

黄淮学院文件

院文〔2021〕35号

黄淮学院关于加强教学管理队伍建设的意见

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》，进一步规范教学管理，明确管理职责，促进管理重心下移，加强校院两级教学管理队伍建设，不断提高管理效能，特制定本条例。

第二条 教学管理队伍是贯彻执行学校、学院教学管理制度的主体力量，是校院日常教学事务管理的重要岗位。二级学院教

学管理人员行政上受所在学院领导，业务上受教务处管理和指导。

第二章 队伍建设

第三条 教学管理队伍建设的总体目标是：建立一支高效稳定、素质过硬、业务能力强的校院两级教学管理队伍。

第四条 教学管理队伍建设要坚持精干高效、配置合理、结构优化、管理科学的原则。校院两级教学管理人员应定期接受业务培训，加强外出学习考察，不断提高思想素质、业务水平和管理能力。

第五条 教学管理人员岗位核定的标准

1.校级教学管理岗位（不含处级）的配备比率原则上按照职员与学生数 1:1000 定编。

2.二级学院教学管理岗位的配备标准如下：

（1）普通本专科学生数小于 1000 人以内的学院，配备教学办主任 1 名，教务员 1 名；学生数大于 1000 小于 1800 人的学院，配备教学办主任 1 名，教务员 2 名；学生数大于 1800 人以上的学院，配备教学办主任 1 名，教务员 3 名。

（2）学院因工作需要聘用的兼职教务员为非定编岗位，其待遇由学院从绩效工资中自行调配。

3.承担通识教育、校级公共课且独立设置的教学单位，可配备教务员 1 名。教学办主任应由本单位的教研室主任担任。

第六条 教学管理人员的任职条件

教学管理人员必须具有高度的责任感、强烈的事业心和奉献精神，具有健康的身心素质，严格的组织纪律观念，服从领导、听从指挥，有大局意识和自律意识，有严谨、认真、细致的工作和服务态度，能独立开展工作。新引进的教务管理人员必须具有硕士及以上学位，具有基本的计算机操作技能，掌握基本的公文写作知识。

第七条 教学管理人员的选聘程序

- 1.科级以上教学管理干部执行学校干部任用和选拔政策；
- 2.科级以下管理人员由各单位自行聘任，经教务处审核后报人事处备案。

第八条 教学管理人员的岗位应保持相对稳定。科级以下管理人员选用后原则上三年内不得变动岗位，其岗位的变动应由所在单位提出书面意见，经教务处审核后报人事处备案。

第三章 建设任务

第九条 完善管理制度

要加强校院两级教学管理制度的建设工作，教务处应代表学校制定学校教学管理制度，学院要制定教学管理细则。两级教学管理队伍要加强内部治理和管理模式改革，完善内部管理制度，明确各类人员的岗位职责，推动教学管理重心下移。广大教学管理人员要深入基层，深入教学一线，虚心听取广大教师的意见和建议，不断改进管理方法，提高管理水平。

第十条 建立培训机制

要加强全校教学管理人员的学习培训工作。将教学管理人员的学习培训纳入教师培训规划，统筹安排、突出重点，不断提高教学管理人员的业务水平和管理水平。学校每学年要组织教学管理人员外出考察、学习 1-2 次。

第十一条 建立考核制度

要建立教学管理人员考核制度，围绕思想政治素质、业务工作能力、教学管理成效、教学管理实践和创新能力等方面，加强对教学管理人员的考核、选拔和任用管理。

第十二条 建立例会制度

教学例会本着高效精简的原则，一般每两周进行一次。参会人员要准时参会，要及时准确传达和落实会议内容。

第十三条 教学例会要重视学习教育部、教育厅以及学校有关教学管理的新文件和新精神，重视教学管理经验交流，开展专项工作落实汇报，商讨和解决实际问题，布置重要教学工作等。

第十四条 发挥研究作用

开展教学管理研究是管理人员的基本职责，要结合学校教学改革的实际，重视研究教学工作中的新情况和新问题，提出教学改革发展的新思路、新方法、新举措。要制定好教学研究规划及分年度的实施计划，有计划、有目的、有重点地组织立项研究，组织校内外、国内外的广泛交流，提高研究水平。

第四章 待遇与考核

第十五条 教学管理人员的绩效工资分配应充分体现其岗位的特殊性。学院教学管理人员的绩效工资原则上不低于所在学院教师的平均标准。科级以下教学管理人员承担教学任务的，其教学工作量的核算执行学校有关规定。

第十六条 教学管理人员由各单位组织，每学年考核一次。考核内容包括思想政治素质、理论政策水平、工作能力、工作实绩，重点考核岗位职责。考核方式如下：

1.管理人员自评。教学管理人员根据岗位职责要求，认真总结工作，填写“黄淮学院教学管理人员考核登记表”（另附）；

2.师生评议。由各单位召开师生座谈会，广泛听取师生对教学管理人员工作的意见；

3.单位鉴定。各单位领导班子在听取师生对教务管理人员的评议意见、教务管理人员的述职报告后，做出鉴定意见，并将“考核登记表”报教务处。教务处结合学院鉴定意见和个人工作表现，下达合格、不合格结论。

第十七条 学校每年评定不超过 10 名的“优秀教学管理工作”，由学校下达文件、颁发证书，并在教学工作会议上进行表彰。

第十八条 教学管理人员获取校级以上优秀表彰的，凡符合学校职务晋升条件的应优先使用，凡符合学校专业技术职务评审条件的应优先晋升。

第五章 附则

第十九条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起实施。

附件：黄淮学院教学管理人员考核登记表

2021年3月25日

教学管理成效					
师生评议情况					
考核情况	优秀	合格	基本合格	不合格	确定等级
单位考核小组意见	领导签字： (公章) 年 月 日				
教务处意见	领导签字： (公章) 年 月 日				

备注：A4 纸正反页打印。