

教学运行简报

(2023-2024 学年第一学期 第 13-14 教学周)

西安明德理工学院教务处编

2023 年 12 月 25 日

一、教学基本情况

1. 第 13 周全校开设课程 452 门(长安校区 410 门, 莲湖校区 42 门), 任课教师 557 人(长安校区 510 人, 莲湖校区 47 人), 共计 5734 学时(长安校区 5282 学时, 莲湖校区 452 学时)。

2. 第 14 周全校开设课程 440 门(长安校区 399 门, 莲湖校区 41 门), 任课教师 538 人(长安校区 492 人, 莲湖校区 46 人), 共计 5480 学时(长安校区 5038 学时, 莲湖校区 442 学时)。

二、教学工作与内容

(一) 教材征订情况

启动 2023-2024 学年第二学期教材征订工作, 向出版社共征订教材 821 种, 约 16 万册。

(二) 学籍管理

1. 本科学生办理申请留级 28 人、申请休学 2 人; 高职学生办理休学 6 人、保留学籍 1 人、复学 1 人。

2. 组织完成 2024 届预计毕业生 4500 余人的图像采集。

(三) 专业建设

1. 进一步优化学校专业布局、加强专业建设，持续推进高职护理专业的申报工作，召开专家模拟进校检查交流会，完善专业条件。此项工作还在进行中。

2. 制定了《西安明德理工学院关于加强一流专业建设的实施方案》，与质评办协同发布《关于开展本科专业评估和校级一流专业评选的通知》，并组织开展学校本科专业评估及一流专业评选工作，目前专业评估工作正在有序进行中。

（四）课程建设

组织第三批国家级、省级一流本科课程申报工作，将课程评估结果应用于一流课程，已认定 25 门校级一流本科课程。经过组织专家两轮打磨、线上线下专家评审会、申报材料中说课视频和课堂实录视频的拍摄工作，择优推荐 10 门课程为第三批省级一流本科课程，2 门课程为第三批国家级一流本科课程，将于 12 月 29 日按期完成申报工作。

（五）教材建设

为进一步贯彻落实学校《关于全面提升本科教育教学质量的实施意见》的文件精神，进一步强化资源建设，提升课程实用性，确保高质量教材进课堂，学校特邀了 3 位校内外专家作为评审委员组织召开了 2023 年教材（讲义）编写项目立项评审会，对校级 18 门教材（讲义）申报项目逐一进行评审，最终有 13 项评为 2023 年校级自编教材（讲义）建设项目。

（六）教学大纲修订工作

按照本科教学合格评估相关要求，为提高我校 2023 版本科课程教学大纲质量，确保本科课程教学大纲修订工作按时完成，学校多次组织课

程教学大纲校外专家小组，对我校 2023 版本科课程教学大纲修订进行讲座、审核和现场指导，目前 2023 版本科课程教学大纲修订工作已接近尾声，预计 12 月底印制成册。

（七）语言文字工作

按照省教育厅有关学校语言文字工作达标建设安排，结合迎评促建工作，严格对照《学校语言文字工作指导标准（高等学校）》开展自评自查工作，全面落实国家通用语言文字作为教育教学基本用语用字的法定要求，夯实学校作为语言文字工作的基础阵地作用，并以此次检查为契机，认真查找工作中的不足，以推进语言文字工作建设取得新成效。

（八）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》文件要求，教务处积极统筹并落实此项工作，下发《西安明德理工学院关于做好 2024 年新增学士学位授权专业审核工作的通知》，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，并顺利召开学位授权专业评审会。

（九）教学成果评选情况

根据陕西省教育厅 陕西省人力资源和社会保障厅《关于开展 2023 年高等教育教学成果奖评审工作的通知》文件要求，学校积极组织开展 2023 年度省级教学成果奖推选工作。经各学院申报、专家评审，学校本次申报《“需求导向、能力为本、双元育人”机械类应用型人才培养路径的探索及实践》《双元聚合、三维耦合、四链融合：地方应用型高校人才培养体系的探索与实践》两个项目。

（十）教学团队建设情况

组织 2023 年校级教学团队评选工作，经过教学团队带头人申请，各二级学院推荐 41 个教学团队，近日已组织专家进行盲审，校级教学团队认定结果将于 12 月 25 日公示后正式公布。

（十一）教改项目情况

陕西省教育厅下发了《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》（陕教函〔2023〕1438 号），我校战涛老师主持的“一流课程建设背景下高校教师课程思政教学能力提升研究”和马桂花老师主持的“新文科背景下外语专业混合式学习共同体构建研究”2 个教育教学改革研究项目成功获批省级立项。

（十二）组织大学英语四六级及英语 AB 级考试

1. 2023 年 12 月 16 日顺利组织完成全国大学英语四六级考试，涉及考生人数 7755 人（四级 6731 人，六级 1024 人），260 个考场（四级 225 个，六级 35 个），考场涉及所有教学楼，考生人数为历史新高。

2. 2023 年 12 月 17 日顺利组织完成 2023 年下半年高等学校英语应用能力考试（AB 级）的考试组织工作。此次共有 101 人报名参加考试，其中英语 A 级报考 65 人，英语 B 级报考 36 人；设置考场 7 个（含备用考场）。

（十三）各类讲座举办情况

1. 为明确我校 OBE 理念的课程考核设计业务工作方向，保证 OBE 理念的课程考核设计业务、本科专业评估与一流专业评选工作顺利开展，12 月 8 日下午在建德楼 203 报告厅，教务处组织开展了基于 OBE 理念的课程考核设计业务指导讲座暨本科专业评估与一流专业评选启动会议。

副校长朱延波出席，各二级学院教学副院长、专业负责人、办公室主任、课程负责人、未有授课安排的教师、相关职能部门负责人及数据填报人员、教务处和评建办相关人员参加了会议。

2. 为深入贯彻党的二十大精神，全面落实党的教育方针，根据教育部《关于一流本科课程建设的实施意见》（教高〔2019〕8号）和教育部办公厅《关于开展第三批国家级一流本科课程认定工作的通知》（教高厅函〔2023〕24号）。12月13日，我校举办了2023年一流本科课程评审会。

（十四）管理制度修订情况

1. 草拟了《西安明德理工学院二级学院教学管理考核办法》和《西安明德理工学院关于构建和完善应用型人才培养体系的实施意见》初稿，预计12月30日完成。

2. 草拟了《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》初稿，预计12月底完成。

三、存在的问题

（一）课堂教学评价情况

1-10周课堂教学评价排名后10%课程，涉及教师42人，其中新进教师31人（未评级30人，中级1人），占74%。

（二）毕业设计（论文）检查情况

1. 个别专业学生毕业论文存在选题重复现象，少数专业论文的选题过大、过空。部分学院的论文选题基本都是一个模式，内容针对性不强，为“XX公司XX问题及对策研究”等，基本不具备学术性；形式上选题属于应用型选题，但是所查20篇论文，均不是来自于学生实习、实践；

个别论文的“论文类型”选择错误；个别论文不符合专业培养目标，偏离专业方向；部分设计题目过于简单；个别作品存在题目少字或多字现象，作品封面题目和毕设题目不一致等问题。

2. 部分专业的毕业设计（论文）任务书欠规范。“任务书”中没有紧扣研究的主题和欲解决的问题，梳理、分析并撰写毕业设计（论文）的“主要内容及技术指标”；有些过于简洁，有些文不对题，看不出即将要开展的研究与实践工作及拟取得的成果是什么；任务书中的指导思想和研究目的基本雷同；任务书所列参考文献与开题报告、论文所列参考资料差异极大，甚至没有交集，说明学生未完成指导教师布置的阅读任务或未按指导教师的要求进行毕业设计（论文）写作；个别任务书中研究内容为论文目录代替等。

3. 部分专业中期检查表缺乏针对性内容。中期检查缺论文书写的完成情况，部分写的是计划完成情况；教师填写处个别项没有填写，个别中期检查中都给优秀；检查结果总体分析及整改分析措施较为简单，不够具体深入；从时间节点到内容差异很大，基本不清楚“存在的问题”等具体针对的是什么？

4. 毕业设计（论文）撰写欠规范。个别学生论文理论联系实际欠缺、相关数据资料不够丰富，缺乏说服力；部分专业毕设工作量偏低，研究不够深入，创新性不足；个别学生论文参考文献资料陈旧，参考文献与论题的关联度不高；个别学生论文参考文献格式、目录页排版、论文格式不够规范；“摘要”撰写不规范，没有从目的、方法、结果与结论等方面进行梳理和撰写，没有自己研究的内容；英文摘要关键词不对，第一个字母应大写，中间用“；”号相隔等；正文中的图缺少解释及理论分析，

存在图和文字都不清楚的问题；正文不写结论而是总结问题；大部分论文参考文献在论文中没有一处引用或按要求采用“文内注”等问题。

5. 部分专业各种文档资料填写时间不合常规。“开题报告”、“指导教师意见书”、“外文翻译”、“评阅人意见书”、“答辩意见书”中，有些没有意见填写日期，有些意见应该在较早时间填写的反而滞后了，有些意见填写日期太近甚至同一天。

6. 部分专业指导教师评语欠规范。部分老师开题报告指导意见只有“同意开题”或“同意”，外文翻译评阅意见为“同意”；“指导教师意见书”中，部分指导教师的评语太笼统、程式化，没有涵盖论文研究的内容，或是三言两语，或是一行半句；指导意见书中无“是否同意答辩”意见；评语与给出成绩不对应；指导教师成绩、评阅教师成绩、答辩成绩三者差异太大等问题。

7. 各学院对毕业设计（论文）的管理工作有待加强。个别专业表格内相关信息填写不完整，甚至有些无总成绩；档案袋的资料大部分都是散页没装订，也未排序；答辩仅仅提问了一个问题，答辩记录问题不明确；二辩只有一个问题，部分学生一辩的评语是选题不符合专业培养目标要求等，进入二辩选题无任何调整，但评语却是选题符合专业考核要求等自相矛盾；答辩小组的答辩意见中，没有是否通过答辩的意思表达，但却出现“建议授予学位”的表达；资料袋中未体现有指导老师指导学生论文的记录；个别毕业设计资料上教师签名不统一，疑非本人所签；助教评审学生论文，并签字等问题。

（三）试卷专项检查情况

本次重点检查的是本科专业考试课试卷，通过检查发现主要存在以

下七个方面的问题。

1. 在试题质量方面。一些试题题型单一（仅有三种题型等），对知识点覆盖不够，题型、题量有待丰富；一些试题未能很好地区分难易度且缺乏综合应用题，个别课程试题记忆性题目分值占比过大，试题量偏小，难度较小。

2. 在试卷规范性方面。个别试卷、答题纸排版不统一；个别试卷格式不符合学校的有关要求；个别试卷的分值标识不明确、格式有误等。

3. 在评分标准方面。个别试卷未提供具体的评分标准，或有评分标准但不够细化具体，一些试题客观题分值较高，比如填空题一个空 2 分，一项多选 4 分等；试卷简答题、论述题批阅无步骤评分，评分标准的规范性有待提高。

4. 在试卷评阅方面。除一些通识课外基本没有采用流水阅卷；存在着个别教师计算评阅大题分数时缺少分步评分过程，未严格按照评分标准给分等现象；存在着个别试卷合分错误、随意涂改等问题；存在着改动成绩时无教师签名、未按照学校规定的方法和程序进行更正、未按照考试工作条例签名等问题；存在着个别试卷教师评阅给分标准不明确等问题；存在着批改符号不统一，具体有 \checkmark 、 \times 、 $/$ 、 \backslash 、 $_$ 、 $+$ 、 $-$ 、 $?$ 、min、半对符号、划横线、波浪线、阿拉伯数字、汉字表述、没有任何批阅痕迹、得分画圈圈或不写分值、出现负分等问题。

5. 在平时成绩确定方面。平时成绩构成要有佐证材料支撑，但教师们形成的佐证材料差异较大，评定标准不统一，且多数教师没有给出明确的得分确定办法；存在着平时成绩信息不全、填写不明晰问题；部分课程平时成绩缺少多维度的考核；部分平时成绩来源缺乏说明，存在课

堂考勤、平时记录与平时成绩的对应关系不够清晰问题；存在着平时成绩与试卷成绩不成比例，如考试成绩比较差，但平时成绩都在90分以上；存在着平时成绩不能反映学生学习情况的问题等。

6. 在试卷及成绩分析报告方面。个别试卷成绩分布不合理，有的班级学生考试成绩呈严重偏态分布；部分班级及格率偏低（仅有百分之三十多），但综合成绩却较高；试卷分析报告分析内容提纲雷同，“考核目标知识点与学生能力观测点”、“考试答题状况分析”篇幅很大，但缺乏思考、分析和梳理，没有有意识地从上述分析中查找问题与不足，有针对性地提出整改措施；有的教师对学生得分情况的分析过于笼统，分析意见不具备针对性、缺少具体的针对性原因和建议等。

7. 在试卷材料管理方面。此次抽查中发现个别课程的试卷整理归档不规范不细致；考场记录单填写不完全，有空白项存在；缺考名单及违纪情况无记录；考试人数与实际试卷人数不符没有说明情况；没按装订线装订；课程名称与试卷中的不相符；部分试卷装订册中缺失“考场情况记录表”和“平时成绩登记册”等问题。

四、整改措施建议

（一）课堂教学评价

相关教学单位根据反馈意见，通过“导师制”、“老带新”、“新进教师培训”、“教学方法研究”、“领导干部听评课”等多种措施，迅速帮助新进教师提高业务水平，站稳讲台。

（二）毕业设计（论文）

1. 各专业要加强对毕业设计（论文）选题的管理。避免重复题目，力争做到论文题目适合本专业学生的水平，选题应多从实际应用问题方

面入手,鼓励学生选题源自教师科研项目和毕业实习项目,强化学生的实践能力。

2. 各专业的毕业设计(论文)任务书、开题报告、中期检查表等的格式及内容应规范化、具体化,进度安排应细化。

3. 各专业的毕业设计(论文)应加强对学生论文写作规范方面的培训。重视培养学生论文写作能力,尤其是在数据的分析和实证能力的运用方面;一些应用性较强的专业毕业论文应加强数据方面的支撑;教师应加强对学生的指导,规范论文图表和参考文献格式和在文中引用标注的规范,尤其要避免不进行引用标注的现象。

4. 各学院应进一步完善对毕业设计(论文)的管理工作。加强毕业设计(论文)工作的宣传和教育,特别是毕业设计(论文)及其相关文档撰写与填写规范的培训与教育。针对每一份资料的评语都规范基本术语的描述,最好设置可借鉴的参考模版,同时避免各种文档中意见填写日期不合常规、发生冲突的问题;加强毕业论文相关管理资料的审核工作,进一步加大对毕业设计(论文)中期检查及毕业答辩过程检查工作的力度,以确保毕业设计(论文)质量。

(三) 试卷专项检查

各学院在课程的考核、试卷评阅及试卷管理过程中应加强以下三方面的工作。

1. 试卷命题与审批

(1) 提高试卷命题质量

试卷命题应体现教学目的、覆盖教学大纲的主要内容,与教学大纲同步。在试卷题型上,建议合理安排主观题与客观题的比例;根据课程

特点，适当增加能力检测题，如综合应用题、分析题、辨析题、案例分析题等题型，以考查学生综合应用知识解决问题的能力。

（2）加强对试卷的审核

各学院应严格审核试题，加强审批环节。应依据教学大纲全面检测学生的学习成果和综合能力，命题应充分考量试卷的难易程度，内容的覆盖面，考题的题型和题量多少。在试卷内容的审核上要尤为慎重，科学合理地进行评估。此外，审核中同时要注意试卷格式的统一，强化试卷的规范性管理。

2. 试卷评阅与管理

（1）平时成绩给分须有依据

平时成绩打分要合理，要有相应的成绩组成说明，建议注明平时成绩的构成及组成部分所占比例，避免打分过高或无区别，记录要详细，完整保留过程考核的记录，对平时成绩给分能够给出合理解释。

（2）严格试卷评阅工作

教师应进一步提高阅卷质量。评分须严格按照参考答案和评分标准评阅，每个题目皆应有评阅标识，对于大题应标记得分点，重视总分及合计分数的复核工作，有无错批、漏批，有无错误标记，阅卷人是否规范签名等。阅卷或复核时若发现加分有错误，应按学校规定的方法和程序进行更正。

（3）认真做好试卷及成绩分析

试卷质量分析报告应做到详实、有针对性，应围绕试卷命题的评价（包括命题来源、覆盖面、难易度，学生答题情况，实际区分度等），分析学生学习效果与教师预期差距的原因，突出分析结果的图形化呈现，

提出有针对性的改进措施及有关改进教学的意见。

3. 考试材料整理与归档

各学院应确定专人保管考试资料,加强考试资料管理的规范性。考试材料应严格按照归档清单收齐,统一装订,存档。阅卷人和审核人同时对该册试卷的评阅、装订规范负责。

