

教务信息

2024年第5期（总第13期） 2024.6.23 山东电子职业技术学院教务处

【15-16周工作回顾】

一、亮点工作

1. 6月18日，学校召开2024年度教学工作会议。党委书记毕丛福、院长张建臣等领导班成员，各院部、部门正科级及以上干部和全体教师、辅导员参加会议。会议由张建臣主持。

会上，各二级院部及科研中心、继续教育与培训部、组织人事处、教务处四个职能部门进行工作汇报。副院长梁会亭作教学工作报告，全面总结学校第三次党代会召开以来取得的一系列成果，分析当前学校高质量发展面临的机遇与挑战，提出下一阶段教学工作的主要任务。院长张建臣做总结发言，强调教学科研工作学校的中心工作，是学校发展的永恒主题，全体教职工要充分把握职教发展最新趋势，解放思想、统一思想、凝聚合力，锚定“双高校”建设目标，全力以赴开拓学校事业发展新局面。

2. 我校按照全国大学英语四六级考试工作要求，并结合学校制定的《2024年上半年全国大学英语四六级考试工作实施方案》，精心筹划、周密部署，圆满完成了本次大学英语

四六级考试的相关组织工作。为了确保考试的顺利进行，教务处、各部门及各院部密切配合，提前进行了全面的准备，通过线上加线下结合的方式，组织 86 名考务工作人员完成考务培训工作。6 月 15 日完成 898 名考生在 32 个正式考场的考试工作任务，整个过程零违纪零投诉。此次考试工作的圆满完成不仅检验了学生们的英语水平，也展示了我校严谨的考务管理和良好的考风考纪。

二、常规工作

（一）教学建设

1. 根据《关于制订 2024 级专业（群）人才培养方案及课程标准的通知》具体安排及《关于印发山东电子职业技术学院制（修）订专业人才培养方案指导意见的通知》（鲁电职院教字〔2019〕202 号）文件要求，组织教学工作委员会成员分组审核各专业（群）2024 级人才培养方案。

2. 根据《关于举办山东省 2024 年度第一场“课程思政研课会”的通知》具体安排，加强我校课程思政建设。经二级学院报名、校内初选，最终推荐我校《影视后期编辑》《电机应用及电气安装与维修》《Python 程序设计》三门课程参加线上初赛，初赛结果将于近期公布。

3. 为落实 2024 年山东省教育厅学费收费标准备案工作，按照《关于规范完善高校学费收费政策的通知》（鲁发改价格〔2023〕559 号）要求，结合我校省级高水平专业群、品

牌专业群等专业实际覆盖情况，制定 2024 级 3 年制普通招生专业、2 年制三二连读转段专业、3 年制中外合作办学专业的学费收取方案。

4. 为更好推动课程思政建设，加强师资队伍建设，保证课程思政能力达标活动有序开展，修改《山东电子职业技术学院课程思政能力达标活动方案（草稿）》，最终形成《山东电子职业技术学院课程思政能力达标活动方案（初稿）》。

5. 根据我校《山东电子职业技术学院关于教育服务和融入山东省绿色低碳高质量发展先行区建设的实施方案》具体安排，针对“构建服务绿色低碳高质量发展的教育体系”部分，分别从产教融合、“3+2”专本贯通等方面对 2023 年工作开展情况进行总结，并做 2024 年度工作计划。

（二）教学运行

1. 启动 2023-2024-2 学期评教工作。6 月 20 日完成教务系统中 2023-2024-2 学期评教批次的设置，完成评教指标、评教数据的转入及核对工作，确定学生评教时间为 2024 年 6 月 26 日-28 日，拟定《关于 2023-2024-2 学期学生评教的通知》。

2. 完成 2024 届毕业生重修学分核对及学费收取工作。在教务系统中完成 2023-2024-2 学期 2024 届毕业生的选课学分与财务应收学分比对工作，核对 2024 届毕业生应补缴学分学费，将应补缴学分发送至各二级学院进行核对，确认

无误后报送至财务处进行学分学费收取工作。

3. 完成 2024 届毕业生重修最后一轮选课及成绩收取工作。6 月 19 日，发布《关于 2021 级重修未选课学生毕业前重修选课、学习及考试的通知》，并完成相关部署组织工作，包括重新开放重修选课系统、组织重修学习及重修考试、收取重修学生成绩单等工作。

4. 在教务系统中完成 2024-2025-1 学期专业限选课的开课及选课设置工作。发布《关于 2024-2025-1 学期专业限选课选课的通知》，启动各二级学院专业限选课的选课工作，将各类课程转入选课系统，核对选课课程，完成选课轮次、选课范围、选课学分、选课服务器的设置。

5. 做好学籍学历日常管理工作。为 7 名学生处理学籍异动，及时同步信息至教务系统和学信网；为 1 名毕业生办理毕业证明书。

6. 完成 2024 届毕业生学籍档案卡归档工作。发布《关于做好 2024 届毕业生学籍档案卡归档的通知》，明确归档时间、地点、人员名单及移交目录等相关要求。学籍管理部门收到材料后，按照要求整理归类，清点档案材料是否完整，完成归档工作。

7. 完成毕业证书内芯的印制及封皮的发放工作。

(1) 内芯印制工作。将学生信息，包括姓名、专业等信息逐一确认，确保每份毕业证书的信息准确无误，完成毕

业证书内芯的批量印刷，并将毕业证书按照班级进行整理，等待后续发放；

（2）封皮发放工作。2024 届毕业生共计 3647 人，根据毕业生人数和场地条件，设立书库为发放地点；安排工作人员，确定发放流程和注意事项；明确领取流程，完成 2024 届毕业证书封皮发放工作。

8. 完成本学期学籍异动情况。本学期学籍异动情况主要包括休学与复学、退学以及保留学籍等其他变动。为确保学生学籍信息的准确性和完整性，学籍管理部门已及时将相关信息进行了汇总、整理和记录。

9. 完成 2023-2024-2 学期期末考试排考准备工作。6 月 11 日，启动 2023-2024-2 学期的期末考试排考工作，包括考试基础资源维护、考试数据转入、考试数据汇总、编排考试时间、编排考试地点。6 月 13 日上午，组织完成各二级院部试卷印刷打印机使用培训工作。6 月 16 日，发布《关于制定和报送 2023-2024-2 学期期末考试工作方案的通知》，对期末考试工作做出安排部署，要求相关工作人员签订保密协议明确试卷印刷工作责任。6 月 17 日，明确各院部试卷印刷及封装时间，协调各二级学院配合基础教学部完成试卷封装工作。

（三）教师发展

1. 组织完成我校职业教育名师工作室与技艺技能传承

创新平台授牌仪式。对我校 3 个山东省职业教育名师工作室（孟建明、李敏、李厥瑾）和 4 个省级技艺技能创新平台（任文娟、孟建明、李敏、朱宪花）项目举行授牌仪式并撰写完成新闻稿件。

2. 开展青年教师教学比赛经验交流会。邀请山东省第十一届高校青年教师教学比赛二等奖获得者张伟丽老师作交流汇报。通过张伟丽老师的心得分享与经验传递，帮助青年教师全面了解高校教师教学比赛信息，提升了我校青年教师参与教师比赛的积极性。

3. 组织完成 2023-2024-2 学期校内兼课教师教学准入资格报名及审核工作。通过教务处网站公布通过人员名单，设计完成教学能力达标测试工作方案并发布达标测试通知。

4. 教师比赛服务保障工作。公示学校 2023 年度教师教学比赛奖励金额及分配细则，为 30 位获奖教师申请奖励发放审批流程。印制学校 2024 年教师教学能力比赛获奖证书，及时通知各院部获奖教师领取证书。

5. 根据学校办学条件达标工程市级复查工作部署，协助质量管理处统计各院部教师的最高学位学历信息，收集汇总各院部教师学位证书佐证，提前做好迎检准备工作。

6. 汇总完成《山东电子职业技术学院绿色低碳高质量发展先行区建设 2023 年度工作总结和 2024 年度工作计划》并报送至省教育厅。

7. 协助组织人事处完成 2024 年各院部引进教师基础数据测算工作。

（四）实践教学

1. 做好济南市教育局市校融合首批项目结项绩效评价和第二批项目中期检查现场评价工作。顺利完成项目相关材料审核查验、绩效评价和现场走访调研工作，工作组对我校两批项目的实施情况给予充分肯定并提出了指导性建议。

2. 完成实验室安全检查工作。6 月 19 日，山东省教育厅实验室安全检查工作组入校对全校范围实验室进行了安全检查，学校高度重视，提前开展自查自纠，并全力配合此次检查。检查组对学校实验室安全管理工作给予了充分肯定，认为学校实验室安全管理工作细致、全面、有序，并针对存在的问题与不足提出了整改意见和建议。

3. 完成高水平专业群建设项目论证工作。6 月 20 日，召开了高水平专业群建设方案校内论证会，由教务处、财务处、总务处等相关职能部门组成的项目论证工作小组对各二级学院报送的高水平专业群建设项目进行了论证。会上，各项目负责人分别围绕项目概况、项目建设的必要性和可行性、项目方案以及预期效益等方面进行了汇报。工作小组针对各项目进行了充分论证，并给出了指导性建议，要求尽快完善项目申请材料。

4. 按照学校工作实际情况，修订我校《校内实训基地的

建设管理办法》和《校外实训基地的建设管理办法(试行)》，明确项目建设目标，优化项目建设流程，完善申报、论证、实施及评价工作体系，进一步提升实训基地建设水平。

5. 按照《关于做好 2022 级学生岗位实习工作安排的通知》要求，部署 2022 级学生实习相关工作，落实前期部署的相关工作，加强学生实习管理。

6. 统筹规划公共实训室相关工作。对前期遴选的 14 间实训室进行走访调研，按照实训室运行情况、实训需求、实训项目特色等要素部署下学期开学课程安排相关工作。

7. 制定对 1、2、3 区相关实训室进行合堂教室改造的实施工作方案，并配合资产管理处完成相关教学场所的资产清查工作。

8. 持续推进“挑战杯”赛项工作，完成省“挑战杯”金奖团队国赛报备校级审核，并推送至省级审核。

9. 发布《山东电子职业技术学院 2024 年大学生创新大赛工作方案》和《山东电子职业技术学院 2024 年大学生创新大赛“青年红色筑梦之旅”活动方案》的通知。组织 2024 年大学生创新大赛报名工作，全校范围完成项目基数 2855 项，各二级学院共推出 39 项进入学校决赛。

10. 配合相关二级学院，完成 2024 年全国职业院校技能大赛（高职组）“嵌入式系统应用开发”赛项山东技能训练协作组及 2024 金砖国家职业技能大赛（金砖国家未来技能

和技术挑战赛)“机器学习与大数据”赛项省级选拔赛相关统筹协调工作。

【17-19周工作计划】

一、重点工作

1. 开展2023-2024-2学期校内兼课教师教学准入资格教学能力达标测试。6月24日全天在6号教学楼组织开展测试工作,严格按照内容抽签、面试准备与现场测试的流程,完成5个小组共71门课程的教学能力达标测试。

2. 根据《山东省教育厅关于下达优化调整后职业院校与本科高校对口贯通分段培养试点任务的通知》要求,制定关于编制“3+2”高职本科对口贯通分段培养试点专业人才培养文件的通知,组织12个专本贯通专业按照教育厅要求提交人才培养方案。

3. 开展毕业证书发放工作。制定发放步骤与流程,发布毕业证书发放工作通知,明确发放时间与地点,落实工作责任,为后续毕业证书的溯源和统计工作做好准备。

4. 组织各二级学院完成2023-2024-2学期试卷印刷、封装及核对工作。协助基础教学部完成2023-2024-2学期的考试信息发布,确定及编排监考教师,考试考场信息的制作及张贴,考场布置及考试当天的组织等相关工作。

二、常规工作

(一) 教学建设

1. 汇总整理教学工作委员会成员对各专业（群）人才培养方案的修改意见，反馈给各二级学院，督促二级学院及时修改，形成系统的、科学的人才培养方案最终版。

2. 根据《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》等相关文件精神，提高我校教育教学水平，完成《山东电子职业技术学院“金课堂”建设实施方案（草稿）》的制订。

3. 根据《山东电子职业技术学院档案管理实施细则》（鲁电职院办字〔2019〕138号）文件要求，按系部整理归档2021级毕业生人才培养方案、授课计划，完成档案移交工作。

4. 为提升教材选用、管理科学化规范化水平，进一步加强教材建设与管理，建立适合我校特点的教材更新机制和建设管理办法，根据《职业院校教材管理办法》，重新修订《教材选用与建设管理办法》。

5. 为帮助学生理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念，结合我校办学宗旨、各二级学院专业优势，制订《劳动教育》实施方案、课程标准。

6. 根据《山东省教育厅关于组织开展2024年山东省师生数字素养与技能提升月活动的通知》（鲁教科函〔2024〕29号）文件精神，组织全校开展2024年师生数字素养与技能提升月活动，并报送活动总结。

以上6项工作联系人：高婷婷、王洁，联系电话：

83118975，办公室：办公楼 322。

（二）教学运行

1. 启动教务系统培养方案录入工作。通知各二级学院 6 月 25 日开始录入 2024 级培养方案，检查 2022/2023 级 2024-2025-1 学期的人才培养方案，如需更改，需通过教学建设科进行审核，6 月 27 前完成 2022/2023 级人才培养方案的审核工作。6 月 28 日生成 2022/2023 级各专业 2024-2025-1 学期的教学执行计划。6 月 30 日完成系统中专业限选课的开课及教学任务安排工作。

2. 完成 2024-2025-1 学期专业限选课教务系统的开课及选课设置工作。7 月 1 日启动各学院专业限选课的选课工作，将各类课程转入选课系统，进行选课课程核对，完成选课轮次、选课范围、选课学分、选课服务器的设置。拟定《关于 2024-2025-1 学期专业限选课选课的通知》。

3. 通知学生进行 2023-2024-2 学期评教工作。6 月 25 日发送《关于 2023-2024-2 学期学生评教的通知》，完成教务系统中 2023-2024-2 学期评教批次的设置，完成评教指标、评教数据的转入及核对工作，确定评教时间，通知学生在规定时间内完成评教工作。

4. 完成毕业班学生的成绩审核及重修选课学分收取工作。第 16 周已完成第一批毕业生重修选课学分核对工作，6 月 24 日将重修选课学分发给二级学院进行核对，核对无误

后通知财务处进行重修学生选课学分收费。

5. 根据工作推进情况，完成 2023-2024 学年的教材采购合同续签工作。

6. 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毕业生的学历信息勘误工作。根据学籍异动情况汇总表，制定本学期学籍异动文件。

7. 开展 2024 届毕业生毕业证书内芯的盖章工作。在 OA 系统中申请毕业证书盖章，完成毕业证书学校公章、校长签名章以及学校钢印的盖章工作。

8. 整理毕业生学历数据，进行学信网学历注册工作。与相关部门保持密切沟通与协作，确保数据的准确性和及时性，将符合毕业条件且核对无误的毕业生数据录入学信网学历注册系统，并进行严格的审核，确保数据的准确性和完整性。

9. 启动 2023-2024-2 学期期末考试成绩录入工作。将 2023-2024-2 学期开课课程转入成绩录入系统，确定成绩录入的起止时间，通知各院部按照时间要求完成期末考试的成绩录入及送审工作。

以上 9 项工作联系人：陈小波、刘秋芝、李慧娜，联系电话：83118177，办公室：办公楼 311 室。

（三）教师发展

1. 组织开展 2024 年全省职业院校教学能力大赛备赛工作。为比赛提供全方位保障，做好比赛的后续服务工作，协助 4 个参赛团队精心打磨作品、积极开展备赛，力争取得佳绩。

2. 组织 2024 年度职业院校教师访学研修工作。根据《山东省教育厅关于组织开展 2024 年度职业院校教师访学研修的通知》（鲁教师函〔2024〕20 号）文件要求，6 月 28 日前完成 2 位被推荐人《山东省职业院校教师访学研修申请表（2024 年度）》盖章及材料的平台上传工作，组织完成访学研修协议签署。

3. 修订并出台《山东电子职业技术学院基层教学组织建设管理办法》。以制度规范学校基层教学组织建设与管理，鼓励设置跨学科、跨专业的基层教学组织，按照文件要求重新选聘一批基层教学组织负责人。

4. 组织开展山东省职业教育优质课校内培育活动。根据《山东省职业教育优质课培育活动实施方案》要求，各院部意向参赛的教师选定一门主讲课程并优化打磨与课程相关的专业人才培养方案、课程标准、课堂教学视频与教案等材料。学校将择优推荐 5 名教师后期学校将参加省级遴选。

5. 按照山东省教育科学研究院统一部署，统筹完成学校 2024 年度职教满意度调查工作。

以上 5 项工作联系人：刘阳、窦新艺，联系电话：83118002，办公室：办公楼 309 室。

（四）实践教学

1. 根据山东省教育厅实验室安全检查工作组对全校范围实验室安全检查的反馈报告，报送自查整改报告。

2. 根据 2024 年度高水平专业群建设项目论证意见，敦促相关二级学院项目负责人进行项目完善，向学校工作委员会汇报后计划组织校外专家论证，推动项目建设进度。

3. 对 2024 年实训基地建设项目进行整理排序，完成项目建设方案的初审工作，组织相关项目负责人进行修改完善，更新 2024 年实训基地建设项目库。

4. 按照《关于做好 2022 级学生岗位实习工作安排的通知》，检查各二级学院实习工作落实情况，督导各二级学院有序开展 2022 级学生实习工作；为 2022 级参加实习的学生购买实习责任保险。

5. 实施实习安全“日报告、零报告”制度，配合各二级学院完成实习三方协议签订工作，督促各二级学院及时全面规范上传学生实习备案信息。

6. 根据省教育厅《关于进一步加强职业学校学生实习管理工作的通知》要求，完成 2023-2024 学年实习管理工作总结，开展 2024-2025 学年学生实习部署工作。

7. 根据山东省教育厅工作要求，调度上半年我校

“1+X”证书考核工作。

8. 集中摸排公共教室多媒体设备故障，为假期集中维护维修建立台账，利用假期对故障和隐患进行集中维修，为秋季学期开学做好准备。

9. 按照学校工作安排，在2024年暑假结束前完成2024年下半年耗材采购工作。

10. 完成第八届山东省黄炎培职业教育创新创业大赛的校级选拔工作。按竞赛通知规定时间节点收集参赛作品、报名表等相关材料，做好参赛组织工作。

11. 组织学校2024年大学生创新大赛决赛。依据国家下发评审标准，对已收39个项目进行评审，遴选并培育重点项目，拟根据进入校赛的项目总数测算推荐18项左右参加省赛，完成省赛推荐。

12. 为进一步完善我校学生竞赛相关的管理制度，依据国家和山东省对学生竞赛的新要求，结合我校实际情况，在鲁电职院教字〔2018〕70号文和鲁电职院教字〔2018〕71号文的基础上，修订学校学生竞赛相关管理办法。

13. 统计暑期需留校备赛的学生信息，为暑期备赛做好服务。

以上13项工作联系人：陈汝坤、党莹、王晓婷，联系电话：83118175，办公室：办公楼313室。