

# 北京交通大学海滨学院

## 教 学 简 报

2017-2018 学年第 1 学期

第 3 期

总期 96

教务处 编

2018 年 1 月 5 日



### 2017 年教师业务培训之教学相关管理规定培训圆满完成

为学习贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）精神，进一步规范我校学生管理行为，维护学生的合法权益，推进学院依法管理，按照教育厅的文件要求，2017 年暑期我校对教学管理的相关制度进行了重新修订。自 10 月份，教务处启动了我校教学管理制度业务专题培训活动。此次专题培训历时近 2 个月，采取整体培训、集中学习、自学与集中考核相结合的方式进行。

教务处于 10 月 18 日下午在行政楼 A512 会议室启动以教学管理制度学习为主题的教师业务培训。教务处处长李少华及全体人员、学生处副处长张亚君及相关人员、各教学单位主任助理及教学秘书 50 余人参加了此次培训，会议由教务处副处长梁丽梅主持。

此次培训对学籍管理、考试管理、课程考核与成绩管理三方面的管理制度，作了相关解读，并针对文件修订部分及教学管理工作要求进行了详细解答。

会后，各教学单位高度重视，由受训的骨干教师——主任助理及教学秘书组织本单位全体教师采用集中学习和业余时间个人自学的方式学习了教学管理制度。为检验培训、学习效果，教务处于 11 月 29 日 16:10 组织进

行了教学管理规定的集中考试。

考试采用闭卷形式，通过填空、选择、判断、简答等题型对管理规定中的重点、难点进行着重考核。本次考试设6个考场，要求所有专职教师参加考核。

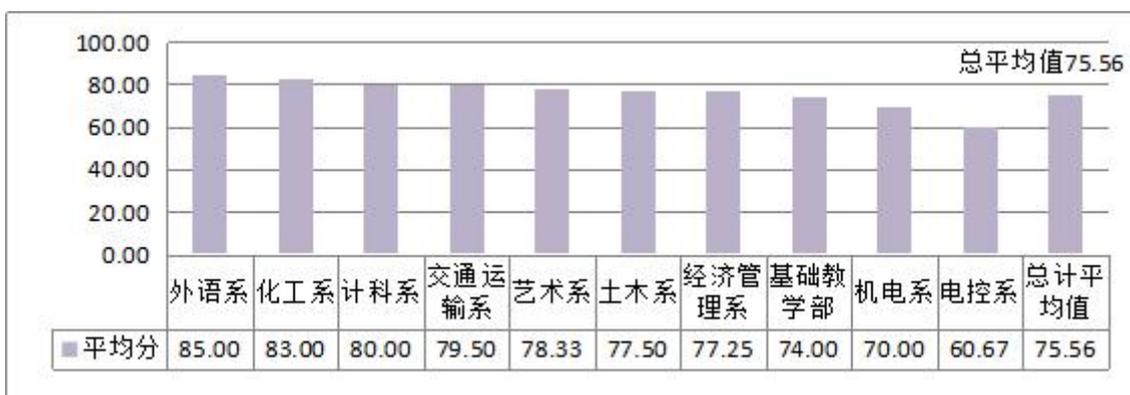
本次考试由教务处李少华处长、梁丽梅副处长亲自巡考，教务处全体教师监考。各位参考教师在考试中认真作答，于18:10考试顺利结束。

在考核结束后，教务处全体教师采用流水判卷的形式对考核试卷进行了批阅。



1-1 各教学单位教师平均分

教学单位教师总平均分为69.84，在教师考核中低于60分的有35人、请假16人。



1-2 各教学单位助理秘书平均分

教学单位主任助理教学秘书总平均分为75.56，在本次考核中低于60分的有2人、请假2人。

根据本次考试的结果，能够看到大部分教师、助理秘书为学习教学相关管理规定所付出的努力。大部分教师、助理秘书对本职工作中的相关规定能够做到清晰解读，灵活掌握，融汇于平时的工作中。

但也有少部分教师对新规定不熟习，对本职工作中涉及到的教学管理规定内容和工作流程生疏。此种情况，亦或在今后的工作中造成不可避免的错误。将会给未来的教学及教学管理工作带来隐患。

希望各教学单位能够重视教学管理制度的培训解读工作，使每位教师及教学管理者能够清楚明了我校的教学管理规定。我处将会在本学年春季学期再次组织本次未参加考试及成绩未达到60分的教师参加教学管理制度的二次考核。为我校进一步规范教学管理，提升教学管理工作水平提供有力保障。

张乐乐副院长对本期教学管理制度培训专题工作高度重视，并对全体教师提出了明确要求：一是继续深入学习教学管理相关制度。二是将制度学习与实际工作紧密联系。希望各教学单位要迎难而上、积极进取、勇于创新，努力开创我院教学工作的新局面。

教务处

二〇一八年一月五日