

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2024〕27号

关于印发《长春工业大学人文信息学院 教研室建设与管理办法》的通知

学校各部门：

现将《长春工业大学人文信息学院教研室建设与管理办法》
下发给你们，请遵照执行。

附件：长春工业大学人文信息学院教研室建设与管理办法

长春工业大学人文信息学院

2024年6月4日



附件

长春工业大学人文信息学院 教研室建设与管理办法

为进一步加强学校教研室的建设与管理，规范教研室工作，充分发挥教研室在提高教学质量、推动科学研究等方面的作用，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教研室是按课程、专业或学科设置的基层教学组织，根据学校的办学方向和专业人才培养方案，围绕专业人才培养目标，具体执行课程教学计划，进行课程建设、实验室建设、师资队伍建设和教材建设、组织教学活动和开展教学研究等各项教学基本建设与管理工作。

第二条 教研室在执行党的教育方针政策，深化教学改革，提高师资教学水平和教学质量，履行学校在教学、科研、社会服务和文化传承等方面起着重要作用。

第三条 教研室设置应符合学校人才培养要求和学校对教研室建设的总体规划，满足专业（课程）建设需要。

第二章 教研室的组织形式

第四条 教研室实行学校、学院两级管理，在学校领导下由学院（部、中心）直接管理。教研室的设置、调整、撤销或名称

变更，须由学院（部、中心）提出申请，经教务处和人事处审核，报学校审批，由学校发文公布。

第五条 教研室设主任 1 人（工作需要可增设副主任 1 人，协助教研室主任开展教研室各项工作），在院长（主任）的领导下，全面负责教研室工作。

第三章 教研室工作职责

第六条 师德师风建设。以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以师德师风建设规范为准则，全面加强教师思想政治工作和师德师风建设。引导教师重视课程思政建设，做好学生思想道德素质的培养工作。

第七条 教学管理。组织制定教学计划、安排教师教学任务、选用教材。组织实验和实践教学。组织考试命题、试题审查、阅卷、成绩评定、考核分析及成绩分析等工作。

第八条 课程建设。制定课程建设规划，组织申报和建设各级各类课程和教材。组织教师制订和修订课程教学大纲，编写教材和实验实践指导书。

第九条 质量管理。定期组织教师互相听课，深入课堂听课，及时了解本教研室教学动态，及时反馈学生意见和要求，帮助教师改进教学。指导、帮助青年教师和新开课教师。

第十条 教研活动。围绕教学工作和教学质量，组织教师学习教育理论，总结交流教学经验，集体研讨、分析和解决教学问题。探索开展虚拟教研室建设。

第十一条 教学改革。组织教师申报和实施教研教改课题，加强对教学内容、教学方法、教学手段和考试方式方法改革的研究。

第十二条 师资建设。根据专业建设、课程建设和教学任务的需要，提出引进、调整教师的建议。组织本教研室青年教师培养工作，开展老中青教师“传帮带”活动。协助学院开展教师教学质量评价和绩效考核工作。

第十三条 教学档案建设。包括教研室学期工作计划（含教研活动计划）和工作总结，教学研究讨论、学术交流等活动记录及资料，教学检查分析、总结材料，教师听课记录表（本），各类教学相关文件等。

第十四条 学院专业教研室，还应组织修订专业人才培养方案，实施人才培养模式改革，开展专业实验室和实践基地建设，组织开展学生校外专业实习、各级各类学科专业竞赛和科技活动。

第四章 教研室工作制度

第十五条 教研室活动制度：定期举行教研室活动（原则上每周三下午为教研室集中活动时间），活动内容包括政治学习、教研室会议及参加学校、各所属教学单位组织的教职工会议、教研活动（含业务学习、学术活动、教学观摩等）。教研活动每月至少开展 1 次。

第十六条 听课评课制度：教研室主任要深入课堂听课，了解教师的教学情况，及时提出改进意见。此外，还应组织教师集体听课和互相听课，并要做好听课记录。

第十七条 考核制度：每学期期中进行一次教学质量检查，学期结束时对教师进行全面的考核和总结。教研室活动要有计划，每次活动情况应有记录或总结。

第五章 教研室主任职责

第十八条 教研室主任职责：

（一）在学院（部、中心）负责人领导下，全面负责教研室工作，落实教研室各项职责。

（二）统计、汇总和上报本教研室教学数据。

（三）每月听本教研室教师的授课不少于2次。

（四）负责对本教研室教师工作质量的检查、考核和评议，对本教研室教师的聘任、晋升、奖惩等提出意见和建议。

（五）组织、协调、落实学校和学院布置的有关教学研究、改革与建设任务。

（六）协助学院（部、中心）做好本教研室师资建设和青年教师培训、指导工作。

（七）根据专业发展和课程建设需要，协助做好实验室规划和建设工作。

（八）协助学校和学院（部、中心）开展其他方面的教学及管理工作。

第十九条 学校给予教研室主任岗位津贴，对教研室主任基础教学工作量标准适当优化，具体标准按照学校相关规定执行。

第二十条 每年末教研室主任要对教研室工作进行总结，形成书面材料，并向学院（部、中心）领导进行工作汇报，学院（部、中心）领导根据教研室主任工作成效，形成评价结果，考核结果将作为年度考核重要参考。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。