

各教学单位：

根据《宁夏大学教学督导员工作管理办法》（宁大党发〔2021〕52号）精神，开展本学期本科教学督导员工作，具体安排如下：

一、工作任务

（一）校级教学督导员工作任务

1. 开学初或节假日放假后上课第一天，教学督导组对全校进行教学抽查，巡查教学秩序。教师按时上下课情况、学生迟到情况。收集一线教学信息，对发现的教风、学风、管理等方面存在的问题，向有关单位反馈，提出整改意见和建议。

2. 校级教学督导员在所分配的教学单位听课，每位督导员每周至少听4位教师的课程，并做出评价。重点听新录用教师及教学水平有待提高的教师，查找不足，分析原因，并对授课教师给予指导，指出存在的问题，提出改进意见和建议。

3. 参与学校期初、期中、期末常规教学检查，督导学院基层教学组织的建设情况，针对教学检查中发现的问题，敦促学院和相关人员予以整改。

4. 期末考试巡考工作。期末集中考试阶段，到各考场巡视，抽查考试管理和考风情况，重点检查监考教师履行监考任务情况，对考场、考试及试卷中出现的异常情况进行记录，并通告有关部门。

5. 每学期召开1次学生与教师座谈会,开展专题调研，收集一线教学信息，及时发现教风、学风、管理等方面存在的问题，并撰写调研报告。

(二) 院级教学督导员工作任务

1. 开学初或节假日放假后上课第一天，由教学督导组组长负责组织学院督导成员对教学运行情况进行巡查。

2. 教学督导组组长负责分配具体的听课任务，保证对本学期有授课任务的教师至少听课一次，实现本科教学听课全覆盖（包括通识教育选修课、实验课等）。在听课过程中抽查教案、教学进度表、教学日历等教学材料，了解布置作业、批改作业、辅导答疑等情况。

3. 参与学院期中教学检查工作。组织召开各年级、各专业学生座谈会；抽查不少于15门课程的试卷，应覆盖到4个年级和所有专业；抽查不少于3个专业的毕业论文（设计），每个专业不少于5本。

4. 开展期末考试巡查，对考场、考试及试卷中出现的异常情况进行记录，并将记录及时告知学院考试办公室。

二、工作要求

（一）教学督导员在督导工作中，佩带宁夏大学教学督导员工作胸牌。

（二）本科课堂教学质量评价采用无纸化方式进行，教学督导员听课记录和教学质量评价反馈一律通过“教学质量微信小程序”填写，教学督导员应认真做出评价，并填写评价建议，确认无误后提交。

（三）教学督导员应从教风师德、教学内容、教学方法和教学效果等方面对授课教师的课堂教学质量进行客观评价，指出存在的问题，并将课堂评价意见和建议在听课结束时反馈给授课教师。

（四）院级教学督导员需完成组长分配的听课任务，一般不重复听同一位教师的不同课程，但在听课过程中，认为教师在课堂教学中存在问题，特别是新入职教师，教学督导员应主动预约再次听课或任课教师预约再次听课，帮助教师改进教学。

（五）院级教学督导员需在学院书记、院长指导下开展工作，书记、院长可以根据情况进行下单式的布置督导任务。

（六）学期末，校级教学督导员和院级教学督导组组长应提交的材料。

1. 教学督导工作总结，内容主要包括课程思政融入课堂的情况、发现的先进典型、存在的问题、工作方面的意见和建议等。

2. 附件中的三个表格: (1) 宁夏大学本科教学督导试卷评价表, (2) 宁夏大学本科教学督导毕业论文(设计)评价表, (3) 宁夏大学本科教学工作座谈会记录表。

上列的文字材料(含电子版)和表格提交质量监控与教学督导办公室德勤楼(1608室)。

请各学院接到本通知后, 按照要求开展本学期的教学督导工作。

- 附件: 1. 宁夏大学本科教学督导试卷评价表
2. 宁夏大学本科教学督导毕业论文(设计)评价表
3. 宁夏大学本科教学工作座谈会记录表

教师教学发展中心(教学质量监控与评估中心)

2022年3月2日

教师教学发展中心(教学质量监控与评估中心) 2022年3月2日印发

(共印3份)