数学与统计学院

基层教学系（中心、教研室）主任岗位职责

1.贯彻执行党和国家的教育方针、政策及学校的规章制度，按照系（中心、教研室）的职责范围，组织实施教学、教科研及其他工作任务。

2.根据学院发展规划，提出专业建设或课程建设、实训基地建设和科研发展建议，规划经学院党政联席会批准后组织专业建设或课程建设实施。

3.根据教学计划和学院的年度工作计划，结合本系（中心、教研室）实际情况，制定每学期系（中心、教研室）工作计划，对学期及年度工作进行总结。

4.按照学院统一安排，负责组织制订、讨论、修订和执行本专业人才培养方案和课程教学大纲（课程标准）等教学文件。

5.合理安排教师的教学任务，审核学期授课计划，检查备课情况，随时了解课堂教学情况，组织教师听课、教学观摩及教学经验交流等活动，开展教学检查工作，及时向任课教师反馈学生对课堂教学的意见，帮助解决教学过程中的问题。

6.负责组织本系（中心、教研室）的教学改革、教学研究以及科研、培训工作，制定课程建设规划，制定和修订有关课程标准和其他教学文件，编制相关讲义，拟定有关的教材和教学参考书计划，落实教学视频、课件、微课等教学资源的建设。

7.负责组织本系（中心、教研室）教师开展校内外实训（实验）场所的建设及设备设施的日常管理，开展专业（课程）教学资源库建设与维护。

8.协助学院制订教师队伍建设规划，组织教师参加业务进修培训，不断提高教学艺术和专业技术水平，促进业务水平和教学质量的提高，组织开展新任课教师的试讲工作，做好青年教师的传、帮、带工作。

9.做好学生思想教育、专业教育、职业精神培养工作，负责组织召开学生代表和学习委员会议，听取学生对教学工作的意见，搞好教学质量管理，负责教研室的师德师风建设和意识形态工作。

10. 对基层教学组织人员的配备、调整（调入、调出）、晋升职务（称）等方面向学院提出初步意见。

11.每学年至少系统讲授一门本科课程。

12.完成学院领导交办的其他工作。