

揭阳职业技术学院 2023 年教学管理工作报告

一、严格按程序做好专业人才培养方案制订与实施工作

专业人才培养方案是落实党和国家关于人才培养总体要求，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件，是实施专业人才培养和开展质量评价的基本依据。

（一）人才培养方案的制订

学校历来重视专业人才培养方案的制订、公开与实施工作。根据《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》和《关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》文件精神，学校教务处组织专门人员全面梳理和研究国家、省关于人才培养方案制定的相关政策文件，并结合学校工作实际，初步制订形成了《人才培养方案指导意见（征求意见稿）》，向各系（部、院）和相关教辅行政部门征求意见，经过两轮征求意见，经教务处进一步完善后形成《揭阳职业技术学院关于制（修）订人才培养方案的指导意见（送审稿）》，经校长办公会审议、党委会审定通过，最终形成《揭阳职业技术学院关于制（修）订人才培养方案的指导意

见》。各系（部、院）根据《揭阳职业技术学院关于制（修）订人才培养方案的指导意见》和要求，进行行业企业调研、毕业生跟踪调研和在校生学情调研，分析产业发展趋势和行业企业人才需求，掌握社会对本专业人才需要的知识、能力、素质等方面的要求，形成专业人才培养调研报告。各专业教研室根据人才培养调研报告，起草专业人才培养方案初稿，并召开由行业企业专家、教科研人员、一线教师和学生（毕业生）代表组成的专业建设指导委员会进行论证修改，经系（部、院）党政联席会议审议后报教务处审核。教务处组织学校教学工作委员会审查后提交学校党委会审定。

（二）人才培养方案的公开

审定通过的专业人才培养方案，学校按程序发布执行，报上级教育行政部门备案，并通过学校网站等主动向社会公开，接受全社会监督。学校根据经济社会发展需求、技术发展趋势和教育教学改革实际，及时进行优化调整。

（三）人才培养方案的实施

1. 强化课程思政

学校对课程思政高度重视，从体制和机制上加大对课程思政的支持和指导。认真学习习近平总书记关于高等学校思想政

治工作的论述，认真研讨和落实国家教育部门的相关文件和要求，结合学校自身情况，出台系列举措，为开展课程思政提供支持，将思想政治课程和课程思政一体谋划，积极构建“思政课程+课程思政”格局，推进全员全过程全方位“三全育人”，实现思想政治教育与专业知识、技能培养的有机统一。

2. 组织开发专业课程标准和教案

各专业根据专业人才培养方案总体要求，制（修）订专业课程标准，明确课程目标，优化课程内容，规范教学过程，及时将新技术、新工艺、新规范纳入课程标准和教学内容。

3. 深化教师、教材、教法改革

各专业建设符合项目式、模块化教学需要的教学创新团队，不断优化教师能力结构。健全教材选用制度，选用体现新技术、新工艺、新规范等的高质量教材，引入典型生产案例。总结推广现代学徒制试点经验，普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，推动课堂教学革命。

4. 推进信息技术与教学有机融合

为适应“互联网+职业教育”要求，学校全面提升教师信息技术应用能力，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用。

5. 改进学习过程管理与评价

学校严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制。强化实习、实训、毕业设计（论文）等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

二、健全规章制度，做好学籍工作

学籍管理工作是高校教育教学管理的核心工作之一。学校在办学过程中，严格执行上级学籍管理规定，规范学籍管理程序，依法依规开展学籍管理工作，完善工作机制，改革工作模式，保证工作质量，维护学籍管理工作的严肃性和准确性。

（一）基本情况

学校严格落实教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）规定，健全校内规章制度建设。按照国家、省和学校规定，及时、规范新生学籍注册、学年注册、毕业生学历注册、转学、退学、休学等学籍工作。对进入教育部平台的帐号、密码实行专人管理、专人使用，确保学籍工作的严肃性和规范性。

信息化管理方面，学校使用专业教务网络管理系统开展学籍管理工作。在网络中心架设专门的服务器，按照使用权限对各层管理人员进行分级管理，确保学籍学历注册信息的安

全。对新生入学注册、学期注册、学籍信息查询、学籍异动和毕业资格审查等环节实行信息化管理。

长期以来，学籍管理工作由教务处负责，各系（部、院）及其他部门协同管理、使用，在学校党委的领导下依法依规开展学籍注册、学年注册、新生入学资格复核、学籍异动、毕业资格审核及成绩管理等各项工作，没有出现异常情况。

（二）主要做法

1. 学籍资料归档存档情况

学籍资料填写、报送及存档，是学籍静态管理的主要方面。根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则，学校对学生档案进行规范化管理。学籍工作人员按照相关的规章制度按章按序做好相关学籍工作后，在教务网络管理系统和学信网上做出相应的处理，并用档案盒将资料分门别类及时归档存档。

2. 学年注册、新生学籍注册及入学资格复查审查等情况

学校根据广东省招生委员会办公室《关于做好 2023 年广东省普通高等学校录取新生报到工作的通知》《广东省教育厅关于建立健全防范冒名顶替上大学问题长效机制的实施细则》和《揭阳职业技术学院新生入学复核长效机制实施细则（试行）》，

教务处联合招生就业处下发了《揭阳职业技术学院 2023 级新生报到注册及入学资格复查工作方案》，同时将省厅有关学生入学注册的有关文件要求转发各教学单位，要求各单位严格按上级文件精神贯彻执行，做好新生入学注册及入学资格复查工作。

（1）2023 学年注册情况

2023 学年大二大三在校生人数 5546 人，其中注册 5400 人，保留学籍 98 人，休学 48 人。

（2）2023 级新生学籍电子注册情况

2023 年共录取新生 3001 名，其中报到注册 2517 人，放弃入学资格 476 人，保留入学资格 8 人。

（3）新生入学资格全面复查的程序和做法

第一阶段：成立新生报到注册及入学资格复查工作领导小组。

第二阶段：各系（部、院）审查，系（部、院）领导和辅导员亲自到新生报告现场负责新生的接待和入学资格审查工作。新生报到时，凭入学通知书、准考证和居民身份证到各系（院）报到，并提交其他相关佐证材料供各系（院）审核。

第三阶段：学校复查

新生报到结束后，系（部、院）配合学校复查督导组进一

步进行了复查，包括学生信息复查、专业复测、体检复查等。

历年来，学校按以上三阶段组织的复查工作已全部完成，至今未发现冒名顶替、弄虚作假入学等现象。

（4）对参军入伍的新生按要求做好保留入学资格工作

根据批准入伍的县级征兵办公室提供的高校新生《保留入学资格申请表》、新生录取通知书、个人身份证、户口本等资料，依法依规审核录取资格，为 8 名应征入伍的新生办理了保留入学资格手续。

（5）对没来报到学生的处理

学校 2023 级新生报到时间截止日期为 2023 年 11 月 15 日。直到截止日期还没来学校报到的学生全部按“放弃入学资格”标注，不存在按退学、取消学籍处理的情况。

（6）数据遗留问题

学校每年在学信网注册完新生学籍后着手开展针对当年全体新生学籍信息的自查工作。此后，跟踪新生网上学籍信息自查情况，下载未自查的学生名单，督促有关系（院）加快新生网上学籍信息自查进度。截至目前，未有缺失遗漏数据，所有学生都在学信网上注册了学籍。

3. 转学、转专业情况

（1）转专业情况

学校 2023 级学生共有 149 位符合条件的申请转专业，教务处严格按照《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》和 2020 年 10 月学校党委会通过的《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》规定程序中的规定公开、公平、公正地开展相关工作，具体流程为：学生提交申请表及佐证资料—>各转出、转入系（部、院）审核—>教务处审核—>主管校领导审核—>校长办公会通过—>校园公示栏公示—>学信网操作。

经查，2023 级学生转专业工作中，各系（部、院）全程按规定组织进行，教务处按规定程序全程监督审核，全程工作中未有发现违规现象，转专业工作顺利完成。

（2）转学情况

教务处严格按照《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》中的规定公开、公平、公正地开展相关工作，具体流程为：学生提交申请表及佐证资料—>转出学校校长办公会决议—>转出学校校园网公示—>转出学校询函—>转入学校所属专业系领导办公会—>转入学校校长办公会决议—>转入学校校园网公示—>转入学校接收函—>学信网操作—>报文省教育厅。

4. 学历注册情况

2023 年学校毕业生人数 3263 名。根据教育部 41 号令《普通高等学校学生管理规定》以及其它有关学籍学历注册事项的文件要求，分别下发了《关于 2023 届毕业生核对学籍基本信息的通知》《关于做好 2023 届毕业生学历电子注册图像校对的通知》《关于做好 2023 届毕业生毕业资格审核工作的通知》等文件。学校牢固树立以学生为本的工作理念，对各类毕业生的毕业资格审查、成绩审核工作和学历证书在办理、发放工作严格规范，杜绝在毕业证书管理中可能出现的漏洞。

5. 毕业证书管理情况

学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时学生填报的个人信息，填写、颁发毕业证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具备法定效力的相应证明文件供学校审查。如需学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，学校将依法按程序要求有关部门予以配合。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校依法取消其学籍，不得发给毕业证书；已发的毕业证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得毕业证书的，依法予以撤销。被撤销的毕业证书已注

册的，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

学校 2023 年不存在因欠费扣发毕业证书情况，不存在违规发放学历证书情形。

另外，具有学校正式学籍的毕业生，因毕业证书遗失、损坏等原因，可向教务处提出书面申请，经教务处审核合格后，报学校主管领导批准，给予办理毕业证明书，并在学信网标注。

6. 试点班学生学籍处理情况

学校严格按照省教育厅有关试点文件要求及《揭阳职业技术学院学生学籍管理实施细则》相关规定，按程序做好试点班学生复学手续办理工作。学校 2023 年按规定办理 1 名符合条件的试点班学生复学手续，不存在未经省教育厅同意，擅自将相关复学学生转入试点班学习情况，不存在违规将不符合有关文件要求学生转入试点班学习情况。

三、规范管理，强化指导，做好实习工作

对照《职业学校学生实习管理规定》和《广东省教育厅等八部门关于进一步强化实施〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》要求，学校严格学生实习过程管理。根据 2022 年修订的《揭阳职业技术学院学生实习管理办法》，规范和加强 2023 届学生实习工作，实习管理全过程实施统一组织、统一管理、统

一督查。学校严格执行实习必须签订三方协议制度，做到“无协议不实习”。实习工作依法依规实施，绝无违反 1 个“严禁”、27 个“不得”底线和红线刚性约束。

（一）2023 年学校岗位实习基本情况

2023 年，学校共 3283 名学生进行岗位实习，实习单位主要集中在潮汕地区和珠三角等企业和学校。

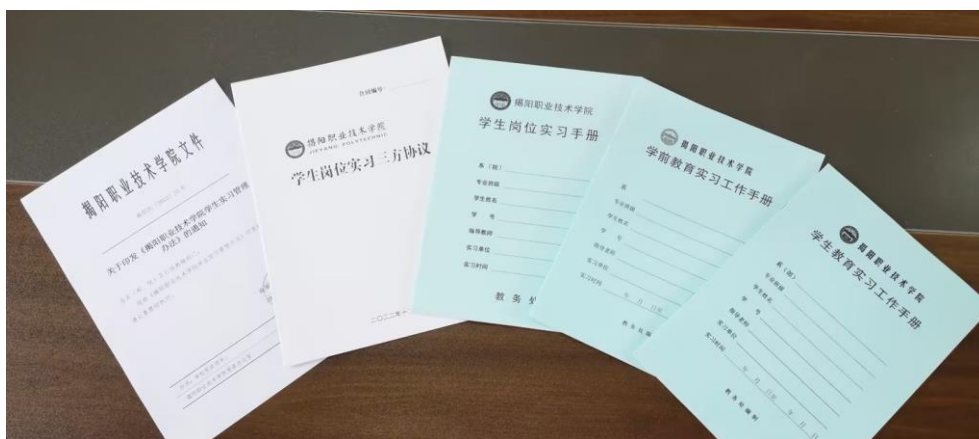
（二）成立岗位实习管理机构

1. 院级管理

院级层面主要由教务处、学生工作处等部门组成，负责实习过程的协调、监督、管理和对重大、突发事件进行协调管理、处理及上报等宏观管理工作，负责各系（院）实习总结资料收集、实习指导教师的评优等工作。

2. 系级管理

各系（部、院）成立由党政负责人、教研室主任和辅导员组成的实习工作领导小组，负责制定实习计划和实习过程的日常管理、服务，实行校企内外交互管理、共同指导、共同考核评价的岗位实习管理模式。



（三）加强过程管理

1. 科学制定实习计划，做好实习部署

学校要求各系（部、院）高度重视岗位实习工作，提前做好岗位实习前的各项准备。严格按照人才培养方案制订实习计划，明确实习内容，妥善安排实习时间。实习开始前，各系院通过多种方式，对学生加强安全教育和心理建设，召开实习动员会，向实习生阐明实习的目的与意义、实习的内容、实习要求、成绩评定标准、实习纪律以及安全保密等方面的内容。

2. 加强实习过程管理

各实习指导老师与学生建立微信群，全程密切关注学生实习情况。首先协助做好实习单位的把关工作，通过企查查等软件对公司的相关情况进行查询。其次，指导教师通过电话、网络、巡视等形式对学生实习进行指导，并解决实习中存在的问题。全过程密切关注学生实习期间动态，做好校外实习生安全

管理工作台账。

3. 做好实习收尾工作

实习结束后，及时召开座谈会、实习总结大会，总结、交流经验，对优秀实习生予以表彰，做好《实习手册》、实习总结等资料的整理归档和优秀实习指导教师的推荐、评选和表彰。

（四）做好实习自纠自查工作

根据《广东省教育厅等八部门关于进一步强化实施〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》文件精神，学校坚持问题导向，严格对照《规定》1 个“严禁”27 个“不得”的红线和行为准则，紧扣实习组织、实习管理、实习考核、安全职责和保障措施等全链条、全过程，对照省岗位实习管理自查表逐条开展自查自纠，防止出现“变相打工”“放羊式管理”等实习乱象，从制度、管理层面切实保护学生实习合法权益，根据学生反馈，淘汰了少数几家不合格的实习企业，并将以上企业列入实习“黑名单”。

（五）实习考核评价科学合理

实习成绩根据企业指导老师评价，学生自我鉴定，指导教师跟踪管理、巡视情况等进行综合评定，成绩评定客观、公正，科学合理。2023 年所有实习生均完成考核，成绩优良。