

附件 1

内蒙古艺术学院本科教学督导工作办法 (2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，建立和健全学校本科教学质量保障体系，加强本科教学质量监控，规范我校本科教学督导工作，进一步提高教学质量，特制定本办法。

第二条 教学督导是在校长领导下对教学设施、教学管理和教学秩序进行经常性和阶段性的检查、督促、指导和评估；对教学信息进行收集、研究和反馈；开展专题调研，提供咨询意见和建议的工作机构。

第三条 教学督导应以实事求是、客观公正为工作原则，坚持“以督促管，以导促建，管建结合”的工作思路。

第二章 组织与聘任

第四条 学校实行校、院两级教学督导工作机制。学校成立校级教学督导组，各教学单位成立院级教学督导组。院级督导组原则上接受校级教学督导组的指导。

(一) 校级督导组

校级督导组在校长领导下开展工作，日常管理工作中由教务处负责。校级督导组一般由 5-10 人组成，设组长 1 名，督导员主要由职能部门和教学单位负责人，具有高级职称的退休或延聘、返聘的教师，资深教学管理人员，一线正高级职称的教师，及校外相关资深专家组成。

校级教学督导员选聘由教务处和教学单位推荐，分管校领导批准，学校颁发聘书。校级教学督导员实行聘任制，每届聘期 2 年，可连聘连任。

（二）院级督导组

院级督导组在各教学单位负责人领导下开展工作。院级本科教学督导组成员选聘参照学校本科教学督导组成员构成选拔聘任。院级督导可根据本单位实际工作需要确定本单位教学督导组成员人数，督导组一般由 3-5 人组成。院级督导组需提交每学期计划及工作总结报教务处备案。

第五条 担任校内教学督导员应具备下列基本条件：

（一）拥护并贯彻党的教育方针和政策，具有良好的师德师风，坚持原则，在教师和教学管理人员中有较高威信。

（二）热爱本科教育教学工作，具有丰富的教育教学经验，了解学校的各项教学管理规章制度，原则上具有高级专业技术职务。

（三）工作责任心强，并有一定的分析、综合能力和表达能力。

（四）身体健康，能够胜任并积极参加督导工作，受聘时年龄原则上不超过 70 周岁，在任教学督导员因健康原因或其它特殊情况，可提出辞呈。

第三章 工作职能与内容

第六条 校级教学督导组工作职责：

（一）建立和落实教学督导工作例会制度。定期召开教学督导工作例会，根据学校工作安排，制定本科教学督导工作计划；加强与各教学单位及职能部门之间的信息交流与沟通，不断提高教学督导工作水平和实效。

（二）完善和落实听课制度。对新进校、新开课和开新课的教师，下一年度拟参加评职称教师，以及教学效果欠佳、学生意见大的教师教学跟踪听课，听课情况在本科教学督导简报予以公布。校级教学督导员每学期

听课不少于 30 学时，并对课堂教学效果予以客观公正评价，帮助授课教师提高教学水平。

（三）建立和落实教学工作检查制度。配合教务处开展教学常规检查和专项检查。常规检查活动包括学期初、期中、期末及节假日前后等重要时间节点的教学检查，并形成教学督导简报；专项检查包括检查教学计划、教学大纲、学期开课计划及其执行情况，检查实践教学、试卷、毕业论文（设计）及各类教学档案整理等工作情况，促进教学管理工作规范建设。

（四）建立和落实教学工作评价和反馈。深入教学一线，广泛听取和收集师生员工对教学工作的意见和建议，通过汇总和分析，及时反馈给相关教学单位。协助教务处、人事处开展教师教学水平评价、意识形态及师德师风评价，发掘和遴选各类优秀教师、优秀课程、优秀教学改革项目，并向院系及教务处推荐，提供客观公正的原始评价材料。

（五）建立和落实教学工作研讨和咨询指导。针对教学和教改过程中存在的问题开展专题调研活动，特别是对人才培养中存在的重点问题、突出问题等进行专项调研，为改进和完善工作提出建设性意见和决策咨询。

（六）参加督导工作会议，每学期督导成员每人需撰写一篇督导工作报告，并形成校级督导组工作总结。

第七条 院级教学督导组工作职责：

（一）有计划、全方位进行跟踪听课。对所在二级学院所有教师及各专业开设的理论与实践课程进行随堂听课。重点跟踪新进校、新开课、开新课教师的课堂教学，帮助他们提高备课、教案编写、教学进度安排及课堂教学组织的水平和能力，改进教学方法。每人每学期听课不少于 30 学时。

（二）开展教学检查。重点督查各专业人才培养方案的执行情况，针对课程开设、课程设计、专业见习、专业实习、毕业论文（设计）、考试

等主要教学环节及其教学档案建设情况，进行全方位的检查和督导，填写检查记录，保证教学及管理工作规范落到实处。

（三）开展教学工作评价与意见反馈。及时将督导过程中收集到的有关教师教书育人工作的意见和建议反馈给所在二级学院及教师本人，并对整改结果进行评价，为教师教学质量评价、年度考核、专业技术职务晋升等提供参考依据。

（四）深入开展教学工作调研与咨询。通过参加人才培养方案制订、师资队伍建设、实验室建设、学科专业建设、毕业论文（设计）开题报告会和答辩会、师生座谈会、专题调研活动等多种形式，为所在二级学院加强和改进教学工作提供建设性的意见和决策咨询。

（五）院级督导员每学期每人需撰写一篇督导工作报告，并形成院级督导组工作总结。

第四章 权利和待遇

第八条 教学督导员具有以下工作权利：

（一）教学督导员有权了解学校关于教学工作的发展规划，有权列席学校召开的有关会议。

（二）教学督导员可以随时进入教室和实验室、实训场所听课。

（三）教学督导员有权随时调阅教师教案、教材、学生学习笔记、考试试卷及其他教学管理档案资料；有权观摩，巡视考试、开题、预答辩与答辩现场；有权向老师和学生询问相关教学问题。

（四）教学督导员有权对学校教学建设与改革相关工作提出建议。

第九条 教学督导员待遇：

（一）由校领导颁发证书，学校统一制作督导员工作牌。

(二) 校院两级督导员完成年度各项工作任务，折合一定的课时。

第五章 工作要求

第十条 校、院两级教学督导员在各自独立开展工作的同时，要加强联系，互通信息，交流经验，研究解决学校教学及管理工作中存在的共性问题，不断提高教学督导工作水平。

第十一条 督导员须在学期初，做好师生到校、出勤、教学大纲、教学日历等执行情况的检查，做好教材、教案准备情况以及授课计划实施情况的检查；在学期末，督导检查试卷规范、监考、考试等组织管理工作；在学期各时间段，不定期检查师生出勤，做好检查教学秩序、教师教学态度、教学方法、教学技能、教学效果及毕业论文（设计）、教学档案整理等工作。

第十二条 督导需参加随堂听课，并积极参加学校指定的包括专项检查在内的其他各类督导工作。

第十三条 督导在开展各项工作时，需佩戴督导证，做好书面记录，并做到实事求是、公正客观、重视沟通。

第十四条 学校各相关单位、广大师生应积极配合和支持督导组开展工作，接受督导人员提出的意见和建议，认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况；不得妨碍或拒绝教学督导工作的开展，如有阻扰或不配合行为，学校给予相关处分。

第十五条 单位或个人如对督导提出的意见和建议有异议，可在收到意见后的 10 个工作日内向教务处提出复核申请，由教务处组织复核。

第六章 附则

第十六条 为了保障教学督导工作的正常进行,学校应为督导员提供必要的办公条件,并创造良好的工作氛围。

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起执行,《内蒙古艺术学院本科教学督导工作条例》(修订)(内艺党发〔2018〕17号)同时废止。

内蒙古艺术学院横向项目管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校横向项目的管理，提高项目经费使用效益，鼓励和支持广大教职工积极适应市场和社会需要，将科学研究、艺术创作与实践同服务社会经济、繁荣文化产业相结合，主动承担更多、更高层次的横向项目，以全面提升学校的科研、创作、展演竞争力和社会服务能力，特制定本办法。

第二条 横向项目是指学校通过委托研究、合作研究、招投标等方式与党政机关、企事业单位、社会团体或个人就技术开发、转让、咨询、创作与服务等开展的科研、艺术创作与实践活动而签订的合作项目。

第二章 机构职能

第三条 横向项目管理实行学校、二级学院（部门）和项目负责人三级管理制。

学校授权科研处（科技成果转化领导小组办公室）、艺术创作与实践中心为学校横向项目的归口管理单位（以下简称“科研创作管理部门”）。

第四条 科研创作管理部门负责横向项目的组织、立项、结题、档案管理、监督检查以及项目合同的审批、签订等工作。未经审批或授

权，任何单位或个人不得以内蒙古艺术学院的名义对外承接横向项目。

第五条 二级学院（部门）是横向项目的业务管理单位，负责对横向项目实施提供指导、支持和过程监督。二级学院（部门）须对项目负责人的业务能力、项目组成人员构成、项目技术指标的合理性以及项目的可行性等进行审查并签署意见。

第六条 项目负责人是横向项目具体实施的第一责任人，对合同签订、项目实施、经费使用、成果验收、知识产权保护及保密工作承担全部责任（项目负责人应为学校在职员工，退休人员原则上不得独自承接横向项目）。

第三章 项目管理

第七条 横向项目的立项必须遵循自愿、互利、公正、诚信的原则；必须符合法律法规及相关政策规定；必须具备履行合同的条件和能力；必须采用书面形式填写横向项目合同书。

第八条 学校科研创作管理部门受学校法人委托，对签订的横向项目合同进行审查和确认。对双方合同中有可能存在的问题和风险承担提醒责任。

第九条 横向项目的确认采用备案制。项目实施前，由项目负责人填写《内蒙古艺术学院横向项目立项登记表》，科研创作管理部门确认项目合同书（包含项目时间、项目内容、创作团队、项目经费、付款方式、结项方式、违约责任等）及项目经费拨入证明后，方可确认为横向项目。

第十条 项目结项前必须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项以及其他未结事项。项目实施过程中，如遇内容与经费发生调整与

变更的情况，由项目负责人协调双方签订补充条款，补充条款与正式合同具有同等法律效力。

第十一条 项目结项后，项目负责人应及时填写《内蒙古艺术学院横向项目结项登记表》，并将项目最终研究成果、视频资料、总结报告（或技术报告）和委托方、合作方的结项验收证明等一系列材料提交科研创作管理部门存档备案，作为确认科研及创作成果的参考依据。

第四章 经费管理

第十二条 横向项目经费按照合同约定汇入学校指定账户，由学校计划财务处按照国家有关规定和学校财务制度统一管理，独立建账、专款专用。项目经费到账，由学校计划财务处出具内蒙古自治区行政事业单位资金往来结算票据，作为横向项目委托方、合作方提供立项服务的财务依据。

第十三条 项目负责人是横向项目经费使用的直接责任人，按照国家、地方和学校有关规定及合同约定使用项目经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任，接受上级和学校相关部门的监督检查，在横向项目活动中维护学校利益。

第十四条 横向项目经费开支内容有特殊要求的，按双方合同约定执行；没有特殊要求的按《内蒙古艺术学院科研项目经费管理办法》《内蒙古艺术学院艺术创作展演项目经费管理办法》规定据实列支。

第十五条 用横向项目经费购置固定资产，按照《内蒙古艺术学院固定资产管理办法》执行，所购置的固定资产属于学校的国有资产，必须纳入学校资产统一管理。

第十六条 横向项目经费严禁编造虚假合同；严禁违规将项目经费

转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁虚构经济业务、利用虚假票据套取项目经费；严禁在项目经费中报销个人家庭消费支出；严禁开支与项目研究活动无关的其他费用。项目经费接受纪检监察及审计部门的监督与审查。

第五章 项目与成果认定

第十七条 学校在职员工职务行为所产生的科研与艺术创作展演成果及专利、与企业联合开发的项目产生的知识产权（合同另有约定除外），均属内蒙古艺术学院所有，未经学校授权不得私自转让或许可使用。横向艺术创作展演项目成果出品单位应为内蒙古艺术学院。

第十八条 党政机关、上级主管部门以委托形式批准的横向项目按照经费来源，参照纵向项目和学校项目予以认定，分为国家项目、国家部委项目、自治区项目、厅局项目、学校项目 5 类。

获得企业、研究机构、民间团体、个人等资助的横向项目按到账经费数额，参照纵向项目和学校项目予以认定。其中，横向科研项目 100 万元及以上等同于国家项目；100 万元以下、50 万元及以上，等同于国家部委项目；50 万元以下、20 万元及以上，等同于自治区项目；20 万元以下、10 万元及以上等同于厅局项目；10 万元以下等同于学校项目。横向艺术创作展演项目 1000 万元及以上等同于国家项目；1000 万元以下、500 万元及以上，等同于国家部委项目；500 万元以下、200 万元及以上等同于自治区项目；200 万元以下、50 万元及以上等同于厅局项目；50 万元以下等同于学校项目。

第六章 附 则

第十九条 本管理办法自印发之日起施行，本管理办法由科研处、艺术创作与实践中心负责解释。

