**新疆石河子职业技术学院**

**教研室主任管理办法**

教研室是我院最基层的教学组织和科研单位，学院的各项教学工作、科研工作、师资培养工作等都需要依靠教研室贯彻落实，为了更好地发挥教研室的作用，结合学院实际情况，特制订教研室主任选拔聘任及教研室考核办法。

**一、教研室设置原则**

（一）教研室的设置要有利于教学和科研工作的开展。教研室设置以学科或专业为基础。

（二）教研室一般由4位以上的教师组成，设教研室主任1名。

（三）原则上每个教研室组成成员至少应有一名高级专业技术职称教师，并确保教研室成员在年龄、职称、学历等方面合理搭配。**凡具有高校教师资格的专兼职教师都应归属相应的教研室，参加教研活动。**

（四）教研室的设置、调整和撤销，由分院领导集体研究决定后报教务处审查、备案。

**二、教研室主任任职资格**

（一）拥护党和国家的路线、方针、政策，熟悉现代职业教育的规律，认真贯彻学院的办学思想和办学理念，有强烈的事业心和奉献精神；

（二）在专业上有较深的学术造诣，学风严谨，有丰富的教学经验和科研工作经验，从事教学工作五年以上；对于学院紧缺专业可以适当放宽年限为三年，由分院申请报教务处评估，经学院领导审核通过后进行聘任；

（三）有较强的组织和管理能力，富有进取心和开拓精神，带头进行教改实践，善于总结工作经验。能集思广益，团结、带领其他教师努力工作；

（四）原则上具有本科及以上学历副高以上职称，并且兼任一个专业的专业带头人或学科负责人，或硕士研究生及以上学位中级以上职称，并且兼任一个专业的骨干教师。因特殊原因暂不能达到职称或学历要求的分院需说明理由并报教务处及相关部门审查备案；

**三、教研室主任选拔办法**

（一）教研室主任的人选由各分院在广泛征求教师意见的基础上分院研究后报送人员名单；

（二）教务处联合党政办、科研处等相关部门对报送人员进行资格审查，确定教研室主任选聘候选人名单；

（三）教研室主任名单上报学院，经学院领导审核同意后统一发文；

（四）教研室主任任期一般为三年，可续聘。

**四、教研室主任待遇与权利**

（一）教研室主任公示后，按照2课时/周核算教学工作量，学期末记入课时津贴；

（二）协助分院完成上级布置的各项工作；

（三）初审涉及本教研室专业（群）的项目申报、设备采购、精品课程建设、资源库建设、教材建设等相关工作；

（四）在分院下达的控制指标范围内，推荐并初审本教研室教师外出培训、学历提升、参加学术会议等；

（五）在本教研室优秀教师、师德模范、教学能手、年度考核等各项评优评选工作中有推荐和审定权利；

（六）对本教研室教师职称或职级晋升、岗位调动中具有初审权；

（七）对教研室教师教学事故或其它工作出现的问题，有处理的建议权；

（八）作为教研室工作的直接管理和领导者，有权合理安排教研室的各项工作，教研室所有工作人员应服从安排，不得以各种借口推脱。

**五、教研室主任考核办法**

每学期、学年度对教研室进行量化考核（见附件），总分100分，考核结果为优秀（85分以上）、合格（70-84）、不合格（70分）以下三等，优秀教研室给予适当的奖励。具体奖惩细则为：

（一）由分院及相关部门对教研室主任进行考核，每个分院的教研室主任总课时额定；

（二）学期考核结果按成绩高低评选出一定比例考核优秀

教研室主任进行奖励，对学期考评结果不合格将扣除教研室主任30%的课时用于奖励学期考核等级优秀的教研室主任。年度综合考评结果参照学期考评结果取平均成绩，按照成绩高低优选30%教研室获评学院“优秀教研室”荣誉称号；

（三）在教研室主任任期内，教研室年度考核不合格的教研室，从第二学年开始，教研室主任课时下调50%。教研室连续两年考核不合格，教研室主任解聘，并全院予以通报；

（四）如教研室主任工作不开展或开展不到位而造成的分院课程建设、专业建设及相关质量工程严重滞后的，分院可写出情况说明，教务处及相关部门综合评估，学院领导审核通过后可直接予以解聘，并对分院及个人进行追责；

（五）凡在考核过程中弄虚作假的，一律视为考核不合格。

本办法从颁布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：教研室主任工作量化考核明细表

新疆石河子职业技术学院

2021年9月29日

**附件：**

**教研室主任工作量化考核明细表**

分院（盖章）： 教务处（盖章）： 至学年度第学期 教研室主任姓名： 考核日期： 年 月 日

| **工作内容** | **目标要求** | **考核说明** | **分值（Mi）** | **评价等级**  **（Ki）** | | | **教研室自评** | **分院**  **考核** | **学院考核** | **最终成绩** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1.0** | **B0.6** | **C0.2** | **10%** | **50%** | **40%** |  |
| 计划总结 | 制定学期教研室工作计划及撰写学期教研室工作总结，科学合理，且符合教研室学期教育教学工作要求 | 计划、总结科学合理，按照计划落实，计划、总结等缺一项扣2分，计划落实率低于60%的扣3分。 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业建设 | 制定、讨论、修改和执行专业人才培养方案，有专业（群）建设规划，并按进度逐项落实完成年度任务 | 有规划且按进度逐项落实落实完成年度任务 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 课程建设 | 组织编写所属课程的教学大纲或课程标准和其他教学文件 | 教学大纲书写内容齐备且规范要求上报文件质量高，无常规性错误（2分），教研室按照课程教学大纲进行授课（2分） | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 主干课程明确，有课程建设标准及规划、并按进度逐项落实 | 有计划且逐项落实 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教学质量管理 | 本学期各项教学任务、教学安排及时到位 | 按时间节点报送教学任务安排，一项未及时落实扣1分，可倒扣分数 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 实验室训课程安排合理，实验室训设计有指导书、实习及毕业设计安排及时到位 | 有计划有安排（2分）；安排科学合理（2分） | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 认真检查教师授课计划表且符合教学日历及进程 | 授课计划表被教务处检查返回修改的此项不得分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 认真检查教师教案 | 教案被教务处检查返回修改的此项不得分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教研室主任听课每学期不少于8次（16课时） | 需完成8次及以上 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 学期初、期中、期末检查按要求认真执行 | 检查为教学进度检查、教案检查，检查不到位不及时扣1分；不进行自查的此项不得分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 按时制卷，出卷质量符合学院制卷要求，试卷批改及时规范，试卷分析到位 | 制卷符合课程标准，有试卷事故不得分，成绩真实反映学生学习情况，阅卷规范 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 授课教师课程成绩及时录入且无差错 | 按时录入；迟3天扣1分；错录一次扣1分；超过3天扣2分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 期末对教师教学质量进行认真考核 | 每月对教师教学考核准确定等并按时上报，根据月考核综合评定学期考核，考核不及时每月扣1分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 每学期末整理归档本教研室业务档案 | 档案符合学院教研室档案管理要求，完整且合理；资料不全此项不得分 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教材建设 | 每学期结束前一个月，按学院有关规定在规定时间内选定下学期使用的教材 | 按期报送教材征订单，教材征订单迟送2日内扣1分，教材征订单迟送超过3日及以上扣2分 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教材选用符合专业建设标准，有教学辅导材料，使用或制作部份课程的课件 | 教材选用符合专业建设标准，有匹配的教学辅导材料，如课件、试题库、拓展资料 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 师资队伍建设 | 有教师业务或进修培训计划 | 有计划且逐步实施 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教师培养计划，每位青年教师均按照专业及相近专业安排指导教师，并逐步实施 | 教研室确定培养教师，资料齐全，按照计划有自查、检查记录（非青蓝工程项目） | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 外聘教师按要求聘任到位，有月考核记录，学期有综合评价 | 师生对外聘教师教学测评人均分低于80分，扣2分；缺一项内容扣1分，可倒扣分 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教科研活动 | 教研活动有记录，每学期不少于12次 | 记录少一次扣0.5分 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 教师互相听课，平均每位教师每学期不少于8次（16课时） | 少一次扣1分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 每学期组织教研室内部公开课和示范课，均不少于1次 | 缺一次扣2分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 每学期组织教研室教师集体备课不少于2次 | 缺一次扣2分 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 奖惩方面  （加分扣分项） | **奖励：**  1.获得国家级、省级、院级精品课程称号分别奖励15分、10分、5分；  2.获国家级、省级、院级创新团队的分别奖15分、10分、5分（作为参考加分的依据）  3.教科研课题获省级一、二、三等奖分别奖10分、8分、5分；  4.获省级、院级教改试点专业分别奖10分、8分；  5.获国家级、省级、院级教学成果奖分别奖15分、10分、5分。  6.协助参与校内外实训基地建设落实到位，且资料详实，每完成一项加3分；  7.教研室内部团结协作、工作不推诿、教研活动整体良好向上，加分在3-8分之间。 | 此项为加分项，不设上限 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **惩罚：**  教研室教师发生教学事故一、二、三级分别扣除10分/人次、6分/人次、4分/人次 | 此项为扣分项，不设下限，如教师出现教学事故，则教研室学年不可评选为优秀教研室。 |  |  |  |  |  |  |  |  |