附件9

锦州医科大学第三临床医学院

教研室主任职责

1. 主持本教研室的工作, 负责本教研室全体人员的思想政治工作, 完成系(科)下达的教学科研任务。
2. 负责制定和组织本专业各教师的教学、科研、自修计划,报经教学院长批准后贯彻执行; 负责布置教学任务, 组织开展新课教师的试讲工作, 检查专业课教学计划的落实情况和教学、科研任务的完成情况,考核教师的出勤, 为人师表和业务水平。
3. 组织教案编写研讨活动,开展观摩教学,提高专业课教师的教学水平和专业水平。组织开展学术研究活动和教学研究活动。
4. 拟定专业课教学计划,编写教学大纲。负责选定专业教材,组织编写教学讲义、补充教材等。
5. 配合临床学院开展教学效果检查,作业练习检查,试卷分析。审定考试、考查试卷 。
6. 加强本专业教学仪器及实验室的管理,充分利用电教设备,积极开展电化教育。
7. 按岗位配备条件, 选择好本教研室人员, 检查岗位责任制的执行情况。
8. 召开各种类型的学生座谈会, 征求学生对老师的意见和建议, 并将这些意见和建议及时反馈给有关教师。
9. 负责本教研室纪律、卫生、财产管理，创造一个良好的工作环境。
10. 负责做好上级部门交给的其他工作。
11. 负责安排本教研室所承担教学科目的任课教师。
12. 负责拟定科目教学进度计划、组织建立、修订试题库和试卷库。
13. 负责对本教研室人员的考核工作并按期格考核资料结果上报第三临床医学院教务部处理归档。