

教务信息

2023 年第 8 期（总第 8 期） 2023. 12. 24 山东电子职业技术学院教务处

【教风考风建设行动概况】

1. 完成 2023 年下半年全国大学英语四六级考试考务组织工作。根据考试工作要求，12 月 16 日学校分别组织了大学英语四六级考试，本次考试应考 922 人，缺考 85 人，违纪作弊 0 人，考试工作整体较为顺利。面对雨雪极寒天气影响，全体监考及考务工作人员均能克服困难，按照要求准时到岗、工作认真，在考试各环节均能遵守监考工作流程。但是，在考试过程中仍发现存在以下问题，涉及到的相关问题已反馈至相应系部，需要进一步整改提高。

（1）部分考生思想不够重视，考试准备不足。根据考试要求，考生应在考前半小时进入考场，部分考生思想不够重视，临近开考时间才到达安检处，导致入场时间特别紧张，甚至个别考生因迟到无法进入考场，错过考试机会。个别考生携带证件不全，缺少身份证或准考证，为身份核验带来一定困难。

（2）个别教师处理考试材料不够严谨。如：考前将试题袋密封内舌割掉；考后将考试密封条遗失在考场内、某考场监考教师将试题册及答题卡上的考试日期填写错误等。

2. 教务处于第 16、17 周对“教师课后进教室、进实训室”活动项目开展了随机检查工作。发现大部分活动项目能按照活动原定计划时间进行，师生在教室或实训室互动，开展升本辅导、技术培训及大赛辅导等项目的交流研讨学习。但是，在检查中发现存在个别项目原定计划时间与实际开展时间不一致，个别项目学生到课率较低。各系部应采取相关保障措施，加强师生沟通交流，确保工作落地落实落细。

【16-17 周工作回顾】

一、教学运行工作

1. 开展 2023-2024-2 学期排课前相关准备工作，完成培养方案审核、执行计划生成及教学任务安排工作。

2. 制定 2023-2024-2 学期排课原则，并将《关于做好 2023-2024-2 学期排课工作的通知》上传至学校 OA 系统。

3. 完成 2023-2024-2 学期专业限选课系统开课、选课前准备工作，确定专业限选课的选课开放时间为第 19 周。

4. 已将 12 月份《教学信息员反馈表》分发至各班级，为教学信息反馈做好了工作准备。

5. 完成日常教师调代课的审核工作。

二、学籍管理工作

1. 做好学籍学历日常管理工作。处理好在校生的休学、退学、保留学籍等工作，共计 16 人；为毕业生补办毕业证书，共计 1 人。

2. 开展《山东电子职业技术学院学生学籍管理实施细则》文件修订工作，进一步规范学校给予学生退学处理决定的程序。

三、考试管理工作

1. 组织开展 2023 年结业学生换证考试工作。完成考试前组织学生加课练习、名单核对、试卷印刷、安排考场及教师监考等工作，12 月 22 日下午一点半在 1205 教室完成结业学生换证考试。

2. 完成本学期期末考试方案的制定工作。确定 1-3 号教学实训楼 26 个可安排期末考试的实训室，12 月 19 日向各系部发送了《关于做好 2023-2024-1 学期期末考试的通知》，已完成教务系统中期末考试公共基础科目考试课的数据处理工作。

四、教材管理工作

已将《关于 2023-2024（2）学期教材征订、发放和结算的通知》发送至各系部，要求各系部按照通知做好相关工作，于 2024 年 1 月 1 日之前将教材征订清单发送给教材供应商。

五、实训基地建设与管理等相关工作

1. 结合实际工作情况，完成《1+X 证书制度试点工作管理办法》《校外实训基地建设与管理办法》两个制度文件的优化完善工作。

2. 调度本年度 1+X 试点证书考核工作。2023 年考核任务

共 17 项（含中、高级），已完成 11 项，剩余 6 项按计划最晚 12 月底前完成。

3. 对标《山东省国家教育考试标准化考点建设技术标准（2023 版）》，进一步完善标准化考场优化提升方案；根据 2023 年春季高考技能测试中的问题，确定考试系统升级方案。

4. 依据《关于编制山东电子职业技术学院职业教育质量报告（2023 年度）的通知》，完成相关材料及佐证的汇总、报送工作。

六、实习管理等相关工作

1. 陆续完成电子与通信工程系、商务管理系、智能制造工程系等相关系部分转岗学生实习三方协议签订工作。

2. 截至 12 月 21 日，六系已全部完成专升本协议签订工作。

七、教学建设工作

1. 组织完成 2023 年学校专业发展水平考核工作。根据《山东省教育厅关于开展 2023 年山东省高等职业院校专业发展水平考核的通知》（鲁教职函〔2023〕59 号）有关要求，细化任务分工，组织相关专业负责人进行考核系统使用培训，督促相关专业按时在平台内完成数据填报和佐证材料、自评报告上传，对各专业提交的材料进行审核并统一进行提报。

2. 组织完成 2024 年招生专业平台备案工作。根据《山东省教育厅关于做好全国高等职业学校专业设置管理系统填报工作的通知》要求，按时在“全国职业院校专业设置管理与公共信息服务平台”完成数据填报并上传相关材料。

3. 完成办学质量年报中教学建设相关内容的数据收集及材料撰写工作。根据学校《关于编制山东电子职业技术学院职业教育质量报告（2023 年度）的通知》工作部署，按照指标说明整合教学资源表的相关数据并完成课程思政、产教融合体制机制创新、产教融合双元育人、专业建设、课程建设、教材建设、国家与地方政策落实等多个模块的成效报告与典型案例撰写。

4. 组织开展第二批现场工程师专项培养计划项目申报工作。在 OA 平台下发《关于做好第二批现场工程师专项培养计划项目申报工作的通知》，鼓励符合申报条件的系部积极申报。

5. 专业建设工作。根据前期专业建设调研情况及数据分析结果，结合各系的发展实际，进一步明确学校专业建设目标及优化改进方向。

八、师资发展工作

1. 完成我校 2024 年度教师素质提升计划撰写与提交工作。根据山东省教育厅《关于做好职业院校教师素质提高计划 2023 年度工作总结和 2024 年度工作计划的通知》要求，

根据实际，研究制定 2024 年度素质提升计划。下发调查问卷，系统了解新进教师、青年教师、骨干教师等不同类别教师能力提升发展诉求，分析教师素质提高突破口，制定详细素质提升方案。凝练形成学校 2024 年度教师素质提升工作计划并上传山东省职业院校教师培训管理系统。

2. 完成山东省 2023 年度“超星杯”职业教育优质课堂教学评选推荐工作。组建专家评审小组，对参评教师提交的课堂教学视频、教案、教学实施报告和课程标准材料进行综合评定，开展打分评选工作。经专家小组评议，推选 5 位教师参加省级评选，完成超星杯职业教育优质课堂教学评选平台材料上传工作。

3. 完成教案优化与展示工作。根据交流研讨结果，及时反馈改进提升意见，组织前期提交教案教师进行教案二次优化并提交。搭建线上资源展示平台和线下作品交流展示区，完成优质教案交流展示工作。

4. 开展山东省职业教育青年技能名师评选推荐相关工作。根据山东省教育厅《关于组织开展第四届山东省职业教育青年技能名师遴选认定工作的通知》（鲁教职函〔2023〕60 号）文件要求，进一步加强我校青年骨干教师培养，建设一支高素质、专业化“双师型”职业教育教师队伍，推进职业教育高质量发展，组织评选推荐工作。下发《关于组织我校评选推荐山东省职业教育青年技能名师工作的通知》，组

织系部进行材料申报，整理汇总推荐表、汇总表、佐证材料，组建专家评审小组，为进一步综合评审做准备。

5. 完成我校电子商务专业群黄大年教师团队年度建设总结工作。根据《山东省教育厅关于开展第三批“山东省高校黄大年式教师团队”创建活动的通知（鲁教师函〔2023〕29号）》要求，结合团队建设实际，从常态化管理、考评方法等方面进行总结，向省教育厅报送年度工作进展情况、建设成效及下一年度工作计划。

6. 完成山东省技能大师工作室年度总结工作。根据《山东省教育厅关于开展首批职业教育“技能大师”工作室建设情况2023年度考核的通知》工作要求，组织电子与通信工程系、计算机与软件工程系的“技能大师”工作室对照建设任务、《山东省职业教育“技能大师”工作室建设项目考核标准》进行自评，按照模板形成总结报告，并整理相关佐证材料，同时总结和凝练工作室建设典型经验和做法，形成典型案例。

7. 开展山东省教学名师评选推荐工作。根据山东省教育厅《关于开展2023年山东省高等学校教学名师评选工作的通知》（鲁教师函〔2023〕73号）要求，下发《关于组织申报山东省高等学校教学名师工作的通知》，组织系部进行申报和初评工作，整理汇总系部上交材料。

【18-19周工作计划】

一、教风学风考风建设

1. 开展本学期“教师课后时间进教室、实训室活动”项目总结工作。各系部对所开展的活动项目进行逐一总结，掌握第 14-18 周的活动开展情况，总结经验发现不足，梳理成果，择机组织开展项目成果展示活动，确保工作落地落实落细。

2. 印发《山东电子职业技术学院教学事故认定及处置办法》。

3. 加强考风建设。教务处及各系部加强考试管理，严格考试命题、监考、阅卷统分等各工作环节内容，加强学生诚信考试教育，科学编排考场，确保考试平稳有序进行。

各系部组织师生认真学习 e 电院通知公告《关于做好 2023-2024-1 学期期末考试相关工作的通知》，加强组织领导，结合实际制定本系部的加强考风建设工作方案，并将方案报送至教务处备案。

以上 3 项工作联系人：郭隆健、朱新亮，教学管理科 83118177，办公楼 311 室。

二、教学运行工作

1. 组织本学期评教工作。12 月 25 日向各系发送《关于 2023-2024-1 学期学生评教的通知》，第 18 周指导各系学生完成本学期评教工作。

2. 组织 2023-2024-2 学期专业限选课选课工作。1 月 2

日前向各系发送《关于 2023-2024-2 学期专业限选课选课的通知》，指导学生完成 2023-2024-2 的选课工作。

3. 通知各系部在教学安排管理中完成开课周次、授课教师、周学时等教学任务的编排工作，教务处完成排课前基础数据的设置，审核各系部安排的教学任务，审核无误后将教学任务转入排课系统。

4. 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，并及时跟踪检查调课后的补课情况。

5. 做好期末教学检查工作。为保障本学期期末各项教学工作稳定有序进行，保证教学质量，完成教学任务，学院将于 2024 年 1 月 2 日至 12 日开展为期两周的期末教学检查，届时，会开展一系列的教学检查活动。

6. 根据各班级教学信息员反馈的相关教学意见和建议，做好反馈整改工作。

以上 6 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. 开展学籍学历管理日常业务工作。做好学生的学籍异动处理工作，如休学、保留学籍和退学等，及时受理毕业生的毕业证明书办理及学历勘误工作。

2. 开展本学期学籍异动情况的汇总整理工作。对于学生提交的学籍异动申请表进行分类整理，并按系排序，为制定学籍异动文件做好准备工作。

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

1. 完成结业生换证考试的成绩录入工作，对考试成绩全部通过并符合毕业条件的，颁发毕业证书。

2. 完成本学期期末考试的考场编排及试卷印刷报送工作。教务处根据《关于组织开展 2023-2024-1 期末考试的通知》要求，12 月 26 日前，完成基础科目考试课教务系统中考场编排工作，12 月 29 日前收齐基础教学部和思想政治课教学部的期末考试试卷，将试卷及《试卷印刷明细》发送给印刷厂。

以上 2 项工作联系人：朱新亮、刘秋芝，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. 对 2023 年度实训室建设进度进行督导。

2. 启动采购前标准化考场优化提升建设方案和春季高

考技能测试平台开发方案的论证、审批工作。

3. 按照教学系相对集中的原则，规划实训室整合搬迁方案。

4. 各系应按照《2024 年度上半年实验实训耗材采购需求的通知》要求，于 2023 年 12 月 31 日前完成“2024 年上半年实训耗材采购计划表”填报和报送工作。

以上 4 项工作联系人：陈汝坤，实践教学科 83118175，办公楼 313 室。

六、实习管理等相关工作

1. 紧盯实习周报，发现问题立即整改。

2. 督促各系对实习学生中存在的转岗学生进行省实习管理平台信息补充填报。

以上 2 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. 教学执行计划调整工作安排。请有 2023-2024 学年第二学期教学执行计划微调需求的系部于 12 月 31 日前在教学管理系统内提交审核申请，并线下说明原因。

2. 第二批现场工程师专项培养计划项目申报。请符合通知申报条件且有申报意愿的系部参考 5 月份教育部职业教育现场工程师专项培养计划项目管理系统面向我省发布的企业名单，积极与项目企业双向沟通，达成合作意向、签订合

作协议。1月3日（周三）下班前，将《职业教育现场工程师专项培养计划联合培养项目申报书》《职业教育现场工程师专项培养计划联合培养项目汇总表》材料纸质盖章版送至办公楼322室，word版发送至邮箱：sddzjwcjxjs@163.com。

在各系申报的基础上，学校将组织专家进行综合评议，择优遴选并上报至省教育厅。

3. 提质培优行动计划执行情况总结预通知。根据往年工作安排，省教育厅将开展职业教育提质培优行动计划2023年度工作进展及绩效数据统计工作，请各部门对照《行动计划》建设方案及“任务分配表”中认领的任务，认真梳理本年度数据及工作开展情况、查漏补缺，扎实做好前置准备，以确保正式工作开展高效高质有序。

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. 完成山东省职业教育青年技能名师评选推荐工作。根据《关于组织开展第四届山东省职业教育青年技能名师遴选认定工作的通知》（鲁教职函〔2023〕60号）文件要求，组织学校专家评审小组，对系部提交材料进行打分综合评议，报学校办公会研究后确定推荐参加省级评选教师。12月31日前完成山东省职业教育青年技能名师管理系统材料上传并将纸质版材料送交至山东省教育厅职业教育处。

2. 完成山东省教学名师评选推荐工作。根据山东省教育厅《关于开展2023年山东省高等学校教学名师评选工作的通知》（鲁教师函〔2023〕73号）要求，于12月27日之前组建专家评审小组，参照《山东省高等学校教学名师遴选指标体系》，对资格审核合格的申报人进行综合评议，报院长办公会研究并确定公示人选。

3. 组织山东省职业教育“双师型”教师认定工作。根据山东省教育厅《关于开展职业教育“双师型”教师认定工作的通知》（鲁教师函〔2023〕76号）文件要求，综合根据学校实际情况，于12月27日前形成学校认定工作实施方案，完成方案系统上传。根据省级通知和要求组织后续“双师型”教师组织认定工作。

以上3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。