

# 青岛科技大学高密校区文件

青科大高密字〔2017〕24号

签发：陈克正

## 高密校区教研室主任岗位职责

教研室是按学科、专业或课程设置的教学研究组织,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,在系部主任领导下及教学办业务指导下开展工作。为充分发挥教研室在教学管理中的重要作用,推动校区教学管理工作制度化、科学化,结合校区实际情况,对教研室主任职责予以规范。

### 一、行政管理职责

1. 负责制订、落实教研室学期、年度工作计划和总结;
2. 及时、准确向本教研室教师通报学校及校区的有关会议精神 and 重要决定,发挥桥梁纽带作用;
3. 协助系部做好教研室成员的思想教育工作;
4. 协助系部做好集体活动的组织工作;
5. 协助系部做好教学工作量核实、固定资产管理等工作。

### 二、教学管理职责

1. 根据专业人才培养方案要求,组织落实课程教学任务;
2. 组织编写课程教学大纲并实施;
3. 提出人才培养方案修订意见并协助做好修订工作;
4. 组织教师选用教材或编写教材;
5. 组织开展专业建设和课程建设工作;

6. 组织申报各类教改课题；
7. 定期开展教研活动，开展集体备课，研究教学内容与方法改革；
8. 积极组织教研室教师参加各项教学比赛、学科竞赛、教学观摩、教学经验交流等活动；
9. 组织开展学科竞赛，协助系部做好实习基地建设与维护工作；
10. 对教研室教师进行教学检查，每学期听课不少于 8 学时；
11. 做好试题审核和试卷归档组织工作，对符合要求的试题予以签字。

### 三、 科研管理职责

1. 积极开展科研活动，推动科学技术成果转化；
2. 积极开展校区内、学校内以及与兄弟院校、地方政府、企业的学术交流合作；
3. 组织教师积极申报各类科研项目，不断提高教研室教师的业务素质和学术水平。

青岛科技大学  
高密校区管理办公室  
2017 年 11 月 30 日

主题词：教研室主任 岗位职责

青岛科技大学高密校区管理办公室

2017 年 11 月 30 日印发