附件1

陕西国际商贸学院教研室设置及管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校教学基层组织建设，根据教育部《高等学校教学管理要点》的有关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 教研室是按专业设置的教学研究组织，是学校教学科研目标实现的最基本的组织机构。教研室不具有行政职权，由所属教学单位直接管理。

第二章 教研室的设置

第三条 教研室的设置、建设、调整与撤销，应当由所属教学单位党政联席会议研究决定，并报学校教务处备案。上级主管部门要求设置的教研室，由学校教务处协调相关单位组建。

凡是原名称冠名为“系”建制的，以专业或相近专业为依托设置教研室，不再冠名为“系”。承担全校公共基础课程的教学单位，按照相关规定或者课程性质设置教研室。

第四条 设置教研室应具备的条件

（一）新办专业专任教师不少于7人，老专业专任教师不少于14人，且至少有2名教师具有高级技术职务职称或者博士学位；

（二）具有被上级部门批准设置的全日制本专科专业，或者承担全校公共基础课程教学任务；

（三）承担本学科专业或相近学科专业的教学科研任务；

（四）教研室主任实行定编设置。教研室主任是教研室教学、科研等各项工作的组织者。教研室主任应当由政治素质好、教学科研能力强、教学效果优、群众威信高的教师担任。除特殊情况外，教研室主任应当具有相应学科专业高级技术职务职称或者具有硕士学位且担任讲师职务3年及以上，或具有博士学位且在校工作1年及以上。

（五）一般专职教师10人以下的教研室设主任一名，10人以上（含10人）的教研室可增设副主任一名。

（六）教研室主任的任免、调整，应当经所属教学单位党政联席会议研究决定，经学校人事处批准，报教务处备案。

（七）教研室主任任期为3年，任期届满重新考核选拔任命，可以连任。职级待遇按照学校相关规定办理。

第三章 教研室工作职责

第五条 教研室主要任务包括教学建设、教学组织、教学研究与改革，开展教学研讨活动是教研室的经常性任务。

（一）学习和贯彻执行国家的教育方针、上级文件精神和学校有关规定，加强师德教育和教风建设，努力提高政治素质和业务素质，坚持教书育人。

（二）根据学校和院(部)的工作要求，制定教研室工作计划，向本教研室教师分配教学、科研及其他教学相关任务。

（三）安排和完成学校、院(部)下达的教学任务，制订所开课程(含实践教学) 的教学大纲、教学日历等工作，确定每门课程的选用教材、教学内容、考核方案、 教师配备，抓好各个教学环节，包括备课、讲授、辅导答疑、实验、实训实习、课程设计、作业批改、考核等教学环节，确保教学工作稳定有序运行。

（四）掌握所开课程的教学状况，切实做好各项教学质量检查及评估工作，认真听取师生反映的意见和建议，妥善处理教学过程中出现的问题，重要问题应及时向学校、院（部)反映。

（五）做好考试命题、监考、阅卷、成绩评定、试卷分析和课程教学总结等各项工作，保证教学质量。

（六）制定课程建设规划，抓好课程建设，积极参与院（部)专业建设工作，努力开展教学内容和教学方法、手段的改革，提高课程教学质量。

（七）积极开展教学研究活动。学习教育理论，研究教学规律，结合课程教学实际，开展教学法研究；组织观摩教学、听课、总结交流教学经验，召开学术报告会等，努力提高教学水平和教学效果。

（八）坚持科研与教学相结合，积极开展教学研究和科学研究工作，主动争取立项课题，积极承揽科研项目，努力提高专业学术水平，多出研究成果。

（九）协助学校、院(部)做好教师梯队建设和管理工作。指导青年教师编写教案，进行教学效果分析等，在教学实践中培养锻炼青年教师。

（十）加强教学文档建设，认真收集和妥善保存各项教学资料，规范课程教学管理，努力创建先进教研室。

（十一）完成学校、所属教学单位交办的其他工作。

第四章 教研室活动与考核

第六条 教研室所属成员均应参加所在教研室的各项教学科研活动，并接受教研室的工作考核。

第七条 教研室至少每2周安排1次教研活动。活动应当有主题，注重效度并按照学校和所属教学单位的要求，建立完整的工作记录和教学档案资料。

第八条 教研室工作考核

（一）教研室考核由所属教学单位组织实施；

（二）考核的要素主要包括专业建设、教学运行、教学质量、教学研究与创新、师资队伍建设、教材与课程建设等；

（三）考核分优秀、良好、合格和不合格4个等级，按自然年度组织考核；

（四）考核优秀的比例不超过30%。考核优秀的教研室可以申报学校优秀教研室；

（五）考核办法由所属教学单位制定并报学校教务处备案。

五 附 则

第九条 本办法自印发之日起施行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

 教务处

 2018年 10 月 25 日