

# 四川工业科技学院文件

川工科〔2016〕129号

---

## 四川工业科技学院 关于印发《教研室主任岗位 职责及考核办法》（修订）的通知

学校各教学单位：

《教研室主任岗位职责及考核办法》（修订）已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：教研室主任工作量化考核表



# 四川工业科技学院

## 教研室主任岗位职责及考核办法（修订）

教研室是按专业或课程设置的基层教学组织，学校的各项教学工作、科研工作、师资队伍建设等都依靠教研室贯彻落实。教研室主任是教研室工作的第一责任人，对于贯彻落实各项工作起着十分重要的作用。为充分发挥教研室在教学管理中的重要作用，推动我校教学管理工作的制度化、规范化、科学化，顺利开展教学改革和专业建设，努力提高教学管理水平和教学质量，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、教研室主任岗位职责

在二级学院院长或教学部主任的领导下，主持教研室日常工作，贯彻落实上级教研主管部门的工作要求，根据学校发展的整体规划，负责制订二级学院或教学部教研室工作计划，定期向主管领导汇报工作，做好学期工作总结。

（一）负责制订、落实每学期的教研室工作计划，期末做好工作总结，工作计划和总结以二级学院（部）为单位于期初和期末分别交到教务处办公室，和二级学院（部）存档备查。

### （二）抓好本教研室教学组织与管理工作

1. 组织和参与编写或修订相关人才培养方案，并根据专业人才培养方案的要求，组织落实各课程教学任务；组织编写课程理论教学大纲和实训教学大纲并组织实施；组织教师根据教学需要选用教材或与企业共同编写教材；定期检查本

教研室教师的教学工作实施情况；组织教师完成课程考核考试的相关工作。

2. 合理安排教师的教学任务；审核课程教学任务书；检查备课情况；随时了解课堂教学、实践教学情况；开展教学检查工作；及时向任课教师反馈学生对课堂教学的意见。

3. 组织听课和评课。教研室主任应按照二级学院的要求组织教师集体听课、相互听课，做好每学期的评教评学工作，并负责组织新教师的试讲工作。

4. 通过组织教师集体备课和专题教学研究，明确教学目的，不断更新教学内容，改进教学方法；组织教师教学经验交流、开展观摩教学活动（如上公开课），努力提高教师教学水平。

### （三）积极开展专业和课程建设工作

负责相应的专业建设工作，根据市场需求、二级学院安排和用人单位制订（修订）并优化专业人才培养方案；进行开设新专业的可行性研究；以工作过程为导向规范课程教学的基本要求，提高课程教学质量，落实精品资源共享课程建设工作。

### （四）认真组织业务学习，开展教学研究科研活动

1. 组织教师充分利用政治和业务学习时间开展教研室活动，认真学习党和国家、学校的各类有关政策文件。

2. 组织教师参加各类教学技能比赛；组织教师指导学生参加各种竞赛活动，指导学生搞好课外活动，丰富第二课堂。

3. 组织教师积极开展教学研究科研工作。

(五) 积极推进校企合作与工学结合，加强实践教学环节管理

大力推行校企合作、工学结合，加强基础性课程教学实践性课程教学环节管理。要求制定实践教学有计划、有过程记录和实施总结，巩固现有实习实训基地建设，按照二级学院要求拓展校外实习实训基地建设，不断加强和规范课程的实践教学环节管理。

(六) 搞好教学团队建设工作

1. 帮助教师牢固树立先进的教育教学理念，协助制订教学团队建设规划；组织教师搞好业务进修，不断提高教学水平和专业技能，促进业务水平和教学质量的提高。

2. 有计划地组织教师到企业生产一线挂职，增加企业工作经历。

3. 积极联系聘用企业行业的兼职教师。

4. 做好专业带头人、教学团队的建设工作。

(七) 做好学生专业教育、职业道德培养工作

负责做好每学年第一学期开学初的新生入学专业教育；培养学生的职业道德和职业意识、职业生涯规划；负责组织召开各科课代表和学习委员会议，听取学生对教学工作的意见，搞好教学质量管理工作。

(八) 完成学校或二级学院（部）交办的其他与教学相关的工作任务

## 二、教研室主任的聘任及待遇

(一) 教研室主任的聘任条件和要求

1. 师德师风优良，熟悉高等教育教学规律和要求。
2. 熟知二级学院行政管理和教学管理规定，有较强的组织管理能力，工作积极主动。
3. 取得高校教师资格证书，每学期学生评教“合格”及以上，原则上要求具有高级职称（特别优秀的可适当降低要求）或从事高校教学工作五年以上的硕士研究生。
4. 在专业领域有一定的造诣和丰富课堂教学经验，能胜任两门以上课程，具有一定的教学科研能力。
5. 各教研室设主任一名，任期 3--4 年，可连任。

#### （二）教研室主任待遇

教研室主任管理专业或学科个数	岗位金额
1 个	260 元/月
2 个	300 元/月
3 个及以上	350 元/月

注：待遇上班期间发

### 三、教研室主任的考核

#### （一）考核时间和评分权重

对教研室主任的考核主要以教研室活动纪录和相关证明材料为考核依据，主要考核教研室主任履行职责及教师落实工作规范的情况，每年考核一次。

教研室主任的考核在年末进行，由教务处组织考核组进行考核，考核内容见《四川工业科技学院教研室主任工作考核表》（附件）

（二）凡属下列情况之一者，教研室主任考核视为不合

格

1. 本教研室一学期出现重大教学事故 1 次，受到学校通报批评或处分；

2. 因教研室主任工作不负责造成严重工作失误与不良影响；

3. 本教研室反应强烈的教学问题，不调查，不汇报，未作处理而产生不良影响；

4. 学年度内出现试题泄密事故；

5. 不积极组织教研室活动，每学期开展教研室活动不足 4 次。

#### 四、教研室主任的奖惩

1. 学年度考核不合格者，从下一学期起免去其教研室主任职务，且不考虑“评优”、“评先”。扣除全年留存的教研室主任岗位津贴。构成教学管理事故的另行处理。

2. 教研室主任的岗位激励津贴按月发放。

3. 根据每学年度考核结果，给予考核获得 A 级（优秀）的教研室主任颁发“优秀教研室主任”荣誉证书。

五、本考核办法自发布之日起执行，解释权在教务处

附件:

## 四川工业科技学院

## 教研室主任工作量化考核表

( \_\_\_\_\_ 年度 )

教研室名称:

所属二级学院:

教研室主任:

工作项目	分值	目标分解与考核内容	考核得分		
			教研室	二级院 (部)	教务处
1、组织制订教研室学期与学年工作计划和专项工作计划,并组织实施。做好学期和学年工作总结	10	(1)认真制定切实可行的学年、学期工作计划及教研教改计划,计3分。缺少一项扣1分; (2)根据工作计划认真实施,有实施记录与评价,计4分。记录不全或不规范,扣2~3分; (3)学期、学年有工作总结,计3分。缺少一项扣2分。			
2、严格执行学校教研工作条例,教研室各项工作规范有序地进行,无重大教学事故发生。	15	(1)严格按照学校教研工作条例要求,各项工作的开展规范有序,计7分; (2)严格执行学院各项规章制度,无教学事故发生,8分。本室人员发生一起一般教学事故扣4分,发生一起严重教学事故扣8分。			
3、按时按质按量落实本室教学任务,积极开展教研、教改、科研和其他学术活动。	10	(1)每学期结束前两周按要求落实下学期教师教学任务;15周以前完成教材的选定,并及时送交教学秘书,计3分。未按时完成扣1~2分; (2)按计划开展教研教改活动,有活动记录与小结;并积极参与学院的相关活动,且取得一定成效,计3分。无活动记录扣1分;不参与学院有关活动扣2分; (3)每学期本室教师至少取得2项教研教改成果(含公开发表论文),计4分。缺少一项扣2分。			
4、完成人才培养方案的制定(修订)、教学	15	(1)按时按质按量完成人才培养方案和课程教学大纲的制定(修订)任务,计7分。不符合有关要求酌情扣3~5			

大纲的编制、相关教学文件的建设任务和其他材料的收集、撰写、修改任务。		分； (2)按时按质按量完成教学文件和其他相关材料任务，计8分。不符合有关要求酌情扣3~5分；			
5、按计划要求完成专业和课程建设任务。	15	(1)制定专业建设规划和实施计划，并分阶段组织落实建设任务，有实施记录及阶段性总结，计8分。无规划、计划扣4分；无实施记录及总结扣4分； (2)有重点课程建设规划和实施计划，并按计划组织实施，有实施记录及阶段性总结，计7分。无建设规划、计划扣3分；无实施记录及总结扣4分。			
6、组织本专业的教学观摩研讨活动。每学期必须听本教研室教师6次以上的课。	10	(1)每学期至少组织2次教学观摩或教学经验交流活动，计5分。缺少一次扣2分； (2)每学期完成本室教师6节以上听课任务，并按要求作出客观公正的评价，计5分。缺少一次听课扣1分。			
7、积极推进校企合作与工学结合，加强实践教学环节管理，完成当年实习实训基地建设任务。	15	(1)在校企合作、工学结合方面有明显成效，实践教学有计划、有过程记录和实施总结，计7分。无计划、实施记录和总结扣2~5分； (2)完成实习基地建设任务，计8分。未完成扣3~8分。			
8、做好本组教学工作检查、考核和评价工作。对教师的考核、晋升、奖惩提出具体意见，积极配合学院完成师资结构的优化任务。	10	(1)每月检查教师备课、上课、授课计划执行、课后作业布置与批改情况，有检查记录，计5分。缺少一次检查及记录扣2分； (2)按要求完成教师业绩考核工作，并对聘用、奖惩、调整提出具体意见，计5分。未认真完成考核工作，酌情扣2~3分。			
合计	100	各小项配分合计：100			