

教务处工作简报

2025 年第 1 期（总第 1 期）

吉利学院教务处

2025 年 9 月编

目 录

【成果成效】

- 一、国家级一流本科课程突破
- 二、四川省首届教师人工智能应用能力大赛佳绩
- 三、四川省教师数字素养提升实践活动获奖
- 四、省级专项课题获批

【教学动态】

- 一、期初教学工作会召开

【教学管理动态】

- 一、教学检查
- 二、教学运行情况
- 三、考试考务
- 四、学籍学位

- 五、专业建设
- 六、课程建设
- 七、教学改革与研究
- 八、教学竞赛
- 九、教材管理工作
- 十、教师发展
- 十一、 毕业论文（设计）
- 十二、实习实训
- 十三、学生科研
- 十四、 教务处评估工作
- 十五、 制度建设
- 十六、 数据填报
- 十七、 会议组织

【成果成效】

一、国家级一流本科课程突破。吉利学院《鸿雁成长训练营》成功入选第三批国家级一流本科课程。该成果既彰显了学校在课程建设中的创新实力与教学质量，更实现了学校国家级一流本科课程“零的突破”，为后续课程建设树立标杆，对提升学校人才培养核心竞争力具有重要意义。

二、四川省首届教师人工智能应用能力大赛佳绩。教育学院肖芙蓉荣获一等奖，智能制造学院陈超、教育学院彭建获二等奖，智能科技学院黄吉兰、马克思主义学院钟学娥获三等奖。

三、四川省教师数字素养提升实践活动获奖。航空航天学院赵珊获二等奖，博雅学院张静获三等奖。

四、省级专项课题获批。艺术设计学院左艾玉老师的《基于知识图谱的〈书籍设计〉课程混合式学习路径优化研究》，成功获批四川省高等教育学会 2025 年人工智能赋能高校教学管理与改革专项课题（一般项目）。

【教学动态】

一、2025 学年秋季学期期初教学工作会召开。9 月 3 日 14:30，吉利学院 2025 年秋季学期期初教学工作会在实训中心 417 会议室召开。会议由马常松副校长主持，校长助理兼教务处处长王茜，各二级学院及教务处、学科建设与评估中心等职能部门相关人员参会，聚焦本科教学合格评估与硕士点申报，部署新学期教学重点任务。



【教学管理动态】

一、教学检查

1.学期初教学检查。为保证新学期教学工作正常运行，根据《吉利学院教学检查制度及实施办法》（吉质字〔2023〕4号）各项措施，教务处牵头组织校领导和各单位领导分别于2025年9月1日和2025年9月15日对新学期教学情况进行巡视。巡查发现教学秩序井然。

2.常规教学巡查。教务处1-4周教学巡查覆盖明德楼、立德楼、研究院、实训楼、操场等教学场地，累计巡查课堂1993个。总体教学秩序良好，师生互动积极，共计有9个课堂因表现突出受到通报表扬。巡查中发现部分课堂存在学生玩手机、睡觉、到课率低及教师未及时管理课堂等情况。教务处将检查情况反馈给学院，并督促其督促整改，加强管理。

二、教学运行情况

1.产教融合创新班开课。产教融合创新班2024级和2025级均已按照本科人才培养方案教学计划完成开课工作，教学秩序良好，各项教学活动顺利开展。此次开课涉及7个学院、104门课程、100余位产教融合创新班学生。

2.教师工作量计算。完成了2024-2025学年第二学期兼职教师剩余20%课酬结算及2025-2026学年第一学期兼职教师课酬结算。

3.2026版人才培养修订。教务处于9月29日发布了吉教字

〔2025〕36号《关于开展2026版本科专业人才培养方案调研工作的通知》，对相关工作进行了部署。

三、考试考务

1.2025年下半年计算机等级考试。2025年下半年计算机等级考试已于9月20日顺利完成。本次考试共计699名考生报名，涵盖713科次，考场设置严格遵循标准化要求，有序完成全部考试任务。

2.2025年12月全国大学英语四六级考试。2025年12月全国大学英语四、六级考试将于12月13日举行，我校已于9月26日完成考试报名工作。本次考试共计报名7694人，四级考试报名5829人，六级考试报名1865人。

3.2025年春季学期期末考试资料检查整改。教务处、评建办公室、质量保障处联合成立试卷检查专项工作组，于2025年7月10日—28日抽查各开课单位2025年春季学期期末课程考核资料。本次检查分两阶段：先由各开课单位自查，再由工作组对19个单位抽查，涉及796门课程（含考试/考查）、1983册共81424份试卷、1048名任课教师，覆盖各年级专业不同性质课程。各学院命题质量提升、归档趋规范，教务处已将问题反馈相关单位并要求整改，截至2025年8月27日复查，各单位均完成整改。

4.补（缓）考安排。教务处根据《关于2024-2025学年第二学期补考安排的通知》（教字〔2025〕139号）要求，严密组织

考试，从试卷印刷、试卷收发、巡考等环节均严格按照流程执行。补（缓）考考试安排在第 1 周晚上和周末，考试过程平稳有序，考场秩序良好，监考教师履职情况较好。成绩录入及试卷归档工作已如期完成。

5.重（补）修安排。教务处于 9 月 12 日发布《关于 2025-2026 学年第一学期课程重新学习工作安排的通知》（教字〔2025〕165 号），截至 9 月 28 日，已完成本学期重新学习的报名、选课、缴费及课程安排及调整工作，学生已于第 3 周开始根据课表到课。

6.2025 年秋季学期课程免修、学分认定。教务处于 8 月 29 日 OA 发布了《关于开展 2025-2026 学年第一学期课程补修及免修工作的通知》（教字〔2025〕150 号），对相关工作进行了部署。截至 9 月 30 日，共受理课程免修办理 36 人，共 62 课程门次。

四、学籍学位

1.2025-2026 学年第一学期学业预警工作。教务处组织开展 2025-2026 学年第一学期学业预警工作，发布教字〔2025〕173 号《关于做好 2025-2026 学年第一学期学业预警工作的通知》，预警对象为我校普通全日制本科学籍的 2023 级本科、2024 级本科在校学生，对其中 9 人进行学籍预警，4 人进行留级处理预警，12 人进行劝退（按降级试读处理）预警。

2.2025-2026 学年第一学期学业预警工作。为做好 2026 届毕业生工作，对 2026 届毕业生课程修读情况开展预警工作。根据

《吉利学院本科学生学籍管理规定》，教务处发布了教字〔2025〕166 号《关于做好 2026 届毕业生学业预警工作的通知》。督促毕业生按培养方案完成必修课、限选课、专业选修课、公共选修课学分要求，共计预警 1308 人。

3.2025 年秋季学期学籍异动情况通报。根据《吉利学院本科学生学籍管理规定》，教务处根据 OA 流程进行学籍异动，截至 9 月 30 日，本学期学生异动情况如下：休学 46 人，复学 47 人，退学 26 人，保留学籍 2 人，死亡 1 人。

4.2025 级新生学籍注册及检测工作。根据《吉利学院本科学生学籍管理规定》，教务处依据财务部门的缴费数据，对 4851 名新生进行学信网学籍注册。教务处依据录取数据进行查询，筛选出 5 位专升本新生的专科学籍存在异常的情况并同步给招生就业处。

五、教室建设与管理

1.教学资源增加。教务处于暑期建设教室 28 间、改造教室 13 间，共计增加 3560 个座位，增加了教室资源，改善了教学环境。

六、专业建设

1.开展 2025 年优势专业项目建设工作。教务处组织开展两批次 2025 年优势专业项目建设工作，第一批立项 205 项，第二批立项 14 项。

七、课程建设

1. 组织开展四川省第二批本科高校应用型品牌课程遴选和建设工作。教务处于 7 月 10 日—9 月 9 日组织完成申报材料的打磨及报送工作，共报送 6 门课程参与省级遴选。

2.组织开展“智慧课程”优秀案例征集工作。教务处于 7 月-9 月组织开展案例征集活动，共报送 3 个优秀案例参与遴选。

3.组织开展四川省社区教育“能者为师”和“智慧助老”特色课程资源及典型案例征集工作。学校面向全校教学单位开展“能者为师”和“智慧助老”特色课程资源及典型案例征集工作，共报送 4 项“能者为师”特色课程资源和 1 项“智慧助老”特色课程资源参与省级遴选。

八、教学改革与研究

1.启动 2024 年教育教学改革研究（教学管理专项）项目结题验收工作。教务处对 2024 年学校立项建设的 50 项教育教学改革研究（教学管理专项）项目开展结题验收工作。

2.组织开展 2025 年项目式教学比赛。教务处组织举办 2025 年项目式教学比赛。比赛分为院赛和校赛进行，每个学院推荐 1 名教师参加校赛，校赛计划在 11 月份进行。

3.组织开展2024年“课程思政”培育建设项目中期检查工作。

学院共有16个项目参加中期检查，其中15个项目按照既定计划开展了项目研究工作，并取得了阶段性成果，同意通过中期检查。另外有1个项目申请延期。

4.开展“十佳教师、优秀青年教师”专项教育教学改革研究项目结题验收工作。为推动“十佳教师”“优秀青年教师”深化教育理念、形成可推广成果，学校为2024年“十佳教师”“优秀青年教师”配套教改经费并立项教改项目，教务处对立项建设的28项“十佳教师”“优秀青年教师”专项教改项目开展结题验收工作。

5.开展“三个校园”教育教学改革研究项目立项工作。教务处开展了“三个校园”教学改革研究项目申报工作，经个人申报、学院（部门）审核、学校评审，两批次共立项建设252项教改项目。

九、教学竞赛

1.公布吉利学院2025年“课程负责人说课程”比赛结果。比赛活动共评选出一等奖1名，二等奖3名，三等奖9名，优秀奖12名，2个优秀组织奖。

2.组织开展2025年秋季学期“教师磨课”活动。活动主要聚焦教龄未满2年的教师，重点围绕：教案设计、教学内容组织、教学方法运用、教学态度表现、教学基本功锤炼、教学效果以及教学资料规范等内容开展。各教学单位9月底提交磨课计划安排表，11月底提交磨课结果统计表和磨课工作总结。

十、教材管理工作

1.开展校内教材管理办法实施情况总结工作。根据《四川省教育厅关于总结四个教材管理办法实施情况的通知》部署，我校高度重视，围绕《普通高等学校教材管理办法》《境外教材选用管理办法》等文件要求，对近年来教材建设与管理情况进行了系统梳理与全面总结，并已按要求将总结材料报送至省教育厅。

2.开展 2025-2026 学年第一学期集采教材发放工作。为保障新学期教学工作平稳有序，我校顺利完成了 2025-2026 学年第一学期学生集采教材的领取与发放工作。本次工作共计发放《时事报告》19000 余册、英语类教材 26000 余册，为新学期教学顺利进行做好了充分准备。

3.开展 2025 年第三批数字教材建设教学改革项目。学校组织开展了 2025 年第三批数字教材建设教学改革项目申报与评审工作，共有 10 部教材获准立项。

4.开展 2025 年第二批课程教材与教辅教学改革项目。学校组织开展了 2025 年第二批课程教材与教辅教材教学改革项目申报工作，本批次共有 7 部教材获准

十一、教师发展

1.开展 2025 年“十佳教师”示范课活动。教务处组织开展了 2025 年“十佳教师”示范课活动（教字〔2025〕161 号）。示范课由学校“2024 年度十佳教师”担任主讲，总共 8 场，吸引到 400 余名教师参与示范课观摩。

2.开展 2025 年教师培训工作。学校开展了“2025 年青年教师

教学创新能力提升培训（第一批）”（教字〔2025〕155号）、“秋季学期新入职及青年教师十项教学技能提升培训”（教字〔2025〕160号）、“AI 赋能智慧课程建设、应用与申报暨教学创新实践培训”（教字〔2025〕169号）三场培训，共计 158 名教师参加。

十二、毕业论文（设计）

1.全国本科毕业论文抽检。在收到教育部学位中心及四川省厅关于做好 24-25 学年毕业论文（设计）抽检上报工作后，教务处随即发布关于 25 年抽检工作的通知，并组织召开毕业论文抽检工作培训讲解会，从文件精神、自检任务和平台操作等方面进行了详细安排。

2.毕业论文校内检查。暑期及本学期初，教务处组织 40 余名校外专家，实现对 25 届毕业论文 60%范围检查及检查结果反馈。保证上传信息的准确性和规范性。在各学院配合下，我校 35 个专业共计 5689 篇毕业论文数据报送工作于 9 月 28 日全部完成。

3.2026 届毕业论文选题开题工作启动。发布关于做好 2026 届本科毕业论文（设计）选题、开题工作的通知。

十三、实习实训

1.启动 2026 届毕业实习工作。对照省教育厅暑期关于毕业生实习的相关要求，修订毕业实习各关键环节的文档表格模板，细化实习任务、考核标准等具体要求，正式发布《关于做好 2026 届毕业生毕业实习工作的通知》，明确工作时间节点与责任分工，

全面启动本届毕业实习筹备与实施工作。

2.推进 2026 届毕业实习前置工作。统筹开展各专业毕业实习支撑材料审核，收集并审核各专业毕业实习大纲、实施方案及具体实习安排，确保材料合规、内容详实，组织各学院完成毕业实习计划在“校友邦”系统的录入与上传工作，保障实习管理流程规范化、信息化。

3.梳理实践基地。按照实践基地建设标准与管理要求，组织各学院全面梳理现有校外实践教学基地清单及相关备案材料。对已过期、合作终止或不符合学校实践教学需求的基地进行排查核实，共清理撤销 61 个基地，规范基地管理。

十四、学生科研

1.“新质育才计划”成果培育项目结题验收。发布《关于开展 2024-2025 学年吉利学院“新质育才计划”大学生专业实践与科技成果培育项目结题验收工作的通知》，明确验收标准、材料提交要求及时间节点。截至通知要求期限，共收到 340 个立项课题的结题验收材料，为后续验收评审工作奠定基础。

十五、教务处评估工作

1.评估支撑材料整理。2025 年 9 月 20 日前，再次更新完成 384 项责任单位为教务处的评估支撑材料更新与规范化整理工作，按牵头单位要求完成纸质版打印并按时移交，确保材料完整性与合规性。

2.协同完成模拟评估第一阶段办学条件评价工作。2025 年

9月19日—9月21日，协同完成模拟评估第一阶段办学条件评价工作，重点开展关键办学条件指标核查；其间统筹协调11个学院教学档案调阅，涉及534盒论文材料、198盒试卷材料、153册“一师一册”及53份实习报告，确保评估核查工作有序推进、材料调阅高效精准。

3.自评报告数据核实。针对第三轮自评报告涉及教务处40项核心数据进行核对、确认工作。

十六、制度建设

1.教务处9月发布4项管理制度。《大学英语课程学分置换实施方案》《吉利学院本科生赴境外交流学习课程学分认定办法》《吉利学院课程建设与管理办法》《吉利学院“产教融合创新班”实施方案（2025年）》于9月陆续发布。

十七、数据填报

1.2025年高等教育质量监测数据采集工作。教务处完成34个表格的核对与更新工作。

2.2025年教育事业统计工作。教务处完成25项高基数据的填报工作，报校长办公室。

3.集团经营数据填报。完成2025年9月份集团经营数据专项填报工作，具体涵盖学生管理（休学、退学、流失情况）、课程资源、教室资源、学科竞赛参与及获奖情况、实践基地建设等核心维度。

十八、会议组织

1.教学工作会的组织。完成 2025-2026 学年二次教学工作会的统筹组织工作，全流程覆盖会议议程制定、参会人员协调、会议材料准备及会议纪要撰写，确保会议高效传达阶段性教学工作重点、任务分工与推进要求，同时通过规范的会议纪要留存工作部署细节，为后续工作落地提供依据。

吉利学院教务处

2025 年 9 月 30 日

报：校领导

送：处领导

抄：教务处全体人员
