

教学运行简报

(2023-2024 学年第一学期 第 15-16 教学周)

西安明德理工学院教务处编

2024 年 1 月 5 日

一、教学基本情况

1. 第 15 周全校开设课程 374 门(长安校区 349 门, 莲湖校区 25 门), 任课教师 490 人(长安校区 460 人, 莲湖校区 30 人), 共计 4890 学时(长安校区 4676 学时, 莲湖校区 214 学时)。

2. 第 16 周全校开设课程 284 门(长安校区 271 门, 莲湖校区 13 门), 任课教师 385 人(长安校区 366 人, 莲湖校区 19 人), 共计 3638 学时(长安校区 3488 学时, 莲湖校区 150 学时)。

二、教学工作与内容

(一) 教材征订情况

2023-2024 学年第二学期教材征订工作正在进行中, 向出版社共计征订教材 821 种, 约 16 万册。现有 71 种 23193 册教材已到校。

(二) 期末考试组织情况

1. 12 月 25 日晚 19:00-21:00 组织《马克思主义基本原理》期末考试, 涉及全校本科学生人数 4346 人。

2. 1 月 2 日晚 19:00-21:00 组织《大学物理》期末考试, 涉及全校本科学生人数 1660 人。

（三）学籍管理

本科学生办理申请留级学生 4 人、申请休学学生 2 人，保留学籍 1 人；退学 11 人。组织开展 2024 届预计毕业生学籍信息核对工作。

（四）专业建设

根据《关于开展本科专业评估和校级一流专业评选的通知》工作要求，与质评办协同组织开展学校本科专业评估及一流专业评选工作，目前已完成所有参评专业的专家线上审阅、现场评估环节。

（五）课程建设

12 月 27 日顺利完成省级第三批一流本科课程申报工作。

（六）学士学位授权工作

根据《陕西省学位委员会办公室关于做好 2024 年新增学士学位授权专业审核工作的通知》《陕西省学士学位授权与授予管理办法》文件要求，组织二级学院做好无人驾驶航空器系统工程、智能装备与系统、金融科技、影视摄影与制作等 4 个本科专业的学士学位授予权自评自查工作，经二级学院申请、专家评审、学校研究及网上公示等环节，已完成向陕西省教育厅的新增学士学位授权专业申报工作。

（七）教学团队建设情况

2023 年度校级教学团队经过公示后，共认定 33 项（其中语言文化传播学院 1 项变更教学团队名称），将于 1 月 8 日发布正式文件。

（八）各类工作推进会或协调会情况

为提升我校教育教学水平，确保本学期教学工作保质保量完成，按照学校本科教学合格评估工作相关进度要求，1 月 4 日上午 9:30 在明

志楼 518 会议室，学校组织召开了 2023-2024 学年第一学期第五次教学工作会议暨期末教学工作部署会。学校副校长朱延波、教务处副处长文亮、任华，各二级学院教学副院长、办公室主任、实验中心负责人、排课、排考教务员及教务处科级以上人员 50 余人参加了会议。此次会议由教务处副处长任华主持。此次会议共有四项：第一项，排课工作与考试工作安排；第二项，实践/实验课程教学大纲修订工作安排；第三项，实践教学相关工作安排；第四项，期末教学检查工作安排。通过召开本次会议，加深了各教学单位对本科教学合格评估工作的认识和理解，对本学期期末教学工作圆满完成具有积极的促进作用，助力我校本科教学合格评估顺利通过。

（九）管理制度修订情况

《西安明德理工学院关于加强基层教学组织学术活动的指导意见》经过征求各二级学院和相关职能部门意见，1 月 2 日校长办公会审议通过后修改定稿，已发文见（校教字【2024】2 号）。

（十）教学相关平台管理情况

为严格规范我校教学文档建设和考试管理工作，进一步加强教学文档建设的全过程管理，实现管理信息化，以及我校期末考试工作的顺利开展，12 月 28 日晚上，学校组织召开了教学文档管理信息系统以及考试管理制度的线上培训会，各二级学院教师、教学管理人员和教务处相关人员等两百余人参加了会议。会议由教务处副处长文亮主持。

（十一）合格评估材料准备情况

根据教务处工作进度安排，任华副处长对教务处五个科室 14 个观测点盒子材料进行逐一检查；针对近 40 多个盒子材料支撑不足、材料不

规范、观测点综述材料不合格等情况提出整改建议，并要求教务处所有人员在规定时间内完成整改工作。

三、存在的问题

（一）期末考试组织情况

需加强对学生考风考纪教育，加大对监考教师考务培训力度，且期末考试安排的合理性有待进一步提高、任课教师阅卷及成绩录入的规范性有待进一步加强。

（二）合格评估材料准备情况

从教务处 40 多个观测点盒子材料来看，基本情况良好，但也存在归档不规范、过度支撑、支撑不足、无支撑等情况。

（三）教学管理人员业务情况

教学管理新近人员较多，部分部门少编，新近教学管理人员业务水平有待提升。

四、整改措施建议

（一）期末考试组织

学校需通过主题班会、网络平台等方式加大考风考纪宣传力度，组织学习学校关于考试的相关文件规定来加强对学生的教育；因新近教师较多，在学校考务工作培训指导下，各教学单位还需加强对监考教师的培训力度组织学习相关内容；各教学单位需合理安排部署教学工作，对 2023-2024 第一学期试卷专项检查和 2023 届毕业论文专项检查中发现的问题认真对待，避免在以后的试卷及毕业论文工作中再次出现专项检查时发现的问题。

（二）合格评估材料准备

根据 40 多个盒子材料检查时出现的问题，按照整改建议积极准备，加强部门之间的协作，在学校规定时间内完成整改工作。

（三）教学管理人员业务

教学管理工作及其重要，学校需通过走出去、请进来、部门交流学习等方式加强对教学管理人员的培训力度，提高教学管理人员业务水平；同时教学管理人员需改变工作方式、增强责任心，提高工作效率，且所有工作需形成闭环管理。



