

工商管理学院教学督导工作方案

根据《上海立信会计金融学院本科教学督导工作管理办法》[立信会计金融教发(2021)1号]，为有效做好院级教学督导工作，特制订本方案。

一、组织体系

工商管理学院院级教学督导工作由工商管理学院负责，受学校教学督导事务管理部门指导。

二、任职与聘任

教学督导人员应熟悉高等教育教学规律，具有丰富的教学（管理）经验，热爱教育事业，公道正派，实事求是，责任心强，有较高威信，原则上应具有高级专业技术职称，身体健康，年龄一般不超过 68 周岁。教学督导人员由校内外退休教师或校外在职教师（行业专家）组成。

三、工作职责与要求

院级教学督导主要对学院教学质量、教学管理、教学服务保障等开展督查、指导，主要工作职责如下：

（一）开展听课评教，全面督查指导学院教师课堂教学，及时向教师反馈建议，帮助教师提升课堂教学质量，原则上每位院级教学督导每学期听课门次数不低于 5 门并且听课课时不少于 5 课时；

（二）开展教学环节督导，重点是对学校和学院教学规章制度执行、教学计划落实、试卷质量与成绩评定、毕业论文（设计）开题与答辩及毕业论文质量等开展督查指导，原则上每位院级教学督导每学期检查课程试卷不少于 2 门，每学年检查毕业论文及论文相关材料不少于 4 份；

（三）参与学院专业认证、专业建设、课程建设、人才培养方案改革等相关咨询论证工作，为学院教学质量提升提供建设性意见建议；

（四）通过教学巡查、师生座谈访谈、随机检查等方式对学院教学管理、教学服务保障等工作进行督查指导；

（五）协助学院指导新进教师和青年教师改进教学方法与教学设计，帮助其提高教学能力和教学水平；

（六）协助学院开展教风、学风、考风检查工作，发现问题提出建议；

（七）根据学院领导要求，对学院教学工作开展调研，为学院教学改革与建设提供决策咨询建议；

（八）做好信息反馈，将督导工作中发现的问题与优秀案例反馈至学院或相关教师，对校级层面的问题可直接反馈至学校教学督导事务管理部门予以协调处理；

（九）完成学院交办的其它相关工作。

四、工作保障

工商管理学院院级教学督导人员薪酬由工商管理学院核拨发放。院级教学督导基本费用为 3600/学期/人（税前），最终实际费用按实际工作量结算。

院级教学督导人员在履行职责过程中，可享有以下权利：

（一）教学督导人员可对所有教师课堂教学随机听课，根据需要可调阅与督导工作有关的教学文件、档案、资料；

（二）教学督导人员在履行职责过程中，领导、教师、学生应给予支持配合；

（三）对教学督导人员发现的问题，学院应及时核实、整改并反馈。

（四）工商管理学院为院级教学督导人员工作开展提供必要的办公场所和办公条件，并做好相关服务工作。

五、工作考核

学校对院级教学督导工作进行学年考核，考核不合格者终止聘任。

六、其它

本办法由工商管理学院负责解释，自发布之日起实施。

工商管理学院

2021 年 4 月