

测绘与地理信息学院文件

华水测绘政〔2018〕011号

测绘与地理信息学院教学岗位职责

测绘与地理信息学院作为学校的教学管理单位，主要承担着学院学生的教学、教务管理及教育教学研究工作，是制定教学计划，组织教学管理、进行教学督导、保证教学质量的重要部门。

主要承担学院教学、科研、教务、师资、教材、教室等管理职责：

1. 根据党的教育方针，上级领导部门的指示、规定、文件，结合本院实际，组织和检查各教学单位编制教学计划、教学大纲等教学文件，负责组织全院教学计划的调度和执行，并向院长和教学院长汇报学院教学工作，提出有关改进教学、提高教学质量的建议，制定和完善学院教学管理规章制度。

2. 组织和检查各教学单位的教学工作，总结和交流教学工作经验，检查教学秩序、教学质量。组织各教研室修订并执行教学计划，教学大纲，组织专家评审。负责学院专业建设，组织各教研室申报新专业。

3. 负责学院课程建设，组织各教研室制定和落实系列课程建设规划以及课程的评优工作。

4. 建设包括各教研室教学管理考核，任课教师授课质量考核，毕业实训质量考核在内的系列教学评估体系和各种奖励制度。负责教学工作的组织与管理，教室的调度与管理，编制课表、考试日程及制定教学工作规章制度。

5. 负责组织命题、试题审批、考试、评卷安排等工作。严肃考试纪律，把好命题质量关，逐步完善考试制度和试题库，是考试不断趋于科学化、合理化。

6. 负责成绩管理工作。

7. 负责制定专业办学水平，课程建设质量、课堂教学质量等教学质量评估体系，并主持实施各种教学评估。

8. 结合教学与教学管理实际，组织有关教学研究活动。

9. 深入基层，了解、掌握全院教学实际情况，检查每学期教学工作安排，总结教学经验，组织全院教学经验交流。

10. 负责学院教材建设和教材管理。制定学院教材建设规划并组织实施，组织系部落实分年度资助出版教材选题。负责全院学生教材的订购和供应工作，保证教材课前到位率达 98%。

11. 负责教学评奖工作（含教学成果、教材、先进教研室、优良学风班等评审）。

12. 落实和检查全院教学人员的工作量，做好教师的培训提高工作。

13. 负责师资队伍建设工作，特别是抓好中青年骨干教师队伍建设。

14. 做好教风和学风建设，抓好教学秩序的管理、教室的管理工作。

15. 完成院领导交办的其他工作。

主题词： 教学岗位职责

测绘与地理信息学院办公室

2018 年 12 月 20 日印发
