

# 目 录

## 第一部分 政策文件

国务院关于加快发展现代职业教育的决定.....	4
教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见..	12
福建省人民政府关于加快发展现代职业教育的若干意见.....	18
高等职业院校人才培养工作评估方案.....	27
关于印发《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》 启动相关工作的通知 .....	31
国务院教育督导委员会办公室关于印发《高等职业院校适应社会需求能力 评估暂行办法》的通知 .....	45

## 第二部分 综合管理

三明职业技术学院教务处教学管理职责.....	51
三明职业技术学院各院、系（部）教学管理职责.....	53
三明职业技术学院教学工作指导委员会章程.....	55
三明职业技术学院学术委员会章程 .....	57
三明职业技术学院校企合作委员会章程.....	59
三明职业技术学院关于成立专业指导委员会的实施意见.....	62
三明职业技术学院专业设置与建设暂行规定.....	65
三明职业技术学院课程建设实施办法.....	69
三明职业技术学院教材建设与管理暂行规定.....	80
三明职业技术学院教材采购管理办法.....	85

### 第三部分 教学运行管理

三明职业技术学院教学工作规范 .....	87
三明职业技术学院教学环节质量标准.....	101
三明职业技术学院教师教案管理规定.....	113
三明职业技术学院人才培养方案制订原则.....	115
三明职业技术学院人才培养方案管理实施办法.....	119
三明职业技术学院课程教学标准制订与管理规定.....	122
关于排课、调（停、代）课的有关规定.....	126
三明职业技术学院教学事故认定和处理办法（修订）.....	129
三明职业技术学院学生注册管理办法（修订）.....	133
三明职业技术学院学生学籍管理规定（修订）.....	134
三明职业技术学院教学档案建档管理制度.....	145
三明职业技术学院学生考试违规处理办法.....	152
三明职业技术学院学生奖学金评定办法（修订）.....	155
三明医学科技职业学院学生技能赛奖学金评定办法.....	158

### 第四部分 师资队伍管理

三明职业技术学院教师到企业实践锻炼管理办法（修订）.....	161
三明职业技术学院专业带头人选拔与管理办法.....	163
教学名师、骨干教师、青年教师评选办法.....	166
三明职业技术学院关于加强青年教师培养工作实施方案.....	171
三明职业技术学院教师职责与行为规范.....	176
三明职业技术学院兼职教师管理办法（修订）.....	177

三明职业技术学院教学科研成果奖励办法.....	180
三明职业技术学院关于加强教研活动工作的意见.....	187
三明职业技术学院优秀教案评选办法.....	189

## **第五部分 实践教学管理**

三明职业技术学院关于加强实践教学的意见.....	191
三明职业技术学院实践教学体系实施意见.....	194
三明职业技术学院实验实训教学工作规范.....	199
三明职业技术学院校外实习实训基地建设管理办法（修订）.....	204
三明职业技术学院顶岗实习管理规定（修订）.....	207
三明职业技术学院实践课考核评价标准.....	215
三明职业技术学院毕业作业管理实施意见.....	217
三明职业技术学院职业技能鉴定工作管理规定.....	221

## **第六部分 教学质量监控**

三明职业技术学院关于教学质量监控的规定.....	225
三明职业技术学院教学督导工作条例.....	231
三明职业技术学院教学督导工作实施意见.....	233
三明职业技术学院教师听、评课管理暂行规定.....	237
三明职业技术学院学生网上评教实施办法.....	238
三明职业技术学院教学信息员管理制度实施方案.....	240
三明职业技术学院专职教学督导员聘任管理办法.....	241

# 国务院关于加快发展现代职业教育的决定

国发〔2014〕19号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

近年来，我国职业教育事业快速发展，体系建设稳步推进，培养培训了大批中高级技能型人才，为提高劳动者素质、推动经济社会发展和促进就业作出了重要贡献。同时也要看到，当前职业教育还不能完全适应经济社会发展的需要，结构不尽合理，质量有待提高，办学条件薄弱，体制机制不畅。加快发展现代职业教育，是党中央、国务院作出的重大战略部署，对于深入实施创新驱动发展战略，创造更大人才红利，加快转方式、调结构、促升级具有十分重要的意义。现就加快发展现代职业教育作出以下决定。

## 一、总体要求

（一）指导思想。以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，坚持以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，适应技术进步和生产方式变革以及社会公共服务的需要，深化体制机制改革，统筹发挥好政府和市场的作用，加快现代职业教育体系建设，深化产教融合、校企合作，培养数以亿计的高素质劳动者和技术技能人才。

### （二）基本原则。

——政府推动、市场引导。发挥好政府保基本、促公平作用，着力营造制度环境、制定发展规划、改善基本办学条件、加强规范管理和监督指导等。充分发挥市场机制作用，引导社会力量参与办学，扩大优质教育资源，激发学校发展活力，促进职业教育与社会需求紧密对接。

——加强统筹、分类指导。牢固确立职业教育在国家人才培养体系中的重要位置，统筹发展各级各类职业教育，坚持学校教育和职业培训并举。强化省级人民政府统筹和部门协调配合，加强行业部门对本部门、本行业职业教育的指导。推动公办与民办职业教育共同发展。

——服务需求、就业导向。服务经济社会发展和人的全面发展，推动专业设置与产业需求对接，课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，毕业证书与职业资格证书对接，职业教育与终身学习对接。重点提高青年就业能力。

——产教融合、特色办学。同步规划职业教育与经济社会发展，协调推进人力资源开发与技术进步，推动教育教学改革与产业转型升级衔接配套。突出职业院校办学特色，强化校企协同育人。

——系统培养、多样成才。推进中等和高等职业教育紧密衔接，发挥中等职业教育在发展现代职业教育中的基础性作用，发挥高等职业教育在优化高等教育结构中的重要作用。加强职业教育与普通教育沟通，为学生多样化选择、多路径成才搭建“立交桥”。

（三）目标任务。到 2020 年，形成适应发展需求、产教深度融合、中职高职衔接、职业教育与普通教育相互沟通，体现终身教育理念，具有中国特色、世界水平的现代职业教育体系。

——结构规模更加合理。总体保持中等职业学校和普通高中招生规模大体相当，高等职业教育规模占高等教育的一半以上，总体教育结构更加合理。到 2020 年，中等职业教育在校生达到 2350 万人，专科层次职业教育在校生达到 1480 万人，接受本科层次职业教育的学生达到一定规模。从业人员继续教育达到 3.5 亿人次。

——院校布局和专业设置更加适应经济社会需求。调整完善职业院校区域布局，科学合理设置专业，健全专业随产业发展动态调整的机制，重点提升面向现代农业、先进制造业、现代服务业、战略性新兴产业和社会管理、生态文明建设等领域的人才培养能力。

——职业院校办学水平普遍提高。各类专业的人才培养水平大幅提升，办学条件明显改善，实训设备配置水平与技术进步要求更加适应，现代信息技术广泛应用。专兼结合的“双师型”教师队伍建设进展显著。建成一批世界一流的职业院校和骨干专业，形成具有国际竞争力的人才培养高地。

——发展环境更加优化。现代职业教育制度基本建立，政策法规更加健全，相关标准更加科学规范，监管机制更加完善。引导和鼓励社会力量参与的政策更加健全。全社会人才观念显著改善，支持和参与职业教育的氛围更加浓厚。

## 二、加快构建现代职业教育体系

（四）巩固提高中等职业教育发展水平。各地要统筹做好中等职业学校和普通高中招生工作，落实好职普招生大体相当的要求，加快普及高中阶段教育。鼓励优质学校通过兼并、托管、合作办学等形式，整合办学资源，优化中等职业教育布局结构。推进县级职教中心等中等职业学校与城市院校、科研机构对口合作，实施学历教育、技术推广、扶贫开发、劳动力转移培训和社会生活教育。在保障学生技术技能培养质量的基础上，加强文化基础教育，实现就业有能力、升学有基础。有条件的普通高中要适当增加职业技术教育内容。

（五）创新发展高等职业教育。专科高等职业院校要密切产学研合作，培养服务区域发展的技术技能人才，重点服务企业特别是中小微企业的技术研发和产品升级，加强社区教育和终身学习服

务。探索发展本科层次职业教育。建立以职业需求为导向、以实践能力培养为重点、以产学结合为途径的专业学位研究生培养模式。研究建立符合职业教育特点的学位制度。原则上中等职业学校不升格为或并入高等职业院校，专科高等职业院校不升格为或并入本科高等学校，形成定位清晰、科学合理的职业教育层次结构。

（六）引导普通本科高等学校转型发展。采取试点推动、示范引领等方式，引导一批普通本科高等学校向应用技术类型高等学校转型，重点举办本科职业教育。独立学院转设为独立设置高等学校时，鼓励其定位为应用技术类型高等学校。建立高等学校分类体系，实行分类管理，加快建立分类设置、评价、指导、拨款制度。招生、投入等政策措施向应用技术类型高等学校倾斜。

（七）完善职业教育人才多样化成长渠道。健全“文化素质+职业技能”、单独招生、综合评价招生和技能拔尖人才免试等考试招生办法，为学生接受不同层次高等职业教育提供多种机会。在学前教育、护理、健康服务、社区服务等领域，健全对初中毕业生实行中高职贯通培养的考试招生办法。适度提高专科高等职业院校招收中等职业学校毕业生的比例、本科高等学校招收职业院校毕业生的比例。逐步扩大高等职业院校招收有实践经历人员的比例。建立学分积累与转换制度，推进学习成果互认衔接。

（八）积极发展多种形式的继续教育。建立有利于全体劳动者接受职业教育和培训的灵活学习制度，服务全民学习、终身学习，推进学习型社会建设。面向未升学初高中毕业生、残疾人、失业人员等群体广泛开展职业教育和培训。推进农民继续教育工程，加强涉农专业、课程和教材建设，创新农学结合模式。推动一批县（市、区）在农村职业教育和成人教育改革方面发挥示范作用。利用职业院校资源广泛开展职工教育培训。重视培养军地两用人才。退役士兵接受职业教育和培训，按照国家有关规定享受优待。

### **三、激发职业教育办学活力**

（九）引导支持社会力量兴办职业教育。创新民办职业教育办学模式，积极支持各类办学主体通过独资、合资、合作等多种形式举办民办职业教育；探索发展股份制、混合所有制职业院校，允许以资本、知识、技术、管理等要素参与办学并享有相应权利。探索公办和社会力量举办的职业院校相互委托管理和购买服务的机制。引导社会力量参与教学过程，共同开发课程和教材等教育资源。社会力量举办的职业院校与公办职业院校具有同等法律地位，依法享受相关教育、财税、土地、金

融等政策。健全政府补贴、购买服务、助学贷款、基金奖励、捐资激励等制度，鼓励社会力量参与职业教育办学、管理和评价。

（十）健全企业参与制度。研究制定促进校企合作办学有关法规和激励政策，深化产教融合，鼓励行业和企业举办或参与举办职业教育，发挥企业重要办学主体作用。规模以上企业要有机构或人员组织实施职工教育培训、对接职业院校，设立学生实习和教师实践岗位。企业因接受实习生所实际发生的与取得收入有关的、合理的支出，按现行税收法律规定在计算应纳税所得额时扣除。多种形式支持企业建设兼具生产与教学功能的公共实训基地。对举办职业院校的企业，其办学符合职业教育发展规划要求的，各地可通过政府购买服务等方式给予支持。对职业院校自办的、以服务学生实习实训为主要目的的企业或经营活动，按照国家有关规定享受税收等优惠。支持企业通过校企合作共同培养培训人才，不断提升企业价值。企业开展职业教育的情况纳入企业社会责任报告。

（十一）加强行业指导、评价和服务。加强行业指导能力建设，分类制定行业指导政策。通过授权委托、购买服务等方式，把适宜行业组织承担的职责交给行业组织，给予政策支持并强化服务监管。行业组织要履行好发布行业人才需求、推进校企合作、参与指导教育教学、开展质量评价等职责，建立行业人力资源需求预测和就业状况定期发布制度。

（十二）完善现代职业学校制度。扩大职业院校在专业设置和调整、人事管理、教师评聘、收入分配等方面的办学自主权。职业院校要依法制定体现职业教育特色的章程和制度，完善治理结构，提升治理能力。建立学校、行业、企业、社区等共同参与的学校理事会或董事会。制定校长任职资格标准，推进校长聘任制改革和公开选拔试点。坚持和完善中等职业学校校长负责制、公办高等职业院校党委领导下的校长负责制。建立企业经营管理和技术人员与学校领导、骨干教师相互兼职制度。完善体现职业院校办学和管理特点的绩效考核内部分配机制。

（十三）鼓励多元主体组建职业教育集团。研究制定院校、行业、企业、科研机构、社会组织等共同组建职业教育集团的支持政策，发挥职业教育集团在促进教育链和产业链有机融合中的重要作用。鼓励中央企业和行业龙头企业牵头组建职业教育集团。探索组建覆盖全产业链的职业教育集团。健全联席会、董事会、理事会等治理结构和决策机制。开展多元投资主体依法共建职业教育集团的改革试点。

（十四）强化职业教育的技术技能积累作用。制定多方参与的支持政策，推动政府、学校、行业、企业联动，促进技术技能的积累与创新。推动职业院校与行业企业共建技术工艺和产品开发中

心、实验实训平台、技能大师工作室等，成为国家技术技能积累与创新的重要载体。职业院校教师和学生拥有知识产权的技术开发、产品设计等成果，可依法依规在企业作价入股。

#### **四、提高人才培养质量**

（十五）推进人才培养模式创新。坚持校企合作、工学结合，强化教学、学习、实训相融合的教育教学活动。推行项目教学、案例教学、工作过程导向教学等教学模式。加大实习实训在教学中的比重，创新顶岗实习形式，强化以育人为目标的实习实训考核评价。健全学生实习责任保险制度。积极推进学历证书和职业资格证书“双证书”制度。开展校企联合招生、联合培养的现代学徒制试点，完善支持政策，推进校企一体化育人。开展职业技能竞赛。

（十六）建立健全课程衔接体系。适应经济发展、产业升级和技术进步需要，建立专业教学标准和职业标准联动开发机制。推进专业设置、专业课程内容与职业标准相衔接，推进中等和高等职业教育培养目标、专业设置、教学过程等方面的衔接，形成对接紧密、特色鲜明、动态调整的职业教育课程体系。全面实施素质教育，科学合理设置课程，将职业道德、人文素养教育贯穿培养全过程。

（十七）建设“双师型”教师队伍。完善教师资格标准，实施教师专业标准。健全教师专业技术职务（职称）评聘办法，探索在职业学校设置正高级教师职务（职称）。加强校长培训，实行五年一周期的教师全员培训制度。落实教师企业实践制度。政府要支持学校按照有关规定自主聘请兼职教师。完善企业工程技术人员、高技能人才到职业院校担任专兼职教师的相关政策，兼职教师任教情况应作为其业绩考核评价的重要内容。加强职业技术师范院校建设。推进高水平学校和大中型企业共建“双师型”教师培养培训基地。地方政府要比照普通高中和高等学校，根据职业教育特点核定公办职业院校教职工编制。加强职业教育科研教研队伍建设，提高科研能力和教学研究水平。

（十八）提高信息化水平。构建利用信息化手段扩大优质教育资源覆盖面的有效机制，推进职业教育资源跨区域、跨行业共建共享，逐步实现所有专业的优质数字教育资源全覆盖。支持与专业课程配套的虚拟仿真实训系统开发与应用。推广教学过程与生产过程实时互动的远程教学。加快信息化管理平台建设，加强现代信息技术应用能力培训，将现代信息技术应用能力作为教师评聘考核的重要依据。

（十九）加强国际交流与合作。完善中外合作机制，支持职业院校引进国（境）外高水平专家和优质教育资源，鼓励中外职业院校教师互派、学生互换。实施中外职业院校合作办学项目，探索



和规范职业院校到国（境）外办学。推动与中国企业和产品“走出去”相配套的职业教育发展模式，注重培养符合中国企业海外生产经营需求的本土化人才。积极参与制定职业教育国际标准，开发与国际先进标准对接的专业标准和课程体系。提升全国职业院校技能大赛国际影响。

## 五、提升发展保障水平

（二十）完善经费稳定投入机制。各级人民政府要建立与办学规模和培养要求相适应的财政投入制度，地方人民政府要依法制定并落实职业院校生均经费标准或公用经费标准，改善职业院校基本办学条件。地方教育附加费用于职业教育的比例不低于 30%。加大地方人民政府经费统筹力度，发挥好企业职工教育培训经费以及就业经费、扶贫和移民安置资金等各类资金在职业培训中的作用，提高资金使用效益。县级以上人民政府要建立职业教育经费绩效评价制度、审计监督公告制度、预决算公开制度。

（二十一）健全社会力量投入的激励政策。鼓励社会力量捐资、出资兴办职业教育，拓宽办学筹资渠道。通过公益性社会团体或者县级以上人民政府及其部门向职业院校进行捐赠的，其捐赠按照现行税收法律规定在税前扣除。完善财政贴息贷款等政策，健全民办职业院校融资机制。企业要依法履行职工教育培训和足额提取教育培训经费的责任，一般企业按照职工工资总额的 1.5% 足额提取教育培训经费，从业人员技能要求高、实训耗材多、培训任务重、经济效益较好的企业可按 2.5% 提取，其中用于一线职工教育培训的比例不低于 60%。除国务院财政、税务主管部门另有规定外，企业发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额 2.5% 的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。对不按规定提取和使用教育培训经费并拒不改正的企业，由县级以上地方人民政府依法收取企业应当承担的职业教育经费，统筹用于本地区的职业教育。探索利用国（境）外资金发展职业教育的途径和机制。

（二十二）加强基础能力建设。分类制定中等职业学校、高等职业院校办学标准，到 2020 年实现基本达标。在整合现有项目的基础上实施现代职业教育质量提升计划，推动各地建立完善以促进改革和提高绩效为导向的高等职业院校生均拨款制度，引导高等职业院校深化办学机制和教育教学改革；重点支持中等职业学校改善基本办学条件，开发优质教学资源，提高教师素质；推动建立发达地区和欠发达地区中等职业教育合作办学工作机制。继续实施中等职业教育基础能力建设项目。支持一批本科高等学校转型发展为应用技术类型高等学校。地方人民政府、相关行业部门和大型企业要切实加强所办职业院校基础能力建设，支持一批职业院校争创国际先进水平。

（二十三）完善资助政策体系。进一步健全公平公正、多元投入、规范高效的职业教育国家资助政策。逐步建立职业院校助学金覆盖面和补助标准动态调整机制，加大对农林水地矿油核等专业学生的助学力度。有计划地支持集中连片特殊困难地区内限制开发和禁止开发区初中毕业生到省（区、市）内外经济较发达地区接受职业教育。完善面向农民、农村转移劳动力、在职职工、失业人员、残疾人、退役士兵等接受职业教育和培训的资助补贴政策，积极推行以直补个人为主的支付办法。有关部门和职业院校要切实加强资金管理，严查“双重学籍”、“虚假学籍”等问题，确保资助资金有效使用。

（二十四）加大对农村和贫困地区职业教育支持力度。服务国家粮食安全保障体系建设，积极发展现代农业职业教育，建立公益性农民培养培训制度，大力培养新型职业农民。在人口集中和产业发展需要的贫困地区建好一批中等职业学校。国家制定奖补政策，支持东部地区职业院校扩大面向中西部地区的招生规模，深化专业建设、课程开发、资源共享、学校管理等合作。加强民族地区职业教育，改善民族地区职业院校办学条件，继续办好内地西藏、新疆中职班，建设一批民族文化传承创新示范专业点。

（二十五）健全就业和用人的保障政策。认真执行就业准入制度，对从事涉及公共安全、人身健康、生命财产安全等特殊工种的劳动者，必须从取得相应学历证书或职业培训合格证书并获得相应职业资格证书的人员中录用。支持在符合条件的职业院校设立职业技能鉴定所（站），完善职业院校合格毕业生取得相应职业资格证书的办法。各级人民政府要创造平等就业环境，消除城乡、行业、身份、性别等一切影响平等就业的制度障碍和就业歧视；党政机关和企事业单位招聘人员不得歧视职业院校毕业生。结合深化收入分配制度改革，促进企业提高技能人才收入水平。鼓励企业建立高技能人才技能职务津贴和特殊岗位津贴制度。

## **六、加强组织领导**

（二十六）落实政府职责。完善分级管理、地方为主、政府统筹、社会参与的管理体制。国务院相关部门要有效运用总体规划、政策引导等手段以及税收金融、财政转移支付等杠杆，加强对职业教育发展的统筹协调和分类指导；地方政府要切实承担主要责任，结合本地实际推进职业教育改革发展，探索解决职业教育发展的难点问题。要加快政府职能转变，减少部门职责交叉和分散，减少对学校教育教学具体事务的干预。充分发挥职业教育工作部门联席会议制度的作用，形成工作合力。

（二十七）强化督导评估。教育督导部门要完善督导评估办法，加强对政府及有关部门履行发展职业教育职责的督导；要落实督导报告公布制度，将督导报告作为对被督导单位及其主要负责人考核奖惩的重要依据。完善职业教育质量评价制度，定期开展职业院校办学水平和专业教学情况评估，实施职业教育质量年度报告制度。注重发挥行业、用人单位作用，积极支持第三方机构开展评估。

（二十八）营造良好环境。推动加快修订职业教育法。按照国家有关规定，研究完善职业教育先进单位和先进个人表彰奖励制度。落实好职业教育科研和教学成果奖励制度，用优秀成果引领职业教育改革创新。研究设立职业教育活动周。大力宣传高素质劳动者和技术技能人才的先进事迹和重要贡献，引导全社会确立尊重劳动、尊重知识、尊重技术、尊重创新的理念，促进形成“崇尚一技之长、不唯学历凭能力”的社会氛围，提高职业教育社会影响力和吸引力。

国务院

2014年5月2日

# 教育部关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见

教职成〔2015〕6号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），各计划单列市教育局，新疆生产建设兵团教育局，各行业职业教育教学指导委员会：

为贯彻落实全国职业教育工作会议精神和《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）要求，深化职业教育教学改革，全面提高人才培养质量，现提出如下意见。

## 一、总体要求

（一）指导思想。全面贯彻党的教育方针，按照党中央、国务院决策部署，以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，坚持走内涵式发展道路，适应经济发展新常态和技术技能人才成长成才需要，完善产教融合、协同育人机制，创新人才培养模式，构建教学标准体系，健全教学质量管理和保障制度，以增强学生就业创业能力为核心，加强思想道德、人文素养教育和技术技能培养，全面提高人才培养质量。

### （二）基本原则。

坚持立德树人、全面发展。遵循职业教育规律和学生身心发展规律，把培育和践行社会主义核心价值观融入教育教学全过程，关注学生职业生涯和可持续发展需要，促进学生德智体美全面发展。

坚持系统培养、多样成才。以专业课程衔接为核心，以人才培养模式创新为关键，推进中等和高等职业教育紧密衔接，拓宽技术技能人才成长通道，为学生多样化选择、多路径成才搭建“立交桥”。

坚持产教融合、校企合作。推动教育教学改革与产业转型升级衔接配套，加强行业指导、评价和服务，发挥企业重要办学主体作用，推进行业企业参与人才培养全过程，实现校企协同育人。

坚持工学结合、知行合一。注重教育与生产劳动、社会实践相结合，突出做中学、做中教，强化教育教学实践性和职业性，促进学以致用、用以促学、学用相长。

坚持国际合作、开放创新。在教学标准开发、课程建设、师资培训、学生培养等方面加强国际交流与合作，推动教育教学改革创新，积极参与国际规则制订，提升我国技术技能人才培养的国际竞争力。

## 二、落实立德树人根本任务

（三）坚持把德育放在首位。深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》和教育部《中等职业学校德育大纲（2014年修订）》，深入开展中国特色社会主义和中国梦宣传教育，大力加强社会主义核心价值观教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。建设学生真心喜爱、终身受益的德育和思想政治理论课程。加强法治教育，增强学生法治观念，树立法治意识。统筹推进活动育人、实践育人、文化育人，广泛开展“文明风采”竞赛、“劳模进职校”等丰富多彩的校园文化和主题教育活动，把德育与智育、体育、美育有机结合起来，努力构建全员、全过程、全方位育人格局。

（四）加强文化基础教育。发挥人文学科的独特育人优势，加强公共基础课与专业课间的相互融通和配合，注重学生文化素质、科学素养、综合职业能力和可持续发展能力培养，为学生实现更高质量就业和职业生涯更好发展奠定基础。中等职业学校要按照教育部印发的教学大纲（课程标准）规定，开齐、开足、开好德育、语文、数学、英语、历史、体育与健康、艺术、计算机应用基础等课程。高等职业学校要按照教育部相关教学文件要求，规范公共基础课课程设置与教学实施，面向全体学生开设创新创业教育专门课程群。

（五）加强中华优秀传统文化教育。要把中华优秀传统文化教育系统融入课程和教材体系，在相关课程中增加中华优秀传统文化内容比重。各地、各职业院校要充分挖掘和利用本地中华优秀传统文化教育资源，开设专题的地方课程和校本课程。有条件的职业院校要开设经典诵读、中华礼仪、传统技艺等中华优秀传统文化必修课，并拓宽选修课覆盖面。

（六）把提高学生职业技能和培养职业精神高度融合。积极探索有效的方式和途径，形成常态化、长效化的职业精神培育机制，重视崇尚劳动、敬业守信、创新务实等精神的培养。充分利用实习实训等环节，增强学生安全意识、纪律意识，培养良好的职业道德。深入挖掘劳动模范和先进工作者、先进人物的典型事迹，教育引导学生牢固树立立足岗位、增强本领、服务群众、奉献社会的职业理想，增强对职业理念、职业责任和职业使命的认识与理解。

### **三、改善专业结构和布局**

（七）引导职业院校科学合理设置专业。职业院校要结合自身优势，科学准确定位，紧贴市场、紧贴产业、紧贴职业设置专业，参照《产业结构调整指导目录》，重点设置区域经济社会发展急需的鼓励类产业相关专业，减少或取消设置限制类、淘汰类产业相关专业。要注重传统产业相关专业改革和建设，服务传统产业向高端化、低碳化、智能化发展。要围绕“互联网+”行动、《中国制造

2025》等要求，适应新技术、新模式、新业态发展实际，既要积极发展新兴产业相关专业，又要避免盲目建设、重复建设。

（八）优化服务产业发展的专业布局。要建立专业设置动态调整机制，及时发布专业设置预警信息。各地要统筹管理本地区专业设置，围绕区域产业转型升级，加强宏观调控，努力形成与区域产业分布形态相适应的专业布局。要紧密对接“一带一路”、京津冀协同发展、长江经济带等国家战略，围绕各类经济带、产业带和产业集群，建设适应需求、特色鲜明、效益显著的专业群。要建立区域间协同发展机制，形成东、中、西部专业发展良性互动格局。支持少数民族地区发展民族特色专业。

（九）推动国家产业发展急需的示范专业建设。各地、各职业院校要围绕现代农业、先进制造业、现代服务业和战略性新兴产业发展需要，积极推进现代农业技术、装备制造、清洁能源、轨道交通、现代物流、电子商务、旅游、健康养老服务、文化创意产业等相关专业建设。要深化相关专业课程改革，突出专业特色，创新人才培养模式，强化师资队伍和实训基地建设，重点打造一批能够发挥引领辐射作用的国家级、省级示范专业点，带动专业建设水平整体提升。

#### **四、提升系统化培养水平**

（十）积极稳妥推进中高职人才培养衔接。要在坚持中高职各自办学定位的基础上，形成适应发展需求、产教深度融合，中高职优势互补、衔接贯通的培养体系。要适应行业产业特征和人才需求，研究行业企业技术等级、产业价值链特点和技术技能人才培养规律，科学确定适合衔接培养的专业，重点设置培养要求年龄小、培养周期长、复合性教学内容多的专业。要研究确定开展衔接培养的学校资质和学生入学要求，当前开展衔接培养的学校以国家级、省级示范（骨干、重点）院校为主。

（十一）完善专业课程衔接体系。统筹安排开展中高职衔接专业的公共基础课、专业课和顶岗实习，研究制订中高职衔接专业教学标准。注重中高职在培养规格、课程设置、工学比例、教学内容、教学方式方法、教学资源配置上的衔接。合理确定各阶段课程内容的难度、深度、广度和能力要求，推进课程的综合化、模块化和项目化。鼓励开发中高职衔接教材和教学资源。

（十二）拓宽技术技能人才终身学习通道。建立学分积累与转换制度，推进学习成果互认，促进工作实践、在职培训和学历教育互通互转。支持职业院校毕业生在职接受继续教育，根据职业发

展需要，自主选择课程，自主安排学习进度。职业院校要根据学生以往学习情况、职业资格等级以及工作经历和业绩，完善人才培养方案，实施“学分制、菜单式、模块化、开放型”教学。

## **五、推进产教深度融合**

（十三）深化校企协同育人。创新校企合作育人的途径与方式，充分发挥企业的重要主体作用。推动校企共建校外生产性实训基地、技术服务和产品开发中心、技能大师工作室、创业教育实践平台等，切实增强职业院校技术技能积累能力和学生就业创业能力。发挥集团化办学优势，以产业或专业（群）为纽带，推动专业人才培养与岗位需求衔接，人才培养链和产业链相融合。积极推动校企联合招生、联合培养、一体化育人的现代学徒制试点。注重培养与中国企业和产品“走出去”相配套的技术技能人才。

（十四）强化行业对教育教学的指导。各级教育行政部门要完善职业教育行业指导体系，创新机制，提升行业指导能力，通过授权委托、购买服务等方式，把适宜行业组织承担的职责交给行业组织，完善购买服务的标准和制度。教育部联合行业部门、行业协会定期发布行业人才需求预测、制订行业人才评价标准。各职业院校要积极吸收行业专家进入学术委员会和专业建设指导机构，在专业设置评议、人才培养方案制订、专业建设、教师队伍建设、质量评价等方面主动接受行业指导。

（十五）推进专业教学紧贴技术进步和生产实际。对接最新职业标准、行业标准和岗位规范，紧贴岗位实际工作过程，调整课程结构，更新课程内容，深化多种模式的课程改革。职业院校要加强与职业技能鉴定机构、行业企业的合作，积极推行“双证书”制度，把职业岗位所需要的知识、技能和职业素养融入相关专业教学中，将相关课程考试考核与职业技能鉴定合并进行。要普及推广项目教学、案例教学、情景教学、工作过程导向教学，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式教学，充分激发学生的学习兴趣和积极性。

（十六）有效开展实践性教学。公共基础课和专业课都要加强实践性教学，实践性教学课时原则上要占总课时数一半以上。要积极推行认识实习、跟岗实习、顶岗实习等多种实习形式，强化以育人为目标的实习实训考核评价。顶岗实习累计时间原则上以半年为主，可根据实际需要，集中或分阶段安排实习时间。要切实规范并加强实习教学、管理和服务，保证学生实习岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。推进学生实习责任保险制度建设。要加大对学生创新创业实践活动的支持和保障力度。

## **六、强化教学规范管理**

(十七)完善教学标准体系。教育部根据经济社会发展实际,定期修订发布中、高职专业目录,组织制订公共基础必修课和部分选修课的课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准、专业仪器设备装备规范等。省级教育行政部门要根据国家发布的相关标准,组织开发具有地方特色的专业教学指导方案和课程标准,积极开发与国际先进标准对接的专业教学标准和课程标准。鼓励职业院校结合办学定位、服务面向和创新创业教育目标要求,借鉴、引入企业岗位规范,制订人才培养方案。

(十八)加强教学常规管理。各地、各职业院校要严格执行国家制定的教学文件,适应生源、学制和培养模式的新特点,完善教学管理机制。要加强教学组织建设,健全教学管理机构,建立行业企业深度参与的教学指导机构。职业院校的院校长是教学工作的第一责任人,要定期主持召开教学工作会议,及时研究解决学校教学工作中的重大问题。要坚持和完善巡课和听课制度,严格教学纪律和课堂纪律管理。要加强教学管理信息化建设和管理人员的培训,不断提高管理和服务水平。

(十九)提高教学质量管理水平。各地、各职业院校要加强教育教学质量管理,把学生的职业道德、职业素养、技术技能水平、就业质量和创业能力作为衡量学校教学质量的重要指标。要适应技术技能人才多样化成长需要,针对不同地区、学校实际,创新方式方法,积极推行技能抽查、学业水平测试、综合素质评价和毕业生质量跟踪调查等。要按照教育部关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的有关要求,全面开展教学诊断与改进工作,切实发挥学校的教育质量保证主体作用,不断完善内部质量保证制度体系和运行机制。

(二十)健全教材建设管理制度。加快完善教材开发、遴选、更新和评价机制,加强教材编写、审定和出版队伍建设。各地要切实加强对本地区教材建设的指导和管理,健全区域特色教材开发和选用制度,鼓励开发适用性强的校本教材。要把教材选用纳入重点专业建设、教学质量管理等指标体系。各地要完整转发教育部公布的《职业教育国家规划教材书目》,不得删减或增加。各职业院校应严格在《书目》中选用公共基础必修课教材,优先在《书目》中选用专业课教材。

## **七、完善教学保障机制**

(二十一)加强教师培养培训。建立健全高校与地方政府、行业企业、中职学校协同培养教师的新机制,建设一批职教师资培养培训基地和教师企业实践基地,积极探索高层次“双师型”教师培养模式。加强教师专业技能、实践教学、信息技术应用和教学研究能力提升培训,提高具备“双师”素质的专业课教师比例。落实五年一周期的教师全员培训制度,实行新任教师先实践、后上岗和教师定期实践制度,培养造就一批“教练型”教学名师和专业带头人。继续实施职业院校教师队



伍素质提升计划，加强专业骨干教师培训，重视公共基础课、实习实训、职业指导教师和兼职教师培训。各地要制订职教师资培养规划，根据实际需要实施职业院校师资培养培训项目。

（二十二）提升信息化教学能力。要加强区域联合、优势互补、资源共享，构建全国职业教育教学资源信息化网络。各地、各职业院校要组织开发一批优质的专业教学资源库、网络课程、模拟仿真实训软件和生产实际教学案例等。广泛开展教师信息化教学能力提升培训，不断提高教师的信息素养。组织和支持教师和教研人员开展对教育教学信息化的研究。继续办好信息化教学大赛，推进信息技术在教学中的广泛应用。要积极推动信息技术环境中教师角色、教育理念、教学观念、教学内容、教学方法以及教学评价等方面的变革。

（二十三）提高实习实训装备水平。建立与行业企业技术要求、工艺流程、管理规范、设备水平同步的实习实训装备标准体系。要贯彻落实好教育部发布的专业仪器设备装备规范，制订本地区、本院校的实施方案，到2020年实现基本达标。各地要推进本地区学校实训装备的合理配置和衔接共享，分专业（群）建设公共实训中心，推进资源共建共享。要按照技能掌握等级序列和复杂程度要求，在中高职院校差异化配置不同技术标准的仪器设备。

（二十四）加强教科研及服务体系建设。省、市两级要尽快建立健全职业教育教科研机构，国家示范（骨干）职业院校要建立专门的教研机构，强化教科研对教学改革的指导与服务功能。要针对教育教学改革与人才培养的热点、难点问题，设立一批专项课题，鼓励支持职业院校与行业、企业合作开展教学研究。要积极组织地方教科研人员开展学术交流和专业培训，组织开展教师教学竞赛及研讨活动。完善职业教育教学成果奖推广应用机制。

## 八、加强组织领导

（二十五）健全工作机制。各级教育行政部门、各职业院校要高度重视，切实加强组织领导，建立以提高质量为导向的管理制度和工作机制，把教育资源配置和学校工作重点集中到教学工作和人才培养上来。各行业职业教育教学指导委员会要加强对教学工作的指导、评价和服务，选择有特点有代表性的学校或专业点，建立联系点机制，跟踪专业教学改革情况。

（二十六）加强督查落实。各省级教育行政部门要根据本意见要求，结合本地实际情况，抓紧制订具体实施方案，细化政策措施，确保各项任务落到实处。要对落实本意见和本地实施方案情况进行监督检查和跟踪分析，对典型做法和有效经验，要及时总结，积极推广。

2015年7月27日

## 福建省人民政府关于加快发展现代职业教育的若干意见

各市、县（区）人民政府，平潭综合实验区管委会，省人民政府各部门、各直属机构，各大企业，各高等院校：根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）和《现代职业教育体系建设规划（2014—2020年）》的要求，结合我省产业实际和职业教育发展现状，提出如下加快发展现代职业教育的意见：

### 一、总体要求

#### （一）指导思想。

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平总书记系列重要讲话以及在福建考察工作时重要讲话精神为指导，坚持立德树人，坚持以服务发展为宗旨、以促进就业为导向，统筹发挥好政府和市场的作用，深化体制机制改革，加快福建特色现代职业教育体系建设，为建设机制活、产业优、百姓富、生态美的新福建提供强有力的技术技能人才支撑。

#### （二）基本原则。

坚持需求导向，围绕产业转型升级，优化结构布局，深化产教融合、校企合作，促进职业教育与社会需求紧密对接；坚持就业导向，充分发挥就业指挥棒作用，推动职业院校围绕市场需求办学；坚持问题导向，深化改革，破解体制机制难题，为持续推进职业教育健康发展创造良好环境；坚持融合发展，推动学历教育体系与人力资源开发资源共融，职业教育与在职从业人员发展渠道共通，现代职业教育体系与产业人才需求高度契合，全面提高技术技能人才的培养质量。

#### （三）主要目标。

到2020年，我省职业教育层次规模更加合理，质量水平不断提高，产教融合更加紧密，发展环境更加优化，初步建成与产业相匹配，上下有机衔接，职业教育与普通教育互通，学历教育与职业培训并举，体现终身教育理念，公办民办共同发展，闽台密切合作，全覆盖、差异化，具有福建特色的现代职业教育体系。

### 二、主要任务

#### （一）加强科学规划引领

1. 编制我省现代职业教育发展专项规划。按照国家对福建的战略定位，坚持职业教育与福建主导产业、传统特色产业、新兴产业和新兴业态的发展需要同步规划，与产业建设同步实施，与技术进步同步升级。把发展职业教育作为产业转型升级、实施创新驱动的重要抓手，促进职业教育的规

模、结构、层次、布局与经济社会发展的要求协调互动。到 2020 年，中等职业教育（含技工教育，下同）在校生 50 万人左右，专科层次职业教育在校生 25 万人左右，本科层次应用型人才培养规模不少于 70%，研究生层次专业学位研究生教育规模达到 65%以上；技能劳动者达到 700 万人。

2. 优化职业教育布局结构。明确各类型各层次职业教育人才培养目标，形成层次分明、体系明晰、服务产业和区域发展的职业教育新格局。整合办学资源，明确办学定位，核定办学规模，科学分类管理，做专、做特、做优职业院校。各县（市）至少要办好 1 所中等职业学校；每个设区市办好至少 1 所示范性高等职业院校和若干所示范性中等职业学校。到 2020 年，建成 5 所示范性应用型本科高校、本科应用型人才培养专业体系、10 所示范性高等职业院校、50 所示范性中等职业学校。

3. 推进职业院校专业群对接产业群。系统梳理全省职业院校专业布局、结构、层次，分析专业设置现状，调整优化专业结构。围绕省委、省政府《关于进一步加快产业转型升级的若干意见》和实施《中国制造 2025》行动计划，针对先进制造业、战略性新兴产业、互联网产业、现代服务业等产业需求，重点规划工业机器人、集成电路、光电、创意设计等 10 大类产业急需的专业群，科学编制各类专业规划，提高专业结构与产业结构、社会需求的契合度。

## （二）加快构建现代职业教育体系

1. 巩固提高中等职业教育。中等职业教育以培养有文化的技能劳动者为目的，实施学历教育、技术推广、扶贫开发、劳动力转移培训以及社会生活教育，是现代职业教育体系建设的基础。加大统筹中等职业学校与技工学校的力度，逐步实现同政策、同待遇、同发展，改变两类学校在招生政策、经费标准、编制标准以及职称评聘等方面不平衡的状况。加大以设区市为主统筹中等职业教育资源的力度。鼓励有条件的设区市对区域内职业院校进行整合，建设资源共享的职业教育园区。出台中等职业教育达标学校指导意见，推进优质学校建设，改造弱校、差校，到 2018 年实现中等职业学校全达标。鼓励高等职业院校与县级中等职业学校联办专科层次职业教育专业，各县（市）要依托县级职业学校办好职教中心，统筹县域内各级各类职业培训。

2. 创新发展专科层次高等职业教育。专科层次高等职业教育以培养行业、区域性的技术技能人才为主，服务企业特别是中小微企业的技术研发和产品升级，服务社区教育和终身教育，是对接我省以中小微企业为主的企业结构，发展现代职业教育的主要骨干力量。实行高等职业院校“一校一策”目标管理，突出行业、区域办学特色，行业性高等职业院校行业相关专业招生规模不少于校年

招生计划的 60%，并逐年提高到 80%；区域性高等职业院校主要围绕当地产业培养技术技能人才，本地生源应占学校招生计划的一定比例。将符合条件的技师学院纳入高等学校序列。

3. 加快发展本科层次及以上职业教育。本科层次职业教育主要培养高层次、高技能的应用型人才，专业学位研究生教育主要培养具有创新能力的高层次应用型、复合型人才。深入推进本科院校专业结构调整优化，加强应用型专业建设，大力扶持本科院校转型发展应用型专业，形成与产业发展高度契合、结构合理、特色鲜明的应用型本科专业体系。引导和推动部分本科高校向应用型高校转型发展。独立学院原则上转设为应用型本科高校。扩大专业学位研究生招生规模，支持有条件的本科高校新增硕士专业学位授权单位和博士、硕士专业学位授权点。探索以职业需求为导向、以实践能力培养为重点、以产学结合为途径的专业学位研究生培养模式。

4. 贯通职业教育内部体系人才培养通道。一是完善高等职业教育考试招生制度。建立中等职业学校学业水平考试制度，试行高等职业院校单独招生和技能拔尖人才免试等招生办法，逐步建立高等职业院校注册入学制度。开展中职、专科、本科以及专业学位研究生贯通培养试点，推动应用型本科高校招收中职毕业生试点工作。到 2020 年，应用型本科高校招收高等职业院校毕业生的比例达 15%，高等职业院校招收中等职业学校毕业生的比例达 30%。二是推进职业院校联盟建设。整合区域内的职业院校和技工学校，成立学校联盟，实行“集群发展”，推进不同学段教育在培养目标、课程内容、教学过程、考核评价等方面相衔接，实现学校联盟专业设置、招生就业、教学计划的统一管理，师资互派、实训基地共建共享等。

5. 加强职业教育与普通教育互通共融。统筹做好中等职业学校和普通高中招生工作，实现职普招生规模大体相当。中等职业学校在保障学生技术技能培养质量的基础上，加强文化基础教育，实现就业有能力，升学有基础。普通高中要适当增加技术教育的内容。制定中等职业学校和普通高中互通共融的学籍管理制度，开展达到相应学业水平考试标准后可相互转学升学、相同课程学分互认的试点工作。推进普通本科高校通过专升本考试从高等职业院校、特殊专业直接从中等职业学校招收学生，鼓励普通本科高校与职业院校联合培养高层次应用型人才。

6. 建立学历教育与职业培训并举制度。全面实行学历证书和职业资格证书“双证书”制度。推动学历证书与职业资格证书“双证融通”改革试点，促进学历证书考试与职业资格证书考试标准对接，逐步实现两考合一。支持职业院校开展职业培训和参与补贴培训，面向高校毕业生、退役士兵、外来务工人员、农村富余劳动力、失业人员等，开展就业技能和创业培训。2016 年起每年培育 100

万名新型产业工人和新型职业农民。实施省、市、县龙头企业“一企一策”职工培训计划，鼓励企业联合或依托学校进行职工培训教育。鼓励企业、学校利用新一代信息技术，建立开放型云培训平台，对经认定的互联网职业培训平台，由省互联网经济专项资金视培训业务量给予奖励。对按规定获得职业培训结业证书或通过社会化考试获得职业资格证书的人员，从就业专项资金中给予每人350元到2000元补贴。

7. 开展多种形式学历继续教育。鼓励学校面向行业企业开展以在职学习为主的多种形式学历继续教育，逐步扩大高等职业院校招收有实践经历人员的比例。推进学分互换互认，逐步建立职业资格证书、职业教育学历证书与成人高校课程之间的学分转换制度。

### （三）促进职业教育与行、产、企业深度融合

1. 强化行业指导。建立行业人力资源需求预测和就业状况定期发布制度。通过授权委托、购买服务等方式，把适宜由行业组织承担的职责交给行业组织。根据我省重点产业发展特点，建立行业主管部门、行业协会、企业、学校共同参与的行业职业教育指导委员会，参与职业教育办学的指导、服务、评价。

2. 加快推进职教集团建设。职教集团要以资本为纽带、以行业为龙头成立法人实体，由行业企业高管担任董事长，采取招生即招工、校企联合培养，校企共建实训中心等方式，共同开发人才培养方案，在集团内部完成教学过程和实习实训。开展多元投资主体共建职教集团改革试点，引导省、市属国有和龙头企业牵头组建覆盖全产业链的职教集团，建设10个左右国家级示范性职教集团和一批省级、市级职教集团。

3. 健全校企合作基本办学制度。一是制定校企合作促进办法，明确政府、行业企业和学校在校企合作中的职责和权益。发挥企业重要办学主体作用，鼓励企业举办或参与举办职业教育，将企业开展职业教育的情况纳入企业社会责任报告。二是积极推行“校中厂”“厂中校”，扩大委托培养、定向培养、订单培养规模。鼓励校企共建技术创新平台。建立与用人单位对接的实习实训考核评价制度，支持规模以上企业设立学生实习和教师实践岗位，逐步建立学生定点实习实训、教师定点实践锻炼制度。学生到企业实习3个月以上的，可享受就业见习补贴3个月，补贴标准每月300元~600元。企业与学校合作开设冠名班、订单班所支出的费用，可从职工教育培训经费中列支。三是加大职业教育教学方法和内容的改革。加强职业道德和职业精神教育，坚持工学结合、知行合一，推行项目教学、案例教学、仿真教学、工作过程导向教学等模式。创新顶岗实习形式，中等职业学

校顶岗实习累计时间原则上以半年为主。开发一批与我省主导产业、特色产业、新兴产业相关的专业教学标准和课程标准，建立课程内容随产业发展、技术进步而更新的动态调整机制。

4. 加快推行现代学徒制。坚持校企双主体育人、学校教师和企业师傅双导师教学，明确学徒的员工和学生双重身份，签好学生与企业、学校与企业两个合同，形成学校和企业联合招生、联合培养、资源共享、协同育人的长效机制。对于实行现代学徒制培养的在校生由企业给予生活补助，每年补助标准由省财政厅、人社厅、教育厅下达。政府从就业专项资金中安排经费补助企业，从职业教育专项经费中安排经费奖补学校。

#### （四）充分发挥就业指挥棒作用

1. 加强创新创业和就业教育。完善学生就业指导工作机制，强化教育主管部门就业指导责任。加强职业生涯规划指导和创新创业教育，着力培养学生的创新精神、创业意识和创新创业能力。设立省、市、校创新创业教育专项资金，省教育厅每年安排不少于 3000 万元，支持高校开展创新创业教育改革。

2. 建立专业动态调整机制。对紧贴产业发展、好就业的专业，扩大办学规模、奖补办学资金；对人才饱和、低就业率的专业，减少生均拨款、撤并或停办。在本科三、四年级，专科二、三年级，允许学生根据紧缺产业的人才需求转专业或调整专业方向，促进人才培养与社会需求、就业创业的良性互动。

3. 建立职业教育质量监测评价机制。积极引入第三方机构开展评估，逐步建立学校、行业企业、研究机构和其他社会组织共同参与的职业教育质量评价机制，开展学校办学水平及有关专项评估。实行职业教育年度质量报告和毕业生就业跟踪调查制度，健全学生就业情况与招生计划、经费拨款、院校设置、专业调整等的联动机制。完善监测评估指标体系，建立具有应用型本科高校特色的评估评价标准，开展办学绩效评价，对办学成绩突出的学校在招生计划、重点项目、资金安排等方面予以倾斜支持。

#### （五）加强实训基地建设

1. 建设生产性实训基地。支持学校通过校企合作、引企入校等方式，共建兼具生产、教学和研发功能的实训基地。支持企业与学校共建产权明晰的实训基地，省经信委、教育厅、人社厅每年联合认定一批校企共建的示范性实训基地，参照省级创新平台政策，按照实训基地仪器设备值的 30% 给予补助，最高不超过 500 万元。符合《划拨用地目录》的校企共办的非营利性教学实训场所用地，

可以按划拨方式供地。支持学校利用实训场所开展对外生产服务。依托学校、县级职教中心、行业企业建设一批产业技工培养基地、县级实训基地、技能大师工作室等，从就业专项资金中安排经费给予每个基地不少于 50 万元、技能大师工作室 5 万元~10 万元补助。

2. 打造公共实训基地。依托工业园区，围绕电子信息、石油化工、智能制造、集成电路等我省重点发展产业，建设一批以产业为纽带的省级行业性公共实训基地；有条件的设区市建设一批市级区域性公共实训基地。对于经认定的示范性公共实训基地，省财政安排经费给予每个 1000 万元的奖励；各设区市要设立专项资金支持公共实训基地建设。对符合中小企业公共服务平台条件的公共实训基地，一次性给予 30 万元补助。

#### （六）加快“双师型”教师队伍建设

1. 提高教师职业道德水平。加强教师职业理想和职业道德教育。完善师德考评制度，将师德表现作为教师年度考核、岗位聘任（聘用）和评优奖励的首要内容，把师德建设作为学校工作考核和办学质量评估的重要指标。

2. 建立教师流动机制。建立学校从行业企业招聘教师的制度，其中职业院校新补充专业教师（含专业课和实习指导教师）中具有行业企业工作经历的比例应逐年提高至 50%。试行教师五年一注册制度，建立健全教师退出机制。建立教师与企业工程技术人员、高技能人才的双向聘用机制，推进校企之间人员互派互聘。加强兼职教师管理，允许中等职业学校和未实行生均定额拨款的高等职业院校将不超过总编制的 30%用于自主聘请兼职教师，由同级财政按编制内教师平均工资水平核定补助经费。

3. 加强教师培养培训。选择 1 所普通本科师范院校转型为职业技术师范大学，或在具有师范教育基础的普通本科高校设立职业技术师范学院。依托高水平院校、大中型企业共建“双师型”职教师资培养培训基地。建立健全教师到企业实践制度和“访问工程师”进修制度。加强教师教学和科研能力建设，支持学校成立名师工作室，加快专业带头人、骨干教师和优秀教学团队建设。定期开展职业教育省级教学成果奖评审工作。

4. 改革教师评价机制。完善符合职业教育特点的教师资格标准和专业技术职务评聘办法。允许中等职业学校教师评聘正高级专业技术职务，允许高校教师评聘正高级实验师，允许实习指导教师评聘专业技术职务。完善教师职务聘任制度，落实岗位管理，强化聘期考核，推行聘后管理，建立教师职务“能上能下”聘用机制。探索其他专业技术职称系列与职业教育教师职称系列的有效对接。

### （七）支持民办职业教育健康发展

1. 建立多元办学机制。探索发展股份制、混合所有制职业院校，公办学校可与企业合作举办混合所有制性质的二级办学机构。鼓励企业、个人以资金、技术、实物等向公办学校注资入股，参与学校办学和管理。支持社会力量通过独资、合资、合作等形式举办民办学校，鼓励民办学校采取股份制方式对办学资源、举办者和董事会结构进行整合重组。支持社会力量以委托管理等方式改造办学活力不足的公办职业院校。

2. 加强对民办学校的规范管理。完善各类学校设置标准，建立公开透明规范的民办职业教育准入审批机制。建立政府对民办学校的督导制度，促进学校明确办学方向、提高办学质量。对办学规范、管理严格、效益显著的民办学校，逐步实行在核定的招生规模内自主确定年度招生计划，并给予奖补。

3. 加大民办学校扶持力度。社会力量举办的学校与公办学校具有同等法律地位，依法享受相关的教育、财税、土地、金融等政策。对民办学校实行营利性和非营利性分类管理，非营利性民办学校在税收政策、政府购买服务等方面与公办学校公平对待。对办学规范的非营利性民办学校，可登记为事业单位法人。建立民办学校教师从教津贴制度，对符合条件的民办学校教师发放从教津贴，所需经费由政府予以一定补助。由编制管理部门核定非营利性民办学校教师事业编制规模，由人社部门核定其职称结构比例，对副高级以上专业技术职务（高级技师等同）或具有研究生学历且具备中级专业技术职务的专任教师，参照公办学校相同条件教师，并按照国家规定的缴费基数标准和比例，参加事业单位养老保险，退休后享受相应的养老保险待遇。

### （八）深化闽台职业教育交流合作

1. 引进台湾职业院校管理经验。支持台湾有鲜明行业特征的高校与我省高校联办产业特征鲜明、相对独立的二级学院。探索将学校的部分院系委托台湾优质高校管理。

2. 推进闽台教师资源共享。实施“闽台高校师资引进计划”，吸引台湾高校教师来闽任教。实施“师资闽台联合培养计划”，依托省内和台湾高水平大学在两岸分别设立工程技术、人文社科、校务管理方面的福建省师资闽台联合培养中心，选派专业骨干教师和管理干部在闽台两地研修。

3. 实施闽台高校联合培养人才项目。扩大与台湾技职类院校的合作办学，在电子信息、生物医药、现代农业、健康服务业和文化创意产业等领域合作培养技术技能人才。闽台高校本科层次实行“3+1”“4+0”，专科层次实行“校校企”培养模式，促进闽台合作高校课程对接与学分互认。



### 三、保障措施

#### （一）强化组织领导。

建立各级职业教育工作联席会议制度，省级职业教育工作联席会议由常务副省长担任召集人、分管教育工作的副省长担任副召集人，市、县（区）参照建立。完善教育、人社、编制、发改、经信、财政等部门及行业主管部门协同推进职业教育的机制。健全职业教育督导评估制度，把发展职业教育纳入各级党委、政府及有关部门领导工作目标管理，作为实绩考核目标。

#### （二）加快现代学校制度建设。

以学校章程建设为核心，加强学校治理体系和治理能力建设。建立学校、行业企业、地方共同参与的学校理事会或董事会。坚持和完善中等职业学校校长负责制、公办高等职业院校党委领导下的校长负责制。加强学校领导班子建设，开展校长聘任制改革，制定校长任职资格标准，选拔职业教育行家担任职业院校校长（院长）。建立职业院校校级领导及本科高校二级产业学院领导与企业主管双向任职互聘机制。改革学校内部管理体制，完善体现职业教育办学特点的绩效考核内部分配机制。

#### （三）完善经费稳定投入机制。

建立以促进改革和提高绩效为导向的生均拨款制度。2015年制定实施中等职业学校生均公用经费标准；2017年高等职业院校年生均财政拨款水平不低于12000元，逐步达到本科院校拨款水平，且实施按专业系数拨款。新增财政教育投入向职业教育倾斜，落实教育费附加不低于30%用于职业教育的政策。各级财政要加大对职业教育专项经费投入力度，2015年省级财政安排3亿元职业教育专项经费，并根据财力情况逐年增加。各级发展改革部门要加大对职业教育基础能力建设的投资。加大高等职业教育农林水地矿油核等专业学生的助学力度，探索建立紧缺急需、艰苦冷门专业学费减免制度。县级以上人民政府要建立职业教育经费绩效评价制度、审计监督公告制度、预决算公开制度。

#### （四）落实扶持职业教育政策。

省财政、税务部门制定贯彻落实国家有关支持职业教育发展的税收优惠政策。批准建设新校区且规划占地面积达到事业发展核定规模的学校，原则上应对老校区进行盘活，再进行新校区建设。出让以划拨方式取得的老校区国有建设用地使用权取得的收益，原则上用于新校区建设投入。

规模以上企业要有专门机构和人员组织实施职工职业培训和教育。企业要依法履行职工教育培训和足额提取教育培训经费的责任，一般企业按照职工工资总额的 1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技能要求高、实训耗材多、培训任务重、经济效益较好的企业可按 2.5%提取，其中用于一线职工教育培训的比例不低于 60%。企业发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额 2.5%的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。 企业管理部门、企业监事会负责督促企业提取教育培训经费。对不按规定提取和使用教育培训经费并拒不改正的企业，由县级以上地方人民政府依法收取企业应当承担的职业教育经费，统筹用于本地区的职业教育。

#### （五）健全用人保障政策。

认真执行就业准入制度，对从事涉及公共安全、人身健康、生命财产安全等特殊工种的劳动者，必须从取得相应学历证书或职业培训合格证书并获得相应职业资格证书的人员中录用。实行职业资格证书与薪酬挂钩制度，党政机关和国有企业、事业单位招用取得高级工职业资格证书的中等职业学校毕业生，享受与高等职业院校毕业生同等待遇。

#### （六）营造良好环境。

政府要创造平等用人环境，推动社会转变用人观念。所有学校、全体教师要准确定位学生的培养规格，倡导学生志向基层、乐于一线的务实精神。企业要以培养职工为己任，树立共同培养技术技能人才主体责任。加大宣传力度，开展职业教育活动周活动，表彰先进，树立典型，在全社会弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

福建省人民政府

2015 年 9 月 2 日

# 高等职业院校人才培养工作评估方案

教高〔2008〕5号

## 一、评估的目的和意义

随着社会发展对高技能人才要求的不断提高，高等职业院校必须加快改革，强化特色，提高人才培养质量。开展高等职业院校人才培养工作评估，旨在促进高等职业院校加强内涵建设，深化校企合作、产学结合的人才培养模式；推动教育行政部门完善对高等职业院校的宏观管理，逐步形成以学校为核心、教育行政部门为引导、社会参与的教学质量保障体系，促进我国高等职业教育持续、稳定、健康发展。

## 二、评估的指导思想

高等职业院校人才培养工作评估按照“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合发展道路”的办学要求，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，切实落实《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号），保证高等职业教育基本教学质量，促进院校形成自我约束、自我发展的机制。因此，在实施过程中应强调评与被评双方平等交流，共同发现问题、分析问题，共同探讨问题的解决办法，注重实际成效，引导学校把工作重心放到内涵建设上来。

## 三、评估工作的基本任务

围绕影响院校人才培养质量的关键因素，通过对《高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台》（附1）数据的分析，辅以现场有重点的考察，全面了解学校的实际情况，对人才培养工作的主要方面做出分析和评价，提出改进工作的意见和建议，引导学校加大对工学结合改革的投入，使不断提高人才培养质量成为学校的自觉行动。

## 四、评估原则

1. 学校自评与专家评估相结合。以学校自评为基础，专家评估相配合，建立和完善学校人才培养质量保障机制。
2. 静态与动态相结合。既要考察人才培养效果，又要注重人才培养工作过程，还要关注学校发展潜力。
3. 全面了解与重点考察相结合。既要把握人才培养工作全局，又要抓住关键要素进行重点考察。

4. 评价与引导相结合。既要对人才培养工作状态做出判断，更要为学校的改革与发展提出建设性思路与办法。

5. 客观、科学、民主、公正，提高工作效率，不影响学校正常教学秩序。

6. 不向评估学校收取评估费用。

### 五、申请评估的基本条件

高等职业院校自有毕业生起至有3届毕业生前必须参加一次人才培养评估，但须符合以下条件：

1. 独立设置的高职高专院校，并达到教育部《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）的有关要求；

2. 核算教师总数时，兼职教师等非专任教师数按每学年授课160学时为1名教师计算，专任教师之比无限制；

3. 实验、实习、实训场所（含合作共建）及附属用房生均占有面积（平方米/生）达到下表要求：

学校类别	综合、师范、民族类院校	工科类院校	农林类院校	医学类院校	财经、政法类院校	体育、艺术类院校
生均面积	5.30	8.30	8.80	9.00	1.05	1.85

各省级教育行政部门可根据当地实际对上述条件做出调整，但不能低于教育部《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）设定的“限制招生”标准。

不具备申请评估条件的院校，应尽快加大投入，在有5届毕业生前须达到基本办学条件，参加一次人才培养工作评估。同时，省级教育行政部门应在其有3届毕业生后、首次参加人才培养工作评估前，逐年减少其招生计划。

### 六、高等职业院校人才培养工作评估指标体系（详见附2）

### 七、评估结论

评估结论分为“通过”和“暂缓通过”。对暂缓通过的院校，在一年内必须进行再次评估，省级教育行政部门应同时适当减少其招生计划；若第二次评估仍未通过，省级教育行政部门应采取暂缓安排招生计划等有效措施，促进其尽快达到人才培养基本要求。教育部将从2008年起，每年定期向社会公布一次评估结论。

## 八、评估实施办法

### （一）评估组织

1. 评估工作由省级教育行政部门按照教育部的要求负责组织。省级教育行政部门应对评估工作做出总体规划，并根据本方案的基本要求，结合本地实际，制订相应的实施细则，报教育部备案后实行。

2. 各省级教育行政部门应充分依靠专家和专业评估机构实施评估工作。具体实施的部门应根据本方案的基本要求和相应的实施细则制订操作规程。操作规程需包括专家工作规范以及院校评建工作规范等制度规定，以规范评估行为。

3. 省级教育行政部门应采取有力措施，对评估院校的整改工作进行指导和检查，并在实施细则和操作规程中明确要求和做法。

4. 各省级教育行政部门应将本年度已评院校评估结论和省内评估工作总结于当年 12 月底之前上报教育部备案。

5. 教育部将不定期对各地评估工作进行检查。

### （二）评估程序

1. 学校自评。学校要组织干部、教师认真学习有关文件，准确理解开展高等职业院校人才培养工作评估的基本精神，掌握实质内涵；认真回顾总结学校教育教学改革与发展的思路、成果、经验和特色，对学校的人才培养质量做出基本判断，找出存在的主要问题，提出解决的对策，形成自评报告（不超过 10000 字），并填写《高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台》。

2. 提交材料。学校向省级教育行政部门提交书面自评报告和《高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台》数据，并将自评报告、《高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台》最新的原始数据、区域社会经济发展十一五规划、学校发展规划、特色专业建设规划，于专家组进校前 30 天在校园网上对社会公布。

3. 确定专家组成。评估专家组应由熟悉高等职业教育教学工作的人员组成，其中必须包括行业企业人员和一线专任教师。省级教育行政部门需根据被评院校规模与校区结构、自报主要专业、特色专业类别等因素，确定专家组成员人数和名单，并对社会公布。专家组人数一般以 5—8 人（含秘书）为宜。

4. 现场考察。专家组到现场考察评估，在与学校充分交流和对学院填报的《高等职业院校人才培养工作状态数据采集平台》数据进行深入分析的基础上形成考察评估工作报告。现场考察时间建议掌握在 2—3 天为宜。

5. 确定结论。专家组的结论由省级教育行政部门予以审定、公布，并将评估结论（包括专家组评估考察意见）及时反馈给学校，学校根据评估意见制定并实施整改措施。

### （三）评估纪律

各地需严格执行教育部关于加强高等学校教学评估工作纪律的各项规定，特别应遵守以下纪律要求：

1. 专家组成员要坚持评估原则和要求，客观、公平、公正对学校进行评估，廉洁自律，自觉抵制社会不良风气的干扰，对有碍评估工作公正性、严肃性的不正当做法，应予以抵制并向上级部门反映。

2. 学校对专家组的接待工作应坚持节俭、注重实效，坚决反对铺张浪费、形式主义。不搞开幕式，不搞任何形式的汇报演出，不送礼品。就近安排专家住宿，不得宴请专家、安排旅游，差旅住宿标准不得超过各省规定的公务员出差标准。专家交通用车和相关工作人员配备必须从简安排。

3. 省级教育行政部门在组织评估过程中，对被评院校和专家组成员要严格纪律要求，对有违反评估纪律的要及时严肃处理。

# 关于印发《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》 启动相关工作的通知

教职成司函〔2015〕168号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

为落实《教育部办公厅关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职成厅〔2015〕2号），推动和指导各地和职业院校分类开展职业院校教学诊断与改进（简称诊改）工作，我司组织研制了《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》（见附件，简称指导方案），现印发给你们，请参照执行。相关工作通知如下：

## 一、落实方案

1. 省级教育行政部门应依据指导方案制定本省（区、市）高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案。

2. 指导方案适用于办学基础相对稳定、办学时间相对较长的高等职业院校，学校依据省级实施方案自主开展诊改工作，接受省级教育行政部门组织的抽样复核。

3. 省级教育行政部门要高度重视职业院校教学工作诊断与改进制度建设，为省级执行方案研制和抽样复核工作安排专项经费，确保实施效果。

## 二、完善组织

1. 我司组建全国职业院校教学工作诊断与改进专家委员会（简称全国诊改专委会），指导相关业务、开展相关服务、承接我司交办的有关工作。省级教育行政部门应遴选熟悉职业教育、具有管理经验和公信力的行业企业专家、职业教育专家、教育研究专家等组成省级诊改专委会。省级诊改专委会的主任（或秘书长，限一人）可报名成为全国诊改专委会成员。

2. 省级诊改专委会业务上接受全国诊改专委会的指导，受省级教育行政部门委托，可承担制订（或指导研制）省级执行方案、开展专家培训、建立和维护专家库、组织专家复核、审定复核结论、落实整改回访等具体工作。

## 三、开展试点

在各地诊改工作的基础上，我司委托全国诊改专委会开展以完善指导方案为目的的诊改工作试点。试点工作为期三年。试点省份及其试点院校由全国诊改专委会与相关省份协商确定，相关诊改工作纳入相应省份工作计划。

#### 四、时间要求

1. 2016年1月31日前，请各省级教育行政部门将省级诊改专委会名单及推荐参加全国诊改专委会的人选函报我司；请有意参加试点的省（区、市）将申请函报我司（附3所试点院校名单）。

2. 2016年2月28日前，请各省级教育行政部门将本省（区、市）高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案（包括执行方案和工作规划）函报我司。

3. 2016年起，每年12月31日前，请各省级教育行政部门将本省（区、市）职业院校教学诊改工作年度实施情况以及下一年度安排等函报我司。

地 址：北京西单大木仓胡同35号（邮编：100816）

教育部职业教育与成人教育司高职与高专教育处

联 系 人：朱华玉 任占营

电话/传真：010-66096232

电子邮箱：sfgz@moe.edu.cn

附件：《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》

教育部职业教育与成人教育司

2015年12月30日

附件

### 高等职业院校内部质量保证体系

#### 诊断与改进指导方案（试行）

为推动高等职业院校（简称高职院校）建立常态化自主保证人才培养质量的机制，引导和促进高职院校不断完善内部质量保证体系建设、提升内部质量保证工作成效，持续提高人才培养质量，制定本指导方案。

#### 一、指导思想

以《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》精神为指导，以完善质量标准和制度、提高利益相关方对人才培养工作的满意度为目标，按照“需求导向、自我保证，多元诊断、重在改进”的



工作方针，引导高职院校切实履行人才培养工作质量保证主体的责任，建立常态化的内部质量保证体系和可持续的诊断与改进工作机制，不断提高人才培养质量。

## 二、目标任务

建立基于高职院校人才培养工作状态数据、学校自主诊改、省级教育行政部门根据需要抽样复核的工作机制，促进高职院校在建立教学工作诊断与改进制度基础上，构建网络化、全覆盖、具有较强预警功能和激励作用的内部质量保证体系，实现教学管理水平和人才培养质量的持续提升。具体任务是：

（一）完善高职院校内部质量保证体系。以诊断与改进为手段，促使高职院校在学校、专业、课程、教师、学生不同层面建立起完整且相对独立的自我质量保证机制，强化学校各层级管理系统间的质量依存关系，形成全要素网络化的内部质量保证体系。

（二）提升教育教学管理信息化水平。强化人才培养工作状态数据在诊改工作的基础作用，促进高职院校进一步加强人才培养工作状态数据管理系统的建设与应用，完善预警功能，提升学校教学运行管理信息化水平，为教育行政部门决策提供参考。

（三）树立现代质量文化。通过开展高等职业院校内部质量保证体系诊改，引导高职院校提升质量意识，建立完善质量标准体系、不断提升标准内涵，促进全员全过程全方位育人。

## 三、基本原则

（一）数据分析与实际调研相结合。诊改工作主要基于对学校人才培养工作状态数据的分析，辅以灵活有效的实际调查研究。

（二）坚持标准与注重特色相结合。省级教育行政部门可在本方案基础上，依据实际情况调整补充形成省级执行方案。学校可在省级方案基础上，补充有利于个性化发展的诊改内容。

（三）自主诊改与抽样复核相结合。以高职院校自主诊改为基础，教育行政部门根据需要对学校进行抽样复核。

## 四、诊改与复核

### （一）诊改对象与复核抽样

1. 独立设置的高职院校应每3年至少完成一次质量保证体系诊改工作。新建高职院校可按照省级教育行政部门规定执行。

2. 省级教育行政部门在学校自主诊改基础上，每3年抽样复核的学校数不应少于总数的1/4。

## （二）基本程序

1. 自主诊改。高职院校应根据省级诊改工作实施方案，依据高等职业院校人才培养工作状态数据采集与管理平台数据，对内部质量保证体系运行情况及效果定期进行自主诊改，并将自主诊改情况写入本校质量年度报告。学校自主诊改可以安排校内人员实施，也可自主聘请校外专家参加。

2. 抽样复核。复核工作的主要目的在于检验学校自主诊改工作的有效程度。省级教育行政部门负责组织抽样复核。被列入复核的学校应提交以下材料：

（1）学校的《内部质量保证体系自我诊改报告》（格式详见附件2）。

（2）近2年学校的《人才培养质量年度报告》。

（3）近2年学校的《人才培养工作状态数据分析报告》。

（4）近2年学校、校内职能部门、院（系）的年度自我诊改报告。

（5）学校事业发展规划、内部质量保证体系建设规划及其他子规划。

（6）学校所在地区的区域经济社会事业发展规划。

具体报送要求由省级教育行政部门确定，报送材料应于复核工作开始前30日在校园网上公示。

## （三）结论与使用

复核结论反映院校自主诊断结果、改进措施与专家复核结果的符合程度。高等职业院校内部质量保证体系诊断项目参考表中，诊断要素共15项。复核结论分为“有效”“异常”“待改进”三种，标准如下：

有效——15项诊断要素中，自主诊断结果与复核结果相符 $\geq 12$ 项；改进措施针对性强、切实可行、成效明显。

异常——15项诊断要素中，自主诊断结果与复核结果相符 $< 10$ 项；改进措施针对性不强、力度不够。

待改进——上述标准以外的其他情况。

如执行方案对诊断要素有调整，可根据实际诊断要素数量，按上述比例原则，确定相应标准。

“待改进”和“异常”的学校改进期为1年，改进期满后须重新提出复核申请，再次复核结论为“有效”的，同一周期内可不再接受复核。

复核结论为“异常”和连续2次“待改进”的学校，省级教育行政部门须对其采取削减招生计划、暂停备案新专业、限制项目申报等限制措施。

## 五、工作组织

（一）教育部组建“职业院校教学工作诊断与改进专家委员会”（简称全国诊改专委会）负责诊改工作的业务指导。设立诊改工作网站，集中发布诊改工作的相关政策和信息。

（二）省级教育行政部门应按照教育部总体要求，统筹规划本省（区、市）质量保证体系诊改工作，结合实际制订相应的执行方案和工作规划。

（三）省级教育行政部门可遴选熟悉高职教育、具有管理经验的高职院校专家、教育研究专家、行业企业专家等组成任期制的省级诊改专委会，负责本省诊改工作业务指导。省级教育行政部门可委托诊改专家委员会，探索建立诊改专家认证制度，建立动态的诊改专家库并规范专家管理。

（四）省级教育行政部门应于年底前向社会公布本地区下一年度接受复核的院校名单。

（五）学校须根据复核工作报告制定整改方案，在规定的期限内完成整改任务。

## 六、纪律与监督

各地要加强诊改工作的管理，严肃工作纪律，建立诊改工作信息公告制度。

（一）各地要按照报备的实施方案开展高职院校内部质量保证体系诊改工作。如有调整，须及时报备。

（二）复核工作不得影响学校正常教学秩序，并认真贯彻落实中央八项规定精神、教育部二十条要求及有关规定。

（三）复核专家必须洁身自律，被确定为专家组成员后，不得接受邀请参加复核学校的诊改辅导、讲座等活动。如有违反，应予更换并及时公布。

（四）省级教育行政部门须指定网站，将诊改相关政策文件、复核专家组名单、接受复核院校应公示的材料，以及复核结论、回访结果等集中公布，接受社会监督。

（五）各地要严格复核专家管理，对违反纪律或社会反响差的专家，应从专家库中除名并在一定范围内公布。

附：1. 高等职业院校内部质量保证体系诊断项目参考表

2. 学校内部质量保证体系自我诊改报告（参考格式）

高职院校内部质量保证体系诊断项目参考表

诊断项目	诊断要素	诊断点	影响因素参考提示	数据管理平台相应编号
1 体系总体构架	1.1 质量保证理念	质量目标与定位	学校发展目标定位是否科学明确；人才培养目标、规格是否符合区域经济和社会发展要求，是否符合学生全面发展要求；质量保证目标与学校发展目标、人才培养目标一致性、达成度。	1.3/7
		质量保证规划	质量保证体系建设规划是否科学明晰、符合实际且具有可操作性；实际执行效果是否明显。	1.3/7
		质量文化建设	师生质量意识，对学校质量理念的认同度；质量保证全员参与程度；质量文化氛围；持续改进质量的制度设计是否科学有效，是否实现持续改进。	2.2/8
	1.2 组织构架	质量保证机构与分工	学校、院系各层面质量保证机构、岗位设置是否科学合理，分工与职责权限是否明确。	8
		质量保证队伍	质量保证队伍建设是否符合质量保证体系建设规划要求；人员配备是否符合岗位职责要求；对质量保证机构、人员是否有考核标	8.2/8.6

			准与考核制度；考核机制是否严格规范；能否实现持续改进。	
	1.3 制度构架	质量保证制度	学校、院系、专业、课程、教师、学生层面的质量保证制度是否具有系统性、完整性与可操作性。	8.1
		执行与改进	质量保证制度落实情况与改进措施是否具体务实；质量保证制度是否不断改进和完善；是否定期发布质量年度报告，质量年度报告结构是否规范、数据是否准确；院（系）、专业自我诊改是否已成常态。	8.7
	1.4 信息系统	信息采集与管理	是否重视高职院校人才培养工作状态数据采集与管理平台建设；人财物是否有保障，管理是否到位，运行是否良好；是否建立信息采集与平台管理工作制度，数据采集是否实时、准确、完整。	3.4/8.1
		信息应用	是否运用平台进行日常管理和教学质量过程监控，各级用户是否定期开展数据分析，形成常态化的信息反馈诊断分析与改进机制。	3.4
2 专业质量保证	2.1 专业建设规划	规划制定与实施	专业建设规划是否符合学校发展实际，是否可行；规划实施情况如何，专业机构是否不断优化。	1.3/7.1-7.6/9.2

		目标与标准	有无明确的专业建设目标和标准；专业人才培养方案是否规范、科学、先进并不断优化。	7.1/7.3/7.4
		条件保障	新增专业设置程序是否规范；专业建设条件（经费、师资、实验实训条件）是否有明确的保障措施。	3.4/4/5.1/5.2 6/7.4/7.5
	2.2 专业诊改	诊改制度与运行	学校内部是否建立常态化的专业诊改机制；是否能够促成校内专业设置随产业发展动态调整。	3.4/8.1/8.7/9.1/9.2
		诊改效果	诊改成效如何，人才培养质量是否不断提高；校企融合程度、专业服务社会能力是否不断提升；品牌（特色/重点）专业（群）建设成效、辐射影响力是否不断增强。	4/5/6/7/9
		外部诊断（评估）结论应用	是否积极参加外部专业诊断（或评估、认证）；外部诊断（评估）结论是否得到有效应用，对学校自诊自改是否起到良好促进作用。	4/5/6/7/9
	2.3 课程质量 保证	课程建设规划	课程建设规划是否科学合理；是否具有可行性与可操作性。	7.2/7.5
		目标与标准	课程建设规划目标达成度；课程标准是否具备科学性、先进性、规范性与完备性。	7.2/7.3

		诊改制度实施与效果	校内是否开展对课程建设水平和教学质量的诊改，形成常态化的课程质量保证机制；是否对提高课程建设水平和教学质量产生明显的推进作用。	3.4/7.2/8.1/8.2 8.5/8.6/8.7
3 师资质量 保证	3.1 师资队伍 建设规划	规划制定	学校、院系、专业等层面师资队伍建设规划的科学性、一致性和可行性；规划目标达成度。	6.1/6.2/6.3/6.4
		实施保障	是否能为师资建设规划目标的实现提供必需的外部环境、组织管理、资源支撑、经费等保障。	5.2/7.1/7.2/8.1/
	3.2 师资建设 诊改工作	诊改制度	是否制定专兼职教师、专业带头人与骨干教师聘用资格标准；是否开展对师资队伍建设成效的诊改，形成常态化的师资质量保证机制。	6.1/6.2/6.3/6.4/7.2
		实施效果	教师质量意识是否得到提升；教学改革主动性是否得到提高；师资队伍数量、结构、水平、稳定性、社会服务能力等是否得到持续改善；学生满意度是否得到持续提升。	6.1/6.2/6.3/6.4/8.7
4 学生全 面发展保 证	4.1 育人体系	育人规划	是否制定学生综合素质标准；学生素质教育方案制定是否科学，培养目标定位是否准确；是否因材施教，注重分类培养与分层教学；是否实施全员全过程全方位育人，加强创意、创新、创业教	5.2/8.3/8.4

			育。	
		诊改制度	是否实施对育人部门工作及效果的诊改。	8.1
		实施与效果	育人工作是否已形成常态化诊改机制；育人目标达成度；学生自主学习能力、主动学习积极性、职业能力和创新创业能力是否得到提高。	2.2/3/7.2/9.2
	4.2 成长环境	安全与生活保障	是否实施对服务部门服务质量的诊改，并形成常态化安全与生活质量保证机制；学校安全设施是否不断完善；学生生活环境是否不断优化；学生诉求回应速度、学生满意度是否持续提高；意外事故率是否不断降低。	
		特殊学生群体服务与资助	建立家庭困难学生、残障学生、少数民族学生等特殊学生生活保障管理运行机制情况；建立学生心理健康教育体系与运行管理机制情况；能否为特殊学生群体提供必要的设施、人员、资金、文化等保障。	5.2/8.8
5 体系运行效果	5.1 外部环境改进	政策环境	能否促进社会资源引入、共享渠道的拓展；政策环境是否利于学校的质量保证体系和人才培养质量持续改进与完善。	



		资源环境	是否能够促进校内办学资源的不断优化；学校资源环境能否促进质量保证体系和人才培养质量持续改进与完善，改善学校的办学条件。	
		合作发展环境	学校自主诊改机制是否有利于政校合作、校企合作、校校合作的不断优化；合作发展的成效与作用是否不断呈现。	7.5/9.3
	5.2 质量事故 管控	管控制度	是否建立质量事故管控反馈机制，制定质量事故分类、分等的认定管理办法，对质量事故处理及时有效；是否建立学校、院系两级质量事故投诉受理机构，制定质量事故投诉、受理、反馈制度；是否定期开展质量事故自查自纠，形成质量事故管控常态化管理反馈机制。	8.1
		发生率及影响	学校质量事故的发生率、影响程度；处理安全事故、群体性事件的速度与能力；学校质量事故与投诉发生率是否逐年减少。	
		预警机制	是否建立过程信息监测分析机制与质量事故预警制度； 是否有突发性安全事故、群体性事件应对工作预案； 是否有近三年质量事故分析报告及其反馈处理效果报告；	8.1

	5.3 质量保证效果	规划体系建设及效果	各项规划是否完备、体系是否科学，实施是否顺利，目标达成度如何。	
		标准体系建设及效果	专业、课程、师资、学生发展质量标准是否完备、先进、成体系；能否在诊改过程中不断调整优化；社会认可度如何。	
		诊改机制建设及效果	内部质量保证体系是否日趋完备；持续改进的机制是否呈常态化并步入良性循环，人才培养质量是否得到持续提升。	
	5.4 体系特色	学校质量保证体系特色	学校自身质量保证体系能否形成特色，应用效果好，并能发挥辐射与影响作用。	

注：1. 本表设 5 个诊断项目，15 个诊断要素，37 个诊断点。

2. “数据管理平台相应编号”所列的各指标编号，起引导作用，不是规定或标准。

附 2

内部质量保证体系自我诊改报告

(参考格式)

学校名称:

一、自我诊改工作概述 (500 字以内)

二、自我诊断与改进报告表

诊断项目	诊断要素	自我诊断 意见	改进措施	改进成效
1 体系总体构架	1.1 质量保证理念			
	1.2 组织构架			
	1.3 制度构架			
	1.4 信息系统			
2 专业质量保证	2.1 专业建设规划			
	2.2 专业诊改			
	2.3 课程质量保证			
3 师资质量保证	3.1 师资队伍建 设规划			
	3.2 师资建设诊 改工作			
4 学生全面发展 保证	4.1 育人体系			
	4.2 成长环境			
5 体系运行效果	5.1 外部环境改进			
	5.2 质量事故管控			
	5.3 质量保证效果			
	5.4 体系特色			

校长 (签字): 年月日

- 注：1. 报告内容必须真实、准确。
2. 每一诊断要素的“自我诊断意见”需阐明目标达成程度，主要成绩，存在问题，原因分析。总体不超过 500 字。存在问题与原因分析应占一半左右篇幅。
  3. 每一诊断要素的“改进措施”需突出针对性、注重可行性。总体不超过 200 字。
  4. 每一诊断要素的“改进效果”指实施改进措施之后已经显现的实际效果，不是预测或估计成效。如果措施尚未实施，请加说明。总体不超过 200 字。
  5. 自我诊断改务必写实，无需等级性结论。

# 国务院教育督导委员会办公室关于印发《高等职业院校适应社会需求能力评估暂行办法》的通知

国教督办〔2016〕3号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、教育督导部门，新疆生产建设兵团教育局、教育督导部门：

《高等职业院校适应社会需求能力评估暂行办法》已经国务院教育督导委员会第3次会议审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

2016年学校填报数据时间和登录网址另行通知。

国务院教育督导委员会办公室

2016年3月14日

## 高等职业院校适应社会需求能力评估暂行办法

### 第一章 总则

第一条为贯彻落实《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》，推动高等职业院校坚持“以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向”，深化办学机制和教育教学改革，全面提高高等职业院校适应社会需求能力和水平，依据《教育督导条例》，制定本办法。

#### 第二条 评估目的

全面了解高等职业院校办学情况，引导高等职业院校充分发挥办学主体作用，加强内涵建设，促进产教融合、校企合作，激发学校办学活力，提高高等职业院校人才培养能力，更好地服务地方经济社会发展，适应行业发展需要。

#### 第三条 评估原则

（一）统一标准。国务院教育督导委员会办公室制定评估指标和标准，并按照统一要求开展评估。

(二) 统一程序。国务院教育督导委员会办公室统一部署，按照“学校填报数据、省级实施、国家总体评估”的程序开展。

(三) 客观公正。以学校实际情况为依据，依托现代信息技术和相关数据进行评估。评估程序透明，评估结果公开，接受社会监督。

(四) 注重实效。强化结果运用，为办学提供指导和帮助，为决策提供依据和建议。

#### 第四条 评估范围

按照国家规定设置标准和审批程序批准成立，并在教育行政部门备案的实施高等职业教育的学校，包括独立设置的职业（技术）学院和高等专科学校。

## 第二章 内容与工具

第五条 评估内容包括办学基础能力、“双师”队伍建设、专业人才培养、学生发展和社会服务能力等五个方面。

**办学基础能力：**主要考察学校年生均财政拨款水平，教学仪器设备配置，校舍及信息化教学条件。

**“双师”队伍建设：**主要考察学校教师结构与“双师型”教师配备。

**专业人才培养：**主要考察学校的专业人才培养模式，课程体系，校内外实践教学及校企合作情况。

**学生发展：**主要考察学校毕业生获得职业资格证书情况和就业情况。

**社会服务能力：**主要考察学校专业设置，向企事业单位提供技术服务和满足政府购买服务情况。

第六条 评估工具包括数据表、调查问卷和数据信息管理分析平台。

数据表包括《高等职业院校基本情况表》、《高等职业院校师生情况表》和《高等职业院校专业情况表》，由学校填写。

调查问卷包括《校长问卷》、《教师问卷》和《学生问卷》，分别由学校校长和一定比例的师生填写。

数据信息管理分析平台将以在线方式进行数据信息收集、校验、汇总和分析。

## 第三章 组织实施

第七条学校按照评估内容和指标进行自评，完成自评报告，并以函件形式报送省级教育行政部门。

学校在规定时间内登录指定网址，按照系统操作说明和提示步骤，完成相关数据表格的填写，并组织在线填写调查问卷。

第八条省级教育行政部门对学校数据填报进行指导和过程监督。督促学校按规定时间上网填报相关数据信息，保证所填数据真实可靠。

各省登录数据信息管理分析平台获取学校填报的数据信息，结合学校自评报告，分析撰写完成省级评估报告，并以函件形式报送国务院教育督导委员会办公室。

第九条国务院教育督导委员会办公室委托第三方机构基于院校相关数据信息和省级评估报告，建立数据模型，运用测量工具进行分析评估，形成国家评估报告。

第十条学校填报的数据是客观评估高等职业院校适应社会需求能力的基础，学校应认真、准确填写。国务院教育督导委员会办公室将核查填报数据的质量情况，如发现编造虚假信息和瞒报等现象，一经查实，将予以通报。

#### 第四章 结果运用

第十一条高等职业院校要在学校门户网站公布自评报告。向社会展示学校办学基本情况和专业发展优势，以及改进计划和发展方向。

第十二条向社会发布国家评估报告和省级评估报告，接受社会监督。引导社会转变观念，关心支持职业教育发展。

第十三条省级教育行政部门依据评估结果提出整改意见，有针对性地指导和督促学校改进工作，并将整改情况报国务院教育督导委员会办公室。

第十四条各地依据评估结果，优化高等职业院校专业布局，提高学校服务当地经济建设和社会发展的能力。

第十五条各级教育行政部门要将评估结果及时报告本级人民政府，提高政府重视程度，采取有力措施，及时解决高等职业院校办学过程中的主要困难和问题。

第十六条教育或行业主管部门应将评估结果作为对学校主要负责人考核和奖惩的重要依据。

#### 第五章 附则

第十七条本办法自发布之日起施行。

附件：高等职业院校适应社会需求能力评估指标及说明

附件

### 高等职业院校适应社会需求能力评估指标及说明

#### 一、高等职业院校适应社会需求能力评估指标

1. 年生均财政拨款水平
2. 生均教学仪器设备值
3. 生均教学及辅助、行政办公用房面积
4. 信息化教学条件
5. 生均校内实践教学工位数
6. 生师比
7. “双师型”教师比例
8. 课程开设结构
9. 年生均校外实训基地实习时间
10. 企业订单学生所占比例
11. 年支付企业兼职教师课酬
12. 企业提供的校内实践教学设备值
13. 专业点学生分布
14. 专业与当地产业匹配度
15. 招生计划完成质量
16. 毕业生职业资格证书获取率
17. 直接就业率
18. 毕业生就业去向
19. 政府购买服务到款额
20. 技术服务到款额

#### 二、指标说明



1. 年生均财政拨款水平：指学校通过各种财政渠道获得的经费收入，包括财政预算内、预算外、专项、经常性补贴等，按全日制学历教育在校生人数折算的平均水平。

2. 生均教学仪器设备值：指学校教学仪器设备总资产值与在校生总数之比。教学仪器设备资产值是指学校固定资产中用于教学、实验、实习、科研等仪器设备的资产值。

3. 生均教学及辅助、行政办公用房面积：指学校教学及辅助用房和行政办公用房总面积与全日制学历教育在校生总数之比。

4. 信息化教学条件：指高职院校保障教学的信息技术条件情况，包括每百名学生拥有教学用终端（计算机）数、接入互联网出口带宽、无线覆盖、一卡通、校园网主干、信息化教学水平 and 资源情况等。

5. 生均校内实践教学工位数：指学校校内实践（实习、实训）场所进行实践教学的工位数，即实践教学过程最基本的“做中学”单元数，按全日制学历教育在校生人数折算的平均水平。

6. 生师比：指学校每位专任教师平均所教的学生数。

7. “双师型”教师比例：指学校“双师型”专任教师数占专任教师总数的百分比。“双师型”专任教师是指具有教师资格，又具备下列条件之一的校内专任教师：（1）具有本专业中级（或以上）技术职称及职业资格（含持有行业特许的资格证书及具有专业资格或专业技能考评员资格者），并在近五年主持（或主要参与）过校内实践教学设施建设或提升技术水平的设计安装工作，使用效果好，在省内同类院校中居先进水平；（2）近五年中有两年以上（可累计计算）在企业第一线本专业实际工作经历，能全面指导学生专业实践实训活动；（3）近五年主持（或主要参与）过应用技术研究，成果已被企业使用，效益良好。

8. 课程开设结构：指学校“纯理论课”（A类）、“实践+理论课”（B类）和“纯实践课”（C类）三种课程的课时比例情况。

9. 年生均校外实训基地实习时间：指上学年在校学生参加校外实训（实习、实践）基地（指校企签订合作协议的基地）实习时间，按全日制学历教育在校生人数折算的平均水平。

10. 企业订单学生所占比例：指学校接受企业订单（指用人单位与学校签订合同约定相关就业和服务年限的订单）学生人数占学生总数的比例。

11. 年支付企业兼职教师课酬：指学校每年度用于支付企业兼职教师报酬的总金额。

12. 企业提供的校内实践教学设备值：指企业为学校提供的实践教学设备（设备在学校，产权属企业，学校有使用权）的总资产值。

13. 专业点学生分布：指各专业点在校生分布状况。

14. 专业与当地产业匹配度：指学校学生数最多的几个专业与区域产业的对接程度。“当地”的界定：公办学校，省级财政投入经费的以省域为“当地”，地级财政投入经费以地级市域为“当地”，以此类推；民办学校，以学校所在地级市（或直辖市等）为“当地”，如有异地校区则分别统计。

15. 招生计划完成质量：指学校学生主动报考意愿情况以及招生计划完成情况，包括统招计划报考上线率与第一志愿上线比例、自主招生计划报考率与完成率等。

16. 毕业生职业资格证书获取率：指学校当年已获取所学专业国家资格认定体系内职业资格证书的毕业生数占毕业生总数的百分比。仅统计国家统考类或人社部统考类证书。

17. 直接就业率：指学校当年已直接就业（含创业）的毕业生人数占毕业生总数的百分比。

18. 毕业生就业去向：指学校当年已直接就业的毕业生就业状况，主要分为两类：一是就业单位去向，包括留在当地就业的比例、到中小微企业基层服务的比例、到国家骨干企业就业的比例；二是专业相关度，即从事的工作与所学专业相关的毕业生所占比例。

19. 政府购买服务到款额：指学校承接政府购买服务项目的实际到账总收入，包括扶贫专项、社会人员培训、社区服务、技术交易、及其他各类政府购买的服务费用。

20. 技术服务到款额：指除政府购买服务项目以外，学校科研技术服务的实际到账总收入，包括纵向科研、横向技术服务、培训服务、技术交易等经费。

## 三明职业技术学院教务处教学管理职责

明职院教〔2014〕3号

教务处是学校教学管理职能部门，负责全校教学的计划、组织、管理、指导、服务和教学质量监控工作。主要工作职责是：

1. 执行国家、上级主管部门有关法令、法规和规章制度，负责拟定教务行政管理的规章制度，制订全校性的各种教学文件、工作条例和教学用表。

2. 组织制定全校专业建设规划，提出全校专业设置及调整意见，组织新专业评审和申报，组织制订全校课程建设规划，协同招生部门提出各专业招生计划，提出制（修）订培养方案的指导性意见，组织制（修）订专业教学计划及课程教学标准。

3. 负责全校教学计划的组织实施，负责全校教学资源的共享调度，服务并协调解决自身职能范围的教学中存在的问题。

4. 建立学校教学质量监控体系，组织教学检查、教学督导、教学信息反馈，开展各类教学评估和评优，指导开展专业建设、课程建设、教材建设和教学教改研究工作并组织经验交流，负责优秀教学成果评选及推荐工作，协调全校与教学有关的学生第二课堂活动。

5. 负责组织全校考试管理与监控，组织全校性统考与计算机、英语等级考试、普通话水平测试。负责全校公共选修课的组织、管理和公共课重修的协调，负责学籍类违纪处理工作。

6. 组织开展各项教学评比活动，促进教师业务水平和教学质量的提高。

7. 做好日常教学运行调度工作。

8. 负责全校实验室建设规划和实验教学管理，组织实验室评估工作，协助人事部门开展教学及实验室人员的定编、考核和聘用新进教师工作。

9. 负责审核各院、系学生实习计划及实习经费的使用计划，检查督促实习计划的执行情况，负责校内、外实习基地建设的统筹规划及审批，组织签订校外实习基地协议。

10. 负责全校学生的学籍管理工作，核发学生的毕业证书及与专业培训、技能鉴定有关的证书、证明。

11. 全校教材的采购和供应审批，负责校内自编教材、讲义、教学参考资料的印刷审批。

12. 负责年度教学经费、实验室建设经费的分配和教学专项经费的分配。

13. 参与对教师教学工作的考核及奖惩工作，负责教师教学工作量的核查和全院教师课酬的核发。
14. 协助有关部门制订教师培训计划和教师业务考核工作。
15. 负责全校教学用房的调配、安排。
16. 负责对外合作办学的联络、审查及报批工作。
17. 负责本单位的教学、教务文件资料和外来教学、教务文件的整理归档工作，负责教学基本工作量的统计管理，向上级主管部门报送各种与教学有关的数据。
18. 完成院领导交办的其它工作。

## 三明职业技术学院各院、系（部）教学管理职责

明职院教〔2014〕4号

各教学单位负责本院、系（部）日常教学的组织管理、教学质量监控和学生教学组织管理的各项工作，主要职责是：

1. 贯彻、执行教务行政管理的规章制度，执行全校性教学文件、制度。
2. 制订本院、系（部）的教学、科研、教学改革、师资队伍建设、实验室建设等工作计划。
3. 做好本院、系（部）的专业建设和课程建设工作，制订专业建设和课程建设规划。制（修）订专业教学计划、课程教学标准并报教务处审核后执行。教学计划应保持相对稳定，若作局部调整，应提出书面报告，经教务处审查，报分管副院长批准后执行。
4. 根据教学计划安排各学期课程和任课教师，组织教师开设公共选修课，制定任课安排表、课程表，并负责教学计划、课程教学标准执行情况的检查。
5. 负责本院、系（部）的教学质量监控，组织开展各项教学检查，负责教师教学工作的考核及奖惩工作。维护教学秩序，负责办理教师调课手续，及时按要求汇总报教务处。负责青年教师的培养工作。
6. 负责组织安排考试（包括期末考、课程统考、补考等）、重修及试卷送印和管理工作。协助教务处实施全校性统考及计算机、英语等级考试等工作。根据权限负责本院、系（部）学生考试违纪处理前的材料上报工作及处理后思想工作。
7. 负责学生注册、新生学号编制、编班，按规定要求向教务处报送学生学期成绩，根据学籍管理规定，提出学生学籍异动意见，初审本院、系（部）毕业生资格并报教务处。
8. 协同有关部门认真做好仪器设备的购置、安装、调试工作。制定实验室及工作人员的有关规章制度。做好实验室及教学场所的管理工作。
9. 负责申报本院、系（部）学生的实习计划及实习经费使用计划，负责组织实施实习计划和毕业作业、社会实践等工作，协助各教学单位解决实习中遇到的问题。联系有关单位，建立实习（实训）基地。
10. 做好教材建设工作，负责制定本院、系（部）所使用的教材征订计划和校内教材编写计划，系主任应严把教材质量关，加强教材和图书资料的管理。

11. 聘请院内外专家举办学术讲座，补充、丰富教学内容，有计划地安排学术研讨会、竞赛等教学活动。

12. 负责本院、系（部）教学文件资料、外来文件资料 and 教学档案的整理归档工作，负责本院、系（部）教学基本信息的计算机管理。

13. 做好校领导和教务处布置的其它教学工作。

# 三明职业技术学院教学工作指导委员会章程

明职院教〔2014〕7号

## 第一章 总 则

第一条 教学工作指导委员会是在院长领导下的对全院教学工作进行指导、研究、咨询、督导的组织机构。

第二条 教学工作指导委员会工作方针是：以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导思想，认真贯彻党和国家的教育方针和教育改革的有关政策；紧密结合高职教育实际，加强对教学工作的宏观指导、研究、咨询和督导；组织和指导学院开展面向高职教学内容和课程体系的改革，提高教育、教学质量。

## 第二章 组 织

第三条 教学工作指导委员会设主任委员1人，副主任委员3人，办公室主任委员1人，委员若干人。主任由院长担任，常务副主任由分管教学的副院长担任，办公室主任由教务处处长担任，委员由院系部及相关职能部门负责人、资深专家及教学效果突出的教师组成。教学工作指导委员会的常设机构在教务处，要求各系设立系教学指导分委员会。

第四条 教学工作指导委员会采取民主集中制，重大问题，须经充分酝酿后表决，出席的委员应不少于三分之二；若以无记名投票时，应超过全体委员的半数，方可有效。

第五条 教学工作指导委员会成员由各系（部）和有关业务部门推荐，学校聘任，每届任期三年，可连聘、连任。

## 第三章 职 责

第六条 教学工作指导委员会的主要职责：

1. 教学工作指导委员会应对学院教学改革的方向决策负有重要咨询职责，负有积极向院长及院长办公会议就学院教学工作全局提出各种建设性建议的职责。

2. 学院教学工作指导委员会对全院教学工作的重要环节（包括专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设、师资队伍建设、教学改革、教学评价和教学奖励等）和有关业务工作进行咨询、指导和审议。

3. 监督、指导全院教学工作。对完善学院教学管理制度体制和教学管理措施提出建议并参与决策；对加强全院的教风和学风建设提出具体意见。

4. 审议教学研究项目、新增专业申报材料、鉴定教学成果。
5. 定期或不定期听取各系（部）教学工作的汇报，对教学工作状态进行评估。
6. 协助院领导及有关业务部门制定教学工作规划，对学院教学改革的重大问题提供专家论证意见。
7. 对学院师资队伍建设、教学研究和教研活动提出各种建设性建议。
8. 监督、指导学院教学工作和各项教学建设的执行情况；对学院教学经费的调拨、使用提出建议和意见。

#### **第四章 义 务**

第七条 教学工作指导委员会应注意收集国内外教学改革信息、资料、研究国内外教学思想，教学动态，反映院内外教学情况和意见。

第八条 定期举行工作会议，听取学院教学工作汇报，商议学院教学工作大事。

第九条 认真学习高职教育新思想、教学新观念和教育教学理论，积极探索新的教学方式、方法，努力推动高职人才培养模式的改革。

#### **第五章 附 则**

第十条 学院为教学工作指导委员会工作的开展提供经费和必要条件。

第十一条 教学工作指导委员会成员应认真履行职责。履行职责情况作为年终考核内容之一。

第十二条 本章程自公布之日起实施。其解释权、修改权属教学工作指导委员会。

2014年5月12日



# 三明职业技术学院学术委员会章程

明职院教〔2015〕8号

## 第一章 总 则

第一条 为加强科学研究、学科及专业建设、人才培养和师资队伍建设工作，实行民主管理、民主监督和科学决策，不断提高我院教学科研水平、人才培养质量和服社会能力，根据《中华人民共和国高等教育法》第四十二条，结合我院实际情况，制定本章程。

第二条 学术委员会是在院长领导下开展学术咨询、评议、审核和监督的学术组织。

第三条 学术委员会坚持“公平、公正、公开”原则，致力于发扬学术民主，开展学术交流，弘扬学术道德，积极推进我院学术工作的规范化管理，促进我院教育事业的发展。

## 第二章 组 成

第四条 学术委员会委员由我院学术造诣深、教学科研水平高、业绩突出、思想作风正派、秉公办事、有全局观念和履职能力的教师、学院领导、院系部及有关职能部门负责人组成。

第五条 学术委员会设主任委员1人、副主任委员2人，办公室主任委员1人，委员若干人。学术委员会主任委员由院长担任或由院长提名的专家、教授担任，副主任委员、办公室主任委员由院长提名，成员由有关方面充分协商后推荐。

第六条 学术委员会委员实行任期制，每届任期一般为三年。经主任委员提议、半数以上委员同意并由院党委会讨论通过，学术委员会可根据需要在任期内对人员组成作适当调整。

第七条 学术委员会下设办公室，负责学术委员会的日常工作。要求各系设立系学术分委员会。

第八条 学术委员会实行例会制，每学期召开一至两次全体委员会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员提议，或三分之一以上委员提议，可临时召开学术委员会全体会议。主任委员可根据需要召开主任会议，商讨、决定学术委员会日常工作。主任会议成员由主任委员、副主任委员组成。

第九条 学术委员会会议由主任委员主持，或由主任委员委托的副主任委员代为主持，召开学术委员会会议时，出席人数须达到全体委员人数的三分之二。可邀请其他专家学者和有关人员列席会议，并参与讨论。

第十条 学术委员会决定重大事宜按照少数服从多数的原则，同时注意尊重少数人的意见。相关决议可以记名或无记名投票方式进行表决。需要表决的事项，同意票应超过到会人数的二分之一方为通过。

第十一条 学术委员会作出的决定，在异议期内如有人提出复议，须征得半数以上委员同意，方可召开全体会议复议。经复议通过的决定不再复议。

### 第三章 职 责

第十二条 采取形式多样的方法，活跃校内的学术氛围，大力加强精神文明建设，加大校风、学风的建设力度。邀请国内外、校内外专家学者、企业家等社会名流来校进行学术交流；在校园定期地和不定期地举办不同层次、不同规模的学术报告会、科学讨论会、专题报告等学术活动。各分会要进一步制订计划，完善措施，校学术委员会办公室也要进一步采取有效的机制，以鼓励大家开展学术活动。

第十三条 讨论学院科研的中长期规划课题和年度计划课题；推荐省内外重要学术组织的在职人选、各级政府部门组织的各种人才选择计划人选；审定各类立项的科研项目；负责对申报技术职称人员的科研学术水平进行评价、认定。

第十四条 评定院内科研成果奖、教学成果奖，评审院级精品课程、精品专业，评议和向外推荐申报奖励的教学和科研成果。

第十五条 负责组织评审学校重大科研成果，并向省有关部门推荐申请科技奖项；组织评议学校的重要学术论文和著作，并提出奖励建议或意见；组织并负责实施学校优秀学术论文的评审及奖励。

第十六条 按教育部和省教育厅要求做好学校发表学术论文的年度统计和分析工作，并与各单位互通情况，加强信息交流。

第十七条 调查和评议学术纠纷和学术失范行为，并提出处理意见。

### 第四章 附 则

第十八条 本章程自发布之日起施行，由学术委员会负责解释。

2015年6月20日

# 三明职业技术学院校企合作委员会章程

明职院教〔2015〕10号

## 第一章 总 则

第一条 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）精神，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，适应技术进步和生产方式变革以及社会公共服务的需要，深化体制机制改革，统筹发挥好政府和市场的作用，加快现代职业教育体系建设，深化产教融合、校企合作，培养数以亿计的高素质劳动者和技术技能人才，特制订本章程。

第二条 校企合作委员会（以下简称委员会）的性质：是三明职业技术学院（以下简称学院）专业建设、人才培养和产学研结合的智能库和审议机构。

第三条 校企合作原则：优势互补，资源共享，互惠互利。充分发挥学院的办学优势和人才培养能力，增强企事业单位的人才实力和市场竞争力。同时，借助企事业单位的社会实践平台和人才需求导向，促进学院教学改革和人才培养，满足社会对技术技能人才的需求。

## 第二章 组织机构

第四条 委员会设名誉主任若干人，由三明市领导或有关部门领导担任。委员会设主任1人、副主任若干人和委员若干人，委员会下设办公室为常设办事机构。委员会主任由学院院长兼任，常务副主任由分管校企合作的院领导兼任，副主任由学院其他领导和主管部门负责人兼任，委员由学院各教学单位主任、有关部门领导和实训基地企事业单位负责人兼任。

第五条 委员会主要职责：

- （一）制定和修改委员会的章程，制定委员会内部管理制度；
- （二）筹备组织召开委员会年会；
- （三）推选名誉主任、聘请顾问；
- （四）决定委员会其它重大事项。

第六条 委员会办公室职责：

- （一）负责制订委员会年度工作计划、下发通知、撰写总结，开展日常工作；
- （二）负责组织校内各教学单位与实习实训基地、企事业单位、政府有关部门的实习实训联络和工作协调；
- （三）负责调查、了解和掌握社会、企事业单位和实习实训基地人才需求信息；

- (四)负责实习实训基地的确定、洽谈合作、签署协议等事宜；
- (五)负责反馈实习实训基地对实习学生和学院建设的意见和建议；
- (六)办理委员会交办的其它工作。

第七条 委员会实行年会制，由委员会授权办公室负责召集。必要时可临时召开。

### 第三章 委员会成员单位的权利与义务

第八条 委员会成员单位由企事业单位本着校企合作原则，自愿加入的办法产生。成员单位填写《三明职业技术学院校企合作委员会成员单位登记表》，加盖单位公章。企事业单位原则上应是学院实习实训基地。

第九条 成员单位权利：

- (一)享有学院建设与发展的信息知情权；
- (二)享有参加本委员会组织的各种合作与交流活动，应邀出席学院重大活动；
- (三)优先享有申请学院培训职工；
- (四)优先享有与学院共同进行订单式人才培养、产学合作；
- (五)优先享有挑选接收学院毕业生；
- (六)享有评聘兼职教师。

第十条 成员单位义务：

- (一)遵守本《章程》；
- (二)与学院保持密切联系，维护合作关系；
- (三)承担学院师生实习实训基地任务，并根据国家有关规定，支付参加顶岗实习实训学生的报酬。
- (四)向学院推荐兼职教师；
- (五)协助学院开展产学研及其他活动。

第十一条 成员单位退会应书面通知本委员会，由办公室办理退会手续，并予以注销。

第十二条 成员单位如有严重损害委员会利益或违反本《章程》的行为，可取消其成员单位资格。

### 第四章 校企合作内容

第十三条 人才培养合作。学院根据企事业发展需要为企事业单位“订单”培养人才，向企事业单位输送具有高素质的技术技能型人才；企事业单位可在学院设立“奖学金”、“奖教金”，为学院提供实习实训基地。

第十四条 科研合作。联合申报、攻关不同层次的科研课题和产学项目，优惠向对方提供和转让技术资料、实验设备和科技成果、专利等。

第十五条 团队建设合作。企事业单位为学院提供教师锻炼场所和条件，为学院选派兼职教师；学院为企事业单位培训在职员工，组织兼职教师培训，办理聘任手续。

第十六条 信息交流合作。企事业单位为学院反馈人才需求信息，学院为企事业单位提供学术科研信息和理论指导与咨询。

## 第五章 附 则

第十七条 委员会大会必须有半数以上成员参加方可召开会议，各项决议须经三分之二以上与会成员通过方为有效。

第十八条 本《章程》于会员（成员单位）签订《协议》后生效。

第十九条 本《章程》修改须经委员会会议审议通过。

第二十条 本《章程》的解释权属校企合作委员会。在执行过程中出现一些必要的非原则性变通，可由办公室暂行决定，待下一次委员会会议审议。

第二十一条 委员会成员单位介绍及合作情况将随时上传至学院网站，包括校企合作动向、科研合作成果及人才培养成果等。

第二十二条 学院向成员单位授牌：“三明职业技术学院校外实训基地”；成员单位向学院授牌：“xxx公司人才培养基地”。

第二十三条 成员单位与学院开展如专业共建（或培养方向）、实习实训基地共建、人才订单培养、师生实习实训费用等合作项目，由校企双方另行签订《合作协议》。

# 三明职业技术学院关于成立专业指导委员会的实施意见

明职院教〔2014〕11号

专业指导委员会是确定专业培养目标、专业知识结构和能力结构，审定专业教学计划，搞好课程设计和实习基地建设的咨询和协调机构。各教学单位应根据本院、系专业发展成立各专业指导委员会，全称是“三明职业技术学院 XX 专业指导委员会”。

## 一、指导思想

为探索高职教育的人才培养模式，加强学校与社会、教学与生产、教学与科技工作的紧密结合，建立学校与社会双向参与、双向服务、双向受益的新机制，使学院专业建设工作主动、灵活地适应社会需求，更有效地为地方经济建设发展服务。

## 二、专业指导委员会组成

专业指导委员会成员由热心于高等职业教育校外行业企业、实训基地的具有高级专业技术职务的工程技术人员、校内本专业中具有丰富教学经验和实践经验的教师组成，成员总数为5—9人。

各专业教研室根据专业要求，广泛发动社会关系，在充分酝酿和反复筛选的基础上，提出本专业指导委员会候选人名单，报院、系负责人初步审核，并报教务处。教务处会同有关部门和专家进行任职资格审核，并将名单报分管副院长、院行政办公会审批后由院长颁发聘书（每届任期两年）。

## 三、专业指导委员会职责

1. 研究本地区经济发展对本专业人才的需求，对本专业培养目标、专业教学计划、本专业各门课程教学标准、技能培训大纲和本专业知识技能考试考核的标准及方法提出指导性建议。审定专业教学计划；审定本专业各门课程教学标准和技能培养大纲；审定本专业知识和技能考试、考核的标准及方法。

2. 推行工学结合的人才培养模式，指导校内实训基地建设，协助组建校外实训基地，逐步实现专业建设与产研相结合；指导院、系制定实践教学计划，加强校内实验室和实习、实训基地建设；开展实践教学(包括实验课、实习、实训、课程设计、毕业作业等)工作的检查和评价。

3. 与校企合作委员会探讨订单式人才培养模式，制订订单式人才培养专业教学计划。

4. 研究本专业人才培养中出现的重大问题，并探讨解决问题的方法和措施。
5. 定期召开委员座谈会，对本专业的发展提出建议与意见。
6. 定期召开专题会议或工作会议（每学期至少一次），积极开展专业调研、方案论证和学术交流等活动。

#### 四、外聘专业指导委员会委员权利

1. 受聘委员可定期来校开设讲座、兼课，并作为学生校外实习的指导老师，参与人才的培养过程。
2. 经与学校协商，受聘委员可利用本校的教学资料和教学设施设备，开展专业指导职责范围内的科研和培训工作。
3. 经与学校协商，受聘委员及其单位可与学校合作开展与本专业相关的研究开发项目。
4. 受聘委员可与学校联合申报、共同承担科技改项目和产学研联合开发项目，对学校承担的各类研究课题和应用技术的开发提供咨询服务。
5. 受聘委员所在单位可优先挑选我校优秀毕业生；受聘委员子女就读本校，可享受本院教职工同等待遇。
6. 受聘为我院专业指导委员会委员年薪待遇为 1000 元/每年。如担任我院专业带头人，年薪待遇全额为 5000 元/每年，但必须接受相应考核，根据考核结果发放津贴。受聘委员到我院参加专业讨论会、开设讲座、兼课、指导实习等其他工作薪酬另计。外地委员往返路费、食宿均由我院承担。

#### 五、外聘专业指导委员会委员义务

1. 外聘委员要协助学校为本专业学生提供实习指导与帮助以及就业方面的信息。
2. 外聘委员要协助学校了解社会、行业对本专业人才的需求，向学校提供各种信息和建设性的意见和建议。
3. 受聘委员学院同时聘任其为该专业的兼职教师，按我院兼职教师管理办法进行管理。
4. 专业带头人考核标准：完成下列 5 项任务者为考核 A 级，发放年薪 5000 元，完成 4 项（第 1 项为必须完成）者为考核 B 级，发放年薪 4000 元，完成 3 项（第 1 项为必须完成）者为考核 C 级，发放年薪 3000 元。

(1) 制定本专业建设规划，明确教研科研方向及目标任务，形成相对稳定的学术团队。聘期内其所在专业教学质量有明显提高，且本人至少以我院名义主持完成 1 项教材建设或科研项目。

(2) 带领所在专业积极与企业合作，按学院要求建立系部的实习、实训基地并开展相关活动。

(3) 大力加强本专业学术团队建设和人才培养，每学期组织 1-2 次活动。承担 2 名以上青年教师的培养指导工作，有培养计划，达到培养目标。

(4) 积极带头撰写学术论文，每学年以我院名义至少在本专业核心期刊发表论文 1 篇及以上，指导青年教师在 CN 级刊物上发表论文 2 篇及以上。每学年面向全院举办学术讲座 1 次以上。

(5) 在重点专业或精品课程建设方面有显著成效。

## 六、管理

1. 各教学单位成立专业指导委员会并制定章程。

2. 各专业指导委员会通过多种形式的专业活动，充分利用委员们的聪明才智和实践经验，加强学生专业能力的培养，为培养毕业即能上岗操作的技能型人才做出贡献。

3. 各院、系每学期至少组织一次专题会议或一次工作会议，积极开展专业调研、方案论证和学术交流等活动。

4. 学院每年召开一次各专业指导委员会委员座谈会，征集委员们对学院建设发展的建议与意见。

5. 所有专业指导委员会活动均应做好记录及文件材料的整理归档工作。



# 三明职业技术学院专业设置与建设暂行规定

明职院教〔2014〕9号

为贯彻落实《海峡西岸经济区发展规划》和《福建省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》精神，深化教学改革，规范专业设置与管理，优化专业结构，使我院专业建设工作更好地适应海峡西岸经济区建设需要，不断提高教学质量和社会效益，结合我院办学实际，制定本规定。

## 第一章 总则

第一条 专业建设实行二级管理，以二级院（系）为主的模式。

第二条 教务处负责制定全校的专业发展规划，经院教学工作指导委员会审批后执行，组织增设专业的申报工作，协调专业基本条件建设所需经费的安排，检查专业建设的落实情况。

第三条 各院（系）根据学校专业发展规划，负责本院（系）增设专业的全面建设工作，制定专业建设规划，落实师资队伍和教学条件建设，制定课程建设规划，实现人才培养目标。

第四条 学校将对专业建设实行动态管理，定期组织专业建设评估，并根据检查评估结果采取相应的措施加强该专业建设。

## 第二章 设置原则

第五条 设置专业应满足区域经济建设、科技进步和社会发展的需求，遵循现代教育发展规律，处理好需要与可能、数量与质量、近期与长远、局部与整体的关系，正确处理新增专业建设与传统专业发展的关系，以利于教育质量和办学效益的提高。

第六条 专业的设置应符合教育部颁布的普通高等学校专业目录和福建省教育厅专业建设的有关要求。教育厅控制布点的专业和教育部颁布的专业目录以外专业的设置与调整必须从严控制。

第七条 设置专业应符合学校定位（办学方向、办学层次、办学特色、办学规模）及实际办学条件，加强人文、理工渗透，工管结合，发挥优势，创建特色，形成合理的专业结构和布局，实现多科性高等职业学校的总体发展目标。

第八条 鼓励优先设置区域社会、经济建设急需的，地方支柱产业需要的专业，或能体现学校办学特色与水平、发挥学校办学整体优势的专业。

### 第三章 设置条件

第九条 符合福建省教育厅批准的学校专业发展规划和专业设置原则；有可靠详实的人才市场需求预测报告；符合我校的专业发展与建设规划。

第十条 应有较稳定的学科基础和相关专业支撑。

第十一条 应有拟设专业建设规划和完整的符合人才培养目标的专业教学计划、课程课程教学标准等教学文件。

第十二条 应配备完成教学计划所必须的结构合理的教师队伍和教学辅助人员。

第十三条 有实验实训室及仪器设备、图书资料、校外实习基地等办学基本条件和设置专业的开办经费。

### 第四章 设置申报材料

第十四条 高等学校增设高职高专专业申请表及附件（按照福建省教育厅指定的格式填写）。

第十五条 人才需求论证报告、专业办学基本条件论证报告。

第十六条 拟设专业的教学计划、师资情况表和设备条件以及其它需要补充的说明材料。

### 第五章 设置申报程序

第十七条 专业设置由学校教务处归口管理，以院（系）为单位进行申报。

第十八条 申请专业设置的程序：

1. 申报工作一年一次，每年4月20日前为申报时间，各院（系）提出申请，经学校同意后，领取《高等学校增设高职高专专业申请表》；
2. 6月20日前各院（系）向教务处送交足额份数的相关申请材料（并附电子版文档一份）；
3. 教务处组织初审，并提出初审意见供院学术委员会、教学工作指导委员会参考；
4. 院学术委员会、教学工作指导委员会评议，并提出评议意见提交行政办公会议讨论通过；
5. 将经行政办公会议讨论并获通过的申报材料报省教育厅审批。

### 第六章 建设内容与目标

第十九条 专业建设包括确定人才培养目标，设计合理的课程体系；建设结构合理、学术水平高和具有优良师德及教风的师资队伍；加强课程建设，积极申报各级精品课程，所有课程要达到合格标准；注意实验实训条件、图书资料和实习基地建设；教学文件齐全；积极采用现代教育手段，鼓励双语教学，积极进行教学改革；提高教学管理水平；毕业生水平较高，就业率逐年提高；本专业有显著特色。

第二十条 专业建设的总体目标是：教学和科研有活力，有合理的梯队，有高级别的成果，新生报到率和毕业生一次就业率较高，毕业生基本理论与基本技能水平高，受用人单位的欢迎，有一定的毕业生参加专升本考试，形成显著的专业建设特色。

第二十一条 各专业要进行详尽的人才市场调查，根据社会需求和自身条件确定人才培养模式，制定人才培养计划，设置合理的课程体系，体现人文素养、科学素质的提高以及实践能力、创新精神和创业精神的培养。

第二十二条 加大师资队伍建设的投入，有计划地引进和培养高学历、高水平的人才，构建学历、学缘、年龄和专业技术职务结构合理的教师队伍，注意提高教师的学术水平。教师结构和学术水平要能够满足教学需要。

第二十三条 以各级精品课程为基础带动课程建设，有计划和配套措施，执行良好，成效显著，所有课程要达到合格标准；主要课程教材应选用获省部级以上奖励，或高职高专十二五规划教材，或近三年出版的新教材；积极改革教学方法，采用现代教学手段，教学效果比较好；教学课件和教具齐备。

第二十四条 实验实训条件、图书资料和实习基地建设成效显著，可以满足教学需要。

第二十五条 健全教学文件，包括人才培养方案、专业教学计划、课程教学标准、课程简介、教学进度计划、各种指导书、课表等。保存好教学基础资料，包括试卷、标准答案、学生答卷、毕业设计图纸和设计说明书、毕业论文、实习总结、指导记录本和教研活动记录本等。

第二十六条 提高教学管理水平，规范教学秩序，定期开展教学研究活动。

## 第七章 建设措施

第二十七条 学校制定专业建设规划，明确专业建设标准，加强过程管理和目标管理，进行专业建设评估和验收。对达不到建设标准的，限期整改，复查不合格的，报院学术委员会、教学工作指导委员会审定，给予整合或撤消。

第二十八条 加大经费投入，加强条件建设，实行项目化管理，每学年进行一次专业建设总结，交流经验，找出差距。

第二十九条 有重点地进行分批建设，优先建设新生报到率和毕业生一次就业率较高、有特色的专业，抓好新专业建设，使所有专业达标。对建设批次实行动态管理。

第三十条 有计划地将管理重心下移，充分调动基层的主动性。

第三十一条 给予专业负责人和课程负责人适当的经济报酬，对专业建设成绩优秀者进行奖励。

## 第八章 建设管理

第三十二条 成立分专业指导委员会，参与专业设置、建设和管理。分专业指导委员会的主要职能是：

1. 组织开展社会需求调查，提出专业调整、合并及新增专业的论证报告；
2. 制（修）订人才培养方案，指导专业建设和教学改革；
3. 对学科、专业、科研、技术开发与服务提供咨询，对学生的各类实习实践活动提供指导；
4. 为毕业生提供就业指导；
5. 检查和评估专业的运行状况、教学质量和办学效益。

第三十三条 本规定自公布之日起实施，教务处负责解释。

2014年6月5日

# 三明职业技术学院课程建设实施办法

明职院教〔2015〕4号

为贯彻落实全国教育工作会议《关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和教育部《关于加强高等学院专科教学工作提高教学质量的若干意见》、《教育部关于启动高等学院教学质量和教学改革工程精品课程建设工作的通知》等文件精神，推动我院课程建设的顺利实施，进一步规范三明职业技术学院课程建设和评估工作，全面提高课程质量和课程建设水平，结合我院目前实际情况，特制定本办法。

## 第一章 课程建设的宗旨、原则和指导方针

### 第一条 宗旨和目标

1. 宗旨：课程建设需围绕我院的办学定位和人才培养目标，坚持教育的“三个方面”，全面提高我院课程质量、课程管理水平和教学质量，为培养具有创业精神和创新能力的应用型、复合型人才奠定坚实的基础。

2. 目标：课程建设的基本目标是建立与学院人才培养目标和学科发展目标一致的结构合理、体系完整、特色鲜明、管理规范、富有创新活力的课程体系，打造一批能够体现我院办学水平和办学特色的院级、省级、国家级精品课程和优秀示范课程。

### 第二条 基本原则

1. 整体优化原则。课程建设要本着加强基础、拓宽专业、优化结构、注重实践、突出特色的思想，坚持知识、能力、素质协调发展和综合提高，把素质教育贯穿到课程教学当中，实现课程体系结构的优化和整体效能的最大化。

2. 可持续发展原则。课程建设重在创新，课程结构的调整、课程质量和课程管理水平的提高始终要以提高教学的实效性为着力点，以制度建设为主要内容，在课程内容、教学方法、教学手段和管理等方面建立创新机制，推动我院课程建设可持续发展。

3. 一般建设和重点建设相结合的原则。课程建设要在全面提高课程质量的同时，有计划、分步骤地重点建设一批课程，全院所有课程必需达到合格课程要求。在人力、物力、财力以及政策方面给予重点支持和倾斜，使之在课程建设中优先发展、积累经验。在合格课程建设的基础上，评选一批优秀合格课程作为院级重点课程、精品课程，推广精品课程建设的

成功经验，使之产生显著的示范效应和带动作用。院级精品课程要进一步加强建设和管理，为创建省级精品课程和国家级精品课程奠定良好基础。

4. 激励原则。各级各类课程建设应建立和完善课程建设考评和激励机制，充分调动广大教师和各类教学管理人员的积极性，激发他们的敬业精神和创造热情。

### 第三条 指导方针

以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以课程体系的结构调整为主线，以学科特色和课程优势的发挥为着眼点，以课程内容、教学方法、教学手段及管理机制的创新为动力，分类建设，统一指导，全面提升我院课程质量和课程建设水平，为培养技术技能型人才夯实基础。

## 第二章 课程建设的层次、管理机构及职责

第四条 为增强课程建设的针对性，提高课程建设水平，学院课程实行分级分类建设，统一管理。

课程建设分为三级五类，分别为院级合格课程、重点课程、院级精品课程，省级精品课程、国家级精品课程。省级和国家级精品课程严格按照有关要求和标准进行建设，各类院级课程按照学院课程建设有关要求和标准进行建设。

第五条 院级课程建设实行院学术委员会、教学工作指导委员会，系学术委员会、系教学工作指导委员会两级管理。

### 第六条 院两委会对课程建设的管理职责

1. 制定和修订学院课程建设管理办法及课程建设总体规划；
2. 对院级各类课程，尤其是重点课程、精品课程进行评选、检查、验收和评优，在此基础上做好省级、国家级精品课程的推荐和管理工作；
3. 监督、检查、指导课程建设的实施情况并做好经验总结和交流；

### 第七条 系学术委员会和教学工作指导委员会对课程建设的管理职责

1. 根据学院课程建设的总体规划和要求，制定或修订本系课程建设的具体方案；
2. 组织力量开展课程建设的具体工作，包括方案的执行、执行情况的督查、指导和工作总结。

## 第三章 院级重点课程的申报立项

#### 第八条 申报范围

公共基础课、专业基础课、文化素质课、受益面广的实践基础课，均可申报院级重点建设课程。每两年申报评审一次。

#### 第九条 申报条件

##### 1. 申报重点课程的基本条件

- (1) 必须是连续开设两年以上的课程；
- (2) 该课程有完整的课程教学标准、计划（教学进度表）和规范的教材、教案、习题、参考书及课堂教学记录（听课记录）。若有实践课程，含实践课大纲、计划和规范的教材、教案、习题、参考书、教学记录等。

##### 2. 重点课程负责人的条件

- (1) 具有中级以上的专业技术职称，有4年或4年以上的教学经验，独立承担本课程教学工作不少于3年的我院在岗教师；
- (2) 教学经验丰富、教学效果良好，比较熟悉本课程在国内或国外的建设情况，基础扎实具有创新精神和创新能力，工作责任心强，作风严谨，有较强的组织协调和完成重点课程建设的能力。

#### 第十条 立项申请

院级重点课程建设项目由项目负责人或教研室提出申请，在二级学院、系（部）学术和教学工作指导小组初审基础上，填写《三明职业技术学院重点课程建设立项申请书》，由二级学院、系（部）向学院申报。

立项论证主要包括以下内容：本课程的现状（已经完成的工作及存在的问题）、课程建设的计划及具体内容、所需要的支撑条件、预期达到的目标及可提供验收的内容。

#### 第十一条 立项审批

1. 评审：学院两委会对申报院级重点建设的课程进行审查并提出评价意见。
2. 批准：学院分管院长审定并签署院级重点建设课程的立项文件。院级立项重点建设课程的完成周期为二至三年。该重点课程的后续建设须重新申报立项。

### 第四章 院级重点课程建设的内容

第十二条 教师的职称结构、学历、年龄结构、组成比较合理，教师队伍稳定。

第十三条 加强教学研究，总结教学改革经验和教学模式，能有效设计“教、学、做”为一体的情境教学方法，大胆尝试各种教学手段，形成有较高水平的教学研究成果和课程体系。

第十四条 教学内容与时俱进，能及时反映社会发展及培养目标对该门课程知识结构的新要求和学科前沿研究成果。

第十五条 有符合学院和人才培养目标的课程体系、课程教学标准、目的要求、教学日历、教师手册。使用符合专业人才培养目标的优秀教材，优先选用优秀的新版高职高专教材。使用规范的电子教案。有相应的多媒体课件和考核办法。

第十六条 教学辅助资料完备，有较为系统和规范的习题库（集）或案例库（集）、试题库，并适时对库存资料给予修整更新提高。

第十七条 加强实践教学环节，实验室或实习基地的基础条件完善，人员到位，管理制度健全，能满足重点课程建设的需要。教学全过程管理规范，能保证较高的教学质量。

## 第五章 院级精品课程的申报与审批

第十八条 申报范围

1. 申报的课程原则上应为学院验收合格的院级合格课程；
2. 院级精品课程每两年申报评审一次。

第十九条 申报条件

1. 院级精品课程负责人原则上具有副教授以上职称，并承担和组织该门课程的理论教学和实践教学，教学经验丰富，教学效果显著。考虑我院目前实际，也适当鼓励一些教学水平高，教学效果好的骨干教师申报立项。

2. 有一个相对稳定、结构合理并不少于3人的教师梯队。

3. 该课程的教学条件包括：优秀教材使用、参考书、教学管理、实验室与教学设备、教学态度、教学方法与技巧、考试制度与题库建设等较好因素。教学改革有特色并成效显著。

4. 该课程的课程教学标准、教案、习题、实验指导、参考文献目录等已上网。

5. 申报课程所在院、系（部）重视和支持精品课程建设并提供相应的教学条件。

第二十条 立项申请



院级精品课程建设项目由项目负责人申请，填写《三明职业技术学院精品课程建设申报表》一式三份，由课程所在系向学院申报。

立项论证主要包括以下内容：该课程建设的优势、特点与存在问题，课程在省内和国内立项和建设的情况，课程建设的计划和具体内容，实现该课程建设的目标及所需要的支撑条件，预期达到的目标及可提供验收的内容。

#### 第二十一条 立项审批

1. 审查：学院组织两委会对申报精品课程建设项目进行立项审查，提出修改建议和是否立项的初步意见。审查内容主要包括课程建设的意义、课程现有师资条件，课程建设目标的科学性与可行性、课程建设计划与条件等。

2. 批准：已通过两委会审查的精品课程建设项目由院长审定批准后，确定为院级精品课程。

### 第六章 院级精品课程建设的内容

#### 第二十二条 制定科学的精品课程建设规划

1. 学院、各教学单位要在全面规划课程建设的基础上，加大精品课程的建设力度。以坚持培养掌握系统的基础知识和基础理论，基本技能，具有较强的实践能力、创新意识和创造能力的“高层次、高素质”专科技能型人才的质量标准，制定精品课程建设规划，要特别注重教学与科研的结合，以教学推动科研，以科研促进教学，按学生就业岗位要求，构建具有三明职业技术学院特色的精品课程发展规划和体系。

2. 精品课程建设内容包括学科研究、教师队伍、先进教材、课程体系和教学内容、教学手段、教学方法以及管理制度等，各方面应协调发展、整体推进。建设完备、系统、规范的教学辅导资料库/集（习题库、案例库、试题库），能适时对库存资料调整、充实、更新。实践教学环节及设施的基础条件完善，人员到位，管理制度健全。能满足课程建设的需要。

3. 院级精品课程建设应接近或达到省级精品课程建设规范的基本要求。要以精品课程建设推动其他课程建设，通过精品课程建设提高学院的整体教学水平。

#### 第二十三条 加强教学队伍建设

精品课程要由学术或专业造诣较高、具有丰富授课或实践经验的教授、副教授或高级工程师主讲。通过精品课程建设形成一支职称和年龄结构合理、人员稳定、教学经验比较丰富、

教学效果好，并有传、帮、带机制的教师梯队。专业课以具有专业背景的院内专任教师主讲为主，实践性课程主要由企业、行业技术技能骨干（院外兼职教师）和院内具有双师资格的专业教师讲授。根据教学需要为主讲教师配备助教和实验教师，鼓励博士研究生参加精品课程建设。

#### 第二十四条 优化教学内容

精品课程的课程体系符合学院的人才培养目标要求，教学内容要与时俱进，永葆创新活力，要根据技术领域和职业岗位（群）的任职要求，积极与行业企业合作，建立突出职业能力培养与训练的课程标准；按技术发展趋势改革教学内容，提高学生职业素质和就业能力。

#### 第二十五条 应用先进教学方法和手段

精品课程建设要立足课程实际和课程特色，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，教学手段灵活多样，能有效应用现代信息技术进行模拟教学，考核方式灵活恰当。

提供充足的教辅资料，充分使用网络进行辅助教学和管理。课程的教学标准、教案、习题、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放。网上有不少于 15 分钟的现场教学录像，鼓励教师将全程授课课件和教学录像上网开放，实现优质教学资源共享。通过网络平台，为教师教学、学生自主学习提供新的途径和手段，丰富课程教学形式，带动其他课程的建设。

#### 第二十六条 使用与建设优秀教材

精品课程要使用优秀教材，优先选用优秀的新版高职高专教材，鼓励建设多种媒体有机结合地立体化教材，鼓励应用各种现代化教学手段，与行业企业合作开发实训教材。

#### 第二十七条 加强实践教学环节建设

1. 实践教学纳入课程体系的整体设置中，行业企业参与教学方案设计及实践教学条件建设。实践类课时原则上应占教学总学时 50% 以上。

2. 院内实验室、实训基地和院外实习基地条件能满足专业人才培养方案的需要。实践教学经费有保障。

3. 院内实训、院外实习、顶岗实习管理制度建设完善；有专职院内实训、院外实习指导教师。

#### 第二十八条 建立和完善切实有效的激励与评价机制

1. 建立和完善精品课程建设管理制度与评价体系，制定各主要教学环节明确的、确实可行的质量标准和相关人员的工作规范，据此规范化、制度化地开展多层次、全方位地评教评学活动。

2. 建立、健全优秀示范课程奖励机制和不合格课程的整改、惩罚机制。

## 第七章 院级各类课程的验收

### 第二十九条 课程建设的验收程序

1. 院、系（部）自查自评：对于完成预定计划或达到建设时限的重点、精品课程项目，先由课程所在院、系（部）组织自检，并填写《三明职业技术学院课程验收申请书》。

2. 学院评估与验收：学院两员会根据院、系（部）或课题组的验收申请，对申报课程进行检查验收。

### 第三十条 评价与推荐

1. 评价：学院对验收合格的课程颁发证书，举办成果展览，推广经验，对成绩优异的课题组和个人给予荣誉表彰和物资奖励；对验收不合格的课程，限期整改，对再次评估验收仍不合格的课程，学院取消其立项资格并追回前期拨付的课程建设经费，该课程建设项目负责人从被取消立项资格之日起二年内不得申报该类项目。

2. 推荐：对获学院优秀示范称号的重点课程或精品课程，由学院两委会推荐参加省级或国家级精品课程的申报和评选。

## 第八章 省级精品课程的申报与建设内容

### 第三十一条 申报条件

1. 申报课程原则上要求是受益广的公共课、专业基础课、专业课，且在我院连续开设3年以上。

2. 课程负责人具有副教授职称。

3. 课程支撑网站提供该课程的课程教学标准、授课教案、习题、实验指导、参考文献目录等材料 and 每个主讲教师不少于15分钟的现场教学录像（一般应有三个主讲教师）。

4. 申报课程须是院级精品课程。

### 第三十二条 省级精品课程建设的内容

1. 制订科学的建设规划。学院要在课程建设全面规划的基础上，根据学院定位与特色合理规划精品课程建设工作，要以精品课程建设的示范作用带动其他课程建设，通过精品课程建设提高学院整体教学水平和信息化水平。

2. 切实加强教学队伍建设。精品课程要由学术造诣较高、具有丰富授课经验的教授主讲，要通过精品课程建设逐步形成一支结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教师梯队，要按一定比例配备辅导教师和实验教师。鼓励博士研究生学历教师参加精品课程建设。

3. 重视教学内容和课程体系改革。要准确定位精品课程在人才培养过程中的地位和作用，正确处理本门课程建设与系列课程改革的关系。精品课程的教学内容要先进，要及时反映本学科领域的最新科技成果，同时，广泛吸收先进的教学经验，积极整合优秀教改成果，体现新时期社会、政治、经济、科技的发展对人才培养提出的新要求。

4. 注重使用先进的教学方法和手段。要合理运用现代信息技术等手段，改革传统的教学思想观念、教学方法、教学手段和教学管理。精品课程要使用网络进行教学与管理，相关的课程教学标准、教案（课件）、习题、试题库或试卷库（保密）、实验指导、参考文献目录等要上网并免费开放，鼓励将网络课件、全程授课录像等上网开放，实现优质教学资源共享，带动其他课程的建设。

5. 重视教材建设。精品课程教材应是系列化的优秀教材。精品课程主讲教师可以自行编写、制作相关辅助教材和具有技能型专科人才培养的特色教材，也可以酌情选用国家级优秀教材和国外高水平原版教材。鼓励建设一体化设计、多种媒体有机结合的立体化教材。

6. 理论教学与实践教学并重。要高度重视课内实验、课外实习、课外科技、文化活动等实践性教学环节，通过实践培养和提高学生的创新能力。要大力改革实验教学的形式和内容，这类课程的比例必需大于 80%。精品课程主讲教师要亲自主持和设计实践教学，鼓励开设综合性、创新性实验和研究性实验，鼓励专科生参与科研活动。

7. 建立切实有效的激励和评价机制。学院对省级国家精品课程参与人员给予相应的奖励，要有教授上讲台和承担精品课程建设，鼓励教师、教学管理人员和学生积极参加精品课程建设。要通过精品课程建设，鼓励教师积极投身学院的教学工作，不断提高教学水平。

8. 建立健全精品课程评价体系，建立学生评教、信息员评教、毕业生评教、同行评教、领导评教制度，促使精品课程建设不断发展。

## 第九章 国家级精品课程的申报与建设要求

### 第三十三条 申报条件

1. 申报课程原则上要求是受益广的公共课、专业基础课、专业课，且在我院连续开设3年以上。

2. 课程负责人具有教授职称。具有较突出的教学、教改研究成果、科研成果、教材建设成果。

3. 课程支撑网站已提供该课程的课程教学标准、计划、授课教案、授课课件、习题、学习指导、实验指导、参考文献目录等材料。录像必须按照“国家精品课程教学录像上网技术标准”制作，反映教师风范、该教学单元的实际教学方法和教学效果。

4. 申报课程必须已经是省级精品课程。

### 第三十四条 申报程序

按照上一年国家教育部发布的精品课程申报通知中要求的条件和程序进行申报。

### 第三十五条 建设标准与要求

#### 1. 教学队伍结构及整体素质

(1)课程负责人与主讲教师师德好，学术造诣高，教学能力强，教学经验丰富，教学特色鲜明，水平高。

(2)教学团队有合理的学历知识结构和年龄结构，全体教师责任感强、团结协作精神好；并根据课程需要配备辅导教师；中青年教师的培养计划科学合理，并取得实际效果。

#### 2. 教师教学改革与教学研究

教学思想活跃，教学改革有创意；教研活动推动了教学改革，成效显著，受过省部级以上教学成果奖励和教学表彰；发表了一定数量的高质量的教学改革论文。

#### 3. 课程内容

教学内容新颖，信息量大；理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；及时把教学改革成果或学科最新发展成果引入教学。课程内容的基础性与先进性，经典与现代的关系处理得当；课内与课外结合，本课程与相关课程联系处理得当。

#### 4. 教材建设

选用优秀教材（含国家优秀教材和国外高水平原版教材）或有高水平的自编教材；为学生的自主学习和研究性学习指定了有效的文献资料；实验教材配套齐全，满足教学的需要。

#### 5. 教学方法与教学手段

灵活运用多种先进的教学方法，能有效地调动学生的学习积极性，促进学生的积极思考，激发学生的潜能，注重对学生知识运用能力的考察。

充分、恰当地使用现代教育技术手段，在精简授课学时、激发学生学习兴趣和学习动机、提高教学效果方面取得实效。

#### 6. 网络教学环境

网络教学资源建设已经初具规模，能满足本课程的教学需要，在教学中确实发挥了作用。并能经常保持更新；具备运行机制良好的硬件环境；选编、制作了系列软件资源。

#### 7. 实践教学

实践教学环境和设备能够满足教学要求；能够进行开放式教学，且效果明显；实验教学具有开设高水平选作实验的现代实验设备与实验技术。

设计出的各类实践活动能很好地满足培养优秀学生的要求；实践教学在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面已有显著成效。

### 第十章 经费管理

第三十六条 学院为重点、精品课程建设提供经费保障。

#### 第三十七条 经费的使用

重点、精品课程建设经费用于课程建设项目的开支，包括调研、资料、耗材、文具、教学及实验条件的建设、小型会议等，严禁挪用和无计划开支。

第三十八条 严格按计划使用经费，学院有关部门每年对课程建设经费的使用情况进行一次审计。

课程建设项目负责人或院、系（部）负责人向学院汇报课程建设进展情况的同时，须汇报经费使用情况。

### 第十一章 附 则

第三十九条 学院定期对省级和国家级精品课程进行检查，加大监管力度。

第四十条 本办法自颁布之日起施行，教务处、科研处负责解释。

2015年4月22日

# 三明职业技术学院教材建设与管理暂行规定

明职院教〔2014〕16号

做好教材建设与教材供应工作，是稳定教学秩序，提高教学质量，实现人才培养目标的重要保证。为加强我院教材建设，规范教材管理，特制定本规定。本规定所指教材包括文字教材与电子教材（音像教材、多媒体课件、计算机辅助教学软件）等。

## 一、教材的选用

教材的选用应遵循以下原则，并由负责教学的教研室讨论确定，教研室主任、系主任逐级审核后，报教务处审批。

### 1. 符合课程教学目标要求

选用教材应符合党和国家的方针、政策，运用辩证唯物主义的观点阐述本学科的基本规律，与课程在培养方案中的地位和作用相适应，与学校人才培养层次和规格要求相匹配。

### 2. 适用性原则

选用教材应具有专业的先进性和教学的适用性，符合学院技能型人才培养目标和质量标准，贯彻“以就业为导向”的办学方针。基础课程教材要体现以应用为目的，以必需、够用为度，以讲清概念、强化应用为教学重点。专业课程教材要加强针对性和实用性。实训课程教材要结合专业面向的岗位群的综合素质要求，突出职业技能和职业操守的训练。

### 3. 择优原则

严把教材选用质量关，在同类教材中要选用质量最好、最适合课程教学需要的教材。加强对全国新出版教材的宣传与评价工作，鼓励教师积极开展教材研究和评价，在此基础上选用优秀教材、规划教材、重点教材。“两课”教材按有关文件要求使用指定教材。

选用优秀教材是指选用近期获省（部）级以上奖励的教材，国家和省（部）级规划教材以及公认水平较高的教材和教育行政部门推荐使用的教材。选用高职高专“面向21世纪课程教材”、高职高专规划教材、教育主管部门或行业指导委员会推荐的优秀教材的比例要达到60%以上，使用近三年出版的教材比例达到80%以上。

### 4. 优先原则

所有课程，特别是职业基础课程和职业技能课程应优先选用优秀教材和近三年出版的新教材。



## 5. 惟一性原则

面向相近专业的同一门课程原则上应选用同一种教材；不同教师开设的同一门课程一般应使用同一种教材。

## 6. 稳定性原则

选用教材应在一定时期内保持稳定，不得因任课教师变动而随意更换教材。确因培养方案调整、课程变动和教学内容更新，选用的教材不再适应课程教学需要时，须经学院主管领导审批后，重新选用教材。

## 二、教材的征订

1. 每年五月和十一月各教研室必须在规定的时间内，提出预订教材的名称、出版社、主编、书号、价格、使用班级及数量，填写《教材预订表》，由院、系（部）汇总审核后送交教务处。需外院、系（部）开课的课程教材，由学生所在院、系将课程名称、实际学生数等情况报送开课院、系（部），由开课院、系（部）（教研室）负责选订。

2. 同一专业的同一课程原则上只能预订一种版本教材，如有特殊情况需订购两种或两种以上教材的，由预订的教研室提出申请，院、系（部）负责人签字，经教务处同意后方可预订。非本课程的教材及参考书原则上不予预订和供应。

3. 教材一旦预订，任何部门不得随意改变征订计划，若确有特殊情况需要改变的，由教研室填写《教材调整表》，经院、系（部）负责人审核签名教务处审定后统一办理。

## 三、教材的管理和发放

### （一）学生教材的发放

1. 所有学生用书均以班级为单位，由各教学单位辅导员、班主任组织学生按规定时间到书库统一领取。

2. 对已发出的教材，如不是破损、缺页、倒页等原因，一概不予退换。

3. 个别学生因现用教材丢失等原因需要重新购买的，如有存书，按书价供应，属套书的，按套书供应，购书款到财务科缴纳。

### （二）教师用书管理和发放

1. 任课教师可领用一套所任课程的教材。若连续使用同种教材任课，则必须使用三轮教学周期以后方能重领。

2. 各院、系（部）应根据各位教师的教学任务，在每学期期末考试前一周将下学期“教师用书单”报教务处。

#### **四、教材建设**

教材建设是一项长期的具有战略性的任务，必须根据教学计划、课程设置和高职高专教学改革的需要，有计划、有组织地进行。各院、系（部）应加强教材建设规划工作，根据各专业培养方案，提出本单位的教材建设规划，原则上每五年制订一次教材建设规划。教务处依据各院、系（部）上报的教材规划，结合教学与课程建设的总体要求，制定学院的教材建设规划，提交学院教学工作指导委员会审议。教学工作指导委员会根据学院的教材建设规划，审定各专业的教材编写申请，确定立项。

教材建设规划编写的教材包括由我院教师主编或参编的国家级和省部级规划教材、自编出版教材（简称自编教材）、自编自印教材（简称自编讲义）。自编教材是指未公开出版的作为院内教学用的校企合作开发教材、自编授课讲义、实验指导书、习题集等。

##### **（一）教材建设基本要求**

1. 教材建设规划的制订，既要全面考虑，又要确定重点。要将教学改革力度大、有创新精神、有特色的教材，以及教学急需，尚未正式出版的教材选题优先列入规划。

各院、系（部）在确定自编教材选题前，应全面分析课程建设、选用教材和师资水平等情况，可编可不编的教材不编，优势和特色不突出的教材不编。要把重点放在与行业企业共同开发紧密结合生产实际的实训教材。

2. 编写教材要依据培养目标的要求，根据课程教学需要和课程教学标准要求，先制订教材编写大纲，再行编写。编写教材应注意理论联系实际，突出高职特色。新教材的编写必须在收集整理有关资料、掌握专业前沿信息，并对教材内容和体系等方面有一定研究的基础上进行。

3. 自编讲义在正式出版前一般需经过至少两年的试用和修改阶段。经学院教学工作指导委员会组织专家审定通过后，才能交出版社正式出版。

##### **（二）自编教材的编写要求**

###### **1. 编写内容要求**

a) 符合课程教学标准的要求，体现知识的连贯性，突出重点难点。

- b) 观点正确，资料详实，层次清楚，文字简洁，叙述准确。
- c) 针对职业院校学生特点，注重基础性和应用性，理论与实际相结合，注意培养学生分析问题和解决问题的能力。
- d) 处理好经典和现代的关系，突出典型性、新颖性。每章后面可适当地补充提高拓展内容。

## 2. 编写形式要求：

a) 突破传统教材编写模式，大胆创新。可选择采用知识技能式、项目教学式、任务驱动式、单元模块式、理论实践式、知识案例式等某种形式编写。

b) 每章要有学习提示，揭示知识点和技能点。学习提示放在章节内容前面。每章后面尽量安排有实验实训内容和思考与练习。

c) 序码标注、引用的论文（论著）等参考文献格式应规范统一。图表正确、插图大小适当，计量单位、名词术语、符号等应符合国家的统一规定和标准。

d) 贯彻“少而精”的原则，做到精选内容，主次分明，详略适当，文字精练易读。讲义字数原则上每学时不超过 3000 字，每册篇幅不超过 20 万字。

e) 鼓励、支持编写实验、实训讲义和配套音像教材及 CAI 软件的编制。

## 3. 版权问题

学院保护自编教材编著者版权。编写的教材摘引出版教材内容超过 1/10 时，应先征得原编者同意。编写的教材摘引出版教材内容超过 1/4 时，除应先征得原编者同意外，原编著者应视为编者之一。

教师自编教材必须保证质量，不得侵犯他人的知识产权，因教材内容而引起的版权纠纷，责任由教材编写者承担。凡剽窃、抄袭他人教材、讲义者，将给予严肃处理。

### （三）教材编、审人员的确定

1. 教材编、审人员应由院、系（部）和教研室选派具有一定学术水平、教学经验丰富、文字能力较强、长期从事教学工作的教师来担任。

2. 编写教材要实行主编负责制。主编负责全书的编写方案和统稿工作，确定参编人员，参编人员不宜过多，一般不超过五人。

3. 凡编写教材，均应确定教材审稿人。自编教材审稿人由学院教学工作指导委员会确定，主审人的学术水平和教学经验一般应高于主编，或与其相当。

4. 各院、系（部）和教研室应统筹安排教材编审人员的工作，保证教材的编审质量和完成日期。

#### **（四）教材编写申报程序**

1. 编著者填写《三明职业技术学院教材编写立项申请表》。

2. 学院教学工作指导委员会对各院、系（部）年度计划和教材编写申请进行审定后，给编著者下达编写任务书。任务书一式四份：院（系、部）、教研室、教务处和编者各存一份。

3. 所有教学使用的自编教材（讲义）都必须由教务处审批，未经审批的自编教材，不准在本校作为教材使用。

2014年3月14日

# 三明职业技术学院教材采购管理办法

明职院教〔2016〕8号

为进一步加强和规范我校教材采购管理工作，根据国家有关法律法规和教育部办公厅《关于加强各类高等学校教材和图书采购管理工作的通知》（教办厅〔2006〕11号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

一、本办法所涉及的教材包括全校学生使用的出版社正式出版的各类教材以及配套的习题集、练习册等。

二、学校教务处作为全校教材采购的管理部门，全面统筹安排教材的采购工作。

三、教材选用要以质量和适用为原则，实行审批制度。各教学系（部）应根据专业人才培养方案及教学改革要求，优先选用近3年出版的国家规划教材、教育部教学指导委员会推荐教材、国家及省级获奖优秀教材、国家及省级精品教材以及引进的国外优秀原版教材，确保优质教材进课堂。选用教材由教研室集体讨论，充分听取授课教师的意见，提出选用教材计划，由教研室主任签字同意、系（部）主任批准后报教务处审批。

四、教材采购要通过招标方式进行，严禁任何单位和个人擅自采购和供应教材。

五、教材采购招标每学年一次。

六、教材采购招标工作必须遵循“公开、公平、公正”的原则，必须遵守《中华人民共和国招标投标法》的相关规定。学校招标办公室要加强对教材采购的领导和管理，规范招标工作程序和办法。

七、学校在进行教材采购招标时，要按照市场竞争机制选择具有教材批发销售资质、公司信誉良好、供货渠道畅通的公司。严禁将教材采购工作承包给没有教材批发销售资质的皮包公司或个人。

八、根据学校教材建设相关文件，允许使用我校教师正式出版的具有地方特色的高质量自编教材。自编教材的使用，须由任课教师提出书面申请，所在系（部）签署意见后送交教务处，报分管领导批准后方可使用。自编教材价格结算参照学校招标教材价格折扣比例执行。

九、教材采购款项按投标合同约定标准支付供应商，为学生采购教材产生的折扣收益，应让利于学生。严禁任何部门和个人在教材采购活动中违反国家规定向经销商索要回扣或在帐外暗中收受回扣，不得参加出版商组织的各种活动，也不得收受手续费或其他利益。

十、学校财务、审计、纪检、监察部门要密切配合，加强对教材采购工作的全程检查和监督，及时发现和纠正违反国家相关规定的问题，并对违纪违法人员要进行严肃查处；构成犯罪的，要移交司法机关处理。

十一、学校教辅资料采购管理工作参照本办法执行。

十二、本办法自印发之日起施行，学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

教务处

2016年7月3日

# 三明职业技术学院教学工作规范

明职院教〔2014〕1号

## 第一章 总 则

第一条 为了加强对教学过程的管理，逐步实现教学管理的科学化、规范化，提高教学质量和人才素质，特制定本规范。

第二条 教学管理是学校管理的重要组成部分。它的基本任务是：全面贯彻执行党和国家的教育方针，按照教学规律，对学校教学工作进行协调、检查、监督和指导，保证教学工作和教学改革的实施，提高人才培养质量。

第三条 学校设立院、系两级负责制，对教学工作进行宏观管理，各教学单位负责教学工作的具体组织实施。学校的书记和院长是校教学工作的第一责任人，各教学单位主任为系教学工作第一责任人。教务处在分管院长领导下全面负责学校的教学管理工作。

第四条 贯彻以教学为主的原则。教学工作是学校经常性的中心工作，教师要树立教书育人的思想，各级管理人员、工作人员要积极主动地做好管理育人、服务育人工作。

第五条 教学改革是学校教育教学的中心环节之一。广大教师和管理人员要以科学的态度和求实的精神，注重调查研究和总结经验，不断改进教学思想、内容、方法、手段。

## 第二章 人才培养方案与课程教学大纲管理

### 第六条 培养方案的制定

1. 培养方案是学校人才培养的具体实施方案，是培养德、智、体全面发展的合格专门人才的重要保证，是学校教学活动和教学管理的主要依据。

2. 培养方案由系根据教育部门有关文件精神，结合学校实际情况，按照不同层次和专业的总体培养目标和要求制定，报分管院长批准。一经批准，各单位不得随意变更。

3. 确实需要调整某学期的培养方案、实施方案或上级下达的指令性规定的，应在安排教学任务前按一定程序提出书面调整意见，报教务处审核，分管院长批准后，方可执行。

### 第七条 编制教学大纲

1. 教学大纲是根据培养方案，以纲要的形式规定课程内容的指导性文件，是培养方案的具体化，是教师进行教学的基本依据。

2. 凡专业培养方案中所设置的课程必须编有教学大纲。除公共课和某些基础课程由国家统一颁发教学大纲外，其他课程均应在开课前的一个学期按学校规范完成教学大纲的编制、修订工作。

3. 课程教学大纲须按专业汇编成册，以便进行专业教学内容的检查，避免课程间的重复与脱节。教务处组织专家检查任课教师执行教学大纲的情况，并将检查结果及时反馈到系。

#### 第八条 安排教学任务

1. 各教学单位应严格按照已批准的培养方案于每学期第 14 周提出本系下学期开课方案，上交教务处（方案上应有各教学单位分管教学的系主任审查后签字并加盖系公章），教务处批准后，依据开课方案向开课单位发出下学期开课通知书。

2. 承担教学任务的系接到开课通知后，应尽快分解教学任务，具体落实并告知承担教学任务的所有教师。

3. 各教学单位于第 16 周将任课安排交教务处审核，第 17 周将审核后的任课安排录入教学管理信息系统，第 18 周上交下学期课程表（含电子文档）。

#### 第九条 编制授课计划

1. 主讲教师接受教学任务后，应根据培养方案、教学大纲规定的内容、周学时要求，于开课前提前编制授课计划。

2. 授课计划由任课教师填写一式三份，经系主任批准执行，于下学期开课前提前送教务处一份；系、教师各留存一份。

3. 任课教师在执行授课计划过程中，教学内容或进度计划确需作较大变动，应经系审批，报教务处备案。

### 第三章 教学过程的组织管理

#### 第十条 备课

1. 教师上课前应认真研修课程教学大纲，应根据培养目标、计划的基本要求进行备课。上课时应有讲稿或讲授提纲，熟练掌握讲授内容，并处理好理论课与实验课互为补充的关系。

2. 教师备课，要在深入钻研教材的基础上，根据教学大纲的要求和专业特点，按照教学原则，结合学生实际，确定章节的重点和难点，提出保证重点、突破难点的方法，并运用



合理的教学手段和教学方法，设计教学程序。教学程序一般包括：复习检查、引入新课、传授新课、巩固知识、布置作业和介绍参考书等环节。

#### 第十一条 课堂讲授

1. 课堂讲授是向学生传授知识、培养能力的基本教学形式。课堂讲授须符合教学大纲要求，贯彻教书育人、理论联系实际、因材施教、传授知识和培养能力相结合等原则，努力做到科学性与思想性统一，反映科学技术新成就。

2. 课堂讲授应提倡运用启发式、讨论式、探究式和案例式的教学方法，着重培养学生分析问题和解决问题的能力。

3. 课堂讲授应努力做到概念明确、条理清晰、重点突出、语言精练、板书工整、教态自然。

4. 课堂讲授应准确熟练运用教具或现代教育技术手段，努力提高教学的直观性和可接受性。

5. 任课教师应按课程表所安排的时间，按时上课和下课，不得随意自行调课、停课和自行增减教学时数。确因特殊情况需调课，应按规定办理手续。增、减学时须经教务处同意。

#### 第十二条 习题课和学生作业

1. 习题课是在教师指导下，通过典型例题分析，使学生加深理解，掌握基本概念和基本原理，提高学生能力的教学形式。

2. 各门课程应根据教学大纲要求和学生实际，精选例题，确定习题课的次数和内容，并列入授课计划。

3. 习题课应保证学生有一定的时间用于课堂练习，习题课时间不得用来讲授课程新内容。

4. 专设的习题课教师必须跟班听课，以便了解主讲教师的讲课意图和思路，及时批改作业，了解学生对课堂讲授内容的理解和掌握情况。

5. 课外作业是教学工作的重要组成部分。任课教师要根据规定的作业次数合理布置作业，并指导、督促学生认真完成。

6. 作业原则上都要全部认真批改，指出每题的正确与错误内容，对普遍性出现的作业问题，要有专用记录本记载，并评定成绩，按比例计入学期总成绩中。对无故缺交作业和抄袭作业超过布置作业量的 1/2 以上者(包括 1/2)，可报本系同意后取消该生期末考核资格。

### 第十三条 辅导答疑

1. 辅导答疑是优化教学全过程的一个环节，是课堂教学的一种辅助形式，也是贯彻因材施教原则、检查教学效果和解除学生疑难的重要措施之一。

2. 主讲教师(或辅导教师)应根据教学实际情况，有计划地对学生进行辅导答疑工作。有配备专任辅导答疑教师的，辅导教师要跟班听课，并把学生提出的问题、意见和要求，及时反映给主讲教师或有关部门。

3. 辅导答疑应加强对学生学习态度和学习方法的辅导，帮助学生明确学习目的，端正学习态度，用科学的学习方法掌握知识。

4. 每次习题课和辅导课的教学内容、教学目的，主讲教师和辅导教师应共同研究确定。对学生辅导答疑一般以个别辅导为主，有条件的也可采用网上辅导。特别是对基础较差的学生，要满腔热情地帮助他们分析原因，克服学习上的困难。如发现多数学生有共同的疑难问题，可组织课外集体辅导。若是普遍性的问题，可通过习题课、讨论课集体解答。

### 第十四条 实验实训教学

1. 实验教学是对学生进行基本技能训练，培养学生严肃认真、实事求是的科学态度的重要环节。各教研室应根据课程教学大纲的要求，确定实验项目。实验项目中综合性实验、研究性和设计性实验的份量应逐步提高，同时应尽量减少验证性实验，并保证开出全部实验。

2. 实验课教学应有实验指导书和教学大纲，对学生必须掌握的基本技能作出明确规定，并安排落实到每个实验项目。

3. 任课教师特别是新任实验课教师，要严格遵守《实验室规则》。课前教师要试做和预演，并做好实验前准备和保存好试做记录。

4. 实验过程中，指导教师应进行巡回指导，认真记录学生的实验情况。学生因故经批准所缺的实验，应按原要求安排补做实验。

5. 实验结束后，学生应按规定的时间和要求根据实验过程的记录，整理、分析、写出实验报告，教师要认真批改并给出每次实验的成绩。不符合要求者，应退回重做。学生进行

实验和完成实验报告的情况，作为实验课考核依据。平时实验课考核及格，方能参加该课程的期末考试。单独开设的实验课，应单独进行考核，一学期中实验课缺席 1/3 以上（含 1/3）者重修。

#### 第十五条 实习（实践）

1. 实习（实践）是理论联系实际，培养学生动手能力、独立工作能力、综合分析能力、观察能力及了解社会和专业岗位等能力，增长才干的重要教学环节。

2. 各教学单位应按照人才培养方案的要求，制订实习（实践）大纲，明确要求。实习（实践）教学大纲由系主任审定，报教务处备案。

3. 各教学单位教学实践必须按照教学计划和实习大纲的要求组织学生实习。

4. 各教学单位应安排有经验的教师或企业兼职教师指导学生实习。实习指导教师负责组织和指导学生完成实习大纲规定的实习任务，解答学生实习过程中遇到的问题，审阅学生的实习报告并评定成绩，做好实习总结工作。学生的实习总结存放各教学单位，毕业后保存三年。各教学单位的实习总结应报教务处备案存档。

5. 社会实践应纳入培养方案，尽量做到与专业实习相结合。实践过程要有周密的安排，指派有经验的教师指导。

6. 学生应按学校规定的实习计划和实习大纲要求进行实习，学校及教务处定期指派相关人员到各实习单位检查，解决实际问题。

#### 第十六条 课程设计

1. 课程设计是培养学生运用一门或几门课程的理论知识和技能，在局部范围内进行综合分析、解决问题和独立工作能力的基本训练环节。

2. 课程设计可由专业课及部分专业基础课教研室承担指导任务。承担指导任务的教研室应根据培养方案和课程教学大纲的要求进行指导，原则上做到一人一题。

3. 指导教师的任务：根据课程设计的不要求，拟定题目，题目的难度和份量要适中，尽量要围绕学校的总体定位、培养目标，使大多数学生通过努力能按时完成。准备或介绍参考资料，指导学生拟定论文（设计）提纲，解决疑难问题和评定成绩。

4. 课程设计的成续，主要根据学生运用所学知识的正确性、创造性、独立完成工作情况和提交设计的质量综合评定。

## 第十七条 毕业作业

1. 毕业作业是教学计划的重要组成部分，是教学过程的深化和体验。高职高专学生的毕业作业要充分体现其职业性和岗位性，要与所学专业及岗位需求紧密结合，毕业作业的形式可根据专业特点，采取毕业设计、毕业论文、毕业作品、调查报告、案例分析、可行性报告、实习总结、岗前实践、毕业综合训练等多种形式。各教学单位应成立毕业作业领导小组，负责制定并公布相关专业毕业作业的形式、选题及具体要求。

2. 毕业作业的时间，一般安排最后一学期。

3. 毕业作业不能免修。毕业作业成绩为“不及格”的学生应予重做，经重做仍不及格者不能毕业。

## 第十八条 课程考核

1. 考试是促使学生对课程内容进行全面、系统复习，加深理解、巩固知识的手段，同时也是检查教学效果、了解学生对课程内容的掌握情况及学习效果的手段。

2. 各教师在组织对学生学业成绩考核时，要严格按照三明职业技术学院考试的有关规定执行。认真抓好考试命题、考试组织、阅卷评分和试题分析四个环节，使考试能真实地反映学生掌握知识和技能的情况。

3. 积极探索考试制度和考试办法的改革，提高考试的信度和效度。

## 第十九条 主讲教师的任课资格

1. 开课教研室根据教学任务，推荐课程主讲教师。某些课程任课教师需要外聘时应报教务处批准。

2. 课程主讲教师一般应由讲师及以上职称（或硕士毕业的）的教师担任。新进教师不得担任主讲教师。

3. 确因教学需要担任主讲教师的新教师必须经过本课程的实验、实习、辅导答疑、批改作业及教学环节的助教工作，并写出全课程的讲稿，经过试讲及资格审查，各方面基本符合要求后，在老教师的帮扶带下可逐步主讲理论课。一般宜先讲某些章节，然后独立主讲一门课。

4. 研究生毕业的新教师，经过试讲及资格审查，在老教师的帮扶带下可担任课程的章节主讲或系统讲授一门课。

## 第二十条 主讲教师责任制

保证加强教学第一线力量。各教学单位要安排教学经验丰富、业务水平较高、教学效果好的教师担任各门课程主讲任务。

## 第二十一条 “三风”建设

从严治校，严格要求树立良好的教风、学风和考风，这是全面提高教学质量，培养合格人才的重要保证。

1. 教师要树立正确的职业道德，要有严谨治学的执教态度和教书育人的责任感，做到为人师表，对学生既要有爱心又要严格要求，引导他们德智体全面发展。对教学成绩显著的教师，要按学校有关规定，给予精神和物质上的奖励；对教学不负责任、教学效果差、课堂教学评比多次不合格、经批评帮助仍不改进、不适合继续承担教学工作的教师，应予调整。

2. 要培养学生良好的学风。从招生开始，把好入学质量关。新生入学后，要从严要求，加强思想政治教育，帮助他们树立正确的人生观、成才观。明确学习目的，加强专业教育，端正学习态度，树立勤奋学习、刻苦钻研、求实创新的良好学风。对德智体全面发展的学生，要给予表扬、奖励，对学习态度不端正、违反校规校纪、学习成绩差的学生，既要热情帮助，也要批评教育，直至给予必要的处分。

## 第二十二条 教书育人

对在教书育人、教学改革、教学管理、教材建设和提高教学质量等方面作出显著成绩的教师和教学管理人员给予精神和物质奖励。

## 第二十三条 学生学习

学生的主要任务是学习。要教育学生勤奋学习、刻苦钻研，努力完成学习任务。校园文化生活、社团活动应加强管理，建立审批制度，一般不得占用教学时间。

## 第二十四条 教学检查制度

1. 加强教学检查工作。各级领导要经常深入教学第一线，学校的书记、院长、各教学单位负责人教学工作第一责任人，要经常了解教学情况，帮助解决教学工作中的实际问题，改进和加强教学工作，确保教学中心的落实，保证教学质量不断提高。

2. 每学期第十至十二周，为全校性期中教学检查时间。期中教学检查由分管院长、教务处负责。检查方式可以随班听课、查阅教师的教案、学生作业、课堂笔记、召开学生代表座谈会、分析平时测验结果等。教务处于十五周前将检查结果书面报告学校。

3. 各教学单位应有计划地组织教师互相听课和开展教学评议、教学讨论等活动，尤其要抓好教研室教学研究活动，交流经验，取长补短，以利提高教学水平。

4. 每学期结束时，应及时做出教学工作总结汇报。总结汇报的内容为教学任务完成情况、教学质量、学生学习情况的分析、教学中值得重视的问题及经验、体会、建议等。每学期开学后的第二、三周，教务处应召集会议，听取教师对上一个学期教学情况的汇报，研究相应的改进措施，提高教学质量，并书面报告分管院长。

5. 每学期开学前第一周为教学准备工作检查时间。教务处应认真细致地检查各门课程的准备工作，包括主讲教师、教材、课程表、教室、教师的教案、授课计划、学生注册等情况，及时发现和解决问题。并组织校领导进行听课，检查教师上课情况。

## 第四章 教学研究

### 第二十五条 教学研究

1. 教学研究的组成部分，是进行教学改革，提高教学质量的重要环节。教学研究的工作量按上级部门标准，计入教师教学工作量。教务处应有组织、有计划地组织教师积极开展教学研究。

2. 教学研究的主要任务是总结教学工作的经验教训，研究专业方向、课程结构、教材、教法的改革，学生知识体系、智能结构、能力培养和实践基地建设，课外科技活动开展，教师的教学水平的提高等，为提高教学质量服务。

3. 建立健全教学研究组织机构，教改立项审批、检查、验收制度。做好计划，制订具体措施，把任务落实到小组或项目负责人，并定期检查工作。

4. 教学研究的成果，凡在省级以上刊物杂志发表的，应同其他科学研究撰写的论文一样，作为教师业务考核的一个重要内容和晋职升级的一个重要依据，建立规范的评奖制度。对教学研究作出显著成绩者，应给予表彰或奖励。

## 第五章 教学质量监控

教学质量是教学管理的主要内容和核心。其主要任务是按照培养目标要求和教学规律，科学地组织教学，把好教学过程各个环节的质量关，以达到全面提高教学质量的目的。

#### 第二十六条 学业考核的目的与范围

1. 帮助和督促学生系统地复习和巩固所学知识技能，检查其理解的程度和灵活运用能力，促进学生智能的开发。通过评定学习成绩，调动学生学习的积极性。

2. 检查教学效果，改进教学工作，推动教学改革，提高教学质量。

3. 学业考核的范围：凡属培养方案设置的课程（包括实验、实习、课程设计、毕业作业、顶岗实习等实践性教学环节和选修课）都要进行考核。

#### 第二十七条 学业考核的方式与成绩评定

1. 考核可根据情况采用笔试、口试或口笔兼试、技能操作、考试、上机等方式。采用百分制或五级制记分。笔试以闭卷为主，个别课程性质特殊需采用开卷考试或开、闭卷结合，由任课教师提出，系领导签署意见，报教务处备案。

课程学期成绩应该是平时成绩、期中成绩、期末成绩的综合。

2. 课程设计、教学实习、生产实习、毕业作业、顶岗实习等集中实践环节，应根据实际效果并采用评阅报告、答辩等方式考核。

实践、技能课程的学期成绩应以平时成绩为主，比例由系确定，一般平时成绩不低于60%。

#### 第二十八条 考试命题

1. 公共必修课（含思想政治理论课、大学英语、大学计算机、大学体育、大学语文等）和在两个及两个以上班级统一施教课程的试题，应根据教学大纲统一命题、统一时间考试、统一流水阅卷。其它课程的试题由主讲教师（或教研室）命题并报系审核。

2. 考试命题要以教学大纲为依据，覆盖面能反映该课程的基本内容和要求。既要考核学生对基本理论、基础知识的掌握情况，又要注意考核学生运用所学知识分析和解决问题的能力。考题的难易要适度。

3. 各门课程命题时应拟定覆盖面、难易程度、题目分量相当的A、B两套试题，在考试时选用。

4. 试题拟定后，课任教师应认真预做，检验试题的难度和完成时间，并制订标准答案和评分标准，连同试卷封存好，于开考前2周交系集中保管。

5. 已建立试题库的课程，应刻印成光盘，一式二份，系、教务处各一份存档。期末试题应采用从试题库中随机抽取的办法产生。暂未建立试题库的课程，其试题由任课教师或任课教研室拟题。试题经教研室主任审核，经系分管教学主任签批后付印。

6. 各教研室应重视研究和建立试题库。

7. 为加强质量监控，教务处有权从国家同类试题库，或同类院校或本校的题库中调卷，对教师的教学质量、学生的学习情况进行考核。

### 第二十九条 试卷的命题、印刷、保管及发放

1. 命题的教师或教研室应按规定格式打印试卷，要求题目清楚、空格适当、图形准确，封存后交系保管，并按要求的时间将试卷、标准答案、评分标准送教务处存档。试卷由专人印制，系教务员负责保管及发放。

2. 两页以上的试卷要准确无误地装订，以防漏页现象发生，并应在试卷首页标明总页数。

3. 要做好试题的保密工作。命题教师及接触试题人员，不得以任何方式向外人泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，要追究其教学事故责任，情节严重者，要给予处分。

### 第三十条 考试日程及时间

1. 期末主要课程考试按校历安排在每学期最后两周进行。少数课程的考试申请后经系主任同意，报教务处备案后可提前进行。

2. 实行笔试的，不经教务处批准，教师不得自行延长考试时间。学生超过考试时间仍不交卷者，监考人员有权拒收试卷。

3. 实行口试的，抽签后备试时间不得超过二十分钟，口试时间不得超过二十分钟。口试学生只抽签一次，不得随意更换考签。

### 第三十一条 考试的组织工作和考试资格审查

1. 教务处负责考试各个环节的组织领导工作，并根据我校的实际情况，有针对性地提出具体要求。



2. 主管学生工作的系领导要加强考试前学生的思想工作,组织学生学习考场纪律,教育学生端正学习态度,自觉遵守考试纪律,培养学生诚实、守纪律的作风。

3. 为减少学生考试时间的冲突,教务处要提前组织做好学期期末考试的时间安排,安排方案经教务处处长同意后报分管院长审核。

4. 学生考试期间因病住校或因其它的特殊原因不能参加正常考试,由本人书面提出缓考申请(附有关证明),经辅导员、系主任签署意见报教务处批准后,方可参加下轮考试。否则,按无故缺考处理。

5. 任课教师要严格审查学生的考试资格。对无故缺课超过教学时数的1/3者;对欠交作业,不参加实验等累计超过规定次数的1/3者,不准其参加期末考试。对违反本规定,不负责任的教师按教学事故认定处理。

### 第三十二条 考场管理

1. 考试时,学生必须按规定就座。

2. 监考:每个考场至少配备两名监考人员。60人以上的考场酌情增加监考人员。

3. 考生的试卷、草稿纸由系按学校规定统一印制,监考人员根据考场座位统一编号发放;考试结束后收回。试卷与草稿纸号码不相符或无草稿纸的试卷无效。

4. 每学期期末考试期间校领导及教务处,派专人现场巡视,及时解决考场发生的问题,对考试作弊者,按照有关制度及时处分。

### 第三十三条 试卷的评阅及成绩的确认

1. 任课教师应严格按照评分标准评阅试卷,做到准确、公正、科学。

2. 凡由二名教师以上(含二名)任教的课程,其考卷应由教研室组织集体评阅。提倡采用分题评分、流水作业的办法。

3. 试卷应于考试结束二天内评阅完毕(公共课可在三天内完成),最后一门课程应一天内完成阅卷。

4. 考试成绩由各教学单位统一通知学生,教师不得直接向学生公布成绩,学生不得找教师查分。成绩档案应严加保管,不得遗失,不得涂改,除工作需要外不得随意查阅。

5. 评阅后的试卷不发给学生，存放于课程所在系教务员处，保存期为该生毕业后三年。本学期的成绩，个别学生认为成绩出入较大，可以向教务处提出书面申请，经处长批准后方可由任课教师和教务员协同考生核查试卷。

6. 教务处要不定期对评阅过的试卷进行抽查，以便了解学生答卷情况和教师的评卷是否客观、公正。

#### 第三十四条 考试奖惩纪律

学校积极支持对考试工作认真负责、严格按考试纪律要求操作的教师和干部，工作突出者给予表扬、奖励。学校鼓励师生、干部抵制考试中的违纪行为和举报在考试中的失职、舞弊行为，对举报者给予保护和奖励。失职和舞弊人员依纪律进行处理。

#### 第三十五条 监考人员职责

1. 监考人员必须熟悉《三明职业技术学院考场规则》，佩带“监考员”胸卡。
2. 监考人员应在开考前五分钟进入考场，检查考试的各项准备工作和考场状况。
3. 开考前五分钟要核对考生人数和试卷份数，检查考试学生的隔位就座情况。向考生宣布考试时间（包括开考和交卷时间），宣布考场纪律和有关注意事项。
4. 监考人员考前必须关闭通讯工具，不得在监考时间内做与监考无关的任何事情。禁止在考场内闲聊、吸烟、读书、看报，不得擅自离开考场。
5. 监考人员不得给学生暗示答案，不得随意延长考试时间，迟到 15 分钟以上的学生不准参加考试。
6. 应认真检查考生执行考试纪律情况，如发现考生有违纪或作弊行为的苗头，应立即给予警告；如发现考生有作弊行为，应令其当场停止答卷，没收试卷等物证，并令其退场，考试结束后立即将有关情况填写在《考场情况记录表》中，连同考生作弊的物证报教务处，由学校及时公布处理。
7. 在考试结束前十分钟提示考生准备交卷。考试结束时，应立即收取试卷。
8. 交卷后，不准考生查阅试卷。

#### 第三十六条 考场巡视制度

1. 为严肃考纪考风，促进形成良好的学风，各教学单位应特别重视考场巡视制度，各教学单位要加强对考场的巡视和领导。

2. 每个学期期末考试期间，成立以院长为首的考场巡视领导小组，负责对全校考试工作的监督指导。每天由一位校级领导带班，安排两个处级干部和两个教务处人员组成小组分片负责各校区考场巡视工作。

3. 巡视人员应严肃认真巡视考场，不得无故缺席以及随意找人顶替，考试结束后才能离开考场。

4. 巡视人员主要职责是检查考场的考试纪律及监考人员执行考场规则的情况。

5. 监考人员一旦发现学生考试作弊应立即向巡视人员汇报，巡视人员确认后，按规定程序上报教务处，作出严肃处理意见。

6. 巡视人员每次巡视应填好考场登记表，并于巡视后将记录表送教务处。

### 第三十七条 听课制度

课堂教学是保证教学质量的关键因素，是我校校风、教风、学风建设的重要环节。切实搞好课堂教学，是我校全体教师、干部的共同责任。

1. 学院领导、院学术委员会委员、教学工作指导委员会委员每学期听、评课不少于 4 节。

2. 处室领导、系领导、教研室主任每学期听、评课不少于 6 节。

3. 任课教师每学期听、评课不少于 4 节。

4. 每次听课后应填写记录本及听课表，听课表按要求对授课教师的授课水平作出评分。

## 第六章 教材预订与领用管理

### 第三十八条 教材选定、领用与管理

1. 任课教师使用的教材，应尽量选用水平高、实用性强的省部级规划教材或近三年出版的优秀教材，使用教材的版本须经教研室主任、系主任签字同意，教务处认可。

2. 教师采用统编教材，每年分别于五月和十一月两次统一征订，由主讲教师或教务员根据教学计划要求填写征订单，经系主任审核后交教务处教材科汇总。若需采用其他教材，应由主讲教师提供出版单位，教研室、系主任签署意见，经教务处领导批准后由教材科联系订购。

3. 自编教材（讲义），必须由教研室集体讨论编写大纲，经系教学指导小组审核后报院教学工作指导委员会批准，教务处备案。下一学期使用的自编教材（讲义）、实验指导书、补充教材等，必须在学期结束前两个月，经教务处备案后送印刷厂。

4. 各教学单位于每年春、秋两季（5、11月份）将教材名称、作者、版本、出版社、专业班级、人数及使用日期报教务处，由教材科向有关书店预订。

5. 教材科采购到图书后应及时通知各教学单位，并下达领书通知，由各教学单位辅导员凭领书通知组织学生领取教材。未缴学杂费的学生，应在缴费后凭收据到教材中心办理领书手续。

6. 授课教师用书，必须通过系教务员统一办理，且只领用所任课程教材。继续担任该课程教学的教师，不能重复领用同一版本教材。原则上同一本教材使用三年后方可更换。不按规定领用教材的系，超支部分由各教学单位自行解决。

7. 授课教师需要学生订购参考书的，需提出申请，说明本书的质量和教学需要等，经系分管教学主任同意，报教务处审核批准，并按书价通知学生到财务处缴费，该类书籍应在订购教材时一并送教务处，过后不再办理订购。

8. 教材科每学期应做好教材分类登记入库、上架工作，定时清点教材库存量，认真核实账、物、卡。

9. 教材室应注意防火、防盗、防潮、防鼠、防虫蛀和通风，保证书库安全。

## 第七章 附 则

第三十九条 本规定在执行过程中涉及的未尽事宜，由教务处拟定解决方案（必要时报校教学工作指导委员会审议），报分管院长批准后执行。

第四十条 本规范由教务处负责组织实施和解释。

2014年3月6日

# 三明职业技术学院教学环节质量标准

明职院教〔2015〕7号

为了进一步加强教学过程管理，优化教学秩序，规范教学要求，提高我院教学质量，依据学院人才培养目标和教学实际，特制定以下教学环节质量标准。

## 一、人才培养方案制定质量标准

主要环节	要素	质量标准
专业人才培养方案制订	社会需求和发展前景	①进行专业调研，了解行业企业的需求，撰写详实的人才需求调研报告； ②专业适应经济社会发展需要，与学院专业建设规划相符。
	专业培养目标	①专业人才培养目标职业岗位（岗位群）定位准确； ②与合作企业共同确定职业岗位和课程体系； ③知识、技能、素质培养与目标定位一致。
	专业建设指导委员会	①成立了以行业企业专家为主的专业建设指导委员会，专业指导委员会参与制订人才培养方案，培养方案规范科学，相对稳定，并具有前瞻性； ②以职业技能和基本素质培养为主体设计专业人才培养方案，并形成了专业特色； ③能够及时主动对经济结构、技术结构和产业结构的调整作出反应。
	课程设置与课程结构	①依据职业岗位对知识、技能、素质的要求，同时充分考虑学生的可持续发展需求，选择教学内容、设置课程； ②积极探索理论与实践相融合的以职业岗位作业流程为导向的模块化课程结构； ③注重综合运用知识、技能、素质来完成工作任务，形成以职业能力为核心的课程，形成以真实的作品、任务、项目驱动的课程特色。 ④改革按基础课、专业基础课、专业课组织教学的传统模式，依据职业技能培养与培训要求制订教学计划，重组教学内容和课程体系，倡导在完成必需的基础课教学后，按就业岗位要求构建课程教学模块和实施案例教学。
	实践性教学内容与职业证书	①实践教学时数达到总学时数 50%以上； ②专业培养方案能够引入技术含量较高的职业资格证书或技术等级证书，有效实施双证书教育。
	职业素养培养的体现	①有明确体现一般职业道德和专业职业道德的教学内容 ②职业道德教育贯穿于理论教学、实习实训和第二课堂活动之中； ③职业道德纳入了学生的评价考核体系

## 二、课程建设质量标准

主要环节		质量标准
课程设置	课程定位的性质与作用	专业课程体系符合高技能人才培养目标和专业相关技术领域职业岗位（群）的任职要求；本课程对学生职业能力和职业素养养成起主要支撑或明显促进作用，且与前、后续课程衔接得当。
	课程设计的理念与思路	能围绕人才培养目标进行教学设计，以职业能力培养为重点，与行业企业合作进行基于工作过程的课程开发与设计，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。
教学内容	内容选取的针对性和适用性	根据行业企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力、素质要求，选取教学内容，并为学生可持续发展奠定良好的基础。
	内容组织与安排	遵循学生职业能力培养的基本规律，以真实工作任务及其工作过程为依据整合、序化教学内容，科学设计学习性工作任务，教、学、做结合，理论与实践一体化，实训、实习等教学环节设计合理。
	表现形式(教材指导书及相关资料)	选用先进、适用的教材（含指导书），与行业企业合作编写工学结合特色教材，课件、案例、习题、实训实习项目、学习指南等教学相关资料齐全，符合课程设计要求，满足网络课程教学需要。
教学方法与手段	教学设计教学模式	重视学生在校学习与实际工作的一致性，有针对性地采取工学交替、任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化等行动导向的教学模式。
	教学方法的运用	①坚持“教、学、做”的教学模式； ②根据专业课程特点采用任务驱动教学、现场教学、案例教学、项目教学、讨论式教学等方法； ③以案例或真实的任务来设计专业综合实训项目。
	教学手段（现代教育技术的运用）	①合理利用多媒体等现代教学手段进行教学； ②能够运用现代教育技术和虚拟现实技术，建立虚拟社会、虚拟企业、虚拟车间、虚拟项目等仿真教学环境，优化教学过程，提高教学质量和效率，取得实效。

	职业能力考核和评价体系	①各类课程均建立了符合能力培养要求的考核标准； ②根据不同课程类型采取灵活的考核形式； ③根据专业特点，在专业职业能力考核上有所创新，效果显著。
	网络教学资源 和硬件环境	在校园网上建有专业学习平台、学习资源库，网络教学资源丰富，架构合理，硬件环境能够支撑课程的正常运行，并能供学生有效共享。
教学 队 伍	主讲教师的 师德、能力与水平	师德高尚、治学严谨；执教能力强，教学效果好，参与和承担教育研究或教学改革项目，成果显著；与企业联系密切，参与校企合作或相关专业技术服务项目，成效明显，并在行业企业有一定影响。
	教学队伍结构“双 师”结构、专兼职比 例	专任教师中“双师”素质教师和有企业经历的教师比例、专业教师中来自行业企业的兼职教师比例符合课程性质和教学实施的要求；行业企业兼职教师承担有适当比例的课程教学任务，特别是主要的实践教学任务。
实践 条件	校内实训条件设备 与环境	实训基地由行业企业与学校共同参与建设，能够满足课程生产性实训或仿真实训的需要，设备、设施利用率高。
	校外实习环境 建设与利用	与校内实训基地统筹规划，布点合理，功能明确，为课程的实践教学提供真实的工程环境，能够满足学生了解企业实际、体验企业文化的需要。
教学 效果	教学评价	校外专家、行业企业专家、校内督导及学生评价结果优良。
	社会评价	学生实际动手能力强，实训、实习产品能够体现应用价值；课程对应或相关的职业资格证书或专业技能水平证书获取率高，相应技能竞赛获奖率高；建立了毕业生质量跟踪和调查机制，运行良好，反馈及时、准确。
课程 档案	教学文件 档案建设	课程教学文件齐备，能按时建设归档，质量高。

### 三、课堂教学质量标准

教学 环 节	要 素	质 量 标 准
备	教学大纲、 课程标准	完全符合人才培养目标和规格，具有较高的科学性、思想性和实践性，指导性强，前瞻性好。

课	授课计划	计划讲授的内容符合人才培养方案和课程教学大纲、课程标准要求；教学时间分配合理，环节设计完整；作业量布置适中；计划编写格式规范，条理清晰，书写工整。
	教材实践教学指导书	理论课程选用优秀的近 3 年出版高职高专新教材或与行业企业合作开发教材；实践课程都配有指导书。
	教学设计	有教学设计方案，设计科学合理，符合人才培养目标的要求。
	教案(含电子教案、课件)备写(制作)	能紧密结合专业特点和学生实际情况，紧扣教材；教学内容，进度与学期课程授课计划保持一致，正确无误；重点与难点明确，深度和广度适宜；各环节完整，设计合理；有完整的纸质或电子教案，教案规范、质量高，体现高职教学特点，反映专业前沿信息。
上课	教学内容	课堂教学内容符合教学进度要求，处理得当，条理清晰，重点突出，难点讲清。
	教学纪律	衣冠整洁，仪表举止言论符合教师身份；课堂上严禁接打手机和收发短消息；上课应提前到达教室，备齐教材、教案、教师手册（内含教学大纲或课程标准、授课计划、授课进度表、学生点名登记表、学生平时成绩登记表等）、课件、教具等教学资料，按时上下课。
	教学方法	注重因材施教，课堂气氛活跃，能融“教、学、做”为一体；现代化教手段运用熟练、合理。
	板 书 多 媒 体	板书规范，多媒体课件辅助教学合理、恰当。
	教学效果	讲授内容无错误，教学进度符合计划要求；激发兴趣，联系实际，学生对教师教学情况反映良好，同行专家评教评价良好。
作业辅导	作业布置	作业量适中，结合实际，紧扣重点，利于知识巩固，训练能力。
	作业批改	批改认真、及时，有必要的评语，及时讲评。
	辅导方式	个别辅导与集中答疑相结合，效果明显。
命题	命题原则	应与高职培养目标相符，符合该课程教学大纲的要求。 试题内容要保证科学性和准确性，符合宪法法律规定及党和国家的方针政策。
	命题教师遴选	命题教师资格由开课各教学单位（教研室）审定。一般由任课教师担任，原则上应具有讲师以上职称，熟悉教材、教学大纲，了解学生实际情况，有较丰富的教学经验。



课程考核	命题基本要求	<p>①必须以教学大纲为依据，试题范围适当，不超纲。应做到科学合理，能准确地鉴别学生的学习成果，全面测量学生具备的知识与能力。</p> <p>②试题内容要突出重点、兼顾一般，题意明确，文字通顺，表述准确，文图清晰，无政治性、科学性错误，解题简明，条件充分，评分标准合理。</p> <p>③试题覆盖面应包括教材的主要内容，结构合理、难易适中，题量适度。</p>
	命题方案及试题编制	命题教师根据课程内容、知识结构和考试目标选择适当题型、分数比例和试题题量，制定科学的命题方案。题目类型应多样化，各类题型尽可能达到最佳组合。试卷的编制格式应规范化。各门课程试卷按 A、B 两套编制。命题教师应认真核对，杜绝卷面错漏，经相关人员审批后填写试卷审批表
	试卷印刷与保管	学校统考课程由教务处统一印刷保管，各教学单位考试课程由各教学单位统一印刷保管。专人负责，按规定时间发放。
	试卷保密	命题教师编制的所有试卷在正式启用前均属绝密文件。所有涉卷人员均有保密义务。保密期限为命题工作开始到考试结束。
	组织工作	学校统考的考试组织、考场安排由教务处考务编制；非学校统考课程的考试组织、考场安排由各教学单位教学秘书编制，并报送教务处备案。大考场监考宜适当增加监考人员。考试用品应备齐。
	监考人员	监考主持本考场的考试工作，负责验证，要严格执行考试规程，维护考场纪律，要热情耐心、关心爱护学生，为学生提供必要的帮助。在考场中要严肃认真、忠于职守，做好考场情况记录和试卷的收发工作。确保试卷的安全无误。
	考场纪律	学生参加考试必须严格遵守考试有关的规定要求。违反考场纪律和考试规定的，按《三明职业技术学院学生考试违规处理办法》处理。
	试卷评阅	<p>①学校统考课程试卷评阅由教务处组织，开课教研室具体实施；非学校统考课程试卷评阅由各教学单位组织，开课教研室具体实施。</p> <p>②评卷教师要坚持公平公正原则，认真履行职责，忠于职守。应遵守纪律，保守机密。按规定做好评判、统分、复核工作，确认无漏评、错判和宽严不当等问题。发现雷同等问题应及时报告。</p>

	成绩记载	试卷评阅完成后，应及时登录教务管理系统。要认真检查，确保记载的学生成绩正确无误。同时应按规定提交评阅教师亲笔签名的纸质学生成绩表。
	试卷分析	试卷评阅后，任课教师应进行试卷分析，填写试卷分析表，分析应包括：学生成绩数据分析和文字说明，对试卷所反映出来的教与学问题进行分析总结，提出教学上的改进意见或建议。各教学单位应撰写考试质量分析报告，对试题、试卷质量和教学工作提出改进意见。
	归档备案	学校统考试卷由教务处考务收回保管，非学校统考试卷由各教学单位收回保管。保存期限为四年。特殊情况需要查卷的，应在考试成绩公布后的一学期内由学生本人提出书面申请、经辅导员确认，统考卷报教务处领导批准，非统考卷报各教学单位领导批准，由试卷保管人和辅导员或评卷教师共同查卷。 试卷袋：试卷批改规范，按班级学号从小到大整理存档，并将 A、B 卷及标准答案、试卷审批表、成绩登记表、试卷分析表一并装入试卷袋。
教学总结	总结	总结包括课程计划完成情况、分析学生学习情况、分析与总结本次课程教学情况并对下一轮授课提出改进设想和建议，概括出具体的经验，有参考作用
	归档	教室日志:填写完整规范，按班级收集存档； 教师手册:应包括：①授课计划②课程教学标准③授课进程表④学生总评成绩⑤总评成绩分析表⑥课程教学质量总结表⑦学生平时成绩构成表⑧学生点名登记表⑨各项考核的记录及成绩评定；

#### 四、实践教学质量标准

##### 1. 实验教学质量标准

教学环节	要素	质量标准
教学文件	教学大纲	大纲符合课程目标，符合教学对象实际情况，科学可行。
	教材	可选购或由教学单位组织教师结合实际编写。
课前准备	实验教案	教案齐全，清晰，详实，具可操作性。
	试做	在实验室人员协助下由授课教师独立进行，试做中按对学生的实验要求测定实验数据、处理数据。

	实验准备	实验场地整洁，无影响实验的因素；实验仪器设备状态完好，实验材料齐备；实验指导教师对仪器设备状态清楚；有安全措施。
	实验分组	实验分组方式及分组人数合理，并预先通知到学生。
实验过程	教学内容	①检查学生实验预习情况； ②教学中对实验目的、原理、操作规则、注意事项让学生了解清楚； ③实验内容完整，讲课与实际操作时间分配合理； ④认真回答学生提出的问题，正确解释实验现象。
	教学方法	①以学生为主体，注重学生独立操作能力训练； ②演示与学生动手操作相结合； ③遵循启发式原则。
	课堂管理	①强化安全教育，保障人身和设备安全； ②能排除仪器故障，维护好仪器设备； ③做好学生实验数据的检查。
	教学效果	达到实验教学目标并完成预定的教学任务，学生掌握了实验的原理及操作技能，加深了学生对理论的理解，提高了学生对实验现象的分析能力，促进了学生动手与创新能力的提高。
	教书育人	衣冠整洁，仪表举止言论符合教师身份，对学生既严格要求，又尊重信任，关心学生的学习、生活和思想，寓教育于教学过程中。
实验结束	环境卫生	督促学生做好实验器材和场地的整理清洁工作
	实验室记录	学生填写仪器设备使用记录；授课教师填写授课日志、实验室运行记录；管理员填写仪器设备维修记录。
实验报告	报告内容	每次实验教学后，均须布置学生撰写实验报告。对实验报告的格式、内容等均提出明确的要求。
	报告批改	批改及时、认真，批改率 100%。并按规定评定成绩。
实验考核	考核方式	①课程实验不单独记分，按实验课时占课程总课时的比例计入课程成绩； ②独立开设的实验课程单独记分，采用理论考试与操作考试相结合的方式；
	成绩评定	成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级标准进行评定。缺席课时达实验课时或未交实验报告达实验总报告数 1/3 及以上者，实验成绩以零分计。

## 2. 实训实习质量标准

教学环节	要素	质量标准
------	----	------

准备	计划	实践项目符合专业人才培养目标和规格，与教学计划吻合，有完整的实习实训计划，且科学合理，准时上交。
	大纲	大纲能充分反映实践的目的、内容、程序和要求等，便于组织和检查。
	指导书	配有高质量的指导书，能体现行业企业的先进技术和管理理念，能与行业企业合作开发教材。
	校内实训基地	校内实验实训基地设备先进，充分满足教学计划的需求。
	校外实习实训基地	有符合专业要求的校外实习实训基地，基地有一定的生产规模，工艺、设备先进，技术力量强，管理科学。
指导	指导教师	教师准备工作充分、周全；指导过程严格认真；主动关心学生的思想、学习和生活状况；注意言传身教，为人师表，能及时跟踪指导自主实习的学生；实习单位指定经验丰富的人员担任指导教师，与学校派出的指导教师密切配合，积极主动地做好有关介绍、讲座和指导工作。
实施及考核	纪律	学生表现出高度的责任感和事业心，积极认真地完成实践项目。
	实施方式	实践过程能体现指导教师的主导作用和学生的主体作用；使学生所学知识得到充分应用。
	日志及报告	学生实习期间能记好实习日志，及时发现和解决实习实训中遇到的问题；学生写出的实验实训实习报告与实践项目相吻合。
	考核评定	实践考核方式和成绩评定科学合理；切实做好自主实习学生的成绩评定工作；两周及以上校外实习实训应及时做好实践工作总结。

### 3. 课程设计教学质量标准

教学环节	要素	质量标准
选题与组织	组织	各教学单位负责对该项工作的组织与实施，制定课程设计教学大纲，编写必要的指导书及参考资料。
	选题	根据教学计划和大纲要求，与实际结合进行选题，并论证设计方案的正确性、先进性和可行性。一般由指导老师拟订，也可学生自拟，但须经指导教师、各教学单位审核后执行。
设计准备	设计任务书	指导教师将拟定的课程设计题目下发给每位学生，学生进行必要的选择后，填写课程设计任务书，确保每位学生在完成过程中获得基本的

		科研训练，全面提高学生的实践工作能力。
	参考资料	根据课程设计任务要求，在教师的指导下，学生准备相关的参考资料。
设计指导	设计指导	指导教师对学生的出勤率、设计进度和质量进行检查，及时掌握学生设计情况；对学生进行有计划地耐心细致的指导，及时解答和处理学生遇到的问题。在课程设计指导的过程中，注重发挥学生的主动性和创造性，使学生能独立完成设计任务。
成绩评定	设计成绩	按学院《三明职业技术学院实践课考核评价标准》进行学生课程设计成绩评定。
设计结束	设计报告	按课程设计任务书的要求，完成各项任务要求，并填写课程设计报告。
	设计总结	指导教师在课程设计结束后，认真审查学生完成的设计图纸或资料，写出总结材料，连同学生成绩单、设计资料、课程设计报告一起送交各教学单位留存。

#### 4. 毕业作业教学质量标准

教学环节	要素	质量标准
计划与准备	制度	毕业作业工作要在分管副院长的领导下，由学校教务处统一负责进行管理。学院制定《三明职业技术学院毕业作业工作实施意见》，各教学单位成立系毕业作业领导小组并制订相应的规章制度，从选题、教师指导、中期检查、评阅、答辩以及对学生的基本要求等各个环节制订出明确的规范和标准。
	计划	各教学单位根据学院《三明职业技术学院毕业作业工作实施意见》组织制订毕业作业方案及实施计划并组织实施。
	形式	指导教师结合生产实际，从各专业的培养目标出发，选择通过综合训练，能够巩固、深化和扩大学生所学专业基础知识，有利于培养学生独立工作能力的相关题目。毕业作业的形式可根据专业特点，采取毕业设计、毕业论文、毕业作品、调查报告、案例分析、可行性报告、实习总结、岗前实践、毕业综合训练等多种形式。

形式与选题	选题	毕业作业的形式及选题要符合专业培养目标、体现专业培养方向，满足培养应用型人才目标的要求，尽可能选择与企业生产、经营管理、科技开发、社会进步或学生从事工作性质等发展需要紧密结合的实际题目，并充分考虑主客观条件，做到大小适中、难易适度；毕业作业选题原则上要求1人1题，最多不超过3人1题。
	基本结构	①前置部分：包括封面、成绩评定表、任务书、中期检查表、目录页、摘要、关键词等；摘要一般在100-200字左右，关键词3-8个。 ②主体部分：包括引言或绪言、正文、结论、致谢和参考文献等。 ③附录部分：设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介，照片和翻译论文、资料的原文、计算机程序等。
实施要求及考核评价	时间	毕业作业应安排在所有课堂教学环节完成后，要严格按照工作程序规范运行。毕业作业方案、毕业作业实施计划应在毕业作业开始实施前2周，毕业作业的动员、选题、指导教师确定、任务书下达应在毕业作业开始实施前1周完成。毕业作业的完成应与毕业实践、实习环节有机结合，统筹安排。
	指导教师	① 各院（系）要组织一批学术水平较高且有丰富实践经验的教师担任指导教师，鼓励具有高级职称教师担任毕业作业指导教师。指导教师应具有中级以上（含中级）职称或硕士学位，指导教师与指导的学生比例原则上不超过1：8。 ②提倡聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关管理干部参与毕业作业的指导工作，但一般应由本校教师负主要责任。 ③指导教师由教研室安排，各院（系）负责审查，报学校教务处备案。
	对学生要求	①根据所接受的毕业作业任务书，参考有关文献，综合应用所学的知识和技能，选定毕业作业课题；学生在教师指导下也可根据自己的实际情况，自己拟定毕业作业的课题或题目，但应征得指导教师的正式认定。 ②在教师指导下，制订包括毕业作业方案分段实施时间、任务、检验方式等在内的课题进度计划。 ③按进度计划开展毕业作业工作，收集整理相关研究资料，开展实验、实践或调研活动，实事求是地做好实验和实践记录。
	质量监控	要加强毕业作业的规范管理，加强过程监控，各教学单位要注重发挥专业教学指导委员会和各级督导人员的作用，对毕业作业全过程进行监控。着重做好选题、中期检查、期终答辩（验收）三个阶段的检查工作，

		严格考核,采取评阅、答辩、实际操作等形式,检查和验收毕业作业成果,并提交检查情况报告或工作总结。
	成绩评定	指导老师评分占60%,专业教研室评分占40%(其中有安排答辩时,内容与答辩各占20%),各教学单位亦可根据具体情况调整成绩构成。专业教研室评分可分组进行,指导教师应安排在他组,避开所带学生。
总结与归档	总结	毕业作业工作结束后各教学单位应根据工作实际情况,及时归纳总结。
	归档	各教学单位应建立毕业作业档案管理制度,专人负责保管。学生的毕业作业要保存5年以上,并把毕业作业的电子文档汇总制成光盘保存,优秀毕业作业要长期保存。

### 5. 毕业顶岗实习质量标准

教学环节	要素	质量标准
准备	成立机构	成立院(系)毕业顶岗实习领导小组及学生顶岗实习指导小组。
	工作安排	各院(系)根据学院有关毕业顶岗实习总体安排的通知要求,做好工作安排;并统一联系实习单位,进行集中实习。
	指导教师遴选	遴选出具有较高实践能力和水平的指导教师(包括能工巧匠),专职指导教师原则上应具备“双师素质”,填写专兼职教师审批表并及时报送教务处审核备案;指导教师能认真编写任务书,经教研室审核后下发给实习学生。
	选题	选题符合专业培养目标和规格的要求,与毕业实习项目结合的程度高,反映职业面向,有利于学生技能得到全面训练。
	顶岗实习计划	按时报备顶岗实习计划,计划符合专业人才培养目标和规格,与教学计划吻合,填写《顶岗实习计划安排表》,《顶岗实习任务书》能按时报备。
	校外实习基地	有符合专业要求的校外实习基地,基地有一定的生产规模、工艺、设备先进,技术力量强,管理科学。
指导与	安全管理	重视学生实习安全管理工作,为学生配备带队教师或为每个自主实习的学生指定校方专职联系人(指导教师),并在实习前与学生签定安全协议书。

管 理	专职指导教师	准备工作充分、周全；指导实习严格、细致；主动关心学生的思想、学习和安全；主动与实习单位指导教师联系，了解学生的实习情况，并注意言传身教，为人师表；对分散实习的学生，能及时跟踪，认真指导并填写《顶岗实习联系记录表》。
	实习基地指导教师	与学校派出的指导教师密切配合，认真做好指导工作。
实 习 过 程	实习纪律	学生在实习实训单位表现出较高的职业素养，积极认真地完成每项实习任务。
	实习内容	实习内容充分体现专业培养目标、规格的总体要求，使学生所学知识在实习中得到充分应用，实际技能得到较好锻炼。
	顶岗实训日记 顶岗实习总结	学生能逐日记好实习日记，日志详实，能及时发现和解决实习中遇到的问题，写出有较高质量的实习总结报告，实习报告内容与实践项目相符。
	考核评定	毕业实习效果明显，考核方式和成绩评定科学合理。
总 结	总结归档	通过毕业生座谈会、问卷调查等形式，认真收集汇总各类反馈信息，及时做好顶岗实习工作总结，不断改进顶岗实习工作；及时做好顶岗实习相关材料归档工作。



# 三明职业技术学院教师教案管理规定

明职院教〔2015〕6号

课堂教学管理是教学管理的重要环节，教案是课堂教学质量的重要保证。为规范教学行为，根据《三明职业技术学院教师职责与行为规范》等教学管理文件精神及我院实际，特制定本规定。

## 一、教案的生成

1. 教师要认真研究教学大纲、教材和学生的实际。通过备课明确整体、单元、课时教学目标，把握教材内容及结构，确定重点和难点，探索提高课堂教学效果的途径与方法，注意课程资源的开发。教师应于课前写好两周教案，课中用活教案，课后写好教学随笔。

2. 教师应积极参与教研活动，根据授课计划撰写教案。

3. 教案应包括以下内容：（1）授课班级；（2）授课时间；（3）课题；（4）教学目的与要求；（5）教学重与难点；（6）教学内容与步骤（包括教学内容的安排，教学方法的具体应用，课堂时间的分配、师生活动的设计、例题的选择与应用等）；（7）教学引言；（9）课终归纳小结；（10）作业布置；（11）教学随笔。

4. 教龄在5年以下的青年教师及助讲应撰写详案，讲师可以撰写半详案，高级职称教师可写简案。见习教师应在指导教师指导下上课，更换教材或担任新课程教学的教师必须撰写详案。

5. 实验课、讲评课、研究性学习课等课程必须撰写教案。

## 二、教案的执行

1. 教师必须随带教案上课，未带教案上课的，以无教案论处。教师的课堂教学过程必须体现教案设计思想。

2. 教师根据教案组织课堂教学时，要从学生的接受情况和课堂实际，随时调整教学方法和教案，保证教学质量。

3. 教师要认真总结课堂教学经验，及时写好教学随笔。

## 三、教案的检查

### 1. 定期检查

（1）开学第一周检查教师本学期前二周的教案；

(2) 期中、期末各教学单位、教务处按照教学进度表对教师的教案进行检查、抽查。

2. 不定期检查

(1) 听课随堂抽查；

(2) 教学巡视随时抽查；

(3) 根据实际情况对不同职称、不同专业、不同科目的教师教案进行检查。

3. 教案检查情况计入《教师教学工作业务档案》。

四、本规定由教务处负责解释，自发布之日起施行。

2015年5月18日

# 三明职业技术学院人才培养方案制订原则

明职院教〔2014〕10号

为适应社会、经济的发展和高等教育改革的需要，培养高素质技能型人才，提出我院人才培养方案制订原则：

## 一、指导思想和基本原则

### （一）指导思想

坚持以科学发展观为指导，“坚持以服务为宗旨，以就业为导向，办人民满意的高等职业教育”的办学方针。坚持育人为本、德育为先，树立正确的人才观、全面质量观，积极探索高等职业教育规律，及时应用高等职业教育的理念和改革创新成果，紧紧围绕区域经济社会发展需要，加大改革创新力度，科学合理的架构课程内容和课程体系，创新工学结合的人才培养模式，不断提高人才培养工作水平，彰显专业特色和学校办学特色。

### （二）基本原则

1. 坚持就业导向，服务区域经济社会发展。培养目标和培养规格定位要与三明市、福建省产业结构调整和企业生产方式的转变以及人才需求变化紧密结合，及时跟踪市场需求的变化，特别要关注专业领域技术发展趋势，主动适应区域、行业经济和社会发展的需要，实现专业发展定位与区域产业（行业）发展对接，专业人才培养目标与岗位任职要求对接，有针对性的设置和调整专业课程体系，实现专业教学内容更新与企业技术革新相对接。

2. 坚持系统设计，全面提高学生综合素质。各专业要根据培养目标，系统设计培养方案，正确处理思想和行为、知识和能力、理论与实践的关系。要根据不同专业和发展特点，精心设计知识体系与实践体系，注重第一课堂与第二课堂的有机结合，积极开发和利用校内外两种资源，将企业对员工的职业素养要求融入课程，并贯穿人才培养全过程，校企共建职业文化，实现学校文化与企业文化相对接。

3. 突出应用性和针对性。人才培养方案应根据培养目标和基本要求并结合实际进行课程设置。课程体系以一专多能为目标，让学生围绕一个职业领域，掌握相应的岗位技能，适应一个岗位（岗位群）；同时也兼顾学生学习能力、职业通用能力的培养，使之具有较强的职业适应性和可持续发展的能力。专业学习领域的课程安排应以职业活动领域需求为线索，围

绕职业典型工作任务，开发教、学、做一体项目课程，减少单纯的基础理论课程，确需开设的以必需、够用为度。

#### 4、坚持校企合作、工学结合、课证结合的人才培养模式

以校企合作、工学结合作为切入点，探索课堂与实习、理论与实践相结合，有利于增强学生能力的教学模式，如订单培养、工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等。积极推行学历证书和职业资格证书“双证书”制度，并把“双证书”制度纳入到人才培养方案中。

#### 5、倡导创新，办出特色

在制订专业人才培养方案时，提倡各专业在遵循上述原则的基础上，提倡“独立思考，大胆探索”，根据学院各专业的实际情况，大胆创新，积极探索多样化的人才培养模式，力争办出特色。

6. 坚持实践教学环节，培养学生的实践能力和创造精神。实践教学环节既要有专业特色，也要符合社会需要和发展趋势。各系应统筹规划，创造条件，努力增设综合性、设计性实验（实践）课程，实验（实践）课程课时应占总课时的50%以上，工科专业实践课时应占总课时的60%以上；鼓励学生参与研究、实践，要有组织有计划地引导学生进行实践教学、科学研究和社会调查等活动。在实践的过程中注重糅合现代科学思想、方法，提高实践能力和创新素质。

## 二、基本框架

（0. 前言）专业背景、岗位需求分析。

### 1. 专业代码、招生对象

招生对象为经全国普通高等学校招生考试，符合招生条件的普通高中及同等学历毕业生。

### 2. 学制、学历与就业去向（初始岗位、相近岗位、发展岗位）

### 3. 培养目标与基本规格

针对职业能力、职业岗位进行分析。

### 4. 课程体系与课程说明（专业核心课程、考证课程、实践教学课程）

（注：先进行课程体系的架构与说明）

思想政治道德素质、文化素质、身体心理素质、专业业务素质等方面分析人才培养所开设课程。

5. 培养模式与教学方式

6. 教学总体计划安排

含教学计划总体安排表、课堂教学进程表、实践教学安排表、各类课程学时数分配表。

7. 成绩考核与毕业

8. 推荐教材

9. 办学条件（包括师资队伍、教学设施）。

### 三、基本要求

1. 师资队伍

师资队伍结构合理、素质较高。主要课程必须配备具有中级专业技术职务或具有硕士学位的助教以上的专任教师，至少有 2 名具有副教授专业技术职务以上职称的专任教师，有 2 名具有中级专业技术职称以上的本专业的“双师型”专任教师。

2. 课时要求

①三年制专业：必修理论课总学时 $\leq 1200$ ，选修课学时 $\geq 150$ ，课堂教学总学时 $\leq 1800$ ， $2600 \leq$ 理论及实践总学时 $\leq 2800$ ；二年制专业： $1600 \leq$ 理论及实践总学时 $\leq 1800$ ；五年制专业： $4600 \leq$ 理论及实践总学时 $\leq 4800$ 。工科专业实践教学学时 $\geq 50\%$ 。

②思想道德修养与法律基础课时 $\geq 54$ ；毛泽东思想、邓小平理论与“三个代表”课时 $\geq 72$ ；军事理论教育课时 $\geq 18$ ；公共艺术课课时 $\geq 32$ ；体育课开设 144 节；每学期开设形势与政策讲座 3 次。大学生职业发展和就业指导，总学时 38 课时，安排两个学期讲授，每学期 1 学分。每学年安全教育课程不少于 12 课时，纳入教学计划。

③每学期总教学周数扣除军训、机动考试、实习实训周数，为理论教学周数。

3. 学分计算

学分计算结合该学期教学周数，按 16 学时 1 学分，余数按“2 退 3 进，7 退 8 进”取舍，最低学分单位 0.5；实践学分以一周 1 学分计算，实验学时达 34 学时的实验课应独立设置，不足 34 学时的可与理论课并计学分。集中进行的专业实习、专周实践课程设计、毕业作业（设计）等实践教学环节，每周计 1 学分；毕业实习可视情按每周 0.5 或 1 学分计算。

以下课程和教育环节不计学分：（1）一学期不满 8 学时的理论课课程；（2）不满一周的一次性教学实训、实习。

#### 四、格式要求

(含各项目详细说明、公共课程设置要求, 另附)

#### 五、制(修)订程序

各院(系)根据本原则, 在学校统一安排下, 由教务处和院(系)教学工作指导小组牵头, 专业带头人组织制订人才培养方案:

1. 院(系)组织专业带头人和相关教师, 广泛调查, 论证人才培养目标和规格要求, 并在院(系)教学工作指导小组的指导下制订人才培养方案。

2. 方案经院(系)教学工作指导小组讨论审议, 向学校提交方案初稿; 初稿必须有方案制订负责人、专业教师、院(系)领导签字, 填写专业建设材料审批表。培养方案要有校外同行专家的书面论证意见, 论证意见内容包括对培养方案总体评价以及培养目标、课程设置体系、实践教学体系等项目的评价。

3. 教务处初审后, 报院教学工作指导委员会审定, 经分管院长批准签字后执行。

附件一: 人才培养方案格式要求

附件二: 三明职业技术学院专业指导委员会“人才培养方案”评审意见

2014年6月12日

# 三明职业技术学院人才培养方案管理实施办法

明职院教〔2014〕12号

## 第一章 总 则

第一条 人才培养方案是学校人才培养的具体实施方案，是实现培养德、智、体全面发展的合格专门人才的重要保证，是学校教学活动和教学管理的主要依据。

第二条 人才培养方案是学校教学工作的法规性文件。培养方案的制(修)订、执行、是学校最重要的教学规范建设之一。为稳定教学秩序，保证教学方案的顺利实施，特制定本办法。

## 第二章 人才培养方案的制订

第三条 人才培养方案的制订应贯彻党的教育方针、国家教育法规法令和各级教育管理部门的有关规定，并遵循专业教学的客观规律。方案应充分体现国家与社会对人才培养的目标、层次、要求。

第四条 制订人才培养方案的工作程序

1. 教务处提出培养方案的原则意见，经学校审批后，作为学校文件执行。

2. 各院（系）应根据文件精神 and 具体要求，组织本院（系）各专业有关人员，积极开展社会调研，在充分考虑社会及用人单位对人才的知识、能力、素质结构要求的基础上，先拟定（或修订）人才培养方案初稿，再经本专业教师广泛参与讨论后制订。

3. 各院（系）在制订人才培养方案时应注意减少课内学时，压缩课时量大的课程学时，拓宽课程知识面。加强课外实践，要注意各学期教学时数总量平衡和各周学时均衡。要以学校提出的培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的操作技能型人才的总要求为目标。

4. 人才培养方案的制订要注重课程体系、教学内容的改革，要明确高职高专教育的培养目标及各层次知识的衔接；对同类专业要加强内容和体系上的整合；要强化理论和实践的联系，努力体现我校的人才培养特色。

5. 制订后的人才培养方案应先由院（系）教学工作领导小组讨论通过，并经院（系）负责人签字及加盖院（系）公章后报送教务处；教务处对各院（系）上报的人才培养方案组

织审查,提出修改意见后送回各院(系)进一步修改,定稿后上报分管院长审批,一经审批,即为学校法定文件生效执行。

### 第三章 人才培养方案的执行

第五条 经分管院长批准的人才培养方案,由各院(系)负责具体组织执行,教务处负责宏观管理和监督工作。

第六条 各院(系)教师应按人才培养方案规定的教学任务,严格执行。任何院(系)、任何教师不得推诿,不得擅自改变方案。对跨院(系)的培养方案,特殊情况下,可由相关单位在教务处主持下协商解决教学任务的归口问题。

第七条 执行人才培养方案的工作程序

1. 各院(系)应严格按照已批准的培养方案于每学期第14周提出本部门下学期开课计划,上交教务处(方案上应有院(系)分管教学的院(系)领导审查后签字并加盖院(系)公章),教务处批准后,依据开课计划向开课单位发出下学期开课通知书。

2. 承担教学任务的院(系)接到开课通知后,应尽快分解教学任务,具体落实并告知承担教学任务的所有教师。

3. 各院(系)于第16周将任课安排表交教务处审核,第17周将审核后的任课安排录入教学管理信息系统。

第八条 在执行人才培养方案过程中,凡漏排、重排、错排课程及无故拖延上交时间进度者,造成影响的均按三明职业技术学院教学事故有关规定处理。

### 第四章 人才培养方案的调整、修订

第九条 人才培养方案具有很强的严肃性和权威性,必须严格保持培养方案的相对稳定,各院(系)各专业在执行过程中切不可随意更改变动,要积极创造条件保证方案的顺利实施。确因改革的需要或遇到不可克服的困难需要调整的,应提前作出调整并履行审批程序。

第十条 修订人才培养方案的工作程序:

1. 人才培养方案的修订,学校于每学期第10周受理一次,其余时间不予受理。

2. 人才培养方案修订采取分级负责、分级审批办法:①除涉及全校性公共基础课程外,凡属本院(系)总学分的框架内,个别专业课程的学时、学分、开课学期及课程名称的调整



经院（系）教学指导小组讨论决定后由分管教学的院（系）领导审批，并报教务处备案；②凡涉及学科基础课程、专业课程或专业方向课程模块等较大程度的调整，经院（系）教学指导小组研究讨论、院（系）负责人签署意见后，报教务处审批，必要时报分管院长审批。

第十一条 凡未按上述规定报批而擅自更改培养方案者，均按教学事故有关规定追究当事人的责任。

## 第五章 附 则

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起生效。

2014年6月25日

# 三明职业技术学院课程教学标准制订与管理规定

明职院教〔2014〕8号

课程教学标准是落实人才培养方案,实现专业人才培养目标和教学计划的最基本教学文件,是学校管理和评价课程的基础,是组织教学、进行课堂教学质量评价、课程教学管理、考试命题和教材选用与编写的主要依据。为促进和深化学院人才培养模式和课程教学模式改革,提高课程教学质量,对课程教学标准的制订与管理作如下规定。

## 一、编制课程标准的指导思想

贯彻落实《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高〔2006〕16号)文件精神,以提高课程教学质量为目标,以创新课程体系和改革教学内容为重点,突出学生实践能力、创新能力的培养,准确把握课程定位,科学制定课程标准,整体优化教学过程,充分发挥课程标准对实现人才培养目标的支撑作用,促进学生综合素质的全面提高。

## 二、课程教学标准制订的基本原则:

1. 课程教学标准要准确地贯彻专业培养计划所体现的教育思想和教学计划的整体要求,各门课程的教学标准都要服从专业人才培养目标与课程学习目标对本课程的教学要求,相同课程在不同专业的教学计划中要按各自课程目标和专业培养目标的要求有所区别。

2. 新开发的课程,原则上要先制订教学标准,而后编写讲义或确定教材。对新课程的课程目标、课程名称、教学内容、课程结构和教学模式要经教研室会议审议和论证。

3. 课程教学标准制订要符合时代要求,要突出体现教育教学观念的更新和教育思想的转变,要符合培养高素质技能型人才的要求,要体现人才培养模式和教学模式改革精神,不能服从于某一本教材或某一时期的特定体例。

4. 课程教学标准的制订要以职业能力和职业素养的培养为主线,从课程在人才培养中的性质、地位及作用的角度,设计课程的教学目标和内容;以实现知识与技能、过程与方法、情感与价值观的课程教学功能和促进学生主动参与、亲身实践、独立思考、合作探究,发展能力为目标,设计课程的教学方法、手段与课程的多元评价方案,实现知识、能力、素质的协调发展,为学生的可持续发展奠定良好的基础。

5. 鉴于规范性要求,课程教学标准的格式及内容应与本规定中所要求的格式统一,力求文字严谨、意义明确扼要、名词术语规范。

### 三、课程教学标准的管理

1. 课程教学标准是组织课程课堂教学的依据，为了保证课程教学的连续性、稳定性，教学标准一经批准后继任教师在教学过程中必须严格参照执行，不得随意改动。

2. 每门课程均应有教学标准，课程教学标准由系（部）组织有关教师依据上述原则编写，经教研室讨论、审核，系（部）领导认定批准报教务处备案后施行。

3. 专业课程教学标准该课程所在教研室负责编写，专业所在系（部）审定批准；外系（部）教师向本系（部）各专业开出的课程，教学标准由专业所在系（部）向开课系（部）提出课程基本教学要求后，由开课系（部）课程所在教研室负责编写，所在系（部）负责审定；全校性公共必修课、公共选修课程教学标准由课程所在的教研室组织有关教师编写，并由该教研室所在系（部）负责审定。

4. 在课程教学标准执行过程中，各专业（教研室）根据专业的发展和课程建设的需要对课程教学标准做部分调整时，可向系（部）、教务处提出申请，同时上报新修订的课程教学标准，系（部）审批、教务处备案后方可生效。

### 四、课程教学标准的基本内容

课程教学标准的基本内容包括：前言、课程目标、课程教学内容标准、课程实施建议、其他说明五大部分。

#### （一）前言

主要阐述课程性质与地位、课程基本理念、课程设计思路。

课程性质与地位主要叙述本课程在专业人才培养中的地位、作用和功能，与其它课程的关系，以及课程类型等内容。

课程基本理念主要阐明课程教学应遵循的指导思想和基本原则。重点突出学生学习的主体地位，明确教与学两个方面的基本要求。

课程设计思路应将教育教学改革基本理念与课程框架设计、内容确定以及课程实施有机结合起来，阐述课程总体设计原则、课程设置依据、课程内容结构、理论与实践比例、课时安排说明、学分分配与考核评价方法等内容，充分体现课程标准的先进性和创新点。

#### （二）课程目标

包括总体目标和分类目标：总体目标是对学生课程学习预期结果的综合概括，是专业人才培养目标在本课程的具体体现。分类目标可从素质、知识与能力等方面进行具体说明。课程目标要面向全体学生，明确教学应达到的基本要求，同时还要考虑学生的个体差异，为充分发挥学生的学习潜力留有一定的空间。

### （三）课程教学内容标准

主要阐述学生在学习领域、专题或目标要素等方面应实现的具体学习目标，在编写中既要考虑课程各部分内容的相对独立，又要形成课程内容的有机整合。对于学生的学习结果，应尽可能用清晰的、便于理解及可操作的行为动词，（如能或会动作要求+操作动词+操作对象）进行描述。

编制以工作任务为中心的项目课程标准，要注意选取的项目大小和数量应适中，不宜过大、过多，项目要由易到难、由浅入深、循序渐进，具有真实性、典型性、完整性和覆盖面。项目的内容应包括工作任务、教学目标、相关知识（理论知识、实践知识）、考核评价等。

### （四）课程实施建议

主要阐述课程教学的组织实施、考核评价方法、教材选用与编写、课程资源利用与开发、实验实训设备配置等建议。

教学建议要体现课程改革基本理念，改变以课堂为中心的教学方式，采用以实习实训场所为中心的教学组织形式，融“教、学、做”为一体。

考核评价建议应体现多元评价方法，重视教学过程评价，突出阶段评价、目标评价、理论与实践一体化评价等，注重学生动手能力和在实践中分析问题、解决问题能力的考核，关注学生个别差异，鼓励学生创新实践。

教材编写与选用建议包括教材的编写与选用，明确教材应按本课程标准进行编写，教材选用应符合本课程标准的基本要求，优先选用省部级以上规划教材。

实验实训设备配置建议要根据课程内容和要求，提出对实训（实验）室及功能、设备配置等要求。

课程资源利用与开发建议包括课件、实训规范、信息技术、实训基地、网络资源、仿真软件等。

### （五）其他说明

对以上不能涵盖的内容作必要的说明，如对课程标准中有关专业术语作解释，课程相关参考资料目录和教学案例等。

五、本规定自发布之日起实施，各专业自 2014 级开始按本规定要求全面修订课程教学标准并实施。

六、本规定由教务处负责解释。

2014 年 5 月

# 关于排课、调（停、代）课的有关规定

明职院教〔2016〕5号

课程表是学校组织、实施和检查教学过程的依据，科学合理地编排课程表，严格排课、调（停、代）课申请审批手续，对稳定教学秩序、保证教学工作正常开展、提高教学质量具有重要作用。为规范教学管理，适应院、系（部）二级管理体制，根据教学管理的有关文件精神，特制定本规定。

## 一、关于排课的规定

1. 编排课程表必须严格按照人才培养方案中规定的课程门数、每门课程学期总学时数、周学时数，根据任课教师、教室、实验室等具体情况进行编排。

2. 课程表的编排应以有利于提高教学质量为原则，为了提高教学效果，必须按均衡原则合理编排课程表：

①周学时超过4学时（含4学时）的课程，非教学需要同一天内不能排4节课；

②班级每天排课原则上6节以下（含6节），不超过8节课；

③周一、四下午原则上不排课；

④体育课不得排在第1、2节；

⑤各处、室、教学单位、馆第一负责人担任的课不得排在周一、四上午。

3. 课程表一经排定，必须保持其相对稳定，不得随意变动，确需变动的应填写“三明职业技术学院课程表变动申请表”。

## 二、关于调课的规定

### （一）调课的权限和范围

1. 调课由教务处、二级学院、系（部）负责办理。

2. 跨教学单位上课教师及行政兼课教师要求调课的，需持有教师所在教学单位或处、室、馆领导批准的请假条，到任课教学单位办理调课具体手续。

3. 上本教学单位课程的本教学单位教师要求调课的，需持有教学单位领导批准请假条、调课单，由教学单位教学秘书办理调课具体手续。

4. 由教务处调课的，教务处协同教学单位教学秘书办理，教学单位教学秘书应负责及时通知有关班级及教师；凡由教学单位调课的，教学单位教学秘书负责通知任课教师及有关班级，并及时报教务处备案，以便教务处随时掌握调课动态。

5. 无论何种原因请假，均按以下规定：调课 2 节课以内（含 2 节课），经二级学院院长、系主任同意，教务处备案；调课 4 节课以上（含 4 节课）应持经二级学院院长、系主任同意，教务处批准的请假条；调课 6 节课以上（含 6 节课）应持经二级学院院长、系主任同意，教务处、分管教学学院领导批准的请假条，经教务处审核方可调课。

6. 需调课的教师应到学生所在教学单位教学秘书处办理调课手续，并填写“三明职业技术学院调课申请表”。

7. 因教学计划变更等原因调整课程表的教学单位教学秘书均应登录教务管理系统查询课表，并填写“三明职业技术学院课程表变动申请表”报教务处审批，通过后方可允许调整。

## （二）各类请假调课规定

1. 病假：教师因病要求调课，必须提前 1 天办好请假手续后，有关部门方可办理调课手续。病假 3 天（含 3 天）以上需出具医院病休证明。

2. 公假：教师如因开会、出差等公事要求调课的，也应事先办好批准手续，方可调课。

3. 事假：教师因私事，原则上不得请假与调课。如确有特殊原因者，需经二级学院院长、系主任批准，但不允许事后请假或补办手续。

4. 其它：

因突发性事由，教师无法事先办理请假及调课手续的，事前应及时向教学单位教学秘书报告，由教学单位秘书向教务处相关人员进行备案，以便及时调整解决，事后应向本部门负责人充分说明原因，并补办请假及调课有关手续，事前不报告的，事后不予办理补假手续，按旷课处理。

教师应严格按教务处排定的课程表上课，教师个人均不得自行调课，否则一经发现，自行调课的双方教师均按教学事故处理。

凡学期教学进程表已明确的生产实习、课程设计等各项教学环节，原则上不再作更改。因特殊情况需作调整的，各教学单位应及时上报教务处审批调整并通知有关教师及班级。

## 三、关于代课的规定

(一) 代课的条件:

教师因公、因病长时间请假,且又无法调课的,经二级学院院长、系主任同意,并经教务处批准后,方可办理代课手续。教师病、事假一律不得私自请人代课。

(二) 代课的规定:

代课部分工作量按代课教师相应标准予以计算。

因代课需调课的,应按调课的有关规定办理。

#### 四、关于停课的规定

(一) 不论何种原因请假,因调课不成而要求停课的,教师应填写“三明职业技术学院停课申请表”,经二级学院院长、系主任签署意见后送教务处,4节以下(含4节)由教务处批准;6节以上(含6节)经教务处审查提出意见,送分管教学院领导批准,方可通知有关部门及教师。所缺课时应及时补上。

(二) 各部门不得擅自决定停课。确需停课的,须经教务处协调,报分管教学院领导批准后方可停课。

#### 五、关于违反规定的处理

教师违反以上规定,未办理有关手续或手续不完整的,一律视为教学事故,并根据有关规定处理。

#### 六、附则

(一) 本规定自颁布之日起执行。

(二) 本规定由教务处负责解释。

2016年5月10日



# 三明职业技术学院教学事故认定和处理办法（修订）

明职院教（2013）5号

为了及时处理教学工作中各类事故，保证正常的教学秩序，全面提高教学质量，特制定本办法。

## 一、教学事故分类及等级

本办法所认定的教学事故是指教学管理部门、教学后勤保障部门工作人员和教师在教学后勤保障环节和教学中出现的过失或过错。教学事故依据教学不同环节，分为课堂教学类(A)、考试与成绩管理类(B)、教学管理(C)、教学保障(D)四个类别。根据事故性质和所造成的影响程度分为三个级别：I级为重大教学事故，II级为较大教学事故，III级为一般教学事故（具体分类见附表）。

## 二、教学事故的认定与处理程序

1. 学院成立教学事故认定与处理委员会。委员会由分管教学的副院长、教务处、人事处、各教学单位负责人组成，主任由分管教学的副院长担任。委员会的主要职责是：讨论教学事故的认定、签发教学事故处理决定、复核申诉意见等。

2. 教学事故发生后，由发现人或当事人及时向教务处报告，发现人或当事人按一次一表的方式做好记录，教务处根据责任人所在部门提出的书面意见及相关的调查结果，初步认定事故责任人、事故的原因和事故等级等，教学事故认定与处理委员会负责教学事故的认定并做出处理决定。决定以书面形式通知被处理人员，通知书的送达由事故责任人所在部门负责，处理决定报人事处备案。

3. 教工对教学事故处理决定不服，可于收到通知书之日起5日内经所在部门向教学事故认定与处理委员会提出书面申诉意见，教学事故认定与处理委员会于收到申诉书后7日内做出复议决定并书面通知当事人。复议期间不影响决定的生效。

## 三、教学事故的处理办法

1. III级教学事故的处理。在所在部门通报批评，当年考核不得评为优秀等级，扣发当月岗位津贴10%；若同一人员在一学期内发生两次III级教学事故，按一次II级教学事故处理。

2. II级教学事故的处理。在全院通报批评，当年考核不得评为优秀等级，并扣发当月岗位津贴50%；若同一人在一学期内发生两次II级教学事故，按一次I级教学事故处理。若事故责任人为兼职教师，则扣发15%—30%的当月课酬。

3. I级教学事故的处理。当年年度考核定为不合格，取消事故责任人一次申报高一级职称资格，给予警告及以上行政处分，扣发两个月岗位津贴。若事故责任人为兼职教师，则扣发当月课酬30%—60%，并在全院通报批评，严重的予以辞退。触犯校纪或有关法律的，按有关规定处理。

各教学单位、处室对发生的教学事故隐瞒不报或对督查中发现的事故拖延不办的，从严追究有关部门领导的责任。

本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行，原教学事故认定和处理办法同时废止。

附件：教学事故分类与级别

### 教学事故分类与级别

#### 一、课堂教学类（A）

序号	事 项	级 别
A1	在讲课中宣传错误政治倾向或不健康内容。	III-I
A2	因工作失误，造成公私财产损失或学生伤亡。 1、财产损失1000元以下或使学生受轻伤。 2、财产损失1000—3000元或使学生受重伤。 3. 财产损失3000元以上或使学生终身致残或死亡。	III II I
A3	辱骂、体罚学生	III-II
A4	教学授课内容与教学计划脱节超过两周课时。	III-II
A5	未经院、系（部或学科组）同意，在课内放映与教学无关或关系不大的影视或做与教学无关的事情。	III
A6	教师穿着背心或拖鞋上课。（必须场所例外）	III
A7	上课迟到、早退、擅自离岗10分钟以内。	III
A8	在规定时间内，任课教师未制定并上交《授课计划》。	III
A9	遗失一个教学班中1/6以上学生的作业。	III
A10	教师在上课时使用通讯工具或通讯工具发生信号、声响。	III
A11	未经相应管理部门同意，擅自变动上课时间、地点，擅自请人代课。	II

A12	上课迟到、早退、擅自离岗 10 分钟以上。	II
A13	按计划应有作业的课程整个学期中未布置作业或整个学期对学生作业不批改或不检查。	II
A14	教师无故缺课（2 节及以上）或未办理停课手续而擅自停课。	I

## 二、考试与成绩管理类（B）

序号	事 项	级别
B1	监考时擅自离岗、阅读书报、谈笑、打瞌睡、吸烟，未履行监考职责，被巡视员发现认定为一次的。	III
B2	考试后教师没有在规定时间内报送成绩的。	III
B3	监考期间使用通讯工具或通讯工具发生信号、声响。	III
B4	学生考试成绩漏登或错登。	III
B5	试卷中个别题目有较大错误或 A、B 卷试题重复太多（超过 20%）。	III
B6	将试（答）卷、答题卡错装、漏装或混装的。	II
B7	认定考生有作弊行为，隐瞒不上报的。	II
B8	所监考的考场出现四份以上雷同卷的。	II
B9	B1 项被认定为两次（含两次）以上的。	II
B10	教师评卷徇私舞弊，提高或压低学生考试成绩的。	II
B11	试题出错致使考试无法进行的。	II
B12	未请假、迟到或无故不参加监考的。	II
B13	擅自变动考试时间的。	II
B14	三年内重复使用往年试卷。	II
B15	试卷发错或弄错考场，造成较严重的后果。	II
B16	任课教师和其他有关人员考前泄露试题内容的任何行为，一经查实，不管对考试实际效果是否造成影响，都构成重大教学事故。	I
B17	丢失、损坏考生答卷（卡）的。	I
B18	利用监考或工作之便，在考场上提示或暗示考生答题，为考生舞弊提供条件，泄露考试内容的。	I
B19	接受考生及其他人员送礼、宴请，影响考试的公平、公正的。	I
B20	徇私舞弊更改学生成绩的。	I

## 三、教学管理类（C）

序号	事 项	级别
C1	因工作失误，一学期造成霉烂、缺损、遗失教材价值：	
	1. 总码 1000 元以内	III
	2. 总码 1000 元—3000 元	II
	3. 总码 3000 元以上	I
C2	学期第二周时，因学校原因仍有缺供教材，所缺教材占该学期所用教材种数或本数：	
	1. 1—10%	III
	2. 11—20%	II
	3. 20%以上	I
C3	因排课、排考不当造成教室使用冲突：	
	1. 未能在接报后 15 分钟内妥善解决的	III
	2. 致课程停止或考试改期的	II
C4	因未通知或通知错误造成无教师到课，致使学生空等	III
C5	因校内工作失误使学生在开课一周内尚未得到教材；或未经学校同意，一门课程教材库存超过一年年用量 5 倍且在 200 册以上；或因工作失误，单科教材错购或需报废，价值（以原价计）在 3000 元以上	III
C6	调停课未及时通知到班级，造成学生误课。	III
C7	全校性活动的教学调度通知不当造成无法执行，或上述通知未及时发放，造成局部未能执行的	II--I
C8	教学计划应开课程未排入课表或错排，影响正常教学；或在新生开学前，仍未书面制定或确定学制内教学计划的	I

#### 四、教学保障类 (D)

序号	事 项	级别
D1	已到上课时间，责任人未打开教室的	III-II
D2	未经教务处同意，占用教学场所的	III-II
D3	因工作人员失误，造成其他以外情况，影响教学的	III-II
D4	在上课时间内，铃声或广播声响或制造噪音严重影响教学的	III
D5	教学楼无粉笔或无其他教学设施供应的	III
D6	对教学场所及其周围卫生环境治理不力而影响教学的	III
D7	教室、实验室设施接报修后因人为原因未能在规定时间内及时维修，导致教学无法进行；或因工作失误停电停水、中断上课、实验的	II

2013 年 4 月 20 日

## 三明职业技术学院学生注册管理办法（修订）

明职院教〔2017〕5号

学生注册是学校对学生在校学习资格的认定,和对其学籍有效性的认可,也是加强学生行为管理的有效手段和保护学生合法权益的必要措施。根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和我校有关管理规定的精神,特制定本办法。

一、按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假。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。

二、学校应当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,予以注册学籍;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。

三、新生因下列情况,由本人申请可保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍。

(一)家庭经济困难;

(二)对新生患有疾病的,经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的,可以保留入学资格1年;

(三)新生因创业需要,可提交相关材料申请保留入学资格;保留期限1-5年;

(四)新生入伍保留入学资格,在退役后2年内,可以在退役当年或者第2年高校新生入学期间,持《保留入学资格通知书》和高校录取通知书,到录取高校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考考试的,视为自动放弃原入学机会,入学资格不再保留。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,经学校审查合格后,办理入学手续。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。

四、学生入学后,学校应当在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;

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,应当取消学籍;情节严重的,学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第十条的规定保留入学资格。

五、每学期开学时,学生应当按《三明医学科技职业学院学生学籍管理规定》办理注册手续。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的,不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,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。

2017年6月20日

# 三明职业技术学院学生学籍管理规定（修订）

明职院教〔2017〕6号

## 第一章 总则

第一条 为了保证学校正常的教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定我校学生学籍管理规定。

第二条 以学制为参考，学校实行弹性修业年限。允许学生分阶段完成学业。三年制具有学籍的时间最长为5年。

## 第二章 入学、报到与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照招生规定进行复查，复查合格，即取得学籍；复查不符合招生条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣者，转有关部门查处。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生须按校历规定的时间到校并办理注册手续。学生须先到学校财务科缴纳有关费用后，持缴费凭证、学生证到所在院、系办公室办理报到注册手续，持学生证到教务处加盖注册章后方取得本学期学习资格。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，按请假的管理权限报批。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。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

## 第三章 成绩考核与记载办法

第七条 学生应当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，并归入本人档案。

第八条 考核按教学计划规定执行。学生课程考核资格由任课教师认定，毕业论文(设计)由所属院、系毕业论文(设计)指导委员会认定。考核一般安排在期末进行，若是学期中结束的课程，可在课程结束后随即进行考核。课程结束时由学校安排的考试为首次考试，获得考试资格的学生必须参加。未经批准不能按时参加考生者，此次考试成绩以零分记，计入不及格门次。

第九条 考核分为考试和考查。

第十条 考核成绩的评定，采用百分制或五级制(优秀，良好，中等，及格，不及格)记分。百分制和五级制的换算标准为：

百分制换算 成五级制	百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
五级制换算 成百分制	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
	百分制	95	85	75	65	55

课程总评成绩由课程学习的过程性考核成绩和期末终结性考核成绩组成，应侧重过程性考核成绩在总成绩中所占比例。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。校内实践性课程的成绩可根据课程考核、课内外作业、平时测验、实习和实验报告及实际表现综合评定。

第十一条 实践教学环节，包括专业调查、实习、实践劳动、毕业论文等均要评定成绩。不及格以一门计。

第十二条 各门课程的期末考题一般由任课老师命题。进度一致的相同课程，实行统考，统考题目由教研室集体研究确定。试题由教研室主任审定，经院、系（部）分管领导批准送教务处核定并交付打印。各门课程要拟好深浅度大体相同的两套试题（包括标准答案）抽取其中一套作期末考试用。各学科应建立试题库，实行教考分离。

第十三条 免修规定



申请免修下学期课程的学生，需提前于本学期考试周的前两周，向所在院、系上交“学生免修课程申请表”，经所在院、系审查同意后，由院、系负责填写“免修学生报表”报教务处批准。经教务处批准免修的学生名单，由教务处以“课程免修通知单”的书面形式下发学生所在院、系及任课教师所在教学单位。以下几种情况可申请免修：

(1)对校外转入我校学习的学生，转入前已修过同一课程且成绩合格者。

(2)凡延长修业年限的学生，对已修读且合格的课程可申请免修。

(3)通过大学英语四、六级考试者可免修英语课。

(4)其他申请免修的学生，需办理免修考试注册登记并参加免修考试。申请免修课程考试与上届学生的课程考试或重考同时进行。考试通过获得免修资格。

(5)学生确属健康原因，经校医疗部门诊断证明，体育课可转修“非竞技类体育课”；考核及格者可以取得体育课的成绩，但须注明“非竞技类体育课”字样。

(6)政治理论课、德育、体育、军事理论、实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)等均不得免听与免修。

#### 第十四条 关于修读辅修专业、双专业

主修专业已修满一年，且已修的主修专业各门课程成绩均在70分以上，可申请辅修相近专业或第二专业学习。具体实施办法另行规定。

### 第四章 升级、重修与重考

第十五条 每学年学完教学计划规定的课程，经过考试、考查，成绩及格的学生，准予升级。

第十六条 课程考核不及格者需重修(公共选修课允许重选)，重修分为重考和听课重修。考试成绩大于等于40分小于60分者可重考，考试成绩低于40分者应参加听课重修。

听课重修又分为于下学年跟班(下一年级)进行重修和集中办班重修。不及格课程的重考，按校历规定的时间进行，重考试题的难度、份量和评分标准应与期终考试要求一致；除重考外，重修课程的考试与下一年级相同课程的考试同时进行，若考试与本学期其他所修课程的考试时间有冲突，重修课程考试与下一年级相同课程的重考同时进行，下一年级无相同课程的，另外安排考试。

重修不及格的课程，在毕业前给予一次重考机会。

## 第十七条 缓考、旷考规定

### 1. 缓考

学生因病或有其他特殊情况不能参加按教学计划进行的当学期正常考核者,必须事先由本人持有关证明申请缓考,经学生所在院、系批准,报教务处备案,并由院、系通知任课教师后方可缓考。事后办理请假手续无效。缓考课程的考核时间与该课程重考同时进行,且不得再申请缓考,缓考不及格不得重考,重考不能申请缓考。

### 2. 旷考

学生擅自不参加按教学计划进行的当学期正常考核者,即为旷考。旷考课程成绩以零分计。

第十八条 凡考试违纪或舞弊者,该课程成绩以零分记,并不准参加正常重考。毕业前给予一次重考机会。考试违纪或舞弊的学生按《三明职业技术学院考试作弊及违纪处分的规定》处分。

第十九条 任课教师应于课程考试(考查)结束后3天内,将学生成绩报告以班级为单位填写一式三份,经教研室主任审核后,其中两份送学生所在院、系(一份由院、系存档,另一份由院、系转给教务处),教师自留一份,并据此录入成绩管理系统。

公共选修课程成绩由任课教师按学生所属院、系分别填写成绩报告单一式三份,比照前款方法处理。

已评阅的试卷由任课教师交给学生所在院、系,以便保存备查。学生如对评分有异议,应及时向学生所在院、系提出书面报告,经院、系同意后由相关教研室主任复查试卷。学生本人不得找教师查阅试卷。

## 第五章 转专业与转学

第二十条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业;以特殊招生形式录取的学生,国家有关规定或者录取前与学校有明确规定的,不得转专业。

学生转专业应当根据《三明医学科技职业学院学生学籍管理规定》执行。学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业的,允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校给予优先考虑。

第二十一条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，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）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。

第二十二条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在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。

第二十三条 学校应当按照国家有关规定，根据《三明医学科技职业学院学生学籍管理规定》，对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

## 第六章 休学与复学

第二十四条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，应当在 5 年（含休学和保留学籍）内完成学业。

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 1 年为限。经学校批准可持续休学，但总的休学时间不超过 2 年。

第二十五条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，学习年限在原有学制基础上可延长 2 至 5 年，学生可根据创业需要与学院协商确定休学年限，办理相关休学手续。

第二十六条 新生和在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),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、学校等组织建立管理关系。

第二十七条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校保留其学籍,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。

第二十八条 学生休学期满前应当于学年或者学期开学前向学校提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第二十九条 学生有下列情形之一,可予退学处理:

(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,在学校规定期限内(二周)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)未经批准连续两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)本人申请退学的。

第三十条 对学生的退学处理,由学生本人申请、或由各院(系)提出报告,教务处审核,报分管院领导批准。对退学的学生,由学院出具正式文件并放入学生档案袋,同时报学院所在地省级教育行政部门备案。

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。

## 第七章 退学

第三十一条 学生有下列情形之一,应予退学:

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;

2. 休学期满,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

3. 经学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

4. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

5. 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

6. 本人申请退学的。

按上述规定处理的学生，由学生所在的院、系提出处理意见，报教务处提请院长会议研究。

第三十二条 对学生的退学处理，由院长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人及家长，同时报省教育厅备案。

第三十三条 学生退学的善后问题按下列规定办理：

1. 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

2. 经诊断为精神病或其他不符合体检标准之疾病(包括意外致残)者，由家长或抚养人负责领回。

3. 退学学生由教务处给退学证明，并根据学习年限及学习成绩发给肄业证书（至少学满一年，经考核成绩合格者）。未经学校批准，擅自离校及开除学籍的学生不发给退学证明和肄业证书。

4. 退学学生自正式文件下发之日起，停止一切学生待遇。

5. 学校不负责解决学生退学后的安置问题。

## 第八章 学习纪律

第三十四条 学生必须按照教学计划的要求，认真学习各门课程和完成各个教学环节，参加学校所规定和统一安排组织的各项活动。

第三十五条 学生上课应遵守课堂纪律，认真听讲，不得迟到、早退，未经教师同意不得擅自离开教室。

第三十六条 考勤规定

1. 上课考勤由任课教师负责，各院、系应指定专人负责全院、系考勤报表的汇总、上报，每月上报一次，教务处负责汇总、公布全校学生课堂考勤情况，并将不定期对考勤情况进行抽查。学生因故不能上课者，必须按规定事先向所在院、系请假。上课考勤结果由任课教师计入学生的平时成绩。学生缺(旷)课累计超过某门课程教学时数的1/3者，不准参加该课程的考核、该课程成绩以不及格计。

2. 法定节假日学生离校，应到所在院、系登记，并按时回校。除法定节假日外，学生不得擅自离校。因病、因事离校者，必须事先办理请假手续，不得事后补假（急病或紧急事故除外）。请假须经审批同意后才生效。

3. 学生请假，1天以内，提出书面申请并经辅导员同意；1天以上4天以内，提出书面申请并经院、系主管领导批准；5天及5天以上由主管院、系领导签署意见，报送教务处批准。缓考假，必须事先由本人持有有关证明申请缓考，经学生所在院、系批准，报教务处备案，并由院、系通知任课教师后方可缓考。以上审批手续的有关书面材料和批件存学生所在院、系办公室教学秘书处备查。事后请假无效，并以旷课(考)论处。

4. 学生因病请假，须附校医疗部门证明；请事假的学生须附有关证明。不论时间长短，均应从严掌握。

5. 学生请假期满，经核实请假有效的，应向院、系办公室批准销假。如假满后不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明，否则以旷课论处。经核实请假无效的，以旷课论处。

6. 一学期累计旷课达10学时，责令其检查，并在院、系内通报批评；累计旷课达15-20学时，给予警告处分；累计旷课达21-30学时，给予严重警告处分；累计旷课达31-40学时，给予记过处分；累计旷课达41-50学时，给予留校察看处分；累计旷课达50学时，给予开除学籍处分。旷课时数按课程表内实际上课时数计算。实习、课程设计、毕业设计、毕业论文按每周30课时计。

### 第三十七条 教育与纪律

1. 学校要认真贯彻党的教育方针，教育学生必须坚持党的基本路线，做到德智体全面发展。要坚持以正面教育为主，贯彻疏导方针，做好思想工作。

2. 学生要热爱社会主义祖国，热爱人民，拥护党的领导，勤奋学习，团结同学，关心集体，遵纪守法，爱护公物，热爱劳动，遵守校规校纪。

3. 对学生的政治觉悟、思想意识、道德品质的考察主要采取鉴定的办法。对个别犯有政治思想、道德品质和其他错误的学生，按照学校的处分条例处理。

4. 学生要尊敬师长、文明礼貌，要保持良好的课堂秩序。

5. 不得穿拖鞋、背心进入教学区及参加集会，如有违反者，视情节轻重给予教育或处分。

6. 奖励与处分按有关文件规定执行。

## 第九章 毕业、结业与退学

学生在学校规定年限内，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，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十八条 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。

结业后2年内可在每年的五月份申请重修、重考，经考核合格后可换发毕业证书。毕业时间按实际发证日期填写。学院不受理结业超过2年学生的结业换毕业申请。

第三十九条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第四十条 学生有下列情形之一，可予退学处理：

(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，在学校规定期限内（二周）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) 未经批准连续两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) 本人申请退学的。

第四十一条 对学生的退学处理，由学生本人申请、或由各院（系）提出报告，教务处审核，报分管院领导批准。对退学的学生，由学院出具正式文件并放入学生档案袋，同时报学院所在地省级教育行政部门备案。

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。

## 第十章 其它

第四十二条 学生证、校徽的管理按《三明职业技术学院学生证、校徽管理规定》执行。

第四十三条 未尽事宜由教务处会同有关部门根据有关规定协商并报领导批准后执行。

第四十四条 本条例由学校教务处负责解释。本条例的修改与补充由教务处提请院长办公会议审批。

第四十五条 本条例适用于我校普通高等教育专科学生。

2017年6月20日



# 三明职业技术学院教学档案建档管理制度

明职院教〔2015〕9号

为实现教学档案管理工作的标准化、规范化和现代化，充分发挥教学档案在学校教学管理、教学运行、教学研究等各项管理工作中的作用，根据教育部《高等学校教学管理要点》、《高等学校档案实体分类法》、《高等学校档案工作规范》，特制定本规定。

## 第一章 总 则

第一条 教学档案是教学单位在教学活动中积累形成的文件集合体。教学档案的建设是衡量高等学校教学管理水平和教学质量的重要指标之一，是学校档案的主体、核心和重点内容。

第二条 归档的教学档案必须能够反映教学管理和教学实践活动的全过程，保证教学档案具有完整性、准确性和系统性特点。包括具有保存价值的文字、图表、实物、影像等资料。

第三条 归档的教学文件材料必须遵循其自然形成的规律，保持有机联系，具有教学管理和教学实践活动的成套性特点。

第四条 教学档案实行集中统一管理，确保其完整、准确、系统和安全，便于开发利用。

第五条 教学档案工作是教学管理的重要组成部分，应做到“三纳入”、“四同步”。“三纳入”即纳入学校工作规划和计划，纳入各类人员职责范围，纳入各项工作管理制度。“四同步”即布置、检查、总结、验收各项工作的资料同时装订入档。

第六条 教学档案实行分级管理，编目造册，应充分使用微机软件管理手段来管理。

第七条 教学单位有关教学文件与院教学文件分开组卷，上级教学文件要按期向学校档案部门办理移交。

第八条 建立教学档案查阅制度，充分发挥教学档案的作用。

第九条 各教学单位应明确分管档案工作的负责人和配备相应的兼职档案员，统一管理教学文件材料。

## 第二章 教学档案建档范围的确定

教学档案一般包括：教学文件、教务档案、教师业务档案、学籍档案等。各级教学管理部门都要建立教学档案，范围包括：

#### 第十条 教学文件、报告

1. 上级教育主管部门及学校下达的政策性、指导性文件及有关规定；
2. 教学基本建设的各种规划和计划；
3. 关于教学工作的请示、报告及学校的批复、意见；
4. 教学教改研究计划、总结、典型经验材料、示范教学观摩课和教学研究刊物，改革立项材料，中期检查及总结验收材料。

#### 第十一条 专业建设、课程建设、培养方案

1. 有关学科、专业、课程建设规划等相关材料；
2. 专业人才培养方案，教学大纲、教学实习、生产实习计划及实施材料和总结。
3. 课程教学、实践教学的内容体系改革研究与实践的相关材料；
4. 重点专业、新办专业、课程建设相关材料；
5. 教学研究项目评定及获奖材料(含项目申报、任务书、成果、鉴定报告材料)。

#### 第十二条 教务管理

1. 课程教学有关的制度，开课计划，教师教学任务书，教室日志、课程表及办理调（停）课的手续材料；
2. 试卷保存制度、试卷、试题库、试卷分析报告及相关材料；
3. 教风、学风建设文件材料；
4. 考场记录表、处理考试作弊、教学事故的有关文件材料。

#### 第十三条 学籍管理

1. 上级和学校关于学籍管理的文件材料；
2. 在校学生名册（分年度）、统计表及相关材料；
3. 教师填写并签字的学生成绩报告单；
4. 学生学业成绩表；
5. 学籍变更情况材料（包括：留级、休学、退学、复学、转学、转专业等）及学生学籍处分（理）文件；
6. 英语等级考试、英语应用能力考试和计算机等级考试成绩材料；
7. 毕业资格审核、毕业生名册等材料。

#### 第十四条 实践教学与毕业作业

1. 上级和学校关于教学实习、毕业实习、顶岗实习等实践（实验）教学的文件材料；
2. 校（系）两级关于教学实习、毕业实习、顶岗实习等实践环节的运行过程文件及材料；
3. 教学实习、生产实习、顶岗实习各环节的教学计划、教学大纲等材料；
4. 毕业作业选题审批表，任务书，毕业作业等相关材料；
5. 毕业作业管理条例、工作安排及检查、总结等材料；
6. 校内外教学基地建设的相关材料；
7. 优秀毕业作业及评选表彰等材料。

#### 第十五条 教学评价、研究及教学质量监控

1. 教育教学思想讨论、研究等材料；
2. 教学工作检查评价及相关制度等方面的材料；
3. 教学质量考核、教学评价评估的相关制度、规定及过程材料；
4. 教学研究论文、各种奖励及成果的材料；
5. 教研课题的立项、验收、总结、奖励等方面的材料；
6. 教学工作指导委员会制度及工作过程材料；
7. 教学督导制度及教学督导组工作形成的材料；
8. 校教学信息反馈制度及相关材料（教学信息员制度及工作情况，对各方面反馈意见的整改措施落实情况及效果）；
9. 教学工作会议相关材料等；
10. 学校及系教学质量监控制度的相关文件及过程和总结材料；
11. 学校及系两级领导听课，课堂教学评价表；
12. 教学质量监控的系列过程材料。

#### 第十六条 师资

1. 学校及各系师资队伍建设和规划；
2. 有关教师培养、培训的文件、制度等材料；
3. 各专业指导委员会名册；
4. 各系教师基本情况一览表；

5. 教师任课情况汇总表；
6. 有关主讲教师岗位资格的文件或规定等材料；
7. 教师业务档案、各种奖励或成果材料；
8. 教学单位教师培养、培训计划和实施情况等材料；
9. 外聘兼职教师名单等材料；
10. 教学名师、学术带头人、骨干教师、“优秀教学奖”、优秀教案名单及相关材料。

#### 第十七条 教材管理与建设（含电子教材、声像教材、CAI 课件）

1. 上级部门和学校关于教材管理、教材建设的有关规定；
2. 教材建设规划及总结；
3. 本校教师主编、参编教材目录，承担国家规划教材情况统计材料及总结；
4. 各专业使用教材目录、教材样书目录；
5. 订购教材计划单、教材选用登记表、使用评价表等相关材料；
6. 优秀教材评选办法，优秀教材申报与评选材料、获奖名单；
7. 使用多媒体教学统计表，多媒体课件验收、评审等材料；
8. 引进、自制的多媒体课件和各种声像资料等，声像材料要向文字标出摄像或录音的对象、时间、地点、中心内容和责任者。

### 第三章 教学档案收集与归档流程标准

#### 第十八条 形成与积累

1. 各教学单位在学年(学期)布置工作的同时，要统一布置安排教学档案材料收集、归档的任务。
2. 学校档案室及有关职能部门要为教学单位提供各种教学材料表格、保存教学档案用的卷宗(袋)等。
3. 各教学单位有关人员要按材料类别分别积累教学档案材料，并定期进行整理。
4. 归档的教学材料必须字迹工整、格式统一、签字手续完备。
5. 教学档案一般归档一份，重要的教学文件材料，各教学单位应根据实际情况酌加副本。

#### 第十九条 整理建档

1. 根据教学材料的形成规律建档,注意保持其有机联系,相同内容的材料组成一卷(盒);同一内容的文件材料数量较多时,可分别组成若干卷(盒);也可以根据材料的内在联系,对问题单一、材料较少者合组成一卷(盒)。

2. 建档材料应加制封面,注明标题、责任者、编制时间、保管期限及归档单位。卷(盒)内要建立材料目录,以便查找。卷(盒)上应标注编号,完整填写相应的栏目。

3. 各种文字材料大小均为A4本,图件按此规格折叠,不宜折叠的非标准规格材料和其他载体材料由专柜保管,填写与文字材料一致的卷(盒)编号。

4. 属专项档案并归于其他类档案的材料,应在教学建档的相应卷(盒)内注明去向或复印归档。

5. 打印件的建档材料需附有与之内容相符的电子文档,以便永久保存和利用。

6. 手写的文字材料填写过程中一律使用黑色碳素墨水或蓝黑墨水的钢笔填写,不得复印。

#### 第二十条 归档时间

各教学部门须按学年归档,每学年度结束后整理立卷。

### 第四章 教学档案工作岗位职责

#### 第二十一条 教务处职责

1. 会同学校档案室对教学档案的形成、分类、立卷、归档等工作进行指导、监督和检查,制定有关规范、确定发展规划和计划、召开工作会议,交流经验,进行业务培训和评比奖励。

2. 负责教务处教学档案立卷、归档工作,定期向学校档案室移交并办理手续。

3. 制定和健全有关管理制度,把教学档案管理纳入教学管理之中,负责组织有关人员认真执行。

4. 加强与有关职能部门的联系,共同做好业务指导和监督检查工作,保证教学档案的建档质量。

5. 对教学单位专(兼)职档案管理员提出具体档案管理技术工作要求,提供教学档案保存的场所、设备,分类健全有关规章制度,具体指导档案管理技术工作。

6. 应指定专人负责档案的组织管理,档案的建立和健全有关规章制度。

#### 第二十二条 教学单位档案管理员职责

1. 做好本单位教学档案的形成积累工作。

2. 督促有关人员按时上交教学档案材料。
3. 收集、积累相关教学文件材料并整理组卷(盒)，做到组卷(盒)合理、编目清楚、标题准确、装订整齐，并及时向学校有关职能部门移交档案。
4. 做好本单位教学档案的保管、利用等工作。

#### 第二十三条 教研室主任的档案职责

1. 负责收集教研室的教學文件、教學总结、教學研究计划、教研活动计划、业务活动记录、工作总结，收集试卷、毕业作业、专（兼）职教师教案，向本单位档案管理员移交。
2. 督促本教研室教师向档案管理员上交各种业务档案。

### 第五章 实验室档案制度

#### 第二十四条 实验室档案管理制度

1. 实验档案由各教学单位教学秘书兼任档案员，负责实验室工作档案的收集、整理、登记、分类、编号及存档等工作。
2. 实验室工作档案借阅需及时登记，限时借用和归还，造成遗失和损坏需按档案管理制度追究当事人的责任。
3. 实验室档案员交换时，需按档案管理要求作好档案的交接和签字工作。
4. 涉及到对外的技术开发(和研究性)资料，借阅时需经实验室主任或所在院、系领导批准。造成技术泄密和损失的按有关规定处分。

#### 第二十五条 实验室工作档案的管理范围。

1. 上级主管部门下发的各类有关实验室的文件，本实验的各项规章制度及上级部门的检查、考核、评估的情况及文件（详见附件）。
2. 实验室建立（或改建）和各种立项、申报、审批、工程预算、验收报告，仪器设备采购清单、合同、索赔、设备运行的各种文件和资料。
3. 历届实验室主任，实验室各类人员的姓名、性别、年龄、职称、专业、考核、培训、进修、奖、惩等情况。
4. 仪器、设备固定资产、低值品、耐用品的台件、账卡、金额、说明书等资料；每台仪器设备的运行、维修、保养、报废、报损、精密仪器对外服务等原始记录。大型仪器设备责任人，仪器技术档案，开机使用记录、维修及操作规程等。

5. 实验室用房及环境条件和三废处理等的各种资料，包括平时安全、卫生检查记录。
6. 实验室教学过程各类资料、包括教学大纲、教学计划、实验教材、实验指导书、试作记录、试讲教案、实验项目完成情况等。
7. 学年实验教学，使用实验室进行的科学研究、技术开发所获的成果统计表。技术资料、论文（包括学生论文），成果鉴定书，专利，获奖证书的复印件等材料。
8. 实验室人员的实验教学、科研、技术开发等材料。
9. 实验室的学年度“教供”三表。

#### 第二十六条 实验室基本信息收集。

1. 实验室基本信息的内容要真实、客观、准确、科学，各实验室应在学年末，将上报的信息经实验室主任审核，所在院、系领导签字后，上报院教务处，有关仪器设备的增减报院总务处。
2. 实验室各类人员年龄、学历、职称、实验室任职岗位、课时等基本情况。
3. 实验室建设、改造等重大事件的所有资料（含奖、惩情况），及实验室的总面积、分布图、实验室面积年增减情况。
4. 仪器设备及低值品、耐用品件数、金额、年增减量。实验室的年投入、年消耗定额等，账、物、卡及设备的随机说明书。
5. 仪器设备技术状态、管理、使用情况。
6. 实验室对校内、外开放的情况，大型精密仪器年使用率、效益、对内、对外服务的情况。
7. 各类计算机室、仿真实验室、语言实验室、广播室、多媒体实验室的年利用率（时数）。
8. 仪器、设备维护情况记录，教职工自制、改进设备情况记录，借用仪器记录等。
9. 建档材料目录，借档记录本等。
10. 学年仪器损坏登记表、仪器赔偿登记及签名等资料。
11. 三废日常管理情况记录本，安全卫生检查记录本。
12. 实验室工作人员的岗位记录本，安全责任人工作记录，卫生检查评比的工作记录。

2015年6月25日

# 三明职业技术学院学生考试违规处理办法

明职院教〔2014〕18号

为规范对学生考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障学生的合法权益，根据《国家教育考试违规处理办法》，结合我院实际情况，制定本办法。

## 一、违规行为的认定

第一条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的位置参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答案（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）携带通讯工具进入考场未按要求存放在规定位置的；
- （十）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）在考试过程中使用通讯设备的；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；



- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 在桌面上预先填写有关考试内容的；
- (十) 擅自离开考场后，又返回参加考试的；
- (十一) 其他作弊行为。

第三条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认为作弊的行为。

第四条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
- (四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

## 二、违规行为的处理

第五条 考生有第一条所列考试违纪行为之一的，该科目考试成绩以零分计，并给予记过处分。

考生有第二条、第三条所列考试作弊行为之一的，立即取消本次考试资格，代考与被代考者，该课程以零分计，不准正常补考，并给予留校察看一年的处分，情节严重给予开除学籍处分。

考生考试作弊留校察看期间又有作弊行为的，给予开除学籍的处分。

考生有第四条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

2014年9月15日

# 三明职业技术学院学生奖学金评定办法（修订）

明职院教（2015）9号

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步贯彻党的教育方针，激励广大学生刻苦学习、奋发向上的积极性，促进学生德智体全面发展，结合我院实际，制定本办法。

## 第二章 评审机构的组成

第二条 学院学生奖学金评审委员会由学院领导、处室、各教学单位负责人组成，主要职能是讨论和决定有关学生奖学金的重要事项和问题，制定全校性奖学金的评定办法，审批全校性奖学金获得者名单。

第三条 评审的日常工作由教务处、学生处负责指导，各教学单位具体组织实施。

第四条 各教学单位应成立学生奖学金评审小组，评审小组5—7人，由教学管理、学生管理、团委、辅导员组成。

## 第三章 奖励标准与基本条件

第五条 学生奖学金奖励标准

一等奖学金:每人每学期1000元，按学生人数的5%评定。

二等奖学金:每人每学期600元，按学生人数的10%评定。

三等奖学金:每人每学期400元，按学生人数的15%评定。

第六条 获得学生奖学金的基本条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，道德品质优良，模范执行大学生守则和学校的有关规章制度。

2. 热爱所学专业，勤奋学习，学生综合素质测评在班人数前30%者。

3. 积极参加社会实践，体育锻炼和学校的各项活动。

4. 凡有下列情况之一者，取消学生奖学金评定资格。

(1) 受学校行政警告以上纪律处分者。

(2) 单科成绩不及格者。

(3) 其它严重违反校纪者。

## 第四章 评奖办法

### 第七条 奖学金评奖办法

1. 学业成绩占 60%，（按教学管理信息系统规定的 60%总学分绩点计算）。
2. 德育成绩占 40%，德育成绩由学生处负责考核评定。
3. 根据学业成绩和德育成绩，由高至低排列，以百分比确定获奖学生名单。

## 第五章 奖学金评定的组织实施

第八条 奖学金评定工作由教务处、学生处组织实施，各教学单位负责班级评定。奖学金获奖名单必须在各教学单位公示栏公示 3 天后，报教务处、学生处审批。

第九条 学生奖学金每学期评定一次。每学期期初，进行前一季度奖学金评定，并发放。毕业年级，最后一学期不评定奖学金。

第十条 各教学单位于学期初第 4 周前，将本教学单位奖学金获奖名单报教务处、学生处审批。

## 第六章 申诉程序

第十一条 学生个人对奖学金评审结果有异议者，可在本教学单位初评结果公布之日起 3 天内（指工作日，下同）向本教学单位评审小组提出书面申诉，评审小组应在 3 天内作出答复。

第十二条 如学生对本教学单位评审小组答复仍有异议，可在评审小组答复后 3 天内，向学院评审委员会提起书面申诉。学院评审委员会综合审查后，在 3 天内作出处理意见，此处处理意见为最终处理意见。

## 第七章 证书颁发

第十三条 学院对奖学金获得者颁发奖学金和荣誉证书。

第十四条 学生违反国家法律或学校纪律，学校有权追回奖学金和荣誉证书。

## 第八章 经费来源及发放

第十五条 学院按国家有关规定从学生学费中按比例划拨专项经费作为学生奖学金。学生奖学金实行专项管理，专款专用。

第十六条学生奖学金由计财处依据批准的学生奖学金发放名单直接转入学生账号。对于没有缴清学费的学生予以缓发，在学生自愿的情况下可冲缴学费。

## 第九章 附 则

第十七条本办法由教务处、学生处负责解释。

第十八条本办法自公布之日起实施，以前相关制度同时废止。

2015年9月15日

# 三明医学科技职业学院学生技能赛奖学金评定办法

明职院教（2017） 4号

## 第一章 总 则

第一条 为落实学校技术技能型人才培养的目标，彰显高职学生的职业特性，激励学生刻苦学习、勤于实践，鼓励特长型、创新型人才的脱颖而出，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学生技能赛奖学金用于奖励学校组织的各级各类技能竞赛。

第三条 学校组织的各级各类技能竞赛是指由学校和市级及以上政府教育主管部门或单位举办的针对某一领域的高职院校学生技能比赛活动（不包括群众性的文化类、文娱类、体育类比赛）。

第四条 本办法适用于我校全日制在籍学生。

## 第二章 竞赛级别及类型

第五条 竞赛级别分为校级竞赛、市级竞赛、省级竞赛、国家级竞赛等四个级别。

（一）校级竞赛是指教务处以学校名义主办的各类全校性学生竞赛、市内行业学会主办的各类技能竞赛。

（二）市级竞赛是指市局委部办、省行业学会主办的各类技能竞赛。

（三）省级竞赛是指全国性竞赛分赛区的比赛、由省教育厅、人社厅直接主办、国家行业学会主办的各类技能竞赛。

（四）国家级竞赛是指由国家教育部、人社部直接主办，面向全国职业院校的技能竞赛。

## 第三章 竞赛组织与管理

第六条 教务处负责校级以上(含校级)学生技能竞赛工作的组织和管理,其主要职责:

（一）负责制定校级以上（含校级）学生竞赛实施方案。

（二）负责组织、协调、表彰、奖励校级以上（含校级）竞赛活动。

（三）负责制定学校学生竞赛工作的规章制度。

（四）负责全校学生竞赛工作的档案管理、数据统计、信息发布等工作。

第七条 承办竞赛的院系应履行以下职责:

(一) 选拔或推荐优秀选手参加学校组织的校级以上（含校级）学生竞赛活动。

(二) 受学校委托作为承办部门或作为组织部门负责制定校级以上（含校级）学生竞赛实施细则。

(三) 受学校委托负责承办或组织校级学生竞赛活动。

(四) 负责确定赛前集中培训的指导教师，督促和指导教师开展赛前培训工作。

(五) 负责本部门学生竞赛档案管理、数据统计及上报工作。

第八条 市级及以上竞赛由教务处组织，院系协助实施。教务处根据上级学生竞赛的文件要求，按照学校专业分布情况确定协助部门。协助部门选拔竞赛选手和制定竞赛实施细则及经费预算方案报教务处批准后，组织与实施培训活动、指导学生参加竞赛等工作。

第九条 校级竞赛由教务处组织，承办部门具体实施。校级竞赛由教务处提出竞赛项目，按照学校专业分布情况商定承办部门，承办部门制定竞赛实施方案，经审批后予以实施。

#### 第四章 竞赛经费与培训管理

第十条 学校按国家有关规定从学生学费中按比例划拨专项经费作为学生技能赛奖学金。学生技能赛奖学金实行专项管理，专款专用。

第十一条 校级以上（含校级）竞赛活动，经费的开支要贯彻节约的原则，按照批准经费预算额度，参照学校有关财务规定执行。

第十二条 省级和国家级竞赛的参赛队员赛前需集中培训，由承办部门制定培训方案和经费预算方案，经教务处审核确认后实施。

第十三条 参加省级以上（含省级）竞赛的学生，学校将根据参赛的具体情况对课程结业考试的成绩予以加分。

#### 第五章 表彰与奖励

第十四条 学校给予在校级以上（含校级）各类学生竞赛中取得优异成绩的学生，按竞赛级别进行表彰与奖励。

第十五条 具体奖励如下：

(一) 参加国家级各类竞赛，获得一、二、三等（金、银、铜）奖的，分别给予 10000 元、5000 元、3000 元。

(二) 参加省级各类竞赛，获得一、二、三等奖的，分别给予 5000 元、2000 元、1000 元奖励。

(三) 参加市级各类竞赛，获得一、二、三等奖的，分别给予 1000 元、500 元、300 元奖励。

(四) 参加校级各类竞赛，获得一、二、三等奖的，分别给予 200 元、150 元、100 元奖励。

(五) 竞赛未设奖项取前六名的，第一名为一等奖，第二、三名为二等奖，第四、五、六名为三等奖；取前十名的，第一、二名为一等奖，第三、四、五名为二等奖，第六、七、八、九、十名为三等奖。

(六) 个人获奖按相关规定加分。

(七) 团体奖励办法

学生以团体名义参加各级各类竞赛取得成绩的，参照相应档次个人奖励的金额乘以系数 2 对团体进行奖励。

第十六条 获奖项目的参赛学生在评先评优等方面优先。

## 第六章 附 则

第十七条 院系可以根据本办法的规定制订竞赛活动管理实施细则，并报教务处备案。

第十八条 本规定由教务处负责解释。

第十九条 本规定自 2017 年 5 月 1 日起施行。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

2017 年 4 月 15 日



# 三明职业技术学院教师到企业实践锻炼管理办法（修订）

明职院教〔2017〕3号

为了进一步加快我校“双师型”师资队伍建设，突出学校办学特色，强化学生实践能力的培养，提高实践教学水平，全面提升教学质量，根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）要求和《教育部关于印发〈职业学校教师企业实践规定的通知〉》教师〔2016〕3号，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、实践目的

教师通过到企业实践，结合企业的工作实际和用人标准，掌握一线最新技术，不断完善教学方案，充实教学内容，改进教学方法，积极开发特色教材，切实加强实践教学环节，提高技术技能型人才培养质量。

## 二、实践内容和形式

- 1、了解企业的生产组织方式、工艺流程、产业发展趋势等基本情况；
- 2、熟悉企业相关岗位职责、操作规范、技能要求、用人标准、管理制度、企业文化等；
- 3、学习所教专业在实践中应用的新知识、新技术、新工艺、新材料、新设备、新标准等。
- 4、企业实践的形式，包括到企业考察观摩、接受企业组织的技能培训、在企业的生产和管理岗位兼职或任职、参与企业产品研发和技术创新等。鼓励探索教师企业实践的多种实现形式。
- 5、企业实践要有针对性和实效性。根据教学实践和教研科研需要，确定企业实践的重点内容，解决教学和科研中的实际问题。将企业实践与学生实习有机结合、有效对接，有计划、有针对性地进行企业实践，同时协助企业管理、指导学生实习。企业实践结束后，及时总结，把企业实践收获转化为教学资源，推动教育教学改革与产业转型升级衔接配套。

## 三、实践场所

实践场所应具备以下条件：专业对口，实践单位的条件满足实践的要求，生产正常，技术、管理比较先进，便于安排实践教师的食宿，就地就近，节省经费。

## 四、实践对象及时间要求

1、专业课教师（含实习指导教师）要根据专业特点每两年累计不少于2个月到企业或生产服务一线实践，没有企业工作经历的新任教师应先实践再上岗。公共基础课教师也应定期到企业进行考察、调研和学习。

2、到企业实践时间应不与日常教学冲突，原则上安排在寒暑假期间，市内实践可利用非日常教学时间进行。

## **五、审批程序**

1、申请。申请实践锻炼的教师应填写《三明职业技术学院教师赴企业参加实践锻炼审批表》，一式三份。

2、审批。教师所在系（部）签署具体意见后报教务处、人事处、校领导审批。

3、办理。人事处根据审批结果办理相关手续。

## **六、考核方法和内容**

1、实践教师由所属教学单位及实践企业负责考核。对取得突出成绩、重大成果的教师给予表彰奖励。

2、教师无正当理由拒不参加企业实践或参加企业实践期间违反有关纪律规定的，学校应督促其改正，并视情节给予批评教育；有违法行为的，按照有关规定处理。

3、实践结束后，应提交《三明职业技术学院教师实践培训鉴定表》和3000字以上的实践总结（或科研成果）。

## **七、到企业实践锻炼期间的福利待遇**

1、经学校批准到企业实践的教师，实践期间享受学校在岗人员同等的工资福利待遇，实践期间视同完成教学工作量，寒暑假实践按每天2课时计算工作量。

2、到企业实践锻炼期间，外地企业报销一次往返交通费，住宿由实践企业解决。

3、教师到企业实践可根据实际情况给予办理意外伤害保险。

本办法自2017年5月1日起实行。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

本办法由学校教务处负责解释。

2017年4月9日

# 三明职业技术学院专业带头人选拔与管理办法

明职院教〔2015〕12号

专业带头人的选拔和管理是专业建设和师资队伍建设的重要工作。为了充分发挥专业带头人在专业建设和教学改革中的重要作用，提升教学、实践和科研水平，完善我院专业带头人的选拔和管理工作，特制定本办法。

## 一、选拔标准

（一）思想道德：热爱祖国，热爱教育事业，热爱学院，认真贯彻党的教育方针，遵纪守法，治学严谨，团结协作，敬业爱岗，为人师表，具有良好的师德师风和学术道德。

（二）评选范围：具有副高以上专业技术职务或研究生学历并具硕士以上学位且具备中级技术职务的院内教师或行业专家。

（三）综合能力：专业素质好，基础扎实，知识面广。对本专业有深入研究，了解人才市场需求状况，熟悉专业人才培养规格，能在专业培养方面提出建设性意见并指导人才培养方案的制订，在本专业课程、师资、教材等方面建设中有一定成效，在学院本专业研究群体中具有较强的组织协调能力。

（四）教学水平：能独立系统地讲授2门以上的专业课、专业基础课，完成学院规定的教学工作量或在本专业面向的岗位工作六年以上。教学质量较高，近3年来每年教学质量测评分均为良好以上。有较强的实践动手能力，专业课、专业基础课教师应达到“双师”素质要求。

（五）学术水平：具有扎实的理论基础和系统的专业知识，具有一定的学术水平和科研能力，了解本专业面向工作岗位（群）的职业素质要求，对本专业国内外的现状及发展趋势有一定的研究，有较强的指导实践教学的能力，注重本专业理论与岗位实践的结合，指导过学生毕业实践。

（六）近年来取得成果符合以下条件之一：

1. 获得省部级以上科技进步奖或优秀教学成果奖一项，或市、院级科技进步奖或优秀教学成果奖两项。

2. 主持完成省部级以上科研项目一项，或市、院级科研课题两项。

3. 主编学术专著或教材一部，近3年在学术刊物（须有国家或省有关部门批准的刊号或准印证）发表过与本专业相关的有一定学术水平的科学论文3篇。

4. 主持完成院级以上精品课项目一项。

## 二、选拔程序

全院各专业，一般每专业设1—2名带头人。按“院（系）推荐、资格审查、专家审议、任前公示、学院审定”的程序进行选拔：

（一）院（系）推荐。院（系）按选拔标准就候选人专业建设、科研、教学、校企合作等方面的业绩择优推选，写出推荐意见报教务处。

（二）资格审查。人事处、科研处初审申报人资格、教学与科研业绩和获奖等证明材料。

（三）专家评审。学院教学工作指导委员会对各院（系）推荐的符合资格的人选进行审议，采取无记名投票方式提出人选建议名单；

（四）学院审批。专业推荐人选报学院行政办公会审批

（五）公示。向全院公示一周；

（六）颁发聘书。经学院审定的专业带头人发放聘书。专业带头人聘期均为三年。

## 三、责任

（一）参与本专业的人才市场调研和毕业生跟踪调查，主持、指导专业建设规划，负责制、修订人才培养方案。

（二）主持、指导课程、教材和教师梯队等方面的教学建设。

（三）组织本专业领域的科研、教研、实训等方面的课题开发与实施。

（四）引领本专业校内外实训实习基地的实践教学基础建设，校企合作有成效。

（五）完成目标任务书的各项任务。

## 四、待遇

（一）学院为专业带头人的培养和发展创造必要的条件，重点扶持专业带头人主持的科研、教研等研究项目；积极支持他们参加国内外的学术交流活动；推荐他们到一流大学做访问学者，使他们不断更新知识，及时了解本专业的学术发展动态。

(二) 学院鼓励、支持专业带头人主持的校企合作项目，为他们到企业调研、实践提供资金和交通等必要条件。

(三) 同等条件下，学院将优先考虑专业带头人的专业技术职务聘任。

(四) 三明职业技术学院专业技术人员院内岗位津贴晋岗积分每年奖励 50 分，并给予一定的津贴。

## 五、考核与管理

(一) 每年年末实行年度考核。专业带头人须在每年 12 月底之前提交学院教学工作指导委员会《专业带头人年度工作总结》。学院教学指导委员对其教学、科研以及专业建设的业绩情况进行考评。

(二) 三年届满实行任期考核。专业带头人须在任期届满时提交学院教学指导委员会《专业带头人任期工作总结》和《三年专业建设总结》。学院教学工作指导委员对其教学、科研以及专业建设的业绩情况进行考评。考核不合格者，院（系）不得推荐为下一任期专业带头人。

(三) 对于不能很好履行职责的专业带头人，经学院教学工作指导会和院长办公会研究，可以随时予以解聘。

在任期中发生下列情况之一者，立即取消专业带头人的资格：

1. 严重违反国家法律和学院有关规章制度；
2. 在科技工作中给学院造成不良影响和重大经济损失；
3. 出现重大教育教学事故。

## 六、附则

(一) 本管理办法解释权属教务处。

2015 年 9 月 25 日

# 教学名师、骨干教师、青年优秀教师评选办法

明职院教〔2014〕6号

教师队伍建设是推进我校教育教学改革，打造我校教学工作品牌，全面提高我校教学水平和质量，实现我校发展战略的关键。为全面有效提高我校教师队伍的整体素质，鼓励全体教师全身心地投入教学工作，营造良好的教学和科研创新氛围，必须造就一支能发挥示范作用的教师核心团队。为此，我校将按不同梯次，实施教学名师、骨干教师、青年优秀教师评选机制。通过有计划、有步骤地开展评选活动，激励全体教师的竞争意识和责任心，磨砺出一支高能、高效的教师队伍。

## 一、指导思想

以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，坚持党和国家的教育方针，以实事求是，注重实效为原则，遵循教育教学规律，坚决扎实地落实人才战略。

## 二、实施目标

按高、中、青三个层次逐步建成规模适当、素质优良、结构合理、相对稳定的，适应技术技能型人才培养需要，适应教育改革与发展需要的教学梯队。

## 三、评选条件

### （一）教学名师

1. 热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，忠诚教育事业，模范遵守教师道德规范，治学严谨，教风端正，关爱学生，教书育人，为人师表。
2. 受聘副教授以上职称(原则上应为专业带头人)，近3年直接面向专科生的课堂教学工作量,原则上平均每年不低于240标准学时(院领导不受此限，坐班人员教学工作量按有关规定确定)。
3. 近3年发表的省级以上教学论文(或科研论文)不少于4篇(或核心期刊不少于2篇)或国家一级刊物1篇以上(期刊按我校科研处标准执行)。
4. 系统讲授过两门以上(含两门)基础理论课程或其中一门为专业主干课程，胜任主干课程的讲授任务，教案规范，教学效果好，主讲课程在校内同行中能起示范作用或较大影响。教务处组织的测评中，校学术委员会、教学工作指导委员会、督导组、学生评价优秀(平均测评分值 $\geq 90$ 分)。

5. 有先进或独特的教学理念、思想和教学方法，努力从事主讲课程的教学改革和建设，有校级以上教改立项、精品课程立项并取得突出成绩，获得校级一等以上教学成果奖。

6. 具有较强的团队精神，自觉指导和帮助青年教师不断提高教学水平，对形成合理的专业教学梯队做出重要贡献。

7. 除上述条件外，还必须具备下列条件之一（指近 5 年内）：

①获得过省部级以上（含省部级）科技进步（含社科成果奖）三等奖以上（含三等奖）。

②教学成果显著，获得过校级以上教学成果一等奖或省级教学成果二等奖（国家三等奖）以上，或获得省部级优秀教材奖一次。

③独编、主编或参编与主讲课程相关的高质量、有符合培养目标的技能型特色的教材或教学参考用书 20 万字以上（或专著），著作水平由校学术委员会、教学工作指导委员会认定。

④承担市级及以上重点教改或科研攻关项目，并已取得较好成果的项目主持人。

## （二）骨干教师

1. 受聘讲师以上职称，具有较高的政治思想素质，德才兼备，有强烈的事业心和奉献精神，学风端正，治学严谨，善于团结协作，教书育人，为人师表。承担学校专科教学任务，从事教学工作 5 年以上的教师（硕士承担 4 年以上，博士承担 2 年以上），年龄不限。

2. 在本专业领域具有较扎实的理论基础和专业知识；具有改革创新意识和开拓进取精神；积极参与并主持教育教学改革项目，并掌握与本专业相关的基本理论或技能，在教学工作和教学改革方面取得突出成绩。近 3 年直接面向专科生的课堂教学工作量平均每年不低于 240 标准学时（坐班人员教学工作量按有关规定确定）。

3. 系统讲授过两门以上（含两门）基础理论课程或其中一门为专业主干课程，胜任主干课程的讲授任务，教案规范，教学效果好，连续 3 年教务处组织的测评中，校学术委员会、教学工作指导委员会、督导组、学生评价优秀（平均测评分值 $\geq 90$ 分）。

4. 积极承担主持精品课程的建设任务，参与制作本专业的多媒体课件，能利用现代教育手段和现代教学方法为学生授课，能为学生的自主学习积极提供资源和创造条件。

5. 具有较强的团队精神，自觉指导和帮助青年教师不断提高教学水平，对形成合理的专业教学梯队做出重要贡献。

6. 除上述条件外，评选还必须具备下列条件之一（指近 5 年内）：

①获得过省部级以上（含省部级）科技进步（含社科成果奖）三等奖以上（含三等奖）。

②教学成果显著,获得省级教学成果二等奖或获得过校级教学成果一等奖或获省部级优秀教材奖一次。

③参与市级及以上重点教改或科研攻关项目。

④在国内或以上学术刊物上发表 3 篇以上论文或国家一级刊物发表 1 篇或国内、国际核心学术期刊发表论文 1 篇或主编 1 本公开出版发行的应用性强,有特色的教材(由学术委员会、教学工作指导委员会认定)20 万字以上(合编的撰写者应承担 15 万字以上的内容)。以上论文及教材、教学参考书均应为第一作者。

### (三)青年教师

1. 热爱教育事业,具有奉献精神,在政治思想、道德品质、文明修养、教学态度等方面都能严以律己,为人师表。

2. 热爱学生,从政治思想、道德品质、学习态度、学习方法、班风建设、团结互助等各方面关心学生,对学生严格要求,结合教学认真开展教书育人工作,引导学生端正学习态度、树立良好学风方面有成效。

3. 积极承担专科教学任务,全身心地投入教学,认真备课,出色完成学校教学岗位规定的学年教学工作量 240 标准学时(坐班人员教学工作量按有关规定确定)。

4. 教学内容符合我校人才培养要求,采用恰当的教学手段和合理的教学方法,教学信息量适中,授课效率高,教学效果好,督导组,学生评价优秀(两轮平均测评分值 $\geq 90$ 分)。教学测评分排名在本教学单位教师总数的前 30%名内。

5. 授课能力较强,精心组织各教学环节,教案较规范,认真批改作业,按时辅导答疑;

6. 虚心接受老教师的指导,认真研究教学规律、教学方法,积极参与教学改革撰写教改论文,至少发表一篇专业学术论文,一篇教改论文。

7. 积极参与课程建设和教材建设。

8. 年龄在申报终止日止 35 周岁之内,在学校至少经过 2 轮完整的教学。

### 四、评选办法

1. 本着公平、公正、公开、宁缺毋滥的原则,严格按照评选条件,实行分层次限额选拔,个人或基层推荐与组织推荐相结合,学校组织审议,集体决定人选。

2. 教学名师是我校对教师教学取得成绩的所授予的最高荣誉,原则上每三年评选一次,名额二到三名,每二年复审一次。骨干教师是我校对教学取得成绩的教师所授予的荣誉称



号，原则上每三年评选一次，名额十到十五名，每二年复审一次。青年教师按青年教师人数的 20%进行评选，每三年评定一次。

### 3. 相关材料

①三明职业技术学院教学名师，骨干教师，青年教师申报表；②评审指标体系要求的有关材料；③两寸免冠彩色照片一张，五百字左右的个人简历及成果简介，五百字左右的所属学科专业文字介绍等（并附相关材料佐证）。

## 五、评选程序

(一)实行预先申报制：参评教师填写申请表，于评选当年的 6 月份预先提出申请并经所在单位推荐后提供有关材料。

(二)教学单位推荐：教学单位教学工作指导小组对申请者进行全面审查评议。①审查是否符合参评条件；②审查教学日历、教学工作量完成情况；③审查教案或讲义编写情况；④组织听课，评议教学水平；⑤审查评议科研成果数量及水平；⑥评议教书育人情况；⑦教学单位党政联席会议确定人选，写出推荐意见后将有关材料报送教务处。

(三)教务处会同人事处、科研处等部门组成评选办对教学单位推荐的人选进行初审。

(四)学校学术委员会、教学工作指导委员会对初审名单进行听课综合评议，评审委员会以无记名投票方式对申报人进行评选，得票占与会者三分之二以上者通过。

(五)评选结果公示一周。公示期满无异议者报党政联席会议批准当选，分别授予“三明职业技术学院教学名师”、“三明职业技术学院骨干教师”、“三明职业技术学院青年教师”称号。

(六)教学名师、骨干教师复审条件同初审。

## 六、奖励办法

### (一)教学名师

1. 由学校颁发荣誉证书，奖金按我院教学科研成果奖励办法。

2. 在教师职务晋升、评优、教改、教研、科研立项等方面予以优先考虑，同时其业绩将通报表彰，长期在校园网上对外公布，加以宣传。

3. 省级和国家级教学名师待遇和奖励分别按上级要求和奖励办法执行，同时，学校按 1:1 配套奖励，其它待遇同校级教学名师。

4. 复审不合格或在被评为“教学名师”期间发生教学事故或受到校级以上行政处分的，将取消其“教学名师”称号，停止其相应各项待遇。

## (二) 骨干教师

1. 由学校颁发荣誉证书，奖金按我院教学科研成果奖励办法。
2. 作为职称聘用、教改立项、科研立项的重要参考依据。
3. 在“骨干教师”任期内，凡出现教学事故或受到校级以上处分的，取消其“骨干教师”资格, 停止其相应各项待遇。

## (三) 青年教师

1. 由学校颁发荣誉证书，奖金按我院教学科研成果奖励办法。
2. 获校级青年教师者在晋级、职称评定、进修、教改立项、科研立项优先考虑。
3. 在“青年教师”任期内，凡出现教学事故或受到校级以上处分的，取消其“青年教师”资格, 停止其相应各项待遇。

本办法由教务处负责解释。

2014年4月20日

# 三明职业技术学院关于加强青年教师培养工作实施方案

明职院教〔2014〕5号

## 第一章 目的和任务

第一条 为进一步加强我校青年教师的培养和提高工作，培养青年教师敬业爱岗精神，帮助青年教师尽快掌握教学规律，提高教学水平和科研能力，尽快适应岗位职责的需要，加快学术梯队建设，特制定本实施办法。

第二条 加强青年教师的培养管理，关系到我校师资队伍建设的可持续发展，也是学校从规模发展到内涵发展转变的客观需要。实行指派有丰富教学经验和较高学术水平的指导教师（下称导师）对青年教师进行传、帮、带，以促进青年教师尽快成长的师资培养制度。目的是使青年教师在实践和学习中了解教学工作规则，探索教学工作规律，提高教学水平和科研能力。

第三条 青年教师的培养关键在系（院）。各系（院）负责人要高度重视青年教师培养工作，把青年教师培养导师制度落实到师资队伍建设和学术梯队建设的具体工作中。

第四条 青年教师培养期为二学年。重点是培养青年教师的职业道德、教学基本技能和科研基本能力。

## 第二章 培养对象

第五条 35岁以下、专业技术职务为讲师以下的专职教师

第六条 教务处、人事处、系（院）根据教学实际情况，认为需要提高教学水平和教学效果青年教师。

## 第三章 导师遴选及职责

第七条 导师遴选

1、导师应具有高尚的师德，教书育人成绩突出，能充分履行本实施办法规定的导师职责。

2、导师原则上应具有副高以上专业技术职务，如系部（院）确实需要安排中级职称的教师担任导师必须先行上报教务处、人事处审核批准。要求专业基础扎实，知识面广且具有丰富的教学经验和良好的教学方法。

3、导师由各系（院）推荐，报教务处、人事处审核，由院长批准后发给聘书。

4、导师队伍要相对稳定，每届任期为二年。无特殊情况，不得随意更换。

5、每位导师指导的青年教師每次为1名，最多不能超过2名。

#### 第八条 导师职责

1、导师应通过自己的言传身教，培养青年教师良好的职业道德，严谨的教学态度，无私的奉献精神。

2、导师要根据培养对象的知识结构和承担的教学任务，制定针对性强、具体可行的培养计划。

3、导师应根据青年教师讲授的课程从总体上对该课程体系和教学内容予以指导。通过指导使青年教师了解本课程与其它课程之间的关系，把握并突破课程的重点和难点，并能根据课程教学要求组织教学。

4、指导青年教师运用正确的教学方法，熟悉各教学环节的特点，如备课、讲课、批改作业、答疑、实验、考试命题等。每学期为青年教师上示范课不少于2节。

5、导师要定期检查青年教师的教案（讲稿）、听课笔记和教学计划执行等情况。导师要安排青年教师试讲和不定期听青年教师的课堂讲授并及时点评每学期不少于6节。每学期对青年教师批改的作业抽查不少于1次。

6、指导青年教师积极开展教研科研活动，以更好地促进教学，两年内至少在省级以上刊物发表一篇教研或科研的论文。

7、培养期结束时，导师要对青年教师的培养工作进行总结并写出书面报告，交所在系（院）审核备案。

### 第四章 培养计划和要求

#### 第九条 青年教师的培养目标和要求

1、青年教师要积极主动地接受导师的指导，自觉培养教书育人、诲人不倦的敬业精神和热爱教育事业、关心爱护学生的良好职业道德。

2、在导师指导下，认真编写教案。每学期开学之前将一学期的教案送交导师审批。

3、要虚心接受导师的指导，做好跟班听课（每周不少于2课时）、课后辅导、批改作业、试讲、辅助实验等工作。

4、在导师指导下，每学期面向全系教师上汇报课一堂。

5、积极参与导师的科研项目研究或开展自选课题的研究，积极开展各种教研教改活动。

在导师指导下，掌握科研的基本方法，熟悉和逐步掌握科研选题、文献检索、论文撰写等科研基本环节，初步确定个人的研究方向。

6、要求青年教师每学年上交一篇教学心得。每年至少在 CN 刊物发表一篇教研或科研的论文。

7、指导期满后，青年教师应对自己所完成的教学、科研工作和进修情况进行书面总结，向导师汇报并呈系（院）存档备查。

## 第五章 组织与考核

### 第十条 组织

1、学院成立由分管教学副院长为组长，人事处、教务处、产学研处负责人为副组长，各系（院）行政主要负责人为成员的院青年教师导师制工作领导小组。领导小组下设办公室（办公室高以人事处），负责协调各职能部门的工作。系（院）成立以行政主要负责人为组长的青年教师导师制工作组，负责拟定本部门青年教师培养计划、落实各项指导工作。

2、各系（院）要及时将本部门的《三明职业技术学院青年教师导师制培养登记表》和《三明职业技术学院青年教师导师制导师工作计划》报送“导师制工作领导小组”办公室，由人事处、教务处、产学研处分别对系（院）提出的指导教师和被培养对象以及培养计划进行审核。报领导小组批准后由系（院）组织导师和青年教师培养对象签订培养协议书。

3、导师和青年教师必须与系签订培养协议书。协议一式四份，导师、青年教师、所在教学单位、领导小组办公室一份存档。协议书应包括目标、任务、措施、培养期限等内容。

4、各系（院）是青年教师培养工作的主要实施部门。要求系（院）每年及时为青年教师培养对象选派导师，督促导师按规定制定培养计划，并认真按计划落实。

5、对不能认真履行导师职责的导师，系（院）要及时提出调整方案，报学院“导师制工作领导小组”批准。

### 第十一条 考核

1、培养期间的日常督促工作和检查，由培养对象所在系（院）负责。第一学年结束后的中期检查以及培养结束时的考核验收，由人事处、教务处、产学研处组织专家进行。

2、青年教师培养的考核验收方法及内容：①听取导师和青年教师的汇报；②审查培养计划的执行情况；③查阅青年教师一年的教案、二年的听课笔记；④查阅导师指导青年教师的有关资料；⑤检查二年内青年教师的科研、教研开展情况；⑥青年教师为专家组及本专业教师上一堂汇报课。

3、青年教师培养考核结果分优秀、合格、不合格三等。培养期间出现下列情况之一者，考核等级定为不合格：①出现教学事故；②教学中出现严重违反师德师风的行为；③因各种原因，教职工年度考核为“基本合格”及以下者。

4、导师的工作考核按《三明职业技术学院导师工作考核指标》逐项进行。考核等级分为优秀、合格、不合格三等。

## 第六章 奖惩

### 第十二条：导师的奖惩

导师按照每学期 30 课时预先计算课时，每一个培养期考核一次，对出色完成培养任务、工作考核结论为优秀的导师，按总共 200 课时的标准课时计算工作量；考核结论为合格的，按总共 120 课时的标准课时计算工作量。考核结论为不合格的，取消其指导教师资格，年度考核不能参加评先评优，并且二年内不能再聘为指导教师。并将此项作为晋升专业技术职务条件之一。

### 第十三条：青年教师的奖惩

培养期结束时，考核结论为优秀的青年教师，由学院颁发证书，考核结论为不合格的，延期一年参加专业技术职务的评审，并将培养指导期延长一年。延长后考核仍不合格的，调离教学岗位；属人事代理、聘用的，劳动协议自行解除。

第十四条 导师的考核等级与被指导的青年教师的考核等级互不完全等同。

第十五条 青年教师培养工作二年为一个周期。在一个周期的工作完成以后，学院将视青年教师培养任务的轻重和工作业绩的大小给予系（院）相应的物质奖励。

## 第七章 附则

第十六条 各系（院）应在每年暑假之前全面布置青年教师培养工作，将各项培养措施落实到位，相关材料在每年9月份底之前上报人事处。学年末召开指导工作总结专题会，对青年教师培养的执行情况进行总结。

第十七条 本办法自下发之日起实行，由教务处或人事处负责解释。

2014年4月10日

## 三明职业技术学院教师职责与行为规范

明职院教〔2015〕2号

一、热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行。

二、忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。恪尽职守，甘于奉献。终身学习，刻苦钻研。真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。不得损害学生和学校的合法权益。

三、坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。不拒绝学生的合理要求。不得从事影响教育教学工作的兼职。

四、学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。自觉抵制有损教师职业声誉的行为。

五、承担学校安排的教学任务，按授课计划和进度组织教学，履行职责，遵守教学工作的各项规定。

六、根据教学大纲的要求认真备课，写好教案。要认真钻研教材、更新内容、因材施教，做到既传授知识又培养能力。

七、按时上下课，不得旷课，迟到或早退。做好学生的考勤工作。

八、认真听取各方面的反馈意见，不断改进教学方法、提高教学效果。

九、教师因公、因事、因病需调课或请人代课时，应事先填写请假单和调课单，按规定时限和程序逐级审批。

十、加强继续教育，不断更新知识结构，积极参加教学改革、学术研究和学术交流活动。

十一、注意服饰整洁、仪表端庄、言谈得体、举止文明。进入课堂必须关闭通讯工具，用普通话授课。

十二、严禁利用职务之便，向学生索取或收受礼品、礼金。不得对学生打击报复。

十三、认真完成学校及教学单位临时安排的工作。



# 三明职业技术学院兼职教师管理办法（修订）

明职院教〔2016〕2号

兼职教师是我院教师队伍的重要组成部分。加强兼职教师的管理，组建一支师德高尚、业务精良、技术过硬、结构合理和相对稳定的兼职教师队伍，对加强实践教学环节、提高教学质量、实现技术技能型人才的培养目标，具有重要意义。根据我院实际情况，特制定本办法。

## 一、聘用兼职教师基本原则

1. 保障专业课来自行业企业的兼职教师比例达到60%以上；
2. 承担专业课教学，重点承担实践教学（实验、实训、实习、社会实践、课程设计、毕业实践等）；
3. 按教学计划进行教学安排时，所开课程师资暂时不足；
4. 执行专业教学计划，提高教学质量需要。

## 二、兼职教师条件及职责

兼职教师是指企业及社会中实践经验丰富的名师专家、高中级技术人员、技师及能工巧匠。兼职教师应遵守国家的法律、方针、政策，能够承担某门课程的教学或讲座，参加我院教研、学术活动。

## 三、兼职教师聘用程序

1. 教研室提名。根据专业教学计划及新学期教学任务、教师专业技术结构及教学工作量情况，由教研室于学期结束前确定新学期兼职教师人选。
2. 院、系审查。院、系应根据本部门的教學情况对教研室提名的兼职教师资格及其聘请的必要性进行审查，审查时兼职教师须提供身份证、工作证、教师资格证书、专业技术职务任职资格书、任职文件等相关证书的原件和复印件，同时填写《三明职业技术学院兼职教师登记表》，院、系负责人在《登记表》上签字确认。
3. 教务处审核。教务处对各教学单位所聘兼职教师的资格、教学工作量进行审核，并签署意见。
4. 院领导审批。

5. 签订工作协议。学院与应聘教师签订《兼职教师教学工作协议》，一式三份，颁发聘书，聘期为一学期或一学年。

6. 所有兼职教师登记表、工作协议由人事处、教务处备案。

#### 四、兼职教师的管理

1. 签订《兼职教师教学工作协议》后，兼职教师编入相应教研室，兼职教师应参加部分教研活动。各教研室应严格按照教学计划，对兼职教师提出授课要求。

2. 为帮助兼职教师尽快适应我院的教学要求，所属教学单位应积极向兼职教师提供帮助：

(1) 介绍任课专业的发展方向、特色、专业建设情况。

(2) 提供专业教学计划、教学大纲、教材及其它教学辅助材料。

(3) 明确学院在备课、授课、辅导答疑、作业批改、考试命题、实践教学等各个环节的基本要求和规定。

3. 每位兼职教师每学期授课不超过两门，以保证教师有足够的备课与教研活动时间。

4. 各教学单位负责对兼职教师的教学工作量统计，兼职教师的日常教学工作与教学质量由各教学单位考核，结果作为是否续聘的依据。

5. 兼职教师应遵守《三明职业技术学院教学工作规范》，履行相应职责，保证所授课程的教学质量。

6. 兼职教师违约违纪处理

(1) 一旦发现兼职教师有违约行为，各教学单位应及时提出处理意见并同时以书面形式向人事处、教务处反映。

(2) 兼职教师发生教学事故，按学院有关规定处理。

(3) 兼职教师发生下列情况之一，学院可与其即时解除聘约：

①有违反四项基本原则；

②有违反师德师风行为的；

③一学期连续发生教学事故两次以上的；

④经教学单位、教务处考核确实不能胜任教学工作的。

7. 兼职教师因事、因病需要调、停课，应提前办理调课手续，因故不能提前办理手续时，原则上应提前 12 小时告知所在教学单位，事后需补办手续。

8. 人事处负责全院兼职教师人才库的建立与管理，包括信息汇总、下发聘书，教务处负责发放课酬。

#### 五、兼职教师的课酬标准及发放：

高级职称职务： 70 元/课时；

中级职称职务： 60 元/课时；

初级职称职务： 50 元/课时；

兼职教师的酬金由教务处根据教学单位提供的考核和授课情况，按月发放。

#### 六、其他

1. 本办法由教务处、人事处负责解释。

2. 本办法自发布之日起执行。

2016 年 3 月 7 日

# 三明职业技术学院教学科研成果奖励办法

## 第一章 总则

第一条为进一步提高我院整体教学科研水平,充分调动广大教职工的教学科研积极性和创新热情,营造一个良好的科研和教研氛围,保障我院教学科研工作“量”的持续增长和“质”的稳步提高,顺应学院内涵建设的发展要求,学院对教学科研工作予以表彰和奖励。根据国家有关教学科研法规和政策,结合我院实际,特制定本办法。

第二条学院对教学科研成果实行一次性奖励,采取申报制,以奖金和配套科研经费的形式发放,原则上每年底核定奖励一次。

## 第二章 奖励范围

第三条教学成果方面:专业建设、课程建设、教材建设成果(含公开出版的教材、校内使用的校企合作教材等)、教学名师、教学团队、专业带头人、实验教学示范中心、实训基地建设、教学改革综合试验、教学竞赛、技能竞赛、教学荣誉以及其他教学成果等。

第四条科研成果方面:

- (1) 在公开发行的学术期刊上发表的学术论文;正式出版的专著、编著、译著。
- (2) 科研项目(含立项或获奖的国家级、省(部)级、市(厅)级科研项目)。
- (3) 科技成果(含在产品开发和推广中为地方经济或我院创造显著经济效益的科技成果;通过各级各类学术权威部门鉴定并颁发成果证书的科技成果)。
- (4) 获得国家专利局授权的职务发明专利。
- (5) 获得院级及以上党政部门(含行业协会,社会团体、民主党派)采纳的研究咨询报告。

## 第三章 奖励原则及要求

第五条凡我院在编教职员工取得教学、科研成果者(科研成果署名三明职业技术学院),均可提出申请。

第六条各类成果的奖励仅限成果第一完成人或项目第一负责人。其他参与人员只登记成果,奖励由成果第一完成人、项目第一负责人根据贡献大小对成果完成人员或项目组成员进行分配。

第七条奖励级别分为：国家级、省级、市级和院级，以证书证件或批复文件上所盖公章为准，有争议的须经院学术委员会讨论后决定。

第八条论文奖励仅适用于学术期刊的正刊，发表在增刊和各种论文集上的论文不予奖励。

第九条 科研项目或教学改革和质量工程项目必须在项目结项后予以奖励，同一项目如果同时获得多个奖项，只按最高奖励额度标准执行，不进行重复奖励。

第十条申报奖励成果须出具有效证件和有效原件材料，按《三明职业技术学院教科研成果认定与管理办法》进行科研登记和归档，即提供申报原件由产学研与继续教育处和教务处审核登记，并交复印件存档。

第十一条凡属下列情况之一的，不予受理：

- (1) 教学科研成果发生知识产权权属纠纷尚未解决的。
- (2) 教学科研成果完成单位不含三明职业技术学院的。
- (3) 经院级教学指导委员会、学术委员会或权威部门、学术机构认定存在学术不端行为的。

第十二条 提倡事实求是的教学科研道德风尚，任何被奖励的教学科研成果，如有弄虚作假或有剽窃他人成果行为的，一经查实，即撤销或追回奖励，并根据情节轻重给予处分。

#### **第四章 评奖审批及发放程序**

第十三条申请者在每学年规定时间内将教学、科研成果原件、复印件及有关资料送申请者所在部门进行初审，教师系列人员按归口教学单位进行报送。

第十四条各部门填写《三明职业技术学院教学科研成果奖励申报表》，于每学年规定时间内统一报送学院教务处、产学研与继续教育处审议，超过奖励登记时间的成果只登记但不给予奖励。具体登记时间以产学研与继续教育处下发的通知为准。

第十五条每学年教务处、产学研与继续教育处联合审议教学、科研成果材料后交院学术委员会审定，院长办公会议批准。

第十六条涉及团队成员共同成果的各类教学、科研奖金（如：精品专业、教学团队、教改课题、科研成果奖、科研先进集体、教学项目立项奖励、科研项目立项奖励等）均由项目负责人进行分配，系主任审核，根据项目归属由教务处或产学研处进行复核，最后由分管副

院长审批才可发放、使用；无明确项目负责人的由系主任进行分配，根据项目归属由教务处或产学研处进行复核，最后由分管副院长审批才可发放、使用。

第十七条奖励成果在全校公示一周，期满后发放奖金。对奖励事宜有异议的，在异议解决前不予奖励。

## 第五章 奖励办法及标准

### 一、教学质量工程立项奖

第十八条获得国家级、省级以上教学质量工程立项建设项目，奖励标准如下（其中精品专业（或示范专业）、精品课程、实训基地、教学团队负责人的奖励不得超过总奖励金额的50%）：

项目类别	奖励标准（元/每项）	
	国家级	省级
精品专业（或示范专业）	20,000	5,000
精品课程	10,000	5,000
实训基地	30,000	15,000
教学名师	30,000	10,000
教学团队	30,000	15,000
专业带头人	10,000	5,000

第十九条获得院级精品专业、精品课程等教学质量工程立项项目的，从项目建设经费中提扣20%做为该项目立项奖励金。

第二十条获得院级教学名师、骨干教师、青年教师等项目的，奖励标准如下：

项目类别	奖励标准（元/每项）
教学名师	6,000
骨干教师	2,000
青年教师	1,000
教学团队	5,000

### 二、教学技能竞赛奖

第二十一条教职员工（不含学生）参与各级各类（含学术团体）与教学、科研业务相关的比赛、技能竞赛等，其奖励标准如下：

级别	国家级	省部级	市厅级	院级教学单项评奖
一等奖	3,000 元	2,000 元	1,000 元	500 元
二等奖	2,000 元	1,000 元	500 元	300 元
三等奖	1,000 元	500 元	300 元	200 元

第二十二条教师指导学生参加国家、省、市教育行政部门或行业主管部门以及教学指导委员会组织的各类专业技能竞赛、学科竞赛、文体比赛等（不含邀请赛及院内比赛等）竞赛获奖者，参照上述奖励标准予以 50% 的相应奖励（不含院级）。

### 三、著作教材奖

第二十三条专著、译著、教材（第一主编）以 25 万字以上计，字数不足按字数比例计发，教材主编所编写的字数比例要占总字数的 60% 以上。

国家级出版社	学术专著	10,000 元
	译著	8,000 元
	教材	6,000 元
其他出版社	学术专著	8,000 元
	译著	6,000 元
	教材	4,000 元
内部教材	“两委会”审核通过	3,000 元

第二十四条参编教材以实际参编字数按以上标准的 20% 进行奖励。学院鼓励教师自编并出版教材。在院教学指导委员会、学术委员会审核合格的情况下，鼓励在院内使用教师自编教材。

### 四、论文奖

第二十五条署名三明职业技术学院且为第一作者，在以下刊物上发表或被检索的论文（包括学术论文和教改论文），奖励标准如下：

	期刊类别	奖励标准
论文发表	权威核心期刊	3,000 元
	核心期刊	1,500 元
	本科学报（全日制普通高校学报）	800 元
	专科学报（全日制普通高校学报）	400 元
	一般学术期刊（含非全日制成人高校学报）	200 元
论文被转载收入目录	SCI（科学引文索引）、EI（工程索引）、SSCI（社会科学引文索引）	3,000 元

第二十六条发表在使用内部刊号的刊物和国内各类公开出版的论文集上的学术论文以及各级学术期刊的增刊、专刊、特刊或专辑上的学术论文，不予奖励，只列入科研成果统计。

### 五、成果奖

第二十七条以三明职业技术学院名义取得的科研成果参加各级政府部门或各类权威学术机构评奖获得奖励，奖励标准如下：

级别	国家级	省（部）级	市（厅）级
一等奖	20000 元	10000 元	5000 元
二等奖	10000 元	5000 元	3000 元
三等奖	5000 元	3000 元	2000 元

第二十八条以三明职业技术学院名义取得的科技成果并通过各级各类学术权威机构鉴定并颁发成果证书的；获得院级及以上党政部门（含行业协会，社会团体、民主党派）采纳的研究咨询报告（需提供盖采纳部门公章的证明）。奖励标准如下：

级别	国家级	省（部）级	市（厅）级	院级
奖励标准	5000 元	3000 元	1000 元	500 元

第二十九条三明职业技术学院优秀教学科研成果奖评选每两学年进行一次，并发给证书，记入个人档案。

等级	一等奖	二等奖	三等奖
奖励标准	2000 元	1000 元	500 元

### 五、专利奖



第三十条科技成果属于我院并获得中华人民共和国专利证书的职务发明专利,经专利局审查批准,授予专利所有权的,每项给予发明人、设计人一次性奖励。在专利权有效期内由我院实施的专利,从税后利润中提取 1%给予奖励。

发明专利	4,000 元
实用新型专利	2,000 元
外观设计专利	1,000 元

第三十一条科技成果不属于我院,由我院教师参与获得的职务发明专利,每项给予发明人、设计人一次性奖励。

专利种类	奖励金额
发明专利	1,000 元
实用新型专利	500 元
外观设计专利	200 元

第三十二条为学院创造重大经济效益的科技效果奖励:每项成果扣除成本后,从纯收入中提取百分之四十奖励该项目有贡献的人员。

## 六、教学、科研项目立项奖励

第三十三条为我院争取获得政府或其他渠道的教学项目(不含第十八条教学质量工程项目及上级部门按计划指标下达的任务性建设项目)立项,按照立项所得拨款予以奖励。

立项拨款金额	奖励金额
100 万元以上(含 100 万)	30,000 元
100 万元以下 50 万元(含 50 万)以上	20,000 元
50 万以下 10 万元(含 10 万)以上	10,000 元
项目经费 10 万元以下 5 万元(含 5 万)以上的	5,000 元
5 万元以下	500 元

第三十四条为我院争取获得其他渠道的横向科研项目立项,按照立项所得拨款予以奖励。

立项拨款金额	奖励金额
100 万元以上(含 100 万)	50,000 元
100 万元以下 1 万元以上	立项拨款金额*5%
1 万元以下	500 元

## 七、科研项目配套经费

第三十五条获得政府经费支持（含国家级、省部级、市厅级）的纵向科研项目，给予一定的配套经费，经费按以下标准执行。没有经费支持的项目，由两委会研究决定。

级别	国家级	省（部）级	市（厅）级
配套经费比例	≤1：1	≤1：0.75	≤1：0.5

### 第六章附则

第三十六条 凡本办法未能涵盖的与教学科研相关的其他项目、奖项、成果的奖励级别的认定，由院教学工作委员会、学术委员会讨论裁定。

第三十七条 本办法经院学术委员会讨论修订，自通过之日起实行，原相关规定自行废止。

第三十八条 本办法由教务处、产学研与继续教育处负责解释。

2014年3月1日

# 三明职业技术学院关于加强教研活动工作的意见

明职院教〔2014〕14号

教研活动是各教学单位教育教学工作的重要组成部分，是提高教师业务素质，保证教学质量，增强教师教学研究意识、教学协作意识，不断更新教师的教育教学理念，促使教师进行教育教学改革的重要途径。为规范我院教研活动、增强教研活动的效果，制定意见如下：

## 一、教研活动的组织

1. 各教学单位根据教务处与科研处的统一布置，结合本部门具体情况，制定教研活动的实施方案。

2. 各教研室根据本教学单位的实施方案制定教研活动的详细计划并组织实施。教研室主任是本室教研活动的具体责任人。

3. 各教研组的教研活动以集体组织为主要形式，教研活动的方式应灵活多样，可以采用集体备课、听评课、讨论研究、学习观摩、座谈交流、专题报告、教学检查等形式进行。

4. 每位教师（含专职教师、兼职教师、外聘教师）均要积极参加任教课程所在的教研室的教研活动。原则上每个教研室每学期要举行集体教研活动6—8次，每次时间不少于一个小时。

## 二、教研活动内容

1. 期初、期中、期末教研活动：

期初教研活动：讨论研究教研活动计划，检查教师教案、备课及授课计划制定情况（原则上同轨课程要同一进度）。

期中教研活动：期中教学常规检查和教学评议，并做好期中教学工作总结，找出存在问题，提出整改意见。

期末教研活动：期末教学常规检查，布置期末出卷工作等。

2. 教育方针、政策法规的学习，本校教学改革及高校教育理念的研讨。

3. 教学过程、教学环节、教学方法和手段的研讨；课程教学内容的重组、整合、精选、更新、优化的研讨。

4. 研讨教学大纲制定以及题库建设的有关问题。

5. 教材建设、课程建设、专业建设相关问题的研讨。

6. 根据省教育厅高校教学质量与教学改革工程项目申报工作的要求，做好对接工作（教学名师、精品课程、实验教学示范中心、教学团队、特色专业建设等）。

7. 研讨教学工作的其他问题。

### **三、教研活动的要求**

1. 活动要有计划、有组织。每学期初，教研室应制定学期教研活动计划，列出活动的内容、时间和方式，经教学单位审定、汇总后送报教务处备案。

2. 活动要目的明确、有针对性。教研活动要密切结合学校的教育教学实际，每次活动都应有明确的目标和要求。

3. 每一次教研活动均要安排专人进行记录（包括活动时间、地点、主题、参加人员、考勤情况、发言记录等），统一使用“三明职业技术学院教研活动记录本”，由教务处期末进行检查。

4. 各教学单位领导要加强对教研活动的指导和检查。每学期末教研室主任要对本学期教研活动情况进行总结，总结材料报送教务处留存。

### **四、教研活动的考勤及考勤结果处理**

教师参加教研活动是对教师业务考核的重要内容之一。对教研活动考勤视同上课考勤，出现迟到、早退、请假、无故不参加等情况，将按相关规定处理。

2014年6月28日

# 三明职业技术学院优秀教案评选办法

明职院教〔2015〕3号

## 一、指导思想

抓好教案建设，是课程建设的重要内容。为促进我院教师备课环节规范化，充分调动广大教师的教学积极性与创造性，促进广大教师立足本职，搞好自身建设，不断提高教学质量、提升教学水平，特制定本办法。

## 二、基本目标

全院每年拟评选出 10 门左右课程的优秀教案。力争通过 5 年常抓不懈的努力，使我校有 50 门课程的教案达到优秀水平。

## 三、评选方法

1. 各教学单位组织开展优秀教案的初评工作，在此基础上推荐 2—3 门课程的优秀教案，并填写《三明职业技术学院优秀教案申报评审表》，于每学年第二学期期末（6 月中旬）报教务处参评。

2. 学校组织长期在教学一线工作、教学经验丰富，且教学效果好的副教授、教师代表、教学督导组组成评委，按照《三明职业技术学院优秀教案评比评分表》的评分标准对各教学单位推荐的参评教案进行认真评审，获 90 分以上的为优秀教案。

## 四、基本要求

1. 参评教案应是讲授三轮以上、完整的规范教案，并随教案附上该门课程的课程教学标准及授课计划。

2. 参评教案可以是手写的规范教案或具有自主知识产权的电子教案，包括：教学目的要求、重点难点、教学方法、教学手段、教学过程设计、课终归纳小结、作业布置、思考题、参考书、教学随记等，并做到以下几点：

（1）教案所反映的教学目标明确，教学思路清晰。

（2）教案的教学容量适当，教学重、难点突出，内容安排恰如其分，同时有利于向课外拓展、延伸。

(3) 教案在教学观念、教学方法、教学手段上要富有创新意识，能较好地激发和培养学生的创新精神。

(4) 教案中应体现对学生方面的充分考虑与预设。教案不仅备教材，更重要的是备学生，给学生充分参与探究和有效学习的机会。

(5) 教案能够提出自己独特的思考，或对本教案在教学实践后的反思，能体现教师的业务水平与能力。

## **五、奖励办法**

被评为优秀教案者发给荣誉证书及 300 元奖金，评优评先时优先考虑。其优秀教案在学校内展览一周，各教学单位组织教师进行观摩。观摩、学习活动作为教研活动加以考勤记录。

## **六、附则**

本办法从公布之日起实施，由教务处负责解释。

2015 年 3 月 10 日

# 三明职业技术学院关于加强实践教学的意见

明职院教〔2015〕13号

为切实提高我校大学生的综合素质和创业、创新能力，特制定本实施意见。

## 第一章 总 则

**第一条** 加强以创新精神和实践能力为重点的素质教育，是当今世界教育发展的总趋势。我校应根据社会发展特别是区域经济建设中的人才需求方向，在教学工作中，坚持以转变教育观念为先导，以教学内容改革和加强实践性教学环节为核心，把学生创新精神和实践能力的培养贯穿于教学的全过程，塑造学生知识、能力与素质三者的统一，努力培养具有创新精神和较强实践能力的复合型人才。

**第二条** 实践环节是培养学生创新思维和创新能力的重要教学环节。在实践教学的各个环节突出创新能力的培养，成为创新人才培养过程中的重要课题。创造性思维始于实践，始于发现问题、解决问题，要强化实践性教学环节，精心培育学生研究问题的兴趣和信心，切实提高学生适应经济建设、社会发展和技术进步的能力。

## 第二章 完善人才培养方案 强化实践性教学环节

**第三条** 各教学单位要切实做好各专业人才培养方案的修订与完善工作，使人才培养方案成为科学培养地方性专科院校高素质技能型人才的基础。要进一步拓展实践教学的外延，从各种教学实践与理论教学之间的内在联系，以及学生智能结构的要求上，为各种实践性教学环节制定教学大纲与计划，将实践性人才培养方案纳入创新型人才培养体系。

**第四条** 各种教学实践活动应充分体现知识的应用性，突出学生在实践教学过程中的主体地位，突出实践教学的自主性、设计性和创新性。

## 第三章 继续加大实践性教学建设的管理与投入

**第五条** 切实规范和完善实验室建设。按照规模、结构、质量、效益上一个新台阶的发展思路和教育部有关要求，集中力量与条件建设好各类实验室，为提高教学水平和育人质量提供良好的物质保障。

**第六条** 建立与完善校内外实践教学基地。

1. 各教学单位要确保各种实践活动按计划进行，有步骤地组织学生到已经建成的实践教学基地进行现场教学、阶段性实习、认知实习、毕业实习、顶岗实习或毕业设计。要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，培养学生具有一定的创新能力、实践能力和一技之长的高素质技能型人才，缩短学生走上社会后适应岗位的磨合期。

2. 各教学单位要建设相对稳定的校外实习实训基地，改善实习条件，健全实习管理制度。构建工学结合的教学体系，与实习单位建立优势互补、互利互惠的关系，取得校外实习单位的理解和支持。通过实习工作，努力把实习基地办成教改实验基地和毕业生就业首选地。

#### **第四章 加强学生毕业作业、顶岗实习的规范与管理**

**第七条** 各教学单位要按照学校关于加强学生毕业作业、顶岗实习工作管理的要求，进一步重视和加强毕业作业、顶岗实习的规范管理工作，加强毕业作业、顶岗实习的指导和考核，开展优秀毕业作业的评选，使我校学生的毕业作业、顶岗实习质量有一个整体性的提高。

#### **第五章 优化课程体系，培养高素质技能型人才**

**第八条** 继续开设素质教育通识课和跨学科及专业选修课。鼓励学生跨学科、跨专业选课，力求共享教学资源。以拓展学生获取不同学科知识的范围，使学生得到多学科知识的熏陶，促使其提高综合素质。

**第九条** 继续开办辅修专业。大力宣传、积极推进辅修专业的教学工作。尽可能地优化学生知识结构，进一步拓宽学生知识面，缩小学生所学同社会所需之间的距离，培养一专多能的技能型人才。

**第十条** 加强毕业生的综合素质拓展的强化培训。对学生进行面试、公关、信息、礼仪、心理学、择业、就业指导等知识教育，开展心理辅导咨询、心理健康教育讲座等工作。增强学生的社会责任感，树立正确的择业观念，增强就业竞争能力，提高学生的人际交往能力和社会适应能力。

#### **第六章 加大开展学生课外科技、实践、文化活动的力度**

**第十一条** 教务处、团委、学生工作处应共同构建学生创新活动组织管理机制。要定期或不定期地举办创新技能、创新思维方法、创新案例评析等讲座，在创新思维训练，创新成



果转化等方面做出一定的引导，并对学生创新活动进行组织。在条件成熟时建立大学生创新中心并使之成为培养学生创新思维、创新构想、创新活动的重要场所。

**第十二条** 建立和完善学生创新课题的申报制度，在创新课题的培育、筛选、扶持方面摸索出一套行之有效的操作方法。逐步建立和完善学生创新基金制度，奖励学生的创新成果。

**第十三条** 积极引导和大力支持学生进行专业实习参观、科研实践活动，组织开展各种形式的学生实践技能竞赛和课外科技文化成果竞赛（如科技挑战杯、演讲、书法、辩论、艺术设计、外语、电子竞技、建模、创业设计等），培养学生团队合作精神，提高学习兴趣、沟通能力和创新能力。

**第十四条** 密切与相关社会组织和企业联系，使我校的学生创新活动在信息联络、实践机会和实践场所上得到更为广泛的社会支持。采用请进来、走出去的方式，加强与国内院校在学生创新活动方面的交流，借鉴兄弟院校经验，使我校的学生创新活动居于省内地方性专科院校较高层次、较高水平上。

**第十五条** 密切与福建省以及全国各类竞赛组织机构的联系，并鼓励学生积极参与更高层次的各种竞赛，在更大的舞台上展现我校大学生的时代风貌。

## 第七章 开辟第二课堂，丰富校园文化

**第十六条** 举办形式多样、内容丰富的学术讲座，学校将讲座课作为必修课计学分，鼓励学生踊跃参加学术讲座，让更多的学生接受学术熏陶，开阔可持续发展的视野，活跃思维，切实提升人文素养和科学素质。

**第十七条** 加强社会实践和社会调查工作的力度。教务处、团委、学生工作处及相关教学单位，应根据不同学科、专业的实际需要，积极支持和组织学生开展丰富多彩、健康有益的社团活动，认真组织参加社会实践和社会调查活动，使学生认识社会，熟悉国情，使学生了解市场经济的运行特点，掌握人才需求信息，认清就业形势，提高学习的主动性和积极性，增强自我塑造意识。

2015年10月12日

# 三明职业技术学院实践教学体系实施意见

明职院教〔2014〕15号

实践教学体系是指与专业理论课程体系相对应的实践技能训练体系。它基于理论课程体系, 既与技能训练有着密切联系, 又具有同理论教学保持同步性、融合性的特征。实践教学体系是实现高职培养目标的主体教学之一, 是高职院校教育教学工作的重要组成部分, 在高职教育人才培养工作中占有非常重要的地位。它的成功与否是高职教育能否真正办出成效、办出特色的关键。为了进一步加强我院的实践教学工作, 努力构建与高技能人才培养目标相适应的实践教学体系, 提高我院人才培养的质量, 特制定本实施意见。

## 一、指导思想

认真贯彻落实教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高〔2006〕16号), 以科学发展观为指导, 以社会需求和学生就业为导向, 坚持以职业素质教育为主线, 强化职业道德, 明确培养目标, 大力推行工学结合, 突出实践能力培养, 改革人才培养模式; 推进校企合作, 加强实训基地建设, 突出实验、实训、实习等教学环节。转变观念, 创新理念, 整体规划实践教学工作; 改革实验教学内容, 减少演示和验证性实验, 增加工艺性、实用性、设计性、综合性实验和实训, 探索课堂与实习地点的一体化、积极推行订单培养, 探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式, 强化实践教学管理, 提高教学质量, 提升办学水平, 努力培养具有综合职业素质和职业能力、具有创新精神和创新能力的高技能专门人才。

## 二、实践教学体系

人才培养模式改革的重点是教学过程的实践性、开放性和职业性, 实验、实训、实习是实践教学体系的三个关键环节。实验一般指为了检验某种科学理论或假设而进行的一种操作或从事的某种活动, 或者对已知的定律或结论通过一种操作来验证其正确性; 实训指在实际或模拟的工作环境中对已定型的动作进行反复训练直至熟练掌握为止的教学模式; 实习则一般指学生到实际的工作现场去, 通过师傅带徒弟的方式, 让学生体验真实的工作过程的一种实践教学模式。

实践教学体系由目标、内容、条件、管理及评价体系等几个主要部分构成。

### (一) 目标体系

在实践教学体系中，目标体系起着关键的作用，因此实践教学目标体系的构建与实施就显得尤其重要。具体如下：

1. 与省市劳动和人事及相关行业部门密切合作，已建立校内职业技能鉴定机构，开展职业技能鉴定工作，推行“双证书”制度，强化学生职业能力的培养，使有职业资格证书专业的毕业生取得“双证书”的人数达到80%以上。

2. 以职业岗位能力培养为主线构建实践课程体系。

3. 职业资格标准融入教学计划课程体系。

4. 职业资格证书考核与课程考核接轨。

5. 确保顶岗实习不少于半年，提高顶岗实习和学生“预就业”的专业对口率。

## （二）内容体系

1. 理论教学以“必需、够用”为度，实践教学总学时达到或超过教学计划总学时的50%。

2. 实践教学贯穿于整个教学过程，构成与理论教学有机结合的以校内实验实训、校外实习实训、顶岗实习、职业技能及岗位培训、社会实践等五个环节为主的实践教学内容体系。

### （1）校内实验实训

校内实验实训通常指在校内实验实训室、一体化教室以及校内生产性实训基地等进行的技能训练，一般包括上机、各类课程实验实训、课程设计等。通过校内实验实训，使学生对课程理论和知识加深理解，让学生熟悉各门课程相应的基本原理，掌握常用仪器的使用，训练基本技能和专业技能。

### （2）校外实训实习

指根据专业培养目标和教学计划的要求，结合专业相关企业行业岗位要求，在校外实习实训基地进行的各类实习和实训，是高职实践教学体系的重要环节。

通过校外实习实训，使学生获得生产、建设、管理、服务第一线岗位所需的基本操作技能、专业技能和综合技能，还可以让学生接触实际、了解社会、提高政治思想素质，培养良好的职业道德。各专业要积极探索任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生实践能力的教学模式，按教学计划完成规定的实习实训项目。

### （3）职业岗位技能培训

要根据培养方案规定的专业核心技能项目,结合课程和岗位要求,对学生进行全方位的、系统的和综合的训练,指导学生参加核心技能证书认证,获取相应的岗位职业技能证书。

#### (4) 毕业顶岗实习

毕业顶岗实习是高职教育实践教学的最后环节,是在学生完成专业课程学习,掌握了专业基本理论和技能,并经过一系列实践训练的基础上,到实际工作岗位的真实环境中进行实践锻炼,了解生产技术、生产过程、及相应管理知识,强化职业意识和敬业创业精神的一种实践教学方式,也是工学结合人才培养模式改革,强化学生职业素质的良好途径,通过到用人单位顶岗实习,实现就业的零适应期。学生顶岗实习期间需要履行其实际岗位的所有职责,独当一面,具有很大的挑战性,对学生的能力锻炼起很大的作用。

#### (5) 社会实践

社会实践主要指以素质教育为主的、一般性的认识社会的实践活动及“两课”实践教学环节等。

社会实践是高职学生思想政治教育的重要环节,应以了解社会、服务社会为主要内容,以形式多样的活动为载体,引导学生走出校门,深入基层、深入群众,开展教育实践、军政训练,社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、科学发明和勤工助学等。

### (三) 条件体系

实践教学条件体系是实践教学的保障层面,服从于教学内容体系,涉及教师队伍、实验实训设施、场地和环境等方面。

要建立一支具有现代教育理念和创新精神、教学能力强、熟悉生产领域、掌握过硬技术、乐于教书育人的高素质实践教学师资队伍。把实践教学师资队伍建设作为教学单位教师队伍建设的重点,要把实践经验丰富,具有专业实践背景的教师充实到实践教学人员队伍,加大“双师型”教师队伍建设的力度。一是,建立“双师型”教师资格认证体系,增加专业教师中具有企业工作经历的教师比例,安排专业教师到企业顶岗实践,积累实际工作经历,引导他们为企业和社区服务,提高实践教学能力;二是大量聘请行业企业的专业人才和能工巧匠到学校担任兼职教师,加大兼职教师的比例,形成实践技能课程主要由具有相应高技能水平的兼职教师讲授的机制;三是在学院实验实训中心管理下,建设一支过硬的实验实训指导人员队伍,要求实训指导教师参加全国通用的岗位技能培训,使其在技能上至少有中级以上岗

位等级证书或职业资格证书。各教学单位在安排教学任务时，要统筹安排，合理调配，优先保证安排好各实践性教学环节的指导教师。

要进一步加强校内外实践教学基地建设。通过学校建设和校企共建等，不断改善校内实验实训条件，大力整合现有资源，优化管理，扎扎实实地建设好校内实验实训基地；要本着建设主体多元化的原则，多渠道、多形式筹措资金，紧密联系行业企业，校企合作，不断改善实训、实习基地条件，积极探索校内生产性实训基地建设的校企组合新模式，由学校提供场地和管理，企业提供设备、技术和师资支持，以企业为主组织实训；要加强实验实训基地的科学管理，实现资源共享，向社会、企业开放，提高资源的使用率。

要加强校外实习实训基地建设，按照互惠互利的原则，建立一批相对稳定的校外实习基地，为实践教学和人才培养提供良好的平台，有效的保障和质量的支撑。

#### （四）管理体系

实践教学管理体系主要包括实践教学组织管理、制度管理和运行管理 3 个方面。

##### 1. 组织管理

为加强实践教学的管理，使其规范、合理、科学并有效运行，应成立实践教学管理的各级组织机构，明确职责，保障实践教学质量。教务处负责实践教学宏观管理，制定相应的管理办法和措施；各教学单位实验实训中心负责校内实训基地的建设和管理以及专业实验实训的协调和管理，并指派实验实训管理人员参与相应项目的现场指导和管理；学生处、团委负责社会实践的宏观指导和管理，负责校外实习实训的学生工作的宏观管理和指导；各教学单位负责实践教学工作的具体组织和实施；督导评估中心参与组织实践教学的常规或专项检查评估，提出改进和加强实践教学工作的意见。

##### 2. 制度管理

学院制定一系列实践教学相关规范和管理办法，对校内实验实训、校外实习实训、顶岗实习、职业技能及岗位培训和社会实践等提出具体要求和规定，配套相应管理手册，以保证实践教学各环节工作的顺利开展。制订实验实训工作规范及管理办法，建立实验实训室的检查考核评优制度，成立检查小组，定期或不定期地对全院所有实验实训场所进行抽查或普查，全院性普查每学期至少进行一次，主要检查实验实训室的台账、仪器设备的完好率、仪器设

备的利用率、实践教学场所的安全卫生等。及时将检查情况予以通报，并将检查结果与评优结合起来。

### 3. 运行管理

实践教学各环节工作的开展要根据学院有关文件的规定和要求进行，各管理部门和教学单位各行其责，要做到大纲、指导书，计划、指导教师、经费、场所和考核等工作的几个落实；要抓好从准备工作、初期工作、中期检查和结束与总结等几个环节的工作，确保实践教学各个环节工作运行顺利。

开展实践教学不能局限在课内和校内，要采取课内与课外相结合、校内与校外相结合、培训与竞赛相结合等各种途径来寻找多种实践教学载体，通过组织学生开展各类知识竞赛、技能比赛、科技制作、项目研究、社会服务等活动，让学生在各种实践环境中得到锻炼，提高技能、增长才干；鼓励学生参加各类技能竞赛，配套奖励机制。

### 4. 加强对实践教学环节教学质量的监控

教务处、督导中心应加强常规及专项检查；教学单位及相关部门应加强实践教学考核，把指导教师开展实践教学及带队教师做好带队巡查的情况作为主要内容纳入教师考核的范围内。

## （五）评价体系

建立科学、完整的实践教学评价体系，是重视实践教学，促进实践教学质量快速提高，加强宏观管理的主要手段。要重视学生校内学习与实际工作的一致性，校内成绩考核与企业实践考核相结合，积极探索和尝试实践环节考核方法的改革，将过程考核和结果考核有机结合起来，重结果更要重过程，加大过程考核的权重，注重实习单位的评价意见。要进一步深化考试改革，采用多样化，有针对性和实用性的考试方式，激发学生学习的主动性，培养学生的实际动手能力和创新意识。

本实施意见由教务处负责解释。

2014年7月3日

# 三明职业技术学院实验实训教学工作规范

明职院教（2014）17号

实验实训中心是进行实验实训教学、开展科学研究，培养学生实践和创新能力的重要基地，是办好高等职业学校、提高教育质量的基本条件之一。高等职业教育的实践教学不再是理论教学的辅助部分，而是教学任务中必不可少的重要组成部分。为了规范我院的实验实训教学管理，提高实验实训教学质量，充分发挥各教学单位实验实训中心的作用，特制定如下规定：

## 一、实验实训教学基本文件

### （一）实验实训课程标准

凡是独立设置的实验实训课程（以下简称C类课）必须要有实验实训课程标准，非独立设置的实验实训课（以下简称B类课）内容要反映在相关的课程大纲中，并制定学期实验实训教学进度计划。

《实验实训课程标准》是组织实践教学和检查实践教学质量的教學管理文件，由任课教师负责起草，经教研室讨论、审核通过后执行，并送系实验实训中心备案。

#### 1. 制订实验实训课程标准的原则

（1）系统性、整体性原则。依据实践教学的整体目标和专业特点，认真研究实践教学的基本规律，明确本实验实训课程在实践教学体系中的具体位置，使学生受到系统的实验实训技能和方法的训练，形成合理的实践知识结构。

（2）重在培养能力的原则。增加实训的时间和内容，减少演示性和验证性实验，实训课程可单独设置，以使學生掌握从事专业领域实际工作的基本能力和基本技能。

#### 2. 实验实训课程标准主要内容

（1）实验实训教学的目的和要求。按照本专业的培养目标和教学的基本要求，明确通过本实验实训教学学生必须掌握的基本知识和技能，要求以条目形式书写，内容简明扼要。

（2）实验实训方式与基本要求。实验实训方式指演示、上机、操作、分析测试、拆卸安装等；基本要求指为保证实践教学效果，对学生提出实验实训程序上的一些基本要求和注意事项。

（3）实验实训考核（考试）及成绩记载的办法。

对 C 类课程，主要考核学生实际操作技能，实训考核成绩应单独记入学生成绩档案，给予相应的学分。

对 B 类课程，理论考核与操作考核（含平时成绩）所占比例视课程性质等具体情况由开课专业确定，实验实训考核成绩（含平时实验实训成绩）应纳入课程总成绩。

（4）实验实训项目设置与内容。按照教学要求，排列出各实验实训项目，内容应包含必做和选做的实验实训项目名称、内容、学时、场所、开出要求等。

其他有关内容：实验实训名称、性质、教材及指导书名称、学时学分、应开学期、适用专业、先修课程、主要仪器设备、制订人、审核人、批准人等。

## （二）实验实训指导书（或讲义）

实验实训指导书（或讲义）是实践教学质量的重要保证，可选订公开出版的，也可自编讲义，但应符合实验实训课程标准的要求。各专业要重视实验实训指导书（或讲义）的建设。

实验实训指导书（或讲义）基本内容应包括实验实训目的、任务、材料、仪器设备、方法步骤和注意事项，所需仪器设备介绍（结构原理和使用方法），实验实训报告的格式规范及成绩考核标准等，还可包括实验实训思考题、作业等内容。应强调教材内容的先进性、科学性、应用性和启发性。

## （三）实验实训教学档案

实验实训教学档案对促进实验实训教学技术进步，加强实践教学的科学管理，提高实践教学质量等具有不可替代的作用。实验实训室工作人员应定期收集、整理实践教学资料并归档，实践教学教师有义务按时提供相关档案材料。

实验实训教学档案除各课实验实训课程标准、指导书（或讲义）外还应包括：

1. 实验实训教学计划表。由任课教师填写，需要系实验实训中心安排指导教师协助指导的应在表中体现。

2. 实验实训课总表。由系实验实训中心根据实验实训教学计划表及教务处总课表，于开课前一学期末制订。

3. 实验实训项目统计表。由系实验实训中心于每学期末汇总。

4. 实验实训运行记录。实验实训过程仪器设备运行情况、安全教学事故记录等。



5. 学生成绩记录表。每学期学生实验实训考评成绩（平时和总成绩），成绩分析报告，由任课教师（或指导教师）填报。

6. 实验实训试卷。这主要针对单独设置的实验实训课程，包括实验实训笔试、操作试卷样卷等。

7. 实验实训报告。学生实验实训报告按照每个实验实训项目在学期结束后由任课教师统一装订好，存档于各学部，并送5份到系实验实训中心各实训（验）室存档。

8. 其他。包括实验实训教学论文及获奖，设备装置改进及研制，教学方法和手段的改革、教研活动记录，学生教师的意见反馈等。

## 二、实验实训教学任务

任课教师根据承担的教学任务和《实验实训课程标准》要求，对下学期的“实验实训教学计划表”应在放假前（新生课程除外）内提交院、系（部）教学秘书，各教学单位将实验实训教学计划表汇总审核后送系实验实训中心。

各专业填报的“实验实训教学计划表”中的课程名称、实验实训项目及学时等应与实验实训课程标准、实验实训指导书一致，实验实训教学计划在执行过程中，不得随意撤消或变更实验实训项目。由于特殊原因需要撤消或更改实验实训项目的，须事先向教务处提出书面报告，批准后方可执行。

实验实训教学应严格按照教学进程和课表进行，每项实验实训结束时，实验实训指导教师应记录实验实训运行情况，填写实验实训运行记录，并交系实验实训中心。院、系实验实训中心在学期末汇总统计实验实训人时数、开出率，一式两份，一份留存，一份在考试周前报教务处。

## 三、实验实训教学管理

（一）实验实训课是学生的必修课，不予免修。

（二）每位实验实训指导教师（含任课教师，下同）课前必须做好教案和预做实验实训，并与实验实训室工作人员一起做好仪器设备、材料的准备工作；对新上岗的实验实训指导教师必须进行试讲、试做，经专业教研室主任认可后才能上岗；对新开设的实验实训项目则要求实验实训指导教师试做成功后才能对学生开出。

(三) 学生实验实训前必须认真预习, 实验实训指导教师应检查学生的预习情况, 未按规定进行预习的学生不得参加实验实训。

(四) 对第一次上实验实训课的学生, 指导教师要向学生宣讲实验实训守则、规章制度、安全卫生等有关规定。

(五) 实验实训指导教师应做好学生实验实训登记, 对无故不参加实验实训的学生按有关规定进行处理; 因故缺课的学生, 必须事先请假事后补做。具体补做时间由学生提出补做申请, 经任课教师同意后安排, 否则该次实验实训成绩按零分记。

(六) 学生必须严格遵守操作规程进行实验实训, 指导教师应随时指导学生正确操作, 及时审查实验实训结果, 对不符合要求的应及时纠正或要求重做; 实验实训完毕后, 指导学生整理现场。对违章操作或操作失误造成仪器设备损坏的, 应进行批评教育并照章赔款。

(七) 实验实训指导教师应认真批改实验实训报告; 独立设课的实验实训课程, 在课程结束后, 指导教师应及时将学生成绩上网登分; 不单独设课的实验实训, 指导教师应将实验实训课成绩交任课教师, 将其按比例计入该课程总成绩。

(八) 实验实训室要经常开展实践教学研究活动, 研究实践教学规律, 注重更新实验实训内容, 改革实验实训方法, 经常听取学生和其他有关实验实训教师的意见和反映, 总结经验, 不断提高实践教学质量。

(九) 学校鼓励实验实训室积极创造条件向学生开放, 以调动和激发学生自己动手实验实训的积极性和主动性, 使学生有更多的自习、独立思考、进行创新的机会。

(十) 学院分管教学的院领导应加强对实验中心的日常实践教学检查, 教务处、督导评估中心应不定期检查实践教学情况, 加强实践教学的监督, 及时解决实验实训中存在的问题, 推进教学方法改进, 提高实践教学质量。

#### **四、实验实训考核**

实验实训成绩按照各门课程《实验实训课程标准》中所规定的考核办法评定。

每门实验实训课的理论考试试卷与学生实验实训课成绩记录, 各任课教师应提交系实验实训中心存档备案。

#### **五、实验实训教学研究**

院、系实验实训中心要开展实验实训教学研究活动，研讨实验实训教学内容的改革、教学方法的改进、教学手段的更新等。要组织广大实验实训教师设计新实验实训项目，开设培养学生创新能力的综合实验实训项目。院、系实验实训中心要积极开展自制实验实训仪器装置工作。

实践指导教师要了解并掌握本专业实验实训领域中国内外的学术和技术动态。在实验实训理论、方法、技术、实验实训教学体系、实验实训教学管理、学生综合能力培养、实验实训教学质量评估等方面开展探索与研究；重视新型仪器设备的研制和功能开发；组织实验实训教材和实验实训技术著作的编写。

实验实训教学论文、著作、研制的仪器设备是教师的研究成果，实验实训室必须做好统计和收集归档工作。

## **六、附则**

本规定自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

2014年7月6日

# 三明职业技术学院校外实习实训基地建设管理办法（修订）

明职院教〔2016〕21号

加强实习实训基地建设是高职改善办学条件,彰显办学特色,提高实践教学质量的重点,是教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高〔2006〕16号)文件对高职院校提升教学质量的要求。校外实习实训基地是高职院校人才培养的重要场所,其建设与管理直接关系到教学实习、顶岗实习等实践教学环节的实效。为规范和加强校外实习实训基地建设与管理,特制定本办法。

## 一、建立校外实习实训基地的原则

校外实习实训基地是指已签约的企事业单位为我院学生进行专业实习实训、顶岗实习等实践教学环节提供的相对稳定的场所。建立校外实习实训基地原则主要有:

(一)校外实习实训基地的建设遵照统筹规划、互惠互利、合理设置、资源共享的原则。

(二)各教学单位各专业根据自身特点,有目的、有计划、分步骤的选择能够满足本专业顶岗实习、教学实习、课程实训等教学要求的企事业单位,作为校外实习实训基地,并协商共同建设。

(三)根据专业特点与地方经济发展情况,校外实习实训基地应考虑专业对口,相对稳定,尽可能立足本市或本省,就地就近,既便于开展工作,又有利节约经费。

## 二、建立实习实训基地的基本条件和要求

(一)校外实习实训基地原则上选择有一定规模和社会影响力的相关企事业单位。

(二)基地应能满足学院完成实践教学任务的要求,具备较先进的生产手段、技术装备和科学的经营管理方式,拥有一支素质较高的技术人员和管理人员队伍;能提供场地和指导人员,接受我院有关专业一定数量的师生开展教学活动。

(三)能提供实习实训学生食宿、学习、劳动保护和卫生等方面的条件。

## 三、学院与实习实训基地共建单位的权利和义务

(一)学院的权利和义务

1. 学院在人才培养、委托培养、课程进修、技术咨询服务、信息交流、成果转化等方面对实习实训基地共建单位优先给予考虑。

2. 在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，实习实训基地共建单位优先选聘学院毕业生。

3. 学院根据人才培养方案要求，负责制定实习实训计划和指导书，并委派责任心强、有实践经验的教师担任带队和指导教师。

4. 学院师生在实习实训期间严格遵守企事业单位的有关规章制度。

5. 根据企事业单位的需求开发课程。

#### (二) 实习实训基地共建单位权利和义务

1. 实习实训基地共建单位应按学院提供的实习实训指导书和实习实训计划要求，委派胜任的技术人员参与实践指导，为学院提供实践教学条件。

2. 实习实训基地要积极探索、创造条件，使实习实训体现校企合作，力争产生经济效益和社会效应。

3. 与学院合作共同开发课程和教材。

4. 实习实训基地要严格遵守国家有关部门颁布的法规，法令及条例，制定实习环境管理和劳动保护的管理规定，安全操作管理规程和文明生产措施，营造良好的育人环境，对实习实训学生安全负责。

5. 协商解决实习实训期间学生的食宿问题。

### 四、实习实训基地的管理与建设

(一) 校外实习实训基地原则上由各教学单位负责具体管理与建设，包括校外实习实训基地的申报、检查、经费、规划和建设工作；教务处负责协调、监督、检查与评估。

(二) 实习实训基地人员，要配备学历、技术职称和技能结构较为合理的实习实训指导教师，以保证实习实训工作质量不断提高。

(三) 基地实习实训指导教师原则上要符合下列条件之一：

1. 具有相当于工程师或技师以上的技术职称；

2. 具有大专以上学历，三年以上的技术或实践教学工作经验；

3. 具有多年实践经验的能工巧匠或行业专家。

(四) 各教学单位应按学期总结实习实训的成果和不足。

(五)各教学单位应根据专业特点制定本教学单位的校外教学实习实训基地管理实施细则；并根据专业人才培养方案、《三明职业技术学院顶岗实习管理规定》文件要求，制定每学期集中实习实训计划（包括项目、课时、时间）；汇总、整理实习实训资料（包括指导教师基本情况、教案、过程记录及学生实习实训日志和报告等），并按要求装订成册存档；按项目及时进行校外实习实训教学工作总结，确保校外教学实习实训基地功能的正常发挥。

(六) 实习实训基地建立后，学院应与基地商定双方管理模式，建立长期合作关系。

(七)学院要加强对校外实习实训基地的指导与管理，协助企事业单位解决实习实训基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实习实训基地做好建设、发展、培训的各项工

## **五、实习实训基地协议书的签订**

(一) 共建双方有合作意向的，在符合建立实习实训基地条件的基础上，由学院与基地所在单位签订实习实训基地协议书，一式三份，学院、教学单位、共建单位各执一份，合作年限双方共同协商决定，一般定为3~5年。

(二) 协议书内容一般包括：双方合作目的，建设目标和受益范围，双方权力和义务，实习实训期间师生食、宿、行、学等的安排，合作年限与续签，其他问题等。

## **六、实习实训基地挂牌**

学院与实习实训基地共建单位签定合作协议后，挂“三明职业技术学院 XX（专业）实训基地”铜牌，具体名称由基地共建双方协商确定。

## **七、实习实训基地的检查与评估**

为促进实习实训基地建设和规范管理，教务处应会同学院各有关部门不定期对基地进行检查、评估，及时协调解决问题。

## **八、附则**

本办法自颁布之日起生效，教务处负责解释。

2016年11月12日

# 三明职业技术学院顶岗实习管理规定（修订）

明职院教〔2016〕6号

## 第一章 总则

第一条 根据教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）和教育部等五部委发布的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）文件精神，“高等职业院校要保证在校生至少有半年时间到企业等用人单位顶岗实习”。为了进一步加强对参加顶岗实习学生的管理，确保学生在顶岗实习期间遵纪守法，文明安全，圆满完成教学任务，特制定本规定。

第二条 顶岗实习是专业教学计划规定的教学内容，是学生职业能力形成的关键教学环节，是工学结合培养高技能人才的重要途径。通过顶岗实习，实现学校与企业、学习与岗位的零距离接触，让学生将在校所学专业知识和专业技能与生产实际相结合，促使学生树立正确的职业理想，养成良好的职业道德，形成良好的职业习惯，练就过硬的职业技能，提高综合职业素质，成为符合社会需要的高技能人才。同时，通过顶岗实习，可以检验学院的人才培养工作效果，为提高教学质量和管理水平，积累经验，提供借鉴。顶岗实习安排在第五、六学期，要保证学生在校期间有半年以上在单位顶岗实习的时间。

第三条 顶岗实习前必须按专业教学计划完成全部理论课程和实践课程的修读，且须按照学校规定交清学费。除因学校特殊安排外，任何人不得在课程考核结束前提前顶岗实习。学生因自主联系实习单位要求顶岗实习的，学生须提供单位接受证明（说明实习岗位、薪酬、实习时间、实习单位人事部门联系电话等）以及学生家长签署的同意实习的书面意见，经系部和毕业生就业工作办公室查实确认后才可以顶岗实习。顶岗实习学生有重修科目的以自修方式重修，返校参加重修考试合格才能具备毕业资格。

## 第二章 组织与管理

第四条 顶岗实习工作由学院教务处负责进行统一协调，学生处、督导办负责配合协助，各院（系）具体负责组织实施。各院（系）应每年成立顶岗实习领导小组，并报教务处备案。领导小组负责具体管理组织各专业的顶岗实习，小组成员由院系书记、主任、教研室主任及企业相关人员共同组成。院系主任为第一责任人。

第五条 各院系应成立学生顶岗实习指导小组，指导小组负责各专业顶岗实习的具体管理组织。小组成员由院系主任、就业实习专干、带队教师、专业负责人、企业管理人员、所在实习班辅导员及学生代表共同组成，院系主任为第一责任人，就业专干为直接责任人，负

责就业实习具体工作。辅导员负责配合带队老师和指导老师做好顶岗实习期间的学生管理和联系工作，随时掌握实习学生各方面情况，及时向系部作好汇报。

第六条 聘请企业技术人员为学院的兼职教师，负责学生顶岗实习期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。整班到用人单位顶岗实习，必须派 1 名带队教师，班级辅导员应优先考虑作为带队教师。学生较分散的顶岗实习必须给每个学生指定指导教师。

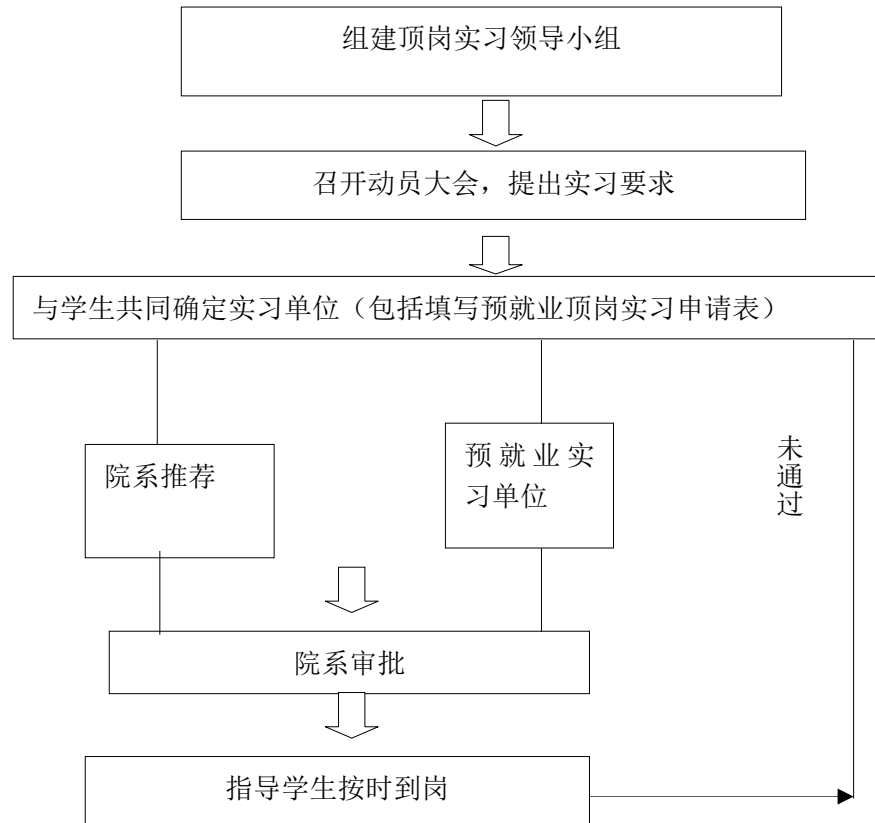
第七条 顶岗实习必须保证实习质量，保证实习时间和效果，保证师生实习安全。实习前学生必须签订统一制定的实习协议书（一式三份），实习单位、学生各执一份，一份交院系统一保存，统一办理城镇医疗保险。同一实习单位，有三人及以上实习学生的应成立实习小组，设实习小组长，由热心社会工作，具有一定组织管理能力，表现优秀的学生担任，对实习学生进行严格考勤。学生请假首先须经实习指导老师同意、实习单位批准。

第八条 学生实习期间遇到问题或发生重大事件，由实习小组长（或本人）及时向实习指导老师报告，由院系与实习单位协商解决。实习学生不得直接与实习单位发生冲突，若无理取闹，给学校声誉造成不良影响，学校将按《学生管理规定》和《学生违纪处分暂行规定》给予纪律处分。

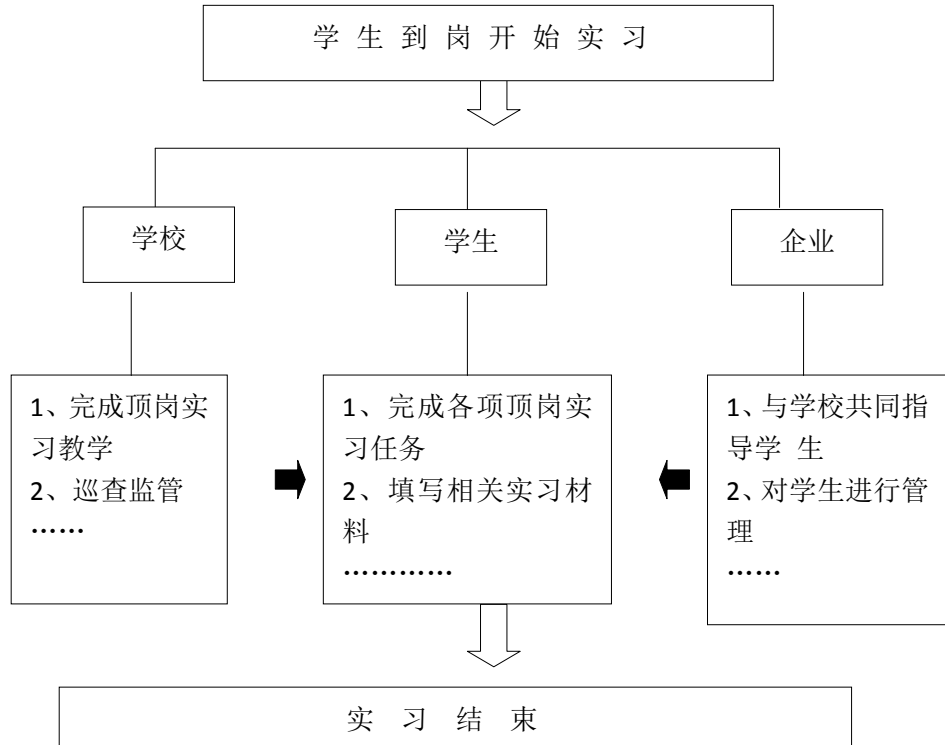
第九条 组织程序。学院的顶岗实习分为两类，一类是由学校统一安排到校外实习基地的顶岗实习；一类是经过企业与学生双向选择，到相关企业进行的预就业顶岗实习。无论那种类型，学生顶岗实习分为准备、实施、总结等三个阶段，三者密不可分，共同构成完整的顶岗实习过程，其具体运作程序如下图所示：



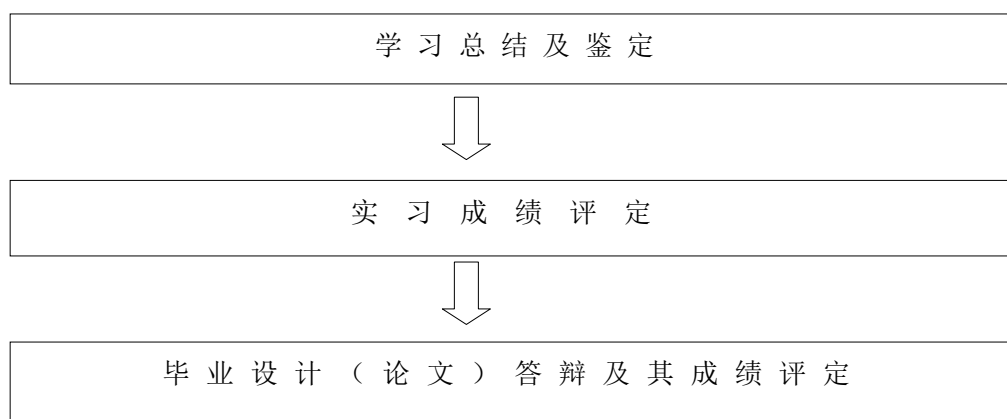
准备阶段:



实施阶段:



## 总结阶段:



## 第三章 职 责

### 第十条 教务处职责

统一协调学院的顶岗实习组织工作；审批顶岗实习大纲与实习计划；审核顶岗实习经费（每生 300 元或 200 元的实践教学经费）。

### 第十一条 毕业生就业工作办公室职责

配合教务处做好全院学生顶岗实习工作的统筹和协调，积极联系顶岗实习单位，及时统计汇总实习学生的实习单位，制定顶岗实习管理制度。

### 第十二条 院系顶岗实习领导小组职责

1. 在学校、企业双方商定下，根据专业技能训练和就业导向要求，各专业应制订详细的实习教学计划和实习教学大纲，包括顶岗实习课程目标、教学任务书、顶岗实习指导纲要等，毕业作业可以结合顶岗实习的岗位技能训练任务完成。

2. 积极联系本系顶岗实习学生的实习单位。

3. 联合毕业生就业工作办公室与企业协商实习协议书，负责与学生签订实习协议书。

4. 指派实习指导教师及实习管理老师，定期到实习单位巡回检查，检查顶岗实习教学质量，总结、交流实习教学经验。

5. 对实习班级辅导员日常工作的检查和考核。

6. 按要求上报与保管实习教学文档材料。

### 第十三条 指导教师职责

#### 1. 校内指导教师职责

根据顶岗实习计划，指导老师必须编制实习任务指导规划，指导学生填写顶岗实训日记，做好顶岗实习总结；负责对学生实习期间的专业技能进行指导，定期或带队到实习企业进行专业教学指导和组织管理工作；除一定的现场指导外，可通过电话、Email、QQ 等多种方式，

每周及时与学生（或企业指导教师）进行跟踪联系；对学生的实训日记要以高度负责的态度进行指导与检查，并签名。收齐实训日记、实习总结、顶岗实习鉴定表、实习考核成绩、协助系部办理兼职教师聘任工作。

## 2. 企业指导教师职责

企业指导教师具体负责学生顶岗实习期间的组织管理、职业能力培训指导等工作，贯彻落实学校和企业联合制定的实习计划，分配学生顶岗实习任务，做好学生顶岗实习期间的考勤、业务考核、实习鉴定、安全教育等工作。

### 第十四条 顶岗实习班级辅导员职责

1. 加强与带队教师的联系，定期或不定期到实习点进行检查，主动与实习单位指导老师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态。

2. 加强实习生的安全教育、思想政治教育和遵纪守法教育，使实习生保持良好的心态和工作态度，在社会实践中磨练意志，树立正确的荣辱观、苦乐观、人生观、价值观和世界观。及时向实习指导小组反映和沟通学生情况。

3. 随时掌握本班学生在外实习情况，加强与学生的联系，妥善保管与实习学生的联系记录，定期填报《顶岗实习学生情况统计表》，实习学生如有单位的变更及其它情况，须及时反馈给系部和毕业生就业工作办公室。

### 第十五条 学生代表主要职责

1. 学生代表主要由班委和实习小组长组成。

2. 负责实习期间学生的自我管理、自我教育工作。

3. 组织和督促学生自我完成各项实习任务，及时跟踪本小组实习学生的实习情况。

4. 发扬团队精神，关心爱护学生，及时向实习班辅导员、指导老师或企业指导老师汇报学生思想和实习情况以及存在的问题。

5. 处理好实习单位人与事的关系，维护学院声誉和企业形象。

### 第十六条 顶岗实习学生的职责

1. 顶岗实习的学生具有双重身份，既是一名学生，又是企业顶岗的一名员工，要服从企业和学校对顶岗实习的安排和管理，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工。要有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。自觉遵守企业和学院的规章制度，做到按时作息，不迟到，不早退，不误工，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

2. 按照顶岗实习计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务。

3. 学生到生产单位顶岗工作，在工程技术人员和实践教师指导下，熟悉岗位职责和工作程序，熟悉设备性能和操作维护办法，熟悉生产工艺，学习新知识、新技术、新工艺，培养纪律意识和安全意识，培养学生择业能力和综合工作能力。顶岗实习期间，学生应收集生产单位有关管理、生产、经营方面的规章制度，收集实习岗位的职责、操作规程、工艺流程、技术工艺参数、设备性能参数、事故报告等资料；要及时记录实习内容和收获；有毕业作业任务的同学要按指导教师规定的进程要求完成。

4. 按照学校规定认真写好顶岗实训日记和顶岗实习总结（成果），《实习鉴定表》由实习单位填写并加盖公章。

5. 参加顶岗实习的学生必须按学院要求办理顶岗实习离校手续，签订《三明职业技术学院学生顶岗实习协议书》和《三明职业技术学院学生顶岗实习安全协议书》。凡未按学院要求办理顶岗实习离校手续和未签订顶岗实习协议书而擅自离校的，在外发生的一切责任事故由学生本人承担。未办理任何手续擅自离校的，按学院《学生管理规定》作旷课论处，并给予相应的学籍处理和纪律处分。

6. 在外顶岗实习学生应主动与系部、实习指导老师和班级辅导员保持联系。若因学生个人原因联系不上而造成的不良后果和学生个人方面的损失由学生本人承担。

#### 第四章 顶岗实习组织工作

##### 第十七条 顶岗实习前的准备

1. 制定顶岗实习计划。各教研室应在实习前两周将编制好的顶岗实习计划，并填写《三明职业技术学院学生顶岗实习计划安排表》，经院系主任审批后报教务处备案。

2. 签订实习协议。与实习单位签订的实习协议内容应包括双方权利、义务、实习期间的待遇及工作时间、劳动安全卫生条件、法律责任等，具体协议文本内容由各系（部）、各专业根据自身特点制订，并报教务处备案。

3. 由系（部）督促实习学生办理实习期内的意外伤害保险，督促实习单位对学生进行岗前技术、安全培训，按规定落实各项劳动保护措施。

4. 指导教师填写《顶岗实习任务书》，对顶岗实习的时间、任务、提交成果要求等做出明确的规定；《顶岗实习任务书》一式三份，学生、现场指导教师、系部各一份。

5. 顶岗实习前，系（部）召开顶岗实习动员大会。明确实习的内容和任务，宣布实习纪律，分发实习教学资料。

##### 第十八条 顶岗实习的过程监控

1. 学生按有关规定办完离校手续后，携带顶岗实习任务书、实训日记、实习鉴定表到岗实习。实习期间系部指派专业教师不定期进行巡查，巡查记录作为实习学生平时成绩考核依据之一。

2. 由系（部）委派实习带队教师或专业指导教师，由企业指派实习指导人员共同负责学生日常管理工作。

3. 实习学生接受企业与学院的双重管理。带队教师和专业指导教师要进行现场检查与指导，定期组织研讨、开设讲座、交流经验、上专业课等。带队教师及现场指导教师应填写《顶岗实习教学日志》，远程指导教师应填写《顶岗实习联系记录本》，实习学生要填写顶岗《实训日记》。系（部）要指定带队教师和专业指导教师（一般应为毕业作业指导教师），分管一定数量的学生，责任到人，定期以走访、电话、电子邮件、网上交流等形式，及时与学生及实习单位或家长沟通联系，进行思想教育与技术指导，及时掌握学生动态，沟通的频数每月不少于3次。

4. 顶岗实习工作领导小组定期组织相关人员到实习单位进行督导检查，或通过电话对分散的顶岗实习状况进行调查，填写《三明职业技术学院学生顶岗实习巡查记录表》并总结和推广先进经验，留下相关记录，将此项工作纳入对相关人员的年度考核。

5. 顶岗实习结束后，由现场指导教师填写《实习鉴定表》，客观评价学生在顶岗实习中的工作态度、任务完成情况，以及对其能力水平、顶岗实习成果给出评价意见，并交实习单位签署意见后由毕业生本人或学院指导教师带回。

6. 未完成毕业作业或毕业综合训练的实习生须在顶岗实习期间完成指导老师下达的与实习岗位紧密结合的毕业实践课题，顶岗实习结束返校后进行答辩。

## 第五章 顶岗实习成绩考核与评价

### 第十九条 顶岗实习总结的主要内容

1. 实习单位基本情况（名称、性质、规模、产品服务门类、生产经营管理特点等）；
2. 实习岗位基本情况（职责、操作规程、设备情况、技术工艺情况、班组车间情况等）；
3. 现场指导教师基本情况（职称职务、技术专长、成果等）；
4. 实训日记（周记）；
5. 实习总结（主要实习内容、收获、建议等）；
6. 实习期间获得的奖励证书或其他能证明实习成果的材料（可以是复印件）；
7. 技术资料（图纸、说明书、工艺卡、程序清单、招标书、合同等），作为附件与报告一起装订。

### 第二十条 顶岗实习成绩评定

顶岗实习成绩由平时成绩、实习总结成绩组成：

1. 平时成绩占 70%，由现场指导教师在《实习鉴定表》上按考核内容打分。
2. 实习总结成绩占 30%，由校内指导教师评阅学生实习总结、实习成果后打分。
3. 校内指导教师汇总两部分成绩，并按优、良、及格、不及格四级给出总成绩。学生顶岗实习成绩不及格者，不能取得规定学分，将延期毕业。
4. 顶岗实习总成绩由系部汇总，签署意见并盖章认可后交教务处审核。

## 第六章 附 则

第二十一条 本办法教务处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

2016 年 5 月 20 日

# 三明职业技术学院实践课考核评价标准

明职院教〔2013〕19号

## 一、实验教学评分标准

学生实验成绩按优、良、中、及格、不及格 5 个等级评定（百分制需要转换的，按优 $\geq 90$ 分，良 $\geq 80$ 分，中 $\geq 70$ 分，及格 $\geq 60$ 分，不及格 $< 60$ 分转换）。各教学单位也可以根据此标准，结合课程特点制定评分细则。

1. 预习和组织纪律占 20%，考查学生的预习报告，实验指导书是否认真阅读，考查学生执行学生实验守则等情况。

2. 实验操作占 30%，考查学生的动手情况，能否正确使用仪器设备和实验装置，掌握常用工具的用法等。

3. 实验数据、表、图和实验报告质量占 50%，考查学生实验的数据是否真实，表、图是否规范，报告格式是否工整、规范，分析结果是否科学等。

## 二、课程设计评分标准

学生课程设计成绩按优、良、中、及格、不及格 5 个等级评定（百分制需要转换的，按优 $\geq 90$ 分，良 $\geq 80$ 分，中 $\geq 70$ 分，及格 $\geq 60$ 分，不及格 $< 60$ 分转换）。各教学单位可据此标准，结合课程特点制定评分细则。

1. 设计方案占 30%，考查学生设计前的准备，考查学生查阅资料文献、获取信息能力，方案结合所学知识，思路是否新颖等。

2. 设计方案实施情况占 30%，考查实验环境的准备，操作规范，仪器设备使用，实验数据、表、图，分工合作，调试组装，出勤，遵守各项规章制度情况等。

3. 设计说明书和答辩占 40%，考查学生数据处理和分析，设计说明书（或小论文）格式，结果分析，内容阐述和各种问题回答情况等。

## 三、毕业作业评分标准

学生毕业作业成绩按优、良、中、及格、不及格 5 个等级评定（百分制需要转换的，按优 $\geq 90$ 分，良 $\geq 80$ 分，中 $\geq 70$ 分，及格 $\geq 60$ 分，不及格 $< 60$ 分转换）。各教学单位也可以根据此标准，结合专业特点制定评分细则。

1. 作业方案设计占 20%，考查学生查阅资料文献、获取信息能力，以及结合所学知识、以小组为单位的讨论、团队精神或个人思路新颖等情况。

2. 毕业作业实施情况占 60%，考查学生能否灵活、正确、综合运用本专业的基础理论来分析问题和解决问题的能力。要求毕业设计、毕业作品等图纸、说明书质量高，考虑问题全面；毕业论文、调查报告、案例分析、可行性报告、实习总结等结论正确，论据充分，文理通顺；岗前实践、毕业综合训练设计等方案正确，数据可靠，动手能力强。

3. 作业验收环节占 20%，采取评阅、答辩、实际操作等形式，严格考核，检查和验收毕业作业成果情况。

#### **四、实习、实训、顶岗实习教学环节综合评分标准**

实习实训教学环节包括：认识实习、生产实习、毕业实习、上机实习、社会调查、顶岗实习、演出、模拟实训、小制作等。实习实训成绩按优、良、中、及格、不及格 5 个等级评定（百分制需要转换的，按优 $\geq 90$  分，良 $\geq 80$  分，中 $\geq 70$  分，及格 $\geq 60$  分，不及格 $< 60$  分转换）。不同的专业实习实训的性质及内容相差较大，各教学单位可据此标准，结合课程特点制定评分细则。

1. 实习实训预习环节 20%，考查学生对实习实训内容的预习情况，学生在实习前的一切准备等环节。对于有指导书的实习实训要求学生写出预习报告，没有指导书的也要求学生根据指导教师的事先讲解写出相应的听讲报告，预习和听讲报告至少应包含实习实训目的，实习实训内容和方法，以及实习实训过程中应注意的事项三方面的内容。

2. 实习实训过程质量监控环节 30%：考查学生在实习实训过程中的出勤及纪律情况，学生在实习实训过程中对实习实训内容的把握及具体实施情况。实习实训过程中要求做好学生考勤记录，做好实习实训日志。实习实训过程中要对学生实习实训日志进行抽查，并在实习实训结束后统一进行检查，检查结果作为评分依据的一项内容。

3. 实习实训考核环节 50%，考查学生实习实训目的的完成情况，以及在实习实训过程中的收获。要求学生必须写出实习实训报告，报告至少应包括对实习实训过程与内容的总结及实习实训的心得体会两方面内容。

2013 年 11 月 2 日



# 三明职业技术学院毕业作业管理实施意见

明职院教〔2013〕18号

毕业作业是高职高专一个综合性教学环节，目的是培养学生综合运用所学的基础理论、专业知识和基本技能，分析与解决实际问题的能力，使学生得到科学研究与科技开发的初步训练，综合检验学生所学知识和技能，以完成学生从学习岗位到工作岗位的初步过渡。毕业作业教学应特别注重培养学生独立工作能力和创造力，培养学生在作业中具有全局观点、经济观点及注重社会效益，同时培养学生具有高尚的思想品质、严谨的科学态度、虚心好学协同工作的优良作风。为进一步加强我院高职高专学生毕业作业的过程管理，使毕业作业管理工作规范化、制度化，不断提高毕业作业的质量和水平，特制订本实施意见。

## 一、基本要求

### （一）毕业作业形式与选题

高职高专学生的毕业作业要充分体现其职业性和岗位性，要与所学专业及岗位需求紧密结合，毕业作业的形式可根据专业特点，采取毕业设计、毕业论文、毕业作品、调查报告、案例分析、可行性报告、实习报告、岗前实践、毕业综合训练等多种形式。各系应成立毕业作业领导小组，负责制定并公布相关专业毕业作业的形式、选题及具体要求，应在往年的基础上有所更新。毕业作业的形式及选题要符合专业培养目标、体现专业培养方向，满足培养技能型人才目标的要求，尽可能选择与企业生产、经营管理、科技开发、社会进步或学生从事工作性质等发展需要紧密结合的实际题目，并充分考虑主客观条件，做到大小适中、难易适度。

毕业作业选题原则上要求一人一题，最多不超过三人一题。在学生报名的基础上经系平衡确定每个学生的课题和指导教师。学生确定课题后，不得随意更改。若有改变题目内容的，须经系毕业作业领导小组批准，报教务处备案。理科学学生合作完成的实验，实验数据和结果可共享，但毕业作业的书面材料必须独立完成，不得抄袭或雷同。有些专业毕业作业是完成“作品”、“课件”等非文字材料的，应附上相应的文字材料说明。

### （二）毕业作业的基本结构

1. 前置部分：包括封面、成绩评定表、任务书、中期检查表、目录页、摘要、关键词等；摘要一般在100-200字左右，关键词3-8个。

2. 主体部分：包括引言或绪言、正文、结论、致谢和参考文献等。

3. 附录部分：设计图纸、实验所用仪器、设备性能简介，照片和翻译论文、资料的原文、计算机程序等。

### （三）时间要求

高职高专毕业作业应安排在所有课堂教学环节完成后，要严格按照工作程序规范运行。毕业作业方案、毕业作业实施计划应在毕业作业开始实施前二周公布，毕业作业的动员、选题、指导教师确定、任务书下达应在毕业作业开始实施前一周完成。毕业作业的完成应与毕业实践、实习环节有机结合，统筹安排。

对高职高专学生要加强毕业作业的规范管理, 加强过程监控, 严格考核, 采取评阅、答辩、实际操作等形式, 检查和验收毕业作业成果。

### （四）其他规定

毕业作业不能免修。毕业作业成绩为“不及格”的学生应予重做，经重做仍不及格者不能毕业。

各系应建立毕业作业档案管理制度，专人负责保管。学生的毕业作业要保存五年以上，并把毕业作业的电子文档汇总制成光盘保存，优秀毕业作业要长期保存。

## 二、指导教师资格及其主要职责

### （一）指导教师的资格：

1. 各系要组织一批学术水平较高且有丰富实践经验的教师担任指导教师，鼓励具有高级职称教师担任毕业作业指导教师。指导教师应具有中级以上(含中级)职称或硕士学位，指导教师与指导的学生比例原则上不超过 1: 8。

2. 提倡聘请校外具有中级及以上技术职称的工程技术人员、科研人员、相关管理干部参与毕业作业的指导工作，但一般应由本校教师承担主要任务。

3. 指导教师由教研室安排，系负责审查，报学校教务处备案。

### （二）指导教师的主要职责：

注重培养学生严谨的科学态度，端正学风，坚持求真务实的工作作风，切实把育人放在首位。

1. 指导教师应加强学生创新意识和创新能力的培养，培养学生严谨的科学态度和求真务实的工作作风以及独立工作能力、分析能力和解决问题能力。

2. 指导学生按规定拟定毕业作业课题或题目；编写并下达毕业作业任务书；支持、指导学生自拟毕业作业课题或题目。

3. 指导并审查学生拟定的毕业作业课题方案及进程安排，定期检查学生的工作进度和质量；与学生保持密切联系，了解进度，及时指导学生解决理论上的难点和实践中的技术性问题。

4. 重视学生文献检索和文献分析等基本功的训练，帮助学生掌握基本的科研方法，指导学生规范地撰写论文。

5. 根据学生的工作态度、工作能力以及毕业作业的质量，如实评价学生表现。指导教师对学生毕业作业的评语要明确、具体，避免千篇一律，写出的评语不少于 100 字。

6. 认真评阅学生的毕业作业，同时提出全面修改意见，指导学生做好答辩前的准备工作。

7. 担任毕业作业指导工作的教师，应认真履行职责，按计划开展指导工作。对连续 2 周时间不从事与毕业作业指导相关工作的指导教师，学校有关部门要给予批评纠正；对于严重影响毕业作业指导工作或失职的指导教师，视其程度，应给予相应的纪律处分。

### **三、 对学生的要求**

高职高专院校学生修完所学专业教学计划规定的课程（不含毕业实习），必须参加毕业作业的教学实践。学生在毕业作业的教学期间必须完成以下任务：

1. 根据所接受的毕业作业任务书，参考有关文献，综合应用所学的知识和技能，选定毕业作业课题；学生在教师指导下也可根据自己的实际情况，自己拟定毕业作业的课题或题目，但应征得指导教师的正式认定。

2. 在教师指导下，制订包括毕业作业方案分段实施时间、任务、检验方式等在内的课题进度计划。

3. 按进度计划开展毕业作业工作，收集整理相关研究资料，开展实验、实践或调研活动，实事求是地做好实验和实践记录。

4. 按时完成毕业作业任务书规定的任务；完成毕业作业应学习、参阅有关参考文献和期刊论文，并有一定的引文。

5. 做好准备并按指定的时间、地点参加毕业作业答辩。

6. 高职单招学生的毕业作业原则上可放低要求。

7. 学生在进行毕业作业的实际工作中，应该努力学习、科学求实、刻苦钻研、勇于创新、勤于实践、真实诚信、虚心接受指导教师的指导，应该独立完成规定的毕业作业任务，毕业作业应符合有关规范要求。

凡在毕业作业实践或撰写过程中，有弄虚作假、抄袭剽窃和直接使用他人相关内容的学生，应严肃处理；情节严重者，毕业作业成绩按零分记。

#### **四、质量监控与保障**

毕业作业工作，要在分管副院长的领导下，由学校教务处统一负责进行管理。要建立院、系两级毕业作业质量监控体系，制订相应的规章制度，从选题、教师指导、中期检查、评阅、答辩以及对学生的基本要求等各个环节制订出明确的规范和标准，实施质量监控。

各系要注重发挥专业教学指导委员会和各级督导人员的作用，对毕业作业全过程进行监控。着重做好选题、中期检查、期终答辩（验收）三个阶段的检查工作，并提交检查情况报告或工作总结。要加强毕业作业环节的学风建设，积极倡导科学、求实、创新、团结协作的优良学风，切实纠正毕业作业脱离实际的倾向，坚决杜绝毕业作业中出现的抄袭、买卖和弄虚作假等不良现象。

2013年10月25日

# 三明职业技术学院职业技能鉴定工作管理规定

明职院〔2015〕93号

## 第一章 总则

第一条 为加强对我院职业技能鉴定工作的管理,培养符合市场需求的技术技能型人才,实现学历教育与职业能力培养的有机结合,根据国家有关职业技能鉴定规定和我院实际,制定本规定。

第二条 根据高职高专院校人才培养工作水平评估相关要求,学校应建有职业技能鉴定站,且毕业生获取学历证书和中级技能及以上职业资格证书“双证书”的比例达到80%以上。各院、系应在各专业中大力开展学生职业技能鉴定工作,通过职业技能鉴定提高学院实践教学的能力和水平,加强对学生的实践能力的培养。

第三条 凡我院学生参加各级、各类、各行业取证考试,均需报我院职业技能鉴定站备案,内容包括证书名称、发证部门、报考时间、班级、人数、费用等内容,并复印相关表格(如报考人员名册、成绩册、成绩汇总表、合格人员名册、合格人员统计表等)存档。

## 第二章 职业技能鉴定工作的组织机构

第四条 我院职业技能鉴定工作在省劳动行政部门指导下,由分管教学副院长领导。教务处为职业技能鉴定工作的主管部门,下设职业技能鉴定站。学院职业技能鉴定工作由教务处宏观管理监督,职业技能鉴定站、各院、系负责具体组织实施。

第五条 职业技能鉴定站是负责我院学生的考证、取证工作的职能部门。站长由学院分管教学副院长担任,副站长由教务处处长担任,设办公室主任一名,成员若干,由院、系部负责职业技能鉴定工作的人员组成。各院系确定一名工作人员负责职业技能鉴定组织与管理,组织学生集中报名缴费,安排考评员对学生进行培训和考核。

第六条 鉴定站实行站长负责制。站长应按有关规定加强业务管理,不断充实完善办站条件。职业技能鉴定站工作人员实行专兼结合,以兼职为主。

## 第三章 学生参加职业技能鉴定的要求

第七条 根据高职高专院校人才培养工作水平评估相关要求，结合我院实际情况，学生必须参加技能鉴定的培训、考核。各院、系在制订专业人才培养计划中必须体现上述规定。各院、系要切实加强学生职业技能鉴定工作的管理，积极组织学生参加职业技能鉴定。

第八条 原则上学生于大学二年级下学期才能参加中、高级职业技能鉴定。在校生参加单项技能考核的不限年级。

第九条 职业技能鉴定理论知识和实际操作考核评分采用百分制，两项均达到 60 分以上为合格，均达到 80 分以上为良好，均达到 90 分以上为优秀。鉴定未合格者应及时参加下一批次原工种补考。

#### **第四章 职业技能鉴定站的职责**

职业技能鉴定站为本院学生和社会人员服务，其职责是：

第十条 执行国家、福建省有关职业技能鉴定工作的法律、法规、规章和政策，宣传推广国家职业资格证书制度。

第十一条 负责制定本院职业技能鉴定制度和实施办法；审核各系职业技能鉴定计划，监督检查各系职业技能鉴定工作，并做好年度总结工作。

第十二条 实施规定范围内的职业技能鉴定工作，组织实施和统一管理全院职业技能鉴定和国家职业资格证书，负责全院职业技能鉴定咨询服务和信息统计工作。

第十三条 负责全院职业技能考评员队伍的建设工作。

第十四条 严格遵守职业技能鉴定规范、程序和标准，公开、公正、公平开展鉴定工作，保证鉴定质量，确保鉴定信誉。

第十五条 负责全院职业技能鉴定的报名复审、考务安排、证书的办理和核发工作，建立、管理好学生证书档案。

第十六条 认真做好先进经验、成果的推介工作，不断提高工作质量和工作效率。

第十七条 定期向学院领导和上级主管部门汇报工作，定期向省职业技能鉴定中指导心作出鉴定工作的书面报告，接受其业务指导、监督、检查。

#### **第五章 院、系部职责**

第十八条 根据专业培养目标和学生就业的实际需要,并结合教学计划安排,制订本院、系职业技能培训和鉴定计划,并上报鉴定站。

第十九条 职业技能培训鉴定工作纳入院、系年度目标管理,并力求创特色、树品牌、重质量、有效益。

第二十条 向广大学生宣传国家职业技能鉴定的法律、法规及相关政策。

第二十一条 在学院职业技能鉴定站的业务指导下,负责本院、系学生的职业技能鉴定组织管理工作并具体实施相应工种的职业培训和鉴定。

## 第六章 技能鉴定收益分配和使用原则

第二十二条 职业技能鉴定是一项帮助学生拓展就业能力的一种非赢利性教育培训工程,其收费根据闽价费〔2007〕63号福建省物价局、福建省财政厅关于印发《福建省职业技能鉴定收费管理暂行办法》的通知和〔2009〕55号关于继续执行闽价费〔2007〕63号的复函,严格控制在省物价局核定的收费标准之内,并对在校学生实行优惠。

第二十三条 学院应有健全的财务制度和专职财务管理人员,严格执行所在地区财政、物价劳动保障部门规定的职业技能鉴定收费标准。学院财务处在收取费用时,必须有省或市劳动物价部门发给的职业技能鉴定许可证和收费许可证,实行收、支两条线管理。

第二十四条 各院、系举办各类成人教育培训班,其鉴定收费项目、收费标准,由承办单位提供收费依据或预期收费测算报告,经院财务部门审核转报三明市物价管理部门批准后,由院财务部门统一收费,或委托承办单位收费,资金及时缴入学院指定的账户。

第二十五条 凡申请进行职业技能鉴定的人员,必须交纳鉴定费。职业技能鉴定“使用分配应遵循以考养考”、“谁发生、谁留用,不发生、不留用”的原则,应专门用于职业技能鉴定方面的开支。开支范围包括人员经费、办公经费、宣传费、场地租金、用于鉴定时的一般性原辅材料、能源消耗、工具和仪器、利用智能化考试平台、设备折旧、证卡和题库建设(开发、使用、维护)、年检评估、鉴定测评(考评)、考务费用以及按规定上缴上级的费用等。

第二十六条 学院定期对各院、系开展职业技能鉴定的情况进行检查。对违规组织职业技能鉴定和违规收费的院、系部,学校给予其主要负责人相应的纪律处分,没收非法所得。

对违规组织职业技能鉴定的校内职工，学校给予其相应纪律处分，没收非法所得，追究相关单位责任。

第二十七条 按照分工负责、共同发展的原则，为了促进技能鉴定工作的发展，激发各院、系组织鉴定的积极性，鉴定收费收入扣除上缴省职业技能鉴定指导中心的费用和上缴利用智能化考试平台的费用后，确定以下分配比例：

部门	分配比例	用途
鉴定站	45%	维护鉴定站日常办公费用、接待费用、年检评估费用及站内考务费用。
院、系	55%	考评员鉴定测评（考评）、考务费用、题库建设开发、用于鉴定时的一般性原辅材料等。

第二十八条 各院、系开发的社会鉴定项目，其收益分配比例由院、系与鉴定站商定，报院领导集体研究确定。

## 第七章 附则

第二十九条 三明职业技术学院职业技能鉴定工作规则见附件。

第三十条 如接上级通知，鉴定项目、规定、收费等条款发生变动，由鉴定站及时通知各院、系，并下发补充通知。

第三十一条 本规定办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

2015年6月9日



# 三明职业技术学院关于教学质量监控的规定

明职院教〔2015〕14号

高等职业教育是“以服务发展为宗旨、以促进就业为导向，以能力为本位、以素质教育为基础”，走产学结合发展道路，培养高素质技术技能人才为目标的高等教育。教学质量是高职教育的生命线，为保证教学质量，加强教学质量监控，确保教学过程的各个阶段以及最终结果达到预期的目标，特制定教学质量监控的规定。

## 一、指导思想

以教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）精神为指导，遵循高职教育规律，突出高职特色，强化教学质量意识。既重视常规理论教学监控，又重视实践教学的监控；既体现高职教育思想和观念，又坚持“以人为本”，充分发挥教师和学生两个主体的作用，达到全面提高学院教学质量的目的。

## 二、主要目标体系

教学质量监控要以教学过程监控为中心，从教学过程中的各个具体环节加强教学质量监控。明确教学过程中各环节的具体质量标准，并采取有效措施切实做到对教学全过程的质量监控。教学质量监控的主要包括：培养目标监控、教师教学质量监控、学生学习质量监控、教学管理质量监控四个方面，通过教学检查制度、评教制度、信息收集反馈制度、考试考核监控制度、专业建设质量监控、课程建设质量监控、实践教学质量监控、毕业实习及毕业作业质量监控等方面逐步构建全面的质量监控体系。

### （一）培养目标监控

培养目标监控坚持按照“以服务为宗旨、以就业为导向、以能力为本位、以素质教育为基础”，坚持按照“理论‘必须、够用’，能力‘强化、实用’，素质‘较高、全面’”的要求进行。主要通过对社会需求调研与毕业生跟踪调查、人才培养目标要求、专业人才培养方案、理论教学大纲、实践教学大纲、课程体系、教学内容等进行监控。

### （二）教师教学质量监控

教师教学质量监控，关键是建立一支高层次、高水平的“双师素质”型教师队伍，从源头上为提高教学质量提供根本保障。对教师教学质量监控包括教师的专业结构、知识结构、

教学态度、教学水平、学术水平、动手能力、教学纪律、教书育人、教学效果以及创新精神等，同时严格教学规范，其集中体现在以下五个方面：

1. 教材处理：按照培养目标、高职特点，体现能力、素质要求，选好教材并搞好教材处理和教案编制。

2. 理论教学：按照“必须、够用”的原则组织理论教学，努力改进教学方法，努力提高教学效果。按照“合格课程”、“重点课程”、“精品课程”标准组织教学。既为学生就业考虑，又为学生发展后劲考虑。

3. 实践教学：实践教学内容包括学生作业、学生实验（演示试验、模拟试验、制作试验）、技能训练、见习、课程实习、社会调查（社会实践）、毕业作业、定岗实习等。重点突出技能培养，注重对学生所学知识和技能综合运用能力的训练指导。结合认证内容组织“双证书”制度的实施，做好技能考核工作。

#### 4. 学生综合素质教育

注重对学生综合素质培养：在教学计划及执行过程中要按照培养目标和规格要求做好课程设置和教学内容的衔接，压缩必修课，扩大选修课，体现现代教育理念和新时代对人才的要求，重视学生创新能力培养和个性的发展，体现职业素质教育。

5. 考试评价制度、考试内容、考试方法改革：考试在教学活动中具有显示功能、反馈功能和导向功能，因此要改革传统的考试模式，构建以能力培养为主线的课程体系，树立以“能力测试”为中心的考试评价体系。考试内容不论是理论还是技能考试都应该贯彻“必须、够用”和“能力主线”，即要考核学生对基本理论、基础知识的掌握情况，更要考核学生应用所学知识分析和解决问题的能力。考教分离可以提高教学工作评价的客观性，实行多种形式的考试方式，如将考试分为笔试和口试、理论考试和技能考试、开卷和闭卷考试、作业、小作品和小设计等形式，以增强对各类课程教学评价的针对性。

### （三）学生学习质量监控

#### 1. 学生学习成绩监控

建立健全学业预警制度，及时了解、掌握学生学习动态，鼓励他们树立信心，端正学习态度，改进学习方法，提高学习效果。通过过程性考查、技能竞赛成绩、“双证书”率等指标进行考核监控。

## 2. 学风建设监控

主要监控学生的学习目的、学习态度、课堂纪律、学习方法、道德品质等方面。通过学生到课率、自习情况以及参加等级考试和认证考试的积极性等指标对学生学习的自主性进行考核。

## 3. 考风建设监控

把诚信教育作为学校考风建设的重要内容。诚信的考风也是评价学生思想政治素质的重要指标，因此必须加强考风考纪教育。通过考场秩序、违纪率等指标进行考核。

### （四）教学管理质量监控

#### 1. 人才培养方案、教学大纲、实践教学大纲管理

人才培养方案、教学大纲和实践教学大纲是高职院校培养人才和组织教学与管理过程的依据，是实现人才培养目标和规格的根本性文件。要重视人才调研预测，按照市场调研和社会需求信息制定、修改人才培养方案、教学大纲和实践教学大纲，教务处组织专家按照培养目标进行审查并监督实施，从源头上加强监督管理。

#### 2. 教学过程管理

教学过程中，注重在教学活动中发挥教师的教学主导作用和学生学习的主体作用。制定《三明职业技术学院教师职责与行为规范》来规范指导教学行为，最大限度地发挥教师的主观能动性，不断提高教学质量。加强教学管理队伍的建设，增强管理队伍素质和能力，提高管理服务效率与教学管理水平。

#### 3. 考试考核管理

把考试考核作为教师教学质量和学生学习质量监控的重要内容。

成绩考核是教学质量监控的关键环节之一，是检验教学效果、改进教学工作的重要手段。考试命题、考场组织、成绩评定及试卷分析是考试考核质量监控的基本内容。因此，要逐步实行考、教分离，建立试题库，对试卷实行教研室、教学单位、教务处三级审核制度，其中，教学单位对试卷质量承担主要责任。同一课程实行统一考试，集体阅卷，严格执行试卷命题、评阅、成绩分析等考试管理制度。

在考试组织管理上，实行由院、各教学单位领导带队的考场巡视制度。教务处安排专人进行考场检查等方式，以加强考试的组织管理。

### 三、教学质量监控组织体系的构成（监控主体）

（一）发挥学院各级教学督导队伍在教学质量监控中的主要作用。

学院的一切工作都要以教学工作为中心，行政和教辅部门要为教学提供优质服务，构建教学质量保障和监控评估体系。学院通过建立由院教学督导组、院专职教学督导组、院（系）教学督导组、学生教学信息员组成的各级教学督导工作队伍多方面、多层次、多角度监控我院教学工作情况。

1. 发挥院教学督导组在教学质量监控中的调控督导作用。

院教学督导组由院领导及各处室领导、院学术委员会委员、在职副高以上骨干教师等组成，积极参与学院的教学质量监控的整体部署和各项教学督导工作，充分发挥各级领导、骨干教师在教学质量监控中的调控督导作用。

2. 发挥院专职教学督导组的教学质量监控的主导作用。

聘请教学经验丰富的离退休老专家、教授组成专职教学督导组，不定期到课堂听课，了解师生的教学情况，参与教学管理和“优质课”、“精品课”评选、以及学校组织的各种专项教学检查活动。

3. 发挥各教学单位教学督导组教学质量监控的主体作用。

学院的教学质量能否得到保障，各教学单位的教学组织、教学实施、教学管理的监控起着决定性的作用。各教学单位建立以院（系）负责人为组长，教研室主任及具有丰富教学经验的骨干教师为成员的院（系）教学督导组，负责对本教学单位教学质量监控，开展专家评教、教研室同行互评活动，将教学质量监控贯穿于日常的教学管理过程中。对所有任课教师备课、教学效果、作业、辅导及参与教研教改等方面进行量化考核，结合年度考核，主要考评教师的教学纪律、教学态度、教学方法和教学效果。

4. 充分发挥学生对教学与管理质量的反馈功能。

建立学生评教制度，成立学生信息员队伍，促进教师改进教学工作，提高教学水平。教学质量监控，除了发挥专家、同行教师（通过听课、评课、教学指导等）的监控作用外，必须充分发挥学生（通过问卷、座谈、网上评教等）对教师教学评价功能。学生是学习活动的主体，是教学活动的直接受益者，又是教学质量的直接体现者，学生对任课教师教学水平最有发言权。因此，必须注重学生对教师教学效果的反馈。

可以通过问卷调查，组织学生对课堂教学质量进行评价，组织评选最受欢迎的教师等活动，促进教师不断改进课堂教学效果；通过召开学生座谈会听取学生意见和收集学生信息员意见，将学生的意见进行通报，及时解决教学中存在的问题。

（二）发挥学院学术委员会的教学质量监控的指导作用。

学院学术委员会积极参与学院的专业建设、课程建设、人才培养方案、教学计划制定与修订、教材建设以及各教学单位教学质量的监控工作。

（三）发挥教务处在教学质量监控的管理作用。

教务处是实施教学管理职能部门，负责管理与协调教学质量监控工作，在坚持理论教学的监控外，还要加强对实践教学的质量监控。积极组织校内技能竞赛、开展“优质课”、“重点课程”、“精品课程”评选活动、并积极参加省级“精品课程”和技能竞赛。

（四）发挥党群、人事处、各教学单位党支部对教师为人师表、教风建设等方面的教育、引导作用，以提高教师思想政治、职业道德等素质，使之爱岗敬业，无私奉献。院人事处应加强对教师的培养、培训工作；各教学单位党支部应着重做好教工、学生思想政治工作等。党群口要深入基层挖掘题材，及时宣传、报导为人师表、勤奋敬业的教师典范，营造积极向上的舆论氛围。

（五）发挥学生处对学风建设监控评价作用。学生处对各教学单位学生学风、学纪等进行监控与评价。

（六）发挥教师的自我监控作用。教师要对照考核标准，适时自我监控教学质量。

由以上六个方面构建我院教学质量监控体系。对各教学单位和教师的教学质量进行监控。

#### **四、教学质量监控评价主要对象与方法**

（一）监控客体

1. 各教学单位；
2. 教师个人。

（二）教学质量监控评价方法

1. 教学单位教学质量监控方法

学院按照高职高专院校人才培养工作教学质量标准对各教学单位进行教学质量监控评价，每学期由教务处组织教学督导组、人事处、学生处、学生等对各教学单位在办学指导思

想、师资队伍建设、教学条件、教学建设与改革、教学管理、教风、学风、教学效果等方面进行监控评价，得出教学与管理过程质量评价结果，分不同等级进行评价。对良好的教学单位进行扶持鼓励，要求中等、合格的教学单位针对差距进行整改，对不合格的教学单位限期整顿提高。

## 2. 教师个人教学质量监控评价方法

教师个人教学质量评价采用教师教学常规考核、教学单位领导测评、教研室同行测评、学生测评、教师科研工作考核等多方面对教师进行监控评价。参照《三明职业技术学院教师教学工作考评办法》，教师考核以各教学单位为主组织实施考核评价。由教学单位负责人、书记、教研室主任、本教学单位骨干教师组成教学督导组，通过对教师教学常规（包括教学纪律、教学常规方面）、科研等多方面进行考核；学生测评以教务处为主组织实施。各班随机抽取部分学生参加对教师教学的网上评价考核，教师工作考核采用百分制计算（详见《三明职业技术学院教师教学工作考评办法》）得出教师个人教学质量评价结果，分为好、较好、一般、差四个等级，其中，90分以上为好，80-89分为较好，70-79分为一般，70分以下为差。教学质量评价为差者的教师不能晋升高一级专业技术职务，不能评优、评先，聘任时低聘或不聘。

2015年10月18日

# 三明职业技术学院教学督导工作条例

明职院教（2013）16号

## 第一条 总则

为加强我院教风、学风、校风建设，提高教师教学质量和学院办学水平，营造良好的教学氛围，进一步深化我院教育教学改革，特制定本条例。

## 第二条 督导组的职责

（一）对教师和各教学单位执行相关的教育方针政策、法规及学院有关的规章制度情况进行监督检查。

（二）对学院教学工作的各个环节通过听评课、检查督促教学秩序和纪律、召开师生座谈会、查阅资料等方式进行检查，发现问题及时反馈并提出改进意见。

（三）对专业建设、课程建设、教研室建设进行分析研究，提出建议和意见。

（四）对学院有关部门在贯彻执行全院教学管理规章制度和贯彻实施重大教学改革措施方面的情况进行检查和督促。及时推荐好的经验，及时反映相关问题。

（五）对各教学单位督导组的工作进行业务指导。

（六）检查、督促各教学单位对青年教师的培养工作。

（七）调查、了解学院、各教学单位的教风、学风建设情况，协调有关部门采取相应措施，加强教风、学风建设。

（八）开展调查研究，对学院办学思想、教学工作的改革和发展思路等提出建设性的意见和建议。

## 第三条 督导组的机构

（一）学院设教学督导组，在院领导的直接领导下开展工作。为适应院、教学单位两级管理的需要，各教学单位均应建立相应的督导组并制定相应的督导工作实施办法，以形成与教学管理相配套的教学督导体系。

（二）院教学督导组成员由学院领导、各处、室、馆领导、院学术委员会委员、在职副高以上骨干教师等组成。各教学单位教学督导组成员由各教学单位领导、教研室主任及骨干教师等组成。

（三）督导组成员应具备的条件

1. 热爱职业教育事业，关心学院的改革与发展，工作认真负责，具有较高的政策与管理水平。

2. 具有较强的教学管理和教学研究能力。

3. 作风正派，治学严谨，办事公道，责任心强。

#### **第四条 其他**

（一）院督导组是学院教学工作的监督、检查、咨询性机构，在院领导领导下，配合教务处开展工作；督导组的意见、建议是学院安排、改进教学工作的重要参考依据。

（二）开展督导工作对提高我院的教学质量和办学水平具有重要的促进作用，各级领导要积极支持督导组开展工作，为督导工作创造有利条件；广大师生员工要提高对开展督导工作重要性的认识，积极支持督导组工作，共同为学院的改革、发展献计献策。

（三）教学督导结果将作为各教学单位、教师有关考核、评先评优的重要依据。

（四）本工作条例自公布之日起试行。

（五）本工作条例由教务处负责解释。

2013年9月20日



# 三明职业技术学院教学督导工作实施意见

明职院教〔2013〕17号

为了进一步加强校风、教风和学风建设，深化教学改革，强化对教学及教学管理的监督及指导作用，学院推行教学督导工作制度，促进我校教育教学质量的不断提高，特制定本实施意见。

## 一、教学督导的指导思想与目的

教学督导是学院在贯彻执行党的教育方针，培养高素质技能型人才的过程中，根据学院教学工作实际情况，加强教学管理、不断提高教学质量、深化教学改革、加强师资队伍建设、加快教学管理科学化与规范化过程的重要措施。教学督导的目的在于加强教学管理，解决存在问题，调动教师教学工作的积极性与创造性，为学院领导决策提供依据。

## 二、教学督导的职责

（一）对教师和各教学单位执行相关的教育方针政策、法规及学院有关的规章制度情况进行监督检查。

（二）对学院教学工作的各个环节通过听评课、检查督促教学秩序和纪律、召开师生座谈会、查阅资料等方式进行检查，发现问题及时反馈并提出改进意见。

（三）对专业建设、课程建设、教研室建设进行分析研究，提出建议和意见。

（四）对学院有关部门在贯彻执行全院教学管理规章制度和贯彻实施重大教学改革措施方面的情况进行检查和督促。及时推荐好的经验，及时反映相关问题。

（五）检查、督促各教学单位对青年教师的培养工作。

（六）调查、了解学院、各教学单位的教风、学风建设情况，协调有关部门采取相应措施，加强教风、学风建设。

（七）开展调查研究，对学院办学思想、教学工作的改革和发展思路等提出建设性的意见和建议。

## 三、教学督导队伍及工作内容

教学督导工作应从多方面、多层次、多角度反映我院教学管理及教学情况。因此，我院教学督导工作队伍由院教学督导组、院专职教学督导组、各教学单位教学督导组、学生教学信息员组成。

### （一）院教学督导组

院教学督导组由院领导及各处、室领导、院学术委员会委员、在职副高以上骨干教师等组成。主要工作内容为：

1. 对全校各教学单位和有关部门贯彻执行国家有关高等职业教育教学工作的各项方针、政策、法律、法规情况和学院有关教学的规章制度情况，进行监督、检查，并及时或定期向学院报告；

2. 对各项教学活动、教学改革、专业建设、课程建设、教材建设、教学质量、教学过程与管理等进行调研、监督、检查、指导、评价和反馈；

3. 对全校的教风、学风、考风进行监督、检查、评价和反馈，负责与学生信息员沟通，直接听取学生对教学和教师的意见；

4. 对全校实践教学（实验、实习、实训、社会实践、课程设计、毕业设计、毕业论文等）和设施建设进行监督、检查、指导、评价和反馈；

5. 对全校师资队伍（含兼职教师）和教学管理队伍建设进行评价和反馈；

6. 参与教学监控体系的各项指标和实施方案等文件的拟定工作。

## （二）院专职教学督导组

专职教学督导组由具有副高级及以上职称，懂得教育教学规律，长期从事教育教学和教学管理的离退休教师或管理干部，或其他适合担任此项工作的教学及教学管理人员组成。主要工作内容为：

1. 了解学院整体教学工作情况，指导教风、学风建设，了解、检查和监督教学工作运转情况，并将督导结果进行分析，总结经验并指导具体的教育教学实践；向学院领导和职能部门反馈教学工作信息，提出改进和加强教学工作的意见和措施。

2. 对全院教学工作进行监督、评价和指导，随机听课，调查研究，提出意见和建议，使教学工作得到加强，教育质量不断提高，定期或不定期地督查、检查教学管理与教学工作运行、落实情况，及时发现问题、解决问题。

3. 对师资队伍建设情况进行督查，了解、掌握青年教师的整体状况，关心青年教师的成长，检查、督促各教学单位青年教师的培养工作，指导青年教师开展教学内容、教学方法等方面的研究和改革，帮助其提高教学水平，以传、帮、带等形式带动青年教师更好地胜任教学工作。

4. 检查教师执行教学大纲和教学计划的情况，要求教师应根据教学大纲和教学计划的进度组织教学，参与教务处对教学各个环节、实践教学、教研活动等情况进行专项检查并作出评价。

5. 对任课教师的教学水平进行考查，对不适合或不能很好地胜任该课程教学的教师提出整改的意见和建议。

6. 通过听课、检查教案、检查教学计划执行进度、检查学生作业批改和学生测评等手段，检查教师的课前备课、课堂授课、课后辅导、作业布置与批改以及教书育人、为人师表、职业道德等情况，及时发现问题，提出意见并可对教师个人作出评价。

7. 教学督导过程中发现的重大教学事故应立即报告教务处、学院领导。教学事故的认定和处理按《三明职业技术学院教学事故认定和处理办法》执行。

8. 做好检查记录,每学期期末对本学期的督导工作进行总结,形成书面材料后送交教务处。

### (三) 教学单位教学督导组

教学单位教学督导组由各教学单位自主成立,成员原则上由教学单位领导、教研室主任及骨干教师组成,成员名单报教务处。主要工作内容为:

1. 不定期地检查教师执行教学大纲和教学计划的情况,要求教师应根据教学大纲和教学计划的进度组织教学,对教学各个环节、教研活动等情况进行专项检查并作出评价。

2. 对任课教师的教学水平进行考查,对不适合或不能很好地胜任该课程教学的教师提出整改的意见和建议。

3. 通过听课、检查教案、检查教学计划执行进度、检查学生作业批改和学生测评等手段,检查教师的课前备课、课堂授课、课后辅导、作业布置与批改以及教书育人、为人师表、职业道德等情况,及时发现问题,提出意见并对教师个人作出评价。

4. 关心青年教师的成长,对教龄5年(含5年)以下青年教师的课堂教学、业务学习、开展教改、改进教学方法等工作进行指导帮助,以传、帮、带等形式带动青年教师更好地胜任教学工作。

5. 每学期至少召开一次学生座谈会和教师座谈会,积极开展教师评教、学生评教、教师评学等工作,及时了解教学动态。

6. 教学督导过程中发现的重大教学事故应立即报告教务处、学院领导。教学事故的认定和处理按《三明职业技术学院教学事故认定和处理办法》执行。

7. 做好检查记录和分析汇总并存档。

### (四) 学生教学信息员

学生教学信息员原则上由各班学习委员担任。学生教学信息员的职责为:

1. 认真学习、领会学院及本教学单位的教师管理、教学管理、学生管理、教学设备管理等各类管理制度及文件,及时了解我院教学改革与教学管理最新动态。

2. 按月上交一份“教学信息员信息反馈表”。内容包括:

(1) 教师教学情况:教师教学态度(含备课、课堂教学、课外辅导、作业批改、考试考核)、课堂教学质量及效果、教学改革、教书育人等各教学环节。

(2) 教学管理情况:教师及学生对院、教学单位教学管理规章制度的执行情况。

(3) 学生学习情况:课堂内外学习情况、学业负担等。

(4) 对教学改革、课程建设、学风建设等方面的意见和建议。

3. 随时反馈学生对教学及教学管理工作的意见。
4. 及时报告教学过程中的教学事故。

#### **四、教学督导问题反馈及解决途径**

院教学督导组、院专职教学督导组、学生教学信息员督导意见由教务处收集，教学单位教学督导组督导意见由各教学单位收集，定期在教学例会或教学工作指导委员会上反馈、讨论，提出解决方案，并由相关职能部门给予解决。

2013年9月23日

# 三明职业技术学院教师听、评课管理暂行规定

明职院教〔2013〕20号

听、评课是教学运行管理的重要组成部分，对提高教育教学质量，规范教学管理具有重要意义。为强化教学质量意识，加强对教学过程的管理，推动学院教育教学活动的深入开展，特制订本规定。

1. 学院领导、学院学术委员会委员、教学工作指导委员会委员、教务处领导可在全院范围随机抽样听课。

2. 教师听、评课应做好听、评课记录，认真填写《三明职业技术学院课堂教学评价表》并于一周内交教研室主任审阅、签字，交各教学单位存档，教务处随时抽查。

3. 听课者与被听课者应于课后互相探讨、研究，肯定优点、指出不足，共同提高教学质量、授课水平与艺术。

## 4. 教师听、评课的定量

(1) 学院领导、院学术委员会委员、教学工作指导委员会委员每学期听、评课不少于4节。

(2) 处室领导、教学单位领导、教研室主任每学期听、评课不少于6节。

(3) 任课教师每学期听、评课不少于4节。

各教学单位、教研室应按要求组织开展公开课活动，并将教师听、评课情况记入教师教学业务档案。多重身份教师按以上项目中听、评课节数多的项目执行。

2013年11月8日

# 三明职业技术学院学生网上评教实施办法

明职院教〔2013〕23号

## 一、评教目的

1. 了解教师在教学过程中的教学态度、教学水平、教学效果等方面的情况，科学地评价教师的课堂教学质量，为我校教学运行管理提供决策依据。
2. 通过评教信息的反馈，达到以评促教，提高我校整体教学质量的目的。
3. 通过评教活动，鼓励学生关心并积极参与教学管理，调动学生的学习积极性，促进优良教风、学风、校风的形成。

## 二、评教范围

各专业列入教学计划开设的公共必修课、专业必修课、公共选修课、专业选修课的任课教师。

## 三、评教方法

1. 学校网上评教系统于每学期期末限期开放，学生在此期间登陆教务处“正方现代教学管理信息系统”对本学期所学课程的任课教师进行网上评教。
2. 学生网上评教结果分为：优秀（ $\geq 18$ ）、良好（ $\geq 16$ ）、中等（ $\geq 14$ ）、合格（ $\geq 12$ ）、不合格（ $< 12$ ）。

## 四、评教的组织与实施

1. 教务处对学生网上评教系统进行管理和维护，开放网上评教系统，并将机房开放的时间安排表发至各教学单位。
2. 各教学单位做好对学生的宣传教育工作，提高学生的道德自律水平，本着对学院、对教师、对自己负责的态度来进行评价，保证评教的客观性与有效性，避免恶意评教的现象产生。
3. 各教学单位组织学生在规定时间内到机房进行评教。
4. 教务处对网上评教情况进行实时监控，保证学生的参评率。
5. 教务处对评教结果进行汇总和统计，统计表分为：全院教师排名统计表、各教学单位教师排名统计表（校内兼课教师、兼职教师、外聘教师纳入归口教研室所在系）、班级任课教师排名统计表。

## 五、评教结果反馈

教务处将评教统计表反馈至各教学单位，由各教学单位对教师进行综合评定。

## 六、附则

本规定由教务处负责解释。

2013年12月15日

# 三明职业技术学院教学信息员管理制度实施方案

明职院教〔2015〕15号

为及时获取我院教学及教学管理的动态信息，加强教与学、教师与学生的沟通，充分发挥学生在教学工作评价中的积极作用，及时发现并改进教学、教学管理中存在的问题与不足，进一步提高我院的教学质量和教学管理水平，经研究决定在学院实行教学信息员管理制度。为保障这一制度的实施，特制定如下实施方案：

## 一、学生教学信息员的遴选要求

1. 有较高的思想政治觉悟，责任心较强。
2. 学习成绩较好，具有一定的组织与管理能力。
3. 原则上由各班级学习委员担任。

## 二、学生教学信息员的组织管理

教务处负责对全校的教学信息员的组织管理，对教学信息员所提出的意见必须给予保密，对信息员所反馈的教学及教学管理中的问题应及时反馈、整改。

## 三、学生教学信息员的职责

1. 认真学习、领会学院及本教学单位的教师管理、教学管理、学生管理、教学设备管理等各类管理制度及文件，及时了解我院教学改革与教学管理最新动态。

2. 教学信息员应于每月的最后一个工作日认真填写教学信息员信息反馈卡一份送交教务处。内容包括：

(1) 教师教学情况：包括教师教学态度（含备课、课堂教学、课外辅导、作业批改、考试考核）、课堂教学质量及效果、教学改革、教书育人等各教学环节。

(2) 教学管理情况：包括教师及学生对院、对各教学单位教学管理规章制度的执行情况等。

(3) 学生学习情况：包括课堂学习情况、课外学习情况等。

(4) 对学院、各教学单位教学改革、课程建设、学风建设等方面的意见和建议。

3. 随时反馈学生对教学及教学管理工作的意见。

4. 及时报告教学过程中的教学事故。

## 四、附则

本方案由教务处负责解释。

2015年11月20日



# 三明职业技术学院专职教学督导员聘任管理办法

明职院教〔2014〕19号

为进一步完善我院教育教学质量监控保障体系，保证教学督导工作的顺利进行，规范各项管理，明确专职督导人员的权利与义务，特制定本聘任管理办法。

## 一、专职教学督导员的聘任条件

1. 思想政治素质好，关心学院的改革与发展，学术水平较高，具有一定的政策水平和较丰富的教育教学、教学管理工作经验。
2. 愿为学院深化教育教学改革、提高办学水平、指导青年教师、提高教学质量服务。
3. 作风正派，治学严谨，办事公道，责任心强。
4. 原则上具有副高级及以上职称，懂得教育教学规律，长期从事教育教学和教学管理的离退休教师或管理干部，或其他适合担任此项工作的教学及教学管理人员。
5. 年龄不超过 75 周岁，身体健康，能胜任督导工作。

## 二、专职教学督导员的职责

1. 认真学习高职教育理论和上级有关教育方针、政策、法规，不断学习教育管理理论，提高自己的理论水平、政策水平和督导能力。
2. 按照学院教学工作部署，通过听课、巡视、座谈、调研以及竞赛、评比、教学检查等活动，对教学工作进行督导，并依据有关规章制度、教学规定进行监督检查；对各教学单位教学研究活动情况、第二课堂开展情况等方面进行检查评比；协助教务处建立网上评课系统，组织学生开展网上评教；对学生学习情况、学习负担状况、学生管理和思想教育情况以及学生身体素质和体育达标情况进行综合检查。
3. 深入教学第一线，随机或定期对教学过程的各个环节进行检查和了解，经常性地随堂听课，不定期地检查教师执行教学大纲和教学计划的情况，要求教师应根据教学大纲和教学计划的进度组织教学（每学期至少抽查 6 位教师执行教学大纲和授课计划的情况）。对教学各个环节、实践教学、教研活动等情况进行专项检查并作出评价，听取学生的反映，与任课教师交换意见，将发现的普遍性问题及时向教学单位和部门反映。
4. 专职教学督导员通过听课、检查教案、检查教学计划执行进度、检查学生作业批改和学生测评等手段，检查教师的课前备课、课堂授课、课后辅导、作业布置与批改以及教书育人、

为人师表、职业道德等情况，及时发现问题，提出意见并可对教师个人作出评价，原则上每月听课不少于 20 课时，并做好相应的听课记录。

5. 监督、指导各教学单位的教学实践与管理，了解有关校风、教风、学风和教学管理方面的情况，并向院领导和教学管理职能部门提出意见和建议；针对教学及与教学相关各方面的突出问题，进行专项调查和研究，积极配合学院推进教育教学改革，协助完善督导标准，为学院深化教学改革，提高教学质量提供决策依据。

6. 对师资队伍建设情况进行检查，关心青年教师的成长，有计划、有重点对青年教师进行培养与指导，每学期负责对教龄 5 年（含 5 年）以下青年教师的课堂教学、业务学习、开展教改、改进教学方法等工作进行指导帮助，并与他们进行深入探讨和交流，帮助他们尽快提高教育教学水平，以传、帮、带等形式带动青年教师更好地胜任教学工作。

7. 及时发现问题，认真总结经验，每月结合督导情况撰写教学督导分析报告，编写《教学督导工作通报》，及时反映学院教学管理与教育教学的情况及对策建议；做好检查记录，每学期期末对本学期的督导工作进行总结，形成书面材料后送交教务处。

8. 每学期协助教务处进行期初、期中和期末的教学检查，对学校教学管理规章制度、教学计划等教学文件执行情况进行专题调研。

9. 教学督导过程中发现的重大教学事故应立即报告教务处、学院领导。教学事故的认定和处理按《三明职业技术学院教学事故认定和处理办法》执行。

### **三、专职教学督导员的选聘与有关待遇**

1. 督导员由教务处提名，经分管副院长审核，由院长聘任。

2. 督导员聘期两年，到期可续聘。

3. 督导员在聘任期间因身体等原因不能正常工作，或不能履行职责者，终止聘任。

4. 专职教学督导员受聘期间享受院督导员岗位津贴。

2014 年 10 月 15 日