

# 厦门大学教学督导办法

厦大教督[1997]13号

第一章 总则

第一条 为规范教学督导工作，提高教学质量，根据《厦门大学章程》及《厦门大学教学督导暂行办法》，制定本办法。

第二条 教学督导是指由学校聘任的教学督导员，依据本办法，对教师的教学行为和学生的学习情况进行监督、检查、评价和指导。

第三条 教学督导工作遵循以下原则：

（一）客观公正、实事求是；

（二）深入实际、注重实效；

（三）以评促建、重在指导；

（四）定期听课、经常化、制度化。

第二章 职责

第四条 教学督导员的主要职责是：

（一）深入课堂听课，了解教师的教学情况和学生的学习情况；

（二）检查教师的教学准备情况和教学设备使用情况；

（三）检查学生的学习态度和遵守课堂纪律情况；

（四）协助有关部门开展公共基础课教学；

（五）协助有关部门建立教师教学档案，开展教学检查、评估工作；

（六）执行学校规定的教学管理制度；

（七）反映教学情况，提出改进教学的建议并协助实施；

（八）协助有关部门反映教学效果差或违反教学制度的情况。

c" <情b 3按有关规( C出批评g\ 2建议U

&十V+ p席OF g系级" Oj k会议35过" O简报g其它形式就OF  
" O改革g1 2等• ! 问题C出批评g 建议U

&十I + WFJ g" [ \ \ J XY担L 有关" O评奖g 立项c O术顾问  
或评审专家U

&十四+ 协助" [ \ 编辑" O简报3及时~ 上级领Q反映" O; 态U

&十五+ " OPQR凭" OPQj k证履行其职责3Z 履行职责过程中享  
有本办法&十六+、十七+、十八+所规定c 权力U

&十六+ 有权随时进入" 室g 实验室听课U

&十七+ 有权d 阅" < " O" 案3: 阅" 材、O=O 习笔记、考试试卷及  
其它" O资料档案U

&十八+ 有权~ " < gO=i 问有关" O问题3随时: 阅各系O=O籍)  
卡及其它有关" O1 2c 资料档案U

&十九+ " OPQRZ 执行、履行其职责过程中3各系、各单位及有关人  
Rq > ? 配o 3如有阻挠或不ok 行, 3视情b 给予5报批评g 纪律\ 分U

&I ( " OPQRc KL

&V十+ 担L " OPQRq 具备^ p + 件s

1. 坚持四项基本原\* 3立场坚定U

2. 年 ' Z 65 u ^ 3 U

3. " O经验 3O术 D3具有 " u 上L 职资 U

4. , 人公正3j k 责L / U

&V十' + " OPQR q\_no+ 件c c 正、 " 中K 3I  
FJ 给K书g j k 证3按 给 U

&V十V+ " OPQRL ' O年U 视本人意 gj k q u K 3  
对于因 或 其 原因 法 履行PQR 职责 3I " [ \ C FJ 批准  
uC 解KU

&四( \*

&V十I + PQS 办公室设Z " [ \ 3' O J LPQS 办公室 LU

&V十四+ 本办法 1997 年 2 21 执行U

&V十五+ 本办法I " [ \ 责解 U

