

衡阳幼儿师范高等专科学校文件

衡幼教〔2023〕17号

关于印发《衡阳幼儿师范高等专科学校教研室 工作条例》（试行）的通知

各处室、系（部）、校区管理办公室：

《衡阳幼儿师范高等专科学校教研室工作条例》（试行）经学校教学工作会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

衡阳幼儿师范高等专科学校

2023年3月8日



衡阳幼儿师范高等专科学校党政办公室 2023年3月9日印发

衡阳幼儿师范高等专科学校教研室工作条例

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强教学基层组织建设,促进我校教学质量和学术水平的提高,根据《高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校教学管理要点》的有关规定,结合我校具体情况,特制订本条例。

第二条 本条例所指的教研室是指完成教学、教研及其相关任务的基层教学与研究组织。它关系到我校教学任务的具体落实,关系到专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设、实践教学条件建设、学风建设等教学基本建设的开展,关系到学校教学质量和学术水平的提高,是实现人才培养目标的重要保证。

第三条 按我校校、系两级管理体制,对教研室的校级管理主要由教务处负责,系级管理由系主任负责。教研室是学术组织,不形成行政管理层次。

第四条 教研室以专业(学科)建设为中心开展各项活动。活动中涉及到人、财、物等方面的行政管理应向所在系、部提出建议,由所在系部报学校批准。

第五条 教研室的主要职责是:

1. 完成校、系(部)下达的各项教学任务,做到确保质量、统筹兼顾、合理安排。不断优化教学目标,精心组织教学过程,提高教学能力。

2. 专业教研室在所在系的领导下负责本专业建设指导委员会的日常管理工作，积极进行市场调查和人才需求调查，根据专业方向、培养目标和社会人才的需求，制定或修订人才培养方案，不断进行专业建设；非专业课教研室要参与人才培养方案的制定或修改，使人才培养方案不断优化。

3. 根据教务处下达的教学任务，确定相关课程的任课教师。选择合适教材，审核任课教师编写的授课计划，加强教学过程的质量检查。

4. 根据学校课程建设规划和课程建设的基本要求，组织教师成立课程建设小组，制订课程建设规划，抓好课程标准的制定。根据科学性、先进性原则，组织和参与编写教材、辅助教材及教学参考资料。建立并完善试题库，组织好试卷的命题、考试或考查、评分，进行教学质量分析，做好实践性教学环节的建设工作。专业课教研室还应组织好学生校内外实训实践、岗位实习、毕业设计等工作。

5. 根据学科发展和课程建设的需要，负责制定和实施师资提高培养规划。要不断优化教师队伍，使师资队伍职称结构和年龄结构合理，形成学术梯队。要积极建设相应的实验技术队伍。要注重对青年教师的教育和传、帮、带，以促其素质全面提高。

6. 在校、系（部）领导下，做好课程建设创优工作。制定并实施课程的发展规划和近期工作计划，提出并实施以达到优秀课程为目标的具体步骤与措施。

7. 在系（部）领导下，按照学校有关要求，组织本室教师搞好教研活动。

8. 在系（部）领导下，开展本室的科研工作。关心和支持课题组工作，定期开展学术活动，不断提高学术水平。

9. 制定和实施所属实验实训室的发展规划和更新改造计划。完成实验任务，使实验实训开出率、设备完好率、设备利用率达到规定的指标。

10. 组织与领导全室人员开展教育思想、教学内容、教学方法的讨论与研究。不断端正教育思想，改革教学内容与教学方法，做好教书育人的工作总结，交流教书育人的经验。

11. 在系（部）党支部领导下，做好本室人员的思想政治工作，努力成为团结协作、奋发向上，具有良好教风、学风的基层组织。

第二章 教研室的设置

第六条 教研室的设置、建设、调整与撤消，必须经学校正式批准。学校根据各系的学术实力、教学与教研任务、专业发展动态，调整各系教研室的设置。

第七条 设置教研室应具备以下条件：

1. 专任教师一般不少于 3 人；
2. 一定的学术实力，一般应有 1 名以上教师具有副高以上职称；
3. 具有明确的主干课程；
4. 能承担本专业（学科）和相近专业（学科）的教学与教研任务，教学与教研水平达到学校规定的标准。

不具备上述条件的，应当编入专业（学科）相近的教研室，或者相近专业（学科）共同组建教研室。学校扶持发展的例外。

第八条 设立教研室的程序是：系部提出具体设置建议；教

务处审核；教学指导委员会确定。

第九条 教研室一般以专业或专业群为基础设置专业教研室，全校性公共课程和跨系公共课程，以相近的课程为基础设置公共课教研室；应当以专业（学科）命名。除上级明文规定之外，不提倡用课程名称命名教研室。

第三章 教研室主任

第十条 每个教研室设主任一名，10 人以上的教研室可设副主任一名。教研室主任应当由政治思想好、学术水平高、教学与科研经验丰富的教师担任。应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、带领其他教师一道努力工作；

除特殊情况外，教研室主任应当具有相应学科（专业）讲师以上职称。同等条件下应当优先考虑具有博士、硕士学位的教师。专业教研室主任原则上要兼任一个专业的专业带头人（负责人）。

第十一条 教研室主任实行聘任制，聘期 2 年，据履行工作职责情况可以连续聘任，也可临时解聘。教研室主任由系（部）主任领导提名，在广泛征求教研室人员意见的基础上，经系（部）党政领导研究决定后上报，教务处会同组织人事处审核，确定教研室主任选聘候选人名单，提交教学工作会议讨论；上报校长办公会、校党委研究任命；

第十二条 教研室主任的主要职责：

1. 负责编制本教研室教学与教研工作计划，并组织实施和检查执行情况；

2. 组织并落实学校和系部下达的各项教学与教研任务；

3. 督促本教研室成员按照有关规范的要求完成各项教学与科研任务，负责对本教研室各类人员的培训和工作评价，主持研究师资建设工作并向所在系（部）提出建议；

4. 主持本教研室各项教学基本建设，特别是专业建设、课程建设和相关实验室、资料室的基本建设；

5. 负责本教研室教学与科研文件、档案的建设和管理工作，主持审定教学标准、教学计划、教学材料、试卷、参考答案、评分标准等教学文件和考试材料；

6. 组织各种学术交流活动，保持和加强学校内外相近专业的交流与合作，不断提高教学质量和学术水平；

7. 教研室主任可提出聘任、解聘和奖惩本室人员的建议，并提请系（部）领导决定；可对本室教师的教学态度、教学质量、教学方式等提出表扬、改进和解聘的建议。

8. 教研室主任应做好本室人员的考核和管理工作。可提出调入或调出本室人员和推荐培训或进修人选的意见。

9. 教研室主任应在每学期初提出教研室工作计划，学期末做好工作小结；学年结束要做年度总结。

第十三条 学校按有关规定给予教研室主任津贴补助。获得学校先进教研室称号的，教研室主任在晋级、评优方面享有优先权。

第四章 教研室活动

第十四条 各系应当根据学术专长，把从事教学、科研及其辅助工作的专业技术人员编入一个教研室。专业技术人员应当参

加所在教研室的各项活动。各系应对专业技术人员参加教研室情况进行考核，并作为有关考核、鉴定、奖惩的依据之一。

第十五条 教研室活动由教研室主任主持。一般每两周安排一次教研活动，每学期每个教研室的活动不得少于10次。教研室的活动应当按照学校和系部的要求，建立完整的记录。在坚持参加所在教研室各项活动的前提下，学校鼓励专业技术人员跨教研室参加学术活动。参加本系之外的教研室活动，应提前向有关教研室主任申请，相关教研室主任不得以学术之外的理由拒绝。

第五章 附 则

第十六条 在完成学校和所在系部规定任务的前提下，本专业（学科）范围内的学术活动由本教研室自主决定。

第十七条 有关教研室工作的争议和不同意见，学术事项向所在系、学校教学指导委员会反映和申诉，行政事项向系主任、教务处反映和申诉。

第十八条 教研室主任和教研室考核办法另行制定公布。

第十九条 本条例由教务处负责解释。

