

教务信息

2024年第3期(总第11期) 2024.5.26 山东电子职业技术学院教务处

【11-12周工作回顾】

一、教学建设工作

1. 组织人工智能赋能技能人才培养应用案例及场景需求征集工作。经对各院部报送的12项作品进行审查和评审,推荐《集成电路技术专业群基于AI技术的职业教育实践教学的应用》等6项作品参加教育部高等学校科学研究发展中心人工智能赋能技能人才培养应用案例及场景需求遴选。

2. 组织山东省工业和信息化领域优秀调研报告与研究成果推荐工作。经对各院部报送的7项成果进行审查和评审,推荐数字商务学院报送的研究成果《智慧城市中公民参与意愿的驱动因素—基于刺激-机体-反应(SOR)理论的实证研究》参加省工业和信息化厅遴选。

3. 组织2024年度全国教育科学研究“十四五”规划课题申报工作,汇总各部门申报的9项课题材料报送至山东省教育科学规划办公室。

4. 组织2024年度“海右计划”哲学社会科学领域人才推荐选拔工作。根据上级文件要求,经对各院部报送材料进行审查和评审,推荐1名教师参加中青年学术骨干申报,1

个团队参加哲学社会科学创新团队申报。

5. 组织开展 2024 级各专业（群）人才培养方案和课程标准的制定工作。绘制专业群对接产业集群、专业群课程体系图示模板 2 张，协助各二级学院进一步理清人才培养思路，凝练专业特色。

二、教学常规工作

1. 根据《关于开展 2023-2024-2 学期期中教学检查的通知》要求，制定《期中教学检查学校督导检查工作方案》《期中教学运行（常规教学）检查项目清单》，完成工作部署。

2. 按照新的学院划分，完成 2024-2025 学年教材预征订清单审核汇总工作。

3. 完成 2023-2024-2 学期重修选课工作

(1) 完成 2021 级毕业前不及格课程审核及重修选课，选课门数共计 118 门。

(2) 完成 2022/2023 级在校生重修选课工作，选课门数共计 234 门。

(3) 完成重修学生学习通课程加课工作，加课门数共计 266 门。

(4) 下发关于重修学习、考核及毕业班成绩报送的通知。

4. 完成实验实训、固定教室等场所常规教学检查工作，检查中发现的问题已反馈至各院部。

5. 确定教务系统基础信息变更工作，确立二级学院与专

业、人员的信息匹配工作。

三、学籍管理工作

1. 做好学籍学历日常管理工作。处理在校生休学、退学、保留学籍等工作，共计 23 人，完成教务系统和学信网信息同步工作。

2. 完成 2024 年第一季度高基报表的填报。对学信网学生学籍异动情况做出统计，以学信网为依据，填报学生数变动情况相关数据。

3. 完成往届结业生在规定弹性学年内成绩合格且符合毕业条件同学的结业换毕业工作。

4. 完成 2024 届毕业生毕业证书封皮及内芯的招标工作。

5. 确定 2025 届预计毕业生信息图像采集工作安排。

四、考试管理工作

完成 2023-2024-1 学期期末考试、补考监考费及阅卷费的核算表、发放表签字上报工作。

五、师资发展工作

1. 根据《关于做好国家智慧教育公共服务平台发布培训项目选学工作的通知》要求，组织我校教师培训报名工作。集成电路学院、数字创意学院 4 位教师成功报名。

2. 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）要求，为提高我校教师教育教学水平，组织教师访学研修报名工作。

3. 对我校省级青年教师教学比赛跟进指导，对参加决赛选手大数据与人工智能学院张伟丽老师开展针对性磨课培训，完成赛前指导与服务工作。完成省级竞赛系统材料审核工作，并于2024年5月25日参加决赛。

4. 公布2024年教师教学能力比赛获奖名单。按照《关于举办2024年教师教学能力比赛的通知》要求，比赛设一、二、三等奖，分别按照参加决赛团队的10%、20%、30%设奖（四舍五入后取整数）。本次进入学校决赛队伍共9支，按比例设置一等奖1个、二等奖2个、三等奖3个。

5. 组织教师教学能力提升专家讲座活动。邀请国家智慧教育平台资源审核专家、国家级职业教育在线精品课程评审专家赵玉霞做《人工智能时代在线精品课程赋能职业教育数字化教学新生态》《课程思政教学设计案例与分享》主题讲座。我校220余名专兼职教师参加。

6. 修订了《山东电子职业技术学院教研室主任工作管理办法》《校内兼课人员教学准入资格认定管理办法（2024年修订版）》。

六、实践教学工作

1. 按竞赛通知，整理报送第十四届“挑战杯”山东省大学生创业计划竞赛决赛、第五届“省长杯”工业设计大赛、第二届济南市黄炎培职业教育创新创业大赛、2024驻章“百脉汇”双创大赛参赛作品、报名表等相关材料，做好参赛组

织工作。于 2024.5.25 日，组织我校 5 支代表队到山东商业职业技术学院参加十四届“挑战杯”山东省大学生创业计划竞赛决赛。

2. 做好“1+X”证书考核系统填报工作。

3. 开展 2023-2024-2 学期实践教学管理检查工作。

4. 做好公共教室环境改造项目规划实施工作。

5. 实施实习安全“日报告、零报告”工作，配合各院部完成实习三方协议签订工作，督促各院部及时全面规范上传学生实习备案信息。

6. 按照实训室功能，划分公共实训室和专业特色实训室，推动成立公共实训室管理机构。

【13-14 周工作计划】

一、教学建设工作

1. 召开全校 2024 年教学工作会议。

2. 组织各院部开展山东省老教授协会举办的山东省职业院校“课程思政研课会”活动。

3. 组织应用电子技术等 13 个“三二连读”招生专业开展人才培养有效衔接性调研。

4. 起草专业课教师课程思政达标方案，形成初稿。

5. 指导和协助各院部制定 2024 级各专业（群）人才培养方案和课程标准。

6. 组织完成 2024 年各二级学院招生人数分配和分专业

招生人数填报工作。

二、教学常规工作

1. 根据《关于开展 2023-2024-2 学期期中教学检查的通知》《2023-2024-2 学期期中教学检查学校督导检查工作方案》《期中教学运行（常规教学）检查项目清单》等规定的检查内容及相关应保存的文件资料，深入各院部开展督导检查并完成各院部相关材料的收取工作。

2. 根据 2024-2025 学年教材预征订清单，完成教材论证审核、教材招标相关工作。

3. 完成教学区公共卫生环境检查工作。

4. 完成教务系统基础资源信息变更及二级学院、人员、专业、课程等信息变更的工作。

5. 启动教务系统 2024 级学生培养方案录入工作。

6. 组织各院部教学科长关于教务系统功能使用的培训
工作。

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毕业生的学历信息勘误工作。

2. 开展 2025 届预计毕业生图像信息采集工作，确定组织方案，有序进行信息采集。

3. 签订 2024 届毕业生毕业证书采购合同。

四、考试管理工作

确定 2023-2024-2 学期期末考试方案，拟定期末考试通知、考试管理办法。

五、师资发展工作

1. 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，组织校级申报教师资格评选工作，制定评选方案，开展评选工作，择优推荐两位教师完成省级平台申报。

2. 跟进山东省青年教师教学比赛决赛进程，及时总结比赛经验，做好比赛后续相关服务工作。

3. 组织学校 2023 年度教师教学比赛奖励发放工作，下发填报通知、整理审核填报材料，跟进发放工作。

4. 跟进我校正在访学研修教师进程和工作学习情况，及时完成系统材料提交与审核工作。

5. 启动教研室主任遴选和换届工作。

6. 启动兼课教师任课资格认定工作。

六、实践教学工作

1. 跟进教学仪器设备“以旧换新”项目申报进度，做好现场答辩工作。

2. 开展实践教学管理工作现场检查。

3. 启动 2022 级学生岗位实习工作。

4. 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。

5. 进一步推动成立公共实训室管理机构，统筹教学实训资源，提高公共实训室质量和效率。

6. 统筹做好高水平专业群实训室建设项目。