

2023 年广东省高等职业教育 教学质量与教学改革工程项目



“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

本项目有关的教学管理办法 佐证材料

2023 年 7 月

目 录

1. 惠卫职院（2020）94号-惠州卫生职业技术学院课程思政建设项目管理办法.....	1
2. 惠卫职院（2020）95号-惠州卫生职业技术学院课程思政建设专项经费管理办法.....	9
3. 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.....	14
4. 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.....	20
5. 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.....	26
6. 惠卫职院（2017）87号-惠州卫生职业技术学院课程建设标准.....	33
7. 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.....	50
8. 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.....	58

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院〔2020〕94号

关于印发《惠州卫生职业技术学院课程思政 建设项目管理办法（试行）》的通知

各部门：

为全面落实《高等学校课程思政建设指导纲要》（教高〔2020〕3号）、《关于全面推进高职院校课程思政建设工作的意见》（粤教职〔2020〕9号）等文件精神，深入推进我校课程思政建设，有效发挥各类课程协同育人作用，切实提高人才培养质量，保证我校课程思政建设的顺利开展，特制定本办法。经校长办公会研究，同意并试行。现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《惠州卫生职业技术学院课程思政建设项目管理办法

(试行)》



惠州卫生职业技术学院党政办公室

2020年10月15日印发

惠州卫生职业技术学院课程思政建设项目 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课程思政建设”项目管理，确保项目建设取得实效，根据《高等学校课程思政建设指导纲要》（教高〔2020〕3号）、《关于全面推进高职院校课程思政建设工作的意见》（粤教职〔2020〕9号）等文件要求，制定本办法。

第二条 课程思政建设是落实立德树人根本任务的战略举措，是全面提高人才培养质量的重要任务。紧紧围绕国家和区域发展需求，结合学校发展定位和人才培养目标，构建全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程思政体系；要切实将教育教学作为最基础最根本的工作，深入挖掘各类课程和教学方式中蕴含的思想政治教育资源，让学生通过学习，掌握事物发展规律，通晓天下道理，丰富学识，增长见识，塑造品格，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。

第三条 “课程思政建设”项目包括课程思政示范高职院校、课程思政教学研究中心、课程思政教学团队、课程思政示范课程、课程思政教学改革研究与实践项目、课程思政教育案例六个类型的省级、校级建设项目。

第四条 “课程思政建设”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“课程思政建设”领导小组，领导小组作为“课程思政建设”项目建设的领导机构，负责所有“课程思政建设”项目的审查与确定。

第六条 学院“课程思政建设”领导小组下设“课程思政建设”办公室，挂靠在教务部。“课程思政建设”办公室制定学院“课程思政建设”项目建设规划，统筹管理项目建设，对项目建设过程中的重大问题进行协调。主要履行以下职责：

1. 根据上级主管部门相关文件及学院“课程思政建设”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“课程思政建设”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“课程思政建设”领导小组及时汇报，提请学院“课程思政建设”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 “课程思政建设”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“课程思政建设”办公室相关文件要求，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“课程思政建设”办公室、计财部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 “课程思政建设”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 “课程思政建设”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“课程思政建设”领导小组批准。

第三章 申报立项

第十条 “课程思政建设”项目的申报，采用二级学院申报

的方式，不受理个人申请。项目申报程序如下：

1. “课程思政建设”办公室发布或转发项目申报通知和项目申报指南。

2. 二级学院根据项目申报通知的要求组织申报项目。

3. “课程思政建设”办公室受理项目申报，组织项目评审并提出建议方案。

4. 学院“课程思政建设”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 “课程思政建设”办公室根据项目建设总规划和年度计划，提请学院“课程思政建设”领导小组对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“课程思政建设”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“课程思政建设”办公室根据专家意见汇总出示验收意见，学院“课程思政建设”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，视情况给予延期或取消其项目资格，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“课程思政建设”项目资金由学院安排专项经费。国家级和省级立项的“课程思政建设”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。“课程思政建设”办公室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课程思政建设专项经费管理办法（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 本办法由教务部负责解释。

惠州卫生职业技术学院文件

惠卫职院（2020）95号

关于印发《惠州卫生职业技术学院课程思政建设专项经费管理办法（试行）》的通知

各部门：

为全面落实《高等学校课程思政建设指导纲要》、《关于全面推进高职院校课程思政建设工作的意见》等文件精神，深入推进我校课程思政建设，有效发挥各类课程协同育人作用，切实提高人才培养质量，保证我校课程思政建设的顺利开展，特设立课程思政建设专项经费。为规范专项经费使用，特制定本办法。经校长办公会研究，同意并试行。现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《惠州卫生职业技术学院课程思政建设专项经费管理

办法（试行）》



惠州卫生职业技术学院党政办公室

2020年10月20日印发

惠州卫生职业技术学院

课程思政建设专项经费管理办法（试行）

为全面落实《高等学校课程思政建设指导纲要》教高〔2020〕3号）、《关于全面推进高职院校课程思政建设工作的意见》（粤教职〔2020〕9号）等文件精神，深入推进我校课程思政建设，有效发挥各类课程协同育人作用，切实提高人才培养质量，保证我校课程思政建设的顺利开展，特设立课程思政建设专项经费。为规范专项经费使用，特制定本办法。

一、经费使用原则

遵循“专款专用、统筹安排、加强管理、规范使用”的原则进行。

二、经费使用范围

课程思政建设专项经费主要用于师资培训、学术交流、课程建设、教学科研平台建设等方面，包括以下内容：

1. 师资培训费用。包括各种短期培训学习和集中备课会等所需的学费、培训费、差旅费等。

2. 学术交流费用。包括教师外出参加小型教学、科研交流、学术研讨会等活动的会务费和差旅费；聘请院外专家学者的讲座费、培训费、差旅费、住宿费等。

3. 实践研修考察费用。包括教师集体外出调研和学习交流考察所需的研修费、交通费、食宿费、讲解费等。

4. 教学改革和课程建设费用。包括课程思政教学科研资源平台建设、课程思政网站建设、课程思政教学研究中心平台建设、课程思政教师竞赛活动经费（活动组织费用、支持外出比赛及邀请校内外专家指导或评审费）、教学视频制作费、思政论文版面费。

5. 教学团队建设及项目研究经费。支持课程思政教师组建团队开展教学研究、科学研究，设立教学科研课程思政专项，经费使用按照学校科研经费使用管理办法。

6. 图书资源购置费用。购置课程思政相关的图书资料及网络资源。

三、经费使用程序

1. 获得专项经费资助的课程，应制定课程思政建设和经费使用计划，填写课程思政建设目标任务书或任务表，报所在学院（部）同意，并报教务部备案登记。

2. 课程思政建设专项经费由课程负责人掌握使用，经费的使用和管理办法必须符合学校的财务制度及相关规定。

3. 使用专项经费购置的图书资料等是学校国有资产的组成部分，其所有权归属学校，需到有关部门办理相应的入库登记手续。

4. 专项资金应专款专用。不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于课程思政建设项目之外的人员经费支出以及与课程思政建设项目无关的日常公用经费开

支。

四、监督检查

1. 专项经费仅供建设期间使用，对不执行或未完成任务书承诺（经整改后仍无效）的，作如下相应处理：

（1）对不提交课程思政建设目标任务书（任务表），又不按期执行建设任务的，取消建设资格，终止经费资助。

（2）对超出经费使用范围的，一般不予报账，对截留挪用经费的，一经发现，立即停止该项经费支出。对于违反财经纪律者，追究有关人员责任，按学校有关财务规定处理。

2. 年底结余经费由学校收回统筹管理。

五、附则

本办法自印发之日起施行，由教务部、计划财务部负责解释。

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〕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 etc.

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

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 各项目负责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。



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。

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習情境中。

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 \leftrightarrow 对应于典型工作任务的集合；典型工作任务 \leftrightarrow ——对应于学习领域（课程） \leftrightarrow 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



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)校外实训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 教学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 $\geq 80\%$ 。 (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 学生评教对学生的考评结果	(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）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

— 5 —