

# 徐州安保中等专业学校文件

徐保职发[2016]11 号

## 关于印发《徐州安保中等专业学校制度汇编》的通知

各处室：

为跟好地落实学校各项规章制度，加强内部管理，建立长效机制，经校委会研究决定，印发《徐州安保中等专业学校制度汇编》，望各处室相关人员加强学习，遵照执行。

附件：1. 徐州安保中等专业学校教学管理制度汇编

2. 徐州安保中等专业学校学生管理制度汇编

3. 徐州安保中等专业学校财务后勤管理制度汇编

#### 4. 徐州安保中等专业学校综合管理制度汇编

徐州安保中等专业学校

2017年6月25日



# 教 学 管 理 制 度 汇 编

徐州安保中等专业学校

2017 年 6 月（修订）

## 目录

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 第一章、指导性文件.....                     | 6   |
| 江苏省职业学校教学管理规范（试行）.....             | 6   |
| 《江苏省职业学校教学管理规范（试行）》实施细则.....       | 19  |
| 江苏省中等职业学校学生学籍管理规定.....             | 36  |
| 徐州安保中等专业学校学分制教学管理实施细则.....         | 46  |
| 第二章、工作职责.....                      | 55  |
| 教务处工作职责.....                       | 55  |
| 教科室工作职责.....                       | 56  |
| 实训中心工作职责.....                      | 56  |
| 图书馆工作职责.....                       | 57  |
| 教学系（部）工作职责.....                    | 58  |
| 教学团队工作职责.....                      | 59  |
| 第三章、教务教学管理制度.....                  | 61  |
| 徐州安保中等专业学校教学组织管理工作条例.....          | 61  |
| 徐州安保中等专业学校关于制定专业教学计划的原则意见.....     | 66  |
| 徐州安保中等专业学校关于制订课程教学大纲的意见.....       | 72  |
| 徐州安保中等专业学校教学工作基本要求.....            | 75  |
| 徐州安保中等专业学校教师业务档案管理办法（试行）.....      | 80  |
| 徐州安保中等专业学校关于加强教材选用工作的规定.....       | 83  |
| 徐州安保中等专业学校教研组工作条例.....             | 84  |
| 徐州安保中等专业学校教师工作规范.....              | 90  |
| 徐州安保中等专业学校课堂规范.....                | 98  |
| 徐州安保中等专业学校关于临时调课、停课的规定.....        | 99  |
| 徐州安保中等专业学校实践教学管理规定（试行）.....        | 101 |
| 徐州安保中等专业学校校外实习、实训基地管理若干意见（试行）..... | 106 |
| 徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核方案.....        | 109 |
| 徐州安保中等专业学校教学工作督导制度.....            | 120 |
| 徐州安保中等专业学校听课制度.....                | 121 |
| 徐州安保中等专业学校推门听课实施办法.....            | 123 |
| 徐州安保中等专业学校考试制度.....                | 125 |
| 徐州安保中等专业学校考场规则.....                | 129 |
| 徐州安保中等专业学校学生学习成绩考核与管理办法.....       | 130 |
| 关于实施学生诫勉谈话、学业警告及通报家长制度暂行办法.....    | 136 |
| 徐州安保中等专业学校教学事故认定及处理办法（试行）.....     | 139 |
| 第四章、实践教学管理制度.....                  | 142 |
| 徐州安保中等专业学校教学仪器设备采购管理办法.....        | 142 |
| 徐州安保中等专业学校实验实训室管理工作规范.....         | 145 |
| 徐州安保中等专业学校学生校内实训管理办法.....          | 150 |
| 徐州安保中等专业学校实验（训）室使用管理规定.....        | 157 |
| 徐州安保中等专业学校语音室使用管理规定.....           | 158 |
| 徐州安保中等专业学校计算机房使用管理规定.....          | 159 |
| 徐州安保中等专业学校教学仪器设备管理办法.....          | 161 |
| 徐州安保中等专业学校实验实训室工作档案管理办法.....       | 164 |
| 徐州安保中等专业学校学生实验守则.....              | 167 |

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| 徐州安保中等专业学校校企合作管理办法.....                | 168 |
| 徐州安保中等专业学校校外教学实习基地建设与管理办法.....         | 172 |
| 徐州安保中等专业学校教师到企业实践制度.....               | 174 |
| 徐州安保中等专业学校学生顶岗实习管理办法.....              | 175 |
| 第五章、教学改革与教学研究制度.....                   | 190 |
| 徐州安保中等专业学校教育教学改革工作实施方案.....            | 190 |
| 徐州安保中等专业学校关于推行校企合作工学结合人才培养模式的实施意见..... | 195 |
| 徐州安保中等专业学校“校级精品课程”管理办法.....            | 199 |
| 徐州安保中等专业学校重点专业建设管理办法.....              | 210 |
| 徐州安保中等专业学校教师和学生参加省、市职业教育大赛奖励办法.....    | 246 |
| 徐州安保中等专业学校教学团队管理办法.....                | 248 |
| 徐州安保中等专业学校专业带头人管理条例.....               | 269 |
| 徐州安保中等专业学校教研课题立项管理办法.....              | 278 |
| 徐州安保中等专业学校校级教研课题立项评审办法.....            | 284 |
| 徐州安保中等专业学校优秀学成果奖励办法.....               | 286 |

# 第一章、指导性文件

## 江苏省职业学校教学管理规范（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻国家教育方针，加强和改善我省职业学校教学管理，提高教学质量和办学效益，促进学校可持续发展，制定本规范。

**第二条** 本规范根据国家教育法、职业教育法、教师法和本省有关职业教育的条例、规定，遵循职业教育教学工作的规律，依据科学性、导向性和可操作性的原则制定。

**第三条** 学校应坚持以学生为本，确立教学工作的中心地位，贯彻以服务为宗旨，以就业为导向，以能力为本位的教学指导思想，对学生进行思想品德教育和职业道德教育，培养学生的创新精神和实践能力，提高学生的综合职业能力和全面素质。

**第四条** 学校必须重视文化建设。要开发和利用各种教育资源，发挥学科课程、环境课程、活动课程以及各类教学管理制度的育人功能，引入先进的企业文化，营造浓厚的文化氛围，培育良好的教学风气，使学校具有健康向上的精神。

### 第二章 教学计划、教学大纲和教材管理

#### **第五条** 专业建设

专业建设是学校改革和发展的重要目标，科学合理设置专业是学校管理工作的重要内容。学校应根据本地经济结构和有关行业劳动力市场的需要，结合学校实际设置专业。要通过加强教学管理，推动专业的现代化建设，形成优势，办出特色。

#### **第六条** 教学计划

1. 教学计划是学校最基本的教学文件，是实现培养目标和组织教学工作的主要依据。

2. 教学计划分指导性教学计划和实施性教学计划。指导性教学计划由教育部或全国行业职业教育教学指导委员会、省教育厅制定和颁发。实施性教学计划由学校按照指导性教学计划及有关行业和职业对人才规格的要求制定。

3. 对于无指导性教学计划的专业，学校应按照教育部和省教育厅有关文件的要求，在调查研究的基础上，吸纳有关行业、企业专家和用人单位的意见，进行专业岗位工作分析和教学分析后制定。

实施性教学计划由以下部分组成：招生对象与学制、培养目标与业务范围、知识结构、能力结构及要求、课程设置及教学要求、教学活动时间分配表（按周分配）、课程设置与教学时间安排表、实习教学计划表和有关教学计划的说明。

实习教学计划一般包括：实习教学目标（含学生毕业时应达到的职业技能等级或职业资格标准）、

教学实习课题和实施要求、生产实习安排、时间分配等。

#### 4. 制定实施性教学计划的程序

实施性教学计划的专业名称应科学、准确、规范，体现人才培养规格和专业内涵。专业名称应符合教育部颁发的《中等职业学校专业目录》和《普通中等学校高职高专教育指导性专业目录（试行）》。

（1）专业论证。学校通过对有关人才需求的调研以及专业岗位工作分析，明确与专业对应的职业岗位（群）职责和主要工作范围，确定专业培养目标和业务范围。

（2）拟订计划。构建以全面素质为基础、以综合职业能力为本位的课程体系。妥善处理各类课程关系；保证必修课程的开设和课时；确定选修课程和课时比例；安排好实践性教学环节。实行学分制的学校，应按照省教育厅有关文件要求制定学分制实施性教学计划。

（3）审核报批。实施性教学计划由学校教学工作指导委员会讨论，经分管教学校长审核，报上级教育主管部门审批。

实施性教学计划必须在新生入学前完备。经审批的教学计划须严格执行，不能无原则更动；学校应根据区域经济结构调整和劳动力市场需求的变化，对实施性教学计划进行适时修订。修订后的教学计划需报上级教育主管部门备案。

5. 学校应按教育部的要求开设德育课程。各专业均应开设的文化基础课程有：语文、数学、外语、计算机应用基础、体育与健康。其他文化基础课程，如物理、化学、生物、历史、地理、音乐、美术、综合文科、综合理科等，学校可根据专业需要开设或以任选课的方式开设。专业课程（含实践课程）的教学内容应针对相应职业岗位（群）的能力要求确定，应能够覆盖职业资格标准的要求。

学校应开设发展学生个性、兴趣和特长，发挥学生潜在能力，增强学生就业能力的任选课程。其教学时数占总学时的比例为 10-20%。

6. 周学时数一般为 24—30，教学实习与生产实习可按每周 30—40 小时安排（一小时折一学时）安排。文化基础课程与专业课程的比例一般为 4：6。专业课程中的实践教学比例一般为 50%，生产实习一般安排半年至一年。对文化基础要求较高或对职业技能要求较强的专业，可根据需要对课时比例作适当调整。

实行学分制的学校（专业），以及招收具有一定实践经验的学员或采用远程教育手段的学校（专业），可根据实际情况安排教学活动的时数。

### 第七条 教学大纲

1. 教学大纲是学校实施课程教学工作，统一课程教学质量标准的主要依据。

教学大纲由以下部分组成：课程的性质和任务、教学内容和要求、理论教学和实验（实习）的时数、教法和学法建议及必备的教学设施要求、有关教学大纲的说明。

2. 教学大纲按课程编写。教学计划中的每门课程（含独立设置的实习和单独开设的实验课）均应有教学大纲。学校应采用部颁和省颁的教学大纲或市职教教研机构制定的教学纲要。无统一教学大纲的课程，学校应按照教学计划规定的培养目标、业务范围、教学时数，组织教研组制订教学基本要求，经教务处或专业办（专业部或系）审核，分管教学校长审批后执行。

3. 任课教师必须认真按照教学大纲（教学纲要或教学基本要求）进行教学。执行中对教学内容

和要求有所增删和调整，须经教务处或专业办（专业部或系）批准。一般不得减少实践教学时数。

教学大纲（教学纲要或教学基本要求）应在课程开设前备齐。

### **第八条 教材**

教材是教学内容的重要载体，是教师和学生教与学的主要依据。

德育课程和主要文化基础课程教材由教育部和省教育厅确定，专业课程教材由学校根据教育部职业教育教材目录自主选择。对未作统一规定的，学校应根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求），由教务处征求教研组意见后提出教材使用方案，经分管教学校长审核后确定。

学校应有目标、有计划地组织教师开发校本课程，编写必需的校本教材（讲义）。校本教材（讲义）的内容应反映经济社会发展以及职业岗位变化的要求，体现新知识、新技术、新工艺和新方法，具有职业教育特色。

教材必须在开学前备齐。学校配备专人管理，由教务处主任负责。

## **第三章 教学行政管理**

### **第九条 教学管理体制**

学校应建立结构合理、责权清晰、分工协作、精干高效的教学管理体制。

学校教学管理工作由校长全面负责，分管教学校长具体负责。学校根据实际需要，可设立教务处、实训处、专业办（专业部或系）、教科研究室等教学管理职能部门和研究机构。

教研组为教学管理和教学研究的基层组织。

### **第十条 计划管理**

#### **1. 教学工作计划**

教学工作计划是学校实施教学目标管理的依据，按学期制定。

教学工作计划主要由学期教学工作目标，重点工作，主要措施及其人员、时间、任务安排等基本内容组成。

教学工作计划由分管教学校长在开学前一周拟定，经校长办公会议审批，开学前发至各部门。校长每学期应对计划实施情况进行两次检查。学期结束前由分管教学校长对计划执行情况作出书面总结。

#### **2. 教学管理职能部门和研究机构工作计划**

教学管理职能部门和研究机构工作计划是学校组织、实施、协调、检查教学工作的依据，应根据学校教学工作计划按学期制定。

部门工作计划主要由学期工作目标，重点工作，主要措施及其人员、时间、任务安排等基本内容组成。

部门工作计划由部门负责人拟定，经分管教学校长审批后在开学第一周执行。每学期由分管教学校长检查两次，学期结束前由各部门负责人对计划执行情况作出书面总结。

#### **3. 教研组工作计划**

教研组工作计划根据学校和相关的工作计划按学期制定。

教研组工作计划主要由学期工作目标、重点工作、主要措施、具体工作安排等基本内容组成。

教研组工作计划由教研组长拟定，经相关部门负责人审核，分管教学校长审批后执行。每学期由相关部门检查两次。学期结束前教研组长对计划执行情况作出书面总结。

#### 4. 课程授课计划

课程授课计划是教师组织课程教学的具体安排。由任课教师根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求）、教材和教学进程表按学期编制。

课程授课计划由说明和授课计划表两部分组成。说明部分包括：教学内容、教学目标、学生学习现状分析等；授课计划表包括：周次、授课顺序、章节内容摘要、学时安排、实验安排、作业安排、考核时间和方法等。

课程授课计划在开学前完成，经教研组或备课组讨论，报相关部门审核后执行。任课教师应严格执行课程授课计划。因特殊情况确需变动，应按上述程序报批，并作记录说明。相关部门对任课教师执行课程授课计划情况应定期检查。

### 第十一条 教学管理制度

学校应建立必要的教学管理规章制度。主要有：各级教学管理机构的职责；教师及教学管理人员的岗位职责；教学过程监控与反馈制度；教学设施管理制度、规定等。教学管理制度由校长责成有关部门制定，由校长办公室颁发。

### 第十二条 教务常规管理

1. 教务常规管理是学校教学管理的重要方面，是稳定教学秩序的重要保证。教务常规管理由教务处负责，应使用计算机辅助管理。

教务常规管理包括制定校历表、作息时间表、教学进程表、课程表、班级日志，下达教学任务书，进行教学文书档案、教学业务档案、学生学籍档案、教师业务档案管理等。

#### 2. 制定“四表一志”

##### （1）校历表

校历采用表格形式按学年或学期编制。由寒暑假起讫时间、教学活动周、开学、注册、入学教育、军训、校运动会、考试、毕业教育的日期和法定节假日以及其他全校性活动的日程等部分组成。

校历表在开学前经校长办公会议审批后印发各部门。

##### （2）作息时间表

作息时间表在每学期开学前发至各部门和班级。执行中如有变更，须提前一周将变更后的作息时间表下发。

##### （3）教学进程表

教学进程表是每学期班级教学活动的具体安排，由教务处根据校历、各专业的实施性教学计划编制。内容包括班级、班主任、课程名称、学时数、理论和实践教学的周数安排、考试日期等。

教学进程表在开学前一周编好，经分管教学校长审批后执行。教学进程表一经确定，不得随意变更。

##### （4）课程表

课程表包括全校总课程表、班级课程表和任课教师课程表。

课程表由教务处编制。班级课程表、任课教师课程表和教学任务书在开学前与作息时间表一并发至班级和任课教师。课程表一经公布，不得随意变动。因特殊情况需调整，须按学校有关规定办理手续，由教务处下达调课通知。

#### （5）班级日志

班级日志由周次、日期、节次、课程、任课教师、教学内容、作业、学生学习及出勤情况等部分组成。

任课教师授课后应逐项认真填写。教务处或专业办（专业部或系）每月至少检查一次，发现问题及时调查处理。

### 3. 档案、资料和学籍管理

#### （1）教学文书档案管理

主要内容有：

上级及学校有关教学工作的决议、通报、指令、批复、条例、规定、制度等文件；

学校教学工作计划和总结；

教学管理职能部门、研究机构和教研组的工作计划与总结；

教学质量检查和教学评估的总结；

学校教学工作的各种上报材料；

教学改革方案和总结；

其他有保留价值的教学管理资料。

教学文书档案由教务处负责收集，按学年建档、保管。

#### （2）教学业务档案管理

主要内容有：

教学计划、教学大纲（教学纲要或教学基本要求）及其执行情况说明表；

教材使用情况说明表；

校历表、教学进程表、课程表、选修课安排表、课程授课计划表、班级日志；

学期教学进度检查表；

课程考核试题、标准答案、样卷和成绩考核质量分析表；

各门课程的学生成绩和学分记载表；

实验、实习、社会调查的计划、大纲及指导书、任务书、教材，能反映实践教学情况的有关资料；

学生专业技能考核情况记载表；

专业设置论证报告；

修订教学计划的论证报告；

毕业生情况调查表及分析报告等。

教学业务档案由教务处负责收集，按专业、年级建档，学生毕业后交学校档案室保管。毕业生情况调查表按专业每届选留 10 份。不及格试卷和补考试卷须保留至学生毕业后一年。

#### （3）学生学籍档案管理

主要内容有：

全校学生总名册；

学籍卡；

招生办公室批准的录取名单；

保留入学资格、休学、复学、退学、试读等文件；

在校学生人数变动统计表。

学生学籍档案由校长指定部门负责。学籍卡按班级建档，其余材料按学年建档。学生毕业后交学校档案室保管。

#### （4）教师业务档案管理

主要内容有：

教师工作情况登记表；

教师的教学经验总结、论文、专著、编写的教材及参考书、译文、教科研成果材料等；

有关教学质量、业务水平的考评及奖惩材料；

业务、技术培训等继续教育材料；

学历证书复印件，任职资格、聘约等材料。

教师的业务档案由校长指定有关部门收集、建档、保管。

## 第四章 教学过程管理

### 第十三条 教学管理指导思想

学校要确立正确的职业教育人才观和质量观，促进教师更新教学观念，树立课程意识，改革教学模式，在教学中以促进学生学习为本，使学生增强学习的自信心，提高学习的积极性，获得学习的成就感。

### 第十四条 教学常规

学校应加强教学常规的管理，使教师的备课、授课、作业、辅导、考核等各个环节更为科学、规范、有效。

#### 1. 备课

备课分五个阶段，即学期备课（了解本专业实施性教学计划，掌握本课程教学大纲，制定学期课程授课计划）、单元备课（理清章节教学内容的关联，确定重点、难点）、课次备课、课前备课、课后反思。提倡集体备课。

备课要做到备学生、备内容、备方法。“备学生”是指了解学生的知识基础、学习态度、学习需要、学习方式和习惯；“备内容”要求正确地把握教学内容的基本要求、重点和难点，处理好相关课程的关系。教学内容应反映行业一线的实际，突出应用性、实践性，注意补充新知识、新技术、新工艺和新方法；“备方法”要求因材施教，重视学生的非智力因素，考虑适合学生实际情况的教学方法和现代教学手段。

教案包括首页、教学过程设计二部分。

理论课程教案的首页有课题序号、授课班级、授课课时、授课形式、授课章节名称、教学目标、

教学重点与难点、更新、补充、删节内容、课外作业和授课主要内容或板书设计；教学过程设计应有教学程序与时间分配、教学内容、师生活动设计、教学方法与教学手段、实验（实践）设计、课堂小结、作业安排。

实习课程教案有实习课题、职业技能训练目标、有关的工艺规范要求、安全要求、形成职业技能的要领及注意事项、教学过程、课内训练作业、课外训练作业、教学场所及设施要求等部分。

教师开学前应提前写好两周教案，学期中应提前写好一周教案。理论课程教案根据课程授课计划按课次编写。实习课程一般编写日教案。不准沿用旧教案，禁止无教案上课。学校每学期至少进行两次教案检查。

## 2. 授课

理论课程教师授课应做到以下几点：

（1）娴熟运用基本教学技能：导入技能、语言技能、提问技能、板书技能、运用教具及现代化教学手段技能、演示技能、强化技能、反馈技能、练习技能、课堂组织技能、变化技能、结束技能等。

（2）要根据教学目标、教学内容和学生实际水平等运用正确的教学方法。教师必须注重增强学生的自尊与自信；必须注重激发学生的学习兴趣，调动学生学习的积极性、主动性；必须重视指导学生掌握学习方法，培养分析问题和解决问题的能力，实现教学活动的整体优化。

（3）重视运用现代教育技术，实现现代教育技术与课程的整合。逐步实现教学内容的呈现方式、学生的学习方式、教师的教学方式和师生互动方式的变革，营造学生为主体的和谐学习氛围。

实习课程教师授课包括如下基本环节：

- （1）组织教学。检查本课题技能训练设施和实习材料是否齐备，学生准备工作是否就绪。
- （2）结合相关理论讲解本课题训练目标、工艺规程和操作要领，明确有关安全事项，并讲解示范。
- （3）指导学生训练，巡回辅导。
- （4）集中讲评。
- （5）布置课外训练作业或思考题。

理论课程和实习课程教师授课时须渗透思想品德教育和职业道德教育。

## 3. 作业

作业一般包括预习或复习课本；阅读有关的课外资料；完成书面作业、口头作业、实践技能作业等。作业应依据教学目标设计，具有典型性、综合性，使学生可举一反三。应对不同水平的学生布置不同要求的作业。周作业量按中等程度学生完成时间约等于周学时数的  $\frac{1}{3}$ — $\frac{1}{2}$  为宜。

教师应认真及时批改作业，原则上要求全收全改。要有批改记录和成绩记载。对作业中普遍性错误要集中讲评，不合格作业要订正或退回重做。

学校对教师批改作业的情况每学期至少抽查两次。

## 4. 辅导

辅导可采用集体辅导、个别辅导、组织互补等形式。

辅导课应由教务处或专业办（专业部或系）统一安排，并对辅导时间、内容作记录。

## 5. 考核

考核可采取考试、考查、技术等级鉴定等方式。要把终结性评价与形成性评价有机结合起来。

理论课程考试可采用理论考核与技能考核相结合、口试与笔试相结合、开卷与闭卷相结合等形式；考查可采用课堂提问、卡片提问、作业练习、阶段测验、学习总结、调查报告、论文撰写等形式，在平时教学中进行。任选课程考核可采用考查或学习过程（出勤与学习态度、提问与讨论、课堂笔记、平时作业、终结性作业）考量的形式。实习课程应根据实习教学计划安排，采用教学实习考核、生产实习考核和技术等级考核鉴定等形式进行。

考试考查成绩的评定按照省教育厅有关职业学校学生学籍管理规定的相关规定执行。

考核应根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求），并充分考虑生源学习状况命题，应采取分层次命题的方式。期末考试的课程应拟定水平份量相当的两份试卷，并附标准答案和评分标准。命题应重视考核学生应用所学知识解决实际问题的能力。基本知识题、综合分析题、应用提高题比例恰当。考试课程原则上实行考教分离，并应逐步建立课程题库。

实行学分制的学校，成绩考核按照有关文件要求执行。

学校应建立严格的考核制度，加强考风考纪教育，认真做好命题、监考、阅卷、评定成绩、质量分析等环节工作。应积极探索符合职业教育规律和特点的考核改革。

任课教师应对考试进行质量分析，明确改进教学的目标。质量分析表应在考核结束后一周内报教务处。教务处应抽查阅卷情况，并对各课程考核情况进行全面分析，提出解决问题的措施，及时反馈至任课教师。任课教师应将试卷（含标准答案、评分标准）及时交教务处保存。学生成绩一式三份，教务处、班主任各一份，任课教师保存一份。

## 第十五条 实践教学

实践教学包括教学实习、生产实习、实验、课程设计、大型作业、社会实践和毕业设计（论文）等。

教学实习在校内实习场所进行，必须定课题、定时间、定工位、定考核。

生产实习在校外企事业单位或校办厂、场、店进行。学校要选派有较强管理能力和专业能力的教师随学生实习。要做到定课题、定岗位、定师傅、定期考核、定期轮换，应指导学生记好实习日志，写好实习总结，完成生产实习目标，认真参加生产实习考核、鉴定。

学校应按实习教学计划对教学实习和生产实习进行定期检查。

实验是在教师指导下，学生运用仪器设备获取直接知识的一种实践教学活动。教师要根据教学大纲（教学纲要或教学基本要求），按照指导书或教材，完成教学目标。教师要指导学生完成实验报告，并批阅和总结。教务处应对实验课的开出率和教学情况定期进行检查。

社会实践是结合课程安排的一种实践教学活动，包括社会调查、科技服务等。应根据教学计划，紧密联系职业岗位，由指导教师提出课题，组织学生开展社会调查和科技服务，并完成调查报告或总结。教务处应对社会实践活动进行检查和总结。

课程设计、大型作业，应由指导教师根据教学大纲要求（教学纲要或教学基本要求），紧密结合生产实际拟定。指导教师对学生要正确指导，严格考核。

中等职业技术学校的毕业设计（论文）要下达任务书，指导学生选好课题，学会搜集和查阅资

料，运用正确的研究方法，完成高质量的设计（论文）。工科类的毕业设计应完成设计报告并进行答辩，文科类的社会调查应完成调查报告并进行答辩。

引导和鼓励学生结合专业开展科技创新、知识创新和作品设计与制造。

#### **第十六条 德育课程教学**

德育课程是学校德育工作的主渠道。应按照德育课程教学大纲组织教学。德育课程教学应考虑职业学校学生德育的特殊性，增强针对性，提高实效性。教学要坚持实践第一、知行统一的原则，贴近职业、贴近生活、贴近学生。

学校应将就业与创业指导课纳入教学计划。内容包括社会经济发展形势及本地区经济建设和产业结构调整现状、专业人才需求情况、企业对人才的素质要求、就业应聘技巧、职业生涯规划的原则和方法等，帮助学生树立正确的职业理想、职业观和择业观，提高学生就业率。

#### **第十七条 体育与健康课程教学**

体育与健康课程教学应按照国家有关体育工作条例、国家体育锻炼标准要求和课程教学大纲执行。体育与健康课程要讲授体育知识、健康知识，传授体育技术、技能和锻炼方法，养成学生自觉锻炼身体的习惯。要开展二课二操二活动、各种体育比赛和校队训练，每年至少举行一次校田径运动会。

#### **第十八条 技术等级证书和职业资格证书**

学校实行学历证书和职业资格证书制度。

学校应组织学生参加当地职业技能考核鉴定机构的职业技能考核鉴定。当地职业技能考核鉴定机构暂未开考的专业（工种），学校应根据国家规定的《职业技能鉴定规范》中相应的职业等级标准，在校内进行职业技能考核。专业课程教学内容与职业标准要相衔接，覆盖国家职业资格标准的要求。有条件的学校要积极争取有关部门支持，建立相关专业（工种）的职业技能鉴定站（所）。

#### **第十九条 教学质量监控**

学校应依据正确的质量观建立和健全教学质量监控体系。教学质量监控要重在教学过程的质量管理，发挥教改导向作用，及时指导师生改进教与学的活动。每学期由校长主持进行一次综合性教学质量检查，并作出书面分析总结，反馈至各有关部门。教务处或专业办（专业部或系）应定期召开教师、学生座谈会，开展评教评学活动；组织检查性听课、检查教案和作业布置批改、检查实践教学的情况、分析学生试卷等，了解教与学的实际状况。对存在的问题应及时反馈至教师并采取措施加以解决。要建立教学事故的认定、调查、追究、处理责任制度。分管教学校长每学期至少听课20节，教务处、实训处、专业办（专业部或系）、教科研室主任每学期听课20—30节。

## **第五章 教师业务管理**

#### **第二十条 教师**

1. 教师（含实习指导教师，下同。）是履行教育教学职责的专业人员，承担教书育人，培养社会主义事业建设者和接班人，提高民族素质的使命。教师应当忠诚于人民的教育事业。

教师应达到教师法规定的相应学历。对尚不具备相应学历的教师，学校应拟定计划，组织他们参加学历进修，达到合格学历要求。非师范类毕业的教师必须参加国家教师资格考试，取得教师资

格证书。

2. 教师应具有教育学、心理学、管理学的基本理论与知识，懂得职业教育的教育教学规律，掌握教学技能，能运用现代教育技术；应了解有关专业的培养目标，明确所任课程在教学计划中的地位和作用，熟悉教学大纲和教材体系，了解相关课程的先行、并行及后继关系；具备教学研究的能力。

文化基础课程教师应了解专业知识。专业课程教师要跟踪和了解行业、企业、专业发展态势，掌握相应专业技能，取得中级以上职称的教师应具备开设两门以上相关专业课程的教学能力，并争取获得中级以上的职业技术等级证书，能进行理论与实践一体化教学，成为“双师型”教师。实习指导教师应取得高级以上的技术等级证书，掌握教育教学技能，能胜任教学工作。

3. 教师工作量指教师从事一切教育教学工作的总量，包括班主任工作、课程教学工作、教研活动、编写教学资料工作以及与教学有关的其他工作。

教师授课课时一般为每周 10—16 节。教师每学期听课至少 15 节，并作好听课记录和听课后的简评。

4. 要建立具有职业教育特点的教师继续教育和企业实践制度。教师继续教育时间每学年不少于两周。专业课程教师每两年须有二个月以上时间到企业或生产服务一线进行实践，其他教师也应定期到企业或生产服务一线进行实践或调研。

5. 教师要参加教学研究实践，每学年应撰写一至两篇教学论文。

### **第二十一条 教师队伍建设**

学校应根据专业设置的需要拟定长期和短期相结合的师资队伍规划建设规划，提高教师的专业化水平，努力组建一支专兼结合、数量适当、素质优良、结构合理、相对稳定的师资队伍。

学校要重视教学骨干的培养和使用。有计划地选派他们参加有关的专业实践和业务进修，及时了解科技发展和教学改革动态；鼓励并创造条件让他们开展教科研活动，参加教材编写、技术改造与开发、产品设计与制造、社会咨询与服务等工作。每年度对教学骨干的课堂教学质量、教科研成果、指导青年教师工作等进行考评，帮助他们做好教学经验的总结和推广，发挥他们的骨干示范作用。

学校要加强对青年教师的培养，安排有经验的教师负责指导，尽快提高他们的教学能力和教学水平。学校应尽可能安排时间让他们到企事业单位见习和锻炼，提高实践能力。

学校应聘任（用）有关的专业技术人员、有特殊技能的人员和其它教育机构的教师担任兼职教师，建立外聘教师的人才库，并加强管理。

### **第二十二条 教师考评制度**

学校应根据教学工作的实际需要设置教师工作岗位，明确岗位职责和具体要求，制定教师教学工作考评标准。

学校应建立和健全教师考核制度，成立校长负责、有关部门负责人和教师代表参加的教师考评小组，对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核。考评小组在对教师的平时考核检查的基础上，一学年进行一次全面考核。教师的学年考核结果记入本人业务档案，是受聘任教、晋升工资、实施奖惩的依据。

学校应根据上级人事部门的有关规定，积极稳妥地推行人事制度的改革，全面推行聘用制。

## **第六章 教学研究和信息管理**

### **第二十三条 校本教学研究**

职业学校教学改革必须以校为本。学校应加强教学研究的领导和管理，通过拟定计划、制定制度、开展活动等，形成教学改革的良好氛围，推动教师根据教学改革目标及教学中存在的问题进行教学反思，开展叙事研究和行动研究，解决本校教学存在的实际问题。

学校要加强教育教学思想建设，汲取其他学校教学改革、教学管理的经验，关注和搜集国外先进的教学理念，扩大视野，开拓思路，提高教学研究的理论水平。

### **第二十四条 教学改革实验**

教学改革实验是探索职业学校教学规律、推动教学改革的教学实践研究。学校应以促进学生发展为中心，以形成学生的职业能力为宗旨，在把握教改目标和教学问题的基础上，根据实际需要和教研力量，确立实验课题，有组织、有计划地开展教学改革实验，并做好教改实验总结和成果的推广工作。在教改实验中要重视校企合作，使教改实验具有针对性和应用性。

### **第二十五条 教科研究室**

学校应从实际需要出发，建立由专兼职骨干教师组成的教科研究室，负责全校的教学研究和信息资料管理工作。

教科室的任务是：制定全校教科研计划，承担并组织教学研究专题和教改实验课题，督促开展各种形式的教研活动，组织全校性业务学习、科技讲座、教改经验交流，推广教研和教改实验成果，搜集与学校专业教学有关的资料，开展校际间信息交流等。

教科研究室由分管教学校长领导。

### **第二十六条 教研组**

教研组是学校开展课程教学研究的基层组织，学校应建立和健全教研组。

教研组的任务是：组织教师学习有关教育方面的方针政策，开展课程教学研究活动和专题研讨，定期交流教学经验，组织集体备课、教学观摩及相互听课等教研活动，督促检查教师完成教学计划等。

教研活动每周 1-2 学时。

校领导应分工深入教研组，对教研组的工作进行具体指导和检查。

### **第二十七条 教育教学信息管理**

学校要重视教育教学信息的收集、管理和利用。建立由学校领导、部门负责人、骨干教师和企业、行业专家及管理人员组成的咨询委员会或理事会，对学校重大问题提供咨询或参与决策。分管教学校长，指定有关部门，定期向企事业和用人单位咨询，了解就业市场和职业岗位变化情况。教科科研机构要重视收集教科研资料及教学管理、教学改革的经验。建立信息整理、分析、研究、利用制度。

学校应建立毕业生质量调查制度，征求用人单位和毕业生对学校教育教学工作的意见和建议，改进学校教学工作。

## 第七章 教学设施管理

### 第二十八条 教学设施管理

教学设施主要包括：实习场所、实验室设施、电化教室、计算机房设施、校园网、图书室（馆）、体育场（馆）设施等。

#### 1. 实习场所管理

学校实习场所建设要保证学生职业技能训练的需要。

设有第一产业专业的学校，应有实习田、鱼塘、林区等场地；设有第二产业专业的学校，每个专业应有可供一个班级同时实习，至少两生一个工位的实习工厂（车间）；设有第三产业专业的学校，每个专业应有能容纳一个班级同时实习的操作室。应保证设备完好率，提高设备利用率，确保实习开出率。

校内实习场所及设施由校长安排有关部门负责管理。应制定实习场所年度工作计划，其中包括实习安排、设备和材料使用计划等。计划在第一学期第一周提出并报分管校长批准后执行。须建立和健全实习场所的设备、材料、工具的保管、使用、维修、赔偿、外借制度，安全操作规程，实习守则，有关人员职责等管理制度。

分管校长要组织有关人员就实习场所各项制度的执行情况进行定期检查。

#### 2. 实验室管理

学校应根据专业教学的需要设置实验室。实验室的规划、建设和实验教学任务的安排由教务处或专业办（专业部或系）负责。

学校应制定实验室工作年度计划，其中包括实验教学计划、设备及材料使用计划、实验开出率及实验仪器设备利用率统计表。计划应在第一学期第一周由教研组制定，报教务处或专业办（专业部或系）审核后执行。

实验室须制定实验操作规程，实验守则，仪器、设备的使用、保养、赔偿、外借等规章制度。

分管校长要组织有关人员就实验室各项制度的执行情况进行定期检查。

#### 3. 电化教室、计算机房管理

##### （1）电化教室管理

学校应加强电化教学设施的管理，建立健全电化教学设施的购置、保管、使用、维修及教学音像资料的编审制作、管理等规章制度。电化教室由教务处统筹管理。

##### （2）计算机房管理

为了适应教学现代化的需要，学校应建立校园网和计算机管理系统，网络信息点通到学校各办公室和计算机房，实现远距离信息交流和资源共享。校园网应为学校的教学、管理、日常办公、内外交流等提供全面支持，并逐步具备辅助教师教学功能、学生学习功能、教育管理功能、行政管理功能、资源信息共享功能、内外交流功能等。学校应制定规章制度加强校园网管理，做好网络维护，确保网络畅通与安全。

教务处应组织有关人员根据教学需要编制机房工作计划，制定严格的计算机使用规程和机房管理制度，指定精通计算机业务的专人负责管理。

#### 4. 图书室（馆）管理

图书室（馆）应根据教学需要和专业特点，有计划地购置图书音像资料，文艺类和专业类资料比例要合理。图书室（馆）应定时开放，提高利用率和流通率。图书室（馆）要加强书库内部管理，定期编制资料目录索引。设立与 Internet 网相连的电子阅览室，数量要满足教学需要，并有相应的电子读物。

#### 5. 体育场（馆）和器材设备的管理

体育场（馆）和器材设备必须与学校规模相适应，满足教学需要。每年体育维持费不低于教育事业费的 1%。体育场（馆）和器材设备应建立相应的管理制度，并有专人负责。

## 第八章 附 则

**第二十九条** 本规范适用于我省中等职业学校和中等职业技术学校。各地各校应根据本规范要求，结合实际制定实施细则和相应的规章制度。本规范中涉及的教学管理基本表格样式见附件。

**第三十条** 本规范由省教育厅负责解释。本规范自颁布之日起试行。

# 《江苏省职业学校教学管理规范（试行）》实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步促进我校教学管理工作的科学化、规范化、现代化，提高教学管理水平、教学质量和办学效益，保证人才培养目标的实现，根据《江苏省职业学校教学管理规范》要求和我校的实际情况，制定本细则。

## 第二章 教学计划、教学大纲和教材管理

### 第二条 学科专业建设

学科专业建设是学校改革和发展的重要目标，科学合理地设置专业是学校管理工作的重要内容。学校应根据本地经济结构和有关行业劳动力市场的需要，结合学校实际设置专业。要通过加强教学管理，推动专业的现代化建设，形成优势，办出特色。

教务处职责：

制定全校专业发展规划，重点包括三部分内容：专业结构体专业部及学科群建设；重点专业建设；人才培养方案、培养模式的设计。

专业部职责：

明确学校专业发展规划的指导思想、原则、总体目标和任务，制订并实施专业部各专业建设计划；制订本专业部各专业的调整和改造计划，进行新专业的调研和论证；制订各专业人才培养方案。

### 第三条 教学计划

教学计划是学校最基本的教学文件，是实现培养目标和组织教学工作的主要依据。教学计划分指导性教学计划和实施性教学计划。指导性教学计划由教育部或全国行业职业教育教学指导委员会、省教育厅制定和颁发。实施性教学计划由学校按照指导性教学计划及有关行业和职业对人才规格的要求制定。

实施性教学计划由以下部分组成：招生对象与学制、培养目标与业务范围、知识结构、能力结构及要求、课程设置及教学要求、教学活动时间分配表（按周分配）、课程设置与教学时间安排表、实习教学计划表和有关教学计划的说明。

实习教学计划一般包括：实习教学目标（含学生毕业时应达到的职业技能等级或职业资格标准）、教学实习课题和实施要求、生产实习安排、时间分配等。

实施性教学计划必须在新生入学前制定完成。各专业部须严格执行经审批的教学计划，不得随意更改、变动。学校应根据区域经济结构调整和劳动力市场需求的变化，对实施性教学计划进行适时修订，修订后的教学计划需报上级教育主管部门备案。

周学时数一般为 24—30，教学实习与生产实习可按每周 30—40 小时安排（一小时折一学时）安排。文化基础课程与专业课程的比例一般为 4：6。专业课程中的实践教学比例一般为 50%，生产实习一般安排半年至一年。对文化基础要求较高或对职业技能要求较强的专业，可根据需要对课时比例作适当调整。

实行学分制的专业，可根据实际情况安排教学活动的时间。

教务处职责：

提出教学计划制订和调整的原则、目标、要求。在各专业部制订和调整的基础上，负责审核，并报送分管副校长批准。一经批准严格执行，不能随意改动。

专业部职责：

根据学校制订和调整教学计划的原则、目标、要求开展制订教学计划前的调研论证。在调研论证的基础上，制订和调整教学计划，报教务处审核和分管副校长批准。

在教务处统一组织和协调下，具体实施教学计划。若在实施过程中需要对教学计划进行微调，应由所在专业部主任提出书面意见，经教务处审核并分管副校长批准后可调整，教务处有权对不合理的微调予以否决。

#### **第四条 教学大纲**

教学大纲是学校实施课程教学工作，统一课程教学质量标准的主要依据。教学大纲由以下部分组成：课程的性质和任务、教学内容和要求、理论教学和实验（实习）的学时数、教法和学法建议及必备的教学设施要求、有关教学大纲的说明。教学大纲按课程编写，教学计划中的每门课程（含独立设置的实习和单独开设的实验课）均应有教学大纲。学校应采用部颁和省颁的教学大纲或市职教教研机构制定的教学纲要。无统一教学大纲的课程，学校应按照教学计划规定的培养目标、业务范围、教学时数，由各专业部组织制订，经教务处审核，分管教学校长批准后执行。

任课教师必须认真按照教学大纲（教学纲要或教学基本要求）进行教学。执行中对教学内容和要求有所增删和调整，须经各专业部审核，教务处批准。一般不得减少实践教学学时数。

教学大纲（教学纲要或教学基本要求）应在课程开设前备齐。

教务处职责：

下达各课程教学大纲的编写或修改任务，提出编写或修改的原则、格式和要求；抽查教学大纲的执行情况。

专业部职责：

按要求组织编写或修改教学大纲；审查并确定教学大纲的内容；执行教学大纲；检查教学大纲的执行情况。

### **第五条 教材建设**

教材是教学内容的重要载体，是教师和学生教与学的主要依据。

德育课程和主要文化基础课程教材由教育部和省教育厅确定，专业课程教材由学校根据教育部职业教育教材目录自主选择。对未作统一规定的，学校应根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求），由教务处征求各专业部意见后提出教材使用方案，经分管教学校长审核后确定。

学校应有目标、有计划地组织教师开发校本课程，编写必需的校本教材（讲义）。校本教材（讲义）的内容应反映经济社会发展以及职业岗位变化的要求，体现新知识、新技术、新工艺和新方法，具有职业教育特色。

教材必须在开学前备齐。学校配备专人管理，由教务处处长负责。

教务处职责：

加强文字教材、实物教材和视听教材建设的规划工作；建立教材库，负责教材选定的审查工作；负责教材的订购和发放；负责自编教材的立项、资助和管理工作。

专业部职责：

确定备选教材名单并报教务处；负责教材使用后的质量反馈工作，并报教务处。

## **第三章 教学行政管理**

### **第六条 教学管理组织**

学校教学管理工作由校长全面负责，分管教学校长具体负责。学校设立教务处、教科室等教学管理职能部门和各专业部教学管理机构，统一调度学校各种资源为教学服务。学校教学管理工作实行校、专业部两级管理。

教务处是学校教学管理的主要职能部门，其任务是对全校的教学进行宏观管理。教务处负责制定各项全校性教学文件，并充分发挥对教学工作的分析、监督、检查、考核等指挥、调控功能。

专业部是学校教学管理机构的基本单位，专业部教学管理的任务是贯彻执行学校各项教学规定，负责具体组织实施各项教学工作并进行检查落实。专业部全面负责本专业部教学管理和教学研究等工作，处理好日常教学行政工作并从事教学状态、质量信息的经常性调查、统计及教学文档整理汇总工作。

教研组为教学管理和教学研究的基层组织，学校成立教研组，并在教务处指导下开展工作。

## **第七条 计划管理**

### **1. 教学工作计划**

教学工作计划是学校实施教学目标管理的依据，按学期制定。

教学工作计划主要由学期教学工作目标，重点工作，主要措施及其人员、时间、任务安排等基本内容组成。

教学工作计划由分管教学校长在开学前一周拟定，经校长办公会议审批，开学前发至各部门。校长每学期应对计划实施情况进行两次检查。学期结束前由分管教学校长对计划执行情况作出书面总结。

### **2. 教学管理职能部门和研究机构工作计划**

教学管理职能部门和研究机构工作计划是学校组织、实施、协调、检查教学工作的依据，应根据学校教学工作计划按学期制定。

部门工作计划主要由学期工作目标，重点工作，主要措施及其人员、时间、任务安排等基本内容组成。

部门工作计划由部门负责人拟定，经分管教学校长审批后在开学第一周执行。每学期由分管教学校长检查两次，学期结束前由各部门负责人对计划执行情况作出书面总结。

### **3. 教研组工作计划**

教研组工作计划根据学校和相关部门的工作计划按学期制定。

教研组工作计划主要由学期工作目标、重点工作、主要措施、具体工作安排等基本内容组成。

教研组工作计划由教研组长拟定，经教务处审核，分管教学校长审批后执行。每学期由相关部门检查两次。学期结束前教研组长对计划执行情况作出书面总结。

### **4. 课程授课计划**

课程授课计划是教师组织课程教学的具体安排。由任课教师根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求）、教材和教学进程表按学期编制。

课程授课计划由说明和授课计划表两部分组成。说明部分包括：教学内容、教学目标、学生学习现状分析等；授课计划表包括：周次、授课顺序、章节内容摘要、学时安排、实验安排、作业安排、考核时间和方法等。

课程授课计划在开学前完成，经教研组或备课组讨论，报相关部门审核后执行。任课教师应严格执行课程授课计划。因特殊情况确需变动，应按上述程序报批，并作记录说明。相关部门对任课教师执行课程授课计划情况应定期检查。

## **第八条 教学管理制度**

学校应建立必要的教学管理规章制度。主要有：教学管理职能部门和教学管理机构的职责；教师及教学管理人员的岗位职责；教学过程监控与反馈制度；教学设施管理制度、规定等。教学管理制度由校长责成有关部门制定，由办公室颁发。

## **第九条 教务常规管理**

1. 教务常规管理是学校教学管理的重要方面，是稳定教学秩序的重要保证。教务常规管理由教务处负责，并使用计算机辅助管理。

教务常规管理包括制定校历表、作息时间表、教学进程表、课程表、班级日志，下达教学任务书，进行教学文书档案、教学业务档案、学生学籍档案、教师业务档案管理等。

### **2. 制定“四表一志”**

#### **（1）校历表**

校历采用表格形式按学期编制。由寒暑假起讫时间、教学活动周、开学、注册、入学教育、军训、校运动会、考试、毕业教育的日期和法定节假日以及其他全校性活动的日程等部分组成。

校历表在开学前经校长办公会议审批后印发各部门。

#### **（2）作息时间表**

作息时间表在每学期开学前经校长办公会议审批后印发至各部门和班级。执行中如有变更，须提前一周将变更后的作息时间表下发。

#### **（3）教学进程表**

教学进程表是每学期班级教学活动的具体安排，由各专业部根据校历、各专业的实施性教学计划编制。内容包括班级、班主任、课程名称、学时数、理论和实践教学的周数安排、考试日期等。

教学进程表在开学前一周编好，经专业部审批后执行。教学进程表一经确定，不得随意变更。

#### **（4）课程表**

课程表包括全校总课程表、班级课程表和任课教师课程表。

课程表由教务处编制，班级课程表、任课教师课程表和教学任务书在开学前与作息时间表一并发至班级和任课教师。课程表一经公布，不得随意变动。因特殊情况需调整，须按学校有关规定办理手续，由各教务处下达调课通知。

#### **（5）班级日志**

班级日志由周次、日期、节次、课程、任课教师、教学内容、作业、学生学习及出勤情况等部分组成。

任课教师授课后应逐项认真填写。各专业部每月至少检查一次，发现问题及时调查处理。

### **3. 教学档案、资料管理**

### （1）教学文书档案管理

主要内容有：

上级及学校有关教学工作的决议、通报、指令、批复、条例、规定、制度等文件；学校教学工作计划和总结；教学管理职能部门、研究机构和教研组的工作计划与总结；教学质量检查和教学评估的总结；学校教学工作的各种上报材料；教学改革方案和总结；其他有保留价值的教学管理资料。

教学文书档案由教务处负责收集，按学年建档、保管。

### （2）教学业务档案管理

主要内容有：

教学计划、教学大纲（教学纲要或教学基本要求）及其执行情况说明表；教材使用情况说明表；校历表、教学进程表、课程表、选修课安排表、课程授课计划表、班级日志；学期教学进度检查表；课程考核试题、标准答案、样卷和成绩考核质量分析表；各门课程的学生成绩和学分记载表；实验、实习、社会调查的计划、大纲及指导书、任务书、教材，能反映实践教学情况的有关资料；学生专业技能考核情况记载表；专业设置论证报告；修订教学计划的论证报告；毕业生情况调查表及分析报告等。

教学业务档案由各专业部负责收集，按专业、年级建档，学生毕业后交学校档案室保管。毕业生情况调查表按专业每届选留 10 份。不及格试卷和补考试卷须保留至学生毕业后一年。

### （3）教师业务档案管理

主要内容有：

教师工作情况登记表；教师的教学经验总结、论文、专著、编写的教材及参考书、译文、教研成果材料等；有关教学质量、业务水平的考评及奖惩材料；业务、技术培训等继续教育材料；学历证书复印件，任职资格、聘约等材料。

教师的业务档案由校长指定有关部门收集、建档、保管。

教务处职责：

负责制订建立教师业务档案的指导意见；建立并管理试卷（题）总库；拟定教学管理文件，汇总专业部部教学管理文件，收受、贯彻上级教学文件并妥善保管；收集教学资料和信息，并及时反馈各有关部门。

专业部职责：

建立教师业务档案；按规定做好闭卷考试试卷（题）库的命题工作，并交教务处备案。专业部建立并管理试卷（题）库。期末考试试卷由专业部保管 1 年。

负责下发教学管理文件和保管工作；收集教学资料和信息，并及时报各有关部门；每学期放假前，将课程不及格情况统计表报教务处；下学期初安排学生的课程补考、重修工作。学生毕业实习、毕业论文（设计）工作结束后，按自然班列出清单（内容包括学生姓名、论文题目、指导教师、成绩），长期保存。毕业论文（设计）成绩为优秀者由专业部长期存档，成绩为良（包括良）以下的论文（设计）由专业保管1年。

#### 4、学生学籍档案管理

主要内容有：

全校学生总名册；学籍卡；招生办公室批准的录取名单；保留入学资格、休学、复学、退学、试读等文件；在校学生人数变动统计表。

学生学籍档案由学工处负责。学籍卡按班级建档，其余材料按学年建档。学生毕业后交学校档案室保管。

教务处职责：

做好全校学生每学期报到注册统计工作；负责学生的成绩管理；会同有关部门负责学生学籍卡管理、毕业证和学历证明等管理、学籍异动处理。

专业部职责：

办理学生每学期报到注册手续，并按规定时间将学生报到注册情况统计报教务处；学期结束，以专业部为单位将学习成绩汇总表存档并报教务处；提出学生学籍变动处理和违纪处理意见；学期末将学生成绩单填妥并交学生家长。

## 第四章 教学过程管理

教学过程管理是学校组织实施教学计划最核心最重要的部分。

### 第十条 教学常规

学校应加强教学常规的管理，使教师的备课、授课、作业、辅导、考核等各个环节更为科学、规范、有效。

#### 1. 备课

备课分五个阶段，即学期备课（了解本专业实施性教学计划，掌握本课程教学大纲，制定学期课程授课计划）、单元备课（理清章节教学内容的关联，确定重点、难点）、课次备课、课前备课、课后反思。提倡集体备课。

备课要做到备学生、备内容、备方法。“备学生”是指了解学生的知识基础、学习态度、学习需要、学习方式和习惯；“备内容”要求正确地把握教学内容的基本要求、重点和难点，处理好相

关课程的关专业部。教学内容应反映行业一线的实际，突出应用性、实践性，注意补充新知识、新技术、新工艺和新方法；“备方法”要求因材施教，重视学生的非智力因素，考虑适合学生实际情况的教学方法和现代教学手段。

教案包括首页、教学过程设计二部分。

理论课程教案的首页有课题序号、授课班级、授课课时、授课形式、授课章节名称、教学目标、教学重点与难点、更新、补充、删节内容、课外作业和授课主要内容或板书设计；教学过程设计应有教学程序与时间分配、教学内容、师生活动设计、教学方法与教学手段、实验（实践）设计、课堂小结、作业安排。

实习课程教案有实习课题、职业技能训练目标、有关的工艺规范要求、安全要求、形成职业技能的要领及注意事项、教学过程、课内训练作业、课外训练作业、教学场所及设施要求等部分。

教师开学前应提前写好两周教案，学期中应提前写好一周教案。理论课程教案根据课程授课计划按课次编写。实习课程一般编写日教案。不准沿用旧教案，禁止无教案上课。各专业部每学期至少进行两次教案检查，并把检查情况以书面形式报教务处。

## 2. 授课

理论课程教师授课应做到以下几点：

（1）娴熟运用基本教学技能：导入技能、语言技能、提问技能、板书技能、运用教具及现代化教学手段技能、演示技能、强化技能、反馈技能、练习技能、课堂组织技能、变化技能、结束技能等。

（2）要根据教学目标、教学内容和学生实际水平等运用正确的教学方法。教师必须注重增强学生的自尊与自信；必须注重激发学生的学习兴趣，调动学生学习的积极性、主动性；必须重视指导学生掌握学习方法，培养分析问题和解决问题的能力，实现教学活动的整体优化。

（3）重视运用现代教育技术，实现现代教育技术与课程的整合。逐步实现教学内容的呈现方式、学生的学习方式、教师的教学方式和师生互动方式的变革，营造学生为主体的和谐学习氛围。

实习课程教师授课包括如下基本环节：

- （1）组织教学。检查本课题技能训练设施和实习材料是否齐备，学生准备工作是否就绪。
- （2）结合相关理论讲解本课题训练目标、工艺规程和操作要领，明确有关安全事项，并讲解示范。
- （3）指导学生训练，巡回辅导。
- （4）集中讲评。
- （5）布置课外训练作业或思考题。

理论课程和实习课程教师授课时须渗透思想品德教育和职业道德教育。

### 3. 作业

作业一般包括预习或复习课本；阅读有关的课外资料；完成书面作业、口头作业、实践技能作业等。作业应依据教学目标设计，具有典型性、综合性，使学生举一反三。应对不同水平的学生布置不同要求的作业。周作业量按中等程度学生完成时间约等于周学时数的  $1/3—1/2$  为宜。

教师应认真及时批改作业，原则上要求全收全改。要有批改记录和成绩记载。对作业中普遍性错误要集中讲评，不合格作业要订正或退回重做。

各专业部对教师批改作业的情况每学期至少抽查两次，并把检查情况以书面形式报教务处。

### 4. 辅导

辅导可采用集体辅导、个别辅导、组织互补等形式。

辅导课应由各专业部统一安排，并对辅导时间、内容作记录。

### 5. 考核

考核可采取考试、考查、技术等级鉴定等方式。要把终结性评价与形成性评价有机结合起来。

理论课程考试可采用理论考核与技能考核相结合、口试与笔试相结合、开卷与闭卷相结合等形式；考查可采用课堂提问、卡片提问、作业练习、阶段测验、学习总结、调查报告、论文撰写等形式，在平时教学中进行。任选课程考核可采用考查或学习过程（出勤与学习态度、提问与讨论、课堂笔记、平时作业、终结性作业）考量的形式。实习课程应根据实习教学计划安排，采用教学实习考核、生产实习考核和技术等级考核鉴定等形式进行。

考试考查成绩的评定按照省教育厅有关职业学校学生学籍管理规定的相关规定执行。

考核应根据课程教学大纲（教学纲要或教学基本要求），并充分考虑生源学习状况命题，应采取分层次命题的方式。期末考试的课程应拟定水平份量相当的两份试卷，并附标准答案和评分标准。命题应重视考核学生应用所学知识解决实际问题的能力。基本知识题、综合分析题、应用提高题比例恰当。考试课程原则上实行考教分离，并应逐步建立课程题库。

实行学分制的专业，成绩考核按照有关文件要求执行。

学校应建立严格的考核制度，加强考风考纪教育，认真做好命题、监考、阅卷、评定成绩、质量分析等环节工作。应积极探索符合职业教育规律和特点的考核改革。

任课教师应对考试结果进行质量分析，明确改进教学的方法。质量分析表应在考核结束后一周内报各专业部。各专业部应抽查阅卷情况，并对各课程考核情况进行全面分析，提出解决问题的措施，及时反馈至任课教师。任课教师应将试卷（含标准答案、评分标准）及时交各专业部保存。学生成绩一式四份，教务处、各专业部、班主任各一份，任课教师保存一份。

教务处职责：

抽查课堂教学秩序，抽查教案及授课计划的执行情况，并将意见及时反馈各专业部；负责课堂教学工作的正常运行，包括教学资源的协调、调度等。

组织全校课务和教室的调度工作；组织学生校级考试工作；负责校外教师的聘任；组织国家级或省级考试学生有关工作；保证全校教学秩序的稳定。

专业部职责：

检查课堂教学秩序，落实教学计划、教案的准备及授课计划的执行情况；组织并保证课堂教学工作的正常运行，包括排课表、落实教室。安排任课教师，组织制订各课程授课计划，组织编写教案；办理教师调课、停课手续；负责学生对选修课（任选课）的选课工作，以及补考学生、参加课程重修学生的报名、报考工作；落实国家级或省级考试的学生报考工作；具体落实课表、考表的安排。

### **第十一条 实践教学**

实践教学包括教学实习、生产实习、实验、课程设计、大型作业、社会实践和毕业设计（论文）等。

（1）教学实习在校内实习场所进行，必须定课题、定课时、定工位、定考核。

（2）生产实习在校外企事业单位或校办厂、场、店进行。学校要选派有较强管理能力和专业能力的教师定期随访学生实习。要做到定课题、定岗位、定师傅、定期考核，应指导学生记好实习日志，写好实习总结，完成生产实习目标，认真参加生产实习考核、鉴定。

教务处应根据教学计划对各专业部教学实习情况和生产实习进行检查。

（3）实验是在教师指导下，学生运用仪器设备获取直接知识的一种实践教学活动。教师要根据教学大纲（教学纲要或教学基本要求），按照指导书或教材，完成教学目标。教师要指导学生完成实验报告，并批阅和总结。教务处及各专业部应对实验课的开出率和教学情况定期进行检查。

（4）社会实践是结合课程安排的一种实践教学活动，包括社会调查、科技服务等。应根据教学计划，紧密联专业部职业岗位，由指导教师提出课题，组织学生开展社会调查和科技服务，并完成调查报告或总结。各专业部应对社会实践活动进行检查和总结。

（5）课程设计、大型作业，应由指导教师根据教学大纲要求（教学纲要或教学基本要求），紧密结合生产实际拟定。指导教师对学生要正确指导，严格考核。

（6）高职类的毕业设计（论文）要下达任务书，指导学生选好课题，学会搜集和查阅资料，运用正确的研究方法，完成高质量的设计（论文）。工科类的毕业设计应完成设计报告并进行答辩，文科类的社会调查应完成调查报告并进行答辩。

引导和鼓励学生结合专业开展科技创新、知识创新和作品设计与制造。

教务处职责：

制订学年实习、毕业实习指导性意见；提出实践教学基地建设要求，并进行抽查；做好校外实习基地建设，并有效利用基地开展教学工作；审定实验室发展规划和计划，抽查实验课教学质量，组织全校实验课先进经验的交流。

专业部职责：

具体制订、落实、执行各专业各年级学生课内考察、参观、实习、课程设计、毕业实习的计划，并报教务处备案；制订并落实实验室发展规划和计划，确保实验课教学质量，加强实验室的建设和管理。

## **第十二条 德育课程教学**

德育课程是学校德育工作的主渠道。应按照德育课程教学大纲组织教学。德育课程教学应考虑职业学校学生德育的特殊性，增强针对性，提高实效性。教学要坚持实践第一、知行统一的原则，贴近职业、贴近生活、贴近学生。

学校应将就业与创业指导课纳入教学计划。内容包括社会经济发展形势及本地区经济建设和产业结构调整现状、专业人才需求情况、企业对人才的素质要求、就业应聘技巧、职业生涯规划的原则和方法等，帮助学生树立正确的职业理想、职业观和择业观，提高学生就业率。

## **第十三条 体育与健康课程教学**

体育与健康课程教学应按照国家有关体育工作条例、国家体育锻炼标准要求和课程教学大纲执行。体育与健康课程要讲授体育知识、健康知识，传授体育技术、技能和锻炼方法，养成学生自觉锻炼身体的习惯。要开展二课二操二活动、各种体育比赛和校队训练，每年至少举行一次校田径运动会。

## **第十四条 技术等级证书和职业资格证书**

学校实行学历证书和职业资格证书制度。

学校应组织学生参加当地职业技能考核鉴定机构的职业技能考核鉴定。当地职业技能考核鉴定机构暂未开考的专业（工种），学校应根据国家规定的《职业技能鉴定规范》中相应的职业等级标准，在校内进行职业技能考核。专业课程教学内容与职业标准要相衔接，覆盖国家职业资格标准的要求。学校要积极争取有关部门支持，建立相关专业（工种）的职业技能鉴定站（所）。

## **第十五条 教学质量监控**

学校应依据正确的质量观建立和健全教学质量监控体系。教学质量监控要重在教学过程的质量管理，发挥教改导向作用，及时指导师生改进教与学的活动。每学期由校长主持进行一次综合

性教学质量检查，并作出书面分析总结，反馈至各有关部门。各专业部每天应对各班的教学情况进行巡查，并做好记录，应定期召开教师、学生座谈会，开展评教评学活动；组织检查性听课、检查教案和作业布置批改、检查实践教学的情况、分析学生试卷等，了解教与学的实际状况。对存在的问题应及时反馈至教师并采取措施加以解决。要建立教学事故的认定、调查、追究、处理责任制度。分管教学校长每学期至少听课 20 节，教务处处长、各专业部主任、教科室主任每学期听课 20—30 节。

#### 教务处职责：

建立教师、学生信息员制度，及时获取有关信息并反馈给各有关部门；负责全校及办班点学校教学质量的检查、监督和评估工作；建立听课制度；负责组织各专业部做好各项教学成果的评选和教学竞赛等工作。组织专业部做好专业评估工作；会同教科室组织全校的教学改革研究工作和经验交流；组织期初、期中、期末教学检查工作；会同学工处做好全校毕业生质量跟踪调查工作；严格考试过程管理；检查各专业部考试后试卷分析工作，抽查考后试卷的评判质量。

#### 教科室职责：

组织全校的教学改革研究工作和经验交流；会同教务处做好各项教学成果的评选和教学竞赛活动。

#### 专业部职责：

提出教师、学生信息员名单，及时获取信息并报各有关部门；组织各专业部教研组做好教学质量检查、评估工作；具体组织各项教学成果的评选和教学竞赛等工作；具体落实期初、期中、期末教学检查工作，并及时将检查情况书面报教务处；做好毕业生质量跟踪调查工作；负责组织考后试卷的评判，并保证质量。组织任课教师认真填写教学业务手册并存档，并及时将数据报教务处；组织观摩教学，落实听课制，并回收听课记录表存档，听课记录汇总后数据报教务处。

## 第五章 教师业务管理

### 第十六条 教师

教师（含实习指导教师，下同。）是履行教育教学职责的专业人员，承担教书育人，提高民族素质，培养社会主义事业建设者和接班人的崇高使命。教师应当忠诚于人民的教育事业。教师应达到教师法规定的相应学历。对尚不具备相应学历的教师，学校应拟定计划，组织他们参加学历进修，达到合格学历要求。非师范类毕业的教师必须参加国家教师资格考试，取得教师资格证书。教师应具有教育学、心理学、管理学的基本理论与知识，懂得职业教育的教育教学规律，掌握教学技能，能运用现代教育技术；应了解有关专业的培养目标，明确所任课程在教学计划中的地位和作用，熟

悉教学大纲和教材体专业部，了解相关课程的先行、并行及后继关专业部；具备教学研究的能力。文化基础课程教师应了解专业知识。专业课程教师要跟踪和了解行业、企业、专业发展态势，掌握相应专业技能，取得中级以上职称的教师应具备开设两门以上相关专业课程的教学能力，并争取获得中级以上的职业技术等级证书，能进行理论与实践一体化教学，成为“双师型”教师。实习指导教师应取得高级以上的技术等级证书，掌握教育教学技能，能胜任教学工作。

教师工作量指教师从事一切教育教学工作的总量，包括班主任工作、课程教学工作、教研活动、编写教学资料工作以及与教学有关的其他工作。

教师授课时数一般为每周 10—16 节。教师每学期听课至少 10 节，并作好听课记录和听课后的简评。

要建立具有职业教育特点的教师继续教育和企业实践制度。教师继续教育时间每学年不少于两周。专业课程教师每两年须有二个月以上时间到企业或生产服务一线进行实践，其他教师也应定期到企业或生产服务一线进行实践或调研。

教师要参加教学研究实践，每学年应撰写一至两篇教学论文。

教务处职责：

会同办公室组织新教师的培训工作；对教师教学工作量进行核定并通报财务科；会同办公室制订师资队伍建设和培训计划。

办公室职责：

提出教师基本工作量要求；提出教师考核的原则，检查考核结果；负责组织新教师的培训工作；负责制订师资队伍建设和规划；负责组织教师的培训工作。

专业部职责：

负责教师工作安排；具体组织对教师的检查和考核；组织新分配教师或开新课教师的试讲工作。

## **第十七条 教师队伍建设**

学校应根据专业设置的需要拟定长期和短期相结合的师资队伍建设和规划，提高教师的专业化水平，努力组建一支专兼结合、数量适当、素质优良、结构合理、相对稳定的师资队伍。

学校要重视教学骨干的培养和使用。有计划地选派他们参加有关的专业实践和业务进修，及时了解科技发展和教学改革动态；鼓励并创造条件让他们开展教科研活动，参加教材编写、技术改造与开发、产品设计与制造、社会咨询与服务等工作。每年度对教学骨干的课堂教学质量、教科研成果、指导青年教师工作等进行考评，帮助他们做好教学经验的总结和推广，发挥他们的骨干示范作用。

学校要加强对青年教师的培养，安排有经验的教师负责指导，尽快提高他们的教学能力和教学水平。学校应尽可能安排时间让他们到企事业单位见习和锻炼，提高实践能力。

学校应聘任（用）有关的专业技术人员、有特殊技能的人员和其它教育机构的教师担任兼职教师，建立外聘教师的人才库，并加强管理。

**教务处职责：**

负责青年骨干教师的选拔培养工作；负责教师业务档案的管理指导工作，并为学校提供真实可靠的教师业务资料；会同办公室进行新教师培训工作。

**办公室职责：**

制订和实施校师资队伍建设规划；制订教师的引进和现有教师的培养方案，负责职称外语考试、计算机考试的报名工作；制订并检查教师履行岗位职责工作情况；负责进行新教师培训工作。

**专业部职责：**

制订和实施专业部师资队伍建设规划；制订并落实本部师资队伍建设年度计划，制订在职教师的培养方案；推荐有关教学奖励；检查教师履行岗位职责情况。

## **第十八条 教师考评制度**

学校应根据教学工作的实际需要设置教师工作岗位，明确岗位职责和具体要求，制定教师教学工作考评标准。

学校应建立和健全教师考核制度，成立校长负责、有关部门负责人和教师代表参加的教师考评小组，对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核。考评小组在对教师的平时考核检查的基础上，一学年进行一次全面考核。教师的学年考核结果记入本人业务档案，是受聘任教、晋升工资、实施奖惩的依据。

学校应根据上级人事部门的有关规定，积极稳妥地推行人事制度的改革，全面推行聘用制。

# **第六章 教学研究和信息管理**

## **第十九条 校本教学研究**

职业学校教学改革必须以校为本。学校应加强教学研究的领导和管理，通过拟定计划、制定制度、开展活动等，形成教学改革的良好氛围，推动教师根据教学改革目标及教学中存在的问题进行教学反思，开展叙事研究和行动研究，解决本校教学存在的实际问题。

学校要加强教育教学思想建设，汲取其他学校教学改革、教学管理的经验，关注和搜集国外先进的教学理念，扩大视野，开拓思路，提高教学研究的理论水平。

## **第二十条 教学改革实验**

教学改革实验是探索职业学校教学规律、推动教学改革的教学实践研究。学校应以促进学生发展为中心，以形成学生的职业能力为宗旨，在把握教改目标和教学问题的基础上，根据实际需要和教研力量，确立实验课题，有组织、有计划地开展教学改革实验，并做好教改实验总结和成果的推广工作。在教改实验中要重视校企合作，使教改实验具有针对性和应用性。

### **第二十一条 教科研**

学校应从实际需要出发，建立由专兼职骨干教师组成的教科室，负责全校的教学研究和信息资料管理工作。

教科室的任务是：制定全校教科研计划，承担并组织教学研究专题和教改实验课题，督促开展各种形式的教研活动，组织全校性业务学习、科技讲座、教改经验交流，推广教研和教改实验成果，搜集与学校专业教学有关的资料，开展校际间信息交流等。

教科室由分管教学校长领导。

### **第二十二条 教研组**

教研组是学校开展课程教学研究的基层组织，学校应建立和健全教研组。

教研组的任务是：组织教师学习有关教育方面的方针政策，开展课程教学研究活动和专题研讨，定期交流教学经验，组织集体备课、教学观摩及相互听课等教研活动等。

教研活动教研组每周 1-2 次。

校领导、专业部领导应分工深入各教研组，对教研组的工作进行具体指导和检查。

### **第二十三条 教育教学信息管理**

学校要重视教育教学信息的收集、管理和利用。建立由学校领导、部门负责人、骨干教师和企业、行业专家及管理人员组成的咨询委员会或理事会，对学校重大问题提供咨询或参与决策。分管教学校长指定有关部门，定期向企事业和用人单位咨询，了解就业市场和职业岗位变化情况。教科室要重视收集教科研资料及教学管理、教学改革的经验。建立信息整理、分析、研究、利用制度。

学校应建立毕业生质量调查制度，征求用人单位和毕业生对学校教育工作的意见和建议，改进学校教学工作。

## **第七章 教学设施管理**

### **第二十四条 教学设施管理**

1. 学校教学设施由教务处统筹安排，以各部管理为主，按要求配备管理人员负责相关设备的日常管理和维护。

2. 教学设施主要包括：实习场所、实验室设施、电化教室、计算机房设施、校园网、图书室、体育场设施等。

3. 相关专业部应制定实习场所学期工作计划，其中包括实习安排、设备和材料使用计划等。计划在每学期第一周由相关部提出，报教务处审核，经分管校长批准后执行。相关部须建立和健全实习场所的设备、材料、工具的保管、使用、维修、赔偿、外借制度，安全操作规程，实习守则，有关人员职责等管理制度，并上墙公布。教务处组织对实习场所各项制度的执行情况进行检查。

4. 学校根据专业教学的需要设置实验室。实验室的规划、建设和实验教学任务的安排由各专业部负责。相关部应制定实验室学期工作计划，其中包括实验教学计划、设备及材料使用计划、实验开出率及实验仪器设备利用率统计表。计划应在每学期第一周由教研组制定，相关部审核，报教务处审批同意后执行。相关部须制定实验室使用规定，实验操作规程，实验守则，仪器、设备的使用、保养、赔偿、外借及危险品管理规定等规章制度，并上墙公布。教务处组织对实验室各项制度的执行情况进行检查。

5. 为了适应教学现代化的需要，学校应建立校园网和计算机管理专业部统，网络信息点通到学校各办公室和计算机房，实现远距离信息交流和资源共享。校园网应为学校的教学、管理、日常办公、内外交流等提供全面支持，并逐步具备辅助教师教学功能、学生学习功能、教育管理功能、行政管理功能、资源信息共享功能、内外交流功能等。信息中心应制定规章制度加强校园网管理，做好网络维护，确保网络畅通与安全。信息中心应加强电化教学设施的管理，建立健全电化教学设施的购置、保管、使用、维修及教学音像资料的编审制作、管理等规章制度，并上墙公布。

6. 相关专业部应组织有关人员根据教学需要编制计算机机房学期工作计划，制定严格的计算机使用规程和机房管理制度并上墙，指定精通计算机业务的专人负责管理、维护与维修。

7. 图书室应根据教学需要和专业特点，有计划地购置图书音像资料，文艺类和专业类资料比例要合理。图书室应定时开放，提高利用率和流通率。图书馆要加强书库内部管理，定期编制资料目录索引。设立与 Internet 网相连的电子阅览室，数量要满足教学需要，并有相应的电子读物。

8. 体育场和器材设备必须与学校规模相适应，满足教学需要。体育场和器材设备应建立相应的管理制度并上墙，由后勤服务处指派专人负责。

9. 教学设备应在固定场所供教学使用，管理人员应做好异动登记，需借用的设备应有借用和返还记载，校内专业部间借用需专业部主任书面同意，校际间借用需教务处及分管校长书面同意。

10. 教学设备使用者如发现故障，应向管理人员报告，管理人员再向相关部汇报，相关部应迅速指派专业技术人员维修，及时排除故障，以保证教学需要，必要时可由教务处出面解决。

11. 教学设备的购置和实习实验耗材添置应由各部提出申购申请，报教务处审核，经分管校长审批同意，然后由后勤服务处根据相关规定采购，所购设备应记入学校教学设施实物台帐，所购耗材应记入易耗品台帐。

12. 管理人员因工作需要变动岗位前，应做好所管设备的清理、转交手续。

总体职责规定如下：

教务处职责：

提出教学硬件设施建设计划和规划，并协助相关专业部制订管理办法，保证教学需要，提高教学资源效益；会同后勤服务处做好教学硬件设施建设管理；对各部门的教学设施使用和管理实施指导、监督；会同后勤服务处实施对教学设施的调配。

后勤服务处职责：

负责教学硬件实施的建设管理；实施教学设备的采购、质量验收、调试等工作；负责对各部门的设备实施指导、监督，办理有关手续；负责校级设施管理和调配

专业部职责：

提出教学硬件设施的购置、维修要求；负责低值易耗品采购、处置；在教务处、后勤服务处指导下，负责各自部门所属有关设备的具体管理和使用。

## **第八章 附 则**

### **第二十五条**

本细则由教务处起草，校长室负责解释。本细则自颁布之日起试行。

# 江苏省中等职业学校学生学籍管理规定

## 第一章 总 则

第一条 为加强中等职业学校学生学籍管理，建立良好的教育教学秩序，维护学生合法权益，推进中等职业教育持续健康发展，根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》制定本规定。

第二条 本规定适用于实行学历教育的中等职业学校和其他学校开办的中等职业教育班；适用于学年制和学分制学业水平管理的中等职业学校。中等职业学校应当加强学生学籍管理，建立健全学籍管理部门和相关制度，保障基本工作条件，落实管理责任，切实加强学籍管理工作。

## 第二章 入学与注册

第三条 中等职业学校主要招收初中毕业生或具有同等学力者入学，也可招收普通高中毕业生或具有同等学力者入学。

第四条 学校按省(市、县)教育行政部门有关招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人身份证或户口簿，按规定日期到校办理入学手续。因故不能如期报到者，须凭有关证明，向学校提出延期报到（延期一般不得超过两周）的书面申请。未经批准，逾期两周不报到者，取消入学资格。对按省（市、县）有关规定办理入学手续的学生，由学校在开学后到市、县（市、区）有关部门办理注册手续。对按专业大类招收的新生，入学后按专业大类注册，确定专业方向后再按专业方向注册。新生在办理报到、注册手续后取得学籍。

新生注册获得学籍或从外省转入学籍后，江苏省教育厅为该学生编制全省唯一的学籍号①及电子注册号②。①学籍号为学生在校期间的唯一身份标识码，不随学生学籍的变动而变化。学籍号为一组 22 位编码：1-8 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2 位的序号组成），9-12 位为该学生的入学年份，13-18 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），19-20 位为班级号，21-22 位为班内学生序号。②电子注册号为学生在校期间的学籍唯一标识，随学生学籍的变动而变化。电子注册号为 26 位编码：1-4 位为该学生的入学年份，5-12 位为学校代码（学校代码为所属组织机构对应的行政区划代码 + 2 位的序号

组成），13-16 位为该学生的毕业年份，17-22 位为专业代码（采用教育部 2010 版专业代码，若修读教育部 2000 版专业，则前两位为 0），23-24 位为班级号，25-26 位为班内学生序号。

第五条 学校应当对取得学籍的学生及时建立学籍档案，基本内容包括：

1. 基本信息；
2. 思想品德评价材料；
3. 公共基础课程和专业技能课程成绩；
4. 享受国家助学金和学费减免的信息；
5. 在校期间的奖惩材料；
6. 毕业生信息登记表；
7. 体检表。

学籍档案由专人管理，学生离校时，由学校归档保存或移交相关部门。

第六条 学校应当将取得学籍的新生基本信息，各年级学生变动情况（包括转入、转出、留级、休学、退学、注销、复学、死亡等）及时输入中等职业学校学生信息管理系统，并按隶属关系报教育主管部门。教育主管部门逐级审核后上报至国家教育行政部门。

学校应在新生报到后三个月内按招生规定对新生入学条件进行复查，对复查不合格者应注销其学籍，并在中等职业学校学生信息管理系统中注明，同时报教育主管部门备案。

第七条 在新生健康复查中，如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其他疾病，经学校指定的县级以上医校诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请、学校批准，可回家休养，保留入学资格一年，暂不取得学籍。下学年开学前，经县级以上医校和学校健康复查确认病愈者，可重新办理入学手续。复查仍不合格和逾期不办理入学手续者取消入学资格。

第八条 新生实行春、秋两季注册，春季注册截止日期为 4 月 20 日（限非应届初中毕业生）；秋季注册截止日期为 11 月 20 日。

第九条 每学期开学时，学生应按期到校办理注册手续。因故不能如期注册者，应事先由学生本人与家长（监护人）共同提出书面申请。未经批准，逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第十条 外籍或无国籍人员进入中等职业学校就读，应当按照国家留学生管理办法办理就读手续。港、澳、台学生按照国家有关政策办理就读手续。

第十一条 东部、中部和西部联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生当前就读学校按学校所在省（区、市）有关规定执行，不得重复注册学籍。学生就读学校变更后，应通过学籍异动，将学籍从原就读学校转出，再转入当前就读学校。

学校不得以虚假学生信息注册学生学籍，不得为同一学生以不同类型的高中阶段教育学校身份分别注册学籍，不得以不同类型职业学校身份分别向教育部门和人力资源社会保障部门申报学生学籍。

### 第三章 学习形式与修业年限

第十二条 学校实施全日制学历教育，主要招收初中毕业生或具有同等学力者，基本学制以3年为主；招收普通高中毕业生或具有同等学力者，基本学制以1年为主。

采用弹性学习形式的学生的修业年限，初中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为3至6年；高中毕业或具有同等学力者，学习时间原则上为1至3年。

第十三条 实行学分制学生修满规定总学分，且操行评定合格者，经学校批准，可以在基本学制的基础上提前毕业，提前毕业一般不超过1年。因休学、留级以及少选学分而推迟毕业者，推迟时间一般不超过3年。

### 第四章 成绩考核

第十四条 成绩考核包括操行和学业两个方面，是确定学生升留级及毕业的依据，并可作为选拔学生干部、评选各类先进、发放奖学金、推荐就业的依据。

第十五条 操行考核主要对学生遵守法律法规、公民道德、中等学校学生守则、中等学校学生日常行为规范、学校的各项规章制度，参加社会实践活动等实际情况进行综合评定。考核成绩按学期记载，归入学生学籍档案。

第十六条 学业考核按教学计划规定的课程进行。采用弹性学习形式的学生公共基础课程的学业水平应当达到国家教育行政部门发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程的技能水平应当达到相应专业全日制的教学要求。课程考核分为考试和考查两种。考试课程的评定原则上采用百分制，考查课程的评定一般采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩60分（或及格）以上为合格。学生每门课程的考核成绩或学分均应按学期记载，归入本人档案。

第十七条 每学期考试和考查的课程门数，按教学计划规定执行。文化基础课和学科型课程考试总评成绩以期末考核为主，平时考核为辅（原则上按6:4计算。举行期中考试课程，其成绩原则上按期末5:期中3:平时2计算）。项目型课程考试由学校按照教学计划规定，按项目实施的质量和过程综合评定。平时成绩可根据学生的学习态度和作业、技能、实验、提问、测验等情况综

合评定。考查课程的总评成绩，由任课教师根据学生平时的学习态度、学习成绩综合评定。各课程均应重视实践技能和应用能力的考核。

第十八条 体育考核应按课程学习成绩（或考查项目）及课外参加体育锻炼的情况进行综合评定，不合格者应补考。因患有某些疾病或有生理缺陷者，经学校指定的县级以上医疗单位证明和学校教务部门批准，可减少考查项目或免考。

第十九条 单列的实践课、课程综合训练、毕业实习（顶岗实习）和结合专业的生产劳动等均应考核，其办法由学校自定。

第二十条 学生因特殊原因不能参加考核，必须在考核前由本人与家长(监护人)共同提出书面申请，因病不能参加考核，须经县级以上医院证明，并经教务部门批准后续考。

第二十一条 考核成绩不合格的学生或因事（病）请假经批准缓考的学生，均应在下学期开学前或开学初、按学校规定的日期补考。因不合格而补考的学生，成绩达到合格以上者，均按 60 分（或及格）计，并注明补考字样。试行学分制的学生可得到该课程规定的学分，但学分绩点为 1。因缓考而补考的学生，成绩按实际分数记载，其中 60 分及以上者可取得该课程的相应学分和学分绩点。补考后仍不及格的课程，必须重新补考或重修。学年制的学生第二次补考由学校毕业前安排。

第二十二条 学生无故缺考（含申请缓考但未获批准）、考核作弊或协同作弊，本次考核成绩以零分记，并视情节轻重，给予批评教育或相应的纪律处分。对确有悔改表现者，本人提出申请，经学校批准，可安排补考。

第二十三条 学生无故旷课或请假未经批准(含未获准免听)，一学期中，一门课旷缺课（含实践课）超过 1/3，或缺作业、实验报告 1/3 者，不得参加该课程的学期考试，该课程学期成绩按零分记，必须补考或重修。

## 第五章 课程的选修、免修、免听和免试

第二十四条 试行学分制的学校应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划，并制定选课指南和试行学分制的实施意见。可以先试行学年学分制，后逐步实行完全学分制。学生选修课程应由教师指导，学分制实施意见中应明确学生申请多选或少选课程（学分）的具体办法。

第二十五条 学校应规定每门课程的学分，凡学生课程考核成绩及格即取得该课程的学分。为评价课程的学习质量，应采用学分绩点。课程成绩与学分绩点的对应关系原则上按下列规定执行（见表一）。学生学期或学年的学习质量，可以学期或学年平均学分绩点评定。优良级平均学分绩

点，由各校自行确定。平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，且操行合格可作为申请免听、免修、选读辅修专业的依据。

表一： 课程成绩与学分绩点对应关系

|       |        |       |       |       |       |
|-------|--------|-------|-------|-------|-------|
| 百 分 制 | 100—90 | 89—80 | 79—70 | 69—60 | 60 以下 |
| 绩 点   | 5-4    | 3.9-3 | 2.9-2 | 1.9-1 | 0     |
| 五级分制  | 优秀     | 良好    | 中等    | 及格    | 不及格   |
| 绩 点   | 4      | 3     | 2     | 1     | 0     |

第二十六条 为鼓励学生创新和发展个性特长，可设立奖励学分。学生取得研究成果或专利，或在省辖市级以上有关部门组织的创新竞赛、技能竞赛等活动中获奖，或在校内创业和素质拓展等活动中成绩显著，学校可按具体情况给予奖励学分。

学生在校期间通过各类技能鉴定或行业认证取得相应的《职业资格证书》，学校应给予相应的学分。（实施方案由学校制定报教育主管部门审批后执行）。

第二十七条 对基础好、学习成绩优良、自学能力强

的学生，其上一学期平均学分绩点达到学校规定的优良级标准，经本人申请，学校审核，每学期可允许免修或免听 1-2 门课程，亦可按规定申请多选学 1—2 门课程。

第二十八条 免听、免修课程应在开课前由学生本人提出申请，经学校教务部门审核同意。单列德育课、实践课、任选课不得申请免听或免修。

第二十九条 学生申请免修课程，需参加学校组织的免修考试（含理论和实践两部分）。考试成绩合格者可取得该门课程的学分和相应的学分绩点，成绩达不到标准的不能免修。经学校批准免听的课程，学生应参加该课程的实践教学，完成规定的作业，并参加该课程的考试。

第三十条 学生通过国家组织的自学考试、远程教育考试、社会认可的培训或技能等级考试，其课程标准等于或高于教学计划中相同课程教学要求的，可凭有效的成绩证明，申请免修、免试，经学校审核同意，该课程可以免修、免试，并取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点。

第三十一条 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，如校际间签订有成绩和学分互认协议，可根据协议，凭有关学校教务部门正式的课程成绩通知单，取得该课程的成绩或相应的学分和学分绩点，并免修、免试。普通高中学生转入中等职业学校，原普通高中已学课程可由转入学校进行学分认定或换算。

## 第六章 学籍变动与信息变更

第三十二条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。采用弹性学习形式的学生，原则上不予转学、转专业或休学。

第三十三条 学生每学年学完教学计划规定的课程（含实践课程），经考核合格或经补考后合格的课程累计门数大于该学年所学课程总门数三分之二者，准予升级。学生升级后，不及格课程由学校毕业前安排补考。统计课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

第三十四条 同一学年内经补考后仍不及格的课程累计门数达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应予留级；连续两学期内经补考后仍不及格的课程累计门数达两学期课程总门数三分之一及以上者，应留入低一年级。学生学年不及格课程虽未达到总门数的三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长（监护人）要求留级者，学校应予同意。学生在校允许的总学习年限内，留级次数不予限制。试行学分制的学校是否实行留级制度由学校自行决定。如实行留级制度，留级标准应以每学年学生所获学分低于该学年累计总学分的三分之一为界。学生留级后，原考核成绩达到 80 分（良好）以上的课程，经本人申请，学校教务部门审核同意后可以免修，未经批准的仍须重修。

第三十五条 凡有下列情况之一的学生，经学校同意，可以转学：

1. 学生家庭居住地址迁移；
2. 留级后或复学时学校无后继班级；
3. 有其他正当理由。

第三十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可以转专业：

1. 学生在某专业领域具有一定专长，转专业后有利于学生的个体发展；
2. 学生因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本校其他专业学习；
3. 学生留级后或复学时原专业无后继班级。

第三十七条 学校为适应市场需求，经上级教育主管部门批准，可进行专业调整。

第三十八条 学生转学、转专业，须经本人与家长（监护人）共同向学校提出书面申请，然后按下列规定办理：

1. 省内转学须经转出学校和转入学校同意，报双方学校主管部门和学校所在地教育行政部门备案。
2. 跨省转学和不同类型学校间转学，须经双方学校和学校所在地教育行政部门同意后，报所在市级和省级教育行政部门备案。

3. 学生在校内转专业或在专业大类内转换专门化方向，须经学校批准，报教育主管部门备案。

4. 转学、转专业的学生，由转入学校对学生原学习课程情况与转入专业的教学计划进行比较，确定其转入相应年级。对原修课程，学校可视具体情况认可其成绩与相应学分。缺修课程（试行学分制学校指必修课与限选课），必须补学并取得规定的成绩或学分。

第三十九条 中等职业学校可以接受其他同层次学校的学生转学，转学程序和课程成绩（学分）的认定按第三十八条规定执行。普通高中一年级以上学生转入中等职业学校，限转入二年级第一学期，并应补学一年级的缺修课程。

第四十条 学生转学或转专业应在每学期开学前办理。在中等职业学校学习未满一学期的，不予转学；休学期间不予转学；毕业年级的学生原则上不得转学。

已经享受免学费政策的涉农专业学生原则上不得转入其他专业，特殊情况应当经省级教育行政部门批准。

跨专业大类转专业，原则上在一年级第一学期结束前办理；同一专业大类转专业原则上在二年级第一学期结束前办理。毕业年级学生不得转专业。

第四十一条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可准予休学或令其休学，并发给休学证明：

1. 学生因病经学校指定的县级以上医校诊断，须停课治疗，时间超过一学期总课时的三分之一者；

2. 学生因事或因病请假，一学期中累计时间超过学期总课时三分之一者；

3. 学生入学满一年，年满十六周岁，本人与家长（监护人）共同提出申请，经学校批准休学创业者。

第四十二条 学生休学一般以一年为限，休学期满仍不能复学，应办理继续休学手续。休学累计时间一般不得超

过三年。因依法服兵役而休学，休学期限与其服役期限相当。

第四十三条 因病休学的学生，应回家休养。休学学生的户口不迁出学校。休学期间，学校对其在外活动不承担管理责任。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

第四十四条 学生休学期满后按以下规定办理复学手续：

1. 学生休学期满后，一般应于开学前一个月向学校申请复学，经学校审查批准后，原则上随原专业的下一年级学习，也可根据休学时间和学校实际情况转入后续年级相近专业学习；

2. 因病休学的学生，申请复学时须持县级以上医校的健康证明，并经学校复查，确能坚持正常学习者，方可复学。

第四十五条 学校批准学生休学和复学，应报上级教育行政部门和学校主管部门备案。

学生休学期间暂停享受国家助学金，复学后按规定继续享受。

第四十六条 凡有下列情况之一的学生，经学校批准，可令其退学或准其退学，并通知其家长（监护人）或有关单位。

1. 休学期满后两周内不办理复学手续者；
2. 休学期间，有严重违法乱纪行为者；
3. 在校学习时间（含中断学习时间）超过总学习年限者；
4. 经学校指定县级以上医校确诊，患有精神病、瘰病、癫痫、麻风等严重疾病或意外伤残不能坚持学习者；
5. 在校期间，不达晚婚年龄擅自结婚或生育者；
6. 一学期旷课累计超过 60 课时或在校学习期间旷课累计超过 90 课时者（旷课一天按 6 课时计或按实际课时计）；
7. 擅自离校连续两周以上者；
8. 因其它原因，经学校认定必须退学者；
9. 自愿要求退学者。

第四十七条 在办理退学手续时，学校应发给退学证明。在校学满一学年以上且成绩合格的退学学生，学校应发给肄业证书或写实性学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明、肄业证书或写实性学习证明。退学的学生不得申请复学。退学学生的户口应迁入入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

第四十八条 学生非正常死亡，学校应当及时报教育主管部门备案，教育主管部门逐级上报至省级教育行政部门备案。

第四十九条 已注册学生（含注册毕业学生）各项信息修改属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、户口性质等。对信息变更，应当由学生本人或监护人提供合法身份证明等相关资料，学校修改后及时报教育行政部门备案。

## 第七章 工学交替与顶岗实习

第五十条 学校应当按照法律法规和国家、省教育行政部门文件规定组织学生顶岗实习。实施工学交替的学校应当制订具体的实施方案，实行跟踪管理，并报教育主管部门备案。

第五十一条 学生顶岗实习和工学交替阶段结束后，应当由企业和学校共同完成学生实习鉴定。学校应当将学生实习单位、岗位、鉴定结果等情况记入学籍档案。

第五十二条 采用弹性学习形式的学生有与所学专业相关工作经历的，学校可以视情况减少顶岗实习时间或免除顶岗实习。

## 第八章 纪律与考勤 奖励与处分

第五十三条 学生应严格遵守国家的法律法规、公民道德规范、中学生日常行为规范、中等职业学校学生守则和学校的各项规章制度，凡有违反者，视情节轻重，给予批评教育或适当处分。

第五十四条 凡学校规定的教学活动（上课、自习、实验、实习、军训、劳动等）和学校组织的集体活动均应进行考勤。学生因故不能参加，必须事先请假并得到批准。凡未经批准或超假者，均以旷课论处。对旷课学生应令其检查，并根据其旷课时数、情节和认错态度进行批评教育，直至纪律处分。

第五十五条 对德智体全面发展或在思想品德、学业成绩、专业技能竞赛、社会工作、体育竞赛、课外活动等方面表现突出的学生，可分别授予“三创优秀学生”、“优秀学生干部”、“专业技术操作能手”、“学习标兵”等荣誉称号，并给予一定奖励（包括物质奖励、学分奖励等），有关奖励的资料和决定应存入本人档案。对学生的表彰和奖励应当予以公示。

第五十六条 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。受上述纪律处分的学生，除开除学籍者外，有显著悔改表现和进步的，可以撤销处分。留校察看以一年为期限。受留校察看处分的学生在留校察看期间有显著进步的，留校察看期满可撤销处分；经教育，留校察看期间仍不悔改者，可开除学籍。

第五十七条 对犯错误的学生应加强思想教育和心理疏导，促其认错悔改。必须处理的，要坚持实事求是的原则，慎重而恰当。处理结论要同本人及家长（监护人）见面，允许本人申诉、申辩和保留意见。对学生本人的申诉，学校有责任进行复查并给予答复。

学校应当依法建立学生申诉的程序与机构，受理并处理学生对处分不服提出的申诉。

学生对学校做出的申诉复查答复不服的，可以在收到复查答复之日起15个工作日内，向教育主管部门提出书面申诉。

教育主管部门应当在收到申诉申请之日起 30 个工作日内做出处理并答复。

第五十八条 对学生的处分决定应存入学生学籍档案，撤销处分后，可将有关材料从学生学籍档案中取出，存入学校的文书档案。学校应将撤销处分的决定书面告知学生本人及其家长（监护人）。

第五十九条 有下列情况之一的学生，学校可给予开除学籍的处分：

1. 反对党的基本路线，组织煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结者；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪者；
3. 破坏公共财产，偷窃国家、集体和个人财物，造成严重损失和危害者；
4. 打架斗殴、行凶、赌博、偷盗等情节严重者；
5. 品行恶劣、道德败坏且屡教不改者；
6. 违反校纪校规，情节极为严重者。

第六十条 对学生作出开除学籍的处分，必须经过校长办公会议研究决定，并报所属教育行政部门和学校主管部门备案。

第六十一条 受开除学籍的学生不发写实性学习证明。凡被开除学籍的学生，其户口在学校集体户的，均迁回入学前户籍所在地或父母户籍所在地。

## 第九章 毕业与结业

第六十二条 具有学籍的学生达到以下要求，应准予毕业，并由学校发给经省市教育行政部门或行业主管部门验印的毕业证书：

1. 操行考核合格；
2. 学完教学计划规定的全部课程且考核合格，或修满规定的学分；
3. 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格；
4. 原则上应取得相应或相关专业的职业资格证书或技能等级证书。

学生毕业时应作全面鉴定，其内容包括德、智、体等几方面，即政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等方面。

第六十三条 学生在毕业时仍有部分课程（含实践课程）不及格但未达到留级规定，或操行评定不合格（含在校期间受到纪律处分未撤销者），以及试行学分制的学校未修满规定学分的学生，按结业处理，由学校发给结业证书。

三年内，学业成绩不合格的结业生可向学校申请返校补考，也可由学校派员或委托学生所在单位人事部门补考（命题和阅卷由学校负责），补考合格可换发毕业证书；操行评定不合格的结业生，由学生所在单位或学生所在地行政组织对其作出操行评定，经学校认定合格后换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时计算。超过三年未取得毕业资格者，不再换发毕业证书。

第六十四条 凡提前毕业或推迟毕业的学生均由学校报省或省辖市教育行政部门和学校主管部门备案。学生在校期间参加辅修专业学习，学完第二专业主干专业课程 2/3 以上，且考核合格，由学校颁发辅修专业写实性证书。

第六十五条 毕业证书由国家教育行政部门统一格式并监制，省级教育行政部门统一印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书应当注明学习形式和修业时间。毕业证书遗失不能补办，由原毕业学校提供学生毕业验印名册和在校期间的有关学籍证明，同时在县级以上报纸上申明作废，由市级以上教育行政部门颁发学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

第六十六条 各级教育行政部门和学校应当运用国家和地方各级中等职业学校学生信息管理系统，及时准确填报、更新学生学籍信息。

第六十七条 本规定自发布之日起执行。原《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定(试行)》（苏教职〔2003〕31 号）同时废止。过去已按原学籍管理规定处理的事项，均不再变更。

第六十八条 本规定由江苏省教育厅负责解释或修订。

# 徐州安保中等专业学校学分制教学管理实施细则

## 第一章 总则

第一条 为深化中等职业教育教学改革，全面推进素质教育，贯彻因材施教、以学生发展为本的原则，使每一个学生都能得到适合自身特点的教育并由此得到全面的发展，提高学生学习的自觉性和主动性，拓宽学生知识面，培养学生创新精神和实践能力，以适应市场经济发展的需要。根据《教育部关于在职业学校逐步推行学分制的若干意见》（教职成[2004]10号）和省、州有关文件精神，结合我校实际，制定本方案。

第二条 我校实行学分制总体规划：从2008级中专专业开始试行学分制，到2010年基本完成学分制改造，在此基础上，2011年逐步实现弹性学制的全面转型。

第三条 我校学分制的基本内容：

- （一）、各专业制定学分制课程教学计划。
- （二）、建立立交、自主的选课体系。
- （三）、以学分作为计算学生学习量的单位。
- （四）、以绩点作为衡量学生学习质量的单位。
- （五）、对同一课程提出不同的难度要求。
- （六）、允许学生通过不同途径取得毕业资格，并对学生从不同途径取得的学习成绩，给予有标准要求基础上的成绩互认。

## 第二章 教学计划与课程设置

第四条 学分制课程教学计划是指导和管理教学工作的主要依据，各专业均应制定学分制课程教学计划。

第五条 我校学分制课程教学计划将课程分为必修课和选修课，其中选修课又分为限制选修课（下称限选课）和任意选修课（下称任选课）两种课型。

### （一）、必修课

必修课是根据中等职业教育专业培养目标、人才规格及就业岗位（群）要求学生必修的文化基础课、主干专业课和实践课。各专业必修课模块包括德育、语文、数学、英语、计算机和体育等文化基础课程及一些公共专业课程（含技能课程），必修课一般12-15门左右。

### （二）、选修课

#### 1、限选课

限选课是体现职业专门化方向的课程，教学内容是从事一定专业岗位所必须的专业知识和专业技能。根据社会需要，在一个专业内一般设置多个专门化方向，一个专门化方向的限选课一般由 5—6 门专业课（含技能课）组成。限选课应尽量综合化，形成小模块组合，并以培养技能为主。

## 2、任选课

任选课是扩大学生知识面，满足学生兴趣爱好，发展学生潜能，提高学生综合素质的课程。学生可以根据自己的需要、兴趣和能力自由选修。

（三）、根据专业培养目标合理确定必修课、限选课、任选课学分所占比例，一般必修课占总学分 70%，限选课占 20%，任选课占 10%；学生多修学分计入总学分。

第六条 学分制课程教学计划应将必修课程和限选课程按知识内在递进关系在各学期科学设置，并由各教研组长编制初稿，教务科统稿，经主管教学副校长初审，学校班子会议讨论通过后执行。

## 第三章 选课

第六条 学校教务科在每学期期中考试后公布下学期各专业开设的限选课、任选课课目供学生选修。

第七条 课程总体安排：第一至第二学期安排必修课程；第三至第四学期安排必修课程和限选课程；第二至第四学期安排任选课程。

第八条 教务科编制《选课指南》，《课程简介》及《教师简介》等有关资料。《选课指南》包括(1)课程目录、(2)课程名称、(3)课程性质、(4)课程内容、(5)课时数、(6)学分数、(7)实验实训方式、(8)考核办法。班主任老师对本班学生进行选课指导。

第九条 学生选课应遵循自主性原则、专业性原则、连贯性原则、严密性原则、量力而行原则。

### 第十条 选课要求：

（一）、选修课从学生入学的第二学期开始开设，教务科在放假前公布选修方案。学生根据教务科提供的专业教学计划，了解本专业培养目标、课程概貌和学校对学生选课的有关规定。

（二）、必修课程一律不办理选课，学生按本班课表在本班教室上课。各专业课程教学计划限选课和任选课为学生课程选修范围。

（三）、限选课程由学生在专业教学计划所提供的各“模块”中自主选择确定。

（四）、任选课程由学生根据自己的兴趣、爱好和实际需要自行选择。学生应在规定时间内办理选修手续。未办理选课手续者，不得取得相关课程学分。

(五)、选课时，对于有先修课程要求的课程，应在修完先修课程之后再选。

(六)、学生参照本专业教学计划的有关规定，根据自己的学习情况及能力，在老师指导下安排选修课的学习进程。学生每学期所修课程的学分，应在听取教师意见后决定，一般应掌握在每学期考试科目不超过 30 学分。

(七)、课程一经选定，学生应认真修读。选修后未参加考试或考试不及格者，不能取得相应课程学分。未经办理选课手续，不能参加该课程的学习和考核。

(八)、选课确定后，原则上不办理改选手续，特殊情况需改变选修课程或退选的，须本人申请，教务科批准，并在开学初两周内办理。

(九)、学生应按教务科安排的时间，到指定地点参加选修课学习。学生依时参加课程的学习、实验、完成作业并参加考核，总评成绩合格者，获得相应课程的学分。

(十)、学生改变专业或专门化方向，必须在规定时间内填写“调整专业、专门化方向申请表”由教务科审批并办理专业、专门化方向调整手续，所缺课程，学生通过任选课补修。

(十一)、有特殊原因申请免听、免修或免试的课程，学生必须在规定时间内提出申请，教务科批准后方为有效。

(十二)、学期结束时，教务科向学生提供成绩报告单和后续学期选修课程介绍。学生根据自身实际制定或修改后续学期学习计划。

(十三)、因故不能参加学习者，必须提前办理请假手续。缺课时数超过该课程总学时三分之一者，不能取得相关课程学分。

(十四)、完成作业量不足本课程所布置作业总量的三分之二者，不能取得相关课程学分。

(十五)、学生参加选修课学习，应自觉遵守有关纪律要求。如违反纪律，情节严重者，取消其相关课程的修学资格。

(十六)、面对全校的公共选修课人数少于 30 人的课程不予开设。

第十一条 开发符合学校实际的选课软件系统。

## 第四章 学分

第十二条 学分是计算学生学习量和成效的单位，是确定学生毕业的主要依据。

(一)、各门课程学分的计算，以该课程在课程教学计划中安排的课时数为主要依据。

(二)、建立适合学分制的考核制度，通过学期（学年）课程考核成绩来评价学生学习量和成效，成绩及格者取得该课程学分；成绩不及格，可以重考重修，重考及格后

方可取得课程学分，重考不及格者还可重修。

### 第十三条 学分值确定

（一）、学生毕业应修满的总学分：三年制专业不少于 170 学分，二年制专业不少于 120 学分。

（二）、学分计算的最小单位是 0.5 学分。

（三）、一般课程（包括不独立开设的实验、实训和实习课）学分计算，以 40 课时为 1 学分。

（四）、校内集中教学实习、生产实习、课程设计、毕业设计和毕业实习，每周(55 课时)为 1 学分。

（五）、入学教育、公益劳动、军训、毕业教育，每周（55 课时）为 1 学分。

（六）、一体化教学，既有理论又有实操，每 45 学时为 1 学分。

（七）、全学期顶岗实习按 28 学分计算。

### 第十四条 学分取得

（一）、考试课程考核采取百分制记分，考核总评成绩达 60 分以上，取得该课程学分。

（二）、考查课程考核采用优、良、中、及格、不及格五级制记分（分别按优秀 90 分、良好 80 分、中等 70 分、及格 60 分换算），考核总评成绩及格以上，取得该课程学分。

（三）、学生自学某门课程，需经本人申请，学校批准，并按教学计划要求进行考核，成绩及格可根据该课程学时计算学分。

（四）、专业技能与岗位证书学分：凡获得国家认可的资格证书或技能等级证书者，按证书级别适当加分（考证级别由教务科组织认定）。

1、专业技能证：初级 1 分，中级 3 分，高级 5 分。

2、普通话等级证：二乙 1 分，二甲 2 分，一乙 3 分。

（五）、学生参加各类竞赛获得名次，按不同级别名次适当计分（同一内容比赛按最高级别计算）。

1、国家级竞赛获 1—3 等奖，分别计 6、5、4 学分。

2、省级竞赛获 1—3 等奖，分别计 5、4、3 学分。

3、州级竞赛获 1—3 等奖，分别计 4、3、2 学分。

4、市级竞赛获 1—3 等奖，分别计 3、2、1 学分。

4、校级竞赛获 1—3 等奖，分别计 2、1、0.5 学分。

(六)、实习课考核成绩及格以上，取得实习课学分。

(七)、德育学分，包括入学教育、公益劳动、军训、毕业教育等，由班主任考核，在听取带班老师、教官、有关部门评价后，按五级记分法确定成绩，计算绩分，成绩合格者，取得相应学分。

#### 第十五条 奖励学分

为了激励学生奋发向上，为校争光，学校设置奖励学分。

1、国家级、省级、市级和校级三好学生或优秀学生干部分别奖励 4、3、2、1 学分。

2、校级组织的各种集训队活动，学生每参加一次全过程活动，奖励 0.5 学分，但每学期每人累计最高不超过 2 分。

3、学生获得各种奖励类学分均要由学生及有关部门提供相关证书或证明，并由教务科审定后计入学生成绩档案。

#### 第十六条 学分绩点

(一)、为充分反映学生掌握知识和能力的程度，学校采用绩点来区分学生学业质量的差异。学分绩点是根据学生所选课程的学分数及考核成绩进行综合计算，是衡量学生学习量与质的双重量化标准。

(二)、学分绩点的计算

1、课程考核成绩与绩点的换算关系、百分制与五级制之间相互换算如下表：

|     |        |       |       |       |       |
|-----|--------|-------|-------|-------|-------|
| 百分制 | 90—100 | 80—89 | 70—79 | 60—69 | 60 以下 |
| 五级制 | 优      | 良     | 中     | 及格    | 不及格   |
| 绩点  | 4      | 3     | 2     | 1     | 0     |

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{所修课程学分} \times \text{相应课程考核绩点})}{\sum \text{所修课程标准学分}}$$

2、

3、平均学分绩点是学生评选先进、颁发奖学金、推荐就业的重要依据。

4、每门课程的考核成绩、学分、绩点均记入学生每学期成绩登记册中。

### 第五章 成绩考核

#### 第十七条 成绩考核

(一)、成绩考核包括学业和操行两个方面。学业方面，按照专业课程设置（教学

计划)的规定,考核学生的学习成绩(学分);操行方面,对学生思想品德、组织纪律等方面进行考察评定,考核成绩按学期记入学生档案。

(二)、学生学业考核分为考试和考查两种,每学期考试和考查科目根据教学计划的规定执行,考核方式、考试内容根据课程标准的要求确定。考核成绩评定,可采用百分制、五级分制(优秀、良好、中等、及格、不及格)和学分制记分评定方式,各种形式可相互换算,但必须达到及格以上才能取得学分,学生学习成绩的质量采用绩点分计算。

(三)、考试科目实行教考分离制度,考查科目由任课教师自主考核。

(四)、操行评定分优秀、良好、合格、不合格四个等级,操行评定每学期评定一次,毕业时进行全面鉴定。操行评定不合格者,学校按有关规定处理。

(五)、学生某门课程按课程管理规定学习时数累计缺课超过三分之一者,不得参加该课程正常考核;缺交作业(包括实验报告)次数超过总次数三分之一者,不得参加该课程正常考试;自修的学生必须是经学校批准、学业优秀的学生。

(六)、凡考核成绩不及格、因请假缺考或要求修高绩分者,可向学校申请重修。考试舞弊者,取消该课程成绩,以零分计,不得参加正常重考。

(七)、体育与健康教育课为必修课,不合格应重考或重修。对不同体质的学生应有不同要求,因患有某些疾病或生理缺陷,上体育课确有困难者,经县级以上医校证明、教务科批准,可减少考查项目或免考。

(八)、操作训练、综合实验、实习等和结合专业的生产劳动均应进行考核,并计算一定量的学分。

(九)、鼓励学生参加国家技能统考,凡考试合格者,可按规定计算学分。

(十)、原则上不实行留级制,实行弹性学制,三至五年毕业,经申请休学者,可适当延长毕业时间。

(十一)、学生在规定学制年限内,通过自学或其他学习途径提前达到学校教学计划中相同或相近课程要求的,可申请免修。原则上,高于或等同于中等职业教育同类课程或职业能力要求,并能出示有效学习或资格证明的可予以承认。

(十二)、实行学业警告制,在校学生每学年累计取得的学分比专业课程设置规定数(不含选修课)未达到三分之二者,学校给予学业警告,并通知家长。

## **第六章 学分登记**

### **第十八条 学分登记职能部门**

学分的确定、登记和公布由教务科负责,经主管教学副校长审批。

## 第十九条 学分登记方法

(一)、课程设置中必修课、限选课和任选课（包括不独立开设的实验、实训、实习课）的学分计算，由任课教师每学期结束后向教务科提供书面“学生成绩册”，分班级、学号及姓名按百分制分别报送平时成绩、期末考核成绩、学期总评成绩，由教务科对考核成绩合格的学生按该课程每学期周课时数换算为学分数，并登记学分。

(二)、军训、入学教育、毕业教育、公益劳动由学生处负责考核，向教务处提供军训考核和入学教育考核成绩，教务科对考核合格的学生按每周（55 课时）1 学分计算，并进行登记。

(三)、集中进行各种实习、实训课程，由任课教师向教务科提供成绩，按每周（55 课时）1 学分计算。

(四)、毕业实习，由教务科根据学校教学实习安排和学生实习报告以及实习评定成绩，对考核合格的学生按每周（55 课时）1 学分计算。

(五)、学生通过国家认可的大专以上层次的课程考核合格，由本人提出书面申请并提供考核合格依据，经教务科审核，主管教学副校长批准后可承认其相应课程的学分；其它同类学校转入的学生可参照该生在转出学校所修课程取得的学分进行计算。

(六)、学生在校内、校外获得社会认可的技能等级证书，可按其级别计分。校内考核由教务科直接组织考核，公示合格名单并按规定计算学分；校外考核合格由学生本人提供证书原件和复印件，由教务科认定等级后按规定计算学分。

(七)、学生参加校外各类竞赛获奖等次，由负责组织参赛的教研组向教务科报送参赛学生姓名、项目、奖次等，提供获奖学生名单及获奖证书复印件，由教务科按规定计算学分。

(八)、学生参加校内全校性专业技能竞赛，必须将竞赛内容报教务科同意，经主管教学副校长审批，并由组织竞赛的教研组向教务科提供获奖学生名单及证书复印件，教务科对专业技能竞赛按规定学分计算。

(九)、学生必修课、限选课考核不合格可重考，重考合格由教务科登记其相应课程学分。

(十)、每门课程考核成绩、学分、绩点，均由教务处填入学生每学期的成绩登记册。

(十一)、学生取得各门课程的学分由教务科统一汇总，每学期公布学生应得学分、所得学分、技能证书学分、获奖学分、学期学分合计、累计学分等情况；每学期由班主任填写“学生成绩报告单”，向学生家长报告学分等情况。

## 第七章 课程的自修与免修

### 第二十条 课程自修与免修

(一)、学生自修某门课程，需经本人申请，并按教学计划要求进行考核，成绩良好以上，经学校批准，可以免修，承认该课程学分。

(二)、下列情况之一可以免修：

1、学生通过社会认可的大专及以上层次课程考核合格，可申请免修相应课程，经学校审批后承认其相应课程学分。

2、学生可根据人才需求和个人实际情况，经学校批准，在校内转专业学习，不同专业相同课程可免修，承认其学分。

3、学校接受从相同层次学校转入的学生，需向教务科提交课程合格的具体情况，其成绩合格的相同课程可申请免修，经学校审批后，承认其相应课程学分。

(三)、课程重修与辅修

1、主干课程考核不合格可安排重考一次，重考合格计学分，不合格则必须重修；必修课科目必须 80%合格，没有达到必须重修。限选课不合格可重修，也可选修其他限选课程。

2、任选课程考核不合格，可重修，也可另选其它课程；

3、对学习能力强，学有余力的学生，可以申请辅修第二专业课程。

(四)、学分制课程教学计划中设置的课程，一经审定，必须严格执行，切实加强管理，不得随意改动。

## 第八章 学分制学籍管理

### 第二十一条 入学与注册

(一)、严格执行教育行政部门的招生政策和学校招生计划，学校择优录取初中毕业及以上学历或具有同等学历的人员。

(二)、凡按专业大类招收的学生，新生入学后可按大类专业注册。

(三)、每学期开学时，学生应按规定日期到学校办理报名注册手续，因故不能如期报名注册者，必须履行请假手续。

### 第二十二条 毕业与结业

(一)、具有学籍，思想品德合格，按专业课程教学计划规定的全部课程修满学校规定学分者，准予毕业，并颁发给经州教育局验印的毕业证书。

(二)、实行学分制以专业课程设置的学制为基础，基本学制为三年，按教学计划要求修满 170 学分，主干课程必须合格，必修课科目必须 80%合格。三年仍未达到毕业

学分者，发给写实性学业证明。持该证的学生，可在两年内参加学校考试和培训，达到毕业学分者，可换发毕业证书。

（三）、实行弹性学制，各专业的基本学制为三年，修满学分的时间为毕业时间。学生提前修满学分可提前毕业。提前毕业一般不超过一年，提前毕业的学生由学校出具学历证明并推荐就业，推迟毕业一般不超过二年。

（四）、学生在学期间可参加辅修专业的学习，在取得第一专业毕业资格的同时也取得第二专业有关课程的学分者，可颁发经州教育局验印的辅修专业毕业证书。未修满学分者，由学校颁发辅修专业的写实性学业证明。

## **第二章、工作职责**

### **教务处工作职责**

一、全面贯彻执行党的教育方针，认真执行学校办学宗旨，负责全校教学工作的调控和管理，协调、落实各系部的教学工作任务。

二、根据学校规划，提出有关学校专业建设、教学改革、课程改革等方面的意见和建议，协助分管校长定期或不定期地召开教学工作例会或专题工作研究会。

三、负责全校的专业建设、专业申报工作，组织制定各专业教学计划、课程教学大纲和其他教学文件，并负责实施。

四、负责全校教学管理规章制度的制定并组织实施。

五、做好全校的教学运行管理工作，负责全校学生的课程安排和教室的调配使用；确定教学工作计划；做好各教学环节的检查工作；加强考试管理，促进教风、学风建设，维护正常的教学秩序。

六、负责全校学生的成绩管理和学籍管理、毕业生资格审核、毕业证书的发放工作。

七、负责课程建设、教材建设等工作。制定课程建设计划，提高课程教学质量；负责全校教材的订购供应和校本教材建设工作。

八、负责全校教师教学工作量的统计和教学质量监控与评价等工作，建立健全教师的教学业务档案。

九、制定全校教师业务培训计划，配合有关部门拟订教学人员补充计划；制定并组织实施优秀教师和专业带头人选拔、培养和管理办法等。

十、协同各系部做好教学实训、顶岗实习以及其它实践性教学环节的工作，做好实习基地建设工作。

十一、负责全校多媒体教室的管理和统筹使用，做好教学录音、录像、光盘等电化教学软件的制备工作，以及教学活动的摄像工作。

十二、协同人事处做好教师的培训工作。

十三、完成学校领导交办的其他工作。

### **教科室工作职责**

一、及时了解和掌握国内外高职教育改革的最新动态，把理论研究与学校教学改革实践有机结合起来，对学校的教育教学改革工作提出意见和建议。

二、根据学校高职教育实践和教学改革的新问题，在探索与研究高职教育规律，比较与了解国内外高职教育发展趋势的基础上，开展各项教学改革方案的可行性、科学性的研究。

三、负责学校教学研究课题的立项与管理工作，积极申报和承接上级下达的研究课题，配合有关部门组织开展教研成果的宣传推广工作。

四、开展全校高职教育的理论学习、经验交流和学术讨论活动。

五、负责教学督导和教学质量考核方面文件的起草，督查教学部门相关规章制度的执行落实情况。

六、采集和收集各方面的教学质量监控信息，做好教学信息的整理、分析处理等工作，并向各级教学管理部门反馈有关信息和提出改进建议。

七、开展经常性的教学督导活动，了解学生上课出勤、听课状况和教师授课情况，及时处理巡查过程中发现的问题，维护良好的教学秩序。

八、负责学报和教学督导简报的编辑出版工作。

九、完成校领导交办的其他工作。

### **实训中心工作职责**

一、负责实验实训的建设与管理工作。

- 二、负责制定实验实训教学计划，编制配套的课程表。
- 三、负责实验实训教学环节的监督检查工作。
- 四、负责组织教学仪器设备和低值易耗品的申购、验收、保管、发放及回收等工作。
- 五、归口建立我校教学仪器设备实物资产帐，实行科学管理，定期开展清产核资工作。
- 六、负责教学仪器设备的保养、维修工作。
- 七、负责实训中心环境卫生与安全的监督检查。
- 八、利用现有资源，积极开展与企业的合作与共建，开展勤工俭学，承揽外来实验、测试、加工、鉴定等技术服务。
- 九、负责组织学校职业技能鉴定工作。
- 十、负责学校实验实训资源的调配与共享工作。
- 十一、完成校领导交办的其他工作。

#### **图书馆工作职责**

图书馆是学校的文献信息中心，是为教学科研服务的学术性机构，是学校教学和科研工作的重要组成部分。图书馆工作职责包括：

- 一、以培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设人才为己任。
- 二、配合学校思想政治教育工作，宣传马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，以及党和国家的方针、政策和法令。
- 三、主管全校文献经费的使用和图书资料资产管理，根据教学和科研的需要，积极采集文献，进行科学管理、组织和开发利用。
- 四、制订图书馆的发展规划和年度计划，建立健全图书、情报、资料工作的各项规章制度，并组织贯彻实施。
- 五、组织图书馆工作人员的教育、培训、考核、聘任、晋级等工作，建设一支综合素质高、业务能力强的专业人才队伍。
- 六、开展用户和读者教育工作，努力培养师生的信息意识和利用文献的利用技能，搞好文献检索课的教学和实习工作。

七、积极加入全国和本地区的文献信息保障体系，开展馆际互借，促进文献资源共享。

八、开展计算机等现代技术在图书、情报、资料工作中的应用研究。

九、指导和协调各系部、处室资料室的工作。

十、开展图书馆学、情报学、文献学的科学研究工作。

十一、完成校领导交办的其他工作。

#### **教学系（部）工作职责**

教学系部是学校实施教育教学管理的基本单位。主要职责是：

一、贯彻实施学校教学、科研工作计划，落实各项教学任务；制定本系部各项管理制度和管理措施，保证教学、科研任务的圆满完成。

二、负责制定本系部教学团队建设、专业和专业群建设、课程体系建设、实验实训基地建设、校风教风学风建设、教学质量保障体系建设等工作规划和实施方案。

三、负责制定各专业人才培养方案，经批准后组织实施，并定期向学校报告执行情况，提出改进意见，完善工作措施。

四、负责本系部日常教学管理工作。根据教学计划，落实任课教师，安排课程表，组织日常教学检查；负责教师考勤管理，严格停课、调课手续，配合教务处做好教学检查工作；对教学中存在的问题及教学事故提出处理意见和整改措施。

五、负责本系部专业发展规划和重点专业建设方案的制定、申报、实施和检查工作。

六、负责制定本系部的科研和科技开发规划，组织协调科研力量，开展科研工作。

七、按照本系部专业发展规划，提出师资引进、培养计划；协同有关部门做好教师继续教育工作。

八、按照学校统一规定，组织教师进行命题、监考、阅卷等工作，负责学生成绩的收集、上报、通知等工作。

九、负责本系部课程体系及精品课程建设方案的制定、申报、实施和检查工作；做好本系部各专业教材选定工作。

十、根据学校对外交流合作和社会服务的管理办法，负责统筹并组织开展本系部对外交流合作和社会服务工作。

十一、负责本系部教师岗位聘任和考核，以及教师工作量的审核上报和教学质量的考核评估，确定本系部教师的年度考核等级。

十二、配合系部党总支做好本系学生的教育管理工作；负责本系学生班主任的选任、管理和教育；组织实施对本系学生综合素质的培养、管理和考核工作。

十三、负责本系部校企合作的拓展与优化，开展人才订单培养人才合作培养，保证学生顺利就业。

十四、根据国家有关政策和学校有关规定，制定并实施本系部的分配奖励办法，负责本系部课时津贴、效益工资和绩效工资的管理和分配。

十五、负责本系部教学经费、科研经费、学生管理经费管理和使用。

十六、根据学校的资产调配和安排，合理使用教学、科研用房，负责本系教学设施和设备的不使用。

十七、有效组织本系部教学、科研、学生活动和其他各项活动，积极参加和配合学校各项全校性活动。

十八、做好本系部教学档案的收集、整理和管理工作。

十九、根据学校有关规定，提出本系部教研室设置和撤销意见，经学校研究批复后执行。

二十、校党委、行政赋予的其他职责。

#### **教学团队工作职责**

一、营造团队和谐工作氛围，定期组织本专业教研活动，积极推进教学改革与建设项目；

二、协助系（部）领导做好本专业教师教学任务调配工作；

三、起草本专业的人才培养方案，组织编写基本教学文件；

四、提出本专业教学建设（专业、课程、基地、教改等）计划及组织实施；

五、完成专业评估的准备工作；

六、落实系（部）布置的其它教学工作等。

# 第三章、教务教学管理制度

## 徐州安保中等专业学校教学组织管理工作条例

### 第一章 总 则

教学工作是学校的中心工作。科学地组织和管理教学工作，是建立正常的教学秩序，确保教学过程顺利实施和提高教学质量的关键，为使教学组织管理工作科学化、规范化，特制订本条例。

### 第二章 专业教学计划的制订与执行

第一条 专业教学计划是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，是学校教学工作的基本文件。各专业教学计划由教务处会同各系（部）按有关文件精神组织制订，经学校教学工作委员会审查、批准后执行。

第二条 专业教学计划应相对稳定。一经批准，必须严格执行。在执行过程中，如因特殊情况，必须变动计划规定的课程设置、开课顺序、时数分配和考核方式等，均须征得负责教学的系（部）主任同意，由该专业所在系（部）填报《修改专业教学计划申请书》，报送教务处审定，重大变动要报请分管校长或教学工作委员会批准。

第三条 修改专业教学计划的申请被批准后，由教务处备案，并将批件转给有关系（部），由系（部）通知有关教研组、教师和学生。

第四条 必须保证专业教学计划的严肃性，凡不经批准，擅自变动专业教学计划者，应按违反教学纪律处理。

### 第三章 课程教学大纲的制订和执行

第五条 课程教学大纲是课程教学的指导性文件，是教师授课和编写教

材的依据。各门课程都必须有符合专业教学计划要求的教学大纲。

第六条 对于没有统一教学大纲的课程，有关教研组应根据教学计划的要求制订出具有高度思想性、科学性和实用性的教学大纲。

第七条 课程教学大纲应力求相对稳定，任课教师不得擅自变动大纲内容，若需修改教学大纲，应在开课前提出变动范围和理由，经系部教务科审查，由系（部）主任报分管教学校长同意后批准，并报教务处备案。

第八条 系、部、教研组应对任课教师执行课程教学大纲的情况进行检查，确保课程教学大纲的执行。如发现问题应及时解决，妥善处理，并报教务处。

#### 第四章 教学计划进程表的编制

第九条 教学计划进程表是专业教学计划具体实施的现实体现，它根据各专业教学计划由系（部）编制而成并报送教务处审核。

第十条 各系（部）应在每学期的第 14 周前安排好下学期本系各专业的教学计划进程表，并及时报送教务处。

第十一条 教务处负责审核各教学单位的具体教学安排，然后汇总按班级编制每学期的教学计划进程表。

第十二条 在编制教学计划进程表过程中如发现与教学条件有冲突或学生负荷严重不均衡等不合理因素时，教务处可提出修改方案或与有关系（部）协商调整，如无大的分歧，由教务处确定，必要时由分管教学校长协调解决。

第十三条 教学计划进程表经教务处批准后实施，通常情况下不得变更，如有特殊情况，须经系（部）主任同意，由教务处核准后报分管教学校长批准。

第十四条 教学计划进程表是安排课程和核算该学期的教学时数和教师教学工作量的依据。

## 第五章 教师授课计划

第十五条 教师授课计划是授课内容、方式和进度的具体安排。各任课教师必须根据教学计划进程表、课程教学大纲的要求和课程表的安排认真填写。教师授课计划须经系（部）主任审批后执行。

第十六条 教师授课计划一式三份，在每学期开学前送交系（部）和教务处各一份，另一份本人留底。

第十七条 任课教师必须按授课计划规定的进度进行教学，不得随意提前或推迟教学进度。因特殊情况须变更教学进度者，在不降低教学大纲要求的前提下，由系部教务科妥善解决，对提前或拖延一周以上者，须查明原因后，由系（部）主任解决，报教务处备案。

第十八条 各系（部）主任应经常检查任课教师执行授课计划的情况。每月至少一次，发现问题及时解决，对不执行授课计划者，应立即采取措施，并报教务处。

第十九条 每学期结束时，系部教务科应将本教研组执行授课计划的情况在书面总结中报系（部），重要情况由系（部）报教务处。

## 第六章 任课教师的安排

第二十条 加强教学第一线，充分发挥教师的主导作用，是不断提高教学质量，培养高质量人才的关键。各系、部、教研组必须根据教师任课资格安排好教师的教学工作。

第二十一条 教师的任课资格原则上必须具有由人事部门认定的中等职业学校教师任职资格证。实践课教师原则上也应具有专科及其以上学历，

特殊情况由系（部）主任审查、教务处复核后报分管教学校长批准。

第二十二条 新任课教师，在担任教学任务前，应参加人事部门组织的岗前培训并获得合格证书，在有经验教师的指导下进行备课和试讲，系（部）在确认其能保证基本教学质量的前提下，再安排其担任教学任务（新专业或缺编较多的教研组，暂时达不到该项要求时，需报请系、部主任批准）。教研组应在各个教学环节上加强具体指导，尽快帮助其提高教学质量。

## 第七章 课程表的编排与执行

第二十三条 课程表是保证教学执行计划顺利实现的安排表，课程表应严格按照学期教学计划进程表的安排和各教学环节的特点，在理论实践“一体化”的前提下尽可能的考虑教师的要求，进行合理编排，同门课尽量并班上大课。

第二十四条 课程表由教务处结合本校教室的具体情况统一编排，并于本学期结束前将下学期的课程总表下达到系（部），由系（部）分别下达到教研组和学生班级。

第二十五条 编排课程表过程中应征求各系（部）的意见，注意均衡学生的课程负担，同一课程一周内应保持一定的间隔，一般以两节连排。

第二十六条 课程表一经确定不宜变动，必须变动时应按相关规定和程序执行。

## 第八章 教学研究

第二十七条 开展教学研究，是提高教师业务水平和教学质量的重要环节，各系（部）、教研组都应有计划地认真组织。

第二十八条 教研组至少每两周应利用一个下午时间，积极开展多种多样的教学研究活动，有领导、有计划地组织教师（含外聘和本校兼职教师）

学习教育理论和有关教学文件或经验总结，组织教师集体备课，讨论重点、难点、研究教改方案，开展听课、观摩教学第二课堂活动、学术活动和社会实践活动，总结和交流教学经验等。

第二十九条 鼓励教师撰写教学研究论文或教学经验总结，通过多种渠道争取并参与课题和科研活动。

第三十条 外出参加有关教学研究活动或学术会议的教师，返校后应当向教研组和有关部门汇报，并提出建议，同时，将有关资料交系（部）或资料室登记保管，供教师参阅。

## 第九章 教学检查

第三十一条 教学检查是全面了解教学情况，取得教学反馈信息，及时解决教学工作中存在的问题，促进教学方法的研究和改革、推动教学工作不断提高的重要措施，学校领导和系、部、教研组各级管理人员都要深入教学第一线，进行经常和定期的教学质量检查工作。

第三十二条 建立和健全教学质量检查制度，定期到课堂听课，了解教学效果及师生对教学工作的意见和要求。分析各教学环节的质量状况，不断研究改进措施，及时解决教学工作中的各种问题。

第三十三条 负责教学工作的系部教务科、系（部）主任和学学校有关处（室）的干部，应定期对教学计划、教学大纲中授课计划的执行情况进行检查，对实践性教学环节（含实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）等）和学生学习情况进行检查，解决教学中存在的问题。

第三十四条 每学期第十周前后两周为全校期中教学检查时间，主要由各系（部）负责进行，各系（部）可根据学学校的部署和本学期教学工作的重点及教学情况，决定本部门检查的重点和检查方式，教务处和督导室

有重点地参加各系部期中教学检查工作，期中教学检查结束后，各系（部）应将检查情况、解决存在问题的意见的改进措施书面报教务处和督导室，由教务处和督导室汇总报分管教学校长。

## 第十章 附 则

第三十五条 本条例由教务处负责解释。

第三十六条 本条例自公布之日起执行。

### 徐州安保中等专业学校关于制定专业教学计划的原则意见

为了加强对中等职业教育的宏观指导，使各系（部）在制定专业教学计划时有规可循，现对制定专业计划的有关问题提出如下意见：

#### 一、培养目标与基本要求

中等职业教育应根据社会对生产、服务、管理等第一线技能型人才的要求，使学生掌握本专业必备的基本理论、专门知识，具有从事本专业实际工作的基本技能和初步能力，培养和造就能为社会主义建设服务，德、智、体全面发展，毕业后能适应岗位需要的高级技术应用型人才。

毕业生的基本要求为：

热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，深刻理解马克思列宁主义、毛泽东思想和邓小平理论的基本原理，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，具有良好的思想品德；掌握并应用本专业必备的理论知识、基本技能和专业技能；具备较强的实际工作能力和综合素质；具备创新精神、良好的职业道德和健全的体魄。

#### 二、制定专业教学计划的基本原则

### 1. 坚持德、智、体全面发展

制定专业教学计划必须全面贯彻国家的教育方针，要正确处理好思想与业务、理论与实践、学习与健康的关系，努力提高学生的综合素质，确保培养目标的实现。

### 2. 突出针对性和应用性

制定专业教学计划应根据培养目标和教学模式设置课程，课程内容以培养技术应用能力为目标，基础理论以必需、够用为度，专业教学在突出针对性和实用性的同时，应使学生具有一定的适应能力和可持续学习的基础。

### 3. 加强实践能力培养

制定专业教学计划要做到理论与实践、传授知识与培养能力相结合，能力培养要贯穿教学全过程。要加强实践教学环节，增加实训与生产实践，减少演示和验证性实验，实训课程可单独设置，以使学生得到比较系统的专业技能训练。

### 4. 贯彻产学结合思想

制定专业教学计划要面向市场和经济建设，从实际出发，主动适应地方建设需要，充分利用社会资源。

产学结合是培养技术应用型人才的基本途径，专业教学计划的制定和实施过程应主动争取企业参与，有条件的专业可与企业共同制定和实施专业教学计划，专业教学计划中的各个教学环节既要符合教学规律，又要根据企业的生产特点妥善安排。

### 5. 体现整体优化

制定专业教学计划应从提高综合素质出发，以培养技术应用能力为主

线，立足教学过程全局，对教学内容选择配置、有效组合和合理排序，实现教学计划的整体优化。可根据实际情况，在教学内容、课程设置和教学要求上有所侧重，充分发挥办学优势和特点。

#### 6. 实现统一性与灵活性相结合

不同专业教学计划的体系结构与教学模式根据专业特点可多样化。

### 三、专业教学计划的构成与安排原则

#### 1. 专业教学计划的内容应当包括：

- (1) 专业的具体培养目标。
- (2) 人才培养规格要求和知识能力结构分析。
- (3) 课程设置及时间分配。
- (4) 教学进程表。
- (5) 必要的说明。

2. 教学应分为理论教学和实践教学。理论教学包括课堂讲授、课堂讨论、习题课等教学环节；实践教学包括实验课、实习、专业实践（实训）、课程设计、毕业设计等教学环节。

实践教学一般应占教学活动总学时的 40%左右。

3. 中等职业教育（招收高中毕业生）的基本修业年限为三年或两年。三年制专业教学活动总学时为 2600 至 3000 学时（课内总学时为 1600 至 1800 学时）；两年制专业教学活动总学时为 1700 至 2000 学时（课内总学时为 1100 至 1200 学时）。

### 四、组织领导

专业教学计划的修订是学校教学工作中的一个重要的环节，因此要求各系（部）做到：

1. 各系（部）主任必须亲自动手，组织专业教学计划修订领导小组，吸收有经验的、对此项工作热心的教师参与，具体负责各专业的教学计划的修订工作，审议专业教学计划的初稿，提出指导性意见。

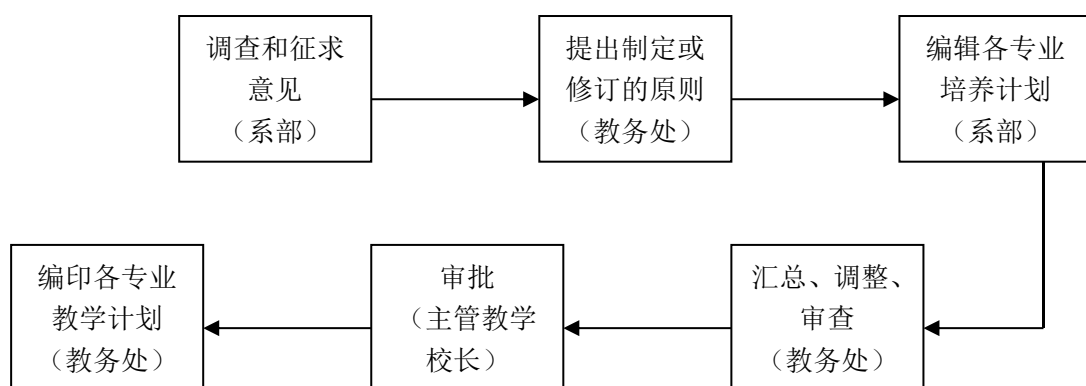
2. 各系（部）都要充分发动教师，认真做好广大教师的思想政治工作，使全体教师真正认识到修订专业教学计划的必要性和迫切性，使教师广泛地参与计划的修订，其中尤其要注意发挥教研组的作用。

3. 各系（部）在修订计划的过程中要注意系（部）间的协调工作，既要尊重外系（部）的意见，又要根据有关精神和原则妥善处理各方面矛盾，使之统一到专业培养目标上来。

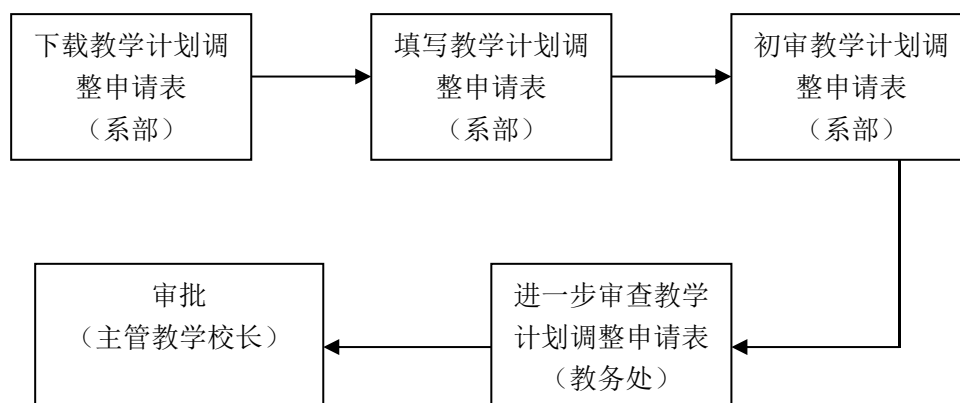
4. 对专业教学计划修订过程中的一些关键问题的处理及重大的改革措施的执行，要及时与教务处保持联系，确保修订工作顺利进行。

5. 专业教学计划的修订关系到课程建设，各系（部）要抓紧时间，按时按质完成专业教学计划的修订工作。

## 教学计划的制定、修订程序



## 教学计划的调整程序



# 徐州安保中等专业学校教学计划调整申请表

20      —      20      学年    第      学期

系部：

申请人：

申请时间：

|                                                                        |  |          |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|----------|--|
| 专业                                                                     |  | 相关<br>班级 |  |
| 更改前后信息对比                                                               |  |          |  |
| 调整前                                                                    |  | 调整后      |  |
| 课程<br>名称                                                               |  | 课程<br>名称 |  |
| 开课<br>学期                                                               |  | 开课<br>学期 |  |
| 课程<br>性质                                                               |  | 课程<br>性质 |  |
| 学分                                                                     |  | 学分       |  |
| 周课<br>时                                                                |  | 周课<br>时  |  |
| 考核<br>方式                                                               |  | 考核<br>方式 |  |
| 备注                                                                     |  | 备注       |  |
| 调整原因： <div style="text-align: right;">年    月    日</div>                |  |          |  |
| 系（部）主任审核意见： <div style="text-align: right;">（签章）<br/>年    月    日</div> |  |          |  |
| 教务处意见： <div style="text-align: right;">（盖章）<br/>年    月    日</div>      |  |          |  |
| 分管校长意见： <div style="text-align: right;">（签字）<br/>年    月    日</div>     |  |          |  |

## 徐州安保中等专业学校关于制订课程教学大纲的意见

在课程建设中，课程教学基本要求及教学大纲是指导课程教学工作的重要依据。也是进一步加强课程建设的前提。为了更好地提高教学质量，进一步提高学生素质，适应社会和经济发展的需要，学校决定把制订与修订各门课程教学大纲的工作作为近几年课程建设的主要任务。

### 一、课程教学大纲的基本涵义

课程教学大纲是根据课程教学基本要求，以纲要的形式规定有关课程教学内容的指导性文件，它规定各门课程以及各教学环节的目的、任务、内容、范围、体系、深度、进度与时间，以及在教学方法上的具体要求等。是教师编写教材和进行教学工作的基本依据，也是检查和评定学生学业成绩和评价教师教学质量的重要标准。

### 二、制订课程教学大纲的基本要求

（一）要符合人才培养的规格及本课程的教学基本要求。要明确规定本门课程在整个教学过程中的地位、作用及基本教学任务和要求，在保证本学科完整性的基础上，注意与教学计划中有关课程的相互联系与配合。避免与先行课、并进课、后继课之间的重复与脱节，以符合培养目标的总要求。

（二）要注重科学性和思想性。要运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，对学科的概念、原理、公式、定义、定理等做出科学的阐述和论证，寓思想教育于知识教育之中，并按学科内容的内在联系，使相关学科间的内容紧密配合，前后呼应，讲究系统性和逻辑性。课程内容、分量及

深度的控制要考虑到学生的接受能力和认识规律，使大纲能更好地指导教师讲授和培养学生合理的智能结构。

（三）要认真贯彻理论联系实际的原则。大纲既要保证教学内容的科学性。又要注意与生产实际的联系。特别要明确提出对学生进行基本技能培养训练的内容和要求，使学生能运用所学知识和所获技能独立解决生产实际、社会生活中的有关问题，培养学生独立的工作能力。

（四）要充分体现中等职业教育的四性原则：即突出应用性、加强实践性、强调针对性、注意灵活性。在基础理论的教学安排上要以使用为目的，以必需和够用为度，不应片面追求系统性、完整性。在理论与实践的关系上要注意加强实践技能的训练，提高学生的动手能力。本着“多用多学、少用少学、重复删减”的原则，不断更新教学内容。

（五）要反映当代科学技术的水平和成果。课程教学在使学生获得基本知识、基本理论、基本技能的基础上，要特别注意使学生掌握学科发展的新成就和新趋势。

### 三、课程教学大纲的基本构成

一般说来，课程教学大纲应由以下几部分组成。

#### （一）课程的性质、目的和任务

说明本课程是属公修课还是基础课，要达到什么目的，为哪些课程做准备或适用于哪些专业实践，全段需 100—120 个字。

#### （二）课程的教学要求

理论教学要求：根据教学基本要求概述学生必须掌握课程的哪些基础理论和基本知识，约 100—120 个字。

#### （2）实践技能要求

通过学习要求学生掌握哪些实践技能，约 100—120 个字。

### （三）与其它课程的分工

说明开设本课程的基础课及专业基础课或与之相近课程之间的分工及关系，约 150 个字。

### （四）教学时数安排

说明总学时数，其中理论授课时数，实验课时数，教学实习周数。

### （五）讲授内容

按章节顺序说明各节的重点、难点、讲授内容及时间安排。

### （六）实验部分

说明实验名称、学时安排、简述实验的目的、要求、实验内容、作业（包括绘图、问答）、实验执行等。另外，安排的实验项目可略多 3—4 个作为机动项目，并用“#”表示。

### 教学实习部分

说明时间安排，实习周达到的目的，主要内容的安排。

### （七）教学参考书目

## 四、安排意见

制订与修订课程教学大纲是教学工作的一项基本建设，是十分严谨的工作，各系（部）及教研组（组）要给予充分重视，为此，要选派在教学上富有经验的教师和学科带头人承担此项工作，把制定和修订课程教学大纲的工作深入细致地抓好。鉴于我们过去许多自编的大纲很不完善，统编大纲也有更多内容不适应科技进步与社会发展的要求，所以，本次课程教学大纲的制订与修订工作要有改革和创新精神，要符合新形势下对高职人才要求的基本规格。

## 徐州安保中等专业学校教学工作基本要求

为保证学校教学质量年活动的扎实开展，创造良好的教学秩序和育人环境，形成科学、严谨、规范的教风和学风。根据学校教学综合配套改革实施方案的有关精神，特提出如下要求，望广大教师自觉遵守。

### 一、师德风范要求

1、以身作则，为人师表。坚持教学领域的社会主义方向，将传授知识与思想教育有机结合，寓思想品德教育、爱国主义教育于教学之中。培养德、智、体、美全面发展的高素质、技能型人才。

2、学高为师，身正为范。加强自身品德修养，在言谈举止和治学态度诸方面为学生做出表率。

3、精通业务，学识渊博。积极承担并认真完成校系下达的各项教学任务，努力钻研业务，提高自身的教学水平和学术水平。重视教育科研，掌握教育规律，紧跟学科发展，力求使自己的知识结构不断拓展、充实和更新，以适应教学工作的需要和生命与化学科学日新月异的发展。

4、热爱学生，诲人不倦。要了解学生，关爱学生，尊重学生和严格要求学生，树立“严是爱，松是害”的教育理念，尽可能多地与接触学生，了解学生的思想、学习和生活实际情况，虚心听取学生对教学工作的意见和建议，做到互通有无，教学相长。

### 二、课堂教学要求

课堂教学是向学生系统地传授课程的基本知识、基本理论、基本技能的主要手段。课堂教学要有明确的教学目的、任务和要求，把握好教学内

容的重点、难点以及教学进度，保证教学内容的系统性和完整性，探索新方法，运用新手段，每堂课要有充足的信息量，切忌照本宣科，罗列堆砌，避免根据个人兴趣随意取舍教学内容。

1、讲课准备：教师在开课前须准备好学生花名册、授课计划、教学大纲、教材和教案才能开展课堂教学工作。

2、授课：教师授课应遵循教学的基本规律和原则，要从高职教育的特点出发，注重学生素质和技能培养，把传授知识、强化技能和提高素质有机地结合起来，突出职业能力和职业素质的训练。上课时要注意讲课开始时的引导、前后内容的衔接、讲课的条理清晰、讲课中的设问得当、善于与学生互动、突出重点、难点、及时总结。

3、课堂纪律：教师上课应把课堂纪律管理和考勤工作作为一项重要内容，重视检查学生的出勤情况，教育和督促学生遵守课堂纪律，善于与学生沟通，发现问题要及时处理，并注意向所在系（部）反映。

4、课堂讨论：任课教师要支持学生发表不同的意见，特别要鼓励具有创新性的见解，让学生充分阐明自己的观点，激发学生的学习兴趣。同时，引导学生正确理解和掌握课堂内容。

5、运用多媒体授课：教师授课应充分利用现代化教学手段，采用多媒体教学时，教师制作的课件要体现课件制作水平，提高教学效果。

### **三、作业布置及批改要求**

1、每门课程均应布置一定量的作业，作业的形式可以有习题、读书报告、操作、观察等多种形式。学生的平时作业，可以作为其修读课程成绩的一部分，计算成绩时，可占该门课程学习总成绩的 30%。

2、批改作业要认真、仔细，确保质量。学生的作业原则上要求教师全

部批改，批改作业应注明批阅时间，并有作业批改记录，对不符合要求的作业应退给学生重做，对作业中出现的带有普遍性的问题，要有专门的记载并在课堂上予以纠正。

3、专业课程应根据需要，布置一定量的综合性的课程设计，使学生有一个经常性的良好训练，为后续的顶岗实习和毕业论文（设计）打下基础。

4、系（部）主任要在期中和期末检查或抽查学生的作业，了解本系（部）教师批改作业的情况，作为考核教师教学工作质量的重要依据之一。

5、凡不按要求完成作业的学生，不完成作业次数达到应完成作业次数或数量的三分之一及以上的，任课教师有权取消该学生的考试资格。

#### **四、课程考核要求**

课程考核分考试课和考查课两类，所有教学计划中安排的课程都必须考核。考核的形式可以是笔试、口试、操作、开卷、闭卷等。

1、任课教师在课程结束或期末考试前应掌握本课程学生出勤情况，按学籍管理规定、学生考勤等有关规定确认学生的考试资格，对不具备考试资格的学生，应在考试前二周报所在系部汇总认定，并报教务处备案。

2、教师命题应从中等职业教育的特点和课程教学大纲的要求出发，探索适合高职特点的考核内容和形式。同教材、同进度课程考试试卷由教研室组织任课教师统一命题出卷。期末试题需经系部主任审批。每份试题应有 A、B 卷并附有标准答案和评分标准，随试题报系部和教务处备案。进行操作考试或理论与操作相结合的考试必须制定考试方案，由系部主任审核后方能进行。操作考试一般在考试周前完成。

3、教师评卷应严格按照评分标准进行评分，成绩一经评定，任何人不得随意更改。考试课成绩按百分制评定。总成绩按平时 30%，期末 70%确定。

4、教师应十分重视试卷批阅工作，根据标准答案认真批阅每份试卷，统一用红笔批改，批阅有标记，积分正确，并认真核对成绩，不得随意加分和扣分。任课教师要在期末考试结束三天之内将考试成绩单、装订好的试卷和试卷分析表交系（部）审核汇总并存档，总评成绩表报教务处归档。

## 五、实践教学要求

1、教师要做好实践教学计划，并根据专业教学计划和授课计划制订出实施方案。科学合理确定实验（训）课应达到的具体要求，拟定教学大纲，并组织实施。

2、任课教师或实验（训）教师课前应认真进行准备，所有实验（训）项目均应提前亲自试做，认真分析试做中出现的问题，并及时采取措施加以解决。

3、任课教师或实验（训）课教师在上课前应按该课程的教学大纲和实验（训）指导书的要求认真设计，检查实验仪器设备的性能，保证学生实验（训）顺利进行；指导实验（训）应严格规范，加强检查，在学生进行实验（训）时，不能无故离开现场，要及时解答或处理实验（训）中出现的问题；实验（训）完成后，应仔细批改实验（训）报告，对不符合要求或数据不全的报告，应退还学生令其重做。杜绝实验（训）无具体内容、无辅导教师和无实验（训）报告现象。

4、实验（训）课要力求做到使学生亲自动手。贵重、精密仪器应在教师和实验人员的直接指导下进行操作，极为精密而不能直接让学生动手操作的仪器，由教师或实验（训）人员演示，学生参观。

5、任课教师要积极进行实验教学改革，增加综合性、技能性实验（训）项目，着重培养学生解决实际问题的能力。

6、对学生进行实验（训）课的情况要认真考勤，无故缺课者必须补作，情节严重者取消课程考核资格，实验（训）课的成绩应根据学生实际操作技能和报告质量进行综合评定。

## 六、教学纪律要求

1、教师负责维护良好的课堂教学秩序，要求学生自觉遵守课堂纪律，及时制止上课睡觉、使用通信设备等违反课堂纪律的行为，负责检查学生的出勤率，对无故缺旷课及违纪情况及时向系（部）反映。

2、教师在承担课程教学任务时，不得随意停课、换课和代课，确有不可抗拒的原因需要停课、换课和代课者，按有关程序办理审批手续，事后及时补课。

3、教师进入教室应做到衣冠整洁、仪表端正、言行文明。教师要按时上下课，不迟到，不早退，不拖堂。教师上课时不得使用手机等通信设备，不能吸烟。教师如果出现教学差错或教学事故，按《徐州安保中等专业学校教学事故认定及处理办法》执行。

4、对教师的教学评定、业务考核、奖惩等资料均归入教师本人业务档案。

教 务 处

二〇一八年三月二十四日

# 徐州安保中等专业学校教师业务档案管理办法（试行）

## 一、总则

**第一条** 为进一步规范教师业务档案的收集、归档和管理工作，建立健全的教师业务档案，更好地利用业务档案全面地、动态地掌握教师教育教学情况，发挥业务档案在教师进行考核、晋升、奖惩方面的作用，特制定本管理实施办法。

**第二条** 教师业务档案是教师业务水平、工作能力和履行岗位职责等情况的真实记录，是教师文化程度、业务能力和工作表现的全面反映。

**第三条** 教师业务档案管理工作是师资管理工作的重要组成部分，是教师考核、职务聘任、职称评定等方面的重要依据。根据现有条件，学校将在1-2年内完善档案管理机制。

## 二、建立业务档案的范围

**第四条** 凡我校担任教学任务的教师、实验（训）人员、行政兼课人员均在建档之列。

## 三、业务档案的内容

**第五条** 教师业务档案主要包括以下内容：

### 1、个人基本情况登记表

包括教师姓名、性别、出生年月、学历、学位、毕业学校和专业、职称、政治面貌等个人信息。

### 2、教学及相关工作记录

包括各学期承担的教学工作量、公开课、改革教学方法、更新教材、改进实验（训）方法、担任辅导员、班主任、社会实践、社团指导教师等的相关材料；参与教研活动记录、学期教学工作总结、学生测评分数和意见等；每学期教学大纲、授课计划、教学工作量考核情况等。

### 3、教研和科研工作记录

包括教师参加学术教研会议和学术活动、学术任职等情况的鉴定材料；教师参加的教科研项目、课题的立项和结题评审有关材料；已完成的教科

研课题、项目等反映教师业务研究情况的材料；科研成果包括教师出版的专著、合著、译著、科技报告、资料汇编，单独或合作编写的各种教材，以及在各级各类刊物上发表的论文等。

#### 4、进修和培训情况记录

包括教师国内外进修（业务进修、学位进修、实践进修）、访问、考察、研讨、培训等情况的记录、鉴定及总结材料，进修成绩、进修或培训的证书复印件、学历证明等相关材料复印件及专业实践或培训情况证明材料等。

#### 5、教师奖惩情况记录

包括教师在业务方面取得的工作奖励、鉴定、评语等据实记载（证书复印件）；各种教学和科研方面获奖证书或批文复印件等材料；失职事故受到的惩处记录；学生对教师教学情况的反映资料等。

#### 6、其他应归于教师业务档案的资料

包括学历毕业证和学位证复印件、教师资格证书、职业资格证书、双师资格证书、岗位聘任、职务职称评定等有关材料复印件；计算机、外语考试、培训学习情况（证书复印件）；职称评定和职务变动材料，包括记载教师技术职称变动情况的相关材料和教师任职变动情况的有关资料等。

### 四、业务档案的收集

**第六条** 教师业务档案材料由各部门专人负责收集、建档和管理，严格贯彻执行国家关于档案管理工作的各项规定，确保档案的准确、完整和安全。各部门第一责任人有责任进行监督和审核。

**第七条** 业务档案材料打印或复印一律使用 A4 纸，书写使用蓝、黑墨水笔，字迹要清楚。材料必须实事求是，杜绝弄虚作假。

**第八条** 教师已发表出版的著作、教材和论文需提交书籍或刊物的封面、目录和作品首页的复印件。

**第九条** 对每位教师建立个人业务档案盒。档案材料须按内容顺序排列，并附上材料清单，装入档案盒中，盒子标签上标明教师姓名和教师工号，档案盒存档时按教师工号排序。

**第十条** 教师业务档案材料每学期归档一次，教师本人按统一格式填写，并主动向所属部门提供相关材料，教研室要根据平时的考察和学生、同事对教师的教学评估意见，实事求是的签署评语，报系（部）审核。各系（部）主任要认真审查教师的工作总结及其表内各项内容，经系（部）综合考评后签署系（部）具体意见。教师所在部门领导对档案内容审核签字后方可归档。

## 五、业务档案的管理

**第十一条** 教师业务档案的各种表(复印件)由系（部）建档保存，教师业务档案的各种表(原件)和电子文档每学期末由各系（部）统一交教务处负责保管，设专室存放。业务档案是长期档案，必须妥善保管，采取各项防护措施。

**第十二条** 凡经核签的教师业务档案中所记载的内容，任何人不得随意涂改。对于涂改、伪造、损毁、丢失档案的，要视其情节给予处分。教师调离学校时，其系（部）保存的一份允许带走，教务处存的一份不能抽走，若外单位外调时允许抄录。

**第十三条** 教师业务档案材料须妥善保管，严格执行移交手续，一般不予外借。如确需借阅，须经部门负责人签字批准后办理借阅手续，本人可以查阅或复印个人的业务档案。其他人员检阅和摘抄教师业务档案，须经主管校长批准，管理人员不得泄露档案中的有关内容。必要时需征求被借阅档案者本人的意见。原始档案不得带出档案保管室。

**第十四条** 教师业务档案是教师进行考核、聘任和职称评定的重要参考资料，教师业务档案建设和管理工作，是一项长期而细致的工作。各教学部门和教师要高度重视，要把教师业务档案的管理列入日常工作计划。对于教师业务档案的管理情况，学校将进行不定期的检查，其结果作为评价部门工作的重要内容之一。

## 六、附则

**第十五条** 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

## 徐州安保中等专业学校关于加强教材选用工作的规定

为了提高教学质量，更好地促进课程建设，逐步提高教材选用质量，杜绝和减少不符合培养规格要求的或低水平的教材进入课堂，特制定本规定。

### 一、教材选用的原则

各类教材的选用必须坚持“择优选用，注重质量，严格论证，加强管理”的原则。

### 二、教材选用的具体规定

1、教材科春、秋两季根据教材库存情况和教材征订时间要求，提前将下年度教材使用情况和有关出版信息提交各系（部），各系（部）应将有关信息即时传达到各教研组（组），教研组（组）集体研究，并写出选用清单，提交所在系（部），经系（部）审查后报教务处，教材科根据教研组（组）意见负责订购和供应。

2、对超过时间要求，教研组（组）提不出统一意见、或不提交选用清单的，为保证正常的教学秩序，教务处有权根据以往使用情况和教材出版信息，择优选购，任课教师必须使用。

3、教材选用时，有统编教材的，不选用协编；有水平较高协编教材的，不选用自编教材。

4、经学校同意参加编写的协编教材，出版并经学校论证，符合要求后，才能进入课堂。未出版或正在出版中的教材，根据多年教材选用经验，为保证教学工作正常进行，原则上推后一届使用。对未经学校批准参加编写的协编教材，原则上不予选用。

5、逐步建立教材选用专家论证制，对所选用教材逐步加强论证工作，原则上同专业同课程只选用一种教材，未经论证或不符合要求的教材，不能进入课堂。

6、教材选用是教学工作的重要组成部分，它直接影响教学质量，因此，在教材选用时，必须明确职责、完善程序、加强管理。

三、本规定解释权在教务处。

## 徐州安保中等专业学校教研组工作条例

### 总 则

第一条 教研组是学校按相近专业或课程建立的教学基层组织。

第二条 教研组的主要任务是组织教学、科研与推广，师资培养，完成学校下达的教学任务，努力提高教学质量，培养合格人才。

### 第一章 教研组的任务

第三条 组织教学

第四条 落实教学任务，抓好教学环节

第五条 按照教学计划组织安排本教研组的的教学任务，抓好备课、讲课、实验课、习题课、辅导答疑、考试、考查、教学实习、生产实习、毕业论文等主要教学环节的落实，遵照教学管理规定及时上报计划和有关材料。

第六条 加强教学基础建设

第七条 健全各项教学文件，加强教学基础建设，对各个教学环节提出具体要求，如课程教学基本要求、教学大纲、教学授课计划等，编写实

验教学大纲、教学实习计划、毕业论文指导书等，以保证课程质量的不断提高。同时，要指定专人管理，建立教研组业务档案。

#### 第八条 加强实验教学环节

第九条 根据课程教学大纲或专业技能规范的要求，编写实验指导材料，更新实验手段、改进实验教学、保证实验的开出率。同时，要积极搞好实验室建设，搞好挂图、模型、标本、幻灯片及录像的制作，努力提高实验教学质量。

#### 第十条 建立健全必要的教学监督机制

第十一条 系部教务科要经常采取课堂听课、召开座谈会等形式，全面了解教师的教学情况，并有计划地组织教师集体听课和相互听课并举行观摩教学，召开教学评估会，交流、总结教学经验。

## 第二章 科研工作

#### 第十二条 开展科研工作，发挥集体效应

第十三条 教研组在搞好教学工作的前提下，结合教学实际积极组织教师参加科学研究，妥善处理教学与科研的关系，明确科研方向，充分发挥教研组的集体效应。

#### 第十四条 开展学术活动，活跃学术空气

第十五条 经常组织开展学术研讨活动，协同学校有关部门加强与校外的联系，进行学术交流、促进教师学术水平的提高。

#### 第十六条 开展教学研究，深化教学改革

第十七条 以提高教学质量为中心，积极开展教学研究活动，搞好教学内容、教学方法、教学手段的改革。每学年要制订出教学研究和改革计划，并认真组织实施。

第十八条 发挥专业优势，开展社会服务工作

第十九条 教研组在保证完成教学，科研任务的前提下，发挥业务专长，积极组织教师有计划、有组织地开展社会服务活动，如科技开发、科技咨询、技术转让等，使教师进一步深入实践，更好地为经济建设服务

### 第三章师资队伍建设

第二十条 有计划地进行师资培养

第二十一条 根据学校师资培养规划的总要求，制订教研组师资培养规划，做到定方向、定任务、定要求、定措施。注重建立结构合理的师资队伍，保证教学、科研工作的相对稳定。

第二十一条 在教学、科研实践中培养教师

第二十二条 教师的进修应以教学需要为原则，注意在教学、科研实践中培养教师；要根据工作情况有计划地安排教师深入实践，参加生产实践活动，提高实践技能，组织外出进修，提高业务理论水平。重点是抓好青年教师的培养与提高，帮助他们过好教学关、科研关和实践技能关。

第二十三条 做好定期考核。

第二十四条 对教师的思想品德、业务进修和工作情况要定期进行考核、考查和总结，做好教师工作量的统计、上报和课程教学评估工作，并作为教师定职晋级的依据。

第二十五条 教材建设。

第二十六条 根据有关规定，抓好教材建设，对使用统编教材的课程，要注意不断更新内容，可组织力量编写参考资料或补充讲义；对没有统编教材的课程，有条件的教研组要发挥优势自编或协编教材，并争取公开出版。

### 第三章 教研组的管理

第二十七条 教研组由系（部）根据教学需要划分，报教务处审批并备案。

第二十八条 系部教务科在系（部）主任的领导下负责教研组的工作。

第二十九条 系部教务科的产生，是在广泛征求教师意见的基础上，经考核后由系（部）推荐，报教务处批准后任命，一般任期三年。

第三十条 系部教务科的任职资格

第三十一条 认真学习马列主义、毛泽东思想，坚持四项基本原则，有良好的政治素质，能团结全室同志，完成教学、科研等各项任务。

第三十二条 对本学科有较深的学术造诣，知识面广，有较丰富的教学经验和一定的科研能力。

第三十三条 具有谦虚求实、大公无私的思想品质和高尚的职业道德，事业心强，勇于改革，有创造性和一定的管理能力。

第三十四条 教研组工作制度。

第三十五条 会议制度。除按学校规定每周统一参加的政治和业务学习外，每两周至少进行一次教学研究活动例会。定期开好教研组室务会议，讨论工作中需要集体解决的问题（重大问题必须集体讨论决定）。每学期召开一次民主生活会。系部教务科应认真听取教师对教研组工作的意见，并提出改进措施。

第三十六条 教学质量检查制度。每学期开学前，教研组应提出学期工作计划，对教学、实践、科研、教学研究及改革、学术活动内容作出安排。每学期期中要进行一次教学质量检查，主要检查内容包括教师对

授课计划的执行情况和对学生作业、实验实习报告的批改情况以及学生对教师授课情况的反映。同时对各教学环节的质量进行分析评估，并提出改进意见和措施。

第三十七条 工作总结制度。学年（期）结束，教研组应召开工作总结会。教师总结汇报本人学年（期）工作。系部教务科根据平时考查和了解的情况，对教师本学年（期）的政治思想、教书育人、教学质量和学术水平等进行评定，报所在系（部）作为教师考核的重要依据。同时，系部教务科应向系（部）提交本教研组学年（期）工作总结。

#### **第四章 系部教务科的职责和权利**

第三十八条 第二十九条系部教务科的职责

第三十九条 负责落实每学期的教学任务，协调科研及其它工作，保证教学质量。

第四十条 领导和组织执行教学计划，拟订教学大纲，选编教材和编写教学资料。

第四十一条 领导制订本教研组发展规划和年度工作计划。

第四十二条 负责对教研组成员工作进度和质量的检查、考核和评议，负责考题的审查和教学工作量的审核、上报。

第四十三条 作好教师的思想政治工作，关心他们的生活和工作等。

第四十四条 完成教学管理部门交办的其它工作。

第四十五条 第三十条权利

第四十六条 有对教学事故和在教学质量上出现严重问题的处置建议权。

第四十七条 有对相关实验室建设和管理工作的建议权。

第四十八条 负责教研组人员的定编，有教师调进调出的初审权。

第四十九条 安排教师进修计划，有派出进修的初审权。

第五十条 有对教研组人员定职、晋级、聘任的初审权。

第五十一条 有对本学科科研项目的论证和推荐权。

第五十二条 享受学校规定的系部教务科津贴。

## 第五章 附 则

第五十三条 本条例规定的内容和要求，同时作为先进教研组和先进系部教务科评选的重要依据。

第五十四条 本条例解释权归教务处。

# 徐州安保中等专业学校教师工作规范

## 总 则

第一条 为了适应我校教学改革和发展的需要，加强师资队伍建设，增强全体教师的工作责任心，维护和稳定学校的正常教学秩序，形成良好的教学作风，提高教学质量，使学校的教学及管理工作逐步实现科学化、规范化，特制定教师工作规范。

第二条 教师必须拥护党的十一届三中全会以来的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，坚持改革开放，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，贯彻执行党的教育方针，教书育人，为人师表，遵纪守法。

第三条 教师要能全面熟练地履行岗位职责，理论联系实际，教风端正，有强烈的事业心、责任感和奉献精神。做到：工作上勤恳负责，一丝不苟；品格上言行一致，表里如一，胸怀宽广，公正廉洁；语言规范，仪表端庄，文明幽默，朴素大方；待人接物热情诚恳，团结协作，助人为乐，甘为人梯。

第四条 教师要熟悉教育理论，精通本职业务，不但要掌握本学科、本专业的发展动态以及相邻学科、边缘学科的相关知识，而且积极投身教育体制、教学内容、教学方法的改革，遵循培养目标、基本培养规格、教学计划，做到教学内容新颖，教学方法灵活。

## 岗 前 培 训

第五条 每年毕业生分配进校的青年教师均须参加岗前培训并通过考核，明确教师职责，初步掌握教育科学理论，了解教育规律，为提高教学水平和授课艺术奠定基础。

## 开 课 资 格

第六条 凡毕业分配进校的青年教师均须经过对拟开课程各个环节的严格训练（如辅导、答疑、习题课、讨论课和指导学生实验、实习等），经过系（部）考核、教务处审核，方能取得开课资格。

第七条 按照拟开课程教学大纲的要求，较熟练地掌握课程的内容、重点和难点。熟悉并掌握有关教学参考书及其他中外文参考资料。

第八条 初步掌握拟开课程的教学方法和教学手段，了解各教学环节的工作程序，写出拟开课程的讲稿，并对关键性、代表性章节进行试讲。

## 课 堂 教 学

第九条 教师必须认真学习本课程教学大纲，明确教学要求，掌握好课程的基本内容、重点和难点，熟悉教材内容，并掌握一定数量的教学参考资料。

第十条 掌握本课程的教学方法和教学手段，安排好教学环节。青年教师和新调入教师，需进行试讲。

第十一条 主讲教师要根据教学计划和课程基本要求，制订讲授班级的授课计划，经系（部）审核批准，在开学后一周内交教务处、系（部）、教研组（组）各一份。执行中基本内容不得轻易更动，如需有较大更动，须报请教研组（组）主任及系（部）主任审定。

第十二条 教师在上课前提出选用（包括预订）教材或讲义的意见，并经教研组（组）同意，系（部）审查后，教务处统一预订。

第十三条 教师必须按教学大纲要求，认真备课，努力钻研教材，收集参考资料，不断更新教学内容。要抓住基本概念、基本知识和技能，明确讲授重点、难点、妥善安排教学环节，写出详细教案。

第十四条 课堂讲授应根据教学内容及学生的实际情况组织教学，选择适当的讲课方法，提高讲课艺术，做到理论阐述准确，概念清晰，条理分明，论证严密，逻辑性强，突出重点，讲清难点和疑点，启发学生主动学习，积极思维。同时应做到语言清晰流畅，板书清楚规范，课堂时间分配恰当。切忌照本宣科，罗列堆砌。

第十五条 认真批改作业，课外作业原则上做到每周批改一次，作业的份量视课程特点而定，随时进行习题分析讲评；教师应及时记录考评学生作业状况，并通知学生本人和所在系（部）。

第十六条 教师必须承担课外辅导和答疑工作，帮助学生解决学习中的疑难问题，指导学生改进学习方法，要针对学生学习中带有共性的问题，进行集体辅导，并注意记载，积累经验，改进教学。

第十七条 任课教师负有对学生听课考勤和维持课堂纪律的责任。教师应对不遵守课堂纪律的学生及时教育，并及时向学生所在系（部）反映班级学习和纪律情况，系（部）有责任通知班主任加强教学纪律的教育。

## 考 查 考 试

第十八条 教师应十分重视学生学习成绩考核。考试课程每学期平时测验（含期中考试）1-2次，期末考试一次；考查课程平时可以测验3-4次，期末可以不搞书面测验。

第十九条 认真做好考试前的复习指导工作。教师应要求学生全面地、系统地复习和巩固所学课程的基本理论、基本知识和基本技能。

第二十条 试题内容要正确反映本课程的教学基本要求，其中包括概念、理解、应用、分析、综合、技能等方面。命题的原则是：覆盖面应尽可能大；题量应与限定时间相匹配，命题要有一定的深度和广度，难易比

例适当，从易到难，形成一个适当的梯度；要使考试成绩呈“正态分布”，能真实反映出学生的实际水平。

期终考试应拟题量和难度大致相同的 A、B 卷，经教研组（组）主任及系（部）主任审批后择一使用，另一套试卷作补考用。

各课程要逐步建立试题集或试题库（卷库），实现标准化考试。

第二十一条 考试的形式可根据课程的特点，确定为口试、笔试（闭卷、开卷），实践操作等。

对教学内容、教学时数基本相同的课程分班教学时需统一命题，统一考试，统一评分标准，实行考教分离。也可参加全国、全省或地区组织的统考。

第二十二条 监考教师必须对考场纪律全面负责，要严肃考场纪律，执行监考规则，发现有违纪行为，应按规定进行处理，并及时报教务处。

第二十三条 考试成绩评定要客观公正，提倡集体评卷。教师评卷必须严肃认真，依照评分标准给分。考试（补考）成绩应在考试结束后一周内报送系（部）或教务处。

第二十四条 考试结束后，主讲教师、教研组（组）、系（部）要对试卷质量进行分析，总结教学经验，研究教学中存在问题，提出改进教学的意见和措施。

第二十五条 加强考试的组织工作，系（部）主任对本系（部）考试工作全面负责，妥善安排组织好命题、监考、评卷、成绩登记、试卷分析总结等工作。

## 实践教学

第二十六条 实践教学包括课程实验、教学实习、专业实训、生产

实习、社会调查等各个环节，它是教学计划的重要组成部分，是培养学生基本技能，独立工作能力的一个重要过程。教师应予以高度重视，认真完成实践教学任务。

第二十七条 教师必须按课程教学基本要求，开设实验。在实验前必须对每个实验进行预试，并测得正确的数据与结果，认真检查学生预习情况，向学生讲述必要的操作规程和有关注意事项；实验中教师必须在场巡视指导，解答实验中出现的問題及纠正操作过程中不规范的动作；实验后要适当给予小结；实验结束后，教师要组织学生整理好场地，搞好实验室的清洁卫生；教师必须认真批改实验报告，评定学生成绩，把学生出勤情况作为考核的依据之一。

第二十八条 教学实习是本课程综合性、系统性的教学实践环节。教师必须根据教学基本要求制订出实施方案，明确实习目的、要求、内容、作业、方式及具体的时间安排，注意事项等，经教研组（组）系（部）及主任审定后，于教学实习前 1—2 周内发至学生。实施方案一旦审定，教师不得随意改动，必须按方案精心组织实施。在实习过程中，教师要亲临现场引导学生主动分析和思考问题，培养学生独立操作能力，切忌成为理论课的重复和实习指导书的复述。实习过程中要根据学生的动手能力、实习态度、出勤情况及实习总结，做好学生实习成绩的评定。各课程的教学实习必须有单项成绩记入学生成绩册。

第二十九条 生产实习是对学生进行专业综合训练的最后教学阶段。要求学生在实习中，将所学理论与技能，正确地运用于生产实践，巩固理论知识，进一步掌握专业技能，学会管理，懂得经营，培养良好的职业道德和的工作作风。因此指导教师负有对学生全面教育的责任。生产实习在系

（部）主任统一组织指导下，根据实际需要确定实习点和指导教师，制订生产实习计划，指导教师应尽可能挑选具有丰富的教学、科研及实践工作经验的专业教师或专业基础教师承担。每实习班（四十人）至少配二名指导教师。采取以点带面的方式，认真执行实习计划，随时掌握学生学习进展情况，发现问题，及时改进。原则上必须蹲点指导。

第三十条 指导教师必须加强对学生的思想教育，严格考勤，遵守生产规程和劳动纪律，同时与厂方及生产人员搞好关系。根据需要可聘请厂方及生产技术人员作现场指导教师，组织学生参与厂方的重大活动等。同时帮助解决实习中的疑难问题，负责指导、评阅实习总结及成绩评定。

第三十一条 毕业生产实习成绩的评定分别由实习态度、报告水平、实际操作三部分组成，按 2：4：4 的比例综合评定。

## 教 师 工 作

第三十二条 课程教学基本要求和教学大纲等教学文件是进行课程教学的基本依据。各门课程都必须按照培养目标和培养基本规格的要求，由主讲教师制订课程教学基本要求和教学大纲。

第三十三条 教学计划是教学工作的法规性文件，是组织教学的基本依据，是培养合格人才的设计蓝图。在制定或修订教学计划时，教师有责任和义务对其可行性提出修改意见。执行教学计划时，应严格执行，不得随意改动。

第三十四条 学校鼓励教师有计划地进行业务进修。对优秀教师优先予以考虑。老教师应甘为人梯，积极热情地为培养一支思想过硬、业务精良的教师队伍而努力。

第三十五条 实验室是进行课程实践的场所，是开展科研、人才培

养的重要基地，教师必须积极参与实验室的各项建设。

## 教学工作考核

第三十六条 教师教学工作的考核包括德、能、勤、绩四个方面。在严格掌握思想政治条件的前提下，以履行基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为内容。着重考核教书育人、业务水平和工作业绩。对教师的考核工作每年或每学期进行一次，考核结果归入教师业务档案，作为聘任、晋升职称及表彰的主要依据。

第三十七条 教师应认真履行岗位职责、承担教学任务，每学期至少完成学校规定的基本教学工作量。

## 教学纪律

第三十八条 教师要做到教书育人，为人师表，不说、不做有损于教师形象的话和事。不得在课堂教学及一切教学活动中散布违背宪法和党的路线方针政策的错误观点和言论。

第三十九条 良好的教学秩序是提高教学质量的前提，教师必须严格遵守教学纪律。任课教师必须严格执行学校的请假制度，不得随便请事假，如确需请假的，必须事先办理请假手续。未经请假（没有正式手续者）而停课的，则以旷课处理。因病请假者，也应及时按规办理请假手续，教研组（组）应妥善安排其他教师代课，并报系（部）主任批准。

第四十条 从事课堂教学的教师必须按时上、下课，不得迟到和随意提前下课或提前结束课程，也不要拖课，课间应按时休息。

第四十一条 对已排定的课表，各级教学管理部门及个人都不得随意改动，必须更改的需通过教学主管部门。教师没有特殊原因不得随意调课也不能任意增减课时和变动教学内容。

第四十二条 教师不准为学生划定考试范围或重点复习题，不得以任何形式有意向学生泄漏考试题目。不得随意扣分或送人情分。成绩一旦确定任何人不得随意更改。

第四十三条 实践教学指导教师或监考教师，必须按照有关规定指导学生实习或巡视考场，不得擅离工作岗位或从事其它与教学无关的工作。

## 奖 励 与 处 分

第四十四条 对在理论教学、实践教学、教材建设、教学研究、教学管理和教书育人等方面努力探索、勇于创新、并在实践中取得一定成果的教师，经本人申请，经学校教学管理部门组成的评审委员会评定，可以授予优秀教学成果奖。

第四十五条 在对教书育人、教学质量、教学建设、师资培养、教材建设等某一方面做出突出成绩的教师，可授予“优秀老师奖”或单项奖励。并根据其成绩向市、省、国家推荐。

第四十六条 凡被评为国家级、省级、校级优秀教学成果奖者，将按有关规定给予奖励。凡任现职以来三次被评为校级优秀教师奖或省、国家级优秀教师奖者，将优先推荐晋升职称。

第四十七条 凡擅自停课、调课、未经批准擅自减少学时者，上课迟到、提前下课、监考不负责任、考试成绩逾期不报者，均以教学事故论处。凡诸如旷教、泄漏考题、接受他人说情更改学生成绩者等均以严重教学事故论处，视情节轻重，按学学校有关规定给予处理。

第四十八条 经教学检查、学生与同行反映教学效果极差的任课教师，给予黄牌警告，并责其限期改进。经检查仍无明显改进者，将不安排主讲工作或调离教学工作岗位。

## 附 则

第四十九条 该规则适用于全校承担教学工作的教师（包括兼职教师、外聘教师）。

第五十条 教师工作规范由各级教学管理部门负责贯彻实施。在执行过程中涉及其他有关未尽事宜，由教学主管部门研究拟定解决方案，报主管学校长批准后执行。

《教师工作规范》的解释权归教务处。

### 徐州安保中等专业学校课堂规范

一、课堂教学是传授知识的主要形式之一，课堂秩序是影响教师授课与学生学习的重要因素。为树立良好的教风、学风，营造良好的学习环境，保证教学质量，特制定本规范。

二、教师必须熟悉和钻研教学大纲，根据教学大纲的要求备课，并在备好课的基础上，遵循教学原则和规律，运用有效的教学方法和手段，讲好每一节课。

三、教师上课应提前三分钟到课堂，认真清点学生人数，统计学生出勤情况，填好点名册。上课铃响，进入教室，师生问好后开始上课。

四、教师上课要做到不迟到，不提前下课，不拖堂，不离开课堂。不允许私自调课、停课。教师因病或因事不能按时到校上课者，一般应提前办理好请假手续。

五、学生课前要清理黑板，保持教室清洁、卫生，应严格遵守作息间，按课程表规定，到指定教室上课。上课不迟到，不早退，有事预先向

任课教师请假，学生无故旷课，按有关规定严肃处理。

六、教师上课要服装整洁，仪态端庄，教态自然大方。不允许上课接听手机。体育教师上课必须穿运动衣、运动鞋。

七、教师讲课做到：目的明确，讲授正确、重点突出，语言清晰，板书工整，组织严密，培养学生分析问题、解决问题的能力。

八、学生听课要做到：注意听讲，积极思考，认真笔记，踊跃回答教师的提问，不做与课堂无关的事情。

九、教师在专用教室上课时，要严格按照各室使用管理制度或规定进行，既保管好各类物件，又发挥其效益。

十、上课期间，任何人不得调用任课教师和学生，教师和学生不得随意离开课堂，否则按旷课论处。

十一、学校及其它部门召开学生大会、生产实习、课程设计或安排其它大型活动需停课、调课时，须经学校长同意，由教务处下达停课、调课通知，其他任何部门和个人不得随意通知停课、调课。

## **徐州安保中等专业学校关于临时调课、停课的规定**

为了保证教学秩序的正常进行，提高教学质量，特就调课、停课、加课等事项，作如下规定。

一、教师授课必须依照“教学大纲”的要求制订本课程的授课计划，在《教学进程表》中规定的时间内进行各个教学环节的教学活动。教师不得随意调课、停课、加课和提前结束课程。

二、学校在学期末将下学期教学任务下达到各系（部），各系（部）负

责聘任任课教师，经教务处审核、分管学校领导批准后，编制本系（部）课表。排课前，各教研组（组）及任课教师本人可根据本课程特点及有关情况提出要求和建议，以便排课时参考。教务处要协调处理排课过程中遇到的问题。课程安排确定后，任何单位和个人不得私自调动或更换。凡需调动者必须报请教务处批准。

### 三、调课或代课的允许范围是：

1. 任课教师有病应有学校医务室或医学校开具的病假证明；
2. 任课教师有紧急事情应按请假制度办理；
3. 任课教师因校领导派遣出差或出席某种会议等公事；
4. 任课教师因“五大”学习集中的时间发生变化、或者需参加考试；
5. 所任课程按规定需要统一时间进行阶段考试；
6. 所任课程按规定必须进行集中讲授、课程设计、实验实习；
7. 全校性的活动、会议经校领导确定需要全体教师或全体学生参加；

四、全校性调课、停课,必须报请学校校长批准，由教务处作出统一安排。因其它活动需在一定范围内调课、停课时，应由有关部门于事前一周提出，教务处同意后作出统一安排。

五、任课教师因公外出，由教研组事先安排好代课教师。如确无适当代课人选，则应改换其他教师外出，或改上其它课程，系（部）必须提出可行性调课补课计划，系（部）主任同意签署意见后送教务处备案。代课时间原则上不得超过六课时。

六、教师因病需停课、调课在四课时以上者，根据医学校诊断证明，由系（部）安排其他教师代课，并报教务处备案，如代课确有困难，系（部）应提出调课或补课计划。

七、凡要求调课、停课的教师，必须填写调课、停课申请单，经批准后由教务处发放调课、停课通知单，通知班级及有关教师。

八、各班级于每周五下午课外活动时间将本周的“班级日志”连同“调

课、停课通知单”一起交系（部）。

九、对于违犯上述规定者，视情节轻重，给予批评教育或全校通报，或作为教学事故记入教师业务档案。

## 徐州安保中等专业学校实践教学管理规定（试行）

### 第一章 总 则

第一条 实践(包括实践、操作模拟训练)教学是中等职业学校培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一，它的基本任务是对学生进行实践技能的训练，提高学生分析问题和解决问题的能力，培养理论联系实际的风和实事求是的科学态度，并获得科学研究的初步训练。为规范实践教学管理，提高实践教学质量，特制订本规定。

### 第二章 实践教学任务管理

第二条 实践教学是在教师的指导下，学生借助于仪器设备，进行独立操作，以获得直接经验，培养技能、技巧的一种教学形式和方法。

第三条 各系部应组织教师根据高职教学改革的发展趋势和本专业人才培养目标的要求，制定实践教学计划 and 教学大纲。并根据教学计划要求和教学大纲规定的内容、学时和要求，开出全部必做实验、操作模拟训练等。

第四条 各系部负责将实践教学任务落实到实训中心(室)。实训中心(室)应根据实践教学条件和任务合理安排教学进程，做好实践教学准备，保证学生按教学计划要求达到足够学时的实践训练。

第五条 理论教学与实践教学不在同一系部的实践任务，由承担理论教学的系部与承担实践任务的系部进行协商安排，并由承担实践任务的系部负责将实践课列入课表。

第六条 实践教学任务必须按计划执行，不得随意更改。调整实践教学任务必须由承担实践任务的实训中心(室)与学生所在系（部）协商后提交书面报告，经主管学校长审核同意并签字后，报教务处批准。

第七条 所有实践教学，都应有相应的实践教学教材或实践指导书。自编或改编的实践教材或指导书，需经实训中心(室)讨论审定后方可使用，并在实践教学进行前

印发给学生。实践指导书应说明本实践的目的、要求、原理、步骤、方法和注意事项等。

第八条 各系（部）应积极创造条件推行实践单独设课。

第九条 各门实践课学时，应在教学计划表上填写清楚，单独设课的应列入课程目录。

第十条 凡学校内暂时不能做的实践教学，需要到其它学校或单位进行时，可由系（部）自行联系，报教务处备案。

第十一条 各系部或实训中心（室）要制定实践教学研究（含实践教学法、实训技术、实训装置的改进等）的计划、设计方案，积极进行实践教学改革，优化实践教学体系，更新实践教学内容，增开设计性、综合性、创新性和研究性实践，不断提高实践教学的质量和水平。

第十二条 各系部和实训中心（室）要积极创造条件，逐步实行实验开放和实训室开放。对课程内实训要逐步做到全天候向学生开放，并鼓励、支持学生在课余时间利用现有实训条件进行课外科技创新实验和自主实践，以调动和激发学生自己动手进行实践的主动性和积极性，使学生有更多自主学习、独立思考和进行科技创新活动的空间。

第十三条 实训室对学生开放后，实训中心（室）应安排教师或实践教师、技术人员给予必要的指导和管理，并有必要的人身和设备安全保障措施。

### **第三章 实践教学过程管理**

#### **对实训中心(室)的要求**

第十四条 根据学校教学计划承担实践教学任务。实训中心（室）要完善实践指导书、实践教材等实践教学资料，安排实践指导人员，保证完成实践教学任务。

第十五条 实训中心（室）承担的教学任务，应不低于《安徽省中等学校基础课教学实践室评估标准》表中规定的教学工作量（即 23040 人时数）。

第十六条 实训中心（室）应对承担的实践教学任务进行认真准备，按要求进行实践教学，努力做到基础课实验每组 1 人，技术基础课实验每组 1-2 人，专业课实验每组不超过 5 人，以保证实践教学质量。

第十七条 实训室要加强管理，及时维修实践仪器设备，提高实践仪器设备的完好率和利用率，提高实践的开出率。

第十八条 实训中心（室）要对实践项目进行规范管理。实践项目管理实行实验（实

训)卡片(可从网上下载)制,每个实验(实训)的卡片上应标明实验(实训)名称、面向专业、组数,主要设备名称、规格、型号、数量、材料消耗量等,努力做到实践项目管理规范。各实训中心应积极建立计算机项目管理数据库。

第十九条 实训中心(室)要按照学校实训室档案管理及信息上报的各项管理规定做好实训中心(室)的任务、实践教学、人员情况等基本信息的收集、整理、汇总、上报和归档保存等工作。

第二十条 每轮实践教学结束后,实训室要及时进行总结,并征求学生对实践教学的意见和建议,不断改进和提高实践教学质量。每学年末,各实训中心(室)要对照年度计划写出总结报告,一式两份,一份报教务处,一份自己存档。

### **对教师的要求**

第二十一条 实践教学必须由具有指导实训资格的实训教师或实践技术人员指导。对首次上岗指导实践的教师或实训技术人员必须进行试讲试做,试讲试做合格后方可指导实践。任课教师必须参加所讲课程实践的巡视指导,解答实践过程中学生提出的问题。

第二十二条 指导教师和实训技术人员课前必须认真做好实训准备工作,检查仪器设备、材料等是否完备。对新开实践教学和本学期首开的实验,指导教师和实训技术人员必须按规定提前进行试做,以保证学生实训的顺利进行。

第二十三条 实训开始前,指导教师和实训技术人员应认真检查学生的预习情况,扼要讲明实训的目的、要求和安全注意事项等。

第二十四条 实训过程中,指导教师应随时注意指导学生进行正确的操作,注意观察学生的实训结果,对实训操作不规范或实验结果不符合要求的,应予以认真纠正或令其重做。

第二十五条 实训结束后,要求学生按规定认真清理场地,实训技术人员要对仪器设备进行检查。如发现有损坏仪器设备或私拿公物者,当即予以追究,令其做出检查,按学校规定赔偿,并视情节给予纪律处分。

第二十六条 指导教师应仔细批阅学生的实训报告并及时返还学生,不得隐匿、销毁,对不符合要求或数据不全的报告,应令其重做。

第二十七条 指导教师和实训技术人员应积极开展实践教学体系、内容、方法和手段的改革研究和实验,不断改进实践教学;努力采取现代化实训手段和利用电教手段辅助实践教学,以提高实践教学质量。

### **对学生的要求**

第二十八条 学生在实训前必须按规定进行预习，明确实训的目的和要求，了解实训的基本原理。经指导教师和实训技术人员检查合格后，方可进行实训。未预习或检查不合格者不得参加实训。

第二十九条 实训过程中，学生要听从教师和实训人员的指导和管理，严格遵守操作规程，认真做好实训记录。要爱护公物，节约药品和材料。实训完毕后，要按要求认真整理实训场地和实验台，经教师验收合格后方可离开实训室。

第三十条 实训结束后，学生应认真撰写实训报告，要求图表清晰、字迹工整、原始数据齐全、数据处理准确、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚，按教师规定的时间和要求提交实训报告。

第三十一条 学生应自觉遵守实训中心(室)的各项规章制度和操作规程，实训课不得迟到、早退。违反者应视其情节轻重给予批评教育直至令其停止实训。

第三十二条 实训课一般不允许请假，如必须请假需经教师同意。无故缺课者以旷课论处，缺做的实训一般不予补做，成绩以零分计；对请假缺做实训的学生要另行安排时间补做。

第三十三条 学生请假缺做实训或实验结果不符合要求需补做、重做者，应按材料成本价交纳材料消耗费。

#### 第四章 实践考核与成绩评定

第三十四条 根据《徐州安保中等专业学校学籍管理条例》规定，实践课的考核成绩，一般按优、良、中、及格、不及格五级记分制进行评定，但在计算成绩和载入档案成绩单时，如需要转换成百分制，可按下述标准进行换算：优秀 95 分以上，良好 94—85 分，中等 84—75 分，及格 74—60 分，不及格 60 分以下。

第三十五条 单独设立实践课的实践成绩，可根据每次实践的成绩综合评定。

如若进行期末考试应在期末停课考试之前进行，实践考核内容应包括基本理论、操作水平、实验结果的正确性和创造能力等。最后评定总成绩时，平时成绩与期末考试成绩的比例一般为 7:3。

第三十六条 不单独设课的实践考核内容应包括预习情况、实际操作、动手能力、实训态度、记录、结果、报告等方面，实践成绩应根据上述情况综合评定。

如若实践课不单独进行考核，可根据实践学时在课程总学时中所占比例，将实践成绩计入课程总成绩。实践成绩不合格者不能参加所属理论课程的考试。

第三十七条 实训课不及格者必须重修。未单独设课的实训缺课达三次及其以上者，

单独设课的实训缺课达 1/4 以上者，均不得参加该门课程的考试。

第三十八条 各学学校或实训室应根据以上要求，制定适合本学科的实践考试或考核办法，并具体实施、不断改进。

## 第五章 实践教学质量监控

第三十九条 系部和实训中心是实践教学管理的主体。各学学校和实训中心应采取切实可行的措施，加强实践教学过程和教学质量的检查监控，及时总结经验，积极推进实践教学体系、内容、方法和手段的改革，不断提高实践教学质量。

第四十条 学学校将定期和不定期地对实践教学质量进行检查评比。按实践教学考核评价指标体系的要求，对“实训准备”、“实训状态”、“实训改革”、“实训质量”等方面进行考核，并按“优秀”、“良好”、“一般”、“较差”四级进行综合评价。

第四十一条 教务处将结合实践教学改革建设的实际，加强对实践教学过程和实践教学质量的检查监控，会同有关部门及时解决实践教学存在的问题。

## 第六章 附 则

第四十二条 对长期从事实践教学的教师及实践技术人员的业务考核和职务评聘，应主要以工作态度、理论水平、实践技能、教研成果和工作成绩等为基本依据，对改革实践后节约材料并降低费用，或在实践内容、实践方法等方面有明显改进者，可通过学校学术委员会鉴定后报教务处参加教研成果的评比。

第四十三条 为提高实践教学质量，进一步激励和调动广大教师致力于实践教学工作的积极性，学校将定期开展实践教学质量优秀奖评选活动（具体评选办法另定）。

第四十四条 实践教学工作量的计算办法，按徐州安保中等专业学校内部管理规范执行  
第四十五条 本规定自公布之日起施行。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。

# 徐州安保中等专业学校校外实习、实训基地管理若干意见

## （试行）

### 一、总则

（一）校外实训基地是对学生进行实训能力训练、培养职业素质的重要场所，是实现学校培养目标的重要条件之一，必须重视和加强校外实训基地的领导、建设和管理。

（二）学校校外实训基地的教学必须全面贯彻党和国家的教育方针，遵循教育、教学的基本规律，努力培养学生的专业基本能力、基本技能和职业素质，不断提高教学质量及教学水平。

（三）校外实训基地的建设要按照统筹规划、互惠互利、合理设置、全面开放和资源共享的原则。尽可能争取和专业有关的企事业单位合作，使学生在实际的职业环境中顶岗实习，努力提高办学的社会效益与经济效益。

（四）为发展我学校教育事业，促进我学校校外实训基地的建设与发展，全面规范校外实训的管理，特制定本规程。

（五）校外实训基地原则上由招生就业处负责管理，各系、部参与协调。

### 二、基本功能与主要任务

#### （一）基本功能

承担我学校各学历层次、非学历职业技术技能培训等部分实践教学任务，积极创造条件，进行专业研究、技术开发与合作、生产及新技术的应用推广等，努力把实训基地建设成为实践能力训练的实习基地和专业素质培养的实践基地，为培养中、高级技能型人才创造良好的学习条件和实践环境。

#### （二）主要任务

1、为学生提供包括基本技能和综合能力两方面的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决生产实践和工程项目中实际问题的技术及管理能力和领导艺术才能等个人综合素质。为学生今后从事各项工作打下基础。

2、通过校外实训基地建立的一系列考勤、考核、安全、劳防、保密等规章制度及员工日常行为规范的学习，使学生在实训期间便养成遵纪守法的习惯，从思想上热爱本职工作，培养学生爱岗敬业的精神，进行职业道德培训。

3、由于校外实训基地是处于正常运转的企事业单位，学生所处的工作环境都是真

实环境，执行的规范也都是职业标准，实训的项目均是相关专业学生今后所从事的职业及工作岗位，而且还能使学生在真实环境下进行职业规范化训练。 4、根据培养目标的要求制定专业技术技能培训教学大纲，组织编写校外实训的教材。

5、根据教学计划的要求和专业岗位群的技术技能要求，制定实训计划和方案。

6、依据科学技术的发展、岗位需求的变化及新生工作岗位的定向，开发新的职业技术技能培训项目与培训内容。

7、承担对“双师型”队伍的培训。

### 三、校外实训基地建设

（一）实训实习基地建设培养目标紧密结合，以实训实习教学计划 and 教学大纲的要求为依据，与目前现场生产实际或近期生产技术发展的装备水平相匹配企事业单位以共赢为基础开展合作；

（二）全面规划，协调发展，避免各专业之间重复建设，提高校外实训基地的利用率。优先选择受益面大的公共实训实习基地；

（三）注意科技、生产及对外技术培训和技术服务等对实训实习基地的功能要求，提高基地的技术含量；

（四）考虑经费承受能力及学生实训实习质量。尽可能就地选定就近的专业对口、工艺和设备先进、技术力量雄厚、管理水平高、生产任务比较充足的企事业作为学校的校外实训实习基地。

（五）加大对兼职实训实习指导教师的培训力度，使他们了解专业教学要求，积极参与教学改革，学校内教师也应熟悉企业的运营及生产环节，在学生实训实习过程中不致影响企事业单位的生产和正常工作。

（六）经费问题通过校企共建的原则，争取政府投入、校企自筹、学校与科研单位或行业联合等多渠道筹集经费，走共同建设、共同发展的道路。

### 四、组织与管理

（一）实训基地建立要签订合作协议，其管理按实训基地所在单位相关规定及管理办法执行，但必须建立保证教学任务完成和教学质量提高的制度和措施。基地的调整与撤消，应经合作双方同意。

（二）要加强对校外实训基地的指导与管理，建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实训基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实训基地做好建设、发展、培训的各项工作。

（三）实训基地人员，特别是实习指导教师要有合理的学历、技术职务和技能结构，以保证实训工作质量的不断提高和实训基地建设的不断加强。

（四）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，建立实训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。

（五）要深化教学改革，与企事业单位协商不断开发新的实训项目，更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教学水平的不断提高。

## **五、检查与评估**

建立实训基地的评估考核制度。主要包括教学质量检查、监督、保障、调控体系及验收制度。按照实训环境、管理体制、培养目标、实训基地的效益、对外培训等方面制定评估、考核的指标体系和实施细则，并对其开展评估工作。会同企事业单位对成绩显著的集体和个人进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任者，要按有关规定进行处罚。

# 徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核方案

## 一、考核的目的与原则

### （一）考核的目的

对教师工作的考核是师资队伍建设和管理的一项重要内容，也是深化学校内部体制改革的一项基础性工作。通过考核可以准确了解和公平评价教师履行岗位职责和任务完成情况，形成良好的激励竞争机制，使广大教师不断提高工作质量和效率，保证学学校教学、科研和专业、课程建设等各项任务的完成。

### （二）考核的原则

考核工作依据国家对高校教师职务的职责要求进行，要遵循“客观、公正、准确”和“全面性、客观性、可测性”的原则，采取定性考核和定量考核相结合、平时考核与定期考核相结合的方法，对教师的工作质量作出切合实际的评价。

考核结果记入教师业务档案，作为教师评聘职务、岗位聘任、晋升工资、实施奖惩的重要依据。

## 二、考核对象与时间

### （一）考核对象

凡在岗从事教学工作的我学校教师均应参加考核。

### （二）考核时间

教师履行岗位职责情况每月考核一次

学期考核每学期结束前完成

教师年度考核总分为两学期考核的平均分

## 三、考核的组织领导

学学校成立由学校教学工作委员会成员组成的教师教学工作考核的领导小组，主要负责制(审)定教师教学工作考核方案和考核办法，研究处理考核工作中出现的重大问题。教师教学工作考核具体由教务处负责组织实施。

各教学系（部）相应成立考核工作小组，小组由 5 至 7 人组成，包括所在单位党政正职领导和教师代表，行政正职领导任考核小组组长。各教学系（部）考核工作小组依据本办法对本部门全体专、兼职教师的教学工作进行考核。

## 四、考核内容与指标体系

| 评估指标与权重 |  | 考核内容 |
|---------|--|------|
|---------|--|------|

|                     |                       |   |                                           |
|---------------------|-----------------------|---|-------------------------------------------|
|                     |                       |   |                                           |
| 一级指标                | 二级指标                  |   |                                           |
| M1 教书育人<br>(10 分)   | M1-1 教学态度             |   | 以身作则，为人师表。教学认真，教风严谨，严格遵守学校教学纪律，不迟到、早退、旷教  |
|                     | M1-2 教育学生             |   | 既严格要求又关心学生全面发展，寓教育于教学中                    |
| M2 履行岗位职责<br>(20 分) | M2-1 工作量考核<br>(含实践教学) |   | 按要求承担相应的教学任务。担任教学实习、实践带队指导教师              |
|                     | M2-2 认真备课、规范书写教案      |   | 讲稿或教案完整、规范                                |
|                     | M2-3 执行课堂规范           |   | 遵守课堂教学规范                                  |
|                     | M2-4 作业布置与批改，课外辅导与答疑  |   | 按课程教学要求布置与认真批改作业；能定时或经常对学生进行集体或个别的课外辅导与答疑 |
| M3 教学质量<br>(50 分)   | M3-1 课程考核<br>(考试和考查)  |   | 命题规范，考试严格，成绩分布合理。                         |
|                     | M3-2 学生评教             | 0 | 采用《课堂教学质量评价表（学生用）》                        |
|                     | M3-3 同行评教             |   | 采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》                    |
|                     | M3-4 领导、专家评教          | 0 | 采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》                    |
| M4 教研、科研与实践         | M4-1 参加教研活动、政治业务学习    |   | 按时参加政治业务学习及教研活动                           |

|          |                             |  |                                                                        |
|----------|-----------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|
| (20 分)   | M4-2 相互听课、<br>评课            |  | 完成额定的听课工作量，参加集体<br>评课并认真填写《教师课堂教学评估<br>表》                              |
|          | M4-3 教科研成<br>果及参加社会实践<br>情况 |  | 积极参加教科研活动及社会实践<br>活动，有公开发表的教学改革、教学研<br>究方面的论文、科学总结或有参加社会<br>实践活动的调研报告。 |
|          | M4-4 课程建设                   |  | 参加学校系两级课程建设，正在实<br>施并已取得一定成效                                           |
| M5 其它加分项 |                             |  |                                                                        |
| M6 其它减分项 |                             |  |                                                                        |

## 五、考核细则

### M1 教书育人 (10 分)

考核办法：

1、教师要以身作则，为人师表。教学认真，教风严谨，严格遵守学校教学纪律，不迟到、早退、旷教。各系（部）考核工作小组根据教师平时表现和日常考核记录评分。优秀：5 分；良好：4 分；合格：3 分；不合格：1 分。

2、教师要既严格要求又关心学生全面发展，寓教育于教学中。各系（部）考核工作小组根据教师平时表现和日常考核记录评分。优秀：5 分；良好：4 分；合格：3 分；不合格：1 分。

### M2 履行岗位职责 (20 分)

考核办法：

1、教师履行岗位职责情况按月考核，由各系（部）考核工作小组进行考核，学期考核取每月考核分平均数计入工作质量综合考核成绩。

2、履行岗位职责月考核满分为 20 分。

3、履行岗位职责月考核细则见附二。

### M3 教学质量 (50 分)

考核办法：

1、每学期在学生中开展课堂教学问卷调查一至二次，若一个教师同时担任若干个班级或课程教学任务时，取各调查值的平均值，得考核分值，并根据该条目权重计入工

作质量综合考核成绩。学生问卷调查采样不少于班级学生数的 1/3（10—20 人）。

2、通过听课和评课方式在同行中问卷调查，取平均值得评估值，乘以该条目权重的积计入工作质量综合考核成绩。同行听课采样至少为 5 名教师。

3、领导、专家、考核组成员听课评估，取平均值得评估值，乘以该条目权重的积计入工作质量综合考核成绩。领导、专家、考核组成员听课采样至少为 2 名。

#### **M4 教研、科研与实践（20 分）**

考核办法：

1、教师要按时参加政治业务学习及教研活动，各系（部）考核工作小组根据教师到会情况进行考核，每缺一次扣 1 分，每迟到或早退一次扣 0.5 分。

2、教师每学期要完成额定的听课工作量，要按计划准时听课，各系（部）考核工作小组根据教师听课情况进行考核，每缺一次扣 1 分。教师听课后，须参加集体评课并根据授课情况认真填写《教师课堂教学评估表》，每缺一次扣 0.5 分。

3、教师要积极参加教科研活动及社会实践活动，有公开发表的教学改革、教学研究方面的论文、科学总结或有参加社会实践活动的调研报告。各系（部）考核工作小组根据教师参加教科研活动、社会实践活动的情况和完成的论文、科学总结、调研报告的质量评分。优秀：5 分；良好：4 分；合格：3 分；不合格：1 分。

4、教师要参加学校系两级课程改革和建设，正在实施并已取得一定成效。各系（部）考核工作小组根据教师课程改革和建设的成效评分。优秀：5 分；良好：4 分；合格：3 分；不合格：1 分。

#### **M5 其它加分项**

#### **M6 其它减分项**

附一：

**徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核评分表**

| 姓<br>名  |  | 考<br>核<br>人<br>签<br>名 |      | 考<br>核<br>日<br>期 |   |
|---------|--|-----------------------|------|------------------|---|
| 评估指标与权重 |  |                       | 考核内容 |                  | 得 |

| 一级<br>指标                          | 二级指标                         |   |                                           | 分 |
|-----------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------------|---|
| M1<br>教书<br>育人<br>(10<br>分)       | M1-1 教学态度                    |   | 以身作则，为人师表。教学认真，教风严谨，严格遵守学校教学纪律，不迟到、早退、旷教  |   |
|                                   | M1-2 教育学生                    |   | 既严格要求又关心学生全面发展，寓教育于教学中                    |   |
| M2<br>履行<br>岗位<br>职责<br>(20<br>分) | M2-1 工作量考核<br>(含实践教学)        |   | 按要求承担相应的教学任务。担任教学实习、实践带队指导教师              |   |
|                                   | M2-2 认真备课、<br>规范书写教案         |   | 讲稿或教案完整、规范                                |   |
|                                   | M2-3 执行课堂规范                  |   | 遵守课堂教学规范                                  |   |
|                                   | M2-4 作业布置<br>与批改，课外辅导<br>与答疑 |   | 按课程教学要求布置与认真批改作业；能定时或经常对学生进行集体或个别的课外辅导与答疑 |   |
| M3<br>教学<br>质量<br>(50<br>分)       | M3-1 课程考核<br>(考试和考查)         |   | 命题规范，考试严格，成绩分布合理。                         |   |
|                                   | M3-2 学生评教                    | 0 | 采用《课堂教学质量评价表（学生用）》                        |   |
|                                   | M3-3 同行评教                    |   | 采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》                    |   |
|                                   | M3-4 领导、专家评教                 | 0 | 采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》                    |   |

|                                             |                                   |  |                                                            |  |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|
| M4<br>教<br>研、<br>科研<br>与实<br>践<br>(20<br>分) | M4-1 参加教<br>研活动、政治业务<br>学习        |  | 按时参加政治业务学习及教研活动                                            |  |
|                                             | M4-2 相互听<br>课、评课                  |  | 完成额定的听课工作量，参加集体评课并认真填写《教师课堂教学评估表》                          |  |
|                                             | M4-3 教 科<br>研 成 果 及 参 加<br>社会实践情况 |  | 积极参加教科研活动及社会实践活动，有公开发表的教学改革、教学研究方面的论文、科学总结或有参加社会实践活动的调研报告。 |  |
|                                             | M4-4 课 程 建<br>设                   |  | 参加学校系两级课程建设，正在实施并已取得一定成效                                   |  |
| M5 其它加分项                                    |                                   |  |                                                            |  |
| M6 其它减分项                                    |                                   |  |                                                            |  |
| 总 分                                         |                                   |  |                                                            |  |

附二：

## 教师履行岗位职责月考核细则

### M2-1 工作量考核（含实践教学工作量）（5 分）

考核办法：

以标准工作量每周 10 节教学工作量核定教师每月基本教学工作量，考核时，教师实际教学工作量达到基本教学工作量得 3 分，每超过一节加 0.2 分，本条目最高得分为 5 分；每缺少一节扣 0.1 分，本条目最低得分为 0 分；

### M2-2 认真备课、规范书写教案（5 分）

考核办法：

1、教师必须按要求提前一周备课，系部教务科每月对照教学计划检查一次，每缺一次（按 2 学时计）扣 0.5 分，并从当月课时津贴中扣除备课津贴，即课时津贴的 1 / 3。

2、教师每月必须按时上交教案，无故不交者，按没有备课处理扣 5 分，并扣除当月课时津贴中备课工作量。

### 3、教案检查评分标准：

| 检查<br>项目          | 等 级 评 价 标 准              |                          |              |                      |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|----------------------|
|                   | A（1分）                    | B(0.8分)                  | C(0.6分)      | D(0.4分)              |
| 新 写<br>教案         | 全部新写                     | 大部分新<br>写                | 小部分新<br>写    | 旧教案                  |
| 书 写<br>工整，美<br>观  | 写画工整<br>美观<br>布局安排<br>合理 | 写画工整                     | 不够工整<br>可以辨认 | 字迹潦<br>草<br>辨认困<br>难 |
| 教 学<br>目标         | 准确、恰<br>当                | 每次课均<br>有                | 部分课有         | 无                    |
| 教 学<br>内容阐述<br>详细 | 教学过程<br>清晰内容阐述<br>详细     | 教学过程<br>清楚<br>内容阐述<br>简单 | 内容阐述<br>简单   | 教案过<br>于简单           |
| 归 纳<br>小节         | 准确、恰<br>当                | 每次课均<br>有                | 部分课有         | 无                    |

### M2-3 执行课堂规范（5分）

考核办法：

1、教师必须按课表按时上下课，凡上课迟到、早退或无故中途离开课堂一次者扣5分，迟到或早退累计两次以上者当月及本学期考核为不合格。

2、教师无故旷课，按旷工处理，当月及本学期考核均不合格。未经请假不到堂上课者，均按旷课处理。

3、教师上课需清点班级旷课、迟到人数，并作记录，以作为学生平时成绩的考核依据。未能及时清查学生出勤情况的，每次扣0.5分。

4、教师因事因病请假必须履行请假手续，经各教学系（部）统一进行调课，教师因私调课者，每次扣0.5分，擅自调课者每次扣2分。

5、教师上课不认真组织教学，导致学生随意进出教室，课堂秩序混乱，纪律松散的，每次扣2分。



|  |                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | 老师关心爱护学生，尊重学生，虚心听取学生意见，学生很尊重他                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 老师上课情绪饱满，教态自然，有很强的责任心                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 老师上课能充分利用课堂教学时间，无迟到、早退、接听手机、离开教学场所等现象（实践课老师无离开实验室现象）                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p><b>理论课教师：</b>老师上课观点正确，表达清楚，论证严密</p> <p><b>体育课教师：</b>运动结构描述完善、准确，及时纠正错误动作，保护与帮助手法正确</p> <p><b>实践课教师：</b>实训目的明确，巡回指导学生，及时发现和纠正学生操作错误</p>   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p><b>理论课教师：</b>老师上课内容充实，结构合理，紧扣主题，重难点突出</p> <p><b>体育课教师：</b>内容安排充实，组织教学过程清楚，教学方法得当</p> <p><b>实践课教师：</b>内容安排科学，紧扣主题，较好完成实践课任务</p>           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <p><b>理论课教师：</b>老师上课语言生动，语音准确，教学艺术高，板书工整、规范，无错别字</p> <p><b>体育课教师：</b>动作示范准确，讲解口齿清楚，教态优美，注重安全健康教育</p> <p><b>实践课教师：</b>老师操作示范熟练、规范、准确、动手能</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |

|     |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | 力强，注重操作安全教育                              |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 老师上课理论联系实际，结合课程特点<br>使用现代化教学手段辅助教学       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     | 老师平时布置作业适量（含实验、实训<br>报告），全收全改            |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0   | 学生能理解并掌握教学内容，分析问题<br>解决问题能力较高，对老师所授课程感兴趣 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 得 分 |                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |

附四：

## 徐州安保中等专业学校教师课堂教学评估表

（教师和考核组用）

| 课<br>师                        |                            |  |  | 级 |  | 课<br>间   | 年<br>月<br>日<br>第<br>节   |   |   |
|-------------------------------|----------------------------|--|--|---|--|----------|-------------------------|---|---|
| 指 标                           |                            |  |  |   |  |          | 等级<br>(A、<br>B、C、<br>D) | 分 | 分 |
| 一级<br>指标（分<br>值）              | 二 级 指 标                    |  |  |   |  | 值        |                         |   |   |
| 教<br>学<br>目<br>的<br>(10<br>分) | 1、教学目的明确、具体，指导教学全过程        |  |  |   |  | 5<br>分   |                         |   |   |
|                               | 2、智能、思想的目的，符合大纲要求和学<br>生实际 |  |  |   |  | 5<br>分   |                         |   |   |
| 教<br>学<br>内<br>容<br>(25 分)    | 3、教学内容正确、掌握熟练，无知识性错<br>误   |  |  |   |  | 1<br>0 分 |                         |   |   |
|                               | 4、重点突出、难点讲解透彻，理论联系实<br>际   |  |  |   |  | 5<br>分   |                         |   |   |

|               |                                           |     |  |  |
|---------------|-------------------------------------------|-----|--|--|
|               | 5、知识容量适度，学生能接受                            | 5分  |  |  |
|               | 6、重视启发学生思维、培养学生创造性和能力，教书育人                | 5分  |  |  |
| 教学方法<br>(40分) | 7、导入新课自然、流畅、新颖，注意新旧知识衔接                   | 5分  |  |  |
|               | 8、方法灵活、恰当使用教具，课堂活跃，能激发学生学习兴趣，集中学生注意力      | 5分  |  |  |
|               | 9、精讲巧练，讲练结合好，教给学生学习方法，体现学生主体作用            | 5分  |  |  |
|               | 10、讲授条理清楚，语言简洁、准确、生动，使用普通话，教态自然大方         | 5分  |  |  |
|               | 11、板书设计合理、工整规范，无错别字                       | 5分  |  |  |
|               | 12、课堂小结能突出重点，自然过渡到下节课内容，教学结构紧密，时间分配恰当，不拖堂 | 5分  |  |  |
|               | 13、教学结构紧密，时间分配恰当，利用率高，不拖堂                 | 5分  |  |  |
|               | 14、面向全体，控制课堂，维持秩序，注意反馈调节                  | 5分  |  |  |
| 教学效果 (25分)    | 15、课堂气氛热烈，学生兴趣浓厚，达到较好效果                   | 5分  |  |  |
|               | 16、课堂口头答问、练习正确率高                          | 5分  |  |  |
|               | 17、达到教学目的，按时完成教学任务，课外作业适当                 | 5分  |  |  |
|               | 18、教学效果良好，听课者总体感觉较好                       | 10分 |  |  |
| 总分            |                                           |     |  |  |

说明：本方案二级指标（语评式）代替评估标准，评估时，根据教师课堂教学实际情况，比照指标，视其符合程度打等级。每个等级赋以定值 A：5（10）分；B：4（8）分；C：3（6）分；D：1（2）分。

## 徐州安保中等专业学校教学工作督导制度

为了加强教学管理，保证教学质量的稳步提高，根据《中华人民共和国教育法》的有关规定和我学校教学工作的需要，建立教学督导制度。

### 一、教学督导组织

建立学校系两级教学督导机制，学校督导室受学学校委托聘请若干名资历较深、责任心强的在职教师或管理人员为专职督导员。教务处及各系部成立教学督导组，各系教学督导组长由分管教学的主任兼任，兼职督导员 3 人。教学督导人员必须敬业爱岗，责任心强，业务水平高，熟悉教育教学政策法规和教学管理规章制度。

### 二、教学督导任务

宣传党的教育方针和国家教育法规；参与教学质量控制的调研工作，对教学工作、教学管理、教风、学风开展日常督导，并进行综合评价；对重要教改措施组织专项研讨；针对教学工作中存在的问题提出改进措施和建议。

### 三、教学督导工作的开展

#### （一）教学工作的日常督导

对课堂教学和实践性教学，通过听课、现场视察，调阅教学计划、大纲，检查授课计划、教案、作业和试卷，组织学生评教、师生座谈等方式，就教学规范、教学质量与教学效果进行综合评价，及时反馈意见，促进教学质量的提高。

#### （二）学期教学过程的监控

针对开学前的准备工作和期初、期中、期末教学过程的质量状况，开展专题调研和督导；做好教师的业务考核、期中教学质量检查、期末教学质量评估、期末考试巡视、试卷抽查等各项教学质量管理工作。

#### （三）教学目标与教学计划实施全过程的监控

对教学计划及人才培养目标的实施情况开展研究和综合评价，提出专业设置和调整、专业教学计划执行和修订的指导建议，并向分管教学副学校长、教务处及相关系

（学校）反馈信息。

#### （四）总结并推荐教学先进经验与先进典型

通过日常督导和教学过程控制的各项活动，注意发现全学校和所在系（部）在高职教育教学中教书育人、改革创新的好典型，总结先进经验，及时加以宣传推广。

### 四、教学督导工作要求

（一）学校督导室根据学学校工作计划的有关内容和自身的任务，及时制定学年和学期教学督导工作计划，报主管学校长审核后执行。

（二）系部教学督导组按计划开展工作。每项活动进行中要重视原始材料的积累，阶段工作后均应有书面小结。期中、期末应将全学校教学工作情况及时向学校系领导报告和反馈。

（三）各级教学组织和教师、教辅人员以及教学管理人员应主动配合、接受督导人员的工作检查和指导，并主动与督导室和督导组保持必要的联系。

### 五、强化教学督导队伍自身建设

（一）努力学习党和国家的教育方针、政策和中等职业教育理论和教学改革经验，解放思想、更新观念。

（二）发扬实事求是和一丝不苟的工作作风，按时完成听课及其他各项督导工作任务。

（三）谦虚谨慎，虚心听取广大师生的意见，不断改进自己的工作。

## 徐州安保中等专业学校听课制度

教学工作是学校的中心工作，课堂教学是教学的主要环节。听课活动则是学校教学质量监控保障体系的重要组成部分，是了解教学信息、维护教学纪律、对教学过程进行检查的有效手段之一。同时，也是教师相互交流，互相促进，取长补短，改进教学方法，提高教学质量的有效途径。为了保证听课活动的经常化和制度化，把教学检查和教学交流工作真正落到实处，特制定本制度。

### 一、参加听课对象

学学校党政领导，学校教学督导委员会委员，各教学系（部）党政领导，教务处、人事处、学生处、职教研究所有关负责人，教研组（组）主任、任课教师以及其他有关部、处、室领导。

## 二、听课次数

学学校党政领导每人每学期不少于 2 学时（分管教学学校领导不少于 6 学时），学校教学督导委员会委员每人每周不少于 2 学时，各教学系（部）及教务处、职教研究所负责人每人每学期不少于 8 学时，其他有关部、处、室领导每人每学期不少于 2 学时，教研组（组）主任每人每学期不少于 8 学时，任课教师每人每学期不少于 6 学时。

## 三、听课要求

1、听课的对象是学学校全体教师（包括兼职、外聘教师），重点是中青年教师。

2、听课形式以听课人随机检查，单独听课为主，也可有针对性地跟踪听课。任何教师不得拒绝其他教师或领导听课。教学系（部）领导、教研组（组）主任及任课教师主要听本单位教师的课程。教学系（部）应制定听课计划，有目的、有计划地检查本单位教师的授课情况。也可采取集体听课、集体评议的方式。

3、老教师必须对青年教师进行传、帮、带，带动青年教师精选授课内容，改进教学方法，提高授课质量，对直接负责指导的青年教师，每学期听课不得少于 6 学时。

4、听课人每次听课时间一般不应少于一学时，每次听课按要求认真、详细、实事求是地填写《徐州安保中等专业学校听课记录表》，并注意保存。每学期期末（最后四周内），听课人员将《听课记录表》交至所属部门（学校级领导由教务处负责收集）。同时，各部门对《听课记录表》中所记载的主要情况和问题进行整理、汇总，并将统计结果交教务处。

5、听课人听课后，要将对被听课教师教学情况的基本评价及意见和建议及时反馈给被听课教师，必要时应向有关部门反映情况。

6、学校党政领导及有关处室领导在听课时主要对教师的教学态度、备课情况、基本教学环节的掌握、教学方法的运用和课堂气氛的控制等做出评价和分析；教学系（部）负责人、教研组（组）主任及任课教师在听课时除上述内容外，还应着重对教学内容的选择、教学大纲的贯彻等做出评价和分析。

## 四、听课结果的反馈

1、教师相互听课或教学系（部）领导听课的结果由各教学系（部）通过教学研究活动或教学诊断活动等方式对被听课教师进行反馈。

2、教务处负责把期末由其他部门、人员整理、统计的意见进行分类，其中关于教学质量方面的意见和反映作为教学质量监控的参考资料反馈给相应的教学系（部），另外反映出的对教学管理及技术支持、后勤服务等方面的意见转给有关部门，作为改进管理和服务工作的参考意见。

3、教务处适时组织有关部门的领导进行教学质量方面的研讨，互通情况。

## 五、其他

1、本制度由教务处负责解释。

2、本制度自发布之日起执行。

# 徐州安保中等专业学校推门听课实施办法

为加强教师队伍建设，推进课堂教学改革，落实校本研究制度，促进相互交流，加强教学过程管理，提高教学水平，特制定本实施办法。

## 一、组织机构

教学督导领导小组

组长：阎垒武

组员：闫云侠 牛彪

推门听课督查小组

组长：牛彪

组员：李志 孙彬 封心海 刘志永 杜永

## 二、推门听课要求

1. 全校管理人员及任课教师均要参加推门听课活动，副校长、教学管理人员、教研组织、教师每周听课不少于 2 节，其他管理人员每周听课不少于 1 节。

2. 听课人员在听课期间要遵守纪律，不得影响教师正常授课。认真记

好听课记录，客观填写《课堂教学评价表》。

3. 听课同时，应查看授课教师的教案、作业等教学材料，并做好记录。
4. 听课后要及时与授课教师交流，进行评价反馈，提出改进意见。
5. 所有课堂一律开放，授课教师不得拒绝听课，也不得为听课而随意调整教学内容，改变教学方法。
6. 授课教师要学会反思，虚心听取评价意见，及时总结教学中的“得与失”。

### 三、考核办法

1. 对授课教师的考评。考评内容包括教学态度、课堂教学效果、教案等教学材料质量，考评结果作为学期“教学质量考核”的内容之一。
2. 对听课人员的考评。有关人员要按照要求，参加推门听课，完成听课任务，及时上交听课材料。
3. 教学部负责检查教师、教研组长听课情况，教务处负责检查教学部、教学管理部门人员听课情况，校长室负责其他管理人员听课情况检查。
4. 考核、检查每月汇总一次，考核结果及时公布，并作为年度绩效考核内容之一。

# 徐州安保中等专业学校考试制度

## 一、出制试卷要求

- 1、试卷纸用统一纸张，按规格用黑色墨水笔誊写，要求字迹工整，卷面清楚。
- 2、考试题目，要适当考虑学生的实际程度，注意知识的综合运用，注意培养学生分析问题的能力。按中等学生水平出题，优秀和差生的分数距离适当拉开。不出偏题、怪题。题型要多样化。考试内容覆盖面为本学期所学内容。
- 3、试卷应有两套（A、B 卷），每份试卷须附有标准答案和评分标准。
- 4、考试时间为 100 分钟。
- 5、同课头要求用同一种试卷，系（部）主任要做好协调工作

## 二、阅卷评分要求

- 1、教师在阅卷、评分过程中，要严格遵守客观、公正、合理的原则，不得徇私舞弊、不得另立标准。
- 2、成绩评定按平时成绩占 40%，期终考试成绩占 60%。平时成绩应包括学生上课、作业、课堂笔记、测试成绩等。相同科目成绩评定标准要一致。
- 3、相同课程考试采用统一试卷、流水阅卷方式，其它科目也尽量采用流水阅卷方式，相关专业组长及备课组长要做好组织和协调工作。
- 4、阅卷结束后，各授课教师要认真做好成绩分析，总结经验教训，系部教务科要做好本课程的成绩分析及教学总结，认真分析本课程教学中普遍存在的问题。
- 5、教师将记分册、成绩分析、试卷分析、补考学生名单等各项教学资料交系（部）主任审核签字后一并交教务处。系（部）主任要高度负责，认真审查教师阅卷和成绩评定情况。
- 6、计算机基础课程及有关计算机专业课程考试采用“考教分离”方法，参加全省统一考试，计算机基础成绩评定方法为：平时成绩占 30%，一级考试成绩占 70%。参加计算机二级考试的科目按平时成绩 30%，二级考试成绩占 70%评定成绩。

## 三、考试监考程序

- 1、考前班主任要安排好考生座位，布置好考场，向考生宣读《考生守则》和《处罚暂行规定》，强调考试纪律，并保持考场内外清洁卫生。
- 2、监考人员必须在考前 20 分钟到考务办公室领取试卷、草稿纸等进入考场，途中不得在任何地方逗留。

3、考前10分钟，监考人员指导考生按指定座位入坐，考生坐定后，向考生强调考试纪律，清理考生携带物品，将与考试有关的书籍、作业本、参考资料等放在指定地方；核对考生姓名与准考证是否相符，检查考生是否坐错座位。

4、考前5分钟，分发试卷，并提醒考生在试卷指定位置写上姓名和班级。

5、开考信号发出后，才能允许考生答题，监考人员要在考场内适当巡视，并逐个核对考生姓名。

6、考试終了前10分钟，要提醒考生注意掌握时间，終了时间一到，要求考生立即停止答题。

7、考试结束后，将试卷收齐，仔细清点无缺后，认真填写考场记录，并立即送考务办公室，履行试卷交接手续。

#### **四、监考职责**

1、监考人员必须按规定时间，提前到考务办公室领取试卷，不得迟到或无故旷缺，严格遵循监考程序。

2、监考人员在考场内要集中精力，严肃认真，忠于职守。在监考期间不准抽烟、阅读书报、谈笑；不准在考场内抄题、做题或做其他与监考无关事情；严禁监考教师离开考场，不准提前或拖延考试时间。

3、监考人员必须按要求认真填写《监考记录表》和《试卷发放管理记录表》，收发试卷时应注意试卷总数。试卷遗失由监考人员负责。

4、考前，监考人员必须清理考生携带物品，核对准考证，检查考生相貌与准考证是否一致。考试过程中要适当来回巡视，经常核对准考证姓名与试卷填写的姓名是否一致，防止各类考生作弊现象发生。

若发现考生有任何作弊行为要如实记录，写明作弊手段和方法，不准瞒报或不报。

5、考试期间各班主任要安排专人负责清理考场卫生，并经常督促检查，监考人员要如实记录考场卫生状况。对卫生状况不符合要求的考场，监考教师有权暂停考试，直至考场卫生符合要求，才开始考试。凡考试期间，考场内外卫生状况不佳，按有关条例处罚。

6、监考人员必须维护考场秩序，保证考试正常进行。

7、监考人员要关心爱护考生。

8、监考人员要认真执行考场规则，模范地遵守考试纪律，不得以任何形式徇

私舞弊，否则按有关规定处理。

## 五、考生守则

1、考生进入考场，不得携带任何与考试有关书籍、报刊、作业本、复习资料等；只准带必需的文具，如水笔、圆珠笔、铅笔、三角板等，违者按夹带、舞弊论处。

考生答题一律蓝色或黑色水笔、圆珠笔，不得使用其它色笔书写，字迹要工整、清楚。

2、考生在考前 10 分钟进入考场，按规定座位对号入座，并将证件放在考桌的左上角，以备查对；考试信号发出后，方可答题。

考生在开考迟到 20 分钟，不得进入考场；考试 30 分钟后，才准交卷出场；考试期间一律不准上厕所。

3、考生对试题有疑难时，不得向监考人员询问，如遇不涉及试题内容的试卷分发错误或字迹模糊等问题，可举手询问。

4、考生只能在试卷规定的地方填写自己的姓名、班级，不得在试卷其它地方做任何标记；试题答案应写在试卷规定的空白处；违者，试卷作废卷论处。

5、考生必须严格遵守考场纪律，在考场内保持安静，不准离开座位，不准大声喧哗。

考试中，不准交头接耳，左顾右盼、打手势、作暗号，不准夹带、偷看、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷。交卷后，不准在考场外逗留，不准在考场附近谈论。

考试终了信号一响，考生立即停止答卷，并将试卷整理好放在桌上，待监考人员收好试卷、宣布起立后，有序地退出考场；考生不得将试卷、草稿纸带出考场。

6、考生在考试中有夹带、抄袭、传递、换卷、代考等舞弊行为的，按处罚规定处理。

考试结束信号发出后继续答卷的，扣除试卷卷面得分的 30%。考生在考场内有破坏考试纪律、扰乱考场秩序、胁迫监考人员或为其他考生提供作弊便利、侵害监考人员权益等行为的，将视情节轻重，按有关规定处理。

## 六、违反考生守则的处罚暂行规定

1、考生有下列行为之一者，扣除该试卷卷面得分的 30—50%，并给予警告处分：

（1）携带规定以外的物品进入考场，并不放在规定的地方的；

（2）开考信号发出前答题的；

- (3) 考试终了信号发出后继续答卷的；
- (4) 在考场内大声喧哗或其他影响考场秩序的行为经劝阻仍不改正的；
- (5) 在试卷规定以外的地方写姓名、班级的；
- (6) 用规定以外的笔答题的。

2、考生有下列情形之一的，本课程按零分计算，并根据情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处理：

- (1) 交头接耳、互打暗号、手势的；
- (2) 夹带的；
- (3) 接传答案、或交换答卷的；
- (4) 抄袭他人答卷、或有意将自己的答卷让他人抄袭的；
- (5) 在评卷中被认定为雷同卷的；
- (6) 有其他舞弊行为的。

3、考生有下列情形之一的，按开除学籍处理：

- (1) 扰乱、妨碍考场及考试有关工作场所秩序的；
- (2) 拒绝、阻碍考试工作人员执行公务的；
- (3) 公然侮辱、诽谤、诬陷、威胁考试工作人员的；
- (4) 在校学校期间有两次作弊史的；
- (5) 由他人代考或偷换试卷的

## **七、违反监考职责的处罚暂行规定**

1、监考人员有下列行为之一者，扣除当月考勤奖，并给予通报批评：

- (1) 监考时不按规定时间到校，迟到的；
- (2) 未经请假，无故不参加监考的（另按旷工处理）；
- (3) 监考中不履行职责，抽烟、看书、看报、打瞌睡、聊天等而未造成很坏影响的；
- (4) 不按规定清理考生携带物品的；
- (5) 不能坚守岗位，离开考场的；
- (6) 工作马虎，巡视不力，考生舞弊未被发现而被其他巡视人员发现的；

2、监考人员有下列情形之一者，给予警告以上处分，无论从事何工作，均停职待岗：

- (1) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩的；

- (2) 诬陷、打击、报复考生的；
- (3) 发现考生作弊，隐瞒不报的；
- (4) 利用考试工作便利，索贿受贿，以权谋私的；
- (5) 故意放松考试纪律，玩忽职守，造成考场纪律混乱，舞弊、抄袭严重的。

3、考试期间班主任要加强考试纪律教育，保证考场卫生、整洁，有下列情形之一者，扣除当月班主任津贴，并不得参加评优：

- (1) 没有向学生宣读《考生守则》和《违反考生守则处罚暂行规定》的；
- (2) 组织安排不力，考试期间教室卫生状况较差的；
- (3) 班级学生舞弊现象严重的。

## 徐州安保中等专业学校考场规则

一、学生应在考前 10 分钟进入考场，按规定座位就座，考场实行单人单桌。迟到 30 分钟者不得参加该课程考试，以旷考论处。

二、学生必须携带身份证、学生证才能进入考场，否则不准参加考试。

三、学生参加考试，除了必要的考试用具外，不准携带任何书籍、笔记、草稿纸等物品，答卷一律用钢笔或圆珠笔。答卷前须写清专业、班级、姓名、学号。

四、考生应自觉遵守考场纪律，尊重监考教师，保持考场肃静。试题字迹不清，可举手询问，但监考老师不解释题意。

五、考试前桌面应擦洗干净，不得有任何字迹，否则监考教师可令学生将桌面擦洗干净后，方准开始答卷。

六、考试时学生不得提前离开考场，如因病等特殊原因确需离开，应经监考教师同意方可交卷，交卷后不得再次进入考场。

七、考试结束时间一到，学生应立即停止答卷，将试卷整理好，翻放在桌上，监考教师喊起立后，顺次离开考场，任何人不得拖延。

八、禁止任何形式的舞弊行为，一经发现作弊者，监考教师可责令学生退出考场，并如实记入《考场记录表》报教务处，对违纪、作弊学生按学校《考试违纪作弊认定及处理办法》的有关规定执行。

九、学生在考场内有下列行为之一的，视为作弊：

1、偷看、带小抄的； 2、抄袭别人试卷答案的； 3、互换试卷的； 4、传递纸条的 5、交头接耳、左顾右盼的； 6、替考与被替考的；

7、有意让他人抄袭内容的； 8、考场内使用通讯工具的；

9、其它违纪或作弊行为的。

十、考试期间除监考教师和学校工作人员以外，其他人员一律不得随意进入考场。

教务处

## 徐州安保中等专业学校学生学习成绩考核与管理办法

为规范学生学习成绩考核，加强学生学习成绩考核管理，按照教育部《普通中等学校学生管理规定》精神，结合我校实行学校两级管理和推进人才培养模式改革的实际情况，特制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 学生学习成绩考核范围，包括学习领域课程考核、社会能力项目考核、综合实训项目考核、校外顶岗实习考核等四个方面的考核内容。

**第二条** 学生学习成绩考核，实行百分制或等级制记绩。实行百分制考核的项目，考核成绩达到 60 分为合格。实行等级制考核的项目，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级或优秀、合格、不合格三个等级。

**第三条** 在学生学习成绩考核范围内，考核合格的项目均赋予一定的学分。学生毕业时，必须达到本专业规定的总学分和限定项目学分要求。

**第四条** 学生学习成绩考核管理，实行学校两级分工负责制。

## **第二章 学生考核的管理**

**第五条** 在分管校长领导下，教务处负责学生学习成绩考核数据统计和宏观管理。主要职责是：

- 1、制定完善学生学习成绩考核规范和相关管理制度，并检查督导落实。
- 2、统一安排考试时间，巡视监督考试过程，检查抽查学生考试考核成绩。
- 3、统一组织全校公共课考试安排，督导协调各系部的考核考试工作。
- 4、研究提出在考试中违纪人员的处理意见，处理考试中作弊的学生。
- 5、负责学生考试考核成绩统计并定期公布，组织处理学生补考及学籍管理有关问题。

**第六条** 在教务处的统一协调下，各系部负责学生学习成绩考核的具体组织实施和日常管理。主要职责是：

- 1、设计制定各专业学生成绩考核范围内的课程或项目的考核形式，以及变更考核形式的审定。
- 2、组织开展考前动员，并进行诚信考试教育。
- 3、按照学校规定的统一时间，负责本系各专业课程考核的考试安排和考场管理，保证学生成绩考核工作井然有序。
- 4、按照学校《考试管理工作规范》的要求，审核试卷出题、印制、阅卷、分装和保管等方面的规范性。
- 5、完善考核管理，审查学生考核成绩，保证考核内容与培养目标的统一性，以及学生考核成绩的准确性和真实性。
- 6、对考试违纪学生和学籍变更学生提出处理意见，报教务处审批备案。

## **第三章 考核范围与考核形式**

**第七条** 学生学习领域课程的考核范围，包括基础学习领域、专业学习领域和拓展学习领域课程的考核。考核形式如下：

1、考试。一般采取闭卷考试，时间为 100 分钟。内容覆盖本门课程的全部内容。进行过期中考试，期末考试的重点可适当调整。课程中设有实践环节考核的，考试的重点可侧重于理论部分。

2、考查。可采取闭卷或开卷考试，采取闭卷考查的，可比照上述考试形式进行考查。采取开卷考查的，考查的重点是分析和解决实际问题能力。

3、鉴定。纯技能性课程或课程中设计的技能教学环节，可按照教学设计标准对学生的实际能力进行鉴定。纯技能性课程主要按照能力水平确定成绩，课程中的技能鉴定成绩，可按比例计入课程成绩。

4、评价。即学生平时学习表现评价。主要由任课教师根据学生学习态度、考勤、作业、实验、阶段性测验等情况进行评定，可按比例计入课程成绩。

**第八条** 学生综合能力考核范围，包括社会能力项目、综合实训项目和校外顶岗实习的考核。考核形式如下：

1、以证代考。学生社会能力考核项目中的公共基础能力（如外语、计算机）和专业岗位能力（如职业资格证）等，实行以证代考方式确定项目成绩。

2、成果鉴定。学生综合实训项目考核，按照教学设计标准对学生实训的工作成果进行鉴定，以鉴定结果确定项目成绩。

3、企业评价。学生校外顶岗实习考核，主要根据经指导教师核实的企业真实评价确定成绩。

4、积分测评。学生素质修养考核，实行日常积分与年终测评相结合的考核形式。

#### **第四章 计分比例与考核记绩**

**第九条** 学生学习领域课程考核，一般采取百分制记。构成比例如下：

1、考试课。平日成绩占 30%，课程实践占 20%左右，期中考试占 20%左右，期末考试占 30%左右。各门考试课程的具体比例可根据课程特点，在该门课程的《课程标准》中确定。

2、考查课。平日成绩占 30%，课程实践占 20%左右，期中考试占 30%

左右，期末考试占 20%左右。各门考查课程的具体比例可根据课程特点，在该门课程的《课程标准》中确定。

3、技能课。平日成绩占 30%，其余 70%按照学期教学项目的鉴定成绩及合理构成比例确定。

**第十条** 学生综合能力考核，实行等级制记绩，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级或优秀、合格、不合格三个等级。

1、社会能力项目考核，分为优秀、合格、不合格三个等级。以证代考项目取得高一级证书的为优秀。学生素质项目学年内综合项目加分满 5 分的直接确定为优秀，每学年内综合项目扣分满 5 分的直接确定为不合格。

2、综合实训项目和校外顶岗实习考核，分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。凡被实习单位直接录用的学生，其顶岗实习成绩确定为优秀。

**第十一条** 任课教师应在学生考核结束后的三日内，完成学生成绩的网络系统登录工作，并将学生成绩登记表提报学生所在系审查备案。

**第十二条** 学生考核成绩一经确定，任何人不得擅自改动。若确系任课教师失误造成学生成绩差错的，由任课教师提出书面申请，并经系部主任核查同意后，报教务处审定修改。

## 第五章 参考资格与违纪处理

**第十三条** 学生参加课程或项目考核，应首先取得参考资格。有下列情况之一，取消参考资格：

- 1、未办理注册手续，且未办理相关审批手续的；
- 2、累计旷课超过本门课程教学时数三分之一的；
- 3、缺交作业数量超过应交作业数量三分之一的；
- 4、学生综合能力实训项目缺勤超过二分之一的；
- 5、经学校教学工作委员会审定的其他有关情况。

**第十四条** 拟取消参加考核资格的学生，由系部指定专人约请学生面谈，核实有关情况。确认后由系部主任审批，并报教务处备案。

**第十五条** 被取消参加考核资格的学生，该课程或项目考核成绩计零分。确实有悔改表现的，经所在系主任批准和教务处审查备案，可参加下

一级相同课程或项目的重修。

**第十六条** 未经批准擅自缺考的学生，该课程或项目考核成绩计零分。确实有悔改表现的，经所在系主任批准和教务处审查备案，可在毕业前参加一次补考，补考成绩合格以上的按合格记绩。

**第十七条** 学生违反考场规则，考试违纪或作弊的，该课程或项目考核成绩计零分，不得参加正常补考。在校期间表现优秀的，经所在系主任批准和教务处审查备案，可在毕业前给予一次补考机会，补考成绩合格以上的按合格记绩。

## **第六章 成绩归档与学分管理**

**第十八条** 学生学习成绩档案，包括学习领域课程考核、社会能力项目考核、综合实训项目考核、校外顶岗实习考核等四个方面的全部学习成绩和学分。

**第十九条** 学习领域课程主要按百分制考核，按实际考试考查分数记录学生学习成绩档案，由任课教师登录学生成绩，由各系归档。

**第二十条** 综合实训项目按等级制考核，按评定的等级记录学生学习成绩档案，由考核项目负责人登录学生成绩，由各系归档。

**第二十一条** 以证代考项目，由班主任负责收集登记，并保留复印件。经所在系审核后登录学生成绩，由各系归档。

**第二十二条** 学生素质考核项目，由班主任负责收集整理日常加减分资料，并组织期末测评。考核成绩经所在系审查后登录学生成绩，由各系归档。

**第二十三条** 校外顶岗实习项目，有指导教师收集考核资料并核实，考核成绩经所在系审查后登录学生成绩，由各系归档。

**第二十四条** 学习领域课程考核合格，按照学校学分管理办法有关规定赋予学分。

**第二十五条** 学生综合能力考核，按照项目和等级赋予学分。具体办法由各专业的人才培养方案确定。

**第二十六条** 学生对考核成绩有异议的，由本人提出申请，并填写《复

查试卷申请表》，经所在系主任同意后可以查卷。查卷时必须要有两名以上教师在场，复查结果各系备案。

**第二十七条** 毕业生学习成绩册，应包含学生成绩档案记录的全部内容，由教务处负责整理提供，并提供往届毕业生的成绩查询服务。

## **第七章 缓考、补考与重修**

**第二十八条** 学生因病或不可抗力因素造成不能按期参加课程或项目考核的，须持本人申请及医校诊断证明或其他有关证明，到所在系办理缓考审批手续。经所在系批准并报教务处审核备案后可以缓考，并可参加下学期初学校组织的正常补考。

**第二十九条** 取得参考资格并参加正常考核，在学习领域课程考核成绩不合格的学生，可以参加下学期初学校组织的正常补考。取得参考资格并参加正常考核，在综合能力项目考核成绩不合格的学生，可参加下一级相同项目的重修或延期毕业。

**第三十条** 经批准缓考的学生参加补考，按最高不超过 80 分的实际考核成绩记绩。考核不合格的学生参加补考，考核成绩合格以上的，按合格成绩记绩；考核成绩合格以下的按实际成绩记绩。

**第三十一条** 综合能力项目考核成绩不合格及学习领域课程补考后仍不及格的，须由本人申请，并经所在系批准和教务处审核备案后安排学生重修。不能重修的考核项目（如素质考核等），可按照有关规定延期颁发毕业证。

**第三十二条** 参加重修的学生，应按有关规定缴纳教育资源占用费或耗材费。

## **第八章 留级与试读**

**第三十三条** 在一学年内，学生综合能力项目考核成绩不合格及学习领域课程（不含体育课）补考后仍不及格，累计达到五项的应予留级。

**第三十四条** 因学习困难或有其他特殊原因申请留级的学生，须在期末考试周的前 2 周提出申请。经学校批准后，可编入下一年级继续学习。

**第三十五条** 留级学生已修课程或项目，考核成绩达到良好以上的，

由本人申请并经所在系批准和教务处审核备案，可以免修。重修课程或项目，按实际考核成绩记绩。

**第三十六条** 学生留级时间，计入其学习年限。

**第三十七条** 留级学生按当年收费标准缴纳学费。

**第三十八条** 学生在学年第一学期达到留级条件的，允许跟班试读半年。在试读学期期末考核仍有两项不及格的不得补考，直接安排留级学习。

**第三十九条** 在一学年内，学生综合能力项目考核成绩不合格及学习领域课程（不含体育课）补考后仍不及格，累计达到六项及以上的，应劝其退学。确有悔改表现并愿意继续学习的，经本人申请，学校批准，可以留级跟班试读。

**第四十条** 学生在有效学籍期内，只能留级一次。

## **第九章 附则**

**第四十一条** 本办法适用于全日制在籍学生。

**第四十二条** 本办法自公布之日起施行。

**第四十三条** 本办法由教务处负责解释。

## **关于实施学生诫勉谈话、学业警告及通报家长制度暂行办法**

为进一步加强学校的学风建设，提高学生的学习自觉性，寻求学校、学生及家长之间的协作，促进良好学风的形成。经学校教务会研究决定，特制定学校学生诫勉谈话、学业警告及通报家长制度。

### **一、诫勉谈话**

#### **（一）诫勉谈话含义**

学生诫勉谈话主要是指针对在学习方面有轻微违纪行为，或学习成绩下降，或有苗头、倾向性问题的学生进行谈话。通过诫勉教育，达到提前

沟通、及时提醒和督促改正的目的。

## （二）诫勉谈话的适用范围

为便于操作实施，针对有以下方面行为的学生进行诫勉谈话：

- 1、上课期间，每周无故迟到、早退达到 3 次或旷课达到 2 节次（累计数，下同）；
- 2、教师布置作业 3 次未交，没有正当理由的；
- 3、一学期考试科目有两门以上不及格的，经补考后仍有 1 门以上不及格的；
- 4、有其他轻微违纪行为。

## （三）诫勉谈话的流程

各系部组织对学生进行诫勉谈话。由各班班主任提供有必要进行诫勉谈话的学生情况，交给系教学干事；经系教学干事统计整理分析后，提出谈话的内容和沟通方式；经系主任审定后，由系安排专人进行此项工作，并做好谈话记录，由学生本人签字认可，计入学生档案。

# 二、学业警告

## （一）学业警告含义

学生学业警告主要是指针对在学习方面有违纪行为的主观故意性或连续性问题的学生进行一定范围内公告，达到警告和惩戒的目的。

## （二）学业警告的适用范围

主要是针对学生诫勉谈话后，学生行为未出现明显改变；在学习方面不思进取，我行我素。

针对有以下方面行为的学生进行学业警告：

- 1、上课期间，每周无故迟到、早退达到 6 次或旷课达到 4 节次；
- 2、教师布置作业 5 次未交，没有正当理由的；
- 3、一学期考试科目经补考后仍有 2 门以上不及格的；
- 4、一学期累计诫勉谈话超过 2 次。
- 5、有考试违纪作弊行为。
- 6、其他较严重的违纪行为。

### （三）学业警告的流程

各系负责对学生进行学业警告。由各班班主任提供学生的有关情况，交给系教学干事；经系教学干事统计整理后，提出初步处理意见，经系主任审定后，通知学生本人，各系确定公开范围，张贴警告决定，计入学生档案。

## 三、通报家长制度

### （一）通报家长含义

通报家长主要是针对学生在校期间，经过系学业警告后，在学习方面，学生对自己的行为认识产生偏差，缺乏正确的态度和具体的改变行动，对个人的学业影响严重。通过与家长联系，达到学校教育与家庭教育互相配合，共同促进学生健康成长的目的。

### （二）通报家长制度的适用范围

主要是针对学生学业警告后，行为未出现明显改变，学习成绩没有明显提高，在学习方面存在违纪违规行为，明知故犯。

- 1、上课期间，每周无故迟到、早退超过 6 次或旷课超过 4 节次；
- 2、一学期考试科目经补考后仍有 3 门以上不及格的，两学期累计不及格科目达到 4 门；
- 3、一学期累计受到 2 次以上的学业警告；
- 4、接近留（降）级标准、有厌学、退学等倾向的；
- 5、其他严重的违纪行为。

### （三）通报家长的具体流程：

各系负责对学生进行通报家长。由各班班主任提供学生的具体情况和家长联系方式，填写《徐州安保中等专业学校学生在校特殊情况通报家长登记表》，交给系教学干事；经系教学干事统计整理后，提出通报的内容，经系主任审定后，通知学生本人；以书面信函发给学生家长，并及时与家长沟通，听取家长反馈信息，计入学生档案。

本制度由教务处负责解释。

## 徐州安保中等专业学校教学事故认定及处理办法（试行）

为严肃教学纪律，稳定正常教学秩序，保证教学工作规范有序进行，避免和减少教学事故发生，按照依法治校，依法治教的原则，制订本办法。

### 一、教学事故的分类及界定标准：

教学事故是指参与教学的工作人员，违反学校有关教学管理规定，对教学工作产生不良影响的事件。教学事故按对教学工作产生的影响程度，分为一般教学事故、较大教学事故、重大教学事故三类。

#### （一）一般教学事故

有下列情况之一者，认定为一般教学事故。

- 1、上课无故迟到或提前下课 5—10 分钟或中途无故离开课堂（实验室）5—10 分钟的。
- 2、擅自变更上课地点和上课内容，未造成不良影响的。
- 3、未按规定要求布置和批改作业、辅导答疑的。
- 4、上课没有教案或讲稿的。
- 5、未经教务处批准擅自代、调课 2 节及以下的。
- 6、实验（训）教学中不按规范指导操作或管理，造成仪器设备损坏的。
- 7、私自合班或拆班教学的。
- 8、期末考试题量过小造成 2/3 以上学生提前半小时结束考试的。
- 9、不按时上交授课计划、学生成绩单、考卷等教学资料和教学文件，迟延补交超过最后期限的。
- 10、监考人员不履行监考职责，监考时看书、看报、接听电话、谈话、抽烟等。

#### （二）较大教学事故

有下列情况之一者，认定为较大教学事故。

- 1、上课无故迟到或提前下课 10—20 分钟的。
- 2、未经教务处批准擅自代、调课 4 节及以上的。
- 3、实际教学进度与授课计划无正当理由相差两周及以上的。

- 4、上课未带教案或讲稿 3 次及以上的。
- 5、教学过程中发表不利于学校教育事业发展的言论，在学生中造成不良影响的。
- 6、教学过程中随意离开教学场所超过 10—20 分钟的。
- 7、上课过程中，在教室内因私事使用手机等通讯工具的。
- 8、未经学校批准私自使用或订购不符合要求的教材的。
- 9、不按照课程考核要求命题、阅卷、评分造成较大偏差的。
- 10、监考迟到 5 分钟以内的。

### （三）重大教学事故

有下列情况之一者，认定为重大教学事故。

- 1、未经学校批准擅自修改教学计划、压缩课时，提前结束课程或在计划学时内未完成教学计划任务相差 10%以上的。
- 2、迟到 20 分钟以上，旷课 2 节（含实验、实习）及以上的。
- 3、监考不认真，对学生考试舞弊行为不制止，造成考场混乱或受到学生举报并经查实的。
- 4、试题或试卷保管不善造成考试内容泄露的。
- 5、阅卷不认真造成试卷评分严重失实，学生成绩误差 10%以上的试卷达学生总数 10%以上的，或者故意为个别学生成绩造假的。
- 6、打骂、侮辱学生的。
- 7、课堂上攻击、诽谤他人的。
- 8、实验（训）过程中由于指导失误，造成设备、人身安全事故的。
- 9、在教学场所公开发表违反党的教育方针和政策，造成不良影响的。
- 10、缺乏师德形象，利用非正常渠道发表颠倒事实、侮辱他人、反党反社会主义言论的。

### （四）教学事故的累积认定

一个学年内累积发生 2 次一般教学事故，视同为一次较大教学事故。  
一个学年内累积发生两次较大教学事故，视同为一次重大教学事故。学年度教学事故，按累积的最大事故认定。

## 二、教学事故认定程序

1、事故发生者（教师、学生、教学管理人员、各级领导）以口头或书面形式向教务处反映事故责任者具体违纪行为，教务处做好详细记录，并通知教学事故责任人所在部门。

2、教务处与事故责任人所在部门联合调查核实违纪事实，提出处理意见。经调查属实的，责任者要写出书面检查。

3、教学事故由教务处与责任者所在部门共同认定，主管教学的校领导审批。

## 三、教学事故的处理办法

### 1、一般教学事故的处理办法：

- （1）责任人写出书面检查，并进行通报批评，扣发一个月责任津贴。
- （2）本学期内不得参加教学类评优、评奖活动。教师职称评聘扣 5 分。
- （3）与专业技术人员年度考核挂钩，本年度内发生一般教学事故者，年度考核结果不得定为优秀。

### 2、较大教学事故的处理办法：

- （1）责任人写出书面检查，并进行通报批评，扣发两个月责任津贴。
- （2）本年内不得参加教学类评优、评奖。教师职称评审扣 5 分。
- （3）与专业技术人员年度考核挂钩，本年度内发生较大教学事故者，年度考核结果不得定为优秀。

### 3、重大教学事故的处理办法：

- （1）给予直接责任者警告以上处分，其所在部门的直接领导视责任大小给予相应的处分。对事故责任人，扣发四个月的责任津贴。
- （2）两年内不得参加教学类评优、评奖和其它各类综合性评优活动。
- （3）与专业技术人员年度考核挂钩，本年度内发生重大教学事故者，年度考核结果定为不合格。
- （4）凡任职期间发生重大教学事故者，取消下一轮高一级职称的申报和评审资格。
- （5）发生重大教学事故的，下岗接受培训，培训期间岗位工资停发。

三年内两次发生重大教学事故者，调离其教师岗位。

#### 四、附则

- 1、本办法自公布之日起试行。
- 2、本办法由教务处负责解释。

二〇一八年四月一日

## 第四章、实践教学管理制度

### 徐州安保中等专业学校教学仪器设备采购管理办法

为进一步加强学校教学仪器设备采购活动的监督与管理，建立规范的仪器设备采购运行机制，实现快捷、高效的采购工作，保证学科和专业建设的需要，提高仪器设备投资效益。根据财政部《仪器设备采购管理暂行办法》、《仪器设备采购运行规程暂行规定》有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

#### 一、适用范围

本办法适用于实践教学仪器设备的采购，低值易耗品的采购可参照本规定执行。实践教学仪器设备是指用于教学、科研、实验、实训，由使用

部门管理，耐用年限在一年以上，价值在 800 元（含 800 元）以上的仪器设备。

## **二、主管部门职责**

在主管校长的领导下，实训中心负责全校教学仪器设备采购供应工作，其主要职责是：

- 1、主持制定学校仪器设备的采购计划；
- 2、主持制定招标文件；
- 3、组织实施招标活动；
- 4、代表学校与供货商签订采购合同，并办理相关手续；
- 5、组织和监督使用部门对新购仪器设备进行验收；
- 6、负责督促供货方按照合同要求提供相应的售后服务。

## **三、使用部门职责**

在仪器设备采购活动中，其主要职责是：

- 1、制定本部门仪器设备的采购计划；
- 2、协助实训中心制定本部门仪器设备招标文件；
- 3、参加招标活动；
- 4、负责对新购仪器设备进行验收。

## **四、购置审批程序**

1、购置单价在 2 万元以下或批量购置在 5 万元以下，由使用部门提出购置申请，填写“实验室改造及仪器设备采购申请审批表”，经实训中心审核后，报主管校长审批。

2、购置单价超过 2 万元或批量超过 5 万元，需要做购置论证报告，填写“教学仪器设备购置申请书”，报实训中心审核，由实训中心根据学校教学、科研的发展规划，按照统筹规划、保证教学、侧重基础、解决急需、突出重点的原则，将各使用部门提交的购置申请汇总，通过学校教学仪器设备专家评审组充分论证后，上报学校审批，确定购置项目。

## **五、采购形式**

- 1、购置单价在 5000 元以下或批量购置在 20000 元以下的教学仪器设

备，承办部门按照采购计划确定的数量、规格、型号、性能参数，进行市场询价，确保质量优良，价格合理。

2、购置单价在 5000-20000 元或批量购置在 20000—50000 元的教学仪器设备，需要成立采购小组，人数不少于 3 人，由实训中心、纪检及使用部门人员参加，按照采购计划确定的数量、规格、型号、性能参数，货比三家，拿出至少三家的报价，报主管校长审批。

3、购置单价超过 20000 元的教学仪器设备或批量购置在 50000 元以上的教学仪器设备，应采取招标、竞争性谈判等采购方式进行，遵循公开、公正、公平的原则确定供货单位。学校成立教学仪器设备招标领导小组，由财务处、总务处、教务处、实训中心、纪检部门等参加。具体按照《徐州安保中等专业学校校内教学仪器设备招、投标管理实施细则》的有关规定执行。

## **六、验收制度**

仪器设备到货后，实训中心及时组织使用部门验收，使用部门安排有关专业技术人员对仪器设备的数量、质量、型号、规格等逐项严格验收，若有问题及时报实训中心。验收合格后填写验收单，使用部门和实训中心共同签字，仪器设备建帐入库。

## **七、资金支付**

实训中心负责向财务处提供资金支付相关材料，包括采购合同、验收报告、发票、入库单及中标供应商的开户银行和账号等。财务处负责对实训中心提供的有关材料进行审核，审核无误后，按照合同约定的金额和方式付款，办理资金支付手续须报经主管校长批准。

## **八、采购纪律**

采购单位或个人要认真学习物资采购供应的有关规章制度，自觉接受纪委、财务等部门的监督检查。有下列违规违纪行为的，学校将依照有关规定，给予有关责任人通报批评，情节较重的给予相应的党纪、政纪处分。

1、不按规定程序进行招标或业务谈判，徇私舞弊，干扰采购活动正常秩序的。

- 2、与投标者或供货单位相互串通，高估冒算，有意多付货款的。
  - 3、不认真履行职责，购进货物属以次充好、价高质次或假冒伪劣。
  - 4、采购过程中，接受供货方贵重礼品、回扣或有价证券等数额较大而不上交的。
  - 5、采购过程拒绝监督，对违纪违法行为有意包庇的。
- 本规定自发布之日起执行，解释权归实训中心。

二〇一八年十二月一

## 徐州安保中等专业学校实验实训室管理工作规范

### 一、总 则

**第一条** 为了加强学校实验实训室的建设和管理，保障学校的教学工作，促进科学研究，提高办学效益，根据教育部《中等学校实验实训室工作规程》和中等学校基础课教学实验实训室评估办法和标准，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指实验实训室是指学校正式批准，以实验实训教学和教学研究为主要任务的各种实验实训、操作、训练室。

**第三条** 实验实训室工作必须认真贯彻国家的教育方针，坚持以培养高素质、全面发展的技能型人才为重点，积极进行实验实训教学改革与创新，不断提升实验实训教学水平 and 质量。

**第四条** 实验实训室建设要从实际出发、统筹规划、资源共享、合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

### 二、基本任务

**第五条** 根据学校教学计划要求和教学需要完成实验实训教学工作。

实验实训室负责制定和完善实验实训教学大纲，按计划准备和开出实验实训课程；负责编写和完善实验实训实训指导书或实验实训讲义等；配备、安排实验实训技术人员和管理人员，保证实验实训教学任务的完成。

**第六条** 积极开展实验实训教学研究与创新，提高实验实训教学水平 and 质量。不断吸收教学和科研工作的新成果，更新实验实训实训内容，改革实验实训教学方法，逐步增加综合性、设计性实验实训比例。

**第七条** 实验实训室应积极创造条件，面向学生进行开放，鼓励学生自主设计实验实训，培养学生的创新意识和实践能力。

**第八条** 发挥实验实训室学术、技术优势，开展科学研究、仪器设备研制、技术开发、学术交流等活动。

**第九条** 实验实训室要做好仪器设备的管理工作，保证账、物、卡完全相符，接受上级主管部门对资产的清查；做好仪器设备的维护、维修工作，使仪器设备经常处于良好状态。

**第十条** 严格执行实验实训室的各项工作规范，加强对实验实训室工作人员的培训和管理；做好实验实训室基本信息收集、统计、上报工作和实验实训室安全卫生及技术档案的管理工作。

### 三、规划与设置

**第十一条** 实验实训室规划与设置要以学校的规模、专业设置及学科建设、教学计划为依据，既要满足实验实训教学需要，又要兼顾专业间的交叉与融合，体现特色，避免重复设置。

**第十二条** 实验实训室的设置应当具备以下基本条件：

有稳定的专业发展方向和饱满的实验实训教学任务；有符合实验实训技术要求的房舍、设施及环境，三废（废气、废液、废渣）排放、水电及安全防火要符合环保要求，噪音应小于70dB；有足够数量、配套齐全的仪器设备，大型设备及系统装置按实际需求配置，常规仪器配置套数不低于5套（大型设备及系统装置例外）；有实验实训室专职技术人员和管理人员，有符合本办法第43条规定的实验实训室主任；有可行性论证报告和建设规划；有完善的内部管理制度。有条件的系可根据需要设立实验实训教学中

心、中心实验实训室或综合实验实训室。

**第十三条** 实验实训室设置的审批程序：各系按本办法第11.12条的设置原则和条件提出申请，由实训中心会同教务处组织论证，经主管校长批准后予以公布。

**第十四条** 实验实训室调整、合并与撤消要根据学校专业调整、教学工作的需要，由系提出申请，实训中心会同教务处组织论证，提出调整、合并或撤消意见，报主管副校长批准。

#### 四、建设

**第十五条** 实验实训室建设要按计划进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设和专项建设计划；一般仪器设备更新、补充和运行、维修费用纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。

**第十六条** 实验实训室建设按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序进行。

**第十七条** 实验实训室建设要调动各方面的积极性，多渠道筹措资金。学校每年安排一定数额资金，各系也应积极筹措资金用于实验实训室建设，同时依靠专业优势积极与校外单位以合作、共建等方式进行实验实训室建设。

**第十八条** 实验实训室建设要提倡和支持修旧利废、自制仪器设备及开发实验实训教学课件。

#### 五、体制

**第十九条** 学校由一名副校长分管实验实训室工作，实行校、系二级管理。

**第二十条** 实训中心是学校主管实验实训室工作的职能部门，负责组织实施实验实训室的建设和归口管理。贯彻执行国家有关方针、政策和法令，结合实验实训室工作实际，制定相应管理办法，并负责组织实施；负责组织制定实验实训室建设规划和年度计划，负责实验实训教学环节的监督检查工作；利用现有资源，积极开展与企业的合作与共建，开展勤工俭

学，承揽外来实验实训、测试、加工、鉴定等技术服务；归口管理实验实训室建设专项经费和仪器设备、材料经费，并进行投资效益评估；会同各系做好学校实验实训室仪器设备的购置与管理；做好实验实训资源的调配与共享；配合人事部门做好实训中心人员定编、岗位培训等工作。

**第二十一条** 实验实训室工作的二级管理，由各系主管主任负责组织实施，主要职责是：贯彻执行国家、学校有关政策法规和制度；制定本系实验实训室管理制度；负责制定本系年度实验实训室建设计划并组织实施；负责安排本系实验实训教学及有关工作任务并组织实施；做好本系实验实训室队伍建设，组织实施实验实训工作人员的考核和评聘工作；组织本系实验实训室按时上报各项统计报表，完成学校安排的各项工作任务。

## **六、管 理**

**第二十二条** 学校各教学实验实训室要认真贯彻国家有关实验实训室工作法令、法规，严格按照实验实训室建设与评估标准，定期检查评估，对存在问题及时整改。

**第二十三条** 要建立、健全实验实训室工作岗位责任制，定期对实验实训室工作人员的工作实绩和水平进行考核，考核结果作为聘任、晋级的重要条件。

**第二十四条** 做好实验实训实训室环境管理工作，降低噪音，合理安排废气、废水、废物排放。

**第二十五条** 按照《中等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》等文件精神，做好实验实训室工作人员的劳动保护工作。

**第二十六条** 要认真落实防火、防爆、防盗、防事故等安全保密措施。经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

**第二十七条** 遵守国务院《化学危险品安全管理条例》，对剧毒、易燃、易爆物资按规定进行保管使用，贵重、稀有物资要有严格的审批、领用、登记手续。

**第二十八条** 按照《中等学校仪器设备管理办法》、《中等学校材料、低值品、易耗品管理办法》做好实验实训室仪器设备、材料及低值易耗品

等物资的管理，充分发挥仪器设备和材料的使用效益。

**第二十九条** 按照《实验实训动物管理条例》，对实验实训室所需要的实验实训动物按规定进行饲养、管理、检疫和使用。

**第三十条** 实验实训室对外出具公证数据，必须依照国家的有关规定，经上级计量部门认证后，方可出具。

## 七、人 员

**第三十一条** 实验实训室工作人员包括：从事实验实训实训室工作的教师、实验实训技术人员、管理人员。

**第三十二条** 实验实训室工作人员的编制，根据各实验实训室实验实训教学时数、总的实验实训实训人时数、实验实训准备的难易程度、仪器设备的状况和实验实训室总体工作量等，由学校主管部门依照相关编制管理办法核定。

**第三十三条** 实验实训室各类人员的聘任、晋职晋级工作，根据各实验实训实训室的特点和本人的工作业绩，按照国家和学校的有关规定执行。

**第三十四条** 实验实训室主任要由具有较高思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实践教学、科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的副高以上职称的人员担任，由各系聘任，报实训中心备案。

**第三十五条** 实验实训室主任的主要职责是：负责编制本实验实训室建设规划和计划，并组织实施；负责本实验实训室的实验实训教学、研究以及建设和管理工作；负责制定本实验实训室各项规章制度，并组织实施；负责本实验实训室设备、档案管理工作，协助系部做好本实验实训室工作人员的管理、培训和考核；做好本实验实训室工作人员和学生思想工作；定期检查、总结本实验实训室工作。

**第三十六条** 制定实验实训室工作人员的岗位职责，各系可根据实验实训室的工作目标、任务，按照学校不同专业技术人员的工作职责及聘任考核规定具体确定。

**第三十七条** 实验实训室工作人员要有明确的职责分工，要遵守国家的法规、政策，遵守学校的规章制度，各司其职，团结协作，积极完成各

项任务。

**第三十八条** 实验实训室各类人员调离、退休时，必须按规定办理相应的移交手续，各系要根据需要，安排人员接替其工作。

**第三十九条** 学校定期开展实验实训室工作的检查、评比活动。对成绩显著的单位、个人给予表彰奖励，对违章失职或工作不负责任造成损失者，分别给予批评教育或纪律处分。

## **八、附 则**

**第四十条** 各系应根据本办法，结合实验实训室实际情况，制定各项具体规定及实施细则。

本办法自发布之日起执行，解释权归实训中心。

# **徐州安保中等专业学校学生校内实训管理办法**

为建立规范严谨的实训教学秩序，实现实训教学的科学化管理，提高实训教学质量和水平，根据教育部“中职[2006]16号”文件精神，结合我校的实际情况，制定本办法。

## **一、校内实训教学管理的组织机构**

校内实训教学实行校、系两级管理，实训中心统一协调、服务、管理，并与各系共同组织实施，教务处负责实训检查、考核工作。各系（部）作为学校的二级管理单位，具体负责本系（部）各专业的实训教学组织、实施及管理。

## **二、校内实训教学的计划管理**

1、单独设立的实训课程，应在教学计划中明确规定实训教学的总学时数。随课程开设的实训环节，应在教学计划中明确规定该课程实训教学所

占学时数，教学计划制订后，必须严格执行。

2、所有实训课程和实训环节，必须编写实训教学大纲。实训教学大纲由各教研室根据各专业教学计划、有关课程的要求负责编写，交系部审定后报教务处备案。实训教学必须严格按照实训教学大纲进行，以保证实训教学的秩序和实训教学任务圆满完成。

3、每学期结束前，各系部应根据教学计划、实训教学大纲和校内实训设备条件，制定下学期实训教学计划，经系部负责人审核签字后报实训中心。

4、单独设立的实训课，每学期开学初，由实训指导教师依据实训教学大纲和实训教学计划，制定本学期实训教学进度计划。实训指导教师必须按实训教学进度计划组织校内实训，若有特殊情况，需要变更，由实训指导教师提出申请，经系部、教务处和实训室同意后方能调整。

5、教研室应当根据教学计划和实训教学大纲编写实训指导书。实训指导书应随教学计划和实训教学大纲的变化随时作相应修订。

### **三、校内实训教学的质量管理**

1、实训指导教师要按照实训教学大纲和实训指导书编写实训教案。进行实训教学前，指导教师、管理人员应提前做好准备工作，保证实训效率。

2、实训指导教师应当提前一周将实训项目通知学生，并布置预习任务。学生在实训前，指导教师要检查学生预习情况，并进行规范指导。

3、实训开始时，实训指导教师要讲解实训的目的、要求、内容与方法以及注意事项，并进行相关的操作演示。实训过程中，实训指导教师要做好指导工作，检查学生操作情况，引导学生采取正确的实训方法，帮助学生分析出现的各种现象。每次实训课，指导教师要认真填写“实训日志”。

4、实训指导教师要认真批改实训报告，评定成绩，实训报告由指导教师评定成绩后，交系部存档。

5、实训结束，实训指导教师要认真组织学生进行总结，并填写校内实训教学总结报告表，交系部存档。

6、教务处负责校内实训教学质量的督导管理，通过组织听课、检查、

抽测学生操作能力、检查学生实训报告完成情况等，了解和检查各门实训课的教学质量，及时解决实训教学中出现的问题。

#### **四、校内实训教学的秩序管理**

1、学生第一次上实训课，由指导教师负责讲解实训有关规章制度，严格纪律要求，要求学生签订安全实习保证书，保证在实习期间不违规违纪。

2、学生在校内生产性实训基地实习前，班主任要进行实习动员，加强安全教育。学生参加安全性要求较高的实训项目，应倡导学生购买人身意外保险。

3、学生在参加安全性要求较高的实训过程中，指导教师应密切注意学生操作的规范性和安全性，应制定确保学生安全的应急措施，安全顺利地完成实习任务。

4、校内实训期间，指导教师要加强学生管理，严格学生考勤制度，保证正常的实训教学秩序。

5、由于教师指导不力、学生在实训中造成设备损坏的，由指导教师和学生共同赔偿学校部分损失。由于学生故意违反操作规程而造成设备损坏的，学生应赔偿全部损失，并按有关规定进行严肃处理。

#### **五、校内实训成绩的考核**

1、实训结束后，实训指导教师必须根据《实训教学大纲》中规定的要求进行考核，考核成绩不合格者，要按照学校有关规定进行选课重新实训，并由学生本人向学校补交实训耗材费。

2、学生必须按时完成实训的全部任务，并提交实训总结、实训报告，方可参加考核。

3、学生未参加实训或参加实训缺课达实训时间三分之一者，不得参加考核。

4、校内实训考核成绩以实习操作结果和实习报告为主，考虑纪律表现、操作表现、爱护公物和清洁卫生等方面综合评定。可按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分评定。

5、学生实训考核成绩，按照各专业的《人才培养方案》的设定，单独

计入学生学分，或并入课程按比例确定成绩。

## 六、附则

1、本办法由教务处负责解释。

2、本办法自发布之日起实行。

附件：

1、校内实训教学日志

2、校内实训教学总结报告

3、学生校内实训成绩考核表

附件 1：

### 校内实训教学日志

|          |      |      |  |
|----------|------|------|--|
| 实训指导教师   | 实训时间 | 实训班级 |  |
| 实训场所或实训室 |      | 实训时间 |  |
| 实训内容     |      |      |  |

|         |
|---------|
| 实训记录:   |
| 实训设备情况: |

填表说明：每次实训课结束，指导教师据实填写该表，并留存实训室备查。

附件 2:

# 校内实训教学总结报告

|        |  |       |  |       |  |
|--------|--|-------|--|-------|--|
| 指导教师   |  | 实训班级  |  | 人数    |  |
| 时间     |  | 实训室名称 |  |       |  |
| 题目     |  |       |  |       |  |
| 实训总结：  |  |       |  |       |  |
| 教研室主任： |  | 系主任：  |  | 实训中心： |  |

填表说明：实训结束后，该表由校内实训指导教师填写，一式三份，实训中心一份，

教务处一份，系部一份

附件 3:

学生校内实训成绩考核表

|             |              |                                                                                                       |              |        |        |
|-------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|--------|
| 姓 名         |              | 学<br>号                                                                                                |              | 班<br>级 |        |
| 实训指导教师      |              | 实训场所或实训室名<br>称                                                                                        |              |        |        |
| 实训内容        |              |                                                                                                       | 工 种 或 岗<br>位 |        |        |
| 分 项 成 绩 考 核 |              |                                                                                                       |              |        |        |
| 项 目         |              | 考核要求                                                                                                  |              | 分<br>值 | 成<br>绩 |
| 1           | 出 勤          | 重视服装仪容、不迟到早退、严格执行请假制度                                                                                 |              | 5      |        |
| 2           | 安全与<br>协作    | 严格执行操作规程、按规定穿戴劳保用品；安全意识强，不违章操作                                                                        |              | 10     |        |
| 3           | 爱护公<br>物卫生保持 | 对实训设施、设备具有爱护意识。主动清洁自己的操作区域、自觉保持实训环境卫生。                                                                |              | 5      |        |
| 4           | 质 量          | 严格执行质量标准和技术规范，有牢固的质量意识                                                                                |              | 5      |        |
| 5           | 实训态<br>度     | 搞好团结协作，与同学保持良好协作关系；服从老师安排，虚心接受实训指导教师指导；对工作环境的适应能力强，按时完成实训工作；遵守规章管理制度，不违反劳动纪律；不脱岗、串岗，按时交纳作业、实习记录、总结报告等 |              | 15     |        |
| 6           | 工作成<br>果     | 实训产品质量（或其他标志性成果）完全符合要求；技能操作规范、熟练；能力提高迅速；工作有创新                                                         |              | 20     |        |
| 7           | 知识和<br>技能考核  | 技能训练考核(含实际技能操作和知识考核)完全达到技术要求                                                                          |              | 15     |        |
| 8           | 实训报<br>告     | 要求文字通顺、字迹清晰，图表规范，总结全面、系统                                                                              |              | 20     |        |

|     |     |                                            |   |  |
|-----|-----|--------------------------------------------|---|--|
| 9   | 其 它 | 为实习指导教师认为应加减分的项目，可根据实际酌情加减 1—5 分，加减分直接计入总分 | 5 |  |
| 总 评 |     |                                            |   |  |

填表说明：要求实习指导教师平日做记录，考核要公正公开，将考核各项分数填写在考核表上，最后由系部存档保管。

## 徐州安保中等专业学校实验（训）室使用管理规定

为了使实践教学过程更加规范，保证学生实验（训）过程中的安全，保持良好的实践教学秩序，维护好实验环境，特制定本规定。

一、实验（训）室必须保持安静、卫生、整洁，严禁在室内喧哗、打闹，禁止吸烟和饮食，不准随地吐痰，乱扔杂物，以保持实验（训）室良好的工作和学习环境。

二、进入实验（训）室必须穿工作服，禁止穿背心和拖鞋进行操作。

三、各实验（训）室应有专职或兼职人员负责管理，其他人员未经管理人员允许不得随意进入，非管理人员确因工作需要进入实验实训场所，不准随便乱动仪器设备，管理人员调动工作岗位时要办妥交接手续。

四、进入实验（训）室工作、学习的人员，必须听从指导教师和工作人员的安排，遵守各项管理规章制度，不准在实验室内利用仪器设备进行与教学科研实验无关的活动。

五、非实验（训）室人员进入室内进行有关的科研工作，须经实训中心或系部主任批准，履行登记手续并承诺遵守实验室的各项规章制度，方可进入。

六、对易燃、易爆、剧毒等危险品应设专柜存放，严格管理、安全使用。

七、实验（训）室工作、学习人员，要爱护仪器设备，节约水电和实验材料，不准私自将公物带出实验室。

八、实验（训）结束后要关闭门窗，关好水电，严防发生失火、失盗

等意外事故。

## 徐州安保中等专业学校语音室使用管理规定

为加强语音室的管理，保持设备、设施的良好状况，保证我校正常的外语教学秩序，凡利用语音室上课的师生应当遵守如下规章制度：

1. 严格遵守语音室管理员的安排。
2. 进入语音室上课的师生必须穿带鞋套。
3. 课前课后教师安排各班学生认真检查设备情况，发现故障或损坏应协同管理员及时处理。
4. 师生应在管理员的指导下，严格按操作规程使用语音室；如有造成损坏或擅自拆卸零部件、涂刻桌椅、丢失设备者，除批评教育外，需按设备或物品的损坏价值及维护维修费用赔偿。
5. 师生要始终保持语音室的整洁肃静，除必须的教学用品外其它物品一律不得带入室内，严禁在室内吸烟、打闹、吃东西、乱扔废弃物、随地吐痰。
6. 上课时，如果设备发生故障，应及时报告，等待维修人员进行排除，教师和学生不得自行处理。
7. 未经许可，不得在跟读机上听与上课无关的音带。
8. 室内一切设备物品，未经管理员的许可不准带出教室或挪为他用。
9. 各位上课老师应认真负责，并按要求填写上课记录。

## 徐州安保中等专业学校计算机房使用管理规定

计算机机房是计算机实践教学的专用实训室，也是教学资源共享的公共设施，为了确保教学工作正常进行，特制定计算机机房使用管理规定。

### 一、正常上课上机，教师对所在机房负责

1、计算机机房申请。需要到机房使用计算机，教师应填写上机申请表，经系主任批准，在期末汇总后报信息中心，由信息中心根据全校课程表统一安排使用。教师因教学需要安装新软件，至少需在放假前通知并连同软件一并送信息中心。

2、上机期间，教师对本机房的设备负责。进入机房后，首先检查设备情况，并在使用记录本上签字，如有问题，要及时与管理人员联系并认真填写记录。

3、对进入机房学习的学生进行教育，督促学生对号入座，要求学生遵守机房有关管理规定，并检查本人座位上机器设备是否齐全完好，如有缺损，立即向教师报告，教师做好记录并及时通知信息中心。

4、教师应检查监督上机者不得随意在机内安装程序、更改系统设置、删除机内文件。如因违反规定引起教学事故的，要追究上机者的责任。

5、上机期间，教师要教育监督学生爱护机房设备，不得随意拆卸、移动机器，不得一人多机，关闭空闲不用的计算机，保持机房内清洁卫生，任何人不得在机房内吸烟饮食。

6、上机需与因特网连接时，需提前一周填写上网申请单，经系主任签字后送信息中心。

7、注意安全用电，提醒学生远离插座、电源线等带电物品，发现安全事故、安全隐患要马上采取断电、与管理员联系等措施，迅速予以解决。

8、下课时，必须按正确的方法正常关机断电，督促学生摆好键盘、凳子，教师、课代表填写当班机器使用记录，关好门窗。下班时，由机房管理人员检查使用记录，检查电源门窗，并在记录本上签字。

9、教师在教学计划外使用计算机机房教学，需事先填写机房使用申请

单，经所在系领导同意，在本中心办理登记手续后，方可使用。

## 二、课余时间上机规定

1、机房开放时间：早 8：00 到晚 9：00，全天开放。

校园网上网时间：全天

机房因特网上网时间：非正式上课时间

2、学生课余时间可在非上课机房自由上机，上机费用将根据上机时间长短，自动从一卡通本人账户中扣除，账户欠费将自动关机。

3、学生课外集体活动使用计算机机房，从事教学活动，需事先在本中心办理登记手续，指定负责人，经所在系、学生处同意后，方可使用，并遵守以上管理规定。

4、课余时间上机管理主要由机房管理员和勤工俭学学生共同负责，机房管理员实行弹性工作制，正常上班时间全部机房由机房管理员负责；下班后一名机房管理员值班协调，各机房由勤工俭学学生负责，并实行交接班制度，落实以上规定。

## 徐州安保中等专业学校教学仪器设备管理办法

为了加强我校教学仪器设备的管理，提高其使用效益，根据教育部《中等学校仪器设备管理办法》（中职[2000]9号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、仪器设备是完成教学、科研、管理和生产开发任务的重要物质条件，是学校的财产，学校应经常对师生员工进行爱护仪器设备的教育，树立爱护公共财物的高度责任心。

二、教学科研仪器设备的管理和使用应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、物尽其用，提高完好率和利用率。

三、学校实训中心是教学科研仪器设备管理的职能部门，其主要职责是：

1、根据学校教学、科研等工作的需要组织编制年度教学科研仪器设备购置计划。

2、对教学科研仪器设备使用单位进行督促、检查，做好仪器设备管理工作。

3、负责教学科研仪器设备的计划管理、帐务管理、档案管理、维修管理、使用调剂、报废处理和投资效益考核。

4、制定教学科研仪器设备采购方案，组织采购供应。

5、负责教学科研仪器设备数据报表的编制工作。

四、本办法适用范围是列为固定资产部分仪器设备。根据有关文件精神，凡耐用期在1年以上，构成独立使用的仪器设备，单价在800元以上（含800元）者列为固定资产；结合我校实际情况，单价在5万元以上的，列为大型精密仪器设备。

五、仪器设备的管理，应充分挖掘潜力，重视维护维修、功能开发、改造升级、延长寿命的工作。积极鼓励自制新型教学、科研仪器设备，并经技术鉴定合格后登记入帐。

六、重视仪器设备管理人员队伍的建设，要根据实际工作情况，安排管理人员进行专业知识及技术能力的培训。对于在实践教学、实验技术研究及开发等方面取得的成果应予以承认和奖励。

七、仪器设备的资料要建立数据库，实施计算机管理。对仪器设备的种类、数量、金额、分布及使用情况，经常进行分析、研究和汇总，并按规定上报各类统计数据。应加强校内、外网络资源建设，实现各类数据网上传输，充分利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理。

八、大型精密仪器设备要逐台建立技术档案，使用、维修等要有记录。具体按照《徐州安保中等专业学校大型精密仪器设备管理办法》的有关规定执行。

管理人员要定期对大型精密仪器设备的性能、指标进行校验和检定，对精度和性能降低的要及时进行修复，并做好记录，装入技术档案。大型精密仪器设备，要制定操作规程和使用方法，认真执行，对不遵守操作规程者，管理人员有权制止其使用。

九、仪器设备的购置按照《徐州安保中等专业学校教学仪器设备采购管理办法》的有关规定执行。

十、新购置仪器设备，必须经实训中心办理验收入库手续，财务处根据验收单和发票予以报销，做到仪器设备帐物相符。财务处应及时将新购置仪器设备录入固定资产数据库，统一编固定资产号、贴牌，做好登帐编号工作。

十一、新购置仪器设备在验收合格后，要及时使用，在使用中应保持良好状况，实行专管共用、资源共享，杜绝闲置浪费。

十二、仪器设备在完成教学、科研任务的同时，要开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力提高仪器设备的使用率。

十三、仪器设备一般不准拆改和分解使用，确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改和分解时，应经实训中心批准。

十四、仪器设备发生故障或损坏，需要进行修理的，要认真填写“徐州安保中等专业学校仪器设备维修申请单”，经实训中心批准后，方可进行维修，否则，其费用不予报销。

十五、仪器设备的领（借）用，必须手续清楚，责任明确，具体方法按照《徐州安保中等专业学校教学仪器设备、器材领用、借用制度》执行。

十六、发现仪器设备损坏或丢失，要及时责成当事人填写“徐州安保中等专业学校仪器设备、器材损坏丢失赔偿报告单”，严格按《徐州安保中等专业学校仪器设备、器材损坏丢失赔偿办法》有关规定处理。

十七、仪器设备（包括低值耐用品）的报废，应慎重处理。确因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高，无使用价值需报废的仪器设备，要根据《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的有关规定及时报废。首先由使用单位提出申请，实训中心组织有关专业技术人员审议，提出技术鉴定报告和意见，报有关领导审批，财务处根据批准的鉴定书销帐。

十八、报废仪器设备交至实训中心负责统一处理，收回的残值，交至学校财务处。

十九、仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报损报废等工作中作出突出成绩的部门和个人，要及时予以奖励；对严重失职者要根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

本办法自公布之日起施行，解释权归实训中心。

## 徐州安保中等专业学校实验实训室工作档案管理办法

为了加强实验实训室建设，提高实验实训室教学、科研及管理水平，更好地评估实验实训室的投资效益，各使用部门实验实训中心（室）要建立工作档案，必须设兼职（或专职）人员负责本系工作档案材料的收集、整理、保管工作，由实验实训室主任负责管理。实训中心负责定期检查各实验实训室工作档案的管理工作。

### 一、校内实践教学档案

（一）校内实践教学档案是实践教学过程中形成的有价值的文字、图表、声像、课件等各类媒体记录的集合，是考核实践教学效果，加强实践教学管理，制定实践教学计划、总结实践教学经验，研究实践教学规律的主要依据，同时也是实践教学评估、人员考核、评优等提供凭证材料。

（二）各使用部门实验实训中心要建立校内实践教学档案。校内实践教学归档范围：

- 1、文件类：上级下达的有关实践教学及管理文件等；
- 2、教学管理类：实践教学管理办法、细则、制度、守则，学年工作计划、工作总结、统计报表、实践教学工作大事记等；
- 3、教学文件类：实践教学计划、教学大纲、教材、指导书、实验实训教案、课件等；
- 4、教学资料类：系部教学任务书、实验实训课授课进度表、实验实训课程表、实验实训课记录、实验实训报告样本（每班每门课 5 本）、考试试题、试卷、学生成绩单、参考书、实践教学研究论文等；
- 5、其它材料类：教师及指导人员培训进修计划、教师一览表、教学与实训研讨、教学经验交流等。

### 二、仪器设备档案

（一）各种经费渠道购置或外单位调入、捐赠、自制的单价在 800 元以上及单价在 800 元以下的耐用期在一年以上的仪器设备及配套设施。

## （二）仪器设备档案归档范围

### 1、实训中心归档范围

- （1）申购报告、购置计划、领导批复等；
- （2）购置单价五万元以上大型精密仪器设备的可行性论证报告；
- （3）订货合同；
- （4）验收报告；
- （5）实验实训室主要仪器设备数据统计表；
- （6）各类实验实训室仪器设备及完好率统计表
- （7）实验实训室大型精密仪器设备利用率统计表；
- （8）大型精密仪器设备的全套原件档案材料；

### 2、各使用部门归档范围

- （1）项目申购报告、领导批复等；
- （2）仪器设备说明书、装箱单、保修单及全套随机文件材料；
- （3）仪器设备故障、检修、保养、报修、维修、事故处理记录等；
- （4）仪器设备报损报废申请报告及领导批复；
- （5）实验实训室仪器设备数据统计表；
- （6）实验实训室大型精密仪器设备的使用情况记录及利用率统计表；
- （7）实验实训室仪器设备及完好率统计表

仪器设备技术资料必须确保完整、准确、系统，为技术维修工作提供保障。

## 三、实验实训室建设、使用档案

各使用部门归档范围（以下文件以电子版形式交实训中心）：

- 1、实验实训室建设规划；
- 2、实验实训室建设规划执行情况综述；
- 3、实验实训室建设和满足人才培养及实践教学要求的情况综述；
- 4、实验实训室统计表；
- 5、实验实训室成立的相关记录；
- 6、实验实训室使用及开放情况登记表；

7、实训、实习基地利用率统计表；

8、行业、企业参与实践教学条件建设资料（如共建基地、设备捐赠或准捐赠等）。

#### 四、其它

1、各实验实训室管理人员负责工作档案的收集、整理、分类、归档等工作，并按规定向实训中心及所在部门档案室移交有关档案。

2、实训中心指导并监督检查各使用部门仪器设备档案管理工作，每年组织相关部门普查和抽查，对于成绩突出的部门和个人，要予以奖励。

本办法自颁布之日起执行，解释权归实训中心。

## 徐州安保中等专业学校学生实验守则

一、实验课前，应按照教师要求认真进行预习，仔细阅读实验指导书。明确实验的目的、要求、原理、方法和步骤，了解仪器设备的性能、操作规程以及使用注意事项等，未预习者不得进行实验。

二、穿好工作服，按时进入实验室，不穿工作服者不得进行实验。遵守纪律，不早退，不旷课，服从教师的管理，自觉遵守实验室的各项规章制度。

三、进入实验室后，应保持安静，按指定位置操作。自觉保持室内整洁卫生，不许喧哗打闹，禁止吸烟饮食，不随地吐痰，不乱扔废纸杂物等。

四、在动手操作前，应对实验仪器设备、药品、材料等进行仔细检查，发现有短缺、损坏等问题，要及时向指导教师报告。实验时，只允许使用自己本组的仪器药品，不得动用与本次实验无关的仪器药品。

五、爱护仪器设备，节约材料药品。实验中如有损坏或丢失仪器设备，应主动声明，填写“徐州安保中等专业学校仪器设备、器材损坏丢失赔偿报告单”，根据具体情况，按有关办法处理。

六、实验时，必须严格按操作规程进行。仔细观察实验变化情况和实训操作进展情况，如实地记录各种数据，实验结束后认真填写实验报告。

七、电气类实验，通电前必须经教师检查同意后方能接通电源。对易燃、易爆、强腐蚀性及剧毒药品、危险物品的使用，一定要在教师的指导下，严格按照操作规程进行实验实训。

八、实验产生的废液（料）不得随意乱倒乱扔，应倒入指定的废液（料）桶内，严禁将固状物倒入水池，以免堵塞下水管道。

九、实验过程中，如发现反常现象或事故苗头，应立即中断实验，切断电源，并及时报告指导教师或工作人员予以处理。

十、实验完毕，应整理好仪器设备、工具，清理桌面，摆好桌椅，打扫实验室卫生，关好门窗水电，经指导教师检查合格后，方可离开。

# 徐州安保中等专业学校校企合作管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 校企合作是中等职业学校工学结合人才培养模式的主要途径，是为地方经济建设和社会发展培养高素质技能型人才的有效方法。为鼓励我校各系部积极开展与行业、企业的交流合作，拓展教育资源，创新人才培养模式，规范我校各部门的校企合作工作，维护学校的切身利益，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

**第二条** 校企合作应坚持为行业和地方经济建设服务的原则；坚持“以服务为宗旨,以就业为导向”的原则；坚持“优势互补，资源共享，互惠互利”的原则。

**第三条** 校企合作的目标是：适应地方产业结构调整需要，实施多元化办学模式；优化学校专业设置；提高学生岗位适应能力和就业能力；实施企业在岗人员培训,提高学校开展社会培训的服务能力；建立适应企业需要的招生就业渠道。

**第四条** 本管理办法适用于学校各系部、处室在人才培养模式创新、学生顶岗实习、科研与技术服务、国内外行业企业合作办学、职业培训与技能鉴定、大学生创业与就业等各项校企合作工作。

## 第二章 组织管理

**第五条** 为使校企合作工作真正贯彻落实，抓出实效，学校成立校企合作指导委员会，由学校领导、相关职能部门与系部负责人等组成。

**第六条** 校企合作指导委员会下设校企合作办公室，学校校企合作项目由该办公室统筹协调，实施归口管理。校企合作办公室应有专人负责校企合作项目的实施与开展。

## 第七条 机构职责

（一）负责学校校企合作的总体规划，制订校企合作各项管理制度，完善学校校企合作工作的运行与管理体系。

（二）指导和督促各系部对校企合作工作开展情况的调查研究，并及时总结，提出学校重大校企合作项目建设的建议，提供校领导决策。

（三）策划并提出各种开展校企合作与交流的意见、建议，推动校企合作向广度与深度发展，负责对各学校校企合作项目的指导、协调和考核。

（四）协调校内各部门校企合作工作，整合全校资源，促进我校与其他校校、行业企业合作，组成多个“校企联盟”、“校校联盟”、“技术联盟”，加大学校服务社会、服务企业的力度。

（五）积极探索多种形式的校企合作模式，及时总结和推广各种校企合作先进经验。

（六）做好校企合作项目质量信息反馈，定期形成简报，做好校企合作文件资料的收集、整理和归档工作。

## **第八条 系部职责**

（一）探索多种形式的校企合作模式，接受校企合作委员会对本系部开展校企合作的协调、指导与监督。

（二）负责本系部校企合作项目的联系、申报、运作、管理、成果的统计、总结、推广等工作，并自觉接受校企合作委员会对本系部校企合作项目的效益评价。

（三）提出本系部建立校企合作实训基地、培训基地、合作项目方案，供学校决策。

（四）负责本系部在校企合作项目实施期间，学校资产的保值增值。明确学校资产的权属，列明仪器设备清单，属合作企业承诺或书面约定赠予学校的仪器设备，及时办理入账手续。

（五）负责本系部校企合作中的各项经费管理，各项收入及时上交财务处，严格按财务规定执行。

## **第三章 合 作**

**第九条** 开展校企合作的企业应具有独立的法人资格，具有可持续发展的能力和较好的业绩，具有较高的合作诚信度。

**第十条** 校企合作项目能促进教学、科研水平提升，带动学生实习实训、招生、就业良性循环，适应社会需求和学校发展需要。

### **第十一条 合作模式**

#### **（一）工学交替模式**

企业向学校发出用人订单，并与学校密切合作，校企共同规划与实施的职业技能教育。其方式为利用学校和企业两种教育资源和教育环境，按双方共同制订的教学计划，使学生的理论学习和实践操作交替进行。

#### **（二）“订单”合作模式**

招生前与企业签订联合办学协议，录取时与学生、家长签订委培用工协议，实现招生、实习、就业联体同步。校企双方共同制订教学计划、课程设置、实训标准；学生的基础理论课和专业课由学校负责完成，学生的生产实习、顶岗实习在企业完成，毕业后即参加工作实现就业，达到企业人才需求目标。具体形式有定向委培班、企业冠名班、企业订单班等。

#### **（三）教学见习模式**

学生通过一定的在校专业理论学习后，提前接受企业文化、职业道德和劳动纪律教育，到合作企业进行现场观摩学习，较为系统地掌握岗位工作知识，有效增强协作意识、就业意识和社会适应能力。

#### **（四）顶岗实习模式**

学生在校完成教学计划规定的全部课程后，采用学校推荐与学生自荐的形式，到合作企业进行为期半年以上的顶岗实习。学校和用人单位共同参与管理，合作教育培养，使学生成为用人单位所需要的合格技术人才。

#### **（五）产学研模式**

发挥学校专业师资优势，加强校企合作科研开发，帮助企业解决相关的科研难题，走“利用专业优势办产业，办好产业促专业”的道路，使专业建设与产业发展紧密结合，帮助中小企业走健康发展之路。

#### **（六）共建校外教学实习基地**

学校根据专业设置和实习教学需求，本着“优势互补，互惠互利”的原则建立校外实习基地。学校可以利用基地的条件培养学生职业素质、动手能力和创新精神，促进专业教师技能提高；基地也可以从实习生中优先选拔人才，满足企业日益增长的用工需求，达到“双赢”的效果。

#### （七）合作经营校内实训基地

企业可以利用学校实训设备、场地和实习学生，减少生产成本，获得更大利润；学校可以借助企业生产投入和技术指导，减少教育成本；学生可以提前接触生产过程，更早、更好的由学生向职业人的角色转变，实现校、企、生三方共赢。

### 第四章 评价与奖励

**第十二条** 校企合作项目应坚持年度效益评价和周期性评估工作制度。承办校企合作项目的系部、处室，应对合作项目的人才培养、科研成果、服务收入、功能开发等进行年度效益评价，并于每年年底前报学校校企合作办公室。

**第十三条** 凡校企合作项目在合作过程中获得的产、学、研成果（包括发表论文、专著、专利），均应按协议署合作双方名称，系双方共同所有，并纳入学校管理范围。学校在校企合作项目实施过程中发生的费用支出，均应建立台帐，单独收支和核算。有收入的，按学校财务规定执行。

**第十四条** 校企合作委员会每学年末召开总结会，对当年的校企合作工作进行总结，对做出突出成绩的系部和个人进行表彰和奖励。对违反学校各项规章制度者按学校有关规定进行处罚。

**第十五条** 本办法自公布之日起执行，由校企合作委员会负责解释。

## 徐州安保中等专业学校校外教学实习基地建设与管理办法

校外教学实习基地建设是学校教学的重要组成部分，是校企合作的具体形式，是解决学生校外实习和学生就业的重要途径。为做好校外教学实习基地建设，加强教学实习基地的管理，特制定本办法。

### 一、教学实习基地建设的原则

1、坚持合理布局、点面结合的原则。“点”即有选择地重点建设几个高质量的校外教学实习基地，“面”即建设一批覆盖各专业的系级教学实习基地。

2、坚持“互惠互利、双向受益”的原则。学校利用基地的条件培养学生的职业能力和创新精神，基地则可从实习学生中选拔优秀人才，并可借助学校的师资力量加强基地人员技术培训等。

3、坚持就近就地、相对稳定、节约开支的原则。

4、坚持社会服务、教学、科研相结合的原则，将教学实习基地建设成为产、学、研相结合的重要场所，积极探索实践教学改革的新模式。

### 二、教学实习基地具备的基本条件

1、教学实习基地应能满足一定数量的学生进行教学实习所必需的学习、工作、生活条件。

2、专业基本对口，能满足教学实习任务的要求。

3、有一定数量的具有较高专业技术水平和较丰富的教学实践管理经验的兼职指导老师。

4、能在三年内保持相对稳定。

### 三、教学实习基地建立的程序

1、学校（相关职能部门）或教学系部根据对基地依托单位长期的了解，对符合条件者，可与其协商后达成初步意向，并将其基本情况报学校教务处备案。

2、对符合建立教学实习基地条件且共建双方有合作意向的单位，经协商可由学校（相关职能部门）或教学系部与基地所在单位签订校企合作协议书。协议书原则上应包括双方合作目的、双方权利和义务等方面的内容。

协议书一式两份，由实习基地所在单位、学校（相关职能部门）或教学系部各执一份。

3、经学校批准，并签订了校企合作协议的教学实习基地，可在基地所在单位悬挂“徐州安保中等专业学校教学实习基地”铜牌。

#### **四、教学实习基地的管理**

1、为保证教学实习基地的正常运行，签订了教学实习基地协议的学校各单位应加强对教学实习基地的管理。教务处负责对全校教学实习基地的建设与管理进行统筹协调；签订了教学实习基地协议的各系部负责对应教学实习基地的具体工作，并加强与各实习基地的联系。

2、为促进教学实习基地建设和管理的规范化，教务处应会同学校（相关职能部门）或相关系部不定期地到基地检查，评估教学实习情况。对协议到期的实习教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。对连续三年未能承担教学实习任务的单位，视为自动解除协议。

本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

## 徐州安保中等专业学校教师到企业实践制度

组织教师到企业实践是中等职业学校在职培训的重要形式，是提高教师专业技能水平和实践教学能力的有效途径，也是职业学校密切与企业的联系加强校企合作的具体体现。我校遵照教育部《关于中等职业学校教师到企业实践制度的意见》，结合我校的具体情况，作出如下规定：

### 一、教师到企业实践的要求与主要内容

教师到企业实践制度是我校每位专业课教师和文化课教师及相关管理人员均应遵照执行的管理制度。

我校专业课教师、实习指导教师每2年必须有2--3个月以上时间到企业或生产服务一线实践。教师到企业实践的主要内容：

①、是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、是熟悉企业相关岗位（工种）职责，操作规范，用人标准及管理制度等具体内容。

③、是学习所教专业在生产实践中应用的新知识、新技能、新工艺、新方法。

④、是结合企业的生产实际和用人标准，不断完善教学方案，改进教学方法，积极开发校本教材，切实加强我校实践教学环节，提高技能型人才培养质量。

⑤、和实习生同时下厂的教师还肩负着管理实习生的责任。

我校文化课教师和相关管理人员也要定期到企业进行考察，开展调研，了解企业生产情况及其职业教育的需求，不断改进教育教学和管理工作。

参加实践教师要按照培训要求，认真参加培训，认真完成《教师到企业实践管理手册》

参加实践教师要带着问题和项目下厂，带着答案和成果回校。要积极将学到的知识、技术、经验运用到教学中，不断总结，不断提高。

## 二、主要形式、组织管理及考评

教师根据学校的培训需求和客观条件，采取到企业生产现场考察观摩，接受企业组织的技能培训，在企业的生产或培训岗位上操作演练，参与企业的产品开发和技术改造等灵活多样的形式进行。

教师到企业实践主要由教务处统一组织安排，学校根据不同情况分批选派教师到企业实践。

教师自己也要发挥主动性，积极联系实践企业，但需上报学校主管部门批准后实施。

实践教师的考勤由教务处会同企业共同协商管理。未完成实践任务或在实践中由于个人原因出现重大事故的，学校将依据具体情况进行相应处罚；取得重大成绩的，学校将根据具体情况予以奖励。

## 三、教师的待遇

1、教师在实践期间享受平均课时。短期实践教师按实际上课数发放课时费。全勤奖按出勤情况与在校教师相同。

2、凡经学校统一安排或经学校批准的外出实践活动，教师乘坐公交车，车票和必须的住宿费及生活补助回校后由学校报销。

3、教师在企业的实践情况将作为教师职务聘任、考核、晋级的重要参考指标，优先考虑。

# 徐州安保中等专业学校学生顶岗实习管理办法

为完善工学结合的人才培养模式改革，规范学生顶岗实习管理，增强学生职业能力，促进毕业生顺利就业，根据教育部“教高〔2006〕16号”、省委省政府“鲁发〔2005〕35号”、省教育厅“鲁教高字〔2009〕12号”等文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

## 一、总则

**第一条** 学生顶岗实习是完成专业教学计划的重要环节，必须保证每个学生的顶岗实习时间不少于半年。各专业可根据实际情况适当调整，三年制高职一般安排在第六学期或从第五学期 11 月份开始顶岗实习。

**第二条** 根据不同专业特点和人才培养方案要求，选择与专业核心能力相关的实习单位，落实学生顶岗实习岗位。原则上做到专业与岗位对口，并尽可能按照专业岗位群的技术能力要求进行交叉换岗、轮流顶岗。

**第三条** 因岗位特殊无法安排顶岗实习的专业，要充分利用现代信息技术，开发虚拟工厂、虚拟车间、虚拟工艺、虚拟实验，完成顶岗实习的技能训练任务，同时安排不少于 3 个月的相关岗位的生产实践，培养学生认知社会和协同工作的能力。

**第四条** 积极创造条件，主动服务社会。充分利用国家优惠政策和学校特有优势，建立校企合作双赢的长效机制。以培养学生职业能力为目标，创新合作形式，调动企业参与人才培养的积极性，吸引行业企业接纳学生顶岗实习。

**第五条** 严格遵守国家有关法律法规，不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆等国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习劳动。不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习。不得通过中介机构代理组织、安排和管理实习工作。

**第六条** 学校不断加大学生顶岗实习管理的经费投入，保障顶岗实习工作的顺利开展。

**第七条** 实行对顶岗实习学生的双重管理、双重考核。按照教学管理的要求，管理顶岗实习学生，考核实习效果。同时，协调企业按照实习员工的标准对学生进行管理考核，并支付合理的劳动报酬。

## 二、学生顶岗实习管理机构及职责

**第八条** 学生顶岗实习实行学校两级管理，分别由学校两级学生顶岗实习工作领导小组负责组织实施。

**第九条** 学校学生顶岗实习工作领导小组，由学校分管教学和学生工作的副校长任组长，成员包括招生就业办、教务处及各系主要负责人。领

导小组办公室设在招生就业办，由招生就业办公室主任任主任。主要职责是：

（一）负责制定学生顶岗实习工作规划及年度工作任务安排。

（二）负责制定和完善学生顶岗实习管理办法制度，并检查落实情况。

（三）负责学生顶岗实习的宏观协调和组织管理，督导各系任务的落实。

（四）负责全校性招聘会的组织协调工作，安排落实相关工作任务，保证每年至少安排 1 次全校性招聘会。

（五）负责校企合作的宏观协调管理，构建学生顶岗实习工作的长效运行机制。

（六）负责对各系校企合作、学生顶岗实习工作情况的汇集及工作成效的检查考核。

**第十条** 各系学生顶岗实习工作领导小组，由各系主要负责人任组长，成员由各系根据实际情况确定，报学校学生顶岗实习工作领导小组办公室备案。主要职责是：

（一）负责与行业企业的校企合作，确保每个学生能够顶岗实习和顺利就业。

（二）负责与行业企业签订顶岗实习协议，保障顶岗实习效果和学生合法权益。

（三）负责学生顶岗实习的宣传动员工作，编制与学生顶岗实习有关的工作规划、实习计划、实施方案、实习手册等。

（四）负责学生顶岗实习过程的监督管理和跟踪考核，处理各种突发事件，协调解决实习过程中遇到的问题。

（五）负责学生顶岗实习的成绩考核，定期对学生顶岗实习工作进行总结。

（六）负责学生顶岗实习材料的归档工作。包括：顶岗实习协议、顶岗实习计划、顶岗实习工作总结、学生顶岗实习报告、学生顶岗实习成绩、顶岗实习巡回检查记录等。

（七）完成学校领导小组安排的其他任务。

### 三、学生顶岗实习指导教师和学生职责

**第十一条** 根据学生顶岗实习指导和管理工作需要，各系选派优秀教师从事学生顶岗实习的指导和管理工作的。在同一单位实习人数较多时，须安排专职教师进行现场指导；对分散顶岗实习的学生，应安排教师进行巡回指导。学校指导教师的职责是：

（一）负责与企业指导教师协商制定实习计划，组织实习学生签订《顶岗实习协议》、《顶岗实习安全承诺书》，进行顶岗实习前的职业规范、劳动纪律和安全生产等方面的教育。

（二）协助企业指导老师对学生进行业务指导和组织管理，每周至少一次与企业指导教师、学生进行沟通、交流，掌握学生的思想和工作动态，帮助学生解决顶岗实习中存在的问题，及时向系顶岗实习领导小组通报学生实习情况，并做好指导记录。

（三）指导学生撰写实习报告并做好学生实习报告的检查、批改、评价工作，做好学生顶岗工作鉴定，填写学生《顶岗实习考核表》等相关工作。

**第十二条** 根据学生顶岗实习工作需要，各系负责聘请实习企业单位技术骨干、能工巧匠为兼职指导教师。学校指导教师要与实习单位密切合作，协调企业指导教师履行以下职责：

（一）负责学生顶岗实习期间的业务指导和管理工作的，维护学生的合法权益，保证学生每天顶岗实习时间不超过 8 小时。

（二）协助做好学生的职业素质教育和安全生产教育，避免学生实习期间的意外伤害。关心爱护实习学生，帮助解决实习中存在的实际困难。

（三）负责学生顶岗实习期间的工作考勤、业务考核和实习鉴定等工作。

**第十三条** 顶岗实习期间学生具有双重身份，既是学生，又是企业的见习员工，接受学校和企业的双重管理。顶岗实习学生的职责是：

（一）服从企业和学校对顶岗实习的安排和管理，遵守学校和企业的管理制度和操作规程，尊重企业各级领导、实习指导教师和其他员工。按时作息，不迟到，不早退，不误工，不做损人利己、有损企业形象和学校

声誉的事情。

（二）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。

（三）实习学生必须参加《城镇居民基本医疗保险》，注意交通、财物、饮食卫生及人身安全，增强自我保护意识，切实做好自身安全工作。

（四）认真填写实习工作记录，撰写规范的实习报告，保证顺利完成学业。

#### 四、学生顶岗实习的组织与管理

**第十四条** 每年10月底前，各系根据专业人才培养方案要求，制订顶岗实习工作计划、实施方案，明确学生顶岗实习的目的、任务和要求，并编制学生顶岗实习手册，报学校领导小组办公室备案。

**第十五条** 学生顶岗实习离校前，以系为单位进行实习动员，宣布实习安排，严格实习纪律，做好各项准备工作。同时以班级为单位进行不少于1天的实习专题教育，明确实习目的、要求，进行职业道德、法规法纪、安全意识教育，宣布实习纪律、实习安排和实习单位，组织学生撰写顶岗实习自律保证书等。

**第十六条** 学生顶岗实习期间，各系必须安排教师对顶岗实习学生进行跟踪指导和管理。同一单位顶岗实习学生超过20人的，应派1名教师专职蹲点指导和管理。分散实习每20名学生安排1名教师兼职跟踪指导和管理，并保持与企业指导教师和实习学生的经常联系。

**第十七条** 已经安排实习单位的学生，必须按计划进行实习。因特殊情况要求调整实习单位的，须向学校实习指导教师写出申请，并报所属系审批。

**第十八条** 学生顶岗实习期间，各系要安排专人对实习工作进行巡回检查，及时了解实习情况，处理实习中出现的有关问题，并做好检查内容记录。

**第十九条** 自主联系顶岗实习单位的学生应提出书面申请，经家长签署书面意见后，报所在系审批。学校批准在自己联系的单位进行实习的学

生，必须接受学校的统一管理。

**第二十条** 学生顶岗实习期满，学校统一安排学生返校。由各系组织对学生实习成绩的考核或鉴定工作。

## 五、学生顶岗实习的考核与评价

**第二十条** 建立学校与企业相结合的顶岗实习质量监督与考核机制，共同评定学生顶岗实习的成绩。在成绩评价中要将实习学生的技能水平、职业道德、职业素养、劳动态度、劳动纪律等内容，以及实习过程中独立或与他人合作完成的技术改革和创新成果等作为重要考核指标。考核成绩不合格的学生不予毕业。

**第二十一条** 根据高职教育顶岗实习“实践、运用、就业”三位一体的特点，学生顶岗实习期间的成绩考核，包括顶岗实习工作成绩和理论运用综合能力成绩。

（一）顶岗实习工作成绩，主要考核考勤情况、职业道德与职业素养、专业操作技能、实习工作态度、执行制度与遵守纪律情况等五个方面的表现，满分为100，其中企业考核评价占70%，各系考核占30%。

（二）理论运用综合能力成绩，主要考核学生的职业素质、职业技能和职业创新等方面的综合能力水平。考核的形式包括毕业设计（论文）、综合实习报告、职业能力水平鉴定（或职业资格证书）等。各系可根据各专业特点自行确定，报教务处备案。

**第二十二条** 顶岗实习工作成绩和理论运用综合能力成绩考核均实行等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格的获得相应学分。考核不合格的延期颁发毕业证书，其中1项不合格延期半年学生颁发毕业证书，有2项不合格的延期一年颁发毕业证书。

## 六、奖励与惩处

**第二十三条** 学校按照学校两级管理的有关考核标准，对各系落实学生顶岗实习情况进行考核和奖惩。

**第二十四条** 违反国家法规及学校有关规定，通过中介机构安排学生实习，安排学生从事没有安全保障的实习，安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习的，立即责令整改。造成学生人身伤

害或学校严重不良影响的，按照有关规定给予系主要负责人和有关当事人行政处分和经济处罚。

**第二十五条** 由于管理教育不到位，学生参与赌博、传销等非法活动，没有及时发现、报告和妥善处置的，追究学校指导教师和相关负责人的行政和经济责任。

**第二十六条** 学生顶岗实习的劳动报酬由实习单位直接发给学生。擅自代发以及扣发或拖欠实习单位向实习学生支付的实习报酬，按照学校有关经济纪律的规定给予当事人行政和经济处罚。

## **七、学生顶岗实习基地的管理**

**第二十七条** 各系应逐步建立基础稳固、长久合作的校外实习基地。正式签订校企合作协议并连续两年吸收一定数量的顶岗实习学的单位，经学校领导小组审定，可挂徐州安保中等专业学校实习基地牌子。

**第二十八条** 具备一定规模并已挂徐州安保中等专业学校实习基地牌子的单位，经学校领导小组审定，学校组织上报挂江苏省高职教育实习基地牌子，并享受相关的优惠政策。

## **八、附则**

**第二十九条** 本办法由学校学生顶岗实习工作领导小组办公室负责解释。

**第三十条** 本办法自公布之日起执行。

附件：

- 1、徐州安保中等专业学校学生顶岗实习登记表
- 2、徐州安保中等专业学校学生顶岗实习考核表
- 3、徐州安保中等专业学校学生自主联系实习申请表
- 4、徐州安保中等专业学校校外实习安全承诺书
- 5、徐州安保中等专业学校校外实习学生守则
- 6、学生校外实习协议书

附表 1:

徐州安保中等专业学校学生顶岗实习登记表

系（章）\_\_\_\_\_年    月    日

| 姓<br>名 | 性<br>别 | 专<br>业 | 实习<br>单位 | 实<br>习<br>岗<br>位 | 实<br>习<br>时<br>间 | 学<br>校<br>指<br>导<br>教<br>师 | 企<br>业<br>指<br>导<br>教<br>师 |
|--------|--------|--------|----------|------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |
|        |        |        |          |                  |                  |                            |                            |

附表 2:

## 徐州安保中等专业学校学生顶岗实习考核表

|         |                                                                                                                                |      |  |       |     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|-------|-----|
| 姓名      |                                                                                                                                | 性别   |  | 班级    |     |
| 实习时间    | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>年 月 日至</span> <span>年 月 日</span> </div> |      |  |       |     |
| 实习单位    |                                                                                                                                | 地 址  |  |       |     |
|         |                                                                                                                                | 电 话  |  |       |     |
| 实 习 总 结 |                                                                                                                                |      |  |       |     |
| 实 习 内 容 | 岗位名称                                                                                                                           | 实习目标 |  | 技能要求  |     |
|         |                                                                                                                                |      |  |       |     |
|         |                                                                                                                                |      |  |       |     |
|         |                                                                                                                                |      |  |       |     |
| 出勤情况    | 病假天数                                                                                                                           | 旷工天数 |  | 出勤天数  |     |
|         |                                                                                                                                |      |  |       |     |
| 实习表     | 考核项目：                                                                                                                          |      |  | 标 准 分 | 得 分 |

|                                                |                                    |        |  |
|------------------------------------------------|------------------------------------|--------|--|
| 现<br><br>(企业<br>考核)                            | 考勤情况                               | 20     |  |
|                                                | 职业道德、职业素养                          | 10     |  |
|                                                | 专业操作技能                             | 40     |  |
|                                                | 实习工作态度                             | 20     |  |
|                                                | 执行制度、遵守纪律情况                        | 10     |  |
|                                                | 总 分                                | 100    |  |
| 企业指导教<br>师评语                                   | <p>企业指导教师签字（单位章）：</p> <p>年 月 日</p> |        |  |
| <p>学校指导教师评价：</p> <p>学校指导教师签名：</p> <p>年 月 日</p> |                                    |        |  |
| <p>系部评价意见：</p> <p>系主任签字（盖章）</p> <p>年 月 日</p>   |                                    |        |  |
| 系部评定成绩                                         |                                    | 综合评定等级 |  |

附表 3:

徐州安保中等专业学校学生自主联系实习申请表

|                                                                                                            |                                                     |    |      |      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----|------|------|--|
| 姓名                                                                                                         |                                                     | 性别 |      | 学号   |  |
| 系别                                                                                                         |                                                     | 专业 |      | 班级   |  |
| 家庭地址                                                                                                       |                                                     |    |      | 家庭电话 |  |
| 实习单位                                                                                                       | 工作单位名称                                              |    |      | 单位性质 |  |
|                                                                                                            | 单位通信地址                                              |    |      | 邮编   |  |
|                                                                                                            | 人事部门(或单位联系人)                                        |    |      | 联系电话 |  |
|                                                                                                            | 所在单位部门                                              |    | 从事岗位 |      |  |
| <p>家长意见:</p> <p style="text-align: right;">家长签名:</p>                                                       |                                                     |    |      |      |  |
| 时间                                                                                                         | 始 : 200 年      月      日      止: 200 年      月      日 |    |      |      |  |
| <p>所在系意见:</p> <p style="text-align: right;">签名 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">年      月      日</p> |                                                     |    |      |      |  |

说明: 1、申请时, 须附上实习单位同意接收证明材料或学生家长证明材料。  
2、本表一式二份, 学生本人及学生所在系各一份。

附件 4:

## 徐州安保中等专业学校校外实习安全承诺书

1、认真学习和遵守用人单位的规章制度，自觉接受用人单位的岗位安全教育和安全技术培训，遵守用人单位所制定的安全上岗制度。遵守所在接受实习单位的安全、保卫规定，严格遵守操作规程和劳动纪律。

2、按规定使用仪器设备，严格遵守操作规程。用前检查，用后验收。未经校外指导教师允许不准动用仪器设备，现异常情况应及时向实习单位指导教师报告。

3、严格遵守学校学生安全教育的有关规定、就业指导中心有关规定，防止安全事故发生。

4、严格遵守学校学生学籍管理、学生考勤的有关规定，和实习单位的各项规章制度，不能出勤的必须履行请假手续，定期向指导教师汇报工作学习情况。

5、认真学习学生违纪处分的有关规定，服从指导教师和实习单位老师的管理和教育。

6、在实习的往返途中要注意人身、财产的安全。在单位实习切忌无事生非，杜绝引发矛盾冲突的言行。

7、实习期间如发生事故及时向所在单位报告，并迅速报告学校。

8、加强团结，互帮互助，共同维护学校声誉和集体安全。

9、承诺向学校提供的各种信息真实有效并无虚假。

10、如违反上述承诺，造成的人身和设备事故，本人承担由此造成的后果。

学生签字: \_\_\_\_\_

日期:        年        月

附件 5:

## 徐州安保中等专业学校校外实习学生守则

第一条 学生在校外实习过程中须牢固树立安全意识，认真学习各种安全知识，提高自我保护意识；严格遵守实习单位的各项安全规定、学校学生安全教育及管理的有关规定、就业指导中心有关规定，防止安全事故发生。

第二条 按学校有关要求与学校签订《校外实习安全承诺书》。

第三条 严格遵守学校学生学籍管理、学生考勤的有关规定和实习单位的各项规章制度，不能出勤的必须履行请假手续，定期向指导教师汇报行踪。

第四条 认真学习学生违纪处分的有关规定，服从指导教师和实习单位老师的管理和教育。学生在实习期间发生违纪，学校和实习单位有权责令该学生停止实习，回学校反思，并视其情节予以必要的纪律处分。

第五条 服从管理，虚心接受指导教师的指导，按照学校有关教学要求认真完成实习任务，撰写实习报告。

第六条 按规定使用仪器设备，严格遵守操作规程，用前检查，用后验收。未经校外指导教师允许不准动用仪器设备，出现异常情况应及时向实习单位指导教师报告。

第七条 认真参加有关生产劳动，服从实习单位工作安排，不怕脏，不怕累。

第八条 自重自律，礼貌待人，注意言行举止，不得做出危害集体、个人生命财产安全的行为。

第九条 注意自身良好职业道德和职业素质的培养，积累社会经验和实践经验。

第十条 加强团结，互帮互助，共同维护学校声誉和集体安全。

## 学生校外实习协议书

甲方：\_\_\_\_\_ 公司

乙方：\_\_\_\_\_（班级：\_\_\_\_\_）

丙方：徐州安保中等专业学校\_\_\_\_\_系

为保证学生规范有效地进行顶岗实习，明确各方责任，保障各方权益，经友好协商，甲、乙、丙三方就学生实习的有关事项达成以下协议：

### 一、实习期限

实习时间自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

### 二、实习岗位

甲方根据乙方的申请和其所学专业，对口安排乙方在本单位从事专业技术工作。

### 三、实习管理

1. 甲方应提供实习场地和设备，包括生产、工程或办公的场地及相关条件；

2. 甲方应根据工作需要，推荐有经验的管理人员和专业技术人员担任实习指导教师，对学生进行业务指导。

3. 甲方应指定专人负责乙方的日常管理，参与学生实习成绩评价。考核实习期满后，甲方应对乙方的实习表现做出书面鉴定。

4. 根据乙方实习的表现，甲方可以优先录用乙方为正式员工并免除试用期。

5. 乙方应遵守的规定：

（1）实习前，乙方应签订安全实习保证书，保证在实习期间不违纪。

（2）实习期间乙方应遵守国家的法律法规、甲方的规章制度、劳动纪律及管理规定；

（3）实习期间乙方应遵守甲方的操作规程，如有违反造成甲方财物损失，按甲方规定处理。

（4）实习期满，乙方应写出书面总结交丙方检查和保存。

6. 如果实习期内乙方不符合甲方的工作要求，甲方有权提出解除《学生实习协议书》。

7. 乙方在实习期间应坚持自学学校的相关课程，丙方应按业余教育方

式提供相应辅导。乙方必须参加学期末的课程考试，若因工作原因不能按时参加考试，需持甲方证明提前申请缓考。甲方应为乙方的学习和考试提供方便。

#### **四、劳动保护和保险**

1、甲方需为乙方提供符合国家规定的安全卫生的工作环境，保证其在人身安全不受危害的环境条件下工作。工作期间乙方发生人身安全问题依据《劳动法》由甲方负责，其余时间责任自负。

2、甲方根据乙方实习岗位实际情况，按国家规定向其提供必需的劳动防护用品；

3、甲方应按劳动法规定的作息时间安排乙方实习工作，如确因工作需要延长工作时间，须征得乙方同意；

4、乙方应在实习前，办好医疗保险和人身意外事故保险。

#### **五、保密约定**

乙方在实习期间必须遵守相关法规及条例，不得从事与实习无关的活动，保守甲方的生产技术和经营管理秘密。

#### **六、协议终止与解除**

1、实习期满协议自然终止；

2、乙方如有特殊情况需终止实习，必须出具书面申请并取得甲方和丙方同意，否则丙方将对擅自离开实习单位的学生作为没有完成教学计划中的实践环节而不予毕业。

#### **七、本协议未尽事宜由三方协商解决。**

因本协议而引起的纠纷，经协商或调解不能解决的，任何一方均有权提起诉讼。

#### **八、其它**

本协议一式三份，经各方签字或盖章后生效。甲乙丙三方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

丙方（盖章）：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

联系电话：

日期：

日期：

日期：

## 第五章、教学改革与教学研究制度

### 徐州安保中等专业学校教育教学改革工作实施方案

#### 一、指导思想

以国家、省、市、县关于大力发展职业教育的会议精神，全面贯彻党的教育方针，认真落实职教法，坚持职业教育为社会主义建设事业培养建设者和接班人的办学方面，以服务为宗旨，以就业为导向，以培养专业实用型人才为重点，改革办学思想、办学模式、教学方法。逐渐建立一整套具有农村职业学校特色的管理体系和课程体系，为社会经济发展和社会进步服务。为东北老工业基地振兴提供高素质的建设者。

#### 二、教育教学工作改革的必要性

##### （一）职业教育发展现状

##### 1、职校生源情况

通过调查结合我校实际情况，职校招收的学员大致分为下面几种类型。①待业的大龄青年，按个人就业需求来学习专业技能，为下一步就业作准备；②初三应、往届毕业生，没有升入上一级学校，家长希望孩子学会一技之长，将来自谋出路；③初中一、二年级的辍学生，家长这样安排孩子读书，其一怕孩子过早步入社会不学好，其二让孩子或多或少接受两年的学校教育；几种类型当中，有一部分学生目标明确，学习认真刻苦，能够完成学习任务，有一大部分学生没有确立明确的学习目标，对学习缺乏兴趣，不思

进取，有少数学员身上存在许多不良的行为习惯，缺乏一定的教育和引导。因此，如何把不同程度、不同层次、个性差异较大的学生们教育好、培养好，是我们应尽的责任和义务，而以往延习普教的办学模式，已不再适应学生们的特点，所以要下一番功夫研究教师的教法和学生们的学法。

## 2、现有教学现状

学校现有 6 个专业、16 个教学班，开设课程为文化课、专业基础课、专业课和实验实习课。由于学员基础不一，教学上出现几个突出问题。

①课程安排上偏全偏深，学生很难学透学懂。

②师生脱节，教师素质水平高，但缺乏手把手传授与帮带，老师很累，但学生动手机会少。

③课堂组织教学存在困难：由于学生听不进去，老师严格要求，他们也是坐着没事干，有的干脆与老师顶牛，扰乱正常教学秩序。

④学生毕业后专业实际能力不过关，与岗位需求存在一定的差距。

⑤少数学生违规现象严重。

## 3、社会用工需求特点：

职校毕业生除少数学习成绩突出升入上一级高职院校深造，绝大部分毕业生将走上就业之路，自谋职业。而社会从大中型企业单位到个体私营企业、工厂需要的是具有一定文化素质，具有熟练专业实践技能的操作工人。用工最大的特点就是实用性强，招得来你能顶用，不用费力培训就能上岗，用人单位最基本的要求：这个人要能吃苦、善钻

研、肯于学习新知识，适合不同岗位需求，在以往毕业生就业求职中往往中途被解聘，这样要求我们育人的标准必须与岗位需求相吻合，解决供需之间的矛盾。

综合上述三方面情况，学校教育教学工作必须从实际出发，有针对性进行实质性改革，才能使教学、育人、指导、就业走上良性循环的轨道。

### 三、教育教学工作改革面临的几大任务和具体措施

#### （一）德育方面的改革

德育居五育之首，全员参与学校德育工作，党、政、工、青齐抓共管，由学校党总支负责德育工作，具体措施：

成立德育工作领导小组，制定具体计划。

②注重学科渗透德育教育和思想教育内容，帮助学生树立正确的人生观、价值观。

③广泛开设心理健康课、法制讲座、青春期教育和就业创业教育。

④开展文明健康向上的集体活动，丰富校园文化生活。

⑤组织各专业学员广泛参加社会实践，为学生步入社会创造条件。

（二）管理方面的改革：加强班主任队伍建设和教师队伍建设，树立一切为了学生，为了一切学生，为了学生一切的教育理念，教会学生先做人，后成才。

1、班主任狠抓班级管理，定期召开班会、采取家访电访、记录每个学生在校学习生活情况，关心爱护每个学生的成长，及时纠正学生的不良学习习惯。

2、任课教师：教书育人，做好上课、考勤、认真上好每一节课，及时反馈给班主任。

3、管理及服务人员：做到管理育人、服务育人，工作要做到及时、高效为师生服务好，检查到位。

4、值班带班领导：继续实行包专业包班级进行深入，管理要到位，每周认真做好检查，发现问题及时解决。

### （三）教学改革：

教学改革原则：

实事求是，按专业学科具体情况，因材施教，依据具体情况而定；

以培养改培训；

以课堂转为实训；

以产教结合、工学兼顾，采取以师代徒方式进行专业实践指导；

以实训与课堂教学紧密结合，以校内与校外紧密结合，形成以必要文化课为基础，以专业理论为主导，以专业课为支撑的课程体系，认真确定教学计划与大纲，制定培养目标，建立和完善职业教育与社会岗位需求相适应的理论知识和专业技术能力为重点的科学体系，采取多层次多元化的培养与培训。

#### 1、教育观念上的改革

集中时间要组织广大教职工学习职业教育改革与发展的新观念、新理念，跟上时代发展的步伐，不断加强校本培训，有条件选派相关人员去省外、市外学习考察，借鉴外地先进办学经验，不断开拓视野，指导我们的实际办学。

#### 2、教学模式、教学内容、教学方法上的改革

教学模式上采取课堂教学与实训紧密结合，以产带教、以师带徒、工学交替；

教学内容上，以实用性为标准，文化课以够用为准，确定专业基础课和专业课开设的课程，删掉偏难偏深的内容，专业基础课为专业课服务，专业课与实训内容相结合，具体确定文化课、专业基础课、专业课、实训课比例分别为 20%、25%、30%、25%。

教学方法上，按照开设的科目教学内容，由任课教师合理安排教学计划。除文化课外，专业基础课与专业课都要采取直观教学法，以实物模型、挂图、教学软件及实际动手演练为主，千方百计激发学生的兴趣，教师要手把手教，学生要动手去学，直到达到掌握技能标准为止，有实用较强的专业要按生产规律安排专业课，增强系统性、科学性，有的专业班可适当开设一些选修课，扩大学生知识面，保证开足实训课。

3、教学人员配备：学校根据师资队伍情况，确定出专业一名负责人，各专业一名带头人，参与制定本专业的教育教学改革，制定出具体的方案和计划。

4、课时上改革：

①文化课：课堂教学为主；专业基础课：课堂教学与实习场所教学比例为 5：5。鼓励广大教师制作课件，使用软件进行教学，鼓励老师自编教材。

②课时：由原来 2 节专业课改为 4 大节专业课连上，由两名教师负责，采取愉快教学，轻松上课，其中专业课教师负责专业指导，文化课教师协助专业指导和课堂组织，任课教师每节要签字，由带头人进行检查督导。

③考试及成绩考核：取消原来期中考试制度，期末考试从四个方面考核，采取学分制进行量化统计，凡达到满分 60 分以上的方可毕业，达不到标准的发结业证书。

|          |         |
|----------|---------|
| a 专业理论   | 占 25 学分 |
| b 实践技能考核 | 占 30 学分 |
| c 操行评定   | 占 25 学分 |
| d 毕业论文   | 占 20 学分 |

## 徐州安保中等专业学校关于推行校企合作工学结合人才培养 模式的实施意见

为贯彻落实教育部《关于全面提高中等职业教育教学质量的若干意见》（教高[2006]16号）和教育部《关于职业院校试行工学结合，半工半读的意见》（教职成[2006]4号）文件精神，进一步推进我校以人才培养模式为主要内容的第二轮教育教学改革，学校要求各系部结合专业教学的实际，积极开展校企合作、工学结合人才培养模式改革。为确保此项工作扎实、有效地推进，特制订本实施意见。

### 一、目的和意义

推行校企合作、工学结合人才培养模式改革是遵循中等职业教育规律，落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针的需要；是深化教育教学改革，提高人才培养质量的需要；是坚持以就业为导向，促进学生就业的需要；是学校进一步发展，提高核心竞争力的关键所在。通过校企合作、工学结

合，可以有效促进学校办学水平的全面提高，更好地提升为行业 and 区域经  
济服务的能力，切实达到培养高素质、技能型人才的目的。

## 二、组织领导

为加强对校企合作、工学结合人才培养模式改革的领导，学校成立校  
企合作、工学结合领导小组。组长由院长担任，副组长由学校副院长担任，  
成员由教务处、招生就业办公室负责人和各系部主要负责人组成，领导小  
组办公室设在教务处。领导小组负责研究、组织、指导此项工作的开展。

## 三、工作目标

### 1、创新人才培养模式

工学结合人才培养模式改革是一次对传统教学模式进行变革性的实践，  
涉及到从教育思想、教育理念、教学方式方法、教育质量保障、校企合作、  
学生就业等各个方面。把工学结合作为我校人才培养模式改革的切入点和  
突破口，通过人才培养模式改革，带动专业调整与专业建设，引导课程设  
置、教学内容和教学方法改革。整体设计优化教学、实训、实习、就业等  
人才培养环节。

### 2、校企双方共同制定工学结合人才培养方案

人才培养方案是中等学校人才培养的总体设计和实施方案，是安排教  
学内容、组织教学活动及相关工作的基本依据，是实现人才培养目标的首  
要环节。因此，各系部要与合作企业按照工学结合的要求联合制定人才培  
养方案，理论教学要满足学生就业的需要，重点加强实践教学的改革，具  
体包括实践学习任务、目的、要求、考核标准等。做到“定计划、定任务、  
定要求、定标准、定考核”，确保整个人才培养方案的完整和培养任务的  
完成。

### 3、校企双方合作开发课程和教材

在推行工学结合人才培养模式改革的过程中，要针对合作企业尤其是  
大型知名企业的先进实用技术、实际生产过程，各系部与企业技术人员共  
同分析工作岗位所需的知识、能力与素质要求。根据岗位能力明确核心课  
程，构建新的课程体系，在确定主要教学内容的基础上，按照“任务驱动、

项目导向”要求，设计课程模块，实现工作岗位与开设课程相对应，开展实践训练项目与企业的生产作业相接轨的课程改革。制定工学结合的课程标准，确定教学内容，合作完成相应教材与课件的编写与制作。

#### 4、建立专兼结合的“双师型”师资队伍

“双师型”师资队伍建设是中等职业教育发展的关键。通过校企合作，建立专业技术人员共享机制。专业教师可直接参与企业的生产、科研等活动，为企业提供理论技术支持；企业的优秀技术人员可选聘为各系部专业兼职教师，负责学生顶岗实习工作的安排及业务指导。

#### 5、校企双方互为人才培养基地

通过校企合作，企业成为学生校外实习基地、专业教师实践能力提升基地、学生就业基地；学校成为企业员工技能培训基地。切实做到“学校主动、企业欢迎、学生受益”。

### 四、实施计划与步骤

1、本学期开始，各系部要在充分调研、论证的基础上，每个专业选择3-5个合作企业作为试点单位，共同组织和实施工学结合人才培养工作。到2009年9月，每个系部要建立10-20个合作企业，逐步深化合作内容。

2、根据学校目前各年级学生教学计划进度实施情况，原则上要求从06级开始选择校企合作紧密的专业进行试点。

### 五、保障措施

#### 1、校企双方签订校企合作协议

校企双方在平等、互惠、互利，合作双赢的基础上，签订校企合作协议，根据制定的人才培养方案，明确双方的权利、义务、责任（包括：企业提供的学习实践劳动岗位、双方指导教师配备、学生管理考核、师资和学生报酬支付、劳动保险和安全责任等学生管理和工作报酬等条款）。

#### 2、建立校企双方工学结合人才培养管理机制

校企双方要根据校企合作协议，设置专门工学结合管理机构（可附设在相关部门），明确专门负责人和管理人员职责，完善相应的管理制度，以保障工学结合人才培养工作的有效实施。

### 3、设立专管教师，加强过程管理

各系部要设立专管教师，具体负责工学结合的组织实施与管理工作。专管教师要协助企业兼职教师做好学生实习期间的组织管理与考核，定期到企业与兼职教师、学生进行沟通交流，掌握学生的思想动态和实习情况，维护学生在企业的合法权益，帮助学生解决顶岗实习中存在的问题。建立学生顶岗实习档案，记录学生在企业实习及各方面的表现。与兼职教师共同指导学生撰写实习报告，并做好学生实习报告的检查与评价工作，做好学生顶岗实习鉴定等相关内容。

### 4、建立有效的校企合作激励机制

学校对积极参与校企合作成绩突出的系部和个人通报表扬，并在全院范围内推广其先进经验，给予一定的物质奖励。对取得良好效果的企业，授予相关荣誉。

## 六、学校对校企合作、工学结合实施工作的管理与考核

1、学校成立由教务处、招生就业办公室和各系部组成的校企合作、工学结合检查小组，定期到合作企业了解各试点专业工学结合的开展情况，并对各系部的组织落实与管理到位情况进行检查考核，考核结果作为对本系部人才培养模式改革、教学改革、教学工作质量保障评价考核的依据。

2、各系部要重点加强对工学结合实施情况的管理，专管教师要认真履行其管理职责，深入企业进行巡回检查，且每月向系部领导汇报一次学生实习情况、企业管理情况、兼职教师履行职责情况，并形成书面材料报教务处和各系部负责人。

3、校企合作、工学结合领导小组应定期召开会议，研究政策导向和解决疑难问题。教务处要及时组织开展交流，推广校企合作、工学结合成效显著的经验做法，共同将校企合作、工学结合人才培养模式落到实处，为培养高素质、技能型人才提供强有力的保证。

二〇一八年三月十二日

## 徐州安保中等专业学校“校级精品课程”管理办法

### 一、指导思想

促进课程改革与建设，深化课程教学内容和知识体系改革，推进构建培养适应 21 世纪经济建设与社会需求的创新人才的教学体系，推动教育教学质量的不断提高。

### 二、申报条件

申报“校级精品课程”的课程必须是连续开设三年以上的各专业基础课，课程主讲教师应具有讲师以上职称。由系（部）推荐，填报《徐州安保中等专业学校“校级精品课程”申报表》（附件一），并提交以下材料：

1、本课程教学大纲（包括实践教学大纲）、使用的教材、电子教案、习题及参考答案、实验实训项目及指导、参考文献目录（提供电子稿）。

2、一节课（45 分钟）的现场教学录像，教学过程中必须使用多媒体课件（提供录像光盘）。

3、其它需要说明的材料（如由系部提供的近三年该课程的有关背景材料等）。

### 三、申报步骤

各系（部）每年自行选定申报的课程，进行前期建设，于每年 5 月 10 日前，由系

(部)将申报表及材料报学校教务处。

#### 四、评审方式

评审工作由学校教务处牵头，每年底组织校内外有关专家进行评审。评审过程分五个阶段：资格审查、审阅申报材料、审看教学录像、评价教学效果、复审。

评审结束后，学校对通过评选的课程授予“校级精品课程”荣誉称号，向全校公布，并给予适当的建设经费补助。对特别优秀的课程，由学校向省教育厅推荐申报省级精品课程。

#### 五、组织领导

学校成立“校级精品课程”评审委员会，成员每年根据情况确定。

#### 六、评选标准

《评选标准》(见附件二)根据教育部和省教育厅关于国家精品课程建设工作的有关文件精神而制订。满分为100分。分数累计高于80分，核心指标均达到该项分数的80%以上的课程为通过专家评审。

附件一：

### 徐州安保中等专业学校“校级精品课程”申报表

申报部门：

|     |  |    |  |
|-----|--|----|--|
| 课程名 |  | 周学 |  |
|-----|--|----|--|

|      |  |    |  |
|------|--|----|--|
| 称    |  | 时  |  |
| 主讲教师 |  | 职称 |  |
| 授课对象 |  |    |  |
| 1    |  |    |  |
| 2    |  |    |  |
| 3    |  |    |  |
| 4    |  |    |  |
| 5    |  |    |  |
| 6    |  |    |  |
| 7    |  |    |  |
| 8    |  |    |  |
| 9    |  |    |  |
| 10   |  |    |  |
| 11   |  |    |  |
| 12   |  |    |  |
| 13   |  |    |  |
| 14   |  |    |  |
| 15   |  |    |  |
| 16   |  |    |  |
| 17   |  |    |  |
| 18   |  |    |  |
| 19   |  |    |  |
| 20   |  |    |  |
| 21   |  |    |  |
| 22   |  |    |  |
| 23   |  |    |  |
| 24   |  |    |  |
| 25   |  |    |  |
| 26   |  |    |  |
| 27   |  |    |  |
| 28   |  |    |  |
| 29   |  |    |  |
| 30   |  |    |  |
| 31   |  |    |  |
| 32   |  |    |  |
| 33   |  |    |  |
| 34   |  |    |  |
| 35   |  |    |  |
| 36   |  |    |  |
| 37   |  |    |  |
| 38   |  |    |  |
| 39   |  |    |  |
| 40   |  |    |  |
| 41   |  |    |  |
| 42   |  |    |  |
| 43   |  |    |  |
| 44   |  |    |  |
| 45   |  |    |  |
| 46   |  |    |  |
| 47   |  |    |  |
| 48   |  |    |  |
| 49   |  |    |  |
| 50   |  |    |  |
| 51   |  |    |  |
| 52   |  |    |  |
| 53   |  |    |  |
| 54   |  |    |  |
| 55   |  |    |  |
| 56   |  |    |  |
| 57   |  |    |  |
| 58   |  |    |  |
| 59   |  |    |  |
| 60   |  |    |  |
| 61   |  |    |  |
| 62   |  |    |  |
| 63   |  |    |  |
| 64   |  |    |  |
| 65   |  |    |  |
| 66   |  |    |  |
| 67   |  |    |  |
| 68   |  |    |  |
| 69   |  |    |  |
| 70   |  |    |  |
| 71   |  |    |  |
| 72   |  |    |  |
| 73   |  |    |  |
| 74   |  |    |  |
| 75   |  |    |  |
| 76   |  |    |  |
| 77   |  |    |  |
| 78   |  |    |  |
| 79   |  |    |  |
| 80   |  |    |  |
| 81   |  |    |  |
| 82   |  |    |  |
| 83   |  |    |  |
| 84   |  |    |  |
| 85   |  |    |  |
| 86   |  |    |  |
| 87   |  |    |  |
| 88   |  |    |  |
| 89   |  |    |  |
| 90   |  |    |  |
| 91   |  |    |  |
| 92   |  |    |  |
| 93   |  |    |  |
| 94   |  |    |  |
| 95   |  |    |  |
| 96   |  |    |  |
| 97   |  |    |  |
| 98   |  |    |  |
| 99   |  |    |  |
| 100  |  |    |  |
| 101  |  |    |  |
| 102  |  |    |  |
| 103  |  |    |  |
| 104  |  |    |  |
| 105  |  |    |  |
| 106  |  |    |  |
| 107  |  |    |  |
| 108  |  |    |  |
| 109  |  |    |  |
| 110  |  |    |  |
| 111  |  |    |  |
| 112  |  |    |  |
| 113  |  |    |  |
| 114  |  |    |  |
| 115  |  |    |  |
| 116  |  |    |  |
| 117  |  |    |  |
| 118  |  |    |  |
| 119  |  |    |  |
| 120  |  |    |  |
| 121  |  |    |  |
| 122  |  |    |  |
| 123  |  |    |  |
| 124  |  |    |  |
| 125  |  |    |  |
| 126  |  |    |  |
| 127  |  |    |  |
| 128  |  |    |  |
| 129  |  |    |  |
| 130  |  |    |  |
| 131  |  |    |  |
| 132  |  |    |  |
| 133  |  |    |  |
| 134  |  |    |  |
| 135  |  |    |  |
| 136  |  |    |  |
| 137  |  |    |  |
| 138  |  |    |  |
| 139  |  |    |  |
| 140  |  |    |  |
| 141  |  |    |  |
| 142  |  |    |  |
| 143  |  |    |  |
| 144  |  |    |  |
| 145  |  |    |  |
| 146  |  |    |  |
| 147  |  |    |  |
| 148  |  |    |  |
| 149  |  |    |  |
| 150  |  |    |  |
| 151  |  |    |  |
| 152  |  |    |  |
| 153  |  |    |  |
| 154  |  |    |  |
| 155  |  |    |  |
| 156  |  |    |  |
| 157  |  |    |  |
| 158  |  |    |  |
| 159  |  |    |  |
| 160  |  |    |  |
| 161  |  |    |  |
| 162  |  |    |  |
| 163  |  |    |  |
| 164  |  |    |  |
| 165  |  |    |  |
| 166  |  |    |  |
| 167  |  |    |  |
| 168  |  |    |  |
| 169  |  |    |  |
| 170  |  |    |  |
| 171  |  |    |  |
| 172  |  |    |  |
| 173  |  |    |  |
| 174  |  |    |  |
| 175  |  |    |  |
| 176  |  |    |  |
| 177  |  |    |  |
| 178  |  |    |  |
| 179  |  |    |  |
| 180  |  |    |  |
| 181  |  |    |  |
| 182  |  |    |  |
| 183  |  |    |  |
| 184  |  |    |  |
| 185  |  |    |  |
| 186  |  |    |  |
| 187  |  |    |  |
| 188  |  |    |  |
| 189  |  |    |  |
| 190  |  |    |  |
| 191  |  |    |  |
| 192  |  |    |  |
| 193  |  |    |  |
| 194  |  |    |  |
| 195  |  |    |  |
| 196  |  |    |  |
| 197  |  |    |  |
| 198  |  |    |  |
| 199  |  |    |  |
| 200  |  |    |  |
| 201  |  |    |  |
| 202  |  |    |  |
| 203  |  |    |  |
| 204  |  |    |  |
| 205  |  |    |  |
| 206  |  |    |  |
| 207  |  |    |  |
| 208  |  |    |  |
| 209  |  |    |  |
| 210  |  |    |  |
| 211  |  |    |  |
| 212  |  |    |  |
| 213  |  |    |  |
| 214  |  |    |  |
| 215  |  |    |  |
| 216  |  |    |  |
| 217  |  |    |  |
| 218  |  |    |  |
| 219  |  |    |  |
| 220  |  |    |  |
| 221  |  |    |  |
| 222  |  |    |  |
| 223  |  |    |  |
| 224  |  |    |  |
| 225  |  |    |  |
| 226  |  |    |  |
| 227  |  |    |  |
| 228  |  |    |  |
| 229  |  |    |  |
| 230  |  |    |  |
| 231  |  |    |  |
| 232  |  |    |  |
| 233  |  |    |  |
| 234  |  |    |  |
| 235  |  |    |  |
| 236  |  |    |  |
| 237  |  |    |  |
| 238  |  |    |  |
| 239  |  |    |  |
| 240  |  |    |  |
| 241  |  |    |  |
| 242  |  |    |  |
| 243  |  |    |  |
| 244  |  |    |  |
| 245  |  |    |  |
| 246  |  |    |  |
| 247  |  |    |  |
| 248  |  |    |  |
| 249  |  |    |  |
| 250  |  |    |  |
| 251  |  |    |  |
| 252  |  |    |  |
| 253  |  |    |  |
| 254  |  |    |  |
| 255  |  |    |  |
| 256  |  |    |  |
| 257  |  |    |  |
| 258  |  |    |  |
| 259  |  |    |  |
| 260  |  |    |  |
| 261  |  |    |  |
| 262  |  |    |  |
| 263  |  |    |  |
| 264  |  |    |  |
| 265  |  |    |  |
| 266  |  |    |  |
| 267  |  |    |  |
| 268  |  |    |  |
| 269  |  |    |  |
| 270  |  |    |  |
| 271  |  |    |  |
| 272  |  |    |  |
| 273  |  |    |  |
| 274  |  |    |  |
| 275  |  |    |  |
| 276  |  |    |  |
| 277  |  |    |  |
| 278  |  |    |  |
| 279  |  |    |  |
| 280  |  |    |  |
| 281  |  |    |  |
| 282  |  |    |  |
| 283  |  |    |  |
| 284  |  |    |  |
| 285  |  |    |  |
| 286  |  |    |  |
| 287  |  |    |  |
| 288  |  |    |  |
| 289  |  |    |  |
| 290  |  |    |  |
| 291  |  |    |  |
| 292  |  |    |  |
| 293  |  |    |  |
| 294  |  |    |  |
| 295  |  |    |  |
| 296  |  |    |  |
| 297  |  |    |  |
| 298  |  |    |  |
| 299  |  |    |  |
| 300  |  |    |  |
| 301  |  |    |  |
| 302  |  |    |  |
| 303  |  |    |  |
| 304  |  |    |  |
| 305  |  |    |  |
| 306  |  |    |  |
| 307  |  |    |  |
| 308  |  |    |  |
| 309  |  |    |  |
| 310  |  |    |  |
| 311  |  |    |  |
| 312  |  |    |  |
| 313  |  |    |  |
| 314  |  |    |  |
| 315  |  |    |  |
| 316  |  |    |  |
| 317  |  |    |  |
| 318  |  |    |  |
| 319  |  |    |  |
| 320  |  |    |  |
| 321  |  |    |  |
| 322  |  |    |  |
| 323  |  |    |  |
| 324  |  |    |  |
| 325  |  |    |  |
| 326  |  |    |  |
| 327  |  |    |  |
| 328  |  |    |  |
| 329  |  |    |  |
| 330  |  |    |  |
| 331  |  |    |  |
| 332  |  |    |  |
| 333  |  |    |  |
| 334  |  |    |  |
| 335  |  |    |  |
| 336  |  |    |  |
| 337  |  |    |  |
| 338  |  |    |  |
| 339  |  |    |  |
| 340  |  |    |  |
| 341  |  |    |  |
| 342  |  |    |  |
| 343  |  |    |  |
| 344  |  |    |  |
| 345  |  |    |  |
| 346  |  |    |  |
| 347  |  |    |  |
| 348  |  |    |  |
| 349  |  |    |  |
| 350  |  |    |  |
| 351  |  |    |  |
| 352  |  |    |  |
| 353  |  |    |  |
| 354  |  |    |  |
| 355  |  |    |  |
| 356  |  |    |  |
| 357  |  |    |  |
| 358  |  |    |  |
| 359  |  |    |  |
| 360  |  |    |  |
| 361  |  |    |  |
| 362  |  |    |  |
| 363  |  |    |  |
| 364  |  |    |  |
| 365  |  |    |  |
| 366  |  |    |  |
| 367  |  |    |  |
| 368  |  |    |  |
| 369  |  |    |  |
| 370  |  |    |  |
| 371  |  |    |  |
| 372  |  |    |  |
| 373  |  |    |  |
| 374  |  |    |  |
| 375  |  |    |  |
| 376  |  |    |  |
| 377  |  |    |  |
| 378  |  |    |  |
| 379  |  |    |  |
| 380  |  |    |  |
| 381  |  |    |  |
| 382  |  |    |  |
| 383  |  |    |  |
| 384  |  |    |  |
| 385  |  |    |  |
| 386  |  |    |  |
| 387  |  |    |  |
| 388  |  |    |  |
| 389  |  |    |  |
| 390  |  |    |  |
| 391  |  |    |  |
| 392  |  |    |  |
| 393  |  |    |  |
| 394  |  |    |  |
| 395  |  |    |  |
| 396  |  |    |  |
| 397  |  |    |  |
| 398  |  |    |  |
| 399  |  |    |  |
| 400  |  |    |  |
| 401  |  |    |  |
| 402  |  |    |  |
| 403  |  |    |  |
| 404  |  |    |  |
| 405  |  |    |  |
| 406  |  |    |  |
| 407  |  |    |  |
| 408  |  |    |  |
| 409  |  |    |  |
| 410  |  |    |  |
| 411  |  |    |  |
| 412  |  |    |  |
| 413  |  |    |  |
| 414  |  |    |  |
| 415  |  |    |  |
| 416  |  |    |  |
| 417  |  |    |  |
| 418  |  |    |  |
| 419  |  |    |  |
| 420  |  |    |  |
| 421  |  |    |  |
| 422  |  |    |  |
| 423  |  |    |  |
| 424  |  |    |  |
| 425  |  |    |  |
| 426  |  |    |  |
| 427  |  |    |  |
| 428  |  |    |  |
| 429  |  |    |  |
| 430  |  |    |  |
| 431  |  |    |  |
| 432  |  |    |  |
| 433  |  |    |  |
| 434  |  |    |  |
| 435  |  |    |  |
| 436  |  |    |  |
| 437  |  |    |  |
| 438  |  |    |  |
| 439  |  |    |  |
| 440  |  |    |  |
| 441  |  |    |  |
| 442  |  |    |  |
| 443  |  |    |  |
| 444  |  |    |  |
| 445  |  |    |  |
| 446  |  |    |  |
| 447  |  |    |  |
| 448  |  |    |  |
| 449  |  |    |  |
| 450  |  |    |  |
| 451  |  |    |  |
| 452  |  |    |  |
| 453  |  |    |  |
| 454  |  |    |  |
| 455  |  |    |  |
| 456  |  |    |  |
| 457  |  |    |  |
| 458  |  |    |  |
| 459  |  |    |  |
| 460  |  |    |  |
| 461  |  |    |  |
| 462  |  |    |  |
| 463  |  |    |  |
| 464  |  |    |  |
| 465  |  |    |  |
| 466  |  |    |  |
| 467  |  |    |  |
| 468  |  |    |  |
| 469  |  |    |  |
| 470  |  |    |  |
| 471  |  |    |  |
| 472  |  |    |  |
| 473  |  |    |  |
| 474  |  |    |  |
| 475  |  |    |  |
| 476  |  |    |  |
| 477  |  |    |  |
| 478  |  |    |  |
| 479  |  |    |  |
| 480  |  |    |  |
| 481  |  |    |  |
| 482  |  |    |  |
| 483  |  |    |  |
| 484  |  |    |  |
| 485  |  |    |  |
| 486  |  |    |  |
| 487  |  |    |  |
| 488  |  |    |  |
| 489  |  |    |  |
| 490  |  |    |  |
| 491  |  |    |  |
| 492  |  |    |  |
| 493  |  |    |  |
| 494  |  |    |  |
| 495  |  |    |  |
| 496  |  |    |  |
| 497  |  |    |  |
| 498  |  |    |  |
| 499  |  |    |  |
| 500  |  |    |  |
| 501  |  |    |  |
| 502  |  |    |  |
| 503  |  |    |  |
| 504  |  |    |  |
| 505  |  |    |  |
| 506  |  |    |  |
| 507  |  |    |  |
| 508  |  |    |  |
| 509  |  |    |  |
| 510  |  |    |  |
| 511  |  |    |  |
| 512  |  |    |  |
| 513  |  |    |  |
| 514  |  |    |  |
| 515  |  |    |  |
| 516  |  |    |  |
| 517  |  |    |  |
| 518  |  |    |  |
| 519  |  |    |  |
| 520  |  |    |  |
| 521  |  |    |  |
| 522  |  |    |  |
| 523  |  |    |  |
| 524  |  |    |  |
| 525  |  |    |  |
| 526  |  |    |  |
| 527  |  |    |  |
| 528  |  |    |  |
| 529  |  |    |  |
| 530  |  |    |  |
| 531  |  |    |  |
| 532  |  |    |  |
| 533  |  |    |  |
| 534  |  |    |  |
| 535  |  |    |  |
| 536  |  |    |  |
| 537  |  |    |  |
| 538  |  |    |  |
| 539  |  |    |  |
| 540  |  |    |  |
| 541  |  |    |  |
| 542  |  |    |  |
| 543  |  |    |  |
| 544  |  |    |  |
| 545  |  |    |  |
| 546  |  |    |  |
| 547  |  |    |  |
| 548  |  |    |  |
| 549  |  |    |  |
| 550  |  |    |  |
| 551  |  |    |  |
| 552  |  |    |  |
| 553  |  |    |  |
| 554  |  |    |  |
| 555  |  |    |  |
| 556  |  |    |  |
| 557  |  |    |  |
| 558  |  |    |  |
| 559  |  |    |  |
| 560  |  |    |  |
| 561  |  |    |  |
| 562  |  |    |  |
| 563  |  |    |  |
| 564  |  |    |  |
| 565  |  |    |  |
| 566  |  |    |  |
| 567  |  |    |  |
| 568  |  |    |  |
| 569  |  |    |  |
| 570  |  |    |  |
| 571  |  |    |  |
| 572  |  |    |  |
| 573  |  |    |  |
| 574  |  |    |  |
| 575  |  |    |  |
| 576  |  |    |  |
| 577  |  |    |  |
| 578  |  |    |  |
| 579  |  |    |  |
| 580  |  |    |  |
| 581  |  |    |  |
| 582  |  |    |  |
| 583  |  |    |  |
| 584  |  |    |  |
| 585  |  |    |  |
| 586  |  |    |  |
| 587  |  |    |  |
| 588  |  |    |  |
| 589  |  |    |  |
| 590  |  |    |  |
| 591  |  |    |  |
| 592  |  |    |  |
| 593  |  |    |  |
| 594  |  |    |  |
| 595  |  |    |  |
| 596  |  |    |  |
| 597  |  |    |  |
| 598  |  |    |  |
| 599  |  |    |  |
| 600  |  |    |  |
| 601  |  |    |  |
| 602  |  |    |  |
| 603  |  |    |  |
| 604  |  |    |  |
| 605  |  |    |  |
| 606  |  |    |  |
| 607  |  |    |  |
| 608  |  |    |  |
| 609  |  |    |  |
| 610  |  |    |  |
| 611  |  |    |  |
| 612  |  |    |  |
| 613  |  |    |  |
| 614  |  |    |  |
| 615  |  |    |  |
| 616  |  |    |  |
| 617  |  |    |  |
| 618  |  |    |  |
| 619  |  |    |  |
| 620  |  |    |  |
| 621  |  |    |  |
| 622  |  |    |  |
| 623  |  |    |  |
| 624  |  |    |  |
| 625  |  |    |  |
| 626  |  |    |  |
| 627  |  |    |  |
| 628  |  |    |  |
| 629  |  |    |  |
| 630  |  |    |  |
| 631  |  |    |  |
| 632  |  |    |  |
| 633  |  |    |  |
| 634  |  |    |  |
| 635  |  |    |  |
| 636  |  |    |  |
| 637  |  |    |  |
| 638  |  |    |  |
| 639  |  |    |  |
| 640  |  |    |  |
| 641  |  |    |  |
| 642  |  |    |  |
| 643  |  |    |  |
| 644  |  |    |  |
| 645  |  |    |  |
| 646  |  |    |  |
| 647  |  |    |  |
| 648  |  |    |  |
| 649  |  |    |  |
| 650  |  |    |  |
| 651  |  |    |  |
| 652  |  |    |  |
| 653  |  |    |  |

|                            |                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 审<br>委<br>员<br>会<br>意<br>见 | <p style="text-align: right;">负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>     |
|                            | <p style="text-align: right;">负责人签字（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |

## 附件二：精品课程评选标准

### 一、精品课程评选指标说明

1、本评选标准是依据《教育部关于启动中等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》文件精神制定而成。

2、我学校精品课程是体现高职高专教育特色和一流教学水平的示范性课程。精品课程建设要体现现代教育思想，符合科学性、先进性、创新性、系统性、适用性和教育

教学的普遍规律，具有鲜明特色，并能恰当运用现代教学技术、方法与手段，教学效果显著，具有示范性、辐射和推广作用。

3、本标准以鼓励教育教学改革，引导教师创新，促进教学现代化为指导思想，评选时应结合高职高专教育教学特点着重考虑：

(1)、 理论教学应体现以应用为目的，以“必需、够用”为度；实践教学内容应与理论教学相配套，形成完整体系，突出产学结合特色，能很好培养学生实践技能，并尽可能考虑与国家职业技能鉴定相接轨；

(2)、 理论教学和实践教学大纲系统完整，能充分体现教学改革和教学研究的成果，指导思想把握准确，教学大纲即是本门课程教学的指导性文件，又是指导学生自学的纲要。教学大纲除了对本课程的基本内容提出明确要求外，还应根据学科的发展加以更新，提出培养学生能力的措施，阐明本课程与有关课程间的联系，充分体现优化课内、强化课外、激发学生主动学习的精神，并提出相应措施和办法；

(3)、 课程主要负责人与主讲教师应为具有丰富实践经验的“双师型”或“双师素质”的副高级及以上职称教师，并亲自主持、设计和指导实践教学；同时形成一支职称、学历、年龄结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教学梯队，教学队伍中配备足够数量的辅导教师和实验教师，并具备一定比例的高水平的“双师型”或“双师素质”教师及企业兼职教师；

(4)、 教学条件上，应重点考察实训大纲、教材、学生指导书等教辅材料建设及实训硬件设施条件、实训项目开设等内容，除在数量上要保证实践教学要求，还要在质量上反映出高要求；

(5)、 教学方法上，要处理好以充分调动学生学习积极性和参与性为目的的传统教学手段和现代教育技术协调应用的关系；要恰当地处理传授知识和培养能力的关系，把讲授的重点由单纯讲知识本身转向同时讲授获得知识的方法和思维方法；同时强调理论教学与实践教学并重，重视在实践教学中培养学生的实践能力和创新能力；

(6)、 教学效果上，应考察理论和实践环节考核方法指标，上报省精品课程应在考核方式上有所创新和突破，考核方式、方法应科学、适用、灵活、多样；考核要注重考核学生的分析问题、解决问题的能力、动手操作能力、应用能力。通过全程考核激发学生学习的主动性和积极性，全面考核学生的能力和素质，能真实反映高职高专学生应用能力的培养水平。

4、本标准采取定量评价与定性评价相结合的方法，以提高评价结果的可靠性与可比性。评审方案分为综合评审与特色评审两部分，分别用百分制记分。总分为综合评审得分折算 70%与特色评审得分折算 30%后之和。

5、综合评审得分计算： $M = \sum K_i M_i$ ，其中  $K_i$  为评分等级系数，A、B、C、D、E 的系数分别为 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2， $M_i$  是各二级指标的分值。

## 二、精品课程评选指标

| 一 | 二 | 主 要 | 评 估 标 准 | 分 | 评价等级 ( $K_i$ ) |
|---|---|-----|---------|---|----------------|
|---|---|-----|---------|---|----------------|

| 级<br><br>指<br><br>标              | 级<br><br>指<br><br>标                    | 观测点                                    |                                                                                                                             | 值<br><br><br>$M_i$ |    |    |    |    |    |
|----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|----|----|----|----|
|                                  |                                        |                                        |                                                                                                                             |                    | .0 | .8 | .6 | .4 | .2 |
| 教师<br>学<br>队<br>任<br>2<br>0<br>分 | 1-1<br><br>课<br>程负责<br>人与主<br>讲教师      | 学术水<br>平、教学水<br>平、教师风范                 | 课程负责人或主讲教师<br><br>师德好，学术造诣高，教学能<br>力强，“双师型”教师，教学<br>经验丰富，教学特色鲜明。                                                            | 8<br><br>分         |    |    |    |    |    |
|                                  | 1-2<br><br>教<br>学队伍<br>结构及<br>整体素<br>质 | 知识结<br>构、年龄结<br>构、人员配<br>置、中青年教<br>师培养 | 教学团队中的教师责任<br><br>感强、团结协作精神好；有合<br>理的知识结构和年龄结构，具<br>有“双师”素质，有“企业兼<br>职教师”，并根据课程需要配<br>备辅导教师；中青年教师的培<br>养计划科学合理，并取得实际<br>效果。 | 4<br><br>分         |    |    |    |    |    |

|                            |                    |        |               |        |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--------------------|--------|---------------|--------|--|--|--|--|--|
|                            | 1-3                |        | 教学思想活跃，教学改革   |        |  |  |  |  |  |
|                            | 教                  | 教研活    | 有立项、内容有创意；教研活 | 8      |  |  |  |  |  |
|                            | 学改革                | 动、教改成果 | 动推动了教学改革，取得了明 | 分      |  |  |  |  |  |
|                            | 与教学                | 和教学成果  | 显的成效；有教研成果、发表 |        |  |  |  |  |  |
|                            | 研究                 |        | 了高质量的教改教研论文。  |        |  |  |  |  |  |
| 教<br>学<br>内<br>容<br>2<br>分 | 程<br>内<br>容<br>[1] | 2-1-A  | 教学内容新颖，信息量    | 1<br>分 |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 理论课    | 大；及时把教改教研成果或学 |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 程      | 科最新发展成果引入教学；课 |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 2-1    |               |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 内容设    | 程内容经典与现代的关系处  |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 计      | 理得当。          |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 2-1-B  | 课程内容的技术性、综合   |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 实验课    | 性和探索性的关系处理得当， |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 程      | 有效地培养学生的创新思维  |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 内容设    | 能力和独立地分析问题、解决 |        |  |  |  |  |  |
|                            |                    | 计      | 问题的能力。        |        |  |  |  |  |  |

|  |                                                              |                                                           |                                                                |                |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|--|--|--|--|--|--|
|  | 2-2<br><br>教<br>学<br>内<br>容<br><br>组<br>织<br>与<br><br>安<br>排 | 教学内<br><br><br>容<br><br><br><br>安<br>排                    | 理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；课内课外结合；教书育人效果明显。                     | 8<br><br><br>分 |  |  |  |  |  |  |
|  | 2-3<br><br>实<br>践<br><br><br>教<br>学<br>[2]                   | 实践教<br><br><br>学<br><br><br><br>内<br>容<br>与<br><br>方<br>法 | 设计出的各类实践活动能很好地满足学生的培养要求；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有显著成效。 [1] | 6<br><br><br>分 |  |  |  |  |  |  |
|  | 3-1<br><br>教<br>材<br>及<br>相<br>关<br>资<br>料                   | 教材建<br><br><br>设<br><br><br><br>与<br>选<br>用               | 选用优秀教材（含国家优秀教材、高职高专规划教材、有高水平的自编教材）；实习指导书、实验教材配套齐全，满足教学需要。      | 7<br><br><br>分 |  |  |  |  |  |  |

|      |        |                             |                                                      |     |  |  |  |  |  |
|------|--------|-----------------------------|------------------------------------------------------|-----|--|--|--|--|--|
| 17   | 实践教学条件 | 3-2<br>实践教学环境的先进性与开放性       | 实践教学条件能够满足教学要求；能够进行开放式教学；效果明显（理工类课程，能开出高水平的选作实验）。    | 5分  |  |  |  |  |  |
|      | 网络教学环境 | 3-3<br>网络资源建设、网络教学硬件环境和软件资源 | 网络教学资源建设初具规模，并能经常更新；运行机制良好；在教学中确实发挥了作用。              | 5分  |  |  |  |  |  |
| 教学手段 | 教学方法   | 4-1<br>多种教学方法的使用及其教学效果      | 灵活运用多种先进的教学方法；能有效调动学生的学习积极性，促进学生积极思考，培养学生的学习能力、应用能力。 | 10分 |  |  |  |  |  |
|      | 与教学手段  | 4-2<br>现代教育技术的应用            | 恰当、充分地使用现代教育技术手段，并在激发学生学习兴趣和提高教学效果方面取得实效。            | 8分  |  |  |  |  |  |

|    |        |                             |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |
|----|--------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|
| 18 |        |                             |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |
| 分  |        |                             |                                                        |        |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 同行评价   | 5-1<br>同 校内外<br>专家评价和<br>声誉 | 证明材料真实可信，评价<br>优秀；有良好声誉（根据申报<br>表 3-5 和 4-2 中所列材料）。    | 6<br>分 |  |  |  |  |  |  |
|    | 效果学生评价 | 5-2<br>学 生<br>评 价<br>意见     | 学生评价材料真实可靠，<br>结果优良（根据申报表 3-5 中<br>所列材料）。              | 6<br>分 |  |  |  |  |  |  |
|    | 录像资料评审 | 5-3<br>录 课堂实<br>录           | 讲课有激情，精神饱满；<br>有感染力，能吸引学生的注意<br>力；能给学生思考、联想、创<br>新的启迪。 | 8<br>分 |  |  |  |  |  |  |

|                  |                                         |               |  |  |  |  |  |
|------------------|-----------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|
| 课<br>程<br>特<br>色 | 专家依据《2006 年度“省级精品课程”申报表》<br>4-1 中所报特色打分 | 1<br><br>00 分 |  |  |  |  |  |
|------------------|-----------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|

<sup>[1]</sup>根据课程类型，在理论课程内容设计和实验课程内容设计中选择相应部分进行评价。

<sup>[2]</sup>实践教学含调研、实验、实习及其他实践教学活动。

## 徐州安保中等专业学校重点专业建设管理办法

为有计划、有重点地加强专业建设，形成一批品牌过硬、特色鲜明和潜力较大的重点专业，根据教育部《关于全面提高中等职业教育教学质量的若干意见》和省教育厅《关于进一步深化高校教学改革全面提高教学质量的若干意见》精神，结合实际，制定本办法。

### 一、重点建设的专业层次及筛选

（一）重点专业是指学校重点支持和重点发展的骨干专业，主要分为三个层次：一是品牌专业。指人才培养符合经济社会发展要求，人才质量及其专业建设达到领先水平，在省内具有较大影响和知名度、得到社会公

认的专业。二是特色专业。指教育教学整体水平和人才培养质量较高，办学思想、专业建设、教学改革、人才培养模式、人才培养质量等方面具有显著特色和较高社会声誉的专业。三是潜力专业。指根据区域和行业经济社会发展的需要，未来发展前景看好、人才需求增长较快、具备一定教学基础条件的新设置专业。

（二）校级重点专业建设的规模，按照品牌专业、特色专业、潜力专业各占学校开设专业总数的 15%确定。重点专业建设实行动态筛选制度，潜力专业达到规定条件可以申报特色专业，特色专业达到规定条件可以申报品牌专业。重点专业的建设周期为两年，经组织验收，各类重点专业均可升级或降级。申报省级重点专业，主要从学校品牌专业和特色专业中筛选推荐。

## **二、重点专业建设的原则**

（一）坚持优化专业结构和提高专业质量相结合的原则。专业建设应立足现实、着眼未来、突出重点，不断调整和优化专业结构。建立以重点专业为龙头，相关专业为支撑的专业群。大力探索和实施工学结合的人才培养模式，积极开展以专业课程整合为核心的课程改革，加强实践教学条件建设，建立专兼结合的专业教学团队，创新教学方法，不断提高专业教学质量。

（二）坚持可持续发展的原则。重点专业建设应服务于行业，保证行业发展的需要。充分考虑全省粮食行业和烟台区域经济发展的特点及学校优势，在重点专业发展的同时兼顾其他专业，保证重点专业有较强的社会发展适应力，有充足的可持续发展后劲。

（三）坚持优先发展与示范带动相结合的原则。加大重点专业建设的支持力度，在设施、人员经费等方面增加投入和实行政策倾斜。充分发挥重点专业的龙头和示范作用，促进学校整体专业结构的不断优化和升级。

## **三、重点专业建设立项的基本条件**

（一）具有稳定的社会需求及一定的专业辐射面，第一志愿填报率、毕业生就业率较高，招生规模较大，人才需求市场前景较好；对相关学科

及其他专业有一定的支持度，学生受益面较宽。

（二）在省内同类专业中有一定优势，对全省的社会经济发展有积极影响并与产业发展结合较紧。

（三）有科学、可行的专业建设规划，有落实专业建设规划的有效措施，有可靠的经费预算保障。

（四）专业建设负责人具有副高以上的职称，有相关的专业研究方向，专业研究成果突出。

（五）专业建设水平较高。人才培养模式改革有成效、课程体系与教学内容重组有力度，实践性教学设施条件较好，双师素质的教师队伍结构合理，毕业生就业率较高，社会评价较好。

#### **四、重点专业建设的申报与审定**

（一）具备上述条件的专业，由专业负责人填报《徐州安保中等专业学校重点专业建设申报表》和《徐州安保中等专业学校重点专业建设立项评审表》一式三份，经本系审查后，报教务处初审平衡。

（二）初审符合条件的专业，由教务处组织学校专业建设指导委员会进行评审，确定重点专业建设建议名单。

（三）经学校院长办公会议审议后，批准学校重点建设的专业并公布实施。

（四）上一轮重点专业建设周期结束前的一个学期，组织新一轮重点专业建设的申报与评审。

#### **五、重点专业建设的管理与验收**

（一）重点建设的专业确定后，由教务处与有关系签订重点专业建设项目协议书，明确学校与各系的职责任务和建设目标。

（二）重点专业建设第一年年末，各系应对重点专业建设情况进行检查总结，并向教务处提报重点专业建设工作总结及《重点专业建设中期检查表》、当年《重点专业建设经费使用情况统计表》、下年《重点专业建设经费预算表》。教务处组织有关人员实地检查，并向学校提报重点专业建设工作报告。

（三）重点专业建设第二年年末，各系应对重点专业建设情况进行全面总结和自评，并向教务处提报重点专业建设自评报告及《学校重点专业验收评定表》、《重点专业建设经费决算表》。教务处组织有关人员进行实地检查和审核验收，并向学校提报重点专业建设工作总结报告。

（四）经学校专业建设指导委员会评审，确认验收合格的重点专业及类别，报院长办公会议审定。

（五）确定为校级重点专业的，每两年进行一次评估。品牌专业评估不合格的，降级为特色专业；特色专业和潜力专业评估不合格的，取消重点专业资格。

## **六、重点专业建设的支持政策**

（一）增加重点专业实践教学设施配置。重点专业建设过程中，学校适当加大实践教学设施投入，鼓励各系吸引社会资金参与专业建设。列为校级以上重点专业，生均教学科研仪器设备价值可高于同类非重点专业的20%。

（二）提供重点专业建设期间的经费支持。在重点专业建设期间，学校对品牌专业、特色专业、潜力专业，分别按照4万元、3万元、2万元的标准核定专项经费，主要用于图书资料及材料费用、教师培训费、课程改革费、调研费、教材开发及资料费、立项及验收评估费、专项奖励费等。其中，用于专项奖励的费用不超过经费总额的15%。重点专业建设经费专款专用，超支不补。

（三）将重点专业建设情况，纳入系部和有关人员年度考核内容。根据各系重点专业的档次和数量，量化为系部教学工作成绩。根据有关人员的参与程度和实际贡献，作为有关人员年度考核的重要依据。已经批准的重点专业两年后评估降等的和已经批准建设的重点专业两年后评估验收不合格的，系部年终工作考核扣5分，并收回重点专业建设经费的奖励部分。

## **七、附则**

（一）本办法自发布之日起执行。

（二）本办法由教务处负责解释。

附件：

- 1、徐州安保中等专业学校重点专业建设申报表
- 2、徐州安保中等专业学校重点专业建设立项评审表
- 3、徐州安保中等专业学校重点专业验收标准
- 4、徐州安保中等专业学校重点专业建设验收报告书

二〇一八年十月一日

附件 1:

## 徐州安保中等专业学校 重点专业建设申报表

系 部 名 称\_\_\_\_\_

专 业 名 称\_\_\_\_\_

专 业 负 责 人\_\_\_\_\_

专业开设时间\_\_\_\_\_

专业类型： ☐品牌专业 ☐特色专业

☐潜力专业

—

徐州安保中等专业学校教务处

年 月

## 一、专业和专业负责人基本情况

| 专业基本情况                 |           |      |            |                |  |
|------------------------|-----------|------|------------|----------------|--|
| 专 业 名<br>称             |           |      |            | 专业代码           |  |
| 修 业 年<br>限             |           | 所在系部 |            |                |  |
| 专业设置时间                 |           |      | 首次招生时<br>间 |                |  |
| 首届毕业生时间                |           |      | 已有毕业生届数    |                |  |
| 本专业现有在校生数              |           |      | 本专业累计毕业生数  |                |  |
| 本院相近专业                 |           |      |            |                |  |
| 专业负责人基本情况              |           |      |            |                |  |
| 姓 名                    |           | 性 别  |            | 出生年月           |  |
| 学 历                    |           | 学 位  |            | 专 业 技 术<br>职 务 |  |
| 现 任 职<br>务（包括社会<br>兼职） |           |      |            |                |  |
| 专 业 领<br>域             |           |      |            |                |  |
| 联 系 电<br>话             |           |      | 电 子 信<br>箱 |                |  |
| 获校级及以上奖励情况             |           |      |            |                |  |
| 时<br>间                 | 获奖项目及奖励等级 |      |            | 授奖单位           |  |
|                        |           |      |            |                |  |
|                        |           |      |            |                |  |
|                        |           |      |            |                |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 二、师资队伍情况

|                               |             |             |   |
|-------------------------------|-------------|-------------|---|
| 专任教师人数                        |             | 其中高级职称比例    | % |
| 双师型教师数及比例                     |             | ( % )       |   |
| 教师中老、中、青的比例为*                 |             | 1 :       : |   |
| 教师中具有研究生学历的比例                 |             | %           |   |
| 具有博士学位人数                      |             | 具有硕士学位人数    |   |
| 教师近 3 年发表教学研究论文数量             |             |             |   |
| 教师近 3 年编写出版的教材数量              |             |             |   |
| 近 3 年承担校级及以上教学改革项目数量          |             |             |   |
| 教师教学改革获奖情况（指获校级及以上奖励的优秀教学成果等） |             |             |   |
| 获奖时间                          | 获奖项目名称及奖励等级 |             |   |
|                               |             |             |   |
|                               |             |             |   |
|                               |             |             |   |
|                               |             |             |   |
|                               |             |             |   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

教师队伍不包括公共基础课教师。

老、中、青分别指 55 岁（含）以上、40～55 岁、40 岁（含）以下。

教师队伍一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专<br>业技<br>术职<br>务 | 学<br>历 | 学<br>位 | 所学专<br>业 | 任教课程 |
|----|----|----|----|--------------------|--------|--------|----------|------|
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |
|    |    |    |    |                    |        |        |          |      |

\*具有硕士以上学位，本科、硕士研究生和博士研究生阶段所学专业依次填写

### 三、本专业科研学术水平

| 近 3 年教师发表论文数              |          |             |                      |         |
|---------------------------|----------|-------------|----------------------|---------|
| 近 3 年教师出版专著数              |          |             |                      |         |
| 近 3 年教师主持校级及以上科技研究与开发项目情况 |          |             |                      |         |
| 年<br>份                    | 项 目 名 称  | 主 持<br>人    | 下 达 或 委 托<br>项 目 单 位 | 完 成 情 况 |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
| 近 3 年教师科研成果获校级及以上奖励情况     |          |             |                      |         |
| 年<br>份                    | 获 奖<br>人 | 获 奖 项 目 名 称 | 获 奖 等 级              | 授 奖 部 门 |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |
|                           |          |             |                      |         |

教师发表的论文、出版的专著和获奖情况需另附目录清单。

#### 四、近 3 年本专业学生参加各种比赛、社会实践和获奖情况

| 参加技能大赛情况     |        |        |         |      |
|--------------|--------|--------|---------|------|
| 比赛名称         | 时<br>间 | 举办方    | 参赛人数    | 获奖人数 |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
| 参加社会实践等情况    |        |        |         |      |
| 姓<br>名       | 班<br>级 | 时<br>间 | 项目名称    | 备 注  |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
| 获校级及以上各类奖励情况 |        |        |         |      |
| 姓<br>名       | 班<br>级 | 时<br>间 | 所获奖项及等级 | 颁奖单位 |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |
|              |        |        |         |      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 五、教学条件

|                      |                  |         |  |              |  |
|----------------------|------------------|---------|--|--------------|--|
| 使用近 3 年出版的高职高专规划教材比例 |                  |         |  | %            |  |
| 使用多媒体等现代教育技术教学的比例    |                  |         |  | %            |  |
| 近 3 年累计本专业建设经费       |                  |         |  | 万元           |  |
| 近 3 年本专业生均教学经费数量*    |                  |         |  |              |  |
| 年                    |                  | 年       |  | 年            |  |
| 元                    |                  | 元       |  | 元            |  |
| 生均实验仪器设备价值**         |                  | 元       |  | 实验开出率 %      |  |
| 本专业应开实验个数            |                  |         |  | 实际开出实验个数     |  |
| 相对稳定的校外实践教学基地情况      |                  |         |  |              |  |
| 单位名称                 | 有<br>无<br>协<br>议 | 承担的教学任务 |  | 每次接受学生<br>人数 |  |
|                      |                  |         |  |              |  |
|                      |                  |         |  |              |  |
|                      |                  |         |  |              |  |
|                      |                  |         |  |              |  |
|                      |                  |         |  |              |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

\*教学经费指专业业务费、教学差旅费、教学仪器维修费、教学仪器设备购置费、图书资料购置费、体育维护费。

\*\*实验仪器设备指单价高于 800 元的仪器设备。

## 六、教学效果与社会评价

|                              |      |   |      |
|------------------------------|------|---|------|
| 近 3 年学生参加省级及以上部门组织的各种竞赛的获奖情况 |      |   |      |
| 竞赛时<br>间                     | 竞赛名称 |   | 获奖等级 |
|                              |      |   |      |
|                              |      |   |      |
|                              |      |   |      |
|                              |      |   |      |
|                              |      |   |      |
|                              |      |   |      |
| 本专业近 3 年招生数                  |      |   |      |
| 年                            | 年    |   | 年    |
|                              |      |   |      |
| 近 3 年平均新生报到率                 |      | % |      |
| 近 3 年毕业生情况                   | 年    | 年 | 年    |
| 本专业近 3 年毕业生<br>一次性就业率        | %    | % | %    |



## 七、专业有关状况与人才需求分析

|                                    |
|------------------------------------|
| 1、历史沿革与成就                          |
|                                    |
| 2、目前专业优势与办学特色                      |
|                                    |
| 3、专业培养目标和人才培养规格的具体描述               |
|                                    |
| 4、本专业人才培养的背景调研与论证以及人才需求情况与专业发展前景分析 |
|                                    |

|  |
|--|
|  |
|--|

## 八、专业建设、改革与管理的现状、目标、思路和措施

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| 1、专业建设的整体目标与思路                                    |
|                                                   |
| 2、现有的人才培养方案实施情况、效果与今后发展打算                         |
|                                                   |
| 3、师资队伍建设的现状、目标、思路与措施                              |
|                                                   |
| 4、专项经费投入情况与计划（包括过去 3 年和未来 3 年专项投入经费的年份、建设项目和经费数额） |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               |  |
| 5、教学内容与课程体系改革、教材建设现状、目标、思路与措施 |  |
| 6、教学设施建设（实验实习实训基地）现状、目标、思路与措施 |  |
| 7、教学管理的现状、目标、思路与措施            |  |
| 8、项目建设的进程与时间安排                |  |

[illegible]

## 九、 审批意见

系审核推荐意见

(系部盖章)

年 月 日

### 教务处审核推荐意见

(教务处盖章)

|                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">年    月    日</p>                                                                              |
| <p>学校审核意见</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;">（学校公章）</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p> |

附件 2:

**徐州安保中等专业学校重点专业建设立项评审表**

| 关键指标    | 主要考察点                         | 最<br>高分 | 评 委<br>分 |
|---------|-------------------------------|---------|----------|
| 专业布局及优势 | 省内相同专业的布局及本专业的优势              | 5       |          |
| 专业的社会需求 | 近 3 年第一志愿填报率及新生报到率            | 5       |          |
|         | 每届毕业生的一次性就业率                  | 5       |          |
|         | 近 3 年招生规模及人才需求预测              | 5       |          |
| 专业的辐射面  | 专业受益面（对其他专业在实训、师资、图书等方面的支持程度） | 4       |          |
|         | 学生受益面（公选课开出情况；学生选修、辅修等情况）     | 5       |          |
| 专业的现有水  | 师资结构（年龄、职称、学历、双师素质）           | 6       |          |

|                   |                                                    |     |  |
|-------------------|----------------------------------------------------|-----|--|
| 平                 | 近 3 年教学、科研课题、论文及成果                                 | 5   |  |
|                   | 实践教学设施（实验室、实验实训基地）                                 | 7   |  |
|                   | 图书资料                                               | 3   |  |
|                   | 课程建设情况                                             | 6   |  |
|                   | 教学文件（教学计划、教学大纲或课程标准）                               | 4   |  |
|                   | 教学管理（管理人员、规章制度）                                    | 4   |  |
|                   | 教材（教材使用情况，自编教材情况）                                  | 4   |  |
|                   | 学生情况（近 3 年学生获奖率、违纪率、职业资格证书获取率、毕业率、就业率、社会对毕业生的综合评价） | 6   |  |
| 建设方案              | 科学性、可行性、先进性                                        | 10  |  |
| 建设任务分解<br>落实及经费预算 | 子项目设计的合理性、责任明确性、经费预算合理性                            | 6   |  |
| 专业及子项目            | 学历、职称、研究方向                                         | 4   |  |
| 负责人的水平            | 有关研究成果或研究基础                                        | 6   |  |
| 满分                |                                                    | 100 |  |

### 附件 3

## 徐州安保中等专业学校重点专业验收标准

| 一级指标                         | 二级指标        | 评估标准（B 等）                                                                                         | 评分 |  |  |
|------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
|                              |             |                                                                                                   |    |  |  |
| 1、<br>目标、<br>思路与<br>培养方<br>案 | 1.1 建设目标与思路 | 教育教学理念先进，建设目标明确，改革思路清晰，创新人才培养模式，特色明显，达到院内领先水平。                                                    |    |  |  |
|                              | 1.2 人才培养方案  | 培养目标符合时代要求；培养规格定位准确，培养方案具有创新性和科学性；人才培养模式体现以培养技术应用能力为主线和全面推进素质教育要求，产学结合成效显著，实践教学效果好，方案可操作性强，实施情况好。 |    |  |  |

|                        |                 |                                                                                                                                                    |  |  |  |
|------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2、<br>师资队伍             | 2.1 队伍结构        | 专业带头人具有较高的教学、科研水平。教师队伍结构优化, 梯队合理, 素质优良。高级职称比例 $\geq 30\%$ , 35 岁(含)以下青年教师中研究生学历或硕士及以上学历比例 $\geq 20\%$ 。专业学习领域课程中双师素质教师比例 $\geq 50\%$ 。             |  |  |  |
|                        | 2.2 任课教师情况      | 任课教师教学改革意识和质量意识强, 教学水平普遍较高。专业学习领域课程由高级职称教师主持的比例 $\geq 30\%$ ; 兼职教师具有中级以上职称, 其人数占专业课和实践指导教师总数的比例 $\geq 20\%$ 。                                      |  |  |  |
| 3、<br>教学条件             | 3.1 专项经费投入情况    | 满足双师型师资队伍建设和、实习实训基地建设、课程建设、教材建设、教学方法改革及现代教育技术等专项建设需要, 且近 3 年持续增长。                                                                                  |  |  |  |
|                        | 3.2 实践教学条件      | 达到校内外实习实训基地建设规划目标。校内实践教学基地设施先进, 现代技术含量高, 具有真实(仿真)的职业氛围和产学研一体化的功能并形成系列, 能满足学生职业技能和综合实践能力训练需要; 具有较稳定的能满足学生实训要求的校外实习实训基地, 企业指导人员教学效果好。必修实践实训课开出率 80%。 |  |  |  |
| 4、<br>改革、<br>建设与<br>管理 | 4.1 教学内容与课程体系改革 | 教学内容、课程体系改革力度大, 课程整合后形成了实用性、实践性强, 现代技术含量高的课程体系; 课程内容能反映当前社会先进技术水平和最新岗位要求。近 3 年建成校级精品课程。                                                            |  |  |  |
|                        | 4.2 教材建设        | 能优先选用省部级以上获奖的高职高专教材, 选用近 3 年出版的高职高专教材或使用反映教学改革要求, 具有高职特色的高质量的自编教材比例 $\geq 10\%$ 。                                                                  |  |  |  |
|                        | 4.3 教学方法与手段改革   | 突出学生的主体地位, 因材施教, 教学效果好。专业课由双师素质教师和兼职教师上课的比例 $\geq 80\%$ 。使用多媒体教学的课时数占总课时的比例 $\geq 30\%$ 。                                                          |  |  |  |

|                      |                      |                                                                                                                                |  |  |  |
|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                      | <b>4.4 教学管理</b>      | 教学管理制度健全，手段先进，执行严格；教学管理改革力度大、效果好；教学质量保证和监控体系运行良好；专业指导委员会能实质性、制度性参与人才培养全过程；社会需求调研和毕业生质量跟踪调查制度化、经常化，促进专业结构调整和人才培养方案优化；实验室实行开放管理。 |  |  |  |
|                      | <b>4.5 合作办学</b>      | 积极引进优质教育资源，国内外合作办学有较好成效。                                                                                                       |  |  |  |
| <b>5、人才培养质量与社会声誉</b> | <b>5.1 基础知识与综合素质</b> | 学生思想道德素养和文化素质水平较高，具有较好的专业基础知识和基本技能。学生计算机、英语应用能力强，近2届学生参加中等学校英语应用能力考试累积通过率 $\geq 75\%$ 。                                        |  |  |  |
|                      | <b>5.2 职业技能</b>      | 学生专业技能合格率 $\geq 80\%$ ，学生职业技能考核与社会职业资格证书接轨，社会开展职业资格考试的专业的学生全部参加，一次通过率 $\geq 60\%$ 。                                            |  |  |  |
|                      | <b>5.3 社会声誉</b>      | 社会声誉高。毕业生普遍受到用人单位好评，近3年毕业生初次平均就业率 $\geq 80\%$ 。                                                                                |  |  |  |
|                      | <b>5.4 示范辐射</b>      | 专业建设成果示范辐射作用成效显著，在国内有较大影响。                                                                                                     |  |  |  |

**说明：**

1、双师素质教师是指有高校教师资格证书，又具备下列条件之一的专任教师：

（1）有讲师（或以上）教师职称和本专业中级（或以上）技术职称（含行业特许的资格证书）；

（2）近5年中，有两年以上（可累计计算）在企业生产第一线本专业实际工作经历，或参加教育部组织的教师专业技能培训获得合格证书，能全面指导学生专业实践实训活动；

（3）近5年主持（或主要参加）2项应用技术研究，成果已被企业使用，

效益良好；

(4) 近 5 年主持（或主要参加）2 项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，在省内同类院校居先进水平。

2、兼职教师是指学校正式聘任的，已独立承担某一门专业课教学或实践教学任务的校外企业及社会中实践经验丰富的名师专家、高级技术人员和能工巧匠。

3、累积通过率是指考试通过学生/应届全部学生的比率。

4、专业技能通过对学生的现场考核和检查实践作业等进行分析、评价。

验收结论标准：

本方案一级指标 5 项，二级指标 15 项，二级指标中核心指标 9 项（表中黑体字部分），一般指标 6 项。验收标准给出了 B 级要求，明显高于 B 级为 A 级，明显低于 B 级为 C 级。

结论标准：

1. 校级品牌专业验收合格，准予授牌要求达到：

$A+B=15$ ，其中核心指标要求  $A \geq 7$

2. 校级特色专业验收合格，准予授牌要求达到：

$A+B=15$ ，其中核心指标要求  $A \geq 3$ ，并指定二级指标中“5.2”=A，“1.2”、“2.1”、“4.1”、“4.4” 4 个项目中  $A \geq 2$ ，并写出特色报告。

附件 4

## 徐州安保中等专业学校 重点专业建设验收报告书

系 部 名 称\_\_\_\_\_

专 业 名 称\_\_\_\_\_

专业负责人\_\_\_\_\_

专业开设时间\_\_\_\_\_

专业类型：☐品牌专业 ☐特色专业

☐潜力专业

徐州安保中等专业学校教务处

年 月

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| 一、专业建设目标及完成情况                                                                   |
|                                                                                 |
| 二、取得的主要成果                                                                       |
|                                                                                 |
| 三、专业建设工作情况                                                                      |
| <p>(一) 目标、思路与培养方案</p> <p>1. 建设目标与规划</p> <p>2. 改革思路与措施</p> <p>3. 社会参与本专业建设情况</p> |

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |
| <p>（二）培养目标及培养模式</p> <p>1. 培养目标</p> <p>2. 培养模式</p> <p>3. 人才培养方案</p> <p>4. 课程标准及教学（实训、实习或设计）大纲</p> |

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |
| <p>（三）师资队伍</p> <p>1、提高教师素质的机制与措施</p> <p>2、师资结构（职称、年龄、专业方向、学历）</p> <p>3、专业教师水平（课题、论文、获奖及双师比例）</p> |
| <p>（四）教学条件及利用情况</p> <p>1、教学基础设施与功能情况</p> <p>2、图书资料</p>                                           |

### （五）专业课程群建设

#### 1、专业建设规划与效果

#### 2、专业选修课程建设情况

#### 3、教学内容和体系改革

#### 4、实践教学

#### 5. 教材、配套教材及软件

#### 6、教学方法改革与现代教育技术的利用

### （六）教学管理

#### 1、教学计划执行情况

#### 2、管理制度及教学文件

3、教学质量监控管理

4、毕业（设计）或毕业综合能力考核管理

（七）教风、学风建设

1、教与学的积极性

2、学术、教研活动开展情况

3、教师事故比例

4、学生违纪比例

（八）专业建设效果

1、学生对专业评价

2、专家对专业评价

3、近 3 年学生成绩及总体评价

4、毕业综合能力考核

5. 社会评价及毕业生的主要流向

（九）专业辐射面

1、专业受益面

2、学生受益面

(十) 专业特色及优势

1、专业特色

2、专业优势

| 四、参加人员分工和完成情况 |        |      |      |     |
|---------------|--------|------|------|-----|
| 姓<br>名        | 职<br>称 | 分工项目 | 完成情况 | 签 名 |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |
|               |        |      |      |     |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 五、经费使用情况

| 日<br>期 | 开支项目内容 | 软件费 | 硬 件<br>费 | 其<br>它费 | 合<br>计 |
|--------|--------|-----|----------|---------|--------|
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
|        |        |     |          |         |        |
| 总 计    |        |     |          |         |        |
| 结 余    |        |     |          |         |        |

|                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>六、存在问题及进一步建设改革的设想</p>                                                                                                                                                                                     |
| <p>七、评价意见</p> <p>(一) 所在系评价意见</p> <p style="text-align: right;">系(部)领导 (签字):</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> <p>(二) 教务处意见</p> <p>处长 (签字):</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |

(三) 院专业建设验收评估专家组意见

专家组组长 (签字):

年 月 日

(四) 学校意见

分管院长 (签字):

年 月 日

## 徐州安保中等专业学校教师和学生参加省、市职业教育 大赛奖励办法

徐保职〔2014〕18 号

为鼓励我校教师和学生积极参加徐州市、江苏省职业教育大赛，争取好成绩，为学校专业建设和学校发展创造条件，根据上级有关政策，参照兄弟学校大赛奖励条例，特制定本奖励办法。

### 一、奖励的范围：

奖励范围为参加徐州市教育局和江苏省教育厅举办的职业教育

技能大赛、创新大赛、商业计划书大赛和班主任基本功大赛获得一、二、三等奖的教师和学生。

## 二、学生奖励：

1. 学生获得市级比赛一、二、三等奖的分别奖励 400、300、200 元。

2. 学生获得省级比赛一、二、三等奖的分别奖励 800、600、400 元。

3. 学生获得市级以上奖励的可优先推荐为市级及以上三好学生。

## 三、教师奖励：

1. 教师获得市级比赛一、二、三等奖的分别奖励 600、400、200 元。

2. 教师获得省级比赛一、二、三等奖的分别奖励 1200、1000、600 元。

3. 凡获得市级一等奖及以上奖励的，当年年终考核可直接评为优秀（有旷课行为、不服从学校安排工作、有偿家教、体罚学生影响恶劣等现象及上级规定和学校招生工作一票否决的除外）。

4. 凡获得优秀奖的，市级奖励 100 元，省级奖励 400 元。

5. 凡辅导学生参赛获奖的，以同批学生最高名次按学生奖励标准一次性给予辅导教师相同奖励。

四、参加比赛的差旅费、报名费、练习和比赛所用的工具、材料等由学校提供。

五、本办法从 2014——2015 学年度开始执行。

六、本奖励办法解释权归学校校长办公会。

2014 年 12 月 24 日

## 徐州安保中等专业学校教学团队管理办法

根据教育部“教高[2006]16 号”和省教育厅“鲁教高函[2009]10 号”等文件精神，为推进学校人才培养模式改革，发挥教师在课程改革中的主体作用，构建教育教学改革的组织载体，形成各具特色、充满活力的教学团队，特制定本管理办法。

### 一、教学团队组建原则

（一）全员覆盖原则。所有专兼职教师至少应参加 1 个教学团队。跨学科（专业）教师可参加 2 个教学团队，但必须履行团队职责。

（二）专兼职结合原则。专业课程教学团队至少有 1 名校外兼职教师。基础课教学团队可吸收 1 名专业课教师参加。

（三）整合性原则。基础学习领域课程可按学科或课程类别组建教学团队，专业学习领域课程，可按“行动领域”组建教学团队，拓展学习领域课程可按教学目标归类组建教学团队。

（四）规模适度原则。为方便团队教研活动，教学团队的规模原则上 5-7 人，最少不低于 3 人，最多不高于 9 人。若按整合性原则确定的教学团队过大，可分拆为若干个团队；若团队过小，可按其服务的重点归并到其他教学团队。

（五）梯队结构原则。在基本符合上述原则的基础上，尽可能实现老中青的有机结合，发挥传、帮、带的作用。

### 二、教学团队带头人条件

（一）善于整合与利用社会资源，通过有效的团队管理，形成强大的团队凝聚力和创造力；

（二）能及时跟踪产业发展趋势和行业动态，准确把握专业建设与教学改革方向，保持专业课程建设的领先水平；

（三）能结合校企实际、针对专业发展方向，制订切实可行的团队建设规划和教师职业生涯规划，实现团队的可持续发展；

（四）具有讲师及以上职称、三年以上高校教学经历的专任教师。个别教学团队中没有符合带头人条件的，由系部指定1名接近规定条件的专任教师担任临时带头人，并安排临近学科符合条件的人员指导临时带头人开展工作。

### 三、教学团队审批程序

（一）各系部在认真分析专业教学要求和现有师资队伍构成情况的基础上，依据上述要求提出教学团队的组建方案和带头人初步人选，报经分管院长审查同意后，组建本系部的教学团队。

（二）拟组建的各教学团队，按照有关要求填报《校级教学团队申报表》。经所在系部签署意见后，一式三份报送教务处（同时附送电子版）审查。

（三）各教学团队申报材料经教务处审查后，报学校教学工作委员会审定。经学校批准后，正式公布校级教学团队名单。

### 四、教学团队的职责任务

#### （一）团队带头人职责任务

1、组织和协调本教学团队完成各项任务，考核专任教师和兼职教师完成理论教学和实践教学任务情况，确保理论教学和实践教学质量；

2、规划、组织课程体系、教学内容、教学方法和手段的改革，采取有效措施，不断提高教育教学质量；

3、负责教学资源开发及建设，积极探索校内生产性实训基地建

设的校企合作新模式，加强校外实习、实训基地建设；

4、负责团队师资队伍建设，注重对青年教师的培养；

5、促进提高团队成员科技开发服务能力，开展面向社会实际需要的科技研究或技术服务。

## （二）团队成员职责任务

1、协助团队带头人工作，积极参与课程体系、教学内容、教学方法和教学手段的改革，不断提高教学质量；

2、主持或参与课程建设、教材建设、实验室和实训基地建设；

3、协助团队带头人开展面向社会的科技研究和技术服务。

4、教育学生热爱所学专业，帮助学生解决心理、学习、生活和专业实践问题，结合本职工作进行素质教育。

5、积极参与团队教研和科研活动，为团队建设献计献策，提出合理化建议和意见。

## 五、教学团队的管理与考评

（一）各教学团队每年初向本系部提报团队年度工作计划，由系部审核并提出意见。经系部审定的团队年度工作计划，由团队负责人负责组织团队成员逐项落实，并定期进行督促检查。

（二）各教学团队每年末向本系部提报《教学团队年度考核申报表》，由系部组成专门考评组，对本系部各教学团队履行职责情况进行考核评价。各系部确定的本系部优秀教学团队不超过本系部团队总数的 30%。出现下列情况之一，视为本年度教学团队考核不合格：

1、出现重大教学事故或重大教学管理事故；

2、团队管理混乱，成员协作困难，教学任务落实不力；

3、由系部认定的其他重大问题。

（三）被评为系部优秀教学团队的，由系部组织向教务处提报教学团队年度工作总结、《教学团队年度考核申报表》和系部教学团队考评表，由教务处组织学校教学工作委员会进行校级优秀教学团队的

评选，提出校级优秀教学团队的建议名单。校级优秀教学团队，按系部优秀教学团队总数的 20-30%确定。

（四）学校院长办公会根据教学工作委员会评议结果，综合各方面的意见，审定校级优秀教学团队。

（五）学校在校级优秀教学团队中，择优推荐省级或国家级教学团队。

## 六、教学团队的奖励与惩处

1、被评为省级以上优秀教学团队的，学校给予一次性奖励。3-5 人的奖励 4000 元，6-9 人的奖励 6000 元，10 人以上的奖励 8000 元。

2、被评为校级优秀教学团队的，学校给予一次性奖励。3-5 人的奖励 2000 元，6-9 人的奖励 3000 元，10 人以上的奖励 4000 元。

3、年度考核不合格的教学团队，由系部调整团队负责人。连续两年年度考核不合格的教学团队，予以撤并。由此撤并的教学团队，其成员视同为被团队除名一次。

4、在教学团队中不能够发挥作用的成员，经团队集体讨论、系部批准，可以除名。被除名的团队成员，在双方自愿的基础上，由系部调节到其他团队。连续两次被两个教学团队出名的教师，由系部批准并报请学校调离其教师岗位。

## 七、附则

1、本办法自公布之日起执行。

2、本办法由教务处负责解释。

附件：

1、徐州安保中等专业学校优秀教学团队基本条件；

2、徐州安保中等专业学校优秀教学团队评选标准；

3、徐州安保中等专业学校教学团队年度考核申报表。

二〇〇九年九月一日

附件 1:

## 优秀教学团队评选条件

**一、“双师”结构的团队组成。**主要由学校专任教师和来自行业企业兼职教师组成,以专业建设作为开展校企合作的工作平台,开发、设计和实施专业人才培养方案,人才培养和社会服务成效显著。

**二、专兼结合。**校企双方合作的制度化,保障行业企业兼职教师的来源、数量和质量以及学校专任教师企业实践的经常化和有效性;根据专业人才培养需要,学校专任教师和行业企业兼职教师发挥各自优势,分工协作,形成公共基础课程及教学设计主要由专任教师完成、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、带头人。**善于整合与利用社会资源,通过有效的团队管理,形成强大的团队凝聚力和创造力;能及时跟踪产业发展趋势和行业动态,准确把握专业建设与教学改革方向,保持专业建设的领先水平;能结合校企实际、针对专业发展方向,制订切实可行的团队建设规划和教师职业生涯规划,实现团队的可持续发展。

**四、人才培养。**在实施工学结合人才培养过程中,团队成为校企合作的纽带,通过学校文化与企业文化的融合、教学与生产劳动及社会实践的结合,将学校教学管理延伸到企业,保障学生半年顶岗实习的效果,实现高技能人才的校企共育;专业毕业生职业素养好,技能水平高,深受用人单位欢迎,社会认可度高。

**五、社会服务。**依托团队人力资源和技术优势,开展职业培训、技能鉴定、技术服务等社会服务,具有良好的社会声誉。

## 附件 2:

## 校级教学团队建设标准

| 一级<br>指标             | 二 级<br>指标                | 建 设 标 准                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 团<br>队组成(20<br>分) | 1-1<br>专 任 教 师<br>(6 分)  | ①团队知识、职称、年龄结构合理,老中青结合,形成良好的合作精神和梯队结构;<br>②团队中具有硕士学位的教师占专任教师的比例达到 30%以上;<br>③团队中具有双师素质型教师比例达到 30%以上;[在行业、企业经历是指在与本专业相关的行业企业技术岗位累计工作两年以上];                                                                           |
|                      | 1-2<br>兼 职 教 师<br>(4 分)  | 兼职教师中来自行业企业一线的高水平专业技术人员或能工巧匠占专任教师的比例达到 20%以上;[说明:兼职教师课时工作量(包括其它教学工作量)每学年 160 学时折算 1 名教师]                                                                                                                           |
|                      | 1-3<br>团 队 带 头<br>人(6 分) | ①是本专业的专家(高级职称),具有较高的教学水平和实践能力;<br>②能够胜任两门课程,其中一门为专业课或职业技能课;<br>③具有行业企业技术服务或技术研发经历,在本行业企业中有较大的影响力;<br>④被评为省级名师或省级中青年骨干教师;<br>⑤重视梯队建设,自觉指导和帮、带青年教师,注重培育良好的团队文化;<br>⑥获得过省级(含)以上科技与人文社会科学奖或中等教育教学成果奖;                  |
|                      | 1-4<br>骨 干 教 师<br>(4 分)  | ①有 2-3 名骨干教师,并在团队中发挥中坚和骨干作用;[说明:具备下列条件之一者为骨干教师:获省级(含)以上中等教育教学成果奖;省级(含)以上精品课主要负责人;主编过面向高职教育的国家级规划教材;获市级(含)以上科技与人文社会科学奖;参加过省级(含)以上教改项目,如新世纪教学改革工程;示范性高职院校建设计划重点专业主要负责人、中央财政支持的实训基地建设项目主要负责人];<br>②至少有 1 名为省级中青年骨干教师; |

|              |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                  | ③至少有 1 名在教师技能大赛中获得省级以上奖励；                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. 教学工作(20分) | 2-1<br>课 程 体 系<br>与 内 容 (5<br>分) | ①根据职业标准和职业岗位工作任务设计课程, 课程体系与结构体现职业道德和职业素质培养为主线;<br><br>②以工学结合为切入点组织教学内容, 设计教学活动;                                                                                                                                                                                         |
|              | 2-2<br>实 践 教 学<br>与 考 核 (5<br>分) | ①根据高技能人才培养的需求构建实践教学体系, 注重职业能力的培养;<br><br>②以真实的工作任务和服务为载体设计实践教学项目、内容, 在具有真实或仿真职业氛围的实训基地进行;<br><br>③毕业顶岗实习时间不少于半年, 实习指导大纲、考核标准等健全;<br><br>④团队积极参与校内外实训基地建设, 有效利用教学仪器设备创造性地开展内容先进的实训项目, 积极探索校内生产性实训基地建设的校企组合新模式, 充分利用现代信息技术开发虚拟工厂、虚拟车间、虚拟工艺、虚拟实验;<br><br>⑤积极探索并实践多样化的考核方式; |
|              | 2-3<br>教 学 方 法<br>与 手 段 (5<br>分) | ①积极探索工学交替、任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化的教学模式, 并取得成效;<br><br>②能够因材施教, 灵活运用多种恰当地教学方法, 有效调动学生学习兴趣, 促进学生积极思考与实践; 开展体验性学习, 促进学生职业能力发展; 教、学、做相结合, 强化学生能力培养;<br><br>③恰当使用现代教育技术手段促进教学活动开展; 网络教学资源初具规模, 并在教学和学生自主学习中发挥积极的、实际的作用;                                                         |
|              | 2-4<br>教 材 与 教<br>学 资 源 (5<br>分) | ①重视体现中等职业教育特色的教材体系建设;<br><br>②主持编写的国家面向 21 世纪课程教材和国家级规划教材不少于 1 部; 教材使用效果好, 获得过优秀教材等相关奖励;<br><br>③积极开展教学标准、课程体系、教学内容、实训实习项目、教学指导、学习评价等教学资源的建设及数字化工作;<br><br>④立体化教材建设取得成效;                                                                                                |

|                                               |                                   |                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | 2-5<br>教 学 效 果<br>(5 分)           | ①整体教学水平高，教学效果好，无教学事故；<br>②学生获得与专业相关的职业资格证书的比例达到 90%；<br>③学生在各类职业技能大赛中获得过省级（含）以上奖励；                                                                   |
| 3. 教<br>研 与 科 研<br>工 作<br><br>( 40<br>分)      | 3-1<br>教 学 研 究<br>与 改 革 (30<br>分) | ①2000 年以来承担的省级教研课题和教改项目不少于 3 项；<br>②课程建设团队应有省级精品课 1 门以上；<br>③获省级中等教育教学成果奖（含）1 项以上；<br>④专业建设团队所在专业应成为省级特色专业；<br>⑤学科竞赛团队应有学生在各类职业技能大赛中获得过省级（含）<br>以上奖励 |
|                                               | 3-2<br>科 学 研 究<br>(10 分)          | ①承担市级（含）以上科技和人文社会科学研究项目不少于 1 项；<br>②获市级（含）科技和人文社会科学研究成果奖励不少于 1 项；<br>③承担行业、企业横向课题不少于 1 项，或获得具有产业价值的技<br>术专利不少于 1 项；                                  |
| 4. 社<br>会 服 务 (5<br>分)                        | 4-1<br>教 育 培 训<br>服 务 (5 分)       | 能够根据社会、企业、农村劳动力转移等的需要，积极承担非学历<br>的短期职业技能培训和岗位培训任务；                                                                                                   |
|                                               | 4-2<br>对 口 支 援<br>(5 分)           | ①团队有强烈地责任感，为落后地区教育发展做出贡献；<br>②能够利用基地等教学资源，为中等职业教育培养师资；                                                                                               |
|                                               | 4-3<br>技 术 服 务<br>(5 分)           | ①面向行业企业需要主动承担与专业相关的技术服务与咨询项目，<br>并取得实际效果；                                                                                                            |
| 5. 人<br>才 培 养 效<br>果 与 社 会<br>声 誉<br><br>( 10 | 5-1<br>人 才 培 养<br>质 量 (5 分)       | ①近三年毕业生就业率均在 90%以上；<br>②大多数毕业生在本专业所对应的岗位（群）工作，起薪较高，且<br>较稳定，用人单位对毕业生综合评价好；                                                                           |
|                                               | 5-2<br>社 会 声 誉                    | 团队注重开展校企合作，在行业企业中有一定的影响力，具有较高<br>的知名度，能够得到社会的认同；                                                                                                     |

|                        |                      |                      |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| 分)                     | (5 分)                |                      |
| 6. 团队特色及政策支持<br>(10 分) | 6-1<br>团队特色<br>(5 分) | 形成了体现中等职业教育特点的团队特色   |
|                        | 6-2<br>政策支持<br>(5 分) | 团队所在学校有支持团队建设的政策和措施； |

附件 3:

徐州安保中等专业学校  
教学团队年度考核申报表  
(            年 )

团队名称: \_\_\_\_\_

团队带头人: \_\_\_\_\_

所在教研室: \_\_\_\_\_

申报系部: \_\_\_\_\_

徐州安保中等专业学校教务处制

## 一、教学团队本年度工作概况

（工作目标、完成任务、主要成绩、存在不足，600 字以内）



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### 三、人才培养情况

#### 1、教学团队成员授课情况：

| 授课人 | 课程名称 | 起止时间 | 总课时 | 平均周课时 |
|-----|------|------|-----|-------|
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
|     |      |      |     |       |
| 合 计 |      |      |     |       |

说明：本表填写团队成员本年度任课情况，按课程名称分类填列。

#### 2、教学团队课程开发、设计情况：

| 课程名称 | 开发项目 | 学习情境设计 | 受众人数 | 开发设计者 |
|------|------|--------|------|-------|
|      |      |        |      |       |
|      |      |        |      |       |
|      |      |        |      |       |
|      |      |        |      |       |

课程开发、设计收到的主要效果（300 字以内）：

### 3、教学团队教材建设情况：（主要教材的使用和编写情况）

| 教材名称 | 作者 | 出版社 | 出 版<br>年 | 入选规划或获奖情<br>况 |
|------|----|-----|----------|---------------|
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |
|      |    |     |          |               |

### 4、教学团队教学成果获奖情况：

| 项目名称 | 奖励名称 | 奖 励 级<br>别 | 获 奖 时<br>间 |
|------|------|------------|------------|
|      |      |            |            |
|      |      |            |            |
|      |      |            |            |
|      |      |            |            |
|      |      |            |            |
|      |      |            |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

5、教学团队教学改革项目（如精品课程、教学基地等）：

| 项目名称 | 项目经费 | 项目来源 | 起止时间 |
|------|------|------|------|
|      |      |      |      |
|      |      |      |      |
|      |      |      |      |
|      |      |      |      |
|      |      |      |      |
|      |      |      |      |

6、教学改革特色（课程特色，改革创新、实践教学、网络教学等，200 字以内）：

7、教学改革成果应用推广情况（200 字以内）：

8、教学团队教学研究及科研论文

| 论文（著）题目 | 期刊名称<br>卷次 | 期刊类别 | 发表时间 |
|---------|------------|------|------|
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |
|         |            |      |      |

说明：期刊类别填写是否公开、是否核心期刊

#### 四、培养青年教师、组织教师进修情况

| 教 师 姓<br>名 | 培 训 单 位 | 进 修 时 间 | 进 修 内 容 | 进 修 效 果 |
|------------|---------|---------|---------|---------|
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |
|            |         |         |         |         |

培养青年教师情况（300 字以内）：

说明：进修效果包括所获得的证书、新承担的任务等。

五、科研及服务情况

1、科研及社会服务项目：

| 项目名称 | 项目负责<br>人 | 项目来源 | 起止时<br>间 |
|------|-----------|------|----------|
|      |           |      |          |
|      |           |      |          |
|      |           |      |          |
|      |           |      |          |
|      |           |      |          |

2、科研成果转化情况（200 字以内）：

3、社会服务效益情况（200 字以内）：

## 六、教学团队下年度工作计划

（工作目标、主要任务、任务分解、保障措施等，600 字以内）

## 七、考评意见

系部考评意见：

（公章）

负责人（签字）                  年    月    日

教务处审查意见：

（公章）

负责人（签字）                  年    月    日

学校教学工作委员会考评意见：

（公章）

主任（签字）

年 月 日

# 徐州安保中等专业学校专业带头人管理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为了更好地发挥专业带头人在专业建设与人才培养工作中的带头作用，使专业建设与人才培养工作更加适应经济社会发展的需要，办出学校特色，特制定本条例。

**第二条** 专业带头人在学校专业建设中起带头和骨干作用，主要承担一个或者几个专业的专业建设规划、教学团队建设、课程建设、实验（实训）室建设、教学研究和科学研究等工作。

**第三条** 学校对专业带头人实行岗位职责与工作业绩相结合的管理办法，择优聘任，严格考核，动态管理。每个已开设专业原则上设一名专业带头人。

## 第二章 选拔聘任条件

**第四条** 全院从事教学、科研工作的教师及管理人员，事业心强，有良好的职业道德和团队精神，热心致力于教学研究与改革的，均可经选拔、评定而聘任为专业带头人。

**第五条** 专业带头人应具备以下条件：

1、掌握党和国家的教育方针、政策，把握高职高专教育的办学指导思想。深刻领会本专业的人才培养目标、教学模式、规格质量等内容，对专业建设具有创造性构想，有开拓进取、争先创优的意识和能力。

2、担任本专业主干课程的讲授，具有较系统、扎实的专业理论基础，有较高学术造诣，有丰富的教学经验和实践经验。

3、一般应具有讲师及以上专业技术职务。

4、身体健康，能承担教学与研究工作，原则上不超过国家法定的教师退休年龄。

## 第三章 岗位职责

## **第六条** 专业带头人应履行如下职责：

1、经常进行广泛、深入的社会调查，在掌握专业人才的社会需求与规格、质量要求的基础上，确立本专业的人才培养目标、培养规格、素质能力结构，明确专业办学方向。

2、主持制订及修订专业教学计划，合理构建课程体系，统筹审定各门课程的教学大纲。

3、定期召开会议，针对本专业特点，研究专业教学改革，不断调整课程设置，充实教学内容和改善教学方法，提高专业教学质量。

4、制定专业发展规划，突出专业办学特色，定期总结专业建设工作的经验、成果及问题，争创国家、省、校级示范性专业。

5、提出本专业实践教学、专业技能培养的方案与措施，配合系级教学单位充分利用与不断改善办学条件，加强实践教学，提高人才培养水平，强化本专业学生的就业竞争力。

6、组织培养本专业的骨干教师，并负责本专业青年教师的教学、科研工作的指导。围绕本专业的研究方向，积极组织各级各类纵向和横向科研项目的申报、研究和开发工作；以项目研究、开发为基础，组织学术梯队，形成研究合力，创造精品成果，培养优秀人才。

## **第七条** 专业带头人应完成以下工作任务：

1、按照学校要求，按时完成专业教学计划的制订与修订任务。

2、制订专业建设与发展中长期规划（每二年修订一次）。每学年初制订学年度专业建设计划，学期末做工作简结，学年末做全年工作总结。

3、每学期召开两次以上专业建设及教学改革工作会议，研究并解决存在问题，推进专业教学改革。每次会议及平时工作形成记录。

4、专业带头人必须在本专业的教学方面和科研领域，两年内培养 1 名教师达到教学或科研骨干教师水平。

5、积极参加省教育厅组织的教研教改活动，承担本校教研教改项目，每学年就本专业教学教改提出一次创新建议，取得科研成果一项，建设一门校级（或省级）精品课。

6、每年向本专业学生、教师作一次本专业前瞻性的学术报告，或每学期至少为本校同专业教师进行一次公开课。

#### **第四章 选拔聘任程序**

**第八条** 专业带头人选拔、审定按以下程序进行：

1、个人提出申请，并填写《徐州安保中等专业学校专业带头人申报表》。

2、各系部组织评议组，进行选拔、评议，确定初选名单，形成系级意见。

3、学校教学工作委员会对各系所报初选人员进行审议，最终确定专业带头人。

**第九条** 由学校正式聘任专业带头人，聘期为二年。

#### **第五章 待遇、考核与管理**

**第十条** 专业带头人实行岗位津贴制，津贴级别分为 A、B 两级。A 级为在专业建设中做出突出成绩和突出贡献的各级试点专业或示范性专业人员；B 级为其他专业人员。每年补贴数额由院长办公会决定。

**第十一条** 专业带头人实行院、系两级管理，以系部为主。学校教务处负责专业带头人的日常管理，建立个人档案库，组织人员定期对工作情况进行检查、考核、评估。

**第十二条** 根据学校发展需要及实际情况，专业需调整或停办时，其专业带头人随之作相应调整，停办专业在第二年原专业带头人予以解聘。

**第十三条** 专业带头人岗位津贴每年度末发放一次。对于未认真履行岗位职责，未完成工作任务者，其津贴给予缓发或停发。

**第十四条** 专业带头人在聘期内不履行职责或出现严重教学事

故，工作中无新意、无力度，无进展，多次不按时完成工作任务者，经研究可随时给予解聘。

**第十五条** 本条例自发布之日起实行。

附件1 徐州安保中等专业学校专业带头人申报表

附件2 徐州安保中等专业学校专业带头人教学科研经费使用申请表

# 徐州安保中等专业学校

## 专业带头人申报表

专 业 名 称\_\_\_\_\_

系、教研室\_\_\_\_\_

申请人姓名\_\_\_\_\_

专业技术职务\_\_\_\_\_

徐州安保中等专业学校教务处

年    月    日

### 专业带头人情况

|                                         |                                                      |        |  |            |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--|------------|--|
| 姓<br>名                                  |                                                      | 性<br>别 |  | 出生年月       |  |
| 申报专业类别                                  |                                                      |        |  | 双师素质<br>类型 |  |
| 行<br>政职务                                |                                                      |        |  | 专业技术<br>职务 |  |
| 最高学位或最后学历<br>(包括毕业时间、学校、系<br>科)         |                                                      |        |  |            |  |
| 工作单位(系、教研室)                             |                                                      |        |  |            |  |
| 主要研究方向                                  |                                                      |        |  |            |  |
| 参加何学术团<br>体、担任何职务                       |                                                      |        |  |            |  |
| 本人 20__年      月至 20__年      月底科研情况(近三年) |                                                      |        |  |            |  |
|                                         | 在国内外重要学术刊物上发表论文共      篇。出版专著(译著等)<br>部。              |        |  |            |  |
|                                         | 获奖成果共      项; 其中: 省部市级      项, 校级项目      项。          |        |  |            |  |
|                                         | 目前承担项目共      项; 其中: 省部市项目      项, 校级重点项<br>目      项。 |        |  |            |  |

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 三年承担课程情况 | 课程名称、总学时数、实践课名称、学时数、授课班级、授课时间等： |
|----------|---------------------------------|

|          |    |         |              |      |
|----------|----|---------|--------------|------|
| 有发表的论文著作 | 序号 | 论文、著作名称 | 发表刊物、出版单位、时间 | 署名次序 |
|          | 1  |         |              |      |
|          | 2  |         |              |      |
|          | 3  |         |              |      |
|          | 4  |         |              |      |
| 获奖       | 序号 | 成果项目名称  | 获奖名称、等级、时间   | 署名次序 |
|          | 1  |         |              |      |



**徐州安保中等专业学校专业带头人教学科研经费使用  
申请表**

|                                                                               |                                                                                                                     |     |  |      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|------|--|
| 姓 名                                                                           |                                                                                                                     | 部 门 |  | 聘任时间 |  |
| 经费<br>申请理由<br>(包括调<br>查研究、教<br>改实验、发<br>表论文、购<br>买图书资<br>料、参加重<br>要学术活<br>动等) |                                                                                                                     |     |  |      |  |
| 经费预算                                                                          |                                                                                                                     |     |  |      |  |
| 部门审批                                                                          | <div style="text-align: right;">                     负责人 (签章)<br/>                     年 月 日                 </div> |     |  |      |  |
| 教学工作<br>委员会意<br>见                                                             | <div style="text-align: right;">                     负责人 (签章)<br/>                     年 月 日                 </div> |     |  |      |  |
| 领导审批                                                                          | <div style="text-align: right;">                     负责人 (签章)<br/>                     年 月 日                 </div> |     |  |      |  |

注：本表一式两份，人事处存档一份，部门存档一份。

## 徐州安保中等专业学校教研课题立项管理办法

为进一步推动我校的教学研究与改革，提高教师的教学能力和教研水平，加强对教学研究项目的管理力度，科学引导教学行为，提高教学质量，特制定本办法。

### 一、选题

选题应紧密围绕我校改革发展和教学实践中的热点、难点问题，研究成果应有较高的学术价值和应用价值。根据我校的办学定位、办学特点、发展方向，拟从以下几方面选题：

（一）在转变教育思想、更新教育观念、改革人才培养模式等方面进行的创新和研究；

（二）在改革课程体系、更新教学内容、改进教学方法和教学手段等方面进行的教学改革方案及其研究；

（三）在校内实训、校外实习、校企合作和社会服务等实践实训方面进行的改革和探索；

（四）在规范化、科学化、现代化的教学制度、教学管理和教学评价等方面进行的改革和研究；

（五）在专业建设、实验室建设、师资队伍建设和校园文化建设等方面进行的研究。

（六）在编写教材、建立试题库和制作多媒体教学课件等方面的研究。

### 二、申报

（一）申请人必须是我校在职的教师或其他专业技术及管理人员，课题主持人应具有中级及以上职称或具有研究生及以上学历。

（二）教学研究课题立项，由申请人本人自主选择课题项目，确定研究人员、研究进度、研究方式；教改项目研究期限一般为1~2年。

（三）申请课题须填写《徐州安保中等专业学校教研课题立项申请表》，经所在系（部、处、室）按立项要求审查同意后报高职教科室。

（四）教研课题实行随时申请，定期审批的办法，一般每年3月份进行集中审批，受理期限为一个月。

（五）课题主持人每次只能申报一个教学研究课题，但在负责一个教研课题的同时，可以参与其它教学研究课题。承担省级、校级教学研究项目，尚未结题或完成情况不好的课题主持人，不予受理申报。

（六）申报省级教研项目，原则上应为已列入校级立项研究的项目。

### 三、评审

（一）经评审确定立项的教学研究课题必须具备下列基本条件：

- 1、对我校教育、教学改革具有一定的指导意义；
- 2、具有一定的学术价值，具有较强的实践性和可操作性，能对提高教学质量起到积极的作用；
- 3、预期能取得较好的效果，研究成果有出版、发表、使用、推广的价值；
- 4、课题组成员应具备课题研究所必需的业务水平、研究能力和健康条件，年龄、知识结构较为合理，所在部门能为其研究工作提供必须的条件和时间，课题组由一个人组成的一般不受理申报；
- 5、课题论证充分，目标明确，研究计划切实可行，研究方法科学，经费预算合理。

（二）学校负责校级教研课题的立项评审工作。校级教研课题的评审由教科室组织实施，由院学术委员会组成评审专家组对课题进行评审。

（三）根据专家评审意见和投票结果，确定拟立项项目并报主管院长审批。

#### 四、管理

（一）教学研究课题的日常管理工作由课题负责人所在系（部）负责。各单位应对研究课题的进度、质量进行定期检查，并将检查结果报教科室。教科室将对各立项课题进行不定期抽查。

（二）课题主持人应在每年年终向教科室报告工作进展情况，并填写“教研课题研究进度情况表”，评审专家组对课题主持人的年终报告进行审核与评估，并对进展不好的项目可采取中止、撤消立项，以至追回补助经费等措施。

（三）在课题研究期间如对研究计划作重大调整、主要人员变更或有其它方面重大变化的，由课题负责人提出申请报告，所在系部签署明确意见，报教科室批准后方可实施，未经同意不得擅自调整、变更。

（四）课题主持人所承担的项目必须按时结题，对于因特殊情况需要延期结题的项目，课题主持人应在规定结题时间前三个月向教科室提出书面申请，研究同意后方可延期结题。延期结题只能申请一次，延长时间不得超过一年。在项目延期时间内，课题主持人不得申请或参与其他教研项目。

#### 五、经费

（一）经费使用目的与原则

- 1、学校加大教研经费的投入，设立教研专项基金
- 2、教研资金单独列帐，专款专用，厉行节约。

（二）经费数额

1、对于市级以上资助项目，学校按国家资助经费额的 1:1 配套课题经费；

2、校级教研项目分重点项目和一般项目两类，每年立项一次。重点项目课题经费每项不超过 10000 元，一般项目课题经费每项不超过 5000 元；

3、市级以上已立项的自筹经费项目可视为校级重点项目参照执行。

### （三）经费开支范围

- 1、与本项目密切相关的图书资料(含录音、录像、软件、软盘)；
- 2、课题主持人(及合作者)外出进行与本项目相关的调研、考察；
- 3、项目承担者参加与本项目密切相关的学术会议；
- 4、该项目资料的复印、打印；
- 5、该项目研究成果的出版资助；
- 6、该项目成果的鉴定费用。

### （四）经费管理

1、教研经费严格按照规定的范围使用，实行项目负责人制。报销教研经费需严格执行财务管理制度，经院长签字后，即可报销；

2、对经费转移、弄虚作假者，一经发现，学校将对有关人员给予行政及经济处罚，二年内取消其各类教研项目的申报权和各类教研成果的申报权。

## 六、课题结题、鉴定和验收

（一）课题完成后，课题主持人应主动与教科室联系，按有关程序办理课题结项。所有教学研究项目，均应按期进行成果鉴定和验收。

（二）课题完成后，由课题负责人向教科室提交结题报告，提供成果主件、附件及研究工作总结。

（三）立项项目的中期成果和最终成果（论文、专著等）均应按规定进行标注，注明“徐州安保中等专业学校”。未标注的成果不得列入结题报告中。

（四）鉴定和验收采取专家组评议的方法。由院学术委员会组成评审专家组对各类课题分组评审。

（五）课题鉴定组负责对成果提出公正、客观、全面的鉴定意见，然后采用无记名投票的方式确定该项目是否通过验收。

（六）鉴定和验收完成后，课题承担人将完整的成果材料二套，研究工作总结一份及研究经费决算、成果鉴定书（复印件）一并送教科室存档。

（七）没有通过验收的课题，需进一步完善后再次提出结题申请。

## **七、奖励与惩处**

### **（一）奖励**

1、凡按期较好地完成课题研究任务，并取得有价值的研究成果（通过鉴定），可优先申报新课题。

2、课题已结题，在确认保质保量完成教研计划，并决算报批后，结余经费可继续使用。

3、学校每两年组织一次优秀教学成果评奖活动。由院学术委员会组成评审专家组，对验收合格的研究课题进行评奖。学校对获奖课题除颁发证书外还给予一定的奖励经费，并作为职称聘任、评优树先的依据。

4、凡受益面大、效果特别显著、能反映我校特色并富有独创性的课题，可进一步推荐申请省级或国家级教学成果鉴定。通过以上鉴定的课题，可继续申请省级或国家级优秀教学成果奖。

### **（二）惩处**

1、对于无故不能按时完成研究任务，而又没有申请中止或撤销课题，学校对课题负责人或课题组成员视情况分别或同时给予警告，

除强行中止撤消该课题，停止使用课题经费外，视情节轻重在两年内不受理其申请的各级各类课题。

2、对在研究工作中违反财经纪律，论虚作假或违反有关教研管理规定，影响学校管理工作正常开展，造成不良影响的课题负责人或课题组成员，视其情节给予通报批评直至报请有关部门给予党政纪律处分。

八、本办法自公布之日起实施。

九、本办法由教科室负责解释。

# 徐州安保中等专业学校校级教研课题立项评审办法

为促进学校教研工作的发展，保证课题立项工作的科学、公正、有序和高效地进行，充分调动广大教教研人员的教研积极性，特制定本办法。

## 一、评审工作的基本原则

### （一）公正

质量优先，兼顾公平，增强评审工作的规范性、科学性和公开性，确保评审活动和评审结果的客观公正。

### （二）权威

坚持教研的研究质量与学术品味，确保评审过程与评审结果具有较高的权威性。

### （三）高效

精心组织、合理安排、科学实施、严格管理，努力提高评审工作的效率，保障课题评审工作的有效圆满完成。

## 二、主要标准

根据《徐州安保中等专业学校教研课题立项管理办法》进行评审，坚持科学性、创新性、可操作性的统一，重点把握以下几个方面：

### （一）选题

能否关注真实存在的教育教学问题，能否将问题转化为课题，能否清晰准确地界定课题的核心概念；选题在同类研究领域是否具有独特性、前瞻性和可研究性，是否具有研究的意义和价值。

### （二）论证与设计

研究目标是否指向问题解决，研究内容与研究目标是否匹配并具体化，研究重点是否突出，研究思路是否清晰，研究方法是否恰当，研究基础与力量是否扎实而充足，整个设计是否缜密、有新意、切实可行。

### （三）预期成果

预期成果包括研究报告、论文、专著、影像制品、网站网页、相关软件等形式，仅有下列情况之一者，评审时将不予通过：编著或译著；教辅用书；一般性的工作总结；课题立项前已经获得的成果；他人已经获得的成果或与他人成果在性质和特征上类似的成果。

### 三、评审工作的基本程序与主要环节

#### （一）申报者的资格审定

申请人必须是我校在职的教师或其他专业技术及管理人员，课题主持人应具有中级及以上职称或具有研究生及以上学历。

#### （二）评审前的准备工作

教科室对申报者及《教研课题立项申请表》进行审核，剔除不符合申报资格的课题。在此基础上，进行编号、统计，为评审工作做好前期准备。并确定评审的具体时间、地点并做好相应的组织工作。

#### （三）评审工作的主要程序

1、召开校级教研课题立项评审会，由课题立项评审委员会委员参加，由教科室负责安排；

2、评审委员会委员依据评比标准，对申报课题评定等级（分 A、B、C、D 四级）；根据评比结果确定重点课题与一般课题。

3、由评审委员会主任签订评审意见。

4、将拟评审结果提交院长办公会审批。

5、对确有重要学术价值和实践意义的课题，教科室负责推荐申请为省、市（厅）级研究课题。

#### （四）评审的信度保证

公布评审结果之前，评审委员会任何成员都不得向外泄露评审情况及结果，申报人不能成为评审委员会成员。

评审工作坚持公开、公平、公正的原则，实行回避和异议制度，部门和个人对公示的结果持有异议，可在三日内以书面形式向评审委员会报告（异议材料须签署真实姓名和联系方式）。评审委员会对异

议情况及时进行核查，并做出相应处理。对不符合要求的异议，不予受理。

## 徐州安保中等专业学校优秀学成果奖励办法

为鼓励教学及教学管理人员开展教育教学研究，深化教学改革，提高教学水平和教育质量，根据国务院《教学成果奖励条例》和《江苏省省级教学成果奖励办法》等有关规定，结合我校实际，参照有关高校的经验，制定本办法。

### 一、教学成果的界定

教学成果是指反映教育教学规律，具有创造性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学方案。成果要符合“校企合作、工学结合”的改革指导思想，能够彰显“做中学，做中教”的高职教育教学改革特点。

具体包括：

（一）针对教育对象的特点和人才培养的要求，在从严治学、教书育人、素质教育、培养能力、因材施教、提高教学质量等方面取得的成果；

（二）在专业、课程、教材、实验、实训基地、师资队伍建设等教学基本建设方面取得的成果；

（三）在课程改革、教学方法研究、教学手段更新、教学内容设

计、实践教学改革、教学效果考核改革等方面取得的成果；

（四）在加强学风建设、治理教学环境、调整专业结构、教学制度改革、教学效果评估、实行科学管理等方面取得的成果。

## 二、申报优秀教学成果的条件

（一）成果的主要完成人应符合下列条件：

1、直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。

2、坚持邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，遵纪守法，具有良好的思想品德和学风，忠诚于人民的教育事业，为人师表。

3、具有连续3年以上从事教育教学管理、教学研究或教学辅助工作经历。

（二）申报优秀教学成果奖的项目应具备的条件

1、教育思想正确，符合教育规律和中等教育发展、改革方向，对实现培养目标，提高教学质量作用较大。

2、在教学改革、教学管理、教学建设等某一方面有所创新、突破、成绩突出，一般经过两年以上的实践检验，在本院范围内有启发、示范作用，具有推广价值。

3、有反映本项成果的科学总结、著作、教材（含教学参考书）、论文（省级以上出版行政机关批准的公开或内部刊物发表）、音像资料等。

4、已获各级教学成果奖的项目一般不再申报。

## 三、奖励等级与标准

（一）奖励

1、校级教学成果奖设一、二、三等奖。

2、奖励的项目数量根据申报项目的数量和质量确定。

3、评出的优秀教学成果由学校统一颁发优秀教学成果奖证书和

奖金，获奖情况记入获奖者本人业务档案，并作为年度考核和评定职称的重要依据。

#### （二）评奖标准（具体标准另行制定）

1、一等奖：成果具有独创性，在教学实践和教学管理中取得突出成绩，对学校教学工作有重大促进作用。

2、二等奖：成果具有创新因素，在教学实践和教学管理中取得较突出成绩，对学校教学工作有较大促进作用。

3、三等奖：成绩较显著，对学校教学工作有明显的促进作用。

### 四、评审程序

#### （一）申报

1、申请校级教学成果奖，以系(部)、部门为单位推荐。

2、申报时须填写《徐州安保中等专业学校优秀教学成果奖申报表》，并提交反映成果水平的科学总结、著作、教材和论文及成果鉴定书等原件（或实物）。

#### （二）评审

1、各单位成立评审小组，负责本单位申报院优秀教学成果的初审和推荐工作。

2、由院学术委员会组成专家组负责对教学成果进行评审，采用无记名投票的方式评出校级优秀教学成果一、二、三等奖。

3、评比结果向全院张榜公布，并留有 15 天的争议期。凡对获奖成果有异议者，须以书面形式提出，异议者应尊重事实、有理有据，并应署名。学校有责任为提出异议的个人或部门保密。争议期限结束后，由学校办公会议批准，正式发文公布教学成果获奖项目、获奖部门与获奖人名单。

4、从获一等奖的项目中确定参评省级优秀教学成果奖的推荐项目。

5、校级优秀教学成果奖每 2 年评选一次。

五、本办法由教科室负责解释。

二〇一八年九月一日