# 出版印刷与艺术设计学院关于系主任、专业负责人工作职责的规定（讨论稿）

 根据专业建设和教学工作的需要，各系设置系主任、系副主任各一名、专业负责人1-2名。现将系主任和专业负责人的职责明确如下。

**一、专业负责人职责**

 （1）制定专业建设规划

拟定本专业建设规划（一般为4年）和年度工作计划，并组织实施。

 （2）制定人才培养方案

 根据学校定位和人才培养的总体目标，组织制定、修订、完善专业人才培养方案、

教学大纲等教学文件。

 （3）建设师资队伍

 提出本专业教师师资队伍建设的计划和建议，配合学院制定人才引进计划，协助学院做好本专业兼职教师聘用和引进人员的面试、试讲工作，优化专业教师的年龄、职称、学缘结构，打造高水平师资队伍。

 （4）组织开展调研活动

 加强调研，密切关注专业发展状态，定期组织专业调研，提出专业建设意见。开展与其他高校同类专业的交流与合作，提高专业的办学水平，提升影响力。

 （5）牵头专业的认证、评估工作

 牵头组织本专业的认证和评估的申请、自评、迎评等相关工作。

**二、系主任职责**

 （1）组织教学活动

 组织开展本系专业的课程体系、教学内容、教学方法和教学手段改革，具体落实课程建设和教材建设；负责本系专业实验、实习、毕业设计（论文）等实践环节的计划制订、具体实施以及质量监控；开展教学资料检查；协助学校、学院开展与专业相关的其他各类教育教学活动。

 （2）开展质量管理工作

 按照学校教学运行的规定和程序，制定人才培养方案的执行修订情况，负责各课程及实践环节的教学质量检查等；负责本专业教学评估工作，包括组织学生对本专业的满意度调查，开展相关的日常教学质量监督和专业评估等，做好本专业教学文档和归档工作；

 （3）组织开展教学研究活动

 根据专业建设规划，开展教学研究活动，进行教学改革、教改立项、论证等工作，不断提高本学科（专业）的教学和研究水平。组织开展学术交流和社会服务等活动。

 （4）负责专业教师的培养工作

 关心本系师资梯队建设，向学院提出师资队伍建设计划和评聘建议，使本系师资队伍组成合理。