## 基础部工作职责

基础科学部是负责学校公共基础课程教学的基本单位,在学校领导下负责日常教学、行政工作，负责基层党组织建设、精神文明建设和思想政治工作。其主要职责为：

一、根据学校要求,制订并组织实施本部发展规划和本部年度党政工作要点；执行学校各项规章制度, 制定和细化本部各项管理制度和具体措施；完成学校规定的各项任务。

二、负责重点课程建设方案的制定、申报、实施和检查工作。负责审定各课程教学大纲；定期向学校报告教学计划执行情况，提出改进措施。根据学校教学改革规划，制定并实施本部的教学改革规划。

三、负责本部各教学环节的运行管理。确定并落实教学实施方案；落实各项教学任务；负责本部的教学检查、督导和本部教师的教学质量考核；负责本部教学调度及负责本部的教材管理。组织公共课程竞赛。

四、负责本部教师立项的教、科研项目管理。组织本部教师的教、科研项目立项申报及项目管理。负责统筹并组织开展本部对外交流与合作和社会服务工作。

五、制定师资建设规划并经批准后实施，改善师资结构；具体落实本部教职工非学历国（境）内外各种培训；负责青年教师及课程骨干教师培养；负责审定本部教师的教学工作量。负责本部教职工的年度考核；根据学校相关制度实施奖惩。

六、根据学校规定，向教务处提出本部教研室设置和撤销意见，经过批复后执行，负责相关教研室（备课组）的建设和的负责人的选聘。

七、负责本部各项实验设备的日常管理，保证实验场所的规范运行。

八、执行关于固定资产管理的各项制度；合理使用、调配给本部的教学、科研用房及其他各项资产，及时向资产处备案；负责上述资产的管理。

九、加强领导班子建设，做好党群、统战工作；按管理权限，管好用好干部；落实精神文明建设的各项任务，负责本系的师德建设；营造和维护良好的教育教学环境。

十、负责本部各类档案的管理工作。

十一、校党委、行政赋予的其他职责。