

# 教务通知

2017-2018（二）

第 30 号

## 关于 2018-2019 年度新专业备案工作的通知

各二级学院：

根据市教委专业设置管理办法，每年度新专业备案工作要在 9 月 30 日前完成，考虑市教委组织专业设置指导委员会评审专业的的时间要求，按照以往工作经验，一般在 9 月上旬要完成备案材料申报。增设和调整专业是事关学校整体发展的大事，为做好该项工作，现就相关事宜通知如下。

### 一、相关政策和要求说明

2015 年 10 月，教育部发布了《普通高等学校高等职业教育（专科）专业设置管理办法》和《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2015 年）》，天津市教委据此修订了《天津市普通高等学校职业教育（专科）专业设置管理办法》，该办法讨论稿已向各高职院校征求意见，虽未正式发布，但一些新的要求已基本明确，各学院要认真学习文件，在此基础上开展相应工作。

（一）高校可依照相关规定要求自主设置和调整高职专业，除国控专业外，高职专业设置实行备案制。

（二）要在专业目录规定的范围内设置高职专业，并使用专业目录（2015 年）中的专业名称和专业代码。

（三）要关注管理办法中的一些要求，例如，专业方向名称不能与专

业目录中已有专业名称相同，不能涉及国家控制专业对应的相关行业等；

（四）天津市设置高职专业须具备以下基本条件：

1. 有详实的专业设置可行性报告和充分的人才需求论证报告，专业首次招生规模一般不超过三个平行班（首次招生人数一般不超过 90 人）。

2. 有科学、规范、完整的人才培养方案，人才培养方案至少应包括具体的培养目标、人才培养规格要求、知识、能力、素质结构、修业年限、课程设置和时间分配以及教学进程表等。

3. 要依托学校已有相关专业，有能完成该专业教学计划所规定教学任务（包括各项实践教学环节）的专兼职教师队伍以及教学辅助人员。专业带头人应由副高级以上职称、具有企业工作经历的双师型教师担任；主要职业基础课的讲授应由讲师（或具有硕士学位）以上职称（或学位）的教师担任；职业技术课、职业技能课的讲授应由具有中级以上专业技术职称的双师型教师担任。专任教师队伍中双师型教师比例应大于 60%。

4. 具备开办专业所必需的经费和校舍、仪器设备、实习实训场所、图书资料等办学条件。基本办学条件未达到国家规定标准或评估检查不合格的学校，不得设置新专业。

5. 有保障开设本专业可持续发展的规划和相关教学管理制度。

（五）天津市高校高职专业设置要坚持以服务发展为宗旨，以促进就业为导向，遵循职业教育规律和技术技能人才成长规律，注重结合自身的办学优势，主动适应天津市经济社会发展，服务国家重大发展战略，重点服务天津市优势主导产业、战略新兴产业、现代服务业及重大项目和重点工程对技术技能人才培养的需要，适应学生全面可持续发展的需要。

(六) 天津市高校设置一般高职专业需在市教委进行备案，由市教委组织天津市高职专业设置指导委员会专家，召开高职专业设置指导工作会，对各院校当年拟新增专业，按照 A、B、C 三档给予指导意见：

1. A 档为具备开办条件，该专业招生满两年后，由学校进行专业自查，并报市教委高职高专处进行备案；

2. B 档为条件尚可、需要完善，由市教委在该专业招生之后两年内，组织相关专家开展入校检查；

3. C 档为暂不具备开办条件，市教委将于该专业招生前组织专家开展入校检查。对办学条件仍达不到要求、教学准备严重不足以及教学质量差的专业，市教委将责令其限期整改，情节严重的，暂停招生或予以撤销。

(七) 天津市设置高职专业的基本程序为：

1. 开展行业、企业、就业市场调研，做好人才需求分析和预测；

2. 进行专业设置必要性和可行性论证；

3. 根据国家和天津市有关规定，制定符合专业培养目标的完整的人才培养方案和相关教学文件；

4. 学校组织相关行业、企业、教学、课程专家进行专业论证，专家组一般由 5—7 名具有高级专业技术职务的校外专家组成，并签署论证意见；

5. 经过校级论证的专业，由市教委组织高职专业设置指导委员会专家，召开高职专业设置指导工作会，拟增设专业负责人到会接受专家咨询指导。

6. 市教委对经过高职专业设置指导委员会专家指导的专业进行备案，并及时公布备案专业名单。凡未经市教委备案的专业，不得安排招生。

(八) 专业备案材料一般应包括：

1. 专业备案申请报告（附专业设置可行性报告和人才需求论证报告）；
2. 学校“十三五”专业建设发展规划和备案专业可持续发展规划；
3. 天津市高等学校高职教育专业核定数执行情况审核表（由教务处准备）；
4. 天津市高等学校设置高等职业教育专业备案申请表（附人才培养方案，专兼职教师，其他办学条件等，详见申请表中说明）；
5. 校级专家论证意见及专家组名单。

#### （九）学校文件相关规定：

请各学院关注学校新发布的《专业设置与管理办法》和《十三五专业建设发展规划（2016-2020年）（修订）》等文件，特别注意新增的专业分析、专业分级、专业预警、专业整改与专业退出等规定，关注学校专业建设发展规划的变化，确实选好专业申报方向，提升专业备案质量和水平。

## 二、新专业备案工作步骤

我校新专业备案工作一般分七个步骤，即选择专业申报方向、开展社会需求调研、撰写专业发展规划、确定人才培养方案、准备专业开设条件、进行校级专家评议、完成申报材料报送。

### （一）选择专业申报方向

新专业备案工作中，首先由二级学院根据前期调研、专业组群建设等情况，选择拟申请备案的专业，提出专业申请报告（模板见附件1，备案材料模板见附件2）。教务处汇总各二级学院拟新增专业，组织学校研讨，结合学校专业发展建设规划，确定学校当年拟新增专业。

### （二）开展社会需求调研

二级学院根据确定的专业申报方向，组织专门力量，深入开展社会需求调研、毕业生跟踪调查等。社会需求调研主要从市场对专业人才需求的数量和规格、典型企业人才需求情况、目前该专业人才培养的实际状况等方面进行，主要论证的是专业开设的必要性和可行性。社会需求调研后需要形成《专业设置可行性报告》和《人才需求论证报告》，两个报告是新专业备案重要的基础性材料。

### （三）撰写专业发展规划

在可行性论证和人才需求论证分析的基础上，对专业未来3-5年的发展进行整体规划，梳理建设基础，确定建设目标，明确建设内容，提供建设保障。其中，建设内容主要包括人才培养模式、课程体系、师资队伍、实习实训基地等，最后形成备案专业的《可持续发展建设规划》。

### （四）确定人才培养方案

根据调研结果和发展规划，确定专业定位和人才培养目标，撰写人才培养方案，拟定人才培养方案相关附表（主要包括教学进程表、教学周数分配表和课程比例配置表等）。

### （五）准备专业开设条件

根据专业人才培养方案要求，配备师资、建设校内外实训基地、配备其他办学条件、落实顶岗实习制度等。最终完成《备案申请表》的填写。需要提请注意的是，专业备案时必须签有一定数量的校外实训基地和学生顶岗实习基地，两类基地接收学生的人数要注意与专业人数之间的关系，基地的使用时间要注意覆盖的时间范围，例如，顶岗实习基地一定要涵盖第一届毕业生顶岗实习的时间等。

## （六）进行校级专家评议

完成整体新专业备案材料后，聘请5—7名具有高级专业技术职务的校外专家组成专家（要注意专家的组成），召开校级专家评议会。评议会主要从专业设置的必要性和可行性、专业培养模式和规格问题、课程设置的合理性问题等方面进行评议。根据评议情况，完成《校级专家评议意见》的准备。

## （七）完成备案材料报送

专业申报小组根据校级专家评议意见对备案专业材料进行再修改，完成整套材料后报送教务处审核，双方共同确定备案材料内容。然后根据教委文件要求装订材料，撰写推荐文件，并完成材料报送。

## 二、新专业备案工作时间安排

时间	工作内容	备注
2018年5月29日	发布新专业备案通知	教务处
2018年6月11日	各二级学院报送拟新增备案专业名称，提交专业申请报告，成立专业申报小组	各二级学院
2018年6月15日	确定学校拟推荐备案专业名称	教务处
2018年6月29日	1. 完成社会需求调研 2. 完成《专业设置可行性报告》和《人才需求论证报告》	专业申报小组
2018年7月4日	完成《XXXX专业可持续发展建设规划》	专业申报小组
2018年7月9日	1. 填写《备案申请表》（目前采用的申请表是教委《专业设置管理办法》征求意见稿的所附附件，若教委下发新版本申请表，教务处将通过邮箱发给各部门） 2. 完成6个附件（含人才培养方案）的准备	专业申报小组
2018年7月12日	1. 完成校级专家评议 2. 完成《校级专家评议意见》整理 3. 完成专业备案全套材料整理	专业申报小组
2018年7月13日	专业备案材料电子版报送教务处	专业申报小组

时间	工作内容	备注
2018年7月16日	进行申报材料修改，反馈修改意见和建议	教务处
2018年8月31日	提交修改后材料，共同确定备案材料电子版	专业申报小组 教务处
2018年9月7日	1. 完成备案材料装订 2. 撰写学校推荐文件	专业申报小组 教务处

### 三、新专业备案工作其他说明

(一) 请各二级学院院长认真组织新专业申报工作，组建专业申报小组，安排、落实好各个步骤的工作，确保工作质量。专业申报小组由各二级学院院长任组长。

(二) 目前的新专业备案与以往相比，相关要求和材料有较大变化，要按照新要求、使用新模板准备材料，以往专业申报材料可参考，但不可直接使用。

(三) 新专业备案具体时间和其他要求的材料以天津市教委文件为准，学校的备案准备工作也将根据文件要求进行调整。

(四) 根据最近一次专业备案工作经验，教委要求所有的文件、协议书等都需要原件进行复印，不得进行扫描排版，请各专业注意原版材料的保存。

特此通知。

负责人：武春平

59655432

经办人：刘军华

59655434

天津商务职业学院教务处

2018年5月29日

附件1：专业申请报告（模板）

附件2：2018-2019年度新专业备案材料模板