



茂名职业技术学院

教学管理规章新增制度汇编

（教务部 2021 年至 2025 年新增制度）

目 录

一、顶层设计与组织治理保障方面制度	1
1.1 茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法（试行）的通知（茂职院〔2021〕29号）	1
1.2 关于成立茂名职业技术学院专业指导委员会的通知（茂职院〔2023〕104号）	14
1.3 教学工作委员会与学术委员会（2024年调整会议纪要）	16
1.4 关于印发茂名职业技术学院各单位（部门）工作职责（2025年修订）的通知（茂职院〔2025〕5号）	22
1.5 茂名职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案（试行）	65
二、教学运行与人才培养保障方面制度	95
2.1 茂名职业技术学院人才培养方案制订与实施管理办法（茂职院〔2023〕21号）	95
2.2 关于印发 2025 级专业人才培养方案制订指导意见的通知（茂职院〔2025〕63号）	102
2.3 茂名职业技术学院学分认定和转换管理办法（修订）（茂职院〔2022〕3号）	118
2.4 茂名职业技术学院在线开放课程教学管理办法（茂职院〔2023〕28号）	135
2.5 关于印发茂名职业技术学院现代学徒制管理办法的通知（茂职院茂职院〔2025〕63号）	146
2.6 关于做好 2022 级报到新生资格审查和不报到新生电子档案注销工作的通知（茂职院〔2022〕118号）	161
2.7 关于印发茂名职业技术学院学籍管理实施细则（2024年修订）的通知（茂职院〔2025〕7号）	169
2.8 关于印发茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则（2024年修订）的通知（茂职院〔2025〕16号）	184

2.9 茂名职业技术学院关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施办法 (草案)	195
2.10 发茂名职业技术学院学生专业调整管理办法(2024年第二次修订)的通知(茂 职院〔2024〕120号)	200
2.11 关于做好2023年职业教育质量年度报告编制的通知(茂职院办〔2022〕30号)	212
三、课程教材与资源建设保障方面制度	217
3.1 茂名职业技术学院规划教材立项建设与管理办法(试行)(茂职院〔2025〕69号)	217
3.2 茂名职业技术学院精品在线开放课程建设与管理办法(试行)(茂职院〔2025〕69 号)	222
3.3 关于印发茂名职业技术学院教材选用管理办法(修订)的通知茂职院(党〔2025〕4号)	226
3.4 茂名职业技术学院境外教材选用管理办法的通知(茂职院〔2023〕15号)(不公 开)	236
3.5 关于成立茂名职业技术学院教材工作委员会的通知(茂职院〔2022〕137号)	237
3.6 茂名职业技术学院教材建设与管理办法(修订)(茂职院〔2022〕139号)	238
3.7 茂名职业技术学院教材工作委员会章程(试行)(茂职院〔2022〕55号)	254
四、产教融合与实践教学保障方面制度	257
4.1 茂名职业技术学院学生实习管理办法(茂职院〔2022〕163号)	257
4.2 茂名职业技术学院2022年优质校企合作企业评选实施方案(茂职院〔2022〕171 号)	274
4.3 关于印发茂名职业技术学院校外实习基地建设与管理规定(2023年修订)的通知 (茂职院〔2023〕111号)	278

4.4 茂名职业技术学院 2025-2026 学年岗位实习工作方案	287
4.5 茂名职业技术学院劳动实训基地建设方案(试行, 2023 年编制)	294
五、五育并举与综合素质保障方面制度	298
5.1 茂名职业技术学院新时代劳动教育的实施方案(茂职院〔2021〕54 号)	298
5.2 茂名职业技术学院劳动教育课管理规定(2021 年编制)	308
5.3 茂名职业技术学院劳动实践周课程教学组织规范(2022 年编制)	312
5.4 茂名职业技术学院新时代体育工作实施方案(茂职院(2021)107 号).....	318
5.5 茂名职业技术学院新时代美育工作实施方案(茂职院(2021)108 号).....	325
5.6 关于成立茂名职业技术学院美育教育教学指导委员会的通知(茂职院〔2022〕1 号)	334
5.7 茂名职业技术学院美育教育教学指导委员会章程(茂职院〔2022〕10 号)	336
六、队伍建设与激励机制保障方面制度	341
6.1 茂名职业技术学院创新创业教育课程体系设置与实施的指导意见(试行)(茂职院 〔2021〕51 号)	341
6.2 茂名职业技术学院辅导员奖励性绩效系数暂行管理办法(茂职院〔2022〕81 号)	359

一、顶层设计与组织治理保障方面制度

1.1 茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法(试行) 的通知（茂职院〔2021〕29号）

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法（试行）

茂名职业技术学院
2021年4月19日

附件

茂名职业技术学院高水平专业群项目管理办法 （试行）

根据《广东省教育厅关于做好第一批省高职院校高水平专业群建设工作的通知》（粤教职函〔2021〕9号）要求，按照其中附件5《广东省高职院校高水平专业群项目管理要求》，结合学校工作实际，特制定本管理办法。

第一章 过程管理

第一条 校级高水平专业群申报立项

校级高水平专业群由各系部申报，学校学术委员会组织评审，获得通过的校级高水平专业群由学校提供专业群专项建设经费支持，并择优推荐申报省级高水平专业群。

学校学术委员会从以下五个方面对申报专业群进行评审，立项为校级高水平专业群的评审分数必须在 75 分以上：

（一）专业群定位准确，符合学校办学定位，属于能够支撑和集中体现学校办学特色、独具个性且有基础在全省某一领域争创一流的特色专业群；是对接区域重点产业相关的专业群。

（二）专业群组建逻辑清晰，每个专业群包含 3—5 个专业；群内专业教学资源共享度、就业相关度较高，形成优势互补、协同发展的建设机制；专业特色鲜明，行业优势明显，有较强社会影响力。

（三）专业群有高水平专业带头人和教学创新团队，校外兼职教师素质优良。实践教学基地设施先进、管理规范，基地建设与实践教学项目设计相适应、相配套。校企共同设计科学规范的专业群课程体系，反映行业领域的新技术、新工艺、新规范，信息技术深度融入教育教学，线上线下课程资源丰富。

（四）专业群生源质量好，保持一定办学规模。建立毕业生就业跟踪调查机制，学生就业对口率、用人单位满意度、学生就业满意度高。

（五）专业群与行业企业深入合作开展科技研发应用，科研项目和专利等技术成果数量多。

第二条 教务处负责组织开展高水平专业群年度检查、中期检查和实施期结束后的验收，加强项目过程管理。年度检查、中期建设和实施结束后的验收检查依据为高水平专业群建设任务书及相关文件规定。

第三条 年度检查、中期检查要求及未达标处理办法：

（一）专业群建设任务完成率低于 100%、高于 70%的，处以整改处置，该专业群必须在半年内提交整改完成情况报告，半年内整改未达到 100%完成的，处以撤项处置。

（二）专业群建设任务完成率低于 70%的，处以撤项处置，该专业群两年内不得申报与专业群建设相关的教学创新团队、实训基地、虚拟仿真中心等省级教育教学项目。

（三）对于已经获得省级立项的高水平专业群，由教务处于每年 1 月 30 日前组织开展上一年度检查，填写项目检查报告书（见附表 1），撰写项目管理报告，作为省教育厅抽查、中期检查和验收的佐证材料。省级高水平专业群的建设进展情况，根据省厅的检查意见进行处置。

第四条 高水平专业群实施期结束后的验收工作以立德树人成效为根本标准，坚持人才培养中心地位，突出对区域行业产业发展的贡献，强化质量、淡化数量。

第五条 验收一般包括但不限于以下内容：

1. 建设目标实现情况；
2. 建设任务完成情况；
3. 绩效目标完成情况；
4. 建设资金到位、支出和使用管理情况；
5. 取得的代表性业绩和成果。

验收具体指标由教务处根据当年的实际情况另行通知。

第六条 验收结果分为：通过、暂缓通过和不通过。

如出现以下情况之一，将视情况直接确定检查验收结果为暂缓通过或不通过，并采取取消项目建设、当年不得申报省级以上

项目、停止招生培养改革试点等处理措施:

1. 该专业群办学不规范, 造成较大舆情或恶劣社会影响;
2. 该专业群弄虚作假骗取资金或挤占、截留、挪用资金的或违反规定擅自改变资金用途;
3. 该专业群造成国有资产重大损失或出现重、特大安全事故的;
4. 按照有关规定被“一票否决”;
5. 出现其他问题, 造成较大舆情或恶劣社会影响。

第七条 专业群信息变更、检查验收等材料如出现弄虚作假等情况, 一经核实, 将视情况, 采取通报批评、暂缓通过或不通过检查验收、取消项目建设、当年不得申报省级以上项目、停止当年招生培养改革试点等处理措施。

第二章 信息变更

第八条 专业群名称和代码一经确定, 不得调整。若因教育部专业目录变更需要调整的, 必须依据新专业目录的规定, 在原有专业名称上进行调整, 不得变更为新增专业。

第九条 专业群包含专业一经确定, 一般不得调整; 如因产业需求发生变化, 需要调整包含专业, 可在该专业群通过中期检查后, 根据有关要求进行调整。

第十条 省级高水平专业群的建设方案和任务书经备案后, 将作为项目实施、绩效考核、检查验收的依据, 原则上不得调整。

如因客观条件发生变化, 需要调整建设内容, 由教务处负责组织 5 名 (含) 以上专家充分论证, 并按要求提交材料, 报省教

育厅备案。

材料要求：1. 请示公文（盖章 pdf 扫描件）；2. 专家论证报告（专家组长签字 pdf 扫描件）；3. 论证专家名单（含姓名、单位、职务和联系方式，word 电子版）；4. 《广东省高职院校高水平专业群项目信息变更表》（见附表 2，签字盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；5. 内容调整对应情况表（盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；6. 原建设方案和任务书（word 电子版）；7. 新建设方案和任务书（word 电子版）。

第十一条 专业群负责人原则上不得调整；如遇到岗位调整等特殊情况，理由充分，且符合有关要求，可进行调整。调整后的专业群负责人应实际主持专业群建设工作。

其中省级高水平专业群的负责人需要进行调整的，按要求提供下述材料：1. 请示公文（盖章 pdf 扫描件）；2. 《广东省高职院校高水平专业群项目信息变更表》（签字盖章 pdf 扫描件和 word 电子版）；3. 必要的佐证材料（盖章 pdf 扫描件）。

第十二条 项目组成员调整（包括：增减成员、成员排序调整），理由充分，且符合有关要求，可进行调整。

项目组成员包括以下人员：牵头校领导，专业群建设管理部门人员，包含专业的负责人、带头人和骨干教师，包含专业合作企业的负责人、兼职教师；包含专业外的专任教师不得作为项目组成员。

成员调整涉及相关教师的切身利益，调整项目组成员的，由教务处负责严格审查成员调整的必要性，做好信息变更告知和项目组成员沟通协调工作，确保理由充分、情况属实、全体项目组

成员无异议或异议已得到妥善处理，并报学校学术委员会审定。

出现以下情况的，一律不得调整项目组成员：

1. 为了应付检查或验收，凑成果，突击将其他人员纳入项目组；
2. 为了帮助个别教师评职称，将其他人员纳入项目组；
3. 项目组成员不知情或反映较大。

第十三条 信息变更材料应在相关情况发生后 15 个工作日内报送。材料不齐全或不符合要求或逾期报送，不予审查备案。

第三章 建设成果管理

第十四条 专业群建设成果归属管理

（一）专业群建设成果应为专业群包含的各专业在建设期内取得的成果。

（二）项目组成员在其他学校或本校其他专业取得的成果、已作为其他专业群建设成绩的成果以及不符合有关文件要求的其他成果，不得作为专业群建设成果。

第十五条 专业群负责人和项目组成员如出现学术不端或师德失范行为，学校应将其调整出项目组；其获得的个人成果不得作为专业群建设成果，体现专业建设成果的集体成果可继续作为专业群建设成果。

第四章 专业群负责人管理

第十六条 专业群项目负责人奖励性绩效工资按学校相关规定执行。

第十七条 专业群项目在年度检查、中期检查中受到撤项处置，在验收检查中受到暂缓通过、不予通过等处理时，专业群负责人当年不得申报各类纵向项目，当年不得申报教育教学类建设（研究）项目，两年内不得申报各类校级项目。

第五章 建设经费管理

第十八条 学校每年从各类教育专项资金和自有资金中，为专业群提供教学资源建设、实训条件改善、师资队伍培养、校企合作交流、招生就业、标志性成果项目等的建设经费，经费按来源渠道进行分类管理，确保经费使用符合财务管理相关制度，合法合规。

第十九条 从各类渠道获得的高水平专业群建设教育专项资金，只能用于高水平专业群的各项建设任务，不得用于其他基本建设。

第六章 附则

第二十条 本办法中未作特别说明的专业群，均指获得校级立项的高水平专业群。

第二十一条 本办法从发布之日起实施，适用于校级和省级高水平专业群。若上级管理规定出现新要求，以上级管理规定为准。

附表：1. 茂名职业技术学院高水平专业群项目检查报告书
2. 茂名职业技术学院高水平专业群项目信息变更表

附表 1

茂名职业技术学院高水平专业群项目检查报告书

专业群名称（代码）		立项编号	
学校		专业群负责人	
检查类型 ¹		检查时间（年月）	
一、检查情况（含检查时间、方式、方法等，一般不超过 100 字）			
二、建设目标实现情况（一般不超过 200 字）			

¹ 检查类型包括：年度检查、中期检查。

三、建设任务完成情况（含要点完成率、各项任务完成情况等，一般不超过 1000 字）

四、绩效目标完成情况（一般不超过 1000 字）

五、经费情况（含资金到位率、支出率、使用管理情况等，一般不超过 500 字）

六、人才培养方面代表性成果（含标志性成果、核心指标完成情况、优秀学生案例等，一般不超过 1000 字）

七、服务区域行业产业方面代表性成果（含标志性成果、核心指标完成情况、服务区域行业产业的典型案例等，一般不超过 1000 字）

八、检查结论（含主要成绩、存在的主要问题和下一步工作建议等）

附表 2

茂名职业技术学院高水平专业群项目信息变更表

专业群名称(代码)		立项编号	
现专业群负责人 和联系电话		学校管理部门和电话	
立项时间(年月)		变更时间(年月日)	
变更类型(勾选)	☐ 变更专业群包括的专业 ☐ 变更专业群负责人 ☐ 变更成员: ☐ 增加成员 ☐ 减少成员 ☐ 调整成员排序 ☐ 变更建设内容		
变更前负责人(签名):		变更后负责人(签名):	
变更前成员(按顺序):		变更后成员(按顺序):	
变更的主要内容(一般不超过 200 字):			
变更理由:			

本人对相关内容的真实性负责，如有虚假陈述，将承担由此带来的相关责任。 现专业群负责人签名： 年 月 日	
学校专业群建设管理部门意见	变更符合省和学校有关文件要求，理由充分，情况属实，并已告知全体项目组成员且无异议或异议已得到妥善处理，同意变更申请。 （盖章） 日期： 年 月 日
学校审核意见	（盖章） 日期： 年 月 日

注：1. 变更专业群包括的专业，要符合省教育厅有关文件要求。2. 变更项目组成员，可不需要提供学校审核意见。3. 变更信息，应符合有关文件要求，并根据有关要求，同时提供相关材料。4. 学校专业群建设管理部门应按要求，及时报送变更材料；材料不齐全或不符合要求或逾期报送，不予同意备案。5. 省教育厅组织开展抽查、中期检查和验收时，会将同意备案的信息变更表提供给有关专家，作为检查验收依据。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2021 年 4 月 20 日印发

1.2 关于成立茂名职业技术学院专业指导委员会的通知 (茂职院〔2023〕104号)

各系（部）、机关各处（室）：

为充分发挥校内外专家在专业建设中的研究、咨询及指导作用，切实提升学校专业建设水平和服务地方经济社会发展的能力，提高专业人才培养质量，经研究，学校决定成立专业指导委员会，专业委员会组成及职责如下：

一、专业指导委员会组成

本次成立 43 个专业指导委员会，委员共 301 人，由相关企业专家、校外高校专家、校内教师和毕业生代表组成。

二、专业指导委员会及委员职责

（一）论证、咨询、审议新专业设置的必要性和可行性（经济背景、行业背景及社会需求、办学条件等）。

（二）审议专业发展规划，探索专业认证的标准和方法，为争创特色专业提供智力服务和条件支持。

（三）审议专业人才培养方案、及与之相适应的理论和实践教学体系、质量标准等。

（四）审核专业课程和独立设置实践课程教学大纲，审核专业能力及实践技能、考核的标准与方法。

（五）建立校企合作、工学结合的人才培养机制；协调企业承担学生顶岗实习、实训任务，教师下企业进行实践能力的锻炼。

（六）协调或指导学校与企事业单位开展课程开发、职工培训和横向科研项目等。

三、其它

（一）专业指导委员会委员的聘任期限为 2 年，聘任期满后，如工作需要并经学校研究同意后可续聘。

（二）专业指导委员会委员在聘任期内应该遵守学校的各项规章制度及工作纪律，不能出现各种违规行为，学校可以视实际情况对委员进行调整，或者中止委员资格。

附件：茂名职业技术学院专业指导委员会名单



1.3 教学工作委员会与学术委员会（2024 年调整会议纪要）

2024 年 5 月 16 日上午，学院党委书记扶国在北校区综合楼三楼第一会议室主持召开学院 2024 年第 10 次党委会。会议纪要如下：

一、学习了习近平总书记对学校思政课建设的重要指示。学校党委专职副书记董荣权领学并作交流发言。会议认为，习近平总书记对学校思政课建设作出的重要指示，全面总结了党的十八大以来学校思政课建设取得的成绩，对加强思政课建设提出了明确要求。会议要求，一是要深入贯彻落实习近平总书记重要指示精神，把思政课建设作为党领导教育工作的重中之重，不断推动思政课改革创新；二是坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂。马克思主义学院要强化集体研讨备课，努力把《新时代中国特色社会主义思想概论》打造成精品课程；三是加强用新时代伟大成就激励学生，引导青年学生坚定理想信念，增强“四个自信”；四是坚持思政课建设与党的创新理论武装同步推进，加强理论宣讲，凝聚起讲好思政课的强大合力。

二、学习了《中国共产党纪律处分条例》第二章、第三章。会议要求，全校各级党员干部要把学习好、理解好《中国共产党纪律处分条例》作为党内生活的首要任务，要深刻领会《中国共产党纪律处分条例》的精神实质，进一步增强纪律意识、规矩意识，切实做到守纪律、讲规矩、知

敬畏、存戒惧，把铁的纪律真正转化为日常习惯，结合各自岗位工作职责，真抓实干，务实进取，扎实推动学校各项工作迈向新台阶。

三、听取了机电信息系工作汇报。会议对机电信息系在党的建设、人才培养、产教融合、招生就业、安全工作、学生管理等方面取得的成绩给予充分肯定，对下一步工作提出了具体的要求。一是对于机电信息系干部配备问题，由组织人事部牵头，加快启动组织员（八级岗）的选拔工作，充实干部队伍力量；二是对于机电信息系辅导员配备问题，由组织人事部门牵头，按照比例要求加强专职和兼职辅导员队伍建设，同时由学生工作部牵头建立健全辅导员工作考核和激励机制；三是由组织人事部牵头，推进完善教研室主任管理办法，将教研室主任队伍的专业建设和创新成果考虑纳入考核评价体系；四是进一步加强党建工作，通过党建引领提升工作效能。组织人事部和党政办公室要加强对基层党支部的指导，进一步推进党支部标准化规范化建设工作；五是对于机电信息专业设置问题，由教务部牵头研究，进一步优化专业设置，积极开拓新型专业，增强专业的适应性系统性；六是加强机电信息系内部建设，进一步做实产教融合、就业工作、社会培训、技术服务等工作；七是加强学生管理工作，进一步抓牢安全工作，确保机电信息系平安稳定，稳中求进。

四、同意采购 2024-2025 年度图书馆电子资源，经费预算 24 万元，从 2024 年现代职业教育质量提升计划专项资金支出。

五、审议了向华南农业大学、广州市升科自学考试辅导中心支付2023年联合办学经费的请示。根据联合办学协议约定的分成比例，会议经研究，同意向华南农业大学支付2023年联合办学经费分成款35.61671万元(学费总额39.4%)。

六、审议通过《茂名职业技术学院2024年夏季高考招生章程》。

七、同意学术委员会、教学工作委员会委员调整及相关职务提名人选。

调整后的学术委员会委员组成如下：

主任：张庆

副主任：董利

秘书长：孙国勇

学术委员会委员（按姓氏笔画顺序）：

王开 王春晓 冯川萍 孙国勇 宋舒 张庆

陈平清 陈少峰 吴家豪 周洁文 林静 柯春

媛 黄丽 崔萍 梁逸更 董利 谭小燕

调整后的教学工作委员会委员组成如下：

主任：董利

秘书长：陈平清

教学工作委员会委员（按姓氏笔画排序）：

王开 冯川萍 卢火艳 叶永利 陈少峰 陈平清

杨海 吴家豪 周洁文 柯春媛 崔萍 梁辉

良 董利

八、审议通过学校省域高水平高职院校中期检查报告。

九、审议通过《职业院校结对帮扶协议书》(佛山职业技术学院结对帮扶)。会议要求,学校相关单位(部门)要主动对接佛山职业技术学院,细化各项工作年度任务清单;要建立顺畅的沟通协调机制,确保帮扶工作落实到位。

十、同意立项建设计算机工程系大数据综合实训室,经费预算125万元,从2024年现代职业教育质量提升计划资金支出。

十一、审议通过2025年专项资金入库项目及建设资金分配方案。

十二、审议通过《茂名职业技术学院2024年南、北校区商铺公开招租方案》。

十三、审议通过《茂名职业技术学院2024年南、北校区商铺续租方案》。

十四、审议了李秋颖申请延长退休的请示。根据《关于事业单位女工勤人员退休问题的通知》相关规定,经研究,同意财务部李秋颖延长退休的申请,退休年龄延长至55周岁。

十五、同意学院土木工程系、化学工程系两系副主任选拔任用工作方案。

十六、审议通过《关于召开中国共产党茂名职业技术学院委员会换届选举党员大会的请示》,由组织人事部按照相关流程向上级党组织报送。

十七、同意茂名职业技术学院部分领导班子成员分工调整。调整后具体分工如下:

扶国 党委书记，主持学校党委全面工作，联系土木工程系。

张庆 党委副书记、院长，主持学校行政全面工作，分管审计工作部。兼负责审计工作。联系经济管理系。

董荣权 党委专职副书记，分管党政办公室、宣传部（统战部）、组织人事部（教师发展中心）、马克思主义学院、团委、工会。负责党建、保密、宣传、精神文明、意识形态、档案、港澳台事务、人事、劳资、师资队伍建设、综合考核、党校、统一战线、干部、组织、思想政治教育、信访、共青团、工会、计划生育、离退休、关工委、政治安全、依法治校、乡村振兴、招标采购等工作。联系人文与传媒系、计算机工程系。

杨云 党委委员、副院长，分管学生工作部、后勤部、保卫部（武装部），负责校园安全、国防教育、征兵、学生日常管理、大学生心理健康教育与咨询、学生奖助贷、后勤、食品安全、卫生、基建、实验（实训）室建设等工作。联系机电信息系。钟茹 党委委员、纪委书记，分管纪检室，负责纪检工作、党风廉政建设和反腐败工作。

董利 党委委员、副院长，分管教务部（质量监控与评估中心）、基础课部、招生就业部、创新创业中心、图书馆、继续教育学院、财务部、教育技术与网络中心，负责教学、科研、教学质量监督与评估、产教融合、校企合作、校友、体育、美育、劳动教育、招生、就业、创新创业教育、图书、成人学历教育、社会培训、发展规划、国际交流与合

作、财 务、国有资产管理、内部控制、教育信息技术、校园网络等工作。联系化学工程系。

十八、审议了谢深根等干部岗位调整的请示。经研究，同意谢深根任教务部副部长，兼任创新创业教育中心负责人；梁凤燕任学生工作部副部长，兼任团委副书记。

十九、审议通过《茂名职业技术学院开展党纪学习教育 工作方案》。

二十、审议了选派计算机工程系团委书记于振华到团市委机关挂职锻炼的请示。经研究，同意于振华到团市委机关 挂职锻炼，挂职时间为1年，以正式任命时间开始计算。

出席：扶国、张庆、董荣权、杨云、钟茹、董利。

列席：谭清、吴木兴、梁晓、陈景宜、梁亚成。具体议题列席人员如下：议题一：梁辉良；议题二：梁辉良；议题 三：王开、彭树福、周洁文；议题四：林珍梅、朱颖颖、陈耀；议题五：梁辉良、杨海、朱颖颖；议题六：林映武；议 题七：陈平清；议题八：陈景宜、陈平清、陈少峰、冯川萍、

崔萍；议题九：陈景宜、陈平清、吴木兴、朱颖颖；议题十：周洁文、陈平清、朱颖颖、吴栋、陈耀；议题十一：陈平清、朱颖颖；议题十二：吴栋、朱颖颖、陈耀；议题十三：吴栋、陈耀；议题十四：吴木兴；议题十五：吴木兴；议题十六：吴木兴；议题十七：吴木兴；议题十八：吴木兴；议题十九：

陈景宜；议题二十：李锋成、周洁文。

1.4 关于印发茂名职业技术学院各单位（部门）工作职责（2025 年修订）的通知（茂职院〔2025〕5 号）

党政办公室工作职责

党政办公室负责学校党委日常工作；负责党的建设和落实全面从严治党主体责任的统筹协调工作；负责学校改革发展规划、重要稿件起草工作；负责机要、保密、文电工作；负责乡村振兴、“百千万工程”与镇（街道）结对共建工作；负责学校行政管理、文秘、统计、综合档案、合同、来信来访、接待、对外交流合作工作；负责法律事务、依法治校工作；负责校史、校友会工作；负责招标采购、综合统计、高基统计等工作。具体职责如下：

1. 负责学校党委日常工作，协助学校党委及领导班子全面推进党的建设。

2. 负责党的建设和落实全面从严治党主体责任的统筹协调工作。

3. 负责起草党委工作计划、报告、总结、决议等文件；负责党委有关公文的呈办、草拟、审核和编印工作。

4. 负责起草全校性行政工作计划、报告、总结、决议等文件；负责学校行政有关公文的呈办、草拟、审核和编印工作。

5. 负责协助学校领导做好学校重要决策的专项调研工作，收集各种信息和动态，编印信息材料，及时报送信息，提出相关工作建议，为学校领导决策提供参考。协调安排学校领导出席会议、出行、接待、联系基层等日常公务活动。

6. 负责校内外来文来函的收发、批阅、传阅、催办、保管、清退及归档工作。指导校内各部门的公文处理工作，统一管理全校机要文件和党政内部资料收发、使用和保密工作。

7. 负责学校党委会、院长办公会及全校性重要会议、重要活动的议题征集、议程安排、会议组织、会议记录等会务工作，做好会议纪要的整理印发，并督促检查决议的执行与落实。

8. 负责学校党委、行政各种印章及事业法人证书、机构代码证书和介绍信的管理和使用。负责校内各部门印鉴的制发、收缴、封存和销毁。

9. 负责上级部门、兄弟院校及其他单位来宾的接待工作，协助做好校领导参加各类礼仪活动安排，做好对外联络和对外交流工作，负责做好公务接待。

10. 负责管理学校会议室、档案室、文印室使用管理工作。

11. 负责组织实施校务公开和信息公开，积极推进依法治校。

12. 负责接待、处理群众来信、来访事宜,处理或落实 师生员工反映的、要求帮助解决的有关问题。负责书记、校长信箱的管理与回复工作。

13. 负责审核学校所有合同、协议及其他法律文件,协调法律顾问维护学校合法权益,承担学校日常法务工作,为学校提供相应法律咨询、服务。

14. 负责协助校领导组织拟定全校性的规划、章程和制度。建立和健全各项规章制度,实行科学管理。

15. 负责保守国家秘密工作,承担学校保密委员会办公室职责,做好学校涉密载体的购买、登记、管理、维护、销毁等工作,开展保密宣传教育,对涉密部门和涉密人员进行管理和业务指导;

16. 负责做好教育事业等综合性统计工作,统计、上报、分析各类数据。

17. 负责学校OA办公自动化系统完善、使用与日常工作。

18. 负责管理、统筹、协调和实施学校招标采购工作。

19. 负责学校重大决策、部署、常委会和院长办公会决议、校领导批示等事项贯彻落实情况的督查督办及反馈工作。

20. 负责校友会工作。

21. 负责综合档案工作。

22. 负责乡村振兴工作。

23. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

宣传部（统战部）工作职责

宣传部（统战部）负责新闻事务、宣传、网络信息、意识形态、国家安全、政治安全、舆情、精神文明建设、校园文化工作；负责三全育人、思想政治工作；负责党委理论学习中心组工作；负责统一战线工作。具体职责如下：

1. 负责宣传学校的重要政策及改革发展的成就，营造良好舆论氛围。
2. 负责对外信息发布及对外宣传工作。
3. 负责制定学校宣传工作计划、统战工作计划并组织实施。
4. 负责牵头协调全校政治安全意识形态安全工作，对形势报告会及哲学社会科学类讲座、报告会、学术活动等活动进行审批。
5. 负责组织开展学校党委理论学习中心组学习活动，对各党总支（支部）理论学习中心组学习、教职工政治理论学习等工作进行指导、检查。
6. 负责全校党报党刊订阅工作。
7. 负责官方微信微博、宣传栏等宣传阵地的建设与管理
工作。
8. 负责网络信息和舆情监测工作。
9. 负责学校党建和思想政治工作研究会的日常工作。

10. 负责牵头协调三全育人、思想政治教育工作。

11. 负责牵头协调全校精神文明建设工作，推进校园文化建设。

12. 负责创建全国文明城市工作。

13. 负责统一战线工作，做好统战成员信息库的建立、维护和管理，支持和帮助统战团体搞好自身建设；协助党外人士做好其民主监督、参政议政、共商国家和学校大事中的工作，协同民主党派做好基层组织的换届工作。

14. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

纪检室（审计工作部）工作职责

纪检室（审计工作部）负责学校纪委日常工作；负责政治监督、日常监督、信访举报办理、问题线索处置、立案审查、问责调查、案件审理；提出纪律处分建议、纪律检查建议；协助党委加强党的纪律建设，协调推动学校内部监督体系建设和廉洁文化建设；负责内部审计工作。具体职责如下：

1. 负责纪委各类工作计划、总结、请示、报告、报表、制度起草及公文处理、印章管理、档案管理工作。
2. 负责纪委会议准备及会议记录、会议纪要、宣传报道等工作。
3. 负责承办纪委监督检查具体工作，及时报告监督检查情况，督促推动问题整改、建章立制。
4. 负责承办纪委信访举报、问题线索管理、谈话函询、初步核实、立案审查、问责调查具体工作。
5. 负责承办纪委警示教育、纪律教育、校园廉洁文化建设具体工作。
6. 协助兼职纪委委员履行职责，督促指导各党总支、党支部纪检委员履行职责。
7. 负责起草学校内部审计工作规划、年度计划、工作总结，统计上报各类报表、数据。
8. 负责党委审计委员会会议筹备、会议记录、会议纪要、宣传报道等工作，贯彻落实学校党政有关内部审计工作的决

策部署。

9. 负责对学校及下属单位、职能部门开展内部审计，向学校党委及分管领导报告审计工作情况。

10. 负责建立健全审计发现问题整改机制，加强审计结果运用。

11. 负责建立完善内部审计工作规范，强化内部审计管理，提高审计工作效率和质量。

12. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

组织人事部（教师发展中心）工作职责

组织人事部负责学校组织建设、干部队伍建设和人才队伍建设；负责党员教育、培训、管理工作；负责干部管理、机构编制、人事、职称、劳资、社保等工作；负责教师队伍规划建设、继续教育、培训和管理；负责教师考核、考勤、评优表彰工作；负责师德师风建设。具体职责如下：

1. 负责全校干部的教育、培训、考核、聘任等工作；协助校党委加强对校、院两级后备干部的培养和管理，认真落实上级党委关于干部聘任和考核的条例。

2. 根据干部管理权限负责学校干部的选拔、考核、培训、日常管理工作。

3. 负责学校党员发展及党员教育管理工作。

4. 负责学校基层党组织建设及党建品牌打造工作。

5. 负责党费收缴、管理和党务年报的填报工作。

6. 负责党校日常工作。做好每年党校培训计划，举办好党校各期各类培训班。做好党校其他工作。

7. 负责研究制定学校人事管理工作规划和制度建设；负责学校人事管理的调查研究工作，为学校领导和行政决策提供服务。

8. 负责学校人员编制核定、机构设置和岗位管理工作。制定及提出学校机构设置方案，统筹完善各级各类机构岗位职责，制定及提出全院岗位设置及人员聘用方案。

9. 负责人才引进、招聘工作。制定年度人才引进、招聘计划，负责人才引进、招聘经费预算、管理及组织招聘工作。

10. 负责年度考核及奖惩管理工作。负责全院教职工年度考核和学校学年度各项评优及奖励工作。负责教师各类先进的评选工作。对违规、违纪人员的教育和行政处分工作。

11. 负责人事调配管理工作。办理各类人员的引进、调配、招聘、借用、辞职、辞退等进出手续；办理教职工退休、延聘和返聘工作。负责全院专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位的用人计划的审批。

12. 负责师资队伍建设及管理工作。制定全校师资队伍发展规划以及各类人才规划，并组织实施；负责专家教授聘请工作、各类人才工程项目的申报及管理工作；负责新进教师岗前培训、企业锻炼等培养工作的组织管理。负责教师资格认定工作。

13. 负责教职工进修、培训管理工作、访学管理工作。

14. 负责专业技术职务管理工作。负责全院教职工各类职称申报、评审、聘任工作。

15. 负责劳动管理工作。负责劳动合同工及劳务派遣员工的管理；根据有关政策办理教职工的工伤、残疾、病退的鉴定；负责全校教职工的考勤工作和办理各类假期的请假、休假、销假的审批，探亲手续办理及请假人员跟进工作。负责残疾人年审等相关工作。

16. 负责工资管理工作。负责教职工的工资审核、升降级、工资发放通知、工资关系转移等日常工资管理工作。制定及提出全校绩效工资改革方案及报批工作，并适时提出修订意见。

17. 负责各项津贴、福利发放管理工作。负责职工补助、丧葬抚恤等福利管理；负责教职工的社会保险金的申报购买、停保工作等事宜。

18. 负责人事信息管理工作。负责教职工人事档案管理工作。做好人事信息的收集、汇总、统计、管理工作。负责全校人事工作规章制度的制定，人事政策的宣传工作。

19. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

教务部（质量监控与评估中心）工作职责

教务部(质量监控与评估中心)负责学校专业规划建设 和设置、日常教育教学管理、学籍管理、教学质量监督与评 价、教学改革与建设管理、专业建设、产教融合、校企合作、 教学评估、实验（实训）室建设与管理、学生岗位实习、课 程思政、教学督导、质量年报、人才培养状态平台数据采集、 科研管理、教材管理。具体职责如下：

1. 负责提出学校专业建设发展规划、教科研发展规划。拟定和组织实施学校教学工作计划，制订教学方面有关规章制度和教学文件。
2. 负责组织和指导各专业制订专业发展规划和专业申报、专业设置和调整、专业建设方案工作；组织重点建设专业、精品课程遴选和建设等工作；组织学校的教学改革研究、学术交流以及教学工作会议、学术会议。
3. 负责学校危险化学品和实验室安全、教学安全等管理工作。
4. 负责组织各系（部）制定、管理实施各专业人才培养方案、课程标准；协助各系、部做好校内外实习实训基地建设工作。
5. 负责学校教学运行安排和各类教学文件的编制，包括校历、课表编制、教室调度、实训安排、考务安排、成绩管理等工作。负责统筹全校性公共选修课、体育课、公共艺术

课程的开课与选课工作。

6. 负责学校学生的学籍管理工作。

7. 负责学校教材建设和征订等管理工作，指导教材建设和评优工作。

8. 负责制定和完善教学质量监控与评估的标准、指标体系和流程，开展教学质量监控工作，组织教学检查和评价，并将情况和结果及时反馈给教师 and 教学部门，明确改进方向。组织开展课程、专业、教师教学质量等周期性的评估。督促指导教学部门开展质量监测、质量评价、质量改进工作。负责学校日常教学巡查、教学事故处理工作。

9. 负责学分认定与转换的建设管理工作。

10. 负责全校课酬划拨的统计工作。

11. 负责学校产教融合、校企合作工作，校外实训基地、实验（实训）室建设的总体规划、协调、检查和评估。

12. 负责对教学管理部门、各教学部门的教学管理工作进行监控。

13. 负责制定学校教学评估工作的规章制度、政策措施和评估指标体系等。

14. 负责组织、实施由教育部及省教育厅等上级部门组织开展的对学校各类教学评估检查工作。

15. 负责学校人才培养状态数据平台数据的采集、填报和上传工作，建立健全学校教学基本状态数据平台并负责相

关数据的发布。

16. 负责组织实施、撰写学校教学质量年度报告的编制和发布工作。

17. 负责组织实施学校开展的各类教学评估工作。

18. 负责学校实验(实训)室的安全管理,贯彻执行和宣传国家关于实验(实训)室建设及安全管理的方针政策,编制、完善学校实验(实训)室安全规章制度,开展实验(实训)室安全的普及、监督、检查工作。

19. 负责建立教学实验项目风险评估制度,对教学实验项目中潜在的安全风险进行危险辨识与风险评估,明确危险源、风险点以及安全管理和应对措施。

20. 在制定和审查实验教学、工程训练等实践教学大纲时,应将实验安全教育列入计划,并督促教学部门在教学检查与教学管理过程中认真执行。

21. 负责将教学过程中涉及师生安全的事项作为对教学部门教学评估与监督的一项重要指标。

22. 负责编制学校年度教科研指南,制订教科研管理制度,负责学校教科研日常管理工作,以及各级各类教科研项目的立项管理工作。

23. 负责学校论丛的组稿、编辑、出版工作。

24. 负责学校文印室工作,承担学校的文印、复印任务。

25. 负责学校学术委员会、教学工作委员会、校企合作

委员会、教材工作委员会、教材选用委员会、境外教材选用委员会、学报编辑委员会的日常工作。

26. 负责学校的教务、科研信息系统的建设与管理工 作，做好教学和科研档案立卷归档。

27. 负责专项资金项目申报和内涵建设项目的论证和验收工作；负责对使用学校资源的校企合作单位实施管理，保障国有资产的保值增值，维护学校权益；负责教学、科研、实验实训室建设的统筹管理及教材等资料的管理；负责专利技术、专有技术、科研成果、著作权等知识产权申报管理等。

28. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

学生工作部职责范围

学生工作部负责学生思想政治教育、学生管理、学生心理健康教育 and 咨询、学生奖惩助贷、辅导员（班主任）业务指导、培训和管理、劳动教育工作，具体职责如下：

1. 负责制定全校学生工作计划和规章制度，组织管理学生管理工作，并监督检查执行情况。

2. 负责了解和分析学生思想动态，加强思想政治教育；对学生中发生的重要情况与问题，及时提出意见，供校领导决策。

3. 负责预防溺水、预防火灾、预防诈骗等学生安全教育和管理工作。

4. 会同各系（部）做好辅导员的选配、培训、建设、管理与考核等工作。

5. 负责全校学生心理健康状况的普查、教育及咨询工作。

6. 配合各系（部）做好学生的综合素质测评、操行评定、毕业鉴定工作。

7. 抓好校纪校风建设。

8. 负责全校学生的档案及管理工作。

9. 负责办理学生的评先评优，及奖、助、贷、勤等管理工作。

10. 负责新生接待和入学教育、纪律教育、安全教育等

工作。

11. 负责学生的日常管理、行为规范管理；并配合教务处做好学生的学籍管理工作。

12. 负责经济困难学生资助体系的建设和管理，组织实施学生奖、贷、助、补、减（免）工作，组织学生勤工助学活动。

13. 负责学生学年鉴定、毕业鉴定工作。

14. 负责全校学生统筹使用费和活动经费的管理。

15. 负责学生证和乘车优惠卡的发放管理等工作。

16. 负责对学生进行纪律教育和违纪学生的惩处工作。

17. 负责全校学生的档案管理工作和毕业生档案整理、寄发工作。

18. 负责组织开展劳动教育宣传工作，总结学校劳动教育工作经验，做好劳动教育成果宣传推广。

19. 负责协调相关部门，开展学校劳动教育课程开设情况专项检查。

20. 负责制订劳动教育相关管理文件，并督促、检查制度的执行情况。统筹相关部门及教学系部开展学校劳动教育教学工作，推动劳动教育教学改革，建设劳动教育实践基地，开展劳动教育师资培训，落实上级部门对劳动教育开展的检查评估工作。

21. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

招生就业部工作职责

招生就业部负责招生、就业、毕业生就业指导及相关培训的统筹协调工作。具体职责如下：

1. 贯彻执行党和国家有关招生就业工作的方针政策，落实学校招生就业的具体要求，制定切实可行的措施，完成学校布置的全日制专科招生工作及毕业生就业指导服务工作。
2. 负责招生章程等工作文件的起草、上报；负责招生计划的编制、申报等工作。
3. 负责制定招生宣传工作方案，组织编印、寄发各类招生宣传材料，组织形式多样的招生宣传及咨询工作。
4. 负责根据国家核准的招生计划按相关规定录取新生，处理录取工作中的具体事务，做好招生录取数据统计及上报，并做好招生工作总结。
5. 负责拟定、编报学校毕业生就业工作方案，落实上级各项就业要求，开展全校性毕业生就业指导工作，组织开展职业指导培训，为毕业生提供就业咨询服务。
6. 负责与各类用人单位建立广泛的联系，积极开拓就业市场。
7. 负责组织开展各类招聘会。组织、指导、协调各系开展毕业生就业推荐，协调各部门、各系办理毕业生就业手续。
8. 负责组织开展全校性毕业生就业指导培训，为毕业生

提供就业咨询服务。

9. 负责组织各系开展就业跟踪调查，及时掌握毕业生就业信息，按要求做好数据统计、分析、上报工作，并运用相关数据有效地开拓毕业生就业市场，帮助毕业生充分就业。

10. 负责组织开展全校就业工作年度评估考核。

11. 负责招生、就业文件资料的归档工作。

12. 负责招生信息网、大学生就业服务网及其他招生、就业工作媒介的信息更新、推送工作。

13. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

后勤部工作职责

后勤部负责学校后勤管理与服务、食品安全、基础设施建设与维护、办公电脑设备的管理与维护、学校公车管理与维护、卫生防疫、医务管理等工作，具体职责如下：

1. 负责制订、实施学校基本建设规划，编制基建工程的项目建议书、可行性研究报告、初步设计与概算和施工图设计等文件以及校内初审工作。
2. 负责办理基建工程的前期准备和竣工备案工作。
3. 负责学校防灾减灾、食品安全、基建施工和校舍安全、卫生防疫安全等管理工作。
4. 负责工程项目的监督、管理和相关文件资料归档工作。
5. 负责大型修缮工程的立项和组织实施与管理工作。
6. 负责零星工程改造、全校房产、水、电设备的管理、维护维修等工作；负责校园内各房产水、电的抄送及收费制表工作。
7. 负责学校周转房、过渡房的分配、出租、日常监督、物业管理工作；特种设备（电梯）管理工作。
8. 负责后勤保障性用房、办公用房及生活用房的调配的管理及调配使用及全校房产维护工作的监督与管理；会同教务处做好教学用房的管理工作。

9. 负责校园绿化养护和环境卫生清洁管理工作；负责绿色校园、节水型校园的创建工作。

10. 负责学校办公通讯管理、公共服务设施与保障的管理，水、电、气等能源计量与管理及节水、节能建设与管理 工作。

11. 负责学校食堂的食品卫生安全与监督、考核等工作及校园一卡通日常管理。

12. 负责学校的医疗、卫生、防疫、保健工作；负责全校爱国卫生运动的组织工作；负责新生入学体检的组织工作。

13. 负责学校机动车辆的申报、购置、调配、管理和维修工作。

14. 负责煤气管理工作，协助办理教职工办理煤气年审等工作。

15. 负责学生宿舍管理、宿舍设施设备的维修维护、热水系统管理、学生智能用电管理系统、直饮水、学生宿舍空调系统等宿舍区内服务体系的管理。

16. 零星维修物资的出入库管理工作。

17. 行政办公电脑、办公家具的维修维护工作。

18. 按照学校资产管理办法的分工职责进行归口管理。

19. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

财务部工作职责

财务部负责学校年度预决算，会计核算，收费管理，资金管理，工资薪金发放、住房公积金和代扣代缴税款，会计档案管理、国有资产管理、产权登记、编制国有资产统计报表、内部控制等工作，具体职责如下：

1. 贯彻执行国家财经法律、法规和财务规章制度，结合学校的具体情况，负责制定学校内部财务规章制度，规范院内经济秩序。

2. 规范设置会计工作岗位、会计核算科目和会计业务流程，保证会计核算真实，数据准确，信息及时。

3. 规范教育收费行为，做好学费的收缴和管理。负责学校收费的立项、审（报）批、公示和票据管理，接受主管部门和各有关部门的监督。

4. 依法多渠道筹措办学经费，保障学校教学、科研、基本建设等各项事业发展的资金需要。

5. 负责编制市级、院级预算与决算，并对预算执行过程进行控制、分析及监督，科学配置学校资源，提高资金使用效益。

6. 依法依规履行会计核算工作，负责各项经济业务审核、复核、报销，对学校经济活动的合理性、合法性进行监督。

7. 负责教职工资、奖金、津贴的发放和管理工作，代扣

个人所得税及住房公积金的申报、扣缴等工作。

8. 统筹国有资产的管理和监督工作，组织制定学校国有资产管理办 法；统筹学校资金配置，负责学校流动资金、对 外投资管理。

9. 代理独立核算单位工会账户和党费账户的财务核算 工作。

10. 负责学校财务信息化建设与运行维护工作。

11. 负责学校会计档案的管理工作，做好会计档案的立卷、归档、移交、查阅、销毁工作，保证会计档案妥善保管。

12. 负责学校内部控制建设工作，牵头开展风险管理日常监控，组织编写年度内部控制报告。

13. 积极配合各级各类财务检查、审计和数据填报等工作。

14. 定期汇报财务开支情况，为学校重大经济决策提供准确的财务信息。

15. 负责学校财会人员的会计业务指导、培训和管理工 作，提高财会队伍整体素质。

16. 完成上级主管部门及学校交办的其他工作。

保卫部（武装部）工作职责

保卫部（武装部）负责学校安全保卫、三防、户籍管理工作；负责校园管理，安全稳定工作、校园安全、平安建设、综治维稳、国防教育、大学生征兵、车辆进出及停放管理；监控设备管理维护及消防安全工作；校园教学楼宇等的开关门工作及两校区运动场所开关门等工作。具体职责如下：

1. 负责学校安全保卫、治安“三防”（人防、物防、技防）、户籍管理工作。
2. 负责制定各类安全应急预案、规章制度。
3. 负责校园安全防范、消防安全、交通安全及应急处置等安全管理工作。
4. 负责开展校园安全宣传活动。
5. 负责校园管理，安全稳定工作、校园安全、平安建设、综治维稳、交通秩序管理。
6. 负责学校安防设施、消防设施设备等资产管理、维修维护等。
7. 负责消防安全管理工作。
8. 负责校园教学楼宇等的开关门工作及两校区运动场所开关门等工作。
9. 负责宣传党和国家有关国防教育的方针政策、法律法规。

10. 负责牵头组织开展全校学生日常国防教育工作。
11. 负责牵头组织开展全校学生军事技能训练的教学工作。
12. 负责统筹在校大学生兵役登记工作。
13. 负责做好在校大学生应征入伍相关宣传、咨询、报名、体检、政审、送兵、入伍学生看望慰问等工作，协助落实有关大学生士兵优抚政策。
14. 负责开展民兵预备役工作。
15. 负责做好学校人民防空教育及设施管理与维护工作。
16. 负责加强与属地政府部门的联系，协调落实学校“拥军优属、拥政爱民”工作。
17. 负责落实学校平时国防动员准备工作，完成战时赋予的军事任务。
18. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

教学系工作职责

各教学系负责专业建设、教学科研、实习实训、人才培养、国际交流与合作、社会服务和学生日常管理等工作。具体职责如下：

1. 负责宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议。
2. 负责通过党政联席会议，讨论和决定本部门重要事项。
3. 负责建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。
4. 负责实验室安全、学生安全教育和管理等工作。
5. 负责加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。
6. 负责党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。
7. 负责群团组织、学术组织和教职工代表大会工作。
8. 提升智育水平，着力培养认知能力，促进思维发展，激发创新意识。
9. 加强劳动教育，充分发挥劳动综合育人功能，制定劳动教育指导纲要，加强学生生活实践、劳动技术和职业体验教育。

10. 负责组织实施教育教学、科学研究、专业与人才队伍建设和师生员工思想政治等工作。

11. 负责根据学校总体发展规划,制定本部门发展规划、专业设置及年度招生计划。

12. 负责制定教学改革目标和措施并组织实施。

13. 负责管理学生,提出学生奖惩意见。

14. 负责按预算支配和管理经费。

15. 负责推荐教职工申报专业技术职称。

16. 负责按照学校章程和校规章制度制定各类管理制度。

17. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

马克思主义学院工作职责

马克思主义学院负责思想政治理论课的教学、科研和管理；心理健康教育课、劳动教育理论课的教学、科研工作；学校思想政治理论建设等工作。具体职责如下：

1. 负责组织开展习近平新时代中国特色社会主义思想等思政课、心理健康教育课、劳动教育理论课、军事理论课的教学、科研工作，深入实施“大思政课”建设工程，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人。

2. 负责根据学校党政联席会议议事规则的规定，讨论和决定本部门重要事项。

3. 负责制定本部门的发展规划、科研工作规划、师资队伍建设和内部管理制度并组织实施。

4. 负责制订本部门学期、年度工作计划并组织实施，做好学期、年度工作检查和总结。

5. 负责教学工作安排以及考试考查等工作，做好相关试题(卷)库建设、教材建设等工作。

6. 负责本部门教学质量管理与评价工作，做好教学基本状态数据的采集、统计和管理工作。

7. 负责本部门教学质量工程项目等工作。

8. 负责加强教研室规范化建设，积极开展教研活动及学术研讨。

9. 负责本部门科研工作，组织申报科研项目，协助有关部门做好项目管理工作。

10. 突出德育实效，完善德育工作体系，认真制定德育工作实施方案，深化课程育人、文化育人、活动育人、实践育人、管理育人、协同育人。

11. 负责本部门师资队伍建设工作，做好中青年骨干教师、学科带头人等的选拔和培养工作，做好人才稳定和引进工作。

12. 负责本部门固定资产管理工作，做好图书资料和档案信息的建设管理工作。

13. 负责开展师德师风建设、政治安全、意识形态安全等工作。

14. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

基础课部工作职责

基础课部负责基础课的教学、科研、人才培养和社会服务等工作，牵头组织学校各项运动会、美育、体育等工作。具体职责如下：

1. 负责宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议。
2. 负责通过党政联席会议，讨论和决定本部门重要事项。
3. 负责建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。
4. 负责加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。
5. 负责党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。
6. 强化体育锻炼，坚持健康第一，实施学校体育固本行动。
7. 增强美育熏陶，实施学校美育提升行动，严格落实音乐、美术、书法等课程，结合地方文化设立艺术特色课程。
8. 负责组织实施教育教学、科学研究、教师队伍建设和教师思想政治等工作。
9. 负责根据学校总体发展规划，制定本部门发展规划。

10. 负责制定教学改革目标和措施并组织实施。
11. 负责组织学校各项运动会、负责学校美育、体育等工作。
12. 负责按预算支配和管理经费。
13. 负责推荐教职工申报专业技术职称。
14. 负责按照学校章程和校规章制度制订各类管理制度。
15. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

继续教育学院工作职责

继续教育学院负责高等学历继续教育、网络教育、自考相沟通专升本、社会培训、省培国培骨干教师培训项目等各类教育培训工作，对教学机构及相关部门开展各类继续教育工作进行服务与支持等。具体职责如下：

1. 负责根据继续教育学院总体发展规划，制订学校高等学历继续教育与非学历教育规章制度和管理办法。

2. 负责高等学历继续教育专业设置和调整，制定年度招生计划、编印招生简章，做好招生录取和新生注册等工作。

3. 负责配合学校进行高等学历继续教育校外教学点考察、做好校外教学点申报、联合办学协议书签订等工作。

4. 负责高等学历继续教育校外教学点的联系、交流、协调工作。

5. 负责高等学历继续教育各类学生的学籍管理，组织审查学生入学资格，办理学籍异动手续(转学等)，记载学生成绩，办理学生学习课程的免修、重修、免考、补考手续。

6. 负责高等学历继续教育学生毕业(结业)资格审定、证书的办理与发放等工作。

7. 负责协同学校教务部指导各系(部)制定高等学历继续教育专业人才培养方案与非学历教育教学计划、课程教学大纲和考试大纲并组织实施。

8. 负责高等学历继续教育日常教学运行管理、学生日常

教育管理，以及进行教学监控和组织高等学历继续教育教学质量检查与评估。

9. 负责高等学历继续教育校外教学类数据的信息采集、统计、填报各类报表以及学生档案管理和文书资料的立卷归档工作。

10. 负责自考相沟通专升本培训和普通专升本培训的管理工作。

11. 负责各类非学历教育（技术培训、继续教育及短期培训）的组织与实施。

12. 负责学院职业技能鉴定站的日常工作，以及职业资格证书、职业技能等级证书的考评组织和管理工作。

13. 负责部门综合治理、安全、日常事务管理和思想政治工作，搞好部门的思想建设、组织建设，制定部门内设机构及人员的工作和岗位职责。

14. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

图书馆工作职责

图书馆负责图书馆规划建设、文献信息资源建设、做好图书资料加工和管理、开展用户教育和读者服务工作、加强文献信息资源的内容审查和意识形态防范等工作。具体职责如下：

1. 负责拟定图书馆的发展规划，年度计划和经费预算并组织实施。

2. 负责根据学校发展目标和教学科研需求，有计划、有重点地采购各类文献信息资源。

3. 负责统筹、协调全校的文献信息工作，实现文献信息资源的优化配置；指导系、部等开展图书业务活动。

4. 负责对采集的文献资源进行科学、规范的分编、加工整序与组织管理。

5. 负责为全校师生提供各类文献资源的外借、阅览、参考咨询和信息服务，开展信息素质教育，培养读者的信息意识和获取、利用文献信息的能力。

6. 负责加快图书馆的现代化建设步伐，使图书馆成为全校的文献信息中心。

7. 负责开展与图书情报界多方面的协作，实行资源共建、共知、共享，促进事业的整体化发展。开展各种协作、合作和学术活动。

8. 负责贯彻落实意识形态工作责任制，维护意识形态安

全；完善各项规章制度，制定业务工作规范，明确岗位责任，保证贯彻执行。

9. 负责加强图书馆队伍建设，培养图书馆专业干部，建立一支思想好、业务强的干部队伍，做好服务工作。

10. 负责督促和监管馆内卫生、消防、安全、保卫等事宜，营造良好的阅读环境。

11. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

教育技术与网络中心职责

教育技术与网络中心负责组织制订学校信息化建设的中长期规划与阶段性规划，学校信息化建设的各种标准、规范及规章制度的制订，全校性信息化基础设施和软硬件支撑系统的运行、维护和管理，教育技术设施与应用的建设、管理、维护。负责学校网络安全的管理与技术支撑。具体职责如下：

1. 全面负责学校信息化中长期规划，制订信息化各类标准，制订信息化建设和管理规范，制订工作管理制度。全面负责全校性信息化基础设施和软件系统规划、建设和管理。

2. 负责全校性公共多媒体教室和公共计算机房的规划、设计、建设与维护等工作。

3. 负责学校信息化建设规划、规章制度与信息标准规范的制定实施工作。

4. 负责学校数据、语音、视频等信息化网络基础设施的建设、管理、维护与服务工作。

5. 负责学校数据中心及全校性应用系统的建设、管理、维护与服务工作。

6. 负责互联网域名、学校信息与网络安全的管理及技术保障工作。

7. 负责学校公共多媒体教室和公共计算机机房规划、建设、管理、维护和服务工作。

8. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

创新创业教育中心工作职责

创新创业教育中心负责统筹创新创业课程，普及创新创业知识，强化创新创业实训；服务大学生创新创业实践，帮扶创业企业孵化；搭建创新创业教育基地与平台，打造创新创业教育品牌等。具体职责如下：

1. 负责研究整合学校的创新创业教育资源，建立多部门齐抓共管的创新创业教育工作机制，统筹开展全校的创新创业教育工作。

2. 负责组织各级各类创新创业竞赛工作。

3. 负责推进创新创业孵化与融资扶持，建立创新创业实践服务支持体系。

4. 负责研究组织创新创业专项培训指导，整合创新创业培训、创业模拟实训等方面资源，有计划、分层次地提供普惠式专项训练，为大学生创新创业实践团队提供全程化的跟踪指导。

5. 负责研究大学生创业导师的人才库建设，形成校内为主、校外为辅的创新创业师资队伍，组织创新创业导师团队，为创新创业教育、各类竞赛评审、创业项目评估、创业过程指导提供智力支持。

6. 负责学校与政府、企业及其他市场资源的广泛对接，助力我校师生科研成果通过自主创业向经济社会有效转化。

7. 负责开展学校创新创业教育的研究工作，关注创新创

业教育关键问题、前沿问题，开展我校创新创业教育的教学和科学研究工作。

8. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

学校工会工作职责

学校工会是教职工代表大会的工作机构，是学校党委和上级工会领导下的教职工自愿参加的群团组织，按照《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》等法律法规履行职责。在学校党委和上级工会组织的领导下，与学校行政紧密合作，团结教育广大会员群众，对会员进行思想政治教育、职业道德教育，全面开展工会的日常工作。具体职责如下：

1. 负责协助党政组织发动教职工积极参与学校的民主管理、民主监督，履行好监督职能，为搞好学校校务公开发挥积极的作用。

2. 负责学校教职工代表大会筹备、组织工作，并贯彻执行教代会的决议，承担教代会闭会期间工作机构的有关工作。

3. 负责协助学校党政部门贯彻执行党的各项政策、法规、法令，并及时向学校党政领导反映教职工的意见和要求，协商解决涉及教职工切身利益的问题。

4. 负责抓好各分工会先进工作者的推荐工作，开展“十佳教职工”等评选活动和表彰工作，做好宣传先进事迹，典型经验的推广工作。

5. 负责组织开展教工业余文化生活，发挥工会宣传阵地的作用，积极组织和开展有益于教职工身体健康的文体活动，促进学校精神文明和校园文化的建设。

6. 负责做好教职工集体福利事业，做好教职工健康保护及劳动安全保护工作，做好教职工生活困难补助和病、伤、残及住院教职工的慰问工作，关心离退休及青年教职工的生活。

7. 负责做好离退休教职工服务及管理工作。

8. 负责开展女教职工工作，提高广大女教职工的整体素质，依法维护女教职工的合法权益和特殊利益。

9. 负责加强工会自身的组织建设和思想建设，健全工会各级机构，遵守和健全工会各项工作和会议制度，做好工会积极分子的培养、管理以及新会员的接收、教育工作。

10. 负责依法收好、管好、用好工会经费，充分发挥工会经费审查委员会的监督作用。

11. 负责做好教职工的计划生育工作。

12. 负责做好工会日常管理。

13. 负责做好劳动争议调解及教职工申诉处理工作，依法支持教职工正确行使民主权利。与学校行政建立联系制度，协商解决涉及教职工切身利益问题。

14. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

学校团委工作职责

团委是学校共青团组织的领导机关，是校党委对团员青年进行思想政治教育的有力助手，是服务学校培养具有实践能力和创新精神的社会主义人才的重要力量，具体职责如下：

1. 在学校党委和上级团委的领导下，围绕学校党政中心工作，负责全校团员青年的思想政治教育。

2. 引领团员思想领域、发展新团员工作，负责联系各系团委做好团员的档案管理、团组织的关系转移等相关工作。

3. 负责团干部队伍建设，做好团干部选拔、培训、考核和管理工作。做好推荐优秀团员作入党积极分子和发展对象工作。

4. 负责全校团费的收缴、管理和使用。

5. 负责学生社团活动、社会实践、志愿服务等安全管理工作。

6. 负责指导和帮助学生会、学生社团管理中心、青年志愿者协会等学生组织开展各项工作。服务学生成长，组织青年参与社会实践、公益劳动、社会调查和志愿服务等活动，实施大学生素质拓展计划。

7. 对各系团委进行具体的指导与考核。

8. 会同有关部门做好校园文化活动的组织、指导与管理

工作；负责组织举办大学生科技文体艺术活动等重要活动。

9. 负责团员青年思想动态的调研工作，为学校有关职能部门开展教育、管理和服务工作提供依据。

10. 配合有关部门做好招生宣传、新生入学教育、毕业生就业创业等工作。

11. 完成上级部门和领导交办的其他工作。

1.5 茂名职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案（试行）

（2017 年编制）

为贯彻落实《教育部办公厅关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》、《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》、《广东省教育厅关于印发〈广东省高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进实施方案（试行）〉的通知》精神，推动学校建立常态化自主保证人才培养质量机制，引导和促进学校不断完善内部质量保证体系建设，提升内部质量保证工作成效，推进学校深化改革、内涵发展、办出特色，全面提高人才培养质量，主动适应社会经济发展需要。结合学校实际情况，特制定本实施方案。

一、指导思想

牢固树立五大发展理念，以《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》和《广东省人民政府关于创建现代职业教育综合改革试点省的意见》精神为指导，以服务发展、促进就业为宗旨，以完善质量标准和制度、提高利益相关方对学校人才培养工作的满意度为目标，按照“需求导向、自我保证、多元诊断、重在改进”的工作方针，引导学校切实履行人才培养工作质量保证主体的责任，建立常态化的内部质量保证体系和可持续的诊断与改进（以下简称“诊改”）工作机制，不断提高人才培养质量。

二、基本原则

（一）坚持诊改工作与日常工作相结合的原则

紧紧围绕学校的办学定位、办学目标、办学方向和人才培养中心工作，将诊改工作与日常工作紧密结合起来，以促进

学校内涵发展为出发点,以不断提高人才培养质量为落脚点,全员参与、全面评价、全过程监控地开展诊改工作。

(二) 坚持数据分析与实际调研相结合的原则

诊改工作主要基于对学校人才培养工作状态数据的分析,辅以灵活有效的实际调查研究。

(三) 坚持质量标准与注重特色相结合的原则

以省实施方案为基本标准开展诊改工作,同时要突出学校办学特色,及时完善有利于学校自身特色发展的诊改内容。

(四) 坚持自主诊改与绩效考核相结合的原则

诊改工作以校内各单位、各部门为主体,积极开展行政部门、教学单位等层面的自主诊改工作;学校根据工作任务分解、诊改目标、实施项目和控制关键点等进行绩效考核,促进学校诊改工作不断深化。

三、内涵和思路

(一) 基本内涵

本方案的制定是学校根据自身办学理念、办学定位、人才培养目标,聚焦专业设置与条件、教师队伍与建设、课程体系与改革、课堂教学与实践、学校管理与制度、校企合作与创新、学生全面发展与保证、质量监控与成效等人才培养工作要素,查找不足,完善提高,谋求内涵发展、特色发展的的工作过程。

(二) 基本思路

本方案以学校“十三五”规划为指引,以加强学校内部质量保证体系建设为统揽,以体系标准与制度体系建设为基础,以考核性诊改工作为抓手,以校本数据平台建设为支撑,通过确立质量目标和考核标准,建立“五纵五横一平台”基本框架,完善质量管理流程,形成常态化、网络化、全覆盖、

具有较强预警功能和激励作用的内部质量保证体系，实现学校内部管理水平 and 人才培养质量的持续、稳步提升。

四、体系建设

建立以“五纵五横一平台”为基本框架的内部质量保证体系，以诊改为手段，在学校、专业、课程、教师、学生等不同层面建立起完整且相对独立的自我质量保证机制，强化学校各层级管理系统间的质量依存关系，形成全要素、网络化的内部质量保证体系。如图 1 所示：

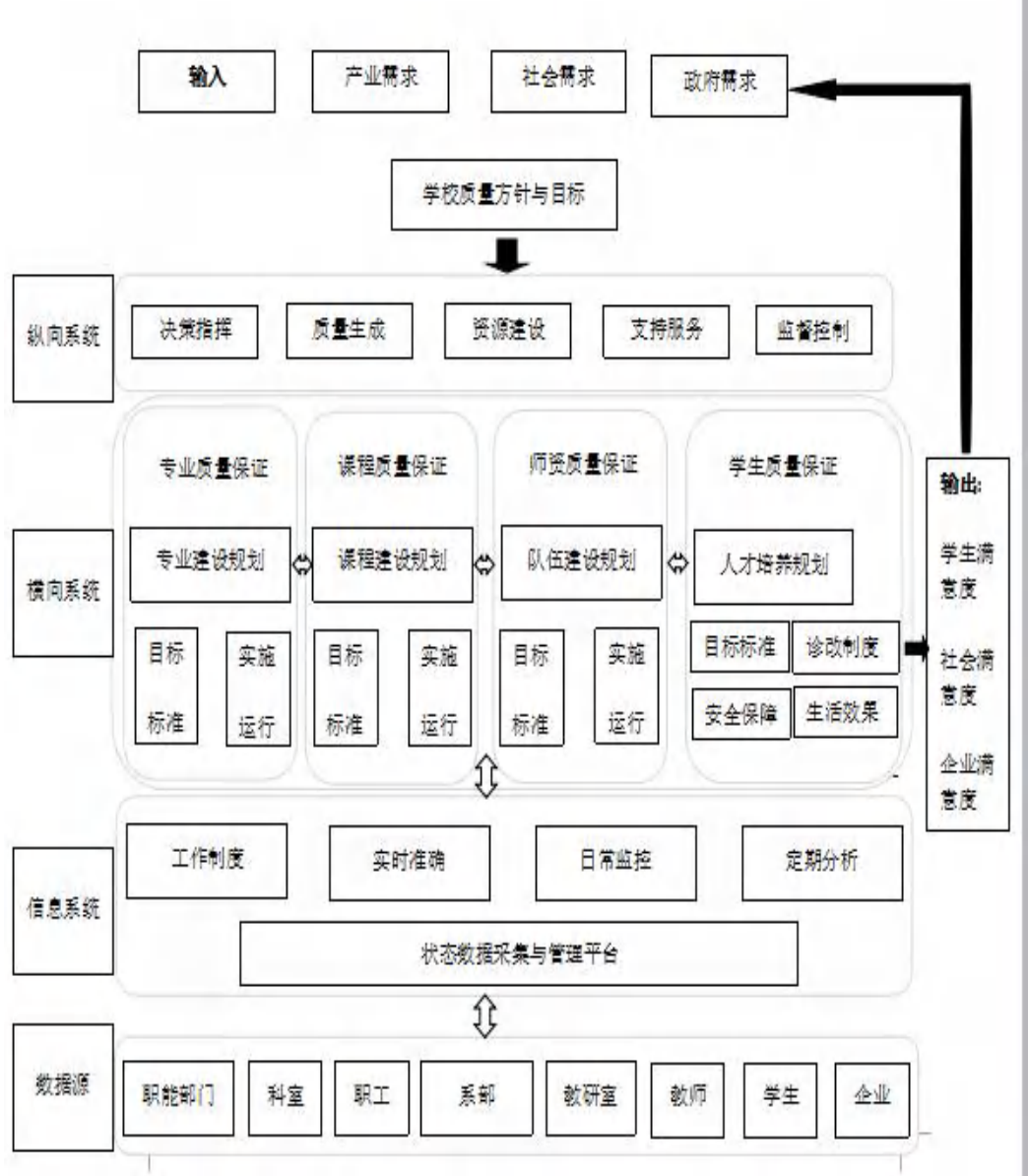


图 1：“五纵五横一平台”内部质量保证体系

（一）组织体系建设

1、完善质量保证组织体系。建立健全党委领导，院长负责，质量保证委员会全面协调、实施的质量保证组织体系，统领决策、生成、资源、支持、监控五个纵向系统，连接学校、专业、课程、教师、学生五个横向层面，充分发挥行政部门的管理、服务职能作用，全力保障系（部）在质量生成过程中的核心功能。

2、建立三级质量保证组织机构

（1）成立学校质量保证体系诊改委员会（以下简称“质量保证委员会”），主任由院长担任，各部门、各单位负责人为成员，全面负责学校质量保证体系建设、运行，组织制定质量保证体系建设运行方案、质量规划，全面实施质量诊改，按计划、标准完成各责任主体质量考核；下设质量管理办公室，负责落实质量保证委员会日常工作，执行质量监控，组织编制学校年度质量报告。

（2）成立分类别的质量保证及诊改工作组

①教学质量保证及诊改工作组

组长：分管教学工作校领导

成员：教务处、成教部、各教学系（部）负责人

职责：负责专业、课程质量保证体系的构建，组织开展专业、课程质量诊改工作。

②师资队伍及服务质量保证及诊改工作组

组长：分管人事工作校领导

成员：人事处、总务处、财务处负责人

职责：负责师资队伍建设和服务保障质量体系构建，组织开展师资队伍建设质量、后勤服务质量、保障机制的诊改工作。

③学生发展质量保证及诊改工作组

组长：分管学生工作校领导

成员：学生处、团委、招就处负责人

职责：负责学生发展质量体系构建，组织开展对学生发展质量的诊改工作。

（3）成立各单位、各部门质量保证及诊改工作小组

①系（部）质量保证及诊改工作小组

组长：系（部）主任

成员：本系（部）全体人员

职责：落实质量保证委员会及工作组布置的任务；负责系（部）的质量管控，审核专业人才培养方案、专业标准、课程标准，保证专业建设的实施质量，编制系（部）专业年度质量报告。

②职能部门(教辅单位)质量保证及诊改工作小组

组长：部门负责人

成员：本部门全体人员

职责：落实质量保证委员会及工作组布置的任务；梳理本部门工作职责，明确工作流程、工作标准；制定相关工作制度；开展自我诊改，为质量生成核心-教学系（部）提供服务，保证质量提升；编制与部门职责相关方面的年度质量报告。

③专业（课程）质量保证及诊改工作小组

组长：教研室主任

成员：本教研室全体专兼职教师

职责：负责专业、课程质量建设，制定人才培养方案，编制课程标准，进行学生学业情况监测分析，推进人才培养方案的实施，保证课程质量，开展专业、课程诊改，编制专

业（课程）质量分析报告。

④学生发展质量保证及诊改工作小组

组长：各系（部）分管学生工作的领导

成员：各系（部）辅导员、班主任

职责：负责学生发展质量监测、调研、诊改工作，编制学生发展质量分析报告。

3、理清各部门归属及职责

（1）明确部门归属。按照决策指挥、质量生成、资源建设、支持服务、监督控制五个纵向系统，将学校各部门归入相应的系统。如图 2 所示：

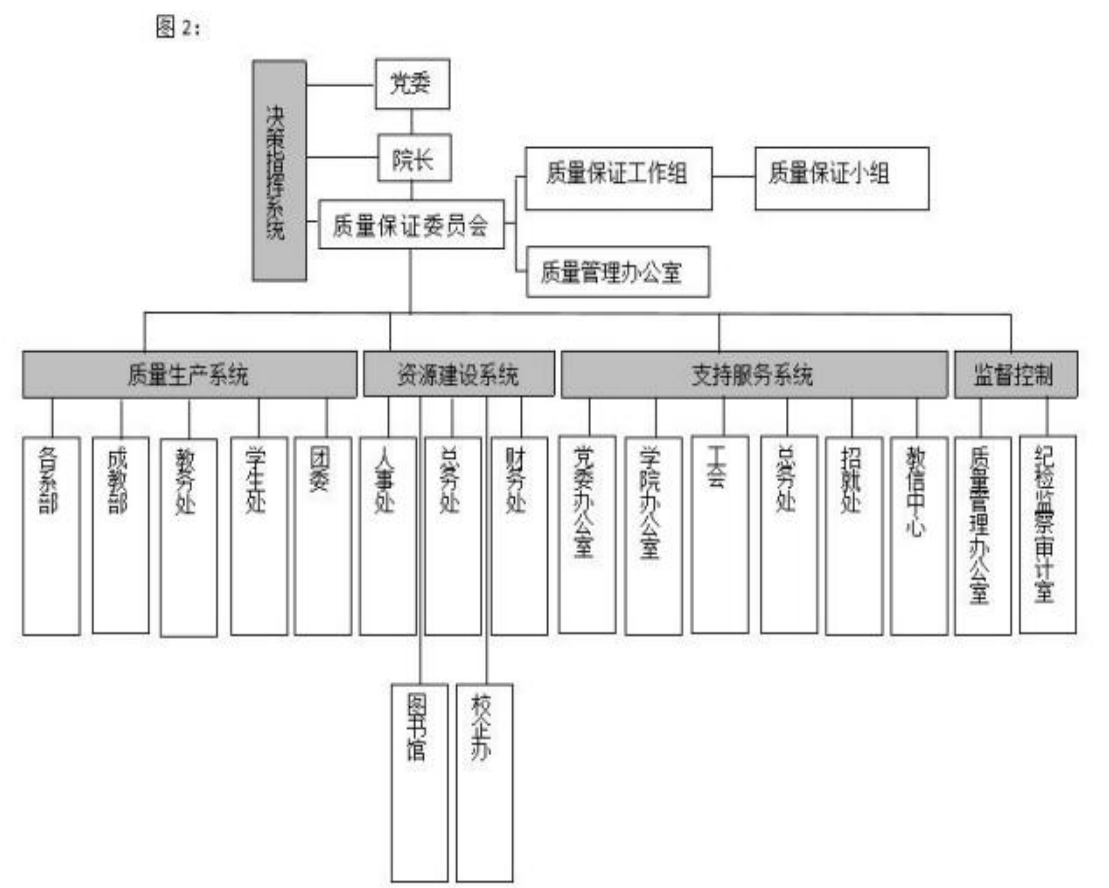


图 2：各部门归属及职责分工图

(2) 明确工作职责。梳理各部门工作职责，将部门工作职责以具体工作为依托，落实到部门中具体岗位，层层分解，落实到人。如表 1、2 所示(可由人事处根据实际情况调整格式)：

表 1：部门工作职责表

工作职责	所属处室	备注（常规、其它）

表 2：部门科室工作职责、流程及标准

科室名称	岗位	负责人	具体工作	工作流程	工作标准	相关制度
			工作 1			
			工作 2			

(3) 形成实施方案。各部门在梳理部门工作职责，明确工作标准，完善工作流程的基础上，制定本部门职责工作的诊改实施方案，明确质量控制关键点，并组织落实。

(二) 规划体系建设

1、规划体系。进一步细化规划层级、规划内容、牵头部门以及完成时限，形成体系完备、内容清晰、分工明确的内部质量保证体系。如表 3 所示：

表 3：规划体系任务表

规划层级		规划名称	牵头部门	完成时限
一级规划	总规划	学校教育事业“十三五”发展规划	院办	2016 年 10 月
二级规划	“十三五”专项规划	“十三五”人才培养与教育教学发展规划	教务处	2016 年 10 月
		“十三五”师资队伍发展发展规划	人事处	
		“十三五”基本条件建设发展规划	总务处	
		“十三五”校园文化建设发展规划	党办	
		“十三五”党的建设规划	党办	2017 年 3 月
		“十三五”创新强校工程建设规划	教务处、各系（部）	

	系（部）规划	系（部）“十三五”发展规划	各系（部）	2016 年 12 月
三级规划		专业建设规划	各系（部）	2016 年 12 月
		课程建设规划	各系（部）	2016 年 12 月
		教师自我发展规划	教师	长期
		学生自我发展规划	学生	每年 10 月

2、规划任务。按照规划建设体系，细化规划内容，并将其落实到各单位年度工作计划中，层层分解、步步落实，同时制定相应考核标准，将任务完成情况与部门绩效考核挂钩，确保规划建设任务保质保量完成。如表 4 所示：

表 4：规划任务落实表

层面		形成路径	任务文本表现
学校	党委、院长	“十三五”发展规划及专项规划+上级安排的工作→党政工作要点→年度要点工作任务分解→职能部门→职能部门负责人	学校年度党政工作要点；学校年度要点任务分解表
	职能部门	部门承担的年度要点工作任务+部门发展自定工作任务→部门年度工作计划→A+B A: 部门自主完成工作任务→科室→个人 B: 系（部）配合完成任务	部门年度工作计划； 系（部）配合工作任务分解表
专业（课程）	系（部）	系（部）“十三五”发展规划→年度实施计划+职能部门分解工作任务→系（部）年度工作计划→A+B A. 党总支（支部）、系办、教务、团总支、工会完成的工作任务→个人 B. 教研室配合完成的任务	系（部）年度工作计划； 教研室配合工作任务分解表
	教研室	专业建设方案+课程建设方案→专业、课程年度建设计划+[系（部）分解工作任务]→教研室年度工作计划→专业（课程）负责人→教师	教研室年度工作计划
教师		自我发展规划→年度实施计划+（教研室分解工作任务）→个人年度工作计划（A+B） A: 年度教学、科研、社会服务等工作任务 B: 个人培训、学习、业务提高等成长事项	教师个人年度工作计划
学生		自我发展规划→年度实施计划→个人年度成长计划（A+B+C） A: 专业人才培养方案确定的年度学业任务 B: 个人综合素质养成年度任务 C: 个人职业规划年度任务	自我发展规划→年度实施计划→个人年度成长计划（A+B+C） A: 专业人才培养方

		案确定的年度学业任务 B: 个人综合素质养成年度任务 C: 个人职业规划年度任务
--	--	--

（三）目标体系建设

在不断完善规划体系建设的基础上，将规划目标作进一步细化，有机整合目标构成、目标内涵、目标生成主体、规划依据等要素，形成操作性强、规范合理的目标体系。如表 5 所示：

表 5：目标体系表

层面	目标构成	内涵释义	目标生成主体	规划依据
学校	规模目标	学生、资产等各类办学规模	学校	“十三五”发展规划
	水平目标	综合办学实力水平，核心办学指标在省内排名情况		
	层次目标	办学层次定位		
专业	结构目标	适应地方经济社会发展需要、对接支柱产业的能力	学校	专业建设规划
	运行目标	专业建设、运行机制	学校 各系（部）	专业建设规划； 系（部）“十三五”发展规划
	水平目标	专业发展水平，在一定范围内的竞争力	各系（部） 教研室 专业带头人	专业建设规划； 专业建设方案
课程	设置目标	在人才培养方案中的地位和作用	教研室 专业带头人	专业建设方案
	要素目标	课程目标、课程内容、课程实施、课程评价	教研室 课程负责人	课程建设方案

	水平目标	国家、省、校等各层级课程建设的数量	各系（部） 教研室课程负责人	课程建设规划； 课程建设方案
教师	数量目标	专兼职教师的数量、比例	学校 各系（部）	师资队伍建设规划；系（部）“十三五”发展规划
	结构目标	专业、学缘、年龄、职称、学历（学位）、双师素质等各类结构	各系（部） 教师	师资队伍建设规划；系（部）“十三五”发展规划；教师自我发展规划
	水平目标	专业带头人、技能大师、骨干教师的数量及在院校和行业的影响力		
学生	学业发展	双证毕业	学生 教师 各系（部）	人才培养与教育教学发展规划；学生自我发展规划；系（部）“十三五”发展规划
	个人发展	德技双修		
	职业发展	胜任工作		

（四）标准体系建设

1、建立职责-岗位-工作标准关联体系。在明确部门职责，优化职能岗位，建立岗位工作标准的基础上，按照决策指挥、质量生成、资源建设、支持服务、监督控制纵向五大系统功能，梳理各系统中的职责-工作-标准，形成职责-岗位-工作标准关联体系。如表 6 所示：

表 6：职责-岗位-工作标准关联体系

目标	主要标准	责任部门	完成时限
建立职责—岗位—工作标准关联体系	绩效考核标准（办法）	人事处 财务处	2017 年 3 月
	机构设置标准、岗位设置标准	人事处 各部门	2017 年 3 月
	工作职责、工作流程、工作标准	各部门	2017 年 3 月

2、完善专业和课程标准体系。在构建职责-岗位-工作标准关联体系的基础上，梳理专业及课程建设现状，构建有针对性、可操作性强的专业标准体系和课程建设体系。如表 7、

8 所示:

表 7: 专业标准体系

目标	主要标准	责任部门	完成时限
专业建设规划符合实际, 专业结构不断优化	专业建设标准	教务处	2017 年 6 月
	专业建设目标	各系 (部)	2017 年 6 月
	专业建设条件 (经费、师资、实验实训条件) 保障标准	教务处 各系 (部)	2017 年 6 月
	新专业申报和审批流程和标准	教务处	2017 年 6 月
	专业预警标准	教务处	2017 年 6 月
	停招 (办) 专业审批流程	教务处	2017 年 6 月
	人才培养方案制订规范	教务处	2017 年 6 月

表 8: 课程标准体系

目标	主要标准	责任部门	完成时限
课程标准要具备科学性、先进性、规范性和完备性	课程标准	各系 (部)	2017 年 6 月
	课程资源库建设标准	教务处	2017 年 6 月
	实习实训 (实验) 质量标准	教务处	2016 年 12 月
	顶岗实习标准	教务处	2016 年 12 月
	院级精品在线开放课程标准	教务处	2016 年 12 月

3、构建教师发展标准体系。制定教师职业发展标准和各类专 (兼) 任教师任职标准、团队建设标准; 教师结合个人情况, 制定个人发展标准, 形成教师发展标准体系。如表 9 所示:

表 9: 教师发展标准

目标	主要标准	责任部门	完成时限
教师发展标准科学性、一致性、可行性	新教师入职标准	人事处	2016 年 12 月
	专业技术职务评、聘标准	人事处	2016 年 12 月
	专业带头人、骨干教师选拔、培养、考核标准	人事处	2017 年 6 月
	兼职教师聘用和考核标准	人事处	2017 年 6 月
	“双师素质”和“双师型”教师培养标准	人事处	2016 年 12 月
	科研创新及技术服务团队建设标准	教务处 人事处	2017 年 6 月
	优秀教学团队建设标准	教务处 人事处	2016 年 12 月
	技能大师、教学名师等评选标准	人事处	2017 年 6 月

--	--	--	--

4、构建学生发展标准体系。制定学生全面发展标准，由学生发展标准、综合素质测评标准两个部分组成。学生结合自己实际情况，制定个人发展标准，形成学生发展标准体系。如表 10、11 所示：

表 10：学生发展标准

系（部）:					专业:					年级:					班级:						
职业生涯规划	学习计划	上课出勤	活动参与	社团参与	志愿服务	政治追求	技能竞赛	学分达标书	职业资格证书	英语等级	计算机等级	自主学习	社会实践	清洁卫生	寝室纪律	违纪处分	专升本	毕业率	就业率	就业质量	创新创业
一年级								三年级									三年级	三年级	三年级	三年级	三年级

表 11：学生综合素质测评标准

	项目名称	认定标准	认定方式	分值
加分项				
减分项				

（五）内部控制体系建设

构建以质量文化建设、制度建设和绩效考核为主要内容的内部控制体系。

1、质量文化建设。质量文化建设蕴含在学校质量管理工作的全过程，从物质、行为、制度以及精神四个维度驱动质量保证体系运行。在宿舍、教室、食堂、体育场馆、图书馆、实训室、校园道路等场所布局质量文化载体，总结凝练学校文化传承和精神文明建设成果，突出学校办学理念和特色，营造质量文化建设氛围。

2、制度建设

(1) 学校层面按照纵向五系统，梳理教务、人事、财务、学生、校企合作、信息服务、国际交流、组织保障、招生就业、监督控制等方面的各项制度，结合各部门工作职责和工作流程，构建“废、改、存、合、立”的内控工作制度运行体系。

(2) 在专业、课程、教师、学生层面建立质量保证制度、质量分析与反馈制度，推动内部控制制度保障体系的螺旋递进。

①专业层面。制定专业设置与调整、专业运行管理、专业资源管理、专业建设考核等方面的各项制度。

②课程层面。制定课程设置与调整制度、课程建设运行管理、课堂教学评价、课程建设考核等方面的各项制度。

③教师层面。制定教师培养与引进、教师两级管理、师资队伍建设和教师教学质量考核等方面的各项制度。

④学生层面。制定学生两级管理与学生管理质量监控、考核等方面的各项制度。

3、绩效考核。按照诊改体系运行要求，建立相对应的绩效考核体系。通过对年度任务的事前计划、工作及诊改运行的事中督查督办、事后考核评价及有效的激励措施，实现对质量保证体系运行的全过程管控，提升内部控制质量保证的内生动力。

(六) 数据平台建设

校本数据平台以网络基础设施建设为依托，以数据采集、汇聚和分析为基础，以业务系统为支点，涵盖决策指挥、质量生成、资源建设、支持服务、监督控制五大系统，面向学生、教师、社会、公众等，提供数据支持和信息服务。如表 12 所示：

表 12：校本数据平台主要系统构成表

系统构成	决策指挥	质量生成	资源建设	支持服务	监督控制
学校	校情分析系统 数据中心	学工管理系统 教务管理系统	资产系统 财务系统 图书系统 人事系统	网络认证系统 门户系统 招生就业管理系统 科研管理系统 后勤服务系统 OA 办公系统 宿舍管理系统	校情分析系统 数据中心
专业		教务管理系统 实习实训管理平台	教学资源平台		
课程		教务管理系统 实习实训管理平台	教学资源平台		
教师		教务管理系统 实习实训管理平台	教学资源平台 资产管理系统 人事管理系统	门户系统 办事大厅 OA 办公系统 移动校园	
学生		教务管理系统 学工管理系统 实习实训管理平台		招生就业管理系统 门户管理系统 办事大厅 移动校园 迎新管理系统 离校管理系统 宿舍管理系统	

1、打造教育管理公共服务平台。打造体现学校特色、功能强大的统一门户网站，实现一站式业务系统访问与使用，为不同对象推送不同的事务信息；建设网上办事大厅，整合包括迎新离校、招生就业、宿舍管理、人事管理、科研管理、OA 办公、校园一卡通等业务系统，为师生提供高效便捷的校园服务。

2、建设教育资源公共服务平台。建设和完善包括学工系统、教务系统、实习实训系统、图书管理系统、财务管理系

统、总务系统、校园安全视频监控等教育资源公共服务平台，实现平台业务系统全覆盖。

3、建设校本动态数据平台。规划建设校本动态数据平台，保证各系统之间的数据流通，把师生需要、日常行为、工作过程、支持服务、资源建设等数据汇总分析，实时监控，为质量诊改工作提供数据支持。

4、建立信息平台管理工作制度。制定并落实信息平台建设的人、财、物保障措施，完善校本数据平台在人才培养工作过程中的状态分析、监控、预警、激励功能。建立用户定期数据分析制度和内部质量信息发布制度，形成常态化的信息反馈诊断与改进机制。

五、诊改运行

（一）学校层面

1、实施目标管理与部门绩效考核。建立“目标-标准-运行-诊断-改进”质量螺旋递进的常态化自我诊改机制，将学校年度工作任务落实、各类项目建设、过程管理成效作为部门绩效考核性诊断的重要依据。

2、建立基于数据分析的诊改与报告机制。以年度工作计划落实为抓手，明确各项工作执行主体，确定工作任务完成标准。依据工作过程中产生的信息数据，对照设定的工作标准，各部门、单位实行“自立目标-自定标准-自主实施-自我诊改”，对各类各项工作现状进行自主诊断改进。制定“学校-部门、系（部）-教研室（岗位、班级）”三层级的质量分析、报告、信息发布制度，及时反馈实施、运行、管理中出现的的问题，反馈质量诊断结果与改进建议。制定学校质量分析与报告制度，每年定期向全院发布《内部质量保证体系自我诊改报告》、《人才培养质量年度报告》和《人才培养工作

状态数据分析报告》，接受全校师生、全社会对学校人才培养质量监督。

（二）专业层面

1、明确专业层面质量控制关键点。紧紧围绕专业建设目标，确定专业层面质量控制关键点，进行专业质量分析和考核。如表 13 所示：

表 13：专业质量控制关键点

控制关键点		重点关注要素	责任主体
需求调研		1. 人才需求情况 2. 岗位能力需求情况 3. 国内、区内同类院校专业设置及招生、就业情况 4. 学校招生、就业情况	各系（部） 教务处 招就处
设置与管理		1. 新专业设置审批 2. 专业与地方产业对接度 3. 专业群划分、重点专业群设置 4. 专业梯次建设 5. 专业预警与停招、合并等动态调整 6. 专业/专业群投入产出绩效评价	校行政 教务处 各系（部） 财务处
人才培养方案制定与实施		1. 人才培养目标与规格 2. 课程体系构建与优化 3. 人才培养方案制（修）订规范 4. 人才培养方案实施规范	各系（部） 教务处
	教师队伍	略（见教师层面）	
专业条件建设与保障	实践教学条件	1. 校内外实习实训基地建设 2. 生均教学仪器设备值、工位数 3. 职业技能鉴定 4. 产学研合作企业数量、规模、社会声誉及合作项目开发	各系（部） 总务处 财务处 校企办
	教学经费投入	1. 专业建设经费年度预算编制 2. 专业群建设经费动态调整 3. 专业建设经费使用	财务处 教务处 各系（部）
	服务能力	1. 科研项目（横向、纵向）数量和经费 2. 技术服务、社会培训情况 3. 论文及专利数量	各系（部） 教务处 成教部
	人才培养满意度	1. 学生毕业率、就业率、专业对口率、就业稳定性 2. 学生各类专业技能大赛获奖情况 3. 学生自主创业情况 4. 学生满意度	各系（部） 招就处

	5. 用人单位满意度	
--	------------	--

2、建立专业诊改运行流程。根据学校诊改工作的统一部署，专业诊改运行是以系（部）为主体，以专业建设标准为依据，重点观测专业建设关键控制点，形成常态化“目标-标准-运行-诊断-改进”质量螺旋，确保专业建设目标的实现。如图 3 所示：

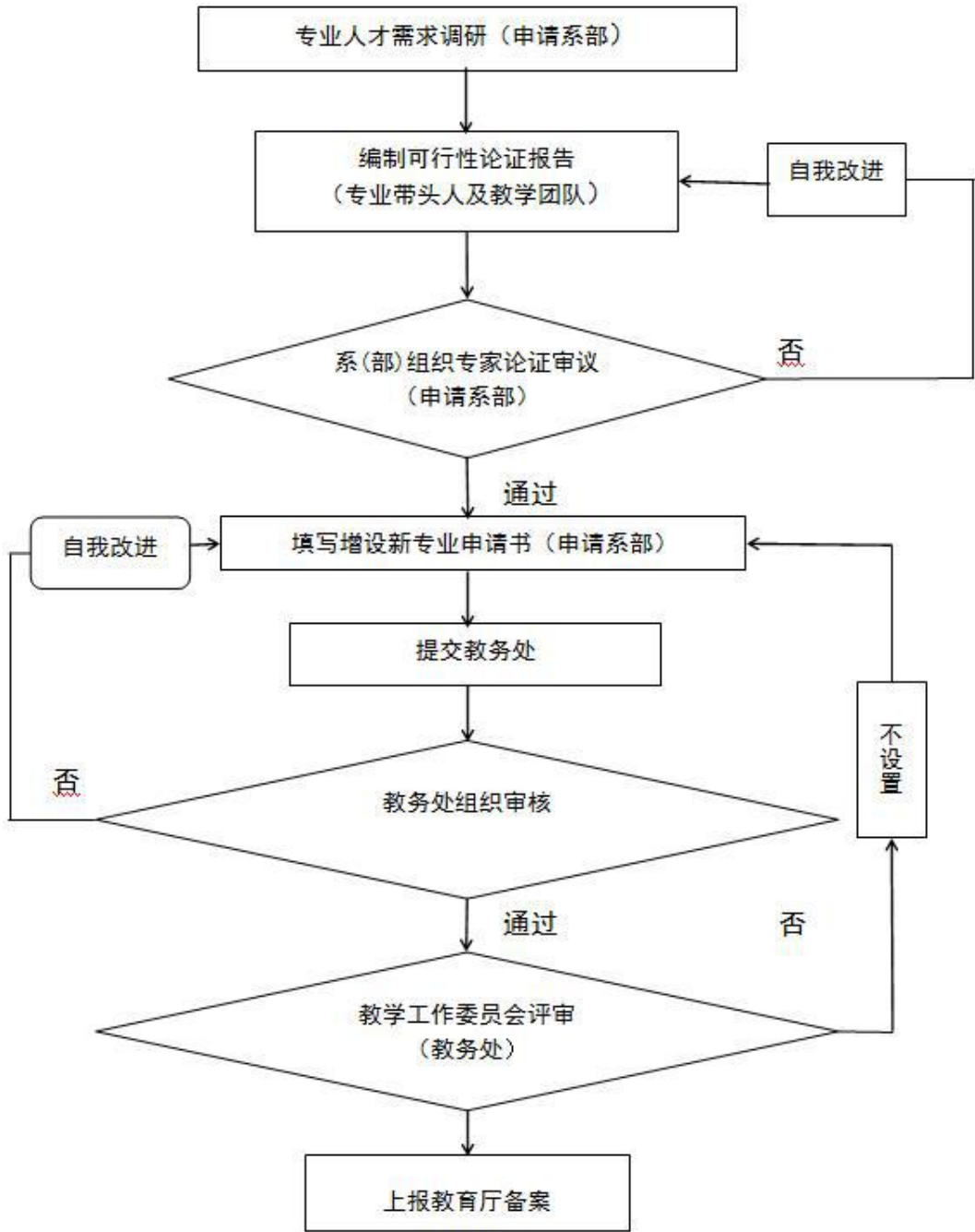


图 3 新专业申报设置流程图

3、制定人才培养方案工作流程图。学校紧紧围绕区域经济社会发展对人才培养需求，以专业理论要求和专业人才培养目标与规格为指引，重点关注课程设置和教学计划安排，形成规范化、科学化的人才培养方案。如图 4 所示：

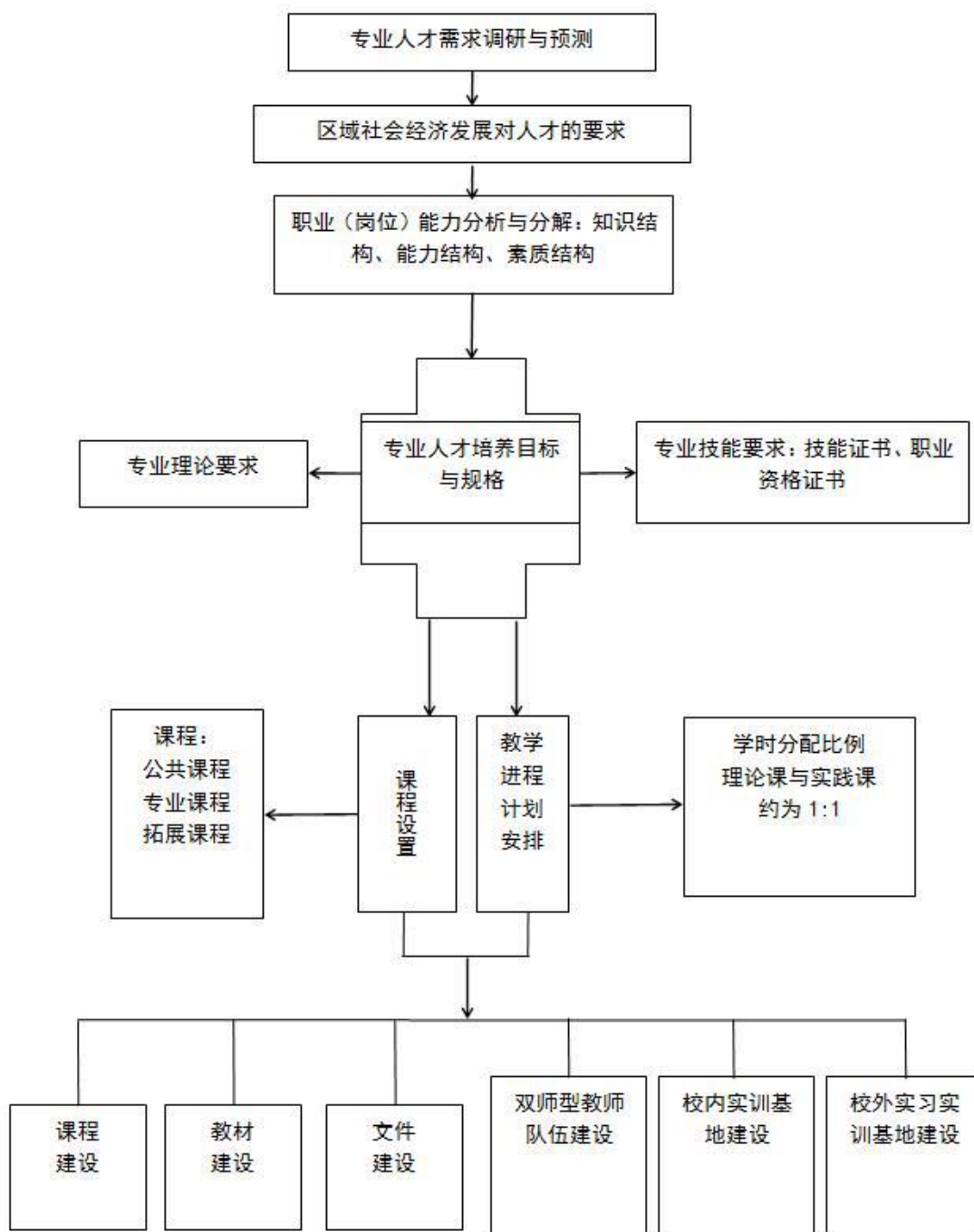


图 4：人才培养方案工作流程图

4、强化专业质量分析与改进。教研室、系（部）基于数据平台的状态数据分析，编制专业质量分析报告和专业年度质量报告。学校进行专业建设年度绩效考核工作，考核结果作为专业动态投入、调整的依据。根据专业年度运行结果，制定专业诊改计划，完善人才培养目标，优化专业课程体系。专业以三年为周期，吸收行企、政府、用人单位专家、学生与家长代表参与，实施专业诊断。积极参与国内外认证机构对专业进行评估或认证。

（三）课程层面

学校紧密围绕课程建设目标，确定课程建设和课程教学质量控制关键点，进行课程质量分析和诊断。如表 14、15，图 5、6、7、8 所示：

表 14：课程建设质量控制关键点

控制关键点	重点关注要素	责任主体
课程立项	课程负责人、团队结构、课程定位与目标、课程内容安排、建设基础、课程资源	课程负责人 团队成员
建设运行	课程标准、教学设计、教案与课件、教材与资源、教学条件、课程评价、教学督导、毕业生评价	课程负责人 团队成员 教研室
课程标准制定	课程定位、教学设计思路、课程目标、教学要求、教学实施建议、教学组织、教学方法与手段、课程考核	课程负责人 团队成员

表 15：课堂教学质量控制关键点

控制关键点	重点关注要素	责任主体
课堂 教学	教师 教学态度、教学目标、教学内容、教学组织、教学方法、教学技能、教学效果、作业批改	教师
	学生 课堂出勤、学习态度、课堂表现、课堂考核、作业质量	学生
顶岗实习	实习出勤、实习态度、纪律表现、安全文明生产、技能掌握、实习笔记、实习报告、任务完成、结果考核	教研室 辅导教师（校企）

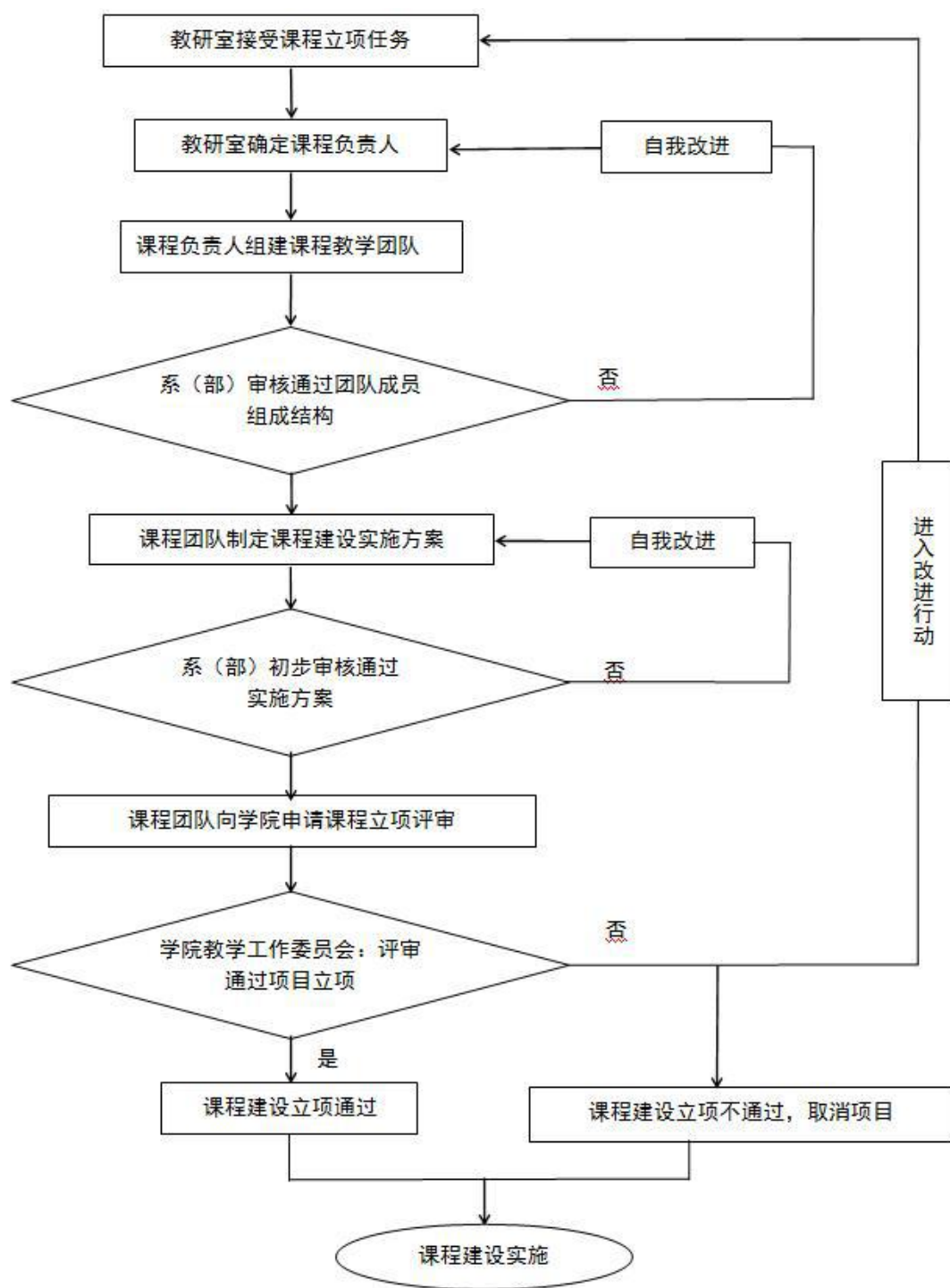


图 5 课程建设项目立项运行流程图

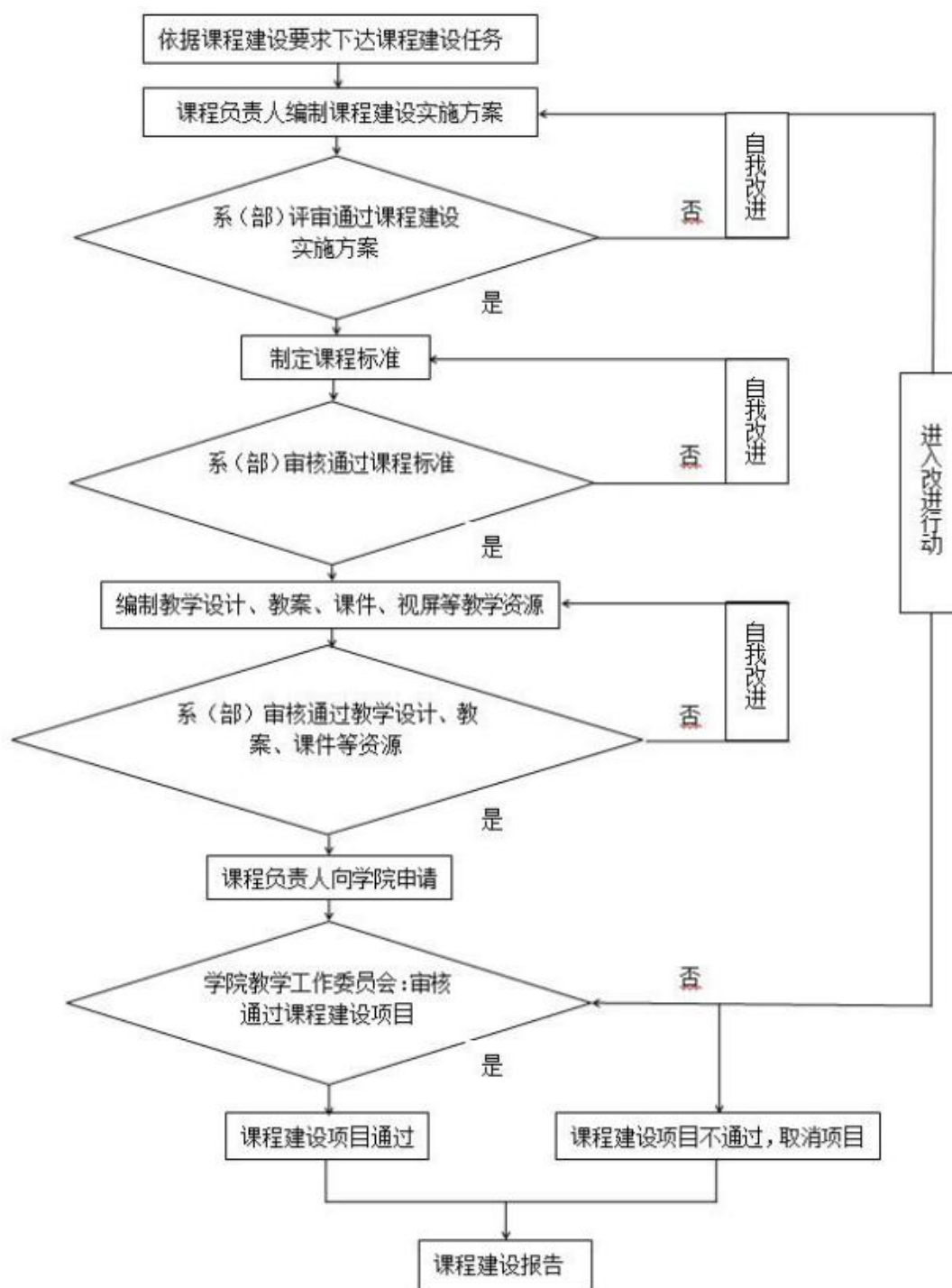


图 6 课程建设运行流程图

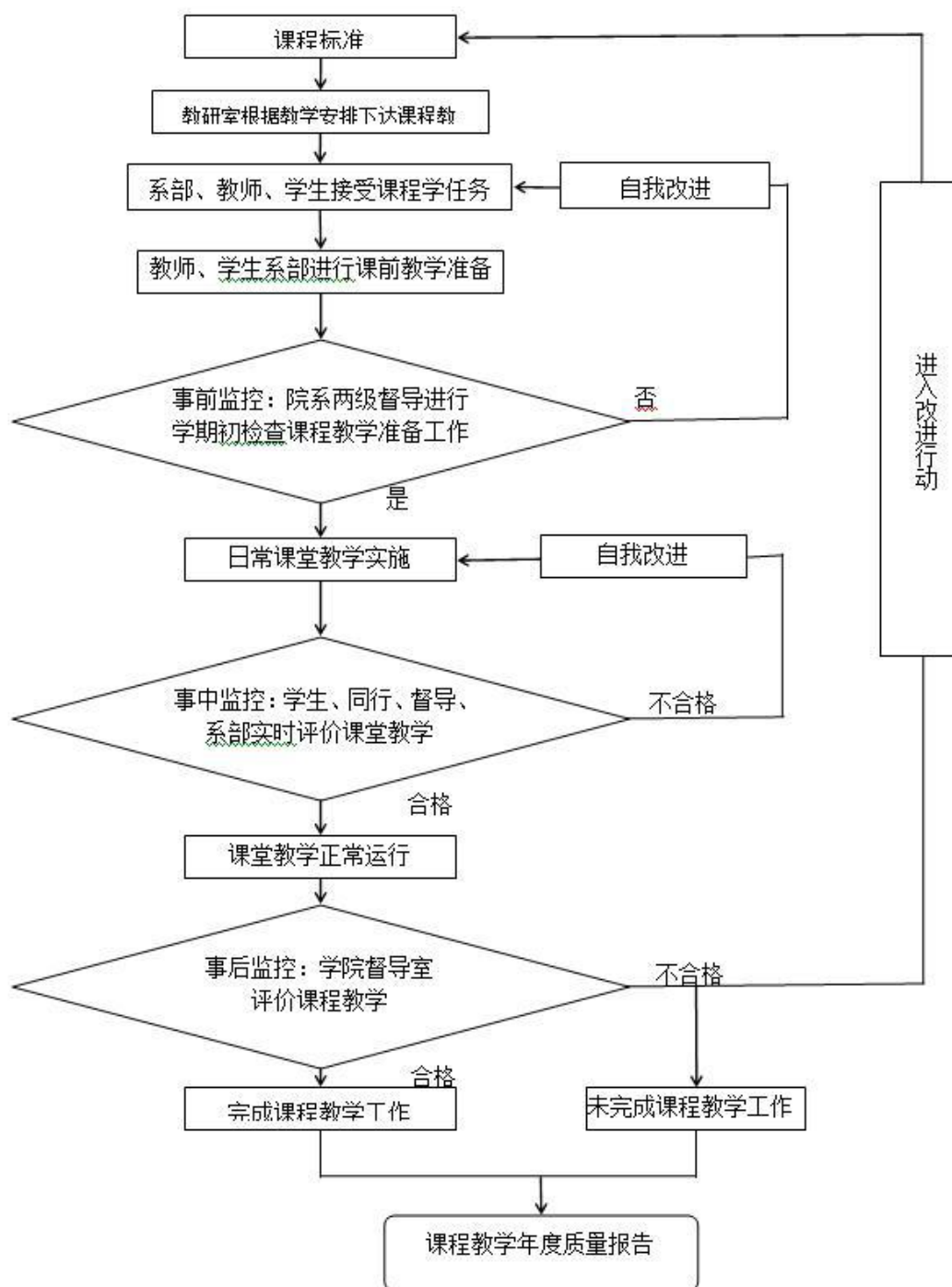


图 7 课程教学运行流程图

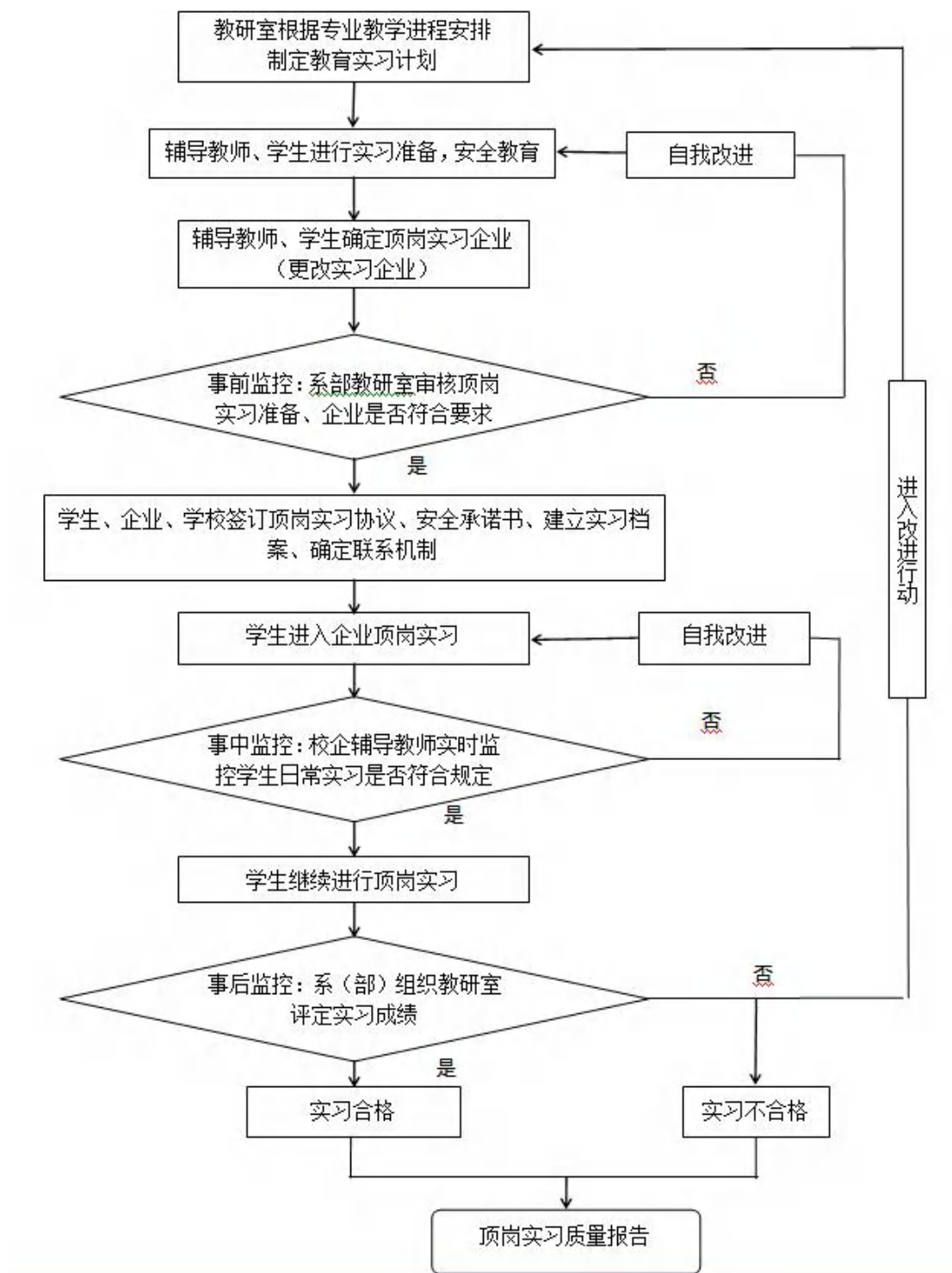


图 8：顶岗实习教学运行流程图

（四）教师层面

1、根据学校师资队伍建设规划与教师个人发展规划，开展教师发展与教师教学全过程诊改工作，明确教师工作表现质量控制关键点和师资队伍建设质量控制关键点，完善教师工作表现质量控制流程，不断提升全校师资队伍的整体实力。如表 16、17，图 9 所示：

表 16：教师工作表现质量控制关键点

控制关键点	重点关注要素	责任主体
职业道德	政治素养、师德师风、教学态度、团队意识	教研室 教师
工作能力	任职资格、教学能力、专业素质、教学效果	
工作状态	专业建设、课程建设、教学改革与研究、信息技术应用、科学研究、参加培训、企业锻炼	

表 17：师资队伍建设质量控制关键点

控制关键点	重点关注要素	责任主体
数量	专任教师数量、兼职教师数量、双师教师数量	人事处 各系（部） 教研室
结构	专业结构、学缘结构、年龄结构、职称结构、学历学位结构、双师结构、专兼职教师结构	人事处 各系（部） 教研室 教师
水平	专业群领军人才、专业带头人、青年骨干教师、双师型教师、技能大师、教学名师、教坛新秀数量及影响力	人事处 各系（部）教师

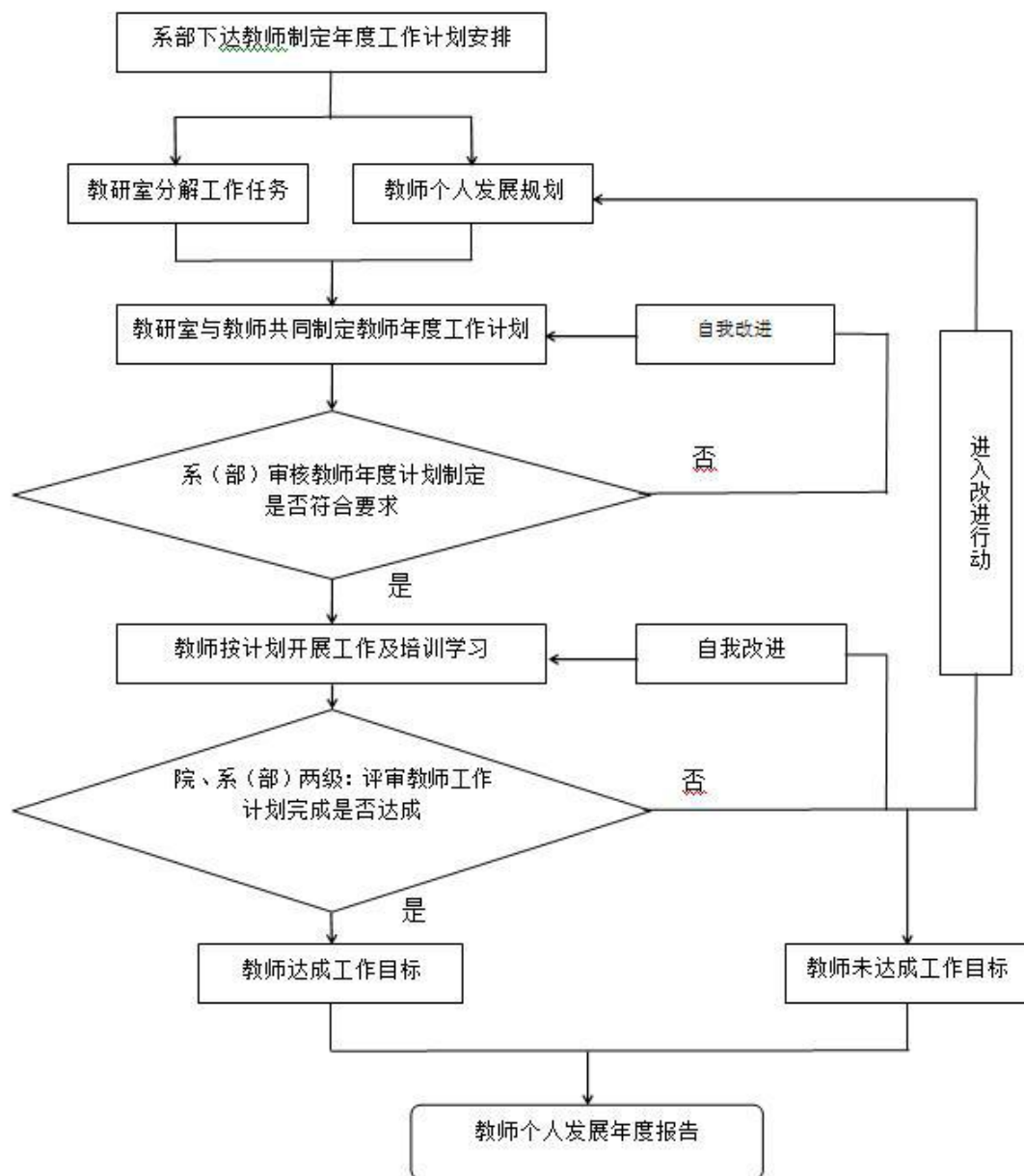


图 9 教师工作表现质量控制流程图

2、搭建教师专业成长平台和机制

(1) 着力建设学校教师发展中心。通过采取职业生涯规划、建立教师成长档案、开展教师教学培训、搭建教学观摩平台、共享教学资源等措施，不断提升教师专业发展水平。该中心拟挂靠人事处。

(2) 系统设计激励提升机制。以学校教师发展标准为依

据，将教师职称晋升，骨干教师、专业带头人聘任，教学名师、技能大师与教师发展标准融为一体，科学设计教师成长发展体系。

3、形成教师发展年度质量报告。根据教师工作表现与师资队伍建设环节诊断结论制定相应诊改计划。按照自我检查-自我诊断-自我反馈-自我整改的内部质量控制步骤，结合绩效考核结果，完成能体现教师全面发展要素的年度质量报告。

（五）学生层面

围绕学生发展目标，突出学生自主发展的核心主体地位，确定学生发展质量控制关键点，完成人才培养环节，实时开展学生发展过程诊断与改进工作，保证学生学业发展、个人发展、职业发展均衡协调，实现学生全面发展目标。如表 18 所示：

表 18：学生发展质量控制关键点

控制关键点	重点关注要素	责任主体
学业发展	《学业计划》 知识结构、学习能力、思维能力、沟通能力、专业技能	学生 教师 教研室 团总支/学生处 教务处 团委/学生处 招就处
个人发展	《个人发展规划》 价值观、思想品德、人文素养、人格与心理、身体素质	
职业发展	《职业生涯规划》 职业认知、职业道德、职业能力拓展、社会实践、创新创业能力、就业质量	
团队发展	《参加社团情况表》 合作意识、团队精神、组织协调能力、活动参与度等	

1、制定学生素质教育实施方案。学校人才培养目标为基点，依据学生发展标准，编制学生自我诊断问表，实施问表式学生自我诊断，将结果应用于学生学习自我调适、素质教育方案修正以及教学实施全过程。运用校本数据平台，及时

采集学生状态数据，在对数据统计、分析的基础上，监测学生发展状态，及时反馈与改进。

2、营造文明温馨学习生活环境。进一步完善宿舍、饭堂、体育场馆、图书馆、实训室、校园道路等的配套设备、安全设施，并对这些设施设备进行规范化管理，提高维护反应速度，保证使用质量，提高学生在校学习生活体验的满意度；严格按照《学生宿舍内务卫生评分标准》，大力推进文明宿舍建设和评比工作，将文明宿舍建设与学生评奖评优挂钩，使之成为校园文化建设的优质载体。

3、完善学生心理健康教育机制。发挥学校心理健康教育 and 心理咨询机构的引导作用，完善学校-系（部）-班级三级心理健康教育工作网络，建立学生心理健康教育活动体系与运行管理机制。从新生入学即开展心理健康普查，开展周期性心理健康教育宣传活动、心理健康教育讲座，发挥学生心理健康档案信息功能，及时甄别筛查，对于特殊学生开展专业咨询、干预及送医康复，为学生身心健康成长保驾护航。

（1）危机干预的重点干预对象。心理健康测评筛查出有心理障碍、心理疾病或自杀倾向；遭遇突发事件；学习压力过大、学习困难；个人感情受挫，如失恋、同学朋友间尖锐矛盾等；人际关系失衡，如受排斥、受歧视、被误解等；性格过于内向、孤僻，社会交往很少，缺乏社会支持；严重环境适应不良导致心理或行为异常；家庭贫困、经济负担重、自卑感强；身体出现严重疾病，个人很痛苦，治疗周期长；正在服用精神类药物控制病情及曾患心理疾病休学、病情好转又复学；身边同学出现个体心理及情绪危机；转系、休学、降级、近期受到处分等。

（2）心理危机预警和干预方案。开展专题教育；加强监

护，通过心理委员、班主任和辅导员实现“一对一”监护帮扶；及时与家长通报学生在校情况；心理健康教育与咨询中心加强心理辅导和心理干预；需接受专业心理评估和治疗的高危对象及早转介；加强阻控、严格管理自伤、伤人工具；做好保密工作，防止给学生和家庭造成心理负担。

4、构建特殊群体学生成才帮扶机制。在新生入学阶段及各学期定期开展特殊群体学生摸底调查活动，对特殊群体学生实行分类登记，建立家庭困难学生、残障学生、少数民族学生等特殊学生生活保障管理运行机制，重点关注经济类特殊群体学生和心理类特殊群体学生和就业困难群体学生，制定各类特殊群体学生的专门工作方案，做到责任到人，措施到位。对于经济类特殊群体学生，坚持资助公平公正和快速便捷原则；对于心理类特殊群体学生，坚持关爱教育原则，维护学生尊严、促进学生自我认知，帮助其树立信心，改善心智，健全人格；对于就业困难学生群体，开展一对一就业指导、推荐就业企业等方式。并将这一工作纳入考核性诊断范围，引导学校、系（部）不断强化对特殊群体学生教育专项工作自查自纠。

5、形成学生发展年度质量报告。积极开展新生调查、在校评价、毕业生半年后调查和毕业生3-5年后调查，分析新生适应性、学生学习指导、专业认同度、职业成熟度等指标，反映学校对学生的培养效果；分析就业质量、薪资涨幅、职位晋升、校友满意度等指标，反映学生培养质量和职业发展，完成能够全面反映学生发展要素的年度质量报告。

（六）建立健全质量保障机制

1、建立健全预案预警机制。建立维护学校安全稳定的综合防控机制，完善突发性事件应急处置预案，对于群体性事

件、网络安全、考试安全、饮食安全、自然灾害等方面的突发性事件，要做到及时反应、沉着应对、科学处置；建立健全校园常规巡查、反馈与改进机制，每学期开展学生食堂和宿舍满意度问卷调查，及时反馈信息，督查相关部门的跟进及改善效果；完成后勤服务年度质量报告，不断增强相应诊改工作的科学性、针对性和有效性

2、建立健全质量事故防控机制。通过校本数据平台，完善质量事故防控的常态化反馈机制，敏锐发现问题、及时反馈问题、严肃查处问题。一是建立健全来自学生的质量信息反馈网络和机制，及时掌握质量生成前沿的信息反馈；二是建立健全来自教师的质量信息反馈网络和机制，掌握教师对办公条件、图书资源、行政支持、学术机会、福利待遇、工作量和自主性等方面的满意度，逐步完善和优化教师教研科研设备、工作设施、生活保障和安全保障设，提高教学科研质量；三是加强质量管理办公室的日常巡查和听课工作，梳理反馈意见，形成信息平台数据，通过及时下发整改（督办）通知书等形式，强化监督和督办机制。

3、建立健全质量事故处置机制。明确学校、教学系（部）两级质量事故投诉受理机构，制定质量事故投诉、受理和反馈处置制度，完善质量事故分类、认定标准和调查处理程序等制度。将质量事故及处理情况列入学校考核性诊断范围，促进学校和各部门、单位对质量事故的自查自纠。

六、保障措施

（一）建立奖惩机制

以学校组织机构绩效考核性诊断制度（部门绩效考核办法）为切入点，对各项工作结果、过程、达标情况进行考核诊断，将考核结果与激励挂钩，实现各项工作既定目标，力

争超额完成工作目标，为学校内部质量保证体系运行形成动力机制。

（二）建立问责机制

明确实施方案中的各组织层级的职能与职责，制定具体工作标准，以此为依据实施履职测评，测评结果与部门绩效挂钩，对没有完成目标任务的部门进行问责。

（三）建立保障机制

根据诊改方案确定的目标任务，科学分析实现目标任务所需的资源条件，提供必要的人、财、物支持。按照学校年度预算相关制度，保证经费足额投入、合理使用，为目标任务完成提供物质保障。

附件：1. 茂名职业技术学院内部质量保证体系建设与运行工作任务一览表

2. 茂名职业技术学院内部质量保证体系自我诊改报告参考格式

茂名职业技术学院

2017年1月6日

二、教学运行与人才培养保障方面制度

2.1 茂名职业技术学院人才培养方案制订与实施管理办法（茂职院〔2023〕21号）

（茂职院〔2023〕21号，2023年3月11日印发）

第一章 总 则

第一条 为优化专业（群）人才培养方案，创新人才培养模式，推进国家教学标准落地实施，不断提高办学水平和培养质量，根据《中华人民共和国职业教育法》和《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条 人才培养方案要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，全面贯彻习近平总书记关于职业教育的重要论述和指示批示精神，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，加快培养“价值观+知识+技能+创新”型高素质劳动者和复合型技术技能人才。

第三条 人才培养方案是学校落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依

据，方案一经发布，相关单位和部门必须严格按照规定组织实施。

第四条 人才培养方案应保证学校、专业（群）培养目标的准确性、实现目标的有效性、课程设置的科学性、培养过程的实践性、培养模式的先进性、学生学习发展的主体性、具体实施的可操作性。专业培养目标必须全面贯彻党的教育方针，体现学校特色和专业特色，体现专业人才培养的社会适应性。

第五条 本办法适用于我校全日制各专业。开展分类招生改革试点的专业人才培养方案参照本办法管理。

第二章 机构与职责

第六条 人才培养方案制订与实施管理工作在学校党委统一领导下，实行院系两级管理。党委书记、院长为人才培养方案制订的第一责任人，分管教学学校领导为具体负责人。

第七条 教务处是学校人才培养方案制定与实施的归口管理部门，主要负责编制学校《人才培养方案制订指导性意见》（以下简称《指导性意见》），组织制订并发布专业（群）人才培养方案，统筹规划、推进学校人才培养改革。

第八条 二级教学单位是人才培养方案制订与实施的主体单位，党政班子对本单位人才培养工作负主体责任。行政负责人是本单位人才培养方案制订与实施管理的第一责任人，负责在学校《指导性意见》框架下，组织制订并实施本单位人才培养方案，推进并落实本单位人才培养改革任务。专业教研室负责具体制订专业（群）人才培养方案并组织实施。

第三章 内容与要求

第九条 人才培养方案须体现国家专业教学标准规定的各要素和人才培养的主要环节要求，至少应当包括以下内容：

1. 专业（群）基本信息，含专业名称及代码、入学要求、修业年限；
2. 职业岗位及发展；
3. 人才培养目标与培养规格；
4. 人才培养模式；
5. 课程设置及要求；
6. 教学进程安排；
7. 毕业资格条件；
8. 教学实施保障；
9. 其他说明情况。

第十条 人才培养方案应以专业培养目标为基本遵循，根据职业岗位定位和需求、职业发展路径以及本专业国家职业教育教学标准相关要求，在广泛调研的基础上科学合理确定本专业培养目标，并结合职业典型工作任务能力素质要求设定学生知识、能力和价值目标，保证培养规格。着力培养学生的创新精神和实践能力，增强学生的职业适应能力和可持续发展能力。

第十一条 人才培养方案应坚持立德树人根本任务，把立德树人融入思想道德教育、专业知识教育、技术技能培养、素质拓展以及社会实践各环节，推动思想政治工作体系贯穿

教学体系、教材体系、管理体系，持续深化“三全育人”综合改革。

第十二条 人才培养方案应规范课程设置，严格按照国家有关规定、学校人才培养方案制订的指导性意见要求及本专业人才培养目标要求，科学构建课程体系。开齐开足思想政治理论、劳动教育、人文素养、体育及创新创业教育等课程，所有课程均应能够支撑培养目标的实现。专业课教学要对接最新职业标准、行业标准和岗位规范，紧贴岗位实际工作过程，更新课程内容，调整课程结构，注重学生职业能力和职业精神的培养。

第十三条 人才培养方案的制订要充分发挥行业、企业的参与作用，吸收行业企业人员参与确立培养目标、培养规格、开发课程等，推进行业企业参与人才培养全过程，实现校企协同育人。

第十四条 人才培养方案应注重加强实践性教学。实践性教学学时原则上占总学时数 50%以上。要优化构建实践教学体系，紧密联系生产过程、岗位能力和职业标准，系统开发实践教学项目，深入实施理实一体化教学，强化以育人为目标的实习实训考核评价。

第四章 方案的制订程序

第十五条 人才培养方案原则上每年 3 月份启动、6 月份完成制订。

第十六条 每个年级专业（群）人才培养方案执行期间保持相对稳定，不得随意变更。

第十七条 人才培养方案的制订程序：

（一）教务处每年根据教育主管机关的相关文件精神，结合学校的办学定位、发展规划和专业（群）人才培养目标、招生专业等，提出新一年的制订专业（群）人才培养方案指导性意见，明确专业（群）人才培养方案制订原则、核心任务、编制要求等事项，征求教学单位意见，经学校教学工作委员会研究、论证，院长办公会审议、党委会审定后发布，指导全校人才培养方案制订工作。

（二）二级教学单位根据《指导性意见》成立由党政班子成员和专业教研室主任组成的领导小组，部署落实各专业（群）人才培养方案制订工作；各专业由专业教研室主任牵头，专业负责人、专业骨干教师、一线企业代表组成工作小组，负责各专业（群）人才培养方案的制订。

（三）各专业完成人才培养方案制订后，通过专业（群）教研室研究论证、各教学系部教学工作会议审议后，提交教务处做合规性审核。

（四）教务处提请学校教学工作委员会研究和论证、院长办公会审议、党委会审定后，通过学校网站向社会公开，接受行业企业、教师、学生、家长和社会监督，同时上报省教育厅备案。

第十八条 二级教学单位应组建由行业企业专家、职业教育专家、一线教师和毕业生代表组成的专业（群）建设指导委员会，指导专业（群）人才培养方案制订工作。

第十九条 二级教学单位在制订专业（群）人才培养方案前应做好必要的调研与分析。包括但不限于行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生学情调研，分析产业发展趋势和行业企业人才需求，明确本专业（群）面向的职业岗位（群）所需要的知识、能力、素质，形成专业（群）人才培养调研报告。

第五章 方案的执行与调整

第二十条 二级教学单位必须严格执行学校批准的人才培养方案，按计划完成培养方案规定的教学任务，不得擅自变更教学计划和任务安排。

第二十一条 二级教学单位应加强人才培养方案的宣贯工作，每年新生入学教育和职业生涯规划课程中向全体专业学生组织开展人才培养方案解读活动，每次制订后组织全体任课教师开展学习人才培养方案的教研活动。

第二十二条 二级教学单位应依据人才培养方案，于每学期结束前完成下一学期教学实施计划编制任务，落实学期课程教学任务、教师安排、场所安排以及考核方式等。

第二十三条 二级教学单位应根据人才培养方案要求，组织教师制订相关课程标准、完善教学设计、丰富教学资源、规范教材选用、完善评价标准等。教师要依据课程标准和教学设计方案，合理运用各类教学资源，规范教学过程，做好课程教学组织实施和管理。

第二十四条 人才培养方案在实施过程中因行业、企业对专业人才培养需求变化而需部分调整的，应依据以下规则和程序：

（一）课时数微调（不超过 8%）、或课程微调（调整课程数不超过 3 门）或仅课程进程调整的，由专业教研室主任填写《人才培养方案调整审批表》，经本单位党政联席会讨论后，报教务处审批。

（二）课时数调整量在 8%到 15%之间，或课程调整数在 3 到 6 门之间，由专业教研室主任填写《人才培养方案调整审批表》，经本单位党政联席会讨论后，报教务处审核，分管教学学校领导审批。

（三）涉及培养模式、课程体系（课程数调整量超过 6 门或课时总数调整量超 15%以上）、毕业资格条件等重大事项调整的，由二级教学单位提出申请，教务处提请学校教学工作委员会研究和论证、院长办公会审议、党委会审定通过后实施。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

第二十六条 本办法自学校印发之日起施行。

2.2 关于印发 2025 级专业人才培养方案制订指导意见的通知（茂职院〔2025〕63 号）

附件

茂名职业技术学院 2025 级专业人才培养方案制订指导意见

专业人才培养方案是职业院校落实党和国家关于技术技能人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。为落实《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13 号）文件要求，按照《职业教育专业目录（2024 年）》《职业教育专业简介（2025 年修订）》和《职业教育专业教学标准（2025 年修（制）订）》等文件要求，结合学校发展定位及专业（群）建设需求，对 2025 级人才培养方案的制订提出如下指导意见。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神，全面贯彻习近平总书记关于教育的重要论述特别是关于职业教育的重要指示批示精神，落实立德树人根本任务，助力制造业当家战略和新质生产力要求，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，规范人才培养全过程，培养高素质技术技能人才。

二、基本原则

（一）以立德树人为根本，构建德智体美劳融合教育课程体系

- 2 -

坚持把立德树人作为人才培养的根本任务。构建德智体美劳融合教育课程体系，培养学生思想道德修养、文化素养、科学素养、综合职业能力和可持续发展能力，将培育和践行社会主义核心价值观融入人才培养全过程。

(二)以增强职业教育适应性为目标，构建符合新技术、新工艺、新设备、新材料“四新”要求的课程体系

人才培养方案制定要以增强职业教育适应性为主要目标，服务制造业当家战略。通过深入开展就业调研和论证，分析毕业生就业状况、专业面向的就业岗位(群)，岗位职责、岗位工作流程、岗位的知识、能力和素质要求，要培养适应数字经济和人工智能技术应用需求的高素质技术技能人才，进一步准确定位专业人才培养目标和规格，进一步调整专业发展定位，构建符合新技术、新工艺、新设备、新材料“四新”要求的课程体系。

(三)以产教融合为抓手，探索校企深度合作

人才培养方案制定要按照职业标准的要求，发挥行业企业共同育人的主体作用。坚持“顶天立地”的合作企业选择原则，与行业企业共同研究改进专业课程体系，明确教学内容，推动专业群与产业链对接，专业标准与职业标准对接，专业课程标准与职业岗位标准对接，教学过程与生产过程对接，学历证书与职业技能等级证书对接，职业教育与终身学习对接，探索合作招生、合作培养、合作就业、合作发展的校企深度融合模式。

(四)以教育教学改革为核心，提高人才培养质量

人才培养方案制定要落实教育教学改革要求。要完善创

新创业教育体系，促进创新创业教育与专业教育深度融合、全方位深层次融入人才培养全过程；要在课程标准中体现三教改革要求、思政改革要求、创新创业素质培养要求、职业劳动技能培养要求；要将“1+X”证书、职业技能等级证书要求融入专业课程教学内容中；要及时将新技术、新工艺等纳入教学内容。

三、编制实施流程

各二级教学单位根据《茂名职业技术学院人才培养方案制订与实施管理办法》的要求，落实部署 2025 级专业人才培养方案制订工作。

四、基本任务

（一）构建德智体美劳融合教育课程体系

对接职业标准，将德、智、体、美、劳五个教育目标纳入课程体系设置中，重点完善创新创业课程设置、公共艺术类课程设置、劳动教育课程设置。遵循职业教育国家教学标准，包括专业目录、专业教学标准、体育工作基本标准、岗位实习标准、专业仪器设备装备规范等，落实课程设置、教学内容、学时要求、实训教学条件要求等内容。

（二）开展专业教学改革

1. 根据本专业开展分类招生试点改革要求，分别编制现代学徒制试点、三二分段中高职贯通培养试点、三二分段专升本协同育人试点等不同类型的生源的人才培养方案。

2. 拟开展专业认证的，要结合专业认证的规范要求，编制相应的人才培养方案。

3. 深化“1+X”证书制度与职业技能等级证书协同发展，

将两类证书的职业技能标准、技能要求和评价规范融入专业课程体系，优化模块化教学内容。依据学校学分认定与转换管理办法，制定专业学分认定实施细则，推进学分管理改革，实现学习成果的可追溯、可转换与可积累。同时，为持证者提供课程学分认定与技能进阶支持，完善学习成果认证体系，为学生提供个性化成长路径和职业发展指导，切实提升人才培养的适应性和多样性。

4. 各专业要结合“三教”改革，在人才培养方案的“实施保障”栏目中明确师资队伍建设要求、教材建设要求、教学方法改革要求。推行职业教育数字化转型，提升教师数字化能力，加强数字化教学业务培训，编写适应行业企业发展需要的新形态数字化教材。充分利用数字化时代教育资源和技术手段，为学生提供更加优质、灵活和个性化的教育服务，使个人能力素质与社会数字化转型发展要求相适应。

5. 开展课程思政教学改革。创新课程思政教学模式，强化专业课教师立德树人意识，结合不同专业人才培养特点和专业素质要求，梳理每一门课程蕴含的思政教育元素，发挥专业课程承载的思想政治教育功能，推动专业课教学与思政理论课教学紧密结合、同向同行。

6. 探索人工智能与职业教育的融合发展，充分利用人工智能技术的优势，建立产学研合作平台，创新教学模式，更新教学方法和内容，为学生提供更好的教育体验，培养适应人工智能时代需求的优秀人才。

7. 各专业（群）要按照教育部公布的职业教育专业简介（2025 年修订）、专业教学标准（2025 年修订）、职业教育专

业实训教学条件建设标准、职业学校专业（类）岗位实习标准以及等相关要求，结合地方产业及专业发展定位，编制 2025 级专业（群）人才培养方案、专业教学标准、课程标准、实训教学条件建设标准、岗位实习标准。

职业教育国家教学标准体系网址链接：

<http://www.moe.gov.cn/s78/A07/zcs-ztzt/2017-zt06/>

（三）构建专业群平台课程体系

1. 已经组建校级高水平专业群的专业，须编制专业群人才培养方案，构建专业群的平台共享课程，增大组群专业中的专业选修课占比，专业选修课程以新技术、新工艺应用为主，以满足产业链中产业高端人才的需求。

2. 没有组群的专业，以教研室为单位，统筹考虑各专业平台共享课程的设置，为今后组建校级高水平专业群做准备。

3. 加快专业群课程体系建设，对专业群人才培养全部课程进行整体设计和优化，编制和设计新的群课程模块。课程内容要落实五育并举、德技双修、三全育人的要求。

（四）修订完善课程标准

根据上述构建德智体美劳融合教育课程体系和“四新”要求的课程体系、完善创新创业教育体系、开展课程改革、开展专业教学改革等要求，各专业在编制完成人才培养方案后，按照学校课程标准制订的要求，组织编制配套的课程标准。在课程标准中要明确课程目标，优化课程内容，规范教学过程，及时将新技术、新工艺、新规范纳入课程标准和教学内容；要在教学设计和课程内容上体现德智体美劳融合教育、创新创业教育和课程思政改革的要求。

（五）构建各专业证书体系

各专业要进一步健全不同证书的学分认定和转化体系，制定其他学业证书、培训证书、职业资格证书和职业技能等级证书的认定和转化范围。

五、编制要求

（一）分类编制要求

1. 各专业须单独编制人才培养方案，同时专业群需统筹制定群级人才培养方案，确保群内各专业方案既独立成册又相互衔接。

2. 各二级教学单位必须严格按照新专业目录中的专业名称，编制含三二分段、现代学徒制等分类招生试点在内的 2025 年所有招生专业的人才培养方案。

3. 按照当前专业的最新发展要求及国家有关政策，重新修订 2022 年三二分段专业的后两年课程。

（二）格式要求

1. 按照分类指导的原则，各专业在标准不降的前提下，特殊招生方式生源要单独编制人才培养方案。同一专业不同方向的人才培养方案以及该专业的现代学徒制试点、三二分段中高职贯通培养试点、三二分段专升本协同育人试点等不同类型生源的人才培养方案以专业为单位汇编成一册。

2. 人才培养方案的框架内容和格式参考附件-1 要求编写，各专业要根据人才培养方案，同时配套制（修）订各门课程的课程标准并汇编成一册。

（三）课程设置要求

1. 各专业课程设置应体现制造业当家战略，将新技术、

新产业、新业态、新模式的“四新”要求纳入课程体系，重构符合“四新”要求的教学内容。

2. 课程设置分为公共基础课程和专业（技能）课程两类。

（1）思想政治理论课、体育、公共艺术课、军事课、国家安全教育、心理健康教育、创新创业教育等课程必须作为公共基础必修课程，党史国史、中华优秀传统文化、大学生职业发展与就业指导、人工智能通识课、语文类、数学类、公共外语类、健康教育、公共艺术课程、职业素养等可以作为公共必修课或限定选修课（以下简称限选课）。体育和公共艺术课程均采用选项的方式实施，由基础课部组织学生参加课程选项。

（2）结合实习实训构建劳动教育课程体系，每学期不少于16学时。设置独立的劳动教育课程16学时，其中：6学时为劳动教育理论课，10学时为劳动技能实践课，根据专业教学安排，在第一或第二学期集中独立开课，马克思主义学院开设劳动教育理论课，学生工作部落实劳动教育技能实践课。独立设置的劳动教育课程须在课堂普及生态文明意识，落实生态文明价值观和行为准则，提升生态文明素养，开展校园绿化美化行动，把建设“美丽中国”与“绿美广东”转化为校内师生自觉行动。其它学期劳动教育课程结合各专业实习实训和技能培养课程开设。

（3）各专业可以根据职业要求，开设安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养等方面的公共选修课（以下简称公选课）、拓展课或专题讲座，拓展课或专题讲座可以纳入到

学分认定和转化管理中。

(4) 专业(技能)课程设置要与培养目标相适应,课程内容紧密联系生产劳动实际和社会实践,突出应用性和实践性,注重学生职业能力和职业精神的培养。按照相应职业岗位(群)要求,设置 6-8 门专业核心课程和若干门专业课程。

3. 分学期开设的同一门课程每学期均按单独的一门课程计算,课程名称要区分,分行列明。

4. 实践性教学环节主要包括实习、实训、毕业设计等,各专业要依据国家发布的有关专业岗位实习标准,严格执行《职业学校学生实习管理规定》的要求,组织好认识实习和岗位实习。

5. 拟开展专业认证的专业,其人才培养方案的课程设置除了要考虑上述要求外,还应根据专业认证要求,从毕业生核心能力需求出发,设置核心能力养成课程体系。分类招生专业的人才培养方案除参考以上要求外,还要根据上级关于分类招生试点要求的相关文件并结合专业特点进行制定。

(四) 学时要求

1. 每学年教学运行周数不少于 40 周,总学时数控制在 2500-2550 学时,不超过 2550 学时,教学周内安排的所有课程均计算学分学时。

2. 公共基础课程学时不少于总学时的 25%;选修课(含限选课、公选课)总学时不少于总学时的 10%。

3. 实践性教学学时不少于总学时的 50%,推行认识实习、岗位实习等多种实习方式。岗位实习时间一般为 6 个月,可根据专业教学需要,采取工学交替、多学期、分段式等多种

形式组织实施。

4. 周学时控制在 25 学时以内。短期开设的课程（如形势与政策、大学生职业发展与就业指导、国家安全教育等）及公选课不纳入周学时计算。需要在机房开设的课程，其开课周数控制在 16 周以内。

（五）学分要求

1. 一般 16 学时计 1 学分，三年总学分控制在 150-170 学分。

2. 独立设置的实践教学环节（入学教育、社会实践、毕业设计、岗位实习等）每周为 1 学分，计 16 学时。学分的最小计算单位为 0.5 学分（以小数点后一位数值为计算依据，2 舍 3 入和 7 退 8 进，如 $60 \text{ 学时} / 16 = 3.75$ ，7 退 8 进，取 3.5 学分）。

3. 学分认定与转换：各专业要按照《关于印发茂名职业技术学院学分认定和转换管理办法（修订）》（茂职院〔2022〕3 号）规定，在专业人才培养方案中列明可以认定和转换学分的细则，并按照附件 1 提供的参考模板进行编制。

（六）考核评价要求

考核评价要严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核，严格考试纪律。构建多元化考核评价体系，完善学生学习过程检测、评价与反馈机制。主要职业素质课程以及专业核心课程应作为考试课程，每学期考试课程原则上控制在 4 门左右，不宜过少或过多。独立设置的实践教学环节作为一门课程单独考核。不得强制以考证代替考试。

（七）教学进程安排要求

- 10 -

1. 第一学期原则上只安排入学教育和军事课, 不再安排其他独立设置的实践环节。第一学期常规课程的开课周数为15周, 入学教育1周, 军事课2周, 考试1周, 机动1周。全校性公共选修课从第二学期开始开设。

军事课由《军事理论》和《军事技能》两部分组成,《军事理论》教学时数为36学时, 计2学分;《军事技能》实际训练时间不少于14天, 112学时, 计2学分。

2. 思想政治理论课、大学生职业发展与就业指导课程、心理健康教育课程、创新创业课程按附件1规定的学时及其分配学期, 统一编写进各专业的人才培养方案中, 附件1没有分配开课学期的, 各专业可以根据本专业的教学需要设定开课学期。

3. 思想政治类课程:

总学时为184学时, 每学期课程及其学时安排如下:

第一学期开设《思想道德与法治(一)》、《形势与政策》, 学时安排为:《思想道德与法治(一)》1.5学分24学时;《形势与政策》8学时。

第二学期开设《思想道德与法治(二)》、《形势与政策》, 学时安排为:《思想道德与法治(二)》1.5学分24学时;《形势与政策》8学时。

第三学期开设《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《形势与政策》, 学时安排为:《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》2学分32学时;《形势与政策》8学时。

第四学期开设《习近平新时代中国特色社会主义思想概

论》、《形势与政策》，学时安排为：《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》3 学分 48 学时；《形势与政策》8 学时。

第五学期开设《形势与政策》8 学时。

《思政社会实践》1 学分，16 学时，分别安排在第一和第三学期开设，每学期 0.5 学分。

4. 公共艺术类课程和体育类课程采用选项方式由基础课部负责组织实施，分为公共基础必修课和公选课两类。

(1) 公共艺术类必修课程：2 学分，32 学时。在第一、二学期开设，其中南校区各专业在第一学期完成；北校区各专业在第二学期完成。

(2) 体育类必修课程：在第一、二学期开设，每学期 54 学时，总学时 108 学时；每学期 3.5 学分，共 7 学分。每学期体育课程学时数安排如下：30 学时为体育选项课，开课周数为 15 周；2 学时为体育理论课；6 学时为体质健康测试；其他为阳光体育活动等课外活动。体育类课程按照《茂名职业技术学院体育课程管理暂行规定》实施。

(3) 公共艺术类和体育类选项课从第一学期开始实施，由学生根据个人需要自行选择。

5. 劳动教育课程：设置 1 周独立的劳动教育课程实践教学周，1 学分，16 学时。其中：6 学时为劳动教育理论课，10 学时为劳动技能实践周课时，根据专业教学安排，在第一或第二学期集中独立开课，马克思主义学院落实开设劳动教育理论课，学生工作部落实劳动教育技能实践课。

6. 创新创业课：其中通识性公共必修课《创新创业基础》2 学分，32 学时，在第 1、2 学期开设，线下开课。公共选修

课《创课网店实践》(32学时,2学分)、《创新创业实践》(32学时,2学分),在第2-5学期的公选课中开设,主要采用网络学习、网络考核的教学方式,辅以线下教学辅导和讲座。学生参加创新创业类相关比赛(如中国国际"互联网+"大学生创新创业大赛、“挑战杯”广东大学生课外学术科技作品竞赛)可申报创新创业实践课程学分的认定与转换。

7. 根据国家教学标准的相关规定,同时为避免造成教学资源的浪费,各专业在选择开设下列公共基础课程时,请采用相应的学时数。拟开展专业认证的专业,其数学类、英语类课程的学时数根据专业认证相关要求设置,不受以下学时数限制:

(1) 大学生职业发展与就业指导:2.5学分,38学时。

(2) 心理健康教育:2学分,32学时。

(3) 人工智能通识课程:2学分,32学时,其中理论16学时,实践16学时。各二级教学单位在开设该课程时,需充分考虑机房及老师的情况,建议不同专业错开学期安排。

(4) 应用数学:3学分,48学时。

(5) 大学英语:3.5学分,60学时。

(6) 应用文写作:2学分,32学时。

(八) 毕业要求

各专业要根据本专业的人才培养目标和培养规格的要求,确定学生毕业必须获得的条件,如通过专业开设的所有课程或总学分达到多少分、公共选修课学分等,以及推荐学生考取的专业职业资格证书。

鼓励运用大数据等信息化手段记录、分析学生成长记录

档案、职业素养达标等方面的内容，纳入综合素质考核。

（九）实施保障要求

1. 师资队伍

师资队伍建设应坚持“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”标准，突出师德师风第一要求。队伍结构上，生师比不高于25:1，“双师型”教师占比 $\geq 60\%$ ，高级职称教师 $\geq 20\%$ ，形成合理梯队。同时，聘请企业技术骨干担任行业导师，组建专兼结合的教学团队，建立常态化教研机制。专业带头人需具备副高以上职称和较强实践能力，能把握行业发展趋势，引领专业建设与教学改革。专任教师应具备高校教师资格、相关专业本科以上学历及实践经验，能够开展课程思政、混合式教学，并定期参与企业实践（每年1个月，5年累计6个月）。兼职教师应从行业企业选聘，具有中级以上职称或高级工以上技能等级，能承担教学与实训指导任务。通过优化结构、提升能力，打造高水平专业化师资队伍。

2. 教学设施

应满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面积、设施等应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要、满足“三教”改革需求。

3. 教学资源

教学资源包括教材、图书文献及数字化资源，以满足学生学习、教师教研及教学实施需求。教材选用严格执行国家规定，优先采用国家规划教材和优秀教材，专业课程教材需

体现行业新技术、新规范、新标准，并采用数字教材、活页式教材等形式动态更新。图书文献配备需支持人才培养与专业建设，涵盖行业政策法规、技术标准、工程手册、案例教程及专业期刊等，并及时更新新经济、新技术、新工艺等相关内容。数字教学资源需建设完善，包括音视频素材、教学课件、数字化案例库、虚拟仿真软件等，确保资源种类丰富、形式多样、便于使用，并能持续更新以适应教学需求。所有教学资源均需符合专业发展要求，助力理实一体化教学，提升教学质量和学习效果。

4. 教学方法

提出实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，普及项目教学、案例教学、情景教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体化教学等新型教学模式，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，促进课堂教学改革，加强课堂教学管理，规范教学秩序。

5. 教学评价

对教师教学、学生学习评价的方式方法提出建议。对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

6. 质量保障

建立专业人才培养质量保障机制，完善教学质量监控体系，强化过程评价，引入行业企业参与评估，并定期公开信息接受监督。优化人才培养方案、课程标准、实习实训等环节，确保教学实施与持续改进。加强日常教学管理，开展课程诊断与质量改进，落实巡课、听课、评教等制度，强化校企联合督导。专业教研室需定期研讨，利用评价反馈优化教学。建立毕业生跟踪及社会评价机制，分析生源质量、就业情况、技能水平等，评估培养目标达成度，确保人才培养符合行业需求。

六、工作要求

（一）人才培养方案的管理

为确保专业人才培养方案的严肃性，各二级教学单位要严格规范人才培养方案中的课程基本信息，包括课程名称、总学时、总学分等。各专业人才培养方案一经制订，不得随意变动，不得随意增加岗位实习时间。在执行过程中如需作必要的调整和变更的，要严格按《茂名职业技术学院人才培养方案制订与实施管理办法》执行。各二级教学单位要在新生入学教育时，面向新生详细解读本专业人才培养方案，定期向学生开展学业指导。

（二）上报要求

1. 各专业教研室按（附件 1-1：2025 级专业人才培养方案框架）的格式编制 2025 级专业人才培养方案，填写（附件 1-2：课程设置与教学进程表），完成（附件 1-3：人才培养方案制订审核表），二级教学单位内部开展自查并将自查结果填

入（附件 1-4：人才培养方案自查表）（附件 1-5：2025 级人才培养方案修正与审核反馈表）。

2. 各二级教学单位于 2025 年 6 月 18 日之前审核并汇总好本单位各专业人才培养方案，每个专业均包含以下附件 1-1 至附件 1-5 的所有内容。

3. 教务部汇总各教专业人才培养方案报学院教学工作委员会审核。

附件：1-1. 2025 级专业人才培养方案框架

1-2. 2025 级课程设置与教学进程表

1-3. 人才培养方案制订审核表

1-4. 2025 级人才培养方案自查表

1-5. 2025 级人才培养方案修正与审核反馈表

1-6. 2025 年普通专科招生目录

（以上附件以电子版形式发至各二级教学单位邮箱，不随文印发）

2.3 茂名职业技术学院学分认定和转换管理办法(修订)

(茂职院〔2022〕3号)

为贯彻落实《关于印发〈广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见(试行)〉的通知》(粤教高【2019】10号),推进我校学分认定和转换工作,实现各类学习成果的认定、积累和转换,构建我校学分认定和转换体系,特制订本管理办法。

第一章 总则

第一条 指导思想

深入贯彻落实全国教育大会精神,以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以满足学生多样化学习和发展的需要为目的,探索建立多种形式学习成果认定机制,畅通高等教育的不同类型学历教育、学历教育与非学历教育、校内教育与校外教育之间转换通道,促进优质教育资源开放共享,建立具有我校特色的学习成果认定和转换制度,促进各级各类高等教育的纵向衔接、横向沟通。

第二条 基本原则

(一)坚持以学习者为中心。对学生在不同层次、不同类型高职院校学习同类课程获得的学分,以及其他学习成果得到认定、转换和积累。

(二)坚持严谨科学、公平公正、实质等效的原则。认定和转换不同类型的学习成果,应综合考察其所体现的知识、技能及能力等因素,严格质量标准,确保符合学校人才培养质量要求。

第三条 学分认定工作是人才培养工作的重要组成部分,凡就读于我校的全日制学生,根据其在校(籍)期间开展的各类活动和取得的各类成果,可以申请学分认定。学生在获得学分认定的前提下,可采用申请免修相应课程,或申请置换不及格课程学分等方式冲抵专业课程(含专业基础课、专业技能课程等,以下统称专业课程)、公共课程(含公共选修课,以下统称公共课程)。申请转换获得审批通过的学分,纳入学生毕业学分。

第二章 学分认定范围

第四条 同等及以上学历的学分认定

(一)已具有国民教育系列专科及以上学历者,或已参加国民教育系列专科及以上学历层次学习的学习者,进入我校学习,其所学课程与现有课程名称相同或相近,教学目标相近,教学内容相关度在80%以上,可认定和转换为我校对对应课程的学分。

(二)同等及以上学历的学分认定原则上不得超过学生所在专业

毕业总学分的 50%。

第五条 低一级学历的学分认定

（一）低一级学历的学分认定仅适用于实践技能类课程。

（二）低一级学历的学分认定为学历教育课程的学分，原则上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。

（三）已具有国民教育系列中职（含技工教育）及同等学历者进入我校学习，其所学课程与现有该类课程名称相同或相近，教学目标相同，教学内容相关度达到 100%，可以认定为我校对应课程学分。

第六条 高等教育自学考试课程的学分认定

（一）通过高等教育自学考试的课程，以课程为基础，课程名称相同或相近，自学考试的考试大纲与我校对应课程教学内容相关度 80%以上，不分学历层次，可认定为我校学分相近或相同的对应课程学分。

（二）高等教育自学考试课程的学分认定不得超过学生所在专业毕业总学分的 50%。

第七条 在线课程学习证书的学分认定

（一）在线课程学习证书是指在附表所列的国内主流开放课程学习平台（平台数据将根据广东省职业技术教育学会发布的数据适时更新）获得的学习证书。

（二）在线课程学习证书的学分认定为我校课程的学分，原则上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。

（三）各专业以在线课程的教学目标、教学课时、教学内容和考核要求等内容为依据，按照实质等效原则认定和转换对应课程的学分。

第八条 国家职业资格证书的学分认定

（一）国家职业资格证书是指按照国家职业标准，通过政府认定的考核鉴定机构，对劳动者的技能水平和从业资格进行评价和认定的国家证书。

（二）国家职业资格证书的学分认定为我校课程的学分，原则上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。

（三）各专业根据国家职业资格证书级别和内容相关程度，按照实质等效原则，确定可以认定为本专业对应课程学分的证书名称及级别，并纳入人才培养方案中。未纳入人才培养方案规定的其他国家职业资格证书不能进行学分认定。

第九条 非国家职业资格证书的学分认定

（一）非国家职业资格证书指技能等级证书、专项能力证书、政府认定的行业证书等。

（二）非国家职业资格证书的学分认定为我校课程的学分，原则

上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。

（三）各专业根据非国家职业资格证书的级别和内容相关度，按照实质等效原则，确定可以认定为本专业对应课程学分的证书名称及级别，并纳入人才培养方案中。未纳入人才培养方案规定的非国家职业资格证书不能进行学分认定。

第十条 培训证书的学分认定

（一）培训证书是指国家行政部门认定的有关职业技能、专业技术和岗位培训等方面证书。可以实行学分认定的培训证书有效期为学生获得培训证书之日起的 3 年内。

（二）培训证书的学分认定为我校课程学分，原则上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。

（三）各专业根据培训证书的级别和内容相关程度，根据实质等效原则，确定可以认定为本专业对应课程学分的培训证书名称及级别。

第十一条 业绩类成果的学分认定

（一）业绩类成果主要指学生取得学术、职业或其他方面的成果，包括但不限于创新创业、科学研究、社会服务、文化传承、竞赛奖励等。

（二）业绩类成果的学分认定为我校课程学分，原则上不得超过学生所在专业毕业总学分的 25%。具体要求见附件 1，不在附件 1 中的业绩类成果一律不予认定。

（三）省级及以上技能、专业（学科）竞赛等竞赛奖励奖项，根据竞赛内容、级别和名次，经评审后可认定和转换为对应课程的学分。

（四）各级非物质文化遗产代表性项目代表传承人、技能大师和工匠大师，其所学专业与其专长相匹配，学校承认其成果并分配相应学分。

（五）职业经历、当兵入伍、实习实践、志愿服务、勤工助学、创新创业、科学研究、社会服务、文化传承、专利版权等体现资历、资格和能力的学习成果，通过一定的标准和程序，经认定后可转换为对应课程的学分。

第三章 学分认定方式和程序

第十二条 学分认定方式

学生提交学分认定申请表，各系（部）审核确认后报教务处备案。不在本文第二章规定的项目或活动，一律不予认定学分。

第十三条 学分认定程序

（一）学生申请：学生本人提交个人申请，填写附件 2《茂名职业技术学院学分认定申请表》（退役大学生士兵军事理论、军事技能、

体育、公选课、顶岗实习等学科的学分申请替换填写附件 6《退役大学生士兵学分认定与转换表》),提交相关证明材料原件给各系(部)核查,同时将佐证材料复印件作为附件上交。

(二)各系(部)审核:学生所在系(部)依据本办法,组织人员对学生申报信息进行审核、认定,并在系(部)网站上公示 5 天。对已通过学分认定的学生证明材料进行整理归档备查。

(三)教务处备案:各系(部)统一将确认后的《茂名职业技术学院学分认定汇总表》(附件 3)交教务处备案。

第十四条 学分认定时间

各系(部)每年 3-4 月份和 10-11 月份集中组织对学生在上一学期所获创新创业学分和综合素质学分进行审核认定工作。

第四章 学分转换原则和程序

第十五条 学分转换原则

(一)原则上转换的全部学分不得超过学生所在专业毕业总学分的 50%。内容相同或相近的国家职业资格证书、培训证书、竞赛奖励等成果不得重复转换,以最高级所认定的学分进行转换。

(二)学生在已经获得足够被认定学分的情况下,可以申请利用已认定的学分转换不及格课程学分或申请课程免修。

(三)除业绩类成果外,本文第二章中认定的学分可直接转换为对应公共基础课程或专业课程学分;业绩类成果认定的学分转换为公共基础课程或专业课程学分,该课程与业绩类成果是否具有知识技能相关性,由学生所在专业教研室按照实质等效原则研究决定,不具有知识技能相关性的学分不能予以转换。

(四)认定学分用于转换公共选修课课程学分,可以不用考虑课程的知识相关性。

第十六条 学分转换程序

(一)学生申请:学生本人填写并提交《茂名职业技术学院学分转换申请表》(附件 4),并将相关证明材料电子版作为附件上交。

(二)各系(部)审核:学生所在专业教研室主任和系(部)教学副主任根据人才培养方案要求,审核学生提交的材料,签署明确意见。系(部)完成审核后,向教务处提交《茂名职业技术学院学分转换汇总表》(附件 5)。

(三)教务处确认:教务处根据各系(部)提交的学分转换汇总表,确认转换学分信息无误,将学生的学分转换信息录入教务管理系统,承认其学分。

第十七条 学分转换时间

各系(部)每年 3-4 月份和 10-11 月份集中受理学生学分转换申

请，教务处于次月将学分转换信息录入管理系统。

第十八条 学分转换课程成绩计算

（一）被认定的学分转换为不及格课程学分，则该课程成绩记为合格或 60 分。

（二）被认定的学分转换为免修课程学分，则免修课程的成绩和学分按照附件 1 的标准记载。

第五章 学分认定和转换工作要求

第十九条 各系（部）应成立“学生学分认定和转换工作领导小组”，负责本系（部）总体方案制定及学分认定终审工作。领导小组组长由各系（部）主任担任，副组长由分管教学工作的副主任担任。

第二十条 各系（部）应成立“学生学分认定和转换工作小组”，负责本系（部）各专业学生的学分认定、资料汇总等工作，及时在系（部）网站向学生公示认定结果，接受监督，保证学分认定与转换工作公平、公正、公开。

第二十一条 学生提交的学分认定材料，必须真实可靠；对弄虚作假者，一经查实，取消该项目所获学分，并按学生违纪相关管理规定进行处理。

第二十二条 有下列情况之一者不能认定学分：

- （一）未经学校相关部门认可的项目、成果等。
- （二）非法出版物刊登的文章或作品。
- （三）提供的材料不齐全或弄虚作假。

第六章 附则

第二十三条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释，《茂名职业技术学院学分认定与替换管理办法（试行）》（茂职院【2020】46 号）同时废止。

附件 1 《茂名职业技术学院学分认定范围及标准》

附件 2 《茂名职业技术学院学分认定申请表》

附件 3 《茂名职业技术学院学分认定汇总表》

附件 4 《茂名职业技术学院学分转换申请表》

附件 5 《茂名职业技术学院学分转换汇总表》

附件 6 《退役大学生士兵学分认定与转换表》

附表 7 国内主流开放课程学习平台

附件 1 茂名职业技术学院学分认定范围及标准²

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
1	同等及以上学历	我校对应课程相同学分	原学历所学课程实际考核成绩	同等及以上学历证书（原件、复印件）、成绩单（原件、复印件）	
2	低一级学历	我校对应实践技能类课程相同学分	原学历所学实践技能类课程实际考核成绩	低一级学历证书（原件、复印件）、成绩单（原件、复印件）	
3	高等教育自学考试课程	我校对应课程相同学分	原自学考试课程成绩	课程证书或成绩单（原件、复印件）	
4	在线课程学习证书	我校对应课程相同学分	在线课程实际考核成绩	课程证书或成绩单（原件、复印件）	所修的在线课程必须是（附件 7.国内主流开放课程学习平台）中所学的课程，课程内容完整、考核完善且能够出具考核成绩，不符合以上要求的课程不计入转换学分和成绩。
5	国家职业资格证书	一级（高级技师）证书 8 学分，二级（技师）证书 7 学分，三级（高级工）证书 6 学分，四级（中级工）证书 4 学分，无等级证书 3 学分。	优秀或 90 分	职业资格证书（原件、复印件）	
6	非国家职业资格证书	无等级证书 2 学分，初级 2.5 学分，中级 3 学分，高级 3.5 学分。	有考核分数的按考核分数计算，无考核分数的按良好或 80 分计算。	职业资格证书（原件、复印件）	

² 表中证书等级名称不同、奖项名称不同的，按实质等效原则处理，如一级证书=高级证书，金奖=一等奖，以此类推。体育、艺术类竞赛未设置奖项等级的，按照第 1-2 名等同于一等奖，第 3-4 名等同于二等奖，第 5-8 名等同于三等奖。

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
7	培训证书	培训时间每 20 学时折合 1 学分。	有考核成绩的按考核成绩，没有考核成绩的按良好或 80 分计算	培训证书或成绩单（原件、复印件）	
8	省级及以上技能、专业（学科）竞赛	1.国家级一等奖 10 学分，二等奖 8 学分，三等奖 6 学分； 2.省级一等奖 8 学分，二等奖 6 学分，三等奖 4 学分	1.国家级：优秀或 100 分 2.省级：优秀或 95 分	获奖证书（原件、复印件），或.获奖文件（原件、复印件）	专指学生技能大赛、专业（学科）竞赛，不含行业企业、协会组织的技能竞赛，不含体育、文艺类竞赛。
9	各级非物质文化遗产代表性项目代表传承人、技能大师和工匠大师	国家级 35 学分，省级 25 学分，市级 10 学分。	优秀或 100 分	证书或文件（原件、复印件）	所学专业与其专长相匹配。
10	科研成果	1.国家级 10 学分，包括国家科学技术奖、国家发明奖、专利奖等。 2.省部级 8 学分，包括教育部高等学校科学技术奖（人文社科优秀成果奖），省级人民政府或科技管理部门颁发学科技术奖和社科成果奖等。 3.市厅级 6 学分，包括市级科学技术奖、社会科学优秀成果奖等。	优秀，国家级 100 分，省部级 95 分，市厅级 90 分	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	科研成果与专业知识相匹配。
11	发表论文	权威期刊论文 10 学分，中文核心期刊论文 5 学分，一般期刊论文 3 学分。	优秀，权威或中文核心期刊 95 分，一般期刊 90 分	提供论文发表的佐证材料（原件、复印件）	同一论文计分学生人数不超过 3 人。
12	学术著作	国际出版学术著作 10 学分 ³ ；国内出版学术著作 5 学分。	优秀，100 分	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料。	同一著作计分学生人数不超过 3 人。

³国际出版学术著作、专著以外文在国外出版社出版；

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
					过3人。
13	知识产权	国际发明专利10学分；国家发明专利4学分；实用新型专利2学分；其他专利或软件著作权1学分。	优秀，国际、国家发明专利100分，国家实用新型专利95分，其他专利或软件著作权90分	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	1.专利必须获得授权才能进行学分认定。 2.同一成果计分学生人数不超过3人。
14	标准	国际标准8学分；国家标准6学分；行业标准4学分；地方标准2学分。	优秀，90分。	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	1.标准为我校教师主持编制。 2.同一成果计分学生人数不超过3人。
15	大学生创新创业训练计划项目	国家级项目负责人4学分；国家级项目团队成员3学分；省级项目负责人3学分；省级项目团队成员2学分。	优秀，国家级100分，省级95分。	提供立项文件（原件、复印件），项目验收通过文件（原件、复印件）	项目获得验收通过才能进行学分转换。未通过验收的项目不予进行学分转换。
16	参加创新创业讲座、专业讲座、创业培训、创业实训营等活动	1. 参加创新创业讲座、专业讲座、创新创业培训、创业实训营等活动，每次计0.2学分，上述活动合并计算总学分，以学期为单位统计，每学期最高学分不超过1.5学分，超过1.5学分按1.5学分计算。 2. 参加创业培训课程（SYB），考核合格获取证书获得2学分。	有考核成绩的按考核成绩计算，无考核成绩的按良好或80分计算	1.提供有效参与活动的出勤证明； 2.提供创业培训（SYB）合格证书或考核合格证明文件（原件、复印件）	
17	参加校团委、学生处、创新创业学院等组织的创业（孵化）项目	1.创业项目负责人2学分； 2.项目团队成员0.5学分。	良好或85分。	提供由项目举办部门提供的证明材料（原件、复印件）	
18	自主创办注册公司	1.自主创业注册公司并获得各级各类创业基金、风险投资基金的团队总计获	良好或80分。	1.提供工商营业执照、股权结构证明等材料（原	1.公司需至少运行一年；

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
		得 16 学分; 2.自主创办注册公司, 年营业额达到 50 万元以上的团队总计获得 12 学分; 3.自主创办注册公司, 年营业额为 50 万元以下的团队总计获得 8 学分。		件、复印件) 2.提供公司近一年的运行情况和基金收入证明或公司近一年运行的总结、财务报表。	2.团队成员学 分 分 配 根 据 股 权 结 构 进 行 分 值 分 配, 以 0.5 学 分 为 最 小 分 配 单 位, 全 体 成 员 合 计 学 分 不 得 超 过 团 队 总 计 学 分 规 定 值。
19	自主开办网店获 1-3 钻或相应等级	1.网店获三钻或相应等级及以上团队负责人 6 学分, 团队成员 3 学分; 2.网店获二钻或相应等级团队负责人 5 学分, 团队成员 2 学分; 3.网店获一钻及以下等级团队负责人 3 学分, 团队成员 1 学分。	良好或 80 分。	1.网店运营者注册资料及信誉等级材料。 2.网店半年以上的流水账。 3.店铺半年以上的运营动态, 包括但不限于直通车、淘宝客、钻石展位、阿里创作平台、微淘等动态更新信息。	网店需运营半年以上。
20	体育、文化、艺术、科技等竞赛	1.国家级一等奖 8 学分, 二等奖 6 分, 三等奖 4 学分, 参与但未获奖 1 学分; 2.省级一等奖 6 学分, 二等奖 4 学分, 三等奖 2 学分, 参与但未获奖 0.5 学分; 3.市级一等奖 4 学分, 二等奖 2 学分, 三等奖 1 学分, 参与但未获奖 0.5 学分。	1.省级及以上获奖学生成绩为优秀或 95 分, 参与但未获奖学生成绩为良好或 80 分。 2.市级获奖学生成绩为优秀或 90 分, 参与但未获奖学生成绩为良好或 80 分	1.竞赛文件 2.获奖证书 (原件、复印件) 3.集体项目的队员需同时提供学校牵头部门开具的队员为主力或主力替补或非主力替补队员的证明材料。	1.集体项目, 每名成员获得的学 分 折 半 计 算。 2.竞赛文件需附项目牵头组织单位负责人签署的同意参赛意见及参赛学生名单。
21	文化、艺术、科技、信息技术等培训、讲座等活动	培训、讲座累计 20 学时计 1 学分。	有考核成绩的按实际成绩计算, 没有考核的成绩按良好或 80 分计算	1.培训单位开具的培训证明; 2.考勤或考核证明	文化、艺术、科技、信息技术每类每学年不超过 1 学分
22	志愿服	1.志愿服务时长累计达 80	1.良好或 80	1.学校牵头组织	1.以学年为

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
	务或志愿服务获奖	小时计2学分，每增加60小时，增加1学分。 2.国家级优秀志愿者奖项5学分；省级优秀志愿者奖项4学分；市级优秀志愿者奖项3学分。	分。 2.省级及以上按优秀或95分，市级按优秀或90分。	单位开具的证明 材料 2.获奖文件（原件，复印件） 3.获奖证书（原件，复印件）	单位进行统计，每学年最高学分不超过4学分； 2.集体奖项学折半。
23	因见义勇为或好人好事受到嘉奖	国家级表彰者20学分；省级表彰者15学分；市级表彰者10学分。	优秀，省级及以上100分，市级95分。	获奖证书（原件，复印件）	集体奖项学折半。
24	社会实践成果或获奖	1.撰写的社会实践报告被企业、政府部门、社区等单位或社会团体采纳的，计2学分。 2.国家级嘉奖5学分；省级嘉奖4学分；市级嘉奖3学分。	1.良好，或80分 2.省级及以上嘉奖：优秀，或90分；市级嘉奖：良好，或85分	1.成果报告或提供成果被引用的佐证材料 2.获奖文件（原件，复印件）	集体成果学折半。
25	参加学校或政府职能部门、社会团体的市级及以上大型的技术服务保障工作	满勤1学分。	良好或80分。	考勤证明	
26	退役大学生士兵	以下四门课程申请条件： 所有退役复学学生 军事理论（2学分） 军事技能（2学分） 体育（4学分） 公选课（4学分） 顶岗实习申请条件：顶岗实习所在学期入伍的毕业班学生可申请该项学分的认定与转换 顶岗实习（20学分）	退役士兵按以下成绩记录： 军事理论（90或优秀） 军事技能（90或优秀） 体育（85或良好） 公选课（85或良好） 顶岗实习（85或良好） 服兵役期间获得荣誉称号或者立功的退役士兵按以下成	退伍证，如在服兵役期间有荣誉称号或者立功的需提供立功证明（原件、复印件）	

序号	学习成果类型	学分记载	分数记载	需提供的佐证材料	认定要求
			绩记录： 军事理论（95或优秀） 军事技能（95或优秀） 体育（95或优秀） 公选课（90或优秀） 顶岗实习（90或优秀）		
27	职业经历	职业经历对应课程学分	良好或 80 分	相关岗位就职的企业证明（原件）	

附件 2

茂名职业技术学院学分认定申请表

学号		姓名		班级名称	
申请认定学分			所属系（部）名称		
学习成果类型	（按附件 1 的名称填写）			活动级别	
学习成果名称	（按学生实际获得的学习成果名称填写）				
申请理由（请详细说明申请理由并列明佐证材料清单）： 签名：_____ 日期：_____					
指导教师或班主任意见： 签名：_____ 日期：_____					
教研室意见： 签名：_____ 日期：_____					
系（部）意见： 签名（盖章）：_____ 日期：_____					
教务处意见： 签名（盖章）：_____ 日期：_____					

备注：本表签字盖章后复印一式三份，一份个人留底，一份系部留底，原件教务处存档。

附件 3

茂名职业技术学院学分认定汇总表

系（部）名称（盖章）：

时间： 学年第 学期

备注：本页不够填写可另起一页

序号	班级	学号	姓名	学分	类别	级别	名称

附件 4

茂名职业技术学院学分转换申请表

学号		姓名		班级名称	
认定学分		认定学习成果类型			
学分转换类型		☐ 转换已修但不及格课程 ☐ 转换未修课程 ☐ 转换已修课程			
被转换课程名称		被转换课程代码		被转换课程学分	
申请理由： 签名：_____ 日期：_____					
教研室意见（根据人才培养方案的要求、知识的专业相关性等确定该学习成果是否可以转换为本课程学分）： 签名：_____ 日期：_____					
系（部）意见： 签名（盖章）：_____ 日期：_____					
教务处意见： 签名（盖章）：_____ 日期：_____					

备注：本表签字盖章后复印一式三份，一份个人留底，一份系部留底，原件教务处存档。

附件 5

茂名职业技术学院学分转换汇总表

系（部）名称（盖章）：

时间： 学年第 学期

序号	班级	学号	姓名	认定学分	认定学习成果类型	被转换课程名称	被转换课程代码	被转换课程学分

备注：本页不够填写可另起一页

附表 6

退役大学生士兵学分认定与转换表

学号		系部		复学年级	
姓名		专业		班级	
退 伍 证 编 码:			服兵役期间 是否有荣誉 称号或者立 功	☐ 是 ☐ 否	
申请认定与 替换的课程	☐ 军事理论（2 学分） ☐ 军事技能（2 学分） ☐ 体育（4 学分） ☐ 公选课（4 学分） ☐ 顶岗实习（20 学分）（申请该项的学生必须是顶岗实习所在学期入 伍的毕业班学生，其他退役士兵不能申请该项）				
系（部）意见： 签名（盖章）： 日期：					
军事教研室意见： 签名（盖章）： 日期：					
教务处意见： 签名（盖章）： 日期：					

备注：本表签字盖章后复印一式三份，一份个人留底，一份系部留底，原件教务处存档。

附表 7：国内主流开放课程学习平台

序号	平台名称	网址
1	爱课程（中国大学 MOOC）	https://www.icourse163.org/
2	学银在线	http://www.xueyinonline.com/
3	超星尔雅	http://erya.mooc.chaoxing.com/
4	智慧树	https://www.zhihuishu.com/
5	学堂在线	https://next.xuetangx.com/
6	人卫慕课	http://www.pmphmooc.com/
7	好大学在线	https://www.cnmooc.org
8	华文慕课	http://www.chinesemooc.org/
9	优课联盟	http://www.uooc.net.cn/league/union
10	融优学堂	http://www.livedu.com.cn
11	edx	https://www.edx.org/edxchina
12	e 学会	http://www.ehuixue.cn/
13	网易云课堂	https://study.163.com/
14	Coursera	https://www.coursera.org/
15	高校邦慕课	https://www.gaoxiaobang.com/
16	FutureLearn	https://www.futurelearn.com/
17	优学院	https://www.ulearning.cn
18	中国高校外语慕课平台	http://moocs.unipus.cn/
19	爱课程	http://www.icourses.cn/home/
20	国家精品课程资源网	http://www.jingpinke.com/
21	智慧职教	https://www.icve.com.cn/
22	国家开放大学	http://www.ouchn.cn/
23	广东开放大学网络教学平台	http://course.ougd.cn/
24	广东省本科在线开放课程	http://gdmooc.zhihuishu.com
25	广东省公共教育资源平台	http://zy.gdedu.gov.cn/ （基础教育为主）
26	粤港澳大湾区高校在线开放课程联盟	http://www.gdhkmooc.com/portal

2.4 茂名职业技术学院在线开放课程教学管理办法 (茂职院〔2023〕28号)

(茂职院〔2023〕28号, 2023年3月21日印发)

第一章 总则

第一条 为规范学校在线开放课程教学管理,维护在线开放课程教学秩序,根据教育部等五部门《关于加强普通高等学校在线开放课程教学管理的若干意见》(教高〔2022〕1号)文件精神和要求,特制定本办法。

第二条 为拓展教学内容,促进优质教学资源共享,改革教学方式方法,激发学生学习的积极性和主动性,学校积极推进在线开放课程建设,同时鼓励和倡导教师充分利用现代教育信息技术优势,探索线上开课和“翻转课堂”的信息化教学新模式,并将获准开设的在线开放课程纳入学校课程体系,纳入校内、校外学分认定的课程范围。

第三条 学校在线开放课程,包含校内课程平台上自建的所有线上课程,校内教师在其他平台上自建的线上课程,校内教师与其他单位共建的线上课程,校外引进的在线开放课程。经审核通过后纳入本办法管理。未经学校审核通过的课程,教师不得以“茂名职业技术学院在线开放课程”的名义开展教学与宣传。

第二章 在线开放课程建设

第四条 建设在线开放课程旨在促进我校转变教育教学观念,引领教学内容和教学模式改革,实现“以教为主”向“以学为主”转变、以“课堂教学”为主向“课堂教学与课外教学”相结合转变、以“结果评价”为主向“结果评价与

过程评价”相结合转变，深入推进人才培养模式的改革与创新。

第五条 立足自主建设,遵循“学校支持、系(部)主导、教师主体、学生受益、多元评价”的原则,集聚优势力量和优质资源,建设在线开放课程。注重应用共享,坚持应用驱动、建以致用,实现课程和平台的多种形式应用与共享。

第六条 在线开放课程实行校、系(部)两级管理。加强规范管理,完善内容审查制度,规范在线开放课程建设、应用和对外推广的工作程序。鼓励各系(部)发挥学科专业优势和现代教育技术优势,以大学生文化素质教育课、受众面广、量大的公共课和专业核心课程为重点,建设适合网络传播和教学活动的、内容质量高、教学效果好的在线开放课程。

第三章 课程引进

第七条 强化课程引进管理,实行严格的意识形态审查、内容审查和质量监督,确保课程正确的政治方向和价值导向,符合科学性、适用性要求。校系两级教学管理部门和教学单位选用在线课程时,必须从国务院教育行政部门公布的“白名单”平台中选用课程,优先选用国家级、省级一流在线课程,不得选用内容陈旧、服务质量差的在线开放课程。

第八条 校外引进课程由引进部门报学校教学管理部门汇总,提交学校教学工作委员会研究通过后实施,系(部)按要求将引进课程的责任教师信息上报学校教学管理部门。课程责任教师负责落实课程开课计划、线上答疑、线上管理、线下辅导、考试、成绩录入、重修补考等相关工作。校外引进在线开放课程与学校自主建设在线开放课程实施统一管理。

第四章 在线开放课程选用标准及教学要求

第九条 在线开放课程选用标准。

1. 课程资源坚持正确的政治方向及价值导向，无意识形态方面的问题。

2. 在线课程具备完整章节的授课视频资源。按照课程标准或授课计划的章节知识点，授课教师录制完整的授课视频资源，视频录制清晰，讲解恰当，单个视频长度在 5-15 分钟左右。

3. 在线课程视频资源以教师个人录制为主，不能大量引用其他网站视频资源，引用的视频资源确保无侵犯他人知识产权、肖像权、隐私权、商业秘密及其他合法权益的情形。

4. 在线课程线上资源丰富。除授课视频外，线上课程根据课程内容上传与授课内容相关的文档、图片、动画、图书、作业、测试及期末考试等相关学习资源。

第十条 教师申请线上教学

除学校统一安排的线上教学外，教师申请开展线上教学活动需提交附件 1，经学校审批通过后执行。未经批准不得将线下教学自行转为线上教学。原则上人才培养方案中的所有课程应采用线下教学的方式实施。

第十一条 在线开放课程教学要求。

1. 严格教学纪律。认真执行课表上课时间，因病、因公或因私不能按时上课的教师，请及时报备学校教学管理部门。

2. 组建班级群。课程开课前教师进入课程中心平台设置授课学生名单，以“课程教学班”为单位，建立 QQ 群或微信群，提前告知学生教学计划与线上授课安排。

3. 完备教学文件。课程的课程标准、教学计划、多媒体课件、教辅材料须提前上传至网络教学平台系统，供学生提前预习。

4. 推进课程思政。结合课程特点，有效导入课程思政内容，向学生积极传递更多正能量和信心。

5. 检查上课纪律。授课前提前进入课程中心平台，检查上课学生人数，授课过程中，可以通过提问等多种方式随时检查学生在线学习情况。

6. 创新教学模式。优化线上教学组织形式，丰富授课模式，通过采取专题沙龙、主题讨论、文献讲读及结合现有优质课程平台线上资源等方式拓展教学内容。

7. 增强课堂互动。改变单向灌输式授课形式，增加与学生互动环节，如通过课前和课间播放音乐、视频，课中抢答、提问、投票等方式活跃课堂气氛，提高学生积极性和课程挑战性。

8. 追踪教学效果。通过课后作业布置、在线答疑、在线作业批改及在线考试等手段对学生网络学习情况进行督促检查。

9. 制定教学预案。做好网络拥堵、学生无电脑设备上课等情况下的教学预案，直播授课的课程须对授课进行全程录屏，上传课程中心平台以方便学生回看巩固。

10. 加强教学督导。线上教学期间，学校教学督导室和系（部）督导组通过网络教学平台对学生上课情况进行监控，对教师的教学情况进行听课和随机抽查。

第五章 在线开放课程教师管理及工作量计算标准

第十二条 在线开放课程绩效课酬纳入开课部门的绩效工资总量，此办法适用于学校正常情况下开放课程的教学工作量计算。

第十三条 学校自主建设的在线开放课程，主讲教师及教学团队应按照教学大纲要求，实施完整的教学活动，并及时更新课程内容，做好在线服务，确保线上课程质量。在线开放课程开课人数 ≤ 50 人时，教师授课工作量=课程计划学时；在线开放课程开课人数 > 50 人时，超出50人的部分，每增加20人，教师授课工作量增加0.1的人数系数，人数系数1.5封顶，教师授课工作量=课程计划学时 $\times (1 + \text{人数系数})$ ，人数系数 $= (\text{指导人数} - 50) \div 20 \times 0.1$ 。

第十四条 校外引进在线开放课程要配备课程责任教师，全面负责课程教学服务与管理，配合在线开放课程主讲教师及教学团队的教学活动。课程责任教师要结合专业人才培养方案课程要求制定课程学习任务、编写授课计划、加强学生学习进度检查、督促学生及时完成线上学习任务、在线进行课业辅导、协助完成作业批改检查、对学生开展诚信教育、组织学生签署在线学习诚信承诺书、组织考试并录入考核成绩、组织不及格学生参加补考重修等相关工作，强化课程考核监督管理。每名课程责任教师指导学生数量原则上不低于300人。学校给予课程责任教师一定的教学工作量补助，当指导人数 ≤ 300 人时，责任教师指导工作量=引进课程的计划学时 $\times \text{指导人数} \div 300$ ；当指导人数 > 300 人时，超出300人的部分，每增加50人，教师指导工作量增加0.1的人数系数，人数系数1.5封顶，教师指导工作量=引入课程计划学时 $\times$

(1+人数系数), 人数系数=(指导人数-300)÷50×0.1。

第十五条 对造成教学事故的在线开放课程教师或课程责任教师, 根据教师管理相关法律法规和教学事故处理办法等给予相应处分。对侵犯他人知识产权、肖像权、隐私权、商业秘密及其他合法权益的在线开放课程, 其引起的相关民事、法律、行政等责任由授课教师承担。

第六章 在线学习规范与考试纪律

第十六条 学生按照学校选课要求, 通过教务系统选修在线开放课程, 签署在线学习诚信承诺书, 遵守课程学习纪律。

第十七条 严禁出借个人学习账号给他人使用, 严禁通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式获取学习记录和考试成绩的“刷课”“替课”“刷考”“替考”行为, 严禁以任何形式传播课程考试内容及答案。凡出现以上情况, 其违规违纪行为一经查实, 取消课程成绩, 视情节给予相应处分, 并记入学生档案。对参与组织“刷课”“替课”“刷考”“替考”并构成违法行为的学生, 由有关部门依法追究法律责任。

第十八条 在线开放课程教学时间遵照网络教学平台的课程教学安排, 在线学习时间结束后网络教学平台将自动关闭。未能在课程规定的教学时间内完成在线学习(含观看视频、在线作业、在线测验、课程讨论、线上考试等), 后果由学生自行承担。学校认可所选用的在线开放课程学分。

第十九条 在线开放课程严格考核评价管理, 根据课程教学实际, 严格学习过程和考试监管, 在考试中通过集中考试、人脸识别、双机位等技术手段强化考试监督, 由教务处统一

安排线上考试监考人员，不能将在线开放课程考试完全交由在线课程平台等第三方负责。线上考试监考人员按照学校线下监考人员的相关管理规定，严格履行监考职责，防止出现考场舞弊问题。

第二十条 加强学生诚信教育，健全学生违纪行为认定与处理办法。线上考试严格执行《茂名职业技术学院考场规则》《关于印发茂名职业技术学院考试纪律与违纪处理暂行办法的通知》（茂职院〔2020〕97号），违反规定者视情节给予学生警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等相应处分，取消学生课程成绩，并记入学生档案。

第七章 在线开放课程教学评价与督导

第二十一条 学校将在线开放课程纳入教学质量评价体系，通过校领导督察、专家督导、学生评教、教学检查、专项评估等方式，对我校在线开放课程的建设、在线运行、实际应用、教学效果等进行跟踪监测和综合评价，及时发现问题，及时整改，保障教学质量。在线开放课程参照以下标准开展评价：

1. 过程评价：追踪记录学习过程，包括各单元的学习情况和掌握程度，形成学习者可以随时查看的报表；

2. 交流协作：结合主要课程内容设计需要学习者讨论或协作解决的问题，讨论交流可以借助教学平台提供的交流功能实现；

3. 内容交互：课程应提供充分的交互机会，引发学习者对学习内容的积极投入、操纵和思考；

4. 学习者控制：在学习过程中，学习者能按照自己的需

要对学习环境进行个性化定制，控制学习进程，选择和组织学习内容；

5. 媒体选用：适当运用文本、图表、图像、音频、视频、动画等媒体形式表示课程内容；

6. 学习帮助：在整个学习过程中，学习者能获得适应性学习指导和帮助。各学习活动都有明确具体的学习目标；

7. 学习目标：目标层次上，各主要单元的学习目标中包含有应用、分析、综合、评价等高层次要求；

8. 动机兴趣：采用适当策略吸引学习者注意力，激发和维持学习者对课程的学习动机和兴趣；

9. 练习反馈：课程应提供不同层次的练习，让学习者应用知识并得到有意义的反馈。

第二十二条 在线开放课程参照以下要求开展督导工作：

1. 各系（部）督导根据本单位线上课程开课情况，做好线上课程巡查和督导工作，对线上教学质量进行监控与督导，并将运行情况报学校督导办公室。

2. 学校督导按照线上教学计划开展教学质量监控与督导，做好督导记录，发现问题及时反馈，提出改进意见，跟踪整改情况。

3. 学校督导组织开展线上教学效果分析。通过开展师生问卷调查、教学督导和学生信息员反馈等途径，对线上教学的总体实施情况进行总结分析，提出改进建议和意见，为学校线上教学改革和资源建设提供决策依据。

第二十三条 制订在线开放课程教学质量评价标准。存在以下情形之一，取消在线开放课程的开课资格。

1. 课程内容有重大意识形态、政治方向或价值导向问题。
2. 在线开放课程连续两年评价成绩未达到良好或以上等级。
3. 在线开放课程资源陈旧，两个学期及以上未做任何更新。
4. 在线开放课程面向学生开课期间，教师不在线时间达三分之一及以上，在线服务质量较差。
5. 开课教师存在违纪违法等行为。

存在以上情况的线上课程，取消其开课资格，涉及重大意识形态问题或违纪违法行为的按照相关法律法规进行处理。相关开课部门进行整改，再次开课，由开课教师提出申请，经学校教学管理部门组织专家经过论证与评估后，方可开课。

第八章 在线开放课程学分认定

第二十四条 在线开放课程的学分认定按以下方式执行。

1. 除第三条规定以外的在线开放课程，按照学校学分认定与转换管理办法执行。
2. 满足第九条的学校在线开放课程，可作为校内和校外学生学分认定与转换的线上课程。课程授课教师须提交在线开放课程开课申请表，经学校审核同意后，学生通过在线开放课程学习并考核合格后获得相应学分。教师工作量计算及教师须配合完成的工作内容参照第十四条进行。

第九章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起实施，由学校教学管理部门负责解释。

附表：在线开放课程开课申请表

附表

在线开放课程开课申请表

开课部门		申请开课教师 (可填写多人)	
开课专业		开课年级	
课程名称			
课程性质	必修课/专业选修课/公共选修课/其他_____		
课程网址	(备注: 如有账号密码请提供可以查看课程内容的账号密码)		
专业教研室审核 意见	教研室审核人签字: _____ 日期: _____		
系部审核意见	系部主任签字: _____ 日期: _____		
教学管理部门 审核意见	教务处负责人签字: _____ 日期: _____		
教学工作委员会审 核意见	教学工作委员会主任签字: _____ 日期: _____		

2.5 关于印发茂名职业技术学院现代学徒制管理办法的通知（茂职院茂职院〔2025〕63号）

第一章 总则

第一条 依据

为深入贯彻落实教育部《关于开展现代学徒制试点工作的意见》等国家相关政策法规，积极深化产教融合、校企合作，构建校企协同育人的长效机制，进一步规范我校现代学徒制管理工作，切实保障现代学徒制人才培养的高质量实施，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于茂名职业技术学院所有开展现代学徒制人才培养的专业，以及与之相关的教学管理活动、参与主体（包括但不限于校内师生、企业导师及学徒等）。

第三条 基本原则

校企协同育人：秉持校企双主体理念，学校与企业深度合作，共同参与人才培养的全过程，从人才培养方案制定、课程开发、教学实施到质量评价，实现全方位协同。

双导师联合指导：建立校内导师与企业导师共同指导学徒的机制，充分发挥校内导师的理论教学优势和企业导师的实践经验优势，为学徒提供全面、专业的指导。

工学交替：科学合理安排学徒的学习与实践时间，让学徒在学校学习理论知识与在企业进行实践操作交替进行，实现学中做、做中学，提升学徒的综合职业能力。

第二章 现代学徒制合作企业遴选与退出

现代学徒制合作企业遴选应满足广东省教育厅关于现代学徒制试点企业的基本要求外，还应满足以下条件：

第四条 企业资质与经营条件

1. 企业依法注册并具有独立法人资格，且未被列入失信企业名单；

2. 企业经营状况正常，能为学徒培养提供稳定的岗位和资源保障；

3. 企业重视职业技能培训，已建立完善的职工培训制度及配套资金支持。

4. 企业应为生产型企业。

第五条 专业匹配与产业对接

1. 企业主营业务或核心岗位需与学校专业高度契合，优先考虑上市公司、龙头企业及具备行业影响力的企业。

2. 具备服务区域支柱产业或国家重大战略需求的能力，如现代农业、先进制造等领域。

第六条 培训能力与资源保障

1. 企业拥有符合培养目标的专业导师团队，优先配备高级职称专家或行业资深人士。

2. 企业具备实训所需的场地、设备及信息化设施，满足“工学结合”需求。

3. 企业能够提供长期稳定的学徒岗位，并保障学徒在岗培训权益。

4. 合作企业为学徒提供的待遇不得低于当地最低工资标准。企业应为学徒缴纳不少于3个月的社会保险费。

第七条 校企合作机制

1. 企业实现招生与招工一体化，明确学徒“学生+员工”双重身份，签订学校、企业、学徒（及监护人）多方协议。

2. 校企共同制定人才培养方案，开发课程体系及评价标准，推行“双导师”教学模式。

3. 建立联合管理机制，明确职责分工及成本分担方式，保障师资互聘、资源共享。

第八条 各二级教学单位严禁与社会机构、中介机构、教育服务机构等开展现代学徒制试点合作。违反本项规定的，二级教学单位主要负责人需承担相应责任。

第九条 企业退出

企业如经营不善倒闭或出现较大困难，或企业不认真履行职责或违反劳动法、劳动合同法等有关法律法规和国家、省学徒制有关文件要求，应退出试点，并自退出试点次年起连续三年不得申请开展试点。由试点专业所在二级教学单位提出更换业务相近并符合试点要求的企业，并征得学生（学徒）签名同意后，提交新的试点材料到教务部，教务部提交教学工作委员会、院长办公会和党委会审议通过后报省教育厅审核，经省教育厅审核同意后开展试点。

第三章 双导师管理

第十条 双导师职责

（一）双导师：是指参与现代学徒制日常教育教学及管理工作的职业院校专任教师和企业中经验丰富的管理者或员工。双导师制度是实现现代学徒制人才培养目标的重要举措。

（二）企业导师

1. 协同学校导师按照人才培养方案要求，完成学徒（学生）课程设计、课程体系构建、课程开发和教材建设等工作，依据岗位课程标准实施教学；负责学徒（学生）的岗位技能课程教学和拓展课程教学工作。

2. 负责学徒（学生）职业道德、职业行为等养成教育，向学徒（学生）传授岗位实战经验，传承企业文化。

3. 按照要求完成对学徒（学生）在企业学徒期间的岗位课程考试、技术技能考核和成绩评定工作，及时反馈学徒（学生）课程完成效果、工作状况和相关调查数据。

4. 开展课程与教学研究、教学经验梳理及成果总结工作。

5. 负责收集和整理学徒（学生）岗位培养期间的教学及日常管理过程性材料，协同学校导师填写人才培养工作状态数据，报现代学徒制信息管理平台。

（三）学校导师

1. 负责实施学徒（学生）文化课程和专业课程的教学和管理工作；在日常教学管理中开展职业道德、职业习惯、文明礼仪等核心素养的教育。督促和管理学徒（学生）遵守校企规章制度。

2. 开发现代学徒制教学课程，实施“课证融通、证岗衔接”的人才培养模式，开发适合岗位职业理论和技术标准的课程。

3. 负责学徒（学生）的日常考核与成绩评定，定期进行阶段性岗位考核，做好综合素质评价工作。

4. 协同企业导师开展科研工作，帮助企业解决经营中的实际问题。开展现代学徒制的相关课题研究，梳理经验、总结成果。

5. 负责收集和整理学徒（学生）岗位培养期间的教学及日常管理过程性材料，包括工作评价手册和论文成果等，及时听取收集学徒（学生）的意见和建议，加强双向交流。

第十一条 双导师遴选与聘任

（一）遴选条件

1. 企业导师遴选条件

（1）遵守国家的法律、法规以及方针政策，身体健康的企业正式员工；

（2）具有良好的职业道德和协作意识，工作积极，具有奉献精神，能服从学校和企业的管理，遵守企业和学校的各项教学规章制度；

（3）具备两年及以上企业岗位工作经历、大专以上学历，并符合以下条件之一者：中级及以上专业技术职称、获得高级及以上职业资格等级证书、中层及以上领导职务、技术骨干。对企业推荐的具有五年以上岗位工作经验的优秀员工，可不受上述学历、职称和职务的限制。

2. 学校导师遴选条件

（1）学校的现任教师，工作经历满3年，年龄25-50周岁之间，身心健康，具有大学本科及以上学历或中级及以上专业技术职务，具有相应的职业资格证书。

（2）具有良好的职业道德和协作意识，遵守学校和企业的各项规章制度，积极参与现代学徒制工作，责任心强。

(3)具有企业实践经历,业务基础扎实,熟悉所任教课程涉及的岗位对知识、技能和基本素质的要求。教学水平高且具有一定的课题研究、课程开发与实施能力。

(二)聘任程序

试点项目单位是双导师聘任主体。

1. 试点项目经省教育厅同意一个月内,由试点专业所在二级教学单位根据聘任条件联合试点企业拟定双导师人选,组织填写《茂名职业技术学院现代学徒制双导师聘任审批表》,并按照审批流程完成审批,由组织人事部提交院长办公会审议。

2. 经审核通过的双导师,由组织人事部负责与双导师鉴定聘任协议,并颁发聘任证书,聘期三年。期满后对其导师资格进行重新审定。

第十二条 双导师管理

试点项目单位是双导师管理主体,实行校企互聘共用。

1. 双导师督查。校企双方负责监督、检查、考核双导师履行工作职责情况。

2. 双导师资格终止与取消。凡不履行导师职责,或其它原因不宜继续担任导师职务的,经审核后,终止或取消其导师资格。

3. 双导师资格中止。由于客观因素影响,导师不能继续履行职责的,由导师向试点项目单位提出申请,经调查核实后,中止其导师资格。客观因素消除后,经校企双方同意可恢复导师资格。

4. 双导师资源库建设。建立“双导师”人才库，将有一定行业影响力、技术全面、实践经验丰富的企业技术骨干人员及学校优秀专任教师的信息建档，收集入库并动态更新。

第十三 双导师培养

（一）培养目标及原则

1. 培养目标。培养具有先进职业教育理念，教学科研攻关能力、课程开发与技术实践能力突出，并能适应现代学徒制人才培养教育教学和教育创新基本需求的、稳定的高素质双导师队伍。

2. 培养原则。校企双方是双导师的培养主体，双导师培养坚持校企“共同培养、互聘共用、双向流动”的原则。

（二）培养措施

1. 校企共同制定双导师队伍建设整体规划和培养方案，定期组织国内外专题培训，提升双导师职业素养。

2. 学校聘用企业技术骨干作为现代学徒制企业导师，企业聘用学校骨干教师作为技术顾问；学校对聘用的企业技术骨干进行职业教育教学能力培养，企业对学校骨干教师的岗位技能进行培养。学校导师到企业实践每五年原则上不少于6个月。

3. 校企双方成立双导师工作室，制定双导师工作计划，开展现代学徒制日常教学教研工作。

第十四 考核与评价

1. 校企按照过程性评价与终结性考核相结合的原则联合对双导师实行双主体考核。

2.考核内容包括导师教学业务水平、课程设计与传授能力、学徒(学生)日常管理与职责履行情况、导师工作成效等,考核结果记入双导师业务档案。考核细则由各试点项目单位具体制定并执行。

3.试点项目单位安排相应经费用于双导师课酬、奖励等。

4.将学校导师在企业的实践和服务纳入教师绩效考核并作为晋升专业技术职务的重要依据;将企业导师承担的教学任务和带徒经历纳入企业员工业绩考评并作为晋升技术职务等级评定的重要依据。

5对考核不合格的导师,取消其现代学徒制导师资格。

第四章 日常教学管理

第十五条 公共基础课程可根据人才培养需要和课程特点,安排在学校面授、在企业面授或组织在线网络课程教学。具体课程教学与管理可参照非现代学徒制的全日制学生培养方式执行,特殊情况经协商、报教务部审批备案后实施。

第十六条 公共基础课程教学安排与管理

1.体育课(限选):可结合企业组织的各类体育活动和体能测试进行学分认定。体能测试采取周六、周日集中返校进行测试。

2.公共选修课:可采用在线网络课程学习和考核,通过考核后记入学分。

3.拓展选修课程由各专业自行确定选修学分数,并参照非现代学徒制的全日制学生培养方式执行。

第十七条 专业技能课程和岗位能力课程教学安排与管理

1. 现代学徒制专业负责人组织校内专业教师和企业人员，共同制定本专业的岗位标准，并依据岗位标准制定职业能力课的课程标准和考核标准。

2. 专业技能课程和岗位能力课程由企业师傅与校内教师授课，依据人才培养方案规定的时间、地点和学时开课。人才培养方案应明确课程授课地点（可以在学校，也可以在企业）和校企双方分别承担的课程。原则上学徒在岗学习课程由企业承担，企业师傅为主讲教师；在校内完成的课程由学校承担，校内教师为主讲教师。学校承担的课程在企业完成的，按教师下到企业授课的工作量计算。

3. 专业技能课程和岗位能力课程的考核要依据课程考核标准与具体考核方案进行。考核采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，理论知识以终结性考核为主，技能以过程性考核为主；课程考核应重视职业素养和态度的考核，以能力考核为核心，以专业知识考核为基础，以工作过程考核为重点，以工作结果考核为依据。部分应用性较强的课程可以用岗位工作任务和工作业绩考核代替课程考核，业绩考核结果可折算为课程部分考核成绩。

4. 经二级教学单位申请并提交学期工作方案、教务部审批同意，在校内学习期间企业承担的课程可根据实际需要，每一门课程配备一名校内教师作为助教协助教学过程，全程参与并协助管理课程教学相关工作，助教的工作量可以按学校教师教学工作量的30%计算，具体由二级教学单位在工作方

案中明确并按实际执行情况核算。在企业在岗培养期间，由校内专业导师协助管理课程教学相关工作，不再另行安排助教。

第五章 教学质量监控

第十八条 现代学徒制的质量监控由学校教务部牵头，联合二级教学单位督导组、专业负责人及企业相关人员组成督查小组来执行。

第十九条 教学质量监控内容包括：监督授课计划的执行及技能训练情况、监督课程考核评价情况，跟踪教学实施情况，学徒在岗训练考核标准、办法和实施情况等。

第二十条 教学质量监控按照过程监控与结果监控相结合原则，可采取多种方式进行，如听取校内教师和企业师傅的座谈介绍；听取学徒的座谈意见；查阅有关协议、计划、考核等资料；企业在岗培养期间实地督查、现场指导授课和考核等情况。

第六章 学分管理

第二十一条 学制与学习期限

1. 现代学徒制人才培养改革试点专业的标准学制为3年。学生可在学校规定的最长6年学习期限内（包含休学和保留学籍的时间），灵活选择弹性或分阶段的方式完成学业。

2. 若学生在规定学制内未修满规定学分或未达到毕业条件，允许将学习期限延长至6年。若学生提前完成教育教学计划规定的全部内容，且达到专业人才培养方案所规定的毕业要求，可申请提前毕业。

第二十二条 毕业条件

实施现代学徒制人才培养改革试点专业的学生，毕业需同时满足以下条件：在最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定的所有课程，获得该专业人才培养方案规定的毕业学分。

第二十三条 学分认定与转换

（一）现代学徒制可认定的学分范围

1. 在线网络课程学分认定：依据学校课程考核管理规定，对学生在线网络课程的成绩进行学分认定与转换。

2. 学徒工作学分认定：学徒在企业工作期间，由合作企业依据岗位职责、技术标准以及学徒的实际工作表现评定相应学分。

3. 素质学分认定：学徒在校期间参与社会实践、志愿服务等活动，其综合素质表现按照服务时长换算为素质学分。

4. 竞赛获奖学分认定：学徒参加各级各类竞赛并获奖，可按照获奖等级（国家级、省级、市级）认定相应学分。

5. 职业资格学分认定：学徒取得国家认可的职业资格证书或技能等级证书，可按证书等级折算相应学分。

6. 校际学分互认：学生在与学校签署校际成绩和学分互认协议的学校，修读相同或相近专业课程并获得学分的，以相应学校教务部门出具的成绩通知单为依据，经学校认定后，予以承认学分。

（二）现代学徒制学分转换的要求

上述各类学分的认定与转换工作，均应严格遵循学校最新颁布的学分认定与转换管理办法以及现代学徒制相关专业人才培养方案的具体要求执行。

第二十四条 毕业与结业相关规定

1. 毕业：具有学校学籍的学生，在6年最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，取得规定的毕业学分，达到专业人才培养方案规定的毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。

2. 结业：学生在6年最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，但未达到学校毕业要求的，准予结业，颁发结业证书。结业学生在结业后三年内，经重修达到毕业要求的，可由本人提出申请，经批准后换发毕业证书，毕业时间按实际发证时间填写。结业学生申请换发毕业证书的受理时间为每年的6月1日至10日、10月1日至10日。

3. 肄业：学生在6年最长学习年限内，未能修完专业人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业或结业要求的，颁发肄业证书。

第七章 学生（学徒）管理

第二十五条 双重身份管理

现代学徒制学生既是学生又是员工的双重身份，必须同时接受学校和企业双重办学主体的管理。学生在校培养期间以学校管理为主，学生的权利与义务、校园秩序与课外活动、奖励与处分、学生申诉等，严格遵循学校最新颁布的学生管理规定的有关要求执行，由试点专业所在二级教学单位具体负责学生日常管理；在岗培养期间以企业管理为主，必须遵守企业对员工的要求和服从企业的安排。在录取时学生应按上级相关文件规定时间与学校和企业签订“现代学徒制”学生联合培养协议，与企业签订劳动合同，否则不予录取或不

予注册。在联合培养过程中，若学生拒绝接受企业参加在岗培养，或在岗培养期间无正当理由拒绝接受企业的管理、经三次规劝警告后仍不改正者，可视为严重违约，按退学处理，退学按照学校相关管理规定执行。

第二十六条 现代学徒制班级辅导员配备、班委及团支委等学生组织的建立和管理参照非现代学徒制班级执行。

第二十七条 学生在企业在岗培养期间，要求在学校实习管理系统中进行日常管理，具体工作由双导师负责指导与监督。

第八章 附则

第二十八条 本办法由学校授权教务部负责解释，自印发之日起施行。

附表：茂名职业技术学院现代学徒制双导师聘任审批表

附表

茂名职业技术学院现代学徒制“双导师”聘任审批表

姓名		性别		出生年月		民族	
工作单位					职务/职称		
毕业学校					学历/学位		
毕业专业				工作领域			
通讯地址					邮政编码		
联系电话		手机			电子邮箱		
主要工作经历	起止时间		工作单位			技术职务	行政职务
教学单位推荐意见	聘用期从20____年____月至20____年____月，拟承担课程、指导学徒开展岗位实习、参与专业建设和教研教改等工作。 签章 年 月 日						
合作企业意见	 签章 年 月 日						
教务部审核意见	 签章 年 月 日						

组织人事部审核意见	签章 年 月 日
分管教学校级领导意见	签名: 年 月 日
分管组织人事校级领导意见	签名: 年 月 日
学校审核意见	

注： 1. 聘用人选需提供毕业证书、职称证书或技能证书复印件。
2. 该审批表一式四份，组织人事部、教务部、教学单位和企业各一份存档。

2.6 关于做好 2022 级报到新生资格审查和不报到新生电子档案注销工作的通知（茂职院〔2022〕118 号）

（茂职院〔2022〕118 号 2022 年 9 月 9 日印发）

教务处、总务处、各系：

新生录取数据信息是学籍电子注册、学籍管理的重要依据。各有关部门要严格执行《教育部关于做好 2022 年普通高校招生工作的通知》（教学〔2022〕1 号）及《广东省招生委员会关于做好广东省 2022 年普通高校招生工作的通知》（粤招〔2022〕2 号）及《关于做好 2022 年广东省普通高等学校录取新生报到工作的通知》（粤招办普〔2022〕45 号）的有关要求，加强组织领导，统筹做好新冠肺炎疫情防控、录取新生的报到注册及自行放弃入学资格考生的电子档案注销工作，切实维护考生合法权益。

学校将在 9 月 23 日前对报到新生进行资格审查，对不报到新生电子档案进行注销。现将有关事项通知如下：

一、规范有序做好录取新生报到注册及入学资格复查工作

要严格按照教育部和我省招生录取政策和学籍管理规定，各有关单位（部门）要在 9 月 23 日前开展新生入学资格审查工作，以新生的电子档案，与新生报到时提供的纸质档案材料认真比对和核验，对新生入学资格进行审查，审查合格的方能办理入学手续，并按录取专业予以学籍注册：

（一）教务处、各系务必严格、认真对新生报到所持的录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格、专项计划资格、高中毕业证或高中同等学力证明等材料与纸质档案（认真检查新生纸质档案袋封面有无涂改或拆封现象）、录取名册、电子档案逐一比对，逐项核查，并通过“人脸识别”等技术将现场采集的新生照片与高考报名照片、居民身份证照片进行人像比对，严防冒名顶替入学情况的发生（特别是考生身份证号码、姓名、相片与新生本人必须一致，不一致不得予以注册）。审查发现新生的录取通知书、电子档案中的考生信息等事项与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（二）各系要复查录取手续及程序、所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；复查享受高考加分照顾、各种特殊类型招生及面向农村学生各类专项计划等录取的新生资格条件。严格执行政策规定，对弄虚作假、违规录取及其他不符合录取资格的考生坚决取消录取资格或入学资格，并报告有关部门倒查追责。

（三）各系、招生办公室对被高职院校在春季高考录取，在夏季高考又被本科高校录取的考生，应取消其入学资格，不得接受其报到注册。

注意事项：

1. 按照《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学学生转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12号）规定，新生不得在报到环节调整专业。

2. 在审查中对有疑问的新生要谈话了解情况，看是否与高考档案资料相符。如谈话仍无法确认，上报教务处进行复审。

3. 各系要将新生交回的各种材料及时、妥善保存，以防转与他人使用造成不良后果。

各系审查结束后，填写《茂名职业技术学院 2022 级新生资格审查情况确认表》（附表 1），并于 9 月 23 日前上交教务处（联系人：杨宜梅，电话：2920330）。教务处于新生入学后三个月内对新生入学资格进行复审，无误后在学信网上进行学籍电子注册。

二、准确无误做好放弃入学资格考生的电子档案注销工作

教务处、各系在注销工作开展前，要认真总结工作经验和不足，安排专人负责此项工作。要切实严格工作程序，规范操作流程，明确工作职责，落实操作人、复核人的责任。要特别重视注销考生名单复核的工作环节，防范工作失误，杜绝误注销情况发生。要认真核准自行放弃入学资格考生注销名单，杜绝发生将已报到新生误注销的情况。误注销的考生将不能参加当年的教育部学籍电子注册。

对自行放弃入学资格的考生，各系应根据考生电子档案提供的联系方式与考生进行确认。对于确实无法联系上的，应记录有关情况造册备查。

广东省教育厅对于未如实办理注销工作的院校，将严控其2023年招生计划。

各系请于9月16日前将负责注销工作的人员名单报学校招生办公室。填写《×××系2022级不报到新生注销名单》（附表2），于9月23日前上交纸质档到招生办公室，纸质档必须要有操作人、复核人和系主管领导签字以及系盖章确认，同时提交电子版，保存文件名为：×××系2022级不报到新生注销名单.xls（样式及字段要求见附表2）（招生办公室电子邮箱:mmzyzsb@126.com；联系人：何铮；电话：2920126）。

9月23日—10月15日，招生办公室审核并公示拟注销电子档案不报到新生名单，并在“广东省普通高考录取系统”完成网上注销自行放弃入学资格考生电子档案。

三、认真负责做好应征入伍新生入学资格保留和入学新生兵役登记查验工作

（一）认真做好应征入伍新生入学资格保留工作。根据教育部、总参谋部《关于印发〈应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）〉的通知》（教学〔2013〕8号）要求，高校要高度重视大学新生应征入伍宣传工作，认真为应征入伍的大学新生办理好保留入学资格等

相关手续，确保政策落实到位、工作责任到位、服务保障到位。教务处根据批准入伍的县级征兵办公室提供的高校新生《保留入学资格申请表》，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”。10月底，省招生办将会同省征兵办，将2022年广东省生源应征入伍新生名单反馈给有关高校，学校对该部分新生不予注销电子档案。如有应征入伍新生被误注销，应在11月15日前办理恢复新生录取资格手续。各系及有关部门务必于11月1日前将接收到的应征入伍新生名单报教务处学籍考务科，由教务处统一办理保留入学资格手续，做好资格保留工作。

（二）根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），新生除应征入伍保留入学资格以外，有下列两种情况之一的，可以申请保留入学资格：

（1）创业；

（2）新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

新生因创业保留入学资格的，必须在新生当年报到截止日期前（即2022年9月14日前）提交书面申请保留入学资格，同时提交创业证明材料。逾期提交申请的不予受理，并按自动放弃入学资格执行。创业证明材料为工商部门颁发的营业执照，本人为法人或合伙人的相关佐证材料。创业证明材料可以是复印件或扫描件。

新生因入学复查发现身心状况不适宜在校学习的，根据学校指定的二级甲等以上医院诊断书，办理保留入学资格手续。

教务处学籍考务科对新生提供的保留入学资格申请材料进行审核，符合上述条件的，直接办理保留入学资格。

附表：1. 茂名职业技术学院 2022 级新生资格审查情况确认表
2. ×××系 2022 级不报到新生注销名单

茂名职业技术学院

2022 年 9 月 5 日

附表 1

茂名职业技术学院 2022 级新生资格审查情况确认表

系于 2022 年 9 月____日对本系____名 2022 级新生材料进行审查，结果如下：

1、相片头像核对存在不一致现象有____人。

姓名	专业	处理结果	姓名	专业	处理结果

2、存在身份证号码不一致现象____人。

姓名	专业	处理结果	姓名	专业	处理结果

3、存在其他可疑现象有____人。

姓名	专业	可疑问题	处理结果

操作人签字：

系领导签字(盖系公章)：

复核人签字：

年 月 日

附表 2

系 2022 级不报到新生注销名单

考生号 (14 位)	考生 姓名	身份证号	录取专业	总分	省份

操作人签字：

系领导签字(盖系公章)：

复核人签字：

年 月 日

2.7 关于印发茂名职业技术学院学籍管理实施细则 (2024 年修订)的通知(茂职院〔2025〕7 号)

第一章 总则

第一条 为健全学籍管理制度,强化以学生为本的理念,服务学生创新创业,维护学校正常的教育教学秩序,规范学生学习、生活行为,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令 第41号),结合学校实际,制定本实施细则。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校录取通知书上规定的报到时间到校办理入学手续。

(一) 因故不能按期入学报到的,应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假,书面请假条可以传真或扫描件形式发到学生所属系(部)。学生所属系(部)不受理电话、委托他人传话等无法判定真假的请假方式。从录取通知书规定的报到截止时间算起,请假期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

(二)书面请假条包含但不限于以下内容:新生姓名,身份证号,被录取专业名称,请假事由及请假天数,承诺到校报到的时间等。

(三)因重大疾病等原因请假需要超过两周的,可以委托他人办理入学报到手续,办理完入学报到手续后,凭二级甲等以上医院诊断证明书,可以继续请假,但最长请假时间不超过1个月。请假时间超过1个月的,必须按因病休学办理。未按上述方式办理相关手续的,视为放弃入学资格。

第三条 学校应当在新生入学期间对新生入学资格进行审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

(一)新生报到时,各系(部)负责本系(部)新生入学报到工作及新生入学资格初审工作。各系(部)组织辅导员、班主任要认真查验录取通知书、准考证和身份证的信息、照片是否一致,确认新生身份。

(二)新生入学第三周,招生就业部、学生工作部联合各系(部)开展入学资格复查。主要复查新生录取手续及程序是否符合国家招生规定,录取资格是否真实合规,身份是否一致等。

第四条 学生入学后,学校应当在3个月内按照国家招生规定进行录取资格复查。复查内容主要包括以下方面:

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

复查的程序和审核办法按照广东省招生委员会的相关规定执行。

第五条 教务部负责新生学籍电子注册工作，并组织新生进行学籍信息核对及个人信息录入工作。新生学籍信息应严格按照录取库数据进行电子注册，凡因招生报名、涂卡、录入、抄写等发生误差经核实与学生本人情况确不相符的，在注册后，学生可根据《学生学籍信息变更管理办法》向招生就业部申请变更。经批准调整专业的，由教务部报上级主管

部门批准，并负责更改学生学籍库相关信息，并把更改后的学籍信息正式备案，作为学籍管理资料使用。

（三）招生就业部根据教务部提供的《新生注册数据》、学籍数据变更和专业调整备案表，及时向省招生部门申请更正《新生录取名册》，办理相关审批、备案手续。

第六条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 创业；
2. 应征入伍；

3. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

（二）新生因创业保留入学资格的，必须在新生当年报到截止日期前提交书面申请保留入学资格，同时提交创业证明材料。逾期提交申请的不予受理，并按第二条规定执行。创业证明材料为工商部门颁发的营业执照，本人为法人或合伙人的相关佐证材料。创业证明材料可以是复印件或扫描件。

（三）新生因应征入伍保留入学资格的，必须在新生当年报到截止日期前提交《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》和应征入伍通知书复印件。逾期不予受理，并按第二条规定执行。

（四）新生因入学复查发现身心状况不适宜在校学习的，根据学校指定的二级甲等以上医院诊断书，办理保留入学资格手续。

（五）教务部对新生提供的保留入学资格申请材料进行审核，符合上述条件的，直接办理保留入学资格。

（六）新生因创业保留入学资格的期限为从录取当年算起，最长连续时间不超过 3 年，最迟第 4 年该生必须按照当年新生入学报到时间，办理入学手续。新生因应征入伍保留入学资格的期限至其退役后 2 年内，最迟在退役后第 3 年新生入学报到截止日前，该生必须办理入学手续。新生因身心状况不适宜在校学习的，其保留入学资格的期限为从录取当年算起 2 年，最迟第 3 年该生必须按照当年新生入学报到时间，回校办理入学手续。

（七）新生保留入学资格期满前应向学校提交书面申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定报到时间到其所在系（部）办理学期注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

（一）在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系（部）落实完成本系（部）学生学期注册手续。学生凭学

生证到本专业所属系（部）完成学期注册。各系（部）在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和学生工作部。

（二）家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

（三）学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

（四）学生申请缓交学费的，必须承诺缓交时限，并按暂缓学年注册办理；缓交时限到期仍未缴纳学费的，不予学年注册。

（五）各系（部）根据学生缴费情况，确定学年注册中本系（部）暂缓注册的学生名单，于每年9月15日前提交教务部办理暂缓注册手续。

（六）未按时注册，又未办理暂缓注册手续的学生，按旷课处理。若该生参加了课程考试，其课程考试成绩不予承认。

第三章 考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定方式、学生思想品德的考核鉴定、学生体育成绩评定，均按照《茂名职业技术学院学生课程考核管理实施细则》执行。

第九条 学生每学期应修课程及应修学分数按照该生所在专业和入学年份的人才培养方案执行。学生升级、留级、补考、重修按下述原则执行：

（一）按时完成每学期应修课程及应修学分数的学生正常升级；

（二）学生每学年应修学分课程（即除公共选修课外的其他课程）中，经补考后不及格课程门数达到三分之一的，应做留级处理，不予重修。

（三）学生每学年应修学分课程（即除公共选修课外的其他课程）中，经补考后不及格课程门数未达到三分之一的学生，可以自行选择重修或留级的方式完成应修学分。自行选择留级的学生需提交留级申请，经系（部）审批同意后，报教务部做学籍异动变更。

（四）学生在规定的最长学习年限 6 年时间内，若成绩不合格，可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。教务部负责将重修学生名单发放到各系（部），由各系（部）通知学生参加重修学习和考试。

（五）留级学生累计在校学习时间不得超过 6 年。

第十条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加各专业人才培养方案中明确认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学生所在专业教研室主任审核同意后，予以承认。

第十一条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，具体折算办法按照各专业人才培养方案的规定执行。

第十二条 学校将真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

（一）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

（二）学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获得的公共基础课程学分，经学校认定，可以予以承认。入学教育及军训、专业基础课程、实习实训课程、专业课程等的学分不予承认。

第十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，

根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十四条 学生必须诚实守信，对违背学术诚信的学生，一经查实，按相关规定处理。

第四章 转专业与转学

第十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学生转专业按照《茂名职业技术学院学生专业调整管理办法》执行。

第十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生转学按照《茂名职业技术学院学生转学工作实施细则》执行。

第十七条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第五章 休学与复学

第十八条 学生最长学习年限为 6 年，因创业或有特殊困难休学的学生，其最长学习年限为 7 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

第十九条 学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

（一）因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 6 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的期限一般为 1 学年。学生休学次数以不超过最长学习年限 6 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业或有特殊困难休学的学生，必须在最长学习年限 7 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业或有特殊困难休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 7 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

第二十条 新生或在校学生应征入伍，学校保留其入学资格或者学籍至其退役后 2 年内。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。在校生应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

第二十一条 休学审批程序及权责：

（一）学生因病或个人其他原因申请休学的，填写《休学申请表》，提供家长同意书，因病休学的，需同时提供二级甲等及以上医院诊断证明书。由学生所在班级班主任及所属系（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

（二）学生因创业申请休学的，填写《休学申请表》，同时提供第五条第2点要求的创业证明材料以及家长同意书，由学生所在班级班主任及所属系（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

（三）学生有特殊困难申请休学的，填写《休学申请表》，由学生所属系（部）提交学生特殊困难的调查报告，报教务部提请院长办公会议审议。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

（四）申请休学学生必须在学校审批同意并办理完成休学手续后，才能离开学校。休学手续未办理完成前离开学校的学生，若未经请假审批同意，学校将追究该生违纪责任，期间发生的人身安全等问题，由学生自行承担全部责任。

（五）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第二十二条 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因精神疾病休学申请

复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断证明其能参加学校学习活动，以及家长同意书，无医院诊断证明和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。

第六章 退学

第二十三条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满后，两周内未向学校提出复学申请的，或因疾病休学期满申请复学，未能提供医院康复证明，视为复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过两周未报到注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）因缺勤违纪等应予退学处理的。

第二十四条 因第二十二条退学的，由教务部汇总各系（部）、学生工作部申报数据，提交院长办公会审定后，办理退学手续。

第二十五条 学生本人主动申请退学的，填写退学申请表，家长同意，学生所在班级班主任审查，系（部）主任、学生工作部部长、教务部部长审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

第二十六条 退学学生必须在收到《退学通知书》后，在 2 周内办理完成离校手续后方可离开学校。退学手续未办 理完成前离开学校的学生，若未经请假审批同意，学校将追 究该生违纪责任，期间发生的人身安全等问题，由学生自行 承担全部责任。

第二十七条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业与结业

第二十八条 学生毕业与结业管理按照《茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

第二十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

第三十一条 学生提前完成教育教学计划规定内容，达到该专业人才培养方案中规定的毕业要求，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生，需提交书面申请、成绩单，经学生所在系（部）审核同意，报教务部备案，并办理提前毕业

相关手续，其毕业证书发放和学历注册按照《茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则》第二章的要求执行。

第八章 学业证书管理

第三十二条 学生学业证书管理按照《茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

第三十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第三十四条 学校按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学〔2014〕11号)对学生进行学籍学历电子注册管理，并按该规定及时完成学生学籍注册信息、学年注册信息和学历注册信息的填报和异动数据更新工作。

第三十五条 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，按照《茂名职业技术学院学生学籍信息变更管理办法》执行。

第九章 日常学籍管理

第三十六条 日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各系（部）分工负责。

（一）教务部负责学生考务管理、成绩管理以及学籍管理。负责学信网上学生学年注册、学生学籍异动情况的登记工作，每学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总表》，经系（部）核实，系（部）主管学生工作的领导、教务部长审核签字后连同原始材料留教务部存档，作为学生毕业资格审核的主要依据。并复印二份送学生工作部、系（部）备查。

（二）学生工作部负责全院学生奖惩、操行情况管理、档案管理工作。各系（部）辅导员具体负责所在系（部）学生学期注册、奖惩、操行情况管理。要经常核实学生在册情况，做好学生违纪处分、操行情况的登记工作，每学期填写打印《学生学期注册记录表》和《学生违纪处分情况学期汇总表》，经系（部）主管学生工作的领导审核签字后连同原始材料留系（部）存档，作为学生毕业资格审核的主要依据。复印二份报教务部、学生工作部备案。

第十章 附则

第三十七条 学校对接受高等学历继续教育的学生参照本规定执行。

第三十八条 本规定自发文之日起施行。原《茂名职业技术学院学籍管理实施细则（修订）》（茂职院〔2017〕72号）同时废止。

2.8 关于印发茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则(2024 年修订)的通知(茂职院〔2025〕16 号)

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学院学生管理规定》、《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》、《教育部关于加强高等学院学历证书规范管理的通知》和《广东省高等教育学历证书发放和管理暂行规定》等有关文件规定要求,为进一步加强和规范学院普通高等教育学历证书管理工作,提高管理水平,维护高等教育学历证书的严肃性,特制定本细则。

第二章 学历证书种类和颁证要求

第二条 普通高等教育学历证书分为毕业证书、结业证书和肄业证书三种。

第三条 颁发普通高等教育学历证书的对象为经广东省招生委员会批准、被我院正式录取并已注册学籍的学生。

第四条 思想品德合格,在规定的学习年限内完成人才培养方案规定的全部课程,经考核合格,取得所学专业规定毕业总学分的学生,准予毕业,发给毕业证书。

学生提前修完本专业人才培养方案规定的全部课程,达到该专业人才培养方案规定的毕业要求,可以提前毕业,颁发毕业证书。

第五条 学生完成本专业人才培养方案规定的全部课程,有下列情况之一者,准予结业,发给结业证书。

(一)有不及格课程,但不及格学分未达到退学规定,总学分或必修课、限选课、公共选修课学分未达到毕业规定学分数;

(二)毕业设计(论文)、独立设置的实践性课程考核成绩不及格;

(三)公共体育课成绩不及格;

(四)操行评定不及格;

(五)从入学到毕业的学习年限超过学籍管理规定的最长学习年限。

第六条 具有学籍的学生,符合下列情形者,按肄业处理,发给肄业证书。

(一)在学校规定的修读年限内,未修满本专业人才培养方案所规定的学分者;

(二)学生没有学完本专业人才培养方案规定的课程,但具备本专业人才培养方案中三分之二的课程成绩及格者,发给肄业证书,否则仅发给学习成绩证明;

(三)学满一学年以上退学的学生(被开除学籍者除外)。

第七条 各种培训班学员,学习结束后,只发给写实性的学习证明,不颁发任何形式的学历证书。

第八条 开除学籍退学的学生只发给写实性的学习证明,不颁发任何形式的学历证书。

第九条 颁发学历证书或发给学习证明时均出具已修课程的成绩证明。

第十条 学生遗失学历证书,可向学校申请办理毕业证明书。办理毕业证明书时不出具成绩证明。

第三章 证书内容及填写规范

第十一条 学校普通高等教育学历证书应具备以下内容:

- (一) 姓名、性别、出生日期、学习起止年月;
- (二) 专业、层次(专科)、毕业结论(毕业、结业、肄业);
- (三) 学习形式(普通全日制);
- (四) 本人近期免冠正面二寸彩色照片并骑缝加盖学校钢印;
- (五) 学校名称及印章,院长签名;
- (六) 发证日期及证书编号(证书电子注册号);
- (七) 教育类型(普通高等教育)。

第十二条 学历证书统一使用计算机打印。学生姓名中含有生僻汉字而无法录入计算机的,学历证书采用小写汉语拼音表示,电子注册数据中生僻汉字用小写汉语拼音表示。

第十三条 学历证书中的出生日期、学习起止年月、学制和发证日期等数字,电子注册时采用阿拉伯数字,学历证书打印时采用对应的汉字。学制为本专业人才培养方案规定的学习年限,不随学生实际学习年限变化。

第十四条 姓名、出生日期和身份证号是学生身份的重要特征,须与招生录取资料一致,原则上不予更改。凡填报资料时弄虚作假者,由学生本人承担所有责任。

第十五条 休学学生的学历证书,其入学时间按实际入学时间填写,毕(结、肄)业时间按发证日期填写。

第十六条 对完成本专业学业的同时经学校批准辅修其他专业并达到辅修要求的学生，在毕业证书上加注辅修专业名称。双专业毕业生在毕业证书上注明取得两个专业的毕业资格。

第十七条 毕（结、肄）业证书编号（证书电子注册号）按教育部有关规定，使用 18 位阿拉伯数字。

普通高等教育毕（结）业证书电子注册号按以下顺序编排：前 5 位为学校的国际代码；第 6 位为教育类型代码（普通高等教育为 1）；第 7 至 10 位为年份；第 11 至 12 位为培养层次代码（专科或高职为 06）；第 13 至 18 位为学校对毕（结、肄）业证书编排的序号（学校自编号）。

结业证书同所在专业（班）毕业证书统一编号注册。

第四章 学历证书管理

第十八条 高等教育学历证书实行国家、地方和高等学校三级管理。其管理工作的原则要求是：依法规范、客观写实、学校负责、政府监督。按照国家有关规定颁发和管理学历证书是高等学校的权利与责任。

第十九条 教务部统筹管理全校普通高等教育学历证书和注册资格审核，信息数据采集处理、保存和报送，证书的设计、印制、发放、保管，学历证书查询和注册资格的公布、监督等各个环节的工作。

第二十条 学校学历证书管理与注册工作实行对口管理和责任人制度，相关工作内容和职责落实到人。

第二十一条 学历证书管理与注册工作在正常情况下发生以下情形的，视为教学事故，追究有关人员的责任。

（一）不按国家有关部门要求、规定印制、打印和颁发学历证书；

（二）学历证书内容与学历证书电子注册数据不一致；

（三）给不符合颁证条件的学生颁发学历证书；

（四）在学历证书注册核准期间，伪造或提供不实的证明材料；

（五）延误符合毕业条件学生的学历证书的颁发或漏报学生的学历证书电子注册数据；

（六）未经学校批准，擅自扣留学生的学历证书；

（七）不按规定的格式和时间要求向上级教育部门报送学历证书注册数据，并造成影响。

第二十二条 学历证书电子注册信息的采集、处理、保存和报送工作由教务部负责。应按规定要求填报，并与招生录取数据资料相符。

第二十三条 教务部负责学历证书的设计、印制和购买，学校档案室负责学历证书的保管。学历证书保管工作应规范，要严格履行出入库手续。

（一）学历证书应存放在建有防盗措施的房间，以确保安全；

（二）学历证书印制、购买由教务部负责；

（三）学历证书打印错误及结业证书换毕业证书后作废的证书均需销毁；

（四）学历证书的发放数量应与当年领取学历证书的学 生人数一致；

（五）当年未领取的学历证书，由学生所在教学单位上交教务部统计后，再统一移交档案室保管。

第二十四条 学历证书的采购和印制由教务部负责，学历证书的发放由学生所在教学单位负责。

第二十五条 学历证书真伪的鉴定，由教务部核查原始证书登记档案后负责解释答复。

第二十六条 学生因出国留学、联系工作和升学考试等原因需要出具与学历相关的证明，由教务部负责开具写实性的学习证明或成绩证明，经教务部部长审核后加盖教务部公章。

第五章 毕业资格审核程序

第二十七条 应届毕业生的毕业资格审核工作实行院系分级负责制。学籍和学业审核由教务部联合学生所在教学单位负责，即学生所在教学单位负责毕业生毕业资格预审核及毕业资格初审，教务部负责毕业资格复审，学校负责毕业资格终审的“三级审核机制”。操行审核由学生工作部和学生所在教学单位负责。

（一）每年9月开学第二周前，学生所在教学单位需完成次年毕业生毕业资格的预审核工作。具体审核时，教学单位应依据学生在校期间所执行的本专业人才培养方案，对课程逐一进行核对审查。转专业学生的人才培养方案按《茂名职业技术学院学生专业调整管理办法（2024年第二次修订）》文件要求执行。

（二）每年5月16 - 20日，学生所在教学单位完成本单位当年毕业生的毕业资格审核及机审工作。5月21 - 25日，学生工作部与学生所在教学单位完成全校毕业生的操行审核；教务部完成全校毕业生的毕业资格复审。

审工作，并在教 务网公示毕业资格审核结果，公示期不少于 5 个工作日 。

（三）每年 5 月底，毕业资格审核结果公示无异议，教 务部将毕结业名单提请院长办公会议审议，完成毕业资格终 审工作。

第二十八条 毕业资格审查结论分三种：毕业、结业、暂缓毕业。

第二十九条 教务部在毕业生离校前，根据学籍档案，对照当年的《新生录取名册》、《新生电子注册数据》，按要求逐一认真审查所有毕业生的学籍情况，在确定准确无误后，填写《毕业生学籍信息核对表》并发给毕业生，由学生 本人逐一核对签字。教务部根据《毕业生学籍信息核对表》 审核毕业生学籍信息并由此生成毕业生学籍数据，并根据 《毕业生学籍信息核对表》与学生所在教学单位核对毕业生 人数。

第三十条 每年 5 月 15 日前学生所在教学单位组织相关 教师完成毕业生的课程正考成绩、补考成绩、重修成绩的录 入工作。

第三十一条 毕业审核结果公示时间结束后将不作修改。

第三十二条 教务部于 6 月 10 日前完成毕业生学历电子 注册工作，并完成毕（结）业证书及其它毕业资料的打印工 作。学生所在教学单位于 6 月 15 日前完成毕（结）业证书 相片粘贴工作。各相关部门协同于 6 月 25 日前完成毕业证 书验印工作。毕业证书验印工作由教务部统筹安排，由学校 党政办公室验审和监督，具体工作由学生所在教学单位操作 完成。

第六章 学历证书发放和领取

第三十三条 学历证书的发放和领取由教务部统筹管理。

第三十四条 学生所在教学单位负责本系(部)毕(结)业证书的统—发放工作。应届毕业生领取毕(结)业证书前, 学生所在教学单位辅导员到教务部按《毕业生名册》名单领取毕(结)业证书并签字登记。

第三十五条 肄业证书、学习证明由学生本人到教务部联系领取。

第三十六条 毕业生或其他因故离校学生须办妥离校手续后方可领取学历证书或学习证明。因学杂费结算或其他原因未办妥离校手续而暂时不能领取学历证书或学习证明的, 需在问题解决并办妥离校手续后与学生所在教学单位联系领取。

第三十七条 学生领取学历证书, 应在教务部印制的《毕(结)业证书领取登记表》或《肄业证书领取登记表》上签名。学生所在教学单位发放毕(结)业证书后, 应将《毕(结)业证书登记表》存档保管。

第三十八条 原则上学历证书须由本人亲自领取。如本人有特殊原因不能领取的, 可以以委托书的方式委托他人代领, 代领人须持自己的身份证和委托人身份证复印件、委托书到学生所在教学单位领取。学历证书一经领走, 如发生丢失、损坏, 学校概不负责。

第七章 毕业证明书办理

第三十九条 学生遗失学历证书，可凭本人身份证向教务部申请办理毕业证明书。教务部依据其学籍档案和发证记录，给予补发毕业证明书，同时注销其原发学历证书。办理的毕业证明书时间为每年 6 月及 10 月。办理毕业证明书须经教务部长同意，院长审批。

第四十条 办理毕业证明书收取工本费。

第八章 结业证书换发

第四十一条 因成绩不及格而结业的学生，结业离校后三年内可参加课程重修或补作毕业设计、论文、答辩。补考（重修）及格者，可向教务部申请换发毕业证书。换毕业证书时间为每年 6 月及 10 月。

第四十二条 理论课程的补考、重修时间由教务部安排并在教务网公布，实践课程的补考、重修由学生与任课老师联系。在规定学习年限时间内补考（重修）仍有不及格者，不再换发毕业证书。

第四十三条 因操行不及格而结业的学生，半年后向学生处提交用人单位或所在地区对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，的确表明具有显著进步者，可向教务部申请换发毕业证书。

第四十四条 教务部在规定时间内对结业学生进行毕业资格审核，对符合条件的学生给予办理换证手续。

第四十五条 结业证书换发毕业证书，其毕业证书编号仍使用原结业证书编号；毕业证明书中的毕业时间，按毕业证实实际发证日期填写。

第四十六条 因学习时间超过规定的最长学习年限而颁发结业证书者，不予换发毕业证书。

第九章 学历证书电子注册

第四十七条 国家实行高等教育学历证书电子注册制度，对经注册的证书进行审核、备案后方予承认和保护。

第四十八条 学校按国家招生规定录取的普通高等教育学生，所取得的学历证书，均由教务部负责办理学历证书电子注册手续。

第四十九条 普通高等教育学历证书电子注册包括毕业证书和结业证书两类。

第五十条 教务部每年 11—12 月与毕业生相片采集部门联系，做好毕业生相片采集和核对工作。

第五十一条 教务部每年 4 月根据学生签字确认的《毕业生学籍信息核对表》，对姓名、出生日期、身份证号等有出入的情况进行认真审核。学籍信息确认无误后，对照《在校生数据》对学籍学历管理系统的数据进行修改和更正。

第五十二条 正常情况下学籍信息发生变更的，如转学、专业调整等，教务部应在报送学历证书电子注册数据前完成变更数据的上报工作。

第五十三条 教务部每年 6 月根据院长办公会议审定的毕业生毕业资格，补充相关数据、编制证书册号后印制学历证书。应届毕业生学历证书颁发时间一般为 6 月 30 日。

第五十四条 教务部每年 6 月 30 日前严格按照院长办公会议签发的《毕业生名册》和《结业换毕业名册》名单，完成毕业生学历信息电子注册工作和换证标注工作

第十章 附则

第五十五条 学历证书管理材料的归档按学校档案工作规定执行。

第五十六条 本实施细则若与国家法律、法规或上级教育主管部门颁发的有关规定相悖，以国家法律、法规和上级教育主管部门的规定为准。

第五十七条 本实施细则由教务部负责解释。

第五十八条 本实施细则自发文之日起施行，原《茂名职业技术学院普通高等教育学历证书管理实施细则（修订）》（茂职院〔2017〕72号）同时废止。

2.9 茂名职业技术学院关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施办法（草案）

（茂职院（2021）93号）

第一章 总则

第一条 为防止冒名顶替上大学问题发生，建立健全不敢不能不想的长效机制，切实维护教育公平的公信力，根据《广东省教育厅关于建立健全防范防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则》和《茂名职业技术学院学籍管理实施细则（修订）》，结合我校实际，制定本办法。

第二章 考生资格审查

第二条 招生办公室联合成人教育部在高职扩招专项行动计划（含现代学徒制试点、社会人员学历提升计划）招生工作中按广东省考试院要求，安排专人对报名考生身份进行严格审核，认真查验考生居民户口簿、居民身份证、高中阶段毕业证书等材料。

第三条 严格落实考生资格审查责任，防范杜绝考生以虚假毕业证书等获取报名资格，不得审核通过高中阶段教育学校在校生考生的报考资格。对通过虚假材料取得报名资格的考生，一经查实取消其报名和录取资格。对不认真履行审核责任的相关责任人将严肃追责。

第四条 学校按照标准化考点要求建设考点，招生考试前，由教务处组织开展考务工作人员培训，严格执行考务工作规定，认真核对准考证和广东省教育考试院规定的有效身份证件，综合运用人证比对、人脸识别、指纹识别等现代信息技术对入场考生进行身份核验，对身份存疑的考生必须进一步查验，确保入场考生人证一致，严密防范冒名顶替、替考等违法违规行为。

第三章 考生录取信息

第五条 加强录取信息管理，录取工作结束后，招生办公室及时在学院招生网站上公布录取信息，明确录取结果查询渠道，提供网站、短信、小程序等多种方式供考生或家长查询录取结果，录取期间公布咨询电话。

第六条 招生办公室要严格录取通知书寄递管理,制订寄递程序和操作流程,建立专人负责制。要严格按照省考试院核准备案的录取名册印制录取通知书,录取通知书载明考生姓名、性别、考生照片、准考证号、身份证号、录取专业等内容,由校长签发并加盖学校公章。新生录取通知书必须使用邮政特快专递等给据邮件方式寄递,不得采用平信方式寄递,寄递详情单等应及时归档、妥善保管。探索增加通过电子邮件传递电子录取通知书等方式,确保学生及时快速获取录取信息。

第四章 入学资格审查

第七条 学校建立审查人员、部门负责人、分管校领导“三级审签”工作机制,成立由分管招生工作的学院领导任组长,教学处、学生处、招生办公室、成教部、各系部负责人为组员的领导工作小组。

第八条 新生入学资格初步审查。新生报到时,由各系部组织辅导员、新生班主任或校外教学点相关工作人员对新生入学资格进行初步审查,核查学生本人所持证件信息是否与新生录取信息一致,核查内容如下:

(一)录取通知书上的考生姓名、考生号等,是否有涂改或其他异样迹象,若存在可疑情况,须及时汇总后报教务处。

(二)新生报到时,提供的证件信息是否与招生录取信息一致,录取照片与身份证照片、本人是否一致。

(三)初步审查通过的学生给予办理报到手续。

第九条 新生入学资格复查。新生入学第三周开展入学资格复查,复查内容和方法主要包括以下方面:

(一)录取手续及程序等须合乎国家招生规定。

招生办公室负责整理并校对当年录取的全日制新生名册,复核各省市录取手续及程序,确保合乎国家招生规定。

(二)所获得的录取资格须真实、合乎相关规定。

招生办公室须根据当年发布的招生章程,组织核查已报到新生的录取资格。各系部配合招生办公室,对所有新生上一阶段学习学历进行复核,重点核查其上一阶段学习学历毕

业证原件。

（三）新生本人及身份证明与录取通知、考生档案等须一致。

1. 根据学校时间安排，学生处组织各系部辅导员、班主任，成人教育部组织校外教学点相关工作人员，在规定时间内复查新生档案信息资料。在档案信息审查过程中，要依据招生办公室提供的录取新生电子档案信息，认真比对新生录取通知书、高中档案、照片、身份证信息等材料。

2. 各系部和各校外教学点通过审核、对比、检测等多种方式，认真核实新生入学资格和相关信息，严防弄虚作假、冒名顶替入学等情况发生。

3. 针对系统匹配存疑考生，各系部再次全面核查。

第十条 对经核实存在弄虚作假或者其他违反国家、省市招生考试规定情形的学生，根据有关规定，取消入学资格。

第五章 录取资格复查

第十一条 新生入学后3个月内，由教务处牵头成立复查工作小组，对新生录取手续及程序等是否合乎国家招生规定，所获得的录取资格是否真实合乎相关规定，本人及身份证明与录取通知、考生档案是否一致，身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活进行复查，实行工作人员一人复查、一人审核并签字确认的工作机制，复查工作结束后将考生录取资格复查情况上报院长办公会会议和党委会审定。

第十二条 对新生入学资格复查中发现的问题，复查工作小组与生源地省级招生考试机构认真核实存疑信息。对复查存疑的考生，由复查工作小组开展专门调查，对于查实的通过弄虚作假、徇私舞弊等方式冒名顶替入学以及其他违规录取的新生，取消其学籍；情节严重的，及时移交有关部门调查处理。

第六章 学生学籍管理

第十三条 教务处统筹安排新生学籍注册工作，学籍考务科按照学籍电子注册要求，依据审定的新生学籍注册名单，及时登录学信网完成新生学籍电子注册，并确保新生学籍电

子注册信息完整、真实、准确。

第十四条 新生学籍电子注册工作完成后,学籍考务科及各系部要督促指导所有新生及时登录学信网核查个人身份信息和学籍注册信息,对于发现的问题及时上报学籍考务科,经核实后纠正。

第十五条 学校严格按照高校学生管理有关规定,规范学历证书的颁发和电子注册,由教务处、学生处和各系部联合审定毕业生资格,及时完成学历电子注册。学籍考务科负责将学生毕业照片与录取照片、入学照片、居民身份证相片进行人像比对,人像比对不一致的,经学校核实无误并报省教育考试院备案后方可颁发学历证书;对违反招生规定、无学籍、空挂学籍或不具备毕业资格的学生不得颁发学历证书;无合格学历证书,不得电子注册。学历注册并提供网上查询后,学校不得变更证书内容及注册信息,不再受理学生信息变更事宜。

第十六条 根据最新政策要求,由教务处修订和完善学籍档案管理制度,规范做好学籍档案收集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用、转送移交等工作。学籍档案应包括学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学籍变动、学籍记载(含学业考试情况、社会实践情况奖惩情况等)、学历注册信息等内容,确保学生报到入学到毕业离校全过程学籍档案真实准确、规范完整。利用现代信息技术,推进学籍档案电子化,采用纸质、电子等多种保存形式,确保学籍档案长期保存。

第七章 组织实施

第十七条 教务处根据国家有关高校考试招生、新生入学资格审查、录取资格复查、学籍学历管理的政策法规,制订学校新生入学资格审查和录取资格复查工作方案,明确组织领导、工作内容、程序步骤、职责分工、监督管理等工作要求,工作方案报广东省教育考试院备案。

第十八条 学校在机构、人员、经费、技术等方面对防范冒名顶替上大学相关工作给予支持和保障。配齐配强学籍学历管理人员,确保专人专职专岗和队伍稳定,积极拓展工作

人员职业发展通道。支持学籍学历管理人员参加学籍学历管理业务培训，加强学籍学历管理信息化建设，不断提升相关工作人员的政策水平和业务能力。

第十九条 纪检监察审计室对考试招生和学籍学历管理相关政策法规落实和制度建设情况开展检查，对可能发生冒名顶替、替考等违法违规行为的关键环节进行监督。对冒名顶替、弄虚作假、徇私舞弊、滥用权利、失职失责等情形，一经查实，依规依纪依法严肃追究有关人员和负责人的责任。

第八章 附则

第二十条 本办法由教务处负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施。

2.10 发茂名职业技术学院学生专业调整管理办法 (2024 年第二次修订) 的通知 (茂职院〔2024〕120 号)

第一章 总则

第一条 根据《教育部办公厅关于做好 2014 年全国普通高校招生录取工作的通知》(教学厅〔2014〕2 号)《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第 41 号)《中共广东省委教育工委 广东省教育厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(粤教工委〔2019〕5 号)的要求,为维护教育公平和招生公平,维护学校各专业合理健康发展,同时为充分尊重和发展学生个性,培养具有创新能力的高素质技术技能型人才,特制订本办法。

第二章 专业调整原则

第二条 专业调整要以学校的办学条件允许为前提,以体现我校特色专业为重点,以主动适应社会经济发展需要为出发点,以促进学生个人爱好和就业为导向,以提高教学质量为目标。

第三条 学生调整专业必须在学校教学资源允许的情况下,本着学生自愿的原则进行。在校期间每位学生只能调整一次专业,申请专业调整的学生要慎重选择,不能反复调整专业,专业一经调整不再作任何变动。

第四条 各系学生转入或转出专业的人数比例（含系内不同专业间调整）均不能超过本系该专业报到新生总数的 5%。各系根据专业学习基础要求，在新生入学教育期间 对学生进行解读和引导，做好学生的思想工作，尽量减少 调整人数。

第五条 退役士兵（含因服兵役保留入学资格的新生）复学，在复学当学期可不受专业、成绩、人数限制，优先 转入学校其他专业学习。

第三章 专业调整申请时间及条件

第六条 学生专业调整申请时间段为：

1. 第一学年第一学期新生学籍注册后一周内；
2. 第一学年第一学期第 18 周-19 周内；
3. 每年 4 月份内。

不在上述专业调整申请时间段内提出的申请不予受理。在专业调整申请审定通过公示期结束后，学生不得撤销专业调整申请。

第七条 专业调整条件

1. 专业调整只面向第一学年入学的新生以及创业休学、退役复学学生，并符合学校学籍管理的相关条件。对于因学生专业调整而造成学校资源不足或浪费的情况，由 学校教学工作委员会讨论后提交院长办公会决定是否可以 调整专业。

2. 创业休学或退役后复学的学生，可以在复学当学期申请调整专业，复学第二学期后不再受理其申请，复学至二、三年级的，必须按照本办法第五章的规定完成教学及学籍管理要求，同时可以根据学籍管理相关规定，适当延长在校学习时间。

3. 申请留级到一年级重新学习的学生，可以申请调整专业，其申请调整专业的次数按第三条的规定执行。

4. 在办理学籍注册手续后 1 周内可以申请专业调整的新生，必须符合下列条件之一：

（1）因为身体健康原因，经二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习且入学成绩不低于拟申请转入学校相应专业同一生源地当年同一招生类型的最低分数线。根据教育部《关于印发〈普通高等学校招生体检工作指导意见〉的通知》（教学〔2003〕3 号）规定，身体健康原因的具体要求见附件 1，不在附件 1 规定范围内的特殊情况由学校教学工作委员会讨论后提交学院院长办公会审定。

（2）学校根据专业发展需要，统一进行专业调整者；

（3）创业休学、退役士兵（含因服兵役保留入学资格的新生）复学者。

符合上述条件的调整专业学生人数不在调整专业人数限制范围内。

5. 第一学年第一学期第 18-19 周内申请调整专业的 新生，必须符合下列条件：

（1）有调整专业的意愿；

（2）在校期间未受过纪律处分。

符合上述条件的调整专业学生受调整专业人数比例限制，在申请调整专业人数超过第四条规定的比例时，按照 第一学期期末考试平均成绩，按从高到低的顺序择优审批。

6. 每年 4 月份内申请调整专业的学生必须为当学期 退役 复学学生。

符合上述条件的调整专业学生人数不在调整专业人数 限制范围内。

公示期间，若有学生撤销调整专业申请，直接从院长 办公会审定名单中予以删除，不予递补人数。

7. 学生在就读期间发生学籍异动复学的，如因教育部 高等职业教育专业目录调整导致录取专业名称及代码与就 读专业名称及代码不一致，可按相应版本的教育部高等职 业教育专业目录进行修正，在学信网上按转专业方式变更 专业名称及代码。

8. 有下列情况之一者，不得申请调整专业：

（1）应做退学处理者；

（2）跨文理大类者（文理兼招专业除外）；

(3)通过特殊招生方式录取的学生(如现代学徒制、三二分段、自主招生、高职专业学院等,以当年省教育厅分类招生相关文件规定为依据)不得调整到当年招生专业之外的专业(转入与转出专业的招生考试、录取等条件相同的专业除外);

(4)学校在招生时有明确限制者(按当年招生章程进行判定);

(5)入学时因特殊原因已经调整过专业者;

(6)休学、保留学籍、保留入学资格等学籍状况不正常者。

第四章 专业调整审批程序

第九条 对创业休学、退役的学生,在复学后第 1 周内, 由学生本人向所在系提交《茂名职业技术学院学生专业调整申请表》以及创业或退役等证明材料,经转出、转入系同意、招生就业部核实学生录取招生类型、中职生选考证书情况及拟转入专业是否为同种招生类型的专业、是否符合中职生选考证书要求,由教务部审批并在学校网站公示不少于 5 个工作日,公示无异议后由教务部发文公布。

第九条 对因身体原因需调整专业的新生,在入学注册后第 1 周内,由学生本人向所在系提交《茂名职业技术学院学生专业调整申请表》以及相关材料,在第

2 周经转出、转入系同意、招生就业部核实学生录取招生类型、中职生选考证书情况及拟转入专业是否为同种招生类型的专业、是否符合中职生选考证书要求，教务部汇总报学校教学工作委员会审批，教务部将教学工作委员会通过的调整专业情况提交学院院长办公会议审议，审议结果在学校网站公示不少于 5 个工作日，公示无异议后由学院发文公布。

第十条 对因兴趣爱好等原因需要调整专业的新生，在第一学年第一学期第 18-19 周内由学生本人向所在系提交《茂名职业技术学院学生专业调整申请表》，经转出、转入系同意、招生就业部核实学生录取招生类型、中职生选考证书情况及拟转入专业是否为同种招生类型的专业、是否符合中职生选考证书要求，教务部汇总报学校教学工作委员会审批，教务部将教学工作委员会通过的调整专业情况提交学院院长办公会议审议，审议结果在学校网站公示不少于 5 个工作日，公示无异议后由学院发文公布。

第十一条 因教育部高等职业教育专业目录调整导致复学学生的录取专业名称及代码与就读专业名称及代码不一致的，每年 4 月由教务部统计汇总报学校教学工作委员会审批，审批结果由教务部发文公布。

第十二条 教务部学籍科负责做好调整专业学生的学籍变更工作，在学校正式公布后 5 个工作日内将专业调整情况提交学信网，供学生查询，同时将调整专业

学生名单 提交学生工作部、财务部、系等部门，办理调整专业相关 手续并存档。

第五章 调整专业的教学及学籍管理

第十三条 学生在未接到调整专业审批同意前，均应 按照原所在年级专业要求参加相应活动，办理有关手续，未经许可不得擅自以拟转入年级专业身份进行任何活动。申请调整专业的学生在批准下达之前必须参加当学期原专 业的期末课程考核，无故旷考者按学籍管理有关规定处理， 同时取消其调整专业资格。

第十四条 学生转入新专业后，依照新专业该年级所 适用的学籍管理要求进行管理。

第十五条 学生转入新的专业后，应当完成转入专业人才培养方案规定的学习内容并取得相应学分，方能毕业。

第十六条 调整专业前已修读的课程，与转入专业需 修 课程相同或相近，且其学分与要求高于转入专业或相 同，或学分差在 1 个学分以内的，成绩合格者可以相抵； 与转入专业需修课程相同或相近，其学分与要求低于转入 专业在 1 个学分以上的，应补修；其余的成绩合格课程可 以根据转入专业的教学计划，作为选修课学分，载入成绩 总表。

第十七条 转入专业的人才培养方案第一学期课程中 没有修读过的课程，学生必须补修。

第十八条 学生补修课程应履行相应手续。

第六章 附则

第十九条 调整专业后，学生按照转入专业学费标准 收

费。当学年学费高于或低于原专业者，按多退少补原则办 理。

第二十条 学生原专业所用教材已经发放者不再退换，

转入新专业后所需教材另行交费购买。

第二十一条 本规定自正式发文之日起执行，学校授权教务部负责解释。《茂名职业技术学院学生专业调整管理 办法（2024年修订）》（茂职院〔2024〕105号）同时废止。

附表：1. 不宜就读专业对应疾病一览表
2. 学生调整专业申请表

附表 1

不宜就读专业对应疾病一览表

序号	疾病类型	不宜就读专业
1	轻度色觉异常（色弱）	化学类、化工与制药类、生物科学类、心理学、食品科学与工程、轻化工、园艺、环境工程、特殊教育、过程装备与控制工程、珠宝生产及珠宝鉴定类等。
2	色觉异常II度（色盲）	除同轻度色觉异常外，还包括美术类、艺术设计类、动画、矿物加工工程、冶金工程、交通运输、油气储运工程、珠宝生产及珠宝鉴定类等。
3	不能准确识别红、黄、绿、兰、紫各种颜色中任何一种颜色的导线、按键、信号灯、几何图形者	除同轻度色觉异常、色觉异常II度两类列出专业外，还包括经济学类、管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类、农业经济管理类、图书档案学类、珠宝生产及珠宝鉴定类各专业。
4	不能准确在显示器上识别红、黄、绿、兰、紫各种颜色中任何一种颜色的数码、字母者	计算机科学与技术、珠宝生产及珠宝鉴定类专业。
5	裸眼视力任何一眼低于5.0者	海洋船舶驾驶及与以上专业相同或相近专业。
6	裸眼视力任何一眼低于4.8者	食品烹饪与营养类专业。
7	乙型肝炎表面抗原携带者	面点工艺、西餐工艺、烹饪与营养、烹饪工艺、食品科学与工程等。
8	主要脏器：肺、肝、肾、脾、胃肠等动过较大手术，功能恢复良好，或曾患心肌炎、胃或十二指肠溃疡、慢性支气管炎、风湿性关节炎等病史，甲状腺机能亢进已治愈一年的	地矿类、水利类、交通运输类、能源动力类、测绘类、海洋工程类、林业工程类、环境科学类、环境生态类、旅游管理类、土木工程、烹饪与营养、建筑工程、交通土建工程、工业设备安装工程、铁道与桥梁工程、公路与城市道路工程、公路与桥梁工程、铁道工程、工业与民用建筑工程专业。
9	先天性心脏病经手术治愈，或房室间隔缺损分流量少，动脉导管未闭返流血量少，经二级以上医院专科检查确定无需手术者	同第7条。
10	肢体残疾（不继续恶化）	同第7条。
11	屈光不正（近视眼或远视眼，下同）任何一眼矫正到4.8镜片度数大于400度的	海洋技术、海洋科学、测控技术与仪器、核工程与核技术、生物医学工程、服装设计与工程、飞行器制造工程。
12	任何一眼矫正到4.8镜片度数大于800度的	地矿类、水利类、土建类、材料类、能源动力类、化工与制药类、农业工程类、林业工程类、环境生态类、环境与安全类、环境科学类、电子信息科学类、材料科学类、地质学类、大气科学类及地理科学、测绘工程、交通工程、交通运输、油气储运工程、船舶与海洋工程、生物工程。

13	一眼失明另一眼矫正到4.8镜片 度 数大于400度的	工学、农学、医学、法学各专业及应用物理学、应用化学、生 物技 术、地质学、生态学、环境科学、海洋科学、海 洋技术、 生 物科学、应用心理学等专业。
14	两耳听力均在3米以内,或一耳 听 力在5米另一耳全聋的	法学各专业、外国语言文学各专业以及外交学、新闻学、土木 工 程、交通运输。
15	嗅觉迟钝、口吃、步态异常、驼背, 面部疤 痕、血管瘤、黑色素痣、 白 癜风的	教育学类、公安学类各专业以及外交学、法学、新闻学、音 乐、表 演、食品类专业。
16	斜视、嗅觉迟钝、口吃	医学类专业、食品类专业。

(工商部门颁发的营业执照，本人为法人或合伙人的相关佐证材料) 复印件。

2.11 关于做好2023年职业教育质量年度报告编制的通知（茂职院办〔2022〕30号）

（茂职院办〔2022〕30号 2022年11月28日印发）

各系（部）、各机关处（室）：

我校2023年职业教育质量年度报告编制包含两大内容，分别为质量年度报告和企业年报。根据《广东省教育厅关于做好2023年职业教育质量年度报告编制、发布和报送工作的通知》文件要求，为做好我校高等职业教育质量年度报告（2023年）编制和报送工作，现就有关事项通知如下：

一、主要工作

（一）编制质量年度报告

1. 撰写院校质量年度报告。质量年度报告重点展示以下内容：（1）贯彻习近平总书记关于职业教育的重要指示和全国职业教育大会精神，贯彻落实《中华人民共和国职业教育法》《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《国家职业教育改革实施方案》《职业教育提质培优行动计划（2020—2023年）》等文件关键举措，反映国家和省决策部署在职业教育领域的改革实践；（2）反映服务国家战略、服务地方发展、服务行业企业、服务中小微企业技术研发和产品升级、服务学生发展、服务技能型社会建设等方面的典型案例；（3）提高职业教育质量，改善办学基础条件、建设并应用数字化资源、促进产教融合校企“双元”育人、实施“职教高考”制度、开展高质量职业培训、打造“双师型”教师队伍、实施中国特色现代学徒制、健全内部质量保证体系、

实施东西协作行动计划、服务乡村振兴、促进就业创业、推进国际交流与合作、培育和传承工匠精神、开展劳动和职业启蒙教育、常态化疫情防控等方面工作的具体做法。

院校年报主要包括学生发展质量、教育教学质量、国际合作质量、服务贡献质量、政策落实质量、面临挑战等六个部分，年报框架及格式需按照学校年报（2023 年）编制说明和参考框架（附件 1）进行撰写，还可参考中国高职高专网 https://www.tech.net.cn/column_rcpy/index.aspx 中各院校的年报格式。

2. 填报高等职业教育指标数据表填写。包含“计分卡”

“满意度调查表”、“教学资源表”、“国际影响表”、“服务贡献表”、“落实政策表”六张表格（附件 2）。附件的备注中标明为“引用”的数据需与 2021-2022 学年度状态数据平台中相关数据一致，备注为“填报”的部分需相关单位（部门）采集，表中各字段的指标及内涵详见附件 4。填报要认真阅读指标说明，充分理解指标内涵，确保数据的准确性、真实性、一致性和规范性。

3. 填报高等学校基本状态数据汇总表。各单位（部门）须在填报 2021-2022 学年人才培养工作状态数据平台的基础上，填报学校基本状态数据汇总表（附件 3），确保数据真实准确。说明中标注“数据来源于数据平台”的数据，需与 2021-2022 学年度状态数据平台中相关数据一致。表中需填写 2021、2022 两年的数据，2021 年的数据见附件 5。

4. 撰写典型案例。典型案例独立成文，需把握好 2 两年

的数据，2021 年的数据见附件 5)、有具体做法、有示范推广价值、有精准描述，每个案例 300-500 字。

(二) 编制企业年报

企业年报主要从企业概况、企业参与办学总体情况、企业资源投入、企业参与教育教学改革、助推企业发展、问题与展望六个部分，重点展示企业深度参与职业教育改革的特色做法和成效，体现产教深度融合、校企深度合作，反映企业重要的办学主体作用。

二、任务分工

1. 各单位（部门）根据高等职业教育指标数据表（附件 2）和高等学校基本状态数据汇总表（附件 3）分工安排，收集填写本单位（部门）负责的数据。

2. 编写案例。典型案例应真实完整、主题突出、题材新颖，内容包括文字和照片。典型案例独立成文，需把握好“五有”原则，即有案例编号、有标题（不超 16 字）、有具体做法、有示范推广价值、有精准描述（每个案例 300—500 字）。各机关处室结合工作实际，至少提交 1 个典型案例，各系部根据工作开展情况提供 2-3 个典型案例。

3. 质量年报撰写

各单位（部门）根据编写任务分解表（附件 6）进行质量年度报告的编写工作。

三、报送要求

(一) 质量年度报告和学校职业教育指标数据表

请单位（部门）于 **2022 年 12 月 2 日** 前将质量年度报告、

学校职业教育指标数据表（附件 2）、学校基本状态数据汇总表（附件 3）电子版发至 mzyz1b2016@126.com，邮件主题统一为“部门名称+质量年报和附件 2、附件 3”，学校职业教育指标数据表（附件 2）和学校基本状态数据汇总表（附件 3）纸质版需单位（部门）负责人审核签字，并盖单位（部门）印章交教务处。

（二）企业年报。2022 年 12 月 10 日前由校企办协同土木工程系将编制的企业年报电子档发至发至 mzyz1b2016@126.com，“企业年报”封面须加盖企业公章。

- 附件：1. 学校年报（2023 年）编制说明和参考框架
2. 高等职业教育指标数据表
3. 高等学校学校基本状态数据汇总表
4. 高等职业教育指标及相关内涵说明
5. 茂名职业技术学院高等职业教育质量年度报告及相关数据（2022 年）
6. 企业年报撰写任务分解表


茂名职业技术学院办公室
2022 年 11 月 28 日

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022 年 11 月 28 日印发

三、课程教材与资源建设保障方面制度

3.1 茂名职业技术学院规划教材立项建设与管理办法 (试行)(茂职院〔2025〕69号)

第一章 总则

第一条 为加强学校规划教材建设,提高学校教材建设水平,根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国高等教育法》《职业院校教材管理办法》等法律法规,结合学校实际,特制订本办法。

第二条 学校规划建设的教材主要是指专业技术技能教学的多种形态教材,包含纸质教材、数字化教材等,注重发挥行业企业、教科研机构 and 学校的协同建设作用,更好地服务专业教学和产业经济发展。学校思想政治理论课教材,以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教材,实行国家统一编写、统一审核、统一使用。

第三条 学校规划建设的教材必须体现党和国家意志,坚持马克思主义指导地位,体现马克思主义中国化要求,体现中国和中华民族风格,体现人类文化知识积累和创新成果,全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,扎根中国大地,站稳中国立场,充分体现社会主义核心价值观,加强爱国主义、集体主义、社会主义教育,引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

第二章 规划教材立项建设机构及职责

第四条 学校教材工作委员会下设规划教材立项建设领导小组，由分管教学的副校长任组长，教务部及二级教学单位党政负责人为成员。其主要职责包括：制定规划教材立项建设制度和标准；组织规划教材申报、评审、立项等工作；对申报教材进行审核，重点审查教材编写必要性、基础、特色与创新等，确保教材质量；监督规划教材编写进度与质量，协调解决编写过程中遇到的问题；组织教材审核，把好政治关；推动规划教材的出版发行，协助联系出版社并签订出版合同；对规划教材进行评估和验收，根据成果给予编写团队奖励。

第五条 各二级教学单位及开课部门成立规划教材立项建设与管理二级委员会，由本单位党政负责人、教研室主任 等人员组成。其主要职责包括：推荐本单位教师申报校级规划教材，配合学校审核教材编写必要性、基础、特色与创新 等；协助组织教材编写，督促编写进度与质量；审核本单位 教材编写过程中的意识形态内容；推荐优秀教材申报省级或 国家级规划教材；配合学校开展教材评估和验收工作。

第六条 强化学校在教材建设中的主体责任，学校党委对学校教材工作负总责，指导、监督本校规划教材立项建设工作。

第七条 教务部在规划教材立项建设领导小组领导下开展工作，是学校教材建设的归口管理部门，负责规划

教材立项建设与管理的统筹工作，包括组织落实规划教材的申报、编写、审核、选用、评估等。

第三章 教材规划与建设

第八条 教务部根据学校专业建设、专业教学、培训服务等需要，制订年度校级教材规划建设方案，每年组织两次校级规划教材申报工作，申报工作分别在每年 5 月、11 月，每次立项校级规划教材建设项目一般不超过 10 项。

第九条 校级规划教材申报与立项流程为：教务部发布通知 → 教师填写申报书 → 教材编写单位审核及推荐 → 教务部审核与推荐 → 评审小组评审 → 教材工作委员会审定 → 院长办公会、党委会研究立项。

第十条 校级规划教材第一主编须为本校教师，且编写团队中须至少包含 1-2 名行业企业人员参与教材开发。教师填写申报书（详见附件 1-1）后，教材编写单位、教务部须从教材编写必要性（含同质化教材情况）、教材编写基础、教材编写特色与创新等方面严格审核，并给予是否推荐意见。

第十一条 评审小组由 5 或 7 名副高以上职称、具有教材编写或评审经验的专家组成。评审工作应基于教材编写单位及教务部的审核结果，依据校级规划教材评审指标体系（附件 1-2），遵循公平、公正原则进行。专家须对评审结果签字确认，并按评分排序遴选出拟立项教材。立项建设遵循以下原则：优先支持 1 年内拟出版教材；立项总数不超过 10 项；坚持宁缺毋滥原则。

第十二条 立项建设教材须出版发行，该项目等同于校级教改项目，建设期限按申报者预定出版发行时间，最长不超过 2 年。立项 2 年未能出版发行视为未能按时结题，将取消该项目。

第十三条 教材建设负责人在完稿前一个月，向教务部提出出版发行申请，由教务部、教材建设负责人联系出版社，按学校合同管理相关规定签订出版合同。若需出版费用，由学校给予资助，每本教材资助出版费用一般不超过 4 万元，按学校采购相关流程办理手续。

第十四条 校级规划教材坚持凡编必审，在送出版社编审前，由教务部组织专家审核，把好政治关。

第四章 奖励办法

第十五条 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，校级规划教材验收后、省级及国家级规划教材评定后，学校给予教材编写团队奖励。

第十六条 若校级规划教材出版不需要学校资助出版费，每本教材可追加奖励额度，一般每本教材追加奖励额度不超过 4000 元。

第五章 附则

第十七条 本办法自发布之日起执行，由学校授权教务部负责解释。

附件： 1-1. 校级规划教材申报书

1-2. 校级规划教材评审指标体系

3.2 茂名职业技术学院精品在线开放课程建设与管理 办法（试行）（茂职院〔2025〕69号）

第一章 总则

第一条 为了加强我校精品在线开放课程的建设与应用，促进教学改革和提升课程教学质量，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条 学校精品在线开放课程坚持学校统一规划与资源共享的原则，避免资源浪费。

第三条 本办法适用于我校精品在线开放课程申报建设以及相关的管理活动，凡申报、建设、应用、管理精品在线开放课程的单位和个人，均应遵守本办法。

第二章 建设原则

第四条 教育性原则。课程建设内容应符合国家有关法律、法规，符合教育教学规律，符合高等职业教育特点。

第五条 责任性原则。按照“谁开课谁负责，谁审核谁负责，谁运作谁负责”的原则，开展精品在线开放课程的教学运行及管理工作。

第六条 共享性原则。精品在线开放课程的建设应坚持维护国家和学校利益，协调集体和个人利益，重视在线开放课程的多形式应用与多平台推广，做到共享优质资源，让师生更方便地学习和借鉴。

第七条 时效性原则。精品在线开放课程内容规范完整，体现前沿性和时代性，反映专业最新发展成果和教改教研成果，具有较高的科学性，校级以上精品在线开放课程每年对授课视频、教学课件、习题、案例、课前预习资料、课后拓展资料等资源更新率不低于 5%。

第三章 校级精品在线开放课程申报与建设

第八条 教务部根据学校专业建设、专业教学、培训服务等需要，制订年度校级精品在线开放课程建设方案，每年组织两次校级精品在线开放课程申报工作，申报工作分别在每年 5 月、11 月，每次立项校级精品在线开放课程一般不超过 15 门。

第九条 校级精品在线开放课程申报与立项流程为：教务部发布通知 → 教师填写申报书 → 课程所在单位审核与推荐 → 教务部审核与推荐 → 评审小组评审 → 教学工作委员会审议 → 院长办公会、党委会审定立项。

第十条 校级精品在线开放课程建设负责人须为本校教师，并须有 1-2 名行业企业人员参与课程建设。教师填写申报书（详见附件 2-1）后，课程建设单位、教务部须从课程建设必要性（含同质化课程对比情况）、课程建设内容、课程建设基础、课程建设特色与创新等方面严格审核，并给予是否推荐意见。

第十一条 评审小组评审时，须根据课程建设单位、教务部的审核结果，按校级精品在线开放课程评审指标体系（详见附件 2-2）进行评分，按分数遴选出拟立项建设的课程，优

先支持 1 年内拟验收的课程，控制每次立项数量不超过 15 门，宁缺毋滥。

第十二条 立项建设的课程须边建设边运行，由教务部按预定建设时间组织验收。验收时须已经完成 1 个及以上专业 班教学应用，同时线上资源须达到：

（一）授课视频与教学内容对应，每个课时不少于 1 个视频。

（二）授课 PPT 与教学内容对应，每个课时不少于 1 个 PPT。

（三）课前习题、课后习题与教学内容对应，课前习题、课后习题的数量分别是课时数的 5 倍及以上。

（四）课前学习资料（含图片、文章、案例、链接等）与教学内容对应，其数量是课时数的 4 倍及以上。

（五）课后学习资料（含图片、文章、案例、链接等）与教学内容对应，其数量是课时数的 4 倍及以上。

（六）学生上线学习的平均时长是课时的 2 倍及以上。

第十三条 校级精品在线开放课程等同于校级教改项目，建设期限按申报者预定验收时间，最长不超过 18 个月。立项后 18 个月未能验收视为未能按时结题，将取消该项目，并在随后两年内停止课程负责人申报校级精品在线开放课程资格。

第十四条 学校资助课程负责人制作课程团队成员数字人，由学校教育技术与网络中心统一制作数字人，每门课程数字人数量一般不超过 4 个。

第四章 省级及以上精品在线开放课程申报与建设

第十五条 由教务部负责按省级及以上精品在线精品课程申报要求组织遴选、推荐申报，优先推荐优秀的校级精品在线开放课程。

第十六条 学校对立项建设的省级精品在线开放课程资助 5 万元建设经费，对立项建设的国家级精品在线开放课程资助 10 万元建设经费，建设经费须专款专用，按相关制度规范使用。

第五章 奖励办法

第十七条 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，校级、省级、国家级精品在线开放课程验收合格后，学校给予课程团队奖励。

第十八条 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，按数字人制作的数量，学校给予教育技术与网络中心相关制作人员奖励，每门课程数字人奖励金额不超过 100 课时。

第六章 附则

第十九条 本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

附件：2-1. 校级精品在线开放课程申报书

2-2. 校级精品在线开放课程评审指标体系

3.3 关于印发茂名职业技术学院教材选用管理办法 (修订)的通知茂职院（党〔2025〕4号）

第一章 总则

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）《学校选用境外教材管理办法》及《广东省教育厅关于加强职业院校教材管理工作的通知》（粤教职函〔2021〕37号）等文件要求，加强我校教材管理，切实提高教材选用管理工作的科学化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指教材包括学校课堂和实习实训使用的教学用书、作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等），以及作为教材使用的讲义、教案和教学参考用书、数字教材等。

第二章 选用原则

第三条 学校选用的教材应遵守国家法律法规，必须符合党和国家的路线、方针、政策，无政治性、思想性、政策性错误，遵照上级相关教材管理规定，应以立德树人为根本，以马克思主义为指导，充分体现社会主义办学方向，弘扬社会主义核心价值观，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

第四条 选用的教材应符合高等职业教育教学规律和职业人才成长规律，要适应社会经济发展和产业升级

对高技能人才培养的要求。教材内容编排科学合理，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖，能反映岗位工作体系或学科知识体系的系统性、科学性和先进性。

第五条 选用的教材须符合国家政治方向，突出职业教育特色，充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求。符合本专业人才培养方案、教学计划、专业培养目标和规格、课程标准要求，涵盖课程的知识与技能，遵循教学规律和学生认知规律，以及职业人才成长规律，便于课堂教学，便于引导学生学习，有利于激发学生学习兴趣，有利于培养学生综合职业能力。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

第六条 思想政治理论课必须使用国家统编教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

第七条 公共基础课程和专业核心课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用国家和省级规划目录中没有合适教材选用的情况下，坚持择优选用和质量至上的原则，选择优质教材。

第八条 国（境）内教材无法满足教学需求时，可选用高水平、优质的国（境）外教材，鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国（境）外优秀教材。选用国（境）外教材，进行严格审查，确保符合我国相关的法律法规和政治要求，具有思想性、科学性、先进性、适应性等特点，确保选用的国（境）外教材的科学性和

价值导向正确，符合国家、省及我校关于境外教材选用的基本管理要求。

第九条 不得以岗位培训教材取代专业课程材。

第十条 使用效果好的教材，应当保持相对稳定，人才培养方案、课程标准等发生内容变化时，教材选用应做相应调整。

第十一条 国（境）外教材（包括境外原版、境内影印、翻译出版的教材）的选用按照学校境外教材选用管理办法执行。

第三章 管理机构和职责

第十二条 教材选用实行分级管理、分级负责制。学校对教材选用管理负主体责任，学校党委对全校教材选用管理工作负总责。学校分管宣传工作的校领导、分管教学工作的校领导、相关有关职能部门、教材选用单位负责人负直接责任，推荐或申请使用教材的教师负主要责任。

第十三条 学校成立教材选用委员会，负责教材选用工作的统筹、指导、管理和监督检查。学校教材选用委员会成员 13 或 15 人，设主任委员 1 名，由学校党委书记担任；副主任委员 2 名，由分管宣传工作的副书记和分管教学工作的副院长担任；秘书长 1 名，由教务部负责人担任；委员若干名，由学校聘请思想政治觉悟高、有较高学术水平、教学经验丰富、编审能

力较强的高级职称人员担任，包括专任教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员、党务工作人员。学校教材选用委员会办公室设在教务部，承担委员会日常工作。

第十四条 教材选用委员会职责：

- （一）对教材的选用管理进行决策。
- （二）指导制定学校教材选用管理办法。
- （三）审批教材选用、订购计划。
- （四）指导教材的教学效果研究和评估工作。
- （五）解决教材选用过程中出现的问题。

第十五条 教材选用委员会办公室职责：

- （一）组织教材选用、订购计划的申报工作。
- （二）组织专家对选用的教材内容和质量进行抽查，对存在意识形态问题的教材及时清除替换。
- （三）对教材教学效果组织检查评估。
- （四）监督教材的供应和实际使用情况。
- （五）将教材的选用结果及时、准确地上报省教育厅等相关部门备案，以确保教材选用的合规性和透明度，便于上级部门对我校教材选用工作进行监督和 指导。

第十六条 各教研室和任课教师是教材选用主要 责任主体，确保选用教材具有正确的政治方向、价值取向和较高的学术质量。

第十七条 责任追究。出现以下情况之一的，追究相关责任人责任：

（一）未经学校审核或未通过审核擅自订购、发放、使用教材。

（二）推荐教材内容存在价值导向、政治立场等原则性问题。

（三）刻意隐瞒、漏报教材使用情况。

（四）发现问题教材但未采取有效措施进行整改或整改不力。

（五）在课堂上向学生推荐使用问题教材。

（六）拒不配合教材审核管理工作。

（七）未按照规定或要求完成学校教材审核工作。

（八）向学生推荐使用教材谋取私利。

（九）其他违反规定的情况。

出现以上情况的，一经查实，按学校相关规定进行处理，涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第四章 选用程序

第十八条 各教研室和任课教师根据教学计划和所授课程，遵照本管理办法规定的教材选用要求，提出用书申请，填写《茂名职业技术学院教材选用审核表》（附表1），报送教学单位和教务部审核。

第十九条 教学单位和教务部根据教材选用原则及规定的规定，审核拟选用教材的政治方向、价值导向、科学质量和专业性，提出审核意见，签署审核意见和结论。

第二十条 教材选用结果出现投诉或争议情况，由

学校教材选用委员会裁定。

第二十一条 教材选定后，各教研室和各教学单位将选用的教材信息填入《茂名职业技术学院教材征订一览表》(附表 2)，由教务部汇总后进行公示，公示期不少于 5 个工作日，公示无异议，提交教材选用委员会审核，报送学校党委审定，再由教务部将教材选用情况报主管教育行政部门备案。

第二十二条 对于通过审批、已在使用的教材，如教材不变，每学期不需重新申报，只申报新增教材。

第二十三条 学校教材选用委员会将不定期对教材使用情况进行抽查。出现以下情形之一的，教材须停止使用：

- (一) 教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- (二) 教材内容出现严重科学性错误。
- (三) 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- (四) 盗版盗印教材。
- (五) 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- (六) 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- (七) 其他造成严重后果的违法违规行为。

第五章 教材评估

第二十四条 学校根据每学年教材使用情况进行评估。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或在用过

程中发现明显问题的要及时淘汰。

第二十五条 建立教材评估机制，加强教材质量监控，根据评估结果对相应教材进行调整。

第六章 附 则

第二十六条 本办法自印发之日起实施，由学校授权教务部负责解释，原《茂名职业技术学院教材选用管理办法（试行）》（茂职院党〔2023〕25号）同时废止。

- 附表：1. 茂名职业技术学院教材选用审核表
2. 茂名职业技术学院教材征订一览表

附表 1

茂名职业技术学院教材选用审核表

课程名称			
适用专业		教材名称	
书 号		教材作者	
出版日期		出 版 社	
版 次		已用次数	() 次
马工程教材	☐ 是 ☐ 否	高职教材	☐ 是 ☐ 否
获奖教材	☐ 是 ☐ 否	规划教材	☐ 是 ☐ 否
选择本教材的理由	选订人签字： 年 月 日		

附表 2

茂名职业技术学院教材征订一览表

教学单位名称：

序号	系(部)	书名	第一主编	出版单位	ISBN	出版时间(年月)	版次(下拉菜单)	教材类型(下拉菜单)	课程名称	课程性质(下拉菜单)	是否首次选用	首次选用时间	已使用年限(年)	适用专业(代码)	使用年级	使用班级	学生征订数量	教师征订数量	征订教师
例：	XXX系	XXXX	XXX	XX出版社	978-7-5606-2960-5	2021.06	2	国家统编教材	XXXX	必修	是	2022.09	1	数控技术、电气自动化技术	二年级	22数控1-3班，22电气1-6班	265	6	李四
01																			
02																			
03																			

院系（部）负责人：

汇总人：

汇总时间：

注：1. 使用的教材如为全部专业使用，使用专业（代码）应填写：全部专业（999999）。各专业不用单独填报该教材。
2. 适用专业（代码），应填写该教材使用的所有专业，具体填写方式见样例。

3.4 茂名职业技术学院境外教材选用管理办法的通知（茂职院〔2023〕15号）（不公开）

（茂职院〔2023〕15号 2023年2月10日印发）

3.5 关于成立茂名职业技术学院教材工作委员会的通知（茂职院〔2022〕137号）

（茂职院〔2022〕137号 2022年10月18日印发）

各系（部）、机关各处（室）：

为深入贯彻落实党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，切实提高教材建设质量，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《茂名职业技术学院教材工作委员会章程》等文件精神，经研究，学校决定成立教材工作委员会，负责学校教材建设有关工作，第一届教材工作委员会成员组成如下：

主任委员：扶 国

副主任委员：谈 毅 曾 萍

秘书长：陈平清

委 员（按姓氏笔画排序）：

王 开 冯川萍 杨 海 宋 舒 张榕欣 周洁文

崔 萍 黄 丽 梁 晓 梁辉良 董 利

茂名职业技术学院

2022年10月18日

3.6 茂名职业技术学院教材建设与管理办法（修订） （茂职院〔2022〕139号）

（茂职院〔2022〕139号 2022年10月24日印发）

第一章 总则

第一条 为加强学校教材建设，提升教材建设质量，规范学校教材管理，促进“三教”改革，落实立德树人根本任务，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），特制定本办法。

第二条 本办法所指教材包括学校课堂和实习实训使用的教学用书、作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等），以及作为教材使用的讲义、教案和教学参考用书、数字教材等。

第三条 教材建设基本原则：

（一）体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

（二）全面贯彻党的教育方针。落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

（三）学校思想政治理论课教材以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教材，实行国家统一编写、统一审核、统一使用。专业课程教

材在政府、学校规划和引导下，注重发挥行业企业的作用，更好地对接产业发展。

（四）优先选用高等职业教育国家规划教材，以及校企合作合编教材，确保教材内容适应新时代技术技能人才培养的新要求，服务经济社会发展、产业转型升级、技术技能积累和文化遗产创新要求。思想政治理论课教材必须采用教育行政部门统一组织编制出版的教材，不得使用自编教材。

第四条 学校党委对学校教材工作负总责，学校教材实行分级管理。

（一）学校成立教材工作委员会，负责制定学校教材建设规划，组织专家小组开展编写单位为我校的教材（含教辅材料，以下简称校本教材）审核工作，把好政治关。

（二）党委办公室是学校教材管理的政审部门，负责学校党委对教材管理的日常工作，审批教师参加外单位主编（参编）教材的申请。

（三）教务处是学校教材管理的职能部门，负责学校教材工作委员会的日常工作，负责落实每学期教材征订、采购计划，负责校内教材的验收、入库、保管，配合供货商进行教材结算等工作。负责入库教材的防火、防潮、防霉、防虫、防鼠、防盗等工作。为学校各专业提供教材编写资源信息和相关咨询服务。

（四）各系（部）是教材管理的主体责任部门，建立完善系（部）教材建设与选用工作组机构与机制，负责本系（部）教材建设、选用、审查与管理等工作，组织各专业编制教材

建设年度计划，落实学校教材建设规划的各项任务，负责组织各教研室实施“三教”改革，推进教材改革与创新。

（五）教研室是教材管理的直接责任人，组织教师开展教材建设研究，探索和实施教材改革与创新，组织编写反映专业特色的教材；对教师主编、参编教材进行资质审查，对教师编著的校本教材进行审查，确保教师主编、参编教材以及校本教材符合学校教材建设基本原则，具有可行性和必要性，教材内容具有技术先进性，防止教材编制泛滥、无序；负责落实每学期教材选用、征订数据报送工作，优先选用国家规划教材和校企合作合编教材。

第二章 教材编写

第五条 教材编写依据学校教材规划以及国家教学标准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。

公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。专业课程教材要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术质量标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式新形态教材。

（五）符合知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

第六条 教师参加外单位组织的教材编写团队时，由编写单位负责审核编写人员条件。我校教师在参加外单位组织的教材编写团队之前，必须填写《茂名职业技术学院教师主编（参编）教材申请表》（见附件1），经学校审批同意后方可主编、参编教材。编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确

的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

第七条 各专业组织编写校本教材时，教材编写实行主编负责制。主编对教材编写团队人员资质和教材编写质量负总责，按照本办法第六条要求组成教材编写团队，主要负责教材整体设计，把握教材编写进度等。主编须符合本办法第六条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（二）在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响力的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。一般应具有高级专业技术职务，新兴专业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

第八条 校本教材编写团队应具有合理的人员结构,包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后,应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用,根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第九条 校本教材投入使用后,应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订,一般按学制周期修订。

第三章 教材审批

第十条 校本教材坚持凡编必审、编审分离和回避原则。

第十一条 校本教材编写审批工作由教材工作委员会组织实施,依据我校教材规划以及课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求,对照本办法第三条、第五条的具体要求,对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

校本教材内容要体现“课程思政”改革要求,将政治立场、政治方向、政治标准有机融入教材内容。

第十二条 校本教材主编提交《茂名职业技术学院校本教材审批表》,由教务处汇总后提交学校教材工作委员会进行审批。

(一) 审批结论为“通过”的教材,可以用于教学,并优先组织出版发行。

(二) 审批结论为“重新送审”的教材,主编应根据教材委员会的审核意见进行修改,重新报送教材委员会审批。教材委员会第二次审核未通过的,该教材编写工作予以取消,不再组织人员重新编写,该教材不得用于教学。

（三）审批结论为“不予通过”的教材，该教材编写工作予以取消，不再组织人员重新编写，该教材不得用于教学。

第四章 教材选用及征订

第十三条 教材选用和征订应从专业人才培养目标出发，切实服务人才培养，确保反映现代科技发展水平和教学成果的优秀教材进入课堂。教材选用和征订必须遵照以下原则：

（一）思想政治理论类课程教材必须使用国家统编教材，不得擅自使用自编教材。

（二）专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材中选用。确无适用教材的，各专业可采用学校审批通过的校本教材。

（四）各专业人才培养方案中教学要求相同的课程，必须选用相同版本教材，不能因授课教师不同而采用不同教材。

（五）为切实减轻学生经济负担，在教材之外需要增发教辅材料的，任课教师必须提交申请，经教研室审核、系（部）审批、教务处复核同意后方可征订或印刷。教研室和系（部）审批必须确保增发的教辅材料具有必要性。

（六）不得选用盗版、盗印教材。不得选用未经审批通过的教材。不得擅自更改教材内容。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（七）选用境外教材、外文原版教材，以及非公开发行的外文教辅材料，按照国家有关政策执行。

第十四条 教务处根据各专业人才培养方案,结合学生人数及开课情况,组织编制学校每学期教材选用和征订计划,对各专业选用教材结果进行公示,并根据教育厅通知要求报教育厅备案。在公示期结束后无异议的教材,各专业和教师个人不得擅自更换使用其他教材,因特殊原因需要更换其他教材的,须由教研室提出更换教材申请,经系(部)、教务处审批同意后方可更换。

第十五条 各系(部)负责组织教研室落实教材选用及征订内容,在选用教材过程中需公开、公平、公正,并在规定时限内提交教材选用及征订数据。

第十六条 教材选用和征订程序

(一) 每年6月份为本年度秋季教材的选用征订时间,12月份为次年度春季教材的选用征订时间,由教务处下发教材预订通知并提供《教材征订目录》。

(二) 教材征订数量按照教材使用当学期的在校生人数(或新生录取数)和教师用书数量进行征订,不得跨年度提前征订教材。根据教材选用基本原则、要求和《教材征订目录》,各教研室组织教师认真选用教材,把好教材选用质量关和数量关。

思想政治理论类课程、体育类课和心理健康教育类课由授课部门教研室组织教师选用教材,填报征订数据。

各专业开设的由其他系(部)承担授课任务的课程,其教材由该专业教研室负责人联系承担授课任务的系(部),落实教材选用和征订事宜,并由该专业教研室完成教材征订数据填报工作。

（三）各系（部）在教材征订通知下达两周内汇总本系（部）各教研室的教材征订数据，并填写《茂名职业技术学院教材征订计划表》，经系（部）主任审核同意后报送教务处。

（四）教务处根据各系专业人才培养方案、专业开课计划及教材库存情况，按照教材选用原则及要求，对系（部）上报的预订教材汇总表进行审核，确定教材选用的数量。

（五）对于已征订的教材因出版社回告无书不印时，教材管理人员反馈到相关系（部），相关系（部）在3个工作日内做好教材更换方案并报教务处备案。

第十七条 为确保教材质量，全校师生的教材征订工作由教务处统一向中标供应商提交订单，学校各单位（部门）不得自行向中标供应商之外的单位或个人征订或采购。

第十八条 非公开出版的校本教材、讲义、指导书等自编教材和教辅材料，须填报自编教材（含教辅材料）印刷申请表，待审批同意后，方可进行印刷。自编教材（含教辅材料）的印刷统一由教务处办理。交稿时间分别为：春季用教材最迟在上一年度12月20日前交稿，秋季用教材最迟在6月20日前交稿，逾期不予受理。

第五章 教材发放

第十九条 教师教材的发放

（一）教师备课用教材由教务处根据教学任务书发放。凡承担学院下达教学任务的教师、辅导教师、实验人员等，可领取教材一套，并按规定办理登记手续。

（二）任课教师两年内担任同一课程时，若教材版本没有变动，原则上不得重复领取。

第二十条 学生教材的发放

（一）全院学生教材发放由教务处协助教材供货商发放，实行集体发放形式，由各系（部）组织学生，以班级为单位在指定时间内到教材库领取，并按规定办理登记手续。

（二）各班级在领取教材时，应当面清点，对缺页、倒页、白版等印刷装订质量问题，教务处负责协调进行调换处理。

第六章 教材评价与监督

第二十一条 学校教材工作委员会对教材编写、审核、出版、发行、选用等环节进行检查监督，及时更换出现违法违规情形的编写者。对存在违规情况的有关责任人，按学校相关规定进行处理。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十二条 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，并按学校相关规定对责任人进行处理。

（一）教材内容政治方向、价值导向存在问题。

（二）教材内容出现严重的科学性错误。

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（四）盗版盗印教材。

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

（六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明

确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

第八章 附则

第二十三条 本办法由教务处负责解释。本办法自公布之日起实施。《茂名职业技术学院教材建设与管理办法》（茂职院〔2020〕113号）同时废止。

- 附表：1. 教师主编（参编）教材申请表
2. 校本教材审批表
3. 教材征订计划表
4. 校本教材（含教辅材料）印刷申请表

附表 1

茂名职业技术学院教师主编（参编）教材申请表

教师基本情况	姓名		学历/学位	
	性别		政治面貌	
	职称/职务			
编制情况	编制单位/ 出版单位		编写 时间	
	教材名称		课程 名称	
教研室审查 意见	教研室主任（或专业带头人）签名： 年 月 日			
系（部）审查 意见	负责人（签名） 公章 年 月 日			

附表 2

茂名职业技术学院校本教材审批表

教材名称		适用专业		建议学时数	
教材类别	专业课 ☐ 公共基础课 ☐	稿面字数 (万)			
主编姓名		职称		所在单位 (部门)	
团队 情况	姓名	职称(职务)	分工		
编写意图					
教材特色					
主要参考书					
教研室意见	(1. 是否符合教学要求, 2. 内容正确性及科学水平, 3. 与同类教材相比有何特色, 4. 文字表达水平, 5. 图表规范性) 教研室主任(或专业带头人)签名: 年 月 日				
系(部)意见	负责人(签名) 公章 年 月 日				
党委办公室 审批意见	负责人(签名) 公章 年 月 日				

教材工作委员会办公室 (教务处)审批意见	负责人(签名) 公章 年 月 日
分管教学工作校领导审批意见	分管教学工作校领导签名: 年 月 日
分管宣传工作校领导审批意见	分管宣传工作校领导签名: 年 月 日
教材工作委员会主任审批意见	教材工作委员会主任签名: 年 月 日
备注: 请老师把教材的明细目录、教材内容作为本申请表附件一并提交审批。	

附表 3

茂名职业技术学院教材征订计划表

序号	用书专业及班级	课程名称	课程性质	教材ISBN	教材名称	出版社	教材著者	教材类别	出版时间	学生用书册数	教师用书册数	征订者	备注
1													
2													
3													

教研室（部）主任签名：

年 月 日

系主任签名：

年 月 日

教务处负责人签名：

年 月 日

党委办公室负责人签名：

年 月 日

附表 4

茂名职业技术学院校本教材（含教辅材料）印刷申请表

系（部）:		填表人:		填时间:	
课程名称:					
教材名称:					
编 者:		职称/职务			
协 编 者:					
使用明细					
学年	学期	班级		册数	备注
印刷数量:		使用时间:			
印页: 从 页至 页		纸张: ☐ A4 ☐ B5 ☐ A3		版面: ☐ 竖版 ☐ 横版	
印制: ☐ 双面 ☐ 单面 ☐ 混印·		内文: ☐ 黑白 ☐ 彩色		封面纸: ☐ 封面纸 ☐ 铜版纸 ☐ 牛皮纸 ☐ 其他	
封面纸: ☐ 黄色 ☐ 浅蓝 ☐ 粉红 ☐ 彩色 ☐ 其他·		事由:			
系（部）审批意见		签名（盖章）: 年 月 日			
教务处审批意见		签名（盖章）: 年 月 日			
分管副院长审批意见		签名: 年 月 日			
院长审批意见		签名: 年 月 日			

3.7 茂名职业技术学院教材工作委员会章程（试行） （茂职院〔2022〕55号）

（茂职院〔2022〕55号 2022年5月30日印发）

第一章 总则

第一条 教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是人才培养的重要依据。教材工作是高等学校一项基本的教学管理工作，是提高教学质量、实现人才培养目标、落实立德树人根本任务和教材领域意识形态工作责任的重要保证。

第二条 为贯彻落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）及有关上级文件精神，加强教材工作委员会建设，充分发挥委员会作用。规范学校教材选用程序，推进学校教材建设、研究、选用和管理工作的，结合学校实际情况，制定本章程。

第二章 组织机构

第三条 学校设立教材工作委员会。学校教材工作委员会成员 13 或 15 人，设主任委员 1 名，由学校党委书记担任；副主任委员 2 名，由分管宣传工作的副书记和分管教学工作的副院长担任；秘书长 1 名，由教务处处长担任；委员若干名，由学校聘请思想政治觉悟高、有较高学术水平、教学经验丰富、编审能力较强的高级职称人员担任，包括专任教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员、宣传工作人员。学校教材工作委员会办公室设在教务处，承担委员会日常工作。

第四条 根据工作需要,教材工作委员会在各二级教学系(部)设教材建设与选用工作组,由书记、系(部)主任、副书记、副主任和专业带头人、教研室主任组成,负责本系(部)教材建设、选用、审查与管理等工作。

第五条 教材工作委员会根据需要召开教材审稿、评选、选用、审查等相关会议,会议一般每学期至少召开一次。

第六条 委员会会议须二分之一以上委员出席。需要决议事项的会议,应当三分之二以上委员出席,并采取无记名投票、出席会议委员过半数通过的方式表决。

第三章 职责

第七条 教材工作委员会职责

1. 贯彻执行上级教育行政部门有关职业院校教材建设、选用、审查与管理的各项方针政策。

2. 根据教学改革要求,指导学校教材规划建设,督促检查教材规划的实施。

3. 制定和修订学校有关教材建设、选用、评估、征订等政策和措施,监督上述制度的执行情况。

4. 对教材出版、印刷、管理和质量提升等工作提出指导建议和意见。

5. 组织各专业开展教材出版的评审,推荐优秀教材参加国家、省(部)级组织的教材评奖,组织申报国家级和省(部)级等规划教材选题。

6. 对教材编写内容、编写团队和教材选用进行审核,对

全校教材的使用情况进行监督和抽查。

7. 负责开展教材意识形态相关内容的审查工作。

8. 研究和处理教材及教辅资料审查工作中有争议的问题。

9. 委员会成员必须遵守保密制度，对评审、选优等会议内容不得泄密。

第四章 权力

第八条 对违反学校教材管理规章制度的行为或个人，向学校提出处理意见和建议。

第九条 对未能履行学校教材相关要求的项目，有权监督其按期保质完成，并视具体情况向其提出意见、警告或终止其项目的执行。

第十条 对学校教材建设项目的进展情况进行抽查，对教材或讲义的编写质量提出建议。

第十一条 对教材建设专项资金的使用与管理提出意见和建议。

第五章 附则

第十二条 本章程自发布之日起实行，由教务处负责解释。

四、产教融合与实践教学保障方面制度

4.1 茂名职业技术学院学生实习管理办法（茂职院〔2022〕163号）

（茂职院〔2022〕163号 2022年11月28日印发）

第一章 总则

第一条 为规范和加强职业学校学生实习工作,维护学生、学校和实习单位合法权益,提高技术技能人才培养质量,推进现代职业教育高质量发展,更好地服务产业转型升级,根据教育部等八部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）的文件要求,结合学校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所指的学生实习,是指学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排,由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动,包括认识实习和岗位实习。

认识实习指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验,形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生,在专业人员指导下,辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等,依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的,可作为学生实习单位,按本办法进行管理。

第三条 学生实习的本质是教学活动,是实践教学的重要

环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

第二章 实习组织

第四条 学生在实习单位的岗位实习时间一般为 6 个月，具体实习时间由各专业根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励各系（部）和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

各专业不得随意调整人才培养方案中的实习计划，若确因教学需要进行变更，需按照教学计划变更审批流程报批。

第五条 学生实习主要由各专业统一组织和安排，实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近，原则上不得跨专业大类安排实习。

第六条 各专业严禁以营利为目的违规组织实习，应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

（一）合法经营，无违法失信记录；

（二）管理规范，近 3 年无违反安全生产相关法律法规记录；

（三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；

（四）优先和已签订合作协议的校外实训基地安排学生实习。

第七条 在确定实习单位前，各专业应进行实地考察评估并形成书面报告报送学生实习管理部门，考察内容应包括但不限于：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。

第八条 各专业应当加强对实习学生的指导，应当会同实习单位共同组织实施学生实习。

实习开始前，各专业根据人才培养方案，与实习单位共同制定实习方案和计划，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。并开展实习动员和安全教育，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准和实习安全注意事项。安全教育应包括但不限于：生产安全、人身安全、交通安全、公共安全、意识形态、防诈骗等方面内容。

各专业选派经验丰富、综合素质良好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员，与企（事）业兼职教师全程指导、共同管理学生实习。

要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

第九条 各专业安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习由各专业统一安排，按照一般校外活动有关规定进行管理，学生不得自行选择。

第十条 学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由学生本人申请，其法定监护人（或家长）同意，专业教研室主任审核。自行选择岗位实习单位的学生其实习要求、指导教师和企（事）业兼职教师安排等与学校统一安排的岗位实习要求一致。

第十一条 各专业统一安排的岗位实习，需要事先与实习单位确认学生人数，要求岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

第三章 实习管理

第十二条 学生实习工作由学校分管教学工作的校领导统一领导，实行校系两级管理机制。

第十三条 学生参加岗位实习前必须签订实习三方协议，未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。自行联系实习单位的学生照此执行。

第十四条 校系两级实习管理职责如下：

一、教务处负责组织各专业编制实习教学标准、实习教学计划，协调安排实习教学任务；负责制定实习工作管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度；负责相关专业和实习岗位有特殊要求的备案工作。

二、督导室负责实习教学质量监控，对各专业实习指导教师的实习教学工作进行检查、评价。

三、校企合作办公室负责校外实习基地的协调管理服务
工作，制定《学生岗位实习手册》，组织为实习学生投保实习
意外伤害责任保险。

四、招生就业处、学生处等相关部门协同做好岗位实习
服务工作。

五、学院防控办、教务处、学生处等相关部门协同做好
在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风
险时，按照属地管理要求，分不同风险等级、实习阶段做好
分类管控工作。

六、各教学系（部）负责实习任务的组织、实施、管理
与考核。

（一）各教学系（部）负责会同实习单位制定学生实习
工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事
件应急预案等制度。

负责根据人才培养方案及专业培养目标组织编制实习教
学标准、实习教学指导书、实习教学计划，做好校外实习前
的各项准备工作并报教务处审批和备案。

（二）各系（部）联系落实实习场所，安排岗位实习指
导教师与企（事）业兼职教师同时负责学生实习期间各项工
作任务，定期检查并向学校或实习单位报告学生实习情况，
及时处理实习中出现的问题，并做好岗位实习过程各项工作
记录。

（三）组织安排学生到外地实习，应当安排学生统一住
宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。要
和实习单位建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请

在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由学校岗位实习主管部门备案后方可办理。

安排组织学生跨省实习的，须事先经学校岗位实习主管部门审核，按程序报省教育厅备案方可实施。

（四）安排学生赴国（境）外实习的，须事先经学校同意，按程序报省教育厅备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察方可安排实习。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

（五）学生参加实习前，组织学生进行培训，让学生明确实习任务和考核标准，开展实习纪律教育、安全教育，组织学生签订实习安全协议书，组织学生购买保险，保障学生实习期间的人身安全和健康。

（六）检查实习实施情况和质量，组织本系（部）各专业总结、交流实习管理经验。

（七）定期统计学生实习情况并上报学校岗位实习管理部门备案。对实习过程中形成的教学材料及时整理、归档。

七、实习指导教师负责实习教学任务实施工作。

（一）熟悉学生实习的总体安排，掌握实习单位基本情况，并做好与实习单位沟通、协调工作。

（二）制定实习计划，包括：实习地点、实习时间、人员安排、实习任务、成绩考核方式等。

（三）编写实习指导书，包括：实习项目名称，实习目的和任务，实习应掌握的知识点和技能点，实习安排及注意事项，实习结束后应交的资料，实习成绩评定标准等。

（四）实习前认真组织学生学习实习指导书，讲明时间安排和步骤，介绍实习单位情况和实习注意事项，宣布实习纪律，落实实习任务，明确学生应提交的实习报告、实习日志等的撰写要求、考核要求和提交时间。开展安全教育，强调交通安全、人身安全、生产安全、公共安全、意识形态安全，防止意外伤害事故、诈骗事故的发生，一旦发生意外，要立即向系（部）和学校报告。

（五）在学生实习全过程中，实习指导教师和实习单位兼职指导教师应当相互配合，负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学校和实习单位报告学生实习情况。在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康、职业精神、职业技能等方面的教育。

建立学生实习信息通报制度，及时处理学生岗位实习期间出现的问题，遇到火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、实习学生突发急病、打架、盗窃、聚众打砸抢、实习学生走失、失踪等重大问题要及时向学校分管领导报告，不得迟报、瞒报、漏报。

（六）实习期间要加强对学生的专业指导、跟踪联系和实习管理工作，检查实习进度和质量，加强与企（事）业兼职教师的交流。对于岗位实习，严格做到每周至少与学生联系1次，及时批改学生日志，全面掌握实习学生的工作、学习、生活、思想等情况，并与企（事）业兼职教师共同确定每月实习任务与目标，并将指导情况及时记录在《指导教师联系学生记录表》中。每月向系（部）汇报实习指导与管理

工作情况。

（七）对于地理位置较为集中或学生人数较多的聚集型实习单位，每个月至少到企业现场指导学生 1 次，并与企（事）业兼职教师沟通交流；对实习学生人数少的分散型实习企业，可采用现代网络通信技术等手段进行指导。

（八）及时向实习学生传达学校有关会议精神、工作要求及相关通知，负责落实实习学生的信息汇总、统计工作，指导学生办理好各项相关实习手续，按时完成实习成绩评定，建立学生岗位实习档案。

（九）实习结束后要认真进行总结，全面分析与评价实习质量，并对今后的实习工作和教学改革提出意见和建议。

第四章 实习管理要求

第十五条 各系（部）和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，并不得有下列情形：

（一）安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；

（二）安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习；

（三）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

（四）安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

（五）安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

（六）通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七)安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

第十六条 除相关专业和实习岗位有特殊要求,并事先报省教育厅备案的实习安排外,学生岗位实习期间,实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定,并不得有以下情形:

(一)安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆,以及其他具有较高安全风险的实习;

(二)安排学生在休息日、法定节假日实习;

(三)安排学生加班和夜班。

第十七条 接收学生岗位实习的实习单位,应参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素,给予适当的岗位实习报酬,原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的80%或最低档工资标准,并按照实习协议约定,以货币形式及时、足额、直接支付给学生。原则上支付周期不得超过1个月,不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第十八条 实习单位因接收学生实习所实际发生的与取得收入有关的合理的支出,依法在计算应纳税所得额时扣除。

第十九条 学校各部门和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用,不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件,不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第二十条 对违反本规定组织学生实习的各系(部),由

教务处责令改正。拒不改正的，对直接责任人依照有关规定给予处分。因工作失误造成重大事故的，应依法依规对相关责任人追究责任。

第二十一条 对违反本规定中相关条款和违反实习协议的实习单位，各系（部）可根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

第二十二条 对违反本规定安排、介绍或者接收未满 16 周岁学生岗位实习的，将依照《禁止使用童工规定》进行查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 实习纪律管理

第二十三条 参加实习的学生应自觉遵守国家法律法规，遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，提高自我保护意识。爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。有事必须同时向企（事）业兼职教师和校内指导教师请假，不得擅自离岗，不做损人利己、有损实习单位形象和学校声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。学生因擅自离岗或违反企业的规章制度而受到处罚的，系（部）将参照学校学生管理的有关规定给予纪律处分；若被企业开除的，则岗位实习成绩为零分，不能正常毕业；给实习单位造成财产损失的，应当依法承担相应责任。

第二十四条 学生到岗两天内必须报告校内实习指导教师，一周内将实习的作息时间安排告知指导教师，以便指导教师抽查指导；并通过电话、网络等多种方式，每周至少保

持 1 次与指导教师的工作联系。

第二十五条 按照岗位实习计划、工作任务和岗位特点，学生要安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，刻苦锻炼，培养独立工作能力，提高自己的业务技能。

第二十六条 学生岗位实习期未满，不得擅自离开或调换实习单位，未经所在系（部）及实习单位同意擅离岗位者，实习考核按不合格处理。若由于岗位实习单位单方面原因而无法继续进行实习的，必须上报校内指导教师和所在系（部），由指导教师与实习单位联系证实后，方可办理相关的离岗手续，并调换到新的实习单位，不允许先离岗后报告。擅自离岗期间发生的事故由学生自行承担 responsibility。

第二十七条 学生实习考勤未达到实习要求的，其实习成绩不予合格。

第六章 实习安全管理

第二十八条 各系（部）要加强对实习单位的安全监督检查，确认实习单位有健全的生产安全责任制，执行相关安全生产标准，有健全的安全生产规章制度、操作规程、生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品。

第二十九条 各专业和实习单位要共同加强对实习学生的安全生产教育培训，对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核，提高学生的安全防范意识，保障学生实习期间的人身安全和财产安全。未经教育培训和

未通过考核的学生不得参加实习。

第三十条 各系(部)应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生,进行耐心细致和有针对性的思想引导和教育管理工作。

第七章 岗位实习工作程序

第三十一条 岗位实习准备阶段

一、各专业负责编制《学生岗位实习教学标准》,明确岗位实习的性质、任务、基本要求及考核标准和考核办法并报教务处备案。各专业负责落实校内及校外实习指导教师并明确指导教师的工作职责。

二、各专业组织教师落实岗位实习单位并编制《岗位实习实施计划》和《学生岗位实习指导书》,详细说明实习要求、管理规范 and 完成实习教学标准规定内容的办法,于实习前发给学生。

三、各专业统一安排岗位实习单位的,可由各专业代表学校与实习单位签订《岗位实习合作协议》,但各学生都要签订《知情同意书》,《知情同意书》应取得学生及其法定监护人(或家长)签名,要求实习单位购买相应的意外保险,并报校企合作办公室备案。

四、学生自主联系岗位实习单位的,填写《学生自主联系岗位实习单位申请表》和《知情同意书》,《学生自主联系岗位实习单位申请表》需加盖实习单位公章,《知情同意书》需经学生法定监护人(或家长)签字,于岗位实习前一周内交到所在各系(部)审核。

五、各专业组织召开岗位实习动员大会，明确岗位实习的内容和任务，宣布岗位实习纪律，开展实习安全教育，提出具体的实习要求，分发岗位实习资料，并组织学生签订《岗位实习安全协议书》和取得学生及其法定监护人（或家长）签字的《知情同意书》。

六、各专业将集中安排岗位实习的学生送至岗位实习单位并配合实习单位妥善安排好学生，组织指导教师核实自主联系实习单位的学生安全抵达实习单位。

第三十二条 岗位实习实施阶段

一、学生应该根据信息化实习管理平台的要求，认真细致填写好相应的信息。

二、学生填写《茂名职业技术学院学生岗位实习安排表》，在实习开始一个月内寄回所属系（部），系（部）填写《岗位实习情况一览表》交校企合作办公室备案。

三、学生按要求认真填写《学生岗位实习手册》，岗位实习结束后将《学生岗位实习手册》上交各系（部）。

四、学校指导教师与岗位实习学生通过日常检查、电话、QQ 及网络等方式保持联系，每周至少联系 1 次，通过实地考察等方式对岗位实习学生进行指导，填写《学院指导教师岗位实习联系学生记录表》，及时更新《岗位实习情况一览表》。

五、学校和各系（部）定期对岗位实习情况进行检查，并填写《岗位实习检查表》。

六、处理实习中出现的具体问题，如出现重大事件要及时上报校系领导，并按岗位实习应急预案处理。

第三十三条 岗位实习总结交流和表彰阶段

一、学生实习结束需向系（部）上交《学生岗位实习手册》。

二、学校指导教师、企（事）业兼职教师评定出学生岗位实习成绩，及时录入教务处学生成绩管理系统，并提交《学生岗位实习汇总表》上报教务处载入学生学籍档案。

三、各系（部）要注意收集岗位实习的相关佐证资料（如学生岗位实习三方协议、学生岗位实习手册等），建立档案，并向教务处上报相关岗位实习备案材料。

四、各系（部）召开岗位实习经验交流会，对岗位实习先进个人进行表彰，并撰写典型案例。各系（部）先进个人评选办法由各系（部）根据本部门实际情况制订。

五、学校对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。参照学校相关管理规定执行。

第八章 实习考核与评价

第三十四条 考核原则

认识实习由实习指导教师负责考核；岗位实习由校内指导教师和企（事）业兼职教师共同考核。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。实习考核不合格者，不予毕业。

第三十五条 岗位实习成绩评定办法

一、企（事）业兼职教师对学生岗位实习期间的表现（包括职业素养、学习态度、工作态度等方面）进行评价，考核成绩占实习总成绩的 50%。

二、校内指导教师根据学生岗位实习表现、实习日志、实习报告完成情况等对学生进行成绩评定，考核成绩占实习总成绩的 50%。

三、考核等次分优秀（ ≥ 85 分）、良好（ $70 \leq x < 85$ 分）、合格（ $60 \leq x < 70$ 分）和不合格（ < 60 分）四个等级，学生实习考核不合格者需重修合格后方可毕业。

第三十六条 实习结束后，各系（部）应组织有关企业代表、实习指导教师等及时进行实习工作总结评价。岗位实习总结内容包括学生岗位实习基本情况、岗位实习计划执行情况、岗位实习效果、岗位实习指导方法、存在问题、改进措施等。

第九章 档案材料存档与归档

第三十七条 各系（部）应重视实习教学资料的制定和档案资料立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档，包括但不限于以下内容：

- （一）实习三方协议；
- （二）实习方案；
- （三）学生实习报告；
- （四）学生实习考核结果；
- （五）学生实习日志；
- （六）学生实习检查记录；
- （七）学生实习总结；
- （八）有关佐证材料（如照片、音视频等）。

第三十八条 岗位实习材料应包括：岗位实习三方协议、

岗位实习实施计划、学生自主联系岗位实习单位申请表、知情同意书、岗位实习安全协议书、学生签署的安全责任书、学生岗位实习信息表、学院指导教师联系学生记录表、岗位实习检查记录、学生岗位实习手册、岗位实习总结等。

第三十九条 岗位实习三方协议要明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规，协议约定的实习协议应当包括但不限于以下内容：

（一）各方基本信息；

（二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；

（三）实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排；

（四）实习报酬及支付方式；

（五）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；

（六）责任保险与伤亡事故处理办法，对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任意外伤害保险；

（七）实习考核方式；

（八）实习纪律；

（九）各方违约责任；

（十）实习终止条件；

（十一）三方认为应当明确约定的其他事项。

采用《茂名职业技术学院岗位实习三方协议》示范模板。学生和实习单位协商约定签补充协议，在签订前需经教务处审核。实习协议必须经学校、实习单位及学生签字盖章，协议文本由当事方各执一份。

第四十条 实习协议经学校同意并授权可由系（部）负责

人签订；如果涉及两个或以上系（部）的，由校企合作办公室牵头办理。

第四十一条 系（部）与企业签订实习协议后，需在一个星期内递交校企合作办公室存档。

第十章 附则

第四十二条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行。原茂职院发〔2017〕31号《茂名职业技术学院学生实习管理暂行办法》同时废止。

4.2 茂名职业技术学院 2022 年优质校企合作企业评选 实施方案（茂职院〔2022〕171 号）

（茂职院〔2022〕171 号 2022 年 12 月 6 日印发）

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》和《中华人民共和国职业教育法》，为进一步深化产教融合、校企合作，充分发挥优质校企合作企业的示范引领作用，经学校决定，开展 2022 年优质校企合作企业评选工作，特制定本实施方案。

一、评选范围

与我校签定校企合作协议，且近三年开展校企合作项目的企业。

二、评选资格条件

1、企业自觉依法合规经营，重信守诺，弘扬诚信理念、诚信文化，践行契约精神，未被列入违法失信名单，近三年内无重大安全、环保、质量事故和重大劳动保障违法行为。

2、企业和学校开展下列校企合作项目之一：

（一）共建校企合作平台，校企共同投入资金、设备和人力资源组建的产教融合联盟、产教融合型企业、产业学院、职教集团、技术研发机构、培训中心、创新中心、校中厂或实训基地等平台。

（二）校企开展现代学徒制试点工作。

（三）校企开展订单班培养。

（四）企业捐赠实践教学设备。

（五）企业其他捐赠，包括奖助学金、专业建设经费、

文化建设等资金，企业捐赠的其他物质不含实践教学设备。

（六）校企共同开发标准与资源，包括校企协同开发专业教学标准、岗位技能等级标准、课程标准和教材、数字化教学资源等。

（七）校企共同申报课题项目。

（八）接收学校教师到企业实践锻炼。

（九）接收学校学生实习或就业。

（十）企业员工担任学校兼职教师。

三、评选程序

1、各系（部）结合校企合作开展情况推荐企业名单，按照评分表对推荐企业进行自评，并提交相关佐证材料。

2、成立教务处负责人为组长，各系（部）教学副主任、教务处校企办相关人员为组员的评议小组，评议小组根据各系（部）提交的评分表进行初审，按照复核分数从高到低拟定入选企业名单。

3、教务处根据评议小组拟定入选企业名单提交学校教学工作委员会审议，审议结果在网站公示5个工作日，公示无异议提交学校院长办公会和党委会审定。

四、评选时间安排

1、2022年12月5日前各系（部）提交推荐企业名单、评分表和相关佐证材料电子版至教务处校企合作办公室邮箱。

2、2022年12月9日前评议小组完成推荐材料复核。

3、2022年12月22日前完成教学工作委员会审议、公示、院长办公会和党委会审定，公布评选结果。

五、奖励办法

入选企业获学校颁发的“优质校企合作企业”牌匾和荣誉证书。

六、其他事项

1、各系（部）应坚持标准、严格纪律、实事求是，不得弄虚作假骗取荣誉，如发现推荐不实、弄虚作假的，取消其当次评选资格。

2、联系人：练源，联系电话：18023969085/63399，联系邮箱：mzyxqb001@126.com。

附件：茂名职业技术学院优质校企合作企业评分表

附表

茂名职业技术学院优质校企合作企业评分表

企业名称：

序号	校企合作项目类型	分值	评分要求	自评分数	学校审核分数
1	校企合作平台	25	1. 校企共同投入资金、设备和人力资源组建的产教融合联盟、产教融合型企业、产业学院、校地对接实践基地、职教集团、技术研发机构、培训中心、创新中心、校中厂或实训基地等平台，只有学校单方投入的平台不计入校企合作平台，并开展实际活动（或项目），每个平台 25 分，可累计计分，不设上限分。 2. 提供设立合作平台的协议及其开展活动的佐证材料。		
2	企业提供校内实践教学设备	15	1. 企业提供设备值 ≤ 5 万元，计 15 分；每增加 3 万元加 5 分，不设上限分。 2. 提供教学设备资产清单，按企业采购原值计算。		
3	企业其他捐赠	8	1. 捐赠总值 ≤ 5 万元，计 8 分；每增加 3 万元加 4 分，不设上限分。 2. 其他捐赠包括奖助学金、专业建设经费、文化建设等资金，企业捐赠的其他物质不含实践教学设备。		
4	企业订单班	15	1. 每个订单班计 15 分，可累计计分，不设上限值。 2. 2019 年以后成立的订单班经过教学工作委员会审批，未经审批的不予计算。		
5	现代学徒制试点	15	每个现代学徒制专业试点计 15 分，可累计计分，不设上限值。		

序号	校企合作项目类型	分值	评分要求	自评分数	学校审核分数
6	标准与资源开发	8	校企协同开发专业教学标准、岗位技能等级标准、课程标准和教材、数字化教学资源等，正式公开出版的或获得省级立项的，每项计 8 分，可累计计分，不设上限值。未正式公开出版或获得省级立项，仅作为校内标准和资源的，每项得 2 分，最高得 8 分。		
7	校企申报课题项目	8	校企申报教指委、行业、协会等项目立项 1 项计 2 分；市级项目立项 1 项计 4 分；省级以上项目立项 1 项计 8 分；可累计计分，不设上限值。		
8	接收学校教师到企业实践锻炼	2	每接收 1 名学校教师计 2 分，可累计计分，不设上限值。		
9	接收学校学生实习或就业	2	每接收 5 名学校学生实习或就业计 2 分，可累计计分，不设上限值。		
10	企业员工担任学校兼职教师	2	每名企业员工每年担任学校兼职教师且承担授课任务计 2 分；企业员工到学校开设讲座、报告等每次计 2 分；可累计计分，不设上限值。		
合计					

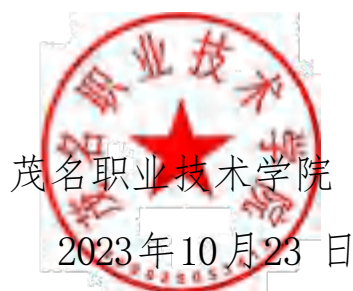
备注：1.每个推荐企业一份评分表；2.统计时间为历年校企合作项目；
3.开展的校企合作项目都要提供佐证材料，无佐证材料不计分；4.佐证材料按照校企合作项目类型分类整理。

4.3 关于印发茂名职业技术学院校外实习基地建设 与管理规定（2023年修订）的通知（茂职院〔2023〕 111号）

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院校外实
习基地建设与管理规定（2023年修订）》印发给你们，
请认真贯
彻执行。

附件：茂名职业技术学院校外实习基地建设与管理规定（2023
年修订）



附件

茂名职业技术学院校外实习基地建设与 管理规定（2023年修订）

校外实习基地建设直接关系到实习的教学质量，对于提
高学生的综合素质、培养学生的创新精神与实践能力具有十
分重要的作用。为进一步加强和规范我校实习基地建设和管
理，依据《中华人民共和国职业教育法》《职业学校学生实 习

管理规定》等相关法律法规，结合我校实际，特制定本规定。

第一章 总则

第一条 校外实习基地（以下简称“基地”）是指学校按照专业培养目标和教学大纲的需求，充分利用社会力量和资源，丰富学生实习实践教学内容而与校外企事业单位、科研院所、政府部门、以及其他社会组织等联合建立的教学基地，是具有一定规模并相对稳定的能够提供学生参加校外实习和社会实践的重要场所。

第二条 本规定所指的基地是指本校学生的校级实习实践教学基地。立项为国家级、省级或校级项目的校外实践教学示范基地等校外实践基地项目按照立项的相关要求进行建设与管理。

第二章 基地建设目标

第三条 通过建设基地，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，主动服务国家战略需求和行业企业需求，探索建立我校与行业、企事业单位、科研院所、政府部门、以及其他社会组织等联合培养人才的新机制，不断深化人才培养模式改革，着力推进产学研融合，着力提高学生服务国家和社会的责任感、勇于探索的创新精神和善于解决问题的实践能力。

第三章 基地建设的原则

第四条 坚持实习教学与劳动实践相结合的原则。基地

的建立要有利于培养学生的劳动精神、工匠精神、创新精神、实践能力和岗位就业能力，有利于实习教学活动的开展和学校实践育人体系的建设与完善。

第五条 坚持先进性和多样性的原则。基地要尽可能涵盖多个学科专业，且资源共享机制健全。基地的生产水平、管理能力、科研工作等方面要具有一定的先进性和代表性。

第六条 坚持稳定发展、动态调整的原则。基地要保持一定的稳定性，对于一些条件好、发展稳定的基地可以相对固定。同时，也可根据实际情况对部分基地进行动态调整，确保实习质量。

第七条 坚持“互惠互利、资源共享、共同建设、协同育人”的原则。通过建立基地建设发展的长效机制，使双方受益，共同发展。学校鼓励多单位联合建立布局合理、共用共享、多功能的综合型基地，提高实习基地的建设水平。

第四章 基地遴选的基本条件和要求

第八条 基地符合我校人才培养目标并能满足相关专业的教学要求。

第九条 基地具备先进的生产手段、技术装备和科学的经营管理方式，拥有一支素质较高的技术人员和职工队伍；为教学计划规定的实习提供场地和指导人员，能满足我校完成实习教学任务的要求；接受我校有关专业一定数量的教师与学生开展实习。

第十条 基地符合国家规定的安全生产条件，有健全的安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程，以及生产安全事故应急救援预案，严格执行相关安全生产标准，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，能加强对实习学生的

安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。

第十一条 基地合作方重视协同育人工作，有合作共建基地的需求和联合开展人才培养的积极性，愿意承担相应的实践教学任务。

第十二条 基地合作方为知名企业、上市公司或特色高新技术企业、党政机关、事业单位、科研院所等，具有一定的代表性、影响力和明显的经济、科技、行业与专业优势。

第十三条 基地共建单位应按规定签订实习协议，未按规定签订实习协议的不得安排学生实习。

第十四条 不得与酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所共建实习基地；不得通过中介机构、有偿代理组织或第三方共建实习基地；不得与只是让学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动、流水线或其他有害身心健康的实习场所合作共建实习基地。

第五章 基地的审批

第十五条 申请。有关专业所在系在对待建基地实地考察的基础上，与基地共建单位初步协商，达成建立校外基地的初步意见，出具考察评估报告，填写《茂名职业技术学院校外实习基地建立申请书》，提交学校教务处。

第十六条 学校审核。教务处接到申请后对申报材料进行审核，主要对设立基地的必要性、可行性及是否符合建立校外实习基地的基本条件提出初审意见，并提交教学工作委员会审议，经教学工作委员会审议通过的，报院长批准。

第十七条 签订协议。经学校批准后，由申请校外实习基地的教学单位按照学校合同管理办法的相关规定完成协议的签订。协议书应包括但不限于以下内容：双方合作目

的；基地 建设目标与收益；双方责任、权利和义务；实习师生的学习、食宿、交通等安排；协议合作年限等项目。校外实习基地协议合作年限根据双方需要协商确定，一般为3~5年。协议一式陆份，由教务处校企办、基地共建单位、相关职能部门和系部各执1份。

第十八条 基地挂牌。学校与基地共建单位签订合作协议后，视具体情况，可先运作1~2年再挂牌，也可直接挂牌。

第六章 基地的管理

第十九条 基地管理实行校系两级管理机制。

1. 学校教务处作为职能部门负责全校校外实习基地建设的总体规划、协调、检查和评估。实习基地申请单位（系部）负责实习基地的建设和管理，负责与共建单位沟通联系、协调配合，搞好基地的建设、管理和检查，并有专人负责。

2. 各系部要建立校外实习基地的资料档案，内容包括基地概况、承担实习或实训项目、规模容量、基本设施设备、专业特点及基地负责人、现场指导教师等情况，并报教务处备案。

3. 各系部应加强与校外实习基地的联系与管理，每年初应根据实习教学的要求制订实习基地工作计划，年末要对校外实习基地工作进行总结，并将计划和总结报教务处校

企办备案；教务处会同有关系部不定期到基地检查，评估实习教学情况，评估为不合格的基地，学校将提出整改要求，并帮助其进行整改，如限期达不到要求的，经学校批准将取消挂牌或撤销基地。对协议到期但建设良好的基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

4. 对在实习基地建设中做出成绩的单位及个人，学校将给予表彰及奖励。基地建设的相关费用可在实习经费中开支。

第七章 基地共建双方的权利和义务

第二十条 学校的权利和义务

1. 学校在人才培养、委托培养、课程进修、技术咨询服 务、信息交流、成果转化等方面对实习教学基地共建单位优先给予考虑。

2. 学校根据教学大纲要求，在实习基地方的指导协助下，制定实习指导书和实习计划，提前送交实习基地，并委派责任心强、有实践经验的教师担任实习指导教师。

3. 参加实习的指导教师和学生在实习期间必须严格遵守学院及实习基地共建单位的有关规章制度。

5. 各系部要和实习共建单位建立学生实习信息通报制度，安排的实习指导教师负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学校报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

6. 各系部要会同实习共建单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，共同实施考核。

第二十一条 基地合作方的权利和义务

1. 基地合作方应按学校提供的实习指导书和实习计划 要求，委派具有中级以上职称或相应职业资格的技术人员与 学校选派的实习指导教师共同对实习学生进行全程指导，共同管理学生实习。

2. 在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，基地合作方可优先选聘有关毕业生。

3. 基地合作方要积极探索、创造条件使实习教学与生产相结合，产生经济效益和社会效应。

4. 基地合作方要严格遵守国家有关部门颁布的法规，法令及条例，制定实习环境管理和劳动保护的管理规定、安全操作管理规程和文明生产措施，营造良好的育人环境。

5. 基地合作方应考虑实习场所的实习条件，保证实习学生、指导教师及生产人员的人身安全，并对相关人员（尤其是实习学生）进行安全教育或安全考试。未经安全教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

6. 茂名市区以外的基地合作方，应按协议与学校共同妥善安排好实习师生的食宿、交通等事宜。

7. 基地是学校与合作方的育人场所，双方应维护其教育功能的良好声誉，未经双方同意不得用其进行商业宣传或运作。

8. 基地合作方应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力 的学生，原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的80%或最低档工资标准，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

9. 基地合作方不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

10. 基地合作方要和学校建立学生实习信息通报制度，实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学生所在系报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

11. 基地合作方要会同学校，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，共同实施考核。

12. 除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案通过的实习安排外，基地合作方不得突破《职业学校学生实习管理规定》的有关规定和要求。

第八章 附 则

第二十二条 本规定自发布之日起施行。原《茂名职业技术学院校外实习基地建设与管理规定（试行）》（茂职院〔2007〕70号）同时废止。

第二十三条 本规定由教务处负责解释。

附表：茂名职业技术学院校外实习基地建立申请表

附表

茂名职业技术学院校外实习基地建立申请表

校外实习基地共建单位名称	
校外实习基地地址	

校外实习基地所在单位负责人			电话	
校外实习基地的系（部）对接人			电话	
申请系（部）				
基地考察评估情况（可附表）	基地共建单位的诚信状况（合法经营，无违法失信记录等）			
	教学条件（设备条件或师资力量、指导力量、规模）			
	生活设施（实习生在基地的食宿情况）			
	组织管理（基地领导重视程度、有关实习管理规章制度的情况、管理情况等）			
	适合实习的专业			
	其他情况			
系部意见		签章： 年 月 日		
教务处意见		签章： 年 月 日		
教学工作委员会 审批意见		公章： 年 月 日		
院长审批		年 月 日		

4.4 茂名职业技术学院 2025-2026 学年岗位实习工作方案

根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定(修订版)》的管理要求,以及我校的《茂名职业技术学院 学生实习管理办法(修订版)》,为顺利实施学校2025-2026 学年学生岗位实习工作,进一步加强实习管理,确保实习的质量和效果,特制定本方案。

一、组织领导

学院成立由分管教学工作的校领导任组长,相关职能部门及教学系(部)负责人为成员的 2025-2026 学年岗位实习工作领导小组,全面负责实习工作。

组 长: 分管教学工作校领导

成 员: 宣传部、教务部、招生就业部、学生工作部、后勤部、保卫部、各教学系(部)负责人。

领导小组主要工作职责:

1.负责统筹拟定 2025-2026 学年实习工作总体方案,指导各教学系制定岗位实习具体实施方案;

2.负责协调组织落实实习期间各个阶段的工作任务;

3.负责协调处理实习期间突发应急事件;

4.负责协调指导各教学系落实实习安全教育、安全事故防范工作。

领导小组下设办公室,办公室主任由教务部负责人担任,负责处理岗位实习日常管理工作。

二、实习管理

2025-2026 学年学生实习时间由各系按照专业人才培养方案 and 教学安排执行,岗位实习时长不得突破《职业学校学生实习管理规定(修订)》的相关要求。如有突破《职业学校学生实习管理规定(修订)》第十二、十七条的规定和跨境(国)实习,需通过学院和省教厅备案方可实施。

2025 届毕业生实行“线上线下结合、双重管理、双重指导”的全过程管理模式。

（一）线上管理

学校采用实习管理平台对我校 2025 届毕业生的实习过程进行线上管理。

1. 教务部组织各教学系（部）在实习管理平台录入实习学生和指导老师的相关信息。

2. 实习指导老师对学生提交的岗位合规性进行审核；提醒学生注意实习时期各项安全、按时提交周（月）志、每天按要求签到，及时批阅学生提交的实习周（月）志和实习报告，完成实习成绩评定等工作。

3. 实习学生按要求在实习管理平台进行注册，提交实习申请、按要求签到、提交实习周志和月志、提交实习报告。

（二）线下管理

1. 学院实习工作领导小组负责学校层面的实习工作检查和监督。

2. 各系成立实习工作领导小组，由各系主要负责人任组长，教学副主任任副组长，相关人员担任成员，完成本系实习期间的学生管理和教学管理等相关工作。

（三）双重管理

实习学生在实习期间要严格遵守学校和实习单位的有关规章制度，同时接受学校和实习单位的双重管理。

（四）双重指导

每位学生配置一名校内指导老师和一名校外指导老师指导。校内指导老师采取线上、实地走访等多种形式进行指导；实习单位为实习学生安排企（事）业单位导师作为学生的校外指导老师，对学生的业务水平和专业能力进行指导。

三、工作分工与职责

宣传部、教务部、招生就业部、学生工作部、后勤部、保卫部等相关职能部门根据《茂名职业技术学院突发公共事件应急预案》协同做好自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时的应急处置工作。

（一）教务部

（1）负责组织各专业编制实习教学标准、实习教学计划，协调安排实习教学任务；负责制定实习工作管理办法和 安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度；负责相关专业和实习岗位有特殊要求的备案工作。

（2）负责校外实习基地的协调管理服务工作，每年更 新 1 次校外实习基地黑名单；制定《学生岗位实习手册》， 审核《岗位实习三方协议书》，将学生岗位实习情况按要求报省教育厅备案。

（3）组织为实习学生投保实习意外伤害责任保险。

（4）负责组织院系二级教学督导人员对实习教学质量 进行检查监控，对各专业实习指导教师的实习教学工作进行 检查、评价。

（5）检查学生实习材料的整理归档情况等工作。

（6）组织教学督导开展实习质量抽查，重点检查指导教师履职及学生实习成效。

（二）学生工作部

协助各系做好实习相关服务工作，协助处理实习期间突发事件，做好实习学生的心理辅导工作，持续关注学生心理 健康，不仅提供专业心理辅导，更对心理健康红色预警提前 介入，及时疏导，全方位守护学生实习期间的身心健康。

（三）招生就业部

将岗位实习与就业工作相结合，协助各系部，精心组织实习学生的单位推荐与信息对接等服务工作，确保实习安排有序高效，组织学生落实就业数据填报工作。

（四）各系（部）工作职责

各教学系（部）是实习管理的直接主体，负责按照《职业学校学生实习管理规定（修订）》的相关要求组织落实岗 位实习各项工作，不得突破该规定中“严禁”和“不得”事 项。

（1）根据各专业人才培养方案组织编制实习教学标准、 实习指导书和实习教学计划，做好实习前的各项准备工作并 报教务部审批和备案。

（2）各系（部）组织安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

（3）各系（部）联系落实实习场所，应当实地考察评估形成书面报告，选择合法经营、管理规范、实习条件完备的企（事）业单位作为实习单位。

（4）各系（部）要坚持“学生自愿、家长（监护人）同意”原则，学生及其家长（监护人）必须签订同意书，签订《岗位实习三方协议书》，并经校内实习指导教师审核同意后，才能参加岗位实习。

（5）各系（部）要指导学生认真做好自身健康和安全工作。一是要通过各种途径和方式提高学生的健康意识。二是学生参加实习前，组织学生进行培训，让学生明确实习任务和考核标准，加强学生对生产安全、交通安全、人身安全、政治安全、意识形态安全等方面的教育，组织学生签订实习安全协议书，组织学生购买保险，杜绝或减少各种意外事故发生。

（6）建立学生实习信息通报制度，在学生实习过程中，要不断加强安全生产、职业道德、职业精神、职业技能等方面的教育，及时组织处理学生实习期间的突发应急事件，并及时向学校相关领导报告。

（7）定期检查实习实施情况，组织本系各专业总结、交流实习管理经验。

（8）定期统计学生岗位实习情况并上报教务部产教融合科备案。对实习过程中形成的教学材料及时整理、归档。

（五）校内实习指导教师工作职责

（1）熟悉学生实习的总体安排，掌握实习单位基本情况，并做好与实习单位沟通、协调工作。

（2）制定实习计划，包括：实习地点、实习时间、人员安排、实习任务、成绩考核方式等。

（3）编写实习指导书，包括：实习项目名称，实习目的和任务，实习应掌握的知识点和技能点，实习安排及注意事项，实习结束后应交的资料，实习成绩评定标准等。

（4）实习前认真组织学生学习实习指导书，讲明时间安排和步骤，介绍实习单位情况和实习注意事项，宣布实习纪律，落实实习任务，明确学生应提交的实习周（月）志、实习报告等的撰写要求、考核要求和提交时间。开展安全教育，强调交通安全、人身安全，防止意外伤害事故、诈骗事故的发生，一旦发生突发事件，按照《茂名职业技术学院学生实习实训突发事件（事件）应急处置预案》的相关要求启动应急处置预案。

（5）实习期间要加强对学生的专业指导、心理辅导、跟踪联系和实习管理工作，检查实习进度和质量，加强与企业兼职指导教师的交流。在学生岗位实习期间，严格做到每周至少与学生视频联系 1 次，及时批改学生周志，全面掌握实习学生的安全、工作、学习、生活、思想等情况，并与企业兼职教师共同确定每月实习任务与目标，并将指导情况及时记录在《指导教师联系学生记录表》中。

（6）每月向系（部）汇报实习指导与管理工作，及时解决实习过程中出现的问题，遇到火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、实习学生突发急病、打架、盗窃、聚众打砸抢、实习学生走失、失踪等重大问题要及时汇报。

（7）对于地理位置较为集中或学生人数较多的聚集型实习单位，每个月至少到企业现场指导学生 1 次，并与企业指导教师沟通交流；对实习学生人数少的分散型实习企业，可采用现代网络通信技术等手段进行指导。

（8）及时向实习学生传达学校有关会议精神、工作要求及相关通知，负责落实实习学生的信息汇总、统计工作，指导学生办理好各项相关实习手续，按时完成实习成绩评定，建立学生岗位实习档案。

（9）实习结束后要认真进行总结，全面分析与评价实习质量，并对今后的实习工作和教学改革提出意见和建议。

四、对实习学生的具体要求

岗位实习是学校教学计划的重要组成部分，所有学生都必须按专业教学计划的要求按时参加岗位实习。自行选择岗位实习单位的学生实习要求、指导教师安排等与学校统一安排 的岗位实习要求一致。

（一）填写（撰写）内容：

(1)签订实习安全协议书、知情同意书、岗位实习安排表、学生岗位实习基本信息及自主联系岗位实习申请表等。实习前必须签订岗位实习三方协议书，通过岗位实习安全培训并合格。

(2)在岗位实习管理系统中录入岗位实习及岗位实习企业相关信息；

(3)填写岗位实习周志、月报；

(4)撰写岗位实习总结报告；

(5)填写岗位实习评价表；

(6)填写岗位实习企业指导老师评教表和岗位实习校内指导老师评教表；

(7)填写岗位实习状况调查表；

(8)结合岗位实习企业撰写毕业设计（论文）。

（二）相关要求

(1)在岗位实习过程中必须有较强的事业心、责任心和吃苦精神，必须认真遵守实习单位规章制度，遵守安全管理规定和工作操作规程，避免安全事故发生。

(2)对于正常安排的岗位实习，实习学生应当严格遵守学院和实习单位的规章制度，服从管理。学生在实习单位应尊重企业指导老师，要服从分配，认真工作，并遵守单位的保密制度。若遇到问题，应及时与指导老师或辅导员联系，由学院与实习单位协商解决。若因学生原因给学校声誉造成不良影响，学院将根据有关规定给予相应处分。

(3)每周至少要主动与校内指导老师联系一次，汇报岗位实习情况。因联系电话和工作地点发生变动时要及时联系校内指导老师和监护人；配合校内指导老师完成相关工作。

(4)要严格遵守实习单位的考勤制度、工作纪律和操作安

全规程，不准无故旷工、迟到、早退，不准寻衅闹事和打架斗殴，不得违规操作。如果由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，或擅自离开实习单位的，严格按照学籍管理的有关规定处理。

有事必须同时向企（事）业兼职教师和校内指导教师请假，不得擅自离岗，不做损人利己、有损实习单位形象和学校声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。学生因擅自离岗或违反企业的规章制度而受到处罚的，系将参照学校学生管理的有关规定给予纪律处分；若被企业开除的，则岗位实习成绩为零分，不能正常毕业；给实习单位造成财产损失的，应当依法承担相应责任。

(5)认真写好岗位实习周志、月志、岗位实习总结报告等岗位实习相关材料，为岗位实习考核或者毕业设计提供依据。

五、岗位实习考核和成绩评定方式

校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行校企双方考核制度。

1.企业指导教师对学生的考核与评价

学生岗位实习期间的表现（包括职业素养、学习态度、工作态度等方面），考核成绩占岗位实习总成绩的 35%。

2.学院指导教师对学生的考核

专业指导教师根据学生岗位实习表现、实习报告等完成情况对学生进行成绩评定，考核成绩占岗位实习总成绩的 50%。

3.实习管理平台学生的表现

由专业指导教师根据学生在实习管理平台的周报、月报填报数量和质量，签到次数等对学生进行成绩评定，考核成绩占岗位实习总成绩的 15%

4.考核等次分优秀（ ≥ 85 分）、良好（ $70 \leq x < 85$ 分）、合格（ $60 \leq x < 70$ 分）和不合格（ < 60 分）四个等级，学生岗位实习考核不合格者须补考合格后方可毕业。

4.5 茂名职业技术学院劳动实训基地建设方案(试行, 2023 年编制)

劳动实践基地是全面实施素质教育的重要资源。为深入贯彻习近平总书记关于教育的重要论述,全面贯彻党的教育方针,落实教育部《大中小学劳动教育指导纲要(试行)的通知》扎实有效开展好我校劳动教育工作,丰富我校综合实践活动课程内容,搞好社会实践和劳动技术教育两部分内容的教学工作,结合我校实际,制订本规划方案。

一、指导思想

认真贯彻习近平总书记关于教育的重要论述,全面贯彻党的教育方针,加强学生劳动实践教育活动,促进学生全面发展;加强学生的劳动观念,全面推进素质教育,使学生树立正确的劳动价值观,在劳动实践中激发学习兴趣,培养创造能力,激发学生热爱劳动、热爱生活的情感。

二、工作思路

加强宣传工作,提高师生对新形势下开展劳动技术教育工作的认识,进一步调动师生的积极性和主动性,深入推进素质教育,努力促进教育与生产劳动相结合。挖掘潜力,整合资源,使劳动实践场所建设步入可持续发展的道路。

三、目标及任务:

- 1、提高基地的建设水平,使基地美观、实用。
- 2、提高基地的示范作用、育人功能和社会服务水平。

3、培养学生热爱劳动、热爱学校的情感。

4、“以育人为主，创收为辅”，培养学生吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神，提高劳动技能。

四、领导机构：

为了保证我校劳动基地建设有序高效运行，学校建立以分管领导为组长，有关系部主任和相关专业教师为成员的领导机构，具体如下：

组 长：杨云

副组长：吴栋

成 员： 黄焕宝、王滔、朱康达、邓桃新、南校区各系主作、辅导员、兼职劳动课老师

五、建设方案：

（一）建设与规划目标

1、以靠近昌畔村东南面空地约 5500 平方作为学生劳动实践基地；坚持以实践基地为主要活动场所，广泛吸纳社会各界的资源支持，开发活动主题，搭建素质教育平台，实现教育资源共享，确保学生，开展校内劳动实践活动。

2、坚持采取学习、实践、研讨等途径，促进教师的专业发展。提高研究和开发课程资源的能力。

3、坚持以活动项目为载体，信息技术为工具，研究性学习的方法为指导，将道德教育贯穿整个活动过程的原则，密切联系学生生活实际、综合运用所学知识、体现学生是活

动主体，注重实践和反思的理念，深入开展教学研究活动，探索教学实施经验，全面指导我校的劳动实践活动开展。

（二）建设内容与具体措施：

学校紧紧围绕劳动基地建设与管理及《大中小学劳动教育指导纲要（试行）的通知》两条主线，充分利用班会、劳动实践周、第二课堂组织学生有序参加劳动基地实践活动；将《大中小学劳动教育指导纲要（试行）的通知》内容与综合实践活动内容整合，在综合实践活动范畴内开设劳动技术教育课，促使基地活动满足教师和学生劳动技能的提升，牢固树立“劳动光荣”的思想，从而使劳动技术教育更有实效。

建设内容：

1、做好南校区劳动实训基地规划建设管理工作。将 5500 多亩划分为 5 个区，每区约 1100 亩，总务处、土木系、机电信息系、化工系、计算机系每个部门一个区。

2、做好相关配套，打井、建设公共卫生间等。

3、建立一个小摊点，售卖劳动基地产品，服务饭堂、师生。

措施：

1、成立劳动教研室，成员组成总务处相关老师、思政部理论老师、各系相关辅导员、兼职劳动课老师。

2、各系选聘思想素质好、懂教育、善管理的同志任劳动体系实践基地负责人，对劳动基地实践活动进行管理和指导。

2、加强安全教育，制定和落实各项安全措施，确保学生安全，万无一失。

3、加强劳动基地建设情况的检查。各区的劳动基地建设情况要有记录，有纪实，学校不定期抽查各系劳动技术教育开展具体情况。

4、各片区的建设规划由各相关部门规划，充分发挥各部门主动性、种植产品、管理、等各部门自行解决。

总务处

2022 年 11 月 21 日

五、五育并举与综合素质保障方面制度

5.1 茂名职业技术学院新时代劳动教育的实施方案(茂职院〔2021〕54号)

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》精神，根据教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》（教材〔2020〕4号）、广东省教育厅《广东省加强学校体育美育劳动教育行动计划》（粤教体〔2019〕16号）的指导意见，教育引导学⽣崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合我校实际，制定本实施方案。

一. 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持立德树人，坚持培育和践行社会主义核心价值观，把劳动教育纳入人才培养全过程，与德育、智育、体育、美育相融合，积极探索具有我校特色的劳动教育模式，创新体制机制，注重教育实效，实现知行合一，促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观。

二. 基本原则

1. 坚持立德树人：把准劳动教育价值取向，引导学生树立正确的劳动观，崇尚劳动、尊重劳动，增强对劳动人民的感情，报效国家，奉献社会。

2. 遵循教育规律：根据学生年龄特点，以体力劳动为主，注意手脑并用、安全适度，强化实践体验，让学生亲历劳动过程，提升育人实效性。

3. 体现时代特征：将新时代诚实合法劳动意识、科学严谨

劳动价值观纳入劳动教育中，实现以职业技能为主、生活技能为辅的劳动能力培养目标。

4. 创新协同机制：结合学校各种教育资源，将劳动教育融入学生课堂教育、课外实践、社团活动、社会服务、创新创业等活动中，形成具有学校特色的劳动教育协同创新机制。

三. 总体目标

构建具有我校特色的劳动教育“五大体系”，建立劳动教育“三全”育人新格局；培养学生具备正确的择业、就业、创业观，以及劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的价值观；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；培养学生具备胜任专业工作的劳动实践能力、较强的创新创业能力以及在劳动实践中发现新问题和创造性解决问题的能力；培养学生养成良好的日常生活劳动、集体劳动、公益劳动习惯和勤俭节约的良好生活习惯。将劳动教育纳入人才培养全过程，形成学校各种教育资源协同融合育人体制机制。

四、具体任务和措施

（一）构建新时代劳动教育课程体系

将劳动教育纳入人才培养方案，构建具有综合性、实践性、开放性、针对性的劳动教育课程体系。

1. 设置劳动教育必修课

在各专业人才培养方案中设置劳动教育必修课，总学分为1学分、总学时为16学时，在独立设置的劳动实践周1周内完成，其中10学时为劳动教育实践学时，6学时为劳动理论教育，对全校一年级学生普及通用劳动知识，引导学生认识人类劳动实践的创造本质，树立正确的劳动意识，形成科学的劳动观。

由教务处牵头组织修订人才培养方案，各专业负责将劳动实践周纳入人才培养方案的实践课程体系中；由总务处负责承担劳动实践周的课程教学组织，编制劳动实践周执行计划、劳动实践周课程标准、劳动实践指导任务书，明确学习目标、活动设计、工具使用、考核评价、安全保护等劳动教育要求；由思政部负责劳动教育理论课的课程教学组织，编制劳动教育理论课课程标准，突出马克思主义劳动观、劳动法规等内容，大力弘扬劳动精神、工匠精神。

2. 与大学生职业发展与就业指导等就业创业课程相结合

以大学生职业发展与就业指导等就业创业课程为依托，开展劳动教育理论教学，教育学生树立正确的劳动观和就业择业观，培养学生具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神。

由创新创业教育指导中心负责修订大学生职业发展与就业指导课程标准，增加劳动教育的上述教学内容与学习目标。

3. 与思政课程相结合

在思想道德修养与法律基础、马克思主义中国化进程与青年学生使命担当、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思政社会实践等思政类课程中，将马克思主义劳动学说、习近平总书记关于劳动的重要论述等内容纳入教学内容，扎实推进马克思主义劳动观进课堂，将劳动精神和奋斗精神的实质和内涵融入到中国特色社会主义核心价值观的教育中。

由思政部负责修订思政类课程标准，开展课程教学改革，将劳动教育的新时代特征纳入中国特色社会主义核心价值观的教育教学中。

4. 与专业课程相融合。

在专业理论和实践教学中，培养学生具有精益求精的工匠

精神和爱岗敬业等劳动态度，提高职业技能水平；结合专业教学开展专业技术服务、社会实践等具有创造性的劳动实践活动，培养学生运用新知识、新技术、新工艺、新方法解决问题的综合能力；让学生在专业课程学习中懂得学习的本质是劳动，严抓课堂教学纪律，培养学生认真学习的态度，明白实干兴邦的深刻道理。

各专业教研室负责组织教师开展专业教学改革，通过企业锻炼等途径适时学习和掌握新知识、新技术、新工艺、新方法，编制活页式教材，适时更新专业课程教学内容，讲授与时俱进的职业技能知识。

5. 加强在线课程建设

在现有的课程中心平台上不断完善劳动通识教育等方面的在线课程，通过外引或内培的方式，打造劳动教育精品在线开放课程，鼓励我校教师自行开发劳动教育在线开放课程，以适应信息化技术教育发展的新要求。鼓励学生选修劳动教育在线开放课程，完成公共选修课程学分。

由教务处负责牵头完善劳动通识教育在线开放课程，组织学生选修劳动教育在线开放课程；由总务处、学生处、各系部将与劳动教育相关的教学资源上传到学校课程中心平台，形成劳动教育共享教学资源库。

（二）构建新时代劳动教育综合育人活动体系

将劳动教育融入学校各项活动中，构建党组织、团组织、学生社团、专业活动等协同培养的综合育人活动体系，实现劳动教育树德、增智、强体、育美的综合育人目标。

1. 开展校园劳动文化建设

通过“企业精英进校园”、“劳动模范进校园”、“大国工匠

进校园”等活动，讲好劳模故事、劳动故事，发挥企业精英、劳动模范的榜样作用，大力宣传辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动的典型人物和事迹，旗帜鲜明地反对一切不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误观念，营造劳动光荣、创造伟大的校园劳动文化氛围。由党办、学生处、团委负责，充分用好橱窗、海报、标语、报纸等传统媒体，发挥网络、微信、微博等新媒体平台优势，打造“身边劳模”、“我身边的最美劳动者”等多媒体产品，提升劳动教育的吸引力和感染力。

由学生处、团委负责，组织开展以“弘扬劳动精神、培养劳动情怀”为主题的“劳动教育”系列活动，举办“劳模大讲堂”、“大国工匠进校园”、优秀毕业生报告会等劳动榜样人物进校园活动，组织劳动技能和劳动成果展示，开展劳动技能竞赛，综合运用讲座、宣传栏、新媒体等，广泛宣传劳动榜样人物事迹，特别是身边的普通劳动者事迹，让师生在校园里近距离接触劳动模范，聆听劳模故事，观摩精湛技艺，感受并领悟勤勉敬业的劳动精神，争做新时代的奋斗者。

2. 组织职业技能岗位劳动实践

配合专业理论课学习开设职业技能实践课，组织学生深入生产劳动第一线，感受职业劳动的魅力，在实践中印证、加深对所学专业理论知识的理解和运用；深化产教融合人才培养模式改革，推动校企合作共建专业、共设工学结合一体化课程及联合搭建实践实训平台，推行面向企业真实生产环境的职业技能实习实训培养模式；组织学生到高新企业体验现代科技条件下职业技能劳动新形态、新方式。

由教务处牵头组织修订人才培养方案，由各专业按照校企合作、产教融合要求，协同合作企业联合设置职业技能教育实

践课程体系、适时更新实践教学内容、编写校企合作实践教学教材并组织实施。

3. 开展日常生活劳动教育

以各类学生组织或学生社团为学生自我服务、自我管理、自我教育、自我监督的自治组织，让劳动教育全面渗透到大学生日常生活中去。各班设置劳动委员，各学生宿舍建立轮流值日制度，加强学生宿舍卫生管理，组织开展校园集体劳动，让劳动教育成为一种生活养成教育，提高日常生活技能。

由总务处、学生处牵头，在校园全区域范围组织学生开展集体劳动和轮流值日劳动，让日常生活劳动教育常态化、规范化。

由学生处负责制定日常生活劳动考评办法，将学校统一组织的集体劳动、宿舍清洁劳动、值日劳动等纳入学生每年综合素质考核。

4. 开展公益性、服务性劳动实践

结合茂名市创文创卫活动，组织学生开展公益劳动；广泛设置校内公益劳动和助教、助管等岗位，在日常生活中强化学生的公益服务意识；利用社区、街道、敬老院、福利院等公共服务资源，建立志愿者服务基地，组织学生参加志愿服务。通过公益性、服务型劳动，培养学生的社会责任感，提高学生的社会公德和文明素质。

由团委负责组织落实创文创卫、志愿者服务等公益活动，由学生处负责落实校内勤工助学岗位。

5. 开展劳动教育学分认定和替换

按照学校学分认定和替换相关管理制度，对参加职业技能鉴定、社会服务活动等符合学分认定条件的学生，定期开展学

分认定和替换工作，建立劳动教育和学生学习多样化的激励机制。

由教务处负责定期组织学生申报学分认定和替换，由各系部具体负责审核学生申报数据，并报教务处备案。

（三）建设专兼结合的劳动教育师资体系

根据学校劳动教育需要，配备必要的专任教师。充分利用校企合作优势，设立劳模工作室、技能大师工作室等，聘请相关行业企业专业人士担任劳动实践指导教师，建设一支专兼结合的劳动教育师资队伍。把劳动教育纳入教师培训内容，开展全员培训，强化每位教师的劳动意识、劳动观念，提升教师实施劳动教育的自觉性。对承担劳动教育课程的教师进行专项培训，提高劳动教育专业化水平。参考专任教师考核评价体系，建立健全劳动教育教师工作考核评价体系。鼓励承担劳动教育的教师开展劳动教育教学改革研究，提升劳动教育的理论水平，提炼劳动教育教学成果。

由各系部组织教师通过挂职、进修等方式参与行业企业、基层社会实践，提升实践技能，培养“双师型”教师队伍。

由人事处负责组织开展教师培训，聘请专家、劳动模范、大国工匠等优秀社会人士担任兼职教师，构建专兼结合的优质劳动教育师资队伍，完善教师评聘和考核机制。

（四）健全劳动教育评价体系

1. 将劳动教育课程成绩纳入毕业资格审核

学生劳动教育必修课程和选修课程的成绩，必须满足毕业资格审核要求，才予通过毕业资格审核。

由教务处按照学籍管理相关规定，对劳动教育必修课程、选修课程成绩进行审核，满足毕业资格要求的学生，予以发放

毕业证书。

2. 将劳动教育综合实践活动纳入学生综合素质评价体系

将劳动教育综合实践内容与学生综合素质测评成绩相结合，将劳动教育综合实践活动成绩纳入学生评优、推优入党等指标体系中，健全和完善学生劳动素养评价标准、程序和方法，发挥评价的育人导向和反馈改进功能。

由学生处负责将劳动教育综合实践活动内容纳入学生综合素质评价体系，制定评价标准，建立激励机制。

由团委负责按照学院共青团“第二课堂成绩单”的相关规定，将志愿者义务服务、社会实践等劳动实践活动，纳入学校共青团“第二课堂成绩单”中，作为评定国家奖学金、学院奖学金、三好学生、优秀学生干部、“五四评优”等各类校、系（部）奖励和荣誉的依据。

3. 将劳动课程纳入学校教学质量诊改内容

把独立设置的劳动教育实践周和劳动理论教育教学内容纳入学校教学督导内容，完善督导办法，加强对劳动教育实施情况的督查。对各系部劳动教育开课率、学生劳动实践组织的有序性、教学指导的针对性、保障措施的有效性等情况进行督查和指导。

由质量办负责将劳动教育的必修课程、选修课程都纳入教学质量监控范围，开展教学质量评价、诊断与改进，强化教学质量反馈与指导，总结劳动教育教学改革成果，不断提高劳动教育教学质量。

（五）强化劳动安全保障体系

加强对师生的劳动安全教育，强化劳动风险意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系，科学评估劳动实

践活动的安全风险，认真排查、清除学生劳动实践中的各种隐患，如化学腐蚀、辐射、疾病传染等，在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用、活动流程等方面制定安全、科学的操作规范，强化对劳动偶成每个岗位的管理，明确各方责任，防患于未然。

根据谁组织谁负责的原则，由总务处、学生处、团委分别制订各自组织的集体劳动实践活动、公益劳动活动等各类劳动实践活动的风险防控预案或安全规程，完善应急与事故处理机制。

由各系部负责制定本单位校内实践教学的安全规程、应急与事故处理机制。组织学生参加校外社会实践、实习实训活动时，必须提前落实安全教育专题指导，在社会实践、实习实训指导任务书中，明确安全规程和安全要求。

五. 保障措施

（一）组织保障

学校成立劳动教育工作领导小组，组成如下：

组长：张庆

副组长：罗卫东、谈毅、杨云

成员单位（部门）：党办、教务处、总务处、人事处、学生处、团委、质量办、各教学系（部）等相关单位（部门）

劳动教育工作领导小组负责统筹协调劳动教育组织、实施、评价等各项工作，讨论解决劳动教育中出现的重大问题。

构建新时代劳动教育课程体系工作由教务处牵头负责；构建新时代劳动教育综合育人活动体系工作由学生处牵头负责；建设专兼结合的劳动教育师资体系工作由人事处牵头负责；健全劳动教育评价体系工作由质量办牵头负责；强化劳动安全保

障体系工作由总务处牵头负责。

劳动教育各成员单位（部门）根据本方案第四点的具体任务，各司其职，协同共进，及时推广劳动教育过程中形成的典型案例，总结劳动教育教学特色成果，积极宣传劳动教育过程中出现的先进事迹，不断完善与劳动教育相关的管理制度、评价制度，推动学校建立全面实施劳动教育的长效机制。

（二）经费保障

学校采用多种形式筹措资金，将劳动教育经费纳入年度预算，用于建设校内劳动教育场所和校外劳动教育实践基地，购买劳动教育器材、耗材，支付劳动教育奖励性绩效工资。

（三）安全保障

建立学校、家庭、社会共同参与的劳动教育风险分散机制，购买劳动教育相关保险，保障劳动教育正常开展。

5.2 茂名职业技术学院劳动教育课管理规定（2021 年编制）

《中国教育改革和发展纲要》中明确提出：“加强劳动观点和劳动技能的教育，是实现学院培训的重要途径和内容。各系部都要把劳动教育列入教育计划，逐步做到制度化、系列化”。为进一步加强学院劳动教育课的管理，提高劳动教育教学质量，结合我院实际，特制定本规定。

一、教学目的

使学生树立正确的劳动观点和劳动态度，培养学生吃苦耐劳，爱岗敬业的精神。通过体验劳动的艰辛，懂得劳动成果的来之不易，从而热爱劳动，珍惜劳动成果，爱护公共财物，自觉维护公共环境卫生，提高思想道德水平和劳动技能，使学生成为德智体美劳全面发展的合格人才。

二、课时分配

劳动教育课列入学年教学计划，为每名在校学生必修课，每次劳动教育课时间为一周，16 学时，其中理论教学课时：6 学时，实践课时：10 学时。

三、教学内容

1. 理论教学

劳动教育的目的、意义及其必要性。劳动教育课在素质教育中的重要作用。脑力劳动和体力劳动相结合的意义。劳动的要求及安全注意事项。劳动教育课的成绩考核及管理。

树立正确的劳动观点和劳动态度。劳动是公民的权利和义务。劳动讲评等。

2. 实践教学

组织学生参加公益劳动、公益活动和生产劳动。

四、成绩考核

劳动教育课的成绩考核为优、良、及格和不及格四等，采取百分制的折合办法计算，优 ≥ 90 分。 $75 \leq$ 良 < 90 分。 $60 \leq$ 及格 < 75 分。不及格 < 60 分。

1. 评分标准：劳动态度端正，服从分配，不讲价钱，劳动积极，工作主动，不怕脏，不怕累，完成任务出色，受到用人单位一致好评者，成绩评为优，记 90-100 分。劳动态度端正，服从分配，完成任务较好者，成绩评为良，记 75-89 分。劳动态度端正，服从分配，基本完成劳动任务者，成绩评为及格，记 60-74 分。劳动态度不端正、不服从分配、不能完成任务者，成绩评为不及格，记 0-59 分。

2. 迟到或早退每次扣 10 分，事假每天扣 20 分。旷课每天扣 40 分，另按《学生违纪处分条例》处理，迟到或早退超过 30 分钟按旷课处理。违反学院着装规定等纪律的，视其情节和认识态度扣 20-40 分。

五、成绩管理

1. 劳动课成绩进入学生学籍档案成绩。

2. 劳动教育课成绩未达到“优”的学生，综合测评成绩

不得评为“优秀”等级，不得入党，不得评为优秀大学生标兵、优秀大学生、先进学生干部。未达到“良”的学生不得享受奖学金。

3. 劳动教育课成绩平均在 80 分以上，且无不及格的班级，评为劳动教育课先进班级。

4. 劳动教育课成绩不及格或因故未能在规定时间内参加的学生，均应参加补考或补上，时间由劳育老师安排。补考或补上劳动教育课成绩仍不及格者，按学籍管理规定处理。

六、教学组织

1. 教务处根据教育和劳动的需要，有计划地安排劳动教育课教学时间，劳动教研室按照教学大纲负责制订和实施劳动教学计划。

2. 劳育老师到劳动班级了解情况，如：学生人数（男、女生人数）、班干部情况、有无病伤、能否进行大量体力活动的情况，并在《劳动教育课成绩登记表》中予以注明。

3. 劳育老师安排学生劳动岗位。

4. 劳育老师填写《学生劳动实践岗位通知单》。并呈送各部门指导老师。

5. 劳动实践周劳育老师到劳动班级进行理论教学。

6. 每周一上午各小组劳动学生按劳育老师安排到各部门指导老师处报到，指导老师进行点名，分配劳动任务，强调劳动纪律、工作要求和安全注意事项，并在劳动过程中加

强指导和检查督促。

7. 劳育老师每天不定时到各岗位点名，检查劳动情况。

8. 劳动实践课结束后，学生本人认真填写《劳动教育课成绩考核表》。各部门指导老师签署意见，提出评分建议。劳育老师每周定时从指导老师处收取考核表，根据指导老师的建议评分进行综合平衡，评定学生的劳动成绩和等级。将劳动成绩登入《劳动教育课成绩登记表》，并计算班级平均分。

9. 劳育老师到上周劳动班级进行总结讲评。

10. 劳育老师将《劳动教育课成绩登记表》交到各二级学院(系)办公室。

11. 劳育老师和各部门负责老师在安排、指导和检查学生劳动时，既要明确任务，严格要求，加强管理。又要尊重学生，耐心指导，注重教育，确保安全。劳动教育课结束时，根据学生在劳动实践中的表现，要适时进行总结，巩固成果。

七、其他

对在校园内乱丢乱扔、乱贴乱画、乱倒垃圾等不尊重他人劳动成果的同学，劳育老师将对其进行劳动教育，并安排相应实践劳动。

5.3 茂名职业技术学院劳动实践周课程教学组织规范 (2022 年编制)

一、总则

第一条 为规范劳动实践周任课教师的教学行为，保障教学实施效果，调动教师教学的积极性，推进我校劳动课程教学改革提升，特制定本规范。

第二条 本规范基于教务部门现行教学规章制度，规定教师教学活动和教学运行管理的基本要求和操作规程。劳动实践周的教学及其管理活动受本规范约束。

第三条 本规范适用于受聘有劳动实践周教学任务的教师。

二、劳动实践周课程教学组织小组

第四条 学院组织劳动实践周课程教学组织小组，负责组织教师完善课程大纲内容、落实实践环节的负责教师与教学内容、组织开展课程示范课、集体备课等工作。

组长：吴栋

副组长：王滔

成员：有劳动实践周教学任务的教师。总务处老师负责校园清洁和绿化修剪课程教学，并领取相应课酬。各系部辅导员负责总结经验和反思课程教学，并领取相应课酬。

二、教师在教学中的权力和职责

第五条 教师的教学权力

1. 根据教学大纲的要求和学生班级的具体情况，在劳动实践周课程教学组织小组指导下合理组织教学内容，创新教学手段。

2. 在教学活动中，对学生进行组织管理和指导，对教学活动过程中的各种突发情况进行处置。

3. 对学生考试、考核成绩进行客观公正评定，接受教学主管部门组织的复查。

第六条 教师的教学职责

劳动实践周课程主讲教师（若有两个教师同时担任，第一个教师为主讲教师）为劳动实践周课程教学管理第一责任人，主要职责如下：

1. 认真负责、教书育人。教师按照青少年心智发展，依照教学规律治学，力求获得良好的教学效果，为人师表；经常与学生所在院系、所在班主任、劳动实践周课程教学组织小组交流教学信息，共同解决教学活动中存在的相关问题。

2. 负责协同编写符合劳动课程教学大纲、教材（指导书）或讲义。

3. 完成任课的劳动实践周课程的考核评价。

4. 加强课堂纪律的管理，保证正常的教学秩序。加强考勤与管理，确保劳动实践周课程有效正常实施。

5. 对学生进行充分的安全教育，对教学过程中的学生安全负第一责任。

三、教师教学纪律和行为规范

第七条 教师上课期间，必须坚守岗位，自觉遵守学校的教学纪律。

1. 所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责，由于失职造成的事故，将追究事故的责任。

2. 教师应服从劳动实践周课程教学组织小组的教学分配与安排，主动承担教学任务。同时应该尊重学生、尊重一线工勤人员，不得与任何人发生冲突。

3. 不得擅自停课、缺课、调课或请人代课，否则视作教学事故予以处理。若遇特殊情况必须请假者，应事先按规定程序做好教学安排，并填写教师请假报告单，由院系主管教学负责人签章同意，报送劳动实践周课程教学组织小组报备。

4. 严格遵守上课时间，不得迟到、早退。凡迟到、早退五分钟以上者，应视作教学事故。上课期间严禁将手机用于与教学无关的活动。

第八条 教师的行为规范

1. 教师在课前应认真准备，熟悉劳动场地及劳动内容。教师应主动向学生公布联系电话、电子邮箱等信息。

2. 教师应做到服饰整洁，仪表端庄，言谈得体，举止文明。

3. 任课教师上课时应掌握学生的出勤情况，抽查点名，每学期抽查点名次数不应少于上课次数的 1/3。

四、教学计划与教学大纲

第九条 教学计划、教学大纲、教学进度表都属基本教学文件。教师、劳动实践周课程教学组织小组都应存档。教学文件是否齐备是考核教学工作的一项重要内容。

第十条 教学大纲由劳动实践周课程教学组织小组主持制定，报学校主管领导审核批准后实施。

劳动课程教学大纲参照如下，包括但不限于：

1. 课程名称
2. 教学的性质、教学目的和任务。
3. 课程主要内容与要求（重点与难点等）。
4. 学时分配与进度计划，教学环节安排。
5. 教学内容更新的说明。
6. 必要说明，主要包括推荐教材、教学参考书与学习网站、考核方式、教学方法、手段，可说明本课程的先修课，后续课等。

五、教学过程
第十一条 依照教务部门教学计划下达的教学任务，所有课任教师必须认真落实，不得随意找人代课，不得私自调课。

第十二条 劳动实践周课程教学组织小组组长负责劳动课程教师的安排落实工作，教学效果评价差的教师不得担任主讲教师，同一课堂的一门教学原则上只安排一名主讲教师。

第十三条 新任课教师应按照教学大纲的规定，全面熟

练地了解和掌握劳动教育的内涵、实施手段及相关素质要求，并参与集体备课。

第十四条 凡属下列情况之一者，不应担任主讲教学任务：

1. 有违背师德师风，学生投诉经查实的。
2. 责任心较差，纪律性较差，在教学活动过程中不落实各项要求的。
3. 不配合劳动实践周课程教学组织小组规定的工作要求的，不参加相关教学活动，不参加集体备课的，不参加统一的教学相关讲座论坛的。
4. 其他违反学校相关制度要求及学校教学要求的。

第十五条 备课

1. 任课教师应按照教学大纲要求认真落实。
2. 根据总务处反馈的校园环境卫生现状，适时调整劳动区域，力求做到教学与实际相结合。
3. 应坚持集体备课制度。
4. 积极创新教学课堂管理、采用分组教学，优化学生分组小组。

第十六条 讲课

1. 任课教师须按照教学大纲的要求，把劳动教育的思想、劳动工具的创新、思想政治教育、垃圾分类宣讲、爱国主义教育融入课堂教学之中。

2. 重视授课效果的信息反馈，适当调整与学生沟通方式、对学生反馈的诉求及时反馈回应。

3. 在课堂教学中，教师应采用普通话进行讲授，鼓励任课教师充分利用互联网、APP 与学生沟通指导。

六、学生成绩评定

第十七条 根据劳动课程特点和考核要求选择适当的考试方法。成绩采用百分制，评定结合考勤出勤、劳动态度、劳动效果等综合评定。

第十八条 任课教师是学生劳动成绩评定第一责任人，对学生成绩的真实性负责。

七、教学工作的考核、奖惩

第十九条 结合劳动教育实践的实际特点，教师教学工作的考核要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容。

第二十条 教学事故认定及处理，按学院有关规定执行。

第二十一条 对教师上课的考核等均记入劳动教育课程档案，作为是否续聘及业绩津贴发的重要依据。

第二十二条 本规范自公布之日起执行，由总务处、教务处负责解释。

5.4 茂名职业技术学院新时代体育工作实施方案(茂职院(2021)107号)

(茂职院〔2021〕107号, 2021年9月14日印发)

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育、体育的重要论述和全国教育大会精神, 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》(中办发〔2020〕36号)、广东省教育厅《广东省加强学校体育美育劳动教育行动计划》(粤教体〔2019〕16号), 结合我校实际, 制定本方案。

一、总体要求

(一) 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 全面贯彻党的教育方针, 坚持社会主义办学方向, 以立德树人为根本, 以社会主义核心价值观为引领, 以服务学生全面发展、增强综合素质为目标, 坚持健康第一的教育理念, 推动青少年文化学习和体育锻炼协调发展, 帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志, 培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(二) 工作原则

——坚持改革创新, 面向未来。立足时代需求, 更新教育理念, 创新制度机制, 深化课程改革, 构建信息平台, 为我校体育高质量发展赋能, 使我校体育同教育事业的改革发展要求相适应, 同广大学生对优质体育资源的期盼相契合, 与构建德智体美劳全面发展的教育体系相匹配。

——坚持问题导向，精准施策。聚焦我校体育发展不平衡和不充分的问题，秉持科学精神，充分利用现有师资、场馆和器材等，健全体育教学、课外活动（阳光跑）、课余训练、运动竞赛和条件保障等工作体系。

——坚持统筹推进，协同育人。健全学校、各系、学生处、团委等部门共同关心支持学生健康成长全面发展的激励机制。

——坚持特色发展，激发活力。弘扬中华体育精神，发掘和推广南粤传统体育和新兴体育项目，丰富校园体育文化，开展我校体育特色品牌创建活动，形成可持续发展的茂职院特色体育新格局。

（三）主要目标

坚持科学发展观，坚持务实创新的工作作风，以提高体育教学质量，促进学生健康成长为根本，切实提升学校体育工作的影响力与作用力，不断丰富我校体育工作的发展内涵，切实把服务于学生的理念落到实处。

——到 2022 年，配齐配足体育教师，开齐开足体育课，办学条件全面改善，学校体育工作制度机制更加健全，学生体质健康水平和综合素养明显提高，争取全校学生体质健康优良率达到全省平均水平，学校体育教育质量整体提升。

——到 2025 年，争取学生体质健康优良率逐年提高，超过全省平均水平，基本实现优质均衡发展，校园体育文化氛围日益浓厚，争取成为某个体育项目特色典型学校。

——到 2035 年，争取学生体质健康优良率超过 60%，基本形成多样化、现代化、高质量的学校体育体系。

二、主要内容

（一）全面深化教学改革（责任部门：教务处、学生处、团委、基础部、各系）

1. 开齐开足上好体育课

严格落实国家、省教育厅关于学校体育课程开设刚性要求，不断拓宽课程领域，把校内体育锻炼和竞赛活动纳入教学计划，列入作息安排。教务处要将体育纳入人才培养方案，修满体育学分方可毕业。根据《高等学校体育工作基本标准》的相关规定，争取体育必修课项目开足 15 门。（牵头：基础部，协助：教务处）

2. 不断提升学生核心素养

高职体育课程要与职业技能、创新人才培养相结合，培养身心健康、具有崇高精神追求、高尚人格修养的高素质人才。强化学生运动兴趣养成，运动技能掌握，运动能力形成，帮助学生熟练掌握 1-2 项运动技能，深入领悟“文明其精神，野蛮其体魄”体育思想，引导学生养成健康生活习惯，形成积极向上的健全人格，激发他们为实现中华民族伟大复兴中国梦而投身体育锻炼的信心、决心。（牵头：基础部，协助：学生处、各系）

3. 聚焦“教会”，发挥课堂教学主阵地作用

创新教学组织形式，构建“健康知识+基本运动技能+专项运动技能”教学模式。强化教学过程“学、练、赛”联动，科学安排运动负荷，教会学生科学锻炼和健康知识，指导学生掌握运动技能，确保学生身心得到充分发展。（责任部门：基础部）

4. 聚焦“勤练”，强化课外体育锻炼

团委成立不少于 20 个体育社团，基础部体育老师协助开展相关技术指导。通过有组织、有计划开展阳光跑活动，切实保证学生每天锻炼不少于 1 小时。（牵头：团委，协助：基础部、各系）

5. 聚焦“常赛”，健全学校体育竞赛制度

大力开展全员参与的体育竞赛活动，充分发挥竞赛的育人功能，学校每年开展校级篮球、排球、足球、羽毛球、乒乓球、网球等单项比赛；每年举办一次冬季学生运动会（体育节），并将《国家学生体质健康标准》（下称《体质标准》）测试内容列为比赛项目。形成校级、系级、班级体育竞赛体系。加强学校优势项目教练员培养，选拔、培养有体育特长的学生参加每年的省大学生运动会。（牵头：基础部，协助：各系）

6. 推进校园体育文化建设

广泛开展学校传统体育品牌展示和竞赛活动，把羽毛球、武术、舞狮等项目打造成学校传统体育品牌，推动学校“一校一品”发展。开设体育文化园地建设及体育教学成果展示，向学生宣传民族传统体育的文化精髓。（牵头：基础部，协助：学生处、团委、各系）

（二）全面改善办学条件（责任部门：人事处、总务处、基础部、教信中心）

1. 配齐配强体育教师

体育师资是做好学校体育工作的重要保障，要按要求配齐配强体育教师（含体育场馆、器材管理员）；引进高学历、

高职称、高水平体育人才到学校任教，提升学校体育教学水平。（牵头：人事处，协助：基础部）

2. 支持教师专业发展

发挥体育运动委员会的作用，加强体育教师团队建设，支持、鼓励体育教师研修访学，有计划安排体育教师外出培训交流，指导体育教师开展课题研究和撰写论文，提升体育教师的教学和科研水平，打造高素质体育师资队伍。（责任部门：基础部）

3. 落实体育教师待遇

保证体育教师工作待遇，进一步完善学校体育教师职称评聘办法和标准。（牵头：人事处，协助：基础部）

4. 加大学校体育场地设施建设力度

体育场地设施是做好学校体育工作的基础。按照省制定实施学校体育场地设施建设三年行动计划，加大学校体育场地设施新（改、扩）建力度，满足教学和活动需求，按照建筑面积指标建设室内体育用房，根据需要建设游泳池。教信中心协助建立学校体育工作信息化平台，推动学校体育智慧课堂和智能场馆建设，为学校体育工作高质量发展服务。（牵头：总务处，协助：基础部、教信中心）

（三）完善评价监督机制（责任部门：教务处、人事处、学生处、基础部、质量办、各系）

1. 健全教学质量评价体系

体育评价导向决定学校体育工作质量。根据省制定实施学校体育评价改革方案进行“体育素质”评价，“素质评价”包括《体质标准》测试、参加体育课、体育活动及竞赛活动

等内容。学校要把体育课程纳入高职教育全过程，构建全覆盖、多样化的高校体育课程体系，根据“素质评价”计算学分，达到要求方可毕业。（牵头：教务处、质量办，协助：基础部）

2. 完善学生体质健康测试制度

建立健全学生《体质标准》，全员测试和省抽测制度。学校要加强经费、场地设施设备等测试条件保障，规范测试程序，建立学生体质健康档案。学校应将体质测试成绩作为学生评优、入党、毕业综合评价重要内容，严格执行免测审批程序。（牵头：基础部，协助：学生处、各系）

3. 完善体育教师评价机制

把师德师风作为第一标准，把教育教学质量作为履职根本，将评价导向从教师教了多少转向教会了多少，将《体质标准》测试情况作为教师评价的重要内容，对体育教师课堂教学及课余训练、课外活动、课后服务、指导参赛等工作进行评价。（牵头：人事处，协助：基础部）

三、保障措施（责任部门：学院办、教务处、总务处、财务处、学生处、团委、基础部、各系）

（一）加强组织领导

健全学校体育管理机构，成立学校体育运动委员会，由书记、院长担任体育运动委员会主任，牵头不定期指导和检查学校体育工作。学校要把体育工作纳入重要议事日程，加强对学校体育改革发展的总体谋划，健全统筹协调机制。（牵头：学院办，协助：教务处、基础部）

（二）加强经费保障

学校要统筹安排财政资金支持学校体育工作，保证学校体育经费投入，争取逐步达到学校教育维持费的 2%。鼓励和引导社会资金支持学校体育发展，多渠道增加投入。（责任部门：财务处）

（三）加强安全管理

建立学校主导、各系协调、学生处参与的校园安全风险管理机制，建立涵盖学生体育活动意外伤害的学生综合保险和第三方调解机制。学校要强化安全教育，运动场所要配备适量运动损伤急救器材，加强大型学校体育活动安全管理。

（牵头：总务处，协助：学生处、基础部、各系）

（四）营造校园氛围

加强宣传，凝聚共识，形成各系、学生处、团委等行政机关单位支持学校体育工作合力，营造共同促进学校体育发展的良好校园氛围。（牵头：团委，协助：学生处、基础部、各系）

5.5 茂名职业技术学院新时代美育工作实施方案(茂职院(2021)108号)

(茂职院〔2021〕108号, 2021年9月14日印发)

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》精神,根据《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》、广东省教育厅《广东省加强学校体育美育劳动教育行动计划》等文件要求,为引领学生树立正确的审美观念,培养学生具有崇高审美追求、高尚人格修养,结合学校工作实际,特制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,坚持中国特色社会主义教育发展道路,坚持社会主义办学方向,坚持明德引领风尚,落实立德树人根本任务,引领学生树立正确的审美观念,陶冶高尚的道德情操,塑造美好心灵,遵循美育特点,弘扬中华美育精神,以美育人、以美化人、以美培元,培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

(一)坚持正确方向。坚持以社会主义核心价值观为引领,弘扬中华优秀传统文化,继承革命文化,发展社会主义先进文化,形成全校学生自觉增强文化主体意识、强化文化担当的新面貌。

(二)坚持面向全体。健全并不断完善面向人人的美育育人机制,让全校学生都享有接受美育的机会,开齐开足美

育课程。

（三）坚持改革创新。全面深化学校美育综合改革，整合美育资源，全面提高普及艺术教育教学质量，形成充满活力、多方协作、开放高效的学校美育新格局。

三、总体目标

通过不断完善美育体系，进一步丰富教学内容、改进教学方式、加强师资建设、统筹社会资源，实现美育资源配置逐步优化，管理机制逐步完善，开齐开足上好美育课程。到2025年，形成学校美育内涵有效提升，学校美育教育教学改革成效显著，师资队伍建设和场馆设施明显加强，推进机制和评价体系日益完善，学校学生的审美和人文素养显著提升。

四、具体任务

（一）构建美育课程体系

1. 开设公共艺术课程必修课。由教务处牵头组织修订人才培养方案，在人才培养方案中单列一项“公共艺术课程”（专项必修），总学分为2学分，总课时为36学时。其中，第一学期在南校区各专业开课，第二学期在北校区各专业开课。开课形式分线上和线下，线上课程主要有音乐鉴赏、舞蹈鉴赏、书法鉴赏、美术鉴赏、影视欣赏等，线下课程主要有舞蹈、健美操、音乐、合唱、钢琴、美术、书法、舞狮等。（牵头：教务处，协助：基础部、各系）

2. 开设美育公选课。努力创造条件，积极开设以社会主义核心价值观为引领、以审美和人文素养培养为核心、以创新能力培育为重点、以中华优秀传统文化传承发展和艺术经典教育为主要内容的美育公选课，因地制宜开发具有本土特

色的校本课程，凸显综合美育特色以及地方文化审美特色，满足学生的不同需求。（牵头：基础部，协助：教务处、各系）

3. 开设与专业融合的美育课程。根据学校办学优势与方向，开设具有专业特色的美育课程，挖掘专业学科所蕴含的丰富美育资源，推进艺术学科与专业学科相融合，切实把美育融入学校教育教学全过程。（责任部门：各系）

4. 开设美育素质拓展课。充分发挥社团的引领作用，为满足学生艺术实践需要，给学生提供更多的艺术实践机会，由团委组织艺术社团开设美育素质拓展课。（牵头：团委，协助：基础部、各系）

5. 挖掘各学科美育素材。调动全体教师要高度重视学科课程美育功能，积极挖掘学科中美育教学元素，增强教学艺术性，寓教于美，引导学生获得生动的审美体验，在潜移默化中培养健康的审美情趣。（责任部门：各系）

6. 开发美育网络课程。利用蓝墨云、超星等网络平台开展美育公共选修课课程教学，大量开发人文历史、艺术审美、社会科学等美育相关的微课、精品课程，构建美育信息资源教育资源库，培育建设一批高质量的美育精品课程。

（责任部门：基础部）

（二）加强美育教师队伍建设

加强美育教师队伍建设，把提高美育教师思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置，全面提高美育教师教育教学能力和质量。加强统筹管理，按编制标准配齐专职美育教师，鼓励艺术家和社会优秀艺术人才来校兼职美育教师，通过

“配齐”、“提质”、“整合”，形成一支数量充足、结构稳定、素质优良的美育师资队伍。

1. 整合现有美育师资力量。进一步整合和发挥学校美术、舞蹈、声乐、书法等专业教师和兼职美育教师的力量，根据上级部门的要求和学校的条件，科学设置美育课程，全面提升学生的美育素养。（牵头：基础部，协助：各系）

2. 加大美育师资培训引进力度。进一步加强艺术教师队伍的培训力度，把学校艺术教育教师培养培训纳入“强师工程”，通过引进、培训、交流、转岗等形式保障担任公共艺术课程教学的教师人数达到上级文件要求。（责任部门：人事处）

3. 成立学校美育教研室。成立美育教研室，选拔教研室主任，进一步加强美育师资队伍建设，配备一支职称结构合理、年龄梯度分明、学历比例协调的高素质美育师资队伍。（牵头：人事处，协助：基础部）

4. 充分利用社会美育优质资源。整合各方资源充实美育教学力量，通过社会公开招聘或政府购买服务等方式，柔性引进知名艺术家、聘任艺术大师专家、聘请中华优秀传统文化传承发展方面有一定造诣的民间艺人、能工巧匠等，建设高水平专兼结合美育师资队伍，利用学校现有资源建设美育大师工作室。（牵头：人事处，协助：基础部、总务处、各系）

（三）深化美育教学改革

构建课堂教学、课外活动、校园文化、艺术展演“四位一体”的推进机制，充分运用现代化信息技术手段，规划建

设一批高质量美育课，扩大优质课程覆盖面，提高面向全校学生的美育教育质量，加强专业艺术人才培养，提升我校美育科学研究水平，推动美育协同创新。

1. 建设美育特色社团。着力打造学生艺术节品牌活动，充分发挥学生艺术团引领作用，定期开展高水平社团展示活动，促进全校美育教育教学质量提升。以“艺术团”美育人才为切入口，以“文化艺术节”、“社团文化节”、“社团巡礼月”等系列美育活动为依托，精心设计内容丰富、形式新颖、吸引力强的各级各类校园艺术文化精品。（牵头：团委，协助：基础部、各系）

2. 挖掘专业中的美育元素。结合学校各专业特点，挖掘专业课程中蕴涵的美育元素，把美育渗透到专业课学习中。以建筑设计、传播与策划、旅游管理等专业为先行试验专业，逐步推广。（责任部门：各系）

3. 开展美育研究。加强美育实践教学过程的研究和对课堂教学成果的总结，开展实践活动，推动大学生校园美育文化建设，将科研成果与科研实践引入课堂教学，提升课程教学的艺术性和趣味性，提升学生课堂参与度。教务处在学校开展的教学改革研究等项目中纳入美育类相关课题，并鼓励教师从美育教学全过程、全方位进行探索，结合研究成果，反馈推进学校美育工作改革。（责任部门：基础部）

4. 建立美育发展协同机制。学院紧密结合培养“价值观+知识+技能+创新”四位一体复合型人才的工作思路，全方位、多层面开展校园美育文化活动，拓展学生美育素质，提升校园美育文化建设水平。建立健全社会广泛参与的美育发

展协同机制，建立课堂教学、课外活动、校园文化、艺术展演“四位一体”的美育机制，真正把美育落实到人才培养的全过程。积极组织学生参观高水平的校外艺术展览、书画摄影展、艺术社团演出等，开阔学生艺术视野，提高学生艺术素养，逐步完善学校与地方文化宣传部门、文艺团体、中小学校等协同育人机制。（牵头：党委办、学院办，协助：学生处、团委、基础部、各系）

（四）推进文化传承创新

把中华优秀传统文化教育作为学校美育培根铸魂的基础，弘扬中华美育精神，要在传统文化艺术的提炼、转化、融合上下功夫，让广大青年学生在艺术学习的过程中了解中华文化，汲取中华优秀传统文化的精髓。持续深入开展高雅艺术进校园等品牌活动，营造格调高雅、富有美感、充满朝气的校园文化。

1. 推进优秀传统文化进校园。加强学校与茂名市国学会、音乐家协会、摄影协会的合作，共同推进优秀传统文化进校园活动。每年邀请省内外书法协会专家、美术协会专家、专业文艺团体的艺术家、民间艺人和“非遗”项目的传承人等到学校开设名师艺术讲座，现场展示传统文化风采，增强学生对艺术的感知度，提升学生的艺术欣赏能力。（牵头：学生处、团委，协助：基础部、各系）

2. 推进艺术文化传播。开展高雅艺术进校园活动，推进艺术文化传播，特别是非物质文化遗产推广。每年组建“冼夫人”文化调研实践队开展大学生岭南非物质文化遗产的传播，组织大学生“三下乡”艺术实践服务队开展艺术志愿服

务行动。（牵头：学生处、团委，协助：各系）

3. 打造学校特色文化品牌。大力支持学校南狮、跳花棚、武术、书画、国学等传统文化项目活动开展，打造学校特色文化品牌。加强南狮国家级“一校一品”项目建设，以此为契机，营造寓教于乐的校园美育文化氛围，形成“一校一品”或“一校多品”的美育文化建设成果。加强大学生艺术团建设，定期在校内外开展艺术展演，促进优秀传统文化艺术的传承，培育艺术骨干。（牵头：团委、基础部，协助：各系）

4. 加强校园文化环境建设。充分利用广播、电视、网络、教室、走廊、宣传栏、微信等媒介和载体，营造格调清新、优美高雅、充满活力的校园文化环境，以美感人、以景育人。让社会主义核心价值观、中华优秀传统文化基因通过校园文化环境浸润学生心田，引导学生发现自然之美、生活之美和文化之美。逐步开辟艺术长廊、国学文化宣传长廊等，展示师生美育优秀作品、美育科研成果，激发师生创作美育作品热情，增加对学生开展美育教育的隐性资源。（牵头：党委办，协助：总务处、团委、）

（五）增强服务社会能力

进一步增强美育教师和学生服务社会意识，提升服务社会能力。积极实施美育浸润行动计划，依托“结对子，种文化”“校园文艺轻骑兵”等项目，积极开展对口定点帮扶、社区服务等美育志愿服务和社会实践活动。一是组建大学生“三下乡”艺术实践服务队开展大学生岭南非物质文化遗产的传播、开展艺术志愿服务行动。二是组织学生利用假期深入贫困地区，开展大学生“艺享童年”“圆梦书柜”为主题

的艺术志愿活动，长期为偏远地区留守儿童开展艺术体验、快乐运动等培训，启发留守儿童的艺术细胞，树立积极向上的人生观，扩大美育的影响力。（责任部门：党委办、团委）

（六）完善评价监测督导机制

1. 把美育工作纳入学校人才培养工作评估指标体系，由质量办负责将美育课程纳入教学质量监控范围，开展教学质量评价、诊断与改进，进一步健全美育评价、监测、督导机制。（责任部门：质量办）

2. 美育教师根据美育课程的特点，细化和完善公共艺术课程标准，制订科学的美育考核评价办法。（责任部门：基础部）

3. 将艺术素养纳入学生综合素质评价的体系。由团委提供学生在美育拓展方面取得的荣誉、奖项、突出表现等，由学生处制订相关评价方法，把这类成绩纳入学生综合素质评价体系。（责任部门：学生处、团委）

五、保障措施

学校把美育工作纳入重要议事日程，把政策措施落实到位，改善学校美育器材配置、场地设施条件，积极落实各项资金保障。

1. 加强组织领导。为了确保美育工作更好开展，成立以学校党委书记、院长为组长，副书记、副院长为副组长，各处室和各系（部）负责人为成员的学校美育工作领导小组，全面谋划、统筹学校美育改革发展。领导小组下设办公室，办公室设在社科基础部，由基础部负责人兼任美育办公室主任，具体负责学校美育日常工作，制定加强和改进学校美育

工作实施方案，协调学校美育各项工作的推进和落实。领导小组定期研究美育工作，各处室和各系（部）负责人切实担起责任，形成学校领导负责、部门分工、全员协同参与的责任体系，确保美育各项工作全面、高效、有序进行。

2. 加强场地器材配备。学院积极创造条件，继续增加艺术教育的投入，改善艺术教育环境。学院加强学校舞蹈室、合唱室、美术室、书法室等艺术场馆建设，做好美术馆的建设规划，同时根据各个场馆配备美育教学所需器材设备，保证各类艺术教育活动顺利开展。

3. 强化美育经费保障。完善政府、社会、学校相结合多元筹资共建机制。进一步加大对美育的投入，形成经费保障机制，确保艺术活动费、师资培训费、基地建设费、场馆建设费、器材设备费等各项经费支出，为学校美育发展提供强有力的经费保障。

5.6 关于成立茂名职业技术学院美育教育教学指导委员会的通知（茂职院〔2022〕1号）

（茂职院〔2022〕1号 2022年1月6日印发）

各系（部）、机关各处（室）：

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于全面加强和改进新时代学校美育工作的意见》精神，根据《教育部全国普通高等学校公共艺术课程指导方案》（教体艺厅〔2006〕3号）、《教育部关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（教体艺〔2019〕2号）、《广东省加强学校体育美育劳动教育行动计划》（粤教体〔2019〕16号）等文件要求，经研究，学校决定成立美育教育教学指导委员会，负责学校美育教育教学工作，第一届美育教育教学指导委员会成员组成如下：

主任委员：廖 静

副主任委员：吴学翔 朱 积 黄永雄

委员（按姓氏笔画排序）：

邓梅红 白 帆 李尧林 刘佩斯 吴荣汉 吴群莲

翁 燕 崔 峰 黄湖清 彭永强 赖梓文

秘书长：吴群莲（兼）

副秘书长：崔峰（兼） 刘佩斯（兼）

美育教育教学指导委员会秘书处设在基础部，由吴群莲秘书长负责日常工作。

秘书处工作人员：李梓萌（兼） 苏冬昕（兼） 王盛南（兼）

茂名职业技术学院

2022 年 1 月 5 日

5.7 茂名职业技术学院美育教育教学指导委员会章程 (茂职院〔2022〕10号)

(茂职院〔2022〕10号 2022年1月21日印发)

第一章 总则

第一条 为全面深化我校美育教育综合改革，提高新时代美育工作水平，整合校外美育资源，增强社会服务能力，根据教育部、省教育厅关于美育教育工作的文件精神，结合学校实际，特制定本章程。

第二条 茂名职业技术学院美育教育教学指导委员会（以下简称“委员会”）是学校美育教育改革与发展的决策和咨询指导机构。其宗旨是遵守中华人民共和国宪法、国家方针政策、遵守社会道德风尚，推广中华优秀传统文化、传承中华传统美德、弘扬中华人文精神、践行社会主义核心价值观，培养学生健康的审美观，发展学生鉴赏美和创造美的能力。

第三条 委员会遵循“自愿参加、互惠互利、资源互享、共同发展”的原则。

第四条 委员会一切活动均应遵守国家法律法规和相关制度规定。

第二章 委员会组织机构

第五条 委员会由美育学术理论和美育实践有较深造诣的专家、从事美育教育经验丰富的教师，以及热心推动学校美育教育工作的有关人员组成。委员会设主任委员、副主任委员和委员，委员会下设秘书处。

第一届美育教育教学指导委员会成员由学校各系（部）推荐、成员自愿加入，并报院长办公会和党委会审定。每届委员会成员由上一届成员推荐，并由院长办公会和党委会审定。

第六条 委员会下设秘书处，作为委员会的日常办公机构，负责日常联络、宣传、组织等工作。秘书处设在学校基础部。

第七条 委员会主要职能：

（一）联系社会各界力量，积极宣传、贯彻党和国家的教育方针和美育政策，采取多种形式，宣传美学、美育与艺术教育建设成就，弘扬中国传统文化；

（二）对学校美育教育改革发展目标、战略规划、专业建设、人才培养、重大改革举措等重大问题提供决策咨询。对学校开展美育教育社会合作、校企合作、协同创新的整体方案提出建议，支持学校开展美育社会服务；

（三）指导学校组织开展国内外学术交流等活动，总结交流美育、艺术教育的教学与研究成果和经验，推动学校美育事业的发展；

（四）指导学校编辑出版有关美育、艺术教育的新形态教材，开发教学资源库等教学资源；

（五）制定和修订委员会的章程，制定委员会内部管理制度；

（六）筹备组织召开委员会年会；

（七）推荐换届委员人选；

（八）决定委员的增补、退出和罢免；

(九) 讨论决定委员会工作方针;

(十) 决定委员会其他重大事项。

第八条 委员会会议必须有半数以上委员参加方可召开, 委员会会议须经三分之二以上与会委员通过方能生效。

第九条 委员会实行年会制, 由委员会授权秘书处负责召集, 必要时可召开临时会议。

第十条 委员会每届任期三年, 委员可以连任。

第十一条 委员会的委员必须具备下列条件:

(一) 拥护党的路线、方针、政策、政治素质好;

(二) 具有完全民事行为能力且未受过剥夺政治权利的刑事处罚;

(三) 在美育教育领域有较大影响;

(四) 年龄不超过 70 周岁;

(五) 身体健康, 能坚持正常工作;

第三章 委员的权利与义务

第十二条 委员的权利:

(一) 听取学校美育教育工作报告, 对学校的美育教育提出建议和意见;

(二) 对学校组织实施的美育教育教学活动进行监督;

(三) 享有与学校合作的优先权;

(四) 在互惠互利的基础上, 共同建立美育教育服务基地, 联合创办美育展览, 联合申报美育教育项目等;

(五) 依托学校学历提升和继续教育等方面优势资源, 为委员(单位)提供优质服务;

（六）享有优先参加学校组织的有关学术会议、考察、访问、调研等活动的权利，享有学校相关方面专家技术服务的权利；

（七）享有定期获得有关学校美育教育发展信息的权利；

（八）优先享有评聘兼职教师的权利。

第十三条 委员的义务：

（一）维护学校合法权益和声誉；

（二）遵守本章程，执行委员会的决议；

（三）参加委员会会议；

（四）关心和支持学校的发展，对学校的美育教育重大决策和举措提供咨询和指导；

（五）积极协助和配合学校承接与美育教育有关的课题与项目，促进学校与企业、政府机构和社会各界的合作；

（六）优先为学校教师挂职锻炼、学生实习、社会调查、勤工助学等社会实践活动提供场所和条件；

（七）参与或协助学校人才培养方面的工作。

第十四条 委员退会应书面通知本委员会，经委员会审议后由秘书处办理退会手续，并予以注销。

第十五条 委员如有严重损害委员会利益或违反本章程的行为，经委员会会议审议可取消其委员资格。

第四章 经费来源与管理

第十六条 委员会的主要经费来源

（一）政府资助；

（二）学校给予委员会专项经费用于管理委员会的日常工作；

（三）捐赠；

（四）其他合法收入。

第十七条 经费使用和管理按学校财务相关制度执行。

第十八条 委员会根据本章程为委员单位提供的技术服务、培训等项目，由学校或相关项目实施单位与委员单位另行签订合同，项目的实施和经费的使用按照合同规定执行。

第五章 附则

第十九条 本章程自印发之日起执行。

第二十条 本章程由学校授权美育教育教学指导委员会解释。

六、队伍建设与激励机制保障方面制度

6.1 茂名职业技术学院创新创业教育课程体系设置与实施的指导意见（试行）（茂职院〔2021〕51号）

（茂职院〔2021〕51号，2021年5月18日印发）

为贯彻落实国务院《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）以及教育部、广东省教育厅有关大学生创新创业教育有关文件精神，进一步推动我校创新创业教育与人才培养有机结合，切实提高创新创业教育质量和人才培养质量。结合我校人才培养目标定位和创新创业教育定位，特制定本意见。

一、设置目的

全面贯彻党的教育方针，在专业教育基础上，以转变教育思想、更新教育观念为先导，以课程体系改革、人才培养模式、教学模式改革为重点，将创新创业教育与专业教育融合、理论与实践融合、第一课堂与第二课堂融合，提升学生的社会责任感，培养学生勇于创新，善于发现创业机会、敢于进行创新创业实践的能力。

二、设置原则

（一）覆盖全体

创新创业教育不是针对少数学生的精英教育，而是面向全体学生展开的广泛而系统的素质教育，从而实现与通识教育、专业教育、个性化教育、就业教育的有机融合。创新创

业教育要坚持面向全体学生开展，并对有创新创业意愿和潜质的学生进行有针对性地培育和引导。

（二）立足专业

专业教育是培养学生创新创业精神和能力的主阵地，要进一步明确社会各行业人才需求和行业标准，明确各专业创新创业型人才的培养目标和规格，在各专业的培养方向、课程体系设置、教学内容更新、教学方法改革等环节体现创新创业教育的理念和内容。

（三）分类实施

根据不同学科专业特点，按照文科类、工科类的学生专业知识基础，对学生的创新创业教育和获得途径进行分类设计与实施，让学生在专业基础上获得不同形式的创新创业训练，为学生的个性化发展提供多种渠道。

（四）强化实践

进一步优化实践教学体系，加强实践教学对创新创业能力培养的针对性和有效性。将实践教学环节与创新创业教育有机融合。搭建院系两级具有专业特色的创新创业实践实训平台，培养学生创新创业意识和实践动手能力。

（五）贯穿全程

以创新创业教育理念为引领，优化高职专业人才培养方案，将创新创业理念与内容融入专业教学主渠道的课程教学、实践体系、教学管理、教学评价等各个环节，贯穿人才培养全过程。

三、创新创业教育课程体系与学分设置

构建由“通识教育、专创融合教育、创新创业实践”构成的创新创业教育体系，完善由“必修课程、选修课程、实践课程”等在内的创新创业教育课程体系。创新创业教育课程体系总学分为 10 学分。创新创业教育课程体系构成，如下表：

类别		课程	学分	学期	责任单位	备注
通识课程	通识必修	《创新创业基础》	2	2 或 3	创新创业教育中心	新增课程，共 32 学时，2 学分，纳入创新创业学分。
	通识必修	《大学生职业发展与就业指导》	2	1-4	创新创业教育中心	按原方案开展，纳入创新创业学分。
	通识选修	创新创业类网络课程模块、SYB	2	1-5	教务处、创新创业教育中心	按原方案开展，纳入创新创业学分。
专创课程	专业必修	根据专业特点开设			各系（部）	原专业的《创新创业训练项目实践》课程或各专业新增的专业创业融合课程，纳入专业教育学分。
实践课程	公共必修	《创课网店实践》	2	3	各系(部)申报，创新创业教育中心审核	新增线上课程，不纳入总学时，纳入创新创业学分。
	专业必修	《创新创业实践》	2	4		新增单独实践课，不纳入总学时，纳入创新创业学分。

（一）通识类创新创业课程

1. 通识必修课程

增设《创新创业基础》必修课程，旨在覆盖全体，对所有在校生进行创业启蒙教育，激发大学生创新创业兴趣和创新创业热情。各系（部）根据专业人才培养计划合理错开安排，开课学期在第2学期或者第3学期。通过整合、重构和变革教学内容，直接传授创新创业知识；通过运用参与式教学方法，重视学生创新创业体验，在创业体验中磨练学生的创业品质，锤炼学生创业能力，提高学生的创新创业综合素质。课程总学时为32学时，2学分，纳入创新创业学分。

2. 通识选修课程

按照教务处原有的创新创业教育选修课方案，面向全校学生开设创新创业类选修课程模块。创新创业类选修课程由教务处和各系（部）提供，学校通过开展创新创业教育精品在线开放课程等专项建设经费，引进、购买和组织辅导团队建设，所有学生在校期间须修读不少于2学分的创新创业类课程，纳入创新创业学分。

3. 就业与创业指导课程

通过创业带动就业，实现就业与创业相结合。按照原有人才培养方案执行，将《大学生职业发展规划》和《大学生就业指导》两门必修课程进行整合，整合后为《大学生职业发展与就业指导》必修课程，分四个学期开设，课程总学时38学时，2学分，纳入创新创业学分。

（二）专业类创新创业课程

以提升大学生创新创业能力为核心，挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，在传授专业知识过程中加强创

新创业教育，促进专业教育与创新创业教育有机融合，推进创新创业教育与传统课堂教学的有机结合。按照专业特色，结合专业课程，加强创新创业教育各环节在专业教学中的融入，培养学生的专业创新创业能力。

专业创业融合课程由各系（部）自行开发建设，可以将原专业人才培养方案中的《创新创业训练项目实践》课程纳入专创融合课程或将现有专业课程与创新创业教育理念融合进行开发建设，可以体现为专业岗位方向课课程或专业单独实践课程。课程形式可灵活多样，学分纳入专业教育总学分。

（三）创新创业实践课程

作为通识教育《创新创业基础》必修课程的单独实践课程，开设《创课网店实践》网络课程和《创新创业实践》课程。

《创课网店实践》网络课程开设在第3学期，36课时（不纳入人才培养方案总学时计算），2学分，纳入创新创业学分；

《创新创业实践》课程开设在第4学期，36课时（不纳入人才培养方案总学时计算），2学分，纳入创新创业学分。

1. 创新创业实践课

根据不同学科不同专业的实际需要，按照分类实施的原则，在文科类、工科类进行分类设计。

（1）文科类

可以选择设计专业前沿科技问题、专业热点问题分析解决报告、商业模式创新、乡村振兴实践等商业实践项目，创新创业训练计划项目、创新创业大赛作品。

（2）工科类

可以选择专业创新管理模型设计、专业技能创新设计、应用项目设计、专利研发、乡村振兴实践等商业实践项目，创新创业训练计划项目、创新创业大赛作品。

2. 创课网店实践课（网络）

学生进入万讯创业就业公共服务平台（www.wxeepp.com）学习与实践。通过开设网店，让学生在实践中模拟企业运营过程中的相关环节，掌握市场调查，品牌定位、商品分类，商品管理、营销推广，沟通协调、数据分析、交易管理、风险评估及规避等操作，增强学生的创业意识，提升学生的就业竞争力。

四、保障措施

（一）组织保障

组建学校创新创业与职业规划教育教研室，负责通识类必修课程的建设 and 通识选修课的审核和组织工作，负责全校创新创业类课程建设、创新创业项目培育和创业平台建设。成立创新创业导师团队，探索学业导师、科研导师和创业导师“三位一体”的导师团队建设机制。

通过引进和培养相结合方式，打造“专兼职”相结合的创新创业教学团队，着力提升教师自身的创新创业能力。结合专业特点，调动教师开展创新创业教育的积极性，打造一

支专业特色鲜明、创新创业能力突出、行业专家和企业家人参与的创新创业教学团队。

（二）研究保障

立足于创新创业人才培养，进一步加大创新创业教育教学改革与研究。开展创新创业教育“六个一”专项建设：一是开展创新创业类课程专项建设；二是开展创新创业类教材专项开发；三是开展创新创业类人才培养模式改革试点；四是开展创新创业教学模式改革试点；五是开展创新创业讲堂与企业家论坛；六是开展专创融合教育教学案例比赛。

（三）经费保障

学校设立创新创业教育专项经费，鼓励开展各类创新创业教育实践活动。学校创新创业教育工作领导小组成员单位及二级单位积极积极多方筹措资金，争取相关企业的支持；鼓励利用社会资源设立创新创业基金。创新创业专项经费由创新创业教育工作领导小组负责管理，推动学校创新创业教育和大学生自主创业工作的全面发展。

（四）平台保障

搭建“教学、实践、孵化”于一体的“2-3-4”创新创业教育链，即院、系两级构成，“专业工作室、系（部）创业中心、学校创业园”三层联动和“基础实训平台、专业综合技能训练平台、创业模拟与孵化平台、咨询服务平台”构成的四大实践平台。

附件：1-1. 茂名职业技术学院创新创业实践学分认定标准

1-2. 茂名职业技术学院创新创业体系课程标准

附件 1-1

茂名职业技术学院创新创业实践学分认定标准

途径	等级	内容	学分	说明
大学生创新创业大赛	A 类（国家级竞赛）	一等奖	10	以获奖证书作为佐证材料
		二等奖	8	
		三等奖	7	
		参赛（优秀）奖	6	
	C 类（省级竞赛）	一等奖	6	
		二等奖	5	
		三等奖	4	
		参赛（优秀）奖	3	
	D 类（校级竞赛）	一等奖	3	
		二等奖	2	
		三等奖	1	
大学生创新创业训练计划项目	国家级（1-6 名）	结项优秀	6	以项目结题报告为佐证材料
		结项合格	5	
	省级（1-6 名）	结项优秀	4	
		结项合格	3	
	校级（1-5 名）	结项优秀	2	
		结项合格	1	
专利	申请发明专利	以授权号为准 1-5 名	4	以专利证书作为佐证材料
	申请实用新型专利	以授权号为准 1-5 名	4	
	申请外观设计专利	以授权号为准 1-5 名	2	
社会实践	创业实践活动	满一年 4 个学分，不满一年半年以上 3 个学分，半年 2 个学分	2-4	提供工商管理部门经营许可证或营业执照；线上平台参考平台评级标准：如淘宝网 3 钻，并提供本人相关经营平台流水账。
	“三下乡”社会实践	全国优秀团队、先进个人	4	提供学校团委开具的证明，排名不分位次
		省级优秀团队、先进个人	3	
		校级优秀团队、先进个人	2	
	项目市场调研报告或创业计划书	5000 字以上调研报告	1	各专业提供佐证材料
		撰写创意、创业计划书	1	
	企业实践（教学计划外）	实践 4 周以上，提交实践报告和企业证明材料（企业项目研发、技术创新、产品生产、成果转化）	1-2	在企业项目研发、技术创新、产品生产、成果转化取得较大成绩为 2 分
备注	以上学分可以申请置换创新创业类非通识必修课程学分，如置换其他非创新创业课程学分以教务处学分置换规定为准。			

附件 1-2

茂名职业技术学院创新创业体系课程标准

《创新创业基础》课程标准

一、学习领域课程定位

《创新创业基础》课程是创新创业教育理念、教育原则转化为具体的创新创业实践的中介，也是大学创新创业型人才培养目标得以实现的桥梁，是通识必修课程。课程设置的目的是学生通过本课程的学习，能清晰地认识到创新创业创造的重要性，掌握一些基本的创新技法，并且在学习生活中能积极主动地去创新；通过对创业理论知识的学习，学生的创新意识和创业素养有比较明显的提高；通过对创新创业案例分析与讨论，切实提升学生的创新与创业的能力，并树立正确的创业成败观。

在专业中的地位和作用：本课程是创新创业教育理念、教育原则转化为具体的创新创业实践的中介，也是大学创新创业型人才培养目标得以实现的桥梁。

在能力培养方面与其他课程的分工与联系：本课程与专业课程的深度融合，能有效提高大学生的创新创业能力，提升专业技能创新精神和就业创业意识。

本课程是创新创业教育的核心课程，对《职业生涯规划》等课程具有纲领性的引导作用，是专创融合类课程最佳后续课程。

二、课程学习目标

本课程的总体目标在于培养掌握具备创新创业方面的

基本知识和基本技能并具有实际操作能力，以及良好的职业道德和职业素养的，面向创新创业第一线的高素质技能型人才。具体如下：

（一）能力目标

1. 逐步形成创新创业者的科学思维，能对专业知识进行创新应用；
2. 懂得创业过程中成本与利润的计算与分配方式；
3. 能掌握在项目运营过程中团队组建、人脉关系积累、资金筹措的方法；
4. 通过加强社交能力，从而提升信息获取与利用能力，提高合作的能力。
5. 能够独立撰写创业计划书、职业生涯规划书等创业就业文件。

（二）知识目标

1. 熟悉掌握创新思维提升的基本方法；
2. 了解创业的基本概念、基本原理和基本方法；
3. 明确一般企业的产生与演变过程；
4. 掌握初创企业的组织管理设计；
5. 能对互联网经济趋势有较为全面的认识，主动适应互联网经济大趋势。

（三）素养目标

1. 具备主动的创新意识和创业潜质分析能力；
2. 能够进行创业机会甄别和分析；
3. 树立科学的创新创业观；
4. 激发学生的创新创业意识，提高学生的社会责任感和创业精神，促进学生创业、就业和全面发展。

三、课程总体设计

本课程着力于创新创业能力的培养，强调理论联系实际，体验学练结合过程，在实践期间注重过程学习，从而更好地掌握创新创业必要的知识和技能。教学方法任务驱动，每个知识点的讲解及能力训练都以项目任务为中心，突出学生创新创业能力训练，让学生全面了解掌握创新创业的各个基本环节，达到灵活应用的目的。坚持面向全体、注重引导、结合专业、强化实践的原则，遵循教育教学规律，坚持理论讲授与案例分析相结合、小组讨论与角色体验相结合、经验传授与创业实践相结合，把知识传授、思想碰撞和实践体验有机统一起来，调动学生学习的积极性、主动性和创造性，不断提高教学质量和水平。本课程的设计突出以学生为主体，从关注教到关注学，从关注知识传授到重视能力培养和素质培养，突出教育思想转变。

由于本课程理论性比较强，因此采用真实案例启发学生对现实问题的思考，引导学生发现问题、提出问题、分析问题、解决问题的教学方法。分组讨论、探究式教学方式调动学生的自主性学习。创业实训软件作为多媒体辅助教学工具，模拟真实创业环境，弥补教学环境的限制。丰富教学素材，重点提供大学生创新创业案例、创新创业微视频、创业信息资源等。

通过在校内组织开展创新创业项目设计、参与创新创业大赛以及参与创业社团活动，通过在校外组织开展创业者访谈、创业项目考察、创业园参观等活动，将课堂知识与创新创业实践紧密结合起来，培养学生在实践中运用所学知识发现问题和解决实际问题的创新能力和创业能力。

本课程为考查形式，开课在第 2 或第 3 学期， 32 学时，
2 学分

四、学习情境具体设计

项目	学习情境	工作任务	学时
创业，创业精神与人生发展	创业概述	1. 了解创业的概念、要素及其对社会和个人发展的影响；	1
		2. 掌握创业类型及其不同阶段的主要特征；	1
		3. 熟悉公益创业的概念和特征；	
	创业精神与人生发展	1. 了解创业精神与人生发展的关系及其对社会发展的推动作用；	1
		2. 了解经济转型下创业热潮兴起的深层原因；	1
		3. 了解知识经济时代创业活动呈现的新特质和新模式。	1
创业者与创业团队	创业者的素质与团队的管理	1. 了解创业者概念，知晓创业者应具备的知识和能力结构；	1
		2. 了解创业成功者的人格特征；	1
		3. 了解创业团队概念和作用；	1
		4. 掌握创业团队的组建过程和原则，掌握创业团队的管理策略。	1
创业机会与创业风险	创业机会的识别和评价	1. 了解创业机会的特征及主要类型，	1
		2. 掌握识别创业机会的一般过程和技巧；	1
		3. 掌握创业机会的评价方法、分析工具	1
		4. 掌握由创业机会开发商业机会的基本路径方法；	1
	商业模式开发	1. 理解商业模式的概念、构成，掌握商业模式设计的思路和方法；	1
		2. 理解商业模式与商业战略的区别和联系，掌握商业模式创新的逻辑与策略；	1
		3. 熟悉商业模式画布的概念、作用，掌握商业模式画布的使用方法	1
	创业风险的识别与管理	1. 了解创业风险的特征及主要类型；	1
		2. 掌握创业风险管理的流程、方法和策略	1
创业资源	创业资源获取	1. 了解创业资源的内涵、种类、作用及创业资源与一般商业资源的异同；	1

项目	学习情境	工作任务	学时
		2. 了解影响创业资源获取的主要因素;	1
		3. 掌握创业资源获取的途径;	1
	创业资源的开发与整合	1. 掌握创业资源的开发方式、创造性利用方法;	1
		2. 掌握创业资源开发的推进方法和整合管理策略。	1
	创业融资	1. 掌握创业融资的测算方式;	1
		2. 掌握创业融资的主要渠道及其差异;	1
		3. 掌握创业融资的一般过程和选择策略。	1
创业计划	创业计划书撰写	1. 了解创业计划的作用, 掌握创业计划的基本结构和撰写要求, 掌握财务规划相关表格的编制方法;	1
		2. 了解创业计划中的信息收集方法;	1
		3. 掌握创业计划书的撰写和展示技巧。	1
新企业的开办	新企业创办	1. 了解企业的法律形式, 熟悉企业注册的流程和所需提供的资料;	1
		2. 了解新企业的社会认同及注册企业需要考虑的法律问题, 掌握企业选址技巧和策略;	1
		3. 了解新企业管理的特殊性, 了解新企业成长面临的挑战, 掌握新企业的成长管理策略	1
总计			32

五、考核与评价方式

(1) 考试形式: 以创业计划书为考核方式。

(2) 成绩评定: 形成性考核和终结性考核相结合。形成性考核包括平时上课情况和作业共占 40%, 终结性考核指期末考试成绩占 60%。

六、编制说明

本标准由茂名职业技术学院创新创业教育中心开发。

附件 1-3 《大学生职业发展与就业指导》课程标准

1. 学习领域课程定位

大学生职业发展与就业指导课作为公共课程, 既强调职

业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。

2. 课程学习目标

通过课程学习，大学生应当在态度、知识和技能三个层面均达到以下目标。

态度层面：通过本课程的学习，学生应当树立起职业生涯发展的自主意识，树立积极正确的人生观、价值观和就业观念，把个人发展和国家需要、社会发展相结合，确立职业的概念和意识，愿意为个人的生涯发展和社会发展主动付出积极的努力。

知识层面：通过本课程的学习，学生应当基本了解职业发展的阶段特点；较为清晰地认识自己的特性、职业的特性以及社会环境；了解就业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类知识以及创业的基本知识。

技能层面：通过本课程的学习，学生应当掌握自我探索技能、信息搜索与管理技能、生涯决策技能、求职技能等，还应该通过课程提高学生的各种通用技能，比如沟通技能、问题解决技能、自我管理技能和人际交往技能等。

3. 课程总体设计

《大学生职业发展与就业指导》课程的总体设计主要分为四个部分：第一部分：建立生涯与职业意识；第二部分：职业发展规划；第三部分：提高就业能力；第四部分：求职过程指导。

在教学的组织中，充分考虑基于工作过程的教学方法，注重实践教学方法的运用，通过设定不同的工作任务，引导学生完成对知识的学习和掌握，提高国际贸易实务专业学生对职业生涯规划的理解和实操能力。

本课程为考查形式，学习时段贯穿 4 个学期， 38 学时，
2 学分

4. 学习情境具体设计

课程设计	学习情境	工作任务	学时
建立生涯与职业意识	职业发展与规划导论	1. 职业的重要意义、高校毕业生就业形势	1
		2. 职业发展与生涯规划的基本概念	1
		3. 大学生生活对职业生涯发展的影响	1
	影响职业规划的因素	1. 影响职业生涯发展的自身因素	1
		2. 影响职业生涯发展的职业因素	1
		3. 影响职业生涯发展的环境因素	1
职业发展规划	认识自我	1. 能力与技能的概念，能力、技能与职业的关系，个人能力与技能的评定方法	1
		2. 兴趣的概念，兴趣与职业的关系，兴趣的评定方法	1
		3. 人格的概念，人格与职业的关系，人格的评定方法	1
		4. 需要和价值观的概念，价值观与职业的关系，价值观的评定方法	1
		5. 整合以上特性，形成初步的职业期望	1
	了解职业	1. 我国对产业、行业的划分及概述；我国劳动力市场的基本状况；国内外职业分类方法	1
		2. 职业信息的内容	1
		3. 搜集职业信息的方法	1
	了解环境	1. 探索小环境中的可利用资源	1
		2. 了解大环境中的相关政策法规、经济形势，探索其对个人职业发展的意义和价值。	1
	职业发展决策	1. 决策类型，职业生涯与发展决策的影响因素	1
		2. 决策理论与模型在职业生涯与发展决策过程中的应用	1
		3. 识别决策过程中的影响因素，提高问题解决技能	1
提高就业能力	就业能力	1. 目标职业对专业技能的要求，这些技能与所学专业课程的关系，评价个人目前所掌握的专业技能水平；	1
		2. 目标职业对通用技能的要求，识别并评价自己的通用技能，掌握通用技能的提高方法；	1
		3. 目标职业对个人素质的要求，了解个人的素质特征，制定提高个人素质的实施计划；	1
		4. 根据目标职业要求，制定大学期间的学业规划	1

课程设计	学习情境	工作任务	学时
求职过程指导	搜集就业信息	1. 了解就业信息	1
		2. 搜集就业信息	1
		3. 分析与利用就业信息	1
	简历撰写与面试技巧	1. 简历制作的注意事项	1
		2. 求职礼仪	1
		3. 面试基本类型与应对技巧	1
		4. 面试后注意事项	1
	心理调适	1. 求职过程中常见的心理问题	1
		2. 心理调适的作用与方法	1
		3. 建立个性化的心理调适方法	1
	就业权益保护	1. 求职过程中常见的侵权、违法行为	1
		2. 就业协议与劳动合同的签订	1
		3. 违约责任与劳动争议	1
		4. 社会保险的有关知识	1
	机动		1
总计			38

5. 考核与评价方式

(1) 考试形式：期末大作业考核形式。

(2) 成绩评定：形成性考核和终结性考核相结合。形成性考核包括平时上课情况和作业共占 40%，终结性考核指期末大作业成绩占 60%。

6. 编制说明

本标准由茂名职业技术学院创新创业教育中心开发。

附件 1-4 《创课网店实践》课程标准

1. 学习领域课程定位

《创课网店实践》课程创新创业教育通识类课程，必修课，面向全体学生开设。开设在第三学期。课程设置的目的是学生通过本课程的学习，能清晰地认识到创新创业创造的重要性，掌握一些基本的创新技法，并且在学习生活中能积

极主动地去创新。积极根据大学生创新创业教育改革的理念，拓展新的教学方式，创设更加真实的创新创业教学情境，使学生深入社会，了解社会，亲历创业情境，增强创业体验。

2. 课程学习目标

以培育学生创新创业技能训练为目的，以实践任务为中心组织课程内容，并让学生在完成具体任务的过程中构建相关理论与实践知识，锻炼技能，掌握创新创业发展职业能力，成为符合新时代企业互联网化发展需求和新型人才。

能力目标：能对店铺各项数据进行分析，实现任务目标；具备良好的人际沟通能力与协调能力。

知识目标：掌握操作系统应用；掌握网点开设全流程；掌握吸收会员、提升会员粘性的综合操作。

素养目标：具有创新创业意识和创新思维；具有社会责任感。

3. 课程总体设计

（1）课程设计理念

按照课程标准开发网络教学资源，上线安装、调试，在通用运行平台（包括 APP）上运行，在规定时间内完成，实现学生自主信息化学习。

（2）课程设计思路

授课教材（纸质、PPT 或视频）配合网店实际操作平台进行实践训练。

参考教材：万讯创业就业公共服务平台创课课程《创课网店课程操作手册》

实践网站：网址 www.wxeepp.com 万讯创业就业公共服务平台

本课程为考查形式，开课在第 3 学期， 38 学时（不纳入人才培养方案总学时），2 学分

4. 学习情境具体设计

课程设计	学习情境	工作任务	学时
开设新店	市场调查，店铺定位商品合理分类，商品信息发布商品有效管理	1. 新店开张/门店梳理	2
		2. 商品管理：商品种类	6
客源拓展	营销推广，沟通能力	1. 校内客户会员拓展与管理	2
		2. 校外客户会员拓展与管理	2
店铺经营	数据分析	1. 签到/巡店和店面管理	2
		2. 客流量	2
成交	订单促成与订单管理	1. 成交次数（订单管理）	6
		2. 成交金额（订单管理）	6
		3. 利润（成本管理）	6
售后	风险评估及规避，良好沟通，协调能力	客服及售后管理	4
总计			38

5. 考核与评价方式

学生实践轨迹档案评价：根据学生的实践记录和成果，由系统完成评价。

6. 编制说明

本标准由茂名职业技术学院创新创业教育中心开发。

6.2 茂名职业技术学院辅导员奖励性绩效系数暂行管理办法（茂职院〔2022〕81号）

（2022年7月6日印发）

为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，进一步加强我校辅导员队伍专业化建设，完善岗位绩效激励机制，充分调动专兼职辅导员（以下简称辅导员）工作积极性，根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第43号令）文件精神，结合我校实际，特制定辅导员奖励性绩效系数暂行管理办法。

第一条 满足下列条件，可享受奖励性绩效工资系数 5.5。

1. 工作年限要求：担任辅导员满 3 年及以上，且仍在辅导员岗位工作的；
2. 年度考核要求：任职期间年度考核合格及以上；
3. 科研要求：以第一作者公开发表论文 2 篇及以上。

第二条 满足下列条件，可参照副科级享受奖励性绩效工资系数 7.0

1. 连续在辅导员岗位工作满 6 年及以上，仍在辅导员岗位工作的；
2. 年度考核要求：任职辅导员期间年度考核合格以上，并获得一次优秀等级；
3. 职称要求：中级职称及以上；
4. 其他要求，满足以下条件之一：
 - ①在省级以上公开刊物以第一作者身份发表论文 3 篇及以上。
 - ②主持校级课题立项 1 项及以上，需结题。
 - ③参加省教育厅组织的辅导员技能竞赛，获优秀奖及以上等级。若获得二等奖及以上等级，可提前半年破格享受。
 - ④参加省教育厅组织的辅导员年度人物评选，获入围奖等级。若被评为辅导员年度人物，可提前一年破格享受。
5. 享受人数（包含已经享受副科的人数）：当年辅导员总数的 20%以内。

第三条 满足下列条件，可参照正科级享受奖励性绩效工资系数 8.0

1. 工作年限要求：连续在辅导员岗位工作满 9 年及以上，仍在辅导员岗位工作的；
2. 年度考核要求：任职辅导员期间年度考核合格以上，并获得二次优秀等级；
3. 职称要求：中级职称及以上；
4. 其他要求，满足以下条件之一：
 - ①在省级以上公开刊物以第一作者身份发表论文 4 篇，其中至少有 1 篇论文为核心期刊。
 - ②主持市厅级课题立项 1 项及以上。
 - ③个人在学生工作、思政工作、党建团建工作、相关教学工作等方面获得省

级以上教育主管部门颁发的荣誉称号 1 次及以上。

④作为第一指导老师带领的学生（团队）获得过省级以上先进个人（集体）称号，或作为第一指导老师指导的学生在省级以上竞赛中获得二等奖及以上荣誉。

⑤参加省教育厅组织的辅导员技能竞赛，获二等级及以上奖项。

⑥参加省教育厅组织的辅导员年度人物评选，被评为辅导员年度人物。

5. 享受人数（包含已经享受正科的人数）：当年辅导员总数的 10%以内。

第四条 满足下列条件，可参照副处级享受奖励性绩效工资系数 9.0

1. 连续在辅导员岗位工作满 12 年及以上，仍在辅导员岗位工作的；

2. 年度考核要求：任职辅导员期间年度考核合格以上，并获得四次优秀等级；

3. 职称要求：副高职称及以上；

4. 其他要求，满足以下条件之一：

①在省级以上公开刊物以第一作者身份发表论文 4 篇，其中至少有 2 篇论文为核心期刊。

②主持市厅级科研立项 2 项及以上。

③个人在学生工作、思政工作、党建团建工作、相关教学工作等方面获得省级以上教育主管部门颁发的荣誉称号 2 次及以上。

④作为第一指导老师指导的学生在省级以上竞赛中获得一等奖荣誉。

⑤参加省教育厅组织的辅导员技能竞赛，获一等级奖项。

5. 享受人数（包含已经享受副处的人数）：当年辅导员总数的 5%以内。

第五条 上述论文和课题的专业范围包括思政教育、心理健康教育与咨询、职业规划、就业创业指导、学生日常事务管理。

第六条 转岗

若辅导员转岗或晋升职务，则按新岗位（职务）计算奖励性绩效。

第七条 评审程序如下：

1. 由本人进行申请，填写《茂名职业技术学院辅导员奖励性绩效系数待遇申请表》，并根据文件提交相关材料；

2. 由组织人事部门和学生处组织人员对材料进行审核，并将审核结果公示七天。

3. 审核结果公示无异议后，由组织人事部门将审核结果提交院长办公会和党委会，研究通过之后，由组织人事部门负责实施调整。

第八条 因工作需要经学校批准由辅导员岗位调整到其他管理岗位工作的人员，可参照上述第一条执行。

第九条 若学校修订奖励性绩效工资分配方案，上述奖励性绩效工资系数参照相应标准同步调整。

第十条 本暂行办法由学校授权组织人事部门负责解释。

附表

茂名职业技术学院辅导员奖励性绩效系数待遇申请表

名		性别		出生年月		
民族		籍贯		出生地		
入党时间		参加工作 时间		健康状况		
专业技术 职务			联系电 话			
年度工作考 核等级			申请奖励性绩效工 资系数			
现任职				任现职时 间		
简历						
任现职以来 个人小结						
任现职以来 个人小结	本人签名:					
校级以上奖 惩情况						
所在部门 意见	部门党政主要负责签字: 部门盖章: 年 月 日					
学生处意见	学生处主要领导签字: 年 月 日					
分管领导 意见	分管领导意见签字: 年 月 日					

附表：茂名职业技术学院辅导员奖励性绩效系数待遇申请表