

济南大学本科教学督导员工作量要求及考核办法

为进一步提高教学水平与质量，切实保证教学督导工作取得成效，根据《济南大学本科教学督导工作管理规定》，制定本办法。

一、考核原则

教学督导员考核坚持定性考核与定量考核相结合的原则。定性考核主要从督导工作规范程度、督导工作参与度以及督导效果等方面进行考核；定量考核是对督导员完成指定督导工作量的考核。

二、定性考核

教学督导员工作定性考核根据《济南大学本科教学督导工作管理规定》和《济南大学本科教学督导工作实施细则》中有关规定，每年进行一次，考核结果分优秀、合格和不合格三个层级，其中优秀比例不大于40%。定性考核内容主要包括：

1. 根据《济南大学本科教学督导工作实施细则》要求，各项督导工作的规范性。
2. 督导员参与各项督导、会议以及调研工作的态度和效果。
3. 学院及教师对督导员的反馈评价。

三、督导工作定量标准

各类教学督导工作均折合成学校标准教学工作量（学时）。各项督导工作定量标准为：

1. 听课：听课1次折合2学时，专职教学督导员每学年听课总次数应不低于60课次，兼职教学督导员不低于30课次。
2. 巡课：巡课1次折合2学时。
3. 巡视：巡视1次折合2学时。
4. 会议研讨：参加督导工作研讨会、督导信息反馈会以及师生座谈会等，1次会议折合3学时。
5. 专项督导及参与学校组织的教育教学工作检查与评估评审活动：

每半个工作日折合成 5 学时。

6. 其他教学督导工作量补贴，参照此标准执行。

四、督导工作量统计与核算

1. 教学督导员工作量按照定量标准统计核算为学时数。
2. 兼职教学督导员督导费 40 元/学时。
3. 专职教学督导员每学年应至少完成 200 学时工作量。
4. 承担组织、协调等任务的督导组组长，视情况补贴一定工作量。
5. 年终考核结果为优秀的督导员，视情况补贴一定工作量。
6. 年终考核结果为不合格的督导员，视情况扣除一定工作量。
7. 在完成紧急督导任务时，视情况给予住在校外的督导员一定的交通补助（折合成标准工作量）。

五、解释与执行

本办法由教务处负责解释，教学质量与评估办公室负责执行。

教务处 教学质量与评估办公室

二〇一九年九月