经济与管理学院系（基层教学组织）主任工作条例

为了规范经济与管理学院系（基层教学组织）的管理工作，提升教学质量，确保“以本为本、四个回归”和“学生中心”的教育理念得到有效实施，明确系主任的职责与权限，推动教学创新，加强师资队伍建设，促进学术交流，为学院的学术发展和人才培养奠定坚实基础，特制定本条例。

一、系主任工作职责

主持所属系的全面工作。是本系的专业建设、课程建设、教研科研、队伍建设等相关工作的具体实施者。

1.组织制定系有关管理与工作计划（含教研活动、科研活动计划等）；负责对工作计划的实施进行布置、检查和总结。

2.负责本系专业培养方案的制定与修订。

3.协助学院落实各项教学和教改任务，定期听课（不少于6次/学期），开展教学检查，督促检查教学各个环节的落实情况，确保教学任务完成。

4.负责本系的课程及教材建设。组织制定（修订）本系承担课程的理论和实践教学大纲；落实学科基础课程、专业基础课程、专业核心课程和实践实训课程的负责人；组织力量编写教材、教学参考资料；遴选各课程教材；吸收该学科科研成果，做好教材取舍和增补工作。

5.负责本系毕业论文的教师出题、审题、指导、答辩、成绩评定、评优等工作；

6.组织本系承担课程的考核方案与内容的审核。

7.负责本系的教研和科研活动的开展。组织教师开展各种教学研究活动不低于4次/学期，科研活动不低于2次/学期；组织申报各级各类教改项目、质量工程项目、教学成果奖等；组织各级各类科研项目申报。

8.协助学院落实学科竞赛、学生科研和创新创业等活动的指导教师。

9.组织新开课、开新课以及其他需要试讲的教师的试讲活动，对其讲授内容、教学方法等组织专家进行评议、指导、鉴定。

10.协助学院做好师资队伍建设，搞好师资培养与进修；为新进青年教师安排导师，帮助其提升教学、教研能力。

11.负责审核与管理本系教学、教研、科研和教学管理的文件与档案。

12.完成学院交给的其他工作。

二、经费使用

1.为保证各系工作的正常开展，学院为各系提供专项活动经费（暂定4000元/年/系）列入当年财务预算。经费主要用于各系的教学、教研科研及相关活动。经费使用实行报批制，票据经学院财务管理人员初核后，报学院院长签批。

2.是否追加活动经费，由院党政联席会议视学院财力及各系活动开展和效果研究确定。

三、系（部）主任的考核与待遇

1.系主任在年终教职工考核会议上报告履职及系科建设情况，与会人员根据述职内容及了解情况，对系主任进行民主测评，院党政联席会议根据测评结果研究确定考核等级，其中民主测评、院党政联席会议各占50%。考核结果分优秀、称职和不称职三个等级。

2.系主任的津贴标准为：除学校给予每位系主任9000元/年津贴外，学院再给予一定等级考核绩效：优秀1000元/年，称职500元/年；学院将建议学校下年度不再聘任考核等级为“不称职”的系主任担任系主任。

四、附则

1.各系要对相关活动作详实记载，以备学院抽查或检查。

2.本办法自2023年秋期开始执行,未尽事宜，由经济与管理学院负责解释，学院会根据执行情况和发展需要，对本办法作相应修订完善。