

# 教务信息

2023 年第 5 期（总第 5 期） 2023. 11. 12 山东电子职业技术学院教务处

---

## 【教风建设行动概况】

1. 持续开展课堂教学环境及秩序检查工作，检查结果整体良好，针对在检查中发现的问题，向系部进行了及时反馈。

2. 组织开展第一批教师课后进教室、进实训室活动项目报名工作，各系部合计遴选上报项目 98 个，学生报名 1500 余人。教务处将联合相关部门、各系部，加快推进实施。

## 【10-11 周工作回顾】

### 一、教学运行工作

1. 完成 2023-2024-1 学期学生的重修选课工作。
2. 开展“2023 年度教学一体化平台系统服务费”项目的结算工作。
3. 完成“2023 年度教务试卷印刷费”验收前的材料准备，并报送至质量管理处。
4. 完成日常教师调代课的审核工作。
5. 向各系部发送《关于开展 2023-2024 学年第一学期期中教学检查的通知》，学校于 2023 年 11 月 6 日至 12 月 1 日开展“期中教学检查”活动。

### 二、教材管理工作

1. 完成 2023-2024-1 学期学生使用教材结算工作。

2. 11月7日至10日，教务处依托教学工作委员会，联合宣传统战部、计算机与软件工程系和基础教学部，配合继续教育与培训部、图书馆对相关专升本课程辅导用书开展了审核工作。

### 三、学籍管理工作

1. 完成了2023级三年制新生学信网学籍注册工作。共注册学籍2023级三年制新生3735人，保留入学资格14人。

2. 组织2023级新生学籍注册信息自查工作。学校完成学籍注册后，新生需对本人的学籍电子注册信息进行查询确认，要求自查率为100%，目前已完成94.88%。

3. 完成在校生休学、退学等常规学籍异动工作，共计15人。受理在校生姓名变更、毕业生办理学历证书等事宜，共计3人。

4. 为扎实推进学校2024年专升本工作，教务处于11月6日中午在办公楼222会议室召开了2024年专升本学生座谈会，六系及基础部专升本工作联系人和相关学生代表到场参加。参会学生对在校备考过程中学习时间、地点及培训机构教师上课等方面存在的问题进行了反馈。教务处进行了汇总，并在会将相关问题反馈给职能部门落实，力争为参加专升本考试的同学创造一个优良的学习和生活环境。

5. 全面整理2023年专升本数据，初步制定2024年专升本目标任务。学校2023年毕业生总数为3418人，本科高校

共录取 782 人，录取率（录取人数与毕业生总数比值）为 22.88%。结合以上数据，教务处将进行科学分析，力争 2024 年我校专升本录取率再创新高。

#### 四、考试管理工作

根据各系部报送的《教师监考费发放表》《教师阅卷费发放表》等相关材料，完成上学期期末考试、本学期补考监考费及阅卷费的核算、汇总工作。

#### 五、实训基地建设与管理等相关工作

1. 配合资产管理处，推进 2023 年实训室建设项目进入采购环节，待开标确定供应商后，持续跟进项目实施。

2. 截至 11 月 8 日，针对 2024 年实训室建设项目库完善工作，商务管理系、财经金融系、数字媒体系已按要求报送修改后的项目建设方案，教务处正在逐个项目进行梳理。

3. 对学校现有实训条件进行统计摸排，准确掌握每个实训室中的主要设备参数配置、购入年度及数量等，了解实训室承担教学课程情况，调研现有实训条件是否能够满足专业课程授课需求，为下一步实训室建设的整合共享做准备。

4. 完成市校融合项目验收材料整理，并向济南市政府相关部门进行了现场汇报。

5. 汇总各系报送“7 号楼建设论证材料”，编写完成新一代信息技术产教融合实训中心建设方案。

6. 配合财务审计处，组织各系对 2024 年实训室建设项目进行逐一汇报，初步了解项目的建设内容、专业需求及其必要性等。

## 六、实习管理工作

1. 按照上级文件要求，完成各系实习管理相关文件汇总和实习管理工作档案的整理工作，随时迎接上级部门督导检查。

2. 完善全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台中“书记院长走访企业”和“企业家进校”信息填报，截至 11 月 8 日，“书记院长走访企业”填报 170 条，“企业家进校”填报 9 条。

3. 依据山东省教育厅《职业院校实习管理“双随机一公开”监管抽查工作方案》，我校 2 位同志作为实习管理“双随机一公开”监管抽查工作组成员对省教育厅指定院校进行了为期 5 天的实习管理检查。

4. 截至 11 月 9 日，电子与通信工程系、商务管理系、财经金融系、数字媒体系已完成专升本协议签订工作。

## 七、教学建设工作

1. 组织开展 2021 年校级精品资源共享课项目验收评审工作。根据《关于做好 2021 年立项校级精品资源共享课项目验收工作的通知》工作部署，完成我校 2021 年 10 门精品资源共享课程验收质量报告的汇总整合，组织专家严格按照

评审指标体系标准对立项课程开展评审工作。

2. 组织遴选校级课堂教学公开示范课。根据《关于征集和开展课堂教学公开示范课的通知》工作部署，组织专家对第一轮表现优异的6位教师课程进行打磨和指导，最终遴选两位教师进行校级层面展示。

3. 完成中国通信工业协会课程思政教学研究示范中心申报工作。根据《中国通信工业协会关于开展职业院校课程思政教学研究示范中心申报工作的通知》（中通协〔2023〕27号）要求，撰写完成《课程思政教学研究示范中心申报书》并按时报送。

4. 完成2023年30门网络通识课程验收申请工作。根据质量管理处工作要求，完成2023年30门网络通识课程的12项验收申请材料的准备并及时提交验收申请，等待验收。

5. 组织六系两部教师开展专业、课程诊改平台的线上使用培训。

## 八、师资发展工作

1. 跟进新教师培训工作。依托超星学习通平台，搭建线上资源库，提供名家名师系列教学理念、教学技能、数字素养、教学示范课等优质课程资源，实时跟踪学习培训进度、反馈培训情况，新教师网课培训完成度为100%。总结凝练新教师集中培训经验，督促新教师完成并提交《新进专任教师培训师带徒申请表》《新教师培训总结》，巩固教学培训成果。

2. 组织青年教师教学比赛培训工作。“线上”培训部分，依托超星学习通平台，创建 2023 年青年教师教学比赛培训专题课程，组织参赛教师观看并分析获奖视频，撰写教学设计分析报告，汲取经验、对标提升。“线下”培训部分，采取线下磨课演练方式，集中讨论教学设计改进方案，针对性指导教学比赛。

3. 开展访学研修进度督查工作。根据山东省教育厅《关于组织开展 2023 年度职业院校教师访学研修的通知》（鲁教师函〔2023〕18 号）要求和签订的访学研修协议书内容，对相关教师访学研修情况进行督查。检查系部层面的指导、督查制度，收取检查过程性材料。采用电话访问方式了解访学研修教师的思想、业务学习情况、预期成果完成情况，督促教师高效完成访学研修任务。

4. 完成教师教学设计交流展示活动方案撰写。为提升教师教学设计方案的科学性、规范性、创新性，促进教师教学设计方案经验的交流与学习，制定《教学设计交流展示活动方案》，从活动目的、方案要求、组织形式等方面进行设计，分系部交流推荐和学校研讨展示两部分进行。

5. 完善教师诊改平台，组织各系部教师填报 2023 年发展规划。增加教师数据补采功能，完善教师能力指标得分计算公式，确定下一步增加教师业绩电子档案功能，为系统使用正常化和进一步完善系统打好基础。

## 【12-13 周工作计划】

### 一、教风学风建设

1. 制定《山东电子职业技术学院学业导师管理办法》，充分发挥教师在学生课余时间的学业帮扶与指导作用，重过程、看结果，真正促进“双回归”落到实处。

2. 研讨《山东电子职业技术学院教学事故认定及处置办法》，征求各系部及相关部门意见后予以印发。

3. 向各系部发送《关于开展“随机听课”活动的通知》，明确目标任务、听课范围、听课人员和学时、听课要求及材料报送各环节内容，本学期第 12 周起开展随机听课活动。

4. 组织各系部及相关部门召开“双回归”工作促进会。

以上 4 项工作联系人：郭隆健、朱新亮、王晓婷，教学管理科 83118177，办公楼 311 室。

### 二、教学运行工作

1. 配合质量管理处开展“2023 年度教务试卷印刷费”项目验收。

2. 开展“2023-2024 学年试卷印刷项目”的采购申请工作。

3. 做好日常调代课审核工作。根据学校调代课相关规定，教师要按课程表在规定的时间内、地点上课，不得迟到或提前下课，不得自行更改上课时间和地点。因特殊原因确需代课、调课或停课时，需提前一天向所在系部提出申请，经

批准后才能调（代）课。请各系部严格审核教师调代课原因，对于调课后的补课情况及时进行跟踪检查。

4. 根据学校《关于开展 2023-2024 学年第一学期期中教学检查的通知》，各系部整理教学文件资料，开展相关检查工作并做好相关记录。

5. 制定学校《关于深入系部开展教学工作督导检查的通知》，教务处联合质量管理处、发展规划处成立督导检查工作组，针对《关于开展 2023-2024 学年第一学期期中教学检查的通知》规定的检查内容及相关应保存的文件资料，深入系部开展督导检查工作。

以上 5 项工作联系人：朱新亮、刘秋芝、王晓婷，教学管理科 83118177，办公楼 311 室。

### 三、学籍管理工作

1. 开展入学资格复查工作。针对新生入学资格审查工作中图片社反馈的图像对比存疑的学生，各系要建立“一人一档”材料，指定专人对存有疑点的学生进行逐一重点复验，对新生的纸质档案材料、户籍迁移材料、录取名册、高考电子档案等逐一进行核查，重点审核姓名、身份证号、出生日期、照片、简历、笔迹、父母信息等内容，确保审查结论准确无误。教务处将联合招生与就业指导处、学生工作处召开专门会议，对入学资格审查存疑学生进行全面核查。

2. 完成新生入学资格审查总结工作。全面总结学校新生



入学资格审查工作的开展情况（重点突出新生报到情况、资格审查情况、存疑人员的核查结果、学籍注册情况等）形成总结报告。通过“山东省高校学生管理信息平台”报省教育厅高校学生处。

以上2项工作联系人：朱新亮、李慧娜，教学管理科83118177，办公楼311室。

#### 四、考试管理工作

全面梳理2021年至2023年毕业生的结业情况，准备开展“结业换毕业”考试工作。各系部根据通知要求，通知每一名毕业生按时参加考试，保留过程性材料，针对缺考情况进行书面说明。

以上工作联系人：朱新亮、刘秋芝、李慧娜，教学管理科83118177，办公楼311室。

#### 五、实训基地建设与管理等相关工作

1. 继续梳理2024年实训室建设项目库，优化建设方案，挖掘可实施、可自建项目。

2. 待2023年实训室建设项目招标工作结束，配合系部加快推进项目建设实施。

3. 推进本年度1+X试点证书工作，尽快完成考核任务。

以上3项工作联系人：陈汝坤，实践教学科83118175，办公楼313室。

#### 六、实习管理工作

1. 继续推进全国高等职业学校人才培养工作状态数据采集与管理平台中“书记院长走访企业”和“企业家进校园”信息填报。

2. 督促各系对实习中存在转岗现象的学生进行省实习管理平台信息补充填报。

3. 配合计算机与软件工程系、智能制造工程系完成专升本协议签订工作。

以上 3 项工作联系人：陈汝坤，实践教学科 83118175，办公楼 313 室。

## 七、教学建设工作

1. 山东省职教育学会 2023 年度职业教育优秀教学案例遴选工作。各系部应高度重视本次优秀教学案例评选工作，从培育省级教学成果奖的高度认真组织系部初评，选拔优秀教学案例参与遴选。11 月 16 日前将通过系部初评的参评纸质材料一式两份报送至办公楼 322 室，附件 1（匿名版，隐去单位信息和团队姓名）、附件 2 的 Word 版、教案和其他纸质材料 PDF 版发送至邮箱：sddzjwcjxjs@163.com，具体通知详见 OA。

2. 根据质量管理处关于诊改工作的统一安排，我校专业、课程诊改平台已部署和培训完毕，请各系部指定专人负责组织教师开始填报数据。填报过程中政策性问题请咨询教务处，技术性问题请在微信群“山东电子专业课程教师沟通

交流群”里咨询平台工程师。

3. 为进一步加强我校五年一贯制合作办学规范化管理，请各系积极与合作中职学校对接，关注申报结果。各专业已签署的五年一贯制合作协议（原件或复印件皆可）请及时报送至教务处教学建设科（办公楼 322 室）备案。

以上 3 项工作联系人：窦磊、刘阳，教学建设科 83118975，办公楼 322 室。

## 八、师资发展工作

1. 组织学校青年教师教学比赛决赛。根据《关于举办 2023 年山东电子职业技术学院青年教师教学比赛的通知》要求，进行学校决赛，具体内容如下：

制定《青年教师教学比赛决赛方案》，确定决赛时间、地点、组织形式。组建专家评委小组，搭建现场比赛场地，完成决赛和成绩公布工作。

参赛教师需根据赛前培训内容继续优化提升比赛材料，反思总结自身不足，不断完善参赛作品。11 月 13 日前将最终版参赛课程 20 个教学节段的目录 1 个，格式为 PDF；教学设计方案 20 个，格式为 PDF；对应教学节段的课件 20 个，PowerPoint 演示文稿格式，比例为 16:9，分辨率为 1600\*900，发送 sdcettd@163.com 邮箱。

2. 组织教师教学设计交流展示活动。为学校教师搭建教学设计方案交流、学习、展示平台，增加教师间教学互通、

互学、互促，帮助教师对课堂教学进行研究和反思，组织教学设计交流展示活动，具体内容如下：

系部交流推荐部分：由系部根据实际情况自行组织，要求全体专任教师参与，灵活采用多种形式，实现系部间教师教学设计方案的沟通与交流。各系部择优推荐2位教师参加学校交流展示，系部需对推荐教师的教学设计方案进行把关，要求设计科学、结构严谨、内容丰富、图文并茂、示范性强等，按要求提交电子版和纸质版材料。

学校研讨展示部分：教务处组建专家小组，对系部推荐的教学设计方案进行指导，提出修改意见，帮助教师优化教学设计方案。优化过后，组织作品展示，搭建“线上+线下”优秀教学设计方案作品展示，供全校教师交流学习。

3. 组织第二批山东省职业教育名师工作室和技艺技能传承创新平台建设项目验收工作。根据山东省教育厅《关于开展第二批山东省职业教育名师工作室和技艺技能传承创新平台建设项目验收的通知》要求，组织相关工作：

下发组织验收通知，根据《山东省职业教育名师工作室建设项目验收标准》《山东省技艺技能传承创新平台建设项目验收标准》对工作室、平台建设情况进行审核。参与验收的团队于11月14日前将《项目验收申请书》《验收情况汇总表》、佐证材料和典型案例电子版材料发送至sdcettd@163.com邮箱。组建专家评审小组对验收团队上交

材料进行综合评定并公示结果，完成山东教育通用工作平台材料上传及审核工作。

4. 开展教师教学能力提升校本培训工作。组建校内培训师队伍，为新进专任教师和青年教师教学比赛参赛教师进行题为《教案的设计与撰写》和《普通话培训》的专题讲座，持续夯实教师教学基本功，助力教师教学能力提升。

以上4项工作联系人：张崇武、窦新艺，教师教学发展中心 83118002，办公楼 309 室。