

工程力学系

教研室（实验室）主任工作职责

力教【2021】02号

一、根据学校和力学系的工作要求，在工程力学系党委领导下，制定年度教研室（实验室）工作计划，落实本教研室（实验室）教学、科研及师资培训任务。

二、对本教研室（实验室）教师的教学质量进行监管和考核。负责检查教师的备课、讲课、辅导、教学计划执行和教学效果

三、负责本教研室（实验室）的开学和期中教学检查工作，完成教研室（实验室）听课任务，每学年听课范围应涵盖本教研室（实验室）全部任课教师。

四、审批各科考试试卷命题，组织试卷批阅及归档工作；负责本教研室（实验室）承担的毕业论文选题、指导、答辩、评分等组织工作。

五、积极创造条件为新进青年教师配备指导教师，并定期检查指导任务的完成情况。抓好教研室（实验室）师资培养、提高工作，提出培养计划，并组织实施。

六、组织教师开展听课评课、教学观摩、教学经验交流等教学研究活动。参加对本教研室（实验室）教学人员的使用、晋级、奖惩等项工作的讨论。

七、抓好本教研室（实验室）教材建设，组织选定教材、编写教材或讲义等工作，并对内容进行把关。

八、负责制定课程建设计划并组织实施，落实专业申报及建设工作。

九、抓好本教研室（实验室）教学资料的收集与管理工作，负责本教研室（实验室）工作总结。

十、经常听取本教研室（实验室）教师的意见和建议，并反馈回系部。

十一、完成系里交办的其他工作。

工程力学系

2021年9月1日