

# 宝鸡职业技术学院办公室文件

宝职院办发〔2021〕36号

---

## 宝鸡职业技术学院办公室 关于印发《打造宝职金课推进“三教”改革 实施方案》等四个文件的通知

各二级学院、各部门：

《宝鸡职业技术学院关于深化课程考核方法改革的意见》  
《宝鸡职业技术学院打造宝职金课 推进“三教”改革实施方案》  
《宝鸡职业技术学院教师赴企业（行业）实践锻炼管理办法》《宝  
鸡职业技术学院科研与社会服务项目经费使用与管理办法》等四  
个文件，已经2021年12月31日院长办公会研究审定同意，现予印  
发，请遵照执行。

(此页无正文)



# 宝鸡职业技术学院

## 打造宝职金课推进“三教”改革实施方案

为贯彻全国职教大会精神和《国家职业教育改革实施方案》中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《关于实施中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见》(简称“双高计划”)精神和教育部等九部门关于印发《职业教育提质培优行动计划(2020—2023年)》部署,推进“双高”建设,深化“三教”改革,对标“提质培优行动计划”,聚焦课堂教学实效,彰显职教特色,推动教师积极主动实施课堂革命,开展教材、教法改革,“金课”评选认定,提升教学质量。

### 一、实施目标

按照“聚焦课堂教学实效,分步评选单元金课,累积达标认定金课”的思路开展,紧扣课堂一线主阵地,围绕教法改革,突出理实(教-学-做)一体,驱动教材改革,充分体现以学生发展为中心,打破课堂教学的低阶、低效和沉闷的现状,彰显课堂活力,让学生“动”起来,教师“火”起来,课堂“亮”起来。

通过每年开展单元金课评选,持续对课程逐年改革积累,逐步实现对整门课程的各教学单元金课评选,达标后认定形成整门金课。经3年实施建设,逐步形成一批师生公认,名副其实的教师特色金课,打造宝职金课品牌。

## 二、基本原则

**1.坚持以学生为中心。**金课打造应针对职业院校学生特点，突出学生中心地位，关注学生的认可度和获得感，使学生真正喜欢学，学有所获。

**2.坚持改革先导。**任课教师认真学习职教新理念，按照“课岗赛证”融通，推进教材、教法、考核评价方法改革，凸显职教特色。

**3.坚持德技并修。**课程教学目标紧贴一线岗位工作要求，注重德技并修，育人为先，技能为要。

**4.坚持师生公认。**课程教学深受学生欢迎，学生普遍积极参与，教学效果真实有效，教师同行认可度高。

## 三、建设内容

“金课”建设主要包括线下“金课”、线上“金课”、线上线下混合式“金课”、虚拟仿真“金课”和社会实践“金课”。打造金课，要充分重视课堂教学这一主阵地，努力营造课堂教学热烈氛围。要合理运用现代信息技术手段，要抓好虚拟仿真实验实训项目建设，开辟“智能教育”新途径。

“金课”要能培养学生解决复杂问题的综合能力和高级思维。

“金课”课程内容反映前沿性和时代性，教学形式呈现先进性和互动性，学习结果具有探究性和个性化。“金课”有一定难度，需要跳一跳才能够得着，对老师备课、课堂教学和学生课后学习有较高要求。

## 四、组织机构

### 1.领导机构

学校成立金课建设领导小组，全面领导，规范管理，安排部署重大活动，组长由院长担任，副组长由分管教学副院长担任，成员由教务处、质量控制中心、校企合作与就业处、二级学院、教学部负责人组成。

领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责协调开展各项工作，指导督促检查组织实施。二级教学单位成立金课建设领导小组，负责金课建设和推荐申报工作。

### 2.学院评定小组

由学院教学管理与指导委员会负责，按标准进行单元金课和整门金课的评审认定工作。

### 3.二级学院、教学部评选推荐组

各二级学院、教学部成立金课建设评选推荐组，全面负责本部门金课建设规划、实施、管理和评选推荐等工作。组长由院长担任，下设教师评审组和学生评价组(以下简称“师生评选小组”)。教师评审组由分管教学副院长、专业带头人、教研室主任、教学督导、教师代表等组成。学生评价组由授课班级学生及相同或相近专业班级学生随机抽取一定数量代表组成，代表人数一般不少于20人。教师评审组和学生评价组权重各占50%。

## 五、实施步骤

### (一)建设环节

建设周期为 3 年（2021 年至 2023 年）。

## （二）评审认定

### 第一步：二级学院、教学部评审推荐

各二级学院、教学部按照要求，每学期根据实际开设课程情况，遴选课程单元或课程自主组织评选，一年进行 2 次评选推荐，即在每学期期末（春季学期 6 月 30 日前，秋季学期 12 月 15 日前）提交评选推荐结果。具体评选细则及标准见附件。

### 第二步：学校审核认定

学院教学管理与指导委员会每学期末或每年年底，组织专门评审认定小组对二级学院、教学部推荐金课进行审核认定。小组成员不少于 15 人（单数），在学院教学管理与指导委员会委员（不少于 2/3）和学院学术委员（不超过 1/3）中按专业类随机抽取产生。评审小组在审阅材料打分的基础上，按认定标准（见附件 1）进行无记名一次投票表决，4/5 以上（含）同意方可认定为单元金课或整门金课。

### 第三步：发文命名

对认定的金课进行不少于 5 天的公示，无异议后，以“课程名称”金课进行命名。

## 六、激励政策

1.对认定的单元金课颁发认定证书，当年给予 A 档按认定参赛课时的 2 倍计算课时量，B 档按认定参赛课时的 1.5 倍计算课时量，C 档按认定参赛课时的 1.2 倍计算课时量，参与二级奖励

津贴分配。同时汇编成册形成案例集发放至各二级学院、教学部进行推广交流学习，建立优秀课堂改革案例库。

2.对认定的整门金课颁发认定证书，并在后续授课期2年内给予该门课程按计划课时2倍计算教学工作量（计1个班），作为奖励课时，参与二级奖励津贴分配（奖励课时不作为教学基础工作量）。对于二级学院、教学部认定的整门金课数量纳入年度二级学院、教学部考核重要内容；对于获得整门金课认定的任课教师在职称晋升、评先评优、教学能力大赛、省级以上金课推荐、“提质培优行动计划”案例遴选推荐等方面给予倾斜支持。

## 七、有关要求

1.各二级学院、教学部要认真学习“金课”认定相关标准和条件，充分认识“金课”建设的重要性，按评选要求系统规划组织课程持续参加每年的“单元金课”评选，以满足后期教师整门“金课”认定的条件和标准。

2.各二级学院、教学部应将金课建设与1+X书证融通、技能大赛训练等有机结合，与教育部的“提质培优行动计划”任务紧密结合，统筹考虑课程建设的前后系统性和完整性，鼓励侧重上述某一方面的特色金课建设，学校将择优遴选“提质培优计划”相关案例集和“课堂革命”案例。

3.所有参评课程结合《宝鸡职业技术学院“课程思政”实施工作方案》（宝职发〔2020〕51号）文件要求，进行课程思政改革，融入课程思政元素。参评课程的课程思政元素有机有效融入

作为金课评选的重要评价指标。

4.金课建设要聚焦课堂教学实效，全体教师要有计划的参与每年的评选活动，坚持“由点到面，由部分到整体，逐步推进”，争取在未来2年内完成课程教学的全部改革任务，打造特色名牌金课，建设一批成效显著、具有应用推广价值的“宝职金课”。

5.各二级学院、教学部要认真审核，严把质量，宁缺毋滥。所有参赛作品及材料须为本人原创，若发现有侵犯他人的作品（著作）权，以及有不当言论、不良信息、错误思想观点、与学生思政教育要求相违背，或有弄虚作假及不正当手段参评情形的，一律取消参评资格。

6.对于认定的“宝职金课”，在有效期内由校院两级随机检查，对于连续2次检查不合格者将取消命名，并停止有关奖励政策。

- 附件：1. “金课” 评选细则  
2. 课程教学单元课堂简介  
3. 现场教学（实录视频）评分标准（参考）  
4. “金课” 评选报名汇总表  
5. “单元金课” 评选结果推荐汇总表  
6. “宝职金课” 评选结果推荐汇总表



## 附件 1

# “金课”评选细则

## 一、参评课程

1. 院内教师任教的全部课程。

2. 每个报名参评的课程，根据课堂教学改革的实际情况，选择公共课不低于 12 学时，专业课不少于 16 学时（任务单元、知识模块）连续的教学内容进行参评。

3. 每位教师每学期最多选择 1 门课程申报参评。

## 二、参评内容

包括参评课程教学单元课堂简介、课堂教学教案（或教学设计）、课堂教学实施报告、实录课堂教学视频\*。

## 三、评选要求

1. 必须紧扣课堂教学主阵地，围绕教法改革主线进行，能调动课堂的活跃度，切实提高课堂教学效果。

2. 教学单元课堂简介，作为参评基本资料提交，具体体例和要求见附件 2。

3. 课堂教学教案应包括授课信息、任务目标、学情分析、活动安排、课后反思等教学基本要素，设计合理、重点突出、规范完整、详略得当，能够有效指导教学活动的实施，应当侧重体现具体的教学内容以及处理安排的基本要求，重点体现以下几点：

（1）教案所列出的任务目标、教案学时、授课时间与人才培养方案、课程标准（授课计划表）相一致，教学基本要素完整；

(2) 每份教案能够聚焦本次教学的具体对象、具体内容、具体问题进行学情分析、确定教学目标、设计教学方法；

(3) 教案能体现先进教育思想和教学理念，遵循学生认知规律，选择的教法与学法恰当有效，与学情分析、教学内容、教学流程、活动安排、测试题目等呼应，具体的教学内容支撑教学目标实现；

(4) 教案能反映出运用信息技术平台监控教学过程质量、关注教与学全过程，运用信息技术工具评价教学目标达成、呈现学生习得成果；

(5) 教案中的教学反思客观，能深入反思本次教学的真实问题并提出改进设想。

4.教学实施报告应梳理总结参评课程的教学整体设计、教学实施过程、学习效果、反思改进等方面情况，突出重点和特色，突出教学的创新举措和成效，可用图表加以佐证，重点体现以下几点：

(1) 报告概述参评课程的基本结构以及参评课程单元在课程中的地位 and 作用；

(2) 报告清晰描述参评课程单元的整体目标和内容、学生学习基础和特点、教学策略设计、教学过程组织、技术手段使用、学习结果评价、教学不足与反思等内容；

(3) 报告能够聚焦参评内容进行表述，报告结构清晰、语言精练、有理有据、详略得当，具有研究思考的厚重感和改革实

践的真实感；

(4) 报告所述的学习效果能够聚焦学生，用图片、数据、案例客观记载、真实反映、有效佐证；

(5) 报告在课程思政、教学内容、以生为本、技术应用等方面有所创新，并在教案内容、实际课堂教学（实录视频）中有所呼应。

5. 实录课堂教学视频要保持与教学实施报告相一致，要求整堂课全程录制（不大于 45 分钟），画面清晰且能看到师生教学活动（不要求特写镜头，可用手机+支架录制，也可用 DV+支架录制），声音清楚，每个大小不大于 500M，视频拍摄不请公司、不剪辑、不修饰，要原汁原味实录客观真实的课堂教学，要满足组织设计对教学环境的需求。参考评分标准见附件 3。

#### 四、评选安排

1. 二级学院、教学部报名备案。各二级学院、教学部于每学期的 3 月 31 日（春季）和 9 月 30 日（秋季）前将本二级学院、教学部参与评选的课程报名汇总表报教务处。汇总表见附件 4。

2. 二级学院、教学部评选推荐。每学期由各二级学院、教学部的评选推荐组负责组织实施评选，采用师生评选小组打分和期中教学检查（教师听课评课活动、二级督导及学生评教）相结合方式进行，对本二级学院、教学部所有参评课程进行评选，坚持“宁缺毋滥”原则，按 A、B、C 三档进行下结论，每学期结束前（春季学期 6 月 30 日前，秋季学期 12 月 15 日前）将评选结果

汇总表（附件5）、参评课程资料报教务处。

**3.学校审定公示**每年年底学校根据各二级学院、教学部两学期推荐结果，组织学校教学指导委员会对参评课程进行审定并公布结果。

## 五、认定标准

### 1.单元“金课”。

**A档：**期中教学检查评教（教师听课评课活动、二级督导及学生评教）和师生评选小组分数均不低于90分，且不超过本二级学院、教学部参评总数15%。

**B档：**期中教学检查评教（教师听课评课活动、二级督导及学生评教）和师生评选小组分数均不低于85分，且不超过本二级学院、教学部参评总数25%。

**C档：**期中教学检查评教（教师听课评课活动、二级督导及学生评教）和师生评选小组分数均不低于80分，且不超过本二级学院、教学部参评总数35%。

**2.宝职“金课”。**在一轮建设期内持续参与单元金课评选，全部教学单元认定为单元金课，其中A档占课程总课时不低于30%，C档课时不超过10%。

## 附件 2

### 《\*\*\*\*\*》课程教学单元课堂简介

所在学院		授课专业	
教师姓名		授课班级	
上课时间		上课地点	
教学内容名称		学时	
<b>一、教学内容</b>			
(围绕教学内容及教学质量进行说明, 注意要紧扣课程标准的培养目标, 300 字)			
<b>二、教学组织设计</b>			
(简明扼要说明采用的教学方法及对应解决的课堂问题, 及教学组织环节衔接逻辑等, 300-500 字)			
<b>三、创新点及成效</b>			
(针对课程和专业特点, 形成了哪方面的创新, 能否贯穿整门课程, 实施了多少年, 学生评价反馈如何, 是否达成教学目标, 怎么评价效果, 有效提高教学质量, 300-500 字)			

注: 本表原则上不能进行扩页, 尽量一页纸描述完。

## 附件 3

## 现场教学（实录视频）评分标准（参考）

评选项目	观察评分标准	分值	得分
学生 学习 (35分)	学生课前有过半以上进行提前预习和充分准备本次课相关资料。	5	
	课堂中学生对课程思政元素有兴趣，能倾听教师讲课，并有过半以上自觉的记笔记、查阅、回应等辅助行为发生。	5	
	课堂学生互动行为自然，能为目标达成提供帮助。	5	
	学生积极主动参与课堂提问、回答、小组讨论等活动，且参与人数过半以上，回答正确率较高。	5	
	学生在活动中过半以上有激情、热烈、投入等情感行为的表现。	5	
	学生在课堂自主学习和分析讨论时间分配合理，出现探究、记笔记、阅读、思考、争辩等自主学习形式，课堂气氛活跃但不吵闹。	5	
	学生清楚这节课的学习目标，并通过观点、作业、表情、演示等方式表达出来。	5	
教师 教学 (30分)	教学设计体现课程思政改革，能够根据学生特点及时调整策略，能对来自学生的突发问题和情景采取有效方式应对。	5	
	教学环节面向全体学生围绕教学目标循序渐进开展，各教学环节搭接流畅，时间分配合理。	5	
	教师能够有效应用现代教育技术手段，结合恰当的教学方法，有效解决教学重难点，媒体呈现得当，语速节奏适当，示范动作规范，内容结构清晰。	5	
	教师与学生对话活跃，话题能紧扣学习目标的达成，对话范围层次面向全体学生，能够采用辅助方式，有效引导学生完成对话内容。	5	
	教师能够采取有效方式指导学生自主学习、合作学习、探究学习。	5	
	教师有效利用表情、体态语等非语言行为辅助课堂教学。	5	
课程 改革 (20)	预设教学目标能够根据课程标准、教材、学生分析来确定，学习目标表达规范和清晰。课堂中是否有新目标生成并能够达成。	4	
	教学内容根据教材通过增、删、合、立、换等方式进行处理，有机融入课程思政，凸显专业特色，逻辑关系明确，容量适度。满足全体学生需求。满足全体学生需求。	4	
	通过讲授、讨论、活动、探究、互动等方式方法有效达成学习目标，创设合适的教学情境活跃课堂气氛，关注对学生学习方法的指导。	4	
	通过有效的评价方式监测学习目标的达成度，有针对教学过程获取相关评价信息的预案。	4	
	合理利用文本、微课、实物与模型等有效的教学资源达成教学目标的完成，同时有效收集课堂上生成的错误、作业、建议等资源，课后有推荐课外学习资源。	4	
课堂 文化 (15)	课堂气氛活跃，通过课程思政、任务驱动等有效的教学方法培养学生解释、解决、迁移、综合、评价等高级认知技能。	5	
	课堂话题适度，学生参与度高，师生互相尊重，师生关系融洽，无不正当言语语气。	3	
	教学设计、情境创设与资源利用创新结合，有助于学生表达自己的奇思妙想，教师处理恰当。	4	
	教师了解学生情况，能根据不同层次的学生恰当调整座位安排。	3	

附件 4

202 -202 第 学期“金课”评选报名汇总表

二级学院、教学部: \_\_\_\_\_

序号	主讲教师	课程名称	参评课程单元名称	学时	授课班级、时间及地点	备注

二级学院、教学部负责人:

填报时间:

附件 5

## 202 -202 第 学期“单元金课”评选结果推荐汇总表

二级学院、教学部: \_\_\_\_\_

序号	主讲教师	课程名称	参评课程单元 名称	学时	授课班级、时间及地点	推荐档次	备注

二级学院、教学部负责人:

填报时间:



附件 6

## 202 -202 第 学期“宝职金课”评选结果推荐汇总表

二级学院、教学部: \_\_\_\_\_

序号	主讲教师	课程名称	学时	授课班级、时间及地点	推荐档次	备注

二级学院、教学部负责人:

填报时间:

# 宝鸡职业技术学院

## 关于深化课程考核方法改革的意见

为了推进我院教育教学改革，全面考查学生的知识水平和技术技能，全面科学合理测评学生学习效果，落实《深化新时代教育评价改革总体方案》精神，不断提高教育教学质量，积极推进素质教育和创新人才培养，现就我院进一步深化课程考核方法改革提出如下意见。

### 一、指导思想与目标

全面贯彻落实全国职业教育工作会议精神，按照职业教育规律，探索技术技能人才培养过程和培养目标的科学评价方式，建立能够体现职业教育特色，全面、系统、多元、多样的课程考核体系，从而调动高职学生学习的积极性和主动性，确保教育教学质量的持续提高。

### 二、基本要求

1. 坚持考核内容的针对性。课程考核依据教学目标、课程内容、课程性质，按照知识、技能和素质的培养要求，依据学生类型、学习基础和学习状态，有针对性的进行内容设计和考核，便于全面检测和评价学生的学习过程、学习行为和学习成果。

2. 坚持考核方式的多样性。坚持按照知识、技能的不同特点、课程的不同性质和要求，采用多样化的考核方式和方法。提倡采

用综合测试、应用答辩、设计答辩、撰写论文、调研报告、开卷考试、现场技能操作、上机操作、实验测试、产品设计制作、作品制作、竞赛等形式与日常表现结合起来的考核方式。考核成绩的构成和效果评价应全面、系统、科学、合理。

3. 坚持考核过程的全程性。课程考核要贯穿课程教学的全过程，变结果考核为全程性考核，在课程教学的不同阶段、教学的各个环节都要对学生的学习状态和学习效果进行全面考核，实时分析以评价教学效果。突出日常性、经常性和过程性。

4. 坚持考核结果的客观性。课程考核要充分利用现在的教育教学资源，考核项目设计要依据教学工作实际，考核方法和手段应符合客观实际，能够真实的反映学生的学习效果，考核成绩构成要加大学习过程、到课率、课堂纪律、作业、日常测验、平时表现的得分率。

5. 坚持考核管理的规范性。课程考核要制定可行的操作方法，制定严密的课程考核指标体系和评定方法和操作规范。整个考核过程要严格按照操作规范进行，切实做到考核管理规范有序。

### **三、课程考核方式的选择参考**

各二级学院（部）要根据人才培养目标、课程性质和教学实际，选择不同的考核方式。考核方式要能够真实反映教学全过程和学生学习的全过程。课程考核成绩由平时日常考核成绩和课程结束综合考核成绩构成。平时考核主要由到课情况、课堂纪律、回答问题、提问互动、作业完成、课后实践等环节考核组成。课

程考核可参照以下形式：

1. “平时+期末”形式。平时成绩占 40%、期末考核占 60%。这种考核形式主要适用于公共基础课和技术基础课。成绩构成应由平时考核成绩和期末成绩组成，平时考核主要包括对考勤、纪律、作业、回答问题、小测验等的考核。

2. “笔试+项目设计”形式。笔试占 60%，设计占 40%。这种考核形式主要适用于理工类专业的课程（课程设计单独设课除外），如《××原理》、《×××设计（原理）》等。通过结合工程实际的项目设计，考核学生运用基本原理、基本方法解决实际工程问题的能力。

3. “平时+上机考核+笔试”形式。平时成绩占 20%、上机考核占 40%、笔试占 40%。该考核形式主要适用于计算机信息类课程等。通过上机考核检测学生运用计算机语言解决实际问题的能力，实现熟练运用语言编制和调试程序的教学目的。

4. “笔试+课程论文+答辩”或“口试+笔试”形式。笔试占 60%，课程论文和答辩占 40%。该考核形式主要适用于一些综合性、应用性较强的经管类等课程。由于这类课程综合性较强，许多问题又没有标准答案，利用这种考核形式重点考察学生的综合应用知识能力、分析问题的能力和利用图书资料、校园网、光盘检索等工具处理信息的能力。

5. “平时+作品设计汇报”形式。平时成绩占 40%、作品设计汇报占 60%。该考核形式主要适用于艺术类课程等。采用这种考

核方法不仅通过作品质量考核学生实际的动手能力，而且通过方案讲析考核学生设计思路。

6.“大作业（课程论文）或调研报告+笔试”形式。大作业（课程论文）占 40%，笔试占 60%。有些课程不太适合给出作业，作为替代，可以要求学生提交课程论文。该考核形式主要适用于“两课”及文科类课程等。

7.“平时+结课考核”形式。平时成绩占 40%，结课考核成绩占 60%。平时主要包括上课出勤、作业、小测验等。结课考核可随堂进行，由任课教师组织。该考核形式主要适用于考查课。

8.任务完成情况积分形式。在教学活动过程中，学生每完成一项教学任务，按照其完成的态度、质量和效果，获得一定的分值，并按项目或任务的难易程度设置不同的分值权重。整个教学过程结束后，累计形成考核成绩。该形式适用于综合实习和顶岗实习。

#### **四、管理与实施**

1.充分利用现代媒体和信息化技术手段，积极探索远程考核方式和方法，切实做到为学生服务，方便学生学习和考核。

2.课程考核方式方法由教研室集体讨论，二级学院（部）研究确定并组织实施，报教务处备案。

3.各教研室、院（部）要加强对课程考核过程的监督和管理，学院教务处抽查检查，以确保考核过程和考核结果的严肃性和真实性。

## 五、几点要求

1. 考核方法改革要充分论证，稳步推进。各专业可从实践性较强的课程着手，运用多种方式，扩大考核改革范围。

2. 针对实践性较强的课程，如需增设单项考核环节，可由教研室提出具体考核方案，由各二级学院(部)审核，报教务处审定。

3. 主讲教师和各教研室要细化考核方案、做好考核过程、考核结果及分析评价等原始资料的收集和归档工作。考核档案资料要详实完整，由二级学院教务科分类编目、统一保管。

4. 建立考核改革激励机制。学院将每年对课程考核改革情况纳入年度目标任务考核内容。二级教学单位将课程考核改革开展情况和实施效果，纳入教师年度考核内容，作为教师教学工作评价的重要依据。

5. 各二级学院(部)、教研室和主讲教师依据本意见，完善课程考核方式，改革考核方法，鼓励教师在课程考核中不断创新，探索更为科学合理的课程考核方案。

# 宝鸡职业技术学院

## 教师赴企业（行业）实践锻炼管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻落实中共中央、国务院《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》、全国职业教育大会精神及《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》《陕西省职业教育改革实施方案》精神，加强“双师型”教师队伍建设，充分调动教师赴企业（行业）实践锻炼积极性，提高教师实践教学能力，助推“双高”院校建设，特制定本办法。

**第二条** 学院按照“总体规划，分级管理”的原则，聚焦调结构、提质量、强师资、建体系目标，力争完成“双师型”教师占专业课教师总数的 85%以上建设任务。

**第三条** 教师实践锻炼由教务处（教师发展中心）总体规划和统计汇总实践学时，各二级教学单位组织负责落实实践人员和计发绩效，在各单位指定的校企合作企业（行业）进行实践锻炼和实施考核。

**第四条** 实践教师为我院担任专业基础课、专业课、实验实训课、公共课及行政兼课等在编在岗教师。

**第五条** 落实职业学校教师5年不少于6个月的企业实践制度，并作为职称评审的必备条件。各二级教学单位每年安排参加实践教师人数中专业课教师不低于50%。

## **第二章 实践形式、内容和任务**

**第六条** 实践锻炼形式可分为：到企业（行业）顶岗实践（挂职锻炼）、合作开发（提供技术服务）、蹲点指导学生实习、实地调研等，由各教学单位结合实际选择。

1. 到企业（行业）顶岗实践（挂职锻炼）要求教师脱产一个月以上。新入职、无企业经历的中级及以下职称的专业教师必须参加企业（行业）顶岗实践、挂职锻炼。

2. 合作开发（提供技术服务）教师可采用脱产或不脱产的形式进行，脱产进行时，时间不少于3个月。要求有3年以上的企业（行业）工作经历的中级及以上职称专业教师。

3. 蹲点指导学生实习是指学生集中到企业（行业）实习，教师全程参与、指导学生实习，时间不少于6个月。

4. 实地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需要，有目的、有组织、有计划的进行调查研究。累计时间不少于1个月。

**第七条** 实践锻炼内容由各教学单位结合专业实际制定，也可选择以下内容。

1. 教师到企业（行业）顶岗实践、跟岗实习或考察观摩，开展实践调研、收集教学案例或推进实训项目。



2. 了解企业(行业)的生产组织、工艺流程、产业发展趋势;熟悉岗位职责、操作规范、技能要求、用人标准、管理制度和企业文化;掌握岗位操作技术、新知识、新技术、新工艺、新材料和新标准等。

3. 利用专业优势,为地方企业(行业)提供技术咨询和技术服务,解决企业(行业)生产、经营和管理过程中的问题。

4. 与企业(行业)联合攻关,参与生产工艺编制、设备操作及管理,参与项目开发、技术研发等。

5. 同企业联合开发“互联网+”双创项目。

6. 结合企业(行业)生产实际和用人标准,积累教学资源,改进教学方法,开发校本教材,提升实践教学质量。

7. 与企业(行业)合作,开展横向课题等研究。

**第八条** 教师在企业(行业)实践期间要做好实践日志,留存实践材料,并至少完成下列任务中的1项。

1. 收集、整理形成相关专业的教学案例(不少于5个)。

2. 结合实践内容,撰写调研报告1份。

3. 在企业(行业)生产和管理岗位兼职或任职,有聘任文件及服务材料。

4. 为企业(行业)提供技术咨询或服务的过程性材料。

5. 承担或主要参与(前三名)企业(行业)横向课题1项,有正式合同及成果材料。

6. 在省级或省级以上期刊发表关于教师企业（行业）实践研究的论文 1 篇。

7. 取得与专业相关的企业（行业）培训合格证书。

8. 取得企业（行业）中级及以上职业资格证书。

### **第三章 实践组织、考核与绩效**

**第九条** 分管教学的院领导对全院教师实践工作负总责，各二级学院、教学部是教师实践主体，教务处（规划科研处）做好实践的指导管理工作。

**第十条** 各二级学院、教学部成立教师实践指导小组，指导小组由二级学院负责人（教学部）、企业（行业）管理人员、教研室主任及专业带头人等人员组成，主要负责制定教师企业（行业）实践规划，做好教师企业（行业）实践单位联系落实及实践教师业务指导、人身安全、日常督查及考核等工作。

**第十一条** 各二级学院、教学部每学年初、学期初完成教师企业（行业）实践锻炼计划，并向教务处报送《教师企业（行业）实践计划》（明确人员、企业、岗位、时间及经费预算等内容）及《教师企业（行业）实践任务书》等有关资料，教务处审核后实施。

**第十二条** 教师企业（行业）实践具体时间由二级教学单位根据教学实际自行确定，并及时向教务处报备。

**第十三条** 各教学单位选派的实践教师，应如实填写《教师企业（行业）实践申请表》，要求目标明确、任务具体、时间合理，各二级学院、教学部要严格把关审定。

**第十四条** 学院组织教务处（规划科研处）和各二级教学单位，不定期到教师实践单位进行抽查。实践教师因故离岗，须同时向二级学院（教学部）、教务处（规划科研处）和实践企业三方以书面形式请假，征得同意后方可离开，对擅自离开实践岗位的教师按旷工处理。

#### **第十五条 实践考核和待遇**

1. 教师实践结束后，学院根据教师实践任务完成情况和实践成果进行考核。考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次，具体标准如下：

优秀：模范遵守学院和企业（行业）各项规章制度；全面履行所任岗位职务职责，出色完成实践任务；工作积极勤奋，具备较好的业务素质，受到企业（行业）嘉奖。

合格：自觉遵守学院和企业（行业）各项规章制度；能履行所任岗位职责，工作积极努力，完成考核任务，成绩优良。

不合格：不能遵守学院和企业（行业）规章制度（如未履行请假审批手续、擅自离开顶岗实践岗位等）；未能履行岗位职责；在企业（行业）实践工作记载等信息中弄虚作假；因个人原因给企业（行业）造成损失或未按时完成企业（行业）实践任务等。

2. 教师参加实践情况，计入本人业务档案，作为个人年度考核及职称晋升的必备条件。教师未完成下达的企业（行业）实践任务，则不能享受相关待遇，且当年年度考核不能确定为“优秀”等次。

3. 教师在实践活动中违反操作规程和规章制度，或由于个人原因给企业造成经济损失者，由个人承担全部责任。

**第十六条** 教师实践期间绩效工资由各二级教学单位按在岗教师标准核算。各二级教学单位需制订相应的绩效分配实施细则。

**第十七条** 教师下企业（行业）实践活动一般安排在宝鸡市域内，无交通、住宿补助。市外（省外）实践活动，按照个人申请、二级教学单位审核、教务处审定、院级领导审批的程序办理。教师下企业（行业）实践活动的交通、住宿、生活补助标准按附表执行。

#### **第四章 附则**

**第十八条** 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定不一致的，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

**第十九条** 本办法自公布之日起执行。由教务处（规划科研处）负责解释。

## 附件

### 教师赴企业（行业）实践锻炼交通费、伙食费、住宿费补助标准

实践类别	往返交通费	实践地市内交通费	伙食费	住宿费	备注
宝鸡市区实践			20元/天		参照教职工午餐补助标准
宝鸡各县实践	每周报销往返路费一次	10元/天 (据实报销)	30元/天	60元/天	原则上住职工宿舍
省内实践	每月报销往返路费一次	25元/天 (据实报销)	40元/天	60元/天	原则上住职工宿舍
省外实践	报销首次到达和期满结束的城市间交通费	40元/天 (据实报销)	50元/天	60元/天	原则上住职工宿舍

# 宝鸡职业技术学院

## 科研与社会服务项目经费使用与管理办法

**第一条** 为充分调动广大教职工科研和社会服务工作积极性，提升学院科研及社会服务能力，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、陕西省教育厅办公室《关于进一步优化教育财政科研专项资金管理的通知》（陕教财办〔2020〕1号）等文件精神，本着推进“放管服”改革和进一步加强项目主持人自我管理、自我约束、自我规范，释放活力与效率，激发科技工作人员积极性，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院教务处（规划科研处）负责科研与社会服务项目的管理工作。项目经费由学院教务处（规划科研处）和计划财务处共同管理。项目经费的使用接受各级审计部门的审计监督。

**第三条** 项目经费全额纳入学院对公银行账户，按照“独立核算、专款专用、严格审批”的原则进行使用和管理。项目支出应严格执行学院财务管理制度。

**第四条** 项目经费实行项目主持人负责制。项目主持人对所承担的项目经费负责，对经费使用的相关性、真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任，自觉接受有关部门的

监督和检查。科研人员在开展科研与社会服务活动过程中发生的支出，必须与科研与社会服务任务具有相关性，不得将无关的支出在科研与社会服务经费中列支；必须使用真实、有效的合法票据进行财务报销，不得使用虚假发票，必须按照实际开展的科研与社会服务活动据实支出，不得虚构经济业务或通过非法手段取得的票据套取科研经费。

**第五条** 经费报销严格按照项目预算的支出范围和金额，纵向项目经费报销采用逐级审批制。单笔支出在 2000 元以下（含 2000 元），由项目主持人审批报销，其中由项目主持人作为经手人发生的项目费用支出，需经教务处（规划科研处）负责人审批后，财务处审核报销；2000 元以上-10000 元以下（含 1 万元），由教务处（规划科研处）负责人审批后财务处审核报销；10000 元以上由学院分管领导审批后，财务处审核报销。

横向项目经费的具体开支由项目主持人签字批准后计划财务处报账，其中由项目主持人作为经手人发生的项目费用支出，需经教务处（规划科研处）负责人审批后，财务处审核报销。

凡使用项目经费购置固定资产或无形资产，需按学院采购管理的有关规定执行，并到资产管理与基建处办理固定资产或无形资产的入库登记手续。

**第六条** 项目主持人在编制项目经费预算时，应根据项目协议和项目研究的实际需要，按照法律及政策的相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学合理地编制经费预算。学院计划财务处负责指导项目主持人编制项目预算，指导、监督项

目主持人按照项目立项通知书（或计划书、任务书）或合同约定以及有关财经法规，在其权限范围内规范、合理地使用科研项目经费及编制结题决算等。

项目经费包括直接费用和间接费用。一般情况下，间接费用比例不超过 30%，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过 60%。

（一）直接费用：是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。项目实施中发生的会议费、差旅费、国际合作与交流费等三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

1. 设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。



5. 差旅费：按照学院差旅费管理等有关规定执行。出差审批按照学院出差审批规定执行。

在宝鸡市区范围内的出行，按照学院《公务交通费用报销管理办法》的规定执行。在宝鸡各县区及其他地市、省外的出行，按照学院差旅费管理办法执行。到地理位置偏僻、公共交通工具无法直达的镇、村出差，无法取得交通票据的，在提供服务镇、村或合作社证明和工作实际照片的情况下，差旅费按照学院差旅费管理办法执行，交通费由出差城市间交通费标准和市内交通费标准包干计算。

6. 会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出按照国家有关规定执行。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费执行国家外事资金管理的有关规定。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：指项目执行中所需的外聘人员工资、临时工工资、项目所需聘请的校外专家费用、其它科研推广必需的辅助人员报酬等。参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用等研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务

业从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担等工作任务确定。劳务费预算不设比例限制,由项目主持人据实编制。劳务费必须发至所聘请人员的个人银行账户,不得由他人代领,并依法由发放单位代扣代缴个人所得税。

10. 专家咨询费:指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用,按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》规定的标准执行,专家咨询费不得支付给参与专项经费及其项目管理相关的工作人员。专家咨询费必须发至所聘请专家的个人银行账户,并依法由发放单位代扣代缴个人所得税。

11. 其他支出:项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出,应当在申请预算时单独列示,单独核定。

(二)间接费用:是指在项目组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的间接成本及税金等费用支出。

1. 间接成本:间接成本包括用于补偿学院为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋折旧,以及水、电、气、暖消耗。

2. 税金:税金由财务部门按规定计算缴纳,在项目经费中列支。

纵向项目结余资金用于原项目团队的后续科研需求科研活动的直接支出和成果申报支出。横向项目结余资金按协议约定办理;没有明确约定的,其项目结余经费视为转化收益,用于后续科研费用支出。

**第七条** 凡违反国家和学院财务管理规定,在项目经费使用过程中有违规行为,学院将追回违规资金,冻结其项目经费,

并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规的，移交有关部门追究其法律责任。横向项目如因协议履行导致学院承担违约赔偿等责任时，学院有权向项目负责人予以追偿，项目主持人必须承担相应责任。

**第八条** 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定不一致的，以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

**第九条** 本办法自公布之日起执行。由教务处（规划科研处）负责解释。

