

汉中职业技术学院教务科研处文件

汉职教务发〔2019〕14号

关于加强教研室工作的通知

各系（部）：

根据《汉中职业技术学院教研室工作条例》汉职教务发〔2019〕13号的有关规定，现对教研室工作进行规范，并需各教研室按时间节点提交以下材料，具体通知如下：

一、工作内容

1. 提交《教研室基本信息一览表》（附件1）：统计2018-2019学年第二学期各教研室包括机电类和医学类实训中心基本人员情况。提交截至时间2019年4月11日。

2. 提交《教研室成员学期教学任务一览表》（附件2）：统计2018-2019学年第一学期各教研室教师承担教学任务情况。具体填写方法参考附件中填表说明。提交截至时间2019年4月11日。

3. 提交《教研室学期工作计划》（附件3）、《教研室活动安排表》（附件4）：各教研室包括实训中心需由系（部）统筹规划，

制定本学期的教研室工作计划和活动方案。提交截至时间 2019 年 4 月 11 日。

4. 提交《教研室活动记录表》（附件 5）、《教研室学期工作总结》（附件 6）：各教研室及实训中心，需按照《教研室学期工作计划》定期开展教研活动，并填写《教研室活动记录表》（附件 6），并于学期末完成《教研室学期工作总结》（附件 7）：提交截至时间 2019 年 7 月 4 日。

二、工作要求

1. 各教研室及实训中心原则上应参考学院《关于加强教研室建设的要求》，结合系（部）统筹规划，在每学期开学初填写《教研室学期工作计划》（附件 3）、《教研室活动方案》（附件 4），在学期末提交《教研室活动记录表》（附件 5）、《教研室学期工作总结》（附件 6）。

2. 教研室教师包括兼课教师应当完整地参加所在教研室的各项活动，不得无故缺勤，请假必须在系（部）履行相应的请假手续。系（部）应对有关情况进行记载和考核，并作为年度考核、鉴定、奖惩的依据之一。

3. 教研室活动由教研室主任主持。一般每周安排 1 次教研室活动，考虑到节假日等因素，每学期每个教研室的活动不得少于 12 次。教研室的活动应当按照学院和系（部）的要求，建立完整的工作记录。

4. 各教研室要按计划开展教研活动，原则上不能将传达学院及系（部）行政任务当作教研活动。

5. 以上提交材料需各系（部）主任审核、签字、盖章，按时
间要求将纸质版报送教学科，电子稿请发送至

jxk2896930@163.com

附件：在教务科研处 QQ 群文件下载

1. 教研室基本信息一览表
2. 教研室成员学期教学任务一览表
3. 教研室学期工作计划
4. 教研室活动安排表
5. 教研室活动记录表
6. 教研室学期工作总结



