

上海理工大学理学院文件

上理工理〔2018〕10号

关于理学院机构设置及其工作职责

为保证理学院各项工作的有序开展，促进理学院在“十三五”期间的学科建设和发展，对学校高水平大学建设提供有力支撑。经学院党政联席会议研究，决定对学院现设组织机构进行换届与调整，并进一步明确各机构及其负责人的工作职责和考核。

一、机构设置

理学院下设：数学系、物理系、化学系，数学学科、物理学科、化学学科，理科实验中心。

数学系下设四个教研室：基础数学教研室、应用数学教研室、概率统计与经济数学教研室、计算数学教研室。

物理系下设两个教研室：大学物理教研室和应用物理教研室。

化学系下设三个教研室：应用化学教研室、大学化学教研室和化学实验教研室。

理科实验中心下设三个实验中心：化学实验中心、物理实验中心和数学实验中心。

二、各机构及负责人的主要工作职责

1、总则

各系、学科、教研室在学院党政领导下开展工作，围绕学院的发展规划确定目标，分工负责数学、物理、化学的教学与学科建设任务。

2、各系负责人班子的主要工作职责

(1) 负责落实学院下达的各项教学任务；

(2) 负责和协调本系教学管理和教学质量监控，实施课程建设、教学研究与改革、实验室建设工作；

(3) 与专业负责人密切配合，协助做好本系所负责的本科专业建设工作；

(4) 与课程负责人密切配合，共同做好本系所负责的课程建设工作；

(5) 协助学科负责人班子组织开展各项科研学术活动（包括科研项目的申报和学科建设的有关工作）；

(6) 做好本系师资队伍和教学团队建设，协助学科班子做好师资的引进和培养工作；

(7) 组织系层面的年度考核，经民主程序提出本系教职工年度考核意见的初步方案；

(8) 完成学院安排的其他工作。

各系的系主任全面负责上述工作，各系副主任协助系主任做好相关工作。

3、各学科负责人班子的主要工作职责

(1) 负责研究生招生与培养工作；

(2) 负责一级学科范围内的科研活动和学科建设有关工作 ;

(3) 负责学科梯队建设、引进人才等相关工作 ;

(4) 完成学院安排的其他学科相关工作。

(5) 各一级学科负责人全面负责相应一级学科上述工作 , 各二级学科负责人做好所负责二级学科相应的研究生、科研、人才梯队、学科建设等相关工作 , 完成一级学科负责人所安排的学科建设相关工作。

(6) 各硕士和博士学位点负责人在一级学科负责人领导下完成所负责的研究生招生、培养和学位点建设工作 , 协助完成学科负责人安排的其它工作。

4、各教研室负责人 (班子) 的主要工作职责

(1) 对系和学科下达的相关教学任务提出初步的任课安排 ;

(2) 组织制订或完善相关课程的教学大纲、教学计划、教学进度表以及网站建设等 ;

(3) 审核、订购教材 , 教学参考书等 ;

(4) 组织相关课程的考试命题和阅卷工作 ;

(5) 开展教研活动 (如专题研讨、试讲、相关听课等) ;

(6) 完成院、系交办的其他工作。

各教研室主任全面负责上述工作 , 各教研室副主任协助教研室主任做好相关工作。

5、各实验中心主任的主要职责

(1) 理科实验中心主任的主要职责

全面负责理科实验中心的实验室建设工作,协调中心架构下的三大实验室主任工作。完成院领导布置的其它工作。

(2) 各学科实验中心主任的主要职责

业务上接受学院实验教学中心主任的领导,配合学院及各系规划、设计所辖学科的实验室建设工作。完成各级领导安排的其它工作。

综上所述,各系、学科、教研室的主要职责分工为:各系和教研室的主管业务是本科教学及相关的教学研究工作的,协管业务是课程建设、专业建设、科研、人才引进和学科建设,各学科的主管业务是科研、人才引进、学科建设和研究生培养;各系与下设教研室的工作关系为:各教研室对所在系下达的相关教学任务提出初步的任课安排,教学任务的最终落实由系里来统筹确定;各教研室的工作主要侧重于教学任务确定后的执行。

6、各系可自设系工作委员会,一般由系正副主任、一级、二级学科负责人、党支部书记、教研室正副主任、教师代表等人员组成。系工作委员会由系主任召集,集体讨论决定系里相关事项。

7、本科专业负责人工作职责

(1) 负责本专业的规划、建设和改革,制定并组织实施专业建设规划。

(2) 组织制定或修订本专业的培养方案,审核本专业课程教学大纲和实践教学大纲等。

(3) 协助组织本专业的专业实习、毕业实习、毕业论文(设计)的计划制定和实施工作。

(4) 组织开展专业教学研究与改革，提高专业人才培养质量。

(5) 制定专业师资队伍培养计划，组织落实师资队伍建设措施。

(6) 负责本专业的教学质量管理和教学专项评估，组织开展与本专业相关的各级各类评估工作。

(7) 负责本专业学生的入学专业教育、选课总体指导、考研咨询、就业教育与指导。

(8) 及时向学校、学院反映专业的有关情况，并针对存在的问题，及时采取有效措施予以解决。

(9) 完成学校与专业建设相关的其它工作。

8、课程负责人工作职责

(1) 负责本课程的教学设计、教学改革与具体组织实施。

(2) 负责本课程教学、考试大纲的制订和教材、教学参考资料的选定和预订。

(3) 负责组织本课程的考试考核、试卷质量把关和成绩审定。

(4) 组织本课程任课教师开展教学研究活动，每学期不少于2次。

(5) 采取有效措施监控本课程的教学质量，包括理论课教学质量和实验课教学质量，并要求每学年对管辖范围内课程的任课教师至少听课一次，作好听课记录。

(6) 负责本课程的教学文件和资料的收集，并负责本课程年终教学工作量的核实。

(7) 每学期提交本课程教学工作总结材料至所属教研室汇总：

学期教学任务具体安排表、教材选用情况、教学质量考查情况(需附原始听课材料)、考试考查情况、教学文档归档情况(教学日历、教案、课件等)。

(8) 课程负责人应在院教学指导委员会指导下开展工作，并接受院教学指导委员会检查。

三、机构负责人的考核

各部门负责人年底进行述职并提交书面报告，系一级负责人在学院述职，根据德、能、勤、绩、廉五个方面进行年度考核，获得考核合格及以上者，在每年年终发放一次性奖励。

本文相关规定由理学院党政联席会议负责解释。

理学院

2018.6.6

主题词：机构设置 工作职责

校 对：魏国亮

打 印：王丹琼

发文单位：理学院办公室

发文日期：2018年6月6日
