

# 安徽工业大学研究生院文件

研究生〔2019〕3号

---

## 关于印发《安徽工业大学研究生教育督导组 工作细则》的通知

各研究生培养单位、行政有关部门：

为了进一步细化研究生校院两级教育督导组（以下简称督导组）的工作内容与工作职责，依据《安徽工业大学教育教学督导专家组工作办法》（办〔2017〕35号），特制定《安徽工业大学研究生教育督导组工作细则》，请遵照执行。

附件：

1. 研究生课程教学质量评价表（院级督导）
2. 课程教学质量总体评价表（校级督导）
3. 研究生论文环节质量评价表
4. 研究生学位论文答辩质量评价表

安徽工业大学研究生院

2019年5月13日

研究生院

# 安徽工业大学研究生教育督导组工作细则

## 一、工作制度

1. 校级督导组的工作面向全校研究生教学活动、教育管理以及研究生培养全过程。院级督导组的工作面向各院级培养单位研究生教学活动、教育管理以及研究生培养全过程。

2. 各培养单位（学院）为督导组工作的开展提供必要的工作条件与配合。

3. 校级督导组日常工作在研究生院主要负责人领导之下，由研究生院办公室负责协调管理（工作的计划筹办、协调落实、负责收集督导总结报告、按学期发放工作酬金），教学管理科、学位办、学科办等按相关业务提供相应工作安排。院级督导组日常工作在各培养单位（学院）分管院长领导之下，由研究生秘书负责协调管理所有业务工作。

4. 校院两级督导可采取个人或集体相结合，深入教学第一线对全校研究生教育各环节工作进行随机性检查，或召开任课教师、导师、管理人员和研究生座谈会等了解相关信息。

5. 校院两级督导组每学年召开至少两次督导组全体工作会，会议由督导组组长主持，研究生院办公室和各培养单位（学院）办公室负责会务安排及协调工作。

6. 校院两级督导组成员按具体规范要求，将检查结果、工作记录以及相关分析意见及时交给相应督导组组长，校院两级督导组组长负责整理汇总后反馈相应办公室负责人员。

## 二、常规工作内容及工作职责

### 1. 课程督导

工作内容：

校院两级督导组分别按相应要求抽查研究生课程，对教学内容、教学方法、教学效果、课堂管理以及思政教育等方面进行评价。

工作职责：

院级督导组成员每人每学年抽查听课 10 门左右课程，每次抽查听课后勤当面将问题和建议反馈至授课教师，并须在 3 日内将课程教学质量听课评价表（附表 1）分别送至学院督导组组长或学院研究生秘书。

校级督导组成员每人每学年抽查评估不少于 2 门课程（以学位课程为主），抽查内容为课程教学大纲、教学日历、教材选用情况、随堂听课情况、学生评价情况、试卷、课程小结等，抽查结束后将课程教学质量总体评价表（附表 2）分别送至相应督导组组长或对口管理办公室。

### 2. 论文开题、中期、预答辩和答辩等论文环节督导

工作内容：

校院两级督导组成员按培养环节分别进行督导工作。每个环节校级督导检查覆盖尽可能多的学科。

工作职责：

校院两级督导组成员按照学科相同、相近原则对所负责的培养环节进行督导，每位成员每学期此类工作督导次数合计不少于2次（每次不少于半天），并须在3日内将论文环节质量评价表（附表3）分别送至相应督导组组长或对口管理办公室。督导组成员对发现的严重问题及时与研究生院沟通，视情况对培养单位（学院）进行通报，每学期末将问题和意见汇总写入学期督导工作个人总结中。对有突出问题的要安排再检查和对二次答辩的督导。

### 3. 学位论文答辩归档材料抽检

工作内容：

校院两级督导组成员对学位论文内容及答辩归档材料进行全过程抽查，具体材料包括学位论文、论文评阅意见书、学位申请表中的导师意见、答辩记录和答辩决议等情况，通过材料比对发现论文及答辩环节中出现的問題。

工作职责：

院级督导组成员每人每年抽取4份申请学位者的学位论文材料，校级督导组成员每人每年抽取1-2个学院（不少于4份）份申请学位者的学位论文材料。抽查的每套材料需填写论文答辩归档材料质量评价表（附表4），对论文的内容和学位论文答辩中各

个环节进行检查。每年对于学位论文答辩全过程中发现的问题以及改进建议进行汇总，每学期末将问题和意见汇总写入学期督导工作个人总结中。

**三、课程、实践基地建设以及学位点合格或专项评估等工作**  
此类工作另行通知安排。

#### **四、工作提交汇总及时间节点**

##### **1. 课堂质量评价表**

院级督导组成员每人每学年抽查听课 10 门左右课程，每次抽查后 3 日内提交（存在严重问题课程随时反馈）。校级督导组成员每人每学年抽查评估不少于 2 门课程（以学位课程为准），抽查结束后即刻提交。

##### **2. 论文环节质量评价表**

每人每学期不少于 2 次（每次至少半天），每次抽查后 3 日内提交（存在严重问题课程随时反馈）。

##### **3. 学位论文答辩归档材料抽检质量评价表**

每人每年度 4 份学位论文答辩归档材料材料，督导组专家视个人情况分学期安排数量，每学期开学后 1 周内提交。

##### **4. 督导组成员个人学期工作总结**

每人每学期开学后 1 周内提交，总结每学期督导工作以及工作中发现的主要问题及改进建议。校级督导由组长收齐后交研究

生院办公室，院级督导由学院收齐后交研究生院办公室。研究生院办公室按学期造册发放校院两级督导组成员酬金。

上述工作内容涉及到的具体数量可根据学校或学院研究生培养质量状况做动态调整。

本细则自公布之日起施行。未尽事宜由研究生院负责解释。