

河南应用技术职业学院文件

应院〔2021〕151号

河南应用技术职业学院 技能大师工作室管理办法（试行）

各部门：

为充分发挥我校高级专业技术职务教师的示范、引领和辐射作用，建立健全师资队伍建设和教师发展成长的良好载体和平台，促进我校教师队伍整体素质的提升，特制订技能大师工作室管理办法，现将有关事宜通知如下：

一、建设目标

从2021年开始，计划培育组建校级技能大师工作室10个。按照建设“学习型、辐射型、合作型”技能大师工作室的要求，努力将我校技能大师工作室建设成教师培养的基地、名师展示的舞台、教学示范的窗口、科研兴教的引擎、教育改革的论坛，打

造校校协作、校企合作的教科研、产学研合作团队，搭建促进青年教师专业成长以及技能领军人才自我提升的发展平台，努力形成一支在全省乃至全国高等职业教育领域中有成就、有影响的高层次教师团队。

二、工作室职责和任务

技能大师工作室实行主持人负责制，设主持人 1 人、特聘顾问 1-2 人、成员 5-7 人。主持人申报专业须与现从事专业属同一专业大类，同时应依托学校现开设专业类别开展，申报专业属我校优势专业、特色专业的在同等条件下予以一定程度的倾斜。校级技能大师工作室根据学校建设需要遴选，建设周期为三年，省级及以上中原名师工作室、专业技能名师工作室、中原英才计划-中原教学名师的评选一般应从立项建设且通过考核验收的相应校级工作室团队中选拔推荐。工作室主持人，是工作室的第一责任人，全面负责工作室的日常管理和教、研、训等业务工作，工作室成员由主持人自主双向选择，并实行动态管理，接受主持人工作安排，完成好各项工作任务。届期内工作室主要工作任务如下：

1. 开展教育教学研究。以工作室为平台，整合各方面的优质教育资源，着眼于学校教学的重点难点问题，大力开展现代学徒制等校企合作育人研究，定期组织教学研讨活动。届期内完成 1 项省级以上（含省级）课题，并形成较高质量的研究报告。

2. 指导和培养青年教师。工作室成员中至少包含 3 名高校教师系列中级及以下专业技术职务的青年教师。实施青年教师专业

发展计划，指导青年教师制定专业发展目标，建立教师专业成长档案。通过集体备课、双向听课、说课评课、案例分析、课例开发、课题研究和专题讲座等形式，促进青年教师专业发展。在三年内确保工作室青年教师人均下企业实践实践不少于3个月，并进入校内“双师型”教师行列。

3. 加强教学资源库建设。工作室应发挥自身资源优势，加强教学资源的设计和开发，利用所在学院（部）网页平台，及时发布工作室的工作动态、活动安排和研究成果，上传课例课件、教学反思、教学素材等课程资源，不断更新、充实、丰富教学资源库内容，积极开展网络教研，实现成果推广和资源共享，利用信息技术改革学生学业评价方式，届期内开发1项高水平高职数字化专业教学资源，并为行业企业和其他高职院校所共享；

4. 建立工作室业务档案。及时收集整理工作室主持人及成员在学科教学、教育科研、校本培训等方面的各种过程性资料，建立技能大师工作室日常管理档案。

5. 加强学生技能培养和创新能力培养。由教师引领，成立若干学生实践和科研兴趣小组，加强学生实训教学，培养学生科技创新意识，提高学生实践能力。三年内至少荣获两项全国职业院校技能大赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和中国大学生创业计划竞赛，省级一等奖以上奖项且本人获得优秀辅导教师。

6. 积极参与企业科研开发项目。工作室成员要积极参与企业新产品研发、新工艺改进、科技开发项目等活动。届期内需立项

及完成 1-2 个科技开发项目或生产流程改进项目等横向课题且到账经费合计不低于 30 万元，或以我校为第一完成单位获得国家发明专利授权 2 项。

7. 面向行业、企业实际需求，开展相关生产、技术和技能培训服务，效果良好，服务收益高；独立或与行业企业合作开展技术应用性研究及应用推广。

三、工作室经费与保障

（一）工作室命名

工作室以主持人名字进行命名，工作室名称以某一专业和主持人命名，规范名称为“河南应用技术职业学院 xxx 专业 xxx 技能大师工作室”。

（二）硬件设施设备

工作室原则上设在学校内，各二级学院根据自身情况指定实训室为技能大师工作室，面积 40—60 平方米（一个教室）。工作室建设期内所需其它设备及相关耗材根据我校经费使用相关规定，在配套资金内支取，依据实际需要自行购买使用。

（三）配套资金支持

学校负责为工作室提供相应的资金配套支持，工作室资金配套标准为 8 万元/每届，工作室批准立项后，下拨工作室启动经费 4 万元，建设期内每年年末对工作室进行考核，并按照考核结果下拨第二年配套经费 2 万元。配套资金主要用于工作室的购置图书资料、开展师资培训、课题研究、项目研发、调研考察、对外交流、专家讲座、企业实践等工作。

四、工作室组织与管理

（一）学校成立河南应用技术职业学院技能大师工作室建设管理工作领导小组，由学校校长、分管人事、教学、科研工作的副校长和人事、教务、科研部门负责人组成；领导小组下设办公室，办公室设在校人事处，负责组织、实施工作室的管理和考核等工作。

（二）经费下拨后，工作室负责经费的日常管理和使用，经费使用要合理规划、建立台账。工作室每年要科学确定资金绩效目标，年度结束后向人事部门报送绩效报告，内容包括资金使用情况、绩效目标完成情况、绩效成果等。学校审计部门将不定期对经费使用情况进行检查、审计。

（三）各学院（部）要高度重视技能大师工作室的创建工作，要将其作为推动我校专业建设、学校发展的重要抓手，要坚持公开、公平、公正的原则，严格执行有关条件和要求，真正把在职业教育工作中做出突出贡献、取得显著成绩的教师选拔出来。在评选及验收工作中，要坚持实事求是原则，一经发现申报人存在弄虚作假，提供假证明、假材料的，属申报阶段的将取消其参评资格，属验收阶段的将按照不合格处理，并予以通报。届期内未达成验收标准的工作室，将视情况责令整改，并于一年后再次进行验收，复核验收不合格的工作室，取消工作室命名，取消工作室负责人五年内评优评先及职称晋升资格，并予以通报。

（四）根据专业发展和本校实际，工作室立项后需制定具有较强针对性和可操作性的工作室总体发展规划，在总体发展规划

的基础上制定年度工作计划、专题活动方案，建立和完善工作室各项规章制度，并根据工作计划有效开展校本教研、校本培训等工作，创新具有校本特色的操作模式，加强校本研修的评价和总结工作，建立教师专业成长档案，保障工作室工作有效开展。

（五）在工作室建设周期内，实行年度过程性评价和届满终结性评价相结合的评价考核机制。人事处牵头，教务处、科研外事处等相关部门配合，有计划地组织专家进行评估检查，总结经验，指出不足。评价验收材料包括工作任务完成情况佐证材料、工作室整体发展规划、规章制度、各年度工作计划与总结、工作室成员专业发展计划、整体建设绩效报告等。对不能正常开展工作的工作室，视情况责令限期整改或取消工作室命名。对于已批复成立的技能大师工作室，其主持人等成员如因工作变动脱离申报时所在学校或工作单位，需向人事处申报备案。

（六）已入选其它更高层次相应工作室支持计划人员，不再列入本支持计划。以后相关上级工作室的申报从校级工作室遴选。

2021 年 9 月 16 日

河南应用技术职业学院办公室

2021 年 9 月 16 日印发
