

# 西安交通工程学院教务处

西交院教函〔2021〕1号

---

## 关于印发 2021 年度本科教学工作要点 的通知

各教学单位：

2021 年是“十四五”开局之年，也是学校评建整改提高与迎评年，学校将认真贯彻落实党的教育方针，全力做好教育部本科教学工作合格评估专家组的进校考察工作，持续推进本科教育新思想、新理念、新技术、新方法、新标准、新体系的落实，强化教学工作规范执行力度，积极营造教书育人环境，全面提升人才培养质量。

结合学校 2021 年度党政工作要点和学校工作要点，现将 2021 年度本科教学工作要点制定如下：

### 一、重点工作

（一）编制学校“十四五”专业与课程建设发展规划

3月底前完成学校“十四五”专业与课程建设发展规划（征求意见稿），发于各院部征求意见，4月15日前完成定稿，报送学校审议。——教研科

## （二）高质量完成学校教学工作合格评估准备工作

根据学校评估总体要求，制定评估整改方案及《评估整改任务表（教务处）》，按时高质量完成评估整改任务，核心工作如下：——质量评估科统筹

### 1. 2019 版本科人才培养方案微调工作

制定《2019 版本科人才培养方案微调建议要点》，3月22-26日组织召开培养方案微调研讨会议，各学院教学院长、专业负责人参会，3月底前完成。——教研科

### 2. 课程教学大纲完善、定稿汇编工作

根据评审专家意见，提出优化建议要点，4月1日-15日完成定稿汇编工作。——教研科

### 3. 2020-2021 学年第二学期试卷批阅和归档工作

按照试卷批阅规定及本学期试卷专项检查反馈意见，高质量完成2020-2021学年第二学期试卷批阅工作，强化教研室对教师阅卷前的统一培训，适度加大流水阅卷比例，强化教学秘书对试卷归档材料的审查职责，提高试卷整体质量，确保专家抽调试卷不出问题。——运行科

### 4. 2021 届毕业论文管理工作

按照学校相关制度规定，严格毕业论文工作的过程管理，尤其是开题报告、任务书、中期检查、论文指导和论文答辩等“留痕”材料的整体质量，教务处将加大对学院组织

工作的监管，对学生完成进度缓慢、完成质量不符合要求的学院予以通报；对论文指导、评语撰写不认真的指导教师予以全校通报批评，取消其本科生毕业论文指导教师资格。——实践科

### 5. 任课教师“磨课”工作

各院部要组织教师以教研室为单位开展课堂教学“打磨”，尤其是新入职教师和兼职教师，院部可组织开展全体教师示范观摩课，促进教师课堂教学质量的提升。学校将把4月份作为“课堂教学质量提升月”，对全体教师的课堂教学进行多种形式的检查。——教研科、运行科

### （三）做好2021年省级及以上教学改革研究项目申报工作

本年度，学校可组织申报“课程思政”示范课程建设项目、省级教学改革研究项目等省级教改项目，具体安排如下：

根据教育部《关于开展课程思政示范项目建设工作的通知》，在2020年已立项的校级“课程思政”示范课程建设项目基础上遴选优秀项目申报，申报起止时间3月23日至4月5日。

按照省厅工作安排，在本年度组织校级教改项目申报与立项，并遴选优秀项目推荐省级。——教研科

### （四）做好2021年新增本科专业论证与申报工作

根据学校即将完成的“十四五”专业建设发展规划，组织相关学院开展新增专业调研论证工作，4月20日至5月31日相关学院调研；6月20日前完成校级论证，7月10日

前相关学院完成申报材料撰写，7月31日前完成教育部平台申报。——教研科

#### （五）做好本学期课程考核多元化改革工作

各院部按照学校已下发的《进一步深化课堂教学改革的指导意见》，开展课程多元化考核改革创新工作，鼓励教师用多种形式的综合能力考核替代闭卷考试，调动学生学习主动性与积极性。——运行科

#### （六）做好2021届毕业生毕业资格审查工作

组织做好2021届毕业生毕业资格审查、基本信息核对以及毕业证书、学位证书发放工作。——学籍科

#### （七）做好各专业特色实习基地建设

按照评建工作要求，组织各学院强化校外实习基地建设，培育特色基地，提高学生实习成效。——实践科

#### （八）做好2021年校级教材立项和评选工作

按照学校教材建设与评选相关管理办法，本年度开展校级自编教材立项和校级优秀教材评选工作，本年度立项与评选坚持本科教材优先，学科基础、专业基础、专业核心课程优先，并适当向一流专业倾斜。——教材科

#### （九）做好省级一流课程、一流专业申报准备工作

按照省厅工作安排，做好本年度国家级、省级一流课程和一流专业建设点申报工作，省级一流课程申报按照每个学院1门准备，获批省级一流专业的学院可增至2-3门，已获批省级一流课程的做好国家级申报准备；一流专业建设点省级计划申报4个，国家级计划申报2个。——教研科

## （十）做好教学成果材料凝练提升及申报准备工作

按照省厅工作安排，做好下半年省级教学成果奖参评准备工作，6月组织校级遴选会，8月组织项目研讨会，10月组织成果鉴定会，11月底前做好申报准备。——教研科

## 二、常规工作

### （一）校级首批重点课程建设项目申报工作

根据已下发的《校级重点课程申报工作的通知》，各学院按照一个专业1门课程的定额进行申报，获批省级一流专业的学院可增至2-3门，原则上以专业核心课程为主，其他教学单位申报门数不超过2门。——教研科

### （二）校级教学改革研究项目申报立项工作

根据学校《教学改革研究项目管理办法》，本年度学校开展校级教改项目申报、立项工作，申报起止时间4月25日至5月15日，请各院部组织本单位教师积极申报。——教研科

### （三）省级、校级一流专业建设中期检查工作

根据省级一流专业建设点和校级一流专业建设工作安排，本年度将开展两级一流专业建设成效的专项检查工作，相关学院要做好专业建设进度总结和专业建设成果梳理，形成总结性材料，并将其作为学院推进一流专业建设的重要支撑材料。——教研科

### （四）2020-2021 学年教学工作奖励统计工作

根据学校工作安排，教务处将在本学期末对各院部及教学单位在2020-2021学年取得的教学工作成果进行专项统

计，以便于在 2021 年 9 月 10 日教师节进行表彰。统计范围：一是教学奖励类，包括教学名师奖、优秀教材奖、教学成果奖以及教学管理先进单位与先进个人奖励等；二是教学研究与质量工程项目类，包括省级以上教改项目、新工科项目、虚拟仿真项目、一流专业、一流课程、精品在线开放课程、实验教学示范中心等；三是教师教学竞赛类，包括课堂创新大赛、青年教师教学竞赛等；四是学科竞赛类，是指与学生专业能力训练结合度较高的竞赛项目，包括优秀指导教师、优秀组织单位等。——教研科

#### （五）校级线下公选课开课工作

教务处将在 3 月中下旬组织开展校级自建公共选修课程申报与开课工作，各院部应积极组织教师开设符合院部特色的公共选修课程，提升学生的学习视域。——运行科

#### （六）日常教学巡查与教学“三查”工作

本年度，继续坚持教学日常巡查制度，制定教学管理人员日常教学检查安排表，开展教学秩序常规检查；同时本学期继续实施教学工作的“期初、期中、期末”专项检查，对标评估任务，重点侧重于教学管理的规范性检查。——运行科

#### （七）教研室教研活动检查工作

开展教研室活动专项检查，指导督促各院部组织教研室有序开展教研活动，并做好记录。——运行科

#### （八）做好校内外各类考试工作

根据时间节点安排，做好期初补考、专升本、四六级、

期末考试及二建考试组织工作，各院部做好校内补考、期末考试安排，在四六级考试和其他社会考试工作中推荐监考教师。——运行科

#### （九）学业预警工作

3月中下旬开展针对2020-2021学年第一学期学生学习成绩的预警工作，各学院要做好学生成绩复核、学生谈话记录等工作。——学籍科

#### （十）省级实践教学项目申报工作

根据省厅工作通知，开展省级虚拟仿真实验项目校级遴选和申报工作，各学院做好申报准备。——实践科

#### （十一）开展已立项省级、校级实验教学中心和虚拟仿真实验项目建设专项检查工作

按照项目管理办法对已立项的省级、校级教学实验示范中心和虚拟仿真实验教学项目进行建设成效检查，相关院部提前组织项目负责人做好建设情况总结和梳理，形成报告性材料。——实践科

#### （十二）实验教学日常检查工作

本学期开展实验教学常规检查，包括师生上课情况、教师教案/讲义撰写情况、实验大纲与指导书、实验报告等。——实践科

#### （十三）“三性”实验认定问题

组织开展综合性、设计性、创新性实验认定工作，各院部按照管理办法，填写相关表格，开展认定。——实践科

#### （十四）参加省级、组织校级学科竞赛工作

积极组织参加全国大学生工程训练综合能力竞赛、电子设计大赛等省级以上学科竞赛，同时组织好校级竞赛培育优秀团队工作——实践科

**（十五）开展 2021 年春季教材使用效果评价工作**

按照教材管理办法，每学期的 12 周-15 周开展教材使用效果评价，各院部按时组织学生填写问卷，并对反馈问题及时总结改进。——教材科

**附件：2020-2021 学年第二学期教务处教学工作计划**





## 2020-2021 学年第二学期教务处教学工作计划

工作类型	序号	工作内容	具体工作及要求	工作目标	负责人	责任人	任务起止时间
重点工作	1	本科人才培养方案微调	按照评估达标整改方案意见修订	落实专家提出的修改意见	杨彦柱	杨彦柱	3.1-3.31
	2	课程教学大纲修订	收集、整理、审查	高质量完成本次课程大纲修订工作	高靖	杨彦柱	3.15-4.15
	3	重点课程建设项目立项	按照管理办法及相关工作要求，组织好校级重点课程的申报工作。	评选过程公平公正	高靖	杨彦柱	3.1-3.31
	4	专家案头材料准备工作	与各科室对接收集整理专家案头材料	材料整齐规范	李妍	杨彦柱	3.1-4.20
	5	第四指标组评建支撑材料完善工作	对支撑材料进行形式和内容审查、制作 PPT	材料达标规范	李妍	杨彦柱	3.1-4.20
	6	院部课堂教学改革工作	落实《课堂教学改革实施方案》，指导院部开展课堂教学改革创新	推进“两性一度”课堂建设，提高课堂教学质量	臧凯	孙华	3.1-6.30
	7	组织任课教师“磨课”	要求从学校到教研室对本学期本科所有教师、所有班级的课程进行打磨。通过随堂听课的形式和教研室集中磨课的形式	提高课堂教学质量，使每一门课程经得起专家的听评。迎接4月底的诊断评估和11月的正式评估	臧凯	孙华	3.25-7.10
	8	院部课程多元化考核改革工作	落实学校《进一步深化课程考核改革的指导意见》，指导院部开展课程多元化考核改革创新	进一步提高多元化考核课程比重，规范课程平时成绩等过程性管理，增强学生学习主动性和积极性	张东	孙华	5.1-6.30

重点工作	9	教学楼标准化考场扩建	1. 新扩建标准化考场 90 间 2. 对现有保密柜升级, 建立音频播放备用系统	满足我校逐渐增长的四六级报考人数; 提高考试突发事件的防范能力	张东	孙华	3. 10-5. 31
	10	2021 届毕业资格审查及学位授予工作	毕业资格审查、毕业生信息核对, 毕业证的发放, 学位资格的审核, 学位授予会议, 学位证的发放	数据无差错, 工作日程安排合理	刘石解萌	孙华	5 月底
	11	2021 届本科生毕业设计(论文)工作	宏观管理、协调和组织 2021 届毕业设计(论文)工作	各学院 2021 届毕业设计(论文)工作, 规范开展, 顺利完成	吴钊	齐军营	3. 1-6. 30
	12	实习基地建设, 特色实习基地培育	按照评建工作要求, 继续组织各学院建设校外实习基地, 培育特色基地, 迎接评建检查	各学院建设满足专业校外实习的基地, 培育特色实习基地	吴钊	齐军营	3. 1-6. 30
	13	组织开展开放实验项目建设和实施	组织各学院(部)开展开放性实验	完成开放性实验的组织实施、质量监控和考核工作	吴钊 李爱霞	齐军营	3. 20-6. 30
	14	“三性”实验的认定工作	开展综合性、设计性和创新性实验项目的申报和认定工作	各学院完成三性实验认定工作	吴钊 李爱霞	齐军营	3. 20-4. 20
	15	2021 年校级教材立项和评优工作	按照学校相关文件要求, 开展 2021 年度教材建设工作	1. 立项校级教材 5-8 部; 2. 评选校级优秀教材 3-5 部	费培达	齐军营	5. 10-6. 30
	16	教学管理人员培训	每月安排一次对教务处和各二级学院教学副院长、教学秘书进行业务和管理水平以及评估工作等方面的培训	使教学管理人员熟悉业务、提高服务意识和管理水平	高靖 张东 臧凯	杨彦柱 孙华	3. 1-7. 10

常规工作	1	组织申报 2021 年度校级教改项目	按照管理办法及相关工作要求,组织好 2021 年度校级教改项目的申报工作	评选过程公平公正	高靖	杨彦柱	3.20-4.30
	2	校级一流专业中期检查	按照管理办法及相关工作要求,做好一流专业的中期检查工作	按期完成,做好相关资料的收集整理	高靖	杨彦柱	4.20-5.25
	3	新增专业申报工作	根据专业建设规划,组织做好 2021 年新增专业论证、申报工作	按期完成,做好相关资料的收集整理	高靖	杨彦柱	5.15-6.30
	4	专科人才培养方案修订工作	按照人才培养方案管理办法进一步完善方案,定稿时注重格式要求	校验无误,印刷成册	高靖	杨彦柱	4.20-5.20
	5	下学期教学计划进系统	人才培养方案定稿后,将下学期开课计划录入系统	按期完成录入工作	高靖	杨彦柱	6.20-7.10
	6	教学奖励统计	分门别类统计 2020 年度各类教学奖励	准确无误完成统计工作	高靖	杨彦柱	8.10-8.31
	7	教师培训相关活动材料汇编	对教师教学质量提升相关活动开展材料及教师心得体会进行收集整理,汇编成册	材料整齐完备	李妍	杨彦柱	3.1-7.15
	8	协助运行科和实践科开展日常教学检查工作	协助运行科做好教学工作定期检查,课堂秩序监控与管理;协助实践科做好实践、实验教学环节质量管理	教学秩序稳定	李妍	杨彦柱	3.1-7.15
	9	教务处新闻宣传	及时宣传报道教务处开展的各项工作	宣传及时准确	李妍	杨彦柱	3.1-7.15

常规 工作	10	本学期线上、线下公选课开设	发通知、组织学生选课和教师排课	让学生按时完成公选课的学习，逐渐增加我校线下公选课的门数	臧凯	孙华	3.1-3.20
	11	教学运行日常检查	课表、教学日历、开学准备情况检查及日常教学巡查	课表科学合理、教学日常管理规范	臧凯	孙华	3.1-6.30
	12	教研室活动开展情况检查	检查教研室活动开展情况、集体备课情况和记录本填写情况	督促教研室定期开展教研活动，进行集体备课，做课程研究	臧凯	孙华	每月最后一周
	13	教学“三查”	根据各阶段工作重点进行检查开展“期初、期中、期末”教学检查	发现教学中存在的问题和好的做法，及时纠正并宣传。使教学科学化、合理化、常规化	臧凯、张东	孙华	期初：2月27日—3月5日 期中：5月6日—14日 期末：6月底
	14	各类考试工作 (校内考试、国家考试、社会考试)	根据时间节点做好期初补考、专升本、四六级、末考及二建考试的组织工作。及时核算考试费用	考试工作无差错	张东	孙华	3.1-6.30
	15	下学期开课准备工作	课表、教师、教学资料的准备情况	保证下学期正常开课	臧凯	孙华	6月底
	16	学生学业预警	发通知、审核、备案	促使预警学生端正学习态度，发挥预警作用	刘石解萌	孙华	3.1-3.31
	17	学生转专业	发通知、审核、归档	让学生了解转专业的条件、流程。各单位根据实际情况对转专业进行审批	刘石解萌	孙华	3.1-6.30

常规工作	18	学籍异动处理	做好学籍异动处理，及时上传系统，随时和学生系统核对学籍异动数据	学籍 100%准确，做好解释	刘石解萌	孙华	每月月底集中处理
	19	青果系统升级	增加成绩批量导入模块、实验教学模块、小班排课模块	使教务管理系统更好的服务教学，使教学管理信息化，数据精准化	刘石解萌	孙华	3.1-4.30
	20	国家级、省级实践教学项目申报	按照教育部、省教育厅等上级部门要求，组织申报实践教学相关项目	按要求组织完成申报	吴钊	齐军营	3.1-6.30
	21	开展省级、校级实验教学示范中心中期检查工作	按照相关规章制度要求对已经立项的实验教学示范中心进行项目中期检查	通过检查了解项目进展和存在问题，推进项目建设	吴钊 李爱霞	齐军营	4.1-5.10
	22	开展省级、校级虚拟仿真实验教学项目检查和验收工作	按照相关规章制度和要求对已经立项的虚拟仿真实验教学项目进行检查和验收	通过检查和验收，规范项目开展和利用	吴钊 李爱霞	齐军营	4.10-5.20
	23	组织开展 2021 年暑期社会实践活动	组织各相关单位做好暑期社会实践计划和实施工作	各单位按照学校要求完成暑期社会实践工作	吴钊 费培达	齐军营	6.1-9.30
	24	开展 1+X 证书试点工作（证书考核）的推进、协调和检查	检查和协调各学院 1+X 证书试点工作进展情况，以及证书考核推进情况	通过协调检查推进项目落实	吴钊 李爱霞	齐军营	4.1-4.30
	25	实验教学日常检查	1. 检查师生的上课情况；2. 检查教师实验教学的教案/讲义、实验课表、实验教学大纲、实验教学计划、考勤、实验指导书和实验报告	做好实验教学计划，规范实验教学	吴钊 李爱霞	齐军营	3.1-7.10

常规工作	26	实践教学工作量核算	各专业实验课教师每月教学工作量核算	保证实验课教师课时工资按时发放	李爱霞	齐军营	3.1-7.10
	27	参加全国大学生工程训练综合能力竞赛	组织7支队伍参赛，做好竞赛组织、检查和保障工作	争取获得省级二等奖1项、三等奖2项	李爱霞	齐军营	3.1-4.30
	28	参加大学生电子设计大赛	组织10-15支队伍参赛，做好竞赛组织、检查和保障工作	争取获得省级二等奖1项、三等奖3项	李爱霞	齐军营	3.15-8.30
	29	成立教材使用委员会 制定教材建设实施方案	在学校党委的领导下，成立学校教材使用委员会 根据相关文件要求制定符合我校教材建设需要的实施方案	制定科学合理的实施方案 加强和规范对我校教材的使用管理工作	费培达	齐军营	4.1-5.31
	30	2021年春季教材使用效果评价	优化评价表，开展学生评价	优化教材选用，提高教材质量	费培达	齐军营	5.15-6.15
	31	举办2021年度教材展	根据我校的专业特色，邀请相关的出版社来我校举办教材展。	服务教学，使我校教师了解最新的教材动态，为选订教材提供更大的范围，	费培达	齐军营	6.1-6.30
	32	2021年秋季教材征订工作	按照学校教学工作安排，完成全校各专业2021年秋季教材的征订工作	2021年秋季开学教材准时发放，保证开学教学工作平稳有序	费培达	齐军营	5.15-6.30