

福建师范大学协和学院文件

闽师协教〔2019〕46号

关于印发《福建师范大学协和学院专业负责人制度实施办法（修订）》的通知

各单位：

《福建师范大学协和学院专业负责人制度实施办法（修订）》已经2019年第16次院务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

福建师范大学协和学院

2019年7月16日

福建师范大学协和学院专业负责人制度实施办法（修订）

为进一步完善教学工作责任体系，加强专业建设和管理，提升人才培养质量，特制定本办法。

一、设置原则

全面实施专业负责人制度，每个专业设置一名专业负责人，坚持专业负责人的唯一性和责、权、利相统一原则。

二、任职条件

（一）热爱党的教育事业，具有良好的思想政治素质和师德修养，为人师表，教书育人；

（二）具有较强的组织管理能力、服务意识和敬业精神，能较好地履行岗位职责；

（三）具有本学科专业领域教师系列正高级职称，近3年承担过本专业课程教学任务或参与专业建设与规划，具有较高的学术造诣和教学水平；

（四）熟悉本学科专业发展动态，了解社会对本专业的人才需求状况，有清晰的专业建设与发展思路，在本学科专业领域具有一定的影响力，近3年在专业建设与改革中取得良好成绩；

（五）年龄一般不超过65周岁。

三、工作职责

专业负责人在系主任的领导下开展专业教学、建设和改革工作，并接受学院教学工作委员会、教务部的业务指导。

（一）负责制定并组织实施专业建设规划；

(二) 负责本专业的人才培养工作，组织制定或修订本专业的培养方案，审定开课计划；

(三) 负责制定和落实本专业师资队伍培养计划，对专业教师教学业务能力提升、教研教改活动开展给予指导；

(四) 负责组织本专业新生入学专业认知教育、选课指导、考研咨询、就业教育与指导等工作，并对专业见习、综合实训、产业实践、毕业论文（设计）等教学工作提供指导；

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

(六) 负责本专业各级各类教学工程、教研教改、教学评奖等项目的组织与推荐，完成与专业建设相关的其他工作；

(七) 参加院、系教学工作会议，落实学院教学工作计划，及时反馈与专业有关的情况，并针对存在的问题，提出改进意见或建议；

(八) 每学年至少上一门专业课或开设一次讲座，参与指导学生毕业论文(设计)。

四、聘任及管理

(一) 各系负责组织本系各专业负责人的遴选并择优推荐，经教务部审核并报院务会议审定后予以发文聘任。

(二) 各系应尽可能优先遴选符合任职条件的本院专任教师担任专业负责人，在院内无适合人选的情况下，可遴选其他高校相关学科专业或在我院承担过课程教学的专任教师。

(三) 原则上要求专业负责人应具有唯一性，即所聘人员在我院只能担任一个专业点的负责人且在任期内不能兼任其他

学校（含学校本部）专业点的负责人。个别专业若暂时无法确定负责人的，由所在系的系主任临时负责该专业的建设工作。

（四）专业负责人聘期为2年。停止招生的专业，其专业负责人聘期至该专业最后一届学生毕业当年的6月底自然终止。

（五）聘期内需更换专业负责人的，由所在系提出申请，经教务部审核后报院务会议审定。

五、考核及待遇

（一）专业负责人考核工作每学年进行一次，由教务部统一组织，各系具体实施。考核结果分为良好、合格与不合格。考核合格及以上者可以连续聘任；对聘期内不能完成工作职责或考核不合格者，予以解聘。

（二）学院根据专业负责人履职情况给予工作津贴，并对在教学、科研、指导学生课外竞赛和活动等方面取得相关成果或做出突出贡献的专业负责人给予绩效奖励。工作津贴按学期发放，绩效奖励根据学年考核情况发放。学年考核结果为良好的，绩效奖励予以全额发放；考核结果为合格的，绩效奖励予以减半发放；考核结果为不合格的，绩效奖励不予发放。本院专职专任教师担任专业负责人的，参照相应待遇执行。

（三）鼓励外聘专业负责人以学院名义申报各级各类科研、教改、教学评奖等项目或指导学生参加课外各类学科竞赛和活动，所获成果参照《福建师范大学协和学院教学科研业绩奖励办法（修订）》（闽师协教〔2018〕80号）的有关规定给予奖励。承担学院课程教学和毕业论文（设计）指导等任务的课时费另计。

六、专业秘书配备及职责

每个专业可配备一名专业秘书，由本院专职专任教师兼任，名单报教务部、人力资源部备案，并发给一定的工作量补贴。专业秘书主要负责联系专业负责人并协助开展专业教学、建设和改革等相关工作。

七、本办法自 2018-2019 学年起施行，由教务部负责解释。

福建师范大学协和学院办公室

2019年7月16日印发