

## 教学规范制度

### 1. 成立临床护理教研室与基础医学教研室，明确各教研室主任职责

#### 教研室主任职责↓

(2021 年试行) ←

- 1、教研室主任负责教研室全面工作，副主任协助主任工作，互相配合，履行教研室工作职责，搞好教研室建设。←
- 2、每学期第一周制定教研室学期工作计划，并认真组织实施。学期末检查工作计划落实情况，写出工作总结。←
- 3、组织本教研室成员认真制(修)订并执行教学计划、教学大纲，选编教材和教学参考书，编制、审核教学进度表及教学大纲。←
- 4、配合学院安排本教研室成员的课堂和实验教学工作任务，检查教学计划的执行情况和教学任务的完成情况。←
- 5、配合学院进行教学检查和评估，还应不定期地进行检查性听课、认真做好听课记录，及时掌握教学动态、教学情况，帮扶后进，促进共同进步。每学期听课 6—8 节。←
- 6、加强对本室青年教师的培养，定期组织教研活动，如集体备课(每学期至少 1 次)、新教师试讲、专题报告与讨论、研究教学方法、改革考试方法、交流教学经验等，组织集体攻关，提高整体水平。←
- 7、负责本室教师所教课程的考试改革、题库(试卷库)建设工作，负责审核试卷。期中、期末考试过程中,按照学院安排，组织本教研室教师命题、阅卷、评分和分析试卷。←
- 8、加强课程建设，确保所开课程达到合格标准，同时积极配合学院，加大对重点课程的投入建设，争创校级、省级精品课程。←
- 9、配合学院动员及组织本室教师积极开展教学改革和学术活动，组

织申报、研究教学等课题。←

10、协助有关部门完成本室教师年度考核、职称评审等有关工作。←

11、收集本教研室人员对学院、学院教学、和管理工作的意见和建议，做好反馈工作。←

12、完成学院和领导交办的其它工作。←

（注：本教研室职责暂试行1年）←

←

←

←

←

## 2. 明确课程负责人职责，推进课程建设

### 课程负责人岗位职责

1. 课程负责人是指主持本专业课程建设和教学工作的主讲教师，在学院和教研室的领导下，配合专业负责人按照学校课程建设和教学工作要求，全面负责课程建设和本课程的教学组织工作。
2. 组建课程建设组或教学团队，制定本课程的建设规划及改革方案。
3. 制定本课程的教学大纲和考试大纲，并不断修订和完善。
4. 负责本课程的教材建设、教材选定和相关参考资料的指定。
5. 负责本课程的试题库建设、考试命题、评分阅卷及试卷归档等工作。
6. 负责本课程校级和省级优质（特色）课程、精品课程等的申报与建设。按照学院课程建设的要求和条件组织制定并主持实施课程建设规划，建设校级合格课程、精品课程和省级精品课程。
7. 负责组织申报本课程建设范围内的教学研究项目和教改基金课题。鼓励和支持本课程组教师积极进行教学科研，撰写教研论文。

### 3. 明确课程秘书岗位职责

#### 课程秘书岗位职责

1. 课程秘书是在学院和教研室的领导下，配合课程负责人参与本课程建设和相关教学工作的资料收集及归档。
2. 协助课程负责人制定本课程的教学大纲和考试大纲，并不断修订和完善，并做好资料归档。
3. 协助课程负责人进行本课程的教材建设和相关参考资料的指定，并做好教材建设资料的整理与归档。
4. 协助课程负责人建设本课程的试题库、进行考试命题、评分阅卷及试卷归档等工作。
5. 协助课程负责人做好日常申报材料的积累与收集，配合参与校级和省级优质（特色）课程、精品课程等的申报与建设。
6. 积极进行教学科研，积累素材，协助课程负责人申报本课程建设范围内的教学研究项目和教改基金课题。
7. 协助课程负责人组织课程组成员进行集体备课，拓展教学资源，并做好资料收集与归档。
8. 协助课程负责人组织本课程的教学活动，组织课程组教师共同讨论建设本课程的各主要教学活动（包括学期授课计划、新课预讲、教学观摩、听课评课、考核等工作）及相关资料的整理与归档。
9. 承担与本课程建设相关的其他工作。