

## 附件 招聘岗位的职责

### 1. 教学中心副主任（兼教学研究分中心主任）

年工作时间约 9 个月。职责为协助教学中心主任做好教学中心的管理、组织和协调工作，并兼任教学研究分中心主任职能，并承担教学中心主任安排的其他教学相关工作任务。

主要负责本科和研究生（含留学生）的专业建设、教学质量保障和提升、培养方案修订等的研究支持，定期组织教师申请教学研究项目，不定期开展（或组织开展）教学讲座、汇总教学成果、宣传先进的教学理念。具体职责包含（但不限于）：

（1）制定学院的教学研究计划，邀请专业教师共同申请并完成；审核专业和教师个人的教改计划；定期承担教改任务。

（2）组织研究各培养环节的教学质量保障机制。组织开展包括质量保障的评价机制（含教务科、图书馆和实验室的服务质量保障）、数据需求分析、数据调查与采集方法、档案资料管理方法等的研究与设计。

（3）组织研究科学的人才培养模式，提出培养方案修订机制和建议，并向学院教务委员会报告。

（4）分析质量保障分中心收集的数据，对质量保障、培养方案的修订和专业认证等各类教学事务展开服务质量评价，并定期公布分析结果。图书馆和实验室的服务质量也需要一并考虑。对于教学质量或服务不佳的教师，开展有针对性的帮扶，与质量保障分中心一起持续跟踪，帮助教师提高教学质量或服务质量。

（5）不定期地开展（或组织开展）教学讲座和教学培训，宣传先进的教学理念和教学方法。

（6）定期督促相关教师更新教学中心网页上的内容。

（7）定期组织编写和更新教材。

（8）不定期组织汇总教学成果，申报教学奖项。

（9）召集专业/方向责任教授，完成各类招生的命题工作，并分析研究生招生过程的实施效果，以便持续改进。

（10）根据教师的申请，为教师的教学研究工作提供必要的服务。

（11）与质量保障分中心主任沟通，根据质量保障的需要，不定期地开展全院教师的培训工作。

（12）召集专业/方向责任教授，制定学院层面的研究生导师资格的认定办法和研究生指标的分配办法。

## 2. 质量保障分中心副主任

年工作时间约 9 个月。主要负责教学质量的保障程序和培养方案的修订程序,组织人员进行调查、完成各类质量评价工作。具体工作职责包含(但不限于):

(1) 结合教学研究分中心提供的质量保障机制研究成果,制定教学质量保障和提升机制,主导实施学院本科生和研究生教学(含留学生)所有培养环节的教学质量保障和提升工作。

(2) 配合学院教务委员会完成培养方案的修订工作。

(3) 主导实施专业认证工作。

(4) 定期组织人员完成校内教学状态的评估工作。

(5) 根据各类教学事务的评价办法,主持并完成质量保障、培养方案的修订和专业认证等具体的教学事务所需的调查或数据收集工作。采集的数据经整理后,反馈给相关教师和研究教学分中心。

(7) 定期检查教学基层组织的教学活动及其记录。

(8) 应教师的个人请求,为教师的教学工作提供质量评价工作。

(9) 质量保障分中心主任有义务及时沟通教务委员会主任、教学研究分中心主任,及时反馈质量保障与提升过程中出现的问题,共同确定解决办法。

(10) 组织开展学院质量保障信息系统的开发与维护工作。

## 3. 实验教学示范分中心副主任

年工作时间约 9 个月。主要负责规划、建设和管理全院的实验教学工作,筹建省部级以上实验教学示范中心或仿真实验教学示范中心,跟踪、评价实验教学的实施情况,定期撰写实验教学总结报告。具体工作职责包含(但不限于):

(1) 筹建省部级以上实验教学示范中心或仿真实验教学示范中心。

(2) 规划实验教学。配合培养方案的修订和专业认证工作,做好实验教学的长期规划和短期规划。

(3) 建设教学设备。按照实验教学规划,申请校内外经费,购买教学设备。

(4) 管理教学设备。制定合理的教学设备维修制度,定期检查教学设备的使用情况,及时维修和更换。定期总结设备的使用和维修记录。

(5) 检查教学效果。制定实验教学的质量管理机制,不定期地检查实验教学的实施情况,及时总结教学效果。

(6) 总结成果。定期总结实验教学的建设和管理经验,积极发表论文、撰写实验指导教材。

(7) 实验教学研究。跟踪国内外的先进管理技术,并应用到现有的实验教学中去,提升实验教学效果。积极总结教学研究成果。