
保安现代化专业群 教学管理制度汇编

徐州安保中等专业学校

2016年6月修订

目录

江苏省职业学校教学管理规范（试行）	1
徐州安保中等专业学校教学组织管理工作条例	18
徐州安保中等专业学校关于制定专业教学计划的原则意见	22
徐州安保中等专业学校关于制订课程教学大纲的意见	25
徐州安保中等专业学校关于加强教材选用工作的规定	28
徐州安保中等专业学校教研组工作条例	29
徐州安保中等专业学校教师工作规范	33
徐州安保中等专业学校课堂规范	39
徐州安保中等专业学校关于临时调课、停课的规定	40
徐州安保中等专业学校实践教学管理规定（试行）	42
徐州安保中等专业学校校外实习、实训基地管理若干意见（试行）	47
徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核方案	50
徐州安保中等专业学校教学工作督导制度	62
徐州安保中等专业学校听课制度	64
徐州安保中等专业学校考试制度	66
徐州安保中等专业学校教育教学改革工作实施方案	71
徐州安保中等专业学校教学事故认定及处理办法（暂行）	76
徐州安保中等专业学校仪器设备采购工作条例	81
徐州安保中等专业学校仪器设备管理办法	83
徐州安保中等专业学校图书馆管理制度	88
徐州安保中等专业学校“校级精品课程”评选方案	90
教育部关于全面提高中等职业教育教学质量的若干意见	97

江苏省职业学校教学管理规范（试行）

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 教学计划、教学大纲和教材管理

第五条 专业建设

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

第六条 教学计划

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

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

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

岗位工作分析和教学分析后制定。

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

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

4. 制定实施性教学计划的程序

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

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

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

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

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

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

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

6. 周学时数一般为 24—30，教学实习与生产实习可按每周 30—40 小时安排（一小时折一学时）安排。文化基础课程与专业课程的比例一般为 4：6。专业课程中的

实践教学比例一般为 50%，生产实习一般安排半年至一年。对文化基础要求较高或对职业技能要求较强的专业，可根据需要对课时比例作适当调整。

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

第七条 教学大纲

1. 教学大纲是学校实施课程教学工作，统一课程教学质量标准的主要依据。

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

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

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

教学大纲（教学纲要或教学基本要求）应在课程开设前备齐。

第八条 教材

教材是教学内容的重要载体，是教师和学生教与学的主要依据。

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

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

教材必须在开学前备齐。学校配备专人管理，由教务处主任负责。

第三章 教学行政管理

第九条 教学管理体制

学校应建立结构合理、责权清晰、分工协作、精干高效的教学管理体制。

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

教研组为教学管理和教学研究的基层组织。

第十条 计划管理

1. 教学工作计划

教学工作计划是学校实施教学目标管理的依据，按学期制定。

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

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

2. 教学管理职能部门和研究机构工作计划

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

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

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

3. 教研组工作计划

教研组工作计划根据学校和相关部门的工作计划按学期制定。

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

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

出书面总结。

4. 课程授课计划

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

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

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

第十一条 教学管理制度

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

第十二条 教务常规管理

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

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

2. 制定“四表一志”

(1) 校历表

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

校历表在开学前经校长办公会议审批后印发各部门。

(2) 作息时间表

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

(3) 教学进程表

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

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

（4）课程表

课程表包括全校总课程表、班级课程表和任课教师课程表。

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

（5）班级日志

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

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

3. 档案、资料和学籍管理

（1）教学文书档案管理

主要内容有：

上级及学校有关教学工作的决议、通报、指令、批复、条例、规定、制度等文件；

学校教学工作计划和总结；

教学管理职能部门、研究机构和教研组的工作计划与总结；

教学质量检查和教学评估的总结；

学校教学工作的各种上报材料；

教学改革方案和总结；

其他有保留价值的教学管理资料。

教学文书档案由教务处负责收集，按学年建档、保管。

（2）教学业务档案管理

主要内容有：

教学计划、教学大纲（教学纲要或教学基本要求）及其执行情况说明表；

教材使用情况说明表；

校历表、教学进程表、课程表、选修课安排表、课程授课计划表、班级日志；

学期教学进度检查表；

课程考核试题、标准答案、样卷和成绩考核质量分析表；

各门课程的学生成绩和学分记载表；

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

学生专业技能考核情况记载表；

专业设置论证报告；

修订教学计划的论证报告；

毕业生情况调查表及分析报告等。

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

（3）学生学籍档案管理

主要内容有：

全校学生总名册；

学籍卡；

招生办公室批准的录取名单；

保留入学资格、休学、复学、退学、试读等文件；

在校学生人数变动统计表。

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

（4）教师业务档案管理

主要内容有：

教师工作情况登记表；

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

有关教学质量、业务水平的考评及奖惩材料；

业务、技术培训等继续教育材料；

学历证书复印件，任职资格、聘约等材料。

教师的业务档案由校长指定有关部门收集、建档、保管。

第四章 教学过程管理

第十三条 教学管理指导思想

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

第十四条 教学常规

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

1. 备课

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

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

教案包括首页、教学过程设计二部分。

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

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

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

2. 授课

理论课程教师授课应做到以下几点：

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

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

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

实习课程教师授课包括如下基本环节：

(1) 组织教学。检查本课题技能训练设施和实习材料是否齐备，学生准备工作是否就绪。

(2) 结合相关理论讲解本课题训练目标、工艺规程和操作要领，明确有关安全事项，并讲解示范。

(3) 指导学生训练，巡回辅导。

(4) 集中讲评。

(5) 布置课外训练作业或思考题。

理论课程和实习课程教师授课时须渗透思想品德教育和职业道德教育。

3. 作业

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

教师应认真及时批改作业，原则上要求全收全改。要有批改记录和成绩记载。

对作业中普遍性错误要集中讲评，不合格作业要订正或退回重做。

学校对教师批改作业的情况每学期至少抽查两次。

4. 辅导

辅导可采用集体辅导、个别辅导、组织互补等形式。

辅导课应由教务处或专业办（专业部或系）统一安排，并对辅导时间、内容作记录。

5. 考核

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

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

考试考查成绩的评定按照省教育厅有关职业学校学生学籍管理规定的相关规定执行。

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

实行学分制的学校，成绩考核按照有关文件要求执行。

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

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

第十五条 实践教学

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

教学实习在校内实习场所进行，必须定课题、定时间、定工位、定考核。

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

学校应按实习教学计划对教学实习和生产实习进行定期检查。

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

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

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

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

引导和鼓励学生结合专业开展科技创新、知识创新和作品设计与制造。

第十六条 德育课程教学

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

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

第十七条 体育与健康课程教学

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

第十八条 技术等级证书和职业资格证书

学校实行学历证书和职业资格证书制度。

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

第十九条 教学质量监控

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

第五章 教师业务管理

第二十条 教师

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

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

国家教师资格考试，取得教师资格证书。

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

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

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

教师授课时数一般为每周 10—16 节。教师每学期听课至少 15 节，并作好听课记录和听课后的简评。

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

5. 教师要参加教学研究实践，每学年应撰写一至两篇教学论文。

第二十一条 教师队伍建设

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

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

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

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

第二十二条 教师考评制度

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

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

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

第六章 教学研究和信息管理

第二十三条 校本教学研究

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

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

第二十四条 教学改革实验

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

第二十五条 教科研究室

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

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

教科室由分管教学校长领导。

第二十六条 教研组

教研组是学校开展课程教学研究的基层组织，学校应建立和健全教研组。

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

教研活动每周 1-2 学时。

校领导应分工深入教研组，对教研组的工作进行具体指导和检查。

第二十七条 教育教学信息管理

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

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

第七章 教学设施管理

第二十八条 教学设施管理

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

1. 实习场所管理

学校实习场所建设要保证学生职业技能训练的需要。

设有第一产业专业的学校，应有实习田、渔塘、林区等场地；设有第二产业专业的学校，每个专业应有可供一个班级同时实习，至少两生一个工位的实习工厂（车

间)；设有第三产业专业的学校，每个专业应有能容纳一个班级同时实习的操作室。应保证设备完好率，提高设备利用率，确保实习开出率。

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

分管校长要组织有关人员对实习场所各项制度的执行情况进行定期检查。

2. 实验室管理

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

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

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

分管校长要组织有关人员对实验室各项制度的执行情况进行定期检查。

3. 电化教室、计算机房管理

(1) 电化教室管理

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

(2) 计算机房管理

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

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

4. 图书室（馆）管理

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

5. 体育场（馆）和器材设备的管理

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

第八章 附 则

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

第三十条 本规范由省教育厅负责解释。本规范自颁布之日起试行。

徐州安保中等专业学校教学组织管理工作条例

第一章 总 则

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

第二章 专业教学计划的制订与执行

第一条 专业教学计划是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，是学校教学

工作的基本文件。各专业教学计划由教务处会同各系（部）按有关文件精神组织制订，经学校教学工作委员会审查、批准后执行。

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

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

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

第三章 课程教学大纲的制订和执行

第五条 课程教学大纲是课程教学的指导性文件，是教师授课和编写教材的依据。各门课程都必须有符合专业教学计划要求的教学大纲。

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

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

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

第四章 教学计划进程表的编制

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

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

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

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

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

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

第五章 教师授课计划

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

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

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

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

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

第六章 任课教师的安排

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

第二十一条 教师的任课资格原则上必须具有由人事部门认定的中等职业学校教师任职资格证。实践课教师原则上也应具有专科及其以上学历，特殊情况由系（部）主任审查、教务处复核后报分管教学学校长批准。

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

第七章 课程表的编排与执行

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

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

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

第二十六条 课程表一经确定不宜变动，必须变动时应按相关规定和程序执行。

第八章 教学研究

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

第二十八条 教研组至少每两周应利用一个下午时间，积极开展多种多样的教学研究活动，有领导、有计划地组织教师（含外聘和本校兼职教师）学习教育理论和有关教学文件或经验总结，组织教师集体备课，讨论重点、难点、研究教改方案，开展听课、观摩教学第二课堂活动、学术活动和社会实践活动，总结和交流教学经验等。

第二十九条 鼓励教师撰写教学研究论文或教学经验总结，通过多种渠道争取并

参与课题和科研活动。

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

第九章 教学检查

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

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

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

第三十四条 每学期第十周前后两周为全校期中教学检查时间，主要由各系（部）负责进行，各系（部）可根据学学校的部署和本学期教学工作的重点及教学情况，决定本部门检查的重点和检查方式，教务处和督导室有重点地参加各系部期中教学检查工作，期中教学检查结束后，各系（部）应将检查情况、解决存在问题的意见的改进措施书面报教务处和督导室，由教务处和督导室汇总报分管教学校长。

第十章 附 则

第三十五条 本条例由教务处负责解释。

第三十六条 本条例自公布之日起执行。

徐州安保中等专业学校关于制定专业教学计划的 原则意见

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

一、培养目标与基本要求

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

毕业生的基本要求为：

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

二、制定专业教学计划的基本原则

1. 坚持德、智、体全面发展

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

2. 突出针对性和应用性

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

3. 加强实践能力培养

制定专业教学计划要做到理论与实践、传授知识与培养能力相结合，能力培养

要贯穿教学全过程。要加强实践教学环节，增加实训与生产实践，减少演示和验证性实验，实训课程可单独设置，以使 学生得到比较系统的专业技能训练。

4. 贯彻产学结合思想

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

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

5. 体现整体优化

制定专业教学计划应从提高综合素质出发，以培养技术应用能力为主线，立足教学过程全局，对教学内容选择配置、有效组合和合理排序，实现教学计划的整体优化。可根据实际情况，在 教学内容、课程设置和教学要求上有所侧重，充分发挥办学优势和特点。

6. 实现统一性与灵活性相结合

不同专业教学计划的体系结构与教学模式根据专业特点可多样化。

三、专业教学计划的构成与安排原则

1. 专业教学计划的内容应当包括：

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

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

实践教学一般应占教学活动总学时的 40%左右。

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

四、组织领导

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

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

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

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

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

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

徐州安保中等专业学校关于制订课程教学大纲的意见

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

一、课程教学大纲的基本涵义

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

二、制订课程教学大纲的基本要求

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

（二）要注重科学性和思想性。要运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，对学科的概念、原理、公式、定义、定理等做出科学的阐述和论证，寓思想教育于知识教育之中，并按学科内容的内在联系，使相关学科间的内容紧密配合，前后呼应，讲究系统性和逻辑性。课程内容、分量及深度的控制要考虑到学生的接受能力和认识规律，使大纲能更好地指导教师讲授和培养学生合理的智能结构。

（三）要认真贯彻理论联系实际的原则。大纲既要保证教学内容的科学性。又

要注意与生产实际的联系。特别要明确提出对学生进行基本技能培养训练的内容和要求，使学生能运用所学知识和所获技能独立解决生产实际、社会生活中的有关问题，培养学生独立的工作能力。

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

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

三、课程教学大纲的基本构成

一般说来，课程教学大纲应由以下几部分组成。

（一）课程的性质、目的和任务

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

（二）课程的教学要求

（1）理论教学要求

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

（2）实践技能要求

通过学习要求学生掌握哪些实践技能，约 100—120 个字。

（三）与其它课程的分工

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

（四）教学时数安排

说明总学时数，其中理论授课时数，实验课时数，教学实习周数。

（五）讲授内容

按章节顺序说明各节的重点、难点、讲授内容及时间安排。

（六）实验部分

说明实验名称、学时安排、简述实验的目的、要求、实验内容、作业（包括绘

图、问答)、实验执行等。另外,安排的实验项目可略多 3—4 个作为机动项目,并用“#”表示。

教学实习部分

说明时间安排,实习周达到的目的,主要内容的安排。

(七) 教学参考书目

四、安排意见

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

徐州安保中等专业学校关于加强教材选用工作的规定

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

一、教材选用的原则

各类教材的选用必须坚持“择优选，注重质量，严格论证，加强管理”的原则。

二、教材选用的具体规定

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

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

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

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

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

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

三、本规定解释权在教务处。

徐州安保中等专业学校教研组工作条例

总 则

第一条 教研组是学校按相近专业或课程建立的教学基层组织。

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

第一章 教研组的任务

第三条 组织教学

1、落实教学任务，抓好教学环节

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

2、加强教学基础建设

健全各项教学文件，加强教学基础建设，对各个教学环节提出具体要求，如课程教学基本要求、教学大纲、教学授课计划等，编写实验教学大纲、教学实习计划、毕业论文指导书等，以保证课程质量的不断提高。同时，要指定专人管理，建立教研组业务档案。

3、加强实验教学环节

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

4、建立健全必要的教学监督机制

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

第四条 科研工作

1、开展科研工作，发挥集体效应

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

2、开展学术活动，活跃学术空气

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

3、开展教学研究，深化教学改革

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

4、发挥专业优势，开展社会服务工作

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

第五条 师资队伍建设

1、有计划地进行师资培养

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

2、在教学、科研实践中培养教师

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

3、做好定期考核

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

第六条 教材建设

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

第二章 教研组的管理

第七条 教研组由系（部）根据教学需要划分，报教务处审批并备案。

第八条 系部教务科在系（部）主任的领导下负责教研组的工作。

第九条 系部教务科的产生，是在广泛征求教师意见的基础上，经考核后由系（部）推荐，报教务处批准后任命，一般任期三年。

第十条 系部教务科的任职资格

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

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

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

第十一条 教研组工作制度

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

2、教学质量检查制度。每学期开学前，教研组应提出学期工作计划，对教学、实践、科研、教学研究及改革、学术活动内容作出安排。每学期期中要进行一次教学质量检查，主要检查内容包括教师对授课计划的执行情况和对学生作业、实验实习报告的批改情况以及学生对教师授课情况的反映。同时对各教学环节的质量进行分析评估，并提出改进意见和措施。

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

第三章 系部教务科的职责和权利

第十二条 系部教务科的职责

1、负责落实每学期的教学任务，协调科研及其它工作，保证教学质量。

- 2、领导和组织执行教学计划，拟订教学大纲，选编教材和编写教学资料。
- 3、领导制订本教研组发展规划和年度工作计划。
- 4、负责对教研组成员工作进度和质量的检查、考核和评议，负责考题的审查和教学工作量的审核、上报。
- 5、作好教师的思想政治工作，关心他们的生活和工作等。
- 6、完成教学管理部门交办的其它工作。

第十三条 权利

- 1、有对教学事故和在教学质量上出现严重问题的处置建议权。
- 2、有对相关实验室建设和管理工作的建议权。
- 3、负责教研组人员的定编，有教师调进调出的初审权。
- 4、安排教师进修计划，有派出进修的初审权。
- 5、有对教研组成员定职、晋级、聘任的初审权。
- 6、有对本学科科研项目的论证和推荐权。
- 7、享受学校规定的系部教务科津贴。

第四章 附 则

第十四条 本条例规定的内容和要求，同时作为先进教研组和先进系部教务科评选的重要依据。

第十五条 本条例解释权归教务处。

徐州安保中等专业学校教师工作规范

总 则

第一条 为了适应我校教学改革和发展的需要，加强师资队伍建设，增强全体教师的工作责任心，维护和稳定学校的正常教学秩序，形成良好的教学作风，提

高教学质量，使学校的教学及管理工作逐步实现科学化、规范化，特制定教师工作规范。

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

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

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

岗 前 培 训

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

开 课 资 格

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

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

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

课 堂 教 学

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

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

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

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

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

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

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

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

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

考查考试

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

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

第二十条 试题内容要正确反映本课程的教学基本要求，其中包括概念、理解、应用、分析、综合、技能等方面。命题的原则是：覆盖面应尽可能大；题量应与限

定时间相匹配，命题要有一定的深度和广度，难易比例适当，从易到难，形成一个适当的梯度；要使考试成绩呈“正态分布”，能真实反映出学生的实际水平。

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

各课程要逐步建立试题集或试题库（卷库），实现标准化考试。

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

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

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

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

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

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

实践教学

第二十六条 实践教学包括课程实验、教学实习、专业实训、生产实习、社会调查等各个环节，它是教学计划的重要组成部分，是培养学生基本技能，独立工作能力的一个重要过程。教师应予以高度重视，认真完成实践教学任务。

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

第二十八条 教学实习是本课程综合性、系统性的教学实践环节。教师必须根据教学基本要求制订出实施方案，明确实习目的、要求、内容、作业、方式及具体

的时间安排，注意事项等，经教研组（组）系（部）及主任审定后，于教学实习前1—2周内发至学生。实施方案一旦审定，教师不得随意改动，必须按方案精心组织实施。在实习过程中，教师要亲临现场引导学生主动分析和思考问题，培养学生独立操作能力，切忌成为理论课的重复和实习指导书的复述。实习过程中要根据学生的动手能力、实习态度、出勤情况及实习总结，做好学生实习成绩的评定。各课程的教学实习必须有单项成绩记入学生成绩册。

第二十九条 生产实习是对学生进行专业综合训练的最后教学阶段。要求学生在实习中，将所学理论与技能，正确地运用于生产实践，巩固理论知识，进一步掌握专业技能，学会管理，懂得经营，培养良好的职业道德和工作作风。因此指导教师负有对学生全面教育的责任。生产实习在系（部）主任统一组织指导下，根据实际需要确定实习点和指导教师，制订生产实习计划，指导教师应尽可能挑选具有丰富的教学、科研及实践工作经验的专业教师或专业基础教师承担。每实习班（四十人）至少配二名指导教师。采取以点带面的方式，认真执行实习计划，随时掌握学生学习进展情况，发现问题，及时改进。原则上必须蹲点指导。

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

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

教师工作

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

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

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

第三十五条 实验室是进行课程实践的场所，是开展科研、人才培养的重要基

地，教师必须积极参与实验室的各项建设。

教学工作考核

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

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

教学纪律

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

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

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

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

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

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

奖励与处分

第四十四条 对在理论教学、实践教学、教材建设、教学研究、教学管理和教

书育人等方面努力探索、勇于创新、并在实践中取得一定成果的教师，经本人申请，经学校教学管理部门组成的评审委员会评定，可以授予优秀教学成果奖。

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

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

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

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

附 则

第四十九条 该规则适用于全校承担教学工作的教师（包括兼职教师、外聘教师）。

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

《教师工作规范》的解释权归教务处。

徐州安保中等专业学校课堂规范

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

特制定本规范。

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

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

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

五、学生课前要清理黑板，保持教室清洁、卫生，应严格遵守作息时间表，按课程表规定，到指定教室上课。上课不迟到，不早退，有事预先向任课教师请假，学生无故旷课，按有关规定严肃处理。

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

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

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

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

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

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

徐州安保中等专业学校关于临时调课、停课的规定

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

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

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

三、调课或代课的允许范围是：

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

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

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

六、教师因病需停课、调课在四节时以上者，根据医学校诊断证明，由系（部）

安排其他教师代课，并报教务处备案，如代课确有困难，系（部）应提出调课或补课计划。

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

八、各班级于每周五下午课外活动时间将本周的“班级日志”连同“调课、停课通知单”一起交系（部）。

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

徐州安保中等专业学校实践教学管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 实践(包括实践、操作模拟训练)教学是中等职业学校培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一，它的基本任务是对学生进行实践技能的训练，提

高学生分析问题和解决问题的能力，培养理论联系实际的风和实事求是的科学态度，并获得科学研究的初步训练。为规范实践教学管理，提高实践教学质量，特制订本规定。

第二章 实践教学任务管理

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

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

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

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

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

第七条 所有实践教学，都应有相应的实践教学教材或实践指导书。自编或改编的实践教材或指导书，需经实训中心(室)讨论审定后方可使用，并在实践教学进行前印发给学生。实践指导书应说明本实践的目的、要求、原理、步骤、方法和注意事项等。

第八条 各系(部)应积极创造条件推行实践单独设课。

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

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

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

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

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

第三章 实践教学过程管理

对实训中心(室)的要求

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

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

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

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

第十八条 实训中心(室)要对实践项目进行规范管理。实践项目管理实行实验(实训)卡片(可从网上下载)制,每个实验(实训)的卡片上应标明实验(实训)名称、面向专业、组数,主要设备名称、规格、型号、数量、材料消耗量等,努力做到实践项目管理规范。各实训中心应积极建立计算机项目管理数据库。

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

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

对教师的要求

第二十一条 实践教学必须由具有指导实训资格的实训教师或实践技术人员指导。

对首次上岗指导实践的教师或实训技术人员必须进行试讲试做，试讲试做合格后方可指导实践。任课教师必须参加所讲课程实践的巡视指导，解答实践过程中学生提出的问题。

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

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

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

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

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

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

对学生的要求

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

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

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

第三十一条 学生应自觉遵守实训中心(室)的各项规章制度和操作规程，实训课

不得迟到、早退。违反者应视其情节轻重给予批评教育直至令其停止实训。

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

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

第四章 实践考核与成绩评定

第三十四条 根据《徐州安保中等专业学校学籍管理条例》规定，实践课的考核成绩，一般按优、良、中、及格、不及格五级记分制进行评定，但在计算成绩和载入档案成绩单时，如需要转换成百分制，可按下述标准进行换算：优秀 95 分以上，良好 84—85 分，中等 74—75 分，及格 64—60 分，不及格 60 分以下。

第三十五条 单独设立实践课的实践成绩，可根据每次实践的成绩综合评定。

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

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

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

第三十七条 实训课不及格者必须重修。未单独设课的实训缺课达三次及其以上者，单独设课的实训缺课达 1/4 以上者，均不得参加该门课程的考试。

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

第五章 实践教学质量监控

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

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

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

第六章 附 则

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

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

第四十四条 实践教学工作量的计算办法，按徐州安保中等专业学校内部管理规范执行。

第四十五条 本规定自公布之日起施行。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。

徐州安保中等专业学校校外实习、实训基地管理若干意见（试行）

一、总则

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

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

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

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

(五) 校外实训基地原则上由招生就业处负责管理，各系、部参与协调。

二、基本功能与主要任务

(一) 基本功能

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

(二) 主要任务

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

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

3、由于校外实训基地是处于正常运转的企事业单位，学生所处的工作环境都是真实环境，执行的规范也都是职业标准，实训的项目均是相关专业学生今后所从事的职业及工作岗位，而且还能使学生在真实环境下进行职业规范化训练。

4、根据培养目标的要求制定专业技术技能培训教学大纲，组织编写校外实训的教材。

5、根据教学计划的要求和专业岗位群的技术技能要求，制定实训计划和方案。

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

7、承担对“双师型”队伍的培训。

三、校外实训基地建设

(一) 实训实习基地建设与培养目标紧密结合，以实训实习教学计划和教学大

纲的要求为依据，与目前现场生产实际或近期生产技术发展的装备水平相匹配企事业单位以共赢为基础开展合作；

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

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

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

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

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

四、组织与管理

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

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

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

（四）实训基地要严格遵守国家有关部门颁布的法规，法令及条例，建立实训环境管理和劳动保护的管理规定，安全操作管理规程和文明生产措施。营造良好的育人环境。

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

五、检查与评估

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

徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核方案

一、考核的目的与原则

（一）考核的目的

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

（二）考核的原则

考核工作依据国家对高校教师职务的职责要求进行，要遵循“客观、公正、准确”和“全面性、客观性、可测性”的原则，采取定性考核和定量考核相结合、平

时考核与定期考核相结合的方法，对教师的工作质量作出切合实际的评价。

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

二、考核对象与时间

（一）考核对象

凡在岗从事教学工作的我学校教师均应参加考核。

（二）考核时间

教师履行岗位职责情况每月考核一次

学期考核每学期结束前完成

教师年度考核总分为两学期考核的平均分

三、考核的组织领导

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

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

四、考核内容与指标体系

评估指标与权重		分值	考核内容
一级指标	二级指标		
M1 教书育人 (10分)	M1-1 教学态度	5	以身作则，为人师表。教学认真，教风严谨，严格遵守学校教学纪律，不迟到、早退、旷教
	M1-2 教育学生	5	既严格要求又关心学生全面发展，寓教育于教学中
M2 履行岗位职责	M2-1 工作量考核 (含实践教学)	5	按要求承担相应的教学任务。担任教学实习、实践带队指导教师

(20分)	M2-2 认真备课、规范书写教案	5	讲稿或教案完整、规范
	M2-3 执行课堂规范	5	遵守课堂教学规范
	M2-4 作业布置与批改，课外辅导与答疑	5	按课程教学要求布置与认真批改作业；能定时或经常对学生进行集体或个别的课外辅导与答疑
M3 教学质量 (50分)	M3-1 课程考核（考试和考查）	5	命题规范，考试严格，成绩分布合理。
	M3-2 学生评教	30	采用《课堂教学质量评价表（学生用）》
	M3-3 同行评教	5	采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》
	M3-4 领导、专家评教	10	采用《教师课堂教学评估表（教师和考核组用）》
M4 教研、科研与实践 (20分)	M4-1 参加教研活动、政治业务学习	5	按时参加政治业务学习及教研活动
	M4-2 相互听课、评课	5	完成额定的听课工作量，参加集体评课并认真填写《教师课堂教学评估表》
	M4-3 教科研成果及参加社会实践情况	5	积极参加教科研活动及社会实践活动，有公开发表的教学改革、教学研究方面的论文、科学总结或有参加社会实践活动的调研报告。
	M4-4 课程建设	5	参加学校系两级课程建设，正在实施并已取得一定成效
M5 其它加分项			
M6 其它减分项			

五、考核细则

M1 教书育人 (10分)

考核办法：

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

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

M2 履行岗位职责（20分）

考核办法：

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

2、履行岗位职责月考核满分为20分。

3、履行岗位职责月考核细则见附二。

M3 教学质量（50分）

考核办法：

1、每学期在学生中开展课堂教学问卷调查一至二次，若一个教师同时担任若干个班级或课程教学任务时，取各调查值的平均值，得考核分值，并根据该条目权重计入工作质量综合考核成绩。学生问卷调查采样不少于班级学生数的1/3（10—20人）。

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

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

M4 教研、科研与实践（20分）

考核办法：

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

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

3、教师要积极参加教科研活动及社会实践活动，有公开发表的教学改革、教学

研究方面的论文、科学总结或有参加社会实践活动的调研报告。各系（部）考核工作小组根据教师参加教科研活动、社会实践活动的情况和完成的论文、科学总结、调研报告的质量评分。优秀：5分；良好：4分；合格：3分；不合格：1分。

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

M5 其它加分项

M6 其它减分项

附一：

徐州安保中等专业学校教师工作质量综合考核评分表

姓 名		考核人 签名		考核 日期	
评估指标与权重		分 值	考核内容	得 分	
一级指标	二级指标				
M1 教书 育人	M1-1 教学态度	5	以身作则，为人师表。教学认真，教风严谨，严格遵守学校教学纪律，不迟到、早退、旷教		

(10分)	M1-2 教育学生	5	既严格要求又关心学生全面发展，寓教育于教学中	
M2 履行 岗位 职责 (20分)	M2-1 工作量考核 (含实践教学)	5	按要求承担相应的教学任务。担任教学实习、实践带队指导教师	
	M2-2 认真备课、 规范书写教案	5	讲稿或教案完整、规范	
	M2-3 执行课堂规范	5	遵守课堂教学规范	
	M2-4 作业布置与 批改，课外辅导与 答疑	5	按课程教学要求布置与认真批改作业； 能定时或经常对学生进行集体或个别的 课外辅导与答疑	
M3 教学 质量 (50分)	M3-1 课程考核 (考试和考查)	5	命题规范，考试严格，成绩分布合理。	
	M3-2 学生评教	30	采用《课堂教学质量评价表(学生用)》	
	M3-3 同行评教	5	采用《教师课堂教学评估表(教师和 考核组用)》	
	M3-4 领导、专家评 教	10	采用《教师课堂教学评估表(教师和 考核组用)》	
M4 教研、 科研 与实践 (20分)	M4-1 参加教研活动、 政治业务学习	5	按时参加政治业务学习及教研活动	
	M4-2 相互听课、评 课	5	完成额定的听课工作量，参加集体评 课并认真填写《教师课堂教学评估表》	
	M4-3 教科研成果 及参加社会实 践情况	5	积极参加教科研活动及社会实践活动， 有公开发表的教学改革、教学研究方 面的论文、科学总结或有参加社会实 践活动的调研报告。	
	M4-4 课程建设	5	参加学校系两级课程建设，正在实施 并已取得一定成效	

M5 其它加分项	
M6 其它减分项	
总 分	

附二：

教师履行岗位职责月考核细则

M2-1 工作量考核（含实践教学工作量）（5分）

考核办法：

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

M2-2 认真备课、规范书写教案（5分）

考核办法：

1、教师必须按要求提前一周备课，系部教务科每月对照教学计划检查一次，每

缺一次(按 2 学时计)扣 0.5 分,并从当月课时津贴中扣除备课津贴,即课时津贴的 1 / 3。

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

3、教案检查评分标准:

检查项目	等级评价标准			
	A (1 分)	B (0.8 分)	C(0.6 分)	D(0.4 分)
新写教案	全部新写	大部分新写	小部分新写	旧教案
书写工整,美观	写画工整美观 布局安排合理	写画工整	不够工整 可以辨认	字迹潦草 辨认困难
教学目标	准确、恰当	每次课均有	部分课有	无
教学内容 阐述详细	教学过程清晰 内容阐述详细	教学过程清楚 内容阐述简单	内容阐述简单	教案过于简单
归纳小节	准确、恰当	每次课均有	部分课有	无

M2-3 执行课堂规范 (5 分)

考核办法:

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

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

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

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

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

6、该条目扣分不超过 5 分。

M2-4 作业布置与批改,课外辅导与答疑

考核办法:

1、教师要按课程教学要求布置与认真批改作业；能定时或经常对学生进行集体或个别的课外辅导与答疑。

2、该条目每月由系部教务科根据教师布置、批改作业及对学生进行集体或个别的课外辅导与答疑情况评分。优秀：5分；良好：4分；合格：3分；不合格：1分。

附三：

徐州安保中等专业学校学校课堂教学质量评价表（学生用）

亲爱的同学：

您好！为了解教师课堂教学质量，请您根据任课教师的实际情况，本着认真负责的态度，客观地回答下列问题，您的准确评价既可帮助我们改进课堂教学，不断提高教学质量，也是对您本人的培养质量负责，感谢你的支持与合作。

教务处

.....

填表说明：1、填表时根据教师课堂教学的实际情况，比照指标，视其符合程度

填 A (优秀)、B (良好)、C、(一般)、D (较差) 等级。

2、统计时，每个等级赋以定值 A: 10; B: 8; C: 6; D: 4

系 (部) :

专业:

班级:

填表日期:

课程名称											
教师姓名											
评价内容											
1	老师备课充分，课前准备到位，授课认真，辅导耐心										
2	老师关心爱护学生，尊重学生，虚心听取学生意见，学生很尊重他										
3	老师上课情绪饱满，教态自然，有很强的责任心										
4	老师上课能充分利用课堂教学时间，无迟到、早退、接听手机、离开教学场所等现象（实践课老师无离开实验室现象）										
5	理论课教师 老师上课观点正确，表达清楚，论证严密										
	体育课教师 运动结构描述完善、准确，及时纠正错误动作，保护与帮助手法正确										
	实践课教师 实训目的明确，巡回指导学生，及时发现和纠正学生操作错误										
6	理论课教师 老师上课内容充实，结构合理，紧扣主题，重难点突出										

	<p>体育课教师: 内容安排充实, 组织教学过程清楚, 教学方法得当</p> <p>实践课教师: 内容安排科学, 紧扣主题, 较好完成实践课任务</p>								
7	<p>理论课教师: 老师上课语言生动, 语音准确, 教学艺术高, 板书工整、规范, 无错别字</p> <p>体育课教师: 动作示范准确, 讲解口齿清楚, 教态优美, 注重安全和健康教育</p> <p>实践课教师: 老师操作示范熟练、规范、准确、动手能力强, 注重操作安全教育</p>								
8	老师上课理论联系实际, 结合课程特点使用现代化教学手段辅助教学								
9	老师平时布置作业适量(含实验、实训报告), 全收全改								
10	学生能理解并掌握教学内容, 分析问题解决问题能力较高, 对老师所授课程感兴趣								
得 分									

附四:

徐州安保中等专业学校教师课堂教学评估表 (教师和考核组用)

授 课 教 师		课 程		班 级		上 课 时 间	年	月	第 节
							日		
指 标								等	评

一级指标 (分值)	二级指标	分值	级(A、 BCD)	分
教学目的 (10分)	1、教学目的明确、具体，指导教学全过程	5分		
	2、智能、思想的目的，符合大纲要求和学生实际	5分		
教学内容 (25分)	3、教学内容正确、掌握熟练，无知识性错误	10分		
	4、重点突出、难点讲解透彻，理论联系实际	5分		
	5、知识容量适度，学生能接受	5分		
	6、重视启发学生思维、培养学生创造性和能力，教书育人	5分		
教学方法 (40分)	7、导入新课自然、流畅、新颖，注意新旧知识衔接	5分		
	8、方法灵活、恰当使用教具，课堂活跃，能激发学生学习兴趣，集中学生注意力	5分		
	9、精讲巧练，讲练结合好，教给学生学习方法，体现学生主体作用	5分		
	10、讲授条理清楚，语言简洁、准确、生动，使用普通话，教态自然大方	5分		
	11、板书设计合理、工整规范，无错别字	5分		
	12、课堂小结能突出重点，自然过渡到下节课内容，教学结构紧密，时间分配恰当，不拖堂	5分		
	13、教学结构紧密，时间分配恰当，利用率高，不拖堂	5分		
	14、面向全体，控制课堂，维持秩序，注意反馈调节	5分		
教学效果 (25分)	15、课堂气氛热烈，学生兴趣浓厚，达到较好效果	5分		
	16、课堂口头答问、练习正确率高	5分		

	17、达到教学目的，按时完成教学任务，课外作业适当	5分		
	18、教学效果良好，听课者总体感觉较好	10分		
总分				

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

徐州安保中等专业学校教学工作督导制度

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

一、教学督导组织

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

二、教学督导任务

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

三、教学督导工作的开展

（一）教学工作的日常督导

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

（二）学期教学过程的监控

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

（三）教学目标与教学计划实施全过程的监控

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

（四）总结并推荐教学先进经验与先进典型

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

四、教学督导工作要求

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

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

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

五、强化教学督导队伍自身建设

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

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

（三）谦虚谨慎，虚心听取广大师生的意见，不断改进自己的工作。

徐州安保中等专业学校听课制度

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

一、参加听课对象

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

二、听课次数

学学校党政领导每人每学期不少于 2 学时(分管教学学校领导不少于 6 学时), 学校教学督导委员会委员每人每周不少于 2 学时, 各教学系(部)及教务处、职教

研究所负责人每人每学期不少于 8 学时，其他有关部、处、室领导每人每学期不少于 2 学时，教研组（组）主任每人每学期不少于 8 学时，任课教师每人每学期不少于 6 学时。

三、听课要求

1、听课的对象是学校全体教师（包括兼职、外聘教师），重点是中青年教师。

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

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

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

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

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

四、听课结果的反馈

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

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

3、教务处适时组织有关部门的领导进行教学质量方面的研讨，互通情况。

五、其他

1、本制度由教务处负责解释。

2、本制度自发布之日起执行。

徐州安保中等专业学校考试制度

一、出制试卷要求

1、试卷纸用统一纸张，按规格用黑色墨水笔誊写，要求字迹工整，卷面清楚。

2、考试题目，要适当考虑学生的实际程度，注意知识的综合运用，注意培养学生分析问题的能力。按中等学生水平出题，优秀和差生的分数距离适当拉开。不出偏题、怪题。题型要多样化。考试内容覆盖面为本学期所学内容。

3、试卷应有两套（A、B卷），每份试卷须附有标准答案和评分标准。

4、考试时间为100分钟。

5、同课头要求用同一种试卷，系（部）主任要做好协调工作

二、阅卷评分要求

1、教师在阅卷、评分过程中，要严格遵守客观、公正、合理的原则，不得徇私舞弊、不得另立标准。

2、成绩评定按平时成绩占40%，期终考试成绩占60%。平时成绩应包括学生上课、作业、课堂笔记、测试成绩等。相同科目成绩评定标准要一致。

3、相同课程考试采用统一试卷、流水阅卷方式，其它科目也尽量采用流水阅卷方式，相关专业组长及备课组长要做好组织和协调工作。

4、阅卷结束后，各授课教师要认真做好成绩分析，总结经验教训，系部教务科要做好本课程的成绩分析及教学总结，认真分析本课程教学中普遍存在的问题。

5、教师将记分册、成绩分析、试卷分析、补考学生名单等各项教学资料交系（部）主任审核签字后一并交教务处。系（部）主任要高度负责，认真审查教师阅卷和成绩评定情况。

6、计算机基础课程及有关计算机专业课程考试采用“考教分离”方法，参加全省统一考试，计算机基础成绩评定方法为：平时成绩占30%，一级考试成绩占70%。参加计算机二级考试的科目按平时成绩30%，二级考试成绩占70%评定成绩。

三、考试监考程序

1、考前班主任要安排好考生座位，布置好考场，向考生宣读《考生守则》和《处罚暂行规定》，强调考试纪律，并保持考场内外清洁卫生。

2、监考人员必须在考前20分钟到考务办公室领取试卷、草稿纸等进入考场，途中不得在任何地方逗留。

3、考前10分钟，监考人员指导考生按指定座位入座，考生坐定后，向考生强调考试纪律，清理考生携带物品，将与考试有关的书籍、作业本、参考资料等放在指定地方；核对考生姓名与准考证是否相符，检查考生是否坐错座位。

4、考前5分钟，分发试卷，并提醒考生在试卷指定位置写上姓名和班级。

5、开考信号发出后，才能允许考生答题，监考人员要在考场内适当巡视，并逐个核对考生姓名。

6、考试終了前10分钟，要提醒考生注意掌握时间，終了时间一到，要求考生立即停止答题。

7、考试结束后，将试卷收齐，仔细清点无缺后，认真填写考场记录，并立即送考务办公室，履行试卷交接手续。

四、监考职责

1、监考人员必须按规定时间，提前到考务办公室领取试卷，不得迟到或无故旷缺，严格遵循监考程序。

2、监考人员在考场内要集中精力，严肃认真，忠于职守。在监考期间不准抽烟、阅读书报、谈笑；不准在考场内抄题、做题或做其他与监考无关事情；严禁监考

教师离开考场,不准提前或拖延考试时间。

3、监考人员必须按要求认真填写《监考记录表》和《试卷发放管理记录表》,收发试卷时应注意试卷总数。试卷遗失由监考人员负责。

4、考前,监考人员必须清理考生携带物品,核对准考证,检查考生相貌与准考证是否一致。考试过程中要适当来回巡视,经常核对准考证姓名与试卷填写的姓名是否一致,防止各类考生作弊现象发生。

若发现考生有任何作弊行为要如实记录,写明作弊手段和方法,不准瞒报或不报。

5、考试期间各班主任要安排专人负责清理考场卫生,并经常督促检查,监考人员要如实记录考场卫生状况。对卫生状况不符合要求的考场,监考教师有权暂停考试,直至考场卫生符合要求,才开始考试。凡考试期间,考场内外卫生状况不佳,按有关条例处罚。

6、监考人员必须维护考场秩序,保证考试正常进行。

7、监考人员要关心爱护考生。

8、监考人员要认真执行考场规则,模范地遵守考试纪律,不得以任何形式徇私舞弊,否则按有关规定处理。

五、考生守则

1、考生进入考场,不得携带任何与考试有关书籍、报刊、作业本、复习资料等只准带必需的文具,如水笔、圆珠笔、铅笔、三角板等,违者按夹带、舞弊论处。

考生答题一律蓝色或黑色水笔、圆珠笔,不得使用其它色笔书写,字迹要工整、清楚。

2、考生在考前 10 分钟进入考场,按规定座位对号入座,并将证件放在考桌的左上角,以备查对;考试信号发出后,方可答题。

考生在开考迟到 20 分钟,不得进入考场;考试 30 分钟后,才准交卷出场;考试期间一律不准上厕所。

3、考生对试题有疑难时,不得向监考人员询问,如遇不涉及试题内容的试卷分发错误或字迹模糊等问题,可举手询问。

4、考生只能在试卷规定的地方填写自己的姓名、班级,不得在试卷其它地方做任何标记;试题答案应写在试卷规定的空白处;违者,试卷作废卷论处。

5、考生必须严格遵守考场纪律,在考场内保持安静,不准离开座位,不准大声

喧哗。

考试中，不准交头接耳，左顾右盼、打手势、作暗号，不准夹带、偷看、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷。交卷后，不准在考场外逗留，不准在考场附近谈论。

考试终了信号一响，考生立即停止答卷，并将试卷整理好放在桌上，待监考人员收好试卷、宣布起立后，有秩序地退出考场；考生不得将试卷、草稿纸带出考场。

6、考生在考试中有夹带、抄袭、传递、换卷、代考等舞弊行为的，按处罚规定处理。

考试结束信号发出后继续答卷的，扣除试卷卷面得分的30%。考生在考场内有破坏考试纪律、扰乱考场秩序、胁迫监考人员或为其他考生提供作弊便利、侵害监考人员权益等行为的，将视情节轻重，按有关规定处理。

六、违反考生守则的处罚暂行规定

1、考生有下列行为之一者，扣除该试卷卷面得分的30—50%，并予以警告处分：

- (1) 携带规定以外的物品进入考场，并不放在规定的地方的；
- (2) 开考信号发出前答题的；
- (3) 考试终了信号发出后继续答卷的；
- (4) 在考场内大声喧哗或其他影响考场秩序的行为经劝阻仍不改正的；
- (5) 在试卷规定以外的地方写姓名、班级的；
- (6) 用规定以外的笔答题的。

2、考生有下列情形之一的，本课程按零分计算，并根据情节轻重给予记过、留校察看或开除学籍处理：

- (1) 交头接耳、互打暗号、手势的；
- (2) 夹带的；
- (3) 接传答案、或交换答卷的；
- (4) 抄袭他人答卷、或有意将自己的答卷让他人抄袭的；
- (5) 在评卷中被认定为雷同卷的；
- (6) 有其他舞弊行为的。

3、考生有下列情形之一的，按开除学籍处理：

- (1) 扰乱、妨碍考场及考试有关工作场所秩序的；

- (2) 拒绝、阻碍考试工作人员执行公务的；
- (3) 公然侮辱、诽谤、诬陷、威胁考试工作人员的；
- (4) 在校学校期间有两次作弊史的；
- (5) 由他人代考或偷换试卷的

七、违反监考职责的处罚暂行规定

1、监考人员有下列行为之一者，扣除当月考勤奖，并给予通报批评：

- (1) 监考时不按规定时间到校，迟到的；
- (2) 未经请假，无故不参加监考的（另按旷工处理）；
- (3) 监考中不履行职责，抽烟、看书、看报、打瞌睡、聊天等而未造成很坏影响的；
- (4) 不按规定清理考生携带物品的；
- (5) 不能坚守岗位，离开考场的；
- (6) 工作马虎，巡视不力，考生舞弊未被发现而被其他巡视人员发现的；

2、监考人员有下列情形之一者，给予警告以上处分，无论从事何工作，均停职待岗：

- (1) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩的；
- (2) 诬陷、打击、报复考生的；
- (3) 发现考生作弊，隐瞒不报的；
- (4) 利用考试工作便利，索贿受贿，以权谋私的；
- (5) 故意放松考试纪律，玩忽职守，造成考场纪律混乱，舞弊、抄袭严重的。

3、考试期间班主任要加强考试纪律教育，保证考场卫生、整洁，有下列情形之一者，扣除当月班主任津贴，并不得参加评优：

- (1) 没有向学生宣读《考生守则》和《违反考生守则处罚暂行规定》的；
- (2) 组织安排不力，考试期间教室卫生状况较差的；
- (3) 班级学生舞弊现象严重的。

徐州安保中等专业学校教育教学改革工作实施方案

一、指导思想

以国家、省、市、县关于大力发展职业教育的会议精神，全面贯彻党的教育方针，认真落实职教法，坚持职业教育为社会主义建设事业培养建设者和接班人的办学方面，以服务为宗旨，以就业为导向，以培养专业实用型人才为重点，改革办学思想、办学模式、教学方法。逐渐建立一整套具有农村职业学校特色的管理体系和课程体系，为社会经济发展和社会进步服务。为东北老工业基地振兴提供高素质的建设者。

二、教育教学工作改革的必要性

（一）职业教育发展现状

1、职校生源情况

通过调查结合我校实际情况，职校招收的学员大致分为下面几种类型。①待业的大龄青年，按个人就业需求来学习专业技能，为下一步就业作准备；②初三应、往届毕业生，没有升入上一级学校，家长希望孩子学会一技之长，将来自谋出路；③初

中一、二年级的辍学生，家长这样安排孩子读书，其一怕孩子过早步入社会不学好，其二让孩子或多或少接受两年的学校教育；几种类型当中，有一部分学生目标明确，学习认真刻苦，能够完成学习任务，有一大部分学生没有确立明确的学习目标，对学习缺乏兴趣，不思进取，有少数学员身上存在许多不良的行为习惯，缺乏一定的教育和引导。因此，如何把不同程度、不同层次、个性差异较大的学生们教育好、培养好，是我们应尽的责任和义务，而以往延习普教的办学模式，已不再适应学生们特点，所以要下一番功夫研究教师的教法和学生们的学法。

2、现有教学现状

学校现有6个专业、16个教学班，开设课程为文化课、专业基础课、专业课和实验实习课。由于学员基础不一，教学上出现几个突出问题。

- ①课程安排上偏全偏深，学生很难学透学懂。
- ②师生脱节，教师素质水平高，但缺乏手把手传授与帮带，老师很累，但学生动手机会少。
- ③课堂组织教学存在困难：由于学生听不进去，老师严格要求，他们也是坐着没事干，有的干脆与老师顶牛，扰乱正常教学秩序。
- ④学生毕业后专业实际能力不过关，与岗位需求存在一定的差距。
- ⑤少数学生违规现象严重。

3、社会用工需求特点：

职校毕业生除少数学习成绩突出升入上一级高职院校深造，绝大部分毕业生将走上就业之路，自谋职业。而社会从大中型企业单位到个体私营企业、工厂需要的是具有一定文化素质，具有熟练专业实践技能的操作工人。用工最大的特点就是实用性强，招收来你能顶用，不用费力培训就能上岗，用人单位最基本的要求：这个人要能吃苦耐劳、善钻研、肯于学习新知识，适合不同岗位需求，在以往毕业生就业求职中往往中途被解聘，这样要求我们育人的标准必须与岗位需求相吻合，解决供需之间的矛盾。

综合上述三方面情况，学校教育教学工作必须从实际出发，有针对性进行实质性改革，才能使教学、育人、指导、就业走上良性循环的轨道。

三、教育教学工作改革面临的几大任务和具体措施

（一）德育方面的改革

德育居五育之首，全员参与学校德育工作，党、政、工、青齐抓共管，由学校党总

支负责德育工作，具体措施：

成立德育工作领导小组，制定具体计划。

②注重学科渗透德育教育和思想教育内容，帮助学生树立正确的人生观、价值观。

③广泛开设心理健康课、法制讲座、青春期教育和就业创业教育。

④开展文明健康向上的集体活动，丰富校园文化生活。

⑤组织各专业学员广泛参加社会实践，为学生步入社会创造条件。

（二）管理方面的改革：加强班主任队伍建设和教师队伍建设，树立一切为了学生，为了一切学生，为了学生一切的教育理念，教会学生先做人，后成才。

1、班主任狠抓班级管理，定期召开班会、采取家访电访、记录每个学生在校学习生活情况，关心爱护每个学生的成长，及时纠正学生的不良学习习惯。

2、任课教师：教书育人，做好上课、考勤、认真上好每一节课，及时反馈给班主任。

3、管理及服务人员：做到管理育人、服务育人，工作要做到及时、高效为师生服好务，检查到位。

4、值班带班领导：继续实行包专业包班级进行深入，管理要到位，每周认真做好检查，发现问题及时解决。

（三）教学改革：

教学改革原则：

实事求是，按专业学科具体情况，因材施教，依据具体情况而定；

以培养改培训；

以课堂转为实训；

以产教结合、工学兼顾，采取以师代徒方式进行专业实践指导；

以实训与课堂教学紧密结合，以校内与校外紧密结合，形成以必要文化课为基础，

以专业理论为主导，以专业课为支撑的课程体系，认真确定教学计划与大纲，制定培养目标，建立和完善职业教育与社会岗位需求相适应的理论知识和专业技术能力为重点的科学体系，采取多层次多元化的培养与培训。

1、教育观念上的改革

集中时间要组织广大教职工学习职业教育改革与发展的新观念、新理念，跟上时代发展的步伐，不断加强校本培训，有条件选派相关人员去省外、市外学习考察，借鉴外地先进办学经验，不断开拓视野，指导我们的实际办学。

2、教学模式、教学内容、教学方法上的改革

教学模式上采取课堂教学与实训紧密结合，以产带教、以师带徒、工学交替；
教学内容上，以实用性为标准，文化课以够用为准，确定专业基础课和专业课开设的课程，删掉偏难偏深的内容，专业基础课为专业课服务，专业课与实训内容相结合，具体确定文化课、专业基础课、专业课、实训课比例分别为 20%、25%、30%、25%。

教学方法上，按照开设的科目教学内容，由任课教师合理安排教学计划。除文化课外，专业基础课与专业课都要采取直观教学法，以实物模型、挂图、教学软件及实际动手演练为主，千方百计激发学生的兴趣，教师要手把手教，学生要动手去学，直到达到掌握技能标准为止，有实用较强的专业要按生产规律安排专业课，增强系统性、科学性，有的专业班可适当开设一些选修课，扩大学生知识面，保证开足实训课。

3、教学人员配备：学校根据师资队伍情况，确定出专业一名负责人，各专业一名带头人，参与制定本专业的教育教学改革，制定出具体的方案和计划。

4、课时上改革：

①文化课：课堂教学为主；专业基础课：课堂教学与实习场所教学比例为 5：5。鼓励广大教师制作课件，使用软件进行教学，鼓励老师自编教材。

②课时：由原来 2 节专业课改为 4 大节专业课连上，由两名教师负责，采取愉快教学，轻松上课，其中专业课教师负责专业指导，文化课教师协助专业指导和课堂组织，任课教师每节要签字，由带头人进行检查督导。

③考试及成绩考核：取消原来期中考试制度，期末考试从四个方面考核，采取学分制进行量化统计，凡达到满分 60 分以上的方可毕业，达不到标准的发结业证书。

- | | |
|----------|---------|
| a 专业理论 | 占 25 学分 |
| b 实践技能考核 | 占 30 学分 |
| c 操行评定 | 占 25 学分 |
| d 毕业论文 | 占 20 学分 |

徐州安保中等专业学校教师到企业实践制度

组织教师到企业实践是中等职业学校在职培训的重要形式，是提高教师专业技能水平和实践教学能力的有效途径，也是职业学校密切与企业

的联系加强校企合作的具体体现。我校遵照教育部《关于中等职业学校教师到企业实践制度的意见》，结合我校的具体情况，作出如下规定：

一、教师到企业实践的要求与主要内容

教师到企业实践制度是我校每位专业课教师和文化课教师及相关管理人员均应遵照执行的管理制度。

我校专业课教师、实习指导教师每2年必须有2--3个月以上时间到企业或生产服务一线实践。教师到企业实践的主要内容：

- ①、是了解企业的生产组织方式，工艺流程，产业发展趋势等基本情况。
- ②、是熟悉企业相关岗位（工种）职责，操作规范，用人标准及管理制度等具体内容。
- ③、是学习所教专业在生产实践中应用的新知识、新技能、新工艺、新方法。
- ④、是结合企业的生产实际和用人标准，不断完善教学方案，改进教学方法，积极开发校本教材，切实加强我校实践教学环节，提高技能型人才培养质量。
- ⑤、和实习生同时下厂的教师还肩负着管理实习生的责任。

我校文化课教师和相关管理人员也要定期到企业进行考察，开展调研，了解企业生产情况及其职业教育的需求，不断改进教育教学和管理工作。

参加实践教师要按照培训要求，认真参加培训，认真完成《教师到企业实践管理手册》

参加实践教师要带着问题和项目下厂，带着答案和成果回校。要积极将学到的知识、技术、经验运用到教学中，不断总结，不断提高。

二、主要形式、组织管理及考评

教师根据学校的培训需求和客观条件，采取到企业生产现场考察观摩，接受企业组织的技能培训，在企业的生产或培训岗位上操作演练，参与企业的产品开发和技术改造等灵活多样的形式进行。

教师到企业实践主要由教务处统一安排，学校根据不同情况分批选派教师到企业实践。

教师自己也要发挥主动性，积极联系实践企业，但需上报学校主管部门批准后实施。

实践教师的考勤由教务处会同企业共同协商管理。未完成实践任务或在实践中由于个人原因出现重大事故的，学校将依据具体情况进行相应处罚；取得重大成绩的，学校将根据具体情况予以奖励。

三、教师的待遇

1、教师在实践期间享受平均课时。短期实践教师按实际上课数发放课时费。全勤奖按出勤情况与在校教师相同。

2、凡经学校统一安排或经学校批准的外出实践活动，教师乘坐公交车，车票和必须的住宿费及生活补助回校后由学校报销。

3、教师在企业的实践情况将作为教师职务聘任、考核、晋级的重要参考指标，优先考虑。

徐州安保中等专业学校教学事故认定及处理 办法（暂行）

为进一步规范教学管理，严肃教学纪律，维护教学秩序，预防和及时处理教学过程中的各种事故，全面提高教育教学质量，特制定本办法。

一、教学事故的定义、级别

1、教学事故是指由教学人员（含任课教师、教学辅助和教学管理人员等）违反教学管理规定，在所承担的教学活动和相关工作中出现失误，导致教学活动受到影响、并造成不良后果的行为或事件。

2、教学事故涉及范围：课堂教学、实践教学、作业、考试、学生成绩、教学管理、教材及教学保障等环节。

3、根据事故的性质及对教学工作的影响程度，将教学事故分为三级：一级（重大），二级（较大），三级（一般）。

二、教学事故的分级认定

（一）下列情节之一，认定为一级教学事故。

1、教学人员在教学过程中传播违反国家法律的内容；在教学过程中有故意损害学校声誉的言论并造成不良影响。

2、教学人员未经批准一学期累计缺课 8 课时及以上。

3、教师随意删减由教研组审定的课程大纲、压缩或拖延教学进度，整个学期完成教学内容不足授课计划的 80%。

4、因教学人员错误引导或擅自离岗，造成重大财产损失或学生严重受伤，造成恶劣影响。

5、未经教务部门批准，私自改变任教课程或改用教材。

6、选择使用严重违反国家法律、法规的教材，又未及时作处理。

7、命题人员及涉密教职工在命题、试卷印刷、传送、保管过程中故意泄露考试内容，并造成严重后果。

8、因命题人员不认真，考试试卷中有 20%以上试题严重出错，影响考试正常进行。

9、教师不按评分标准，故意提高或压低学生卷面成绩达 20 分以上。

10 因监考教师失职，造成考场秩序混乱或考场 20%及以上考生作弊。

11、教师或管理人员丢失学生试卷、考试成绩、毕业论文、实习任务书等，并造成严重后果。

12、因实验课实训课材料供应严重失误，造成财产重大损失或人身伤害。

13、违反规定，给不具备毕业资格的学生发放毕业证书或出具与实际情况严重不符的成绩、学籍、学历证明。

14、图书馆内使用明火，违章操作电器等引发火灾，造成人员伤亡或图书资料和设备严重损失。

（二）下列情节之一，认定为二级教学事故。

1、教师未经批准一学期累计缺课 2 至 7 课时。

- 2、教师未经批准，整个学期完成教学内容不足授课计划的 90%。
- 3、因教学人员错误引导或擅自离岗，造成财产损失或学生受伤。
- 4、教师在授课过程中无教案或有明显的不备课现象。
- 5、整个学期未按教学大纲要求布置作业、收交作业或不批改作业。
- 6、教师酒后上课，造成不良影响。
- 7、无正当理由拒绝承担部门安排的教学任务。
- 8、因非不可避免因素上课或监考迟到、中途离岗或提前下课 10 分钟以上。
- 9、因教学人员实验、实践操作准备失误致使实验、实践操作无法进行或延迟达 20 分钟以上。
- 10、考试试卷中有 10% 的试题严重出错，或考题份量严重不足，致使 80% 的学生在考试过程的一半时间内结束考试。
- 11、考务人员在考试时未准备好试卷，致使考试无法进行。
- 12、因监考教师不负责任，造成 20% 以下考生作弊或考生试题答案雷同舞弊情况。
- 13、教师接受学生的请吃送礼，以此在学生成绩等方面弄虚作假。
- 14、教师不按评分标准故意提高或压低某考生考试卷面成绩 10-20 分，或随意更改上报后的学生成绩。
- 15、因工作疏忽造成试卷印刷、传递、保管过程中泄密。
- 16、水、电、黑板、桌椅的修缮未在规定时间内完成，导致不能正常上课。
- 17、未根据学学校现有教学设备及材料认真准备，而影响实践教学。
- 18、因管理不善（如管理人员未提前通知却擅自切断线路等）或责任人失职而造成停电、停水，使上课或实验中断。
- 19、因审核不认真，错发学生毕业证书或遗失学生毕业证书。
- 20、未经学校批准，擅自在学生中推销自编或参编教材。
- 21、未经学校批准，图书馆或阅览室关停半天以上。

（三）下列情节之一，认定为三级教学事故。

- 1、调课（含公差调课）没有按规定程序办理手续。

2、因非不可避免因素上课迟到、中途离岗及提前下课 5-10 分钟或一学期累计 2 次以上上课迟到、中途离岗及提前下课 5 分钟以内。

3、未经批准随意私自请人代课。

4、未经学生所在系部和教务处同意，不按教学计划擅自提前结束课程或改变教学内容。

5、教师已事先书面向系部请假，而批准者未及时通知学生，致使学生空等 15 分钟以上。

6、教师穿背心、拖鞋等上课有失教师风范的行为，或上课时用不文明语言或行为贬损、侮辱学生。

7、教师上课使用手机接打电话、收发短信，或做其它与授课无关的事。

8、因教室未按时开门或实验课实训课准备不充分，致使课程不能正常进行达 5-20 分钟。

9、指导实践性教学环节时，随意离开指导岗位，或擅自请他人代替指导，或随意调整和减少规定的程序与步骤。

10、因实践教学老师或系部未按时上报申购教学设备、耗材，或设备供应与管理人员未按时采购，导致实训实验开出率不足 90%。

11、实验、实训管理人员不及时维修保养设备，致使设备完好率低于 95%。

12、期末考试命题不按规定时间同时提交 A、B 两种试卷、标准答案、评分标准，或者提供的两套试题重复程度在 30%以上。

13、教师不按规定时间完成阅卷、报送成绩及有关材料。

14、监考迟到或早退 5 至 10 分钟或监考时说闲话、看书报及处理与监考无关的事务。

15、因未准备好试卷、未组织好考场等原因，使整场考试延误 5 分钟以上。

16、考试（包括补、缓考）因辅导员不及时准确通知学生，导致学生未按规定时间参加考试。

17、结束考试后收回的试卷数发生短缺与实际参加考试人数不符。

18、因排课或排考核对不细发生教室使用冲突，造成教师和学生应到教室上课、考试而未到，又没有采取措施及时予以更正（第一周为试运行，除外）。

19、临时性安排全校性活动，主办人因未及时安排调度或系部未及时通知师生，致使教学秩序混乱。

20、因教师或系部未按时上报征订教材，或教材管理人员未按时预订教材，致使学生在开课 2 周以上未领到教材。

21、教材错订、错购价值在 1000 元人民币以上。

22、无客观原因，对上报教务处的教学统计报表、相关材料、数据信息等逾期或拖延不报，造成不良后果。

23、晚自习时电路发生故障，电工在接到通知后不能在 20 分钟内到现场排除故障，或做不出合理解释。

24、学生教室和寝室发生属于后勤部门职责范围能够解决的事，学生、教师及系部提出申请，后勤部门在三日内没有予以解决，也做不出合理解释的。

25、图书馆和阅览室未经批准推迟开放或提前关停 20 分钟以上。

26、一年内构成多个教学事故者：属 2 个三级教学事故的按二级教学事故认定；属 3 个三级教学事故的、属 1 个三级和 1 个二级教学事故的、属 2 个二级教学事故的均按一级教学事故认定。

三、教学事故的认定程序

1、一旦发生教学事故，责任人或现场相关人员可通过书面、电话等方式报告教务部门。

2、教务部门接到事故报告后，立即通知事故责任人所在的部门进行调查，填写“教学事故调查认定处理表”，并于三天内上报教务处。事故调查认定表中必须明确事故责任人，并附相关当事人、责任人或知情人的书面材料。

3、三级教学事故由事故所在系部主任组织认定；二级教学事故报教务处，由教务处长组织认定；一级教学事故报分管教学校长组织认定。

4、教学事故经核实认定后，由教务处签发“教学事故处理通知书”。

5、一、二级教学事故处理结果，经学校长办公会同意后，向全学校通报。

6、所有教学事故的处理结果，均由人事处存入责任人业务档案。

四、教学事故的处理办法

1、三级教学事故，扣发责任人本学期岗位津贴 20%，相关责任人本年度考核不得为优秀。处理结果在全学校通报。

2、二级教学事故，扣发责任人本学期岗位津贴 30%，责任人本年度不能参加评优，一年内不得晋升职务、职称。

3、一级教学事故，扣发责任人本学期岗位津贴 50%，责任人本年度考核为不合格，两年内不得晋升职务、职称。

4、一级教学事故中情节严重或触犯刑律的，给予行政纪律处分或移交司法机关依法追究其法律责任。

5、对事故故意隐瞒拖延不报的相关人员及系、部、处负责人，扣发其本学期岗位津贴 10%，并在全学校范围内通报批评。

6、事故责任人有陈述和申辩权。对事故的认定与处理有异议，可在接到“教学事故通知书”之日起五个工作日内向教学工作委员会提出申诉，教学工作委员会在接到申诉后的十个工作日内组织成员或专家进行重新认定，并作出答复。

如出现不在本办法认定范围内的教学事故由教学工作委员会进行认定处理。学学校以前制订的其它规章制度若有与本办法发生冲突的，以本办法为准。

本办法解释权在教学工作委员会，自公布之日起实施。

徐州安保中等专业学校仪器设备采购工作条例

第一条 为了加强对仪器设备采购工作的管理，规范采购工作的程序，管好用好设备购置费，提高投资效益，特制定本条例。

第二条 学学校仪器设备的购置，要本着勤俭办学、统筹兼顾的原则，根据学校发展规划、专业设置、教学科研、实验室建设的需要和经费的多少，分轻重缓急，制定年度购置计划并组织论证、审批，按计划、有步骤地实施采购。

第三条 全学校教学科研仪器设备由教务处统一组织采购小组采购，行政办公仪

器设备原则上由教务处统一组织小组采购。采购小组一般由：使用部门、财务处、教务处及专业技术人员。使用单位急需的小件或小批量仪器设备须经设备主管部门批准后方可自行采购。

第四条 坚持公开采购原则，对单价在2万元以上或批量价在5万元以上的大型大宗仪器设备必须进行公开招标，其它仪器设备必须在系部、教务处二级询价的基础上，采取集体议标的方式，以提高采购过程的透明度，作到公开、公正、公平，力争买到性价比高、质量可靠、售后服务好的设备，最大限度提高投资效益。

第五条 招标采购要填写《徐州安保中等专业学校招标采购审批表》，按《徐州安保中等专业学校仪器设备招标投标管理办法》规定的操作程序进行；招标完成后，认真填写招标情况，推荐中标厂商，报校招标管理委员会审定。

第六条 大型精密贵重仪器的购置，购前必须进行充分的市场和用户调研，对仪器的性能、技术参数、规格型号、选件附件、售后服务等都要进行认真的论证，并填写《徐州安保中等专业学校大型精密贵重仪器可行性论证报告》；单价2万元以上或批量价在5万元以上的仪器设备，经论证后，还须接受审计；审计和报销时必须附上论证报告。常规办公设备，如计算机、空调、打印机、复印机、传真机、扫描仪、照相机等，可不再填写论证报告。

第七条 单价在800元（含）以上的仪器设备，报销前由各部门进行输机并到教务处办理固定资产登记手续，领取验收单和标牌。购置实验材料、试剂、药品、玻璃器皿等低值易耗品及单价在200元以下的低值耐用品属消耗性支出。一次支出一万元（含）以上的必须到审计处进行审签。立项审计的项目（单价2万元以上、批量5万元以上的采购项目），附上论证报告、招标审批表，批复后才能到财务处办理报销。打包招标的可分别报销，但必须在审批表备注栏中标出各单位设备台数及金额数，复印数份，并加盖监察审计处公章，各单位报销时各持一份。

第八条 为加强采购工作的动态管理，采购计划的执行情况要进行计算机管理，采购计划由实验室管理科按学校（系）、处（室）进行分类输机，计划执行及付款情况由设备科进行输机、统计，以随时掌握采购工作的进度。

第九条 教务处代表徐州安保中等专业学校对外所签的经济合同，必须加盖“徐州安保中等专业学校设备合同专用章”才能生效。经济合同中技术条款部分由仪器使用部门负责人或技术负责人签字。

第十条 仪器设备采购工作完成后应将执行情况和最终价格进行明示，接受监察、

审计、财务和群众监督。

第十一条 设备采购工作人员必须严格遵守国家的政策法规和财经纪律，严格执行规定的程序和制度。加强调查研究，充分利用计算机网络，及时掌握市场信息，努力搞好设备采购工作。对因工作失职或违反财经纪律造成严重损失的，应依法追究当事人及有关领导的责任。

第十二条 本条例自发布之日起实施；由教务处负责解释。

徐州安保中等专业学校仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条: 为了加强我校仪器设备的管理，提高其使用效益，根据《行政事业单位国有资产管理办法》、《中等学校实验室工作规程》的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 仪器设备的管理和使用应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、物尽其用，提高完好率和利用率。

第三条 教务处是仪器设备管理的职能部门，其主要职责是：

- 1、根据学校教学、科研等工作的需要编制年度仪器设备购置计划。
- 2、对仪器设备占有、使用单位进行督促、检查，做好仪器设备管理工作。
- 3、负责仪器设备的计划管理、帐务管理、档案管理、维修管理、使用调剂、报废处理和投资效益考核。
- 4、制定仪器设备采购方案，组织采购供应。
- 5、负责仪器设备数据报表的编制工作。

第四条 仪器设备的范围界定：

1、能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态、单价在 500 元以上的一般仪器设备及单价在 800 元以上的专用仪器设备列入固定资产管理范围。

2、单价在 200 元以上 500 元以下的一般仪器设备及单价在 200 元以上 800 元以下的专用仪器设备列入低值仪器设备管理范围。 单价在 2 万元以上的，为学校大型设备；单价在 10 万元以上的，为贵重仪器设备。

3、一般仪器设备指办公和业务用通用设备、交通工具、通讯工具、家俱等。

4、专用设备是指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器和机械设备、医疗器械、文体设备等。

第五条：仪器设备的管理，应充分挖掘潜力，重视维护维修、功能开发、改造升级、延长寿命的工作。积极鼓励自制新型教学、科研仪器设备，并经技术鉴定合格后登记入帐。符合第四条规定的自制、捐赠或调拨的仪器设备，均应计价列入资产帐。

第六条 仪器设备的分类，以原国家教委 1984 年编制的《中等学校固定资产分类目录》及原国家教委 1986 年编制的增补本为准，仪器设备管理部门应按此分类编号、入帐、建卡。

第七条 仪器设备的计价

1、计价

(1)建造、购入、调拨和捐赠的仪器设备，分别按造价、购价、调拨价、捐赠价入帐。

- (2) 自制的仪器设备，按加工费、材料费的总价入帐。
- (3) 仪器设备的运杂费和一次性安装费计入固定资产价内。
- (4) 仪器设备价值不明且无法查明其原因的，可依据实际情况估价入帐。
- (5) 按规定支付的车辆购置附加费及社控费计入固定资产价内。

2、仪器设备价值的增减变动

仪器设备有下列情况之一者，应增减其原值：

(1) 原有的仪器设备，因加工改造而增加附(部)件数量、使用功能或提高质量时，按所开支的成本费增加原值。

(2) 成套设备因毁坏或拆除其原有部分时，应减少其原值。

(3) 仪器设备的维护或修理，不管开支多少，均不增加固定资产原值。

“仪器设备”原值的增减，均由资产管理处仪器设备管理科负责办理，并及时通知计财处调帐，保证帐帐相符，帐物相符。

第八条：仪器设备的资料要建立数据库，实施计算机管理。对仪器设备的种类、数量、金额、分布及使用情况，经常进行分析、研究和汇总，并按规定上报各类统计数据。应加强校内、外网络资源建设，实现各类数据网上传输，充分利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理。

第九条：重视仪器设备工作人员队伍的建设，要根据实际工作情况，制定从业人员专业知识及技术能力的培训、考核和技术等级晋升办法。对于在实验教学、实验技术与开发等方面取得的成果应予以承认和奖励。

第二章 仪器设备的计划管理和购置

仪器设备的购置经费实行预算制度。经费主管部门按照学校教学、科研等方面的需要，分轻重缓急，统筹安排经费预算。仪器设备需求单位于每年年底向经费主管部门提报下一年度所需购置仪器设备经费预算。

第十条：仪器设备使用部门根据工作需要，申购设备应先填写《徐州安保中等专业学校仪器设备购置计划论证报告》，经主管领导审批后，报教务处分类汇总，教务处在充分调研的基础上，召开学校设备购置计划论证会，对设备购置计划的必要性进行论证。

第十一条：计划通过批准的大型设备和批量价超过5万元的设备都要填写《徐州安保中等专业学校大型仪器设备可行性论证报告》，报教务处，由教务处组织召开大型设备购置可行性论证会，通过论证，报校长审批后，方可进行采购。

第十二条：仪器设备的购置实行“两级询价、公开采购、结果明示”制度，即使用单位首先询价，教务处再次询价，在审计部门的监督下，实行公开招标或集团采购等方式，公开采购程序；在节约学校经费的同时确保所购仪器设备的质量。

第三章 仪器设备的验收和记帐

第十三条：仪器设备要建立严格的实物验收和技术验收制度。一般仪器在到货五天内，由使用单位组织力量，按说明书进行验收，填写验收报告。经验收负责人签字确认后，存入技术档案；大型、精密、贵重及进口仪器设备的技术验收，由教务处会同使用单位组织专门力量验收，验收后交使用单位，对不合格设备要及时提出索赔。

第十四条：仪器设备验收合格后，使用单位要及时到教务处做好登帐编号工作。属于固定资产的设备录入固定资产数据库，统一编固定资产号、贴牌；属于低值耐用设备的设备录入低值耐用品数据库，统一编低值耐用品号，贴牌。购置的仪器设备，经管理部门入帐后，财务部门方可予以报销，做到仪器设备帐物相符。一般按如下流程图操作。

第四章 仪器设备的使用和管理

第十五条：仪器设备要逐台建立技术档案，要有使用、维修等记录。要按照国家技术监督局有关规定，定期对仪器的性能、指标进行校检和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复，并做好记录，装入技术档案。

第十六条：仪器设备在验收合格后，要及时投入使用，在使用中应注意保护，实行专管共用、资源共享，杜绝闲置浪费、公物私化。尽量使用外单位已有的仪器设备，避免出现区域性仪器设备的重复购置。

第十七条：仪器设备在完成教学、科研任务的同时，要开展学校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力提高仪器设备的使用率。

第十八条：仪器设备一般不准拆改和分解使用，确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改和分解时，应经设备主管部门批准。

第十九条：仪器设备发生故障或损坏，需要进行修理的，要到教务处填写仪器设备维修单，办理一定手续，经教务处批准后，方可进行维修，否则，其费用不予报销。

第二十条：贵重仪器设备，要制定操作规程和使用方法，认真执行，对不遵守操作规程者，管理人员有权制止其使用。

第二十一条: 仪器设备不许长期借用，短期（一周内）借用者必须手续清楚，责任明确。

1、学学校内各实验室借一般仪器，由实验室主任批准；借用贵重仪器，由主管学校长批准。

2、一般仪器借出校外者，由学学校主管领导批准，报教务处备案；贵重精密仪器原则上不外借，如遇特殊情况需要借出时，由借出单位负责人依据借用单位信函，签署意见后，报设备实验管理处批准。必要时，借出单位应随人保管。仪器设备的借出和归还回时，保管人员和借用人员要互相确认仪器的完好情况，明确责任。

第二十二条: 学学校要积极培训能独立操作仪器设备的人员，并加强管理，实行“持证上机制”，避免仪器设备的损坏。

仪器设备配备人员的数量和结构层次，应以能保证仪器设备的正常运转和发挥效益为原则。

仪器设备的使用、维修、管理人员必须经过培训和考核，并建立相应的岗位责任制和管理办法。

第五章 仪器设备的损坏丢失报废处理

第二十三条: 发现仪器设备损坏或丢失，要及时责成当事人填写仪器设备损坏或丢失报告。送交教务处，按有关办法处理。

第二十四条: 仪器设备的报废，应慎重处理。确因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高，需报废的仪器设备，要根据《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的有关规定及时报废。首先由使用单位提出申请，教务处组织有关专家审议，提出技术鉴定报告和意见，报有关领导审批。

第二十五条: 报废仪器设备回收的残值，根据学校财务制度的有关规定办理。

第六章 仪器设备的考核与奖惩

第二十六条: 贵重仪器设备的使用和管理实行考核制度。每年年终，由系部按照《中等学校贵重仪器设备效益年度评价表》进行考核，教务处组织检查核实，考核情况报省教育厅。

第二十七条: 仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报损报废等工作中作出突出成绩的单位和个人，要及时予以奖励；对严重失职者要根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第七章 附则

第二十八条：本办法由教务处负责解释。

徐州安保中等专业学校图书馆管理制度

一、图书采购原则

要做好图书的采购工作，必须做到以下几点：

1、图书采购要依据学校图书馆的任务、读者对象的需要和学校特色确立图书的采购原则、收藏范围及采购标准，应根据需要和可能，制定当前和长远的图书采购计划。

2、图书采购工作必须从全局出发，做到统筹规划，合理布局，避免不必要的重复。

3、图书采购要依据图书采购原则，基础藏书、重点藏书和一般藏书的范围和标准，通过多种途径，采购本校所需要的图书。

二、图书借阅制度

1、借书必须凭借书证，杜绝无证借书。

2、借书证只限持证者本人使用不得转借他人。违者，一经发现，将其借书证收回。

3、借书时，先查书卡，按顺序借书。除教职工外，一律不准入库借书。

4、教师借阅图书（资料）不得超标，职工不超过 5 本，学生不得超过 2 本，其中 I 类图书（文艺，小说）若有特殊情况需增加者，应经科长批准，并限期归还。

5、借书证应妥善保管，如不慎遗失，应立即到图书馆登记注销，并不予补充。登记注销时如已被冒借由领证人负责。

6、工具书一般不外借，特殊情况下，应经教务科长批准，并限期归还。

7、对已破损的图书或者有书无卡的，就予以借出，有关人员应经常做好图书修补工作和补卡工作。

8、图书只限本校职工、学生借阅，外单位人员借阅一律不予办理。

9、违反上述规定者，图书馆工作人员有权停借两个月或罚款 3-5 元。

三、阅览室管理制度

1、本室陈列的各种报刊杂志，只供本校师生员工于室内阅览。

2、凭出入证、学生证一次可借书刊一本，阅后立即归还，不得私自带出室外。

3、进入阅览室时随身所带的物品应该按要求放在指定位置，不得带入阅览区。

4、教职工可登记借阅已陈列的报刊、杂志。

5、保证室内安静，严禁在室内喧哗、吃东西、吸烟。

6、注意清洁卫生，不得随地吐痰、乱扔纸屑。

7、室内的报刊杂志不得随意污损；如有发现，除批评教育外，并按规定赔偿。

8、保证室内报刊杂志的完整，当日报刊杂志应及时登记陈列，并按月份或年度

装订成册，妥善保存。

9、阅览室人员保证阅览室按时开放，坚守岗位。

四、损坏赔偿制度

1、丢失和损坏图书，一般要求以新购同样版本书籍抵偿。

2、古典、古版图书以及本数很少而且暂时又找不到的书籍、工具书按原价的 4-6 倍赔偿。

3、一般报刊、杂志等文艺书籍可以酌情按 2-3 倍赔偿。成套图书、资料，挂失或损坏其中一册，按全套价赔偿，赔偿方法见以上条款。

徐州安保中等专业学校“校级精品课程”评选 方案

一、指导思想

促进课程改革与建设,深化课程教学内容和知识体系改革,推进构建培养适应 21 世纪经济建设与社会需求的创新人才的教学体系,推动教育教学质量的不断提高。

二、申报条件

申报“校级精品课程”的课程必须是连续开设三年以上的各专业基础课,课程主讲教师应具有讲师以上职称。由系(部)推荐,填报《徐州安保中等专业学校“校级精品课程”申报表》(附件一),并提交以下材料:

1、本课程教学大纲(包括实践教学大纲)、使用的教材、电子教案、习题及参考答案、实验实训项目及指导、参考文献目录(提供电子稿)。

2、一节课(45 分钟)的现场教学录像,教学过程中必须使用多媒体课件(提供录像光盘)。

3、其它需要说明的材料(如由系部提供的近三年该课程的有关背景材料等)。

三、申报步骤

各系(部)每年自行选定申报的课程,进行前期建设,于每年 5 月 10 日前,由系(部)将申报表及相关材料报学校教务处。

四、评审方式

评审工作由学校教务处牵头,每年底组织校内外有关专家进行评审。评审过程分五个阶段:资格审查、审阅申报材料、审看教学录像、评价教学效果、复审。

评审结束后,学学校对通过评选的课程授予“校级精品课程”荣誉称号,向全学校公布,并给予适当的建设经费补助。对特别优秀的课程,由学学校向省教育厅推荐申报省级精品课程。

五、组织领导

学学校成立“校级精品课程”评审委员会,成员每年根据情况确定。

六、评选标准

《评选标准》(见附件二)根据教育部和省教育厅关于国家精品课程建设工作的有关文件精神而制订。满分为 100 分。分数累计高于 80 分,核心指标均达到该项分数的 80%以上的课程为通过专家评审。

附件一:

徐州安保中等专业学校“校级精品课程”申报表

申报部门：

课程名称		周学时	
主讲教师		职称	
授课对象			
课程简介			
申报理由			
系部意见	<p style="text-align: right;">负责人签字（公章）： 年 月 日</p>		
评审委员会意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>		
学校意见	<p style="text-align: right;">负责人签字（公章）： 年 月 日</p>		

附件二：精品课程评选标准

一、精品课程评选指标说明

1、本评选标准是依据《教育部关于启动中等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作的通知》文件精神制定而成。

2、我学校精品课程是体现高职高专教育特色和一流教学水平的示范性课程。精品课程建设要体现现代教育思想，符合科学性、先进性、创新性、系统性、适用性和教育教学的普遍规律，具有鲜明特色，并能恰当运用现代教学技术、方法与手段，教学效果显著，具有示范性、辐射和推广作用。

3、本标准以鼓励教育教学改革，引导教师创新，促进教学现代化为指导思想，评选时应结合高职高专教育教学特点着重考虑：

(1)、 理论教学应体现以应用为目的，以“必需、够用”为度；实践教学内容应与理论教学相配套，形成完整体系，突出产学结合特色，能很好培养学生实践技能，并尽可能考虑与国家职业技能鉴定相接轨；

(2)、 理论教学和实践教学大纲系统完整，能充分体现教学改革和教学研究的成果，指导思想把握准确，教学大纲即是本门课程教学的指导性文件，又是指导学生自学的纲要。教学大纲除了对本课程的基本内容提出明确要求外，还应根据学科的发展加以更新，提出培养学生能力的措施，阐明本课程与有关课程间的联系，充分体现优化课内、强化课外、激发学生主动学习的精神，并提出相应措施和办法；

(3)、 课程主要负责人与主讲教师应为具有丰富实践经验的“双师型”或“双师素质”的副高级及以上职称教师，并亲自主持、设计和指导实践教学；同时形成一支职称、学历、年龄结构合理、人员稳定、教学水平高、教学效果好的教学梯队，教学队伍中配备足够数量的辅导教师和实验教师，并具备一定比例的高水平的“双师型”或“双师素质”教师及企业兼职教师；

(4)、 教学条件上，应重点考察实训大纲、教材、学生指导书等教辅材料建设及实训硬件设施条件、实训项目开设等内容，除在数量上要保证实践教学要求，还要在质量上反映出高要求；

(5)、 教学方法上，要处理好以充分调动学生学习积极性和参与性为目的的传统教学手段和现代教育技术协调应用的关系；要恰当地处理传授知识和培养能力的关系，把讲授的重点由单纯讲知识本身转向同时讲授获得知识的方法和思维方法；同时强调理论教学与实践教学并重，重视在实践教学中培养学生的实践能力和创新能力；

(6)、教学效果上，应考察理论和实践环节考核方法指标，上报省精品课程应在考核方式上有所创新和突破，考核方式、方法应科学、适用、灵活、多样；考核要注重考核学生的分析问题、解决问题的能力、动手操作能力、应用能力。通过全程考核激发学生学习的主动性和积极性，全面考核学生的能力和素质，能真实反映高职高专学生应用能力的培养水平。

4、本标准采取定量评价与定性评价相结合的方法，以提高评价结果的可靠性与可比性。评审方案分为综合评审与特色评审两部分，分别用百分制记分。总分为综合评审得分折算 70%与特色评审得分折算 30%后之和。

5、综合评审得分计算： $M = \sum K_i M_i$ ，其中 K_i 为评分等级系数，A、B、C、D、E 的系数分别为 1.0、0.8、0.6、0.4、0.2， M_i 是各二级指标的分值。

二、精品课程评选指标

一级 指标	二级 指标	主 要 观测点	评 估 标 准	分值 (M _i)	评价等级 (K _i)				
					A	B	C	D	E
					1.00	0.80	0.60	0.40	0.20
教 学 队 伍 20 分	1-1 课程负 责人与 主讲教 师	学术水平、教 学水平、教师 风范	课程负责人或主讲教师师德 好,学术造诣高,教学能力强, “双师型”教师,教学经验丰 富,教学特色鲜明。	8分					
	1-2 教学队 伍结构 及整体 素质	知识结构、年 龄结构、人员 配置、中青年 教师培养	教学团队中的教师责任感强、 团结协作精神好;有合理的知 识结构和年龄结构,具有“双 师”素质,有“企业兼职教师”, 并根据课程需要配备辅导教 师;中青年教师的培养计划科 学合理,并取得实际效果。	4分					
	1-3 教学改 革与教 学研究	教研活动、教 改成果和教 学成果	教学思想活跃,教学改革有立 项、内容有创意;教研活动推 动了教学改革,取得了明显的 成效;有教研成果、发表了高 质量的教改教研论文。	8分					
教 学 内 容	2-1 课程 内容[1]	2-1-A 理论课程 内容设计	教学内容新颖,信息量大;及 时把教改教研成果或学科最 新发展成果引入教学;课程内 容经典与现代的关系处理得 当。	11分					

内容 25 分	2-1-B 实验课程 内容设计	课程内容的技术性、综合性和探索性的关系处理得当，有效地培养学生的创新思维能力和独立地分析问题、解决问题的能力。						
	2-2 教学内 容组织 与安排	教学内容 安排	理论联系实际，融知识传授、能力培养、素质教育于一体；课内课外结合；教书育人效果明显。	8分				
	2-3 实践 教学[2]	实践教学 内容与方法	设计出的各类实践活动能很好地满足学生的培养要求；实践教学在培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力方面有显著成效。1 [1]	6分				
教学 条件 17 分	3-1 教材及 相关资 料	教材建设 与选用	选用优秀教材（含国家优秀教材、高职高专规划教材、有高水平的自编教材）；实习指导书、实验教材配套齐全，满足教学需要。	7分				
	3-2 实践教 学条件	实践教学环 境的先进性 与开放性	实践教学条件能够满足教学要求；能够进行开放式教学；效果明显（理工类课程，能开出高水平的选作实验）。	5分				
	3-3 网络教 学环境	网络资源建 设、网络教学 硬件环境和 软件资源	网络教学资源建设初具规模，并能经常更新；运行机制良好；在教学中确实发挥了作用。	5分				

教学 方法 与 手段 18 分	4-1 教学 方法	多种教学方 法的使用及 其教学效果	灵活运用多种先进的教学方 法；能有效调动学生的学习积 极性，促进学生积极思考，培 养学生的学习能力、应用能力。	10 分					
	4-2 教学 手段	现代教育 技术的应用	恰当、充分地使用现代教育技 术手段，并在激发学生学习兴 趣和提高教学效果方面取得 实效。	8 分					
教 学 效 果 20 分	5-1 同行 评价	校内外专家 评价和声誉	证明材料真实可信，评价优秀 有良好声誉（根据申报表 3-5 和 4-2 中所列材料）。	6 分					
	5-2 学生 评教	学生评价 意见	学生评价材料真实可靠，结果 优良（根据申报表 3-5 中所列 材料）。	6 分					
	5-3 录像资 料评审	课堂实录	讲课有激情，精神饱满；有感 染力，能吸引学生的注意力； 能给学生思考、联想、创新的 启迪。	8 分					
课程 特色	专家依据《2006 年度“省级精品课程”申报表》4-1 中所报特色打分			100 分					

[1]根据课程类型，在理论课程内容设计和实验课程内容设计中选择相应部分进行评价。

[2]实践教学含调研、实验、实习及其他实践教学活动。

教育部关于全面提高中等职业教育教学质量的若干意见

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

在贯彻党的十六届六中全会精神、努力构建社会主义和谐社会的新形势下，为进一步落实《国务学校关于大力发展职业教育的决定》精神，以科学发展观为指导，促进中等职业教育健康发展，现就全面提高中等职业教育教学质量提出如下意见：

一、深刻认识中等职业教育全面提高教学质量的重要性和紧迫性

近年来，我国中等职业教育蓬勃发展，为现代化建设培养了大量高素质技能型专门人才，对中等教育大众化作出了重要贡献；丰富了中等教育体系结构，形成了中等职业教育体系框架；顺应了人民群众接受中等教育的强烈需求。中等职业教育作为中等教育发展中的一个类型，肩负着培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高技能人才的使命，在我国加快推进社会主义现代化建设进程中具有不可替代的作用。随着我国走新型工业化道路、建设社会主义新农村和创新型国家对高技能人才要求的不断提高，中等职业教育既面临着极好的发展机遇，也面临着严峻的挑战。

各级教育行政部门和中等职业学校校要深刻认识全面提高教学质量是实施科教兴国战略的必然要求，也是中等职业教育自身发展的客观要求。要认真贯彻国务学校关于提高中等教育质量的要求，适当控制中等职业学校校招生增长幅度，相对稳定招生规模，切实把工作重点放在提高质量上。要全面贯彻党的教育方针，以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合发展道路，为社会主义现代化建设培养千百万高素质技能型专门人才，为全面建设小康社会、构建社会主义和谐社会作出应有的贡献。

二、加强素质教育，强化职业道德，明确培养目标

中等职业学校校要坚持育人为本，德育为先，把立德树人作为根本任务。要以《中共中央国务学校关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）为指导，进一步加强思想政治教育，把社会主义核心价值体系融入到中等职业教育人才培养的全过程。要高度重视学生的职业道德教育和法制教育，重视培养学

生的诚信品质、敬业精神和责任意识、遵纪守法意识，培养出一批高素质的技能性人才。要加强辅导员和班主任队伍建设，倡导选聘劳动模范、技术能手作为德育辅导员；加强中等职业学校校党团组织建设，积极发展学生党团员。要针对中等职业学校学生的特点，培养学生的社会适应性，教育学生树立终身学习理念，提高学习能力，学会交流沟通和团队协作，提高学生的实践能力、创造能力、就业能力和创业能力，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

三、服务区域经济和社会发展，以就业为导向，加快专业改革与建设

针对区域经济发展的要求，灵活调整和设置专业，是中等职业教育的一个重要特色。各级教育行政部门要及时发布各专业人才培养规模变化、就业状况和供求情况，调控与优化专业结构布局。中等职业学校要及时跟踪市场需求的变化，主动适应区域、行业经济和社会发展的需要，根据学校的办学条件，有针对性地调整和设置专业。要根据市场需求与专业设置情况，建立以重点专业为龙头、相关专业为支撑的专业群，辐射服务面向的区域、行业、企业和农村，增强学生的就业能力。“十一五”期间，国家将选择一批基础条件好、特色鲜明、办学水平和就业率高的专业点进行重点建设，优先支持在工学结合等方面优势凸显以及培养高技能紧缺人才的专业点；鼓励地方和学校共同努力，形成国家、地方（省级）、学校三级重点专业建设体系，推动专业建设与发展。发挥行业企业和专业教学指导委员会的作用，加强专业教学标准建设。逐步构建专业认证体系，与劳动、人事及相关行业部门密切合作，使有条件的中等职业学校都建立职业技能鉴定机构，开展职业技能鉴定工作，推行“双证书”制度，强化学生职业能力的培养，使有职业资格证书专业的毕业生取得“双证书”的人数达到80%以上。

四、加大课程建设与改革的力度，增强学生的职业能力

课程建设与改革是提高教学质量的核心，也是教学改革的重点和难点。中等职业学校要积极与行业企业合作开发课程，根据技术领域和职业岗位（群）的任职要求，参照相关的职业资格标准，改革课程体系和教学内容。建立突出职业能力培养的课程标准，规范课程教学的基本要求，提高课程教学质量。“十一五”期间，国家将启动1000门工学结合的精品课程建设，带动地方和学校加强课程建设。改革教学方法和手段，融“教、学、做”为一体，强化学生能力的培养。加强教材建设，重点建设好3000种左右国家规划教材，与行业企业共同开发紧密结合生产实际的实训教材，并确保优质教材进课堂。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，不断推进教学资源的共建共享，提高优质教学资源的使用效率，扩大受益面。

五、大力推行工学结合，突出实践能力培养，改革人才培养模式

要积极推动与生产劳动和社会实践相结合的学习模式，把工学结合作为中等职业教育人才培养模式改革的重要切入点，带动专业调整与建设，引导课程设置、教学内容和教学方法改革。人才培养模式改革的重点是教学过程的实践性、开放性和职业性，实验、实训、实习是三个关键环节。要重视学生校内学习与实际工作的一致性，校内成绩考核与企业实践考核相结合，探索课堂与实习地点的一体化；积极推行订单培养，探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式；引导建立企业接收中等职业学校学生实习的制度，加强学生的生产实习和社会实践，中等职业学校要保证在校生至少有半年时间到企业等用人单位顶岗实习。工学结合的本质是教育通过企业与社会需求紧密结合，中等职业学校要按照企业需要开展企业员工的职业培训，与企业合作开展应用研究和技术开发，使企业在分享学校资源优势的同时，参与学校的改革与发展，使学校在校企合作中创新人才培养模式。

六、校企合作，加强实训、实习基地建设

加强实训、实习基地建设是中等职业学校改善办学条件、彰显办学特色、提高教学质量的重点。中等职业学校要按照教育规律和市场规则，本着建设主体多元化的原则，多渠道、多形式筹措资金；要紧密联系行业企业，厂校合作，不断改善实训、实习基地条件。要积极探索校内生产性实训基地建设的校企组合新模式，由学校提供场地和管理，企业提供设备、技术和师资支持，以企业为主组织实训；加强和推进校外顶岗实习力度，使校内生产性实训、校外顶岗实习比例逐步加大，提高学生的实际动手能力。要充分利用现代信息技术，开发虚拟工厂、虚拟车间、虚拟工艺、虚拟实验。“十一五”期间，国家将在重点专业领域选择市场需求大、机制灵活、效益突出的实训基地进行支持与建设，形成一批教育改革力度大、装备水平高、优质资源共享的高水平中等职业教育校内生产性实训基地。

七、注重教师队伍的“双师”结构，改革人事分配和管理制度，加强专兼结合的专业教学团队建设

中等职业学校教师队伍建设要适应人才培养模式改革的需要，按照开放性和职业性的内在要求，根据国家人事分配制度改革的总体部署，改革人事分配和管理

制度。要增加专业教师中具有企业工作经历的教师比例，安排专业教师到企业顶岗实践，积累实际工作经历，提高实践教学能力。同时要大量聘请行业企业的专业人才和能工巧匠到学校担任兼职教师，逐步加大兼职教师的比例，逐步形成实践技能课程主要由具有相应高技能水平的兼职教师讲授的机制。重视教师的职业道德、工作学习经历和科技开发服务能力，引导教师为企业和社区服务。逐步建立“双师型”教师资格认证体系，研究制订中等职业学校教师任职标准和准入制度。重视中青年教师的培养和教师的继续教育，提高教师的综合素质与教学能力。“十一五”期间，国家将加强骨干教师与教学管理人员的培训，建设一批优秀教学团队、表彰一批在高职教育领域做出突出贡献的专业带头人和骨干教师，提高教师队伍整体水平。

八、加强教学评估，完善教学质量保障体系

中等职业学校要强化质量意识，尤其要加强质量管理体系建设，重视过程监控，吸收用人单位参与教学质量评价，逐步完善以学校为核心、教育行政部门引导、社会参与的教学质量保障体系。各地教育行政部门要完善5年一轮的中等职业学校人才培养工作水平评估体系，在评估过程中要将毕业生就业率与就业质量、“双证书”获取率与获取质量、职业素质养成、生产性实训基地建设、顶岗实习落实情况以及专兼结合专业教学团队建设等方面作为重要考核指标。

九、切实加强领导，规范管理，保证中等职业教育持续健康发展

国家将实施示范性中等职业学校建设计划，重点支持建设100所示范性学校，引领全国中等职业学校与经济社会发展紧密结合，强化办学特色，全面提高教学质量，推动中等职业教育持续健康发展。各地要加强对中等职业教育的统筹管理，加大经费投入，制定政策措施，引导中等职业学校主动服务社会，鼓励行业企业积极参与学校办学，促进中等职业学校整体办学水平的提升，逐步形成结构合理、功能完善、质量优良、特色鲜明的中等职业教育体系。重视中等职业教育理论研究和实践总结，加强对中等职业教育改革和发展成果的宣传，增强社会对中等职业教育的了解，提高社会认可度。要高度重视中等职业学校领导班子的能力建设，建立轮训制度，引导学校领导更新理念，拓宽视野，增强战略思维和科学决策能力，要把人才培养质量作为考核学校领导班子的重要指标。中等职业学校党政领导班子要树立科学的人才观和质量观，把学校的发展重心放到内涵建设、提高质量上来，确保教学工作的中心地位。要从严治教，规范管理，特别是规范办学行

为，严格招生管理。建立健全各种规章制度，完善运行机制，维护稳定，保障中等职业教育持续健康发展。

徐州安保中等专业学校

2016年6月