

2023 年广东省高职教育教学改革研究与实践项目
《高质量充分就业背景下护理专业课程体系的构建与实践研究》

惠州卫生职业技术学院
质量工程教改项目立项评审及管理文件
佐证材料



惠州卫生职业技术学院

2023 年 7 月 11 日

目 录

一、校级课题立项文件（惠卫职院（2022）85号）	1
二、惠州卫生职业技术学院2023年省质量工程项目评审及公示	4
1. 惠州卫生职业技术学院关于组织开展2023年质量工程项目专家认定评审工作的通知	4
2. 惠州卫生职业技术学院关于2023年质量工程项目评审结果公示	7
3. 惠州卫生职业技术学院关于2023年质量工程项目评审结果公示无异议报告	10
三、惠州卫生职业技术学院质量工程管理文件	11
1. 惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设管理办法（惠卫职院（2017）86号）	11
2. 惠州卫生职业技术学院教育教学改革项目管理办法（惠卫职院（2017）95号）	17
3. 惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目经费管理办法（惠卫职院（2017）83号）	24
四、其他相关管理文件	30
1. 惠州卫生职业技术学院课程建设标准（惠卫职院（2017）87号）	30
2. 惠州卫生职业技术学院教学管理工作规范（惠卫职院（2017）105号）	47
3. 惠州卫生职业技术学院教学指导委员会章程（惠卫职院（2017）103号）	62
4. 惠州卫生职业技术学院教研工作管理办法（惠卫职院（2017）135号）	66
5. 惠州卫生职业技术学院专项资金管理办法（惠卫职院（2019）44号）	74

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2022）85号

关于公布 2022 年度惠州卫生职业技术学院 院校级科研课题立项的通知

各部门：

为深化我校教育教学改革，加强内涵建设，提高人才培养质量，根据《惠州卫生职业技术学院科研工作管理办法》，科研部组织了 2022 年度校级教育科学研究专项申报工作。经项目组申请，部门（二级学院）推荐，科研部初审、专家组评审，确认《“三融三合三有三促”：〈药剂学〉课程思政教学改革的研究与实践》等 16 项为我校 2022 年校级研究课题立项建设项目，现将具体名单予以公布如下。

对于立项的项目学校给予 1 万元资金资助，请项目负责人高度重视，务必认真组织，发扬团队精神，按时、按质、按量完成

项目研究工作。

附件： 2022 年度校级科研课题立项项目汇总表

惠州卫生职业技术学院

2022 年 9 月 19 日

惠州卫生职业技术学院党政办公室

2022 年 9 月 19 日印发

附件：

2022 年度校级科研课题立项项目汇总表

序号	项目名称	项目负责人	资助金额 (万元)
KY202201	“三融三合三有三促”：《药剂学》课程思政教学改革的研究与实践	梁 可	1
KY202202	中医药优秀传统文化融入大学生思想政治教育的研究	陈善娟	1
KY202203	医改新政下“三阶梯、多层次”医院药学实习教学创新性模式的应用与研究	刘泽清	1
KY202204	构建与实施课证融通的护理专业课程体系对学生就业能力的影响	郑良芬	1
KY202205	基于虚实融合学习场景的《基本公共卫生服务技术》课程教学改革研究	张伟爱	1
KY202206	基于学校联合医院的叙事护理课程的教学实践与效果评价	李林枝	1
KY202207	以计算思维导向的 PBL 教学模式在高职计算机基础课程中的应用研究	何雄伟	1
KY202208	校企共建第三方区域性检验中心探索与实践	欧阳惠君	1
KY202209	“政企校”联盟模式下视光技术人才培养的探索和实践	吴 慧	1
KY202210	基于教育教学创新视角打造药学专业教师团队的研究	徐英辉	1
KY202211	新技术革命和健康中国背景下护理专业职业素养培养的研究与实践	何晓平	1
KY202212	大健康背景下护理专业人才培养新模式的研究与实践	高丽玲	1
KY202213	“健康+教育”理念下婴幼儿托育专业课程教学资源开发与应用	苏小燕	1
KY202214	高职卫生类专业英语模块化教学模式的改革与实践	徐煜俊	1
KY202215	平衡推拿治疗腰椎间盘突出症的临床疗效观察	梁 菁	1
KY202216	铁蛋白在阿尔兹海默病中的变化及作用机制研究	潘 锐	1

二、惠州卫生职业技术学院 2023 年省质量工程项目评审及公示

1. 惠州卫生职业技术学院关于组织开展 2023 年质量工程项目专家认定评审工作的通知

惠州卫生职业技术学院

惠州卫生职业技术学院 关于组织开展 2023 年度省质量工程项目 专家认定评审工作的通知

各二级学院、部门：

为深化我校教育教学改革，加强内涵建设，提高人才培养质量，根据《广东省教育厅关于组织开展 2023 年省高等职业教育教学质量与教学改革工程项目申报和认定工作的通知》（粤教职函〔2023〕19 号）、《惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设管理办法》（惠卫职院〔2017〕86 号）等文件要求，学校拟于 2023 年 7 月 2 日对我校申请认定的实践教学示范基地（产教融合实训基地和虚拟仿真实训基地）、校外实践教学示范基地、教师教学创新团队、高层次技能型兼职教师、技能大师工作室、精品在线开放课程、创新创业训练计划等项目进行认定评审；对示范性产业学院、教育教学改革研究与实践项目进行遴选推荐。请各项目组做好准备工作并准时参加现场答辩。

附件：1.《惠州卫生职业技术学院 2023 年省质量工程项目专家认定评审工作方案》

惠州卫生职业技术学院

2023 年 6 月 25 日

（联系人：靖吉芳；联系电话：0752-2366733）

惠州卫生职业技术学院 2023 年省质量工程项目专家认定评审 工作方案

一、评审时间

2023 年 7 月 2 日

二、评审地点

惠州卫生职业技术学院行政楼 407 会议室

三、认定评审工作议程

（一）前期准备

为提升现场评审效率，请各项目责任部门收集项目申报书或认定报告（word 电子版），于 6 月 30 日 17:30 前、答辩 PPT 于 7 月 1 日 12:00 前发送至教务部靖吉芳处，以“负责人姓名+项目名称”命名。

（二）项目介绍

项目组以 PPT 形式对项目进行介绍，介绍时间控制在 15 分钟左右。

（三）专家提问

评审专家结合项目认定报告以及现场介绍内容对项目组进行提问。

（四）项目答辩

项目组就专家提问进行答辩。

(五) 专家评分

评审专家依据项目组介绍内容,结合项目的审核要点进行评分。

四、与会人员

(一) 项目评审组七名专家

(二) 校领导、各项目责任部门负责人

(三) 各项目负责人

五、评审依据

《广东省教育厅关于组织开展 2023 年省高等职业教育教学质量与教学改革工程项目申报和认定工作的通知》(粤教职函(2023)19号)之附件 4-13 中各项目的评审指标及申报指南,详见办公云平台通知公告栏。

惠州卫生职业技术学院

关于 2023 年省质量工程项目 评审结果的公示

各二级学院、部门：

根据《广东省教育厅关于组织开展 2023 年省高等职业教育教学质量与教学改革工程项目申报和认定工作的通知》（粤教职函〔2023〕19 号）文件要求，学校通过组织公开申报、二级学院遴选及校内外专家评审，确定推荐项目，现予以公示。如对公示内容有异议，请以书面形式向教务部反映，反映情况时要签署真实姓名并提供佐证材料，逾期及非实名材料不予受理。

公示时间：2023 年 7 月 4 日至 7 月 8 日

联系电话：0752-2366733

联系人：卢挺 靖吉芳

附件：2023 年省质量工程项目推荐汇总表

惠州卫生职业技术学院教务部

2023 年 7 月 4 日

附件

2023 年省质量工程项目推荐汇总表

示范性产业学院				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	示范性产业学院	中医药康养产业学院	麦艳珍	
2	示范性产业学院	惠州卫职院雷诺视光产业学院	江海东	
校内实践教学基地				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	产教融合实训基地	数智化口腔产教融合实训基地	吴慧	
2	产教融合实训基地	眼视光产教融合实训基地	曾锦惠	
3	虚拟仿真实训基地	岭南特色中药虚拟仿真实训基地	李大炜	
校外实践教学示范基地				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	校外实践教学示范基地	惠州市百姓大药房医药连锁有限公司药学专业校外实践教学基地	侯秋苑	
2	校外实践教学示范基地	广州科方生物技术股份有限公司医学检验技术专业校外实践教学	欧阳惠君	
3	校外实践教学示范基地	惠州市第三人民医院护理专业校外实践教学基地	何晓秋	
4	校外实践教学示范基地	惠州市第一妇幼保健院助产专业校外实践教学基地	唐娟	
教师教学创新团队				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	教师教学创新团队	药学专业群教学团队	徐英辉	
高层次技能型兼职教师				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	高层次技能型兼职教师	药学专业高层次技能型兼职教师 王纯叶	申茹	
2	高层次技能型兼职教师	护理专业高层次技能型兼职教师 李雪松	童小珍	
精品在线开放课程				
序号	项目类别	项目名称	在线课程链	项目负责人
1	精品在线开放课程	药物化学	http://t.g2s.cn/3Boe7zEe	徐英辉
2	精品在线开放课程	助产学	http://t.g2s.cn/JyZ0zEzP	高丽玲

技能大师工作室				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	
1	技能大师工作室	张瑞霞平衡推拿非遗传承技能大师工作室	周燕娜、梁菁	
教育教学改革研究与实践项目				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	负责人类别
1	基本推荐	以就业为导向的高职护理专业课程体系的构建与实践研究	郑良芬	普通教师
2	基本推荐	基于虚实融合学习场景的《基本公共卫生服务技术》课程教学改革研究	张伟爱	青年教师
3	基本推荐	计算思维导向的PBL教学模式应用研究——以高职计算机课程为例	何雄伟	一线教学管理人员
4	课程思政推荐	“三融三合三有三促”：《药剂学》课程思政教学改革的研究与实践	梁可	中层干部
5	兼职教师推荐	医改新政下“三阶梯、多层次”医院药学实习教学创新性模式的应用与研究	刘泽清	兼职教师
6	兼职教师推荐	院校合作共建叙事护理学课程的教学实践与效果评价	李林枝	兼职教师
大学生创新创业训练计划项目				
序号	项目类别	项目名称	项目负责人	指导老师
1	大学生创新创业训练计划项目	REMO 中药驱蚊液	林诗曼	李大炜 朱彦银
2	大学生创新创业训练计划项目	抗菌卫士——微生物防控产品的开发与转化研究	彭家伟	李玮玮 冀霞
3	大学生创新创业训练计划项目	植物源提取物的抑菌研究与产品开发	陈玉婧	蔡天舒 陈嘉聪
4	大学生创新创业训练计划项目	clean&care 健康家居产品	温紫琴	莫颖华 郑巧梅
5	大学生创新创业训练计划项目	“救”在身边——急救科普教育互联平台	林淑雯	陈裕玲
6	大学生创新创业训练计划项目	酥香护卫——绿色健康的养胃产品	周念恩	冯白茹 罗文静
7	大学生创新创业训练计划项目	“全人救”（Allsave）生命急救系统	梁浩贤	赖科林
8	大学生创新创业训练计划项目	“秒”“准”未来——快速、精准云设计椅旁修复义齿	黄子熙	刘佳颖 廖府明

惠州卫生职业技术学院

2023 年省质量工程项目 评审结果公示无异议情况报告

各二级学院、部门：

根据《广东省教育厅关于组织开展 2023 年省高等职业教育教学质量与教学改革工程项目申报和认定工作的通知》（粤教职函〔2023〕19 号）文件要求，学校 2023 年 7 月 4 日至 8 日在学校网站发布了《关于 2023 年省质量工程项目评审结果的公示》，公示期间无异议，学校将对上述项目向省教育厅报送。

惠州卫生职业技术学院教务部

2023 年 7 月 10 日



三、惠州卫生职业技术学院质量工程管理文件

1. 惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目建设管理办法（惠卫职院（2017）86号）

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2017）86号

惠州卫生职业技术学院教学质量 与教学改革工程项目建设管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强“惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程”（以下简称“质量工程”）项目管理，确保项目建设取得实效，根据《广东省高等学校教学质量与教学改革工程项目管理暂行办法》（粤教高〔2009〕77号）等文件精神，制定本办法。

第二条 “质量工程”坚持以提高人才培养质量为核心，以推进教学改革和实现优质资源共享为手段，按照“整体规划、强化特色、注重创新、分步建设、全面提高”的原则，加大教学投

入，深化教学改革，强化教学管理，推进教育创新，提升教育质量和水平。

第三条 “质量工程”项目包括重点专业建设、精品开放课程建设（精品视频公开课、精品资源共享课）、实训基地建设（校内实训基地、大学生校外实践教学基地）、高水平师资队伍建设（教学团队、教学名师）、优秀教学成果培育、大学生创新创业训练项目、教育教学改革项目建设、大学生技能竞赛项目建设八个类型的国家级、省级、校级建设项目。

第四条 “质量工程”项目管理实行“统一规划、明确责任、分年实施、专款专用、加强检查、保证质量”的原则。

第二章 管理职责

第五条 学院成立质量工程领导小组，学院“质量工程”领导小组作为质量工程建设项目的领导机构，负责所有质量工程项目的审查与确定。

第六条 学院质量工程领导小组下设质量工程办公室（简称质量办，挂靠在教务处），质量办负责所有质量工程项目建设的组织和业务指导，制定质量工程项目实施方案，对项目建设过程中的重大问题进行协调。质量办负责质量工程的日常事务。主要履行以下职责：

1. 根据上级主管部门相关文件及学院质量工程领导小组要求，制定项目建设规划和项目管理办法等。
2. 制定和发布质量工程项目申报通知和项目指南。
3. 组织院级建设项目评审和省、国家级建设项目的推荐申报。

4. 指导、监督项目建设进展情况，及时协调建设过程中的问题，项目建设的重大事项向学院质量工程领导小组及时汇报，提请学院质量工程领导小组作出决策。

5. 组织对项目的检查、验收和评价，负责项目中止、撤销等工作。

6. 推广宣传项目建设成果。

第七条 “质量工程”项目承担单位（以下简称项目单位）负责本单位项目建设的规划、实施、管理和检查等工作，履行以下职责：

1. 按照质量办相关文件要求，编制、报送项目申报材料，并对其真实性负责。

2. 按照批复的项目建设内容，切实组织项目实施，确保项目建设进度，组织本单位项目建设情况督促检查并提出意见，确保实现预期目标。

3. 统筹安排各渠道建设资金，按照有关财务制度规定，科学、合理使用建设经费，监管建设经费的使用，项目负责人确保资金使用效益。

4. 接受质量办、计财处等部门对项目实施过程和结果的监督、检查和审计。

5. 每年年底向学院书面报告项目进展情况，项目有特别规定的按相关规定进行。

第八条 “质量工程”项目实行项目负责人负责制。项目负责人的职责是：

1. 依照项目的有关要求和规定，制订项目建设年度计划。

2. 组织实施项目建设工作，把握项目的总体水平和项目计划实施进度。

3. 按规定合理使用项目经费。做到专款专用，提高经费使用效益。

4. 自我评价项目建设效果，并认真接受检查。

5. 宣传、展示项目建设成果，推进项目建设成果应用。

第九条 “质量工程”项目建设内容、进度安排以及项目负责人不得随意调整。如确需调整的，项目单位须提交书面申请报学院“质量工程”领导小组批准。

第三章 申报立项

第十条 “质量工程”项目的申报，采用系（部）申报的方式，不受理个人申请。项目申报程序如下：

1. 质量办发布或转发项目申报通知和项目申报指南。

2. 系（部）根据项目申报通知的要求组织申报项目。

3. 质量办受理项目申报，组织项目评审并提出建议方案。

4. 学院质量工程领导小组审定建议方案，批准立项实施或向上级推荐申报。

第四章 检查验收

第十一条 质量办根据项目建设总规划和年度计划，提请学院质量工程领导小组对“质量工程”项目建设情况进行检查和验收。

第十二条 项目建设情况检查按年度或项目完成期进行，分中期和年度检查。检查的主要内容是：

1. 项目进展情况。
2. 资金的使用情况。
3. 项目建设中的主要问题和改进措施。

第十三条 项目建设周期根据各类项目要求确定，一般建设周期为 2-4 年，建设期满须接受验收。验收采用项目负责人报送项目建设总结报告，学院质量工程领导小组组织专家审核材料，必要时进行实地验收。验收的主要内容是：

1. 建设目标和任务的实现情况。
2. 取得的标志性成果以及经验分析。
3. 项目管理情况。
4. 资金使用情况
5. 其他相关要求。

第十四条 验收结束后，由质量办出具验收意见，学院质量工程领导小组审批并发文。对于省、国家级建设项目，经学院验收后，向上级提交验收材料，并接受上级验收。对未达到验收要求的项目，取消其“质量工程”项目资格并按有关规定处理。

第十五条 有下列情形之一的，学院将视其情节轻重给予警告、中止或撤消项目等处理。

1. 申报、建设材料弄虚作假、违背学术道德。
2. 项目执行不力，未开展实质性建设工作。
3. 未按要求上报项目建设有关材料，无故不接受有关部门对项目实施情况的检查、监督与审计。
4. 项目经费的使用不符合有关财经法规和制度的规定，或者有其他违反项目管理行为的。

第五章 经费管理

第十六条 院级“质量工程”建设项目资金由学院安排专项经费。国家级和省级立项的质量工程建设项目，学院根据相关文件一次性给予经费配套（但不重复配套）。已立项为省级及以上项目的院级建设经费计入配套经费，配套经费从项目立项开始拨付。

第十七条 项目经费按照“统一预算、单独核算、分年拨付、专款专用”的原则，实行项目管理。质量办根据有关文件精神负责项目经费的宏观管理，根据项目建设进展情况分阶段安排项目经费，并按项目经费预算计划分配到项目责任单位和责任人。项目经费管理详见《惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目经费管理办法（试行）》

第六章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起实施。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

惠州卫生职业技术学院
2017年11月6日

惠州卫生职业技术学院办公室

2017年11月6日印发

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院〔2017〕95号

惠州卫生职业技术学院

教育教学改革项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强对学院教育教学改革项目的规范管理，保证项目研究工作的顺利开展和经费的有效使用，不断提高学院教学改革与研究水平，特制订本办法。

第二条 教育教学改革立项项目是指根据教育教学改革和发展的要求，经申请人按规定程序申报、相关机构评审批准后立项的教育教学改革和研究课题。

第三条 教育教学改革项目的研究和管理，必须坚持以项目研究带动人才培养，以人才培养促进项目研究，把新世纪人才培养、理论研究队伍建设和专业发展放在重要位置上。

第四条 学院质量工程建设领导小组是学院教育教学改革项目建设的领导机构，负责项目的审批立项、评审验收的确定，质量工程建设办公室(简称质量办，挂靠在教务处)是学院教育教学改革项目的日常管理部门，负责项目的申报、过程管理、组织结题验收、经费使用监督等。

第五条 学院教育教学研究项目分为 A、B、C 类，主要围绕创新人才培养模式、提高人才培养质量、规范教学管理、建设质量保障体系、打造高水平的师资队伍等方面进行研究。其中 A 类项目主要是根据学院发展和重点工作需要，委托相关职能部门或单位在协同创新体制机制改革、人才培养模式改革与创新实践、师资队伍建设等方面开展研究与实践工作。B 类项目主要是以专业建设、课程建设、人才培养模式和实践教学模式改革、教师专业发展、职业素养和素质教育、质量保障等为主要内容来立项。C 类项目主要面向一线教学管理人员和青年教师，以教学管理改革、学分制改革、学籍管理、学生管理、实训室管理、人才培养质量保障体系建设、人才培养模式改革等为主要内容。教育教学改革项目每年申报一次，建设期一般为两至三年。

第二章 项目申请与立项

第六条 质量办每两年发布一次关于申请教育教学改革项目的通知。申请人必须在规定的时间内填写《惠州卫生职业技术

学院教育教学改革项目申请书》报送相关申请材料。迟于规定截止日期的申请书一律不能进入当年立项评审。

第七条 项目的申请限于校内专任教师和行政人员。职能部门每单位同期只允许申报一项一般项目。专任教师在同一职称期间原则上只能立项一次一般项目，正高级职称教师不得申报一般项目。重点项目的申报者原则上应具有副高以上职称、教研室主任、专业带头人以上的专任教师。

第八条 各项目申请人必须是项目的真正组织者和指导者，并担负项目研究的实质性任务，全面负责项目的申请立项、计划实施、经费使用和结项总结等。以单位名义而无具体承担人的申请不予受理。

第九条 质量办在收到项目申报表后组织相关人员进行检查后，组织专家对项目研究计划的科学性、创新性、可行性和经费预算等方面作全面的论证评议，提交学院质量工程建设领导小组审批，确定立项。对申请项目评审的公正性有异议的，可在项目公布之日起一周内向质量办提出异议。

第十条 经审批立项的院级教育教学改革项目，由质量办向项目负责人及所属部门直接下达立项通知书；经审批立项的省、部级及以上的教育教学改革项目，由上级主管部门向我院下达立项通知书，并由质量办负责转发相关文件和通知。

第三章 项目管理与检查

第十一条 项目组要接受质量办的监督指导，并定期汇报项目研究进展情况，提供详细的项目计划和实施情况材料。质量办

在建设一年后组织进行中期检查。

第十二条 项目负责人所在部门必须保证项目研究期间，以及项目负责人和项目组主要成员的稳定。项目负责人或主要成员由于某种原因（如工作调动、病休等），不能继续主持或参加项目研究工作，需要调整项目组成员的，必须由项目负责人或项目负责人所在部门提出专门报告，报学院质量工程建设领导小组审批，质量办备案。

第十三条 对于院级项目中进展较快、资金使用合理、成效明显的立项，学院将继续予以经费支持。有以下情形之一者，经调查核实后，视其性质和情节，分别予以如下处理：限期纠正、改正；批评、通报批评；缓拨、减拨、停拨项目经费；收回已拨经费；撤销项目或撤换负责人；取消或限制以后的项目申报资格。

1. 在项目申请和评审中弄虚作假或是违背有关规定；
2. 不按时报送《惠州卫生职业技术学院教育教学改革立项项目中期进展报告书》；
3. 对研究计划执行不力，研究工作无进展，难以取得研究成果；
4. 项目负责人不胜任所承担的研究任务，不具备进行或继续进行研究工作的条件；
5. 经费使用不当；
6. 随意改变研究内容和研究计划；
7. 随意拖延研究期限或自行中止研究工作。

第十四条 项目研究经费由质量办和计财处共同管理，实行

“专款专用”的原则，研究经费的使用必须符合财务纪律规定，不能随意扩大使用范围和变相挪用。院级项目的研究经费分三次拨给，立项通知书下达时下拨 20%，中期检查后下拨 30%，其余 50%待项目完成结项后下拨。省、部级及以上的配套经费按省及国家相关文件规定执行。

第四章 项目的鉴定、验收与结项

第十五条 院级项目结项时，由项目负责人向质量办提交结项鉴定申请书和《惠州卫生职业技术学院教育教学改革立项项目结项验收报告书》。质量办提交学院质量工程建设领导小组对项目的成果进行统一鉴定，并根据鉴定意见决定项目是否予以结项。重点项目的结项由质量办适时组织相关人员鉴定。

第十六条 省、部级及以上教育教学改革项目的推荐，原则上从已立项或已结题的院级项目中产生；学院同时鼓励有较好研究基础的副高级职称以上教师直接参与省、部级及以上教育教学改革项目的申报，但必须经过学院质量工程建设领导小组评定。原则上同一类别的在研项目没有完成之前，不再推荐。省、部级及以上教育教学改革项目的结题由质量办按上级主管部门规定监督执行。

第十七条 院级教育教学改革项目成果凡具有下列情况之一者，可视同已通过并免于院级鉴定或评审：

1. 研究成果获得省、部级二等奖以上奖励的；
2. 由省级及以上相关主管部门正式验收并出具证明的；
3. 通过实践证明具有良好经济效益或社会效益，由相关主

管部门审查认可并出具证明的；

4. 在核心刊物上发表，或在全国性或国际性学术会议上宣读，并获得肯定性评价的（有证书或说明材料）论文，以及公开出版的专著；发表的论文必须标注“受惠州卫生职业技术学院教育教学改革项目基金资助”。

5. 涉及党和国家机密不宜公开，而质量已得到有关部门认可并出具证明的。

第十八条 属第十七条可免于鉴定的项目，仍须填报结项鉴定申请书，注明免于鉴定的理由，并附有关证明材料和最终成果报送质量办。质量办对上报材料进行审定，并做出是否同意该项目免于鉴定的建议，报学院质量工程建设领导小组批准。省、部级以上项目按上级有关规定执行。

第五章 成果管理及奖励

第十九条 认真做好项目研究成果的推广应用工作。质量办、项目组及所在部门应积极促使研究成果最大程度地发挥其学术价值、经济效益和社会效益。在对外公布教育教学改革成果时，应严格遵守国家有关保密的规定及制度。

第二十条 凡正式出版的教育教学改革成果，其著作权归属按《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国著作权法实施条例》办理。

第二十一条 接受学院经费资助和利用学院物质技术条件完成的立项成果，属项目组成员的职务成果，其所有权归学院所有，任何人不得据为己有，不得私自进行赠送、转让和营销等活

动。如有上述情况发生，学院将视其情节给予相应的行政处分和经济处罚。

第二十二条 按阶段检查及最后验收通过后，经项目负责人申请，可按《惠州卫生职业技术学院教师工作量计算办法》给予参加项目建设的教师一定的课时补贴。

第六章 附 则

第二十三条 本办法自正式公布之日起试行。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。



3. 惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目经费管理办法（惠卫职院（2017）83号）

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2017）83号

惠州卫生职业技术学院教学质量 与教学改革工程项目经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强我院教学质量与教学改革工程（以下简称“质量工程”）项目经费管理，提高“质量工程”项目经费的使用效益，根据《广东省高等学校教学质量与教学改革工程专项资金管理暂行办法》（粤教财〔2009〕130号）和《惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目管理办法（试行）》等有关文件规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 “质量工程”建设通过项目立项的形式进行，院级

“质量工程”项目学院列专项资金支持，省级“质量工程”由上级财政资助。所有“质量工程”项目建设资金按照统一规划、分年实施，单独核算、专款专用，专项管理，绩效考评的原则，实行分期划拨、流动式管理，分层次、有重点地投入。

第三条 本办法适用于各类院级、省级和国家级“质量工程”项目经费的管理。

第四条 “质量工程”项目专项资金实行校内二级管理制度：项目负责人负责制定项目资金的预算并报质量办审核备案；项目负责人签字后，经项目所在单位负责人审查，质量办审核，学院质量工程领导小组审批，方可到计财处报账。有关报账要求按财务管理制度执行。

第二章 经费预算

第五条 制定项目预算应当根据项目开展的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

第六条 项目预算按照分年度和支出范围制定，应根据项目经费开支范围对主要用途和理由进行说明。

第七条 “质量工程”专项资金按照项目实施单位的预算管理体制划拨。项目建设资金一次确定，采取一次拨付或分期拨付形式。

第八条 质量办根据院级“质量工程”建设目标和《惠州卫生职业技术学院教学质量与教学改革工程项目管理办法(试行)》，组织项目申报立项、评审，提出经费安排建议方案，学院质量工程领导小组研究批准后，计财处分项目下达预算。

第九条 质量工程专项资金预算应确保按期执行，如遇特殊情况，对年度预算未完成部分，可结转下年继续使用，不得挪作他用。

第三章 经费支出

第十条 各类“质量工程”项目建设经费均进入院计财处“质量工程”专项经费账户。

第十一条 项目负责人须向质量办提交项目计划任务书（含分年度预算和经费支出范围），质量办凭项目计划任务书核定划拨项目经费。

第十二条 各类质量工程项目由计财处单独立户。

第十三条 学院对批准立项的院级质量工程项目采取先建设后资助的方式。即项目建设中期检查合格后，拨付项目总经费的50%，剩余的50%在项目结项验收合格后拨付。

第十四条 省级“工程”项目建设经费由上级主管部门分期拨付，划拨经费同时纳入质量工程专项资金管理，具体按照项目经费预算和建设进度滚动拨款的管理方式。

第十五条 质量办对省教育厅划拨项目经费提取5%的项目管理费，项目管理费主要用于项目的立项、评审、验收等工作。

第四章 经费使用和审批

第十六条 项目建设费主要用于项目建设支出，经费开支范围包括：

1. 人员经费：包括项目成员的劳务费、专家咨询费、稿费等。

2. 差旅费：包括项目组成员和外聘专家参加会议、调研的差旅费和会务费。

3. 会议费：包括项目组召集的研讨会、论证会、评审会等支出。

4. 资料费：包括购买必要的书籍和资料的费用。

5. 办公费：包括日常办公文印费用以及文具、配件、耗材等支出的费用。

6. 设备购置费：用于项目研究、演示等设备的采购费用。

7. 成果费：包括论文版面费、教材出版费、成果鉴定费等。

8. 其他费用。

第十七条 购买的仪器设备属学院固定资产，必须按学院有关规定采购。

第十八条 不得开支的项目包括：

1. 教师未经批准外出乘坐飞机的费用。

2. 参加项目建设的教师（除项目开展需要特聘人员除外）自行的开支津贴、奖金及补贴。

3. 项目经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家和学院禁止列入的其它支出。

第十九条 项目建设费原则上由项目主持人统筹安排使用。各类项目经费严格按学院财务管理制度执行，经费使用按学院财务管理权限审批。

第二十条 经批准利用项目经费购置的非消耗性的仪器、设

备及材料等均属学校财产，应及时办理物资验收登记手续并由相关部门统一管理。

第二十一条 经费的使用必须符合项目下达部门的规定，并遵从勤俭节约和实事求是的原则，合理开支，严禁与项目开展无关的或其它不宜开支的费用。

第五章 经费管理与监督

第二十二条 “质量工程”项目经费的使用应专款专用，严格管理和核算，并接受院监察室的执法监察。任何单位和个人无权截留与挪用。

第二十三条 “质量工程”项目的负责人必须在项目实施前向质量办报送《项目计划任务书》，中期检查前向质量办如实报送《项目建设中期检查报告》，无故不按时报送《中期检查报告》或自行中止实施计划的项目，质量办可通知计财处中止经费使用并停止拨款，结余经费转入校“质量工程”项目建设管理费。

第二十四条 财务部门按项目设立专门账户，年终结账后提供项目经费使用情况报表。

第二十五条 项目结题后3个月内，项目负责人应配合财务部门认真编报决算表，报质量办、计财处审核，自觉接受监督检查并及时纠正存在问题。

第二十六条 项目组要配合院的审计工作。对违反项目下达部门经费管理办法及不符合审计要求的项目负责人及其成员，学院将按有关规定处罚。

第二十七条 项目未能如期结题，而项目经费使用已完，项

目负责人3年内不能正常申报各级各类教研课题，不得申报各级各类教学成果奖，该项目不能作为奖励、晋级、评优、职称评定的业绩依据。

第六章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起实施。

第二十九条 本办法由教务处、计财处负责解释。

惠州卫生职业技术学院
2017年11月6日



惠州卫生职业技术学院办公室

2017年11月6日印发

四、其他相关管理文件

1. 惠州卫生职业技术学院课程建设标准（惠卫职院〔2017〕87号）

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院〔2017〕87号

惠州卫生职业技术学院课程建设标准（试行）

第一章 总 则

第一条 课程建设是提高教学质量和人才培养质量的关键。为深入贯彻落实《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）和《教育部 财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划加快高等职业教育改革与发展的意见》（教高〔2006〕14号）文件精神，创新“工学结合”人才培养模式改革，提升教学质量，在专业建设的基础上，加大课程建设与改革的力度，建设一批能体现职业岗位需求、促进学生职业能力培养的优质核心课程。为使学院课程建设标准化，结合学校实际，特制定本规范。

— 1 —

第二章 课程建设的内容

第二条 课程建设的内容主要包括：课程设置、课程内容和教学组织、课程资源开发、课程教学方法与手段、课程考核评价体系、实践教学规划与建设、教学团队建设、课程特色与创新等。

第三条 课程设置

课程设置包括课程定位以及课程设计的理念与思路。

1. 课程定位

结合课程在专业课程体系中的地位，清晰地描述出课程的性质、作用和课程目标。具体工作有：

(1) 在专业人才能力分析的基础上，确定本课程在专业人才培养目标中的地位与作用，即本课程所承担的能力培养任务，包括知识目标、专业能力目标、方法能力目标和社会能力目标。

在描述时应表达“会用……知识做……事情”的具体要求。通常采用的动词有：操作类：操作、采集、配置、标定、使用、挑选等；程序类：排序、连接、制造、调整、准备、安装等；理会类：理会、阅读、摘录、寻找等；解决问题类：计划、设计、排除、估算、计算、选择、布置等；管理组织类：组织、管理、指导、协调、监控等。

(2) 确定本课程在课程体系中地位和作用，明确前修课程和后续课程之间的逻辑关系。

第四条 课程设计

以职业能力培养为重点进行课程设计，与行业企业合作进行基于工作过程的课程开发和设计，按照任务驱动，项目导向、教

学做一体化的原则，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。
具体工作有：

（1）描述课程整体设计依据、指导思想；

（2）描述课程设计具体思路，包括设计方法、原则及开发过程。

第五条 教学内容

1. 课程内容

根据行业企业发展需要和职业岗位所需要的知识、能力、态度要求，参照职业资格标准，结合前、后续课程，以必须、够用为度，紧紧围绕完成工作任务需要，统筹考虑课程内容（学习领域），使教学内容和工作过程相一致，并能体现学生职业道德培养和职业素养养成的需要，同时将职业资格证书教育有机融入到课程内容中。具体工作有：

（1）通过对课程所对应的职业工作过程的分析，结合相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求分析，进行课程内容的选取和细化，形成分析报告。

（2）形成课程（学习领域）描述：名称、目标、内容、教学方法、开设学年、基准学时、学生需要能力、教师所需专业能力。

2. 教学组织与安排

课程内容的组织要遵循学生职业能力培养的基本规律，以典型工作任务为依据进行整合、序化教学内容，合理设计学习情境，体现教、学、做结合，理论与实践一体化。教学组织安排除了考

考虑课内教学，还应充分利用学生课外时间，培养学生自主学习意识和习惯。具体工作有：

（1）专业教师与行业专家共同参与，以实际工作岗位的工作任务为依据，序化课程内容，进行学习情境的开发。

（2）对每个学习情境进行具体描述：名称、建议学时、能力描述、学习目标、主要内容、教学方法、教学手段、教学场所、考核评价方式、学生基础、教师需要能力以及实施要求。

（3）形成和编制课程标准，课程标准的基本内容包括：课程定位、课程任务、课程目标、课程内容、教学建议、评价建议、课程资源的开发与利用建议、教学参考书及选用原则、授课计划与学时分配等。

第六条 课程资源开发

1. 教材建设

进行教材建设规划，与行业企业专家共同开发工学结合具有高职特色的教材体系，大量引用企业实际工作案例，突出实用性和先进性。规范教材选用机制，确保高质量教材进入课堂。具体工作有：

（1）确定教材编写人员（包括企业人员），提出教材编写规划与进度。

（2）以工作过程为导向，研究编排教材内容，体现课程特色。

（3）选用高职规划教材，应认真调查研究，提出选用依据。

2. 其它资源建设

其它符合课程设计要求的课程资源建设。具体工作有：

(1) 编写其他文本资源，如：教师教学指导书、学生学习指导书、学习情境与任务引导文、试题库、电子教案等；

(2) 制作课程教学所需图片素材，如：实物照片、实训环境、资源图片、成果展示等；

(3) 制作音频和视频素材，如：项目详细操作过程、关键步骤的操作过程、关键工艺、技术讲座等；

(4) 制作动画素材，如：关键步骤的演示动画等；

(5) 制作教学课件，包括所有教学任务的教学课件；

(6) 制作教学录像，如：所有教学任务的教学录像、关键教学过程分步教学录像等；

(7) 制作演示录像，如：所有教学任务的演示录像，关键操作步骤等；

(8) 编写案例库，包括每个学习子领域的易、中、难不同层次的案例库；

(9) 建立技术支持库，包括学生的设计报告、行业标准、技术手册、行业最新技术文章等。

第七条 教学方法与手段

教学的实施是核心和关键，教师的教学设计应采用以职业活动为导向、素质为基础、能力为中心、学生为主体进行教学模式的选择，进行教学方法和教学手段的创新，强调培养目标、专业教学与工作岗位三者的高度一致性，有针对性地采用工学交替、任务驱动、项目导向、课堂与实习地点一体化等行动导向的教学

模式，体现以学生就业为导向，突出学生职业能力培养。

1. 教学方法

根据课程内容和学生特点，教学过程采用多种教学方法组合创新，如：案例式教学、启发式教学、讨论式教学、情景式教学、仿真模拟、角色扮演等多种恰当的教学方法开展教学，有效调动学生学习的积极性，引导学生积极思考、乐于实践，促进学生自主学习主动性，提高自主学习效果，促进学生能力发展。具体工作有：

（1）对课程的内容、类型、特点作出分析；

（2）针对课程的不同内容，结合学生特点，设计恰当的教学方法，并将其固化成为指导性教学文件，体现在课程标准和学习情境中。

2. 教学手段

为增强直观教学和提高教学效果，应恰当、充分地使用现代教育技术手段开展教学活动，激发学生学习兴趣，应合理、适时、有效地设计多媒体教学等现代技术教育手段，提高教学效率。具体工作有：

（1）组织教师进行多媒体教学、虚拟现实等现代教育技术的研讨；

（2）开发和运用多媒体课件、教学软件；

（3）运用现代教育技术和虚拟现实技术，提出建立虚拟企业、虚拟社会、虚拟车间、虚拟项目等仿真教学环境的规划及建设要求，作为技改项目积极提交学校予以建设，缩短课堂与现实的距离，优化课程的教学手段。

3. 网络资源建设

坚持以学生为中心的教学理念，重视优质教学资源和网络信息资源的利用，把现代信息技术作为提高教学质量的重要手段，建立教学资源丰富、功能比较齐全、运行良好、有效共享的课程网站，为学生自主学习搭建平台。具体工作有：

(1) 建设和优化课程网站；

(2) 按照要求完成课程资源的整理以及上传工作；

(3) 建立网上交流机制，利用学校网络教学平台进行师生网上交流与沟通。

第八条 课程考核评价体系

考核评价注重考察学生的能力和素质，做到三个结合：过程考核和期末考核相结合，注重过程考核；理论考核和实践考核相结合，坚持应知加应会的考核方式；校内评价和校外评价相结合，校外评价主要是企业评价，由企业人员根据企业的岗位考核标准对学生进行考核，以实际操作为主。

1. 课程考核评价模式

积极开展考核模式的改革，考核重点由原来的知识记忆向知识运用转变，由单纯理论考核向理实一体考核转变。

(1) 分析课程特点和教学内容，确定考评的基本思路；

(2) 提出具体的考评内容组成和模式，包括形成性考核和终结性考核。

2. 课程考核评价标准

建立“职业胜任”的课程考核评价标准。具体工作有：

(1) 设计课程考核方案。考核方案包括评价内容、评价方式、评价主体、考核内容描述及评分标准等；

(2) 完成课程考核试题库或项目库。

第九条 课程实践教学规划与建设

1. 实践教学方案

系统考虑实践教学在人才培养工作中的作用，根据培养目标和规格要求，“以工作过程为导向”设计和更新教学实训项目，在充分调研的基础上，设计融工作过程于学习过程中的职业情境，项目设计顺序遵循“由简单到复杂”，突出学生的主体地位，注重学生的职业素质教育和职业能力培养。具体工作有：

(1) 选择、设计一个或几个贯穿整个课程的大型综合实训项目，作为训练学生职业岗位技能的主要载体，项目内容设计依据岗位职业活动的典型的工作过程。综合项目的选择要点是：实用性、典型性、综合性、覆盖性、可行性、挑战性。综合项目设计应来自企业的实际项目，需要充分调研，高度归纳；

(2) 设计若干单项实训项目，用于训练学生的单项能力，是综合项目的子项目，单项能力支撑综合能力，有前瞻性；

(3) 形成每个实训项目的教学设计方案，包括实训项目名称、时间、实训教学过程、实训内容、地点、教学条件要求、教师、媒体工具等。

2. 实践教学条件

校内外实践教学基地能够对课程教学模式提供相应的支持和保障。校内实训基地由行业企业与学校共同参与设计、建设，

能满足课程生产性实训或仿真实训的需要。校外实习环境与校内实训基地统筹规划，布点合理，功能明确，为课程的实践教学提供真实的职业环境，满足学生了解行业企业实际、体验行业企业文化的需要。具体工作有：

（1）根据实践教学内容设置，针对具体的实训项目，阐述校内实训室的配备要求，结合学校现有条件提出建设建议；

（2）按照校外实践教学的内容设计，提出校外实习的布点建议，共同细化确定实习实施方案。

第十条 课程建设组织

1. 课程负责人

应选择师德好、学术水平高、教学能力强、与企业联系紧密的教师担任课程负责人，保证课程建设的质量。具体工作有：

（1）系部根据工作业绩、系部评价以及学校评价遴选、确定课程负责人；

（2）注重课程负责人的培训与交流，有具体的计划与措施，并逐步落实实施，推动课程建设水平的不断提高。

2. 师资结构

课程建设小组要有合理的知识结构、年龄结构、学历结构、职称结构，同时，双师素质教师、来自行业企业的兼职教师必须有一定的比例，为课程建设打下良好的基础。具体工作有：

（1）按照要求组建课程建设小组，建立课程教师信息库；

（2）说明课程所聘兼职教师数量，明确兼职教师的课程教学任务；

(3) 丰富教师企业工作经历，提高实践能力，制定专任教师每年下厂顶岗锻炼计划，对教师的下厂情况进行认真记录。

3. 教学研究活动

课程建设小组应组织多种类型的教研活动，活跃教学思想，推动教学改革。教师应积极承担教育研究或教学改革项目，参与校企合作或相关专业技术服务项目，在行业产生一定的影响。具体工作有：

(1) 制定课程建设小组教学研究计划，并按计划定期组织专题教学研究活动；

(2) 课程建设小组每年积极承担教学改革项目，发表一定数量的教改教研论文；

(3) 课程建设小组成员获得相应的科研与教学成果奖；

(4) 课程建设小组成员参与企业相关专业技术服务项目或培训项目。

第十一条 特色与创新

课程特色是在教学改革和建设过程中不断丰富、长期积淀形成的，体现在课程设计、教学内容、教学方法和手段、实践教学等各个方面，对提高教学质量效果显著。具体工作有：总结与提炼课程特色与创新点，进一步推进课程建设。

第三章 课程建设的评审标准

第十二条 课程建设评价指标体系确立的原则

在制定该评价体系时应把握以下几个原则：

1. 课程建设是专业建设的一部分，课程建设必须围绕专业建

设和专业人才培养的要求来进行。

2. 结合学校课程建设的具体情况，遵循课程建设的教育教学规律进行。

3. 注重指标体系的全面性、系统性、科学性和可操作性。

4. 注重指标体系应体现导向性与现实性相结合。

5. 着重考虑各门课程的通用指标，同时兼顾其特色指标，鼓励在课程建设方面百花齐放，各具特色。

第十三条 课程评审标准（详见附件）

第四章 课程建设项目的验收

第十四条 课程建设项目的验收程序

1. 各课程根据标准进行总结自评，提交自评意见。

2. 系部根据标准进行检查，提交检查意见。

3. 教学管理工作部组织有关专家按标准验收评审。

4. 总分达到 108 分以上为优秀，96-107 为良好，72-95 为合格，小于 72 的分为警示。

5. 评审结果在全校通报。

第五章 课程开发

第十五条 高职教育的课程是工作过程导向的课程方案。工作过程导向的课程方案由职业能力描述的学习目标、工作任务描述的学习内容、学习时间（基本学时）三部分组成。

第十六条 课程开发的步骤：

1、根据对应职业/专业的工作岗位及岗位群分析典型工作任

务→分析归纳为行动领域（典型工作任务集合）；

2、根据认知规律和职业成长规律递进对行动领域重构→转换为学习领域；

3、根据完整思维及职业特征分解学习领域→分解为学习单元；

4、根据工作岗位的实际工作过程对学习单元进行学习情境设计。

第十七条 课程开发的基本要求：

1、典型工作任务反映的是整体化的工作，其内容反映工作过程中的核心要素，包括工作对象、工具、工作方法、劳动组织方式和工作要求等，它包含着相应的专业知识和技能，也包括一些学科性的知识。一般每个典型工作任务应能够对应描述一个基于工作过程的职业教育课程开发中的学习领域。

2、职业/专业的工作过程及相关岗位群的主要工作任务←→对应于典型工作任务的集合；典型工作任务←→一一对应于学习领域（课程）←→被分解为学习情境的集合。学习领域按职业成长规律和学习认知规律排序形成课程体系。

第十八条 设计学习情境是课程建设的核心。学习领域的特征在于不是通过学科的逻辑体系，而是通过整体、连续的“行动”过程学习。与专业紧密相关的职业情境成为确定课程内容的决定性参照系。

第十九条 “学习领域”课程方案的结构：每一职业（专业）课程方案由10至20个学习领域组成，具体数量由专业/职业的情

况决定。

第六章 附 则

第二十条 本规范自公布之日起执行。

第二十一条 本规范由教务处负责解释。

附件：课程建设评审标准



惠州卫生职业技术学院办公室

2017年11月6日印发

附件：

课程建设评审标准

评审指标		建设和评价标准
一级指标	二级指标	
一、课程建设组织措施 4分	1.1 课程建设小组与建设规划	(1)成立了行业企业专家参与的课程建设小组，并开展了活动，作用明显。 (2)制定了课程建设规划和工作计划，可实施性强，执行效果好。
	1.2 系部管理	系部重视课程建设，有措施、有检查、有督促、有整改。
二、课程设置 8分	2.1 课程定位	(1)进行了充分的行业企业调研，在确认专业能力体系的基础上，本课程所承担的；培养任务清晰。 (2)用具体、可检验的语言对教学目标进行具体描述，目标定位准确合理，文字简明扼要。 (3)明确前导与后续课程，本课程对学生职业能力培养和职业素养养成起主要支撑或明显促进作用，且与前导、后续课程衔接得当。
	2.2 课程设计	(1)与行业企业合作紧密，开发团队组成合理，分工明确。 (2)基于工作过程的开发思路明确，体现出以职业能力培养为重点，充分体现职业性、实践性和开放性的要求。 (3)课程设计内容完整，包括学习情境设计、课程单元设计及课程资源开发。
三、教学内容 25分	*3.1 课程内容	(1) 突破现有的教材束缚，打破传统的学科知识体系，以职业生涯为背景，围绕工作任务，重构课程内容，教学内容和教学过程相一致，针对性和适用性强。 (2)理论教学内容与实践教学内容配合紧密，相互支撑，能达到对学生职业能力培养的要求，能够体现职业道德培养和职业素养养成的需要。 (3)课程描述内容完整，层次清晰。 (4)课程内容体现于本课程相关的职业资格证书的要求。
		(1)训练项目来源于职业岗位实际工作任务。 (2)能根据人才培养的目标，设计和更新实训项目，设计融学习过程于工作过程中的职业情境。 (3)各类实践教学注重培养学生的创新精神和创业能力，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。 (4)注重实践教学的方法不断改进，体现开放性、针对性和职业性，

评审指标		建设和评价标准
一级指标	二级指标	
	3.2 教学内容组织	<p>(1)以真实工作任务为依据进行整合、序化教学内容,科学设计学习性工作任务,“教学做”相结合,“理论与实践”一体化,实训、实习等环节设计合理,融传授、能力培养、素质教育于一体。</p> <p>(2)课内课外结合,充分利用学生课外时间,培养学生自主学习意识和习惯。</p> <p>(3)学习情境开发的载体明确、适宜,内容合理、充实。对每个学习情境的描述清晰、翔实,便于实施。</p> <p>(4)课程标准完整、规范,能有效指导课程教学及学生的学习。</p>
四、课程资源开发 10分	4.1 教材开发	<p>(1)与企业合作编写工学结合特色教材,大量引用企业实际的工作案例与问题,突出实用性与先进性。</p> <p>(2)如还需选用其他高职高专教材,有规范的教材选用机制,确保高质量教材进课堂。</p>
	4.2 教学资源建设	<p>(1)教学资源建设内容丰富,符合高质量课程设计要求,满足网络教学需要。</p> <p>(2)具有除教材以外的其他文本资源。</p> <p>(3)有案例集、图片库等资料为学生的课外学习提供帮助。</p> <p>(4)有高水平的教学文件、教学录像、演示录像、技术支持库等资料,为学生的自主学习提供有效的支撑。</p>
五、教学方法与手段 25分	*5.1 教学设计	<p>(1)既有完整的课程教学整体设计,又有全部的课程教学单元设计。设计思想符合高职教育理念,突出能力培养。</p> <p>(2)根据人才培养目标和课程内容需要,实施具有高职特色的教学模式(工学交替、任务驱动、项目导向、案例教学、学练一体等)。</p> <p>(3)体现以学生为主体的教育理念。</p>
	5.2 教学方法	<p>(1)根据课程内容和学生特点,注重多种教学方法的组合使用,能有效调动学生学习兴趣,促进学生积极思考与实践。</p> <p>(2)教学方法设计明确体现在指导性教学文件中。</p> <p>(3)开展体验性学习、个性化学习等,促进学生职业能力发展。</p>
	5.3 教学手段	<p>(1)为保证课程教学的有效开展,有计划开展了多媒体教学以及虚拟现实教育技术的学习与培训,效果显著。</p> <p>(2)课程能恰当地使用现代教育技术手段促进教学活动开展。</p> <p>(3)课程能充分使用虚拟工厂、虚拟车间、虚拟工艺、虚拟实验等现代技术手段实现教学目标。</p>
	*5.4 网络教学环境	<p>(1)课程网站构架合理、教学资源丰富、功能齐全、运行良好,为学生自主学习服务效果好,并能有效共享。</p> <p>(2)完成各类教学资源的建设及数字化工作。</p> <p>(3)开展了网络教学,进行师生网上交流。</p>

评审指标		建设和评价标准
一级指标	二级指标	
六、课程考核评价体系 8分	6.1 课程考核形式	(1)通过分析课程特点和教学内容，建立基于职业胜任的教学考核评价体系，考评思路明确。 (2)实现了考核评价主体的多元化和考核评价评价形式的多样化。
	6.2 课程考核标准	(1)形成了课程考核标准，有具体的评价内容、评价方式、评价主体、评分标准，便于操作，注重考察学生的知识、技能和态度。 (2)课程考核包括形成性考核和终结性考核。 (3)建立了数量充足的试题库与项目库。
七、实践教学规划与建设 12分	*7.1 实践教学方案	(1)有各类实践教学活动方案，实践教学体现针对性和职业性，其内容符合课程的培养目标。 (2)综合实训项目要经过充分调研，是来自行业与企业的实际项目，具有实用性、典型性、综合性、覆盖性、可行性和挑战性。 (3)单项实训项目应具有前瞻性，适合学生未来岗位需求，培养学生的职业能力效果明显。 (4)有效利用实践教学条件，创造性地开展社会职业技能培训项目。
	*7.2 实践教学条件	(1)实践教学条件能满足教学要求，能进行开放式教学，效果明显。 (2)校外实习基地与校内实训基地统筹规划，布点合理，功能明确。 (3)校内实训基地由行业企业与学校共同参与建设，能满足课程生产性实训或仿真实训的需要，充分利用现有设备设施利用，建设建议适度合理。 (4)校内外实践教学基地能够对课程教学模式改革提供相应的支持和保障。为课程实践教学提供真实的职业环境，能满足学生了解行业企业实际、体验行业企业文化的需要。
八、课程建设小组 10分	8.1 课程负责人与主讲教师	(1)师德师风好，学术水平高，能及时跟踪产业发展趋势和行业动态，分析职业岗位能力要求和更新变化，并及时纳入教学内容。 (2)教学效果好，注重学生职业能力培养，专业技能水平高，教学特色鲜明。 (3)课程负责人与主讲教师全都承担该课程的教学任务（含实践教学环节）。 (4)注重梯队建设，有培训计划，并已逐步落实实施。 (5)和企业联系紧密。
	8.2 教师队伍结构及整体素质	(1)课程建设小组具有合理的知识、年龄结构、职称结构； (2)专任教师中“双师”型教师的比例≥80%。 (3)有来自行业企业的兼职教师。 (4)教师的专业定位明确合理，中青年专业教师每人到企业实践建设周期内累计时间不少于2个月。 (5)中青年教师的培养计划科学合理，并取得实际效果。 (6)建设小组教师每学期教学质量反馈优秀率达100%。

评审指标		建设和评价标准
一级指标	二级指标	
	*8.3 教师教学改革与教学研究	(1)课程团队教学研究计划有目标、有内容、有措施，并按计划开展了活动，反映出教学思想活跃，教学改革有创意，团队的教研活动领域反映了高职教育教学改革的方向； (2)建设周期内，承担有省级教改课题 1 项以上，或者主持校级以上教学研究、教学改革或科学研究课题 2 项以上。 (3)教研活动推动了教学改革，成效显著，建设周期内，取得校院级以上教学成果奖励 1 项以上。 (4)建设周期内，发表了高质量的教育教学研究论文 2 篇。 (5)参与企业技术服务项目或培训项目。
九、教学效果 8 分	9.1 同行及校内督导组评价	(1)校外专家（行业企业专家）的证明材料真实可信，评价结果优良。 (2)校内督导组评价的证明材料真实可信，评价结果优良。
	9.2 学生评教和对生考评结果	(1)学生评价原始材料真实可靠，评价优良。 (2)学生考评成绩优良，学生实际动手能力强。 (3)课程相关的职业资格证书或专业技能水平证书获取率高，相应技能竞赛获奖率高。
十、特色与创新 10 分	课程特色与创新	在教学改革上有创新，有鲜明的特色，对提高教育质量作用较大，效果显著。

注：(1) 课程建设标准宜采取定量评价与定性评价相结合的方法，以提高评价结果的可靠性与可比性。评价方案分为综合评价与特色评价两部分，综合评价满分为 110 分，特色部分为 10 分，总分 120 分。

(2) 综合评价得分计算方法： $M = \sum K_i M_i$ ，其中 K_i 为评分等级系数，如 A、B、C、D、E 的系数分别为 1.0、0.8、0.6、0.4、 M_i 是各二级指标的分值。

(3) 带*号的指标为课程建设的核心指标。通过验收合格的课程，其各个核心指标得分均应在 C 以上（包含 C）。

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2017）105号

惠州卫生职业技术学院 教学管理工作规范（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学院的教学管理工作，实现教学管理工作的科学化、规范化、制度化，确保教学工作顺利进行，全面提高教学质量，根据教育部《高等职业学校、高等专科学校和成人高等学校教学管理要点》和《关于印发广东省高等职业院校教学管理要点的通知》的精神，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 教学工作是学院的中心工作，教学管理是教学工作

- - 1 - -

正常运行和教学质量提高的重要保障，学院一切工作都应围绕教学工作开展。教学管理必须全面贯彻执行党的教育方针和政策，遵循教育教学管理的一般规律，突出职业教育特色。

第三条 教学管理的基本任务是坚持正确的办学指导思想，树立现代高职教育的人才观、质量观、教学观；探索高素质技能型人才的培养规律和教学管理规律，组织实施教学改革和教学基本建设；建立健全教学管理机制，促进教学管理工作的科学化、规范化，提高教学管理水平；建立稳定的教学秩序，保证教学工作的正常运行；调动全院师生教与学的积极性、主动性、创造性，办出高职特色；提升教学质量。

第四条 教学管理的基本内容包括教学文件管理、教学活动管理、教学内容管理、教学质量管管理、教学条件管理等。

第二章 教学管理的组织机构

第六条 学院教学管理实行学院、系（部）、教研室（专业教研室、学科教研室）三级管理体制。在院长和主管教学工作副院长的领导下，在学院教学指导委员会、专业建设指导委员会等教学专门委员会的指导下，相关部门按分工各负其责。

第七条 教学管理组织机构的分工及职责

1. 院长、分管教学工作副院长

院长是教学质量的第一责任人，负责领导全院教学工作，分管教学工作副院长协助院长主持日常教学工作。通过职能部门的作用，统一调动学院各种资源为教学服务，实现各项教学

管理目标。在学院党委的统一领导下，由院长办公会议讨论决定学院有关教学及其管理的指导思想、重要政策、长远规划、重大改革举措等。

2. 教学指导委员会、专业建设指导委员会等教学专门委员会

教学专门委员会在院长及分管教学工作副院长的领导下，负责加强教学工作的研究、咨询、指导和评议，审议专业的设置、建设及人才培养方案的制定（修订）等工作。

3. 教务处

教务处是学院教学工作的统筹管理部门，在院长及分管教学工作副院长的领导下负责全院教学的统筹规划、宏观调控、规章建制、日常管理、组织协调和指导检查等工作。教务处要配备较强的管理队伍，明确教学建设和改革的责任，充分发挥其组织、协调、指挥及参谋作用，保证教学工作稳定运行，不断提高教学质量和管理水平。

4. 系（部）

系（部）是教学工作的具体执行单位，在院长及分管教学工作副院长的领导下，在教务处的指导和协调下，负责所辖教研室、实训中心、实习基地等部门的教學管理、教學建设和教學改革等工作。系（部）教学工作由系（部）主任全面负责，系

（部）设教学副主任和教学秘书，在主任领导下协助处理日常教学管理的具体工作。

5. 教研室

教研室是按专业或学科（课程）设置的基层教学组织，原则上系里只设置专业教研室，部里只设置学科（课程）教研室。教研室在系（部）领导下，负责完成人才培养方案所规定的课程及其它环节的教学任务；开展教学研究、科学研究和组织学术活动；提出师资引进、进修的计划和建议，分配教师的工作任务；负责相关实训室、资料室的管理和建设等。教研室要重视开展教学研究和教学改革，加大与企业的联系和合作，不断提高教学水平和教学质量。专业教研室负责人（称“专业主任”）除肩负学科（课程）教研室负责人（习称“教研室主任”）的职责外，兼负统筹本专业人才培养方案制（修）订和专业建设等重要职责。

第三章 教学文件管理

第八条 教学文件管理包括学院专业建设规划、重点专业建设规划、课表、校历等。

第九条 人才培养方案

1.人才培养方案是学院各专业组织教学，安排教学任务，进行教学管理的基本依据，是保证教学质量和人才培养规格的纲领性教学文件，是人才培养模式改革的操作指南。

2.人才培养方案的制定（修订）。教务处根据教育部和省教育厅有关精神提出学院制定（修订）专业人才培养方案的原则意见。系按照学院制定（修订）人才培养方案的原则意见，根据社会经济发展、人才市场需求变化及学院的办学条件，在广泛调查论证的基础上，根据行业和职业岗位（群）的要求，结

合各专业特点，组织专业带头人、骨干教师进行制定（修订）。教务处组织有关专家对各专业人才培养方案进行初审后，提交学院教学指导委员会审议通过，报分管教学工作院领导批准后实施。

3.人才培养方案的实施。经批准的人才培养方案，由教务处协调各系（部）认真组织实施。人才培养方案是学院教学工作的法规性文件，必须维护其严肃性，保持其稳定性。在人才培养方案实施过程中，任何单位和个人均不得随意改动，确需修改或调整的，应由系（部）提出书面申请，经教务处审查通过，报主管教学工作院领导批准后方可执行。

第十条 课程标准

1.课程标准是规定课程性质、课程目标、内容目标、实施建议的教学指导性文件，课程标准是课程建设中的重要枢纽。凡是纳入人才培养方案的每门课程、每一个实践教学环节（含选修）都必须编制课程标准。

2.课程标准的编制（修订）。课程标准的编制（修订）由课程所属系（部）负责，在教研室主任或课程负责人主持下，组织教学经验和专业实践经验丰富的骨干教师进行编制（修订），经教研室主任审核、系（部）主任审批签字后报送教务处备案。编制（修订）课程标准要围绕工作过程开发课程，使职业教育课程与工作过程对接，旨在更好地培养学生的职业能力，以职业能力为培养目标、以行动导向为主要教学方法、采用学习领域课程模式，明确的课程定位（性质与作用）；要符合专业培养目标和专业相关技术技能领域职业岗位（群）的任职要

求；课程对学生职业能力培养和职业素质养成要起到主要支撑或促进作用，与前后课程衔接得当。

3.课程标准的实施。教师在教学中必须严格按照课程标准规定的内容和学时编制授课计划，安排教学进度，认真编写教案，研究教学方法，组织好教学。课程标准一经确定，任何单位和个人均不得随意改动，确需修改或调整的，应由系（部）提出书面申请，经教务处备案后方可执行。

第十一条 执行计划

执行计划是实施专业人才培养方案的具体步骤。教务处在每学期第十五周将下一学期各专业的执行计划下发，各系（部）应根据人才培养方案规定的下学期的开设课程、授课时数（含实训、实习），结合本系（部）师资、设备状况，认真落实任课教师，于第十六周将下一学期的授课教师安排报教务处。

第十一条 课表

1.课表是协调安排各专业班级所授课程的上课时间、地点以及教学进程顺序等环节的调度依据，是全院教学活动的指令，是确保教学工作顺利进行的重要文件。

2.课表的编制。由教务处组织各系（部）教学秘书按照各系（部）提供的授课任务安排表统一编排，报主管教学工作院领导批准后，于上一学期结束前下发至各系（部）实施。

3.课表的实施。课表一经编排下发，任何单位和个人均不得随意改动，确需更改的，由系（部）向教务处提出书面申请，经

教务处批准后方可更改。教师必须严格按课表执行教学，因特殊情况需临时调课、停课或请人代课必须按学院规定办理相关手续。

第十二条 教学任务书

教学任务书是通知任课教师在本学期所承担全部教学任务的重要教学文件，是计算教师教学工作量的依据。教学任务书由各系（部）根据授课任务安排表及课表统一编制下发至每一位任课教师。

第十三条 教学进度表 教学进度表是教师组织课程教学的具体安排。各门课程的学期教学进度表，由任课教师根据课程标准、校历及学院对教学进度表的有关要求进行编制，经教研室审核同意后，由系（部）批准后执行，并于每学期开学第一周开课前提前报教务处备案。教学进度表一式三份，由教务处、系（部）和教师各存一份。教学进度表一经批准不得随意改动，特殊情况任课教师如需对教学进度表作部分改动，须经教研室审核同意，报系（部）备案，如需作重大改动，需提交系（部）审核同意，并书面报教务处备案。系（部）应经常检查教师教学进度表的执行情况，督促教师按计划完成教学任务。

第十四条 校历

校历是学院安排教学工作及其他工作的基本依据，是规范教学管理，稳定教学秩序的基本文件。校历由教务处按学年编制，在上一学年放假前一个月编制出下一学年的校历，经院长办公会

审批后印发各部门执行。校历的主要内容包括学年和学期的起止时间；每学期教学活动周数及具体日历；寒暑假起止时间；开学、注册、军训、校运动会的日期和法定节假日。校历一经制定不得随意改动，因特殊情况需变动时，须经院长办公会议批准。

第十五条 教室日志

教室日志是教师执行教学进度情况、复核教师教学工作量及掌握教师出勤等情况的原始记录。任课教师每次授课后均应认真逐项填写。系（部）每周应对各班级的教室日志进行一次汇总检查。

第四章 教学运行管理

第十六条 教学过程管理

1. 开学前及期初主要教学工作

（1）制定全院教学工作计划。教学工作计划是实施教学目标管理的依据，应按学期制订。全院学期教学工作计划由主管教学工作的院领导组织教务处制定，经院长办公会批准执行。教务处、系（部）应在开学后二周内按学院教学工作计划的要求分别制定本部门的教学工作计划，并附有工作安排计划表。

（2）检查教学准备工作情况，如任课教师配备、教材供应、教学设施配备、实习基地落实等情况。

（3）组织学生补考。

（4）发放教材、作业本、教学日志、学生平时成绩考核登

记表等教学资料。

(5) 办理学生报到注册手续，统计在校学生人数变动等学籍管理数据。

(6) 整理上学期教学档案，并按规定建档及移交学院档案室。

(7) 组织期初教学检查。

2. 期中主要教学工作

期中的主要教学工作是检查教学进度、督促检查教学活动的执行情况、分析教学质量，组织期中教学检查。

3. 期末主要教学工作

(1) 确定各门课程的任课教师，编制课表，下达教学任务书。

(2) 征订教材，作业本印刷等。

(3) 组织期末教学检查。

(4) 组织学期教学质量评价。

(5) 组织期末考试、阅卷及成绩评定工作。

(6) 进行学期工作总结。

第十七条 实践教学管理

实践教学环节是高等职业教育的重要组成部分。要根据专业培养目标要求，开设实训、实习课程，加强学生基本技能和应用能力的训练。实践教学和考核办法要规范，必须依据专业教学计划制订实践教学大纲（课程标准），严格按教学大纲（课程标准）实施，保证实践教学质量。

1.课程考核是教学的一个重要环节，是检查教学质量、调整教学活动、改进教学方法的重要手段。对学生学习和教师教学具有导向作用。

2.高度重视课程考核的管理，建立健全课程考核制度，精心安排考务工作，加大课程考核改革力度，严格监考，严肃考纪，培养良好的考风，保证课程考核的质量，对作弊者要及时严肃处理。

3.教学计划规定开设的课程（含实践教学环节）都要进行考核，考核内容不能偏离教学大纲（课程标准），应着重考查学生掌握所学课程的基础知识、基本技能情况和实际应用能力。

4.试卷评阅及考核结果确认要认真、公正、客观，对班级较多的同一试卷应实行流水阅卷。系（部）及教务处要组织对试卷进行复核或抽查。

第十九条 教学质量

1.教学质量是学院的生命线，要提高质量意识，加强质量管理，建立健全的教学质量管理制度，构建畅通的信息反馈网络，加大教学质量检查的力度，严把教学过程各环节的质量关，客观科学地分析教学质量，促进教学质量不断提高。

2.建立听课制度。院长、主管教学工作院领导、教务处长、系（部）主任、教研室主任均要参加听课，全面了解教师授课与学生的学习情况，及时提出教改意见，提高教学质量。教师之间要互相听课，互相学习，共同提高。

3.建立教学质量督导监控制度。要制订科学可行的实施办

法，对教学各环节进行监督，对教师的教学质量进行检查指导。

4.建立评教制度。每学期末，教务处、各系（部）要组织学生、教师、教学督导对任课教师的教学工作进行测评。评教结果由教务处汇总分析后向院领导汇报，并向系（部）及教师本人反馈。

5.建立教学信息收集制度。教务处要会同学生工作处和各系（部）定期召开学生、教师座谈会，每周汇总一次网上教学意见箱及教学日志上学生反馈的信息，收集和了解有关教学质量的信息，解决教学中存在的问题。

6.建立毕业生质量跟踪调查制度。学生工作处、教务处要建立比较稳定的毕业生质量信息监测反馈网络，定期对收集到的信息进行统计分析，不断改进教学工作，提高教学质量。

第二十条 学籍管理

学籍管理包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与控制，具有很强的政策性和原则性。负责学生学籍管理的职能部门要建立健全学籍管理制度，对学生学籍实行专人管理。学生工作处、教务处、招生办公室、实习与就业指导处、各系（部）等部门要协同做好学籍管理工作。

第二十一条 教学档案管理

1.教学档案是学院教学工作的文书记载，是学院改革与发展的重要信息资源，是衡量学院教学管理水平和教学质量的重要标志之一。要根据国家教育部、省教育厅有关精神建立健全教学档案管理制度，明确教学档案的建档原则、归档范围、材料整理和归档验收等具体要求。各系（部）和各有关职能部门都

应把教学档案工作作为一项重要日常工作布置落实。

2.教学档案实行分级管理。学院档案室负责全院教学档案的归档验收和管理工作的；教务处、各系（部）要指定专人兼任档案员，按规定做好教学档案材料的收集、汇总、筛选、整理、编目造册和归档移交等各项工作，保证教学档案的完整、正确和规范。

第五章 教学基本建设管理

第二十二条 专业建设

1.教务处应遵循职业教育规律，根据产业发展的趋势和行业发展的特点及对人才的需求，结合学院的实际情况，组织各系（部）及相关部门制订出学院专业建设总体规划及专业建设管理制度，科学规划学院的专业结构体系，紧扣市场脉搏，按需建设，规划出重点专业和特色专业，并适时进行专业或专业方向设置、培养目标和教学内容的调整，增强学校的办学活力和办学特色。

2.各系（部）应根据学院专业建设总体规划，做好本部门的专业建设规划，尤其是重点专业和特色专业建设计划，并按步实施。要按照教育部、省教育厅及学院有关规定做好新专业和品牌专业的申报工作。

第二十三条 课程建设

1.教务处应根据职业教育的特点，组织各系（部）及相关部门制订出学院课程建设总体规划，建立健全学院课程建设管理制

度，有计划、有目的、分阶段、分步骤地推进学院课程建设。

2.各系（部）应根据学院课程建设总体规划，做好本部门的课程建设规划，切实推进教学内容改革和实践教学体系创新，努力打造精品课程。要按照教育部、省教育厅及学院有关规定做好精品课程的申报工作。

第二十四条 教材建设

1.教材是教师教学和学生学习的主要依据。学院的教材建设及管理工作由教务处负责。应建立健全学院教材建设及管理制度，规范教材选用、编写、采购及发放程序。学院应重视教材建设工作，尤其是实训教材的建设，要创造条件让有丰富教学经验和较高业务水平的教师参加教材编审工作，不断充实和更新教学内容，以适应科技发展和深化教学改革的需要。

2.各系（部）要结合自身专业特点，制定切实可行的教材建设规划，加强文字教材、实物教材和视听教材建设，依据教学大纲并结合教学内容改革和课程建设做好教材的选用、自编讲义或教材的建设工作。

3.教材计划应在开课前一学期的第十周由各系（部）及开课部门向教务处提出，由系（部）审核，经教务处审查汇总，报主管教学工作院领导批准后组织预订、采购或编印，教材计划一经确定不得随意更改。教材选用应首先考虑国家或教育部推荐的高职高专优秀教材且内容要与对应课程、授课学生的实际相符合，无特殊情况不得选用本科及以上层次教材。对于难以选择适用教材的课程，学院应组织编写校本教材或讲义。

第二十五条 实践教学基地建设

1.实践教学基地要坚持校内外结合的原则做好全面规划。校内实践教学基地的规划建设（实训室、实训中心等）由教务处牵头负责，各系（部）及相关部门配合。校外实践教学基地的规划建设由实习与就业指导处牵头负责，各系（部）及相关部门配合。各系（部）要加强对校内实践教学基地的管理，防止资产流失，提高利用率。

2.校内实践教学基地的建设要针对高职特色，结合专业特点，使之成为可现实生产、经营或可模拟生产、经营，对学生进行职业能力综合训练和职业资格考证的场所。校外实践教学基地的建设要坚持走校企合作、工学结合、半工半读、顶岗实践之路。

第二十六条 师资队伍建设

要制订学院和各系（部）师资队伍建设规划，建立健全师资队伍管理制度，通过多种方式和途径，培养和提高教师队伍素质，尤其要重视“双师素质”教师队伍建设，加大从临床或生产一线聘任兼职教师的力度，注重提高教师教风、实践经验和技術能力，建立一支思想素质过硬、业务能力突出、稳定程度较高的专兼职相结合的师资队伍。

第六章 教学改革

第二十七条 教学改革是推动学院教学进一步适应社会人才需求的有效保证。学院应将教学改革摆在学院各项工作的突出地位，加强领导，组织力量开展教学改革的研究，积极推动教学制度、教学管理、教学建设、教学内容、教学方法等各

方面的教学改革工作深入进行。

第七章 附 则

第二十八条 本规范如有与教育部、省教育厅规定相抵触的内容，应执行教育部、省教育厅的有关规定，并适时对本规范进行修改。

第二十九条 本规范自颁布之日实施，由教务处负责解释。

惠州卫生职业技术学院

2017年11月29日

惠州卫生职业技术学院办公室

2017年11月29日印发

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2017）103号

惠州卫生职业技术学院 教学指导委员会章程（修订）

第一章 总 则

第一条 为实现教学管理的科学化、民主化和规范化，促进学院教学水平和教学质量的不断提高，根据高职院校人才培养“双元”主体（学校、企业）特性，学院设立教学指导委员会。为了充分发挥其职能作用，明确其职责范围，特制定本章程。

第二条 学校教学指导委员会与学校学术委员会平行设置，是学校教学工作的指导、研究、咨询、监督和审议机构。

-- 1 --

第三条 教学指导委员会在工作中要全面贯彻国家的教育方针，认真执行上级关于教育、教学工作的指示和要求，遵循教育和教学规律，在坚持对学院的教学工作进行深入调查研究的基础上，对学院的专业建设、课程建设、教材建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量控制等方面提出建议和意见。

第二章 组织机构

第四条 教学指导委员会设主任委员、副主任委员各一人，委员若干人。主任委员由院长担任，副主任委员由主管教学的副院长担任。

第五条 教学指导委员会下设秘书处作为日常办事机构，秘书处挂靠学院教务处，教务处长兼任秘书长和委员，秘书长协助主任委员、副主任委员开展工作，并处理日常性事务工作。**第六条** 教学指导委员会委员由熟悉高职教育特点和教育教学规律、教学管理经验丰富、具有高级专业技术职称的专业技术人员和教学管理人员组成。结合实际，可邀请行业、企业、兄弟院校专家作为特邀委员。

第七条 教学指导委员会委员产生经民主推荐、公开遴选、院长办公会会议通过等程序确定。每届任期 3 年。

第八条 教学指导委员会根据工作需要，可下设分委员会。各分委员会设主任委员 1 人、副主任委员 1~3 人，委员若干，秘书 1 人。

第三章 主要职责

第九条 学院教学指导委员会的主要职责：

- 1.对学校的教学工作提出指导性意见或建议。
- 2.审议学校教学工作计划、重大教学改革措施、教学管理制度等，并提出论证或修订意见。
- 3.审议学校专业设置、专业与课程建设规划与标准。
- 4.审议校内外实训基地建设规划。
- 5.审议教学改革各类项目的管理办法和各类教学奖评定标准和办法。
- 6.评审、推荐教学研究改革、专业建设、课程建设、教材建设、实践教学基地建设等项目及教学成果的申报和奖励。
- 7.审议学校或省级以上（含省级）教育行政主管部门予以立项的教研教改项目成果，提出结题或验收建议。
- 8.对教学质量监控等方面重大事项提出可行性意见和建议。
- 9.审议教学管理方面的规范性文件。
- 10.协助教学管理部门建立和维护学校正常的教学秩序，及时向教师和学生宣传学校教学方面的政策、条例和规定等。
11. 审议学校其他教学管理问题。

第四章 工作方式

第十条 学院教学指导委员会的工作方式:

1.原则上每月应召开全体成员会议,专题研究学院教学工作和教学改革,特殊情况可由主任委员提议召开临时会议。

2.教学指导委员会全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

3.教学指导委员会委员均应遵守会议保密制度和回避制度。

4.会议实行民主集中制,在充分论证、协商的基础上,采用举手或无记名投票方式进行表决,表决时的赞成票达到或超过到会人数的 2/3 为通过。

第五章 附 则

第十一条 本章程自公布之日起施行。

第十二条 本章程由学院授权教务处负责解释。

惠州卫生职业技术学院

2017年11月29日

惠州卫生职业技术学院办公室

2017年11月29日印发

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2017）135号

惠州卫生职业技术学院 教研工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范我院教研工作的开展，调动广大教职工参与教研工作的积极性，提高学院的教研水平和教学质量，更好地发挥教育教学研究对教育教学改革与发展的促进作用，更好地为行业和地方经济发展与技术进步服务，特制订本办法。

第二条 教研工作必须坚持理论联系实际的方针，以面向教育教学改革、面向经济建设实际的应用性课题研究为主，着重解

-- 1 --

决学院发展过程中迫切需要解决的问题。

第二章 组织领导

第三条 教务处负责全院教研日常管理工作。其主要职责是：制定（修订）学院教研相关规章制度，管理项目的立项、申报、检查、结题评审、鉴定等方面的相关工作，提供教研信息服务，审核项目经费及经费使用情况，配合有关部门开展教研成果推广应用工作。

第四条 系部（处室）组织落实本部门的教育科学研究。其主要职责是：初审项目申报资料，监管立项项目的进展，协助项目负责人组织项目的验收和鉴定，协助项目组做好成果的推介工作。

第五条 各级各类项目实行项目负责人负责制。项目负责人全面负责项目的选题、论证、成员构成、进度安排、鉴定、结项等方面的组织与实施。

第六条 教学指导委员会是学院教研工作的审议、评价、鉴定机构。负责审议学院教研计划，负责院级及以上的教研项目的立项、评审与成果鉴定。

第三章 教研项目管理

第七条 本章所指项目，是指以我院在职职工为主要负责人，以学院名义从国家、省、市等申请批准立项的项目（纵向研

究项目)；从各类企、事业单位获得的委托研究课题或合作研究项目(横向研究项目)；由学院下达的各类院级研究项目。

第八条 申报与立

项 (一) 申报条件

1. 申请纵向研究项目的项目负责人条件按项目下达部门的要求执行；申请横向研究项目的项目负责人条件由校企双方根据项目选题共同协商；申请院级研究项目的项目负责人一般应具有中级及以上职称或硕士及以上学位。

2. 项目负责人必须是项目研究的实际参加者，能切实承担项目研究任务，具备指导开展项目研究的组织能力和学术水平。

3. 作为项目负责人一次只能申报一个项目，作为主要参加者最多只能同时参加两个同类项目；存在未结题项目的负责人不得申报同类新项目。

(二) 申报程序

1. 纵向研究项目的申报。由申请人按照项目下达部门的要求，填写项目申请书等材料，经所在部门初审后报教务处，教务处复审后，符合要求的由教务处提交院学术委员会进行评审，择优上报，由项目下达部门审批立项。

2. 横向研究项目的申报。由申请人根据企事业单位要求，针对“技术开发、技术服务、技术转让、技术咨询”进行相关选题，准备申报材料，经所在部门初审后报教务处，由教务处提交院学术委员会进行评审，依据教研合同或协议书认定立项。

3. 学院项目申报。院级研究项目每 1-2 年申报一次(12 月份)，

由申请人根据学院颁布的教研课题立项指南,填写《教研项目申报表》(附件 1),经所在部门初审后报教务处,教务处复审后,符合要求的由教务处提交院学术委员会进行评审,评审结果报院长办公会批准后,下发学院教研项目立项通知书。

第九条 项目实施与管理

(一) 凡经本院或上级主管部门批准立项的项目,项目负责人在接到立项通知后,应立即启动项目的研究。

(二) 中期检查。项目负责人在项目研究中期要填写《教研项目中期检查表》(附件 2),经所在部门审核后报教务处,由教务处组织检查组进行检查。中期检查的内容主要包括:项目进展情况、资金的使用情况、项目建设中的主要问题和改进措施。

(三) 项目的研究内容不得随意改变。如因特殊情况拟变更内容的,项目负责人应提出书面申请,经所在部门和教务处签署意见,上报项目下达部门批准后方可更改。

(四) 项目负责人不得随意更换。因特殊情况项目负责人不能继续参加研究工作,由课题组递交更换负责人的申请报告,经所在部门和教务处签署意见,上报项目下达部门批准后方可更改。

(五) 教研项目应按时完成。因客观原因需要延长时间的,项目负责人应在结题期限前三个月提交“教研项目延期申请报告”,经项目所在部门、教务处签署意见和项目下达部门批准后方可实施,延期时间一般不超过半年。

(六) 有下列情况之一者,由教务处提出意见,上报项目下

达部门批准，中止或撤销该项目的研究：

- 1.项目中期检查时，无论何种原因，一直未开展研究工作；
- 2.未经批准擅自变更项目负责人和研究内容；
- 3.剽窃他人成果，弄虚作假；
- 4.无正当理由拖延项目完成期限一年以上者；
- 5.违反课题研究规定的其它情况。

（七）凡中止或撤项的项目，项目负责人（含主要成员）应退回因立项所获得的全部教研经费，且项目负责人 2 年内不得申报学院组织的各级各类项目，负责人考核晋级、申报职称及报奖时，该研究项目不予认可。

第十条 鉴定和结题验收

（一）院级项目完成后，项目负责人应填写《教研项目鉴定结题书》（附件 3），经所在部门签署意见后报教务处，教务处复审，符合要求的提交院学术委员会进行成果鉴定或结题验收。

（二）项目组提供的鉴定结题材料应包括：

1.教研项目申请表、立项通知书、项目研究合同书、项目中期检查表、项目鉴定结题书。

2.技术研究报告（包括主要实训测试记录及测试分析报告；设计与工艺图表；用户使用指南；经济效益、社会效益分析报告及证明材料；涉及环保、劳动安全等特殊问题的要提供有关机构出具的证明或报告）。

3.与项目申报成果形式相对应的成果（包括调研报告、发表的论文、具体的实物照片等）。

4.其他需要提交的资料。

（三）纵向项目的鉴定和结题按上级有关文件精神执行。

（四）横向项目的鉴定和结题按照学院与企事业单位签署的合同进行。

第四章 项目的奖励和推广

第十一条 对已经正式结题的院级教研项目，参加学院教研成果奖的评选。

第十二条 对方案完善、技术成熟的应用性教研项目成果，由学院推荐参与上级主管部门组织的成果评选。

第十三条 研究成果属职务技术成果，成果的所有权归学院所有，涉及专利成果的，依据《中华人民共和国专利法》进行办理。

第十四条 学院对教研成果实行奖励制度。

第五章 教研档案管理

第十五条 教研档案类型

1.综合性教研档案：包括学院教研规划，各部门年度教研工作计划和年度教研工作总结，通报，规章制度，上级下发文件及向上级呈报的教研文件，重要教研会议及学术活动纪要、资料等。2.教研专题档案：指纳入学院计划管理的教研项目档案，包

括各项目立项申报表、立项合同书、原始调查资料、调研报告、论证报告、实训记录、实训报告、设计图纸、测试记录、计算数据、总结报告、投资预决算、鉴定证书、验收证明、专利证书（复印件）、发表的论文、专著、获奖证书（复印件）等。

3.教研成果档案：指研究项目结束后进行验收或申报成果奖励的申请、申报材料（含音像资料）。

4.教研成果开发档案：指在已经鉴定结束的研究项目中，研究成功的新技术或新设备在转化过程中的全部资料，包括年度开发计划和总结、责任合同等。

第十六条 归档要求

1.各类教研档案要做到归档及时，内容准确、系统和完善。文字材料一般均需打印，清晰工整。

2.全院综合性教研档案、教研专题档案、成果档案和成果开发档案由教务处负责立卷并保管。

3.教研项目申请鉴定或申报成果奖励时，教务处负责检查其档案资料。档案材料不完整、不规范的要限期整改，达不到要求的应延缓鉴定。

4.承担教研项目的人员调出或退休，教务处及各系部（处室）负责检查所研究项目的教研资料归档情况，签署意见后，人事部门方可办理有关手续。

第六章 附 则

第十七条 教研经费管理按照《惠州卫生职业技术学院教研经费使用管理办法》执行。

第十八条 “质量工程”项目管理按《惠州卫生职业技术学院质量工程项目建设管理办法（试行）》执行。

第十九条 本办法自公布之日起开始实行。**第二十条** 本办法由教务处负责解释。


惠州卫生职业技术学院
2017年12月14日

惠州卫生职业技术学院办公室

2017年12月14日印发

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院〔2019〕44号

惠州卫生职业技术学院专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范专项资金管理，提高专项资金使用效益，保障项目目标的顺利实现，促进学院事业发展，根据《高等学校财务制度》、《广东省省级财政专项资金管理办法》、《惠州市市级财政专项资金管理办法》、《惠州卫生职业技术学院财务管理制度》等相关规定，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 专项资金是指学院管理和使用的各类具有专项用途的资金，来源于财政和有关部门拨款。

第三条 专项资金管理遵循统筹规划、规范管理、专款专用、权责明晰、强化监督、注重绩效的原则。

第四条 财政和有关部门对专项资金管理有明确规定的，按其规定执行，无明确规定的，按本办法执行。

第二章 职 责

第五条 专项资金使用主管部门是专项资金管理的职能部门，专项资金管理职责如下：

（一）根据上级部门要求，及时组织项目的申报立项，组织项目可行性论证工作。

（二）负责项目专项资金预算编制、申报。

（三）按照专项资金预算、使用规定和范围及财务管理规定、采购管理规定、固定资产管理规定等管理专项资金。

（四）检查、督办项目进展，督促加快专项资金执行进度。

（五）组织项目验收、成果评估、效益分析、绩效评价工作。

第六条 专项资金项目负责人是专项资金具体使用负责人，对专项资金使用的规范性、真实性、合法性和绩效负责。

（一）编写项目书等申报立项材料，提交可行性论证报告。

（二）拟定资金使用计划，报专项资金使用主管部门审核。

（三）按照专项资金预算、使用规定和范围及财务管理规定、采购管理规定、固定资产管理规定等使用专项资金。

（四）负责项目的具体实施，接受专项资金使用管理部门的检查和监督。

(五) 接受相关部门的项目验收，负责专项资金绩效评价编写填报工作。

第七条 计划财务处在分管院领导的领导下，对专项资金进行财务管理和财务核算工作。

(一) 严格按照专项资金预算进行项目总体资金控制，确保资金落实到位。

(二) 按资金来源对专项资金单独设立项目，专项核算，专款专用。

(三) 按财务管理规定审核专项资金支出的合法性、合规性。

(四) 协助绩效评价的相关工作，提供专项资金绩效评价所需财务相关资料。

第八条 专项资金使用主管部门、专项资金项目负责人、计划财务处要认真履行职责，加强沟通，密切协调。

第三章 专项资金的审批和使用

第九条 专项资金下达后，3万元以下（含配套资金）由专项资金归口管理部门制定使用方案，经分管院领导、分管财务院领导审批；3万元及以上（含配套资金）由专项资金归口管理部门制定使用方案，经分管院领导提交院长办公会研究审定，10万元及以上（含配套资金）需提交党委会审定，院长签署意见后执行。使用方案如有变更，均需提交院长办公会、党委会研究确定。

专项资金在指定使用的期限内，由归口管理部门报分管院领导审核，财务副院长审批，按进度使用。

第十条 专项资金使用必须严格按照项目内容和预算执行，并严格按照使用规定和范围及财务管理规定、采购管理规定、固定资产管理规定等使用专项资金，不得超范围使用、挪用专项资金。

第十一条 计划财务处严格按财务管理规定审核专项资金支出，专项核算，确保专款专用。

第十二条 使用专项资金购置设备、物资、修缮工程等，必须按照有关规定和相应程序办理，形成固定资产的按学院固定资产管理办法办理验收手续，纳入学院资产统一管理，合理使用。

第十三条 相关职能部门应配合专项资金使用主管部门和项目负责人在使用专项资金过程中所需办理的各项业务及手续等。（如政府采购、招标、固定资产验收入库、修缮等）

第十四条 项目完成并通过验收后形成的专项资金结余，或在规定年限内未使用完的专项资金，按拨款部门管理规定执行。

第四章 专项资金的监督与检查

第十五条 纪检监察审计室对专项资金的分配、使用、管理和效益进行审计监督，并对专项资金分配、使用和管理中存在的违规违纪问题进行查处。

第十六条 专项资金使用主管部门、纪检监察审计室对项目资金使用情况，进行定期或不定期检查、监督，对项目实施进行动态监控。

第十七条 专项资金使用主管部门、专项资金项目负责人应做好专项资金的绩效考评工作，同时接受相关部门的验收、监督及检查。

第五章 附 则

第十八条 本办法由计划财务处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起实施。



惠州卫生职业技术学院办公室

2019年5月28日印发
