

合肥大学经济学院文件

院行政〔2025〕003号

经济学院基层教学组织实施细则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻《合肥大学教学系、部（教研室）工作条例》（校行政〔2024〕81号），明确我院各教学系、部（教研室）的工作职责、运行机制与考核标准，充分发挥教学系、部（教研室）在人才培养中的核心作用，落实立德树人根本任务，构建高水平应用型人才培养体系，推动学院高质量内涵式发展，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于经济学院下属所有正式设立的教学系、部（教研室）。

第三条 教学系、部（教研室）在经济学院的领导下，组织开展专业建设、课程建设、教学管理、教学研究等工作。

第二章 组织架构与人员职责

第四条 教学系、部（教研室）的设立、合并或撤销，由经济学院根据教学工作需要提出申请，须经经济学院党政联席会议研究决定，报学校教务处或相关主管部门备案，并报人事处审核，经学校批准后执行。

第五条 经济学院教学系、部（教研室）设置主任1名，原则

上应具有正高职称。有在校学生的本科专业设1名专业负责人，原则上应具有副高及以上职称，教学系主任应同时兼任专业负责人。教学系、部(教研室)主任和专业负责人应政治立场坚定，能全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，具备较强的组织管理能力和良好的团结协作意识，无任何师德师风问题。

第六条 经济学院教学系、部(教研室)主任和专业负责人应具有5年及以上高校教龄，每届任期三年，可连选连任，原则上连任不得超过两届；距离退休不足一届任期者不得选任。由经济学院推荐人选报教务处审核，经学校批准后聘任。

第七条 主要职责

(一)教学系主任：组织制定本系下属专业的建设规划，组织新专业申报，实施传统专业综合改革，开展微专业建设；组织开展教学改革与研究，推进课程思政建设；组织制定专业质量标准，开展专业质量监控和评估工作；组织制定并落实师资队伍建设和培养计划；推进师德师风建设，提升教师教学能力；负责本系日常教学管理工作，完成上级安排的其他教学工作。

(二)专业负责人：负责本专业的规划、建设和改革以及评估和认证工作；组织制(修)订专业人才培养方案和课程大纲，落实教学执行计划；组织遴选或编写教材，监督课堂教学质量；组织本专业的各类实习和毕业设计(论文)；组织开展专业教学研究与改革；组织开展专业实习实训基地建设；负责本专业的招生宣传、专业教育和就业指导等。

(三)教学系、部(教研室)主任有对本部门人员定编、定职、

晋级、聘任、进修、攻读学位、奖惩和调动的建议权;有对本部门人员个人评优、申报质量工程项目和教学成果奖的推荐权。

第二章 日常工作制度

第八条 会议制度。除按统一规定参加学校、经济学院政治理论学习和有关会议外,教学系、部(教研室)每周至少开展一次教育教学研究活动(含政治理论学习)。经济学院每月至少召开1次全体教学管理人员会议,研究解决教学、教研等中的具体问题。

第九条 听课制度。教学系、部(教研室)主任、专业负责人应依据学校相关制度定期开展随堂听课,全面了解课堂教学效果。此外,每学期应按照学校相关规定,组织本部门教师开展集体听课和观摩示范课等活动。

第十条 活动记录。教学系、部(教研室)应设立工作记录,记录部门重要工作内容。工作记录应及时存档,作为部门及其负责人工作考核依据。

第十一条 检查制度。教学系、部(教研室)除配合学校及经济学院常规教学检查之外,定期对授课教师的教学大纲、教学周历、讲稿、教案、辅导答疑、过程考核记录、学生作业、实验实习报告、毕业设计(论文)、试卷等进行集体自查和互查,开展师生座谈会,收集师生建议和意见,对各教学环节进行质量分析与评价,提出改进意见和措施。

第三章 考核与激励

第十二条 考核方式。经济学院成立考核小组,负责对各教学系、部(教研室)工作进行年度考核。考核内容主要包括工作

计划与总结、教研活动开展、教学任务完成质量、教学改革成果、师资培养、档案管理等。考核方式采取教学系、部（教研室）自查述职、学院听取汇报、查阅档案、师生评议相结合的方式进行。

第十三条 考核结果。考核结果分为“优秀”、“合格”、“不合格”三个等级。对考核“优秀”的教学系、部（教研室）及其负责人，学院在经费分配、评优评先、职称推荐等方面给予倾斜。对考核“不合格”的教学系、部（教研室），需限期整改；连续两年不合格，学院将对教学系、部（教研室）主任进行调整。

第四章 附则

第十四条 本细则经由经济学院党政联席会议通过。

第十五条 本细则自发布之日起施行。此前相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

