

教务信息

2023年第1期（总第1期） 2023.9.10 山东电子职业技术学院教务处

【1-2周工作回顾】

一、教学运行工作

1. 完成期初教学检查工作。检查时间：2023年8月28日—9月8日。经查，学校教学秩序总体情况良好，无教学事故发生。主要问题：个别教师教学用文件资料质量不高、课前准备工作不充分、课堂教学设计不完善；少数学生上课注意力不集中，玩手机；存在空置教室灯和风扇未及时关闭的现象。

针对以上问题，请各系部以教研室为单位开展研讨，组织集体备课活动，进一步提高教学设计能力和水平，安排教师自查相关教学资料中的问题；通知任课教师在下课离开教室时，随手关闭灯和风扇，提高节约用电意识。同时请教室所在管理系部加强责任心，定期检查。

2. 上好“开学第一课”，学校领导跟班听课工作。8月28日，学校本学期开学第一天，为全方位了解新学期教学开展及学生返校上课情况，学校领导走进课堂与学生们共听新学期“开学第一课”。听课结束后，学校领导逐一做了点评。针对在听课过程中发现的问题，教务处汇总并反馈给各系部

落实。从听课的总体情况看，教师教学态度积极，准备充分，精神饱满，教学方法得当；学生听课认真，课堂秩序良好，教学秩序井然有序，体现出良好的教风学风。

3. 完成 2023 级开课，开启排课工作。各系已于 9 月 2 日前在教务系统生成执行计划，完成开课工作；两部于 9 月 5 日前完成开课工作。9 月 6 日起，教务处开始两部的公共基础课排课工作。

4. 完成 2022 级、2023 级公共选修课的选课准备工作。8 月 30 日教务处将《2023-2024 第一学期线下公共选修课确认核对表》发送给六系两部，重点核对授课教师是否开课、限选人数及开课时间等问题；核对完成后，教务处汇总并录入教务系统。9 月 4 日，教务处将公共选修课开课信息在系统中设置完毕；9 月 5 日，向各系团总支及辅导员发送了《2023-2024 学年第一学期 2022 级公共选修课选课的通知》。目前，已完成 2022 级学生公选课的选课工作。

5. 完成上学期工作量多退少补备案工作。各系部依据 2022-2023 学年第二学期教师教学工作量的变动数量，结合经费使用情况，认真核算教师多退少补工作量、外聘教师工作量，并已将相关材料报送至教务处备案。

二、教材管理工作

1. 完成本学期教师及学生用书发放情况统计工作。目前，2022 级教材发放工作基本结束。建议各系部加大与教材供应

方沟通力度，结合自身实际制定时间表，压实责任，保证教材及时发放到每一位学生手中。

2. 开展本学年教材选用目录校对工作。依据“教材选用分委会第三次会议暨 2023-2024 学年教材选用论证会”教材选用结果，完成了本学年教材选用目录校对工作。

三、学籍管理工作

1. 完成 2023 级新生编班及数据导入工作，为各系、相关部门提供基础分班数据。9 月 5 日至 6 日，在迎新工作现场，教务处设置服务台，指派专人与学生志愿者一起做好新生咨询服务工作。

2. 完成 2020 年以来学籍学历清查材料的整理归档及移交工作；完成上学期学籍异动原始材料的分类整理归档工作。通过 e 电院发布了关于退学、复学、保留学籍和休学等 4 个相关文件，请各系下载查阅，并将相关信息传达给相关学生。各系应特别关注休学的学生，文件中已注明每个学生的休学起止日期，期限为一年，逾期不予受理复学。如有特殊情况需延期复学的，要在休学期间向学校提交申请，累计休学时间最长不得超过两年。

3. 部署新生入学资格审查工作。在 e 电院发布了《关于开展 2023 级新生入学资格审查工作的通知》，各系部、相关部门按照通知要求制定工作方案、明确责任分工。在新生报到现场，辅导员严格审核学生身份证、录取通知书与本人

身份信息是否一致。根据文件要求，各系及相关部门应按照规定时间节点做好新生入学资格初查、复查各项工作，按时报送相关材料。

四、考试及成绩管理工作

上学期期末考试成绩复核工作。本学期开学后，个别学生对本人的期末考试成绩申请复核，经任课教师核实情况后向教务处提交《学生成绩变更（补登）申请表》，教务处及时受理成绩复核工作，确保成绩公平公正。

五、24 届毕业生岗位实习等工作

1. 各系均已按照学校《学生实习管理办法》《关于进一步做好 2024 届毕业生岗位实习管理工作的通知》等要求，成立了 2024 届毕业生实习工作领导小组，制定了实习管理实施细则，签署了实习安全管理责任清单，明确责任，责任到人。

2. 本学期，全校有 2120 名学生进入岗位实习环节。截至 9 月 7 日，已签署实习协议 1663 份，签署率为 78.4%。其中财经金融系签署率为 91.90%，电子与通信工程系签署率为 69.83%。

3. 专升本三方协议签署工作。本学期，各系校外专升本培训人数为 989 人，继续教育与培训部正在对相关校外培训机构的资质信息进行审核。审核完成后，将尽快推动专升本三方协议签署工作。

六、实训基地建设与管理相关工作

1. 组织 2023 年济南市先进制造业和数字经济领域公共实训项目申报工作。组织项目申报调度会两次，成立了申报工作小组，申报工作正在进行中。

2. 完成 2024 年实训基地建设项目库编报工作。各系共报送实训基地建设项目 25 项，经过初审、核实，2024 年教务处预算项目申报材料已完成报送。

3. 组织实验室安全检查。按照《关于实训室卫生清理及门牌信息更新的通知》要求，部署开学前按照实训室卫生管理、安全管理、信息发布等相关管理工作，组织开展实验室安全检查，并对实验室安全隐患即查即改。

4. 积极推进耗材采购工作。8 月 21 日院长办公会审议通过此项采购工作后，教务处完成项目合同起草，并与拟定供应商积极讨论相关合同内容。目前正在按规定程序进行合同审核工作。

5. 完成教室多媒体教学设备维护工作。8 月 24 日—25 日，教务处对教学区公共教室多媒体设备进行了排查维护，发现故障点 20 处，截至目前已完成 14 个故障点的维修工作，剩余故障点正在积极协调供应商和厂家进行换机处理。

6. 组织各 1+X 证书负责人完成 2023 年下半年考核计划的线上申报工作，并签发上半年考核证书 280 人次。

7. 组织召开 2023 年度校内实训室建设项目方案汇报会。

张建臣院长、梁会亭副院长参会，听取相关系负责人、项目建设负责人工作汇报。张院长要求教务处、各系部，按照统筹规划、整合资源、效益优先、注重实战、凸显特色、鼓励自建的原则，继续优化完善实验室建设方案；梁院长强调各系要深刻理解实验室的本质属性，即将实验实训、培训、技术服务有机结合，融文化建设于实验实训之中。按照领导工作部署，教务处将于下周二（9月12日）对优化后的建设方案进行收集汇总，积极推进本年度各建设项目。

七、教学建设工作

1. 2023级人才培养方案审核工作。对照各系修订的2023级人才培养方案，审核完成全校42个专业的培养方案，确保2023级新生正常开课。对于审核中发现的问题（2个专业系统内的录入课程与该专业人才培养方案教学进程表中设置的课程不同），及时反馈所在系进行修改，并敦促相关系及时更新应存档的2023级人才培养方案。

2. 归档2023-2024学年第1学期授课计划。组织各系部按时提交本学期学期授课计划，对上交的学期授课计划进行审核并统一归档。

3. 编制2024年校企合作订单班预算。按照学校《关于启动2024年项目库建设工作的通知》，贯彻落实学校预算编制工作要求，收取六系2024年校企合作订单班预算材料11份，汇总形成2024年校企合作订单班测算数据材料并按

时提交。

4. 撰写“十四五”规划中期总结报告。按照学校《关于做好“十四五”规划实施中期总结的通知》，对学校专业建设、校企合作2个专项规划中3个指标、8个任务的完成情况进行了全面梳理、总结，凝练成果成效、发现存在问题、提出解决对策，撰写完成了专业建设、校企合作2个专项规划的中期总结报告。

5. 组织申报现代职业教育体系建设改革重点任务。贯彻落实教育部办公厅《关于加快推进现代职业教育体系建设改革重点任务的通知》（教职成厅函〔2023〕20号），山东省教育厅《关于填报现代职业教育体系建设改革部分重点任务项目有关事项的通知》（鲁教职函〔2023〕37号）要求，组织召开现代职业教育体系建设改革重点任务推进会，对现代职业教育体系改革11项重点任务进行了解读，就如何落实、申报进行了工作布置，明确了责任分工和工作计划。各教学系分别就拟承接任务情况、存在问题及下一步的工作计划作了交流发言。根据推进会的工作要求，组织各系及有关部门完成了虚拟仿真实训基地、专业教学资源库、信息化标杆学校等项目的申报。

八、师资发展工作

1. 组织推荐2023年山东省职业教育教学创新团队。根据山东省教育厅《关于遴选认定2023年山东省职业教育教学

学创新团队的通知》（鲁教职函〔2023〕39号）文件要求，制定了评选指标，规范了评选流程，在e电院发布《关于遴选推荐2023年山东省职业教育教学创新团队的通知》。各系根据自身实际和申报条件组织教学创新团队申报工作，报送截止时间为9月11日。目前我校拥有国家级职业教育教师教学创新团队1个、省级职业教育教学创新团队3个。

2. 组织推荐省会计工作先进个人候选人。根据山东省教育厅《关于开展2023年山东省会计工作先进个人候选人推荐工作的通知》要求，制定了评分指标，确定采取自下而上、逐级推荐、民主择优的方式，经系部推荐、校长办公会审议，最终确定了参加“2023年山东省会计工作先进个人”的候选人，按照文件要求完成推荐工作报告、推荐对象先进事迹等材料并上报。

3. 组织教师参加山东省教师教学能力比赛决赛，获二等奖2项。根据《关于举办2023年全省职业院校教学能力大赛现场决赛的通知》，组织计算机与软件工程系、数字媒体系2支参赛队参加了决赛。赛前组织了相关培训，详细解读了比赛流程、注意事项，教学实施报告现场汇报及答辩等内容，对现场回答问题环节作了针对性指导。8月28日-30日，由教务处李厥瑾同志担任领队，赴青岛酒店管理职业技术学院参加比赛，我校2个教师团队稳定发挥，分获专业课程一组和专业课程二组二等奖。

4. 总结暑期研修工作，撰写培训总结报告。针对暑期安排的相关培训活动，为全面掌握教师培训情况，切实巩固教师培训成果，开展教师暑期研修总结工作。整理收集暑期研修教师名单和培训结业证书，撰写培训总结报告。

5. 完善教师发展诊改系统。根据诊改工作安排，完善了“质量管理信息平台”中“教师发展中心”部分内容，修订了教师发展指标，优化了教师职业发展规划、内容审批流程等功能模块。

九、对外交流工作

1. 2023年9月2日，江苏电子信息职业学院领导到校交流访问，双方就人才培养与现代职业教育体系改革建设重点任务等内容进行了积极交流，实地参观考察了信息技术馆、校史馆、部分实训室。院长张建臣、副院长梁会亭参加了相关交流活动。

2. 2023年9月7日，学校接待海峡两岸教育交流促进会代表团工作来访，召开了对口交流会议、实地参观考察了信息技术馆、部分实训室。副院长梁会亭参加了此次交流活动。

【3-4周工作计划】

一、教学运行工作

1. 教务处统筹组织各系开展2023级新生排课工作。

为保证教学质量，有效利用教学资源，使课表能够相对

稳定，科学合理地进行课程安排，根据《课表编排原则》（ZY/JWC-15）要求，结合教学实际，本次2023级新生课程表的编制，教务处负责两部的公共基础课排课工作；六系负责本系所开设课程的课表编制工作，教务处做好相关培训指导工作。新生排课工作应在9月20日前完成。

针对排课工作，请各系认真总结经验、发现不足和解决措施，10月底向教务处报送典型工作案例，供交流推广使用。

2. 根据《山东电子职业技术学院选课管理规定（试行）》（鲁电职院教字〔2019〕106号），完成2022级学生公共选修课选课，组织开展2023级学生公共选修课选课工作。

第3周通知各系2022级公共选修课未选课学生，填写《山东电子职业技术学院漏选课程补选申请表》，于9月15日前到教务处完成补选。

第4周将2023级公共选修课录入教务系统，通知计算机系、管理系、财经系2023级新生在教务系统完成选课工作。

3. 根据《山东电子职业技术学院学业导师管理办法（试行）》（鲁电职院教字〔2019〕109号），开展2021、2022级学生选课学分核对工作。第3周2022级公共选修课选课结束后，第4周开始，各系2021、2022级学业导师（班级兼职班主任）使用学业导师账号登录教务系统，按照《学业导师学分核对流程》核对本班级学生2023-2024-1学期选课学分情况，

核对中如发现问题请及时联系教务处处理，核对无误后于第4周周末前将本班级的《选课学分确认表》签字后报送至教务处。

4. 日常调代课工作。为保证教育教学质量，维护正常教学秩序，规范教师调课、代课管理，根据《山东电子职业技术学院教师调（代）课管理规定》（鲁电职院教字〔2018〕129号），教务处安排专人每天在教务系统完成教师调代课的审核工作。在审核过程中发现一些问题，比如有教师大批量调整时间或者更换任课教师，未走线下审批程序的情况。针对此类情况，教务处将及时通知相关系部走线下调代课审核流程。请各系部严格执行相关文件制度，做好教师调代课审核把关工作。

5. 根据《教师工作量管理办法》（ZY/JWC-41），完成本学期教学工作量的统计工作。为充分调动系部和教师的积极性和主动性，进一步实现教师工作量计算的公开化、规范化、科学化和可操作性，提高教育教学质量，请各系部严格按照实际教学任务，填报2023-2024学年第1学期工作量相关表格，请各系部做好教师教学工作量的审核把关工作。该项工作应在9月22日前完成。

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

二、教材管理工作

本学年教材选用备案工作。根据山东省教育厅《关于做好 2023 年秋--2024 年春学年中等职业教育教学用书选用工作的通知》要求，及时上传学校教材用书情况。该项工作应在 9 月 20 日前完成。

联系人：朱新亮、王晓婷，教学管理科 83118177，办公楼 311 室。

三、学籍管理工作

1. 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），完成在校生学年注册工作。针对 2024 届毕业生，教务处将依据财务处提供的全部缴费数据，开展学年注册工作。对于欠费的，暂缓学年注册。请各系督促 2024 届毕业生按时缴费，确保学年注册工作顺利完成。

2. 开展学籍学历管理员培训及新生入学资格审查工作。依据《山东省教育厅关于做好普通高等学校 2023 级新生入学资格审查和学籍电子注册工作的通知》（鲁教学函〔2023〕22 号）要求，结合新生入学资格审查、学籍注册及日常管理工作遇到的相关问题，详细解读相关政策要求。

针对学籍学历管理及入学资格审查工作，请各系认真总结经验、发现不足和解决措施，10 月底向教务处报送典型案例，供交流推广使用。

3. 依据 2023 级新生入学报到数据，整理全校在校生数据，为财务处提供预算数据支持，为高基报表学生部分的填

报打好基础。9月7日，对新生入学报到情况开展第一次统计工作；9月10日，对新生报到情况开展第二次统计工作，请各系务必将相关数据填报准确，确保学籍注册无误。

4. 学籍管理常规工作。根据《山东电子职业技术学院学生学籍管理实施细则（试行）》（鲁电职院教字〔2019〕108号），请各系认真审核学生提交的学籍异动材料，教务处及时受理复学、休学、退学、保留学籍、保留入学资格及学历勘误等工作，及时将学籍异动情况与教务系统、学信网学籍状态保持同步。

5. 学籍档案移交工作。将2023届毕业生的录取大表、成绩单、学籍卡等资料整理与归档，移交至学校档案室。

以上5项工作联系人：李慧娜，教学管理科83118177，办公楼311室。

四、考试管理工作

做好2022-2023-2学期期末考试补考准备工作。根据《考试管理办法》（ZY/JWC-20），计划于第7-8周组织2022-2023-2学期期末考试补考工作，教处于第4周审核补考数据，发送《关于组织2022-2023-第2学期期末考试补考工作的通知》，各系部根据通知要求做好考前准备工作。

联系人：刘秋芝，教学管理科83118177，办公楼311室。

五、24届毕业生岗位实习等工作

1. 做好实习周报报送工作。按照《山东电子职业技术学

院学生实习管理办法》文件要求，各系要加强领导，充分发挥 2024 届毕业生实习工作小组职能，周密组织，明确责任分工，切实组织好学生实习的各个环节，确保达到实习目标。同时，对学生进行安全教育，保证学生实习期间的健康和安安全。及时掌握学生动态情况，实时更新本部门《学生实习、专升本、参军及其他情况人数统计表》数据，按时报送《实习周报》。

2. 加快实习协议签署工作。各系必须严格按照“无协议不实习”的底线要求，对于未完成协议签署的学生，一律推迟实习计划，待完成协议签署后，再行实习。加快实习协议签署，外出实习学生的实习协议签署应在 9 月 11 日前达到 100%，保障 2024 届毕业生安全、高质量实习。

3. 完善省实习管理平台信息。按照招生与就业指导处审核通过的企业信息及时更新省实习管理平台填报企业库信息，完善省实习管理平台中各模块信息，避免缺项、漏项和重复项；及时按照实际情况更新实习平台信息，已完成协议签署的，应在两周内完成平台上传工作。

4. 加快校外专升本协议签署。各系尽快将校外专升本学生的培训机构信息交由继续教育与培训部审核，审核完成后签署三方协议（详见《山东电子职业技术学院学生实习管理办法》附件），协议模板不允许修改，如有特殊要求可以签订补充协议，但补充协议内容不得与以上文件规定内容相悖，

并提交学校法务审核后签订。

以上4项联系人:陈汝坤, 教学实践科 83118175, 办公楼 313 室。

六、实训基地建设与管理相关工作

1. 各系、基础部应依据《山东省教育厅关于组织开展2023年度高等学校实验室安全检查工作的通知》(鲁教科函[2023]21号)要求, 结合实验室安全现场检查记录及教务处通报文件, 9月1日前完成全部整改工作, 9月15日前形成《实验室安全整改总结报告》(附件1), 并填报《实验室安全隐患自查自纠汇总表(2023年)》(附件2)。电子版发送至教务处指定邮箱, 纸质版由部门负责人签字后报送教务处313室。

按照实验室安全管理工作要求, 上学期教务处对实验室安全进行了检查, 并于4月23日发布了隐患通报, 请各系及时整改, 如自查发现新隐患一并整改, 教务处将于近期组织“回头看”, 对整改不彻底、不及时或未整改的实验室纳入绩效考核处理。

附件1: 实验室安全整改总结报告

附件2: 实验室安全隐患自查自纠汇总表(2023年)

2. 做好2023年下半年实训耗材采购相关工作。供应商供货后两系安排相关专业人员到场确定耗材的数量及型号参数是否正确, 协助教务处完成耗材接收、清单、验收等环

节工作。

3. 根据省财政厅《关于做好 2024 年省级预算编制工作的通知》的文件精神，严格按照我校《关于启动 2024 年项目库建设工作的通知》的具体要求，持续推进 2024 年实训基地建设项目库工作。截至目前，已初步完成 2024 年实训基地建设项目库建设工作，按照项目库组建工作要求，教务处组织对项目库中的每个实训室建设方案进行论证。各部门负责人、各项目负责人请做好实训室建设项目汇报工作，制作项目汇报演示文稿，按教务处通知做好汇报准备。

以上 3 项联系人:陈汝坤，教学实践科 83118175，办公楼 313 室。

4. 做好 2023 年济南市先进制造业和数字经济领域公共实训项目申报工作。依据《关于开展 2023 年济南市先进制造业和数字经济领域公共实训项目建设的通知》要求，结合我校实际，教务处会同电子与通信工程系、计算机与软件工程系、智能制造工程系、商务管理系、数字媒体系等相关专业教师完成申报材料编写工作，9 月 12 日前报送区工信局审核、报批。

5. 持续推进 2023 年实训室建设项目采购工作。9 月 12 日各建设项目优化方案收集汇总完成后，教务处将逐项审核各建设方案修改完善情况，及时上报学校领导审核，并视学校领导审核意见，持续推进项目采购工作。

以上 2 项工作联系人：郭隆健、陈汝坤，教学实践科 83118175，办公楼 313 室。

七、教学建设工作

1. 开展 2023 年各系专业规划调研。为持续推动学校专业结构优化和布局调整，加快专业升级和数字化改造，根据《山东电子职业技术学院专业设置管理办法》（鲁电职院教字〔2019〕101 号）文件要求，请各系及时开展专业规划调研工作。各系应聚焦山东省提出的建强济南、青岛数字经济发展引领区的建设目标，对标职业教育新版专业目录，理解和把握专业数字化改造升级的内涵，面向战略性新兴产业及山东省“十强”优势产业重点领域，系统梳理新职业场景、新职业岗位对技术技能人才新需求，对本系专业定位、专业设置等情况进行全面调研，形成各系专业规划发展报告。

本次调研请深入校企合作企业、行业（含协会），省内外兄弟院校，对口中等职业学校，通过走访、座谈、问卷调查等多种形式摸准实情、找准问题、提出切实可行的发展规划。发展规划建议按专业群组群（专业）规划、专业群（专业）定位、建设思路、调研情况、建设规划、分年度工作计划等部分撰写。各系专业发展规划报告请于 10 月 31 日（周二）12:00 前提交，盖章纸质版送至行政办公楼 322 室，电子版发送至 sddzjwcjxjs@163.com。

2. 2024 年拟招生新专业设置工作预通知。根据《山东电

子职业技术学院专业设置管理办法》（鲁电职院教字〔2019〕101号）文件要求，请有意申报 2024 年调整专业的系根据专业调研情况及学校办学定位、本系专业布局发展规划，重点考虑满足服务山东省新旧动能转换重大工程建设尤其是对接“十强”产业的专业，按照“淘汰一个，新增一个”的原则深入开展论证，最终确定 1 个拟新增专业并提前着手准备申报材料。

待教育厅发布专业设置工作任务通知后，教务处将组织专家对各系申报专业进行论证，并提交学校审定，确定申报专业名单。

3. 2021 年校级精品资源共享课项目验收。为加强我校课程建设，深化教育教学改革，提高人才培养质量，经学校研究决定启动 2021 年立项校级精品资源共享课的项目验收工作。

请各课程负责人仔细对照《校级精品资源共享课建设管理办法》（鲁电职院教字〔2019〕201号）文件中建设计划和指标体系要求，及时完成验收材料及资源的网站上传更新工作。同时于 10 月 30 日（周一）前报送纸质版《山东电子职业技术学院校级精品资源共享课程验收质量报告》（加盖系部公章）及项目验收课程汇总表各一式一份至教务处 322 室，并将材料电子版发送至邮箱 sddzjwcjxjs@163.com。

后续学校将组织专家通过查验材料和资源网站进行验

收。验收时未完成建设计划的，将取消项目建设负责人该年度教学考核获优资格，系(部)未能履行推进、检查和监管职责的，取消该部门该年度教学考核获优资格；项目验收不合格的，建设项目负责人及系(部)该年度教学考核为不合格。各系部应切实做好项目初评及送审，把好质量关。

4. 校企合作相关工作。为进一步加强校企合作规范化管理，请各系将新签署的各类校企合作协议书及时送教务处教学建设科备案。同时为进一步摸清我校产教融合与校企合作的发展现状，请各系填写《山东电子职业技术学院六系紧密合作企业情况统计表》（见附件）。于9月20日(周三)下班前提交，盖章纸质版送至行政办公楼322室，电子版发送至sddzjwcjxjs@163.com。

附件

山东电子职业技术学院六系紧密合作企业情况统计表

序号	企业名称	企业所在地市	合作类型 (订单班/产业学院/接收学生实习/设备捐赠等)	是否签署合作协议 (是/否)	是否全国500强企业 (是/否)
1					
2					
3					
...					

注：紧密合作企业是指在六系实际教学过程中与各专业

关系密切、存在实质性合作的相关企业。

5. 现代职业教育体系建设改革重点任务项目申报。根据山东省教育厅《关于填报现代职业教育体系建设改革部分重点任务项目有关事项的通知》（鲁教职函〔2023〕37号）要求，现将部分重点任务具体申报的时间节点和相关注意事项通知如下。

职业教育一流核心课程、职业教育优质教材、职业教育校企合作典型生产实践项目和具有国际影响力的职业教育标准、资源和装备4个项目应于9月12日前完成公示推荐及申报平台的填报工作。行业产教融合共同体、开放型区域产教融合实践中心2个项目应于10月10日前完成申报平台填报工作。

请各系根据学校现代职业教育体系建设改革重点任务推进会上形成的意见，在前期已开展工作的基础上，认真对照各项目建设指南，紧密结合学校办学特色与专业特色，根据已有建设基础明确投入产出比，优化完善申报方案，完成平台注册申报，并将项目申报书（签字盖章版）送至教务处备案。

以上5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. 完成山东省职业教育教学创新团队遴选推荐。根据山

山东省教育厅《关于遴选认定 2023 年山东省职业教育教学创新团队的通知》（鲁教职函〔2023〕39 号）和我校《关于遴选推荐 2023 年山东省职业教育教学创新团队的通知》要求，现将团队申报和遴选工作要求通知如下：

各系需根据自身实际和申报条件组织教学创新团队申报工作，于 9 月 11 日之前完成并提交教务处。学校参照《山东电子职业技术学院教学创新团队评选指标》，择优推选 3 个教学创新团队参加省级评选，评选结果经学院审议后进行公示。公示无异议后，在 9 月 20 日前完成省级相关材料的上报工作。

请各系根据通知要求，推荐师德师风高尚、团队结构科学合理、团队负责人能力突出、教学改革基础良好、专业特色优势明显、保障措施完善健全的教学创新团队参与评审，认真整理并按时上交申报书、汇总表和佐证材料，进一步提升我校教师教育教学水平和改革创新能力。

2. 组织青年教师教学比赛。为落实“以赛促教”，促进教师教学能力提升，根据历年国家和省级青年教师比赛文件要求，结合学校教学工作安排，现将我校 2023 年青年教师教学比赛工作安排如下：

教务处确定学校比赛日程、比赛内容、比赛形式和培训方案，更新优化比赛流程，9 月 15 日前完成《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》。

请各系部参照学校比赛文件要求，根据部门教学工作安排，开展比赛动员和培训工作，激发广大青年教师参赛积极性，提高系部青年教师竞赛水平。根据学校通知日程安排设计系部初赛方案，科学组织比赛，创新比赛形式，选拔优秀青年教师参与学校决赛。

3. 组织新进专任教师教学培训。为夯实新进专任教师教学基础，使新教师快速投入教育教学工作，根据学校《教师教学准入办法》（鲁电职院教字〔2020〕33号）要求，组织新进专任教师教学培训工作，具体工作要求通知如下：

全面掌握新进专任教师基本情况和培训需求，9月19日前教务处设计并下发调查问卷，由新进专任教师配合完成调研工作，增强培训的针对性和实用性。9月22日前，下发《关于组织我校新进专任教师教学培训的通知》，确定培训日程安排、培训内容、培训形式和考核方案，组织新进专任教师教学培训工作。

请各系部根据通知要求，组织新进专任教师完成并提交调查问卷，认真填写并上交《新教师培训师徒结对名单》《新教师培训师带徒申请表》等材料，充分发挥“师带徒”的引导作用，督促新教师高质量完成教学培训。

4. 统筹做好教师访学研修。根据山东省教育厅《关于组织开展2022年度职业院校教师访学研修的通知》（鲁教师函〔2022〕51号）和《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，开展2022年访学研修结业考核和2023年访学研修启动工作，具体要求如下：

9月22日前，组织参加2022年度访学研修的教师填写结业考核表，整理研修成果材料，审核经费使用情况，准备结业考核；组织参加2023年度访学研修的教师签订访学研修协议，落实经费预算项目，开始访学研修工作。

5. 召开暑期研修培训和教学能力比赛交流会。根据山东省《关于组织参加教育部2023年暑期教师研修的通知》和学校《关于举办2023年教师教学能力比赛的通知》要求，为扩大培训影响和巩固比赛成果，组织召开暑期研修培训和教学能力比赛交流汇报会，具体安排如下：

各系部根据实际情况，于9月22日前开展暑期研修培训和教学能力比赛总结工作，可采取座谈会等形式进行。系部需提交总结汇报方案，教务处抽查。

以上5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。