

关于开展 2025-2026 学年第二学期 教研室学期考核的通知

教字〔2026〕96 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，现组织开展本学期教研室考核工作。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

1.由学院负责考核，教务处、人力资源处审核。

2.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 1-6 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。

3.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，对基本工作部分以本学期学校各类检查结果为基础进行审核。

4.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。

5.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）。

6.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。

7.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。

8.一个考核学期内，存在 2 次及以上月度考核不合格的，学期考核不合格。

三、材料提交

1.各教研室根据实际工作开展情况，完成 2025-2026 学年第二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。

2.各学院据实对各教研室 1-6 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）。

3.请各学院于 2026 年 8 月 31 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。

四、其他事项

1.因遇暑期，2026 年 7 月、8 月教研室月度考核材料于 2026 年 9 月 5 日前一并提交，月度考核津贴合并 9 月份发放。

2.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。

联系人：陶鹏

办公地址：明德楼 325

附件：1.吉利学院教研室考核指标体系
2.2025-2026 学年第二学期 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 6 月底活动记录汇总）

吉利学院教务处

2026 年 7 月 9 日