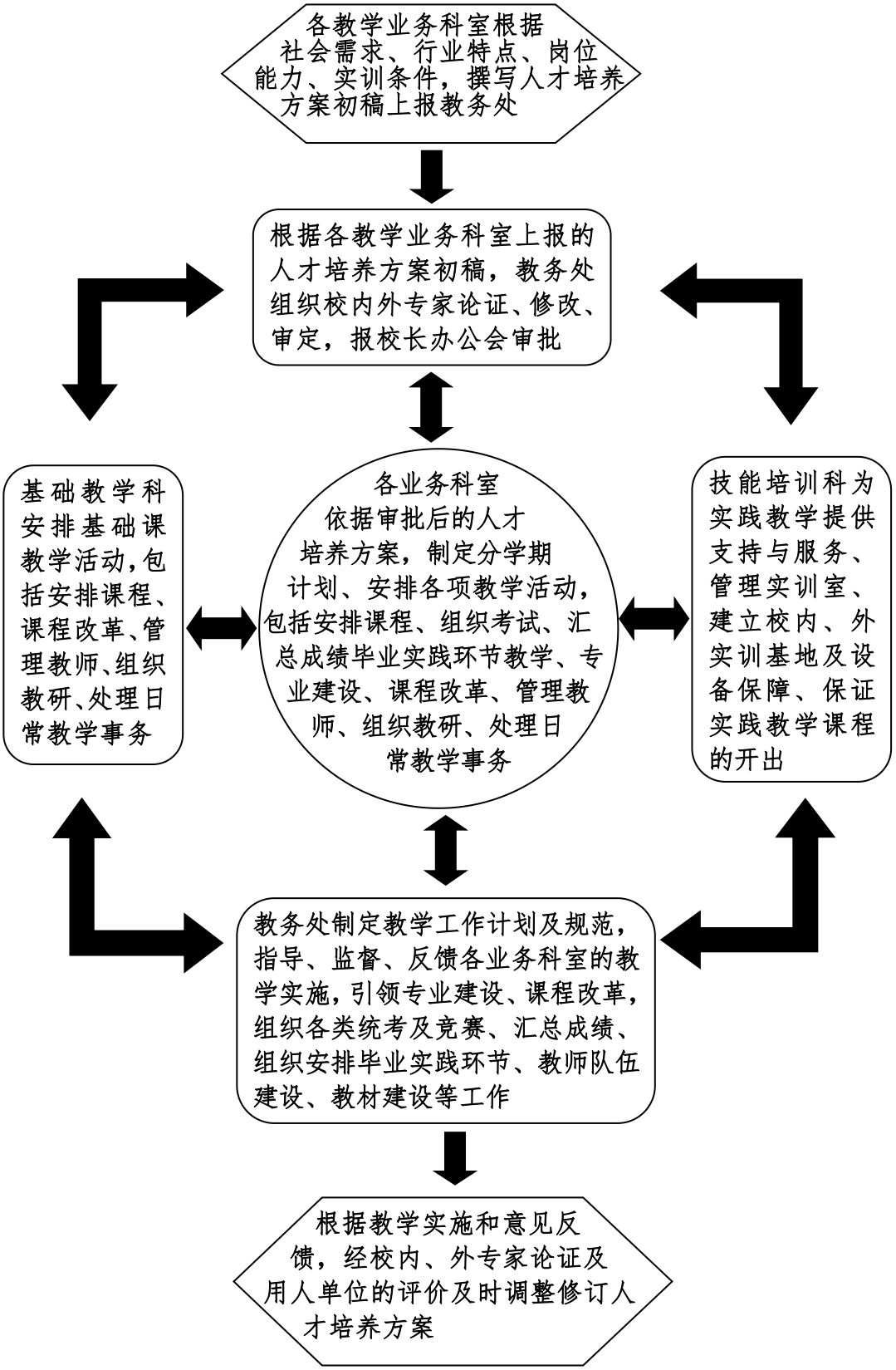
教学管理运行体系


各教学业务科室根据社会需求、行业特点、岗位能力、实训条件，撰写人才培养方案初稿上报教务处
根据各教学业务科室上报的人才培养方案初稿，教务处组织校内外专家论证、修改、审定，报校长办公会审批
基础教学科安排基础课教学活动，包括安排课程、课程改革、管理教师、组织教研、处理日常教学事务
各业务科室依据审批后的人才培养方案，制定分学期计划、安排各项教学活动，包括安排课程、组织考试、汇总成绩毕业实践环节教学、专业建设、课程改革、管理教师、组织教研、处理日常教学事务
技能培训科为实践教学提供支持与服务、管理实训室、建立校内、外实训基地及设备保障、保证实践教学课程的开出
教务处制定教学工作计划及规范，指导、监督、反馈各业务科室的教学实施，引领专业建设、课程改革，组织各类统考及竞赛、汇总成绩、组织安排毕业实践环节、教师队伍建设、教材建设等工作
根据教学实施和意见反馈，经校内、外专家论证及用人单位的评价及时调整修订人才培养方案