　附件1

**教研室主任职责**

1.熟悉本教研室的教学特点、方向及目的。

2.依据教学大纲，制定并执行本教研室教学计划，根据医院分派的教学任务，将医院分派的带教任务分配到相应教学小组并努力完成落实。

3.每季度至少一次听、查课，检查、监督带教老师对教学计划的落实情况，并将检查结果登记汇总后上交科教科。

4.制定本教研室带教师资标准、培养计划，定期考核带教老师的思想品德、教学能力等，对新带教老师进行指导，如首次讲课听课指导等。

5.每年至少组织1次集体备课。

6.每年组织1次以上教学工作会议，总结经验。

7.每月同科教科一起到科室检查教学活动情况，组织本教研室开展评教评学工作。

8.每学年结束后，对该学年度教学工作进行总结，并推荐本教研室优秀带教老师。

9.负责本教研室教学过程中其他日常管理工作。

10.负责在本教研室轮转的实习生的出科考试、考评工作。