陕西铁路工程职业技术学院

建筑工程系教研室例会管理制度

建筑工程系各教研室应按学院规定每周定期组织召开教研室例会，例会内容为常规教研活动、学术交流活动及专题会议等。

**一、教研室工作计划、工作总结**

1.每学期初，教研室主任应制定本学期教研室工作计划，纸质版和电子版于开学第一周报系办；

2.每学期初，教研室主任应填写“教研室教研活动计划表”（模板附后），纸质版和电子版于开学第一周报系办；

3.每学期结束时，教研室主任应对工作计划的执行情况进行检查，撰写工作总结，纸质版和电子版于学期最后一周报系办；

**二、教研室例会组织**

1.例会召开时间：原则上每两周召开一次，时间为周三下午7-8节，如与学院或系部集体活动（包括会议）冲突，应调整例会召开时间；不得无故取消例会或调整时间；

2.例会召开地点：地点不限，如需系办联系地点，应提前与系办沟通；

3.例会组织：

1）会议通知：教研室主任为例会召集人，应提前1-2天通知参会人员和列席人员；

2）议题征集：教研活动主持人应提前准备并向参会人员征集议题，提高会议效率；

3）会议考勤：教研室主任负责例会考勤，并做好记录并于年底进行统计，统计结果以出勤率的形式上报系办，作为个人年终考核依据；

4）会议记录：教研室主任应安排专人负责会议记录（会议记录模板附后）；

5）会议纪要：教研室主任应安排专人负责撰写会议纪要（会议纪要模板附后），并将电子版向参会人员及相关其他人抄送，纸质版留教研室存档；

4.系部安排列席人员：系办根据开学第一周各教研室提交的“教研活动计划表”统筹安排建筑系处科级干部列席参加每学期第2~18周各教研室例会。系办负责制定“教研室例会列席参会安排表”（样表附后），于第二周周一前公布。因故不能按时列席参会的，列席人应向教研室主任请假并说明情况。

**附件1：教研室教研活动计划表**

**附件2：教研活动记录表**

**附件3：教研室教研活动暨教研室例会纪要（模板）**

**附件4：教研室例会列席参会安排表附件1：**

教研室教研活动计划表

20 ～20 学年 第 学期

所在系（部）： 建筑工程系 教研室主任：

教研室成员：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **活动主题** | **地点** | **主持人** | **出席人** | **列席人** |
| 第1周 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：本表为教研室学期工作计划的附表；教研活动内容在严格遵守学院学期教研活动指导意见的基础上，结合系（部）及教研室的实际工作确定。

**附件2：**

教研室教研活动记录表

20 ～20 学年第 学期 第 周

日期/时间： 地点：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动主题 |  | | | | |
| 出席人 |  | | | | |
| 缺席人 |  | | | | |
| 主持人 |  | 记录人 |  | 列席人 |  |
| 活动记录（可续页） | | | | | |
|  | | | | | |

**附件3：**

教研室教研活动暨教研室例会纪要

20 ～20 学年第 学期 第 周

建筑工程系 教研室 20 年 月 日

20 年 月 日下午， 老师主持召开教研室例会暨本周教研活动，就以下议题进行了讨论，现将决议纪要如下：

第一项议题：

……

第二项议题：

……

第三项议题：

……

第…项议题：

……

出 席：……

请 假：……

列 席：……

记 录：…

**附件4：**

20 ～20 学年第 学期

建筑工程系教研室例会列席参会安排表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建筑教研室** | **造价教研室** | **装饰教研室** | **制图教研室** | **设备教研室** |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |
| **第…周** |  |  |  |  |  |