**\*\*\*学院\*\*专业教研室**

**工作会议纪要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议时间 | | \*\*\*\*年\*\*月\*\*日；星期\*，\*\*时 | | | 会议时长 | \*\*\*小时 |
| 会议地点 | |  | | | 参会人数 | 5人 |
| 参会人员 | |  | | | | |
| 主持人 | |  | 记录人 |  |  |  |
| 负责部门 | | \*\*\*教研室 | 承办人 | 姓名： 联系电话： | | |
| 未参会人员及原因 | |  | | | | |
| 会议议题 | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| **审核** | **\*\*\*\*** | | | | | |
| **备注：**教研室要定期组织教研活动，对专业建设、课程建设、教学内容、教学方法、课程体系、科研活动、学科竞赛指导等进行研讨。**根据学校合格评估材料的内容要求**，会议纪要内容需与学院学期教学工作计划及学院学期教学工作计划相契合，突出改革意识和问题导向；活动记录需与计划保持一致，并有活动成果评述；总结需注意涉及经验、不足等方面 | | | | | | |