

常州大学内部文件

常大研〔2022〕5号

关于印发《常州大学专业学位研究生 教学案例库建设方案》的通知

各学院、部门、科研院所、直属单位、怀德学院：

《常州大学专业学位研究生教学案例库建设方案》已经研究生院院务会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

常州大学研究生院

2022年11月22日

常州大学专业学位研究生教学案例库建设方案

为贯彻落实全国、全省研究生教育会议精神，根据《专业学位研究生教育发展方案（2020-2025）》《江苏省研究生教育提升工程（2021-2025年）实施方案》，落实《常州大学研究生教育高质量发展工作方案（2021-2025）》，加强我校专业学位研究生教学案例库建设，提升研究生案例教学水平，提高研究生培养质量，制定本办法。

一、建设意义

案例是重要的教学、教材资源，它以实践应用中的典型案例为素材，引导学生发现、分析和解决问题，锻炼学生的实践动手能力，对促进专业学位研究生教育高质量发展具有重要作用。加强案例教学，是强化专业学位研究生创新思维与实践能力的培养，推进教学改革，促进教学与实践有机融合的重要途径，是推动专业学位研究生培养模式改革的重要手段。加强教学案例库建设，有利于提高案例教学的水平和质量，保证专业学位研究生复合型、应用型人才培养目标的实现。

二、建设要求

1. 案例库建设实行项目制，各学院对本专业学位类别（领域）的案例库建设实行统筹规划、申请推荐和建设保障。研究生院组织项目申报评审，择优资助并进行项目管理。

2. 案例库按照专业学位类别（领域）培养方案设置课程进行建设。案例库中的案例应具有一定数量且形式多样，每个案例库应至少包括10个案例。案例库所涉及的案例类型、案例编写规范须符合所在专业学位研究生教育指导委员会制定的相关要求。案例叙述清晰，理论分析准确、实用，案例组织合理、结构严谨，案例内容及格式要求参见《案例编写内容及格式参考》（附件）。

3. 教学案例应能体现专业学位特点，反映相关行业对专业学位研究生课程教学的需求，对研究生的实践工作具有参考性和启发性。成果适合在本专业学位课程教学中运用，并可在相关专业范围内共享。

4. 案例素材应来源于生产建设、研究设计、经营管理、教育教学等实践领域，体现领域内重点问题，具有代表性、典型性、客观性、先进性和创新性。

5. 案例建设应注重科学研究与教学案例相结合，理论与实践相结合，开发基于真实情境、符合案例教学要求、与国际接轨的高质量教学案例。

6. 每个案例库设项目负责人1名，项目负责人应为本单位在岗教师，一般应具有副高级以上专业技术职务，申报团队不少于3人，团队成员中应至少有1名具有高级职称的行业专家。项目负责人及团队人员须在相应课程的教学实践领域具有丰富经验，系统讲授过所申报课程或相关课程，熟知案例教学基本规范，教学效果良好。

7. 项目立项每年进行一次，项目建设周期一般为1年。学校对每个项目资助经费3万元，鼓励学院对立项项目进行配套资助。

三、立项程序

1. 项目申报。项目申报人员须填写《常州大学专业学位研究生教学案例库建设项目申报书》，报所在学院。

2. 学院初审。学院组织初审，并择优排序向学校推荐。

3. 专家评审。研究生院组织专家评审，按照案例库建设的真实性、完整性、典型性与可行性等评审指标体系，对申报项目进行遴选，确定拟立项项目。

4. 结果公示。拟立项项目由研究生院公示，公示期不少于五个工作日。

5. 立项建设。经公示无异议者，研究生院发文予以立项建设。

四、结题验收

1. 研究生院负责组织建设项目的结题验收工作，由专家组依据申请书提交的预期成果，审阅结题报告书，查看成果材料，进行综合评定。

2. 结题验收的材料包括教学案例及教材、讲义或多媒体课件等教学资料。

3. 立项建设的案例库原则上须按期参加结题验收，如需要延期完成的，需提前一个月向研究生院提出书面申请，由研究生院酌情处理，延期一般不得超过1年。

4. 验收不合格的项目限期3个月整改。整改仍无法结题验收的项目，取消项目负责人两年内申报案例库建设项目的资格。

5. 验收合格的案例进入学校研究生教学案例库，在全校范围内共享。

五、案例应用

1. 案例库建设的成果均需标注“常州大学专业学位研究生教学案例库建设项目经费资助”，成果的知识产权归常州大学及编写者所有，学校享有成果优先使用权。案例库建设方不得擅自将该成果转让或许可校外其他单位及个人使用。

2. 已立项的校级教学案例，鼓励积极申报教育部、江苏省、各专业学位研究生教育指导委员会建设的案例平台、中国专业学位案例中心等入库案例。被以上权威机构收录的案例可纳入学校研究生教学业绩奖励范围。

3. 已结题的校级教学案例，可参与评选校级优秀研究生示范教学案例，并优先推荐申报省级以上优秀教学案例评选。

六、本办法自发布之日起施行，由研究生院负责解释。

附件

案例编写内容及格式参考

一、案例编写注意事项及要求

1. 案例包含两大部分：案例正文 + 案例使用说明，分开排版。（案例课件）
2. 须遵守《著作权法》有关规定，并落实立德树人根本任务。
3. 有关参考书籍、报刊及其他资料等，应在文后注明出处，并在附录参考文献中进行标示。
4. 如果编写的是真实案例，还应取得案例所涉及单位的授权书。
5. 案例正文的基本结构

序号	具体事项	内容填写基本要求
1	标题	以不带暗示性的中性标题为宜，一般用于点名案例背景和案例的主题、关键问题或焦点。
2	首页注释	作者姓名、工作单位、案例版权、涉及的知识点、案例来源及案例真实性（必须注明是否经过掩饰处理）等情况。
3	中英文摘要及关键词	中文摘要 300 字以内，关键词 3—5 个。
4	引言/开头	点明时间、地点、单位、决策者、关键问题等信息。
5	背景介绍	介绍主要人物、事件等相关背景案例背景，内容翔实充分，能有效辅助案例课堂讨论。
6	内容	对案例内容的描述（陈述客观事实，决策点突出，所述及相关数据具备完整性和一致性，语句通顺，层次分明，概念准确，新名词或英文缩写应有解释）。
7	结尾或小结	根据需要，对正文进行精辟总结或提出决策问题引发读者思考等。
8	附录	与案例相关的图表、课件、动画片、ppt 等；列出必要的说明和参考文献。

6. 案例使用说明的基本结构

序号	具体事项	内容填写基本要求
1	教学目的与用途	适用的课程、专业、教学目标
2	涉及知识点	× × 课程及相应的知识点
3	配套教材	名称
4	启发思考题	提示学员思考方向;
5	分析思路	给出案例分析的逻辑路径
6	理论依据	分析该案例所需要的相关理论
7	背景信息	教师需要掌握的案例进展性、背景性信息
8	关键点	案例分析中的关键所在, 案例教学中的关键知识点、能力点等
9	建议课堂计划	案例教学过程中的时间安排

二、排版要求

案例正文（黑体、加粗、四号）

案例名称（黑体、三号、加粗、居中）

摘要：本案例描述了……（宋体、小四）

关键词：组织结构、战略规划、案例研究（宋体、小四）

关键词与正文之间增加一行空格（小四）

1. 公司发展及现状（正文一级标题采用宋体、加粗、四号、半角；二级标题采用宋体、加粗、小四、半角；三级标题采用宋体、小四、半角。各级标题采用阿拉伯数字编号（如：1.；2.；3.；…，1.1；1.2；1.3；…）

2018年9月的一天……（全文为宋体、小四，段前与段后0.25行，多倍行距1.3，英文字体采用Times New Roman）

首页脚注中可注明作者信息及版权说明（注释均为宋体、小五）

1. 本案例由常州大学的**撰写，作者拥有案例的署名权、修改权、改编权。

2. 本案例授权常州大学使用，常州大学享有复制权、发表权、发行权、信息网络传播权和汇编权。

3. 本案例源自……，由于企业保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。

4. 本案例只供课堂讨论之用，并无意暗示或说明某种管理/实践行为是否有效。

案例使用说明（黑体、加粗、四号）