北部湾大学机械与船舶海洋工程学院
北部湾大学工程训练中心

机船学院
工训中心　　发〔2019〕33 号　　签发人：邱成军

机械与船舶海洋工程学院教研室主任岗位职责

教研室是教学和科研工作最基层的组织单位，在教学管理中具有重要作用。为充分发挥教研室的作用，根据《北部湾大学教研室工作管理办法》（湾大发〔2019〕183 号），特制定本文件。

一、工作职责

教研室主任全面负责、协调本专业的教学、科研、管理工作。教研室副主任协助主任开展工作。

1.负责组织落实专业教学计划、教学大纲、实习大纲，审定本专业每学期的开课计划，安排本专业教学任务，下发教学任务书。

2. 参与学科建设、专业设置的论证工作。负责组织教师参加学院及校际间的教学交流活动和业务进修；

3. 负责组织本专业新生入学专业教育；负责本专业教学质量管理。

4.负责组织编制及审核教学进度表，命题、评卷、试卷分析，开题报告、毕业论文（设计），组织答辩，安排实习，评定成绩等；负责组织本专业有关课程的教材、教学资料、习题集的编写工作。

5.负责本专业课程建设，组织开展教学方法研究，组织观摩教学、示范教学，做好课程申报和建设工作。积极开展教学改革

和教学经验交流活动，组织各类教学改革研究项目和实验教学项目的申报工作。负责组建教学团队，组织教师参加学校教务处、科研院等职能部门安排的会议。

6.负责本专业教材建设和规划。

7.负责组织实施本专业学生入学专业教育，选配本科生导师，协助开展课程免修、免听、补考、重修、学分等各项工作。协助主管教学的副院长做好校内外实习基地的规划、建设与管理工作。

8.负责对年轻教师进行业务指导，安排年轻老师观摩听课，做好新开课的准备工作。组织青年教师积极参加校院讲课比赛。

9. 主持负责本专业的科研工作。加强学术交流、学术文化建设，组织本专业教师积极申报各类科研项目，推进科研学术团队建设，努力提升全专业教师的业务素质和科研水平。

10.负责对本专业教师进行年度考核。支持本专业班主任做好学生管理工作。负责对教师进行业务考核，协助有关部门做好专业技术职务的评聘工作；

11.发挥桥梁纽带作用，负责及时准确地向本专业教师通报学院有关会议精神和重要决定。协助学院做好本专业教师思想教育和矛盾化解工作。注意倾听收集整理本专业教师关于学院工作的意见建议，并及时向院领导汇报。

12. 完成学院党政领导交办的其他工作。

二、附则

本规范自印发之日起施行，由机械与船舶海洋工程学院负责解释。

北部湾大学机械与船舶海洋工程学院

北部湾大学工程训练中心

2019 年 6 月 27 日