

东北石油大学

地球科学学院文件

地科院发[2024]1号



地球科学学院系主任岗位职责（试行）

- 认真贯彻党的教育路线、方针、政策，执行学校和学院的各项制度、规定。
- 系主任全面负责本系的教学、科研、管理工作。
- 根据学校和学院的发展规划，负责制定本系的专业建设发展规划和阶段性工作目标。
- 组织制定与修订本专业培养方案、教学大纲与教学计划，落实教学和教改任务，检查审核教学各环节的执行情况，定期开展教研活动（或召开系务会议），组织实施专业实践教学和毕业设计(论文)等工作。
- 严格教学管理，保证教学管理规章制度的执行，检查教学过程，认真执行听课制度，评估与保障教学质量，提出改进教学质量的措施与方法。
- 组织本系专业建设、教学团队、课程建设、名师建设、教材建设和基层教学组织建设，动员和组织本系教师参加各类教师

技能竞赛和各类规划教材编写，组织和规划各级教学成果奖申报。

7. 带领本系教师开展教学研究与教学改革。做好教学平台建设，积极完成各类规划教材与网络课程建设、教学研究课题的组织申报、教学奖项的培育，组织专业课教师推进课程思政建设。

8. 参与学科建设、专业设置的论证工作。

9. 参与学院的发展规划、改革、评估等重要工作。

10. 协助专业各年级班主任、学业导师配置工作，配合完成学生招生、毕业、就业等相关环节的工作。

11. 加强对本专业学生的专业思想教育、入学教育、就业教育、心理健康教育。

12. 对本系人员的配备、调整（调入、调出）、晋升职务（称）、评先评优等方面向学院提出建议。

13. 负责本系的年度考核、师德师风考核、聘期考核等。

14. 发挥桥梁纽带作用，及时准确地向本系教师通报学院有关会议精神和重要决定。协助学院做好本系教师思想教育和矛盾化解工作。注意倾听收集整理本系教师关于学院工作的意见建议，并及时向学院领导汇报。

15. 完成学院交办的有关工作。

东北石油大学地球科学学院

2024年3月7日

地球科学学院

2306020011455

公开形式：主动公开

地球科学学院办公室

2024年3月7日印
