

关于编制 2026-2027 学年第一学期教研室 活动计划的通知

教字〔2026〕110 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 2026-2027 学年第一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。教研室活动须紧扣学校战略发展、专业内涵建设、课堂教学创新、人工智能赋能教育教学、产教协同育人、教师队伍建设等核心方向，聚焦硕士点培育、重点发展领域布局、“三个校园”建设、新工科新文科建设、专业认证、课程建设、教学方法改革、“老带新”传帮带及教学规范提升等重点任务开展系统性研讨，着力形成可复制、可示范、可推广的实践成果。

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）》，认真编制教研室活动计划（附件 1），学校将对活动计划进行审核。

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教育教学讨论研究活动。

五、按时提交。各学院于9月8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。请各学院于学期末将《教研室活动记录手册》打印成册，相关人员完整签字后由学院存档备查。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），与教研室学期考核材料汇总后发送至教务处。

七、严格审核。学院应对教研室的活动严格审定，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，将纳入当学期教研室考核。

联系人：陶鹏

办公地址：明德楼 325

附件：1.教研室活动计划

2.教研室活动记录手册

吉利学院教务处

2026年8月31日