

武汉软件工程职业学院教研室工作质量标准

教学研究室（简称教研室）是学校及各学院（部）的基层教学单位，承担教学、教研、科研、教书育人及专业建设、课程建设等任务。发挥与完善教研室的功能，做好各项工作，是提高教学质量和科研水平的基本保证。为了更好地发挥教研室的作用，特制订本质量标准。

一、教研室的组建

（一）教研室的设置由各学院（部）向教务处提出书面申请，教务处审定后发文。

（二）已批准的招生专业可设立专业教研室；面向全校开设的公共必修课、专业基础课可设立教研室。各专业学院（部）可根据工作需要，设立一个学院（部）实训教研室。

（三）教研室人数一般不少于 5 人，一个教师只能属于一个教研室。

（四）教研室在各学院（部）院长或教学副院长的领导下工作，实行主任负责制。教研室原则上设主任一人，对于专业教研室，学生人数总人数在 1000 人以上的专业，可设置主任两人。教研室主任全面负责教研室的工作。

（五）教研室主任应具有高校教师任职资格；一般应具有讲师三年以上职称，能承担本教研室主要课程的教学任务，并在本专业领域某一方面有较深的造诣；具有较强的组织管理能力；热心教学研究，有较好的教学效果。

（六）教研室主任原则上每届任期三年，可以连任。各学院（部）可根据教学工作开展和需要，在学期末适时调整教研室主任人选。经学院（部）考核，能较好的教研室主任工作的教师，在职称评定、晋升、评优和教学工作考评中，予以适当加分。

（七）按学校有关规定，教研室主任每年接收工作考核和评优，并享受一定的津贴。

二、教研室的主要工作

（一）专业规划和建设

1. 根据教学管理规定和专业发展趋势，编制、修改本教研室的专业人才培养方案，拟定本教研室各课程教学标准（大纲）、教学要求和课程教学实施方案，提交学院（部）审核、批准。

2. 根据学校和所在学院（部）的专业建设发展规划，努力建设特色鲜明、优势突出的高职教育专业，争创校级、市级、省级、国家级重点（品牌、特色、教改）等专业。

3. 完成学院（部）布置的企业锻炼、调查研究、校企合作、毕业生回访等工作。

（二）教学过程管理

1. 根据各专业的人才培养方案，组织制定本教研室的教学工作计划和工作总结、讨论编写和修订所承担课程的教学标准（大纲）、制定各教学环节实施方案、计划等教学文件。

2. 根据学院（部）安排和教学计划要求，安排有关课程（含实验、实训、实习、毕业环节等）的教学工作，并经常按照有关教学检查落实情况。

3. 抓好教学各环节(包括备课、讲授、实验、实训、习题等课堂讨论、辅导答疑、课程
设计、作业批改、考核等)的落实和提高,在学院(部)领导下,负责指导学生的教学实习、
生产(顶岗)实习、毕业环节教学工作等。

4. 根据学校和学院(部)安排,开展教学检查的各项工作。

5. 协助做好本教研室各门课程的考试工作,把好考试试卷和评卷质量关。

6. 拟定或参与本专业语音室、实验室、实训室、理实一体化教室和实习实训基地建设方
案,执行规章,落实实习实训基地和实验室等的建设和管理工作。

7. 健全各项教学文件,加强教学资料的建设。对各个教学环节提出具体的要求,落实学
校教学管理制度,制定针对性的教学过程和教学质量管理规范、编写实验、实训指导书、课程
设计和毕业设计指导书、习题集、试题库等。抓好教学示教设施、仪器等教学资料和资源建
设。

8. 按照学校规定,选定课程教材及或编写校本教材。优先选用先进教材,如国家教育部
推荐的高等职业教育优秀教材、规划教材和精品教材。对一些目前尚未能使用统编教材的课程,
要组织本教研室教师编写,把好自编教材的质量关。

(三) 教学研究和课程建设

1. 开展经常性的教学研究和教学改革活动。制定本教研室教学研究改革计划,并认真组
织实施;集体研究课程的重点、难点和教学标准,注重教学内容、方法、手段的更新和改革;
组织教学观摩和听课评议,总结交流教学经验。教学研究活动一般每两周一次,并有完整系统
的文字纪录。

2. 结合专业特点及职业发展方向,制定本教研室课程建设规划,不断提高课程质量。

3. 组织本教研室教师实施课程建设规划,参与课程建设与改革,完成课程建设和改革任
务。

4. 做好有关重点专业和课程建设申报和实施工作。

5. 积极开展实验、实训课程建设,认真研究和设置实验、实训项目。推进校企合作及“校
中厂”、“厂中校”等生产性实训基地建设,开展与专业生产实践结合紧密的综合项目类、操
作设计类、虚拟仿真类和创新性的实验(实训)。

6. 健全专业、课程建设文件资料,包括专业和课程的调研资料;实习、社会调查的计划
与总结资料;学生优秀作业、试卷、毕业设计、毕业论文、作品等资料;课堂教学观摩研讨等
方面的专题资料和总结等。

7. 积极开展适应校企合作、工学结合、产教融合的教学改革工作,组织研究和实施教学模
式和教学组织模式改革。

(四) 教师队伍建设

1. 有计划、有步骤地做好各类教师的业务培训和提高工作,要根据工作的需要,向学院
(部)推荐教师外出进修学习。

2. 根据学院（部）的安排，采取措施，积极培养校级专业（学科）带头人、骨干教师和优秀青年教师等，努力形成专业（学科）学术素质优良、年龄结构合理、业务能力较强、双师素质教高的教学团队。

3. 充分发挥老教师的传、帮、带作用，老教师要注重对青年教师进行教学基本功的指导，帮助青年教师制定课程教学实施方案、撰写教案、进行教学方法的辅导，帮助其及早过教学关。

4. 对教师的思想品德、业务学习和工作情况定期进行考核、检查和总结，做好教学工作量的统计和教学质量的评价工作，并作为教师定职晋级的依据。

5. 按照要求，推荐校内外相关专业（课程）的院（部）级负责（带头人）人，并报学院（部）审批同意。院（部）级专业（课程）的负责（带头人）人，可以由教研室主任兼任。

（五）教学档案工作

按照《武汉软件工程职业学院教学档案管理办法》规定的归档范围和要求，做好教研室工作过程中形成的重要教学材料的收集、整理、保管和移交归档工作。

三、教研室主任工作职责

（一）在学院（部）的领导下主持本教研室的日常管理与建设工作；制定本教研室的工作计划，完成工作总结。

（二）根据学院（部）的教学计划，落实本教研室所承担课程的教学任务，督促本教研室教师按时上交课程教学实施方案等。

（三）组织教师开展专业建设与改革工作，争创校、市、省、国家级重点（品牌、特色、教改）专业。

（四）主持本教研室所承担课程的建设工作，组织本教研室教师拟定所任课程的教学标准（大纲）、初审选用教材、申报编写规划教材和校本教材、建设教学资源，抓好核心、优质等课程建设。

（五）负责组织本教研室的教师听课、教学检查和考核，掌握本教研室所承担课程的教学进度和教学质量。

（六）抓好本教研室所属教师的进修提高工作，根据实际情况制定本教研室教师进修培养计划和教师增补计划，负责组织并考核本教研室青年教师的试讲上岗工作。负责外聘教师的选聘、考核、管理工作。

（七）积极组织教研活动。及时通报本教研室教学情况，推广教科研、教书育人、专业课程建设、社会服务等经验，组织教学研讨和观摩。

（八）抓好考试工作的各个环节，负责本教研室所承担课程考试试卷的审核，落实监考教师及阅卷工作。

（九）负责审核上报本教研室所承担课程使用教材的年度计划。

（十）负责做好本教研室人员的业务考核工作。

（十一）积极组织本教研室教师完成学院（部）下达的其它工作任务。

2014 年 8 月