

# 关于开展 2025-2026 学年第一学期教研室考核 及 2025 年度教研室考核的通知

教字〔2026〕4 号

各单位：

为进一步加强学校基层教学组织建设与管理，充分发挥教研室在专业建设、课程建设、教学研究、教育教学、教师培养等方面的重要作用，不断提高教育教学质量，根据《吉利学院教研室管理与考核办法（修订）》（吉校字〔2024〕21 号）文件要求，现组织开展 2025-2026 学年第一学期教研室考核及 2025 年度教研室考核工作。具体事项通知如下：

## 一、考核范围

学校批准成立的教研室。

## 二、学期考核组织

（一）由学院负责考核，教务处、人力资源处审核。

（二）学院考核组按照“吉利学院教研室考核指标体系”（附件 1）进行学期考核，综合 7-12 月月度考核平均分、拓展工作成果及一票否决项，形成学院自评结果。

（三）教务处会同质量保障处等相关部门对学院考核评分予以审核、调整。重点审核拓展性工作开展及加分情况，对基本工作部分则以本学期学校各类检查结果为基础进行审核。

（四）教务处会同人力资源处、质量保障处、财务处对一票

否决项进行审定。

（五）教研室学期考核分数=学院考核分数+相关部门考核调整（加分、扣分）。

（六）学期考核总分达 90 分及以上者方可评为优秀，70—89 分者评为合格，70 分以下者评为不合格。

（七）考核优秀比例原则上不超过参加考核教研室总数的 10%。如有超出，按 10%比例四舍五入认定。

（八）一个考核学期内，存在 2 次及以上月度考核不合格的，学期考核不合格。

### 三、年度考核组织

（一）教务处牵头组织审核，根据 2025 年春季、秋季两个学期考核结果进行评定。教研室年度考核分数为年度内两个学期考核分数的算术平均数。

（二）年度内有一学期被评为不合格的，年度考核不高于合格等次。

### 四、材料提交

（一）各教研室根据实际工作开展情况，完成 2025-2026 学年第一学期教研室工作总结（附件 2），请完整提供拓展工作的支撑材料，供学院、部门对照核实。

（二）各学院据实对各教研室 7-12 月的拓展工作开展情况进行考核打分，完成“教研室学期考核表”（附件 3）。

（三）请各学院于 2026 年 1 月 15 日前，将教研室工作总结

(附件2)、教研室活动记录手册(附件4)、教研室学期考核表(附件3)发送至教务处陶鹏 OA 邮箱,学期考核表纸质版签字后提交至明德楼 221 办公室。

## 五、其他事项

(一)因遇寒假,2026 年 1、2 月教研室月度考核材料于 2026 年 2 月 28 日前一并提交,月度考核津贴合并 3 月份发放。

(二)请各学院(部门)做好工作安排及通知,按要求及时完成考核及材料提交。

特此通知。

附件: 1.吉利学院教研室考核指标体系

2.2025-2026 学年第一学期 XX 教研室工作总结

3.教研室学期考核表

4.XX 教研室活动记录手册(本学期截至 12 月底活动记录汇总)

教务处

2026 年 1 月 4 日