

绍兴文理学院文件

绍学院发〔2021〕64号

绍兴文理学院关于印发 《绍兴文理学院本科人才培养方案管理办法》的 通 知

各二级学院、部处、直属单位：

《绍兴文理学院本科人才培养方案管理办法》已经2021年第9次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

绍兴文理学院
2021年5月24日

绍兴文理学院本科人才培养方案管理办法

第一章 总 则

第一条 本科人才培养方案（以下简称培养方案）是高等学校人才培养工作的总体设计和实施方案，是保证学校教育教学质量和人才培养规格与特色的纲领性文件，是实现人才培养目标的基本遵循，是组织教学、落实人才培养过程及学生毕业资格认定的基本依据。

第二条 培养方案制订、执行和修订必须按严格的规范和程序进行，既要遵循教育教学规律，要保持一定的稳定性，又要根据经济社会、科学技术的发展以及教学改革的需要，适时进行修订，以适应发展的新形势。审定后的培养方案不得随意改动，执行过程中需要变更的，须按本办法规定办理申请。

第二章 组织与职责

第三条 培养方案实行校院两级管理。学校教学工作委员会负责对人才培养的全局性、战略性、前瞻性问题进行研究与论证，审议各专业人才培养方案。教务处是培养方案的直接管理部门，在学校教学工作委员会的指导下，具体负责制订学校本科人才培养方案制（修）订指导意见（以下简称指导意见），指导和协助学院制（修）订培养方案，检查、验收学院培养方案执行情况，受理学院培养方案变更申请。

第四条 学院是培养方案管理的主体。学院成立以院长为组长的领导小组，根据学校指导意见，组织培养方案的制（修）订、

论证、执行、评价，并根据实际提出培养方案变更申请。

第三章 制订与修订

第五条 制（修）订培养方案应贯彻党和国家的教育方针，遵循教育教学规律和人才成长规律，遵守教育部、省教育厅专业建设有关规定，坚持德智体美劳全面发展、知识能力素质协调发展的原则，落实“学生中心、产出导向、持续改进”教育教学理念，强化人才培养模式创新与课程体系、课程内容的整体优化，因材施教，体现各专业人才培养特色。

第六条 培养方案的内容一般包括：培养目标、毕业要求、学制与修读年限、毕业学分、核心课程、主要实践教学环节、课程设置与教学安排、对应矩阵等方面。具体以学校指导意见为准。

第七条 学校每4 年对现有招生专业进行一次培养方案的全面修订。新办本科专业（含停招后恢复招生的本科专业）须在正式招生（恢复招生）前 1 年开展专业人才培养的调研、论证，明确专业发展思路、专业培养目标和办学条件，形成规范的调研论证报告，并在学校规定时间内按照第八条的程序制订正式培养方案。

第八条 制（修）订程序

1. 出台意见。教务处负责出台培养方案制（修）订指导意见，经校教学工作委员会审查、校长办公会议审定后，作为各专业培养方案制（修）订的指导性文件。

2. 组织调研。学院根据学校的统一安排，组建专业培养方案制（修）订团队，就专业发展状况、毕业生情况、行业企业人才需求等，通过调查问卷、访谈、座谈等形式广泛征询校外高校专

家、行业企业专家、用人单位、毕业生、本专业专任教师及在读学生等相关利益方意见，形成调研分析报告。

3. 形成初稿。在对前一版培养方案分析评价的基础上，对比分析国内外相关专业人才培养方案，结合学校办学定位、指导意见及调研情况，各系组织专业老师开展多轮研讨，确定人才培养目标、毕业要求，并对毕业要求进行指标点分解，明确毕业要求与培养目标之间的对应关系，优化专业课程体系，构建能满足毕业要求指标点能力达成的课程体系，形成培养方案初稿。

4. 开展论证。在学院领导下，各系负责组织教指委委员、行业（企业）专家、同行专家、毕业生代表对培养目标、毕业要求、课程体系、毕业要求指标点与课程的支撑关系等内容开展合理性论证，进一步完善培养方案。专业培养方案修订稿、调研分析报告、论证报告及修订说明，经学院教学（学术）委员会审议通过后，报学校教务处。

5. 学校终审。教务处组织校教学工作委员会评审，经校长办公会议批准后执行。

6. 编印发布。教务处统一印制培养方案，并组织各学院实施。专业所属学院应及时向社会、师生公布和解读培养方案。

第九条 依据培养方案，组织本专业教师完善制（修）订课程大纲。课程大纲（含实验、实习实训、毕业论文（设计）等）是专业证明课程体系能否支持毕业要求的重要证据，在构建课程体系后，通过课程大纲的设计和落实，使课程教学支撑毕业要求的达成。学院要按照主讲教师执笔制（修）订、基层教学组织研讨、学院审定的程序，完成所有课程的教学大纲制（修）订工作。经

审定的教学大纲具有约束力，所有任课教师都必须遵循。

第四章 管理与实施

第十条 培养方案实行信息化管理。由专业所在学院负责，在培养方案定稿当学期全部录入教务管理系统并审核，审核无误后 确认提交。

第十一条 教务处每学期按开课学院下达教学任务，各开课学院组织落实教学任务。教务处负责编排通识类课程的课表，各开课学院负责编排所属专业类课程的课表，一般在第 13 周形成下一学期课表。

第十二条 任课教师根据课程大纲，编制课程教学方案，经学院批准后执行。任课教师按照课表、课程大纲、课程教学方案进行授课。

第十三条 任课教师按照学校要求和课程大纲确定的考核要求对学生进行课程考核，完成课程成绩评定和课程教学目标达成情况分析，并按时整理教学材料，报学生所在学院归档。

第十四条 培养方案实施过程中，教务处等职能部门和学院通过课程评估、学生座谈会、教学检查、课堂教学质量评价、教学督导等方式，加强质量监控，确保课程教学质量。

第五章 异动变更

第十五条 培养方案在一个完整的执行周期内（4 年），应保持一定的稳定性。确需局部调整时，按第十六条、第十七条执行。

第十六条 依照持续改进原则，由于专业发展、社会需求等变

化，学院可以申请培养方案异动变更。对已执行的培养方案，更改其课程编号、课程名称、课程体系、学时学分、开课学期、增设、减少、更换课程(含课程的实践教学环节)等，均属培养方案异动变更。

第十七条 培养方案异动变更申请在每学期 1-5 周进行，由专业所属学院通过教务管理系统申请，经学院教学（学术）委员会讨论通过，学院主管院长签字后报教务处审核，审核同意后方可实施。未按规定报批、擅自变更培养方案的，按教学事故处理。

第十八条 如因国家政策变更而必须调整培养方案的，由学校统一组织调整。

第六章 评价

第十九条 培养方案实施效果评价每年进行一次，包括培养目标的达成度评价、毕业要求的达成度评价和课程目标的达成度评价。

第二十条 系主任为培养方案实施效果评价的责任人，在学院领导下协调组织师生、督导、毕业生、用人单位等利益相关方代表参与评价。

第二十一条 各专业对评价结果进行综合分析，形成评价报告，评价记录和评价报告由学院存档，保存 6 年。评价结果作为培养方案修订的重要依据。

第七章 附 则

第二十二条 本办法适用于所有本科专业。各学院可在此基础上

上进一步制定工作规范，根据专业的学科性质明确具体要求。专科专业参照本办法执行。

第二十三条 本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。已发布的相关文件中与本办法不一致的规定，按照本办法的规定执行。

