

关于编制 2024-2025 学年第二学期教研室 活动计划的通知

教字〔2025〕23 号

各单位：

为做好学校基层教学组织建设，充分发挥教研室在学校教学建设、改革、研究和管理等方面的重要作用，保障教学活动质量，请各学院（部）结合实际情况，做好 2024-2025 学年第二学期教研室教研活动计划编制工作，具体要求如下：

一、把握重点。教研室活动需围绕学校重点发展领域、新工科新文科建设、课程建设、合格评估评建、升硕、专业认证、产教融合、数字化转型、老带新、教学方法改革等方面展开研讨，并形成活动成果。

二、合理安排。教研室需高度重视本项工作，对照《吉利学院教研室管理与考核办法（修订）》以及《吉利学院教研室考核指标体系》，认真编制教研室活动计划（附件 1）及活动经费预算，学校将对活动计划进行审核，适时划拨教研室活动经费。

三、成果导向。教研室活动应具有明确的目标，以成果为导向。活动过程应紧密围绕活动主题展开设计，活动结束后应有成果体现，包括但不限于会议纪要、研究报告、改革方案、活动计划等。

四、规范填写。请各教研室按要求规范填写教研室活动记录手册（附件2），填写要求详见附件2中“填表说明”。教研室活动不应仅是事务性的通知传达和会议，应是有预期目标和产出结果的讨论研究活动。

五、按时提交。各学院于3月5日前，将学院汇总、审定的教研室活动计划电子版文件提交教务处审核，纸质版文件学院存档备查。

六、做好归档。请各学院于7月4日前将教研室活动记录手册打印成册，相关人员完整签字后学院存档备查。同时将教研室活动记录手册电子版（含配有活动日期和文字说明的照片）汇总后提交教务处。

七、严格审核。学院应对教研室的活动严格审定，对教研室经费的使用进行指导和监督。未按要求编制、填写教研室活动计划和教研室活动记录手册的，将退回整改，整改仍不合格或未按时提交的，不划拨活动经费，并适时进行通报，纳入当学期教研室考核。

联系人：陶鹏（电子版材料发至OA邮箱）。

附件：1.教研室活动计划

2.教研室活动记录手册

(此页无正文)

教务处

2025 年 2 月 26 日