

上海健康医学院附属卫生学校文件

沪健医卫校〔2020〕46号

上海健康医学院附属卫生学校 关于印发《人才培养方案管理办法》的通知

各系部、各部门、各中心：

为保证人才培养质量，规范教学管理各项工作，经2020年第20次党政联席会审议通过《上海健康医学院附属卫生学校人才培养方案管理办法》，请按照执行。

附件：上海健康医学院附属卫生学校人才培养方案管理办法

上海健康医学院附属卫生学校

2020年9月2日



附件

上海健康医学院附属卫生学校 人才培养方案管理办法

第一章 总则

第一条 人才培养方案（以下简称“培养方案”）是学校教学工作的纲领性文件，是学校组织教学和培养人才的基本依据，是实现人才培养目标的首要环节。

第二条 培养方案由学校根据教育部和上海市教育委员会的文件精神自主制定，既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要根据社会经济和科学技术的发展，适时进行调整和修订。

第三条 培养方案是学校教学工作的规范性文件，一经确定必须严格执行和认真实施。

第二章 培养方案制定原则

第四条 制定（修订）培养方案应遵循教育教学规律，坚持德、智、体、美全面发展，知识、能力、素质协调发展以及综合提高的原则，做到结构完整、内容优化、理实一体，体现因材施教。

第五条 培养方案制定应基于市场需求调查和职业岗位能力分析，突出针对性、技能型、应用性，培养目标符合区域社会经济发展需求，课程设置体现学科知识前沿和时代

特征。

第六条 培养方案的主要内容应包括培养目标与修业年限、人才规格与职业能力分析、课程结构与课程简介、教学进程与教学活动时间安排、主要教学实践环节与教学保障等。

第三章 培养方案制定的程序

第七条 培养方案的制定(修订)应在分管校长领导下,由教务科组织进行,各系(部)具体负责,经学校专业建设与教学指导委员会审议通过后执行。

第八条 培养方案的制定须经过以下程序:

1. 教务科根据教育部、上海市教育委员会的有关文件精神 and 学校的定位、人才培养目标、办学特色、发展规划等,提出制定(修订)培养方案的原则性指导意见,征求各系(部)及有关方面的意见后,经学校审批后,由教务科组织各系(部)实施;

2. 各系(部)根据原则性指导意见,在广泛调研、专家论证的基础上制定(修订)各专业的培养方案,按照统一、规范的格式进行编制,经系(部)负责人审定签字并加盖公章后,报教务科;

3. 教务科组织专家对各系(部)提交的专业培养方案进行审查,提出修改意见,各系(部)根据意见修改后再报教务科;

4. 教务科汇总各系（部）专业培养方案，报学校专业建设与教学指导委员会审议，专业负责人向专业建设与教学指导委员会汇报培养方案，专业建设与教学指导委员会提出最后修订意见；

5. 各系（部）根据学校专业建设与教学指导委员会的最后修订意见对培养方案修改定稿后再报教务科。

6. 教务科整理、汇总各专业培养方案，报分管校长审批后执行。

第九条 培养方案确定后，各系（部）组织教师制定相关课程的课程标准和考核要求，选用教材并完善各类教学指导书等。

第十条 各专业培养方案应在学生入学时向学生解读，让学生知晓规定修业年限中的教学安排和要求。

第四章 培养方案的实施与执行

第十一条 经学校批准同意执行的培养方案，由教务科和各系（部）负责组织执行。任何部门和个人不得擅自调整和拒绝执行培养方案规定的教学任务。

第十二条 教务科按培养方案在学校教务管理系统中完成每学期教学计划的维护，及时完成教学任务下达和排课工作。

第十三条 各系（部）按培养方案核对教务科下达的学期教学任务，在规定时间内落实教学任务安排。

第十四条 任课教师根据课程教学大纲，编制填报教学日历，经系（部）批准后执行。

第十五条 课程结束后，各系（部）按要求对学生进行课程考核、成绩评定和试卷分析，并按时做好教学材料的上报和归档工作。

第十六条 在实施培养方案的过程中，学校和系（部）通过教学检查、座谈会、课堂教学质量评估、督导听课等方式，加强质量监控，确保课程教学质量。

第十七条 教务科应适时对各系（部）落实和执行培养方案的情况开展检查，发现问题及时纠正，确保培养方案的权威性和规范性。

第五章 培养方案的异动处理

第十八条 经学校批准执行的培养方案必须保持相对稳定，原则上，一届学生的培养方案在规定修业年限中不得随意变更，经学校批准同意执行的培养方案至少使用两届学生。

第十九条 在培养方案的执行过程中因故确需进行变更的，须按规定程序办理。培养方案的变更须以系（部）为单位进行申请，教师个人或教研室不能作为申请单位。

第二十条 凡对已经批准正在执行的培养方案，更改其课程名称、学时学分、开课学期或增设、减少、更换课程(含课程的实践教学环节)等，均属更改培养方案。

第二十一条 培养方案的变更由系（部）填写《上海健康医学院附属卫生学校教学计划变更申请表》，经系（部）负责人签字后报教务科长审批同意后，方可执行。教学计划变更申请表由教务科签署意见后，一份存教务科，一份由系（部）留存。

第二十二条 教学计划变更申请时间一般应在教务科下达下学期教学任务前提出。

第二十三条 凡未按规定报批或未得到批准而擅自更改培养方案者，均按教学事故论处。

第六章 附则

第二十四条 本管理办法自颁布之日起执行，既往有与本办法相悖之处，以本办法为准。

第二十五条 本管理办法由教务科负责解释。