福建卫生职业技术学院文件

闽卫院教〔2017〕150号

福建卫生职业技术学院关于修订校企合作办学沟通制度的通知

各系部，马院：

《福建卫生职业技术学院校企合作办学沟通制度（修订）》已经于2017年12月7日经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2017年12月8日

福建卫生职业技术学院校企合作办学沟通制度（修订）

为提高校企合作办学工作效率，更好构建“目标共定、课程共建、过程共管”的人才培养模式，根据管理要求及实际工作需要，特制定本制度。

一、双方工作职责

（一）学院职责

1.学院教务处实践管理科负责指导相关系部开展教学基地报批备案等工作。

2.学院人事处负责指导相关系部和教学基地做好主讲教师、辅导教师的聘任以及培训工作。

3.学院相关系部负责制定专业教学计划，并对教学基地进行课程进度表、试卷命题等教学业务的指导、组织教研室集体备课。

4.学院教务处学籍科指导相关系部负责教学基地学生的学籍管理。

5.学院教务处教务科负责协调教学运行管理的有关事项，并指导相关系部对教学质量进行监控。

6.学院教务处教务科指导相关系部负责提供教材和教辅资料。

7.学院教务处实践科协同相关系部组织教学基地工作人员学

习相关政策法规、教育管理知识，提高管理水平。

8.学院学工处指导相关系部负责指导教学基地做好学生管理工作。

（二）教学基地职责

1.在学院教务处、人事处、学工处以及相关系部的指导下，负责建立健全教学基地教学、学生管理制度和岗位职责并严格执行，使管理工作制度化、规范化。

2.在学院人事处和相关系部的指导下，负责在教学基地设立教研室，开展各项教研室活动并做好记录。

3.在学院人事处和相关系部的指导下，负责主讲教师、辅导教师聘任工作并做好教学基地师资管理工作。

4.协助学院相关系部制定专业教学计划，负责专业方向课程进度表的制定和试卷的命题。

5.在学院教务处教务科和相关系部的指导下，负责有关教学环节的组织管理工作。

6.在学院教务处学籍科和相关系部的指导下，做好基地学生学籍管理工作。

7.在学院学工处和相关系部的指导下，负责做好学生的综合测评及奖学助贷等各项工作。

8.负责为学生提供良好安全的教学和生活条件，解决学生学习和生活中的困难。

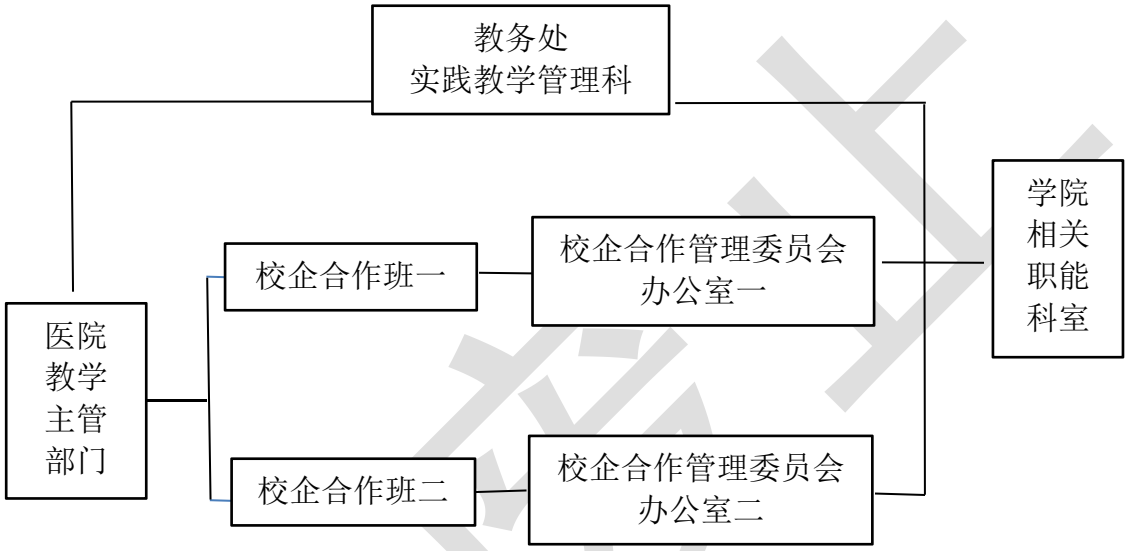
9.及时向学院相关部门反映学生、教师对教育教学及管理工

作的意见、建议。

10.定期对所承担的教学和管理工作进行总结并向学院相关系部报送相关材料，并配合学院相关部门的督导和检查。

二、双方对接流程图

双方应在校企办学过程中层层对接，实现工作团队“无界化”。



三、校企合作办学会议制度

（一）学院层面

1.教务处实践管理科每年定期召开校企合作办学座谈会，由学院与基地双方的领导、双方有关职能科室、系部、教研室负责人等共同参与。在教学管理、教材建设、师资队伍建设、教学职称聘任、学生管理等各方面进行深入交流，共同解决办学过程中存在的问题。

2.教务处实践管理科每年定期开展临床师资培训及教学工作研讨会。培训班邀请省内外医学院校和各大医院知名专家为基地的任课教师和临床带教老师授课。教学工作研讨会由基地教学管

理人员和学院相关职能部门、系部共同参与，探讨在教学管理等方面的问题和建议、交流教学经验、规划学院的教学发展大计。

3.学院督导室每学期到校企合作办学基地开展教学督导工作，对基地的教学管理、教学过程、教学基本建设、教学质量等方面进行调研分析、检查评议、集思广益，为教学过程管理提供意见、评估和指导。

（二）系部层面

1.每学期定期将学院明湖讲堂、公开课等相关安排汇总报送医院教学主管部门，医院教师可以根据需要自行参加。

2.每学期做好教学秘书与教学班主任对接、课程负责人与课程负责人对接、辅导员与班主任对接，双方工作人员定期、及时沟通。

（三）教研室层面

双方定期开展教研室集体备课，由双方教研室主任组织，并由专人负责记录，填写集体备课本，定期上交存档。特别是新学期开课前，还应针对老教师新开课程和新教师授课，进行预讲和试讲，对存在问题进行修改和完善，合格后才可正式为学生上课。

已废止