

江苏海事职业技术学院教学组织与实施管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和优化教学组织与实施，提高日常教学运行效能，保证教育教学质量和人才培养目标的达成，根据教育部《高等职业学校、高等专科学校和成人高等学校教学管理要点》（教高〔2000〕2号）文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所称的教学组织与实施管理，是指学校在教学计划编制、课堂教学组织、课程考核、教学质量监控、教学资源分配等教学运行过程中进行的组织、管理、评价活动。

第三条 学校实行校院两级教学组织与实施管理制度。分管教学工作副校长全面负责全校的教学组织与实施管理工作。

教务处是教学组织与实施归口管理部门，统筹全校教学组织与实施管理工作，包括制定教学组织与实施管理制度，根据专业人才培养方案组织编制教学实施计划、下达教学任务，监控全校教学组织与实施过程，统筹安排全校性学业考试，组织教学督导与评价，统筹配置公共教学资源等。

二级教学单位负责本单位的教学组织与实施工作，包括落实教学任务、排定课表，组织编写课程标准、授课计划，监控与评价课程教学实施情况，组织期末、补考、重修等各类学业考试，统筹本单位教学资源的管理与建设等。

专业（课程）中心在二级教学单位的组织下开展教学组织与

实施工作。教师是教学实施的主体，按照要求完成教学任务，编制课程标准、授课计划及教案，开展课程教学与评价，完成教学建设任务等。

第四条 本办法适用于我校全日制学生的教学组织与实施管理。社招学生、留学生、继续教育学生的教学组织与实施参照本办法执行。

第二章 教学计划管理

第五条 教务处在每年春季学期组织编制下一学年校历。校历经分管校领导批准后，提交校长办公会审定。

第六条 各专业学院应当根据专业人才培养方案在每学期期中后组织编制下学期教学实施计划。教学实施计划一般包括教学任务信息、教学进程计划、开课单位、任课教师等。

各专业学院应当在学期第 15 周前完成本单位下学期教学实施计划初审，教务处根据学校教学改革需要、教学资源情况在一周内完成对全校教学实施计划的复审，报分管校领导批准后执行。

第七条 二级教学单位根据教学实施计划下达教学任务至任课教师，同时将教学实施计划中的相关信息准确录入教务系统。

第八条 教务处根据教学改革、教学实施及公共教学资源实际，制定排课规则、分配公共教室。各专业学院根据教学实施计划、排课规则在教务系统中完成排课，原则上须在第一课堂（含实验实训场所）进行的课程均需排入教务系统。教务处对全校课

表审核后、在学期结束前发布课表。

第九条 体育教学部根据体育俱乐部改革方案及体育课教学实施方案排定体育课课表，教务处根据学生选课情况排定任意选修课课表。上述课表原则上在开学第一周完成排课并发布。

第十条 课表应当在各教学场所进行公布。公共教学场所的课表由教务处负责公布，二级教学单位自管教学场所的课表由二级教学单位自行公布。

第十一条 二级教学单位应当根据教学实施计划制定教材选用计划。教材选用计划的制定依据《江苏海事职业技术学院教材建设与管理办法》执行。

第三章 教学实施管理

第一节 开课管理

第十二条 二级教学单位应当严格依据人才培养方案及教学实施计划开设课程。因教学改革等原因需要调整人才培养方案的，依据《江苏海事职业技术学院人才培养方案制（修）定与实施管理办法》执行。因教学资源、教学环境、教师等原因需要调整学期教学实施计划的，需报教务处批准后执行。

第十三条 面向全校开设的公共任选课由教务处负责统一通过线上课程资源平台组织开设。二级教学单位因教学改革等原因需要开设公共任修课程的，应当经教务处批准，但选课人数不足20人的课程不予开课。

第十四条 学校开设的课程原则上应为入籍课程。暂未完成

课程入籍的课程，应当达到课程入籍的基本条件方可开课。课程入籍按《江苏海事职业技术学院课程建设与管理实施办法》执行。

第十五条 除结构化课程可分模块设若干主讲教师外，其它课程的教学任务原则上设主讲教师 1 人、辅讲教师 1-3 人（非项目化课程可不设辅讲教师）。原则上主讲教师必须是课程入籍时明确的课程团队成员，且具有高校教师资格证书。

第十六条 学校新进教师、校外兼职教师和校内外无高校教师资格证书的其它人员原则上应当经过教师发展中心组织的教师岗位培训并通过考核后方可承担课程教学任务。

第二节 课程教学

第十七条 专业人才培养方案所列课程，均应编制课程标准。课程标准应当包含课程基本信息（含课程性质、服务专业、课时、学分等），课程教学目标，课程内容、教学要求及学时分配（含课内、课外、实践学时等），课程思政设计，师资队伍，教材、线上课程及教学参考资源，教学组织要求，课程考核方案等内容。

第十八条 课程标准由课程（群）团队负责人编制，经专业（课程）中心审核、专业共建共管委员会评审、二级教学单位党政联席会审定、报教务处备案后执行。课程编制在执行过程中需要修订的，应当按照编制程序完成审核、备案。

第十九条 课程教学应当坚持习近平新时代中国特色社会主义思想教育思想，落实立德树人根本任务，贯彻“学生中心、成果导向、持续改进”的教育教学理念，将课程思政、劳动教育、创新

创业教育、职业精神培育融入课堂教学，培养学生德智体美劳全面发展。

第二十条 教师应当严格依据课程标准组织课程教学活动，在开课前应明确专业人才培养目标及课程教学目标、分析学情、了解前后衔接课程教学情况，按照项目化教学要求合理编制授课计划、安排教学内容、开展教学设计、编制教案、丰富教学资源。

第二十一条 课程堂教学中应当明确教学目标，突出教学重点、难点，合理设计教学任务，灵活运用项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式、案例式等教学方法，推广运用理实一体教学、混合式教学、翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，推动课堂教学革命。

第二十二条 教师在教学过程中应关注学情，采取适当方式进行考勤，有序组织教学活动，引导学生积极参与课前、课中、课后学习，积极开展过程性评价和增值评价，做到因材施教，促进学生个性化成才和全面发展。

第二十三条 实践类课程（含理实一体课程）应当注重学生实践动手能力、劳动精神、工匠精神以及安全、环保意识的培养；应当充分运用虚拟仿真、虚拟现实和增强现实等信息技术手段，结合教师的规范操作、有效示教，提高学生实践能力和分析、解决问题的能力。

实践类课程应当安排适当的劳动教育内容。

第二十四条 实践类课程教师课前应根据课程标准、授课计划科学设计实训教学过程，检查教学仪器设备的安全性和有效性，对学生进行必要的安全和环保教育；课中应关注学生操作的规范性与安全性，指导学生按照实训指导书要求完成操作任务；课后应指导学生整理教学仪器设备、完成实训报告，并做好实训设备使用情况记录。

第二十五条 入学教育、认识实习、劳动实践及素质拓展与社会实践类课程，开课部门应根据课程标准制定详细的课程实施计划。教学实施过程要精心组织、加强指导、严格管理、规范考核，任课教师应在教学过程中加强学生的安全教育。

第二十六条 岗位实习、毕业论文（设计）是人才培养方案规定的教学环节。二级学院应依据《江苏海事职业技术学院学生实习管理办法》、《江苏海事职业技术学院实践教学体系建设与管理办法》组织岗位实习与毕业论文（设计）工作。

第二十七条 教师在课堂教学中讲授的内容、使用的教材（教辅材料）及教学资源应当符合国家法律法规，弘扬社会主义核心价值观。教师在课堂教学中应携带必要的授课计划、教材、教案、教师工作手册和其它必要教学资源与设备，衣冠整洁、仪表端正、言行文明，教学活动中不得有违反宪法法律、违反教师职业道德规范的言行。

第二十八条 教师应严格遵守课堂教学管理要求，按照学校作息时间上课、下课。教师不得自行调课、停课、请人代课、增

减课时、调换教室或教学场地。

第二十九条 教师由于因公或因私原因需要调、代、停课，应当由任课教师通过提前向开课单位提出申请，经开课单位分管院长（主任）审核批准，系统自动提交教务处备案，并由任课教师通知学生。开课单位与学生所在二级学院不一致的，还应经过学生所在学院分管院长审核批准。如因特殊原因不能在调、停、代课前办理手续，应电话或微信向开课单位分管教学院长（主任）请假，并由开课单位教学秘书代为办理调、代、停课手续并通知学生。

第三十条 教师是课堂教学管理的主体，应当加强课堂管理，严肃课堂纪律。对学生不遵守课堂管理要求的行为应当主动纠正，情节严重的可报送学生管理部门，按照学校相关规定处理。

第三节 课程考核

第三十一条 专业人才培养方案规定开设的课程均需进行考核。根据专业人才培养方案，课程考核分为考试和考查两种类型。课程考核方式包括开、闭卷考试，课程设计，研究论文，大作业等多种形式，具体考核形式由课程标准确定。

第三十二条 考试课的期末考核（笔试）原则上安排在学期结束前一周（考试周）进行，由教务处统一组织；课程提前结束的，可由二级教学单位在兼顾平行班考核要求的情况下，制定提前考试计划，经教务处批准后执行。

考查课的期末考核原则上安排在课程结束时随堂进行，由二

级教学单位自行组织。

二级教学单位可根据课程实际，组织开展课程期中考试。期中考试一般安排在教学课时内随堂进行。

第三十三条 课程主讲教师负责本课程学生的考试资格认定。原则上缺勤超过 1/3 课时的学生取消考试资格，需参加课程重修学习。

第三十四条 教师应当根据课程标准确定考核内容、考核方式，学生课程考核成绩应由过程性考核和结果性考核共同构成。课程考核应坚持标准化与个性化相结合，运用多元评价方式，对照教学目标达成度、突出对学生能力和素质的考核，强化增值性考核。

第三十五条 考试课程的期末笔试试卷命题，应遵循如下要求：

（一）基于客观公正，实事求是的原则，试卷命题应能反映出学生的真实水平，命题应充分考虑教学目标、教学要求、授课内容、学生实际学业水平以及考试时间等要素，合理命题，兼顾主客观题型，难度适中。

（二）通识课程、专业平台及核心课程应建立动态更新的课程试题库，实行教考分离，鼓励其他课程建立课程试题库；

（三）采用同一课程标准授课的课程应当采用统一试卷；

（四）试卷不可直接使用近两年已在同类考试中用过的试卷；从题库中抽取试题的，两年内同类考试试卷相同试题数不能

超过 1/2;

(五) 采用开卷形式考试的, 试题答案不应含有可从教材或教辅材料直接抄录的内容;

(六) 应同时拟出 A、B 两套试卷, 两套试卷试题量、难易程度和知识覆盖面等应大致相当。一套为期末考试试卷, 另一套为补考试卷或重修试卷。

(七) 考试时间一般为 90 分钟。试卷试题量应控制在半数以上的学生在 50-70 分钟内能够基本完成。

第三十六条 考查课程的期末考试形式由任课教师根据课程标准自行确定。采用闭卷方式考核的, 试卷由任课教师参照考试课程试卷要求出卷。

第三十七条 闭卷考试的试卷需经二级教学单位审批后, 由教务人员或任课教师报送教务处制卷。试卷管理需严格保密, 严禁安排学生送印试卷。

第三十八条 采取非笔试考核的课程, 应当严格按照课程标准的規定组织课程考核, 具体考核方式需经二级教学单位审核批准后实施。

第三十九条 课程期末笔试考核原则上采用线下方式进行。下列情况下可通过线上考试平台完成考核:

- (一) 因疫情防控需要线上考试的;
- (二) 积欠考试、社招学生考试等考生不在校的;
- (三) 已经完成题库建设的课程, 且满足在机房排考的;

(四) 其他有必要进行线上考试的情形。

第四十条 除教务处统一组织的线上考试外，其它课程若采用线上考试应提前由主讲教师向二级教学单位提出申请，经教务处批准后方可实施。线上考试的命题、出卷及阅卷要求与线下笔试相同。

第四十一条 二级教学单位应当根据教学进程合理安排考试日程，并至少提前1周将考试计划报送教务处审核，教务处汇总后向全校发布。所有教职工都有义务根据学校安排参加监考，不得未经批准自行调代监考。监考教师应认真巡视考场，及时向有违纪倾向的学生发出警示，发现学生作弊应立即制止，并做好记录，同时上报所在教学单位按照学校相关规定处理。

第四十二条 二级教学单位应组织教师严格依照考核评分标准进行阅卷及成绩评定，有条件的课程应采用集体分题流水作业法阅卷评分。任课教师应在考试结束后一周内将学生平时成绩、期末考试成绩和综合成绩如实、准确录入教务系统，并将签字确认的成绩单提交二级教学单位存档。

第四十三条 课程考核成绩原则上采用百分制或“优秀、良好、中等、及格和不及格”五级计分制。特殊需采用“合格、不合格”两分制计分的实践类课程，需经二级教学单位批准后执行。

第四十四条 学生未按照要求参加课程考核的，视为缺考，需参加课程重修学习。学生因身体原因、技能大赛集训等特殊事由无法按时参加课程考核的，可申请缓考，经任课教师及开课单

位批准后参加下学期补考，成绩记录为正常考核成绩。

第四十五条 课程考核成绩不合格的学生可以参加课程补考。课程补考由教务处统一组织，二级教学单位具体实施。补考一般安排在下一学期第2周进行。

第四十六条 不设补考的课程以及补考成绩不合格的课程，学生需参加课程重修学习。学生报名课程重修后，应按要求参加重修课程辅导（经教师批准后可跟班学习），通过重修考核后，方可获得课程学分。重修辅导及重修考试由教务处统筹，二级教学单位具体组织实施。

第四十七条 学生在标准学制内未按要求修满课程学分的，在最长修业年限内可报名参加积欠重修考试（简称积欠考试）。积欠考试原则上每学期组织两次，考试时间与校内补考、重修考试时间相同。

第四节 线上教学

第四十八条 根据教学实施计划排进课表的课程原则上采用线下方式授课。

符合下列情形的课程，教师可以申请采用线上教学方式授课：

- （一）任课教师因身体原因无法在校内完成教学活动的；
- （二）任课教师因外出学习、培训等原因无法在校内完成教学活动的；
- （三）因学校统一安排，学生整班无法在教室完成学习活动

的；

（四）因疫情防控原因，需要进行线上教学的；

（五）经教务处认可、其他需要线上教学的情形。

前款所称线上教学，是指任课教师利用直播平台在线上开展的教学活动。除疫情防控需要的情形外，理实一体化课程及实践类课程原则上不采用在线教学方式授课。

第四十九条 实施线上教学的课程，应由任课教师提出申请，经二级教学单位批准后报教务处备案，同时提交在线教学授课计划及直播平台地址。

第五十条 实施在线教学的课程，应在课程教学平台建有符合教学需要的课程资源。教师应在直播的同时在课程平台发布教学互动活动，调动学生参与线上学习的积极性与主动性。

第五十一条 鼓励任课教师利用优质线上资源采用翻转课堂等形式实施线上线下混合教学，经教务处组织认定的线上线下混合教学课程按 1.2 倍计算教师当量课时。除经批准的公共任选课外，其它课程不得以纯慕课形式安排学生自行线上完成全部课程学习。

第四章 教学质量控制

第五十二条 学校通过教学督导、教学检查及教学质量评价等方式开展教学质量监控。

第五十三条 学校建立校院两级教学督导制度。教学督导工作依据《江苏海事职业技术学院教学督导工作管理办法》执行。

第五十四条 学校教学督导组负责日常教学巡查。发现教学异常情况的，应当立即纠正并通报二级教学单位。二级教学单位应当按照违规行为相关处理规定进行处理。

第五十五条 学校督导组负责学校各类课程的听课工作。督导听课一般采用随机推门听课或线上观摩听课形式。督导员听课应当与任课教师交流、即时提出意见和建议，填写《教学质量评价记录表》及《听课情况反馈表》。教务处定期（每个月一次）将《听课情况反馈表》反馈至二级教学单位及任课教师。

教师对督导听课反馈情况有异议的，可书面提交异议申请，由学校督导组重新组织听课、做出评价。

第五十六条 院级督导组的工作内容与工作形式由各教学单位根据实际情况自行确定，每学期开学前两周应将督导工作计划报学校教学督导组备案。

第五十七条 教务处每学期组织期初、期中、期末三次教学检查，检查二级教学单位教学组织与实施情况。教学检查形式原则上采取现场抽查方式进行。

二级教学单位应当在每次教学检查前开展自查，并针对自查问题及整改措施提交自查报告。

第五十八条 教务处不定期对课程教学实施情况进行抽查，发现教学异常情况的，应当立即纠正并通报二级教学单位。

二级教学单位应建立日常教学巡查制度。巡查中发现教学异常情况的，应及时处理并将处理结果报送教务处。

第五十九条 二级教学单位依据《江苏海事职业技术学院教师教学质量评价办法》及本单位《教师教学质量评价实施细则》按自然年度开展教师教学质量评价，并在每年寒假前将年度教师教学质量评价综合得分、评价等次及本单位教学质量评价分析报告报送教务处备案。

第五章 教学违规行为的认定与处理

第六十条 学校各教学相关单位及个人（含教师及教学管理人员）均应严格遵守教学组织与实施各环节的工作要求与工作规范。发生违反本办法规定和师德师风规范的情形，学校将视情节及后果进行相应处理。

第六十一条 为规范教学行为，学校采用教学负面清单和学年积分制，教师、教学管理人员存在本办法之附件规定的负面清单行为者，将扣除相关责任人员的个人学年积分，难以认定责任人员的，扣除直接主管中层干部的个人学年积分。积分以学年计，即每学年的秋季学期结束后自动清零。

第六十二条 根据教学及教学管理违规行为类型，教学负面清单行为类型分为教学运行、教学管理与保障两大类，具体清单内容、行为界定和扣分标准由教务处根据教学形势发展按需修订，报教学工作委员会审议通过后执行。

第六十三条 教务处负责汇总、登记个人学年教学积分，当个人学年教学积分扣分达如下标准后按相应等级教学事故处理：学年积分扣分达 12 分以上者，认定为重大事故（I级）；小于 12

分大于等于 8 分者，认定为较大事故（Ⅱ级）；小于 8 分大于等于 4 分者，认定为一般事故（Ⅲ级）。

第六十四条 教务处、学校教学督导组巡查发现的教师教学负面清单行为，应当立即纠正并书面通知相关人员所在二级教学单位。二级教学单位应当在收到通知后 5 个工作日内完成调查并做出处理意见（扣分建议），报教务处审核和登记；逾期未提交意见或处理意见有隐瞒、包庇行为的，经查实后教务处将扣除二级教学单位相关责任管理人员的对应积分。

第六十五条 二级教学单位自行发现的教学负面清单行为，应当在调查后主动上报教务处并提出处理意见（扣分建议）；瞒报或未及时提出意见的，经查实后教务处将扣除二级教学单位相关责任管理人员的对应积分。

第六十六条 当个人学年积分扣分达相应教学事故级别后，教务处应及时进行教学事故处理，教学事故已处理后相关人员又出现负面清单行为的，当学年积分累加计算。

第六十七条 认定为较大事故（Ⅱ级）、一般事故（Ⅲ级）的，报分管校领导批准后，由教务处校内发文通报；认定为重大事故（Ⅰ级）的，提请校长办公会研究决定后，由学校行政发文在校内通报。

第六十八条 教学事故通报文件应抄送人事处等相关部门存档，作为年终考核、工资调整、职务晋升，职称评定以及聘任等的有效依据。行为涉及违纪违规的，由相关部门给予相应的行政

处分。

第六十九条 人事根据教学事故通报结果对相关责任人员给予处理：

（一）I级事故责任者作书面检查，全校通报，扣除当月绩效工资 3000 元。

（二）II级事故责任者作书面检查，全校通报，扣除当月绩效工资 1000 元。

（三）III级事故给予批评教育，扣除当月绩效工资 500 元；

第六章 附则

第七十条 本办法纳入学校规章制度体系的基本制度，编号为 JB-026。

第七十一条 本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。学校之前相关规定中与本办法冲突的，以本办法为准。

附表

教学负面清单行为界定和扣分标准

类型	负面清单	行为界定	扣分标准
A 教学运行	1.教学中有违背师德师风、社会主义核心价值观或对学生有不良影响的不当行为和言论	01 传播错误政治言论	12
		02 传播违反国家法律、法规、方针政策 and 社会主义核心价值观的言论	12
		03 教学中辱骂、体罚学生，或语言粗鲁、举止不文明、衣冠不得体等在社会上造成不良影响	12
		04 酗酒后上课，或语言粗鲁、举止不文明、衣冠不得体等被学生投诉或在校内造成不良影响	8
		05 擅自向学生强制性推销教材、书刊、资料，或有利用工作便利向学生收贿、索贿行为，或有帮助学生不诚信学习行为（扣满8分止）	4
	2.未办理手续私自停、调、代课，含私自改变教学时间或地点	01 私自停课（扣满8分止）	6
		02 私自调、代课且对教学秩序造成不良影响（扣满8分止）	4
		03 私自调、代课但未影响教学秩序（扣满4分止）	2
	3.上课、监考等教学活动随意、散漫，不遵守正常教学规范	01 无正当理由迟到或提前教学活动5分钟以上，每增加5分钟加扣2分（扣满8分止）	2
		02 非教学需要擅离教学活动场地处理个人事务超过5分钟，每增加5分钟加扣2分（扣满4分止）	2
		03 课堂教学未携带教师教学工作手册、授课计划、教案等必要教学资料，或未认真规范填写教师教学工作手册（扣满4分止）	2
		04 因个人原因致使教学资源、设备、场地等准备不足，对教学活动造成较大影响（扣满8分止）	4
		05 教学活动过程中不认真履职，或使用通讯工具等无关设备，被学生投诉并查实（扣满8分止）	4

	4.不认真履行课程考核、考试和成绩评定等工作规范，造成不良后果	01 考试命题、试卷印制及保管过程中，因工作不认真，造成漏题、错题等（扣满4分止）	2
		02 监考人员不认真履行职责，考场秩序混乱、试卷丢失或漏收	12
		03 错阅试卷、错评、漏登成绩，每发现一人次扣1分（扣满4分止）	1
		04 出卷教师试卷命题不规范，题量过少，超过2/3学生在开考后半小时内全部交卷的；或出卷教师试卷命题不规范，题量过多，超过50%学生在考试结束时仍无法交卷的（扣满4分止）	2
		05 违规向学生透露或个人保管不当造成考试内容泄露(扣满8分止)	6
		06 私自违规修改学生课程考核成绩	12
		07 不服从学校统一安排拒绝参加出卷、阅卷、成绩录入、辅导、监考等教辅活动，经二级学院谈话仍拒不执行（扣满8分止）	6
	5.教学中不能及时关注学生的学习情况，教学效果差	01 不关注、不管理课堂纪律造成课堂秩序混乱或部分学生离开教学场所（扣满8分止）	4
		02 课堂1/3以上学生睡觉或玩手机（扣满4分止）	2
		03 所授课程期末考试50%以上学生不及格（扣满4分止）	2
	6.不按教学计划和教学标准随意调整教学内容、教学进度或考核模式	01 未经批准私自调整教学内容、教学进程达10%以下（扣满4分止）	2
		02 未经批准私自调整教学内容、教学进程达10%及以上，50%以下(扣满8分止)	6
		03 未经批准私自调整教学内容、教学进程达50%及以上，不累计扣分	8
		04 未经批准随意改变课程考核方法或计分形式（扣满8分止）	4
		05 按授课计划规定的作业不布置或不批改达50%以上(扣满8分止)	4

	7.教学过程中疏于管理或操作失误造成学校财产损失或学生人身伤害	01 财产损失 1000 元以下或使学生受轻伤（扣满 8 分止）	4
		02 财产损失 1000-5000 元或使学生受重伤	8
		03 财产损失 5000 元以上或使学生致残	12
B 教学管理与保障	1.管理不当、审核不严或教学管理人员个人责任等原因，影响到教学安排	01 人才培养方案、教学实施计划和教学进程、校历编制出现严重失误，影响教学安排	12
		02 工作不认真，人才培养方案、课程、教学进程等教学信息录入错误率达 10% 及以上（扣满 4 分止）	2
		03 工作拖拉或质量不高，致使相关教学活动滞后严重，影响正常教学安排（扣满 8 分止）	4
		04 二级教学单位因审核把关不严，致使教学任务、考试等有遗漏或错误，每遗漏或错误一门课程扣 4 分（扣满 8 分止）	4
	2.因管理疏漏或安排不当造成课程、教室、教师、考试等有冲突或遗漏等，而影响教学活动的正常开展	01 虽及时补救但造成相关教学活动滞后 20 分钟以上（扣满 4 分止）	2
		02 造成相关教学活动被推迟或取消	4
		03 因处理不及时或不规范致使在校外形成一定舆情	8
	3.相关人员工作责任心不强，质量管理意识不强，发生教学事故	01 擅自调整或变更人才培养方案、教学进程或学期教学实施计划	12
		02 在学籍、证书管理中，有意出具或办理不真实的成绩、学籍证明，或学生证书、成绩、档案等保管、领用不当导致遗失	12
		03 人才培养方案、教学进程、学期教学实施计划、调代课、考务等调整信息，未能及时通知相关老师或学生，造成停课、停考、漏排等	8
		04 毕业资格、成绩审核出现重大疏忽，对学生毕业或证书发放造成影响	8
		05 主管部门或有关责任人因主观原因造成教材迟订、漏订、错订，	8

		致使教材开学 2 周内不能发放，对教学造成严重影响（供应商原因除外）	
		06 程序文件规定的教学资料缺失严重、管理混乱（扣满 8 分止）	4
4.教学保障不到位、不及时影响到正常教学		01 因工作失误或人为原因，造成停电、停水，使相关教学活动无法正常开展（扣满 8 分止）	2
		02 管理人员责任心不强，管理不善，造成教学设施严重损坏、被盗或准备不充分，影响正常教学（扣满 8 分止）	4
		03 因工作人员失误或人为破坏造成大型、贵重教学设备的损坏	8
		04 管理部门修缮、改造工程，因组织不力、指挥失误，未能按计划完成任务，造成学生停课，严重影响教学秩序	8
		05 因管理不当造成须重点防护的实验实训和考试场所出现较大安全事故，但未构成违法犯罪	12
	5.出现教学或教学管理负面清单行为后不能及时处理，甚至有隐瞒、包庇等不良行为		01 发现或被通报有负面清单行为后，二级教学单位超过 5 个工作日未处理，或未报教务处备案，扣除相关责任管理人员该行为对应积分
		02 经查实二级教学单位有故意隐瞒、包庇负面清单行为，扣除相关责任管理人员该行为对应积分	行为对应积分
		03 重要教学事项未能正确执行党政联席会（二级教学单位）或“三重一大”（教务处）制度，且产生了较大校内外舆情	8

说明：单项扣分达 8 分及以上者，该项不再累计扣分

流程图



