

合肥大学文件

校行政〔2024〕81号

合肥大学教学系、部（教研室）工作条例

为落实立德树人根本任务，充分发挥教学系、部（教研室）在人才培养中的核心作用，构建高水平应用型人才培养体系，推动学校高质量内涵式发展，特制定本条例。

第一条 教学系、部（教研室）包括二级学院的教学系和公共教学部，以及马克思主义学院、公共体育与艺术教学部、基础教学与实训中心等二级教学单位的教研室。教学系、部（教研室）在二级教学单位领导下，组织开展专业建设、课程建设、教学管理、教学研究等工作。

第二条 教学系、部（教研室）的设置、调整和撤销，由二级教学单位根据教学工作需要提出申请，报人事处审核，经学校批准后执行。

第三条 教学系、部（教研室）设置主任 1 名，原则上应具有正高职称。有在校学生的本科专业设 1 名专业负责人，原则上应具有副高及以上职称，教学系主任应同时兼任专业负责人。教学系、部（教研室）主任和专业负责人应政治立场坚定，能全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，具备较强的组织管理能力和良好的团结协作意识，无任何师德师风问题。

第四条 教学系、部（教研室）主任和专业负责人应具有 5 年及以上高校教龄，每届任期三年，可连选连任，原则上连任不得超过两届；距离退休不足一届任期者不得选任。由二级教学单位推荐人选报教务处审核，经学校批准后聘任。

第五条 职责范围

（一）教学系主任：组织制定本系下属专业的建设规划，组织新专业申报，实施传统专业综合改革，开展微专业建设；组织开展教学改革与研究，推进课程思政建设；组织制定专业质量标准，开展专业质量监控和评估工作；组织制定并落实师资队伍建设和培养计划；推进师德师风建设，提升教师教学能力；负责本系日常教学管理工作，完成上级安排的其他教学工作。

（二）公共教学部（教研室）主任：组织制定学校公共课程（群）教学任务并落实教学执行计划；组织编写课程教学大纲，开展课程思政建设及公共课程（群）资源建设；组织遴选或编写教材，监督课堂教学质量；组织课程教学研讨，开展教学改革与

研究；负责本部门日常教学管理工作，完成上级安排的其他教学工作。

（三）专业负责人：负责本专业的规划、建设和改革以及评估和认证工作；组织制（修）订专业人才培养方案和课程大纲，落实教学执行计划；组织遴选或编写教材，监督课堂教学质量；组织本专业的各类实习和毕业设计（论文）；组织开展专业教学研究与改革；组织开展专业实习实训基地建设；负责本专业的招生宣传、专业教育和就业指导等。

（四）教学系、部（教研室）主任有对本部门人员定编、定职、晋级、聘任、进修、攻读学位、奖惩和调动的建议权；有对本部门人员个人评优、申报质量工程项目和教学成果奖的推荐权。

第六条 日常工作制度

（一）会议制度：除按统一规定参加学校、二级教学单位政治理论学习和有关会议外，教学系、部（教研室）每周至少开展一次教育教学研究活动（含政治理论学习）。

（二）听课制度：教学系、部（教研室）主任、专业负责人应依据学校相关制度定期开展随堂听课，全面了解课堂教学效果。此外，每学期应按照学校相关规定，组织本部门教师开展集体听课和观摩示范课等活动。

（三）活动记录：教学系、部（教研室）应设立工作记录，记录部门重要工作内容。工作记录应于每学期末交二级教学单位存档，作为部门及其负责人工作考核依据。

（四）检查制度：教学系、部（教研室）除配合学校及二级教学单位常规教学检查之外，定期对授课教师的教学大纲、教学

周历、讲稿、教案、辅导答疑、过程考核记录、学生作业、实验实习报告、课程设计、毕业设计（论文）、试卷等进行集体自查和互查，开展师生座谈会，收集师生建议和意见，对各教学环节进行质量分析与评价，提出改进意见和措施。

第七条 教学系、部（教研室）主任及专业负责人工作考核，由二级教学单位根据本条例职责范围制定具体考核细则。每学年考核一次，考核结果报教务处备案。对考核合格者，可继续聘任并依据学校相关文件发放绩效津贴。考核不合格者，取消绩效津贴及任职资格。

第八条 本工作条例自发布之日起施行，原《合肥学院教研室工作暂行条例（院行政〔2014〕200号）》《合肥学院本科专业负责人制度实施办法（院行政〔2016〕298号）》同时废止。

第九条 本工作条例由教务处负责解释。

合肥大学

2024年5月20日