

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2018〕62号

---

## 关于印发茂名职业技术学院学分认定与替换管理办法（试行）等两项规章制度的通知

各系（部）、机关各处室：

经学校研究同意，现将《茂名职业学院学分认定与替换管理办法（试行）》、《茂名职业技术学院专业教学资源库建设实施办法（试行）》两项规章制度印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 茂名职业学院学分认定与替换管理办法（试行）  
2. 茂名职业技术学院专业教学资源库建设实施办法（试行）



茂名职业技术学院

2018年5月16日

## 附件 1

# 茂名职业技术学院 学分认定与替换管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为全面推动学校创新创业教育、大学生自主创业和文化素质教育工作，培养大学生实践能力、创新精神和创业意识，提高文化素质修养，促进人才培养质量提升，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 学分认定工作是人才培养工作的重要组成部分，凡就读于学校的全日制学生，根据其在校（籍）期间开展的各类活动和取得的各类成果，可以申请学分认定。学生在获得学分认定的前提下，可采用申请免修课程，或申请置换不及格课程学分等方式冲抵专业课程（含专业基础课、专业技能课程等，以下统称专业课程）、公共课程（含公共选修课，以下统称公共课）。申请替换获得审批通过的学分，纳入学生毕业学分。

## 第二章 学分认定范围

**第三条** 可认定学分包括创新创业学分和综合素质学分。创新创业学分是指学生参加各级各类创新创业活动并取得一定成绩所获取的学分；综合素质学分是指学生参加各级各类文体活动或实践活动并取得一定成绩所获取的学分。

**第四条** 创新创业学分认定范围

### （一）创新活动

1. 技能（学科）竞赛：指由行政主管部门或其委托的权威机构组织的技能竞赛和学科竞赛。

2. 创新训练：指参加各级大学生创新训练计划、实验室开放与技改项目以及参与教师的科研项目等。

3. 科研成果：指获得的国家级、省部级、市厅级科研奖励，或在公开出版的学术期刊上发表的论文。

4. 知识产权：指获得发明专利、计算机软件著作权等。

5. 技能证书：指经职业技能考核获得的各类职业资格证书（不含教学计划已列入的职业资格证书）

### （二）创业活动

1. 创业竞赛：指参加省级以上互联网+等大学生创业竞赛。

2. 创业项目：指参加各级各类大学生创业训练项目、创业实践项目等。

3. 创业实践：指学生自主创业，依法注册公司等实践活动。

4. 创业活动：指参加专业认可的创业沙龙、讲座、课外专业培训、企业项目制作等活动。

5. 创业课程：指学生修读专业人才培养方案以外的相关创业类课程。

## 第五条 综合素质学分认定范围

1. 文化活动：指学生参加各级各类的文化、艺术、科技以及信息技术活动，如演讲、辩论、音乐、书法、摄影等。

2. 体育活动：指学生参加各级各类的体育比赛活动。

3. 志愿服务活动：指学生参与的扶贫开发、社区建设、环境保护、大型赛会、应急救助、海外服务等活动，或获得志愿服务奖项，或因见义勇为（好人好事）受到行政嘉奖等。

4. 实践活动：指学生参加人才培养方案以外的社会实践、学校或社会团体组织的大型活动技术保障等活动。

**第六条** 在校期间，同一学生、同一项目不累计得分，只记该项目最高学分值。集体项目与个人项目有重复的，取最高值计算学分，不重复计算。创新创业学分和综合素质学分获得途径及学分核定标准按《茂名职业技术学院创新创业学分认定范围及标准》和《茂名职业技术学院综合素质学分认定范围及标准》执行。

### 第三章 学分认定方式和程序

#### 第七条 学分认定方式

学生提交学分认定申请表，各系（部）审核确认后报教务处备案。不在《茂名职业技术学院创新创业学分认定范围及标准》和《茂名职业技术学院综合素质学分认定范围及标准》范围内的项目或活动，一律不予认定学分。

#### 第八条 学分认定程序

（一）学生申请。学生本人提交个人申请，填写《茂名职业技术学院创新创业学分认定申请表》或《茂名职业技术学院综合素质学分认定申请表》，并将相关证明材料扫描件作为附件上交。学生提供的证明材料必须经过该项目牵头职能部门的认定。

（二）各系（部）审核。学生所在系（部）依据本办法，组

织人员对学生申报信息进行审核、认定，并在系（部）网站上公示 5 天。对已通过学分认定的学生证明材料进行整理归档备查。

（三）教务处备案。各系（部）统一将确认后的《茂名职业技术学院学分认定汇总表》交教务处备案。

### **第九条 学分认定时间**

各系（部）每年 3 月份和 9 月份集中组织对学生在上一学期所获创新创业学分和综合素质学分进行审核认定工作。每年 4 月份单独受理 1 次当年毕业班学生的学分认定。

## **第四章 学分替换原则和程序**

### **第十条 学分替换原则**

（一）学生在已经获得足够创新创业学分或综合素质学分的情况下，可以申请利用已认定的学分替换不及格课程学分或申请课程免修。

（二）创新创业学分只可用于替换具有知识技能相关性的公共课程和专业课程学分。该课程与创新创业学分对应的项目（活动）是否具有知识技能相关性，由学生所在专业教研室研究决定，不具有知识技能相关性的学分不能予以替换。

（三）综合素质学分只可替换公共选修课程学分，不得替换体育、思政类、心理健康类公共必修课和专业课程学分。

（四）被替换的专业课程学分或公共课程学分不得超过专业课程或公共课程总学分的 20%。替换公共选修课程的学分比例不做限定。

## **第十一条 学分替换程序**

(一) 学生申请。学生本人填写并提交《茂名职业技术学院学分替换申请表》，并将相关证明材料电子版作为附件上交。

(二) 各系(部)审核。学生所在专业教研室主任和系(部)教学副主任根据人才培养方案要求，审核学生提交的材料，签署明确意见。系(部)完成审核后，向教务处填报《茂名职业技术学院学分替换汇总表》。

(三) 教务处确认。教务处学籍考务科根据各系(部)提交的学分替换汇总表，将学生的学分替换信息录入教务管理系统，承认其学分。

## **第十二条 学分替换时间**

各系(部)每年10月份和4月份集中受理学生学分替换申请，教务处于次月将学分替换信息录入管理系统。

## **第五章 学分认定和替换工作要求**

**第十三条** 各系(部)应成立“学生学分认定和替换工作领导小组”，负责总体方案制定及学分认定终审工作。领导小组组长由各系(部)主任担任，副组长由分管教学工作的副主任担任。

**第十四条** 各系(部)应成立“学生学分认定和替换工作小组”，负责本系(部)创新创业学分和综合素质学分认定、资料汇总等工作，及时在系(部)网站向学生公示认定结果，接受监督，保证学分认定与替换工作公平、公正、公开。

**第十五条** 学生提交的学分认定材料，必须真实可靠；对弄

虚作假者，一经查实，取消该项目所获学分，并按学生违纪相关管理规定进行处理。

**第十六条** 有下列情况之一者不能认定学分。

- (一) 未经学校相关部门认可的项目、成果等。
- (二) 非法出版物刊登的文章或作品。
- (三) 提供的材料不齐全或弄虚作假。

## **第六章 附则**

**第十七条** 本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释。

- 附表：
- 1. 茂名职业技术学院创新创业学分认定范围及标准
  - 2. 茂名职业技术学院综合素质学分认定范围及标准
  - 3. 茂名职业技术学院创新创业学分认定申请表
  - 4. 茂名职业技术学院综合素质学分认定申请表
  - 5. 茂名职业技术学院学分认定汇总表
  - 6. 茂名职业技术学院学分替换申请表
  - 7. 茂名职业技术学院学分替换汇总表

附表 1

## 茂名职业技术学院创新创业学分认定范围及标准

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
创新活动	1. 技能竞赛	1. 获奖证书(原件、复印件) 2. 获奖文件(原件、复印件)	1. 国家级一等奖 10 学分, 二等奖 8 学分, 三等奖 6 学分; 2. 省级一等奖 8 学分, 二等奖 6 学分, 三等奖 4 学分; 3. 市级一等奖 6 学分, 二等奖 4 学分, 三等奖 2 学分。	每位学生技能竞赛认定学分不得超过 16 学分。
	2. 技能证书	等级证书(原件、复印件)	1. 一级(高级技师)证书 8 学分, 二级(技师)证书 6 学分, 三级(高级工)证书 4 学分, 四级(中级工)证书 2 学分。	1. 证书是专业人才培养方案规定必须获得的证书之外的国家职业资格证书; 2. 每位学生技能证书认定学分不得超过 16 学分。
	3. 科研成果	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	1. 国家级 10 学分, 包括国家科学技术奖、国家发明奖、专利奖等。 2. 省部级 8 学分, 包括教育部高等学校科学技术奖(人文社科优秀成果奖), 省级人民政府或科技管理管理部门颁发学科技术奖和社科成果奖等。 3. 市厅级 6 学分, 包括市级科学技术奖、社会科学优秀成果奖等。	同一成果计分学生人数不得超过 3 人。

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
创新活动	4. 发表论文	1. 提供论文发表的佐证材料(原件、复印件)	1. 一类论文 10 学分 2. 二类论文 5 学分 3. 三类论文 3 学分 4. 四类论文 2 学分 5. 五类论文 1 学分 6. 六类论文 0.5 学分	1. 一类论文是指 JCR 一区期刊论文,《中国社会科学》(含英文版)论文, SSCI、A&HCI 一区论文; 2. 二类论文是指 JCR 二区期刊论文, SSCI、A&HCI 二区论文; 3. 三类论文是指 JCR 三区期刊论文, SSCI、A&HCI 三区论文, CSSCI 核心库 A 类论文; 4. 四类论文是指 EI 检索期刊论文, CSSCI 核心库 B 类期刊论文, 在《人民日报》、《光明日报》理论版发表 2000 字以上的论文,《新华文摘》、《中国社会科学文献》全文转载论文; 5. 五类论文是指 SCI 检索会议论文, CSCD 核心库(C 库)论文、人大复印资料、《高等学校文科学报文摘》等全文转载论文,《新华文摘》、《中国社会科学文摘》论点摘编论文, CSSCI 核心库论文; 6. 六类论文是指北大图书馆《核心期刊总览》中核心期刊发表论文, CSCD 扩展库(E 库)、CSSCI 扩展库期刊论文, EI、ISTP、ISSHP 等检索会议论文, 国外正规学术期刊论文。 7. 同一论文计分学生人数不超过 3 人。
	5. 学术专著	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料。	1. 国际出版学术著作、专著 4 学分; 2. 国内出版学术专著 3 学分;	1. 国际出版学术著作、专著以外文在国外出版社出版; 2. 同一著作计分学生人数不超过 3 人。

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
创新活动	6. 知识产权	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	1. 国际发明专利 6 学分; 2. 国家发明专利 4 学分 3. 实用新型专利 2 学分, 4. 其他专利 1 学分。	1. 专利必须获得授权; 2. 同一成果计分学生人数不超过 3 人。
	7. 标准	提供成果研究过程中学生真正参与的佐证材料	1. 国际标准 8 学分; 2. 国家标准 6 学分; 3. 行业标准 4 学分; 4. 地方标准 2 学分。	1. 我校教师主持; 2. 同一成果计分学分不超过 3 人。
	8. 大学生创新创业训练计划项目	提供立项文件(原件、复印件)	1. 国家级项目负责人 4 学分; 2. 国家级项目团队成员 3 学分; 3. 省级项目负责人 3 学分; 4. 省级项目团队成员 2 学分。	
	9. 参加创新讲座、专业讲座等活动	提供有效参与活动的出勤证明	参加创新讲座、专业讲座等活动, 每次 0.2 学分。	参加创新讲座、专业讲座等活动, 与创业训练营、创业讲座等活动合并计算总学分, 以学期为单位统计, 每学期最高学分不超过 1.5 学分, 超过 1.5 学分按 1.5 学分计算。
创业活动	1. 参加创业培训、创业实训营、创业讲座等活动	1. 提供创业培训(SYB)合格证书或考核合格证明文件(原件、复印件) 2. 有效参与活动的出勤证明	1. 参加创业培训课程(SYB), 完成全部课程获得 2 学分, 考核合格获取证书获得 4 学分; 2. 参加创业训练营、创业讲座等活动, 每次 0.2 学分。	参加创业训练营、创业讲座等活动与参加创新讲座等活动合并计算总学分, 具体计算方法见“创新活动”第 9 项活动项目。

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
创业活动	2. 参加校团委、学生处、创新创业学院等部门组织的创业项目	提供由项目举办部门提供的证明材料(原件、复印件)	1. 创业项目负责人 1 学分; 2. 项目团队成员 0.5 学分	
	3. 自主创办注册公司	1. 提供工商营业执照、股权结构证明等材料(原件、复印件) 2. 提供公司近一年的运行情况和基金收入证明或公司近一年运行的总结、财务报表。	1. 自主创业注册公司并获得各级各类创业基金、风险投资基金的团队总计获得 16 学分; 2. 自主创办注册公司, 年营业额达到 50 万元以上的团队总计获得 12 学分; 3. 自主创办注册公司, 年营业额为 50 万元以下的团队总计获得 8 学分。	1. 公司需至少运行一年; 2. 团队成员学分分配根据股权结构进行分值分配, 以 0.5 学分为最小分配单位, 全体成员合计学分不得超过团队总计学分规定值。
	4. 自主开办网店获 1-3 钻或相应等级	1. 提供网店运行总结; 2. 提供网店成果佐证材料。	1. 网店获三钻或相应等级及以上团队负责人 6 学分, 团队成员 3 学分; 2. 网店获二钻或相应等级团队负责人 5 学分, 团队成员 2 学分; 3. 网店获一钻及以下等级团队负责人 3 学分, 团队成员 1 学分。	网店需运营半年以上。

附表 2

## 茂名职业技术学院综合素质学分认定范围及标准

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
文化活动	文化、艺术、科技等竞赛	1. 竞赛文件 2. 获奖证书(原件、复印件)	1. 国家级一等奖 8 学分, 二等奖 6 分, 三等奖 4 学分, 参与但未获奖 1 学分; 2. 省级一等奖 6 学分, 二等奖 4 学分, 三等奖 2 学分, 参与但未获奖 0.5 学分; 3. 市级一等奖 4 学分, 二等奖 2 学分, 三等奖 1 学分, 参与但未获奖 0.5 学分。	1. 未设置奖项等级的, 按照第 1-2 名等同于一等奖, 第 3-4 名等同于二等奖, 第 5-8 名等同于三等奖。 2. 集体项目, 每名成员获得的学分折半计算。 3. 竞赛文件需附项目牵头组织单位负责人签署的同意参赛意见及参赛学生名单。
	文化、艺术、科技、信息技术等培训、讲座等活动	1. 培训单位开具的培训证明; 2. 考勤证明; 3. 考核证明	培训、讲座累计 20 学时计 1 学分。	文化、艺术、科技、信息技术每类每学年不超过 1 学分。
体育活动	体育竞赛	1. 竞赛文件 2. 获奖证书(原件、复印件) 3. 集体项目的队员需同时提供学校牵头部门开具的队员为主力或主力替补或非主力替补队员的证明材料。	1. 国家级一等奖 8 学分, 二等奖 6 分, 三等奖 4 学分, 参与但未获奖 1 学分; 2. 省级一等奖 6 学分, 二等奖 4 学分, 三等奖 2 学分, 参与但未获奖 0.5 学分; 3. 市级一等奖 4 学分, 二等奖 2 学分, 三等奖 1 学分, 参与但未获奖 0.5 学分。	1. 未设置奖项等级的, 按照第 1-2 名等同于一等奖, 第 3-4 名等同于二等奖, 第 5-8 名等同于三等奖。 2. 集体项目, 每名学生按下列系数折算: 主力队员系数为 1; 主力替补队员, 系数为 0.7; 非主力替补队员, 系数为 0.5。 3. 竞赛文件需附项目牵头组织单位负责人签署的同意参赛意见及参赛学生名单。

活动类型	活动(项目)名称	需提供的佐证材料	认定学分	备注
志愿服务活动	志愿服务	学校牵头组织单位开具的证明材料	志愿服务时长累计达 80 小时计 2 学分, 每增加 60 小时, 增加 1 学分。	以学年为单位进行统计, 每学年最高学分不超过 4 学分
	志愿服务获奖	1. 获奖文件(原件, 复印件) 2. 获奖证书(原件, 复印件)	1. 国家级优秀志愿者奖项 5 学分; 2. 省级优秀志愿者奖项 4 学分; 3. 市级优秀志愿者奖项 3 学分。	集体奖项学折半。
	因见义勇为或好人好事受到嘉奖	1. 获奖文件(原件, 复印件) 2. 获奖证书(原件, 复印件)	1. 国家级表彰者 20 学分; 2. 省级表彰者 15 学分; 3. 市级表彰者 10 学分; 4. 校级表彰者 5 学分。	集体奖项学折半。
实践活动	社会实践	提供牵头组织该项目的单位开具的社会实践学时证明	社会实践时长累计达 80 小时计 2 学分, 每增加 60 小时, 增加 1 学分。	以学年为单位进行统计, 每学年最高学分不超过 4 学分
	社会实践成果	1. 成果报告 2. 提供成果被引用的佐证材料	撰写的社会实践报告被学校、企业、政府部门、社区等单位或社会团体采纳的, 计 2 学分。	集体成果学折半。
	社会实践获奖	1. 获奖文件(原件, 复印件) 2. 获奖证书(原件, 复印件)	1. 国家级嘉奖 5 学分; 2. 省级嘉奖 4 学分; 3. 市级嘉奖 3 学分; 4. 校级嘉奖 2 学分。	集体奖项学折半。
	参加学校或政府职能部门、社会团体组织的大型活动的技术服务保障工作	考勤证明	满勤 1 学分。	

## 附表 3

## 茂名职业技术学院创新创业学分认定申请表

学号		姓名		班级名称	
申请认定学分			所属系（部）名称		
活动类型				活动级别	
活动（成果）名称					
<p>申请理由（请详细说明申请理由并列明佐证材料清单）：</p> <p style="text-align: right;">签名：                                日期：</p>					
<p>指导教师意见：</p> <p style="text-align: right;">签名：                                日期：</p>					
<p>教研室意见：</p> <p style="text-align: right;">签名：                                日期</p>					
<p>系（部）意见：</p> <p style="text-align: right;">签名（盖章）：                        日期：</p>					

附表 4

## 茂名职业技术学院综合素质学分认定申请表

学号		姓名		班级名称	
申请认定学分				所属系（部）名称	
活动类型				活动级别	
活动（成果）名称					
<p>申请理由（请详细说明申请理由并列明佐证材料清单）：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签名：_____ 日期：_____         </div>					
<p>系（部）意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签名（盖章）：_____ 日期：_____         </div>					

附表 5

## 茂名职业技术学院学分认定汇总表

系（部）名称（盖章）:

时间：            学年第        学期

序号	班级	学号	姓名	学分	类别	级别	名称

附表 6

## 茂名职业技术学院学分替换申请表

学号		姓名		班级名称	
活动类别		活动级别		所在系(部)	
活动名称					
认定学分		认定学分类型		创新创业学分 <input type="checkbox"/>	综合素质学分 <input type="checkbox"/>
学分替换类型	替换已修但不及格课程 <input type="checkbox"/> 替换未修课程 <input type="checkbox"/>				
被替换课程名称		被替换课程代码		被替换课程学分	
申请理由:   <div style="text-align: right;">           签名: _____ 日期: _____         </div>					
教研室意见(根据人才培养方案的要求决定本课程是否可以被替换):   <div style="text-align: right;">           签名: _____ 日期: _____         </div>					
系(部)意见:          <div style="text-align: right;">           签名(盖章): _____ 日期: _____         </div>					

附表 7

## 茂名职业技术学院学分替换汇总表

系（部）名称（盖章）:

时间:            学年第        学期

序号	班级	学号	姓名	认定 学分 类别	认定 学分	学分 替换 类型	被替 换课 程名 称	被替 换课 程代 码	被替 换课 程学 分

## 附件 2

# 茂名职业技术学院 专业教学资源库建设实施办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 专业教学资源库是以专业资源建设为核心构建的基于网络的共享型教学与资源管理平台，是促进主动式、协作式、研究型、自主型学习，形成开放、高效的新型教学模式的重要途径，是展示和推广学校教育教学改革成果的重要平台。为规范学校专业教学资源库的建设使用，推动信息技术与教育教学深度融合，特制订本办法。

### **第二条** 建设目标

按照“系统设计、分步实施、开放管理、持续更新”的建设思路，“十三五”期间由土木系、经管系、机电系、化工系和计算机系各组织建设 1 个开放、共享、动态的具有学校特色的专业教学资源库。

### **第三条** 建设原则

（一）教育性原则。内容符合国家有关法律法规，符合教育教学的规律，符合高职教育的特点。

（二）系统性原则。根据专业特点，综合考虑教师、学生和相关产业在岗人员等各个层面的需求，进行整体设计，构建完整、系列化的专业教学资源体系。

（三）前瞻性原则。在保证现阶段建设成果先进性、实用性

的基础上，充分把握行业企业技术发展趋势，积极关注新技术和新工艺等研究成果。

（四）分步建设原则。充分考虑服务对象的需要及实现可能性，根据专业需求分步建设。

（五）共建共享原则。以项目团队为核心，以技术平台为支撑，设置必要的交互接口，汇聚专业及行业企业的力量共同参与建设，共享优质资源。

## 第二章 建设内容

**第四条** 专业教学资源库以“能学、辅教”为基本功能定位，建设内容主要包括：专业信息，课程资源，技能鉴定与培训，评价信息，专业成果，国际交流等六个子资源库，各专业可以根据自身需求自定义增加符合专业特色的子资源库。各个子资源库建设内容包括但不限于以下内容：

### （一）专业信息资源库

1. 专业介绍，专业带头人说专业，专业人才培养方案，由企业行业专家、技术骨干和校内专任教师组成“双师型”专业教学团队，实训基地，专业建设指导委员会信息及工作记录，专业特色，专业建设规划等；

2. 行业介绍，行业企业调研报告，职业岗位分析、工作任务及职业能力分析等；

3. 从合作企业、行业协会、劳动部门等单位获取企业信息介绍以及技术标准、业务流程、作业规范、行业需求与人才需求信

息、国内外技术发展动态，企业链接等。

建设内容验收标准：包含上述建设内容，其中专业人才培养方案至少建有当前在校生三个年级的人才培养方案，格式统一、规范。

## （二）课程资源库

1. 课程标准，授课计划，教学设计，课程团队，课程教案，多媒体课件，教学视频，实训环境，实训指导，试题库，在线测试，拓展学习等；

2. 图片素材，视频素材，动画素材，案例素材，课件素材，软件素材等；

3. 重点以各级精品在线开放课程和专业核心课程为主，有步骤有计划地逐步拓展到专业基础课程、专业选修课程、公共基础课及选修课程的网络化建设。

建设内容验收标准：包含上述内容，其中课程网站每年新增不少于5个，或建设期2年内建设完成不少于10门课程网站。

## （三）技能鉴定与培训资源库

1. 职业资格培训与考证，行业企业技能培训与考证等培训包；

2. 行业企业资格标准及技术标准，产品技术资料等；

3. 学生竞赛培训项目及获奖情况等。

建设内容验收标准：包含上述内容，其中技能培训包每年建设不少于5个文件。

## （四）评价信息资源库

1. 考核标准;
2. 测试习题, 网络测试, 职业技能鉴定试题;
3. 用人单位和社会评价等。

建设内容验收标准: 包含上述内容, 其中测试题库不少于 5 门课程, 所有专业核心课程都必须有考核标准。

#### (五) 专业成果资源库

1. 专业荣誉;
2. 本专业名师及骨干教师, 企业专家, 优秀教学团队, 教师工作室;
3. 教学研究成果, 科技研究成果, 自编讲义、教材等;
4. 学生获奖情况, 教师获奖情况等。

建设内容验收标准: 包含上述内容, 其中收集的材料至少是近三年的专业建设成果和荣誉证明材料, 每年建设不少于 15 个文件。

#### (六) 国际交流资源库

1. 国际交流合作项目;
2. 国外职教信息, 国际优质教育资源等。

### 第三章 建设要求

#### 第五条 团队要求

(一) 专业资源库项目建设团队应该由具有丰富教学经验、实践能力强、教学效果好、教学特色鲜明的教师主持建设, 并且拥有一支包括专任教师、企业兼职教师和教育技术骨干在内的结

构合理、高水平教学团队。

(二) 项目负责人实行双负责人制，即由校内项目负责人和企业项目负责人组成，项目负责人原则上应具有副高及以上专业技术职务。

#### **第六条 技术性要求**

遵循国家《教育资源建设技术规范》，资源的文件类型、格式和大小符合学校专业教学资源库和课程中心平台要求，并具有技术可行性和扩展性。

#### **第七条 持续更新要求**

定期或不定期对专业教学资源库进行一定比例的更新，使得资源库的建设能实时适应技术发展和产业升级转型的需求。

### **第四章 管理与职责**

**第八条** 专业教学资源库建设是一项系统工程，需要各部门分工协作。

#### **(一) 教务处**

负责制定专业教学资源库建设的相关管理制度，组织项目立项、评审、检查和验收。

#### **(二) 教育信息与网络中心**

负责专业教学资源库的平台建设、技术支持和使用管理等工作。教育信息与网络中心如果发现上传的教学资源含有法律、行政法规禁止的内容，有权立即关闭该专业教学资源库而无需事先通知资源提供者。

### （三）财务处

为项目主持单位在资源库项目预算编制和调剂、经费使用、财务决算和验收等方面提供专业化服务。

### （四）各系（部）

负责按照学校的要求，根据本系（部）的办学特色和专业优势做好本单位专业教学资源库的建设计划，指导和督促相关专业教学资源库的建设工作。

### （五）各专业教学资源库项目负责人

负责制定本专业教学资源库的建设方案和任务书，并组织实施。制定或审核各子资源库的建设计划，组织和指导各子资源库的建设、管理、监控工作；负责审核专业教师上传的上网内容；按规定合理使用项目经费；组织推进项目建设成果应用；组织宣传、推广项目建设成果。

### （六）专业教师

根据专业教学子资源库项目组制定的各项建设标准准备相关材料，并在平台系统中实现相关建设要求，接受专业教学资源库项目组的培训与指导，更新、维护自己负责的建设内容。

### （七）教学管理人员

各级各类教学资源管理人员及教师要严守机密，不得随意向外复制、拷贝、传播数字化教学资源，保护教学资源提供者的知识产权。

（八）专业教学资源库建设涉及学校、行业企业等多家联合建设单位，面向教师、学生和企业人员，需采取措施保障知识产

权，避免产权纠纷，可对某个资源设定使用权限，凡不宜公开发表及国家有关法规禁止传播的各类信息一律不得上网，对发布内容中有不良信息的要严肃查处，直至追究相应的法律责任。

## 第五章 组织与实施

### 第九条 申报与评审

（一）省级及以上特色专业建设项目中有专业教学资源库建设项目的，可以直接作为学校专业教学资源库建设项目给予立项，填写项目申报书，不用参与校级立项评审。

（二）申报校级专业教学资源库建设项目的专业，按照学校评审要求填写申报书，经专家评审后确认立项建设。

### 第十条 建设与验收

（一）凡经申报评审确认立项的专业教学资源库建设项目，建设期不超过2年，需按学校要求完成建设方案和任务书的撰写，经学校审核合格后转入建设阶段。

（二）学校定期开展对各类专业教学资源库的建设情况进行中期检查或抽查。

（三）对于建设期满的专业教学资源库，需参加学校组织的验收，验收通过的，被确定为校级专业教学资源库；验收不通过的，允许延长一年的建设期，延期后验收仍不通过的，将取消“校级专业教学资源库建设项目”称号，并终止对建设经费的继续投入。

（四）专业教学资源库建设期满2年后，由学校组织专家组

进行验收，验收内容和标准不低于本办法第二章第四条。

## 第六章 经费使用及管理

**第十一条** 专业教学资源库建设资金的使用及管理坚持“统一规划、分级管理、专款专用、专账核算、注重绩效、问效问责”的原则。

项目实施单位按任务书约定筹措、使用与管理建设资金。项目第一主持单位对建设资金使用与管理的真实性、规范性、安全性和有效性负责，联合主持单位和参与建设单位接受第一主持单位的指导和监督。

### 第十二条 经费分配与拨付

（一）教务处按既定规程，在公开、公平、公正的原则下进行项目遴选，建立项目库。根据项目年度预算控制总额，确定资金支持的项目数量和支持额度，优先支持先进制造业、战略新兴产业、现代服务业以及支柱产业的专业教学资源库建设。有下列情形之一的，不予支持：

1. 建设资金管理细则不符合内部控制要求，没有对联合主持单位和参与建设单位资金使用与管理以及合同管理等作出详尽规定的；
2. 绩效目标审定不符合实际的；
3. 预算编制不符合要求的；
4. 建设基础、运行平台等其他不能满足有关申报条件的；
5. 主持单位近 5 年有违规现象的。

(二) 省级及以上的品牌专业，其项目建设经费原则上从省级及以上部门下达到我校的专项经费中拨付。

(三) 校级统一立项的建设项目，学校给予 4 万元的经费资助，资助经费采用“一次确定，两年拨付，逐年考核，适度调整”的方式。

1. 建设期 2 年内，每年给予 1 万元/年的经费资助；建设期满后，参加学校组织验收通过的项目，学校继续给予 1 万元/年的经费，用于后期的建设与维护，从验收通过后持续给予 2 年的后期维护经费。

2. 建设期满后，参加学校组织验收不通过的项目，允许延长一年的建设期，延期期间不予经费支持，延期后验收仍不通过的项目，将取消“校级专业教学资源库建设项目”称号，并终止对建设经费的继续投入；延期后验收通过的项目，从验收通过后持续给予 2 年的后期维护经费。

### **第十三条 经费预算与执行**

(一) 项目第一主持单位是预算编制和执行主体，对预算编制的全面性、完整性、真实性和预算执行及结果负责，编制预算时，不考虑不可预见因素。

(二) 预算由收入预算和支出预算组成，坚持目标相关性、政策相符性、经济合理性的编制原则，按照功能分类和经济性质分类编制收支预算。项目预决算纳入学校预决算管理。

(三) 项目第一主持单位应当按项目实施单位分别设定委托业务绩效目标；要详实说明支出预算细目；要反映项目筹措资金

来源、承诺情况以及前期建设经费投入情况。升级改进项目须说明项目验收后发生的实际投入情况和申报当年的实际投入情况。

（四）项目总预算一经确定，原则上不予调整。项目第一主持单位应当加强对预算执行的领导，项目实施单位应当加强对预算收入和支出的管理，共同按照《任务书》的约定，确保预算资金及时到位，不得截留、挪用项目预算收入，不得擅自扩大支出范围，不得虚假列支，应当对预算支出情况开展绩效自评。

#### **第十四条 经费使用**

（一）建设资金主要用于调研论证、素材制作、企业案例收集制作、课程开发、特殊工具软件制作、应用推广等六方面的支出，按照经济性质分类，相应在咨询费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、专用材料费、委托业务费、其他商品和服务支出、专用设备购置费、信息网络及软件购置更新等会计科目中归集与核算。用于升级改进的建设资金不再用于平台维护和资源导入方面的支出。

（二）建设资金用于专家咨询、调研论证的费用严格控制在项目预算总额的10%以内。上述“第十四条（一）”所列六方面支出以外的“其他支出”原则上不得超出项目预算总额的8%。项目建设经费为省级及以上部门下达的专项经费的，只能用于该项目的直接支出，不得用于“专家咨询”“其他”等非直接支出，非直接支出只能从项目筹措资金中统筹安排。

（三）凡应纳入政府采购的支出项目，应当按照政府采购及招投标有关规定执行，否则不得列支。凡使用建设资金取得的资

产，均为国有资产，应当按照国有资产管理有关规定统一管理。

（四）如本专业已有国家委托建设的专业教学资源库，经过考察和论证，认为该专业资源库能体现本专业的特色，适合本专业使用，该专业可以向学校申请购买和使用国家已建成的专业教学资源库，经学校审批同意购买和使用的国家级专业教学资源库，其经费根据学校预算确定经费来源。

### **第十五条 经费管理**

（一）建设资金管理实行项目第一主持单位负责制，要建立健全内部管理机制，制定科学完善的项目建设资金使用与管理细则，强化制度约束，加强预算控制，规范会计核算与监督，确保专款专用、专账核算。

（二）项目实施单位要确保项目预算执行进度，如期完成项目建设任务。年度未支出的专项资金，严格按照国家有关结余结转规定进行管理。

（三）严禁将专项建设资金用于偿还债务、支付利息、缴纳罚款、对外投资、弥补其他建设资金缺口、赞助捐赠等，不得从建设资金中提取工作经费或管理经费。

（四）对于挤占、挪用、虚列、套取专项资金的行为按照国家法律法规有关规定进行处理。

## **第七章 附则**

**第十六条** 项目第一主持单位应当根据本办法，结合项目建设实际，联合参与建设单位共同围绕资金使用与管理、合同管理、

内部控制等内容制定实施细则。

**第十七条** 本管理办法自印发之日起实施，由教务处负责解释。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2018年5月16日印发