

福建农林大学金山学院文件

闽农大金山教〔2019〕65号

关于修订印发《福建农林大学金山学院专业负责人 制度实施办法（试行）》的通知

各系、部，机关各部处，有关单位：

为进一步完善专业负责人制度，加强专业建设与管理，提高专业建设水平，结合学院实际，修订了《福建农林大学金山学院专业负责人制度实施办法（试行）》，现予以印发执行。执行中有任何意见和建议，请迳告教务处。



福建农林大学金山学院办公室

2019年11月19日印发

福建农林大学金山学院专业负责人制度实施办法（试行）

为认真贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）精神，完善院系两级教学管理机制和教学工作责任体系，进一步加强专业建设与管理，提高专业建设水平，促进专业内涵发展，根据学院发展需要和教学工作实际，特建立专业负责人制度，并制定本办法。

一、设置原则

各专业实行专业负责人制度，每个专业设置一名专业负责人。一位教师只能担任一个专业的负责人。

二、任职条件

1. 热爱教育事业，热心教学工作，为人师表，教书育人，具有较强的组织管理能力、服务意识和敬业精神，能够履行岗位职责；

2. 在本专业教学和学术上有一定造诣，熟悉本专业发展动态，准确把握本专业发展方向，了解社会对本专业人才的需求状况；

3. 原则上具有高级职称，且从事本专业教学工作5年以上，在专业建设与改革中取得较大成绩或具有丰富经验；新办专业的专业负责人要求曾从事过与相近专业相关课程的教学工作。

三、工作职责

专业负责人在所属系系主任领导下开展专业建设和发展工作，并接受学院教学指导委员会、教务处的业务指导，具体工作职责如下：

1. 根据教育教学规律和专业发展动态，组织制定和落实本专业建设规划，推进专业建设研究，开展专业评估工作；

2. 负责组织制定或修订本专业人才培养方案，组织编写和审定课程教学大纲；参与确定任课教师和教材选用，切实保障教学任务顺利实施；

3. 负责组织制定本专业课程建设和教材建设规划，推进更新教学理念、教学内容、优化课程体系，丰富教学手段，提高专业教学水平和质量；

4. 负责组织制定本专业实习和实训基地建设规划；协助组织毕业实习、毕业论文（设计）的计划制定与实施；加强与行业、企业交流合作；

5. 负责组织制定专业师资队伍培养计划，提高教师教学和科研水平，组织本专业教师开展各级各类专业教学研究与改革活动；

6. 负责组织本专业学生的专业教育、选课指导、考研咨询、就业指导等，配合做好本专业毕业生开展跟踪调查；

7. 每年至少参加 2 次以上院、系教学工作会议，及时反映专业建设有关情况，提出专业建设意见或建议；

8. 完成院、系布置的与专业建设相关的其他工作。

四、选聘与考核

1. 专业负责人的遴选由所在系负责组织，报备教务处审核，提交学院党政联席会议审议通过后，学院予以发文聘任；

2. 选聘人员原则上要从符合专业负责人任职条件的本院专职专任教师中遴选，在本院无适合人选情况下，再从校本部具有相关学科专业背景或承担过本院教学任务的专任教师中遴选；

3. 专业负责人聘期一般为 3 年；聘期未满而需要更换专业负责人的，由各系提出申请，经教务处审核，学院党政联席会审定通过方可更换；

4. 专业负责人的工作考核由各系负责实施，每年一次，具体考核细则由各系制定，考核结果报教务处备案。对聘期满后经考核合格者可以连续聘任；对在聘任期内不能完成工作职责的专业负责人，应予以解聘。

五、专业秘书的配备

聘请校部教师担任专业负责人的专业可以配备一名专业秘书，由本院专职专任教师兼任。专业秘书的主要任务是协助专业负责人开展专业建设各项工作，协助处理专业内部具体工作事务。专业秘书的聘期、调整和考核参照专业负责人执行。

六、工作待遇

1. 本院教师担任专业负责人和专业秘书的待遇，根据学院有关规定执行；校部教师担任专业负责人的待遇，按照 2000 元/年标准于每年年底发放；

2. 在同等条件下，所在系可对专业负责人和专业秘书在进修培训、评先评优、教科研项目推荐等方面给予倾斜。

七、附则

本办法自印发之日起施行，由教务处、人事处共同解释。原《福建农林大学金山学院专业负责人制度实施办法(试行)》（闽农林大金山教〔2012〕170号）同时废止。