

# 广东茂名农林科技职业学院

## 教 学 管 理 制 度 汇 编

2024 年 4 月



# 目 录

## 1.专业设置管理

1.1 广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程（修订版） .....	2
1.2 广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法（修订版） .....	8
1.3 广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（修订版） .....	20
1.4 关于调整专业建设委员会的决定 .....	28
1.5 广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知 .....	43
1.6 广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知 .....	44
1.7 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理 办法 .....	46

## 2.人才培养方案

2.1 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案管理办法 .....	56
2.2 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案合理性评价实施办法（试行） .....	62
2.3 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案参考格式及有关说明 .....	67
2.4 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作要求 .....	82

## 3.现代学徒制

3.1 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生（学徒）管理暂行办法 .....	87
3.2 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制日常教学管理暂行办法 .....	96
3.3 广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理 办法 .....	104

## 4.实习管理

4.1 广东茂名农林科技职业学院实习学生安全及突发事件应急预案 .....	109
4.2 广东茂名农林科技职业学院学生岗位实习管理办法 .....	114
4.3 广东茂名农林科技职业学院学生实习安全管理细则 .....	124



## 5.教材管理

- 5.1 广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法（试行） ..... 131
- 5.2 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材工作委员会的决定 ..... 135
- 5.3 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材选用和编写工作委员会的决定 ..... 136
- 5.4 广东茂名农林科技职业技术学院境外原版教材选用管理办法（试行） ..... 138

## 6.学籍管理

- 6.1 广东茂名农林科技职业学院学籍管理实施细则（修订） ..... 143
- 6.2 广东茂名农林科技职业学院高职扩招生源学籍管理实施细则（试行） ..... 159
- 6.3 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学籍管理实施细则（试行） ..... 173
- 6.4 广东茂名农林科技职业学院中高职贯通三二分段学籍管理实施细则（试行） .. 188
- 6.5 广东茂名农林科技职业学院学生转学管理实施细则（试行） ..... 201
- 6.6 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生转学管理实施细则（试行） ..... 204
- 6.7 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生转学管理实施细则（试行） ..... 2078
- 6.8 广东茂名农林科技职业学院学生转专业实施办法（修订） ..... 210
- 6.9 关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则 ..... 2189
- 6.10 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业资格审查程序 ..... 223
- 6.11 广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则（试行） ...2278

## 7.劳动教育

- 7.1 《新时代大学生劳动教育》课程标准 ..... 2389
- 7.2 劳动课考核与管理规定（暂行） ..... 2567
- 7.3 广东茂名农林科技职业学院新时代劳动教育的实施方案（试行） ..... 261
- 7.4 广东茂名农林科技职业学院学生综合素质测评评定管理办法 ..... 2767
- 7.5 广东茂名农林科技职业学院全日制学生劳动素养综合评价办法 ..... 289

## 8.质量保障

- 8.1 广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版） ..... 301



8.2 广东茂名农林科技职业学院教学质量保障工作制度（修订版） .....	3067
8.3 广东茂名农林科技职业学院教学质量考核办法（修订版） .....	313
8.4 广东茂名农林科技职业学院教学管理规定（修订版） .....	3189
8.5 广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行） .....	3367
8.6 广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例 .....	339
8.7 广东茂名农林科技职业学院毕业生就业信息统计核查工作方案（试行） .....	343
8.8 广东茂名农林科技职业学院人才培养工作状态数据采集与管理平台建设管理 办法 .....	3467
8.9 广东茂名农林科技职业学院年度质量报告制度 .....	353
8.10 广东茂名农林科技职业学院教学评估工作方案 .....	3578
8.11 广东茂名农林科技职业学院教职工奖惩制度（试行） .....	361
8.12 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业资格审查程序 .....	369
8.13 广东茂名农林科技职业学院教学档案建设与管理办法 .....	373
8.14 广东茂名农林科技职业学院课程标准编制及管理办法 .....	3867
8.15 广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程 .....	397
8.16 广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法（修订版） .....	403
8.17 广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版） .....	410
8.18 广东茂名农林科技职业学院学生安全教育及管理规定 .....	4156
8.19 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修订版） .....	422
8.20 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定 .....	462
8.21 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案 .....	4689
8.22 广东茂名农林科技职业学院高职扩招班主任管理办法 .....	473
8.23 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教师管理实施细则 .....	484
8.24 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学差错与事故认定及处理办法 .....	488
8.25 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学质量管实施细则 .....	496
8.26 广东茂名农林科技职业学院高职扩招类学生学分认定与转换实施办法（试行） .....	499





8.27 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生纪律处分规定及管理办法 .....	502
8.28 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生课程考核管理实施细则（试行） ....	524
8.29 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生申诉处理办法 .....	5378
8.30 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生转学管理实施细则（试行） .....	542
8.31 广东茂名农林科技职业学院高职扩招专项课堂巡查制度（试行） .....	5456
8.32 《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》开课方案 .....	549
8.33 广东茂名农林科技职业学院全面加强美育教育工作方案 .....	5556
8.34 广东茂名农林科技职业学院全面加强和改进新时代体育工作三年行动计划 （2022-2024 年） .....	562
<b>9.教学管理队伍建设</b>	
9.1 广东茂名农林科技职业学院建立健全师德建设长效机制实施办法（试行） .....	570
9.2 广东茂名农林科技职业学院教职工年度考核办法（试行） .....	579
9.3 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办 法 .....	594
9.4 广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任管理办法（试行） .....	6056
9.5 广东茂名农林科技职业学院中层干部选拔任用工作暂行办法（试行） .....	6134



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕73号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

# 1.1 广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程（修订版）

## 第一章总则

**第一条**为服务于区域特色产业发展，切实加强我院专业（群）建设，使专业（群）更好地对接产业，培养适应区域经济社会发展，满足行业组织、企事业单位、地方需要的高素质技术技能人才，特制定广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程。

**第二条**专业指导委员会是指导学院专业建设和实习基地建设、课程改革、产教融合、“双师型”师资队伍等教育研究的学术组织和智囊机构。

**第三条**专业指导委员会的宗旨是：博采行业精英之专长，集中专家智慧和经验，为专业建设和专业发展出谋划策。

## 第二章组织机构与活动形式

**第四条**专业指导委员会接受广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会的领导。委员由广东茂名农林科技职业学院授予聘书。

**第五条**专业指导委员会以系部为单位分别设立，并进行相关活动。

**第六条**专业指导委员会一般由8~12名人员组成。专业指导委员会主任委员由系主任担任，副主任委员由专业带头人或负责人组成，委员由本专业领域的专家、行业高级管理人员及专业骨干教师、教学管理人员组成。校外委员比例原则上应达

到 30%以上。设主任委员 1 名，副主任委员 1-2 名，秘书 1 名，委员若干名。专业指导委员会主任、副主任为委员会会议召集人。

### **第七条** 委员任职资格

1. 政治思想素养好，热心和关注职业教育，支持学院专业建设指导和发展，工作认真负责，愿以相应的时间和精力参与指导专业建设，能参加有关会议。

2. 外聘委员现从事本专业的教学、管理或技术工作，具有本专业扎实的理论知识和丰富的实践经验，较深的学术造诣，在本专业领域连续工作三年以上，原则上具有本专业高级以上技术职称或高级职业资格证书。

3. 校内专家具有本专业丰富的教学经验，熟悉专业建设和实习实训基地建设工作，具有本专业副高及以上技术职称，目前在本专业领域连续工作三年以上。

**第八条** 专业指导委员会委员由各专业推荐，主管教学副院长审批，由学院颁发聘书。每届任期三年，可连聘连任。根据实际情况个别人可以在任期内作调整。

**第九条** 各专业指导委员会的办事机构分别设在各系部办公室，由秘书负责相关日常事务工作。

### 第三章工作职责

**第十条**建立系专业（群）设置信息与动态调整预警机制，为教学改革及专业调整提供依据；负责做好新专业的市场调研、论证及申报工作。

**第十一条**审定系专业（群）产教融合的发展规划、专业建设规划。

**第十二条**根据社会经济发展动向和岗位人才的需求，审定系专业（群）的专业设置或专业改革的可行性报告、专业人才培养方案及专业教学计划。

**第十三条**指导系专业（群）内的各专业课程标准和实习大纲的制定和修订，指导教学计划的实施、专业实习的安排、毕业设计和毕业论文的组织工作。

**第十四条**指导、协助系专业（群）的校内外实验实训基地建设，积极提供校外实习实训场所，指导专业师资队伍建设、教材建设，指导、协调产学结合、校企合作。

**第十五条**指导系部开展毕业生跟踪调查，分析、评价毕业生质量。

**第十六条**指导系专业（群）内的专业教学研讨活动，加强教学内容与方法改革，推进教学改革，并对相关专业科研、技术开发和服务提供咨询。

**第十七条**指导审议专业教材建设计划，指导和参与体现校企深度合作、有高职特色教材的编写。

**第十八条**根据“以立德树人为根本，以服务发展为宗旨，以促进就业为导向”的办学指导思想，坚持走产教融合发展道路，研究本专业人才培养中出现的重大问题，并探讨解决问题

的方法和措施。

**第十九条** 审议委员会提出的其他议项。

#### **第四章工作制度**

**第二十条** 专业指导委员会要制订年度工作计划，定期开展活动，原则上每学年召开 1-2 次全体会议，必要时可召开临时会议。会议原则上由主任委员召集，主任委员因故不能召集的，可委托副主任委员召集。委员原则上必须参加会议，因故不能参加会议的需事先向主任委员请假，可委派代表参加会议。

**第二十一条** 根据工作需要，专业指导委员会可适当扩大参加会议的人员范围。

**第二十二条** 专业指导委员会的工作计划在主任委员主持下、由全体委员讨论制定，各专业委员负责实施。

**第二十三条** 专业指导委员会应建立与校外委员定期联系制度，定期向校外委员通报专业建设情况，听取委员们对专业建设的意见和建议，并通过校外委员联系其所在的工作单位，组织与行业、企业的交流活动，了解相关专业发展和岗位对人才需求的新动向。

## 第五章委员待遇

### 第二十四条校外委员待遇

1. 根据受聘委员本人的意愿，学院可同时聘任其为相应专业的兼职教师。
2. 受聘委员可协商利用本校的教学资料和教学设备，开展科研和培训工作。
3. 经与学院协商，可通过校企、校校合作，共同研制和开发新产品。
4. 受聘委员所在的企事业单位确定为本专业的校外实习基地时，可悬挂“广东茂名农林科技职业学院实习实训基地”匾牌。
5. 受聘委员所在的企事业单位可优先挑选本校毕业生。
6. 根据工作实绩，可以享受相应的工作津贴。
7. 校内委员可作为申报教研室主任、专业带头人、青年匠师、骨干教师条件之一。

## 第六章附则

**第二十五条**本章程自公布之日起实施，由教学工作委员会授权教务部负责解释。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年10月30日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕77号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

## 1.2 广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法（修订版）

### 第一章 总则

**第一条** 为推进学校专业建设自我诊断与改进工作，优化专业结构，规范专业建设管理行为，更好地培养适应区域经济社会发展，满足行业组织、企事业单位、地方需要的高素质技术技能人才，根据教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》（教职成〔2015〕10号）和《广东省普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置实施细则》文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

#### **第二条** 专业建设指导思想

专业建设应根据地区、行业经济和社会发展的需要，“按照专业建在产业链上”的导向，密切与产业和行业的联系，扶持和培育国家急需的专业或专业方向，加强紧缺人才培养。

#### **第三条** 专业建设原则

（一）结构优化原则。主动适应地方、行业经济和社会发展对人才培养提出的新要求，立足学校的可持续发展，加强整合与调整，以形成布局合理、适应性较强的专业结构。

（二）诊断与改进相结合原则。建立专业建设诊断与改进机制，促进各专业进一步明确专业办学目标，改善专业办学条件，强化教学过程管理。

（三）分类指导，重点扶持原则。新办专业要进行规范化建设；对基础条件较好、社会适应面广、有优势和特色的专业

进行重点建设和扶持。

（四）持续推进原则。专业建设是一项长期的任务，要常抓不懈；要依据学校各个发展阶段的规划和定位，制定专业建设中长期建设规划，有步骤分阶段逐项落实。

#### **第四条 专业建设目标**

（一）适度控制专业数量。根据社会和经济发展的需要，遵循专业发展的规律，调整和培育新专业，形成若干个专业群，优先发展与经济建设紧密结合的特色专业。

（二）优化专业布局。以专业调整、改造为契机，调整人才的知识、能力和素质结构，构建专业平台，柔性设置专业方向，主动适应区域经济建设和社会发展对人才的需求。

（三）建立竞争机制。对于办学特色鲜明、招生及就业形势好的专业，进行重点扶持，在人才培养和教学改革方面起带头、示范和辐射作用。对专业设置陈旧、社会需求不大，就业率低下的专业进行改造或减招、停招。

（四）形成专业特色。以培养高素质技术技能人才为目标，根据人才需求规格的变化和岗位技能的要求，不断优化课程体系，更新课程内容，改革人才培养模式，增强人才培养的质量，形成专业特色。

（五）开展专业认证。组织社会影响力较高的专业开展专业认证，形成“以学生为中心”“以成果为导向”“持续改进”的专业建设范式。

## **第二章 专业建设的组织和管理**

**第五条**专业建设实行学校、系（部）二级管理。学校专业建设由教学工作委员会管理，日常工作由教务部受理。专业建设的具体工作由专业所属系（部）负责。

**第六条**学校教学工作委员会根据其职责要求，依据国家有关政策，结合社会发展需求，审议学校专业建设发展规划和目标，以及专业建设的相关规章制度、专业建设诊改体系等学校文件，组织新增专业的立项论证审查、报批工作，以及新增专业建设评估验收工作，检查专业建设的进展情况，组织开展专业认证等工作。

**第七条**教务部会同各系（部）依据学校发展规划，编制学校人才培养与教育教学发展规划，经学校审定后实施。

**第八条**专业建设工作的日常管理由各系（部）主任负责，根据学校人才培养与教育教学发展规划，组织制定本部门专业建设规划，各专业指导委员会对专业建设规划、新增专业申报的论证工作以及专业建设工作的实施进行审查、监督，对专业建设工作进行自评、验收等。

**第九条**各专业教研室主任或专业带头人负责牵头制定本专业的建设规划；组织成立由企业行业专家、高职教育专家和骨干教师组成的专业指导委员会，研究开展专业设置及建设工作；根据专业建设规划以及学校相关规定，具体负责新增专业申报书编制、调查论证、专业建设方案的制订、建设任务的分解落实、专业实验室规划以及建设论证等工作，并根据学校和系（部）相关要求接受检查或上报专业建设进度和总结，开展专业建设工作的自评考核以及日常管理工作。

**第十条**专业建设要按照专业建设规划执行，专业建设规划主要包括：专业建设指导思想，专业定位与特色，专业及课程建设目标；人才培养方案；师资队伍建设规划；校内外实训基地建设规划；教材及图书资料建设规划；人才培养质量目标；教科研及社会服务目标等。专业建设规划经学校审定后实施。

**第十一条**各专业要在系部网页设置专业建设栏目，实时更新专业建设数据，向社会公布专业人才培养方案，展示专业建设情况和建设成果。

**第十二条**学校设立专业建设经费，用于各专业教研室开展社会调研、对外交流、学习培训等支出。

### **第三章新办专业建设内容及要求**

**第十三条**各系（部）应充分重视新办专业建设、改革和发展工作，积极创造条件从人力、物力和财力上给予适当倾斜，确保新办专业的建设和教学工作的正常开展。

**第十四条**新办专业建设内容：

（一）专业定位与培养目标

要有明确的专业办学思想和准确的专业定位；专业发展规划科学合理、切实可行；专业改革思路清晰、措施得当；人才培养目标定位准确，培养规格符合本专业内涵。

（二）人才培养方案

新办专业人才培养方案要主动适应广东省经济建设、科技进步和社会发展需要，注重学生的全面发展和个性发展。

（三）师资队伍建设

新办专业应将建立一支素质精良、结构合理、人员稳定的教师队伍，作为专业建设的重点。新办专业的主要必修课程至少应配备具有讲师以上职称的专任教师。根据本专业师资队伍建设规划，认真落实现有教师的培养计划，积极、慎重引进新办专业的高层次人才，形成以专任教师为骨干的稳定的新专业基础课程、专业课程教师队伍和实验技术人员队伍，形成职称、年龄结构合理的课程教学梯队，同时适当聘请兼职教师充实新办专业师资力量。

#### （四）课程体系建设

新办专业应将课程建设作为专业建设的中心环节，优先建设，注重实效。

1. 优化课程体系结构，在保证专业的主要课程开设的前提下，强化职业素质教育。

2. 优先建设作为新专业知识能力框架的重要基础课、主干课，形成具有专业特色的课程群。

3. 加强课程的常规建设，各门课程应有完备的教学文件，建立基础课程试卷库，加快教学手段的信息化建设，以保证和提高教学质量。

#### （五）实践教学环节建设

重视新办专业实践教学环节建设，确保人才培养方案实训开出率达到 100%。

1. 根据专业建设规划，有重点地逐步建立专业教学所必须的设备齐全、管理规范的专业实验室，确保实训教学质量。

2. 新办专业要根据本专业的培养目标、专业特点，建立足

够的校外实训教学基地，对符合实训、实习工作要求和条件的校外实训教学基地，要以协议的形式予以确定。

#### （六）教材建设

1. 按照学校教材管理办法，从思想性、科学性、先进性、适用性等方面选择本专业的教材，不断提高教材的选优率。

2. 鼓励有条件的教师积极申报规划教材编写项目，或者结合新专业的特点，编写符合职业岗位要求的校企合作教材。

3. 积极组织教师制作适合开放性教学的教学资源库、习题库、拓展资源库。

### 第十五条 新办专业的评估与检查

（一）各系（部）应组织新办专业每学年定期开展自查，找出专业建设中存在的问题，提出诊改措施并加以整改。

（二）学校根据省教育厅的相关要求和标准，对新办专业开展检查，检查材料报省教育厅备案。

（三）新办专业通过评估检查合格后，进入正常建设轨道。对评估检查不合格、不具备办学条件或因建设不力致使办学质量难以保证的新专业，给予限期整改、暂停招生、直至撤消该专业的处理。

## 第四章 申请认证专业条件及要求

### 第十六条 申请认证专业条件：

（一）开展国际认证的专业，其毕业生能服务于产品走“一带一路”的企业，毕业生能为企业参与国外项目竞标、产品售后服务等工作。

(二) 该专业必须具备“以学生为中心，以教师为质量主体，以教学绩效评价为手段”的教学管理机制，专业教学管理和专业建设持续改进工作规范、科学。

**第十七条**开展国际认证的专业，必须按照认证条件，对照开展专业建设工作。

(一) 建立系统的专业学生成长与毕业生发展跟踪监测体系。

(二) 建立专业人才培养目标达成情况的量化考核体系。

(三) 编制与人才培养目标相一致的毕业要求，其内容要可量化、可举证评价。

(四) 建立常态化的专业诊改机制，保持持续改进的信息反馈渠道通畅和定期进行关键指标的增量测量。

(五) 建立常态化的课程诊改机制，用科学的评价工具和方法，证明现行课程体系对毕业要求的达成形成了有力支撑。

(六) 建立师资队伍培养机制，教师的投入要达成培养目标。

(七) 构建满足“以学生为中心”的教学条件和教学环境。

## **第五章专业建设工作程序**

**第十八条**新办专业工作程序：

(一) 根据教育厅的安排，每年上半年由教务部组织各系部对有一届毕业生的新办专业进行校级检查。

(二) 各系（部）根据教育厅通知的相关要求，组织新办专业自查材料，总结专业建设成效、查找专业建设问题并提出改进措施。



（三）新办专业自查材料经专业指导委员会专家组审查给出审查意见和建议后，提交教务部汇总，上报学校教学工作委员会审定通过。

（四）学校教学工作委员会审定通过的新办专业自查材料，由教务部负责行文上报省教育厅和教育部审批或备案。新办专业通过教育厅审查后，进入常规专业建设阶段。

### **第十九条 认证专业建设工作程序**

（一）开展国际认证的专业按照认证标准进行专业建设，并报学校创新强校工程领导小组审定。

（二）学校将开展国际认证的专业列入创新强校工程项目，划拨认证资金。

## **第六章 专业建设改革**

### **第二十条 共建专业（或二级学院）**

各系（部）在积极做好专业建设工作的同时，按照“特色化、集团化、国际化”目标及校企精准对接、精准育人的要求，加强与政府、行业企业及其他高校（办学机构）的合作，充分利用社会资源，拓宽专业办学口径，改善专业办学条件，突出人才培养、科学研究、社会服务的精准性，提高为经济建设和社会发展服务的水平。

### **第二十一条 共建专业（或二级学院）的建设途径**

（一）与地方政府主管部门共建专业（或二级学院）

根据地方经济建设和发展对人才的需求，发挥学校畜牧、现代农业、园林、电子商务方面的专业优势，为地方培养急需

的各类层次的专业技术人才。专业设置以地方经济需求为导向，专业培养目标面向地方人才需求，以地方相关产业为主要实习基地，培养适应性强的各类专业人才。

### （二）与企业共建专业（或二级学院）

根据企业发展方向和发展规模，发挥学校专业理论优势，实现理论与企业生产实践活动的互相补充，满足企业快速发展的人才需求，实现学校的持续良好发展。

### （三）与其他高校（办学机构）共建专业

与其他高校联合，实现专业建设、人才培养、教学资源的优势互补。除了拓展与国内高校（办学机构）的联合办学之外，积极寻求与国外职业院校的合作。

## 第七章专业建设诊断与改进

**第二十二条** 各专业教研室对照学校专业诊断与改进工作要求以及相关指标，组织开展年度专业诊断与改进工作，检查年度专业建设改进绩效，分析存在问题，提出下一年度专业建设改进建议，并撰写专业诊断与改进年报。

（一）学校根据各专业诊断与改进工作年报，对人才需求量大、办学条件好、就业形势好、建设成效显著的专业加大软硬件条件的扶持力度，并适度扩大招生规模；

（二）对于疏于建设和管理、社会需求量小、就业情况不好、建设成效不佳的专业，将视情况予以适当压缩招生规模、及时进行整顿、改进和建设，实行隔年招生；

（三）对于办学条件差，或教学管理混乱，或学生就业率

连续 2 年低于 60%、对口就业率连续 2 年低于 50%的专业，经学校教学工作委员会研究论证，可以停止招生，或者采取合并、调整等方式进行改造。

**第二十三条**专业建设诊断与改进绩效作为学校教学工作考核的重要内容，纳入对系（部）、教研室各级各类管理人员考核体系。

**第二十四条**学校将招生计划、招生计划完成率、报到率、就业率、办学质量等因素作为优化专业布局、调整专业结构的基本依据。

## 第八章附则

**第二十五条**本办法由教务部负责解释，从发文之日起开始实施。

2023 年 10 月 30 日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 10 月 30 日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕78 号

---

# 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

# 1.3 广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（修订版）

## 第一章总则

**第一条**为推进学校专业建设自我诊断与改进工作，优化专业结构，规范专业建设管理行为，培育专业品牌，更好地培养适应区域经济社会发展，满足行业组织、企事业单位、地方需要的高素质技术技能人才，根据教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》（教职成〔2015〕10号）和《广东省普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置实施细则》精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

### **第二条**专业设置指导思想

专业设置应根据地区、行业经济和社会发展的需要，“按照专业建在产业链上”的导向，密切与产业和行业的联系，重点开设社会急需的专业或专业方向，加强紧缺人才培养。

### **第三条**专业设置原则

（一）结构优化原则。主动适应地方、行业经济和社会发 展对人才培养提出的新要求，立足学校的可持续发展，加强整合与调整，以形成布局合理、适应性较强的专业结构。

（二）诊断与改进相结合原则。通过常态化的专业建设诊断与改进工作，实施专业设置预警机制，促进各专业进一步明确专业办学目标，改善专业办学条件，强化教学过程管理。

（三）分类指导，重点扶持原则。新办专业要进行规范化建设；对基础条件较好、社会适应面广、有优势和特色的专业进行重点建设和扶持。

#### **第四条** 专业设置目标

（一）适度控制专业数量。根据社会和经济发展的需要，遵循专业发展的规律，调整和培育新专业，形成若干个专业群，优先发展与经济建设紧密结合的特色专业。

（二）优化专业布局。以专业调整、改造为契机，调整人才的知识、能力和素质结构，构建专业平台，柔性设置专业方向，主动适应区域经济建设和社会发展对人才的需求。

### **第二章** 专业设置的组织和管理

**第五条** 专业设置实行学校、系（部）二级管理。学校专业设置由教学工作委员会审批管理，日常工作由教务部受理。专业设置的具体工作由专业所属系（部）负责。

**第六条** 学校教学工作委员会根据其职责要求，依据国家有关政策及上级教育主管部门相关规定，结合经济和社会发展需求，负责审议学校专业建设发展规划和目标，组织新增专业的立项论证审查、审批和报备，以及新增专业建设评估验收，检查新办专业建设的进展情况等工作。

**第七条** 教务部会同各系（部）依据学校发展规划，编制学校人才培养与教育教学发展规划，经学校审定后实施；组织申报新增专业，协调组织新办专业教学检查。

**第八条** 专业设置工作的日常管理由各系（部）主任负责，根据学校人才培养与教育教学发展规划，组织制定本部门专业建设规划，各专业指导委员会对专业建设规划、新增专业申报的论证工作以及专业建设工作的实施进行审查、监督，对新办专业进行自评、验收等。

**第九条** 各专业教研室主任或专业带头人负责牵头制定本专业的建设规划；组织成立由行业企业专家、高职教育专家和骨干教师组成的专业指导委员会，研究开展专业设置工作；根据专业建设规划，具体负责新增专业申报书编制、调查论证、专业建设方案的制订、建设任务的分解落实、专业实验（训）室及实习、实训基地规划以及建设论证等工作，并根据学校和系（部）相关要求接受检查或上报新办专业建设进度和总结，开展新办专业建设工作的自评考核以及日常管理工作。

**第十条** 专业设置原则上要按照专业建设规划执行。

### **第三章 专业设置条件及要求**

**第十一条** 专业设置必须具备的基本条件

（一）符合学校建设发展规划，经过充分的市场需求调查和预测，有详实的专业设置可行性报告；

（二）有科学、规范、完整的专业人才培养方案，符合教育部公布的《高等职业学校专业教学标准》要求；

（三）有完成专业人才培养所必须的教师队伍和教学辅助人员，且“双师型”教师应具有一定比例；

（四）具备开办专业所必须的经费和校舍、教学科研仪器设备、实习实训场所、图书资料等办学条件；

（五）有保障开设本专业可持续发展的规划和相关制度。

具体指标要求按照《广东省高职院校新增专业、新办专业检查指标》执行。

**第十二条** 专业设置要求

（一）学校将招生计划完成率、报到率、就业率及就业质量、人才培养质量等因素作为优化专业布局、调整专业结构的



基本依据，动态调整专业设置，优化专业结构和布局。

（二）学校专业设置坚持以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，遵循职业教育规律和技术技能人才成长规律，主动适应经济社会发展，特别是技术进步和生产方式变革以及社会公共服务的需要，适应各地、各行业对技术技能人才培养的需要，适应学生全面可持续发展的需要，结合自身办学优势，重点发展与学校办学定位和特色相一致的专业（群）。

（三）新增专业设置要充分考虑学校专业结构和布局，优化资源配置，根据学校办学实际和区域产业发展情况设置新增专业，避免专业盲目设置和重复建设；要符合教育部《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》和《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录》的有关要求。

（四）除国控专业外，各专业可以根据专业培养目标，自行设置专业方向，无须备案或审批，但专业方向内涵应与本专业密切相关，确属该专业研究方向和服务面向的合理延伸，专业方向名称不能与专业目录中已有的专业名称相同，不能涉及国控专业对应的相关行业，原则上不得跨专业类设置专业方向。

**第十三条**学校鼓励和支持设置以下专业：

（一）对接区域经济社会发展需要的战略性新兴产业、现代农业、现代服务业等重点发展领域相关专业；

（二）符合学校办学定位、彰显学校办学特色，特别是具有显著特色和不可替代性的专业；

（三）填补广东省高职院校专业设置空白的专业。

**第十四条**学校限制设置以下专业：

(一) 不符合学校办学定位、学校发展规划和专业建设规划的专业;

(二) 社会需求不大、就业前景不好的专业;

(三) 现有办学条件不足的专业;

(四) 全省布点过多的专业。

## 第四章专业设置工作程序

### 第十五条新增专业申报程序:

(一) 各系(部)要认真研究学校和专业发展规划,组织开展行业、企业、就业市场调研,做好人才需求分析和预测;组织行业企业专家进行专业设置必要性和可行性论证;根据国家有关规定,制定符合专业培养目标的完整的人才培养方案和相关教学文件。

(二) 根据教育厅的安排,每年下半年由教务部组织各系部申报新增专业和下一年度拟招生专业,并对下一年度拟招生专业方向进行适当调整。

1. 关于《普通高等学校高等职业教育(专科)专业目录》(以下简称《目录》)外的专业增补的有关要求,对于《目录》外专业是否可以申报新增,需要根据当年的上级文件要求决定。

2. 若当年上级文件不接受《目录》增补建议,则不予申报;若当年上级文件接受《目录》增补建议,填写《高职高专院校增设申报专业申请表》和《广东省高等学校高职高专教育新增专业》,并提供相关补充说明和支撑材料(具体填报材料以上级文件要求为准)。

（三）各系（部）申报新增专业必须提交下列材料：专业建设发展规划；专业人才培养方案；论证报告（充分论证新增专业设置必要性和可行性）；专家组审查意见或建议；相关申请表以及其他要求提交的材料。

（四）新增专业申报材料经专业指导委员会专家组审查给出审查意见和建议后，提交教务部汇总，上报学校教学工作委员会审定通过。

（五）学校教学工作委员会审定通过的新增专业申报材料，由教务部负责行文上报省教育厅和教育部审批或备案。

（六）各系（部）调整招生专业方向需提交申请报告，详细说明调整专业方向的理由及其有关情况，教务部汇总各系部申请材料后，报学校教学工作委员会审定。审定通过的招生专业方向调整情况，由教务部汇总反馈给招生就业部。

（七）新增专业通过教育厅和教育部审批或备案审查后，专业负责人负责实施新增专业建设工作。

**第十六条**学校已经撤销的专业需再次招生时，各系（部）必须按照新增专业申报要求办理。

**第十七条**新设高职医学及相关类、药学类、公安与司法类、教育类等国控专业，应取得省卫计委、省中医药局、省公安厅、省司法厅、省教育厅等相关行业主管部门同意。

## 第五章专业设置预警管理

**第十八条**各专业教研室对照学校专业诊断与改进工作要求以及相关指标，组织开展年度专业诊断与改进工作，形成专业设置预警机制。

（一）学校根据各专业诊断与改进工作年报，对人才需求量大、办学条件好、就业形势好、建设成效显著的专业加大软硬件条件的扶持力度，并适度扩大招生规模；

（二）对于疏于建设和管理、社会需求量小、就业情况不好、建设成效不佳的专业，将视情况予以适当压缩招生规模、及时进行整顿、改进和建设，实行隔年招生；

（三）对于办学条件差，或教学管理混乱，或学生就业率连续2年低于60%、对口就业率连续2年低于50%的专业，经学校教学工作委员会研究论证，可以停止招生，或者采取合并、调整等方式进行改造。

### **第十九条 专业撤销**

连续3年不招生的专业，学校撤销该专业设置。专业撤销由教务部会同招生就业部提出撤销决议，报院长办公会审定通过。

被撤销专业的专任教师由学校安排到其他专业任教或学校非教师岗位工作，并安排他们参加转岗培训。安排到其他专业任教的教师在该专业担任授课任务前，需通过该专业教研室试教评议。

**第二十条**学校将专业办学条件、招生计划完成率、报到率、就业率、就业质量、人才培养质量等因素作为优化专业布局、调整专业结构的基本依据。

## **第六章 附则**

**第二十一条**本办法由教务部负责解释，从发文之日起开始实施。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年10月30日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

广东茂名农林科技职业学院文件

## 1.4 关于调整专业建设委员会的决定

各系（部）：

为进一步加强专业建设，促进专业发展，增强我校专业建设适应经济发展的能力，切实提高教育教学质量，使我校培养的人才更加适应社会的需要，决定调整各专业建设委员会，聘任下列人员为专业建设委员会成员，聘期三年（2023年5月至2026年7月），具体名单如下：

### 一、专业建设指导委员会

#### （一）电子商务专业建设委员会

主任：郑信朝（广东茂名农林科技职业学院经济管理系负责人）

副主任：刘建军（广州南拓软件科技有限公司执行董事）  
张宏瑞（北京博导前程信息技术股份有限公司华南区域总监）

委员：罗章森（茂名市跨境电商孵化园运营总监）  
吴文博（广州市丑寅电子商务有限公司法人）  
倪申勇（广州九大行电子商务有限公司总经理）  
魏建武（高富（广州）电子商务有限公司总经理）  
万国海（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）  
许宪章（广东茂名农林科技职业学院专任讲师）

朱雪梅（广州奢咖电子商务有限公司董事长）

黄璐（广东茂名农林科技职业学院讲师）

魏钰辉（学生）

## （二）跨境电子商务专业建设委员会

主任：郑信朝（广东茂名农林科技职业学院经济管理系  
负责人）

副主任：戴耀武（茂名市电子商务协会）秘书长

委员：万国海（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）  
许宪章（广东茂名农林科技职业学院教师）

李思华（广东茂名农林科技职业学院专任讲师）

李松（东莞市德能五金电子有限公司总经理）

周勇（东莞市三信厨具有限公司总经理）

陶友明（东莞市桥头镇电子商务协会秘书长）

张宏瑞（北京博导前程信息技术股份有限公司  
华南区域总监）

罗章森（茂名市跨境电商孵化园运营总监）

梁龙洁（广东茂名农林科技职业学院实验员）

## （三）大数据与会计专业建设委员会

主任：郑信朝（广东茂名农林科技职业学院经济管理系负  
责人）

副主任：黄越（高州市合众会计师事务所所长）

委员：容俊逸（高州市合众会计师事务所副所长）

黄俊华（广东茂名农林科技职业学院高级讲师）

冯应（广东德本会计师事务所会计部经理）

刘建军（广州南拓软件科技有限公司执行董事）

梁绮婷（广东茂名农林科技职业学院讲师）

罗勇（广东茂名农林科技职业学院 讲师）李诗婷

（广东茂名农林科技职业学院职员）

林秋雨（学生）

#### （四）全媒体广告策划与营销专业建设委员会

主任：郑信朝（广东茂名农林科技职业学院经济管理系  
负责人）

副主任：许洪林（广州大学副教授）

委员：张邦愉（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）

李雨冀（广东茂名农林科技职业学院讲师）

冯胜宇（广东茂名农林科技职业学院讲师）

方泽群（有方（广东）设计服务有限公司创始人）

郑云龙（华汇工程设计集团股份有限公司珠海分公司  
主创设计师）

陈浪华（广西城市职业大学艺术设计与文化传媒  
学院副院长）

杨帆（中教畅享（广东）科技有限公司华南区  
区域总监）

刘泳锋（广东茂名农林科技职业学院实验员）

肖淑莹（学生）

#### （五）畜牧兽医专业建设委员会

主任：黄万世（广东茂名农林科技职业学院动物科学系  
负责人）



副主任：石达友（华南农业大学教授）

委员：吴云鹏（广东海大集团股份有限公司畜牧师）

付云娜（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）

杨芸瑜（广东茂名农林科技职业学院讲师）

邱洪（温氏食品集团股份有限公司人力资源部  
经理）

蓝伟健（高州市畜牧兽医局高级畜牧师）

张峻滔（深圳市京基智农时代股份有限公司  
执业兽医）

黄观庆（学生）

#### （六）动物医学专业建设委员会

主任：黄万世（广东茂名农林科技职业学院动物科学系  
负责人）

副主任：张君（广东科贸职业学院教授）

刘洋洋（广东茂名农林科技职业学院讲师）

陈火如（深圳市联合宠物医疗管理有限公司联合  
宠物医院董事长）

李可京（广州福懋动物医疗集团副总裁）

植婵萍（广东茂名农林科技职业学院讲师）

李冰（茂名市动物疫病预防控制中心  
高级兽医师）

潘荣杨（广东墟岗黄家禽种业集团有限公司  
畜牧师）

张峻滔（深圳市京基智农时代股份有限公司

执业兽医师)

(七) 水产养殖技术专业建设委员会

主任：黄万世（广东茂名农林科技职业学院动物科学系  
负责人）

副主任：林鑫（仲凯农业工程学院动物科技学院院长）

委员：严二存（茂名傲新生物科技有限公司副总裁）

欧志杰（广东茂名农林科技职业学院讲师）

乌日琴（广东茂名农林科技职业学院教授）

彭钟琴（广东茂名农林科技职业学院讲师）

李瑞伟（茂南区三高渔业有限公司

水产高级工程师）

吴云鹏（广东海大集团股份有限公司畜牧师）

植婵萍（广东茂名农林科技职业学院讲师）

郭浩星（学生）

(八) 工业机器人技术专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系  
负责人）

副主任：任玉桐（广东省机器人协会会长）

委员：刘美（广东石油化工学院教授）

宋小春（华南理工大学 副教授）

秦磊（广东汇博机器人有限公司高级工程师）

傅击浪（广东茂名农林科技职业学院讲师）

肖一鸣（广东茂名农林科技职业学院讲师）

罗增柱（广东茂名农林科技职业学院讲师）

陈滢（广州超远机电科技有限公司讲师）

银义交（学生）

（九）计算机网络技术专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：闵华清（华南理工大学教授）

委员：曾亚森（中山火炬职业技术学院光电信息学院教授）

戴国忠（广东叠一网络科技有限公司网络工程师）

张浩（中兴通讯股份有限公司工程师）

张德茂（广东茂名农林科技职业学院科研部主任）

杨卫（广东茂名农林科技职业学院信息技术教研室主任）

梁煜（广东茂名农林科技职业学院副教授）

邓冕（广东茂名农林科技职业学院高级实验师）

丁鹏（学生）

（十）汽车技术服务与营销专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：陈进标（广东合赢教育科技有限公司高级工程师）

委员：郑玮（中国人保茂名分公司工程师）

陈伟才（茂名宝众大众4S店高级工程师）

潘婷婷（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）

邱松伟（广东茂名农林科技职业学院讲师）

詹锡幸（广东茂名农林科技职业学院讲师）

#### （十一）汽车检测与维修技术专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：徐艳民（广东机电职业技术学院副教授）

委员：李志明（百度网联汽车有限公司）

傅连开（广东机电职业技术学院高级工程师）

潘婷婷（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）

邱松伟（广东茂名农林科技职业学院讲师）

詹锡幸（广东茂名农林科技职业学院讲师）

陈奕嘉（广东茂名农林科技职业学院讲师）

黄清玲（广东茂名农林科技职业学院讲师）

黄本豪（学生）

#### （十二）动漫制作技术专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：王国萍（广东翔雷科技有限公司工程师）

委员：李龙辉（茂名市影视协会工程师）

曾乐（广东水利职业技术学院副教授）

陈珉锋（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
李妨（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
林传滨（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
卢星光（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
林晓珊（学生）

### （十三）数字媒体专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：王国萍（广东翔雷科技有限公司工程师）

委员：李龙辉（茂名市影视协会）工程师

张浩田（中科影视传媒公司工程师）

曾乐（广东水利职业技术学院副教授）

陈珉锋（广东茂名农林科技职业学院讲师）

李妨（广东茂名农林科技职业学院讲师）

李果青（广东茂名农林科技职业学院讲师）

车嘉妍（广东茂名农林科技职业学院讲师）

### （十四）智能机电技术专业建设委员会

主任：黎清敏（广东茂名农林科技职业学院智能工程系负责人）

副主任：漆军（广东机电职业技术学院 教授）

委员：杨成芳（广东诚飞智能科技有限公司高级工程师）

王开（广东茂名职业技术学院教授）

赵辉（广东奥普特科技股份有限公司工程师）  
傅击浪（广东茂名农林科技职业学院教研室主任）  
邓桂瑶（广东茂名农林科技职业学院高级实验师）  
林诗柔（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
孙海秀（广东茂名农林科技职业学院讲师）

#### （十五）烹饪工艺与营养专业建设委员会

主任：张奇志（广东农工商职业技术学院副教授）  
副主任：李彦勋（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
委员：陈楚健（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
陈晓梅（广东茂名农林科技职业学院讲师）

何亚琼（拾號餐饮有限公司工程师）  
路晓征（益海嘉里（茂名）粮油工业有限公司  
副研究员）  
黄杰良（平安普惠信息咨询有限公司  
副研究员）  
黄宝玲（广东科贸职业学院讲师）  
李苗（学生）

#### （十六）中西面点工艺专业建设委员会

主任：方祥（华南农业大学教授）  
副主任：李彦勋（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
委员：陈楚健（广东茂名农林科技职业学院讲师）

陈晓梅（广东茂名农林科技职业学院讲师）

李建（茂名市质量计量监督检测所高级工程师）

黄艳霞（中科检测服务（广州）股份有限公司副研究员）

王国亮（益海嘉里金鱼粮油食品股份有限公司副研究员）

黄春晓（益海嘉里金鱼粮油食品股份有限公司副研究员）

#### （十七）食品智能加工技术专业建设委员会

主任：廖振林（华南农业大学教授）

副主任：李彦勋（广东茂名农林科技职业学院讲师）

委员：李柳冰（广东茂名农林科技职业学院讲师）

梁文欧（广东茂名农林科技职业学院讲师）

张俊华（华测检测认证集团委员副研究员）

王洁（华南农业大学高级研究员）

郑伟强（金城医学检验中心工程师）

黄玲珠（金城医学检验中心副研究员）

李雅玲（华测检测认证集团副研究员）

高琪（学生）

#### （十八）食品检验检测技术专业建设委员会

主任：廖振林（华南农业大学教授）

副主任：李彦勋（广东茂名农林科技职业学院讲师）

委员：张奇志（广东农工商职业技术学院副教授）  
李柳冰（广东茂名农林科技职业学院讲师）  
张俊华（华测检测认证集团副研究员）  
王洁（华南农业大学高级研究员）  
郑伟强（金城医学检验中心工程师）  
黄玲珠（金城医学检验中心工程师副研究员）  
李雅玲（华测检测认证集团副研究员）

#### （十九）风景园林设计专业建设委员会

主任：黄永辉（广东茂名农林科技职业学院园林工程系  
负责人）

副主任：李翠芬（茂名职业技术学院教授）

委员：韩启浩（江西理工大学工学博士）

刘轩（广东省建筑科学研究院风景园林设计中  
心项目负责人）

任吉成（佛山市南海区瀚洁城市环境管理有限  
公司总经理助理）

何朝晖（广州丽芳园林生态科技股份有限公司  
董事长）

李艳（广东茂名农林科技职业学院讲师）

陈海森（广东茂名农林科技职业学院讲师）

杨海媚（广东茂名农林科技职业学院讲师）

许铭德（广东茂名农林科技职业学院讲师）

梁涛锋（学生）

#### （二十）园林工程技术专业建设委员会



主任：黄永辉（广东茂名农林科技职业学院园林工程系负责人）

副主任：冯川萍（茂名职业技术学院教授）

委员：刘吉福（广东省交通规划设计研究院  
高级工程师）

柳尧（广州大学副教授）

黎家乐（上海建工广州公司工程师）

陶大宾（鑫玖林业（广东）有限公司总经理）

罗家恩（广东茂名农林科技职业学院讲师）

刘运明（广东茂名农林科技职业学院讲师）

许铭德（广东茂名农林科技职业学院讲师）

#### （二十一）农产品流通与管理专业建设委员会

主任：张裘（广东茂名农林科技职业学院副教授）

冯川萍（茂名职业技术学院副教授）

蓝维（茂名职业技术学院高级工程师）

吕华强（高州市农业科技推广中心高级农艺师）

陆宏谋（高级农艺师茂名市果业协会）

吴旭祥（广东源泰农业科技有限公司高级农艺师）

刘付东（凰中凰(广东)生态产业有限公司农艺师）

罗剑斌（广东茂名农林科技职业学院高级农艺）

陈列（广东茂名农林科技职业学院高级工师）

陈俊（广东茂名农林科技职业学院农艺师）

张珍（广东茂名农林科技职业学院高级实验员）

#### （二十二）现代农业技术专业建设委员会

主任：张裘（广东茂名农林科技职业学院高级讲师）

副主任：李翠芬（茂名职业技术学院副主任教授）

委员：冯川萍（茂名职业技术学院教授）

李月芬（高州市农业农村局委员研究员）

陆宏谋（茂名市果业协会委员高级农艺师）

吴旭祥（广东源泰农业科技有限公司高级农艺师）

罗剑斌（广东茂名农林科技职业学院高级农艺师）

刘杰（广东茂名农林科技职业学院高级农艺师）

黄永辉（广东茂名农林科技职业学院高级农艺师）

张珍（广东茂名农林科技职业学院高级实验员）

吴炫乐（学生）

### （二十三）园艺技术现专业建设委员会

主任：张裘（广东茂名农林科技职业学院副教授）

副主任：冯川萍（茂名职业技术学院教授）

委员：蓝维（茂名职业技术学院高级工程师）

李月芬（高州市农业农村局委员研究员）

陆宏谋（茂名市果业协会委员高级农艺师）

吴旭祥（广东源泰农业科技有限公司高级农艺师）

罗剑斌（广东茂名农林科技职业学院高级农艺师）

陈列（广东茂名农林科技职业学院高级工师）

潘朝勃（广东茂名农林科技职业学院农艺师）

张珍（广东茂名农林科技职业学院高级实验员）

李溥润（学生）

## 二、工作职责

(一) 对本专业建设发展规划、专业的设置与调整、专业改革方案、专业群建设规划进行咨询、指导。

(二) 对制(修)订专业人才培养方案进行指导、审核。

(三) 对实训基地建设进行咨询、指导。

(四) 对师资队伍建设提供意见和建议。

(五) 对教学质量工程项目、科研与社会服务项目、教学成果进行评议。

广东茂名农林科技职业学院

2023年5月26日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年9月28日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2021〕67号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知》、《广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知》

各部门：

经学校研究同意，现将《广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知》、《广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知》印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知

2. 广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知

广东茂名农林科技职业学院

2021年9月10日

附件 1:

## 1.5 广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知

各部门:

为了健全学校教学工作机制，提高教学决策和管理水平，促进学校教学工作的科学化、规范化，保证学校教学工作有序开展，确保专业人才培养目标顺利实现，经学校研究，决定成立教学工作指导委员会。组成人员名单如下:

主任：陈列

副主任：李康准

委员：钟卫林、张德茂、张裘、黄万世、郑信朝、  
黎清敏、李彦勋、黄永辉、黄彦钧、余绍标、  
钟泉、韩锐、刘婧

教学工作委员会下设办公室，由钟卫林兼任办公室主任。

广东茂名农林科技职业学院

2021 年 9 月 10 日

附件 2:

## 1.6 广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知

各部门:

为加强科学研究、学科建设、人才培养和教师队伍建设工作，实行民主管理、民主监督和科学决策，促进我院学术发展，充分发挥学术委员会的作用，经学校研究决定，成立学术委员会，组成人员名单如下:

主任: 林里泉

副主任: 陈列

秘书长: 李康准

委员: 邓而慧、黄万世、黄彦钧、黄永辉、黎清敏、  
梁煜、林淑玲、罗剑斌、覃惠玲、乌日琴、  
余绍标、翟惠琼、张德茂、张裘、郑信朝、  
钟卫林

(名单按首字母进行排序)

广东茂名农林科技职业学院

2021年9月10日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2021年9月11日印发

拟稿人: 李康准, 核稿人: 吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕148号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

（此页无正文）

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 1.7 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、 教学名师、骨干教师认定标准及管理办法

为进一步加强师资队伍建设，建设高素质创新型教师队伍，学校拟定专业带头人、骨干教师、教学名师认定标准，现将有关事宜通知如下：

### 一、选聘条件

#### （一）专业带头人

##### 1. 资格条件

（1）具备良好的师德师风和业务素质：自觉拥护党的各项方针政策，遵纪守法；热爱教育事业，教书育人，为人师表；严谨治学，开拓创新，具有良好的专业发展潜力、职业道德和学术道德；胸怀宽广，团结协作，有良好的民主作风；

（2）具有硕士研究生以上学历和中级以上职称，从事专业教学工作5年以上；

##### 2. 能力条件

（1）教学经验丰富，系统讲授过2门及以上专业核心课程，教学质量评价良好，教学工作量符合学院要求；

（2）对本专业技术领域的前沿动态有较深入地了解，具有本专业发展建设规划能力；

（3）具有较强的社会资源整合能力，能够通过政校企合作等方式加强师资、实训基地及课程建设；

（4）具有较高的学术水平，较强的创新力和教科研能力，能带领专业团队进行与专业相关的教育教学及科学研究工作；



(5) 具有较强的社会服务能力，能依托专业技术优势主动开展社会服务；

(6) 具有较强的现代信息技术应用能力，能充分利用现代信息技术进行教育教学改革和进行本专业数字资源建设。

3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中至少三项：

(1) 主持省市级及以上专业建设项目或教学资源库或教学团队建设工作；

(2) 主持或参与（排名前三）省市级精品在线开放课程 1 门及以上建设工作；

(3) 参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得二等奖及以上；

(4) 获省市级及以上教学、科研成果奖（排名前三）1 项及以上；

(5) 获得市级及以上教学名师、骨干教师称号或者入选市级及以上专业教学团队、创新教学团队；

(6) 指导（排名前三）学生参加国家级技能竞赛获得三等奖及以上，或省级一、二等奖及以上，或市级一等奖及以上；

(7) 指导学生参加市级的创新创业比赛等比赛获得市级一等奖以上；

(8) 主持省市级教科研课题至少 1 项，或主研（排名前三）省市级教科研课题至少 2 项；

(9) 主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 2 万元及以上；

(10) 在学术刊物上公开发表和专业相关学术论文 3 篇及

以上，或在核心期刊上公开发表学术论文 1 篇以上，或获得授权发明专利 1 项以上；

(11) 教师入选省部级教育部门或其他部门组织的专项遴选、专项资助计划等项目；

(12) 主编国家级规划教材（教育部职成司认定）1 部以上或获得市级教育主管部门组织评选的教材奖。

## （二）教学名师

### 1. 资格条件

(1) 忠诚于党的教育事业，全面贯彻党的教育方针。政治立场坚定，以教书育人为己任。爱岗敬业，全身心投入到教育教学中。治学严谨，知行统一，师德高尚，为人师表；

(2) 具有本科以上学历，副高及以上专业技术职务，有五年以上教学工作经历；

(3) 五年内累计到企业挂职或实践时间不少于半年。

### 2. 能力条件

(1) 教学经验丰富，系统讲授至 2 门理论课程，指导 1 门一体化课程或独立实践课程；

(2) 近三年未出现过教学事故，课堂教学效果好，教学质量评价排名至少有两学年列本教学院系（部）前 10%，或近三年获得市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛三等奖及以上；

(3) 近三年指导青年教师 1 名及以上，所指导的青年教师在教学、科研工作中成果显著；

(4) 具有较强的现代信息技术应用能力，对课程和课堂

进行教育教学改革研究和实践，具有推广价值；

(5)近三年开展社会培训达 50 人次以上或开展横向课题，其中文科专业获得项目资助资金 1 万以上，理工科专业获得项目资助资金 2 万以上。

3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中的三项：

(1) 作为主要负人或主要人员（排名前五）获得市级及以上教学或科研成果奖 1 项；

(2) 参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得二等奖及以上；

(3) 主持省市级及以上精品在线开放课程 1 门及以上建设工作；

(4) 主持省市级及以上教学改革项目至少 1 项，且成果推广应用效果较好；

(5) 主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 2 万元及以上；

(6) 主编（排名第一）省市级以上规划教材 1 部或获得省市级以上教材奖；

(7) 近三年以第一作者公开发表教育教学相关核心论文 1 篇及以上；

(8) 在行业协会学会（或企业、单位、机构等）中兼任相关技术职务或担任一定职务，具有一定影响力；

(9) 市级及以上教学创新团队主要负责人（前三名）。

(三) 骨干教师

1. 资格条件

(1) 具备良好的师德师风和业务素质：自觉拥护党的各项方针政策，遵纪守法；热爱教育事业，教书育人，为人师表；严谨治学，开拓创新，具有良好的专业发展潜力、职业道德和学术道德；

(2) 本科及以上学历，具有中级及以上专业技术职务或具有博士学位，来源于企业行业技术骨干等特殊人才可适当放宽；

(3) 具备“双师型”教师条件。

## 2. 能力条件

(1) 具有本专业课程建设能力；

(2) 具有本专业较强的教学能力，已系统讲授1门以上专业核心课程，教学质量评价良好，教学工作量符合学院要求；

(3) 具有指导独立实践课程或毕业设计（论文）能力；

(4) 具有现代信息技术运用于教学的能力；

(5) 具有运用专业技术开展社会服务能力。

## 3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中至少三项：

(1) 参与省市级（排名前五）及以上专业建设项目（含央财支持项目、市级骨干专业、服务能力提升项目、专业资源库项目、双基地以现代学徒制项目等）或教学资源库或教学团队建设工作；

(2) 主持或参与（排名前五）省市级精品在线开放课程建设；

(3) 参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得三等奖及以上；

(4) 作为主要负责人或主要人员（排名前五）获得市级及以上教学或科研成果奖 1 项；

(5) 主持或主研（排名前三）省市级及以上教学改革或科研项目至少 1 项；

(6) 主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 1 万元及以上；

(7) 主要参与国家级规划教材（教育部职成司组织认定的教材）编写，实际编写字数不少于 2 万字；

(8) 市级及以上教学创新团队主要负责人（前三名）；

(9) 在学术刊物上公开发表和专业相关学术论文 2 篇及以上，或在核心期刊上公开发表学术论文 1 篇（限第一作者和通讯作者）及以上，或拥有授权发明、实用新型专利 1 项以上；

(10) 指导学生参加市级及以上学生职业技能竞赛获得省市级二等奖及以上，参加行业协会组织的技能竞赛按照《广东茂名农林科技职业学院技能竞赛管理规定》规定等级进行认定；

(11) 指导学生参加市级创新创业等比赛获得三等奖及以上；

(12) 教师入选省部级教育部门或其他部门组织的专项遴选、资助计划等。

## **二、工作职责**

### **（一）专业带头人**

1. 专业(学科)带头人在市教育局和学校的领导下，主持制定本专业(学科)建设规划。

2. 在市教育局和学校支持下组建本专业(学科)学术梯队,有计划地培养中青年学术骨干。

3. 负责本专业(学科)学生培养计划的制订,积极承担教学任务,教师工作量不低于规定的额定工作量。

4. 积极开展教学科学研究。任期内,主持市级以上教科研课题,公开发表学术论文不少于二篇;作为项目负责人或主要参加者获得区级以上表彰。

5. 组织开展区内外学术交流活动,形成良好的学术风气,提高各梯队成员的学术水平和知名度。

6. 主持参加学校的专业教学改革课程建设,实习实训教学基地建设等。

## (二) 教学名师

1. 每学期在本辖区范围内至少做一节高效课堂示范课或观摩课,授课教案、课件和授课信息发布在茂名市教师教育网上。

2. 组建教学名师工作室,做到“抓好一项研究,解决学科难题,带出一批骨干”。

3. 每学期至少写一篇体现自身教学风格的教研报告,在市教学名师网页上发表交流。

4. 积极参加教育行政部门安排的各类支教讲学活动,承担培养教师、送教下乡等任务。

5. 任期内至少获得一次以上县或市级主管部门组织的教学业务及学术方面的奖励。

## (三) 骨干教师

1. 在本校学科教学中起带头作用，每学年对全市举行 1-2 次公开课，并承担外地来校的观摩活动。

2. 积极参加教育科研实验，有关课题在市级以上立项，有计划、有措施、有成果。

3. 认真教书育人，积极承担教学任务，教师工作量不低于规定的额定工作量。努力改进教学方法和手段，所任学科的教学质量好。

4. 主动承担指导新上岗教师和其他教师的责任。

5. 注意积累总结教改经验和教学成果，每年有文章在学校获奖或在本市级以上交流或发表。

### 三、管理办法

专业带头人、教学名师、骨干教师由参评教师所在教研室、系部推荐，学校教务部初评，经学校考核小组评选认定，实行学校、教务部、系部三级共同管理。

1. 专业带头人在正常学期内给予每月 12 学时的奖励，教学名师、骨干教师在正常学期内给予每月 8 学时的奖励；同时，颁发相应荣誉称号及证书。

2. 专业带头人任期三年，每两年进行重新评选认定。学校、教研室应充分发挥专业带头人的作用，协调安排好他们的教学工作和其他方面工作，为他们创设较好的工作环境和学习环境，关心他们的教学、教研和生活，确保专业带头人管理制度有效施行。

3. 教学名师、骨干教师任期三年，每年进行一次考核，考核为基本合格级，教学名师、骨干教师津贴按 60% 发放；若连续 2 年考核均为基本合格，第三年取消教学名师、骨干教师教

师称号；考核为不合格者，不发当年津贴，取消教学名师、骨干教师称号。

4. 专业带头人、教学名师、骨干教师从聘任的下一个月起，享受相应的待遇。

5. 专业带头人、教学名师、骨干教师聘期内，如离开本单位，从下一个月起不再享受各种待遇。

6. 专业带头人、教学名师、骨干教师聘期内，因公出国一年内者，按正常考核，并享受各种待遇，一年以上者，不保留资格。

7. 在任期中发生下列情况之一者，取消专业带头人、教学名师、骨干教师聘任资格：

- (1) 严重违反国家法律和学校有关规章制度；
- (2) 在科技工作中给学校造成不良影响和重大经济损失；
- (3) 出现重大教育教学事故。

#### 四、其他

1. 本试行办法由公布之日起实施。
2. 本办法由学院授权组织人事部负责解释。

附件：广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任审批表

2023年11月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年12月29日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕16号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院人才培养方案管理办法》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院人才培养方案管理办法）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年6月14日

## 2.1 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案 管理办法

### 第一章 总则

第一条 专业人才培养方案是人才培养目标、培养规格及人才培养过程和方式的总体设计和实施方案，是学院实现人才培养目标的重要保证和组织教学的重要依据。为落实各专业人才培养方案在教学管理工作中的核心地位，规范人才培养的全过程，加强和完善对学院各专业人才培养方案的管理，特制定本办法。

第二条 各专业人才培养方案的制定应符合行业、企业对人才的要求以及区域经济建设和社会发展需要，符合国家高职教育改革发展的要求，符合学院的办学定位和教学改革实际，符合高等教育的基本规律。专业人才培养方案既要保持一定的稳定性，又要根据经济社会发展及学院实际，适时地进行调整和修订。

第三条 专业人才培养方案是学院开展教学工作的基本文件，其制订（修订）、执行和调整，必须按严格的规范和程序进行。

### 第二章 人才培养方案的制（修）订要求

第四条 专业人才培养方案制（修）订工作要以立德树人为根本任务，遵循高职教育教学规律，面向生产、建设、管理和服务一线，培养高素质复合型技术技能人才；要坚持校企融合、产教联动、工教一体、工学结合，创新人才培养模式；要

坚持以岗位需求为导向，科学设计课程体系，融专业精神、职业精神和工匠精神培养于一体，提高人才培养质量。

第五条 学院教学工作委员会负责对专业人才培养方案制（修）订的规划与领导，由教务部具体组织落实制（修）订工作。各系部在系主任领导下成立以专业带头人为组长的人才培养方案制定（修订）工作小组，具体负责所设专业人才培养方案的制定（修订）工作；系部必须组织对本系部各专业人才培养方案的论证和初审。

第六条 专业人才培养方案的制定（修订）工作每年进行一次，一般在每年三月份开始，在五月底完成。制定（修订）后的专业人才培养方案用于指导当年入学新生在校就读期间的全部教学活动。

第七条 批准实施的专业人才培养方案原则上执行三年（一届），中期如有确修订需要，教研室可提前半年提出修订申请，学院党委批准后方可实施。

#### 第八条 人才培养方案制（修）订程序

1. 每年3月份，由学院教学工作委员会负责制订《专业人才培养方案制订与实施工作的意见》及具体工作要求。

2. 4月各系部组织深入开展调查研究，广泛调查行业企业、用人单位、毕业生、在校生、教师、同类院校，撰写《调研报告》，得出人才培养方案的修订意见。

3. 5月份各专业根据学院《专业人才培养方案制订与实施工作的意见》及具体工作要求，组织本教研室及相关公共课的教师以及企业专家进行研讨和论证，在充分调研和交流基础上

拟订专业人才培养方案初稿。

4. 6月份初稿交由各专业建设指导委员会进行审议，由专业教研室根据专业指导委员会的建议修改，之后填写《专业人才培养方案审批表》，教务部对初稿进行审核，各系再按照教务部的反馈意见进行修改，形成人才培养方案第二稿。教务部组织专家审查人才培养方案并提出修改意见，各系根据意见修改，形成人才培养方案第三稿交由学院教学工作委员会审批。

5. 7月中旬，教务部把各专业人才培养方案报校党委审定，各系按照校党委的意见修改，直至校党委通过审定，审定通过后各系按照要求遵照执行。

6. 9月1日教务部将人才培养方案通过网站公布。

7. 各专业在执行人才培养方案的过程中要收集其实施反馈意见，每年7月提交《专业人才培养方案执行情况总结》，为下一次制（修）订人才培养方案提出意见和建议。

#### 第九条 人才培养方案修订的主要内容

1. 根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）以及《关于做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61号）的要求，专业人才培养方案修订应包括但不限于以下内容：

- （1）专业名称及代码
- （2）入学要求
- （3）修业年限
- （4）职业面向

- (5) 培养目标与培养规格
- (6) 课程设置及要求
- (7) 教学进程总体安排
- (8) 实施保障
- (9) 毕业要求
- (10) 附录

2. 专业人才培养方案在执行过程中发现问题确需调整的，应提前 5—6 个月在充分调研、论证的基础上提出修订方案，并经专业建设指导委员会专家论证后形成修订稿，并填写《广东茂名农林科技职业学院人才培养方案变更表》，向教务部一并提交《广东茂名农林科技职业学院人才培养方案变更表》和变更后《专业人才培养方案》。经教务部审核后，提交学院党委审批后执行；若调整属大范围变动，则新方案必须交由学院教学工作委员会审批，否则不予执行。

#### 第十条 人才培养方案实施

1. 经审定后下发的专业人才培养方案，由教务部和各系负责组织执行。专业人才培养方案中规定的教学任务，由教务部按专业和课程类别划分给相关的系部承担。

2. 每学期各专业人才培养方案的执行按以下程序进行：

(1) 每学期第 12-14 周，教务部根据已审定通过的人才培养方案中的课程设置完善教务管理系统中各专业新学期的开课计划并下达教学任务（含必修课、选修课）。

(2) 每学期第 15-16 周，各系部核对开课计划和人才培养方案的一致性，确认无误后由系主任签字签章并报教务部备

案。

(3) 每学期第 17-18 周，系部组织各教研室根据开课计划安排教师教学任务并确定教材，报教务部审核、备案。

(4) 每学期第 19-20 周期末放假前完成下一学期排课、选课等工作，形成课程表，通知各系部，并由各系部及时通知有关教师和学生教务管理系统完成下载。

(5) 课程负责人组织任课教师在正式上课前制定好课程标准与教学进度计划。课程负责人提交课程标准、教学进度计划给教研室主任审核后，交系部存档，系部、教务部进行抽查。

(6) 学年教学工作结束后，由专业教研室撰写《专业人才培养方案执行情况总结》。

第十一条 人才培养方案执行要求如下：

1. 各专业人才培养方案一经确定，应保持一定的稳定性，各专业必须严格遵照执行。在一个培养周期内原则上不得变更；确因特殊原因需要调整或修改的，要按照严格的程序和要求办理。

2. 新设课程、取消课程、更新课程名称、更改授课学期、变动授课总学时和学分、更改考核方式等情况，均属人才培养方案变更范畴。人才培养方案变更必须按变更程序进行。

3. 人才培养方案调整的程序为：专业所属系部在教务部下达开课计划前提出调整申请，申请单位应填写教务部统一印制的《人才培养方案调整申请表》和书面论证报告，说明调整原因和调整方案，教务部汇总各系部的申请表、论证报告，提交学校教学工作委员会审查，审查结果经学校党委审定后批准执

行。

第十二条 凡未按上述规定执行而擅自更改人才培养方案的，按教学事故认定与处理办法的有关规定执行。

### 第三章 附则

第十三条 本办法自公布之日起施行。

第十四条 本办法由教务部负责解释。

2019年6月14日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019年6月14日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕17号

---

## 2.2 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案 合理性评价实施办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条**为进一步贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，持续深化职业教育改革，推进专业内涵式建设，建立基于产出的评价改进机制，全面保障和提高人才培养质量，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，不断规范人才培养方案合理性评价的程序与方法，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条**人才培养方案合理性评价包括人才培养目标合理性评价、毕业要求合理性评价和课程体系合理性评价。

**第三条**人才培养方案合理性评价遵循“学生中心、产出导向、持续改进”理念。

### 第二章 组织分工

**第五条**人才培养方案合理性评价实行校系两级管理。学校教务部统筹协调、指导监督全校人才培养方案合理性评价工作。系部负责组织实施专业人才培养方案评价，根据评价结果制定改进措施，形成“评价—反馈—改进”闭环管理的持续改进机制。



**第六条**系部是人才培养方案合理性评价组织与实施的责任主体，应成立评价工作小组，明确专人负责评价工作，制定符合本专业的人才培养方案合理性评价办法，定期对培养目标、课程体系和毕业要求合理性进行评价并形成评价报告。评价结果要及时向全体教师和相关部门反馈，用于修订人才培养目标、毕业要求、课程体系、课程标准等，作为专业配置师资和教学资源、推进人才培养模式创新、深化教育教学改革的重要依据。各专业通过人才培养质量合理性评价和人才培养工作的持续改进，引导和推动专业人才培养质量提升。

### 第三章人才培养目标合理性评价

**第七条**评价依据。人才培养目标的合理性评价主要依据党和国家相关政策对人才培养定位的要求、本专业培养目标与学校定位、专业发展需求、社会发展需求和利益相关方的期望等内外需求的符合度。

**第八条**评价主体和责任人。专业培养目标合理性评价主体，涵盖学校相关管理部门、专业负责人、专业教师、学生、毕业生、用人单位、学生实习实践单位等利益相关方。系部主任为培养目标合理性评价责任人。

**第九条**评价方式。专业通过外部评价和内部评价综合判断培养目标的合理性，其中：外部评价通过毕业生、用人单位、行业专家及问卷调查方式进行；内部评价通过系部专业建设委员会、高校同行专家、专业教师及在校生研讨、座谈和问卷调查方式进行。综合专业内外部评价结果，形成符合行业发展的专业定位及社会人才需求报告，并进一步分析研究，最终形成培养目标合理性评价结果。

**第十条**评价结果及运用。培养目标合理性评价结果是专业

人才培养目标修订和完善的重要依据。各专业要对评价结果进行综合分析，给出培养目标是否合理的结论及持续改进建议，并形成“人才培养目标合理性评价”记录文档和分析报告，包括专业人才培养目标、评价依据、评价主体、评价方法、评价结果及分析、主要问题与改进措施等。评价记录和评价报告由系部存档，保存六年。

#### **第四章毕业要求合理性评价**

**第十一条**评价主体和责任人。毕业要求合理性评价面向全体专业教师、用人单位、毕业生（应届、往届）、行业专家等，通过审读和分析相关材料，对毕业要求合理性作出整体判断的评价。系部主任为毕业要求合理性评价责任人。

**第十二条**评价周期。培养方案每3年进行一次修订，每2年可进行微调。

**第十三条**评价方式。毕业要求合理性评价主要通过走访座谈和问卷调查等方式进行。

**第十四条**评价结果及运用。各专业要对评价结果进行综合分析，给出毕业要求是否合理的结论及持续改进建议，并形成“毕业要求合理性评价”记录文档和分析报告，包括专业毕业要求及其分指标点描述说明、评价依据、评价主体、评价方法、评价结果及分析、主要问题及改进措施等。各专业毕业要求合理性评价结果用于持续改进工作。分析报告和评价形成的记录文档要完整、可追踪，由系部存档，保存六年。

#### **第五章课程体系合理性评价**

**第十五条**评价依据。课程设置是支撑专业人才培养目标和毕业要求达成的充分必要条件。课程体系合理性评价要以党和国家教育方针政策、“职业能力标准”、学校办学定位、专业

定位、专业人才培养方案、专业培养目标、毕业要求为依据。

**第十六条**评价对象。课程体系合理性评价主要评价课程体系能否合理支撑所有的毕业要求，课程教学能否落实相关毕业要求的支撑任务。

**第十七条**评价主体和责任人。课程体系合理性评价主体涵盖本专业学生、毕业生、专业负责人、课程（模块）负责人、专任教师、校外专家及学生实习实践单位、用人单位等利益相关方。系部主任为专业课程体系合理性评价责任人。

**第十八条**评价方法。课程体系合理性评价主要采用定性评价的方法，包括但不限于课程设置调查问卷、个别访谈、集中座谈等。评价方式有以下两种：一是专业培养方案修订过程中，为检验修订质量而进行的审核式评价；二是基于毕业要求达成情况开展的诊断式评价。

**第十九条**评价结果及运用。专业课程体系合理性评价结果，是专业培养目标能否达到预期质量标准的基础保障和依据，也是指导专业人才培养方案、培养目标和课程体系持续改进的重要依据。各专业要形成“课程体系合理性评价”记录文档和分析报告，包括评价内容、评价依据、评价主体、评价方法、评价结果及分析、主要问题及改进措施等。分析报告和评价形成的记录文档要完整、可追踪，由系部存档，保存六年。

## **第六章附则**

**第二十一条**本办法自印发之日起实施，由教务部负责解释。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 02 月 08 日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

广东茂名农林科技职业学院文件

## 2.3 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案参考格式及有关说明

本模板中红色字体是对内容描述说明和格式规定，定稿前请删除。本模板已将标题级别、字体等格式设置好了。黑色字体部分，是可完全参照或基本参照部分，直接添加相关内容或根据相关专业的实际修改采用。**页面设置：左右、上下边距均为 2.5cm**

**下一页为封面内容**



**广东茂名农林科技职业学院**

# 专业人才培养方案

(20\*\*级)

专业名称

专业代码

制订部门

制订时间

广东茂名农林科技职业学院制

**\*\*\*专业人才培养方案** (标题 1, 二号, 黑体。)

(标题下空一行)

一、专业名称及代码 (标题 2, 四号, 黑体。下同)

专业名称: \*\*\*

专业代码: \*\*\*

(正文部分五号字, 宋体, 1.5 倍行距, 加强部分可加粗, 下同)

专业名称和专业代码根据教育部颁布的现行中、高职专业目录和专业设置管理办法确定。

## 二、入学要求

\*\*\*

中等职业学校学历教育招生对象一般为初中毕业生或具有同等学力者。

高等职业学校学历教育招生对象一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

## 三、修业年限

\*\*\*

中、高职学历教育修业年限均以 3 年为主, 可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间。

## 四、职业面向

\*\*\*专业职业面向一览表如表一所示。

表一\*\*\*专业职业面向一览表

所属专业大类 (代码)	所属专业 类(代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位类别 (或技术领域)	职业资格证书或 技能等级证书举 例

以表格的形式呈现。包括本专业所属专业大类(专业类)及代码, 本专业所对应的行业、主要职业类别、主要岗位类别(或技术领域)、职业技能等级证书、社会认可度高的行业企业标准和证书举例。

## 五、培养目标与培养规格

培养目标与培养规格应贯彻党的教育方针, 落实党和国家对人才培

养的有关总体要求，对接行业需求，体现职业教育特色。

具体参考以下表述，结合中、高职实际和专业实际研究确定。

（一）培养目标（标题 3，小四，黑体。下同。）

中、高职根据各自的办学层次和办学定位，参照国家专业教学标准和《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015）》专业简介，科学合理确定本专业人才培养目标。

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应……需要，具有……素质，掌握……等知识和技术技能，面向……领域的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应具备的素质、知识和能力等方面的要求，应将本专业所特有的，有别于其他专业的职业素养要求纳入。

在素质方面，对照以下总体要求，并结合专业特点研究确定。在知识、能力方面，对应人才培养目标，对照有关课程标准、专业人才培养方案和通过企业调研、职业能力分析提出的有关具体要求，研究确定并分条目列举。

### 1. 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行



为习惯和自我管理能力。

(1) \*\*\*。

(2) \*\*\*。

(3) \*\*\*。

....

## 2. 知识

(1) \*\*\*。

(2) \*\*\*。

(3) \*\*\*。

....

**包括对公共基础知识和专业知识等的培养规格要求。**

## 3. 能力

(1) \*\*\*。

(2) \*\*\*。

(3) \*\*\*。

....

**包括对通用能力和专业技术技能等的培养规格要求。**

**其中通用能力一般包括口语和书面表达能力，解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等。**

## 六、课程设置及要求

**主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。**

### （一）课程体系

**主要对本专业的课程体系进行说明。**

### （二）公共基础课程

公共基础课程教学内容及要求如表二所示。

表二公共基础课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求
1		
2		
3		

应准确描述各门课程的课程目标、主要内容和教学要求，落实国家有关规定和要求。

公共基础课是各专业学生均需学习的有关基础理论、基本知识和基本素养的课程，专业课程是支撑学生达到本专业培养目标，掌握相应专业领域知识、能力、素质的课程。课程设置及教学内容应基于国家相关文件规定，强化对培养目标与人才规格的支撑，融入有关国家教学标准要求，融入行业企业最新技术技能，注重与职业面向、职业能力要求以及岗位工作任务的对接。

### （三）专业（技能）课程

#### 1. 专业基础课程

\*\*\*专业基础课程教学内容及要求如表三所示。

表三\*\*\*专业基础课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求
1		
2		
3		

#### 2. 专业核心课

\*\*\*专业核心课程教学内容及要求如表四所示。

表四\*\*\*专业核心课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求
1		
2		

序号	课程名称	教学内容及要求
3		

### 3. 专业方向课程

\*\*\*专业方向课程教学内容及要求如表五所示。

表五\*\*\*专业方向课程教学内容及要求

专业方向	序号	课程名称	教学内容及要求
***方向	1		
	2		
	3		
	4		
***方向	1		
	2		
	3		
	4		

### 4. 实习实训课程

\*\*\*专业实习实训课程教学内容及要求如表六所示。

表六\*\*\*专业实习实训课程教学内容及要求

序号	课程名称	教学内容及要求
1		
2		
3		

应准确描述各门课程的课程目标、主要内容和教学要求，增强可操作性。

专业课程设置要与培养目标相适应，课程内容要紧密联系生产劳动实际和社会实践，突出应用性和实践性，注重学生职业能力和职业精神的培养。按照相应职业岗位（群）的能力要求，确定 6-8 门专业核心课程，并明确教学内容及要求。专业课程设置要注重引导和体现理实一体

化教学。

实践性教学环节主要包括实习、实训、毕业设计（论文）等。应依据国家发布的有关专业顶岗实习标准，严格执行《职业学校学生实习管理规定》有关要求，积极推行认知实习、跟岗实习和顶岗实习等多种实习方式。

## 七、教学进程总体安排

### （一）教学进程安排表

教学进程安排表如表七所示。

表七教学进程安排表

内容 周数 学期	教学	考核	入学教育 军训	毕业教育	实训	毕业论文 和顶岗实 习	机动	合计
1	17	1	2					20
2	18	1					1	20
3	18	1					1	20
4	18	1					1	20
5	17	1					2	20
6				1		17	2	20
总计	88	5	2	1		34	7	120

### （二）课程设置与教学安排计划表

\*\*\*专业课程设置与教学安排计划如表八所示。

表八\*\*\*专业课程设置与教学安排计划表

课程 类	序 号	课程名称	学期		学分	学时数			课程教学周学时					
			考 试	考 查		总计	理 论	实 践	第一学年		第二学年		第三学年	
									一	二	三	四	五	六

									17周	18周	18周	18周	17周	17周	
公共基础课	1	军事理论		1	2	36	36		2周						
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论		2	4	72	72			4					
	3	思想道德修养与法律基础		1	4	68	68		4						
	4	形势与政策		1234	2	32	32		每学期8学时						
	5	英语	1	2	8	140	140		4	4					
	6	计算机应用基础	12		4	70	35	35	2	2					
	7	体育		12	4	70	35	35	2	2					
	8	大学生心理健康		1	1	17	10	7	1						
	9	大学语文		3	2	36	36				2				
	10	大学生就业与创新创业指导		12345	4	60	60		每学期12学时						
	11	职业礼仪		2	2	36	36					2			
		公共基础课小计				<b>37</b>	<b>637</b>	<b>560</b>	<b>77</b>						
专业(技能)课	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
		专业基础课小计													
		1													
		2													
	3														
	4														
	5														
	6														

课程类别/性质	序号	课程名称	学期		学分	学时数			课程教学周学时										
			考试	考查		总计	理论	实践	第一学年		第二学年		第三学年						
									一	二	三	四	五	六					
		专业核心课小计																	
专业方向模块课程		***方向																	
	1																		
	2																		
	3																		
		***方向课小计																	
		***方向																	
	1																		
	2																		
	3																		
		***方向课小计																	
实习实训课	1	企业跟岗实习			1	30		30										1周	
	2	毕业论文设计指导			2	60	40	10										2周	
	3	毕业论文和顶岗实习			17	510		510										17周	
		实习实训课小计			20	600	40	550											
		专业技能课小计																	
选修课	1																		
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
	6																		
			选修课小计																
		总计																	

课程类别/性质	序号	课程名称	学期		学分	学时数			课程教学周学时						
			考试	考查		总计	理论	实践	第一学年		第二学年		第三学年		
									一	二	三	四	五	六	
									17周	18周	18周	18周	17周	17周	
其中					必修课学分：必修课学时：										
总学分数：学分总学时数：（其中理论学时，实践学时）															
备注：专业（技能）课程进程可依实际需要调整周学时			必修课	每学期开课门次		合计									
				考试门次		合计									
				考查门次		合计									

教学进程总体安排是对本专业技术技能人才培养、教育教学实施进程的总体安排，是专业人才培养方案实施的具体体现。以表格的形式列出本专业开设课程类别、课程性质、课程名称、课程编码、学时学分、学期课程安排、考核方式，并反映有关学时比例要求。学校应尊重学生的学习规律，科学构建课程体系，注重公共基础课程与专业课程的衔接，优化课程安排次序，明确学期周数分配，科学编制教学进程安排表。

## 八、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面，应满足培养目标、人才规格的要求，应该满足教学安排的需要，应该满足学生的多样学习需求，应该积极吸收行业企业参与。

### （一）师资队伍

\*\*\*

对专兼职教师的数量、结构、素质等提出有关要求。

### （二）教学设施

\*\*\*

对教室，校内、校外实习实训基地等提出有关要求。

教学设施应满足本专业人才培养实施需要，其中实训（实验）室面

积、设施等应达到国家发布的有关专业实训教学条件建设标准（仪器设备配备规范）要求。信息化条件保障应能满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。

### （三）教学资源

\*\*\*

对教材选用、图书文献配备、数字资源配备等提出有关要求。

教材、图书和数字资源结合实际具体提出，应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，教务处要健全教材选用制度。根据需要组织编写校本教材，开发教学资源。

### （四）教学方法

\*\*\*

对实施教学应采取的方法提出要求和建议。

提出实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

### （五）学习评价

\*\*\*

对学生学习评价的方式方法提出要求和建议。

对教师教学、学生学习评价的方式方法提出建议。对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评



价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

#### （六）质量管理

\*\*\*

对专业人才培养的质量管理提出要求。

建立健全校（院、系、部）两级质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

## 九、毕业要求

毕业要求是学生通过规定年限的学习，须修满的专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，毕业时应达到的素质、知识和能力等方面要求，并取得规定的职业资格证书。毕业要求应能支撑培养目标的有效达成。具体要求如下：

本专业的学生必须修满\*\*\*学分才能获得毕业资格。

\*\*\*专业学生毕业前推荐考取表九职业资格证书中的一项：

表九\*\*\*专业相关技能证书一览表

证书名称	报名时间	考证时间	发证机构
全国计算机等级考试	时间待定	每年 6、12 月	教育部
***	***	***	***

备注：要求根据本人规划的就业方向考取上述职业资格证书之一

## 十、继续专业学习和深造建议

\*\*\*

列举本专业毕业生继续学习的方式和接受更高层次教育的专业面向，关注学生的全面可持续发展，体现终身学习理念。

## 十一、学分转换规定

执行学校有关文件规定。

## 十二、附录

一般包括教学进程安排表、变更审批表等。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 1 月 20 日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕14号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作要求》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作要求》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2020年1月9日

## 2.4 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作要求

### 一、调研目的

为本专业人才培养方案研制奠定工作基础，提供依据。

### 二、调研要求

#### （一）总体要求

通过行业企业调研，厘清相应行业的人才结构现状、技术技能人才需求状况，了解企业职业岗位设置情况和有关典型工作任务，反映出对技术技能人才在知识、能力、素质等方面的要求。通过学校调研，了解专业教学情况、目前试行的专业人才培养方案使用情况、学生就业现状和毕业后跟踪反映出的教学方面问题，听取对专业人才培养方案研制工作的意见建议等，为专业人才培养方案研制工作提供比较全面、客观的依据。

#### （二）调研对象、范围及要求

企业：调研不少于3家本专业相关行业企业，应兼顾不同地域、不同规模、技术密集型和劳动密集型，重点调查具有代表性的大、中、小型企业及科技创新型企业，部分行业可将有关行业组织纳入调研范围。

职业院校：调研原则上不少于3所开设本专业的优质职业院校，尤其要关注所要调研专业在该优质院校是否为重点专业或特色专业。

此外，还应对有关研究评价机构发布的各类研究成果进行

书面和网络调研。

### **（三）重点内容**

#### **1. 行业调查**

——相关行业国内、国外发展总体形势（包括总体现状与趋势等，可参考国家经济和社会发展“十三五”规划和行业“十三五”规划及有关权威分析报告等）。

——经济转型升级、产业结构调整等行业有关技术技能领域提出的新要求。

——有关领域职业岗位设置情况及行业人才结构现状。

——行业技术技能人才供求状况及需求预测，特别是对高等职业教育的供求状况。

——专业人才培养方案与行业标准对接的联动机制。

#### **2. 企业调研**

——重点调研企业生产实际中，技术型岗位群对应的技术条件变化情况（工艺、设备、材料等）及劳动组织变化情况；管理型岗位群对应的管理方式变化情况（管理对象、管理内容、管理流程等）；服务型岗位群对应的工作方式变化情况（商业业态、服务内容、服务方式等）。重点研究岗位群对职业能力的的需求变化，列出专业能力和非专业能力各不少于10项，以及技术技能人才培养目标的变化要求。

——企业生产实际中采用国际通行或行业普遍认可的相关标准（如产品质量标准、生产流程标准等）情况。

——行业企业对本专业高等职业学校毕业生知识、能力、素质等方面的评价情况，对技术技能人才培养的意见建议。

——对有关专业课程设置、教学过程与效果的意见建议。

### **3. 学校调研**

——学校教学基本情况（包括专业建设、校企合作、课程体系、教学实施、教学管理、教学评价、质量保障、师资队伍、实习实训条件、配套资源等）。

——有关专业招生、就业情况（包括生源情况、专业就业率、对口就业率，毕业生考取行业有关资格证书情况等）。

——现行专业人才培养方案使用情况及评价。

——学校有关专业人才培养方案内容及执行情况（包括专业人才培养方案的执行情况、存在问题、课程结构比例、专业教学内容更新情况等）。

### **4. 毕业生调研**

——对本专业教学效果的评价，对本专业人才培养工作（如课程设置、教学实施、职业技能训练等）的意见建议。

### **5. 有关研究评价机构等调研**

——先进国家相关专业课程体系建设、教学内容更新、教学基本文件研制等方面工作情况。

——有关专业进行国际认证的情况，了解专业认证对专业建设各方面的要求，对提高人才培养质量的促进作用。研究提出专业建设与国际水准接轨的建议等。

### 三、调研报告格式体例

（一）调研目的、调研对象（多方参加人员姓名、职称、职务、工作岗位等）、调研方式与实施情况等（简明扼要）；

（二）调研内容（包括上述“重点内容”各方面）；

（三）调研结果分析；

（四）调研结论及对策建议。

### 四、注意事项

1. 各教学单位按照调研要求，根据本专业人才培养方案制订工作的实际需要，制订具体调研方案。标准起草组成员应全部参与到调研工作中。

2. 调研方式包括直接调研、间接调研、材料搜集、访谈等形式，要注重对调研结果的归纳、提炼和分析，不做简单罗列。调研报告总字数 10000 字以内。

3. 有关数据应为行业企业近 3 年的最新数据。标准中的核心内容、特别是提出的所有具体量化指标，都要在分析报告中有明确的现状表述和分析为依据。

4. 调研工作中要贯彻中央八项规定精神有关要求，严格执行国家差旅费、住宿费等有关标准。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 1 月 9 日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕8号

---

## 3.1 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生（学徒）管理暂行办法

### 第一章 总则

**第一条**为规范和加强现代学徒制学生（学徒）的管理，维护学生（学徒）以及各方的合法权益，依据教育部2017年新颁布的《普通高等学校学生管理规定》及《教育部关于开展现代学徒制试点工作的意见》（教职成〔2014〕9号），制定本办法。

**第二条**本办法所称学生（学徒），是指职业院校与企业双主体依据招生招工一体化原则联合招录，按照试点专业人才培养方案要求，由校企双方采取联合培养、一体化育人模式，培养具有职业技能和职业精神高度融合的技术技能人才。

**第三条**学生（学徒）应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当

树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第四条**实施学生（学徒）管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第五条**现代学徒制试点工作领导小组负责统筹指导学徒（学生）的管理工作。

**第六条**试点专业所属系应当设立学生（学徒）日常管理部门，建立管理制度，明确管理职责。

## 第二章权利与义务

**第七条**学生（学徒）在校学习期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第八条** 学生（学徒）在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**第九条** 学生（学徒）在企业工作期间依法享有下列权利：

（一）《中华人民共和国劳动法》规定的各项权利；

（二）按照国家规定休息、休假的权利；

（三）按照国家规定享受劳动保障、生活福利、参加社会保险和学生实习保险的权利；

（四）按照企业有关制度规定参加企业内部管理的权利；

（五）向企业或国家有关部门检举违法违纪的权利；

- (六) 按照劳动合同规定，获取相应报酬的权利；
- (七) 根据企业人事制度规定参加岗位竞聘的权利；
- (八) 向企业各级领导干部提出意见和建议的权利；
- (九) 按照企业有关制度规定的其他权利。

**第十条** 学生（学徒）在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守国家法律、法规及企业有关规章制度，遵守本岗位所属部门的各项管理细则；

(二) 遵循企业利益第一的原则，自觉维护企业的利益和形象，严格保守企业的商业秘密；

(三) 严格按企业的管理模式运作，确保工作流程和工作程序的顺畅高效，对工作流程、工作程序及工艺流程中不合理之处及时提出，并报直接上级，确保工作与生产的高效；

(四) 积极学习，刻苦钻研，努力提高业务水平，提高职业技能水平，积极参加培训和考核。

## **第三章 安全教育及管理**

### **第一节 安全教育**

**第十一条** 应将对学生（学徒）进行安全教育作为一项经常性工作，列入企业、学校工作的重要议事日程，加强领导。企业、学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识。增强学生（学徒）的安全意识和法制观念，提高防范能力；

**第十二条**学生(学徒)安全教育应根据不同专业及学徒(学生)的特点,从招生招工开始,在各种教学活动和工作中,特别是节假日前适时进行,并善于利用发生的安全事故教育学徒(学生),防患于未然。企业、学校应根据环境、季节及有关规规定进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育,并使之经常化、制度化。

**第十三条**企业、学校对学生(学徒)进行安全教育须注重心理疏导,加强思想政治工作,教育学生(学徒)注意保持健康的心理状态,帮助学生(学徒)克服各种原因造成的心理障碍,把事故消除在萌芽状态。

## **第二节 安全管理**

**第十四条**企业、学校要做好学生(学徒)日常安全管理工作,加强安全防范,建立和健全规章制度,严格管理。企业、学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标,落实到人,企业、学校应各由一名领导主要负责;

**第十五条**企业、学校应确定学生(学徒)安全教育及管理工作的主管部门,明确其职责,具体组织实施安全教育及其管理工作,各有关部门应分工协作,积极配合;

**第十六条**全体企业员工、学校教职工要从关心、爱护学徒(学生)出发,树立安全思想,努力做好本职工作和改善环境条件,保护学生(学徒)人身和财产安全;

**第十七条**学生(学徒)发生意外事故以及学生(学徒)要求保护人身或财物安全等情况时,企业、学校应迅速采取有效措施。

**第十八条** 学生（学徒）必须严格遵守国家法律、法规和企业、学校各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

**第十九条** 学生（学徒）在日常教学、各项活动及工作中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

**第二十条** 学生（学徒）组织集体业余课外活动，须经企业、学校同意，按相关规定进行。企业、学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

**第二十一条** 学生（学徒）应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

**第二十二条** 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生（学徒）应保护现场，及时报告企业、学校或公安部门并协助处理。在企业、学校范围内的，企业、学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

## 第四章考核与评价

**第二十三条** 现代学徒制试点工作领导小组负责学生（学徒）的毕业考核及综合评价工作。

**第二十四条** 学生（学徒）的考核一般由理论考核、工作任务训练考核和工作岗位培养考核组成，具体考核成绩的比重由企业、学校双导师团队自行设计。

### （一）理论考核

集中授课教学通过理论考试进行考核。理论考试的出题、组卷、阅卷均由学校导师负责，学校安排考试时间和监考人员，原则上在企业考试。如果实现课程项目化教学的，则执行学校项目化教学的考核评价体系。

### （二）工作任务训练考核

工作任务训练考核主要由学生（学徒）提交的任务训练完成报告和任务实操两部分组成，任务训练报告主要由学校导师给出成绩，任务实操成绩主要由企业导师给出成绩。

### （三）工作岗位培养考核

工作岗位培养考核分为两种，专业技术技能基础课程的工作岗位培养考核原则上进行单独的技术技能考核，由学校导师和企业导师共同设计考核要求和方案，企业导师负责考核；岗位技术技能课程的工作岗位考核可以把多门岗位技术技能课程组合成技术技能模块进行考核，也可以独立实施技术技能考核，一般主要由企业导师制订具体考核方案，并负责对学生（学徒）进行考核和评价。

## 第五章纪律与奖惩

**第二十五条** 学生（学徒）在校期间的纪律与奖惩应依据学校相关管理制度执行。

**第二十六条** 学生（学徒）在企业工作期间的纪律与奖惩应依据企业相关管理制度执行。

## 第六章保障

**第二十七条**企业、学校应当维护学生（学徒）的合法权益，确保学生（学徒）的人身安全和身心健康。

**第二十八条**按照校企双主体育人的基本要求，学校要以适应企业工作岗位需求为导向，确保专业理论知识与岗位工作技术技能有机衔接，企业负责提供学徒的工作岗位，并根据学徒的特点科学合理安排工作任务。

**第二十九条**学生（学徒）在企业工作期间，应当给予不低于本单位实习生待遇的劳动报酬。

**第三十条**学校为学生（学徒）购买在学校期间的校方责任保险及在合作企业学习期间的实习责任保险。

**第三十一条**企业为学生（学徒）购买在企业工作期间的工伤保险、医疗保险等责任保险。

## 第七章附则

**第三十二条**本办法由教务部负责解释和修订。

**第三十三条**本办法自颁布之日起施行。

广东茂名农林科技职业学院

2020年3月4日



---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 3 月 4 日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕33号

---

## 3.2 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制日常教学管理暂行办法

为贯彻《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》（国发〔2014〕19号）和《教育部关于开展现代学徒制试点工作的意见》（教职成〔2014〕9号）文件精神，进一步规范现代学徒制日常教学、确保教学质量，规范和加强现代学徒制学生（学徒）的管理，维护学生（学徒）以及各方的合法权益，依据现代学徒制校企联合招生、联合培养、一体化育人内涵要求，结合探索实践的实际情况，特此修订本管理办法。

### 一、教学管理组织架构

1.学校和企业应成立由学校领导、企业领导、学校导师代表、企业导师代表及政府部门代表、高等职业教育专家、行业企业专家、家长、学生代表等组成的现代学徒制教学工作委员会或校企合作委员会等教学管理决策和咨询指导机构，对现代学徒制教学管理工作中的重大问题进行调研、论证、咨询、决策。

2.学校建立和完善由校企合作办公室、教务处、院系构成的现代学徒制教学管理体系和高效运行的工作机制，保证教学运行稳定有序,不断提高管理水平和教学质量。充分发挥校企合作办公室在现代学徒制教学工作规划、协调、组织、管理中的职能作用。

3.学校和企业联合建立现代学徒制工作小组，探索建立校企联合招生、联合培养、一体化育人的长效机制，完善学徒培养的教学文件、管理制度、相关标准。形成多方参与、协同创新、校企双主体育人的中国特色现代学徒制。

## 二、人才培养方案制订

1.原则上执行学校关于现代学徒制人才培养方案制订的指导意见。

2.每学年度第二学期中期，相关教学单位组织现代学徒制合作企业的专业人员、学校现代学徒制专业负责人及校企双导师制订（或修订）下一届学徒制班级的人才培养方案，初稿经现代学徒制工作小组讨论确定后，于学期末由校企联合正式颁布。

3.现代学徒制专业人才培养方案是专业人才培养目标、基本规格以及培养过程、内容和方式的总体规划。学校和企业联合按照“合作共赢、职责共担”原则，共同精心制订科学合理的现代学徒制专业人才培养方案。

4.现代学徒制专业人才培养方案的制定，要参照国家、省高职教育专业教学标准和职业资格标准，由校企组织行业企业、高等职业教育专家共同参与制订，并定期修订。

5.现代学徒制专业培养方案包括教学计划和教学大纲等。教学计划由学校组织专家自主制订的，它既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据社会、经济和科学技术的新发展，适时地进行调整和修订。

教学计划的内容包括：

- (1) 专业培养目标、基本要求与专业方向
- (2) 修业年限
- (3) 课程设置及时间分配
- (4) 教学进程表
- (5) 必要的说明（含各类课程比例、必修选修课安排、学分制或学年制等）

6.现代学徒制专业人才培养方案确定的课程、教学环节、学分、学时、授课学期、考核方式等均不得随意调整。执行过程中确需调整的，应严格按照审批程序执行。重大调整应提前半年以上征求学生和企业专家意见；要妥善处理好学生反映问题，并对学生详细公布调整的内容和理由。在新生入学时，面向新生详细解读专业人才培养方案；同时，应定期面向学生开展学业指导。

### 三、教学运行

1.教学运行管理是学校和企业组织实施现代学徒制教学的关键。现代学徒制院系与合作企业联合制定关于教学运行管理的制度及规程，对教学运行的各个环节提出具体要求，并认真组织实施。

2.学校和企业协商，应按学年分学期编制校历，各现代学徒制专业依据自身特点规定教学周数。教学运行主要环节一般应包括：

（1）选聘具有相应教学水平的教师作为学生（学徒）学校导师，选聘企业技术专家和能工巧匠担任企业导师，共同完成学生（学徒）的教学及工作任务。

（2）组织校企双导师共同建设基于工作内容的专业教学标准、课程标准、岗位技术标准、师傅标准、质量监控标准及相应实施方案。

（3）建立教材选用审核制度。校企双导师认真研究现代学徒制人才培养方案，分析学生情况，共同建设基于工作内容的专业课程和基于典型工作过程的专业课程体系，选用或编写与之相适应的讲义或教学参考资料，开发基于岗位工作内容、融入国家职业资格标准的专业教学内容和教材。

（4）校企双导师要结合课程标准和学生情况，编写学期授课计划和教案，把教学要求落实到课程教学的每个环节。

（5）校企双导师应坚持学生（学徒）为中心的教学原则，开展研究性教学，创新教学模式和方法。充分运用计算机辅助

教学、多媒体教学、虚拟实验等现代信息技术手段，扩大课堂的信息量，提高教学效率。

3、校企应严格依据专业人才培养方案组织教学。建立各教学环节科学规范的管理制度并认真落实。学校和企业实时掌握教学运行情况，及时处理教学运行过程中出现的问题，保证教学运行稳定有序。

#### 4.考核管理

(1) 要制定严格的考核制度，精心安排考务工作，严肃考风考纪。对考试作弊者，要依据有关规定严肃处理。考核评定成绩要认真、公正、客观。

(2) 支持校企双导师改革课程（含工作任务）考核内容和方式，探索过程性评价与终结性评价相结合的学习成果评价方式。探索口试、课业（大作业）、工作任务、岗位技能、答辩和现场测试、操作等多种评价形式。不得强制学生用考证代替考核。

5.学生（学徒）学籍管理应参照学校的学籍管理办法执行。

6.建立现代学徒制教学档案。积极使用现代化管理手段，建立教学档案查阅制度，充分发挥教学档案在教学管理工作中的作用。

7.充分发挥现代学徒制工作小组在教学运行过程中的管理作用，组织学校和企业及时总结交流教学和管理工作经验，研究解决教学运行过程中出现的问题。

### 四、教学基本建设

1.教学基本建设是教学正常运行的有效保障，包括专业建设、课程建设、实习实训基地建设、师资队伍建设等。由学校牵头、企业指导，按照高等职业教育规律与特点，采取有力措施，不断加强教学基本设施建设；把教育信息化建设纳入学校发展规划，完善教育信息化基础设施建设。

2.科学制订现代学徒制专业建设规划，围绕经济社会发展需求和学校办学定位，凝练专业方向，形成专业特色。组建各现代学徒制专业教学指导委员会，充分发挥行业企业专家在专业结构调整、专业建设和教学改革中的作用。

3.校企协同共建专业教学资源库。搭建校企互动信息化教学平台，加强共享型优质网络教学资源的使用，实现企业岗位教学与学校课堂教学的有机结合。

4.完善现代学徒制双导师管理办法，形成校企互培、互聘共用的管理机制。

5.加强现代学徒制教学管理队伍建设。校企共同建立一支专兼职结合、素质较高、相对稳定的教学管理队伍。制定严格的教学管理人员“准入”条件，完善教学管理人员晋升和发展通道。积极组织教学管理人员开展国内外学习交流活动，提高教学管理人员的专业素质和管理水平。

## **五、教学质量监控**

1.校企要坚持全面的质量观，制定和执行严格的教学质量标准，建立多方参与的考核评价与督查制度，基于工作岗位制订以育人为目标的学徒考核评价标准。

2.建立教学工作督查制度，充分发挥教学督导在“**督教、督学、督管**”中的**监控、指导、咨询、反馈**作用。建立校企各级领导定期深入教学一线听课、学校导师和企业导师教师互相听课和教学信息反馈制度。开展在校在岗学生（学徒）教学质量评价、毕业生就业信息调查和统计分析工作。探索以行业企业对专业人才培养质量评价为主的多方评价。

3.建立教学评估制度。要坚持“**以评促建、以评促改、以评促管，评建结合、重在建设**”的原则，建立科学的评估指标体系，把教学评估作为加强教学工作的重要手段制度化。学校和企业的激励政策应向现代学徒制教学一线倾斜，将学校导师的企业实践和技术服务纳入教师考核并作为晋升专业技术职务的重要依据，将企业导师的教学任务、带徒经历、教学服务纳入企业员工业绩考评并作为晋升技术职务的重要依据。

## **六、教学改革与研究**

1.设立现代学徒制教育教学改革和教学管理研究专项资金，支持学校导师、企业导师开展人才培养模式、课程体系、教学内容、教学方法的改革研究与实践，组织现代学徒制教学管理人员开展相关理论与实践研究。

2.鼓励和支持学校导师、企业导师双向挂职锻炼，联合开展科学研究、技术研发与推广、咨询服务等，深化产学研合作，增强研究意识，拓展专业知识，提升业务能力，以高水平的科研实践支撑现代学徒制人才培养工作。

## **七、附则**



1.院系要依照本管理办法，结合现代学徒制专业实际制定教学管理工作细则，并认真执行。

2.本办法由学校教务部附则解释和修订。

广东茂名农林科技职业学院

2020年5月3日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020年5月3日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕1号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院茂名市 退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理 办法》的通知

各系（部）：

《广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理办法》经院长办公会议，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年1月3日

### 3.3 广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军

# 人事务局教学点学生请假和考勤管理办法

为严肃校纪校规，加强学生日常管理，维护茂名市退役军人事务局教学点正常的教育教学秩序，树立良好校风学风，根据《教育法》、《高等学校教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2005 年第 21 号令）及学校相关规定，结合退役军人学徒制生源特点、教学方式，特制定本办法。

**第一条** 学生须自觉遵守学习纪律，按要求参加相关专业人才培养方案中规定的全部线上线下教学活动。不迟到、不早退、不旷课、不随意请假。

**第二条** 学生必须按时参加在统一时间段进行的课程集中教学（包括线下面授和线上实时辅导及直播），因故不能按时参加时，须按规定履行请假手续。凡未请假、超过请假期限者或虽有请假条但未经批准的，一律以旷课论处。

**第三条** 学生请假按下列规定办理。

1. 学生因病或因事不能按时参加集中教学活动时，须提出书面（纸质或电子扫描件）请假申请，并签署本人姓名。

2. 学生在集中教学活动中请假 2 学时至 16 学时以内的（授课时长 40 分钟为 1 节课，计 1 学时，以下同），由退役军人事务局教学点（以下简称“教学点”）班主任签署意见后交教学点部门领导批准；请假 16 学时以上的，由茂名市退役军人事务局教学点部门领导签署意见后报学校教务部批准。请假审批材料由茂名市退役军人事务局教学点保存。

**第四条** 学生请假期满需续假者，须在请假期满前办理续假

手续，续假程序按第三条办理，否则，按旷课论处。

### **第五条**课堂考勤按下列规定执行。

1. 学生参加课程集中教学活动时的考勤签到工作由课程任课教师负责。

2. 任课教师在线下面授和线上直播的课堂教学中可采用全班点名、抽查点名、提问等方式进行考勤，并在《广东茂名农林科技职业学院退役军人现代学徒制茂名市退役军人事务局教学点集中上课考勤签到表》、《广东茂名农林科技职业学院退役军人现代学徒制茂名市退役军人事务局教学点集中上课考勤记录表》上如实记录学生的考勤签到情况。本表在学期结束时报送学生班级班主任，并留底作为学生课程考核评价和成绩评定的依据之一。

3. 任课教师对集中教学活动中经常出现迟到、早退、旷课等违纪现象的学生，应在课后及时联系学生加以提醒。当学生旷课学时累计超过该课程集中教学总学时的五分之一，或缺课学时(旷课+请假)累计超过该课程集中教学总学时的三分之一时，应将该学生姓名报告给班主任，并向学生提出警示。

4. 学生在集中教学活动中累计迟到或早退 3 次者计旷课 1 节，旷课学时累计超过该课程集中教学总学时的学时数三分之一者，或缺课学时(旷课+请假)累计超过该课程集中教学总学时的二分之一者，任课教师报学生所在班级班主任，经班主任审核无误的，该课程成绩可直接评定为不合格。

5. 茂名市退役军人事务局教学点要及时关注并定期检查学生的集中教学出勤情况，对缺勤较多的学生应予以及时提

醒。

**第六条** 学生上课请假、旷课或不参加相关活动，按实际上课或活动时间计算。请假、旷课或不参加实习等活动一天以上者，按 6 学时/天计算。

**第七条** 学生考勤情况按学期累计计算。累计旷课在 10 学时以内，给予批评教育；累计旷课 20—29 学时，给予警告处分；累计旷课 30—39 学时，给予严重警告处分；累计旷课 40—49 学时，给予记过处分；累计旷课 50—59 学时，给予留校察看处分；累计旷课 60 学时及以上，给予开除学习或作自动退学处理。

**第八条** 给予学生警告、严重警告处分，由各系（部）负责调查，系（部）务会研究决定，报学生工作部审查批准，由学生工作部行文；给予学生记过、留校察看处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学校行文；给予开除学籍处分，由系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学校院长办公会讨论决定，由学校行文；开除学籍的处分决定书报上级教育主管部门备案。

**第九条** 本办法自发布之日起执行，本办法由教务部和学生工作部负责解释。

2023 年 1 月 3 日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 1 月 3 日印发

---

拟稿人：李康准、丁富贤，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕09号

---

## 4.1 广东茂名农林科技职业学院实习学生安全 及突发事件应急预案

为了科学、规范、有序地开展突发事件的预防控制工作，确实做到保护广大师生的根本利益和生命突发应急预案，保障教学秩序正常进行，特制定本方案。

### 一、突发事件应急预案领导小组成员

#### （一）领导小组

以顶岗实习领导小组为突发事件应急预案领导小组，具体负责突发应急预案所有事宜。

#### （二）领导小组职责

及时准确地掌握实习学生突发应急预案动态，提出预防控制对策和措施，组织指挥实习学生交通、溺水、食物中毒、野外安全、坠落、社会不法分子绑架侮辱学生、疫病等预防工作，与有关部门密切配合，保证实习工作高效、有序地进行。

### 二、临时现场指挥部

实习学生一旦发生突发应急预案事故后，立刻启动现场指

挥，实习领导小组组长任总指挥，实习指导教师负责报警（120、119、110、112）、紧急急救、协调运输车辆等具体工作。

### 三、报告与响应

#### （一）报告

当实习学生发生交通、游泳溺水、食物中毒、社会不法分子绑架侮辱学生等突发应急预案事故时，由实习指导老师在2小时内向学校、当地政府、医院等单位报告协调相关事宜。

#### （二）响应

1. 出现交通、游泳溺水、火灾、食物中毒、触电、教室倒塌、社会不法分子绑架侮辱学生、疫病等突发应急预案事故的响应。

（1）启动指挥、迅速报警。实习领导小组必须按学校突发应急预案文件精神立即启动临时现场指挥部，各系实习负责人和职能部门负责人迅速到达工作岗位，立即报警（110、119、120、112）及报告有关部门。

（2）抢救生命、减少损失。在有关部门人员到来之前，立即以临时医生为主组织人员开展自救互救等现场抢救工作，有关部门人员到来后，积极配合抢救。如对溺水者、触电者进行人工呼吸；发生火灾立刻疏散围观人员，抢救出被大火围困的学生，用实习单位灭火器组织灭火；发生房屋倒塌事故，立刻疏散学生，抢救出压在房屋下的学生，并保护好现场，维持秩序；对社会不法分子绑架侮辱学生突发应急预案事故，迅速开展对知情学生进行调查了解，为公安人员深入调查做准备。

（3）将受伤的学生急送当地医院，伤情严重的学生病情



稳定后送专科医院进行专门治疗。

## 2. 出现新冠肺炎等疫情的响应

(1) 出现疑似新冠肺炎等疫情，一旦卫生部门确定当地或实习单位所在地有新冠肺炎病例或疑似病例，实习领导小组必须立即按国家、地方新冠肺炎预防控制工作领导小组意见在最短时间内启动临时现场指挥部，开展现场救治工作，迅速隔离病人，并将病人急送指定医院进行专门治疗。

一旦发现疫情要采取切实措施，由实习单位会同当地卫生部门对病人所在实习场所及病人经常活动的场所和用具进行彻底的消毒，根据防疫部门的有关规定对病人所在单位及其比较密切的同事采取隔离措施，加强对实习学生疫情监测，密切关注疫情动态，防止疫情扩散。

### (2) 加强实习对疫情监测

一旦卫生部门确定当地或实习单位所在地有新冠肺炎病例或疑似病例等疫情，实习领导小组将启动疫情预警机制。

①根据当地防疫部门的“疫情预警”，即启动学校学生校外实习突发应急预案。

②三级预警响应：当地防疫部门发出三级预警后，实习领导小组立即开展工作，对实习学生实行每日定时测体温，启动时报制度，停止一切集体活动，对实习学生实行封闭式管理。

③二级预警响应：实习单位中出现疑似病人和临床疑似病人，实习学生立即停止实习，与病人有接触的学生进行隔离观察和治疗，对实习学生、物品进行定时消毒，建立一日两报制度，对实习学生实行封闭式管理。

④一级预警响应：根据疫情发展形势和要求，实习学生经批准可以停止实习，实习单位应定时消毒，定时测量体温，定时报告。

#### 四、各系日常预防突发应急预案工作

##### （一）建立健全的规章制度

要做好系突发应急预案工作，就必须有章可循，建立、健全请假、外出、审批、危险品管理相关措施。

##### （二）加强安全教育

系会议、动员会、总结会都始终把突发应急预案教育内容放在重中之重的位置上，做到逢会必讲，重点强化对学生的交通突发应急预案、食品突发应急预案、消防教育和火灾发生后的自救互救知识的教育，增强学生突发应急预案防范意识。

（三）加强防范措施。牢固树立“突发应急预案第一、预防为主”的思想，实行定期检查和日常防范相结合的突发应急预案管理制度，狠抓薄弱环节，清除事故隐患，坚决防止事故发生。

1. 加强巡查。定期组织安排实习指导教师巡查，以查思想、查纪律、查隐患为主要内容的检查。具体检查由突发应急预案领导小组完成，主要检查电器装备，突发应急预案装备及消防设备等，对防火、防暴、防台、防雨、防洪、防雷电、防暑降温、防风、防摔、防坠落等工作进行检查。

2. 加强实习师生常规突发应急预案管理。严格实习过程的抽查制度，发现无故外出学生及时查找；在外出写生、采风时，做好突发应急预案教育，严密组织，确保突发应急预案。

#### （四）重点管理

（一）住宿安全。安排学生实习前，各系应认真充分考察实习场所、生活环境，所选定的学生实习单位应是遵守法律、管理严格、经营规范、生产技术先进、具有良好社会信誉的企业事业单位或其它社会组织。晚间十点后一律不准学生单独外出；房间禁止生火做饭、卧床吸烟；睡觉前检查门窗上锁情况；白天离开房间时检查门窗、电源插座、充电器等设施，学生确认安全检查完毕，方可离开。

（二）预防食物中毒。教育学生养成良好的卫生习惯，不食用路边摆摊设点的食物，不到“三无”的小摊小贩处购买食品，注意饮食卫生，防止食物中毒，鼓励学生了解绿色食品，购买正规厂家生产的食品；通过多种途径，了解相关知识，确保饮食安全。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 01 月 20 日印发

---

拟稿人：李东平，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕06号

---

## 4.2 广东茂名农林科技职业学院学生岗位实习 管理办法

### 第一章 总则

**第一条**为加强和规范学生实习管理工作，促进产教融合校企“双元”育人，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国安全生产法》《国家职业教育改革实施方案》《职业学校学生实习管理规定》及相关法律法规、规章，结合广东省实际，制定本办法。

**第二条**本办法所称的学生实习，是指实施全日制学历教育的学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，

包括认识实习和岗位实习。认识实习指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。岗位实习指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本办法进行管理。

**第三条** 学生实习要坚持“知行合一、工学结合”的方针，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。保证学生在校期间至少有半年时间到企、事业单位实习。

## 第二章 实习组织

**第四条** 学生实习由各系和实习单位共同组织和管理。

**第五条** 各系主任是学生实习工作的第一责任人，分管教学副主任为直接责任人，承担着学生实习的责任。各系必须健全学生实习工作管理制度，深化学生实习工作的过程管理，加强实习指导教师队伍建设，要建立学生实习管理档案，定期检查实习情况，及时处理和上报实习中出现的有关问题，确保学生实习工作的正常秩序。

**第六条** 各系应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

（一）合法经营，无违法失信记录；

(二)管理规范,近3年无违反安全生产相关法律法规记录;

(三)实习条件完备,符合专业培养要求,符合产业发展实际;

(四)与学校有稳定合作关系的企(事)业单位优先。

**第七条**各系在确定新增实习单位前,应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括:单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经校级党组织会议研究确定后对外公开。

**第八条**各系安排岗位实习,应当取得学生及其法定监护人(或家长)签字的知情同意书。对学生及其法定监护人(或家长)明确不同意学校实习安排的,可自行选择符合条件的岗位实习单位,由学生本人及其法定监护人(或家长)申请,经学校审核同意后实施。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理,由职业学校安排,学生不得自行选择。

**第九条**实习期间,各系应当建立与实习单位及学生家长的沟通联系机制,安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况,争取实习单位的支持,使学生家长充分了解实习情况,共同帮助学生完成实习任务。

**第十条**各系应当根据实习情况适当拨付实习经费,相关费用从本系实践教学经费中支出。

**第十一条**实习单位有责任维护实习学生的合法权益不

受侵害，根据需要推荐安排实习指导教师，提供相关的生活、学习条件和实习报酬，协助做好实习学生的组织管理工作。

**第十二条**学生在实习单位的实习时间根据专业人才培养方案确定，岗位实习一般为6个月，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持各系和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

### 第三章 实习管理

**第十三条**学校应当明确学生实习工作分管校长和责任部门，设立专门管理部门，建立健全学生实习管理岗位责任制和相关管理制度与运行机制；各系会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。

学校应当充分运用现代信息技术，建设和完善信息化管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理。

**第十四条**学校、实习单位和学生本人应当签订三方实习协议，实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应包括但不限于以下内容：

- （一）各方基本信息；
- （二）实习的时间、地点、内容、要求与条件保障；
- （三）实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排；
- （四）实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件；

(五) 责任保险与伤亡事故处理办法, 对不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度部分的约定责任;

(六) 实习报酬及支付方式;

(七) 实习考核方式;

(八) 各方违约责任;

(九) 三方认为应当明确约定的其他事项。

实习协议除前款规定的必备内容外, 学校、实习单位和学生本人可协商约定其他内容。实习协议必须经学校、实习单位和学生本人签字盖章, 三方各执一份。

**第十五条** 各系应根据专业教学需要, 按照一专业10-20个企业规模建立相对稳定的校外实习基地, 选择依法经营、规范管理、具有良好实习环境以及市场经营范围与学生所学专业方向一致或相近的合法合规的企事业单位组织实习。各系负责对校外实习基地单位的状态进行审核, 及时调整吊销、注销或撤销单位的实习学生, 保护学生的权益。

**第十六条** 各系在安排实习场所时, 不得安排一年级学生到企、事业单位进行岗位实习; 不得安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动; 不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习; 不得通过中介机构代理组织、安排和管理学生实习工作。除相关专业和实习岗位有特殊要求, 并事先报上级主管部门备案的实习安排外, 学生岗位实习期间, 不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆, 以及其他具有较高安全风险的实习; 不得安排学生在休息日、法定节假日实习; 不得安排学生加班和上夜班。



**第十七条**学生实习每日工作时间原则上不超过8小时。确实需要延长工作时间的，应与各系、学生本人取得一致意见。

**第十八条**实习单位应向实习学生支付合理的实习报酬，实习报酬由系、学生代表与实习单位协商确定，并在“广东茂名农林科技职业学院学生岗位实习三方协议书”中写明，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。各系不得以任何理由扣留或变相扣留学生实习报酬。

**第十九条**学生实习住宿可由学校和实习单位共同创造条件解决，具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿，学校和实习单位应保障学生住宿安全。学校和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由学校备案后方可办理。

各系组织学生跨省实习的，须事先经学校主管部门同意，按程序报省级主管部门备案。由实习派出地省级主管部门同步将实习学校、实习单位、实习指导教师等信息及时提供实习单位所在地省级主管部门。

**第二十条**各系安排学生赴国（境）外实习的，应当事先经学校主管部门同意，按程序报省级主管部门备案，应当严格执行国家关于外派学生的有关政策规定，根据需要通过国外驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等有关情况，必要时可派人实地考察。要选派实习指导教师全程参与，做好学生实习期间的管理和相关服务工作。

## 第四章 实习指导

**第二十一条**各系要将学生实习作为教学的重要环节纳入教学计划,制定详细的实习计划、实习指导书及实习指导手册等。

**第二十二条**各系应选派具有良好职业道德、较高专业理论水平和实践技能的实习指导教师和实习单位指定的专人负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作,定期检查并向学校和实习单位报告学生实习情况,及时处理实习中出现的有关问题,并做好记录。

## 第五章 实习考核

**第二十三条**各系和实习单位应联合对实习学生进行实习考核,从思想品德、职业道德、工作态度、职业技能、出勤情况等方面提出考核意见,确定优秀、良好、合格、不合格等次,实习成绩不合格者不得毕业。

**第二十四条**对严重违反实习纪律的学生,实习指导教师和实习单位可以对其进行批评教育;对严重违反纪律的学生,在学校和实习单位沟通协商的情况下,可责令其暂停实习,没有完成实习任务的学生,记为实习不合格。

**第二十五条**学校教务部组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括纸质材料和电子文档,具体包括以下内容:

- (一) 实习三方协议;
- (二) 实习方案;
- (三) 学生实习报告;
- (四) 学生实习考核结果;
- (五) 学生实习日志;
- (六) 学生实习检查记录;

(七) 学生实习总结;

(八) 有关佐证材料(如照片、音视频等)。

## 第六章安全职责

**第二十六条** 实习单位要根据接收学生实习的需要,建立、健全本单位对实习学生的安全生产责任制,制定安全生产规章制度和操作规程、生产安全事故应急预案,为实习场所配备必要的安全保障器材,为实习学生提供必需的劳动防护用品,保障学生实习期间的人身安全。

**第二十七条** 各系和实习单位必须对实习学生进行岗前安全生产教育和培训,未经安全教育培训的实习学生不得上岗作业。

**第二十八条** 实习学生应当在实习指导教师的指导下,严格按照规程进行实习。

**第二十九条** 实习期间,学生未经实习指导教师准许,不得擅自离开实习单位。

## 第七章保障措施

**第三十条** 学校和实习单位应当根据法律、行政法规,为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程,包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡,被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。

学生实习责任保险的费用可按照规定从学校学费中列支;免除学费的可从免学费补助资金中列支,不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。学校与实习单位达成协议由实习单位支付学生实习责任保险投保经费的,实习单位支付的投保经

费可从实习单位成本（费用）中列支。

鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险，投保费用可从实习单位成本（费用）中列支。

**第三十一条**学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、职业学校、学生依法承担相应责任；学校和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

**第三十二条**学校应当对参与学生实习指导和管理工作中表现优秀的教师，在职称评聘和职务晋升、评优表彰等方面予以倾斜。对在实习过程中管理不到位而导致损失的，学校将追究相关人员的责任。

## 第八章 监督与处理

**第三十三条**各系要通过热线电话、互联网、信访等途径，畅通政策咨询与情况反映渠道，汇总情况反映和问题线索并建立专门台账，按管理权限和职责分工组织进行整改。

**第三十四条**学校实习监督热线电话：0668-2338323；实习监督邮箱：nlsxbgs@163.com。

## 第九章 附则

**第三十五条**本办法由教务部负责解释，自发布之日起实施。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022 年 01 月 20 日印发

---

拟稿人：李东平，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕07号

---

## 4.3 广东茂名农林科技职业学院学生实习安全管理细则

### 第一章 总则

第一条为加强学生实习期间的安全管理，保证学生人身及财产安全，确保实习工作有序地进行，根据广东省教育厅相关文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条学生因违反实习纪律和安全规定而造成自身伤害，由学生本人负责；造成他人伤害或国家的经济损失，根据有关规定依法处理。

第三条学校对违反实习安全规定的学生，给予相应纪律处分。

### 第二章 系实习安全职责

第四条安排学生实习前，各系应认真充分考察实习场所、生活环境，所选定的学生实习单位应是遵守法律、管理严格、经营规范、生产技术先进、具有良好社会信誉的企事业单位或其它社会组织。

第五条接受实习的单位能够向实习学生提供符合安全标

准的实习场地、实践和生活设施。

第六条各系应严格按照教学计划安排学生实习内容和时间，实习内容要符合安全要求。

第七条各系根据实际情况需要，负责组织实习学生办理人身意外伤害保险。

第八条实习之前，各系负责组织召开实习安全会议，组织学生认真学习实习单位的安全规定，宣讲实习过程中的各项安全规定，尤其是在遵纪守法、防抢防盗、交通安全、防骗防火防电、防传销、防煤气中毒等环节作出具体要求，提高实习学生的安全认识和保护防范能力。

第九条经系、教务部同意自主分散实习的学生，必须持实习单位提供的实习接收函及与学生签订的实习协议书，经所在系领导批准后，方可实习。各系必须为自主实习生配备指导教师，并做到与学生保持动态沟通指导。

第十条实习前，各系应将实习班级学生姓名、家长姓名、实习单位地址及联系方式等内容造册发给指导教师。

### **第三章指导教师的实习安全职责**

第十一条在实习过程中，指导教师负责每个实习学生实习期间的安全指导和管理工作的。指导教师要对学生严格要求，加强安全指导，对可能存在的安全隐患，要及时提醒每个学生，确保学生安全。实习过程中的安全教育应日常化、制度化。指导教师应根据实习内容制定安全预案，并传达到每位学生。

第十二条组织学生了解实习单位所在地及食宿场所治安、风俗习惯等有关情况，并掌握当地司法或消防机关和医院的联

系方式、联系电话，察看安全通道，并针对可能发生的问题制定可行性预案。

第十三条学生到企事业单位实习，实习单位和指导教师应对学生的住宿环境做出相应的评估，存在安全隐患的，要先解决后入住。入住后如发现存在安全隐患，指导教师应迅速采取相应措施予以解决。

第十四条需要进入施工现场实习时，事先应请现场有关人员做安全教育，并组织学生进行安全测试。

第十五条在进行野外实习、写生、采风等实践活动时，不得带学生进入未开发及存在安全隐患的国家自然保护区、风景旅游区等场所。

第十六条对相距较远的分点实习，指导教师应将学生分成若干实习小组，指定有责任心的学生干部为安全负责人，指导教师要加强对其指导和管理，明确其责任和任务。

第十七条发生重大事故，指导教师应及时向所在系领导、学校实习工作领导小组报告，及时通知家长，并将事故发生过程以书面形式汇报。

第十八条学生无故不到实习单位，指导教师应尽早查清情况，酌情做出相应处理。原则上8小时内应查清情况，若12小时情况仍不明，应向学校汇报处理。

第十九条组织开展集体活动，应履行报告和所在系批准手续，做好应急准备，采取安全防范措施。

#### **第四章实习生的安全职责**

第二十条学生实习期间，应遵守实习单位的安全制度，未



经实习单位同意，不得擅自移动实习单位的主要设备；辞职离开实习单位，需经实习单位领导、指导教师签批；签批文本由实习单位、指导教师各执一份。

第二十一条自觉遵守实习单位设备设施安全操作规程规范，服从现场工作人员的指挥。使用未操作过的设备前，应读懂其使用说明书，并注意维护和保养。

第二十二条离开实习的办公室、实验室、库房、宿舍时，要关水、关电、关窗、锁门，按制度保管好物品。

第二十三条注意交通安全，乘坐交通工具时，不要乘坐无牌、无证、超载的车辆、船只和非客运的车辆、船只，并保留好票据。车船行进中，不得将头和手伸出窗外，不向窗外乱扔杂物，注意看管好自己的行李物品。

第二十四条讲究卫生，防范感染疾病、食物中毒。

第二十五条不参与非法活动或其它危险性活动。

第二十六条不私自外出；外出应报告实习单位领导，履行请假手续；外出活动应注意安全。

第二十七条在实习中走失，应通过电话、互联网等适当形式及时与实习指导教师、其他教师、学生、熟知的人或 110 联系。

第二十八条因身体原因不能按要求完成实习任务，学生本人提出申请，由学校主管部门安排其它管理办法来完成实习任务，以确保学生人身安全和实习质量。

第二十九条遵守居住地的安全规章制度，增强安全防范意识和团队协作精神，提高自我防护能力。严禁私自留宿非实习

人员。

第三十条遵守实习纪律和工作纪律。按时作息，不缺勤，不迟到，不早退。未经批准，不得擅自离开岗位，不在非指定地点住宿。

第三十一条当发生财产损失情况时，应保护好现场，及时报告指导教师、实习单位和公安机关，拨打报警电话 110；当出现火情时，应报告有关部门，并拨打火警电话 119，视情势缓急，在保证自身安全的情况下，进行必要的抢救。

第三十二条禁止在建筑内的任何地方焚烧垃圾和废物，禁止私拉乱接电线、电源，不得在实习场所和住处使用石油液化气罐、电炉、电热器、电熨斗、煤气、酒精炉、石油气炉、电水壶和电热杯等。如使用大功率饮食加热电器，如电饭锅、微波炉、电磁炉等，必须经实习单位同意，并符合安全防火要求；如有故障，切勿自行修理，应联系电工或产品维修中心修理；使用电器时应严格遵守使用规程，远离易燃、易爆物品。

第三十三条不在办公室内存放现金、票证和个人的贵重物品；重要的文件、资料要妥善保管，防止丢失和盗窃，离开办公室，要关好窗，锁好门。

第三十四条不在室内吸烟，不乱扔烟头和没熄灭的火柴杆；不点明火看书，台灯不靠近枕头和被褥；禁止在室内燃放烟花、爆竹。

第三十五条使用互联网时，应遵守国家互联网相关法规。

第三十六条实习期间发生灾难性事件，学生及现场人员应迅速撤离事件现场，并迅速通知学校相关领导和人员。

## 第五章其他

第三十七条本细则由教务部负责解释，自公布之日起施行。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022 年 01 月 20 日印发

---

拟稿人：李东平，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕24号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法（试行）》经院长办公会议和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2022年3月22日

## 5.1 广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法（试行）

**第一条**为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，全面落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）、《学校选用境外教材管理办法》及《广东省教育厅关于加强职业院校教材管理工作的通知》（粤教职函〔2021〕37号）等文件要求，加强我校教材管理，切实提高教材选用和编写管理工作的科学化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**本办法所称教材是指我校开设课程使用的正式出版的教学用书、自编教材（含实训指导教材），以及作为教材内容组成部分的教学材料和学习材料。

**第三条**教材选用和编写基本原则：

（一）学校选用和编写的教材应遵守国家法律法规，必须符合党和国家的路线、方针、政策，无政治性、思想性、政策性错误，遵照上级相关教材管理规定，应以立德树人为根本，以马克思主义为指导，充分体现社会主义办学方向，弘扬社会主义核心价值观，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

（二）选用和编写教材应符合高等职业教育教学规律和职业人才成长规律，要适应社会经济发展和产业升级对高技能人才培养的要求。教材内容编排科学合理，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖，能反映岗位工作体系或学科知识体系的系统性、科学性和先进性。

**第四条**学校党委对教材选用和编写工作负总责。教材选用和编写实行分级管理、分级负责制。

**第五条**学校成立教材选用和编写委员会，负责教材选用和编写工作的统筹、指导、管理和监督检查。学校教材选用和编写委员会办公室设在教务部，负责统筹全校教材选用和编写日常管理。

**第六条**各教研室和任课教师是教材选用和编写的主要责任主体，确保选用和编写教材的政治方向、价值取向、学术质量，发挥好教材的育人功能，教学系部和教务部对教材选用和编写进行审定。

**第七条**选用和编写教材须符合国家政治方向，突出职业教育特色，充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求。符合本专业人才培养方案、教学计划、专业培养目标和规格、课程标准要求，涵盖课程的知识与技能，遵循教学规律和学生认知规律，以及职业人才成长规律，便于课堂教学，便于引导学生学习，有利于激发学生学习兴趣，有利于培养学生综合职业能力。政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

**第八条**思想政治理论课必须使用国家统编教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

**第九条**公共基础课程和专业核心课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用，并根据上级文件要求使用统编教材。国家和省级规划目录中没有的教材，坚持择优选用和质量至上原则，选择优质教材。如确有需要，

可根据本校人才培养和教学实际需要，补充编写反映自身专业特色的教材。

**第十条** 国（境）内教材无法满足教学需求时，可选用高水平、优质的国（境）外教材，鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国（境）外优秀教材。应对国（境）外教材进行严格审查，确保符合我国相关的法律法规和政治要求，具有思想性、科学性、先进性、适应性等特点，确保选用的国（境）外教材的科学性和价值导向正确。

**第十一条** 不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

**第十二条** 使用效果好的教材，应当保持相对稳定，人才培养方案、课程标准等发生内容变化时，教材选用应做相应调整。

**第十三条** 境外教材（包括境外原版、境内影印、翻译出版的教材）的选用按照学校境外教材选用相关管理办法执行。

**第十四条** 各教研室和任课教师根据教学计划和所授课程，遵照本管理办法规定的教材选用和编写原则及要求，提出用书或编写申请，填写《教材选用审批表》或《教材编写审批表》，报送教学系部和教务部审核。

**第十五条** 教学系部和教务部根据教材选用和编写原则及规定的规定，审核拟选用和编写教材的政治方向、价值导向、科学质量和专业性，重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关，提出审核意见，签署审核意见和结论。

**第十六条** 教材选用和编写审核结果出现投诉或争议情况，由学校教材选用和编写委员会裁定。

**第十七条** 教材选定后，各教研室和各教学系部将选用的教材信息填入《教材征订计划表》，由学校教材选用和编写委员会汇总和审核，并对选用结果进行公示，公示期不少于5个工

作日。公示无异议，报送学校党委审定。再由教材选用和编写委员会办公室将教材选用情况，报主管教育行政部门备案。

**第十八条**对于通过审批、已在使用的教材，如教材不变，每学期不需重新申报，只申报新增教材。

**第十九条**学校教材选用和编写委员会将不定期对教材使用情况进行抽查。出现以下情形之一的，教材须停止使用：

- （一）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- （二）教材内容出现严重科学性错误。
- （三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- （四）盗版盗印教材。
- （五）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- （六）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- （七）其他造成严重后果的违法违规行为。

**第二十条**本规定由学校教材选用和编写委员会办公室负责解释，自颁布之日起施行。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022 年 3 月 22 日印发

---

拟稿人：胡家豪，核稿人：李康准、吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕22号

---

## 5.2 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材工作委员会的决定

各部门：

为贯彻落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），进一步强化党委对教材工作的统筹指导和宏观管理，经学校研究，决定成立学院教材工作委员会。组成人员如下：

主任：董荣权、林里泉

副主任：陈旭东、陈列、吴松、刘育兰

委员：李荣基、吴礼荣、李康准、黄彦钧、余绍标、钟卫林、张裘、黄万世、郑信朝、黎清敏、李彦勋、黄永辉

教材工作委员会下设办公室，由陈列同志兼任办公室主任，李康准同志兼任办公室副主任。

广东茂名农林科技职业学院

2022年3月22日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022年3月22日印发

---

拟稿人：胡家豪，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕23号

---

## 5.3 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材 选用和编写工作委员会的决定

各部门：

为落实立德树人根本任务，加强我校教材建设，保证教材选用和编写质量，提高教学质量，根据教育部《职业院校教材管理办法》并结合我校具体情况，经学校研究，决定成立我校教材选用和编写工作委员会，组成人员如下：

主任：陈列

副主任：李康准

委员：黄彦钧、余绍标、钟卫林、张裘、黄万世、郑信朝、黎清敏、李彦勋、黄永辉、邓而慧、翟惠琼、李瑞伟、胡家豪

教材选用和编写工作委员会办公室设在教务部，由李康准同志兼任办公室主任。

广东茂名农林科技职业学院

2022年3月22日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022年3月22日印发拟稿人：

胡家豪，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕25号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院境外原版教材选用管理办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院境外原版教材选用管理办法（试行）》经院长办公会议和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2022年3月22日

## 5.4 广东茂名农林科技职业技术学院境外原版教材选用管理办法（试行）

### 第一章总则

**第一条**为贯彻《广东省高等学校境外原版教材选用管理办法》，加强落实《关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见》、中央《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》、省委《党委（党组）意识形态工作责任制实施细则》精神，落实中央和省委维护高校政治安全工作部署，落实立德树人根本任务，进一步规范我校境外原版教材的引进和选用管理，结合实际，特制订本办法。

**第二条** 境外原版教材是指境外出版的外文原版教材、翻译版教材、影印版教材，包括教学参考书、参考资料、外文图书、讲义等。

### 第二章选用原则

**第三条** 境外原版教材的选用必须以中国特色社会主义理论体系为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循“以我为主、为我所用”的原则，通过选择优秀教材促进课堂教学质量的提升。

**第四条**境外原版教材的选用应遵循以下基本原则：

（一）导向原则：政治思想观点正确，没有原则性和价值导向错误。

（二）适用原则：结合学科，专业特点，符合课程标准的基本要求，具有科学性、先进性和教学上的适用性。

（三）选优原则：选用社会公认的、具有较好口碑的境外

原版教材、要在教材引进之初加强审核，确保境外原版教材质量。

### 第三章管理机构

**第五条**学校建立境外原版教材工作委员会和教材选用委员会。境外原版教材工作委员会由学校党委书记、校长任主任，副校级领导任副主任，各系（部）及相关教学管理负责人任委员。

境外原版教材工作委员会负责对境外原版教材的选用管理进行决策，指导制定学校境外原版教材使用管理办法，审批境外原版教材选用、订购计划，指导境外原版教材的教学效果研究和评估工作，解决使用过程中出现的问题。

教材选用委员会负责对本校境外原版教材内容审查工作。教材选用委员会下设办公室，挂靠在教务部。

**第六条**境外原版教材选用委员会办公室的主要工作任务：

1. 组织教材选用、订购计划和申报工作。
2. 组织专家审核选用境外原版教材的内容和质量，对存在意识形态问题的教材及时清除替换。
3. 对境外原版教材教学效果组织检查评估。
4. 监督境外原版教材的供应和实际使用情况。

### 第四章选用程序

**第七条**每年新增使用的境外原版教材选用程序包括教师及教研室推荐、系（部）初审、专家审核、学校确认四个步骤。

（一）教师及教研室推荐。任课教师在每年度5月30日

前、11月31日前分别就秋季学期、春季学期需要使用的境外原版教材进行申请和推荐。

(二)系(部)初审。系(部)组织对本单位教师推荐使用的境外原版教材进行初审,并报境外原版教材选用委员会办公室。

(三)专家审核。境外原版教材选用委员会办公室收到各系(部)推荐意见后,组织人员对相关境外原版教材进行集中审核,重点审查境外原版教材中意识形态属性较强的内容及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面的内容,将审查意见报境外原版教材工作委员会审定。

(四)境外原版教材工作委员会对审查结果进行审定,确认境外原版教材选用目录。

**第八条**未经选用程序报批及审核的境外原版教材,一律不得擅自预订、发放和使用。

## 第五章引进管理

**第九条**引进境外原版教材要严格遵守国家出版物进口管理的有关规定。

**第十条**加大教材知识产权保护力度,规范教材引进渠道,严禁使用盗版教材。

## 第六章教材评估

**第十一条**教材审查委员会对境外原版教材使用情况进行评估,每学年不少于一次。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或在使用过程中发现明显问题的要及时淘汰。

**第十二条**加强学生参与的境外原版教材评估管理机制，增强教材质量监控，根据评估结果对相应境外原版教材进行调整。

## 第七章管理责任

**第十三条**管理责任。学校对境外原版教材的选用管理负主体责任。其中，学校党委书记、校长对全校境外原版教材使用管理工作负总责，分管校领导、分管职能部门、相关教学系部、教研室负责人负直接责任，推荐教材的教师负主要责任。

**第十四条**责任追究。出现以下情况之一的，要追究相关责任人责任：

- （一）选用未经审查的境外原版教材，造成不良后果的；
- （二）未有效履行境外原版教材审查责任，造成严重后果的；
- （三）已发现境外原版教材存有严重问题但未采取有效措施，造成严重后果的；
- （四）通过要求学生使用境外原版教材而谋取不当利益的；
- （五）其他违法违规行为。

出现以上情况的，按照情节轻重，可给予当事人行政处分（警告、记过、降低岗位等级或撤销职务、解除劳动合同等）；给予党员干部党纪政纪处分，构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

## 第八章附则

**第十五条**本办法由教务部负责解释

**第十六条**本办法自公布之日起执行。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022 年 3 月 31 日印发

---

拟稿人：胡家豪，核稿人：李康准、吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2019〕1号

## 6.1 广东茂名农林科技职业学院学籍管理实施细则（修订）

### 第一章总则

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

### 第二章入学与注册

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

（一）因故不能按期入学报到的，应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假，书面请假条可以传真或扫描件形式发到学校。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假

期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

**第四条**新生学籍注册工作由教务部负责。

（一）各系（部）负责本系（部）新生入学报到工作及新生入学资格复查工作。班主任要认真查验录取通知书、准考证和身份证，确认新生身份。系（部）主管学生工作的领导要认真核实新生入学报到、注册名册。

（二）教务部负责新生学籍电子注册工作，并组织新生进行学籍信息核对及个人信息录入工作。新生学籍信息应严格按照录取库数据进行电子注册，凡因招生报名、涂卡、录入、抄写等发生误差经核实与学生本人情况确不相符的，在注册后，学生可按《学生学籍信息变更管理办法》进行变更申请。经批

准调整专业的，由教务部报上级主管部门批准，并负责更改学生学籍库相关信息，并把更改后的学籍信息正式备案，作为学籍管理资料使用。

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

第五条新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 创业；
2. 应征入伍；
3. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

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

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

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

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

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

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

**第六条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和审核办法按照广东省招生委员会的相关规定执行。

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

（一）在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系（部）落实完成本系（部）学生学期注册手续。学生凭学生证到本专业所属系（部）完成学期注册。各系（部）在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和学生工作部。

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

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

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

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

（六）学生经申请批准同意暂缓注册后，在暂缓注册期间，学生可参加学校组织的教学活动，接受常规的课程审核，但课程考试成绩要待正式注册后方可生效。

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

（八）学生注册学籍后，新生应当在3个月内按照国家规定进行自查。学校组织学生在“学信网”上注册后查询学生本人学籍信息，自查中发现学生个人信息有错误，需要查明原因，及时更正。如果发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，一经查实，立即取消学籍；情节严重的，报请有关部门查究。

（九）学年电子注册内容是对各年级在校生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况进行电子标注。电子注册时间是每学年第一学期开学初至9月30日完成。没有进行学年注册的学生，将不再视为在校生，也无法纳入在校生管理及后续的学历电子注册工作。

（十）学生入学后按专业编班进行日常管理，复学、恢复学籍、留级等学籍变动的学生办理手续后，按有关规定重新编入后续年级班学习。

### 第三章考核与成绩记载

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

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

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

（一）按时完成每学期应修课程及应修学分数的学生正常升级；

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

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

（四）学生在规定的最长学习年限五年时间内，若成绩不合格，可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一

般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。

教务部负责将重修学生名单发放到各系(部),由各系(部)通知学生参加重修学习和考试。

(五)留级学生累计在校学习时间不得超过5年。

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

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

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

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

(二)学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的,其已获得的公共基础课程学分,经



学校认定，可以予以承认。入学教育及军训、专业基础课程、实习实训课程、专业课程等的学分不予承认。

**第十三条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

#### 第四章转专业与转学

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

学生转专业按照《广东茂名农林科技职业学院学生专业调整管理办法》执行。

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

学生转学按照《广东茂名农林科技职业学院学生转学工作实施细则》执行。

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

## 第五章休学与复学、保留学籍与保留入学资格

**第十八条**学生最长学习年限为 5 年，因创业休学的学生，其最长学习年限为 6 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

**第十九条**学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

（一）因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的期限一般为 1 学年。学生休学次数以不超过最长学习年限 5 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业休学的学生，必须在最长学习年限 6 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 6 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

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

在校生应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

入伍新生在退役后 2 年内，可以在退役当年或者第 2 年我校新生入学一个月内，持保留入学资格通知书、我校录取通知书和退伍证到学校办理入学手续。新生服役时间不计入学习年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。

### **第二十一条** 休学审批程序及权责：

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

（二）学生因创业申请休学的，填写《休学申请表》，同时提供第五条第二点要求的创业证明材料以及家长同意书，由学生所在班级班主任及所属系（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

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

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第二十二条** 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因精神疾病休学申请复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断证明其能参加学校学习活

动，以及家长同意书，无医院诊断证明和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。

## 第六章 退学

**第二十三条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的最长学习年限内（包括留级、休学、保留学籍等学籍异动）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满后，两周内未向学校提出复学申请的，或因疾病休学期满申请复学，未能提供医院康复证明，视为复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过两周未报到注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）因缺勤违纪等应予退学处理的。

（七）学生经补考后累计课程有八门以上（含八门）不及格者，应予退学。每年10月份，教务部下发学业不合格拟退学的通知和学生名单，各系（部）按通知和名单进行清理排查，报教务部审核。教务部根据各系（部）汇总的拟退学学生名单和学生排查材料进行甄别，汇总当年拟退学学生名单，上报院长办公会审批。

**第二十四条** 因第二十三条退学的，由教务部汇总各系（部）申报数据，提交院长办公会审定后，办理退学手续。

**第二十五条**学生本人主动申请退学的，填写退学申请表，家长同意，学生所在班级班主任、系辅导员审查，系（部）、图书馆、财务部、学生工作部、教务部负责人审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

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

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

## 第七章 毕业与结业

**第二十八条**学生毕业与结业管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

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

**第三十条**学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。因成绩不及格而结业的学生，结业离校后两年内可参加课程重修或补作毕业设计、论文、答辩。补考（重修）及格者，可向教务部申请换发毕业证书。换毕业证书时间为每年

6月。因学习时间超过规定的最长学习年限而颁发结业证书者，不予换发毕业证书。

**第三十一条** 学生提前完成教育教学计划规定内容，达到该专业人才培养方案中规定的毕业要求，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生，需提交书面申请、成绩单，经学生所在系（部）审核同意，报教务部备案，并办理提前毕业相关手续，其毕业证书发放和学历注册按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》的要求执行。

## 第八章 学业证书管理

**第三十二条** 学生学业证书管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

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

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

**第三十五条** 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信  
息，按照《广东茂名农林科技职业学院学生学籍信息变更管理  
办法》执行。

## 第九章日常学籍管理

**第三十六条**日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各  
系（部）分工负责。

教务部负责“学信网”上学生学年注册、学生学籍异动情  
况的登记工作，每学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总  
表》，经系（部）核实，系（部）主管学生工作的领导、教务  
部负责人审核签字后连同原始材料留教务部存档，作为学生毕  
业资格审核的主要依据。学生工作部负责奖惩、操行情况管理、  
档案管理等工作。各系（部）辅导员具体负责所在系（部）学  
生学期注册、奖惩、操行情况管理。要经常核实学生在册情况，  
做好学生违纪处分、操行情况的登记工作，每学期填写打印《学  
生学期注册记录表》和《学生违纪处分情况学期汇总表》，经  
系（部）主管学生工作的领导审核签字后连同原始材料留系  
（部）存档，作为学生毕业资格审核的主要依据。

## 第十章附则

**第三十七条**学校对接受高等学历继续教育的学生参照本规定执行。

**第三十八条**本规定自 2019 年 3 月 1 日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019 年 3 月 1 日



# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2019〕3号

## 6.2 广东茂名农林科技职业学院高职扩招生源 学籍管理实施细则（试行）

### 第一章总则

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

### 第二章入学与注册

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

（一）因故不能按期入学报到的，应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假，书面请假条可以传真或扫描件形式发到学校。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

**第四条** 新生学籍注册工作由教务部负责。

(一) 各系(部)负责本系(部)新生入学报到工作及新生入学资格复查工作。班主任要认真查验录取通知书、准考证和身份证, 确认新生身份。系(部)主管学生工作的领导要认真核实新生入学报到、注册名册。

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

生学籍库相关信息，并把更改后的学籍信息正式备案，作为学籍管理资料使用。

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

第五条新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 创业；
2. 应征入伍；
3. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

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

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

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

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

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

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

**第六条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

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

复查的程序和审核办法按照广东省招生委员会的相关规定执行。

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

（一）在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系（部）落实完成本系（部）学生学期注册手续。学生凭学生证到本专业所属系（部）完成学期注册。各系（部）在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和教务部。

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

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

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

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

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

### 第三章考核与成绩记载

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

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

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

（一）按时完成每学期应修课程及应修学分数的学生正常升级；

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

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

(四) 学生在规定的最长学习年限五年时间内,若成绩不合格,可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。

教务部负责将重修学生名单发放到各系(部),由各系(部)通知学生参加重修学习和考试。

(五) 留级学生累计在校学习时间不得超过5年。

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

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

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

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

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

**第十三条**学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

#### **第四章转专业与转学**

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

学生转专业按照《广东茂名农林科技职业学院学生专业调整管理办法》执行。



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

学生转学按照《广东茂名农林科技职业学院学生转学工作实施细则》执行。

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

## 第五章 休学与复学

**第十八条** 学生最长学习年限为 5 年，因创业休学的学生，其最长学习年限为 6 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

**第十九条** 学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

（一）因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的期限一般为 1 学年。学生休学次数以不超过最长学习年限 5 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业休学的学生，必须在最长学习年限 6 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 6 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

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

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。

在校应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

**第二十一条**休学审批程序及权责：

（一）学生因病或个人其他原因申请休学的，填写《休学申请表》，提供家长同意书，因病休学的，需同时提供二级甲等及以上医院诊断证明书。由学生所在班级班主任及所属系

（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

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

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

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第二十二条** 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因精神疾病休学申请复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断证明其能参加学校学习活动，以及家长同意书，无医院诊断证明和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。

## 第六章 退学

**第二十三条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

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

**第二十四条** 因第二十三条退学的，由教务部汇总各系（部）申报数据，提交院长办公会审定后，办理退学手续。

**第二十五条** 学生本人主动申请退学的，填写退学申请表，家长同意，学生所在班级班主任、系辅导员审查，系（部）、图书馆、财务部、学生工作部、教务部负责人审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

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

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

## 第七章 毕业与结业

**第二十八条** 学生毕业与结业管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

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

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

**第三十一条** 学生提前完成教育教学计划规定内容，达到该专业人才培养方案中规定的毕业要求，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生，需提交书面申请、成绩单，经学生所在系（部）审核同意，报教务部备案，并办理提前毕业相关手续，其毕业证书发放和学历注册按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》的要求执行。

## 第八章学业证书管理

**第三十二条** 学生学业证书管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学业证书管理实施细则》执行。

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

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

**第三十五条** 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，按照《广东茂名农林科技职业学院学生学籍信息变更管理办法》执行。

## 第九章日常学籍管理

**第三十六条** 日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各系（部）分工负责。

教务部负责学信网上学生学年注册、学生学籍异动情况的登记工作，每学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总表》，经系（部）核实，系（部）主管学生工作的领导、教务部负责

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

## **第十章附则**

**第三十七条**学校对接受高等学历继续教育的学生参照本规定执行。

**第三十八条**本规定自 2019 年 11 月 10 日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019 年 11 月 10 日

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2021〕3号

## 6.3 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学籍管理实施细则（试行）

### 第一章总则

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

### 第二章入学与注册

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

（一）因故不能按期入学报到的，应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假，书面请假条可以传真或扫描件形式发到学校。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

**第四条** 新生学籍注册工作由教务部负责。

(一) 各系(部)负责本系(部)新生入学报到工作及新生入学资格复查工作。班主任要认真查验录取通知书、准考证和身份证, 确认新生身份。系(部)主管学生工作的领导要认真核实新生入学报到、注册名册。

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



生学籍库相关信息，并把更改后的学籍信息正式备案，作为学籍管理资料使用。

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

第五条新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 创业；
2. 应征入伍；
3. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

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

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

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

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

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

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

**第六条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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

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

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

复查的程序和审核办法按照广东省招生委员会的相关规定执行。

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

（一）在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系（部）落实完成本系（部）学生学期注册手续。学生凭学生证到本专业所属系（部）完成学期注册。各系（部）在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和教务部。

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

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

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

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

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

### 第三章考核与成绩记载

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

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

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

（一）按时完成每学期应修课程及应修学分数的学生正常升级；

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

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

(四) 学生在规定的最长学习年限五年时间内,若成绩不合格,可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。

教务部负责将重修学生名单发放到各系(部),由各系(部)通知学生参加重修学习和考试。

(五) 留级学生累计在校学习时间不得超过5年。

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

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

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

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

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

**第十三条**学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

#### **第四章转专业与转学**

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

学生转专业按照《广东茂名农林科技职业学院学生专业调整管理办法》执行。

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

学生转学按照《广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生转学工作实施细则》执行。

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

## 第五章 休学与复学

**第十八条** 学生最长学习年限为 5 年，因创业休学的学生，其最长学习年限为 6 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

**第十九条** 学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

（一）因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的期限一般为 1 学年。学生休学次数以不超过最长学习年限 5 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业休学的学生，必须在最长学习年限 6 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 6 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

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

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。

在校应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

**第二十一条**休学审批程序及权责：

（一）学生因病或个人其他原因申请休学的，填写《休学申请表》，提供家长同意书，因病休学的，需同时提供二级甲等及以上医院诊断证明书。由学生所在班级班主任及所属系

（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

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

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

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。



**第二十二条** 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因精神疾病休学申请复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断证明其能参加学校学习活动，以及家长同意书，无医院诊断证明和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。

## 第六章 退学

**第二十三条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

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

**第二十四条** 因第二十三条退学的，由教务部汇总各系（部）申报数据，提交院长办公会审定后，办理退学手续。

**第二十五条** 学生本人主动申请退学的，填写退学申请表，家长同意，学生所在班级班主任、系辅导员审查，系（部）、图书馆、财务部、学生工作部、教务部负责人审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

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

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

## 第七章 毕业与结业

**第二十八条**学生毕业与结业管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

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

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

**第三十一条**学生提前完成教育教学计划规定内容，达到该专业人才培养方案中规定的毕业要求，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生，需提交书面申请、成绩单，经学生所在系（部）审核同意，报教务部备案，并办理提前毕业相关手续，其毕业证书发放和学历注册按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》的要求执行。

## 第八章学业证书管理

**第三十二条** 学生学业证书管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学业证书管理实施细则》执行。

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

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

**第三十五条** 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，按照《广东茂名农林科技职业学院学生学籍信息变更管理办法》执行。

## 第九章日常学籍管理

**第三十六条** 日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各系（部）分工负责。

教务部负责学信网上学生学年注册、学生学籍异动情况的登记工作，每学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总表》，经系（部）核实，系（部）主管学生工作的领导、教务部负责

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

### **第十章附则**

**第三十七条**学校对接受高等学历继续教育的学生参照本规定执行。

**第三十八条**本规定自 2021 年 6 月 10 日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021 年 6 月 10 日

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2022〕3号

## 6.4 广东茂名农林科技职业学院中高职贯通三二分段学籍管理实施细则（试行）

### 第一章总则

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

### 第二章入学与注册

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

（一）因故不能按期入学报到的，应以书面形式在报到截止日期前向学校提出书面请假，书面请假条可以传真或扫描件形式发到学校。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假期限不得超过两周。未提交书面请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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

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

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

**第四条** 新生学籍注册工作由教务部负责。

(一) 各系(部)负责本系(部)新生入学报到工作及新生入学资格复查工作。班主任要认真查验录取通知书、准考证和身份证, 确认新生身份。系(部)主管学生工作的领导要认真核实新生入学报到、注册名册。

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

生学籍库相关信息，并把更改后的学籍信息正式备案，作为学籍管理资料使用。

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

第五条新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生有下列三种情况之一的，可以保留入学资格：

1. 创业；
2. 应征入伍；
3. 新生入学复查中发现其身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的。

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

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

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

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

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

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

**第六条** 学生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

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



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

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

复查的程序和审核办法按照广东省招生委员会的相关规定执行。

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

（一）在每学期校历规定的学生回校报到时间内，由各系（部）落实完成本系（部）学生学期注册手续。学生凭学生证到本专业所属系（部）完成学期注册。各系（部）在开学第一周星期五下午下班前将学生报到注册情况分别报教务部和教务部。

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

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

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

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

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

### 第三章考核与成绩记载

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

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

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

（一）按时完成每学期应修课程及应修学分数的学生正常升级；

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

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

(四) 学生在规定的最长学习年限五年时间内,若成绩不合格,可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。

教务部负责将重修学生名单发放到各系(部),由各系(部)通知学生参加重修学习和考试。

(五) 留级学生累计在校学习时间不得超过4年。

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

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

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

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

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

**第十三条**学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

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

## **第四章转专业与转学**

**第十五条**高职学段期间，不得转学，原则上不得转专业。

## **第五章休学与复学**

**第十六条** 学生最长学习年限为 4 年，因创业休学的学生，其最长学习年限为 5 年，应征入伍的学生，其学习年限根据国家相关规定执行。

**第十七条** 学生可以分阶段完成学业，其休学次数及期限按如下规定执行：

（一）因病或个人其他原因休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生每次休学的期限一般为 1 学年。学生休学次数以不超过最长学习年限 4 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的多次休学，学校不予批准。

（二）因创业休学的学生，必须在最长学习年限 5 年（含休学和保留学籍时间）内完成学业，每次创业休学的期限不受 1 学年的限制，但休学次数和期限以不超过最长学习年限 5 年内完成学业为依据，超过最长学习年限的休学，学校不予批准。

**第十八条** 新生或在校学生应征入伍，学校保留其入学资格或者学籍至其退役后 2 年内。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，同时与其实际所在学校建立管理关系。

在校生应征入伍，由学校兵役管理部门负责与其实际所在部队建立管理关系。

**第十九条** 休学审批程序及权责：

（一）学生因病或个人其他原因申请休学的，填写《休学申请表》，提供家长同意书，因病休学的，需同时提供二级甲

等及以上医院诊断证明书。由学生所在班级班主任及所属系（部）主任审核，材料齐全真实的，报教务部审批同意并办理休学手续。材料不齐全或有弄虚作假嫌疑的，不予办理。

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

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

（四）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第二十条** 学生应当在休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因精神疾病休学申请复学的，必须提交二级甲等及以上医院诊断证明其能参加学校学习活动，以及家长同意书，无医院诊断证明和家长同意书的，学校复查认定为不合格，不予复学。

## 第六章 退学

**第二十一条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满后，两周内未向学校提出复学申请的，或因疾病休学期满申请复学，未能提供医院康复证明，视为复查不合格的；

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过两周未报到注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 因缺勤违纪等应予退学处理的。

**第二十二条** 因第二十三条退学的，由教务部汇总各系（部）申报数据，提交院长办公会审定后，办理退学手续。

**第二十三条** 学生本人主动申请退学的，填写退学申请表，家长同意，学生所在班级班主任、系辅导员审查，系（部）、图书馆、财务部、学生工作部、教务部负责人审核，分管院领导审批后，办理退学手续。

**第二十四条** 退学学生必须在收到《退学通知书》后，在2周内办理完成离校手续后方可离开学校。退学手续未办理完成前离开学校的学生，若未经请假审批同意，学校将追究该生违纪责任，期间发生的人身安全等问题，由学生自行承担全部责任。

**第二十五条** 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第七章 毕业与结业

**第二十六条** 学生毕业与结业管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则》执行。

**第二十七条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第二十八条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

**第二十九条** 学生不可以申请提前毕业。

## 第八章 学业证书管理

**第三十条** 学生学业证书管理按照《广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学业证书管理实施细则》执行。

**第三十一条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

**第三十二条** 学校按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）对学生进行学籍学历电子注册管理，并按该规定及时完成学生学籍注册信息、学年注册信息和学历注册信息的填报和异动数据更新工作。

**第三十三条** 学生在校期间变更姓名之类证书需要填写的个人信息的，必须提出变更申请，同时提供有法定效力的证明文件，经学校审查合格后，方可办理变更手续。



学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信  
息，按照《广东茂名农林科技职业学院学生学籍信息变更管理  
办法》执行。

## 第九章日常学籍管理

**第三十四条**日常学籍管理工作由教务部、学生工作部和各  
系（部）分工负责。

教务部负责学信网上学生学年注册、学生学籍异动情况的  
登记工作，每学期填写打印《学生学籍异动情况学期汇总表》，  
经系（部）核实，系（部）主管学生工作的领导、教务部负责  
人审核签字后连同原始材料留教务部存档，作为学生毕业资格  
审核的主要依据。学生工作部负责奖惩、操行情况管理、档案  
管理等工作。各系（部）辅导员具体负责所在系（部）学生学  
期注册、奖惩、操行情况管理。要经常核实学生在册情况，做  
好学生违纪处分、操行情况的登记工作，每学期填写打印《学  
生学期注册记录表》和《学生违纪处分情况学期汇总表》，经  
系（部）主管学生工作的领导审核签字后连同原始材料留系  
（部）存档，作为学生毕业资格审核的主要依据。

## 第十章附则

**第三十五条**学校对接受高等学历继续教育的学生参照本  
规定执行。

**第三十六条**本规定自 2022 年 6 月 5 日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2022年6月5日

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2019〕2号

## 6.5 广东茂名农林科技职业学院学生转学管理实施细则（试行）

**第一条**为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，贯彻落实依法治校方针，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），特制定本实施细则。

**第二条**学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指确实无法在原学校继续完成学业的，以及符合学校规定的其他情形。

**第三条**申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第四条**学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的，或当年拟转入学校在学生所在生源地没有招生计划的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高

水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、五年一贯制、三二分段等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

### **第五条** 学生转学程序

（一）每年4或10月份，由学生本人申请，经所在系和学生工作部同意后填写《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》并送教务部。

（二）教务部根据各系对学生提交的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》等转学材料进行审核，并送主管教学副院长、院长办公会审定。

（三）教务部将经院长办公会通过的学生转学结果在学校公示栏公示7个工作日。经公示无异议，由学生凭经院长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》等材料向转入高校申请转学。

（四）行文备案。学生在省内或跨省转学，由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。

（五）学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果和按照学校学生离校程序办理转学手续。

**第六条** 其它高校学生申请转入我校学习，应当于每年4或

10 月份，由学生本人凭经所在高校院长签发同意转出的《普通高校转学备案表（本专科生）》和转学备案证明材料送教务部。教务部对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核，并经学生工作处审核，学生拟转入专业和各系研究决定，由院长签发同意转入意见后在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议，由学校正式行文报广东省教育厅备案。

**第七条**通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读专业的人才培养方案学习规定的课程，考核成绩合格，方可毕业。

**第八条**学生因患病申请转学（包括转出和转入），需提供经我校和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

**第九条**本实施细则由教务部负责解释，自公布之日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019 年 3 月 1 日

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2019〕5号

## 6.6 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生 转学管理实施细则（试行）

**第一条**为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，贯彻落实依法治校方针，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），特制定本实施细则。

**第二条**学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指确实无法在原学校继续完成学业的，以及符合学校规定的其他情形。

**第三条**申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第四条**学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- （三）跨学科门类的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

## **第五条** 学生转学程序

(一) 每年 4 或 10 月份, 由学生本人申请, 经所在系和学生工作部同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》并送教务部。

(二) 教务部根据各系对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等转学材料进行审核, 并送主管教学副院长、院长办公会审定。

(三) 教务部将经院长办公会通过的学生转学结果在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议, 由学生凭经院长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等材料向转入高校申请转学。

(四) 行文备案。学生在省内或跨省转学, 由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。

(五) 学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果和按照学校学生离校程序办理转学手续。

**第六条** 其它高校学生申请转入我校学习, 应当于每年 4 或 10 月份, 由学生本人凭经所在高校院长签发同意转出的《普通高校转学备案表(本专科生)》和转学备案证明材料送教务部。教务部对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核, 并经学生工作处审核, 学生拟转入专业和各系研究决定, 由院长签发同意转入意见后在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议, 由学校正式行文报广东省教育厅备案。

**第七条** 通过转学转入我校学习的学生, 应当按照就读专业的人才培养方案学习规定的课程, 考核成绩合格, 方可毕业。

**第八条**学生因患病申请转学（包括转出和转入），需提供经我校和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

**第九条**本实施细则由教务部负责解释，自公布之日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019年11月10日



# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2021〕5号

## 6.7 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生转学管理实施细则（试行）

**第一条**为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，贯彻落实依法治校方针，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），特制定本实施细则。

**第二条**学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指确实无法在原学校继续完成学业的，以及符合学校规定的其他情形。

**第三条**申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第四条**学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- （三）跨学科门类的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

## **第五条** 学生转学程序

(一) 每年 4 或 10 月份, 由学生本人申请, 经所在系和学生工作部同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》并送教务部。

(二) 教务部根据各系对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等转学材料进行审核, 并送主管教学副院长、院长办公会审定。

(三) 教务部将经院长办公会通过的学生转学结果在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议, 由学生凭经院长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等材料向转入高校申请转学。

(四) 行文备案。学生在省内或跨省转学, 由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。

(五) 学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果和按照学校学生离校程序办理转学手续。

**第六条** 其它高校学生申请转入我校学习, 应当于每年 4 或 10 月份, 由学生本人凭经所在高校院长签发同意转出的《普通高校转学备案表(本专科生)》和转学备案证明材料送教务部。教务部对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核, 并经学生工作处审核, 学生拟转入专业和各系研究决定, 由院长签发同意转入意见后在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议, 由学校正式行文报广东省教育厅备案。

**第七条** 通过转学转入我校学习的学生, 应当按照就读专业的人才培养方案学习规定的课程, 考核成绩合格, 方可毕业。

**第八条**学生因患病申请转学（包括转出和转入），需提供经我校和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

**第九条**本实施细则由教务部负责解释，自公布之日起施行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021年10月15日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕40号

---

## 6.8 广东茂名农林科技职业学院学生转专业实施办法（修订）

### 第一章总则

**第一条**根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）及广东省教育厅《关于做好普通高等学校本专科学子转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12号）等文件精神，为维护教育公平和招生公平，维护学校各专业合理健康发展，同时为充分尊重和发展学生个性，培养具有创新能力的高素质人才，特制订本实施办法。

### 第二章转专业原则

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

**第三条** 学生转专业必须在学校教学资源允许的情况下，本着学生自愿的原则进行。在校期间每位学生只能转一次专业，申请转专业的学生要慎重选择，不能反复调整专业，专业一经调整不再作任何变动。

**第四条** 各专业转专业（转入或转出）的学生人数原则上控制在本专业本年级就读人数的 5% 以内。各系（部）根据专业学习基础要求，在第一学期期间，对学生进行专业引导，做好学生的思想工作，尽量减少转专业人数。

### 第三章转专业申请时间及条件

**第五条** 学生转专业申请时间段为：

第一学年第一学期期末 3 周内，不在此时间段内提出的申请不予受理。

**第六条** 转专业条件

（一）转专业申请对象为已取得我院学籍的普通全日制专科一年级在校生。对于因学生转专业而造成学校资源不足或浪费的情况，由学校教学工作委员会讨论决定是否可以转专业。

（二）创业休学或退役后复学的学生，可以在复学当学期申请转专业，复学第二学期后不再受理其申请。

（三）申请留级到一年级重新学习的学生，可以申请转专业，其申请转专业的次数按第三条的规定执行。

（四）第一学年第一学期期末 3 周内申请转专业的学生，必须符合下列条件：

1. 有转专业的意愿；

2. 政治思想表现优良,品行端正,身体状况符合转入专业的要求;

3. 在校期间未受过警告及以上处分;

4. 在校期间未转过专业。

符合上述条件的转专业学生受转入专业人数比例限制。申请转入专业人数超过第四条规定的比例时,先按申请学生的转出专业平均分配可转入专业名额,最后一轮名额分配以专业相近为原则。最终根据各转出专业学生的第一学期期末考试平均成绩,按从高到低的顺序择优审批。

(五)有下列情况之一者,不得申请转专业:

1. 应做退学处理者;

2. 第一学期期末考试有不及格课程者;

3. 跨类别转专业者,即艺术类专业不能与非艺术类专业互转、只招文科生专业与只招理科生专业不能互转;

4. 通过特殊招生方式录入的学生(如:3+证书、三二分段试点招生、自主招生、现代学徒制招生等)不得转到当年招生专业之外的专业(转入与转出专业的招生考试、录取等条件相同的专业除外);

5. 休学、保留学籍等学籍状况不正常者;

6. 其他有失公平、公正、公开等与上级文件规定有冲突情形。

#### 第四章转专业审批程序

**第七条**对创业休学、退伍的学生,在复学后第1周内,由学生本人向所在系(部)提交《广东茂名农林科技职业学院学

生转专业申请表》以及创业或退役等证明材料，经教务科研部审批并在学校网站公示不少于5个工作日，学校正式发文公布转专业学生名单。

**第八条**对因兴趣爱好等原因需要转专业的新生，在第一学年第一学期期末3周内由学生本人向所在系（部）提交《广东茂名农林科技职业学院学生转专业申请表》，各系（部）在第二学期开学前一周核实同意，教务科研部汇总报学校教学工作委员会审批，审批结果在学校网站公示不少于5个工作日。学校正式发文公布批准转专业学生名单。

**第九条**学籍管理部门负责做好转专业学生的学籍变更工作，在学校正式发文后5个工作日内将转专业情况提交学信网，供学生查询，同时将转专业学生名单提交教务科研部、计划财务部、后勤管理部、教学系（部）等部门，办理调整专业相关手续并存档。

## 第五章转专业的学籍管理

**第十条**学生在未接到转专业审批同意前，均应按照原所在年级专业要求参加相应活动，办理有关手续，未经许可不得擅自以拟转入年级专业身份进行任何活动。申请转专业的学生在批准下达之前必须参加当学期原专业的期末课程考核，无故旷考和考试不及格者按学籍管理有关规定处理，同时取消其转专业资格。

**第十一条**学生转入新专业后，依照新专业该年级所适用的学籍管理要求进行管理。

**第十二条**学生转入新的专业后，应当完成转入专业教学计划规定的学习内容并取得相应学分，方能毕业；

**第十三条**转专业前已修读的课程，与转入专业需修课程相同或相近，且其学分与要求高于转入专业或相同，或学分差在1个学分以内的，成绩合格者可以相抵；与转入专业需修课程相同或相近，其学分与要求低于转入专业在1个学分以上的，应补修；其余的成绩合格课程可以根据转入专业的教学计划，作为选修课学分，载入成绩总表。

**第十四条**转入专业的人才培养方案第一学期课程中没有修读过的课程，学生必须补修。

**第十五条**学生补修课程应履行相应手续。

## **第六章附则**

**第十六条**调整专业后，学生按照转入专业学费标准收费。当学年学费高于或低于原专业者，按多退少补原则办理。

**第十七条**学生原专业所用教材已经发放者不再退换，转入新专业后所需教材另行交费购买。

**第十八条**本规定由教务科研部负责解释。

**第十九条**本规定自公布之日起执行。

附表：1. 不宜就读专业对应疾病一览表  
2. 学生转专业申请表

2020年3月6日

附表 1



## 不宜就读专业对应疾病一览表

序号	疾病类型	不宜就读专业
1	轻度色觉异常(色弱)	化学类, 化工与制药类, 生物科学类、心理学, 食品科学与工程, 轻化工, 园艺, 环境工程, 特殊教育, 过程装备与控制工程, 珠宝生产及珠宝鉴定类等
2	色觉异常II度(色盲)	除同轻度色觉异常外, 还包括美术类, 艺术设计类, 动画, 矿物加工工程, 冶金工程, 交通运输, 油气储运工程, 珠宝生产及珠宝鉴定类等
3	不能准确识别红、黄、绿、兰、紫各种颜色中任何一种颜色的导线、按键、信号灯、几何图形者	除同轻度色觉异常、色觉异常II度两类列出专业外, 还包括经济学类、管理科学与工程类、工商管理类、公共管理类、农业经济管理类、图书档案学类、珠宝生产及珠宝鉴定类各专业
4	不能准确在显示器上识别红、黄、绿、兰、紫各颜色中任何一种颜色的数码、字母者	计算机科学与技术、珠宝生产及珠宝鉴定类专业。
5	裸眼视力任何一眼低于5.0者	海洋船舶驾驶及与以上专业相同或相近专业
6	裸眼视力任何一眼低于4.8者	食品烹饪与营养类专业
7	乙型肝炎表面抗原携带者	面点工艺、西餐工艺、烹饪与营养、烹饪工艺、食品科学与工程等
8	主要脏器: 肺、肝、肾、脾、胃肠等动过较大手术, 功能恢复良好, 或曾患有心肌炎、胃或十二指肠溃疡、慢性支气管炎、风湿性关节炎等病史, 甲状腺机能亢进已治愈一年的	地矿类、水利类、交通运输类、能源动力类、测绘类、海洋工程类、林业工程类、环境科学类、环境生态类、旅游管理类、土木工程、烹饪与营养、建筑工程、交通土建工程、工业设备安装工程、铁道与桥梁工程、公路与城市道路工程、公路与桥梁工程、铁道工程、工业与民用建筑工程专业
9	先天性心脏病经手术治愈, 或房室间隔缺损分流量少, 动脉导管未闭返流血量少, 经二级以上医院专科检查确定无需手术者	同第7条
10	肢体残疾(不继续恶化)	同第7条
11	屈光不正(近视眼或远视眼, 下同)任何一眼矫正到4.8镜片度数大于400度的	海洋技术、海洋科学、测控技术与仪器、核工程与核技术、生物医学工程、服装设计与工程、飞行器制造工程
12	任何一眼矫正到4.8镜片度数大于800度的	地矿类、水利类、土建类、材料类、能源动力类、化工与制药类、农业工程类、林业工程类环境生态类、环境与安全类、环境科学类、电子信息科学类、材料科学类、地质学类、大气科学类及地理科学、测绘工程、交通工程、交通运输、油气储运工程、船舶与海洋工程、生物工程
13	一眼失明另一眼矫正到4.8镜片度数大于400度的	工学、农学、医学、法学各专业及应用物理学、应用化学、生物技术、地质学、生态学、环境科学、海洋科学、海洋技术、生物科学、应用心理学等专业。
14	两耳听力均在3米以内, 或一耳听力在5米另一耳全聋的	法学各专业、外国语言文学各专业以及外交学、新闻学、土木工程、交通运输
15	嗅觉迟钝、口吃、步态异常、驼背, 面部疤痕、血管瘤、黑色素痣、白癜风的	教育学类、公安学类各专业以及外交学、法学、新闻学、音乐、表演、食品类专业
16	斜视、嗅觉迟钝、口吃	医学类专业、食品类专业

附表 2

广东茂名农林科技职业学院学生转专业申请表

姓名		学号		性别		联系电话	
身份证号			高考总分	理科: 文科:		学期成绩	
现系(部)名称		现专业(方向)		拟转专业(方向)			
申请理由	年月日						
转出专业系(部)意见	学生在校期间是否受过纪律处分: 是 ( ) 否 ( )			(填写是否同意转出)  公章年月日			
转入专业系(部)意见	转入专业需补修课程:			(填写是否同意转入)  公章年月日			
教务科研部审核意见	公章年月日						
20 年月日经学校教学工作委员会审批, (同意/不同意) 该生调整专业。							
教学工作委员会主任签名:							
年月日							

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020 年 4 月 20 日印发

---

拟稿人：李康准，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农招〔2021〕1号

## 6.9 关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则

为贯彻落实党中央和省委省政府关于防范冒名顶替上大学的有关要求，坚决杜绝冒名顶替上大学问题发生，建立健全的长效机制，切实维护教育公平的公信力，根据《教育部关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的指导意见》（教电〔2021〕128号）和《广东省教育厅关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则》有关要求，根据我校的实际情况，制定本细则。

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，严格执行《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规，成立广东茂名农林科技职业学院新生入学资格审查和录取资格复查工作办公室，办公室设在招生就业部。认真落实高校招生考试和学籍学历管理规章制度，健全和完善体制机制，守土有责、守土尽责，采取最严措施，堵塞各种漏洞，确保冒名顶替上大学问题不再发生，牢牢守住教育公平正义的底线。

第二条 招生就业部加强录取信息管理，录取工作结束后，

及时公布录取信息，提供网站、微信公众号等方式供考生或家长查询录取结果，公布招生办公室咨询电话，并在录取期间派人值守。

第三条 严格按照广东省考试院核准备案的录取名册印制录取通知书，录取通知书应载明考生姓名、性别、身份证号、录取专业等内容，由校长签发并加盖学校公章。新生录取通知书必须使用邮政特快专递方式寄递，寄递详情单等由招生就业部及时归档、妥善保管，确保学生及时快速获取录取信息。

第四条 学校建立由招生就业部牵头的班主任、招生办负责人、分管校领导“三级审签”工作机制，在新生入学报到时，由班主任对录取通知书、居民身份证等材料与考生纸质档案、录取考生名册、报名和录取数据进行逐一核查，并将现场采集的新生照片与高考报名照片、居民身份证照片进行人像比对，对存疑数据要提交招生就业部进行进一步核查。对经核实存在弄虚作假或者其他违反国家招生考试规定情形的，根据有关规定，取消入学资格。

第五条 学校招生就业部在新生入学后 3 个月内，对新生录取手续及程序等是否合乎国家招生规定，所获得的录取资格是否真实合乎相关规定，本人及身份证明与录取通知书、考生档案是否一致进行复查；同时由后勤保卫部组织新生入学体检，检测学生身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。复查实行工作人员一

人复查、一人审核并签字确认的工作机制。

第六条 对新生入学资格复查中发现的问题，认真与生源省级招生考试机构核实存疑信息。对复查存疑的考生，由招生就业部组织人员专门调查，对于查实的通过弄虚作假、徇私舞弊等方式冒名顶替入学以及其他违规录取的新生，取消其学籍；情节严重的，应及时移交有关部门调查处理。

第七条 学校在完成新生入学资格审查后，教务部按照学籍电子注册要求，依据审定的新生学籍注册名单，明确专人及时登录学信网完成新生学籍电子注册，并确保新生学籍电子注册信息完整、真实、准确。同时同步建立自身的电子学籍信息库。新生学籍电子注册工作完成后，教务部要督促指导所有新生及时登录学信网核查个人身份信息和学籍注册信息，对于发现的问题要及时核实纠正。学籍管理部门要对新生学籍电子注册的真实性和准确性负责。

第八条 教务部严格按照高校学生管理有关规定，规范学历证书颁发和电子注册，建立健全学历证书核查机制，由学生管理、教务和学生所在院系联合审定毕业生资格，及时完成学历电子注册。教务部须将学生毕业照片与录取照片、入学照片、居民身份证照片进行人像比对，对人像比对不一致的暂不颁发学历证书，对违反招生规定、无学籍、空挂学籍或不具备毕业资格的学生不得颁发学历证书；无合格学历证书，不得电子注册。学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注

册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第九条 由教务部牵头进一步完善学籍档案管理制度，规范做好学籍档案收集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用、转送移交等工作。学籍档案应包括学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学籍变动、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学历注册信息等内容，确保从学生报到入学到毕业离校全过程学籍档案真实准确、规范完整。学校积极利用现代信息技术，推进学籍档案电子化，采用纸质、电子等多种保存形式，确保学籍档案长期保存。

第十条 由主管副院长负责牵头，纪检审计部、招生就业部、后勤保卫部、教务部、学生工作部、财务部等贯彻落实国家有关高校考试招生（含特殊类型招生）、新生入学资格审查、录取资格复查、学籍学历管理的政策法规，制订本校新生入学资格审查和录取资格复查工作方案，明确组织领导、工作内容、程序步骤、职责分工、监督管理等工作要求并报省级招生考试机构备案。

第十一条 建立健全监督检查、责任追究、信访举报工作机制，对考试招生和学籍学历管理相关政策法规落实和制度建设情况开展检查，对可能发生冒名顶替、替考等违规行为的关键环节加强监督。工作要抓实，持续保持坚决惩治冒名顶替上大学问题的高压态势，坚持全面从严、一严到底，不能水过地皮湿，不了了之。对冒名顶替、弄虚作假、徇私舞弊、滥用权

力、失职失责等情形，一经查实，依规依纪依法严肃追究有关人员和负责人的责任。考试招生和学籍学历管理审核各环节必须专人负责，建立“谁审核、谁签字、谁负责”的责任终身追究制。对信访举报的问题线索，坚持发现一起，查处一起。



## 6.10 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业 资格审查程序

### 一、毕业资格审核要求

学生同时满足以下四个条件，被认定为准予毕业；否则，被认定为暂缓毕业。条件一：学生必须通过各专业人才培养方案规定的所有必修课，即学生获得的必修课总学分必须是人才培养方案要求的必修课总学分；条件二：学生已修的职业能力选修课学分须达到专业人才培养方案规定的职业能力选修课学分；基本素质与能力选修课的学分须达到专业人才培养方案规定的基本能力与素质选修课学分（不考虑综合素质课外训练项目学分）；对人才培养方案规定限选课（包含体育）的选修学分，必须获得人才培养方案要求的限选学分；条件三：学生需达到《国家学生体质健康标准》相关要求；条件四：各专业要求的职业技能证书。

毕业资格审查结论分三种：毕业、结业、暂缓毕业。

教务部与各系主任核对当年毕业生各专业及方向的规范名称。

### 二、时间要求

每年5月15日前后各系组织相关教师完成毕业生的课程正考成绩、补考成绩、重修成绩的录入工作。

4月15日至6月5日，各系统计毕业班每个学生获得的总学分，按照上述的条件要求审核学生的毕业资格，并将各专业班级的毕业资格审核情况[分班级的准予毕业和暂缓毕业的学生人数（附件1）、暂缓毕业的学生名单（附件2）]以书面报

告形式、各学院领导审核后加盖单位公章报到教务部，教务部根据各系上报的准予毕业学生人数和暂缓毕业名单，进一步复查，若有问题，将提出反馈意见；毕业班级本学期全部课程（含《岗位实习》与《毕业论文（设计）》）成绩于5月15日前需全部录入教务系统。5月25日前教务部将确认的毕业资格审核结果上报给学校主管教学副院长审批。

学校主管教学副院长审批后，教务部负责将审核结果在网站进行公示，公示期限不少于5个工作日。毕业审核结果公示时间结束后各系不得再提出任何有关变更学生毕业结论的要求，教务部开始印制毕业证书。教务部于6月5日前完成毕业生学历电子注册工作，并完成毕（结）业证书的打印工作。各系于6月10日前完成毕（结）业证书相片粘贴工作及其它毕业资料的打印工作。各相关部门协同于6月20日前完成毕业证书验印工作。毕业证书验印工作由教务部统筹安排，由学校办公室验审和监督，具体工作由各系操作完成。各系于6月30日前完成毕（结）业证书的发放工作。

附件：1. XX系202X届准予毕业学生人数统计表

2. XX系202X届暂缓毕业学生名单

教务部

2022年4月10日

附件 1

**XX 系 202X 届准予毕业学生人数统计表**

XX 系盖章:

序号	系别	专业名称	学 制 (年)	班级全称	应 毕 业 生 人 数	实 际 毕 业 人 数	暂 缓 毕 业 学 生 人 数	备 注
1	XX 系	XXXXXX		XX 班				
2				XX 班				
3		XXXXXX		XX 班				
4				XX 班				
5				XX 班				
6				XX 班				
7		XXXXXX		XX 班				
8				XX 班				
9				XX 班				
10				XX 班				
<b>XX 系 汇 总</b>					<b>XX</b>			



# 广东茂名农林科技职业学院

广茂农教〔2021〕1号

## 6.11 广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则（试行）

### 第一章 总则

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

### 第二章 学历证书种类和颁证要求

**第二条** 普通高等教育学历证书分为毕业证书、结业证书和肄业证书三种。

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

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

学生提前修完本专业人才培养方案规定的全部课程，达到该专业人才

培养方案规定的毕业要求，可以提前毕业，颁发毕业证书。

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

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

（二）毕业设计（论文）、独立设路的实践性课程考核成绩不及格；

（三）公共体育课成绩不及格；

（四）操行评定不及格；

（五）从入学到毕业的学习年限超过学籍管理规定的最长学习年限。

**第六条** 具有学籍的学生，符合下列情形者，按肄业处理，发给肄业证书。

（一）在学校规定的修读年限内，未修满本专业人才培养方案所规定的学分者；

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

（三）学满一学年以上退学的学生（被开除学籍者除外）。

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

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

**第九条** 颁发学历证书或发给学习证明时均出具已修课程的成绩证明。

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

### 第三章 证书内容及填写规范

**第十一条**学院普通高等教育学历证书应具备以下内容：

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

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

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

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

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

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

**第十七条**毕（结、肄）业证书编号（证书电子注册号）按教育部有关

规定，使用 18 位阿拉伯数字。

普通高等教育毕（结）业证书电子注册号按以下顺序编排：前 5 位为学校的国际代码；第 6 位为教育类型代码（普通高等教育为 1）；第 7 至 10 位为年份；第 11 至 12 位为培养层次代码（专科或高职为 06）；第 13 至 18 位为学校对毕（结、肄）业证书编排的序号（学校自编号）。结业证书同所在专业（班）毕业证书统一编号注册。

#### 第四章 学历证书管理

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

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

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

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

- （一）不按国家有关部门要求、规定印制、打印和颁发学历证书；
- （二）学历证书内容与学历证书电子注册数据不一致；
- （三）给不符合颁证条件的学生颁发学历证书；



(四) 在学历证书注册核准期间, 伪造或提供不实的证明材料;

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

(六) 未经学校批准, 擅自扣留学生的学历证书;

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

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

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

(一) 学历证书应存放在建有防盗措施的房间, 以确保安全;

(二) 学历证书印制、购买由教务部负责;

(三) 学历证书打印错误及结业证书换毕业证书后作废的证书均需销毁;

(四) 学历证书的发放数量应与当年领取学历证书的学生人数一致;

(五) 当年未领取的学历证书, 由各系上交教务部后统计后, 再统一移交档案室保管。

**第二十四条** 学历证书的打印和发放由教务部负责。

**第二十五条** 学历证书真伪的鉴定, 由教务部核查原始证

书登记档案后负责解释答复。

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

## 第五章 毕业资格审查程序

**第二十七条** 毕业资格审查要求：学生同时满足以下四个条件，被认定为准予毕业；否则，被认定为暂缓毕业。条件一：学生必须通过各专业人才培养方案规定的所有必修课，即学生获得的必修课总学分必须是人才培养方案要求的必修课总学分；条件二：学生已修的职业能力选修课学分须达到专业人才培养方案规定的职业能力选修课学分；基本素质与能力选修课的学分须达到专业人才培养方案规定的基本能力与素质选修课学分（不考虑综合素质课外训练项目学分）；对人才培养方案规定限选课（包含体育）的选修学分，必须获得人才培养方案要求的限选学分；条件三：学生需达到《国家学生体质健康标准》相关要求；条件四：各专业要求的职业技能证书。

**第二十八条** 毕业资格审查结论分三种：毕业、结业、暂缓毕业。

**第二十九条** 教务部与各系主任核对当年毕业生各专业及方向的规范名称。

**第三十条** 每年5月25日前各系组织相关教师完成毕业生的课程正考成绩、补考成绩、重修成绩的录入工作。

**第三十一条**每年4月15日至6月5日各系统统计毕业班每个学生获得的总学分，按照上述的条件要求审核学生的毕业资格，并将各专业班级的毕业资格审核情况（分班级的准予毕业和暂缓毕业的学生人数、暂缓毕业的学生名单）以书面报告形式、各学院领导审核后加盖单位公章报到教务部，教务部根据各系上报的准予毕业学生人数和暂缓毕业名单，进一步复查，若有问题，将提出反馈意见；毕业班级本学期全部课程（含《岗位实习》与《毕业论文（设计）》）成绩6月1日前需全部录入教务系统。6月5日教务部将确认的毕业资格审核结果上报给学校主管教学副院长审批。

**第三十二条**学校主管教学副院长审批后，教务部负责将审核结果在网站进行公示，公示期限不少于5个工作日。

**第三十三条**毕业审核结果公示时间结束后各系不得再提出任何有关变更学生毕业结论的要求。教务部开始印制毕业证书。

**第三十四条**教务部于6月10日前完成毕业生学历电子注册工作，并完成毕（结）业证书的打印工作。各系于6月15日前完成毕（结）业证书相片粘贴工作及其它毕业资料的打印工作。各相关部门协同于6月25日前完成毕业证书验印工作。毕业证书验印工作由教务部统筹安排，由学校办公室验审和监督，具体工作由各系操作完成。

## **第六章 学历证书发放和领取**

**第三十五条**学历证书的发放和领取由教务部统筹管理。

**第三十六条**各系负责本系毕（结）业证书的统一发放工作。应届毕业生领取毕（结）业证书前，各系辅导员到教务部按《毕业生毕业资格审查表》名单领取毕（结）业证书并签字登记。

**第三十七条**肄业证书、学习证明由学生本人到教务部联系领取。

**第三十八条**毕业生或其他因故离校学生须办妥离校手续后方可领取学历证书或学习证明。因学杂费结算或其他原因未办妥离校手续而暂时不能领取学历证书或学习证明的，需在问题解决并办妥离校手续后与教务部联系领取。

**第三十九条**学生领取学历证书，应在教务部印制的《毕（结）业证书领取登记表》或《肄业证书领取登记表》上签名。各系发放毕（结）业证书后，应将《毕（结）业证书登记表》交回教务部存档。

**第四十条**原则上学历证书须由本人亲自领取。如本人有特殊原因不能领取的，可以以委托书的方式委托他人代领，代领人须持自己的身份证和委托人身份证复印件、委托书到学校教务部领取。学历证书一经领走，如发生丢失、损坏，学校概不负责。

## 第七章 毕业证明书办理

**第四十一条**学生遗失学历证书，可凭本人身份证向教务部申请办理毕业证明书。教务部依据其学籍档案和发证记录，给予补发毕业证明书，同时注销其原发学历证书。办理

的毕业证明书时间为每年6月。办理毕业证明书须经教务部长同意，主管教学院长审批。

**第四十二条** 办理毕业证明书收取工本费。

## 第八章 结业证书换发

**第四十三条** 因成绩不及格而结业的学生，结业离校后两年内可参加课程重修或补作毕业设计、论文、答辩。补考（重修）及格者，可向教务部申请换发毕业证书。换毕业证书时间为每年6月。

**第四十四条** 理论课程的补考、重修时间由教务部安排并在教务网公布，实践课程的补考、重修由学生与任课老师联系。在规定学习年限时间内补考（重修）仍有不及格者，不再换发毕业证书。

**第四十五条** 因操行不及格而结业的学生，半年后向学生工作部提交用人单位或所在地区对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，的确表明具有显著进步者，可向教务部申请换发毕业证书。

**第四十六条** 教务部在规定时间内对结业学生进行毕业资格审核，对符合条件的学生给予办理换证手续。

**第四十七条** 结业证书换发毕业证书，其毕业证书编号仍使用原结业证书编号；毕业证明书中的毕业时间，按原毕业证发证日期填写。

**第四十八条** 因学习时间超过规定的最长学习年限而颁发结业证书者，不予换发毕业证书。

## 第九章 学历证书电子注册

**第四十九条**国家实行高等教育学历证书电子注册制度，对经注册的证书进行审核、备案后方予承认和保护。

**第五十条**学校按国家招生规定录取的普通高等教育学生，所取得的学历证书，均由教务部负责办理学历证书电子注册手续。

**第五十一条**普通高等教育学历证书电子注册包括毕业证书和结业证书两类。

**第五十二条**教务部每年 11—12 月与毕业生相片采集部门联系，做好毕业生相片采集和处理工作。

**第五十三条**教务部每年 4 月根据学生签字确认的《毕业生学籍信息核对表》，对姓名、出生日期、身份证号等有出入的情况进行认真审核。学籍信息确认无误后，对照《在校生数据》对学籍学历管理系统的数据进行修改和更正。

**第五十四条**教务部于每年 6 月 10 日前根据教学计划完成情况，经教务部部长审核同意后，按学历证书电子注册管理要求的数据格式进行学历预注册。

**第五十五条**正常情况下学籍信息发生变更的，如转学、专业调整等，教务部应在报送学历证书电子注册数据前完成变更数据的上报工作。

**第五十六条**教务部每年 5 月在省教育厅对报送的数据进行核准并反馈后，按反馈意见对未通过核准的学历证书电子注册数据进行修改和更正，经教务部部长同意后重新报送数

据复核。

**第五十七条** 教务部每年6月根据省教育厅核准的数据生成学历证书数据，补充相关数据、编制证书册号等，经教务部部长审核同意后打印学历证书。学历证书颁发时间一般为7月上旬。

**第五十八条** 教务部每年6月10日前严格按照院长签发的《毕业生名册》名单，并按教育部规定的格式报送准确的学历证书电子注册数据和结业学生换发毕业证书数据。个别漏报、补报的学历证书数据于每年10月底前报省教育厅核准后汇总报教育部。数据报送前应经教务部部长审核同意，主管教学院长批准。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021年3月1日

## 7.1 《新时代大学生劳动教育》课程标准

课程性质：必修课

教学时数：34

培养层次：三年制

适用专业：所有专业

总学分数：理论课1 学分

实践课2 学分

### 一、课程概述

#### （一）课程定位

##### 1. 课程简介

劳动是创造物质财富和精神财富的过程，是人类特有的基本社会实践活动。劳动教育是发挥劳动的育人功能，对学生进行热爱劳动、热爱劳动人民的教育活动。大学生劳动教育是以学生获得各种劳动体验，形成良好的技术素养，增益创新精神和实践能力为目标，强调动手与动脑相结合，以探究性、操作性为特征的一门实践活动课。当前实施劳动教育的重点是在系统的文化知识学习之外，有目的、有计划地组织学生参加日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动，让学生动手实践、出力流汗，接受锻炼、磨炼意志，培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质。

##### 2. 课程性质

本课程是一门综合性强、操作性强的学科。采用课堂讲授，结合小组讨论、校内校外劳动实践的教学方法。通过课程讲授基础理论与知识，通过讨论课培养学生独立思维能力；



通过校内校外实践，结合家庭、学校、社会各方面的力量，注重教育实效，实现知行合一，帮助并促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观。了解社区实际情况，引导学生将理论与实践相结合，培养学生发现问题、解决问题能力。本课程属于高职高专所有专业开设的公共必修课程，课程总学时为 34 学时，其中理论课 16 学时，实践课 18 学时。

### 3. 在课程体系中的地位及作用

大学生劳动教育是一门面向全体学生开设的公共必修课程，在高职高专教育教学中占有非常重要的地位。对增益学生的劳动观念、磨练意志品质、树立艰苦创业的精神以及促进学生多方面的发展具有重要的作用。

## （二）课程设计思路

### 1. 设计理念

《大学生劳动教育》课程标准以提升学生包括身体运动、生产劳动、生命行动、社会活动的动商能力，结合职业教育特点，构建职业院校劳动教育体系，精准把握劳动教育基本原则和基本内涵，开展以“新时代、新青年、新技能、新梦想”为特色的职业院校劳动教育。以培养担当民族复兴大任的新时代技能人才为导向，以引导学生理解和形成马克思主义劳动观、培养劳动精神和形成良好劳动习惯为目标，以日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动等为抓手，在技能学习和劳动实践中磨炼学生艰苦奋斗、精益求精的意志品质，引导其成长为辛勤劳动、诚实劳动、创造性劳动的高技能人才。注重培育公共服务意识，使学生具有面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神。

## 2. 设计思路

劳动教育是以学生获得积极的劳动体验，形成良好的技术素养为基本目标，以操作性学习为基本特征的必修课，其课程的开发和实施必须遵循以下基本理念：劳动创造教育以学生亲历实践、亲手操作、手脑并用为基本特征，操作性强。本课程注重围绕创新创业，结合学科和专业积极开展实习实训、专业服务、社会实践、社区服务、勤工助学，重视新知识、新技术、新工艺、新方法应用，创造性地解决实际问题，使学生增强诚实劳动意识，积累职业经验，重视在技能训练中培养学生实践能力的培养，力求技能掌握、态度养成、能力发展的有机统一。

(1) 学校要发挥在劳动教育中的主导作用。劳动课程是基于学生专业及岗位能力需求为导向为驱动，通过学习劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育，开展校内校外的实践教学，贯穿家庭、学校、社会各方面，与德育、智育、体育、美育相融合，紧密结合经济社会发展变化和学生生活、职业实际，提升学生的动手实践等动商能力。

(2) 课程内容的选取以提升学生的综合劳动素养及就业创业能力为导向。

劳动课程的设计与实施以引导学生形成劳动实践自觉为依据，以《中共中央、国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》为参考标准，以各专业的岗位职责为依据设置能力目标，同时围绕岗位职责的完成设定相应的知识目标，培养学生具有职业岗位相适应的综合劳动素养及职业

素养。在实践的内容选取上，充分利用现有综合实践基地、青少年校外活动场所以及学校建好配齐劳动实践教室、实训基地，并建立健全开放共享机制。

(3) 基于各专业特点、因地制宜组织教学。例如，现代农业技术专业，学校可以安排闲置土地、山林、草场等作为学农实践基地，也作为其他学生参加生产劳动、服务性劳动的实践场所；电子商务专业可以结合“三下乡”、“乡村振兴电商”活动开展校外实践。总之，学校要充分发挥自身专业优势和服务社会功能，建立相对稳定的实习和劳动实践基地。

## **二、培养目标**

### **(一) 总目标**

通过劳动教育，使学生能够理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念；体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯。通过各教学项目的完成，训练学生包括身体运动、生产劳动、生命行动、社会活动的“动商能力”。通过本课程学习应达成以下课程培养目标：

准确把握社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平的培养要求，全面提高学生劳动素养，使学生：

1. 树立正确的劳动观念。正确理解劳动是人类发展和社

会进步的根本力量，认识劳动创造人、劳动创造价值、创造财富、创造美好生活的道理，尊重劳动，尊重普通劳动者，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念。

2. 具有必备的劳动能力。掌握基本的劳动知识和技能，正确使用常见劳动工具，增强体力、智力和创造力，具备完成一定劳动任务所需要的设计、操作能力及团队合作能力。

3. 培育积极的劳动精神。领会“幸福是奋斗出来的”内涵与意义，继承中华民族勤俭节约、敬业奉献的优良传统，弘扬开拓创新、砥砺奋进的时代精神。

4. 养成良好的劳动习惯和品质。能够自觉自愿、认真负责、安全规范、坚持不懈地参与劳动，形成诚实守信、吃苦耐劳的品质。珍惜劳动成果，养成良好的消费习惯，杜绝浪费。

## （二）课程目标

下面将课程目标从“知识目标”、“能力目标”、“素质目标”

三个方面进行概况描述。

### 1. 知识目标

（1）知道正确的劳动价值观是什么；

（2）认知劳模的本职，知道劳模精神是什么；

（3）体认劳动不分贵贱，尊重普通劳动者；

（4）认知工匠精神的基本内涵，了解工匠精神的当代价值；

(5) 了解衣服清洗常识和技巧，知晓衣服的整理与收纳技巧；

(6) 了解中国饮食文化，知晓饮食与健康；

(7) 掌握绿化环保行动的要点，掌握垃圾分类的标准、原则和投放要点；

(8) 知晓急救相关知识；

(9) 掌握志愿服务的原则和要求；

(10) 熟悉假期实习和假期兼职的相关常识和使用技能。

## 2. 能力目标

(1) 树立正确的劳动价值观，热爱劳动；

(2) 在日常生活中自觉弘扬劳模精神与工匠精神，自觉争当“劳模”，自觉传承工匠精神；

(3) 掌握衣服清洗的方法、技巧及衣物整理与收纳技巧；

(4) 掌握饮食营养与健康、烹饪的相关知识；

(5) 知道如何将垃圾进行分类；

(6) 知道如何对文明寝室进行布置与建设；

(7) 知道如何进行劳动救护；

(8) 能积极参与符合自身情况的志愿服务及社会实践活动。

## 3. 素质目标

(1) 积极参加家庭、校园、社会劳动，动手实践，接受锻炼，磨炼意志，培养学生家务劳动的践行能力，培养学生善于劳动、乐于劳动的劳动习惯。

(2) 强化学生做绿化环保的践行者。

(3) 初步培育学生人人学急救、急救为人人的观念。

(4) 培养学生珍惜劳动成果，体验持家之道和勤俭、创新、奉献的劳动精神。

(5) 树立文化自信，继承与弘扬“孝老爱亲”的中华传统美德。

(6) 发挥学生的主体作用、强化动手能力培养，提升学生的劳动技能。

(7) 懂得劳动之义、明劳动之理，继承和发扬中华民族艰苦奋斗、热爱劳动的优良传统，发挥自身的劳动技能优势，为家庭、社区做贡献，为就业做好准备。

### **三、教学内容及实践安排**

本课程是根据中共中央、国务院印发《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》(以下简称《意见》)，按照学院专业人才培养要求，重点结合专业特点、教材及学生的认知特点和职业发展趋向，增强职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能水平，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。组织学生：(1) 持续开展日常生活劳动，自我管理生活，提高劳动自立自强的意识和能力；(2) 定期开展校内外公益服务性劳动，做好校园环境秩序维护，运用专业技能为社会、为他人提供相关公益服务，培育社会公德，厚植爱国爱民的情怀；(3) 依托实习实训，参与真实的生产劳动和服务性劳动，增强职业认同感和劳动自豪感，提升创意物化能力，培育不断探索、精益求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的

劳动态度，坚信“三百六十行，行行出状元”，体认劳动不分贵贱，任何职业都很光荣，都能出彩。

## 1. 教学安排

本课程开设时间安排在大一、大二两个学期，教学内容包括劳动理论与劳动实践两大版块，分16节理论课与18节实践课，共34节课时。

### (1) 理论教育

形式：课堂理论教学。

学时：16学时/第1-2学期

安排时间：每学期8节理论课。

教育内容：理论课涉及劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动技能等专题教育16学时。组织开展国家相关法律、劳动知识、劳动安全、劳动纪律等方面的教育，学习劳动模范人物的先进事迹，讲解学期劳动计划与安排等内容。通过组织动员教育，树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的劳动观念，引导学生热爱劳动、尊重劳动、珍惜劳动成果，自觉遵守劳动安全法规。

### (2) 劳动实践

形式：集体性的劳动（体力或脑力）教育活动。

学时：18课时/第3-4学期

教育内容：实践课主要以实训、社会实践为主要载体开展，由专兼职教师、辅导员指导学生结合校园生活和社会服务组织开展劳动实践，校内与校外相结合，校内

涉及如校园环境清洁卫生清洁、学雷锋活动、校内外公益活动、服务校级或学院（部）级大型活动（校内植树绿化、公共设施维护、志愿服务、社区服务、社会实践等）；校外利用学期或节假日开展家庭劳动、社会有偿劳动和公益服务劳动等实践课内容，共18课时。

## 2. 学时分配

### (1) 本课程学习内容及学时安排

模块	项目	学习内容		学习目标	重点与难点	思政元素	理论学时	实践学时
		知识点	技能点					
一、绪论	任务：劳动观念决定一生	1. 树立正确的劳动价值 2. 劳动实践“三部曲”		知识目标：掌握劳动的概念及意义；知道正确的劳动价值观是什么；知道劳动实践的三种形式。 能力目标：将劳动内化为自己的行为习惯，自觉进行劳动实践。 素质目标：树立正确的劳动价值观，热爱并自觉劳动。	重点：概念理解 难点：将劳动内化为行为习惯。		2	0
二、劳模精神	任务1 认识劳动模范	认识劳模具备的特质		知识目标：认知劳模的本质；知晓劳模精神的核心。 能力目标：在日常生活中自觉弘扬劳模精神，争当“劳模”。 素质目标：具有爱岗敬业、精益求精、持之以恒的专注精神与工作态度。	重点：知晓劳模精神的核心 难点：具有爱岗敬业、精益求精、专注的态度	爱岗敬业、艰苦创新，甘于奉献的精神。	2	1
	任务2 理解并践行劳模精神	理解劳模精神的内涵与核心						



三、工匠精神	任务1 领悟工匠精神	工匠精神		知识目标：认知工匠精神的基本内涵；领悟工匠精神的当代价值。 能力目标：自觉传承、践行工匠精神 素质目标：向大国工匠和高技能人才看齐，学习他们身上的工匠精神，追求精益求精、创新的精神。	重点：领悟工匠精神的当代价值。 难点：追求精益求精、创新的精神。	全身心投入的敬业与专注的精神		
	任务2 理解工匠精神的价值	工匠精神的价值					2	1
四、家务全能	任务1 衣之有形	衣物清洗常识及衣物整理与收纳方法、技巧	洗衣技巧,掌握保持设施整洁、物品井然有序的方法与技巧	知识目标： 1. 了解不同材质衣物清洗的步骤、方法。 2. 知晓不同类型衣服整理的方法与技巧。 能力目标：1. 掌握衣物清洗、整理与收纳的技巧。 2. 能对衣物进行整理与收纳。 素质目标： 1. 培养学生良好的整理与收纳习惯。 2. 培养学生家务劳动的践行能力。	重点：衣物清洗、整理与收纳的方法与技巧 难点：不同类型的衣物整理与收纳技巧	自力更生，自食其力；树立文化自信	1	2
	任务2 食之有味	了解中国美食文化	掌握饮食营养与健康、烹饪的相关知识	知识目标： 1. 了解常见膳食的营养价值。 2. 了解《中国居民膳食指南》。 能力目标： 1. 能大概判断膳食的分类和营养价值。 2. 能在日常生活中选择合理的膳食搭配。 素质目标： 1. 培养学生良好的饮食习惯。 2. 培养学生烹饪膳食的劳动能力。	重点：膳食平衡与健康难点：膳食合理搭配		1	2

五、校园美化	任务1 垃圾分类	垃圾分类标准	垃圾分类操作	<p>知识目标: 1. 让学生懂得垃圾分类的意义。</p> <p>2. 让学生掌握垃圾分类知识。</p> <p>3. 树立节约资源和保护环境意识, 以实际行动做好垃圾的分类和处理。</p> <p>能力目标: 1. 了解垃圾分类, 能辨认垃圾类型并进行分类包装处理的方式。</p> <p>2. 能辨别可回收和不可回收垃圾, 分辨相同物体不同情况下的具体分类。</p> <p>3. 认识有害垃圾, 学习有害垃圾的相关处理方式。</p> <p>素质目标: 1. 培养学生的环保意识。</p> <p>2. 培养学生的社会责任感和使命感。</p> <p>3. 培养学生认识到预防二次污染的严重性和掌握预防二次污染的知识。</p>	<p>重点: 国家标准中的垃圾类型, 可回收和不可回收垃圾的分辨。</p> <p>难点: 同一废弃物中不同类型的分辨方法, 同一物品不同状态下的分类区别。</p>	<p>树立保护环境、促进健康以及可持续发展的意识。</p>	1	2
	任务2 寝室美化	文明寝室建设标准		<p>知识目标: 1. 了解寝室美化的外在和内在意义。</p> <p>2. 了解寝室空间设计的基本原理和色彩搭配方法。</p> <p>3. 掌握设计和实际操作中所需的基本知识。</p> <p>能力目标: 1. 能掌握简单的室内装饰设计方法。</p> <p>2. 能为教室和寝室进行有针对性的装饰。</p> <p>3. 能动手制作简单的装饰品。</p> <p>素质目标: 1. 培养学生良好的卫生习惯。</p> <p>2. 初步培育学生具有基本的动手制作的能力。</p> <p>3. 提升学生的基础审美水平。</p>	<p>重点: 针对校舍进行空间装饰的方法</p> <p>难点: 色彩搭配方法</p>		1	2

六、提升技能	任务1 劳动救护一	气道异物、烫伤、中暑、止血包扎的劳动救护	海立急救法敷敷带扎 姆克救冷冰绷包	<p>知识目标：1. 了解气道异物产生的原因。 2. 理解气道异物救护操作的原理。 3. 掌握气道异物、烫伤、中暑、出血救护要点。</p> <p>能力目标：1. 能识别他人是否发生了气道异物。 2. 能为发生气道异物、烫伤、中暑、出血的人提供紧急救护。</p> <p>素质目标：1. 培养学生的沟通能力有所提高。 2. 培养学生社会责任感和使命感。 3. 初步培育学生人人学急救、急救为人人的观念。</p>	<p>重点：气道异物的操作要点 难点：止血包扎的动作要领和手法</p>	<p>珍惜生命，关爱自己及他人：人人学急救、急救为人人</p>	1	2
	任务2 劳动救护二	心跳骤停、溺水、触电的救护	心肺复苏术、溺水心肺复苏、触电急救	<p>知识目标：1. 了解气道异物发生机制的内容。 2. 理解心跳骤停、溺水、触电的危害。3. 掌握心肺复苏、触电救护技能要点。</p> <p>能力目标：1. 能识别他人是否发生了心跳骤停。 2. 能为发生心跳骤停、溺水、触电的人提供紧急救护。</p> <p>素质目标：1. 培养学生的沟通能力有所提高。 2. 培养学生的社会责任感和使命感。 3. 初步培育学生人人学急救、急救为人人的观念。</p>	<p>重点：心跳骤停的识别 胸外按压的要点 难点：心肺复苏救护流程胸外按压的要点</p>	<p>实现“人人学急救，急救为人人”和出手相救，你也可以的观念</p>	1	2

七、志愿服务	任务: 志愿服务基础知识	志愿服务的内涵、原则、权利与义务	社区志愿服务	知识目标: 1. 了解志愿服务的内涵。 2. 理解志愿服务的特征。 能力目标: 1. 能掌握志愿服务的原则。 2. 能掌握志愿者的权利与义务。 素质目标: 1. 培养学生积极投身志愿服务活动。 2. 培养学生的社会责任感和使命感。	重点: 志愿服务的权利与义务 难点: 志愿服务活动的策划。	投身志愿服务、乐于奉献。	2	2
八、社会实践	任务: 迈入社会, 积极实践	掌握“三下乡”社会实践方案策划的流程。		知识目标: 熟悉假期实习和假期兼职的相关常识和实用技能; 了解“三下乡”社会实践的内涵和意义。 能力目标: 掌握“三下乡”社会实践方案策划的流程。 素质目标: 能以积极的姿态面对社会实践活动, 做到有所学、有所感、有所悟。	重点: 明确“三下乡”社会实践活动需要做的准备工作。 难点: 掌握“三下乡”社会实践方案策划的流程。	积极投身社会志愿服务与建设。	2	2
合计							16	18

## 四、课程实施

### (一) 课程组织形式建议

1. 优化劳动教育课程设置。将劳动教育纳入各系人才培养方案, 增设劳动教育公共课必修课程。及时跟进优化专业和课程设置, 完善劳动教育课程体系, 开足开齐劳动教育课程, 形成理论与实践相结合的劳动教育必修课程, 共 34 学时, 理论课 16 节, 劳动实践 18 课时。学校可以联合行业企业深度参与课程开发。通过座谈会、

主题班会、专题讲座、主题党团日活动等多种形式，邀请高技能人才楷模、劳动模范、技能大赛获奖选手、优秀校友等进校园开展讲座，发挥榜样示范和典型引路的作用。实践部分以日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动为主，分类实施。通过劳动教育引导树立正确劳动观，深入体会劳动创造世界、创造美好生活，提高践行工匠精神的自觉意识，练就工匠技艺，养成劳动习惯，树牢劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神。

**2. 依托校企合作实习实训开展劳动教育。**充分发挥校企合作办学特色，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于每学年 16 学时。深入推进校企双制、工学一体办学模式，在实训教学中融入劳动教育内容。遵循学生成长规律和职业能力形成规律，强化校企协同育人。加强与实习单位的协作，在学生实习过程中加强新知识、新技术、新工艺、新方法的使用，提高解决实际问题能力，积累职业经验。

**3. 大力开展职业技能竞赛交流活动。**把职业技能竞赛打造成劳动教育的重要载体，组织引导全校师生积极参与世界技能大赛、全国技能大赛以及各级各类职业技能竞赛活动，定期组织开展全国技工院校教师职业能力大赛和学生创新创业大赛。在相关竞赛评价指标中融入劳动教育元素，突出劳动精神导向。举办技能日、劳动

周、先进事迹报告会等技能与劳动展示交流活动，创新劳动教育方式，增强劳动教育吸引力。

**4. 统筹开展校内校外劳动教育。**将劳动教育融入学校日常教学工作，组织学生参加校园卫生保洁、绿化美化等形式多样的校内劳动，开展班务整理、勤工俭学等实践活动，提高学生劳动意识，养成良好劳动习惯。引导学生家庭发挥在劳动教育中的基础作用，利用日常生活劳动实践，使学生掌握生活技能。充分依托社会各方面资源，建立相对稳定的实习和劳动实践基地。结合实习教学安排，组织学生到企业公司、工厂农场参加力所能及的生产劳动、参与新型服务性劳动。支持学生深入城乡社区、企业事业单位等参加志愿服务、公益劳动等多种形式的社会劳动实践。

**5. 加强创业创新实践。**将创业创新实践课程与劳动教育课程相结合，建立健全技工院校创业培训体系，依托创业孵化基地、众创空间、网络平台开展各类创业培训。充分发挥技工院校就业指导机构、“互联网+”等载体的作用，有条件的技工院校可开设创业训练营、创业孵化基地、创业咨询服务机构，为学生创业提供创业服务。鼓励技工院校积极参与“中国创翼”创业创新大赛、全国创业培训讲师大赛等各类创业创新比赛，支持学生创业创新。

## **（二）教学实践活动安排**

**1. 广泛开展日常生活劳动教育。**以“后勤服务育人”

为载体加强学生日常生活劳动教育，结合校园生活，组织学生开展绿化养护、校园卫生、教室清洁、实验室维护、文明寝室建设等劳动锻炼，培养学生掌握日常生活劳动技能和形成良好行为习惯，助力推动校园文明建设。

**2. 深入开展专业生产劳动实践。**围绕专业特色，积极打造“专业+劳动实践”。工科专业结合专业实习教学实际，每学年安排一定学时的生产劳动实践。以校内外专业实践教育基地为依托，组织学生到高新企业体验现代科技条件下劳动实践新形态、新方式，安排学生参与生产实践活动，积累职业经验，提升就业创业能力。

**3. 积极开展服务性劳动实践。**以校系两级团学组织为主体，开设“菜单式”志愿劳动项目，加强学生公益性劳动意识。积极搭建志愿服务平台，组织学生深入城乡社区、福利院和公共场所等参加志愿服务，开展公益劳动，参与社区治理。

### **（三）教学手段**

理论课用信息技术改造传统教学，使资源应用与日常教学深度融合。教师通过超星教学平台搭建自己的个性化课程，并利用这种结构化课程、微课、微视频、虚拟仿真、3D动画等，引导学生自主学习，从而推进现代化教学手段的改革。实践课主要以实训、社会实践为主要载体开展，由专兼职教师、班主任、辅导员指导学生结合校园生活和社会服务组织开展劳动实践。

### **（四）学习建议**

**1. 树立自主学习意识：**要重视掌握基础知识，善于结合专业知识，并积极参与各种实践活动，不断体验、总结，发挥自己的学习潜能，形成有效的学习策略，提高自主学习的能力。

**2. 培养团队合作精神：**在个人学习基础上，积极参与社会实践活动，善于倾听、吸纳他人的意见，学会协作和分享，形成合作的学习方式。

**3. 培养创新意识和实践能力：**要积极参与多种形式的实践活动，以全面提高自己的社会参与能力，培养求真务实的态度和创新精神。

**4. 提高动脑动手的能力：**要强化劳动观念，弘扬勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；注重全身心参与，手脑并用，亲历实际的劳动过程。

## **五、教学资源**

**1. 选用教材：**互联网+教育新形态教材，创新型素质教育精品教材《大学生劳动教育教程》。

**2. 专业教室：**理实一体化的多功能教室、劳动教育实践基地。

**3. 实训条件：**学校结合各专业优势和服务社会功能，建立了相对稳定的实习和劳动实践基地，今后将逐步建好配齐劳动实践教室、实训基地。

**4. 教师配备：**建立专兼职结合的劳动教育教师队伍，保持教师队伍的相对稳定性，要充分发挥教职员工特别是班主任、辅导员、导师的作用，利用共青团、党



组织以及学生社团、社会团体等各方面的力量，合力开展劳动教育实践活动。充分利用家长及当地人力资源，聘请相关行业专业人士担任劳动实践指导教师。

**5. 教学资源开发：**建立超星教学平台在线课程，开展空间教学，积极运用互联网平台推广应用数字化教学资源，体现劳动教育元素。

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2021〕25号

## 7.2 劳动课考核与管理规定（暂行）

根据《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》：职业院校以实习实训课为主要载体开展劳动教育，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育不少于16学时。大中小学每学年设立劳动周，可在学年内或寒暑假自主安排，以集体劳动为主。高等学校也可安排劳动月，集中落实各学年劳动周要求。广东省教育厅关于印发《广东省加强学校体育美育劳动教育行动计划》的通知（粤教体〔2019〕16号）：要将校外劳动纳入学校的教育工作计划，小学、初中、高中、大学每个学段都要安排一定时间的农业生产、工业体验、商业和服务业实习等劳动实践。要在学校日常运行中渗透劳动教育，积极组织学生参与校园卫生保洁和绿化美化，普及校园种植。课程内容应加强马克思主义劳动观教育，普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识，并经历必要的实践体验。高中学校和高等学校要将考核结果作为毕业依据之一。为了贯彻国家、省等有关文件精神，结合我校加强劳动教育，开展课程建设的要求制定《劳动课考核管理规定（暂行）》。

### 一、劳动课培养目标

培养大学生的劳动观念和社会责任感，提高大学生基本素养和综合素质，造就适应社会主义现代化建设事业需要的“德、智、体、美、劳”全面发展的合格人才。

## 二、劳动课安排原则及学分分配

（一）以专业班级为单位安排；二年级的班级必须安排一次课外劳动周。

（二）劳动课由劳动专题理论课和劳动实践课组成。毕业前修完劳动专题理论课计 1 学分；修完劳动实践课计 2 学分。

## 三、劳动课的教学内容

（一）环境卫生劳动教育：教室、寝室以及公共场所环境卫生劳动。

（二）公益劳动教育：团学干部、志愿者组织劳动；庆典和节假日活动组织的公益劳动；开学第一周和放假前最后一周的劳动。

（三）专业劳动教育：实验实习劳动；帮助实验室管理员和实验指导教师开展的相关辅导、值日等劳动；只要教学活动安排的劳动。

（四）劳动意识教育：维护生活学习环境卫生；自觉值日和打扫卫生；积极参与公益劳动和组织分配的劳动任务。注重培养大学生的家居生活劳动、公益劳动、专业劳动、劳动光荣等方面的意识和素养。

## 四、劳动课指导教师的职责

（一）劳动课的指导教师原则上由辅导员和班主任共同

担任，二者均参与考核评价；

（二）根据学生情况和劳动课的具体要求，对学生进行编组，做好课前的组织发动工作；

（三）做好劳动课的考核工作；

（四）做好学生上课期间的安全工作；

（五）负责学生的劳动课教育教学、成绩录入等相关工作；

（六）劳动课开设期间不得违反学校的各项规章制度。

### **五、劳动课对学生的纪律要求**

（一）学生在劳动课期间应服从指导老师的教育教学工作安排，接受分配的劳动任务；

（二）劳动课期间不得从事其他活动，不迟到、不早退；

（三）爱护劳动工具，故意损坏好的工具的应予以赔偿，造成不良影响的应按校纪校规处理。

### **六、劳动课作业范围**

（一）学院公共场所的卫生（主要包括教学楼、实训楼、宿舍楼）；

（二）班级劳动课教学内容；

（三）公益劳动；

（四）志愿者工作；

（五）其他与劳动相关的工作。

### **七、劳动课的考核与成绩处理**

（一）劳动课学时与成绩：

1. 劳动专题理论课总累计达到 16 学时；劳动实践课总

累计达到 44 学时；

2. 按百分制进行考评；

3. 劳动课的考核工作主要由班主任负责，同时听取辅导员的意见，最后形成总考核成绩。在劳动课结束后一周内，由班主任录入教务成绩系统。

## （二）劳动课考核成绩

1. 凡有下列情况之一者，成绩为不合格：

（1）劳动态度不端正，不服从安排；

（2）劳动专题理论课总累计达不到 16 学时；劳动实践课总累计达不到 44 学时；

（3）未完成所安排的劳动任务；

（4）学院认定的其他不及格情况。

2. 凡成绩不及格或因故不能参加劳动课的须在成绩表备注，由学院安排进行重修，仍不及格者，不能取得学分。

3. 学生因身体或其他原因不适合参加劳动课的，由本人提出申请并提供相关证明，经学院同意后，可安排免修。

4. 学生因故未完成 16 学时劳动专题理论课和 44 学时劳动实践课，可由学生提出申请参与其他公益劳动，或以社会（社区）劳动等证明材料证明其劳动表现和成绩情况。

## 八、特别说明

（一）教室卫生清扫工作必须每天进行并清理垃圾，教学区域与校园环境同时进行。

（二）劳动课期间，班主任要认真负责，严格履行其监督职责。

（三）根据《学生手册》第 81 页《教室使用管理暂行规定》教室管理具体要求第 3 点：教务部和学生工作部分别将学生的清洁卫生表现情况纳入劳动课的综合评价体系和集体个人评先评优等奖罚考核体系。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021 年 10 月 29 日

## 7.3 广东茂名农林科技职业学院新时代劳动教育的实施方案（试行）

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，进一步强化学校劳动教育育人功能，按照中共中央、国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》和教育部《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》《加强和改进涉农高校耕读教育工作方案》要求，结合学校工作实际，制定本实施方案（试行）。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，始终坚持社会主义办学方向，深入落实立德树人根本任务，坚持培育和践行社会主义核心价值观，传承和弘扬中华民族耕读教育优良传统，把劳动教育纳入人才培养全过程，以推进素质教育为主题，以完善劳动教育体系为核心，以促进学生劳动实践为重点，以加强条件和政策保障为支撑，积极探索具有学校特色的劳动教育模式，增强职业教育适应性，引导学生增强劳动意识、掌握劳动技能、珍惜劳动成果、热爱劳动人民，着力培养更多高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠，为全面建设社会主义现代化国家、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供有力人才和技能支撑。

### 二、基本原则

#### （一）坚持价值塑造

坚持党的领导，坚持党的教育方针，坚持立德树人根本任务，把准劳动教育价值取向，引导学生深刻认识并牢固树立“劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽”价值观念。增强学生对劳动人民的感情，涵育学生劳动报国、奋斗强国的情怀，注重教育实效，着力提升学生综合素质，实现知行合一。

## **（二）坚持育人导向**

遵循教育教学规律和大学生成长客观规律，把握劳动育人这一根本导向，坚持培养担当民族复兴大任时代新人的战略导向，树立马克思主义劳动观的认知导向，培育崇尚劳动和尊重劳动的情感导向，强化报效国家和奉献社会的实践导向，紧紧围绕各类学生群体的特点，将劳动教育贯穿学生入学到毕业的整个过程，形成长时段、持续性的劳动育人机制。

## **（三）体现时代特征**

适应地方经济发展和产业转型提质升级需要，面向新农业、新乡村、新农民、新生态，深入挖掘农林院校文化和农业行业元素，构建体现时代特征、具有农林特色的“课程化”“项目化”“信息化”“常态化”和“品牌化”的劳动教育体系，改进劳动教育方式，全面深化产教研融合，培养职业精神和农业情怀，促进劳动教育落地落实、见功见效。

## **（四）强化统筹协调**

学校党委统一领导，成立学校劳动教育工作领导小组，由党委书记和院长任组长、校级副职领导任副组长、各部门负责人为成员。领导小组下设办公室，负责具体工作的组织



落实。各系部共同参与、协同配合，拓宽劳动教育途径。整合家庭、学校、社会各方面力量，融入校内与校外、课内与课外、国内与国外、线上与线下多个维度，形成全员、全过程、全方位综合实施的劳动教育格局，形成劳动育人合力。

### 三、总体目标

从2022年起，全面加强新时代劳动教育。2024年取得重要进展，劳动教育得到全面推广，形成科学先进、广泛认同、具有特色的劳动教育理念，形成一批可复制、可推广的理论研究成果。到2025年，建立健全融教育课程、实践平台、实践基地、理论研究、队伍建设、学习宣传一体的劳动教育体系，学生的劳动意识、劳动精神和劳动能力明显增强，人才培养质量显著提升，德智体美劳“五育并举”的育人格局全面落实。

### 四、主要举措

#### （一）健全劳动教育课程体系设置

##### 1. 打造专题课程的劳动教育范式

支持建设一批劳动专题教育类课程，主要围绕劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动组织、劳动安全和劳动法规等方面，重点结合专业特点，融入创新、创意、创造等要素，规划设计需要学生身体力行、在真实环境完成真实任务的教学活动，形成理论与实践相融合的劳动教育模式，培养职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。（牵头单位：教务部参与单位：实训中心、各系）

## 2. 挖掘专业课程的劳动教育内涵

完善人才培养方案，在培养目标和毕业要求中明确劳动教育内容、要求。根据教育部颁布的专业教学标准、1+X证书要求、行业企业用人需求和新技术、新工艺、新规范的发展趋势，将劳动教育融入教学规范、质量标准和考核办法，及时更新教学内容，加强综合性实践项目的开发和应用。在进行职业劳动知识技能教学的同时，增强职业教育适应性，注重培育“干一行爱一行”的敬业精神，吃苦耐劳、团结合作、严谨细致的工作态度。（牵头单位：教务部参与单位：各系）

## 3. 巩固实践技能的劳动成果创造

统筹生产实习、工程训练等实践环节，贯通实训中心、实训基地、人才培养实践基地、产学研合作基地等平台，由专业人员指导学生进行劳动项目实践，探索“智慧劳动”“创造性劳动”和“人机协同劳动”等，促进学生产学结合、学研结合、体力与脑力结合，在过程中创造有价值的物化劳动成果，在服务劳动中贡献知识力量、增强劳动观念，达到学以致用目的。（牵头单位：实训中心参与单位：各系）

加大农林渔、理工、商贸三个专业集群的专业技能大赛组织服务力度，实现以赛促学、以赛促训、以赛促评、以赛促建，以拓展学生专业动手能力、操作能力为目的，促进知识学习和劳动实践深度融合，引导学生在劳动和创造中实现人生梦想。（牵头单位：实训中心参与单位：各系）

## 4. 推进思政教育的劳动价值塑造

借助新时代“课程思政”教学改革的发展，将思想政治教育融入各类课程教学过程，在课程思政中有意识地植入劳动精神。充分发挥思想政治理论课主渠道、主阵地作用，在相关课程中高质量开展马克思主义劳动观、习近平总书记关于劳动教育的系列重要论述等内容的学习。创新思想政治理论课实践教学环节，以现场观摩、主题讨论、影视教育、社会调研、劳动锻炼等多种形式，增强学生对劳动精神的体验感受和认知理解。（牵头单位：马克思主义学院参与单位：各系）

## **（二）优化劳动教育实践平台搭建**

### **1. 围绕创新创业的劳动实践平台**

依托众创空间、创新基地等双创平台，提升广大学生新型劳动技能教育的探索与实践，完善“创新创业+劳动教育”课程设置，深化“创新创业+劳动教育”项目建设，优化不同专业创新创业实践教育，以“互联网+”“挑战杯”“创青春”和“三创赛”等各级各类竞赛活动为抓手，引导学生在劳动中自我培育进取创新精神，促进知识学习和劳动实践深度融合，培养新时代崇尚劳动、尊重劳动和具有劳动精神的创新创业型人才。（牵头单位：创新创业教育中心参与单位：团委、各系）

### **2. 整合社会实践的劳动体验平台**

将寒暑期集中社会实践定为专门的劳动周或劳动月，构筑专业融合、实践引导、实习见习的劳动教育体验平台。以项目制社会实践形式将学校资源与社会资源、校友资源相联

结，引导广大学生积极参与，拓展校院（系）两级实习见习的劳动教育基地，共享实践育人资源、共建实践育人平台，推动校内校外联动的人才培养模式改革。引导广大学生加深对教学实践成果的理解，加强对专业知识所学的实践应用，提升劳动成果的社会影响力与辐射面。（牵头单位：实训中心参与单位：各系部）

### **3. 开展乡村振兴的劳动实践平台**

结合国家战略、广东经济和茂名区域经济发展需求，在“全面推进乡村振兴”重大命题中进一步加强劳动引导，在劳动实践中全面培育劳动观念、综合素养。扩大“科技下乡”规模，定期、多量地派出“农村科技特派员”与“科技支农”师生团队，加强高校人才的培养维度与服务地区社会发展的力度，使其在劳动中接受国情教育，懂得实干创造美好生活的道理。引导广大学生探索乡村发展、乡村建设、乡村治理重点工作中的“职业体验”实践，树立正确的择业观、就业观、创业观，提升行业认知度与理解力，积累职业经验，增强就业能力。（牵头单位：科研部参与单位：各系部）

### **4. 弘扬志愿服务的劳动实践平台**

聚焦广大学生公共服务意识与奉献精神的培养，依托学校青年志愿者协会，围绕“扶贫类”“赛会类”“环保类”和“社区类”等主题开展校内外社会公益服务的劳动项目，积极搭建志愿服务平台，制定劳动教育日历，将植树节、学雷锋纪念日、五一劳动节、农民丰收节、志愿者日等重要时间节点纳入其中，推动劳动实践活动常态化、项目化。引导

广大学生结合专业所学关注参与社会治理、投身公共服务，使学生具有面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神和责任意识。（牵头单位：团委参与单位：各系）

### **5. 加强文体活动的劳动教育平台**

围绕健康第一的教育理念，让学生能够接受体育的教育和熏陶，将体育运动锻炼的基本理论知识、运动风险预防和处置的基本方法、体育赛事的组织报名编排等纳入劳动教育范畴，帮助学生树立正确的运动观、健康观，让学生通过在校学习，外塑形体、内塑涵养，成为身心健康、体魄强健的时代青年。（牵头单位：基础教学部参与单位：各系）

围绕校园文化活动和文艺活动的开展，通过艺术教育带动劳动实践，坚持以美育人、以文化人，在构建全方位的美育教育教学体系的基础上注重艺术教育过程的劳动教育和劳动实践。（牵头单位：基础教学部参与单位：各系）

### **6. 设置勤工助学的劳动教育平台**

通过建立健全“奖、助、贷、勤、补、免”等为一体的大学生资助保障体系，以校内教学助理、科研助理、管理助理和学校公共服务等为主要内容，科学设置勤工助学岗位，构筑劳动教育平台。强化受资助学生的感恩、励志、勤劳、奉献教育，充分发挥学生资助在劳动教育中的育人功能和导向功能，帮助学生在“他助”到“自助”的过程中实现自我价值，实现“劳心”与“劳力”的结合，提高学生综合素质。（牵头单位：学生工作部参与单位：各系部）

### **7. 发掘生活技能的劳动实践平台**

将劳动教育有机融入校园学习生活的全方位，注重回归细节，回归日常。围绕学生衣食住行息息相关的生活，打造“后勤大讲堂”，建设绿色节能、餐饮文化、商业经营、青春健康系列课程，提供提升生活技能的实践岗位与场地，引导学生树立“懂生活、会生活、爱生活”的价值观念。（牵头单位：后勤保卫部参与单位：各系）

以“创文巩卫”为载体，注重生活能力和良好集体卫生习惯培养，对校园内的公共区域实施分片负责制，常态化、机制化组织学生开展绿化养护、校园卫生、教室清洁、实验室维护、文明寝室建设等劳动锻炼，增进学生与校园的情感联系，助力推动校园文明建设。（牵头单位：后勤保卫部参与单位：各系）

## **8. 增强榜样引领的劳动筑梦平台**

在劳动教育中大力发挥学生先进骨干的榜样引领、朋辈教育作用，以学生组织、青马工程、青年宣讲团等为依托，树立学生骨干带头劳动、示范表率意识。在学生骨干参与学生工作的过程中加强劳动指导，把马克思主义劳动观与新时代青年劳动素养培训作为学生骨干培育的重要内容，将劳动参与纳入骨干考核指标，提高劳动教育影响实效。引导学生骨干发扬团结同学、凝心聚力的优良传统，有力带动全体学生强化价值塑造，优化劳动教育新格局。（牵头单位：团委参与单位：各系）

### **（三）创新劳动教育实践基地建设**

为推动耕读教育成为学校加强劳动教育的重要载体、引

导学生扎根“三农”的重要途径、弘扬耕读传家优秀传统文化的重要抓手，学校将按照“科学规划、基地依托、创新模式、学生主体、小组指导、多方参加”的总思路，打造“创新劳动教育方式、促进师生协同、助力项目孵化”的校内综合性大学生劳动教育实践基地，让学生感悟中华五千年农业文明和农耕文化的精神力量，教育学生深刻理解中国国情、农情和传统农耕文化，培育学生强农兴农的初心使命，培养家国情怀、“三农”情感和务实作风，全面提升服务乡村振兴的素养能力，引导学生自觉成长为担当农业农村现代化建设重任的可用之才。（牵头单位：学生工作部参与单位：各系部）

## 1. 运营机制

### （1）师生共建制

劳动实践基地秉承服务学校师生的宗旨，向学校全体师生开放，以“指导教师+学生团队”模式为基础，实施师生共建制，注重专业需求，打造“一专业一课程”的劳动技能课，突出专业特色，重构“一系（部）一基地”的劳动实践环节，为学校师生提供劳动教育实践课程场地与协同创新平台。

同时在实践基地开展“党（团）建田园”文化创建，结合“铸魂、厚德、精艺、严纪”四位一体职业教育育人模式，探索“一支部一品牌”的劳动党（团）建引领，推进“三农”文化传承，提升校园文化内涵，创新党（团）组织建设及主题学习教育活动，激发基层活力。

## （2）“认领责任”制

劳动实践基地将划分为若干个耕作小区，具有认领意愿和能力的教师经学校劳动教育工作领导小组办公室批准后，可认领一块耕作小区。对已认领土地，坚持“认领责任”制，即“谁认领，谁负责；谁认领，谁管理；谁认领，谁受益”，认领教师具有优先承担劳动教育实践课程教学任务的权利。

## （3）项目孵化参与制

打造涉农项目孵化平台，为相关项目团队提供劳动工具、灌溉设施、技术指导等条件，鼓励师生创新创业项目、协同创新实践项目与企业、地方共建，鼓励深化产教融合，鼓励加强与行业骨干企业、高新企业、中小微企业紧密协同，以项目管理与教育教学为抓手，围绕成果转化、新技术推广、应用技术研究、社会服务、文化传播等要素，强化劳动锻炼要求，助力学校开展高等职业教育“创新强校工程”。

## 2. 申请流程

### （1）创新创业项目孵化入驻

师生团队自行组队，由团队指导（负责）教师统筹填写《广东茂名农林科技职业学院劳动教育实践基地项目入驻申请书》后，经报备学校劳动教育工作领导小组办公室批准后方可入驻基地，认领土地。

### （2）协同创新实践项目孵化入驻

由相关培养单位（系）负责人填写《广东茂名农林科技职业学院劳动教育实践基地项目入驻申请书》后，学校劳动教育工作领导小组办公室根据情况安排相关的培养单位



(系) 实践基地。

### **3. 基地管理**

劳动实践基地的建设将出台劳动教育课程管理机制、入驻及日常运营管理机制、考核和退出机制、组织与经费保障机制等。学校将对认定的劳动实践基地进行授牌，对在基地开展的劳动教育教学活动择优培育、推荐立项省级及以上教改项目，运行较好的基地优先推荐省级、国家级实践基地。同时，实践基地实行动态管理，对于验收不合格的基地将予以取消。

#### **(四) 加强劳动教育理论研究**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，加强新时代劳动精神理论研究和创新，构建新时代劳动精神培育的理论体系，进一步解析劳动精神的科学内涵，梳理劳动精神的源流精要，探索劳动精神培育的理论基础、时代方位、基本思路和实施路径等问题，使劳动精神“内化于心、外化于行”。在学校的党建、思政和社科类项目申报过程设置劳动教育和劳动精神相关的课题，积极鼓励广大教师和学工干部申请各级各类劳动教育和劳动精神相关的课题。（牵头单位：科研部参与单位：各系部）

#### **(五) 加强劳动教育师资队伍建设**

结合人才培养方案、劳动教育课程和项目建设的需要，统筹校内外资源，建立专兼结合的劳动教育师资队伍。把劳动教育纳入教师培训内容，提高劳动教育专业化水平，增强每位教师的劳动实践的意识 and 劳动教育的自觉。建立健全劳

动教育教师工作考核体系，分类完善评价标准。（牵头单位：组织人事部参与单位：各系部）

## **（六）加强劳动精神学习宣传**

### **1. 深刻领会劳动精神内涵**

通过各类宣传平台，在全校开展劳动教育学习宣传活动。通过座谈会、主题班会、专题讲座、主题党团日活动等多种形式，结合时代主题和生动案例提升学习效果，教育学生正确理解马克思主义劳动观，把握劳动精神和奋斗精神的实质和内涵，培养学生正确劳动价值观和良好劳动品质，养成勤于劳动、善于劳动、乐于劳动的良好习惯。（牵头单位：宣传部参与单位：各系部）

### **2. 营造浓厚的劳动教育氛围**

以重大时间节点为契机，组织开展劳动文化宣传教育活动。开展“劳模大讲堂”“优秀校友进校园”和“优秀毕业生报告会”等劳动榜样人物进校园活动，积极开展劳模工匠与青年学生面对面活动，让学生近距离感受工匠精神和劳模风范，聆听劳模故事，观摩精湛技艺，感受并领悟他们的高尚精神和优良品质，争做新时代的奋斗者。（牵头单位：宣传部参与单位：各系部）

鼓励和支持创作更多以歌颂普通劳动者为主题的优秀作品，大力宣传典型人物和事迹，弘扬劳动光荣、创造伟大的主旋律，旗帜鲜明地反对一切不劳而获、贪图享乐、崇尚暴富的错误观念，营造人人热爱劳动的校园文化，打造具有农林特色的劳动教育品牌项目，形成一批可复制可推广的劳

动教育经验。（牵头单位：宣传部参与单位：各系部）

### **3. 充分展现劳动精神文化之美**

开展形式多样、健康向上、喜闻乐见的劳动文化活动，展现劳动者劳动之美，弘扬践行劳动精神，教育引导學生崇尚劳动、尊重劳动，树立正确的价值观、劳动观、成才观，使师生准确把握领会“劳动创造美好生活”“幸福是奋斗出来的”主要内涵与重要意义，将劳动教育寓于无形，让勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神蔚然成风。（牵头单位：宣传部参与单位：各系部）

## **五、保障运行**

### **（一）加强劳动教育组织领导**

学校成立劳动教育工作领导小组，负责劳动教育工作的总体规划、组织实施、统筹协调，确保劳动教育做细做实。由党委书记和院长任组长、校级副职领导任副组长、各部门负责人为成员。具体组成人员和职责要求如下：

组长：董荣权林里泉

副组长：陈旭东陈列吴松刘育兰

成员：各部门负责人

领导小组下设办公室，挂靠学生工作部，负责劳动教育具体工作的组织落实，定期召集召开研讨会，分析、商讨、解决工作中遇到的问题。

### **（二）优化劳动教育考核评价**

学校劳动教育工作领导小组要及时对各有关系部开展劳动教育进行方案指导、质量监测、反馈督导。各有关系部

要积极主动设置劳动项目、完善劳动教育平台，持续深化“三全育人”（全员育人、全程育人、全方位育人）格局和“十育人”（课程育人、科研育人、实践育人、文化育人、网络育人、心理育人、管理育人、服务育人、资助育人、组织育人）体系建设。各有关系部要积极鼓励教师主动参与劳动教育，组织教师积极参加基层实践，以师德师风建设为根本，建立教师参与劳动教育的评价导向和反馈机制。将劳动素养纳入学生综合素质评价体系，要将劳动教育考核成绩作为衡量学生全面发展的重要内容，作为评优评先、就业推介的重要参考。

### **（三）落实劳动教育保障措施**

学校要统筹上级补助资金和自有财力，结合教育教学改革，加强与政府、产业行业、社区园区等交流与合作，多种形式筹措资金，加快建设劳动教育场所和实践基地，加大学校劳动教育设施标准化建设，建立学校劳动教育器材、耗材补充机制。学校按照规定统筹安排公用经费等资金开展劳动教育。学校各相关系部要紧密配合，加强协作，将劳动教育相关内容纳入制度建设体系，合理利用寒暑假实践、见习、实习时间和重要节日设置劳动日、劳动周和劳动月，构建可持续发展的常态化机制。加强对师生的劳动安全教育，强化劳动风险意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。

### **（四）完善劳动教育信息化建设**

引入“互联网+”思维，完善德智体美劳综合素质教育

平台，给劳动教育赋予更多的创造性内涵，打造劳动教育的数字化和数据化课程资源，融入多元教育元素，指向综合素质提升，构建网格化管理新生态，加强新时代劳动教育的信息化建设，推动劳动教育与信息技术的融合创新。

## 7.4 广东茂名农林科技职业学院学生综合素质测评评定管理办法

### 第一章总则

**第一条**为贯彻落实党的教育方针，加强学生教育管理，鼓励学生在校期间勤奋学习、努力进取、全面发展，不断提高综合素质，增强学生的创新精神和实践能力，根据中共中央、国务院《关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》及教育部《普通高等学校学生管理规定》的精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条**学生综合素质测评（以下简称为综合测评）的内容包括学生的德育表现、学业表现、智育表现和文体表现四个方面，其中每个方面又分为若干部分。综合测评成绩是考核学生的主要依据。

**第三条**综合测评适用对象为我校全日制在校高职（专科）学生，每学年评定一次，学生毕业当年不参加综合测评。综合测评的结果，作为评定奖学金、评优、资助等的重要依据。

**第四条**实施综合测评必须坚持客观、民主、公正、公开的原则。

**第五条**综合测评的实施要在实践中不断地修改和完善，逐步实现对学生评估的科学化、制度化、规范化，促进学生

向德、智、体、美、劳等方面的全面发展。

## 第二章综合测评的项目及评分标准

**第六条**综合测评成绩的构成和比例为：德育表现测评得分占比 20%，学业表现测评得分占比 60%，智育表现测评得分占比 10%，文体表现测评得分占比 10%。综合素质测评成绩的计算方法为：综合素质测评得分=德育表现得分\*0.2+学业表现得分\*0.6+智育表现得分\*0.1+文体表现得分\*0.1。

**第七条**德育表现测评分由基本分、奖励分、扣除分三部分累计构成，计算公式为：德育表现得分=基本分+奖励分-扣除分，合计不超过 100 分。

**第八条**德育表现基本分为 50 分，包括以下七项内容：

(一)拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道理自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义理想，树立爱国主义思想。

(二)遵守国家各项法律，执行学院的各项规章制度，自觉维护公共秩序，无违法违纪行为，并敢于批评违法违纪的人与事。

(三)学习目的明确，学习自觉、成才意识强，无旷课、迟到及早退现象，考试不作弊。

(四)关心集体，积极参加集体活动、社会实践和公益事

业，爱护集体荣誉，热心集体服务，努力完成党、团、学生会及班级交给的任务。

(五)自觉参加劳动课，不怕苦、不怕累，积极打扫课室、宿舍及卫生包干区的清洁卫生，认真按要求整理个人的内务。

(六)团结互助精神好，与同学关系融洽，尊敬师长，待人礼貌，谦虚好学，生活俭朴。

(七)自觉遵守社会公德，爱护公物，节约水电，讲究卫生，按时作息。

**第九条**德育表现奖励分最高不超过 50 分，包括以下五项：

(一)荣誉称号加分

1. 本学年度获得“优秀共产党员”、“优秀团干”、“优秀学生干部”、“优秀团员”“优秀志愿者”、“三好学生”等。标准为：国家级加 10 分，省部级加 8 分，市级加 6 分、校级加 4 分，系级加 2 分；

2. 本学年度获得“先进党支部”、“优秀团支部”、“先进班集体”、“文明宿舍”等先进集体，所属该集体的学生均可奖励加分。标准为：国家级加 10 分/人，省部级加 8 分/人，市、校级加 6 分/人，系级加 4 分/人；

3. 本学年在“三下乡”、军训、志愿服务、慈善公益活动等各类活动中获得积极分子或先进个人称号，标准为：国



家级加 8 分，省部级加 6 分，市级加 4 分、校级加 2 分，系级加 1 分。

## （二）社会工作加分

在学校、系部、班级担任学生干部，任期满一届，且尽职尽责，能够较好地完成本职工作，经群众评议，可以申请加分。标准如下：

1. 学校学生会、团委正副主职干部，可分别申请加 6 分、5 分；

2. 系学生会、分团委正副主职干部，可分别申请加 5 分、4 分；

3. 学校学生会、团委正、副部长级学生干部，可分别申请加 4 分、3 分；

4. 系学生会、分团委、党务工作正、副部长级学生干部，可分别申请加 3 分、2 分；

5. 班长、团支书可申请加 4 分；副班、学习委员可申请加 3 分；其他班委、团支委可申请加 2 分；

6. 班主任助理、辅导员助理等，可申请加 3 分；

7. 学校各部处指导下的学生组织干部，可申请加 2 分。

兼任数项工作者，按第一职务最高得分项加分，第二职务得分减半，第三及其他职务不再加分。

（三）在见义勇为、拾金不昧、帮弱助残、抢险救灾、抢救伤残等方面有突出事迹，受到全国、省（部）、市、学

校、系表彰和通报表扬的，每次分别加 8 分、6 分、4 分、2 分、1 分。同一事迹多次受表彰或表扬的，只取最高级别加分，不累计加分。

（四）报名参加无偿献血但因体检不合格未献血者，加 1 分；参加无偿献血者，加 2 分/次，累计加分不超过 4 分。

（五）获得一些兴趣类证书可酌情加 1-2 分，比如：“救护员证”加 2 分。

以上各项加分不得重复，累加总分不得超过 20 分。

以上各项加分，上级及学校、系部加分，由学院各主管部门、系部给予评价或审定，并以文件或书面材料为据，建议班级给予加分；班级的加分由班测评评议小组审查，班主任审定，最终以系部统一公布为准。对本办法未明确规定的各类级别加分项目，各系部可根据实际制定相应加分细则并实施。

#### **第十条德育表现扣除分有以下八项：**

（一）本学年度，学生违反校规校纪，受到留校察看处分的，扣 5 分/次；受到记过处分的，扣 4 分/次；受到严重警告处分的，扣 3 分/次；受到警告处分的，扣 2 分/次。

（二）本学年度在系部文明宿舍评比中，宿舍卫生被评为不合格者，宿舍成员扣 1 分/次·人；在学校文明宿舍评比中，宿舍卫生被评为不合格者，宿舍成员扣 2 分/次·人。

（三）违反学校宿舍管理及其它规章制度，尚不够纪律

处分的，视情节轻重，扣1分-2分/次。

（四）凡不遵守学习纪律，旷课扣1分/节，迟到、早退扣0.5分/次。

（五）无故缺席学校、系部组织的活动，扣1分/次。

（六）有失社会公德、扰乱公共秩序、违背校园文明的言行，不听教职工或管理人员劝阻，尚不够纪律处分的，扣1分/次。

（七）学期开学，无故不按照学校规定时间返校报到、注册或办理相关手续者，扣3分/次。

（八）凡涉及违法犯罪行为的，该项德育表现测评分数为零分。

以上扣分项中，因同一事件被多次处置的，按最高分扣一次，累计扣分不超过20分。学校、系部的扣分项，由学院各有关主管部门、系部给予评定，并以文件或书面材料为据，建议班级给予扣分。班级的扣分由班测评评议小组审查，班主任审定。

**第十一条** 学业表现基本分为学生学习成绩，基础分为100分。学习成绩主要测评各门课程的学习成绩。课程学习成绩按学期全部课程平均成绩计算，考虑到各门课程的学时数不同，对不同的课程，取得等量的分数所付出的劳动是不等量的，因而学期总平均成绩采取加权的方法计算。计算公式是：

$$Z = \frac{\sum_{i=1}^n z_i k_i}{\sum_{i=1}^n k_i} = \frac{z_1 k_1 + z_2 k_2 + \dots + z_n k_n}{k_1 + k_2 + \dots + k_n}$$

其中 Z 为加权计算后的学年总平均成绩，Z<sub>i</sub> 为第 i 课程成绩，K<sub>i</sub> 为第 i 门课程的教学时数。

说明：

1. 考查课程成绩如果是按优、良、中、及格、不及格五等计算的分别按 90、80、70、60、50 进行换算。

2. 经批准免修课程的成绩按该科及格分数计算。

3. 缓考人数达到 20% 以上，该科成绩推迟到下学期计算。不足 20% 的，如果计算综合测评时缓考同学的成绩未出，则该科成绩按该班的平均分计算。

**第十二条** 智育表现测评分由基本分、奖励分三部分累计构成，计算公式为：智育表现得分=基本分+奖励分，基本分为 20 分，合计不超过 100 分。

**第十三条** 智育表现奖励分最高不超过 80 分，有以下四项：

(一) 在国家正式刊物上发表专业学术论文者，按如下标准加分：

等级	第 1-2 作者	第 3-4 作者	第 5-8 作者
国家一级	8	5	3
国家二级	6	3	2
一般刊物	3	2	1

(二) 参加正规学术性专业技能比赛等比赛，加分标准如下：

等级	一等奖	二等奖	三等奖
国家级	8	7	6
省级	6	5	4
市级	5	4	3
校级	4	3	2
系级	3	2	1

以上为个人和团体加分标准由系部参照此规定制定。获奖等级按名次设定，即第 1、2 名以一等奖计；第 3 至 5 名按二等奖计；第 6 至 8 名按三等奖计。参加同一活动不同级别的活动获奖者，以最高分计，不重复计分。

(三) 被授予专利的学生，可申请加分。视情况可加 2—5 分。

(四) 参加该年度各类等级考试中获得证书者，视情况可加 1-3 分。

**第十四条** 文体测评分由基本分、奖励分和扣除分三部分累计构成，计算公式为：文体测评得分=基本分+奖励分-扣除分，合计不超过 100 分。

**第十五条** 文体的基本分为 50 分，包括三项内容：

(一) 认真上好体育课。

(二) 积极参加早锻炼和课外锻炼。

(三) 积极参加集体组织的文体活动，并能协助做好后勤服务工作。

**第十六条** 文体奖励分最高不超过 50 分，有以下两项：

(一) 各类体育运动比赛得分，个人和团体加分标准按如下标准加分：

等级	一等奖	二等奖	三等奖	其他奖项	参赛未获奖
国家级	8	7	6	5	4
省级	7	6	5	4	3
市级	6	5	4	3	2
校级	5	4	3	2	1
系级	4	3	2	1	0.5

(二) 文化艺术、思想道德建设等竞赛活动获奖加分

参加教育部、团中央、省教育厅、团省委、学校等部门主办的文艺演出、征文、演讲、摄影、舞蹈、动漫等文化艺术比赛活动，且通过选拔入围者，个人和团体加分标准按如下标准加分：

等级	一等奖	二等奖	三等奖	优秀奖	参赛未获奖
国家级	8	7	6	5	4

省部级	7	6	5	4	3
市级	6	5	4	3	2
校级	5	4	3	2	1
系级	4	3	2	1	0.5

获奖等级按名次设定，即第 1、2 名以一等奖计；第 3 至 5 名按二等奖计；第 6 至 8 名按三等奖计。参加同一活动不同级别的活动获奖者，以最高分计，不重复计分。

**第十七条** 文体扣除分有以下三项：

(一) 凡学校、系部要求统一参加的美育活动而不参加的，每次扣 2 分。

(二) 文艺演出、体育比赛中有不服裁判，干扰演出及比赛顺利进行者扣 3 分。

(三) 不参加体能测试者扣 5 分(经批准免修者外)。

### 第三章综合测评的实施办法

**第十八条** 综合测评每学年进行一次。各系于新学年开学一个半月内将各项成绩评定，分专业、年级列表排名，送一份到学生工作部。

**第十九条** 综合测评流程：各系办法修订并公布→各班、各系分别成立班级综合测评小组及系综合测评审核小组→系综合测评小组公布校级、系级加分、扣分情况→班级综合

测评小组评定每位同学的德育基本分、学业基本分、智育基本分和文体基本分→本人填写学生综合测评表→班级综合测评小组审核学生综合测评自评表，填写班级综合测评汇总表→班级同学传阅并签名→上交班级综合测评汇总表并提交学生综合测评自评表（电子版存档）、获奖证书复印件（电子版存档，评选成功需要提交纸质版证明）→系综合测评小组审查→修改校误→打印最后结果→系部公示→上交综合测评汇总表至学生工作部。

**第二十条**综合测评成绩作为评优活动、评定奖助学金和发展党员的主要依据。学生工作部等有关部门有权依据事实对个别学生提出加分或扣分的意见。

（一）国家奖学金用于奖励二年级及以上（不含评选当年已毕业的学生）特别优秀的学生，奖学金金额为 8000 元/人。具体评选标准依据和奖励名额根据上级有关文件精神要求另行规定。

（二）国家励志奖学金用于奖励二年级及以上（不含评选当年已毕业的学生）品学兼优且家庭经济困难的学生，奖学金金额为 5000 元/人。具体评选标准依据和奖励名额根据上级有关文件精神要求另行规定。

（三）学校奖学金包括一等奖学金、二等奖学金和三等奖学金。各系部依次取各专业年级学生人数的 3% 作为一等奖学金优秀学生的参评资格；各专业年级学生人数的 8% 作为



二等奖学金优秀学生的参评资格；各专业年级学生人数的16%作为三等奖学金优秀学生的参评资格。

(四) 一学年综合测评名次在各专业年级前3%的学生授予“三好学生”称号(专业成绩名次应在各专业年级前10%);名次在前20%以内,工作称职的学生干部,授予“优秀学生干部”称号。

(五) 学生在毕业时进行一次总评,各学年综合测评分数相加即为总分,总分在各系各年级学生人数的前10%、通过英语四六级、毕业论文/作业优秀或实习成绩优秀,连续两年获“三好学生”、“优秀学生干部”称号者,授予“优秀毕业生”称号。

(六) 学生受纪律处分的或一学期有一门以上课程(含一门)成绩不及格的,该学年不能评为“三好学生”、“优秀学生干部”和“优秀毕业生”,且不得评三等以上(含三等)奖学金。

(七) 最后一学年没能拿到毕业证的,不能授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”等称号。

**第二十一条** 每位同学必须如实递交个人加分材料,如出现弄虚作假现象,扣德育分10分并取消当年所有评优资格。

## 第四章附则

**第二十二条** 本办法自颁布之日起执行。

**第二十三条** 本办法由学校授权学生工作部负责解释。

2020年9月17日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2020年9月17日印发

---

拟稿人：黄彦钧，核稿人：吴礼荣

## 7.5 广东茂名农林科技职业学院全日制学生 劳动素养综合评价办法

### 第一章 总则

第一条劳动教育是国民教育体系的重要内容，是学生成长的必要途径，具有树德、增智、强体、育美的综合育人价值。为贯彻党的教育方针，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》要求，进一步落实《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《中共中央国务院深化新时代教育评价改革总体方案》《教育部关于大中小学劳动教育指导纲要（试行）》（教材〔2020〕4号）等文件精神，推进劳动教育有效实施，全面提高学生劳动素养，构建德智体美劳全面培养的教育体系，结合我校实际，特制订本办法。

第二条本办法所称劳动素养评价包含学生学习期间劳动素养的过程性评价和整体性评价。

### 第二章 组织与领导

第三条学生劳动素养评价工作在劳动教育工作领导小组的指导下，实行院、系两级管理制度。由教务部统一组织领导，各系（部）具体实施，教师、学生具体执行。

第四条教务部是学生劳动素养评价工作的管理部门，负责指导和协助学院（部）开展评价工作。

（一）牵头制定或修订学生劳动素养评价标准，提出评价工作基本规范和要求，明确相关组织和人员职责。

（二）协助系（部）及校内有关部门解决评价工作中出现的问题，保障评价工作的顺利进行。

（三）组织开展全校评价工作的监督、检查、考核、评估和总结等工作。

（四）组织校级优秀劳动者、劳动教育先进工作者和先进单位的评选和表彰。

第五条系（部）是学生劳动素养评价工作的责任主体和实施主体，在教务部的指导下对本单位学生开展劳动素养评价工作。

（一）根据学校评价管理规定，开展本单位本科学生的劳动素养评价工作。

（二）确定劳动教育指导教师或评价实施人。

（三）组织指导教师、学生和其他有关人员学习本办法及本单位相关规定，要求学生和教师严格遵守各项劳动安全制度，确保师生人身安全。

（四）组织劳动教育评价总结、材料归档和质量评估等工作，做好院级优秀劳动者和优秀指导教师的评选与推荐工作，在教务处要求的时间内完成学生劳动教育成绩登录和档案归档工作。

### 第三章 评价要求与内容

## 第六条 评价目的

坚持立德树人，把劳动教育纳入人才培养全过程，客观反映学校劳动教育实施情况和学生劳动素养发展水平，引导学生树立正确的劳动观念，促进劳动教育与专业教育相结合，在专业学习中掌握基本的劳动知识和劳动技能，在专业实践中亲历劳动过程，动手实践、出力流汗，在实践服务中接受锻炼、磨练意志，深刻领悟劳动的意义价值，在专业成长中培育积极的劳动精神，养成良好的劳动习惯和劳动品质。

## 第七条 评价原则

（一）注重知行合一。准确把握新时代劳动教育价值取向，坚持立德树人根本任务，引导学生领悟劳动的意义价值，亲历劳动过程，掌握必备劳动技能，养成良好的劳动习惯和品质。

（二）突出专业成长。把劳动教育纳入人才培养的全过程，重点考查学生对与职业发展密切相关的劳动科学知识和劳动技能的掌握情况，在劳动实践中创造性解决问题的能力，以及专业成长的表现。

（三）强调多元融合。采用将课内评价与课外评价相结合、过程性评价与终结性评价相结合、他评与自评相结合的方式，探索增值评价在过程中的运用，客观记录并评价学生在日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的表现。

## 第八条 评价内容

包括学生的劳动观念、劳动知识、劳动实践、劳动技能、创造性劳动实践五个维度，学生根据评价内容完成《广东茂名农林科技职业学院学生劳动教育活动记录表》（附件1）

### （一）劳动观念养成

劳动观念是劳动教育的核心，学生通过参加各类劳动教育活动，领悟劳动的意义价值，培育勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，开展劳动教育观念自我评价，形成正确的择业观、就业观和创业观。

### （二）劳动知识学习

劳动知识是劳动教育的基础，学生通过专题讲座、经典阅读、课程研习、主题演讲等学习途径，掌握能解决实践问题的具体劳动知识。

### （三）劳动实践活动

#### 1. 日常生活劳动实践

（1）内容要求鼓励学生积极参与日常生活劳动，完成个人物品整理、清洗，自觉做好宿舍清扫和垃圾分类，养成良好劳动习惯，提高劳动自立自强能力，营造安静、整洁、卫生、舒适的学习生活环境。

（2）考核要求根据宿舍卫生检查要求，进行非定期的检查、考核，包括学生宿舍卫生和个人卫生检查情况，并

及时通报，纳入评价结果考核。在宿舍卫生和个人卫生中效果良好、成绩突出的可给予表彰和奖励。

## 2. 生产劳动实践

### (1) 内容要求

生产劳动实践是学生运用专业知识，在真实环境完成真实任务的活动。人文社会科学类专业学生的生产劳动实践要与专业实习、社会实践、田野调查、毕业实习、毕业论文等有机结合；自然科学类专业学生的生产劳动要结合生产实习、专业实习、工程实训、毕业设计等进行。

(2) 考核要求此项考核的成绩为学生专业综合类实习成绩（如专业实习成绩、毕业实习成绩、展览成绩、表演成绩等），若专业有多项综合实习，此项考核成绩为多门实习课程成绩的平均值，具体课程由系在培养方案中标注。

## 3. 服务性劳动实践

(1) 内容要求鼓励学生积极参与公益劳动实践和志愿服务社会实践，强化学生公共服务意识和主动奉献精神，提高学生综合劳动能力。

(2) 考核要求学生在校完成学业期间，应分别完成上述两类服务性劳动，且参加两类劳动实践总次数不低于3次，每类劳动实践不低于1次，学生参加劳动次数及效果作为考核重要依据。

### (四) 劳动技能训练

## 1. 专业性劳动技能

### (1) 内容要求

专业性劳动技能是学生在专业教育中必备的核心技能，是学生对与职业发展密切相关的劳动知识和劳动技能的掌握。人文社会科学类专业劳动技能的习得要与专业实践、社会实践、田野调查等有机结合；自然科学类专业要结合课程实践、专业实验、生产实践、工程实训等，深入开展各类创新性劳动实践活动。

### (2) 考核要求

该项考核由各专业依据学科专业属性确定 2-5 门必修课程（须含实验或实践课时）为本专业的劳动教育技能课程，在专业培养方案中进行标注。课程负责人在课程大纲中增加劳动教育目标和技能考核要求，各门课程的平均成绩在劳动教育评价体系中直接转化为专业劳动技能部分的考核成绩。

## 2. 综合性劳动技能

(1) 内容要求综合性劳动技能包括单项综合性劳动技能和职业综合性劳动技能两类，以学生获得相应的技能证书为标准。单向综合性劳动技能证书可包括普通话水平测试等级证书、国家计算机等级考试证书、机动车驾驶证、全国性英语等级考试证书等单项技能证书。

职业综合性劳动技能证书可包括各类职业资格证书，



如导游员资格证书、企业人力资源管理师资格证书、教师资格证书、景观设计师职业资格证书等。

## （2）考核要求

每位学生应至少获得1项单项综合性劳动技能证书，鼓励学生结合专业实际获得职业综合性劳动技能证书。根据证书的真实性、实用性、价值性和难易程度进行考核。

## （五）创造性劳动实践

1. 内容要求鼓励学生在专业实践中尝试新方法、探索新技术、解决新问题，培养学生的创新精神和实践能力。

2. 考核要求考核学生结合专业知识开展高水平创造性或竞技类活动的的能力，包括专业类创造性劳动实践和综合竞赛类创造性劳动实践，评价结果作为额外加分计入总成绩，总分不高于10分。

## 第四章评价维度与考核

第九条 评价维度。根据评价内容，学生劳动素养由劳动观念、劳动知识、劳动实践、劳动技能、创造性劳动5个维度组成。各部分成绩分值、评分标准和评价依据见附件1。

## 第十条 评价考核

### （一）考核方式

采取学生自评、小组互评、教师评定相结合的方式开展劳动教育素养评价。

1. 学生自评学生根据评价内容，完成相关表格的填写，以班级为单位开展劳动素养自我评价。

2. 班级互评根据自评情况，以班级为单位组织开展互评，劳动素养互评成绩在班级内公示。

3. 指导教师评定学院（部）安排劳动教育指导教师，根据学生自评和互评成绩，最终评定学生劳动素养成绩。其中优秀名额（85分以上）学生不超过总人数30%。成绩评定后按照成绩记载规定，录入教务系统。

## （二）实施时间

评价实施时间安排为：两年制学生安排在第2学期，三年制学生安排在第4学期，具体按照以下方式进行。

### 1. 学生自评时间

学生安排在第2学期（或4学期）的6月前，完成自评。

### 2. 班级互评

班级在第2学期（或4学期）的7月前，完成班级公示。

### 3. 指导教师评定

指导教师在第2学期（或4学期）结束前，根据学生劳动教育相关活动记录、自评结果、互评结果评定学生劳动素养总成绩。

### 4. 学生成绩登载

指导教师在第2学期（或4学期）期末成绩登载时间

内，在教务系统中完成学生劳动素养成绩登载。

## 第五章 评价结果与应用

第十一条 成绩运用。指导教师综合评定的劳动素养成绩纳入学生培养方案中综合实践类必修课程：《劳动教育与社会实践》课程成绩，学生获得学分和绩点。本课程无补考，如学生成绩不及格，需重修相应教学环节。

第十二条 评优评奖。学院（部）根据学生劳动素养综合评价得分排名情况，按照专业学生人数 10% 的比例向学校推荐“劳动教育实践奖”。学校根据学院推荐名单，授予学生劳动实践奖和荣誉。

第十三条 持续改进。评价工作结束后，由学院（部）组织开展学生劳动素养达成度评价，完成质量分析报告，并对存在的问题提出持续改进的意见和方案。

## 第六章 附则

第十四条 本办法自 2023 级学生起施行。

第十五条 本办法由广东茂名农林科技职业学院教务部负责解释。

- 附件：1. 广东茂名农林科技职业学院劳动实践活动情况记录表
2. 广东茂名农林科技职业学院劳动教育评价指标表

附件 1

广东茂名农林科技职业学院劳动实践活动情况记录表

组织单位		负责教师	
参加班级		参加人数	
活动主题			
活动时间		活动地点	
活动目的			
活动内容记录			
活动收获与思考			

## 附件 2

## 广东茂名农林科技职业学院劳动教育评价指标表

评价维度	具体指标	分值	评价标准	评价依据
劳动观念	学生劳动反思、择业就业和创业观	10	让学生在学习和掌握基本劳动知识技能的过程中，领悟劳动	根据学生填写的自我评价表。
劳动知识	聆听讲座	10	考核学生对通用劳动科学知识的掌握，对马克思主义劳动观和社会主义劳动关系的深刻理解。学生在专题讲座、课程研习等成效	根据学生填写劳动教育知识学习记录表
	经典阅读			
	课程研习			
	主题演讲			
	其他活动			
劳动实践	日常生活劳动	10	考核学生在日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的劳动表现。日常生活劳动考核学生宿舍卫生和个人卫生情况；生产劳动考核学生专业综合类实习情况；服务性劳动考核学生参加公益劳动实践和志愿服务实践，四年参加两类劳动实践总次数不低于 3 次。	根据学工部宿舍卫生检查情况和文明寝室评比情况。
	生产劳动	25		根据专业综合类实习课程成绩。
	服务性劳动	15		根据学生填写的服务性劳动实践活动记录。
劳动技能	专业性劳动技能	20	学生在日常劳动和专业实践中掌握必备技能，也包括学生在专业教育外获得的各种技能证书。	专业劳动技能根据学生培养方案中确定的劳动技能必修课课程成绩，以各门课程的成绩平均分为准。
	综合性劳动技能	10		根据学生填写的综合性劳动技能表格
创造性劳动	专业类创造性劳动	额外	考核学生在专业实践中尝试新方法、探索新技术、解决新问题	根据学生填写的创造性劳动实践活动
	综合类创造性劳动			

备注：创造性劳动额外加分不高于 10 分，总分超过 100 分以 100 分计。

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 01 月 21 日印发

拟稿人：李东平，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕72号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

# 8.1 广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版）

## 第一章总则

**第一条**为适应高等教育改革和发展的需要，促进我校教学管理工作制度化、规范化、民主化和科学化，不断提高教学工作水平和人才培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国职业教育法》等有关文件精神，特制定本章程。

**第二条**教学工作委员会的主要任务是：在院长的领导下，对学校教学及管理的指导思想、重大教学改革举措、教育教学工作的中长期规划、教学管理制度与办法等提出意见和建议；研究和决定学校教学管理工作中的重大问题。

## 第二章组成

**第三条**教学工作委员会由熟悉国家教育政策，有丰富教学管理经验和较强教育教学研究与决策能力的教学管理人员组成，教学工作委员会人数为不少于9人的单数。

**第四条**教学工作委员会设主任委员1名，副主任委员1名。主任委员由主管教学工作的副院长担任。主任委员主持教学工作委员会工作，负责召集教学工作委员会会议；副主任委员由教务部负责人担任，并协助主任委员开展工作。

## 第三章职责

**第五条**教学工作委员会的职责：

1. 对人才培养规划、教育教学改革等重大议题及相关政策与措施进行研究与论证，并提供指导性意见。

2. 研究并论证专业设置和调整方案，审议关于制（修）订各专业人才培养方案和教学大纲的原则意见，并监督实施。

3. 指导建立并完善学院教学质量标准和监控体系；对影响教学质量的问题进行专题研讨，提出解决方案。

4. 审议并确定有关教学建设与教学管理的规章制度，并监督实施。

5. 审议学院实验室和校内外实习实训基地建设规划并监督实施。

6. 审议并确定学院年度教学工作总结和下年度教学工作计划。

7. 裁定有关教学责任事故、教学工作考核及教学评估中的争议。

8. 审议学院投入的教学建设经费的使用情况。

9. 审议由 1 / 3 以上教学工作委员会委员联名提出的教学发展方面的重要议题。

10. 讨论由院长委托的其他教学事宜，提供咨询建议。



## 第四章权利和义务

**第六条**教学工作委员会委员的权利:

1. 参加教学工作委员会会议, 充分发表意见并表决;
2. 提出教学工作委员会会议应讨论的议题;

**第七条**教学工作委员会委员应履行下列义务:

1. 遵守国家的法律、法规及学院的规章制度;
2. 学习有关教育的法律、法规及教育理论;
3. 广泛征集教学工作的意见和建议;
4. 努力为学院的教学及教学管理工作服务。

## 第五章工作制度

**第八条**教学工作委员会成员必须行使权利并履行义务, 认真对待并完成各项职责。

**第九条**教学工作委员会原则上每年至少召开 1 次全体委员会议, 由主任委员或主任委员授权的副主任委员负责召集。需要由教学工作委员会全体委员会议议决的事项, 须有不少于 2 / 3 委员出席会议, 并经与会人员充分酝酿讨论后, 采取无记名投票方式进行, 经与会人员 4 / 5 及以上表决同意方可通过。

**第十条**教学工作委员会在教学系(部)各专业成立专业指导委员会, 推进学院专业与行业企业合作育人、合作科研、合作就业、合作发展, 专业指导委员会依其议事规则开展工作。

## 第六章附则

**第十一条**本章程经学校校长办公会和党委会批准，自公布之日起生效。

**第十二条**本章程由学校教学工作委员会负责解释。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 10 月 30 日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

## 8.2 广东茂名农林科技职业学院教学质量保障工作制度（修订版）

为促进我院教学质量管理的科学化和规范化水平，评估有机结合的教学质量保障体系，营造良好的教学环境，达到最佳教学效果，推动我院各项改革和建设不断深化，不断改进和提高人才培养质量，特制定本工作制度。

### 一、质量方针与质量目标

**质量方针：**以提高教育质量来生存，精心培育有远大志向和崇高责任感，有科学的世界观、人生观和价值观，有良好的思想品质，社会公德和职业道德，有扎实的专业理论基础和实践技能的应用型人才。

**质量目标：**要求学生能够系统掌握本专业必需的基础理论和基本知识，具有熟练运用本专业基本理论和基本知识解决实际问题的能力，具有较强的实践技能和初步的科研能力；较熟练掌握一门外语及计算机应用技能；有优良的心理素质和健康的体魄，达到国家规定的大学生健康体质标准；有良好的美学素养，具有较高的审美鉴赏力和审美创造力。

### 二、组织机构与职能

#### 1. 教学工作委员会

教学工作委员会设主任委员 1 名，副主任委员 1 名。主任委员由主管教学工作的副院长担任。主任委员主持教学工作委员会工作，负责召集教学工作委员会会议；副主任委员由教务部负责人担任，并协助主任委员开展工作。

教学工作委员会全面负责全院范围内的教育质量保障工作，保证全院质量保障工作的正常运转，根据学校教学质量保障总的方针，从宏观上确定影响教学质量各因素和教学过程各环节的目标、标准和措施，对教学质量进行控制。创造条件，争取全院师生及各部门对质量保障工作的支持。

## 2. 教学督导组

教学督导组的成员包括部分系部主任、副教授。

教学督导组应该依据教学工作委员会制定的各项制度、方针。按时、主动对全院的教学秩序、教学质量及教学工作状态进行监督、检查、评估和指导，并相应独立地开展各项督导工作。

## 三、日常教学质量管理工作

健全教学工作管理制度，包括对教学工作各个环节的规定、检查。

### （一）备课

1. 教师备课必须在熟悉教材内容体系的基础上进行整体备课，深钻教材，挖掘教材潜力，充分了解学生，根据学情统筹安排单元以及课时的知识重点。

2. 教师备课必须写出授课教案，教案应包含问题设计、活动设计、板书设计三个部分。

3. 正确对待教学参考资料和他人经验。

4. 教师要求超前备课，不能临教临备，更不能教后再补。

5. 学校领导、教务部、教研室查阅教师的教学档案以及其它教学环节，通过查看教案和学生调查来落实备课检查。

### （二）上课

1. 严格按教学计划、课表上课，不随意调课，因事需调课者，必须向学校系部主任请示、教务部批准方可调课。

2. 保证每节课 40 分钟的有效上课时间，准时上课，按时下课。

3. 在课堂上，师生一律讲普通话。做到仪表端庄、精神饱满、教态自然、语言准确生动、书写规范工整，正确熟练地使用教学仪器和设备，科学合理地运用现代教育技术手段，善于运用教学评价的激励功能，激发学生主动学习。严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息。

4. 不在上课中随便出入教室、会客、接听电话；不与室外人员交谈。严禁携带手机等影响教学的物品上课；听课教师的手机也不能发出声响，课堂中不接打电话，不做与上课无关的事情。

5. 对课堂教学中的偶发事件要沉着宽容，随机应变，因势利导，恰如其分地处理。对违纪学生不得叫出室外或停课处理；对违纪严重，已不能上课的学生要交主任或值周教师处理。

6. 创造性地实施课程计划。要坚持实践性、自主性、创造性、趣味性的原则，做到有目的、有计划、有组织、有场地、有指导教师，为学生自主发展提供充分的时间和空间，促进学生的个性发展。

7. 上课采取听课、抽查、督查、学生问卷的形式进行落实。

### （三）听课

建立听课制度，充分发挥听课制度对提高教学质量的重

要作用。教学督导组成员、教研室主任都应定期深入课堂(包括实习)听课,全面了解教学情况,及时发现和解决存在的问题。教研室应组织教师之间互相听课,开展研讨,共同提高教学质量。分管领导每学期听课12节,有针对性地选取听课对象,及时了解、把握课堂教学状态;根据听课情况,分析课堂教学存在的问题,提出教学改革措施;系部主任每学期听课10节,在组内活动中带头评课,并能给其中的课提出合理的建议;专任教师每学期听课2节以上,每次听课认真填写《听课记录表》,做出客观评价,并将有关情况反馈给任课教师;同时由教研室组织有计划地开展同行听课、集体观摩听课、说课比赛、优质课评奖等听课活动。

#### (四) 作业

1. 布置作业要明确,内容精选,设计精心,分量适当,难易适度,时间控制适当,提高作业的实效性。

2. 教师要根据教学目标和学生的学习情况设计富有针对性的作业,布置作业要有弹性,形式要讲求多样化,除传统的书面作业、口头作业外,还有自觉预习作业、收集处理信息作业、实践活动作业、动手操作实验作业、探究性作业等。

3. 教师批改作业要及时、正确,批改作业所使用的符号规范、统一。

#### (五) 教研

1. 每位教师要有自己的研究专题,写出研究方案,在备课、上课中要突出体现专题的设计,加强专题的研究,体现研究的整体性。教研组、课题组活动记录要存档,期末交每

部办公室存档。

2. 教研室必须制定教研工作计划，填好活动记录，并加强对组员个人教研、教改课题的指导。

3. 教研室活动要科学、规范，严格按照研究方案操作，带动全校的教研活动，真正达到科研兴校、科研兴教的目的。

4. 所有任课教师每学期要根据个人教学研究情况，开展专题研究汇报，写出教学研究案例、专题研究论文或报告。

5. 教学工作常规由学校教学督导组、教学工作委员会定期检查和平时抽查、督查。

#### 四、教学质量评估

教学质量评估系统，主要包括教学管理工作质量评估、教师教学工作考核、专业评估、课程评估、学生学业质量测评等方面。坚持“以评促建，重在建设”的原则，以教研室自评为主、系抽评为辅，注重实效。

##### （一）教师教学工作考核

教师教学工作考核，是由教学督导组对教师教学工作实施的全过程、量化的检查、考核制度。考核内容包括课前准备(教案、讲稿、课件、教学年度计划)、课堂教学、辅导答疑、作业批改等环节，考核方式包括定期检查教学日志、教案、讲稿、学生作业，随堂听课，不定期抽查辅导答疑，召开学生座谈会，组织学生评教等。各项检查、考核都要填写量化考核表，期末汇总。

##### （二）学生学业质量测评

主要包括：

1. 试卷命题质量与试卷成绩分析；



2. 课程的期末考试、期中及平时成绩考查(测验、作业等);

3. 实习实训考核和其他教学实践环节的考核;

4. 毕业论文(设计)考评和实践技能考核。

### **五、教学质量信息反馈**

教学督导组组长负责汇总教学检查、听课看课、学风检查、教学管理工作质量评估结果,各系主任负责汇总学生座谈会、专业评估、课程评估结果、汇总毕业生质量调查、教师教学工作考核、学生学业质量附评结果,上述人员负责将各自汇总的各项教学质量监控工作的结果反馈给个人,以进一步改进和提高教学与管理工作。同时,将结果反馈给教学工作委员会,作为岗位聘任、职称评定、评奖评优的重要参考依据。

本办法自发布之日起执行。解释权归教务部。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年10月30日印发

---

拟稿人:刘婧,核稿人:李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕83号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院教师教学质量考核办法（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院教师教学质量考核办法（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

## 8.3 广东茂名农林科技职业学院教学质量考核办法（修订版）

教学质量是高校的生命线。为深入推动我校教育教学改革，充分调动广大教师教书育人的积极性，激励教师创新应用型人才培养模式，改革教学内容、教学方法和考核方式，全面提高我校教育教学质量与水平，特制定本办法。

### 一、考核原则

教师教学质量考核坚持公开、公平、公正的原则，坚持重在激励的原则，坚持定量和定性考核相结合的原则，坚持重在工作实绩的原则，坚持有利于学生培养和教学质量提高的原则。

### 二、考核对象

本办法的考核对象是指全校所有授课的专兼职教师。

### 三、考核内容及指标

考核内容涉及教学全过程，主要包括教书育人、课堂教学及实践环节等。

教学质量考核包括学生评价 M1、教研室同行评价 M2、系（部）领导评价 M3、教学管理部门评价（含教学督导评价）M4、教师自评（教科研赋分评价）M5 四个部分。

为使考核结果准确可靠，选取能反映教师工作业绩最基本的指标，按一定方法分别计算出各个部分相应的平均得分，对不同部分的考核结果赋以不同的权重后再计算出综合考核得分。具体指标见附表。

#### 四、考核频次

教学质量考核每学期进行一次，包括学生评价、同行评价、系（部）考核、教学管理部门评价（含教学督导评价）教师自评（教科研赋分评价），按学年汇总，取两学期的平均分作为年度评分。

#### 五、考核组织

学校成立以分管校领导为组长、教务部组织人事部、各系（部）负责人为成员的教学质量考核工作领导小组，教务部负责牵头工作，各系（部）成立相应的工作小组，负责组织、协调、落实考核工作，并指定专人操作，以保证考核结果的客观、公正、合理。

#### 六、考核方法

教师教学质量考核评价由学生评价、同行评价、系（部）考核、教学管理部门评价（含教学督导评价）、教师自评（教科研赋分评价）四个方面组成。按 40%、20%、10%、10%、20% 的比例关系计算最终得分。

##### （一）学生评价

学生是课堂教学质量评价的主体，每学期结束，系部要组织学生评教，取两学期评教结果平均值直接计入教师教学质量考核表中。

##### （二）同行评价

同行评价由同行间相互听课评价取平均分听课记录进行评价打分。

##### （三）系（部）考核

系部评价由系部考核领导小组进行评价。

#### （四）教学管理部门评价（含教学督导评价）

教学管理部门考核信息采集由教务处会同督导室采取期初、期中、期末教学检查等多种形式，对每位任课教师执行教学规范情况、上课情况、参加教研活动、教学资料质量及上交情况等考核。

#### （五）教师自评（教科研赋分评价）

教师自评由教师个人对自己的教科研业绩进行自我评价。

### 七、考核计分办法

教师学期教学质量综合评分

$$Y=M1 \times 40\%+M2 \times 20\%+M3 \times 10\%+M4 \times 10\%+M5 \times 20\%$$

以上公式中，M1为学期学生评价得分，M2为学期同行评价得分，M3为学期系（部）领导评价得分，M4为教学管理部门评价（含教学督导评价）得分，M5为教师自评（教科研赋分评价）得分。“学年考核”总分为本学年两个学期考核的平均分。

### 八、教学质量考核等级确定

1. 考核结果为优秀、良好、合格和不合格四个等级。
2. 凡当年在教风方面存在问题或有教学事故者，即取消教师教学质量考核优秀等次的资格。
3. 考核学年有休产假的女教师正常参加考核，但学生对休假教师教学水平的评分只能取其他教师的平均值。
4. 教师因病假、事假等请假超过半年的不参加该学年考

核。

5. 新进教师，工作不满一年的不参与考核。

6. 每学年优秀、良好、合格人数由组织人事部会同教务部学年末审定。

### **九、结果使用**

考核结果作为教师学年度考核、岗位晋级等的参考依据，同时为教师职称评审提供可靠的教学质量评价依据。

### **十、附则**

本办法自颁布之日起实施，由教务部负责解释。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 10 月 30 日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

## 8.4 广东茂名农林科技职业学院教学管理规定（修订版）

### 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻落实国家职业教育改革精神，加强学院教育教学管理，提升教学管理水平，提高教学质量，保证人才培养目标的实现，促进教学工作健康稳步推进，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《国家职业教育改革实施方案》《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》精神及高职教学管理规律和学院教学管理工作实际，制订本规定。

**第二条** 学院教学工作的根本任务是：培养拥护党的基本路线，适应生产、建设、管理和服务一线需要的德、智、体、美、劳全面发展的高素质技术技能人才。

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

**第四条** 学院教学及其管理工作的地位：教学工作是学院的中心工作，学院其他各项管理工作都要服务和服从于教学工作；教学管理是对教学工作全过程的决策、计划、组织、



指挥、调节、监督和评价，在学院管理中占有极其重要的地位。

**第五条**学院教学管理的基本内容：人才培养方案管理、教学运行管理、教学质量、师资队伍管理、教学基本建设管理等。

## 第二章教学管理组织

**第六条**学院党政一把手是教学质量的第一责任人，院长全面负责学院的教学工作，分管教学的副院长主持教学日常工作。常委会和院长办公会讨论决定学院有关教学及其管理工作的指导思想、长远规划、重大改革举措等。要建立健全教学工作会议制度，提高决策和管理水平。

**第七条**建立教学工作委员会工作机制，相关工作按照《教学工作委员会章程》执行。

**第八条**建立学院督导工作组，对学院教学工作进行全面督导，教学督导工作由分管教学副院长领导并接受学院教学工作委员会的领导和指导。

**第九条**健全并完善院、系两级教学管理工作机制。按高等职业教育发展要求及高职教学管理规律，健全教学管理机构，明确岗位职责。充分发挥教学管理部门在整个教学管理系统中的职能作用，建立协调、高效的教学管理工作机制。

（一）教务部是学院教学管理的主要职能部门，配备相关人员，明确岗位职责，保证教学工作稳定、有序运行，不断提高管理水平和工作质量。

(二)系(部)是学院教学管理机构的基本单位。系(部)主任全面负责本系(部)教学及其管理工作,各系(部)设立教学管理办公室,负责处理日常教学管理的具体工作。

(三)教研室是按专业或课程设置的教学基层组织,其主要任务是按人才培养方案规定实施教学工作,开展教学研究与科研工作,不断提高教学质量。

### 第三章 人才培养方案管理

**第十条**人才培养方案是专业人才培养目标、规格以及培养过程和方式的总体设计,是学院保证教学质量的基本教学文件,是安排教学任务、组织教学过程的基本依据。

**第十一条**人才培养方案应保证培养目标的准确性、实现目标的有效性、课程设置的应用性、培养过程的实践性、培养途径的开放性、学生学习发展的主体性、培养计划的操作性。专业培养目标必须全面贯彻党的教育方针,符合高职教育规律和高素质技术技能人才成长规律,应体现学院和专业特色。

**第十二条**制订专业人才培养方案的基本原则:

(一)主动适应经济社会发展需要

要广泛开展市场调查,注重分析和研究经济建设与社会发展中出现的新情况、新特点,特别要关注专业领域技术的发展趋势,努力使人才培养方案具有鲜明的时代特点。

(二)坚持德、智、体、美、劳等全面发展

要全面贯彻党的教育方针,正确处理好传授知识、培养

能力、提高素质三者之间的关系。要注重学生德育，全面提高学生的综合素质，切实保证培养目标的实现。

### （三）突出应用性、针对性和超前性

要以培养学生技术技能为主线制订专业人才培养方案。基础理论教学要以应用为目的，以必需、够用为度，以讲清概念、强化应用为教学重点；专业课教学要注重针对性、实用性，注重学习新知识、新技术、新工艺，使学生适应职业岗位要求，具备一定的可持续发展能力。

### （四）加强实践能力培养

要做到理论与实践相结合，能力培养要贯穿教学全过程。要强化实践教学环节，增加实验、实训、实习的时间和内容，减少附设于理论课的演示性和验证性实验，实训课程一般应单独设置，以利于学生掌握从事专业领域实际工作的基本能力和基本技能。

### （五）贯彻产学研融合思想

产学研融合是培养高素质技术技能人才的基本途径，学院应主动争取企事业单位和行业专家参与，共同制订和实施人才培养方案。人才培养方案执行中的各个教学环节既要符合职业教育教学规律，又要根据企业的实际妥善安排。

### （六）从实际出发，努力办出特色

应深化办学体制机制改革，强化工学结合、校企合作，努力探索多样化工学结合的专业人才培养模式，实行“1+X”制度（学历证书与职业资格证或技术等级证），办出专业特色。

### **第十三条**人才培养方案的构成与时间安排:

(一)人才培养方案的主要内容包括:专业的具体培养目标;人才培养规格要求和知识、能力、素质结构;修业年限;课程设置、课程标准、教学环节及学时分配;基本条件保障;教学进程表;必要的说明等。

(二)教学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、实训、实习(含认识实习、岗位实习)、课程设计、专业综合实训等教学环节。

(三)专业人才培养方案规定的总学时数不低于2500,16-18个学时折算1学分,其中,公共基础课总学时不少于总学时的25%。实践性教学学时原则上不少于总学时的50%,其中岗位实习累计时间一般为6个月,可根据实际,集中或分阶段安排实习时间。各类选修课程学时累计不少于总学时的10%。

**第十四条**制订专业人才培养方案的一般程序:广泛开展市场调查;确定及论证专业培养目标和基本规格;确定专业人才培养模式;设计学生知识、能力和素质结构;确定课程体系及课程实施方式;明确专业人才培养的条件保障。专业人才培养方案由系(部)制定,经各系(部)专业指导委员会审议,学院教学工作委员会审定,经院长办公会、党委会审批后执行。

**第十五条**专业人才培养方案一经确定,必须认真组织实施。专业人才培养方案既要相对稳定,又要根据经济社会发

展的新情况，适时进行调整修订，专业人才培养方案的调整修订由系(部)在开学前两个月以书面方式提出，经各系(部)专业指导委员会审议，学院教学工作委员会审定，经院长办公会、党委会审批后执行。

**第十六条** 课程标准是根据专业人才培养方案编定的课程(含实践课)教学内容及要求的纲要性文件，是组织教学工作，检查教学质量，评价教学效果，选择编写教材，装备教学设施，落实培养目标的最基本的教学文件。

#### **第十七条** 制订课程标准的基本原则

(一) 要准确地贯彻专业人才培养方案所体现的培养目标和人才培养模式；

(二) 要服从专业人才培养方案与课程结构的整体要求；

(三) 要体现知识、能力、素质一体化的要求，加强教学内容和体系的重组和优化。

**第十八条** 课程标准的内容包括：制订本课程标准的依据、本课程的性质与作用、本课程与其它课程的关系、本课程的教学目标、本课程的教学内容与建议学时、本课程教学设计指导框架、本课程教学基本条件、本课程教学评价等部分。

**第十九条** 课程标准由系(部)组织骨干教师和企业专家依据上述原则编写。专业人才培养方案规定开设的课程(包括单独设置的实验课、实训课、实习课等)均应制订规范的课程标准。课程标准应在相应课程开设前一个学期完成。教

师在教学过程中必须严格执行课程标准。

## 第四章教学运行管理

**第二十条** 教学运行管理是学院人才培养过程中最重要的管理工作。教学运行管理要抓住两个重点：一是以课堂教学(包括实验、实训、实习教学等)为主的教学过程管理，要充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，贯彻教书育人、教学相长的原则；二是以教学管理职能部门和系(部)为主体的教学行政管理。应制定相关教学工作制度及规程，对课堂教学、实验教学、实训教学、实习教学、专业综合实训及毕业设计等教学环节提出要求，并认真组织实施。

**第二十一条** 课堂教学的组织管理。课堂教学是教学的基本形式，课堂教学的组织与管理是教学管理工作最基本的管理活动。

(一) 选聘专业水平高、责任心强和教学经验丰富的教师任课。专业课及实践教学课程尽可能选用双师型教师担任。

(二) 组织任课教师认真研究和讨论人才培养方案、课程标准，组织编写或选用与课程标准相适应的教材或教学参考资料。

(三) 任课教师应认真备课。在熟悉专业人才培养方案、课程标准的基础上，以教务部下发的教学任务书为依据，制订课程学期授课计划，撰写教案或讲义。学期授课计划应全面考虑讲授、实验、实训、实习、习题课、课外作业、复习、

考核等内容，突出重点，教学进度设计要科学合理。

（四）任课教师应认真组织教学。要遵循教书育人、因材施教的原则，采用符合高职教育规律和高素质技术技能人才成长规律的教学方法，把思想政治教育、职业道德教育、创新创业教育、劳动教育融于教学全过程，把传授知识、培养能力、提高素质诸方面统一起来。

（五）积极推广计算机辅助教学、多媒体教学技术、信息化教学、虚拟技术等现代教育技术，扩大课程教学的信息量，提高课堂教学效率。

**第二十二条** 实践性教学环节的组织管理。要严格依据专业人才培养方案及课程标准中对实践环节的要求进行教学，主要形式包括实验、实训、实习、社会实践、专业综合实训等。

（一）要重视实践教学内容的改革，增开综合性、设计性、应用性强的实践项目，加强现场模拟教学的组织和设计，重视训练学生基本技能和应用能力，规范实践教学及考核办法，保证实践教学质量。要建立相对稳定的校内外实习（实训）基地，逐步建立和不断完善产学研结合的机制。

（二）实习（实训）计划由系（部）结合校内外具体情况拟定，经教务部审核，分管教学副院长批准后执行。实习（实训）计划的主要内容包括：实习的性质、目的与任务；实习内容、方式、场所和时间分配；学生分组情况与指导教师的安排；实习成绩的考核与评定方法；实习的组织与保证完成实习任务的措施等。

（三）专业综合实训是学生毕业前进行综合训练和模拟从业训练的重要实践性教学环节，考核应注重针对性、应用性和和和实践性。系（部）应确定专业水平高、责任心强的教师组成团队，负责毕业生专业综合实训工作。

（四）选聘有一定理论水平和较丰富的专业实践经验的实习指导教师或企业技术人员指导学生实践活动。实习指导教师应根据课程标准和实习（实训）计划的要求，认真准备，精心组织，耐心指导，注重学生基本技能、技术应用能力培养。指导教师应及时、认真地批改学生实践活动后提交的实验、实训、实习报告或设计成果，综合学生在实践活动中的表现评定成绩，写出评语。

**第二十三条**考核管理。凡人才培养方案规定开设的课程都要对学生进行考核。考核命题应以课程标准为依据，积极改革考核的内容和方式，着重检查学生掌握所学课程的基本理论、基础知识和基本技能的情况和实际应用能力。鼓励建设专业试题库，根据试题库命题，部分课程由学院抽考，实行教考分离。要制定严格的考试制度，严肃考风考纪，精心安排考务工作。对考试作弊者，要依据有关规定严肃处理。试卷评阅要认真、公正、客观。教务部负责考核的指导、组织和检查。

**第二十四条**学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、注册及学籍变动、在校学习情况、毕业资格的审查、考核与管理。应依据上级有关规定，完善学院的学籍管理办法，建立健全学籍档案，做到及时、完整、准确、规



范。要建立严格的学期注册制度，维护注册制度的严肃。

**第二十五条** 教学资源管理。要搞好教学设施（教室、实验室、实习实训基地、体育运动场馆等）、教学仪器设备和图书资料的合理、规划、建设与管理，建立健全规章制度，充分发挥教学设施与设备的作用，保证教学需要，最大限度发挥校内教学资源效益；积极开发、合理应用社会教育资源，建立相对稳定的校外实习实训基地。根据教学改革的需要，有计划逐步改进教室的功能，建设必要的多媒体教室。

**第二十六条** 教学档案管理。教学管理部门和系（部）应按档案管理有关要求建立健全教学档案管理制度。按档案管理的要求，教学档案实行分级管理，教务部和系（部）应安排专人负责，按年度分类管理、编目造册及归档；积极推行档案管理现代化建设，建立档案查阅制度，充分发挥教学档案的作用。

**第二十七条** 充分发挥教学管理组织在教学运行中的管理职能。

（一）教研室应按学期初制订的教研室工作计划，组织联合教研、集体备课、公开教学，组织业务学习和专题教学研究活动，定期组织检查和测评教师的教学进程和教学状况。

（二）系（部）要定期召开教研室主任会议和任课教师会议，了解情况，布置工作，总结和交流教学及工作经验，及时研究解决教学过程中出现的问题。

（三）教务部应协助分管教学的副院长定期或不定期召

开系主任教学工作例会或专题教学工作研究会，协调和处理教学工作中出现的各种问题。

## 第五章教学质量

**第二十八条** 保证和提高教学质量，是教学管理的最终目的。必须牢固树立质量意识和质量观，坚持严格的质量标准。要从影响学院教学质量的内外部各主要因素(教师、学生、管理、政策、体制等)入手，严格把好质量关，建立科学合理的教学质量监控体系，形成分析、评价、反馈制度，营造良好的教学环境，达到最佳教学效果。

**第二十九条** 认真抓好教学全过程的管理。

(一) 把好招生质量关，做好招生宣传、招生录取及入学新生复查工作。

(二) 抓好人才培养方案实施过程的质量管理，要做到精心设计、整体优化。

(三) 建立工学结合教学质量监控体系，把好教学过程各个环节的质量关。

(四) 建立科学的考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行必要的试题、试卷和成绩分析，认真进行考试与课程教学工作总结。

(五) 建立毕业生质量跟踪调查制度，加强与用人单位的联系，经常(或定期)召开教师及学生座谈会，调查了解教学情况，及时改进教学工作，保证教学质量。

(六) 确立教育教学质量第三方评价制度。建立社会、

行业、企业、教育行政部门和专业机构等多方参与，以能力水平和贡献大小为依据的教育教学质量评价体系，把行业规范和职业标准作为学校教学质量评价的重要依据，把社会和用人单位的意见作为职业教育质量评价的重要指标。逐步建立以行业企业为主导的教育教学质量第三方评价机制。

**第三十条**建立教学质量检查考核制度。学院要制订科学的、可操作的教师教学质量考评指标体系，建立日常的教学检查和阶段性教学质量检查制度，加强对教师教学质量考评。教学质量检查考核由教务部会同各系组织实施。

**第三十一条**实行教学工作督导制。充分发挥教学工作督导组作用，进行经常性的教学工作督导，及时提供质量信息。

**第三十二条**建立听课制度。学院分管教学的副院长及教务部长、系（部）主任、教研室主任应定期深入课堂听课（包括实验、实训课、实习课），全面了解教师教课与学生学习的情况，及时解决存在的问题。系（部）与教研室应积极组织教师课堂教学观摩。

**第三十三条**组织开展教学评估工作。教学评估是调控教学工作的重要手段。学院教学评估工作应经常化、制度化。教学评估一般包括院、系（部）总体教学工作评估；专业办学条件评估；教师教学质量和学生学习质量评估等。开展教学评估工作要与日常教学管理与建设相结合，以教师教学和学生学习为重点，建立起科学的评估指标体系，坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则，

不搞形式主义。

**第三十四条**建立教学激励机制与约束机制。教学工作评估、教学质量考评结果与部门工作考核、教师职务评聘、报酬以及奖惩挂钩。对在教学上取得优秀成绩的部门和教师应给予奖励。严格执行《广东茂名农林科技职业学院教学事故认定及处理办法》，对造成教学事故者，按章予以处理。

**第三十五条**建立教学信息的采集和统计制度。对新生入学基本情况、学生学习和考试情况、毕业生质量及就业情况等主要教学信息应定期采集并进行统计分析，不断改进学院的教学工作。

## 第六章师资队伍管理

**第三十六条**师资队伍建设和学院最基本、最关键的教学建设。学院应根据国家和省有关文件精神，并结合自身的教育教学工作实际，确定教师编制，制定师资队伍建设管理办法，建立教师教学工作规范。

**第三十七条**制定师资队伍发展规划，明确师资队伍建设目标。采用培养与培训结合、引人与引智结合的办法，制定行之有效的措施，努力建设一支素质优良、结构合理、专兼结合、特色鲜明、相对稳定的教师队伍。要实行教师轮训制度，加快“双师型”教师队伍建设，要把教师师德建设放在突出的位置。

**第三十八条**通过教学实践、专业实践和业务进修，锻炼并培养一大批既有一定理论水平和教学水平，又有较强实际

工作能力的“双师型”教师；重双师型教师，从企事业单位选聘既有丰富实践经验和专业知识，又能胜任教学工作的技术、管理人员作为兼职教师；有计划地组织教师参加教研科研活动和技术应用实践活动，鼓励教师取得相应的职业资格证书或技术等级证书。注重选拔和培养专业带头人、学术带头人和骨干教师，发挥老教师的传、帮、带作用，抓好中青年骨干教师的培养和提高。

**第三十九条**要定期对教师的政治表现、业务水平和工作成绩进行考核，一般每教学年度(学年)考核一次，考核情况载入教师业务档案。教师工作量完成情况与教学质量的优劣应作为教师考核、聘任、晋职的重要依据。在教师职务评聘中，实行教学考核一票否决。

**第四十条**学院应制订各种激励教师工作积极性的政策和措施，建立优秀教师评选及奖励制度，要形成尊重知识、尊重人才的风气，提高教学第一线教师的待遇和地位。对于工作不负责任，教学态度不认真，不能为人师表，教学效果差的教师，应调离教学岗位。

## 第七章教学基本建设管理

**第四十一条**专业建设。根据高等职业教育的培养目标和有关专业设置的指导意见，针对经济社会发展的需要和技术领域或职业岗位(群)实际要求设置和调整专业。积极开展专业改革试点，并以此为切入点，推动教学改革。要健全和完善专业指导委员会工作机制，充分发挥其在专业建设中的

作用。要增加专业建设投入，确保必要的专业办学条件。

**第四十二条**实践教学基地建设。校内外实践教学基地是培养高素质技术技能人才的必备条件，学院要依据所设专业的实际需要，对实践教学基地建设进行全面规划，逐步实施。实训要尽可能与生产、建设、管理、服务第一线相一致，形成真实或仿真的职业环境。要注意资源的优化配置和共享。要特别重视校外实训基地建设，按照互惠互利原则，与专业有关的企事业单位紧密合作，使学生在实际的职业环境中岗位实习，并逐步形成校企合作长效机制。

**第四十三条**课程建设。课程建设重点是教学内容的整体优化和整合。要根据专业建设的需要和国家高等职业教育课程改革的总体方向，明确课程建设的目标与指导思想，有计划、有重点、分阶段、分层次系统开发。要按照突出应用性、实践性的原则重组课程结构，更新教学内容。注重人文社会科学与技术技能培养相结合，专业课程与通识课程相结合，教学内容改革与教学方法、手段改革相结合。精品在线开放课程、特色课程建设要加强。要加强教学信息化建设，逐步推进以课程建设为重点的专业教学资源库建设，提高课程教学的信息化水平。

**第四十四条**教材建设。教材建设和使用要有合理的规划和完善的制度。基础理论课教材的选用既要注意教材内容的先进性，又要保持教材的相对稳定性，按要求选用国家规划教材，特色课程或专业课程可依据课程标准组织自编特色教材或讲义。教材的类型包括文字教材、实物教材和声像视听

教材等，特别要鼓励教师使用声像视听教材。要改革完善教材征订与发放管理办法。

**第四十五条** 体育设施建设。体育是学院教育教学工作的重要组成部分，体育场地和器材是保证体育教学和开展体育活动的基本条件。运动场地及器材设备必须与学院规模相适应，满足体育教学和体育活动需要。每年体育维持费不低于国家和省有关规定标准。体育场地及器材设备应有专人维护，建立相应的维修和管理制度。

**第四十六条** 图书资料建设。学院应加强图书资料建设，加快图书情报信息化建设，健全图书管理制度。图书资料数量及阅览设施要能满足学生学习需要；要特别重视专业图书资料和应用技术资料的建设，加快电子阅览室建设，并充分发挥现有资源作用，提供优质服务。

**第四十七条** 教育教学现代化建设。学院应重视引进和发展现代化教育技术，积极建设数字化校园，加强对现代教育技术、手段的研究和应用，加快计算机辅助教学软件的研制开发和推广使用，加速实现教学和管理手段的现代化，以提高教学信息化和管理水平。

**第四十八条** 教学管理制度建设。按照国家、省有关要求及学院实际，建立和健全各种教学管理制度，制定完备的教学基本文件，实现教学管理的制度化、规范化和科学化。

## 第八章附则

**第四十九条** 本规定由教务部负责解释，自 2023 年 9 月

起执行。

2023年10月30日



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕22号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年9月11日

## 8.5 广东茂名农林科技职业学院听巡课制度 (试行)

听课是教师之间互相学习与交流的重要形式之一，是学校领导和教学管理人员了解教学工作的重要途径之一；巡课可以加强教学过程管理，逐步使教学管理走向精细化，使教学常规要求内化为教师的自觉行为。为进一步完善我校教学质量监控体系，更好地促进教育教学水平稳步提升，特制订如下听课、巡课制度。

### 一、听课制度

1. 校级领导选择性听课，其中分管教学的副校长每学期听课不少于4节。
2. 系部主任听课，每学期不少于6节；系部副主任听课，每学期不少于8节。
3. 教研室主任每学年听本系部每位任课教师讲课不少于1节，同时每学期听课总数不少于10节。
4. 专任教师每学期听课不少于8节，兼任教师每学期听课不少于2节。
5. 专职教学督导员每周听课不少于3节。
6. 听课人员必须在教师上课前进入教室。
7. 听课人员必须认真记录，并在听课结束后认真整理，作出分析和评价。
8. 听课人员要及时向被听课教师反馈评价意见和改进建议。

9.（教研室）要定期召开评课会议，总结反馈意见，共同研究改进办法。

## 二、巡课制度

1. 校级领导选择性巡课，其中分管教学的副校长每学期巡课不少于4次。

2. 系部主任（副主任）巡课，每学期不少于12次。

3. 专职教学督导员每周巡课不少于3次。

4. 巡课人员既要巡视教师的教学情况，又要巡视学生的学习情况。

5. 巡课人员要本着认真负责的态度，如实记录巡课过程中所发现的问题。

6. 巡课人员应认真分析所发现的问题及产生的原因，及时和有关教师或部门交流，提出处理办法或建议。

7. 系部要定期召开巡课会议，交流普遍存在的问题与改进措施。

## 三、附则

本制度自2019年上学期起试行。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2019年9月11日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019年9月11日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕23号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学 督导工作条例》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例》  
印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年9月20日

## 8.6 广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例

为促进本校教育教学工作的改进与教学质量的提高，激发广大教师按照一定的教学规范扎实开展教学工作，特制定教学督导制度。

### 一、总则

（一）推行教学督导制，是学院强化教学管理、健全教学质量监控体系，使教学检查与评估工作制度化、规范化的一项重要举措。

（二）教学督导工作应坚持以评促教、督导并举、重在导向和以教学质量为中心的原则。

### 二、组织机构

（一）各系部成立教学督导小组，负责本部门的教学督导工作。

（二）教学督导小组设组长1人，教学督导员若干人。督导员聘请院内外具有丰富的教学或教学管理经验、深厚的专业基础，熟悉高职教学规律，思想政治素质好、办事公正、身体健康并具有副高级以上职称的教师担任。

### 三、工作职能

教学督导工作的职能是对开设课程的建设质量、任课教师的教学质量、在校学生的学习质量、教学过程的管理质量进行调查、分析、反馈、督促、咨询、评价及指导。及时发现教学工作中存在的问题，进行研究总结，提供改革的建议和方案，为学院领导及有关部门提供决策咨询。

## 四、工作方式与任务

### （一）工作方式

各教学督导组制订各系部相应的督导实施方案，对本系部的教学工作全过程进行检查、督促、考评。定期召开系部督导工作通报会，反馈督导工作情况。

教学督导工作通过随机听课、考察教学过程、查阅教学文件、参与教学检查、召开座谈会、专题调研等方式进行。

### （二）工作任务

1. 听课评课，重点帮助青年教师提高授课质量。
2. 开展对各系部、各专业开设课程的建设质量、任课教师的教学质量、教学过程的管理质量的评估考核。并有针对性地开展指导活动。
3. 协助各级教学管理部门对教学过程及教学质量进行检查、监控并及时反馈。
4. 协助组织人事部、教务部门开展师资队伍建设工作的调研，抓好教师培训与上岗考核和学科带头人、骨干教师的选拔与评价。
5. 对学院教学管理制度、教学计划、教学文件的执行情况调研，对学院的教学改革、教学管理提供依据和建议。
6. 对教学中存在的重、难点问题、反映较集中的问题进行专项调研、了解情况，提供解决思路。

## 五、教学督导员的权力

教学督导员的主要权力是：

1. 有权参加与教学督导有关的教学工作会议及各种教学活动；

2. 可随时深入课堂、实训室等教学现场听课、考察、并给予评价，提出合理建议；

3. 可调阅有关部门和教师的教学文件、教学资料。包括：教学日志、实训室记录、教学大纲、实训计划书、使用教材、教案、讲稿、教学课件、考试试卷、学生作业、实验报告等等。

4. 有权向有关部门直至院领导反映情况、提出教学工作和教学管理工作的改进意见；

5. 有权召开教师和学生座谈会，了解教学情况；

6. 参与教学质量检查和教师考评工作，并提供评价意见。

## **六、工作纪律与要求**

1. 教学督导组每学期初须根据学院教学工作安排制订出本学期的教学督导工作计划。

2. 督导工作必须做到实事求是、公正合理、善意科学。

3. 教学督导员要加强学习，探讨高职教学督导工作的规律，不断提高教学督导工作水平。

4. 教学督导员要遵守工作纪律，未经同意，个人不得以任何形式泄露督导评估意见。

5. 教学督导员不得滥用职权、以权谋私、打击报复、包庇他人、侵害他人权益。督导员违反纪律，视其情节，给予警告、撤职直至行政处分。

6. 督导组工作、督导员工作均需按规定作好书面记录，填写相关表格。

7. 对于因教学经验不足，教学方法有待改进的青年教师

要热情帮助，重点指导。使其尽快胜任工作，保证教学质量。

8. 教学督导评估资料应随时汇总、定期归档，逐步建立完整的教学评估档案。

### **七、教学督导员的待遇及工作保证**

1. 专兼职督导员的待遇按学院有关规定执行。

2. 学院有关部门和各教学教辅部门应充分认识教学督导工作的重要性，对教学督导员的工作应予以积极地配合和大力支持，不得以任何理由妨碍阻挠教学督导员进行调研。

### **八、其他**

1. 被督导的单位或个人对督导意见有异议，有权向学院教学工作委员会提出申诉。

2. 教学督导组的工作规范及系部兼职教学督导员的聘任及管理规定由各系部参照本制度自行制订。

3. 本制度自颁布之日起执行，解释权归教务部。

2019年9月20日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019年9月20日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣



# 广东茂名农林科技职业学院

---

## 8.7 广东茂名农林科技职业学院毕业生就业 信息统计核查工作方案（试行）

为进一步落实教育部高校毕业生就业工作调度会精神，贯彻执行《教育部办公厅关于进一步做好普通高校毕业生就业统计与核查工作的通知》文件要求，以及广东省教育厅关于做好毕业生就业数据核查及报送等有关要求，为提升我校就业工作质量和水平，更好做好学校毕业生就业数据统计及核查工作，确保就业数据信息真实有效，现就做好就业信息统计和核查工作有关要求通知如下。

### 一、建立毕业生就业数据统计核查责任制

#### （一）班级自查

责任人：各毕业班班主任、辅导员

工作职责：

1. 主动和毕业生保持联系，通过面谈、电话、QQ、微信等方式，准确掌握毕业生的就业情况，及时更新、填报毕业生就业数据。
2. 加强对离校后未就业毕业生的跟踪和指导，及时更新就业数据。
3. 组织毕业生进入“广东大学生就业创业”微信小程序填报就业信息。

## （二）系部复查

责任人：各系部负责人、辅导员

工作职责：

1. 每月对学生已在“广东大学生就业创业”微信小程序填报的就业信息进行核查。

2. 在学校上报就业方案前，要安排专人对已上报的就业信息进行二次核查，确认毕业生是否仍在岗或已更换工作单位，及时更新就业信息。并将核查情况形成核查报告，报学校招生就业部。

3. 每年4月份开始，根据招生就业部抽查复核的各系部就业信息通报数据，做好就业整改工作。

## （三）校级核查

责任人：招生就业部

工作职责：

1. 每年从4月份开始，不间断抽查复核各系部就业信息，复查情况及时反馈到各系部。

2. 及时维护更新“广东省教育厅高校毕业生就业创业智慧服务平台”和“全国高校毕业生就业管理系统”毕业生数据信息。

3. 每年2月至毕业生就业方案锁定，每周通报一次毕业生就业情况。

## 二、严守统计纪律，严格执行教育部“四不准”规定

加强就业工作规范管理，要严格落实“四不准”纪律要求，不准以任何方式强迫、诱导毕业生签订就业协议和劳动合同，不准将毕业证书、学位证书发放与毕业生签约挂钩，不准以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议，不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。严保数据保真底线，就业数据保真是就业统计工作的底线，是不可触摸的“高压线”，对任何形式的弄虚作假行为，系部及学校要坚持发现一起、查处一起，并视情严肃追究相关系部负责人和具体工作人员责任，予以全校通报。

### 三、严格填报规范。

要贯彻落实教育部有关全国普通高校毕业生就业创业工作以及教育部办公厅有关普通高等学校毕业生就业监测工作等就业相关文件要求，摸清摸透各项就业统计指标内涵，按要求上传佐证材料，规范上报就业数据。

### 四、附则

本方案自印发之日起施行。由招生就业部负责解释。

招生就业部

2021年10月18日

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2021〕30号

## 8.8 广东茂名农林科技职业学院人才培养工作状态数据采集与管理平台建设管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 根据《教育部关于印发〈高等职业院校人才培养工作评估方案〉的通知》（教高〔2008〕5号）文件要求以及学院工作需要，为认真做好我院人才培养工作状态数据采集平台（以下称“数据采集平台”）的数据采集与上报工作，及时分析我院人才培养工作状态，特制定本办法。

**第二条** 数据平台是运用现代数据信息管理技术，全面及时掌握人才培养工作状态、发布质量年度报告、开展教学工作诊断与改进制度建设、推进高水平高职学校和专业建设的重要依据和基础。

**第三条** 通过数据平台的建设和有序运行，实现其“统计汇总、反映现状，管理监控、促进规范，分析开发、提供决策”的基本功能，有利于服务学校宏观决策，促进学校科学化、规范化、精细化管理。

### 第二章 组织机构与职责

#### **第四条** 组织机构设置

为确保做好数据采集平台的管理和使用，学院成立数据采集

与管理工作领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组成员如下：

组长：院长

副组长：主管副院长

成员：学院党政办公室、教务部、学生工作部、科研部、组织人事部、财务部、后勤保卫部、招生就业部、教育技术与网络中心及各教学单位负责人

领导小组办公室设在教务部。

#### **第五条** 职责

1. 数据采集平台工作由学院领导小组统一领导，领导小组办公室具体负责全院数据采集的组织工作，包括数据采集平台的运行管理与维护、对各部门报送的数据进行最终汇总、审核，形成分析报告提交院长办公会议审议；并负责上报省教育厅。

2. 各部门、教学单位负责人为本部门信息数据采集工作的第一责任人，负责完成本部门初始数据的采集、汇总和审核，连同电子数据报领导小组办公室。审核的内容包括数据

填报格式的规范性、数据及字段的完整性和准确性等。

3. 各部门、教学单位指定一名分管领导担任数据采集管理员，专门负责本单位数据的采集、汇总工作。

4. 各部门、教学单位对相关条目数据进行统计分析，并形成分析报告，与数据一同报送领导小组办公室。

**第六条** 数据采集工作实施工作责任制，纳入各部门工作目标考核。

### **第三章数据采集的组织实施**

#### **第七条** 数据采集时间

数据采集工作以学年为统计时段（财务数据以自然年为统计时段），即每年的9月1日至翌年的8月31日。各部门须在每年8月底前完成前一学年全部数据的更新，并报领导小组办公室（评估当年有特殊要求按省教育厅的规定执行）。为确保数据采集时效性，各部门要及时更新数据。

#### **第八条** 数据采集准备

数据采集前，领导小组办公室要拟定数据采集工作方案，做好采集任务分工，提供数据采集平台的基础数据表。

#### **第九条** 数据采集培训

根据工作需要，领导小组办公室将组织数据采集管理员培训，讲解填写数据采集平台填报方法及项目内涵，进一步

明确任务和要求。各数据采集管理员要认真研究数据采集平台项目内涵，仔细阅读注释，把握标准，高效工作。

### **第十条 数据采集**

所有数据表格均由数据产生源头直接填写。

1. 各职能部门填报的数据，由该部门数据采集管理员负责采集、核查和汇总。

2. 各教学单位填报的数据，涉及到各类教师的个人信息，由教师直接填写；其他数据由数据采集管理员填写，并负责本部门所有数据的核查与汇总。

3. 涉及跨部门的数据采集时，由领导小组办公室指定某一部门负责填报，相关部门应密切配合，不得推诿，并对填写的数据负责。

### **第十一条 数据审核**

各部门负责人对本部门填报的数据进行审核，如发现问题或错误，返回数据填报人更正。无误后，经部门负责人和分管院领导分别签字后，将纸质稿和电子数据报领导小组办公室。

### **第十二条 数据汇总**

领导小组办公室对各部门报送的数据，进行全面核查，如发现问题，返回原填报部门更正，确认无误后对全院数据

进行汇总，并向相关职能部门提供数据平台。

#### **第四章数据采集平台分析**

**第十三条**根据各条目数据的特征及学院各部门职能的关联度，由领导小组办公室负责协调数据分析分工安排。

**第十四条**各撰写项目的牵头部门要认真学习数据采集平台的使用方法，协调好各部门的关系，组织人员进行数据分析。根据分析要点，结合对应的平台数据，撰写项目分析报告，于收到数据平台后一周内报送领导小组办公室。

**第十五条**领导小组办公室根据各牵头部门报送的项目分析报告，汇总形成总的分析报告。

**第十六条**由院长办公会议对学院数据采集平台及分析报告进行审核。审核通过后，由领导小组办公室负责上报省教育厅。

#### **第五章考核评价**

**第十七条**领导小组办公室每年年终对各部门上一学年数据平台建设情况进行考核。考核内容包括：主要负责人对本部门数据平台建设的重视程度和组织措施；数据采集与分析的完成时限；数据采集与分析的完整性、准确性、真实性、规范性；数据分析报告撰写过程中与相关部门的协调性。考核结果作为各部门年终工作考核的参考依据。

#### **第六章附则**



**第十八条**其他涉及全院性的数据采集、统计工作（如高基报表、基本办学条件数据核查等）参照本办法执行。

**第十九条**本办法自公布之日起执行，由领导小组办公室负责解释。

广东茂名农林科技职业学院教

务部

2021年11月4日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2021〕148号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院 年度质量报告制度》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院年度质量报告制度》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月5日

## 8.9 广东茂名农林科技职业学院年度质量报告制度

### 第一章总则

**第一条**为贯彻落实《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》关于“健全质量年报制度，提高编制水平，加大公开力度”的要求，切实做好《广东茂名农林科技职业学院高等职业教育质量年度报告》（以下简称年报）的编制和发布工作，结合学校实际，制定本制度。

### 第二章依据和原则

**第二条**编制依据。年报主要聚焦学校每统计年度各项事业的改革与发展，内容包含但不限于学生发展、教学改革、政策保障、国际合作、服务贡献、面临挑战等方面的举措、成效，结合人才培养状态数据分析，展示典型工作案例和创新做法。

**第三条**编制目的。以质量年报为窗口，突出职业教育类型特点，呈现学校办学特色和成绩，讲好广茂农林职院故事，扩大学校影响力，接受社会监督。

#### **第四条**编制原则

1. 真实性原则。准确地反映学校教育教学改革发展的整体状态和特色，保证所提供的信息和数据真实、准确。

2. 合规性原则。年报在内容、数据、格式等方面要合理合规，框架搭建合理，核心要点不缺项，工作内容全覆盖，填报时间不超时。

3. 可读性原则。年报采用定量解释、案例分析、图形示意的方法，图文并茂，适合大众阅读习惯，可读性强。

4. 发展性原则。以自主改进和持续创新为动力，以完善质量标准和落实政策为基础，结合对比分析，连续展现教育质量的发展变化，突出高职办学成果，不断推动高职教育的实践和理论创新。

### 第三章 职责与分工

**第五条** 学校年报由学校党政办公室负责统筹编制。主要工作职责：

1. 制定年报编制工作实施方案。
2. 研究制定年报框架（目录、内容、版式等）。
3. 制定年报编写任务清单。
4. 组织年报材料汇总、选用和编审。
5. 负责年报公开发布、印刷和报送。

**第六条** 学校各职能部门的主要职责是：

1. 根据工作方案分工编制年报分章节内容，并提交典型案例、附表、改革举措，保证编制质量。
2. 根据编审工作进程和要求，提报补充材料（图文、数据、成果等）。

3. 科研部负责撰写国际合作部分。

**第七条** 学校各系部的工作职责是：

1. 主动参与年报编制工作，提交典型案例、附表、改革举措，充实学校年报内容。

2. 根据编审进程和要求，提报补充材料（图文、数据、成果等）。

3. 邀请合作企业为学校年报提供素材。

## 第四章流程和要求

**第八条** 年报每年编报 1 次，编报时间以教育部和省教育厅通知为准。

**第九条** 年报的编报流程如下：

制定工作方案→分工编撰→形成初稿→提报初稿→修改、审定终稿→上传年报管理系统和上级邮箱→学校发布→公文报送主管部门。

**第十条** 年报编制要符合教育部和省教育厅文件要求。当年教育部和省教育厅要求的重点编制内容必须在年报中体现。

**第十一条** 年报数据须与学校“高等职业院校人才培养工

状态数据”“高基报表数据”一致。

**第十二条** 年报各部分内容要重视数据分析和支撑，尽量文字、图、表相结合，精选各类典型案例，增加吸引力和可读性。

**第十三条** 学校法人代表在年报定稿的首页签署“内容真实性责任声明”，对年报真实性、完整性和准确性负责。

## 第五章报送与发布

**第十四条** 在规定时间内将“学校年报”电子版上传教育

部管理系统，并以公文形式报送上级主管部门。

**第十五条**学校每年向社会公开发布年报，并做好信息跟踪和反馈工作。

## **第六章保障与监督**

**第十六条**学校为年报工作提供制度、资金、人员等方面的保障，动员学校各方人员参与年报编制工作。

**第十七条**学校将年报编制工作纳入年终考核。

## **第七章附则**

**第十八条**本办法自发文之日起施行。

**第十九条**本办法由党政办公室负责解释。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2021 年 12 月 5 日印发

---

拟稿人：习晨，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院

---

广茂农教〔2021〕32号

## 8.10 广东茂名农林科技职业学院教学评估工作方案

为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》，引导学院遵循教育规律，聚焦教育教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合学院实际，制定广东茂名农林科技职业学院教学评估实施方案。

### 一、指导思想

全面贯彻落实党的教育方针，以立德树人为根本任务，坚持“学生中心、产出导向、持续改进、和谐共融”的质量理念，确保学院人才培养中心地位；贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”的方针，积极构建自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化；建立健全学院质量保障体系，突出内涵发展、特色发展、创新发展，提高学院办学水平和人才培养质量。

### 二、基本原则

学院评估以切实提高学院教学质量为核心，坚持立德树人、推进改革、问题导向和高效评估的原则。

（一）坚持立德树人。把立德树人融入办学全过程，体现人才培养中心地位，坚持以教学为中心，加强对学院办学方向、育人过程、学生发展、质量保障体系等方面的审核。

（二）坚持推进改革。紧扣教学改革主线，不断加强学院专业建设和教学改革实效，以评估理念引领改革、以评估举措落实改革、以评估标准检验改革，实现高质量内涵式发展。

（三）坚持问题导向。建立“问题清单”，以问题为导向，落实人才培养底线要求，强化评估结果使用和督导复查，推动学院落实主体责任、建立持续改进长效机制，培育践行学院质量文化。

（四）坚持高效评估。学院评估基于教学基本状态数据，对接普通高等职业院校教育教学审核评估要求，综合运用大数据等信息技术手段，注重数据分析和事实研判，简化评价程序，采取线上与线下、定性与定量考察相结合方式，切实减轻学院负担，提高工作实效。

### **三、评估组织与程序**

#### **（一）评估组织**

学院成立系部教学评估工作小组，自评工作总负责人为主管教学副院长，组长由教务部主任担任，成员由教务部相关负责人组成，主要职责是制定学院评估总体方案及规划，负责评估内容、评估结果审议等工作。



## （二）评估程序

学院评估以问题为导向，通过评估形成问题清单，进行不断整改，建立持续改进机制。评估程序包括常态数据监测、学院自评、自评报告评审、现场考察、持续改进五个部分。

1. 常态数据监测。学院对人才培养工作状态数据从基本情况、办学条件、师资队伍、专业课程建设、人才培养质量、校企合作、教学及学生管理、社会声誉、社会服务等九方面进行全面分析，明确优势，找出差距，为学院决策、发展服务，辅助评估开展。

2. 学院自评。系部按照学院相关评估要求、对照指标体系开展自评，总结成绩，凝练特色，查摆问题，撰写评估自评报告，整理支撑材料。自评报告需经系部党政联席会议讨论通过。

3. 自评报告评审。学院组织专家组对教学评估自评报告及支撑材料进行评审，重点对系部落实立德树人根本任务，教学质量保障体系建设和系部教育教学水平等进行评审。

4. 现场考察。学院组织专家组对各系部进行现场考察。现场考察方式包括听取系部自评情况汇报、调阅相关教学资料、召开师生座谈、访谈会等。专家组根据现场考察情况进行评审，结合学院日常教学工作情况和自评材料予以评定，形成系部院评估问题清单反馈系部。

5. 持续改进系部根据评估反馈意见建议，制定评估整改方案，经系部党政联席会审议通过后，报教务部备案。学院要按照整改方案逐项落实，持续改进，并按要求提交《学院

整改落实总结报告》。学院将组织专家适时进行整改检查。

## 六、结果应用

系部评估结果是学院加强系部建设，优化调整专业学科结构，以及制定专业招生计划等的依据，同时也作为教学工作奖励、教学资源配置和系部领导班子考核的依据之一。

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021年11月23日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕142号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院 教职工奖惩制度（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院教职工奖惩制度（试行）》  
经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

8.11 广东茂名农林科技职业学院教职工奖惩

# 制度（试行）

## 第一章总则

**第一条**为维护学校正常秩序，加强人员管理与工作管理，促进学校精神文明建设，推进以德治校、依法治校进程，激励教职工奋发进取，依据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国教师法》《广东茂名农林科技职业学院章程》，结合我校实际，制定本试行规定。

**第二条**对教职工的奖惩必须坚持实事求是、公平公正的原则。在奖励上，以精神奖励为主，精神奖励和物质奖励相结合；在惩戒上，以教育为主，教育和处罚相结合。

## 第二章奖励

**第三条**对有下列表现之一的教职工，给予奖励：

- （一）教学或者教学改革、教材建设、教书育人等方面，做出显著成绩的；
- （二）工作中有发明创造，取得重大科研成果，社会效益、经济效益显著的；
- （三）管理和服务工作中业绩突出的；
- （四）保护师生生命、公共财产安全，防止或者减轻事故发生有功，使学校财产和师生利益免受重大损失的；
- （五）同坏人坏事作斗争，对维护社会治安和正常的工作秩序有显著功绩的；
- （六）其它方面有突出贡献的。

**第四条**奖励分为：通报表扬、嘉奖、授予荣誉称号等。

**第五条**嘉奖、授予荣誉称号及报上级表彰对象，由各单位将推荐材料送组织人事部审核后，报党政办公室审议，再由校长办公会、党委会研究决定；通报表扬由各单位申报，分管校级领导审批并送组织人事部归档。

**第六条**对获得嘉奖、荣誉称号的教职工，学校可发给一次性奖金或奖品，其标准另定。

（一）评先活动以教职工年度考核为基础，原则上每年评选表彰一次。

（二）表彰先进时颁发荣誉证书及奖金，并张榜公布。

**第七条**经学校推荐，上级表彰的集体及个人奖项，可视评奖级别及获奖档次，再给予奖励。已获得上级奖金奖励的，学校原则上不再颁发奖金。

**第八条**有下列情形之一的，按规定程序撤销奖励：

（一）弄虚作假，或隐瞒事实，骗取奖励的；

（二）违反奖励申请和审批程序的；

（三）有法律、法规规定或其它应当撤销奖励情形的。

### 第三章 惩戒

**第九条**对教职工的惩戒分为：通报批评和处分。从事管理的人员适用《政务处分法》规定的六种处分种类（警告、记过、记大过、降级、撤职、开除）；其他人员适用《规定》，沿用执行四种处分种类（警告、记过、降低岗位等级、开除）。具体按照《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单

位工作人员处分规定》相关规定执行。

**第十条**对于有下列行为之一的教职工，应当根据情节给予通报批评直至开除等处罚：

（一）违反国家法律、法规、规章及行政机关的决定、命令的；

（二）责任心不强，玩忽职守，给学校、师生的利益造成损失或声誉受到影响的；

（三）违反工作规定或操作规程，发生责任事故，或失职、渎职给学校的利益造成损害的；

（四）发生重大事故、灾情，不按规定报告、不采取措施处置或者处置不力的；

（五）违反廉洁纪律，已查实有贪污、挪用公款、索贿受贿等经济问题的；

（六）学术不端，弄虚作假骗取个人名利，造成不良后果的；

（七）侵犯学校利益，或败坏学校名誉的；

（八）无正当理由不服从工作分配、擅自离岗、无理取闹，影响学校正常秩序，经批评教育不改的；

（九）违反工作纪律，经常迟到、早退、旷工、消极怠工或上班时从事与本职工作无关活动的。

（十）违反职业道德或者社会公德，造成不良影响的。

（十一）泄露国家或者工作秘密的或擅自出国或者出国逾期不归的。

**第十一条**有第十条所列情形的，应当根据其性质，情节

轻重，危害大小，区别情况作出处理：

（一）情节轻微，经批评教育对错误有深刻认识且悔改表现较好的，给予通报批评，并扣发部分奖金；

（二）情节较轻，造成经济损失或者不良后果较轻的，给予警告处分，并扣发部分奖金；

（三）情节较重，造成经济损失或者不良后果较严重的，给予记过、记大过处分，扣发部分或全部奖金；

（四）情节严重，造成经济损失或者严重不良后果，不适合继续担任现任职务的，给予降级（降职）或撤职等处分，并扣发部分或全部奖金；

（五）对于严重违纪违规并无悔改表现，不适合继续留用的，给予辞退、开除处分，并扣发奖金；

（六）对于违反国家法律法规，被依法判处刑罚的教职工，给予辞退、开除处分，并扣发奖金。

**第十二条**受警告、记过处分期间，不得聘用高于现聘岗位职务；受记大过处分、降级（降职）处分期间，视情况降低一至两个岗位职务等级聘用；对受撤职处分的教职工，其工资级别按撤职后新岗位工资标准执行。在受处分期间不得参与评优评先、职称评聘等工作。

**第十三条**审批教职工行政处分的时间，从证实教职工犯错误之日起，辞退处理一般不得超过三个月，其它处理一般不得超过两个月。对教职工的行政处分，应书面通知本人，并将处分材料归档。

**第十四条**处分期满，错误已改正且表现较好，可给予解

除处分；对没有改正错误的，现实表现较差的，不予解除处分。解除处分，不视为恢复原聘用岗位和受处分前的相关待遇；

**第十五条**在受处分期间有特殊贡献的，可提前解除处分。

**第十六条**对滥用职权，利用处分对教职工进行打击报复或对应受处分的教职工进行包庇的人员，从严给予行政处罚。

### **第十七条**处分及申述的程序

（一）对有违规违纪行为的教职工，应本着严肃、认真、负责的态度，在作出追究责任和给予处分决定之前，对教职工的违规违纪行为进行全面及时调查，并听取包括当事人在内的各相关方面的事实陈述、理由和意见，在查明事情真相后，按违纪违规的性质和情节轻重，并结合书面检查和认错态度，一般在十五天内提出书面处理建议。

（二）对教职工的惩戒，按照层级管理进行。对一般教职工的处理，由其所属部门提出处理意见，组织人事部、纪检审计部审核，报分管领导审批；对副科级、讲师以上人员的处理，以组织人事部、纪检审计部为主，相关部门配合，在听取工会意见的基础上，提出处理意见，报校长办公会议、党委会议研究决定；对校行政领导的处理，由校长办公会提出处理意见，报党委会议研究决定。

（三）书面处理决定由组织人事部、纪检审计部送达受处分人并归档。因辞退解除聘用合同的教职工档案按规定转



出学校。

（四）受处分的教职工对所受处分不服的，可在接到处分决定后一个月内书面提出申诉，组织人事部、纪检审计部受理之日起二十个工作日内给予答复；对答复结果仍不满意的，可向劳动仲裁机关申诉。在申诉期间，处分决定不停止执行。

#### 第四章附则

**第十八条**本规定适用于全校教职工。

**第十九条**本规定由学院授权组织人事部负责解释。本规定如与国家有关政策、法规不一致的地方，以国家政策、法规为准。

**第二十条**本规定自颁布之日起执行。

2023年11月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年12月29日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣

## 8.12 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业资格审查程序

### 一、毕业资格审核要求

学生同时满足以下四个条件，被认定为准予毕业；否则，被认定为暂缓毕业。条件一：学生必须通过各专业人才培养方案规定的所有必修课，即学生获得的必修课总学分必须是人才培养方案要求的必修课总学分；条件二：学生已修的职业能力选修课学分须达到专业人才培养方案规定的职业能力选修课学分；基本素质与能力选修课的学分须达到专业人才培养方案规定的基本能力与素质选修课学分（不考虑综合素质课外训练项目学分）；对人才培养方案规定限选课（包含体育）的选修学分，必须获得人才培养方案要求的限选学分；条件三：学生需达到《国家学生体质健康标准》相关要求；条件四：各专业要求的职业技能证书。

毕业资格审查结论分三种：毕业、结业、暂缓毕业。

教务部与各系主任核对当年毕业生各专业及方向的规范名称。

### 二、时间要求

每年5月15日前后各系组织相关教师完成毕业生的课程正考成绩、补考成绩、重修成绩的录入工作。

4月15日至6月5日，各系统统计毕业班每个学生获得的总学分，按照上述的条件要求审核学生的毕业资格，并将各专业班级的毕业资格审核情况[分班级的准予毕业和暂缓毕业的学生人数（附件1）、暂缓毕业的学生名单（附件2）]

以书面报告形式、各学院领导审核后加盖单位公章报到教务部，教务部根据各系上报的准予毕业学生人数和暂缓毕业名单，进一步复查，若有问题，将提出反馈意见；毕业班级本学期全部课程（含《岗位实习》与《毕业论文（设计）》）成绩于5月15日前需全部录入教务系统。5月25日前教务部将确认的毕业资格审核结果上报给学校主管教学副院长审批。

学校主管教学副院长审批后，教务部负责将审核结果在网站进行公示，公示期限不少于5个工作日。毕业审核结果公示时间结束后各系不得再提出任何有关变更学生毕业结论的要求，教务部开始印制毕业证书。教务部于6月5日前完成毕业生学历电子注册工作，并完成毕（结）业证书的打印工作。各系于6月10日前完成毕（结）业证书相片粘贴工作及其它毕业资料的打印工作。各相关部门协同于6月20日前完成毕业证书验印工作。毕业证书验印工作由教务部统筹安排，由学校办公室验审和监督，具体工作由各系操作完成。各系于6月30日前完成毕（结）业证书的发放工作。

附件：1. XX系202X届准予毕业学生人数统计表

2. XX系202X届暂缓毕业学生名单

教务部

2022年4月10日

附件 1

**XX 系 202X 届准予毕业学生人数统计表**

XX 系盖章:

序号	系别	专业名称	学 制 (年)	班级全称	应 毕 业 生 人 数	实 际 毕 业 人 数	暂 缓 毕 业 生 人 数	备 注
1	XX 系	XXXXXX		XX 班				
2				XX 班				
3		XXXXXX		XX 班				
4				XX 班				
5				XX 班				
6				XX 班				
7		XXXXXX		XX 班				
8				XX 班				
9				XX 班				
10				XX 班				
<b>XX 系 汇 总</b>					<b>X</b>			

附件 2

**XX 系 202X 届暂缓毕业学生名单**

XX 系盖章:

序号	学号	姓名	所在系	班级全称	备注

填表人:

审核人:

日期:

# 广东茂名农林科技职业学院

广茂农教〔2021〕36号

## 8.13 广东茂名农林科技职业学院教学档案建设 与管理办法

教学档案管理是衡量学校教学管理水平和教育质量的重要标志之一。为加强我校教学档案工作，提高教学档案管理水平，充分发挥教学档案在教学管理、教学活动、教学研究等各项工作中的作用，逐步实现教学档案管理的标准化、规范化，有效地保护和利用教学档案，为学校各项工作服务，根据《中华人民共和国档案法》等有关规定，结合我校教学档案工作的实际，特制定本办法。

### 第一章总则

**第一条**教学档案是指学校在从事教学、教研以及其他各项教学活动中直接形成的对学校和社会有保存价值的各种文字、图表、声像、电子载体材料等不同形式的历史记录。是反映教学运行、教学管理和教学建设的重要标志性材料。

**第二条**学校教学档案记录和反映了学校教学建设和发展的历史过程，是学校各项工作的重要组成部分，是评估和衡量学校教育质量和管理水平的重要依据，它为学校教学、科研、管理水平的提高创造了必要条件，是反映和维护学校历史面貌的一项重要工作，是办好学校的重要基础工作。

**第三条**学校各门类、不同载体的教学档案必须遵循统一领导、集中管理、维护档案的完整、准确与安全、便于开发利用的原则，任何单位和个人不得将应归档的材料截留在部门或据为己有。

**第四条**学校应加强对教学档案工作的领导，严格实行部门立卷制度，逐步做到“三纳入”、“四同步”，即：纳入学校教学工作计划和规划、纳入教学管理制度、纳入有关人员的职责范围；在布置、检查、总结、验收各项工作的同时，布置、检查、总结、验收档案工作。

**第五条**教务处和各院系部要将教学档案管理工作列入年度及日常工作计划。教务处由一名副处长分管负责教学档案管理工作，各院系部应有专人负责教学档案材料的收集、归类、装订、移交及保管工作。教学档案保管要做到完整、准确、系统、规范。各院系部要设置专用档案资料柜，使教学档案材料保管做到集中、妥善、安全。

## 第二章教学档案的形成与归档要求

**第六条**教学档案一般按教学年度或学期立卷。立卷时按学校档案室确定的办法归类，案卷的题名（标题）要确切，能简明地反映卷内文件材料的内容，卷内文件材料要逐件在目录上登记，并逐页编号。每卷厚薄适中，装订牢固。

**第七条**归档的教学文件材料必须是原件（定稿）。做到审查手续完备、制成材料优良、格式统一。项目填写完整、字迹工整、图像清晰、装订整齐，拆除卷内所有金属物，禁用字迹不牢固的



书写工具（铅笔、圆珠笔等）。

**第八条**在组卷时，应按不同问题进行组卷，每卷材料力求保持有机联系，即批复在前，请示在后；正稿在前，底稿在后等。

序号	类目名称	保存期限	备注
1	上级部门下发的有关教学工作文件材料	长期	每学年分类装订

可按保管时间长短顺序或发文时间排列，也可按由上而下的单位级别等排列。

**第九条**归档份数。凡是原始材料、各种文件材料手稿及正本，一般归档各一份。重要和经常使用的应酌加副本，以便保护原件。

### 第三章教学档案的保管期限及归档时间

**第十条**教学档案保管期限分永久、长期、短期三种。

**第十一条**凡在长久时期内具有利用价值的教学档案定为永久保存资料；

凡在一定时期内具有利用价值的教学档案定为长期保存资料，长期保存资料的年限为5年以上直至不用；

凡在短时期内具有利用价值的教学档案定为短期保存资料，短期保存资料年限为3年以上直至不用。

**第十二条**教学档案应按学年在次年度的十一月底前归档

### 第四章教学档案归档范围

(一) 文件综合类：

2	学校及学校各部门颁发的有关教学工作文件材料	长期	
3	教务部印发的文件材料、教学简报等	长期	
4	各系教学工作计划与工作总结	长期	

(二) 教学安排材料

序号	类目名称	保存期限	备注
1	每学期教学任务汇总表	长期	每学期分类装订每学年汇总
2	各院系教师任课情况汇总表	长期	
3	各班授课计划(总表、分表)	长期	
4	各班总课程表	长期	
5	教学日历、教学进程表	长期	
6	考试、考查、选修课程安排表	长期	
7	期终、补考等考试安排表	长期	

### (三) 教学运行及监控材料

序号	类目名称	保存期限	备注
1	教师调(停)课有关申请和批件	长期	每学期分类装订每学年汇总
2	教学事故登记表	长期	
3	学生补考、缓考有关申请和批件	长期	
4	学生教学反馈表及意见摘要	长期	
5	学生、教学信息员及教师座谈会纪要(记录)	长期	
6	学生上交的有关教学工作的其他书面材料	长期	

(四) 考卷及考试成绩:

序号	类目名称	保存期限	备注
1	每学期所有考试课程试卷及标准答案(含试题库)	长期	每学期分班装订并逐步组成电子稿试卷库
2	学生期末考试卷	短期(学生毕业后两年)	每学期分班装订
3	原始成绩单、补考成绩单	永久	每学期分班装订
4	考场记录	长期	每学年装订
5	试卷分析表、总评成绩分析表	长期	
6	教研室对统考课程的考试质量分析报告	长期	

(五) 学籍材料:

序号	类目名称	保存期限	备注
1	所有年级各专业学生名册	永久	按年级汇总装订
2	学生注册统计表	永久	每学年汇总装订
3	学生学籍异动(留级、休学、复学、转专业、转学、退学等)的有关批件、通知等原始材料	长期	每学年汇总装订
4	学生学期成绩汇总	永久	每学期汇总
5	历届毕业生学籍卡	永久	每学年汇总
6	毕业生成绩单(打印)	短期	每学年汇总
7	毕业生资格审查材料	永久	每学年汇总
8	毕业生补办学历证书申请及批件	永久	每学年汇总

(六) 教师工作材料

序号	类目名称	保存期限	备注
1	各院系每学期专兼职外聘教师情况一览表	永久	每学期汇总 每学年装订
2	教师教学任务聘任书	永久	
3	教室日志	短期	
4	教师工作量统计表	长期	
6	教师基本情况登记表	长期	
7	外聘教师基本情况登记表及学历、职称证书复印件	长期	
8	教师个人参加中长期进修、实践锻炼、学术交流、提高学历等的申请材料, 相关附件、批件, 总结汇报材料、评价意见等	长期	
9	教师参加教学竞赛、教学奖励相关材料	永久	

(七) 教师教学工作质量评价材料

序号	类目名称	保存期限	备注
1	教师教学质量评估结果	永久	每学期 汇总、 装订
2	教学计划与进度检查表	长期	
3	教案(课件)与备课笔记检查表	长期	
4	听课组听课记录及评议表	长期	
5	作业检查表	长期	
6	成绩考核检查表	长期	
7	教学纪律检查汇总表	长期	
8	学生测评及教学质量考核小组测评材料	长期	
9	教研活动及教研成果汇总表、	长期	
10	教师个人听课记录	长期	

(八) 专业建设类:

序号	类目名称	保存期限	备注
1	专业设置一览表	永久	每学期分类 装订每学年 汇总
2	专业建设规划	长期	
3	有关专业建设的调查、论证、申报、审批等原始资料	长期	
4	重点专业建设材料、阶段总结材料	长期	



(九) 教学计划课程标准:

序号	类目名称	保存期限	备注
1	各专业教学计划及 审定意见	长期	每学年装订
2	所有课程课程标准 及审定意见	长期	
3	教学计划调整的申 请和批件	长期	

(十) 教学研究

1	各院系科教学质量分析报告	长期	每学期汇总 每学年装订
2	教研室活动台帐(含计划、记录、总结)及相关材料	长期	
3	各级公开课的报名统计、公开课教案(课件)及评议等相关材料	长期	
4	各级优秀教学质量评奖原始材料和结果	长期	
5	各类优秀课程建设申报、批文、检查、验收、总结材料	长期	
6	合格课程评估的材料	长期	
7	上级、校级教学研究、教学改革课题分类一览表; 等相关记录、资料等。	永久	
8	上级、校级教学研究、教学改革课题立项申报、检查、项目验收及奖励的有关文件、证书(复印件)及相关记录、资料等	永久	

(十一)教材类

1	院(系)各专业每学期使用教材一览	永久	
2	本院、系(部)教师参加自编、协编、统编教材	长期	
3	本院、系(部)教师参加自编、协编、统编教材, 实习指导书、习题集等申报立项书、批件	长期	每学期 汇总 每学年
4	自编、主编教学指导书、实习指导书和习题集	长期	装订
5	教学软件(包括电化教学资料、CAI 软件及课件)	长期	
6	其他有价值的自编教学参考资料	长期	

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021年12月10日

# 广东茂名农林科技职业学院

广茂农教〔2021〕10号

## 8.14 广东茂名农林科技职业学院课程标准编制 及管理办法

### 第一章总则

为规范课程建设，确保学生学习成效持续改善，不断提升专业建设内涵及人才培养质量，结合学校专业与课程建设实际，制定本办法。

#### 一、课程标准内涵

课程标准是规定某一专业领域内所属课程的课程性质、课程目标、课程内容、实施建议的教学指导性文件，是对学生在经过一段时间的学习后应该知道什么、能做什么和能做到什么程度的界定和表述，反映了学校对学生学习结果的期望。课程标准通常包括了几种具有内在关联的标准，主要有内容标准（划定学习领域）和表现标准（规定学生在该学习领域应达到的水平）。

#### 二、课程标准编制依据

（一）在重构专业课程体系的基础上编制课程标准。各专业应该对专业所对应的职业进行系统化、整体化进行分析的基础上，按照典型工作任务分析法，通过召开实践专家访谈会，提炼典型工作任务、确定职业行动领域、划分学习领域，构建基于工

作过程系统化的课程体系，具体确定专业课程体系门类和具体课程。

（二）在分析职业主要岗位要求的基础上编制课程标准。各专业要对本专业所对应的职业主要岗位进行调研和分析，主要包括：主要岗位对专业知识、专业技能、专业素质的具体要求和典型工作任务是如何被完成的。

### 三、课程标准编制格式与要求

#### （一）课程标准要素与要求

课程标准必须包含课程的管理信息，对课程的要求、规范等。1. 基本信息

包括课程名称、课程代码、适用专业、参考学时、参考学分等。

2. 课程描述（职业行动领域、学习目标、工作与学习内容）该要素只针对职业核心课程，按照规范要求描述。

对学习目标的表述要求为：

课程学习目标一般包含专业能力和关键能力方面的目标。对于专业能力目标要可测量，而关键能力目标则一般隐含在专业能力目标之中，并不需要直接表述出来。

学习目标一般是对能力的具体描述，但也可以对知识的要求进行规定，但是要注意表达方式。能力目标一般用“能用……做（制作、制订、处理）……”等动宾结构的句子来表达。

例：学生能够在工作页的引导下，以小组合作的方式制作台虎钳。说出汽车发动机的结构。

#### 3. 课程性质与地位

包括本课程对学生职业能力培养和职业素养养成所起的主要支撑或促进作用，以及与前、后续课程衔接关系。

#### 4. 课程目标与作用

包括知识目标、技能目标、素质目标和思政目标。

#### 5. 课程内容

包括单元设计模块及对应的教学目标和教学方法以及预计成效。

#### 6. 考核与评价方法

考核方式说明、过程考核成绩构成及评定标准、技能考核、考核指标、课程成绩形成（比例分配）、信息化考核手段，课程对应或相关的职业资格证书或专业技能水平证书。

#### 7. 课程教学实施建议

根据课程实施的各个环节，提出教学建议、教材编写建议等。

8. 其它说明对以上不能涵盖的内容作必要的说明。

### （二）课程标准参考格式

参考附件。

## 四、课程标准的管理

（一）教务部制定课程标准编制的总体要求，各系部根据总体要求，组织骨干教师、专业带头人落实每门课程的课程标准编制工作。

（二）各系部要组织专业建设指导委员会对每门课程标准进行审定，经教务部审核、学校教学指导委员会批准后实施。

（三）根据行业企业对课程的要求变化，课程标准原则上每3年进行一次修订。

(四) 课程标准随人才培养方案、课程设置的调整而实行动态管理。

(五) 本文件由教务部负责解释。

附件：课程标准模板

广东茂名农林科技职业学院教务部

2021年9月9日

附件：

课程标准模板  
《XXXX》课程标准

一、基本信息

课程名称	填写课程全称	课程类别	专业必修课 专业选修课
总课时		学分数	
适用专业		课程代码	
教学资源（包括但不限于微课、动画、课件、仿真软件等等）	资源名称	作用（资源所发挥的作用）	
.....			
可以是自主开发的资源			



## 二、课程描述

描述这是一门什么样的课程，根据什么设立的，包括哪些教学内容。

## 三、课程性质与地位

包括本课程对学生职业能力培养和职业素养养成所起的主要支撑或促进作用，以及与前、后续课程衔接关系。

## 四、课程目标与作用

### （一）课程目标

#### 1. 知识目标

知识目标区别于学科系统化的知识，是指在工作过程中直接需要的，常在工作过程中获得的工作过程知识，并包括必要的理论知识在内，体现“必须、够用”的原则。

#### 2. 技能目标

以职业岗位需求为准。用具体、可测量、可掌握或可检验的语言，准确描述本课程的能力目标。

#### 3. 素质目标

素质目标指学生在完成本门课程学习过程中应形成的职业态度和素质要求。

#### 4. 思政目标

描述根据课程专业教育要求，有机融入理想信念、社会主义核心价值观、中国优秀传统文化、职业素养、生态文明等教育的内容。

## （二）课程作用

XXXXXXXXXXXX正文XXXXXXXXXXXX

## 五、课程内容

项目/情境/模块	课程专业目标	课程育德目标	思政映射与融入点	教学方法和载体途径	预期成效

注：（1）思政映射与融入点：描述课程教学中能将思想政治教育内容与专业知识技能教育内容有机融合的领域；

（2）教学方法和载体途径：描述诸如信息化载体、参观体验、课堂讨论、考核方式以及使用教材等；

(3) 预期成效：描述与课程育人目标对应的具体成效，尽可能可观察、可评估、让学生有获得感。

## 六、考核与评价方法

考核方式说明、过程考核成绩构成及评定标准、技能考核、考核指标、课程成绩形成（比例分配）、信息化考核手段，课程对应或相关的职业资格证书或专业技能水平证书。

## 七、课程教学实施建议

根据课程实施的各个环节，提出教学建议、教材编写建议等。

### （一）教材编写

选用先进、适用教材，结合信息化教学手段，引入企业行业标准，与行业企业合作编写工学结合特色教材，教材编写的设计思想和基本方法。

### （二）教学方法与策略

#### 1. 教学模式

根据课程内容和特点，选择合适的教学模式，如项目化教学、情境教学、线上线下混合教学、翻转课堂等模式。

#### 2. 教学方法

根据课程内容和学生特点，灵活运用案例分析、分组讨论、角色扮演、启发引导等教学方法，引导学生积极思考、乐于实

践，提高教与学的效果。

### 3. 教学策略

教学策略得当，充分运用信息技术、数字资源、教学资源平台、教学资源库、仿真软件等，优化教学过程，提高教学质量和效率，取得实效。

### （三）课程教学环境要求

信息化教学环境表

序号	教室名称	功能	配置要求	
			设备名称	最少数量
1				

### （四）教材及参考资料

XXXXXXXXXXXX正文XXXXXXXXXXXX

### （五）课程资源开发与利用

XXXXXXXXXXXX正文XXXXXXXXXXXX

## 八、其它说明

对以上不能涵盖的内容作必要的说明。

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕74号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

## 8.15 广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程

### 第一章总则

**第一条**为更好地为企业服务，进一步密切学校与企业的联系，培养企业所需要的高端技能型人才，实现校企的优势互补、资源共享、互惠互利、共同发展，依据《职业教育法》等相关法律，特制定本章程。

**第二条**本理事会的全称为：广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会（以下简称理事会），是由企业（行业）和学校本着平等的原则而自愿结成的联合性、非营利性联合体，是学校与企业（行业）联系的核心与纽带。致力于学校的专业建设、课程开发、师资培养、学生实习和就业以及企业的员工培训、技术服务、人才需求等方面的合作。

**第三条**本理事会的宗旨是：聚焦国家“乡村振兴”、粤港澳大湾区和“北部湾城市群国家现代农业产业集群”，重点服务区域农业转型升级和农业农村现代化，成为现代农业技术与管理人才的“孵化器”，农村经济发展的“助推器”。依托人才、思想、知识、技术、设施、设备等方面的优势，形成以学校为平台，行业（企业）参与的“资源集成和利益共享”职教联合体，实现学校与企业信息互通、人才共育、过程共管、成果共享、责任共担，体现合作办学、合作育人、合作就业、合作发展的宗旨。

### 第二章任务

**第四条**沟通技术人才资源信息。理事会成员单位定期交流用工数量、人才素质规格要求等人才资源信息，为学校培养相关专业人才提供决策依据。

**第五条**积极开展以高等职业教育为主的学历教育、各类职业培训及职业技能鉴定。根据企业发展用人数量及对人才素质的要求等需求，学校组织好相关专业的招生工作，在有企业参与的专业指导委员会的指导下，学校认真调整人才培养方案，创新人才培养模式，努力使毕业生尽快适应企业的岗位需要，保证早上岗、快成才。

**第六条**学校参与企业的人力资源培养，参与企业的在职员工的培养培训计划的制定，积极参加企业的培训教学活动，提供师资、场地、教学设施等条件，根据企业的用人需求，适时进行在职员工的岗位培训，使教育资源在校企间共享，此外，为企业的技术改造等提供人力及技术支持。

**第七条**做好学生的教学实习与岗位实习。理事会成员要积极与学校共建专业实训基地，积极为学生实习提供实训场地和项目、指导教师、安全保障及生活等方面的便利条件。

**第八条**优先在理事会成员单位内开展毕业生就业和企业用工招聘双向选择，学校要向企业推荐优秀、合格毕业生，企业在每届毕业生中优先选择录用毕业生。学校成为企业的人才库。

**第九条**理事会成员单位要共同探索企业人力的资本运作和参与职业院校人才培养模式的创新，更好地完成校企理事会规定的任务。

### 第三章组织机构与职责

**第十条**理事会由理事长单位和理事单位组成；学校为理事长单位，参加理事会的各企业为理事单位。理事会聘请德高望重的有关领导、专家、学者、企业负责人为名誉理事长或顾问。

**第十一条**理事单位成员以学校邀请和企业自愿加入的办法产生。理事单位成员须填写“校企合作理事会理事单位登记表”，并加盖企业单位公章。学校将向理事单位授牌（“广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会理事单位暨人才联合培养基地”）。

**第十二条**理事会设名誉理事长若干名、理事长1名，常务副理事长、副理事长、理事若干名。

**第十三条**理事会的主要职责是：

- （一）制定和修改理事会的章程；
- （二）制定理事会内部管理制度；
- （三）筹备、召开理事会年会；
- （五）商讨、决策校企合作的发展规划；
- （六）推选名誉理事长、聘请顾问；
- （七）决定理事会的其他重大事项。

**第十四条**理事会由理事长负责，其职责是：

- （一）主持召开理事大会和常务理事会；
- （二）主持实施理事会年度工作计划；
- （三）主持校企理事会日常工作；
- （四）向理事大会作年度工作报告。

**第十五条**理事会设秘书处。设秘书长1名，负责秘书处工



作；副秘书长 1 人，工作人员若干名，具体负责日常联络、宣传、组织等工作。秘书处设在广东茂名农林科技职业学院。

**第十六条** 理事会设置校企合作工作委员会，由学校相关部门及行业（企业）相关人员组成，具体负责工学结合、校企合作、岗位实习人才培养模式的落实，以及科研和技术服务、企业员工培养、技能鉴定、师资互聘等合作项目的联系、运作、管理和成果的统计、总结、推广等工作。

**第十七条** 校企合作工作委员会设置专业指导委员会，实现校企共同设计、共同制订、共同实施、共同评价和专业共建、人才共育的人才培养体系，具体负责各专业的人才培养方案、课程标准的研究确定，规划设计专业实习、实训基地的建设，参与指导审议专业的教材建设，不定期举行学术报告、讲座，介绍专业前沿知识和发展趋势，并为毕业生提供就业信息和指导。

**第十八条** 本理事会实行年会制，年会由理事会授权秘书处负责召集，必要时可临时召开。

#### **第四章理事单位成员的权利与义务**

**第十九条** 理事单位成员的权利是：

- （一）共享学校发展与建设的信息；
- （二）参加本理事会组织的各种学术、技术交流活动，受邀出席学校重大活动；
- （三）优先选择、聘用学校毕业生；
- （四）与学校共同进行订单式人才培养、教学科研合作；

(五) 兼职教师享有相应的教师技术职务评聘的同等权利。

**第二十条** 理事单位成员的义务是：

(一) 遵守本会章程，执行理事会的决议，按时参加理事会会议；

(二) 与学校保持密切联系，维护互助合作关系；

(三) 与学校共建校外实习基地，为学生到现场实习提供支持；

(四) 对学校专业建设、师资培养、技术进步、设备更新等提供指导和支持；

(五) 向学校推荐兼职教师。

**第二十一条** 理事单位成员退会应书面通知本会，由秘书处办理相关手续。

## 第五章附则

**第二十二条** 理事单位成员与学校开展共建活动，如专业建设、实训基地建设、师资培养、员工培训、技术服务以及提供学生奖学金等合作项目时，双方另行签订合作协议。

**第二十三条** 本章程经广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会首届理事大会通过后生效。章程的修订，须由理事会议代表超过半数通过执行。

**第二十四条** 本章程由广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会负责解释。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年10月30日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕75号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

## 8.16 广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法（修订版）

### 第一章 总则

**第一条**为促进、规范、保障学院校企合作，发挥施职业教育中的重要办学主体作用，推动形成产教融合、校企合作、工学结合、知行合一的共同育人机制，建设知识型、技能型、创新型劳动者大军，根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》、《职业学校校企合作促进办法》、《国家职业教育改革实施方案》等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

**第二条**本办法所称校企合作是指学院和企业通过共同育人、合作研究、共建机构、共享资源等方式实施的合作活动。

**第三条**校企合作实行校企主导、政府推动、行业指导、学校企业双主体实施的合作机制。

### 第二章 合作形式

**第四条**学院根据自身特点和人才培养需要，主动与具备条件的企业开展合作，积极为企业提供所需的课程、师资等资源。企业可利用资本、技术、知识、设施、设备和管理等要素参与校企合作，促进人力资源开发。

**第五条**学院和企业可以结合实际在人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承、国际交流与合作等方面，开展以下合作：

（一）根据就业市场需求，合作设置专业、研发专业标准，

开发课程体系、教学标准以及教材、教学辅助产品，开展专业建设；

（二）合作制定人才培养或职工培训方案，实现人员互相兼职，相互为学生实习实训、教师实践、学生就业创业、员工培训、企业技术和产品研发、成果转移转化等提供支持；

（三）根据企业工作岗位需求，开展学徒制合作，联合招收学员，按照工学结合模式，实行校企双主体育人；

（四）以多种形式合作办学，合作创建并共同管理教学和科研机构，建设实习实训基地、技术工艺和产品开发中心及学生创新创业、员工培训、技能鉴定等机构；

（五）合作研发岗位规范、质量标准等；

（六）组织开展技能竞赛、产教融合型企业建设试点、优秀企业文化遗产和社会服务等活动；

（七）共同开展国际交流与合作；

（八）法律法规未禁止的其他合作方式和内容。

**第六条**学院和企业开展合作，通过平等协商签订合作协议。合作协议应当明确规定合作的目标任务、内容形式、权利义务等必要事项，并根据合作的内容，合理确定协议履行期限，其中企业接收实习生的，合作期限应当不低于3年。

**第七条**学院与相关企业可通过组建职业教育集团等方式，建立长期、稳定合作关系。职业教育集团应当以章程或者多方协议等方式，约定集团成员之间合作的方式、内容以及权利义务关系等事项。

**第八条**学院建立校企合作的过程管理和绩效评价制度，定

期对合作成效进行总结，与企业共同解决合作中的问题，不断提高校企合作水平，拓展校企合作领域。

### 第三章组织管理

**第九条**学院成立校企合作领导小组及工作小组。

领导小组组长：学院党委书记，学院院长；

副组长：党委副书记、分管教学工作副院长、分管其他部门副院长、纪委书记；

成员：教务部负责人、实训中心负责人、党政办公室负责人、组织人事部负责人、财务部负责人、学生工作部负责人、后勤保卫部负责人、继续教育学院负责人、各教学单位（系、部）。

校企合作办公室设在教务部（以下简称校企合作办），负责校企合作常务工作，由分管教学工作副院长担任办公室主任，教务部、实训中心负责人担任办公室副主任。

**第十条**校企合作办负责具体组织、管理、协调学院校企合作工作。其主要职责是：

（一）在领导小组的指导下，健全校企合作运作机制及制度

（二）负责对校企合作材料进行审核，并依据省、市及学院有关规定，将校企合作情况向上级主管部门进行备案；

（三）加强与企业及行业相关部门的联系，推动、协调系部与企业及行业间的合作，并对系部校企合作工作进行管理、指导及评价；

（四）做好校企合作信息反馈，文件资料的收集、整理和归档工作；

（五）组织相关人员对拟开展校企合作的企业、行业进行实地考察，提出合作意向；

（六）每年开展校企合作工作评估、总结，定期向院长办公会议汇报情况。

**第十一条**开展合作的系部，负责本系部校企合作具体工作，其主要职责是：

（一）负责本系部校企合作的联系、申报、管理与运行；

（二）提出本系部校企合作建议方案，按照学校规范要求，起草、准备申报材料；

（三）按照学院的规章制度及校企合作协议开展校企合作工作；

（四）负责本系部校企合作风险防控与反馈，成果统计、总结、推广等工作。

**第十二条**开展校企合作的程序：

（一）申报：各系部根据专业设置与需求情况寻找对口的合作单位，经协商，达成初步合作意向，凡符合校企合作基本要求的，由系部向校企合作办申报。申报材料需包含如下内容：

1. 合作双方单位性质、资质、师资及教学条件；
2. 具体合作方案；
3. 教学实施保障；
4. 就业保障；
5. 成本核算；



6. 开展校企合作的可行性报告；
7. 开展校企合作的风险评估报告；
8. 合作协议书（经审计后的审核稿）。

（二）初审：校企合作办就合作单位的基本情况、合作形式与内容、合作时间、经费预算及解决途径等事项进行初审，并组织实地考察和专家论证，提出合作建议，上报校企合作领导小组。

（三）审批：经初审、实地考察、论证，符合校企合作基本要求的，经校企合作领导小组同意后，提交院长办公会议审定。

（四）备案：经学院批准开展校企合作的系部，与合作企业签订合作协议，并将协议及相关材料送交校企合作办。有需要的，由校企合作办统一报送上级主管部门审核备案。

（五）实施：审批备案后，由系部组织实施具体校企合作工作。

**第十三条**系部于每年12月10日前向校企合作办报送校企合作工作总结报告，报告中应体现执行过程中的实际情况，重点目标、任务和重点项目的完成情况及成效，并针对发现问题及时提出对策建议。校企合作办公室汇总系部校企合作办学开展情况、存在的问题、对策建议等，向校企合作办公室领导小组进行专题汇报。

## 第四章附则

**第十四条**学院与国（境）内的事业、社会团体、政府部门

等单位的开展的合作参照本办法执行。

**第十五条** 本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年10月30日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕65号

---

关于印发《广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版）》的通知

各系（部）：

现将《广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年6月9日

## 8.17 广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版）

为进一步完善课程重修（补修）管理制度，规范课程重修（补修）操作流程，更好地调动学生学习的主动性和积极性，确保人才培养质量，根据《学生学籍管理规定》，特制定本办法：

### 一、课程重修（补修）范围

有下列情形之一的可以申请重修（补修）相关课程。

（一）课程补考、缓考、重修成绩不及格者；

（二）技能类（含体育、军事技能等）、设计类、实践性环节（含实习、见习、课程设计、毕业实习等）、毕业设计（论文）等课程考核不及格者；

（三）课程考核资格审查不合格或考试违纪、作弊、擅自缺考者；

（四）因学籍异动（转学（转入）、转到新专业或者休学）需要补修该专业某门课程者；

（五）考核成绩已合格但本人不满意者；

（六）其它原因需要重修（补修），经审核可以申请重修（补修）者。

## 二、课程重修（补修）形式

（一）随班重修（补修）。学生申请课程重修（补修）时应优先选择随班重修（补修）。随班重修（补修）学生插入本专业或其他专业低年级的相同课程班级进行学习，由开课教师统一管理，并随班参加课程考试。

（二）组班重修（补修）。若学生因课表时间冲突、人才培养方案调整等客观原因不能随班重修（补修），且同一门课程申请重修（补修）学生数超过一定标准（原则上公共基础类及教师教育类课程 $\geq 30$ 人，专业课程 $\geq 15$ 人），可将学生单独组成教学班进行教学，一般安排在晚上、周末进行。组班重修（补修）开课学时不低于原课程学时的 $2/3$ ，不得超出原有课时，其中教师授课学时不低于实际开课学时的 $2/3$ ，其余课时安排课上集中答疑辅导。

（三）自学重修（补修）。若学生因课表时间冲突、人才培养方案调整等客观原因不能随班重修（补修），且同一门课程申请重修（补修）学生数达不到组班重修（补修）标准，学生可申请“自学+辅导”的形式重修（补修），辅导形式为面授辅导和线上辅导，学生需完成相关作业，并参加该课程的期末考核。辅导教师由开课学院安排，原则上由正在承担此课程教学的教师担任，教师需制定详细可行的课程辅导计划，辅导课时不低于原课程教学计划的 $1/3$ ，不超过原课程教学计划课时数的 $2/3$ ，需经所在系部和开课系部同意，报教务部审核备案。

## 三、课程重修（补修）管理

（一）公共基础类课程及教师教育类课程重修（补修）由课程对口院部与教务部共同组织安排，专业课程重修（补修）由开课系（部）负责组织安排。重修（补修）报名工作一般安排在每期开学初进行，具体时间由教务部统一下发通知，学生填写重修（补修）申请表，报所在系部汇总审核后，统一交教务部审核备案。

（二）若重修（补修）课程的考试与其它正常课程考试时间冲突时，学生可申请办理缓考重修（补修）课程考试，并与下一学期的补考考试同时进行。

（三）重修（补修）课程的考核方式根据人才培养方案中规定执行，重修（补修）课程的考核应执行原课程考核的标准，不得降低考核标准；考核成绩按《学生学籍管理规定》中关于成绩评定的有关规定及课程教学大纲中关于课程考核的相关要求执行。随班重修（补修）与组班重修（补修）考一核成绩，如实记录；自学重修（补修）课程考核成绩如超过60分，则记作60分，如低于60分，如实记录，作业完成不到三分之一者不得参加课程考核。所有类型重修（补修）成绩均在登记时注明“重修（补修）”。

（四）各系（部）应安排专人负责课程重修（补修）的组织与管理工作，及时将课程重修（补修）相关通知告知到每一位学生，督促学生及时进行重修（补修）申请，按时参加学习、认真完成作业、按时参加课程考核；做好相关重修（补修）课程的课务安排及日常检查及管理工作；督促相关任课教师完善

教案及进度表等教学档案材料；严格过程管理，做好各类材料的汇总及归档工作。

（五）每名学生每门课程在修业年限内最多只有 2 次重修机会。学生课程重修（补修）原则上随本专业或其他专业低年级相同课程班级进行学习，除下列情况外，原则上不另行安排课程重修：学生毕业学期前一学期课程考试不及格，经补考后仍不及格的课程，毕业前可安排 1 次自学重修机会；学生毕业学期课程考试或考核不合格，毕业前不安排重修。因课程成绩不合格未能按期毕业的结业学生，结业后每门课程有且只有一次重修机会，须在修业年限内，根据本管理办法相关要求，在学校规定的重修申请时间内，按本管理办法规定的相关要求，由学生本人向所在系部提出重修申请；未提出申请、未按学校相关规定要求提出申请或未按相关要求完成重修学习过程者，不准参加重修考试。

**四、本办法自 2020 级学生开始执行，由教务部负责解释。**

2023 年 6 月 9 日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 9 月 28 日印发

---

拟稿人：林裕响，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕76号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学管理规定（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院教学管理规定(修订版)》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日



# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕7号

---

## 8.18 广东茂名农林科技职业学院学生安全教育及管理规定

### 第一章 总则

第一条 为了保障学校安定稳定,加强学生安全管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生的人身和财产安全,保护学生、学校的合法权益,促进学生身心健康发展,结合《普通高等学校学生管理规定》、《普通高等学校安全教育及管理暂行规定》、《广东茂名农林科技职业学院学生纪律处分规定及管理办法》和学校的实际,制定本规定。

第二条 学生安全教育管理的主要任务是:对学生宣传、贯彻国家及省教育厅有关学生安全管理工作的方针、政策、法律、法规,对学生实施安全教育及管理,积极预防、妥善处理各类安全事故,引导学生健康成长。

第三条 学生的安全管理,应本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则,以预防为主,认真做好安全教育、预防、管理和处理工作。

第四条本规定所指学生,系在我校取得学籍并参加正常全日制学习活动的学生。

## 第二章安全教育

第五条对学生进行安全教育,提高学生的安全防范意识和自防、自救和互救能力,是做好学生安全教育及管理工作基础,各部门要把对学生进行安全教育作为一项重要工作,结合自己的工作特点和职能制定学生安全教育计划,抓好预防教育工作,要着重对学生进行“十防”为主的安全教育,即是1.防溺水;2.防火;3.防盗;4.防诈骗和防暴力刑事案件;5.防食物中毒;6.防生产实习和实验室的安全事故;7.防传染病;8.防运动损伤;9.防学生外出活动的安全事故;10.防学生因心理障碍引起自杀和对他人的伤害行为。积极开展以普及安全知识、增强学生的安全意识和法制观念为主内容的学生安全教育活动。

第六条学生安全教育应根据不同专业教育和学生的特点适时开展,从学生入学到毕业,学校每学期开学和期末放假前,都要以班级为单位举行安全教育主题班会,集中对学生进行安全教育。特别是节假日、放长假前一天必须对学生进行专题安全教育。同时,保卫部门还要根据上级文件精神组织学生参加开展各项安全教育活动。

第七条学生进行安全教育要与学生日常思想、心理健康教育、行为管理等有机结合起来,要注重加强学生的思想政治工作和心理疏导工作,教育学生保持健康的心理状态,帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍和问题,把事故消除在萌芽状态。

## 第三章安全管理

第八条学校对本校的学生安全教育管理负责,要做好学生日常安全教育管理工作,加强安全防范,建立和健全规章制度,严格管理,把安全教育管理落实到班级,落实到每一位学生,辅导员、班主任要对本班学生安全教育管理负责。辅导员、班主任要定期到学生宿舍、班级了解学生情况,进行安全检查,消除隐患。

第九条学校校门实行来访登记制度,进入学校的人员必须持能证明本人身份的有效证件登记,学生持学生证出入。校安保人员巡逻巡查时有权对可疑人员进行询问或要求其出示证件。对不能提供有效证件又不能说明情况的可疑人员,校安保人员应责令其离开学校或报警交给公安机关审查。

第十条学生在校内的正常起居、生活、学习要自觉遵守下列规定:

(一)严格遵守国家法律、法规和学院的各项规章制度。注意自身的人身安全和财产安全,防止各种事故的发生;

(二)在日常教学及其它各项活动中,应严格遵守纪律和有关规定,听从指挥,服从管理,在公共场所要遵守社会公德,增强安全防范意识,提高自我保护能力;

(三)不得在宿舍内使用除电吹风之外的功率较大、易引起火灾的电器;

(四)不得破坏、乱接、乱拉电源线,不得在床上使用各类电器设备,离开宿舍时应自觉关闭房间电源;

(五)不得在宿舍、教室使用明火;

(六)不得留宿异性及其他人员;

(七)不得擅自离校,夜不归宿;

(八) 不得以攀爬、翻越等不正当方式进出学院、学生公寓;  
(九) 不得在宿舍、教室、实验室及校内公共场所吸烟;  
(十) 不得借助麻将、扑克等各种娱乐工具进行赌博活动;  
(十一) 不得到非正规游泳场所或无正式救生人员保护的场所游泳;

(十二) 不得将易燃、易爆、有毒物品或受治安管制的刀具、凶器带进学校;

(十三) 未经学院批准, 学生不得驾驶机动车、电动车进入校园;

(十四) 其他有关违反学生管理、宿舍管理规定的。

违反上述条款者, 视情节轻重给予警告及以上处分; 触犯法律的, 按国家法律法规处理。

第十一条学生在校园内意外受伤时, 要第一时间报给辅导员、班主任知道, 辅导员、班主任在24小时内上报学生工作部, 学生工作部要在24小时内向承办校方责任险的保险公司报案, 立案后, 产生的医药费可向承办校方责任险的保险公司申请赔偿。发生事故或出现要求保护人身或财产安全等情况时, 学院应迅速采取有效措施, 并按规定及时上报主管部门和有关部门。

第十二条发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故, 在场学生应保护现场, 及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的, 学校应迅速采取措施, 控制事态发展, 减轻伤害和损失。

第十三条发生台风、洪水、地震等自然灾害和重大传染病等突发事件时, 学校可以采取临时停课等措施, 学生在这些突发事件面前必须无条件服从学院统一调度安排。

第十四条学生组织大型文体活动,须经学校和有关单位审核同意。组织者必须进行有关安全方面的教育、审查,并负责整个活动的安全、学生组织外出实习、参观、旅游等集体活动,(含社团、系、部、班级等),要有完善方案和安全措施,组织者必须提出书面报告,由辅导员、班主任和系主管领导签署意见,再报学生工作部和学院主管领导批准才能外出。

#### 第四章安全事故处理

第十五条重大事故发生后,学校在一日内向省上级主管部门报告,并在具体了解事故起因后由相关部门及时通知学生家长。

第十六条一般安全事故,学生人身和财产发生一般伤害,由学院负责调查处理,根据当事人或者他人的过错,责令其赔偿损失,并给予批评教育或者相应的行政、纪律处分。发生重大安全事故,由公安部门会同有关部门组织调查组进行调查。重大事故调查组应由学校、相关行政管理部门、相关保险公司或当事人委托的律师组成。事故调查组应按规定及时查清事故原因,界定事故责任,向有关部门提交调查报告,提出处理意见。

第十七条学生在教学、实习、生活过程中,因学院和有关单位工作失误导致死亡、重伤或残废的,由学院或有关单位承担相关的责任,做好处理及善后工作,由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故,由学院协助公安等部门视具体情况处理。

第十八条凡经学院指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病、癔病、严重心理疾病患者且不适合在校继续修读的学生,应予退学,由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠,扰乱学校教学、生活秩序。

第十九条因保护国家财产和他人人身或财产安全,见义勇为而致残或英勇牺牲的学生,学院将报请主管部门给予相应的待遇,并授予荣誉称号。

第二十条对事故处理不服或持有异议者,可向学院或省教育主管部门申诉,或依法向地方人民法院提起诉讼。

### 第五章 附 则

第二十一条学生安全事故未尽事宜参照教育部令第12号《学生伤害事故处理办法》进行相应的责任认定及处理。

本规定由学院学生工作部负责解释,自发布之日起生效。

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕82号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修订版）》的通知

各部门：

现将《广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修订版）》印发给你们，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年10月30日

## 8.19 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修订版）

毕业设计（论文）是培养学生综合运用所学的基本知识、基本理论和基本技能，独立进行应用设计、科学研究和专业基本训练的一个重要教学环节。

### 一、毕业设计（论文）的教学基本要求

（一）通过毕业设计（论文）阶段的训练，巩固所学的基本理论和专业知识，培养和提高学生综合应用、独立分析、解决一般专业技术问题和初步进行科学研究的能力。

（二）培养学生正确的设计和研究思想，理论联系实际的工作作风和严谨的工作态度。

（三）使学生在方案设计、材料调查与搜集、绘制图形、操作实验、数据处理、外文阅读、办公软件使用、查阅文献、工具书的使用、文字表达等基本技能方面得到基本的训练。

### 二、毕业设计（论文）题目拟定原则

（一）突出实用性和岗位性，淡化学术性。即以毕业设计为主，毕业论文为辅。毕业设计偏于工程实际，着重培养学生解决工作和生活中的实际问题的能力，要求结合实际工作和生活中的某项具体项目进行设计。毕业论文则偏向理论研究，对学生进行所学专业的科学研究的训练，主要是考查的是学生的知识体系，体现的形式是学术性文章。

（二）突显专业特色和多样性。在保证教学要求的前提下，允许学生结合专业岗位工作的实际情况和自己自身条件选择毕



业设计（论文）类型，如方案设计类、专业作品类、调研报告类、学术论文类、技术实践类等等。

（三）具有综合性和创新性，以解决企业实际岗位工作中多学科综合性问题，尽量融入生产现场的新知识、新技术、新工艺、新标准、新产品、新方法等。

### 三、毕业设计（论文）指导教师的职责

指导教师必须由具有一定设计和科研经验，对该课题内容熟悉的、原则上具有讲师职称或获得硕士学位的教师担任。指导教师一经确定，不能随意更换；指导教师必须坚守岗位，认真履行指导职责，不得擅离职守，须经系主任批准。

指导教师的主要职责是：

1. 编制毕业设计（论文）指导书或任务书。做好毕业设计（论文）前的准备工作，制订工作进度计划，做到心中有数。
2. 指导学生熟悉课题的任务、目的、要求及全部工作内容，制订工作计划。对学生的总体方案设计、实验方案或调查方案的选择、数据处理、理论或实验分析的结论等做必要的审查，给予认真指导。
3. 检查学生完成毕业论文的进度及质量。
4. 指导学生正确撰写毕业设计论文，评阅每份毕业设计（论文）的全部资料，写出评审意见，指导论文答辩。
5. 坚持教书育人，从严要求加强管理工作，并协助做好学生的思想工作。
6. 审查学生参加毕业设计（论文）答辩的资格。
7. 在毕业设计过程中，指导教师必须每周安排学生进行一

次答疑。

#### **四、毕业设计（论文）对学生的要求**

（一）学生在教师指导下，可根据个人的特长和实际，提出参加毕业设计（论文）课题要求，教研室或系按实际情况统筹安排。

（二）在教师指导下，根据毕业设计（论文）任务书的要求，拟定设计（论文）总体方案及进度计划。

（三）独立进行毕业设计（论文）或研究的全过程，充分发挥自己的主观能动性，严肃认真，一丝不苟，按时完成任务。

（四）自觉遵守各项规章制度和劳动纪律，虚心接受教师的指导。

（五）认真撰写毕业设计（论文），文字通顺，书写工整，计算准确。如有设计图纸等，做到图面正确清晰，设计科学合理。

（六）毕业设计（论文）工作结束后，所有的毕业设计（论文）资料，由各专业教研室负责收回作为教学资料妥善保存。对有价值的资料需要整理归档。有关成果，学生不得擅自寄出校外发表，如需发表，必须在严守国家机密，保证质量的前提下，经指导教师同意方能发表。

#### **五、毕业设计（论文）的组织工作**

系主任是毕业设计（论文）工作的主要领导者和组织者，应对毕业设计（论文）的质量负责。其主要职责是：

1. 按照教学计划的安排，提前进行毕业班学生情况调查，确定毕业设计（论文）题目，安排指导教师，组织力量编写毕

业设计（论文）大纲，填报毕业设计（论文）题目汇总表和做好其他准备工作。

2. 主持召开学生毕业设计（论文）任务安排工作会议，审定设计（论文）任务书、工作计划，检查督促指导教师和学生的工作进展情况。

3. 毕业设计（论文）的形式审查应在毕业答辩前完成，形式审查合格者签字后方能参加答辩。

4. 凡形式审查不合格者，应令其重做，直到达到要求为止。

5. 在毕业设计（论文）完成后，审议指导教师的评语，并聘请部分专家审阅，审查完毕，在毕业设计（论文）封面上签名。

6. 组织答辩小组，评定学生毕业设计（论文）成绩；做好毕业设计（论文）的总结工作，向系提交详细的书面总结报告，推荐优秀毕业设计（论文）；装订并保管好毕业设计（论文）的有关资料。

## 六、毕业设计（论文）的考核程序

毕业设计（论文）的考核，应经过资格审查、审阅、评阅和答辩四个环节，综合评定并写出意见，考核的程序大致为：

（一）资格审查：学生按计划完成毕业设计（论文）任务，经指导教师评阅，教研室主任批准，获取参加答辩资格。

（二）审阅：学生应将完成的毕业设计（论文）及附件按期交给指导教师。指导教师要认真审阅，评定审阅成绩，写出审阅意见。同时，按规定评定平时成绩，写出评语。

（三）评阅：学生毕业设计（论文）经指导教师审阅后，

在答辩前一周交答辩小组负责人，由答辩小组负责人组织教师进行评阅。评阅教师应认真评阅，评定评阅成绩，写出评语。

#### （四）答辩：

1. 答辩由各系毕业设计（论文）工作组统一安排和负责。各系成立若干答辩小组，每组成员不得少于三人，直接主持毕业生的答辩。

2. 答辩原则上安排在第六学期五月中旬进行。各系应将答辩学生的名单及日程安排提前一周向学生公布，同时也在答辩前一周报教务部备案。

3. 答辩前两天，指导教师应把毕业设计（论文）发还给学生，由学生写好答辩报告提纲。学生的答辩报告包括：①课题的任务、目的与意义；②所采用的原始资料或指导文献；③毕业设计（论文）的基本内容及主要方法；④成果、结论和对自己完成任务情况的评价。报告时间不超过五分钟。

4. 答辩提问一般五分钟左右。提问包括：要求进一步说明的问题，有关基本理论、知识、方法和原理，鉴别其实践能力，综合分析问题和独立工作的能力等。

5. 答辩完成后，由答辩小组在毕业设计（论文）评语栏内写出评语，评定学生答辩成绩。并将学生毕业设计（论文）的三部分成绩（平时成绩、审阅和评阅成绩、答辩成绩）合计，按百分制计分，上报系毕业设计（论文）工作组，经审核同意后，由系统一向学生公布。有关教师不得在成绩公布前将评分情况告诉学生。

### 七、毕业设计（论文）成绩评定

评定学生毕业设计（论文）的成绩时，必须实事求是，严格掌握标准。一般来说，学生毕业设计（论文）的成绩，获得优秀的学生只能占学生中 20%。凡经过全面考核，确实达不到及格标准的学生，应坚持原则，作不及格处理，不及格率控制在 2%以内。各系要做好毕业设计（论文）成绩评定工作，对 90 分以上和 59 分以下的学生要认真审查，集体讨论，保证准确。

## 八、毕业设计（论文）的评分标准

毕业设计（论文）的成绩由平时成绩、审阅与评阅成绩、答辩成绩三部分组成。

（一）平时成绩（20 分），由指导教师评定。项目包括：学习和工作态度，查阅资料水平，灵活运用各种知识能力，独立工作能力，完成任务情况，论证及设计能力，实践操作技能，数据处理能力等。

（二）毕业设计（论文）评阅成绩（50 分）：由指导教师和评阅教师分别评分，取平均数。项目包括：毕业设计（论文）独立见解与创新，毕业设计（论文）工作量，方案科学性、先进性、实用性，推理严密性，数据处理，是否具有一定的特色、文字表达及其他附件水平等。

（三）答辩成绩（30 分）：由答辩小组集体评定。项目包括：答辩报告，在规定时间内作报告的完满程度，基本问题、综合问题与补充提高问题三方面回答正确，表达清楚的程度等。

## 九、毕业设计（论文）凡属下列情况之一，应评为不及格：

1. 在毕业设计（论文）过程中有作弊行为（如找人代写，抄袭他人论文报告等）。

2. 毕业设计（论文）质量差，或有原则性错误。
3. 毕业设计（论文）报告、图纸、数据处理达不到基本要求。
4. 答辩时论点表达模糊，不能回答基本问题，缺乏必要的理论基础、技术知识。

凡毕业设计（论文）成绩不及格者，需申请二次答辩，二次答辩不通过者作结业处理。一年内可申请随下届补做一次。学生补做毕业设计（论文）由原所在专业教研室安排。

**十、本规定自公布之日执行，由教务部负责解释。**

- 附件：1. 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）规范指导意见
2. 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）工作程序
3. 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）成绩评定标准
4. 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）示例

2023年10月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 10 月 30 日印发

---

拟稿人：刘婧，核稿人：李康准、吴礼荣

## 附件 1

# 广东茂名农林科技职业学院 毕业设计（论文）规范指导意见

### 一、文本格式及要求（毕业设计（论文）示例见附件 4）。

#### （一）毕业设计（论文）

#### 1. 毕业设计（论文）结构及顺序

（1）封面

（2）毕业设计（论文）声明

（3）课题任务书

（4）目录

（5）摘要

（6）关键词

（7）前言

（8）毕业设计（论文）正文主体：

①选题背景；②方案论证；③过程论述；④结果分析；⑤结论或总结。正文结构可根据专业情况进行适当调整。

（9）致谢

（10）附录（若有）

（11）参考文献

#### 2. 论文书写

论文要求统一使用 MicrosoftWord 软件进行文字处理；论文错漏按正式出版物要求不能大于万分之一。

采用 A4 大小页面，上边距 30mm，下边距 25mm，左边距 32mm，



右边距 25mm，页眉 20mm，页脚 15mm。

全文的字母、阿拉伯数字均使用 TimesNewRoman 字体（“Ctrl+A”选中全文后，右键点击“字体”进入菜单，于“西文字体”下拉框中选取“TimesNewRoman”确定即可）。

论文页码在下边线下居中放置，用小五号阿拉伯数字（1、2……）编排，目录、摘要、关键词等文前部分的页码则用罗马数字（I、II……）连续编排。

论文中的各级标题与正文、表头、题头等可以用不同的字号和字体加以区别，但通篇论文的同级标题和正文应采用统一的字间距、行间距、字体和字号。正文行距建议为 1.5 倍，正文首行需缩进 2 字符。论文标题一般可设三级，一级标题采用三号黑体，二级标题采用小三号黑体，三级标题采用四号黑体，且行距均为 1.5 倍，都采用左对齐排版；标题以外的正文，一般采用小四号宋体（字母和阿拉伯数字 TimesNewRoman 字体）；表图应标注中文标题，中文标题用小四号宋体加粗；表图内的文字一般中文采用五号宋体，英文采用五号 TimesNewRoman 体。

论文中的各级标题应采用统一的编号体系，一般按“一、”、“（一）”、“1.”体系进行标题编号，不能将“一、”、“（一）”、“1.”体系与“1.1.1”体系混编在一起。注意孤行控制，一段文字的最后一行不能落在下一页，一段文字的起始行不放在前一页。对于一个表图，包括表题、图题和脚注等，也应尽可能放在同一页，以保持表图的完整性。

### 3. 毕业设计（论文）内容、格式要求

#### （1）封面

封面内容包括论文题目、学生姓名、学号、专业、导师姓名、论文完成时间等。论文题目应高度概括和准确反映论文内容，力求简洁，一般不超过 20 个汉字。如语意未尽，可以借副标题予以补充。

(2) 毕业设计(论文)声明由学生与指导教师共同签署

(3) 课题任务书由指导教师下达给学生，毕业设计(论文)结束时，任务书要装订在正文目录前。

(4) 目录

目录独立成页，是论文的导读图，包括论文中各章、节的标题及页码，含摘要与关键词、前言、正文章、节题目（一般编写到第 3 级标题）、参考文献、致谢、附录等。目录必须与全文的纲目完全一致，各级标题均应注明其页码。编排时注意不同级别标题写作格式上的差别，相同级别的标题字体、字号应相同。

(5) 摘要

它以提供文章概况为目的，不需要评论和补充解释，应着重反映文章的新内容和作者特别强调的观点；不进行自我评价。摘要篇幅限 200 字左右。

(6) 关键词

一般由 3-8 个词或词组组成，应能正确地反映文章的主题内容。

(7) 前言

前言不等同于摘要。前言应能简要地说明本课题的目的、意义、范围、前人研究情况及其与本课题的关系。前言是作者

注意力的焦点，应认真撰写，注意精炼。对前人的工作应只讲与本课题有关的主要结论，并指出文献来源。

#### (8) 正文主体

各专业可根据需要制定相应的正文结构。下面仅提供一种结构供参考使用，例如：

①选题背景：说明本课题的来源、目的、意义、应解决的主要问题及应达到的要求；简述本课题在国内外发展概况及存在的问题，本课题的指导思想。

②方案论证：说明本课题的设想并进行方案选择，阐明为什么要选择这个方案（包括各种方案的分析、比较）以及所采用方案的特点。

③过程论述：指作者对自己研究工作的详细表述。要求论理正确、论据确凿、逻辑性强、层次分明、表达确切。

④结果分析：对研究过程中所获得的主要的数据、现象进行定性或定量分析，得出结论和推论。

⑤结论或总结：对整个研究工作进行归纳和综合，阐述本课题研究中尚存在的问题及进一步开展研究的见解和建议。

#### (9) 表

表的编排一般是内容和测试项目由左至右横读，数据依序竖排，应有自明性，引用的表必须注明来源。具体要求如下：

a. 每一表应有简短确切的题名，连同表序号置于表上居中。必要时，应将表中的符号、标记、代码及需说明的事项，以最简练的文字横排于表下作为表注。

b. 表内同一栏数字必须上下对齐。表内不应用“同上”、

“同左”等类似词，一律填入具体数字或文字，表内“空白”代表未测或无此项，“—”或“…”（因“—”可能与代表阴性反应相混）代表未发现，“0”代表实测结果为零。

c. 表格尽量用“三线表”，避免出现竖线，避免使用过大的表格，确有必要时可采用卧排表，正确方位应为“顶左底右”，即表顶朝左，表底朝右。表格太大需要转页时，需要在续表表头上方注明“续表”，表头也应重复排出。

#### （10）图

图包括曲线图、构造图、示意图、框图、流程图、记录图、地图、照片等，宜插入正文适当位置。引用的图必须注明来源。具体要求如下：

a. 图应具有“自明性”，即只看图、图题和图例，不阅读正文，就可理解图意。每一图应有简短确切的题名，连同图序置于图下居中。

b. 图中的符号标记、代码及实验条件等，可用最简练的文字横排于图框内或图框外的某一部位（全文统一）作为图例说明。

c. 照片图要求主要显示部分的轮廓鲜明，便于制版，如用放大、缩小的复制品，必须清晰，反差适中，照片上应有表示目的物尺寸的标尺。

#### （11）致谢

简述自己通过本设计的体会，并对指导教师以及协助完成设计的有关人员表示谢意。

#### （12）附录

与设计（论文）有关的支撑材料（如调查报告、表图、运行结果，主要设备、仪器仪表的性能指标和测试精度等）。

### （13）参考文献

为了反映文稿的科学依据和作者尊重他人研究成果的严肃态度以及向读者提出有关信息的出处，正文中应按顺序在引用参考文献处的文字右上角用“[]”标明，“[]”中序号应与“参考文献”中序号一致，正文之后则应刊出参考文献，并列出只限于作者亲自阅读过的最主要的发表在公开出版物上的文献。

参考文献的著录，按著录/题名/出版事项排列注明：

期刊—著者，题名，期刊名称，出版年，卷号（期号），起始页码。

书籍—著者，书名、版次（第一版不标注），出版地，出版者，出版年，起始页码。

亦可参考中国知网上的参考文献国标格式。

### （14）文字要求

文字通顺，语言流畅，无错别字，注意标点符号使用规范，不得随意混用中英文标点符号（全角和半角）。

### （15）份量要求

毕业论文正文字数不少于 5000 字（且不计表图中的文字），毕业设计字数不少于 2000 字。

### （16）印刷及装订要求

毕业设计（论文）封面使用广东茂名农林科技职业学院统一的封面格式。采用 A4 标准纸（210mm×297mm）印刷（各专业可根据实际情况来确定是否进行彩印），按顺序装订成册。

自正文起为双面印刷，正文之前部分除任务书之外均为单面印刷，均须由奇数页开始。毕业设计（论文）必须用线装或热胶装订，不使用钉子装订。封面用纸一般为 150 克花纹纸（需保证论文封面印刷质量，字迹清晰、不脱落），封面颜色为浅绿色。

二、各系必须成立毕业设计（论文）形式审查小组，根据规范化要求负责组织本单位毕业设计（论文）的形式审查工作。

三、毕业设计（论文）的形式审查应在毕业答辩前完成，形式审查合格者由审查小组组长签字后方能参加答辩。

四、凡形式审查不合格者，应令其返工，直到达到要求为止。

五、通过形式审查的毕业设计（论文），分别由学生本人将毕业设计（论文）成果资料按规范化顺序进行整理，统一装订成册，交指导教师，统一归各系存档

## 附件 2

# 广东茂名农林科技职业学院 毕业设计（论文）工作程序

阶段	工作程序	要求	完成日程
第一阶段 (前期工作)	(一) 认真确定课题	1.各系成立领导小组，制定毕业设计（论文）工作安排计划。 2. 各系进行专题讲座，对毕业论文（设计）的目的、意义、要求等进行讲解，做好学生的思想动员工作。 3. 结合学生具体的顶岗实习岗位，指导学生自主选择课题，也可由教师拟定课题，避免出现选题过大，难以驾驭的情况。不论是学生自主选题或者是教师命题都需经教研室、系对初选课题进行审核，确定后安排指导教师，落实工作任务，并填写课题安排表。	第六学期第 3 周之前
	(二) 向学生下达任务书	帮助学生理清毕业设计（论文）思路，在教师的指导下，由学生填写《毕业设计（论文）任务书》，写清课题简介、研究要达到的目标和任务、需要参考的文献、即将使用的工具等。	第六学期第 4 周之前
	(三) 检查督促	1. 指导教师督促学生作好开题准备。可采用实施以开题报告方式，让学生在准备和汇报过程中，能够使自己的思路更清晰，同时，听取其他同学的汇报可使自己的视野更开阔。开题报告包含研究背景、目的意义、实施计划可行性论证、预期成果等方面内容。 2. 教研室、系检查开题进展情况，教务部随机抽查。	
第二阶段 (中期工作)	(四) 认真组织进行毕业设计（论文）指导，检查工作	1.指导教师应做好学生的指导工作，定期检查学生的毕业设计（论文）工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，教务部随机抽查。 2.各系教研室根据自己的职责，了解、检查各专业的工作进展情况，及时研究和协调处理本单位毕业设计（论文）中的有关问题。	按工作计划安排的毕业设计（论文）时间
	(五) 期中检查	系主任组织专门小组检查，并做好检查记录。各专业分课题组织中期汇报，学生需口头向指导教师汇报工作进度和	

		工作质量，指导教师质疑，对达不到要求的学生给予警告。	
第三阶段 (后期工作)	(六)认真审查毕业设计(论文)	学生将毕业设计(论文)于答辩前交指导教师，指导教师需认真审阅，写出评语和评分后，交答辩小组长。由答辩小组长再交本小组评阅教师评阅，并写出评语和评分。	
	(七)进行形式审查	在正式答辩前，各系(院)应组织专门人员，根据规范要求认真做好毕业设计(论文)的形式审查工作。对达不到要求的学生，应令其重写。否则，不准参加答辩。	
	(八)做好答辩准备	答辩小组应详细审阅每个学生的毕业设计或论文，为答辩作好准备。	
	(九)认真组织答辩	答辩小组对学生逐个进行公开答辩，并作好答辩记录。各系组织力量抽查答辩情况，答辩日程通知教务部，教务部随机抽查。	
	(十)做好成绩评定(由系组织专门评分小组进行)	学院组织专门人员检查评分标准执行情况，不符合要求的，由各系主任会同有关人员进行调整平衡，成绩应符合正态分布规律。	答辩后立即进行
	(十一)做好工作总结	各系主任、教研室负责人认真作好工作总结，如实填写工作总结报告表。	第六学期结束前4周
	(十二)整理归档	有关学生毕业设计(论文)全部资料，由教研室或各系负责整理归档。	第二学年度9月1日前

注：提前或推后进行毕业设计(论文)的，要与工作程序相同。



## 附件 3

## 广东茂名农林科技职业学院 毕业设计（论文）成绩评定标准

序号	评定标准		90 分以上	80-89 分	70-79 分	60-69 分	59 分以下
	主要内容						
1	课题任务		高质量完成	较好完成	完成	基本完成	未完成
2	工作态度		认真、努力	努力	较努力	尚努力	马虎
3	运用本专业知 识		灵活、正确、 综合运用	能综合运用	尚能综合 运用	基本掌握	知识模糊
4	分析与解决问 题能力		独立分析， 有一定见解 或独创，解 决实际问题 能力强	较强	有一定的 能力	具有基本 的能力	不具备
5	设计（论 文）	文字	精炼、通顺、 工整	文理通顺	文理通顺	文 理 尚 通 顺	词不达意
		论据	充分	较充分	较为充分	基本具备	欠缺
		结论	正确	正确	尚正确	基本正确	错误
		图形	整洁、符合 国家标准	质量较好	尚好	及格	有严重错误
6	计 算 与 实 验	方案	正确	正确	尚正确	基本正确	有错误
		数据	充分、精确、 可靠	比较可靠	基本可靠	数据接近	误差大、乱凑 数据
		技能	动手能力强	较好	尚好	有一 定 能 力	差
7	答 辩		正确论述和 回答与课题 有关的问题	回答问题较 正确	回答主要 问题正确	基本上能 回答主要 问题，无重 大错误	主要问题回答 错误，经启发 仍未能回答， 达不到最低要 求

附件 4

## 毕业设计（论文）示例



广东茂名农林科技职业学院  
Guangdong Maoming Agriculture & Forestry Technical College

# 毕业设计/论文

根据实际情况选择类别：“设计”或“论文”，然后删掉另外一个类别

题目：中文四号宋体加粗居中

——副标题中文小四号宋体加粗居中

系部：食品工程系（写全称）

专业：食品智能加工技术（写全称）

班级：食品智能加工技术 1901 班（写全称）

学号：XXXXXXXXXXXXXX

姓名：某某某

指导教师：某某某

2021 年 5 月

# 广东茂名农林科技职业学院 毕业设计（论文）成绩评定表

平时成绩 (20分)	<p>评语：</p>  <p>平时成绩：指导教师：（签名）</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>		
评阅成绩 (50分)	<p>评语：</p>  <p>评阅成绩：评阅教师：（签名）</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>		
答辩成绩 (30分)	<p>答辩评语：</p>  <p>答辩成绩：答辩主持人：（签名）</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>		
总评成绩		教研室主任（签名）	
答辩组成员 名单			

# 广东茂名农林科技职业学院 毕业设计（论文）声明

## 一、作者原创性声明

本人郑重声明：所呈交的毕业设计（论文）是本人在导师的指导下所取得的成果。除了文中特别加以标注引用的内容外，该毕业设计（论文）不存在下列情形：

- 1.购买设计（论文）；
- 2.由他人代写；
- 3.剽窃他人作品和学术成果；
- 4.伪造数据；
- 5.有其他严重的毕业设计（论文）作假行为等情形。

如有不实之处，本人愿意承担相应的法律责任和一切后果。

作者签名：（需要手写签名）

年月日

## 二、指导老师意见：

该毕业设计（论文）是由本人指导学生完成，本人已经审阅过论文的全部内容，并保证设计（论文）内容的真实可靠。

指导老师签名：

年月日

# 广东茂名农林科技职业学院

## 毕业设计（论文）任务书

系专业

兹发给班学生毕业设计（论文）任务书，内容如下：

- 1.毕业设计（论文）题目：；
- 2.应完成的项目（包括课题简介、研究要达到的目标和任务等。如页面不够可另附纸张）：

3.论文完成进度计划（如页面不够可另附纸张）：

4.参考资料以及即将使用的工具等：

5.本毕业设计（论文）任务书于年月日发出，应于年月  
日完成，然后提交各系进行答辩。

指导教师：\_\_\_\_\_审核年月日

教研室主任：\_\_\_\_\_审核年月日

系主任：\_\_\_\_\_批准年月日

## 目录

摘要.....	I
关键词.....	I
前言.....	II
关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程（修订版）》 的通知.....	1
1.1 广东茂名农林科技职业学院专业指导委员会章程（修订版）.....	2
关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法（修订版）》 的通知.....	7
1.2 广东茂名农林科技职业学院专业建设管理办法（修订版）.....	8
关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（修订版）》 的通知.....	19
1.3 广东茂名农林科技职业学院专业设置管理办法（修订版）.....	20
1.4 关于调整专业建设委员会的决定.....	28
1.5 广东茂名农林科技职业学院关于成立教学工作委员会的通知.....	43
1.6 广东茂名农林科技职业学院关于成立学术委员会的通知.....	44
1.7 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定 标准及管理办法.....	46
关于印发《广东茂名农林科技职业学院人才培养方案管理办法》的通知 .....	55
2.1 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案管理办法.....	56
2.2 广东茂名农林科技职业学院人才培养方案合理性评价实施办法（试 行）.....	62
2.3 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案参考格式及有关说明.....	67
一、专业名称及代码（标题 2，四号，黑体。下同）.....	68
二、入学要求.....	69
三、修业年限.....	69
***.....	69
四、职业面向.....	69

以表格的形式呈现。包括本专业所属专业大类（专业类）及代码，本专业所对应的行业、主要职业类别、主要岗位类别（或技术领域）、职业技能等级证书、社会认可度高的行业

企业标准和证书举例。 .....	69
五、培养目标与培养规格 .....	69
（一）培养目标（标题 3，小四，黑体。下同。） .....	70
（二）培养规格 .....	70
六、课程设置及要求 .....	71
（二）公共基础课程 .....	71
（三）专业（技能）课程 .....	72
七、教学进程总体安排 .....	74
（一）教学进程安排表 .....	74
八、实施保障 .....	77
（一）师资队伍 .....	77
（二）教学设施 .....	77
（三）教学资源 .....	78
（四）教学方法 .....	78
（五）学习评价 .....	78
（六）质量管理 .....	79
九、毕业要求 .....	80
十、继续专业学习和深造建议 .....	80
十一、学分转换规定 .....	80
十二、附录 .....	80
一般包括教学进程安排表、变更审批表等。 .....	80

关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作 要求》的通知 .....	81
2.4 广东茂名农林科技职业学院专业人才培养方案研制调研工作要求 .....	82
3.1 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生（学徒）管理暂行办法 .....	87
3.2 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制日常教学管理暂行办法 .....	96
3.3 广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军人事务局教学点学生请假 和考勤管理办法 .....	104
4.1 广东茂名农林科技职业学院实习学生安全及突发事件应急预案 .....	109
4.2 广东茂名农林科技职业学院学生岗位实习管理办法 .....	114
4.3 广东茂名农林科技职业学院学生实习安全管理细则 .....	124
关于印发《广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法	



(试行)》的通知 .....	130
5.1 广东茂名农林科技职业技术学院教材选用和编写管理办法(试行)	131
5.2 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材工作委员会的决定 .....	135
5.3 关于成立广东茂名农林科技职业学院教材选用和编写工作委员会的 决定 .....	136
关于印发《广东茂名农林科技职业学院境外原版教材选用管理办法(试 行)》的通知 .....	137
5.4 广东茂名农林科技职业技术学院境外原版教材选用管理办法(试行) .....	138
6.1 广东茂名农林科技职业学院学籍管理实施细则(修订) .....	143
6.2 广东茂名农林科技职业学院高职扩招生源学籍管理实施细则(试行) .....	159
6.3 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学籍管理实施细则(试行)	173
6.4 广东茂名农林科技职业学院中高职贯通三二分段学籍管理实施细则 (试行) .....	187
6.5 广东茂名农林科技职业学院学生转学管理实施细则(试行) .....	201
6.6 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生转学管理实施细则(试行) .....	204
6.7 广东茂名农林科技职业学院现代学徒制学生转学管理实施细则(试 行) .....	207
6.8 广东茂名农林科技职业学院学生转专业实施办法(修订) .....	210
6.9 关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则 .....	218
6.10 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业资格审查程序 .....	223
6.11 广东茂名农林科技职业学院普通高等教育学历证书管理实施细则 (试行) .....	227
7.1 《新时代大学生劳动教育》课程标准 .....	238
<b>一、课程概述</b> .....	238
(一) 课程定位 .....	238
1. 课程简介 .....	238

2. 课程性质 .....	238
3. 在课程体系中的地位及作用 .....	239
(二) 课程设计思路 .....	239
1. 设计理念 .....	239
2. 设计思路 .....	240
<b>二、培养目标 .....</b>	<b>241</b>
(一) 总目标 .....	241
(二) 课程目标 .....	242
1. 知识目标 .....	242
2. 能力目标 .....	243
3. 素质目标 .....	243
<b>三、教学内容及实践安排 .....</b>	<b>244</b>
1. 教学安排 .....	245
2. 学时分配 .....	246
<b>四、课程实施 .....</b>	<b>250</b>
(一) 课程组织形式建议 .....	250
(二) 教学实践活动安排 .....	252
(三) 教学手段 .....	253
(四) 学习建议 .....	253
<b>五、教学资源 .....</b>	<b>254</b>
7.2 劳动课考核与管理规定（暂行） .....	256
7.3 广东茂名农林科技职业学院新时代劳动教育的实施方案（试行） .....	261
7.4 广东茂名农林科技职业学院学生综合素质测评评定管理办法 .....	276
7.5 广东茂名农林科技职业学院全日制学生劳动素养综合评价办法 .....	289
关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版）》 的通知 .....	300
8.1 广东茂名农林科技职业学院教学工作委员会章程（修订版） .....	301
8.2 广东茂名农林科技职业学院教学质量保障工作制度（修订版） .....	306
关于印发《广东茂名农林科技职业学院教师教学质量考核办法（修 订版）》的通知 .....	312
8.3 广东茂名农林科技职业学院教学质量考核办法（修订版） .....	313
8.4 广东茂名农林科技职业学院教学管理规定（修订版） .....	318
关于印发《广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行）》的通知 .....	335
8.5 广东茂名农林科技职业学院听巡课制度（试行） .....	336

关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例》的通知	338
8.6 广东茂名农林科技职业学院教学督导工作条例	339
8.7 广东茂名农林科技职业学院毕业生就业信息统计核查工作方案（试行）	343
8.8 广东茂名农林科技职业学院人才培养工作状态数据采集与管理平台建设管理办法	346
8.9 广东茂名农林科技职业学院年度质量报告制度	353
8.10 广东茂名农林科技职业学院教学评估工作方案	357
为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》，引导学院遵循教育规律，聚焦教育教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合学院实际，制定广东茂名农林科技职业学院教学评估实施方案。	357
全面贯彻落实党的教育方针，以立德树人为根本任务，坚持“学生中心、产出导向、持续改进、和谐共融”的质量理念，确保学院人才培养中心地位；贯彻“以评促建、以评促改、以评促管、以评促强”的方针，积极构建自觉、自省、自律、自查、自纠的质量文化；建立健全学院质量保障体系，突出内涵发展、特色发展、创新发展，提高学院办学水平和人才培养质量。	357
学院评估以切实提高学院教学质量为核心，坚持立德树人、推进改革、问题导向和高效评估的原则。	358
（一）坚持立德树人。把立德树人融入办学全过程，体现人才培养中心地位，坚持以教学为中心，加强对学院办学方向、育人过程、学生发展、质量保障体系等方面的审核。	358
（二）坚持推进改革。紧扣教学改革主线，不断加强学院专业建设和教学改革实效，以评估理念引领改革、以评估举措落实改革、以评估标准检验改革，实现高质量内涵式发展。	358

(三) 坚持问题导向。建立“问题清单”，以问题为导向，落实人才培养底线要求，强化评估结果使用和督导复查，推动学院落实主体责任、建立持续改进长效机制，培育践行学院质量文化。 .....	358
(四) 坚持高效评估。学院评估基于教学基本状态数据，对接普通高等职业院校教育教学审核评估要求，综合运用大数据等信息技术手段，注重数据分析和事实研判，简化评价程序，采取线上与线下、定性与定量考察相结合方式，切实减轻学院负担，提高工作实效。 .....	358
(一) 评估组织 .....	358
学院成立系部教学评估工作小组，自评工作总负责人为主管教学副院长，组长由教务部主任担任，成员由教务部相关负责人组成，主要职责是制定学院评估总体方案及规划，负责评估内容、评估结果审议等工作。 .....	358
(二) 评估程序 .....	359
学院评估以问题为导向，通过评估形成问题清单，进行不断整改，建立持续改进机制。评估程序包括常态数据监测、学院自评、自评报告评审、现场考察、持续改进五个部分。 .....	359
1. 常态数据监测。学院对人才培养工作状态数据从基本情况、办学条件、师资队伍、专业课程建设、人才培养质量、校企合作、教学及学生管理、社会声誉、社会服务等九方面进行全面分析，明确优势，找出差距，为学院决策、发展服务，辅助评估开展。 .....	359
2. 学院自评。系部按照学院相关评估要求、对照指标体系开展自评，总结成绩，凝练特色，查摆问题，撰写评估自评报告，整理支撑材料。自评报告需经系部党政联席会议讨论通过。 .....	359
3. 自评报告评审。学院组织专家组对教学评估自评报告及支撑材料进行评审，重点对系部落落实立德树人根本任务，教学质量保障体系建设和系部教育教学水平等进行评审。 .....	359
4. 现场考察。学院组织专家组对各系部进行现场考察。现场考察方式包	

括听取系部自评情况汇报、调阅相关教学资料、召开师生座谈、访谈会等。专家组根据现场考察情况进行评审，结合学院日常教学工作和自评材料予以评定，形成系部院评估问题清单反馈系部。	359
5. 持续改进系部根据评估反馈意见建议，制定评估整改方案，经系部党政联席会审议通过后，报教务部备案。学院要按照整改方案逐项落实，持续改进，并按要求提交《学院整改落实总结报告》。学院将组织专家适时进行整改检查。	359
六、结果应用	360
系部评估结果是学院加强系部建设，优化调整专业学科结构，以及制定专业招生计划等的依据，同时也作为教学工作奖励、教学资源配置和系部领导班子考核的依据之一。	360
广东茂名农林科技职业学院教务部	360
8.11 广东茂名农林科技职业学院教职工奖惩制度（试行）	361
8.12 广东茂名农林科技职业学院毕业生毕业资格审查程序	369
8.13 广东茂名农林科技职业学院教学档案建设与管理办法	373
8.14 广东茂名农林科技职业学院课程标准编制及管理办法	386
关于印发《广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程（修订版）》的通知	395
8.15 广东茂名农林科技职业学院校企合作理事会章程	396
关于印发《广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法》的通知	402
8.16 广东茂名农林科技职业学院校企合作管理办法（修订版）	403
关于印发《广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版）》的通知	408
8.17 广东茂名农林科技职业学院学生课程重修（补修）管理办法（修订版）	410
关于印发《广东茂名农林科技职业学院教学管理规定（修订版）》的通知	414

8.18 广东茂名农林科技职业学院学生安全教育及管理规定 .....	415
关于印发《广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修 订版）》的通知 .....	421
8.19 广东茂名农林科技职业学院毕业设计（论文）管理规定（修订版） .....	422
<b>一、选题背景</b> .....	457
（一）研究问题由来 .....	457
<b>二、方案论证</b> .....	457
（一）资料搜集方法 .....	457
<b>致谢</b> .....	459
<b>附录</b> .....	460
关于印发《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规 定》的通知 .....	462
8.20 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定 .....	462
关于印发《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案》 的通知 .....	467
8.21 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案 .....	468
第一章总则 .....	468
<b>第一条</b> 为进一步加强学校实验实训室安全管理，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处 置突发事件，全力保护师生员工人身安全和实验实训室财产安全，维持正常教学科研与生活秩序，根据《教育系统突发公共事件应急预案》、《广东省教育厅关于高等学校实验室 安全建设与管理规定（修订）》（粤教装备函〔2018〕5号）和《广东茂名农林科技职业学 院实验实训室安全建设与管理规定》等有关法律法规，结合我校实际，制定本规定。 .....	468
<b>第二条</b> 坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，应急原则是：先 救治，后处理；先救人，后救物；先制止，后教育；先处理，后报告。 .....	468
<b>第六条</b> 系（部）应急救援小组无法单独处置的突发安全事故，或不及时处置可能导致人员 伤亡及重大财产损失的突发安全事故，应马上通知学校实验实训室应急救援小组。 .....	469
第三章预防及预警 .....	469
8.22 广东茂名农林科技职业学院高职扩招班主任管理办法 .....	473
8.23 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教师管理实施细则 .....	484
4.1 教师的职责 .....	485
4.2 教师的聘用原则与条件 .....	485
4.2.1 聘用原则 .....	485
4.2.2 聘用条件 .....	485

4.3 教师的管理 .....	486
4.3.1 管理原则 .....	486
4.3.2 教学工作考核 .....	486
4.4 附则 .....	487
4.4.1 本办法自发布之日起实施。 .....	487
4.4.2 本办法由教务部负责解释。 .....	487
8.24 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学差错与事故认定及处理办法 .....	488
8.25 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学质量管 理实施细则 .....	496
8.26 广东茂名农林科技职业学院高职扩招类学生学 分认定与转换实施办法（试行） .....	499
8.27 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生纪律 处分规定及管理办法 .....	502
8.28 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生课程 考核管理实施细则（试行） .....	524
8.29 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生申诉 处理办法 .....	537
8.30 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生转学 管理实施细则(试行) .....	542
8.31 广东茂名农林科技职业学院高职扩招专项课堂 巡查制度（试行） .....	545
关于印发《〈习近平新时代中国特色社会主义思想概 论〉开课方案》的通知 .....	548
8.32 《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》开 课方案 .....	549
关于印发《广东茂名农林科技职业学院全面加强 美育教育工作方案》的通知 .....	554
8.33 广东茂名农林科技职业学院全面加强美育教 育工作方案 .....	555
关于印发《学院全面加强和改进新时代体育工 作三年行动计划（2022-2024年）》的通知 .....	561
8.34 广东茂名农林科技职业学院全面加强和改进 新时代体育工作三年行动计划（2022-2024年） .....	562
9.1 广东茂名农林科技职业学院建立健全师德建设 长效机制实施办法(试	

行)	570
9.2 广东茂名农林科技职业学院教职工年度考核办法（试行）	579
9.3 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法	594
9.4 广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任管理办法（试行）	605
9.5 广东茂名农林科技职业学院中层干部选拔任用工作暂行办法（试行）	613



黑体三号加粗居中

## 摘要

摘要内容……

摘要内容宋体小四，单独一页，页码使用罗马字母

**关键词：**关键词1；关键词2；关键词3；关键词4

“关键词”三字  
黑体小四加粗

各关键词宋体小四，以分号“；”连接，结尾无需标点符号

黑体三号加粗居中

## 前言

前言内容（注意前言不等同于摘要）……

前言内容宋体小四，单独一页，页码使用罗马字母

# 一、选题背景

一级标题：三号黑体加粗

## (一) 研究问题由来

二级标题：小三号黑体加粗

由于当前我国形式……

正文：中文用小四宋体，字母和阿拉伯数字小四 TimesNewRoman 体

# 二、方案论证

## (一) 资料搜集方法

本文主要采用了问卷法和访谈法搜集资料。

### 1. 问卷法

三级标题：四号黑体加粗，序号与题名间空一个汉字符

通过问卷法，系统地收集量化资料。在五峰县两个比较有代表性的行政村以户为单位，进行等距抽样，每村抽取样本 50。

……

(后续正文内容同上)

【注】正文结构可根据专业情况进行适当调整

▲正文中的表格及续表示例（统一使用三线表）：

表序、表题置于表的上方，小四宋体居中加粗，1.25 倍行距，表题段前 6 磅，段后 0 磅；文中表可依次排序为表 1、表 2……，表序与表题文字之间空一个汉字符位

表1调查地问卷分布表

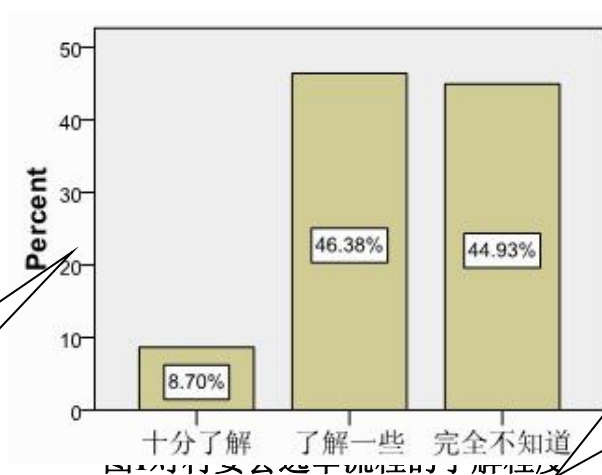
	频率	百分比 (%)
香东村	50	51.0
白岩坪村	48	49.0
合计	98	100.0

表图文字一般中文采用五号宋体，英文采用五号 TimesNewRoman 体；同时不计入正文字数

表1调查地问卷分布表（续表）

	频率	百分比 (%)
香东村	50	51.0
白岩坪村	48	49.0
合计	98	100.0

▲正文中的图片一般设为高 6cm×宽 8cm，但高、宽也可根据图片量及排版需要按比例缩放。图片示例：



表图文字一般中文采用五号宋体，英文采用五号 TimesNewRoman 体；同时不计入正文字数

图序、图题置于图的下方，小四宋体居中加粗，1.25 倍行距，表题段前 6 磅，段后 0 磅；文中图可依次排序为图 1、图 2……，图序与图题文字之间空一个汉字符位

黑体三号加粗居中

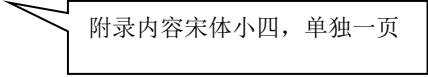
## 致谢

致谢内容……

致谢内容宋体小四，单独一页

## 附录

附录内容.....



附录内容宋体小四，单独一页

“参考文献”四字黑体三号  
加粗居中

## 参考文献

- [1]陈丽琴.引导与规范：促进妇女参与村民自治的对策分析[J].长江大学学报（社会科学版），2004（7）:38-41.
- [2]韩玲梅，黄祖辉.“政策失败”、比例失衡与性别和谐——农村妇女参与村民自治的新制度经济学分析[J].华中师范大学学报人文社会科学版，2006（7）:19-24.
- [3]孔丽.农村妇女村务参与研究[D].贵阳:贵州大学图书馆，2008.
- [4]Bossen, Laurel.Chinese Women and Rural Development: Sixty years of change in Lu village, Yunnan[M].Australia: Roman & Little Publishers, 2002.
- [5]Francesca Bray.Technology and gender: fabrics of power in late imperial China[M].America: University of California Press, 1997.

参考文献另起一页；中文用小四宋体，字母和阿拉伯数字小四 Times New Roman 字体

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2021〕154号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定》印发给你们，请遵照执行。

附件：《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定》

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月30日

## 8.20 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全教育培训管理规定



**第一条**为加强学校实验实训室安全管理，做好实验实训室安全教育培训工作，充分发挥实验实训室安全宣教作用，不断提高师生员工的安全意识、安全技能及处理突发事故的应急能力，切实保障好师生员工生命健康和学校财产安全，有效预防实验实训室安全事故的发生，依据《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全管理办法》等规章制度，制定本规定。

**第二条**本规定适用于在广东茂名农林科技职业学院实验实训室内进行学习、工作、参观、交流等活动的所有人员。

**第三条**实验实训室安全教育培训的职责分工

（一）学校实验实训室管理部门负责实验实训室技术安全教育培训及演练的监督指导以及实验实训室安全准入、实验实训室安全知识确认等制度落实情况的监管；

（二）学校保卫部门负责实验实训室消防安全教育培训及演练的监督指导；

（三）学校教学管理部门、科研管理部门负责对相应实验实训室教学科研实验实训工作的业务风险教育培训进行监督指导；

（四）学校人事与教师管理部门应参与教职工实验实训室安全教育的监督指导工作，学校学生管理部门应参与学生实验实训室安全教育的监督指导工作；

(五)各相关教学科研单位负责本单位实验实训室安全教育培训的组织、管理与落实,包括师生安全教育培训演练的组织、安全培训制度落实、教育培训档案管理等。

#### **第四条**实验实训室安全教育培训的主要内容

(一)国家、部委、地方颁布的与实验实训室安全相关的法律法规及行业标准;

(二)广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全相关规章制度;

(三)实验实训室人员岗位职责、安全操作规程和应急预案;

(四)涉及剧毒、麻醉、易燃易爆、易制毒、易制爆等危险化学品,特种设备,放射源(装置),以及水电、病原生物、实验实训动物等方面的实验实训室安全知识;

(五)逃生自救与应急救援等知识;

(六)其它安全相关知识。

第五条实验实训室安全教育培训的主要方式,可为自学、讲座、必修课、选修课、考试、竞赛、实景或模拟训练、突发事故应急演练、逃生自救与救援演练等,也可通过书籍、网络、自媒体等方式进行。

第五条各单位应根据本单位实际情况,建立健全安全教育培训管理制度,抓住新教工入职、新生入学、学生进入实验实训室

等关键时机，积极开展实验实训室安全教育培训，同时要根据学科特点开展针对性强的专业安全教育培训。鼓励支持各教学科研等二级单位对危险性较大的实验实训类别开设实验实训室安全必修或选修课程、组织实验实训室安全考试或竞赛、定期组织具有学科针对性的应急演练等。

**第六条**所有教职工、学生及校外人员，进入实验实训室前须认真学习《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全手册》，签订“实验实训室安全承诺书”，且参加“实验实训室培训教育与考试系统”的培训以及相关单位与实验实训室要求的培训考试，考试合格填写“实验实训室安全知识确认单”后方可进入实验实训室工作或学习。

**第七条**所有使用和管理危险化学品（含剧毒、易制毒、易制爆等）的人员须参加危险化学品专业知识培训，培训合格后方可上岗。

**第八条**所有使用和管理生物实验实训室的人员须通过生物实验实训室安全知识培训，培训合格后方可上岗。

**第九条**所有使用高温、高压、起重、焊接、机械加工、特种车辆等特种设备的人员须参加特种设备专业知识培训，培训合格后持证上岗。

**第十条**所有使用和管理放射源（装置）的人员须通过“辐射

安全和防护专业知识及相关法律法规培训”，培训合格后持证上岗。

**第十一条**本规定由实训中心负责解释，未尽事宜按相关法律、法规、标准、规定执行。

**第十二条**本规定自公布之日起施行。

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2021年12月30日印发

---

拟稿人：钟卫林，核稿人：吴礼荣

广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2021〕155号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案》印发给你们，请遵照执行。

附件：《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全事故应急预案》

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月30日

## 8.21 广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全 事故应急预案

### 第一章总则

**第一条** 为进一步加强学校实验实训室安全管理，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置突发事件，全力保护师生员工人身安全和实验实训室财产安全，维持正常教学科研与生活秩序，根据《教育系统突发公共事件应急预案》、《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理规定（修订）》（粤教装备函〔2018〕5号）和《广东茂名农林科技职业学院实验实训室安全建设与管理规定》等有关法律法规，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，应急原则是：先救治，后处理；先救人，后救物；先制止，后教育；先处理，后报告。

### 第二章组织机构与职责

**第三条** 学校实验实训室安全建设与管理工作领导小组担任实验实训室安全事故应急救援小组。负责对学校突发安全事故的应急处置、指挥和协调。

**第四条** 各系（部）成立实验实训室安全事故应急救援小组，由系（部）负责人担任组长，负责制定各类实验实训室安全事故的应急处置预案，建立健全实验实训室安全规章制度和操作规程，负责对突发安全事故的指挥、协调，

**第五条** 实验实训室安全事故发生后，任课教师应马上组织实验实训员和学生协同处置突发事件，无法处置的安全事故，立即通知系（部）应急救援小组组织人力开展应急救援工作。

**第六条** 系（部）应急救援小组无法单独处置的突发安全事故，或不及时处置可能导致人员伤亡及重大财产损失的突发安全事故，应马上通知学校实验实训室应急救援小组。

### 第三章 预防及预警

#### 第七条 预防

（一）实验实训室工作人员针对各种可能发生的突发事故，首先完善预防、预警机制，开展风险评估分析，做到早防范、早发现、早报告、早处置。

（二）要加强实验实训室标准化建设，完善实验实训室规章制度，严格按实验实训操作规程操作；完善实验实训设备配置、个人防护和应急救援器材。

（三）对加热设备，压力容器，放射性同位素及射线装置，剧毒、强酸、致癌、易燃易爆等危险品建立严格的管理制度和使用的登记制度。

（四）增强师生的安全意识，落实安全管理责任，加强日常安全巡查，及时消除安全隐患，加强应急反应机制的日常管理，在实践中经常演练和完善应急处置预案。

（五）要加强实验实训人员的培训教育，提高应对突发事故的实战能力。

#### 第八条 预警

（一）建立有效的预警机制，为各种危险品建立档案和使用记录，发现遗失、不当存放，立即处置。

(二) 重视实验实训人员健康检查，发现与实验实训室生物安全有关的人员感染或伤害立即报告、处置。

(三) 严格执行安全巡查制度，及时发现、消除隐患，对存在不安全行为的人员，有安全隐患的设备设施、用品用具，及时发出书面预警通知，提醒相关人员提高警惕。

### **第九条** 安全状态监测

(一) 实验实训室日常工作中，与实验实训有关的所有人员均有义务对实验实训室安全状况进行监督、检查和举报，对举报有功人员由系（部、中心）进行奖励。

(二) 实验实训过程中，注意监控实验实训室内的状况，包括仪器主机、附件，特别是气体贮存容器及其主要连接件（管路、阀门等）是否正常；水、电、气状态是否正常；实验实训室内有无异常气味、响声；（非正常）火苗、火花；空气中有无不明烟雾，地面上有无不明液体、固体等。

(三) 仪器设备检查由实验实训操作人员定期进行。包括对仪器设备电气性能的评估；对装载易燃气体钢瓶或其他容器的安全检测；对化学试剂存放使用的安全性检查；对实验实训室水、电、气运行状况的检查等。

**第十条** 突发安全事故发生后，现场人员应在自救的同时立即向所在单位负责人汇报，及时启动应急预案。如经初步处理仍无法控制，要立即通知系（部）领导、实训中心、后勤保卫部、校安办等，请求协同处理。事故基本控制后，及时对突发事故进行侦测、调查，综合评估，控制危害蔓延。



## 第四章应急响应的终止

**第十一条** 在突发安全事故得到彻底控制，经突发事故处理指挥小组确定，终止应急状态。

## 第五章善后处理工作

**第十二条** 在事故应急响应终止后，突发事故处理工作小组人员必须做好事故过程、损失及其他相关情况的整理、统计、记录工作。

**第十三条** 事故现场调查完毕，即可对现场进行善后处理并恢复其正常状态。

**第十四条** 组织相关人员参加事故调查处理工作，认真总结经验教训，做好以后的防范工作。

## 第六章突发安全事故的应急保障

**第十五条** 通信保障。当安全事故发生时，应立即启动应急预案进行现场处置，同时上报相关负责人和相关职能部门，做好记录，保证应急处理信息的畅通无阻。实验实训室相关人员及管理人员的手机应保证 24 小时开通。

**第十六条** 技术保障。聘请相关专业的专家，加强实验实训室规范化建设，提高师生的安全意识，防范意识，加强实验实训室安全监测与预警方面的业务培训，组织应急演练，提高突发安全事故的处理能力。

**第十七条** 预案管理。应急预案要定期评审，并根据重大事故的形势变化和实施情况及时发现问题，及时进行完善修订。

## 第七章附则

**第十八条** 各有关单位可根据本预案，结合实际工作情况与要求制定相关规定，并报实验实训室与设备管理处备案。

**第十九条** 本预案包含附件：部分安全事故应急处置措施。

**第二十条** 本预案自发布之日起试运行。

**第二十一条** 本预案由学校授权实训中心负责解释。

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2021年12月30日印发

---

拟稿人：钟卫林，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕118号

---

## 8.22 广东茂名农林科技职业学院高职扩招班主任管理办法

### 第一章 总则

**第一条**班主任是班集体管理和教育的组织者和实施者，是学生的人生导师，是学校与学生加强联系的桥梁。班主任配合辅导员开展工作。根据上级有关文件精神，为加强对班主任的选拔、聘用、管理和考核工作，充分调动班主任的工作积极性和创造性，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**班主任管理实行“校、系两级管理，以系管理为主”的管理体制。

**第三条**按照“政治强、业务精、纪律严、作风正”的要求，着力建设一支高水平的班主任队伍。

## 第二章工作职责

**第四条**负责班级新生报到、入学教育、学年鉴定、毕业离校的组织工作。

**第五条**指导制定班级学年工作计划，建立和健全班级考核和奖惩细则等规章制度。

**第六条**负责组织、指导班团干部的选拔、培养等工作。

**第七条**指导和组织班级做好学生综合素质测评、国家助学贷款、评优及各类奖助学金的评定等工作。

**第八条**经常深入所带班级课堂、宿舍，与学生谈心、谈话，加强与学生家长、任课教师的联系与沟通，了解学生学习、生活情况。

**第九条**定期召开班会，向学生传达学校有关会议和文件精神，做到上传下达，下情上达。要求每学期组织召开不少于三次的主题班会，主题班会内容要涵括思想教育、安全教育、心理辅导、学业指引等方面。

**第十条**经常指导和组织班级开展丰富多彩的社会实践和文体活动，引导和教育学生树立正确的世界观、人生观、价值观，寓教于乐，提高学生综合素质。

**第十一条**每学期按时上交班主任工作计划和总结，做好《班主任工作手册》的填写记录工作，并完成所要求的各项工作，及时处理班级学生中的突发事件。

**第十二条**认真做好班级学生安全纪律教育和引导工作，教育

重点突出，能事先发现隐患问题，有突发事件及时到场，妥善处理，积极协调、解决涉及本班学生的各项事务。

**第十三条**定期开展工作调查研究，及时调整工作思路和方法，遵循大学生思想政治教育规律，创造性地开展工作，注重运用各种有效工作载体，努力拓展工作途径，提高工作的针对性和实效性，促进学生健康成长成才。

### 第三章选任与聘用

**第十四条**班主任的选聘须在学校的统筹和指导下，由系从思想素质好、业务水平高、奉献精神强的教师、管理干部中选聘。选聘标准为：

（一）忠诚党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，热爱学生工作，有较高的政治素质；

（二）思想端正，作风正派，办事公道，积极进取，为人师表，有较强的工作责任心和奉献精神；

（三）具有全日制本科或以上学历，掌握一定教育学、心理学知识，具有较强的管理能力。

**第十五条**班主任的选聘程序为：

（一）每年6月份，个人向系（党总支）提出申请；

（二）系学工办进行初审后，提出初步意见报系领导审核；

（三）每年9月份（开学前），系将审定的班主任拟聘名单，报学生工作部备案，由学生工作部提交院长办公会议同意聘任并

下发聘任文件。

班主任的聘期一般为三年。

**第十六条**原则上每名教师只能承担1个自然班班主任工作，因工作需要而增加任职班数的最多不能超过2个自然班。

#### 第四章管理及考核

**第十七条**班主任的考核由系负责。

**第十八条**班主任工作每学期考核一次，从要求在学期结束前一周完成。

**第十九条**考核项目分为班主任自评、学生测评、系测评和附加分四部分组成。

##### （一）班主任自评

班主任根据每学期工作的开展情况，填写《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》及《班主任工作手册》。

##### （二）学生测评（满分100分）

由年级辅导员负责指导各班成立学生测评小组，小组人员比例为班级人数的20%，由学生班班长、团支部书记和若干名学生代表组成，负责组织本班学生对班主任进行评议打分，填写《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（学生测评表），并将评议结果报系。

##### （三）系测评（满分100分）

由系领导、辅导员根据班主任手册的记录情况、班主任会议

的出勤情况、班集体教育与管理情况进行评议，并填写《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（系测评表）。

#### （四）附加分

由各系辅导员根据该学期班及学生的奖惩情况进行附加分统计汇总，附加分为加分项分数减去扣分项分数，并填写《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（附加分表）。

**第二十条**考核总评分=基本分（满分 100 分）+附加分。

基本分=学生测评分×50%+院系测评分×50%。

附加分=加分项-扣分项。

考核按总评分从高到低排名，排名前 25%者定为优秀等级、总评分低于 60 分定为不称职等级，其余为称职等级。

**第二十一条**考核材料归入系班主任业务档案，作为学校发放班主任津贴、推优、职称评定和职务晋升的重要依据。

**第二十二条**各系要建立班主任工作业务档案。其内容主要包括：班主任聘任文件、班主任工作计划与总结、班主任工作手册、班主任工作考核奖惩材料等，供评审时使用。

**第二十三条**考核结果将进行五个工作日的公示。公示期间对考评结果有异议者可以到系申请复议，系要在受理后五个日内进行复议并向复议者反馈复议结果。

## 第五章 津贴及奖励

**第二十四条**学校按每月每班 200 元的标准下达班主任津贴

指标到系，各系根据班主任学期工作考核情况按优秀、称职、不称职三个等级（每个等级津贴发放标准由系自定）制定班主任津贴发放表，在学期结束前报送学生工作部审批后，由计划财务部发放班主任津贴。每学期按 5 个月计发津贴。

**第二十五条**系根据班主任学年工作表现及每学期的考核情况加成，按学校年度考核规定的比例择优推荐校级优秀班主任人选，学校审批后予以表彰奖励，并授予校级“先进班主任”荣誉称号。

## 第六章附则

**第二十六条**本办法含《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》、《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（学生测评表）、《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（院（系）测评表）、《广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表》（附加分表）等 4 个附表。

**第二十七条**本办法自 2020 年 3 月 1 日起执行。

**第二十八条**本办法由学校授权学生工作部负责解释。

附件 1：广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表  
（自评表）

附件 2：广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表  
（学生测评表）



附件 3: 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表  
(系测评表)

附件 4: 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表  
(附加分表)

## 附件 1

## 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表 (自评表)

系：考核时间：20 ~20 学年度第学期

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		职称/职务			
所任班名称			任职本班起始时间	20 年月	
班所 获奖 励情 况					
班所 受惩 处情 况					
工作 总结	<p style="text-align: center;">(可另附纸)</p> <p style="text-align: right;">签名：</p> <p>年月日</p>				
系 考核 意见	<p>考核等级：</p> <p style="text-align: right;">签章</p> <p>年月日</p>				
学生 工作 部 意见	<p style="text-align: right;">签章</p> <p>年月日</p>				

## 附件 2

## 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表 (学生测评表)

系：班主任姓名：考核时间：20 ~20 学年度第学期

序号	测评内容	分值	学生打分
1	热爱班主任工作，关心和爱护学生，为人师表，做学生的良师益友，受到学生的喜爱，经常与学生谈心谈话	优秀（17-20分） 称职（12-16分） 不称职（1-11分）	
2	经常深入学生宿舍，了解学生学习生活情况，及时解决班和学生存在困难和问题	优秀（17-20分） 称职（12-16分） 不称职（1-11分）	
3	指导班学生开展学风建设和文明班级创建活动，注重引导学生积极参加科技文体及竞赛活动，提升学生综合素质	优秀（17-20分） 称职（12-16分） 不称职（1-11分）	
4	积极指导班风建设，班干部选拔、任用程序规范，综合测评、奖学金评定、班级鉴定、毕业鉴定填写、及各项评优工作，公开、公正、公平，学生反映良好	优秀（17-20分） 称职（12-16分） 不称职（1-11分）	
5	能够定期深入学生课堂了解学生上课情况，参加并指导班集体开展活动，教育和引导学生树立正确的人生观、价值观、就业观	优秀（17-20分） 称职（12-16分） 不称职（1-11分）	
合计			

## 附件 3

## 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表

### (系测评表)

系：班主任姓名： 测评时间： 20 ~20 学年度第学期

序号	测评内容	分值	系评分
1	班学习风气浓厚，班学风建设有计划、有目标、有措施，效果显著	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
2	班学生团结友爱、凝聚力强，班能结合专业特点开展丰富多彩的社会实践、志愿服务和学术竞赛活动	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
3	工作积极主动，踏实认真，有强烈的责任感；工作有计划，有总结，思路清晰，目标明确，措施得力	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
4	认真完成并按时上交《班主任工作考核表》、《班主任工作手册》，填写内容真实、准确	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
5	重视班干部选拔、培养工作，班子健全，班干部换届正常，班委会工作得力	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
6	认真做好新生入学教育、毕业生文明离校教育及节假日学生安全纪律教育等学生遵纪守法教育工作，教育重点突出，能事先发现隐患问题，有突发事件及时到场，妥善处理，积极协调、解决涉及本班学生的事务，全学年所负责班未出现任何安全责任事故或不稳定因素，学生学习生活秩序良好	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
7	经常深入学生课堂、宿舍，了解学生学习、生活情况	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
8	班学生认真遵守校纪校规，精神风貌好，全学年无违纪违规现象发生	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
9	定期召开班会，及时传达学校有关会议和文件精神，做到上情下达，下情上达	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
10	经常与学生谈心谈话，准确把握学生学习、生活、心理等问题情况	优秀（9-10分） 称职（5-8分） 不称职（1-4分）	
<b>合计</b>			
<b>系主任、 辅导员签名</b>			

## 附件 4

## 广东茂名农林科技职业学院班主任工作考核表

(附加分表)

系：姓名：测评时间：20 ~20 学年度第学期

序号	测评内容	项目明细	系评分
加分项	班有学生在国家（国际）、省、市、校级比赛中获奖，按不同获奖级别每人加 2、1、0.5、0.3 分		
	班有学生被评为国家（国际）、省、市、校级先进个人，按不同等级每人加 3、2、1、0.5 分；班被评为国家、省、市、校级先进集体（含优秀团支部、文明班），按不同等级加 8、6、3、2 分；宿舍被评为校、系文明宿舍的，按不同等级加 2、1 分。		
	班有学生在社会上做出特殊贡献，在社会上影响较大，受到省级以上官方主流媒体正面报道，每次加 10 分。		
	班每学期上课平均出勤率在 100%，加 5 分。		
	其他适用于加分的项目（由系自定）		
	小计		
扣分项	班中有学生受到警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分，每人相应扣 1、2、3、4、5 分。		
	班风较差，有学生迟到、早退、旷课（操），相应每人扣 0.2、0.2、0.5 分；在宿舍晚归登记中每人扣 0.5 分，无故夜不归宿的扣 1 分。		
	其他适用于扣分的项目（由系自定）		
	小计		
合计			

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019 年 1 月 20 日印发

拟稿人：黄彦钧，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕112号

---

## 8.23 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教师 管理实施细则

### 1.目的

为进一步规范授课教师的管理，调动和发挥教师的工作积极性，保证教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

### 2.适用范围

本办法适用于承担我校2019年第二期高职扩招的全日制专科职业教育的所有教师和兼职教师。

### 3.职责

组织人事部：负责核定工作量标准、组织考核工作量完成情况等。

教务部：负责根据人才培养方案安排各专业教学任务，统一编排课表，并负责对工作量进行计算、审核、上报；负责教学运行的管理和教学质量的监管。

各系部：负责根据学生教学需求安排专业教师；负责教师教

学质量监管和教学方面的日常管理。

## **4.内容**

### **4.1 教师的职责**

履行教学工作职责，遵守教学管理相关规定，保质保量完成教学任务。

### **4.2 教师的聘用原则与条件**

#### **4.2.1 聘用原则**

- (1) 学校各系部对口专业的专职教师；
- (2) 以保证教学质量为前提；
- (3) 可以聘用具有与专业建设匹配实践经验的人员担任兼课教师，在指导学生实践实训等实践性教学方面积极发挥作用。

#### **4.2.2 聘用条件**

- (1) 热爱教育事业，具有良好的职业道德和较强的敬业精神，有责任心，组织纪律性强，遵守学校的规章制度；
- (2) 熟悉高等教育教学规律，教学能力及教学效果能够达到学校的教学质量要求；
- (3) 所授课程须与所学专业或工作经验相匹配；
- (4) 兼课教师应具备相关专业中级以上专业技术职务；或者已取得相关专业硕士以上学位；或者具备相关专业本科学历且专业实践经验达到5年以上。

## **4.3 教师的管理**

### **4.3.1 管理原则**

(1) 鼓励原则：鼓励学校各系部安排专业教师或兼职教师承担 2019 年第二期高职扩招学生教学任务，教师需要为对口专业授课教师，或具有参与本门课程教学工作相关的教学改革、教学研究、教学竞赛和教学质量工程等教学建设项目的教师，同时应将相应的工作经验、案例、项目反馈于教学环节，提升人才培养质量。

(2) 协调原则：校内教师应协调好统招专科学生和 2019 年第二期高职扩招学生背景的区别性，调整教学计划和教学方法，能够因材施教，保证教学效果。

(3) 定向原则：教师应固定对应校内某一专业团队承担教学任务，原则上不得跨系部、跨专业授课（公共基础、公共选修等通识类课程可不受专业定向原则限制）。

### **4.3.2 教学工作考核**

教师的授课情况统一纳入学校教学质量管理体系进行考核。各系部应加强对教师教学工作的考核，教务部定期监督教师的教学质量并及时反馈各给各系部。对教学质量不达标、责任心缺乏、不能按要求完成教学工作或有其他不胜任情况的，根据学校相关管理制度予以处理。

为维护正常教学秩序，提高教学质量，保证教学管理工作的科学性、规范性和严肃性，预防教学及管理工作中各种差错、事



故的发生，并在一旦发生教学差错或事故时能得到及时、有效、妥善的处理。如果教师出现教师差错、事故，会严格按照《广东茂名农林科技职业学院教学差错与事故认定及处理办法》进行相应的处理。

#### **4.4 附则**

**4.4.1 本办法自发布之日起实施。**

**4.4.2 本办法由教务部负责解释。**

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕115号

---

## 8.24 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学 差错与事故认定及处理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为加强教学管理，严肃教学纪律，维护教学秩序，保障教学质量，减少教学差错，避免教学事故的发生，根据《中华人民共和国教师法》，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 教学差错与事故是指教师、教学管理人员以及教学服务人员对教学工作造成不良影响的行为或者事件。教学差错与事故分为教学差错、一般教学事故和重大教学事故三类。

**第三条** 学校普通全日制专科学生的教育教学活动管理适用本办法。

### 第二章 教学差错与事故的认定

**第四条** 有下列情形之一的，认定为教学差错：

- (一) 无不可避免的原因，上课迟到或者提前下课的；
- (二) 未按规定办理手续，请人代课或者调课、停课；
- (三) 课前准备不充分，导致教学效果差、影响较大的；
- (四) 上课过程中者使用手机等通讯工具，或者未将手机等通讯工具置于关闭状态影响教学的；
- (五) 监考迟到导致考试推迟 3~5 分钟的，或者未经批准长时间离开考场的；
- (六) 未按规定办理手续，委托他人监考的；
- (七) 监考过程中抽烟、闲聊、看书(报)，或者从事其他与监考无关的活动的；
- (八) 使用手机等通讯工具，或者未将手机等通讯工具置于关闭状态影响考试的；
- (九) 未经批准，提前、推迟考试或者延长考试时间的；
- (十) 试卷命题或者试卷分装出现差错，或者考试安排不当，影响考试正常进行的；
- (十一) 错改、漏改试卷或者算错卷面分数等，出现批阅错误的试卷数量占其批阅该课试卷总数 10% (不含 10%) 以下的；
- (十二) 漏登、错登课程成绩，出错率在 10% (不含 10%) 以下的；
- (十三) 未按时登录、报送课程成绩的；
- (十四) 试卷、成绩册等教学材料丢失或者不全，造成一定影响的；

(十五)未按规定时间报送教材订购计划或者错订、漏订教材，影响正常教学的；

(十六)因教材选用不当或者审核不严，致使质量低劣教材进入课堂或者教材内容与教学目标偏差较大，影响教学的；

(十七)违反学校有关规定，向学生销售教材、参考书或者习题集等教辅材料的；

(十八)因安排不当或者通知不及时等原因，影响教学活动正常进行的；

(十九)未按时准确上报教学方面的信息、材料，或者对上报的信息、材料不及时处理，造成不良后果的；

(二十)教学活动场所的设施、设备损坏，未及时报修，或者报修后未及时修复的；

(二十一)其他影响教学工作，造成不良后果的行为。

**第五条** 有下列情形之一的，认定为一般教学事故：

(一)无不可避免的原因缺课的；

(二)教学任务下达后，无正当理由拒绝上课的；

(三)未按教学计划完成教学任务的；

(四)监考迟到，导致考试推迟5分钟及以上，影响较大的；

(五)未经批准，提前、推迟考试或者延长考试时间，情节严重的；

(六)试卷命题或者试卷分装出现差错，或者考试安排不当，或者其他原因导致考试无法进行的；

(七) 未认真履行监考人员职责造成考场秩序混乱, 影响较大的;

(八) 考前泄露考试内容, 造成不良后果的;

(九) 错改、漏改试卷或者算错卷面分数等, 出现批阅错误的试卷数量占其批阅该课程试卷总数 10%-30% (不含 30%) 的;

(十) 漏登、错登课程成绩, 出错率在 10%-30% (不含 30%) 的;

(十一) 丢失学生答卷, 造成不良后果的;

(十二) 更改学生考试答卷或者随意更改学生课程成绩的;

(十三) 答卷、成绩册等教学档案丢失或者不全, 造成严重不良后果的;

(十四) 因安排不当或者通知不及时等原因, 严重影响教学活动正常进行的;

(十五) 未按时准确上报教学方面的信息、材料, 或者对上报的信息、材料不及时处理, 造成严重不良后果的;

(十六) 出具与事实不符的学历、学籍等各类证明、证书的;

(十七) 丢失学位证书或者毕业证书, 情节较重的;

(十八) 给不应该获得学位证书或者毕业证书的学生发放相应的证书, 情节较重的;

(十九) 教学活动场所的设施、设备损坏, 未及时报修, 或者报修后未及时修复, 造成严重不良后果的;

(二十) 其他影响教学工作, 造成严重不良后果的行为。

**第六条** 有下列情形之一的，认定为重大教学事故：

（一）在教学活动中散布违背党的四项基本原则、违背教书育人基本宗旨等言论的；

（二）考前泄露试题造成严重后果，或者协助学生作弊的；

（三）错改、漏改试卷或者算错卷面分数等，出现批阅错误的试卷数量占其批阅该课程试卷总数 30%及以上的；

（四）漏登、错登课程成绩，出错率在 30%及以上的；

（五）丢失学生答卷，导致重新考试或者造成其他严重不良后果的；

（六）伪造学生考试答卷，或者上报虚假成绩的；

（七）答卷、成绩册等教学档案丢失或者不全，造成恶劣后果的；

（八）丢失学位证书或者毕业证书，情节严重的；

（九）给不应该获得学位证书或者毕业证书的学生发放相应的证书，情节严重的；

（十）其他影响教学工作，造成严重后果的行为。

### 第三章 教学差错与事故的处理

**第七条** 对发生教学差错的责任人，给予下列处理：

（一）在所在单位予以通报批评；

（二）处理文件下达的当年年度考核等级不得评定为优秀；一学期内发生两次教学差错的，给予下列处理：

(一) 在全校予以通报批评;

(二) 处理文件下达的当年年度考核等级不得评定为优秀;

(三) 处理文件下达的当年取消评选各类优秀、先进和奖励的资格;

(四) 扣发一个月校内津贴。一学期内发生三次及以上教学差错的, 按一般教学事故处理。

**第八条** 对发生一般教学事故的责任人, 给予下列处理:

(一) 在全校予以通报批评;

(二) 处理文件下达的当年年度考核等级不得评定为优秀;

(三) 处理文件下达的当年取消评选各类优秀、先进和奖励的资格;

(四) 处理文件下达的当年取消申报评审专业技术职务的资格;

(五) 视情节轻重扣发 1-3 个月校内津贴。

**第九条** 对发生重大教学事故的责任人, 给予下列处理:

(一) 在全校予以通报批评;

(二) 处理文件下达的当年年度考核等级评定为不合格;

(三) 处理文件下达的当年取消评选各类优秀、先进和奖励的资格;

(四) 处理文件下达的当年取消申报评审专业技术职务的资格;

(五) 专业技术职务低聘一年;

(六) 视情节轻重扣发 3-6 个月校内津贴。

**第十条** 若教学事故行为涉及学术规范、财产损失或者违纪问题的，对事故责任人，除按照本办法相应条款处理外，分别由学校学术管理部门、资产管理部门或者纪检监察部门按照有关规定进行处理。

**第十一条** 教学差错与事故的处理按照下列程序进行：

(一) 任何人皆可通过面述、信件、电话、网络或者其他适当方式，向教务部或者系部反映或者举报发生教学差错与事故的情况，系部接到反映或者举报后，应当及时报告教务部。

(二) 教务部根据反映的情况及时填写《广东茂名农林科技职业学院教学差错与事故调查通知书》，下达到相关单位。

(三) 收到通知书的单位应当及时组织调查，形成书面的调查材料和处理建议，并于收到通知书之日起的 5 个工作日内上报教务部。有关单位在调查中应当充分听取当事人的陈述。

(四) 教务部对调查材料进行核实后，根据事件的性质和情节，依照本办法提出处理意见。拟认定为教学差错或者一般教学事故的，报分管校领导审批；拟认定为重大教学事故的，报院长办公会议审批。

(五) 对教学差错与事故责任人的处理决定，由责任人所在单位送达本人。



## 第四章 申诉与裁定

**第十二条** 教学差错与事故责任人若对责任的认定和处理有不同意见，可于接到学校处理决定之日起5个工作日内，向教务部提出书面申诉。

**第十三条** 教务部到申诉后，会同有关部门和责任人所在单位进行复查，于收到申诉之日起的15个工作日内提出复查意见。

**第十四条** 教务部将复查意见连同责任人的申诉书提交广东茂名农林科技职业学院教学指导委员会裁定。

**第十五条** 复查期间，不影响原处理决定的执行。

## 第五章 附则

**第十六条** 本办法自发文之日起施行。

**第十七条** 本办法由教务部负责解释。

广东茂名农林科技职业学院

2019年12月1日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕114号

---

## 8.25 广东茂名农林科技职业学院高职扩招教学质量 管理实施细则

### 第一章 总则

**第一条** 牢固树立质量为先意识，建立科学化、规范化的教学质量监控与保障体系。

**第二条** 教学检查监控与评价反馈处理相结合，全面提高教学各环节的质量管理水平，不断完善内部质量保障体系与运行机制。

### 第二章 教学全过程质量监控流程

**第三条** 因材施教，加强专业人才培养方案管理。高度重视专业人才培养方案的制订、修改和执行；结合学情分析，定期组织专业教师与行业企业专家对学期教学计划执行情况及新学期开课计划进行深入研讨与论证，并严格履行审核流程，同时教学计划运行过程中的调整务必提前履行报批手续。

**第四条** 坚持开展常规性教学巡查。根据开课周期内教学进程安排，检

查重点分为教学秩序、教学准备、课堂授课、考试考核等方面。

**第五条** 有序组织专项性教学检查。根据课程性质与教学运行特点，组织相关人员开展教学资源、校外实践、考核质量、学分认定等专项性教学检查。

**第六条** 规范考核过程，创新考核形式。坚持宽进严出，严把毕业关口，根据教学目标与实际条件，研究、实施多平台多元化考核办法，做好组织、安排与考核分析工作。

**第七条** 针对灵活多样的教学组织形式，及时更新质量监控模式。对于线上教学、校企联合培养、企业实践、社区学习、送教上门等特殊教学模式，按需更新监控手段与方法。

**第八条** 高度重视毕业生就业和毕业生质量的调查与分析工作。通过多向访谈、问卷调查、个案追踪等多种方式，对毕业生质量进行监测与总体分析，将学生的职业道德、职业素养、技术技能水平、就业质量和创新创业能力，作为衡量教学质量的重要指标。

### 第三章 教学质量评价、反馈与处理机制

**第九条** 坚持执行领导干部人员、教学组织单位人员、教学承担单位人员的听课、评价、反馈制度。通过科学、严谨的听课记录与评价，获得教学环节的全面综合信息，进而为教学改革与优化提供思路与参考。

**第十条** 开展学生“三评”工作，“评教”、“评课程”、“评项目”。按照课程的不同特点，定期组织学生对教师教学状况、课程开设状况及专项创新实践项目开展状况进行评价与监督，并及时对评价结果进行分析与

研讨。

**第十一条**充分利用信息化技术手段,多维度拓宽信息收集、反馈渠道,及时听取师生对教学工作的意见和建议。

**第十二条**对于在教学质量监控过程中发现的问题,属教学差错或教学事故的,将根据《广东茂名农林科技职业学院教学差错与事故认定及处理办法》处理。

**第十三条**健全系列化的教学管理文件,建立教师教学档案。详实记录档案中的教学质量评价模块,并将教学质量评价结果作为教师评奖、晋级和教学奖励的重要依据。

#### 第四章附则

**第十四条**本实施细则自发布之日起面向高职扩招学生执行,由教务部负责解释,未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年12月1日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕22号

---

## 8.26 广东茂名农林科技职业学院高职扩招类学生学分认定与转换实施办法（试行）

依据《教育部办公厅关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅函[2019]20号）文件精神，对已有工作经历、相关培训经历、技术技能达到一定水平及在相关领域获得一定级别的奖项或荣誉称号的，经学校认定后可折算成相应学分或免修相应课程。为做好我校高职扩招教育教学管理工作，特制订此实施办法。

**第一条** 学分认定与转换是指学生取得专业人才培养方案课程之外的各种能够体现资历、资格和能力的成果后，由学生本人提出申请，经一定的程序认定，可以转换人才培养方案中的相关课程（学分）。

**第二条** 认定和转换的全部课程（学分）不得超过相关专业总

课程门数(学分)的50%。内容相同或相近的国家职业资格证书、培训证书、竞赛奖励等成果,每个证书可转换相关专业课程不超过2门。思政类课程不允许转换。

**第三条**已具有国家教育系列中职(含技工教育)、高等教育自学考试及同等学力者,其所学课程与现有该类课程名称相同或相近,教学内容相关度达到80%,可认定和转换为对应课程(学分)。

**第四条**学生的工作经历、服役经历、志愿服务、创新创业、社会服务、文化传承、论文等体现职业经历、资历、资格和能力的学习成果等,可申请相应课程学分。

其中退役军人免修体育课、军事课及劳动实践课,成绩确定为85分。在职在岗学生免修劳动实践课,其工作经历纳入实习环节,由学生本人提供单位人事部门出具的工作关系证明,在相关专业岗位工作经历超过1年的,可以直接获得学分,成绩确定为85分;相关专业岗位工作经历不足1年及非相关专业岗位的工作经历,除学生本人提供单位人事部门出具的工作关系证明外,还需按规定提交实习报告,确定成绩。

**第五条**凡符合学分认定与转换条件的学生,可在学期期末向所在系部提出书面申请,填写《学分认定与转换申请表》(附件1),并附相关证明材料(提供原件及复印件),由学生所在系部初审后填写汇总表后交教务部。

**第六条**根据学生所取得成果类型，由相关专业的系部组织专家组对成果材料进行评审认定。教务部结合专家组意见对学生成果进行课程转换，并将认定结果公示一周，成果认定要实行回避制度。

**第七条**建立成果学分转换范围动态管理机制。在实际操作过程中逐步建立《成果学分转换对应列表》（附件2）。成果学分转换对应列表根据教育教学实际情况进行动态增删，并于每学年初公布。

**第八条**本规定之外的公选课学分转换参照学校相关规定，其它特殊情况（如获特殊奖励），可直接向教务部申请，由教务部组织相关专家进行审核认定。

**第九条**本规定自公布之日起实行，由教务部负责解释。

- 附件：1. 学分认定与转换申请表  
2. 成果学分转换对应列表

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕116号

---

## 8.27 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生 纪律处分规定及管理办法

### 第一章总则

**第一条**为规范广东茂名农林科技职业学院（以下称学校）学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》、《中华人民共和国治安管理处罚条例》以及其他有关规定，结合学校的实际情况，制定本办法。

**第二条**本办法适用于具有广东茂名农林科技职业学院学籍的全日制专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

**第三条**违纪处分坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持保障学生的申诉权利原则。

**第四条**学生在校外参加实习、实训、考察、社会实践等社会



活动中的违纪行为，参照本管理办法给予处理。

## 第二章违纪处分种类

**第五条** 学生有违法、违规、违纪行为，根据行为的性质和过错的严重程度，以及认错态度、悔改表现等，给予以下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

**第六条** 凡违纪达到最低处理等级时，一般应给予不低于最低等级的处理。违法违纪造成他人人身、财产损害或公私财物损失，应由其本人同时承担赔偿责任和接受其他处罚。如学生行为已经触犯《中华人民共和国治安管理处罚法》等规定的，则按照该法规定进行处罚，行为涉嫌犯罪的，移交司法机关进行处理，同时学校有权视情况给予该学生相应处分。

## 第三章违纪及处分

**第七条** 有下列行为之一者，给予开除学籍处分。

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）毕业设计、毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和学校相关规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第八条**有下列行为之一者，其主要人员，给予自动退学或开除学籍处分；参与者，经教育有明显的悔改表现者，给予记过或留校察看处分。

（一）组织、领导、参与非法社会团体或组织、从事出版非法刊物等非法活动者；

（二）违反《中华人民共和国游行示威法》或其他有关法律法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动；组织、策划、煽动或参与罢课、阻塞交通、冲击党政机关及其他要害部门等扰乱社会秩序或破坏学校管理秩序的活动者。

**第九条**有下列行为之一者，造成一定不良影响但情节较轻，经教育有明显的悔改表现者，给予记过处分；影响较坏、造成一定后果且情节严重，经教育有明显的悔改表现者，给予留校察看

处分；情节严重、影响极坏、后果严重者，给予自动退学或开除学籍处分。

（一）非法设立广播电台；

（二）设立非法网站；

（三）收藏、传播反动书刊、声像制品及其他反动宣传品；

（四）书写、制作、张贴、投递、散发有非法内容的传单、标语、大小字报或通过网络、手机及其他方式散布反动性言论，混淆视听或制造混乱；

（五）通过网络、手机及其他方式发布、传播影响学校名誉的图片、视频。

**第十条**凡有违反国家法律、法规行为，且构成刑事犯罪或违反《中华人民共和国治安管理处罚法》者，交由司法或公安部门处罚，学校给予下列相应处分：

（一）受到公安机关以裁决书执行的治安罚款或治安警告处罚者，给予严重警告处分；

（二）被处以行政拘留七天及以下者，给予记过处分；

（三）被处以行政拘留八天及以上或刑事拘留者，给予留校察看处分；

（四）被判处管制、拘役或有期徒刑、无期徒刑、死刑者，给予开除学籍处分。

**第十一条**参与非法传销，进行邪教、封建迷信活动或在校园内进行非法宗教活动，情节较轻者，给予严重警告处分；情节较重者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处

分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

**第十二条**违反《广东茂名农林科技职业学院学生社团管理办法》等社团管理的有关规定，组织、参与未经批准的社团、团体并开展活动，或以合法社团的名义开展非法活动，出版非法刊物，或有严重违反社团管理规定的其他行为，造成不良后果者，给予警告以上处分。

**第十三条**利用计算机和网络技术等手段违纪，视情节，给予下列处分：

（一）故意登录非法网站，且不听劝阻者，给予警告及以上处分；

（二）在计算机设备和网络中或让他人在网站、网页上故意发布和传播反动、违反社会公德、危害国家安全和社会稳定、欺诈、虚假、谣言等言论者，给予记过及以上处分；

（三）公开或传播商业秘密、他人隐私的，视情节给予严重警告及以上处分；

（四）未经同意使用他人账号、恶意欠费给学校或他人造成损失者，除赔偿经济损失外，视情节给予警告、严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）私看他人电子邮件对他人造成精神损害、用侮辱性语言对他人进行谩骂或进行人身攻击的，视情节给予警告、严重警告或记过处分；造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分；

（六）利用计算机和网络等技术手段窃取财物、服务或有价信息数据；或未经允许擅自使用学校或他人的计算机、网络或其

他设备造成公私财物损失者，按第十六条盗窃财物处理；

（七）利用计算机和网络等技术手段骗取财物、服务或有价信息数据者，按第十六条诈骗财物处理；

（八）故意篡改、删除、破坏、攻击学校或他人网站、数据库或其他计算机文件，未造成后果者，视情节给予严重警告或记过处分；造成后果者，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）故意制造、传播和使用计算机病毒，视情节和损失情况给予留校察看或开除学籍处分。

**第十四条**利用麻将、扑克、桌球、电子游戏、网络等工具组织赌博、参与赌博或为他人提供场所、赌具等条件者，给予下列处分：

（一）初次参与赌博者，给予严重警告处分；

（二）再次参与赌博或为他人赌博提供场所、赌具等条件者，给予记过以上处分；

（三）组织赌博者给予留校察看以上处分；

（四）情节严重涉嫌犯罪者移交司法机关处理。

**第十五条**制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像制品，播放或观看淫秽录像、光碟，浏览淫秽网站或翻看淫书、淫画者，给予下列处分：

（一）在公共场所（包括学生宿舍）翻看淫书、淫画或观看淫秽录像、光碟，浏览淫秽网站，造成不良影响者，视情节给予警告以上处分；

（二）制作、复制、传播、贩卖淫秽物品和非法书刊或音像

制品者，情节严重者，影响恶劣的给予留校察看或予开除学籍处分。

**第十六条**组织或实施诈骗，或盗窃、侵占、故意损坏国家、集团或他人财物，司法机关或者公安机关未予处罚的，除应依法偿还或赔偿外，给予以下处分：

（一）案值不满 500 元的，给予严重警告；案值 500 元以上 1000 元以下的，给予记过处分；案值 1000 元以上的，给予留校察看以上处分；

（二）作案两次以上的，给予留校察看以上处分；

（三）协同作案或包庇、窝赃的，给予警告以上处分；

（四）偷窃公文印章、档案等物品的，视其情节，给予留校察看以上处分；

（五）隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件、包裹或其它私人材料的，给予警告以上处分。

**第十七条**对肇事、策划或参与打架斗殴者，视情节和认错态度，给予下列处分：

（一）肇事（破坏秩序，不听劝阻，用语言挑逗，用各种方法触及他人）

1. 虽未动手打人，但造成打架后果者，视情节给予严重警告以上处分；造成打群架（指一方有两人以上<含两人>参与，下同）者，给予记过以上处分；

2. 肇事并动手打人者，视情节给予记过以上处分。

（二）策划、怂恿他人打架

1. 策划、怂恿他人打架未遂者，给予严重警告处分；
2. 策划、怂恿他人打架，虽自己未动手但已造成严重后果者给予记过以上处分；
3. 策划、怂恿他人打架，并动手打人者，给予留校察看以上处分。

### （三）打人

1. 动手打人未伤他人者，给予严重警告及以上处分；
2. 经法医鉴定，致他人轻微伤者，视情节给予记过及以上处分；
3. 经法医鉴定，致他人轻伤或重伤者，给予开除学籍处分；
4. 打群架动手者，视情节给予记过以上处分，造成严重后果者，给予开除学籍处分；
5. 打架时间已经终止，事后又报复打人者，视情节给予留校察看以上处分；
6. 以“劝架”为名偏袒一方，挑起事端，促使事态扩大者，给予记过以上处分；
7. 对先动手打人，闯入宿舍、教室、图书馆等场所打人，动手打无辜者，勾结校外人员打架者，加重处分。

### （四）作伪证

1. 故意为他人作伪证并给调查造成困难者，给予严重警告以上处分；
2. 打架者作伪证或故意掩盖事实，加重处分直至开除学籍；
3. 要求他人作伪证者，在原犯错误应受处分等级上加重一级

处分。

（五）为他人打架提供凶器

1. 未造成后果者，给予记过处分；
2. 造成后果者，视情节给予留校察看及以上处分。

（六）持械

1. 在寻衅中持有器械者，视情节给予记过以上处分；
2. 在争吵或打架斗殴中使用器械者，一律给予留校察看以上处分；
3. 致他人轻微伤者，给予记过以上处分；
4. 致他人轻伤或重伤者，给予开除学籍处分。

（七）凡肇事、打架斗殴者，对他人造成损害的依照有关民事法律、法规等相关规定处理。

**第十八条**对损坏公私财物者，必须照价赔偿并按国家有关规定处罚。若为故意者，视情节，给予下列处分：

（一）在公共或他人财物上乱写、乱画、乱刻者，给予警告处分；

（二）损坏公共或他人财物行为，学校可视情节以及所损坏财务价值给予该学生警告以上处分直至开除学籍；

（三）挪用或损坏消防设备者，给予严重警告以上处分；

（四）毁坏文物古迹、古木者，视情节与后果，给予留校察看以上处分；

（五）损坏公、私财物，造成严重后果者，无论损坏价值多少，给予留校察看以上处分。



**第十九条**对违反《广东茂名农林科技职业学院校门安全管理暂行规定》，经批评教育不改者，给予警告以上处分；凡寻衅滋事、扰乱秩序者，给予记过及以上处分。

**第二十条**对违反《广东茂名农林科技职业学院学生宿舍管理暂行办法》，扰乱学生公寓（宿舍）管理秩序者，给予下列处分：

（一）擅自留宿非本寝室成员者，给予警告处分；造成不良后果者，视情节给予记过以上处分；留宿异性或留宿于异性寝室一次者，给予留校察看处分；留宿异性或留宿于异性寝室二次以上者，给予开除学籍处分；

（二）学生晚上不按时归寝，学校将视情节给予纪律处分。晚上不按时归寝达2次者，给予警告处分；不按时归寝3次者，给予严重警告处分；不按时归寝超过3次者，给予记过处分。因晚上不按时归寝所引起的不良后果由学生本人承担。

（三）学生私自租房或外宿者，学校将视情节给予纪律处分。对一学期中发现私自外宿达2次者，给予警告处分；3次者给予严重警告处分；4次者给予记过处分；超过4次者或在校外私自租房住宿者给予留校察看处分（因事经批准的除外）。因夜不归宿所引起的不良后果由学生本人承担。

（四）扰乱学生公寓（宿舍）管理秩序，对他人的正常学习生活造成影响，经批评教育不改者，视情节给予严重警告以上处分；

（五）学生在寝室违规用电、使用大功率电器（危险品）、生火做饭、或在公寓（宿舍）楼内焚烧物品者，视情节给予严重

警告以上处分；由此而引发火灾或其他严重后果者，给予留校察看或以上处分。

（六）其他违反学生公寓（宿舍）管理有关规定，经批评教育不改者，视情节给予警告以上处分；因违规行为造成经济损失，应当赔偿。

**第二十一条**违反考试（考查）纪律者，按照《广东茂名农林科技职业学院学生考试纪律与违纪处分规定》处理。

**第二十二条**违反学校勤工助学管理规定，视情节轻重，给予下列处分：

（一）违反《广东茂名农林科技职业学院学生勤工助学活动管理办法（试行）》，经批评教育不改者，给予警告以上处分；

（二）未经批准，私自为企业及中介组织发布招聘信息或代理招聘者，视情节轻重，给予下列处分：

1. 私自发布招聘信息、同学尚未参与者，给予严重警告以上处分；

2. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、但未给同学带来其他损失者，退还同学相关费用，并给予记过以上处分；

3. 私自发布招聘信息、收取中介费用、组织同学参与、并给同学人身和财产安全带来危害者，赔偿相关损失，并给予留校察看以上处分；后果严重者，给予开除学籍处分，并移交政府相关部门处理。

**第二十三条**每学期开学后，未经请假逾期两周不到校并注

册；或注册后未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，按照《广东茂名农林科技职业学院高职学生学籍管理制度(试行)》作自动退学处理。

#### **第二十四条**违反学习纪律

(一)每学期已注册后，旷课者，视其旷课数量，给予下列处分：

1. 一学期累计旷课 10 学时或擅自外出一天者，给予通报批评；

2. 一学期累计旷课 20 至 29 学时或擅自外出二天者，给予警告处分；

3. 一学期累计旷课 30 至 39 学时或擅自外出三天者，给予严重警告处分；

4. 一学期累计旷课 40 至 49 学时或擅自外出四天者，给予记过处分；

5. 一学期累计旷课 50 学时至 59 学时或擅自外出 5 天者，给予留校察看处分；

6. 一学期累计旷课 60 学时以上或擅自外出六天以上者，给予开除学籍或作自动退学处理

学生旷课一天按实际课时数计，实习等实践性教学环节旷课一天按 6 学时计，迟到或早退每 3 次折合为旷课 1 学时；

(二)因迟到、早退、旷课受处理后，本学期内又发生迟到、早退、旷课时，应累计已处理学时确定处分（处理）等级；

(三)正常学习时间（包括上课和自习）看录像、玩手机、

打电子游戏、打桌球、跳舞、看电影或从事其他娱乐活动，经批评教育不改者，给予警告及以上等级处分；

（四）未经批准从事维修、加工、推销等经营活动，影响他人学习和休息，经劝阻不改者，给予警告及以上等级处分。

**第二十五条**违反学术纪律者，视其情节，给予下列处分：

（一）毕业设计、毕业论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节较轻，经教育有明显的悔改表现者，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

（二）代写论文、买卖论文的，给予开除学籍处分；

（三）其他违背公认的学术准则行为的，依情节轻重，给予记过以上处分：

**第二十六条**违反其他规定，有下列行为者，给予相应处分：

（一）故意损坏馆藏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，视情节给予警告及以上处分；

（二）伪造、变造、冒领、冒用、转让各种证件或证明、文件者，除由此造成的一切后果由当事人负责外，还将给予相应处分：

1. 伪造各类有价证券者，给予留校察看及以上处分。

2. 伪造学生证、借书证等各种证件者，给予记过及以上处分。

3. 变造、冒领、冒用各种证件并产生不良后果者，给予记过及以上处分。

4. 转借各种证件并产生不良后果者，视情节，给予警告及以上处分。

(三)为达到个人目的,有下列行为之一者,给予记过及以上处分:

1. 私刻、伪造公章;

2. 涂改、伪造成绩单;

3. 伪造他人签名;

4. 伪造各类获奖证书、荣誉证书、证明、等有关证件、证明文件。

(四)诬陷、侮辱、漫骂、诽谤或威吓他人,尚未造成不良后果者,给予严重警告处分;造成不良后果者,给予记过以上处分;

(五)对酗酒者,给予批评教育;屡犯者,给予严重警告处分;酒后滋事者,按所犯校规加重一级处分;醉酒需送医院抢救者,费用自理;

(六)因学习成绩评定、转专业、就业、评奖、评优、处分等原因,对有关人员无理取闹者,视情节给予严重警告以上处分;

(七)拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者,视情节给予严重警告以上处分;

(八)隐匿、毁弃或私拆他人邮件,造成不良影响或损失者,除赔偿经济损失外,视情节给予警告以上处分;

(九)冒用学校或他人名义,侵害学校或他人利益,给学校或他人造成不良影响或损失者,除赔偿经济损失外,视情节给予记过以上处分;

(十)在校园内未经批准擅自摆摊经商或以各种形式推销商

品者，给予警告或严重警告处分，并没收商品；

（十一）造谣、传谣造成影响者，给予严重警告以上处分，由此造成的一切后果，由当事人负责；

（十二）在校内外各种公共场所故意肇事者（扰乱学校教学秩序），视情节给予严重警告或记过处分；影响恶劣者，给予留校察看处分；给学校或社会造成一定损失者，给予开除学籍处分；

（十三）从窗口、走廊向下扔明火、酒瓶、砖块、纸屑或其他物品、泼水等，情节较轻者，给予严重警告处分；情节较重者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。违法者，移交司法机关处理；

（十四）上课、自习、就寝时间在校园、寝室内无故大声吼叫，高声喧哗，敲锣打鼓，吹拉弹唱或高声播放音乐，燃放鞭炮者，或因某种行为造成其他同学围观、起哄等不良影响者，视情节轻重给予严重警告及以上处分；

（十五）凡故意撕毁学校及地方党政部门或国家机关所张贴的有效期内的“通知”、“通报”、“布告”等，视情节给予严重警告及以上处分；

（十六）不遵守学校禁止吸烟的规定，不听教育或屡犯者，视情节轻重给予严重警告或记过处分；

（十七）违反用电管理规定（在教室、宿舍、图书馆等公共场所私接电源、使用高功率用电器）者，除按规定没收电器和收取管理费、赔偿损失外，视情节轻重给予警告或严重警告处分；凡因违章用电或违反消防管理规定引起火灾或其他事故，未酿成

严重后果者，除赔偿损失外，给予记过以上处分；酿成严重后果，除赔偿损失外，给予留校察看以上处分；后果特别严重者，除赔偿损失外，给予开除学籍处分；

（十八）以各种方式调戏、侮辱、严重骚扰他人或进行其他流氓活动者，视情节给予记过以上处分；

（十九）接受或提供色情服务者，给予留校察看以上处分；

（二十）携带、私藏管制刀具（匕首、三棱刮刀、刺刀等）者，给予严重警告处分；拒不交出者，给予记过处分；造成后果者，给予留校察看以上处分；

（二十一）购买或倒卖赃物或来历不明物品者，视情节给予严重警告以上处分；

（二十二）组织和参与租用非法营运车辆，未造成严重后果者，给予严重警告处分；造成严重后果者，承担相关责任，给予记过以上处分；造成特别严重后果者，承担相关责任，给予留校察看以上处分；

（二十三）凡涉及违法犯罪行为的，给予开除学籍处分；

（二十四）其他违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》以及其他有关规定，从事或参与有损大学生形象的活动，情节严重，影响恶劣者，视情节给予记过以上处分。

**第二十七条**违反校纪，但有下列情形之一，且危害后果较轻者，可从轻或减轻处分：

（一）学生干部或其他学生在执行公务过程中，因过失或其

他特殊原因违纪；

（二）自动中止违纪行为；

（三）能主动承认错误，如实交待事实，检查认识深刻，有悔改表现者；

（四）确系他人胁迫或诱骗，并能主动检举揭发他人的违纪行为，认错态度好者；

（五）积极主动配合学校调查处理，有立功表现者；

（六）其他可从轻或减轻处分的情形。

**第二十八条**违反校纪，有下列情形之一者，应从重或加重处分；

（一）有组织的违纪及违纪事件的策划者和主要责任者；

（二）情节或后果严重，影响恶劣者，屡教不改者；

（三）违纪后拒不承认错误、拒交检讨或包庇他人违纪行为者；

（四）在组织调查中翻供、串供或对有关人员打击报复、威胁恐吓者；

（五）态度恶劣，侮辱打骂教师和管理人员（包括执行公务的学生干部和学生督查人员）者；

（六）纠集校外人员来校内违纪违规者；

（七）涉外活动违纪者；

（八）毕业生在离校前故意违纪者；

（九）在校外以及学校举行重大活动中违纪者；

（十）酗酒后违纪者；



(十一) 其他应从重或加重处分的情形。

**第二十九条** 在留校察看期间，再次违纪达到受记过以上处分程度者，给予开除学籍处理。

**第三十条** 凡受处分者，同时给予下列处罚：

(一) 取消受处分当学年奖学金评定资格；

(二) 取消受处分当学年评先评优资格；

(三) 在留校察看期间的学生不能参与评先评优和评奖学金；

(四) 享受奖学金的学生，如受警告以上处分，从处分决定下达之日起，停发奖学金；

(五) 在校期间受记过以上处分者，取消当学年享受助学金和缓交学费资格。

#### **第四章违纪处理的期限、权限、程序及管理**

**第三十一条** 处分违纪学生的期限：

警告处分期限为：6个月；严重警告处分期限为：9个月；记过处分期限为：12个月；留校察看处分期限为：12个月。

**第三十二条** 处分违纪学生的权限、程序：

(一) 给予学生警告、严重警告处分，由各系（部）负责调查，系（部）务会研究决定，报学生工作部审查批准，由学生工作部行文；

(二) 给予学生记过、留校察看处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报

主管校领导批准后，由学校行文；

（三）给予开除学籍处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学校院长办公会讨论决定，由学校行文；开除学籍的处分决定书报上级教育主管部门备案；

（四）学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时负责调查清楚，必要时报请保卫部门介入调查。对已调查清楚的学生违纪事件，须将有关材料送交学生工作部，由学生工作部按规定处理；

（五）对违反国家法律、法规且案情复杂、性质严重的学生违纪事件，由保卫部门负责调查。保卫部门调查清楚后，将有关材料（必要时可提出处理意见）送交学生所在系（部）及学生工作部，由学生所在系（部）和学生工作部按规定处理；

（六）对事实清楚的违纪事件，有关系（部）应在收到材料或接到通知后一周内做出处分决定或提出处理意见，并上报材料。若事发后两周内没有处理上报，学生工作部可进行监督和处理，同时对有关单位进行通报批评。系（部）在处理学生违纪事件时量度不当或未按规定处理时，由学生工作部要求该系（部）重新审议，或直接进行处理；

（七）违纪事件涉及不同系（部）的学生时，由有关系（部）按本办法协商处理；协商处理不了的，报请学生工作部组织参与协商处理；

（八）在特殊情况下，学生工作部有权对违纪直接进行处理；

（九）受留校察看处分的学生，在察看期间有进步表现者，可按期解除留校察看处分；有立功或显著进步表现者，可提前解除留校察看处分（察看期间不能少于六个月）；表现不好者，可延长察看期，但察看期累计最长不超过两年，察看期间又有违纪行为达到受记过以上处分程度者，给予开除学籍处分。

（十）对因违反校纪校规受到留校察看处分的毕业班学生，毕业时按结业生对待；处分期满后，可由所在单位出具思想和工作表现证明，申请换发毕业证。

（十一）学生在留校察看期间，原则上不允许休学；因特殊情况需休学的，留校察看期顺延。

（十二）受到开除学籍处分的学生，原则上必须在文件印发后 10 天内办结离校手续。逾期不办，由学校按有关规定处理，并由学生本人承担相关责任。

**第三十三条** 处理、处分决定以及处分告知书等，由系（部）直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，即由所在系（部）送达的工作人员（两人）记录在案；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告期为 1 个月，公告期满，即视为送达。以上三种方式均由学生所在系（部）记录在案。处分决定书无本人签字，但已按照本条规定程序送达的，同样有效。

**第三十四条** 对受严重警告以上处分者，由所在系（部）将处分决定送寄给学生家长。

**第三十五条** 处分的解除：

（一）警告、严重警告处分的解除。由学生本人提出申请，班委会和班主任、辅导员签署意见，学生所在系（部）审核，学生工作部批准；

（二）记过、留校察看处分的解除。由学生本人提出申请，班委会和班主任、辅导员签署意见，学生所在系（部）提出意见，学生工作部审核，报主管校领导批准；

（三）处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第三十六条** 处分决定视情况及时在全校、系（部）或班级范围内公布；对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由分管学生工作的校领导决定是否公布。

**第三十七条** 对违纪学生的处理，要做到程序正当，事实清楚，证据充分，依据明确，定性准确，处分恰当，材料齐全（含旁证、本人检查或交代、综合处理意见等），填写《广东茂名农林科技职业学院关于给予XXX同学XX处分的决定书》。

**第三十八条** 在对学生作出处分决定前，要先听取被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第三十九条** 对涉及违反法律、法规方面的事实材料，保卫部门有复议权；对涉及违反教学（含学籍）方面的事实材料，教务部门有复议权。

**第四十条** 对本办法没有列举的其它违纪行为，可参照本办法的相关条款给予相应的处分。

**第四十一条** 对违纪学生的处理、处分及解除处分材料，均须

真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

**第四十二条**被开除学籍的学生,由学校发给学习证明;档案、户口退回其家庭户籍所在地。

### **第五章附则**

**第四十三条**学生对违纪处理有异议的,按照《广东茂名农林科技职业学院学生申诉处理办法(试行)》办理。

**第四十四条**本办法由学生工作部负责解释。

广东茂名农林科技职业学院

2019年12月1日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕113号

---

## 8.28 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生 课程考核管理实施细则（试行）

### 第一章总则

**第一条**为进一步规范课程考核管理，严肃考试纪律，确保课程考核的公平公正，不断提高教学质量及教学管理水平，特制订本细则。

**第二条**课程考核应切实为实现高等职业教育的培养目标服务。高等职业教育重在培养学生良好的职业素养、熟练的专业技能和可持续发展的学习与社会适应能力。为此，学校要求教师积极探索适合本课程教学规律的考核方式。

**第三条**在考试的科目上，要增加技能项目的考核；在考试内容上，要以考核学生的能力和实际应用为主；在考试方法上，提倡考试形式的多样化；在成绩评定上，注重形成性考核，引导学生重视平时学习；在命题和试卷的评阅标准上，提倡多种方法答

题，鼓励学生创新性思维，对有创新内容的答题加分。

**第四条**课程考核应确保公平公正。各类课程考核都要制定明确的评分标准，评分要严格按标准执行；课程考核组织要有序、规范，考核方式改革需要由教研室及系（部）审核，报教务部备案；任课教师必须在课程学习开始即告知学生本课程的考核方式、要求；教师不能以改革为名，放松对学生的严格要求，甚至放弃必要的考核。

**第五条**为提高教学质量，必须加强课程考核管理，严格考试要求，严肃考场纪律。建立严密、科学的考核制度，促进良好教风和学风的形成和教学质量的提高，以保证人才培养的质量。凡属专业人才培养方案（教学计划）规定的课程（包括公共选修课、必修课、专业限选课等）均应进行学期考试，对跨学期开设的课程应分学期考核，实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等实践性教学环节也要进行考核。

## 第二章课程考核的基本形式、方法

**第六条**课程考核分为两类：考试和考查，按照人才培养方案所规定的执行。一般各专业每学期考试课程为3~5门，并选择专业核心课程作为考试课程。按照以能力评价为主的原则，每门课程可根据本课程特点和教学要求选择适当的考核形式。鼓励教师改革考核形式，以能力为本，积极采用操作考核、综合项目考核、职业现场考核、口试、调研报告（课程设计）考核等方式，

改革单一背定理、背知识的笔试考核。

**第七条**考核可以采用开放式、半开放式或闭卷式等不同形式。开放式的考核指学生利用课余时间，按照考核要求，完成考核内容；半开放式的考核指学生在考核时间内容、可参阅资料自主完成考核内容。

**第八条**不同形式的考核可采用学生独立完成或小组协同完成的方法组织学生进行考核。不同形式的考核可由教师、学生、企业等担任评价主体或相互结合。鼓励采用网上考核等信息化手段，提高考试的效率和公正性。

### 第三章课程考核的设计要求

**第九条**依据课程标准的要求，采用形成性考核与终结性考核（期末考试）相结合的方式对课程进行一体化考核设计。在考核内容、考核要求、考核方式等设计方面，体现出形成性考核与终结性考核相辅相成的关系。根据课程性质，如实践性课程，其课程成绩可以由平时形成性考核成绩直接给定。

**第十条**课程考核设计要能够促进学生主动学习，要有助于学生养成自主学习的习惯；要根据课程特点和教学要求选择适当的考核形式；要明确考核要求、时间进度、考核形式、考核标准、平时成绩与考试成绩比例分配等。

**第十一条**形成性考核成绩在课程总评成绩中所占具体比例由任课教师（或课程组）确定，不同的课程，形成性考核成绩所



占的比重应有所不同。学生学习态度应纳入平时成绩评定。

**第十二条**学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。评议的依据如下：

学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第十三条**学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据课内教学和阳光体育等课外锻炼以及体质健康测试等情况综合评定。学生体育成绩按照课程教学占 70%、阳光体育等课外体育活动占 20%和体质健康测试占 10%的方式计算总评分数。

## 第四章课程考核的组织实施

### 第十四条形成性考核的组织实施

#### （一）任课教师（或课程组）职责

完成形成性考核设计方案；按要求布置形成性考核内容和收

回考核资料；批阅计分作业、方案设计、调研报告等，要有批语或批注（电子作业）和成绩评定，并及时反馈给学生；组织以实践教学为主的课程考核，要制定详细的评分规则，要明确评分标准，要有考核内容、时间、实施情况的记载和成绩评定，严禁随意变更评分规则和标准，打感情分或变相送分；严肃考核纪律，每次考核前教师要告知学生考核纪律要求，对形成性考核过程中学生的违纪行为（包括代做、复制、抄袭等），按作弊处理；填写形成性考核记录表，将各阶段考核成绩汇总评定学生的课程形成性考核成绩，以及考核资料每学期期末交系（部）存档。

（二）专业教研室的职责（思政部、基础部学科教研室参照执行）

审核所属课程的形成性考核方案；组织落实形成性考核过程；组织教研活动，研讨形成性考核中发现问题，督促并协助任课教师（或课程组）做好课程的形成性考核工作。

（三）系（部）的职责

审批所属课程的形成性考核方案；监督、检查、抽查形成性考核方案实施情况；组织教研室活动，督促并协助专业教研室做好课程的形成性考核工作；保存形成性考核资料及成绩册。

（四）督导室和教务部职责

检查、抽查形成性考核方案落实情况；及时反馈、调整、改进形成性考核有关工作。

**第十五条** 终结性考核（期末考试）的组织实施

(一) 课程期末考核总体安排由教务部统一确定，系（部）负责组织实施。

(二) 考核安排一经公布，不可随意变更，如遇特殊情况确需变更的，需经有关系（部）主管教学领导签署意见后报教务部调整。

(三) 监考人员由系（部）及教务部统一安排，一般一个自然班设两个考场或两种课程考试交叉安排，每个考场一般指派监考人员 2 人；对个别合并考场可以增派监考人员。

(四) 监考人员应严格履行监考职责，一般排定后不再变更。因故确需变更或请他人代替时，必须事先征得所属系（部）同意，报教务部备案。无故不到或迟到者，按教学事故处理。监考结束后应及时将监考记录交教务部。

(五) 期末考试期间，学校督导室、教务部和各系（部）应安排考试巡视人员。负责考场巡视，督查考风考纪并配合处理有关事宜，巡视人员应认真履行巡视职责，秉公办事。

## 第五章命题及试卷印制保管

### 第十六条命题要求

(一) 任课教师（或课程组）命题要以课程标准为依据，考核学生对基础知识、基础理论掌握程度重点考核学生运用理论知识分析问题、解决问题的能力，概念、理论、计算、应用、分析、综合等方面要兼顾，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创

新能力的引导。

(二) 题量应与考试时间相匹配；命题措辞严谨明确，试题表述简练、明了、准确。图表清晰正确，避免引起多义、歧义或误解；试题的难易程度应恰当适中。开卷考试的试题不应含有可以从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容；同一份试卷中不应出现有重复的内容；不论开卷或闭卷考试，均不得有不加任何改动直接选用近 3 年已经在同类考试中用过的试题。命题的同时要制定相应的参考答案和评分标准。

(三) 进行操作性考试或理论与操作相结合的考试必须制定考试方案，由系（部）领导审核后方能进行。操作性考试一般在考试周开始之前完成。

(四) 凡参与命题的教师都有保守试卷秘密的义务和责任。命题工作结束后，原始试题载体由命题负责人保管，命题过程中的草稿等文字材料，要即刻销毁；在计算机上进行命题时，应采取断网操作；对于考前所出试题的存储载体（包括计算机硬盘、移动硬盘、光盘、U 盘等）采取加密存储，严禁将所出试题与其他课件混存，确保试题的安全保密。

**第十七条** 命题试卷至少准备 A、B 两套，其难度、题量和覆盖面应基本一致，两套试卷要避免题目重复。由教务部随机抽取采用最终考试用试卷。命题时，每份试卷必须提供相应的标准答案和评分细则。

**第十八条** 试卷一般由命题教师校核，专业教研室主任把好命

题关。于考试前4周将正确无误的打印稿和电子稿交系（部）教务员汇总报教务部。

**第十九条** 考试课程试卷由教务部统一印制保管，于考试前分发给监考人员。考查课程试卷由各系（部）组织印制保管，考前分发给监考人员。

**第二十条** 有关工作人员应认真做好试卷的印制、核对和保管工作，确保试卷印制工作保质保量按时完成。

**第二十一条** 各课程试卷在考试前后的各个环节中都要严格保密，严防泄密。凡出现泄密事故，均按教学事故处理。

## 第六章课程考核成绩的评定和管理

**第二十二条** 课程考核成绩采用百分制计分。

**第二十三条** 阅卷工作由各系（部）组织，评分必须公正客观，严格执行有关评分标准，实事求是地反映学生考试实际情况。同一门课程多个教师任教的平行班级试卷批改，原则上应在指定地点集中阅卷，采取统一时间、统一评分标准、流水作业评卷的方式进行。考核范围广的课程，如公共基础课程、专业基础课程等，应努力创造条件，推行教、考分离。

**第二十四条** 评卷中严禁随意变更评分标准，打感情分或变相送分。教师在阅卷时，每道题都要有对或错的记号，并在相应位置写明该题的扣分或得分。同时，各教研室主任、系（部）主管教学负责人应认真做好评卷复核和核分工作，杜绝各类差错，学

校由督导室、教务部负责抽查。

**第二十五条** 阅卷期间，严禁学生到阅卷场地或教师家里打探成绩、干扰阅卷；任何人不可为考生说情提分，一经发现，将根据情节给予批评教育直至纪律处分。

**第二十六条** 试卷批阅后，阅卷教师要以班级为单位，将试卷按照学号的顺序排列，进行认真装订，以课程设计、课程论文、调研报告作为试卷的阅卷教师，也要按照班级、学号顺序进行装订；利用计算机进行实操考试的课程，学生的答卷要与试题、参考答案与评分标准一起记录成光盘，并均按照试卷进行保存。

**第二十七条** 各种形式的形成性考核的成绩每次均按百分制记录，依照课程考核设计要求按比例计算出课程总成绩后，报系（部）、教务部备案。

**第二十八条** 考核成绩一经评定，任何人均不可利用职权或便利更改学生成绩（包括等级和分数）。如确有差错或评卷有误时，由评卷教师或任课教师向系（部）提出书面申请，由系（部）主管教学负责人同意后指定人员进行核实，结果报教务部审核后，方可书面通知相关人员更改成绩，否则更改成绩无效。

**第二十九条** 考试结束后，评卷教师应在规定时间内完成阅卷评分和成绩提交教务管理系统，并按教务管理系统成绩单格式输出打印成绩单一式两份，系（部）存档保存。

**第三十条** 评卷完毕，学生一般不得查阅试卷，学生如对评卷结果有异议，有权申请复查试卷或平时成绩登记表。要求复查试

卷时，必须提交书面申请，充分陈述理由，经学生所在系（部）主任签字同意并加盖公章后，送开课有关教师和系（部）主管教学负责人共同组成的复查小组进行复查。复查结果由开课专业教研室通知学生所在系（部），并由学生所在系（部）向学生反馈。

**第三十一条**所有形式的课程考核成绩均按教务管理系统上成绩填报格式登记成绩。

**第三十二条**学生课程考试试卷及各种成绩登记表属于教学档案的一部分，各有关教学系（部）应妥善保管。从学生毕业年份算起，试卷保存期限一般为三年。存放期满，由各系（部）统一处理。

## 第七章 考试、缓考、补考和重修考试

**第三十三条**考试前，任课教师必须对学生参加考试的资格进行审核，凡缺课累计超过该门课程教学时数三分之一者，或缺交作业或实验报告超过本课程规定数量的三分之一者，取消其参加该门课程考试的资格，该课程成绩按零分记，已取得的课程考试成绩不予承认，该生可以参加该门课程补考。

**第三十四条**学生必须在开考 1 小时后，方可交卷离开考场。

**第三十五条**学生申请缓考必须在考试前一周办理缓考手续，经系（部）主任审批通过后，报教务部备案。未在考试前一周办理缓考手续的，逾期不予办理，一律按缺考处理。缺考学生只能参加补考，补考课程在成绩单中注明“补考”字样或相应的符号。

**第三十六条**对于正常考试不合格的课程,学生可以选择补考或重修,但只能选其一,如果学生选择了重修,就视为自动放弃补考机会,该课程以后将不能选择补考。

**第三十七条**学校提供一次不进行修课而直接参加的补考。补考课程在成绩单中注明“补考”字样或相应的符号。补考未通过的课程,只能重修。学生在规定的最长学习年限五年时间内,若成绩不合格,可以多次参加重修学习和考试。重修学习和考试时间一般安排在该门课程开课学期对应的教学时间和考试时间。重修考试成绩在成绩单中注明“重修”字样或相应的符号。

**第三十八条**当前学期正常考试不合格的课程,补考时间安排在下一学期开学初。理论课程补考由教务部统一安排考试时间和地点,其他以特殊形式进行考核的课程其补考方式由开课系(部)根据课程性质决定,公共选修课程没有补考和重修。公共选修课程不合格的学生,只能重新参加选课。

## 第八章监考人员守则

**第三十九条**由监考人员所在系(部)组织考前培训,认真学习有关考试的制度和考纪要求。严格遵守考试纪律,不迟到,不早退,不擅离职守。

**第四十条**监考人员必须提前 15 分钟到考场,组织学生入场,检查学生规定证件是否与本人相符;安排、调整、检查学生座次;要求学生将与考试无关的物品集中存放;考前向学生宣读《考试



考场守则》，按时分发试卷；有权制止与考试无关的人员进入考场。

**第四十一条** 监考人员在监考过程中，不得做与监考无关的事；严格维护考场纪律，对有违纪作弊动机的学生应及时制止；发现考生有违纪作弊，要立即终止其考试，收缴其作弊资料及试卷，并在试卷上签名及注明“作弊”，同时在《考试情况记录表》上作写实性记录，可要求违纪作弊学生在《考试情况记录表》和违纪作弊材料上签名确认，令其退出考场，考试结束后，将相关材料及时报送教务部。但不应因执行纪律而影响考场正常秩序。

**第四十二条** 对于试卷中印刷不清、错、漏和须改正的地方，应及时协调处理，不允许自行解释考题；考试结束前 10 分钟提示考生。严格遵守考试时间，不得擅自提前或拖延考试开始和结束时间。

**第四十三条** 考试结束后，收取和整理学生的考卷(含答题纸、答题卡、草稿纸等)，清点无误后方可允许学生离开考场。将整理好的试卷等连同填写好的《考试情况记录表》一并交回教务部。

**第四十四条** 不认真履行监考职责，导致考试工作出现失误的，按教学事故的相关规定处理。

## 第九章附则

第四十五条本细则由教务部负责解释。

第四十六条本细则自公布之日起执行。

广东茂名农林科技职业学院

2019年12月1日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕117号

---

## 8.29 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生 申诉处理办法

### 第一章 总则

第一条 为尊重和保障学生的合法权益，规范学生的申诉行为，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对广东茂名农林科技职业学院（以下简称学校）作出的取消其入学资格、取消学籍、退学、不颁发学业学位证书等处理或者违规、违纪处分（警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍）的决定（以下简称“处理或处分决定”）不服，向学校提出要求复查的行为。

第三条 本办法适用于对学校接受普通高等学历教育的专科学生（以下简称学生）的管理。

### 第二章 申诉机构

第四条 学校成立学生申诉处理委员会（以下简称“申诉委员会”），负责受理和处理学生的申诉。

学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学校办公室，负责处理委员会的日常事务。

第五条 申诉委员会主任由学校分管学生工作的校级领导担任。委员由学校办公室负责人、学生工作部负责人、教务部负责人、后勤管理部负责人、各系分管学生工作主任及法律顾问、教师代表、学生代表组成（委员会人数必须是单数）。

第六条 学生申诉处理委员会会议应有超过 2/3 委员出席方为有效。会议议决事项，应有 2/3 出席委员同意方为通过。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，应当回避。

### 第三章 申诉的提出和受理

第七条 学生对学校的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内向申诉委员会提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第八条 学生提出申诉时，应当递交书面的申诉书。申诉人应填写申诉表并附上相关材料。

申请书应当包括以下内容：

(一) 申诉人的姓名、(原)班级、(原)学号、联系方式和其他基本情况;

(二) 申诉的事项、理由和要求;

(三) 提交申诉申请书的日期;

(四) 相关的证据材料;

(五) 学校处理决定的复印件;

(六) 本人签名。

第九条 如申诉人、申诉事项或期限不符合本办法第二条或第三条或第七条的规定, 申诉不予受理。

如申诉人、申诉事项或期限符合本办法第二条、第三条和第七条的规定, 申诉予以受理。

学生处应当在收到申诉书之日起 7 日内将是否受理决定告知申诉人。

第十条 申诉人未按本办法第八条规定准备申诉材料的, 可以要求申诉人在 5 日内补齐。申诉人补齐材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的, 视为自动撤回申诉。

## 第四章申诉处理程序

第十一条 申诉委员会应当对申诉进行复查。复查一般以书面审查为主。必要时，申诉委员会可以采用以下方式对有关问题进行复查：

1. 向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料；
2. 自行组织调查；
3. 其他必要的方式。

第十二条 申诉委员会对于申诉案件，经过复查，按照下列情形分别处理：

1. 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；
2. 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，建议学校予以撤销；
3. 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，可以作出建议变更的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定；
4. 认定事实不清、证据不足，或者违反教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及学校规定的程序和权限的，可以作出建议学校重新作出决定的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决

定。

第十三条 申诉委员会应当在申诉受理决定之日起 15 日内作出复查结论，情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日，并将复查结论送达申诉人。学生申诉委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关处理或决定。

第十四条 申诉人对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定书之日起 15 日内向上级教育主管部门提出书面申诉。

第十五条 在复查决定作出之前，申诉人可以向学生工作部书面要求撤回申诉。撤回申诉的，视为未提出申诉。

## 第五章 附则

第十六条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向上级教育主管部门投诉。

第十七条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

广东茂名农林科技职业学院

2019 年 12 月 1 日

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2019〕08号

---

## 8.30 广东茂名农林科技职业学院高职扩招学生 转学管理实施细则（试行）

**第一条**为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，贯彻落实依法治校方针，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），特制定本实施细则。

**第二条**学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指确实无法在原学校继续完成学业的，以及符合学校规定的其他情形。

**第三条**申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第四条**学生有下列情形之一，不得转学：



- (一) 入学未满一学期的;
- (二) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
- (三) 跨学科门类的;
- (四) 应予退学的;
- (五) 其他无正当理由的。

### **第五条** 学生转学程序

(一) 每年 4 或 10 月份, 由学生本人申请, 经所在系和学生工作部同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》并送教务部。

(二) 教务部根据各系对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等转学材料进行审核, 并送主管教学副院长、院长办公会审定。

(三) 教务部将经院长办公会通过的学生转学结果在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议, 由学生凭经院长签发同意转出意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》等材料向转入高校申请转学。

(四) 行文备案。学生在省内或跨省转学, 由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。

(五) 学生凭经教育主管部门同意备案的转学结果和按照学校学生离校程序办理转学手续。

**第六条** 其它高校学生申请转入我校学习, 应当于每年 4 或 10 月份, 由学生本人凭经所在高校院长签发同意转出的《普通

高校转学备案表（本专科生）》和转学备案证明材料送教务部。教务部对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核，并经学生工作处审核，学生拟转入专业和各系研究决定，由院长签发同意转入意见后在学校公示栏公示 7 个工作日。经公示无异议，由学校正式行文报广东省教育厅备案。

**第七条**通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读专业的人才培养方案学习规定的课程，考核成绩合格，方可毕业。

**第八条**学生因患病申请转学（包括转出和转入），需提供经我校和拟转入高校共同指定医院的检查证明，检查证明需盖有“疾病诊断证明专用章”。

**第九条**本实施细则由教务部负责解释，自公布之日起施行。

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2019 年 1 月 15 日印发

---

拟稿人：陈俊任，核稿人：李康准、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2020〕21号

---

## 8.31 广东茂名农林科技职业学院高职扩招专项 课堂巡查制度（试行）

教学常规管理是学校教学管理工作的重要环节，课堂教学状态及秩序检查是常规检查的一个重点。为督促教师认真执行课堂教学规范，积极做好课堂教学工作，维护正常的教学秩序，树立良好的教风及学风，提高教学效果和教学质量，同时为保证教学检查工作的平稳切入和规范介入，特制定以下高职扩招专项课堂巡查制度。

一、巡查时间：按教学点安排的课程表（一般在周六日）

二、巡查对象：线上教学或教学点所有教学区域

三、教学巡查的组织和形式

1. 由教务部、教研组进行课堂巡查工作。
2. 教学检查采取定期检查和不定期抽查相结合、全面检查和专项检查相结合的形式。

#### 四、巡查内容

高职扩招专项课堂巡查工作的重点是教师到岗、教学准备、学生到课及课堂纪律等情况。具体内容如下：

##### （一）巡查教师课堂授课情况

1. 教师到岗：有无旷课、迟到、早退和随意调课等现象；
2. 教师仪表教态：在课堂上仪表是否整洁、有无不当穿着；
3. 教师课堂教学组织：教学环节和授课情况，课堂纪律维护情况；
4. 教学活动过程中出现的其他情况。

##### （二）巡查学生课堂学习情况

1. 学生到课：有无旷课、迟到、早退；
2. 学生课堂表现：学生整体听课状态，有无违纪违规现象；
3. 其他。

#### 五、巡查要求

1. 日常教学检查是保证正常教学秩序和教学质量的常规检查。要求检人员要认真履行职责，实事求是，客观公正；
2. 巡查过程中如发现问题需要当即解决的，应及时作出处理或提出相应的建议或措施并汇报科室领导或者分管校领导；
3. 检查过程中要如实做好记录，并于次日上午9点前将巡查记录表交回教务部。
4. 对巡查人员巡查中发现的教师违反我校教学规范行为的，我校

教务部门将于一周内给与相关教师《广东茂名农林科技职业学院  
高职扩招专项教学检查反馈单》，情节严重者将给与一定处分。

5. 进行整改工作的跟踪。

# 中共广东茂名农林科技职业学院委员会文件

广茂农委〔2022〕93号



## 关于印发《〈习近平新时代中国特色社会主义思想概论〉开课方案》的通知

机关各部门、各系（部）：

现将《〈习近平新时代中国特色社会主义思想概论〉开课方案》印发给你们，请认真做好工作落实。

中共广东茂名农林科技职业学院委员会

2022年10月19日

## 8.32 《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》开课方案

### 一、前言

中国共产党第二十次全国人民代表大会的召开，以习近平同志为核心的党中央高度重视教育工作，把教育事业放在突出位置。学校为加快建设高质量教育体系，坚持“为党育人，为国育才”的责任与使命，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。让新时代学生深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本精神、基本内容、基本要求，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践。促使学生进一步运用党的理论实践做到知行合一、学以致用，大力弘扬理论联系实际的优良学风。

### 二、课程名称

习近平新时代中国特色社会主义思想概论

### 三、课程指导思想

本课程方案坚持全面贯彻党的教育方针，坚持以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻学习党的十九大及历届全会精神，坚持充分发挥高校思政课立德树人关键课程作用，引导学生深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想相关内容，引导学生深刻认识“两个确立”的决定性意义，增强“四

四个意识”，坚定“四个自信”，切实做到“两个维护”，使学生努力成长为担当民族复兴大任的时代新人。

#### **四、课程性质**

本课程是面向高校学生开设的一门思想政治理论课，属于公共必修课。本课程通过系统讲授习近平新时代中国特色社会主义思想的核心要义、精神实质、丰富内涵、实践要求，结合习近平新时代中国特色社会主义思想的生动实践，帮助学生全面认识其时代意义、理论意义、实践意义、世界意义，深刻把握其中贯穿的马克思主义立场观点方法，进一步增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，努力成长为担当民族复兴大任的时代新人。

#### **五、课程目标**

通过本课程的学习，学生能够全面、准确地理解习近平新时代中国特色社会主义思想创立的时代背景，掌握习近平新时代中国特色社会主义思想的科学理论体系，包括“五新”：一是新时代，二是新矛盾，三是新思想（理论主题、核心要义、核心内容），四是新征程，五是新建设（五位一体、党的建设），从而认识习近平新时代中国特色社会主义思想的历史地位和重大意义，增强学生对习近平新时代中国特色社会主义思想的政治认同、思想认同和情感认同，坚定走中国特色社会主义道路的的决心和信心。

#### **六、教学对象、学分与课时**

对象：大专各专业学生

学分：3 学分



课时：48 课时

## 七、教学内容及学时分配

教学内容	讲授学时	实践学时	学时小计
1. 马克思主义中国化新的飞跃	4	0	4
2. 坚持和发展中国特色社会主义总任务	4	0	4
3. 坚持以人民为中心的发展思路	4	0	4
4. 坚持党的全面领导	4	0	4
5. 全面从严治党	4	0	4
6. 中国特色社会主义经济建设	2	0	2
7. 全面深化改革	2	0	2
8. 中国特色社会主义政治建设	2	0	2
9. 全面依法治国	2	0	2
10. 中国特色社会主义文化建设	2	0	2
11. 中国特色社会主义社会建设	2	0	2
12. 中国特色社会主义生态文明建设	2	0	2
13. 全面推进国防和军队现代化	2	0	2
14. 维护国家安全	2	2	4
15. 坚持“一国两制”和推进祖国统一	2	0	2
16. 中国特色大国外交	2	0	2
17. 新时代青年的使命担当	2	2	4
合计	44	4	48

## 八、教学设计与教学组织

### 1. 教学设计

课程采取专题式讲授，结合学校和学生实际，通过 17 个专

题的系统讲授指导学生认真阅读习近平新时代中国特色社会主义思想经典篇目，不断深化理论认同。

(1) 以问题链的形式为导向，以点带面全面覆盖内容。利用国内外的事实、案例、素材，在比较中回答学生的疑惑，讲好中华民族的故事、中国共产党的故事、中华人民共和国的故事、中国特色社会主义的故事、改革开放的故事，讲好新时代的故事。

(2) 聚焦理论与实践的前沿问题，案例教学贴近生活。把思政小课堂同社会大课堂结合起来，教育引导学生在人生抱负落实到脚踏实地的实际行动中来，把学习奋斗的具体目标同中华民族伟大复兴的伟大目标结合起来。

## 2. 教学组织

(1) 教学团队：以马克思主义学院概论教研室教师为主体，组建由思政课教师、校院两级领导、党政机关干部等组成的教学团队，具体承担本课程教学任务。

(2) 教学资源：中国人民大学“习近平新时代中国特色社会主义思想概论”课程讲义、课件，习近平新时代中国特色社会主义思想系列知识集萃视频。

(3) 教学保障：马克思主义学院作为开课学院，切实承担起课程设计、教学组织及考核管理等具体工作，确保课程教学各项任务落到实处；学校教务处、宣传部、人事处、学工部、团委等相关职能部门以及各二级学院积极配合课程建设工作，为开展课程教学工作提供必要支持。

## 九、课程考核方式与成绩评定标准

本课程考核分为期末考试和平时成绩两部分，其中期末考试占 60%，平时成绩占 40%。平时成绩主要通过学生的课程考勤、

课堂讨论、课堂展示、平时作业完成情况等方面进行考察。期末考核主要通过知识点考查的形式完成。

## 十、教材与参考资料

### 1. 教材

《毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论》（2021年版），人民出版社，2021年。

《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》（2019版），学习出版社、人民出版社，2019年。

### 2. 参考资料

（1）《习近平谈治国理政》（第1卷）（2014版），外文出版社，2018年。

（2）《习近平谈治国理政》（第2卷）（2017版），外文出版社，2017年。

（3）《习近平谈治国理政》（第3卷）（2020版），外文出版社，2020年。

（4）《习近平谈治国理政》（第4卷）（2021版），外文出版社，2022年。

（5）《习近平新时代中国特色社会主义思想三十讲》（2018版），学习出版社，2018年。

（6）《习近平新时代中国特色社会主义思想学习问答》（2021版），学习出版社，2021年

2022年10月19日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022年11月1日印发

---

拟稿人：胡晓敏，核稿人：余绍标、吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2021〕146号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院全面加强美育教育工作方案》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《广东茂名农林科技职业学院全面加强美育教育工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《广东茂名农林科技职业学院全面加强美育教育工作方案》

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月25日

## 8.33 广东茂名农林科技职业学院全面加强美育 教育工作方案

为进一步深入贯彻落实《中共中央办公厅<关于培育和践行社会主义核心价值观的通知>》〔中办发〔2013〕24号〕《教育部关于印发<完善中华优秀传统文化教育指导纲要>的通知》〔教社科〔2014〕3号〕《国务院办公厅关于全面加强和改进学校美育工作的意见》〔中办发〔2020〕36号〕精神，以及习近平总书记于2020年9月22日在教育文化卫生体育领域专家代表座谈会上的讲话精神，落实“立德树人”根本任务，进一步加强对学校美育工作的整体指导，推动学校育人模式的创新实践，特制订本方案。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，全面贯彻党的教育方针，坚持育人为本，德育为先，促进青年学生的文化素养的全面发展和健康快乐成长，培养德智体美劳的社会主义合格建设者和共产主义接班人。

### 二、基本原则

- （一）与“立德树人”根本任务相结合。
- （二）与课程设置、教学计划相结合。
- （三）与学校创建“文明校园”相结合。
- （四）与内涵建设、特色发展相结合。

### 三、组织领导

为全面加强美育教育，积极推动“传统文化进校园”工作有效开展，成立学校加强和改进美育工作领导小组：

组长：董荣权、林里泉

副组长：陈旭东、陈列（常务）、吴松

组员：吴礼荣、张振松、李荣基、丁富贤、李康准、张德茂、钟欣、余永铨、张裘、黄永辉、黄万世、李彦勋、郑信朝、黎清敏、黄彦钧、余绍标、钟泉、肖志强、钟卫林、吕尚廷、张艳莉、韩锐

领导小组下设办公室（以下简称“美育办”），由陈列同志兼任办公室主任，吴礼荣、李康准、黄彦钧、丁富贤、张艳莉、张振松等同志为办公室副主任（其中黄彦钧同志为常务副主任），各部门/各系派出一名同志作为办公室成员，作为联络员。

#### 四、主要内容

##### （一）开展多层次、全方位的“传统文化进校园”活动。

##### 1. 组织开展“书法文化进校园”活动。

（1）茂名市书法名家现场挥毫活动。

（2）师生书法展（结合校内外书法大赛的表彰）。

（3）书法系列讲座（结合“书法公选课”的开设）。

（4）“茂名市书法家协会书法教育基地”挂牌仪式。

（5）“易成风书法工作室”挂牌仪式。

（6）建立兼职书法名师师资库。

（7）开展送春联下乡活动。

（8）面向基础教育阶段选取本地区若干所中小学校，开展“书法特色学校”共建单位。

说明：上述 7、8 项，以实际行动给力乡村振兴和助力广东省支持粤东西北基础教育发展事业。

（9）共同开发书法系列通用教材（以实践为基础，面向小学、中学、高职开发）。

2. “戏曲文化进校园”

3. “戏剧文化进校园”

4. “武术文化进校园”

5. “楹联文化进校园”

说明：上述 2、3、4、5 可参考第 1 项组织实施。

### **（二）逐步开设美育系列选修课程。**

根据师生们的心声以及学校发展的需要，“公选课”的开设是必然趋势。经前期调研，初步拟开设下列（但不限于）课程作为“公共选修课”：

1. 中国古典音乐鉴赏。

2. 西方音乐史。

3. 唐诗精读。

4. 隶书发展史。

### **（三）开发美育与专业教育相融合的课程与教材。**

1. 开发美育与专业教育相融合的课程（先依托“公选课”开设，并逐步扩展）。

2. 打造线上线下美育名师库。

3. 开发美育与专业教育相融合的教材和教育资源库。

### **（四）构建多层次的美育教育实践教学体系。**

1. 打造具有特色的校内美育实践教学体系。

- (1) 开展美育教育实践教学公开课。
- (2) 开展形式多样的美育主题竞赛活动。
- (3) 依托学生社团开展丰富多彩的美育主题实践活动。

## 2. 打造具有特色的校外美育实践教学体系。

- (1) 开展社会公益实践活动。

(2) 共建传统文化、红色文化、爱国主义教育等校外实践教学基地。

(3) 与行业企业、民间大师、非遗传承人合作，推进技艺传承、传统文化进校园、进课堂、进心灵。

### **(五) 共建多维度美育教育实践教学和实践基地。**

(1) 与书法家协会、美术家协会等行业协会共建名师工作室。

(2) 与民间大师、非遗传承人工作室共建名师工作室。

(3) 与乡村小学共建“美育特色学校”，以实际行动助力乡村振兴。

(4) 与市域中小学共建“美育特色学校”，以实际行动支持粤东西北基础教育发展事业。

(5) 与社会资源共建美育教育实践教学和实践基地。

## **五、保障措施**

**(一) 组织保障。**学校加强和改进美育工作领导小组加强对工作的全面领导和宏观指导，办公室要具体负责统筹协调各项工作的组织实施和整体推进，做到整体把控不偏离基本原则，做到过程管理和目标管控相结合，确保活动有特色、有创新、有亮点，不偏差、不出错、不违规。办公室要指导各项目承办方积极做好



规划，要明确责任、进度要求，加强统筹协调，形成合力，确保如期完成。

**（二）经费保障。**学校将加强美育工作和传统文化进校园活动所需的必要经费纳入年度工作预算安排。每个项目要本着既出特色又要节俭的原则开展相关活动，可以根据实际情况盘活社会资源，共建共享开展活动。

### **（三）师资保障。**

1. 活动有师资。广泛吸纳校内外美育专家学者、各艺术类协会会员、民间艺术家、社会知名人士等组建开放式的美育名师团，并逐步打造线上线下的名师库，提供高水平的足够的师资保障。

2. 教师有课酬。根据学校现有课酬标准，在参考市内外乃至省内外同类兄弟院校的做法的基础上，积极探索美育名师的课酬计算方式。

**（四）奖励保障。**每项活动的开展要有照片有材料有台账，要积极鼓励全校师生积极参与美育工作、为做好美育工作积极献计献策，学校要对表现优秀的师生颁发奖状（集体）和荣誉证书（个人）。

**（五）监督保障。**要探索“中期评估”制度，确保项目不走偏、中期有进展，及时总结工作亮点和特点。要加强对项目的全过程监督，不但要监督经费使用，更要监督项目推进的实际进度，确保取得实效。

## 六、工作要求

**(一)精心组织。**美育办要做好每一项活动的谋划和精心组织，高起点谋划，特别是要做好“传统文化进校园”系列活动启动仪式的设计和谋划工作，起好步、开好局。

**(二)全心实施。**校内各有关部门要充分认识到美育工作在“育人”工作中的重要地位，要积极发动青年学生全员参加。各项目承办方要积极主动、全身心投入到项目的实施各个环节中去，要积极和办公室沟通，及时解决有关困难，要在项目过程中高标准、高要求，争创高水平的成果。

**(三)细心总结。**办公室要定期组织召开有关工作会议，要及时总结经验和做法，及时查漏补缺、取长补短。要充分利用各种宣传阵地搞好宣传工作，不断提高美育教育的实效性。要及时提炼工作亮点，向外积极宣传报道。

广东茂名农林科技职业学院

2021年12月25日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2021年12月25日印发

---

拟稿人：黄彦钧，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2022〕46号

---

## 关于印发《学院全面加强和改进新时代体育工作三年行动计划（2022-2024年）》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《广东茂名农林科技职业学院全面加强和改进新时代体育工作三年行动计划（2022-2024年）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《广东茂名农林科技职业学院全面加强和改进新时代体育工作三年行动计划（2022-2024年）》

广东茂名农林科技职业学院

2022年5月5日

## 8.34 广东茂名农林科技职业学院全面加强和改进新时代体育工作三年行动计划（2022-2024年）

为进一步深入贯彻落实《中共中央办公厅国务院办公厅关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》〔中办发〔2020〕36号〕《体育总局教育部关于印发深化体教融合促进青少年健康发展意见》〔体发〔2020〕1号〕，以及习近平总书记于2020年9月22日在教育文化卫生体育领域专家代表座谈会上关于体育的重要论述，落实“立德树人”根本任务，切实加强和改进学院体育工作，培养德智体美劳的社会主义合格建设者和共产主义接班人，结合学院工作实际，特制定本计划。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，以社会主义核心价值观为引领，以服务学生全面发展、增强综合素质为目标，坚持健康第一的教育理念，推动青少年文化学习和体育锻炼协调发展，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

## 二、主要目标

到 2024 年，配齐配强体育教师，开齐开足体育课，办学条件全面改善，学校体育工作制度机制更加健全，教学、训练、竞赛体系普遍建立，教育教学质量全面提高，育人成效显著增强，学生身体素质和综合素养明显提升。

## 三、基本原则

- (一) 坚持育人导向。
- (二) 坚持时代特征。
- (三) 坚持特色发展。
- (四) 坚持协同合作。

## 四、重点任务

### (一) 全面落实党建引领体育工作。

加强党对体育工作的全面领导，强化体育育人的功能。党委定期召开专题会议，研究学院体育工作，提出工作要求。

### (二) 不断深化体育教学改革，全面提升教学质量。

1. 深化体育教学课程思政改革。体育教学既要使学生掌握体育的基本知识、技术和技能，学会锻炼身体的办法，又要涵养阳光健康、拼搏向上的思想文化，培养学生爱国主义和集体主义精神，促进学生知行合一、刚健有为、自强不息。

2. 严格按照国家体育课程计划的规定，开齐开足上好体育课。根据《高等学校体育工作基本标准》的要求，大专学生体育课共开设 108 学时，分三个学期开设：第一、二学期课程内容为体质测试项目+田径+毽球，第三学期或第四学期的课程内容为体

育选项+体质测试项目。根据《高等学校体育课程指导纲要》开设《体育健康课》。开设更多学生喜欢的体育课项目：除了三大球和三小球，另开设武术、健美操，塑形健身，定向运动等项目。

3. 加强体育课程和教材体系建设。认真落实体育新课程标准，结合职业技能培养、结合创新人才培养的特点，制订体育新课程实施总体规划和年度计划，推进学院体育课程改革。一是结合本院实际情况，编写各选项课的学院特色体育教育校本教材。二是构建“健康体育+基本运动技能+专项运动技能”的学院体育教学模式。

**（三）积极开展群众体育普及活动，促进学生身体素质整体明显提升。**

1. 实施“阳光体育活动”，推出一批符合学生身心发展特点，适合学生群体参与的体育游戏、比赛项目，形成“人人有项目、班班有团队、月月有比赛”的体育氛围。通过运用科学的体育运动软件，提高学生的参与率。

2. 组织办好一年一度学生田径运动会。进一步改革学生田径运动会、体育节的报名方法和活动内容，扩大学生参与面，提高学生体育锻炼的兴趣和体质健康水平。

3. 积极探索、逐步培育学校体育特色优势项目（如毽球、塑形健身、定向越野、啦啦操等），争取毽球项目申报“一校一品”，创造条件申报“广东省体育传统项目学校”。

4. 大力发展学生体育社团，加强学生体育社团、运动队的管理，并做到活动训练有计划、有制度、有管理、有组织、有记录、

有效果。探索体育社团教练责任制。

#### **（四）完善工作机制，促进锻炼、训练和竞赛水平提升。**

1. 组建学校学生运动队，选拔优秀运动员积极备赛。结合学生实际及我校参赛经验，组建校足球队（一支，由古平老师负责指导）、校篮球队（两支男队，分别由梁宜飞、邱剑锋、李程老师分别指导，形成竞争态势；一支女队，由苏燕健老师负责指导）、校网球队（一支，由郑金寿老师负责指导）、校田径队（由林淑玲、廖启明老师负责指导）、校啦啦操队（由冯怡雯老师负责指导）、舞龙舞狮队/武术队（一支，由叶灼怡老师负责指导）。通过遴选、比赛等逐步形成良性运转机制，让优秀的学生脱颖而出，为校争光。

2. 举办全校性的单项学生体育竞赛。积极举办全校性的单项学生体育竞赛，促进学生身体素质和运动禀赋的提升。探索校级和系级校园体育竞赛机制，探索联赛机制，促进各类体育竞赛活动全员化、常态化、品牌化发展。

3. 与兄弟院校及单位进行交流比赛，提升自身竞技水平，积极备战 2026 年省运动会。

4. 积极参加茂名市、省、国家组织的大学生单项比赛，让“广茂农林”的体育健儿在全省扬名。

5. 通过积极竞技、鼓励走出去，逐步提炼学院“体育精神”。

#### **（五）重师德、重科研，全面加强体育教师人才队伍建设。**

1. 进一步加强师德师风建设，按“四有好教师”的标准严格要求体育教师的成长。结合新课程的全面实施，完善体育教师专

业培训标准。

2. 鼓励体育教师积极开展教学、教研、科研活动，努力提高体育教科研质量；鼓励体育教师参加省乃至全国的学术交流活动，实施名师工程，不断促进青年骨干教师成长。

**（六）注重育人环境建设，整体提升体育场馆管理水平和使用效能。**

1. 加强体育场馆建设，保证学生有充分的体育运动场所。要配好体育教学所需器材设备，建立体育器材补充机制。

2. 推动体育馆的文化和美化建设。建设好体育展览墙、体育荣誉室等文化资源，促进体育文化资源和体育教育资源的有机融合，更好地发挥体育的育人作用。

3. 完善体育场馆的日常管理制度。要严格按制度管理好体育场馆的安全和卫生等工作。要维护并使用好体育场地器材设备，探索体育场地器材的共建共用共享机制，提高场地器材的利用效率和使用效益。

## **五、保障运行**

**（一）加强组织保障。**成立学校体育工作委员会，学校党委书记、院长任主任，副校级领导任副主任，委员由各部门、各系负责人组成，下设工作办公室，由分管副院长兼任办公室主任、基础教学部负责人任办公室常务副主任，具体统筹开展和落实全校性的体育工作。体育工作委员会分设学生田径运动会工作组委会、学生竞技体育比赛工作组委会、学生体质健康测试中心、体育场馆管理工作办公室等若干委办，在学校体育工作委员会领导



下按各自职责做好相关工作。

**（二）完善评价机制。**推进学校体育评价改革。建立日常参与、体质监测和体育课堂专项运动技能考试相结合的期末评分机制。完善学生体质健康档案，客观记录学生日常体育参与情况和体质健康监测结果，并定期向学生反馈。

**（三）优化经费保障。**学院要逐年增加体育经费投入，要进一步改善学生体育活动场地设施，要根据国家安全质量标准和体育场地器材配备目录配足配齐体育器材，健全体质健康测试设备。

**（四）强化安全保障。**一是要强化安全意识教育，体育教师一定要有安全意识并且在上体育课时要跟学生强调和做足安全准备工作。二是鼓励参加各级各类比赛的学生购买安全保险，做足安全措施。三是定期邀请学院心理教师为运动员召开心理辅导讲座。四是定期组织对体育场所和体育器材进行安全检查。

广东茂名农林科技职业学院

2022年3月26日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2022年5月5日印发

---

拟稿人：黄彦钧，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕141号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院建立健全 师德建设长效机制实施办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院建立健全师德建设长效机制实施办法（试行）》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

(此页无正文)

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 9.1 广东茂名农林科技职业学院建立健全师德师风建设长效机制实施办法（试行）

### 第一章总则

**第一条**为切实加强师德师风建设，根据《关于建立健全学校师德师风建设长效机制的意见》《教育部等七部门关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》《广东茂名农林科技职业学院教师师德负面清单及处理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本试行办法。

**第二条**基本原则。坚持社会主义办学方向，加强党对教育工作的全面领导。坚持融合发展，促进教师思想政治、师德师风、业务能力建设有机统一。坚持价值引领，促进教师带头培育和践行社会主义核心价值观。坚持师德为上，培育教师高尚道德情操。坚持以人为本，激发教师责任感和使命感。

**第三条**目标任务。将师德建设贯穿于教师教育教学、科学研究和社会服务等工作全过程。建立涵盖教育、宣传、考核、监督、激励、惩处全过程的工作体系。落实立德树人首要职责，坚持师德师风第一标准。引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，争做“四有”好老师，始终做先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者和引路人。

### 第二章职责分工

**第四条** 学校师德师风建设委员会负责学校师德师风总体建设，学校党政负责人是学校师德师风建设第一责任人。师德师风建设委员会办公室设在组织人事部，负责学校师德师风建设日常工作。

各系（部）成立师德师风建设小组，负责本单位师德师风建设日常工作，落实学校师德师风建设委员会交办的事项，师德师风建设小组组长由系（部）党政负责人担任。

**第五条** 各系（部）是本单位师德师风建设的责任主体，系（部）党政负责人是本单位师德师风建设第一责任人。

1. 各系（部）要健全师德师风建设工作机制，加强师德师风制度建设，逐级明确师德师风建设责任，创新师德师风教育、加强师德师风宣传、健全师德师风考核、强化师德师风监督、注重师德师风激励、严格师德师风惩处，对违反教学规范、学术道德规范、职业道德规范等师德师风失范行为和现象要及时上报、严格查处、严肃处理。

2. 各系（部）要健全教师主体权益保障机制，突出教师办学主体地位。完善教师参与机制，在干部选拔推荐、专业技术职务评聘、学术评价和各种评优选拔活动中，充分保障教师的知情权、参与权、表达权和监督权。充分尊重教师的学术自主权，保障教师依法行使学术权利。保护教师正当的申辩、申诉权利，维护教师合法权益。健全教师职业发展体系，鼓励支持教师参加培训、开展学术交流合作。

3. 学校各部门要深化协同联动工作机制。将教师思想政治工作与师德师风建设作为各部门领导及成员、各基层党组织、教研

组织及民主生活会、述职考核的重要内容，列入学校党委年度重点工作任务清单，列入校内重点督查检查内容。对出现教师思想政治问题的教师、系部、学科，采取取消人才称号、核减系部评先评优指标等措施。

**第六条**广大教师要增强师德建设自觉性。要充分认识自己所承担的庄严而神圣的使命，发扬主人翁精神，自觉捍卫职业尊严，珍惜教师声誉，提升师德境界。要将师德修养自觉纳入职业生涯规划。要通过自主学习、自我改进，将师德规范转化为内在信念和行为品质。将师德规范积极主动融入教育教学、科学研究和社会服务等实践中，提高师德践行能力，养成师德自律习惯。

### 第三章建设任务

**第七条**创新师德教育，引导教师树立崇高理想。落实立德树人根本任务，将师德教育摆在教师培养首位，坚持思想铸魂，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，把践行社会主义核心价值观贯穿教师职业生涯全过程。

1. 强化党建引领。建强系部的党支部，使各系部党支部成为涵养师德师风的重要平台，使党员教师成为践行高尚师德的中坚力量。注重政治引领和政治吸纳，重视在高层次人才和优秀青年教师中发展党员。

2. 健全新教师入职教育。开展新教师入职宣誓仪式、科研诚信教育、职业行为准则教育活动。在完成师资培训课程基础上，

创新师德教育、加强“四史”教育。强化《新时代高校教师职业行为十项准则》《广东茂名农林科技职业学院教师师德负面清单及处理办法》学习，做到人人应知应会、必会必做。将接受师德师风岗前培训并考核合格作为取得教师资格的前提条件。推动学院全面落实青年教师导师制度和助教培养制度，通过教学名师的传帮带，发挥优秀教师的师德榜样影响。

3. 抓好教师发展培训。在教师发展培训活动中，着力开展师德师风教育，通过专题讲座和事迹报告会，诠释师德内涵，提高教师认真履行职责的主动性和自觉性；着力强化课程思政与思政课程建设，把“四史”内容作为课程思政的重要素材有机融入课堂教学，提升教师思政育人能力；定期组织青年教师教学竞赛与相关教师教学培训活动，充分发挥教学、教学培训竞赛在提高专任教师队伍素质中的引领示范作用。

4. 加强教师学术道德教育。组织开展学术规范和学术诚信教育学习，引导教师在科研活动中遵循实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

5. 鼓励和支持教师开展社会服务。自觉以“强农兴农”为己任，立足地方需求，主动把学术研究成果运用于社会服务，将提升教师品德修养和服务社会相结合，不断增强广大教师服务三农的意识，切实提升师德教育效果，促进学校服务地方经济社会的能力水平再上新台阶。

**第八条**加强师德宣传，培育重德养德良好风尚。把握正确舆论导向，坚持师德宣传制度化、常态化，将师德宣传作为学校宣传思想工作重要组成部分。

1. 系统宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和教育规划纲要等法规文件中有关师德的要求，宣传普及《新时代高校教师职业行为十项准则》。

2. 通过广播、报纸、网络、微信等各种形式，宣传师德典型感人事迹，营造崇尚师德、争创师德先进的良好舆论氛围。宣传校内教师典型，深度挖掘先进事迹，通过事迹宣讲、师德专题报告、座谈研讨等形式，讲好师德故事，学习身边榜样。

3. 加强师德警示宣传，健全学校师德违纪通报机制，系（部）应定期组织召开全体教师参加的师德师风建设会议，内部有师德违规问题的，要在会上详细通报违规问题及处理结果，组织教师讨论剖析原因、对照查摆自省，做到警钟长鸣；无师德违规问题的，使用教育部公开曝光或内部通报的典型案例“以案说法”。师德警示教育宣传，要做到各党支部、各系部、基层教研组全覆盖和教师全覆盖，引导广大教师自觉坚守师德底线。

**第九条**健全师德考核，将师德作为教师考核评价的第一标准，强化教师准入、年度和聘期考核、职称和岗位评聘、评优奖励、人才称号申评及科研项目申报各环节师德师风的审核把关。

1. 严格教师准入。在招聘人员和选聘教师（含兼职教授、客



座教授等)工作中要严把政治关、师德关和业务关,各系(部)、各党支部要对拟聘人员的思想政治、师德师风负责把关。严格规范教师聘用,加强试用期考察,全面评价聘用人员的思想政治和师德表现,对不合格人员取消聘用。高度重视从海外引进人才的全方位考察,提升人才引进质量。

2. 实施师德年度考核。每年对教师进行师德考核,考核标准以《新时代高校教师职业行为十项准则》为基本依据,考核结果分为优秀、合格和不合格,其中优秀比例要有一定限制。师德考核与年度考核结合进行,教师师德考核不合格者,年度考核应确定为不合格,师德考核结果存入人事档案。及时将考核发现的问题向教师反馈,并采取针对性举措帮助教师提高认识、加强整改。

3. 加强教师职称评聘的师德考核。充分发挥基层党组织在教师职称评聘中的师德考核把关作用,各系(部)负责人、各党支部书记须参加所在单位职称评聘评审会并详细介绍申报者的立德树人和师德师风表现情况,作为推荐教师晋升职称的首要依据。

4. 完善教职工评优奖励工作。在教职工评优奖励以及各类项目申报工作中要坚持以德为先,要通过流程设置安排各基层党组织对拟推荐对象的思想政治、师德师风等充分把关,始终把教师思想政治和师德师风表现作为评优评先评奖的首要标准,实行师德“一票否决”,树立正确的政治方向和价值取向。

5. 健全系(部)目标管理和绩效考核制度。将师德建设纳入

系（部）目标管理考核的重要内容，切实把师德教育、宣传、监督和奖惩等细化到系（部）师德建设工作当中，引导系（部）进一步强化师德建设主体责任；有教师师德失范行为的，取消系（部）目标管理和绩效考核优秀参评资格。

**第十条**强化师德监督，有效防止师德失范行为。加强和改进师德建设的政策措施，构建多方参与的师德监督体系。

1. 将教师思想政治工作和师德师风建设纳入专业建设、课程建设、基地建设、教材建设等，在一流专业、一流课程、一流基地建设等工作中，坚决落实师德师风第一标准。切实将政治素质过硬作为教材编审人员的基本要求。

2. 强化教学过程管理，将师德建设融入教学过程各环节并加以监控。强化教师教学规范、教学秩序、教学纪律，建立健全教学全过程各环节的质量标准和监控制度；严格落实教师是课堂教学第一责任人的要求，坚持“课堂讲授守纪律、公开言论守规矩”，加强课堂教学监管，严格教育教学活动。

3. 建立健全院系两级教学质量监控体系。落实“教授上讲台”制度，把好政治关，提高质量关。加大定期检查和随机抽查力度，完善学生评教、督导评议、领导听课多方评价，畅通信息反馈渠道，利用教务管理信息系统平台，快速、准确地将信息有效反馈给相关单位。

4. 加强学术道德行为规范监管。健全“交规式”学术规范及学术不端行为处理办法、处罚细则，充分发挥校学术委员会作为

学校调查学术不端行为权威机构的作用，各种学术不端行为一经查实，立即按照有关规定给予严肃处理。

5. 健全校内巡察制度，不断强化校内巡察对教师思想政治、师德师风和意识形态工作检查和“回头看”督查力度，对巡察中发现的相关问题立行立改、限期整改。

6. 建立健全师德状况调研、师德重大问题报告和师德舆情快速反应机制。畅通师德监督举报渠道，开通举报电话和电子邮箱。对违反师德有关规定的人员根据情节轻重和性质，按相应规定进行受理处理。

**第十一条** 注重师德激励，引导教师提升精神境界。完善师德表彰奖励机制，让爱岗敬业、崇教尚德、为人师表成为每一位教师的自觉追求。

1. 将师德表现作为表彰先进典型的首要条件。在各类评优评先评奖表彰活动中，同等条件下，优先推荐师德表现突出的教师，发挥先进模范的引领示范作用。

2. 将师德表现作为教师职业发展的首要条件。同等条件下，师德表现突出的，在访学研修、人才选拔、岗位聘用、职称评聘、职务晋升等各环节中优先考虑。

**第十二条** 严格师德惩处，建立健全教师违反师德行为的惩处机制。

1. 完善学校师德失范行为处理办法，教师出现教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》列举负面行为的，依纪依规调查

处理。

2. 在教师师德建设工作中存在失职失责的，根据具体情况要对相关责任人进行追责问责。教师出现师德失范问题，所在系（部）行政主要负责人和党组织主要负责人需分别向学校做出检讨，由学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

#### 第四章附则

**第十三条**各单位应根据本办法，结合具体实际，建立相应工作机制，确保师德建设工作有序推进。

**第十四条**本办法自下发之日起执行，由学院授权组织人事部负责解释。

2023年11月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年12月29日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕144号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院 教职工年度考核办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院教职工年度考核办法（试行）》  
经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 9.2 广东茂名农林科技职业学院教职工年度考

# 核办法（试行）

## 第一章总则

**第一条**为了全面正确评价全校教职工的德才表现和工作实绩，进一步规范工作人员考核工作，激励、督促全校教职工认真履行职责，为奖惩、晋级、绩效工资核定提供可靠依据，根据《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》精神，结合学院实际，制定本试行办法。

**第二条**考核工作要坚持客观公正、民主公开、科学规范、注重实绩的原则，严格考核标准和程序，以岗位职责目标为依据，以工作绩效为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准、程序和方法进行，充分发挥考核结果的激励约束作用。

## 第二章考核范围

**第三条**学院全体教职工包括院级领导、在编在职教职工、校内编制人员、合同制人员均应参加年度考核。

**第四条**以下人员不参加年度考核：

1. 病假(工伤除外)、事假累计超过全年一半工作日的；
2. 被立案审查且已停职的；
3. 经学院考核工作委员会认定不参加考核的。

## 第三章考核内容

**第五条**考核的内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩，按照教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》的要求，参加考核人员应具有较高的政治思想素质和良好的师德师风，考核实行师德失范“一票否决”。

德，主要考核遵纪守法情况和在政治立场、政治思想素质、社会公德、职业道德、个人品德等方面表现。

能，主要考核履行岗位职责能力、业务水平以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等方面情况。

勤，主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面情况。

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的社会效益及服务对象的满意度等方面情况。

廉，主要考核廉政建设、廉洁自律、廉洁从业等方面的表现。

**第六条**各类岗位人员的岗位工作考核重点：

1. 行政管理人员：理论政策水平、政治立场站位、决策管理成效、廉洁自律情况。

2. 普通行政及教辅人员：思想道德修养、工作业务能力、为学院教学科研工作服务的态度、团结协作精神。

3. 专业技术人员：政治思想素质、师德师风、职业道德、敬业精神，专业技术能力、业务技术水平，实际完成的工作任务质量、成果和成效，廉洁从业情况。

4. 工勤人员：思想政治表现、服务态度、工作纪律、操作技能、工作积极性、安全生产、完成任务的数量与质量。

在两类或以上岗位（行政人员兼任上课、行政及教辅人员和专任教师任班主任）上任职的，考核内容应当包括全部岗位的职责任务，每个岗位分别考核，年度考核档次依据全部岗位考核中较低档次确定。

#### 第四章考核标准

**第七条**考核结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”四个档次，优秀档次的人数，应按各单位实际参加考核人数（未参加考核人员不计在内）的15%计（只保留整数，小数点后四舍五入），按比例优秀人数达不到1人的单位，可按15%的比例结合往年考核结果合并计算。

**第八条**行政管理人员考核各档次的基本标准是：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，执行学院党委和行政的决议，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，有改革创新精神，执行力强，履行岗位职责出色，工作成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，执行学院党委和行政的决议，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，能够履行岗位职责，完成工作任务。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，执行学



院党委和行政的决议，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，未完全履行岗位职责，在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在不足。

不合格：政治、业务素质较低，难以适应岗位要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在严重不足，或执行学院党委和行政的决议差。

**第九条** 普通行政及教辅人员考核各档次的基本标准是：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，爱岗敬业、廉洁从业、服从学院工作安排，严格遵从职业操守，团结协作，出色履行岗位职责、完成工作任务。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规及各项规章制度，认真对待岗位工作、廉洁从业，服从学院工作安排，遵从职业操守，团结协作，能够履行岗位职责，能较好地服务教学科研工作正常开展。

基本合格：能遵守国家的法律、法规及各项规章制度，对学院的工作安排能基本服从安排，未能完全履行岗位职责，工作任务不能按时按质量完成，对教学科研工作的服务以及廉洁方面存在不足。

不合格：政治素质、业务素质较差，组织纪律较差，对待岗位工作态度不端正，不服从学院工作安排，难以适应工作要求，

廉洁从业等方面存在不足。

**第十条** 专业技术岗位聘用人员考核各档次的基本标准是：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、清正廉洁、勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，履行岗位职责出色，工作成绩突出，成果显著。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、廉洁从业、工作负责，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，取得一定的业绩成果。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在不足。

不合格：政治素质、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在工作中造成严重失误或责任事故，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在严重不足。

**第十一条** 工勤技能岗位聘用人员考核各档次的基本标准是：

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平高，工作有创新，勤奋敬业，严格遵守劳动安全规定，履行岗位职责出色，业绩突出。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度

度，职业技能水平较高，工作积极，自觉遵守劳动安全规定，无责任事故，能够履行岗位职责，完成工作任务。

**基本合格：**政治思想表现一般，遵守国家法律、法规和各项规章制度，职业技能水平较低，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，未能严格执行操作规程，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。

**不合格：**组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，职业技能水平差，不能完成工作任务，或工作责任心不强，在工作中造成严重失误，或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故。

**第十二条**具有下列情形之一者，不得评为合格及以上档次：

1. 经常迟到早退或旷工或人虽上班却经常不在岗，经批评教育不改者；

2. 不认真履行岗位职责，无故拒绝接受工作安排，或临时安排的教学科研或工作任务，经批评教育不改者；

3. 玩忽职守，造成严重教学事故或责任事故或人身安全事故者；

4. 打架斗殴、寻衅闹事，严重影响工作秩序或有各种违法乱纪行为者。

**第十三条**以下不同情况按特殊情况进行考核：

1. 对学院新进的工作人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次。对调入的工作人员，本年度在机关、其他事

业单位、军队以及其他单位工作时间与来校工作时间合并计算，不满全年一半工作日的(含试用期)，参加年度考核，只写评语，不确定档次，工作累计满全年一半工作日的(含试用期)，由其现所在单位进行年度考核并确定档次，有关情况由调入前的单位提供。本条前款所称其他单位工作时间，以订立合同且缴纳养老保险的时间计算。

2. 对派出的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

(1) 挂职锻炼、驻外的工作人员，在挂职锻炼、驻外期间由挂职、派驻单位进行考核，并反馈给派出单位(指学院二级单位)，由派出单位按照反馈结果确定档次，挂职锻炼、驻外不足全年一半工作日的，由派出单位进行考核；

(2) 学习培训、执行任务的工作人员，由派出单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务的表现确定档次，有关情况由其学习培训、执行任务的相关单位提供。

3. 因公负伤人员养伤超过半年的，养伤期间无违法违纪行为，可按合格对待。

4. 当年12月之前办理退休手续的，不再进行年度考核。

5. 对受政纪处分的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：

(1) 受到警告处分的，在作出处分决定的当年，不能确定为优秀档次；

(2) 受到记过处分的，在作出处分决定的当年，确定为基本

合格或者不合格档次；

(3) 受到降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间(含作出处分决定的当年)，确定为不合格档次。

本条前款第(2)、(3)项情形，且不符合本办法第八、九、十条所列基本合格、不合格情形的，不适用本办法第十九条第(六)项、第二十条第(三)项和第(六)项的规定处解除后，其年度考核不再受该处分影响。

6. 对无正当理由不参加年度考核的工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格档次。

7. 受党纪处分的工作人员年度考核按照中纪委、中组部、原人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》(组通字[1998]19号)和中纪委、中组部、人力资源社会保障部、国家公务员局《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》(组通字[2016]60号)有关规定执行。

8. 工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定档次，结案后未作党纪、政纪处分的，立案审查期间按正常考核补定档次，受党纪和政纪处分的，自首次立案到作出处分决定前的考核周期只写评语不确定档次。

## 第五章考核方法和程序

**第十四条**各单位在年度考核时，应当成立考核工作小组，负责考核工作的具体组织实施，考核以平日考核为基础，与绩效考

核、聘期考核统筹安排、有效衔接，侧重考核年度工作任务完成情况和工作表现。

**第十五条**考核采取领导考核与民主测评相结合，平时考核、年度考核、聘期考核相结合的方法，平时考核由各单位负责，年度考核、聘期考核由学校相关职能部门负责，考核结果均可作为年度考核确定档次作参考。

### **第十六条**考核的基本程序

1. 所有参加考核人员应根据规定的考核内容和标准结合岗位聘任时确定的岗位职责逐条自我总结，填写《广东省事业单位工作人员年度考核表》，并在所在考核工作小组的考核会上进行述职，因情况特殊未参加考核的，由考核工作小组在表格“个人总结”处填写未参加年度考核原因。

2. 各考核工作小组对被考核人师德师风、思想政治、履行职责情况做出评价，一般采用绩效分析、部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。

3. 对教师的考核，应有学生评价(可参考教学评价结果)，各教学单位组织本单位部分学生对本年度任课教师的思想品德、工作态度、教学水平与质量、教学效果诸方面，按优秀、合格、基本合格、不合格四个档次作出评价。

4. 对各教学单位非教学岗位人员的考核，由本单位教师对其思想品德、服务意识、工作态度、完成任务及效果等方面做出评价。

5. 各考核工作小组在综合以上评价的基础上，进行审核，写出评语，确定考核档次。考核档次可用投票方式产生。

6. 拟确定的考核结果在本单位范围内公示，公示期一般不少于5个工作日，对拟确定为基本合格、不合格档次的人员要组织谈话。

7. 将考核结果以书面形式告知被考核人。

8. 各考核工作小组将《各单位事业单位工作人员考核结果汇总表》和《广东省事业单位工作人员年度考核表》一起报组织人事部，经学校考核领导小组审核无异议后，反馈考核结果给各考核工作小组。

9. 教职工如对考核结果有异议，可在接到考核结果5日内向本单位考核工作小组申请复议，考核工作小组经复议后在10日内将复议结果通知本人，如仍有异议者，可向学校考核领导小组申请复议。

**第十七条**在考核过程中存在徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定严肃处理。

## 第六章考核结果的使用

**第十八条**考核结果作为调整岗位、职称晋升、绩效工资核定以及续订、解除聘用合同的依据。

**第十九条**年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

- (一) 按照有关规定增加薪级工资;
- (二) 按照有关规定发放绩效工资;
- (三) 本年度计算为现聘岗位的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，在参加竞聘上岗时，在同等条件下应当予以优先考虑，在学院工作期间累计考核优秀等次的次数较多的，在参加竞聘上岗时，采取加分或者其他方式予以优先考虑。

**第二十条**年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

- (一) 对其诫勉，限期改进，在限期期间整改效果不理想的可调整岗位;
- (二) 不得增加薪级工资;
- (三) 按照有关规定核减绩效工资;
- (四) 本年度不计算为现聘岗位的任职年限;
- (五) 一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位;
- (六) 连续两年被确定为基本合格档次的，按照降低 1-2 个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位。

**第二十一条**年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

- (一) 当年不得晋升薪级工资;
- (二) 按照有关规定核减绩效工资;
- (三) 按照降低 1-2 个岗位等级的原则调整到同类别或者其



他类别的岗位；

（四）本年度不计算为现聘岗位的任职年限；

（五）一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；

（六）连续两年年度考核被确定为不合格档次的，按照《事业单位人事管理条例》有关规定与其解除聘用合同。

**第二十二条**不参加年度考核或者考核不确定档次的人员，不得按年度考核结果增加薪级工资，绩效工资按有关规定执行，本年度不计算为现聘岗位的任职年限。

## 第七章考核组织

**第二十三条**学院成立由校级领导、相关职能部门主要负责人组成的学校考核工作领导小组，负责对全校考核工作的组织领导，监督审核考核结果及对考核结果进行异议复核。

**第二十四条**各系部、行政和教辅部门成立由部门党政负责人，骨干教师或业务骨干组成的考核工作小组，负责具体实施本单位考核工作。

**第二十五条**学校考核工作领导小组下设办公室，办公室设在组织人事部，具体负责组织和协调考核工作

## 第八章其他

**第二十六条**年度考核各类表格必须打印或用黑色笔填写，不得改变表格大小与格式。

第二十七条 本办法自 2021 年 10 月起施行。

第二十八条 本办法由学院授权组织人事部负责解释。

2023 年 11 月 30 日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 12 月 21 日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕148号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

（此页无正文）

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 9.3 广东茂名农林科技职业学院专业带头人、教学名师、骨干教师认定标准及管理办法

为进一步加强师资队伍建设，建设高素质创新型教师队伍，学校拟定专业带头人、骨干教师、教学名师认定标准，现将有关事宜通知如下：

### 一、选聘条件

#### （一）专业带头人

##### 1. 资格条件

（1）具备良好的师德师风和业务素质：自觉拥护党的各项方针政策，遵纪守法；热爱教育事业，教书育人，为人师表；严谨治学，开拓创新，具有良好的专业发展潜力、职业道德和学术道德；胸怀宽广，团结协作，有良好的民主作风；

（2）具有硕士研究生以上学历和中级以上职称，从事专业教学工作5年以上；

##### 2. 能力条件

（1）教学经验丰富，系统讲授过2门及以上专业核心课程，教学质量评价良好，教学工作量符合学院要求；

（2）对本专业技术领域的前沿动态有较深入地了解，具有本专业发展建设规划能力；

（3）具有较强的社会资源整合能力，能够通过政校企合作等方式加强师资、实训基地及课程建设；

(4) 具有较高的学术水平，较强的创新力和教科研能力，能带领专业团队进行与专业相关的教育教学及科学研究工作；

(5) 具有较强的社会服务能力，能依托专业技术优势主动开展社会服务；

(6) 具有较强的现代信息技术应用能力，能充分利用现代信息技术进行教育教学改革和进行本专业数字资源建设。

3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中至少三项：

(1) 主持省市级及以上专业建设项目或教学资源库或教学团队建设工作；

(2) 主持或参与（排名前三）省市级精品在线开放课程 1 门及以上建设工作；

(3) 参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得二等奖及以上；

(4) 获省市级及以上教学、科研成果奖（排名前三）1 项及以上；

(5) 获得市级及以上教学名师、骨干教师称号或者入选市级及以上专业教学团队、创新教学团队；

(6) 指导（排名前三）学生参加国家级技能竞赛获得三等奖及以上，或省级一、二等奖及以上，或市级一等奖及以上；

(7) 指导学生参加市级的创新创业比赛等比赛获得市级一等奖以上；

(8) 主持省市级教科研课题至少 1 项，或主研（排名前三）

省市级教科研课题至少 2 项；

(9) 主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 2 万元及以上；

(10) 在学术刊物上公开发表和专业相关学术论文 3 篇及以上，或在核心期刊上公开发表学术论文 1 篇以上，或获得授权发明专利 1 项以上；

(11) 教师入选省部级教育部门或其他部门组织的专项遴选、专项资助计划等项目；

(12) 主编国家级规划教材（教育部职成司认定）1 部以上或获得市级教育主管部门组织评选的教材奖。

## （二）教学名师

### 1. 资格条件

(1) 忠诚于党的教育事业，全面贯彻党的教育方针。政治立场坚定，以教书育人为己任。爱岗敬业，全身心投入到教育教学中。治学严谨，知行统一，师德高尚，为人师表；

(2) 具有本科以上学历，副高及以上专业技术职务，有五年以上教学工作经历；

(3) 五年内累计到企业挂职或实践时间不少于半年。

### 2. 能力条件

(1) 教学经验丰富，系统讲授至 2 门理论课程，指导 1 门一体化课程或独立实践课程；

(2) 近三年未出现过教学事故，课堂教学效果好，教学质

量评价排名至少有两学年列本教学院系（部）前 10%，或近三年获得市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛三等奖及以上；

（3）近三年指导青年教师 1 名及以上，所指导的青年教师在教学、科研工作中成果显著；

（4）具有较强的现代信息技术应用能力，对课程和课堂进行教育教学改革研究和实践，具有推广价值；

（5）近三年开展社会培训达 50 人次以上或开展横向课题，其中文科专业获得项目资助资金 1 万以上，理工科专业获得项目资助资金 2 万以上。

3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中的三项：

（1）作为主要负责人或主要人员（排名前五）获得市级及以上教学或科研成果奖 1 项；

（2）参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得二等奖及以上；

（3）主持省市级及以上精品在线开放课程 1 门及以上建设工作；

（4）主持省市级及以上教学改革项目至少 1 项，且成果推广应用效果较好；

（5）主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 2 万元及以上；

（6）主编（排名第一）省市级以上规划教材 1 部或获得省

市级以上教材奖；

(7) 近三年以第一作者公开发表教育教学相关核心论文 1 篇及以上；

(8) 在行业协会学会（或企业、单位、机构等）中兼任相关技术职务或担任一定职务，具有一定影响力；

(9) 市级及以上教学创新团队主要负责人（前三名）。

### （三）骨干教师

#### 1. 资格条件

(1) 具备良好的师德师风和业务素质：自觉拥护党的各项方针政策，遵纪守法；热爱教育事业，教书育人，为人师表；严谨治学，开拓创新，具有良好的专业发展潜力、职业道德和学术道德；

(2) 本科及以上学历，具有中级及以上专业技术职务或具有博士学位，来源于企业行业技术骨干等特殊人才可适当放宽；

(3) 具备“双师型”教师条件。

#### 2. 能力条件

(1) 具有本专业课程建设能力；

(2) 具有本专业较强的教学能力，已系统讲授 1 门以上专业核心课程，教学质量评价良好，教学工作量符合学院要求；

(3) 具有指导独立实践课程或毕业设计（论文）能力；

(4) 具有现代信息技术运用于教学的能力；

(5) 具有运用专业技术开展社会服务能力。



3. 业绩条件，近三年满足以下业绩中至少三项：

（1）参与省市级（排名前五）及以上专业建设项目（含央财支持项目、市级骨干专业、服务能力提升项目、专业资源库项目、双基地以现代学徒制项目等）或教学资源库或教学团队建设工作；

（2）主持或参与（排名前五）省市级精品在线开放课程建设；

（3）参加省市级及以上行政部门组织的教师教学能力比赛获得三等奖及以上；

（4）作为主要负责人或主要人员（排名前五）获得市级及以上教学或科研成果奖 1 项；

（5）主持或主研（排名前三）省市级及以上教学改革或科研项目至少 1 项；

（6）主持横向课题（含产学研结合的项目）且获得项目资助资金 1 万元及以上；

（7）主要参与国家级规划教材（教育部职成司组织认定的教材）编写，实际编写字数不少于 2 万字；

（8）市级及以上教学创新团队主要负责人（前三名）；

（9）在学术刊物上公开发表和专业相关学术论文 2 篇及以上，或在核心期刊上公开发表学术论文 1 篇（限第一作者和通讯作者）及以上，或拥有授权发明、实用新型专利 1 项以上；

（10）指导学生参加市级及以上学生职业技能竞赛获得省市

级二等奖及以上，参加行业协会组织的技能竞赛按照《广东茂名农林科技职业学院技能竞赛管理规定》规定等级进行认定；

(11) 指导学生参加市级创新创业等比赛获得三等奖及以上；

(12) 教师入选省部级教育部门或其他部门组织的专项遴选、资助计划等。

## 二、工作职责

### (一) 专业带头人

1. 专业(学科)带头人在市教育局和学校的领导下，主持制定本专业(学科)建设规划。

2. 在市教育局和学校支持下组建本专业(学科)学术梯队，有计划地培养中青年学术骨干。

3. 负责本专业(学科)学生培养计划的制订，积极承担教学任务，教师工作量不低于规定的额定工作量。

4. 积极开展教学科学研究。任期内，主持市级以上教科研课题，公开发表学术论文不少于二篇；作为项目负责人或主要参加者获得区级以上表彰。

5. 组织开展区内外学术交流活动，形成良好的学术风气，提高各梯队成员的学术水平和知名度。

6. 主持参加学校的专业教学改革课程建设，实习实训教学基地建设等。

### (二) 教学名师

1. 每学期在本辖区范围内至少做一节高效课堂示范课或观摩课，授课教案、课件和授课信息发布在茂名市教师教育网上。

2. 组建教学名师工作室，做到“抓好一项研究，解决学科难题，带出一批骨干”。

3. 每学期至少写一篇体现自身教学风格的教研报告，在市教学名师网页上发表交流。

4. 积极参加教育行政部门安排的各类支教讲学活动，承担培养教师、送教下乡等任务。

5. 任期内至少获得一次以上县或市级主管部门组织的教学业务及学术方面的奖励。

### （三）骨干教师

1. 在本校学科教学中起带头作用，每学年对全市举行 1-2 次公开课，并承担外地来校的观摩活动。

2. 积极参加教育科研实验，有关课题在市级以上立项，有计划、有措施、有成果。

3. 认真教书育人，积极承担教学任务，教师工作量不低于规定的额定工作量。努力改进教学方法和手段，所任学科的教学质量好。

4. 主动承担指导新上岗教师和其他教师的责任。

5. 注意积累总结教改经验和教学成果，每年有文章在学校获奖或在本市级以上交流或发表。

## 三、管理办法

专业带头人、教学名师、骨干教师由参评教师所在教研室、系部推荐，学校教务部初评，经学校考核小组评选认定，实行学校、教务部、系部三级共同管理。

1. 专业带头人在正常学期内给予每月 12 学时的奖励，教学名师、骨干教师在正常学期内给予每月 8 学时的奖励；同时，颁发相应荣誉称号及证书。

2. 专业带头人任期三年，每两年进行重新评选认定。学校、教研室应充分发挥专业带头人的作用，协调安排好他们的教学工作和其他方面工作，为他们创设较好的工作环境和学习环境，关心他们的教学、教研和生活，确保专业带头人管理制度有效施行。

3. 教学名师、骨干教师任期三年，每年进行一次考核，考核为基本合格级，教学名师、骨干教师津贴按 60% 发放；若连续 2 年考核均为基本合格，第三年取消教学名师、骨干教师称号；考核为不合格者，不发当年津贴，取消教学名师、骨干教师称号。

4. 专业带头人、教学名师、骨干教师从聘任的下一个月起，享受相应的待遇。

5. 专业带头人、教学名师、骨干教师聘期内，如离开本单位，从下一个月起不再享受各种待遇。

6. 专业带头人、教学名师、骨干教师聘期内，因公出国一年内者，按正常考核，并享受各种待遇，一年以上者，不保留资格。

7. 在任期中发生下列情况之一者，取消专业带头人、教学名师、骨干教师聘任资格：

- (1) 严重违反国家法律和学校有关规章制度；
- (2) 在科技工作中给学校造成不良影响和重大经济损失；
- (3) 出现重大教育教学事故。

#### 四、其他

- 1. 本试行办法由公布之日起实施。
- 2. 本办法由学院授权组织人事部负责解释。

附件：广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任审批表

2023年11月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年12月29日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕149号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院 客座教授聘任管理办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任管理办法（试行）》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 9.4 广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任 管理办法（试行）

### 第一章总则

**第一条**依据《广东茂名农林科技职业学院章程》精神，推进加强师资队伍建设和相关要求，充分利用校外专家学者、杰出人才等优秀人力资源，推动学院学科专业建设、人才培养、科学研究和产教融合水平提升，进一步提高学院知名度与社会影响力，结合学院实际，制定本管理办法。

### 第二章聘任原则与对象

#### **第二条**聘任原则

- （一）有利于师资队伍建设和整体水平提高。
- （二）有利于学院学科专业建设与教育教学改革。
- （三）有利于学院“产教融合、校企合作”应用型人才培养。

#### **第三条**聘任对象

客座教授是指根据学院教学、科研、专业建设和人才培养等工作需要，所聘请的校外知名专家学者、杰出人才。聘任对象原则上为：

（一）学术类人士：高校、科研院所中学术地位较高的知名专家或学者。

（二）政企类人士：政府机关、社会团体、企事业单位、行

业（产业）协会等机构中具有较高社会声望和影响力的高级管理人员、行业专家或技术骨干。

### 第三章聘任条件

#### 第四条 基本条件

（一）拥护党和国家的路线、方针、政策，热爱教育事业，具有良好的思想品德和职业操守。

（二）身体健康，能正常参与学院各项工作，年龄原则上不超过65周岁。

（三）所从事工作内容与学院现有学科相关、专业对口、行业对接。

（四）在某一学科专业领域或行业内具有较高知名度、较大影响力和良好的社会形象。

（五）认同学院发展理念，能够支持并实际参与学院发展建设。

#### 第五条 其它条件

（一）学术类人士，须同时具备以下条件：

1. 具有高级专业技术职务或博士学位。

2. 在本学科专业领域做出突出贡献，学术造诣较深，取得较高成就的。

3. 能够为学院学科专业建设，教育教学改革和促进学术交流与合作等方面发挥重要作用的。



(二) 政企类人士，须同时符合以下条件：

1. 具有高级专业技术职务或本科以上学历并具备从事相关行业资质且在相关行业从业 10 年以上的。

2. 政府机构、社会团体或企事业单位的高级管理人员、行业（技术）专家，或在区域内同行业中有一定影响和声望的专家。

3. 能够在政产学研融合、校企合作、人才培养、教学改革等方面发挥积极作用的。

#### 第四章工作职责

**第六条** 指导、参与编制系部发展规划、学科专业建设和人才培养等工作。

**第七条** 在科研、教改项目的申报以及各层次教研合作方面提供咨询并给予支持和帮助。

**第八条** 每年返校 1 次以上，通过开展专题讲座、与青年教师座谈、学科专业咨询以及教学质量、人才培养和科研工作指导等方式开展工作。

**第九条** 积极向国内外介绍、宣传学院，推动建立各种友好合作关系，配合学院开展工作等。

#### 第五章聘任程序

**第十条** 客座教授聘任按以下程序进行：

(一) 单位推荐。拟聘任人选学科所在系部为客座教授的聘

任单位。聘任单位根据聘任条件，结合本学院工作需要对其师德师风、学术水平、学术声望以及与学院可能的合作与贡献等，召开学院党政联席会进行评议，形成推荐意见。

同意推荐的，聘任单位填写《广东茂名农林科技职业学院客座教授聘任审批表》（附件），连同拟聘人选的个人简历以及身份证（护照）、最高学历学位证书、专业技术职务证书复印件等材料报组织人事部。

（二）评议审核。学院学术委员会对拟聘人选进行综合评议与审核，提出拟聘意见及拟聘人选。

（三）学院审批。经学院批准后发文公布。

（四）颁发聘书。聘书由组织人事部统一制作，院长签发聘书。

## 第六章聘任期限及待遇

**第十一条** 客座教授聘期三年，可续聘。

**第十二条** 待遇

（一）学院为客座教授开展教学、科研、学术交流等活动提供必要的工作条件；

（二）客座教授不计发津贴。返校从事教学、科研等工作，根据工作量和工作成果计发酬金；开展其他工作的，参照学院相关规定计发酬金；

（三）客座教授返校开展工作的，由聘任单位负责往返交通、

食宿等费用。

## 第七章管理与考核

**第十三条**聘任单位应充分考虑每位客座教授的专长与时间，灵活安排，并落实以下工作：

（一）建立客座教授工作档案。聘任单位应当有计划地邀请客座教授返校开展工作，并填写《客座教授工作记录》。客座教授返校开展工作的，聘任单位应当做好宣传报道工作。

（二）定期向客座教授寄送反映学院学科专业建设、人才培养、校企合作等成果资料。

（三）学院举办重要活动的，邀请客座教授返校参加。

（四）重要节假日、校庆日等，通过适当形式慰问客座教授。

**第十四条**聘期届满时，聘任单位应当形成客座教授聘期考核意见，作为是否续聘的依据。对考核合格者，征得本人同意后，按本办法聘任程序续聘。未通过考核的或逾期未参加考核的，视为聘任终止，由学院发文予以公布。

## 第八章附则

**第十五条**客座教授须以广东茂名农林科技职业学院的名义聘任。

**第十六条**客座教授如有违法违纪、违反高校教师职业道德等行为，有可能给学院带来负面影响的，聘任单位应及时提出处理

意见并以书面形式报组织人事部，学院终止聘任关系。

客座教授因上述行为受到行政或刑事处罚的，自相关处罚决定公布之日起，学院即刻发布公告解除与其聘任关系。

**第十七条** 本办法自印发之日起实施。

**第十八条** 本办法由学院组织人事部负责解释。

2023年11月30日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023年12月29日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕152号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院 中层干部选拔任用工作暂行办法（试行）》的通知

各部门：

《广东茂名农林科技职业学院中层干部选拔任用工作暂行办法（试行）》经院长办公会和党委会议批准，现予以印发，请遵照执行。

(此页无正文)

广东茂名农林科技职业学院

2023年11月30日

## 9.5 广东茂名农林科技职业学院中层干部选拔任用工作暂行办法（试行）

### 第一章总则

**第一条**为进一步规范学院中层干部选拔任用及管理工作机制，加强干部队伍建设，建立一支结构合理，精干、务实、高效，充满生机与活力的干部队伍，适应学院改革与发展的需要，根据《中国共产党章程》《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位领导人员管理暂行规定》《推进领导干部能上能下规定》《高等学院领导人员管理暂行办法》《广东省市级以下事业单位领导人员管理暂行办法》等规定，结合学院实际，特制定本试行办法。

**第二条**选拔任用中层领导干部，必须坚持下列基本原则：

- （一）党管干部；
- （二）德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；
- （三）事业为上、人岗相适、人事相宜；
- （四）公道正派、注重实绩、群众公认；
- （五）民主集中制；
- （六）依法依规办事。

**第三条**本办法适用于学院中层干部的选拔任用。工、青、妇等群团组织干部在相关委员会换届时，依照工会章程、团章程等有关规定产生；届中任命的按照本办法执行。

**第四条**中层领导干部的选拔任用可采取组织选拔、竞争上岗

等方式进行，具体方式由校党委视情况确定。

**第五条**在学院党委的领导下，学院组织人事部负责本办法的组织实施。

## 第二章选拔任用条件

**第六条**中层领导干部应当具备下列基本条件：

1. 具有履行职责所需要的政治修养、政策理论水平，理想信念坚定，人生观、价值观正确，志向情趣健康，带头践行社会主义核心价值观，忠实履行公共服务的政治责任和社会责任。

2. 具有较强的大局观念和责任意识，为人正派、处事公道。面对困难，敢于决断、敢于担当，团结协作好、心胸开阔。

3. 具有昂扬的奋斗精神和朝气活力，工作勤勉、乐于奉献，讲实话、办实事，业绩突出。

4. 具有履行职责所需要的专业知识和职业素养，组织管理能力较强。

5. 道德品行端正，遵纪守法，坚持原则，按章办事，敢于抵制不正之风，廉洁自律，不以权谋私，自觉践行“三严三实”。

**第七条**提拔担任中层领导职务的，应当具备下列基本资格：

1. 一般应具有本科以上学历或中级以上职称，教务部和实训中心的主要负责人应具有高级专业技术职称或具有硕士学位和中级专业技术职称。

2. 提任中层干部正职的，一般应当具有副高级以上专业技术



职务(岗位)任职经历,或者具有中级专业技术职务(岗位)五年以上任职经历;提任中层干部副职的,一般应当具有中级以上专业技术职务(岗位)任职经历。

3. 学院党政办公室和组织人事部的正、副职,原则上必须是中共正式党员。

4. 原则上中层干部队伍要年轻化、专业化,一般新提任中层干部正职的年龄不宜超过 50 周岁;新提任中层干部副职的年龄不宜超过 45 周岁。

5. 特殊岗位中层干部职务的条件依据有关规定或岗位要求另行制定。

6. 身心健康,能够适应岗位要求。

**第八条**学院党委要注重培养选拔优秀年轻干部,加强对女干部、教学教研一线干部的培养、选拔和使用。

### **第三章 选拔任用中层干部的程序**

#### **第九条 动议**

学院党委根据工作需要和学院中层干部队伍建设实际,对学院中层领导干部队伍状况进行分析研判,就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等进行充分酝酿,形成工作方案,并向教育局党组和市委组织部汇报。

#### **第十条 组织选拔程序**

1. 民主推荐。由学院党委根据岗位情况,确定拟任干部的任

职资格、条件，民主推荐的方案、范围及有关要求。通过会议投票推荐和个别谈话推荐方式进行推荐。推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

2. 确定考察对象。学院党委根据工作需要和干部德才条件，将推荐人选与其个人自荐、平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，确定考察对象。确定过程中要避免将推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

3. 组织考察。按干部管理权限成立考察组，考察组依据干部选拔任用条件和不同岗位的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉。突出考察政治品质和道德品行；注重考察工作实绩；加强作风考察；强化廉政情况考察。

组织考察可采取个别谈话、民主测评、查阅资料、同考察对象面谈等方式，广泛深入地全面考察；考察后要及时形成书面考察材料。考察材料必须真实、全面、准确、清楚地反映考察对象德、能、勤、绩、廉等方面的主要表现，包括主要缺点和不足，以及民主推荐、民主测评情况。

4. 讨论决定。中层干部职务拟任人选，在讨论决定前，应当根据职位和人选的不同情况，分别在党委有关成员中进行酝酿。

选拔任用中层干部，由党委集体讨论做出任免决定，并按干部管理权限上报相应机关备案或审批。党委讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表

同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或者无记名投票方式进行表决。

5. 任前公示。经按干部管理权限备案或批准的新提拔担任中层干部的人选应当在全校范围内进行公示。公示期一般不少于五个工作日。公示的内容为公示对象的自然情况、主要简历、拟任职务等。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

6. 按干部管理权限报教育局党组或市委组织部备案或审批。由组织人事部按要求整理材料，按规定和程序向教育局党组和市委组织部报告、备案。

7. 任前谈话，印发任免文件。对决定任用的干部，由党委指定专人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。谈话结束后，由学院组织人事部负责印发任免文件。

### **第十一条 竞争上岗程序**

1. 竞争上岗是中层领导干部选拔任用的方式之一。竞争上岗在学院内部进行，一般情况下，中层领导职位出现空缺，学院内符合资格人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争上岗。

2. 参加竞争上岗人员的基本条件和资格，应当符合本办法要求的干部选拔任用的条件和资格，其他条件根据岗位需要另行制定。

3. 竞争上岗工作应当经过下列程序：

- (一) 公布职位、资格条件、基本程序和方法等；
- (二) 报名与资格审查；

(三) 面试答辩(必要时可加笔试)和民主测评:

通过资格审核者,一般可直接参加面试答辩,根据工作需要,也可通过民主推荐或专家评审方式在报名人员中确定人选参加面试答辩;

面试答辩设立评委会,一般由学院干部考核工作小组成员、学院领导、党员代表、教职工代表等组成。党员代表和教职工代表由学院纪委根据需要在一定范围内随机抽取若干人组成;

(四) 确定考察人选;

(五) 组织考察;

(六) 学院党委会讨论决定;

(七) 任前公示;

(八) 向教育局党组和市委组织部报备或审批;

(九) 任前谈话,发文任职。

以上(四)至(九)程序按本规定第十条相关内容执行。

**第十二条**实行中层干部任期制。中层干部每届任期五年。任期内,根据工作需要,学院党委可对中层干部做个别调整,但该届任期不变。任期届满时,根据考核结果、年龄、工作需要等决定是否连任。

中层领导干部的任职时间,自学院党委会决定之日起计算。共青团、工会选举产生的中层领导干部,报校党委会审批后,再报共青团茂名市委员会、茂名市总工会备案。任职时间自当选之日起计算。

## 第四章轮岗、回避

**第十三条**实行中层领导干部轮岗交流制度。

1. 轮岗交流应当从有利于改善干部队伍结构、有利于培养和锻炼干部、有利于调动干部工作积极性、有利于工作平稳过渡等方面综合考虑。

2. 在同一部门担任正职连续任满两届；在同一部门任正副职合并计算，连续任职满三届；尤其是在人、财、物等资源配置权力比较集中部门担任正职的，原则上必须轮岗交流。

3. 交流的中层干部在接到任职通知后，应在学院党委限定的时间内到任，并认真做好交接手续。

4. 对学院党委研究做出的干部交流任免决定，有关个人必须服从，对无正当理由并经说服教育仍拒不服从组织调动的，依照有关规定予以免职或降职使用。

**第十四条**实行中层干部任职回避制度和中层干部选拔任用工作回避制度。

## 第五章免职、辞职、降职

**第十五条**中层干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

1. 达到任职年龄界限或者退休年龄界限的；
2. 受到责任追究应当免职的；
3. 辞职或者调出的；

4. 非组织选派，离职学习期限超过一年的；
5. 因健康原因，不能坚持正常工作一年以上的；
6. 因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

**第十六条** 实行中层领导干部辞职制度。

辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职应当符合有关规定，手续依照有关规定程序办理。

引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的中层领导干部，一年内不安排同级职务，两年内不得担任高于原任职务的职务。

**第十七条** 实行中层干部降职制度。

中层干部在年度考核中被确定为不称职的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的干部重新提拔，按照《推进领导干部能上能下若干规定（试行）》有关规定执行。

## 第六章 纪律和监督

**第十八条** 选拔任用中层干部，必须严格执行本办法的各项规定，并遵守下列纪律：

1. 不准超职数配备、超规格提拔中层干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；
2. 不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；
3. 不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

4. 不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；
5. 不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；
6. 不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；
7. 不准利用职务便利私自干预干部选拔工作；
8. 不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；
9. 不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；
10. 不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

**第十九条** 加强干部选拔任用工作全程监督，严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本办法的事项，按照有关规定对相关责任人做出组织处理或者纪律处分。

**第二十条** 学院纪委对干部选拔任用工作和贯彻执行本办法的情况进行监督检查，受理有关干部选拔任用工作的举报、申诉，制止、纠正违反本办法的行为，并对有关责任人提出处理意见或者处理建议。

## 第七章附则

**第二十一条** 本办法自发布之日起实施。上级主管部门有明确规定的，按上级规定执行。

第二十三条 本办法由学院授权组织人事部负责解释。

2023 年 11 月 30 日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室 2023 年 12 月 29 日印发

---

拟稿人：李荣基，核稿人：吴礼荣