**湘艺职院〔2018〕69号**

湖南艺术职业学院教学教研工作管理办法

（试行）

积极认真开展教学教研是学院进一步夯实人才培养方案，提升教育教学质量的有效抓手，为进一步加强教研室工作，规范教研活动过程，增强全体教师开展教研活动的质量意识，提高教研活动的针对性和实效性，根据相关文件规定，结合我院实际情况，现制定如下管理办法。

一、教学教研活动开展主体

各系、部教研室是教学教研活动开展的主体，受各系、部领导，各系、部须将教研室管理工作纳入常规教学管理范围，规划、督促、指导和检查各教研室积极认真、卓有实效地开展教学教研工作。

各教研室开展教学教研活动应根据学院工作计划和系、

部建设规划，纳入各教研室年度工作计划，活动开展情况和效果分析应形成年度报告。

学院教务处代表学院对各系、部所属教研室教学教研工作定期进行检查、督导，对经费使用情况进行监管，确保教学教研质量与成效。

二、教学教研工作开展活动范围

各教研室开展教学教研主要有以下项目：1.一年两次的专业（学科）教研活动，含人才培养方案修订研讨等； 2.各教研室组织的专业教学研讨、调研活动，含实施性教学研究、集体备课、教师公开课的开展等； 3.各教研室承办的院级以上专项教研活动，含教学研究项目申报等。

三、教学教研活动经费安排使用原则

学院原则上按各教研室成员人数安排年度教学教研经费，即600元/人·年的标准安排，重大教研项目经学院批准升级成院级项目的，根据实际情况可不在此列支，由学院统筹安排资金。

教学教研经费可用于以下开支：1.外请专家讲座劳务、差旅；2.教学调研差旅；3.办公费用；4.技术服务费、设备租赁费；5.资料费、制作费；6.用于学生的适当奖励费用；7.其它必要开支费用。教学教研经费报销须符合学院财务相关规定。

四、教学教研活动申报审批程序

1.各教研室根据年初工作计划，按学期制定教研活动项目方案，填写项目申报审批表；

2.各专业系（部）审批；

3.教务处根据学院年度工作计划，对项目方案的相关内容进行审核，及时通知项目申报人及相关部门做好有关服务工作；

4.申报人在得到审批意见后，启动有关工作。

五、教学教研活动方案要点

各教研室在制定方案时，要清晰表达下列内容：活动名称与主题、活动目的与内容、参加对象及人数、活动时间与地点（及承办单位）、活动经费预算等。

六、活动和项目实施要求

1.严格按工作方案实施，不得擅自改变项目实施内容和要求。如遇特殊情况，必须先向学院教务处说明并得到同意后再实施。

2.项目实施组织者负责活动的开展，项目组织者负责对项目经费收支情况进行审核。

3.活动或项目实施结束，组织者及时将教研活动综述或相关报道上报教务处，并及时挂上教务处网站。

七、考核与奖励

学院教务处每年组织各系、部对全院教研室开展一次年终考评工作，考评主要内容包括：1.教研室主任履职履责情况；2.教研室成员教研活跃度暨教研室教研活动开展情况；3.教研室教研档案建设情况、经费使用效益分析； 4.教研室工作年度突出业绩及特色亮点与成效等；5.教研室工作年终综述情况。

学院在每年底教研室考核中，按不超过20%的比例进行评优。被评为“优秀教研室”的，学院另行给予一次性奖励，且次年教研经费划拨中，该教研室按人头浮动增加200元/人（当年有效）。评为“基本合格”及以下的教研室，适当缩减教研室教研经费拨款，并可建议更换教研室主任。

1. **本办法从2019年春季学期起试行，以前有关规定与本办法不符的，以本办法为准。本办法解释权在学院教务处。**

附件：湖南艺术职业学院教学教研活动项目审批表

湖南艺术职业学院

2018年11月20日

湖南艺术职业学院行政办公室 2018年11月20日印发

附件

湖南艺术职业学院教学教研活动项目审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教研室名称 |  | | 教研室人数 | |  |
| 申报项目名称 |  | | | | |
| 项目执行时间 |  | | | | |
| 目的和内容 |  | | | | |
| 参加对象及人数 |  | | | | |
| 项目开展地点 |  | | | | |
| 预期成效分析 |  | | | | |
| 经费预算（分项） |  | | | | |
| 教研室意见 |  | 系、部意见 | |  | |
| 教务处意见 |  | 主管院领导审批意见 | |  | |