**旭日广东服装学院文件**

惠院服装〔2019〕2号

**★**

**关于旭日广东服装学院教学系正、副主任竞聘的通知**

各系教师：

根据我院学科建设和专业发展、教学科研管理队伍建设的需要，学院已调整了教学系的设置，根据《惠州学院二级学院管理规定（试行）》（惠院发[2016]50号）文件精神，现面向全院教师进行系主任、系副主任公开竞聘工作。

一、竞聘岗位及人数

服装表演系主任1人

服装工程系副主任1人

服装设计系副主任1人

二、竞聘任职条件

1.具有硕士或副教授及以上的学位或职称，在本院工作满2年的教师均可报名。

2.具有良好的职业道德，政治思想素质高，办事公道正派，有较好的群众基础。

3.工作务实肯干，有开拓创新和奉献精神，具有胜任岗位工作的组织协调和管理能力。

三、时间及安排

1.报名截止时间：2019年2月28日（周四），纸质报名表交至学院办公室陶蓉处；

2.竞聘演讲、测评时间：2019年3月1日（周五）下午3：00，每人5-10分钟，地点另行通知。

附件：

1.旭日广东服装学院教学系主任、副系主任工作职责

2.旭日广东服装学院2019年系主任、副主任报名表

旭日广东服装学院

2019年2月26日

附件1

旭日广东服装学院2019年系主任、副主任报名表

**报名时间：2019年2月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | |  | | | | 出生年月 | |  | | | 籍贯 |  | | 民族 | |  |
| 党派 |  | | | | | 参加党派时间 | | | | | |  | | | 参加工作时间 | | |  | | |
| 学历 |  | | | | 学位 | | | |  | | | 毕业院校、系及专业 | | | |  | | | | |
| 现任职务 | |  | | | | 任职时间 | | | | |  | | 职 称 | |  | | 任职时间 | |  | |
| 健康状况 | |  | | | 手 机 | | |  | | | | 近三年年度考核情况 | | | |  | | | | |
| 竞聘岗位设想 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 任现职以来获奖情况 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申报岗位 | | |  | | | | | | | | | | | 是否服从组织安排 | | | | |  | |
| 本人签名 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 考核考察工作小组意见 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |

附件2

**旭日广东服装学院教学系主任、副系主任工作职责**

教学系是按专业设置的教学组织，学院的各项教学工作、师资队伍建设等都依靠教学系贯彻落实。系主任是教学系工作的第一责任人，系副主任协助主任开展工作。为充分发挥教学系在教学管理中的作用，推动我院教学管理工作的制度化、规范化、科学化，顺利开展教学改革和专业建设，结合我院情况，制定教学系主任、副系主任工作职责。

**一、专业与课程**

**1、专业定位规划。**制订并优化专业人才培养方案，专业和课程建设，开设新专业的可行性研究，组织精品课程建设工作。

**2、组织听课评课。**组织教师集体听课、相互听课，每学期的评教评学工作，组织新教师的试讲工作，开展观摩教学公开课活动。

**3、教学团队建设。**制订教学团队建设规划及专业指导委员，促进专业水平和教学质量的提高。

**4、组织实践教学。**毕业设计、毕业论文、毕业实习组织、过程监控、质量控制等。

**5、学生专业教育。**每学年第一学期开学初的新生入学专业教育，负责召开各专业代表会议，听取学生对教学工作的意见。

**二、教学质量与监控**

**1、教学质量工程。**按学校要求，分专业组织教师申报各类教学质量工程项目。

**2、落实教学任务。**安排好每学期教学任务，并组织编写理论和实训教学大纲。

**3、考核考试工作。**组织好试卷命题、审核、批改、试题库建设工作。

**4、教学日常工作。**检查教案、作业、备课等情况；开展教学检查，及时向任课教师反馈学生对课堂教学的意见。

**5、开展教研活动**。每月组织1-2次教研活动，组织学习各类有关政策文件和专业相关内容的讨论。

**三、学科建设工作**

**1、师资队伍建设。**专业负责人、专业教师配置、教师结构、新教师培养与发展、教学竞赛、在职进修与提高，组织教师参加学术交流等。

**2、科研工作及科研团队建设。**按学校要求，组织教师完成科研工作。

**3、专业评估工作。**按学校要求，组织专业教师完成每年一度的专业评估工作。

**4、组织各类比赛。**组织教师指导学生参加各种竞赛。

**5、教师企业挂职。**增加专业教师企业工作经历，聘用企业兼职教师。

**6、工作计划总结。**做好每学期初的系工作计划，期末工作总结。

系副主任协助系主任开展工作，工作由系主任安排确定。