

天津商业大学信息工程学院职责

机构部门（单位）名称	机构部门（单位） 职责内容	
信息 工程 学院	1.	根据学校事业发展规划和年度工作要点，制定学院（教学部）发展规划、规章制度和重要改革举措；组织实施学院（教学部）事业发展中长期规划，推动年度目标任务的完成，接受学校的监督、检查和评估。
	2.	根据学校人才培养目标，做好学院（教学部）人才培养与本科教学工作。修订、制定专业培养方案和教学大纲，做好专业建设、课程建设、教材规划和建设，教学质量监控和督导等工作，推进教学改革。
	3.	负责学院（教学部）学科建设工作。制定并实施学院（教学部）学科、学位点建设发展规划，制定、实施学院研究生培养方案，做好研究生教育培养工作。
	4.	负责学院（教学部）日常教学运行管理工作。做好日常教学活动的组织、实施、检查等，及时处置教学运行中的突发事件，保证正常教学秩序。
	5.	负责学院（教学部）承担课程的教材选用及审核工作。
	6.	负责学院（教学部）的师资人事工作。制定并实施本学院（教学部）师资队伍规划和年度计划，加强师德师风建设，做好人才招聘、岗位聘用与考核、职称评聘、培训培养、评选推荐、处分处理建议等相关环节的管理工作。
	7.	负责学院（教学部）科学研究管理工作。组织学院（教学部）教师开展科学研究，做好学术交流、科研平台建设及各类科研项目申报、督查、结项、评奖和科研统计等工作。
	8.	负责学院（教学部）内设机构岗位设置工作。设立或撤销学院（教学部）所属系及系所属教研室等基础教学组织，设置与调整学院（教学部）内部行政管理机构，并报学校备案。
	9.	负责学院（教学部）安全稳定工作。落实学校安全工作相关部署，做好学院（教学部）安全管理、安全教育、疏散演练、隐患排查、网络安全等相关工作和重大突发事件上报及应急处理工作。
	10.	负责学院对外交流与合作工作。在学校有关部门的指导下，做好相关专业对外合作与交流项目的拓展、管理，并积极协助学校有关部门做好留学生选拔等工作。
	11.	负责学院（教学部）财务、资产设备与实验室管理工作，规范使用学校划拨的办学经费和资产，做好学院（教学部）所属教学、科研平台、办公活动场所及设施的管理。
	12.	负责学院（教学部）校企、校地合作协同育人工作。
	13.	完成上级、学校党委和行政交办的其他工作。