

湖南工艺美术职业学院文件

湘工美职院〔2012〕17号

湖南工艺美术职业学院大师工作室管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范学院传统手工艺和现代艺术设计大师工作室（以下简称：大师工作室）建设与管理，提升大师工作室在人才培养和文化遗产中的价值与作用，特制定本管理办法。

第二条 学院大师工作室名称统一规范格式为：湖南工艺美术职业学院XXX大师工作室。

第三条 学院大师工作室建设要与区域经济发展紧密结合，主要围绕传统文化传承与保护急需、紧缺行业（领域）组织实施。

第四条 大师工作室的主要功能是发挥传统手工艺和现代艺术设计大师在带徒传技、技能攻关、技艺传承、技能推广等方面的重要作用，面向企业、行业职工及相关人员开展培训、研修、攻关、交流等活动，将技术技能革新成果和绝技绝活加以推广。

第五条 学院成立大师工作室管理领导小组，成员有学院领导、相关处室和系部、二级学院部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公

室设在教务处。领导小组负责研究制定大师工作室建设规划、管理办法，检查指导大师工作室工作开展，办公室负责各类大师工作室工作的落实，日常工作的组织协调、检查督导。

第二章 大师工作室设立

第六条 大师工作室设立应符合以下条件

一、大师工作室所属的行业应具备以下条件之一：

- (一) 符合学院专业特色，在区域经济中发挥重要作用的产业；
- (二) 具有较悠久的历史传统，有较强湖湘文化特色的产业；
- (三) 具有较强的特殊性，对于学院专业建设有重要支撑的产业。

二、大师的条件。大师应当是符合上述条件行业内的技能拔尖、技艺精湛并具有较强创新创造能力和社会影响力的高技能人才，在带徒传技方面经验丰富，身体健康，能够承担工作室日常工作。同时，应具备以下条件之一：

- (一) 获得国家级技能大赛称号或省级以上大师称号；
- (二) 获得全国技术能手称号或具有技师以上技能水平，积极开展技术革新，取得有一定影响的发明创造，并产生较大的经济效益；
- (三) 具有一定的绝技绝活，并在积极挖掘和传承传统工艺上作出较大贡献。

第七条 学院设立的大师工作室，应具备实习实训场地，满足本行业实习实训要求，教学场所能满足100人或3个班以上教学需要。

第八条 大师工作室配备实践教学及开展工作所需设备、工具，满足3个班以上实践教学所需工位。

第三章 大师工作室场所及硬件设施、设备管理

第九条 工作室内部需要经常保持卫生清洁，窗明几净，室内工作场所坚持每日清扫。

第十条 严禁在工作室内进行吸烟、喝酒、打扑克等娱乐活动。

第十一条 所有进入工作室人员要爱护公物，不得损坏。所用工具要轻拿轻放，按规定操作，如有损坏，按原价赔偿。

第十二条 所用工具、原材料等使用完毕后放回原处，码放整齐不得乱扔乱放。

第十三条 工作室资料除工作需要外不得外拿外借，只准在工作室内阅读使用。

第十四条 大师工作室硬件设备需登记造册，专人管理，专人负责。

第十五条 加强大师工作室要进行安全生产、设施、设备规范操作教育，安全生产及操作规程制度要悬挂在工作室实训场所醒目位置。

第十六条 注意节约用电、用水、用气，严禁浪费各类原材料。

第四章 大师工作室运行制度

第十七条 工作室例会制度

一、系部、二级学院要组织工作室每学期召开一次工作室建设专题会议，讨论本学期计划，确定工作室工作目标、工作室教学科研方向。

二、教务处每学期至少安排一次阶段性大师工作室工作情况汇报会议，督促检查各项工作的实施情况，解决实施过程中的难点。

三、大师工作室管理领导小组每学年召开一次总结会，总结经验成果，梳理存在的问题，研究解决的办法。

第十八条 工作室学习制度

一、要按时学习。工作室成员（工作室核心成员，含师生）平时学习以自学为主，同时要根据研究方向，确定主题，每学期至少集中学习一次，并交流学习心得。

二、要按需学习。工作室成员根据自我发展计划明确学习内容、学习目标，按需有选择性地进行学习。

第十九条 工作室研讨制度

一、工作室成员积极参加各级各类教学研讨活动。

二、每学年暑期，系部、二级学院要组织大师工作室成员和相关企业召开专业建设会议，研讨专业建设问题，提出专业建设改革意见，更新现有专业方向与课程结构。

第二十条 工作室考核及奖惩制度

一、大师由学院大师工作室管理领导小组组织考核。考核优秀者，参照学院有关奖励制度进行表彰。年度考核不合格者，学院不再聘用，解聘其大师工作室大师资格。

二、工作室成员的考核由其大师和工作室所在系部、二级学院负责人组织。考核主要从思想品德、理论提高、教育教学能力、研究能力、技能水平等方面考察是否达到培养目标。考核等级分为：优秀、良好、合格、不合格四级。考核优秀者给予奖励，考核不合格者将其调整出大师工作室；同时按有关程序吸收符合条件、有发展潜力的新成员进入工作室。

三、大师工作室实行年度考核与中期考查相结合的考核制度，年度考核每学年进行一次，中期考查原则上不少于一次。

第二十一条 工作室档案管理制度：建立大师工作室档案管理制度，大师工作室所在系部、二级学院要对大师工作室档案资料进行收集管理。档案资料包括大师工作室工作计划、总结、听课、评课记录、公开课、展示课、教案、各类活动照片视频等材料要及时收集、归档、存档，为大师工作室的建设和发展提供依据。

第五章 附则

第二十二条 本办法解释权归学院教务处。

第二十三条 本办法自颁布之日起实施。

二〇一二年三月二十一日

