

武昌工学院文件

武工院〔2018〕25号

关于印发《武昌工学院系（教研室） 工作条例》、《武昌工学院系（教研室）主任 工作职责》的通知

各院（部）、处、室及直属单位：

《武昌工学院系（教研室）工作条例》、《武昌工学院系（教研室）主任工作职责》已经学校教学指导委员会讨论通过，现予印发，请贯彻执行。



武昌工学院办公室

2018年3月16日印发

共印36份

武昌工学院系（教研室）工作条例

为进一步加强学校教学基层组织建设，充分发挥系（教研室）在教学工作中的作用，特制定本条例。

第一章 总 则

第一条 系（教研室）是根据学校教学工作需要，按照学科、专业特点或若干门性质相近的课程群而建立的教学基层组织。

第二条 系（教研室）在学院（部）院长（主任）领导下，围绕学校的办学目标，开展教学管理、教学研究、人才培养、师资队伍建设、科学研究、社会服务等工作。

第三条 系（教研室）在高等学校教学管理体系中，处于突出重要的地位，对于执行党的方针政策、深化教学改革、提高教师的教学水平和学术水平；对于提高教学质量、促进学校科研工作的提升，培养合格人才起着直接和十分重要的作用，学校各级领导和部门都应高度重视和支持系（教研室）的工作。

第二章 系（教研室）的设置

第四条 系（教研室）的组建一般应以学科、专业、课程建设或相近学科、相关课程为基础。

第五条 系（教研室）的最低教师人数为5人，设主任一名；超过10人的系（教研室），根据工作需要，可设副主任一名。全校每位任课教师（包括兼职教师）、实验技术人员都要编入相应的系（教研室），参加教研活动。

第六条 系（教研室）主任的产生，要在广泛征求教师

意见的基础上，由学院（部）院长（主任）提名，并向学校提出书面申请，经学校教学指导委员会审核，学校党政联席会议研究同意后，由学校聘任，任期三年，可连任。

第七条 系（教研室）要保持相对稳定，如需调整、新建或撤消（一般在每学年期末进行），可由学院（部）上报并经学校批准，在教务处、人事处备案。

第三章 系（教研室）的任务

第八条 系（教研室）应制定学期（学年）工作计划，积极开展教学研究活动，做到有计划、有记录、有总结。组织讨论专业培养方案，拟订和实施教学大纲，选用或组织编写教材、实验实习指导书和教学参考书，交流教学经验，研讨实施教学内容和教学方法改革，开展调查研究，学习教育理论，进行专题性教学改革。

第九条 系（教研室）应组织教师做好本系（教研室）所开课程的课堂讲授、辅导、实验、习题课、讨论、作业批改、考试和答疑等全部教学环节，并在学院（部）统一安排下，负责指导学生实习、科研训练、技能训练、课程设计（论文）、毕业论文（设计）等工作。

第十条 建立健全教学检查制度。系（教研室）应对所组织的各主要教学环节进行定期检查，落实听课制度，并且组织教师相互听课。开展教学观摩活动和学术交流活动，主动收集学生反映，作出每个教学环节质量的分析与评价，提出改进措施，提高教学质量。

第十一条 制定有关专业的教学改革和课程建设规划及实施计划，负责新专业论证、专业核心课程建设、精品在线开放课程建设及本科教学质量工程项目的申报工作，经批

准后，按计划组织实施。深化教学改革，加强专业建设、课程建设，探索符合本学科特点的教学模式和教学方法。

第十二条 制定实验室、实习基地建设规划，提出年度设备购置计划。积极进行实验室、实习基地建设，开展实验课程建设，研究和设置实验项目，开展第二课堂和实验室开放工作。

第十三条 开展教学研究和科学研究是系（教研室）工作的重要内容。积极开展教学改革研究，结合教学实践撰写教学研究论文、申报教学研究课题，推广教学研究成果。围绕教学工作，配合学科建设与发展，结合教学和生产实际需要，确定科研方向，制定科研计划；加强与企事业单位的联系，定期派教师参加工程实践，寻找科研课题主动为生产提供技术服务，走产、学、研之路；组织开展本系（教研室）科研课题的论证和申报工作，协调科研与其他工作的关系，督促和保证科研课题的顺利进行。系（教研室）要组织开展校内外的学术活动，进行学术交流，活跃学术氛围。

第十四条 师资队伍建设是系（教研室）工作的主要内容。系（教研室）要根据学校和学院（部）师资建设规划总体要求，按照学科发展和开设课程的特点，制订并实施师资培养计划，保证教学、科研工作的相对稳定；组织落实提高教师业务水平的目标管理，即定专业方向，定任务，定标准，定完成时间，定期检查验收；选择和培养学科、学术带头人，组织教师的梯队建设。做好教师考核工作，通过校内外进修、出国学习和参加学术会议等多种形式促进教师业务水平的提高。

第十五条 重视青年教师培养工作，建立健全导师制。

充分发挥教授、副教授传、帮、带的作用，帮助青年教师制定个人职业规划，定方向、定任务、定措施、定指导教师，并进行经常性的检查和考核。审议新开课和开新课的教师资格，建立青年教师试讲、听课和助教制度，帮助青年教师过教学合格关，提高青年教师教学能力和教学水平。

第十六条 建立健全会议制度。系（教研室）应根据具体要求，定期召开会议，保证两周一次系（教研室）活动时间，学习教育理论、交流教学经验，研究教学问题以及讨论处理系（教研室）工作中需要集体解决的问题。每月组织一次集体备课，通过集体备课明确本课程在教学计划中的地位、任务和作用，研究教学内容和教学方法，提出加强学生能力培养、提高教学质量的主要指标和措施。

第十七条 建立健全教学档案管理制度。重视收集、积累和整理教学文件和反映教学日常运行的教学档案，并按照学校相关要求及时归档。

第四章 系（教研室）成员

第十八条 教师应不断提高业务水平，加强职业道德修养，自觉地关心系（教研室）的建设，并为之努力工作。

第十九条 教师有服从系（教研室）主任分配的教学、科研等工作任务和遵守学校各项规章制度，参加各项活动的义务。

第二十条 教师有对系（教研室）的建设和工作中存在问题提出意见和建议的权利。

第二十一条 系（教研室）全体成员要增强团结，互相尊重，取长补短，要开展批评和自我批评，发挥集体力量，做好教书育人工作，树立良好的教风。

第二十二條 有關係（教研室）建設的主要問題，應在系（教研室）會議上協商討論。

第五章 系（教研室）的評估

第二十三條 開展系（教研室）評估活動，加強對系（教研室）工作的考核和系（教研室）主任的考評。學校每年召開一次系（教研室）工作會議，總結工作、交流經驗；每兩年進行一次“先進系（教研室）”評選活動，表彰優秀系（教研室）主任。對組織渙散，不能正常開展活動的系（教研室），提出整改意見，並限期整改。對不認真履行職責的系（教研室）主任，根據情況扣除系（教研室）主任的工作補貼、批評整改或解聘。

第六章 附 則

第二十四條 本條例從頒布之日起執行，由教務處負責解釋。

武昌工学院系（教研室）主任工作职责

第一条 系（教研室）主任的任职条件

1. 具有履行受聘岗位职责所需要的政治理论素养，拥护并执行党的基本路线和各项方针政策。

2. 热爱教育事业，工作认真、踏实，团结协作，廉洁自律，有良好的职业道德，有较强责任感，有为学校改革和发展无私奉献的精神。

3. 具备履行受聘岗位职责所需的基本业务知识；较强的组织管理能力；有胜任本岗位工作的分析、处理实际问题的能力；有相应的文字能力；有一定的计算机操作能力。

4. 教学经验较丰富，教学效果优良，承担本系（教研室）所辖主干课程教学，具有副教授及以上职称或硕士研究生及以上学历、中级及以上专业技术职称。

第二条 系（教研室）主任的职责

1. 组织制定和落实系（教研室）学期（学年）工作计划。

2. 组织系（教研室）开展教研活动。

3. 全面负责系（教研室）的教学、科研和师资队伍建设工作。

4. 根据学校相关规定，向本系（教研室）教师分配教学、科研和师资培训工作以及学院党政安排的其他工作。

5. 制定学科（专业）建设和课程建设规划（含实验室建设规划），拟定教学大纲、选编教材、开展教学方法研究等教学工作、科研工作和学术活动。

6. 安排并组织实施各教学环节的教学任务。负责检查教师的备课、教案、讲课、辅导实验、教学进度和教学效果；

审批考试试卷命题、参考答案和评分标准；抽查考试试卷、学生作业，掌握教师评分和学生情况，并对教师进行全面的写实考绩工作。

7. 组织教师听课、教学观摩及教学经验交流等活动。系（教研室）主任每学期听课不少于 8 节。

8. 重视系（教研室）成员的职业道德和业务素质的提高，协同学院（部）抓好学科梯队建设，掌握教师的岗位职责履行情况，组织对系（教研室）成员进行政治思想和业务考核，全面评价教师工作质量。

9. 提出教师增补、调动、奖惩等初步意见。

10. 组织本系（教研室）完成领导布置的有关工作。

11. 系（教研室）副主任协助系（教研室）主任完成以上工作。在主任离职期间，代行主任职责。