经济学院院级本科教学督导管理办法

为实现我院健康、持续、稳定的发展，完善教学管理制度，加强教学质量监控，保证教学过程各个环节规范进行并达到相应的质量标准，提高学院办学水平，并充分发挥教学督导员在教学质量监控过程中的作用，特制定本管理办法。

一、工作性质及人数

第一条 院级教学督导员主要是配合学院院长、教学副院长对学院本科教学质量进行监督、检查、评估和指导。

第二条 学院聘请 1 名院级教学督导员。

二、聘任条件

第三条 院级教学督导员应符合以下聘任条件：

1. 具有较高的思想政治素质，良好的职业道德，作风正派、办事公正，责任性强；
2. 热心教学工作，潜心教学研究，教学经验丰富，具有较高的教学理论水平和较强的教学研究能力；
3. 具有副高及以上职称；
4. 年龄在 50～60 岁之间，视情况可适当延长到 65 岁；
5. 具有与经济学类专业相近的专业背景；
6. 教学效果好，近五年本科教学评教平均分 90 分及以上。

三、聘任程序及聘期

第四条 院级教学督导员按以下程序聘任：

1. 学院推荐候选人；

2. 教务处核准资格；

3. 分管学校教学工作校领导审定；

4. 教务处和学院共同发文聘任。

第五条 院级教学督导员实行聘任制，每届任期两年，原则上不超过两届。在聘任期间因身体或其他原因连续二个月以上不能正常工作，或不能履行职责者，终止聘任。

第六条 获得省部级以上教学荣誉、教学奖励或入选“教学十佳”、“金牌主讲教师”者优先考虑；现任院级领导不能担任。

四、工作待遇

第七条 较好的履行工作职责，完成计划工作量，按照 1500 /月的标准发放工作津贴（全年按 10 个月计算），在年终一次性发放。

第八条 工作津贴从学院学科建设经费中列支。

五、工作职责

第十条 院级教学督导员的主要职责如下：

1. 随堂听课。对本院教师统筹安排听课，且在一个聘期内对全院教师听课全覆盖。每次听课结束后填写《江西财经大学听课记录表》，撰写听课情况分析报告，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

2. 教学文档评估。对学院的各类教学文档，包括教学大纲、教学计划进度表、实验指导书、毕业论文（设计）、试卷等，参考学校

相关标准进行评估。撰写教学文档评估报告，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

3. 实践教学督查。对学院开展的实验课、实习实训、二阶段教学等实践教学环节的落实情况进行督查，撰写实践教学落实情况总结报告，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

4. 根据学院要求，协助教学副院长开展其它与教学质量管理及质量监控相关的工作。

六、教学督导工作原则

第十一条 经济学院院级教学督导工作原则

1．客观性原则。教学督导工作要以客观事实为依据，对学院教学过程中的各种情况进行实事求是地分析评估，要力求作出客观、公正、恰当的评价。

2．“督”与“导”结合的原则。督——对违反教学规程的人和事，要严肃指出，通报批评；导——对教学不规范的情况，要多加引导，提出建议。正确处理和把握“督”与“导”的关系，“督”是前提，“导”是目的，以督促导，以导为主。

3．“人”与“事”有别的原则。对人，要热情关心，尽量避免对立和抵触情绪；对事，要敢言是非，以点带面。

4．民主督导的原则。在督导工作中必须充分发扬民主作风，要相信、尊重、依靠广大教师、学生和教学管理人员。督导与被督导之

间要建立和谐、宽容、平等、合作、信任的关系。要树立“以人为本”的理念，理解、尊重并关爱师生。

5．反馈性原则。通过教学督导帮助教师“诊断”教学，将督导过程中发现的情况和问题及时向相关教师和部门反馈沟通，帮助教师扬长避短，提高教学工作水平和效果。

七、工作要求及考核

第十二条 教学督导工作可以采取灵活多样的方式与方法进行，主要有实地观察记录、课堂听课、召开座谈会、问卷调查、查询资料、综合测评、个别访谈等。教学检查的形式有常规检查、专项检查、期中检查、期末检查等。

第十三条 计划工作量要求

1. 课堂听课。对本院教师统筹安排听课，要求每教学周听课不少于 2 节,每学年不少于 64 节。且在一个聘期内对全院教师听课全覆盖。每次听课结束后填写《江西财经大学听课记录表》。每学年撰写听课情况分析报告 2 份，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

2. 教学文档评估。对学院每年的各类教学文档，包括教学大纲、教学计划进度表、实验指导书、毕业论文、试卷等，参考学校相关标准进行评估。教学大纲、教学进度表评审每学年不少于 25 份，毕业论文评审每学年不少于 20 本，评审试卷每年度不少于 15 本。每学年撰写相关教学文档专项检查评估报告 1 份，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

3. 实践教学督查。对学院开展的二阶段教学、集中实习实训等

实践教学环节的落实情况进行督查，督查内容主要包括实验报告、实习实训报告及总结、学生实习表现等。每学年实验课教学质量检查不少于6次，实习教学质量评价每学年不少于5次，实践教学基地评价不少于4个。每学年撰写实践教学总结报告1份，提出改进意见及建议，并向学院领导汇报。

第十四条　完成工作量按本办法第七条规定发放工作津贴。若未完成计划工作量，根据完成比例给予扣减。

第十五条 学院每年向教务处提交院级教学督导员工作手册。学院将对其履职情况进行检查，检查结果将作为学院质量监控年终考评参考依据。

八、附则

第十六条 本办法由经济学院负责解释和说明。

第十七条 本办法从公布之日起执行，原管理办法废止。

江西财经大学经济学院

二〇一八年九月