
【教风建设行动概况】

1. 11月22日上午，建臣院长深入课堂，随机听取了财经系C23014班的《思想道德法（上）》，并沿途开展教学秩序检查活动。检查发现课堂上打瞌睡、玩手机的现象仍比较普遍，另外个别教室存在前排空场、学生后排聚集的现象。对上述问题，请各系加强对本部门兼教师的管理，指导教师切实担负起课堂教学秩序管理责任，对课堂上打瞌睡、玩手机的现象必须加以制止；通过改进教学方法、引入情景教学、融入课堂思政、开展课堂竞赛等多种方式，提高学生参与课堂教学的积极性，引导学生前排就座，避免后排拥挤的现象发生。

2. 教务处起草了《山东电大技术学教学事故认定及处理办法（征求意见稿）》，征求了各系部意见，并将各系部反馈的意见经过认真研讨后修改完善。

3. 召开“双回归”工作推进研讨会。为进一步推进“教师课后进教室、进实训室”活动项目的实施，11月15日上午，学校办公楼210会议室召开了“双回归”工作推进研讨会。院长建臣，副院长梁会亭，教务处、学生工作处、科研中心、创新创业中心及团委等部门负责人及相关人员到

场参加，会 教务处处长刘 持。

4.为 好“教师课后进教室、进实训室”活动项目实施前的 备工 ，通 各系部完善《教师课后时间进教室、实训室活动 集统计表》， 加了活动开 形式、成果落地形式、本学期末 计成果名称、 计成果 示形式、系（部）审核 见等 段，并完成审核汇 。

【12-13 工 回顾】

、教学 行工

1. 完成“2023 年度教学 体化平台系统服务费”项目的付款工 。

2. 配合 量管理处完成“2023 年度教务试卷 刷费”项目 收。

3. 完成日常教师调代课的审核工 。

4. 11 21 日下午，教务处 2217 教室 开了 2023 级班级教学信息 工 会 。目前， 将《学生教学信息反馈表》分发 各班级， 好教学信息的反馈工 。

二、学籍管理工

1. 开 入学 格复查工 。 对新生入学 格审查工 图片社反馈的图像对比存 的学生，各系建立起了“ 人档”材料， 定 人对存 点的学生进行 点复 ，对新生的 档案材料、户籍迁 材料、录取名册、高考电 档案等 进行核查， 点审核姓名、身份 号、出生日

期、照片、简历、笔迹、父母信息等内容，确保审查结论确无误。教务处 11 月 23 日下午联合招生就业处、学生工作处、各系召开门会，对入学资格审查存疑学生进行了全面核查。

2. 2023 级新生图像信息采集照片领取工作。2023 级新生图像信息采集第二版的照片已发放到各系部。

3. 日常学籍管理工作。共完成休学、退学、保留学籍等 11 人。补办毕业证明书 2 人、受理在校学籍信息姓名变更 1 人。

4. 2023 年专升本数据核对工作。为精准核定各系 2024 年升本目标任务，教务处组织各系核对了 2023 年升本相关数据。

三、考试管理工作

梳理 2021 年—2023 年毕业生的结考情况，明确结业生换考考试工作的时间安排，为换考考试工作做好准备。

四、实训基地建设管理等相关工作

1. 2023 年度实训基地建设项目 10 项完成开标采购，基本确定供应商，目前进入签订合同环节，进一步跟进项目实施建设，督促尽快开始进场施工。

2. 逐个分析各系报送的第二版 2024 年实训基地建设项目库项目建设方案，并给出相应意见，进一步推动实训基地的资源共享和规范化建设。

3. 教务处联合 务处、安全保卫处对全校范围内的教学及实训场所进行了安全检查,其 发现实 室安全 患7项,推进相关系进行及时 改。

4. 对各系校外实训基地建设、合 情况进行了统计汇,为进 步促进校企合 和学生实习实训工 。

5. 据山东省教 厅《关 参加高校教学实 室安全 管理培训班的通 》文件 求, 我校实 室安全管理工 培训,各系实 室相关工 人 ,包括实 室安全管理干部、实 室管理 等参加线上培训,并获取培训合格书。

6. 公共教室多媒体教学设备通过设备检测、线路 理及维护维修等途径,改善多媒体教学条件,故 报修率明显降低。

五、实习管理工

1. 完善全国高等 学校人才培 工 态数据采集管理平台 “书记 长 访企 ”和“企 家进校”信息填报,截 11 23日,“书记 长 访企 ”填报231条,“企 家进校”填报19条。

2. 截 11 23日,电 通信工程系、商务管理系、财经金融系、数 媒体系、计算机 软件工程系 完成 升本协 签订工 。

3. 11 17日 22日,对各系实习管理进行了调研 访,

发现实习管理 的相关问题，简述如下：截 目前，2024 届毕 生数 为 3659 人，其 2099 人参加实习，据各系反馈均签署实习三方协 。根据调研情况来看，各系均存 问题：1.系统数据 实际情况均 偏差；2.大部分协 签 甲方（学校）签订日期空缺；3.个别系存 岗无“ 岗 申请书”或系里无签 ；4.各系均存 难学生，不配合报送实习材料、 病、伤 居家或 各 理 似逃避不实习；5.学生去向信息 览表信息更新不及时。

4.根据山东省教 厅《关 报送 学校学生涉外实习 关情况的通 》文件 求，排查学生赴国（境）外实习、 国内外商独 企 实习的情况， 按工 求上报教 厅。

六、教学建设工

1. 开 山东省 教 学会 2023 年度 教 秀 教学案例 选工 。根据《关 开 2023 年度 教 秀教学案例评选的通 》（鲁 学函〔2023〕22 号） 求，汇 各系提交的案例申报书及 材料共 7 份，委托教 学 家 成评审小 ， 选 5 个案例进行申报评选。

2.为全力推进学校高 量发 ，进 步凝练办学特色、 提升内涵建设，全方位 好 建设发 规划相关工 ，11 24 日上午，学校 办公楼 210 会 室 开 建设 研讨会。 长 建臣，副 长梁会亭出席会 ，教务处、六

系部门负责人及相关人员参加会议，会议由教务处处长刘主持。刘围绕学校发展、群体情况及建设存在的问题、下一步发展思路等方面进行了深入剖析和阐述。各系主任围绕本次会的主题，结合各系的发展实际，从建设目标、建设现状、优化改进方向等方面进行研讨发言。刘处长和梁处长听取教务处和各系汇报后，分别对学校建设提出指导性意见和建议。

3. 开学校订单班工会。传达《关于规范完善高校学费收费政策的通告》精神，听取各系企业沟通情况并就下一步工作进行了部署。

4. 完成六系2024年单、合评价、退伍军人招生人数测算工作。

5. 开展2021年校级精品共享课项目验收评审工作。根据《关于做好2021年立项校级精品共享课项目验收工作的通告》工作部署，按时完成我校2021年10门精品共享课程验收报告的汇总，委托5位专家组成评审小组，严格按照评审标准体系标准对立项课程开展评审打分工作。

七、师德师风

1. 教师教学能力提升培训。建设学校培训师队伍，对新进任教师和青年教师开展教师教学能力提升校本培训，开展了《普通话培训》《教案设计撰写》《气息的

确使《课程思政设计》等主题培训，夯实了新教师教学基本功。对青年教师教学比赛的备赛思路、参赛技巧等方面进行了详细解读，助力青年教师教学比赛。

2. 完成第二批山东省名师工作室和技能传承创新平台建设项目验收。根据山东省教育厅《关于开展第二批山东省名师工作室和技能传承创新平台建设项目验收的通知》要求，对我校山东省李名师工作室、电子商务技能创新平台和信息安全攻防技术创新平台开展验收。编写验收方案，下发验收通知，组建专家评审小组，对工作室、平台建设情况进行审核。经评审，所验收团队均通过审核。完成了山东教通工平台《项目验收申请书》《验收情况汇总表》等材料典型案例上传及审核工作。

3. 编写并下发《关于我校2023年教案交流展示工作的通知》。方案从活动目的、参与对象、教案要求、活动4个方面进行了详细设计，系部开展交流推荐工作。

4. 根据《关于开展2023年度“超星杯”课堂教学评选的通知》（鲁学函〔2023〕25号）要求，编写并下发《关于山东省2023年度“超星杯”课堂教学评选推荐工作的通知》，确定了系部推荐、学校评审工作流程，推进相关工作。

5. 我校青年教师教学比赛决赛。根据《关于举办

2023年山东电 技术学 青年教师教学比赛的通 》
求，11 23日 我校青年教师教学比赛决赛， 建 家
对参赛教师的教学大纲、教学设计、教学课件 及现场授
课 示进行评审，评选出 等奖1名、二等奖2名、三等奖
3名，完成成绩公示和新闻宣传工 。根据《山东省第十
届高校青年教师教学比赛实施方案》 求，完成山东省高校
教师教学比赛评审平台的选手推荐、选手平台 号 册和汇
表上传工 。

【14-15 工 计划】

、教风学风建设

1. 根据完善后的《教师课后时间进教室、实训室活动
集统计表》，本学期 第14 起 式启动“教师课后进教
室、进实训室”活动项目，并采取相关保 措施，确保工
落地落实落细。

2. 发《山东电 技术学 教学事故认定及处 办
法》，严格教学管理，保 教学 量，规范教学行为， 效
防范并及时处理教学事故，维护学校的 常教学 序。

3. 教务处联合 量管理处、发 规划研究室成立督导检
查工 ， 对《关 开 2023-2024学年第 学期期 教
学检查的通 》规定的检查内容及相关 保存的文件 料，
深入系部开 督导检查工 。

上3项工 联系人：郭隆健、 新亮、王晓 ，教学

管理科 83118177，办公楼 311 室。

二、教学 行工

1. 开 “2023-2024 学年试卷 刷项目” 的采购申请工。
。
2. 处理教务系统 的评教基本数据，为下 步评教 好备工 。
3. 好日常调代课审核工 。根据学校调代课相关规定，教师 按课程表 规定的时间、地点上课，不得迟到或提前下课，不得 行更改上课时间和地点。 特殊 确需代课、调课或停课时，需提前 天向所 系部提出申请，经批 后才能调（代）课。请各系部严格审核教师调代课 ，并及时跟 检查调课后的补课情况。
4. 收取各班级教学信息 填写的《学生教学信息 反馈表》，根据学生反馈的 见和建 ， 好反馈 改工 。
5. 根据期 教学检查通 安排，完成《期 教学检查汇总表》《教学检查 改反馈表》等相关材料的收取 结工 。

上 5 项工 联系人： 新亮、刘秋 、王晓 ，教学管理科 83118177，办公楼 311 室。

三、学籍管理工

三二连读 段学生的学籍 册工 。 核对好三二连读学生数据的基础上， 好学校 册数据，为学信网学籍 册好 备工 。该项工 需 学信网学籍 册相关功能统

放开后完成。

上工 联系人： 新亮、李慧娜，教学管理科
83118177，办公楼 311 室。

四、考试管理工

1. 向相关系部发送《关 结 生换 考试的通 及
附件》，按 时间节点 好结 生换 考试工 。

2. 确定 2023-2024-1 学期期末考试时间，拟定期末考试
通 。

上 2 项工 联系人： 新亮、刘秋 、李慧娜，教学
管理科 83118177，办公楼 311 室。

五、实训基地建设 管理等相关工

1. 进 步跟进 2023 年度 完成开标采购的实训基地建
设项目，督促尽快进场施工，推进项目完工 收工 。

2. 根据学校 新实训基地建设思路，对各系报送的第二
版 2024 年实训基地建设项目库 项目建设方案 分析，
推进项目进 步论 工 。

3. 根据摸排汇 的各系校外实训基地建设、合 情况，
多方调研，继续修订《校内实训基地建设 管理办法》。

4. 继续推进本年度 1+X 试点 书尽快完成考核任务，并
结合实际工 情况，修订《1+X 书 度试点工 管理办
法》。

上 4 项工 联系人： 陈汝坤，实践教学科 83118175，

办公楼 313 室。

六、实习管理工

1. 继续推进全国高等学校人才培养工作状态数据采集管理平台“书记 长 访企 ”和“企 家进校”信息填报。

2. 结合近期对各系实习管理方面的调研 访情况，督促存 问题的相关系及时按规定 求 改，确保学生实习各环节闭环管理。

3. 督促各系对实习学生 存 的 岗学生进行省实习管理平台信息补充填报。

4. 开实习管理经 分享会，通过实习管理基层工 人经 分享， 结实习管理工 的不 ，提升岗位实习管理水平。

5. 配合 能 工程系完成 升本协 签订工 。

上 5 项工 联系人：陈汝坤，实践教学科 83118175，办公楼 313 室。

七、教学建设工

1. 根据《关 集和开 课堂教学公开示范课的通 》工 部署，经过前期动 、系部初选 校级选拔， 选 2 门课程进行校级公开 示，学校将 近期 全体 兼 教师到报告厅观摩，具体时间地点详见通 。

2. 根据 改平台 收工 需 ，定 11 27 日上午 9

点 办公楼 222 会 室 开 改平台（教师、 、课程层面） 户评价反馈会。请六系两部安排熟悉该项工 的干部代表 1 人及 和课程 改负 人代表 1 人参会。会上，企 工程师现场进行平台功能 示汇报，工程师 示后，各系代表需 户反馈表上签 确认。

3. 根据《关 规范完善高校学费收费 策的通 》精神，2024 年 生的订单班学生不 行 来的收费 策。请各系根据情况持续 企 开 沟通交流，对后续合 好规划设计。

4. 为 好 2023 年山东省高等 校办学 量年度考核工 ，需统计 2023 年度各系部 关办学 量考核相关成果及 材料。 该项工 响学校年度绩效考核成绩，涉及每个教 工切身利 ，请各部门高度 视，认 采集数据， 到 采尽采，不 漏报。请各系部安排 人负 ，部门领导亲 督导，为材料 理工 好 备，材料提交 求和时间详见通 。

5. 请各系部对本年度校企合 、 和课程建设等教学工 和成果进行 结梳理，为年底 写 2023 年度系部教学工 报告 好 备工 。

上 5 项工 联系人： 磊、刘 ，教学建设科 83118975，办公楼 322 室。

八、师 发 工

1. 学校教案交流 示工 。根据《关 我校 2023 年教案交流 示工 的通 》 求， 相关工 ， 具体内容如下：

各系部 11 30 日前按 求提交 关材料，学校对系部提交的 教案进行 理汇 。

现场教案经 交流研讨会， 教案 写教师分享 写心得 经 。各系部选派 2-3 名教师参 交流研讨，教师可根据 身教学实际，就教案的 写困惑、难点等问题进行提问和集 研讨，实现思想碰 、 势互补。

品 示工 。搭建线上 共享平台，创建教案 库， 学校布 品 示区，供全校教师交流学习。

2. 完成山东省青年教师教学比赛初赛参赛材料上传和审核工 。根据《山东省第十 届高校青年教师教学比赛实施方案》 求，12 7 日前， 选手上传课堂教学视频、教学节段目录、教学设计方案和教学课件参赛材料，完成平台参赛 料审核工 ，持续跟进省级比赛进程。

3. 根据山东省教 厅《关 好 校教师素 提高计划 2023 年度工 结和 2024 年度工 计划的通 》 求，认 梳理我校 2023 年度教师素 提升实施情况、培训成果 化 情况、典型案例、特色亮点及经费投入等，形成 结报告，填写《2023 年度高 校教师校级培训情况统计表》，12 5 日前完成系统上传。根据实际，研究 定 2024

年度教师素质提升计划，包含年度目标、需求调研分析、项目安排、经费投入等内容，12月21日前完成系统报送。

4. 山东省2023年度“超星杯”课堂教学评选推荐工作。根据《关山东省2023年度“超星杯”课堂教学评选推荐工作的通》求，

相关工作，具体内容如下：

各系部按分配名额数量推荐教师参学校评审，12月8日下午3:30前，按求提交下材料：《山东省课堂教学评选申报表》（附件1）（电子版），《课堂教学评选汇总表》（附件2）（电子版），课程标1份（电子版），课堂教学视频1段，教案1份（电子版）、教学实施报告（电子版），电子版材料发送 sdcettd@163.com 箱，版材料交办公楼309室。

建家评审小组，参《山东省课堂教学评选标》进行评比，确定推荐参省级评选的教师，

材料平台上传审核工作。

5. 做好2023年山东省高等学校办学质量年度考核工作。各系部统计2023年度考核相关成果及材料，按求完成考核材料的理及上传工作。

上5项工作联系人：崇武、新，教师教学发心83118002，办公楼309室。