绿色智慧环境学院系（教研室）主任选聘工作暂行办法

按照学校相关要求，为充分发挥系（教研室）主任在教学科研及师资培养等工作中的作用，进一步加强教研室建设，结合学院实际情况，特制定本办法。

**一、选聘原则**

1.注重德才兼备；

2.注重工作实绩；

3.坚持择优选聘；

4.坚持民主集中。

**二、组织领导**

为确保选聘工作顺利完成，成立学院系（教研室）主任选聘工作小组，负责有关选聘的组织领导和具体工作。

**三、系（教研室）主任任职资格**

1.拥护党和国家的路线、方针、政策，熟悉现代教育教学规律，认真贯彻学院的办学理念,有强烈的事业心和责任感，具有奉献精神；

2.符合当年学校推荐教学基层组织负责人的基本要求。

3.有较强的组织能力、管理能力、执行能力和沟通协调能力，善于总结工作经验；

4.有责任意识和奉献精神，治学严谨，秉公办事，善于团结同志。

5.具有副教授以上职称或具有博士学位；

**四、工作职责**

1.及时准确传达并组织教师认真学习贯彻党和国家的方针政策、相关文件通知精神及上级的决议、指示等，提高教师的思想政治素质和业务能力。

2.负责系（教研室）教学任务的落实与管理，根据学校以及学院下发的各项教学工作任务，公正、公开、合理的安排课程、考务等各项教学工作。

3.积极推进教育教学改革，组织教师研究教学内容和教学方法，开展教研教改和课程建设。

4.负责系（教研室）教师的管理和发展，与系（教研室）每位教师保持密切联系，定期交流思想、工作、学习、生活情况等，发现问题及时沟通解决，重要问题及时向学院汇报。不断提高系（教研室）教师的专业素质，做好青年教师的传、帮、带工作。

5.参与专业建设、教学工作规划、决策和过程管理。

6.负责完成学院安排的其他工作并接受学院考核。

**五、选聘程序**

1.教研室党小组推荐。

2.教研室全体教师投票。

3.学院党政联席会议研究决定。

4.报教务处完成聘用程序。

**六、其他**

1.本办法适用于绿色智慧环境学院系主任（或教研室主任）选聘工作，未尽事宜由学院负责解释。

2.本办法自发布之日起执行。

绿色智慧环境学院

2023年12月20日