

# 成都学院

---

---

成院研〔2016〕11号

## 关于印发 《成都学院研究生教学督导工作暂行条例》的 通知

各部门、各学院(所)：

《成都学院研究生教学督导工作暂行条例》已经学校审定通过，现予印发，请遵照执行。

成都学院

2016年5月30日

# 成都学院研究生教学督导工作暂行条例

## 第一章 总则

第一条 根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》[教研(2014)5号]和《学位授权点合格评估办法》(学位〔2014〕4号)等文件要求,为加强我校研究生课程教学和培养环节的管理,完善研究生培养质量监控体系,提高我校研究生培养质量,决定成立研究生教学督导组(以下简称督导组)。

第二条 督导组是学校研究生教学督导和决策咨询机构,接受研究生处的领导。其主要任务是通过巡视、听课、座谈、调研教学档案及开题报告学位申请材料等、开展教育教学改革研讨等方式,对我校研究生教育的现状进行调研和评价,对研究生教学过程和研究生培养工作的各个环节进行督察,对教学活动和教学管理工作提出意见与建议,并为学校研究生教育的改革与创新提供咨询。

## 第二章 组织

第三条 督导组是学校研究生培养质量保障体系的重要组成部分。督导组成员应认真履行督导职责;工作中秉承实事求是、客观公正的原则,运用科学的评价标准与方法,确保研究生教学督导与质量评估工作的规范化和制度化。

第四条 为了健全研究生教学监督体系,督导组分为研究生教学督导员和研究生教学督导联络员,其中研究生教学督导员由

在职或退休教师 2-4 人组成，研究生教学督导联络员由在读研究生 5-10 人组成。

### 第三章 研究生教学督导员

第五条 研究生教学督导员由研究生处选聘，主管校长批准，颁发聘书，每届任期为 2 年。

#### 第六条 研究生教学督导员的基本条件

（一）年龄不超过 70 周岁，原则上具有教授职称，身体健康，能保证督导工作时间，按时按质地完成各项任务；

（二）熟悉国家有关研究生教育方针、政策、法规和学校关于研究生教学的规章制度；

（三）热心研究生教学质量监控、有较强的责任心和奉献精神、认真负责、作风正派、秉公办事的我校在职和退休教师；

（四）有教学实践或教学管理经验。

#### 第七条 工作职责

对研究生培养工作的各个环节，包括教师的教学情况和研究生对课堂教学的反映、学位论文工作执行情况、学位论文的质量和规范性程度进行督导。

##### （一）教学督导

1. 课程管理：主要了解每学期制订的课程安排（课程表）的实际执行情况，教师能否按时上课，有无任意调课现象。

2. 课堂纪律：检查研究生能否按时到课，到课率如何，课堂教学进程中有无违纪现象。

3. 教师的教学态度：主要考察教师对课堂教学的责任心如何、备课是否认真、授课时的精神状态如何、行为举止能否做到为人师表。

4. 教学内容：对所听课程的教学内容从宏观上做出恰当的评价，如课程的类型是否与培养方案的要求一致，是否按教学大纲的内容和要求来组织教学，能否理论联系实际，启发研究生的创新意识。

5. 教学方法：主要考察教师在课堂教学过程中能够采取启发式教学方法，调动研究生积极思考，鼓励他们参与教学过程，从参与中更深刻的理解教学内容；教师在课堂上是否能应用现代化教学手段等。

6. 教学效果：认真听取研究生对本次课或本门课的总体反映，从中了解教师的教学效果。

7. 课程考核：在每学期末检查课程考核情况，包括考核方式、考场纪律、成绩评定和登记等。

## （二）学位质量监督

1. 学位论文进展情况：检查各学科（领域）是否按要求规范研究生学位论文工作，包括开题报告、中期考核等环节。

2. 学位论文答辩：检查各学科是否按规定组织论文评阅和审核学位论文答辩申请，答辩过程是否遵照应有的程序和规则。

## （三）对导师指导研究生的监督

对导师履职情况进行督查。

## 第八条 工作要求

(一)主动按教学督导的计划,认真完成各项教学督导工作任务。按照督导工作计划随机开展检查性听课,对存在其他教学问题的教师进行重点听课,并协助研究生处对个别指定课程进行不定期听课,认真了解教师课堂教学效果、教学方法和教学态度,对教师进行教学帮助和指导。每月检查性听课不少于16学时。

(二)研究生教学督导员可凭“研究生教学督导员工作证”进入教室和实验室等研究生教学和办公场所听课、查阅教案、调阅教材、考试试卷、论文开题报告、论文答辩材料等有关资料档案。研究生督导在履行职责过程中,各有关人员应给予支持与配合。

(三)研究生教学督导员在每次督查后应认真填写《成都学院研究生督导情况记录表》,除一般评价外,要重点指出问题,提出改进意见,意见和建议应是具体的、可行的,能够及时地帮助改进教学工作和管理工作。研究生督导可把意见提交研究生处,也可当面告诉任课老师或直接转达有关学院及教研室领导。

(四)研究生教学督导员应注意接收和整理教学督导联络员提供的相关信息,每学期应提交一次期中报告和期末总结报告,对研究生教学和培养工作提出改进意见和建议。

## 第九条 工作待遇

根据学校规定,对教学督导员实行津贴补助,津贴由学校统一支付。

#### 第四章 研究生教学督导联络员

第十条 研究生教学督导联络员由在读的一年级研究生担任，由研究生处聘任，一般聘期为一年。

##### 第十一条 聘任要求

要求有较高的思想觉悟，诚实公正的研究生干部；学习态度端正；责任心强，观察事物细致；有较强的组织和协调能力，热心为同学和班级服务；有一定的分析问题能力和文字表达能力。

##### 第十二条 研究生教学督导联络员的职责

（一）收集和反映教学信息，将同学们对教学的意见和建议及时传送给研究生教学督导员及研究生处。

（二）对教师的教学态度、教学内容、教学方法、教学效果、教书育人以及为人师表等方面情况，实事求是地进行记录和传送。

（三）及时反映学生的学习态度、学习纪律、学习效果以及听课、实习、作业、考试等学习状况和学习中存在的问题和困难等。

（四）收集学生对教学管理、教学设备、教学场所、教学安排、课程设置、教材等方面的意见、要求和建议。

（五）配合研究生教学督导员开展教学方面的专题调研工作。

（六）每月填报《教学信息汇总表》不少于2次，个人所选课程至少上报一次。

### 第十三条 工作待遇

考核合格的研究生教学督导联络员，给予一定的报酬或奖励。

## 第五章 管理

### 第十四条 督导组的考核

研究生处负责对教学督导员和教学督导联络员履行工作职责的情况进行考核。根据考核结果，教学督导员可享受学校规定的津贴，教学督导联络员给予一定报酬或奖励；对工作成绩突出的教学督导员和优秀联络员，给予表彰。

### 第十五条 督导评价结果的处理

及时将教学督导员和教学督导联络员对任课教师教学培养质量的日常评价结果反馈有关学院及教研室，将有关信息纳入研究生教学管理工作评价，同时建立任课教师或指导教师教学培养质量评价档案。各学院应针对日常评价结果，对任课教师或指导教师进行表扬或帮助教育，并将日常评价结果与学期教师教学质量考核、年度考核、评优评先等挂钩。

第十六条 研究生处定期总结研究存在的问题，提出改进措施，总结和推广教书育人先进经验，提高教学质量和水平。

## 第六章 附则

第十七条 本办法由研究生处负责解释。

第十八条 本办法自颁布之日起实施。

