北京印刷学院文件

印院发〔2019〕41 号

**关于印发《北京印刷学院**

**本科生培养方案管理规定（修订）》的通知**

各单位:

经2019年第5次校长办公会审议通过，现将《北京印刷学院本科生培养方案管理规定（修订）》印发，请遵照执行。

特此通知。

北京印刷学院

2019年5月6日

**北京印刷学院**

**本科生培养方案管理规定（修订）**

1. **总则**

第一条　本科生培养方案是高等学校本科教学工作的规范性文件，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。其制定、执行和修订是高等学校最重要的教学立法和执法活动之一，必须按严格的规范和程序进行。为了稳定教学秩序，对培养方案实现严格的规范化和程序化管理，特制定本规定。

1. **培养方案的制定**

　　 第二条 制定培养方案的原则

　　 1．培养方案的制定应遵循党的教育方针，以教育部颁发的有关文件规定和学校人才培养的基本原则为依据组织制定。培养方案的制订应在学校主管教学副校长领导下，由教务处组织进行，教务处处长具体负责。各二级学院/教学部要成立培养方案制定工作小组，组长由二级学院院长/教学部主任担任，成员若干人，并发动所有相关教师共同参与，广泛征询专家意见，制订出符合学校培养目标定位、体现专业办学特色的培养方案，以保证人才培养质量，提高办学水平。

2．根据人才培养的需要，学校原则上每4-6年开展一次培养方案制定工作。

第三条　制定培养方案的工作程序

1．以教育部《关于普通高等学校修订本科专业教学计划的原则意见》和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》为指导，结合学校实际情况，在充分调查研究的基础上，教务处提出专业培养方案应遵循的原则和指导性意见，经学校教学指导委员会审定后，作为学校文件发至各二级学院/教学部。

2．全校统一开设的通识教育课程和学科基础课程要按规定设置，并由相应院/部负责拟定。教务处负责组织专家，对全校通识教育课程进行论证，构建全校公共平台课程体系。

　　 3．二级学院在制定各专业培养方案过程中，对于国内已有的专业，应该进行广泛调研，一般至少要收集5-8个学校的培养方案及课程教学大纲，在充分调研的基础上，根据学校办学定位、办学特色和人才培养目标，结合涉及专业领域行业和社会对人才的需求，参照学校指导意见，确定各专业培养目标、培养要求、主干学科、核心课程、主要实践环节，拟定专业培养方案初稿。

　　 4．非本专业开设的课程，各二级学院及相关专业，要与相应开课单位的专业负责人沟通（通识教育课程除外），介绍本专业的培养目标、要求及有关情况，共同讨论相应的课程设置和教学内容，形成相应的教学大纲。

5．各二级学院组织本学院本科教学指导委员会及校内外专家对各专业的培养方案进行审议、审议后由二级学院院长审定签字并加盖公章后报教务处。教务处组织学校本科教学指导委员会及校内外专家审查并提出修订意见；各二级学院根据修订意见修改定稿后报送教务处。教务处对各专业培养方案进行整理、汇总，报主管校长审批后正式发布。

**第三章 培养方案的执行**

第四条　培养方案规定的教学任务，是法定工作任务，须贯彻执行。任何单位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。

第五条　学科基础课程、专业课程（含必修课程和选修课程）和实践教学环节的教学任务由专业所在二级学院承担，通识教育必修课程和部分学科基础课程由承担相应公共课程教学部或单位承担，通识教育选修课程（含文化素质教育课程）由教务处组织落实。特殊情况下，可由相关的单位在教务处主持下协商解决教学任务的归口转移问题。各教学单位负责组织本单位开设课程教学大纲的编写。

第六条　培养方案执行程序：

1.教务处按照培养方案在每学期开学第5周前以“学期教学安排”的形式将下学期教学安排表下发给各二级学院，进行核对。第6周结束前，经各二级学院主管教学院长审核签字，并加盖二级学院公章后报送教务处教学研究科。

2.依据核对审核后的“学期教学安排”，教务处每学期第8周以教学任务书的形式下发给各教学单位，各教学单位要按规定的格式在2周内按要求填写任课教师信息后返回教务处教学运行科，凡请本学院以外的教学单位开设的课程（通识教育课程除外），教学任务不能落实的，责任由制定培养方案的二级学院负责。

3.教务处于第16周完成排课任务，最终形成全校教学执行方案开课课程表，由各院（部）印发，并及时通知有关教师和学生。对于大类招生的专业或计划分方向的专业，各二级学院应于前一学期第7周前将分班结果报送教务处学籍管理办公室。

第七条　在新生入学后，二级学院应组织专业负责人及早做好培养方案的宣传、解释工作，定期由各二级学院的导学教师负责讲解答疑相关问题，指导学生理解本专业培养方案，提高学习的主动性。

第八条　负责培养方案中第二课堂教育工作的各职能部门须按学校第二课堂教育教学安排的规定执行，履行各自职责，落实第二课堂培养方案，使学生完成第二课堂学习任务，实现综合素质培养目标。

第九条　各相关单位在安排工作过程中应避免与培养方案中的教学安排发生冲突，以保证培养方案的顺利实施。

1. **培养方案的调整**

第十条　培养方案具有相对稳定性。对已经批准并正在执行的培养方案，不得随意更改。

第十一条　各专业在培养方案执行过程中若需要调整行课周，需填报《北京印刷学校教学计划课程调整审批表》，经教学单位主管教学院长签字报教务处长审批。

第十二条 因特殊原因，如：培养目标、培养规格、课程名称变动、课程开设学期变动、课程学分和学时变动等导致课程结构变更的，需调整培养方案，可以进行适当调整，但每个专业每学年调整课程不得超过3门。调整程序如下：

1.充分调研其他高校相关专业，至少5-8所高校的相关专业；

2.二级学院、专业召开专题会议研讨修订思路，确定最终修订方案；

3.由二级学院组织召开校内外专家参加的培养方案修订论证会；

4.向学校教务处提交相关材料：

（1）调研报告；

（2）修订培养方案的报告，重点说明必须进行修订的理由和必要性；

（3）培养方案修订论证报告；

（4）修订方案（课程清单）；

（5）北京印刷学院教学计划课程调整审批表。

第十三条 修订后的培养方案经教务处长审定、学校主管教学副校长批准后方可执行。

1. **附　则**

第十四条本规定适用于本科生专业培养方案的管理。

第十五条　本办法自公布之日起执行，原相关管理办法自行废止。

　　第十六条　本办法由教务处负责解释。

附件：1.北京印刷学院教学计划课程调整审批表

2.北京印刷学院本科培养方案制定专家意见表

附件1

**北京印刷学院教学计划课程调整审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **原开课**  **学年**  **学期** | **学生所在学院**  **/专业**  **/年级** | **原课程模块**  **类别** | **原课程**  **编号** | **原课程**  **名称** | **原学分** | **原周学时** | **原**  **行**  **课**  **周** | **原课内学时** | **原学时分配** | | | **原考核要求** | **调整原因及调整内容** |
| **讲课** | **实践**  **实验** | **上机** |
| 例 | 2019-2020-1 | \*\*学院/\*\*专业/\*\*级 | 学科基础必修课 | \*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | 4 | 4 | 1-16 | 64 | 50 | 12 | 0 | 考试 | **调整原因：** |
| **调整内容：** |
| **所在教学单位意见**：  教学副院长（签字、盖章）：年月日 | | | | | | | | | | **教务处意见：**  教务处长（签字）：年月日 | | | | |

附件2

**北京印刷学院**

**XXX专业XXX级培养方案制定专家意见表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专家姓名** |  | **职称** |  | **职务** |  |
| **单位名称** |  | | | **联系电话** |  |
| **评价内容参考** | | | **专家意见** | | |
| 培养目标、专业特色定位是否合理及建议 | | |  | | |
| 课程体系设置是否合理及建议 | | |  | | |
| 课程学时比例、必修选修比例及建议 | | |  | | |
| 实践环节设置是否合理及建议 | | |  | | |
| 教学进度安排是否合理及建议 | | |  | | |
| （其它建议及意见）  专家签字： 年 月 日 | | | | | |

|  |
| --- |
| 抄送：学校党政领导。 |
| 北京印刷学院办公室 2019年5月6日印发 |