

武昌首义学院马克思主义学院文件

马克思主义学院院发[2021]第8号

马克思主义学院教研室工作制度

教研室是按课程设置的教学基层组织，是直接组织和管理教学、科研和师资培养工作的基层单位。加强教研室工作，对于全面贯彻党的教育方针和提高教学质量起着重要作用。为了明确教研室的基本任务，充分发挥教研室的作用，实现组织和管理工作制度化和规范化，特制定本工作制度。

一、组织领导

1. 教研室按课程划分，它由一门或几门相近课程的教师组成，成员一般不少于6人。

2. 教研室设主任、副主任各一名，一般应由讲师或讲师以上职务的教师担任，全面负责教研室的日常工作。

二、基本任务

教研室的基本任务是具体执行专业教学计划，组织好本教研室的思想政治、教学、科研等工作。

1. 制定教研室学期工作计划，做好教研室活动记录和总结。

2. 认真完成教学计划规定的相关课程的教学任务。

3. 组织教师根据教学计划、教学基本要求拟定和实施教学大纲，选定、编写教材等教学参考资料，编写教学进度表，编制和审定考试、考查试卷及评分标准，组织制作教学课件等。

4. 根据教师专业技术职务的职责合理安排教学任务。组织教师认真完成备课、讲授、实践、作业批改、考试命题、监考和阅卷等教学环节。

5. 组织教师学习教育理论，开展教育教学研究，认真研究所任课程的教材和教学方法，组织教学经验交流、教学观摩、教学质量检查和评估分析等活动。

6. 重视和加强课程建设和教材建设。教研室在开展课程设置的研究和对课程教学质量进行评估分析的基础上有计划地开展课程建设的研究活动。

7. 探索和讨论本学科的发展动向，适当地组织教师开展学术研究工作，进行学术交流，促进教师的知识更新，不断提高教学及学术水平。

8. 注意收集和整理老师对学院教学工作意见及建议，并及时向有关部门反映。

9. 完成上级组织交给的其它工作任务。

三、工作制度

为使教研室工作有计划、有检查、有总结、实现制度化管理，教研室要建立健全以下工作制度：

1. 会议制度：教学期间，教研室每门课在开课学期至少有4次业务活动例会，开展教学研究工作。

-
2. 集体备课制度：根据教学需要，组织集体备课。
 3. 试讲制度：教师第一次开课都应进行试讲，必要时组织有经验的教师进行示范教学。
 4. 课堂质量检查和观摩教学制度：教研室主任每学期有计划地深入课堂，发现问题及时解决。每门课在开课学期至少组织任课教师集体听课观摩教学 1 次。
 5. 教学工作检查制度：在开学的两周内须检查、审核教学大纲、教学日历等。
 6. 考勤登记制度：业务学习与活动均应登记出席情况，作为平时考核的一项内容。

马克思主义学院

2021 年 7 月 25 日

主题词：教研室 工作制度

武昌首义学院马克思主义学院

2021 年 7 月 25 日

共印 5 份