

合肥学院基层教学系部工作规程（试行）

院教字〔2020〕17号

第一章 总则

第一条 教学系部是我校二级学院成立以后的学校基层教学和学术组织，负有教学、教研、科研、学科专业建设、课程建设、师资培养和教书育人等职责。为更好地发挥基层教学系部的组织管理作用，促进基层教学系部工作规范化和制度化，结合学校实际，制定本规程。

第二条 本规程所指基层教学系部，包括以下三种类型：1、二级学院成立后根据学科或专业构建的教学系；2、公共教学部；3、马克思主义学院、公共体育与艺术教学部、基础教学与实训中心等仍沿用以前教研室名称的基层教学组织。以下统一用教学系（公共教学部、教研室）来表示。

第三条 教学系（公共教学部、教研室）应当着力加强教学研究和深化教育教学改革，以不断提高教育教学质量和教研、科研水平为工作宗旨。

第二章 教学系（公共教学部、教研室）组织体制

第四条 教学系（公共教学部、教研室）是按学科、专业或课程群设置的基层教学、学术组织，在学院（部、中心）领导下，组织教学和开展教研、科研等活动。

第五条 教学系（公共教学部、教研室）设置、调整和撤销，由学院（部、中心）根据教学要求提出申请，学校审核批准后执行。

第六条 教学系（公共教学部、教研室）主任是教学系（公共教学部、教研室）各项工作的组织者。是系各项工作第一责任人，在院长与分管院长领导下，全面负责本系（公共教学部、教研室）的教学、科研、学科建设与行政管理等工作，并向学院院长负责。

第七条 教学系（公共教学部、教研室）主任、副主任由教学系（公共教学部、教研室）全体人员民主推荐，学院（部、中心）考核，学院（部、

中心)院长(主任)聘任,并报教务处备案。教学系(公共教学部、教研室)主任、副主任每届任期三年,可连选连任,原则上连任不得超过两届。

第八条 教学系(公共教学部、教研室)设主任一人,在学院(部、中心)的领导下,全面负责教学系(公共教学部、教研室)工作。教学系(公共教学部、教研室)根据专业数量合理设置副主任职数。副主任协助主任工作,彼此分工明确,主任外出期间可指定副主任代行职责。教学系(公共教学部、教研室)主任和副主任原则上应该同时兼任本专业的专业负责人。

第九条 教学系(公共教学部、教研室)主任须具备以下条件:

- 1、热爱党的教育事业,有较丰富的教学、教研、科研经验,原则上应具有副高以上职务,或中级以上职务并具有博士学位;
- 2、事业心强,勇于改革创新;
- 3、谦虚求实、顾全大局、团结同志;
- 4、具有一定的组织、协调和管理能力。

第三章 教学系(公共教学部、教研室)工作职责

第十条 教学工作

1. 根据学校整体发展规划,密切联系产业(行业)发展趋势,组织制定各专业发展规划。

2. 组织制定(修订)所属专业的人才培养方案并实施教学执行计划、制定(修订)教学大纲、编写各类教学文件资料。

3. 完成本教学系(公共教学部、教研室)的各项教学任务,做好各教学环节的工作(如备课、讲课、听课、辅导答疑、考试、考查、监考、实习、课程设计、毕业设计(论文)等),不断提高教学质量。做好本系教学实验室建设工作。

4. 建立健全各项教学基本文件,加强教学资料建设。对各教学环节提出具体的教学要求,制(修)定课程教学大纲、教学日历,编写实验指导书、课程设计指导书(任务书)、毕业设计(论文)指导书(任务书)、

实习指导书（任务书），习题集、试题（卷）库等，抓好教具和多媒体课件等教学资料的建设，建立教学档案。

5. 选好教材和教辅参考资料，根据学科专业特色，发挥教学系（公共教学部、教研室）优势，积极编写模块化教材。

6. 有培养研究生任务的教学系（公共教学部、教研室）要配合研究生导师拟定研究生培养方案，落实研究生的培养工作。

7. 积极开展教学研究和教学改革。每学年初应制定本年度教学系（公共教学部、教研室）的教学研究和改革工作计划，认真组织实施和注重总结经验。组建教学团队，坚持开展教学研讨活动，交流教研工作动态和经验，不断促进教师教学水平的提高。

8. 积极组织各专业开展并落实专业认证或者专业评估工作。

第十一条 科研工作

1. 积极组织教师参加科学研究，妥善处理教学、科研和社会服务、文化传承的关系，指导、鼓励和引导科研反哺教学。

2. 积极培育和形成系部学科专业特色，组建科研团队，有目的地逐渐形成稳定的研究方向，并注意加强学科间的联系，不断提高学科水平。

3. 坚持开展学术研讨活动，交流科研工作动态和经验，不断促进教师学术水平的提高，并经常为学生开展学术讲座。

第十二条 师德师风建设和教书育人

积极开展师德师风建设工作，组织教师认真学习贯彻党的教育方针，树立全心全意为人民服务的思想，加强自身师德修养，主动承担教学任务，刻苦钻研业务，勇于创新，积极完成本职工作，教书育人，主动到学生中去做深入细致的思想政治工作，热情帮助学生解决思想、学习和生活方面的问题，努力培养社会主义建设的合格人才。

第十三条 师资培养

1. 根据校、学院（部、中心）师资培养规划总体要求，制定本教学系（公共教学部、教研室）师资培养计划。

2、对青年教师进行培养。组织新老教师“结对子”，由教学名师、高级职称教师、学科带头人、骨干教师负责指导青年教师，充分发挥优秀教师的“传帮带”作用，不断提高广大青年教师的教育教学教研水平，组织青年教师参加校级教学比赛，并做好指导工作。

3、首次担任某门课程主讲的教师，应严格实行试讲制度，在教学系（公共教学部、教研室）试讲通过后，方能承担该门课程的主讲任务。

4、教师培养可在本校的教学、科研实践中进行，同时也要根据工作需要有计划地安排教师外出进修、挂职和攻读学位等。

5、对教师的思想品德、业务能力和工作情况要定期检查、考核和总结，做好教学工作量统计和教学质量评议工作，并作为教师定职晋升的依据。

第十四条 招生宣传

贯彻执行学校和学院关于宣传工作的政策和方案，按照学校和学院关于招生宣传工作的各项要求，制定本系各专业招生宣传管理办法和工作计划；组织和落实本系各专业招生宣传工作。

第十五条 日常工作

1、会议制度：除按学校、学院（部、中心）统一规定，参加政治学习和有关会议外，教学系（公共教学部、教研室）应依据《合肥学院基层教学系部业务活动指导意见（试行）》开展基层教学组织活动。

2、听课制度：教学系（公共教学部、教研室）正、副主任要依据《合肥学院分类听课制度》的安排进行随堂听课，全面了解教师的教学情况。此外，按照学校相关规定，每学期应组织本教学系（公共教学部、教研室）教师集体听课、观摩性听课和示范讲课等活动。

3、教学系（公共教学部、教研室）活动记录制度：教学系（公共教学部、教研室）要设立工作日志，记载重要工作，记录教学系（公共教学部、教研室）活动的内容。工作日志于每学期末交学院（部、中心）存档，作为教学系（公共教学部、教研室）及其主任工作的考核依据。

4、检查制度：每学期初，教学系（公共教学部、教研室）应制定学期工作计划，并对教学系（公共教学部、教研室）各项工作安排进行检查。教学系（公共教学部、教研室）除了配合学校以及学院的常规教学检查之外，还需适时进行一次教学质量的全面检查，对任课教师的教学日历、教学日志、讲稿、教案、辅导答疑、平时考核记录、学生作业、实验实习报告、课程设计、毕业设计（论文）、试卷等进行集体检查或相互检查，并收集教师、学生意见，对各教学环节进行质量分析与评价，提出改进意见和措施。

第四章 教学系（公共教学部、教研室）主任工作职责和权利

第十六条 负责本教学系（公共教学部、教研室）全面工作，根据学院（部、中心）的安排，组织制定本教学系（公共教学部、教研室）的工作计划，落实每学期的教学任务，落实各项教学质量与教学改革工程建设任务，落实教研、科研任务。

第十七条 组织本教学系（公共教学部、教研室）人员工作进度和质量检查、考核和评议，组织试卷的审查和教学工作量的初审。

第十八条 关心教师思想素质和业务水平的提高，关心教师的学习、工作和生活。

第十九条 对教师的教学事故或教学质量上出现的严重问题积极配合学院（部、中心）和学校进行调查、处理。

第二十条 完成学院（部、中心）领导交办的其它工作。

第二十一条 有对本教学系（公共教学部、教研室）人员定编、定职、晋级、聘任、进修、攻读学位、奖惩和调动的初审权和建议权；有对本教学系（公共教学部、教研室）人员申报教研、科研项目，教师评优，教研、科研成果评奖等的推荐权。

第二十二条 每学年教学系（公共教学部、教研室）主任（副主任）教学基本工作量和科研基本工作量相对专任教师减免 1/3，同时给予每学年补

助岗位津贴主任 1 万元，副主任 7000 元。年度考核优秀者，将另行予以奖励。

第五章 考核

第二十三条 学院（部、中心）和学校每年对教学系（公共教学部、教研室）工作进行考核和评比，依据考核评比结果，对教学系（公共教学部、教研室）及教学系（公共教学部、教研室）主任获得优秀等级者给予奖励。具体考核办法另定。

第六章 附则

第二十四条 本规程自发布之日起施行，由教务处牵头相关部门负责解释。

2020 年 5 月 26 日