

## 教研室工作汇报制度

每周二下午由教研室主任（副主任）主持，组织教研活动，教研室全体教师及兼职教师参加，要求做好考勤和记录并注意保存。活动内容主要包括教学管理、教学质量监控、教学研究、科学研究等四方面内容，具体如下：

- （一）关于教研室的工作计划及人员分工；
- （二）关于“以学生为中心”的课程建设研讨；
- （三）集体备课，教学经验交流；
- （四）课程的教学大纲、教学计划等内容的研讨及加强教学工作各环节的措施；
- （五）关于本室教学工作的实施与检查情况通报，教学质量分析；
- （六）关于课程考试形成性评价的实施，期中、期末考试的分析工作和总结；
- （七）关于本室科研工作的选题、设计、计划以及实施及研究生培养工作；
- （八）关于教学内容、教学方法的改革与教学经验的交流；
- （九）关于本室师资培养工作计划及其实施情况；
- （十）关于实验教学有关事宜；
- （十一）关于本室的学习计划（政治、业务）和定期考核评议工作；
- （十二）关于上级的文件、指示、决议的学习讨论；

(十三) 其他工作。