**南通大学生命科学学院文件**

通大院生〔2021〕11号

 关于印发《生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法》的通知

各科室、系（教研室）、实验中心：

《生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法》已经院党政联席会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件1：生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法

附件2：生命科学学院教研室主任工作考核登记表

南通大学生命科学学院

 2021年11月29日

南通大学生命科学学院办公室 2021年11月29日印发

 (共印4份 )

附件1：

生命科学学院教研室主任岗位要求与工作质量考核办法

**一、工作职责**

1. 教研室的工作由教研室主任按照学校要求和教研室工作职责负责组织实施，教研室主任的工作接受教研室其他教师的监督，接受所在学院和学校教务处的监督检查。

2．领导本教研室全部教学、科研和师资培训工作，并担负一门以上主要课程的教学任务。

3．负责制订本教研室的工作计划及各项工作的检查、总结。

4．审核本教研室的授课计划，认定选编教材，审定教学大纲、授课计划和教案，审阅讲稿、实验实习指导书及考试试题等。

5．领导和组织讲课、实验实习、课堂讨论、考试、考查、指导学生自学和辅导等工作，并经常进行检查性听课，每学期不少于3次，填写听课表，及时督促教研室老师总结和改进教学方法，提高教学质量。

6．领导和组织制定本教研室教学改革研究计划，开展相关研究工作，积极开展学术活动，提高学术水平。

7．根据各级教师职务和各级实验技术人员职务的要求，领导和组织制定培养提高计划，不断提高他们的业务工作能力和学识水平。

8．指导实验室主任或有关人员制定本教研室实验室建设和购置仪器设备的计划，掌握教学经费的使用。

9．每学年或学期末组织对本室成员进行考核(包括政治思想表现、业务水平、完成教师工作量情况、工作成绩等)。

10.合理安排教研室各项工作，教研室所有工作人员应服从安排，不得以各种借口推脱。

11.负责组织本教研室教师外出参加学术会议和进修学习、评优评先推荐。

**二、教研室主任的待遇**

学院根据教研室主任年终考核结果一次性发放职务津贴（基准2000元/年）。

**三、教研室主任工作考核**

1. 对教研室工作的考核主要由学院负责，以教研室活动纪录为考核依据，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。

2. 学院对教研室主任进行年终考核。教研室主任填写《南通大学生命科学学院教研室主任工作考核登记表》（见附件），经学院考核后，连同教研室各类会议记录、听课记录等材料复印件备存。

3.考核结果分优秀、合格、不合格三个等级。教研室主任考核优秀，职务津贴按一定比例上浮，不合格按一定比例下调或取消职务津贴。

4. 对于考核不合格的教研室主任，学院停止对其教研室主任津贴发放，并取消其下一聘期的任用资格。

5. 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2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问题，不调查，不汇报，未作处理而产生不良影响；

④ 试题出现严重错误或者试题出现泄密事故；

⑤ 不组织开展教研室活动。

**四、本办法由院行政负责解释，学院会根据执行情况和发展需要，对本办法作相应修订完善**。

附件2：

生命科学学院教研室主任工作考核登记表

（ 至 学年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 教研室名称 |  | 教研室教师数 |  |
| 职 称 |  | 所属院部 |  | 任职日期 | 年 月至 年 月 |
| **教研室主任主要工作业绩:** |
| **教 学 管 理** | 教研室主任承担本科课程门数 |  |
| 召开教研室例会次数 |  |
| 教研室主任听课次数 |  |
| 本教研室发生重大教学事故次数 |  |
| **教学改革及获奖** | 教研室教师承担各级精品课程数 |  |
| 教研室教师承担各级教改立项数 |  |
| 教研室教师承担各级“质量工程”建设项目数 |  |
| 教研室教师在校级以上教学成果评选、教学比赛中获奖数 |  |
| 教研室教师指导学生在省部级以上学科竞赛获奖数 |  |
| **教研室活动** | 教研室教师集体备课次数 |  |
| 召开教研室研讨会次数 |  |
| 教研室其他教师听课次数 |  |
| **专业建设总结：**（简述教研室建设情况，教研室活动情况、教学研讨会名称及其它需要说明的情况）教研室主任签名：年 月 日 |
| 学院考核意见（公章）： 学院领导签名：年 月 日 |