

湖北工程职业学院文件

鄂工程职发〔2025〕6号

关于印发《湖北工程职业学院（鄂东技师学院、湖北省机械工业学校）教研室建设与管理办法（试行）》

为了充分发挥教研室在专业、课程、教材、师资、实训基地等教学关键要素的建设、管理、研究与改革等方面基础性作用，落实立德树人根本任务，推进教学改革由点状切入向系统整合转变，由个体改进向整体推进发展，提升学校内涵发展水平，提高教育教学质量，制订本办法。



(此页无正文)

湖北工程职业学院（鄂东技师学院、 湖北省机械工业学校）教研室建设与管理办法 （试 行）

第一章 总则

第一条 为了充分发挥教研室在专业、课程、教材、师资、实训基地等教学关键要素的建设、管理、研究与改革等方面基础性作用，落实立德树人根本任务，推进教学改革由点状切入向系统整合转变，由个体改进向整体推进发展，提升学校内涵发展水平，提高教育教学质量，制订本办法。

第二章 教研室建设

第二条 教研室是按照专业方向及技术领域的组合，根据教学工作需要而建立的学校基层教学组织，是教学管理的基本单位。教研室名称应简洁明了，体现核心的专业方向或技术领域，采用“专业方向（或技术领域）+教研室”的格式命名。

第三条 院（部）可结合专业（课程）开设情况及教师人数，原则上按1个教研室10-15名专任教师和若干兼任教师进行设置。教研室的设置、调整和撤销，由院（部）集体研究决定后报教务处初审，教务处初审后报校党委会审定。

第四条 每个教研室设教研室主任1名，负责管理2~3个专业或1个专业群，每个专业设置1名专业带头人（专业负责人），专业群带头人由教研室主任或分院教学副院长兼任。

第五条 教研室应履行教学管理、课程建设、专业建设、教材建设、师资培养、教学研究、培育教学成果、教学资料档案建立与管理等职能。

第三章 教研室运行机制

第六条 会议与考勤制度。教研室每月至少举行2次教研活动，学习教育理论、交流教学经验、探讨教学方法、帮扶青年教师、研究课程与教材建设等。为切实发挥教研室在教学研究和质量建设中的组织管理作用，真正把教研活动落到实处，教研活动实行事前填写教研活动备案表进行备案的制度，教务处将进行随机抽查。教师严格遵守教研室会议的事假制度。

第七条 听课评课制度。教研室应组织教师集体听课和相互听课。教研室主任每学期应随机听课至少6节。教研室如有一年内的新进教师，则每学期要听每位新进教师不少于2节。教研室成员随机听课至少2节。教研室每学期至少组织1次示范公开课教学活动。

第八条 教学检查制度。除专项检查外，教研室须定期自查教师的授课计划、教案、教学实施报告、学生作业布置与批阅、实习

报告、毕业设计、试卷等教学档案资料。定期分析与评价教学环节中存在的问题，提出改进意见和措施。

第九条 考核制度。教研室要加强团队管理，制定教研室成员的业绩考核评价办法。每学期初，教研室安排工作计划，对专业建设、课程资源建设、教研活动、社会服务及教学改革等工作做具体安排。期中开展教学检查，期末要召开教学总结会。教研室主任根据考核情况，分配教研工作业绩奖，经院（部）党政联席会议审定后，报教务处。

第十条 资料建档、存档制度。教研室要注重收集、整理、归档教学资料，做好档案保存、管理工作。教研室主任负责填写教研室工作记录，记载教研室重要工作和内容。工作记录在学期末交院（部）存档，作为教研室及教研室主任的考评依据。

第四章 教研室主任选聘与考核

第十一条 教研室主任遴选流程

（一）个人申请。教师个人填写《教研室主任申请表》（附件1），并提供相应佐证材料。

（二）院（部）推荐。院（部）对照教研室主任聘任条件，在全面考察、充分讨论、民主评议的基础上，经院（部）党政联席会讨论并公示后，提交教务处（语委办）。

(三) 学校审定。教务处(语委办)汇总院(部)提交的教研室主任情况报校党委审核。校党委会研究确定人选。公示无异议后,由教务处(语委办)、党委教师工作部(人事处)联合发文公布。

第十二条 教研室主任任期原则上为3年,每年考核1次,依据考核结果可连任或提前解聘,连任或解聘均需重新报教务处备案。

第十三条 教研室主任聘任条件:

(一) 应具有良好的师德师风和职业道德,有较强的事业心和责任感;坚持原则,作风正派,严于律己,在教职工中有一定威信;

(二) 近三年年度考核在合格以上,取得较好的教科研成果;

(三) 原则上应由具有副高及以上职称,讲师担任教研室主任必须具有硕士以上学位,或有三年以上学校或企业工作经历且具有较强的管理经验;年龄男不超过57周岁,女不超过55周岁。

第十四条 教研室主任职责

(一) 教学运行管理

1. 严格按照专业人才培养方案组织教学,每学期检查人才培养方案执行情况。严格审批教师随意调课、停课行为。

2. 监控教学质量。建立健全的教学质量监控体系,制定本教研室教学质量评价标准。每学期组织开展教学检查、听课评课、学生评教等活动,对教学中出现的问题及时记录并实施整改。

(二) 专业建设

1. 专业规划与新专业申报。依据产业发展需求制定教研室专业建设规划，组织新专业申报团队积极申报新专业。组织教研室成员深入行业企业调研，开展人才培养方案研讨与论证活动。依据专业评估指标体系，每年对专业建设情况进行自我评估与诊断，及时发现问题并提出整改措施。

2. 专业改革与创新。组织教研室成员开展专业教学改革，开展企业学院、产业学院建设，开展订单班、现场工程师班培养，推行产教融合、校企合作育人模式，开展项目式教学、案例教学等教学方法改革探索创新。每学期组织教研室成员，结合行业标准、职业标准和岗位规范，绘制职业岗位能力图谱和思政图谱，更新课程标准与教学内容。

(三) 课程建设

每年制定课程建设计划，积极申报各级精品课程、在线开放课程、课程思政示范课等课程建设项目。对已立项的课程建设项目，督促课程建设团队按建设计划进行落实。推动课程教学资源建设，并在课程平台运行。

(四) 教材建设

组织本教研室所属课程教材选用工作，落实国家规划教材选用

要求；制定本教研室教材建设计划，明确省级、国家级规划教材与优质教材建设目标；组织教师团队编写新形态数字化教材。

（五）师资队伍建设

1. 制定师资队伍建设计划，明确年度师资队伍建设目标和任务。

2. 实施教师培训与发展。组织教师进行师德师风学习和校内业务学习培训；动员教师参加国培、省培，提高教师业务水平和教学能力；组建课程教师团队，参加各级各类教师教学能力比赛；为青年教师配备指导教师，帮助青年教师成长。

3. 开展教研室成员教学质量评价与考核。制定教研室成员教研业绩考核与评价办法，并按办法开展教研室成员教学质量考核。

（六）培育教学成果

制定教学成果培育计划，明确教学成果培育目标和任务，积极申报校级、省级和国家级教学成果奖及典型案例。

（七）教学资料归档

1. 收集教学资料。按照教学档案管理要求，每学期收集、整理各类教学资料，包括教学计划、教学大纲、教案、试卷、学生成绩、教学总结、荣誉成果等。

2. 教学档案管理。建立健全教研室教学业务档案管理制度，建立教师教学业务档案，明确档案管理责任人，实施规范管理。

第十五条 教研室主任工作考核

教务处会同院部每年12月对教研室主任（专业群负责人）工作业绩考核，考核细则见附件2：教研室工作考核量化评分表。考核结果分优秀[90分及以上)、良好[80~90)、合格[60~80)、不合格(60分以下)四个等次，考核结果作为教研室主任续聘、评优评先的依据。教研室主任奖励性绩效依据考核结果优秀、良好、合格、不合格依次按6000元、5000元、3000元、0元/年标准发放。

第五章 专业带头人（负责人）选聘与考核

第十六条 专业带头人（负责人）选聘流程

（一）个人申请。教师个人填写《专业带头人申请表》（附件3），并提供相应佐证材料。

（二）院（部）审定。院（部）对照专业带头人（负责人）的聘任条件，在全面考察、充分讨论、民主评议的基础上，经院（部）党政联席会议审定并公示后，报教务处（语委办）备案。

第十七条 专业带头人（负责人）任期原则上为3年，每年考核1次，依据考核结果可连任或提前解聘，连任或解聘均需重新报教务处备案。

第十八条 专业带头人任职条件：

（一）具有良好的师德师风和职业道德，近三年年度考核在合

格以上;

(二)具有副高及以上职称,达到中级“双师”素质要求。讲师担任专业带头人应具有硕士及以上学历。对没有具备专业带头人任职条件的专业,二级学院可根据实际情况指定专业负责人负责具体工作。

(三)具有所负责专业的扎实理论基础和宽广专业视野,能站在专业发展的前沿并掌握相关产业与行业(或岗位群)的最新技术动态、发展趋势和人才市场需求。

第十九条 专业带头人(负责人)职责与考核标准

在院(部)领导、教研室主任指导下开展专业建设与研究工作。主要负责组织和协调专业人才培养需求调研、撰写调研报告,主持专业建设规划、专业人才培养方案、专业教学标准及专业建设相关项目方案的撰写,负责专业建设相关项目的组织、协调和推进,具体负责本专业的校企合作工作。负责组织协调本专业校企合作、社会服务、实训基地建设、1+X证书建设、教师企业锻炼、岗位实习、学生技能大赛和国际交流合作等方面工作。完成教研布置的各项建设任务100分,按未完成任务比例扣分。

院(部)每年12月依据专业负责人考核标准对专业带头人(负责人)考核,考核细则见附件4:专业带头人(负责人)考核表。

考核结果分为优秀[90分及以上)、良好[80~90)、合格[60~80)、不合格(60分以下)四个等次。考核结果作为专业带头人(负责人)续聘、评优评先的依据。专业带头人(负责人)奖励性绩效依据考核结果优秀、良好、合格、不合格依次按4000元、3000元、1000元、0元/年标准发放。

第六章 教研室成员职责与考核

第二十条 教研室所属专业的全体专业教师(包括校内兼职教师、企业兼职教师和临聘教师)属于教研室成员,教研室成员应坚持不懈地加强职业道德修养,自觉关心教研室的建设与管理工作。具体职责有:

(一)协助制订专业建设实施方案,撰写专业(群)调研报告、修订人才培养方案,申报专业建设相关项目,协助专业带头人开展校企合作工作。

(二)制定本专业课程授课计划,协助编制专业教学标准、课程标准,建设课程资源,以及实训室建设规划的制定和实施工作。

(三)承担青年教师培养工作。

(四)积极开展各类教学研究与改革,积极申报各类课程建设项目、教改项目和课题。

(五)院(部)临时安排的其他与教学、科研相关工作。

第二十一条 教研室每年12月开展教研室成员考核，考核结果分为优秀[90分及以上)、良好[80~90)、合格[60~80)、不合格(60分以下)四个等次，考核结果与职称评定关联，等次为优秀、良好、合格的，职称评定依次加2分/年、1分/年、0.5分/年。撰写典型案例被省教育厅及教育部采纳收录，省级典型案例奖励1000元/个，国家级典型案例奖励3000元/个。

第七章 教研室教研工作业绩考核

第二十二条 运用教研室主任年度考核结果，开展示范教研室评选，参照，年度考核分达到85分以上，且全校排名前3位，授予示范教研室。对示范教研室给予1万元奖励，奖金由教研室自主分配。

第八章 附 则

第二十三条 本办法自下发之日起执行，原有关文件与本办法不一致的按本办法规定执行，本办法由教务处(语委办)负责解释。

附件1

教研室主任申请表

| | | | | | |
|-----------|---|--|-----------|------|--|
| 教研室 名称 | | | 申请人 姓名 | | |
| 评选条件 | 职称或学 历学位 | | | 工作年限 | |
| | (对照评选条件, 分别列出教科研成果、所获奖励或荣誉) | | | | |
| 聘期承诺 | <p>(就聘期内教学管理、课程与教材建设、项目建设和人才队伍建设等方面提出设想和承诺)</p> <p style="text-align: right;">签字: _____ 年 月 日</p> | | | | |
| 院部负责人意见 | <p style="text-align: right;">负责人签字 (盖章): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | | |

附件2

教研室工作考核量化评分表

| 考核项目 | | 考核要求及分配 | 考核分 |
|-----------------|---------------------|---|-----|
| 1. 教学运行管理 (15分) | 1.1 教学计划执行 (5分) | (1) 严格人才培养方案组织教学, 每学期检查专业教学计划、课程标准执行情况2次; 2分 (2) 严格审批调停课行为, 手续规范; 3分 (3) 每发现1次随意调停课行为扣2分; | |
| | 1.2 教学质量监控 (10分) | (1) 建立了教学质量监控体系, 制定了本教研室教学质量评价标准 (2分) (2) 每学期开展了教学检查、听评课、学生评教等活动各不少于2次, 教研室主任听课不少于6节, 教研室成员每人不少于2节, 并有现场图片和听课记录作证 (6分)。 (3) 针对教学质量问题, 有记录有整改措施 (2分) | |
| 2. 专业建设 (20分) | 2.1 专业规划与专业自评 (10分) | (1) 根据产业发展需求制定专业建设规划, 并适时调整; 2分 (2) 组织了人才培养方案调研、论证活动并进行修订; 3分 (3) 建立了完善的专业评估指标体系, 进行了专业自我评估与诊断, 制定了整改措施; 5分。 | |
| | 2.2 专业改革与创新 (10分) | (1) 组织教研室成员开展了产业学院、订单班培养、现场工程师班培养等育人模式创新; 4分 (2) 开展项目式教学、案例教学、模块化教学、情景式教学等教学方法改革探索创新; 4分 (3) 组织教研室成员, 结合行业标准、职业标准和岗位规范, 绘制职业岗位能力图谱和思政图谱, 更新课程标准和课程内容。2分 | |
| 3. 课程建设 (20分) | 3.1 课程建设计划 (4分) | 制定了教研室课程建设总体计划, 明确年度建设任务和目标; 4分 | |
| | 3.2 课程建设项目 (12分) | 积极申报课程建设项目, 校级 (2分/项)、省级 (4分/项)、国家级 (6分/项)。校级项目最多算2项 | |
| | 3.3 课程资源建设 (4分) | (1) 每门课程每学期有资源更新并在课程平台使用运行 (2分) (2) 利用信息化平台手段辅助开展信息化教学 (2分) | |

| | | | |
|----------------|-------------------|--|--|
| 4. 教材建设(10分) | 4.1教材选用(4分) | 严格落实国家教材选用要求, 按时规范提交教材选用清单(4分)。如在提交教材单后临时变更, 按1分/本进行扣减, 扣完为止 | |
| | 4.2教材建设实施(6分) | (1) 制定了教材建设计划, 明确建设任务和团队(2分); (2) 积极申报教材建设项目。校级(1分/项)、省级(2分/项)、国家级(3分/项)。校级项目最多算2项。 | |
| 5. 师资队伍建设(15分) | 5.1师资队伍建设计划(3分) | (1) 制定教研室师资队伍建设年度计划, 明确师资队伍建设目标和任务, 包括教师引进; 培养教学名师、专业带头人、骨干教师、“双师型”教师队伍和教学创新团队建设等方面(1分) (2) 按计划落实教师培养计划, 并完成年度目标(2分) | |
| | 5.2教师培训与发展(9分) | (1) 每学期教研活动次数达到规定次数, 有教研活动计划, 应包括师德师风学习的相关内容, 开展活动前有报备, 主题明确, 记录真实、完整(4分); (2) (2) 完成年度国培、省培计划指标(1分)。如有应参加培训的指标未完成, 则按1分/人扣减。 (3) 组建教师团队参加各级教学能力比赛, 校级1分/团队, 市级2分/团队, 省级3分/团队, 国家级4分/团队。 (4) 实施青年教师培养, 为青年教师配备了指导教师, 指导记录完整、真实(1分); | |
| | 5.3教学质量评价(3分) | (1) 制定教研室成员教研业绩考核与评价办法(1分) (2) 按办法开展教研室成员教研业绩考核, 无投诉(2分) | |
| 6. 培育教学成果(15分) | 6.1教学成果计划(3分) | (1) 制定教学成果培育计划, 明确教学成果奖的培育目标和任务(3分)。未制定计划不得分, 计划不科学合理扣1-2分, 无措施和保障条件扣1分 | |
| | 6.2教学成果培育与申报(12分) | (1) 开展各类典型案例撰写(6分)。未申报不得分, 校级1分/项, 市级2分/项, 省级4分/项, 国家级6分/项。校级最多算2项 (2) 组织教师团队申报各级教学成果奖(6分)。未申报不得分。校级2分/项, 省级4分/项, 国家级6分/项。校级最多算2项 | |
| 7. 教学资料归档(5分) | 7.1收集教学资料(3分) | 按照教学档案管理要求, 每学期收集、整理各类教学资料, 包括教学计划、教案、学生试卷、教师荣誉证书等(3分) | |

| | | | |
|----------------------------|----------------------|--|--|
| | 7.2教学档案管理（2分） | 有固定的场所存放，明确档案管理责任人，分类科学清晰，摆放整齐规范（2分） | |
| 8. 业绩成果（100分） | 对第1-7项中取得的突出业绩成果进行加分 | <p>（1）教学运行管理：教研室或教研室成员在学校教学检查、教学管理中获得通报表扬，2分/次；</p> <p>（2）专业建设：成功申报新专业4分/个；校级专业改革项目4分/个；教研室成员入选全国专业指导委员5分/人；参与国家级专业标准制定10分/项；入选省级专业建设项目10分/个；国家级专业（基地、专业资源库）建设项目20分/个。</p> <p>（3）课程建设：在课程思政示范课建设、在线开放课程、一流核心课程等课程建设项目中取得成果，校级4分/项，省级10分/项，国家级20分/项。</p> <p>（4）教材建设：入选国家职业教育优质教材20分/部，国家规划教材10分/部。公开出版数字化教材5分/部。</p> <p>（5）师资培养：教师获各级优秀教师、骨干教师等综合荣誉表彰，校级1分/项、市级2分/项，省级4分/项，国家级10分/项；教师参加教学能力大赛与技能大赛、指导学生参加职业技能大赛中获奖，市级一等奖2分/团队、二等奖1/分团队；省级6/分团队，二等奖4/分团队，三等奖2/分团队；国家级一等奖10分/团队，二等奖8分/团队，三等奖6分/团队；</p> <p>（6）教育教学成果：教学典型案例校级1分/个，市级3分/个，省级6分/个，国家级10分/个；教学成果奖校级2分/个，省级一等奖6分/个、二等奖4分/个，国家级一等奖10分/个，二等奖8分/个。</p> <p>说明：</p> <p>（1）国家级项目获省级推荐参评视同省级；（2）如果一个成果涉及跨团队成员，由主持人进行分配后再分别计算到对应教研室。（3）本部分加分以100为上限。</p> | |
| 合 计（按1-7项总分60%折算+第8项40%折算） | | | |
| 教学单位考核意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | |
| 教务处意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | |

附件3

专业带头人（专业负责人）申请表

| | | | | | |
|---------|--|-------|-------|------|--|
| 教研室名称 | | 申请人姓名 | | 专业名称 | |
| 评选条件 | 职称或学历 学位 | | 工作年限 | | |
| | (对照评选条件，分别列出教科研成果、所获奖励或荣誉) | | | | |
| 聘期承诺 | (就聘期内教学管理、课程与教材建设、项目建设和人才队伍建设等方面提出设想和承诺) | | | | |
| | 签字： | | 年 月 日 | | |
| 院部负责人意见 | 负责人签字： | | | | |
| | 年 月 日 | | | | |

附件4

专业带头人（专业负责人）考核表

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------------------------------|--|------|--|------|--|
| 姓名 | | 出生年月 | | 最后学历 | | 最后学位 | |
| 现 任 职 称 | | 负责专业 | | | | | |
| 考核项目 | 考核要求 | | | | | 考核分数 | |
| 参加专业建设规划、各级专业建设项目申报书情况（20分） | 向教研室主任提出专业发展规划建议，经教研室主任组织商讨后，在专业建设规划、专业建设项目申报工作中发挥骨干、带头作用 | | | | | | |
| 专业年度人才培养方案修订（10分） | 按照学校年度人才培养方案修订要求，落实教研室讨论后确定的修订思路，形成规范文本 | | | | | | |
| 开展专题学术报告、新生入选专业介绍（10分） | 在学校或团队教研活动中开展学术报告、新生入学专业教育，每年不少于2次 | | | | | | |
| 校企合作情况（30分） | 参加专业调研，撰写调研报告情况（10分） | 结合产业发展变化，年度专业调研不少于2次，牵头完成专业调研报告 | | | | | |
| | 达成校企合作协议书情况（10分） | 与企业签订设备捐赠、订单培养、教师实践基地等校企合作协议书 | | | | | |
| | 校外岗位实习基地开拓情况（10分） | 开拓校外实训基地，接受专业学生岗位实习，每年新增基地不少于2家 | | | | | |
| 专业引领（20分） | 校内专业实训基地建设情况（5分） | 结合专业发展规划，牵头校内实训基地的立项、论证 | | | | | |
| | 专业职业技能等级证书推进情况（5分） | 落实专业职业技能等级证书工种，配合班主任做好考评动员，获证率不低于75% | | | | | |
| | 专业国际合作（5分） | 积极推动师生参与国际合作项目，在项目引进、实施中发挥骨干作用 | | | | | |
| | 学生职业技能大赛（5分） | 积极对接各级职业技能大赛，实现专业课赛对接，积极动员学生参赛 | | | | | |

附件5

二级学院（部）教研室设置表

| 二级学院（部） | 教研室名称 | 所属专业 | | | 教研室成员 （专任、兼任分别列出） |
|---------|-------|------|----|----|----------------------|
| | | 高职 | 中职 | 技工 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：1. 各二级学院教研室设置参考数量：智能制造学院4~5个；工业互联网学院、电子信息学院分别3~4个；建筑与环境艺术学院、交通与物流学院、经贸与管理学院、健康与教育学院分别2~3个。公共课部、马克思主义学院在以往教研室设置基础上灵活设置。2. 各二级学院每个教研室成员15名左右专任教师和若干名兼职教师。3. 心理健康教研室、创新创业教研室、就业指导教研室、安全教育等四个教研室归属到公共课部统筹管理，国家安全与军事理论教研室归属到马克思主义学院统筹管理，可聘请相关职能部门人员担任教研室主任。

院部负责人签字（盖章）：

年 月 日

附件6

教研室主任推荐汇总表

院部名称：_____

| 教研室名称 | 拟推荐人 选 | 推荐条件 (职称或学历学位、工作年限、教科研成果、所获奖励或荣誉) |
|-------|-----------|--------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

院部负责人签字（盖章）：

年 月 日

附件7

专业带头人（专业负责人）推荐汇总表

院部名称：_____

| 教研室名称 | 专业名称 | 拟推荐人选 | 推荐条件 (职称或学历学位、工作年限、教科研成果、所获奖励或荣誉) |
|-------|-------|-------|--------------------------------------|
| 教研室1 | 专业1 | | |
| | 专业2 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 教研室2 | | | |
| | | | |

院部负责人签字（盖章）：

年 月 日

附件8

教研活动备案表

| | | | |
|-------------------|--|-------|--|
| 教研室名称 | | 活动主持人 | |
| 活动时间 ¹ | | 活动地点 | |
| 参加人员 | | | |
| 活动主题 | | | |
| 活动内容简介 | | | |

1 请写明日期的具体时间段