

发文文号: 经管〔2023〕5号

施行日期: 2023-08-20

拟文部门: 经济管理学院

印发日期: 2023-08-20

文件有效性: 现行有效

文件类别: 学校治理

上海海事大学经济管理学院教学督导工作实施办法

为加强教学督导工作制度化、规范化建设,充分发挥教学督导在落实立德树人根本任务、规范教学活动、深化教育教学改革、提升教师教学水平、提高人才培养质量等方面的积极作用,根据《上海海事大学教学督导工作办法》,结合学院实际,特制定《上海海事大学经济管理学院教学督导工作实施办法》。

一、组织构成

经济管理学院教学督导组是学院内部教学督导机构,在学院院长授权下开展教学督导与研究活动,并向院长负责。在主管教学副院长具体领导下,对本院教学有关工作进行检查监督、诊断评价、指导帮助、咨询服务、反馈信息等日常工作。

学院教学督导组成员由3-5名教师构成,设组长一名。组长负责督导组全面工作。院级教学督导员分专、兼职两类,并以专职为主。院级教学督导员的学科专业应覆盖学院主要学科专业。组长由督导组所有成员以少数服从多数的方式推举。

学院教学秘书兼任督导组秘书工作。

二、遴选聘任

(一) 聘任条件

1、具有较高思想政治素质和道德修养水平,治学严谨,学术水平高,教学经验丰富,教学效果好,热心教学研究和教学改革。

2、坚持原则、办事公道、作风正派、实事求是、责任心强、乐于奉献,在师生中享有较高威信。

3、具有高级专业技术职称。

4、身体健康，能胜任督导工作，无传染性疾病，年龄不超过68周岁。

（二）聘任期限

1、院级教学督导实行聘任制，每届聘期一年，可连聘连任，也可中断再聘。

2、督导人选由教师自荐或各系部推荐，最终由学院党政联席会择优聘任。

3、院级教学督导因个人原因不宜继续担任督导工作的，可向学院申请辞职，经学院研究批准，终止聘任关系。

4、聘期内连续请假一个月以上，停发请假期间工作津贴。

（三）聘期考核和津贴

督导员聘期结束时，由学院考核小组对督导员完成的督导工作进行全面考核，考核结果为称职者，给予叁千元津贴；考核结果为不称职者给予伍佰元津贴。考核结果不称职者不再聘任。如评阅本科毕业论文，则单篇评审费用按照教务处标准另行计算。

三、工作职责

（一）教学督导任务

1、了解、检查教学各个环节的情况，分析、评价、诊断、总结，肯定成绩，并积极提出改进建议。

2、督导组成员每人每学期本科教学课堂听课不少于5次并填写听课记录表，列席督导员所在系以外的系部教学会议不少于5次。

3、完成引进教师试讲、教师讲课资格认定、教学评价、本科毕业论文抽检、评聘咨询、教师教学指导等相关工作。

4、根据学院教学实际需要，专题立项展开研究，对深化教育教学改革和提高教学质量等提出咨询建议。

5、针对学院教学工作中的重大问题进行调查研究，并写出书面报告、提供咨询意见。

6、参与学校各类教育教学评估、教学工作会议等重要教学活动。

7、学院院长授权教学督导履行的其他职责。

（二）教学督导方式

1、根据需要，确定每学期的重点听课或教学检查范围，做好信息记录与反馈。

2、抽查有关教学档案（教学大纲、试卷、学位论文等），并分析评价。

3、在学院及有关部门配合下展开问卷调查。

4、必要时提出建议并参与召开师生座谈会。

四、工作要求

（一）注意加强教学督导组的自身建设，不断提高对教学督导工作的认识。坚持督与导相结合，以导为主、以督为辅的工作方针。教学督导在督导工作中必须始终坚持客观性和公正性原则，及时发现教学中存在的问题并提出解决问题的建议。

（二）每学期初，根据学院年度（学期）教学工作计划、教学管理部门及相关部门工作计划制订教学督导工作计划。

（三）根据实际需要，完成听课评课、专项检查、专题调研、会议研讨、信息反馈、指导激励等工作。

（四）教学督导员进行的各项工作都应做好详细记录并及时反馈。听课后填写听课记录表，写明评价意见，并与授课教师反馈交流；教学检查后填写教学检查记录表；召开座谈会要做详细记录，会后撰写会议纪要；调研结束后分析调研结果，撰写调研报告，提出建议措施。视情况及时向学院领导、相关职能部门通报反馈。

（五）督导组每学期至少召开二次工作例会，布置落实具体任务，分析解决重点难点问题，组织开展教学研究，进行学期工作总结。

（六）每学期末，教学督导组应撰写《院级教学督导员学期工作总结》，对本学期督导工作进行汇总统计和简要小结。

五、本实施办法未尽事宜由学院党政联席会负责解释。

上海海事大学经济管理学院

2023年8月20日