

广州华南商贸职业学院

教科〔2023〕4号

广州华南商贸职业学院教研室设置与管理 办法（试行）

第一章 总则

第一条 为充分加强教研室在教学、科研、师资培养等方面的积极作用，保障学校教学、科研工作顺利开展，不断提高教师的教学能力和学术水平，提高人才培养质量，特制订本办法。

第二条 教研室是学校教育教学方针、政策的执行者，是专业教学计划的具体组织实施者，是教学建设、改革和教科研工作的中坚，其建设和管理水平关系到学校教学质量和科研水平的提高，是实现人才培养目标的重要保证。

第三条 本办法所指的教研室（含各二级学院下设的实验实训中心，以下统称“教研室”）是指根据学校教学工作需要，由承担相同或相关教学与科研工作的教师（包括实验实训教师、“双肩挑”教师、校内外兼职兼课教师等），按专业（群）或课程（群）设置为基础组建的、具有一定行政管理职能的教学基层组织。

第四条 教研室应在二级学院的领导下，根据人才培养目标，以专业、课程建设为中心开展各项活动，深化教育教学研究与改革，以促进教育教学质量和学术水平的不断提高。

第二章 教研室设置

第五条 教研室建立、合并与撤销均由所在二级学院集体研究，提出方案报教学科研部、人力资源部批准备案。各二级学院在设置教研室时，应紧密围绕学校办学定位与发展目标，从满足二级学院教学工作需要出发，以优化二级学院教学机构和人员结构为核心，以全面提高教育教学质量和办学效益为宗旨。

第六条 教研室按照如下类别进行设置

（一）按专业（群）设置。各二级学院现已开设的专业（专业招生一届以上，有相应的建制教学班），根据专业建设的实际需要，可按照一个专业或几个相近专业（群）设置教研室。

（二）按课程（群）设置。全校公共类的课程，根据课程建设的实际需要，可按照一门课程或几门相近课程群组设置教研室。

（三）按实验实训教学需要设置。各二级学院根据教学工作实际，按照一个专业或几个相近专业（群）的若干实验实训室设置实验实训中心。

第七条 教研室设置必须同时满足以下条件：

（一）必须要具有一定数量的专任教师，一般应不少于5人，不足5人的应与相近专业或相近课程合并。每位专任教师原则上只能归属于一个教研室。

（二）必须要有明确的主干专业或课程，能够承担本专业、课程或相近专业、相近课程的教学与科研任务。

（三）具有一定的学术实力和结构合理的学术梯队，一般应至少有1名以上教师具有高校副教授及以上职称或具有高校讲师及以上职称并具有硕士及以上学位。

（四）能承担本专业和相关专业的教学与教科研任务，教学与教科研水平达到学校规定标准。

（五）能履行学校规定的教研室相关职能。

第八条 教研室设置、调整和撤销必须履行报批程序

（一）各二级学院根据专业、课程建设发展的内在要求和行政管理的需要，向教学科研部提交具体设置方案。方案内容包括：教研室名称、设置目的、教研室职责、人员编制、岗位职数等；撤销方案还应包括撤销的理由、撤销后人员的安排等。

（二）教学科研部会同人力资源部对各二级学院的教研室设置方案进行审核备案，经学校校长办公会议审议并公示后，由人力资源部下发设置、调整和撤销的文件。

第九条 教研室的名称一般以专业、课程或专业类、

课程类名称命名。包含多个专业（课程）的教研室，可使用多个专业（课程）的名称组合命名或以主要专业的名称命名。

第三章 教研室工作职责

第十条 贯彻执行党的教育方针政策，按照学校工作部署和二级学院安排，做好本教研室学期与年度工作计划，确保本教研室教学、科研等工作顺利完成。具体负责落实以下各项工作：

（一）教学任务安排。按照专业人才培养方案的要求，组织完成教学任务，包括落实课堂教学任务和课外辅导工作；组织完成命题、阅卷任务；组织完成学生学习期间的社会调查和实践任务，指导毕业生的实践教学（跟岗实习、顶岗实习）、毕业设计等。

（二）专业建设。编制各专业的建设规划和实施计划，做好各专业人才培养方案的制（修）订工作。探索并实践能实现人才培养目标的人才培养模式和教学模式，培育并凝练专业办学特色。

（三）课程建设。编制各专业的课程建设规划和实施计划，全面实施课程教学改革，制（修）订所开设课程的教学大纲（标准）。制定本教研室理论与实践教学计划，合理安排本教研室教师的教学任务，并按照各课程教学大纲（标准），组织做好教材、教学参考资料的选订和教学、课

程考核等工作。

（四）师资队伍建设。在二级学院统筹安排下，根据教学任务和课程建设的需要，提出教师补充、调整的意见，建立一支结构合理的人才梯队；关心青年教师的成长，组织教师提高教学业务水平，确定专业方向，完成教科研工作；制定、落实本教研室人员培训计划、到行业企业实践锻炼计划，检查、考核教师的业务进修情况；充分发挥中老年教师的传、帮、带作用；做好教师的思想政治工作，树立良好的师德师风。

（五）教学研讨。组织教师学习教育理论，通过互相听课、观摩教学、教学讨论等形式总结交流教学情况和经验，集体研讨、解决教学活动中出现的各种问题，不断提高教学质量。

（六）实践教学条件建设。建设好各专业（课程）校内实验实训室，并做好相关管理工作，确保教学仪器设备的利用率和完好率。积极开展并深化校企合作，建立起相对稳定、数量足够的校外实践教学基地。

（七）教学质量监控。做好各个教学环节的教学质量检查与信息反馈，认真组织开展期初、期中、期末教学检查以及日常教学检查工作。积极组织本教研室之间的听评课活动，全面真实地了解教师教学、学生学习的情况，定期组织教师分析和解决问题，不断提高教学水平和教学质

量。

（八）教研教改与科研。结合专业特点，制定研究计划，组织教师申报教科研项目 and 参与课题研究工作。积极组织有关学术讲座，参加学术交流，活跃学术氛围，提高学术水平。要特别注重与行业、企业的合作，加强应用性、服务性，着力提高教研教改与科研的水平和质量。

（九）师生技能大赛。加强师生技能训练与竞赛，组织本教研室教师积极参与教师教学能力大赛、学生职业技能大赛、互联网+大赛、创新创业大赛等，力争各赛项的获奖数量、奖项均有提升。

（十）社会服务。根据本专业特点，加强与社会各界的联系，组织教研室人员承担社会公益性服务和合作服务，起到服务社会、锻炼人才的作用。

（十一）教学档案。做好本教研室学期、年度工作总结，以及各类资料（文字、图片、证书、编著或专著、作品、音视频等）的收集、整理、归档、报送和教学档案保管等工作。

（十二）其他工作。积极完成学校和二级学院交办的其他工作任务。

第四章 教研室工作制度

第十一条 建立健全工作计划和总结制度

（一）每学期初，教研室应根据学校和二级学院的总体

工作安排制定相应工作计划，对教学、教学改革、科研等工作作出具体的部署和安排，各项工作要明确时间节点、落实到人。

（二）每学期末，应对教研室工作计划的执行情况进行检查，形成工作总结。

（三）每学期的工作计划和工作总结必须交二级学院留存。

第十二条 建立健全学习交流制度

（一）教研室会议由教研室主任召集并主持，参加人员为本教研室全体教师，每月至少一次须邀请党群学工副院长、相关辅导员和班主任参加。由教研室主任指定人员作会议记录，会议记录必须整理归档，每学期末交二级学院保存归档。

（二）按照学校、二级学院安排，各教研室每两周开展一次有主题的教研活动，有计划地开展教育教学理论、教学内容与方法、教学研究与改革等方面的研究，交流教学经验，开展相关学术课题讨论，活动时间应不少于 60 分钟。特殊情况下，由教研室主任组织本教研室人员召开临时会议解决具体问题。

（三）各教研室人员凡外出参加业务学习、培训、顶岗锻炼等（纯事务性的会议除外），在返校后必须将学习情况及体会向教研室全体人员进行汇报，或在二级学院（部）乃至

全校范围内汇报。

(四) 每次教研室会议必须签到，出勤情况列入考核范围。因特殊情况不能参加的，应事先履行请假手续。

第十三条 建立健全集体备课制度

各公共基础课程应进行集体备课或经常进行相关课程教学方面的讨论研究。其他由多人承担同一门课程教学任务的课程，也要尽可能进行集体研究和备课。

第十四条 建立健全听评课制度

(一) 教研室主任每学期须对在本教研室承担教学任务的全部任课教师(含非本教研室教师)至少进行二次听评课，及时了解教师的教学情况，指出存在的问题，提出整改意见。

(二) 教研室各成员之间要相互进行听课并进行评议，专业带头人、教研室主任、专任教师每人每学期至少听课 10 节、未转正教师 12 节、兼职教师(含本校校内兼课教师) 4 节，且要有听课记录。新聘教师在入职后的 4 个月内(不含寒暑假)每人每月至少听课 3 次。

(三) 每学期在本教室内组织开展一次公开课观摩教学活动。

第十五条 建立健全教学检查考核制度

(一) 针对教学工作的各个环节，除认真配合学校和二级学院进行检查外，还应不定期对承担本教研室教学任务的任课教师的授课进度、教案、作业批改(含实验实训报告)

等情况进行集中检查或相互检查。

（二）通过多种途径，广泛收集学生意见，对任课教师各教学环节工作进行了解和分析，提出整改意见和措施，确保教学质量。

（三）根据学校和二级学院的有关规定，对在本教研室承担教学任务的全部任课教师的教学工作量完成情况、工作态度、业务水平、工作成绩等方面进行考核，并作好相关记载。

第十六条 建立健全教学档案制度

（一）执行学校教学档案管理工作的有关规定，平时注重收集、积累、整理应该归档的资料，做好档案保存管理工作。

（二）教研室活动的记录，应由教研室主任负责组织填写，记载教研室的各项重要工作，记录教研室的会议内容。活动记录在每学期末交二级学院保存，作为对教研室及教研室主任的考核依据。

第十七条 建立健全“老带新”制度

各教研室应安排有丰富教学、科研经验的教师指导新教师正确开展教学、科研活动。新教师培养应做到有计划、有落实、有检查、有总结、有效果。

第五章 教研室主任

第十八条 每个教研室设主任一名。教研室主任在二

级学院院长领导下开展工作，负责组织、带领本教研室的教师开展教学与科研工作。

第十九条 教研室主任应具备以下任职条件：

（一）具备良好的道德品质和为师生服务的理念，对教学工作有高度的事业心和责任感。坚持原则、秉公办事，严于律己，具有较强的事业心、责任感和敬业精神。作风正派，治学严谨，善于团结同志，具有创新、开拓精神和较强的组织与管理能力，能领导本教研室完成各项工作任务。近三年考核均为称职以上等次。

（二）勤于学习，熟悉高等教育教学规律，能够把握高职教育发展的方向，在专业建设、课程建设、实践教学条件建设及教育教学改革等方面理念先进。

（三）具有较丰富的教学经验和较高的教学水平，有较高的学术水平和较强的教研、科研能力，在专业领域中的某一方面有一定的造诣。

（四）具有较强的组织协调和沟通管理能力，能集思广益，团结、带领其他教师共同努力工作。

（五）具有高校讲师及以上职称或硕士及以上学位，从事高校教学工作三年以上，原则上年龄不超过50周岁。

第二十条 教研室主任聘任程序

（一）个人报名笔试、面试、民主评议等程序竞聘；

（二）二级学院提名并报教学科研部；

(三) 教学科研部会同人力资源部进行审核并公示;

(四) 公示后的名单提交学校校长办公会议审议通过后发文公布。

第二十一条 教研室主任聘期一般为 2 年, 可以连续聘任。聘期内学校可根据考核结果或工作需要对其任职岗位进行调整。

第二十二条 教研室主任主要职责

(一) 全面负责教研室的工作, 保证党和国家的方针、政策、法律法规和学校、二级学院的规章制度在本教研室得到很好地贯彻和落实。

(二) 制定和落实教研室年度工作计划; 制定和完成教研室任期目标; 制定并督促教研室成员履行岗位职责; 组织和协调专业建设委员会和课程教学团队工作; 做好本教研室确定的各项教学、科研工作任务。

(三) 配合二级学院党政做好本教研室人员的思想政治工作, 关心教研室人员的思想进步、工作、学习和生活情况, 为教师办实事。帮助教研室人员树立良好的教风, 切实做好教书育人工作。

(四) 及时传达学校、二级学院有关教学工作安排和决定, 并结合实际加以贯彻和落实, 及时向二级学院领导反映教学工作的情况和存在的问题, 成为沟通教师与二级学院领导的桥梁。联合专业带头人组织教师开展业务知

识、教育教学理论和教学管理规章制度的学习，掌握教改动态和信息，研究教学规律。组织教师互相学习、交流教学经验和体会，互相促进，不断提高教学质量。

（五）组织审定本教研室所开课程的课程标准、教材选用、授课计划等。审核开课教师名单，组织试讲工作；检查教师的备课、讲课、辅导、实验、教学进度和教学效果；审批考试题、标准答案和评分标准；抽查考卷，掌握评分情况；根据教学需要及学校下达的任务，组织有关教材、课程标准、教学参考资料等编写工作。

（六）统计、核对本教研室教师的教学工作量，检查教师的教学业务工作完成情况等，报二级学院院长审核。

（七）组织本教研室的教学活动和常规教学检查工作，配合二级学院、教学科研部做好教师教学情况的检查工作和教学质量管理工作。定期主持开展教研活动。组织开展同行听评课、教学公开课活动。检查并掌握本教研室的课堂教学、实训教学、课程考核等情况，不定期了解学生对教学工作的意见和要求，做好反馈工作，并向相关的教师提出具体建议和意见，努力提高课堂教学和实训教学的质量。

（八）组织本教研室的教科研工作。积极推进校企合作，组织教师与行业、企业共同进行人才培养、课程体系、教学内容与方法等的改革。组织教师积极申报各级教

科研项目，督促、检查本教研室教师所承担的教科研项目的执行和完成情况。

（九）组织编制并执行各专业建设规划，协助专业带头人通过市场人才需求调研，了解职业岗位需求，依据知识、能力和素质要求，制定合理的人才培养方案，根据最新高职教育理念及时对人才培养方案进行优化、修订，并对开设新专业（专业方向）进行可行性研究，积极开展所负责专业的校内实训基地建设工作，配合集团、教学科研部做好实验实训设备、耗材的招标采购，安装调试与验收，做好实训场地环境、文化建设。根据相关专业的工学结合需要，协助二级学院领导做好校企合作相关工作。

（十）协助二级学院院长做好师资队伍建设规划，有计划地安排好本教研室教师的进修、培训工作。做好新教师的业务培养和指导，为他们制定培养计划，指定指导教师，并检查落实的情况；对新教师和任新课的教师要组织试讲，试讲通过后才能正式开课。

（十一）教研室主任既是教学业务骨干，也是一线教科研和管理骨干，必须发挥教学工作示范作用和日常管理带头作用。每年必须承担专业核心课程教学任务，同时要认真研究教学方法改革和教学内容改革，率先讲授新课程或课改课程，并完成一定的教科研任务。

（十二）负责教研室教师梯队的合理规划，教研室师资

培训工作的安排和考核，指定专人负责青年教师的指导和培养工作，对教研室全体成员进行经常性的职业道德教育和纪律教育，做好思想政治工作。

第二十三条 教研室主任权利

（一）在任期内履行其岗位工作职责，同时也应享有学校规定的岗位津贴。

（二）所在教研室年度考核获得优秀等级的，同等条件下教研室主任在职称评审、职级晋升、进修培训、评奖评优等方面享有优先权。

（三）有权提出本教研室人员的工作任务安排，对本教研室人员的聘任、考核、转正、定级、晋升、获奖等有评议签署意见的职责和权力。二级学院和有关部门应把教研室的意见视为重要的参考意见。

（四）可以根据教师的专业特点、教师教学工作状态以及课程教学要求等情况推荐本教研室的骨干教师、专业带头人等，报二级学院审查批准。

（五）有权审查或检查本教研室所有专兼职教师的教案（讲稿）、作业（含实验实习报告）批改、实习实训指导书编写、课堂教学等工作情况。发现有不符合教学要求者，可责令其限期整改，对整改效果差的，可直接提请二级学院按学校有关规定进行处理。

第六章 优秀教研室考核

第二十四条 评选范围与时间

(一) 各教研室均可参加评选。

(二) 评选活动每年举行一次。

第二十五条 评选方式与程序

优秀教研室评选分二级学院、学校两级进行，包括自评、初评和学校评选三个阶段。

(一) 自评

各教研室对照评选条件，进行自评，认真检查本教研室一年来教研活动的具体开展情况，并写出书面报告。各教研室在自评中要客观真实地分析所取得的主要成绩和存在的明显不足，并提交全部相关材料。

(二) 初评

各教研室将有关的自评材料报送各二级学院后，由各二级学院组织优秀教研室评选领导小组。评选领导小组根据评选条件对本学院各教研室的材料进行审核，并结合各教研室平时开展教研活动的实际情况和表现，客观、准确的写出评审意见，再将合乎条件的教研室的全部材料上报给教学科研部，参加学校评选。

(三) 学校评选

教学科研部将组织优秀教研室评选专家小组，对各二级学院上报的教研室进行评审。评选方法采取定量与定性相结合的形式，以座谈、听课、报表、成果及实物展评等多

种形式进行综合评选。评选小组将评选结果报请学校领导批准后生效。

凡被评为优秀教研室，学院授予“优秀教研室”荣誉证书，并载入教研室业务档案；发给一定数量的奖金，用于教研室的建设。

第二十六条 评选内容与标准

（一）教研室所有教师均能坚持四项基本原则，政治上与党中央保持高度一致。坚持教书育人，为人师表；谦虚务实，团结同志。（提供有关教书育人等的相关材料）。

（二）热爱本职工作，教学态度端正，对工作精益求精，有崇高的敬业精神。一年来教研室无教学事故，所有教师都能按时保质保量完成教学任务和其他各项教学工作。在各种评教活动中，与同学院其他教师相比均保持优秀。（提供相关材料）

（三）课程体系具有科学性、系统性，教学内容不断更新，增删处理得当；教学中能很好地贯彻理论联系实际的原则；注重培养学生能力，突出职业技能培养，提高学生素质，能较好的体现素质教育和个性教育的精神与原则，突出高等职业技术教育的特点；善于使用各种现代教育技术以提高课堂教学质量。（提供相关材料）

（四）每位教师能系统地开出两门或两门以上的课程；有较强的教学科研能力；科研成果突出。（提供各种获奖证书、证明的复印件及相关材料）

（五）教学、科研活动开展较好，有完整、系统、规范的教研室活动和管理制度，并认真落实；有完备、规范、齐全、详实的教学、科研活动资料记录和听课记录（包括：教研室学期工作计划、阶段性目标以及落实情况；规范具体、针对性强的个人教研、读书计划；教研室学期工作总结、个人总结。总结应对所取得的经验做出理论概括，对存在的问题剖析透彻；较完整的考勤记录，出勤率在95%以上；辅导答疑活动记录等），在课程建设和教学改革方面，有周密的计划、切实可行的实施方案且效果明显。（提供相关材料）

（六）能经常参加或完成各类纵、横向科研项目。（提供相关证件、记录或说明材料）

（七）教研室的教师队伍年龄结构合理。必须有2-3名以上研究生学历和1名高级职称的任课教师。

第七章 教研室主任考核

第二十七条 考核目的

充分调动教研室主任的工作能动性，促进各教研室积极开展教学研究活动，加大专业、课程建设、师资队伍等建设力度，促进专业教学改革，鼓励教研室的工作快出成

果、多出成果、出好成果，以专业（课程）建设促进学校内涵发展。

第二十八条 考核原则

坚持民主、公正、客观性原则；坚持重实绩、讲实效原则；坚持常规工作与特色工作相结合的原则；坚持可操作性原则。

第二十九条 考核方法

（一）考核评分指标体系

1. 教研室主任考核的评价指标体系由两部分组成，即：二级学院考核、学校考核。

2. 二级学院以学期为单位进行考核（每学期第 18 周前各完成一次考核），两次考核的分值取平均值；学校考核以自然年为单位，每年下半年学年的第 19 周组织一次全校教研室主任考核，获得各教研室主任的学校考核分。

3. 教研室主任的年度综合考核分=二级学院考核平均分×40%+学校考核分×60%。

具体考核内容见《教研室主任考核评价指标标准》（另行制订）。

（二）教研室主任考核分两个层面进行，即二级学院自评、学校考评。

1. 二级学院自评。每学期第 18 周，各二级学院组织教研室对照《教研室主任考核评价指标体系》中的考核标准

对本二级学院所有教研室工作进行自查，准备好各项指标的支撑材料，并写出整体性自评报告，按两次得分平均值的高低排序汇总，报教学科研部。

2. 学校考评。每年下半年学年的第 19 周，教学科研部牵头组建专家考评小组，根据《教研室主任考核评价指标体系》，结合二级学院提交的自评报告和教研室主任的述职，客观公正地给出考评结论，形成全校教研室工作考核总结。考核结果由教学科研部公示并报校长办公会议审议通过后，报人力资源部。

（三）二级学院、学校考核计算时，所有得分均保留小数点后两位。

第三十条 考核结果

（一）教研室年度考核结果分为优秀（90~100分）、称职（70~89分）、基本称职（60~69分）和不称职（<60分）四个等级。除优秀等级比例为参加考核人数的 20% 以外，其他级别不设比例限制。

（二）对不能按规定时间提供完整考评支撑材料的、考核期内发生教学事故、入职工作时间未超过 8 个月（不含寒暑假）或累计请病假、事假（因私）超过一个月的，不能被评为优秀。

（三）优秀等级比例固定为 20%，即：考核分数 ≥ 90 分的人数超过优秀等级比例时，依得分高低确定最终优秀

等级人数；考核分数 ≥ 90 分的人数少于优秀比例时，依实际人数确定最终优级等级人数，不再往下选取。

（四）凡在考核过程中弄虚作假的，其考核结果一律视为不合格。

第三十一条 考核结果应用

（一）教研室主任津贴

根据《广州华南商贸职业学院 2021 年薪酬体系改革方案》规定，以及结合集团内部院校教研室主任考核办法等，教研室主任津贴为每月 600 元，每年发放 10 个月（每年 2 月、8 月不发放）。其中的三分之二（400 元）按月发放，三分之一（200 元，10 个月应计发 2000 元）按年度考核结果发放。

考核结果为优秀的，以 2000 元为基数，按基数的 120% 发放；考核结果为称职的，按基数的 100% 发放；考核结果为基本称职的，按基数的 80% 发放；考核结果为不称职的，按基数的 50% 发放。

（二）考核结果可作为教研室主任职称评审、职级晋升、进修培训、评奖评优等方面的重要参考依据。

（三）考核结果为不称职的，学校将解聘其教研室主任职务。

第三十二条 本办法自公布之日起实施。

广州华南商贸职业学院教学科研部

2023年2月16日



广州华南商贸职业学院文件

华贸教字〔2021〕1号

关于印发《广州华南商贸职业学院专业建设管理办法》的通知

各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院专业建设管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广州华南商贸职业学院专业建设管理办法

广州华南商贸职业学院

2021年3月4日



抄送：南博集团 发：校领导、各职能部门、二级学院
广州华南商贸职业学院行政党群部 2021年3月4日印发

广州华南商贸职业学院专业建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校专业建设管理，规范专业设置程序，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》《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录》及广东省教育厅有关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条 学校专业建设管理应围绕广东省产业发展战略，面向区域或行业重点发展产业，主动服务行业和区域经济发展，以加强内涵建设为引领，以校企深度融合为导向，服务学校专业布局调整和专业结构优化，夯实办学基础，促进学校特色发展。

第三条 学校专业建设管理坚持四个原则，包括适应性原则，努力实现学校专业人才培养与市场人才需求间的良性互动；前瞻性原则，适度提前设置广东战略性新兴产业和改善民生急需的相关专业；特色性原则，突显专业建设的区域特色和商贸特色；整体性原则，努力实现专业数量与学校规模相匹配，专业门类按南博集团高教事业发展结构优化。

第二章 专业设置管理

第四条 专业设置应符合区域经济社会发展和产业发

展对技术技能人才的需求，优先设置服务广东省战略性新兴产业、现代商贸业、现代服务业、卫生健康业等重点领域的专业，充分体现我校新商科办学特色、发挥专业群优势和办学优势的专业，符合学校总体规划要求和人才培养目标定位。

第五条 学校专业设置申报工作每年一次，各二级学院依据专业建设规划，提交申报新设置专业的申请和相关申报材料，教学科研部负责合规性初审，初审合格的专业报学校教学指导委员会审核同意，教学科研部报集团呈批后按教育部规定流程完成申报备案。

第六条 专业设置要充分考虑保证教育教学质量，以现有专业为依托，逐步拓展专业领域，以形成科学合理的专业群布局和专业结构，打造特色品牌专业，按照“优势相对突出，资源相对集中”的原则，构建高水平专业群。鼓励申报具有良好发展前景、新技术含量高、对所属专业群发展能起到重要支撑或桥梁作用的专业。

第七条 学校严格控制每年新设置专业的数量，原则上各二级学院每年申请增设新专业数不超过2个；如在原有专业上拓宽专业途径，须在申报新专业的同时撤销原有专业，并符合新专业设置所需条件；原有专业建设不力，专业评估成绩最后一名的学院，原则上当年不增设新专业。

第八条 学校建立专业动态调整机制，对于不符合学校办学定位、不适应产业发展需求、缺乏优势特色专业（群）支撑的专业，特别是连续两年新生报到人数达不到最低开班

人数要求或就业质量差的专业，要予以及时淘汰。

第三章 新增专业申报流程及要求

第九条 新增专业申报工作由教学科研部负责组织，以二级学院为单位统一申报。申报流程如下：

（一）新增专业申报工作每年进行一次，各二级学院每年4月中旬前向教学科研部提出申请，填写专业设置申请表；

（二）教学科研部汇总申请表并进行初审，初审结果报分管校领导审核，二级学院根据审核结果修改完善申报材料；

（三）每年6月中旬前，各二级学院将新增专业申报材料电子版和纸质版（一份）提交至教学科研部；

（四）每年7月上旬前，学校组织召开新增专业人才需求情况和办学基本条件论证会，由学校教学指导委员会组织审议并形成是否同意申报的结论；

（五）教学科研部依据学校教学指导委员会审议结果，按教育部通知时限和规定流程，在教育部“全国职业院校专业设置管理与公共信息服务平台”上申报备案；

（六）一般在次年1月至2月，教育部通过“全国职业院校专业设置管理与公共信息服务平台”公布备案结果。教学科研部应在第一时间将备案结果向全校通报，学校招生部门按相关规定组织编制招生简章并安排招生计划，备案未通过的专业不得安排招生。

第十条 各学院申报设置新专业，须具备下列基本条件：

- （一）有专业建设规划，且符合学校专业建设规划；
- （二）有详细可行的人才需求调研论证报告，年招生规模一般不应少于100人；
- （三）有拟设置专业的人才培养方案及配套教学文件；
- （四）有满足该专业教学要求且结构合理的教学团队；
- （五）具备该专业所需的教学设备设施，如校内实训条件、校外实践教学基地等。

第十一条 学校专业论证每年集中进行一次，参加论证的申报专业应同时提供以下书面材料：

- （一）普通高等学校增设专业申请表；
- （二）拟增设专业的必要性、可行性论证报告；
- （三）拟增设专业的人才培养方案；
- （四）拟增设专业的人才需求报告；
- （五）拟增设专业的任课教师一览表；
- （六）拟增设专业的专业建设规划；
- （七）对申请表栏目中所列教师的主要证书复印件；
- （八）其他补充说明材料。

第十二条 对已有专业整改或更名为新专业的，应符合学校关于新增专业设置的基本条件，申报程序与增设专业相同。

第四章 专业方向设置

第十三条 专业方向的设置条件

(一) 拟设置专业方向所依托的专业，必须是专业建设基础扎实、师资力量强、专业在校生规模大、教学质量较高、教学基础条件较好的优势专业或特色专业；

(二) 专业方向的内涵应与本专业密切相关，确属该专业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，原则上不跨专业类设置专业方向；

(三) 要有拟设置专业方向的人才需求论证报告，一般应培养国家和地区经济建设急需、具有地方特色和社会效益的高素质应用型人才；

(四) 有拟设置专业方向的建设规划、人才培养方案及相应的教学文件；

(五) 拟设置专业方向应依托原有专业，拥有完成该专业方向人才培养方案所必需的师资队伍及必需的教学设施，如校内实训场所、校外实践教学基地等基本条件。

第十四条 专业方向设置程序

(一) 由教学科研部组织设置专业方向的学院召开人才需求和办学基本条件论证会，形成论证意见；

(二) 教学科研部将设置专业方向的申请报告、论证结论等提交学校教学指导委员会审议，作出是否同意设置的结论；

(三) 教学科研部将学校教学指导委员会同意设置的专

业方向，反馈相应部门，同时通报给招生部门按学校规定安排招生。

第五章 专业建设的组织

第十五条 专业建设实行校院两级管理体制。学校负责宏观管理与调控，各二级学院负责制定具体规划与建设，教学科研部负责日常管理和组织指导，全部工作由学校教学指导委员会领导。

第十六条 学校教学指导委员会在专业建设中履行以下职责：

（一）开展专业建设规划的咨询和研讨，进行学校专业改革发展的战略研究，研究并审定学校专业建设规划；

（二）开展新设专业的可行性研究，审议新开设专业必备的文件资料，研讨并提出改进措施，审定新开设专业；

（三）开展专业人才培养方案的研究，审议专业人才培养方案的编制原则，审核和验收专业人才培养方案；

（四）指导校内外专业实践教学基地建设，指导专业实践教学条件的建设与评价工作，对评价结果进行审定；

（五）审议各专业师资队伍建设规划与人才引进计划，指导专业教学团队的建设与评价工作，对评价结果进行审定；

（六）开展学校重点专业（群）服务产业、服务行业、

服务企业、服务区域经济的调研与咨询；研究并为毕业生提供更高质量、更有效的顶岗实习指导，提供就业信息及就业指导；

（七）开展毕业生跟踪调查，联系企业和毕业生开展对专业的满意度调研，提出优化专业人才培养质量的方式方法，根据调研结果审定招生专业、确定分专业招生计划；

（八）研究学校专业建设和人才培养中出现的重大问题，提出解决方案。

第十七条 各二级学院成立专业建设委员会，领导本部门专业建设的各项工作，履行以下职责：

（一）负责本学院专业建设规划制定工作，提高本学院专业建设的整体水平，提高专业人才培养质量，凝练专业特色；

（二）负责组织本学院专业建设的诊断与评估组织工作，包括人才培养方案和课程标准的制订与修订，专职教学团队与兼职教师队伍建设、课程体系与教材建设、实践教学体系与校内外实践教学基地建设等；

（三）按规定条件推荐选聘本学院专业（群）负责人；

（四）负责本学院新专业的申报、传统专业改造工作的计划制定、任务分解与落实；

（五）负责本学院专业建设经费的预算、支出和审核；

（六）建立健全本学院专业建设与发展档案库。

第六章 专业诊断与评估

第十八条 学校教学指导委员会加强对核准设置专业的检查评估、监督和信息公开工作。教学科研部负责拟定专业诊断与评估方案，组织实施检查评估工作。各学院专业建设委员会负责对本部门已核准设置专业开展周期性的专业自诊断和自评估，持续改善教学条件，提高教学质量。

第十九条 专业建设诊断与评估的主要内容：

- (一) 专业建设规划与实施、专业群发展的成效；
- (二) 人才培养方案的制订与规范执行；
- (三) 课程规划、课程改革与课程体系建设成果；
- (四) 教材建设、教材改革与校企合作开发教材成果；
- (五) 人才培养模式改革与教学改革成效；
- (六) 信息化教学与专业教学资源库建设；
- (七) 专兼职教学团队建设；
- (八) 校内实践教学条件建设和校外实习基地建设；
- (九) 招生生源与学生就业市场研究与成效；
- (十) 经费投入及使用。

第二十条 对新批准设置没有毕业生的专业，学校教学指导委员会组织开展连续 3 轮的检查评估。

(一) 对批准设置专业开办的当年，主要检查师资力量配备、实践教学设施、合作企业的落实、各种教学文件及其有关教学条件的建设情况；

(二) 对批准设置的专业，在招生一年后，组织有关专家对招生和教学实施进行检查评估，并根据检查评估发现的问题，提出相应的改进措施；

(三) 对批准设置的专业在招生两年后，学校根据《广东省高等学校新增专业建设基本要求（试行）》对专业进行检查评估，评估结果分优良、合格、不合格三档。对评估不合格的专业给予暂停招生，直至整改合格再恢复招生。

第二十一条 学校每年对已有毕业生的专业进行诊断与评估。对专业诊断与评估中成绩排名后 20% 的专业给予预警，对连续三轮被预警的专业，暂停该专业招生备案，待最后一届学生毕业，撤销该专业。

第二十二条 学校加大对新设置专业且评估为优良的专业建设支持力度，支持项目包括课程与教材、校内实训室建设、校外实践基地建设、师资培养、数字化教学资源建设等。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自颁布之日起施行，此前有关规定与本办法不一致的，以本办法之规定为准。

第二十四条 本办法试行期间，若国家或上级主管部门发布新规定，则按上级发布的新规定执行，并及时对本办法进行修订。

第二十五条 本办法由教学科研部负责解释。

广州华南商贸职业学院文件

华贸院字〔2022〕75号

关于印发《广州华南商贸职业学院课程建设 管理办法（修订）》的通知

学校各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院课程建设管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：广州华南商贸职业学院课程建设管理办法（修订）

广州华南商贸职业学院

2022年12月13日



抄送：南博集团 发：校领导、各职能部门、二级学院

广州华南商贸职业学院行政党群部 2022 年 12 月 13 日印发

附件

广州华南商贸职业学院课程建设管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 课程建设是学校教学基本建设的重要组成部分，是提高教学质量和深化教学改革的中心环节，课程建设质量是衡量高职院校教学水平和人才培养质量的重要标准。为进一步规范课程管理，加强课程建设，深化教学改革，保证人才培养质量，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 课程建设要以现代先进的教育理论为指导，遵循高职教育教学规律，结合学校的实际，有计划、有步骤、分期分批地进行。

第三条 课程建设分两种类型，一是常规课程建设，主要体现课程建设的标准化和规范化要求，在学校统筹指导下，由各教学单位自主组织实施；二是特色课程建设，主要采用课程建设专项计划的形式推进，旨在凸显课程建设的特色，由学校和各教学单位共同组织实施。

第二章 组织管理与职责分工

第四条 课程建设工作在学校教学指导委员会的指导下，由分管校长领导，教学科研部负责统筹组织。各教学单位的

课程建设工作在部门教学指导委员会指导下，由部门主管领导，专业带头人、教研室主任和相应课程负责人具体实施。

第五条 教学科研工作的工作职责主要包括：根据学校教学发展战略和上级有关文件精神，制定全校课程建设的管理制度和课程建设规划并组织实施，实施课程建设专项计划；协助各教学单位开展相关课程建设的组织管理工作。

第六条 教学单位的工作职责主要包括：制定本部门课程建设管理细则，制定部门课程建设规划，指定课程负责人，具体实施课程建设等。

第七条 专业（课程）教研室的主要职责包括：根据专业课程建设总体方案，制定各门课程的建设计划；不断规范教学管理，积极开展教学研究，更新教学内容，改进教学方法与手段，提高课程建设水平和课堂教学的有效性；负责课程建设的档案管理等。

第八条 全校课程实行归属管理，课程管理归属由教学科研部确定：

1. 全校性的公共基础课、部分开课面较大的专业基础课，由教学科研部委托对口的教学单位进行管理与建设，此类课程归属于受委托教学单位。

2. 仅限于各教学单位单独开设的课程归属于开课教学单位。

3. 仅限于少数几个教学单位开设的同一门课程，若课程内容与教学要求基本相同，则根据课程的学科专业领域，由教学科研部委托对口教学单位进行管理；若课程内容与教学

要求差异较大，则将课程归属到各开课教学单位。

第三章 课程建设内容

第九条 课程建设内容重点包含以下几个方面：

1. **制订和实施课程建设规划。**各教学单位应根据学校发展规划和专业建设要求，制订本部门课程建设规划，合理安排各级各类课程建设工作；要采取有效措施引导教师、教学管理人员和学生积极参与课程建设。

2. **强化课程团队建设。**校企合作、多措并举建设结构合理、教学教研水平高、教学效果好、专兼结合的课程团队，负责课程的建设与管理。每个课程团队指定1名团队负责人，成员一般不少于3人，每门课程至少3人能主讲。

3. **完善课程体系。**突出课程在专业人才培养中的核心地位，完善课程设置论证制度，按照厚基础、重复合、强素养的原则，构建公共课程、专业课程、拓展课程纵横配合的课程体系。加强公共基础课程、专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程建设。探索开发以培养学生综合素质为核心的跨专业课程和主题学习课程，打造特色品牌，提升学生岗位竞争力和发展潜力。按照“底层共享、中层分立、高层互选”的思路，统筹兼顾专业群课程建设。

4. **优化课程内容。**根据专业人才培养目标，明确各门课程在专业人才培养中的地位和作用，提升课程内容与课程目标、人才培养规格、职业岗位要求的契合度。充分挖掘和运

用各类课程所蕴含的思想政治教育资源，推进课程思政的设计与实施，促进专业知识教育与思想政治教育紧密结合，确保各门课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。对接行业、企业、岗位及职业技能等级证书标准，动态优化专业课程内容。

5. 改革教学方法和教学手段。要以现代教育思想为指导，注重学生在教学活动中的主体地位，强调师生互动，充分调动学生学习的积极性和主动性，重视对学生知识、能力、素质的培养。根据不同的教学目标、教学内容、教学对象，因材施教，推广学生主体的课程教学模式，创新教学方法和手段，广泛运用项目式、案例式、启发式、探究式、讨论式、参与式教学，积极推进现代信息技术与课堂教学的深度融合。鼓励教师合理使用网络等先进技术手段进行教学与管理，支持教师积极参与在线课程和数字化教学资源建设，实现优质教学资源的共享，带动课程建设质量整体提升。

6. 明确教材选用标准。教材选用必须坚持新、精、实的基本原则。各类课程应积极选用近三年出版（修订或再版）的国家规划教材、行业规划教材、教育部各专业教学指导委员会推荐的教材和获得国家、省部级奖励的优秀教材。“思想政治理论课”应选用国家、省教育主管部门规定或推荐的统编教材，鼓励支持教师结合我校专业优势和课程建设的实际，编写质量较高、特色鲜明并与我校人才培养目标要求相适应的教材。

7. 改革课程评价。注重课程教学的过程性评价，积极探

索课程诊断性评价和发展性评价机制，建立以学习者为中心，学习效果为导向，学校、企业、教师、学生等多元主体共同参与的课程评价机制。课程教学质量评价应采用理论知识考试、学生作品评审、技能水平测试、职业素养评估等多样化评价方式，充分利用大数据分析和“云教学”平台等现代信息技术创新课程评价方法和手段。

8. 规范常规管理。建立健全各类课程的质量标准和评估体系，定期开展课程建设质量评估，优化各级、各类课程建设专项计划项目的过程管理机制，全面提高课程建设质量。

第四章 常规课程建设管理

第十条 规范课程建设标准与要求，加强常规课程建设。

1. 公共基础课程。公共基础课建设应树立为学生可持续发展服务，为专业学习与职业需求服务的理念，根据专业（群）专业课程学习和职业岗位（群）需求，重构教学内容，体现专业（群）特色探索实施公共基础课集体备课制度，同步编写模块化的特色教材和优化体现行业特色的其他课程资源。

2. 专业基础课程。专业基础课建设要体现专业群课程“共享”理念，以及利用专业基础理论知识解决实际问题的基本要求。基于专业群内不同专业需求，选取不同教学案例，模块化课程教学内容，满足不同专业的教学需求，体现专业特色。探索实施专业基础课集体备课制度，建设针对不同专业面向职业岗位（群）的真实案例库。编写模块化、案例式、

新型活页式等新形态一体化教材。

3. 专业核心课程。基于专业（群）整体规划专业课程建设，基于职业工作过程和“1+X 证书”改革要求，开展专业（群）的模块化课程和课程模块化教学改革探索与实践。对接行业、企业及岗位标准，修订课程标准，将行业企业新知识、新技术、新工艺及职业素养等纳入课程内容，开发制定全面可行的教学目标、教学内容、教学方法、实验实训、教学指导、学习评价。制定完善的课程实践性教学大纲、指导书和考核标准，加强实验、实训设施建设，探索强化职业培养的实践教学模式。制订科学规范的教学实施计划，开发系统完整的集微课、教学视频、动画、习题库等资源于一体的信息化教学资源。优先选用优秀高职教材，积极编写具有高职特色、适合专业教学需要的校企“双元”、新型活页、工作手册、智慧式等新形态一体化教材，充分运用信息技术和手段开展线上线下混合教学。

第十一条 常规课程实行归口建设和管理。教学科研部负责课程建设总体规划、指导和评估。各教学单位根据学校规划，制定本部门课程建设计划，全面组织课程建设工作。

第十二条 学校实施课程负责人制度，选择具有良好师德、师风、热爱教学工作、教学业绩突出、有较强的组织管理能力和协调能力的教师担任课程负责人，全面负责课程的建设与管理，做到门门课程有人负责，人人参与课程建设。

第五章 课程建设专项计划管理

第十三条 学校按年度定期发布课程建设专项计划，主要包括：

1. 精品在线开放课程。坚持“好中选优，优中选特”的原则，建立校、省、国家三级精品课程体系。鼓励教师合理引用优质网络课程资源，积极开发“微课”课程，整合、提高课程建设质量及授课效果；加大优质课程建设的投入力度，搭建在线课程云平台，支持具有校本特色的精品在线开放课程示范项目建设。充分发挥现有课程资源的使用效益，加大课程建设与管控力度，优化适应在线开放课程的评价及管理制度。

2. 创新创业教育课程。以培养学生的创新精神、创业意识和创新创业能力为目标，构建“面向全体、贯穿全程、结合专业、融入模块”的创新创业课程群。面向全体学生开发开设创业基础、就业创业指导等方面的通识课程，指导各专业在理实一体课程或综合实践课程中开设一门以上体现专业特点的创新创业教育课程，推进素质拓展课程平台中科技创新课程建设，修订课程标准，挖掘和充实各类课程中的创新创业教育资源，构建创新创业教育专门课程群，将创新创业教育贯穿培养全过程，促进专业教育与创新创业教育有机融合。

3. “课程思政”示范课程。“课程思政”示范课程以落实立德树人为根本任务，教师应以马克思主义为指导，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，在知识传授中注重强调价值引领，充分发掘和运用各学科蕴含的思想政

治教育元素，促进思想政治教育与专业知识教育的紧密结合，将思想政治教育贯穿课程标准、教学计划、备课授课、教学评价等教育教学全过程，通过编制课程思政教学指南，修订课程标准，切实将课程思政教学目标融入教学设计，发挥“课程思政”示范课程的示范引领作用。

第十四条 学校按照课程建设专项计划，结合全校课程建设情况分期分批申报和建设，同一门课程不得在同一专项计划重复申报建设。

第十五条 校级课程建设专项计划项目由各教学单位组织审核、推荐，学校教学科研部组织评审立项，验收认定。省级、国家级课程建设专项计划项目由各教学单位组织推荐，学校教学科研部组织评审，并报学校教学指导委员会评议后进行公示，公示无异议后报上级部门审核、立项建设。各类课程建设专项计划项目的具体申报程序与要求以申报通知为准。

第十六条 课程建设专项计划由课程所在教学单位具体组织建设与实施。各教学单位对所属课程建设专项计划项目要给予大力支持。教学科研部根据课程建设进度，实施中期检查，对未按任务书要求进行建设的项目，将责令整改，整改后仍然达不到要求的项目，取消其立项并追回已拨经费。

第十七条 课程建设专项计划的验收由教学科研部统一组织，验收不合格的限期整改。如整改后仍不能通过验收，将追回已拨经费。各类课程建设专项计划项目的具体验收程序与要求以当时文件为准。

第十八条 对课程建设专项计划验收合格的课程，学校将择优推荐参加省级、国家级课程建设立项的评选。

第十九条 学校对课程建设专项计划按学校当年预算经费提供经费资助。课程立项后可使用启动经费，项目验收合格后，视验收结果给予经费奖励。学校对立项建设的省级、国家级课程建设项目按相关标准予以资助。

第二十条 经费管理采用项目负责人负责制。经费使用范围和审批程序按学校有关规定执行。

第六章 附 则

第二十一条 本规则自公布之日起施行，原《广州华南商贸职业学院课程建设管理办法》（华南商贸教〔2013〕5号）同时废止。

广州华南商贸职业学院文件

华贸院字〔2023〕52号

关于印发《广州华南商贸职业学院十大育人体系 兼职班主任工作量计算实施方案》的通知

学校各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院十大育人体系兼职班主任工作量计算实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：广州华南商贸职业学院十大育人体系兼职班主任工作量计算实施方案

广州华南商贸职业学院

2023年10月12日



抄送：南博集团 发：校领导、各职能部门、二级学院

广州华南商贸职业学院行政党群部 2023 年 10 月 12 日印发

附件

广州华南商贸职业学院十大育人体系 兼职班主任工作量计算实施方案

为充分调动班主任的工作积极性和主动性，更好地发挥其在学生教育和管理中的作用，使班主任管理工作更加科学化、规范化，按照新时期班主任队伍建设的总体要求，结合《广州华南商贸职业学院兼职班主任管理办法（试行）》，制定本方案。

一、发放原则

（一）班主任工作量与考核结果挂钩。

（二）坚持公开、公正、公平的原则。

（三）课酬按月考核发放。从每年 10 月份开始，按实际工作情况发放，从免去之日起停发。

二、计算标准

课酬按学校专任教师课时薪酬标准核算。根据《广州华南商贸职业学院兼职班主任管理办法（试行）》规定，将班主任工作职责分为 5 个考核点，每个考核点 1 课时，共计 5 课时。

三、考核内容

| 类别 | 项目 | 标准 | 检查方法 |
|---------|----|---|----------|
| 基本工作考核项 | 班会 | 每月不低于 2 次，每次不少于 40 分钟，其中 1 次为专业指导班会，1 次为和辅导员联合班会。 | 二级学院检查记录 |

| | | | |
|---------|----------------|-----------------------------|-------------|
| 基本工作考核项 | 与辅导员交流 | 每月不低于 2 次 | 《班主任工作手册》记录 |
| | 走访宿舍 | 每月不低于 2 次 | 班主任走访宿舍登记表 |
| | 谈心谈话 | 每月不低于 4 次 | 《班主任工作手册》记录 |
| | 参加班级活动 | 每月不低于 2 次 | 《班主任工作手册》记录 |
| 绩效工作考核项 | 班主任工作例会 | 没有参加，当月课时减少 1 课时 | 二级学院会议记录 |
| | 所带班级获得集体荣誉 | 当月课时增加 2 课时 | 获奖证书 |
| | 指导本班学生参加比赛获奖 | 当月课时增加 5 课时 | 获奖证书 |
| | 刊发学生管理类论文 | 当月课时增加 5 课时 | 论文刊物 |
| | 出现严重违规、违纪等师德问题 | 取消当月班主任工作量的课时发放、不予认定班主任工作经历 | 通知文件 |

四、审批程序

二级学院考核并签署初审意见报学生发展部-学生发展部汇总审核-分管学生工作校领导审批-校长审批。

五、其他说明

（一）每月须完成基本工作考核项。基本工作考核项如任一项无故没有完成的，取消当月班主任工作量的课时发放。

（二）连续两个月或累计三次月度考核未完成基本工作考核项课时的，视为不合格，不能参加年度评优，不予认可班主任工作经历。

（三）涉及班主任其它考核奖励，与本办法重合内容，不互相影响。

（四）每名班主任只能带一个班。确因工作需要，经批

准后可担任两个班的班主任，其班主任工作量第一个班按100%发放，第二个班按50%发放。

（五）为鼓励先进，对班主任进行年度考核，对深受学生喜爱、业绩突出、表现优秀的前十名班主任授予“优秀班主任”荣誉称号。“优秀班主任”继续做下一级兼职班主任，基本任务课时加2课时发工作量课时。

广州华南商贸职业学院文件

华贸教字〔2021〕8号

关于印发《广州华南商贸职业学院师生参加校内外各类竞赛活动的奖励办法》的通知

各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院师生参加校内外各类竞赛活动的奖励办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广州华南商贸职业学院师生参加校内外各类竞赛活动的奖励办法

广州华南商贸职业学院

2021年4月27日



广州华南商贸职业学院

2021年4月27日

抄送：南博集团 发：校领导、各职能部门、二级学院
广州华南商贸职业学院行政党群部 2021年4月27日印发

附件

广州华南商贸职业学院师生参加校内外 各类竞赛活动的奖励办法

第一章 总 则

第一条 为鼓励师生代表学校参加校内外各种专业竞赛和文体竞技活动，培养学生创新意识、实践动手能力、文体素质和职业道德与团队合作精神，实现“以赛促教、以赛促学、以赛促改、以赛促建”，推动课程教育教学改革，打造“素质优，能力强，就业好”人才培养特色，也为了规范师生代表学校参加校内外各类竞赛活动的申报、组织、指导、参赛及奖励标准，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指的“竞赛”，必须是由集团、学校和市级及以上有关政府部门或权威行业学会、协会等机构直接组织或参与组织的、不同单位报名参赛的各种知识技能、文体竞技比赛。

第三条 选派组织师生参与此类竞赛活动，需由学校职能部门或二级学院按照学校来文处理后的正式文件通知要求，提出申请、确定人选和参赛方案报分管校领导审核同意并备案通过后实施。未经审核同意且备案通过，原则上不得参赛，学校也不予经费支持和奖励。

第二章 竞赛活动的级别与类型

第四条 根据组织竞赛活动的组织机构性质和竞赛活动的影响力，师生参加的竞赛活动分为以下五种级别：

（一）国家级。由教育部、科技部、人社部、中宣部、文化部、国家体育总局、共青团中央、中国科协、全国总工会等部门直属司局主办的全国性竞赛活动。

（二）省部级。由上述国家级政府部门所属事业单位主办的全国性竞赛活动；由广东省教育厅、科技厅、人社厅、文旅厅、体育局、共青团广东省委、广东省科协、广东省总工会等部门直属处室主办或承办的全省性竞赛活动。

（三）厅市级。由上述省级政府部门所属事业单位主办的全省性竞赛活动；由广州市教育局、科创委、人社局、文广局、体育局、共青团广州市委、广州市科协、广州市总工会等部门直属处室主办或承办的全市性竞赛活动。

（四）校级。由集团和学校主办或承办的，以选拔参加高一级别竞赛活动为目的的全校性竞赛活动。

（五）学会、协会级。国家级学会和协会竞赛活动包括但不限于以下机构组织的竞赛：中国高等教育学会、中国职业教育学会、中国教育学会、中国图书馆学会，中国成人教育协会、中国高等职业教育研究会、全国高职高专校长联席会、中国美术家协会、中国商业经济学会、中国民办教育协会，教育部各专业教学指导委员会、各行业教学指导委员会一级机构等；省级学会和协会竞赛活动包括但不限于以下机构组织的竞赛：上述国家级学会、协会二级机构，广东省高等教育学会、职业教育学会、教育学会、图书馆学会，广东

省成人教育协会、高校思想政治教育研究会、美术家协会、商业经济学会、广东省民办教育协会，教育厅各专业教学指导委员会等。

(六)级别认定依据。竞赛活动组织部门为政府机构的，以正式参赛文件、颁发的奖励文件和证书为依据；竞赛活动组织部门为非政府机构的，除正式参赛文件、奖励文件和证书外，各级各类教指委、行指委还需查询教育部、广东省教育厅相关文件，学会、协会等机构则需进一步查询其在民政部全国社会组织信息系统中的合法性。

第五条 根据竞赛活动赛事内容的不同，竞赛活动可分为知识技能型和文体竞技型；根据竞赛项目组织形式的不同，师生参加的竞赛项目类型可分为个人竞赛和团体竞赛。

第六条 学校重点支持市级及以上政府部门、教指委或行指委直接组织或参与组织的、有5个以上不同单位报名且参赛队伍总数在5个以上或总报名参赛人员在20人以上的各类竞赛活动。

当不同级别组织机构所组织的竞赛项目内容相同或相近时，应当选择高级别的竞赛活动。

第七条 学校重点支持以下赛事内容的省级及以上级别竞赛活动：教师教学能力大赛、青年教师教学能力大赛，辅导员素质能力大赛；大学生学科专业及科技文化类竞赛，如职业院校技能竞赛、数学建模竞赛、英语竞赛等；“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”系列竞赛，如“互联网+”传统产业、“互联网+”新业态、“互联网+”公共

服务、“互联网+”技术支撑平台，大学生创业计划竞赛、大学生课外学术科技作品竞赛等；大学生音乐、美术、体育等竞赛。

第三章 竞赛活动的组织管理

第八条 各类竞赛活动的校内职能管理部门为教学科研部、学生发展部（团委）。其职责为决策、指导、调控与服务，及时收集师生获奖证明材料。

共青团、工会系统组织的竞赛活动由学生发展部（团委）负责，其余机构组织的竞赛活动由教学科研部负责。

第九条 各类竞赛活动的校内实施部门为二级学院和申请参加竞赛活动的校内职能部门。其职责为组织、执行与改进，提前做好竞赛活动的备案。

第四章 工作量计算与奖励办法

第十条 指导教师报酬与奖励

（一）经备案通过的各类竞赛赛前辅导或训练，按学校《教师工作量计算办法》中关于指导各类竞赛课时的规定核算工作量。

（二）指导学生参加竞赛获奖，奖励办法如下：

| 竞赛类型 | 组织形式 | 赛事级别 | 奖励标准 | | | |
|------|------|------|------|-----|-----|-----|
| | | | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 | 优胜奖 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|-----|-----|------|------|------|------|
| 知识技能型 | 个人赛 | 国家级 | 4000 | 3000 | 2000 | 1000 |
| | | 省部级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| | | 厅市级 | 1500 | 1000 | 800 | 500 |
| | 团体赛 | 国家级 | 6000 | 4000 | 3000 | 2000 |
| | | 省部级 | 4000 | 3000 | 2000 | 1000 |
| | | 厅市级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| 文体竞技型 | 个人赛 | 国家级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| | | 省部级 | 2000 | 1500 | 800 | 600 |
| | | 厅市级 | 1500 | 800 | 600 | 400 |
| | 团体赛 | 国家级 | 4000 | 3000 | 2000 | 1000 |
| | | 省部级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| | | 厅市级 | 2000 | 1500 | 800 | 600 |

说明:

(一) 对于计名次不计等次的项目, 第 1-2 名对应一等奖、第 3-5 名对应二等奖、第 6-8 名对应三等奖计、以后名次对应优胜奖, 未取得名次不计奖; 对于设特等奖的项目, 特等奖对应一等奖, 其他等次依此下调一个等次; 对于设金银铜奖的项目, 金、银、铜奖分别对应一、二、三等奖。以下第十一条、第十二条的奖励照此执行。

(二) 以上奖励办法是针对师生参加市级及以上政府部门直接组织或参与组织的比赛设定, 如参加的是教指委、行指委组织的比赛, 则奖励标准为表中对应值的 70%; 如参加的是学会、协会组织的比赛, 则奖励标准为表中对应值的 50%。以下第十一条、第十二条的奖励照此执行。

(三) 在同一竞赛活动中, 一名教师所指导学生(团队)在不同竞赛项目中获奖的, 以等次最高的项目为第一个项目, 从第二个项目起, 根据获奖等次奖励标准减半并累计计奖; 所指导学生(团队)在同一竞赛项目中获多项奖励的, 其奖励只按学生(团队)所获得的最高级别奖项计奖。

第十一条 教师参加竞赛的奖励办法

| 竞赛类型 | 组织形式 | 赛事级别 | 奖励标准 | | | |
|-------|------|------|--------|-------|-------|------|
| | | | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 | 优胜奖 |
| 知识技能型 | 个人赛 | 国家级 | 30000 | 20000 | 10000 | 1500 |
| | | 省部级 | 10000 | 5000 | 3000 | 1000 |
| | | 厅市级 | 3000 | 1500 | 1000 | 800 |
| | | 校级 | 1000 | 800 | 500 | 300 |
| | 团体赛 | 国家级 | 100000 | 80000 | 60000 | 2000 |
| | | 省部级 | 60000 | 10000 | 5000 | 1500 |
| | | 厅市级 | 5000 | 3000 | 2000 | 800 |
| | | 校级 | 3000 | 2000 | 1000 | 500 |
| 文体竞技型 | 个人赛 | 国家级 | 10000 | 6000 | 4000 | 1000 |
| | | 省部级 | 5000 | 3000 | 2000 | 800 |
| | | 厅市级 | 2000 | 1000 | 500 | 600 |
| | | 校级 | 1000 | 500 | 300 | 300 |
| | 团体赛 | 国家级 | 30000 | 20000 | 10000 | 1500 |
| | | 省部级 | 10000 | 6000 | 4000 | 1000 |
| | | 厅市级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| | | 校级 | 2000 | 1500 | 800 | 500 |

(一) 在同一竞赛活动中，教师获多个组别（项目）个人奖项，以等次最高的项目为第一个项目，从第二个项目起，根据获奖等次奖励标准减半并累计计奖。

(二) 校级竞赛奖项设置总数不得超过 8 个。

第十二条 学生参加竞赛的奖励办法

| 竞赛类型 | 组织形式 | 赛事级别 | 奖励标准 | | | |
|-------|------|------|-------|------|------|------|
| | | | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 | 优胜奖 |
| 知识技能型 | 个人赛 | 国家级 | 10000 | 5000 | 3000 | 1000 |
| | | 省部级 | 3000 | 2000 | 1000 | 500 |
| | | 厅市级 | 1000 | 800 | 300 | / |

| | | | | | | |
|-------|-----|-----|-------|-------|------|------|
| | 团体赛 | 国家级 | 20000 | 10000 | 5000 | 1500 |
| | | 省部级 | 5000 | 3000 | 2000 | 800 |
| | | 厅市级 | 2000 | 1000 | 800 | / |
| 文体竞技型 | 个人赛 | 国家级 | 5000 | 3000 | 2000 | 800 |
| | | 省部级 | 2000 | 1000 | 800 | 500 |
| | | 厅市级 | 1000 | 800 | 500 | / |
| | 团体赛 | 国家级 | 10000 | 5000 | 3000 | 1000 |
| | | 省部级 | 3000 | 2000 | 1000 | 800 |
| | | 厅市级 | 1000 | 800 | 600 | / |

(一) 学校在同一比赛中派出多支队伍参加多个组别(项目)的, 各组分别计奖。

(二) 同一比赛同一组别(项目)最多只选派 2 支队伍参加比赛。

第十三条 师生代表学校参加团体赛, 在团体奖外单独获得单项奖(特殊荣誉)的另行奖励: 国家级比赛奖励 1000 元; 省级比赛奖励 800 元; 市级比赛奖励 500 元(不再区分组织单位是否政府部门)。

第十四条 对于省级及以上政府部门组织、参加竞赛人数较多且我校学生组队参赛成绩较好的赛事, 学校将另行给予领队和贡献较大的工作人员每人 400-1000 元的奖励。

第五章 附 则

第十五条 多名师生或多名指导教师在同一项目获奖时, 应依据参赛人员贡献大小在团队内部参考下表分配奖金:

| | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| 排位 顺序 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| 团 体 人 数 | 2 | 0.6 | 0.4 | | | | | | | | | |
| | 3 | 0.5 | 0.3 | 0.2 | | | | | | | | |
| | 4 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | | | | | | | |
| | 5 | 0.4 | 0.3 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | | | | |
| | 6 | 0.4 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | | | |
| | 7 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | | | | |
| | 8 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.08 | 0.08 | 0.07 | 0.07 | | | |
| | 9 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.07 | 0.07 | 0.06 | 0.05 | 0.05 | | |
| | 10 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.06 | 0.06 | 0.05 | 0.05 | 0.04 | 0.04 | |
| | 11 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0.05 | 0.05 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 |

第十六条 赛事期间师生的交通费、住宿费、出差补贴按学校差旅费有关规定执行，各实施部门须提前做好相关预算并按流程申报备案。

第十七条 其他规定

(一) 除学校批准以外，原则上同一时间段每位教师最多：

1. 指导 2-4 名学生参加 1 个或 2 个不同项目的个人赛。
2. 指导 2 个 5 人以下或 1 个 5 人以上（含本数）的团队参加团体赛。

(二) 竞赛奖励的登记与发放

竞赛结束并获得结果后，各实施部门应向及时校内职能管理部门申报，校内职能管理部门审核、登记、公示，经公示无误后于每年 9 月上旬按备案流程申报、核发。

1. 统计时间。为每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日。

2. 奖励发放。每学年开展一次，时间为每年 9 月 10 日前。

第十八条 本办法由教学科研部、学生发展部（团委）负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起实行，此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

广州华南商贸职业学院

人事〔2022〕19号

关于印发《广州华南商贸职业学院教师 赴企业实践锻炼管理规定》的通知

学校各职能部门、二级学院：

现将《广州华南商贸职业学院教师赴企业实践锻炼管理规定》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：广州华南商贸职业学院教师赴企业实践锻炼管理规定

广州华南商贸职业学院人力资源部

2022年12月27日



附件

广州华南商贸职业学院

教师赴企业实践锻炼管理规定

为建设高水平师资队伍，加快学校“双师型”教师培养，提升教师实践教学能力，推进产教深度融合，提高人才培养质量，根据《职业学校教师企业实践规定》和学校职称评审条件要求，制定本管理规定。

一、实践锻炼工作目标

（一）通过教师的企业实践锻炼，改善师资知识结构，提高教师的实践教学能力和教科研能力，逐渐提高学校内涵建设水平。

（二）加强与企业的联系，为学生提供更多的见习、实习和就业岗位。

（三）进行专业市场调研，为专业建设和人才培养方案的制（修）定提供一手市场资料。

（四）服务地方经济和社会发展，为企业生产、管理活动提供智力支持。

二、实施对象

（一）按照国家有关文件和学校职称评审条件要求，专业课教师每5年累计不少于6个月到企业或生产服务一线实践。公共基础课教师赴企业参加实践锻炼时间不少于专业课教师的二分之一。

（二）教师前往企业实践的时间一般为寒暑假，也可以在学期内无教学任务的情况下，向所在二级学院申请或由二级学院派出参加企业实践活动。教师产假、脱产进修期间，可不参加当年

的实践锻炼。

（三）鼓励有三年以上企业工作经历的中级职称专业教师以及具有高级职称的专业教师，从事技术服务工作。

三、实施形式

教师赴企业实践锻炼可分为以下四种形式：赴企业挂职锻炼（顶岗实践）；驻点指导学生实习；专题调研；合作研发（提供技术服务）等。

四、实施要求

（一）赴企业挂职锻炼（顶岗实践）

赴企业挂职锻炼（顶岗实践）是指脱产不少于一个月时间到行业、企业的某一岗位顶岗生产、服务或具有实质工作任务的挂职锻炼。

1. 申请人填写《教师赴企业实践锻炼申请表》，制订个人实践锻炼计划，明确挂职锻炼的目的、方法、形式和预期效果等。申请时需附挂职企业出具的同意挂职接收函（或证明）。

2. 挂职期间，教师要做好工作实践记录。

3. 挂职锻炼结束后，教师要撰写不少于 3000 字的实践报告，主要内容包括：企业的基本情况；所挂职岗位的主要工作职责和工作内容；挂职锻炼的主要收获，是否达到预期目的；对专业教学和科研的主要启示；可供教学使用的若干案例。

（二）驻点指导实习

驻点指导实习是指学生集中性地到行业、企业实习时，教师全程参与具体的批量定期实习指导。

1. 申请人填写《教师赴企业实践锻炼申请表》，并制定实习指导实践锻炼计划，并报学生所在二级学院核准。

2. 教师应严格执行已批准的实习指导实践锻炼计划，并做好记录。

3. 驻点指导实习结束后，教师应提交实习指导实践锻炼报告。实践报告应不少于 2000 字，总结实践的成效和存在的问题，就顶岗实习、实践教学等环节提出建议。

（三）专题调研

专题调研是指为了专业申报、专业建设、课程建设、实训基地建设、教学改革和社会需求等方面的需要，有组织、有计划、有明确目的的调查研究活动。

1. 申请人填写《教师赴企业实践锻炼申请表》，附上拟调研企业出具的同意专题调研接收函（或证明），教师专题调研必须制定详细的调研计划，并报所在二级学院核准后实施。

2. 调研期间，教师应做好专题调研的记录。

3. 调研结束后，必须提交不少于 3000 字的调研报告。内容包括：调研企业的基本情况、所调查部门及人员范围；调查的数据、结果分析及结论；对专业人才培养的启发；若干个真实的案例。

（四）合作研发(提供技术服务)

合作研发可以以脱产或不脱产的形式进行。脱产进行时，时间应不少于三个月。不脱产进行时，一定时期内应要有相对固定的工作时间和形式，单个企业或项目的合作研发、技术服务可连续累计。

1. 申请人填写《教师赴企业实践锻炼申请表》，并提供合作研发的对方单位的邀请函，和详细的研发项目、计划或需提供技术服务的具体内容及要求（或合作协议）。

2. 合作研发结束后，教师要提交合作研发（技术服务）成果，同时撰写不少于 1000 字的实践报告，总结实践成果并提出专业建设、课程建设和专业服务社会等方面建议。

五、组织管理

（一）实践企业可以由教师自主联系或二级学院指定，应选择与学校签订校企合作协议的企业，原则上选择在广州市的企业。如果因特殊情况实践企业在广州市外，必须报学校批准。

（二）教师企业实践期间，必须严格要求自己，遵守国家法律法规及学校、实践企业的有关制度和纪律。

（三）人力资源部将会同教学科研部对实践锻炼的老师进行不定期抽查，以确保实践效果和实践任务目标的完成；缺岗三次以上的，视为该次实践锻炼考核不合格。

（四）二级学院应经常与企业沟通，加强对教师锻炼过程和效果的考核，保证实践锻炼的质量，并填写《教师赴企业实践锻炼检查记录表》，并交人力资源部存档。

（五）教师在实践锻炼过程中有特殊情况请假的，经实践锻炼企业同意后，向所在二级学院报告，由所在二级学院统一向人力资源部报备。请假制度参照学校相关规定执行。

六、考核与应用

（一）在暑假期间实践锻炼不少于 1 个月的，该月（8 月份）工资按照满工作量计发。

（二）实践锻炼可作为申报认定“双师型”教师的条件之一。

（三）企业实践期间可按 6 学时/天折合成继续教育学时。

（四）参加实践锻炼的教师，其总结、考核及鉴定意见将记入教师业务档案，作为对教师评先、评优、职称评定、外派学习

等方面的依据之一。

（五）每年将组织在实践锻炼中表现突出、效果优良的教师在所在二级学院或学校进行经验分享等。

- 附件 1. 教师赴企业实践锻炼申请表
- 2. 教师赴企业实践锻炼检查记录表
- 3. 教师赴企业实践锻炼报告参考提纲与格式要求
- 4. 教师赴企业实践锻炼考核鉴定表
- 5. 教师赴企业实践锻炼汇总表