

淮南师范学院本科专业人才培养方案管理 办 法

第一章 总则

第一条 本科专业人才培养方案（以下简称“培养方案”）是学校本科教育中最重要的基础文件，是本科人才培养目标、规格、过程和方式的总体设计和实施计划，是组织本科教学工作、安排本科教学任务、实施本科教学管理的基本依据。为进一步加强培养方案管理，确保培养方案的科学性、严肃性，特制定本办法。

第二章 培养方案的制（修）订

第二条 培养方案的制（修）订工作是在分管教学学校长的领导下，由教务处负责具体组织实施。

第三条 培养方案每年可以进行一次修正微调，学校按年级汇编成册。学校根据经济社会发展需要，结合办学定位和发展实际，适时提出全面修订培养方案的指导意见（以下简称“指导意见”），组织开展修订工作。

第四条 培养方案的制（修）订，需广泛征求教师、学生、用人单位、行业（企业）专家等方面的意见，并在充分的市场调研和专家论证的基础上进行。 畚

第五条 培养方案的制（修）订，按以下程序进行：

（一）教务处提出制（修）订的指导意见，经校内外专家充分论证并报学校专业建设与教学工作专门委员会审定后，发布文件组织实施；

（二）各学院根据指导意见的要求，组织本学院各教学系（部）主任、专业负责人、骨干教师等，在充分调研论证的基础上制（修）订各专业培养方案，组织校内外专家对本学院各专业培养方案进行审

议、修改，经二级学院学术委员会审核后报教务处；

（三）教务处组织召开培养方案专家论证会，通过各学院汇报、答辩等方式对各专业培养方案进行复审论证，专家修改意见和建议反馈至相关学院；

（四）各学院根据复审论证的修改意见和建议，进一步完善培养方案，定稿后再次报教务处；

（五）教务处汇总各专业培养方案，提交学校专业建设与教学工作专门委员会审定；

（六）培养方案经学校专业建设与教学工作专门委员会审定后，学校以文件形式正式颁布执行。

第六条 拟申报新专业的学院在论证新专业时，原则上依据学校最近一轮培养方案制（修）订的指导意见，拟订新专业培养方案草案，开展新专业申报工作。专业正式获批后，所在学院须按本办法第五条第（二）款规定进一步完善培养方案，并于该专业首次招生当年的4月底之前提交至教务处。学校将按本办法第五条第（三）、（四）、（五）、（六）款规定的程序审核确定并实施新专业培养方案。

第三章 培养方案的执行

第七条 培养方案经学校正式颁布后方可执行，各专业自新一届学生起执行；未经学校颁布的培养方案，不得擅自执行。各学院及管理部门须严格按照各版次培养方案所适用的年级和专业执行，不得随意更改。

第八条 教务处和各学院严格按照各专业培养方案组织开展教学活动。任何单位及个人，不得推诿、拒绝落实培养方案规定的教学任务，不得干扰培养方案的正常执行。

第九条 教务处负责协调、检查和监督各学院培养方案的执行，及时研究和处理各学院在培养方案执行中遇到的困难和问题。

第十条 培养方案经学校颁布后，由教务处统一组织和协调各学院开展在教务管理系统中的课程库录入及培养方案设置工作。

第十一条 教务处负责组织各学院做好选课、排课工作，各学院组织教师根据培养方案制定教学大纲和教学进度计划。

第十二条 每学期各专业培养方案的执行按以下程序进行：

（一）第 12 周，教务处在教务管理系统中读取下一学期各专业的教学计划；

（二）第 13 周，各学院根据培养方案核对、确认下一学期各专业的开课计划；

（三）第 14-15 周，各教学单位根据开课计划具体落实各门课程和各实践环节的教学任务，包括课程任课教师、教学大纲、教材及必要的教学资源条件；

（四）第 16-19 周，教务处统一组织和协调开展选课、排课等工作，确定下一学期课程表；

（五）第 20-21 周，教务处统一发布下一学期课程表，各教学单位下达教学任务书，负责通知到任课教师，并通过教务系统向学生公告，任课教师根据教学任务书、课表安排和课程教学大纲要求填写课程教学进度计划表；

（六）新学期开学后一周内，任课教师将教学进度计划表提交至教务管理系统，课程归属学院在系统审核打印后，一份留存备查，一份签章后返还教师。

第十三条 各学院须合理安排并实施各教学环节，切实加强教学管理，确保培养方案规范、有效的执行。

第四章 培养方案的变更

第十四条 培养方案颁布执行后，凡涉及更改课程名称、开课学期、考核方式，增减课程学时（学分），增开、停开课程以及调整课程性质

(必修、选修)等情况，需调整教学计划的，均属于变更培养方案。变更培养方案须在学校培养方案指导意见的基本框架范围内进行，原则上学科基础课、专业核心课等必修课程不予调整，学时（学分）不允许超出变更前的培养方案规定。

第十五条 培养方案变更，相关学院须填写《淮南师范学院本科人才培养方案变更审批表》（见附件），并组织专家充分论证通过、学院行政负责人签字同意后，报教务处审核，经分管教学学校长审批同意后方可实施。

第十六条 培养方案变更审批表经审批同意后，教务处负责备案，并在教务处网站专栏公布，同时按变更内容要求在教务管理系统中进行录入或更改。相关学院、教师及教学管理人员须按照审批同意的变更内容严格执行。

第十七条 培养方案的变更审批，统一在正式开课的前一学期第9~11周集中受理，原则上其他时间不予受理。

第十八条 各学院或个人未按规定程序办理变更审批手续擅自变更培养方案的，一经查实，学校追究相关人员责任，按相应等级教学事故处理。

第五章 附则

第十九条 本办法适用于我校普通全日制本科各专业。对于获批实施的各级特色专业、综合改革试点专业以及卓越计划相关专业，可参照本办法根据改革创新的实际需要制定人才培养方案管理工作细则，报教务处审核，经分管教学学校长审批同意后实施。

第二十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

淮南师范学院本科人才培养方案变更审批表

学院		授课年级	
授课专业		课程(实践)名称	
原计划开课 学期	第 学期	原计划学分学时	总学分: 总学时:
拟调整内容			
调整原因(提出并更申请的学院需组织专家充分论证后详细填写,可附页): <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 所在学院负责人签字: 年 月 日 </div>			
教务处审批意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 负责人签字: 年 月 日 </div>			
分管校领导审批意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字: 年 月 日 </div>			

备注: 本表统一在正式开课的前一学期第 9~11 周集中受理。经审批同意后请提交教务处教学研究与质量工程科备案; 另请复印两份, 一份交教务处教务科, 一份由所在学院留存。