

广东江门中医药职业学院

广东江门中医药职业学院 2023 年教学管理报告

一、人才培养方案的制定与实施

学校严格落实教育部《关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》(教职成〔2019〕13号)文件要求,制定《广东江门中医药职业学院人才培养方案管理办法》。基于专业(群)岗位技能,分层分类制(修)订人才培养方案,坚持立德树人,将产教融合、数字赋能、创新创业、工匠精神等理念全面融入人才培养过程,积极开展案例教学、项目化教学、模块化教学、线上线下混合式教学,大力推动专业与产业、职业岗位对接,专业课程内容与职业标准对接,教学过程与生产过程对接,学历证书与职业资格证书对接,职业教育与终身学习对接的“五个对接”人才培养模式创新。

(一) 对接产业需求,优化人才培养方案

以打造特色鲜明的骨干专业为引领,从整体上提升专业发展水平,提升区域经济社会发展的贡献度。大力推动专业与产业、职业岗位对接,专业课程内容与职业标准对接,教学过程与生产过程对接。学历证书与职业资格证书对接,职业教育与终身学习

对接的“五个对接”人才培养模式创新。

紧贴生产实际开展专业建设，学校联合企业共同开展市场需求调研，了解当前职业教育的需求和趋势，围绕岗位需求设计人才培养方案，严格按照《广东江门中医药职业学院人才培养方案管理办法》开展人才培养方案制（修）订工作，教务部制定《广东江门中医药职业学院人才培养方案制（修）订原则性意见（2023年）》，各专业学院组织校企专家共同制定人才培养方案40个，完成了2023级人才培养方案编制工作，具体包括普通三年制专业、中高职贯通“三二分段”专业、现代学徒制试点专业。通过学校网站发布人才培养方案及相关资料（网址：<https://xxgk.gdqy.edu.cn/rcpy.htm>），提交省厅检查与备案，并接受社会监督。

（二）坚持育人为本，促进学生全面发展

全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进课程，按照规定统一使用马克思主义理论研究和建设工程思政课、专业课教材，把“立德树人”作为教育的根本要求和最高标准，贯穿于人才培养全过程。持续强化课程思政建设，积极构建“思政课程+课程思政”的育人大格局，实现思想政治教育与技术技能培养在高素质人才培养上的有机统一。

将军事理论与军事技能（148学时）、思想道德与法治（48学时）、《习近平新时代中国特色社会主义思想》（48学时）、马克思主义中国化进程与青年学生使命担当（24学时）、毛泽东思

想和中国特色社会主义理论体系概论(32学时)、形势与政策(32学时)、体育(108学时)、大学生心理健康教育(32学时)、大学生职业发展与就业指导(32学时)、创新创业教育(32学时)、劳动教育(16学时)、国家安全教育(16学时)、英语(52学时)等课程列为公共基础必修课程,并将中医药与中华优秀传统文化、经典诵读、美育课程、职业素养等列为限定选修课。

学校举行了“全民国家安全教育日”系列活动;开展“绿色低碳、节能先行”主题班会;举行“防诈骗教育讲座暨金融知识进校园”、“网络安全宣传周”等活动;开展各类活动加强国防、反邪教、禁毒、青春健康等方面的教育。引导并组织学生积极参加校园公共区域的清洁,校园绿化区、药园等区域的集体劳动和专业劳动实践;鼓励并组织学生参与各级各类大学生创新创业训练计划项目、大学生创新创业、挑战杯、互联网大赛等活动;组织学生以专业技能和特长为依托,结合第二课堂、三下乡等活动开展社会实践,促进学生全面发展。

二、学籍管理

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和广东省教育厅《关于做好<普通高等学校学生管理规定>贯彻实施工作的通知》《广东省教育厅关于普通高等学校学生管理相关规章制度修订及备案的补充通知》等文件精神,学校持续转变管理思维、优化管理体系、推动高效管理,为学生提供更加规范化、科学化、人性化的学籍档案管理服务。

（一）完善学籍管理制度，规范学籍管理工作

学校贯彻落实有关学籍档案管理的文件要求，健全校内学籍管理规章制度，出台了《教学档案管理规定》《学籍管理规定》《学籍注册管理办法》《学籍学历信息管理办法》《新生保留入学资格办法》《转学管理办法》《退学管理办法》等制度，2022-2023年又根据工作实际进一步完善了《转专业实施办法（修订）》《休学与复学管理办法（修订）》《学生证管理办法（修订）》等制度。

及时规范新生学籍注册、学年注册、毕业生学历注册等工作。根据《教育部关于做好2023年普通高校招生工作的通知》《关于做好2023年广东省普通高等学校录取新生报到工作的通知》等要求，学校制定了新生入学资格审查、录取资格复查程序和具体管理办法，保证学生入学资格的真实性和完整性。严格审核现代学徒制、高职扩招招收的社会人员学生资格；制定有毕业资格审核程序，通过二级学院初审、各二级学院互审、教务部终审等环节，确保毕业审核的公平公正。无遗留学籍数据。

针对学生转专业、转学、学籍异动等情况，学校严格按照管理制度，教务部统筹各项工作，各专业学院制定转专业方案，明确转专业条件与流程，转专业名单向全校公示，并同步公开政策咨询及监督投诉渠道。在退役复学学生优先转专业相关政策的落实方面，教务部与学工部密切配合，按照国家政策给予落实。转学名单经校长办公会审定后向对外公示，同步公开政策咨询及监督投诉渠道。

规范毕业证书管理。学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发毕业证书，不存在欠费扣发毕业证书和违规发放学历证书的情形。

（二）加强管理队伍建设，落实学籍管理责任

学校高度重视学籍管理，把学籍管理工作作为学校管理的一项重要内容。学校对二级学院、教研室、教职工从上到下进行档案知识特别是学籍档案知识的宣传和教育，提高广大教职工对学籍档案的了解和重视；建立相对稳定的学籍档案管理工作队伍，从教职工队伍中选调一批政治素质高、业务能力强、有耐心、重责任的优秀人才充实到学籍档案管理工作队伍中来，并定期对他们进行档案业务知识的培训；制订了相应的选拔、考核和激励制度。

由于学籍档案的管理涉及到多部门、多人员管理，建立三级管理网络，上有领导、中有专人指导、下有专人负责的局面，理顺学籍档案的管理体制，进一步明确学生工作部、教务部、各二级学院等作为学籍档案形成部门的工作职责，将各部门收集整理学籍档案的情况纳入年度考核中，各项职责细分到人，让各个环节上的管理人员都能清楚自己的工作职责。

（三）推进管理系统升级，提升学籍管理效率

推行科学化、信息化的教学管理是高职院校发展的必然趋势。学校充分运用现代化的管理工具和手段，从学籍档案的录入和利用上做文章。注重档案管理系统与各部门学籍管理系统的接口工作，建立统一的操作平台，提高效率、节约学校资源。在推行学

籍档案电子化的同时,电子档案与纸质档案共存,做到双重保险,防止由于电子档案出现意外造成的数据丢失。在学籍档案信息化的建设中,使用网络进行信息采集与核对,直接与教育部的全国高校学历电子注册系统联网,直接从网上下载学生的信息。教务系统嵌入学籍管理模块,可以录入学生的姓名、年龄、专业、血型、身份证号码、家庭情况、学籍异动情况等信息,学生毕业后,根据人才市场的需要,可以远距离传输学生的这些档案信息。

三、实习管理

根据《职业学校学生实习管理规定》(教职成〔2021〕4号)等文件要求,学校严格按照新规定的“1个严禁”、“27个不得”的要求开展实习工作,实习就业部对所有实习单位开展调研论证,并统一报学校党委会批准后,向省教育厅主管部门备案并向社会公示。依托“医学教育实习管理系统”平台,实现在实习组织、实习教学、实习考核、安全职责和保障措施等环节实施全链条、全过程监管。建立实习三级巡查机制,切实落实校内、校外指导老师责任,规范管理,科学考核评价,确保实习工作安全有序开展。

(一) 能力导向, 构建“四层管控、五制融通、六环推进”实习管理模式。

1.在学校和医院联合建立由组织层、管理层、执行层、监督层组成的“四层管控”岗位实习管理体系。

第一层:组织层。组长由校长和医院院长共同担任,主要负

责岗位实习顶层设计和战略方向等。“院校”双方不定期召开实习专题工作会议，解决问题，总结经验；由双方实习管理部门收集实习具体情况和相关数据，便于全面了解实习的实时情况，并改进工作。

第二层：管理层。由专业学院院长和实习医院各实习科室负责人担任，确定实习人数及实习内容，指导、管理、检查实习工作的落实情况。严格要求班主任通过电话、QQ、微信等方式对自己班学生进行实习管理，加强实习管理，确保实习有序开展。

第三层：执行层。由学校指导教师、医院带教老师组成，执行实习工作方案，加强对实习生的实习专业指导。学校实行学生岗位实习“双导师制”，分别由医院带教老师和学校指导教师担任。

第四层：监督层。组长由实习就业部长担任，主要负责对实习过程监管监督，组织师生进行实习巡查实习，并提出意见和建议。学校监管部门设立实习监督热线电话和电子邮箱，并面向全校实习生公布，释疑学生疑惑，专项处理学生实习过程中出现的各类问题。学生实习投诉率急剧下降，2023年实习零投诉率。

2.实施激励制度、台账制度、管理制度、回访制度、摸排查制度等五制融通管理措施，将岗位实习管理规范化、制度化、精细化。

激励制度：学校通过开展校级优秀岗位实习生评选，并在实习信息化管理系统、线上班会等途径、表扬岗位实习过程中表现

优异的实习生，发挥先锋榜样作用，激励学生积极努力完成实习任务。

台账制度：建立岗位实习台账，做好实习生自找实习单位申请记录、实习单位回访反馈记录、家长确认记录、实习信息异动记录、学生投诉处理记录等，掌握学生实习动态。

管理制度：学校先后制定了《校外实习实训基地建设与管理办法》《实习生突发事件应急处置预案》《实习生违纪处理规定》等管理制度和办法，不断加强和完善实习管理体系。

回访制度：严格执行实习单位回访制度，定期对实习医院进行实地或电话回访，了解学生实习情况和医院建议和改进措施以及下一阶段实习需求等，全面推进专岗融通。

摸排查制度：开展学生实习跟踪服务，利用信息化实习平台、实习巡查、实习班会、实习组长周汇报、实习日志等多元化管理举措动态摸排学生实习情况，加强实习管理，对流失岗位的学生进行培训，边培训边推荐重新上岗，院校双方合力稳定学生思想。

3.通过规范遴选实习单位、科学设计岗位实习工作方案、加强实习安全防范、健全实习管理制度、建立多元化考核机制、完善实习监管体系等六环管理手段，环环推进。

第一环：规范遴选实习单位。严格按照《校外实习基地建设与管理办法》遴选实习医院，组织专人实地到实习医院进行考察，重点考察医院实习岗位情况。一般原则为：选择省内二甲及以上的教学医院作为实习单位，原则上不安排实习生省外实习，如确

有需要，严格按照要求做好实习备案。根据《广东省教育厅关于做好2023-2024学年职业学校学生实习备案工作的通知》要求，对13个专业突破《职业学校学生实习管理规定》第十二条及第十七条，进行备案，共备案48项，通过44项。

第二环：科学设计岗位实习工作方案。由学校与医院共同制定学年度实习方案，明确实习目的、实习标准、实习流程、实习任务、考核评价方式等，确保实习要求与医学临床实践需求相匹配。

第三环：健全岗位实习管理制度。与医院共同制定实习管理制度、学生实习信息通报制度、实习生违纪处理规定、实习突发事件应急预案等相关制度。

第四环：加强实习安全防范。通过实习工作动员大会、实习安全主题班会、实习岗前强化技能培训、为实习生购买实习保险等，提升实习生安全意识，保护实习生安全。

第五环：建立多元化考核机制。实习成绩要综合考察学生的实习态度、出勤情况、就业情况、完成实习日志和实习报告的质量、平时考核或考试成绩等。成绩评定的标准为：学生综合实习成绩 $100\% = \text{实习单位评分} \times 40\% + \text{实习指导老师评分} \times 20\% + \text{实习系统评分} \times 20\%$ （考勤签到 $\times 10\% + \text{实习日志和报告} \times 10\%$ ）+实习成果（就业、创业、参军入伍、专插本升学、出国/境留学、省级获奖等满足其一即可） $\times 20\%$ 。

第六环：完善监督管理机制。学校设立实习监督热线电话和

电子邮箱,并面向全校实习生公布,安排专人负责实习政策咨询、收集情况反馈,畅通实习生和实习单位政策解读、释疑和情况反馈渠道,对实习医院、家长、实习生反映情况和问题线索建立专门的岗位实习台账,对存在的问题及时整改,整改一个销号一个。

（二）数智赋能，加强岗位实习数字化、智能化、动态化管理。

学校充分利用数字化信息技术手段,以应用为导向,数智赋能,科学设计实习评价改革框架,依托岗位实习管理“智能大脑”,构建动态更新的实习评价模型,对学生实习进行数字化、智能化、动态化岗位实习管理。见图1



图 1：实习管理“智能大脑”框架

学校和实习医院在岗位实习管理平台可以结合自身权限行使管理、监控、审阅等不同管理职责,对实习过程中出现的违规违法问题、实习突发事件、实习安全稳定问题等及时干预和处理,

确保实习过程规范、有序。

充分发挥实习管理“智能大脑”的智能化、便捷化功能，整个评价过程在手机、电脑端、iPad端等多个平台均可操作完成，同时兼容微软、安卓、苹果等操作系统，实现岗位实习即时评价取证方式。通过构建实习管理数据库，2023年动态管理实习单位697家，实习管理无死角。全年组织实习单位科科长、护理部、人力资源部门开展线上线下实习“双选会”、岗位“宣讲会”、政策“宣讲会”等60余场次，涉及27个医学类专业4210个实习岗位，实现实习生100%专业对口实习。

（三）标准引领，提升实习管理效能

学校按照专业人才培养方案的培养目标，面向职业岗位，参考国家现有专业实习标准，在没有国家专业实习标准的专业，确定医药类专业实习任务及完成任务所对应的职业能力，结合省内其他医学类高职院校实习情况，组织由校内专业骨干教师、校外各医院科科长实习管理专家团队共同组成实习标准编制团队，依据专业教学标准的人才培养规格和实习要求，编制体现职业能力的医学类岗位实习标准白皮书一套，涵盖共32个专业，并向省内6所医学类高职院校推广使用，填补省内医学类专业《岗位实习标准》空白。（见图2）

<p style="text-align: center;">广东江门中医药职业学院 针灸推拿专业岗位实习标准</p> <p style="text-align: center;">广东江门中医药职业学院 制</p>	<p style="text-align: center;">目 录</p> <p>一、适用范围.....1</p> <p>二、实习目标.....1</p> <p>三、时间安排.....1</p> <p>四、实习条件.....1</p> <p> (一) 实习单位.....1</p> <p> (二) 设施条件.....1</p> <p> (三) 实习岗位.....2</p> <p> (四) 指导教师.....4</p> <p> (五) 其他.....4</p> <p>五、实习内容.....4</p> <p>六、实习成果.....9</p> <p>七、考核评价.....9</p> <p> (一) 考核内容.....9</p> <p> (二) 考核形式.....9</p> <p> (三) 考核组织.....9</p> <p>八、实习管理.....10</p> <p> (一) 管理制度.....10</p> <p> (二) 过程记录.....10</p> <p> (三) 实习总结.....11</p>
--	--

图 2：实习标准白皮书