厦门理工学院教务处

教务〔2017〕26号

关于印发《厦门理工学院本科专业人才培养方案管理办法》的通知

校内各单位：

为加强和完善学校对本科专业培养方案的管理，确保教育教学工作有序进行，经征求二级学院意见，制订《厦门理工学院本科专业人才培养方案管理办法》，现将本办法印发给你们，请遵照执行。

附：《厦门理工学院本科专业人才培养方案管理办法》

厦门理工学院教务处

2017年4月21日

厦门理工学院教务处　　2017年4月21日印发

厦门理工学院本科专业培养方案管理办法

第一章 总则

第一条 本科专业培养方案是学校人才培养的具体实施方案，是学校教育教学活动安排和管理的主要依据，其制订、执行、修改必须按严格的规范和程序进行。为加强和完善学校对本科专业培养方案的管理，确保教育教学工作有序进行，特制定本办法。

第二章 培养方案的制订

第二条 应根据国家和海西区域社会、经济、文化发展对人才的需要及国家或上级主管部门提出的有关方针、政策，结合学校办学指导思想和人才培养定位，合理确定本科专业培养目标，制定符合各专业自身特点的本科专业培养方案。批准后的培养方案应保持相对稳定，原则上应在一个培养周期（即一届学生从入学到毕业）后，根据需要做全面修订。新专业应在申报设置时制定出专业培养方案。

第三条 教务处组织协调各学院（教学部）制定、修订培养方案，负责提出制订本科培养方案应遵循的原则和指导意见，经学校教学工作指导委员会讨论审批后，以文件形式下发至各学院（教学部）。教务处组织对各专业培养方案和论证报告进行初审，提出修改意见并做好有关协调管理工作。

第四条 各学院（教学部）根据学校制订本科专业培养方案的指导意见，组织各专业按照“三三三制”进行充分调研，经集体讨论拟订的培养方案经校外专家论证、专业建设指导委员会审议和学院教学指导委员会审查通过后，由学院分管教学院长审定签字并加盖公章后报教务处。

第五条 专业培养方案经学校教学工作指导委员会审定、学校分管教学校长审批后，即为学校法定文件生效执行，未经规定程序审批，任何人不得变更、修改。教务处负责汇编全校本科专业培养方案。

第六条 学校对专业培养方案的制（修）订工作质量进行排序，并作为各教学单位教学目标考核的基本依据之一。

第三章 培养方案的执行

第七条 各学院（教学部）负责具体组织执行学校批准的专业培养方案。严格按照学校《课程教学大纲管理办法》组织编写、审定和执行课程教学大纲（包括独立设课的实验、实习、课程设计等），并按年度汇总公布。

第八条 教务处负责协调、管理和监督专业培养方案的执行。教务处负责按学科性质和教学业务范围（课程归属）划分和协调教学任务，由相关的学院（教学部）归口承担。除公共基础课程外，涉及实验教学资源安排的跨院系课程，由学生所在单位提前

一学期向课程建设单位提出书面报告并由课程建设单位作出安排。

第九条 各学院（教学部）严格按照已批准的培养方案于每学期第8周制定下学期开课计划。根据开课课程、授课时数（包括实验、实习、课程设计等）和师资状况，配备主讲教师和任课教师。专业主干课程一般由副教授及以上职称或有两年以上工作经验的博士教师担任，专业导论课原则上应由专业负责人、教研室主任或副教授以上职称的教师担任。

第十条 任课教师应根据课程教学大纲、校历和教学实际需要等填写教学进度表，经教研室主任签字批准，向学生公布并严格执行。任课教师对授课计划做较大改动，需报教研室主任批准；如作重大变动，应提交学院（教学部）教学副院长（副主任）批准，并以书面形式报教务处备案。

第十一条 教务处统一组织编排全校公共课程课表，组织、协调、指导各学院（教学部）安排专业类课程，并在上一学期结束前确定和颁布全校课程表。课程表的编制要遵循教学规律和课程特点，根据学生、教师情况和教室、实验条件，做到科学合理，准确无误。

第十二条 学院应组织对培养方案执行情况进行调研、指导。一般在第三学年末应全面梳理各专业培养方案执行情况。

第十三条 各学院（教学部）根据学校关于教学工作要求和部门目标，制订每学期（或学年）教学工作计划，并组织教研室针对专业培养方案制订学年、学期教研工作计划。教研工作计划经学院（教学部）领导批准后报教务处备查。

第四章 培养方案的修订

第十四条 在专业培养方案执行前，凡更改课程开设时间、更改课程名称、增减授课学时、学分，增开停开课程以及变更课程性质（必修或选修）、毕业规定（条件）等情况，均属修订培养方案。

第十五条 学校每学年在春季、秋季下达学期实施计划前集中办理培养方案调整审批手续，其余时间不予受理。

第十六条 专业培养方案必须有相对稳定时期（不少于一届学生），一般情况下不做大的变动。为适应社会发展的需要及上级主管部门的要求，经过规定程序的论证和审批后，可以在学校本科培养方案指导性原则意见的基本框架内，在不影响培养目标及毕业要求达成的情况下，对培养方案进行合理修正。

第十七条 根据修订内容及范围不同分为微小调整、一般调整、重大调整等，三种调整情形分别适用以下审批程序。

1、仅需变更课程开课学期、课程名称或修正学时学分计算或录入失误等情形，由专业教研室（系）说明情况、专业所在学院负责人审批签字后，报教务处备案。

2、需要同时调整两门以内课程学时学分、变更课程性质、增开停开课程（数量对等），且不调整总学时学分的情形，由专业教研室（系）说明变更理由、专业所在学院负责人审查签字后，报教务处审批。

3、需要同时调整三门及以上课程学时学分、变更毕业规定（条件）、调整总学时学分等可能影响学生毕业的情形，专业教研室（系）须说明变更理由、具体方案并附上专家论证报告，经专业所在学院教指委审查同意后，报学校教指委（或分管校长）审批。

具体工作程序：专业所在学院（教学部）完成调研与论证工作后，通过教学管理系统填写“厦门理工学院教学计划更改申请表”，经分管院长/主任审核签字后一式三份报教务处分类处理。批准后的更改申请表由教研教改科、教务科、学院（教学部）各保存一份。

凡属新增课程，须附课程（含实践）教学大纲、教材等教学文件。

第五章 培养方案的档案管理

第十八条 专业培养方案制订和教学计划执行过程中形成的各类资料、文件等档案材料，应做到规范化和科学化管理。学院（教学部）有关专业培养方案档案材料由分管教学院长负责。为保证培养方案执行的连续性，当有关管理人员变更时，必须移交如下材料：

（1）各专业、年级的培养方案；

（2）培养方案形成、执行和监控及调查信息反馈等原始记录；

（3）培养方案修订、调整情况、论证报告及相关审批文件；

（4）其它有关教学档案。

第十九条 各学院在新生入学后应做好专业培养方案的宣传、解释工作，并将专业培养方案全部上传到本单位网站上供学生、家长、校外同行与社会的查阅、质询或监督。

第六章 附则

第二十条 发生以下情形的，学校将按教学事故处理，详见教学违规处理办法。

1、学院（教学部）、教师和教学管理人员违规截留或推诿、拒绝承担学校下达的教学任务的。

2、凡未按规定审批，擅自修改本科专业培养方案并实施的。

3、因档案管理不规范造成教学档案遗失的。

第二十一条 本管理办法由教务处负责解释，从颁布之日起执行。