江苏联合职业技术学院

专业（课程）建设指导委员会

工作章程（试行）

# 第一章 总 则

第一条 为强化学院专业（课程）建设的联合共享、协同创新机制，明确学院专业（课程）建设指导委员会（以下简称专指委）的职能定位，促进专指委规范工作程序、提高工作质量和效率，特制定本章程。

第二条 专指委是学院按照专业（课程）类别分别组建，受学院委托对学院五年制高职专业（课程）的建设规划、改革创新、质量提升等工作进行统筹、指导、协作、咨询、服务的专门组织，是落实学院五年制高职教育高质量发展中专业（课程）建设具体目标任务的工作机构。

第三条 专指委的工作目标是聚焦立德树人根本任务，凝聚学院各专业（课程）力量，推动学院五年制高职专业（课程）建设高质量发展和特色发展，不断提高人才培养质量。

# 第二章 组 织

第四条 学院根据专业（课程）建设需要，以专业（课程）分类为主要依据，在相近专业（课程）领域设置专业（课程）建设指导委员会。专指委由学校行业企业人员共同组成。专指委可下设专业协作组。

第五条 学院公布专业（课程）建设指导委员会设置名单，面向联院系统公开遴选牵头单位，作为主任委员单位。牵头单位应在该专业（课程）领域具有较强的优势，积极主动承担主任委员单位的相应职责。

第六条 联院系统开设相关专业（课程）的办学单位，原则上均应加入相应的专指委。

第七条 各专指委的规范名称为：“江苏联合职业技术学院XX类专业建设指导委员会”，下设专业协作组的规范名称为：“江苏联合职业技术学院XX类专业建设指导委员会XX专业协作组”。

课程建设指导委员会的规范名称为：“江苏联合职业技术学院XX课程建设指导委员会”。

第八条 主任委员单位一般为学院所属分院，副主任委员单位、委员单位一般为学院所属分院、办学点，或为知名行业协会、本专业领域著名企业。每届任期4年，由学院聘任，可连聘连任。特殊情况下，由学院临时调整。

第九条 主任委员单位应在本校二级部门序列中单独设置专指委秘书处。配备专职秘书长1名，专职秘书1名以上。

主任委员单位应对秘书处日常工作给予支持和保障，并将秘书处工作作为独立的工作量进行考核。

第十条 专指委设主任委员1名、副主任委员若干名、顾问若干名、秘书长1名、委员若干名。

主任委员由主任委员单位的主要负责人担任。副主任委员人选在各副主任委员单位负责人中推荐产生。秘书长人选在主任委员单位校级负责人、中层干部或专业（课程）负责人中推荐产生；推荐人选一般应有学校专业系部主任的工作经历。委员人选在委员单位中推荐产生。主任委员、副主任委员可在行业企业、高职院校中聘请本专业领域知名专家担任顾问。

秘书长在主任委员会领导下，处理专指委日常工作。秘书长可在成员单位内提名2名左右副秘书长，协助开展工作。

第十一条 专指委委员应为本单位负责本专业（课程）建设工作的系（部）主任、专业（课程）负责人、企业（部门）负责人，且政治觉悟高，具有较强的事业心和责任心，热爱职业教育事业，工作认真负责，作风正派，身体健康，具备较高的专业素质和理论水平，在五年制高职教育相关专业领域有深厚的理论基础和丰富的实践经验。专指委委员中的专业技术人员原则上应具有副高以上专业技术职务，特别优秀的可放宽职称要求。

第十二条 专指委可根据专业建设要求，下设若干协作组。协作组的组长、副组长、成员由专指委研究确定，并报学院备案批准。协作组成员的任期与专指委委员相同。

根据岗位职务变动或工作需要，协作组成员可适时进行调整和增补。

第十三条 各专指委在学院领导下，认真执行学院各项管理制度，依据专业（课程）建设需要积极开展工作。学院教学管理处负责联系各专指委的日常工作，学院其他各处室根据工作职能联系各专指委相应具体工作。

# 第三章 职责和任务

第十四条 专指委的工作宗旨是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发挥联合共享、协同创新优势，促进学生德智体美劳全面发展和五年制高职教育高质量发展，更好服务全面建设社会主义现代化国家。受学院委托开展以下工作：

（一）专业（课程）建设工作。在深入调研基础上，根据产业政策导向、行业发展趋势、学院发展规划以及各成员单位发展现状，协助学院制定专业（课程）建设与发展规划，负责新设专业论证，指导各成员学校开展专业（课程）建设。定期组织专业（课程）建设视导，对建设成效明显的单位，提请学院进行表彰奖励；对建设进展落后的单位，提请学院进行批评惩戒。

（二）教学标准建设。组织制订指导性专业人才培养方案、课程标准、实训教学条件建设标准、“双师型”教师建设标准和教学质量监测标准等教学文件。对上述教学文件实施情况进行调研、检查、测评并进行动态修订。

（三）教育教学改革研究。组织成员学校开展人才培养模式、课程教学模式、教学方法和评价方式改革的研究，组织部分学校进行试点实验。推动课程思政工作。研究五年制高职人才培养特色，提出专业（课程）建设、教育教学改革意见建议，形成典型经验和案例模式，并组织推广。

（四）专业（课程）课程教学资源建设。统筹布局推动在线课程、微课、优秀教学案例、虚拟实训平台等教学资源建设，遴选优秀教学资源，推动资源共享。

（五）深化校企合作。组织本专业领域学校与省内外知名企业进行深度合作，推动产教融合、校企合作，促进教育链、人才链、产业链、创新链有效衔接。协同推进现代学徒制和“1+X”证书制度，探索中国特色学徒制。组织学生职业生涯规划竞赛活动，遴选就业创业典型案例，搭建毕业生就业双选平台，促进学生优质就业。

（六）组织专项教学竞赛和学生技能比赛。组织开展教学竞赛，搭建教师教学经验交流和教学风采展示平台，进一步推动教师专业发展和教学能力提升。结合国家、省相关专业技能大赛，研究制订学院本专业（课程）技能联赛方案，组织开展学生、教师专业能力竞赛，提高师生专业技能水平。

（七）教师队伍建设相关工作。根据专业（课程）师资队伍建设的需要，以提升教师专业技能、提高教师教学改革的意识和能力为目标，有计划、有步骤地开展教师培训工作，参与学院高层次人才选拔与培养工作，不断促进教师教育教学理念更新、课程实施能力和专业技能提升。

（八）组织实践创新成果交流。发挥成员学校的办学优势和专业品牌影响力，定期交流专业建设、产教融合、实训基地建设、校企合作、教学团队建设等方面的实践创新成果和经验，促进优质资源共建共享，共同提高专业办学质量和水平。

（九）推动对外合作交流。根据学院工作部署，组织办学单位探索开展国际化办学交流与合作。

（十）完成学院交办或委托的其他专项工作。

第十五条 专指委主任委员单位和主任委员的职责：

（一）全面负责专指委工作，切实加强专指委统筹管理，研究处理专指委重要事项。

（二）科学谋划、统筹推进年度工作，召开专指委年度会议，确保各项工作有序推进并取得实效。

（三）完成学院交办或委托的其它工作。

第十六条 专指委副主任委员单位和副主任委员的职责：

（一）全力配合主任委员单位和主任委员开展专指委工作。

（二）根据分工做好专指委专项工作。

（三）向主任委员单位和主任委员提出工作意见和建议。

第十七条 专指委秘书处和秘书长的职责：

（一）履行专指委日常职责，完成学院、主任委员、副主任委员交办的日常工作。

（二）具体组织制订年度工作计划。

（三）组织、指导专业协作组有效开展工作，做好年度工作总结和考核。

（四）负责专指委的有关文档起草、管理和宣传工作。

（五）负责与各委员单位的联络工作。

第十八条 专指委委员单位和委员的职责：

（一）积极参与和支持专指委、协作组工作，提供其必要的经费支持和工作条件。

（二）向秘书处提供有关教学资料和资源信息。

（三）承办秘书处安排的工作会议、竞赛、培训等专题活动。

（四）接受专指委对本单位教育教学改革、专业建设、人才培养等方面进行的专项检查、调研和指导。

# 第四章 工作规范

第十九条 专指委主任委员主持专指委工作，秘书处负责日常工作，并对学院负责。专指委不专门刻制公章，由主任委员单位代章。

第二十条 学院每年至少召开一次专指委工作会议，听取各专指委年度工作汇报，对专指委年度工作进行考核，研究部署下一年度工作。

第二十一条 各专指委每年至少召开一次工作会议，总结年度工作和贯彻落实学院专指委工作会议精神，研究部署新年度工作目标与任务。会后及时将年度工作总结、计划报学院教学管理处备案。

第二十二条 各专指委根据年度工作安排，认真组织开展有关活动，及时与学院相关处室沟通，并通过学院网站进行发布。

各专指委召开会议或组织活动，应经学院同意。各协作组召开会议或组织活动，应经专指委同意。各专指委、协作组不得在会议、活动期间开展与职责不符或无关的其他活动。各专指委成员不得以专指委及其下设协作组的名义参加与专指委及其下设协作组工作无关的各类活动。

第二十三条 各专指委应与相对应的省职业教育行业指导委员会（高等职业教育课程建设指导委员会）、主要行业组织建立联系制度，成为其成员，参与其建设，并将其信息、经验、资源运用于专指委自身建设。各专指委要加强与成员单位的联系，充分调动成员单位参与活动的积极性和主动性。

第二十四条 各专指委应运用管理系统网站、简报等方式，加强信息交流，发挥积极作用。各种会议、活动结束后，要及时将有关资料和新闻稿件报学院相关职能处室。

第二十五条 各专指委应做好档案资料管理工作。档案资料要分类、分年度整理存档，换届时移交。归档内容包括：章程、成员名单、工作计划、工作总结、会议通知、会议纪要、有关管理文件、重大活动记录、工作成果等。

第二十六条 专指委成员应积极履行职责，非特殊情况不得缺席专指委会议及其他活动。专指委委员如不能履行职责，或因其他原因不宜继续担任的，由专指委报经学院审核，予以解聘。

第二十七条 专指委日常经费主要由学院拨付，部分工作经费由成员单位分担解决。专指委各项经费使用应仅限于专指委工作，并实行经费年度预决算制度，每年定期向全体委员、成员单位、学院报告经费收支情况，并接受监督。

# 第五章 考核奖惩

第二十八条 学院制定专指委考核办法，由教学管理处牵头，会同各有关处室对各专指委及其主任委员单位、秘书处履责情况进行年度考核，并按照优秀、合格、不合格确定考核等次，通报全院。

考核优秀的专指委及其主任委员单位，学院对其次年度招生计划、专业建设、师资培训、教师评优予以适当倾斜。对表现突出的秘书处及其成员，学院予以适当奖励。

考核不合格的专指委及其主任委员单位，学院对其进行约谈。连续两年考核不合格的单位，学院对其进行调整。

第二十九条 专指委主任委员单位、副主任委员单位负责组织全体成员单位每年开展履责情况考核，提出考核等次建议，并向学院报备。学院按照优秀、合格、不合格确定考核等次，通报全院。

考核不合格的单位，学院对其约谈，并适当调减专业招生计划。连续两年考核不合格的单位，学院对其专业设置进行必要的调整。

# 第六章 附 则

第三十条 本章程经学院院长办公会审核同意，报教育厅备案。

第三十一条 本章程由江苏联合职业技术学院负责解释。

第三十二条 本章程自发布之日起实施。