

教务处工作简报

2025 年第 2 期（总第 2 期）

吉利学院教务处

2025 年 10 月编

目 录

【成果成效】

- 一、获 2025 第二届教育信息技术应用创新大赛（信息技术应用创新案例西南区域一等奖）
- 二、获第九届全国高等学校电子信息类专业青年教师授课竞赛三等奖
- 三、获批四川省“十四五”普通高等教育本科规划教材（公示）
- 四、四门课程获批四川省本科高校应用型品牌课程
- 五、获四川省新文科研究与改革实践项目“优秀”结题

【教学动态】

- 一、2025-2026 学年第一学期第三次教学工作会召开

【教学管理动态】

- 一、教学检查
- 二、教学运行情况
- 三、学籍学位

- 四、教室建设与管理
- 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、实践教学
- 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
- 十八、网站工作

【成果成效】

一、获 2025 第二届教育信息技术应用创新大赛（信息技术应用创新案例西南区域一等奖）。航空航天学院唐翔的《基于边缘计算的智慧实验室群管理平台与应用》获 2025 第二届教育信息技术应用创新大赛西南区域一等奖。

二、获第九届全国高等学校电子信息类专业青年教师授课竞赛三等奖。电子信息工程学院李妍星的《数字信号处理》，周芸的《信息论基础》获第九届全国高等学校电子信息类专业青年教师授课竞赛三等奖。

三、获批四川省“十四五”普通高等教育本科规划教材(公示)。电子信息工程学院杜勇的《数字滤波器的 MATLAB 与 FPGA 实现(第 3 版)》获批四川省“十四五”普通高等教育本科规划教材。

四、四门课程获批四川省本科高校应用型品牌课程。智能科技学院杨铮的《虚拟现实引擎基础》，电子信息工程学院李伟的《车载嵌入式系统设计与应用》，艺术设计学院马飞的《汽车设计调研与用户研究》，智能制造学院吴龙梅的《机器人机械学基础》四课程获批四川省本科高校应用型品牌课程。

五、获四川省新文科研究与改革实践项目“优秀”结题。艺术设计学院郭丽的《新文科背景下艺术教育体系建设实践与研究》获四川省新文科研究与改革实践项目“优秀”结题。

【教学动态】

一、2025-2026 学年第一学期第三次教学工作会召开。2025 年 10 月 14 日 9:30，吉利学院 2025-2026 学年第一学期第三次教学工作会在图书馆 733 会议室召开，由校长助理王茜主持，各二级学院院长及分管教学院领导、教学秘书，教务处全体人员参会。



会上，教务处分管处领导通报近期教学工作，王奔处长回应将优化流程，并要求厘清教务与学院权责、建立项目专业长期规划、协同学生处推进教风学风建设。

王茜校长助理部署工作：严抓课堂纪律，上课带齐教学材料，完善工作机制，规范教学经费（厘清报销、严守财务制度）。

会议为后续教学工作明确方向，助力教学质量提升。

【教学管理动态】

一、教学检查

1.常规教学巡查。教务处针对第 5 - 9 周教学情况开展常规巡查，巡查范围覆盖明德楼、立德楼等教学场地，共巡查 1063 个课堂。整体教学秩序良好、师生互动积极，5 个课堂因表现突出获通报表扬。同时也发现部分课堂存在问题，主要集中在学生玩手机、睡觉、个别课堂到课率低，部分教师未及时进行课堂管理。针对这些问题，教务处已向相关教师及学院提出整改意见，后续将持续强化课堂规范检查与跟踪，提升教学质量。

二、教学运行情况

1.教师工作量计算。完成 2025-2026 学年第一学期兼职教师 10 月课酬结算及 2024-2025 学年第二学期企业兼职教师课酬结算工作。

2.2026 版人才培养修订。教务处结合学校自身的办学特色与优势资源，经多方论证已完成 2026 版人才培养方案指导意见以及模板的初步起草工作。

3.一院一品教改项目结项审核。对延期的 65 项一院一品特色项目进行结项审核，目前已结题 35 项项目。

三、学籍学位

1.2025 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，10

月份学籍异动截至 10 月 30 日，学生异动情况如下：休学 7 人，复学 3 人，退学 12 人，保留入学资格 5 人，保留学籍 2 人，死亡 1 人。

2.2025 级新生学籍注册。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，进行了陆续进校的新生进行教务处及学信网的学籍注册。

3.新生学籍图像采集。根据《吉利学院本科学生学籍管理规定》，教务处协助图像采集机构进行新生图像线上线下采集，目前剩余 100 余人在进行线上图像采集。

四、教室建设与管理

1.教学设施改善。为改善教学环境，教务处于本月对 13 间教室进行了吊麦加装改造。

2.教室及教学楼安全巡查。根据《吉利学院消防安全检查管理办法》，对明德楼（不含负一层）、立德楼、研究院及教学监控室等消防安全重点部位进行每日巡查。10 月以来，共发现 3 项隐患（如消火栓柜里堆放杂物、安全疏散指示标志不亮、消火栓消防水带卷法不对等），均实现立行立改，无遗留问题。

五、专业建设

1.开展 2025 年优势专业项目建设工作。教务处组织开展第三批 2025 年优势专业项目建设工作，共立项 16 项。

2.开展 2025 年度校级一流、品牌专业延期项目结题验收工作。为全面总结专业建设成效，提升专业教学质量，凝练专业建

设成果，组织开展校级一流、品牌专业 7 个延期项目结题验收工作。

3.开展 2025 年优势专业立项项目中期检查与验收的工作。

为全面总结优势专业建设成效，凝练专业建设成果，教务处组织对 2025 年立项的 235 项优势专业建设项目开展中期检查与验收工作。

4.开展四川省第二批本科高校应用型品牌专业遴选推荐工作。根据《四川省教育厅关于开展第二批本科高校应用型品牌专业建设工作的通知》文件精神，学校积极组织开展校内申报及遴选工作，按要求计划推荐 3 个应用型品牌专业项目参加此次申报。

六、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，根据 10 月 23 日四川省教育厅公示，共 4 门课程拟立项为四川省第二批应用型品牌课程，具体课程如下：

序号	课程名称	课程负责人姓名	团队核心成员（不超过 4 名）	备注
1	虚拟现实引擎基础	杨铮	邹倩颖、廖员、黎润霖、欧相材	智能科技学院
2	车载嵌入式系统设计与应用	李伟	夏彦婷、郑涛、罗佳、张林	电子信息工程学院
3	汽车设计调研与用户研究	马飞	郭钢、罗挽澜、李昆鹏、颜沁	艺术设计学院
4	机器人机械学基础	吴龙梅	石峥嵘、王珊珊、陈就、康权	智能制造学院

2.组织开展 2024 年度立项建设校级高阶课程培育项目结题验收工作。为进一步提升我校专业核心课程建设质量，培育适应现代产业发展需要、具备引领未来能力的拔尖创新人才，根据《关于公布 2024 年校级高阶课程培育项目遴选结果的通知》（教字〔2024〕165 号）精神，结合学校课程建设实际工作需要，组织开展了 2024 年度立项建设高阶课程培育项目的结题验收工作。

3.组织开展四川省教育信息化与大数据中心组织的评选 2025 年“高校数字教育资源建设”优秀案例征集活动。教务处于 10 月组织开展“高校数字教育资源”优秀案例征集工作，此次共收到各学院共计 13 项优秀案例，经组织评审，按要求共推荐 4 项参与遴选。

4.组织开展征集四川省教育厅关于首批数字教育“走出去”经典案例。根据四川省教育厅通知，教务处组织开展了首批数字教育“走出去”经典案例申报工作，按规定，学校择优遴选 1 个案例推荐报送省厅。

5.组织开展慕课视频资源建设工作。为响应国家关于推进教育数字化转型的战略部署，全面落实“以学生为中心，促进全面发展”的教育理念，积极推动“跨线校园”建设，教务处正在组织对 7 门优质课程进行慕课录制。通过系统性、高质量的慕课建设，推动我校教育资源的高效利用与教学质量的持续提升，此项工作计划在 11 月完成。

6.组织开展中国高等教育学会“教学智能体及应用案例”（第二批）征集工作。为加快推进人工智能技术在高等教育教学领域的深度应用，落实《教育强国建设规划纲要（2024—2035年）》精神及《关于加快推进教育数字化的意见》（教办〔2025〕3号）要求，组织开展“教学智能体及应用案例”征集工作，此项工作计划在12月完成。

七、教学改革与研究

1.完成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，经个人申请、学院审核、学校审定，47个项目通过结题，2个项目延期，1个项目撤项。

2.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。

3.开展2024年“教学质量工程”建设第四批结题验收工作。为深化学校教学质量工程建设项目的建设成效，持续推进教育教学改革与内涵建设，教务处对2024年“教学质量工程”建设项目开展第四批共44个项目的结题验收工作。

4.开展2025年教育教学改革研究（教育教学内涵建设专项）

项目结题验收工作。为提升学校教学质量与科研水平，推动教育教学内涵项目形成可推广成果，教务处对 2025 年立项建设的 3 个校级教学改革研究（教育教学内涵建设专项）项目进行结题验收。

5.开展 2025 年校级新工科、新文科研究与实践项目立项中期检查工作。教务处针对 2025 年学校立项建设的 12 项新工科、新文科研究与实践项目开展中期检查工作。

6.开展“第一批全国高校智慧课程教学改革研究项目”中期检查工作。根据《吉利学院关于公布“第一批全国高校智慧课程教学改革研究项目”立项名单的通知》（教字〔2025〕58 号）要求，教务处对 2025 年立项的 2 个智慧课程教学改革研究项目开展中期检查工作。

7.开展 2025 年度四川省民办教育协会“教育教学内涵建设项目”申报工作。为进一步激发学校教育教学活力，提升教学质量与科研水平。教务处将组织开展四川省民办教育协会 2025 年度教学团队、科研团队、创新创业育人示范案例评选推荐工作，计划推荐每个案例 5 项。

8.开展 2025 年度中国民办教育协会教育教学成果奖申报工作。为深入贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，激励民办教育工作者投身教育教学改革与科研创新实践，总结推广民办教育领域优秀成果，推动民办教育事业健康高质量发展，教务处组织参加中国民办教育协会面向会员学校开展的 2025 年度教育

教学成果奖申报工作，计划推荐 3 个教学成果奖。

八、教学竞赛

1.举办 2025 年项目式教学比赛。为全面落实立德树人根本任务，深化教育教学改革，推动项目式教学（Project-Based learning,PBL）模式广泛应用，引导教师聚焦学生创新实践能力培养，改革教学方法和评价方式，学校组织举办 2025 年项目式教学比赛，目前各教学单位共推荐 16 位老师参加校赛决赛。

九、教材管理工作

1.教材费用核算工作。已完成 2025-2026 学年第一学期集中采购教材的发放数量核实与费用核对，目前已完成 7 个学院相关数据的核查。

2.教材评价工作启动。开展 2025-2026 学年第一学期教材选用评价工作。

3.教材建设项目进展摸排与经费管理、出版审核工作。已汇总并整理各学院教材建设项目进展情况，同步推进经费规范管理与出版审核相关工作。

十、教师发展

1.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（第二批）”（教字〔2025〕183 号）、“AI 实战秘籍：基于真实教学场景的系统化进阶实操工作坊”培训（教字〔2025〕190 号）、“AI 时代的教学转向：未来课堂的‘识、治、智’专题实操工作坊”培训（教字〔2025〕191 号）三场培训，共

计 156 名教师参加。启动“2025 年青年教师教学创新能力提升培训（第三批）”（教字〔2025〕193 号）。

2.完成全国高校教师教学发展中心观测表填报工作。为深入学习贯彻落实习近平总书记给全国特岗教师代表重要回信精神，推动全国高校教师教学发展中心内涵建设，根据教育部高等教育司《关于填报高校教师教学发展中心建设情况的通知》，教务处完成了高校教师教学发展中心观测表填报与上报工作。

十一、毕业论文（设计）

1.毕业论文（设计）选题审核。完成 2026 届毕业论文（设计）基础信息收集及系统导入，通过学生/导师拟题、教研室一次审核、校外专家审核、教研室二次审核，严把选题质量关。教务处联系 30 余位校外专家组织对 13 个学院 38 个专业 6000 余个选题进行全覆盖外审。

十二、实习实训

1.重点校外实践教学基地建设。完成重点校外实践教学基地遴选工作，确定重点基地名单（共 13 个），组织各学院完成基地相关资料的收集、整理与汇编筹备工作，为评估专家现场考察做好准备。

2.毕业实习平台管理与培训。推进 2026 届毕业生完成校友邦实习平台注册工作，确保学生信息录入齐全、准确。开展院级平台管理员专项培训，讲解平台操作流程、数据管理、监控统计等核心功能，保障实习管理工作高效推进。

十三、实践教学

1.2025 年吉利学院实验教学改革项目结题。启动 2025 年吉利学院实验教学改革项目结题验收工作，收集审核各项目结题验收材料，推进材料审核与评审工作。

2.实践教学中期检查工作。制定实践教学中期检查工作方案，根据学校中期教学检查要求，明确检查范围、内容、标准及时间节点，为规范实践教学进度管理、保障教学质量提供制度支撑。

3.“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。已完成“新质育才计划”340 项结题材料审核，其中 335 项通过结题验收，已正式发布结项通知，明确项目结题名单与后续报销要求。

十四、教务处评估工作

1.评估支撑材料整理。2025 年 10 月 18 日前，教务处完成 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。

2.协同完成本科教学工作合格评估（模拟评估）。2025 年 10 月 19 日—10 月 21 日，教务处协同推进本科教学工作合格评估（模拟评估）相关工作。前期组织专项演练，评估当天高效有序完成专家材料调阅，累计调阅论文 252 盒、课程资料 51 套（含教学日历、课程考试试卷及命题计划、AB 样卷、评分标准、试卷分析表、学生成绩登记表、课程使用教材等）及其他材料。

十五、制度建设

1.教务处 10 月发布 3 项管理制度。《吉利学院本科生赴境外交流学习课程学分认定办法》《大学英语课程学分置换实施方案》《吉利学院大学英语与雅思融合课程改革实施方案（试行）》三项制度发布。

十六、数据填报

1.2025 年高等教育监测数据采集工作。教务处完成 34 个表格的微调。

2.经营数据填报。完成 2025 年 10 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。

十七、会议组织

1.教学工作会的组织。完成 2025-2026 学年第三次、第四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。

2.经费执行会议的组织。完成 2025 年教学经费执行会议的统筹组织工作。

十八、网站工作

1.网站检查与更新：完成教务处新网站数据的检查核对，确

保数据准确无误；同步上传 2025 年教务处各类通知，并对历史信息进行日期更新。

吉利学院教务处
2025 年 10 月 31 日

报：校领导

送：处领导

抄：教务处全体人员
