**关于做好2017年度教研室工作的通知**

教研室是组织教学工作参与教学管理的基层单位，教研室工作的顺利开展是提高教师教学水平和学生培养质量的重要保障。各单位要保证2017年度教研室工作顺利开展，发挥教研室在教学和教学管理中的积极作用，现就有关事项通知如下：

一、教研室备案

本年度需要调整教研室的（调整内容包括教研室数量、教研室名称、教研室主任（副主任）、教研室成员、教研室活动地点及教研室服务面向等）单位，应按照《滨州学院教研室工作条例》（滨院政[2012]313号，以下简称“工作条例”，附件1）和《关于规范教研室备案工作的通知》（附件2）有关规定，于2月27日（星期一）前，向教学研究科提交备案表（附件3），其他时间不再接受调整申请，申请经学校审批同意后，教务处、人事处备案。

二、教研室建设

各教研室应按照工作条例有关要求，开展教研室工作和建设，同时着重注意以下几个方面：

1.加强教研室队伍建设。各教研室要根据本教研室服务面向，紧密结合教学和专业发展需要，加强队伍建设，结合学校发展规划制订本教研室的师资队伍建设规划、教师个人培养提高计划等，把教师个人的成长与专业、学科的发展结合起来。同时教研室主任要认真履行职责，创造性地工作，努力把教研室工作引入良性发展的轨道。

2.积极开展教研活动。各教研室要重视教研活动，根据学校年度重点工作安排，紧密围绕罗书记和刘校长重要讲话精神，结合本单位、本教研室实际，制定好教研规划，切实开展多种形式的教研活动，真正发挥教研室作为教学研究基地的作用。按照规定，原则上每两周组织开展一次教研活动，教研活动不是简单的传达文件，而是开展业务学习和教学研讨，同时做好教研记录，及时存档。**请各单位组织教研室认真填写《2017年度教研活动计划表》，于3月3日（星期五）下午下班前报教务处教学研究科。**

3.重视教研室管理。各单位要根据工作条例有关要求，加强对本单位现有教研室的管理，各教研室每学期要制定工作计划、教研活动计划，做好工作总结，保存好教研室工作档案。同时要加强对各教研室工作开展情况的督导检查，除了不定期检查教研室活动开展情况，加强教研室活动指导；还要形成期末教研室工作汇报制度，鼓励各院（系）每学期期末召开相关会议，各教研室主任向所属单位汇报一学期教研室工作开展情况，了解教研室工作开展情况、加强教研室之间工作交流，促进院（系）教学管理科学化。

附件1：滨州学院教研室工作条例

附件2：关于规范教研室备案工作的通知

附件3：滨州学院教研室情况备案表

附件4：2017年度教研室活动计划表

联系人：曲福华，3190125（内线：88125），办公楼北304