

# 湖南农业大学水利与土木工程学院

湘农水土〔2020〕 14号

## 关于发布《水利与土木工程学院 教学岗位职责》的通知

各系（中心）：

《水利与土木工程学院教学岗位职责》已经学院党政联席会议审定，现予公布，请遵照执行。

湖南农业大学水利与土木工程学院

2020年3月20日



# 水利与土木工程学院

## 教学岗位职责

### 一、教学副院长

1. 协助院长工作，负责学院教学管理与教学研究的日常工作，贯彻执行学校和学院关于教学方面的决定。

2. 根据学校教学目标管理要求及工作计划，结合本院实际情况，提出教学年度计划，提交给院长经批准后组织实施。

3. 根据学校教育事业发展规划和办学需要，负责组织编写并审核本院各教育层次、各种办学形式的专业课程体系设置、人才培养方案和教学大纲。为规范学院教学管理工作制定教学管理制度等，提交给院长，并经党政联席会议讨论审核后，呈报学校主管部门，并组织实施。

4. 落实学校下达的教学任务。协调本学院本科生、国际生和自考生等教学运行，搞好教学各环节的组织管理与实施。

5. 对学院教学质量全面负责，建立教学质量监控体系，组织教学督查和维护教学运行秩序；

6. 组织制定并落实好教学实践环节计划，协调学院各系本科毕业设计动员、答辩等各个环节的顺利执行，并负责优秀毕业设计（论文）的遴选与推荐工作；

7. 组织做好学院课程建设、专业建设、实验室建设和实习基地建设等工作，组织做好师资队伍建设、师德师风建设和教学基层组织建设工作，制定并落实切实可行的青年教师培养计划。

8. 组织教师开展教学研究与改革工作，负责学院教学质量检查与教学评估，工程教育专业认证，新工科建设等工作。

9. 审定开课计划、任课教师名单和教师工作量。检查系、教师工作规范的执行，严格教学管理规定。

10. 负责学生的学籍管理，组织学生考研动员与指导，以及教师调停课的审批工作。

11. 组织并审批学院大学生创新创业学科竞赛工作。

12. 指导和督促教务秘做好日常教学管理、学籍管理、教学资料整理、立卷、归档工作。

13. 完成院长交办的其他工作任务。

## **二、教务办秘书岗位职责**

1. 负责教学目标管理工作的安排。

2. 负责全院开学教学准备工作，协助学院教学副院长制定或修改本院的教学计划。

3. 负责监督与落实教学计划的实施、修改、调整、检查、收集与反馈师生意见。按照教学计划安排，按时向各系传达教学任务书，汇总各系教学进度、计划及教学周历，配合教务科排好课表，并于每学期开学前及时送达各系和学生班。

4. 建立健全本院教学档案，做好教务、师资、教材等方面的工作，及时协调处理教学运行中的问题，重大问题应及时向学院领导汇报。

5. 负责学院学生成绩与学籍管理工作，保管好学生由入学至毕业的全部原始资料，按时立卷，定期归档。

6. 负责组织学院示范公开课和课程教学考核工作。
7. 负责对全院教学质量进行调查、监控以及评估的日常管理工作、负责协调、解决教学运行过程中的突发性事件。
8. 负责组织各种教学检查，协调学院内部各系及职能部门有关教学工作。
9. 负责收发和处理有关教学文件，做好教学文档的建设以及各类教学信息的统计与上报工作。
10. 协助教学副院长完成全院日常教学管理工作，做好全院的教务工作。
11. 承办本院毕业生学士学位资格初审和报批的具体工作。
12. 完成教学副院长分配的临时任务。

### **三、教学基层组织系主任职责**

1. 系主任是教学基础组织的第一责任人，全面负责本系的日常教学组织与教学管理工作。
2. 组织制定本系发展规划、专业建设规划、年度工作计划和教学计划，并负责对工作计划的实施、检查和总结。
3. 主持负责本系的专业建设、课程建设及教材建设。组织制定（修订）本系内承担课程教学大纲。组织选用或编写教材及审核课程考核命题等工作。
4. 组织并安排本系教师完成下达的教学任务；负责本系课程各教学环节的质量检查与考核。
5. 组织安排本系实施教学实习、毕业实习和毕业论文等工作。加强对实习基地或实习单位合作的长效机制建设。

6. 定期主持（每两周一次）开展教研活动，组织本系成员学习有关教学文件精神，开展集体备课，研究对教学内容和教学方法的改革措施和方案等。

7. 定期组织对人才培养方案进行研讨、修订，并提出指导性的意见。

8. 组织本系教师开展科学研究、社会服务和学术活动，组织本系教师积极申报各级各类科研项目，凝练科研方向，加强科研团队的建设，不断提高全系教师的业务素质和学术水平。

9. 主持负责本系师资队伍建设和及时申报系里进入计划，并组织本系成员参照招聘条件对应聘人员进行初审，并向学院提出参加面试考核的建议名单，协助院长抓好学科梯队建设。加强本系青年教师的传帮带工作，为本系青年教师配备好导师。

10. 关心本系成员的思想进步和业务素质提高，切实加强本系成员师德师风建设，开展高尚的学术道德、严谨的治学精神教育。

11. 做好安全防范工作，防火、防盗、杜绝各类事故发生。

12. 完成学院分配的其他工作任务。

#### **四、课程主讲教师职责**

1. 主讲教师应以本科教学为第一要务，必须认真、严肃地对待教学任务，认真备课，精心组织，不仅熟悉所授课程内容，有效讲授重点、难点、疑点，而且在教学方法上能深入浅出，富于启发，促使学生积极思考问题，培养学生分析和解决问题能力，讲课时做到条理清楚，概念准确，逻辑严谨，板书清晰整齐，语言通俗易懂，深入浅出，进度适中，能根据学科发展适时更新教

学内容，体现学科前沿发展情况及技术发展成果，增加学生专业自豪感与归属感，能充分挖掘课程的思政元素，以培养不仅有学识，还要有情怀，有理想的专业技术人才为目标。

2. 开课前必须完成讲义、教学周历和教案，并提交有关文件。鼓励利用教学立方、雨课堂、学习通等课程网络教学平台进行线上课程建设，并采用翻转课堂、混合式等教学方式，推进课堂教学模式改革，加强信息技术与教育教学的深度融合。

3. 认真、细致、及时批改作业，并针对作业中出现的问题，及时进行讲解和辅导。

4. 认真组织好考试、阅卷，评分中应严格把握标准。对已建立试题库和试卷库的课程，要在考试前一个月落实好试卷情况，对其他课程，要在考试前一个月，拟好 A、B 两套试卷及参考答案（要求 A、B 卷重复率不超过 20%），经所在系组织审核后交教学副院长签字交教务处制卷，试题内容要符合教学大纲要求，覆盖面、份量和难易程度适当，及时提交学习成绩和试卷分析，并及时进行试卷归档。

5. 组织好课程设计，认真辅导与批改，按课程教学大纲要求，制订课程设计指导书，精心选择课程设计选题，保证教学要求，题目深度和份量要适当，设计过程中，要深入了解掌握学生设计进程，对学生要严格要求，严格训练，正确引导和指点，注意发挥学生的主动性和创造性，每个学生必须独立完成任务，指导教师要认真审阅学生设计方案和设计说明书，并根据学生完成情况，

结合平时学习情况评定等级，学生成绩在设计完成后录入并提交成绩。

6. 课程结束后，及时提交课程教学与课程设计的课程评价与工作总结。

7. 开展教书育人与课程思政工作，充分发挥各类课程的育人功能，深入挖掘各门课程中蕴含的思想政治教育内容，实现价值引领，知识教育和能力培养的有机统一。

8. 积极做好课程建设工作，应有通过不断把课程打造成具有高阶性、创新性、挑战度的“金课”的奋斗目标。

9. 主讲教师每学年需完成学院要求的最低教学工作量。