# 衡阳市中医医院教研室岗位职责

**一、教研室职责**

1、教研室工作始终贯彻把德育工作放在首位的指导思想，教书育人，做好学生的政治思想工作，培养学生高尚的道德品质和医德医风。

2、认真组织教学，全面完成各项教学工作，负责落实教学任务， 推选授课教师，负责学生考勤，掌握教学进度，保证教学质量，协调解决教学工作中存在的有关问题。

3、开展集体备课、预讲课、评教评学、病区小讲课、教学查房、疑难典型病例讨论等教学活动。

4、负责督促教学组完成学生的转出科考试考核，培养学生的动手能力。

5、负责授课通知书的送交，检查教师教案讲稿，对教师撰写的教案由教研室签字把关。

6、积极开展临床、教学科研活动和教学改革活动，撰写学术论文，提高学术水平。

7、加强师资队伍建设和学科建设、开展互教互学活动，提高教师的综合素质。

8、制定教研室工作计划，落实各级各类人员的工作职责，负责对教师和学生的考评工作。

9、负责教研室的教学资料的收集、整理和归档，保管有关教学设备。

**二、教研室主任职责**

1、根据本专业的培养目标与教学计划，组织和制订本专业教学目标和具体实施计划。

2、负责落实学校、医院及教学办下达的各项教学任务，负责组织、督促各教学组、各老师按时完成教学任务。

3、负责组织本学科课程建设规划的制订与实施工作，不断提高课程建设水平；负责组织教研室集体备课。

4、负责组织本教研室理论授课教师、临床带教教师的遴选、考核，并在每一学年结束后对教师的个人总结作出鉴定。

5、负责本教研室教师培训工作，制订本教研室的教师培训计划；组织本教研室教师开展教学研究与业务学习，提高教学水平；负责青年教师的培训工作，并根据教学工作需要，提出教师遴选、培养意见。

6、组织开展教育、教学研究，积极组织申报各级教育教学课题、成果的申请与应用推广。

7、负责本教研室的教学督导工作，检查教师对教学文件的执行情况、教学各环节的完成情况；组织理论授课听课及临床见习、实习带教质量评估工作，并参与教学办定期召开的学生座谈会，及时掌握教学反馈信息。

8、建立健全教研室的教学资料，同时负责本教研室教学资料收集归档。

**三、教研室秘书职责**

1、负责落实教学办、教研室下达的各项教学任务，负责组织、督促各教学组、各老师按时完成教学任务。

2、协助教研室主任制定和组织实施教学工作计划、课程建设计划、教学改革规划等各项工作。

3、做好教学文件、通知的上传下达及组织落实工作。

4、根据教学办下达的教学任务，协助教研室主任制定本教研室各专业各班级周历表、进度表，送教学办审批及发放给授课老师。

5、落实开课前准备工作，处理日常调课有关手续，保证教学秩序稳定。

6、完成课程考后总结、分析工作。

7、深入临床科室，了解学生实习及教师带教情况，及时向教研室主任反馈。

8、完成每年教学档案的归档工作。

9、完成教学办、教研室交办的其它工作。

**四、教学秘书职责**

1、在教研室主任和科主任的指导下，协同教研室秘书，根据教学计划和教学任务，具体组织安排科室的教学工作。

2、组织科室带教教师参加教研室安排的预讲课、集体备课和评教评学等活动。

3、负责选择见习病例，指定带教老师，防止引起医疗纠纷。

4、组织并参加科室的小讲课、教学查房、病例讨论、操作指导、病历修改等活动。了解教师教学情况，征求学生对教学工作的建议和意见，并及时向科主任及教研室主任汇报。

5、负责统筹安排和组织实施科室的住院医师规范化培训教学工作。

6、负责对进入科室的学习人员进行入科教育，选拔医德医风好、业务技术高及带教认真负责的医师承担学习人员的带教任务。

7、负责住培学员的轮转鉴定和考核工作。

8、严格学习纪律，认真执行考勤制度。

9、协助授课教师做好课前的有关准备工作。

10、负责本科室教学资料的收集、整理、归档。

11、廉洁奉公，严禁收受学习人员的礼物、礼金等

**五、教师职责**

**（一）理论授课教师职责**

1、认真完成医院及教研室下达的各项教学任务。

2、熟悉精通教材，融会贯通，按照教学大纲的要求，认真备课、撰写教案，编写讲稿，合理应用多媒体教学及双语教学，做到教书育人，言传身教。

3、认真做好一切课前准备，不迟到、不早退、以严谨的学风及良好的精神风貌（授课需正装，不得穿白大褂进行理论授课（见习、实践课除外）执教。

4、积极参加教研室集体备课、教学研究等各项活动，认真接受同事（同行）及学生反馈的意见及建议，并不断提高自身的教学水平。

5、在教学过程中发现问题及时向科教科及教研室反映，以达到教学工作持续改进和提高。

**（二）临床见习教师职责**

1、熟读教材，认真备课，写好教案，作好预讲。

2、认真负责带好每堂见习课，示教规范、准确，指导要耐心，课前要准备好见习病人，病历讨论要准备充分，分析透彻；讲解要条理清晰，概念准确。

3、善于指导并培养学生的自学能力及综合分析问题的能力，注意因材施教，引导学生主动积极学习。

4、严于律己，为人师表，教书育人，搞好课堂纪律，严格学生考勤制度。

5、协助教学组长做好学生的考试、考核、监考、评卷等教学工作。

6、每学期结束后，对教学工作作出个人书面总结，并交教研室存档。

**（三）临床带教教师职责**

1、严于律己，为人师表，以自己的模范行为为学生树立榜样。

2、严格实习生考勤制度，做好学生考勤工作，有无故缺勤者及时告知科室教学秘书及科教科。

3、认真带教，耐心指导各项操作；严格临床技能的训练，做到放手不放眼。

4、认真检查、修改学生所书写的病历。

5、协助教学秘书完成学生出科考核及鉴定。