

附件 2:



## 教学管理规章制度汇编

广东松山职业技术学院

2023年10月

# 前 言

教学管理规章制度的建设是提升教学管理工作水平、稳定教学秩序、提高教学质量，深化教学改革的基础性工作。为了加快学校教学管理制度化、规范化和科学化的进程，形成有章可循、按章办事、规范高效的教学管理体制，教务部对现行教学管理制度进行梳理，汇编成册。本次汇编共收录了教学管理文件 76 个，分为教学运行管理、教学建设与改革、学籍管理、实践教学管理、教学质量、项目管理、教学综合管理等共七大类。

由于教学管理的涉及面广，疏漏和不当之处在所难免，敬请有关领导、专家和广大师生提出宝贵意见和建议！

希望全校师生和教学管理人员认真学习《教学管理制度汇编》，熟悉教学管理的各项规章制度，自觉遵守，认真执行，促进良好教学环境的建立和良好校风的形成，从而保证学校教学质量和办学水平的稳步提高。

# 目 录

<b>第一部分 教学运行管理</b> .....	<b>6</b>
高职扩招教育教学管理工作方案.....	6
成人高等教育校外教学点管理办法（试行）.....	14
教研活动工作规范.....	18
教学工作例会制度（试行）.....	21
课程成绩管理规定.....	23
监考相关费用发放办法.....	34
教室公约.....	38
教室管理办法.....	40
计划外使用教室暂行办法.....	46
现代学徒制试点实施管理办法.....	49
现代学徒制日常教学管理办法.....	55
现代学徒制双导师管理办法.....	63
现代学徒制学分管理办法.....	71
现代学徒制学徒（学生）管理办法.....	76
现代学徒制专业人才培养方案制（修）订指导性意见.....	83
公共任选课管理办法（试行）.....	93
学分认定与转换管理办法.....	98
课程重修管理办法.....	107
辅修专业管理办法（试行）.....	107
“第二课堂成绩单”制度实施管理办法（试行）.....	115
“第二课堂成绩单”制度课程体系标准（试行）.....	124
外聘德育导师制实施办法（试行）.....	126
<b>第二部分 教学建设与改革</b> .....	<b>131</b>
教学工作委员会章程.....	131
学分制改革实施方案.....	137

专业人才培养方案制定与实施管理办法 .....	150
基层教学组织设置与负责人聘用管理办法 .....	159
全面推进“三全育人”工作实施方案 .....	171
深化新时代思想政治理论课改革创新实施方案 .....	176
“课程思政”建设实施方案 .....	190
课程思政项目建设管理办法 .....	205
课程思政项目资金管理办法 .....	213
课程思政教学指南 .....	216
“形势与政策”课实施方案 .....	234
“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点工作方案 .....	239
美育工作实施细则 .....	248
产业学院建设与管理办法（试行） .....	253
全面推进产教融合实施方案 .....	263
专业设置管理办法（试行） .....	266
<b>第三部分 学籍管理 .....</b>	<b>270</b>
学籍异动、退学退费等审批办法（试行） .....	270
学生转专业实施办法（修订） .....	274
学生学籍管理办法 .....	279
学生转学管理实施细则 .....	303
<b>第四部分 实践教学管理 .....</b>	<b>306</b>
竞赛管理办法（试行） .....	306
竞赛奖励办法（修订） .....	315
实验实训室技术安全管理办法（试行） .....	325
实验实训室和实验实训项目 .....	336
安全风险评估管理办法（试行） .....	336
校企合作管理办法（试行） .....	343
实验实训教学安全制度 .....	352
学生实习管理办法 .....	358

学生岗位实习安全及突发事件应急预案 .....	373
学生岗位实习安全管理规定 .....	380
<b>第五部分 教学质量管理的...</b>	<b>383</b>
课堂教学质量评价实施办法（试行） .....	383
听课管理办法（试行） .....	390
教学事故认定和处理办法（修订） .....	394
教学督导组工作管理办法（试行） .....	400
教学场所视频监控系统使用管理办法（试行） .....	408
教学检查制度（试行） .....	412
教材管理办法 .....	418
<b>第六部分 项目管理的...</b>	<b>428</b>
专项资金项目遴选和项目库管理办法（试行） .....	428
教学成果奖励办法（试行） .....	431
教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法 .....	436
教学质量与教学改革工程项目建设与管理办法 .....	440
专业教学资源库建设与管理办法 .....	449
精品在线开放课程管理办法 .....	458
教育教学改革研究与实践项目管理办法 .....	464
产教融合实训基地建设与管理办法 .....	469
校外实践教学基地建设与管理办法 .....	476
教学团队建设管理办法（试行） .....	484
技能大师工作室建设管理办法（试行） .....	490
专项资金管理办法 .....	495
<b>第七部分 教学综合管理的...</b>	<b>503</b>
全日制教学工作量计算办法 .....	503
高层次技能型兼职教师管理办法（试行） .....	508
兼职教师聘用和管理办法（试行） .....	511
体育教师工作服装费管理办法 .....	517

各类考试保密安全突发事件应急处置预案（试行） .....	519
------------------------------	-----

# 第一部分 教学运行管理

## 广东松山职业技术学院 高职扩招教育教学管理工作方案

根据《教育部办公厅等六部门关于做好2020年高职扩招专项工作的通知》（教职成厅〔2020〕2号）《教育部办公厅关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20号）《广东省教育厅等八部门（单位）关于进一步做好2020年高职扩招工作的通知》（粤教职函〔2020〕28号）等文件要求，为落实立德树人根本任务，正确应对高职扩招后面临的新问题和各种复杂情况，加强教学组织与管理、学生管理，完成我校高职扩招学生的教育教学管理工作，制定本方案。

### 一、组织机构

成立高职扩招教育教学管理工作组，全面负责我校高职扩招学生教育教学管理工作的统筹、协调和组织，工作组人员组成如下：

组 长：吴奇峰

副组长：张林茂、杨宇、余少华

成员：叶采飞、邹承辉、吴洲、田亚娟、胡贵平、刘松、赵保宁、王玉贤、刘攀桂、尹渔清、李凤标、高恒冠、高贺、叶坚星、张 建、李福运

## 二、人才培养方案制定

1. 针对高技能人才学历提升计划、现代学徒制试点、退役军人学历提升三种培养模式和退役军人、下岗失业人员、农民工和新型职业农民等多样化生源特点，出台《人才培养方案的指导性意见》，分类编制专业人才培养方案，确保扩招质量，提高人才培养的针对性、适应性和实效性。

2. 人才培养方案要求文字规范、层次清晰、内容完整、数据准确、体现专业教学标准规定的各要素和人才培养的主要环节，包括：专业名称及代码、入学要求、修业年限、职业面向、培养目标与培养规格、课程设置、学时安排、教学进程总体安排、实施保障、毕业要求等，并附教学进度表。

3. 基本学制为 2 年的专业，培养周期总学时严格控制在 1600-1800 学时之间；基本学制为 3 年的专业，培养周期总学时严格控制在 2500-2700 学时之间。集中学习时长不低于总学时的 40%，公共基础课程学时应当不少于总学时的 1/4，选修课学时数占总学时的比例应当不少于 10%。一般以 18 学时计为 1 个学分。集中授课课程与学时在课程设置表中应予以明确。

4. 人才培养方案课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两类，同时开齐开足思想政治理论课。结合实习实训强化

劳动教育，明确劳动教育时间。加强体育、美育教学，提高学生审美和人文素养。科学设置专业（技能）课程，一般按照相应职业岗位（群）的能力要求，确定6门专业核心课程和若干门专业课程。

5. 实践性教学学时原则上占总学时数50%以上，学生顶岗实习时间一般为6个月。探索在专业对口的岗位上实施实践教学，鼓励承担企业真实工作任务，开展专业技能培养。

6. 推进课证融通。各专业要积极参与实施1+X证书制度试点，将职业技能等级标准有关内容及要求有机融入专业课程教学。原则上，各专业优先选择国家职业技能等级证书、国家职业资格技能等级证书；若没有合适证书，可选择其他与专业相关的行业、企业职业证书。

### **三、教学日常管理与实施**

1. 学期初，教学点要向学生公布学期课程表。

2. 线上教学平台课程资源丰富，具备远程监控功能，可以查询学生上课记录；线下教学需保存授课视频和照片。

3. 坚持在岗培养与学校培养相结合、集中教学和分散教学相结合，根据不同受教育群体实际，统筹采取线上教学、线下集中授课、网络答疑、专题讲座、教学研讨等多种方式，充分利用优质数字化教学资源，分类实施教学。

4. 各专业每学期选取2门以上专业课程，采取集中授课与学生自学相结合方式开展教学。选取课程均须配置线上教学资源，同时组织我校专业教师每学期集中授课不少于6课时，并

定期进行考核。集中授课可采取线下或线上的方式进行，线上授课由教学点协助完成。

5. 其余课程由班主任进行管理与督学，学生进行线上学习或教学点集中授课。

6. 根据学生特点，采取针对性强、考核方式多样、评价主体多元的学生学业考核评价方式方法，提高过程考核比重，严格考试纪律。

7. 学期末，严格按照学校现有考务管理制度做好各项考务工作，同时做好教学、考务文件归档工作；教学文件含教学日历（学期授课计划）、教案、课件（PPT、视频等），考试文件包括考试安排和考试试卷等。

8. 贯彻落实《职业学校学生实习管理规定》，针对不同生源，校企共同制订实习方案，灵活多样开展实践教学，创新实习管理方式，采取集中安排实习和学生自主实习相结合形式。

#### **四、学籍管理**

1. 每学期开学两周内，学生应当按学校要求办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。过了注册时间不办理注册手续者，按自动退学处理。

2. 原则上，取得学籍的学生，以专业人才培养方案规定的学习年限（2年或3年）作为基本学习年限。

3. 学生最长学习年限（含休学）不得超过主修专业规定基本学习年限3年，超过者将不予注册。

4. 学生应该按规定时间参加人才培养方案规定的课程考核，总评成绩在及格以上，方可获得有关课程学分。若不及格，给予一次补考机会。考核不及格经补考还不及格的课程，应该重修。学生重修后考核仍不及格，不得补考，可再次重修。

5. 高职扩招学生不得转学、转专业。

## **五、学生工作队伍管理**

1. 每个班级由教学点配置 1 名班主任，原则上同一个企业或者教学点单独组建班级，不得跨企业或教学点组建班级，1 名班主任最多兼任 2 个教学班的班主任工作。各企业或教学点设学校联络人 1 名，由相关班级班主任兼任。

2. 班主任老师任职条件：具有国民教育本科及以上学历，其中中共党员、所学专业为思想政治教育和心理健康教育的优先。

3. 班主任主要负责思想理论教育与价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、督促学生按时完成线上教学任务等。高技能人才学历提升班班主任原则上每学期召开不少于 3 次班会。

4. 班主任主要负责本班班级管理的各项工作，包括班干部队伍建设、班风建设、班级学生日常管理、学习指导、学生成长成才指导等。

## **六、学生日常管理**

1. 学生安全教育由学生工作部配合教学点开展各项安全教育活动。

2. 学生日常考勤由教学点按月做好考勤表，经学校班主任签字后作为综合测评、评优评先的依据。

3. 学生通过关注公众号、QQ、电话等多种形式进行心理健康教育。

4. 违纪处分坚持公平、公开、公正原则，坚持教育与处分相结合原则，保障学生申诉权利。学生有违反学校规章制度行为的，参照《广东松山职业技术学院学生违纪处分规定》给予（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍等处分等级，并按照处分期限开展思想教育与跟踪考核工作。处分期限到达日起，学生可参照《广东松山职业技术学院学生违纪处分规定》提出解除处分的申请，按程序进行审批。

5. 学生考试违纪处分由教务部做出违纪事实认定，学生工作部依据《广东松山职业技术学院学生违纪处分规定》进行处理。

6. 学生对学校做出的涉及本人权益的处分或处理决定不服，可依据《广东松山职业技术学院学生申诉处理委员会工作制度》向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

## **七、学生档案、资助管理和奖学金**

1. 学生档案是学生在校期间形成的，反映学生个人学习经

历、思想品德、专业技能、身体状况、诚信状况等方面的个人档案材料。学校和教学点有义务帮助学生建立完善的个人档案，由学生工作部会同二级学院管理、完善、转递学生档案。

2. 面向社会人员普通高等职业教育学生在学生奖、助、贷（包括入伍退役复学后的学费代偿）等方面的资助工作，按广东省对该类型学生的相关规定执行。

3. 每学年评选学习优秀学生奖学金，学校颁发荣誉证书和奖金。评选条件为学习成绩和班主任评价。奖学金标准为 500 元/人，获奖比例为班级人数 10%，按四舍五入原则计算班级获奖人数；单科成绩不及格的不参与奖学金评定；奖学金评定按综合测评成绩评定，课程考试平均分占 70%，集中授课学习出勤率评分占 30%，按照班级获奖人数，依据综合测评成绩从高到低评定奖学金获奖名单。

## **八、党团建设**

原则上高职扩招学生党团组织关系不再转入学校，学校党团部门加强与教学点党团部门联系，共同开展党团主题活动。如学生有强烈意愿转入组织关系，将依据学校党员、团员管理办法纳入管理。

## **九、督导员工作职责**

1. 督导教学点教育教学工作，落实学校相关制度和工作要求；
2. 承担学生档案整理和归档工作；

3. 落实国家优抚政策和学生奖助学金评选工作；
4. 承担学生毕业办理的相关工作；
5. 负责学生各类证明证件的办理，及时解答并处理学生遇到的问题；
6. 及时完成日常学籍异动并确保教务管理系统学生人数实时准确；
7. 承担学校和教学点的联络工作，及时向学校相关部门反馈存在的问题并提出建议；
8. 完成学校交办的其他工作。

# 广东松山职业技术学院

## 成人高等教育校外教学点管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范成人高等教育校外教学点(以下简称“校外教学点”)的管理,提高办学质量,维护广大学生的合法权益,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的校外教学点是设置在校外对学校成人高等教育学生进行教育教学辅导和组织管理的机构。

**第三条** 校外教学点命名为“广东松山职业技术学院成人高等教育×××教学点”。

**第四条** 继续教育学院代表学校依法依规对校外教学点进行管理,协同学校相关部门贯彻国家成人高等教育相关规定,制(修)定人才培养方案、课程教学大纲,做好课程资源建设等工作。

**第五条** 校外教学点基本职责:负责生源组织、教育教学支持服务、协助做好学生学籍管理工作、做好学费收缴及学校安排的其他工作。

### 第二章 设立条件及程序

**第六条** 校外教学点设置要遵循“布局合理、条件合格、资源优质、资质合法”的原则,根据生源情况、社会需求、地

域及教育资源状况进行设置。

**第七条** 校外教学点应具备如下条件：

（一）必须具有独立法人资格、市（区）级及以上教育行政部门核定的办学资质。

（二）具备基本办学条件，有与办学规模相当的教学、辅导要求的基础设施、教学设备和仪器设备等，提供相应的实训实习条件。

（三）具备固定办学场所，符合国家与地方有关安全、消防、卫生等方面的要求。

（四）配备政治素质过硬、业务素质优良、育人效果良好、身心健康的教师，督促教师认真履行教书育人职责，规范教育教学活动，按时完成教学任务，不断提高人才培养质量。

（五）配备有资质的辅助教师、相应的思想政治教育、教务、财务等管理人员。贯彻执行国家及学校各项规章制度，建立稳定教学秩序，保证教学工作正常运行。

（六）建立健全思想政治教育、教务、财务等各项管理制度。

**第八条** 校外教学点设立程序：申请、初审、实地考察、审批、公示、公布、备案、协议签订。

### 第三章 招生管理

**第九条** 校外教学点应按教育主管部门及学校的要求，及时做好年度招生专业及计划申报，每年年底向学校报送下一年

拟招生专业计划。

**第十条** 招生宣传时须使用学校统一编制的招生简章。未经学校允许，不得擅自制作、发布招生宣传信息。

**第十一条** 招生宣传时严禁乱承诺，严禁违规招生，严禁乱收费。

**第十二条** 每年成考报名系统开放前，各校外教学点将报考我校的成考生名单报送学校。

#### **第四章 教育教学管理**

**第十三条** 原则上统一使用学校的信息化管理学习平台。

**第十四条** 严格执行人才培养方案、教学计划，采用适合成人、方便就学、灵活多元、线上线下结合的教学模式。

**第十五条** 按照学校要求组织开展各类实践教学活动和思想政治教育。

**第十六条** 注重教师教学过程管理，做到开课有计划、授课有教案、日常教学有检查、教学活动有反馈。

**第十七条** 重视学生学习过程管理，不管线上线下学习，都做到课前有点名、学习有记录、成绩有评定。

**第十八条** 负责提供面授和考试的标准场地，以及必需的教学设备设施，认真做好考务工作，做到考前有考务培训，考试标准规范化，考试组织管理无差错。

**第十九条** 每学期授课、考核结束，将学生的考勤记录、

对面授或直播课教师的评价、成绩汇总登记表等上报学校。

**第二十条** 做好教学活动情况的总结工作，不断提升校外教学点教育教学水平和指导服务能力。

## **第五章 注册缴费及学籍档案管理**

**第二十一条** 做好学生注册以及学费收缴等工作，按时向学校提交学生学籍电子注册所需材料。

**第二十二条** 建立健全财务管理制度，经费收支账目清晰。严格按照标准收费，不得巧立名目另行收取其他费用。

**第二十三条** 协助做好学生学籍管理，包括学籍异动(含转学、转点、转专业、休学、复学及退学等)、毕业生学历电子注册、毕业证书发放等工作。

**第二十四条** 规范执行学校档案管理制度，做到档案材料规范齐全，报名有登记、收费有依据、工作有方案、学生管理活动有记录。

## **第六章 终止与撤销**

**第二十五条** 校外教学点实行“一级一签”、“一年一审”。

**第二十六条** 需续签的教学点，每年年底提出申请。

**第二十七条** 校外教学点有以下情形之一的，终止合作。

- (一) 联合办学协议期满双方不再续签协议的；
- (二) 联合办学协议期未届满，但出现重大变故致使协议无

法正常履行的；

(三) 法律法规规定的其他情形。

**第二十八条** 校外教学点有以下情形之一的，撤销设点。

(一) 当年招生人数未达到学校规定的最低招生计划数的；

(二) 教学、教务管理工作混乱不能保证教学质量的；

(三) 违规收费受到有关部门处理的；

(四) 未经学校允许，私自发布招生宣传的；

(五) 因恶性竞争、相互诋毁严重影响学校办学声誉的；

(六) 出现重大教学事故，影响学校办学声誉的；

(七) 不服从学校管理工作安排的；

(八) 不履行或违反联合办学协议的；

(九) 其他违法、违规行为的。

**第二十九条** 终止合作或撤销设点的校外教学点，有义务做好仍在籍学生的各项教学及服务性工作，直至学生毕业为止。

## 第七章 附则

**第三十条** 本办法由学校继续教育学院负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起试行。

# 广东松山职业技术学院 教研活动工作规范

教学工作是学校中心工作，教研活动是转变教育思想、更新教育观念、交流教学方法、研究教学改革、活跃教学气氛、总结教学规律、保证教学质量、提升教学水平有效形式。为落实《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，促进教研活动规范化、制度化，制定本规范。

**第一条** 二级学院负责教研活动的管理，包括教研活动计划审核、检查、材料收集和存档等。

**第二条** 教研室负责编制教研活动计划，组织实施教研活动，撰写教研活动记录、总结材料等。

**第三条** 教研室在每学期开学前1周制定本学期教研活动工作计划或要点，报二级学院审核汇总后，提交教务部、教学质量监测中心备案。

**第四条** 教研活动由各教研室自行组织和安排，教研室主任负责召集召开，全体教研室成员共同参加。

**第五条** 教研活动应有明确的主题、目标和要求，要有针对性，要密切结合高职教育特色、发展动态和学校教学实际。

**第六条** 教研活动内容包括组织学习和贯彻中央、省/部、学校、二级学院等有关文件精神；产业与职业岗位、人才培养目标、人才规格、人才培养模式、专业培养方案研讨；课程标准、教学大纲、考试大纲、项目课程、校企合作课程、校本课程、网络课程的研讨与建设；教学模式、教学过程、教学环节、教学内容、教学方法和手段的研讨；教材建设、资源库建设、

校内外实训基地建设的研讨；专业教学及质量监控、招生就业状况、学生学习状况交流和学生学习方法、状态数据采集的研讨，等等。

**第七条** 教研活动方式应灵活多样，可以采用讨论、研究、座谈、交流、学习、专题报告、试讲、观摩教学等多种方式。

**第八条** 教研活动原则上每周四下午进行，并形成相应教研活动记录，做好考勤。

**第九条** 教研活动记录每学期自行装订成册（附件），每学期末做好学期教研活动总结，连同教研活动记录册交二级学院存档。

**第十条** 教务部、教学质量监测中心依据教研室教研活动策划对教研活动开展情况随机进行督查，并形成相应教研活动督查记录。

**第十一条** 本规范由学校教务部负责解释。

**第十二条** 本规范从2021年春季学期开始执行。

# 广东松山职业技术学院

## 教学工作例会制度（试行）

为加强教学管理，维护正常稳定的教学秩序，实现教学工作的科学化、规范化和制度化管理，不断提高教学质量和管理水平，结合学校实际制定本制度。

**第一条** 教学工作例会是由主管教学的校领导（或委托教务部部长）主持、教务部召集的定期通报、研究和解决教学工作日常事务的会议。

**第二条** 教学工作例会原则上每月召开一次，时间一般为每月最后一周星期三，必要时可临时召开。

**第三条** 教学工作例会根据会议议题确定与会人员，一般情况下为教务部、教学质量监测中心、实训中心、学生工作部、校企合作中心等职能部门负责人，承担学校全日制学生教学和人才培养的各教学机构党政负责人。其他列席人员视议题需要再另行通知。

### **第四条** 议事范围

1. 传达上级文件精神，提出贯彻落实的方案；
2. 研究和解决教学教辅系统各部门反映的日常工作问题；
3. 通报教学任务的执行情况，总结近期工作并布置下月份或下阶段的教学工作；
4. 沟通教学信息，协调部门关系，现场解决有关教学方面存在的问题；

5. 研究确定教学基本建设工作（如：专业建设、实验室建设、课程建设、教材建设、教风建设、管理制度建设等）；
6. 通报教学工作进展情况及交流汇报典型经验；
7. 通报日常教学检查、调（停）课、考务及成绩管理、学籍管理等方面的执行情况；
8. 需教学工作例会讨论决定的其它事项。

**第五条** 教学工作例会由教务部筹备，作好会议记录，并对会议形成的结论性意见进行整理，适时提交学校研究决定。

**第六条** 教学工作例会议题由教务部负责收集、汇总、整理，报主管校领导批准。

**第七条** 有关单位要对列入教学工作例会的议题进行深入调研，做好汇报讨论等准备工作。讨论时，简要说明要解决的具体问题及可行的措施、办法。与会人员要围绕议题进行讨论，对所讨论的事项表明态度并提出意见和建议。要注意节约会议时间，提高会议质量。

**第八条** 教学工作例会决定的工作事项，由教务部负责督办落实或会同有关部门共同落实，并将落实情况及时向主管校领导汇报。

**第九条** 本制度自公布之日起执行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 课程成绩管理规定

### 第一章 总则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》《广东松山职业技术学院学生学籍管理细则》，为加强学生成绩管理，进一步规范课程成绩管理，结合学校的实际情况，特制定本管理规定。

**第二条** 成绩管理是指对学生的课程成绩所进行的评定、报送、录入、复核、出具、存档等管理工作。

**第三条** 承担教学任务的教学单位、学生所在二级学院、教务部共同承担成绩管理责任。学生成绩以学校教务管理系统中公布的成绩为准，各责任人应以对学生负责的态度，共同维护系统成绩的公平性、公正性、严肃性。

（一）承担教学任务的教学单位负责本单位所开设课程的成绩评定、录入、报送、复核、查询等工作；

（二）学生所在二级学院负责本单位所开设课程的成绩评定、录入、报送、复核、查询、学生成绩咨询、出具学生成绩等工作；

（三）教务部负责全校学生总成绩的维护和监管工作。

## 第二章 成绩记载与管理

**第四条** 课程考核方式分为考试和考查两种。各门课程的考核方式，按专业人才培养方案的要求确定，不可随意改动。

未经教务部审核、批准的考试，其成绩不予承认、不予记载。

**第五条** 课程考核成绩采用百分制或五级计分制（优秀(A)、良好(B)、中等(C)、及格(D)和不及格(E)）记载。

由五级计分制向百分制成绩转换时，优秀(A)、良好(B)、中等(C)、及格(D)和不及格(E)五个等级对应的成绩分别为95分、85分、75分、65分和55分。

特殊情况下，两级计分制记载的成绩（通过、不通过或合格、不合格）向百分制成绩转换时，通过和不通过（合格或不合格）对应的成绩分别为80分、55分。

考核成绩60分（百分制）及以上或及格（五级计分制）及以上者，方可获得相应课程学分和绩点：

（一）课程成绩与绩点换算关系见下表：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制成绩	优秀(A)	良好(B)	中等(C)	及格(D)	不及格(E)
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

(二) 课程学分绩点=该课程考核成绩相应等级的绩点数×学分数;

(三) 课程平均学分绩点=课程学分绩点之和/所修课程学分数之和。

**第六条** 所有课程的考核均采用学分绩点制。考核合格的,取得该课程的学分和相应的绩点;考核不合格的,按规定进行重修或补考。

重修或补考合格,则获得该门课程的学分,但不计绩点。对通过重修或补考获得的成绩,系统通过“考试性质”项如实标注。

**第七条** 课程总评成绩的构成比例由承担教学任务的教学单位根据所开课的性质确定,任课教师不得私自随意调整。平时成绩的考核可采取多种形式。

**第八条** 各门课程成绩录入工作应在规定的期限内及时完成。

(一) 课程考试结束后 10 个工作日内,任课教师应完成成绩评定和系统录入工作,核对无误后提交,各教学单位教务员应在 3 个工作日内完成系统成绩审核工作;

(二) 课程补考、重修考试结束后 5 个工作日内,任课教师应完成成绩评定和系统录入工作,核对无误后提交,各教学单位教务员应在 3 个工作日内完成系统成绩审核工作;

(三) 因有特殊情况，未能在成绩录入截止日前提交成绩的课程，需由任课教师通过学校管理系统填写“教师成绩开放录入（逾期）申请表”，经教务部审核同意后，由相应教学单位教务员重新设置成绩录入截止日期，任课教师应在指定时间内完成成绩录入。

**第九条** 课程成绩提交审核完成后，任何人不得随意更改成绩。

(一) 因任课教师在阅卷、评分或者录入等过程中的疏忽，需要更改已提交审核的成绩单和有关数据时，任课教师应在教务管理系统申请重录，并通过学校管理系统填写“教师成绩（补登）修改申请表”，经教务部审核同意后，由相关教务员开通重录权限并进行审核；

(二) 允许更正成绩仅限于评分或登分错误。超过截止时间补交作业或论文、在正常的考试时间之外另行考试等，考试成绩无效，不予录入、更正。

**第十条** 对于缺考、违纪、舞弊及课程考核为“0”分的学生，任课教师应录入该课程分项的平时成绩，将该课程的期末成绩录为“0”分，并在特殊原因字段相应选择标注“缺考”、“违纪”、“舞弊”等；对于取消考试资格的学生，学生的该科成绩（所有分项成绩）录为“0”分，特殊原因字段选择为“取消资格”。

**第十一条** 凡因各种原因不能参加考试、严重违反考核纪律

或者作弊、考核成绩不合格的，该课程需进行重修。

### **第三章 成绩发布与复查**

**第十二条** 课程成绩由任课教师录入完成并提交审核通过后，学生可自行登录教务管理系统查询本人成绩，但仅可查询本人成绩。

**第十三条** 学生对本人的课程成绩确有疑问，可向承担教学任务的教学单位提出申请，依据下列程序办理：

（一）学生向承担教学任务的教学单位提出书面申请并填写“课程成绩核查申请表”；

（二）承担教学任务的教学单位成立复查工作小组，复查小组人员由教学单位负责人、任课教师、教务员、教务部等组成；

（三）复查工作小组应在五个工作日内完成试卷等的复查，并将复查结果反馈至学生。如成绩确有错误，凭复查工作小组的复查结论，由任课教师按第九条的要求进行处理。

学生申请成绩复查应在课程成绩发布十五个工作日内（以网上发布时间为准），超过规定期限，原则上不再受理。对于期末安排的课程，可在下学期开学初五个工作日内提交申请。

### **第四章 异动学生成绩与管理**

**第十四条** 学生因转学、转专业、重修、复学、留级等学籍

异动原因导致个人专业汇总成绩发生变化，原则上按以下方法处理：

（一）异动后，若该生已有课程成绩中“课程名称”、“课程代码”、“开课学期”和该班一致的课程，系统自动匹配成绩。若该课程不及格，则需要重修或补考；

（二）异动后，若该生已有课程成绩中因“课程名称”、“课程代码”或“开课学期”和该班某门课程不一致，但实际上是同一门课或类似的课程，由学生所在二级学院的教务员通过教务管理系统中的“替换认定”功能进行替代。若该课程不及格，则需要重修或补考；

（三）异动后，针对个别空白课程成绩且需对照专业人才培养方案替代或认定课程成绩的，原则上替代（认定）与被替代（认定）课程教学内容必须能够达到专业人才培养方案所规定课程教学大纲的要求；

（四）异动后，异动前已及格课程成绩不能替代当前专业汇总成绩的，保留原有成绩。

**第十五条** 对于外校转入的学生，需及时向教务部提供原就读学校教务部出具的成绩单原件，由教务部负责组织审核、认定。

**第十六条** 转专业的学生，成绩档案中所有课程成绩不做任何变动，保留原记录。需进行课程替代的，由学生所在二级学院教务员对照转入专业人才培养方案通过教务管理系统中的

“替换认定”功能进行替代；不能替代的，按选修课处理，保留原有成绩。

**第十七条** 跳、留级等发生年级变化的学生，由于专业人才培养方案调整造成课程变化或课程号不一致，需进行课程替代的，由学生所在二级学院教务员对照转入专业人才培养方案通过教务管理系统中的“替换认定”功能进行替代；不能替代的，按选修课处理，保留原有成绩。

**第十八条** 异动学生若因课程停开等原因用一门课程成绩替代另一门课程成绩的，由学生本人向所在二级学院提出课程替代申请，由学生所在二级学院教务员对照转入专业人才培养方案通过教务管理系统中的“替换认定”功能进行替代；不能替代的，按选修课处理，保留原有成绩。

**第十九条** 涉及异动学生成绩替代（认定）的，必须通过学校 OA 办公系统填写“学生课程成绩替换申请表”并附相关的更改依据，经承担教学任务的教学单位和教务部审核批准后，由相关教务员在教务管理系统中审核通过。

**第二十条** 应征入伍复学课程成绩加分、订单班学生成绩置换、学生成绩认定等情况必须通过学校管理系统填写“学生课程成绩认定申请表”并附相关的更改依据，经承担教学任务的教学单位和教务部审核批准后，由相关教务员在教务管理系统中审核通过。

## 第五章 成绩档案材料管理

**第二十一条** 任课教师提交成绩审核通过后，必须按各教学单位规定的要求进行存档。

**第二十二条** 各教学单位在成绩录入工作结束后，要及时做好成绩的汇总和存档工作。各学生所在二级学院如发现所修课程没有录入成绩或个别学生成绩有缺漏，要及时向承担教学任务的教学单位反映并处理。

**第二十三条** 各学生所在二级学院在学校开学后两周内，要做好重修通知工作，通知学生参加重修，以免学生错过重修。重修考试成绩要及时录入、汇总和存档。

**第二十四条** 各课程考核成绩均真实、完整地记载学生学业成绩表，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注，并归入学籍档案。

**第二十五条** 各任课教师提交课程存档成绩单之前，必须对课程做出认真的成绩分析。成绩分析包括：

（一）考题分析，包括命题是否符合教学大纲、考题结构（基本题、综合题、技能题等所占比例）是否合理、考题份量是否适当、覆盖面是否较广等；

（二）期末考试成绩分析，包括学生对本课程基本理论及基本技能的掌握情况、答卷中暴露的主要问题等；

（三）意见及建议等。

**第二十六条** 对于被取消考试资格、缺考、违纪、舞弊等课程考核成绩为“0”分的学生，相关依据材料须与存档成绩单一起存档。

**第二十七条** 所有试卷、成绩原始记录（如教学记录表）、成绩单及成绩分析等均由开课单位妥善保存、存档，保存时间不少于毕业后3年。试卷类材料保管到期后，各教学单位可自行销毁，但须履行销毁审批程序，销毁前由教务员填写《材料销毁审批表(含材料销毁目录)》一式两份后报教学单位行政负责人批准方可销毁，销毁时需2人在场，销毁完毕后需在《材料销毁审批表》监销人栏上签字确认。其中一份《销毁材料审批表（含目录）》报教务部相关科室备案。

**第二十八条** 教务管理系统中的各项成绩应与任课教师上交的纸质成绩单（原件）一致，不得更改。

**第二十九条** 应届学生毕业时，各二级学院辅导员需按要求打印学生最终学业成绩单（均为真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注）。

各二级学院辅导员先登录教务管理系统打印（一式两份），然后到教务部盖公章；一份由辅导员存入学生个人毕业档案袋，一份交教务部汇总后转学院档案室存档。

**第三十条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的课程成绩及学分，予以承认。

## 第七章 学生学业成绩单管理

**第三十一条** 在校学生因各种原因需使用学业成绩单的，应通过教务管理系统进行打印，其它自行出具的学生学业成绩单或成绩证明无效。

（一）学生个人通过教务管理系统打印的，应由教务员或辅导员签名确认并加盖二级学院公章，然后再到教务部加盖教务部公章方具有效性；

（二）教务员或辅导员通过教务管理系统打印的，应加盖二级学院公章，然后再到教务部加盖教务部公章方具有效性；

（三）教务部通过教务管理系统打印的，应加盖教务部公章方具有效性。

**第三十二条** 非在校学生因各种原因需使用在校期间学业成绩单者，按下列办法办理：

（一）由辅导员、教务员或教务部登陆教务管理系统打印学业成绩单并按第三十一条的方法办理；

（二）学生到学院档案室复印并加盖学院公章。

**第三十三条** 伪造或篡改成绩、违规出具成绩证明者，根据事故责任，教职员工参照《广东松山职业技术学院教学事故认定和处理办法》进行处理、学生按《广东松山职业技术学院学生违纪处分条例》进行处理。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本规定自 2023 年 9 月 1 日起施行。原《广东松山职业技术学院学分制试点专业课程成绩管理规定（试行）》（粤松院〔2017〕134 号）同时废止。

**第三十五条** 本规定由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院 监考相关费用发放办法

**第一条** 为进一步推动学校考试组织管理工作科学化、规范化，有效地保障各项考试的正常运行，进一步规范监考相关费用支出，制订本办法。

## **第二条** 适用范围

1. 统考类：由国家、省或者地市统一部署和安排的考试，主要包括：全国大学英语四六级考试、广东省高校英语应用能力 AB 级考试、全国计算机等级考试、广东省高校计算机水平考试、自主招生考试、三二分段（中高职衔接、专升本协同）转段考试等。

2. 公益类：普通话水平测试等。

## **第三条** 人员类别

### 1. 校内教职工

#### (1) 监考人员

监考人员指由考试组织部门安排的对考场实施现场监管的人员。考生与监考人员配比：一般按 15: 1 配置，每考场至少配置 2 名监考人员。

#### (2) 考务人员

考务人员是指具体参与组织考试的工作人员，包含组织考试人员、监察员、保密员等。考务人员根据考试类型需要来配

置，多场考试同时举行的不重复计算工作量。

### （3）主考、副主考

根据考试类型由分管校领导、教务部、相关部门和二级学院负责人担任主考、副主考，多场考试同时举行的不重复计算工作量。

### （4）辅助人员

根据上级考试文件规定和实际考试需要，考试组织部门和相关部门协商后配置相关辅助人员，辅助人员主要负责考试考场电力供给、维护考场秩序、网络通信、宣传等工作，多场考试同时举行的不重复计算工作量。

### （5）保密值班人员

保密值班人员是指按照考试主管部门要求，在考试期间必须配置的负责试卷保密工作的人员；保密值班人员配置标准依据上级文件要求确定，可以采用倒班轮换方式，保密值班人员按照 8 小时/班计算工作量。

### （6）编制大纲、命题人员

编制大纲、命题人员是学校自主招生、三二分段转段考试等根据考试需要配置的人员，实施封闭编制大纲、命题等工作。编制大纲人员按 3 小时/个大纲计算工作量，命题人员进行命题（改卷）工作按 8 小时/天计算工作量，由具体考试组织部门统一安排，并做好工作详细记录和统计。

### （7）技术负责人

根据实际需要安排技术负责人负责软件安装，具体人数根据考试人数确定，按每人每次不超过4小时计算工作量。

#### (8) 考试环境测试人员

考试环境测试人员视实际情况每考场按1人次不超过2小时计算工作量。如果技术负责人同时负责考试环境测试工作的，按照就高原则，不重复计算工作量。

### 2. 校外辅助人员

校外辅助人员是指上级考试机构派遣人员、外来考场保障人员、监考等工作人员，外来人员需经考试组织部门确认，外来人员如需要支付劳动报酬的，按200元/人次计发。

**第四条** 发放标准=工作量×类别系数×75元/小时，类别系数见下表。

类别	类别系数	说明
监考人员	1	工作量为监考时长
考务人员	0.75	工作量为监考时长
主考、副主考	0.75	工作量为监考时长
校内辅助人员	0.5	工作量为监考时长
保密值班人员	0.25	每班工作时长为8小时
编制大纲	1	按3小时/个大纲计算工作量
命题人员	1	按8小时/天计算工作量
技术负责人	1	原则上一次不得超过4小时
考试环境测试人员	1	原则上一次不得超过2小时

### **第五条** 考试组织与管理

#### 1. 考试组织

由考试归口部门统一组织安排，根据不同考试类型需要，相关部门、二级学院参与考试实施。

#### 2. 考试管理

考试组织部门要提前制作考试文件，并通知相关部门、二级学院。考试过程中要严格遵守考试相关制度，做好签名工作，作为监考费计算发放的依据。对于考试过程中出现工作过失的将视情节轻重追究相关人员责任。

#### **第六条 审批程序**

1. 考试结束后，由考试组织部门统一制作监考费发放表，报人力资源部核定。

2. 校内教职工的费用报分管校领导审批后，纳入工资发放；校外人员的费用报分管校领导审批后由财务部发放。

**第七条** 本办法由教务部负责解释。

**第八条** 本办法自颁布之日起执行。原《广东松山职业技术学院监考费发放办法（修订）》（粤松院〔2016〕31号）同时废止。

# 广东松山职业技术学院

## 教室公约

**第一条** 自觉维护教室安静的教学环境，不在教室内或过道、走廊嬉戏、打闹、大声喧哗。

**第二条** 自觉维护教室的环境卫生，不随地吐痰，不在教室内吃零食，不乱扔果皮纸屑等杂物。

**第三条** 不在教室内发生吸烟、打牌而影响他人等不文明行为，不穿背心、短裤、拖鞋、不带早餐进入教室。

**第四条** 爱护公物，不在门窗、桌椅及教室内外墙壁上涂写、刻画或随意张贴；未经许可，不随意挪动或搬出教室内的课桌椅；不私自使用教室内的电教设备。离开教室时，主动关好教室门窗，以免损坏；发现教室内公共财物有损毁现象，及时向资源管理室报告。损毁教室内公共财物的，自觉接受教室物品赔偿等有关规定的处理。

**第五条** 严格遵守制度，按课表指定的教室和时间上课。学生班级借用教室开会或开展活动，应事先到教务处办理借用手续；学生团体借用教室开展活动，须经院团委同意，并到教务处办理相关手续。

**第六条** 节约用电，教室内人少时集中用灯，最后离开教室的人随手关灯。

**第七条** 尊重教室管理人员的劳动，主动配合协助相关工

作。

**第八条** 课后不要在教室内存放物品，以免丢失。

# 广东松山职业技术学院 教室管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 教室是教学活动的基本场所，是学院重要的教学资源。为科学管理、合理分配和使用教室，建立行之有效的教室管理制度，实现资源共享，提高教室的使用效率和服务质量，特制订本办法。

## 第二章 教室的类别和教室管理的主要内容

**第二条** 教室的类别：我院教室分为“专用教室”和“公用教室”两类。专用教室是指各教学单位配有专用实验与器材管理人员的专业教学、实验、实习、实训、计算机机房、语音室等；非专用教室即为“公用教室”。

**第三条** 教室管理的主要内容：是指教室的使用、教室的调配、教室内设施配备、维护与维修，及教室内外的卫生与安全等。

## 第三章 教室管理职责划分

**第四条** 教务处职责：教务处是教室管理的主要职能部门，负责对全院各类教室的宏观规划、分配与调度；负责监控并及时向各相关职能部门反馈教室内教学情况、教学物资及设备的

损毁情况、维护维修情况、各类安全隐患及教室卫生情况。

**第五条** 总务处职责：负责对教室内物资的采购、安装、验收；负责配备教室的桌椅、风扇、空调、窗帘等配套设施，每学期定期维护、维修教室内相关教学物资；负责教室内所有固定资产的管理。

**第六条** 学生处职责：负责对打扫教室卫生的勤工俭学学生进行招聘、教育及酬金发放等管理工作；开展教室文化建设、提高学生素养和素质，培养学生创造美好学习环境的良好习惯。

**第七条** 网络中心职责：每学期对多媒体教室内配套设施（计算机、投影机、展示柜、窗帘等）配备定期维护、维修和检查；对根据课程要求安装各种教学软件；及时解决教学设备出现的各种故障；负责教师使用多媒体设备培训工作。

**第八条** 保卫科职责：做好教学楼区域的治安防范及治安案件的处理工作，做好安全防范的监督检查工作，做好桌椅数量的进出登记，做好教学楼的开放和关闭。

**第九条** 团委职责：负责对校内所属社团计划外使用教室的活动进行统一管理与审批工作。对社团活动不正常使用教室内教学物资及教学设备致使教学秩序受到影响的，按其影响程度及具体情节，对其进行通告批评或给予相应的处分。

**第十条** 各系部职责：负责专用教室内配套设施的维护维修、安全、卫生及相关管理工作；及时并严格处理相关部门教室使用的反馈信息；负责所属社团计划外使用教室活动的审批

及管理工作。

#### **第四章 教室的使用管理**

**第十一条** 全院所有教室由教务处统一协调和调度。各类教室不得用于非教学用途或临时租用，不经教务处审核同意，任何单位和个人不得擅自使用教室。

**第十二条** 教务处每学期对教室的使用与管理做一次调整。每学期期末，教务处根据下一学期各教学单位的教学计划安排、学生班级与人数变动、课程表及教室的使用情况，本着就近使用原则，制定下一学期教室使用计划。

**第十三条** 教室使用计划一经确定，原则上不得变动，各单位必须服从教务处对教室的统一调配。由于特殊原因需要调整的，必须提前申请并报教务处审批和备案。

**第十四条** 专用教室由所属教学单位自主使用，但除了满足本单位教学需要以外，其它时间也必须服从教务处的统一调度。

#### **第五章 教室的日常管理**

**第十五条** 公用教室的日常管理由教务处负责，专用教室的日常管理由所属教学单位负责。

**第十六条** 根据学期课程安排表、临时教学任务通知、课程调整通知及学生自修要求，教务处确定教室的开放和关闭时间。公用教室的门钥匙由教室管理员掌管，其他单位或个人不

得拥有公用教室钥匙。

**第十七条** 教务处负责公用教室及其配套设施的运行监控，主动将各类维修信息分类并及时反馈到相关部门，并对他们的维修情况进行跟踪和验收。

**第十八条** 配备教室内的粉笔、板擦、垃圾篓、扫帚等基本用品。

## **第六章 教室的维修管理**

**第十九条** 总务处负责定期维护、维修教室内电路、照明、空调、风扇等配套设施；及时解决教室内出现的紧急类故障。

**第二十条** 网络中心负责维修、维护并检查公用教室内投影机、计算机、展示柜、控制系统等教学设备。

**第二十一条** 专用教室内的维修工作由所属的教学单位负责。

## **第七章 教室的卫生与安全管理**

**第二十二条** 公用教室由教务处、专用教室由所属教学单位具体提出用人计划和工作标准，安排勤工助学的学生实施教室内的卫生保洁。

勤工助学的学生要作为劳动锻炼和公益服务完成好任务，要服从教室管理人员的安排，接受指导和卫生检查，按要求做好教室的卫生工作。

**第二十三条** 教室使用单位在组织好教学活动中，遵守教室管理规范，维护教室文明，有责任杜绝污染、毁坏教室内各种设备设施以及干扰教学活动秩序的行为。凡使用教室，必须保持教室清洁和室内各种设施完好，活动结束后要接受教室管理人员验收。

**第二十四条** 各教室内严禁违章用电，要特别注意防火、防盗、防漏，防止各类危害生命财产安全的事故。

**第二十五条** 严禁在教室内进行各种非法集会、宣传邪教、传销等活动。

**第二十六条** 严禁在教室内随意张贴各种宣传标语。

**第二十七条** 各教学楼和教室按时开放，业余时间提供学生自习使用。使用教室自习和开展各项活动要遵守有关规定。

## **第八章 计划外使用教室的管理**

**第二十八条** 计划外使用教室的管理参照《广东松山职业技术学院计划外使用教室暂行办法》(学院〔2009〕37号)执行。

## **第九章 附则**

**第二十九条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十条** 本办法自印发之日起实施，原学院下发的学院〔2002〕040号文中的《广东松山职业技术学院教室资源使用及管理》同时废除。



# 广东松山职业技术学院 计划外使用教室暂行办法

为保证扩招后计划内教学对教室的需求，维护正常的教学秩序，现就计划外使用教室制订本办法。

## 第一条 使用的对象与范围

1. 专用教室：不做教学计划外使用。

2. 公用教室：属我院有限的教学设施与场所，在满足并保证教学计划内安排的前提下，实行对教学计划外的开放活动，目前开放使用的对象暂定为我院教学计划外授课活动、早晚自习、由院团委统一领导下的有老师负责专管的各类学生社团活动。

## 第二条 开放时间与安排

开放的教室根据工作条件与使用现状每学期确定一次（学期初在教务处主页上查看）。

开放时间原则上安排在每学期的第一周至第二十周期间：

1. 早自习开放时间 7:00；晚自习结束时间 21:50；

2. 文娱类活动安排在周五 19 点后和周日 19 点前（如遇考试等重大安排冲突的，则顺延或取消活动）；

3. 每一社团每周活动不超过一次；活动时间为晚上 19 时至晚上 21:50 时；

4. 如遇节假日及其他特殊情况有变更的，另行通知。

### **第三条 申请程序与内容审核**

各行政单位、教学单位（部）、学生团体等在教室内举办各类有意义的活动时，必须办理相关申请手续：

1. 普通教室申请：普通教室申请即申请不含多媒体设备教室的情况。在教务处主页上下载并填写《计划外教室使用申请表》后，提前一周到资源管理室预约登记使用。

2. 多媒体教室申请：多媒体教室申请即申请带多媒体设备教室的情况。在教务处主页上下载并填写《计划外教室使用申请表》，得到主管部门领导审核（学生团体活动归团委审核），教务处批准后，由教室管理员作统一安排后方可使用。

### **第四条 执行与管理**

1. 早晚自习时保持安静，爱护教室卫生及公物，最后离开教室者应负责关闭窗户、电灯、电风扇等仪器设备。

2. 为保证正常的教学秩序和良好的学习环境，各类社团活动和文娱活动安排在厚字楼C座教室。

3. 借用教室必须严格遵守管理规则，不得私自安排或调配教室，对于损坏教室设备的、无故拖延借用时间、不服从管理的，按其对教学工作的影响程度和具体情节，给予通报批评或取消其使用教室资格。

4. 学生经办者借用教室须凭经办人学生证，到教室管理人员处办理借用手续。教室使用完毕后，请管理人员验收，合格者退回证件。

5. 活动结束后，应把教室恢复原状。活动时不能将彩色纸缠在日光灯管上，避免日光灯管损坏，活动后将教室卫生清理干净。

6. 每晚 21:50 同学们应做好离开教学楼的准备，务必于 22:00 之前离开教学楼。

**第五条** 本办法由教务处负责解释，自下发之日起执行。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制试点实施管理办法

为贯彻《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）和《教育部关于开展现代学徒制试点工作的意见》（教职成〔2014〕9号）精神，进一步规范我校现代学徒制试点工作管理，推进产教深度融合、校企协同育人、创新人才培养模式、提升人才培养质量，结合我校实际，制定本办法。

### 第一章 招生管理

**第一条** 招生与招工一体化是开展现代学徒制试点工作的必要前提。各试点专业要积极与合作企业联合开展“招生即招工、入校即入厂”的现代学徒制招生工作。将试点专业的相关招生计划纳入学校年度招生计划进行统筹管理。

**第二条** 扩大试点专业的招生自主权，推动试点专业根据合作企业需求，与合作企业共同制订招生与招工章程和工作方案，共同开展招生宣传，按我省有关要求共同实施招生考核与录取工作。

**第三条** 为规范招生录取和企业用工程序，须在省招办录取前签订劳动合同，明确学徒（学生）的企业员工和职业院校

学生双重身份（对于年满 16 周岁未达到 18 周岁的学徒，须由学徒、监护人、学校和企业四方签订协议），明确各方权益及学徒（学生）在岗培养的具体岗位、教学内容、权益保障等。劳动合同期限应涵盖整个高职就读阶段。

## 第二章 人才培养改革

**第四条** 各试点专业要选择校企合作基础良好、学徒（学生）职业发展前景好、具备育人条件、认同现代学徒制育人模式的企业共同开展现代学徒制，与合作企业根据技术技能人才成长规律和工作岗位的实际需要，共同研制人才培养方案、共同开发课程教材、共同设计实施教学、共同开展教学等。

**第五条** 开展现代学徒制须与合作企业签订校企联合开展现代学徒制人才培养合作协议，明确校企双方在人才培养过程中的分工与责任。学徒（学生）在校学习系统的专业知识和接受基本的技能训练，在企业进行岗位技能培养，校企深度融合，真正实现一体化育人。

**第六条** 依据学校发布的关于现代学徒制人才培养方案制订的指导意见，由学校和企业联合按照“合作共赢、职责共担”原则共同制订现代学徒制专业人才培养方案。人才培养方案确定的课程、教学环节、学分、学时、授课学期、考核方式

等均不得随意调整。执行过程中确需调整的，应严格按照执行审批程序。重大调整应提前征求企业意见，妥善处理好学徒（学生）反映的问题，并对学徒（学生）详细告知调整的内容和理由。

### 第三章 考核评价

**第七条** 改革考核评价是现代学徒制试点工作的重要措施。各专业要与企业共同确定相应的教学内容和考核方式，根据上级文件要求，探索切实可行的弹性学习制度和灵活学分制。

**第八条** 各专业要与企业共同改革教学质量评价标准和学徒（学生）考核办法，将学徒（学生）工作业绩和师傅评价纳入学徒（学生）评价标准，改变传统的学业评价方式方法，构建新的适应于学徒制多元化的评价方式方法。

**第九条** 学徒（学生）的考核一般由理论考核、任务训练考核和工作岗位培养考核组成，具体考核评价的指标、比重由企业、学校双导师团队自行设计。一般理论考核由学校导师负责，任务训练考核学校和企业导师共同负责，工作岗位培养考核由企业导师负责。

### 第四章 经费管理

**第十条** 学校每年划拨专项经费用于现代学徒制试点，主要用于现代学徒制相关的教师培训、课程建设、教学研究、会议、交通、差旅、实训耗材等。对于在人才培养方案中要求的学校导师赴企业上课的差旅费参照学校财务制度报销，学校导师赴企业上课需提前报学校批准。

**第十一条** 学校根据需要支付给企业用于现代学徒制学徒（学生）培养产生的成本支出，用于校企双导师课时费、交通费、学徒（学生）校内外教学交通费、责任险、实训耗材费等。支付额度按校企双方共同制定的人才培养方案中各自承担教学学分比例计算，经费上限不超过学徒（学生）所交学费的 80%。

## **第五章 组织机构与职责**

**第十二条** 学校成立现代学徒制工作领导小组，由校长、副校长担任正、副组长，成员由合作企业、人力资源部、学生工作部、教务部、财务部、对外合作中心、继续教育学院以及试点专业所在二级学院等部门主要负责人组成，下设办公室（设在教务部）。领导小组定期或不定期研究现代学徒制试点工作中出现的问题和困难，形成协调有力、快速高效的工作机制，办公室具体协调与管理试点工作。

**第十三条** 二级学院层面成立工作小组，组长由学院主要

负责人及企业相关负责人担任，成员由企业管理者、技术骨干、学校试点专业带头人、教研室主任组成。负责具体实施现代学徒制试点工作。

**第十四条** 学校管理职责由人力资源部、学生工作部、教务部、财务部、对外合作中心、继续教育学院等部门承担，具体为：对外合作中心负责拟定校企双方合作框架协议（模板），教务部和继续教育学院牵头制定现代学徒制相关管理制度，制定学院现代学徒制试点工作实施方案及承担领导小组办公室的职责；财务部负责现代学徒制经费核算和划拨；学生工作部负责现代学徒制学徒（学生）管理；人力资源部负责双导师队伍的建设。

**第十五条** 二级学院负责现代学徒制试点工作的实施，具体为：选取符合条件的专业开展现代学徒制试点，与企业签订现代学徒制协议，制定现代学徒制试点工作方案，开展校企联合招生招工、与企业联合制定人才培养方案等工作，实施现代学徒制教学和管理等。

## **第六章 保障制度**

**第十六条** 按照国家有关规定，保障学徒（学生）的合法权益，保证学徒（学生）在岗位培养阶段的合理报酬（补贴），

适度安排学徒（学生）工作的劳动强度，落实学徒（学生）的相关工伤保险、人身意外险，确保学徒（学生）安全。

**第十七条** 学校出台现代学徒制相关扶持制度，加大经费投入力度，通过设立专项资金、学费划拨等措施，引导各二级学院和专业积极开展现代学徒制试点工作。

**第十八条** 二级学院为现代学徒制试点工作的实施主体，校企联合建立工作小组，加强对现代学徒制工作的领导和工作落实，定期与合作企业会商和解决有关工作中的问题。

**第十九条** 学校鼓励专业与行业、企业通过组建现代学徒制特色学院、产业学院、混合学院等形式，整合资源，探索双主体、多主体办学，为现代学徒制工作搭建平台。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本办法自公布之日起执行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制日常教学管理办法

现代学徒制人才培养模式是我校人才培养模式的重大改革，也是校企融合一体化育人的具体实现形式，以培养高素质复合型技术技能为目标，从而适应社会经济转型、产业结构调整和企业技术升级对生产一线高素质人才的需求。为进一步规范现代学徒制日常教学，确保教学质量，依据现代学徒制校企联合招生、联合培养内涵要求，结合我校试点实际情况，制定本办法。

### 第一章 专业人才培养方案制定

**第一条** 原则上执行学校关于现代学徒制人才培养方案制订的指导性意见。

**第二条** 制订时间：

每年春季学期，相关教学单位根据学校指导性意见，组织现代学徒制合作企业的专业技术人员、学校专业带头人及专业教师制订（或修订）当年现代学徒制专业人才培养方案，人才培养方案经二级学院党政联席会议审核、教务部审查、学校教学工作委员会审议后，提交学校党委会审定。学校审定通过的专业人才培养方案，按程序正式发布、上报备案、向社会公开。

**第三条** 编制原则：

（一）学校与企业按“双元育人”原则共同完成专业人

培养方案的编制。学校主要负责职业素质基础课程和专业技术技能基础课程，企业主要负责岗位技术技能课程与拓展选修课。

（二）体现岗位学习、岗位育人和岗位成才的理念。

（三）以合作企业现代学徒制人才培养定位为依据，以能力培养为重点，以学员需求为目的，参照职业资格证考核内容，突出岗位职业能力，提升综合素养。

（四）根据培养岗位定向和企业需求的差异，同一年级，或同一企业内的不同年级，其实施的人才培养方案可以不同。

（五）对“师带徒”教学的内容（或技能模块）、方式、考核评价等需要有明确的规定。

#### **第四条 课程设置原则：**

（一）强化“思政课”与校企文化的融合，优化职业素质基础课程模块，提升学徒的职业素养。

（二）加强行业岗位用人需求与职业资格考证内容的衔接，优化专业技术技能基础课程模块，为学徒在以后岗位工作的迁移奠定基础。

（三）满足合作企业的岗位用人要求和学徒不同岗位的需求，设置多个可供学徒自选的岗位技术技能课程模块，力求学以致用。

（四）设置学徒拓展自选课程，满足其个性化发展的需求。

## **第二章 课程教学管理**

### **第五条 现代学徒制培养以岗位学习和“师带徒”模式学**

习为主，学生的主要学习过程在企业内完成。企业提供教学场所，提供专业技能教学的职业岗位。

#### **第六条** 课程的基本类型：

现代学徒制的课程可以分为四大类，第一，职业素质基础课程（包括“两课”、英语、信息技术和企业公文写作等），其中“两课”课程必须按照教育部的相关规定制定教学计划，但授课的方式、考核的手段等可以根据企业的实际情况灵活掌握。其他职业素质基础课程可依据合作企业对员工职业素质的需求灵活掌握。第二，专业技术技能基础课程以该专业所对应岗位群的基本职业能力要求和职业资格考证基本内容为依据，确定课程标准和教学内容、每位学徒必须掌握的专业基础课程模块。第三、岗位技术技能课程以合作企业具体岗位的具体职业能力、用人标准为依据，参照职业资格考证的专业内容，校企合作开发具有多个可供选择的专业技术技能课程模块，学徒可根据自身工作岗位的需求自选，主要是以“师带徒”方式完成教学任务。第四，拓展课程根据学徒自身发展需求自由选择，由合作企业委派师傅进行“师带徒”个性培养。

#### **第七条** 课程教学组织形式：

课程教学的形式因企业对学员培养定位、课程性质、教学内容、教学目标等差别而不同，主要有以下五种方式。

##### （一）集中讲授

利用学徒的休息时间（主要是双休日）在企业教学点（课

程教学点), 学校导师以送教上门的形式, 以班级为单位实施授课。此授课方式适用于职业素质基础课程、专业技术技能基础课程的理论知识和基本技能的 teaching。但教学一般要求授课教师到合作企业一线调研备课, 并引用企业的典型案例实施教学。

## (二) 企业培训

企业导师在企业教学点(课程教学点), 以班级为单位实施授课, 所授课程的内容属于该企业特有的知识内容、行业的最新动态、专题讲座、企业文化和企业岗位基本技能的集中现场演示教学等内容。

“双导师”团队根据企业岗位的特殊需求和职业资格考评实施的培训性教学, 适用于所有类型课程。

## (三) 任务训练

“双导师”在课程教学中设计若干个岗位训练任务, 学徒在工作岗位上有针对性地进行专项自我学习与训练, 培养学徒自我学习、终身学习和创新发展的能力。企业导师需进行必要的现场指导, 学校导师网上答疑, 并对训练结果进行考核评价。

## (四) 岗位培养

岗位培养是“双导师”完成专业技术技能基础课程和专业技术技能课程中可实操性较强的教学内容。企业导师以“师带徒”的方式在学徒工作岗位实施课程教学, 学校导师负责网上答疑与指导。学徒学业成绩以其岗位工作任务完成的情况作为主要依据进行考核与评价。

### （五）网络教学

校企共同开发优质网络课程，便于学生（学徒）在岗位上开展网络学习，经考核合格后，学徒可获得相应学分。

### **第八条** 课程教学监控：

现代学徒制教学班级主要教学过程在合作企业，日常课程教学监控工作由学校、企业和学徒三方共同承担。

（一）现代学徒制教学班的企业负责人对课程教学进行定期和不定期的现场巡视，做好相关记录和协调工作，并作为考核“双导师”的重要依据。

（二）学校教务部、教学质量监测与评估中心不定期组织人员到企业进行现场听课、组织学生座谈、查阅教学文件和相关记录，并存档备查，作为考核“双导师”的重要依据。

（三）学校教务部、教学质量监测与评估中心定期对学徒的课程任务训练完成情况进行抽查（包括训练任务名称、训练时间、导师指导记录），随机对学徒个别访谈。

（四）学校教务部、教学质量监测与评估中心定期对岗位培养教学情况进行抽查和学徒访谈。抽查的重点是企业导师的培养计划和培养记录；学徒访谈主要是抽样个别座谈。

（五）现代学徒制教学班的学校负责人对集中讲授和企业培训课程教学进行考勤，收集学员对课堂教学工作的意见和建议，并严格按照规定认真填写学校统一制定的课堂教学日志。

（六）对可能影响或明显影响课程教学的问题，先由企业

协商解决，必要时，校企双方共同研究解决。

### **第九条 学员课程成绩的考核与评价：**

课程的考核由理论考核、任务训练考核和岗位培养考核组成，具体考核成绩的比重由“双导师”团队自行设计。

#### **（一）理论考核**

理论考核通过集中笔试进行。理论考试的出题、组卷、阅卷均由学校导师负责，学校安排考试时间和监考人员，原则上在企业考试。如果实施课程项目化教学，则执行学校项目化教学的考核评价体系。

#### **（二）任务训练考核**

任务训练考核主要由提交的任务训练完成报告和任务操作演示两部分组成。任务训练报告由学校导师给出成绩，任务操作演示成绩由企业导师给定。

#### **（三）岗位培养考核**

岗位培养考核分为两种，专业技术技能基础课程的岗位培养考核原则上进行单独的技术技能考核，由学校导师和企业导师共同设计考核要求和方案，企业导师负责考核；岗位技术技能课程的岗位考核可以把多门岗位技术技能课程组合成技术技能模块进行考核，也可以独立实施技术技能考核，由企业导师制定具体考核方案，并负责对学员进行考核和评价。

## **第三章 教学文件及管理**

### **第十条 主要教学文件：**

### （一）实施教学的基本文件

1. 人才培养方案
2. 专业课程教学（或课程模块）标准
3. 教师授课计划
4. 自编教材或校本教材
5. 学徒成绩单

### （二）教学过程文件

1. 单元教学教案（讲义或讲稿）
2. 集中授课和企业培训的课堂教学日志
3. 集中授课和企业培训的学徒（学员）考勤表
4. 考试考卷及评分标准（含理论考试和技能考试）
5. 学徒考卷（教师已批阅）

### （三）其他教学文件

1. 现代学徒制人才培养研讨会会议纪要
2. 现代学徒制人才培养教育教学改革方案
3. 企业导师指导日志
4. 企业导师基本信息表和学员个人基本信息表
5. 学徒或企业对“双导师”的教学效果评价表

## **第十一条 教学文件管理：**

### （一）教学文件编写要求

1. 教师教学文件的撰写，原则上执行学校现有的相关规定。
2. 教学管理相关表格，由学校教务部根据需要设计，并提

出填写表格的具体要求。

(二) 教学文件的档案管理

1. 企业归档存查“学徒或企业对“双导师”的教学效果评价表”。

2. 二级学院档案管理所有教学文件，以备校企检查。

#### 第四章 附则

**第十二条** 本办法自公布之日起执行，本办法由教务部负责解释和修订。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制双导师管理办法

为加强现代学徒制双导师队伍建设，规范学校导师和企业导师的遴选及聘任工作，构建校企互聘共用的双导师教学团队，根据现代学徒制的教学特点及教学实际需要，结合我校实际，制订本办法。

### 第一章 选拔与聘任

#### 第一条 学校导师选拔条件：

（一）遵守国家的法律、法规以及方针政策，是学校具备“双师素质”的专任教师，具有大学本科以上学历、中级以上专业技术职称，年龄在 25-60 岁之间，身心健康。

（二）具有在企业一线技术工作岗位一年以上的工作经历或累积接受一年以上的一线技术工作岗位锻炼，对企业文化有较强的认同感和深刻的理解，熟悉所任课程涉及到的岗位工作对知识、技能和基本素质的要求；业务基础扎实，在某一业务领域具有专长，具备熟练的沟通和指导技巧，能承担现代学徒制专业教学任务，且具有较好的课程开发与实施能力。

（三）具有良好的职业道德和团队意识，能服从学校的教学管理，遵守企业和学校的各项教学规章制度，积极参与现代学徒制试点工作，责任心强。

## **第二条 企业导师选拔条件:**

(一) 遵守国家的法律、法规以及方针政策, 年龄在 25-60 岁之间, 身体健康的企业在职员工。

(二) 具有良好的职业道德和团队意识, 能服从企业和学校的教学安排, 遵守企业和学校的各项教学规章制度。

(三) 具备大专以上学历、中级以上职业资格证书; 接受高职院校为期一周以上的基本职教能力培训, 具有在企业一线技术岗位工作两年以上的经历, 具有丰富实践经验和较高业务水平; 具有较强的职教能力, 对职业教育具有较强的认同感和责任心。

## **第三条 双导师聘任程序:**

(一) 现代学徒制试点专业所在的二级学院和企业根据专业教学计划、统筹制定双导师聘任计划, 依据选拔条件确定双导师人选, 并根据双导师的选拔条件对任教资格进行审核。

(二) 对拟聘用的双导师, 经二级学院主要负责人和企业相关负责人同意后, 报教务部、人力资源部审批。

(三) 对审批通过的双导师, 由二级学院和企业与双导师签订聘任协议, 并颁发聘任证书, 聘期一般为三年, 期满后重新对其导师资格进行审核。

## **第二章 工作职责**

### **第四条 学校导师工作职责:**

（一）与企业导师加强交流与合作，负责实施学徒（学生）日常教学和管理工作；严格执行学校和企业的有关教学管理规章制度，指导企业导师完成教学工作任务。

（二）与企业导师共同开发基于工作过程的专业课程，开发基于岗位工作内容、融入国家职业资格标准的专业教学内容和教材，负责试点专业基础技术技能课程教学的设计与实施，完成对学徒（学生）的课程考试、考核和成绩评定工作。

（三）负责收集和整理学徒（学生）日常教学和管理过程中的相关材料，及时听取收集学徒（学生）的意见和建议，加强与学徒（学生）、企业的交流，不断调整和完善教学方式方法。

（四）积极到企业一线岗位进行实践锻炼，熟悉企业工作流程及岗位工作任务，与企业导师进行教学研讨、教学经验交流，开展现代学徒制的相关课题研究，及时总结和积累经验。

（五）协助学校和企业对学徒（学生）开展职业道德、职业精神等职业素质教育，督促学徒（学生）遵守学校和企业的规章制度。

（六）积极参加企业的技术革新、产品研发等工作，帮助企业解决生产中的实际问题。

**第五条 企业导师工作职责：**

（一）与学校导师加强交流合作，严格按校企双方制订的现代学徒制人才培养方案实施教学和管理，严格执行学校和企业的有关教学管理规章制度。

（二）与学校导师共同开发基于工作过程的专业课程，开发基于岗位工作内容、融入国家职业资格标准的专业教学内容和教材，负责试点专业岗位技术技能课程教学的设计与实施，完成对学徒（学生）的课程考试、考核和成绩评定工作。

（三）根据教学需要和学徒（学生）特点，安排学徒（学生）工作岗位，分配学徒（学生）工作任务，向学徒（学生）传授岗位实践经验，完成对学徒（学生）的岗位工作考核和评定工作，及时反馈学徒（学生）工作任务完成效果、工作状况等。

（四）负责学徒毕业设计的指导工作，对毕业设计中涉及到的岗位技能、技术难点进行具体指导。

（五）协助学校和企业对学徒（学生）开展职业道德、职业精神等职业素质教育，传承企业文化，督促学徒（学生）遵守学校和企业的规章制度。

（六）积极参与学校的教学教改、课程建设、专业建设，参与现代学徒制相关课题研究，及时总结和积累经验。

### **第三章 工作待遇**

#### **第六条 学校导师工作待遇：**

（一）学校导师到企业上课的差旅费和出差补助参照学校的相关财务制度执行，课酬参照校内相关标准执行，须将赴企业上课的计划上报学校批准后执行。

（二）将学校导师的企业实践和技术服务纳入教师考核并作为晋升专业技术职务的重要依据。

#### **第七条 企业导师工作待遇：**

（一）企业导师到学校上课的课酬按学校兼职教师的标准发放。岗位师带徒授课的课酬，按校企签订的合作协议相关条款内容执行。

（二）企业导师的教学任务、带徒经历、教学服务纳入企业员工业绩考评并作为晋升技术职务的重要依据。

### **第四章 培养**

**第八条** 双导师由校企双主体培养，坚持“校企共培、互聘共用、人才流动”原则。培养具有先进高等职业教育理念，适应现代学徒制人才培养教育教学和教学改革与创新基本需求，具有较强的教学科研、技术攻关、技能培养、岗位培训、专业建设、课程开发等能力，能服务学校与企业的高素质双导师队伍。

**第九条** 培养对象分为专业带头人、专业骨干教师、其他教师三类，具体培养措施：

（一）专业带头人的培养。第一，学校导师须到合作企业

挂职锻炼，每学年不少于3个月；企业导师每学期至少安排一周时间进行职教能力培训；第二，与合作企业（或学校）共同主持完成1-2项应用性研究课题；第三，到国内、外知名的院校或培训机构进行提升培训，并主持完成不少于1项的教学改革研究项目。使专业带头人既要成为专业建设的领军人物，又成为企业技术创新与技术服务的领军人物。

（二）骨干教师的培养。第一，每年累计不少于3个月到企业技术工作岗位锻炼的时间；企业导师每学期至少安排一周时间进行职教能力培训；第二，参与校企合作应用性研究课题项目1项以上，力争获取“技师”或“技师”以上的职业资格证书；第三，不少于2次国内职业教育培训，并作为主要参与者参与教学改革研究项目1项以上。使骨干教师成为专业建设的骨干、企业技术创新与技术服务的主力。

（三）全部专业导师的在岗培养。建立并严格执行现代学徒制教学的岗位备课制度，教师上课前必须下到企业岗位工作一线，收集岗位工作一线的第一手资料，以此为基础，实施案例或项目教学。原则上每一个教学单元的备课，平均不得少于半天的岗位一线实践，每年累积的岗位工作实践不少于3个月。教师的岗位备课由企业人力资源部和学校联合监督实施，岗位备课的考核、评价要与薪酬和奖金挂钩。来自企业的导师每学期累计不少于3天的现代职业教育理论培训。

## 第五章 考核与奖惩

**第十条** 学校与企业按照过程性考核与阶段性考核相结合的原则对双导师进行双主体考核。考核内容包括：导师师德、教学规范、课程设计、课堂教学效果、教学改革与研究、学徒（学生）日常管理与职责履行情况以及导师的工作业绩与社会服务等。

**第十一条** 双导师奖励措施：

（一）现代学徒制专业教学标准制定、课程体系建设和教材开发等纳入学校教改（或教科研）项目，下拨专项经费，并按教改（或教科研）项目的相关办法实施管理；企业导师申报校内外教改（或教科研）项目，享受校内老师申报项目的同等待遇，企业并为其创造条件、提供支持。

（二）学校导师到企业挂职锻炼，享受校内教师进修待遇，企业按照员工相关管理办法对学校导师实施考核和奖励；企业导师享受校内导师进修、学习交流、培训等同等的机会和待遇，企业为其外出学习交流和培训等提供便利条件。

（三）将学校导师的企业实践和技术服务纳入教师考核并作为晋升专业技术职务的重要依据，将企业导师的教学任务、带徒经历、教学服务纳入企业员工业绩考评并作为晋升技术职务的重要依据。

**第十二条** 双导师惩罚措施：

（一）未按照本办法履行导师职责，视情节轻重给予适当

的处罚，并记入教学业务档案，作为学校、企业评优评先资格审定的依据。

（二）学校与企业共同负责监督、检查、考核双导师履行工作职责情况，对考核不合格的导师，取消其现代学徒制导师资格。

## **第六章 附则**

**第十三条** 本办法自公布之日起执行，本办法由人力资源部、教务部负责解释和修订。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制学分管理办法

为规范我校现代学徒制教学管理工作，维护现代学徒制人才培养良好的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

### 第一章 学制规定

**第一条** 现代学徒制学制一般为3年制，实施弹性学制，毕业的年限可以为3-6年，在规定学习年限内，完成规定学分的达到毕业条件的准予出师毕业。

### 第二章 课程与学分计算方法

**第二条** 现代学徒制各专业的课程设置总体分为四大类，具体为：

（一）职业素质基础课程：包括“两课”、英语、体育、劳动教育、职业发展与就业指导、大学生心理健康教育等，“两课”课程教学内容须按照教育部的相关规定制定教学计划，教学方式可灵活多样；其他课程的教学内容、授课方式、考核手段等可以根据企业的实际情况采用集中讲授、线上教学、企业认定

等多种方式实际。

(二) 专业技术技能基础课程：专业技术技能基础课程须以行业工作岗位的通用工作任务和职业基础能力为依据，确定教学内容和课程标准，专业技术技能基础课程为每位学生的必修课程。

(三) 岗位技术技能课程：各专业须以企业具体岗位的核心能力、合作企业岗位用人标准为依据，以职业资格证书要求为参考，开发至少两个岗位方向的技术技能课程组合模块，供学生进行选择，须采用师带徒岗位培养方式完成。

(四) 职业能力拓展类课程：学生自由选择，由校企联合委派授课教师，实施在岗的个性化培养。

**第三条** 学生的毕业总学分不低于 120 学分。必修课占总学分的比例不超过 85%，选修课占总学分的比例不少于 15%。

**第四条** 每门课程学分计算以各专业人才培养方案中安排的课时数为依据，具体为：

(一) 在人才培养方案中以课时安排的课程，一般 18 学时计为 1 个学分，原则上课程学时设置为 18 的整数倍。

(二) 课程设计、毕业设计、岗位实习、军训等实践性课程按每周 1 个学分计算。

(三) 劳动课等累计参加劳动的时间为 13 小时左右，按 0.5 个学分计算。

### 第三章 学分认定、转换与奖励

**第五条** 学生由于合作企业在岗学习需要，需结束在校培养提前进入企业，那在校课程学分认定由学校与合作企业共同完成，由企业依据学生在岗学习的成果及岗位工作业绩提出考核及认定意见，学校则依据在岗学习内容与企业考核、认定意见对学生在岗学习成果予以认定，并转换为相应在校课程学分。具体学分认定与转换细则参照校内有关规定执行。

**第六条** 为鼓励学生在校及在企业学习期间，参加各级各类竞赛，参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等，对学生取得的成果予以认定后给予相应的学分奖励。具体学分认定与转换细则参照校内有关规定执行。

## 第四章 选课说明

**第七条** 现代学徒制实行学分制管理办法，要求学生根据《学生手册》中的学籍管理规定和本专业的人才培养方案在网上进行选课。

### （一）选课原则

1. 学生必须按规定注册后才能参加选课，否则不允许参加选课。
2. 所有选课由学生通过网络自主进行。
3. 选修课要求根据人才培养方案规定，毕业前修满所需学分。
4. 选修课程一经选定，原则上不予更改。

## （二）选课要求

1. 学生必须在规定的时间内进行网上选课，否则所造成的个人下学期没有选修课程、达不到规定的学分要求，毕业总学分不够等后果将由学生自己负责。

2. 由于学校学位资源有限，要求每位同学在选课时慎重考虑清楚，不要重复选课。

3. 在网上选课结束后，选课结果记录在毕业总成绩单、学籍卡和档案中，学生不能随意变更选课结果。注：如果选了课又不去上课（或不参加考试），该课程成绩将记为零分（或者缺考）。

## 第五章 学分绩点评定

**第八条** 采用学分绩点评定学生学习质量。

（一）学业成绩折算学分绩点的方法：

1. 学习成绩为 60~100 分，按  $(\text{学习成绩}-60)/10+1$  合为绩点；100 分按折合为 5 个绩点；

2. “优秀”折合为 4.5 个绩点，“良好”折合为 3.5 个绩点，“中等”折合为 2.5 个绩点，“合格”折合为 1.5 个绩点；

3. 不足 60 分或“不及格”折合为 0 个绩点；

4. 经补考后及格的，仍折合为 0 个绩点。

（二）一门课程的学分绩点等于该课程的学分数乘以对应的绩点。

(三) 每学期的平均学分绩点等于该学期全部课程的学分绩点之和除以该学期所修课程学分之和。

(四) 修业期满的平均学分绩点等于所修全部课程的学分绩点之和除以所修课程学分总和。

(五) 每门课程的考核成绩、学分和绩点均应记入学生的学籍档案中。

(六) 按照各专业人才培养方案，职业资格证书可以置换任选课的学分。

## 第六章 说明

**第九条** 本管理办法未提及的学籍管理方面事项，按我校学籍管理有关规定执行。

**第十条** 本管理办法自发布之日起施行。

**第十一条** 本管理办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制学徒（学生）管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强现代学徒制学徒（学生）的管理，维护学徒（学生）以及各方的合法权益，依据教育部二〇一七年新颁布的《普通高等学校学生管理规定》及《教育部关于开展现代学徒制试点工作的意见》（教职成〔2014〕9号），结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学徒（学生），是指我校与相关企业依据现代学徒制招生招工一体化原则联合招录的在校学生。

**第三条** 实施学徒（学生）管理，应当尊重和保护学生的合法权益，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第四条** 学校现代学徒制工作领导小组负责统筹指导学徒（学生）的管理工作。

**第五条** 二级学院为现代学徒制试点工作的实施主体，应当建立学徒（学生）日常管理机构，建立管理制度，明确管理职责。二级学院党总支书记、院长是学徒（学生）管理工作的责任人。

### 第二章 权利与义务

**第六条** 学徒（学生）在校学习期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业、创新创业指导和服务。

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款。

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书。

（五）参加校内学生组织、团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权。

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼。

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学徒（学生）在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规。

（二）遵守学校章程和规章制度。

（三）恪守学术道德，完成规定学业。

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得奖学金及助学金的相应义务。

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品

德和行为习惯。

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**第八条** 学徒(学生)在企业工作期间依法享有下列权利:

(一) 《中华人民共和国劳动法》规定的各项权利。

(二) 按照国家规定休息、休假的权利。

(三) 按照国家规定享受劳动保障、生活福利、参加社会保险的权利。

(四) 按照企业有关制度规定参加企业内部管理的权利。

(五) 向企业或国家有关部门检举违法违纪的权利。

(六) 按照劳动合同规定, 获取相应报酬的权利。

(七) 根据企业人事制度规定参加岗位竞聘的权利。

(八) 向企业各级领导干部提出意见和建议的权利。

(九) 按照企业有关制度规定的其他权利。

**第九条** 学徒(学生)在企业期间依法履行下列义务:

(一) 遵守国家法律、法规及企业有关规章制度, 遵守本岗位所属部门的各项管理细则。

(二) 遵循企业利益第一的原则, 自觉维护企业的利益和形象, 严格保守企业的商业秘密。

(三) 严格按企业的管理模式运作, 确保工作流程和工作程序的顺畅高效, 对工作流程、工作程序及工艺流程中不合理之处及时提出, 并报直接上级, 确保工作与生产的高效。

(四) 积极学习, 刻苦钻研, 努力提高业务水平, 提高职

业技能水平，积极参加培训和考核。

### 第三章 安全教育

**第十条** 应对学徒（学生）进行安全教育作为一项经常性工作，列入企业、学校工作的重要议事日程，加强领导。企业、学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识。增强学徒（学生）的安全意识和法制观念，提高防范能力。

**第十一条** 学徒（学生）安全教育应根据不同专业及学徒（学生）的特点，从招生招工开始，在各种教学活动和工作中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学徒（学生），防患于未然。企业、学校应根据环境、季节及有关规定进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

**第十二条** 企业、学校对学徒（学生）进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学徒（学生）注意保持健康的心理状态，帮助学徒（学生）克服各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

### 第四章 安全管理

**第十三条** 企业、学校要做好学徒（学生）日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。企业、

学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到人，企业、学校应各由一名领导主要负责。

**第十四条** 企业、学校应确定学徒（学生）安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作，各有关部门应分工协作，积极配合。

**第十五条** 全体企业员工、学校教职工要从关心、爱护学徒（学生）出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境条件，保护学徒（学生）人身和财产安全。

**第十六条** 学徒（学生）发生意外事故以及学徒（学生）要求保护人身或财物安全等情况时，企业、学校应迅速采取有效措施。

**第十七条** 学徒（学生）必须严格遵守国家法律、法规和企业、学校各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

**第十八条** 学徒（学生）在日常教学、各项活动及工作中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

**第十九条** 学徒（学生）组织集体业余课外活动，须经企业、学校同意，按相关规定进行。企业、学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

**第二十条** 学徒（学生）应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

**第二十一条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学徒（学生）应保护现场，及时报告企业、学校及公安部门并协助处理。在企业、学校范围内的，企业、学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

## **第五章 纪律与奖惩**

**第二十二条** 学徒（学生）在校期间的纪律与奖惩应依据学校相关管理制度执行。

**第二十三条** 学徒（学生）在企业工作期间的纪律与奖惩应依据企业相关管理制度执行。

## **第六章 保障措施**

**第二十四条** 企业、学校应当维护学徒（学生）的合法权益，确保学徒（学生）的人身安全和身心健康。

**第二十五条** 学徒（学生）在企业工作期间，应当给予不低于本单位实习生待遇的劳动报酬。

**第二十六条** 学校为学徒（学生）购买在学校期间的校方责任保险及在合作企业学习期间的实习责任保险。

**第二十七条** 企业为学徒（学生）购买在企业工作期间的工伤保险、医疗保险等责任保险。

## **第七章 附则**

**第二十八条** 本办法自公布之日起执行，本办法由学生工作部负责解释和修订。

# 广东松山职业技术学院

## 现代学徒制专业人才培养方案制（修）订 指导性意见

### 一、指导思想

根据《中华人民共和国职业教育法》《国家职业教育改革实施方案》《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）和《教育部办公厅关于全面推进现代学徒制工作的通知》（教职成〔2019〕12号）等文件要求，按照“合作共赢、职责共担”原则，探索校企联合招生、联合培养、双主体育人的长效机制，统筹利用好校内实训场所和企业实习岗位等教学资源，坚持双导师制，实行学分制管理和弹性学制管理，完善多方参与评价机制，深化课程体系改革，使人才培养方案具有科学性、规范性、实用性和柔性特征。

### 二、基本原则

#### （一）准确定位专业人才培养目标与规格

学校和企业要按照“标准不降、模式多元、岗位培养、在岗成才”原则，依据专业教学标准，深入分析学徒岗位（群）的能力要求，制订人才培养方案。

专业人才培养目标定位要与韶关市产业结构调整和企业生产方式转变以及人才需求变化紧密结合，掌握人才市场和相关

行业企业对本专业高职人才的需求动态；校企联合制定人才培养目标，体现“岗位技能、职业素养、综合素质”三位一体人才要求。

## （二）重点关注课程体系改革的系统设计与实施

课程体系一般为公共基础课程+专业课程（专业技术技能课程+学徒岗位能力课程）+专业拓展课程。公共基础课程应注重学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素养培养，专业技术技能课程模块针对专业通用能力设置，学徒岗位课程模块针对合作企业特定要求设置。专业能力拓展课程应以行业内相关课程、学生感兴趣课程为设置依据，利于学生知识、技能的迁移，专业发展和全面发展。

## （三）实践教学占主导，教学组织形式灵活多样

学校和企业共同实施教学，由企业导师指导的企业实践课程不低于60%，由学校导师授课不高于40%；学校集中授课与企业岗位授课相结合，集中学习时长不低于总学时的40%。通过集中授课，让学员感受学校文化和氛围；实践课程采取师带徒的方式实施岗位教学，理论课程教学形式主要采取学校面对面教学、网络课程教学、学生自学、送教上门等多种教学形式进行。

## （四）考核与学分认定相结合，考核方式系统设计及多样化

每门课程的考核方式由学校和企业共同制定，并将考核的权限更多交给企业导师。应结合企业岗位的实际考核情况灵活

制定课程的考核形式，可以采取理论考核、实操考核、过程考核、工作考勤考核、岗位考核等等。校企联合设计细化的考核方案，确保便于实施和具体操作。

结合学员岗位能力、职业技术等级和职业资格等级与专业核心课程、必修课程的学分认定相结合，充分发挥弹性学制与学分制在学徒制培养中优化课程设置、创新人才培养、促进学科升级等方面的优势。

#### （五）坚持双导师制

加强双导师教师团队的沟通与协作双导师制是实施现代学徒制校企双元育人、交互训教的先决必备条件。

企业导师应从合作企业中选拔优秀的高技能人才担任师傅，学校导师应具备企业实践经验，了解职业岗位内容和特性，熟悉项目化教学方法。学校导师负责专业理论知识传授、技术与基本技能培养。企业导师负责岗位技能传授。

校企双方成立“双导师”教学团队，企业导师和学校导师定期交流学生的知识、技能、态度等基本情况，分享教学方法和实践经验。

#### （六）实行学分制管理

实施学分制管理改革，支持符合条件的培训、技术技能达到一定水平及在相关领域获得的一定级别奖项或荣誉称号，经学校认定后折算成相应学分或免修相应课程，并可调整有关教学内容或学时安排。不得随意把未列入人才培养方案的企业工

作内容、时间等折算抵扣学时学分，具体根据学校相关文件执行。

### 三、人才培养方案编制流程

#### （一）专业调研

专业调研以专业群或专业为单位集中组织开展，调研应由二级学院院长带队，调研对象为现代学徒制合作企业及基地，调研企业不追求数量，应重点考虑代表性和深入程度，主要目的是了解行业发展和人才需求变化趋势、完成岗位定位、确定培养目标。在产业升级的背景下，尤其要关注本专业当前最新技术和未来的技术发展趋势。主要步骤为：

第一步，调研设计，包括问题设计和记录表格设计。

第二步，进行社会和企业人才需求及人才要求调研。

第三步，汇总调研结果。

#### （二）教学内容确定

分析工作任务（过程）和职业能力并确定课程教学内容是实现课程内容与岗位对接的关键环节，通过召开专门的行业专家（实践专家）和课程专家（骨干教师）分析会进行。主要目的是获得典型工作任务或职业能力要求列表，并以此确定课程教学内容，岗位职业能力到课程可以采用直接转换、组合转换、分解转换、提炼转换方式。主要解决的问题有：获取用以组织本专业课程所需要的工作任务（过程）体系；获取与每一项具体任务（过程）直接对应的职业能力描述；确定开设哪些课程、

其中哪些是职业能力核心课程、每门课程的主要教学内容，重点是职业能力核心课程的构建。主要步骤为：

第一步，选择邀请行业专家和课程专家，召开专家分析会。

第二步，归纳汇总得出“任务领域、工作任务及职业能力分析表”，并提出拟开设的专业核心课程名称。

第三步，课程专家分别将职业能力（任务）分解到课程，如有必要可对上一步提出的课程名称或门数进行调整。

第四步，汇总得出职业能力（任务）与课程设置对照表，确定核心课程教学内容和教学要求。

第五步，确定其他类别课程及教学内容和教学要求。

### （三）课程结构分析

对已确定的每门课程和课程体系的结构进行分析，确定每门课程的范围，确定课程分类，明确各门课程在课程体系中的地位，明确各类课程之间的关系，进行课时分配和课程安排。其标志性的成果是对本专业课程体系构架的科学描述和课程设置与教学安排表。主要步骤为：

第一步，围绕核心课程和职业能力要求，确定开设课程的类别，并明确课程属性。如：一体化课程、基础理论课程、专项技能训练课程、实习实训课程等，具体分类可因专业而异。

第二步，确定各门课程的课时及编排顺序。

### （四）专业人才培养方案起草、论证及审定

相关教学单位根据学校指导性意见，组织现代学徒制合作

企业的专业人员、学校专业带头人及专业教师制订（或修订）当年现代学徒制专业人才培养方案，人才培养方案经二级学院党政联席会议审核、教务部审查、学校教学工作委员会审议后，提交学校党委会审定。

#### **四、专业人才培养方案的主要内容与编制说明**

专业人才培养方案，一般应包括专业名称和专业代码、教育类型及学历层次、招生对象及学制、专业培养目标、培养规格、职业岗位与职业能力要求、职业能力核心课程、毕业要求、实践教学条件、师资队伍水平、教学进程安排表、专业建设指导委员会名单等。

##### **（一）教育类型及学历层次**

教育类型：高等职业教育。

学历层次：大专。

##### **（二）招生对象及学制**

符招生对象：合广东省普通高校招生统一报名相关学徒制招生规定条件的人员。

学制：一般为三年制

##### **（三）专业培养目标**

高等职业教育的培养目标是：培养拥护党的基本路线，适应生产、建设、管理和服务第一线需要，具有良好的职业道德和敬业精神，掌握职业岗位（群）所必备的基本知识和基本能力，德、智、体、美、劳全面发展，适应产业转型升级和企业

技术创新需要的发展型、复合型和创新型的技术技能人才或者高素质劳动者和高技能专门人才。

专业人才培养方案应按照总的培养目标的要求，结合本专业的实际，进一步明确本专业的具体培养目标，体现我校为区域经济和社会发展培养“理论+实践+综合素质+可持续学习”的高素质复合型技术技能型人才目标。

#### （四）培养规格

培养规格包括知识结构、能力结构和素质结构三部分，其中能力结构包括职业通用能力、职业专门能力和职业拓展能力。

1. 知识结构的要求：是指具备从事某一职业活动所需要的理论知识。

2. 职业能力的要求：是指具备从事某一职业活动所需要的技能和态度，可分为职业通用能力、职业专门能力和职业拓展能力。

职业通用能力主要是指专业大类的学生应具备的基本职业能力。

职业专门能力是指完成主要职业工作任务所应具备的专业技能。

职业拓展能力是指在达到基本职业能力的基础上使学生的能力进一步延伸、扩展或提升，既可以是现有职业能力上的纵向提升，也可以是现有职业能力上的横向扩展。各专业可根据实际情况考虑是否对此项能力提出要求。

3. 素质结构的要求：主要包括思想政治素质、职业素质、人文素养与科学素质、身心素质等方面的要求。

#### （五）职业岗位与职业能力

要求根据专业调研结果确定职业岗位（含职业核心工作岗位和相关工作岗位），根据工作过程和职业能力分析结果，确定各工作岗位顺利完成岗位任务应具备的职业能力和素质。

#### （六）职业能力核心课程介绍

其内容主要包括：课程名称、本课程与岗位的关系、主要学习内容、技能考核项目与要求、教学场所要求、学时等。

#### （七）毕业要求

1. 学制。学制一般为3年，实行弹性学制，允许学生在5年内毕业，也可申请提前毕业。

2. 学分要求。三年制学生在规定年限内获得120学分。

#### （八）实践教学条件

实践教学条件主要包括本专业完成职业能力训练所需要的校内外实训室（中心、基地），明确校内外实训室（中心、基地）名称、规模、对应的课程、功能和主要设备装备等。

#### （九）师资队伍水平

师资队伍水平主要包括承担专业核心课程的校内专职教师和校外兼职教师的学历、职称、企业经验和职业资格证书等级情况等。

#### （十）三年制专业实际教学总周数为108周。

## 五、教学安排

### （一）周学时

每学期周学时以均衡分配为宜，统筹考虑必修课和选修课的学期分布，每周周课时不超过26学时。

### （二）课程要求

在保证总学分和总学时要求的情况下，各专业可根据相关指导性文件并结合专业具体情况合理设置课程，灵活选择课程的授课形式。

### （三）修业年限与学时安排

三年制培养周期总学时不低于2500，集中学习时长不低于总学时的40%，公共基础课程学时应当不少于总学时的1/4。一般18学时计为1个学分，原则上课程学时设置为18的整数倍。

### （四）集中授课

适用于通识能力课程、专业基础课程的理论知识和基本技能部分的教学，以校（企）导师集中授课的方式开展。

### （五）企业培训

适用于所有类型课程。企业导师在企业教学点（课程教学点）传授属于该企业特有的知识内容、行业最新动态、企业岗位基本技能等内容。

### （六）任务训练

在课程教学中设计若干个岗位训练任务，在双导师的指导下进行有针对性的训练和自我训练，对岗位基本技能进行延伸

和固化，把任务训练作为学生（学徒）职业岗位能力培养的重要组成部分。

#### （七）岗位培养

以企业具体岗位任务为内容，企业导师以“师带徒”的方式在学徒岗位实施课程教学。

#### （八）线上线下混合式教学

校企共同开发优质线上课程，便于学生（学徒）在岗位上开展线上学习，校企导师在线下进行辅导，经考核合格后，学徒可获得相应学分。

#### （九）学分计算和分配

学分制绩点与管理，根据学校相关文件执行。

# 广东松山职业技术学院

## 公共任选课管理办法（试行）

公共任选课是实施学分制和推进人才培养模式改革的重要组成部分,是推进文化素质教育、全面加强学生综合职业素质的重要课程。为了加强公共任选课的规范化管理,确保课程开设的数量与质量,使公共任选课教学工作科学、规范、有序运行,结合我校实际情况,制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 公共任选课在教学规范、教学管理、教学质量、教学事故的认定与处理等方面,具有与其他类型课程同样的要求。

**第二条** 公共任选课面向全校学生开放,供学生自由选修。

**第三条** 公共任选课一般为 36 学时(2 学分),相关课程讨论、实验、上机等环节应在规定学时内安排,课程考试应于课程学时内完成。

**第四条** 公共任选课重在拓展学生的知识面,优化知识结构,提高能力与素质,应具有宽、浅、新、精、趣、综合等特点,教学内容不应与必修课程重复或雷同。

**第五条** 公共任选课的设置分为人文社会科学类、自然科学类、体育与健康类、公共艺术(美育)类、创新创业类、信息技术类等六大类型。

## 第二章 开课管理

**第六条** 公共任选课需由申报教师填写《广东松山职业技术学院公共任选课开课申报表》(见附件),同时提供教师简介、课程介绍、课程标准等资料,经申报人所属单位审核同意,交公共课教学部进行审批。审批通过的课程收入公共任选课程库。

**第七条** 公共任选课的任课教师,原则上应具有中级及以上专业技术职称或研究生及以上学历;应具备开设课程相关的学科背景,对该课程有较深的研究,或在相关领域有较丰富的实践经验;应系统地上过1门或1门以上课程并有2年以上教学经历。

每位教师每学期最多只能申请开设1门公共任选课。

**第八条** 全校公共任选课统一设置,各专业第二-五学期的2-19周开课(第一学期和第六学期不开课)。

**第九条** 开课时间一般安排每周四下午,其他时间原则上不安排全校性的公共任选课。

**第十条** 公共任选课每个教学班人数原则上不少于40人。经网上选课后,选课人数不足40人的课程不开课。连续两个学期选修人数不足40人的课程,该课程从课程库中下架。未经申报的选修课、或虽申报未被批准的选修课,不得开课。

## 第三章 学生选课管理

**第十一条** 公共任选课实行两轮选课,学生登录学校教务管

理系统进行选课。每学期第 17 周，公共课教学部组织学生进行第 1 轮选课，学生根据个人兴趣和学习基础自由选课。每学期第 18 周，公共课教学部根据第 1 轮选课情况，取消未达到开班人数要求的课程，并组织落选学生进行第 2 轮选课。两轮选课结束后，由学生及时登录学校教务管理系统查询本人的选课结果。

**第十二条** 原则上每位学生每学期可选修 1 门课程，不得多选。

**第十三条** 学生不能选修与本专业人才培养方案中已有的必修课及限选课相同或相近的课程，否则学分不予认定。学生多次选修同一门课程，学分不予重复认定。

#### **第四章 教学管理**

**第十四条** 公共任选课任课教师应根据课程标准的要求认真备课和授课，合理安排教学内容，灵活掌握教学方式和进度，在有限的时间内，把课程的精彩内容呈现给学生，取得最佳效果。

**第十五条** 任课教师应加强课堂管理，认真进行考勤，维护课堂秩序。

**第十六条** 公共任选课一经学生选定，任课教师必须按授课计划完成教学任务，确因特殊原因不能完成教学任务的，应由任课教师申请，经批准后，由公共课教学部安排其他教师接替该门课程的后续教学工作。

**第十七条** 公共任选课的日常管理由公共课教学部负责，公共课教学部通过督导听课、日常教学检查及听取学生反馈等各种形式，严把教学质量关。教学质量监测与评估中心会同教务部不定期对课程教学情况进行日常教学检查与评价，对教学质量差或者学生出勤率低，经抽查一学期内有3次实际到课学生未达到选课人数50%的，暂停该教师一年内开设选修课的资格，该学期该门课程的工作量按抽查时实际到课的平均学生数计算。

**第十八条** 学校不统一征订公共任选课的教材，由各任课教师推荐，学生自愿购买，禁止任课教师直接向学生销售教材。

## 第五章 考核与成绩管理

**第十九条** 公共任选课可以采取作业、论文、设计、测验、口试、操作等多元化的评价方式，任课教师在开课第一周内必须向学生公布课程评价方式，不得在课程临近结束时决定或更改。

**第二十条** 学生应按规定的时间、地点准时上课，有下列情况之一者，取消该门课程考核资格：

1. 未经批准，缺课累计超过该门课程学时数四分之一；
2. 因病、因事缺课累计超过该门课程学时数三分之一；
3. 未按时完成教师布置的作业（含实训）达三分之一。

**第二十一条** 凡未经批准而自行旁听者，不予考核。

**第二十二条** 公共任选课的考核要求、形式及档案管理与其

他类型课相同。考核结束后，任课教师应在规定时间内将考核成绩及时录入学校教务管理信息系统。

**第二十三条** 公共任选课考核不合格者不予补考，应重新选修。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本办法自发布之日起开始施行，由公共课教学部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 学分认定与转换管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善学生评价体系，满足学生多样化学习和自主发展的需要，促进优质教育资源开放共享，响应国家构建终身学习型社会的需要，根据《广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）》（粤教高〔2019〕10号）等文件精神，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于我校全日制在籍学生。

**第三条** 学校鼓励在籍学生通过多样化的学习方式，根据自身需要搭建知识结构，提高自主学习能力、实践能力。学生除通过学习专业人才培养方案所规定的课程直接获得学分外，通过跨专业、跨校修读课程和参与考证、参加技能竞赛与创新创业学习实践等方式取得成绩或成果，由学生本人提出申请，经一定的程序认定，可申请学分认定。

**第四条** 学分的认定和转换按照“坚持以学习者为中心、坚持以课程为基础、坚持实质等效、坚持规范有序、坚持标准引领”的原则进行，为学生提供校内外学习成果转换、学历教育与非学历教育学习成果转换的渠道。

### 第二章 学分认定范围

**第五条** 学生学习校外课程的学分认定，其修读的课程来源符合以下条件之一：

（一）与我校签订了学分互认协议的国（境）内外高校课程；

（二）学生本人申请，经学校批准，学生于国（境）内外高校修读并考核合格的课程（包括实习、实验或社会实践活动）；

（三）学生自主修读并通过考核的经学校认可的网络资源课程、自考本科课程等。

（四）转学学生在转出学校已修读的课程。

（五）学生修读与我校开展校企合作（含企业订单班、现代学徒制、产业学院、创新班等）的企业培训（技能）课程。

**第六条** 在校生跨专业修读课程的学分认定，如：辅修专业课程和转专业学生在原专业修读的课程。

**第七条** 非学历学习成果学分认定和转换，符合以下条件之一：

（一）参加国家权威性考试或鉴定所获得的相关学业成绩或技术资格；

（二）各类与学业相关的专业竞赛、论文发表与学术专著出版、科学研究、发明创造、文艺创作、创业实践、社会实践、社会服务等方面取得的突出成绩或成果。

**第八条** 以下课程学分原则上不得进行学分转换：

思政类及军体类课程、毕业设计（论文）不能进行课程学

分置换。

原则上课程学分转换不能跨类进行，如公共基础课、专业（技能）课之间不能进行课程学分转换。

### 第三章 学分认定及转换原则

**第九条** 学生在校期间，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%。内容相同或相近的国家职业资格证书（含 1+X 职业技能等级证书）、创新创业（实践）成果、竞赛奖励、科学研究成果等成果不得重复转换，以最高级所认定的学分进行转换，

**第十条** 国家职业资格证书（含 1+X 职业技能等级证书）、创新创业（实践）成果、竞赛奖励、科学研究成果四类成果单项认定和转换的学分不得超过相关专业毕业总学分的 25%。

**第十一条** 学生在校期间，转换的专业课程学分总额不得超过所在专业人才培养方案中规定的专业课学分的 20%，转换的公共课程学分总额不得超过所在专业人才培养方案中规定的公共课学分的 20%。

**第十二条** 学生取得的成果经认定后，可根据相关标准，用于转换少于或等于该学分的课程，不得转换多于该学分的课程。转换课程后剩余学分不累计计算。

**第十三条** 符合本办法认定和转换的课程，学生可免修、免考；转换取得的学分计入学生成绩档案，备注“转换”。

## 第四章 学分认定与转换

**第十四条** 学生修读并通过考核的校外课程学分认定及转换，以双方学校的课程教学大纲（课程简介）作为依据，确保学生通过学习校外课程所掌握的知识、技能和水平与在校学习基本相当。

**第十五条** 学生在校内外所修读的课程，与要转换课程的学时、内容相似率需达到 80%及以上，可直接转换为对应课程，并以我校教务系统相应课程的代码、名称和学分记入学生成绩档案。学生修读的校内外课程与要转换课程不同或不相近的，可申请认定为专业拓展课或全校性公共选修课程。

**第十六条** 学生自主修读我校认可的网络资源共享课程，课程考核通过可申请认定为专业拓展课或全校性公共选修课程，最高认定 4 学分。

**第十七条** 学生修读与我校开展校企合作（含企业订单班、现代学徒制、产业学院、创新班等）的企业培训（技能）课程，课程考核通过后可申请认定为专业（技能）课或非思政类及军体类公共基础课程。

**第十八条** 学生参与辅修专业学习的课程成绩直接记入学生学业成绩档案。辅修专业修读的课程可认定转换为主修专业公共选修课，替代总学分不超过 4 学分，实践教学环节不允许替代。

**第十九条** 学校设立创新实践学分，对接非学历学习成果

的学分认定和转换。创新实践学分是指学生在创新创业学习实践中所取得的本专业培养计划要求以外的学习成果，且成果具有一定的创新性和实践性，经相关部门审核后予以奖励的学分。

（一）创新实践学分与第二课堂学分可以互认，但同一项目（成果）不可重复认证。

（二）学生同一创新实践项目的同一成果获得多个奖项，按该成果的最高奖项可得学分计算；学生多项创新实践项目取得多个成果，各个成果的学分可累加。

（三）可用于创新实践学分认定与转换的成果类型有资格证书类、创新创业（实践）类、科学研究类、技能竞赛及其他等五类。具体认定与转换见下表。

表：创新实践学分认定与转换明细表

类别	可申请置换项目名称、标准		学分	可转换课程	
资格证书类	各专业相关高级技能证书		4	专业课	
	创新创业类教育培训证书		2	专业课、公共课	
创新创业（实践）类	国家级、省级创新创业训练计划等	国家级项目结题	负责人	3	专业课、公共课
			组员	2	专业课、公共课
		省级项目结题	负责人	2	专业课、公共课
			组员	1	专业课、公共课
	创业实践	已注册公司的创业团队，需提供工商营业执照、股权结构证明及最近一年公司运营情况	负责人	2	专业实习、非专业必修课
			参与者	1	专业实习、非专业必修课
技能竞赛类	国家（国际）级		特等及一等奖	6	专业课
			二等奖	5	专业课
			三等奖	4	专业课

	省级		特等及一等奖	5	专业课
			二等奖	4	专业课
			三等奖	3	专业课
	市级		特等及一等奖	4	专业课
			二等奖	3	专业课
			三等奖	2	专业课
	校级		特等及一等奖	2	专业课
			其他奖项	1	专业课
	科学研究类	学术论文	SCI、ISR、EI、SSCI、A&HCI、ISTP、ISSHP收录	第一作者	5
第二作者				4	专业课、公共课
第三作者				3	专业课、公共课
其他作者				2	专业课、公共课
核心期刊			第一作者	4	专业课、公共课
			第二作者	3	专业课、公共课
			第三作者	2	专业课、公共课
			其他作者	1	专业课、公共课
具有全国统一刊号(CN号)的一般期刊		第一作者	1	专业课、公共课	
调查报告		国家级报刊	第一作者	4	专业课、公共课
			其他作者	3	专业课、公共课
		省、市级报刊	第一作者	2	专业课、公共课
			其他作者	1	专业课、公共课
专著		独立或主编并在国家级出版社出版2万字以上学术著作		5	专业课、公共课
		独立或主编并在省级出版社出版2万字以上学术著作		3	专业课、公共课
专利	发明专利(以授权号为准)	第1署名人	5	专业课、公共课	
		第2署名人	4	专业课、公共课	

			第3署名人	3	专业课、公共课
			其他署名人	2	专业课、公共课
		外观设计实用新型 专利（以授权号为准）	第1署名人	2	专业课、公共课
		软件著作权 （以授权号为准）	第1署名人	2	专业课、公共课
其他	服兵役期间立功获奖		参与者	2	专业课、公共课
	产教融合校企合作中的企业培训（技能）课程			根据培训内容与人才培养方案有关联的课程（实践环节）进行认定	专业课

注：（1）核心期刊的认定以北京大学图书馆公布的最新的《中文核心期刊要目总览》、CSSCI（中文社会科学引文索引）来源期刊公布的最新目录为准；

（2）被SCI、ISR、EI、SSCI、A&HCI、ISTP、ISSHP收录的学术论文，以当年中国科学技术信息研究所等机构提供的数据为准。

## 第五章 成绩认定及转换

**第二十条** 学生成绩以百分制记载，学生在校外学习的课程，以各类等级形式记载的成绩，按如下对应关系进行转换：

### （一）五级制转换为百分制的对应关系

五级制	优	良	中	及格	不及格
百分制	95	85	75	65	55

### （二）A、B、C、D、E等级制转换为百分制的对应关系

等级制	A	B	C	D	E
百分制	95	85	75	65	55

### (三) 二级制转换为百分制的对应关系

二级制	通过(合格)	不通过(不合格)
百分制	80	50

## 第六章 学分认定与核准程序

**第二十一条** 凡符合学分认定与转换条件的学生,可在每学期开学后四周内向所在二级学院(部)提出书面申请,由本人填写《广东松山职业技术学院学分认定与转换申请表》(附件1),并附相关支撑材料原件、复印件,在规定时间内提交至所在二级学院(部)。

**第二十二条** 学生所在的二级学院(部)应成立学分认定工作小组负责审核学生申报的材料及学分。经学院审核后,审核人及所在学院在学生申请表上签署相关意见并盖学院公章。审核结果公示五日,由学院填写《广东松山职业技术学院学分认定与转换申请汇总表》(附件2),连同相关支撑材料复印件报教务部备案,并将相关信息录入教务管理系统。

**第二十三条** 学分认定工作小组成员组成:资格证书类由教务部、二级学院(部)等相关人员组成;创新创业(实践)类由教务部、创新创业学院、二级学院(部)等相关人员组成;科学研究类由科技部、二级学院(部)等相关人员组成;技能竞赛类由归口部门、二级学院(部)等相关人员组成。

**第二十四条** 教务部负责核查学分记入教务管理系统的情况，并将相关资料存档备案。

**第二十五条** 建立成果学分转换范围动态管理机制。各二级学院（部）在实际操作过程中应逐步建立《成果学分转换对应列表》（附件3），供相同/相近事例参照执行。成果学分转换对应列表根据教育教学实际情况进行动态增删，于每学年初公布。

**第二十六条** 本规定之外的其它特殊情况（如对社会对国家作出杰出贡献者等）可直接向教务部申请，由教务部组织相关专家进行审核认定。

## **第七章 附则**

**第二十七条** 本办法自公布之日起实施，原有文件中与本办法不一致的，以本办法执行。

**第二十八条** 本办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 课程重修管理办法

为贯彻落实教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成[2019]13号）文件要求，规范学生重修课程的管理工作，推进学风建设，保证人才培养质量，结合我校实际，特制定本办法。

### 第一章 重修定义和对象

**第一条** 本办法中的课程重修，是指学生修读的必修课程和限选课程考试不及格、未获得学分，以及其他原因需要对必修课程和限选课程进行重新修读的一种学习方式。凡是专业人才培养方案设置的必修课程和限选课程均属课程重修范围。任选课程未获得学分的不安排重修，须通过重新选修的方式进行。

**第二条** 具有下列情况之一者，其课程予以重修：

- （一）课程正常补考后仍不及格者；
- （二）课程考试旷考者；
- （三）课程考试作弊，取消补考资格者；
- （四）课程缓考考试不及格者；
- （五）因转学、转专业、休学等原因无法完成部分课程学习者。

## 第二章 重修方式

**第三条** 在学制规定的年限内，学生以辅导重修方式进行课程重修。

辅导重修指的是教师个别辅导重修的方式，以学生自学、教师集中辅导方式组织实施。具体辅导时间由辅导教师确定，辅导课时为课程计划学时的 30%，可采用面授辅导、线上辅导相结合的方式，由开课部门根据学生情况安排辅导时间、内容后，上报教务部。

辅导教师一般为原任课教师原班辅导，也可根据重修人数由开课部门重新组班辅导。重修课酬计算按照课程计划学时 30% 计算教师教学工作量。

## 第三章 重修组织与管理

**第四条** 重修原则上应在必修课程考试正常补考不及格的学期进行。

**第五条** 教务部根据学生重修报名情况，下达重修任务，开课部门负责落实重修任务。由开课部门将辅导计划报教务部备案，并认真组织重修，填写《学生辅导重修情况表》。

**第六条** 重修课程在课程重修的学期末由课程归属部门单独组织考试。

除因转学、转专业、休学等原因参加重修的，重修课程通过后成绩一律按 60 分记录；重修后仍有不及格的，不再安排补

考,不能按期正常毕业;经学生申请、家长同意,可转入本专业低一年级学习。转学、转专业、休学等原因参加重修的,重修课程通过后成绩按照实际分数记录;重修后有不及格的,可以安排一次补考,补考后仍不及格的,不能按期正常毕业;经学生申请、家长同意,可转入本专业低一年级学习。

**第七条** 重修课程考试成绩原则上由平时成绩和期末成绩构成。重修课程考试方式、成绩评定、成绩构成比例等按课程标准的要求执行。

**第八条** 教务部和开课部门要对重修过程加强监管,不定期进行检查。

#### **第四章 重修手续办理**

**第九条** 每学期中,教务部发布重修通知,明确报名时间。学生根据要求在教务管理系统中进行重修报名,取得重修资格,过期不予办理。

**第十条** 教务部下达重修任务,开课部门负责落实重修任务和辅导计划。

**第十一条** 重修课程任课教师、各教学单位、教务部等按照课程重修名单开展教学、考试、成绩等管理工作。

#### **第五章 附则**

**第十二条** 本办法自公布之日起执行,由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院辅修专业管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为推进人才培养模式改革，满足广大学生自主发展、多样化成才的需求，培养具有全面知识结构和社会适应能力的复合型技术技能人才，学校鼓励学有余力的在校生参加第二专业的辅修学习。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》（粤教高〔2014〕5号）等规定精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 辅修是指学生在主修本专业的同时，修读另外一个专业的课程。学生修完辅修专业教学计划安排的课程，取得相应的学分，可颁发辅修专业毕业证书。

## 第二章 专业设置

**第三条** 学校各专业原则上都可开设供其它专业学生修读的辅修专业，辅修专业所修课程须覆盖该辅修专业所归属主修专业中的专业基础课、专业核心课以及必要的实践环节。

**第四条** 二级学院在开办的专业范围内申报辅修专业，坚持专业管理的已有分工。

**第五条** 辅修专业经过二级学院专业指导委员会讨论通过，由学校教学工作委员会审核，教务部备案，列入学校辅修专业

目录。辅修专业申报，两年一次。

**第六条** 辅修专业最低开班人数为 40 人，如某辅修专业报名人数少于该人数，则不单独开班。

### 第三章 选修管理

**第七条** 全日制在籍学生（不含两年制）均可选择一个当年度有招生的辅修专业进行修读。申请修读辅修专业的学生须同时符合下列条件：

（一）思想品德评价合格，无任何违纪作弊且未受过任何纪律处分；

（二）在申请前，学习成绩优良，已修每门课程成绩均达到 75 分及以上（对应学分绩点 $\geq 2.5$ ），且无补考记录。

**第八条** 辅修专业学生从第三学期开始修读。

**第九条** 学生申请修读的辅修专业原则上应和主修专业分属不同的专业类。同一专业，不同方向或方向相近不能选作辅修专业。

**第十条** 辅修专业由学生自愿申请，按学校有关规定在限定时间内进行网上报名，通过资格审核后按照辅修专业人才培养方案进行辅修专业学习。

### 第四章 培养计划

**第十一条** 辅修专业所在二级学院在主修专业人才培养方案基础上制定辅修专业人才培养方案，确定教学计划和课程学

分，落实任课教师、组织教学、管理成绩；辅修专业人才培养方案经教务部审核后执行。辅修专业培养方案变更时，须经教务部审批。

**第十二条** 辅修专业学制为 2 年，辅修专业课程一般安排在第三到第六学期开设，每学期开设的课程总学分不超过 6 学分。

## 第五章 教学组织

**第十三条** 辅修专业课程教学组织分两种形式：单独开班和跟班修读。当选修课程人数达 40 人以上，在辅修专业师资满足开班的情况下，由辅修专业单独开班，授课时间一般安排在双休日或节假日；选修课程人数不足 40 人者，原则上不单独开班授课，在不影响主修专业学习前提下，经辅修专业所在二级学院同意，报教务部备案，可安排在相应专业或低年级辅修专业跟班修读。

**第十四条** 辅修专业课程应选派教学经验丰富的教师讲授，相应课程的教学大纲、选用教材、考核内容等，其课程可参照对应专业课程的具体要求进行适当调整。

**第十五条** 开办辅修专业的二级学院负责做好辅修专业日常教学组织、考试安排及成绩管理等教学工作。

**第十六条** 辅修专业的教学计划、教学任务、课表编排、网上选课、课程考核、质量监控、成绩管理等教学环节应与主修专业教学同步进行。

**第十七条** 学生所在二级学院负责本学院修读辅修专业学

生的资格审核和学习过程管理，引导学生处理好主修与辅修的学习关系，督导学生按时选课、按时上课，及时查询辅修成绩，协助做好辅修专业课程学习和考核等相关工作。

**第十八条** 当主修专业课程教学安排与辅修专业课程发生冲突时，学生应优先保证主修专业课程的学习。

## **第六章 学籍管理**

**第十九条** 辅修专业学生的学籍保留在主修专业不变，辅修专业课程不作为学籍审查及处理、主修专业累计平均学分绩点计算及毕业证书发放的依据。

**第二十条** 学生辅修专业一经确定，不得转入其他辅修专业，确实无法坚持学习或因其他特殊情况终止学习者，经本人申请，学生所在学院和辅修专业开办学院审核，教务部备案后可注销辅修专业学习资格。

**第二十一条** 学生辅修期间有主修专业课程结业考核不及格且正常补考（缓考）仍不及格者，应停止辅修专业学习，学校可注销其辅修专业学习资格。

## **第七章 成绩管理与证书管理**

**第二十二条** 辅修专业实行学分制管理，学生选定辅修专业课程后，应按时完成教师布置的作业及其他教学环节学习任务，经考核成绩合格，可获得相应学分，辅修专业的课程考核与成绩管理按学分制专业课程成绩管理规定执行。

**第二十三条** 辅修专业所开设课程与主修专业所开设课程相同且学生已获主修专业该课程学时，由学生本人提出申请（见附件），学生所在学院和辅修专业开办学院审核，教务部审批后可免修该课程。

**第二十四条** 辅修专业不设补考，实行课程重修制度。凡修读辅修专业者，不及格课程应当随低年级重修。

**第二十五条** 辅修专业修读的课程学时可作为主修专业公共选修课的学时。辅修专业课程不合格不影响主修专业的毕业

**第二十六条** 辅修学时达到 15 学时的学生可以发放辅修专业毕业证书。

## **第八章 教学工作量管理**

**第二十七条** 辅修专业与主修专业同质同酬，课程教学工作计入教师教学工作量，单独开班的课程按平行班计算，跟班修读的计入课程系数。

## **第九章 附则**

**第二十八条** 本办法从 2022 级学生开始施行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院 “第二课堂成绩单”制度实施管理办法(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻党的教育方针和党中央关于群团工作的部署，落实习近平总书记提出的“要重视和加强第二课堂建设”的重要指示，落实立德树人根本任务，根据共青团中央、教育部《高校共青团改革实施方案》（中青联发〔2016〕18号）《关于在高校实施共青团“第二课堂成绩单”制度的意见》（中青联发〔2018〕5号）《广东省教育厅关于进一步推进大中小学劳动教育的通知》（粤教思函〔2022〕7号）以及学校人才培养方案等文件要求，促进特色鲜明的高水平高职院校建设，全面推进学生综合素质教育，将“第二课堂成绩单”制度深度融入学校人才培养体系、“三全育人”综合改革和“大思政”工作格局，做好第二课堂教育管理实施工作，特制定《广东松山职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法（试行）》（以下简称《办法》）。

**第二条** 第二课堂教育是对学校人才培养方案的重要补充和完善，本《办法》所称的第二课堂是指在第一课堂外，全日制在校生根据自己的特长和爱好利用课外时间独立或在教师指导下参与思想政治引领、教育培训、学科竞赛、学术讲座、科研项目、文学艺术创作、社会实践等各类活动。

**第三条** “第二课堂成绩单”制度服务学校立德树人中心工作，作为第一课堂的有机补充，具有“客观记录、科学评价、促进成长、服务大局、提升工作、融入社会”等6方面功能，是学校人才培养评估、学生综合素质评价、社会单位选人用人的重要依据。

**第四条** 学生需根据“第二课堂成绩单”制度规定，参与并完成第二课堂课程或实践活动，符合评价考核规定，方可获得第二课堂学分。

**第五条** 第二课堂学分是学校全日制在校生必修的课程学分。学生在校学习期间应至少获得8个第二课堂学分方可毕业，其中属于素质拓展课程和社会实践课程直接对应人才培养方案中相应学分，根据人才培养方案进行相应学分申报，毕业时需打印“第二课堂成绩单”并盖章后装入学生学籍档案。

## 第二章 课程体系及内容

**第六条** “第二课堂成绩单”制度课程体系分为以下8个类别，具体内容如下：

1. “思想政治素养”：主要包括学生入党、入团情况，学生参加党校、团校培训、“青马工程”大学生骨干培训经历，学生参加思想政治、形势政策、意识形态教育、理想信念主题报告会、人文素质讲座等活动的经历；发表非学术类原创时评文章，参加“一学一做”、“四进四信”、大学生基础文明教育月、大学

生学雷锋志愿服务月、大学生心理健康教育月等思想引领类活动的经历，以及获得的相关荣誉。

2. “创新创业能力”：主要包括学生参与“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、大学生创新创业训练计划等各级各类学术科技、创新创业竞赛的经历；参与导师科研团队、学术报告会、创新创业讲座、创客实践、大学生学术科技节等活动的经历；正式刊物上发表论文、取得专利、自主创业等情况，以及获得相关荣誉。

3. “实践实习能力”：主要包括学生参与“三下乡”社会实践活动、“返家乡”主题实践活动、社区实践活动、就业实习、岗位见习、劳动教育实践及其他实践活动的经历，参加与港澳台及国际交流访学的经历，以及获得的相关荣誉。

4. “公益志愿服务”：主要包括学生参与践行社会主义核心价值观、“大学生志愿服务西部计划”及各类助残支教、社区服务、公益环保、赛会服务、海外服务、义务植树等各类志愿公益劳动的经历，以及获得的相关荣誉。

5. “文体素质拓展”：主要包括学生参与人文艺术类讲座报告、展览、重大文艺演出、大学生文化艺术节等各级各类人文艺术活动的经历；参与“三走”系列活动、校运会等各级各类校园体育活动经历；参与大学生艺术团、文化体育类社团训练、活动的经历；参与摄影、绘画、诗歌作品创作等比赛的经历，以及获得的相关荣誉。

6. “菁英成长履历”：主要包括学生在党团学组织（含学生社团）的工作任职履历、在校外的社会工作履历，以及获得的相关荣誉。

7. “技能特长认定”：主要包括学生参加各类技能培训的经历，以及获得的相关荣誉。

8. “素质提升培养”：主要包含学生参加校内外的线上、线下各类专题课程及活动，参与应征入伍、专插（升）本等报名、讲座、考试。

**第七条** 课程体系分为必修课程、选修课程。必修课程包括思想政治素养、文体素质能力、实践实习能力、社会责任担当 4 个类别且设置最低学分要求；选修课程包括创新创业能力、菁英成长履历、技能特长认定、素质提升培养 4 个类别，不作具体学分要求。

**第八条** 必修课程中思想政治素养、文体素质拓展 2 个类别分别至少修满 1 学分；实践实习能力与社会责任担当 2 个类别累计至少修满 3 学分，选修课程中的 4 个类别，学生可根据个人需求选修并获得相应学分。学生毕业前累计需修满 8 学分。

### 第三章 学分评价体系及内容

**第九条** “第二课堂成绩单”制度学分评价体系主要针对学生参与第二课堂活动的情况，开展系统的记录和评价，并进行学分核定。包括以下 3 种记录评价方式：

1. 课程学分：坚持“谁主办、谁评价”原则，由课程项目主办方依据《广东松山职业技术学院“第二课堂成绩单”制度课程体系标准（试行）》设定学分，对学生参与第二课堂活动情况进行真实客观记录，给达到课程要求的学生发放学分，在第二课堂成绩单中予以体现。

2. 评价记录：对学生参与第二课堂活动的过程和成果进行真实客观的记录，同时依据活动种类、等级、参与方式的不同在第二课堂成绩单中予以体现。

3. 综合评定：依托“第二课堂成绩单”对学生综合素质能力进行鉴定，其中8个学分为合格、10个学分为良好、12个学分及以上为优秀。

## 第四章 组织管理机构

**第十条** 学校成立“第二课堂成绩单”制度工作领导小组（以下简称“领导小组”）。由主管学生工作和教学工作的校领导任组长，校团委、教务部、学生工作部等部门负责人任副组长，各学院党政负责人任委员。其主要职责是：负责总体规划与设计学校第二课堂培养体系、推进“第二课堂成绩单”制度实施，指导学分认定与预警审核机制等工作。领导小组下设办公室，办公室设在校团委，负责具体实施“第二课堂成绩单”制度的课程管理、学分核定等工作。

**第十一条** 各学院需成立“第二课堂成绩单”制度专项工

作组，主管学生工作和教学工作的院领导任组长，院团委书记任副组长，配备由辅导员、学生干部和学生代表组成的专（兼）职干部若干。主要负责推动本学院“第二课堂成绩单”制度的实施，规划设计本学院第二课堂课程内容，做好本学院学生第二课堂学分的审核、认证、报送及咨询答疑等相关工作。

**第十二条** 各班级团支部（社团）成立由团支部书记（社团负责人）、学生骨干（社团部门负责人）和学生代表（社团成员代表）共 5-7 人组成的“第二课堂成绩单”认定申报小组，负责班级（社团）学生第二课堂学分申报的公示和上报等工作。

## 第五章 学分的管理与使用

**第十三条** 学校、学院分别设立第二课堂管理服务中心（以下简称“服务中心”），负责“第二课堂成绩单”网络管理系统（“到梦空间”）日常管理维护，接受学生咨询和答疑及其他工作。各级学生组织、班团组织要设立指定负责人，通过明确各层级的职责分工，强化业务能力和系统操作培训，建立起运转有力的工作队伍。

**第十四条** “第二课堂成绩单”成绩原则上以一学期为审核和上报的时间单位，各学院负责日常运行以及审核督查预警工作，校团委、教务处为联合终审单位。

**第十五条** 学生获得第二课堂学分的方式主要有 3 种：

1. 通过“到梦空间”APP 参与活动获得学分。学校部门、

学生组织（含班级、团支部）在“到梦空间”平台上发布第二课堂活动，学生参与平台内开展的活动，按要求进行活动签到，活动结束后，由主办方在平台内审核认定发放学分。

2. 活动主办方在“到梦空间”后台进行补录发放学分。因特殊原因需在平台外开展的活动项目，学生正常参加活动，主办方做好线下签到登记，活动结束后，通过后台补录的方式为学生录入学分。

3. 原则上每学年开展一次集中申（补）报认定学分工作。学生参与的校内外无法统一组织且符合学分认定细则要求的活动项目，学校在每年10月开展一次线下集中第二课堂学分申报认定工作，由学生个人进行线下申报，班级“第二课堂成绩单”认定小组进行认定，班级公示无异议后报学院“第二课堂成绩单”管理工作组进行审批，审批通过的在“到梦空间”平台中补录学分。

**第十六条** 学生第二课堂学分核定审查工作于每学期开学的前一个月进行，各学院需对每学年获得第二课堂学分少于应修学分的学生予以学分警示。

**第十七条** 一年级学生需累计完成至少3个第二课堂课程学分；二年级学生需累计完成至少3个第二课堂课程学分；三年级学生需累计完成至少2个第二课堂课程学分。学生完成当学年第二课堂学分要求方可参加各类评奖评优，并在毕业学期获得毕业资格。学生在第六学期学校毕业资格审查前仍未完成8

个第二课堂课程学分，则可参加由校团委或学院团委指定的第二课堂活动以补修学分。

**第十八条** 第二课堂课程学分按学年、学生年级设定最低学分要求，各级各类学分不设上限，学生在达到规定课程学分后，可继续参加第二课堂课程活动并获得学分，对于超出部分的学分同样进行学分认证与综合评定。

**第十九条** 第二课堂学分原则上需在毕业前一个学期内修满，每年12月至次年3月开展毕业生学分认定工作。学生本人登陆管理系统打印“第二课堂成绩单”上交学院团委审核，审核无误后报送至校团委，校团委、教务部对毕业生“第二课堂成绩单”成绩进行统一审核，审核无误后校团委盖章返回各学院，各学院负责装入毕业生档案。

**第二十条** 学校每年组织一次针对第二课堂部分类别学分的“一”“二”课堂学分转换认证。

**第二十一条** “第二课堂成绩单”成绩对学校各单位开放共享。各单位可结合具体工作实际，在学生各类评奖评优、推优入党、学生干部选拔、处分解除、就业推荐等工作中，将学生“第二课堂成绩单”成绩纳入相关评测体系。各单位对所使用的学生数据负有保密责任。

## 第六章 附则

**第二十二条** 凡弄虚作假申请第二课堂学分的学生，一经

发现取消学分，并根据学校有关规定给予相应的纪律处分。

**第二十三条** 本办法从 2022 级学生开始执行。

**第二十四条** 本办法由学校团委、教务处负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## “第二课堂成绩单”制度课程体系标准(试行)

为推进广东松山职业技术学院“第二课堂成绩单”制度的实施，依据《广东松山职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法》，现制订“第二课堂成绩单”制度课程体系，标准如下：

### 一、课程类别

“第二课堂成绩单”制度课程体系分为思想政治素养、创新创业能力、实践实习能力、公益志愿服务、文体素质拓展、菁英成长履历、技能特长认定、素质提升培养 8 个类别，必修课程包括思想政治素养、文体素质拓展、实践实习能力、社会责任担当 4 个类别；选修课程包括创新创业能力、菁英成长履历、技能特长认定、素质提升培养 4 个类别。其中必修课程每个类别需修满相应学分，累计需修满 8 个学分。

### 二、课程学分标准

详见附件 1《广东松山职业技术学院“第二课堂成绩单”制度课程体系标准一览表》（以下简称《一览表》）。在实施第二课堂授课或组织第二课堂活动时，各开课单位须参照表中的参考学分值，为各项课程或活动赋予学分。各级各类课程项目学分可根据《一览表》中对应的活动级别、参与情况、获奖情况、任职情况等酌情授予学分，团队完成的项目在发放学分时可根据参与程度对项目负责人、参与人的学分值进行一定的区分，但最高不得超过参考学分值，

同一项目获不同级别奖励时,按学分最高的标准发放学分。

### 三、开课单位

学校职能部门、二级学院、校(院)两级学生组织、班级团支部均可开设第二课堂学分制课程,配合学校进行第二课堂课程和活动的组织和实施,满足学生第二课堂活动和学分的需求。凡是《一览表》中未涉及到、但需要予以学分认证的课程活动,开课单位可结合学校人才培养方向和学生综合素质成长需求申请开设第二课堂学分制课程,填写《广东松山职业技术学院第二课堂学分制课程开课申请表》(附件2),报学校“第二课堂成绩单”制度建设与评定委员会审批。

# 广东松山职业技术学院

## 外聘德育导师制实施办法（试行）

**第一条** 为全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记重要讲话精神以及全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神，落实立德树人根本任务，提高学院的德育工作水平和人才培养质量，把大学生思想政治教育的各项工作要求落到实处，促进我院学生全面素质的提高，决定建立外聘德育导师制度。现结合学院实际，制订本办法。

**第二条** 外聘德育导师是指根据学院德育工作需要，以加强大学生思想政治教育为主责，以为学生学习、生活、品德和心理方面提供全方位、个性化的指导和帮助为主要内容，经学院党委批准，聘请国内外知名教授、专家、学者和较高威望的社会人士、政府官员、企业领导及劳动模范、著名先进人物担任导师的育人模式。

**第三条** 外聘德育导师聘任管理原则：按需遴选，择优聘用，归口管理，统一调度。

**第四条** 外聘德育导师选拔条件：

1. 坚决拥护党的路线、方针、政策，热爱祖国，关爱学生，具有良好的思想道德品质和敬业精神；
2. 热心教育事业，具有较为丰富的工作经历和生活阅历，

对推进我院德育工作发展和人才培养水平等方面能发挥积极作用和作出实质性贡献；

3. 在某一领域有一定影响和声望，具有较强的社会影响力和号召力；

4. 遵纪守法，身体健康；

5. 善于倾听，具有较强的表达能力；

6. 年龄一般在 75 岁以下；

#### **第五条 外聘德育导师工作职责：**

1. 根据工作需要，应邀参与指导学校德育教育工作的改革与发展规划、计划和重要制度的制订；

2. 每学年至少到校为师生开设 1-2 次专题讲座、专题报告会，或参与论坛和德育工作研讨会；

3. 根据工作需要，参与德育课题和项目的评审、指导。

4. 根据工作需要，每学年至少与学院的一个专业班级或学生社团结成对子，关心关爱他们求学期间的成长；

5. 根据工作需要，应邀就大学生思想政治工作中遇到的难点热点问题进行专项辅导。

#### **第六条 外聘德育导师工作原则：**

1. 师爱原则。要热爱德育导师工作岗位、热爱教育事业、热爱每一个学生。

2. 平等原则。对学生做到一视同仁，平等对待每一个学生，尤其要善待各方面有困难和障碍的学生。

3. 引导原则。坚持正面教育、正面引导，传递正能量；坚持多表扬，少批评，以表扬为主。

4. 全面原则。以德育为主，兼顾学生学习、生活、个性心理发展，努力使学生全面发展。

### **第七条 外聘德育导师聘任程序：**

1. 遴选。由思想政治理论课教学部根据学院德育工作的发展及师资现状，在外聘导师编制范围内，经初步遴选后提出书面申请，或由学院党委会、院长办公会根据工作需要直接提名，填写《广东松山职业技术学院外聘德育导师审批表》，对拟聘请对象的学术水平、业务能力及社会影响等方面提出初步考察意见。

2. 呈报。思政部将《广东松山职业技术学院外聘德育导师审批表》和相关遴选佐证材料报人事处和党委宣传部审核。

3. 审批。党委办公室复核材料，报学院党委审批。

4. 反馈聘任意向。由思政部向拟聘任对象送达聘任意向书，介绍工作职责，征得拟受聘对象同意后，准备聘书。

5. 颁发聘书。外聘德育导师的聘书由思政部负责制作，由思政部商人事处、党委宣传部后组织颁发。

### **第八条 外聘德育导师聘任期限**

1. 外聘德育导师的聘任期限一般为三年；首聘年龄超过70岁的，根据身体状况和工作需要，由党委决定聘任年限。受聘者应自觉遵守学校的相关规定。对违反法律法规、学院纪律或

无客观原因不按双方约定履职的，学校有权予以解聘。

2. 聘任期满后根据工作需要可以续聘。续聘由思政部在聘任期满前一个月内提出续聘申请，报人事处和党委宣传部审核，学院党委批准。

3. 未办理续聘手续的，聘任期满后自动解聘。

4. 经双方友好协商，可以解除聘任合同。

### **第九条 管理和考核**

1. 思政部负责对外聘德育导师的日常管理，要健全外聘德育导师的人事信息（含业绩更新）、德育工作过程记录，跟踪学生评价和意见、建议，掌握学生成长的历程。人事处和党委宣传部要加强同所聘人员的联系，积极创造条件，使外聘德育导师能够开展实质性的工作，充分发挥他们的作用。学院相关单位可根据工作需要，向思政部提出需外聘德育导师协助的工作内容，经外聘德育导师同意后开展。

2. 学院可根据需要对外聘德育导师进行聘期内考核（思政部、人事处和党委宣传部共同负责）。如不履行或不正确履行工作职责的，学校有权解聘。

**第十条** 外聘德育导师不享受校内工资福利待遇；因专题讲座、报告会、讲座、论坛、评审、指导等任务产生的劳务报酬、住宿费和差旅费由思想政治理论课教学部按照有关财务制度进行发放和实报实销，费用统一从学院思想政治理论课专项费用开支。

**第十一条** 本办法由思政部负责解释。

**第十二条** 本办法自印发之日起试行。

## 第二部分 教学建设与改革

# 广东松山职业技术学院 教学工作委员会章程

### 第一章 总则

**第一条** 为更好贯彻党的教育方针，推进学校教学改革和人才培养工作，全面提高人才培养质量，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》等法律法规及学校章程等有关规定，制定本章程。

**第二条** 教学工作委员会在校长领导下开展工作，对教学工作进行研究、评价、审议与决策。教学工作委员会遵循科学、公平、公正、客观的原则开展工作，积极为教育改革和发展服务。

**第三条** 教学工作委员会的基本任务是贯彻党的教育方针和政策，以“教育要面向现代化、面向世界、面向未来”为指导思想，以提高教学质量和办学效益为目的，不断探索、改革，积极实践，逐步形成一套适合和推进学校教育事业不断发展的基本思路、方针和政策。

### 第二章 组织

**第四条** 教学工作委员会设主任委员、副主任委员、秘书

长各1名，委员若干名。学校学术委员会主任委员、二级学院行政负责人、教学质量监测与评估中心负责人、教务部负责人为教学工作委员会委员的当然人选。教学工作委员会委员人数为单数。教学工作委员会下设办公室，挂靠在教务部，处理教学工作委员会日常事务。

教学工作委员会的运行经费，应当纳入学校预算安排。

**第五条** 教学工作委员会委员应具备以下基本条件：

（一）思想政治素质好，师德高尚，热心教育事业，办事公道，作风正派，能认真履行职责。

（二）具有丰富的教学经验或教学管理经验，熟悉学校教学基本状况。

（三）热心学校建设发展和教育教学改革，有参与教育教学管理的热情和精力，并具有较强的议事能力和决策能力。

（四）具有高级专业技术职称，或是专业带头人，或有突出教学成就的青年骨干教师。

**第六条** 教学工作委员会委员的产生：

教学工作委员会委员的产生，应当经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，充分反映基层组织和广大教师的意见。

**第七条** 教学工作委员会主任委员由校长提名，经学校党委会议研究同意产生，副主任委员由主任委员提名，并须经教学工作委员会全体会议、校长办公会议审议通过。委员中不担

任党政管理机构领导职务及二级学院（部）主要负责人的专任教师委员，由二级学院（部）推荐，原则上不少于委员总数的1/3。

**第八条** 教学工作委员会委员实行聘任制，每届任期三年，可连选连任，但连任最长不超过两届。当委员工作岗位变动时，新任委员由主任委员提名，并经教学工作委员会全体会议审议通过后报学校备案。

**第九条** 教学工作委员会委员有下列情形之一者，经教学工作委员会研究，并报校长办公会审定，不再担任委员职务：

- （一）本人书面提出申请辞去委员职务的。
- （二）因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的。
- （三）累计3次无故不出席委员会会议。
- （四）怠于履行职责或违反委员义务的。
- （五）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的。
- （六）因其他原因不适合担任委员职务的。

### 第三章 职责权限

**第十条** 教学工作委员会对学校教学工作进行研究、评价、审议与决策。其主要职责是：

（一）对学校专业建设规划提出意见和建议，对学校专业调整方案进行审议。

（二）评定学校重点专业建设项目，对外推荐申报专业。

（三）对学校专业人才培养模式、课程体系与教学内容改革提出意见和建议，并对专业人才培养方案和重大教学改革方案进行论证和审议。

（四）对学校课程建设和教材建设提出意见和建议，并对课程和教材建设项目进行审议。

（五）对学校师资队伍建设、实习实训基地建设、教学设施设备教学条件建设规划提出意见和建议，并对相关重大项目进行论证、对相关评审结果进行审议。

（六）对学校教学管理工作进行研究，提出意见和建议，对学校教学管理方面的规范性文件进行审议，并对执行情况进行监督。

（七）对相关教学质量评价结果进行审议，对影响教学质量的重大问题进行专题研讨，并提出改进意见和建议。

（八）协同学校教学管理部门健全教学管理制度体系，维护学校正常的教学秩序，及时向教师和学生宣传学校教学相关方面的制度、规定等。

（九）学校需要教学工作委员会评定和审议的其它教学事务。

#### **第十一条** 教学工作委员会委员行使以下职权：

- （一）知悉与教学事务相关的学校各项管理制度、信息等。
- （二）就教学事务向学校相关职能部门提出咨询或质询。
- （三）在教学工作委员会会议中自由、独立地发表意见，

讨论、审议和表决各项决议。

(四) 对学校教学事务及教学工作委员会工作提出建议，实施监督。

(五) 教学工作委员会和其他法律法规赋予的权力。

## 第四章 工作制度

**第十二条** 教学工作委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经教学工作委员会主任委员或者校长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开教学工作委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

**第十三条** 教学工作委员会主任委员负责召集和主持教学工作委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。教学工作委员会委员全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

**第十四条** 教学工作委员会委员不得无故缺席教学工作委员会会议，不能出席者应事先向教学工作委员会办公室请假。委员未出席教学工作委员会会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十五条** 教学工作委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

**第十六条** 各职能部门、教学部门及各位委员如需提交教学工作委员会会议审议决定的议题，须事先准备好详细的讨论

材料或拟订解决问题的初步方案。

**第十七条** 教学工作委员会会议事决策实行少数服从多数的原则。一般情况下，同意票数要达到与会委员人数的 1/2 及以上，方为通过；学校专业调整方案、重点专业建设项目评定等重大事项同意票数应当达到与会委员人数的 2/3 及以上，方可通过。

教学工作委员会审议决定或者评定的事项，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可根据事项性质，采取表态、举手表决或实名投票方式。

**第十八条** 教学工作委员会会议可以根据议题，设置旁听席，允许相关学校职能部门、教师及学生代表列席旁听。教学工作委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

**第十九条** 教学工作委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经 1/3 以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

## 第五章 附则

**第二十条** 本章程自公布之日起实施。

**第二十一条** 本章程由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 学分制改革实施方案

为主动适应我省经济结构调整和产业转型升级对高等教育人才培养的需求，满足广大学生自主发展、多样化成才的需要，深化人才培养机制改革，不断提高高校人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）等法律法规和《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）等文件精神，结合我校实际，全面推进学分制教学改革试点工作，制定本实施方案。

### 一、指导思想

全面贯彻落实党的教育方针，坚持以育人为本，以学生为主体的教育理念，遵循高等教育教学规律，积极探索并建立更具活力和科学规范的教学管理机制，以及多样化与个性化相结合的人才培养模式，实现教学资源的优化配置，增强教学的人性化管理，促进学生的个性化发展，不断提高人才培养质量和办学水平。

### 二、基本原则

按照“统筹规划，分步实施，配套改革，整体推进”的基本原则，全方位深化学分制教学改革工作。

（一）统筹规划。从2021级学生开始，从招生入学、学费收缴、人才培养、学生管理、教学组织、后勤保障、毕业生就

业等各个环节通盘考虑，在人才培养全过程中全面实施学分制改革。

（二）分步实施。分阶段、有步骤地推进学分制改革。遵循人才成长的客观规律和我校开展学分制改革条件的成熟程度，制定学分制人才培养方案，实施“选课制”、“学分绩点制”、“重修制”、“主辅修制”、“弹性学制”等教学管理制度。进一步改善教学条件，充分利用教学资源，逐步实现学生自主选择课程、教师和学习进程。

（三）配套改革。按照学分制改革的基本要求，从教学、考试、学籍、师资、招生、学生、收费、后勤等诸多管理层面进行配套改革，不断创新管理体制，出台相关管理制度，构建适应学分制管理需要的新型教育教学管理体系。

（四）整体推进。以学分制改革为突破口，推进教育教学改革的不断深入。重点是有计划、有目标、分层次、分阶段进行师资队伍建设和专业建设和课程建设，围绕人才培养目标，全面提升人才培养质量。

### 三、基本目标

（一）建立以选课制为基础，以学分计量制和学分绩点制为核心，包括选课制、弹性学制、学业导师制、补考重修制等在内的学分制管理制度。

（二）建立按学年注册、按学分收费、按学分毕业、按学分绩点评定学业水平的学籍管理机制，赋予学生一定范围内自

主选择专业、课程、任课教师和学习进度的权力。

（三）充分挖掘、整合学校的教育教学资源，促进教学资源的优化配置与充分利用。深化与学分制管理相适应的学生管理、教师管理、实训室管理、收费管理、教材管理、后勤管理等配套改革。

（四）建设支撑学分制改革需要的教育教学管理信息系统，提高信息化管理水平。

#### 四、主要内容

以建立健全选课制、学分计量制、学分绩点制、补考重修制、主辅修制、学分互认制等学分制教学管理制度体系为基础，以完善人事管理、学生管理、后勤管理等为保障，以构建现代学分制教学管理信息系统为平台，形成充满生机活力的教学运行机制。

##### （一）全面修订人才培养方案

根据学分制教学改革要求，以鲜明的时代性、前瞻性、系统性、多样性和可操作性为指导，全面修订人才培养方案。

**1. 调整毕业学分要求。**三年制总学分至少为120学分，二年制总学分至少为80学分。周学时数控制在24-26学时。

**2. 优化课程体系。**构建适应学分制要求的课程体系，课程结构包括公共基础课、专业基础课、专业课和实践教学环节、限选课、任选课。进一步深化教学模式和教学内容的改革，促进教学方法和手段的不断创新，形成开放、互动、共建、共享

的教学模式，满足学生多元化和个性化的学习需求。

**3. 增加选修课比例。**增加对学生选课的指导，增加课程数量和开课数量，给学生提供更多的选择机会，让学生自主选择课程、教师、上课时间和学习进程，允许学生跨专业、跨年级选修课程。

**4. 推进实训内容和实训模式改革与创新，增加综合性和技能性实训，培养学生的实践能力和创新能力。**将创新与奖励纳入学分，鼓励学生积极参与各类竞赛、科学研究、发明创造、技术开发、社会实践、发表论文及文学作品，从而获得一定的学分。

## （二）深化教学管理改革

由教务部牵头，各职能部门、各二级学院配合共同修订和制定一整套切实可行的教学管理体制机制，保证学分制教学改革顺利进行。

### 1. 实行选课制

为实现教学资源优化配置，促进学生的个性化发展，提高人才培养质量，学校实行选课制。学生在学业导师指导下，根据学分制培养方案 and 个人的实际情况，在政策和条件允许的前提下自主选择学习课程，自主安排学习进程，自主选择任课教师。

学校加强教学资源建设，优化教学资源管理，加强教师队伍建设，进一步扩大选修课程的比例，保证选课制的正常实施。

## **2. 学分计量制**

学分是表示学生学习量的单位，所有人才培养方案中规定的课程在考核合格后即可取得相应学分。其中理论课、理论和实践一体化课程原则上每18学时计1个学分，相对独立的实训、专业实习、课程涉及、毕业设计（论文）、社会实践等原则上每周计1个学分。不同专业根据培养目标和专业特点设定毕业学分，学生取得本专业规定的毕业学分数并符合学校规定的其他关于毕业条件要求，经学校审核批准后准予毕业。

为鼓励学生在教师指导下进行自主学习，设立创新创业实践学分。学生获得的创新创业实践学分可按学校规定替代相应课程的学分。

## **3. 实行学分绩点制**

为更准确反映学生的学习质量，综合衡量学生的学业水平，实行学分绩点制。学分绩点是学生奖学金评定、奖励、辅修专业（课程）选读、提前毕业等的重要依据。

## **4. 实行弹性学制**

三年制标准学习年限为3年，允许学生在2至5年内完成学业；二年制标准学习年限为2年，允许学生2至4年完成学业。提前修满学分可以提前毕业。对于在标准学习年限内难以达到最低要求学分的学生允许其延长学习年限至最高学习年限。拟提前毕业的学生，必须在第一学年结束前向学校提出申请，学校同意后提前安排毕业实习和毕业论文（设计），标准学习年限内

未取得毕业资格的学生，须办理延长学习年限手续，按在校管理。未办理延长学习年限手续的，作结业处理。

### **5. 实行主辅修制**

主辅修制是在保证完成主修专业学习要求的前提下，允许部分有个性化发展要求和潜力的学生修读其他专业（课程）。

学生在主修专业达到毕业要求的前提下，其修读的辅修专业达到毕业规定学分和其他要求，方可发给广东松山职业技术学院辅修专业证书。

在规定时间内未修满辅修专业总学分者，其所得学分可替代任选课和部分限选课学分。

### **6. 实行学分互认制**

建立科学有效的学分互认机制，是深化人才培养模式改革，实现高校之间、专业之间和区域之间优势互补、资源共享的重要途径。凡在与学校签订学分互认协议的高校所修科目取得的相应学分，经所在二级学院审核同意并报教务部备案，可以转换为本校课程成绩和学分。

### **7. 免修免听制**

课程免修主要适用于以下两种情况：一是学生转专业、年级变动、专业主辅修等各种原因引起相应专业人才培养方案和课程学分标准的变化。二是学生可根据入学年级对应的专业人才培养方案，修读相同课程中高于人才培养方案要求的课程学分。

学生获得与某门课程相关的省（部）级以上奖励或证书，可向其所在学院提出相应课程免修申请。学习成绩优良且自学能力强的学生因特殊原因不能按要求参加某些课程课堂学习时，可申请免听相关课程的全部或部分，但必须完成规定的作业，参加实验、测试、考试。

获准免听的学生必须按时完成课程包含的实训和作业等，参加该课程的考核，成绩达到规定标准者方可获得学分。

军事训练、实训、课程设计、毕业论文（设计）等各种实践环节及思想政治课、心理健康课、体育课（身体原因除外）、专业核心课程不得申请免听和免修。

重修课程不得申请免修。

## **8. 补考重修制**

学生修读某门课程考核不及格，原则上应参加补考或重修。课程考核不及格，可以进行一次补考，如补考仍不及格，必修课程必须重选重修，选修课程可重选重修，也可改选其它选修课程。实践教学环节课程应跟班重修。

考试已及格，但学生愿意继续深入学习或对已取得成绩不满意，也可申请重修，其最终成绩可按考核的最高分登记。

## **9. 学分制教学管理信息系统**

加大更新改造力度，建立适应学分制教学管理要求的教学管理信息系统，确保学分制教学改革顺利实施。

### **（三）建立适应学分制要求的学生管理工作机制**

1. **创新学生管理机制。**改革传统班级管理模式,积极探索学分制下“行政班”与“教学班”相结合的管理体制。加强党团组织和辅导员队伍建设,充分发挥学生自我教育和管理的作用。

2. **创新学生激励和帮扶机制。**修订学风建设、学生评优评奖、心理健康教育等规章制度,构建适应学分制要求的表彰激励和帮扶机制。

#### (四) 建立学分制收费工作机制

实施学分制收费,学分制收费的学费由学分学费和专业学费两部分组成。学分学费按学生实际选定课程的学分计算,按学期收取;专业学费是在学年制学分数内扣除学分学费后,对不同专业学生每年收取的学费,按学年收取。学分制收费的实施,具体按广东省有关学分制收费管理规定执行。

#### (五) 加强师资队伍建设

1. 完善教师岗位评价考核、专业技术职务评聘和人事分配制度,构建有利于深化学分制教学改革的教师管理机制和人事分配机制,为深化学分制教学改革提供坚实基础。

2. 加大人才引进和培养力度,不断扩大教师队伍规模。有计划地聘请专业基础理论扎实、有较高实践水平的校外人员担任兼职教师,优化教师队伍结构。

3. 继续推进专业核心课程“双导师”制,进一步深化“校企双元、工学结合”人才培养模式改革,创新校企协同育人机制,深度推进校企合作、工学结合,形成双主体、双导师协同育

人氛围,努力提高人才培养质量。

#### (六) 加强教室、实验实训室、图书资料建设

加强多媒体教室、智慧教室、机房建设,加大实验实训室建设和图书资料建设投入力度,强化教室、实训室管理,建立实验实训室开放制度和实验实训时段预约制度,保障学生可以根据自己的时间和实验实训的要求自我选择实验实训内容和时段。

#### (七) 加强课程资源建设

不断丰富课程资源,提高课程教学质量;调动教师课程开设积极性,增加课程数量,满足学生课程修读的需要。要逐步实现每门课程都有2名以上教师授课,学生可以自主选择授课时段、任课教师,确定学业进程。

加强教育教学信息化建设。充分发挥信息技术在学分制教学改革中的作用,促进信息技术与教学的深度融合,加快对课程和专业的数字化改造,建设优质信息化教育教学资源,利用校外MOOC平台、课程学习网站、微课等,创新信息化教学与学习方式,提升个性化互动教学水平。

根据不同课程在实现人才培养目标中的作用和地位的差异,针对课程所在专业的特点,从专业人才培养模式和专业发展方向,系统分析、研究课程体系和课程结构的科学性、合理性和可行性,有计划地抓好教学内容、体系和方法的改革。同时,建设一批扩大学生知识面、培养、发展学生兴趣特长和潜

能的特色课程，学生可以根据自己的兴趣、爱好跨学科、专业选读。

## 五、组织机构与保障

### （一）成立深化学分制改革工作领导小组

学校成立深化学分制改革工作领导小组，全面规划、指导、协调、推进、检查学校学分制改革工作。具体人员如下：

组 长：吴奇峰

副组长：余少华、杨 宇

成 员：洪明刚、李增雷、郑春玲、杨延红、吴 洲  
朱 艳、叶采飞、詹训进、高 贺、胡开明  
陈瑞华、田亚娟、刘 松、王玉贤、尹渔清  
高恒冠、尹湛华、范卉敏

领导小组下设办公室，办公室设在教务部，办公室主任由吴洲担任。

### （二）明确分工，建立协同工作机制

各相关职能部门成立以部门领导牵头的改革实施工作组，明确各职能部门的分工，协调配合，积极落实各项改革举措。

**1. 教务部。**研究制订深化学分制改革总体实施方案。制(修)订有关管理办法，构建学分制教学管理模式和管理系统。成立选课中心，负责全校学分制教学的选课与运行。组织人才培养方案的优化完善。推进课程建设，不断丰富课程资源。推进教师教学方式和课程考试方式改革，不断提高教学质量。

**2. 各二级学院。**制（修）订适应深化学分制教学改革要求的教学运行与管理规章。修订完善人才培养方案。加强课程资源建设，不断丰富课程资源。加强教师队伍建设，落实学业导师制，加大对学生的学业指导。明确专业教育和毕业要求与标准，推进课程考核方式改革，做好毕业审核等。

**3. 财务部。**建立学分制收费机制。做好收费系统与教务信息管理系统的有效衔接。做好学费收缴与结算工作。

**4. 学生工作部。**改革现行学生管理制度，构建与学分制改革相适应的学生工作管理新模式。改革传统班级管理方式，积极探索学分制下“行政班”与“教学班”相结合的管理体制。加强辅导员队伍建设，充分发挥学生自我教育和管理的作用。修订学风建设、学生评优评奖励、家庭经济困难学生资助、心理健康教育等规章制度，构建适应学分制特点的表彰激励和帮扶机制。

**5. 团委。**加强学生党团组织建设和学生课外科技文化活动的组织与管理，完善学生科技创新管理和第二课堂管理制度。

**6. 人事部（教师发展中心）。**完善教师岗位评价考核、专业技术职务评聘及人事分配制度，构建有利于深化学分制改革的教师管理机制和人事分配机制。加大教师引进与培训力度，不断扩大教师队伍规模，改善教师队伍结构，促进教学团队建设。

**7. 总务部。**加强教室和相关教学设施的管理与维护，保障教学资源充分发挥效益。改革后勤管理与服务方式，构建适应学分制特点的后勤保障体系。

**8. 信息与现代教育技术中心。**加强现代教育技术条件、网络条件建设以及教学资源建设，为学分制教学与管理系统的建设与运行提供高质量技术和条件保障。

**9. 实训中心。**加强各类实验教学条件建设，建立实验室开放制度和实验预约制度，满足学分制实践教学需要，促进学生创新能力培养。

### （三）制定与学分制改革相配套的规章制度并组织实施

结合我校实际，研究制定学分制改革实施方案、学分制人才培养方案制定的指导性意见、学分制学籍管理实施细则、学分制学生选课指南、学分制学生辅修管理办法等与学分制改革相配套的规章制度并组织实施。

## 六、实施步骤

学分制改革是一项涉及面广、建设任务重的系统工程，根据我校实际，学分制改革分为以下四个阶段。

### （一）启动阶段：2020年12月至2021年5月

1. 制定（修订）学分制教学管理系列文件（配套制度：学分制改革实施方案、学分制学籍管理实施细则、学分制学生选课指南、学分制学生辅修管理办法等）。

2. 启动学分制培养方案的修订工作（配套制度：学分制人

才培养方案制定的指导性意见)。

3. 完成综合教务管理系统的升级工作。

4. 启动题库管理系统的建设工作。

(二) 全面准备阶段: 2021年5月至2021年9月

1. 完成学分制培养方案的修订工作。

2. 完成综合教务管理系统软硬件建设和测试工作。

3. 完成题库管理系统的建设工作。

4. 完成对各教学单位教务管理人员的培训工作。

5. 完成各项配套改革措施的制度修订工作。

(三) 试运行阶段: 2021年9月至2022年1月

1. 做好2021级普通专科生学分制管理模式改革前期准备。

2. 综合教务管理系统和题库管理系统的调整与完善。

3. 根据运行情况, 修订和调整有关教学管理制度和配套改革措施。

(四) 全面运行阶段: 2022年2月以后

1. 全面运行、完善学分制管理模式。

2. 进一步修订和完善相关的规章制度和实施细则。

# 广东松山职业技术学院

## 专业人才培养方案制定与实施管理办法

专业人才培养方案是落实党和国家关于高素质复合型技术技能人才培养的总体要求，是人才培养的总体设计和实施蓝图，是实现人才培养目标、规格和质量的重要保证，是组织教学过程、安排教学任务的基本依据。为进一步落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）等文件精神，深化教育教学改革，创新育人体制机制，规范人才培养方案制定与实施，提升人才培养质量，结合学校实际，制定本办法。

### 第一章 指导思想

**第一条** 全面贯彻党的教育方针，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持与国家发展和民族振兴同频共振、同向同行，坚持以立德树人为根本任务、以专业内涵建设为主线，坚持面向市场、服务发展、促进就业的职业教育办学方向，健全德技并修、工学结合的育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，着力培养高素质复合型技术技能人才。

## 第二章 基本原则

### 第二条 适应发展，满足需求

专业人才培养方案制订要紧扣国家、区域及重点产业发展规划，服务于区域经济社会发展需求，满足不同生源特点和学生可持续发展的需求。根据不同生源类型、不同学制的学生，分类制定专业人才培养方案，满足不同层次学生学习要求，避免“一刀切”。

### 第三条 基于标准，科学规范

专业人才培养方案制订要对照最新教育部高等职业教育（专科）专业目录相关规定，严格执行党和国家、教育部有关高等教育课程设置要求的文件规定，基于高等职业学校专业教学标准、职业院校专业实训教学条件建设标准、职业学校专业（类）顶岗实习标准等国家教学标准，合理构建课程体系，对接行业需求安排教学内容。

### 第四条 整体优化，协调发展

制订人才培养方案应遵循高等职业教育教学规律，不断优化课程体系结构和课程组织形式，并依据广东松山职业技术学院专业群布局，按照专业群组建逻辑，对群内相通或相近的专业课程进行整合优化，构建“基础共享、核心分立、拓展互选”专业群课程体系，突出职业能力培养，注重学生知识、能力和素质的协调发展，促进学生职业道德、职业能力和可持续发展能力协调发展。

### **第五条** 立足实际，优化创新

结合学校和专业（群）实际情况，强化课程思政、融合劳动教育，深化“三教改革”，实施书证融通，推动赛教融合，做实“双创教育”，在数字化改造及信息技术应用、教学管理与评价等方面积极创新实践。

### **第六条** 加强校企合作，深化产教融合

校企共同参与人才培养方案的制订工作，共同分析岗位能力和职业素质要求，共同系统设计和实施生产性实训和岗位实习，共同制定课程标准和实施教学。课程教学内容及时反映新知识、新技术、新工艺、新规范，结合“1+X”证书制度试点，将职业技能等级标准有关内容及要求融入专业课程教学，形成具有专业特色的课程教学改革模式。

## **第三章 制订内容及要求**

**第七条** 专业人才培养方案是规范性的教学文件，应当体现专业教学标准规定的各要素和人才培养的主要环节要求，应包含专业名称及代码、入学要求、修业年限、职业面向、培养目标与培养规格、课程设置及要求、教学进程总体安排、实施保障、毕业要求等内容，并附教学进程安排表等。学校可根据区域经济社会发展需求、办学特色和专业实际制订专业人才培养方案，但须满足以下基本要求。

**（一）明确培养目标。**依据国家有关规定、公共基础课程

标准和专业教学标准，结合学校办学层次和办学定位，科学合理确定专业培养目标，明确学生的知识、能力和素质要求，保证培养规格。注重学用相长、知行合一，着力培养学生的创新精神和实践能力，增强学生的职业适应能力和可持续发展能力。坚持把立德树人作为根本任务，持续深化“三全育人”综合改革，把思想政治教育融入文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育各环节，推动思想政治工作体系贯穿教学体系、教材体系、管理体系，切实提升思想政治工作质量。

**（二）规范课程设置。**严格按照国家有关规定开齐开足公共基础课程，将思想政治理论课、体育课、军事课、心理健康教育、就业指导与创新创业、安全教育、劳动教育等列为公共基础必修课程，将数学、英语、信息技术、应用文写作等课程列为必修课或专业限定选修课，并开设门类丰富的文化艺术（美育）类、信息技术类、创新创业类、体育与健康类、人文社科类、自然科学类等公共任选课程。专业课程设置应与培养目标相适应，注重学生职业能力培养，按照相应职业岗位（群）的能力要求，确定6—8门专业核心课程和若干门专业拓展课程。

### **（三）合理安排学分学时**

1. 三年制高职总学分应不少于120学分，总学时数不低于2500学时；二年制高职总学分应不少于80学分，总学时不低于1500学时。各类培养的学时上限由学校统筹决定。

2. 严格按照国家有关规定开齐开足公共基础课程，公共基

基础课时不少于总学时的 25%。

3. 选修课教学时数占总学时的比例均应当不少于 10%。

4. 实践性教学学时原则上应不低于总学时数 50%。

**（四）加强劳动教育、美育教育。**将劳动教育元素融入公共基础课与专业课，引导学生认识人类劳动实践的创造本质，教育学生树立正确的劳动意识，树立正确的劳动观。将美育教育与专业课程有机结合，强化实践，积极开设体现专业特色的美育选修课程。

**（五）推动岗课赛证融通。**积极参与实施“1+X”证书制度试点，根据专业实际情况择优选取若干个适合本专业学生就业创业发展的职业技能等级证书类别、等级，并将职业技能等级证书的标准、内容及要求融入专业人才培养方案，优化课程内容和教学内容，统筹教学组织与实施，推进“1”和“X”的有机衔接，育训结合，促进学历证书与职业技能等级证书有机融合。

**（六）突出培养特色。**瞄准学校建设具有鲜明信息特色的大数据、电子信息、先进制造三大优势专业集群以及深度融合信息技术的财经商贸、智慧文旅等特色专业集群的目标，推进专业升级和数字化改造，进一步提炼专业特色，培养特色鲜明的高素质复合型技术技能人才。

## 第四章 制订程序

**第八条** 规划与设计。教务部负责统筹规划、部署专业人才培养方案制（修）订工作。二级学院应当根据本办法和工作进度安排，制定具体工作方案。

**第九条** 调研与分析。各专业要做好行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生学情调研，分析产业发展趋势和行业企业人才需求，同时对典型工作任务与职业能力、职业生涯发展路径进行分析，明确本专业面向的职业岗位（群）所需要的知识、能力、素质，形成专题调研报告。

**第十条** 起草与审定。二级学院要根据本办法，组织各专业带头人结合调研分析结果，研究起草专业人才培养方案；各专业指导委员会根据本办法，开展专业人才培养方案论证工作，专业指导委员会要吸收行业企业专家、教科研人员、一线教师和学生（毕业生）代表参加。人才培养方案经专业群主任初核、二级学院党政联席会议审核、教务部审查、学校教学工作委员会审议后，提交学校党委会审定。

**第十一条** 发布与更新。学校审定通过的专业人才培养方案，学校按程序发布执行，报上级教育行政部门备案，并通过学校网站等主动向社会公开，接受行业企业、教师、学生、家长及全社会监督。学校应建立健全专业人才培养方案实施情况的评价、反馈与改进机制。根据社会经济发展需求、技术技能发展趋势和教育教学改革实际，在保持人才培养方案连贯性、稳定性的基础上，及时优化调整。

## 第五章 实施要求

### 第十二条 全面加强党的领导

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，切实加强党委对专业人才培养方案制订与实施工作的领导。学校党委书记、校长是专业人才培养方案制订与实施的第一责任人。学校党委会和校长办公会定期研究，书记、校长及分管负责人经常性研究专业人才培养方案制订与实施。

### 第十三条 强化课程思政

积极构建“思政课程+课程思政”大格局，推进全员全过程全方位育人，实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。结合职业院校学生特点，创新思政课程教学模式。强化专业课教师立德树人意识，结合不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，梳理每一门课程蕴含的思想政治教育元素，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思想政治理论课教学紧密结合、同向同行。

### 第十四条 深化“三教”改革

教研室要建设符合项目式、模块化教学需要的教学创新团队，不断优化教师能力结构。教师优先选用体现新技术、新工艺、新规范的高质量教材，引入典型生产案例；广泛采用项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革

命；加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

### **第十五条 推进信息技术与教学有机融合**

为适应“互联网+职业教育”新要求，教师应主动学习，全面提升信息技术应用能力，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，建设智能化教学支持环境，建设能够满足多样化需求的课程资源，创新服务供给模式，服务学生终身学习。

### **第十六条 规范专业课程标准和教案**

教师要根据专业人才培养方案总体要求，制（修）订专业课程标准，明确课程目标，优化课程内容，规范教学过程，及时将新技术、新工艺、新规范纳入课程标准和教学内容；要准确把握课程教学要求，规范编写、严格执行教案，做好课程总体设计，合理运用各类教学资源，做好教学组织实施。

### **第十七条 改进学习过程管理与评价**

教师要严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重；严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率；强化实习、实训、毕业设计（论文）等实践性教学环节的的全过程管理与考核评价。

## **第六章 实施情况检查与调整完善**

### **第十八条** 专业人才培养方案实施情况检查

人才培养方案是学校基本教学条例，必须严肃认真地执行。为维护专业人才培养方案的严肃性，学校应定期组织人才培养方案执行情况的检查，发现问题及时协调解决，保证培养计划顺利进行。

### **第十九条** 专业人才培养方案的调整完善

专业人才培养方案既要符合高素质复合型技术技能人才的培养要求，具有相对稳定性，又要根据经济、科技、文化和社会发展的新情况，适时进行调整。决定人才培养方案调整的因素有：学校采取重大教学改革措施；用人单位要求和技术发展使专业服务方向发生变化，培养目标培养规格发生变化；招生对象条件有重大变化等。

为保证完整地实现培养目标要求，稳定学校教学秩序，专业人才培养方案的调整一般不宜在一个学制周期的中途进行。确需调整时，应严格履行正式呈报审批手续。调整程序是：由专业提交调整申请（附件2），经二级学院审核、教务部审查、分管教学学校领导审批、报教务部备案，方可执行调整。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 基层教学组织设置与负责人聘用管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为加强基层教学组织建设与管理，突出二级学院（部）办学主体地位，激发基层教学组织活力，形成结构合理、功能健全、运行有效的基层教学组织，促进人才培养水平和教育教学质量全面提升，依据上级及学校有关政策，制定本办法。

**第二条** 根据学校事业发展需要，结合二级学院（部）的实际，视情况在二级学院（部）分别设置专业群、教研室等基层教学组织。经学校同意设置的基层教学组织相应配备专业群主任、教研室主任、专业带头人、实训主任等负责人。

**第三条** 基层教学组织的设置由组织部、人力资源部、教务部、实训中心负责，专业群主任选聘由组织部、人力资源部、教务部负责，教研室主任、专业带头人、实训主任选聘由人力资源部、教务部、实训中心负责。

### 第二章 基层教学组织设置

**第四条** 基层教学组织按照“学校统筹规划、专业发展所需、服务管理兼备、精干高效”的原则进行设置。

**第五条** 合理设立专业群和专业教研室。其中，对已组群的专业，设立专业群；对未组群的专业按照专业类别合并设立

专业教研室。

**第六条** 在承担公共课教学的部门，原则上按课程性质相近或师资队伍共享的原则设立公共课教研室，教研室的专任教师数不低于5人。

**第七条** 岗位设置：

1. 专业群设专业群主任1名，分专业设专业带头人，专业群主任需兼任一个专业带头人。

2. 专业教研室设教研室主任1名，分专业设专业带头人，专业教研室主任需兼任一个专业带头人。

3. 达到设置条件的二级学院可设实训主任1名。

4. 公共课教研室设教研室主任1名。

### 第三章 专业群主任选聘

**第八条** 专业群主任工作职责：

1. 依据学校办学定位和发展规划，科学制定与实施专业群建设规划，组织制定和审核群内专业建设规划；

2. 负责专业群内专业设置与调整的调研、论证和申报工作，使专业群主动适应产业转型升级、产业链延伸交叉、新兴职业与技术进步的需要；

3. 负责专业群教学条件建设，充分发挥专业群集群效应，统筹规划，有计划、有步骤地开展课程资源、教师队伍与实训资源建设工作，全面改善专业群教学条件，争创国家级、省级

高水平专业群，建设高水平专业；

4. 负责专业群内涵建设，改革产教融合人才培养模式，统筹制定专业群内各专业人才培养方案，深化专业群课程体系与教学内容改革，提高人才培养质量；

5. 组织和协调群内专业带头人做好专业建设和诊改工作，指导、监督、检查专业建设的实施并做好考核工作；

6. 负责推荐专业带头人，并为专业带头人开展专业建设提供相应支持和保障；

7. 协助学校做好本专业群招生、就业、校企合作工作；

8. 完成专业群建设相关的其他工作。

#### **第九条 专业群主任任职条件：**

1. 具有良好的政治思想素质，认真贯彻执行党的教育方针，具有良好的师德修养；

2. 具有较强的组织管理能力、创新意识、服务意识和敬业精神，善于与他人合作共事，能够调动群内教师的工作积极性；

3. 具有相关专业较高学术水平，应具有高级职称或博士学位；

4. 具有丰富的专业建设经验，教科研能力出色，担任群内专业带头人；

5. 二级学院行政负责人兼任专业群主任时，可设专业群副主任1名，专业群副主任聘用与管理参照专业群主任聘用与管理。

#### **第十条 专业群主任聘用程序：**

1. 个人报名；
2. 资格审查；
3. 教师党支部讨论；
4. 二级学院党政联席会议研究提出推荐人选；
5. 人力资源部牵头相关部门对推荐人选进行考察并提出聘用建议；
6. 经学校同意后发文聘用，每届聘期为 3-4 年。

### **第四章 教研室主任选聘**

#### **第十一条 教研室主任工作职责：**

1. 负责本教研室日常管理工作；
2. 负责本教研室工作计划的制定和执行；
3. 负责本教研室专业建设相关工作；
4. 负责本教研室教学研究活动的组织、支持和总结工作；
5. 做好本教研室教学任务安排、教学竞赛、教学检查等常规工作；
6. 负责传达和贯彻学校、二级学院（部）会议精神；
7. 完成领导安排的其它工作。

#### **第十二条 教研室主任任职条件：**

1. 具有良好的政治思想素质，认真贯彻执行党的教育方针，具有良好的师德修养；

2. 坚持四项基本原则，有较强的事业心、责任感、全局观念和民主作风，善于团结同志、以身作则、乐于奉献，并具有一定的管理能力和协调能力；

3. 有较高的学术水平；

4. 有丰富的专业建设经验，能有效组织专业的建设工作；

5. 一般应具有副高以上职称，特殊情况下可以放宽至具有中级职称及硕士学位。

### **第十三条 教研室主任聘用程序：**

1. 个人报名；

2. 资格审查；

3. 教师党支部讨论；

4. 二级学院党政联席会议研究提出推荐人选；

5. 教务部牵头相关部门对推荐人选进行考察并提出聘用建议；

6. 经学校同意后发文聘用，每届聘期为 3-4 年。

## **第五章 专业带头人选聘**

**第十四条** 为有效推进专业教育教学改革，深化产教融合、校企合作，确保专业发展对接岗位需求，各专业实行“校企双专业带头人制”，分设校内专业带头人和企业兼职专业带头人。

### **第十五条 校内专业带头人工作职责：**

1. 组织专业调研，全面掌握本专业、产业发展动态，制定

本专业发展规划；

2. 负责制(修)订本专业人才培养方案，组织编写、审核课程标准；

3. 负责开展本专业评估与诊改工作，提出专业建设和教学实施改进意见；

4. 负责本专业实践教学的过程管理和指导工作，提出校内外实践基地建设意见并协助专业群主任（专业教研室主任）组织实施；

5. 根据教学需要，提出本专业师资需求意见和培养计划；

6. 组织本专业课程建设、教材建设、师资队伍建设等工作；

7. 协助专业群主任（专业教研室主任）做好本专业招生宣传、就业指导、教学任务安排、校企合作等工作；

8. 每年系统地承担2门专业主干课程的教学任务；

9. 完成领导安排的其它工作。

**第十六条** 校内专业带头人任职条件：

1. 具有良好的政治思想素质，认真贯彻执行党的教育方针，具有良好的师德修养；

2. 具有较强的组织管理与协调能力，治学严谨，作风民主，善于与同事合作；

3. 长期在该专业从事教学、研究和科技服务等工作，教学、科研及技术服务能力强，能够带领本专业成员做好专业建设、校企合作、教学研究与改革、科技服务等工作；

4. 对本专业的前沿动态、行业发展、岗位能力等有深入的了解，能及时提出本专业的改革方向，并具有对本专业的发展建设作出规划的能力，与专业领域的企业联系紧密，具有与企业同行合作进行产学研的能力；

5. 专业理论基础扎实，知识面广，能熟练讲授本专业 2 门以上专业主干课程，教学模式有创新，方法得当，教学效果良好，积极参与本专业的实践教学和学生大赛的指导工作，具有较强的组织学生进行实践活动的能力；

6. 一般应具有副高以上职称，特殊情况下可以放宽至具有中级职称及硕士以上学位（具有博士学位者优先）。

#### **第十七条 企业兼职专业带头人工作职责：**

1. 协助校内专业带头人做好本专业的整体规划与建设，并参与人才培养方案的修（制）订工作；

2. 协助校内专业带头人做好毕业生质量跟踪调查，改革并创新人才培养模式；

3. 协助校内专业带头人做好实训基地的规划与建设工作；

4. 协助校内专业带头人做好本专业教学标准、课程体系构建以及教学模式、教学方法的改革等工作；

5. 协助校内专业带头人做好专业师资队伍的规划和培养工作，并发挥传、帮、带作用，指导和培养青年教师；

6. 协助校内专业带头人整合企业与其他社会资源，为学生实训实习、教师顶岗实践、毕业生就业提供支持与服务；

7. 协助校内专业带头人重点做好技术服务、社会培训、项目研发等工作；

8. 承担一定的教学或实训指导任务。

**第十八条** 企业兼职专业带头人任职条件：

1. 行业、企业具有副高以上职称的专业技术人员，或大中型企业中高层管理人员；

2. 热爱职业教育，对高职教育的现状及发展趋势有较深的了解；

3. 在本专业领域具有较丰富的工作经验，在行业企业有一定的知名度，具有整合社会资源用于高职教育教学的能力。

**第十九条** 专业带头人聘用程序：

1. 个人报名；

2. 资格审查；

3. 教师党支部讨论；

4. 二级学院党政联席会议研究提出推荐人选；

5. 教务部牵头相关部门对推荐人选进行考察并提出聘用建议；

6. 经学校同意后发文聘用，每届聘期为 3-4 年。

## 第六章 实训主任选聘

**第二十条** 实训主任工作职责：

1. 配合专业群、教研室主任做好实训教学任务的安排，并

开展实践教学检查；

2. 负责审核实训教学大纲与实训教材/指导书；

3. 组织开展实训教学内容、方法、手段的改革与研究，全力推进实训资源信息化建设、教学模式创新；

4. 全面负责实训教学与科学研究工作，及时掌握国际、国内同行的实验实训建设与研究成果和发展动态，不断更新和完善实训教学内容，提高实训教学质量与科学研究水平；

5. 负责编制实训建设管理和运行计划，并组织实施和检查执行情况；

6. 配合各专业做好年度仪器设备采购论证、方案编制、设备验收和绩效分析；

7. 做好仪器设备的维修、维护和报废工作，保持仪器设备较高的完好率，满足教学与科研的使用需求；

8. 做好仪器设备的账物卡管理，低值易耗材料的采购、领用登记，做到设备、材料账物卡相符；

9. 落实实训室安全管理责任体系，明确各级安全责任，配合学校定期和不定期开展实训室安全检查，及时排除安全隐患；

10. 负责实训室安全应急能力提升建设，结合消防安全形成完整的应急体系，建立应急预案或应急措施，并进行定期安全教育培训和实施应急演练；

11. 负责建立健全实训项目风险评估与管控机制，实训主任是项目安全的第一责任人，须对项目进行危险源甄别，如存在

风险要主动上报并制定防范措施及应急预案；

12. 落实实训安全隐患的分级分类管理，制定定量分级标准，全面辨识、评估，确定事故隐患和职业危害监控点，切实落实管理责任；

13. 积极组织参加实训室的各类评比与申报工作，认真配合学校对实训室及仪器设备的共享和使用效益评估；

14. 在保证完成教学和科研任务的前提下，组织实训室开展对外社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动；

15. 负责组织本实训室人员开展业务学习，提高实践教学能力与管理能力；

16. 认真学习和执行国家和学校有关实训室工作的各项管理制度，制定实训室内部管理规定；

17. 完成领导交办的其它工作。

### **第二十一条 实训主任任职条件：**

1. 具有良好的政治思想素质，认真贯彻执行党的教育方针，具有良好的师德修养；

2. 坚持四项基本原则，有较强的事业心、责任感、全局观念和民主作风，善于团结同志、以身作则、乐于奉献，并具有一定的管理能力和协调能力；

3. 有丰富的实践教学经验和较高的科研水平；

4. 有实训室建设和管理经验，能有效落实实训室建设和日常管理维护工作；

5. 具有中级以上职称且三年以上实训室管理工作经验，有注册安全工程师资质的人员优先考虑。

#### **第二十二条 实训主任聘用程序：**

1. 个人报名；
2. 资格审查；
3. 教师党支部讨论；
4. 二级学院党政联席会议研究提出推荐人选；
5. 教务部牵头相关部门对推荐人选进行考察并提出聘用建议；
6. 经学校同意后发文聘用，每届聘期为 3-4 年。

### **第七章 管理、考核与待遇**

**第二十三条** 二级学院（部）负责专业群主任、教研室主任、专业带头人、实训主任的业务指导、管理及考核具体实施。

**第二十四条** 聘期实行年度考核，专业群主任考核由组织部、人力资源部、教务部负责，教研室主任、专业带头人、实训主任考核由人力资源部、教务部、实训中心负责。

**第二十五条** 实训主任按 520 标准学时/年下拨二级学院。

**第二十六条** 各类人员待遇在学校切块下拨经费额度内，由二级学院自主分配。

**第二十七条** 企业兼职专业带头人根据其本人能力经历等情况享受 500 至 800 元/月津贴。

**第二十八条** 按照待遇“不重复享受”的原则，二级学院行政负责人兼任专业群主任不参与工作量的分配，专业教研室主任兼任专业带头人按就高原则享受有关待遇。

## **第八章 附则**

**第二十九条** 本办法自发布之日起实施，由教务部负责解释。

**第三十条** 凡以前规定与本办法不一致之处，按本办法规定执行。

# 广东松山职业技术学院

## 全面推进“三全育人”工作实施方案

为全面贯彻落实现习近平新时代中国特色社会主义思想、全国高校思想政治工作会议精神 and 《中共中央 国务院关于全面加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，全面实施《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》，构建我校一体化育人体系，形成全员、全过程、全方位育人（简称“三全育人”）工作格局，大力提升我校思想政治工作质量，结合学校实际，制订本实施方案。

### 一、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党对高校的全面领导，紧紧围绕立德树人根本任务，充分发挥中国特色社会主义教育的育人优势，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高人才培养能力为关键，切实提高工作亲和力和针对性，强化基础、突出重点、建立规范、落实责任，一体化构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力、成效显著的高校思想政治工作体制机制，使思想政治教育贯穿教育教学全过程，形成全员、全过程、全方位育人格局，着力培养有理想、有情怀、有责任、有担当，德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

### 二、基本要求

1. 强化全员育人意识。以新思政观引领改革，立足新时代，从中国特色社会主义教育是知识教育同思想政治教育的结合这一基本认识出发，科学认识把握思想政治工作的定位，整合学校全体干部、教师和职工各方育人力量，全员自觉承担起对学生进行正确价值引领和优秀品质塑造的育人职责，把促进学生健康成长成才作为学校一切工作的出发点，将育人工作落实到全体教职员工的职责规范中，营造人人“守好一段渠、种好责任田”的全员育人氛围，努力形成育人工作合力。

2. 建立全过程育人机制。坚持思想政治教育的整体性和连贯性原则，针对学生培养的各个阶段，从招生、教学、生活、毕业、就业等各环节入手，把育人工作贯通融入到人才培养全过程，真正把各项工作的目标落在育人效果上，切实使教育教学更有温度、思想引领更有力度、立德树人更有效度，更好地适应和满足学生成长诉求、时代发展要求、社会进步需求。

3. 构建全方位育人体系。全面统筹办学治校各领域、教育教学各环节、人才培养各方面的育人资源，充分利用各种教育载体，从体制机制完善、项目带动引领、具体操作规范、组织条件保障等方面进行系统设计，一体化构建全方位育人工作体系，打造育人生态圈，实现各项工作的协同协作、同向同行、互联互通，全方位辐射思想政治教育，实现育人圈层效应。

### 三、总体思路

以党建为引领，协同创新，构建“三全育人”工作体制机制。通过协同推进、搭建平台、培育精品三大攻坚行动，改革

创新十大育人体系，培养具有家国情怀、全球视野、工匠精神和实践能力的社会主义合格建设者和接班人。着力做到“四个一”：一是形成一项机制。突出党建引领，全面统筹各方面育人资源和力量，形成长效化、一体化立德树人落实机制。二是构建一个体系。从学生成长成才需要出发，配置多方教育资源，充分挖掘育人元素，构建高职特色育人体系。三是提升一种能力。开辟一条行之有效的全员育人意识和能力提升之路，促进全体教职员工育人能力提升。四是形成一种格局。提升思政工作和人才培养质量，最终形成“三全育人”格局。

#### 四、主要举措

坚持育人导向、问题导向、实践导向，以构建新时代党建工作引领下的“三全育人”体制机制为抓手，全面统筹学校各方面的育人资源和育人力量，从体制机制完善、党建带动引领、队伍配齐建强、组织条件保障等方面进行系统筹划，梳理归纳各个群体、各个岗位、各项工作蕴含的育人元素和育人逻辑，形成微观层面可转化、操作性强的一体化育人制度和模式。

##### （一）强化制度设计，落实工作责任

1. 加强领导机制设计，落实学校党委的领导责任。组织“三全育人”领导小组，党委书记和校长任组长，各分管领导做好明确分工，主要领导对“三全育人”工作亲自部署，重大问题亲自过问，重点环节亲自协调，推动各项任务落实落细落小。

2. 细化育人分工，落实部门育人责任。坚持“三梯队，一贯穿”的原则，即“将课程、科研、实践育人作为第一梯队，，

推动思想政治工作改革创新；将管理、服务、组织育人作为第二梯队，全面提升专业课教师、管理队伍、工勤人员的思想政治素质；将文化、心理、资助育人作为第三梯队，加强思想政治工作专门力量建设；将网络育人融入学校决策系统，把‘互联网+育人’的理念贯穿3个梯队育人矩阵”，对“十大育人体系”进行细分，明确牵头单位和配合单位，建立各方面育人责任清单、任务指标清单，加强考核评价，推动责任落实。

3. 组建专门力量开展理论研究，建立健全“三全育人”工作评价标准，不断完善分类考核评价机制。

## （二）加强培训交流，提升育人能力

1. 加强培训交流，开展全校教职员“三全育人”大讨论，引导全校教职员凝心聚力，深化高校立德树人根本任务的政治共识。

2. 深入实施“高校思政工作队伍后备人才培养专项支持计划”和“青马”培养工程，加强集中教育培训和跟踪培养。大力支持思政课教师参加各种层次的学术交流和教学交流活动，在提升思政课教师理论素养和教学能力的同时，及时在高校思想政治教育领域发出学校的声音、提升学校的影响力。

3. 大力支持专业课教师参加课程思政培训交流活动，推动思政课教师与专业课教师协同开展形式多样的备课及科研活动，提升思政课的亲和力和吸引力，发挥专业课特色化育人功能，形成思政课与专业课协同育人、全方位育人的育人格局。

## （三）精准协同发力，打造育人平台

1. 坚持“教学”和“管理”双线并举的方针，着力建设“党员先锋示范岗”和“教师思政工作室”；加强精品培育，重磅打造“韶关工匠创新工作室”和“青少年机器人科普教育基地”，结合专业特色建立面向企业、社区、农村以及行业协会的“思政培养基地”和科技创新平台，为开展“三全育人”实践提供重要的载体。

2. 坚持重点与特色并重，依托各级党组织的领导作用，构建思政理论教育创新平台、“课程思政”示范课程，建设网络育人载体，建设校园文化，展示教师党支部书记风采。

3. 扎实实施“头雁”工程，切实提升教师党支部书记“双带头人”素质，打造“优秀党建工作品牌”。

4. 推进“党-团-学”一体化育人实践，以学生生活园区为介体，探索学生组织形式、管理模式、服务机制改革，推进党团组织、管理部门、服务单位等进驻园区开展工作，实行“一站式”综合管理。

#### （四）挖掘特色亮点，培育精品项目

充分挖掘我校特色，丰富育人内涵，创新育人形式，广泛开展各种育人活动，建立精品项目支持制度，培育和选评育人精品项目，努力打造一批具有鲜明特色和显著成效的育人项目，发挥育人示范引领作用。

### 五、实施保障

1. 加强组织领导。加强党对思想政治工作的领导。建立健全学校党委统一领导、党政群团齐抓共管、各单位密切配合、

全体教职员工积极参与的领导体制和工作机制。学校主要领导对“三全育人”工作负总责，分管校领导牵头组织实施，其他领导积极配合，统筹领导学校“三全育人”工作。

2. 加大保障力度。配齐配强思政课教师、专职辅导员和党务工作干部队伍，落实课程思政建设专项经费，加大师资培训力度，提高教师政治素养和课程思政教学水平和辅导员职业能力。把“三全育人”纳入教学工作例会、学术沙龙、教研会议议题，支持结合工作开展“三全育人”研究，推动理论创新和实践探索，培育一批思想政治工作精品项目。

3. 落实工作责任。各级党组织要自觉担负起管党治党、办学治校、育人育才的主体责任，把“三全育人”工作作为一项长期战略任务来抓，各责任单位（第一单位为牵头单位）要围绕十个育人体系研究制定操作性强的配套制度和实施办法，各相关单位要结合自身实际分别制定工作方案，建立任务清单、责任清单，将责任落细落小落实。

4. 强化工作考核。认真落实“三全育人”工作体系各项要求，将“三全育人”工作开展情况纳入年度考核与基层党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核内容，作为领导班子、领导干部目标管理和实绩考核的重要内容。

## **广东松山职业技术学院**

### **深化新时代思想政治理论课改革创新实施方案**

为深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平在学校思想政治理论课教师座谈会上的重要讲话精神，贯彻落实《国家职业教育改革方案》、中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》，全面加强和改进学校思想政治理论课（以下简称“思政课”）建设，充分发挥思政课在立德树人根本任务中的关键课程作用，按照学校“建设特色鲜明的高水平高职院校”奋斗目标，以教师、教材、教法“三教”改革为重要切入点，继续打好提高思政课质量和水平的攻坚战，打牢大学生成长成才的科学思想基础，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高大学生的幸福感、获得感，结合我校实际，现就深化新时代学校思想政治理论课改革创新制订本实施方案。

## 一、总体要求

深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持马克思主义指导地位，坚持党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持党对思政课建设的全面领导，落实立德树人根本任务，遵循人才培养规律和学生身心发展特点，强化顶层设计，注重统筹推进，着力在创新教学内容、教学形式、建强师资队伍与学科、健全考核评价机制等方面下功夫，逐步形成富有时代特征和地方特色的学校思政课教育教学体系，推动学校思政课建设水平走在前列做出贡献。

## 二、工作目标

充分发挥高校思政课是落实立德树人根本任务的关键课程作用，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，建设一支专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的思政课教师队伍，培育一批优质教学资源，打造一大批内容准确、思想深刻、形式活泼的优质示范课堂。教育引导深化对马克思主义历史必然性、科学真理性、理论意义和现实意义的认识，坚定对马克思主义的信仰，坚定对社会主义和共产主义的信念，坚定对实现中华民族伟大复兴中国梦的信心，形成正确的世界观、人生观、价值观，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，不断提升大学生对思政课的获得感，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

## 三、基本原则

**1. 坚持立德树人原则。**思政课改革要坚持立德树人的根本原则，坚持正确政治方向，强化思政课价值引领功能，引导教师形成价值认同、情感认同、行为认同、成效认同，促进学生成长、成人和成才。

**2. 坚持学生中心原则。**思政课改革要坚持学生中心的基本情怀，实现教师“教什么”、“怎么教”紧随学生“会什么”、“想要什么”、“成为什么”而动，增强学生获得感，促进思政课教学有虚有实、有棱有角、有情有义、有滋有味。

3. **坚持实事求是原则。**在坚决贯彻中央系列文件精神的基础上，将学校的历史、现状、未来发展三者紧密结合起来；坚持全流程管理，贯穿思政课课前、课中、课后各环节，谋划实施好宜校宜教宜学的新时代思政课改革。

#### 四、任务举措

（一）加强思政课教育教学改革，发挥思政课全面推进习近平新时代中国特色社会主义思想“三进”主渠道作用

4. **推动以学习习近平新时代中国特色社会主义思想为核心内容的思政课课程群建设。**把《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》等作为教学遵循；加强“形势与政策”课建设，及时深入宣讲习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记最新重要讲话精神，持续讲、深入讲、跟进讲，久久为功；推动学校紧紧围绕新时代坚持和发展中国特色社会主义理论和实践，开设与思政课必修课相配套的系列选修课。

5. **提升马克思主义学院建设水平。**贯彻落实《普通高等学校马克思主义学院建设标准（2019年本）》；深入推进思政课课程改革。加强以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心的思政课课程建设，按要求开设“毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论”（4学分）、“思想道德修养与法律基础”（3学分）、“形势与政策”（1学分）等必修课，还要重点围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，党史、国史、改革开放史、社会主义发展史，宪法法律，青年使命担当，中华优秀

传统文化、粤北红色革命文化等设定课程模块，尝试开设思政课选修课程，统筹推进思政课核心课程+综合素养课程群一体化建设工作（详见表1）。

表1：思政课核心课程开设情况一览表

课程名称	总学时	内容	开设学期	开设周次	周学时
思想道德修养 与法律基础	26	思想道德 修养部分	第一学期	6-18周	2
	10	法律部分	第二学期	1-5周	2
马克思主义 中国化进程 与青年学生 使命担当	20	十个专题	第二学期	6-15	2
概论	26	毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观	第一学期	6-18周	2
	26	习近平新时代中国特色社会主义思想	第二学期	1-13	2
形势与政策	8	四个专题	第二学期	14-17	2
形势与政策	8	四个专题	第一、第三、第四、第五、第六学期	根据实际情况灵活安排	
实践教学	24	每学期 12学时	第一、二学期		

6. 坚持理论教学与社会实践结合，完善社会实践教学途径与方式，建设与课堂教学相互促进的第二课堂教学体系。

(1) 着力培育学生理论骨干和理论社团。实施“马克思主义理论骨干人才培养计划”，着力培养学生理论骨干；狠抓学生社团建设，做大做强“中国特色社会主义研究会”、“道德自律协会”、“法律协会”等以马克思主义理论学习为主题的学生社团，思想政治理论课教师担任社团指导老师；通过举办“青思汇——理论学习论坛”、“理论之星”等活动，把学生社团建设为学生自主自觉学习思想政治理论课的重要第二课堂，促进学生学习思想政治理论的自觉性，培育一批青年马克思主义理论骨干。

(2) 提高校园文化建设的理论品质。着力推进校园文化建设同思想政治理论课的有机融合，结合思想政治理论课程学习，举办马克思主义理论学习沙龙；围绕思想政治理论课热点难点问题，组织学生以“社会主义理论热点问题大讲堂”为平台开展理论研讨，促进学生在讨论中明辨是非，增进价值认同，增强理论自信、道路自信、制度自信、文化自信。

(3) 整合资源，强化实践教学。依托粤北红色革命文化研究所(工作室)、中国传统文化研究所(工作室)，充分利用粤北独特的红色革命文化资源，进一步推动思想政治理论课实践教学同学生社会实践活动的有机结合，整合思想政治理论课教师和辅导员队伍，完善由宣传部、学生工作部、校团委、教务部、马克思主义学院协同推进的实践教学工作机制；依托学校现有的大学生创新创业、暑期社会实践等载体，加强实践教学基地

建设，不断开发、整合、优化实践教学资源，建立立体化的实践教学体系；总结实践教学成果，把优秀调研报告等作为课堂教学的补充材料。

## 7. 实现思政课优质教学资源共享。

(1) 做好思政课教材从教材体系向教学体系转化。组织力量分课程编写适应混合式教学、在线学习等泛在教学模式需要的教学辅助材料，鼓励使用新型活页式、工作手册式教材，配套开发信息化资源、案例和教学项目，建立动态化、立体化的教材体系。

(2) 打造“移动思政课”。网络教学作为课堂教学的有益补充，重在引导学生学习基本知识、基本理论等内容。要深入研究网络教学的内容设计和功能发挥，不断创新网络教学形式，推动传统教学方式与现代信息技术有机融合。创造条件，运用基于优质在线开放课程应用的线上线下混合式教学模式讲授思政课，激发思政课活力。

(3) 建设网络教学资源库。依据新修订的思政课教材，针对高职高专教学需求分课程编写专题教学指南，精心开发配套课件，编写深度解读示范教案，供思政课教师参考使用。教师根据授课情况，编写个人教学工作手册，共用共享，形成“纸质教材+多媒体平台”的新形态一体化教材体系；探索建设融媒体思想政治公开课，提升思政课教师信息化能力素养，推动优

质教学资源共享和人工智能现代信息技术在思政课中应用,满足“互联网+职业教育”的新需求。

**8. 落实所有课程都具有育人功能、所有教师都负有育人职责的要求。**深化课程思政改革,深挖各类课程的思政元素和德育功能,形成课程同心圆,推动各类课程与思政课同向同行,形成“思政课程+课程思政”的育人合力。

(二) 加强思政课教师队伍建设,打造一支专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的“六要”思政课教师队伍

**9. 建立思想政治理论课专职教师任职资格制度。**把政治立场作为教师聘用的首要标准;加强对思想政治理论课教师队伍的管理,在事关政治原则、政治立场和政治方向上不能与党中央保持一致的,或理论素质、教学水平达不到相应课程要求的,不得继续担任思想政治理论课教师;坚持引育结合,继续加大思政课教师招引力度,按照 1:350 的要求,配齐配强思政课专职教师,鼓励从相关学科教师、党政干部、辅导员中择优充实思政课教师队伍。拓展校外思政课教师资源,组织领导干部、先进模范人物、优秀企业家、优秀基层党组织书记等作为思政课兼职教师,走进学校上讲台、作交流。切实做到政治要强、情怀要深、思维要新、视野要广、纪律要严、人格要正,建设一支专职为主、专兼结合、素质优良、数量充足的思政课教师队伍。

**10. 进一步完善教师培养培训制度。**进一步完善思政课教师培养体系，优化培养模式，创新培养举措，丰富培养资源，压实培养责任。落实每生每年不低于 30 元的标准提取专项经费，每年对全体思想政治理论课教师培训一次；进一步强化教学科研骨干及团队的培养，每年培育、支持 1-2 名骨干教师、团队参加“择优资助及国内访学计划”和“教学科研团队择优支持计划”；选拔政治素质好、业务能力强的思想政治理论课骨干教师到相关部门任职或挂职，推进思想政治理论课教师队伍建设与干部队伍建设的结合。

**11. 实施思政课教师社会实践专项工作。**利用依托教育部建设“全国高校思想政治理论课教师研修基地”等组织力量和优质资源，开展以习近平新时代中国特色社会主义思想指导下党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革为主的案例式社会实践研学，在深入了解党和人民的伟大实践中汲取养分、丰富思想。开展以红船精神、井冈山精神、长征精神、延安精神、西柏坡精神、沂蒙精神、抗战精神、大庆精神、红旗渠精神、“两弹一星”精神、雷锋精神、劳模精神、焦裕禄精神等中国革命精神谱系为主的体验式社会实践研修，引导思政课教师坚定理想信念，不忘初心、牢记使命；实施思政课教师国外研修项目，组织思政课骨干教师赴国外调研，帮助教师丰富比较教学素材，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

**12. 改革思政课教师评价机制。**坚持以思政课教学为核心的教科研导向，强化对思政课教学实绩和思想政治工作实践的基本要求，进一步提高教学和教学研究占比，坚决克服唯文凭、唯论文、唯帽子等问题；推动学校在专业技术职务（职称）评审工作中单独设立马克思主义理论类别，按教师比例核定思政课教师专业技术职务（职称）各类岗位占比；丰富教科研成果认定形式，要将思政课教师在中央和地方主要媒体发表的理论文章纳入学术成果范畴。

**13. 加大思政课教师激励力度。**把思政课教师纳入各类高层次人才项目，对思政课教师加大倾斜支持力度，给予更多关心和支持；推动将思政课教师作为学校干部队伍的重要来源；因地制宜推动实施思政课教师岗位津贴；实施优秀教学科研团队建设项目，设立“思政课教师粤北文化(所)工作室”，建设“思政课名师工作室”，择优资助思政课优秀青年教师；实行不合格思政课教师退出机制。

**14. 做好思想政治理论课兼职教师队伍建设。**推动党政机关、社科研究机构、党校、讲师团等方面专家到马克思主义学院挂职兼职；支持学校领导及哲学社会科学类学院教师参与思想政治理论课教学，学校将在工作量核算、职称职务评聘等方面给予相应支持；选聘政治素质好、教学水平高的辅导员兼任思想政治理论课教师，鼓励支持思想政治理论课教师从事辅导员、班主任工作，推动两支队伍的有机融合。

（三）抓好教材建设，着重把中国特色社会主义取得举世瞩目的成就融入思政课教材

15. 悟好用好思政课教材。强化教材研究，把握教材本意，努力实现高校思政课教材从教材体系向教学体系转化，讲深讲准、讲清讲透新教材所体现的党的理论创新、中国特色社会主义实践和马克思主义理论研究最新成果。

16. 定期开展《高校“形势与政策”课教学要点》备课会。每年春、秋季学期，组织教学团队专门研究《高校“形势与政策”课教学要点》，紧密围绕学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记最新重要讲话精神，把增强学生中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信贯穿教学全过程，有针对性地指导“形势与政策”课教育教学。

17. 建设思政课网络教学资源库。研制各类思政课专题教学指南及配套课件教案。针对高职高专不同教学需求分课程编写专题教学指南，校本教材、校地教材，精心开发配套课件，编写深度解读教案，供思政课教师参考使用。

（四）抓好教法改革，坚持“八个相统一”，不断增强思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性

18. 优化思政课教学组织形式。教学方法创新坚持以学生为主体，教师为主导，加强生师互动，注重调动学生积极性主动性。“教法”改革，要以“问题导向教学法”为主，坚持贴近

学生、贴近生活、贴近社会的“三贴近”原则。鼓励思政课教师结合教学实际、针对学生思想和认知特点，积极探索行之有效的教学方法，采用专题讲授、时事分享、问题驱动、案例分析、课堂讨论、主题演讲、班级辩论、角色互换、社会实践、线上线下混合等各种教学方法和教学模式，构建知行合一、开放型思政课堂。创新微课堂、翻转课堂等教学形式，提高思政课的有效性。将实践教学纳入教学计划，形成分层实施、分类管理、逐年递进的实践育人体系。逐步建立社会实践与集中考试相结合的思政课学生学业考核评价机制，注重过程评价。努力实现思政课教学“配方”先进、“工艺”精湛、“包装”时尚，不断增强思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性，让学生真心喜爱、终身受益。

**19. 全面开展思政课教师“手拉手”集体备课制度**（备教材、备教法、备学生、备学法、备作业）。确定课程专业带头人牵头集体备课，建立思政课教师老中青“手拉手”备课工作机制，推动学院深入开展集中研讨提问题、集中备课提质量、集中培训提素质活动，整体提升思政课教师的业务能力和育人水平；利用好“全国高校思政课教师网络集体备课平台”优质资源，不间断地为思政课教师提供丰富多样、易学易教的教学资源。完善网络集体备课制度，为每位教师提供个性化、精细化、高水平、高效率的备课服务。

**20. 全面提升教研水平。**积极鼓励申报上级教育部门思政类项目，加强与相关项目对接，加大对项目研究的支持力度。加大思政课教研工作力度，完善思政课教研体系，每年遴选教学方法新、教学效果好、受学生欢迎的优秀思政课，定期开展思政课学术带头人和团队负责人教学展示、示范授课、公开课等活动，强化教学导向，引导思政课教师潜心从教、热心从教。

**(五) 加强思政课建设体制机制创新，建立党委统一领导、党政齐抓共管、有关部门各负其责、全社会协同配合的工作格局，为思政课建设提供有力保障**

**21. 进一步落实思政课建设主体责任。**健全校、院、教研室三级听课制度，实现党委书记、校长和分管校领导对思政课必修课听课全覆盖，马克思主义学院班子成员对所有授课教师听课全覆盖。

**22. 全面开展思政课宣讲巡讲活动。**组建“思想政治理论课示范课博士团”，把习近平总书记在广东视察的重要讲话精神、全国“两会”、中国共产党全国代表大会精神融入宣讲内容，分赴校企行政交流共享。

**23. 生动开展思政课建设交流学习活动。**分类别通过多种渠道、多种方式开展兄弟院校交流考察活动，做到揣着问题下去、带着举措回来，把好经验好做法“引上门”开展横向交流，促进各地各校与思政课建设先进典型对标对表，深入推动思政课改革创新。

（六）抓好环境创优，推动形成全校努力办好思政课、教师认真讲好思政课、学生积极学好思政课的良好氛围

**24. 进一步落实学校党委书记、校长带头责任。**推动学校党委书记、校长带头走进课堂，带头推动思政课建设，带头联系思政课教师；推动学校党政干部密切联系学生，关心参与思政课建设，建立健全相关制度安排；把思政课建设情况纳入学校党的建设考核、办学质量和学科建设评估标准体系。

**25. 完善学校思政课建设格局。**积极建设“思政课程+课程思政”大格局，制定专项工作方案，全面推进“课程思政”建设，使各类课程与思政课同向同行，形成协同效应；推动思政课教学与日常思想政治教育结合起来，思政课实践教学与学生社会实践活动统筹起来。

**26. 营造有利于思政课改革创新的良好舆论环境。**积极推动思政课改革创新，及时推广优秀成果，扩大社会影响；支持思政课教师发表研究成果。

# 广东松山职业技术学院

## “课程思政”建设实施方案

为贯彻全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神，以及《中共中央 国务院关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《国家职业教育改革实施方案》等，全面落实立德树人根本任务，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，由“思政课程”延伸到“课程思政”，切实促进各类课程与思想政治理论课同向同行，构建学校“三全育人”的大思政格局，制定本方案。

### 一、指导思想

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，弘扬工匠精神，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，坚持知识传授与价值引领相结合，通过丰富课程内涵、优化教学设计、创新教学方法，充分发挥课程的德育功能，促进“思政课程”延伸到“课程思政”，推进全员全过程全方位育人，培养德才兼备、全面发展的中国特色社会主义建设者和接班人。

### 二、总体目标

“课程思政”与思政课程（即思想政治理论课）相对应，是其余各门公共基础课程和各类专业课程落实立德树人根本任

务的重要课程观。通过“课程思政”建设，落实立德树人根本任务，营造良好的氛围，思政教育深度融入课堂教学的各环节，思想政治教育与知识传授、能力培养有机结合，挖掘育人资源和元素，建成一批充满德育元素、发挥德育功能的“课程思政”品牌课程，选树一批“课程思政”优秀教师，建设一批可靠、生动、有效的“课程思政”载体，形成松山特色、职教特点的课程思政体系，为构建“三全育人”的立体化大思政格局提供强有力支撑。

（一）氛围营造良好。各级党组织和行政部门积极营造“自觉坚持以学生为中心，自觉坚持立德树人”的氛围，为建设好“课程思政”提供足够的支撑和保证。

（二）专业特色鲜明。各专业要找准“课程思政”的切入点，充分挖掘和充实各专业蕴含的思政教育元素，使“课程思政”的建设有机融入整体的教育教学，贯穿人才培养方案、师资队伍建设、课程建设、科研建设等各方面，形成自己的亮点和特色，特色化推进“课程思政”建设。

（三）教师风格多样。尊重教师的创造精神，充分发挥教师的主观能动性，支持教师在把思想政治教育元素有机融入课堂教学的过程中，体现教师的风格，增强吸引力和感染力。

（四）固化成果丰富。各专业要总结凝练好的制度做法和经验，形成可延续、可复制的建设成果，深化“课程思政”建设。

（五）课程品牌纷呈。各专业要选准课程，精选教学内容和案例，加强集体备课，把课程和专业的思想政治教育元素有机融入教学标准和教案，打造一批“课程思政”品牌课程，逐步形成品牌效应。

### 三、基本原则

#### （一）坚持政治引领，注重顶层设计

坚持和加强党的全面领导，始终坚持马克思主义指导地位，用习近平新时代中国特色社会主义思想统领“课程思政”改革工作。学校是“课程思政”建设的总体设计者，二级学院是重要推进者。在学生思政教育工作规划、部署、实施中，校院要注意统筹推进“课程思政”与思政课程建设，把各门课程所蕴含的思政教育元素有机融入课堂教学，使各门课程都能“守好一段渠、种好责任田”，与思政课程形成协同育人效应，提高教师对“课程思政”工作认识，明确育人目标、优化教学设计、完善评价体系，实现固本铸魂、培德育人。

#### （二）坚持职教特点，注重改革创新

遵循高职教育教学规律、思想政治工作规律、技术技能人才成长成才规律，挖掘思政教育元素，增强时代感和实效性，潜移默化、润物无声，避免生搬硬套。积极开展“课程思政”教学改革试点工作，引导教师将思想政治教育工作融入各类课程教学，弘扬工匠精神，重视实践教学中学生职业态度的培育，推进现代教育技术在课程教学过程及教学资源建设中的应用，

促进信息技术与教育教学的深度融合，形成以学生为主体、教师为主导的教育系统结构性变革，教学方法和手段的改革要为“课程思政”目标服务，努力实现思政元素全面融入人才培养全过程，使“课程思政”要求与课堂教学有机结合，增强课程育人实效性。

### （三）坚持分类指导，注重言传身教

根据不同专业、不同类型课程特点，有序推进工作，突出前瞻性、可行性和协同性要求，统筹思政理论课、专业基础课、专业课和通识选修课的育人作用，明确“课程思政”教学改革思路、内容和方法，分类分步有序推进工作。教师是推进“课程思政”建设的直接实践者，坚持“教育者先受教育”，提升教师自身思想政治素质和教书育人能力，引导教师将教书和育人、言传和身教相统一，充分发挥教师引导作用和榜样力量，激励学生成长成才。

## 四、主要内容

### （一）政治方向和方针政策

教师应坚持正确的政治方向，这是首要原则。坚守“课堂讲授有纪律”的规矩，严禁在课堂上传播违反宪法，违背党的路线、方针、政策的内容或言论，要使课堂成为弘扬主旋律、传播正能量的主阵地。了解国家大政方针，把握前进方向，党的十九大报告、习近平总书记的最新讲话、健康中国战略、粤港澳大湾区建设、职教政策等都可有机融入，帮助学生树立“四

个自信”。

## （二）家国情怀和社会责任

家国情怀是一种对国家、民族的挚爱之心，弘扬爱国主义精神。爱国是中华民族的传统美德，它具有强大感召力，是推动历史发展的强大精神力量。从“天下兴亡，匹夫有责”到“为中华之崛起而读书”，都是爱国情怀的具体表达。家国情怀来自对国家和民族的认同，为了国家、民族而奋发图强、努力工作的强烈责任感。教师可以从专业以及专业发展的视角追溯中华科技的辉煌、近代的落后、新中国的奋进以及新时代的辉煌，站在古今中外更宽广的视野塑造学生的家国情怀，强化社会责任、弘扬担当精神。

## （三）职业伦理和道德法治

职业伦理教育是对未来从业人员掌握并遵守的人与人之间的道德准则和职业行为规范的教育活动。教师要针对不同专业的学生，在传授专业知识和技能的过程中，明确将专业职业伦理操守和职业道德教育融为一体，给予其正确的价值取向引导，弘扬工匠精神，以此提升其思想道德素质，强化法治精神、知法守法意识。

## （四）科学精神与职业发展

教师应站在科技前沿，介绍科技发展历史和最新发展动态，拓展学生视野和知识的深广度。专业不仅是谋生的手段，更重要的是体现着人生的价值与追求，提升精神境界。每个专业发

展道路上都有着无数前辈的无私奉献，讲授他们的故事，催人奋进；讲述职业发展趋势与前景，帮助学生以积极的心态求学致业。

#### （五）思维方式和人文精神

掌握马克思主义的唯物主义和辩证法，科学与人文相结合，开发学生创新思维、逻辑思维与形象思维，拓展学生视野和知识的深广度，打造新时代所需要的时代工匠。充分结合高职院校特色，讲好身边优秀教师、劳动模范和国内外著名专家学者的故事，倡导人文关爱、匠于心品于行的专业人文教育体系。

### 五、主要方式

#### （一）画龙点睛式

在讲课中涉及到“课程思政”的知识点或技能点，以画龙点睛的方式精准滴灌，帮助学生树立正确的世界观、人生观与价值观。

#### （二）案例穿插式

精心选择跟课程内容相关的、生动鲜活的案例和为专业发展无私奉献的名家人物和优秀代表，引发学生思考，激发学生的求知欲，让课堂活起来，让效率高起来，更好地把握教材中的知识。

#### （三）专题嵌入式

在课程设计中设定知识目标、情感目标、态度与价值观目标，课程讲授中不仅讲授相关知识，还可以挖掘相应的思想政

治教育内容，设定专题，嵌入其中，培养积极的情感与价值观。

#### （四）隐性渗透式

“课程思政”强调“润物细无声”的作用，教师应注意寻求专业知识点与思政教育的隐性结合。教师的为人师表、以身作则、言传身教亦是隐性渗透的重要内容。

#### （五）讨论辨析式

针对学生中存在的模糊认识、课堂上提出的尖锐敏感的问题，教师要牢牢掌握意识形态的主动权，有理有据地展开辨析讨论，并进行正确的思想引导。

### 六、主要工作

（一）提高“三全育人”意识（牵头单位：组织宣传统战部、二级学院）

组织宣传统战部加强统筹协调，搭建好推进“课程思政”建设的多元平台，采用召开工作推进会、现场会、交流会、弘毅大讲堂等多种形式，将“课程思政”工作列入年度工作计划，完善联动机制，促进交流学习，提高“三全育人”意识。

在全校组织开展“课程思政”大研讨，邀请相关专家、学者对“课程思政”进行专题辅导和深入解读，加深教师对“课程思政”的内涵、目标及原则的理解，促进教师将思想教育贯穿于教育教学全过程。

二级学院教师党支部需将“课程思政”工作列为组织生活的重要主题，在广大教师中宣传和推进“课程思政”，强化党支

部对课程的思想价值引领功能的把关作用，切实转变教师重知识传授、能力培养，轻价值引领的观念，通过多种方式，引导广大教师树立“课程思政”的理念，以思想引领和价值观塑造为目标，带动广大教师既要当好“经师”，更要做好“人师”。教师党支部推进“课程思政”建设的情况将纳入支部考核指标体系中。

二级学院需在专业教育和课程教学中加强推进“课程思政”。教研室至少召开1次“课程思政，立德树人”专题研讨会，结合专业特点和课程教学展开深入探讨，全体教师应以“四有好教师”的标准要求自己，提升对“课程思政”工作认识。

（二）发挥思想政治课程教学团队指导作用（牵头单位：马克思主义学院）

充分利用马克思主义学院思想政治教育优质资源，鼓励思政课教学名师、示范教师、骨干教师与二级学院专业课教师在集体备课、教研活动等方面开展联谊活动，发挥思政课教学团队在“课程思政”教学改革中的指导作用。

（三）推行入学教育第一课“课程思政”（牵头单位：学生工作部、二级学院）

二级学院党政班子与马克思主义学院教师、各专业带头人（或负责人）集体备课，分工合作，利用每年的入学教育上好各专业的“课程思政”第一课。充分挖掘本专业的发展史和典型人物的爱国情怀、科学精神、人文精神、艰苦奋斗、无私奉献

献等思政元素，发挥示范作用。

（四）修订人才培养方案和课程标准（牵头单位：教务部、二级学院）

坚持“知识传授、能力提升和价值引领”同步提升，及时制（修）订每年各专业人才培养方案及相应课程标准，将“课程思政”理念融入到人才培养体系中，充分梳理各门课程的德育元素，确保每一门课程中有机融入思政元素。

### 1. 增强通识教育课程育人功能

根据不同通识教育课程的特点，把握好通识教育课程的育人功能。哲学社会科学类通识课程，突出体现马克思主义中国化的最新理论成果，重视价值引导和优秀传统文化的传承，引导学生自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，不断增强“四个自信”。自然科学类通识课程，要突出培育科学精神、探索创新精神，引导学生增强人与自然环境和谐共生意识，明确人类共同发展进步的历史担当。体育类课程，主动与德育相融合，改革体育教学模式，引导学生养成运动习惯，掌握运动技能，发展健全人格，弘扬体育精神。人文艺术类通识课程，突出培育高尚的文化素养、健康的审美情趣、乐观的生活态度，注重把爱国主义、民族情怀贯穿渗透到教学中，帮助学生树立起文化自觉和文化自信。劳动教育课程注重培养学生热爱劳动、吃苦耐劳的品质，在劳动中培养学生的合作共享精神，形成助人为乐、服务他人、服务社会的公益精神。

## 2. 加强专业课程的思想价值引领

将思想价值引领贯穿于教学计划、课程标准、课程内容、教学评价等主要教学环节，明确“课程思政”教学目标，在知识传授、能力培养中，弘扬社会主义核心价值观，传播爱党、爱国、积极向上的正能量，重点培育学生求真务实、实践创新、精益求精的工匠精神，培养学生踏实严谨、吃苦耐劳、追求卓越等优秀品质，使学生成长为心系社会并有时代担当的复合型技术技能人才。

## 3. 开发具有德育元素的特色课程

根据学校办学定位和专业优势，组织校内外知名专家学者和优秀教师开展具有专业特色的系列讲座，宣传我国和广东省现代产业体系建设、科学技术发展、粤港澳大湾区规划、中国制造 2025、一带一路和深圳建设中国特色社会主义先行示范区等方面成果，使广大学生坚定“四个自信”，激发爱国主义情怀和民族自豪感。组织开展中华优秀传统文化讲座，激发学生传承民族文化、弘扬民族精神的历史责任与担当。

**（五）集体备课和示范公开课（牵头单位：二级学院、教务部）**

每学期，各教研室全面开展一次“课程思政”集体备课，着重围绕“备内容、备学生、备教法”，实施“课程思政”教学设计活动，发挥团队合力，凝聚智慧，提升“课程思政”教学效果。同时开展本部门全体教师参加的示范观摩听课，所在单

位党政领导必须亲自到场听课，重点对融入课程课堂教学的思政教育元素进行把脉。

（六）“以赛促教”推进“课程思政”工作（牵头单位：教务处、人力资源部（教师发展中心））

结合职业院校技能大赛教学能力比赛、青年教师教学能力大赛等各类各级教学竞赛，设立“课程思政”计分要点，考核参赛教师的“课程思政”意识、能力及效果，达到“以赛促教”目的。

（七）结合社会实践与志愿服务，推动思政理论与实践相统一，深化“课程思政”（牵头单位：团委、学生工作部）

组织开展社会实践与志愿服务，结合专业特点引导或直接带领学生开展企业实习、社会实践与志愿服务工作，使学生有机会走入社会大课堂、走入基层，更多的去关注社会、了解社会，感受新中国的伟大历程与发展，培育志愿和奉献精神，提升服务意识，增强使命担当意识。

（八）将“课程思政”融入教师实践教学能力评鉴工作中，铸就思想政治过硬的工匠之师（牵头单位：教学质量监测与评估中心、人力资源部（教师发展中心））

结合每年开展的教师实践教学能力评鉴工作，将“课程思政”作为评鉴的重要内容，强化教师的育人工作职责，坚持思想政治育人、课堂教学育人、实践创新育人和管理服务育人，铸就思想政治过硬的工匠之师。同时促进教师学会将马克思主

义哲学辩证思想、职业道德、爱国情怀和吃苦耐劳的团队协作精神等融入到实践教学活动中、传递到学生当中，培养具有健全人格、创新思维、工匠精神、实践能力和社会责任感的新时代工匠。

#### （九）建设“课程思政”示范课程（牵头单位：教务部）

每年的精品课程建设过程中，在各级精品课程或示范课程的遴选立项、评比和验收中设置“价值引领”或“德育功能”指标；推出一批在全校有引领作用、育人效果显著的精品课程，打造“课程思政”示范课堂，精耕细作，发挥示范带动作用，逐步全面推开，确保每一门课、每一名教师都能发挥好育人作用。

#### （十）课程思政专项培训（牵头单位：人力资源部（教师发展中心））

每学年举办 1-2 期专题“课程思政”培训班，构建线上线下“课程思政”师资培训体系。定期举办交流讨论沙龙、优秀校内外教师示范课程的分享会或观摩会，不断提高教师开展“课程思政”的能力和水平。

各教学单位充分运用入职培训、专题培训、专业研讨、集体备课、优秀教师传帮带、教材教案编写、先锋模范人物的示范作用等手段，开展教师“课程思政”的能力培养，强化“课程思政”教学改革工作，让教师能利用课堂主讲、现场回答、网上互动、课堂反馈、实践教学等方式，把知识传授、能力培

养、思想引领融入到每门课程教学过程之中。

(十一) 开展“课程思政”教学改革项目研究(牵头单位: 教务部、科技部)

鼓励教师开展“课程思政”教学改革研究, 围绕如何将思想政治教育融入专业建设、课程建设、课堂教学、实习实践和文化育人等教育教学全过程, 从完善培养目标与毕业要求、丰富课程内涵与教学内容、创新教学设计与教学方法、改进课堂管理与考核方式, 优化管理制度与激励机制等方面开展研究与探索。

(十二) 完善“课程思政”考核评价体系(牵头单位: 人力资源部、教学质量监测与评估中心)

人力资源部把教师参与课程思政教学改革情况和课程思政效果作为教师考核评价、岗位聘用、评优奖励、选拔培训的重要依据。

在课程质量评价体系建立中, 注重将“价值引领”功能的增强和发挥作为首要因素和重要监测指标。教学质量监测与评估中心要完善课堂教学质量评价标准(含学生评教、督导评课、同行听课等), 在标准中设置“价值引领”观测点。

表 1: 课程思政工作任务清单

序号	任务	主要动作或标志性成果	牵头单位
1	提高“三全育人”意识	组织工作宣讲会、推进会、专题研讨; 纳入教师党支部考核; 组织好弘毅大讲堂, 充分发挥对教师的思想引领作用	组宣部 二级学院

2	发挥思想政治课程教学团队指导作用	集体备课、教研活动等方面开展联谊活动，发挥指导作用	马克思主义学院
3	推行入学教育第一课“课程思政”	备好课，上好各专业的入学教育第一课，深化思政融入	学生工作部 二级学院
4	修订人才培养方案和课程标准	各专业深化思政元素在人才培养方案、课程标准中的融入	教务部 二级学院
5	集体备课和示范公开课	每学期，各教研室全面开展一次“课程思政”集体备课；各二级学院组织课程思政示范公开课	二级学院 教务部
6	“以赛促教”推进“课程思政”工作	在各类教学能力比赛中设立“课程思政”计分要点	教务部、人力资源部(教师发展中心)
7	结合社会实践与志愿服务，推动思政理论与实践相统一，深化“课程思政”	通过社会实践活动与志愿活动提升学生思政素养	团委 学生工作部
8	将“课程思政”融入教师实践教学能力评鉴工作中，铸就思想政治过硬的工匠之师	将“课程思政”作为教师实践教学能力评鉴指标	教学质量监测与评估中心、人力资源部(教师发展中心)
9	建设“课程思政”示范课程	在精品课程建设立项中评价课程的“价值引领”或“德育功能”指标；打造一批“课程思政”示范课程	教务部 二级学院
10	开展课程思政专项培训	每学年举办1-2期“课程思政”专题培训班，构建线上线下“课程思政”师资培训体系	人力资源部 (教师发展中心)
11	开展“课程思政”相关研究	组织教师积极申报“课程思政”相关研究	教务部 科技部
12	完善“课程思政”考核评价体系	在教师评聘、教学质量评价中设置“价值引领”观测点	人力资源部、教学质量监测与评估中心

## 七、保障措施

### (一) 加强组织领导

“课程思政”工作在学校党委的领导下开展，党委书记和校长任组长，统筹推进全校课程思政教学改革工作。“课程思政”建设是全校各单位和所有教师的共同任务。各有关教学单位要

明确责任，主动将“课程思政”建设纳入工作职责范围，切实有效推进。

## （二）加强协同联动

加强组织宣传统战部、人力资源部、教务部、学生工作部、教学质量监测与评估中心和马克思主义学院等相关部门和各教学单位工作联动，明确职责，协同合作，与学校学习宣传贯彻党的十九大精神、“弘毅大讲堂”系列教育活动、高水平专业群建设等重点、难点工作相结合，形成相互贯通、相互作用、相互支撑的良好氛围，合力提升学校的育人能力和水平，确保“课程思政”教学改革落到实处。

## （三）强化工作考核

建立科学评价体系，定期对“课程思政”工作实施情况进行评价，使各门课程思想政治教育功能融入全流程、全要素可查可督，及时宣传表彰、督促整改。

人力资源部将各教学单位推进课程思政教育教学改革成效纳入单位绩效考核评价；各学院、各部门在涉及教师职务（职称）晋升和各类评优评先表彰中，要明确对“课程思政”的条件性要求。

# 广东松山职业技术学院

## 课程思政项目建设管理办法

为贯彻全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神，以及《中共中央国务院关于加强与改进新形势下高校思想政治工作的意见》《国家职业教育改革实施方案》等，全面落实立德树人根本任务，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，由“思政课程”延伸到“课程思政”，切实促进各类课程与思想政治理论课同向同行，构建学校“三全育人”的大思政格局，结合工作实际，制定本办法。

### 第一章 指导思想

**第一条** 深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，弘扬工匠精神，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，坚持知识传授与价值引领相结合，通过丰富课程内涵、优化教学设计、创新教学方法，充分发挥课程的德育功能，促进“思政课程”延伸到“课程思政”，推进全员全过程全方位育人，培养德才兼备、全面发展的中国特色社会主义建设者和接班人。

### 第二章 总体目标

**第二条** 通过“课程思政”建设，落实立德树人根本任务，营造良好的氛围，思政教育深度融入课堂教学的各环节，思想政治教育与知识传授、能力培养有机结合，挖掘育人资源和元素。全面推进不同类型的课程思政建设理论研究和实践，探索创新课程思政建设方法路径，构建全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程思政体系，加快形成“院院有精品、门门有思政、课课有特色、人人重育人”的良好局面。

**第三条** 根据学校的课程思政建设实施方案，培养一批课程思政教学名师和教学团队，建设一批课程思政示范课程、课程思政示范教材和课程思政教育案例，立项一批课程思政教学改革研究与实践项目，争创省级课程思政建设示范校和课程思政教学研究示范中心，充分发挥示范典型的引领带动作用，全面形成广泛深入开展课程思政建设的良好氛围。

### 第三章 管理机构及职责

**第四条** 学校成立由党委书记和校长任组长，分管教学副校长任常务副组长，其他校领导任副组长，各职能部门、二级学院（部）党政负责人为成员的课程思政工作领导小组，全面领导课程思政项目建设与管理工作，负责对课程思政项目申报、建设过程中的重大问题进行决策。

**第五条** 课程思政项目管理部门负责发布课程思政项目的申报通知和申报指南；负责组织校级项目的评审和省级、国家

级项目的推荐申报；落实项目建设经费使用的监督、负责对项目检查、验收和评估等。同时，加强与各职能部门的沟通协作，充分利用校内外各种资源，推进课程思政项目建设和管理工作。

#### **第四章 项目范围**

**第六条** 课程思政项目包括课程思政教学研究示范中心、课程思政示范团队、课程思政示范课程、课程思政教育案例、课程思政教学改革研究与实践项目及其它新增课程思政项目。项目级别分为校级、省级和国家级。

#### **第五章 项目要求**

**第七条** 课程思政教学研究示范中心要聚焦课程思政教学实践和理论研究，统筹学校课程思政建设改革工作，发展定位准确，育人理念先进，工作规划清晰，任务职责明确，建设成果显著，中心特色鲜明。

**第八条** 课程思政示范团队应致力于教学实践和研究工作，推进课程思政教育在学校的全面落地，同时积极开展示范课程和案例的研发和推广工作。团队建设要注重教师专业素质提升，推动形成多专业、多领域、多层次的优秀师资队伍，建立科学的考核激励机制，力争成为优秀教育教学团队的典范。

**第九条** 课程思政示范课程应具有明确的教学目标和教学内容，充分融入课程思政的理念和要求，符合专业特点和学生

需求，能够有效激发学生的学习兴趣和思考能力，达到德育和知识教育的双重目的。课程的建设应遵循科学、规范的原则，充分发挥专家和教师的主观能动性，注重课程的可持续发展和更新。

**第十条** 课程思政教育案例应注重价值引领，体现高阶性、创新性和挑战度。教学设计符合学生认知发展规律，教学目标明确合理，案例内容完整规范。参评案例应围绕课程教学中某一章节、教学环节或知识点展开，政治方向正确，课程思政教学目标明确，具有较强的针对性、时效性、创新性、示范性和可推广性。

**第十一条** 课程思政教学改革研究与实践项目要求在课程思政教育领域开展深入探索和创新，通过对课程思政课程标准、教学模式、教学设计、教学内容、教学方法和教学评价的改革进行研究与实践，实现对课程思政教育的不断优化和提升，产出一批创新的、符合专业特点和实际需求的课程思政教学成果，为专业建设和人才培养提供有力支撑。

**第十二条** 其它新增课程思政项目要根据学校和专业的实际需要，积极探索创新，开展课程思政教育教学的实践和研究工作，推动课程思政建设不断深入发展。建设这些项目需要秉持问题导向，针对当前教育教学中的问题，提出具有创新性和实践性的解决方案。同时，还需要充分考虑教育教学实践的实际情况，确保项目的可行性和可持续性。

## 第六章 项目管理

### 第十三条 项目立项

1. 课程思政项目管理部门发布年度课程思政项目申报通知和申报指南，明确申报条件和要求。

2. 各二级学院（部）在收到申报通知和指南后，组织本单位教师及相关人员进行申报，制定本单位申报计划。

3. 申报者须填写课程思政项目立项申报书交二级学院（部），限额申报的项目由二级学院（部）进行初选和推荐；申报书由二级学院（部）审核并签署意见后交项目管理部门。

4. 课程思政项目管理部门组织专家组对申报项目进行评审，制定评审意见和排名，推荐优质项目。

5. 评审结果公示并报学校审批，学校审批后公布立项结果，对立项的课程思政项目予以资助和支持。

### 第十四条 项目建设和检查

1. 项目立项通知发布后，各项目所在单位和项目负责人应认真组织实施，在一个月内组织项目开题，认真开展项目的研究工作，按时把实施情况报送项目管理部门。

2. 实施期2年及以上的项目，项目实施1年后要接受中期检查，未能如期结题的项目结题前每年都需接受中期检查。

3. 项目管理部门根据各级各类项目的立项情况定期或不定期组织召开各类项目研究情况汇报会，了解项目研究的进展情况。

4. 实行项目抽查制度。被抽查的项目，负责人应书面报告项目研究进展、阶段性研究成果及项目经费的使用情况，由项目所在单位签署意见，报项目管理部门审核。

5. 项目负责人不得随意改变项目的研究方向和计划，不得随意拖延结项期限。项目研究过程中，确有需要变更项目组成员、项目名称、成果形式、结项时间的，项目负责人须提出书面申请，由项目所在单位核实并签署意见，报项目管理部门审批。

6. 在项目研究过程中，如项目负责人计划离职，应在离职前一个月内选定项目组内其他主要人员接替项目研究，并以书面形式申请变更项目负责人。

7. 项目组应接受项目管理部门、财务、审计、纪检、监察等部门的检查与监督，接受上级组织的考评。

### **第十五条 项目验收**

由项目管理部门根据项目建设期限公布结题验收通知，项目负责人提交相应的项目结题报告书及其成果材料，由项目管理部门根据项目的验收标准（见附件）组织专家组进行评审验收。

## **第七章 经费管理**

**第十六条** 学校设立课程思政专项经费，专门用于支持课程思政项目的建设。根据项目的建设进度和质量，按照“专项

管理、专款专用”的原则管理，建立健全项目经费管理制度，加强财务管理和核算工作，确保经费使用的合法性、规范性和有效性。

## 第八章 保障措施

### 第十七条 加强组织保障

学校课程思政项目建设领导小组全面领导课程思政项目建设与管理工作，负责对课程思政项目申报、建设过程中的重大问题进行决策，相关职能部门各尽其责，各教学单位紧抓落实，切实有效推进课程思政建设工作，确保课程思政教学改革落到实处。

### 第十八条 提供经费保障

根据课程思政项目专项资金管理办法，学校为课程思政项目提供专项经费支持，保障课程思政建设稳步推进。

### 第十九条 完善工作考核

建立科学评价体系，定期对“课程思政”工作实施情况进行评价，使各门课程思想政治教育功能融入全流程、全要素可查可督，及时宣传表彰、督促整改。将各教学单位推进课程思政教育教学改革成效纳入单位绩效考核评价；在涉及教师职务（职称）晋升和各类评优评先表彰中，要明确对“课程思政”的条件要求。

## 第九章 附则

**第二十条** 本办法自发布之日起开始施行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 课程思政项目资金管理办法

为了落实学校课程思政项目专项资金的管理，提高资金使用效率，更好地保证学校课程思政项目的立项、建设、验收及推广工作，制定本办法。

**第一条** 本办法所指课程思政项目专项资金支持所有校级、省级、国家级教学课程思政项目，具体包括课程思政教学研究示范中心、课程思政示范团队、课程思政教学名师、课程思政示范课程、课程思政教育案例、课程思政教学改革研究与实践项目及其它新增课程思政项目。

**第二条** 课程思政经费的使用必须符合国家、地方及学校有关法规制度的要求，严格按项目预算的规定，用于项目研究，保证专款专用，任何单位或个人不得截留或挪用。

**第三条** 课程思政经费的管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。学校是项目实施和资金管理使用的责任主体，负责项目经费的统筹管理和组织协调，按照“谁使用、谁负责”“谁立项、谁监管”的原则，教务、财务、资产、纪检、审计及项目所在单位分工管理。

**第四条** 课程思政项目负责人是经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。项目负责人应熟悉并掌握国家有关财经法律法规和项

目研究经费管理制度，依法、据实编制项目经费预算，按照项目预算批复合理使用经费，监督指导项目组成员合法合理使用经费；公平合理安排绩效支出；项目结题后自觉按要求做好结账工作；接受上级和学校课程思政管理部门、财务、审计等相关部门对项目经费的监督、检查。

**第五条** 相关职能部门对课程思政经费的使用、管理与监督应各负其责、相互协作、密切配合，对项目经费的使用承担管理和监督责任。相关部门主要职责和权限如下：

（一）课程思政管理部门负责经费使用的全过程管理，指导项目负责人编制项目经费预算并做好预算的审查、审批，向财务部提供项目结题信息并对结余经费进行管理，配合财务部、项目负责人接受各类项目经费审计检查等工作；

（二）财务部主要负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照相关规定使用项目资金；

（三）审计工作部负责对项目经费使用情况开展审计监督；

（四）总务后勤部和实训中心指导项目负责人按学校相关规定利用项目经费购置仪器设备、耗材，办理固定资产的验收入账、变动、处置以及资产的日常管理；

（五）图书馆指导项目负责人使用项目经费进行图书购置、情报查询以及相关入库手续办理等；

项目所在单位是项目研究活动的基层管理单位，其负责人对本部门项目经费的使用承担直接监管责任，配合监督预算执

行，督促项目进度，提高经费管理绩效，落实本部门项目经费使用的其他各项管理工作。

**第六条** 课程思政项目建设资金包括上级财政补助资金和校内扶持资金。对于学校正式发文立项的校级课程思政项目，参照学校教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法给予经费支持。省级或省级以上教育行政主管部门的项目，下发文件中有明确要求的，按照下发文件要求进行配套经费资助，没有明确要求的，按照《省级以上课程思政项目配套资助标准明细表》（见附件）相关标准资助。

**第七条** 课程思政经费用于在项目研究过程中发生的各种费用，如：设备费、业务费、劳务费等。具体支出范围及标准、经费使用的过程管理、监督管理等参照学校科研经费管理办法执行。

**第八条** 本办法由教务部、财务部共同负责解释。

**第九条** 本办法自公布之日起施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

**第十条** 上级文件修订与本办法产生冲突的，以上级文件为准。

# 广东松山职业技术学院

## 课程思政教学指南

为贯彻全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神，以及《中共中央国务院关于加强与改进新形势下高校思想政治工作的意见》《国家职业教育改革实施方案》等，全面落实立德树人根本任务，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，由“思政课程”延伸到课程思政，切实促进各类课程与思想政治理论课同向同行，充分发挥教师队伍“主力军”、课程建设“主战场”、课堂教学“主渠道”作用，构建学校“三全育人”的大思政格局，结合工作实际，制定本指南。

### 一、课程思政含义

课程思政是指依托课程这一载体，以隐性教育方法，将思想政治教育的原则、要求和内容与课程的教学设计、教材研发、课堂实施、课程评价等有机结合起来的一种思想政治教育形式。

课程思政表达了一种现代教育教学理念，即所有课程都兼有传授知识培养能力及思想政治教育双重功能。

在思想政治教育原则指引下，教师在教学顶层设计中将人的思想政治培养作为课程教学目标放在首位，不改变专业课程本来属性，充分挖掘其中的思想政治教育内涵，提炼蕴含的文化基因和价值范式，将其转化为社会主义核心价值观具体化、生动化的有效教学载体，在“润物细无声”的知识学习中融入

理想信念层面的精神指引。课程思政打破了专业教育与思想政治教育间的壁垒，构建了科学和人文之间的桥梁，使其融会贯通，相辅相成，实现了课程工具理性和价值理性的统一。

课程思政凸显了课程教学的价值回归。教师要提高政治站位，将课程思政建设与学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想结合起来，与提高教育教学质量结合起来，相互贯通、相互作用、相互支撑，形成学校“三全育人”的大思政格局。

## 二、课程思政目标和要求

### （一）教学目标

课程思政的教学目标是将价值塑造、能力培养、知识传授三位一体，使学生树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强“四个自信”，树立正确的世界观、人生观、价值观；帮助学生实现完整精神与独立人格成长，增强是非辨别能力、选择能力、美丑鉴赏能力等，使其兼具重要的“政治素质”与“人本素质”，满足其在学习、生活、社会交往及未来工作中有效实现人生价值的需要，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

### （二）教学要求

根据目前我校人才培养分层分类、“通专”结合的模式特点，课程思政教学应按课程性质分类指导、因材施教原则，以适应课程个性化教学需要。

学校通识课、专业课和实践类课程教学中均要牢牢把握专业成才和全员育人的共通点，将社会主义核心价值观教育融入教学过程，强化两种育人功能，为学生根植正确的理想信念、政治立场。

通识课程中高校思想政治理论课要发挥价值引领作用，实现对大学生社会主义核心价值观教育；综合素养课程思政在大学生思想政治教育中要发挥浸润作用，强调筑牢理想信念；哲学社会科学课程思政要发挥拓展作用，强化社会主义意识形态教育；自然科学课程思政要强化学生创新能力、职业素养和工匠精神养成。

专业课程思政要注重以专业技能知识为载体，立足课程专业特点，发挥课程内涵特色，着重增强学生社会责任和爱国情怀、科学精神与人文精神素质培养。针对不同专业的学生，将专业职业伦理操守和职业道德教育融为一体，给予其正确的价值取向引导。

实践类课程要突出价值引领与专业实践相契合，引导学生将实践与实现民族复兴的“中国梦”相结合，践行社会主义核心价值观。

### 三、课程思政教学指导思想

（一）各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应

各类课程在课程思政过程中要和思想政治理论课一起正确

把握政治方向，树立大局意识，把握政治大局，推动学生对国家、对政治认同；推动对中国道路、中国理论、中国制度认同，增强道路自信、理论自信、制度自信；推动对中华优秀传统文化、当代中国文化、当代中国价值观、人类共同价值观认同，增强文化自信。思想政治理论课起引领示范，课程思政与此步调一致，两者相互补充、相互促进、共享发展。

### （二）以能力产出为导向，强调学生思辨能力和素质培养

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持知识传授与价值引领相结合，坚持 OBE 教育理论，以基于学生学习效果评价为导向，在人才培养方案中明确德育和素质要求。运用可以培养学生理想信念、价值取向、政治信仰、社会责任的题材与内容，通过有效的教学过程实施，全面提高学生缘事析理、明辨是非的能力，让学生成为德才兼备、全面发展的人才。

### （三）坚持教学过程育人和课程思政育人目标相统一

通过教师自身敬畏教学和敬畏学术的态度，以立德树人的实际言行，投入大量的时间和精力开展扎实的思政教学基础性工作，让学生在耳濡目染中形成正确的价值观和学习观，从而做到敬畏课程，敬畏学习，将教学过程育人与课程思政育人目标相统一。

## 四、课程思政教学实施

### （一）课程思政的顶层设计

围绕着专业要培养的人才德育和智育双重培养目标开展顶

层设计，注重育人目标整体性，专业核心课程和其他必修课程进行德育要求全嵌入，形成课程体系思政元素的全覆盖。对人才培养目标中德育相关素质要求要有明确规定，学生毕业要能支持育人目标达成。

反向优化课程体系，立足各个专业的独特视域、理论和方法，创新专业课程育人话语体系，实现专业授课中知识的传授与价值引导的有机统一。坚持精品在线开放课程和课程思政建设相结合原则，坚持重点推进与鼓励创新相结合，发挥我校专业优势，与思政课程改革同行推进，反向回哺。

以培育大学生的价值选择能力，是非辨别能力，美丑鉴赏能力等修正通识教育体系，推动通识课思政教育资源建设。全面实施高等数学、大学英语、体育等课程的思政改革，培养学生思维能力、科学精神和人文情怀，实现认知、情感、理性和行为的协同发展。推动德育与体育、德育与艺术教育的有机融合，实现中华优秀传统文化融入课程，让学生感受中华优秀传统文化的精髓。

## （二）课程标准修订

修订课程标准，明确所有课程的思政教育目标、任务和主要内容。要根据不同专业的性质特点，挖掘出课程思政教育元素。从马克思主义经典、习近平总书记重要讲话、改革开放先锋人物案例和实践体验性活动等材料中寻找契合课程特点的融入元素。课程标准中的课程思政内容建议包括：

马克思主义立场、观点、方法教育，教会学生在实践中运用马克思主义的立场、观点和方法；

中国特色社会主义理想信念教育，引导学生正确认识世界和中国发展大势，从中国共产党探索中国特色社会主义历史发展和伟大实践中，认识和把握人类社会发展的历史必然性，认识和把握中国特色社会主义的历史必然性；

学习中国特色社会主义理论体系，党中央治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，进行时代责任和历史使命教育；

社会主义核心价值观教育，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，进行国家意识、法制意识、社会责任意识教育、民族团结进步教育、国家安全教育、科学精神教育，以诚信建设为重点，进行社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育；

中华优秀传统文化教育、优良素质教育，求真务实、实践创新、精益求精、踏实严谨、勤奋好学、坚强意志、坚持不懈、追求卓越等。

### （三）课程教学设计

课程的设计要体现 OBE 理念，立足人才培养目标、专业优势和课程特点，从面向学生求知需求出发，遵循学生成长规律，进行系统设计。在教学目标制定过程中注重“术道结合”，深度拓展教学内容。在课程设计中要注意课堂话语传播的有效性，

在网络深度讨论，角色体验与情感模拟、翻转课堂等教学方式探索当中，引导大学生通过体验式思考，实现理性认知和情感共鸣与行为认同。

课程思政教学设计应遵循专业教育的基本原则，同时也应遵循思想政治教育的特殊性原则。根据课程思政的内容和原则，提出如下基本要求：

### **1. 灌输与渗透相结合**

灌输应注重启发，是能动的认知、认同、内化，而非被动的注入、移植、楔入，更非填鸭式的宣传教育。渗透应注重贴近实际、贴近生活、贴近学生，注重向社会环境、心理环境和网络环境等方向渗透。灌输与渗透相结合就是坚持春风化雨的方式，通过不同的选择，从被动、自发的学习转向主动、自觉的学习，主动将之付诸实践。

### **2. 理论与实际相结合**

课程思政教育元素不是从抽象的理论概念中逻辑地推论出来的，而应从社会实际中寻找，从各专业的知识与社会实践结合度中寻找；不是从理论逻辑出发来解释实践，而是从社会实践出发来解释理论的形成，依据实际来修正理论逻辑。坚持理论与实际相结合，因事而化、因时而进、因势而新。

### **3. 历史与现实相结合**

历史是过去的现实，是现实的前身，现实是历史的延伸，是未来的历史。课程思政的教学设计，从纵向历史与横向现实

的维度出发，通过认识世界与中国发展的大势比较、中国特色与国际的比较、历史使命与时代责任的比较，使思政教育元素既源于历史又基于现实，既传承历史血脉又体现与时俱进。

#### **4. 显性教育与隐性教育相结合**

课程思政教学设计应坚持显性教育与隐性教育的结合。显性教育和隐性教育二者不是一种具体、单个方法的名称，而是一种类型的方法称谓。其中，前者指的是教师组织实施的、直接对学生进行公开的道德教育的常规工作方式的总和，后者指的是引导学生在教育环境中直接获取和潜移默化地获取有益其身心健康和个性全面发展的教育经验的的活动方式及过程。课程教学设计应通过隐性渗透寓道德教育于各门专业课程之中，通过润物细无声、滴水穿石的方式，实现显性教育与隐性教育有机结合。

#### **5. 共性与个性相结合**

任何事物的发展都是共性与个性的结合、统一性与差异性的融洽。就思想政治教育而言，教育目的的价值取向是一种共性、统一性，个体的独特体验则是事物的个性、差异性。课程思政教学设计，必须遵循共性与个性相结合的原则，既注重教学内容的价值取向，也应遵循学生在学习过程中的独特体验。

#### **6. 正面教育与纪律约束相结合**

正面说服教育是指通过摆事实、讲道理，使学生明辨是非、善恶，提高认识，形成正确观念和道德评价能力的一种教育方

法。课程思政教育和教学，必须坚持以正面引导、说服教育为主，积极疏导，启发教育，同时辅之以必要的纪律约束，引导学生品德向正确、健康方向发展。

## 五、教学方法和手段

教学方法是教师和学生在学习过程中为了实现教学目标，完成学习任务而采取的方式、办法与途径，包括教师教的方法、学生学的方法以及两者之间的协调与统一。教学方法关注教学方式 and 教学活动，更关注学习方式和学习活动。教学手段是开展教与学时使用的工具、媒体或设备，在互联网时代，计算机信息技术已成为课程教学不可或缺的现代教学手段。

### （一）教学方法

课程思政教学应打破传统思想政治理论教育的局限性，彻底变革陈旧的教育理念，遵循思想政治和专业学习双重规律，根据教学内容的特点，充分考虑学生个体差异和学习风格，运用合适、有效的教学方法。教学方法的选择使用要体现灵活性与适应性，目的是改进教学效果，提高学习效率。

课堂教学可以采用任务式、合作式、项目式、探究式等教学方法，体现以教师为主导、以学生为主体的教学理念，使教学活动实现由“教”向“学”的转变，使教学过程实现由关注“教的目的”向关注“学的需要”转变，形成以教师引导和启发、学生积极主动参与为主要特征的教学常态。常用的课程思政教学融入方法如下：

### 1. 画龙点睛式

在讲课中涉及到课程思政的知识点或技能点，以画龙点睛的方式精准滴灌，帮助学生树立正确的世界观、人生观与价值观。

### 2. 案例穿插式

精心选择跟课程内容相关的、生动鲜活的案例和无私奉献的名家人物，引发学生思考，激发学生的求知欲，让课堂活起来，让效率高起来，更好地把握教材中的知识。

### 3. 专题嵌入式

在课程设计中设定知识目标、情感目标、态度与价值观目标，课程讲授中不仅讲授相关知识，还可以挖掘相应的思政教育内容，设定专题，嵌入其中，培养积极的情感与价值观。

### 4. 隐性渗透式

课程思政强调“润物细无声”的作用，教师应注意寻求专业知识点与思政教育的隐性结合。教师的为人师表、以身作则、言传身教亦是隐性渗透的重要内容。

### 5. 讨论辨析式

针对学生中存在的模糊认识、课堂上提出的尖锐敏感的问题，教师要牢牢掌握意识形态的主动权，有理有据地展开辨析讨论，并进行正确的思想引导。

## （二）教学手段

坚持遵循教育规律，探索多样化课程组织形式，创新教学

模式，改进教学方法，提高思政教学针对性和实效性。

各二级学院（部）应充分利用信息技术，积极创建多元的教学与学习环境。结合人工智能、大数据等新技术，推进课程教与学的革命，做好线上和线下教学的一体化设计；做好课内、课外、校内、校外的联动，将课堂教学与专业实践、社会实践相结合，提升课程思政教育的引领力，促进学生知行合一。

教师应充分利用学校网络教学平台，为学生提供课堂教学与现代信息技术结合的自主学习路径和丰富的自主学习资源，促使学生从“被动学习”向“主动学习”转变。在学生学习基本知识和经验的基础上，激发学生的情感体验和社会实践，实现学生个体知识内化，帮助学生实现完整精神与独立人格的成长。

## 六、课程思政资源

课程资源是实施课程思政教学活动的直接条件，包括教材、课程思政元素库、课件、视频、案例、习题、教学参考资料以及课程教学资源平台等。

### （一）课程思政教材

课程教学应选用国家级规划教材及其他优秀教材，积极推进课程立体化教材建设。各教学团队应重视教学参考资料的选择或编写，尤其要在现代丰富的网络资源中，选用与课程相关的优质教学资源。教学参考资料的选择应注重其思想性、权威性和相关性，兼顾拓展性和多媒体性。

## （二）课程思政元素库

根据课程思政改革建设要求，由马克思主义学院牵头建立思政元素库，统一发起内容征集，广泛动员各专业教师，立足于日常教学经验与思政课改指导思想，针对专业课程进行创新性课程设计，不设范围，不限指标，力求思政元素渗透融入专业教育，实现专业课程的价值引领作用。在广泛开展课程思政基础上，全面展开思政元素库持续修订工作，计划在未来3年内初步建成一个涵盖哲学社会科学与自然科学的开放式“数据库”，为课程思政提供思政元素查询和教学设计指南。各二级学院（部）应对思政元素库课程资源的开发与利用制定具体的措施，促进思政元素课程资源的及时更新与动态管理。通过激励机制，发挥教师和学生课程资源开发中的主体作用，提高教师和学生课程思政资源建设、资源使用与资源评价中的参与度，实现资源使用效益的最大化。

## （三）课程思政案例

课程思政案例是课程思政教学实践中形成的、具有典型示范意义的案例。各课程应结合课程教学实际，注重经验总结，提炼和开发课程思政案例，形成课程思政案例集，并在教学过程中不断改进，建设优质课程思政典型案例，宣传带动、示范引领，提升课程思政内涵建设整体水平。

## （四）课程教学资源平台

课程应依托学校教学资源平台，建设与教材相配套的线上

课程教学资源平台，建成展示教师个性化教学的精品课程网站，开展翻转课堂与课堂革命，促进线上线下混合式教学，提升课堂教学效率和效果。立足专业特色和课程特点，选编课程思政素材和案例，开发课程思政数字化资源，并将思政元素有机融入课件、视频等课程资源中，推动精品教学资源的共建共享。

## 七、课程思政教学组织与管理

### （一）课程思政工作领导小组

成立由党委书记和校长任组长，分管教学副校长任常务副组长，其他校领导任副组长，各职能部门、二级学院（部）党政负责人为成员的课程思政工作领导小组，统筹推进全校课程思政建设工作。各教学单位成立相应组织机构，协同推进课程思政建设，单位党政负责人是课程思政建设的第一责任人，教师是课程思政建设的直接责任人。形成“党委统一领导、党政齐抓共管、教务部（课程思政教学研究中心）抓总、职能部门协同、教学质量监测与评估中心监督考核、二级学院（部）推进落实、教师教学落地”的多级联动工作体系。

### （二）思政教学实施主体

#### 1. 马克思主义学院和思政课教师团队

马克思主义学院和思政课教师团队要在落实立德树人根本任务中发挥思想政治理论课的灵魂作用，还要指导和引领学校的课程思政工作。首先，遵循教育教学规律、思想政治工作规律和学生成长规律，深化思想政治理论课教学改革，增强思想

政治理论课对学生的亲和力、思想政治教育教学的针对性、实效性、说服力和感召力，把立德树人根本任务落到实处。其次，对马克思主义的基本立场、观点和方法、中国特色社会主义理想信念、社会主义核心价值观、各专业的内在精神价值体系进行梳理，用以指导全校的课程思政工作；最后，在落实课程思政理念，调整课程标准等学校重点工作中做好示范、指导和咨询工作，发挥思政课引领作用。

## 2. 教学单位、专业教学团队和教师

教学单位充分发挥在课程思政教育教学改革中的主体作用，党政齐抓共管，扎实推动课程思政教育教学改革工作的开展。制定课程思政建设规划，研究具体实施办法和保障措施；开展教师课程设计大检查活动，检查课程思政育人设计内容，指导完善课程标准，更新课程评价体系，把专业课程思政的建设目标纳入课堂教学管理和课程质量管理制度；每学年开展1次以上课程思政示范观摩听课活动，单位党政领导应亲自到场听课，重点把脉融入课程课堂教学的思政教育元素；抓好示范课程教学实施，形成示范课程建设典型经验；以示范课程为典型，逐步推广好的做法、好的经验到其他课程。

专业教学团队具体负责分级推进专业课的课程思政建设工作。一是修订适应课程思政改革要求的专业人才培养方案，完善专业课程体系。二是推进专业核心课程建设。深入挖掘专业课程的育人内涵和元素，把专业课程思政育人模式的探索尽快

扩展到专业核心课程，逐步形成覆盖各专业核心课程的“课程群”。三是实现专业课程全覆盖。在专业核心课程建设基础上，分阶段、分批次实现所有专业课程思政教育教学改革全覆盖。四是各专业每学期须开展1次以上课程思政集体备课，讨论课程思政的内容和方式，总结课程思政的成效得失。

授课教师具体落实课程思政建设和教学实施。一是将课程思政和精品在线开放课程建设有机结合。精品在线开放课程是建立在立德树人基础上的新时代精品课程，其核心与关键是课程思政。授课教师应根据各门课程自身特点，以课程思政为引领，修订课程标准，改革创新教学目标，教学内容、教学方法、考核评价等，将价值引领作为“灵魂”贯穿课程设计和教学实施的全过程之中，实现“如盐入汤”的融入课程，让课堂教学“活”起来。二是充分发挥“课程思政第一课”的思政示范作用。课程负责人要充分挖掘典型人物、爱国情怀、科学精神、人文精神、艰苦奋斗、无私奉献等思政元素，讲好“课程思政第一课”。三是充分发挥专业导论课的思政引航作用。课程负责人要加大专业导论课思政元素挖掘和教学创新力度，充分挖掘导论课中的专业发展史、职业精神、典型事件等思政元素，发挥好专业导论课的引航作用。

### （三）课程思政教学研究中心

课程思政教学研究中心全面负责学校课程思政教学研究与实施工作。通过加强课程思政研究、注重课程思政建设实施、

选树课程思政示范精品、凝练课程思政特色，强力促进学校课程思政优质资源共建共享，推动思政课程与课程思政同向同行，发挥示范引领辐射作用。课程思政教学研究中心应聚焦课程思政理论研究、资源建设、教学实践、交流互动、培训指导等功能，使中心成为有效整合校内外课程思政资源，发挥校内各部门联动育人合力的中枢。

#### （四）其他协同组织机构

教师发展中心通过开展课程思政专题培训，上岗培训、学术沙龙等活动，与课程思政教学研究中心协同推进课程思政师资培训，使“立德树人”理念深入教师心中，内化为教师在教育教学活动中的实际行动，提升教师思政育人水平。定期举办专题课程思政培训班，打造课程思政网络专题培训课程，构建线上线下课程思政师资培训体系。定期举办交流讨论沙龙、示范课程分享会，提高教师对课程思政的认知和实施能力。将包含思政理论课教师、专业课教师、辅导员等在内的教师队伍整体纳入思政培训体系。将课程思政改革理念融入新教师上岗培训和教师职中培训体系，提升青年教师队伍的政治素质和教育教学水平。

教学质量监测与评估中心应强化课程思政教学质量监督职能，完善课程思政教学质量检测与评价机制，全过程、全方位跟踪、监督、考核、评价课程思政建设工作，保证全校课程思政工作走深走实。

## 八、课程思政评价与考核

### （一）课程思政效果评价

1. **完善课程思政教学质量评价体系。**教学质量监测与评估中心负责牵头，在原有课程评价体系基础上，根据课程思政特点构建一套具有系统性、针对性、可操作性的课程教学质量评价标准。将课堂教学效果评估向人文素质、科学态度、社会责任感、环境伦理道德、全球意识等维度延伸，引导教师加强对学生根植正确理想信念和树立正确价值观的教育。把握课程标准审核、教案评价、课堂教学和教学成效评估等关键环节，合理设置教学规模，严格落实课时规定，完善教育教学质量监控体系，在课程建设、课程教学组织实施、课程质量评价体系建立中，将课程思政作为首要因素和一个重要监测指标。建立健全多元评价机制，采用教师自评、学生评价、同行评价、督导评价、社会评价等多种方式。

2. **完善课程思政教学质量反馈制度。**扩大学生课程教学反馈范围，充分利用教学质量评价平台，实时了解学生课堂吸收率和满意度，注重课堂教学质量的反馈和改进，充分发挥督导评教的反馈价值，监督和指导整改。

3. **健全课程思政实施约束制度。**进一步完善教学事故认定和处理办法，把课堂教学纪律的要求落到实处。在专业人才培养方案、课程标准等重要教学文件的审定中要考量“知识传授、能力提升和价值引领”同步提升的实现度；在精品在线开放课

程等课程的遴选立项、评比和验收中应设置“价值引领”或者“育德功能”指标；在课程评价标准（学生评教、督导评课、同行听课）的制定中应设置“育德效果”的观测点。

## （二）课程思政考核与激励

**1. 建立课程思政教学督导师制。**在原校院两级教学督导基础上，建立课程思政教学督导队伍，将学校各级党务工作者、马克思主义学院教授及副教授、课程思政优秀教师代表等纳入其中，定期对课程思政建设情况和课程质量进行督导检查，加强对任课教师的指导，充分沟通和交流，提高课程思政的准度和深度。

**2. 完善课程思政考核激励体系。**将课程思政工作纳入学校教学建设项目，通过项目立项的形式对课程思政工作提供资助，确保专项建设项目顺利实施。把育德能力作为教师评教、职称评聘、评优评先、绩效考核的重要内容，纳入教师评价激励体系，对课程思政工作成效突出的教师予以表彰和奖励。

# 广东松山职业技术学院

## “形势与政策”课实施方案

为进一步加强我院“形势与政策”课建设，依据《中共中央国务院关于加强与改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）、《教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》（教社科〔2018〕1号）等文件精神，结合学院实际，制定本实施方案。

### 一、指导思想

“形势与政策”课是理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强的一门高校思想政治理论课，是帮助大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战的核心课程，是第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略的重要渠道。为深入学习贯彻党的十九大精神，深入贯彻落实习近平总书记关于加强和改进高校思想政治工作的重要论述和中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》精神，及时、准确、深入地推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，宣传党中央大政方针，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，培养担当民族复兴大任的时代新人，必须加强

和改进我院的“形势与政策”课教育教学工作，在切实保证课程教学效果的基础上，将“形势与政策”课教学真正落到实处。

## 二、教学领导与管理机构

在学院党委的统一领导下，将“形势与政策”课纳入思想政治理论课管理体系，成立“形势与政策”课教学与管理小组，组长为学院党委副书记，副组长为主管教学的副院长，办公室成员包括宣传部、教务处、学生处、团委、就业指导中心、各系党总支部、思想政治理论课教学部。其中宣传部组织邀请社科理论界专家、企事业单位负责人、各行业先进模范等作形势报告会；教务处组织教学管理；思想政治理论课教学部负责统一组织开课、统一管理任课教师；学生处、团委、就业指导中心及各系党总支配合做好教学管理工作，形成强有力的教学支持系统。

## 三、教学工作安排

1. 将“形势与政策”课纳入学院教学计划和课程教学管理，严格落实“形势与政策”课学时学分，在校学习期间开课不断线，学生每学期不低于8学时，共计1学分；条件允许的情况下适当开设形势与政策课选修课程，完善思政理论课课程体系，发挥“思政课程”作用。

2. “形势与政策”课的教学内容由思想政治理论课教学部形势与政策教研室根据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》安排教学。同时，根据形势发展要求和学生

特点有针对性地设置教学内容，及时回应学生关注的热点问题。

3. 拓展教学资源。积极组织教师充分利用“全国高校思想政治理论课教师网络集体备课平台”开展集体备课，共享教学优质资源。使用中宣部、教育部、广东省关于“形势与政策”课的教学辅助材料，为授课教师订购《时事》VCD、《时事报告》（教师版）和《时事报告》（大学生版）等教学必备参考书目，保证教学工作的顺利推进。

4. 完善教学工作量计算办法。要充分考虑“形势与政策”课难度大、变化快、备课耗时多的特点，由教务处牵头制定“形势与政策”课教学工作量计算办法，除校外专家、学者外，校内专兼职教师的课酬一律按照相应的课酬标准，由教务处统一划拨。

#### 四、师资队伍建设

建设一支以精干的思政理论课教师、系党总支、辅导员为主体，行政、企业、行业的精英、劳动模范等为辅的政治过硬、业务精湛、专兼结合的教师队伍。学校党政领导、各系部党政领导、辅导员和班级指导教师、思想政治理论课教师、哲学社会科学相关学科的教师都要积极承担一定的“形势与政策”教育教学任务。

#### 五、教学形式与方法

根据课程教学要求及青年大学生的特点，“形势与政策”课采取灵活多样的方式组织课程教学，教学内容以专题教学的

主，按照集中与分散相结合、课堂教学和课外实践相结合的原则组织教学。集中教学和课堂教学主要包括形势报告会、专题讲座、影视教育等形式；分散教学和实践教学包括座谈讨论、主题班会、社会实践、网络学习等形式。

## 六、考核方式方法

形势与政策课考核主要以考察方式进行，每学期考核一次，六个学期共计1学分。成绩考核以提交专题论文、调研报告为主，重点考核学生对马克思主义中国化最新成果掌握水平，考核学生对新时代中国特色社会主义实践认知情况。

## 七、授课要求

1. 教学过程要切实贯彻马克思主义的立场、观点和方法，要紧密围绕学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把坚定“四个自信”贯穿教学全过程，重点讲授党的理论创新最新成果，重点讲授新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地。可积极运用现代信息技术手段，扩大优质课程的覆盖面，提升“形势与政策”课教学效果。

2. “形势与政策”课程涉及面广、难度大、变化快、持续时间长，各相关部门、各系一定要提高认识，明确“形势与政策”教育的重大意义，做到齐抓共管，积极配合做好“形势与政策”课教育教学工作，让“形势与政策”课成为学生真心喜

爱、终身受益的一门课程，把这门课切实打造成思想政治理论课的精品示范课程。

八、本方案自下发之日起执行，原《广东松山职业技术学院形势与政策课实施方案》（学院党〔2007〕50号）同时废止。

九、本方案由思想政治理论课教学部负责解释。

# 广东松山职业技术学院“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点工作方案

根据《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号，简称“职教20条”）和《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号）等文件精神，为推动“学历证书+若干职业技能等级证书”（简称1+X证书）制度试点工作，结合学校改革发展实际，现制订学校1+X证书制度试点工作方案，具体内容如下：

## 一、总体要求

### （一）指导思想和基本原则

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实全国教育大会精神，完善职业教育和培训体系，按照高质量发展要求，坚持以学生为中心，深化复合型技术技能人才培养培训模式和评价模式改革，提高人才培养质量，畅通技术技能人才成长通道，拓展就业创业本领。

### （二）目标任务

重点以国家需要、市场需求为导向，以提升学生就业能力为目标，推进1+X证书制度试点工作。积极参与社会评价组织或企业单位开发职业技能等级标准和证书，将1+X证书制度试点与专业建设、课程建设、教师队伍建设等紧密结合，推进“1”（学历证书）和“X”（若干职业技能等级证书）的有机衔接，

提升职业教育质量和学生就业能力。通过试点，深化教师、教材、教法“三教”改革；促进校企合作；建好用好实训基地；积极参与职业教育国家“学分银行”和国家资历框架等相关研究和建设。

### （三）基本原则

坚持育训结合、保障质量，管好两端、规范中间，试点先行、稳步推进的原则。坚持学历教育与职业培训相结合，促进书证融通；严把证书标准和人才质量两个关口，规范培养培训过程，从试点做起，用改革的办法稳步推进，总结经验、完善机制、防控风险。

1+X证书已纳入我校“创新强校工程”，并作为我校推进学历证书与职业技能证书相互融合改革的重要举措，1+X证书试点工作的落实也是相关部门和二级学院创新强校工程重要考核指标之一。

## 二、试点内容

### （一）成立试点工作领导小组

为做好1+X证书制度试点工作，学校成立试点工作领导小组，全面统筹试点工作的推进。

组 长：吴奇峰

副组长：廖彩志、杨 宇、余少华

成 员：教务部、继续教育学院、人事部、财务部、信息与现代教育技术中心、实训中心、校企合作中心、教学质量监测中心等部门负责人及相关二级学院院长。

试点领导小组负责做好1+X证书制度试点工作的整体规划、部署和宏观指导；对职业技能等级证书的实施工作负监督管理责任；按有关规定加大资源统筹调配力度，协调解决试点工作中出现的新情况、新问题。

试点领导小组下设办公室，办公室挂靠教务部。办公室具体负责试点过程中各项工作的协调、试点申报、数据汇总和情况总结，同时完成领导小组交办的其它事宜。

**（二）试点证书及依托专业的遴选与申报（牵头部门：教务部）**

### **1. 试点证书及专业的基本要求**

试点证书及依托专业应具备以下条件：

（1）试点证书隶属专业对应岗位群的职业技能岗位范畴，能集中体现所属专业要求的职业技能水平。

（2）依托专业在校生具有一定规模（在校生不低于200人），且近3年连续招生，具有一定相关领域职业培训经验。

（3）拟参与试点证书依托专业建设基础好，人才培养质量高，贯彻落实职业教育国家教学标准有力，有较为完备的专业人才培养方案，且具有满足教学、培训需要的教学资源。

（4）拟参与试点证书依托专业有具备培训能力的专兼职师资队伍，其中“双师型”教师不少于50%，行业企业专家比例不低于20%，具有满足模块化教学需要的结构化教师教学团队。

（5）申报部门具有满足证书培训、考核需要的设备、场地

等教学条件。

(6) 申报部门同时满足上级教育主管部门及职业教育培训评价组织发布的其它要求。

## 2. 申报试点的程序和要求

(1) 教务部发布申报通知。

(2) 试点申报部门填写申请表提出申请（附件 1：试点证书申请表）。

考虑是试点阶段，原则上一个专业申请一个职业技能等级证书，如多报，须具有充分的理由和完备的解决方案，否则不予受理。试点申请需明确试点规模、试点工作方案等内容。

(3) 专业指导委员会进行论证。

根据教育主管部门及职业教育培训评价组织公布的试点证书所需条件，对证书培训、考核所需师资条件、实训条件、教学资源等方面的情况进行充分论证。

(4) 教务部负责形式审查，提交领导小组审定，并最终提交校长办公会审议。

(5) 教务部指导获批申报试点证书负责人填报“职业技能等级证书信息管理服务平台”，统筹完成试点申报工作，在考证试点之前负责对各试点证书的监督和管理，完成“1+X 证书双周报”等日常管理工作。

(三) 试点证书设备及场地建设（牵头部门：教务部、实训中心）

教务部及时发布教育主管部门及职业教育培训评价组织关于1+X证书制度试点工作的通知，并根据创新强校资金下拨文件等，结合试点证书所在试点部门关于考证实训设施建设计划，统筹安排我校1+X证书资金投入，结合“教育发展专项资金项目”等引导1+X证书资金投入；试点部门根据试点证书工作安排的要求补充完善相关仪器设备和场地，新购设备及场地建设需报实训中心审核，确保实验实训室建设符合安全规范及要求。

#### （四）试点证书师资建设（牵头部门：人事部）

试点证书依托专业要加强专兼结合的考评员、监考员等师资队伍的建设，打造能够满足教学与考证需求的教学创新团队，积极安排参加培训工作的教师参加相关培训，促进教育培训质量全面提升。人事部根据获得资格试点证书依托专业的数量、需要参训的教师人数、教学创新团队的数量等因素，分导师、培训师等多个层次，安排出专项资金，统筹做X证书师资和考评员的培训培养工作，同时结合试点工作的需要，有意向地组织开展“三教”改革有关的教学方法创新培训，在此基础上及时总结教师参训情况汇报。原则上，各专业需建立X证书导师和培训师库，未经培训或培训不合格的教师不得开展X证书培训。各专业需将X证书师资库向教务部和继续教育学院备案。

#### （五）专业人才培养融合与修订（牵头部门：教务部）

明确参与试点工作的师资，并根据学校有关规定，结合课

证融合和学分置换等内容调整专业人才培养方案。

各试点证书依托专业是 1+X 证书制度试点的实施主体。试点证书所在二级学院的院长是试点工作的第一责任人，试点证书依托专业人才培养方案根据教务部相关规定，结合实际情况，以社会需求、企业岗位（群）需求和职业技能等级标准为依据，对学习者的职业技能进行综合评价，如实反映学习者职业技术能力（初级、中级、高级）；并将对应初级、中级、高级职业技能等级纳入专业人才培养过程并开展培训评价工作，试点证书依托专业要根据职业技能等级标准和专业教学标准要求，将职业技能等级标准、培训内容和考证有机融入专业人才培养方案，明确相互衔接的课程并编制对应课程的课程标准，建立知识、技能和关键能力的三维模型，并做好与职业技能等级标准的对应关系，梳理出学分置换方案，各依托专业在试点工作正式实践前需编制课证融合方案，没有编制课证融合方案或课证融合方案不合格的专业将取消试点资格。

校内试点证书原则上将相关专业课程与职业技能等级考核统筹安排，将培训与课程有机融合，课程考试与证书评价同步进行，同时不断优化课程设置和教学内容，统筹教学组织与实施，深化教学方式方法改革，提高人才培养的灵活性、适应性、针对性，探索以“X”呈现职业教育专业课程体系，最终实现学历证书与职业技能等级证书的融通。

（六）1+X 证书制度试点考证（牵头单位：继续教育学院）

## 1. 在校生 1+X 证书试点考证

(1) 根据 1+X 证书申报考证计划及时通过“职业技能等级证书信息管理服务平台”进行试点考证申报。

(2) 继续教育学院对考证申报计划审核并提交上级审核部门。

(3) 待评价组织审批，继续教育学院组织试点证书所在二级学院进行报名、缴费、考核、证书发放等相关工作。

(4) 根据考证情况进行成绩归档登记。

## 2. 社会培训与 1+X 证书试点考证

各试点证书在继续教育学院统筹下，结合职业技能等级证书培训要求，充分利用现有实训条件，盘活教学资源，提高培训能力，积极开展高质量培训，在满足本校学生考证的同时，积极为社会成员提供培训服务。

(1) 面向中职院校开展师资培训。依托学校的资源，牵头组织试点部门，面向中职院校的师资开展 X 证书师资培训。

(2) 面向社会开展 X 证书宣传、培训和考核。根据相关的要求和试点情况，联系社会培训组织，共同面向其它非试点院校的学生及社会企业人员开展 X 证书的培训 and 考核工作。

(3) 1+X 证书院校外培训考证审批（附件 2：1+X 证书院校外培训考证申请表）。

试点证书所在二级学院审核、财务部进行成本初步核算、教务部审核，同时加签继续教育学院意见、分管校领导审批、

根据需要上校长办公会审议。

### 三、其它要求

#### （一）明确组织分工

各相关部门和二级学院须在领导小组的宏观指导和管理下各司其职，人事部负责研究制定支持激励教师参与试点工作的有关政策，将参与职业技能等级证书培训与考核相关工作列入教师和教学管理人员工作量范畴，教务部、继续教育学院与人事部在制定激励措施时应对考证人员分类考虑，1+X证书校外培训班的课证融合方案编制、出卷改卷、监考、培训、鉴定等方面的工作量计算办法和课酬发放标准参照继续教育学院标准实施；课程计划内的培训参照教务部课酬及工作量计算办法实施，其出卷改卷、监考、鉴定等方面的工作量计算办法和课酬发放标准参照继续教育学院标准实施，职称评审时应等同对待职业技能等级证书的相关课程。

#### （二）建立健全投入机制

各级财政下拨的试点资金全额用于各试点证书依托专业的证书培训工作和在校学生考证补助。各试点证书依托专业的二级学院应根据职业资格等级证书试点工作的需要，统筹做好基地建设、师资培养、教育教学改革等方面的项目申报，在安排创新强校专项资金时优先考虑。

#### （三）加强信息化管理与服务

信息与现代教育技术中心需推进1+X证书信息管理服务平台

台的建设，开发集政策发布、过程监管、证书查询、监督评价等功能于一体的信息系统，并与国家的信息管理服务平台及职业教育国家学分银行对接。运用大数据等信息技术，提升证书考核、培训及管理水平。各试点证书依托专业应及时发布职业技能等级证书标准、培训课程教学日历、培训大纲、课程标准、教学课件、教案、教学视频等教学资源，不断拓展培训面，以获得更好的社会效益和影响力。

# 广东松山职业技术学院

## 美育工作实施细则

为深入贯彻《国务院办公厅关于全面加强和改进学校美育工作的意见》（国办发〔2015〕71号）及《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（教艺体〔2019〕2号）等美育类文件精神；认真落实实施《学校美育改革发展备忘录》中的各项美育工作任务，全面加强和改进我校美育工作，促进我校现代化美育的实施，结合我校实际，制定本实施细则。

### 第一章 总则

#### 第一条 指导思想

学校美育是全面贯彻教育方针，全面推进素质教育的重要内容。要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本任务，把培育和践行社会主义核心价值观融入学校美育全过程。

#### 第二条 美育工作的内容

学校要强化面向全体学生的普及艺术教育，完善课程教学、实践活动、校园文化、艺术展演“四位一体”的艺术教育推进机制，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，提高学生的审美情趣和文化艺术修养，陶冶高尚的道德情操，促进学生的全面发展和健康成长，营造生动活泼、健康高雅的校

园文化氛围，促进校园精神文明建设。

### **第三条 美育工作的原则**

（一）坚持正确方向。要坚持以社会主义核心价值观为引领，弘扬中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，使学生自觉增强文化主体意识、强化文化担当。

（二）坚持面向全体。努力构建面向人人的美育工作体系，让所有在校学生都有接受美育的机会，促进德智体美劳有机融合。

（三）坚持改革创新。整合学校美育资源，全面提高美育教学与实践的质量，深化美育改革，形成充满活力、多方合作、开放高效的美育新格局。

## **第二章 组织机构**

### **第四条 设立美育工作领导小组和美育教研室。**

#### **（一）美育工作领导小组**

组 长：分管教学的校领导。

副组长：教务部、组织宣传部、学生工作部、团委部门负责人。

小组成员：各二级学院党总支（副）书记及旅游、数字媒体技术、室内艺术设计等专业的负责人。

#### **（二）美育教研室**

美育教研室设在团委。教研室由艺术文化素养较高的艺术

类教师构成。

### 第三章 工作职责

#### 第五条 美育领导小组的职责

（一）贯彻、落实、执行国家教育部、省教育厅关于高等学校美育工作的相关规定和任务。始终把培育和践行社会主义核心价值观融入美育全过程，传承弘扬中华优秀传统文化，落实立德树人的根本任务。

（二）加强对学校美育工作的领导和监督，建立和完善学校美育工作的管理保障及督导评估、评优评奖机制，促进学校美育工作的科学发展。

（三）以提升学生审美能力和人文素养为根本目标，以逐步建立和完善课程教学、实践活动、校园文化、艺术展演“四位一体”的工作机制为抓手，协调相关部门做好学校美育工作的整体规划和部署。

#### 第六条 美育教研室的职责

（一）鼓励学校各专业开发建设美育类专业课程，并从学校层面开设美育类选修课，创建“互联网+美育”教学模式，在学校资源平台引进美育类网络课程，鼓励教师编写或选用兼具活动性、赏析性和理论性的美育课程教材。

（二）策划、组织、指导各类校园文化艺术活动，打造高水平美育实践活动。重点抓好活动质量关，要求活动建设紧密结合专业特色和学生成才要求，依托各二级学院的专业优势，打造有层次、有品位、有内涵，特色鲜明、形式多样、感召力

强、参与性广的特色实践活动。

（三）指导学校艺术类学生社团活动。建立能够满足学生爱好和需求的艺术兴趣小组和社团，引领社团的发展，创新活动内容及形式，提升学校美育和校园文化建设的层次和水平。

（四）引导师生强化社会服务意识，提升社会服务能力，积极开展社区服务等美育志愿服务和社会实践活动。

（五）打造特色校园文化，完善学校美育内涵。充分利用区域人文资源、发扬地方特色文化，建设“中华优秀传统文化传承基地”，推动校园文化建设。

（六）负责高雅艺术进校园的相关工作，将中华优秀传统文化艺术融入美育课堂教学和实践活动中，营造生动活泼、健康高雅的校园文化氛围。

（七）积极推进我校与其他院校的艺术交流与合作，努力促成和加强与各级主管部门、各院校多层面的联系、交流与合作，吸引社会资源繁荣校园文化建设。

（八）负责艺术展演活动的相关工作。鼓励学生积极参与学校和市级艺术比赛，选拔推荐优秀学生参加市、省、国家组织的美育类比赛活动。

（九）制订年度美育工作计划，遵照计划实施各项工作，定期进行工作总结和经验交流。

（十）搭建美育教学交流和教学技能培训平台，聘请美育专家、艺术家和民间艺人来校举办专题美育讲座和文艺活动等，

加强经验交流与培训，建设美育师资队伍。

（十一）整合优化美育资源。积极整合和优化校内美育资源，有效解决学校师资、场地设施、经费投入等条件束缚，凝聚形成推进学校美育发展的合力。

（十二）与上级部门对接相关工作，不断完善学校美育的教学与管理工作，提高美育教学与实践的质量。

#### **第四章 考核评估**

**第七条** 美育课程评估采用学校督导组听评课、学生评价、教师互评等多维度评价方法，同时将美育课程纳入教务系统教师评价模块，保证美育课程的教学质量。美育实践活动要定期进行工作总结和评奖评优工作，促进美育实践活动的科学发展。

#### **第五章 经费保障**

**第八条** 建立多元筹资机制，加大对美育工作的投入，满足美育发展基本需求。做好美育项目的经费保障工作，实施预算绩效管理，建立学校美育器材补充机制，加快推进学校美育设施标准化建设。各单位要将美育建设经费纳入预算，做好每年度的工作经费预算编制工作。

#### **第六章 附则**

**第九条** 本细则解释权属于教务部。

**第十条** 本细则自发文之日起施行。

# 广东松山职业技术学院

## 产业学院建设与管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 根据《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）《现代产业学院建设指南（试行）》（教高厅函〔2020〕16号）等文件精神，为更好地落实创新驱动发展战略，增强学校服务地方经济、行业和产业的发展能力，规范与指导学校产业学院建设，加大产教融合工作力度，创新人才培养模式，提高专业（群）人才培养质量，特制定本办法。

**第二条** 产业学院是以协同创新为引领，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人、育训结合、知行合一、学以致用，将人才培养、教师专业化发展、实训实习实践、学生创新创业、企业服务科技创新功能有机结合，打造集产、学、研、转、创、用于一体，互补、互利、互动、多赢的实体性人才培养创新平台。

**第三条** 产业学院是植入企业的产业资源、行业经验、业务标准、实习岗位、生产工艺、研发技术及经营管理等发展要素，依托校企双方的人才、人力、技术以及资源进行共建。

**第四条** 学校鼓励各二级学院与地方高新区、产业园、行业龙头企业等共同建设产业学院，建设实体化运行的产教融合联合体。双方（多方）共同制订人才培养方案、开发校企合作

课程、打造实习实训基地、建设高水平教师队伍、搭建产学研服务平台，共同推动学生就业、创业等。各二级学院至少和一个代表性企业（产业园等）共建一个产业学院，协同推进实质性的专业建设和人才培养工作。

## 第二章 管理机构及职责

**第五条** 学校成立产业学院管理领导小组，组长由学校党委书记、校长共同担任，副组长由分管校企合作工作的副校长担任，成员由各二级学院院长及相关部门（包括教务部、科技部、人力资源部、财务部、学生工作部、实训中心、对外合作中心等）负责人组成。

产业学院管理领导小组职责：全面负责、统筹规划产业学院的各项工作；负责对各二级学院的产业学院项目进行评估、指导；积极争取国家、省市对产业学院项目的优惠政策并组织申报相关项目；其他有关产业学院的决策等。

**第六条** 产业学院管理领导小组下设“产业学院管理办公室”（以下简称“办公室”），挂靠学校对外合作中心，负责协助各二级学院开展产业学院的日常管理工作。办公室主任由对外合作中心主任兼任，校外合作方可以根据实际需求指派人员作为办公室成员。

办公室职责：制定产业学院的相关管理办法；协助做好产业学院的日常管理、宣传和联络等工作。

**第七条** 学校鼓励二级学院本着“优势互补、资源共享、互惠共赢、共同发展”的原则，积极探索产业学院多元办学体制和多元治理模式改革。

**第八条** 产业学院实行理事会领导下的院长负责制。成立由共建各方代表组成的理事会，负责对产业学院办学中有关专业建设、人才培养方案制订、课程建设、“双师双能型”教师队伍建设、行业企业专兼职教师选派、校内外实训基地建设等重大问题进行审议、决策、检查、指导、咨询、监督和协调。产业学院设院长1名，副院长若干名。产业学院院长一般由学校相应的二级学院院长担任或由学校委派。必要时可设执行院长1名，执行院长由共建各方协商委派。

**第九条** 原则上各产业学院要组建产业学院工作小组，负责产业学院相关管理细则的制定与实施。

### **第三章 产业学院的建设任务**

**第十条** 产业学院依托学校现有优势专业（群），科学定位人才培养目标，构建紧密对接产业链、创新链、教育链的专业体系，融人才培养、科学研究、技术创新、企业服务、学生创业等功能于一体。

#### **（一）创新人才培养模式**

面向产业转型发展和区域经济社会需求，以强化学生职业胜任力和持续发展能力为目标，以提高学生实践和创新能力为

重点，深化产教深度融合、校企合作，创新人才培养方案，探索构建符合人才培养定位的课程新体系和专业建设新标准，促进课程内容与技术发展衔接、教学过程与生产过程对接、人才培养与产业需求融合。

## （二）提升专业建设质量

围绕国家和地方确定的重点发展领域，深化专业内涵建设，主动调整专业结构，着力打造特色优势专业，推动专业集群式发展；依据行业 and 产业发展前沿趋势，完善与企业合作成立专业建设指导委员会，引入行业标准和企业资源提高专业建设水平。

## （三）开发校企合作课程

引导行业、企业深度参与教材编制和课程建设，设计课程体系、优化课程结构。推动课程内容与行业标准、生产流程、项目开发等产业需求科学对接。

## （四）打造实习实训基地

基于行业、企业的产品、技术和生产流程，创新多主体间的合作模式，构建基于产业发展和创新需求的实践教学和实训实习环境。充分利用科技产业园、行业龙头企业等优质资源，构建功能集约、开放共享、高效运行的专业类或跨专业类实践教学平台。

## （五）建设高水平教师队伍

建立校企人才双向流动机制，选聘行业协会、企业业务骨

干、优秀技术和管理人才到学校任教。探索实施产业教师（导师）特设岗位计划，共建一批教师企业实践岗位和“双师双能型”教师培养培训基地。

#### （六）搭建产学研服务平台

整合校企资源共建实验室（研发中心），校企协同开展技术攻关、产品研发、成果转化、项目孵化等工作。

#### （七）完善管理体制机制

完善产业学院管理章程、运转流程及规范相关制度，明确政府、行业、企业、学校之间的合作关系。

### 第四章 产业学院的设立

**第十一条** 产业学院的合作方原则上须具备以下条件：

（一）在区域行业影响力较大，并具备良好的发展趋势及企业信誉；

（二）其业务有一定的产业覆盖能力，并形成集团化发展基础；

（三）具有人才或技术需求，优先招聘我校合作专业毕业生或提供一定数量的顶岗实习岗位；

（四）能够承接学校技术研发成果的转移与孵化；

（五）能够投资或捐赠资金、设备支持产业学院建设。

**第十二条** 产业学院采用双（多）元投资主体结构，学校以货币资金、知识产权、教育教学服务、师资、教学标准、实

验实训设备等形式投资；合作方以货币资金、校外办学场地、实验实训设备、人力资本等形式投资或捐赠。具体占比由双(多)方协商确定。

**第十三条** 产业学院命名可以企业冠名，也可根据行业特点命名。

**第十四条** 产业学院应有独立的人才培养方案，按照“产教融合、专业对接、课程衔接”的思路，与行业、企业共同研究制订人才培养方案，实施校企“双元”培养制度，培养方案报教务部审核批准后实施。

#### **第十五条** 设立程序

(一) 调研。二级学院根据专业发展规划及需求寻求合作单位，对合作企业的资质、信誉、实力、发展前景等条件进行详细调研。在充分论证的基础上，与企业洽谈合作，通过各方磋商形成相应的产业学院建设方案和合作协议。

(二) 论证。由二级学院根据合作内容所涉及的业务，邀请对外合作中心、教务部等学校相关职能部门及行业专家(必要时)，对合作项目进行论证，论证的内容包括企业的符合性、建设目标的可测性、建设措施的科学性、合作协议的合规合法性等。

(三) 立项。经过论证，符合产业学院建设要求的，由二级学院按照学校决策程序提交相关会议审定。

(四) 签约。经学校会议审定获得批准立项后，由二级学

院发起协议审批流程，协议审批通过后，共建各方正式签订合作协议。

产业学院设立的具体流程见附件《产业学院设立流程图》。

## 第五章 产业学院的管理及要求

**第十六条** 产业学院以“共建产业学院协议”或“合作办学合同”进行约束，“共建产业学院协议”或“合作办学合同”应以学校名义进行签订。各项投入与支出须获合作各方的所有权人同意方可实施。

**第十七条** 产业学院存续期不能少于3年。存续期内有变更的，由二级学院与合作单位共同提交申请，报对外合作中心审核与备案，并按学校合同管理办法进行合同变更。

**第十八条** 产业学院的资产管理原则上执行学校相关规定。

**第十九条** 产业学院的党、团及学生工作，由产业学院依托的二级学院统筹，不再独立设置相关机构。产业学院的学生须遵守国家的相关法律、法规，遵守产业学院的各项规章制度。

**第二十条** 产业学院要制定相关的管理规章制度和实施细则。建立专业（群）与企业的良好沟通机制，每半年或一年召开一次工作会议，确定未来一段时间重要工作计划和任务目标，并指定具体负责人进行实施。

**第二十一条** 产业学院的师资队伍采用“共建共有”模式，

学校和合作方有关人员互聘互用，原则上合作方提供兼职教师人数比例不低于 1:1，兼职教师的条件及酬劳原则上按学校相关规定执行。

**第二十二条** 各学院须动态调整相关专业（群）的人才培养方案，围绕着企业的业务设立课程，把学校课堂搬进企业，让学生尽早了解行业经验、业务标准、生产工艺、经营管理等，以此提高课程的实用性。企业参与课程的开发工作，并提供必要的内部培训。实施学校、企业双导师制，按照人才培养方案不折不扣完成教学任务，确保人才培养质量。

**第二十三条** 在企业的教学可采用灵活多样的方式进行，根据人才培养方案的课程设置，学校与企业导师联合研究教学方式、方法和考核办法。在企期间，各二级学院负责做好人才培养相关课程的教学、考核与评价工作，教务员负责做好教学过程材料的收集、分析和存档工作，辅导员负责做好学生管理、评优、奖惩等方面的工作。

**第二十四条** 产业学院实施年度评价，以定量评价为主，评价结果与二级学院绩效挂钩。

## **第六章 产业学院资金来源与使用**

**第二十五条** 产业学院的经费主要由学校与校外合作方共同筹措，学校根据产业学院的培育建设和发展需求，给予专项经费支持。

**第二十六条** 专项经费主要用于产业学院建设及日常运行（含校外场地租赁、场地装修、教学资料购置、设备购置、交通、差旅、学生实习有关费用、相关人员经费等）。

**第二十七条** 以产业学院名义申报的上级经费，属财政专项资金，按照财政专项资金管理办法执行。学校拨付的运行经费，执行学校相关规定。

**第二十八条** 产业学院通过开展专项业务活动及其辅助活动取得的收入，如培训费、课题研究、咨询服务、科技成果转化收入等，原则上执行学校相关规定。

## 第七章 终止和退出机制

**第二十九条** 产业学院自共建各方签约之日起成立。存续时间由合作协议约定。共建各方在共建协议到期时一致决定不再续约的，产业学院终止，学校收回相应的产业学院牌匾。

**第三十条** 合作方具有以下情况之一的，由学校收回相应的产业学院牌匾以及取消其负责人在产业学院的任职：

（一）合作方因业务转型或内部调整等原因申请退出的。

（二）合作方出现严重违法、违规以及违约行为，在行业内造成恶劣影响的。

（三）合作方不履行相应的产业学院章程或合作协议约定的。

## 第八章 附则

**第三十一条** 学校相关教师到产业学院有关企业参加协同育人和技术开发、推广，视为拥有企业（行业）实际工作经历，其工作要求和待遇参照学校相关文件执行。

**第三十二条** 本《办法》未尽事宜，严格遵照国家有关规定和学校管理制度执行。

**第三十三条** 本《办法》自公布之日起试行，由对外合作中心负责解释。

# 广东松山职业技术学院 全面推进产教融合实施方案

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，进一步贯彻执行党的十九大和十九届二中、三中全会精神和习近平总书记的系列重要讲话精神，根据《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》（国办发〔2017〕95号）和《广东省人民政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》的有关要求，为推动我院专业建设与改革发展，进一步推进产教融合，促进教育链、人才链、产业链和创新链有机衔接，结合我院实际，特制定本实施方案。

## 一、解放思想，深入学习领会产教融合文件精神

学院所属各单位要认真研读《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》、《职业学校校企合作促进办法》、《广东省职业教育条例》和《广东省人民政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》等相关文件精神，深刻理解把握产教融合、校企合作的精神实质和核心要义，深入开展关于产教融合的“大学习、大讨论”活动，注重学习效果，切勿流于形式。

## 二、深入调研，根据专业实际寻找适宜的产教融合切入点

### 1. 参观省内省外优质高职院校

在充分学习的基础上，带着问题，有方向、有重点地“走出去”，积极学习省内外优质高职院校江苏经贸职业技术学院、

浙江金华职业技术学院、浙江机电职业技术学院等关于产教融合方面的典型案例，积极借鉴行之有效的产教融合经验和措施、专业与课程建设经验和做法，在学习交流中探索适合我院专业发展的产教融合切入点。

## **2. 立足韶关产业链开展调研**

本着立足韶关、服务广东的原则，根据韶关在广东经济发展新格局中的定位，对韶关产业链进行深调研、细分析。结合韶关区域经济发展和广东产业发展结构实际，依托优势产业链，打造产教深度融合的协同育人平台，充分优化和调整学院现有的专业结构，形成特色专业群，充分发挥高等教育的社会服务功能，推动地方经济发展。

## **三、分析总结，形成学院推进产教融合基本指导意见**

在学习领会和调研分析的基础上，各教学单位要进一步统一思想，力争实现教育理念创新、体制机制创新和培养模式创新，突破瓶颈制约，紧紧围绕区域经济发展和产业结构发展需求，精准对接优势产业链，按照专业集群发展的原则，形成具有松山特色的、符合经济发展实际的产教融合基本指导意见，明确推进学院产教融合工作的基本路径、方法举措和具体实施安排。

## **四、试点实施，解决实际问题和突出困难，逐步改进完善**

根据学院推进产教融合工作的整体安排，采用各教学单位试点的方式启动实施工作，可以先进行整体框架性设计，针对

可能出现的问题和困难，予以优先考虑解决。截止 2019 年 9 月，试点单位汇报建设成果，总结经验，寻找不足，再逐步改进提高。

## 五、重点任务分工

序号	重点任务	成果	完成时间	责任单位
1	产教融合文件精神学习	学习心得	2018.11	学院各单位
2	实地调研考察	调研报告	2018.12	教务处
3	形成院级产教融合指导意见	指导意见	2019.2	教务处
4	试点实施	建设成果	2019.9	有关单位
5	下一步工作计划	工作方案	2019.10	教务处

# 广东松山职业技术学院 专业设置管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强专业建设，优化专业结构，促进我院办学规模、结构、质量、效益的协调发展，规范专业设置与调整工作，根据教育部颁布的《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》和《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015年）》（教职成〔2015〕10号）有关规定，结合我院专业建设与发展状况，特制定本管理办法。

## 第二章 专业设置原则

**第二条** 专业设置要坚持以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，主动适应经济社会发展，特别是技术进步和生产方式变革以及社会公共服务的需要，适应各地、各行业对技术技能人才培养的需要，适应学生全面可持续发展的需要。

**第三条** 专业设置应遵循职业教育规律和技术技能人才成长规律，有利于提高学院教育教学质量和办学效益，有利于形成合理的专业结构与布局，推进学院教育教学改革。

**第四条** 学院鼓励跨学科跨系联合申报和建设新兴、交叉专业，并根据实际情况在宽口径专业内灵活设置专业方向。

**第五条** 专业设置应符合教育部颁布的普通高等学校高等

职业教育（专科）专业目录（2015年）及有关要求，按规定程序办理。

### **第三章 专业设置条件与要求**

**第六条** 专业设置须具备以下基本条件：

- （一）有详实的专业设置可行性报告；
- （二）有完整、明确的专业定位与建设规划，新设置专业应与学院已设专业之间有相互支持关系，有相应学科依托，有一定的建设基础；
- （三）有科学、规范、完整的专业人才培养方案；
- （四）具备该专业必需的能够完成人才培养方案所需要的教师队伍及实验实训技术人员；
- （五）具备该专业必需的实验室及仪器设备、图书资料、实习实训场所等基本条件；
- （六）有保障开设本专业可持续发展的规划和相关制度。

**第七条** 专业设置应紧密围绕经济社会和产业发展实际需求，注重结合我院自身的办学优势，重点发展与学院办学定位和特色相一致的专业。

### **第四章 专业设置申报程序与材料**

**第八条** 专业设置申报程序如下：

- （一）各系根据学院发展和专业规划，在充分的人才需求调研和专家论证基础上，向学院教务处提出专业设置申请；

- (二) 各系向学院教务处递交申请报告和申报材料;
- (三) 学院教务处组织初审, 并提出初审意见;
- (四) 学院召开专业设置会议, 组织论证、审核, 并提出审核意见;
- (五) 学院教务处负责将经学术委员会审核通过的新设专业申报材料报送教育厅审批。

**第九条** 专业设置所需提交的材料:

- (一) 专业设置可行性报告;
- (二) 专业人才需求调研报告;
- (三) 广东松山职业技术学院增设专业申请表。主要包括: 简要说明设置专业的主要理由、面向的专业技术领域和岗位、依托行业办学情况说明等(见附件);
- (四) 专业人才培养方案;
- (五) 其他材料(必需的补充说明等)。

**第十条** 专业方向的设置按照专业设置的要求和流程执行。

## **第五章 专业调整与撤销**

**第十一条** 专业调整与撤销

- (一) 学院根据社会经济发展、人才需求变化、招生、就业等情况, 可调整或撤销已设置的专业。
- (二) 人才培养明显不适应社会需求, 就业率连续 2 年低于 60%、对口就业率连续 2 年低于 50% 的专业应及时进行调整或

撤销。

(三) 所办专业连续三年未完成招生计划的 60%，且人才培养质量不符合市场需求变化的，学院将停办或撤销该专业。

(四) 连续三年不招生的专业应予以撤销。

(五) 须参加准入类职业资格考试，应届毕业生考试通过率连续 3 年低于全国平均水平的专业应予以调整或撤销。

**第十二条** 符合以上情况的专业需及时提交专业调整与撤销报告，由学院审核通过后进行对应调整或撤销。

## 第六章 专业设置研讨会

**第十三条** 学院每年组织开展一次专业设置研讨会，对下一学年新增专业、需要调整或撤销的专业进行分析研讨。具体时间每年将以公文形式通知。

## 第七章 附则

**第十四条** 本办法从公布之日起执行，由学院教务处负责解释。

## 第三部分 学籍管理

### 广东松山职业技术学院 学籍异动、退学退费等审批办法（试行）

为了进一步提升工作效率，提高学籍信息化管理水平，更好地服务师生员工，根据学院学籍管理实际情况，现就我院学籍管理中有关学籍异动、退学退费等审批程序进一步优化。

#### 第一条 学籍异动范围

学籍异动是高校学生管理的常规工作，学籍异动主要包括：开除学籍、退学（勒令退学）、休学、复学、留级、转学、转系（转专业）。

#### 第二条 异动审批流程

（一）学生因违反法律法规、校规校纪，达到开除学籍或勒令退学者，经学院院长办公会议批准，由学院发文。教务处根据学院文件，直接办理注销学籍手续。

（二）学生因各种原因退学者，学生个人提出申请（或辅导员根据掌握的实际情况申请），经系审核同意，报教务处审批。

（三）学生因应征入伍、疾病和其他特殊原因休学者，学生个人提出申请，经系审核同意，报教务处审批。

（四）学生因退伍复学、身体康复复学者（经医院证明符

合复学条件), 个人提出申请, 系审核同意, 报教务处审批。

(五) 学生因挂科等原因留级者, 个人提出申请, 经系审核同意(跨系留级者, 须经转入系审核同意), 报教务处审批。

(六) 新生专业调整。按照《广东松山职业技术学院新生专业调整管理办法(修订)》(粤松院〔2016〕46号)执行。

### **第三条 学籍异动审批操作流程**

(一) 学生退学、休学、复学、留级, 个人纸质填写相对应的审批表(见附件1-4), 拍摄电子图片或扫描, 作为附件在OA系统提交, 辅导员发起OA流程填写相应的内容, 由系部审核, 提交教务处审批。辅导员将学生填写的纸质材料保存至本届学生毕业。

(二) 退学、休学、复学、留级经教务处审批后的信息, 通过系统反馈到学生所在系; 将退学审批信息通过系统反馈到学生处。

(三) 转系(转专业)经学院批准统一下文的, 由教务处直接在系统中变更学籍; 个别特殊情况转专业的, 填写转专业审批表(见附件5), 拍摄电子图片或扫描, 作为附件在OA系统提交, 辅导员发起OA流程填写相应的内容, 按表中流程审批。教务处根据审批结果在系统中变更学籍。

### **第四条 学籍异动需缴费退费审批**

(一) 学生退学符合退费条件者, 辅导员可同时提供离校办理卡(见附件6, 纸质材料), 流程办理完毕提交到学生处, 学生处根据教务处退学审批情况和离校办理卡(附件6)办理退

费审批。由学生处处长审核，分管学生工作副院长审批，报财务处办理退费。

（二）学生休学，辅导员须同时提供离校办理卡（附件6），并在备注栏注明休学期限。

（三）新生报到后退学，视具体情况办理退费手续：

1. 未办理注册手续已缴费的，由学生处根据学生实际缴费情况办理已缴款项全额退费审批。

2. 已办理注册手续的，走退学流程；一周内提出退学者，已缴款项全额退费；一周以上提出退学者，费用清算后办理退费审批。

（四）学籍异动后需补缴者，辅导员要督促该生尽快履行补缴手续，并与财务处核实补缴情况。

（五）学生因自动退学等原因，需核销的费用，由所在系说明原因，提交请示核销。

### **第五条 欠费学生的毕业证办理**

学生提交缓缴费申请，经批准后至毕业离校前未能缴清者，由财务处向教务处提交欠费名单，毕业证由教务处代管，待学生缴清全部费用后，到辅导员处填写领取毕业证申请表，经辅导员核实身份，财务处核实缴费情况后，到教务处领取毕业证。

### **第六条 学生留级期间的管理**

学生因挂科留级，留级期间的课程已考试合格（以教务系统记录的成绩为准），不需重修该课程。若离开学校，由个人提出申请，在征求家长意见的基础上，请假由系内审批备案。

**第七条** 本办法由学生处、教务处等单位负责解释。

**第八条** 本办法自 2016 年 9 月 1 日起执行。

# 广东松山职业技术学院

## 学生转专业实施办法（修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范学校学生转专业工作，维护学校教育公平环境，更好地满足学生实际发展需要，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 21 号令）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11 号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校允许符合条件的学生转专业。转专业工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第三条** 各专业转出学生人数不设限制，转入学生人数由各学院根据各专业实际学位情况设置比例。

### 第二章 基本要求

**第四条** 学生须按招生批次对应招生专业范围进行申请，如：依据学业水平成绩招生的新生只能申请转入依据学业水平成绩招生专业，3+证书新生只能申请转入 3+证书招生专业，同招生批次内无招生的专业不可申请转入，依此类推。

**第五条** 艺术类学生只能申请转入艺术类招生专业，同时须满足招生录取对术科的要求；普通类考生只能申请转入普通类招生专业，依此类推，学生只能在同招生类别内申请转专业。

**第六条** 如招生专业有对职业技能证书或其他要求的，学生须对应相关要求进行转专业申请，如：3+技能课程证书学生须对应专业技能课程证书要求进行转专业申请，依此类推。

**第七条** 转专业工作一般安排在第一学期和第二学期进行，学期结束前完成。每名学生每次只能申请转入1个专业。

**第八条** 通过报名选拔进入各类教学改革班的学生，且办理了转专业手续的，以及从教学改革班返回原专业或者补充遴选进入教学改革班的学生，视同已转专业。

### 第三章 审批流程

**第九条** 一般情况下，符合以下条件的学生可申请转专业：

- （一）按时完成缴费和注册的在校学生；
- （二）在校期间无违纪处分记录；
- （三）对申请转入专业有浓厚兴趣或特长的。

**第十条** 学生有下列情况之一的，不得申请转专业：

- （一）在校期间已转过专业的；
- （二）在校期间入选各类教学改革班的；
- （三）招生时有明确规定不能转专业的学生，如三二分段、现代学徒制、自主招生（中职生）、高职专业学院、高职扩招等；
- （四）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；
- （五）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

(六) 入学以来曾因违纪受到学校处分者;

(七) 申请跨招生类别转专业的, 如学考学生申请转入高考招生未招生的专业等;

(八) 申请转入专业学制不同的;

(九) 上级文件规定或经学校研究决定的其他不能转专业的情形。

### **第十一条 办理程序:**

(一) 公布方案。各学院根据各专业的实际情况, 制订学院转专业工作方案, 报学校教务部审批后向全校学生公布。工作方案应包括计划转入人数、转入条件、考核方式、考核程序等。

(二) 学生申请。在规定时间内, 拟转专业的学生通过教务管理系统进行申请。

(三) 转出学院审查。转出学院对申请转专业的学生进行资格审查, 对符合条件的学生名单进行公示, 公示无异议后, 将学生名单及材料报学校教务部备案。

(四) 转入学院考核。转入学院对申请转专业的学生进行考核, 将考核结果和拟转入学生名单进行公示, 公示无异议后, 将学生名单及材料报学校教务部备案。

(五) 学校批准及公布。教务部对各学院拟转入学生的材料进行复核, 报校长办公会议审定后, 公示 5 个工作日。公示无异议后, 由学校发文公布转专业学生名单。

## **第十二条** 特殊情况转专业的条件:

(一) 学生入学后发现患有某种疾病或者确有特殊困难, 经学校指定的医疗单位检查, 证明不能在原专业学习, 但尚能在其他专业学习者。

(二) 因休学原因在复学时原专业已不再招生的。

(三) 学生休学创业或退役复学, 转入新专业更能发挥其专长的。

(四) 学校根据社会对人才需求情况的发展变化对原专业进行调整的。

## **第十三条** 特殊情况转专业的程序:

(一) 学生申请。因疾病申请转专业的, 学生须提交学校指定的医疗单位检查证明, 并经学校复核; 休学创业或退役复学申请转专业的, 学生可在有学位的专业中选择学制相同的专业转专业, 并须提供本人拟转入专业的证明材料。退役复学学生还需提供退役证。

(二) 由教务部会同学生工作部、转出学院和转入学院研究。

(三) 在校内公示 5 个工作日, 公示无异议后, 由教务部报分管教学工作的校领导审批。

**第十四条** 以上特殊情况转专业申请的受理时间视事实发生时间而定。

## **第四章 组织管理**

**第十五条** 每个学生在校期间只能转一次专业。学生转专业后不得再转回原专业。

**第十六条** 根据学生课程修读情况和各专业教学要求等，转入学院将获准转专业的学生编入相应年级。教务部对获准转专业的学生统一进行学籍变更。

**第十七条** 学生转专业后，已经取得的课程学分符合转入专业人才培养方案要求的，经转入学院确认，报教务部批准后认定。

**第十八条** 凡转入新专业学习的学生须按新专业的培养方案修读规定的学分，毕业资格授予按照转入专业的标准和要求审核。

**第十九条** 获准转专业学生的收费标准按转入专业收费标准执行。转入专业的学费与原专业不一致的，按转出与转入专业学年收费标准差额实行多退少补。

## 第五章 附则

**第二十条** 本办法适用于我校2021年起入学接受普通全日制专科学历教育的学生。

**第二十一条** 本办法由教务部负责解释。

**第二十二条** 本办法自公布之日起实施，《广东松山职业技术学院新生专业调整管理办法（修订）》（粤松院〔2019〕81号）同时废止。

# 广东松山职业技术学院学生学籍管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强学生学籍管理工作，依据教育法、高等教育法、普通高等学校学生管理规定以及有关法律、法规，结合学校的实际情况，制订本办法。

**第二条** 本办法所称“学生”，是指经上级教育行政部门批准，按照国家招生政策录取进入广东松山职业技术学院学习的在校学生。

本办法所称“学籍”是指学生在校期间享受国家规定权利的一种资格，是取得毕业证书的前提，始于教育行政部门所确认的学生取得学籍的日期，终于学生毕业、结业、肄业的日期。

**第三条** 学校实行学分制管理。学分制是以必修课制和选修课制相结合为基础，以学分作为学习计量单位，用学分绩点来衡量学习质量的教学管理制度。学生可根据学校制定的专业人才培养方案，按规定办理有关手续，相对自主地安排自己的学习。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 遵照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求 and 规定期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学的，应于当年新生报到入学日期前以书

面形式并附有关证明材料向学生工作部请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 学生工作部和二级学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以报到入学；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第六条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。以下三种情况学生可于当年新生报到入学日期前以书面形式并附有关证明材料原件向学生工作部申请保留入学资格：

（一）因参军入伍保留入学资格的，入学资格保留至其退役后 2 年；

（二）因病保留入学资格的，需由学校指定或二级甲等以上医院开具其不宜在校学习的证明，经本人申请及学校批准，可准许保留入学资格 1 年；

（三）因参加社会实践、创业等原因保留入学资格的，经本人申请及学校批准，可准许保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期满，可于当年新生报到期内以书面形式并附有关证明材料向学生工作部申请入学，初步审查合格的办理入学手续，予以报到入学。审查不合格的，取消入学资格；

逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第七条** 新生（含保留入学资格期满初审合格入学的学生）入学后，教务部和二级学院在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下五个方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，并取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理，并将复查结果上报省级教育行政主管部门。

经复查合格者，教务部和二级学院分别通过“中国高等教育学生信息网”（<http://www.chsi.com.cn/>）（以下简称“学信网”）和学校学籍管理系统予以电子注册，即取得学籍。

新生注册取得学籍后，教务部和二级学院应及时检查督促学生登陆学信网和学校学籍管理系统查询个人的学籍电子注册信息，信息如有任何错漏，应及时反馈至教务部审查。

**第八条** 体检复查不合格的新生（含保留入学资格期满初

审合格入学的学生），经学校指定或二级甲等以上医院诊断证明短期治疗可达到健康标准者，由本人申请、有关部门审查同意，报学校批准后，可保留入学资格1年。

保留入学资格的新生，不享受在校学生和休学生的待遇，应立即回家治疗，其往返路费和医疗费自理。无故不按时离校回家治疗者，视为放弃入学资格。

**第九条** 每年秋季学期开学两周内，教务部和二级学院按要求完成教育部学信网和教务管理系统的学年学籍电子注册工作。

（一）开学第1周内已缴清学费的在校生，教务部根据财务部提供的数据进行电子注册；第1周后缴清学费的在校生，二级学院根据财务部提供的数据进行电子注册；

（二）应征入伍退役复学、建档立卡和助学贷款等资助的在校生，二级学院根据学生工作部提供的数据进行电子注册；

（三）申请缓交学费的在校生，二级学院根据二级学院的申请审批表进行电子注册，如到时未按时交费的应取消电子注册；

（四）未按时进行学籍电子注册的学生，按第七章第四十条中的（五）所列情形进行退学处理；

（五）二级学院应确保学校学籍管理系统数据与实际在校生数据完全一致，若与实际有出入，应及时与教务部联系并按相关要求办理好学籍异动手续；

(六) 学生申请复学、休学、退学、转专业等学籍异动时，应带齐相关材料到辅导员处填写审批表，辅导员核实无误后分别通过学校管理系统提交审批，相关部门审批并处理完成后，辅导员应及时将审批结果反馈给学生；

(七) 每年秋季学期二级学院按时注册完成后，教务部汇总学籍注册数据并上报学信网进行学年电子注册。未注册学籍的学生不能登陆教务管理系统、不能选课、不能查询成绩，不得参加各类考试报名、课程考核或考试等。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第三章 学习年限与学分绩点

**第十条** 学校对学生的学习年限实行弹性修业年限制。学制为 3 年的，修业年限为 2 - 5 年；学制为 2 年的，修业年限为 2 - 4 年。

休学创业的时间不能超过 2 年，休学时间不计入修业年限；应征入伍等其他上级有规定的，休学时间按上级相关规定执行，休学时间不计入修业年限；其他情况休学的，休学时间计入修业年限。

学生应在学校规定的最长修业年限内完成学业。

**第十一条** 学生入学后，按照教育教学计划的规定、选课原则、自身条件、辅导员意见等情况，规划好符合自身实际的修业年限和修读计划。

**第十二条** 学生超过基本修业年限修读的，原则上按照入学年教育教学计划的规定继续修读，按入学年教育教学计划的规定等条件进行毕业资格审查。

学生在超过基本修业年限学习期间，但在最长修业年限内遇有个别课程停开的，经所在二级学院（部）和承担教学任务单位批准，可选修其他相近课程，取得毕业所需学分。

**第十三条** 课程学分，以该课程在教育教学中安排的学时数为主要依据，以教育教学计划规定的学分数为准。

理论课、理论与实践一体化课程原则上每 18 学时计 1 学分；相对独立的实训、专业实习、课程设计、毕业论文（设计）、社会实践等原则上每 1 周计 1 学分。

三年制各专业学生应修学分至少为 120 学分，二年制各专业学生应修学分至少为 80 学分。

**第十四条** 所有课程的考核均采用学分绩点制。考核合格的，取得该课程的学分和相应的绩点；考核不合格的，按规定进行重修或补考。重修或补考合格，则获得该门课程的学分，但不计绩点。

（一）课程成绩与绩点换算关系见下表：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制成绩	优秀 (A)	良好 (B)	中等 (C)	及格 (D)	不及格 (E)
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

(二) 课程学分绩点=该课程考核成绩相应等级的绩点数 × 学分数

(三) 课程平均学分绩点=课程学分绩点之和/所修课程学分之和

#### 第四章 课程考核与成绩记载

**第十五条** 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

学生课程成绩和学籍档案通过教务管理系统进行真实、完整的记载，所有信息一律以教务管理系统为准。学生可通过教务管理系统查询、打印个人成绩，对通过重修或补考获得的成绩，系统通过“考试性质”项如实标注。

**第十六条** 考核方式分为考试和考查两种。考试、考查成绩采用百分制记分。各门课程的考核方式，按教育教学计划规定的要求确定，不可随意改动。

**第十七条** 学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）第四条及学校有关规章制度为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式写出有关具体表现的评语，对在政治思想、道德品质及其他方面犯有错误的学生，按照有关规定处理。

**第十八条** 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

因病残等身体特殊原因不宜参加正常体育课学习的学生，不能免修体育课，可由本人申请，经学校指定或二级甲等以上医院证明，并经公共课教学部负责人审核，报教务部批准，由体育教研室安排随班听课，在体育教师指导下进行力所能及的保健活动。其成绩由体育教研室和任课教师根据具体情况评定。

**第十九条** 每门课程期末考试前，二级学院（部）、任课教师和教务部要认真做好学生课程期末考核资格审查工作。

各任课教师将学生的考勤及作业情况等交课程所在二级学院（部）教务员，二级学院（部）教务员根据学校相关规定确定学生是否具有考核资格，并报二级学院（部）负责人核准。二级学院（部）教务员通过教务管理系统提交取消期末考试资格学生的名单，由教务部审查核实后审核通过。

凡不具备考试资格的学生擅自参加考试，其成绩无效。

**第二十条** 学生期末考核不合格的课程，按下列规定给予补考：

(一) 凡学生考核不合格的课程，在下一学期开学后两周内进行补考，个别实践性课程及其他因故不能补考的课程可另外安排合适的时间进行；

(二) 军事训练、实训、课程设计、毕业论文（设计）、岗位实习等实践教学环节不给予补考，只能重修；

(三) 毕业前仍不合格的课程，在弹性学制内，仍可继续参加下一年级相应课程的重修或补考；

(四) 补考工作由教务部和二级学院（部）组织安排，集中进行，补考课程按补考实际成绩记分，并注明考试性质。未经教务部同意的补考，成绩无效。

**第二十一条** 学生必须按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。有下列情况之一者，不得参加该课程的期末考核，必须重修：

(一) 无故旷课或缺课（经批准免听自修的除外）累计超过该门课程教学时数 1/3 者；

(二) 因事、病假缺课累计超过该课程教学时数的 1/3 者；

(三) 缺交作业（习题或实验报告）次数累计超过该课程一学期作业总数 1/3 者；

(四) 课程平时（形成性考核）成绩考核不合格者；

(五) 严重违反考核纪律或者作弊者。

## 第二十二条 重修遵循以下原则：

（一）重修的学生原则上需参加下一年级相应课程的学习和考试；因与其他教学环节在时间上有冲突时，经课程所在二级学院（部）批准可以免听自修，可采取教师辅导答疑、学生自修等方式进行重修；

（二）必修课程考核不合格不能取得学分，经补考后仍不合格的应重修；选修课程考核不合格，可重修该门课程或改选其他任选课程；

（三）学生重修应在选课之前，通过教务管理系统申请，经二级学院（部）批准、教务部备案后方为有效；

（四）学生一学期重修课程一般不得超过3门，必修课重修后仍不合格须再次重修；

（五）专业核心课程的重修一般不得免听自修，因与其他教学环节在时间上有冲突时，可参照本条第（一）款方法处理；

（六）学生重修课程，因教学计划调整等原因，需要重修的课程不再开设或难于安排，则由开课教学单位和学生所在二级学院协商，为学生指定一门内容相近，教学要求相当且该生以前未修过的课程进行修读。

**第二十三条** 学生申请课程免修，须在开学两周内通过教务管理系统申请并提交考核成绩证明或有关材料，经二级学院（部）负责人审核、报教务部备案，可以免修该课程，承认该课程原有的成绩，并取得相应的学分。有下列情况之一者，可

以申请课程免修：

（一）学生已经修读过的大专以上课程（如全国性自学考试课程）；

（二）专业教学计划中规定的考证课程，学生已经取得相应的证书；

（三）退役后复学的入伍学生，政治理论、军事训练、体育、思想道德等公共课程；

（四）学生在校（籍）期间可以用取得的各类成果，申请免修某门相关的课程；

（五）学生参加全国性考试（如全国计算机等级考试、全国英语四、六级考试及相关职业资格考试）并取得证书，可以申请免修某门相关的课程；

（六）留级、复学、转专业学生，原已修过与专业教学计划和课程教学标准规定内容和学时相同或相近、考核成绩合格的课程可以申请免修，其他已修课程的学分可作为任意选修课学分。

**第二十四条** 学生申请课程自修，须在开学两周内通过学校系统申请并提交有关证明材料，经二级学院（部）负责人审核、报教务部备案，可以自修该课程。有下列情况之一者，可以申请课程自修：

（一）重修的课程因与其他教学环节在时间上有冲突时；

（二）由于参加学校组织的竞赛集训与比赛、短期出境进

修学习以及其他短期活动与上课时间冲突时；

(三) 累计课程平均学分绩点 3.5 分(含 3.5 分)以上的每学期可申请一门课程自修。

凡经批准自修某门课程或自修课程的一部分者，必须按时交作业（计入平时成绩）并参加课程期末考核，考核不合格的按第二十条的规定进行补考或第二十一条的规定进行重修。

**第二十五条** 下列相关课程不得申请免修或自修：

(一) 思想政治理论课、心理健康课、体育课（参加学校组织的市级以上体育竞赛的可以申请自修）；

(二) 军事训练、实训、课程设计、毕业论文（设计）等实践教学环节；

(三) 专业核心课程原则上不得免修或自修。

**第二十六条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），教务部审核同意后，予以承认。

辅修以学生自愿为原则。每位学生原则上只允许申请一个专业作为辅修专业。

达到辅修专业教学计划中规定的各类学分标准者可获得学校颁发的辅修专业毕业证书。

**第二十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、

成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

**第二十八条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，予以承认。

## 第五章 转学与转专业

**第二十九条** 学生应当在学校被录取专业完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）拟转入高校地址在本市范围内的；
- （六）跨学科专业门类的；
- （七）应予退学或开除学籍的；
- （八）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第三十条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第三十一条** 有下列情况之一者，不允许转专业：

- （一）在校期间已转过专业的；
- （二）在校期间入选各类教学改革班的；
- （三）招生时有明确规定不能转专业的学生，如三二分段、现代学徒制、自主招生（中职生）、高职专业学院、高职扩招等；
- （四）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；
- （五）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；
- （六）入学以来曾因违纪受到学校处分的；
- （七）申请跨招生类别转专业的，如学考学生申请转入高考招生未招生的专业等；
- （八）申请转入专业学制不同的；
- （九）上级文件规定或经学校研究决定的其他不能转专业

的情形。

**第三十二条** 符合学校转专业管理规定且有下列情况之一者，可允许转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定或二级甲等以上医院证明不能在原专业学习，但尚能在学校其他专业学习者；

（三）经学校认可，学生确有特殊困难，不转专业无法继续学习者；

（四）不适应原专业学习申请留（降）级者；

（五）休学创业或退役后复学因特殊情况需要者。

**第三十三条** 学生转专业按下列办法办理：

学生转专业由学生本人向所在二级学院提出申请，由所在二级学院根据学校转专业实施办法进行处理。

学生转专业后，必须按转入二级学院（专业）的要求完成教育教学计划规定的全部课程，考核合格方可毕业。

## 第六章 休学和复学

**第三十四条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

不能在规定的根本学制年限内修满学分，未达退学处理的

学生可申请延长在校学习时间。经批准者安排在同专业的下一年度跟班学习，并应交纳学校规定的学费及其他有关费用。但无论何种原因，在校时间最长不能超过所在专业基本学制两年。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学一般以一年为限，对休学创业或因病休学的学生，经学校批准，可申请连续休学，但累计不得超过2年。

**第三十五条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定或二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期学时1/3以上者；

（二）根据考勤，一学期请假或旷课超过该学期总学时1/3以上者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

（四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；

（五）因创业等特殊原因需要中断在校学业者；

（六）因怀孕、生育等暂时不适宜在校学习者；

（七）其他原因。

**第三十六条** 休学学生应当办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

休学期间，休学学生不可以参与学校一切教育教学活动，所修得的课程成绩一律无效。

**第三十七条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织对该学生建立联合管理关系。

**第三十八条** 学生休学，按下列规定办理：

学生因故休学，一般应由学生本人到所在二级学院领取并填写休学申请表（附证明材料，因病休学须经二级甲等以上医院证明或经学校指定医院签署意见），辅导员通过学校管理系统提交休学申请，经二级学院负责人审核同意，报教务部批准，由学生所在二级学院发给休学审批表方可休学。获准休学的学生，必须从接到休学通知书之日起在一周内办好离校手续，否则作自动退学处理。

**第三十九条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学后一周内持有关证明材料到原所在二级学院办理复学申请手续。复学的学生原则上编入原专业的下一年级学习；没有原专业的，经教务部批准，转入相近专业学习。原则上不得提前复学；

(二) 因病休学的学生，申请复学时应持二级甲等以上医院证明或经学校指定医院复查身体合格，方可申请复学；无医院证明或体检不合格者不能办理复学手续；

(三) 休学期间，存在以下情形的，可以做开除学籍处理：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

2 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

3 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

(四) 休学学生在休学之前已取得的合格成绩在复学后均有效。从复学之日起按新编入年级的专业人才培养方案修读。

## 第七章 退学

**第四十条** 学生有下列情形之一，应予退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，逾期 2 周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 根据学校指定或二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 连续留、降级或留、降级累计超过两次的;

(七) 经学校动员, 因病该休学不休学, 且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一的;

(八) 本人申请退学, 经说服教育无效的;

(九) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

**第四十一条** 学生有下列情形之一, 给予开除学籍处分:

(一) 违反宪法, 反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(二) 触犯国家法律, 构成刑事犯罪的;

(三) 受到治安管理处罚, 情节严重、性质恶劣的;

(四) 一学期旷课五十学时者(旷课一天按实际旷课时数计);

(五) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益, 以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

(六) 毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为, 情节严重的, 或者代写论文、买卖论文的;

(七) 违反本规定和学校相关规定, 严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

(八) 侵害其他个人、组织合法权益, 造成严重后果的;

(九) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的；

(十) 按照学校学生违纪处分规定必须开除学籍者，作开除学籍处理。

学生开除学籍的，先由学生所在二级学院提出意见，经学校批准后，办理退学手续。

**第四十二条** 退学、开除学籍学生的善后问题，按下列规定办理：

(一) 经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，由家长或监护人负责领回；

(二) 退学学生可发给退学证明，并根据学习年限及成绩可发给肄业证书或所学课程学习证明；未经学校批准，擅自离校的学生可发给肄业证书和退学证明；开除学籍的学生可只发学习证明，不发给肄业证书。上述证明或证书由学生本人向教务部申请并领取；

(三) 作退学处理和被开除学籍的学生，学费及住宿费按学校有关规定办理；

(四) 退学和开除学籍的学生，自处分决定生效之日起两周内，办理退学手续并离校。逾期不办理者，由学校按有关规定处理；

(五) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定，迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(六) 退学的学生不得申请复学。

**第四十三条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利和期限，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第四十四条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

## 第八章 毕业与结业

**第四十五条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前修完相应的课程学分，可在教师指导下自谋实习岗位，进行毕业设计。达到毕业条件后，可以申请提前毕业。提前毕业者须在其所申请毕业学期的前一个学期提出申请，报学校领导批准。

**第四十六条** 学生没有修完教育教学计划规定内容，但在校学习一年以上且所学绝大多数课程合格者可发给肄业证书，

不满一年者发给所学课程学习成绩证明，无学籍的学生不发给任何形式的证书。

**第四十七条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

**第四十八条** 结业学生允许其延长学习时间，在结业后 2 年内，可向学校申请重修或者重做毕业设计、论文、报告、答辩等，成绩合格则取得相应学分。在符合毕业要求后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

结业生重修考试安排在每学期相同课程的期末考试时间内进行；因教学计划调整等原因，需要重修的课程不再开设或难于安排，则由开课教学单位和学生所在二级学院协商，为学生指定一门内容相近、教学要求相当且该生以前未修过的课程进行修读。

结业学生离校前必须向所在二级学院申请重修免听及重修考试并按时参加。未申请重修考试的，视为放弃重修考试；重修考试后仍有课程未通过的可继续申请重修考试，若结业后 2 年内重修仍未达到毕业要求的学分，不得换发毕业证书，作永久结业处理。

## **第九章 学业证书管理**

**第四十九条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习

形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发毕业证书、结业证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校每年3月、9月受理学生关键信息变更申请，其它时间原则上不予受理。

**第五十条** 学生在校期间变更“姓名”、“性别”、“身份证号”、“出生日期”和“民族”等5项关键信息的，必须提交书面申请书，并提供身份证、户口簿等证明材料，由辅导员通过学校管理流程办理。涉及内地身份证改为港澳身份证的，必须提供原身份证、户口注销证明、港澳通行证、港澳身份证等证明材料。

**第五十一条** 姓名与身份证号不可以同时要求修改。涉及双重户籍的，属于违法行为，学校和省级主管部门一律不予受理，并保留追究其填写虚假报考信息的权利。

**第五十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十三条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到

该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业毕业证书。

**第五十四条** 学生对学校所发的毕业证书应妥善保管。如毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第五十五条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

学生应当及时登陆学信网查询个人的学籍学历电子注册信息。如发现个人信息有任何错漏，应及时反馈至学校教务部审查。凡在学信网无法查实的，均视为无效的学籍学历，国家不予承认。

## 第十章 附则

**第五十六条** 本办法由教务部负责解释。

**第五十七条** 本办法自发文之日起施行。原《广东松山职业技术学院学分制试点专业学籍管理细则（试行）》（粤松院〔2017〕133号）同时废止。

# 广东松山职业技术学院

## 学生转学管理实施细则

**第一条** 为深入贯彻《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》(教学厅〔2015〕4号),进一步规范我院学生转学工作,维护高等教育公平公正和学生合法权益,特制订本实施细则。

**第二条** 学生应当在学院被录取专业完成学业。如患病或因家庭确有特殊困难,需由学生本人就近照顾等而无法继续在学院学习,且高考录取分数达到拟转入高校生源地相关专业和年份高考录取分数,可申请转学。

**第三条** 学生有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期或已是毕业班的;
- (二) 高考录取分数低于拟转入高校相关专业和年份高考录取分数的;
- (三) 低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 招生时确定为定向就业、委托培养、艺术类、特殊招生形式录取的;
- (五) 拟转入高校地址在本市范围内的;
- (六) 跨学科专业门类的;
- (七) 应予退学或开除学籍的;
- (八) 其他无正当理由的。

#### **第四条 学生转学程序。**

(一) 每年4或10月份, 由学生本人申请, 经所在系同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》并送教务处。

(二) 教务处组织教学督导员对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等转学材料进行审核, 并送主管教学院长、院长和学院院长办公会议审定。

(三) 教务处将经院长和院长办公会议审定的学生转学结果在学院公示栏公示7个工作日。经公示无异议, 由学生凭经院长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等材料向转入高校申请转学。

(四) 行文备案。若学生在广东省内转学, 由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。若跨省转学, 由学院和学生申请转入高校分别正式行文报广东省教育厅、学生转入高校省教育主管部门备案。

(五) 学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果和按照学院学生离校程序办理转学手续。

**第五条** 其它高校学生申请转入我院学习, 应当于每年4或10月份, 由学生本人凭经所在高校校长签发同意转出的《普通高校转学备案表(本专科生)》和转学备案证明材料送教务处。教务处组织教学督导员对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核, 并经招生就业处审核, 学生拟转入系系办会议和学院院长办公会议研究决定, 由院长签发同意转入意见后在学院

公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议，由学院正式行文报广东省教育厅备案。

**第六条** 通过转学转入我院学习的学生，应当按照就读专业的人才培养方案选修规定的课程，考核成绩合格，方可毕业。

**第七条** 学生因患病申请转学(包括转出和转入)，需提供经我院和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

**第八条** 严禁以转学为名，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规部门和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。

有相关违规行为的学生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

**第九条** 本实施细则若与教育部、省教育厅相关规定有不一致，则以上级文件规定为准。

**第十条** 本实施细则由教务处负责解释，自公布之日起施行。

## 第四部分 实践教学管理

### 广东松山职业技术学院竞赛管理办法（试行）

为了规范各类竞赛管理，推动学校师生积极参加各类职业技能竞赛活动，促进学生的个性发展，培养学生的创新意识、实践能力和团队精神，提高教师、学生技能水平，促进学风建设，提高学校办学质量，扩大学校影响力，结合《广东松山职业技术学院竞赛奖励办法》相关规定，制定本办法。

#### 一、基本原则

以赛促学、以赛促教、以赛促改、服务师生、提高人才培养质量。

#### 二、组织管理

##### （一）职能部门工作职责

教务部协同相关部门组织竞赛活动，负责竞赛的统一组织、协调和日常管理工作，制定与落实竞赛管理办法；收集、公布各类竞赛信息；负责监督、指导学校承办职业技能竞赛；负责协调竞赛相关部门的工作；统筹竞赛经费预算、审核、划拨；审批认定参赛学生的学习成绩；汇总和归档竞赛获奖相关材料；组织二级学院承办各级竞赛；审核和执行竞赛奖励等相关工作。创新创业等学生工作相关竞赛的组织、管理工作由学生工作部负责；共青团主办的“挑战杯”中国大学生竞赛等赛项的组织、

管理工作由校团委负责。

## （二）二级学院（部）工作职责

指定专人作为二级学院（部）竞赛工作负责人；广泛发动、鼓励和组织学生参与竞赛活动；配备经验丰富的指导教师，组织做好竞赛的培训及指导工作；根据实际情况，为学生参加竞赛提供必要的仪器设备、场地和耗材等参赛保障；加强指导教师队伍建设，努力提高人才培养质量；完成学校交办的竞赛相关工作。申请承办各类竞赛需根据相关文件要求，编制竞赛技术文件和承办方案，组织选拔专家、裁判和工作人员，按照相关规定完成竞赛承办的相关组织工作。

## （三）指导教师（教练）工作职责

竞赛指导教师由个人申报或由所在单位指派，由归口部门审批后确定。其主要职责是：认真研究竞赛文件，制定培训计划，确定培训内容，选拔参赛学生，组织与实施竞赛过程中各环节的具体工作。竞赛工作结束后，对竞赛工作进行总结，并将竞赛获奖文件（获奖名单）、获奖证书扫描件及竞赛相关资料报送至所在单位和归口部门归档，协助学生申报奖励和学习成绩（学分）。

# 三、工作流程

## （一）宣传发动

学校接到竞赛通知后，由相应归口部门组织宣传，各二级单位配合发动，二级单位竞赛工作负责人认真阅读竞赛相关文

件，做好竞赛发动工作。在确定竞赛指导教师后，与指导教师商量确定参赛学生的遴选办法，在此基础上明确参赛项目、指导教师和领队等基本信息。

## （二）事项申请

各参赛部门根据项目类别分类规定，提前确定年度参赛项目后，将参赛报名表（见附件1）及训练方案等材料报学校竞赛归口部门，学校归口部门汇总、审核报名材料后，提交上级竞赛管理部门。

1. 上级竞赛主办部门正式发文经学校OA流转审阅、批示后，根据各部门意见和批示要求，结合归口部门备案参赛情况组织参赛；赛项涉及设备、耗材、培训、训练等费用的，由参赛单位提出申请，经相关部门审核通过后，报分管校领导审批。

2. 对于没有竞赛主办部门正式发文的赛项，由参赛单位或归口部门OA请示具体参赛或组织事项。

3. 未经学校批准的竞赛只认可业绩，不予经费支持和奖励。

## （三）立项审批

各参赛单位须认真审核竞赛申请，提交归口部门审核备案，具体参赛事宜以正式文件的OA批示意见为准。

在提出竞赛申请时，应注意：

1. 必须提交竞赛相关通知文件、竞赛规程等；必须明确参赛指导教师、参赛队数及对应的参赛学生。

2. 同一赛项一般最多安排2支队伍参赛；同一赛项报名队

伍多于参赛名额的，参赛单位协商组队，协商达不成一致意见的，由归口部门组织选拔确定。

3. 对于不列明指导教师、参赛队伍和参赛人数的申请一律不予批准。

4. 同一赛项的不同教练组通常由不同教师组成，尽量避免相互交叉或重复。同一教练组一般指导不超过2支队伍。除竞赛要求外，同一参赛队的指导教师一般为1-2人（若超出，需明确各指导教师的工作职责和工作量）；当一个参赛队的学生人数为1人时，指导教师一般为1人。

5. 主办方为国外（境外）单位或世界性组织的赛项，根据主办单位的国际影响力、参赛地区范围、参赛队伍、竞赛难度等因素，采用一赛一议。

6. 竞赛前未经申请或申请未获批准的赛项，学校一律不予承认。

7. 竞赛获奖和承办竞赛情况纳入二级单位考核指标。

#### （四）竞赛实施

二级单位应结合参赛学生的学习情况，要求竞赛指导教师编制详细的训练计划并认真实施；根据学校的采购流程和要求做好竞赛相关设备和耗材购置工作；竞赛期间要求指导教师做好参赛学生的指导和考勤工作，及时与辅导员及任课教师沟通，协助学生做好相关请假工作。学生一旦选定参赛不得随意更改，应服从指导教师安排并认真训练，正常训练时间需提前向任课

教师请假，非训练时间则须按要求上课，以免影响学习。正式竞赛期间，各参赛队伍应本着节约的原则，按照原定的预算方案外出竞赛。

### （五）成绩认定

各参赛队伍在获奖后，应及时发布获奖新闻，将获奖证书等材料提交到归口部门备案，同时排名第一的指导教师负责做好奖金的申请和分配工作。

二级学院根据参赛学生课程情况和竞赛内容严肃认真做好参赛学生的成绩认定和学分转换工作，以免影响学生的评奖评优与毕业，原则上训练比赛时间若与上课和考试时间没有冲突，均需积极参加课程学习和考试；成绩认定和学分转换工作原则如下：

#### 1. 专业课成绩认定和学分转换

凭参赛学生获奖成绩，依据竞赛规程和竞赛内容，并结合人才培养方案对竞赛培训、训练及参赛期间所冲突的专业课程（冲突课时占总课时 50%以上，低于总课时 50%的根据冲突学时占课程总学时比例，再乘以本课程班级平均成绩作为冲突课程成绩加入总成绩，课程成绩总分不超过 100 分）可申请成绩认定和学分转换，也可选择申请缓考。

成绩认定标准以所在班级成绩平均分数为依据。原则上国赛一等奖为班级最高分，市赛三等奖不低于所在班级平均分数，平均分低于 70 分的为 70 分，并结合获奖等级认定其他获奖级

别成绩，赛项等级不作为成绩认定标准，最终形成成绩认定和学分转换结果文件，作为成绩录入依据存档。

未获奖的学生成绩，凭参赛学生训练方案及训练效果记录，依据竞赛规程和竞赛内容，并结合人才培养方案对竞赛培训、训练及参赛期间所冲突的专业课程实施成绩认定和学分转换，成绩认定标准以所在班级成绩平均分数为主要参考依据，原则上按照认定课程班级平均成绩认定，最终形成成绩认定和学分转换结果文件存档，并通过教务系统和 OA 完成成绩认定的系统导入。

## **2. 基础课成绩处理**

依据参赛批示或竞赛正式文件向课程教师提交基础课程在线学习申请，任课教师为申请学生开放所属基础课程的在线学习，待完成在线学习后结合在线考核情况，评定学生成绩和转换学分，并录入教务系统。学生所在部门形成成绩评定和学分转换结果文件，作为成绩录入依据并存档。

3. 体育类竞赛只能申请《体育》课程免试，申请免试的课程成绩认定方式同上。

4. 成绩置换和学分转换仅限于当学期冲突的课程，不得置换没有冲突的课程或其它学期的课程。

5. 第二课堂学分认定根据学校相关制度实施。

6. 成绩认定、学分转换和奖励须经二级学院院长审核，教务部批准后方可实施。

## （六）竞赛总结

竞赛结束后，各参赛部门应及时整理竞赛相关材料，认真总结，注重赛后资源转化，促进专业建设和教学改革；同时做好资料归档与管理工作，将竞赛所获奖杯等交学校档案室存档。归口部门及时汇总各类竞赛的获奖情况，召开竞赛总结会，组织二级单位认真总结大赛的经验与不足。

## 四、经费管理与使用

### （一）经费来源

竞赛经费主要包括：

1. 学校在年度经费预算设立专项经费用于各类职业技能竞赛，经费预算由教务部统筹。
2. 各级财政下达的各类技能竞赛专项资金。
3. 学校负责承办的职业技能竞赛，单独立项开支。
4. 用于高水平专业群、实训基地、公共实训中心等方面建设的专项资金（包括学校配套资金）和其它可用于竞赛的经费。

### （二）资金使用要求

1. 承办各级竞赛，承办部门需制订详细的竞赛组织方案和预算方案，提出经费申请，经批准后方可实施。承办经费优先使用各级财政专项资金。

2. 参加各类竞赛应结合本部门的设备条件等实际情况选择参加。参赛人员或参赛部门应先落实参赛设备和耗材费用等相关预算后，提交《广东松山职业技术学院竞赛项目申请表》到

各归口部门申请参赛备案，连续3年向学校申请购置大额竞赛设备或耗材（累计超过60万元），但未曾获过省一等奖及以上的竞赛项目，学校下一年度原则上不再安排资金用于新的竞赛设备或耗材采购。

3. 参赛设备或耗材的申购需根据学校相关规定实施。

4. 竞赛预算申请不得包含与竞赛无关的费用，不受理没有明确开支项目或机动费的申请。报名费等费用由主办单位以文件形式按规定统一收取；若报名费包括住宿费和伙食费等，则不得重复报销同类费用。往返交通费、住宿费需明确往返时间、地点、人员数量等并按学校相关规定申请。各参赛队伍在后期报账时需据实报销，不得超出预算或用其它无关票据套取经费。

5. 外出参加竞赛活动，应本着安全第一的原则，选手所在单位要做好参赛人员的安全教育工作，购买短期保险。

6. 领队和教师外出参赛的差旅费用根据学校差旅费管理办法等相关文件执行。

## **五、奖励与表彰**

参照《广东松山职业技术学院竞赛奖励办法》实施。

## **六、学分奖励**

学分奖励参照《广东松山职业技术学院竞赛奖励办法》关于学分奖励申请原则及申请流程实施，学分奖励不影响其他学分或成绩认定。

## **七、附则**

- (一) 本办法自发布之日起执行。
- (二) 本办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院竞赛奖励办法（修订）

为了促进学校师生积极参加各级各类职业技能竞赛活动，规范各类竞赛奖励，提高教师、学生技能水平，强化学风建设，结合学校实际情况，制定本办法。

## 一、基本原则

对各级各类竞赛进行整体规划、分类指导、择优支持，坚持“以赛促学、以赛促教、以赛促改”，引导和鼓励师生参加具有较大影响力的各类竞赛，全面提高人才培养质量。避免参加规格低或投入过大而收效低的竞赛，不允许组织学生参加以盈利为目的或损害学生身心健康的竞赛。

## 二、项目类别

以建设特色鲜明的高水平高职院校为导向，以创新强校工程评分为主要依据，结合我校技能竞赛方面的实际情况，将技能竞赛分以下五类。

**A类：**世界技能大赛（由“世界技能组织”和“世界技能大赛中国组委会”主办）、人社部主办的职业技能大赛、教育部主办的全国职业院校技能大赛和中国“互联网+”大学生创新创业大赛及广东省选拔赛。

**B类：**由教育部、人社部或团中央（团省委）主办的“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛等创新创业类竞赛和学生工作相关的竞赛。

**C类：**国务院各部委（含教育部下设司局机构）或广东省政府直属厅局主办的国家级或省级竞赛；纳入广东省教育厅统筹的国家级或省级学科类竞赛。

**D类：**纳入教育主管部门及市级以上共青团组织统筹的运动会等体育、艺术、文化素质等类竞赛。

**E类：**教育部、教育厅直属单位、教指委和学会或协会（通常指一级学会或协会）等主办的竞赛。

重点支持师生参加教育部、人社部、省教育厅、省人社厅等政府部门主办的项目，稳步提高我校师生技能水平和教学质量。并根据本办法对A类、B类、C类、D类竞赛予以奖励。

未经所属政府部门批准或以收费为目的的竞赛，学校不支持参赛；未经过学校审批参赛的赛项，学校不予奖励。

### 三、奖励与表彰

#### （一）竞赛奖励

##### 1. A类竞赛奖励

（1）学生获奖奖励标准如表1所示。

表1 A类竞赛奖励标准（单位：元/组）

获奖等级	国家级			省级			市级		
	组织奖	教练组	学生组	组织奖	教练组	学生组	组织奖	教练组	学生组
一等奖	15000	25000	10000	4500	7500	3000	/	2250	900
二等奖	7500	12500	5000	2250	3750	1500	/	1125	450
三等奖	4500	7500	3000	/	2250	900	/	675	270

（2）教师获奖奖励标准如表2所示。

表 2 A 类竞赛奖励标准（单位：元/组）

获奖等级	国家级		省级		市级	
	组织奖	教师组	组织奖	教师组	组织奖	教师组
一等奖	15000	50000	4500	15000	/	4500
二等奖	7500	25000	2250	7500	/	2250
三等奖	4500	15000	1350	4500	/	1350

说明：教师组指导教师或教练奖励通过教师组一并奖励，不再单独奖励。

## 2. B 类竞赛奖励

(1) 学生获奖奖励标准如表 3 所示。

表 3 B 类竞赛奖励标准（单位：元/组）

获奖等级	国家级		省级		市级	
	教练组	学生组	教练组	学生组	教练组	学生组
一等奖	20000	8000	6000	2400	1800	720
二等奖	10000	4000	3000	1200	900	360
三等奖	6000	2400	1800	720	540	216

(2) 教师获奖奖励标准如表 4 所示。

表 4 B 类竞赛奖励标准（单位：元/组）

获奖等级	国家级	省级	市级
	教师组	教师组	教师组
一等奖	40000	12000	4000
二等奖	20000	6000	2000
三等奖	12000	4000	1200

说明：教师组指导教师或教练奖励通过教师组一并奖励，不再单独奖励。

## 3. C 类竞赛奖励

(1) 学生获奖奖励标准如表 5 所示。

表 5 C 类竞赛奖励标准（单位：元/组）

获奖等级	国家级	省级	市级
------	-----	----	----

	教练组	学生组	教练组	学生组	教练组	学生组
一等奖	10000	4000	3000	1200	900	360
二等奖	5000	2000	1500	600	450	180
三等奖	3000	1200	900	360	270	108

(2) 教师获奖奖励标准如表 6 所示。

表 6 C 类竞赛奖励标准 (单位: 元/组)

获奖等级	国家级	省级	市级
	教师组	教师组	教师组
一等奖	20000	6000	2000
二等奖	10000	3000	1000
三等奖	6000	2000	600

说明: 教师组指导教师或教练奖励通过教师组一并奖励, 不再单独奖励。

#### 4. D 类竞赛奖励

(1) 学生获奖奖励标准如表 7 所示。

表 7 D 类竞赛奖励标准 (单位: 元/组)

获奖等级	国家级		省级		市级	
	教练组	学生组	教练组	学生组	教练组	学生组
一等奖	5000	2000	1500	600	450	180
二等奖	2500	1000	750	300	225	90
三等奖	1500	600	450	180	135	54

(2) 教师获奖奖励标准如表 8 所示。

表 8 D 类竞赛奖励标准 (单位: 元/组)

获奖等级	国家级	省级	市级
	教师组	教师组	教师组
一等奖	10000	3000	900
二等奖	5000	1500	450
三等奖	3000	900	270

说明: 教师组指导教师或教练奖励通过教师组一并奖励, 不再单独奖励。

#### (二) 教学工作量折算

1. 指导学生参加竞赛或参加竞赛获得国家级一等奖的教师，在规定指标内，其年度考核可直接认定为“优秀”等级（无其它不良记录），并作为职称评定、岗位聘任、职务晋升的依据。

2. 对于在技能竞赛中获奖的学生，在各类评优、奖学金评选等过程中二级学院将优先考虑，毕业时可优先推荐就业单位。

3. 经归口部门组织和学校批准报名参赛但未获奖的赛项，未获奖赛项按照表 9 给予基本教学工作量折算；获奖赛项按照表 10 给予教学工作量折算，同一赛项不同等级、不同获奖赛项工作量可叠加，以上工作量均由第一指导教师分配，竞赛活动折算的教学工作量只用于教师基本工作量的减免。

表 9 未获奖项目工作量折算一览表（学时/项）

类别	国家级		省级		市级	
	教练组	教师组	教练组	教师组	教练组	教师组
A	70	70	50	50	30	30
B	70	70	50	50	30	30
C	70	70	50	50	30	30
D	70	70	50	50	30	30

说明：

- ① 赛项中既是参赛选手又担任指导教师或教练的只按参赛选手工作量折算。
- ② 同一赛项不同等级工作量可叠加计算。
- ③ 不同赛项工作量可叠加计算。

表 10 获奖项目工作量折算一览表（学时/项）

类别	获奖等级	国家级		省级		市级	
		教练组	教师组	教练组	教师组	教练组	教师组
A	一等奖	200	200	100	100	50	50
	二等奖	140	140	70	70	35	35
	三等奖	100	100	50	50	30	30
B	一等奖	200	200	100	100	50	50

	二等奖	140	140	70	70	35	35
	三等奖	100	100	50	50	30	30
C	一等奖	200	200	100	100	50	50
	二等奖	140	140	70	70	35	35
	三等奖	100	100	50	50	30	30
D	一等奖	200	200	100	100	50	50
	二等奖	140	140	70	70	35	35
	三等奖	100	100	50	50	30	30

说明:

- ①赛项中既是参赛选手又担任指导教师或教练的只按参赛选手工作量折算。
- ②同一赛项不同等级工作量可叠加计算。
- ③不同赛项工作量可叠加计算。

### (三) 奖励说明

1. 参加各类竞赛，若设有特等奖、一等奖、二等奖 3 个等次，则特等奖等同于一等奖，以此类推；若设置特等奖、一等奖、二等奖、三等奖及优秀奖或优胜奖等 4 个及以上等次的奖励，则特等奖视同于一等奖进行奖励（以此类推），三等奖或优胜奖原则上不予奖金奖励（荣誉保留）。其他类竞赛参考上述规定执行。

2. 教师参赛竞赛不设置专门的教练奖，奖励由获奖教师和教练根据实际情况对所获奖金进行二次分配。

3. 若赛项按照名次排序，则按照上述各类各级别一等奖的奖励标准乘以表 11 所规定的系数进行奖励。

表 11 按照名次排序奖励系数

第 1 名	第 2 名	第 3 名	第 4 名	第 5 名	第 6 名	第 7 名	第 8 名
1	0.8	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2

4. 同一参赛队（选手）参加同一赛项不同级别的竞赛（原则

上中途不得更改队员或指导教师，奖励以报名参赛名单为准），按最高获奖级别进行奖励（教师和学生荣誉按获奖证书名单认定），不做重复计算。

5. 经批准多队参赛的竞赛，同一赛项原则上奖励不超过 3 支获奖队伍（选取成绩最好的 3 支队伍进行奖励）。若获奖队数超过 3 队，则第 4~10 队（按成绩排名），教练奖按奖励标准乘以 0.5 系数，学生奖乘以 0.25 系数；多于 10 队不再给予奖金奖励，只做荣誉认定。

6. 上述奖励标准为现场操作类竞赛项目的奖励标准。若只是提交作品或论文的竞赛，奖励按对应标准乘以 0.5 系数。

7. 在同一赛项相同级别的竞赛中，指导教师指导了不同组别或者多支参赛队伍的技能竞赛，按最高奖项奖励一次，不重复奖励。

8. 参加同一赛项不同组别或者多支参赛队伍的技能竞赛选手，按不同赛项奖励；在同一赛项或同一赛项不同组别，获不同级别奖励，按各自级别奖励；同一赛项或同一赛项不同组别，根据不同级别折算教学工作量。

9. 对于教师与学生共同组队参加的竞赛，按照学生竞赛所对应的标准执行。

10. 在同一赛项中，既作为指导教师，又作为选手参赛的老师，按最高标准奖励一次，不重复奖励。

11. 竞赛的组织奖，同一赛项按照在同一级别（省级或国家

级)获得的最高等次给予奖励。

12. 参赛项目总获奖率大于等于 90%, 则最低等次的奖项不予奖金奖励。

13. 若国家级竞赛项目不需经过地方选拔而直接参赛, 则按省级的奖励标准进行奖励。

14. 有境外不同国家或地区参赛的项目, 在对应类别及等次的奖励标准的基础上乘以 1.2 系数。

15. 一支参赛队伍参加同一赛项获得不同分项的奖项, 如赛项按分项予以颁奖, 在参考获奖证书和相关文件的基础上, 则分项赛项按照不同赛项予以奖励; 若赛项同时设置了总分奖, 则总分奖不再奖励, 不重复计算。

16. 若赛项设置了参赛队伍的奖项外, 还设置了组织奖、团队奖等集体奖项, 则集体奖项不再重复奖励。

17. 获奖项目需在一年内申请奖金奖励(从正式竞赛日期起)。一年内没有申请的获奖项目, 原则上不再补发奖金奖励。

18. 上级部门的竞赛奖励资金, 根据资金下达文件内容和学校 OA 流转审批意见, 直接由组织竞赛的二级单位参照学校相关规定分配。学校对获得上级竞赛奖励资金的赛项予以奖励资金配套, 配套资金原则不低于上级竞赛奖励资金额度, 奖励配套资金与学校竞赛奖励标准, 按较高项选择, 不重复计算。以上奖励分配上报教务部备案、人力资源部发放。

19. 竞赛获奖和承办竞赛情况纳入二级单位考核指标。

#### （四）奖励审批流程

二级单位需根据实际工作量和实际贡献，安排专人做好奖金的分配，以书面的形式明确奖金发放对象和额度。原则上，各类竞赛奖金（含教练奖、学生奖）的分配由第一指导教师负责，组织奖由组织竞赛所在单位负责分配到参与竞赛组织的教师个人。原则上需给予选手足额奖励，相关人员或指导教师不得截留。

奖金的申请审批工作根据赛项的类型分别由教务部和学生工作部、校团委等归口管理。具体流程如下：由二级单位提出申请，归口部门审核，分管校领导审批后发放。

### 四、学分奖励与置换

#### （一）学分奖励申请原则及申请流程

参加 A 竞赛的学生，则在获奖后可申请用于置换任何必修课程的学分或申请任意一门选修课学分奖励，但置换的学分总和不得高于奖励学分；参加 B、C、D 类竞赛的获奖学生，学生可根据学业需要，申请任意一门选修课学分奖励，申请任意选修课学分奖励最多不超过奖励学分（见表 12）。

#### （二）学分奖励规则

学分奖励必须征得所在二级学院（部）的同意且经过教务部审批后方可奖励，同一学生参加同一竞赛项目，获不同级别或等次奖项时，按最高级别或等次奖励学分，不做重复计算。同一参赛学生，一个学年内参加不同类别的竞赛（或跨学年参

加相同或类似竞赛), 仅允许按一个赛项申请奖励学分, 不做重复计算。除 A 类竞赛外, 一名学生在校期间只奖励一次学分; 自正式竞赛日起, 半年内不做申请则视为放弃, 学分奖励通过教务系统和 OA 完成成绩认定的系统导入。

表 12 学分奖励标准

获奖等级	国家级	省级	市级
	(分/人)	(分/人)	(分/人)
一等奖	3	2	1
二等奖	2	1.5	0.5
三等奖	1.5	1	/

## 五、附则

(一) 本办法自发布之日起执行, 原《广东松山职业技术学院职业技能竞赛奖励办法(试行)》(粤松院〔2017〕7号)同时废止。

(二) 本办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 实验实训室技术安全管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为加强实验实训室技术安全管理，保障师生员工人身与财产安全，维护学校教学、科研等工作的正常秩序，根据《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》《危险化学品安全管理条例》（国务院令 344 号）《高等学校实验室工作规程》（原国家教委令第 20 号）《高等学校消防安全管理规定》（公安部令 28 号）等有关法律法规，结合学校实验实训室安全管理工作实际，制定本办法。

**第二条** 学校坚持“生命至上、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，全面落实实验实训室安全管理责任体系。建立健全实验实训室安全管理长效机制，实现实验实训室安全工作的常态化、科学化、规范化管理。

**第三条** 本办法中的“实验实训室”是指全校开展教学、科研的各级各类实验实训场所。实验实训室安全工作是校园综合治理和平安校园建设的重要组成部分，创建安全、卫生的实验实训室工作环境是学校各级领导以及广大师生员工的共同责任和义务。

**第四条** 实验实训室安全工作是教师、实验技术人员和管

理人员岗位评聘、晋职晋级、年度考核、评奖评优的重要指标之一，与教职工、学生评奖评优挂钩，实行“一票否决制”。

## **第二章 实验实训室安全管理体系及职责**

**第五条** 按照安全工作“党政同责，一岗双责”的要求，学校党委书记、校长是学校实验实训室安全工作的第一责任人，对实验实训室安全工作负总责。成立“实验实训室安全建设与管理工作领导小组”，由校长担任组长，分管实验实训室、安全工作的副校长担任副组长，成员由各相关职能部门、二级学院行政负责人组成。

**第六条** 实训中心是学校实验实训室安全技术工作的牵头单位，按国家有关法律法规和学校要求，在学校实验实训室安全建设与管理工作领导小组的指导下开展实验实训室安全管理工作，主要职责为：制定、完善学校实验实训室安全管理规章制度；传达上级部门的有关文件、精神；组织检查各单位实验实训室安全管理制度、安全责任制、安全事故防范措施以及安全教育与准入制落实等情况，并督促实验实训室安全问题与隐患的整改；协调实验实训室安全设施及安全标识的建设；协调实验实训废弃物的管理和处置；组织开展全校性的实验实训室技术安全工作评优。

**第七条** 各相关职能部门要配合做好实验实训室技术安全的有关工作，包括加强对实验实训用房的安全性审批，加强实

验实训室的安全基础设施建设和改造，加强对科研实验项目的安全性评估和申报工作的指导等。

**第八条** 各实验实训室所在单位党政负责人是本单位的实验实训室安全工作第一责任人，各单位分管负责人是实验实训室安全工作第二责任人，与学校签署《实验室安全工作责任书》；建立实验实训室安全工作小组，任命一名专职或者兼职实验实训室安全管理人员，协助做好本单位实验室安全的日常管理工作；各单位安全责任人的主要职责为：

（一）建立健全本单位实验实训室安全责任体系，签订实验实训室安全责任书，制定本单位实验实训室安全工作计划并组织实施。

（二）根据本单位专业、学科特点，制定实验实训室安全管理制度及实施细则、技术规范、操作规程、安全事故应急预案、安全教育培训计划等。

（三）对本单位的实验实训室进行安全风险评估，根据风险类别和等级，配备必要的安全防护用品与设施。

（四）定期组织本单位的实验实训室安全教育及宣传活动，创建实验实训室安全文化，落实实验实训室安全准入制度。

（五）定期组织本单位实验实训室安全检查，对发现存在的安全问题与安全隐患进行整改。

**第九条** 各实验实训室负责人是本实验实训室的安全责任人。实验实训室安全责任人的主要职责是：

(一) 建立健全本实验实训室安全责任体系，签订实验室安全责任书。

(二) 负责在本实验实训室学习或工作的教师、实验人员、学生和外访人员的安全培训教育工作，严格执行实验实训室安全准入制。

(三) 负责本实验实训室规章制度、操作规程、安全警示、安全标识、安全措施、个人防护、环境卫生等制度的落实。

(四) 掌握本实验实训室主要涉及的危险因素与安全隐患以及事故应急处置方法。督促本实验实训室所涉及的危险化学品、特种设备、生物、辐射、实验废弃物、仪器设备以及水电等日常安全管理。

(五) 定期对本实验实训室安全问题进行自查与整改。

**第十条** 所有在实验实训室工作或学习的人员均对实验实训室安全和自身安全负有不可推卸的责任。一旦进入实验实训室，必须严格遵守各项安全管理制度，严格按照实验实训操作规程开展相关实验实训活动，了解实验实训室安全应急预案和处置方法，配合各级安全责任人做好实验实训室安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生。

实验实训指导教师和实验实训室管理人员要提高实验实训室安全责任意识，切实加强对学生的教育和管理，落实安全措施。

临时来访人员须遵守实验实训室的技术安全规定。

### 第三章 实验实训室安全管理内容

#### 第十一条 实验实训室准入制度与项目安全审核制度

（一）实验实训室安全培训与准入是各级各类人员掌握实验实训室安全知识、提高安全意识的有效途径。全校范围内所有教学、科研实验实训室均实行安全准入制度，相关人员必须参加学校或所在单位组织的实验实训室安全教育培训和准入考试合格后，方可进入实验实训室学习、工作。须仔细阅读《实验实训室安全手册》，了解实验实训室潜在危险因素，熟知应急电话号码、应急设施和防护用品的位置，掌握正确的使用方法。

（二）建立科研、实验实训项目安全审核制度，各单位要对存在安全危险因素的科研、实验实训项目进行审核；建立实验实训室建设与改造项目安全审核制度，各单位在申报或批准同意新建、扩建、改造实验实训场所或设施时，应建立好审核把关的工作流程，必须充分考虑安全因素，加强实验实训室使用者和设计者、建设者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家有关安全和环保的规范要求设计、施工；项目建成后，须经安全验收、并完成相关的交接工作、明确管理维护单位后方可投入使用。

#### 第十二条 实验实训室环境安全管理

（一）学校统一给每个实验实训室房间安装实验实训室名称牌和安全信息标识牌，各单位必须将实验实训室安全责任人、紧急情况联系人、有效联系电话、危险类别、防护措施等信息

补充完整并及时更新，便于督查和联系。

（二）实验实训室应建立卫生值日制度。实验实训室内的仪器设备、材料、工具等物品应分类摆放整齐，及时清理实验实训室内外的废旧物品和垃圾，不堆放与实验实训室工作无关的物品。

（三）实验实训室必须妥善管理安全设施、消防器材和防盗装置，并定期进行检查；消防器材不得移作它用，周围禁止堆放杂物，保持消防通道和安全出口畅通。

（四）各单位必须安排专人负责实验实训室钥匙的配发和管理，不得私自配置钥匙或借给他人使用；使用电子门禁的大楼和实验实训室，必须对各类人员设置相应的权限，对门禁卡丢失、人员调动或离校等情况应及时办理报失或移交手续；各单位必须保留一套所有房间的备用钥匙，由单位实验实训室安全管理人员保管，以备紧急之需。

（五）严禁在实验实训室区域吸烟、烹饪、饮食，不得让与工作无关的外来人员进入实验实训室，不得在实验实训室内留宿和进行娱乐活动。

（六）按照学科性质的不同需要，各单位对开展实验实训教学的人员提出劳保、防护用品配备要求，以保证实验实训人员的安全和健康。

（七）实验实训结束或离开实验实训室时，必须按规定采取结束或暂离实验实训的措施，并查看仪器设备、水、电、气

和门窗关闭等情况，按规定做好记录。

### **第十三条 危险化学品安全管理**

危险化学品是指按照国家有关标准规定的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。各单位要按照国家法律法规以及学校的相关规定，加强所有涉及危险化学品的教学、实验实训、科研和生产场所及其活动环节的安全监督与管理，包括购买、运输、存贮、使用、生产、销毁等过程。特别要加强气体钢瓶、剧毒品、易燃易爆、易制毒品、易制爆品的管理。

### **第十四条 实验实训废弃物安全管理**

要加强实验实训室排污处理装置的建设和管理，不得将实验实训废弃物倒入下水道或混入生活垃圾当中；实验实训废弃物要实行分类存放，做好无害化处理、包装和标识，按照学校的相关规定，定时送往相应的收集点，由学校有关职能部门联系有专业化资质的单位进行处置。放射性废弃物严格按照国家环保部门的法律法规进行处置。

### **第十五条 仪器设备安全管理**

（一）各单位要加强各类仪器设备的安全管理，定期维护、保养，对有故障的仪器设备要及时张贴或悬挂警示标语，必要时可设立警戒范围，安排专业检修，做好维护保养和检修记录。加强对低温、高温、高压、高速运动、高辐射、强磁、大型仪

器等有潜在危险的仪器设备管理，建立安全操作规程；对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要保证接地安全，并采取严密的安全防范措施，对使用时间过长以及具有潜在安全隐患的设备应及时报废，消除安全隐患。

（二）各单位要加强仪器设备操作人员的业务和安全培训，严格按照操作规程开展实验实训教学和科研工作。国家规定的特殊仪器设备和操作人员须持证上岗。

（三）对于自制自研设备，要充分考虑安全因素，并严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造，防止安全事故的发生。

（四）实验实训室用特种设备（压力容器、气瓶等）应严格遵守国家《特种设备安全监察条例》等有关法规。

#### **第十六条 实验实训室水电安全管理**

（一）实验实训室内电气设备的安装和使用管理，必须符合安全用电要求。实验实训室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器；电气设备应配备足够的用电功率和电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患要定期检查并及时排除；使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作；实验实训室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线。

（二）除非工作需要，并采取必要的安全保护措施，空调、

计算机等不得在无人情况下开机过夜；电热器、饮水机一律不得开机过夜。

（三）实验实训室要杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象，要定期检查上下水管路等，避免发生因管路老化、堵塞等情况所造成的安全事故。

#### **第十七条 安全设施管理**

实验实训室应根据潜在危险因素配置相应的消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等），烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，配备必要的防护用品，并加强实验实训室安全设施的管理工作，切实做好更新、维护保养和检修工作，确保性能完好，并做好相关记录。

**第十八条** 对以上条款未涵盖的实验实训室安全工作按国家有关实验室安全法律法规和规章制度加强管理。

### **第四章 实验实训室安全检查与整改**

**第十九条** 实训中心应根据学校安全工作整体要求，制定全校实验实训室年度安全检查计划并组织实施，还应根据具体情况组织临时性的实验实训室专项或全面的安全检查。各单位应根据自身情况建立实验实训室安全检查制度，组织定期、不定期的实验实训室安全检查。各单位应建立实验实训室安全检查台账，记录每次检查情况以及存在问题和隐患的整治情况。

**第二十条** 各单位应积极主动配合学校组织的实验实训室安全检查。对实验实训室安全检查中发现的安全隐患能整改的要立整立改，对短期内无法整改的要有事故防范办法，并制定后续整改办法。在检查中发现的较重大的安全隐患，学校下发《实验实训室安全隐患整改通知书》，要求限期整改，并对整改结果进行跟踪和复查；责任单位无力整改的，责任单位要及时汇报并制定整改方案，与相关单位协调沟通，力争尽快落实整改整治。各实验实训室应有实验实训室安全日常巡查制度，及时发现本实验实训室中存在的安全隐患，及时整改。

## **第五章 实验实训室安全预案与事故处理**

**第二十一条** 各单位应根据学校实验实训室技术安全事故应急预案的整体要求和本单位实际情况，制定适合本单位的实验实训室安全事故应急预案，并定期进行演练。

**第二十二条** 实验实训室发生安全事故时，应立即启动应急预案，采取积极有效的应急措施，防止危害扩大蔓延，同时保护好现场，及时上报。对事故瞒报、不报的单位和个人，将追究相关人员责任。

**第二十三条** 实验实训室在承担校外教学、科研实验、培训任务时，应加强安全教育，明确安全事故责任。

## 第六章 附则

**第二十四条** 学校对实验实训室安全管理工作突出的单位与个人给予表彰。对因各种原因造成实验实训室安全事故的，追究主要安全责任人和当事人的责任，构成犯罪的移送司法机关处理。

**第二十五条** 各有关单位应根据本办法，结合实际情况另行制定相应的实施细则或管理规定。本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。

**第二十六条** 本办法由实训中心、党政办公室负责解释，自发布之日起施行。

# 广东松山职业技术学院 实验实训室和实验实训项目 安全风险评估管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为进一步加强学校实验实训室安全管理工作，健全实验实训室安全工作机制，从源头管控实验实训室和实验实训项目安全风险，切实保障实验实训室安全平稳有序运行，根据《教育部办公厅开展关于加强高校实验室安全专项行动的通知》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于广东松山职业技术学院教学、科研等机构所属或依托的各级各类实验实训室及实验实训项目。

第三条 凡新设或调整功能的实验实训室，凡新增或调整内容的实验实训项目均应预先进行安全风险评估。所有在用实验实训室及实验实训项目均应根据具体情况定期进行安全风险评估。

## 第二章 组织管理

第四条 学校实验实训室安全工作领导小组是学校实验实训室和实验实训项目安全风险评估的指导和决策机构，研究决定学校实验实训室和实验实训项目安全风险评估的重大事项。

第五条 实训中心是学校实验实训室和实验实训项目安全风险评估的归口管理部门，负责监督实验实训室和实验实训项目安全风险评估管理办法的执行与落实。

第六条 学校各二级单位对其归口管理的教学科研项目、活动凡在实验实训室进行的，由各项目、活动归口部门负责进行安全风险评估。

第七条 实训中心是新建改建扩建实验实训室资产入固验收部门，应将实验实训室安全风险评估结果作为实验实训室可以投入使用的必要条件。

第八条 各相关教学科研单位是本单位实验实训室和实验实训项目安全风险评估的主体责任单位，负责组织专家进行安全风险评估，并向实训中心提交评估报告，履行审核备案程序。

第九条 实验实训室负责人、实验实训项目负责人、实验实训教学指导教师是实验实训室和实验实训项目安全风险评估的直接责任人，应当根据学校要求和对应职责如实提供相关材料。

### 第三章 评估内容

第十条 实验实训室及实验实训项目安全风险评估内容主要包括但不限于如下事项：

（一）所涉危险源种类、特性及可能导致（引发）的风险。

（二）实验实训室或实验实训项目类别、性质及安全风险等级。

（三）场所条件、设施设备、技术及管理人员的配备情况。

（四）防护用品配备、防范措施制定、应急预案编制的科学性、合理性及可操作性。

（五）安全教育培训与准入方案、实验实训室安全管理制度

与措施、安全生产责任制落实等事项的准备情况。

第十一条 各相关教学科研单位可依据国家与地方法律法规《实验室安全检查项目表》，结合自身学科专业特点，完善本单位实验实训室与实验实训项目风险评估标准。

第十二条 依据学校实验实训场所（或实验实训项目）涉及的危险源特性，从安全角度可将实验实训室、实验实训项目分为化学类、机电类、特种设备类、其他类等。

（一）涉及化学反应和化学品的实验实训场所、实验实训项目归属为化学类。主要危险源为剧毒品、易制毒、易制爆、爆炸品、麻醉品和精神类药品等危险化学品，实验实训产生的危险废弃物。管理重点是以上危险化学品的申购、储存、领用、废弃等全生命周期闭环管理。

（二）涉及机械、电气、高温高压等设备及仪器仪表等的实验实训场所、实验实训项目归属为机电类。主要危险源为机械加工类高速设备、高压及大电流设备、激光设备、加热设备、粉尘场所等。管理重点是高温、高压、高速运动、电磁辐射装置等特殊设备及机械、电气、激光、粉尘等的安全管理。

（三）涉及起重机械、锅炉、压力容器（含气瓶）的实验实训场所、实验实训项目归属为特种设备类。主要危险源是该类设备自身，起重机械可能造成重物坠落、起重机失稳倾斜、挤压、高处跌落等危害；锅炉可能因超温、超压等导致发生爆炸或泄露，造成机械损伤、烫伤等危害；压力容器可能因遇热超压、

机械损伤、减压阀不合格等造成爆炸或气体外泄等危害。管理重点是审查设备供货方资质，相关设备须持有《特种设备使用登记证》，定期检验，操作人员持证上岗，遵守操作规程。

(四)不涉及上述危险源的实验实训场所、实验实训项目均归属为其他类。主要危险源为用电用水等设施设备引发的用电用水安全风险。管理重点是规范用电用水。

第十三条 依据实验实训室、实验实训项目使用或存放危险源的危险程度，对实验实训室、实验实训项目进行安全风险分级，分为一级（高危险等级）、二级（较高危险等级）、三级（中危险等级）、四级（一般危险等级）等四个等级。

(一)一级安全风险实验实训室、实验实训项目：涉及使用或存放较大剂量剧毒品、易制毒品、易制爆品、爆炸品、麻醉药品和精神药品等危险化学品，以及危险性较大的设施、设备等。

(二)二级安全风险实验实训室、实验实训项目：涉及使用或存放较小剂量危险化学品、压力容器、激光设备、强磁设备等。

(三)三级安全风险实验实训室、实验实训项目：涉及使用起重机械、高速设备、回转机械，冷热设备（冰箱、烘箱、马弗炉等），大功率充放电装置、高电压设备等。

(四)四级安全风险实验实训室、实验实训项目：未列入上述3级的其他实验实训室、实验实训项目。实验实训室安全风险等

级需在实验实训室安全信息门牌上注明。

#### 第四章 评估程序

第十四条 评估时点安排:

(一) 实验实训室新建、改建、扩建和调整项目在编制建设方案时进行安全风险评估。

(二) 学生人才培养方案中涉及的实验实训项目在制定教学大纲时进行安全风险评估, 创新创业训练计划涉及的实验实训项目在项目申报时进行安全风险评估, 毕业设计(论文)涉及的实验实训项目在开题时进行安全风险评估。

(三) 教师科研项目中涉及的实验实训项目在项目申报前进行安全风险评估。

第十五条 新建实验实训室评估流程:

(一) 项目负责人向所在单位提交实验实训室安全风险评估报告, 实训中心组织专家进行安全风险评估。

(二) 实训中心审定风险评估结果, 通过安全风险评估的, 由项目负责人将风险评估报告报送总务后勤部。

(三) 实训中心根据实验实训室安全风险评估结果进行实验实训用房审批。

(四) 所在单位、实训中心在项目建设完成后, 共同组织专家进行复核, 并按学校有关规定进行实验实训室安全分类分级。

第十六条 改建、扩建和调整实验实训室评估流程:

(一) 项目负责人向所在单位提交实验实训室安全风险评估

报告，所在单位组织专家进行安全风险评估。

(二) 所在单位将通过安全风险评估的项目评估报告报送实训中心审定。

(三) 实训中心审定同意后，实验实训室方可根据学校修缮和基本建设办法进行改建、扩建和调整。

(四) 所在单位在项目完成后组织专家进行复核，实训中心根据实际情况进行抽查，并按学校有关规定重新进行实验实训室安全分类分级。

**第十七条 实验实训项目评估流程：**

(一) 项目负责人向所在单位提交新增实验实训项目或有新增风险的现有实验实训项目的安全风险评估报告，所在单位组织专家进行安全风险评估。

(二) 所在单位对通过安全风险评估的项目评估报告进行备案；对有重大风险的实验实训项目须报送实训中心或学校实验实训室安全工作领导小组进行审定，同意后实验实训项目方可进行。

## **第五章 评估结果**

**第十八条** 通过安全风险评估的实验实训室，方可进行用房分配、项目建设；通过安全风险评估的实验实训项目，方可开展实验实训。

**第十九条** 未通过安全风险评估的实验实训室和实验实训项目，应根据评估意见进行整改与完善，直至评估通过后，方可

进行建设与开展实验。

## 第六章 附则

第二十条 各相关教学科研单位要认真做好本单位实验实训室与实验实训项目的安全风险评估相关工作，安全风险评估内容应客观真实，不得瞒报重大危险源或篡改项目方案、实验实训流程。切实把控好安全风险源头，切实保障好师生人身与财产安全，切实维护好学校安宁稳定的办学环境。

第二十一条 对不评、漏评或不及时报送安全风险评估相关材料的，学校将以下达整改通知书、通报等方式推动整改情节恶劣并造成严重后果的，将依据国家及学校相关规定给予处理，并追究有关人员责任。

第二十二条 本办法未尽事宜，按国家相关法律法规及标准规范办理。

第二十三条 本办法由实训中心负责解释第二十四条 本办法自发布之日起实施。

# 广东松山职业技术学院 校企合作管理办法（试行）

## 第一章 总则

### 第一条 目的意义

校企合作是充分利用学校和企业的资源及环境，有计划地使校内教学与校外工作有机结合，企业参与人才培养，从而有效地实现学生的学习目标和职业目标的过程，是实现校企双主体育人和提高教育教学质量的重要途径，也是提升学校办学实力和社会服务能力的重要途径。为进一步利用好学校资源和社会资源的优化组合，规范学校校企合作管理，促进教学、科研、社会服务水平全面提升，建立校企深度融合的长效合作机制，根据《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）等文件精神，结合我校建设与发展实际情况，特制定本办法。

### 第二条 目标任务

校企合作的主要任务是加强学校与社会、行业、企业在教学、科研、社会服务、文化传承等方面的合作与交流，立足地方区域经济发展实际，构建适应社会发展需求的产、学、研、创紧密结合的先进技术信息平台，实施多元化办学模式，引进现代企业的先进理念、先进装备、先进技术、先进管理，重点为学生实践教学提供现代企业场景化的实验实训环境，提高学

校教学、科研、社会服务能力和水平，实现校企协同培育高能型人才目标。

### **第三条 适用范围**

本办法适用于学校与国（境）内的企业、行业、协会、产业园区等在招生、就业、人才培养、实践教学、师资队伍、科研、技术服务、社会培训、文化建设等环节或领域开展的合作。

### **第四条 组织机构**

学校成立校企合作中心。负责制定学校校企合作发展规划；负责建立健全校企合作发展机制和管理体系；负责学校校企合作事务的统筹协调、信息服务、项目审核、监控评估等；负责搭建校企合作信息平台。

二级学院成立校企合作工作组。负责制定专业或专业群校企合作发展计划；负责落实学校校企合作管理制度，积极完成由学校安排的相关合作项目；负责落实本部门校企合作项目协商、洽谈、拟定项目合同，管理项目实施，落实合同条款，并建立相应的管理档案；负责提供本部门校企合作相关数据信息。

校企合作项目涉及到教学、科研、设备、人事、学生、财务、审计等相关部门，负责参与项目的咨询、论证、审批、评估、监督、协调和服务等工作。

## **第二章 合作**

### **第五条 基本原则**

校企合作应坚持为地方经济建设服务的原则；坚持“以服务为宗旨，以就业为导向”的原则；坚持“优势互补、资源共享、互惠互利”的原则。

## **第六条 基本条件**

### **（一）合作企业(单位)的基本条件**

校企合作对象包括企业、行业、协会、产业园区等，必须是进行了国内工商注册以及民政部门注册的法人单位或社会团体；原则上应属国家或地方支柱产业企业或在行业中处于领先地位的集团企业、龙头企业、高科技企业，具有可持续发展能力和较好业绩，具有较高的合作诚信度。

### **（二）合作项目的基本条件**

在具备以上（一）基本条件下，校企合作项目应具备以下不限于2条的条件：

1. 符合学校定位和专业发展需求；
2. 合作开发课程、教材，或提供企业课程、教材；
3. 设备和技术达到较先进水平，接收学生实习、顶岗实习与就业；
4. 提供优质兼职教师，接纳教师挂职锻炼；
5. 共同研发科技项目，提供职业技术培训服务及公益性培训服务。

## **第七条 合作形式**

校企合作形式根据专业建设与创新及人才培养的规律

确定，包括但不限于以下几种：

#### （一）共建课程开发中心

合作开发或引入校企课程、行业或企业课程；合作开发引入国内或国际行业、企业岗位技术标准、职业资格及技能等级标准的专业教材和课程标准；合作开发制定行业、企业标准、技术标准、评价体系等。

#### （二）共建实习实训基地

共建具有真实的职业环境和企业文化的校内实训基地；利用区域行业、企业的设备、技术、人才和环境的资源优势开发校外实习基地。

#### （三）“订单培养”合作

采用定向委培、企业冠名、订单等形式，共同制订人才培养方案、课程标准，对学生实施量身定制培养；接受企业委托招收在职职工，业余时间授课，通过学分制管理完成学习，获得职业资格证书、成人教育学历证书。

#### （四）现代学徒制培养

倡导校企联合招生招工、教师与师傅联合传授知识技能、工学交替的联合培养模式。校企共同研制招生与招工方案、招生范围、考核方式、考核内容和录取办法；学校承担系统的专业知识学习和技能训练，企业通过师傅带徒形式完成岗位技能训练。

#### （五）产学研创联盟

企业行业向学校提供急需的技术研究项目和课题，由教师进行目标明确的研发、技术服务；以真实项目、毕业设计的应用型课题、高水平技能竞赛等形式开展创业教育。

#### （六）共建培训基地

利用校内、校外基地为企业开展员工培训；为社会开展职业培训、技能培训及公益性培训。

#### （七）共建教师工作站

共建师资队伍，组建教师资源库；对企业兼职教师进行教育教学方法培训；安排教师到企业顶岗实践、技能训练、创业立业、横向联合技术研发等。

#### （八）“混合所有制”合作

探索不同产权主体多元投资、互相渗透、互相贯通、互相融合而形成的新的办学联盟，采用股份制公司化运营模式，双方或各方派代表组成股东会作为最高决策机构，并成立董事会作为最高执行机构，实行董事会领导下的校长（院长、主任）负责制。

#### （九）共建产业学院

以区域产业发展急需为牵引，面向行业特色鲜明、与产业联系紧密的企业共建产业学院，不断优化专业结构、提升专业建设质量、增强办学活力，完善产教融合协同育人机制，建立新型信息、人才、技术与物质资源共享机制，打造集产、学、研、转、创、用“六位一体”，互利、互动、多赢的实体性教

育平台。

#### （十）共建创业发展基地

与企业共同建设创业策划工作室、创业申办工作室、创业管理工作室、大学生创业园、创新创业教育教学工场等实训实践场地，建设大学生创业孵化基地等创业实践、孵化基地。

### 第八条 项目审批

#### （一）调研

二级学院根据专业发展规划及需求寻求合作单位，对合作企业的资质、信誉、实力、发展前景及满足学校需求等条件做详细调研，与企业洽谈合作，拟写校企合作协议文本（附件1）。

#### （二）论证

涉及学校人、财、物投入的深度合作的重要项目，由二级学院根据合作内容所涉及的业务，邀请学校相关职能部门及行业专家（必要时），对合作项目进行论证、评审（附件2）。论证内容包含但不限于双方合作的形式、内容（方案）、实施可行性、项目风险、场地（资产）投入及共享意向、预期成果、与其他项目是否交叉兼容、经费预算等。

#### （三）审批

不涉及学校人、财、物投入的合作项目，二级学院将合作协议上报校企合作中心，校企合作中心对合作项目初审无异议后，报合同管理部门由校长（或委托人）代表学校签署后生效。

涉及学校人、财、物投入的重要项目，通过论证后，将修

改后的协议与方案（含法律顾问意见）按学校决策程序提交相关会议审定，批准后由校长签署协议。

校企合作协议签署生效一周内，需将扫描件报校企合作中心存档备案。

### 第三章 管理

#### 第九条 日常管理

二级学院定期检查项目履约情况，监督项目完成预定目标和任务，及时报告项目执行中出现的问题。

学校定期或不定期对项目履约及成效进行检查，对项目执行中出现的问题进行协调，必要时报校长办公会处理。

#### 第十条 资产管理

校企合作项目实施期间，二级学院应明确合作所涉及的固定资产的权属，并在相关协议中分别明列场地、房屋、仪器设备清单。合作企业赠与学校的仪器设备应办理捐赠手续入账。合作项目终止，学校固定资产（包括捐赠仪器设备）应收回，不得以任何理由交由合作企业处置，事先约定属于合作企业的资产，应由学校资产管理部门按协议明细清单清点后出具证明予以放行，二级学院不得擅自处理。

#### 第十一条 财务管理

学校在校企合作项目实施过程中的费用支出、收入，学校财务部均实施项目账管理，核算每个项目的收入与支出。未经

批准，一次性投入和运行成本（材料、低值易耗品、办公用品、能源费和其他管理、服务支出）不得占用其他资金。开放对外服务收入中学校的收益部分应按财务规定执行，不得体外循环，不得私设小金库。

## **第十二条 知识产权管理**

校企合作项目在合作过程中获得的产、学、研、创成果（包括发表论文、专著），按照合同的约定确定归属；如无约定，均应署合作双方名称，系双方共同所有，并纳入科技管理范围。

## **第十三条 效益评价与整改**

校企合作项目实行效益评价和评估制度。

### **（一）周期性效益评价**

周期性效益评价主要从校企合作共建课程、实习实训基地、人才培养、师资培养、科技服务等方面进行考核，并按照合作合同（协议）检查履约情况；学校根据履约及绩效数据对校企合作项目进行效益评价。

### **（二）评估制度**

校企合作中心不定期组织评估机构依据协议审查项目履约、取得成效等情况，对校企合作项目进行评估。

### **（三）问题整改**

在协议履约评估或者周期性效益评价中发现的问题，要反馈给项目所在的二级学院及合作企业，对存在的问题及时整改。如进行多次整改仍未达到协议约定的要求，学校可以与

企业商议终止项目。

#### **第十四条 奖惩规定**

##### **(一) 奖励**

1. 校企合作共建的实习基地，符合国家相关政策规定的重点支持实训基地建设类项目要求的，可以以学校名义组织申报，学校亦可参照有关规定给予政策支持。

2. 校企合作项目取得绩效超出协议约定的预期目标，学校适当予以一次性奖励，在政策上给予重点保证和倾斜。

##### **(二) 惩罚**

1. 任何个人不得擅自以学校名义私下与企业进行合作，否则学校将追究相关责任人的责任，由此产生的后果由相关人员自行承担；造成经济损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 在校企合作工作中二级学院和合作企业应严格遵守学校的各项规章制度，对由于工作不负责任、以权谋私，给学校造成损失的二级学院或个人，学校给予相应处分或进行经济处罚。

### **第四章 附则**

**第十五条** 学校与国（境）内的事业、社会团体、政府部门等单位开展的合作参照本办法执行。

**第十六条** 本办法自发布之日起试行。由校企合作中心负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 实验实训教学安全制度

实验实训室是实验实训教学和科学研究的重要场所，实验实训室安全是一切实验实训室工作正常进行的基本保证；同样实验实训教学的安全是所有教学工作正常开展的重要前提。为了加强实验实训室管理，确保实验实训教学安全，特制定本制度。

### 第一章 基本原则

第一条 安全第一、预防为主原则。牢固树立安全第一的理念，深入贯彻落实学院各项安全制度，以强化学院教学安全工作，加强安全基础建设，加强安全责任落实，加强监督检查，有效防范和坚决遏制重特大事故。

第二条 安全教育原则。实验实训室所属教学系部，须认真开展安全教育工作，实施安全考试制度；所有在实验实训室工作、学习的人员，要学习并掌握基本的安全知识和救助知识；新设备和新实验实训项目，必须制定出安全措施后方可实施；安全相关的管理制度、操作规程，必须张挂在实验实训室墙上或醒目位置。

第三条 以人为本原则。认识到在一切实验实训室工作中人是第一位的：制定各项安全制度应将人身安全放在首要位置；

发生安全事故时，首先要保障人身安全，其次才是财产安全。

第四条 谁主管谁负责原则。管教学必须管安全，各教学系部主任（或负责人）为安全责任人，对本部门的教学安全工作全面负责；各实验实训室管理员，负责本实验实训室安全管理工作；实验实训教师对教学过程和使用设备的安全负责。

第五条 事故必究原则。对事故的处理要做到三不放过，即：不查清原因分清责任不放过；责任人和师生没接受教训和受到教育不放过；不进行整改和作出处理不放过。

第六条 分级管理原则。安全工作实行学院、系部、实验实训室三级管理，分级考核。各部门须明确安全目标，制订并落实安全制度；各个实验实训室根据各自的具体情况认真查找危险点，控制和消除事故隐患。

第七条 安全检查原则。安全检查是治理整顿、建立良好的安全环境和教学秩序、做好教学工作的重要手段之一。要坚持定期巡检和临时抽检，应与教学检查结合，做到检查制度化、经常化。学院和系部须成立安全检查小组，院级的定期安全检查安排在每学期的期初、期中、期末，系部与实验实训室根据自身特点另行制定检查标准和周期。

## 第二章 实验实训室安全

第八条 各教学系部根据自己实验实训室及教学工作的特点，建立健全安全操作规程和安全管理工作责任制，各种安全

防范措施要准备齐全，各种安全规章制度要贴在墙上，各种安全设施不准任何人以任何借口借用或挪用。

第九条 实验实训室的改建、扩建、装饰装修工程必须经有关部门进行安全审核；各类仪器设备特别是旋转、发热类设备及电气线路的安装需严格按照国家有关技术规范进行，保证达到国家安全技术标准，各种开关、插座、插头等均应保持完好可用状态；增加大功率电器设备时，应经有关部门审核。

第十条 为确保实验实训教学工作人员的安全与身心健康，各教学系部根据自己情况对易燃、易爆、有毒、有害物质制定严格的保管使用制度；对高频电流、高电压、大幅度转动和振动、强烈持续噪音，对高温、高压、飞溅、强光闪烁等各种场合及其有关设备，制定出严格的操作规程，以及相应的劳动保护措施，并由安全技术员负责监督执行。

第十一条 实验实训室设备和器材的存放必须遵循安全、科学、规范、整洁、有序的原则；实验实训结束后应做好实验实训场所及器具的清洁、整理，安全有序地存放好所用过的设备器材。

### 第三章 实验实训教学安全

第十二条 担任实验实训教学的教师需经过本工种（或相关专业）的专门的安全教育，担任特种作业教学和危险操作实训教学的老师必须考取相应的“特种作业操作证”或“职业资格

证书”。

第十三条 进入实验实训室学习的人员，首先要学习安全制度和操作规程，参加安全考试成绩达到 90 分以上，并按要求穿戴劳动保护用品，方可开展实验实训操作；安全考试试卷要存档备查；学生要进行独立的带电操作实训和技能考试前，必须经过安全用电培训或考取“特种作业操作证”。

第十四条 教师在实验实训教学用电过程中，不得随意拉接临时电源，确实要使用临时电源的要按安全用电技术要求执行；需安装新电源的必须经系领导批准，由专业技术人员设计并安装；教师在示范操作机械设备和仪器工具时，要做好安全防范工作，以免伤害到自己或他人。

第十五条 进入实验实训室工作和学习的人员，未经实验室或设备管理人员同意不得擅自用实验实训室的设备、设施，学生实验实训时要服从教师指导，遵守仪器设备操作规程，不得违规操作或擅离职守；实验实训室管理人员下班前或最后一个离开实验实训室的人员，离开时要认真检查门窗、水、电等有关设施的关闭情况，确认安全无误后，方可离开实验实训室。

第十六条 在教学过程中因违章操作、忽视安全而造成人身重大伤害、严重污染、中毒、失火、被盗、精密与贵重设备仪器损坏严重等重大事故时，各部门要保护好现场，并立即向学院相关部门报告，学院向当地有关部门报告，并对事故要做出严肃处理，直到追究刑事责任。

第十七条 师生在实验实训过程中，发现任何人有不符合作规程或不利于安全的因素，都有权提醒或制止；对不听指导或有碍安全者，有权停止其操作。

#### 第四章 安全检查制度

第十八条 安全检查必须有明确的目的、要求和具体计划，必须建立有各级领导负责和有关人员参加的安全检查小组；安全检查的内容是查纪律(包括劳动纪律、操作纪律)、查制度执行情况、查安全设施、查安全隐患。

第十九条 院级教学安全检查组组长由院长担任，副组长由分管教学副院长担任，成员由教务处、总务处及各系安全技术人员组成，检查工作由教务处负责组织。

第二十条 院级和系部检查人员有权要求受检部门报告其安全工作情况，提供有关资料，有权要求配备陪检人员，有权调查、询问及召开座谈会，有权制止违章指挥及违章作业，对重大隐患有权提出限期整改的要求及意见，对蓄意对抗检查者，有权提出处理意见。

第二十一条 各级安全检查必须制定相关标准和检查记录表，认真填写检查记录，对查出的隐患应逐项研究，制定整改方案，按时落实整改措施。

第二十二条 凡查出的重大隐患在未彻底解决前，各单位应采取有效的防范措施，有关部门应监督执行；暂时不能整改的

项目，除采取有效防范措施外，应及时向学院领导反映，协商解决。

第二十三条 教学物资管理、消防、保卫等安全工作按学院相关制度执行。

第二十四条 本制度于自颁发之日起执行，其它未尽事宜由教务处负责解释。

# 广东松山职业技术学院学生实习管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强在校学生实习工作管理，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国未成年人保护法》《中华人民共和国职业病防治法》《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）及相关法律法规、规章，结合我校实际情况，制订本办法。

**第二条** 本办法所指学生实习，是指实施全日制学历教育的学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

认识实习指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位初步认识的活动。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本办法进行管理。

**第三条** 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

## **第二章 工作职责**

**第四条** 学生实习在分管校领导的领导下，实行校院两级管理。教务部负责实习的监督管理，二级学院负责实习的组织实施，分工协作，共同做好学生实习的各项管理工作。

**第五条** 教务部主要职责：

- （一）制订实习的管理规章制度；
- （二）检查监督学校实习教学管理工作执行情况；
- （三）将学生岗位实习情况按要求报主管部门备案；
- （四）协调处理各种与实习工作有关的重要事项。

**第六条** 二级学院主要职责：

（一）负责制订本学院实习管理实施细则，报教务部审核批准；

（二）会同实习单位共同组织实施学生实习，在实习开始前，根据人才培养方案共同制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施

实习的保障措施等；

（三）实习前要对学生进行以法制观念、校纪校规、实习单位的规章制度、安全防范技能等为主要内容的纪律教育与安全教育，与实习单位互相配合，在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育；

（四）组织开展必要的专题教育以强化学生职业技能，帮助学生明确实习的目标、任务、方法和考核办法等；

（五）组织实习教学的具体实施，包括落实实习单位、选派校内指导教师和聘用校外指导教师、落实学生实习责任险购买等；

（六）加强实习过程的教学管理与监督检查，处理各种突发事件；协调解决学生在实习过程中的问题和困难；

（七）组织学生实习的考核与成绩评定工作；

（八）确定校内指导教师的工作量计算；

（九）完成各类相关教学材料的整理、归档和上报工作。

（十）其他工作。

#### **第七条 校内实习指导教师主要职责：**

（一）在实习开始前，依据专业教学标准，结合实习课程教学目标，与实习单位共同制订具体的实习教学方案，明确实习任务、考核办法等，做好实习前的各项教学准备工作；

（二）在学生实习过程中，具体负责学生实习的各项教学管理工作：协助二级学院落实实习单位，检查了解学生实习进度，

审核并收集岗位实习三方协议和家长知情同意书，督促学生按规定考勤、按时完成实习教学任务，及时批阅学生实习周记，指导学生撰写相关总结或报告，并做好学生实习考核和成绩评定；

（三）在学生实习过程中，会同实习单位开展指导工作，及时了解实习单位对学生的实习指导情况，争取实习单位的支持帮助，及时处理学生在实习中出现的有关问题；

（四）在开展教学指导的同时，还应注重学生的职业素质教育，做好学生的安全教育，对在实习中违反纪律且情节严重的学生要进行批评教育并及时向二级学院领导汇报；

（五）定期到实习单位现场检查指导学生实习情况，具体指导形式和要求由二级学院根据各专业实习安排情况确定，但原则上岗位实习应保证每月不少于两次现场检查指导。

#### **第八条 实习学生纪律要求：**

（一）必须严格遵守学校、实习单位的各项规章制度、实习纪律及实习协议，提高实习期间的安全防范意识，切实保障个人安全；对不遵守实习纪律和规章制度造成的事故，实习学生本人要负全责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任；

（二）要在实习中强化职业道德意识，爱岗敬业，做诚实守信的学生和文明礼貌的员工；服从管理，尊重指导教师和实习单位的师傅、工程技术人员，认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按要求完成

规定的实习任务；

（三）岗位实习开始前和期间，按规定及时登录实习管理平台上传实习协议、填报相关信息、提交周记、实习报告等相关实习成果；

（四）实习期间，学生须保持通讯工具的畅通，定期向校内实习指导教师汇报实习情况，如有异常，应及时向指导教师反映；

（五）实习期间请假，须经二级学院、实习单位批准后执行，否则按无故缺勤处理；

（六）未经允许，不得擅自离开或随意变更实习单位，不得以实习名义从事其它工作；因个人或实习单位等原因确需变更实习单位的，须在实习管理平台提出实习单位变更申请，经二级学院审核同意后才有效，否则在此期间实习成绩无效。

### **第九条 实习经费的预算与管理**

实习经费按照“合理保障、总额控制、专款专用”的办法开支使用。二级学院根据认识实习和岗位实习课程情况制定实践教学经费预算，经教务部审核后，财务部结合实际情况给予经费保障。实习经费报销范围如下：

**差旅费：**指实习指导老师和实习学生到韶关地区以外地区实习所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**其他交通费：**指实习指导老师和实习学生在韶关市内往返

学校与实习地点乘坐公共交通工具或统一租车的费用。

实习单位管理费：指学生实习支付给实习接收单位的管理费。

授课及指导费：指学生实习期间校外人员的授课与指导费，包括讲课、讲座、培训费。

实习教学资料耗材费：指实习教学期间开支的教学材料印刷费、实习资料费、复印费、耗材等。

实习责任保险费：指学校为实习学生投保实习责任保险的费用。

学生补助：指根据经学校讨论通过的发放标准发放给相关实习学生的补助。

实习经费的报销结算按照学校制度执行。

### 第三章 组织与管理

**第十条** 二级学院应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

- （一）合法经营，无违法失信记录；
- （二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
- （三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
- （四）与二级学院有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

**第十一条** 二级学院应当实地考察评估实习单位，形成书

面报告报教务部备案，由教务部统一提交学校会议研究审定后对外公开，方可安排学生实习。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位每满3年应重新评估考察，符合条件的可继续安排学生实习，不符合条件的应进行整改或终止合作。

**第十二条** 二级学院和实习单位应当分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。二级学院要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

**第十三条** 二级学院安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由二级学院安排，学生不得自行选择。

**第十四条** 学生自行选择符合条件的岗位实习单位，在实习开始前一周，由本人及其法定监护人（或家长）在实习平台申请，二级学院考察认定其选择的实习单位具备岗位实习条件

的，可批准其实习申请，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，二级学院要安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

**第十五条** 学生在实习单位的岗位实习时间一般为6个月，具体实习时间由二级学院根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持二级学院和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

**第十六条** 学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生三方必须以教育部发布的实习协议示范文本为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。

未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

**第十七条** 二级学院和实习单位在组织实习的过程中要依法保障实习学生的基本权利，并不得有以下情形：

（一）安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；

（二）安排、接收未满16周岁的学生进行岗位实习；

（三）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

（四）安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

（五）安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游

戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

**第十八条** 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：

(一) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

(二) 安排学生在休息日、法定节假日实习；

(三) 安排学生加班和上夜班。

**第十九条** 实习单位应当健全本单位安全生产责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。未经教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

**第二十条** 接收学生岗位实习的实习单位，应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力的学生，原则

上应不低于本单位相同岗位工资标准的 80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过 1 个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

**第二十一条** 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时，按照属地管理要求，分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

**第二十二条** 学校和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

**第二十三条** 二级学院要和实习单位建立学生实习信息通报制度，二级学院安排的实习指导教师和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向二级学院和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

**第二十四条** 二级学院组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。二级学院和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由二级学院备案后方可办理。

二级学院组织学生跨省实习的，须事先经教务部审批，分管校领导同意后，按程序报省级主管部门备案。

**第二十五条** 安排学生赴国（境）外实习的，须事先经国际合作与交流中心审批，分管校领导同意后，按程序报省级主管部门备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

## 第四章 实习考核

**第二十六条** 岗位实习平台填报要求：

（一）实习学生应在规定的实习时间内登录实习管理平台填报实习单位信息。若无正当理由超出规定期限仍未登录平台填报实习单位信息，视为延期参加岗位实习。岗位实习自动顺延到实习单位信息填报并审核通过的时间，因此导致毕业时间顺延，无法按期毕业，由学生自己承担责任；

（二）实习学生需每周登录实习平台对实习情况进行记录和总结，撰写周记；

（三）校内实习指导教师要在岗位实习开始前登录平台，完成学生填报的实习单位信息审核；岗位实习期间每周不少于一次登录实习平台，及时了解学生考勤签到情况，审核学生实习周记，回复学生提问，批阅实习总结和实习考核鉴定表等。若因教师个人原因，未及时登录实习平台审核学生填报信息，造

成学生该实习课程不及格等影响的，应追究教师教学事故责任。

**第二十七条** 二级学院要会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，从职业素质、工作态度、敬业精神、专业技能、协作能力等方面提出考核意见，共同实施考核。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，学生应在学籍规定重修年限内填写有关申请表，经学校审批同意后重新参加考核，由所属二级学院安排教师进行指导。

**第二十八条** 二级学院应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，经双方研究后，由学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。

对受到处分的学生，要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

**第二十九条** 二级学院应做好学生实习情况的立卷归档工

作（标记\*材料需交教务部备案存档）。

- （一）各专业岗位实习教学方案\*
- （二）购买实习责任保险材料
- （三）《学生岗位实习三方协议》原件
- （四）实习周记
- （五）二级学院中期检查方案\*
- （六）中期检查总结报告\*
- （七）走访企业记录表
- （八）学生实习手册（含实习报告、用人单位鉴定表、校内指导教师鉴定表）
- （九）实习台账
- （十）岗位实习工作总结\*
- （十一）其他需存档的资料如相关影像等。

## 第五章 保障与监督

**第三十条** 二级学院和实习单位应当根据法律、行政法规，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。

学生实习责任保险的费用不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。二级学院与实习单位达成协议由实习单位支付

学生实习责任保险投保经费的，实习单位支付的投保经费可从实习单位成本（费用）中列支。

**第三十一条** 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校、学生依法承担相应责任；学校和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

**第三十二条** 学校要通过热线电话、互联网、信访等途径，畅通政策咨询与情况反映渠道，汇总情况反映和问题线索并建立专门台账，按管理权限和职责分工组织进行整改。

**第三十三条** 对违反本办法组织学生实习的，由学校主管部门责令改正，拒不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人依照有关规定给予处分，因工作失误造成重大事故的，应依法依规对相关责任人追究责任。

对违反本办法中相关条款和违反实习协议的实习单位，学校可根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

## 第六章 附则

**第三十四条** 二级学院要根据本实习管理办法，制定详细的实施细则，经教务部备案后执行。

**第三十五条** 本办法自发布之日起执行，《广东松山职业技

术二级学院学生校外实习管理办法（试行）》（粤松院〔2017〕87号）同时废止。

**第三十六条** 上级文件另有规定的，从其规定。

**第三十七条** 本办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 学生岗位实习安全及突发事件应急预案

为加强学生岗位实习期间安全管理，防范安全事故，及时有效处置各类突发事件，确保学生岗位实习期间人身、财产安全，维护正常实习教学秩序，根据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）文件有关规定，结合学校实际，特制定本应急预案。

一、各二级学院成立实习突发事件应急处置工作小组

组长：各二级学院党总支书记、院长

副组长：二级学院副书记、副院长

组员：办公室主任、校内指导教师、企业指导教师

工作小组职责：

1. 贯彻执行学院校外岗位实习安全工作的有关规定。

2. 负责检查学生校外岗位实习安全工作，关注学生校外岗位实习安全情况，督促落实各项安全措施，保障实习学生的合法权益。

3. 积极预防各项安全突发事故、事件的发生，排除安全隐患。

4. 及时处理学生校外实习期间的各类安全突发事故、事件，并及时向学校及上级有关部门报告情况。

5. 负责落实岗位实习涉及实习安全的其他各项具体工作，

包括实习前的安全教育、安全准备工作，实习中的安全事项、防范监控及其他未尽事宜。

## 二、安全培训和预防

1. 学生参加岗位实习时，要始终坚持“安全第一”的原则。

2. 实习前，各班班主任召开实习安全教育专题班会，让学生牢固树立安全意识，掌握实习期间相关规定和安全知识。

3. 实习前，各二级学院召开实习动员会，对实习学生开展安全教育，增强学生自我保护意识，使学生掌握实习期间相关规定和生产、生活、交通、饮食、用电等方面的安全知识。

4. 各二级学院实习点负责人及实习指导教师负责学生实习全过程的监督与管理，全面掌握动态，适时教育提醒，把预防工作做在事前，把问题消灭在萌芽状态。发现安全隐患，及时制止、处置、上报，不留隐患。

## 三、临时现场指挥部的成立

发生突发事件，指导教师、现场负责人迅速了解事件具体情况，根据严重程度拨打 120、119、110、112 等应急电话；及时通知二级学院应急处置工作小组，做好学生思想工作，维持现场秩序；二级学院应急处置工作小组牵头成立临时现

场指挥部，组织实施紧急救助，并根据事件种类启动应急预案。

## 四、突发事件应急识别及预案

### （一）应急识别：

当下列情况发生时，应判定为安全事故、事件，立即启动应急预案，包括：火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、学生突发急病、打架、盗窃、聚众打砸抢、学生走失（失踪）等。

## （二）各类事故应急预案

### 1. 火灾事故应急预案

（1）拨打“119”电话报警，同时报告企业负责部门和系部应急处置工作小组。

（2）采取切断电源、关闭煤气等紧急安全措施，避免继发性危害。

（3）指导教师要在第一时间亲临现场组织学生开展救人工作，并在消防队伍到现场后，主动提供有关信息，配合消防队伍组织救人。

（4）组织人员疏散和自救工作，按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散，配合有关医疗部门和医疗机构妥善安置伤病员。

（5）伤者要及时送往医院救治，如学生受伤，要及时通知学校及家长。

（6）配合消防部门调查事故原因，维持秩序。

### 2. 食物中毒应急预案

（1）发现师生有类似食物中毒症状时，应迅速送往就近医疗诊所进行初诊，同时拨打“120”电话或送医院进行处理。

（2）立即通知学生停止该食品的使用。

(3) 校内指导教师和企业指导教师立即向学院和企业报告。

(4) 负责保护好现场，封存一切剩余可疑食物及原料、工具、设备、保护好中毒现场和食品留样，防止人为破坏现场，等候卫生执法部门处理。

(5) 迅速排查食用致毒食物的师生名单，并检查他们的身体状况。对已患病师生送医院治疗

(6) 及时通知学校及家长，做好家长和家属的工作。

(7) 向患者了解食物中毒的经过，可疑食品、中毒人数，并预测发展趋势。

(8) 积极配合上级有关部门做好诊治、调查事故、处理等工作。

### 3. 雷电灾害应急预案

(1) 发生雷电灾害时，校内指导教师和企业指导教师立即向学院和企业报告。

(2) 对造成损害人员应立即送医院救治，及时通知学校及家属、家长。

### 4. 交通事故应急预案

(1) 交通事故发生后立即报警。应急处置工作小组成员要立即赶赴事故现场，根据需要通知急救、医疗、消防等部门并同时报告企业和学校。

(2) 采取措施保护现场，有效控制肇事者，寻找证人。

(3) 组织有关人员开展抢救。若交警在场，积极协助交警开展工作。若交警不在场，则由相关人员对受伤师生立即采取救护措施，进行止血、包扎伤口，组织车辆立刻把受伤师生送到就近医院抢救。

(4) 通知家长和家属，协助学生家长及时与保险公司联系，做好保险赔付工作。

(5) 配合交警等部门做好善后工作。

#### 5. 自然灾害（汛台、地震、气象等）事件应急预案

(1) 事故发生时要保持镇静，沉着应对，立即向企业负责人和学院负责人汇报情况。

(2) 根据事故性质向公安、交警、消防、卫生防疫、交通管理等部门紧急求援。

(3) 指导教师指挥组织施救及学生自救，努力将人员伤亡减少到最低程度。

(4) 应急处置工作小组成员要尽快赶赴事故现场，听取事故情况汇报，协助相关部门全力组织抢救，维持秩序，疏散师生到安全区域，对受伤人员展开救援救护。

(5) 配合有关部门调查取证，做好伤患人员的慰问工作，并及时与伤患人员家属取得联系，做好对家属的安抚解释工作。

(6) 应急处置工作小组负责灾后的善后处置工作，及时调查灾情损失情况，伤亡人员情况，并形成书面材料上报。

#### 6. 其他伤害事故应急预案

(1) 如社会人员对学生造成伤害时，学生要及时向指导教师报告，其他同学要采取积极措施进行制止或疏散。

(2) 指导教师接到报告后，立即组织人员进行制止，拨打“110”报警并通知企业及报告给学校。

(3) 对伤者应及时送医院就诊。

(4) 迅速配合公安部门调查事故发生的原因，并做好有关材料的收集。

(5) 通知受伤者的家长或家属。

(6) 妥善处理事故。

## 五、调查与责任追究

### 1. 事故、事件调查报告

突发事故、事件调查处理后，指导教师应编写《突发事故、事件报告》，报送学校相关部门。报告应包括：事故事件发生时间、地点、事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

2. 突发事故、事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向法定部门或相关部门陈述所知事实，并配合调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯法律的，要依法追究法律责任。

3. 学生和教师违反学校实习安全管理规定，按情节分别给予纪律处分和行政处分，触犯法律的，依法承担民事或刑事责任。

六、本应急预案自公布之日起执行，由教务部负责解释。



# 广东松山职业技术学院

## 学生岗位实习安全管理规定

学生实习安全管理是学校安排具备实践岗位独立工作能力

的学生到专业相近或相符的企业里进行岗位实习时开展的各项

安全管理工作。为确保学生在岗位实习阶段能够健康成长，做

好各项安全防范措施，特制定本规定。

### 一、实习安全管理工作要求

1. 学生岗位实习必须根据教学计划的安排，由二级学院负

责学生岗位实习工作的实施和管理。

2. 抓好学生从学校到实习企业落实之间的衔接工作，时刻

提醒学生注意防火、防电、防溺水、防交通事故的事项，提高

安全防范意识。

3. 强化学生实习过程中的安全教育，服从企业岗前培训，

接受安全培训，学习安全法规，并在专业人员指导下掌握有关

的安全操作流程，增强学生安全意识。

4. 强化学生的校外安全教育、业余时间的人身安全教育和

自我保护意识教育。

5. 在实习期间，学生严格按照操作规程进行操作，避免损

坏各种仪表仪器，保管好各类器材、设备。

### 二、学生安全要求

1. 安排学生参加学院的安全教育培训，严禁没有接受教育

和培训的学生上岗。原则上不安排学生到高危岗位实习，对此实习指导教师应严格把关，发现问题和违规操作现象要及时处理和汇报。

2. 学生严格遵守安全规程和劳保要求，不得擅自操作与自己实习岗位无关的机器设备。

3. 原则上学生到企业实习应由企业解决食宿，实习指导教师应对学生的住宿环境做出相应的评估，存在安全隐患的，要先解决后入住。学生入住后若发现存在安全隐患，应立即向指导教师反映。教师迅速反馈，采取措施予以解决。

4. 严禁学生私自外出、不得夜不归宿、不得中断联系，要求学生外出应报告指导教师，履行请假手续，外出时应注意安全。

5 为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖岗位实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

### 三、实习指导教师安全要求

1. 实习指导教师负责学生实习期间的安全，各二级学院选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师全程跟踪指导、管理学生实习。

2. 指导教师要不断加强工作过程中的安全教育力度，遵守企业的岗位安全规范，从思想、技术上提高学生的安全防范意

识和安全处理能力。

3. 学院与企业相配合，建立学生实习信息通报制度，在岗位实习全过程中，加强学生安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

4. 实习指导教师应负责学生实习的业务指导和日常巡视工作，定期检查并向学院和企业报告学生实习情况，及时处理实习中出现的问题，并做好记录。

#### 四、突发事件、事故应急处置

在突发事件发生时，学院和企业应按“生命重于一切，时间就是生命”的原则第一时间对事件作出迅速反应，把可能出现的人身和财产损失降到最低。指导教师迅速了解事件具体情况，根据严重程度拨打 120、119、110、112 等应急电话；及时通知二级学院应急处置工作小组，做好学生思想工作，维持现场秩序；二级学院应急处置工作小组牵头成立临时现场指挥部，组织实施紧急救助，并根据事件种类启动应急预案；指导教师在事后形成书面报告，向学校相关部门汇报，其他人不能发布有关事件的任何消息。

五、本规定自公布之日起执行，由教务部负责解释。

## 第五部分 教学质量管埋

# 广东松山职业技术学院 课堂教学质量评价实施办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 教师教学质量评价是教学质量监控的重要环节，是提高教学质量的重要手段。为进一步贯彻执行国务院、教育部、广东省和学校相关文件精神，建立完善的教学质量监控体系，客观公正地评价教师教学工作，激发教师课堂教学的质量意识，全面提高我校教师教学业务水平和教学效果，培养适应时代需要、具有创新精神和实践能力的全面发展的优秀人才，特制订本办法。

### 第二章 指导思想

**第二条** 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，遵循教育教学规律，系统推进教育评价改革，发展素质教育，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。以现代教育教

学思想为指导，充分考虑不同类型课程教学特点，重视发挥评价的诊断指导功能，达到“以评促教，以评促学，以评促改，教学相长”的目的。

**第三条** 坚持立德树人，牢记为党育人、为国育才使命，充分发挥教育评价的指挥棒作用，引导确立科学的育人目标，确保教育正确发展方向。

### 第三章 评价原则

**第四条** 客观性原则。教师教学质量评价应以客观事实为基础，实事求是，全面、客观、公平、公正地进行评价。

**第五条** 科学性原则。教师教学质量评价应坚持严肃、认真、科学的态度，评价指标要符合教学过程应遵循的规范要求。教师教学质量评价以课堂教学质量评价为中心，课堂教学是教学工作的关键环节，是全部教学工作的重点，评价结果要科学有效，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价，坚持科学有效，充分利用信息技术，提高教育评价的科学性、专业性、客观性。

**第六条** 可行性原则。教师教学质量评价方案设计应具有可操作性，评价指标从教学工作的实际情况出发，使师生经过努力能够达到。教师教学质量评价坚持学生评价、督导评价、领导与二级学院（部）评价相结合。二级学院（部）是学校开展教学工作的基本单位，应充分发挥二级学院（部）在教学评

价中的主动性和积极性。

**第七条** 指导性原则。通过教师教学质量评价，帮助教师进行教学诊断，做到扬长避短，提高教学水平。

#### 第四章 评价目的

**第八条** 提供教师教学反馈信息，准确分析教学中存在的问题，推动教师不断提高课堂教学能力和教学水平，帮助教师发挥自身优势，引导广大教师重视教学、转变教学观念、积极改进教学内容和教学方法，提高业务水平，促进教师专业化发展，不断提升课堂教学质量。

**第九条** 逐步建立健全科学的教师教学质量评价体系，完善教师教学评价机制，做到教学工作规范化、制度化、科学化。为学校师资队伍建设的决策提供信息支持，为学校相关单位制定教师发展政策、规定、措施、规划等提供参考依据。

**第十条** 为教师的岗位考核与晋升、职称评聘、职务晋升、表彰奖励等提供参考依据。

#### 第五章 评价对象及内容

**第十一条** 本办法适用于全校各二级学院（部）所有课程（全日制教学、网络教学）的专兼职任课教师。

**第十二条** 评价内容为课堂教学工作，评价环节为学校各专业人才培养方案规定的教学环节，重点针对课堂教学、实验

实训教学、实习教学、毕业设计（论文）、选修课、大学生创新创业训练项目等主要教学环节开展评价，学校根据教学实际情况有重点、分步骤地实施评价工作。

**第十三条** 评价工作每学期进行一次，其中课堂教学学生评价由教学质量监测中心组织以网上评价方式进行。

## **第六章 评价的组织机构**

**第十四条** 学校成立教学质量评价领导小组，由主管教学的校领导担任组长，成员包括：教务部、教学质量监测中心及各二级学院（部）行政负责人，负责指导全校的教学评价工作。

**第十五条** 教学质量监测中心负责全校课堂教学质量评价工作的组织管理，根据学校教学质量评价规定及要求，在学校教学质量评价领导小组指导下，组织实施并开展日常教学评价工作。

**第十六条** 各二级学院（部）成立教学质量评价工作组，由各二级学院（部）行政负责人担任组长，成员由二级学院（部）教学督导员、教研室主任、专业带头人、骨干教师等组成。二级学院（部）教学质量评价工作组根据学校教师教学质量评价的要求，开展本单位的课堂教学质量评价工作。

## **第七章 评价方法和程序**

**第十七条** 始终坚持党的领导，教学过程要坚持立德树人，

把立德树人贯穿于教学评价全过程，促进学生全面发展。在课堂教学中发挥教师的主导作用，融入课程思政的理念，注重学生的思想道德教育。

**第十八条** 过程评价与结果评价相结合。由贯穿整个学期的师生互动型的过程评价和学期末进行的结果型评价相结合。可通过师生访谈、针对性听课、教学检查等形式，对教学过程进行诊断。访谈时要填写访谈记录，听课时要填写广东松山职业技术学院听课评课记录表。

**第十九条** 教学效果评价可结合学生评价、督导专家评价、同行评价及领导评价情况进行综合评定。其中，学生评价所占权重不得低于70%（学生评价分数计算：去掉5%最高分，去掉5%最低分，其余学生的平均分）。各二级学院（部）在此基础上细化评价标准，形成本单位综合评价实施方案，并报送教学质量监测中心备案。

**第二十条** 教学质量评价结果以课程为单位进行综合评价，具体分数进行量化，每学期各二级学院（部）对所有所属课程进行评价，并将评价结果以课程分数排序方式报教学质量监测中心。

**第二十一条** 公共课程及选修课程等归属所承担授课任务的二级学院（部）进行评价。

**第二十二条** 二级学院（部）评价、督导评价及教研室评价等可根据不同的课程类型及特点，采用不同的评价标准，理

论课教学根据广东松山职业技术学院教学质量评价表（理论课）的标准进行评价（见附件4）；实验、实训课按广东松山职业技术学院教学质量评价表（实验、实训课）标准进行评价（见附件5）；体育课按广东松山职业技术学院教学质量评价表（体育课）标准进行评价（见附件6）。

## 第八章 评价结果及反馈

**第二十三条** 课堂教学质量评价结果将作为任课教师的年终考核、职务晋升、职称评审、与教学有关的各种奖励以及教师聘任的重要依据之一，各二级学院（部）要高度重视，客观公正地开展评价工作。

**第二十四条** 各二级学院（部）根据学生评价，结合二级学院（部）综合评价结果，按课程总评分数进行排序，教学质量监测中心对各二级学院课程的总评分进行公示，排序在前30%的任课教师进行公开表扬；对于综合评分在后5%的任课教师，教师本人必须制定整改计划，二级学院（部）安排教学经验丰富、教学水平高、教学能力强的专任教师进行“一对一”专人指导，争取尽快提高教学水平；对于连续两次综合评分在后5%的任课教师，或5年内累计3次综合评分在后5%的任课教师，教务部、教师发展中心、教学质量监测中心、二级学院（部）与任课教师本人一起分析原因，制定帮扶措施，实施追踪指导，帮助教师提高教学水平和教学质量。如果通过帮扶和指导后，

仍然不能提高的教师，建议考虑转岗。

**第二十五条** 每学期开学初，各二级学院（部）将上学期的学生评价结果（含过程评价与结果评价）进行汇总整理后，反馈给相应教师，任课教师对评价结果进行确认，填写《任课教师对学生评教结果的反馈表》（见附件7），并由各二级学院（部）将汇总表报教学质量监测中心，教学质量监测中心将视情况组织专家组针对突出的教学问题进行研讨、解决。

**第二十六条** 对评价结果存在较大争议的课程，教学质量监测中心会同教务部组织专家进行复核。

**第二十七条** 课堂教学质量评价组织与管理，纳入二级学院（部）工作考核范畴。

**第二十八条** 课堂教学评价是保证课堂教学质量的重要手段，各教学单位务必采取有效措施，结合师资队伍建设，提高课堂教学水平，推进教育教学改革。

## 第九章 附则

**第二十九条** 本办法由教学质量监测中心负责解释。

**第三十条** 本办法发布之日起施行。

# 广东松山职业技术学院 听课管理办法（试行）

**第一条** 为进一步完善学校教学质量监控与保障体系，推进领导干部带头深入教学一线，鼓励同行教师互相学习交流，提高教学技能，发挥教学督导监控帮扶的作用，促进学校教育教学质量提升，特制定本办法。

**第二条** 听课人员：学校领导，相关职能部门负责人，二级学院（部）党政领导、教研室负责人及相关专任教师、教学督导员等均应在每学年内完成规定听课任务。

**第三条** 听课范围为全日制在校生开设的全部课程。

**第四条** 听课时数及听课内容

（一）校领导带头坚持听课。按照《关于印发〈中共广东松山职业技术学院委员会落实全面从严治党主体责任清单〉的通知》（粤松院委发〔2020〕8号）精神，校级领导每年听课不少于4学时，每个学期不少于2学时。其中，学校党委书记、校长、分管思想政治理论课建设和分管教学、科研工作的校领导，重点对思想政治理论必修课，每人每学期听课至少1学时。

（二）相关职能部门负责人听课。教务部正副部长、教学质量监测中心正副主任、实训中心负责人、教学单位党政领导每学期听课至少6学时，学生工作部正副部长、校团委书记每学期听课至少4学时。

（三）同行教师之间相互听课。每位专任教师每学期听课至少 6 学时，近三年新教师每学期听取老教师课至少 8 学时以上，要求新教师每学期写出听课总结存档至所在单位。

（四）督导听课。学校各级专兼职教学督导员按照岗位职责要求，实施常态化听课。各教学单位二级教学督导按照《广东松山职业技术学院教学督导工作管理办法（试行）》（粤松院〔2017〕8号）执行。教学督导在听课的同时，可随机选取 3-5 个学生填写附件 4《广东松山职业技术学院教学质量评价表（学生用）》。

（五）学校领导及相关职能部门负责人听课，重点关注师德师风、政治纪律、课程思政意识、教师教学态度、教学方法、课堂纪律和教学效果，关注教师立德树人在教学过程中的落实，有没有体现教书育人理念；教师同行相互听课，要互相交流，彼此促进，主要以促进教学改革、交流经验、取长补短、加强学风建设、改进教学方法和手段等为目的，达到保证教学效果、提升教学质量的目的。

## **第五条 听课管理**

### **（一）听课记录**

听课人员听课前应填写教学质量评价表，听课评价要客观公正。学校党政管理干部听课评价表送交教学质量监测中心存档。学院（部）党政领导干部听课评价表送交所在学院（部）保存。教学质量检测中心负责对党政领导干部听课反映的问题

进行反馈和跟踪整改。

同行教师听课后，应及时与任课教师交流沟通，肯定优点，指出不足，学期末将听课评价表送交所在教研室保存。各学院（部）要对听课教师反馈的问题及时处理，追踪整改，并做好每学期本学院（部）听课统计数据上报工作。

### （二）听课要求

听课人员每次听课不得影响教师正常上课，至少完整听一节课（45分钟），听课后及时与授课教师交换意见。授课教师不得以任何理由拒绝其他教师听课。

### （三）听课方式

听课以随堂、随机为主，采取不打招呼、不事先通知的形式。同行教师听课也可以以教研室为单位组织集体听课或以观摩课形式进行。

## 第六条 组织实施

（一）听课分校、院（部）两级组织实施。学校党政领导听课由教学质量监测中心会同学校办公室组织安排；有关职能部门负责人听课可根据部门特点自行安排；各学院（部）相关人员听课由各学院（部）自行组织安排，确保覆盖到每一位授课教师每个学期至少被听一次课。

（二）教学质量监测中心负责对学校领导、相关职能部门负责人和教学督导员听课反映的问题进行总结反馈和跟踪整改；各学院（部）要对听课人员反馈的问题及时处理并追踪整

改，采取必要的帮扶措施，帮助教师改进教学方法，提升教学能力和教学质量。

（三）各学院（部）每学期对听课情况进行分析，并将听课统计数据和总结书面报送教学质量监测中心；教学质量监测中心负责对学校听课情况进行全面梳理、分析，形成学期或年度听课情况总结报告。

**第七条** 本办法自发布之日起施行，未尽事宜由教学质量监测中心负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 教学事故认定和处理办法（修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为保证正常的教学秩序，创建良好的育人环境，加强教学及教学管理工作的规范化，防范和有效地处理各类教学事故，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校全部教育教学活动，实施对象包括在校任课教师、各职能部门管理人员及其他相关人员。

### 第二章 教学事故的界定

**第三条** 本办法所称教学事故是指由于教师岗位人员、教学管理人员、教学辅助人员及其他人员在教学和教学服务工作中出现失误，影响正常教学秩序、教学进程或教学质量，造成不良后果的行为或事件。

**第四条** 教学事故根据其性质和所造成的影响程度分三个级别，即Ⅰ级教学事故（重大教学事故）、Ⅱ级教学事故（严重教学事故）和Ⅲ级教学事故（一般教学事故）。

**第五条** 教学事故认定范围包括：课堂教学、实践教学、考试与成绩、教材管理、教学管理、教学保障等各个方面。

**第六条** 教学事故的类别和等级按照附件标准进行认定。

### 第三章 教学事故的认定

**第七条** 教学事故均应按岗位职责追究到个人和所在部门，凡不属个人责任的，由事故所在部门有关负责人承担领导责任。事故发生后，能及时反映并积极采取措施补救者，可从轻处理；出现事故，隐瞒不报，使事故影响进一步扩大者，从重处理。

（一）教学事故发生后，当事人及发现人应当及时通过电话、书面、邮件或其他适当的方式，实名向教务部反映情况。教务部在接到反映3个工作日内，应通过电话、书面、邮件或其他适当的方式通知事故责任人所属部门对教学事故进行核查。

（二）教学事故责任人所属部门应及时进行全面调查、核实，认真听取事故责任人等相关意见，做好询问记录，在3个工作日内将核查结果和部门的初步处理意见，以书面形式报送教务部。

（三）教务部根据事故部门提供的核查结果和初步处理意见，按照以下情况分别组织审定，并填报《广东松山职业技术学院教学事故认定表》（附件4）：

1. III级教学事故，事故部门提供的核查结果事实清楚、处理意见无异议的，由教务部直接审定。

2. II级教学事故，由教务部会同教学质量监测与评估中心、人力资源部共同审核，报分管教学副校长审定。

3. I级教学事故，按步骤2处理审定后，最终处理意见报

校长审批。

（四）纪检室、人力资源部、教务部、教学质量监测与评估中心有权对事故单位提供的事故情况提出质疑，并组织有关人员重新调查，对于隐瞒事实真相、降低事故等级的，将追究有关人员的责任。

#### 第四章 教学事故的处理

**第八条** 对Ⅲ级教学事故的责任人按以下方式处理：

- （一）在全校给予通报批评；
- （二）取消当年任何先进的评选资格；
- （三）当年年度考核不能评为优秀；
- （四）教师岗位人员一次性扣发半年基本工作量教学奖励总额的5%，具体计算方式为： $\text{教师岗位年基本工作量} \div 2 \times 7.5 \text{分} \times \text{单位分值} \times 5\%$ ，其他岗位人员参照此标准一次性扣发相应绩效；

（五）取消事故对应课程所在学期教学质量奖励。

在12个月内，累计2次Ⅲ级教学事故者，第2次Ⅲ级教学事故按Ⅱ级教学事故处罚标准进行处理。

**第九条** 对Ⅱ级教学事故的责任人按以下方式处理：

- （一）在全校给予通报批评；
- （二）取消两年任何先进的评选资格；
- （三）当年年度考核不能评为优秀；

(四) 教师岗位人员一次性扣发半年基本工作量教学奖励总额的 5%，具体计算方式为：教师岗位年基本工作量 ÷ 2 × 7.5 分 × 单位分值 × 10%，其他岗位人员参照此标准一次性扣发相应绩效；

(五) 取消事故对应课程所在学期教学质量奖励。

在 12 个月内，累计 2 次 II 级教学事故者，第 2 次 II 级教学事故按 I 级教学事故处罚标准进行处理。

**第十条** 对 I 级教学事故的责任人按以下方式处理：

(一) 在全校给予通报批评；

(二) 取消三年任何先进的评选资格；

(三) 延长 1 年晋升高一级职称的年限资格；

(四) 当年年度考核为不合格；

(五) 教师岗位人员一次性扣发半年基本工作量教学奖励总额的 5%，具体计算方式为：教师岗位年基本工作量 ÷ 2 × 7.5 分 × 单位分值 × 15%，其他岗位人员参照此标准一次性扣发相应绩效；

(六) 取消事故对应课程所在学期教学质量奖励。

在 12 个月内，累计 2 次 I 级教学事故者，取消当年及下一年的各种教学活动。

**第十一条** 因自然灾害、突发疾病、车祸、学校交通车延误等原因造成身体损伤、交通车无法准时到达（需要提前告知教务部或教学单位做好学生课堂管理）等不可抗力因素导致教学

事故，经证实后不予追究责任。

**第十二条** 教学事故认定及处理的书面材料，作为年度考核、职称评定及岗位聘用等的重要依据。

## 第五章 教学事故的申诉

**第十三条** 教学事故责任人如对认定与处理结果有异议，应当在教学事故认定结果公布之日起五个工作日内，按照学校教教职工申诉处理相关规定向学校教教职工申诉公正委员会提起申诉。

## 第六章 教学事故的撤销

**第十四条** 教学事故认定后，满足条件可申请撤销，具体如下：

1. III级教学事故认定后，一年内未再次发生教学事故，可申请撤销认定；
2. II级教学事故认定后，两年内未再次发生教学事故，可申请撤销认定；
3. I级教学事故认定后，三年内未再次发生教学事故，可申请撤销认定。

### 第十五条 撤销程序

符合教学事故撤销认定条件的，可由事故责任人填报《广东松山职业技术学院教学事故撤销申请表》(附件5)，经事故部

门核查，教务部复核，报分管教学副校长审定，通过后予以撤销。

## 第七章 附则

**第十六条** 凡本办法未详尽列举的其他对正常教学秩序和教学质量造成不良影响的事件或行为，视情节及造成的影响程度，比照本规定给予相应教学事故等级的认定。

**第十七条** 本办法由教务部负责解释，自公布之日起实施，原《广东松山职业技术学院教学事故认定和处理办法（试行）》（粤松院〔2017〕9号）同时废止。

# 广东松山职业技术学院 教学督导组工作管理办法（试行）

## 第一章 总 则

### 第一条 教学督导组的性质

教学督导组是由学院、教学系（部）组织成立的督导组织，直接面对学院师生教与学的过程，以专家身份对教学工作进行检查、监督、评价和指导，并及时、客观地向学院领导、教学行政管理部门及教与学双方反馈教学现状、教学质量等教学工作信息，提出改进教学工作的建议。院、系领导要高度重视，认真组织，积极开展教学督导工作。

### 第二条 教学督导组工作的指导思想和基本原则

指导思想：以邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，全面落实科学发展观，坚持科教兴国战略和人才强国战略的要求，切实做好教学督导工作，提高教学质量，推进素质教育和学生的全面发展。

基本原则：

1. 认真贯彻执行党的教育方针和政策；
2. 坚持实事求是、客观公正的原则，重学习、重调查、重研究；
3. 以学习为本，坚持人文关怀。督要严格、评要中肯、导要得法、帮要诚恳。

### 第三条 教学督导运行机制

学院围绕教学质量这一核心构建“院系两级督导+班级信息员反馈机制”。班级信息员负责收集教与学质量信息，并直接反馈给院系两级教学督导组，系级教学督导组将教学质量信息反馈给院级教学督导组，院级教学督导组对收集到的教学质量信息进行有效监控并反馈给主管教学副院长，主管教学副院长对教学质量直接负责。运行机制如下图：

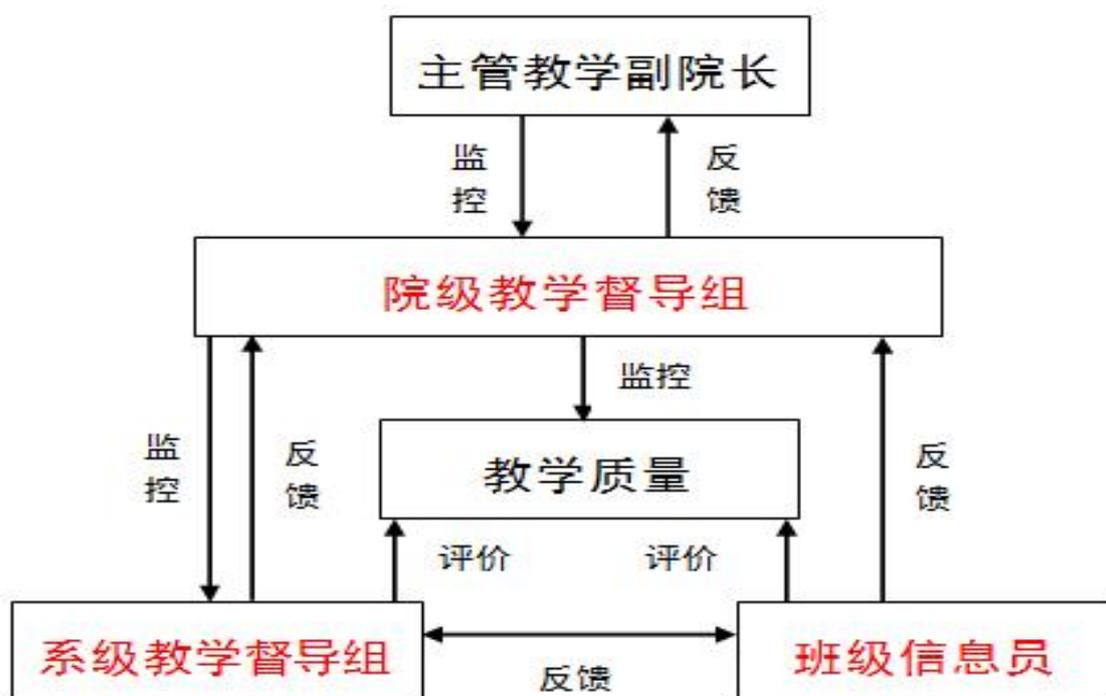


图 1 “院系两级督导+信息员反馈机制”运行图

## 第二章 组织形式

### 第四条 教学督导组的组成

采用院级教学督导组和系级教学督导组两级督导建制。

院级教学督导组由学院负责组织成立，由各系级教学督导组组长构成，设组长一名。院级教学督导组下设秘书处，设秘书长一名，挂靠教务处。

系级教学督导组由各教学单位（教学系、教学部）组织成立，成员三至五名，设组长一名，人员名单报秘书处存档。系级教学督导组组长称之为督导专员，督导组其余成员称之为督导员。

各级督导组成员原则上由身体健康，从事过教学或教学管理工作，具有较丰富的教学或管理经验，责任心强，办事公正，坚持原则，有较高的政策水平，具有较强的组织能力和教学研究及教学指导能力的一线教师组成。一线教师的范围是专业带头人、专业负责人、骨干教师，督导员承担的课时任务量原则上不超过平均 12 课时/周，督导专员承担的课时任务量原则上不超过平均 10 课时/周。

教学督导组成员由系（部）通过选举、自荐、聘任、任命等方式产生。教学督导组成员每届任期为三年，如有中途退出的督导组成员应及时增补并报秘书处存档。

#### **第五条 班级信息员**

各系建立教学质量监控班级信息员工作制度。每个教学班级要选定一个教学质量监控信息员，班级信息员的归口管理与系（部）设置相对应，名单报系级教学督导组存档。

### 第三章 工作职责

**第六条** 教学督导组的总任务：深入教学一线了解、检查教学活动的开展情况，对学院的教学质量、教学管理、教学过程、教学秩序等进行适时监督、检查、评价和指导；为学院发展和教育教学改革提出建议和决策咨询；督促教师加强师德修养，敬业乐教。

**第七条** 院级教学督导组的工作职责：

（一）制定学院教学督导组学期工作计划，安排学院教学督导重点项目、专题项目。

（二）组织院级教学督导，完成学院各项教学质量评价工作。

（三）组织院级教学督导，参与校级课程、专业等的评建工作。

（四）监督检查系级教学督导工作；收集、分析、整理检查数据和督导建议。

（五）定期向学院报告教学督导工作情况，编制教学督导工作简报，提出改进教学工作的建议和意见。

（六）院级教学督导组组长每学期撰写学院教学督导工作情况报告。

（七）配合学院完成其他教学督导相关工作。

**第八条** 系级教学督导组的工作职责：

（一）各教学单位要制定系级教学督导工作机制和督导组

管理办法等制度性文件。

（二）依据院级教学督导组的工作计划，完成对应系（部）的学院教学督导重点项目、专题项目的督导任务。

（三）根据院级督导组的要求制定系级教学督导组工作计划，安排系级教学督导组工作，撰写和提交系级教学督导组工作总结。

（四）监督检查教师教学情况、学生学习情况与学风建设情况。

（五）监督检查本单位教学任务、相关政策和措施的落实与执行情况。

（六）组织召开系级教学督导工作会议，每月公布教学督导信息和成果，为系（部）和学院完善教学管理，推动教学改革，加强教学质量监控提供依据。

（七）组织召开班级信息员会议，部署督导工作，收集学生学习情况信息，课堂评价信息以及对任课教师的意见和建议等。

（八）督导组成员按照要求认真做好各项督导工作并如实填写《教学督导工作手册》，按时提交该手册。

### **第九条 班级信息员的工作职责：**

（一）收集、整理班级同学对课程、任课教师、教学管理的意见和建议。

（二）参加系级教学督导组组织的教学督导专门会议，反

馈收集到的意见和建议。

(三) 协助教学督导组落实督导意见和督学建议。

(四) 组织班级完成各项教学评价工作。

**第十条** 院级教学督导组秘书处的工作职责：

院级教学督导组秘书处在院级教学督导组的领导下开展工作，由秘书长全面履行职责。

(一) 落实院级教学督导组安排的督导事项。

(二) 协助院级教学督导组召开院级督导专题会议。

(三) 落实教学督导津贴、补贴发放事宜。

(四) 收集督导信息、材料，撰写督导工作简报，公布督导信息和成果。

(五) 协调、处理院级教学督导组其他日常事务。

#### 第四章 工作程序和要求

**第十一条** 系级教学督导组对各项评价、检查工作要按照院级教学督导组的工作要求，制定工作实施方案。

**第十二条** 督导组进行督导时，不需要事先通知被检部门或个人。听课时，应提前 3 分钟进入教室，无特殊原因不可中途退场。

**第十三条** 督导专员提交系级教学督导工作总结，按月将月度工作总结和按学期将学期督导工作总结提交给秘书处。

**第十四条** 院级教学督导组根据各系级教学督导组的工作

总结，由秘书处按季度定期发布《教学督导工作简报》，对于表现优良的系级教学督导组和督导组成员给予表扬，对于不足的给予通报批评。

**第十五条** 每个部门、每位教师都应尊重和配合督导组工作，对督导提出的意见和建议应给予高度重视，认真对待，说明情况，及时整改。任何部门、任何个人不得以任何理由干预、阻碍教学督导组的工作，一经出现，学院将给予严肃查处，对直接责任人给予相应的纪律处分和经济处罚。

## 第五章 教学督导的权益

**第十六条** 教学督导组成员对所负责检查专业的人才培养方案、课程标准、教学日历、教案、作业批阅记录、试卷等相关事项有知情权、调阅权和查阅权。对任课教师和学生有教学效果的质询权。

**第十七条** 对违反校纪校规的教师和学生有进行查问登记、批评教育权。

**第十八条** 院级教学督导组组长享受督导津贴 600 元/月，督导专员享受督导津贴 500 元/月。督导津贴按月发放，每学期共计发 5 个月。

**第十九条** 各系级教学督导组按 3000 元/学期的标准核拨督导补贴，由各系（部）进行二次分配。因系级教学督导组组长已享受督导专员专项津贴，原则上不再享受系级教学督导专项

补贴。

### **第二十条 督导工作考核**

每学期学院对教学督导组人员进行专项考核。

考核依据：教学督导工作职责、《教学督导工作手册》、《教学督导工作简报》和教学督导信息和成果等。

每学期按 20%的比例评选出优秀督导员，学院颁发荣誉证书并给予相应物质奖励。对教学督导工作态度不端正、不能如期完成教学督导工作任务的各级教学督导组人员进行通报，并视情况扣发津贴或补贴。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 本办法由学院教务处负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起实施，同时废止 2004 年 9 月发布的《广东松山职业技术学院教学督导工作制度（试行）》。

# 广东松山职业技术学院

## 教学场所视频监控系统使用管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善我院教学质量监控体系，规范教学场所视频监控系统的应用，加强教学场所视频监控系统的管理，确保教学场所视频监控系统的正常使用和安全运作，特制定本办法。

**第二条** 教学场所安装视频监控系统的目的：

1. 对学院所有考试设置的考场进行全程监控，促进标准化考场构建；
2. 提高课堂运行管理的科学化和信息化，加强数字化校园建设；
3. 教师可通过分析授课视频，调整教学方案和手段，提高教学质量；
4. 为教学评估提供客观资料；
5. 确保教学秩序安全稳定，提高管理水平；
6. 确保实验、实训室教学安全；
7. 完善我院教学质量监控体系。

**第三条** 教学场所视频监控系统覆盖区域为学院所有教学场所。

## **第二章 教学场所视频监控系统的管理**

### **第四条 教学场所视频监控系统的管理机构及职责**

学院成立教学场所视频监控管理工作领导小组，由分管院领导任组长，教务处处长任副组长。成员由信息中心等职能部门负责人、各系（部）负责人、督导组组长组成。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。

#### **（一）教学场所视频监控管理工作领导小组主要职责：**

1. 负责学院教学场所视频监控管理工作的领导、组织、指导和协调工作；
2. 讨论、审查学院教学场所视频监控管理的规章制度。

#### **（二）教学场所视频监控管理领导小组办公室工作职责：**

1. 教学场所视频监控管理领导小组办公室设置一名兼职技术人员和一名兼职管理人员；
2. 技术人员负责视频监控图像资料的保存、复制、调取及设备运行；
3. 管理人员负责视频监控设备的管理。

### **第五条 教学场所视频监控图像的存储**

1. 视频监控图像为实时录像，录像保存 30 天。
2. 对视频监控图像资料必须严格管理，严格保密，未经学院领导批准，任何个人不得擅自添加、删除、更改、复制、打印视频监控图像信息。

### 第三章 教学场所视频监控资料的使用

#### 第六条 教学场所视频监控图像的查阅

1. 严禁接待未经学院领导同意或安排的记者、社会人员、宣传机构等外单位，更不能擅自为上述人员、机构提供任何相关的图像资料。

2. 学院各单位及教师个人因工作需要，查阅监控图像资料的，需填写《广东松山职业技术学院教学场所视频监控登记表》（附件2），由办公室备案。

3. 司法机构需要查阅监控图像资料的，执法人员必须出示执法证件和执法单位公函由接洽单位填写《广东松山职业技术学院教学场所视频监控审批表》（附件1）报学院领导批准后派专人配合提供。

#### 第七条 教学场所视频监控图像的复制

1. 学院各单位及教师个人因工作需要，复制视频监控图像资料的需填写《广东松山职业技术学院教学场所视频监控审批表》（附件1），报办公室审核，分管院领导审批，同时填写《广东松山职业技术学院教学场所视频监控登记表》（附件2）由办公室备案。

2. 任何经学院领导批准复制教学场所视频监控图像资料的单位和个人都必须严格保密视频监控图像资料信息，严禁传播、提供视频监控图像资料信息，不得在监控室以外议论有关图像的内容。

3. 严禁校外单位和个人复制监控图像资料。

4. 司法机构需要复制监控图像资料的，执法人员必须出示执法证件和执法单位公函由接洽单位填写《广东松山职业技术学院教学场所视频监控审批表》报学院领导批准后派专人配合提供。

**第八条** 对未经学院领导批准，擅自删除、更改、添加、复制、打印、传播教学场所视频监控图像信息；将视频图像提取他用；更改、删除视频监控系统和记录的，当事人要承担相应责任，参照学院相关管理办法处置，情节严重者，移交司法机关。

#### 第四章 附则

**第九条** 本办法由教务处负责解释。

**第十条** 本办法自颁布之日起实施。

# 广东松山职业技术学院教学检查制度（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 常规教学检查是学校完成教育教学目标最基本的措施和保证，是进行教学质量监控的有效手段，是促进教师成长的重要措施，也是高校教学质量监控体系中的重要组成部分。为推进广东松山职业技术学院（以下简称学校）教学管理的科学化、制度化，完善教学过程的监督与反馈体系，结合学校实际，制订本制度。

**第二条** 教学检查的目的。通过教学检查，发现教学工作中的问题，并及时解决，对教学情况进行必要的监测，全面了解教学效果及教学目标的实现情况，以便采取相应措施解决问题，做好教学常规管理，保障教学有序进行，更好地提高教学质量，从而提升学校的培养质量。

**第三条** 教学检查主要是针对学校各专业开设课程的教学规范和效果检查。

**第四条** 教学检查应遵循全面、客观、公平、公开、公正的原则。

## 第二章 教学检查的组织与实施

**第五条** 建立学校、二级教学单位、教研室三级教学检查工作管理体系，对全校的教学情况进行全过程、全方位监控和

评价。

**第六条** 学校教学检查工作由教学质量监测与评估中心牵头，负责全校性教学检查工作的组织安排，各二级教学单位、教务部、教学督导及其他部门相关人员参加对全校的教学工作进行检查。

**第七条** 各二级教学单位成立教学检查小组，教学检查小组根据教学需要，独立开展教学检查工作和学校统一部署的自查工作，接受学校组织的教学抽查，负责撰写本部门教学检查总结、拟定落实本单位的整改计划和整改措施。

### **第三章 教学检查的形式和内容**

**第八条** 教学检查分为平时抽查和定期检查。

**第九条** 平时抽查根据学期教学安排和有关教学工作情况随时进行。内容主要包括教师教学、课堂教学管理、作业布置与批改、教学资料准备以及教学计划的执行情况等，检查采用随机抽查方式。

**第十条** 定期检查包括期初教学检查、期中教学检查、期末教学检查及教研室活动检查等。

**第十一条** 期初教学检查时间一般在开学前3周内完成，重点是对常规教学安排及教学准备情况的检查，主要包括以下几个方面：

(一) 各二级教学单位教学安排情况。包括课表编排、教

师教学任务安排、教材准备与发放情况等。

(二) 教师教学准备情况。包括任课教师教案、教学进度表(教学日历)、课程标准(课程规范,含考试大纲或者单独的考试大纲)准备情况等。

注:教案、教学进度表(教学日历)、课程标准采用教务统一模板(或者各二级教学单位根据课程特点自行设计的统一模板,原则上不能低于教务部的模板要求)。

(三) 课堂常规教学情况检查。包括教师上课、学生迟到、缺课、早退、旷课等情况。任课教师要加强对课堂考勤管理,教学质量监测与评估中心及教务部人员对课堂教学情况不定时巡查或抽查。

#### (四) 期初补考情况及试卷归档检查

1. 补考组织安排情况。
2. 补考试卷的出卷、阅卷、计分、登记情况及资料归档。

#### (五) 教学设施及场地准备情况检查

1. 实验、实训场课表粘贴到位情况。
2. 各教学场地软件安装调试情况。
3. 实验、实训、上机材料准备情况。
4. 多媒体设备运行情况。包括设备完好、投影安装调试情况。

各二级教学单位先进行自查并登记汇总,填写《广东松山职业技术学院期初教学检查登记表》、《广东松山职业技术学

院补考情况检查登记表》。教学质量监测与评估中心、教务部组织人员进行抽查。

课堂常规教学情况、教学场地、教学设施准备情况检查由各二级教学单位根据实际情况自行安排检查，教学质量监测与评估中心、教务部组织人员进行教学巡查时随机抽查。

**第十二条** 期中教学检查时间一般在每学期的第9周—11周内完成，期中教学检查重点是对全校各二级教学单位所有全日制教学课程的相关教学文件检查，包括教材、教案、课程标准（课程规范）和教学进度表及教学执行情况，检查后填写《广东松山职业技术学院期中教学检查登记表》，将汇总结果进行保存，以备随时抽查。

**第十三条** 期末教学检查时间一般在学期结束前2周至学期结束前完成，期末教学检查包括：

（一）各二级教学单位教学质量评价工作组织和实施情况。

（二）期末考试的安排、准备与组织工作。如考试安排是否做到合理规范、是否提前通知到位；组织管理是否有效、管理职责明确。

（三）期末试卷的检查工作。试卷检查分为笔试试卷、机试试卷和学分制（含DQP）试卷三种不同的类型，主要检查试卷的出卷、阅卷、统分、成绩录入和试卷封装等环节的规范性、科学性和准确性。

期末教学检查的重点是期末出卷、考试、阅卷及归档工作，先由各二级教学单位进行自查，填写《广东松山职业技术学院

试卷检查统计表》，教学质量监测与评估中心、教务部组织人员进行抽查。

**第十四条** 顶岗实习教学组织情况,各二级教学单位对学生参加顶岗实习的组织、安排情况进行检查,并填写《学生顶岗实习工作检查登记表》。

**第十五条** 现代学徒制培养标准和培养方案的制定、专业课程体系的设计、教学过程的组织与安排、教学过程的实施等情况进行抽查。

**第十六条** 校外教学点的教学检查及以上未列出其它教学检查,根据教学需要参照上述办法临时安排并组织检查。

#### **第四章 教学检查要求及结果处理**

**第十七条** 教学检查是学校加强教学管理、实施教学质量监控的重要措施,各相关部门要高度重视,精心组织,认真落实。

**第十八条** 各二级教学单位结合本单位实际,制定详细的检查工作安排,对检查情况形成反馈意见,并将检查结果向本单位全体教师反馈,将总结报告和检查汇总表报教学质量监测与评估中心保存。对检查中发现的问题,应及时进行跟踪、督促教师及时整改,保障教学质量。

**第十九条** 教学质量监测与评估中心将对检查结果及时进行汇总、分析和公布,并报送学校领导。

#### **第五章 附则**

**第二十条** 本办法由教学质量监测与评估中心负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行。

# 广东松山职业技术学院教材管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）精神，规范和加强学校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，保障优质教材进课堂，提升人才培养质量，制定本办法。

**第二条** 本办法所称教材是指供学校课堂和实习实训使用的教学用书、校本教材、以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

**第三条** 教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

## 第二章 管理机构与职责

**第四条** 成立教材选用委员会，由党委书记、校长担任主

任委员，主管教学学校领导担任常务副主任委员，其他校领导担任副主任委员，宣传部、教务部、图书馆及各教学单位党政负责人为委员。教材选用委员会下设办公室，挂靠教务部，教务部部长任办公室主任，负责具体事务。

**第五条** 教材选用委员会主要职责：

（一）审定教材建设规划。

（二）指导开展各专业的教材建设、教材审核、教材研究和教材评价等工作。

（三）审定全校教材使用计划。

（四）审议全校教材评优、奖励结果。

（五）审议其他和学校教材管理相关的事宜。

**第六条** 在教材选用委员会的指导和统筹下，教务部牵头负责，相关职能部门、教学单位共同参与学校教材管理工作。

（一）教务部负责全校教材管理相关的协调、指导、检查等工作，制定基本制度规范，指导教材编写与选用，组织各级规划教材建设、评优、教材合规性审查，督促检查制度落实。

（二）组织部负责各类教材编写的教职工的政治审查工作。

（三）各教学单位成立教材选用小组，根据教材建设要求，按专业人才培养和教学实际需要，组织本单位教师开展教材编写、选用、合规性审查等工作。

（四）图书馆负责对于馆藏图书的采购、合规性审查等工作。

### 第三章 教材编写

**第七条** 教材编写依据国家专业教学标准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。专业课程教材要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，

注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式新形态教材。

（五）符合知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

**第八条** 教材编写人员应经所在单位党委审核同意，并由编写单位集中向社会公示。编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(四) 有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

**第九条** 教材编写实行主编负责制。主编主要负责教材整体设计，把握教材编写进度，对教材编写质量负总责。主编须符合本办法第八条规定外，还需符合以下条件：

(一) 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

(二) 在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是行业知名专家、学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。一般应具有高级专业技术职务，新兴专业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

(三) 有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

**第十条** 教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

**第十一条** 教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

**第十二条** 教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订，一般按学制周期修订。

## 第四章 教材审核

**第十三条** 教材实行分级分类审核，坚持凡编必审。

（一）国家统编教材交由国家教材选用委员会审核。

（二）国家规划教材交由国务院教育行政部门组建的国家职业院校教材审核机构负责审核；省级规划教材交由省级教育行政部门组建的职业院校教材审核机构负责审核，其中意识形态属性较强的教材还应送省级党委宣传部门牵头进行政治把关。

（三）其他教材由学校教材选用委员会委托熟悉职业教育和产业人才培养需求的专业机构或专家团队进行审核认定，把好政治关。

**第十四条** 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等。审核专家应符合本办法第八条（一）（二）（三）、第九条（一）（三）规定的条件，具有较高的政策理论水平，客观公正，作风严谨，并经所在单位党组织审核同意。

实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

**第十五条** 教材审核应依据课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求，对照本办法第三条、第七条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能简单化、“两张皮”；政治上有错误的教材不能通过；选文篇

目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的必须更换。

严格执行重大选题备案制度。

除统编教材外，教材审核实行盲审制度。

## 第五章 教材选用

**第十六条** 教务部负责宏观指导全校教材选用工作。各教学单位教材选用小组负责管理本单位教材选用工作。

**第十七条** 教材选用须遵照以下原则：

教材选用过程须公开、公平、公正，严格按照要求和程序选用，并对选用结果进行公示。

教材选用应结合区域和实际，切实服务人才培养。遵循以下要求：

（一）思想政治理论课必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

（二）专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

（四）不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（五）选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容

的教材不得选用，未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

（六）不得选用盗版、盗印教材。

（七）选用境外教材，按照国家有关政策执行。

**第十八条** 教材选用需遵循以下程序：

（一）各教学单位教材选用小组负责本单位教材选用。各课程负责人拟选用的教材，经本单位教材选用小组审核后报送教材选用委员会办公室。

（二）教务部将各教学单位的教材选用与审核情况提请教材选用委员会审定，并经校长办公会与学校党委会审议后进行公示，公示无异议的进入征订流程，同时报省教育厅备案。

## **第六章 教材征订**

**第十九条** 全校教材由教务部于学校招标确定的供应商处进行统一征订，任何单位和个人不得私自征订教材、不得擅自收取学生教材费用。严禁征订非正规渠道出版的教材。

## **第七章 保障与监督**

**第二十条** 统筹利用现有专业建设经费支持教材建设。对承担国家和省级规划教材编审任务的人员，所在教学单位应充分保证其编审工作时间，将编审任务纳入绩效考核，并在评优评先、职称评定方面予以倾斜。

**第二十一条** 对各教学单位教材管理工作进行监督检查，将教材工作纳入二级单位绩效考核重要内容。

**第二十二条** 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，视情节轻重和所造成的影响，给予通报批评、责令停止违规行为，并按规定对相关责任人给予相应处分。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）教材内容政治方向、价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重的科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）盗版盗印教材。

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

（六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本办法自印发之日起施行，由教务部负责解释。

## 第六部分 项目管理

# 广东松山职业技术学院 专项资金项目遴选和项目库管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为加强专项资金管理，建立规范、科学、高效的运行机制，提高预算编制水平和资金使用效益，根据《广东省高等职业教育专项资金管理办法》和《广东省省级教育发展专项资金管理办法》有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

**第二条** 专项资金项目库（以下简称项目库）是对各级财政专项资金建设项目规范化、程序化管理的数据库系统。项目库分为中央财政专项资金项目库、省级财政专项资金项目库、学院建设项目项目库三个部分。

**第三条** 所有财政专项资金都实行项目库管理，实行常态化、动态化管理，做到适时监管、数据共享。

### 第二章 项目库的建立

**第四条** 学院建设项目项目库的建立

（一）每年12月份学院组织各部门申报学院建设项目项目库，所有纳入项目库建设的项目优先安排专项资金。

## （二）项目库申报条件

1. 每个项目应具有相对独立性和完整性，建设总投资应在50万元以上。

### 2. 项目来源：

（1）“创新强校工程规划”中的计划建设项目；

（2）“创新强校工程规划”中的在建项目。

3. 项目建设以硬件建设为主，便于政府采购。

4. 项目建设周期为一年，最长不超过两年。

## （三）项目申报材料

1. 根据项目申报通知文件填写项目申报表，如果申报单位有多个项目，在申报表中按照 ABCD 法则排序，学院在安排专项资金使用时，将依据各申报单位的排序确定优先顺序。

2. 所有申报项目都应在规定时间范围内提交项目论证报告、项目建设方案、资金预算及使用计划等材料。

## **第五条** 中央财政和省级财政专项资金项目库的建立

（一）项目来源于“学院建设项目项目库”。

### （二）项目遴选原则

1. 与规划相吻合的原则。严格审查项目是否与学院建设规划相吻合，不符合学院建设规划的一律不予安排。

2. 建设基础好的项目优先的原则。在建设项目库中优先选择论证充分、方案完善、资金预算和安排合理的项目。

3. 遵循轻重缓急的原则。在建设项目库中依据各申报单位

的项目排列次序，优先安排重要并紧急的建设项目。

4. 集体决议的原则。从建设项目库中遴选备选方案，然后通过学院院长办公会或党委会议来确定具体建设项目。

### **第三章 项目库的管理**

**第六条** 项目库是设在 OA 平台中的一个模块，平台由学院信息中心负责管理以及分配相应权限。

**第七条** 该项目库由学院教务处安排专人负责日常管理，负责设置项目库信息。

**第八条** 学院领导、财务处、资产设备管理处有权限适时查阅，跟踪专项资金使用进度。

**第九条** 项目负责人负责及时录入项目建设的相应信息，上传项目建设相关材料。

### **第四章 附则**

**第十条** 本办法由学院教务处负责解释。

**第十一条** 本办法自颁布之日起施行。

# 广东松山职业技术学院教学成果奖励办法

## (试行)

第一条 为做好学院教学成果奖励工作，根据国务院《教学成果奖励条例》(国务院令第151号)、《广东省教学成果奖励办法》(粤府[1996]64号)、《广东省高等教育教学成果奖实施细则》(粤府函[1997]31号)及《第六届广东省高等教育教学成果奖励办法》(粤教高[2008]124号)，制定本办法。

第二条 教学成果奖是对学院人才培养与教学工作取得突出成效和显著成果的集体、个人等进行的奖励。其主要目的在于全面贯彻党的教育方针，调动学院教育工作者的积极性和创造性，积极开展教育教学改革研究与实践，深化教学改革，加强教学基本建设，不断提高教学水平和教育质量，更好地适应国家和地方经济建设与社会发展的需要。

第三条 教学成果奖的界定范围主要涉及三个方面。

(一) 针对教育对象的特点和人才培养要求，在转变教育思想和教育观念，调整专业结构，改革人才培养模式、在开展课程、教材、实验、实习基地建设等方面，探索教学规律，更新教学内容，改进教学方法和教育技术，全面推进素质教育，促进学生德、智、体、美等全面发展，提高人才培养和教学质量与水平等方面，取得的突出成效和显著成果；

(二) 根据教育目的、教育环境和教育教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，开展教学评估，加强专业(学科)、

教师队伍和学风建设，促进产学研相结合，实现教学管理现代化等方面取得的突出成效和显著成果；

（三）结合自身特点，推广、应用已有的教学成果，并在实践中进一步创新和发展，对提高教学水平和教育质量有显著效果的成果。

第四条 符合国务院《教学成果奖励条例》（国务院令第 151 号）、《广东省教学成果奖励办法》（粤府[1996]64 号）等法规和教育部、教育厅高等教育教学成果奖励办法等规定要求，在人才培养基地建设，人才培养模式改革与创新，高水平教师队伍建设和教学名师，精品课程，实训教学示范中心建设，强化实践动手能力和创新精神、创新能力培养等重点项目或领域，完成并且经过一年以上教育教学实践检验、达到标准的成果项目，可推荐为教学成果奖。

实践检验的起始，从正式实施（包括正式试行）教育教学改革研究与实践方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。截止时间为推荐教学成果奖规定要求的时间。

第五条 在同等情况下，长期从事公共课、基础课教学工作的教师取得的成果应优先予以考虑。

第六条 教学成果奖励工作实行公开、公平和公正的原则，接受社会监督。

第七条 申报教学成果的主要完成人应符合的条件：直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献；坚持邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持科学发展观，遵纪守法，具有良好的思想品德和学风，忠诚于人民的教

育事业，为人师表。每项成果的主要完成人一般不超过5人。

第八条 申报教学成果的主要完成单位应符合的条件。应是成果主要完成人所在的部门，并在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出主要贡献的部门。每项成果的主要完成部门一般不超过3个。

第九条 推荐申报教学成果奖的项目，须提交《广东松山职业技术学院教学成果奖推荐书》反映该成果的总结。教学成果如为教材，须提交样书。

第十条 学院设立广东松山职业技术学院教学成果奖励领导小组（以下简称领导小组）和教学成果奖评审委员会（以下简称评审委员会）。

第十一条 领导小组组长由学院院长担任，成员由有关部门负责同志组成。其职责主要包括聘请有关专家组成评审委员会；研究决定教学成果奖励工作中的重大问题；审定评审委员会的评审结果。

第十二条 评审委员会设主任委员一人，副主任委员若干人，委员人数根据评审工作需要确定。其主要职责包括做出评审结果；对评审工作中的有关问题进行研究，并提出处理意见；对完善教学成果奖励工作提供咨询意见。评审委员会对提出异议的单位或者个人给予保密。

第十三条 评审办公室设在教务处。其主要职责包括具体组织教学成果奖的申报评审工作；核查推荐部门上报的《教学成果奖推荐书》等推荐材料；对推荐材料中相关内容及存在的问题，要求推荐部门做出说明，如有必要可要求相关人员进行答

辩；提出对推荐材料的核查意见；领导小组赋予的其它职责。  
评审委员会办公室对提出异议的单位或者个人给予保密。

#### 第十四条 教学成果奖的评奖标准：

一等奖：有新的理论建树，内容上有创新，实践上取得明显成效，对提高教学水平和教育质量有重大作用；对建立学院高等职业教育的教学模式有重大启示；解决高职教育相结合等命题取得突破性成果，在全国同类院校处于领先水平。

二等奖：以先进的高职教育理论指导，在实践中取得明显成效，对提高教育水平和教学质量有较大作用，在全省高职院校内处于先进水平。

三等奖：以先进的高职教育理论为指导，在实践中取得一定成效，在教学方法上有所改进，对提高教育水平和教学质量有一定促进作用。

第十五条 教学成果奖评审委员会对经初审的推荐项目根据《广东松山职业技术学院教学成果奖评审指标》进行评选。教学成果奖由评审委员会无记名投票产生，其中一等奖须有评审委员会全体委员 3/4 以上赞成；二等奖须有 2/3 以上委员赞成；三等奖须有 1/2 以上委员赞成。

第十六条 评审工作实行回避制度。被推荐为教学成果奖参评成果的完成人，不得参加评审工作。

第十七条 评审委员会通过的教学成果奖项目向社会公示。

第十八条 院级教学成果奖的评定和奖励，每二学年一届。对获得院级一等奖的成果，优先推荐申报省级和国家级教学成果奖。

院级教学成果奖分设一等奖、二等奖、三等奖。

第十九条 教学成果奖的奖励包括物质奖励和荣誉奖励两方面。对获奖成果，学院对获奖者颁发证书和奖金。

教学成果奖奖金归获奖者所有，任何组织和个人不得截留。获得省级或国家级教学成果奖，学院将按广东省或国家奖金进行 1: 1 配比奖励。

第二十条 教学成果奖获奖情况记入个人业务档案，作为评定职称、晋级加薪和兑现其他政策待遇的重要依据。

第二十一条 申报教学成果要严肃认真，实事求是。对于弄虚作假或剽窃他人教学成果者，一经查实，立即取消评审资格；已获奖的，要通报撤销奖励，收回证书、奖金，并给予当事人相应的行政处分。

任何单位或者个人对该教学成果的权属问题或成果认定有异议的，可以自公布之日起 30 日内提出，报学院评审办公室裁定。

第二十二条 省级教学成果奖推荐项目的评审条件和评审要求按教育厅规定要求执行。同时，为确保学院教学成果奖推荐评审工作与省级教学成果奖推荐评审工作的一致性，院级推荐项目的材料和格式要求，包括电子文档、视频与多媒体材料等，均参照教育厅规定要求执行。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，本办法由学院教务处负责解释。

# 广东松山职业技术学院 教学质量与教学改革工程项目 专项资金管理办法

**第一条** 为了落实学校教学质量与教学改革工程项目专项资金的管理，提高资金使用效率，更好地保证学校教学质量与教学改革工程项目的立项、建设、验收及推广工作，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指教学质量与教学改革工程项目专项资金支持所有校级、省级、国家级教学质量与教学改革工程项目，具体包括校内实践教学基地（含产教融合实训基地和虚拟仿真实训基地）、校外实践教学基地、教师教学创新团队、高层次技能型兼职教师、技能大师工作室、专业教学资源库、精品在线开放课程、教育教学改革研究与实践项目、大学生创新创业训练计划项目等。未列入本办法的教学质量与教学改革工程项目参照相关规定执行。

**第三条** 质量工程项目经费的使用必须符合国家、地方及学校有关法规制度的要求，严格按项目预算或项目合同书的规定，用于项目研究，保证专款专用，任何单位或个人不得截留或挪用。

**第四条** 质量工程项目经费的管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。学校是项目实施和资金管理使用的责任主体，负责项目经费的统筹管理和组织协调，按照“谁使

用、谁负责” “谁立项、谁监管”的原则，教务、财务、资产、纪检、审计、项目归口部门及项目所在单位分工管理，项目负责人负责项目经费的具体实施。

**第五条** 质量工程项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。项目负责人应熟悉并掌握国家有关财经法律法规和项目研究经费管理制度，依法、据实编制项目经费预算，按照项目预算批复合理使用经费，监督指导项目组成员合法合理使用经费；公平合理安排绩效支出；项目结题后自觉按要求做好结账工作；接受上级和学校质量工程项目牵头部门、归口部门、财务、审计等相关部门对项目经费的监督、检查。

**第六条** 相关职能部门对质量工程项目经费的使用、管理与监督应各负其责、相互协作、密切配合，对项目经费的使用承担管理和监督責任。相关部门主要职责和权限如下：

项目归口部门负责经费使用的全过程管理，指导项目负责人编制项目经费预算并做好预算的审查、审批，向财务部提供项目结题信息并对结余经费进行管理，配合财务部、项目负责人接受各类项目经费审计检查等工作；

财务部主要负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照相关规定使用项目资金；

审计工作部负责对项目经费使用情况开展审计监督；

总务后勤部和实训中心指导项目负责人按学校相关规定利

用项目经费购置仪器设备、耗材，办理固定资产的验收入账、变动、处置以及资产的日常管理；

图书馆指导项目负责人使用项目经费进行图书购置、情报查询以及相关入库手续办理等；

项目所在单位是项目研究活动的基层管理单位，其负责人对本部门项目经费的使用承担直接监管责任，配合监督预算执行，督促项目进度，提高经费管理绩效，落实本部门项目经费使用的其他各项管理工作。

**第七条** 质量工程项目建设资金包括上级财政补助资金和校内扶持资金。校内扶持资金在项目立项后由财务部一次性拨付。省级或省级以上教育行政主管部门的项目下发文件中有明确要求的，按照下发文件要求进行配套经费资助，没有明确要求的，按照以下标准资助：

序号	项目类别	校内扶持资金（单位：万元）		
		校级	省级	国家级
1	实践教学基地（包括产教融合实训基地、虚拟仿真实训基地）	5	10	20
2	校外实践教学基地	0.3	0.6	1
3	教师教学创新团队	5	10	20
4	高层次技能型兼职教师	1	3	5
5	技能大师工作室	5	10	20
6	专业教学资源库	10	20	30
7	精品在线开放课程	3	5	10
8	教育教学改革研究与实践项目	0.6	3	5
9	大学生创新创业训练计划项目	0.08-0.3	0.6	1

注：1. 高层次技能型兼职教师项目的专项资金拨付给二级学院，其他项目的专项资金拨付给项目组。  
 2. 校级大学生创新创业训练计划项目的具体经费支持额度依照《广东松山职业技术学院大学生科技创新创业项目管理办法（试行）》执行。  
 3. 本表列出的经费支持额度，在必要时将视情况进行调整、修订，以满足学校项目建设需要。

**第八条** 质量工程项目经费用于在项目研究过程中发生的各种费用，如：设备费、业务费、劳务费等。具体支出范围及标准、经费使用的过程管理、监督管理等参照《广东松山职业技术学院科研经费管理办法（修订）》执行。

**第九条** 本办法由学校教务部、财务部共同负责解释。

**第十条** 本办法自公布之日起施行。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

**第十一条** 上级文件修订与本办法产生冲突的，以上级文件为准。

# 广东松山职业技术学院

## 教学质量与教学改革工程项目建设与管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）、《教育部等九部门关于印发〈职业教育提质培优行动计划（2020—2023年）〉的通知》（教职成〔2020〕7号）等文件精神，进一步做好高等职业教育教学质量与教学改革工程（以下简称质量工程）各项工作，提高我校质量工程项目建设水平，确保项目建设取得实效，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于国家级、省级、校级质量工程项目。具体包括现代产业学院、校内实践教学基地（含产教融合实训基地和虚拟仿真实训基地）、校外实践教学基地、教师教学创新团队、高层次技能型兼职教师、技能大师工作室、专业教学资源库、精品在线开放课程、教育教学改革研究与实践项目、大学生创新创业训练计划项目等。

**第三条** 质量工程项目实行“分级管理、责任到人、过程控制，目标考核”的基本原则。

### 第二章 管理机构及职责

**第四条** 质量工程项目的牵头部门为教务部，归口部门为人力资源部（教师发展中心）、校团委、实训中心、对外合作中

心、教务部。协助部门为财务部、审计工作部、信息与现代教育技术中心、总务后勤部、图书馆。

（一）教务部作为牵头部门负责统筹、协调和指导建设计划的相关工作，校级以上质量工程项目的上报、年度检查、验收等工作对接，并进行组织协调。

（二）归口部门负责质量工程项目归口管理，具体负责制（修）订项目管理办法、组织申报、建设规划、材料审核、进度跟踪、质量监控、资金使用管理、年度检查及验收等工作。

教师教学创新团队、高层次技能型兼职教师、技能大师工作室项目由人力资源部（教师发展中心）负责；

大学生创新创业训练计划项目由校团委负责；

校内实践教学基地由实训中心负责；

现代产业学院项目由对外合作中心负责；

专业教学资源库、精品在线开放课程、教育教学改革研究与实践项目、校外实践教学基地项目由教务部负责。

（三）协助部门依职能对项目进行分工管理，具体包括：

1. 财务部负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照相关规定使用项目资金；

2. 审计工作部负责对项目经费使用情况开展审计监督；

3. 信息与现代教育技术中心提供质量工程项目申报及验收网站的设计开发、维护等技术支持。

4. 总务后勤部和实训中心指导项目负责人按学校相关程序

使用项目经费购置仪器设备、固定资产的验收入账、变动、处置以及资产的日常管理；

5. 图书馆指导项目负责人使用项目经费进行图书购置、情报查询以及相关入库手续办理等。

（四）项目所在单位负责本单位各类质量工程项目的统筹管理，具体内容包括：

1. 按照学校相关文件要求，组织编制、报送项目申报材料，并对材料真实性负责；

2. 督促项目负责人按照任务书的项目建设内容，统筹规划并组织项目实施，确保项目建设进度，实现预期建设目标；

3. 按照相关财务制度及本办法规定，监管建设资金使用，确保资金使用的科学性、合理性和使用效益；

4. 接受学校相关部门对项目实施过程与结果的监督、检查和考核。

（五）质量工程项目建设实行项目负责人负责制。项目负责人的职责包括：

1. 全面负责项目申报、任务分工、建设任务的实施、项目资金使用、配合中期检查、项目验收等工作；

2. 负责组织项目组成员，根据建设任务书中的建设方案和预期目标进行项目建设，保证建设进度，按期完成建设任务，并对项目建设的质量负责；

3. 宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果的应用；

4. 确保项目顺利完成的其他相关工作。

### 第三章 项目申请与评审管理

**第五条** 项目申请人应具备下列基本条件:

(一) 申请人即项目负责人, 必须是项目的实际主持人, 必须是本校在职在岗人员。已退休或项目在研期间将达到国家规定退休年龄的人员、申请单位的兼职人员不能作为项目申请人(高层次技能型兼职教师项目除外), 但可作为项目组成员参加研究。

(二) 项目负责人和项目组主要成员应具有较高的研究水平和可靠的时间保证, 应学风端正, 信誉良好, 能按要求及时报送项目相关材料, 应结题的项目能按期完成并通过验收。

(三) 项目负责人在承担项目研究期间, 一般不得再申请相同类别的新项目。每个项目负责人同时负责实施的校级质量工程项目一般不得超过两项。

**第六条** 项目评审过程应符合下列标准:

(一) 专家评审应从研究导向、学术创新、实践价值以及研究方案的可行性等方面进行独立判断和评价, 同时综合考虑申请人和参与者的研究经历、前期相关研究成果、经费使用计划的合理性、研究内容获得其他资助的情况等因素, 提出客观、公正的评审意见。

(二) 在项目评审工作中, 评审专家和评审机构的工作人员有下列情形之一的, 应当主动申请回避:

1. 评审专家、评审机构的工作人员是项目申请人或参与者;
2. 评审专家、评审机构的工作人员是项目申请人、参与者的近亲属, 或者与项目申请人、参与者存在可能影响公正评审的其他关系的。

#### **第四章 项目建设过程管理**

**第七条** 项目立项通知发布后, 各项目所在单位和项目负责人应认真组织实施, 在一个月内组织项目开题, 认真开展项目的研究工作, 按时把实施情况报送项目归口部门。

**第八条** 实施期 2 年及以上的项目, 项目实施 1 年后要接受中期检查, 未能如期结题的项目结题前每年都需接受中期检查。

**第九条** 项目归口部门根据各级各类项目的立项情况定期或不定期组织召开各类项目研究情况汇报会, 了解项目研究的进展情况。

**第十条** 实行项目抽查制度。被抽查的项目责任人应书面报告项目研究进展、阶段性研究成果及项目经费的使用情况, 由二级单位签署意见, 报项目归口部门审核。

**第十一条** 项目负责人不得随意改变项目的研究方向和计划, 不得随意拖延结项期限。项目研究过程中, 确有需要变更项目组成员、项目名称、成果形式、结项时间的, 项目负责人须提出书面申请, 由项目所在单位核实并签署意见, 报项目归口部门审批。

**第十二条** 在项目研究过程中, 如项目负责人计划离职, 应

在离职前一个月内选定项目组内其他主要人员接替项目研究，并以书面形式申请变更项目负责人。项目负责人未对项目作出处理而直接离职的，其项目如属于技能大师工作室、教育教学改革研究与实践项目的，项目自动终止。其项目如属于其他类别的，其项目所在单位应在一个月内决定该项目是否终止研究或变更项目负责人，并以书面形式提出申请，报项目归口部门审批。

**第十三条** 项目组应接受项目归口部门、财政、审计、纪检、监察等部门的检查与监督，接受上级组织的考评。

## **第五章 项目结题管理**

### **第十四条 结题验收**

（一）校级项目验收。校级质量工程项目建设完成后，各归口部门组织校级验收。各归口部门应制定各类项目的验收标准，聘请相关专家参与验收评审。

（二）校级以上项目的校内验收。项目建设完成后，各归口部门在上级部门组织验收前先行组织校内验收。校内验收的结果必须反馈至项目所在单位，并在上级部门组织验收前做好整改工作。

（三）校级以上项目的上级验收。根据上级文件的要求，项目负责人提交相关验收材料、归口部门负责审核材料，信息与现代教育技术中心负责验收网站的技术支持。具体操作按照项目验收发文要求执行。

## 第十五条 验收相关规定

(一) 质量工程项目的验收按照各类项目的验收评估标准或项目任务书中的预期成果、建设目标、项目计划等进行验收评审。评审结果分为通过、暂缓通过、不通过三类。

被验收项目存在下列情况之一者，视具体情况给予暂缓通过或不通过的结论：

项目验收要点完成率低于 90%的，验收结论为不通过；

项目验收要点完成率达到 90%，但低于 95%的，验收结论为暂缓通过；

项目过程管理缺位、项目资金使用存在问题、无佐证材料或佐证材料不能证明项目建设情况的，验收结论视具体情况为暂缓通过或不通过；

项目组成员与项目建设无关或未实际参与项目建设，验收结论视具体情况为暂缓通过或不通过；

有关材料弄虚作假或存在剽窃、抄袭、侵占他人学术成果等学术不端行为的，以及建设成果不符合上级或校级建设要求的，验收结论为不通过。

项目负责人未按项目计划进行实质性研究，而以其他成果代替项目最终成果的，验收结论为不通过。

(二) 暂缓通过和不通过的项目，项目归口部门负责组织二次验收工作。

(三) 最终成果出现下列情形之一者, 按撤项处理:

1. 有严重政治问题;
2. 有违背官方的不当表述或见解;
3. 与批准的课题内容严重不符;
4. 剽窃他人成果;
5. 学术造假等。

(四) 撤项的项目, 冻结项目资金, 项目负责人 3 年内不得申请质量工程项目。

(五) 项目的研究成果, 包括论文、专著、专利、软件、数据库等应明确标注项目名称、项目编号等相关信息。鼓励项目负责人积极参与研究成果的宣传推介工作, 申请专利、申报各级奖励, 促进成果的转化和应用。

(六) 凡正式出版或发表的项目成果, 其著作权和版权归属按《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国著作权法实施条例》办理。学校对项目成果有优先使用权。

## **第六章 项目经费管理**

**第十六条** 质量工程项目建设经费的管理依照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

## **第七章 附则**

**第十七条** 本办法未提及的新增项目, 学校根据具体情况

另发补充办法或参照本办法执行。

**第十八条** 本办法由教务部负责解释。

**第十九条** 本办法自公布之日起施行。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

**第二十条** 上级文件修订与本办法产生冲突的，以上级文件为准。

# 广东松山职业技术学院 专业教学资源库建设与管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 专业教学资源库（以下简称教学资源库）是以专业资源建设为核心构建的基于网络的共享型教学与资源管理平台。通过校企合作共建共享优质教学资源，可以提升教学信息化水平，带动教育理念、教学方法和学习方式变革，提高人才培养质量；可以探索基于资源库应用的学习成果认证、积累和转换机制；可以为社会学习者提供服务，增强职业教育社会服务能力，为构建灵活开放的终身教育体系、促进学习型社会建设提供条件和保障。为了加快我校专业教学资源建设，规范学校教学资源库建设与应用的管理，结合学校实际，制定本办法。

## 第二章 专业教学资源库建设要求

### 第二条 功能定位

教学资源库定位于“能学、辅教”，服务复合型技术技能人才培养培训。“能学”指有学习意愿并具备基本学习条件的学生、教师、企业员工和社会学习者，均可以通过资源库，自主选择进行系统化、个性化的学习，实现学习目标。“辅教”指教师可以针对不同的教授对象和教学要求，利用资源库灵活组织教学和培训内容、辅助教学实施，实现教学和培训目标。

### 第三条 建设思路

教学资源库遵循“一体化设计、结构化课程、颗粒化资源”的建构逻辑。其中，“一体化设计”是前提，资源库建设要以用户需求为导向、结合专业特点和信息化特征，完善专业人才培养方案，统筹资源建设、平台设计以及共建共享机制的构建，形成整体系统的顶层设计；“结构化课程”是重点，资源库的标准化课程要纳入专业人才培养方案、覆盖专业核心课程、展现教学内容与课程体系改革成果、融入思想政治教育与创新创业教育，满足网络学习和线上线下混合教学的需要；“颗粒化资源”是基础，库内资源的最小单元须是独立的知识点或完整的表现素材，单体结构完整、属性标注全面，方便用户检索、学习和组课。

### 第四条 建设内容

（一）专业人才培养方案。教学资源库第一主持单位要联合参建单位对接职业标准、技术标准，贯彻国家专业教学标准，共同制定并实施适应“互联网+职业教育”发展需求的专业人才培养方案，优化专业课程体系。

（二）基本资源。一般指涵盖专业教学标准规定内容、覆盖专业基本知识点和技能点，颗粒化程度较高、表现形式恰当，能够支撑标准化课程的资源。

（三）拓展资源。一般指基本资源之外，针对产业发展需要和用户个性化需求，开发建设的特色性、前瞻性资源。

（四）培训资源。教学资源库应积极建设各级各类专业培训资源，遵循育训结合、长短结合、内外结合的要求，服务于全体社会学习者的技术技能培训。鼓励开展1+X证书制度试点，积极开发符合相关标准的职业技能等级证书培训资源和课程，支持学习者通过教学资源库学习，获取多类职业技能等级证书，提升业务水平和可持续发展能力。

（五）资源属性。库内资源应按照内容和性质全面详细标注属性，以便资源的检索和组织。资源形式规格应遵循网络教育技术标准。鼓励按《中国标准关联标识符（ISLI）》标识资源。

（六）资源类型。资源类型一般包括文本类素材、演示文稿类素材、图形（图像）类素材、音频类素材、视频类素材、动画类素材和虚拟仿真类素材等。应充分发挥信息技术优势，提高库内视频类、动画类、虚拟仿真类资源的占比。视频类素材注重叙事性和完整性，以“微课程”为主要形式，用于讲解知识点或技能点；动画类素材注重逻辑规律运动的形象表达，将抽象微观黑箱的概念可视化，用于演示抽象概念、复杂结构、复杂运动等；虚拟仿真类素材注重现场感和体验，主要用于展现“看不见、进不去、动不得、难再现”等不能开展现场教学的场景环境过程。

（七）分层建设。库内资源应包含素材、积件、模块和课程等不同层次。素材是最基础的、颗粒化的资源单体；积件是以知识点、技能点为单位，由多个内在关联的素材组合形成；

模块以工作任务、技能训练项目等为单位，由多个知识点、技能点的积件组合形成；课程由多个工作任务、技能训练项目等组合形成，包括逻辑合理、内容完备、周期完整的标准化课程以及满足不同需要、用户自行搭建的个性化课程。

（八）资源冗余。库内的素材、积件、模块应在数量和类型上超出标准化课程包含的内容，以更好支持用户自主搭建课程和拓展学习。

（九）支持服务。教学资源库内容还应包括但不限于：专业介绍、教学文件、职业标准、技术标准、作业及测评系统、习题库（试题库）、企业案例、双师团队、就业与岗位、产品及文化展示、就业创业平台、企业网站链接，以及导学助学系统等。

### **第五条 运行平台**

教学资源库运行平台须符合《职业教育专业教学资源库运行平台技术要求》（见附件），主动配合建设工作、运行监测和使用评价，优化用户体验，支持主流搜索引擎对资源的检索、向用户提供免费服务，不对库内资源设置使用权限和用于商业目的，并根据用户需求不断完善。

### **第六条 应用要求**

教学资源库要求使用便捷、应用有效。“使用便捷”指时时处处可用，学习、组课方便，相比传统教学资源获取快捷，鼓励通过最新的信息技术和富媒体平台，在实习实训基地、生产

现场和日常生活中广泛使用资源库资源。“应用有效”指资源形式和组织表现能够充分体现数字资源的优势并适合信息化教学的需要，资源库主持单位会同参建单位能够将资源库融入专业教学和职业培训的全过程，健全基于用户画像的资源奖励机制和学习使用激励机制，吸引更多学校和行业企业使用。

### 第三章 资源库项目申报与遴选

#### 第七条 项目申报

（一）教学资源库项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，申请和受理的具体日期由教务部公布。

（二）学校教学资源库的立项采取自主申报的方式进行，由项目负责人按学校要求填写申报书进行申报。

#### 第八条 项目申报要求

（一）各教学单位应根据专业特点，综合考虑教师、学生和相关行业、岗位从业人员等服务对象的需求，进行整体设计与优化，构建完整的、系统化的专业教学资源体系。教学资源库建设方案体现高水平的专业建设与课程体系改革成果；已建成的以专业核心课为主的标准化课程不少于6门且有完整的线上教学周期；资源类型多样、布局合理，文本型演示文稿类和图形（图像）类和文本类资源数量占比小于50%，已被组课应用的资源占比不低于50%；教学设计、教学实施、过程记录、教学评价、自主学习、测评考试等功能完备。

（二）资源库建设团队成员应深入实施校企融合、协同育人，建立完善有效的激励机制，吸引企业人员深度参与资源库建设和更新，分工明确、优势互补、执行力强。

（三）申报的教学资源库项目与已立项国家级和省级资源库的专业领域不重复或不高度相近，运行平台满足规定的功能、技术、监测与管理要求。

（四）项目申报除满足上述基本条件外，还应符合申报指南的有关规定。

（五）凡申报省级及以上的教学资源库项目，原则上须为校级立项建设的项目，并从校级项目中择优推荐申报。

### **第九条 项目遴选流程**

（一）项目申报人填写项目申请书，并附有关证明材料。

（二）项目申报人所在单位推荐。项目申报人所在单位须对申报项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议；各单位推荐申报的项目应填写汇总表，项目申请书应签署该单位负责人意见并加盖部门公章。

（三）校级评审。教务部对申报项目进行形式审查，对形式审查通过的，组织校内、外专家进行评审，形成专家组评议结果。

（四）公示及立项。专家组评议通过的拟立项项目在学校内进行公示，公示后无异议的，学校正式立项。

## 第四章 资源库项目建设与管理

**第十条** 凡立项的教学资源库建设项目，需按学校的要求完成建设方案及任务书的撰写，经学校审核后建设。建设周期一般为2年，从立项文件发布之日起计算。确因不可抗力原因造成的延误而需延长验收时间的，由项目负责人提出书面申请，经批准后做出相应调整，但延长时间不能超过1年。

**第十一条** 项目负责人负责建设方案的制定、建设任务的组织与落实、经费预算、经费支出审核及日常管理，保证项目建设遵循职业教育教学资源库建设的相关技术规范，符合教学资源库和网络教学平台的要求，具有技术可行性和扩展性。

**第十二条** 项目所在单位负责组建项目团队、成立建设指导小组，集聚行业、企业、学校专家参与建设。鼓励跨区域组建项目团队，选择与所建资源库专业领域相关的优秀企业合作。项目所在单位要充分发挥统筹协调作用，在资源库建设的理念、方法、技能、水平以及质量保障等方面加强对团队成员的指导与培训；

**第十三条** 项目建设1年后，项目负责人根据建设情况填写中期检查表，并提交阶段成果材料给项目所在单位及教务部审核。

**第十四条** 教学资源库建设期满后，教务部将组织验收。项目组向项目所在单位提供结题验收登记表、项目结题报告书、

成果材料等项目结题所需材料，项目所在单位须对验收项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议，并对该项目签署验收初审意见。

**第十五条** 教务部将组织专家通过材料审核、实地考察、现场答辩等方式进行结题验收评审，形成专家组评议结果，在学校内公示。公示后无异议的，下达校级质量工程项目验收文件，确立为“校级专业教学资源库”。验收评审不通过的，允许延长1年的建设期。项目负责人自行终止项目或无故不按期完成项目建设工作的，其项目作撤项处理，该项目负责人2年内不得再申报教学资源库项目。

#### **第十六条** 应用及管理

（一）教学资源库建设期间，应在学校网络教学平台试点应用。试用期的使用情况应列入项目验收评价内容。

（二）教学资源库结题验收之后，教学服务周期应不少于5年，在教学服务期内应面向我校及社会开放并提供相应资源。通过验收的资源库应继续探索和完善以用促建、共建共享、开放建设、动态更新的有效机制，保证每年新增和更新的资源比例不低于原有总量的10%。

资源库属于职务作品，建设单位享有资源的著作权，并保证资源内容没有侵犯他人知识产权和其他合法权益；参与建设的个人对其原创的资源享有署名权。资源库验收后，升级改进

产生的资源著作权由建设单位和个人协商确定。建设单位、参建人员、运行平台应商定和签署知识产权保障协议。

（三）教学资源库建设涉及学校、行业企业等多家联合建设单位，面向教师、学生和企业人员，须采取措施保障知识产权，避免产权纠纷。教学资源库中的内容必须无侵犯他人知识产权、肖像权、隐私权、商业秘密及其他合法权益的情形；无政治性、科学性错误及违反国家相关法律法规的问题。

## **第五章 资源库项目经费管理**

**第十七条** 省级、校级教学资源库建设项目的经费资助范围与标准、经费的使用与管理参照按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

## **第六章 附则**

**第十八条** 本管理办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院 精品在线开放课程管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 精品在线开放课程的建设可以促进教育教学观念转变，引领教学内容和教学模式改革，实现从以课堂教学为主向线上线下混合式教学转变，深入推进人才培养模式的改革与创新，全面提升教育教学质量。为推进我校精品在线开放课程建设，促进优质教育资源应用与共享，推动信息技术与教育教学深度融合，规范精品在线开放课程的管理，特制定本办法。

## 第二章 项目申报与遴选

### 第二条 项目申报

（一）精品在线开放课程项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由教务部公布。

（二）学校精品在线开放课程的立项采取自主申报的方式进行，由项目负责人按学校要求填写申报书进行申报。

### 第三条 项目申报要求

（一）各二级单位应根据专业培养目标要求和课程建设规划，制定精品在线开放课程的建设和应用计划，选择优秀教师团队承担建设任务，并指导和督查精品在线开放课程的建设、更新、完善、维护。

(二) 课程负责人应主讲该门课程不少于两学期(含两学期), 一个负责人每次只能申报一个精品在线开放课程项目, 如负责人有精品在线开放课程项目尚未结项, 不得再次申报。

(三) 申报的课程原则上应已在校内线下开课 2 次以上。如在校内线下开课未满足 2 次, 需经 3 名以上学科专家论证后推荐申报。

(四) 同一项目名称或内容相似的项目(包括国家级和省部级项目)不重复立项。

(五) 项目申报除满足上述基本条件外, 还应符合申报指南的有关规定。

(六) 凡申报省级精品在线开放课程的项目, 须为校级立项建设的项目, 并从校级项目中择优推选申报。

#### **第四条 项目评审流程**

(一) 项目评审实行逐级申报, 逐级评审制。教务部下发申报通知, 项目申报人填写项目申请书, 并附有关证明材料, 交所在单位。

(二) 申报人所在单位推荐。申报人所在单位须对申报项目严格把关、细致审核, 并召开评审工作会议或答辩会议, 组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议; 单位推荐申报的项目应填写汇总表, 项目申请书应签署单位负责人意见并加盖部门公章。

(三) 校级评审。教务部对申报项目进行形式审查, 审查

通过的，组织校内、外专家进行评审，形成专家组评议结果。

（四）公示及立项。专家组评议通过的拟立项项目在学校内进行公示，公示后无异议的，学校正式立项。

### 第三章 项目建设与管理

**第五条** 凡立项的校级精品在线开放课程项目，应参与项目所在单位组织的开题报告会，按要求完成建设方案及任务书的撰写，经单位审核后建设。建设周期一般为2年，从立项文件发布之日起计算。确因不可抗力原因造成的延误而需延长结题时间的，由项目负责人提出书面申请，经批准后做出相应调整，但延长时间不能超过1年。

**第六条** 凡立项的校级精品在线开放课程项目，应参照教育部高等学校教学信息化与教学方法创新指导委员会制订的《高等学校慕课建设与应用指南》（见附件）进行建设、开放及应用。项目所在单位负责项目建设及应用情况的过程管理，课程应在建设期内上线运行至少一轮。项目建设1年后，项目负责人根据建设情况填写中期检查表，并提交阶段成果材料给项目所在单位及教务部审核。

**第七条** 校级精品在线开放课程项目的结题验收由教务部统一组织。程序如下：

（一）项目组负责提供结题验收登记表、项目结题报告书、成果材料等项目结题所需材料。

(二) 项目所在单位须对验收项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议，对该项目签署验收初审意见。

(三) 教务部组织专家对项目完成情况进行评审，形成专家组评议结果，在学校内公示。公示后无异议的，下达校级质量工程项目验收文件。验收通过的课程，确定为“校级精品在线开放课程”；验收评审不通过的，允许延长1年的建设期。项目负责人自行终止项目或无故不按期完成项目建设工作的，其项目将作撤项处理，该项目负责人2年内不得再申报精品在线开放课程项目。

#### **第八条 课程建设要求**

(一) 课程内容应满足高职教育教学需求和技术技能人才培养需要，教学设计符合教育教学理论和学生学习规律，体现高等职业教育特点。

(二) 应根据课程特点，综合考虑教师、学生和相关行业、岗位从业人员等服务对象的需求，对课程进行整体设计与优化，构建完整的、系统化的、对接岗位能力的课程教学资源体系。

(三) 在保证课程改革成果先进性、实用性的基础上，加强信息技术与教育教学的深度融合，突显课程的信息化教学特色，将教学方法、教学内容、教学模式、教学管理、教学手段、教学组织等方面最新的研究成果应用到课程开发与应用中。

(四) 以项目团队为核心，以技术平台为支撑，设置必要

的交互接口，汇聚专业及行业企业的力量共同参与建设，共享优质资源。

（五）应保证课程内容无政治性、科学性错误及违反国家法律规范的问题；无侵犯他人知识产权、肖像权、隐私权、商业秘密及其他合法权益的情形。课程内容应注重加强社会主义核心价值观教育，广泛融入思政元素，全面落实“立德树人”根本任务。

### **第九条 课程的应用及管理**

（一）精品在线开放课程结题验收之后，教学服务周期应不少于5年。课程负责人及团队在课程教学服务期内应面向全校开放并提供教学服务，且应根据教学实际情况定期对课程资源进行更新、完善，保障教学质量。课程教学服务周期内每学年课程资源（包括视频、课件、习题等课程资源）更新比例须达到5%-10%。

（二）精品在线开放课程建设涉及学校、行业企业等多家联合建设单位，面向教师、学生和企业人员，须采取措施保障知识产权，避免产权纠纷。

（三）我校自建精品在线开放课程的著作权归学校所有。

## **第四章 项目经费管理**

**第十条** 省级、校级精品在线开放课程项目的经费资助范围与标准、经费的使用与管理参照按照《广东松山职业技术学

院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

## 第五章 附则

**第十一条** 本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

# 广东松山职业技术学院 教育教学改革研究与实践项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对学校教育教学改革研究与实践项目（以下简称教改项目）的管理，组织好教改项目的立项、实施、验收、推广应用等工作，鼓励广大教师、教学管理人员积极开展教育教学改革研究，提高教育教学水平和人才培养质量，根据国家、省教育主管部门的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 教务部是学校各级教改项目管理的归口部门，负责组织和指导项目申报、立项、检查、验收、成果推广及资料归档等工作，各二级单位有责任按要求做好本单位的教改项目的管理工作。

## 第二章 项目申报与立项

**第三条** 教改项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由教务部公布。

### **第四条** 申报基本条件

（一）申报项目应具有一定的研究基础，项目依托教育教学实践，如人才培养模式改革、学生素质教育、教学管理机制体制建设等实际工作领域开展申报，体现科学性，前瞻性与推

广应用价值。

（二）项目所在单位应完善项目申报、建设管理制度及工作体系，对项目申报进行科学组织，对项目建设进行有效监督及管理。

（三）一个项目负责人每次只能申报一个教改项目，如项目负责人有教改项目尚未结题，不得再次申报。

（四）项目负责人有能力承担项目设计、实施、成果形成等实质性研究工作或关键性指导工作。

（五）同一项目名称或内容相似的项目（包括国家级和省部级项目）不重复立项。

（六）项目申报除满足上述基本条件之外，还应符合申报指南的有关规定。

### **第五条 立项要求**

（一）申报项目必须紧密结合职业教育教学及管理的改革和发展需要，应有利于专业建设，有利于提高教育教学水平和人才培养质量，针对性和实用性强，研究方法科学，研究计划切实可行，具备按计划完成项目的基本条件。

（二）项目组人员应具备项目研究所必需的业务能力、研究能力及健康条件，年龄及知识结构合理，能处理好岗位工作与研究工作的关系。

（三）申报项目结合学校实际需要，预期能解决人才培养及教学管理过程中的实际问题，并取得明显的改革成果，具有

应用和推广价值。

### **第六条 立项程序和受理办法**

(一) 国家、省、市教育行政部门组织申报立项的项目，由教务部根据下发文件的要求统一受理。

#### **(二) 校级教改项目立项程序及办法**

1. 项目评审实行逐级申报，逐级评审制，教务部下发申报通知，项目申报人填写申请书，并附有关证明材料，交所在单位。

2. 申报人所在单位推荐。申报人所在单位须对申报项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议；单位推荐申报的项目应填写汇总表，项目申请书应签署单位负责人意见并加盖部门公章。

3. 校级评审。教务部对申报项目进行形式审查，审查通过的，组织校内、外专家进行评审，形成专家组评议结果。

4. 公示及立项。专家组评议通过的拟立项项目在学校内进行公示，公示后无异议的，学校正式立项。

## **第三章 项目建设与管理**

**第七条** 教改项目的研究周期一般为 2 年，从立项文件发布之日起计算。确因不可抗力原因造成延误而需延长结题时间的，由项目负责人提出书面申请，经批准后做出相应调整，但

延长时间不能超过1年。

**第八条** 项目所在单位负责项目过程管理。单位应于立项之日起一个月内组织开题报告会，开题报告会专家组成员不得少于5人，原则上须具备副高级及以上职称。

**第九条** 项目负责人负责项目的组织与实施。项目建设1年后，项目负责人根据建设情况填写中期检查表、并提交阶段成果材料给项目所在单位及教务部审核。

**第十条** 校级教改项目的结题验收由教务部统一组织。程序如下：

（一）项目组负责提供结题验收登记表、项目结题报告书、成果材料等项目结题所需材料。

（二）项目所在单位须对验收项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议，对该项目签署验收初审意见。

（三）教务部组织专家对项目完成情况进行评审，形成专家组评议结果，在学校内公示。公示后无异议的，下达校级质量工程项目结题验收文件。验收评审不通过的，允许延长1年的建设期。

**第十一条** 项目负责人自行终止项目或无故不按期完成项目建设工作的，其项目作撤项处理，该项目负责人2年内不得再申报校级教改项目。

## 第四章 项目经费管理

### 第十二条 资助范围与资助标准

(一) 省级、校级教改项目的经费资助范围与标准、经费的使用与管理参照按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

(二) 省级及以上的专业教学指导委员会、行业指导委员会、学科领域协会、学会的项目，应在教务部备案，其中国家教指委项目级别认定为省部级项目，其他项目级别认定为校级项目，但不安排配套经费。

(三) 除省教育厅指定联合申报项目外，我校参与其他院校申报的项目，学校不安排配套经费。

(四) 对未经教改项目管理部门立项备案的项目，学校不予承认，不承担项目成果的鉴定等后期管理工作。

## 第五章 附则

**第十三条** 本办法由教务部负责解释，自公布之日起施行。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

# 广东松山职业技术学院 产教融合实训基地建设与管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 实践教学是高等职业教育教学计划的重要组成部分，是学生将所学知识与生产实际相结合，以获得专业岗位的职业技能和管理知识、提高学生实践能力和独立工作能力的有效途径。为了规范学校实训基地建设，促进产教融合实训基地科学规范发展，进一步改善和提升学校实践教学水平，更好地为专业、社会、行业服务，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指产教融合实训基地包含：实训（实验）室或中心、虚拟仿真实训（实验）室或中心等。

## 第二章 产教融合实训基地建设的原则

**第三条** 产教融合实训基地的规划与建设应按照学校总体规划、专业布局、功能定位，依照重点推进、长短结合的要求，制订远期和近期的建设规划。应结合专业建设、课程改革的目标，对资源进行综合平衡，分清轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地做好产教融合实训基地的建设与发展工作。

## 第三章 产教融合实训基地建设的管理体制

**第四条** 产教融合实训基地实行学校与二级学院两级管理

制。产教融合实训基地建设与管理工作的分管教学副校长、相关职能部门（教务部、实训中心、总务后勤部、财务部）负责人、二级学院负责人组成，统筹协调产教融合实训基地的总体规划、建设、布局、实训设备的购置及科学管理方面的重大问题，为学校相关决策提出建议。

### （一）教务部职责

教务部是实践教学管理的职能部门，代表学校对全校各二级学院的实践教学活动进行全面统筹，合理安排和组织实施，主要职责包括：

1. 组织编写、修订实践教学计划 and 大纲、实践教学管理文件等。

2. 统筹协调学校每学期的实践教学活动，组织各二级学院编排实践教学课程表、进程表等一系列教学文件，指导各二级学院实践教学的规范化管理。

3. 对日常实践教学工作进行协调、考核，促进实践教学质量的提高。

### （二）实训中心职责

实训中心是学校实践教学场所与设备的管理部门，主要职责是：

1. 对全校实训（实验）室或中心、虚拟仿真实训（实验）室或中心等项目的申报、立项、审核、评估考核等工作进行统筹规划与管理。

2. 对实训资产的配置、调拨、使用与维护进行管理。

### （三）总务后勤部职责

总务后勤部是实践教学场地与设备建设的重要职能部门，主要职责是对实训用房、设备材料的建设、采购、管理等方面提供必要的支持与保障。

### （四）二级学院职责

各二级学院负责实践教学的组织和落实，主要职责包括：

1. 根据本学院专业设置与调整需要，对本学院的产教融合实训基地建设进行规划，合理配置实训设备资源。

2. 组织计划本学院的实训教学活动，包括制定实训教学大纲、制定每学年实训教学计划、进度计划、师资配备、编写实训任务书和指导书。

3. 组织实施本学院的实训教学与考核，安排并指导学生的教学实习、顶岗实习、课程设计、毕业设计等工作，统筹调度本学院的实训室教学安排。

4. 有计划有步骤地完善实践教学各个环节，办出专业特色。

## 第四章 产教融合实训基地的规划与建设

**第五条** 产教融合实训基地的规划与建设应结合高职教育的特点，具备较强的科学性和可操作性。规划的内容应包括指导思想、建设目标、阶段要求、建设预期成果、考核指标与体系，经费投入与使用、各实训室的具体任务、人员和设备配备、

房屋场地、能源动力、辅助设施、环保要求及其他保障措施等。

**第六条** 新的产教融合实训基地的建设要按技术大类分，针对岗位群设置，功能相近的产教融合实训基地要进行归类合并，每个产教融合实训基地要求能面向一个以上专业群开展教学、教研科研和社会服务。

**第七条** 要加强与社会和兄弟院校间的联系，了解和熟悉社会资源的发展状况、各种资源的分布与使用情况，在条件允许的情况下与其他单位达成资源共享的意向，充分利用社会资源。

**第八条** 产教融合实训基地的发展与建设实行项目管理，应按照调研、申报、立项、建设、验收、绩效评估的程序进行，按照省高职教育质量工程基地类项目建设的相关要求和规定执行，具体包括：

#### （一）调研

各二级学院应根据不同专业的性质和特点进行调研与选择，确定需要申报的产教融合实训基地，重点考虑目的性、必要性和效率性：

1. 目的性，以推动专业建设，补充专业教学资源为目的。
2. 必要性，申请立项的基地必须是专业建设和发展之必需，能有效解决专业实践教学需要。
3. 效率性，基地申请立项时必须考虑投入与产出，节约开支，快速收效。

## （二）项目申报

1. 产教融合实训基地项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由教务部公布。

2. 一个项目负责人每次只能申报一个产教融合实训基地项目，如有产教融合实训基地项目尚未结项，不得再次申报。

3. 国家级、省级产教融合实训基地申报要有校级产教融合实训基地建设基础，由教务部根据上级相关文件要求组织专家进行推荐。

## （三）立项程序

1. 二级学院推荐。各二级学院须对申报项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议；二级学院推荐申报的项目应填写汇总表，项目申请书应签署单位负责人意见并加盖部门公章。

2. 校级评审。项目归口部门对申报项目进行形式审查，对形式审查通过的，组织校内、外专家进行评审，形成专家组评议结果。

3. 公示及立项。专家组评议通过的拟立项项目在学校内进行公示，公示后无异议的，学校正式立项。

## （四）项目的建设 with 中期检查

1. 产教融合实训基地项目的建设周期一般为 2 年，从立项文件发布之日起计算。确因不可抗力原因造成延误而需延长结题时间的，由项目负责人提出书面申请，经批准后做出相应调

整，但延长时间不能超过1年。

2. 项目负责人负责项目的组织与实施，于立项之日起的一个月内，召开专家论证会，提交项目任务书和项目建设方案。

3. 项目建设1年后，项目负责人根据建设情况填写中期检查表、并提交阶段成果材料给项目所在单位及项目归口部门审核。

#### （五）项目的验收与结题

产教融合实训基地项目的验收由教务部统一组织。程序如下：

1. 项目组负责提供结题验收登记表、项目结题报告书、成果材料等项目结题所需材料。

2. 各二级学院须对验收项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议，对项目签署验收初审意见。

3. 项目归口部门组织专家对项目完成情况进行评审，形成专家组评议结果，在学校内公示。公示后无异议的，下达校级质量工程项目验收文件。验收评审不通过的，允许延长1年的建设期。

4. 项目负责人自行终止项目或无故不按期完成项目建设工作的，其项目作撤项处理，该项目负责人2年内不得再申报校级产教融合实训基地项目。

#### （六）绩效评估

产教融合实训基地必须具有完成面向一个以上专业的教学、教研科研和服务社会任务所必需的基本实训设备和配套设施；必须具有明确服务的专业方向，教学、教研科研和服务社会任务工作量饱满；必须具有完善的产教融合实训基地管理制度、工作规范及实训教学大纲。

产教融合实训基地建成后，连续两年教学工作量和使用率不达标的，应当及时调整或撤销。产教融合实训基地的调整与撤销，需提交申请报告，经学校正式批准方可执行。

#### **第九条 项目的经费管理**

省级、校级产教融合实训基地建设项目的经费资助范围与标准、经费的使用与管理参照按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

### **第五章 附则**

**第十条** 本办法由教务部负责解释，自公布之日起施行。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

# 广东松山职业技术学院 校外实践教学基地建设与管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 实践教学是高等职业院校教育教学过程的重要组成部分，是高等职业教育特色的重要体现，是实现高技能人才培养目标不可或缺的重要环节。校外实践教学基地是由学校与专业对口或相关企业单位双方，本着互惠互利的原则，在校外联合建立具有一定规模且相对稳定的，能够实施职业岗位技能实训、顶岗实习（或岗位实践）、毕业实践、毕业设计等实践教学活动的单位或场所。

**第二条** 建立校外实践教学基地，是充分利用社会资源办学，提高学生实践能力和创新能力的重要手段；是建立紧密型、深度校企合作体制机制，促进产学研结合，形成人才共育、过程共管、成果共享、责任共担局面的重要途径。为了规范和进一步加强我校校外实践教学基地建设与管理，特制定本办法。

## 第二章 校外实践教学基地建设与管理原则

**第三条** 校外实践教学基地由学校与相关企业双方，按照“统筹规划、合理设置、合作共建、资源共享、互惠双赢、全面开放”的原则，协商建立，共同管理。

**第四条** 校外实践教学基地的建设和管理应坚持有利于促进专业建设、教学改革、实现高技能人才培养目标的原则，应能满足相应专业技能实训与职业岗位能力培养的需要，提供适

合职业能力养成的实践岗位和双方开展科研、新技术开发和应用推广等合作的专业条件。应根据不同专业的特点，有目的、有计划、有步骤地选择专业对口或相关的行业龙头、标杆企业、具有较高社会影响力的企业，或行业中具有典型性、代表性的企业，校企合作建立和管理校外实践教学基地。

**第五条** 在坚持专业对口、稳定发展原则的同时，尽可能立足韶关市及周边地区，就地就近建立校外实践教学基地，以便开展教学、科研、新技术开发和应用推广等合作，实现师资、技术、设备等资源共享，节约经费开支。

### **第三章 校外实践教学基地主要任务**

**第六条** 校外实践教学基地根据专业人才培养方案、教学计划和要求，有针对性地安排职业岗位技能实训、顶岗实习（或岗位实践）、毕业实践等实践教学项目，并建立日常实践教学管理规范 and 实训考勤、技能考核、实训安全等规章制度。

**第七条** 校外实践教学基地承担联合培养专业教师、落实教师下企业兼职培训、提高教师实践技能培训等工作，切实提高专业教师双师素质。

**第八条** 校外实践教学基地按学校教学计划和要求为学生提供技能实训、顶岗实习、毕业实践岗位，并选派素质高、责任心强的技术人员、能工巧匠或管理人员担任兼职指导教师，共同打造学校“专兼结合、校企互通”的“双师型”教学团队。

**第九条** 校外实践教学基地利用其人才、技术和设备等资源

优势，参与校企合作、工学结合的教学改革：基于行业企业的发展趋势及技能型人才职业岗位任职要求，参与专业人才培养目标的设计，参与专业课程体系构建（特别是实践教学体系的构建），参与教学计划研究和专业人才培养方案的制订；按照行业企业技术标准和技能型人才培养要求，参与专业课程开发，尤其是实训和实习等实践类课程的开发。

**第十条** 校外实践教学基地合作双方应加强学校与企业的沟通，把握市场脉搏，共同落实教师、企业技术人员的双向密切联系，使教师积极投身技术研发和社会服务工作，促进双方纵向、横向科技合作及文化、学术交流。

#### **第四章 校外实践教学基地合作双方的权利与义务**

##### **第十一条 学校的权利与义务**

（一）学校在员工培训、委托培养、课程进修、咨询服务、信息交流、技术开发等方面为校外实践教学基地共建单位优先提供服务。

（二）学校优先向校外实践教学基地共建单位推荐优秀毕业生。

（三）学校按照专业人才培养方案，制定实践教学课程标准、职业岗位技能实训大纲、实践教学计划，编写实践教学指导书。每次实践教学开始前2周，将实践教学计划送达校外实践教学基地，并与基地人事或培训部门协商实践教学安排。

（四）学校针对参加实践教学的学生，负责做好包括纪律、

安全等方面制度的岗前教育，按需求委派指导教师做好学生在实践教学过程中的专业指导和日常管理工作，督促学生严格遵守校外实践教学基地的各项规章制度。

（五）学校应优先聘任校外实践教学基地共建单位的专家、技术人员、能工巧匠或管理人员担任学校兼职教师，参与学校专业规划、专业建设、教学改革和教学工作。

（六）学校应积极推进校企联合培养专业教师，鼓励教师下厂兼职培训，支持和推荐教师与企业建立密切联系、积极投身技术研发和社会服务工作，促进“双师型”教师队伍建设。

（七）学校每年年终或每次实践教学结束时，与校外实践教学基地共建单位共同总结实践教学工作，提出总结报告，并落实后续工作计划。

## **第十二条 校外实践教学基地的权利与义务**

（一）校外实践教学基地共建单位按照学校教学要求为学生安排职业岗位技能实训项目，提供顶岗实习（或岗位实践）、毕业实践岗位，选派素质高、责任心强、经验丰富的技术人员、技师或管理干部担任实训、实习的指导教师。

（二）校外实践教学基地应做好实训、实习期间学生的安全、劳动保护和卫生工作，为师生的生活、学习和工作提供方便。

（三）校外实践教学基地应对参加实践教学的学生进行纪律和安全生产教育，加强安全管理，做好实训、实习考勤，确

保学生安全和企业安全生产。

（四）校外实践教学基地共建单位按照学校计划，为下厂教师落实兼职培训岗位，并提供生活、学习和工作方面的必要条件。

（五）校外实践教学基地要积极探索和创造条件，使实习教学与产学研相结合，争取产生经济效益和社会效益。

（六）实践教学结束时，配合学校完成学生实训或实习考核、成绩评定及实训或实习工作评价。

## 第五章 校外实践教学基地的规划和建设

**第十三条** 校外实践教学基地的发展与建设实行项目管理，应按照调研、申报、立项、建设、验收、绩效评估的程序进行，按照省高职教育质量工程基地类项目建设的相关要求和规定执行，具体包括：

### （一）调研

各二级学院应根据不同专业的性质和特点进行调研，选择符合条件和规范的合作单位，与其达成建立实践教学基地的意向，按要求进行项目申报。

### （二）项目申报

1. 校外实践教学基地项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由教务部公布。

2. 每个校外实践教学基地项目只能依托一个合作单位进行申报。一个项目负责人每次只能申报一个校外实践教学基地项

目，如有校外实践教学基地项目尚未结项，不得再次申报。

3. 国家、省级校外实践教学基地申报要有校级校外实践教学基地建设基础，由教务部根据上级相关文件要求组织专家进行推荐和认定。

### （三）立项程序

1. 项目申报人所在单位推荐。项目申报人所在单位须对申报项目严格把关、细致审核，并召开评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议；各单位推荐申报的项目应填写汇总表，项目申请书应签署该单位负责人意见并加盖部门公章。

2. 校级评审。教务部对申报项目进行形式审查，对形式审查通过的，组织校内、外专家进行评审，形成专家组评议结果。

3. 公示及立项。专家组评议通过的拟立项项目在学校内进行公示，公示后无异议的，学校正式立项。立项后校外实践教学基地合作双方必须签订合作协议，明确合作内容、职责和双方的权利与义务。

### （四）项目的建设 with 中期检查

1. 校外实践教学基地项目的建设周期一般为 2 年，从立项文件发布之日起计算。确因不可抗力原因造成延误而需延长结题时间的，由项目负责人提出书面申请，经批准后做出相应调整，但延长时间不能超过 1 年。

2. 项目负责人负责项目的组织与实施，于立项之日起的一

个月内，召开专家论证会，提交项目任务书和项目建设方案。

3. 项目建设 1 年后，项目负责人根据建设情况填写中期检查表、并提交阶段成果材料给项目所在单位及教务部审核。

#### （五）项目的验收与结题

校外实践教学基地项目的验收由教务部统一组织。程序如下：

1. 项目组负责提供结题验收登记表、项目结题报告书、成果材料等项目结题所需材料。

2. 项目所在单位须对验收项目严格把关、细致审核，并召开单位评审工作会议或答辩会议，组织各专业带头人及其他校内、外专家参与评议；项目所在单位对该项目签署验收初审意见。

3. 教务部组织专家对项目完成情况进行评审，形成专家组评议结果，在学校内公示。公示后无异议的，下达校级质量工程项目验收文件。验收评审不通过的，允许延长 1 年的建设期。

4. 项目负责人自行终止项目或无故不按期完成项目建设工作的，其项目作撤项处理，该项目负责人 2 年内不得再申报校级校外实践教学基地项目。

#### （六）基地管理与绩效评估

1. 二级学院按照合作协议书具体负责校外实践教学基地日常联系和使用管理，并在每年年终或每次实践教学结束时与基地共建单位共同总结实践教学工作，提出总结报告，落实后续

实践教学工作计划。

2. 二级学院应及时向学校汇报或沟通校外实践教学基地运行情况和存在的问题，接受学校的监督、考核和评估。

3. 学校根据人才培养需求及基地的运行与绩效评估情况及时调整校外实践教学基地的规模和布局，实现科学动态管理；二级学院也应依据行业发展状况、企业生产技术研发、学校专业建设等情况，适时调整校外实践教学基地工作任务及校企合作内容和要求，保障基地的效益性与使用率。对于合作协议到期的校外实践教学基地，根据双方合作意向与建设成效，可续签协议。

#### **第十四条 项目的经费管理**

省级、校级校外实践教学基地建设项目的经费资助范围与标准、经费的使用与管理参照按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》执行。

### **第六章 附 则**

**第十五条** 本办法由教务部负责解释，自公布之日起施行。本办法实行前的有关规定，凡与本办法不符的，均以本办法为准。

# 广东松山职业技术学院

## 教学团队建设管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为更好推进我校“教育教学质量与教学改革工程”，推进教育创新，规范教学管理，提高我校教师素质和教学能力，确保教育教学质量的不断提高，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 教学团队是一种重要的教学组织形式，教学团队建设是专业建设和课程建设的一个重要组成部分，在创新人才培养工作，促进教学队伍建设的可持续发展中发挥着重要作用。

**第三条** 加强教学团队建设旨在通过建立教学团队的合作机制，不断深化教学改革，加强专业建设和课程建设，开发优质教学资源，促进教学研讨和教学经验交流，推进教学队伍的老中青相结合，发挥传、帮、带的作用，加强青年教师培养，最终达到全面提升教师队伍整体教学水平和人才培养质量的目的。学校将重点支持优秀教学团队开展教学研究、技术创新、编辑出版教材、推广教学成果、开展社会服务等工作。

### 第二章 项目申报与遴选

**第四条** 教学团队设置负责人1名，一般应具有副高以上职称，特殊情况下可放宽至具有中级职称及硕士以上学位，有三年以上的高职教学经历，具有较高的学术造诣和创新性学术

思想。为保证建设质量，教学团队实行限制申报制度，不同教学团队带头人原则上不能由同一人兼任。负责人应具备以下条件：

1. 长期致力于本团队课程建设，坚持为专科生授课，教学效果良好，具有较深的专业造诣和创新性学术思想；

2. 具有团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力；

3. 熟悉所在团队各个教学环节，特别是系列专业课程的教育改革趋势，能指导课程体系、教材建设、教学内容、教学方法和手段的改革。

**第五条** 教学团队应以专业或课程为单位组建，主要由学校专任教师和来自行业企业的兼职教师组成，规模适当，具有较好的年龄、职称、学历和学缘结构，团队成员综合素质和水平较高。

**第六条** 教学团队在课程建设、教材建设、教育教学改革与研究、教学梯队建设等方面应有一定的基础和明确的思路与规划。

**第七条** 各二级学院（部）根据发展实际申报组建，也可以根据实际需要，跨学院（部）组建。

**第八条** 教学团队项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由学校统一安排，符合条件的团队负责人按要求填写申报表，经所在二级学院（部）审核后报人力资源部。

**第九条** 人力资源部组织专家评审，专家评审公示后，报学校批准。

### 第三章 项目建设与管理

**第十条** 教学团队的建设要以规范化、标准化为准绳，以创新性和特色化建设为追求，大力推进相关方面的建设工作。

1. 教学团队要根据教学改革和教学任务需要，做好课程或专业群建设、专业带头人与学科梯队建设、师德师风和团队精神建设，进行教学改革与创新并对教学研究成果加以应用。

2. 教学团队要有长远的发展规划、中短期的建设目标，必须保持团队的相对稳定性，要通过各种渠道吸引人才，不断充实团队的实力，确保教学团队的可持续性发展。教学团队要求具有良好的学科基础和高标准的建设目标，瞄准国家级教学团队标准，按照“成熟一个、建设一个”的原则，有限度地分期建设，宁缺毋滥。

**第十一条** 通过创建教学团队，形成新的工作机制，进一步落实教学改革与教学建设任务并实现良好的教学效果，进一步激发骨干教师特别是中青年骨干教师的积极性，进一步加强对青年教师的有效指导，进一步提升教师凝聚力和向心力，进一步促进教学改革和课程建设，为提升教学水平和人才培养质量做出贡献，并在省级以上职业教育专业教学资源库、省级以上精品在线开放课程、省级以上教学改革项目、指导学生获省级职业院校技能大赛一等奖等项目中具有相应的突破。

**第十二条** 教学团队应切实履行如下职责：

1. 更新观念，创新教育教学模式；
2. 推进专业、课程体系建设与改革；
3. 组织规划教学内容，改进教学方法和手段；
4. 加强科学研究与教学的结合，探讨研究性教学；
5. 加强课程的教材、实验室及相关实训基地的建设；
6. 组织指导学生参加科研实践、自主创新活动和各类学科竞赛；
7. 落实教师的培养和梯队建设，提升教师队伍整体水平；
8. 组织申报各级精品在线开放课程、品牌专业、教学团队、规划教材、教改项目及教学成果奖等。

**第十三条** 教学工作。教学团队应承担专业教学工作，了解专业、行业现状，追踪专业发展前沿，及时更新教学内容。教学方法科学，教学手段先进，重视实验/实践性教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的兴趣和能力。在教学工作中有强烈的质量意识和完整、有效、可持续改进的教学质量管理措施，教学效果好。

**第十四条** 课程建设。教学团队应积极开展课程建设、教材建设、多媒体课件建设和网络课程建设等。组织申报各级精品在线开放课程、规划教材等。

**第十五条** 专业建设。以专业建设为基础的教学团队要明确专业理念，做出完整的建设发展规划、实践教学计划、课程

群设置规划与核心课程建设规划、专业教师队伍的培养计划及方案等，要健全和落实专业建设中的有关制度，制定专业学术活动的规划，并不断提高专业建设的目标。

**第十六条** 师资队伍。建立合理的教学梯队人员，特别要重视团队内青年教师的传、帮、带，提高整体教学水平，培育各级教学名师。

**第十七条** 教育教学研究。积极参加教学改革与创新，并把相应成果运用到教学活动中，有效提高教学质量。总结教学研究、教学改革成果，组织申报各级教学研究项目和各级教学成果奖。

**第十八条** 社会服务。团队成员应通过技术研究、开发、推广、培训、咨询及服务等形式主动为行业企业和机构服务，并开展相关的培训、生产、咨询和技术服务。

#### **第四章 项目经费管理**

**第十九条** 校级教学团队建设周期一般为2年，立项第二年初进行中期检查，第二年末进行结题验收。立项、中期检查、结题验收由人力资源部负责，教学团队建设由所在二级学院（部）负责监督、管理。

**第二十条** 省级、校级教学团队项目的经费资助范围与标准按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》中规定的资助标准执行；省级或省级以上教育行政主管部门的项目下发文件中有明确要求的，按照下发

文件要求进行配套经费资助。经费的使用与管理参照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设与管理办法》相关规定执行。

**第二十一条** 建设期满后，教学团队需提交相关结题验收材料，学校组织评估验收。

**第二十二条** 学校将创造条件向省、国家推荐高一层次教学团队。

## **第五章 附则**

**第二十三条** 本办法自发布之日起执行，由人力资源部负责解释。

# 广东松山职业技术学院 技能大师工作室建设管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强对学校技能大师工作室建设项目的规范管理，确保技能大师工作室建设项目顺利实施，提高资金使用效益，推动高技能人才队伍建设，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指技能大师是指某一行业（领域）技能拔尖、技艺精湛并具有较强创新创造能力和社会影响力的高技能人才。

**第三条** 技能大师工作室建设项目要与地方经济发展紧密结合，主要围绕地方重点产业、战略性新兴产业和经济社会发展急需、紧缺行业（领域）组织实施。

**第四条** 技能大师工作室主要依托工匠、劳模、省市人社部门公布的高技能人才，在技能含量较高的岗位或大中型企业工作的高技能人才，以及部分掌握传统技能、民间绝技的技能大师建设。

**第五条** 技能大师工作室的主要功能是发挥高技能领军人才在带徒传技、技能攻关、技艺传承、技能推广等方面的重要作用，面向企业、行业员工及相关人员开展培训、研修、攻关、交流等活动，将技术技能革新成果和绝技绝活加以推广、传承。

## 第二章 项目申报与评审

**第六条** 技能大师工作室建设项目的申报应符合以下条件：

（一）技能大师的条件。技能大师应当是某一行业（领域）技能拔尖、技艺精湛并具有较强的创新创造能力和社会影响力的高技能人才，在带徒传技方面经验丰富，身体健康，能够承担工作室的日常工作。同时，应具备以下条件之一：

1. 获得省市级、县区级及以上工匠、劳模等称号；

2. 获得市级以上技术能手称号或具有技师职业技能等级（含职业资格等级）以上技能水平，积极开展技术技能革新，取得有一定影响的发明创造，并产生较大的经济效益；

3. 具有一定的绝技绝活，并在积极挖掘和传承传统工艺上作出较大贡献。

（二）具有技术技能人才团队。工作室拥有一支由不少于 5 人组成的技术技能人才团队，成员应是技能高超、业务精湛的高技能人才或专业技术人才。

（三）依托重点专业、专业群进行工作室建设。该重点专业、专业群在社会上有符合条件的技能大师，技能人才比较密集；且该重点专业、专业群的社会服务和横向项目业绩在学校处于中上水平；获得国家、省示范性专业、品牌专业、重点专业等称号，能够为技能大师工作室提供相应的场所、设施、设备在内的必要工作条件。

**第七条** 技能大师工作室建设项目评审按照以下程序进

行：

（一）技能大师工作室建设项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由学校统一安排，符合条件的项目申请人按要求填写申报表，报所在二级学院（部）审核。

（二）二级部门评审推荐。各二级部门应按照公平、公正、公开的原则，严格审核把关，按照名额、条件要求评审确定推荐项目，并向学校人力资源部报送申报材料。

（三）学校组织形式审查、专家评审、学术委员会审议，审议结果报校长办公会通过。

### **第三章 项目资金使用范围**

**第八条** 省级、校级技能大师工作室建设项目的经费资助范围与标准按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》中规定的资助标准执行；省级或省级以上教育行政主管部门的项目下发文件中有明确要求的，按照下发文件要求进行配套经费资助。经费的使用与管理参照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设与管理办法》相关规定执行。

**第九条** 技能大师工作室项目单位要专款专用，确保资金安全，完成预期绩效目标。

### **第四章 项目产出与评估**

**第十条** 技能大师工作室应形成以下项目产出：

- (一) 具备必要的工作条件，定期开展活动；
- (二) 建立完善的工作室制度、办法，规范运作；
- (三) 通过传、帮、带，使技艺技能得到传承，年均培养 5 个以上青年技术技能骨干(含教师和学生)；
- (四) 立足企业进行技术革新、解决企业生产技术难题，积极参与企业技术装备引进、技术改造项目，将创新成果、绝技绝活、具有特色的生产操作法及时总结推广；
- (五) 积极开展技术革新并产生一定的经济效益；
- (六) 推进现代学徒制，深化校企合作，每年至少举办一期培训班。

**第十一条** 技能大师工作室项目所在单位要加强对技能大师工作室建设项目的日常指导和管理，健全考核、检查和监督制度，定期对技能大师工作室的建设情况和任务完成情况进行考核和评估，对项目运行存在的问题要限期整改，并将年度工作总结报告和项目过程管理资料及时报送人力资源部。

**第十二条** 学校定期对技能大师工作室运行情况进行检查，并按照项目产出要求，对技能大师工作室建设项目实施情况进行分阶段评估。

## **第五章 附则**

**第十三条** 学校技能大师工作室由人力资源部负责统筹管理，项目所在单位负责项目具体实施，学校财务部与纪检室负责对项目资金的规范使用进行监管和绩效评价。

**第十四条** 本办法自下发之日起执行。

**第十五条** 本办法由人力资源部负责解释。

# 广东松山职业技术学院专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范专项资金管理，提高资金使用效益，保证专项资金的科学、合理、有效使用，根据《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》、国家和省关于进一步深化预算管理制度改革的意见、广东省关于省级财政专项资金和省级教育发展专项资金等管理相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中专项资金是指由省财政或学校 预算安排，为改善办学条件，提高教学、科研水平，提升学校综合实力，以项目形式申请或设立的具有专门用途和绩效目标的资金。

根据其来源可分为上级部门下拨的专项资金和学校设立的专项资金，包括基本建设及大型维修改造、实训基地建设、实验室建设、学科建设、教研教改、科研课题、人才引进及其他需要纳入专项管理的项目经费。

**第三条** 学校对专项资金实行项目管理，并严格按照规定的用途和范围使用。凡属于项目资金管理范围的专项资金要严格执行项目的申报、立项、实施、结项等规定程序。

**第四条** 专项资金管理遵循以下原则：

（一）集中财力，保障重点。专项资金优先足额保障中央和省部署的重大改革、重要政策和重点项目落实，不留“硬缺

口”。加强上下级资金、不同预算体系资金、以往年度资金的统筹使用，集中财力办大事。

（二）提前谋划，储备项目。树立谋事为先的理念，科学合理谋划专项资金支持重点，做实项目前期研究论证，提前入库储备项目，确保资金安排与项目紧密衔接。

（三）绩效优先，目标明确。全面实施预算绩效管理，加强专项资金绩效目标申报、审核和监控，并将绩效管理结果与预算安排和政策调整挂钩。

（四）规范设立，滚动安排。除国家和省政策要求设立的专项资金外，每项专项资金支持的政策实施期限一般不超过3年，最高不超过5年。确需继续实施的，在实施期满前一年开展研究论证和绩效评价，并重新按新设专项资金程序申请。属于跨年度支出的，分年度编制预算。

## 第二章 职责分工

**第五条** 学校财务部门、归口管理部门、审计部门和纪检监察部门按职责分工，共同负责专项资金管理和监督工作。

（一）财务部门负责专项资金管理的牵头组织与协调工作，负责牵头制定专项资金管理制度、配合归口管理部门做好项目资金申报及调整、组织校内专项资金预算编制及下达、审核归口管理部门编制的专项资金安排计划的合规性、办理专项资金支付，及时提供并反馈项目经费执行进度信息，配合上级主管部门对专项资金的拨付、使用及管理情况组织实施专项检查、

监督和绩效评价等。

（二）归口管理部门负责本部门管理的专项资金的具体管理、监督和指导工作，负责上级主管部门安排的专项资金的项目申报、编制专项资金分配使用计划；负责校内专项资金的设立与调整申请、预算申报、编制专项资金使用总体计划及使用明细计划；按“谁使用、谁负责”的原则负责专项资金使用安全、组织专项资金实施、专项资金监督检查、专项资金绩效评价、专项资金信息公开等。

（三）资金使用部门负责申报项目及相关资料的合法性、真实性及可行性；按照经批准的项目实施计划组织实施，确保如期完成，并达到预定绩效目标；严格按照专项资金用途和支出范围开支，并确保报账凭证真实、完整；做好跟踪统计工作，及时反馈资金使用情况；按照有关规定开展绩效自评，并配合专项资金审计、检查等工作。

（四）审计部门负责对专项资金管理和使用情况进行审计监督，开展定期或不定期的专项检查或审计。

（五）纪检监察部门负责执纪问责，督促监督有关部门加强专项资金管理，对涉嫌违法违规的单位及个人，依法依规进行查处。

**第六条** 专项资金实行归口管理。资金归口根据专项资金的用途结合学校各部门职能界定进行划分。综合类资金由牵头部门统筹分配后，归口使用统筹管理。

### 第三章 申报与设立

**第七条** 专项资金实行项目库管理，实现管理常态化、动态化。项目库由各归口管理部门建立和管理。原则上与年度预算同步编列项目滚动预算，按轻重缓急进行排序。需组织项目申报、遴选的，提前一年启动项目申报、论证、评审、审核等工作，需要列入下一年度预算的项目，原则上应在每年6月30日前完成入库手续。

**第八条** 专项资金的申报应符合以下要求：

(一)符合国家有关法律、法规、方针政策和上级主管部门专项资金支持的方向、范围。

(二)计划任务、实施方案切实可行，投入方案、预期效益、绩效目标明确清晰、科学合理。需跨年度实施项目应按照项目库管理要求，按支出计划分年度申报专项资金预算额度。

(三)一个项目只能申请一项专项资金，不得多头申报，不得重复设立。同一项目确因特殊情况需申报多项专项资金的，必须在申报材料中注明原因并说明已获得或正在申请的其他专项资金情况。不得增设与现有专项资金用途相同的专项资金。

(四)申请单位应对申报材料的真实性、可行性负责，不得弄虚作假和套取、骗取专项资金。

**第九条** 向上级部门申报的专项资金必须符合上级部门有关文件规定，由归口管理部门组织申报，并按照学校相关规定报批。

**第十条** 学校设立的专项资金应由归口管理部门牵头组织设立。要求经过充分的研究、论证和市场调查，有明确的项目绩效目标、较强的可行性、详细的组织实施计划和科学合理的经费预算。

确需新设立专项资金的，由归口管理部门填报《广东松山职业技术学院专项资金新增设立申报表》(附件1)，明确专项资金额度、具体用途、支持对象、支持范围和绩效目标等。原则上应在每年上半年提出下一年度的新设立专项资金申请。

连续安排的专项资金，由归口管理部门在第一个资金年度内按照预算申报要求填报《广东松山职业技术学院专项资金使用总体计划表》(附件2)，申请纳入下个年度的部门预算额度。

**第十一条** 专项资金的核定和审批:向上级部门申报的专项资金经上级部门批复后，归口管理部门应根据申报时的资金使用总体计划，编制资金使用明细计划，进一步细化用款单位、具体项目、资金分配额度、使用进度等，并按照学校“三重一大”要求审批。

学校设立的专项资金由学校领导基于发展需要、工作任务和财力可能，统筹安排，并对申请设立专项资金的政策依据、资金规模、实施条件、项目预算、支出进度、预期效益等进行综合考察，并按照学校“三重一大”要求审批后列入年度预算。

#### **第四章 组织实施**

**第十二条** 专项资金的使用实行项目负责人负责制，项目

负责人必须严格按照经核定的项目支出预算明细以及上级主管部门、学校关于具体类别专项项目管理办法的开支范围和比例来使用经费，不得超出预算支出的范围和比例开支费用。

各项目负责人应确保项目的顺利实施，无特殊原因，专项资金的使用必须在规定时间内完成并达到预期的绩效目标。项目支出进度要符合，上级主管部门和学校的管理要求，列入当年预算的项目原则上要求当年执行完毕。

**第十三条** 如果由于职务(职能)调整，原有项目负责人或项目所属单位已不能保证项目的顺利执行，项目单位需提出变更项目负责人的书面申请，经归口管理部门审核、分管院领导审批同意后报送财务部，进行项目负责人的变更。

**第十四条** 专项资金购买设备或用于基础建设，应当严格遵循政府采购及学校采购相关规定。属于基本建设项目的专项资金，按照基本建设程序办理；属于政府采购范围的资金，按政府采购有关规定办理。

**第十五条** 已核定的专项资金，由归口管理部门统一制定《广东松山职业技术学院资金使用明细计划表》(附件3)交财务部门，并严格控制在批准的范围及开支标准内专款专用。

**第十六条** 专项资金报账执行校内相关规定。凡使用专项资金形成的资产，均属国有资产，应纳入学校资产进行统一核算和管理。

**第十七条** 项目实施单位应负责建立项目管理档案，实施

项目日常管理，及时协调解决项目实施过程中出现的困难和问题，确保项目顺利实施。

**第十八条** 归口管理部门对完工项目要及时组织绩效评价工作，并将评价结果归入项目档案。

**第十九条** 学校设立的专项资金实行到期退出制度，确需延期安排的，要在实施期满前一年进行绩效评价或专项审计，并按照新增设立专项资金办理。

## **第五章 监督检查与绩效考评**

**第二十条** 专项资金管理与使用的单位和责任人应自觉维护国家财经纪律，在资金使用过程中要及时地予以监督、控制和检查，发现问题，及时纠正，同时接受上级主管部门和财政、审计、纪检监察等部门的监督和检查。对由于主观原因造成损失的，应追究有关单位和责任人责任。

**第二十一条** 专项资金项目实施信息反馈制度和绩效考核制度。项目完成后，资金使用部门要向归口管理部门提交绩效自评报告及相关佐证材料。归口管理部门应组织专家对各项目资金使用情况进行评审，对项目经费的使用效益进行绩效考核，并将考核结果及时上报学校领导和上级有关部门。项目完成情况和绩效考评结果，作为学校今后年度各单位专项项目审批立项的参考依据。

**第二十二条** 建立专项资金使用和管理的责任追究制度。对管理严格、投入控制得当，执行效果好的部门和单位，在今后

的项目安排时予以优先考虑。对不按规定使用、挤占、挪用专项资金的、未及时完成任务和进度的，将根据有关规定承担相应的责任，并视情节轻重，缓拨、减拨、停拨直至追回专项资金。对违反国家有关法律、法规和财务规章制度的，要按照国家有关规定进行处理，并对相关责任人进行责任追究。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本办法由财务部负责解释。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实施，原《广东松山职业技术学院专项资金管理暂行办法》（粤松院[2017] 168号）同时废止。

## 第七部分 教学综合管理

# 广东松山职业技术学院 全日制教学工作量计算办法

为统一教师全日制教学工作量的计算标准，调动广大教师教学工作的积极性，促进学校教育教学水平的提高，制订全日制教学工作量计算办法。

### 一、教学工作量的管理及分类

教学工作量，由教务部统筹管理，分为理论教学工作量、实践教学工作量、其他教学工作量三种类型，见表1。教师年教学工作量由两部分组成。其中，第一部分由教务部直接分配至任课教师，第二部分先由教务部切块下拨至二级教学单位，再由二级教学单位自主分配至相关教师。

表1 教学工作量的分类与内涵

类型	内涵	工作量分配方式
理论	(1) 理论课程（含理实一体化课程） (2) 通识课程或公共选修课程 (3) 订单式或现代学徒制培养模式在企业实施的课程	由教务部直接分配
实践	(4) 体育课 (5) 课程设计	
实践	(1) 实验课 (2) 实训课 (3) 辅助教学 (4) 毕业设计/论文、顶岗实习	教务部切块下拨量，由二级教学单位自主分配

	(5) 二、三年级学生体能测试	
其它	(6) 二级教学单位教学督导：切块下拨，包括授课计划等教学文件执行情况的检查、督导听课、首次开课教师专业教学能力培训等工作量 (7) 专业群（副）主任、教研室主任、专业带头人工作量，切块下拨	

## 二、由教务部直接分配的教学工作量的计算

(一) 理论课程（含理实一体化课程）、通识课程、公共选修课程、订单式或现代学徒制培养模式在企业实施的课程、体育课，依据人才培养方案、教学任务，按计划学时进行计算。

(二) 课程设计指导教师的人数，以教务部下发的学期教学任务为依据。

## 三、由二级教学单位自主分配的教学工作量的计算

该部分工作量，由教务部切块下拨总量，再由各二级教学单位根据自行制定的细则和实际发生量，计算相关教师的工作量。切块计算方法如表 2 所示。

表 2 下拨至二级教学单位的教学工作量切块计算方法

项目	计算方法
实验课	依据人才培养方案、教学任务，按计划学时进行计算，超过 55 人，可以配副讲 1 人，副讲学时按 0.8 系数折算工作量。
实训课	依据人才培养方案、教学任务，按计划学时进行计算，超过 55 人，可以配副讲 1 人，副讲学时按 0.8 系数折算工作量。
辅助教学	上机辅导课，70~100 人可以配 1 名辅导人员，超过 100 人，可以配 2 名辅导人员；辅导人员学时按 0.8 系数折算工作量。
毕业设计/论文、顶岗实习指导	指导一名毕业生 2 标准学时（含毕业设计/论文指导和顶岗实习指导），即：学时 = 毕业生总人数 × 2。
二、三年级学生体能测试	按每 60 人 1 标准学时下拨至公共课教学部，即：学时 = 参加体能测试的总人数 ÷ 60。
二级教学单位教学督导	(1) 包括授课计划等教学文件执行情况的检查、督导听课、首次开课教师专业教学能力培训等，按每学期部门总人数 × 2 标准学时。

	(2) 在计算个人的绩效时, 按实际发生督导学时的 0.6 系数, 折算工作量。
专业群(副)主任、教研室主任、专业带头人工作量	(1) 专业群(副)主任 180 标准学时/年。 (2) 专业教研室主任 120 标准学时/年、公共课教研室主任 60 标准学时/年。 (3) 专业带头人 80 标准学时/年。

#### 四、用于计算绩效的教学工作量的计算

计算绩效的教学工作量包括年教学工作量 M、教学质量激励工作量 N 两部分。

(一) 年教学工作量 M 及折算后的年教学工作量 M'

教学工作量 M 为教务部直接分配的教学工作量 P 与二级教学单位自主分配的教学工作量 Q 之和, 计算方法:  $M=P+Q$

$Q = \text{实验课} + \text{实训课} + \text{辅助教学工作量} + \text{二、三年级学生体能测试} + \text{毕业设计/论文、顶岗实习} + \text{二级教学单位教学督导折算的工作量} + \text{专业群(副)主任} + \text{教研室主任} + \text{专业带头人工作量}$ 。

$$P=P_1+P_2$$

$P_1 = \text{计划学时(理论课程、通识课程、公共选修课程、体育课)} \times \beta_1$

$P_2 = \text{课程设计}$

其中:  $\beta_1$  为合班效益系数, 内涵见表 3。

表 3 合班效益系数 $\beta_1$

学生人数 S	$S < 60$	$60 \leq S < 99$	$100 \leq S < 150$	$150 \leq S < 200$	$S \geq 200$
$\beta_1$	0.85	1.0	1.15	1.4	1.6

#### 1. 教师岗位人员年教学工作量的折算

统计年教学工作量时, 以自然年为统计时段, 如: 2021 年

教学工作量是指 2020-2021 学年第 2 学期和 2021-2022 学年第 1 学期教学工作量之和。年教学工作量超过 680 学时按 680 计算。

## 2. 非教师岗位人员年教学裸学时对应的工作量折算

非教师年教学裸学时对应的工作量折算系数（ $\alpha$ ）及内涵见表 4。

表 4 非教师岗位人员裸学时折算系数（ $\alpha$ ）

担任科长以上职务人员 (教学单位行政正副职除外)	其他人员	学时折算系数 ( $\alpha$ )
学时数 $\leq$ 150	学时数 $\leq$ 220	1.0
超过 150 部分的学时	超过 220 部分的学时	0

### (二) 教学质量激励工作量 N

为激励教师提高授课质量，体现“优劳优酬”，根据学期课堂教学质量评价情况，进行“质”的奖励，奖励方法如下：

$N = \Sigma$  学期课程计划学时  $\times \delta$ ，其中： $\delta$ 为学期教学质量系数，如表 5 所示。

表 5 教学质量系数 $\delta$

每学期的课堂教学质量评价情况	教学质量系数 $\delta$
二级教学单位课程排名前 10%（含）者	0.1
其余	0.05
二级教学单位课程排名后 5%（含）者	0

### (三) 计算绩效的教学工作量合成

计算教师绩效的教学工作量 (Z) 等于折算后的年教学工作量 M' 与教学质量激励工作量 N 之和： $Z = M' + N$ 。

## 五、其他说明

(一) 教学计划内监考工作量不计绩效，可按 1 小时折算 1

学时的标准折算为基本工作量。

（二）本办法执行起始时间为 2022 年 1 月 1 日。原《广东松山职业技术学院教师工作量核算办法(试行)》(粤松院[2015]46 号)同时废止。

（三）本办法由教务部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 高层次技能型兼职教师管理办法（试行）

为加强学校高层次技能型兼职教师队伍建设工作，提高兼职教师教学能力，规范高层次技能型兼职教师的认定和管理，结合学校实际，制定本办法。

### 一、认定条件

（一）正式聘任为我校兼职教师的行业企业高层次技能型人才。

（二）热心支持教育事业，具有良好的职业道德、专业素质和职业素养、较好的教学能力，遵纪守法。

（三）独立承担某一门专业实践课程（不含顶岗实习）教学任务，系统、完整地讲授了一门专业实践技能（不含顶岗实习）课程，指导本专业学生的实训，向学生传授本专业生产实践所需的专业理论或专业技能。

（四）原则上具有专科及以上学历，在行业企业一线工作且有5年以上本专业工作经验，具有高级职称或高级以上职业资格证书的国内外大中型企业一线技术骨干或在经济社会急需的专业领域担任技术骨干的技术能手、能工巧匠。

（五）深度参与学校专业建设、课程建设、教材建设、实践

基地建设等教育教学改革研究与实践。

(六) 以下人员不得认定为广东省高职教育高层次技能型兼职教师：1. 已认定为省级高层次技能型兼职教师；2. 校内兼课的“双肩挑”教学行政人员或返聘教师；3. 外校的兼课教师；4. 目前仍在高校就读的全日制研究生。

(七) 一名兼职教师不能同时在两所及以上学校申报。

## 二、认定程序

高层次技能型兼职教师项目纳入学校教学质量与教学改革工程统一管理，每年度申请和受理的具体日期由学校统一安排。认定程序为：兼职教师所在二级学院（部）填写认定报告，经相关职能部门审核，由学校组织校内外专家评审，学校人事部门审定，公布认定结果。

## 三、基本职责

(一) 指导本专业学生的实训，向学生传授本专业生产实践所需的专业理论或专业技能；教授专业课程课时数不少于 54 学时，教学效果好，学生评教为优秀或良好等级或学生评教得分 80 分及以上。

(二) 参与专业教学改革项目的研究与实践。

(三) 参与本专业“双师”素质教学团队建设。

(四) 对本专业人才培养工作提出咨询意见和建议。

#### 四、政策保障

(一) 省级、校级高层次技能型兼职教师项目的经费资助范围与标准按照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目专项资金管理办法》中规定的资助标准执行；省级或省级以上教育行政主管部门的项目下发文件中有明确要求的，按照下发文件要求进行配套经费资助。经费的使用与管理参照《广东松山职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设与管理办法》相关规定执行。

(二) 学校鼓励二级学院（部）依法依规聘请高层次技能型人才担任兼职教师，对兼职教师的授课和人才培养等方面加强管理，对兼职教师的发展提供支持和保障。

#### 五、附则

本办法自发布之日起执行，由人力资源部负责解释。

# 广东松山职业技术学院 兼职教师聘用和管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 兼职教师是学校教师队伍的重要组成部分，是校企合作的桥梁和纽带。为进一步加强兼职教师队伍建设，使我校兼职教师的聘任和管理科学化、规范化，鼓励行业企业具有丰富实践经验的技术骨干和能工巧匠来校兼职，结合学校实际情况，制订本办法。

## 第二章 聘用条件

**第二条** 热心支持教育事业，具有良好的职业道德、专业素质和敬业精神，遵纪守法，有较好的表达沟通能力。

**第三条** 兼职教师应来自政府、企业、行业协会，具有丰富实践经验的技术骨干和能工巧匠，一般应有近三年以上对口专业实际工作经历。

**第四条** 原则上担任理论课教学任务应具有本科及以上学历或中级及以上专业技术职称；担任实践教学任务要求取得相应技能等级证书。

**第五条** 身体健康，能胜任兼职工作，年龄一般不超过 65 岁。

### 第三章 工作形式

**第六条** 承担理论课和实践教学任务。

**第七条** 指导和参与专业建设、课程建设及教学改革等，开设各种讲座、报告等。

### 第四章 培养过程

**第八条** 兼职教师来校授课，二级学院应加强教学规律和教学规范的培养。

**第九条** 二级学院应制定兼职教师的具体培养方案，并报教务部备案，培养过程应严格规范，相关材料应存档备查。

**第十条** 二级学院应以教研室为单位选派优秀教师负责兼职教师的指导工作，并综合考虑承担指导任务教师的教学工作量。

### 第五章 聘用程序

**第十一条** 教研室提名，二级学院确认。根据下学期教学任务、教师职称结构及教学工作量情况，教研室在本学期结束前两周内确定兼职教师人选，同时明确所承担的教学任务等具体事项。兼职教师须填写“广东松山技术学院兼职教师登记表”（附件1），二级学院对首次聘任的兼职教师组织必要的专业考核。考核办法由二级学院自定，报教务部备案。

**第十二条** 教务部审核。二级学院每学期初两周内应将确

认通过的兼职教师登记表（附件1）、聘用协议书（附件2）以及兼职教师汇总表（附件3），一并报送教务部审核。

**第十三条** 人事部备案。兼职教师登记表、聘用协议书、兼职教师汇总表及相关资格证明复印件，如：身份证、学历、职称、技能证书等资料交人事部备案。

## 第六章 基本职责

**第十四条** 兼职教师须接受学校和二级学院组织的教学检查与教学评价。

**第十五条** 兼职教师应遵守以下规范：

1. 对所承担教学任务，在开课前两周内根据教学大纲或课程标准和教学计划的安排，填写学期授课计划；

2. 认真备课，做好课程整体设计，并按要求撰写教案（含电子版）；

3. 严格遵守学校的作息時間，不迟到，不拖课，不提前下课，避免发生教学差错与事故；

4. 因事、因病需要调、停课，应按规定提前向教研室主任提出申请，按规定程序批准并办理相关手续；

5. 利用课余时间辅导答疑；

6. 按本课程的教学要求布置作业及批改；

7. 负责对所授课程进行考核评价及分析。

## 第七章 管理职责

### 第十六条 二级学院职责：

1. 负责对兼职教师任职资格的核实；
2. 负责与兼职教师签订聘用协议；
3. 负责对兼职教师的日常管理与教学质量监控；
4. 负责对兼职教师业务考核；
5. 负责兼职教师的授课量核实；
6. 负责征求兼职教师意见确定教材；
7. 负责统计兼职教师课酬；
8. 每学期初召开一次兼职教师会议，明确新学期教学工作任务；
9. 负责给兼职教师提供必要的办公条件和教学用品，并组织其参加相关的教研活动；
10. 建立兼职教师业务档案，逐步建立一支具有较高专业技术水平、较为稳定的兼职教师队伍。

### 第十七条 教务部职责：

1. 负责对兼职教师任职资格的审核；
2. 负责对兼职教师所担任课程的认定；
3. 负责审核兼职教师所用教材；
4. 负责对兼职教师实际教学情况的检查；
5. 审核由二级学院报送的兼职教师课酬。

### 第十八条 教学质量监测中心职责：

1. 评价兼职教师的课堂教学质量；
2. 监督评价结果的落实；
3. 提供兼职教师督导评教结果。

#### **第十九条 人事部职责：**

1. 负责对兼职教师任职资格的审核；
2. 负责核定各教学部门的编制，与教务部共同审核兼职教师用人计划；
3. 审定兼职教师的课酬，协调劳资纠纷；
4. 建立并完善兼职教师人才库。

### **第八章 教学评价**

**第二十条** 兼职教师的评价由教学质量监测中心协同教务部和二级学院完成。

**第二十一条** 兼职教师教学评价结果由学生测评、督导评教、本教研室测评三部分组成，评价结果分优秀、良好、合格、不合格 4 个等级。二级学院每学期末对聘用的兼职教师提出考核意见。

### **第九章 薪酬待遇**

**第二十二条** 兼职教师课酬标准按下表执行，无专业技术职称的企业技术骨干或能工巧匠按中级职称标准发放课酬，大型企业高层管理人员按正高标准发放课酬，大型企业中层管理

人员按副高标准发放课酬。如市场价格发生较大变动，可根据具体情况提出调整预案，报学校领导审核同意后进行调整。

类别	职称	课酬（元/学时）
理论教学任务	正高	160
	副高	130
	中级	100
实践教学任务	正高	130
	副高	100
	中级	80

**第二十三条** 二级学院按兼职教师教学工作量，按月填报课酬发放情况，报教务部核定汇总，人事部核实后由财务部统一发放。

**第二十四条** 兼职教师的酬金为税前收入，按国家相关规定应依法纳税。

**第二十五条** 兼职教师指导专业建设和教学改革等非教学工作量的计算由二级学院根据实际情况按相关制度执行。

## 第十章 附则

**第二十六条** 本办法由教务部和人事部负责解释，自发布之日起试行。

# 广东松山职业技术学院

## 体育教师工作服装费管理办法

根据国家《学校体育工作条例》及《广东省贯彻〈学校体育工作条例〉实施办法(试行)》的有关规定,结合学院实际情况,特制定本管理办法。

### 一、适用范围

学院正式在编专任体育教师。

### 二、经费标准

体育教师工作服装费按每人每年 500 元标准核定。

### 三、使用与管理

1. 每年秋季学期,组织由总务处、财务处、纪检部门和基础部等部门组成的采购小组。

2. 按照学院物资采购有关规定,在广泛争取体育教师的意见或建议的基础上,遴选三家以上供货商货比三家,最终确定体育教师工作服装,报学院领导审批。

3. 体育教师工作服装必须统一式样,统一颜色,统一标识。

4. 体育教师工作服装在每年的秋季学期放假前完成购置,每年可根据实际情况购置长袖运动服套装或短袖运动服套装、运动鞋。

5. 体育教师工作服装费不得超过核定标准,超额部分由体育教师个人自行承担。

6. 体育教师上课时按要求穿着工作服装。

四、学校可根据办学实际情况及物价等原因适当调整体育教师工作服装费发放标准。

五、本办法自发布之日起执行，由学院基础教学部负责解释。

# 广东松山职业技术学院

## 各类考试保密安全突发事件应急处置预案（试行）

### 一、指导思想

贯彻《韶关市各类考试保密安全突发事件应急处置预案（试行）》的精神，以科学发展观为指导，以维护考生利益为宗旨，以最大限度地降低损害程度为目标，提高我院各类考试保密安全突发事件应急处置的能力，确保考试顺利进行，维护社会稳定。

### 二、工作原则

- （一）发现问题，及时上报；
- （二）稳妥指挥，有效控制；
- （三）快速反应，减小危害；
- （四）密切协作，严格把关；
- （五）重视预防，依法处置。

### 三、适用范围

考试保密安全突发事件特指国家、省、市各类统一考试中的命题组织管理、试卷印制、运送、保管、考试实施、评卷组织管理等环节出现的泄密事件。我院涉及的考试环节是试卷的运送、保管、考试实施，我院涉及的考试类型主要包括：

- （一）全国大学英语四、六级、应用能力考试；
- （二）全国计算机等级考试；
- （三）广东省计算机应用能力考试；

- (四) 广东省高新技术考试;
- (五) 国家各类职业资格证书考试;
- (六) 全国、全省、全市统一组织的其他涉密考试。

#### **四、组织指挥**

(一) 学院成立考试保密安全突发事件应急处置领导小组

组长：学院院长

副组长：学院主管考试的副院长

学院党委副书记

成员：考试科负责人及具体业务人员。

(二) 主要职责

1. 第一时间向韶关市考试保密安全突发事件应急处置领导小组上报考试保密安全突发事件情况，包括：事件的原因、性质、波及范围、采取的措施、对事件性质和等级的初步判断;
2. 及时掌握动态，统筹协调指挥，积极落实韶关市考试保密应急处置领导小组研究制定的考试保密安全突发事件应急补救措施及工作部署;
3. 做好善后处理工作。

#### **五、考试保密安全突发事件危害等级判断**

(一) 危害等级分类:

1. B级(一般级)

- (1) 考区内使用的试题发生泄密，没有波及到考区外;
- (2) 没有在媒体上登载试题或相关信息;
- (3) 性质为自用;
- (4) 传播范围有限。

## 2. A级（严重级）

- （1）考区内使用的试题发生泄密，已经波及到考区外；
- （2）在媒体上登载试题或相关信息；
- （3）性质为贩卖或蓄意破坏；
- （4）传播范围较广；
- （5）已产生一定危害后果。

### （二）危害等级判断程序

1. 学院考试保密突发事件应急处置领导小组汇总考区内情况；
2. 分析研究泄密程度后提出初步判断意见；
3. 将初步判断意见上报韶关市考试保密突发事件应急处置领导小组。

## 六、应急处置措施

### （一）B级（一般级）

1. 发生考试保密安全突发事件，学院考试保密应急处置领导小组立即按本预案开展相应工作；
2. 根据掌握情况及时判断考试保密安全突发事件等级，及时制定考区内相应的补救措施，并及时上报韶关市考试保密突发事件应急处置领导小组；
3. 试卷在存放点被盗泄密，遵照市考试保密突发事件应急处置领导小组的意见，及时通报公安机关追查和采取措施，并派工作人员协助公安部门及时破案；
4. 在泄密案未破之前，要对事件严格保密，严禁新闻媒体扩散消息，监控泄密信息在网络上散布，如有发生此类情况，

立即采取封闭措施，避免社会出现不稳定因素；

5. 试卷在运送途中发生意外情况泄密，应迅速通报公安机关，并请求增派警力保护现场，采取措施，隔离相关人员，全力保护试卷安全，防止泄密范围扩大。

#### （二）A级（严重级）

1. 采取B级（一般级）处置措施；

2. 按照上级考试保密突发事件应急处置领导小组的意见，做好事件的善后处理工作。

### 七、应急预案实施办法

（一）在全国、省、市各类考试进行时，严格掌握考试保密安全情况，发生考试保密安全突发事件时，及时向上级报告。

（二）发生试题泄密等突发事件时，保证在30分钟内报告到韶关市考试保密突发事件应急处置领导小组。