

附件 5

兰州大学本科教育教学组织管理奖 推荐表

被 推 荐 人	<u>魏铄骄</u>
教学管理工作岗位	<u>本科教学秘书</u>
推荐单位名称（盖章）	<u>土木工程与力学学院</u>
填 表 时 间	2023 年 11 月

兰州大学教务处制

填 表 说 明

1. 本表请填写要求清楚、工整，不要以剪贴代填。
2. 本表由被推荐人填写，所在单位负责审核。所填内容必须真实、可靠。
3. 所填论文或著作须已公开发表或出版。
4. 如表格篇幅不够，可添行。

一、被推荐人基本情况

姓名	魏铄骄		出生年月	1994.3	性别	女
政治面貌	中共党员		民族	汉族		
最后学历 (学位)	硕士研究生	授予单位	新加坡国立大学	授予时间	20190131	
参加工作时间	2020年3月		已连续从事教学管理工作时间	3年		
专业技术职务 及晋升时间	实习研究员 2021年6月		行政职务	无		
联系方式	18693133513		电子邮箱	weisj@lzu.edu.cn		
过去一年榆中校区每周工作天数	3天/周		未来一年榆中校区计划每周工作安排	4天/周(每星期二、三、四、五)		
何时何地 受何奖励	无					
近5年年终考核结果			年度	考核结果		
			2022年	优秀		
			2021年	合格		
			2020年(入职)	合格		
主要学习、工作简历						
起止时间		学习/工作单位		所学专业/所从事学科领域		
2021.04-至今		土木工程与力学学院		本科教学秘书		
2020.03-2021.03		土木工程与力学学院		西部灾害与环境力学教育部重点实验室秘书		
2019.02-2019.10		GREENSAFE 安全管理体系咨询公司		咨询顾问		
2018.01-2019.01		新加坡国立大学		安全健康环境科技		
2012.9-2017.7		生命科学学院		生态学		

二、被推荐人教学管理工作情况

1. 承担教学改革与研究项目情况

项目名称	立项单位	经费(万元)	主持或参加	起止日期	结项结果
工科大学生学业发展辅导体系构建研究——以土木工程与力学学院为例	土木工程与力学学院	0.6	参加	2023.03-2024.12	未结项
依托《工程测量》课程的“课训赛研创服”人才培养模式探索研究	土木工程与力学学院	0.6	参加	2023.11-2025.11	未结项
提升本科教学管理人员的能力与沟通技巧——以创办本科教学秘书沙龙为预期成果	土木工程与力学学院	0.2	主持	2023.11-2025.11	未结项

2. 主要教学改革与研究论文、著作情况

论文(著)题目	期刊名称、卷次/出版社	发表(出版)时间
/	/	/

3. 其他教学获奖情况

（填写校级以上教学获奖情况，如教学成果奖等，注明本人排名及获奖时间，并以附件形式提供奖励证书复印件。）

参与兰州大学 2023 年度校级教学成果奖（本科）一等奖“基于 OBE 教育理念的《地质灾害防治》课程教学改革研究与实践”的申报（目前未出结果），并担任联系人。

4. 被推荐人在教学管理方面所做的主要工作及本科教育教学实绩

（需以个人或集体负责人的身份在《兰州大学本科教育教学组织管理奖评定办法》第四条第六款“本科教育教学实绩”中不少于 2 个方面做出优秀成绩，每个方面逐一填写）

教学秘书是本科教育教学管理工作中的重要角色，不仅负责教学工作任务和计划的上传下达，还是教务处、院系和一线教师之间沟通协调的重要纽带。本人自 2021 年担任兰州大学土木工程与力学学院教学秘书以来，协助学院主管领导做好各项本科教育教学工作，具备较高的专业知识和综合素质技能，确保了教学运行机制保持良好的运转状态，包括但不限于以下几个方面：

一、维稳日常教学，提升教学质量

建立“开课三提醒”流程，分别在新学期课表确定后、开课 1 周、第一堂上课前一天通过邮件和电话一对一提醒授课教师上课信息；制作学院专业课课表并组织提醒学院领导、教学指导委员会委员、专业负责人等定期进行听评课及教学检查。确保不发生任何教学事故，实现了对教学运行过程的监控并达到落实日常教学管理的效果。

通过对本科三个系统的管理，完成高等教育质量监测国家数据平台监测数据填报、年度教师教学工作量填报、学院本科教学状态评估和本科专业评估等数据填报采集工作。促进学院提高教学管理和教学建设水平，引导和激励教师树立教学主体责任，强化教学质量意识。

负责编写本科教学质量报告及各类教学工作的文件拟写和整理，按照教务处要求，引导提醒本科生做好期中、期末学生评教工作；组织征订本科生课程教材，并定期协助组织学院本科教学教材审核及选用。将工作以文件形式可视化地呈现，来达到细化教学工作颗粒度，宣传学院教学工作成果的效果。

精心组织学院各类教学活动，如青年教师提升计划、教师教学准入试讲、各类专题教学会议及讲课比赛；按时报送教师个人、项目和奖励申报等的各类材料，成功建立起教师参与教学活动的心理锚点，不断探索和创新教学方法，以保持对教育领域的敏感度和前瞻性。

采用优先级管理制度，优化课程编排。首先根据课程的重要性和学生需求，明确所有课程的优先级，优先安排重要课程和核心课程，确保教学资源的最优利用；其次通过沟通全面了解全体教师的授课能力、专业领域和可用时间，初步确定课程编排计划；最后认真对照各专业人才培养方案，校准课程属性、课程类别、课程班数，并在系统中定制合班、制作课节、上报开课计划。实现教学资源的合理配置，以实现教学效果的最优化。

精准核算各年度教师本科教育教学绩效，负责招募学院研究生兼助教岗位及津贴分配。确保过程公平、公正、公开，根据学院发展目标和教学需求精确计算师生津贴，更好地激励师生积极投入本科教学，提高学院教学质量和水平。

积极参与本科招生宣传工作，联系中学相关工作人员，前往招宣地区，协助组织了多场宣讲会及挂牌工作，向更多的学生和家長介绍学校文化、师资力量、专业特色和校园环境等情况，向招宣地区提供详细的招生咨询服务，为后续的招生宣传工作提供了有力支持。

二、周密部署考务，严肃成绩管理

以高度的责任心和敬业精神，严谨做好各类考务工作。为学院特别设计专用考试文件袋，其上清晰印有考场信息和考试材料提交确认表，使信息一目了然；坚决遵守保密规定，确保各类考试的准确性和安全性，如印制试卷、部署考场、组织监考巡考、汇总装订试卷等；并在考前细致一对一提醒监考老师、学生，强化诚信和考风考纪；为保障期末考试周平稳进行，考试前会提前到达榆中校区并常驻至考试结束。配合教务处，共同维护考试的公正和权威性，确保考试环境安全有序。

高度重视学生成绩管理工作，扎实落实学校相关政策和规定，在假期期间负责处理全院学生特殊成绩，如对交流修读课程进行学分认定及成绩转换。开学后公示准确的学业成绩，并为学生出具成绩证明及排名证明。认真贯彻教育部及学校文件精神，协助学院制定推荐免试攻读研究生方案，连续三年主持推免方案宣讲会，协助学院推免遴选工作小组顺利完成推荐免试攻读研究生考核工作。负责毕业年级归档工作，连续两年归档工作被评定为优秀。采取一系列切实有效的措施来确保成绩管理的准确性和公正性，为更好地服务于学生及学院发展奠定了基础。

三、耐心学业指导，促进基地建设

做实、做细本科生学业预警工作。始终坚持以学生为中心的理念，与学业有困难的学生进行一对一谈话，关注学生真实学业需求和个性差异，帮助其及时发现问题并提供针对性的帮扶措施，切实帮助学生解决学业困难，为学生提供更加优质的教育服务。协助辅导员做好对学生管理工作，及时了解学生的需求和问题，积极协调各方面的资源，为学生提供更好的服务和支持。

担任学院实习实训基地秘书，负责协调并管理实习实训基地的建设工作，包

括与学校多个职能部门进行沟通,并与众多在行业内有着卓越表现的企业保持着紧密的联系,了解学校的政策、规定和要求,以确保学院实习实训基地的建设及顺利运行。

暑期学校期间,协助学院组织各专业实习实践活动,并连续三年担任“力学与工程认知实习”带队教师,带领学生前往刘家峡水电站、甘肃省博物馆、甘肃省科技馆、兰州城市规划展览馆等实践基地进行实地考察与学习。帮助学生更好地了解和掌握专业知识,增强专业信心。作为暑期社会实践指导教师指导了2020级学生《从江西到陕甘宁》暑期社会实践,帮助学生提高实践能力。

四、优化管理方式,提供优质服务

为了进一步优化和改进本科毕业论文(设计)质量,2022年开始组织并主持学院毕业论文(设计)工作布置会,旨在向学生介绍毕业论文(设计)的工作安排和要求,解答学生可能遇到的问题,确保学生对毕业论文(设计)工作有清晰的认识和准备。

定期组织毕业论文(设计)中期答辩,邀请各专业系主任及经验丰富的指导教师围绕选题、研究方法、数据分析、论文写作规范等方面展开深入地探讨和交流,为学生提供全方位的指导和支持。对于中期答辩不合格的学生,及时组织导师进行评审和指导,帮助学生改进和提高,确保学院毕业论文(设计)的质量和水平。

通过以上措施,加强了对毕业论文(设计)的过程管理和质量监控,不仅进一步优化了毕业论文(设计)管理方式,同时也协助学生顺利完成毕业论文(设计),并为其未来的学习和职业生涯奠定坚实的基础。

另外,负责了毕业年级学生毕业资格(预)审查工作,并于学生四年级第一学期开学后组织并主持毕业生选课常见问题交流会,协助毕业年级学生核对个人人才培养计划,逐一查看学生专业教学计划完成情况,及时提醒未符合毕业、学位要求学生及时补修、重修课程,以严谨的工作态度和高度的责任心,获得了学生们的一致好评。

5. 被推荐人近期教学管理改革及工作设想

一、夯实基础，增强角色意识：教学秘书是一个特殊的角色，扮演着联系上下，协调左右，沟通内外的纽带和桥梁。未来首先要及时地传达来自学校的教学决策，也要加大与师生直接接触，了解广大师生的实际情况，要将教学管理中存在的问题及时地上传到领导层甚至是决策核心，然后实事求是地调整行动。其次强化自己为师生服务的公仆意识，力争做到超前服务、精细服务、优质服务，要切实做到为师生所想，为师生所急。并不断提高政治和业务上的素质，作为党员一边思想上改造自己，让自己从言行上更加符合一名党员的标准，另一方面，也在工作中持续学习，努力提高自己的各项业务能力。

二、持续改进，聚焦工作内涵：首先要提高监管能力，及时落实对教学活动的监测，建立常态化、长周期数据监测机制；点面结合，面上持续推进教学内涵建设，点上对个别情况精准处理，构建完整的日常教学管理体系；最后深挖数据：拓宽多维度数据关联与应用，纵横对比，展现数据现状，思考改进措施，促进教学水平提升。

三、聚焦关键，加强支持引导：在面对新时代、新科技、新领域的高校教学工作，教学管理愈来愈显现出极其重要的作用。个人认为教学秘书工作不应只是一个“传话筒”，更应该是高教工作的“对接口”，为教学工作的完成做灵活变通的“粘合剂”。首先基于各个层面数据积累，构建客观反映学院人才培养能力的指数，并聚焦本科教育中“学生”“教师”“专业”“课程”四个核心要素，以“规模”“结构”“质量”“效益”作为指标，形成教学改革工作的有力支持和后盾，引导学院教学建设方向，逐步实现教学管理工作的标准化、规范化和现代化。同时还要在日常工作中积累经验不断进步，更好地为教学管理奉献出自己的微薄力量。

本人签字

年 月 日

四、推荐、评审意见

<p>被推荐人所在单位党组织对其党风廉政、师德师风等方面的审查及推荐意见</p>	<p>负责人（签字）： 公章 年 月 日</p>
<p>被推荐人所在单位推荐意见</p>	<p>负责人（签字）： 公章 年 月 日</p>