电子与信息工程学院

教学督导员的工作职责

教学督导员是我院质量监控、教学督导工作的骨干，担负对全院的教学工作、教学质量、教学管理、教风和学风等状况进行检查、督导的重任。具体职责主要有：

**第一条：专职教学督导员的工作职责：**

1、监督学院教学运行情况，及时反馈教学信息。

2、每学期至少听课15人次，每两周自行开展教学听课情况交流会。

3、期末提交听课检查记录单及听课总结。

4、检查并发现各系部在教学过程中存在的问题，形成书面材料进行提交并及时向督导组反馈相关信息。

5、根据每学期的工作安排，完成专项的教学检查工作，主要包括：试卷抽查、论文检查、实时检查、实习报告检查、实验室运行和开放情况检查等。

6、参与学院组织的教学检查、教学评价、教学评优等工作。

7、严格遵守督导工作规章制度和记录。

**第二条：兼职教学督导员的工作职责**

1、监督学院教学运行情况，及时反馈教学信息。

2、每学期至少听课5人次，按期召开三次工作会议（学期初的工作布置会、期中教学检查会和期末总结会），自觉完成听课检查工作。

3、期末提交听课检查记录单及听课总结。

4、根据每学期的工作安排完成专项的教学检查工作，主要包括：实习工作检查、毕业论文抽查、教改项目结题验收、考试工作检查等。

5、了解各系、部教学情况并及时向督导组反馈相关信息。

6、严格遵守督导工作规章制度和记录。