

教学运行简报

(2023-2024 学年第一学期 第 17-18 考试周)

西安明德理工学院教务处编

2024 年 1 月 20 日

一、教学基本情况

2023-2024 学年第一学期 1-16 周为教学周，17-18 周为考试周。

二、教学工作与内容

(一) 期末考试组织情况

1. 1 月 15 日上午 9:00-11:00 组织《大学英语 1》《大学日语 1》期末考试，涉及全校本科学生人数 2983 人。

2. 1 月 17 日上午 9:00-11:00 组织《大学英语 3》《大学日语 3》期末考试，涉及全校本科学生人数 2584 人。

(二) 学籍管理

本科学生办理申请休学学生 1 人、退学 11 人。

(三) 学生转专业

根据《西安明德理工学院学生转专业实施细则(暂行)》规定，组织开展本学期学生转专业工作，经学生个人申请、二级学院初审、学校审核，符合条件学生 68 人，目前正处网络公示阶段。

(四) 专业建设

为促进专业内涵建设，提高专业建设水平和教育教学质量，按照学

校《关于开展本科专业评估和校级一流专业评选的通知》要求，协同质评办组织开展本科专业评估和校级一流专业评选工作。经二级学院申报、专家评估及学校审定等程序，根据专业评估结果，2024年度拟立项校级一流本科（含培育）专业14个。

（五）实验室建设情况

临近期末，寒假将至，为切实做好本学期末及寒假期间实验室安全的各项工作，确保广大师生生命安全和财产安全，全力维护校园安全稳定，根据省厅文件要求，结合学校实际，1月17日下午，由教务处副处长任华带队，会同智慧安全警务处、后勤管理处相关人员，共同开展了寒假放假前实验室安全专项检查工作。通过对实验室的深入检查和抽查，进一步掌握了我校实验室安全工作动态。切实增强了各实验室管理人员安全意识，将实验室安全管理工作落实到位。学校将一如既往地强化“安全第一，预防为主”的意识，防范实验室各类安全事故，确保师生安全。

（六）教改项目情况

根据《陕西省教育厅关于公布2023年度陕西本科和高等继续教育教学改革研究项目立项结果的通知》文件要求，组织校内外专家召开2023年度省级教育教改研究项目开题评审会，两个获批立项项目均顺利通过开题答辩。

（七）各类工作推进会或协调会情况

1. 为突出我校办学定位及办学理念，展示我校在教育教学方面的硕果，结合学校工作实际情况，2024年1月11日13:00在明理楼216会议室，教务处组织召开了《西安明德理工学院教育教学成果展室升级改造实施方案部署会》。各二级学院办公室主任、业务相关职能部门各1

人参会（学校办公室、科技处、终南书院）、教务处科级以上及相关人员 20 余人参加了会议。会议由教务处副处长任华主持。首先教务处副处长任华介绍本次会议的主要内容，一是对《西安明德理工学院教育教学成果展室升级改造实施方案》进行解读，二是对学校 2023 年教学成果展具体工作进行安排部署。其次任处长对学校 2023 年教学成果展文件精神进行了传达，对西安明德理工学院教育教学成果展室升级改造实施方案做了更加详细的补充；并提出要求各二级学院、各职能部门要高度重视材料收集工作，提高思想认识，做到应展尽展、能展就展。

2. 为客观评价教务处教职工工作业绩，激励教职工认真履职，按照学校《关于开展 2023 年度考核工作的通知》要求，教务处精心组织于 2024 年 1 月 12 日上午 9:00-10:00，10:00-12:00 分两批次召开了教学服务中心技术岗和管理岗考核述职大会。最终产生优秀教职工 5 名，其余教职工均为称职。

3. 为保证本学期领导干部听评课、同行评教、教师评学、学生评教工作圆满完成，2024 年 1 月 17 日上午 11:30 在明志楼 311 会议室，教务处组织召开了《2023-2024 学年第一学期学生评教工作协调会》，各二级学院考务人员、质量管理员、办公室主任、教务处教务科全体人员及卖可思技术人员（线上）参加了会议。会议由教务处副处长任华主持。首先任华副处长对本次会议的主要议题做了简单介绍，主要是为了解决在评教过程中教学质量评价平台出现的应评人次突增问题；紧接着与会人员查找应评人数突增原因，并就学生重修名单问题等进行了激烈讨论，最终问题得以解决；最后任华副处长对本次会议进行了总结，并对以后的工作开展进行了部署安排，并提出以后评教会增加两项内容，分别是

《学生对学校的满意度》和《教师对学校的满意度》。

4. 为保证学校 2023 年教育教学成果展工作顺利进行，能充分展现各二级学院教育教学成果和亮点，2024 年 1 月 19 日早上 9:00 在明志楼南 406 会议室，教务处组织召开了《2023 年学校教育教学成果展工作推进会》，各二级学院办公室主任参加了会议。会议由教务处副处长任华主持。首先任华副处长对学校 2023 年教育教学成果展会议精神进行了详细传达；其次对学校 2023 年教育教学成果展内容进行了解读，并提供模板以供二级学院参考使用；最后再次强调了学校 2023 年教育教学成果展的重要性，同时对材料上交时间节点做了明确要求。

（八）合格评估材料准备情况

1. 2024 年 1 月 16 日中午 13:00 学校质量管理与评估办公室，在明志楼南 406 会议室，对教务处本科教学合格评估 14 个观测点盒子材料进行了检查；现场对 40 多个盒子材料存在的问题逐一提出，并给出了整改意见。

2. 教务处根据学校质量管理与评估办公室检查反馈意见，任华副处长带领 14 个观测点盒子材料负责老师，对材料及时进行整改。2024 年 1 月 18 日，任华副处长对整改后的盒子材料进行仔细检查，对存在问题继续整改，1 月 19 日教务处顺利完成观测点盒子材料，并及时将材料上报质量管理与评估办公室。

（九）五位一体评价情况

1. 领导干部听评课：应评领导人数 60 人，参评领导人数 58 人，领导参评率为 96.67%。总听课次数 391 次，其中思政课 18 次。

2. 教师评学：应评教师人次 4454，参评教师人次 3965 人次，教师

参评率为 89.02%。

3. 同行评教：参评教师总数 622, 被评教师总数 578, 答卷率为 92.95% 未能达到全覆盖。

4. 学生评教：总体参评情况, 应评学生人次 268359 人次, 参评学生人次 239095 人次, 学生总参评率为 89.10%。

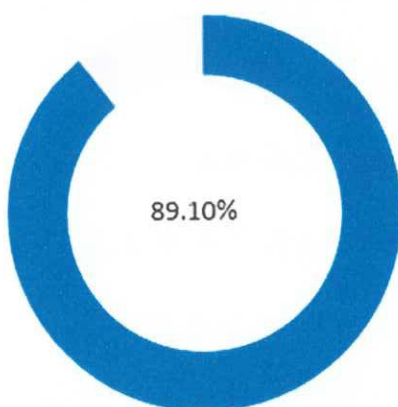


图1-1 总体参评情况

各二级学院参评情况, 参评率较高的是艺术与设计学院(97.26%)、智能制造与控制技术学院(94.72%)、经济与管理学院(93.15%), 参评率较低的院系是高等职业技术学院(79.94%)。

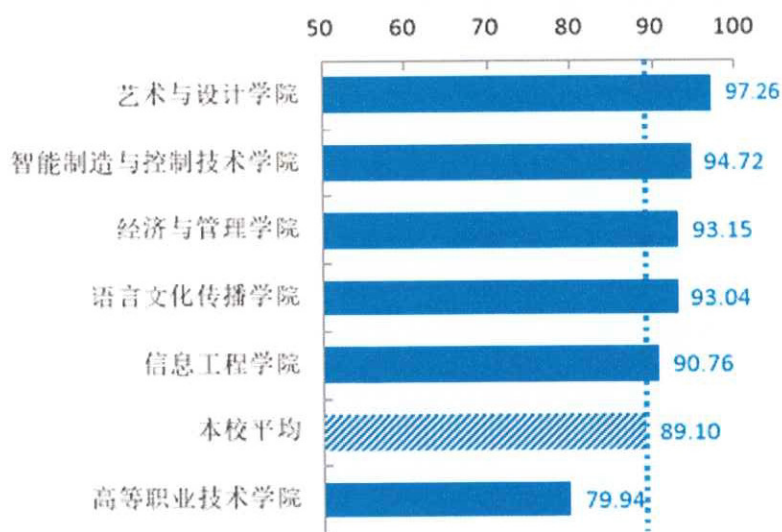


图1-2 各院系参评情况

三、存在的问题

（一）实验室建设情况

实训楼北4楼4个实验室卫生情况差；1个实验室物品摆放凌乱。

（二）各类工作推进会或协调会情况

在2023年学校教育教学成果展材料收集过程，材料收集难度较大。主要原因是临近期末，各二级学院工作繁忙任务重，管理人员工作已超负荷运转。

（三）合格评估材料准备情况

从教务处14个观测点盒子材料来看，基本情况良好，但综述材料、目录、盒子标签、支撑材料均不同程度存在一些问题。例如：材料装订问题、材料表头问题、盒子标签问题、格式问题等。

（四）五位一体评价情况

1. 截止2024年1月19日，学校教学质量评价平台已关闭，因学校本学期第一次使用该平台，在平台使用过程中，存在兼职教师无法进行评教、评学问题、学生应评人数突然增加、某段时间平台无法访问、质量管理员对平台操作不熟练等问题。

2. 领导干部听评课、学生评教、教师评学这三个任务，教学质量评价平台可自动生成分析报告；但是因平台技术问题，目前同行评教无法生成分析报告，从统计结果来看，同行评教未能达到全覆盖。

四、整改措施建议

（一）实验室建设

检查组要求相关实验室在指定时间内按要求进行整改；为确保整改到位，检查组明确1月24日进行复查，对问题隐患进行销账，形成闭环

管理。

（二）各类工作推进会或协调会

为了使各二级学院顺利提交 2023 年教育教学成果展材料，任华副处长根据学校会议精神，给各学院提供模板便于材料收集；召开工作推进会，与各办公室主任一起，寻找快速上交材料的最佳方案，同时对教学管理人员任务工作繁重表示理解，要求大家合理分工，保质保量完成材料收集及材料核对工作。

（三）合格评估材料准备

根据质量管理与评估办公室对 40 多个盒子材料检查时出现的问题，第一步按照质评办整改建议积极做好整改工作；第二步教务处加强对整改工作的检查和指导力度；第三步工作形成闭环力求在学校规定时间内完成整改工作按时提交材料。

（四）五位一体评价

1. 教务处领导和质量管理员及时与学校人力资源部、学校青果教务系统、学校数据中心（网信办）及质量评价平台（卖可思）负责人及时联系，第一时间解决兼职教师信息录入问题、学生应评人次增加问题，保证平台中各类任务顺利填报。平台管理员老师需加强学习力度，尽快掌握平台操作流程；同时平台管理员还需改变工作方式、增强责任心，提高工作效率，且所有工作需形成闭环管理。

2. 质量管理员对领导干部听评课、学生评教、教师评学、同行评教这四个任务中的材料及时存档、及时下载分析报告；同时根据领导干部听评课、学生评教、教师评学分析报告，来撰写同行评教分析报告，及时存档便于后期检查；以后对同行评教听课教师和被听教师及时进行线

下匹配，力争达到全覆盖。

