 考核与薪酬

教务部（研究生院）对督导团成员工作进行年度考核。督导

团成员平均每周听课应不少于 3 学时，每学期撰写工作总结报告。

教务部（研究生院）根据工作量和工作业绩向督导团成员支付一定的劳务酬金并给予工作成绩突出者表彰和奖励。

第四章 职责与职权

第十条 工作职责

督导团成员应及时了解教学情况，分析、评价和指导教学工作，并对发现的问题提出改进意见与建议。主要履行如下工作职责：

1. 教学巡视

参加日常教学秩序和考试秩序的巡视工作，反馈巡视情况。

2. 课堂教学督导

开展随堂听课，并及时与师生交流，了解和分析教师教学和学生学习的状况；填写督导记录，反馈听课评价并提出改进建议。

3. 教学专项检查

配合教学工作部署，不定期开展教学专项检查，填写专项检查评价表，汇总检查意见建议并推荐优秀案例。

4. 专题调查研究

结合学校教学建设与改革重点工作，通过查阅教学档案、听课、访谈、问卷调查、研讨会议等方式，开展教学和管理工作专题调查与研究。

5. 督导例会

督导组实行例会制度，每学期至少召开三次督导工作会议，了解教育教学动态，交流督导工作经验，汇报工作进展，及时发现问题，讨论形成督导组意见及建议。

6. 督导报告编制

定期编制督导专题报告，分专题梳理课堂教学情况，挖掘典型教学案例，推广优秀教学理念、教学方法、教学管理经验和成果。

7. 其他工作

积极参加校内及校际研讨交流，完成学校布置的其他教学督导和管理工作。

第十一条 工作职权

督导组成员享有以下职权：

1. 查阅与工作相关的本科生、研究生教学活动档案材料，各培养单位应支持和配合督导工作的正常开展，如实提供相关材料并汇报教学情况。

2. 进入教室、实验室或其他教学现场听课和了解情况。督导组成员听课可事先通知或不通知授课教师及相关人员，授课教师不得拒绝督导听课。

3. 向有关教师和单位口头提示或书面反馈督导过程中发现的问题，相关单位应对提出的问题进行核实，督导组必要时可跟进整改过程，了解整改落实情况。

第五章 附则

第十二条 教师、院系或部门如对督导组提出的意见和建议有异议，可在收到意见起 15 个工作日内提出复核申请，由教务部（研究生院）代收并组织复核。

第十三条 本办法自公布之日起开始执行，由教务部（研究生院）质量处负责解释。《北京师范大学研究生教学督导条例》（师校发[2013] 25 号）、《北京师范大学本科教学工作督导条例》（师教文[2014] 22 号）同时停止执行。