

湖南有色金属职业技术学院文件

有色职院教〔2021〕14号

关于印发《湖南有色金属职业技术学院现代学徒制工作指导委员会章程》等文件的通知

院属各单位：

经学院研究特制定《湖南有色金属职业技术学院现代学徒制工作指导委员会章程》等文件，已经学院研究同意，现予印发，同时，学院现代学徒制相关文件（试行）废止，请遵照执行。

附件：1. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制工作指导委员会章程

2. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制教学与实践管理制度

3. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制校企合作课程管理办法

4. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制“双导师”管理办法

5. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制“学徒”管理办法

6. 湖南有色金属职业技术学院现代学徒制校企
教学资源使用管理制度



湖南有色金属职业技术学院党政办公室 2021年3月2日印发

(共印2份)

湖南有色金属职业技术学院 现代学徒制校企教学资源使用管理制度

为了保证学院现代学徒制试点专业教学正常运行和预期的教育教学质量目标，优化校企教学资源配置，规范校企教学资源使用管理，根据现代学徒制的教学资源的特点及实际情况，特制订本制度。

一、指导思想

以教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见》、教育部《关于开展现代学徒制试点工作的意见》、教育部等五部门关于印发《职业学院学生实习管理规定》的通知等文件的精神为指导，根据现代学徒制的教学资源建设特点，以保证现代学徒制教学正常运行为目的，以培养学徒的岗位职业能力为核心，以探索现代学徒制的运行机制为目标，充分调动校内教学资源和企业教学资源，全面推动学院现代学徒制试点工作顺利实施。

二、目标与宗旨

建立学院现代学徒制教学资源使用管理制度，通过了解学院教学资源建设要求以及企业生产实际等情况，保证现代学徒制教学正常运行，优化校企教学资源配置，规范校企教学资源使用管理，全面推动学院现代学徒制试点工作顺利实施。

三、组织机构与职责

（一）组织机构

建立校企教学资源使用管理机构小组，机构成员由学院与企业共同组成。校企教学资源使用管理小组组成如下：

组长：学院分管教学工作的副院长

副组长：系主任、各企业人事部门经理（部长）

组员：系教学副主任、教研室主任、各企业人事部门业务主管

（二）职责

- 1、负责协同建立健全校企教学资源使用管理制度。
- 2、负责协同组织建设校企教学资源。
- 3、负责协调、管理校企教学资源的使用。
- 4、负责协调处理校企教学资源使用的分歧和建议。
- 5、负责协调处理校企教学资源的维护与处置。
- 6、负责协调处理校企教学资源使用中不规范的行为。

四、主要管理内容

（一）主要教学文件

1、实施教学的基本文件

- （1）现代学徒制试点专业人才培养方案。
- （2）现代学徒制试点专业教学计划。
- （3）现代学徒制试点专业课程教学（或课程模块）标准。
- （4）现代学徒制试点专业课程授课计划。
- （5）校企合作开发的教材。

2、教学过程形成性文件

- （1）现代学徒制试点专业岗位群典型工作任务分析表。
- （2）集中授课和企业培训的课堂教学日志。
- （3）集中授课和企业培训的学徒（学生）考勤表。
- （4）考试考卷及评分标准（含理论考试和技能考核）。

(5) 学生试卷。

3、其他教学文件

(1) 现代学徒制人才培养教学研讨会会议纪要。

(2) 教学工作(含学生代表)座谈会会议纪要。

(3) 企业指导教师基本信息表和学生个人基本信息表。

(4) 学生或企业对双导师的教学效果评价表。

(5) 有关工作流程，如企业处理学院、家长及学生意见程序，学院处理企业、家长及学生意见及事件处理流程。

(6) 学生、学院和企业签订的有关协议。

(二) 实践教学资源

1、实验、实训室建设论证报告。

2、实验、实训室设备与清单。

3、教学设备、实施。

4、企业生产项目建设论证报告。

5、企业生产项目设计文件。

6、企业生产现场设备与清单。

7、企业生产现场工艺文件。

五、具体工作要求

(一) 校企教学资源文件编写要求

1、校企教学资源文件的撰写，必须符合国家法律法规的规定。

2、校企教学资源文件的撰写，原则上执行学院和企业现有的相关文件规定。

(二) 校企教学资源建设要求

1、校企教学资源建设，必须符合国家法律法规的规定。

2、校企教学资源建设，原则上执行学院和企业现有的

相关文件规定。

3、校企教学资源建设资金投入，要有明确的规定，不得违背学院和企业现有的相关文件规定。

4、校企教学资源建设的资产管理与归属，要有明确的规定，不得违背学院和企业现有的相关文件规定。

（三）校企教学资源的使用要求

1、校企教学资源的使用必须遵守相关的操作规程，不得违规损坏校企教学资源。

2、校企教学资源的交叉使用必须实施审批备案程序。

3、校企教学资源使用必须签订保密协议，不得泄密。

（三）校企教学资源的维护要求

1、校企教学资源的维护必须按细分内容规定维护主体。

2、校企教学资源的维护必须按规定确定维护要求与维护时间。

3、校企教学资源的维护必须按明确维护资金、资源来源。

（四）校企教学资源的档案管理

1、学院教务处归档存查校企教学资源的基本文件。

2、教学系部与企业归档存查校企教学资源设备设施。

3、教学系部与企业归档存查校企教学资源设备设施使用记录。

六、附则

本制度由教务处负责解释，自颁布之日起开始施行。