内蒙古美术职业学院教学管理文件汇编

(2012年9月-2019年7月)

教务处

前 言

教学工作是学院的中心工作，制度建设是提高学院管理水平的基础性工作，进一步推进我院教学管理制度化、规范化和科学化进程，形成有章可循、依章办事、规范高效的教学管理体制。学院遵循高等教育规律，通过广泛征求意见，陆续制定了多项教学管理规章制度和文件，现编印成《内蒙古美术职业学院教学管理文件汇编》，以便广大师生学习、查阅和贯彻执行。

本次教学管理文件汇编，学院领导大力支持，各专业学院高度重视，广大教师积极参与，提出了许多宝贵的意见和建议，在此表示衷心的感谢!

目 录

**教学质量监控篇**

内蒙古美术职业学院关于建立学质量监控体系的意见...........4

内蒙古美术职业学院教学工作考核评价办法...................13

内蒙古美术职业学院教学检查制度...........................22

内蒙古美术职业学院听课制度...............................25

内蒙古美术职业学院考试工作管理办法.......................27

内蒙古美术职业学院教师授课考管理暂行规定.................32

内蒙古美术职业学院关于加强考风考纪的有关规定.............33

**教学质量提升篇**

内蒙古美术职业学院“三元模式”实施方案...................36

内蒙古美术职业学院思想政治教育振兴工程实施方案...........47

内蒙古美术职业学院创新创业教育改革实施方案...............54

内蒙古美术职业学院全日制专科学生学籍管理规定(试行).......64

内蒙古美术职业学院教材选用管理办法(试行).................75

关于在内蒙古美术职业学院开展“读书日”活动的安排意见.....78

**专业建设篇**

内蒙古美术职业学院专业设置管理办法.......................81

内蒙古美术职业学院专业带头人选聘管理办法.................84

**课程建设槁**

内蒙古美术职业学院课程建设实施意见.......................89

内蒙古美术职业学院公共选修课管理办法.....................96

**教学研究管理篇**

内蒙古美术职业学院教学研究项目管理办法...................101

**教师队伍建设篇**

内蒙古美术职业学院教研室建设与管理规定...................106

内蒙古美术职业学院加强师德师风建设工作实施方案...........111

内蒙古美术职业学院学术报告管理暂行规定(试行).............115

关于选派教师赴行业(企业)实践进修学习的通知...............117

**实践教学管理篇**

内蒙古美术职业学院实验及实践教学工作量核算办法(试行).....119

内蒙古美术职业学院实验教学管理办法(试行).................122

内蒙古美术职业学院实习教学工作管理办法(试行).............127

关于切实加强实习管理，提高就业能力的实施意见..............159

**体育教学管理篇**

内蒙古美术职业学院体育教学管理办法.......................164

内蒙古美术职业学院《国家学生体质健康标准》测试实施方案...168

内蒙古美术职业学院关于建立教学质量监控体系的意见

内美职字【2014】26号

为了对教学质量实施有效地监督、检查、评价和指导，根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2012]4号)文件精神，建立健全教学质量监控体系，不断提高人才培养质量制定本意见。

一、建立教学质量监控体系的基本思路

（一）教学工作是学院的中心工作，教学质量是学院的生命线。建立健全教学质量监控体系，是提高教育教学质量、增强自我约束和自我发展能力的基本制度保障。

（二）教学质量监控体系是对学院教学工作、教学管理和教学过程实行全面系统地监测，并以教学质量控制为核心建立起来的规范、科学的组织运行机制。

（三）建立教学质量监控体系的目标是培养素质全面、有持续发展潜力并具有创新精神和实践能力的各类应用型人才。要不断强化质量意识，树立以学生为本的理念，把知识、能力与素质有机结合的人才培养目标摆在突出位置，不断提高教学质量监控的针对性和实效性。

二、建立和完善教学质量监控体系的相关系统

（一）教学质量监控的目标体系

教学质量监控的目标体系通过对人才培养全过程的质量监控，促进人才培养目标的科学设计和人才培养目标的实现。

1、人才培养目标系统——主要监控点为人才培养目标定位、人才培养模式、人才培养方案、专业发展规划和结构调整等。要求科学制定并严格执行专业人才培养方案。主要从课程安排情况、实践教学环节的落实情况等方面进行评价，大力推进专业建设与调整，培养适应社会需求的应用型人才。

2、人才培养过程系统——主要监控点为教学大纲（课程标准）的制定和实施、教材的建设与管理、教师队伍的培养与管理、课堂教学质量、教学方法和手段改革、实践教学质量、考核方式、毕业论文(设计)质量等。

（1）教学大纲(课程标准)的制订与实施。要根据专业培养目标、培养规格制定教学大纲(课程标准)；对实践性教学大纲的编写要充分体现“重应用、强能力”的要求，有较强的可操作性。严格按照大纲开展教学，规范教学行为。

（2）教材的建设与管理。要做好教材管理工作，规范教材选用程序，选用的教材必须符合本专业人才培养目标及课程教学的要求，具有科学性、先进性和实用性。编写并出版高质量的教材或教学参考书，积极推进教材建设工作。

（3）加强教师队伍的培养与管理。按照数学工作的相关要求，加大对任课教师的检查监督力度，提高教育教学质量，建立健全教师培养机制，建设一支教育观念新、改革意识强、师德高尚、有较高教学水平和丰富实践经验的“双师型”、专兼职结合的教师队伍。

（4）严格课堂教学要求，规范教师课堂教学行为。课堂教学是教学质量的核心环节，主要从课前准备、教学过程、课外作业与辅导、成绩考评等方面实施全程监控，包括：备课是否充分、教案是否充实完整、讲授是否清晰、概念是否准确、内容是否更新、重点是否突出、是否启发思维、是否因材施教、课后作业与辅导是否到位、学生课程学习成绩考核是否科学等方面进行评价。

（5）深入推进教学方法和手段改革。对专业学院的评价着重于教学管理、教学内容与课程体系、实践教学等方面的改革成效；对教师的评价侧重于教学内容的改革、教学方法与手段的创新、多媒体课件的开发，争取教研与教改项目的积极性、推出教研成果等方面。

（6）构建适应人才培养模式的实践教学体系，包括实践教学目标、内容、教学条件、教学管理体系和实践教学评价体系等。针对实践教学中的主要环节制(修)订实验实训教学考核、实验设备的管理、安全管理、实验实训耗材的管理等文件，不断充实和完善实践教学质量监控体系。

（7）积极进行考核方式改革，进一步加强考试管理和考试质量分析工作。

（8）加强毕业论文(设计)的质量监控。要做好毕业论文(设计)的选题、审题、开题、过程指导、答辩等环节的管理工作。

3、人才培养质量系统——主要监控点为学生的基本理论、基本技能水平、创新精神和实践能力，考试及课程合格率及各项竞赛获奖率、毕业率、职业资格证获取率、就业率及就业质量、用人单位评价等。

强化人才培养质量监控，加强对人才培养质量系统监控点的调查与统计分析，为教学质量评价、教学工作改进提供有力的参考依据。

（二）教学质量监控的组织体系

在教学质量监控过程中通过“分级管理、分工负责、协同监控”的原则实现教学质量各环节的逐级监控。由学院、专业学院、教研室构成三级监控组织，根据管理的职能，在不同层面上实施质量监控。教务处是教学质量监控中心，起组织、协调、分析、反馈作用；专业学院是实施教学及管理的实体，是实施教学质量监控最重要的组织，负责对整体教学工作、教师的教学情况、学生的学习情况进行监控；教研室是实施教学及管理的主要载体，是实施教学质量监控最直接、最关键的组织。以教学环节的日常监控为主，以教研室为单位组织听课、人才培养方案修订与制订、常规教学检查、教学方法与手段改革、试卷命题、阅卷和试卷质量分析等工作，严把各个教学环节的质量。

（三）教学质量监控的方法体系

1、常规教学检查——通过期初、期中、期末及不定期的教学检查，确保教学秩序的稳定。

2、专项评估——以教学工作质量评估、专业建设水平评估、课程建设水平评估、课堂教学质量评估、教研室评估、实践教学水平评估、毕业论文(设计)评估等专项评估为主，对教学工作实施监控。

（1）教学工作质量评估。专业学院教学工作是学院教学工作的基石，是组织教学活动、实施各项教学管理制度与保证教学质量的基础。学院依据《内蒙古美术职业学院教学工作考核评价办法》进行教学工作质量评估，建立起一套有机联系的教学质量监控体系和奖励约束机制。

（2）专业建设水平评估。主要监控点为专业定位与发展规划、办学水平与特色、师资队伍建设、办学条件和利用、专业建设管理与改革、教学效果、实验室建设、课程体系建设等方面。

（3）课程建设水平评估。课程建设是教学基本建设的重要内容。要以转变教学思想观念为先导，以培养适应社会需要的高素质应用型人才为目标，用现代教育观点选择和组织课程教学内容，改革课程考核制度，建立和完善课程教学质量评价机制通过课程的建设，逐渐形成以合格课程、优质课程、示范课程和精品课程的课程体系。课程建设水平评价内容主要包括师资队伍、教学方法、考核方式、教学质量、教学特色等。

（4）课堂教学质量评估。主要包括教师的教学态度、教学基本技能、教学方法、教学内容和教学效果等。由学生、专业学院领导及教学督导员对教师课程教学质量进行综合评价，引导教师不断提高教学质量。通过师生座谈会、学生评教、学生教学信息员、校园网络等渠道，广泛收集各方面对教学工作的意见和建议；在校园网上公布各专业人才培养方案、精品课程、重点建设课程的教学大纲(课程标准)、教学进度计划等教学基本文件，接受师生监督评议。

（5）教研室评估。根据《内蒙古美术职业学院教研室建设与管理规定》积极开展教研室评估，推动教学研究与改革的不断深入，使各教研室真正担负起教学基本建设、管理和改革的职责，保证教学工作的高效运行。

（6）实践教学水平评估。主要从实践教学内容与体系改革、实验室管理体制和开放度、实验室环境与条件、实验室工作队伍及管理制度，实验开出率与综合性、设计性(研究性)实验的开设情况及教学效果进行评价。

（7）毕业论文(设计)评估。主要从选题、指导教师资格与水平以及精力投入，学生学习态度、实际能力、论文(设计)工作量、规范度、基础理论与专业知识、学术水平、答辩情况等方面进行评价。

（四）教学质量监控的制度体系

1、科学制定各主要教学环节质量标准。遵循教学工作的规律，融入现代教育管理思想，建立科学系统、简便易行的各要教学环节质量标准；结合学院《教师教学工作规范》、《内蒙古美术职业学院教学工作考核评价办法》、《内蒙古美术职业学院考试管理办法》等相关制度，在教学工作中认真遵照执行，切实保证教学质量。

2、听课制度。分管教学领导、教务处和各专业学院院长、副院长、教研室主任，应根据《内蒙古美术职业学院听课制度》经常深入课堂、实验室听课，开展教学调研，了解教学情况，指导教学工作。

3、教学督导制度。教学督导采取听课、座谈会、教学调研等工作方式，对教学管理工作进行监督和检查。通过听课，掌握不同类型、不同层面的课程(包括实验课)的一线教学情况；对教学效果较差的中青年教师进行诊断性听课：对毕业论文(设计)质量、试卷质量进行抽查评价；对全院教学工作进行专项调研，提出建设性意见，以促进教学管理工作和教风、学风建设。

4、学生教学信息员制度和教学服务日制度。树立学生在教学工作中的主体地位，充分发挥学生“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，加强对学生教学信息员的指导和管理，提高学生教学信息员制度和教学服务日制度的实效性，为教学管理、教师教学、学生学习服务。教师职称评定教学质量一票否决制度。严格按照学院的有关规定，把教师课程教学质量评价结果作为教师职称评聘、课时津贴发放的主要依据之一。对在教学过程中出现严重教学事故的教师，其教师职称的评聘按学院有关规定执行。

6、教师教学工作考核制度。对教师的教学工作按质和量两方面进行考核，考核结果直接与分配制度挂钩；考核内容包括师德师风、教学工作量、课堂教学水平，教学方法手段的应用和改进、课程建设情况、教学研究情况、指导实习和毕业论文(设计)及其就业等方面。通过教师教学工作考核，着力培养一批师德高尚、业务精湛的师资队伍。

7、主讲教师、新开课和开新课教师的资格审核制度。每学期由各专业学院组织专家按照学院的有关规定对本专业学院的主讲教师、新开课和开新课教师的任课资格和教学水平进行审核，形成鉴定意见报教务处审查、分管领导批准，切实保证课堂教学质量。初次主讲新课程的青年教师，必须进行试讲，不符合要求者暂时不能讲授该课程。教师开设新课，须先提交教学大纲(课程标准)、教材、教案等教学文件，经专业学院审定合格后方可开设。

8、教学事故责任追究制度。要严格执行学院《教学事故认定与处理办法》，坚持教学事故责任追究制度。要加强政策宣传，严明教学纪律，增强教师的责任意识，维护教学工作的正常秩序。

9.教师教学竞赛制度。积极开展青年教师技能竞赛和各种形式的教学基本功大赛，充分发挥榜样的示范和带动作用，促进全院教师提高教学水平和综合素质。

（五）信息反调控体系

1、常规教学检查反馈调控。将常规性教学检查和周期性教学检查相结合，及时查找和纠正教学工作中存在的问题，对带有普遍性和全局性的问题要认真深入地进行总结研究，并将检查发现的问题及时反馈给相关部门和个人，并督促整改，推动教学工作的持续改进。

2、专项评估反调控。坚持“以评促改、以评促建、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，充分发挥教学工作水平评估、专业建设水平评估、课程建设水平评估、课堂教学质量评估、实践教学水平评估、毕业论文(设计)评估、教研室评等专项评估的导向作用，进一步加大督促整改的力度，切实规范教学管理，提高教学质量。

3、教学督导反馈调控。将“监督”与“引导”相结合，不断丰富教学督导委员会的指导职能，健全工作机制；要将督导意见及时反馈给相关部门和个人，督促和指导其改进工作，提高教学和教学管理的质量。

4、学生教学信息反馈调控。坚持执行学生教学信息员制度和教学服务日制度，及时收集、整理学生的意见和建议，并反馈至相关部门和个人，促进教学改革的深化和教学质量的提高。

5、人才培养质量反馈调控。与用人单位建立稳定的协作关系，将教学质量监控体系向学院外延仲，积极开展毕业生质量的跟踪调查与分析工作，了解用人单位对毕业生的看法以及社会对学院人才培养的意见和建议；及时调整人才培养方案，使各专业人才培养方案与社会需求保持动态的适应性。

各专业学院可根据本意见精神，结合本专业学院专业特点，进一步制定和完善教学质量监控体系实施细则，切实加强教学质量监控，提高教育教学质量。

内蒙古美术职业学院教学工作考核评价办法

内美职字【2014】25号

为充分调动我院专业学院教学工作的积极性、主动性和创造性，进一步提高教学管理水平，促进教学管理的科学化、规范化、制度化，推动教学基本建设和教学改革，全面提高教育教学质量，制订本办法。

一、指导思想

以《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》(教高[2012]14号)为依据，结合《内蒙古美术职业学院关于建立教学质量监控体系的意见》，坚持以考核促改革、以考核促建设、以考核促管理、重在提高教学管理水平和教育教学质量的指导思想，合理利用必要的行政和经济手段，引入竞争和激励机制，切实提高专业学院教育教学质量与水平，努力培养高素质应用型人才。

二、基本原则

（一）量化考核

每学年对每个专业学院均进行考核，全部指标均采用定量考核的方法，以累加积分方式计算评价分值。

（二）动态评价

按学期采集教学数据，每学期公布一次评价结果。

（三）统筹兼顾，突出特色

既要关注国家高等教育政策走向，又要立足于学院实际，不拘泥于国家的教学评估体系，注重指标的有效性，突出学院的自身特点

（四）注重导向

既考查必须完成的约束性常规工作，也体现导向性创新工作；既考虑基础差异，又鼓励发展进步。

三、考核评价指标体系

教学工作考核评价指标体系由四个一级指标、二十ー个二级指标组成。考核评价指标体系的内容构成、分值及其权重分布，详见《内蒙古美术职业学院教学工作考核评价指标体系》。

四、考核评价程序

（一）每学年度初提前召开教学工作考评领导小组会议，对教学工作考核指标体系进行修订，并在学年度初教学工作会议上公布，作为本学年度开展专业学院教学工作考核的依据。

（二）各专业学院积极配合教务处数据采集工作，教务处对采集的教学信息和数据进行核实、汇总、整理、分析，在教务处网站上适时公布阶段性教学数据。

（三）学院在每学期末公布本学期的考核结果。每学年末，学院依据两个学期的考核结果，对专业学院教学工作进行综合评价。

五、考核评价结果的使用

学院根据教学工作考核评价体系考评结果，评出专业学院教学工作等级并逐步与绩效工资挂钩。

六、其他事项

（一）在教学工作考核评价体系中，个别专业学院缺项(如实验教学、没有学生等)，按其它专业学院平均值计算其得分。

（二）考核学年度内，专业学院出现1次严重教学事故的，本学年不得定为优秀；出现2次及以上严重教学事故或1次重大教学事的，两个学年内不得定为优秀。

（三）对于公布的考核数据，各专业学院如有异议，可提出书面申请进行复查。

（四）教务处、各专业学院必须如实填报、汇总考核数据资料。对于弄虚作假影响评价结果的，对相关责任人予以通报批评，情节严重者给予纪律处分。

（五）本规定从2017~2018学年第一学期开始执行，由教处负责解释。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院教学工作考核评价指标体系** |
| **考核要素** | **一级指标** | **二级指标** |
| **内容** | **基础分** | **权重** | **内容** | **基础分** | **权重** |
| **常规教学部分** | **1常规教学管理** | 550分 | 0.55 | 1、1人才培养方案的制定与系统录入 | 40 | 0.07 |
| 1、2教学管理 | 30 | 0.05 |
| 1、3教学运行管理 | 110 | 0.20 |
| 1、4成绩与学籍管理 | 60 | 0.11 |
| 1、5教材管理 | 30 | 0.05 |
| 1、6实验教学管理 | 60 | 0.11 |
| 1、7实践教学管理 | 60 | 0.11 |
| 1、8考试管理 | 90 | 0.16 |
| 1、9教学质量管理 | 70 | 0.14 |
| **2教学建设** | 200分 | 0.20 | 2、1专业建设 | 40 | 0.20 |
| 2、2课程建设 | 45 | 0.225 |
| 2、3教材建设 | 20 | 0.10 |
| 2、4教师队伍建设 | 45 | 0.225 |
| 2、5实践教学建设 | 25 | 0.125 |
| 2、6教学制度建设 | 25 | 0.125 |
| **3教学研究** | 50分 | 0.05 | 3、1教学研究 | 50 | 1、00 |
| **4教学效果** | 200分 | 0.20 | 4、1基础理论掌握情况 | 50 | 0.25 |
| 4、2毕业生情况 | 40 | 0.20 |
| 4、3英语、计算机、普通话通过情况 | 50 | 0.25 |
| 4、4应届生考研情况 | 20 | 0.10 |
| 4、5实践教学质量 | 40 | 0.20 |
| **加分部分** | 1 专业建设项目 |
| 2 课程建设项目 |
| 3 实践教学建设项目 |
| 4 教师队伍建设项目 |
| 5 教育教学研究项目 |
| 6 教学成果  |
| 7 教学奖励项目 |
| 8 《内蒙古美术职业学院关于建立教学质量监控体系的意见》的相关内容 |
| **注：常规教学考评基础分为1000分。** |
| 附件2 |  |  |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院教学工作考核指标体系——常规教学部分** |
| **一级指标** | **二级指标** | **主要观测点** | **分值** | **计分方式** | **数据采集牵头部门** |
| **1教学常规管理** | 1、1人才培养方案的制定与系统录入（40分） | 1、1、1 人才培养方案制定科学、合理、规范。 | 15 | 按时、保质量完成者得该项满分；每延误一个工作日扣1分。 | 教务处 |
| 1、1、2 及时录入人才培养方案和安排教学任务。 | 15 |
| 1、1、3 及时完成课程表的编排工作。 | 10 |
| 1、2教师管理（30分） | 1、2、1 班级授课教师职称结构安排合理。 | 10 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 | 教务处 |
| 1、2、2 教授、副教授及博士每学年必须承担一门课程。 | 10 |
| 1、2、3 注重教师的进修与提高，与校外学术交流活跃，对新上岗的教师有严格的岗前培训，合格后方可上岗。新教师上课有规范的制度，且执行良好。 | 10 |
| 1、3教学运行管理（110分） | 1、3、1 教学相关数据、报表、材料等报送及时、完整、准确。 | 30 | 全面统计，及时准确率最高的专业学院得该项指标满分，其余按比例得相应的分值。 | 教务处各科室核实汇总 |
| 1、3、2 严格按照人才培养方案、授课计划展开教学，无随意变更现象，调停课每学期每门课程不多于3次。 | 20 | 全面检查，规范、完整程度最高的专业学院得该项指标的满分，其余根据其规范、完整程度按一定比例得相应的分数。 | 教务处 |
| 1、3、3 教案、授课计划、教室日志等教学文件符合要求。 | 20 | 按照教务处检查结果进行考评，每有一项不符合要求扣1分。 |  |
| 1、3、4 学生旷课、迟到、早退人次比例（含公选课）低于5%。 | 30 | 全面统计，负向最高值得专业学院得该项指标满分，其余按比例得相应的分值。 |  |
| 1、3、5 教学管理制度健全并严格执行，教学管理文件、信息能够及时传达，落实到位。 | 10 | 教务处 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1教学常规管理 | 1、4成绩与学籍管理（60分） | 1、4、1 及时完成成绩录入工作，准确认真，统计与公布及时。 | 30 | 全面统计，负向最高值得专业学院得该项指标满分，其余按比例得相应的分值。 | 学籍科 |
| 1、4、2 学籍管理规范，对学籍异动的处理及时，对符合学位授予条件的学生信息汇总准确、上报及时。 | 30 |
| 1、5教材管理（30分） | 1、5、1 教材征订及时、准确且符合国家要求。 | 15 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 | 教材科 |
| 1、5、2 教材领取及时、准确。 | 15 |
| 1、6实验教学管理（60分） | 1、6.1 实验开出率达到人才培养方案的要求比例 | 35 | 教务处 |
| 1、6.2 实验教学过程管理规范 | 35 | 从实验计划、组织实施、效果、总结等方面评价，各项指标得分最高的专业学院得该项指标的满分，其余按实际情况进行量化，并案比例得相应的分值。 |
| 1、7实践教学管理（60分） | 1、7.1 实训、见习、实习符合人才培养方案规定要求的比例。 | 15 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 |
| 1、7.2 实习过程规范合理 | 30 | 从实习计划、组织实施、效果、总计等方面评价，各项指标得分最高的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 |
| 1、7.3 实习、实训指导教师严格按照学院实践教学要求参与指导，有计划、有总结，实习、实训效果良好，达到预定实践教学目标 | 15 |
| 1、8考试管理（90分） | 1、8.1 考试各环节管理规范，对命题、阅卷、评分有明确的规定，且严格执行。严格命题审核制度，试题的难度及分量要符合大纲要求，教考分离课程比例≥20%. | 20 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 | 教务处 |
| 1、8.2 考场安排合理、组织严密 | 15 | 巡视检查，考场安排规范，得该项满分，不规范者不得分。 | 教务处 |
| 1、8.3 巡考、监考人员无失职行为  | 20 | 巡视检查，巡考、监考人员严格履行指责者，得该项满分；监考和巡考不力、考场秩序不良者不得分。 | 教务处 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1教学常规管理 |  | 1、8.4 学生遵守考场纪律情况(教务处巡视检查) | 减分项 | 学生考场违纪一人次扣3分；作弊一人次扣10分。 | 教务处 |
| 1、8.5 专人专机进行试卷保管、存放。按照规范要求阅卷，审核、存档。 | 20 | 抽查统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 |
| 1、8.6 按照要求完成学院组织的四、六级、计算机等级考试等考试监考、考场安排布置等任务。 | 15 | 巡视检查，监考人员安排、考场安排规范，符合要求，得该项指标的满分，不符合者酌情赋分。 | 教务处 |
| 1、9教学质量管理(70分) | 1、9.1 按照要求有效地对教学质量进行监控，加强期初、期中、期末及日常教学检查工作力度。 | 10 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 | 教务处 |
| 1、9.2 严格执行听、评课制度，专业学院领导及教师能够按照要求完成听课任务。 | 10 |
| 1、9.3 教学服务日活动有记录，有总结，整改落实及时有效。10 |  |
| 1、9.4 每学期对任课教师进行教学质量评价(学生评教、教师评教、专业学院评教)，总结及时，评价结果要及时反馈教师本人。 | 20 |
| 1、9.5 学院教学督导组课堂教学状态评价情况 | 20 |
| 1、9.6 教学差错、教学事故发生次数 | 减分项 | 教学差错发生一次扣10分；发生一般、严重、重大教学事故，分别扣20、40、80分 |
| 2教学建设 | 2、1专业建设（40分） | 2、1、1 培养目标明确，体现专业特色；培养方案科学合理，执行严格。 | 10 | 抽查统计量化计分 | 教务处 |
| 2、1、2 品牌专业建设情况 | 10 | 按照建设情况量化计分 |
| 2、1、3 专业带头人工作开展是否积极、是否按要求开展工作 | 10 | 根据专业带头人工作记录、过程性材料量化计分 |
| 2、1、4 主动适应市场需求，积极探索人才培养模式改革，对已有专业积极进行拓宽和改造，有一定成效。 | 10 | 有完整的人才培养模式改革方案，经实施取得一定成效者得满分，否则不得分。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2教学建设 | 2、2课程建设（45分） | 2、2、1 教学大纲(含实验教学大纲)规范、完备程度及执行情况 | 20 | 全面检查，规范、完整程度最高的专业学院得该项指标的满分，其余根据其规范、完整程度按一定比例得相应的分数。 |  |
| 2、2、2 课程建设规划目标明确、措施得力，效果显著，精品课程、教学成果奖等建设是否按要求开展工作，有一定数量的成果奖励。 | 15 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 | 教务处 |
| 2、2、3 能够按照学院要求开设公共选修课，每学期开设讲座次数在两次以上。 | 10 |
| 2、3 教材建设（20分） | 2、3、1 教材建设有规划、有建设；必修课选用全国优秀教材、近三年新出版的教材比例在60％以上。 | 10 |
| 2、3、2 出版教材、著作情况 | 10 |
| 2、4教师队伍建设（45分） | 2、4、1 师资队伍梯队结构合理，教师引进、培养、培训提高目标明确，措施得力。 | 15 | 检查材料和执行效果并量化计分，根据专业学院实际情况赋分。 | 教务处 |
| 2、4、2 青年教师培养计划及落实情况 | 10 | 全面统计，机构最合理的专业学院得该项满分，其余按比例得相应分值。 |
| 2、4、3 教师外出进修、培训计划及落实情况 | 15 | 检查材料和执行效果并量化计分，根据专业学院实际全面统计，专业拥有实践基地，数量最高的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应分值。 |
| 2、5实践教学建设（25分） | 2、5、1 严格按照学院要求进行实践教学基地建设，规划合理，运行有效，实习、实训基地数量能够满足应用型人才培养实践教学需求。 | 15 | 教务处 |
|  | 2、5、2 有完善的实验室管理规章制，实验专职人员配备齐全，结构合理。实验教材和实验指导书齐备，教师有教案，有学生考勤记录，无随意变更实验计划的情况。 | 10 | 根据检查情况赋分 |
| 2、6教学制度建设（25分） | 2、6.1 专业学院教学管理规章制度健全，执行严格有效，落实到位。 | 10 | 全面检查，规范、完整程度最高的专业学院得该项指标的满分，其余根据其规范、完整程度统计量化，并按照一定比例得相应的分数。 | 教务处 |
| 2、6.2 专业学院各类教学档案齐备，专人专柜分类管理，符合教学管理规范要求。 | 15 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3教学研究 | 3、1教学研究（50分） | 3、1、1 每周一次教研活动，教研活动符合教学实际，有计划、有主题、有记录，总结全面及时，改进措施具体可行。 | 30 | 全面统计，最高值的专业学院得该项指标的满分，其余按比例得相应的分值。 |  |
| 3、1、2 院级教学研究项目申报及落实情况，在学术期刊上发表的教研论文、教学管理论文人均篇数。 | 20 |
| 4教学效果 | 4、1基础理论掌握情况（50分） | 4、1、1 学生基础理论扎实，抽考课程优秀率（80分以上）在10%以上 | 25 | 教务处 |
| 4、1、2 学生实践教学效果显著，严格按照实践教学考核要求进行考核，实验成绩真实，学生动手能力强，学生课程设计作业与实习报告完整，并经教师批阅，无抄袭。有完善的实习工作总结。 | 25 | 实验实训科 |
| 4、2毕业生情况（40分） | 4、2、1 应届专科生毕业率达到95%以上 | 20 | 学籍科 |
|  | 20 |
| 4、3英语、计算机、普通话通过情况（50分） | 4、3、1 本科生英语四六级通过情况按《内蒙古美术职业学院关于制定人才培养方案的指导性意见》相关要求执行。 | 20 |
| 4、3、2 计算机等级考试通过情况按通话《内蒙古美术职业学院关于制定人才培养方案的指导性意见》相关要求执行。 | 15 |
| 4、3、3 普通话培训及考试通过情况按《内蒙古美术职业学院关于制定人才培养方案的指导性意见》相关要求执行。 | 15 |
| 4、4应届生就业情况（20分） | 4、4、1 积极开拓就业市场，提供就业服务，毕业生一次性就业率较高。 | 20 | 教务处 |
| 4、5实践教学质量（40分） | 4、5、1 实习、实训基地对实习生实习情况反馈信息良好，优秀率达到90%以上。 | 40 | 实验实训科 |

内蒙古美术职业学院教学检查制度

内美职字【2013】16号

教学检查是实施教学管理及教学监控的重要措施，也是进行教学考核的基本依据。为了鼓励任课教师钻研教学，保证教学质量不断提高，结合我院的实际情况，制定如下教学检查制度。

教学检查分为期初、期中、期末检查，具体检查工作由专业学院领导组织教学办公室、教研室完成，教务处对检查完成情况进行抽查

一、期初教学检查

期初教学检查是对学期初教学准备的全面检查，检查内容包括：教室安排、教材到位情况、教学文件制定情况、学生报到率以及其它教学支持服务情况。期初教学检查安排在学期正式上课前一周内进行。具体要求如下：

（一）检查任课教师的教学准备情况，包括教学大纲、授课计划、教案、PPT讲稿等。检查结束后，专业学院将检查结果汇总反馈。对不符合有关要求的任课教师，应督促其尽快按要求完成。

（二）检查课程安排、上课时间、上课地点、教材到位的落实情况，如有临时变动需通知相关教师和学生并将改动后的课程表报送教务处教务科。

（三）检查开课第一天的学生到课情况。

期中教学检查

期中教学检查是对教学工作执行情况和教学目标完成情况的全面检查，检查时间为开学两个月以后，检查内容包括：教案、听课记录、教学进度、学生作业、教研活动记录、学生座谈会等

（一）教案

对任课教师的教案进行全面而细致的检查。对于在此次检查中未能完成教案的教师应记录存档，并取消其本学期参评教学奖项资格。

（二）教学进度

对照教师的授课计划和教室日志检查教学进度，教学进度、上课计划可上下浮动一周。

（三）学生作业

对学生作业次数及教师批改作业情况进行检查，学生作业数应不少于4次。

（四）听课记录

对任课教师听课记录进行检查，按照《内蒙古美术职业学院听课制度》要求，听课次数应不少于5次。

（五）教研活动记录

对各教研室教研活动记录进行检查，具体检查内容包括教研活动计划、教研活动内容、教研活动次数等，以督促教研室开展教研活动。

（六）学生座谈会

对各教研室开展学生座谈会的情况进行检查，发现并及时解决问题。

三、期末教学检查

期末教学检查重点为教学运行与完成情况。由专业学院对各教研室本学期的教学情况进行全面检查。检查内容除期中教学检查的各项内容外，还应包括本学期其它教学文件的完成情况，整理归档情况，教研室工作的完成情况，试卷命题、审批和保密情况，期中教学检查整改措施落实情况，下学期开课准备情况等。

专业学院除按要求完成期初、期中、期末教学检查外，还应对教师出勤、学生出勤、课堂秩序等情况进行例行检查。

内蒙古美术职业学院听课制度

内美职字【2014】42号

一、听课量

一次听课时间以2课时为标准。

（一）分管教学的院领导每学期听课不少于4次。

（二）教务处正副处长每学期听课不少于6次，教务处教务科相关人员每学期听课不少于8次。

（三）教师(包括专业学院领导)每学期听课次数不少于10次，其中教研室主任对本教研室每位教师每学期至少听课1次。

二、听课方式

采取个人听课、集体听课相结合的方式。集体听课至少5次，可以联系其他专业学院的教师(在全院范围内选择自治区级教学名师、教坛新秀、教授、教学竞赛获奖教师)指定时间、地点，由本专业学院领导带领全体教师观摩教学；可以由教研室组织公开课教学，或对任新课教师及青年教师进行集中听课；可以由专业学院集中时间组织集体听课，但是试讲和教学技能竞赛不能计入听课次数。

三、听课要求和管理

（一）听课教师听课前要安排好工作，不得迟到早退，将手机等通讯工具关闭，杜绝出现听课教师一次听课只听1课时的现象。

（二）听课的时间应均匀分配，不能相对集中。

（三）听课时要认真填写听课记录，特别需认真填写课堂教学评价意见，个人听课后由任课教师向听课教师征求意见。集体听课后必须进行集体反馈，反馈意见需详细记录，尤其要明确任新课教师及青年教师教学过程中存在的问题，提出改进意见，规范课堂教学程序，提高教学技能和水平。

（四）教研室对教师听课情况定期进行检查，将检查结果及时反馈给专业学院领导和相关教师。

（五）专业学院应认真组织落实听课制度，严禁弄虚作假，听课情况将作为学期考核的重要依据之。

本制度自公布之日起生效，由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院考试工作管理办法

内美职字【2013】20号

第一章 总则

第一条 为进一步规范考试管理，准确、客观地反映教学水平和教学效果，树立良好的教风和学风，提高教学质量，制定本办法。

第二条 考试工作包括命题、试卷审批与保管、监考、考场巡视、阅卷与成绩评定、成绩登录、考试情况分析等环节。

第二章 试卷命题

第三条 试题内容要符合教学大纲中对知识、能力的基本要求，体现本课程的重点内容，同时要兼顾对学生能力培养情况的考核，与上一次同一课程试题的重复率控制在30%以内。

第四条 建有试题库的课程和其它有条件的基础课程实行教考分离，统一考试。在同一学期内，凡学分、课时、教学大纲、教材相同的课程，其考试均使用同一试卷并在同一时间进行，其参考答案、评分标准和评分具体要求须一致。

第五条 客观性试题答案准确无误。主观性试题参考答案要给出评分要点和评分标准。评分标准合理，便于掌握，多种解法的试题要加以说明。

第六条 试卷命题要综合考虑试题难度、题量大小，做到难易适度、题量适当。命题方式包括试题库抽题、教研室命题、任课教师命题，他人命题等。

第七条 合成(包括计算机组卷)试卷时，要把同一题型的试题编制在一起，试题编排总体上要做到从易到难、由简到繁。

第八条 每门课程须编A、B两套同等效度的试题(包括答案)

第三章 试卷审批

第九条 考试试题必须由教研室主任和专业学院负责人按命题要求进行审核，审核通过后确定一套试题用于考试。如果命题教师为教研室主任或专业学院负责人，须交叉审批，不得出现自己命题、自己审批现象。

第十条 教研室主任、专业学院负责人对所审查的试题有权提出质询，命题教师对质询作出解释；对不符合规范要求的试题，回复命题教师重新命题。

第四章 试卷制卷与保密

第十一条 试卷必须采用学院规定的统一格式进行打印。

第十二条 电子试卷要用移动硬盘保存并由专人保管。命题教师或专业学院指定的试卷管理人员、教务处教务科有关人员要监督印刷部门认真履行保密职责，做好废卷、制版等材料的清理销毁工作。

第十三条 试卷印刷结束后，由专业学院指定专人将领取后的试卷存放在专用的带锁文件柜中。

第十四条 领取试卷时，必须履行严格的交接手续，当面点清。领送卷的途中要做人不离卷、卷不离人。

第十五条 接触试卷的人员和教师不得以任何方式泄露试题内容。凡在命题、审题、印制、领送和保管试卷过程中出现泄密事故，按学院有关规章制度对相关责任人从重、从严处理。

第十六条 专业学院要制定考试应急预案，如果发生试卷泄密事故，要迅速采取有效措施变换试卷。

第五章 考场管理

第十七条 每个考场学生人数不超过30人，安排2名监考教师。

第十八条 监考教师于考前认真做好考场清理工作，并检查学生证件与本人是否相符。

第十九条 监考教师不得擅自缺席，如因事不能到场，须提前一天向专业学院提出申请，专业学院同意后方可调换。监考教师必须认真负责，坚守岗位，不得迟到、早退。在考场内须站立监考，不得吸烟、看书报、接打手机、聊天、判卷或做其它与监考无关的事情，不得随意离开考场。监考教师如有特殊情况离开考场需联系专业学院巡视另外安排其他人来监考。另外，不能安排命题教师对本场考试进行监考。

第二十条 监考教师发现学生有违反考试纪律行为时，应当场认定，视为违纪，按作弊处理。

第二十一条 考试结束后，监考教师应按要求填写《考场记录单》，核对试卷数量，将试卷中标明考生基本信息的卷头部分对齐，按学号顺序进行排序后将试卷送交专业学院教学办公室，履行交接于续。

第二十二条 监考教师不严格执行考场纪律，对违纪、作弊行为不加制止，不如实记录，隐不报，将追究其责任。

第六章 试卷评阅

第二十三条 试卷评阅工作须在课程考试结束后一周内完成，由课程所属专业学院和教研室通过统一地点、统一时间、流水作业方式进行集体评阅。试卷的评阅严格按照参考答案和评分标准进行。

第二十四条 试卷评阅时，一律使用红色水笔。考生试卷应得分的数字必须书写工整、准确、清楚。评阅教师在所评试卷的卷首栏签名。

第二十五条 记分方法。试卷评阅必须采用统一符号，任何人不得在卷面上作特殊记号或书写批语，保持试卷的整洁。

（一）记分：只记题目得分(正分)，不记答题错误而应扣除的分数(负分)。完全答错的或未答的题在记分栏记“0”。

每题得分记在题首成绩栏内，同时也要记在卷首分题成绩栏内。大题中的小题得分，记在该试题题首左侧空白处。

名词解释、简答、论述、综合分析、计算、编程等题的评阅除在题首给分栏外，还须在答案要点处或步骤处及综述分析处给出要点分、步骤分和综述分。

1. 卷面上记载的成绩原则上不许涂改，如确需订正，由评阅教师在原来成绩上划一横，另写正确的成绩，并在更正处签名。

第二十六条 如答卷上出现异常情况（如先后出现两种笔迹、

前后字迹不一致，或出现雷同试卷)，评阅教师先进行批阅并做记录，由专业学院核实后处理。

第二十七条 学生对试卷原始成绩有异议的，可在每学期开学后两周内，以书面形式对上一学期的试卷原始成绩提出复查申请，经专业学院领导审批同意后进行。复查结果由专业学院负责告知学生本人。

第七章 试卷分析

第二十八条 试卷评阅结束后，任课教师对试卷卷面进行综合分析，并填写《试卷分析报告》。考试成绩应符合正态分布规律，若成绩不符合正态分布(如优秀率或不及格率偏高的)，任课教师须认真查找问题原因，并制定改进措施。

第二十九条 专业学院适时对各考试科目的试卷进行综合评价，对命题的质量（如试卷的覆盖面、题型、题量、难易程度等)

和评卷质量进行总体分析和评估。

第三十条 任课教师完成试卷分析工作后按要求及时登录学生成绩。

第八章 试卷存档

第三十一条 各类考试试卷均需存档。试卷按课程、分学期、

分教学班、按一定顺序进行存档，并由任课教师所在专业学院指定专人、指定地点妥善管理，要求存放规范、查找方便、管理严格、确保安全。

第三十二条 教务处对试卷命题、评阅、存档情况定期抽查，抽查结果在全院通报。

第九章 附则

第三十三条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院教师授课考勤管理暂行规定

内美职字【2014】24号

课堂教学是教学的基本形式，是教学管理的中心环节。为进一步规范教学管理，维护正常教学秩序，加强教师师德修养，提高教育教学质量，制定本规定。

1、任课教师迟到一次(10分钟以内)，扣发当次课课时津贴的50%

2、任课教师早退一次(10分钟以内)，扣发当次课课时津贴的50%

3、任课教师旷课一次，包括迟到或早退10分钟以上；未履行请假手续擅自缺勤；未履行调停课手续擅自调停课或找人代课，扣除该门课程当月课时津贴的50%。

4、授课时间以教学楼上下课铃声为准；任课教师请假严格执行内蒙古美术职业学院教职工考勤制度的相关规定。

5、教务处、专业学院根据《内蒙古美术职业学院教学检查制度》加强对任课教师授课考勤管理。教师授课考勤情况纳入学院对其所在专业学院的期末教学工作考核范围；任课教师经查实出现迟到、早退或旷课现象，全院通报批评，本人当年不得参加评优、评奖，不得参加优质课程、示范课程及教学质量工程建设项目申报。

内蒙古美术职业学院关于加强考风考纪的有关规定

内美职字【2015】58号

为进一步规范考场秩序，严肃考风考纪，坚决制止各种违纪舞弊现象，形成公平、公正、规范的考试氛围，净化考试环境，倡导诚信考试，促进考风、学风，教风建设，做如下规定。

一、进一步提高对考风考纪建设重要性的认识

各专业学院要以对学生、对教师、对学院高度负责的态度，高度重视考试管理工作，把反对、遏止学生考试作弊，作为培养高质量人才的重要环节，作为形成良好学风教风和建立诚信社会的重要工作，认真抓实、抓好、抓出成效，进一步把学风校风建设提高到一定的水平

各专业学院需以教师、学生期末考试动员会，专题班团会等多种形式，进行考风、考纪方面的宣传教育，要求教师认真学习《内蒙古美术职业学院考试工作管理办法》，学生认真学习学籍管理规定，使教师、学生都能够以正确的态度对待考试工作，使学生充分认识到考试的严肃性和考试违纪、舞弊的危害性，树立“认真复习、诚实应考”的良好考风，使广大师生自觉维护和执行考试制度，坚决摒弃“弄虚作假、投机取巧”的不良习气，禁止考试违纪作弊行为的发生，努力营造自尊、公正、诚实、守信的考试风气。

二、严格考试纪律，加强考试管理

（一）学生考试纪律

1、学生参加考试时必须携带身份证和学生证，提前10分钟进入考场，将证件放在桌面的左上角备查，没有携带有效证件的学生不得参加考试。严禁由他人冒名顶替参加考试或代他人参加考试。迟到15分钟及其以上者不准入场，按照弃考处理。

2、学生参加考试，不准携带教材、笔记、参考书、复习资料、内容摘录、作业本等文字材料(开卷考试除外)进入考场。严禁携带手机进入考场，一经发现携带手机视为作弊。

3、学生的试卷、草稿纸等考试用纸由监考人员统一发放，并在考试结束时一齐收回，严禁学生自带纸张。

4、考试过程中，如发现试卷有字迹不清、试卷是空白或缺页等，可举手示意，可以要求监考人员予以调换，但不得就试卷内容向监考人员提出予以解释的要求。不准擅自离开考场，不准旁窥、交头接耳，不准抄袭或传递答案，不准与他人传换试卷，不准为他人作弊提供方便。

5、考试开始60分钟后方可交卷。交卷后的学生应立即离开考场，不准以任何理由查看试卷，不准在考场附近逗留、喧哗。

（二）监考教师职责

1、监考人员须提前15分钟到达考场，检查考场是否符合考试要求(包括考场卫生、桌椅摆放、桌洞清理、桌面上清理等)。及时组织学生按指定的位置就座，检查学生的考试证件(学生证和身份证)，并核对应考人数和实考人数。

2、考试开始前，监考教师必须强调考场纪律。

3、监考教师不得擅自离岗，必须认真负责，坚守岗位，不得迟到、早退，不得携带手机进入考场，一经发现携带手机按教学事故处理。在考场内须站立监考，不得吸烟、看书报、聊天、判卷或做其它与监考无关的事情。监考教师如有特殊情况离开考场需联系专业学院巡视另外安排其他人来监考。

4、监考教师发现学生有违反考试纪律行为时，应当场认定，视为违纪，按作弊处理，填写《内蒙古美术职业学院考试情况登记表》，并详细记录考场发生的情况并签名。

5、监考教师要增强工作责任心，严格考场纪律，及时消除各种不良倾向和作弊苗头，对出现的作弊行为要敢抓敢管，不能姑息。对于不负责任，监而不严、视而不见、乱而不管等玩忽职守的监考行为，一经查实，将按照学院有关规定对当事人给予严肃处理。

三、其他

1、专业学院不能安排命题教师对本场考试进行监考。

2、各专业学院对作弊学生要严格按学籍管理规定进行处理，专业学院内进行通报，考试结束后及时整理处理结果上报教务处。

3、各专业学院巡视工作领导小组成员明确分工，按楼层、按区域严格督查和巡视，督促监考教师履行监考职责并处理考试过程中出现的问题，充分发挥巡视工作的督查作用。

内蒙古美术职业学院“三元模式”实施方案

内美职字【2014】56号

在国务院印发《关于加快发展现代职业教育的决定》，李克强总理讲话和习近平总书记的批示精神指引下，内蒙古美术职业学院首创“三元模式”，旨在克服过去“单一模式”、“双元模式”的历史局限，用“三元模式”迅速做大做强，给投身于美术职业学院的创业者创造创业平台。

一、“三元模式”的概念界定与框架

1、“三元模式”创立的必然性与现实性

上个世纪八十年代职教教师的身份技能可以是单一的，有教师资格证或技能证都可以从事职教工作。改革开放以来，引进德国“双元制”，教师身份是复合型。我国又提出“双师型”教师身份，既有教师资格证，还要有行业资格证。当前，我国从加工大国到制造大国，再到发明大国和创造精品大国，需要高素质复合型人才，学校即工厂，工厂即学校，推倒教育与其它行业的界限与围墙，教师和学生的角色同时再不断转换。黑板上，书本上，电脑上的虚拟教学已经不能满足社会发展对教育的实际要求。造成了大量的大学生毕业就失业，但社会许多岗位招聘人员困难。不务实的教育已经影响到社会的发展和社会的安定问题。

2、“三元模式”的概念界定与实施的目的意义

“三元模式”的概念中，教师的身份和技能是关键：在课堂中是教师、在实践环节中是师傅、在创业就业中是老板；学生的身份和技能是核心：学生在课堂中是学生、在实践环节中是徒弟、在创业就业中先当员工。

“三元模式”对教师身份技能提出了更高的要求，教师的从业资格标准进一步提高。真正把社会能人、成功人士引入美术职业学院，从事职教工作。通过改变师资队伍结构，提升学生“实战”水平去适应社会的需要，解决招工难、就业难、办学难的困惑。

二、“单一模式”、“双元模式”、“双师型”等模式存在的局限性，制约职教发展

1、过去的模式已成为制约职教发展障碍

“双师型”，“双元模式”在我国职业教育的发展过程中，发挥过积极的作用，但是随着我国正在从一个农业人口大国，向制造业大国和制造业强国迈进，就业市场对人才的需求越来越向多层次、跨行业、实用型转变。“实战”人才培养的关键，是在组织形式上“教”和“学”的一个互动过程，仅仅单方面要求“双师型”的教师队伍是满足不了就业市场对人才培养的需求。职业教育的“双师型”是针对普通教育的“单师型”来说的，主要是针对职业教师的单方面要求。对于职业教育来说，“双师型”对于学生来说是被动的，是片面的。后来引进德国“双元制”模式就比较全面，“学校即工厂”、“工厂即学校”，换言之“老师即师傅”、“学生即员工”。 德国政府有一系列比较成熟的政策，对“双元制”模式的支持，所以社会和企业所承担的培训责任和义务非常明确和给力。所以“双元制”模式给德国的制造业提供了有力的人才保障。而我国的职业教育政策和体系正在建立，目前还不完善；职业教育和就业市场之间的机构性关系还没有根本理顺；社会和企业对职业教育的责任和义务还没有真正落实到位，学生毕业后和市场之间最后一公里的问题还没有根本解决，“双元制”模式目前还不能解决我国职业教育面临的所有问题，存在“水土不服”的问题。

2、无论是哪种模式都有历史进步作用和不足之处，有它历史的局限性。这些模式在一定的历史时期产生过积极作用，但随着社会的发展又制约了职业教育的发展，眼下是到了必须改革和突破的时候了。职业教育存在的问题谁来解决？职教人！内蒙古美术学院有责任办好职教，办好自己的大学。

三、为什么要实施“三元模式”

一是落实2014年国务院《关于加快发展现代职教的决定》；按照国务院提出的“三对接”的要求，即：专业设置和产业需求的对接、课程设置和岗位要求的对接、课堂教学和实践操作的对接。

二是为了解决职教“最后一公里”的问题，实现教育教学与用人市场的零距离对接。内蒙美院创新地提出了“三元模式”，就是学生从大一开始，用三年的时间学生完成从“学生”→“学徒”→“员工”的转变，教师完成从“教师”→“师傅”→“老板”的转换；

三是解决岗位要求和课程结构脱节的问题。就是打破常规教学组织模式。每年的大一新生军训结束后，都由专业学院的领导和教师带队组织学生到一线的城市去“找岗定位”。通过“找岗定位”，学生知道自己的专业定位是什么，将来该如何学习每门专业课。学习的目标明确了，方向有了，学生学习的动力就更足了。学生回学校上课以后，每个不同的专业的教师本着教“有用的、管用的、实用的”的原则，大胆增减教学内容，用一年的时间学完“实战教育”必需的基本知识和基本技能；从大二开始再用一年的时间使学生在“工作室”通过“工学交替”的方式，完成从“学生→学徒”的转变，教师要完成从“老师→师傅”的转换；第三年学生通过“顶岗实习”的方式，完成从“学徒→员工”的转变，教师要完成从“师傅到老板”的转换。

四是职教是在其他教育的夹缝中生存，民办大学更是夹缝中的幼苗。内美院只有一条出路，就是唱着《游牧队员之歌》办学，就是以质量求生存，用特色谋发展，靠改革增活力、走多元化发展之路。

四、内蒙古美术职业学院如何实施自己独创的“三元模式”

1、“三元模式”实施过程中的基本原则：

（1）“实战教育、创业教育”的原则——办学要“不唯学历，唯能力”。

（2）“全面推进，不断完善”的原则——发现问题及时“纠偏”，不断完善、充实和完善“三元模式”的内容。

（3）打破传统，管理跟进的原则——传统的教学模式打破以后，新的教学模式刚刚开始，教师、环境和管理都有个适应的过程。教务处要协调有关部门及时调整和创新管理方法，及时指导跟进，发现年问题及时“纠偏”，保证教育教学的质量。

（4）“开放用人，社会化管理”的原则——打破传统用人机制，大部分教师实行社会化聘任和岗位管理。

（5）“解放生产力，促进效能，提高回报”——提高学院教工薪酬回报的原则。各专业学院在条件成熟时，必须落实“四制一体化”的管理理念，即：聘用制、年薪制、工作室制、工作日制。鼓励二级院用入股合作等形式开办成立与专业有关的实体，运作的第一年美术学院不提取任何经费并给以大力扶持。

2、“三元模式”的实施主体。

“三元模式”的实施主体是专业学院。对专业学院的院长、书记和全体教师实行“五定”，即：一定学生培养目标（人才目标、【细则一】，（以下简称“细则”）由学院制定；二定专业培养目标，【细则二】，由专业学院负责制定；三定人员目标（一个专业班教师编制为2、5人，每个班学生为40人，特殊情况：如开办新专业可适当放宽标准。）【细则三】，由学院制定；四定考核目标（对专业学院的院长、书记和教师的考核。对专业学院院长、书记的考核【细则四】，由学院制定，对教师的考核由专业学院负责制定【细则五】，由学院制定；五定工资和经费标准（根据专业学院班级和学生的数量、教师人数、专业特点等，确定基础工资+岗位津贴+绩效工资+奖金和福利【细则六】，由学院制定。在条件成熟后，对在学院工作5年以上的骨干教师实行“年薪制”。

3、“三元模式”人才培养对专业学院教师的要求。

（1）“三定”。即一定“学生”成长记录【细则七】由专业学院负责组织班主任和专业课教师制定；二定课程目标，【细则八】。根据专业培养目标要求，定课程学习内容、课程学习目标。结合人才培养方案，由专业学院负责，组织专业课教师完成；三定“课程评价标准”【细则九】（课程考核要求和办法）。结合人才培养方案，由专业学院负责制定，教务处审核学院备案。

（2）对教师专业发展的要求，提出三个层次的要求，即“基本要求”、“发展要求”和“最高要求”：

基本要求是“一元”（学科教师）；发展要求是“二元”（学科教师+师傅）；最高要求是“三元”（ 学科教师+师傅+老板）。

（3）教师的日常考核：教师实行“工作日”加“工作量”加“工作绩效”。

（4）对管理人员的要求：“一岗多能”或“一人多岗”

4、“三元模式”的教学管理

（1）基本原则

A、教“管用的、有用的、实用的”，学“管用的、有用的、实用的”。

B、“开”实战课程、“选”顶用教材、“备”实用教案，“教”

管用内容。

C、“学期计划”，按月调整、按周推进，按日安排。教学组织根据实情，合理调配，不务虚只务实。

（2）教学管理常规要求

第一年以课堂为主，以学好必要的基础知识和基本技能，学生要求完成基础课程的“日作业”和基本技能课程的“周作业”；“月作业”和“考证”任务。第二年通过“实战”的形式，在“工作室”、幼儿园和实习实训等地完成专业技能的学习训练，学生要完成“日作业”、“周作业”、“月作业”相结合的训练，并完成一定的“实战任务”；第三年在工作岗位顶岗工作期间，按照指导教师的要求，完成“周作业”和“月作业”。学生三年所有的“日作业” 、“周作业”和“月作业”，课任教师都要及时进行批改和点评，有的作业要经过反复指导完成合格过关。

（3）学生所有三年的“日作业”、“周作业”和“月作业”的完成情况要定期检查和公开展示，完成质量作为学生平时学习成绩和评定学分的重要依据，另外加上学生三年的“考证”情况、参展情况、在“工作室”学习并完成“实战任务”情况，结合平时的学习态度等，最后评定学生每个学期、每学年和三年完成学分。同时也是鉴定教师工作绩效的依据。

（4）学分分配：第一年、第二年、第三年学分分配【细则十】，由专业学院负责制定。

（5）学籍管理：学生一学期无辜连续旷课一周、累计超过半个月的，取消学生学籍；学生一学期连续请假超过1个月，累计超过6周的，退下一个学年重修。

（6）奖励和处分：【细则十一】结合教育部要求，由教务处负责组织制定。

5、“三元模式”的德育工作

（1）班主任和班级考核【细则十二】，根据学院学生培养目标，由学生处负责组织制定。

（2）学生管理常规

A、大一学生一日常规：“二操三课一活动”。二操：早操、间操，三课：上午课、下午课、晚自习课，一活动：下午课外活动。

B、大一学生一学期活动常规：“一会、二活动、一展演”，即：一周一班会，一月二次活动，一学期一次“展演”。

C、大二学生一日常规：“一会三课一活动”，即：一会：一

早晨会“5分钟”，三课：上午课、下午课、晚自习课，一活动：上午课间活动。

D、大二学生一学期活动常规：“一周一班会，一月一活动，一学期一展演”。

E、大三学生一日常规：和工作单位一致。

F、大三学生一学期活动常规：“一月一反馈，二月一小结，一学期一会议”。

“一月一反馈”：学生一个月向学院反馈一次“工作情况”；“二月一小结”：学生二个月向学院递交一份“工作小结”；“一学期一会议”：一学期由学院组织召开一次学生和工作单位参加的交流总结会议。

（3）优秀传统文化教育

大学一年级要开一定的国学教育课程和优秀传统文化课程。每年要利用“五一劳动节”、“国庆节”、“七一”等开展系列教育活动。在大一的第二学期开展“蒙元文化”、“草原文化”、“河套文化”教育。

（4）学生会工作

每学期要定期开展学生会组织的学生汇报演出和展出活动，充分调动学生学习、创作的积极性，更好的培养学生的协作精神和组织才能。比如：舞蹈类、歌曲类、键盘类、器乐类、魔术类等，在教师的指导下，都应该由学生自己组织、编排、导演。美术设计类的同学通过室内装修设计、产品包装设计、掐丝画、网上画廊等设计，每学期进行一次设计类展出，通过“以展促学，以演促学”，逐步形成“展学相长”、“演学相长”的教学环境和氛围，其它专业根据自身特点设计活动，给学生提供了一个展示自己的大舞台。

（5）社团活动

通过学生会实现学生的自我教育、自我管理、自我提高。通过学生会组织，建立了学生社团。如舞蹈社团、个人才艺社团、青年志愿者协会、文学社等，通过学生社团让学生展示自己特长和组织才能，使同学们在活动中学习，在活动中成长，通过这些社团活动培养学生的社会责任感和主人翁意识。

五、“三元模式”对各级领导、教职工考核评价及绩效报酬的问题

1、内蒙美术学院采取“基础工资+岗位津贴+绩效工资+奖金和福利”的工资结构。坚持三个原则，即：个人绩效工资发放上不封顶的原则，专业学院“绩效经费”计算按班级核定的原则，绩效工资的考核体现多劳多得、优劳多得的原则。个人绩效工资发放由二级院根据自身情况，拿出方案报院务委员会审核确定。

2、学院管理层及行政员工要根据各专业学院平均绩效工资作为基数进行核定。学院领导层根据个人工作业绩由学院研究确定。行政员工参照二级院分配原则制定分配方案。

3、学院拟成立的成教学院或新办的其它专业学院参照执行现在二级院方案。

4、各级管理者的业绩考核为：岗位职责执行情况+群众评价打分+创新工作+院务委员会评价打分。（具体方案办公室确定）

5、学院按规定人数班级数下拔班主任津贴，班主任由二级院确定，（班主任考核方案由学生处另定）

六、“三元模式”的解释权与实施责任人

1、“三元模式”实施方案解释权是内蒙古美术学院院务委员会。

2、“三元模式”的实施责任人是院务委员会，总负责人是常务院长

3、监督执行人是党组织负责人。

 内蒙古美术职业学院

 2014年10月27日

内蒙古美术职业学院思想政治教育振兴工程实施方案

内美职字【2015】68号

思想政治教育是高等教育育人工作的核心，抓好思想政治教育是提高育人质量的重点和关键。为了提升学院思想政治教育水平，促进学院育人工作质量稳步提高，更好地实现培养社会主义合格建设者和可靠接班人的人才培养目标，根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》[中发(2004)16号]、《中共中央宣传部教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》[教社政(2005)5号]、《中共中央宣传部教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见实施方案》[教社政(2005)9号]、《中共中央宣传部教育部关于进一步加强高等学校思想政治理论课教师队伍建设的意见》(教社[（2008)5号)]以及《教育部关于印发く高等学校思想政治理论课建设标准>的通知》[教社科(2015)3号]精神，针对我院思想政治教育工作比较薄弱的现状，拟用五年时间实施思想政治教育振兴工程。

一、指导思想

坚持以马克思主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系为指导，坚持党的教育方针；坚持育人为本，一切从实际出发，增强思想政治工作的针对性和实效性；坚持以理想信念教育有为核心，以爱国主义教育为重点，以思想道德教育为基础以培养高素质技能型和应用型人才为目标；坚持“以学生为中心”的办学理念和“为地方服务”的办学宗旨；坚持党对思想政治教育工作的统一领导，真正做到“全员育人，全过程育人全方位育人”。

二、建设目标

通过思想政治教育振兴工程的建设与实施，使我院的育人质量得到提高，“立德树人”的理念在学院教育教学中得到充分体现，“全员育人”的思想在学院各项工作中得到充分贯彻；思想政治教育工作贯穿于学院工作全过程，形成“教书育人、管理育人、服务育人、实践育人、文化育人”的全方位育人格局。

三、建设内容

思想政治教育振兴工程，即“135”建设工程：坚持一个核心，即思想政治教育工作在学院育人工作中的核心地位；抓好三支队伍建设，即思想政治理论课教师、辅导员班主任、团学工作千部三支核心队伍的建设；大力加强六项建设内容，即课程建设、师资队伍建设、育人环境建设、校园文化建设、师德师风建设。“135工程”是在新形势、新任务、新要求下，学院紧跟时代步伐，进一步发扬优良传统，不断探索民族地区高等学校大学生思想政治教育工作的特殊规律，建立完善长效机制的有益探索。通过该项工程的建设与实施，构建我院思想政治教育工作体系，促进思想政治教育工作水平不断提升，为实现培养社会主义合格建设者和可靠接班人的育人目标夯实基础。

四、具体建设任务

（一）构建全员、全过程、全方位育人环境，营造以思想政治教育为核心的育人氛围。

全体教职工都要认真研究大学生从入校到毕业整个过程成长成才的基本規律，积极参与育人工作；在大学生学习成长的全部过程中都要高度重视和切实加强思想政治教育，精心规划从低年级到高年级不同阶段的思想政治教育的工作重点和方法措施，每学期、每月、每周的全时空、全过程都要根据他们的学习和生活规律注入思想政治教育的内容；把思想政治教育融入学生学习和生活的各个环节，渗透到教学、管理、服务、实践、校园文化的各个方面，构建以思想政治教育为核心的育人氛围，使学生在大学期间的每时每刻都受到教育、经受锻炼提高素质、增长才干。

（二）重点抓好“三支队伍”建设

1、实施“思想政治理论课教师教学水平提升计划”

采取有力措施加强思想政治理论课教师培养工作，提升教师教学水平。一是加强思想政治理论课教师培训力度，积极支持思想政治理论课教师参加教育部和教育厅举办的培训班、研讨班等。二是加强现代化教学手段的技术培训。学院每年举办1-2期现代化教学手段的技术培训，所有思想政治理论课教师都必须参加并拿到合格证书。三是积极推行青年教师导师制。要求思想政治理论课教学团队负责人与青年教师结成“一帮一”的对子，尤其对新入职青年教师进行教学规律方法、特点、内容等方面的指导，使他们尽快熟秀、适应大学教学工作的要求。

2、实施“辅导员班主任管理能力提升计划

加强辅导员、班主任培养工作，提升辅导员、班主任管理能力。一是制定辅导员、班主任培训规划，建立分层次、多形式的培训体系，做到先培训后上岗，坚持日常培训和专题培训相结合。重点组织辅导员、班主任学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，学习时事政治，学习管理学、教育学、社会学和心理学，学习就业指导、学生事务管理等方面的知识。二是适时安排辅导员进行脱产、半脱产或在职培训进修，选拔优秀辅导员定向攻读学位。鼓励辅导员班主任积极参加教育部、教育厅组织开展的高校辅导员、班主任培训。通过培训进修和攻读学位，不断提高辅导员、班主任的政治素质和业务能力。

3、实施“团学工作干部育人理念提升计划”

一是要增强“立德树人”的贵任感。教育是育人的事业，教育工作者除了要有良好的专业技能和职业素养，还要有自身的人格魅力，这样才能更好地感染学生，引导学生。团学工作干部应该增强“立德树人”的责任感和使命感，努力成为学生成长成才的导师。二是要用心育人，以情育人。当代大学生个性鲜明，自我意识强，只有用心育人，投入情感和时间，才能赢得他们的尊重和信赖。合格的团学工作干部，一定要善于挖掘大学生身上的闪光点，因材施教。三是要以生为本，关爱学生。团学工作干部要牢固树立以生为本的理念，每时每刻把学生的成长成才放在心上，从政治上关心、思想上帮助、学习上指导、生活上照顾、情感上疏导等方面入手，做到一切为了学生，为了学生的一切，为了一切学生。

（三）稳步推进“六项建设工程”，全面提升思想政治教育作水平

1、课程建设

一是把思想政治理论课建设列入学院事业发展规划，作为学院重点课程建设。二是是加强教学方法改革和考核方式改革，积极探索教学方法、优化教学手段，建立健全科学全面准确的考试考核评价体系，注重过程考核。三是充分发挥思想政治理论课作为大学生思想政治教育主渠道的作用，进一步推动中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进学生头脑工作，不断提高大学生的思想政治素质。

2、师资队伍建设

一是在教师引进、选聘、任用过程中，将政治方向作为首要考虑的问题，思想政治理论课教师在事关政治原则、政治立场和政治方向的问题上，必须始终与党中央保持一致。二是加大新教师岗前培训力度，新任专职教师必须参加省级岗前培训所有专职教师都应积极参加省级或中宣部、教育部组织的示范培训或课程培训。学院每年对全体思政课专职教师至少培训一次。三是加大人才引进力度，优化师资队伍结构。引进具备马克思主义理论相关学科背景的高职称、高学历专业教师，进一步完善师资队伍的年龄结构、学历结构、职称结构和学缘结构。四是加大在职教师培养培训力度。每学年至少安排1/4的专职教师开展学术交流、实践研修和学习考察活动；安排专职教师进行脱产或半脱产进修，每人每4年至少一次；鼓励支持专职教师攻读马克思主义理论相关学科学位。五是加大交流和合作力度，邀请学术水平高，教学能力强的外校教师来我院指导工作和学术交流。

3、育人环境建设

牢固树立“全员育人”的理念和工作思路，建设良好的育人环境。一是坚持教书与育人相结合，专任教师不但要承担教授专业知识的任务，还要同时承担育人的重任，改变专任教师“只教书不育人，只授业不传道”的错误观念。二是坚持管理和育人相结合，行政人员和教辅人员要用积极的工作态度和饱满的工作热情协助教学部门完成育人工作。三是坚持服务和育人相结合，后勤保障部门要用严谨的工作作风和扎实的工作态度切实保障学生人身安全和饮食安全。

4、校园文化建设

一是加强物质文化建设，努力构建良好的育人环境。做好校园美化、净化工作，充分发挥环境的育人功能。在教室贴挂名言警句，潜移默化的教育学生。每周开展卫生大扫除，使广大师生始终能在优美而整洁的环境中工作和学习。二是彰显特色，大力开展精神文化建设。加强对学生世情、国情和社情教育，扎实开展理想信念教育、爱国主义教育、经典文化教育、心理健康教育、安全教育、法制教育、诚信教育、感恩教育并组织主题班团会等形式多样的活动。三是依法治校，加强制度文化建设。坚持以社会主义核心价值体系为引领，着眼于发挥制度在学院良性运行中的应有作用。坚持以人为本，制度的设立和修订必须更好地服务于学生成长、成才的需求。

5、“师德师风”建设

加强和改进“师德师风”建设，完善“师德师风”建设长效机制，将“师德师风”建设融入日常教育教学、科学研究和管理服务的实践中，将“师德师风”考核作为教师考核的重要内容。二是把思想政治素质作为教师竞聘考核的基本要求，贯穿到教师管理和职业发展全过程。三是结合实际制定“师德师风”建设的具体实施办法，建立师德档案和诚信记录。四是建立健全教师违反“师德师风”行为的惩处机制，对违“师德师风”禁行行为“红七条”的教师，依法依规于以惩处。

五、保障措施

（一）组织保障

学院成立思想政治教育振兴工程领导小组，由学院党委直接负责，学院分管领导具体负责，协调学院行政实施振兴工程各项工作。学院党委会议，校长办公会议每学期至少召开一次专题会议研究思想政治教育振兴工程相关工作。学院党总支书记或执行院长每学年到思政课教研室召开现场办公会至少一次，听取思想政治理论课教学工作汇报，解决实际问题。学院党政主要领导每学期至少讲授一次思想政治理论课，学院分管领导每学期深入思政课程听课2次以上。领导小组下设办公室，办公室的日常工作由党办牵头，思政课教研室协助完成。学院人事、教务、财务、团委学生处等党政部门和教学科研机构各负其责，相互配合，落实思想政治教育振兴工程教育教学、专业建设、人才培养、科研立项、社会实践、经费保障等各方面政策和措施。

（二）经费保障

1、完善思想政治理论课经费管理制度，建立健全教学经费保障机制学院在保障思想政治理论课教学科研机构正常运转的各项经费的同时，专科学生每生每年不低于15元的标准提取专项经费，用于教师学术交流、实践研修等与思想政治教育振兴工程相关的各项培养培训工作，并随着学院经费的增长逐年增加。专项经费安排使用明确，专款专用。另外，将思想政治理论课教师的岗位津贴和课时津贴纳入学院内部分配体系统筹考虑，确保思想政治理论课教师的实际平均收入不低于学院教师的平均水平。

2、完善团学工作经费管理制度，建立健全团学工作经费保障机制，建立团学工作奖励经费，用于奖励团学工作优秀集体和个人，体现奖励机制。团学工作津贴发放应进一步拉开距离，体现优劳优酬、多劳多得的原则。

（三）制度保障

1、建立思想政治理论课教师队伍建设的考核评价制度和职务评聘制度制定思想政治理论课教师工作考核的具体办法，健全考核体系。考核结果要与教师的职务聘任、晋级、奖惩等挂钩。考核不合格的，要待岗学习；不能胜任的，要转岗分流。制定实施符合思想政治理论课教师职业特点的职务职称评聘标准，提高教学和教学研究占比。被有关部门采纳并发挥积极作用的理论文章，调研报告等应作为专业技术技米职务评定的依据。

2、完善团学工作考核制度，建立健全团学工作激励机制，制定团学工作考核的具体办法，健全考核体系，考核结果作为发放团学工作津贴的标准。建立健全团学工作激励机制，体现优劳优酬、奖励优秀原则。团学工作经历(不少于3年)应作为青年教师专业技术职务评聘的重要依据，对于在团学工作中取得优异成绩的教师，同等条件下应优先考虑职务评聘。

3、建立师德师风考核制度，完善师德师风考核办法

制定师徳师风考核制度，通过个人自评、学生测评、同行互评、学院考评等多种形式进行师德师风考核。考核结果应通知教师本人，考核优秀的应当予以公示并进行表彰奖励，考核不合格者应当向教师说明理由，听取教师本人意见。

内蒙古美术职业学院创新创业教育改革实施方案

内美职字【2015】71号

深化创新创业教育改革，是学院贯彻创新驱动发展战略、提高人才培养质量的迫切需要。根据国务院办公厅《关于深化高等学校创新的业教育改草的实施意见》[国办发(2015)36号]以及《内蒙古自治区人民政府办公厅关于印发深化高等学校创新创业教育改革实施方案的通知》[内政办(2015)229号]文件精神，结合学院实际，现就学院创新创业教育改革提出如下方案。

一、指导思想

全面贯彻党的教育方针和民族政策，落实立德树人根本任务，坚持创新引领创业、创业带动就业，主动适应自治区和巴彦淖尔市经济发展新常态，以推进素质教育为主题，以提高人才培养质量为核心，以创新人才培养机制为重点，以完善条件和政策为保障，促进学院创新创业教育改革，推进学院转型发展。

二、基本原则

坚持育人为本，提高培养质量。把创新创业教育改革作为推进学院转型发展的突破口，树立先进的教育理念，面向全体、分类施教、结合专业、强化实现，促进学生全面发展，提升素质，努力造就大众创业、万众创新的生力军。

坚持问题导向，补齐育人短板。把解决学院创新创业教育存在的突出问题，作为创新创业教育改革的着力点；把创新创业教育融入人才培养体系，开设相关课程，创新教学方法，强化师资力量，推进教学、科研、实践紧密结合，改进人才培养薄弱环节，增强学生的创新精神和创业意识。

坚持需求导向，推进服务地方。推进需求传导式的改革，深化产教融合、校企合作，促进学院科学定位、特色发展，加强一线技术技能人才培养，促进毕业生就业质量显著提高，创业人才培养取得重大突破。围绕区城特色优势产业转型升级社会建设和基本公共服务等基本战略，加快建立人才培养、科技服务、技术创新、万众创业的一体化发展机制。

三、总体目标

2018年，在全院启动创新创业教育改革，各专业完成涵盖创新创业内容的人才培养方案修订工作，营造师生全员创新创业的氛围；2020年，广泛开展创新创业教育，建成一批创新创业教学资源(建成1-2门有特色的创新创业课程，开发1-2本创新创业优秀教材)，建成2-5个校企创新创业联合育人基地，建成一支具有特色的创新创业专兼职教师队伍；到2022年完善创新创业为导向的人才培养机制，学生创新创业精神、创业意识和创新能力显著增强，对地方经济社会的贡献度大幅度提升。

四、主要任务和措施

（一）完善人才培养方案，突出创新创业培养要求结合学院办学定位，校地合作、校企合作专业情况，修订人才培养方案，细化创新创业能力培养要求，设置创新创业相关课程，以创新创业教育促进专业教育，以专业教育带动创新创业教育，有机融合专业教育和创新创业教育，使创新精神、创业意识和创新创业能力成为人才培养质量评价的重要指标。完善个性化培养与研究性教学相结合的创新人才培养体系，进一步推进学分制改革，在知识学习、能力培养、素质拓展等方面赋予学生更多的选择权与自主权。

（二）建立创新创业教学管理制度，深化创新创业教学模式改革。探索弹性学制，放宽学生修业年限，允许学生调整学业进程、保留学籍休学创新创业。探索建立创新创业学分转换制度在人才培养方案中设置创新创业实践必修与选修学分，将学生参与课题研究、项目实验、学科及科技竞赛、创新创业训练项目、发表论文、申请专利和自主创业等予以量化评价并转换成相应学分制定在校学生创新创业奖励办法，支持在校学生结合专业技能开办小微企业。设立创新创业奖学金，并在现有评优评选项目中拿出一定比例用于表彰优秀创新创业学生。

（三）建立现代化高校治理结构，探索协同育人的创新创业人才培养新机制，探素校校、校企、校地、校所以及区域合作的协同育人新机制，积极吸引社会资源和国内外优质教育资源投入创新创业人才培养。尝试建立政府主导、学校主体、行业企业参与的学院理事会(董事会)，推进学院治理结构改革。加强产学研载体建设，合力助推创新创业人才培养。进一步加强与国内外高水平大学、企事业单位和研究院所合作办学，积极探索实习实训科研合作、创新竞赛、创业孵化等协同育人培养机制。

（四）整合创新创业教育黃源，健全创新创业课程体系

按照“强化现有课程资源，整合优质社会资源，尽快建成课程体系”的思路，建设创新创业课程。挖掘各类专业课程的创新创业教育资源，在现有创新创业教育课程的基础上，增设《研究方法》、《学科前沿》、《创业基础》、《创业管理》、《商业计划》、《领导力提升》、《技术创新转换》等创新创业课程，课时确定为16-32课时，计入1-2学分。充分利用专业社会机构、国内外院校的精品课、网络视频公开课、基础课等优质课程资源，建设依次递进、有机衔接、科学合理、资源共享的创新创业教育课程体系。

（五）加强创新创业实践平台建设，促进创新创业资源共享

每年投入经费10万元用于创新创业实践平台建设，提升各专业实验实训室。制定开放共享管理办法，逐步实现各实验实训室面向创新创业实践教学开放共享。

（六）加强创新创业教育师资队伍建设，完善创新创业教育激励机制。每年投入经费10万元用于创新创业教育师资队伍建设，配齐配强专兼职创新创业教育指导教师队伍，学院成立实习就业与创新创业科，各专业学院成立实习就业与创新创业教研室，实行学院与二级专业学院的两级管理。在现有实习就业教师的基础上，组织教师外出培训学习，同时聘请知名专家、创业成功者、企业家、风险投资人等各行各业优秀人才，担任创新创业课程授课或指导教师。做好创新创业师资培训工作，制定培养规范，拓展教师创新创业教育教学能力和视野。完善教师参与创新创业教育工作的激励机制，探索创新创业教育绩效考核评价机制。明确教师创新创业教育责任，完善专业技术职务评聘和绩效考核标准，在工作量认定、职称评定、待遇报酬等方面给予激励。

(七)建立创新创业教育保障体系，完善创新创业助推机制

每年投入经费10万元设立大学生创新创业金项目，增强支持力度，激发大学生创新创业热情。在扩大项目覆盖面的同时，探索协同创新教育形式和创新创业联动机制，为创新成果向创业项目转换提供必要条件支持。完善学院大学生创新、创业竞赛体系，以竞赛促进创新创业教学。充分发挥优秀学生的“传帮带”作用，以点带面，营造大众创新的良好氛围。

成立学生创业服务中心，统筹院内外创新创业资源，对自主创业学生实行持续帮扶、全程指导、一站式服务。加强创新创业服务信息系统建设，健全创业大学生的救助扶持和心理疏导机制，完善创业风险分担机制。

(八)加强创业孵化培育体系建设，打造创新创业转化載体

每年投入经费10万元用于大学生创新创业园区建设，支持院内优秀项目孵化，加强与区内外高校创业园区的联系，帮助创业企业做大做强，为培育高层次创新创业人才和战略性新兴产业企业提供支持，使创业园区成为培养创业能力，营造创业氛围的重要载体。

建设大学生创新创业项目库，形成“萌芽——选拔——挖掘孵化——培育”工作链条，推动创新创业项目向创业园区转移和创办企业转化。

（九）重视创新创业文化建设，营造创新创业良好氛围

努力营造学院创新创业教育氛围，提升师生对创新创业的关注度。积极邀请科技专家、知名学者、企业精英、创业先辈等，举办创新创业讲座。通过宣讲解读创新创业形势、讲述、传授创新创业知识，分享交流创新的业经历等形式，激发大学生创新创业意识，因势利导大学生创新创业热情，拓展创业就业途径。

树立创新创业典型、营造崇尚创新、支持创业的良好校园氛围。完善学生激励机制，在学生先进评选中，积极树立和推广在创新创业领域有突出成绩的学生典型，并通过故事分享会等形式，大力宣传创新创业典型先进事迹，发挥大学生创新创业典型的引领作用。

五、保障措施

（一）组织保障

成立“内蒙古美术职业学院创新创业教育工作领导小组”，由院长担任组长，分管教学工作的院领导担任副组长，教务处、团委、学生处、就业指导中心等相关部门负责人为成员。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责日常事务。

领导小组统筹协调大学生创新创业教育全局性工作，负责对重大问题做出决策，指导和协调各专业学院开展相关工作。在学院统一领导下，各专业学院分工协作，积极开展创新创业教育工作。

（二）制度保障

根据社会和产业人才需求调整优化专业设置，建立需求导向的学科专业结构。将创新精神、创业意识和创新创业能力作为重要指标纳入人才培养的质量标准体系。建立创新创业学分并纳入学业考核要求，优化创新创业学分的认定。对于在创新创业方面取得突出成果的学生在评奖评优工作中给予优先考虑。支持学生休学创业，实施学分制管理和弹性学制。健全创新创业教育的监督、评价、反馈、改进等质量保障机制。完善创新创业教育和实训实践的系列规章制度。

（三）经费保障

设立内蒙古美术职业学院创新创业专项经费，每年总计投入40万元用于师资队伍建设、课程建设、学生活动、比赛组织、创业孵化等学生创新创业教育活动。设立创新创业奖学金和优秀项目奖励基金，激发学生参与创新创业的积极性。积极争取政府拨款、企业和个人捐赠，为学生创业项目推介、孵化、产业化等提供启动资金和引导基金。

（四）场地和环境保障

加强创新基地、创业教育基地、创业实验室、创新广场、大学生创新创业园等的建设。协同地区优质生产加工平台资源，争取国家、自治区和地市政府各部门财政补贴、税收优惠和贷款贴息等政策落地。依托学科专业优势，在科学研究、成果转化法律咨询、财务管理等方面为学生创新创业提供服务，为创业企业提供“一对一”全程指导，努力为学生创新创业提供良好的环境。

内蒙古美术职业学院全日制专科学生学籍管理规定(试行)

内美职字【2012】15号

为了全面贯彻执行党的教育方针，树立明德励学、笃行至善的学风，不断提高教育教学质量，培养适应经济社会发展需求的高素质人才，必须建立健全学籍管理制度，严格学籍管理。现对我院全日制专科学生学籍管理作如下规定：

入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学院规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学院请假，请假一般不得超过两周。未经请假超过两周不报到者，取消入学资格。

第二条 新生入学后，学院应按照国家学籍注册管理规定，对学生入学资格进行复查。经过复查合格者，予以注册，取得学籍。复查不合格者，取消入学资格。凡属徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣者，报请有关部门追究其责任。

第三条 新生进行体检复查患有疾病者，经指定医院诊断证，不宜在学校学习，由本人提出书面申请，经学院批准，可准许保留入学资格一年，并应回家治疗，但不具有学籍。保留入学资格的学生，经治疗康复，须在下学年开学前向学院申请入学，经指定医院诊断证明，学院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格

第四条 每学期开学，学生应当按学院规定办理注册手续，不能如期注册，应履行暂缓注册手续。其他不符合注册条件的不予注册，不能取得学籍。

学制与学习年限

第五条 学院实行弹性学制，专科标准学制三年。学生可以分阶段完成学业，学生在校学习的最长年限为五年，超过此年限者，不予注册。

第六条 学生完成人才培养方案所规定的课程学习，成绩合格并达到毕业要求者，可以申请提前毕业，提前毕业时间以年为限；不能在正常学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限，延长学习年限最长不得超过两年。提前毕业或延长学习年限者，需提前向教务处提出申请，经学院审批通过后方可执行，并按学院有关规定办理缴费、注册等手续。

成绩考核与评定

第七条 学生应当参加学院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。学生要按学院有关规定参加公选课的选课，选课后在规定时间内未正式办理退课手续而不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分。考核成绩要记入内蒙古美术职业学院学生成绩册，并归入本人档案。

第八条 考核分为考试和考查两种，考试采用百分制，考查采用百分制或五级制(优、良、中、及格、不及格)计分。

考试课程的总成续评定一般以期末考试成绩为主，平时成绩(作业、出勤等)为辅，一般期末考试成绩占60%，平时成绩占40%各专业学院也可根据本专业课程的特点和要求，提出所开课程成绩评定办法，经教务处审批通过后开课初向学生公布。

第九条 公共体育课为必修课。体育课的成绩要以课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。因身体情况(主要是心、肝、肺等疾病)不宜参加正常活动者，每学期初，本人提出书面申请，并附县级以上医院诊断及院医务室复查证明并报教务处审批通过后，课程免修。

第十条 凡无故缺考或考试作弊者，该课程以零分计，不准正常补考，并给予纪律处分，情节严重的，直到勒令退学或开除学籍。如确实有悔改表现的，经教务处批准，在毕业前可给一次补考机会。

第十ー条 学生上课、实习、军训等都应实行考勤，不能参加者应事先经过批准。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。一学期缺课、未完成作业和实验累计超过该门课程教学时数、作业和实验总数三分之一者，不得参加本课程的考核，并视其具体情况决定是否给予补考机会。

第十二条 期末考试期间，考生因患病等特殊情况不能参加考试的，必须向教务处提出书面申请，并提供县级以上医院的诊断证明，经批准后以缓考安排在下学期开学后三周内完成，与补考同时进行，成绩按正常考试评定。

第十三条 成绩不合格的课程可参加补考(选修课及选项课除外)，补考一般安排在每学期开学后第三周，每门课程给予一次补考机会。

留级

第十四条 学院实行留级制度。一学期有三门及以上考试课程不及格，进行成绩预警。经过补考，一学年累计有三门及以上考试课程不及格，应子留级。

第十五条 学生留级时不及格课程门数，按下列规定办理：

（一）一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，应每学期按一门课程计算；

（二）凡按人才培养方案规定的各种实践环节，如单独进行考核不及格时，均按一门课程不及格计。

第十六条 留级的学生，如遇没有连续招生的专业，可作如下处理：

（一）视情况调整到其它学制相同的相近专业；

（二）如无学制相同的相近专业，可准予随原年级试读，试读期间如又出现不及格课程，累计达到退学课程门数，作退学处理。如在试读期间无不及格课程，原不及格课程在毕业前允许再补考一次；

（三）对休学(保留学籍)期满，符合复学条件的学生如果没有连续招生的专业，也可参照上述规定处理。

转专业与转学

第十七条 学生有下列情况之一者，应准许转专业、转学本人申请、专业学院同意、教务处审核，学院研究进行转专业的：

（二）学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业；

（三）本人提出转学申请，转出院校同意、转入院校同意接收，自治区教育主管部门同意进行转学操作的。

第十八条 有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

（一）二年级(含二年级)以上者；

（二）通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；

（三）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(专升本、三二分段制等)；

（四）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（五）录取时的报考专业类别与拟转入专业类别属不同专业类别者；

（六）从普通高中毕业生中录取的学生与从中职毕业生中录取的学生不能互转；

(七)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校，由低学历层次转为高学历层次的；

(八)高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

(九)应予退学的；

(十）无适当理由。

第十九条 学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

（一）学生转专业，须由本人申请，所在专业学院及拟转入专业学院审核同意，由学院教务处审批，报院长办公会讨论通过；

（二）转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意；拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生委员会或招生监督部门同意院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由院长签署接收函。转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学院留存外，同时报拟转入和转出学院所在地省级教育行政部门备案；

（三）学生转专业、转学的手续，一般应在每学年开学前办理；

（四）学生在校期间只允许转专业一次。

休学与复学

第二十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考動，一学期请病假累计缺课超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学院认为必须休学者。

第二十一条 学生休学一般以一年为期，休学学生必须办理休学手续。

第二十二条 休学学生，休学期间停发助学金，因病休学的学生，应回家休养。

第二十三条 学生因特殊困难等原因可分阶段完成学业，由本人申请，学院批准，办理休学手续，休学期满因需要还可续休一年。期满不办理复学手续者，取消学籍。

第二十四条 学生复学按下列规定处理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学院复查合格，方可复学。

（二）学生休学期满，应于学期开学初持有关证件，向学院申请复学，复学后编入下一年级学习。

第二十五条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他院校

退学

第二十六条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）经过补考，一学年累计八门以上(含八门)课程不及格者；

（二）不论何种原因，在校学习期间超过其学制两年者；

（三）休学期满，在学院规定期限内未提出复学申请或申请复学经查不合格者；

（四）未请假离校连续两周、未参加学院规定的教学活动或者一学期旷课超过50学时者；

（五）因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一者；

（六）超过学院规定期限未注册而又无正当理由者；

(七)经指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

(八)本人申请退学，经劝说无效者。

第二十七条 退学应由学院审批，出具退学决定书送交本人，并通知家长在规定的期限内将其领回，同时将退学情况报自治区教育厅备案。

第二十八条 退学学生发给退学证明，并根据学习年限发给结业证书(至少学满一年)。对未经学院批准，擅自离校的学生不发给结业证书和退学证明。

第二十九条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

考勤与纪律

第三十条 鉴定与考勤

1. 对学生进行思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》和《学生德育考核试行办法》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议形式，每学年结束由班主任(辅导员)写出鉴定评语，对违反法律法规或校纪校规的学生，按照有关处分规定处理；

（二）学生要按时参加人才培养方案规定的和学院统一织的活动。学生上课、实习、萝动、自习、早操、军训等都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未请假或超过假期者，一律以旷课论；

（三）学生迟到或早退二次，以旷课一学时论，

（四）学生无故不参加规定集体劳动，每一天按旷课四学时计算。具体考勤由班主任(辅导员)负责。正常教学期间，学生请假由学生所在班级班长备案；请假时间在三天以内由班主任(辅导员)签注意见，专业学院学工办批准；请假时间在四天到两周的，由班主任(辅导员)及学工办主任签注意见，经专业学院院长批准；请假超过两周到一个月的，由班主任(辅导员)、学工办主任和专业学院院长签注意见，报教务处、学生处备案。

第三十一条 纪律

（一）学生必须严格恪守国家的法律法规，自觉遵守公民道德规范；

（二）学生应当自觉遵守《内蒙古美术职业学院学生行为准则》及各项规章制度。创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

奖励与处分

第三十二条 对德、智、体全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新及社会服务等方面表现突出的学生可授予三好学生、优秀毕业生、优秀干部或其他荣称号，给予表彰奖励。

第三十三条 由学院组织参加的各种校外比赛获奖者，学院将酌情给予奖励。

第三十四条 优秀学生和受奖励学生的事迹材料载入学生档案。

第三十五条 对反校规校纪、犯有错误的学生，学院可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。

第三十六条 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学藉处分：

（一）反国家法律法规，受到国家相关机关处罚的；

（二）由他人代考，代他人考试，组织作弊，使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

（三）违反校规，严重影响教学秩序，生活秩序及公共场所管理秩序，侵害他人合法权益造成严重后果的；

（四）履次违反校纪校规受到纪律处分，经教育不改的。

第三十七条 对犯有错误的学生，要进行说服教育。处分前允许本人或代理人申诉，学院有责任进行复查，做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分适当。本人对处分结论有异议的，可提出书面申诉，其申诉期限和复查期限按教育部规定执行。

第三十八条 对学生做出勒令退学、开除学籍处分，由院长办公会研究决定并报上级主管部门备案。其他善后问题按照退学学生的有关规定处理。

第三十九条 对学生的鉴定、奖励、处分村料均载入本人档案，不得撤除。

毕业与结业

第四十条 具有学籍的学生，在学院规定年限内修完人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第四十一条 按照教育部关于印发《国家学生体质健康标准》的通知》(教体艺[2014]5号)文件要求，凡体质健康标准测试未达到50分者，不予毕业，按结业或肄业处理。

第四十二条 学生历年如有不及格的课程(未达到规定留级或退学课程门数者)，毕业前补考一次，补考后仍不及格，毕业时只发给结业证书，不及格的课程在结业后一年内可申请再补考一次，及格后换发毕业证书。逾期不补考或补考仍不合格者，以后不再补考。

第四十三条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报教育部注册备案。

第四十四条 毕业证书遗失或损坏不能补发，由本人申请学院核实后出具相应的毕业证明书，毕业证明书与原证书具有同等效力。

第四十五条 对于因学业原因申请留级或保留学籍的毕业年级的学生，学制为三年，学历数据顺延二年，到期达到毕业要求者，准予毕业，由学院发给毕业证书，毕业证书时间以发证日期为准，同年在学信网进行注册，逾期则不能注册。

附则

第四十六条 本规定2015年6月进行了修订。

第四十七条 本规定从颁布之日起执行，由教务处负责解释。以往规定如有与本规定不符之处，均以本规定为准。

内蒙古美术职业学院教材选用管理办法(试行)

内美职字【2014】76号

教材是进行教学的基本工具，是体现教学内容和教学方的知识载体，也是深化教育教学改革、培养创新人才的重要保证。是学校教学管理工作的重要组成部分，选用高质量的教材也是提高教学质量的基础。为规范学院教材选用工作，建立全科学的教材选用制度，避免教材选用的随意性，确保高质量教材进课堂，根据我院的实际情况，特制定本办法。

第一章 教材选用的基本原则和要求

第一条 教材的选用必须以教学大纲为依据，内容上应具有思想性、科学性、先进性；形式上应具有启发性和教学的适应性，同时应为学生的思维留有足够的空间，有利于学生知识的汲取及能力和素质的培养。

第二条 教材选用应以质量为首要原则，在最新出版的教材征订目录基础上，专科各专业基本能力课和核心能力课必须优先选用高职高专教材，并依次按“面向21世纪课程教材”、“国家重点教材”、教育部教学指导委员会推荐教材、国家或省部级获奖教材、国家规划教材、学校规划教材、近五年出版的新教材和其它正式出版教材的顺序进行选用。杜绝选用图书发行公司出版的教材。 除教材征订目录中的教材及内蒙古自治区各类规划教材，其余教材一律为校本教材。

第三条 公共必修课(思想政治理论课除外)、专业主干课应侧重选择具有权威性、先进性、稳定性并在国内具有影响力的获奖教材和规划、推荐教材。

第四条 教材的选用必须符合教育层次和培养人才的要求，一般不得使用低于本教育层次的教材，特殊情况须专业学院主管领导审定，教务处批准后方可使用。

第五条 选用的教材原则上应为近五年内出版的教材，各专业学院对优秀教材和近五年出版的新教材的选用率不能低于50%。若选用教材出版年限超出近五年的，须经专业学院主管教学的领导审定、教务处批准后方可使用。

第六条 一门课程原则上只选用一种教材，若不能满足教学需要的，可考虑选用经学院批准使用的校本教材或补充讲义。

第七条 教材一经选定，在既定的使用期限内，不得因任课教师变动或其他原因而随意更换，否则因教材积压造成的经济损失，由征订专业学院承担。平行班必须使用同一种教材。

第八条 为保证教材的先进性，各专业学生所用专业教材必须按当学期的开课计划进行征订，不得将一届学生三年所需教材一次性征订完毕。

第二章 教材选用的程序

第九条 各专业学院应组织专人负责教材的选用、征订工作，专业学院院长是第一责任人。

第十条 任课教师要从人才培养方案中的课程规划要求出发，严格按照选用教材的基本原则选择教材，经教研室召开教师会议，集体认真讨论和研究后方可确定合适的教材，教研室主任核准签字交专业学院教学办公室；由专业学院教学办公室汇总，专业学院院长审核。

第十一条 经专业学院院长审核通过后，专业学院教学办公室按班级汇总所选课程教材，同时填报《内蒙古美术职业学院教材征订表》由专业学院院长签字盖章后交教务处教材科。

第十二条 教务处教材科根据教学计划和教学大纲的要求按照教材选用原则，对各专业学院上报的选用教材进行审核，对符合要求的按各专业学院上报的征订数量订购教材，对不符合要求的应退回重报。

第三章 选用教材的管理

第十三条 凡列入选用计划的教材，当学期原则上不得更换。特殊情况必须更换的，任课教师必须书面说明更改原因经由教研室、专业学院、教务处逐级审批，经主管教学副院长同意后方可更换。未经允许更换教材所造成的经济损失由教师个人承担

第十四条 教务处教材科完成全院各级各类教材的征订工作，负责与中标供应商联系。严禁教师个人直接向学生推销或请教材中标供应商代销未列入学院选用计划的教材。

第十五条 同一任课教师讲授同一门课程或代平行班的课程，所用教材不得重复征订。

第十六条 本规定自颁布之日起执行，本规定的解释权归教务处。

关于在内蒙古美术职业学院开展“读书日”活动的安排意见

内美职字【2018】25号

书籍是人类进步的阶梯，是文化传承的截体。为了适应社会对人才多样化的需要，温家宝总理在2009年世界读书日说：“读书可以改变人生。读书关系到一个人的思想境界和修养，关系到一个民族的素质，关系到一个国家的兴旺发达。一个不读书的人是没有前途的人，一个不读书的民族是没有希望的民族”。

读书作为大学生自我提高的主要途径之一，直接影响着学生的综合素质。为进一步激发学生读书热情，培养学生自主学习能力，促进全院师生养成自觉读书的良好习惯，加强学风建设，决定在内蒙古美术职业学院开展“读书日”活动，现安排如下：

一、读书活动组织领导

（一）学院成立读书活动领导小组

组长：杨文奇

副组长：赵丹

组员：各专业学院负责人及教务处相关人员

（二）专业学院成立读书活动相关组织

1、成立读书活动工作小组。由专业学院领导、教研室主任、学生工作办公室主任、教学办公室主任组建读书活动工作小组。全面策划、精心布置读书活动，抓好读书活动的贯彻落实工作。

2、成立读书小组。以班级为单位成立读书小组，班长为组长。

二、读书活动内容

（一）“读书日”。从本学期开始开展“读书目”活动，将每周三确定为“读书日”。要求辅导员(班主任)利用每周三下午七、八节课时间组织学生开展读书活动，并至少邀请一位教师参与活动。

（二）读书论坛。学院每学年举办读书论坛活动，由各专业学院推荐读书活动中表现优异的教师和学生参加论坛，就所读书籍进行交流。学院将对较好完成读书活动组织工作的专业学院、优秀指导教师和优秀学生予以表彰奖励。

三、读书活动工作要求

（一）数量、形式和内家

1、要求专科学生在校期间至少读30本书。

2、各班级可以开展书籍推荐会、读书心得体会交流、经典书籍诵读等形式多样的活动。

3、要求学生阅读与所学专业相关或提升自身综合素质的书籍。

（二）活动组织

1、专业学院读书活动工作小组要组织专人检查各班级活动开展情况。

2、辅导员(班主任)具体负责班级学生读书活动的组织、管理与监控；专任教师要积极参与读书活动，协助辅导员(班主任)开展工作；班级学生必须全员参加读书活动。

3、各专业学院教学办公室要做好课程安排工作，周三下午七八节课不允许安排课程(形势与政策除外)，已经安排的课程要进行调整。

4、教务处组织人员对每周的读书活动开展情况进行不定期抽查，并对未按要求开展活动的班级及所在专业学院予以通报。

各专业学院要认真准备，精心组织形式多样的读书活动，形成“周有读书日、日有读书时”的师生读书热潮，创造良好的校园文化氛围，养成师生自觉读书的习惯。

内蒙古美术职业学院专业设置管理办法

内美职字【2015】13号

为了适应区域经济社会发展的需要，加强专业建设，规范专业设置程序，不断优化学科专业结构，形成专业设置管理的运行机制，根据教育部关于印发《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(2015年)》的通知(教职成[2015]10号)文件要求，制定学院专业设置管理办法。

一、专业设置的指导思想

符合学院办学定位和办学条件，坚持以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，遵循高等教育规律和人才成长规律，主动适应经济社会发展，适应知识创新、科技进步以及学科发展需要，更好地满足人民群众接受高质量高等教育需求；适应各地各行业对应用型和技术技能型人才培养的需要，适应学生全面可持续发展的需要，不断提高人才培养质量。

二、专业设置的条件与要求

1、符合学院办学定位和发展规划；

2、有相关学科专业为依托；有详实的专业设置可行性报告；

3、密切围绕经济社会和产业发展实际需求，注重结合自身优势，重点发展与学院办学定位和特色相一致的专业；

4、有科学、规范、完整的专业人才培养方案；

5、有完成专业人才培养方案所必需的专职教师队伍及教学辅助人员，且“双师型”教师应具有一定比例；

6、具备开办专业所必需的教学用房、图书资料、仪器设备、实习实训基地等办学条件，有保障专业可特续发展的规划和相关制度。

三、专业设置申报程序

以专科专业目录为基本依据，遵循以下基本程序：

1、各专业学院开展行业、企业、就业市场调研，做好人才需求分析和预测；

2、各专业学院进行专业设置的必要性和可行性论证；

3、各专业学院根据国家有关规定，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；

4、各专业学院向教务处提出申请并提交申请表和申报材料

5、由相关行业、企业、教学、课程专家等成员组成专业设置评议专家组，根据社会人才需求、学院办学定位、办学条件等，对设置和调整的专业进行审议；

6、向内蒙古自治区教育厅上报相关材料。

四、专业设置管理

各专业学院要建立和完善专业建设保障机制，开展专业自评工作，出现下列情形的要调减该专业招生计期或停止招生，并对该专业建设进行整改：

1、办学条件严重不足、教学管理混乱、教学质量低下；

2、人才培养明显不适应社会需求，就业率连续2年低于60%、对口就业率连续2年低于50%。

将原有专业做调整或建设为新专业的，应符合新专业设置的基本条件，申报程序同上。

内蒙古美术职业学院专业带头人选聘管理办法

内美职字【2013】11号

第一章 总则

第一条 为深化教育教学改革，充分发挥专业带头人在专业建设中的引领示范作用，进一步提高学院教育教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

第二条 本办法中的专业带头人是指：在专业建设中能起主导和带头作用，在院内外专业领城中具有较高威信和一定知名度、影响力，具有较高学术和专业水平，能够组织开展专业建设工作的教师。

第三条 学院对专业带头人实行动态管理，在规定任期内经过考核合格者，可继续聘为专业带头人；任期内考核不合格者，按照规定的资格、条件和程序重新选拔新的专业带头人。

第四条 学院为专业带头人在专业建设中提供必要保障措施。

第二章 专业带头人的选聘

第五条 专业带头人的选聘应遵循“公平、公开、公正”原

第六条 具备规定资格、符合申报条件的我院专兼职教师均可由本人提出申请，按本办法规定程序参加专业帯头人的选聘。

第七条专业带头人的选聘条件

（一）基本条件

1、具有副高级专业技术职务；

2、年龄70周岁以下，身体健康；

3、为人师表、爱岗敬业，具有严谨求实的治学态度和改革创新意识，了解专业发展情况；

4、有较强的组织能力、管理能力及团队合作精神，善于发现人才和培育人才，能够准专业前沿带领专业团队进行创新性工作。

（二）业务条件

1、专业基础扎实，教学能力强，能够承担本科教学；

2、学术造诣深厚，工作经验丰富，熟悉本专业发展动态，能够预见、把握本专业发展趋势，教科研能力强，具有主持院级及以上教科研项目的能力；

第八条 竞聘程序

1、被推荐人填写《内蒙古美术职业学院专业带头人申报表》，并提供相关证明材料；

2、专业学院对被推荐人进行初审，初审合格后将名单及申报材料报学院教务处；

3、教务处组织学院学术委员会专家进行评议，获得三分之二以上专家同意者，即可认定为我院专业带头人，并报学院院长办公会议批准生效后颁发聘书。

第三章 专业带头人工作职责

第九条 专业带头人在其任期内的工作职责如下：

1、跟踪国内外本专业发展趋势，指导制定本专业建设规划，形成具有发展前景、特色鲜明的专业发展方向；指导制定年度专业建设计划，并组织实施；

2、指导制定、修改本专业人才培养方案，并组织院内外专家进行论证；

3、根据本专业人才培养方案，组织人员写课程教学大纲；

4、组建结构合理的专业团队，形成具有较高水平的师资队伍，有计划、有重点地培养青年骨干教师1-2人；

5、组织本专业教师积极开展教学改革等教科研工作，并至少完成第七条第2款第3项中所列项目的2项；

6、负责联系院外专家开展与本专业建设相关的咨询活动，院外专家每年面向本专业师生举办本专业领域的专题讲座至少1次。

7、每年组织召开本专业教师、学生座谈会各一次，并写出总结分析报告提交专业学院；

8、了解本专业教师教学情况，对任课教师能否胜任教学提出书面报告并提交专业学院。

第四章 专业带头人管理

第十条 专业带头人的管理

1、专业带头人实行聘任制度，每届聘期为3年；

2、教务处为专业带头人的日常工作机构，专业带头人的选拔、管理和考核工作由教务处会同专业学院、学术委员会共同完成；

3、专业带头人日常管理由所在专业学院负责，专业学院的主要任务是支持专业带头人的专业团队建设，协调专业带头人与教研室以及学科带头人的关系，为专业带头人开展工作创造良好的工作环境。

第十一条 专业带头人的待遇

1、学院对专业带头人参加国内外学术会议、访学、讲学等学术交流与合作活动给予优先考虑，对教学、科研所需的仪器设备、图书资料等优先予以支持，并支持专业带头人申报各类教科研项目；

2、专业带头人工作津贴按照学院相关规定执行。

第十二条 专业带头人的考核

1、考核内容：以本办法所列工作职责及本人提出的任期计划为依据，对本人的工作业绩及对本专业发展做出的贡献为主要内容进行考核；

2、考核办法：考核分年度考核和任期考核两种：

（1）年度考核：由所属专业学院对专业带头人的职责履行和工作实绩等进行全面考核，并将考核结果报教务处；

（2）任期考核：由教务处组织学术委员会根据专业带头人任期内的工作情况给出考核结果，并进行考核公示，最后由院长办公会议审定考核结果。

3、续聘与解聘

（1）年度考核合格者可续任专业带头人，年度考核不合格者，取消其专业带头人资格，所享受相关待遇自动停止，年度考核结果报教务处备案；

（2）任期考核优秀且符合专业带头人选拔条件者，继续聘任；任期考核称职者，须参加新一轮专业带头人选拔；任期考核不称职者予以解聘，并不得参与下一轮专业带头人选拔；

（3）任期内本专业停招或出现其他专业调整等特殊情况的专业带头人资格及其待遇自动终止。

4、在任期内发生下列情况之一者，取消专业带头人资格：

（1）严重违反国家法律和学院有关规章制度；

（2）在专业建设工作中给学院造成不良影响和重大经济损失；

（3）出现重大教学事故或工作事故；

（4）治学态度不严谨，学术上弄虚作假；

（5）经学院学术委员会认定，有不宜再做专业带头人的其它行为。

第十三条 本办法视学院发展状况及时调整、修订。

第五章附则

第十四条 本办法自2019年8月1日起执行，由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院课程建设实施意见

内美职字【2014】62号

课程建设是学院教学基本建设的重要内容之一，是学科专业建设的基础和关键环节，是提高教学质量的重要途径。根据教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》等文件精神，为加强和改进课程建设与管理，进一步提高我院教学水平和人才培养质量，制定本实施意见。

一、课程建设的指导思想

坚持党的教育方针，深入贯彻落实科学发展观，依据我院“高素质应用型人才”的培养目标，以“内涵发展、提高质量办出特色”为基本思路，以促进学生知识、能力、素质协调发展为基本要求，深化教学改革，促进教育教学质量不断提高。

二、课程建设的目标和任务

（一）建设目标

课程建设涉及到教育思想观念、师资队伍、教学过程、教学方法和手段、教学条件、教学管理制度建设、教学效果等多方面内容。课程建设直接体现学院的教学水平，并将直接影响人才培养质量。我院课程建设必须从高素质应用型大学的培养要求出发，科学、合理地设置课程，明确各门课程的目标要求，优化课程内容，改革教学手段和方法，注重课程教学的过程和实效，切实提高课堂教育教学质量。通过项目建设，建立以合格课程建设为基础，优质课程、示范课程建设为重点，精品课程建设为目标的创新课程体系。力争用3-5年时间，通过分阶段、分重点的课程建设工作，使我院开设的全部课程达到合格课程水平，20%的课程达到优质课程水平，10%以上课程达到示范课程水平，5%以上课程达到精品课程水平，1%以上课程达到自治区级精品课程水平。

（二）建设任务

1、以课程建设为契机，建设一支结构合理、治学严谨、教学经验丰富、教学工作有创见、有成效的教师队伍；

2、通过课程建设，系统梳理教学文件，建立一套符合我院实际的具有可操作性的教学文件体系；

3、建立一批运行状况良好，能较好满足教学和科研需要的实验室和实践教学基地；

4、规范和推进教材建设与使用，积极选用高质量的、能反映各学科先进水平的教材、辅助教材和参考资料；

5、建设一批具有较高水平与明显特色、方便适用的试题库案例库和多媒体课件；

6、优化整合学院课程资源，建立符合人才培养目标的课程体系；

7、通过课程项目建设，树立新的教育教学理念和人才培养观念，优化教学内容，改革教学方法及手段，全面提高课程教学质量，使学生掌握扎实的基本知识、基本理论和基本技能，培养学生的创新精神与实践能力。

三、课程建设项目

课程建设采用项目建设方式进行，建设项目涉及我院各专业开设的公共必修课、专业必修课、专业选修课和公共选修课。

（一）课程建设项目类型

课程建设项目类型分为院级合格课程、优质课程、示范课程、精品课程。其中院级优质课程从合格课程中产生，院级示范课程由优质课程产生，院级精品课程由示范课程产生；学院从院级精品课程中择优推荐参加自治区級精品课程评审。

1、合格课程建设

合格课程是建设优质课程、示范课程、精品课程的基础，达到合格标准是课程建设的基本要求。合格课程以规范化建设为主，要求教学文件齐全，执行严格；教学内容充实，能培养学生解决问题的能力；选用教材符合相关教学管理规定的要求；能够在课堂教学中灵活运用多样化的教学方法，授课效果较好有较强的教研意识，能够较积极地探素课程教学改草，并能在教学中较好地应用改革成果。

2、优质课程建设

优质课程是指在合格课程基础上，在教学内容更新、教学方法与手段改革、教学条件建设、教学改革成效、课堂教学果等方面达到更高水平的课程。优质课程要求教学文件齐全，执行情况良好；教学内容具有先进性和科学性，能够较好地体现经济社会发展对人才培养的需要，及时引入反映该专业方向的学术前沿内容：教村建设成效明显；注重教学方法改革，注重学生素质和能力的培养。

3、示范课程建设

示范课程是指在优质课程基础上，在教学内容、教学改革等方面取得突破性进展，教学效果显著提高，能够起到引领示范作用的课程。示范课程要求教学文件齐全且质量高，执行情况良好；教学内容具有先进性和科学性，能够及时反映本学科领域的最新学术成果。实验与实践教学内容能体现出较强的综合性和设计性，能很好地培养学生发现问题与解决问题的能力；教材选用和建设成效明显，使用效果良好，能很好地满足教学需要；形成了高质量地满足教学要求的习题集(库)、案例集(库)，和能拓宽学生视野的参考书目；网络教学资源建设有成效，能很好地辅助课程教学活动；能积极开展教学法研究，注重教学方法改革，措施得力，取得明显效果，形成一定的教学成果，能够启发学生自主学习。

4、精品课程建设

精品课程教学内容应有利于学生形成础比较宽厚、专业较广的知识结构，教学方式有利于培养学生的创新意识，形成较强终身获取知识的能力：教学效果好，有利于学生由依赖性学习向自主性学习转变；具有一支结构合理的师资队伍：自编或选用全国领先的优秀教材，教学手段以现代化多媒体技术为平台，全部或部分实现网络教学。精品课程的具体要求参照内蒙古自治区和家精品课程建设标准执行。

（二）课程建设项目的中报与审定

1、课程建设项目实行自报与指定相结合的原则。自报是指任课教师或课程组根据实际情况经专业学院批准自行申报课程建设项目；指定是指各专业学院既要重点建设学时数多、学生受益面大、基础较好的公共课程或专业主干课程，又要选择部分专业基础课程和专业课程进行重点建设，点面结合，发挥课程建设的综合效益。

2、课程建设项目除合格课程由专业学院自行审定外，其他三类项目实行专业学院与教务处两级审定制度。具体程序为

（1）教务处根据课程建设的实际需要以及各专业学院课程建设工作的成绩和表现向各专业学院下达课程建设指标；

（2）各专业学院成立课程建设领导小组，根据本专业学院课程建设指标数及学科专业发展的实际需要，对本专业学院课程建设项目进行初审。

1. 各专业学院将初审后的项目村料上报教务处，由教务处组织进行二次评审，二次评审通过后，由教务处行文公布，专业学院组织实施。

（三）课程建设项目的检查与验收示

为保证课程建设效果，课程建设项目立项后应做好中与结题验收工作。处负责组织实施院优质课程、示范课及精品课程建设项目的中期检查及验收工作；各专业学院负责本专业学院合格课程建设项目的中期检查及验收工作，并将检查验收结果报教务处。对于未通过中期检查的项目，延后一学期进行复查，复查合格后项目可继续建设，否则取消立项资格。

1. 课程建设保障措施

（一）加强领导，强化管理

课程建设项目实行教务处、专业学院、教研室三级管理。教务处牵头成立学院课程建设领导小组，负责组织制定全院的课程建设规划、方案，组织开展优质课程、示范课程、精品课程的立项评审、中期检查及验收工作；专业学院成立课程建设领导小组，负责本专业学院课程建设实施方案的制定和落实，项目建设的日常管理与监督，组织开展合格课程的评选、检查和验收及优质课程、示范课程和精品课程的申报工作。各专业学院应针对课程建设的薄弱环节，采取有效措施，明确责任人员和工作进度，确保各门课程尽快达到合格水平。对学生意见强烈并经专业学院组织同行专家评估考核不合格的课程，开课专业学院应组织教师限期整改，对整改后仍达不到合格标准的课程，应取消教师该门课程的任课资格；课程建设项目所在研室负责指导督促具体课程建设方案的制定与落实，确保相关课程建设项目实现预期目标。

（二）加大经费投入，保证课程建设工作顺利实施

1、加大课程建设经费投入

学院提供基本的课程建设经费，院级优质课程为1000元、示范课程3000元，院级、自治区级精品课程5000元。建设经费应用于课程建设，不得挪作它用。

2、建立健全课程建设激励机制

参与课程建设项目的教师发表的相关论文、获得的教学成果奖励等同于同级别的科研论文、科研奖励。对工作突出，成果显著的课程建设项目要加大资助力度，学院将优先推荐参加各类奖项评选；在课程建设中做出突出成绩的教师，优先推荐参与和教学相关的培训项目和评优活动。

课程建设是教学改革的重要内容，是我院实施人才培养计划、提高教学质量、提升教育创新能力的一项重大举措，全院教师应高度重视，积极参与，努力提高课程建设水平和人才培养质量。

内蒙古美术职业学院公共选修课管理办法

内美职字【2013】2号

公共选修课(简称“公选课”，以下同)是学院根据人才培养目标要求，为全院学生开设的跨系、跨专业选修的课程，旨在促进专业交叉滲透，扩大学生的知识领域，增强学生的社会适应能力，提高学生的综合素质。为进一步加强和规范公选课的开设和管理工作，提高公选课教学质量，特制定本办法。

一、公选课设置要求

建设高水平的公选课是加强课程建设、提高教学质量和全面提高学生综合素质的重要措施，各专业学院应重视和加强公选课的建设，开出质量高、数量多、范围广的公选课。同时，应该保证公选课开设的合理性、针对性和可操作性，并切实做好公选课师资的培养、教材建设、教学研究等配套工作，使此项工作长期稳定、有序的发展。

二、教师申报条件及程序

（一）申报条件

1、申报教师原则上应具有中级以上专业技术职称，提倡和鼓励高职称的教师开设公选课。

2、申报教师必须要有较强的责任心，重视教学方法研究，努力提高教学质量。

3、教师所申报的课程原则上应与其所学专业相符。

4、对初次申报开课的教师专业学院必须组织试讲，试讲后确定其开课资格。

5、每位教师一学期中报课程不得超过两门(每门限一个班)或一门课程不超过两个班，每门课程的教学时数不得超过36学时(2学分)，选课学生不满15人的不予以开课。

6、有实习任务或外出学习、进修一个月以上的教师，不得申报公选课。

（二）申报程序

1、教师本人提出申请，并按要求上交申报表、教学大纲、授课计划、教案、讲义或多媒体课件等教学文件，由所在专业学院对其资格和水平进行严格审核和把关，学院审批后确定。

2、确定选修课开设的具体课程，选课人数达到规定的人数将予以开课。每月底由任课教师上交教室日志到教务处教务科，以核算课时津贴。

3、教务处教务科将开设课程、上课时间、地点和选修人数等信息及时通知教师所在专业学院

4、授课安排：公选课均在一个学期内结束，上课时间安排在周日至周四的晚自习。

三、教学要求

公选课程在教学内容和教学方法上应符合如下要求：

（一）教学内容围绕教材和教学大纲进行，重在启发学生思维和掌握学习方法，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。

（二）教学环节应包括课堂讲授、作业、课外阅读和讨论等几个部分。应为学生提供参考资料目录，以供学生课外自学，并对学生提出必要的课外动手操作要求和课外阅读量要求，还应通过讨论和撰写读书报告等办法，检测学生读书的质和量。

（三）鼓励使用先进教学手段，提倡运用讨论、案例分析、角色扮演等多样的教学方法。

（四）任课教师必须严格教学管理，严格考核，严明纪律。

四、学生选课程序和要求

（一）选课程序

1、选课前，将开课教师申报的课程向学生公布。

2、选课期间，教务处开放《内蒙古美术职业学院教务管理系统》——“公共选修课网上选课系统”供学生选课，学生凭自己的用户名和密码进行选课。不同学期选修的同一门课程，只认定一门课程的学分。

3、由于个人原因造成错选或漏选的学生，不予补选，责任自负。

4、若所选课程人数不足15人，将另行通知重选，最后由教务处教务科根据学生申报情况统一进行编班。

（二）选课要求

1、学生应依据自身知识结构、未来发展、兴趣爱好等因素严格按照专业人才培养方案规定，选修规定学分的公选课，达不到此要求者不得毕业。

2、学生选修的课程，必须是非专业教学计划中开设的课程，已列入本专业教学计划中的课程，学生不得作为公选课选修。学院提倡文、理科渗透，鼓励学生选修其他科类课程学习。

3、为防止选课过多超出本人承受能力，影响整休学习质量，每学生每学期选修公选课程不得超过4学分。

4、学生在申请选修公选课(一门以上)过程中，应注意所选课程开课时间段，避免冲突。

5、选课一经确定不得增选、退选或改选。

五、教学组织与管理

（一）公选课教学要求与必修课的要求相同，任课教师必须遵守学院的有关规定，按时完成授课计划编写、备课、授课、考核等教学任务，严格教学管理、保证教学质量。

（二）各专业学院对本专业学院派出的公选课教师进行常规教学检查和质量监控，包括检查各类教学文件、教学进度情况以及随机听课等，并负责本专业学院多媒体教室的管理。

（三）公选课教师选用的教材由任课教师选定后将订单交教材科征订或任课教师购买后将发票交教材科报销。学生教材因为与专业课教材征订时间冲突，所以不予以统一征订。

（四）任课教师不得随意调停课，确需调课或停课者，必须提前填写调停课申请表报教务处审批，经教务处同意后方可进行调整，批调课的教师必须补课，否则视为缺课。

（五）教务处负责公选课教学秩序与教学质量的监控。

六、成绩考核

（一）公选课实行闭卷考试方式。期末考试占50%，平时成绩(作业、出勤、课堂表现)占50%，公选课考试试卷与专业课考试试卷相同，不得降低要求与标准(即A、B卷和答案)。学生修读完课程，成绩合格者，取得相应学分。其他考核方式需于开学初报教务处审批通过后方可执行。

（二）凡缺交作业、旷课达1/3及选课后无故不参加考试者均不能取得学分。

（三）成绩不合格者不安排重考与重修，可在下一学期选修其他课程以获得学分。

（四）任课教师要于课程考核结束一周内将成绩录入教务管理系统。

（五）严禁公选课任课教师利用多媒体长时间播放影像资料而不做内容讲解，一经发现，取消公选课上课资格，并取消该次课课时津贴。

内蒙古美术职业学院教学研究项目管理办法

内美职字【2014】23号

第一章 总 则

第一条 为了进一步深化教育教学改革，充分调动广大教师与管理人员参与教育教学研究的积极性，促进教学研究项目管理科学化、规范化、制度化，全面提高教育教学质量和教学研究水平，结合我院实际，制定本管理办法。

第二条 本规定所指的教学研究项目(以下简称教研项目)，是指以提高教育教学质量为目的，以教师、教学辅助人员、教学管理人员为主体对教育思想观念、专业建设、课程建设、教材建设，人才培养模式、教学内容、课程体系、教学方法和手段改革，实践教学、教学评价及教研和教学管理等方面进行研究的项目。

第三条 教学项目的研究，必须坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，遵循高等教育的基本规律，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，以科学发展观为指导，不断研究教育教学中出现的新形势、新情况、新问题，科学严谨，求真务实，锐意改革，开拓创新。

第二章 项目评审与立项

第四条 教研项目申请人应具备的条件：

（一）申请人必须是学院教职工，具有良好的政治思想素质，学风端正，身体健康。

（二）项目申请人了解所研究项目的现状和发展趋势较好的前期研究成果和明确的研究目标，具有独立开展和组织教学研究工作的能力。申报重点项目应具有副高级以上专业技术职称或博士学位；申报青年项目的主持人和参与人年龄在35周岁以下，不受专业技术职称的限制。

（三）已有在研教研项目且尚未完成的项目主持人、不得申报当年的教研项目，项目主持人不得同时牵头申报多个教学研究项目。

第五条 教研项目评审标准:

（一）项目选题具有科学性、创新性、实用性和可行性，紧密联系教学实际，研究目标明确，内容具体，论证充分，前期准备工作到位，措施具体得当，实施方案和计划可行，研究方法科学，具备开展教学研究的基本条件。

（二）预期成果新颖，具有较强的理论价值和应用推广价值，能较好地促进教学或教学管理，提高教学质量或提升管水平，具有较高的理论价值和推广价值。

（三）项目组成员具备项目研究所必备的业务水平和相应的研究能力，有必要的实际工作积累、基本研究条件和时间保证。项目组成员原则上不超过7人(不含主持人)，且分工合理。

（四）项目研究经费安排合理。

具体评价指标见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | 权重 | 指标说明 | 专家评分 |
| 选题 | 3 | 主要考察选题的学术价值或应用价值，对国内外研究状况的论述或评价 | 10分 | 9分 | 8分 | 7分 | 6分 | 5分 | 4分 | 3分 |
| 论证 | 5 | 主要考察研究思路、内容、重点、难点，研究方法、基本观点和创新之处 | 10分 | 9分 | 8分 | 7分 | 6分 | 5分 | 4分 | 3分 |
| 研究基础 | 2 | 主要考察项目负责人的前期相关研究成果和主要参考文献 | 10分 | 9分 | 8分 | 7分 | 6分 | 5分 | 4分 | 3分 |
| 综合评价 | 是否建议入围 | A建议入围 B否 |

第六条：项目申报评审程序：申请人申请--所在专业学院审核--教务处组织专家评审。

第三章 项目中期管理

第七条 教研项目实行项目合同管理和项目负责人负责制，申请人填写《内蒙古美术职业学院教学研究项目计划任务书》(简称《计划任务书》)，报所在专业学院和教务处审核签章。《计划任务书》是进行项目管理的依据，有关各方应严格履行合同规定，部门及教务处对《计划任务书》分别进行备案。

第八条为论证研究质量，教研项目实行中期检查制度，检查项目的研究进度、阶段性成果和经费使用情况。中期检查由教务处统一安排布置，下发《内蒙古美术职业学院教学研究项目中期检查表》，项目负责人认真填写后由所在部门审核备案，教务处检查，检查结果与经费续拨挂钩。

第九条项目批准后不得擅自变更与项目任务书有关的内容、确需变更时要履行报批手续，填写《内蒙古美术职业学院教学研究项目变更申请表》，经教务处同意后方可生效。

第四章 经费管理

第十条项目经费实行专款专用，由项目负责人按规定统筹使用，立项后拨付经费的50%，中期检查合格后再拨付经费的50%。教务处负责对经费的使用情况进行审核，凡将本项目经费作它用者，一经发现立即停用，并将追究项目负责人的责任，届时接受财务处、纪检审计的监督

第十一条 每个项目均预留5%的资助经费，用于项目申报评审、结题验收及管理费用。

第十二条已立项的项目应立即着手开展研究工作，经查有下列情况之一者，应暂停经费使用：

（一）需要修改、变更研究内容的；

（二）需要变更项目负责人的；

（三）未能按年度计划开展研究工作的；

（四）无故不接受中期检查的；

（五）经费开支不符合规定的。

第五章 项目结题验收

第十三条项目结题验收由教务处组织实施，通过专家评审、现场考察等方式进行。

第十四条验收前由项目负责人准备好结题验收材料。

第十五条项目结题验收内容：

（一）完成项目立项规定的研究任务和预期成果；

（二）主要成果及背景资料齐全。包括项目立项申请书、项目中期检查表、项目结题验收申请书(一式二份)、公开发表的论文、教材及其它预期成果材料，经教务处审批的人员等调整报告或延期申请报告、成果应用及推广的证明材料等。

第十六条 对未能按要求完成教学研究项目，学院将在两年内不受理该项目组成员提出的教学研究、课程、教材等立项申请。

第六章附则

第十七条 本办法由教务处负责解释。

第十八条 本办法自发文之日起实施。

内蒙古美术职业学院教研室建设与管理规定

内美职字【2014】61号

第一章 总则

第一条 教研室是专业学院直接领导的按照课程、专业或教学设置有计划地组织教学，开展教科研活动的基层教学组织。为规范教研室建设与管理，充分发挥教研室在教学组织与实施过程中的基础性作用，促进教育教学质量和人才培养水平的不断提高，结合我院实际情况，制订本规定。

第二条 专业学院应重视教研室建设，切实加强对教研室的领导，把加强教研室工作作为一项重要的、经常性的工作列入议事日程，保证教研室有足够的时间开展教学及研究活动，提高工作水平。

第二章 教研室的组建

第三条 教研室依照课程、专业、学科设置、教学研究方向以及便于管理等因素组建。教研室主任全面负责教研室日常管理工作。

第四条 专业学院具有高校教师资格和教学系列(包括实验系列)专业技术职称，或承担学院教学任务的教师都应归入相应教研室参加教研活动。

第三章 教研室的工作内容

第五条 做好教研室基本建设工作

（一）拟定教研室简介。

（二）制定教研室建设规划。

第六条 抓好教学工作

（一）制定人才培养方案，组织落实教学任务。

（二）组织教师制订课程教学大纲，编写授课计划并按要求合理安排教学进度。

（三）组织教师优化教学内容，改进教学方法，合理运用现代教育技术手段；开展教材分析、专题讨论、观摩教学、听课评课、教学方法讨论、教学经验交流、师德师风建设、教师评教、学生评教(与教学办公室配合完成)等工作，努力提高教学质量。

（四）规范教学管理，负责对任课教师备课、授课，作业的布置、批改，考试的命题、阅卷、试卷分析等各个工作环节进行指导、检查和督促，保证按要求完成各项教学工作。

第七条 抓好教科研工作

（一）组织教师开展教学改革研究活动并积极申报立项。

（二）有计划地组织教师开展科学研究，结合学科、专业特点，确定比较稳定的科研方向，选择科研课题、制订科研计划，努力做好科研项目的申报及立项工作。

第八条 抓好课程建设工作

（一）根据人才培养方案制订课程建设规划，组织教师对课程进行认真研究，择优选用教材，根据教学需要编写教材、讲义、参考资料。

（二）组织教师参评合格课程，积极申报院级优质课程、示范课程以及精品课程，努力建设自治区级精品课程。

（三）负责指导学院优质课程、示范课程、精品课程建设项目负责人制定课程建设方案，确保相关课程建设项目实现预期目标。

（四）负责组织新教师上课或教师新开课的试讲工作。

第九条 抓好师资队伍建设工作

（一）组织制订教研室教学团队建设规划和教师个人培养计划。

（二）建立和完善青年教师助教制度，为青年教师配备指导教师。通过指导教师的指导，使青年教师教育教学水平逐步提高。

（三）做好骨干教师的培养工作，积极组织申报院级教学团队、教学名师、教坛新秀等质量工程项目。

（四）做好教师进修培养工作，有计划地推荐教师参加校内外进修培训和学术活动。

第十条 抓好制度建设与实施工作

（一）教研活动制度。每周五下午七、八节为全院教研室组织教研活动时间，各专业学院的会议不得占用，教研室应保证每周五开展教研活动。

（二）听课制度。组织教师认真落实《内蒙古美术职业学院听课制度》的相关规定。

（三）教学质量检查制度。教研室应按照学院、专业学院的部署，认真做好期初、期中和期末教学检查工作，同时应加强各项工作的阶段性和常规性检查。

（四）教师考核制度。在专业学院组织的教师考核工作中，教研室考核评价意见所占比例应该不低于50%。

（五）教学资料归档制度。按照评估工作的内容和要求，对教学资料进行收集并交至教学办公室保存。

第四章 教研室主任

第十一条 教研室主任的权利和义务

（一）教研室实行主任负责制，教师要服从教研室主任的管理并完成教研室主任分配的各项工作。

(ニ)教研室主任负责对教师教风及教学质量进行考核，对教师引进、外聘、晋级、评优、奖惩、培训、进修等提出初步意见。在教学奖项评定过程中，实行教研室主任一票否决制。

（三）教研室主任有义务协助专业学院主任完成各项教学工作，制订各项规章制度。

第十二条 教研室主任工作职责

（一）根据专业学院工作要求，组织制订、落实教研室学期工作计划，学期末向专业学院提交教研室工作总结。

（二）严格执行人才培养方案，落实各项教学任务，组织、督促、检查教学各环节的落实，保证教学质量。

1、组织制订人才培养方案并按要求录入学院教学管理系统，进行计划任务安排。

2、检查教师的备课、讲课、辅导、批改作业、教学进度和教学效果，及时了解教师的教学情况；审核课程考核的命题参考答案、评分标准及试卷评阅；负责毕业论文(设计)选题指导、答辩、评分等组织工作。

3、按照《内蒙古美术职业学院听课制度》制订听课计划，定期开展集体听课和评课活动。

（三）组织教研活动和教学改革立项研究，把教学内容体系的改革研究成果及时融入人才培养方案、教学大纲的修订中。

（四）研究和制订教材建设规划，根据需要组织教材的征订、编写工作。

（五）配合学院、专业学院组织好教师进修学习和青年教师的培养。

（六）接受并完成学院或专业学院交办的其它与教学工作有关的任务。

(七)协助专业带头人开展工作。

第五章 教研室工作的考核与评估

第十三条 教研室考核结果作为教务处对专业学院进行考核的重要内容之一。

第十四条 各专业学院可根据本规定，结合实际情况，制订教研室建设、管理与考核实施细则。专业学院每学期进行一次教研室日常工作检查，每学年进行一次教研室考核，考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四类，对评估结果为优秀的教研室及教研室主任进行表彰奖励。

第六章附则

第十五条 本规定自发布之日起执行。

第十六条 本规定由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院加德风建设工作实施方案

内美职字【2013】18号

师德师风建设是实现学院跨越式发展的重要基础工程，是提升我院办学水平的关键。为建设一支志存高远、爱岗敬业、为人师表、教书育人的优秀教师队伍，深入贯彻落实教育部《关于进一步加强和改进师德建设的意见)、(关于全面提高高等教育质量的若干意见》等文件精神，结合我院实际，制定本实施方案。

一、建设目标和要求

加强师德师风建设工作，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以“严谨治学，诲人不倦，正风立德，与时俱进”为目标，紧紧围绕全面提高人才培养质量的要求，以“学为人师、行为世范”为准则，以“严谨治学、诲人不倦”为核心，以提高教师思想素质和职业道德水平为重点弘扬高尚师德，强化师德教育，不断提高师德水平，打造高素质教师队伍，为提高人才培养水平和质量奠定坚实基础。

二、建设任务

（一）提高教师思想素质

全院教师要自觉学习相关政策理论和法律法规，坚持正确的政治方向，在大是大非问题上，立场坚定、旗帜鲜明，始终以好的思想道德素质影响和引领学生 。

（二）树立正确的教师职业理想

全院教师要爱岗敬业，乐于奉献，自觉履行教书育人的神圣职责，以高尚的情操引导学生全面发展，正确处理个人与集体的关系，把本职工作、个人理想与专业学院、学院的事业发展紧密联系在一起。

（三）提高教师职业道德水平

全院教师要树立先进教育理念，自觉遵循教育规律，积极推进教育创新，不断提高教育质量：坚持以人为本，关心爱护学生，尊重学生的人格与个性发展，平等、公正对待学生，维护学生合法权益，对学生严格要求，耐心教导，诲人不倦，关心学生生活，注重学生身心健康，引导学生全面发展，做学生的良师益友；自觉加强师德修养，模范遵守教师职业道德规范，以身作则，言传身教，为人师表，行为世范；坚持科学精神，遵守学术规范和学术道德，自觉维护知识产权，廉洁从教，淡泊名利，潜心钻研，严谨笃学，成为热爱学习、普于学习、终身学习的典范；大力倡导团队合作、协同攻关、共同进步的团队精神。

三、主要措施

加强师德师风建设，是一项长期而艰巨的任务，也是一项重大的建设工程。抓好师德师风师建设，必须建立长效机制，常抓不懈，确保效果。

（一）加强领导，明责任，狠抓落实

学院党总支要将师德师风建设纳入重要议事日程，定期研究专业学院师德师风建设的具体组织者和实施者，要切实做好师德师风建设日常工作，要把教研室建设成师德师风日常培养的基地，以老带新，互相切磋，不断提高师德师风建设水平。教务处抓好学院师德师风建设的具体落实工作。

（二）建立和完善培养机制

大力开展以提高教师师徳水平为重点的培训活动，推动广大教师不断学习现代教育方法和现代教育技术，提高教书育人的能力和水平。引进新教师时，对新教师要进行岗前培训，使他们加强师德建设，树立崇高的职业理想；老教师要定期参加培训，不断提高知识水平和育人能力。

（三）建立和完善监督机制

各专业学院应成立建立师德师风建设督导小组，全面掌握本专业学院教师的思想、工作和生活状况，督促教师更新思想观念，加强道德修养，提高业务能力，将加强师德师风建设同解决教师的实际困难结合起来。

（四）建立和完善考核奖惩机制

根据《教师法》、《高等教育法》对师德师风的要求，建立激励机制，定期评选师德师风建设先进集体和个人，对师德师风高尚、教学能力突出的教职工予以表彰和奖励，并在教师晋级职称评聘中优先晋级或聘任。

（五）强化师德教育与宣传

分层次、多形式对教师进行思想教育、职业理想教育、职业道德教育、心理健康教育以及学风和学术规范教育。定期开展师德主题教育活动，培养和树立师德典型并开展宣讲活动。利用学院网站、宣传橱窗等大力宣传模范教师及优秀教师的先进事迹，营造浓厚的争当先进的良好氛围。

当前，我院正值教育事业发展的关键时期，建设一支师德师风师优良的教师队伍，对于形成和提升学院核心竞争力，实现学院健康、持续、协调发展，具有十分重要的意义。各专业学院和广大教师要从学院事业发展的高度，研究师德师风建设新情况、新问题，探索师德师风建设的新机制和新方法，深入开展师德师风建设，确保工作成效，不断提高我院师德师风建设工作水平。

内蒙古美术职业学院学术报告管理暂行规定(试行)

内美职字【2014】36号

第一章 总则

第一条 为了鼓励各专业学院积极开展各类学术报告活动，管造良好的学术氛围，及时了解国内外学术前沿动态，拓展学术视野，进一步强化科学研究、技术研究和成果转化意识，不断提高广大教师的学术交流层次与水平，促进创新团队的设，实现学术报告活动管理规范化和制度化，根据我院实际情况，制定本暂行规定。

第二条 本办法所指的学术报告是指根据我院学科和专业建设及教学和科研的实际需要，有计划、有组织地邀请院内外专家、学者面向全院师生员工所做的专题性学术报告和讲座。

第二章 学术报告活动的工作要求

第三条 学院各类学术报告活动由教务处统一协调和宏观管理，专业学院负责组织。专业学院必须对报告人和报告内容严格审查把关，保证报告内容不违背党和国家的路线、方针、政策。

第四条 各专业学院应将学术报告活动纳入每学期工作计划，积极开展和组织参加各种形式的学术报告活动。各专业学院应提前将拟举办的学术报告计划报教务处审批(统一填写《内蒙古美术职业学院学术报告申请表》)，审批通过后方可安排学术报告。

第五条 各专业学院每学期组织开展的大型学术报告场次不低于2场。

第六条 专业学院具体负责报告相关事宜，包括安排报告时间、张贴宣传海报、落实报告场所和场地布置、参加人员组织、学术报告会记录、摄影摄像、宣传报道和协调安全保卫等工作。并在报告结束后将学术报告相关资料(详细讲稿、提纲或PPT课件以及报告照片等)汇总到教务处，由教务处定期汇编。

第三章 学术报告活动的经费资助

第七条 学术报告活动经费主要用于聘请院内外专家进行的学术报告。国内外知名的学者、专家学术报告照金发放标准为2000元/次；兄弟院校专家、教授学术报告酬金发放标准为1000元/次；其他校外人员学术报告酬金发放标准为800元/次；本院教职工学术报告酬金发放标准为教授500元/次，副教授400元/次，其他人员300元/次。学术报告时间每次不得低于2小时。

第八条 学术报告活动结束后，专业学院需填写内蒙古美术职业学院学术报告酬金发放表并交教务处审核，审核通过后发放酬金。

第九条 对于邀请到我院做学术报告的外地专家，我院负责报销往返交通费用并安排食宿。

第四章 附则

1. 本办法由教务处负责解释。

关于选派教师赴行业(企业)实习进修学习的通知

内美职字【2015】2号

为了全力推进学院教育事业的发展进程，适应我院人才培养需求，提高教师专业实践能力，努力打造“双师型”教师队伍，学院将选派一定数量的教师赴行业(企业)一线进修学习，现就相关工作通知如下，望各专业学院认真组织落实。

一、选派要求

1、选派教师须为专任教师。

2、各专业学院选派教师应严格把关，依据人才培养方案，结合本专业学院专业建设及师资队伍建设情况，在不影响正常教学的情况下选派教师。

3、进修单位应优先选择本地实习实训及就业基地或校企合作单位。师范类专业选择中小学或幼儿园，非师范类专业选择相关企事业单位。

4、进修方式及时间：脱产学习一假期。

二、选派程序

1、由教师本人提出申请，填写《内蒙古美术职业学院教师专业实践能力培养申请表》并上交专业学院教务科。

2、专业学院根据选派要求进行初审，并确定本专业学院选派进修教师

名单交教务处。教务处复审后确定进修教师名单。

三、进修学习的具体要求

1、进修教师应制定进修学习计划，于学期结束前提交专业学院教务科审核后存档备查。

2、教师在进修期间应严格遵守进修单位的各项规章制度不得随意请假，擅自离岗；如需请假须向专业学院及进修单位分别履行请假手续。教师学习期间应认真做好学习笔记，完成进修学习总结(不少于3000字)。

3、各专业学院应定期走访进修单位，了解教师进修情况。教师进修结束后，由进修单位颁发结业证书或出具进修证明。

4、教师进修结束返校后，须将进修学习总结、结业证书或进修证明原件、复印件(留档保存)交教务处。

5、进修结束后，各专业学院应组织进修教师开展学习经验交流或观摩教学活动。对认真完成进修学习任务，经考核合格的教师由学院认定为“双师型”教师并颁发证书。

内蒙古美术职业学院实验及实践教学工作量核算办法(试行)

内美职字【2014】35号

为了进一步调动我院实验及实践教学人员工作积极性，努力提高实践教学质量，切实保证实践教学工作任务的完成，特制定实践教学工作量核算办法。

一、本办法只作为内蒙古美术职业学院教学工作量核算办法的补充，是各专业学院计算实验、实践教学工作量的依据。

二、实验及实践教学工作量的构成

包括指导学生实验、实习、实训、社会实践(调查)、毕业设计、毕业论文指导及答辩等。

（一）实验教学工作量构成：包括实验备课(含实验准备)、讲解、指导、批阅实验报告、实验考核等环节。

（二）实践教学工作量构成

1、实习实训类：包括备课、指导、批阅实习报告、评定实习成绩、实习总结等；

2、毕业设计类：包括选题、备课、指导、评阅、答辩、成绩统计、设计总结等。

3、社会实践(调查)：按照人才培养方案要求，在寒暑假进行的社会调查、研究实践活动。

三、工作量计算办法

（一）校内实验、实训教学工作量

1、实验教学工作量：任课教师指导所任教学班学生实验，按实践教学方案确定的课时进行核算。

2、指导校内实训工作量：按每天每位指导教师4个标准工作量计算(非上班时间，双休日国家法定节假日，每天每位指导教师8个标准工作量)，但每位教师指导学生人数应在20人-40人之间，班级人数少于20人按20人计算。其中在校内实验室进行的实训项目，按人才培养方案安排的课程设置要求执行。

3、社会实践(调查)：按每班10个标准工作量计算。

（二）指导实习工作量

1、按照专业人才培养方案要求组织的教育实习及非教育类专业集中实习，在本市内实习，指导实习学生数在15-20人，每天按2个标准工作量计算，计算所得总工作量由所有指导教师共同分配；在本市外其他地区实习，指导实习学生数在15-20人，每天按3个标准工作量计算，计算所得总工作量由所有指导教师共同分配。

2、毕业实习中分散实习的，专业学院将分散实习安排计划报教务处审批通过后，按照实习计划每周按2个工作量计算，计算所得总工作量由所有指导该专业(或班级)的教师共同分配。

（三）论文指导、设计、答工作量计算办法

1、毕业论文指导、设计：按每生3个标准工作量计算，文科每名教师指导学生数不得超过12名，理工科每名教师指导学生数不得超过10名，艺术类每名教师指导学生数不得超过8名；

2、论文答辩评委：按每生1个标准工作量计算，计算所得工作量由参与答辩评委统一分配。

（四）其他到外地的实践教学环节(如专业考察、外出写生等)，按每名教师每天2个标准工作量计算。

四、其他工作量计算

（一）考试巡视人员(专业学院书记、主任、数学办公室主任)结业考试按300元发放巡视费：补考按200元发放巡视费。

（二）教师在工作时间之内监考，每场考试按40元发放监考费；在工作时间之外监考每场考试按50元发放监考费。

（三）指导学生参加比赛

首先需报请教务处审批并经分管院长同意，再将拟定的训练指导计划报教务处审核同意后方可组织训练并参加比赛，赛后需将获奖情况报教务处备案并按获奖等级记10-20个标准工作量，未获奖赛事记5个标准工作量，所计工作量由所有指导该赛事的教师共同分配。

（四）体质健康测试

周一至周五7、8节，每天按2课时计算工作量：周六、周日全天测试，每天按8课时计算工作量。

（五）组织体育竞赛时，由主办部门提交竞赛方案，根据体育竞赛工作的时间、场次，每45分钟计1课时工作量。

五、本办法自颁布之日起实施。

六、本办法由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院实验教学管理办法(试行)

内美职字【2015】63号

实验教学是高校人才培养不可缺少的有机组成部分，是非常重要的教学环节之一。它的基本任务是对学生进行科学实验基本技能的训练。通过实验教学，加深学生对所学理论知识的理解，锻炼学生进行科学实验和独立工作的能力，培养学生严肃认真的科学态度和求真务实的工作作风。为进一步加强实验教学管理，保证实验教学质量，特制定本办法。

一、实验教学的总体要求

1、在实验教学过程中，要始终坚持从培养目标出发，贯彻重在培养能力的原则；贯彻系统性、开放性的原则：坚持教师主导作用与学生主动性、创造性相结合的原则。

2、实验教学要按照人才的能力结构要求，建立科学的实验教学体系。在明确专业要求的基础上，做好基础课、专业基础课以及专业课实验的分工，发挥各类实验课程在应用型人才培养方面的不同作用，实现实验数学的整体目标。

3、在实验项目设置上，要从培养学生综合素质出发，多开设综合性、设计性的实验项目，培养学生综合分析问题和解决问题的能力。

二、实验课程的设置

1、实验课程的设置必须符合人才培养方案所确定的培养目标，分做的实验项目必须进行科学、合理的组合；能够独立设课的实验必须单独设课，逐步建立适应人才培养需求的实验课程新体系。

2、实验教学大纲是具有法规性的实验教学文件，是组织实施实验教学、检查实验教学质量、确定实验室建设及投资方向的主要依据。实验教学大纲由各专业学院组织实验教师、实验技术人员及相关的理论课教师集体研究制定。

3、实验室应根据学科发展和实验教学的具体情况精心编写高水平的实验教材和实验教学指导书，同时可吸收或采纳符合我院实际教学需求的高质量实验教材用于实验教学。

4、基础课和专业基础课实验要逐步减少验证性实验的比例，增加综合性、设计性与研究性实验。专业课实验重在培养学生的科研素质和创新能力，要将科研和专业实验教学有机结合，将科研工作的内容、手段和目的融入实验教学，并鼓励学生参与科学研究和工程实践。

三、实验教学的实施。

1、任课教师按要求认真填写实验教学授课计划和实验教学日志，专业学院教务科统一收齐后交学院教务处。

2、实验室要做好实验教学的编组和课前准备工作。实验前，实验教师和实验技术人员必须准备好各种仪器设备，并使之处于完好状态；准备好满足实验要求的材料、元器件或试剂等，同时还应准备好有关仪器设备的使用说明书、实验用工具及相关资料等。

3、每位教师每批指导实验人数应以确保实验教学质量和安全为前提，由专业学院指导、实验室自主确定，并报教务处核准备案。

4、实验教师要认真备课，编写实验教学教案并做好操作性备课工作。

5、每门实验课的第一次课，实验指导教师要宣讲《内蒙古美术职业学院学生实验手则》及本实验课程的有关规定，每次实验课要清点学生人数，缺实验课的学生跟下一届补做。

6、加强实验教学的全程管理。要严格执行预习及提问制度实验前的讲授应简明扼要，并贯彻启发性的原则：实验过程中，指导教师要自始至终严格要求学生，着力培养学生的动手能力和发现问题、解决问题的能力；实验结束时，要对学生的实验结果进行认真的审核，要求学生清点、整理好所用实验仪器设备及其他用品；指导教师应认真及时批改实验报告并记入学生平时成绩；成绩不及格者跟下一届补做。

7、专业学院所有专任教师应积极承担实验教学任务，实验室应组织相应评议小组对首次上岗的实验教师的试讲试做情况进行评议，通过者方可允许带教实验。

8、所在专业学院应组织有关专家对新开实验项目进行评议，满足要求的方可允许开设。

四、实验教学的评价

1、每学期各专业学院应对所属实验室所开实验进行实验教学质量评定，有计划地组织现场听、评课，了解实验教学进行状况，及时发现问题，并解决问题。

2、教务处将定期或不定期地组织对实验教学质量进行检查，以此不断提高实验教学的质量。

3、实验室要不断探索和改进实验教学的考核方法。独立设课的实验成绩由平时成绩和考核成绩两部分构成，并以平时成绩为主。平时成绩由预习、提问、操作和实验报告等部分组成，考核内容及方式由实验室研究确定。非独立设课的课程实验成绩占总课程成绩的比例应符合教学大纲的要求。

五、实验教学的保障

1、制定切实可行的实验教学管理制度和严格的实验操作规程，加强对学生的指导，确保实验教学的秩序、效率和安全防止仪器设备的损坏和人身事故的发生。

2、进一步加强实验教学队伍建设，明确实验室人员的职责。

3、实验教师必须具有本料以上学历、并取得大学教师资格证书。实验技术员必须具有大专以上学历并取得实验系列或工程系列职称(技能型实验项目的指导除外)。

4、调整实验室布局，优化资源配置，形成资源共享的实验室体系，建成一批院级实验中心和专业学院级的中心实验室。

5、逐步增加实验教学经费，确保仪器设备及时更新。

6、严格执行实验教学大钢和实验教学计划，确保实验开出率；不断更新实验教学内容，逐步增大综合性、设计性实验项目的比例，每年更新的实验项目数占实验项目总数的5%-10%左右。

7、各实验室应积极组织开展实验教学方法的研究，有计划地组织观摩教学，改革实验教学方法和手段，逐步实现实验室时间和项目上的开放，促进实验教学质量和实验室工作水平的不断提高。

六、附则

1、本办法自颁布之日起执行。

2、本办法由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院实习教学工作管理办法(试行)

内美职字【2015】64号

实习教学是各专业人才培养方案的重要组成部分，是加强理论与实践相结合的实践性教学环节，对贯彻理论联系实际的教学原则，培养学生分析问题、解决问题的能力具有重要意义为加强实习教学的组织管理，切实提高实习教学质量，特制定本办法。

一、实习类型

1、实习主要包括专业实习(含校外实习)、教育见习及毕业实习等。

2、各专业学院要根据本专业学院所属专业的培养目标、培养规格确定其实习类型和时间安排，并将实习教学列入各专业人才培养方案中。

二、目的和要求

实习的目的是使学生通过实习接触生产一线、中小学(幼儿园)教学、社会实际，获得实际工作的知识和技能，进一步巩固学生的专业理论知识，使学生拓宽视野，增强学生对社会、国情和专业背景的了解，锻炼和提高学生的实践动手能力和创新能力，增强劳动观念、事业心和责任感，培养学生的合作精神。具体要求如下：

1、了解实习场所的一般情况，增强学生对本专业学科知识的感性认识，收集有关的资料，并为后续课程的教学做好准备。

2、初步了解所学专业在经济建设和社会发展中的地位、作用和发展趋势，激发学生热爱本专业、奋发学习、立志成才的热情。

3、巩固和运用所学的理论知识，培养学生分析、研究、解决实际问题的基本能力。

4、熟悉专业技术人员的工作职责和工作程序，训练学生从事本专业技术、管理等工作所必需的各种基本技能。

5、了解社会和国情，虚心向实习单位的领导、专业技术人员和工人学习，培养学生热爱劳动、团结协作、爱岗敬业、开拓创新的良好品德，为今后走向社会打下良好的基础。

三、实习教学的组织与管理

实习教学工作实行学院、专业学院两级管理制度。在分管院长的领导下，由教务处管理和协调，由各专业学院直接组织实施。

（一）院级实习管理：院级实习管理由教务处负责

1、在分管院长的领导下，负责全校的实习教学管理工作，贯彻上级文件精神，制订学校的实习管理规定，规范实习要求。

2、汇总、审核各专业学院的实习工作计划，根据不同学科专业的特点和学生人数，制定实习经费的预算，协助财务处做好实习经费的使用管理工作。

3、协助解决实习中的有关问题。

4、协助各专业学院开展实习实训教学基地的建设工作，签订协议。

5、抽查各专业学院的实习准备、实习过程以及实习成绩评定、实习档案建设等，考核、评估专业学院的实习管理工作。

6、汇总各专业学院的实习总结，组织经验交流，总结全院的实习教学工作。

7、按规定向自治区教育厅、学院领导上报全院实习教学情况和统计数据。

（二）专业学院级实习管理

专业学院级实习管理由各专业学院负责。

1、实习工作实行院长负责制：专业学院院长全面负责本专业学院实习教学的组织工作。

（1）根据人才培养方案审查、批准各专业实习教学大纲与实习计划，于当年11月制定下年度实习计划，并报教务处；

（2）规划、建设实习实训基地，加强与实习实训基地联系和沟通，密切双方关系；

（3）负责本专业学院实习经费的审核和使用，确保专款专用；

（4）检查实习教学质量，总结、交流实习教学经验。

2、分管副院长协助专业学院院长，组织、协调相关部门完成实习环节的各项工作。

（1）负责实习教学任务的组织与实施，核实实习工作计划，填报相关表格，整理保管实习教学材料并按规定上报有关材料；

（2）根据专业人才培养方案、实习要求拟订实习教学大纲与实习管理细则并报教务处批准；

（3）建立稳定的实习基地，审核落实实习场地，做好实习前期、中期、后期的各项工作；

（4）指派指导教师，审批实习指导书及相关材料；

（5）进行实习教学改革，保证实习教学质量，检查实习教学效果；

（6）完成实习总结，按要求上报与保管实习教学文档材料。

四、实习基地建设与管理

实习基地是保证实习教学顺利进行的前提和基础，各专业应建立相对稳定，功能齐全的实习基地。

1、各专业学院应根据专业特点和实习要求，切实做好实习选点工作，选择实习基地时应考虑以下原则：

（1）专业基本对口，能满足实习大纲的要求；

（2）生产正常，技术、管理比较先进，数学条件较为成熟、对学生实习比较重视；

（3）就地就近、相对稳定、便于安排师生的食宿。

2、提倡各专业学院与选定的实习单位长期合作，建立教学、科研、生产、就业相结合的实习基地。

3、学院应加强与实习基地的联系和交流，可适当聘请实习单位的中高级技术人员作为实习基地兼职指导教师，指导实习提高实习质量。

4、学院不定期召开实习基地工作会议，总结实习教学经验，听取实习基地对学院教学工作的意见和建议，以便改进实习教学工作。

五、实习教学文件

1、实习教学大纲

实习教学大纲是培养方案所设置的实习环节拟达到的教学目标及具体教学要求，是制定实习工作方案、组织学生实习和进行成绩考核的主要教学文件，也是检查实习工作的重要依据，其主要内容包括：实习目的与要求、实习场所的选择、实习方式、实习内容、教学进程安排、考核方式及评定成绩的标准等。

（1）实习教学大纲要依据专业培养目标和相关课程教学大纲编写。

（2）实习教学大纲由承担实习指导工作的专业学院制订，经专业学院院长审批并报教务处备案后执行，执行过程中可以根据实际情况(如实习位的具体条件等)做必要的调整。

2、实习工作计划

实习计划是由专业学院根据教学进程制订的工作安排，应在当年11月将经过专业学院主任审核后的下一年度《实习工作计划表》报教务处，以便教务处编制下一年度实习经费预算等工作。

（1）专业学院在执行实习工作计划过程中，如遇特殊情况需变更时，须以书面材料形式报教务处批准。

（2）教务处在寒、暑假前，将审定的下一学期全院实习工作计划汇总表分送专业学院有关部门，以便其有计划地准备和安排工作。

3、实习指导书

实习指导书是学生实习的教材，是指导学生完成指定实习任务的必备材料，也是制定实习实施计划、组织学生实习和进行成绩考核的重要依据。

（1）凡培养方案中独立设置的各项实习均应根据情况选用或编写实习指导书，附属于课程的实习应选用或编写与课程名称相对应的实习指导书。

（2）实习指导书应根据实习大纲要求编写，全面反映该实习环节的教学要求和实习内容，适合学生自学，并有利于启发学生的思维，培养学生主动学习的意识。其主要内容除包括实习目的与要求、实习内容外，还应具体介绍实习的方法步骤及要求、有关的专业知识思考题和参考资料，需提交的实习作业及考核要求，安全保密与实习纪律等注意事项。

（3）实习指导书须在实习开始前发给参加实习的学生。

4、实习实施计划

实习实施计划是实习负责人或指导教师按照实习教学大纲的要求，结合实习单位的条件所制定的实习具体执行方案。

实习实施计划应包括：实习目的与要求、实习内容、实习方式、实习时间与地点、实习方法、进度安排、检查与考核办法、经费预算等。

实习实施计划须在实习教学开始一周前完成并经专业学院院长签字后报教务处审核备案。

六、实习指导教师

1、指导教师的配备

（1）实习指导教师必须由工作责任心强，有一定组织和管理能力，具有中级及以上职称(或具有硕士及以上学位)的教师(或其他管理人员)担任。

（2）对于初次承担指导实习任务的教师，专业学院应指定专人进行帮助。

（3）集中组织的实习一般应按1：20左右的师生比例配备带队或指导教师；分散开展的实习，每班也应指派一名指导教师专门负责审查实习单位的落实情况、有关事宜的联系及实习检查、实习考核等工作。

2、指导教师职责

（1）联系实习单位并深入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况，落实实习内容并做好其它准备工作。

（2）做好学生实习前的动员工作，提高学生对实习必要性的认识，培养理论联系实际的优良作风，增强劳动观念及社会责任感，保证实习的良好效果。

（3）按实习大纲的要求具体组织实习实施计划的落实工作加强指导，严格要求，组织好各种观摩和参观活动，检查督促学生完成各项实习任务。

（4）要以身作则，言传身教，既教书又育人，全面关心学生的思想、学习、生活、使康和安全；要处理好各种突发事件并及时向专业学院领导报告。

（5）注意与实习单位建立密切关系，争取实习单位的指导和帮助，与实习单位配合及时解决实习中存在的问题。

（6）检查实习纪律执行情况，及时处理学生的违纪问题，学生在实习期间违反纪律或犯有其它错误时，指导教师应及时给予批评教育，对情节严重、影响极坏者可停止其实习，并立即向专业学院领导报告。

（7）指导学生写好实习日志、实习报告、调查报告(案例分析)等实习作业，并负责批改。

（8）做好实习考核与成绩评定工作。

（9）实习结束后写出实习工作总结(应包括实习计划和实习教学大纲的执行情况、实习教学质量的评估分析、目前存在的问题及解决措施、经验体会和建议等)，并在实习结束后10日内与学生提交的《毕业实习鉴定表》、《毕业实习报告》等材料一起报送专业学院教学工作办公室。

七、对学生的要求

1、学生实习需经专业学院申报、教务处批准后方可进行，未经教务处批准擅自离校实习，按旷课处理。

2、实习期间要严格遵守实习单位的各项规章制度，服从带队(指导)教师及实习单位指导人员的管理。

3、不得无故不参加实习，不得迟到、早退或旷岗，有事须履行请假手续，未经批准不得擅自离岗。

4、严格按照实习大纲、实习计划、实习指导书的要求和规定参加实习，严肃认真地完成实习任务，记好实习日志，按时完成老师布置的实习作业，写好实习报告并参加考核。

5、尊重实习单位领导、技术人员和职工，注意文明礼貌，专心向他们学习，在完成实习任务的情况下，主动协助实习单位做一些力所能及的工作。

6、严格遵守安全操作规程，确保实习安全，杜绝事故。

7、爱护公物，注意爱护保养仪器设备，未经许可不准撞自操作仪暴。勤俭节约，在实习过程中珍惜生产原材料，爱护工具和仪器设备。

8、实习结束时，应按时返校，并按要求向指导老师提交实习日志、实习报告等实习作业以及实习鉴定表等材料。

八、实习考核与成绩评定

（一）实习结束时，严格按实习教学大纲的要求对学生进行考核，考核成绩采用优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制记载，原则上呈正态分布，严格控制优秀比例，一般优秀率不大于20%。

1、优秀

（1）完成实习教学大纲全部要求，实习报告能对实习内容进行较完整、系统地总结，并能运用所学理论对某些问题加以深入分析或某些问题有独到见解或提出合理化建议。

（2）在考核中能完满地回答问题，反映出具有扎实的理论基础。

（3）实习态度端正，无违纪现象。

2、良好

（1）完成实习教学大纲全部要求，实习报告完成得较好，能运用所学理论对某些问题进行分析。

（2）在考核中能较圆满地回答问题，反映出较好的理论基础。

（3）实习态度端正，遵守纪律较好。

3、中等

（1）完成实习教学大纲基本要求，能完成实习报告。

（2）在考核中能正确回答问题，反映出较好的理论基础。

（3）实习态度端正，遵守纪律较好。

4、及格

（1）能达到实习教学大纲基本要求，能在指导老师的指导下完成实习报告，内容基本正确，按要求完成实习报告。

（2）在考核中能正确回答主要问题，无大的原则性错误。

（3）实习态度较端正，能遵守纪律。

5、不及格

（1）没有达到实习教学大纲的基本要求。

（2）因故缺席累计时间达实习有效时间三分之一以上者。

（3）实习报告混乱，有原则性的错误。

（4）考核时不能回答主要问题或有原则性错误。

（5）在实习期间有严重违纪现象者。

（二）实习是必修课程，凡因违纪取消实习资格或实习成绩不及格者，必须跟下一年级同类实习生重修，重修实习的一切费用自理。

九、检查与总结

1、实习工作的检查评估采取专业学院总结与现场抽查相结合的方式进行。

2、学校对实习教学检查评估的内容主要包括：实习文件、指导教师配备、实习组织管理、计划执行情况、实习效果、安全管理等。教务处应不定期组织有关管理人员深入实习基地(单位)，对学生实习情况进行现场抽查。

3、实习结束后，各专业学院要认真做好总结工作，并写出书面总结。总结材料中应包括：实习实施计划的执行情况、指导方法、质量分析与评估、存在问题、解决措施、经费使用情况、经验体会和建议等。书面实习总结材料一式两份，一份专业学院留存，一份交教务处备案。

4、学校相关职能部门以及各专业学院应加强实习改革的研究与实践，不断创新，提高实习的质量与效果。对实习效果好，成效显著的专业学院，教务处应会同专业学院及时总结经验，在全院交流推广。

十、实习经费的管理与使用

1、师范类实习生按每生100元拨付。

2、实习经费由教务处按实习类型和实习学生人数制定实习经费预算，统一管理实习经费，实行“统一计划，指标到专业，超支不补”的使用办法。

3、实习经费主要用于学生的交通补助费、实习指导费以及联系、检查实习等管理工作方面的费用，不得作它用。

4、积极鼓励专业学院通过各种渠道筹措经费，作为专业学院拨款的补充，保证实习教学任务的顺利完成。

十一、实习资料的管理

实习结束后，专业学院应按班级归档实习资料。归档资料包括：实习工作计划、实习实施计划、实习工作总结、班级实习成绩统计表以及学生上交的实习申请表、实习日志、实习鉴定表、实习报告等。

二、关于分散实习

为进一步拓宽学生实习渠道，扩大学生择业空间，专业学院允许部分学生自主联系实习单位，分散进行实习。

1、分散实习是指学生自主联系实习单位，由实习单位安排指导人员在实习实施计划规定的时间内帮助学生完成主要实习内容的实习形式。

2、分散实习的学生必须具备较全面的个人素质、扎实的专业基础、较强的独立工作和生活能力。专业学院对分散实习的学生要加强质量监控，明确实习任务、目的和要求，采取切实可行的质量保证和安全保证措施。

3、分散实习时间与集中实习同步进行。

4、分散实习学生，在实习工作开始前须由本人提出书面申请，出具实习单位同意接收实习的证明，经所在专业学院审核并报教务处批准后，方可进行分散实习。

5、分散实习学生应做好各项实习前的准备工作，积极参加本专业学院的实习动员会，认真学习有关实习管理文件，了解实习管理制度，严格遵守实习纪律。

6、分散实习学生要按照实习内容及进度安排，认真开展实习工作，未经实习单位指导人员批准，不得擅自离开实习单位从事任何与实习无关的活动。

7、实习期间，专业学院应以信函、电话、网络及委派指导教师实地考察等方式，对学生实习情况进行检查、监督和指导。学生应定期(每周至少一次)向专业学院负责实习工作的指导教师反映自己的实习情况，包括实习内容、实习进展以及自己的思想生活等状况。学生必须记好实习日志、按时完成老师布置的实习报告等实习作业，并在实习结束时交指导老师批阅。

8、实习结束后，学生应及时返校并参加专业学院组织的实考核。专业学院实习指导老师根据学生提交的实习作业以及实习单位的有关材料，对学生实习成绩进行考核，形成最终实习成绩。

十三、附则

1、本办法自颁布之日起执行

2、本办法由教务处负责解释。

附件

1、内蒙古美术职业学院实习工作计划表；

2、内蒙古美术职业学院实习实施计划表；

3、内蒙古美术职业学院毕业实习鉴定表；

4、内蒙古美术职业学院毕业实习报告；

5、内蒙古美术职业学院分散实习申请表；

6.内蒙古美术职业学院专业学院班级集中实习申请表；

7.内蒙古美术职业学院实习教学质量评价方案；

8.内蒙古美术职业学院实习巡视情况记录表；

9.内蒙古美术职业学院毕业实习成绩统计册。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1： |  |  |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院实习工作计划表** |
| 专业学院： |  |  | 年度： |
| 专业 | 班级 | 实习类型 | 学习方式 | 实习地点 | 人数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计（人） |  |
| 专业学院意见 | 签字（盖章） 年 月 日  |
| 教务处审核意见 | 签字（盖章） 年 月 日  |
| 分管院长意见 | 签字（盖章） 年 月 日  |
| 备注：1、实习方式——集中实习、顶岗实习、分散实习。 2、本表一式二份，一份报教务处实验实训科备案，一份二级学学院留存。 年 月 日  |
| 附件2： |  |  |  |  |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院实习实施计划表** |
| 专业学院： |  | 专业： |  | 班级： |
| 实习时间 |  |
| 实习地点 |  |
| 实习目的与要求 |  |
| 组织方式 |  |
| 实习类型 |  |
| 指导教师 |  |
| 实习内容 |  |
| 检查与考核方法 |  |
| 专业学院审核意见 | 签字（盖章） 年 月 日  |
| 教务处审核意见 | 签字（盖章）年 月 日  |
| 分管院长审核意见 | 签字（盖章） 年 月 日  |

附件3：

**内蒙古美术职业学院**

**毕业实习鉴定表**

**专业学院：**

**专 业：**

**班 级：**

**实习生姓名：**

**学 号：**

**实习时间：**

**教务处制**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **专业** |  |
| **指导教师** |  | **实习单位** |  |
| **实习内容及时数** |  |
|
| **个人实习小结** |  |
|
| **实习单位指导教师评语** |  **指导教师签名：** **年 月 日** |
|
| **实习单位评定意见** | **按“强、较强、一般、较弱、弱”评定 实习单位（盖章） 年 月 日**  |
|
| **指导教师评语及实习成绩评定** | **实习成绩采用“优秀、良好中等、及格、不及格”五级计分制 实习成绩： 签 名： 年 月 日**  |
|
| **专****业学院审核意见** |  **签字（盖章） 年 月 日**  |
| **教务处审核意见** |  **签字（盖章） 年 月 日**  |

附件4：

**内蒙古美术职业学院**

**毕业实习报告**

**实习单位：**

**指导教师：**

**专业学院：**

**班 级：**

**学生姓名：**

**学 号：**

**年 月 日**

**毕业实习报告格式**

一、封面要求：

使用学校统一的封面。

二、论文正文要求

1、毕业实习报告字数要求在2000字以上。

2、毕业实习报告的内容要求一律用A4纸打印，字号为宋体小四号，行间距为固定值20磅。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件5 |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院学生分散实习申请表** |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 班级 |  | 联系电话 |  |
| 实习单位 |  |
| 实习单位指导教师 |  | 联系单位 |  |
| 申请理由 | 申请人签字： 年 月 日  |
| 实习单位意见 |  签字（盖章） 年 月 日  |
| 班主任（辅导员）意见 | 辅导员签字： 年 月 日  |
| 专业学院意见 |  签字（盖章） 年 月 日  |
| 教务处审批意见 |  签字（盖章） 年 月 日  |
| 分管院长意见 |  签字（盖章） 年 月 日  |
| 备注：本表需附实习单位同意接收实习的证明。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件6 |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院专业学院班级集中实习申请表** |
| 申请学院 |  | 申请实习专业 |  |
|  |
|  |
| 申请班级 |  | 学生人数 |  |
|  |  |
|  |  |
| 实习单位 |  | 带队教师及联系电话 |  |
|  |  |
|  |  |
| 实习单位详细地址 |  |
| 实习单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 实习时间 |  年 月 日 至 年 月 日 ，共计 天 |
| 专业学院申请理由 |  |
| 实习单位同意接收意见（可使用传真件） |  |
| 教务处审批意见 |  |
| 分管院长意见 |  |
| 备注：1、本表一式二份，一份二级学学院留存，一份报教务处实验实训科备案。2、本表内容需详细填写，以备教务处随机检查实习情况。 |

附件7：

**内蒙古美术职业学院实习教学质量评价方案**

为进一步加强我院实习教学质量监控的力度，提高教学实习的质量，客观地评价各专业学院教学实习质量和管理情况，特制定本评价方案。

本评价方案适用于学院对各专业学院教学实习质量的评价，各专业学院也可根据此评价方案对本学院的教学实习质量进行自评。

1、评价内容

教学实习质量评价内容包括：教学实习条件、教学实习管理、教学实习过程和实习教学效果四个项目，具体评价标准见《内蒙古美术职业学院教学实习质量评价表》(附表)。

2、评价办法

在分管院长统一领导下，由教务处负责组织教学实习评价专家组，对各专业学院教学实习工作进行评价。

3、评价等级

评价等级分为优秀(90分以上)、良好(75-90分)、合格(60-75分)、不合格(60分以下)四个等级。

对于评价等级为优秀的专业学院，学院将给予表彰或奖励。附表：内蒙古美术职业学院教学实习质量评价表

|  |
| --- |
| **内蒙古美术职业学院实习教学质量评价表** |
| 专业学院： |  | 填表时间： 年 月 |
| 项目/分值 | 观测点/分值 | 等级标准 | 评价记录 | 评价等级 | 得分 |
| A（等级系数1、0） | C（等级系数0.6） |
| A1教学实习条件/25 | B1教学实习文件/5 | 教学实习文件齐全；管理实施细则科学规范；有符培养计划的实习教学大纲、实习指导书；实习教学计划详尽周密。 | 教学实习文件齐全；有管理实施细则；实习教学大纲、实习指导书基本符合培养计划：有实习教学计划 |  |  |  |
| B2指导教师结构/5 | 指导教师教学实习经验丰富，熟秀生产实际，组织管理能力强；具有中级和高级职称的指导教师≥80％；有一定的校外实习基地指导教师，结构合理。 | 指导教师有一定教学实习经验和组织管理能力，较熟悉生产实际：具有中级和高级职称的指导教师≥60％；有校外实习基地指导教师 |  |  |  |
| B3指导学生比例/5 | 严格遵守指导教师：学生比例＝1：15-20 | 指导教师：学生比例达到＝1：25-30 |  |  |  |
| B4教学实习基地/5 | 教学实习基地满足实习教学大要求，生产或运营正常，设施设备、技术工艺先进或管理经验丰富。 | 教学实习基地基本满足实习教学大纲要求，生产或运营基本正常，设施设备、技术工艺落后或管理一般 |  |  |  |
| B5基地建设/5 | 不少于3个稳定的教学实习基地 | 不少于1个稳定的教学实习基地 |  |  |  |
| A2教学实习条件/25 | B6管理制度/5 | 制定科学规范的教学实习管理实施细则并认真执行；建立信息反馈和检查制度，及时了解并解决实际问题。 | 制定有教学实习管理实施细则，执行情况一般；基本解决教学实习中的实际问题 |  |  |  |
| B7组织实施/5 | 严格执行学校的管理规定；管理人员齐备。职责明确；实习前认真动员；往返工作到位；实习天数符合培养计划要求；无安全事故；认真进行教学实习检查 | 基本执行学院的管理规定：配备管理人员；实习前动员；组织住返工作；实习天数符合培养计划要求；无安全事故；有教学实习检查记录 |  |  |  |
| B8实习经费/5 | 严格执行实习经费管理规定，实习经费专款专用，使用情况记录真实详细 | 执行实习经费管理规定，实习经费基本落实，有使用情况记录 |  |  |  |
| B9档案材料管理 | 专人负责档案材料；教学实习文件、实习基地协议书、实习报告等材料齐全；存档材料至少保存3年 | 教学实习文件、实习基地协议书、实习报告等材料90％以上存档；存档材料至少保存3年 |  |  |  |
| A3教学实习过程/25 | B10教师工作态度/4 | 教风严谨，责任心强，态度认真，言传身教，既教书育人，又关心学生的思想、学习、生活、健康与安全 | 有责任心，态度一般，尚能以身作则，注意到学生的思想、学习、生活、健康与安全 |  |  |  |
| B11教师指导力度 | 实习教学计划周密详尽，严格执行，保证教学实习质量；保证足够的指导时间，及时与学生讨论并指导答疑；认真批改学生实习报告 | 有教学实习计划，执行一般；基本上能保证指导时间并能够进行基本的指导答疑；批改学生实习报告 |  |  |  |
| B12学生任务完成情况/3 | 学生保证工作时间，全部按时完成实习任务 | 学生基本完成实习任务 |  |  |  |
| B13学生纪律学风情况/3 | 出勤率≥98％：严格遵守纪律和有关规定，刻苦勤奋，尊师互助 | 出勤率≥90％；基本遵守纪律和有关规定，能尊师互助，无造假抄袭或雷同现象 |  |  |  |
| B14成绩考核/5 | 考核评分标准科学合理；实习成绩分布合理、评定客观 | 有考核评分标准；实习成绩分布基本合理 |  |  |  |
| B15工作总计 | 认真进行教学实习工作的总结，总结详细 | 有教学实习工作总结的材料 |  |  |  |
| A4教学实习效果/25 | B16实习报告质量 | 观点明确，概念清晰，内容正确翔实，实验数据准确可靠，条理分明，结构严谨，逻辑缜密，论述重点突出、层次分明，表达准确、流畅；图纸图表等符合国家标准；格式规范 | 观点明确，概念清晰，内容正确翔实，实验数据准确，结构合理，论述层次分明，表达准确、通顺；图纸图表等基本符合国家标准；格式规范 |  |  |  |
| B17实习单位评价/10 | 学生在实习期间，严格遵守纪律，出勤率高，态度认真，表现积极，学生的实践能力、创新能力、综合素质、团队意识得到明显提高，实习效果好。 | 学生在实习期间，遵守纪律，出勤率较高，态度认真，表现积极，学生的实践能力、创新能力、综合素质、团队意识有一定提高，实习效果较好。 |  |  |  |
| 评价总分 |  | 评价等级 |  |  |  |
| 专家建议 | 建议： 辅导员签字： 年 月 日  |
| 注：1、评价指标划分为A、B、C、D四档，表中只给出A、C的标准，低于A高于C为B，低于C为D。 2、每项得分=分值X等级系数（等级系数：A：1、0； B：0.8； C0.6； D0.4）。 3、评价总分为每项得分之和。 |
| 附件8： |  |  |  |  |  |
| **内蒙古美术职业学院毕业实习巡视情况记录表** |
| 巡视地点 |  |
| 巡视教师 |  | 巡视日期 |  |
| 巡视情况记录 |  |
|
| 处理意见 |   |
|
| 学习单位意见 | 实习单位盖章 年 月 日  |
|

附件9：

**内蒙古美术职业学院**

**毕业实习成绩统计表**

**专业学院：**

**专 业：**

**班 级：**

**实习时间：**

**教务处印制**

|  |
| --- |
| **实习成绩** |
| 编号 | 学生姓名 | 实习单位 | 综合能力（实习单位评定） | 实习成绩初评（指定教师评定） | 实习成绩（由各专业学院总评定） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **实习成绩统计** |
| 综合能力评价（实习单位评定） | 实习成绩初评（由指导教师评定） | 实习成绩（由各专业学院总评定） |
| 强 | 人，占 % | 优秀 | 人，占 % | 优秀 | 人，占 % |
| 较强 | 人，占 % | 良好 | 人，占 % | 良好 | 人，占 % |
| 一般 | 人，占 % | 及格 | 人，占 % | 及格 | 人，占 % |
| 较弱 | 人，占 % | 不及格 | 人，占 % | 不及格 | 人，占 % |
| 弱 | 人，占 % |  |  |  |  |
| 备注：此表按班级填写，一式两份，一份由专业学院教学办公室装订保存，一份交教务处存档。 请用A4纸双面打印。 |
| 辅导员签名： |  |  | 专业学院签章： |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 年 月 日 |

关于切实加强实习管理，提高就业能力的实施意见

内美职字【2015】70号

为了切实加强我院各层次学生实习实训管理工作，不断增强学生创新创业及就业能力，完成专科高素质技能型人才培养目标，根据《内蒙古美术职业学院实习教学工作管理办法》，制定本实施意见。

一、充分认识实习实训管理工作的重要性

实习实训是高校实践教学的主要形式之一，是执行人才培养方案及实践教学大钢的关键环节，是实施专业知识与生产实际相结合的必要教学形式，通过实习实训，使学生具有良好的职业道德，掌握就业所必须的操作技能和初步的技术经验，达到高素质应用型与技能型人才培养目标的要求，提高学生就业能力。

各专业学院要增强责任感，加强与实习单位的联系与合作，加大工作力度，切实加强实习实训管理，健全制度、创新机制，扎实工作，常抓不解，保证实习实训工作有序开展，全面提高我院实践教学水平。

二、加强实习实训管理机构建设，理顺实践教学管理体制

要充分认识实践教学的重要性与必要性，明确学院、专业学院两级管理中各级部门工作职责，强化管理能。

1、成立学院实习实训工作领导小组，组成如下：

组长：杨文奇

副组长：赵丹

办公室主任：赵丹

成员：各专业学院院长

2、领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责学院实习实训日常工作安排与管理监督。

3、专业学院实习实训工作由专业学院负责，并应成立专业学院实习实训工作小组。

建立健全实习实训管理制度，加强制度管理。建立健全实习实训管理制度就是要努力使实习实训制度化、规范化，从而建立科学有效的工作机制，切实提高实习管理水平。

1、要进一步制定并完善实习实训管理制度，根据学生专业特点制定实习实训管理工作的规范性文件并实施，对实习实训过程中必须遵守的劳动纪律、安全管理、实习操作规程等提出具体要求，特别是建立完善实习实训检查、监督、评价考核及档案管理制度。

2、制定实习实训指导教师管理制度，明确管理人员与指导教师的责任。各专业学院要选派思想素质好、经验丰富的实习实训管理员及指导教师，深入实习实训一线，具体管理和指导学生实习。

3、建立和完善实习实训成绩评价考核制度。实习实训成绩评定要引入企业、行业专业实习指导教师评价制度。实习实训成绩中，校内实习实训管理及指导教师评价占50%，企业、行业评价占50%。实习实训成绩不合格学生(含未参加实习学生)按《内蒙古美术职业学院学籍管理规定》文件中的规定，给予专科学生延期毕业的处理。

四、统一组织，灵活操作，转变实习模式，加强实习过程管理

1、要全面加强师范类专业学生的教育实习，变分散实习为集中实习。教育实习要由学院统一安排，专业学院负责组织实施，在专业学院实习指导教师的带领下进驻实习基地集中实习。专业学院要精心组织，加强管理，做好指导工作，并要与实习基地沟通协调安排好实习生食宿。教务处在实习期内将进行不定期的巡查、评估，以全面了解教育实习的进展情况。

2、对非师范类学生实习要加强管理，专业学院要创造条件组织学生集中实习，减少分散实习人数，注重实习过程管理，提高质量。

3、实习工作一定要按照学院有关规章制度执行，按计划有开展。专业学院要提前一个月制定集中实习安排计划，报教务处同意并由分管院长批准后方可实施。确因学院无法解决实习单位而需进行分散实习的学生，专业学院也需提前将分散实习计划我处审核同意并由分管院长批准。分散实习学生的实习过程也在实习指导教师的指导下进行，实习指导教师要定期检查学实习情况并与实习单位沟通，了解学生实习情况实习，指导学生实习过程并将检查、沟通记录及指导情况记录在实习档案中，作为学生实习成绩评价的依据。

4、实习实训时间以实践教学大纲及人才培养方案规定的学时为准，专业学院应按要求展开实习实训工作，临时调整须经教务处同意后方可进行。

五、加强实习实训基地建设

1、要全面建立以教务处为实习实训基地建设主管职能部门，专业学院为实习实训基地建设第一责任人的建设管理体制，分别发挥自身的专业优势、校友优势、师生优势，有计划有步骤地开展实习实训基地建设工作。

2、根据专业建设发展规划，经过3-5年左右时间的建设，建成一批大规模、稳定、优质的能满足我院各专业实践教学要的实习实训基地。努力做到每专业有五个以上的实习基地。

六、保证经费投入，确保实习实训工作正常开展

1、学院统一规划，师范类学生按每生每年100元预算实习管理经费；非师范类学生按每生每年50元预算实习管理经费。

2、实习管理经费由教务处按实习类型和实习学生人数制定实习管理经费预算，统一管理实习管理经费，实行“统一计划，指标到学生，超支不补”的使用办法。

3、实习管理经费项目包括：教学部门与管理部门跟踪调查、回访差旅费、教学检查差旅费等。

4、专业学院根据实习计划安排跟踪调查和回访并向教务处申请实习管理经费，审批通过调查回访结束后凭原始票据从实习管理经费中报销。

5、经学院正式确定并签订教育实习合作协议的基地，学院按每个基地每年1万元拨付实习基地建设费，由各专业采用项目申报的形式，申请教育实习基地建设经费。

七、本实施意见自发布之日起实行，由教务处负责解释。

内蒙古美术职业学院体育教学管理办法

内美职字【2013】21号

为了全面贯彻国家的教育方针，促进学生身心健康发展，根据国务院发布实施的《学校体育工作条例》(1990年2月20日国务院批准)，国家教育部颁布的《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》(教体艺[2002113号)，教育部、国家体育总局联合颁布的《学生体质健康标准(试行方案)》等文件精神，特制定本办法。

一、课程设置

根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》设置的要求，专科的学生一、二年级必须开设体育课程(四个学期共计144学时，8学分)。修满规定学分、达到基本要求是学生毕业的必要条件之一。

《学生体质健康标准(试行方案)实施办法》(教体艺【2002】12号)中规定，专科生在校3年必须完成3次体育健康测试，体质测试不合格者不予毕业。

《全国普通高等学校体育课程教学指导钢要》中指出：熟练掌=掌握两项以上健身运动的本方法和技能；能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力；掌握常见运动创伤的处置方法；要充分发挥学生的主体作用和教师的主导作用，努力倡导开放式、探究式教学，努力拓展体育课程的时间和空间。学生在校期间必须修得8个体育课程学分，一年级为普通体育课，共4学分；二年级为必修选项课，分两学期选，每学期选个项目，不可重选，各2学分，班容量不得超过30人。选项课包括：篮球、排球、是球、羽毛球、乒乓球、网球，健美操、武术、轮滑等。

二、体育课程考核规定

成绩考核是督促学生全面、系统地复习掌握所学课程基本理论、基础知识和基本技能的重要手段，也是检查学生学习质量和教师教学效果的重要环节

（一）考试的组织

1、教师必须严格按照教学大纲的规定内容组织体育课考试

2、教师必须严格执行考试制度，严肃考试纪律，凡在考试中出现弄虚作假者，一律按作弊处理。

3、考试结束后，任课教师须按体育部统一的要求填写成绩报告表、试卷分析表，填写要准确全面，并按时登录成绩。

（二）体育考试规定

1、体育课成绩每学期评定一次，按“百分制”记分。

2、体育课成绩：体育考试成绩(40%)、平时成(60%)

3、体育教师严格记录考勤，学生无故缺课1次扣10分，早退1次扣3分，迟到1次扣2分，病、事假缺席1次扣1分。一学期内，无故缺课3次以上或因事假缺课次数超过总课时1/3，不予评定体育课成绩，必须重修该学期体育课。

（三）特形生的考核

1、特形生：由于身高、体重的原因而不能完成体育教学大纲中规定的跑、跳等项目的学生。

2、评定标准

（1）男生：身高低于175m且体重超过80kg或身高高于175cm且体重超过90kg。

（2）女生：体重超过70kg或身高低于148cm且体重超过60kg。

（3）考核标准：符合以上条件的学生必须认真坚持参加本学期体育课教学习，且尽自己最大努力参加每一项考核。对受身高、体重影响的考试项目，该项目的评分标准下降20%。

（四）病残学生的体育成绩评定

1、凡病残学生必须在入学后一个月内提出书面申请。附县级以上医院证明及病历，由专业学院审核交教务处批准后执行。

2、成绩核定：凡病残学生，由体育教学部根据其身体条件制定适合的体育项目，并依据一定的标准考核。

三、缓考

1、条件：学生因病或伤在本学期内不能参加体育考试的可申请缓考。

2、审批：学生本人需在体育课考前提前书面申请，并附有关证明材料报教务处批准。

3、考试：学生伤病痊愈后，在下一学期开学后指定时间内完成所申请缓考的项目。

四、补考

本学期体育成绩不及格的学生有两次补考机会，即参加下学期期初的补考，如仍不及格，需参加毕业补考，再不及格的不予毕业。凡擅自缺考或考试作弊者，该学生体育课以零分计，不准参加补考，如确实有悔改表现的，经教务处批准，在毕业前可给一次补考机会。考试替考者和被替考者的应给予纪律处分，情节严重的，直至勒令退学或开除学籍。

内蒙古美术职业学院《国家学生体质健康标准》测试实施方案

内美职字【2015】13号

为进一步贯彻落实《教育部关于印发<国家学生体质健康标准(2014年修订)>的通知》(教体艺(2014)4号)和《自治区教育厅转发教育部关于印发<学生体质健康监测评价办法>等三个文件的通知》(内教体函(2014)22号)的文件精神，以及内蒙古教育厅、体育局相关文件要求，切实加强学院体育工作，促进学生积极参加体育锻炼，养成良好的锻炼习惯，提高体质健康水平，结合学院实际，制定本方案。

一、成立实施《国家学生体质健康标准》工作领导小组

组长：赵丹

副组长：凌之浩

测试办公室设在体育教学组。

二、测试对象

测试对象为我院在校全日制专科学生。

三、测试项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价指标（测试项目） | 权重值 | 备注 |
| 身高标准体重（BMI） | 15% | 必测项 |
| 肺活量体重指标 | 15% | 必测项 |
| 50米 | 20% | 必测项 |
| 坐位体前屈 | 10% | 必测项 |
| 立定跳远 | 10% | 必测项 |
| 一分钟仰卧起坐(女生)引体向上(男生) | 10% | 必测项 |
| 800米（女生）1000米（男生） | 20% | 必测项 |

注：体重指数(BD)=体重(千克)/高(米)

四、测试时间与地点的安排

测试时间：每年9月1日-10月30日进行专科一年级学生的常规测试工作。每年3月1日-5月1日进行专科二、三年级学生的常规测试工作，6月进行补测工作。具体安排体育教学组另行通知。

测试地点：室外测试项目(800米/1000米、引体向上、分钟仰卧起坐、50米、立定跳远)在操场进行，室内项目(身高体重、肺活量、坐位体前屈)。

五、测试要求

1、学生须按时参加体育教学部组织的《国家学生体质健康标准》测试。由于先天性运动障碍、肢体残疾、重大伤病等原因，本年度不能参加测试的学生，由本人在测试前填写《免予执行《国家学生体质健康标准申请表》，附医院证明材料，经所在专业学院核实后，送体育教学组测试办公室审核，免测材料存入学生档案。确实丧失运动能力、被免予执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成注明免测。

2、因出国、外出实习、考试时间冲突等原因不能按时参加测试的学生可申请缓测，凡内脏等主要器官有疾病者，急性病患者或一个月内发过高烧、腹泻等急性病、体力尚未恢复者也可申请缓测，但须提前填写《延期执行く国家学生体质健康标准)测试申请表》，但须在本年度规定时间内参加补测。

3、未参加常规测试且没有申请缓测的学生或已经申请缓测仍未按时参加补测的学生视为缺考，缺考学生本学年测试成绩以0分计。

4、测试成绩不及格和缓测者，体育教学组统一组织进行补测，补测工作每学年一次，具体测试时间安排体育教学组另发通知。

5、为了保障测试工作的顺利进行，参加测试的学生须着运动装，携带有效证件(学生证与身份证)，提前10分钟到达测试场地，测试前做好准备活动，免受伤，并遵守测试秩序，配合测试工作人员的安排，严格按规定的动作和要求接受测试严禁舞弊。凡在测试期间故意扰乱测试秩序、打架斗殴、辱骂测试工作人员、找他人代测及替他人测试者，其成绩记为0分，并按照《内蒙古美术职业学院学生违纪处分条例》进行处理。

六、成绩与测试管理

（一）成绩管理

专科生测试的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为120分。标准分由各单项指标得分与权重成绩之和组成满分为100分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过100分的加分指标进行加分，满分为20分；加分指标为男生引体向上和100米跑，女生1分钟仰卧起坐和800米跑，各指标加分度均为10分。

根据学生学年总分评定等级：90.0分及以上为优秀，80.0-89.9分为良好，60.0-79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。

学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定，若《标准》测试的成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

（二）测试管理

《国家学生体质健康标准》测试工作每年进行，由体育教学组负责组织实施，安排测试的教师，采集测试数据和管理器材，并做好测试成绩的登记和管理，学生成绩由体育教学组测试办公室统一计算、汇总，并在教务处体育教学组网站公告以备学生及时核对。要求体育教学组认真组织，坚持公平公正的原则，严格要求，严肃测试纪律，确保测试工作安全顺利进行，若学生对自己的成绩有疑问，可以及时到体育教学组测试办公室进行核实。对本人或他人成绩以及教师测试过程有异议者，请及时向测试现场负责人提出，过期不予受理。

免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 出生日期 |  | 身份证号 |  | 学号 |  |
| 专业学院 |  | 班级 |  | 专业 |  |
| 免测原因 | 签章（字）年 月 日 |
| 专业学院意见 | 签章（字）年 月 日 |
| 体育教学组意见 | 签章（字）年 月 日 |
| 学生签字 |  |

注：本表一式两份，一份学生服务中心存档，一份体育教学组备案

延期执行《国家学生体质健康标准》申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 出生日期 |  | 身份证号 |  | 学号 |  |
| 专业学院 |  | 班级 |  | 专业 |  |
| 缓测原因 | 签章（字）年 月 日 |
| 专业学院意见 | 签章（字）年 月 日 |
| 体育教学组意见 | 签章（字）年 月 日 |
| 学生签字 |  |

注：学生自己保存该表，并供补测时使用，测试完毕后将本表上交体育教学组。