

广西培贤国际职业学院

康养护理学院文件

桂培贤院康养〔2024〕9号

康养护理学院管理制度

第一章 总则

1. 为强化康养护理学院管理职能，理顺教学管理体制，建立科学合理的教学管理制度，促进教学管理的科学化、制度化、规范化，切实提高教学管理水平、教学质量和办学效益，保障人才培养目标的实现，结合学院实际情况，特制定本管理细则。

2. 康养护理学院学院工作由院长全面负责。在党委的统一领导下，由院长及党政办、教务科、学工科负责人研讨决定有关行政、学生及教学管理的指导思想、中长期规划、重大改革举措等。

3. 康养护理学院管理制度适用于学院全体教职工和学生。

4. 学院管理工作应遵循以人为本、民主管理、依法治校、注重实效的原则。

第二章 办公室管理制度

一、办公秩序管理

1. 严格遵守学校的工作时间，按时上下班，不得迟到、早

退和旷工。

2. 保持办公室安静，不得在办公区域内大声喧哗、嬉戏打闹。

3. 办公区域内严禁吸烟，保持空气清新。

4. 爱护办公设施和设备，不得随意损坏或挪用。

二、文件管理

1. 严格按照学校的公文处理规定，做好文件的收发、登记、传阅、归档等工作。

2. 对重要文件要进行分类存档，便于查阅和使用。

3. 定期清理过期文件和资料，确保文件管理的规范和有序。

三、安全管理

1. 加强办公室的安全防范意识，离开办公室时要关闭电器设备、门窗等。

2. 妥善保管重要文件和资料，防止丢失和泄密。

3. 定期检查办公室和实训室的安全设施，如灭火器、电器线路等，确保安全。

四、卫生管理

1. 保持办公室的清洁卫生，每天进行清扫和整理。

2. 定期进行办公室的消毒和通风，保持空气清新。

3. 不得在办公室内堆放杂物，保持办公环境的整洁和美观。

五、人员管理

1. 办公室工作人员要遵守职业道德，保守学校机密。

2. 加强团队协作，提高工作效率。
3. 热情接待来访人员，树立良好的学院形象。

第三章 教师管理制度

一、教师岗位职责

1. 教学工作

(1) 承担学院安排的教学任务，按照教学大纲认真备课、授课、批改作业和辅导学生。

(2) 积极参与教学改革和课程建设，不断提高教学质量。

(3) 完成学校规定的教学工作量和教学质量要求。

2. 科研工作

(1) 积极开展科学研究，提高自身学术水平。

(2) 争取主持或参与各级各类科研项目，发表高质量的学术论文和著作。

(3) 积极参与学术交流活动，为学院的学科建设和发展做出贡献。

3. 学生指导

(1) 担任学生导师，关心学生的学习，指导学生的专业学习和职业发展。

(2) 积极参与学生的思想政治教育和管理工作，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

二、教师职业道德规范

1. 爱国守法

(1) 热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。

(2) 遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，依法履行教师职责，维护社会稳定和校园和谐。

2. 敬业爱生

(1) 忠诚于人民教育事业，树立崇高的职业理想，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为己任。

(2) 真心关爱学生，严格要求学生，公正对待学生，做学生良师益友。

3. 教书育人

(1) 坚持育人为本，立德树人。遵循教育规律，实施素质教育。注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高教育质量。

(2) 严慈相济，教学相长，诲人不倦。尊重学生个性，促进学生全面发展。

4. 严谨治学

(1) 弘扬科学精神，勇于探索，追求真理，修正错误，精益求精。

(2) 秉持学术良知，恪守学术规范。尊重他人劳动和学术成果，维护学术自由和学术尊严。诚实守信，力戒浮躁。坚决抵制学术失范和学术不端行为。

5. 服务社会

(1) 勇担社会责任，为国家富强、民族振兴和人类进步服务。

(2) 传播优秀文化，普及科学知识。热心公益，服务大众。主动参与社会实践，自觉承担社会义务，积极提供专业服务。

6. 为人师表

(1) 学为人师，行为世范。淡泊名利，志存高远。树立优良学风教风，以高尚师德、人格魅力和学识风范教育感染学生。

(2) 模范遵守社会公德，维护社会正义，引领社会风尚。言行雅正，举止文明。自尊自律，清廉从教，以身作则。

第四章 教学管理制度

一、教务科职责

1. 负责统筹各教研室拟订人才培养方案，课程标准制、修订。

2. 组织对各教研室制定的培养方案进行审核、论证并提交主管院长审批。

3. 编印全院《各专业人才培养方案汇编》。

4. 负责审核各专业课程标准，并指导、监督各教研室执行。

二、教学运行管理

1. 教学任务安排

(1) 每学期开学前，教务科应根据教学计划和课程安排，将教学任务下达给各教研室。教学任务应明确课程名称、授课教师、授课班级、授课时间和地点等信息，并做好课程的开课

准备，以便学生选课。

(2) 授课教师应在接到教学任务后，认真做好教学准备工作，包括制定教学大纲、编写教案、准备教学资料等。

2. 课堂教学管理

(1) 教师应严格遵守教学纪律，按时上下课，不得擅自调课、停课或减少教学内容和教学时数。如确需调课或停课，应按照学校的规定程序办理审批手续。

(2) 教师应注重教学方法和手段的改革创新，采用启发式、讨论式、案例式等教学方法，提高课堂教学效果。鼓励教师运用现代教育技术手段进行教学。

(3) 建立课堂教学质量监控机制，定期对教师的课堂教学进行检查和评估。学院安排督查小组在规定的时间内进行查课，并将查课发现的问题反馈给教师。

三、教学档案管理

1. 教学档案的收集与整理

(1) 教学档案是教学工作的重要记录和历史资料，应按照学校的档案管理制度进行收集和整理。教学档案包括教学计划、教学大纲、教案、教学日志等。

(2) 教学档案的收集和整理应做到及时、准确、完整。

2. 教学档案的保管与利用

(1) 教学档案应妥善保管，防止丢失和损坏。教学档案的保管期限应按照学校的档案管理制度执行。

(2) 教学档案应积极为教学工作和教学研究服务。教师和学生可以查阅教学档案，但应遵守学校的档案管理制度。

四、考试管理

1. 考试组织与安排

每学期学院依据学校教务处的考试安排，下达考试工作计划至各教研室，同时做好院级监考人员安排。负责全院考试工作的组织、监督、检查、评估等工作。

2. 命题、阅卷与试卷管理

(1) 敦促各教研室执行学院考试相关制度实施。

(2) 对各教研室的考试组织各环节进行监管，对试卷及相关考试材料定期进行检查。

3. 命题、阅卷与试卷管理

(1) 命题、阅卷实行课程主讲教师负责制。由课程主讲教师负责组织考试命题经教研室主任签认，并做好保密、阅改、成绩分析等工作。

(2) 负责各类考试试卷的装订、归档工作，填写试卷存档一览表，试卷保存时间以学校教务处规定为准。

五、学生成绩管理

(1) 负责学院教务管理信息系统的管理和培训。

(2) 负责全院学生每学期各类课程成绩的审核、检查、数据汇总和成绩质量分析。

(3) 负责各类等级考试成绩公布、数据统计分析和材料归

档工作。

六、教学质量管理与评价

1. 组织构建学院教学质量监控体系，负责制定教学质量管理与评价的各项管理制度，制定教学过程各个环节的教学规范和质量标准，建立科学的教学工作评价与激励机制。

2. 会同人事处、学生处、教务处等职能部门，制定学院教风建设规划、学风建设规划，统筹组织、落实、检查、评价学院教风、学风建设的各项工作。

3. 负责评估数据平台信息采集工作的组织管理。

4. 负责组织定期的教学检查（开学前教学准备工作检查、期中教学检查、期末教学检查）和不定期的教学检查，通报检查结果并向院部汇报。

5. 负责教学事故的调查、复核、认定工作。

6. 负责组织各类评教工作，负责教师教学业绩考核工作的布置、核定和汇总，建立教师业务档案。

7. 负责开展对全院范围的教学状况的调研与监控。

第五章 学生管理制度

一、入学与注册

1. 新生应按学校规定的时间和要求办理入学手续，提交相关材料，完成报到注册。

2. 每学期开学时，学生应在规定时间内持有效证件到学院办理注册手续。

二、学习管理

1. 考勤制度

(1) 学生应按时参加教学活动，包括课堂教学、实验、实习、实训等。

(2) 任课教师负责考勤，任课教师每两周要从选课系统中导出考勤数据，针对缺勤次数在 2 次以上的学生名单汇总至各二级学院学工科，学工科将名单汇总至学工处。

(3) 学生因病、因事不能参加教学活动，应提前向任课教师请假，并提交请假条，请假手续按照学校规定办理。

2. 学业考核

(1) 学生应参加学校组织的各种学业考核，包括课程考试、考查、撰写实习报告等。

(2) 考核成绩由平时成绩和期末成绩组成，具体比例由任课教师根据课程性质确定。

3. 学业预警

(1) 学院建立学业预警制度，由导师对学习成绩差、学分不足、学习态度不端正的学生进行预警。

(2) 预警学生应在规定时间内制定学习计划，加强学习，提高成绩。

三、日常行为管理

1. 遵守校规校纪

学生应遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，自觉维

护学校的正常教学秩序和生活秩序。

2. 文明礼仪

(1) 学生应注重文明礼仪，尊重师长，团结同学，诚实守信，爱护公物。

(2) 穿着得体，言行举止文明，不得在公共场所吸烟、酗酒、大声喧哗等。

3. 宿舍管理

(1) 学生应遵守宿舍管理制度，保持宿舍整洁卫生，按时作息。

(2) 不得在宿舍内使用违禁电器，不得私拉乱接电线，不得留宿外人。

(3) 加强宿舍安全防范，做好防火、防盗等工作。

四、综合素质拓展

1. 社会实践

(1) 学生应积极参加社会实践活动，提高社会实践能力和综合素质。

(2) 学院为学生提供社会实践机会和指导。

2. 科技创新

鼓励学生参加科技创新活动，培养创新精神和实践能力。

3. 文体活动

(1) 学生应积极参加文体活动，丰富课余生活，提高身体素质和艺术修养。

(2) 学院应积极组织各种文体活动，并对表现突出的学生进行表彰。

第六章 附则

1. 本制度由康养护理学院制定，经学院负责人审核通过后实施。

2. 本制度解释权归康养护理学院。

3. 本制度自发布之日起施行。如有未尽事宜，可根据实际情况予以补充。

