广东司法警官职业学院

教学管理规章制度汇编

目　录

- 粤司警院［2023］151号　关于印发《广东司法警官职业学院实验教学仪器设备管理办法（试行）》的通知
- 粤司警院［2023］143号　关于成立学院专业建设委员会的通知
- 粤司警院［2023］142号　关于调整学院教学指导委员会组成的通知
- 粤司警院［2023］141号　关于调整学院教材建设委员会组成的通知
- 关于公布教学工作、实习管理、师德师风、授课质量监督联系电话的通知
- 粤司警院［2022］153号　关于印发《广东司法警官职业学院网络与信息安全管理规定》的通知
- 粤司警院［2022］146号　关于印发《广东司法警官职业学院专任教师年度考核办法（试行）》的通知
- 粤司警院［2022］112号　关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全事故应急预案》的通知
- 粤司警院［2022］100号　关于印发《广东司法警官职业学院各系部实验室安全管理规定》的通知
- 粤司警院［2022］75号　关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》（试行）的通知
- 粤司警院［2022］66号　关于印发《广东司法警官职业学院学生岗位实习管理办法》的通知
- 粤司警院［2022］55号　关于印发《广东司法警官职业学院高水平专业群建设项目管理办法》的通知
- 粤司警院［2022］51号　关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划(修订版)》的通知
- 粤司警院［2022］2号　关于印发《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（2022年版）》的通知
- 广东司法警官职业学院学生实习突发事件处置预案
- 广东司法警官职业学院学生顶岗实习制度汇编
- 粤司警院［2021］206号　关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划》的通知
- 粤司警院［2021］96号　关于印发《广东司法警官职业学院劳动教育实施方案（试行）》的通知
- 粤司警院［2020］166号　关于印发《广东司法警官职业学院高职扩招学生学籍管理办法》的通知
- 粤司警院［2020］20号　关于印发《广东司法警官职业学院疫情期间网络教学实施方案》的通知
- 粤司警院［2019］188号　关于印发《广东司法警官职业学院教材管理规程》的通知
- 粤司警院［2019］104号　关于印发《广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法（试行）》的通知
- 粤司警院［2019］37号　关于在思想政治理论课教学部设立“形势与政策”课教研室的通知

- 粤司警院［2018］163号 关于印发《广东司法警官职业学院教职工奖励暂行办法》的通知
- 粤司警院［2018］110号 关于印发《广东司法警官职业学院 大学生创新创业活动管理办法》的通知
- 粤司警院［2018］81号 关于印发《广东司法警官职业学院试卷管理办法》的通知
- 粤司警院［2018］80号 关于印发《广东司法警官职业学院学生学号编排办法》的通知
- 粤司警院［2018］79号 关于印发《广东司法警官职业学院试卷命题及审核规定》的通知
- 粤司警院［2017］135号 关于印发《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》的通知
- 粤司警院［2017］134号 关于印发《广东司法警官职业学院学生升级与留级休学与复学退学管理工作实施办法》的通知
- 粤司警院［2017］133号 关于印发《广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定》的通知
- 粤司警院［2017］132号 关于印发《广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法》的通知
- 粤司警院［2017］130号 关于印发《广东司法警官职业学院学籍档案管理规定》的通知
- 粤司警院[2017]129号 关于印发《广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法(试行)》的通知
- 粤司警院［2017］128号 关于印发《广东司法警官职业学院网络课程学习管理办法》的通知
- 粤司警院［2017］127号 关于印发《广东司法警官职业学院学分制管理办法》的通知
- 粤司警院［2017］126号 关于印发《广东司法警官职业学院学生成绩评定和成绩管理工作实施办法》的通知
- 粤司警院［2017］125号 关于印发《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》的通知
- 粤司警院［2017］124号 关于印发《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》的通知
- 粤司警院［2017］74号 关于印发教室管理规定 教室管理员岗位职责的通知
- 粤司警院［2014］11号 广东司法警官职业学院教师教学质量测评（暂行）办法
- 粤司警院［2007］104号 广东司法警官职业学院教改试点工作实施意见
- 粤司警院［2007］102号 广东司法警官职业学院实践教学场所建设管理办法
- 粤司警院［2007］100号 广东司法警官职业学院教学质量监控实施办法
- 粤司警院［2007］99号 广东司法警官职业学院关于加强专业建设的意见
- 粤司警院［2007］89号 广东司法警官职业学院教师参加行业实践锻炼实施办法
- 粤司警院［2007］88号 广东司法警官职业学院教学质量优秀奖评选办法（试行）
- 粤司警院［2007］77号 广东司法警官职业学院多媒体教室管理制度
- 粤司警院［2007］76号 广东司法警官职业学院建立职业技能测试试题库及使用的规定
- 粤司警院［2007］72号 广东司法警官职业学院教学仪器设备管理办法
- 粤司警院［2007］56号 广东司法警官职业学院教学计划和课程调整管理办法
- 粤司警院［2007］55号 广东司法警官职业学院教学大纲制订办法
- 粤司警院［2006］157号 广东司法警官职业学院实践指导教师聘任暂行办法
- 粤司警院［2006］156号 广东司法警官职业学院兼职教师聘任管理办法
- 粤司警院［2006］155号 广东司法警官职业学院新教师上岗管理办法
- 粤司警院［2006］154号 广东司法警官职业学院任课教师资格审查制度
- 粤司警院［2006］144号 广东司法警官职业学院实训室建设管理办法

- 粤司警院［2006］143号 广东司法警官职业学院重点专业建设管理办法
- 粤司警院［2005］146号 广东司法警官职业学院实践教学工作规程
- 粤司警院［2005］145号 广东司法警官职业学院实习教学工作规程
- 粤司警院［2005］141号 广东司法警官职业学院教案规范化标准要求
- 粤司警院［2005］138号 广东司法警官职业学院实训基地管理规定
- 粤司警院［2004］134号 关于公布实施《广东司法警官职业学院教师教学工作规范》《广东司法警官职业学院外聘教师管理办法》《广东司法警官职业学院教材建设暂行规定》等三个教学文件的通知
- 粤司警院［2004］72号 广东司法警官职业学院教学责任事故的认定与处理办法（试行）
- 粤司警院［2004］69号 广东司法警官职业学院关于教师调（代）课的管理规定
- 粤司警院［2004］68号 广东司法警官职业学院关于听课的规定
- 粤司警院［2003］90号 广东司法警官职业学院课程表编排工作规程
- 粤司警院［2003］89号 广东司法警官职业学院《教室日记》管理办法

- 粤司警院［2023］151号　关于印发《广东司法警官职业学院实验教学仪器设备管理办法（试行）》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2023〕151号

关于印发《广东司法警官职业学院实验教学仪器设备管理办法（试行）》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院实验教学仪器设备管理办法（试行）》经2023年10月19日院长办公会议审定，现予以印发，请遵照执行。

附件：1. 实验室仪器设备登记表

2. 贵重仪器设备（10万元以上）使用记录表

3. 申购贵重仪器设备可行性论证报告

广东司法警官职业学院

2023年10月25日

广东司法警官职业学院
实验教学仪器设备管理办法（试行）

第一章　总　则

第一条 为加强实验教学仪器设备的管理，确保仪器设备的安全和完整，更好地为我院教学、科研、生产实践服务，提高其使用效益。根据《高等学校仪器设备管理办法》（教育部教高〔2000〕9号）《广东司法警官职业学院固定资产管理办法》《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》粤司警院〔2022〕75号等文件的有关规定，制定本办法。

第二条 学院配备仪器设备要实行优化配置的原则，要根据本院实际，制定仪器设备申请、审批、购置、验收、使用、保养、维修等的管理制度，实行岗位责任制，充分发挥仪器设备的使用效益。

第三条 学院通过各种渠道购置、无偿调入或捐赠且列入固定资产的实验教学仪器设备均为学院财产，应按照本办法进行管理。仪器设备根据价格、性能等因素实行分级管理。

第二章　管理体制与职责

第四条 实验教学仪器设备实行学院、系（部）管理，其他部门协同的管理体制。学院教学指导委员会是学院实验教学仪器设备管理的领导机构，职能部门落实各自职责分工，系（部）承担本部门实验教学仪器设备管理的具体工作。

第五条 学院各部门要在学院教学指导委员会统一领导下，按职责分工，认真做好实验教学仪器设备管理的各项工作。

教务处主要职责：贯彻执行国家有关实验教学仪器设备管理的法律、法规、政策，并组织实施和监督检查；拟定学院实验教学仪器设备管理办法和相关规章制度；组织各系(部)对实验教学仪器设备开展清查、抽查和统计工作；监督、检查各系（部）实验教学仪器设备的安全、使用、管理和维护情况；负责组织培训、考核实验教学仪器设备管理人员；对实验教学仪器设备的管理单位和个人提出奖惩建议；向上级部门报告实验教学仪器设备管理工作情况，并按要求提供报表及有关信息等。

后勤服务中心主要职责：办理实验教学仪器设备的验收、登记、报帐、报废、对外投资、出租、出借、担保等手续；组织对实验教学仪器设备开展清查、抽查和统计工作。

基建财务处的主要职责：负责实验教学仪器设备的帐务管理工作。

各系（部）主要职责：承担本部门实验教学仪器设备安全管理的主体责任和直接责任；认真贯彻执行学院有关实验教学仪器设备管理的有关规定；拟定本系（部）实验教学仪器设备管理细则等相关管理制度；负责本部门的帐、卡管理及日常安全监督检查工作；负责组织对本部门实验教学仪器设备的验收、报帐、使用、管理、报废等工作；组织人员进行实验教学仪器设备清查、保养和统计工作;完成学院教学指导委员会和固定资产领导小组

布置的其他工作。

第三章　实验教学仪器设备的配置

第六条 实验教学仪器设备的配置原则上按学院实验室、教室建设计划和实际需求而定。各部门要根据省教育厅或学院批准的实验室建设项目计划，根据学科的发展要求确定需添置的实验教学仪器设备，选择能明确完善仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修，并能随时提供零配件的公司或厂家，保证所购仪器设备符合所需要的技术指标，并在验收合格后，能在可用期内正常运转。

第七条 仪器设备采购应遵循实用、高效、节约的原则。购置程序、办法由经办部门按照学院政府采购管理办法执行，加强监督，确保所购仪器设备的质量。

第八条　单价在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备为贵重仪器设备。

第九条 学院应根据教育事业和学科的发展规划，合理制定贵重仪器设备的购置方案，申报流程参照《广东司法警官职业学院申购贵重仪器设备可行性论证报告》。

1.购置贵重仪器设备的可行性论证报告

(1)仪器对本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析，属于更新的仪器设备须提供原仪器设备发挥效益的情况说明；

(2)所购仪器设备的先进性和适用性，包括仪器设备适用学科范围，所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性；

(3)欲购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购后每年所需不低于购置费 6%的运行维修费的落实情况；

(4)仪器设备工作人员的配备情况；

(5)安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度；

(6)校、内外共用方案；

(7)效益预测及风险分析。

2.贵重仪器设备的购置前审批程序

(1)各系（部）向学院教学指导委员会提交可行性论证报告；

(2)学院教学指导委员会根据具体情况组织相关学科专家及学院有关人员对可行性报告进行论证，提出具体意见；

(3)报院领导审批；

(4)教育部及省级教育行政部门所管的仪器设备，必要时由教育部及省级教育行政部门组织同行专家进行评审。

第四章　实验教学仪器设备的使用与管理

第十条 学院实验教学仪器设备的管理，必须贯彻勤俭办学的方针，从我院的实际出发，充分挖掘现有仪器设备潜力，重视维修、功能开发、改造升级、延长寿命的工作。

第十一条 各系（部）实验室负责人对所管实验教学仪器设备负有直接责任。

第十二条 各系（部）要按学院相关文件要求为所属实验教学仪器设备建立登记、使用、维修、报废等台账，如实反映所管仪器设备的数量、变动等情况。妥善保管各种凭证，每年核对帐

物一次，做到帐、物相符。

第十三条 学院贵重实验教学仪器设备要实行专管共用、资源共享，提高仪器设备使用率。

第十四条 仪器设备一般不准拆改和解体使用。确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改解体时，应经学校主管设备的部门批准。

第十五条 学院从事实验教学仪器设备管理工作的人员，应具有相应的专业知识水平和业务能力，配备人员的数量和结构层次，应以能保证实验教学仪器设备的正常运转和充分发挥效益为原则。

第十六条 贵重仪器设备的使用、维修、管理人员必须经过培训和考核，实行“持证上岗制”，并建立相应的岗位责任制和管理办法。

第十七条 任何人未经批准，不准自行使用、移动或调换实验教学仪器设备，未按规定办理手续不得擅自出借或调走实验教学仪器设备。

第十八条 各系（部）实验室必须建立严格的安全制度，加强安全防护措施，切实做好防火、防盗、防破坏、防事故工作。对压力容器等要定期检验，确保安全。做好实验教学仪器设备的日常维护工作，根据实验教学仪器设备不同性质，分别做好防尘、防潮、防热、防冻、防震、防锈等工作。

第十九条 实验室工作人员应定期检查实验教学仪器设备，

发现失灵、损坏等情况应及时进行修复。

第二十条 教师和学生在校外进行生产实践和科学技术协作，原则上使用所在单位的实验教学仪器设备，如确需携带仪器设备到校外，必需严格办理审批手续（外带仪器设备总价值5000元以下需系部领导审批，5000元以上的需院领导审批）。

第二十一条 实验教学仪器设备的无偿调出、出售、对外投资、出租、出借和担保必需按学院固定资产管理办法严格办理审批手续。

第二十二条 各系（部）每学期末要对本部门所属实验教学仪器设备进行清查盘点，并将清查结果报学院实验室安全建设与管理办公室备案。发生固定资产盘盈、盘亏，要查明原因，报领导小组或上级主管部门审批，并按相关制度要求处理。

第五章　实验教学仪器设备的报损和报废

第二十三条 因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高确需报废的实验教学仪器设备，要根据相关文件要求及时报损报废。

第二十四条 一般实验教学仪器设备报损和报废按照　学院固定资产管理办法执行。

第二十五条 学院贵重仪器设备报废工作按照国家有关规定进行。

1.学院仪器设备所属单位提交报废申请；

2.学院实验室安全建设与管理小组办公室组织有关专家审议，提出技术鉴定报告和意见；

3.报院领导审批；

4.根据国家有关规定报主管部门审批或备案。

第二十六条 报废实验教学仪器设备收回的残值，应根据学院财务制度纳入学院年度设备经费。

第六章　实验教学仪器设备管理的考核与奖惩

第二十七条 学院实验教学仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、保养维修、技术改造等各项工作中成绩优秀的部门和个人，学院将及时予以奖励。对实验教学仪器设备的使用和管理中存在的违规、失职等行为按学院相关文件依法追究当事人及负责人的责任。

第二十八条 损坏、 丢失实验教学仪器设备，相关责任人应进行赔偿，情节严重的按学院相关文件依法追究当事人及负责人的责任。

第七章　附　　则

第二十九条　本办法由教务处负责解释。

第三十条　本办法自颁布日期起实行，原学院实验教学仪器设备管理办法与本办法有冲突应以本办法为准。

广东司法警官职业学院办公室　　2023 年 10 月 25 日印

实验室仪器设备登记表

序号	仪器名称	型号	规格	生产国	出厂号	资产编号	厂家	供应商	出厂年月	购置年月	单价	校区	放置地点	位置变动信息 (新位置、日期、直接责任人)	仪器负责人	备注

填表说明：仪器存放地点若变动，请在位置变动信息栏内填写变化后的新位置、变动日期,直接责任人要在此栏签名，并在备注栏内注明变动原因，如“**新增、移出、维修、报废、丢失**”

仪器借用请另行填写仪器设备借用单，无需在本表登记，仪器的位置变动时仪器负责人（实验室负责人）要进行核验并签名。

贵重仪器设备（10 万元以上）使用记录表

使用日期	使用时段	使用目的	使用人数	仪器设备状态	有（否）用后检查	教师签字	备注

填表说明：使用时段填具体时段，如 8:30～10:00，使用目的填“教学”、“科研”、“实训”等，仪器设备状态填“正常”、“故障”、“损坏”、“丢失”等，若仪器设备状态不正常请及时报告实验室负责人，并在备注栏内注明详细情况。

广东司法警官职业学院
申购贵重仪器设备可行性论证报告

申购部门：_____

部门负责人：_____

仪器设备申购人（负责人）：_____

仪器设备名称：_____

_____

经费来源：_____

_____

填表时间：　　年　　月　　日

填 表 说 明

一、单台（套）预算额度在人民币 10 万元（含）以上， 用于教学、实验、科研，且购置后纳入学院固定资产管理的仪器设备（含软件），购置前均需填写此报告。

二、单台（套） 预算额度在人民币 40 万元（含） 以上的设备须进行行共享论证。

三、此报告一式三份，一份申请部门留存，一份交领导小组办公室一份并归档案室存档。

四、未通过论证的贵重仪器设备不得纳入购置计划。

五、人民币 40 万元（含）以上通用设备年使用机时建议不低于 1000小时，专用设备年使用机时建议不低于 800 小时。

一、申购仪器设备概况

仪器设备名称			
可供货厂商名	国 别	型 号	价 格
安装详细地点			
仪器负责人		电 话	
主要技术性能指标、规格			
用途及一般工作原理			

人员配备、维修能力及培训计划

	姓 名	职 务	维修能力及培训计划
系（部）负责人			
仪器负责人			
专职管理人			
实验室技术人员			

安装使用环境、设施、配套设备条件准备情况

项 目	安装需要条件	具备情况	拟改进措施及完成期限
房屋面积			
水			
电			
空 调			
地 板			
配套设备			
其它			

经费来源及落实情况

经费来源	项目名称（财务处经费代号）	
	准备金额	
维持费及来源（>=购置费的 6%/年）		

二、可行性论证

1、项目内容、工作任务介绍，申购仪器设备必要性、紧迫性及预计仪器的工作量（小时/年）

2、投资效益及风险分析

3、选型理由

主要包括: 所选产品的先进性、主要技术特点, 国内外同类仪器生产厂商情况比较, 三家 厂商以上报价及厂商、代理商售后服务基本情况，独家经营及生产的产品请特别说明。

三、共享论证（40 万元（含） 以上设备填写）

1、学院现有同类大型仪器设备情况

主要包括: 学院现有同类设备的购置年代、型号、原值、使用情况及开放共享情况（可 查阅学院资产管理系统）。

2、共享实施条件

主要包括:

1) 配备专职/兼职实验管理人员和仪器设备操作人员的总人数, 购置预算 100 万以上仪器设备另需填写资质状况、日平均有效工作时长、培训学习情况等。

2) 预购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购后每年的运行维修费用落实情况。 3) 使用环境及各项辅助设备的安全、完备程度。

3、开放共享方案			
承诺年有效机时		承诺年开放共享机时	
承诺年开放共享收入		拟开放共享模式	□校内共享　　□校内外共享
收费原则（对校内外不同用户的收费标准）			
对拟购置大型仪器设备开放共享的具体安排			

四、可行性论证会结论

年　　月　　日	
参加论证会人员签字	

五、审核审批意见

系（部）意见： 年　　月　　日
学院实验室安全建设与管理领导小组办公室意见： 年　　月　　日
院领导意见： 年　　月　　日

- 粤司警院［2023］143号　关于成立学院专业建设委员会的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2023〕143号

关于成立学院专业建设委员会的通知

学院各部门:

为了科学地制定专业建设发展规划，设置和调整专业建设方案，审议专业人才培养方案，指导专业建设和教学改革，全面提升专业建设水平，提高人才培养的质量，现成立专业建设委员会。

一、专业建设委员会设置如下

主　任：万安中

副主任：李忠源

委　员：陈碧红　黄惠萍　刘　洁　顾　伟　刘宇翔

刘树桥　李定忠　罗光华　李　栋　侯　伟

周　亮（广东省监狱管理局狱政管理处 处长）

刘晓云（广东正孚法医毒物司法鉴定所 所长）

谢乐安（广东安国律师事务所 管委会主任 ）

秘　书：王彩玲

二、专业建设委员会职责

（一）负责专业建设与发展规划的编制，审议学院专业（方向）设置，不断调整、优化专业结构；

（二）组织制（修）订专业人才培养方案，研讨提出专业人才培养目标与毕业要求、课程体系设置与优化的意见与建议；

（三）组织开展专业（课程）资源建设，开展教学内容、教学方法、教学模式、考核评价方式改革研究；

（四）研究指导专业教学改革，对精品专业、特色专业、精品课程建设规划进行审议并指导实施；

（五）定期开展专业教学咨询研讨会，研究讨论行业和企业对专业设置、人才培养模式、课程设置、教学内容、实践教学、专业教学改革等方面的意见和建议，研究提出改进措施。

（六）监督专业教学质量，定期深入课堂听课，了解教师授课和学生学习的情况，提出改进课堂教学的意见，研究解决课堂教学中存在的问题；

（七）指导实验室、实训室建设，对学生顶岗实习提供指导和帮助；

（八）讨论、研究、决定与学院专业建设相关的其他问题。

办事机构设在教务处。

广东司法警官职业学院

2023年9月27日

广东司法警官职业学院办公室　　2023年9月28日印

- 粤司警院［2023］142号　关于调整学院教学指导委员会组成的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2023〕142号

关于调整学院教学指导委员会组成的通知

学院各部门:

根据工作需要，现调整学院教学指导委员会组成。

一、调整后的教学指导委员会组成

主　任：万安中

副主任：李忠源

委　员：陈碧红　黄惠萍　刘　洁　顾　伟　刘宇翔
刘树桥　李定忠　罗光华　李　栋　侯　伟
周　亮（广东省监狱管理局狱政管理处 处长）
刘晓云（广东正孚法医毒物司法鉴定所 所长）
谢乐安（广东安国律师事务所 管委会主任 ）

秘　书：王彩玲

二、教学指导委员会职责

（一）对学院人才培养理念、思路等重大问题进行研究，对学院教育教学体系、人才培养方案进行总体规划和设计，为学院人才培养工作的重大决策提供咨询和建议。

（二）指导专业建设与发展规划的编制，审议学院专业设置，调整、优化专业结构。

（三）指导学院教育教学改革，对学院教学质量保障及评估体系、教材建设、实验室建设等重大事项进行审议和评估；

（四）审议学院关于教师岗位聘任等对教学工作有重要影响的各类政策和工作规定。

（五）组织开展师资培训、教学研讨、教学资源建设和教育教学改革的经验交流，指导开展对教学成果的培育、评审及宣传推广工作。

（六）对改革教学管理体制和完善教学运行机制提出意见、建议并参与决策，对学院日常教学工作方案制定及其实施进行指导、审议和监督。

（七）对与教学有关的争议提出指导性意见。

办事机构设在教务处。

广东司法警官职业学院

2023年9月27日

广东司法警官职业学院办公室　　2023年9月28日印

- 粤司警院［2023］141号　关于调整学院教材建设委员会组成的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2023〕141号

关于调整学院教材建设委员会组成的通知

学院各部门：

根据工作需要，现调整学院教材建设委员会组成。

一、调整后的教材建设委员会设置如下

主　任：万安中

副主任：李忠源

委　员：陈碧红　黄惠萍　刘　洁　顾　伟　刘宇翔

刘树桥　李定忠　罗光华　李　栋　侯　伟

周　亮（广东省监狱管理局狱政管理处 处长）

刘晓云（广东正孚法医毒物司法鉴定所 所长）

谢乐安（广东安国律师事务所 管委会主任 ）

- 关于公布教学工作、实习管理、师德师风、授课质量监督联系电话的通知

广东司法警官职业学院

关于公布教学工作监督联系方式的通知

学院各部门：

为了进一步规范教学工作，保证教学质量，维护广大师生的切身利益，现公布我院教学工作监督联系方式。

全院师生可就教学管理、实习管理、师风师德、授课质量等方面提出意见建议。

联系人：方老师，联系电话：87082650，

王老师，联系电话：87083537；

联系邮箱：ysjyjwc@163.com。

欢迎全院师生通过电话、文字、图片等方式提供意见和建议。

广东司法警官职业学院

2023年3月2日

- 粤司警院［2022］153号　关于印发《广东司法警官职业学院网络与信息安全管理规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕153号

关于印发《广东司法警官职业学院网络与信息安全管理规定》的通知

学院各部门：

为保障学院网络及信息系统的安全稳定、促进学院信息化建设健康发展，学院制定了《广东司法警官职业学院网络与信息安全管理规定》，经院领导审定，现予以印发，请各部门遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年9月27日

广东司法警官职业学院
网络与信息安全管理规定

第一章 总则

第一条 为保障学院网络及信息系统的安全稳定、促进学院信息化建设健康发展，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国网络安全法》等相关法律法规并结合学院实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于所有接入校园网的部门和个人。

第三条 本规定所指“网络与信息安全”，是指校园网设施设备、网站、信息系统及数据内容等受到保护，保证其安全性、保密性、完整性、可用性、可控性。

第四条 校园网与信息安全管理按照“谁主管、谁负责，谁使用，谁负责，谁运维、谁负责，”的原则，切实落实网络与信息安全责任。

第二章 组织架构

第五条 学院成立网络安全与信息化工作领导小组(以下简称领导小组），负责学院的网络与信息安全工作。组长由学院党委书记担任，院长任副组长，其他院领导为成员。领导小组履行下列工作职责：

（一）组织学习和宣传贯彻落实中央、省委和上级部门关于

加强网络安全与信息化工作的方针、政策和有关法律法规；

（二）研究制定学院网络安全与信息化工作的总体规划、重大原则和制度措施；

（三）审核学院年度网络安全与信息化工作的重大事项，组织学院信息化建设的技术标准规范制定和项目立项、工程验收；

（四）落实网络安全和信息化建设所需的人员、经费等保障条件、技术人员培训；

（五）统筹推进学院各层面网络安全与信息化工作。

第六条 领导小组下设办公室（以下简称领导小组办公室），领导小组办公室主任由学院分管领导兼任；副主任由教务处、办公室部门领导担任，成员由信息管理系、基建财务处、各项目建设部门领导及网络与实训中心人员组成。

领导小组办公室履行下列主要工作职责：

（一）加强党和国家有关网络安全与信息化建设政策规定的学习宣传和研究；

（二）组织开展相关工作调研，提出学院网络安全与信息化工作规划方案和措施；

（三）协调组织各部门贯彻落实领导小组的决定事项、工作部署和要求，收集汇总和研究各部门提出的网络安全和信息化工作的意见建议；

（四）协调和促进部门业务系统之间的数据集成和信息共享，加强网络安全管理和数字化校园各应用系统建设、教学资源建设

等工作；

（五）完善制度建设，建立网络安全联动管理、分工合作及应急处置机制；

（六）组织实施人员培训。

领导小组办公室日常工作在学院教务处的领导下，由网络与实训中心承担。

第七条 学院各部门负责本部门网站及信息系统的建设、管理及安全运维。各部门主要负责人是本部门网络信息安全工作的第一责任人。同时，各部门须设置网络信息管理员，负责本部门网络信息安全具体工作。

第三章 接入网络及用户管理

第八条 校园网实行统一出口、统一用户管理。各部门和个人应按规定程序向学院网络中心申请办理入网登记手续，严禁擅自接入校园网，不得利用校园网开展经营性活动。

第九条 校园网用户账户实行实名登记注册制度。禁止转借、转让网络账户，禁止同一账户多人混用。经审核开设的部门公用账户必须专人管理和使用。

第十条 校园网用户负责本人或由其管理的账户及其密码安全，防止被他人盗用，对该账户访问校园网、互联网的行为负责。

第十一条 校园网用户因毕业和工作调动等原因离校的，其账户原则上自动注销。部门公用账户不再使用的，也应及时办理注

销手续。

第十二条 任何接入校园网的个人和部门在使用校园网应遵守宪法法律，遵守公共秩序，尊重社会公德，不得危害校园网络安全，不得利用校园网从事危害国家安全、荣誉和利益，煽动颠覆国家政权、推翻社会主义制度，煽动分裂国家、破坏国家统一，宣扬恐怖主义、极端主义，宣扬民族仇恨、民族歧视，传播暴力、淫秽色情信息，编造、传播虚假信息扰乱经济秩序和社会秩序，以及侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益等活动。

第四章 网络安全管理

第十三条 落实网络安全等级保护制度。网络中心和各信息系统运维部门履行下列安全保护义务，保障网络免受干扰、破坏或者未经授权的访问，防止网络数据泄露或者被窃取、篡改：

（一）制定内部安全管理制度和操作规程，确定部门网络安全负责人，落实网络安全保护责任；

（二）采取防范计算机病毒和网络攻击、网络侵入等危害网络安全行为的技术措施；

（三）采取监测、记录网络运行状态、网络安全事件的技术措施，并按照规定留存相关的网络日志不少于六个月；

（四）采取数据分类、重要数据备份和加密等措施；

（五）法律、行政法规规定的其他义务。

第十四条 任何部门或个人，未经批准，不得擅自接入、安装、

拆卸、改变校园网络设备或信息系统，不得以任何理由损坏网络设施，不得以学院名义、利用学院的场所及设备私自搭建信息系统、发布信息。

第十五条 校园网用户应自觉遵守国家法律法规和学校的相关管理制度，不得侵入网络设备、服务器、工作站等，不得进行危害校园网及其信息系统的活动，不得利用各种网络设备或软件技术进行用户账户及密码的侦听、盗用活动。

第五章 信息安全管理

第十六条 学院网站和信息系统实行备案登记制度。网站和信息系统的责任单位，应当填写《网站和信息系统审批表》（详见附件），经领导小组批准，并同步落实信息安全等级保护措施后，方可上线运行。对于托管在校外云平台的信息系统，该云平台单位应是学院签约单位，校外托管系统的安全责任是谁建设、谁使用、谁负责。

第十七条 域名的使用和管理。各部门的信息系统，可根据需要申请学院域名下的二级域名。如需要申请其它独立域名的单位或个人，须按相关要求自行完成 ICP 备案，域名备案情况送学院网络中心存档。域名使用部门对该域名下信息内容负责。

第十八条 学院门户网站信息发布管理。各部门和个人需要在学院门户网站发布信息的，按照“谁主管，谁负责，谁发布、谁

负责”的原则，经部门负责人、办公室领导审核和分管院领导审批后方可发布。上网信息不得含有“有害信息”和不适宜上网内容，并遵守“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则。

第六章 监测预警与应急处理

第十九条 校园网与信息系统因人为或不可抗力因素导致系统运行受到严重影响、产生严重后果或不良影响的事件为网络与信息安全事件，主要包括：利用校园网络发送有害信息，进行反动、色情、迷信等宣传活动；针对校园网络和信息系统发生的有害程序、网络攻击、信息破坏、信息内容安全等事件和设备设施故障，以及其他灾害性事件。

第二十条 预警与预防。在领导小组的统一领导协调下，各信息系统责任部门和网络中心要完善网络与信息安全的监测、预测和预警工作机制；按照“早发现、早报告、早处置”的原则，加强对各类网络与信息安全有关信息的收集、分析判断和持续监测。当发生和极大可能发生网络与信息安全事件时，应及时向领导小组办公室报告，并在校内发布预警信息，及时采取前置措施，同时按规定向有关部门报告、请求援助。

第二十一条 现场应急处置。根据事件的性质、严重程度和影响范围，在领导小组办公室的组织下，网络中心和信息系统责任部门视情况采取以下措施：

（一）最大可能收集事件相关信息，甄别事件类别，确定事

件来源，保护证据，缩短应急响应时间。

（二）检查威胁造成的结果，评估事件带来的影响和损害：如检查系统、服务、数据的完整性、保密性和可用性，检查损失程度，确定暴露出的主要危险等，评估社会影响。

（三）抑制事件的影响进一步扩大，限制潜在的损失与破坏。可能的抑制策略一般包括：关闭服务或关闭所有的系统，隔离相关系统，修改防火墙和路由器的过滤规则，封锁或删除被攻破的登录账号，阻断可疑用户得以进入网络的通路，提高系统或网络行为的监控级别等。

（四）重建与恢复。清理系统、恢复数据、程序、服务。在事件被抑制之后，找出事件根源，明确相应的补救措施。把所有被攻破的信息系统和网络设备彻底恢复到正常状态。

第七章 附则

第二十二条 对于违反国家有关法律法规和学院相关规定的入网部门和个人，领导小组办公室将视情节轻重对其采取如下措施：警告、停止账户、停止相关信息系统接入校园网等。

对不落实网络和信息安全责任，造成不良影响和后果的部门或个人，按照有关规定追究责任。

第二十三条 本规定自发布之日起施行，由学院网络安全与信息化工作领导小组办公室负责解释。

附件：

网站和信息系统审批表

一、基本信息	
名称	
业务功能描述	(可另附纸详细描述)
拟定等级保护级别：	
类型	网站/应用系统/其他
IP 地址和端口	内网：　　外网：
操作系统	
数据库	
服务器	品牌/虚拟化平台
部署地点	
二、管理人员信息（必须为在校教职工）	
责任人：	联系电话：
管理员：	联系电话：
三、审核意见	
部门审核意见：	分管领导审核意见：
学院网络安全与信息化工作领导小组审批意见：	

广东司法警官职业学院办公室　　2022年9月27日印

- 粤司警院［2022］146号　关于印发《广东司法警官职业学院专任教师年度考核办法（试行）》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕146号

关于印发《广东司法警官职业学院专任教师年度考核办法（试行）》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院专任教师年度考核办法（试行）》已经学院党委审定通过，现予以印发，请遵照执行。

为贯彻执行好专任教师年度考核工作，请结合本考核办法认真做好如下工作：

一、把学习宣传作为推进考核工作的重中之重，自印发之日起组织本部门全体教职工认真学习，做到人尽皆知、尽人皆知，营造良好的工作氛围。

二、本办法自2023年起施行，与2023年年度考核同步进行，请组织全体教职工熟知考核内容和方法、考核程序和结果运用，提前知晓年度量化考核的考核要素和评分标准，让专任教师心中

有数、头上有尺、身上有劲。

三、在实施中有何问题和建议，请及时书面报告学院人事处。

广东司法警官职业学院

2022年9月15日

广东司法警官职业学院
专任教师年度考核办法（试行）

为进一步加强专任教师队伍建设，建立科学、客观、全面、公开、公平、公正的专任教师考核评价机制，加强师资队伍的建设与管理，充分发挥考核工作的导向和激励作用，激发专任教师立德树人、科学研究、创新创业活力，根据《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》和《广东省专任教师聘期考核暂行办法》的文件要求和相关规定，结合学院实际，特制定本考核办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本为基本要求，坚持社会主义办学方向，着力构建符合教育教学和教师成长规律、导向明确、标准科学、体系完善、评价多元的专任教师考核评价制度，充分调动广大教师立德树人的积极性，切实提高师德水平和业务能力，培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高质量专业化教师队伍，推进学院各项事业高质量发展。

二、组织领导

专任教师考核在学院党委领导下实施，成立专任教师年度考核委员会（与学院年度考核委员会合并实施），办公室设在学院人事处，成员为教务处、科研处和各系部专任教师年度考核工作小组。各系部专任教师年度考核工作小组由各系部领导人员和2名专任教师代表组成。

三、考核对象

学院在编在岗的专任教师（不含系部领导人员、辅导员、教辅人员、行政兼课人员）。

四、考核原则

坚持党管人才、客观公正、注重实绩、群众公认的原则，坚持考核结果与奖惩相结合的原则。

四、考核等次

考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格。

五、考核内容和方法

（一）考核与学院年度考核同步进行。

（二）考核以“师德为先、教学为要、科研为基、发展为本”为基本要求，在个人总结的基础上按“德、能、勤、绩、廉”五个方面的要求进行，评出个人考核等次，按规定名额评选出优秀、表扬人选。“德、能、勤、绩、廉”五个方面的具体考核标准是:

1.德：全面考核专任教师政治品质和道德品行，重点考核坚定理想信念、对党忠诚、尊崇党章、遵守政治纪律和政治规矩、在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致等情况，遵守社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德等方面的表现，将师德考核摆在教师考核的首位，贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。教师有师德禁止行为的，师德考核即为不合格，并依法依规分别给予相应处理，实行师德“一票否决”，年度考核不合格。

2.能：主要考核履行岗位职责的能力、教学科研能力、专业建设能力、知识结构和知识更新的情况、接受教育培训等情况。

3.勤：全面考核精神状态和工作作风，主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守学院教学管理规定及考勤纪律等方面的情况。

4.绩：主要考核履行岗位职责的完成情况，即完成教学及科研工作任务的数量、质量、效率及取得成果的水平。严格教育教学工作质量考核，多维度考评教学规范、教学运行、课堂教学效果、教学改革与研究、教学获奖等教学工作实绩。综合考评教师社会服务，综合评价教师参与专家咨询等方面的工作。

5.廉：主要考核廉洁从教方面的表现。如：不得索要、收受学生及其亲属财物或参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，不得向学生推销图书报刊、教辅材料、社会保险或利用家长资源谋取私利。不得组织、参与有偿补课，或为校外培训机构和他人介绍生源、提供相关信息等。

（三）专任教师的考核，分量化考核和民主测评两个阶段进行,其中量化考核占考核总分的70%,民主测评占考核总分的30%。

量化考核先由个人按要求自主向系部申报并提供加分相关佐证材料，填写量化考核表，系部专任教师年度考核工作小组负责审核，填写系部审核得分。

民主测评由各系部自主组织本年度参评的专任教师进行测评:测评结果（分值）占总分值的比例为:系部领导占60%、专任教师互评占40%。

（四）优秀和表扬名额，由学院考核委员会按照各系部民主测评结果综合平衡后研究确定。

六、考核程序

（一）教学评价。由教务处牵头，完成年度课时核查和教学测评，课时核查和教学测评结果作为各系部专任教师年度量化考核的重要依据。

（二）科研认定。由科研处牵头，完成年度科研统计、成果评奖，科研成果认定结果作为各系部专任教师年度量化考核的重要依据。

（三）撰写报送总结报告。专任教师个人对照考核内容逐项撰写述职述德述廉报告，填写《年度考核登记表》。

（四）量化考核。专任教师个人按要求自主填写量化考核表，系部专任教师年度考核工作小组根据年度课时核查、教学测评、科研成果认定进行审核，对专任教师进行逐项量化打分，得出个人量化考核总分值。

（五）民主测评。各系部组织召开年度工作述职测评会议，参会人员是参评专任教师。专任教师汇报本人年度工作，部门领导和参评专任教师填写《年度专任教师考核测评表》，对专任教师进行测评。

（六）综合评价

1.测评分的计算办法

①系部领导测评分=[（优秀票÷有效票数）×100]+[（合格票÷有效票数）×80]+[（基本合格票÷有效票数）×60]+[（不合格票÷有效票数）×40]

②专任教师测评分=[（优秀票÷有效票数）×100]+[（合格票÷有效票数）×80]+[（基本合格票÷有效票数）×60]+[（不合格票÷有效票数）×40]

③民主测评总分=系领导测评分×60%+专任教师测评分×40%

2.考核总分的计算办法

考核总分=个人量化考核总分值×70%+民主测评总分×30%

3.考核总分为 100 分，80 分（含 80 分）以上为“优秀”；70 分（含 70 分）以上为“合格”；60 分（含 60 分）以上为“基本合格”;不满 60 分的为“不合格”。

系部专任教师年度考核工作小组根据每位专任教师考核得分，综合平衡后，按照学院教职工年度考核通知规定的比例，提出被考核对象的相应考核等次和年度优秀名单上报学院年度考核委员会汇总审核。

（七）领导审定。学院年度考核委员会召开会议，研究审定个人考核等次,得分情况及排序结果在学院内网公示 5 个工作日。

（八）结果反馈。学院以适当方式向专任教师本人反馈考核情况和考核结果。

七、考核结果及运用

（一）专任教师考核与年度考核同步进行，考核结果作为专任教师评先评优、职称评审、续聘、调整岗位、选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束等的重要依据。

（二）年度考核结果为优秀等次的专任教师，学院给予表彰和奖励。

（三）专任教师凡当年有下列情况之一者，在当年考核中应直接确定为不合格等次:

1.师德考核不合格者；

2.因受到行政拘留或党纪政纪处分者;

3.业务素质和工作能力不能适应岗位要求；

4.未能履行岗位职责，未能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职，造成严重教学事故、重大损失或者恶劣社会影响；

5.组织纪律性差，不服从组织调动和工作安排者;

6.非法表达诉求，或干扰正常教学秩序，致使学院或部门工作不能正常进行的；

7.考核过程中出现徇私舞弊的；

8.无正当理由不参加考核的；

9.聘期考核不合格者，当年年度考核也为不合格。

（四）特别规定

1.实践锻炼、派出学习培训和执行其他任务的专任教师，结合锻炼期间所在锻炼单位的鉴定、学习培训表现和执行其他任务的表现鉴定，进行全面考核并确定等次；

2.新招录教师在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次，考核情况只作为任职、定级的依据。

3.病假6个月以上，或事假3个月以上，或病事假累积5个月以上的专任教师，不参加当年年度考核；

4.专任教师在考核中被评定为基本合格等次的，视情况对其进行批评教育、诫勉或提醒谈话，限期改正。

5.专任教师在考核中被评定为不合格等次的，对其进行诫勉或提醒谈话，并通报批评，限期改正。

6.连续两年年度考核被确定为不合格等次的，须降低聘用岗

位。

八、本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行，与 2023 年年度考核同步进行，由学院人事处负责解释。

附件:1.广东司法警官职业学院专任教师年度量化考核表

2.广东司法警官职业学院专任教师年度考核测评表

附件 1

广东司法警官职业学院专任教师年度量化考核表

被考核人所在部门：　　姓名：　　专业技术职务：　　时间：　　年　　月　　日

考核内容	考核要素	评分标准	个人申报	部门审核
德	是否存在师德考核不合格情况	一票否决，确定为考核不合格等次。		
能(15分)	工作能力（10分）	在教务处组织的教师教学质量测评中平均得分为80分以上的不扣分；75-80分的，扣2分/次；70-75分的，扣3分/次；65-70分的，扣4分/次；60-65分的，扣5分/次。		
	继续教育（5分）	参加每年的专业技能提升培训或专项职教能力培训，继续教育课时不达标的扣5分。		
勤(20分)	工作态度（10分）	无故不参加学院和系部组织的政治学习、各项集体活动，扣3分/次，因公务除外。		
		不承担、不参与系部安排的各项教学科研活动任务，扣2分/次，因公务除外。		
		参加教职工大会学习等全院性重要会议经查实无故迟到、早退的扣1分/次;请假次数累计超过3次的，扣1分/次;无故缺席的，扣2分/次。		
	工作作风（10分）	上课时间不按规定要求着装，警容风纪不严谨的，扣2分/次。		
		受到学院通报、诫勉谈话、组织处理的，扣2分/次。		
		发生教学事故的，扣3分/次。		

绩 (60分)	教学任务（35分）	**【教学工作（20分）】**一学期平均每周教学课时定额为12标准课时，原则上每学期按16周计算上课周数，额定教学工作量为192课时/学期，每少10课时依次减1分。（因系部教学规律及教学安排等综合考虑,允许部分专任教师因公低于额定教学工作量，此类情况视同足额完成额定教学工作量，不扣减分数）		
		【教学效果（15分）】 （1）授课计划（3分）：不按时提交授课计划每门课扣1分/次。 （2）监考（3分）：每学期完成监考任务，缺一次扣1.5分。 （3）教学质量测评（满分6分）：得分＝每学期得分之和÷100×3。 （4）听课（3分）：每学期完成听课任务，未完成的每次扣1分。		
	科研及其它工作（25分）	**【论文（15分）】**作为第一作者每年公开发表论文，三大检索系统（SCI、EI、ISTP）论文每篇得15分，中文核心（北大）期刊论文每篇得10分，普通期刊论文每篇得5分；没有公开发表论文的，扣3分。		
		【课题（15分）】主持市厅级（含校级）、省部级、国家级课题结题分别得4分、6分、10分；参与市厅级（含校级）排名第一、省部级排名前二、国家级课题结题排名前五，分别得2分、4分、8分。		
		【竞赛（10分）】参加校内外各项比赛获奖，一等奖：国家级的得6分，省级的得5分，市级的得4分，校级的得3分；二等奖：国家级的得5分，省级的得4分，市级的得3分，校级的得2分；三等奖：国家级的得4分，省级的得3分，市级的得2分，校级的得1分。		
		【编写教材（5分）】主编：国家级的得5分，省级的得4分；副主编：国家级的得4分，省级的得3分；参编：国家级的得3分，省级的得2分。		
		承担公开课、示范课、观摩课等任务每次得5分。		

		【承担讲座任务（5分）】承担学校指定的学术讲座、专题讲座，继续教育培训班讲座的每次得5分，学历班培训讲座的每次得3分。		
		获得专利，参照相应等级课题加分规则相应得分。		
		【其他（10分）】专业建设、课程改革、教学改革创新、实训室建设、指导学生获奖等方面作出贡献的，由系部年度考核小组评议给分。		
廉 (5分)	廉洁自律 （5分）	严守党章和党的纪律、严格遵守党和国家各项法律法规、严守学院的各项规章制度等情况。有违反且尚未受到党纪政务处分的，扣2分/次。		

备注：

1.本表“教学任务”和“科研及其它工作”的考核要素，依据来源于《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（2022年版）》；

2.本表由个人及系部年度考核小组使用，对专任教师进行考核。

3.本表各分值为上限分值，实际扣分超过分值则扣完为止，实际加分超过“考核要素”分值则以“考核要素”分值满分计。

4.有师德禁止行为的，实行“一票否决”，年度考核为不合格等次，无须进行量化考核和民主测评。

附件 2

广东司法警官职业学院专任教师年度考核测评表

序号	姓名	总体评价				德				能				勤				绩				廉			
		优秀	合格	基本合格	不合格	优秀	合格	基本合格	不合格	优秀	合格	基本合格	不合格	优秀	合格	基本合格	不合格	优秀	合格	基本合格	不合格	优秀	合格	基本合格	不合格

备注：1.测评时请按照“德、能、勤、绩、廉”五个方面的要求，对每位考核对象作出真实、客观、公正的评价（在考核等次对应空格打“√”）;

2.对评价为优秀的按指标额限勾，超过的视为废票;**评价为不称职（不合格）的须写明原由，并经核实后，方为有效；不注明原由的，视为废票。**

- 粤司警院［2022］112号　关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全事故应急预案》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕112号

关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全事故应急预案》的通知

学院各部门：

学院实验室安全建设与管理办公室制定了《广东司法警官职业学院实验室安全事故应急预案》，经学院实验室安全建设与管理领导小组审定，现予以印发，请各部门遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年7月1日

广东司法警官职业学院
实验室安全事故应急预案

第一章 总 则

第一条 为规范学院实验室安全事故的应急管理和应急响应程序，及时控制和妥善处理实验室突发安全事故，有效实施应急救援，最大程度减少人员伤亡和财产损失，建立健全预警和应急机制，维护校园安全稳定，依据《中华人民共和国突发事件应对法》《教育系统突发公共事件应急预案》等法律法规及相关规定，特制定本预案。

第二条 本预案所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属学院或依托学院管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本预案对实验室安全事故应急处置的工作原则是：以人为本，安全第一，预防为主，防消结合，统一领导，分级负责，快速反应，处置有力。

第二章 机构与职责

第四条 领导机构与职责

（一）广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理领导小组是实验室安全事故应急处理的领导机构。

（二）主要职责是：全面负责领导、协调实验室安全事故的

应急处置工作，指导各部门建设、健全实验室安全管理制度， 督促落实安全责任。

第五条 各系（部）承担本部门实验室安全事故的预防的主体责任，主要职责是：

（一）建立健全实验室安全管理制度和责任体系，明确实验室安全责任人。

（二）加强实验室安全运行保障条件建设和实验室人员安全教育，将安全责任落实到人。

（三）制定本部门实验室安全事故应急预案。

（四）建立健全实验室安全档案和使用登记制度。

（五）建立健全实验室安全检查及整改制度。

（六）根据本部门的实际现状，对可能发生的火灾、爆炸、触电、环境污染等安全事故予以充分的评价和预测，并采取有效的防范措施。

（七）规范和强化实验室安全管理，认真贯彻落实各项安全管理规章制度，并定期开展演练，有效预防实验室安全事故的发生。

（八）事故发生后立即启动应急预案，并视具体情况报警和通知学院相关部门到场，在学院实验室安全建设与管理领导小组统一指挥下，严格遵照应急预案积极处置实验室安全事故。

第三章　　事故应急程序

第六条 处置实验室突发事故的一般程序包括：报警、启动预案、先期处置、应急处置及救援、善后及恢复。

（一）报警

事故发生后，现场人员必须立即将事故情况向本部门领导以及实验室安全建设与管理领导小组、办公室保卫科等管理职能部门报告，报警信息包括：发生事故的时间、地点、事故种类、发展程度、可以产生的危害、宜采取的措施及报警人联系电话等内容。如发生严重的火灾、爆炸、人员伤亡等事故，现场人员应立即拨打 110、119 和 120 等电话。

（二）启动预案

实验室安全事故发生后，所属系部、教务处、办公室、学生处、后勤服务中心等部门应立即启动应急预案，赶赴事故现场开展应急处置工作。

（三）先期处置

现场人员在报警的同时，应及时采取自救、互救措施，防止事故的进一步蔓延，尽可能减少人员伤亡和财产损失，同时尽可能保护事故现场。

（四）应急处置及救援

在学院实验室安全建设与管理领导小组统一部署下，按照分级响应的原则，快速做出应急反应，根据实际情况，可采取下列措施：组织营救和救治受害人员，疏散、撤离、安置受到安全威胁的人员，迅速控制突发事件危险源，阻断危害传播，划定并标

明危害区域并加强巡逻，针对突发事件可能造成的损害封闭、隔离有关场所，终止可能导致损害扩大的活动，抢修被损坏的供水、供电，供气等基础设施。

（五）善后及恢复

1.按照实事求是的原则，学院实验室安全建设与管理领导小组对事故进行调查，做出书面事故情况报告，根据事故特点，并上报省厅、教育厅等上级部门。

2.根据调查结果，学院实验室安全建设与管理领导小组对导致事件发生的有关责任人进行问责。

3.对安全事故反映出的相关问题和存在的安全隐患及时进行整改，防止安全事故的再次发生。

4.根据安全事故的性质及相关人员的责任，认真落实或积极协助有关部门做好善后工作。

第四章　　事故现场处理措施

第七条 实验室火灾事故应急处理

（一）发现火情，现场工作人员立即采取措施防止火势蔓延，并迅速报告办公室保卫科（门岗电话：020-87083519)。

（二）确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，是何种物质引起有燃烧，如压缩气体、液化气体、易燃气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等。

（三）明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及

是否会引起次生灾害。

（四）明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序，采用适当的消防器材进行扑救。

1.木材、木料、纸张、橡胶以及塑料等固体可燃材料火灾可采用水来灭火。

2. 对珍贵图书档案，应使用二氧化碳，卤代烷干粉灭火剂灭火。

3. 对可燃液体、易燃气体和油之类等化学药品火灾应使用大量泡沫灭火剂，干粉灭火剂，将液体火灾扑灭。

4. 带电电气设备，火灾切断电源后再灭火。因现场情况，其他原因不能断定需要带电灭火时应使用沙子和干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或者水。

5. 可燃金属与镁、钠、钾及其合金等火灾应用特殊的灭火剂，如干沙或干粉灭火器等来灭火。

（五）依据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

（六）视火情拨打 119 报警求救，并到明显位置引导消防车。

第八条 实验室爆炸事故

发生实验室爆炸事故，首先应在确认安全的情况下，由工作人员及时切断电源并关闭管道阀门，其他现场人员应通过安全出口或采用其他方法迅速撤离爆炸现场；其次是听从学院实验室安全建设与管理领导小组统一指挥进行人员抢救和安置工作。

第九条 实验室触电事故

（一）触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。

（二）触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接触及伤员。

（三）使伤者脱离电源的方法

1. 切断电源开关。

2. 如电源开关较远，可用干燥的木棍、竹竿等挑开身上的电线或者带电设备。

3. 可用几层干燥的衣服将手包住或者站在干燥的木板上接触触电者的衣服，使其脱离电源。

（四）触电者脱离电源后，校医室相关工作人员应采用专业救护措施对伤者进行施救，情况严重的及时拨打120求救。

第五章　　附则

第十条　各系（部）可参照国家相关规定及本预案并结合本部门实验室特点制定相应的实验室安全事故应急预案并督促执行。

第十一条 本预案自发布之日起施行，由广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理办公室负责解释。未尽事项，按国家有关法律、标准和学院有关文件、规章制度执行。

- 粤司警院［2022］100号　关于印发《广东司法警官职业学院各系部实验室安全管理规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕100号

关于印发《广东司法警官职业学院各系部实验室安全管理规定》的通知

学院各部门：

按照《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》粤司警院〔2022〕75号文件要求，各系（部）结合本部门实验室（包括各类实训、训练室）特点，制定了《公共基础部实验室安全管理规定》《警察系实验室安全管理规定》《警体技能部实训室安全管理规定》《信息系实验室安全管理规定》《法律系实验室安全管理规定》《安全保卫系实验室安全管理规定》，经学院实验室安全建设与管理领导小组审定，现予以印发，请各部门遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年7月1日

公共基础部实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范公共基础部实验室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、学院财产不受损失，保障公共基础部实验教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属公共基础部管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于公共基础部资产管理范围内的各类实验室。

第二章 管理机制与职责

第四条 公共基础部实验室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实验室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。系主要领导与实验室负责人签订《实验室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 公共基础部党政负责人是本系实验室安全管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人,授课教师承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全监管责任。

第六条 公共基础部第一责任人和主要责任人承担本系实验室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善本系实验室安全工作责任体系，直接负责实验室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本系实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本系实验室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实验室安全检查工作，填写《实验室安全检查表》，督促相关人员做好实验室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本系各类人员的实验室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实验室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实验室安全教育准入制度。

（五）做好本系实验室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实验室安全负责人承担所属实验室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实验室特点，制定（或修改）所属实验室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实验室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实验室日常安全自查工作，建立危险源及风

险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实验室各类人员的安全教育和业务培训，加强实验人员管理，严格落实实验室安全准入制度和实验室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实验室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实验室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实验教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守学院和系（部）的实验室安全管理规定，严格按照实验操作规程和技术规范开展实验。

（二）指导学生学习实验室相关安全管理制度，加强学生实验室安全相关教育。

（三）对涉及危险化学品和具有危险性的实验项目进行事前安全风险评估。

（四）做好实验项目的安全教育，在实验前对实验人员讲解实验项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实验过程的安全指导。

（五）负责教学、实验（或实训）时的日常安全监管，承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全管理责任。

（六）在实验过程中，如发现安全隐患应立即采取有效措施，

及时报告所在实验室的负责人。

第三章 实验室安全文化建设

第九条　制定公共基础部每年的实验室安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等）报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十条　按计划组织教学、培训和考试

（一）对于公共基础部有重要危险源的专业要开设相关的安全教育必修课，其他专业可开设安全知识方面的选修课。

（二）每年针对公共基础部实验室人员包含新生，至少开展一次实验室安全教育培训。

（三）组织实验室安全知识考试，为考试合格者发放由公共基础部印发的安全知识考试合格证书。

第十一条　做好安全文化宣传

（一）将学院实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强公共基础部实验室安全文化宣传。

第四章　　实验室准入制度

第十二条 公共基础部各实验室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实验室。

第十三条　在实验（或实训）开始前向本系所有实验室人员（包含学生）发放学院《实验室安全手册》。

第十四条 在实验（或实训）开始前组织实验室相关人员（包含学生）参观视频监控室和学习相关安全管理制度。

第十五条　在操作一些大型（或复杂）设备或有一定危险性的实验（或实训）前要开展有针对性的实验室安全培训，并发放实验室安全操作规范告知书。

第十六条 在学习或培训结束后，组织实验室相关人员（包含学生）进行实验室安全知识考试。未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实验室。

第五章 实验室日常安全管理制度

第十七条 按学院要求，将每间实验安全责任人报实验室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十八条 实验室用电安全与防火管理

（一）树立安全用电意识，对实验指导教师、实验室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

（二）实验室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

（三）实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

（四）大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实验室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，未经许可严禁在实验楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实验室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实验室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实验室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更

换。实验室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实验室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120”。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，火警解除后要注意保护好现场。

第十九条　实验室防盗、防破坏管理

（一）实验室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗、防破坏设施，防盗、防破坏设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本系人员未经允许不得进入本系实验室，非仓库管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实验（实训）完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实验室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由专人管理,不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。贵重、危险品仓库实行“三双”（双门、双锁、双人）管理。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实验室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实验室。

（六）做好实验室仪器设备登记工作，并定期核查。

（七）发生盗窃或破坏案件时，保护好现场并及时向实验室安全建设与管理办公室报告。

第二十条　实验室防毒、防污染管理

（一）建立毒物品专用仓库，根据其性质不同分专柜存放，储存柜要贴有分类标签。

（二）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（三）实验室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实验实验室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（四）实验室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（五）实验（实训）中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措施。

（六）做完实验实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十一条 实验室仪器设备安全管理

（一）实验室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实验室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护

和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实验室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）每学期末，实验室负责人应组织人员对所属实验室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失或以劣换优,发现问题立即向实验室安全建设与管理办公室报告。

（七）任何人都不得故意损坏实验室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得撕毁资产标签和产品序列号。

（八）对故意破坏实验室仪器设备、设施等行为将严肃问责,对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

第二十二条 实验室安全工作台账管理

（一）每间实验室应严格按照学院要求建立包含《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》《实验室仪器设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实验室内的《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》交实验室安全建设与管理办公室备案。

第二十三条 实验室卫生管理

（一）实验室物品要摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实验室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实验期间应有卫生值日记录，认真填写实验室卫生值日记录表。

第二十四条　实验室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》《公共基础部实验室安全管理规定》等文件。

（二）实验室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实验室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（三）实验指导教师或实验工作人员负责实验过程的安全，实验室正在使用期间，实验指导教师或实验工作人员不得离开现场。

（四）不得在实验室从事与实训无关的活动。

第二十五条 实验室信息安全

实验（实训）人员必须遵守国家、省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实验室安全检查及整改制度

第二十六条 公共基础部实验室安全检查的内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十七条　每月开展一次由系主要领导带队的专项检查和督查工作，根据《实验室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十八条 实验室负责人应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十九条　实验室负责人应组织人员对自查和系（部）检查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第三十条　严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实验室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实验室安全建设规范

第三十一条　本系所有实验室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十二条　本系实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十三条　为保护师生生命健康，对空气质量不符合国家环保要求的实验室必须进行整改或拆除，严禁使用。对因实验室

空气质量不合格而造成师生生命健康受到危害的相关责任人报学院相关部门严肃问责。

第三十四条　超过200平米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75平方米以上实验室要有两个出入口，实验楼大走廊保证留有大约1.5米净宽的消防通道。

第三十五条　实验室操作区层高不低于两米，实验操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实验室门上有观察窗,外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实验室不设吊顶，不用的配电箱、插座、水管、水龙头、网线、气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十六条　容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十七条　实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章　奖惩

第三十八条　安全工作采取一票否决制。学院实验室安全建设与管理领导小组根据实验室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实验室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出

处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十九条 各实验室负责人根据本规定，结合各自实验室的具体情况，制定相应的管理制度及具体要求，严格监督执行。

第四十条 本规定由公共基础部负责解释，未尽事项，按学院相关规定执行。

警察系实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范警察系实验室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、学院财产不受损失，保障警察系实验教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属警察系或依托警察系管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于警察系资产管理范围内的各类实验室。

第二章 管理机制与职责

第四条 警察系实验室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实验室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。系主要领导与实验室负责人签订《实验室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 警察系党政负责人是本系实验室安全管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人,授课教师承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全监管责任。

第六条 警察系第一责任人和主要责任人承担本系实验室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善本系实验室安全工作责任体系，直接负责实验室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本系实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本系实验室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实验室安全检查工作，填写《实验室安全检查表》，督促相关人员做好实验室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本系各类人员的实验室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实验室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实验室安全教育准入制度。

（五）做好本系实验室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实验室安全负责人承担所属实验室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实验室特点，制定（或修改）所属实验室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实验室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实验室日常安全自查工作，建立危险源

及风险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实验室各类人员的安全教育和业务培训，加强实验人员管理，严格落实实验室安全准入制度和实验室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实验室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实验室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实验教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守学院和系（部）的实验室安全管理规定，严格按照实验操作规程和技术规范开展实验。

（二）指导学生学习实验室相关安全管理制度，加强学生实验室安全相关教育。

（三）对涉及危险化学品和具有危险性的实验项目进行事前安全风险评估。

（四）做好实验项目的安全教育，在实验前对实验人员讲解实验项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实验过程的安全指导。

（五）负责教学、实验（或实训）时的日常安全监管，承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全管理责任。

（六）在实验过程中，如发现安全隐患应立即采取有效措施，

及时报告所在实验室的负责人。

第三章 实验室安全文化建设

第九条 制定警察系每年的实验室安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等）报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十条 按计划组织教学、培训和考试

（一）对于警察系有重要危险源的专业要开设相关的安全教育必修课，其他专业可开设安全知识方面的选修课。

（二）每年针对警察系实验室人员包含新生，至少开展一次实验室安全教育培训。

（三）组织实验室安全知识考试，为考试合格者发放由警察系印发的安全知识考试合格证书。

第十一条 做好安全文化宣传

（一）将学院实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强警察系实验室安全文化宣传。

第四章 实验室准入制度

第十二条 警察系各实验室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实验室。

第十三条 在实验（或实训）开始前向本系所有实验室人员（包含学生）发放学院《实验室安全手册》。

第十四条 在实验(或实训)开始前组织实验室相关人员(包含学生)参观视频监控室和学习相关安全管理制度。

第十五条 在操作一些大型(或复杂)设备或有一定危险性的实验(或实训)前要开展有针对性的实验室安全培训，并发放实验室安全操作规范告知书。

第十六条 在学习或培训结束后，组织实验室相关人员(包含学生)进行实验室安全知识考试。未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实验室。

第五章 实验室日常安全管理制度

第十七条 按学院要求，将每间实验安全责任人报实验室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十八条 实验室用电安全与防火管理

(一)树立安全用电意识，对实验指导教师、实验室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

(二)实验室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

(三)实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

(四)大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实验室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，未经许可严禁在实验楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实验室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实验室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实验室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更

换。实验室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实验室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120” 。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，火警解除后要注意保护好现场。

第十九条 实验室防盗、防破坏管理

（一）实验室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗、防破坏设施，防盗、防破坏设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本系人员未经允许不得进入本系实验室，非仓库管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实验（实训）完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实验室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由专人管理,不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。贵重、危险品仓库实行“三双”（双门、双锁、双人）管理。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实验室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实验室。

（六）做好实验室仪器设备登记工作，并定期核查。

（七）发生盗窃或破坏案件时，保护好现场并及时向实验室安全建设与管理办公室报告。

第二十条 实验室防毒、防污染管理

（一）建立毒物品专用仓库，根据其性质不同分专柜存放，储存柜要贴有分类标签。

（二）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（三）实验室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实验实验室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（四）实验室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（五）实验（实训）中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措施。

（六）做完实验实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十一条 实验室仪器设备安全管理

（一）实验室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实验室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护

和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实验室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）每学期末，实验室负责人应组织人员对所属实验室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失或以劣换优,发现问题立即向实验室安全建设与管理办公室报告。

（七）任何人都不得故意损坏实验室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得撕毁资产标签和产品序列号。

（八）对故意破坏实验室仪器设备、设施等行为将严肃问责,对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

第二十二条 实验室安全工作台账管理

（一）每间实验室应严格按照学院要求建立包含《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》《实验室仪器设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实验室内的《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》交实验室安全建设与管理办公室备案。

第二十三条 实验室卫生管理

（一）实验室物品要摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实验室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实验期间应有卫生值日记录，认真填写实验室卫生值日记录表。

第二十四条 实验室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》《警察系实验室安全管理规定》等文件。

（二）实验室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实验室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（三）实验指导教师或实验工作人员负责实验过程的安全，实验室正在使用期间，实验指导教师或实验工作人员不得离开现场。

（四）不得在实验室从事与实训无关的活动。

第二十五条 实验室信息安全

实验（实训）人员必须遵守国家、省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实验室安全检查及整改制度

第二十六条 警察系实验室安全检查的内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十七条 每月开展一次由系主要领导带队的专项检查和督查工作，根据《实验室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十八条 实验室负责人应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十九条 实验室负责人应组织人员对自查和系（部）检查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第三十条 严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实验室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实验室安全建设规范

第三十一条 本系所有实验室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十二条 本系实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十三条 为保护师生生命健康，对空气质量不符合国家环保要求的实验室必须进行整改或拆除，严禁使用。对因实验室

空气质量不合格而造成师生生命健康受到危害的相关责任人报学院相关部门严肃问责。

第三十四条 超过200平米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75平方米以上实验室要有两个出入口，实验楼大走廊保证留有大约1.5米净宽的消防通道。

第三十五条 实验室操作区层高不低于两米，实验操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实验室门上有观察窗,外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实验室不设吊顶，不用的配电箱、插座、水管、水龙头、网线、气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十六条 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十七条 实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章 奖惩

第三十八条 安全工作采取一票否决制。学院实验室安全建设与管理领导小组根据实验室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实验室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出

处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十九条 各实验室负责人根据本规定，结合各自实验室的具体情况，制定相应的管理制度及具体要求，严格监督执行。

第四十条 本规定由警察系负责解释，未尽事项，按学院相关规定执行。

警体技能部实训室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我系实训室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、财产不受损失，保证我系实训教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实训室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实训室（包括各类实训、训练室）是隶属警体技能部或依托警体技能部管理，从事实训教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于警体技能部资产管理范围内的各类实训室。

第二章 管理机制与职责

第四条 警体技能部实训室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实训室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。部门主要领导与实训室负责人签订《实训室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 警体技能部党政负责人是本系实训室安全管理工作第一责任人及主要责任人，实训室负责人为所属实训室安全直接责任人,授课教师承担其教学或实训期间的日常安全监管责任。

第六条 警体技能部第一责任人及主要责任人承担学院警体实训室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善部门实训室安全工作责任体系，直接负责实训室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本部实训室安全管理规定、设备安全操作规程、易燃易爆、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本部门实训室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实训室安全检查工作，填写《实训室安全检查表》，督促相关人员做好实训室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本部各类人员的实训室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实训室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实训室安全教育准入制度。

（五）做好本部门实训室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实训室安全负责人承担所属实训室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实训室特点，制定（或修改）所属实训室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实训室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实训室日常安全自查工作，建立危险源及风险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实训室各类人员的安全教育和业务培训，加强实训人员管理，严格落实实训室安全准入制度和实训室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实训室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实训室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实训教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守上级部门和学院的实训室安全管理规定，严格按照实训操作规程和技术规范开展实训。

（二）指导学生学习实训室相关安全管理制度，加强学生实训室安全相关教育。

（三）做好实训项目的安全教育，在实训前对实训人员讲解实训项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实训过程的安全指导。

（四）负责教学、实训时的日常安全监管，承担其教学、实训期间的日常安全管理责任。

（五）在实训过程中，如发现安全隐患应立即采取有效防范措施，及时报告所在实训室负责人。

第三章 实训室安全文化建设

第九条 定期组织安全教育活动

（一）对于警体技能部门实弹射击课要讲授相关的安全教育课程，安全理论必须要讲授4个课时以上。

（二）每年针对警体技能部实训室人员包含新生，至少开展一次实训室安全教育培训。

（三）组织实训室安全知识考试，为考试合格者发放由警体技能部门印发的安全知识考试合格证书。

第十条 做好安全文化宣传

（一）将学院实训室安全手册发放到每一位从事实训活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强警体技能部实训室安全文化宣传。

第十一条 制定警体技能部每年的安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等），并报学院实训室安全建设与管理办公室审核备案。

第十二条 按安全文化建设计划组织教学和培训，并留存相关资料。

第四章　　实训室准入制度

第十三条 警体技能部各实训室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实训室。

第十四条 在实训开始前组织实训室相关人员（包含学生）参观视频监控室和学习相关安全管理制度，同时开展有针对性的实训室安全培训。

第十五条 在实训开始前组织对实训室相关人员（包含学生）进行实训室安全知识考试，未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实训室。

第五章 实训室日常安全管理制度

第十六条 按学院要求，将每间实训安全责任人报实训室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十七条 实训室用电安全与防火管理

（一）树立安全用电意识，对实训指导教师、实训室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

（二）实训室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

（三）实训室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

（四）大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实训室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，

未经许可严禁在实训楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实训室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实训室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实训室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更换。实训室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实训室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120” 。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，

火警解除后要注意保护好现场。

第十八条 实训室防盗、防破坏管理

（一）实训室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗设施，防盗设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本部门人员未经允许不得进入本部实训室，非器材管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实训完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实训室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由器材场地员专管。不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实训室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实训室。

（六）发生盗窃案件时，保护好现场并及时向实训室安全建设与管理办公室报告。

第十九条 实训室防毒、防污染管理

（一）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（二）实训室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实训实训室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（三）实训室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（四）实训中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措

施。

（五）做完实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十条 实训室器材设备安全管理

（一）实训室的设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据器材设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据器材设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实训室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实训室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）任何人都不得故意损坏实训室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得故意撕毁资产标签和产品序列号。

（七）对故意破坏实训室仪器设备、设施等行为将严肃问责，对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

（八）每学期末，实训室负责人应组织人员对所属实训室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失

或以劣换优，发现问题需立即向实训室安全建设与管理办公室报告。

第二十一条 实训室安全工作台账管理

（一）每间实训室应严格按照学院要求建立包含《实训室使用登记表》、《实训室安全检查记录表》、《实训室卫生值日记录表》、《实训室器材设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实训室内的《实训室使用登记表》、《实训室安全检查记录表》、《实训室卫生值日记录表》交实训室安全建设与管理办公室备案。

第二十二条 实训室卫生管理

（一）实训室物品要摆放有序，卫生状况良好，实训完毕，物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实训室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实训期间应有卫生值日记录，认真填写实训室卫生值日记录表。

第二十三条 实训室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实训训安全建设与管理规定》等文件。

（二）按照“技防、物防、人防”相结合的原则，保证必要

的人、财、物投入，防止实训室器材设备被盗与丢失事故的发生。

（三）实训室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实训室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（四）实训指导教师或实训工作人员负责实训过程的安全，实训室正在使用期间，实训指导教师或实训工作人员不得离开现场。

（五）不得在实训室从事与实训无关的活动。

第二十四条 实训室信息安全

实训人员必须遵守国家、广东省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实训室安全检查及整改制度

第二十五条 我系部门实训室安全检查的内容包括：本部实训室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、宣传教育情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实训场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十六条 每月开展一次由部门领导带队的专项检查和督查工作，根据《实训室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十七条 实训室负责人应落实日常检查制度，根据《实

训室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十八条 实训室负责人应组织人员对部门检查和自查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第二十九条 严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实训室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实训室安全建设

第三十条 本部所有实训室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十一条 本部实训室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十二条 超过 200 平米的实训楼层具有至少两处紧急出口，75 平方米以上实训室要有两个出入口，实训楼大走廊保证留有大约 1.5 米净宽的消防通道。

第三十三条 实训室操作区层高不低于两米，实训操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实训室门上有观察窗外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实训室不设吊顶，不用的配电箱插座，水管，水龙头，网线，气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十四条 应急备用钥匙需集中存放统一管理应急时方便取用。

第三十五条 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十六条 实训室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实训室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实训楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章　奖惩

第三十七条　安全工作采取一票否决制。学院实训室安全建设与管理委员会根据实训室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实训室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十八条 各实训室根据本规定，结合各自的具体情况，制定各实训室的管理制度及实施细则，严格监督执行。

第三十九条 本规定由警体技能部负责解释，未尽事项，按国家和地方有关法律法规执行。

信息管理系实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范信息管理系实验室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、学院财产不受损失，保障信息管理系实验教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属信息管理系或依托信息管理系管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于信息管理系资产管理范围内的各类实验室。

第二章 管理机制与职责

第四条 信息管理系实验室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实验室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。系主要领导与实验室负责人签订《实验室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 信息管理系党政负责人是本系实验室安全管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人,授课教师承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全监管责任。

第六条 信息管理系第一责任人和主要责任人承担本系实验室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善本系实验室安全工作责任体系，直接负责实验室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本系实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本系实验室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实验室安全检查工作，填写《实验室安全检查表》，督促相关人员做好实验室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本系各类人员的实验室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实验室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实验室安全教育准入制度。

（五）做好本系实验室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实验室安全负责人承担所属实验室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实验室特点，制定（或修改）所属实验室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实验室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实验室日常安全自查工作，建立危险源

及风险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实验室各类人员的安全教育和业务培训，加强实验人员管理，严格落实实验室安全准入制度和实验室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实验室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实验室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实验教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守学院和系（部）的实验室安全管理规定，严格按照实验操作规程和技术规范开展实验。

（二）指导学生学习实验室相关安全管理制度，加强学生实验室安全相关教育。

（三）对涉及危险化学品和具有危险性的实验项目进行事前安全风险评估。

（四）做好实验项目的安全教育，在实验前对实验人员讲解实验项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实验过程的安全指导。

（五）负责教学、实验（或实训）时的日常安全监管，承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全管理责任。

（六）在实验过程中，如发现安全隐患应立即采取有效措施，

及时报告所在实验室的负责人。

第三章 实验室安全文化建设

第九条 制定信息管理系每年的实验室安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等）报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十条 按计划组织教学、培训和考试

（一）对于信息管理系有重要危险源的专业要开设相关的安全教育必修课，其他专业可开设安全知识方面的选修课。

（二）每年针对信息管理系实验室人员包含新生，至少开展一次实验室安全教育培训。

（三）组织实验室安全知识考试，为考试合格者发放由信息管理系印发的安全知识考试合格证书。

第十一条 做好安全文化宣传

（一）将学院实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强信息管理系实验室安全文化宣传。

第四章 实验室准入制度

第十二条 信息管理系各实验室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实验室。

第十三条 在实验（或实训）开始前向本系所有实验室人员（包含学生）发放学院《实验室安全手册》。

第十四条 在实验（或实训）开始前组织实验室相关人员（包含学生）参观视频监控室和学习相关安全管理制度。

第十五条在操作一些大型（或复杂）设备或有一定危险性的实验（或实训）前要开展有针对性的实验室安全培训，并发放实验室安全操作规范告知书。

第十六条 在学习或培训结束后，组织实验室相关人员（包含学生）进行实验室安全知识考试。未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实验室。

第五章 实验室日常安全管理制度

第十七条 按学院要求，将每间实验安全责任人报实验室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十八条 实验室用电安全与防火管理

（一）树立安全用电意识，对实验指导教师、实验室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

（二）实验室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

（三）实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

（四）大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实验室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，未经许可严禁在实验楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实验室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实验室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实验室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更

换。实验室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实验室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120” 。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，火警解除后要注意保护好现场。

第十九条 实验室防盗、防破坏管理

（一）实验室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗、防破坏设施，防盗、防破坏设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本系人员未经允许不得进入本系实验室，非仓库管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实验（实训）完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实验室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由专人管理,不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。贵重、危险品仓库实行“三双”（双门、双锁、双人）管理。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实验室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实验室。

（六）做好实验室仪器设备登记工作，并定期核查。

（七）发生盗窃或破坏案件时，保护好现场并及时向实验室安全建设与管理办公室报告。

第二十条 实验室防毒、防污染管理

（一）建立毒物品专用仓库，根据其性质不同分专柜存放，储存柜要贴有分类标签。

（二）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（三）实验室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实验实验室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（四）实验室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（五）实验（实训）中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措施。

（六）做完实验实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十一条 实验室仪器设备安全管理

（一）实验室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实验室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护

和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实验室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）每学期末，实验室负责人应组织人员对所属实验室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失或以劣换优,发现问题立即向实验室安全建设与管理办公室报告。

（七）任何人都不得故意损坏实验室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得撕毁资产标签和产品序列号。

（八）对故意破坏实验室仪器设备、设施等行为将严肃问责,对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

第二十二条 实验室安全工作台账管理

（一）每间实验室应严格按照学院要求建立包含《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》《实验室仪器设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实验室内的《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》交实验室安全建设与管理办公室备案。

第二十三条 实验室卫生管理

（一）实验室物品要摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实验室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实验期间应有卫生值日记录，认真填写实验室卫生值日记录表。

第二十四条 实验室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》《信息管理系实验室安全管理规定》等文件。

（二）实验室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实验室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（三）实验指导教师或实验工作人员负责实验过程的安全，实验室正在使用期间，实验指导教师或实验工作人员不得离开现场。

（四）不得在实验室从事与实训无关的活动。

第二十五条 实验室信息安全

实验（实训）人员必须遵守国家、省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实验室安全检查及整改制度

第二十六条 信息管理系实验室安全检查的内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十七条 每月开展一次由系主要领导带队的专项检查和督查工作，根据《实验室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十八条 实验室负责人应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十九条 实验室负责人应组织人员对自查和系（部）检查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第三十条 严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实验室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实验室安全建设规范

第三十一条 本系所有实验室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十二条 本系实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十三条 为保护师生生命健康，对空气质量不符合国家

环保要求的实验室必须进行整改或拆除，严禁使用。对因实验室空气质量不合格而造成师生生命健康受到危害的相关责任人报学院相关部门严肃问责。

第三十四条 超过200平米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75平方米以上实验室要有两个出入口，实验楼大走廊保证留有大约1.5米净宽的消防通道。

第三十五条 实验室操作区层高不低于两米，实验操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实验室门上有观察窗,外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实验室不设吊顶，不用的配电箱、插座、水管、水龙头、网线、气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十六条 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十七条 实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章　奖惩

第三十八条 安全工作采取一票否决制。学院实验室安全建设与管理领导小组根据实验室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实验室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，

对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十九条 各实验室负责人根据本规定，结合各自实验室的具体情况，制定相应的管理制度及具体要求，严格监督执行。

第四十条 本规定由信息管理系负责解释，未尽事项，按学院相关规定执行。

法律系实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范法律系实验室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、学院财产不受损失，保障法律系实验教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属法律系或依托法律系管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于法律系资产管理范围内的各类实验室。

第二章 管理机制与职责

第四条 法律系实验室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实验室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。系主要领导与实验室负责人签订《实验室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 法律系党政负责人是本系实验室安全管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人,授课教师承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全监管责任。

第六条 法律系第一责任人和主要责任人承担本系实验室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善本系实验室安全工作责任体系，直接负责实验室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本系实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本系实验室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实验室安全检查工作，填写《实验室安全检查表》，督促相关人员做好实验室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本系各类人员的实验室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实验室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实验室安全教育准入制度。

（五）做好本系实验室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实验室安全负责人承担所属实验室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实验室特点，制定（或修改）所属实验室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实验室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实验室日常安全自查工作，建立危险源

及风险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实验室各类人员的安全教育和业务培训，加强实验人员管理，严格落实实验室安全准入制度和实验室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实验室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实验室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实验教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守学院和系（部）的实验室安全管理规定，严格按照实验操作规程和技术规范开展实验。

（二）指导学生学习实验室相关安全管理制度，加强学生实验室安全相关教育。

（三）对涉及危险化学品和具有危险性的实验项目进行事前安全风险评估。

（四）做好实验项目的安全教育，在实验前对实验人员讲解实验项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实验过程的安全指导。

（五）负责教学、实验（或实训）时的日常安全监管，承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全管理责任。

（六）在实验过程中，如发现安全隐患应立即采取有效措施，及时报告所在实验室的负责人。

第三章 实验室安全文化建设

第九条 制定法律系每年的实验室安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等）报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十条 按计划组织教学、培训和考试

（一）对于法律系有重要危险源的专业要开设相关的安全教育必修课，其他专业可开设安全知识方面的选修课。

（二）每年针对法律系实验室人员包含新生，至少开展一次实验室安全教育培训。

（三）组织实验室安全知识考试，为考试合格者发放由法律系印发的安全知识考试合格证书。

第十一条 做好安全文化宣传

（一）将学院实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强法律系实验室安全文化宣传。

第四章 实验室准入制度

第十二条 法律系各实验室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实验室。

第十三条 在实验（或实训）开始前向本系所有实验室人员（包含学生）发放学院《实验室安全手册》。

第十四条 在实验（或实训）开始前组织实验室相关人员（包含学生）参观视频监控室和学习相关安全管理制度。

第十五条在操作一些大型（或复杂）设备或有一定危险性的实验（或实训）前要开展有针对性的实验室安全培训，并发放实验室安全操作规范告知书。

第十六条 在学习或培训结束后，组织实验室相关人员（包含学生）进行实验室安全知识考试。未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实验室。

第五章 实验室日常安全管理制度

第十七条 按学院要求，将每间实验安全责任人报实验室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十八条 实验室用电安全与防火管理

（一）树立安全用电意识，对实验指导教师、实验室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

（二）实验室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

（三）实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

（四）大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实验室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，未经许可严禁在实验楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实验室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实验室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实验室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更换。实验室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实验室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120” 。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，火警解除后要注意保护好现场。

第十九条 实验室防盗、防破坏管理

（一）实验室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗、防破坏设施，防盗、防破坏设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本系人员未经允许不得进入本系实验室，非仓库管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实验（实训）完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实验室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由专人管理,不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。贵重、危险品仓库实行“三双”（双门、双锁、双人）管理。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实验室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实验室。

（六）做好实验室仪器设备登记工作，并定期核查。

（七）发生盗窃或破坏案件时，保护好现场并及时向实验室安全建设与管理办公室报告。

第二十条 实验室防毒、防污染管理

（一）建立毒物品专用仓库，根据其性质不同分专柜存放，储存柜要贴有分类标签。

（二）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（三）实验室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实验实验室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（四）实验室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（五）实验（实训）中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措施。

（六）做完实验实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十一条 实验室仪器设备安全管理

（一）实验室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实验室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实验室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）每学期末，实验室负责人应组织人员对所属实验室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失或以劣换优,发现问题立即向实验室安全建设与管理办公室报告。

（七）任何人都不得故意损坏实验室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得撕毁资产标签和产品序列号。

（八）对故意破坏实验室仪器设备、设施等行为将严肃问责,对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

第二十二条 实验室安全工作台账管理

（一）每间实验室应严格按照学院要求建立包含《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》《实验室仪器设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实验室内的《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》交实验室安全建设与管理办公室备案。

第二十三条 实验室卫生管理

（一）实验室物品要摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实验室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实验期间应有卫生值日记录，认真填写实验室卫生值日记录表。

第二十四条 实验室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》《法律系实验室安全管理规定》等文件。

（二）实验室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实验室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（三）实验指导教师或实验工作人员负责实验过程的安全，实验室正在使用期间，实验指导教师或实验工作人员不得离开现场。

（四）不得在实验室从事与实训无关的活动。

第二十五条 实验室信息安全

实验（实训）人员必须遵守国家、省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实验室安全检查及整改制度

第二十六条 法律系实验室安全检查的内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十七条 每月开展一次由系主要领导带队的专项检查和督查工作，根据《实验室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十八条 实验室负责人应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十九条 实验室负责人应组织人员对自查和系（部）检查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第三十条 严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实验室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实验室安全建设规范

第三十一条 本系所有实验室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十二条 本系实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十三条 为保护师生生命健康，对空气质量不符合国家环保要求的实验室必须进行整改或拆除，严禁使用。对因实验室空气质量不合格而造成师生生命健康受到危害的相关责任人报学院相关部门严肃问责。

第三十四条 超过 200 平米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75 平方米以上实验室要有两个出入口，实验楼大走廊保证留有大约 1.5 米净宽的消防通道。

第三十五条 实验室操作区层高不低于两米，实验操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实验室门上有观察窗,外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实验室不设吊顶，不用的配电箱、插座、水管、水龙头、网线、气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十六条 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十七条 实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设

置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章　奖惩

第三十八条　安全工作采取一票否决制。学院实验室安全建设与管理领导小组根据实验室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实验室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十九条 各实验室负责人根据本规定，结合各自实验室的具体情况，制定相应的管理制度及具体要求，严格监督执行。

第四十条 本规定由法律系负责解释，未尽事项，按学院相关规定执行。

安全保卫系实验室安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范安全保卫系实验室安全管理工作，防范安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、学院财产不受损失，保障安全保卫系实验教学活动顺利开展，依据《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定（试行）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本管理规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属安全保卫系或依托安全保卫系管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 本管理规定适用于安全保卫系资产管理范围内的各类实验室。

第二章 管理机制与职责

第四条 安全保卫系实验室安全管理实行统一领导、分级管理、责任到人，并对学院实验室安全建设与管理领导小组负责，执行其意见或决议的管理机制。系主要领导与实验室负责人签订《实验室安全工作责任书》，落实安全责任。

第五条 安全保卫系党政负责人是本系实验室安全管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人,授课教师承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全监管责任。

第六条 安全保卫系第一责任人和主要责任人承担本系实验室安全管理的主体责任。主要职责是：

（一）在上级的指导下，建立完善本系实验室安全工作责任体系，直接负责实验室安全建设与管理工作。

（二）制定（或修订）本系实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等。

（三）负责本系实验室安全检查和隐患整改工作，每月开展一次实验室安全检查工作，填写《实验室安全检查表》，督促相关人员做好实验室安全工作台账的登记工作。

（四）组织开展本系各类人员的实验室安全教育和业务培训，每学期组织本部门实验室安全宣传教育、安全事故应急演练不少于一次，落实实验室安全教育准入制度。

（五）做好本系实验室消防器材及其防盗设施的管理工作。

（六）若发生事故，立即采取必要的应急措施，保护好现场并及时上报，协助事故调查和处理工作。

第七条 实验室安全负责人承担所属实验室安全建设与管理的直接责任。主要职责是：

（一）根据实验室特点，制定（或修改）所属实验室的安全管理制度、操作规程和安全事故应急预案。

（二）按要求做好所属实验室安全建设与管理的各项工作（包括资产管理）。做好实验室日常安全自查工作，建立危险源

及风险点台账，做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理。

（三）组织开展所属实验室各类人员的安全教育和业务培训，加强实验人员管理，严格落实实验室安全准入制度和实验室责任人及信息明示制度。

（四）负责所属实验室安全隐患和安全事故的报告、警示，组织落实隐患整改和配合做好安全事故处置工作。

（五）做好实验室安全工作日志和安全事故记录，并归档备查。

第八条 授课教师、教学科研项目负责人是实验教学或项目安全管理直接责任人。主要职责是：

（一）遵守学院和系（部）的实验室安全管理规定，严格按照实验操作规程和技术规范开展实验。

（二）指导学生学习实验室相关安全管理制度，加强学生实验室安全相关教育。

（三）对涉及危险化学品和具有危险性的实验项目进行事前安全风险评估。

（四）做好实验项目的安全教育，在实验前对实验人员讲解实验项目中存在的各类安全风险点、操作规程、注意事项以及应急措施，加强实验过程的安全指导。

（五）负责教学、实验（或实训）时的日常安全监管，承担其教学、实验（或实训）期间的日常安全管理责任。

（六）在实验过程中，如发现安全隐患应立即采取有效措施，

及时报告所在实验室的负责人。

第三章 实验室安全文化建设

第九条 制定安全保卫系每年的实验室安全文化建设计划（包含教学、培训、考试、宣传等）报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十条 按计划组织教学、培训和考试

（一）对于安全保卫系有重要危险源的专业要开设相关的安全教育必修课，其他专业可开设安全知识方面的选修课。

（二）每年针对安全保卫系实验室人员包含新生，至少开展一次实验室安全教育培训。

（三）组织实验室安全知识考试，为考试合格者发放由安全保卫系印发的安全知识考试合格证书。

第十一条 做好安全文化宣传

（一）将学院实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生手中。

（二）通过微信公众号、文化月、专项整治活动、知识竞赛等方式，加强安全保卫系实验室安全文化宣传。

第四章　　实验室准入制度

第十二条 安全保卫系各实验室门禁、钥匙由专人负责管理，未经授权任何人不得进入实验室。

第十三条 在实验（或实训）开始前向本系所有实验室人员（包含学生）发放学院《实验室安全手册》。

第十四条 在实验（或实训）开始前组织实验室相关人员（包含学生）参观视频监控室和学习相关安全管理制度。

第十五条在操作一些大型（或复杂）设备或有一定危险性的实验（或实训）前要开展有针对性的实验室安全培训，并发放实验室安全操作规范告知书。

第十六条 在学习或培训结束后，组织实验室相关人员（包含学生）进行实验室安全知识考试。未经过学习、培训或考试不合格者不得进入实验室。

第五章 实验室日常安全管理制度

第十七条 按学院要求，将每间实验安全责任人报实验室安全建设与管理办公室备案，并明确其职责。

第十八条 实验室用电安全与防火管理

（一）树立安全用电意识，对实验指导教师、实验室工作人员和学生进行用电安全与防火知识的教育。

（二）实验室电器及其线路的安装应符合国家标准和行业标准的相关要求。

（三）实验室电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座必须有效固定，电气设备应配备空气开关和漏电保护器。

（四）大功率仪器包括空调等使用专用插座，不可使用接线板空调、电热器。不得私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。

（五）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板。

（六）实验室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得使用闸刀开关，不使用劣质或不合格的低压电器产品，未经许可严禁在实验楼内使用明火、电焊、气焊等。

（七）电气设备和大型仪器设备须保证正确的接零或接地，严禁将实验室仪器设备的外壳与室内的金属管道直接连接。

（八）配电箱内不得堆放物品，以免触电或燃烧。配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶等，配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接。

（九）对实验室电气设备，包括线路、开关、插座等应定期检查及保养，及时更换破损器件，防止绝缘老化、接触不良、过负荷等因素引发事故。禁止在一个插座或移动插线板上插用多个用电负荷。

（十）使用高压动力电时，应穿戴绝缘胶鞋和手套，或用安全杆操作。

（十一）电器长期不用时，应切断电源。空调、计算机、饮水机等设备不得在无人情况下开机过夜。确需过夜或连续运行的设备，应采取必要的安全保护措施。

（十二）实验室应配备消防设施，专人管理，定期检查和更

换。实验室工作人员要爱护消防器材，会使用消防器材。

（十三）实验室内不得带入或存放易燃、易爆及腐蚀性物质。

（十四）如发生触电事故，应立即切断电源或用绝缘物体将电线与人体分离，然后再实施抢救，并拨打“120” 。

（十五）发生火灾应及时扑救并拨打“119”，同时报保卫科，火警解除后要注意保护好现场。

第十九条 实验室防盗、防破坏管理

（一）实验室、危险品与贵重物品仓库等必须安装防盗、防破坏设施，防盗、防破坏设施损坏应及时修理、更换。

（二）非本系人员未经允许不得进入本系实验室，非仓库管理人员未经允许不得进入仓库。

（三）实验（实训）完毕离开时应关好门窗，整理和收藏好物品。

（四）建立实验室门禁、钥匙管理制度，门禁、钥匙由专人管理,不得为学生开放门禁权限或发放钥匙。贵重、危险品仓库实行“三双”（双门、双锁、双人）管理。

（五）树立安全意识，做好日常安全检查和防盗工作，实验室设备在未办理相关手续的情况下不得带出实验室。

（六）做好实验室仪器设备登记工作，并定期核查。

（七）发生盗窃或破坏案件时，保护好现场并及时向实验室安全建设与管理办公室报告。

第二十条 实验室防毒、防污染管理

（一）建立毒物品专用仓库，根据其性质不同分专柜存放，储存柜要贴有分类标签。

（二）严格有毒物品的入库、管理，保密、发放、使用等工作，规范购买、存放、领用手续。

（三）实验室要安装排风扇，配备废液瓶、废液缸等设施，保持实验实验室内通风良好，防止有毒物质蔓延，危害人体的健康和环境安全。

（四）实验室要有三废（废气、废液、废渣）处理措施，不得随意排放，污染环境。

（五）实验（实训）中严格遵守操作规程，使用时要有相应的安全措施。

（六）做完实验实训后的有毒物品要妥善处理，不得随意丢弃。

第二十一条 实验室仪器设备安全管理

（一）实验室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现隐患及时排除。

（二）根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所。

（三） 根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防腐蚀等安全技术措施。

（四）实验室负责人应落实大型、精密、贵重仪器设备专人负责制度，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用、维护

和保养记录。大型、精密、贵重仪器设备要建立安全操作规程，严格按照规程操作。

（五）负责人要做好实验室仪器设备台账（包含购买、入库、借用、维修、报废等）管理。

（六）每学期末，实验室负责人应组织人员对所属实验室的仪器设备进行清点，核查固定资产标签和产品序列号，防止丢失或以劣换优,发现问题立即向实验室安全建设与管理办公室报告。

（七）任何人都不得故意损坏实验室仪器设备、设施（如拔掉监控插头等），不得撕毁资产标签和产品序列号。

（八）对故意破坏实验室仪器设备、设施等行为将严肃问责,对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故的，按相关规定严肃处理。

第二十二条 实验室安全工作台账管理

（一）每间实验室应严格按照学院要求建立包含《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》《实验室仪器设备登记表》等安全管理工作台账。

（二）严格按安全管理工作台账要求做好安全管理工作，并认真记录。

（三）每学期结束时应将各实验室内的《实验室使用登记表》《实验室安全检查记录表》《实验室卫生值日记录表》交实验室安全建设与管理办公室备案。

第二十三条 实验室卫生管理

（一）实验室物品要摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品，不放无关物品，保持消防通道畅通。

（二）不在实验室睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不使用可燃性蚊香。

（三）实验期间应有卫生值日记录，认真填写实验室卫生值日记录表。

第二十四条 实验室日常安全管理的基本要求

（一）严格遵守《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》《安全保卫系实验室安全管理规定》等文件。

（二）实验室的使用必需严格遵照教学或实训计划执行，使用时要求认真填写实验室使用登记表，其它情况下使用必需办理相关的申报手续。

（三）实验指导教师或实验工作人员负责实验过程的安全，实验室正在使用期间，实验指导教师或实验工作人员不得离开现场。

（四）不得在实验室从事与实训无关的活动。

第二十五条 实验室信息安全

实验（实训）人员必须遵守国家、省及学院的计算机网络安全法规制度，不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第六章 实验室安全检查及整改制度

第二十六条 安全保卫系实验室安全检查的内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度执行情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况等。

第二十七条 每月开展一次由系主要领导带队的专项检查和督查工作，根据《实验室安全检查表》进行安全检查，检查情况应如实做好记录。

第二十八条 实验室负责人应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行自查，检查记录需存档。

第二十九条 实验室负责人应组织人员对自查和系（部）检查过程中发现的问题进行整改，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第三十条 严格按学院整改通知书要求进行整改，整改完成后按学院要求撰写整改报告并提交实验室安全建设与管理办公室备案。

第七章 实验室安全建设规范

第三十一条 本系所有实验室项目建设必需立项、认证并报学院相关部门审核。

第三十二条 本系实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求。

第三十三条 为保护师生生命健康，对空气质量不符合国家环保要求的实验室必须进行整改或拆除，严禁使用。对因实验室

空气质量不合格而造成师生生命健康受到危害的相关责任人报学院相关部门严肃问责。

第三十四条 超过200平米的实验楼层具有至少两处紧急出口，75平方米以上实验室要有两个出入口，实验楼大走廊保证留有大约1.5米净宽的消防通道。

第三十五条 实验室操作区层高不低于两米，实验操作台应选用合格的环保、防腐、耐腐蚀材料。仪器设备安装符合建筑物承载负荷。实验室门上有观察窗,外开门不阻挡逃生路径。有可燃气体的实验室不设吊顶，不用的配电箱、插座、水管、水龙头、网线、气体管路等应及时拆除或封闭。

第三十六条 容易产生振动的设备，需考虑建立合理的减震措施。

第三十七条 实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第八章　奖惩

第三十八条　安全工作采取一票否决制。学院实验室安全建设与管理领导小组根据实验室安全建设与管理办公室提出的考核意见或建议对实验室安全工作成绩突出的部门和个人进行表彰，对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人或部门拟出

处理意见，由相关部门根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分，直至追究法律责任。

第九章 附 则

第三十九条 各实验室负责人根据本规定，结合各自实验室的具体情况，制定相应的管理制度及具体要求，严格监督执行。

第四十条 本规定由安全保卫系负责解释，未尽事项，按学院相关规定执行。

广东司法警官职业学院办公室 2022年7月1日印

- 粤司警院[2022]75号　关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》（试行）的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕75号

关于印发《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》（试行）的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理规定》（试行）经2022年5月10日院长办公会议审定，现予以印发，请遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年5月20日

广东司法警官职业学院
实验室安全建设与管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学院实验室安全建设，进一步规范安全管理工作，防范实验室安全事故的发生，保护师生员工的人身安全、财产不受损失，保证实验教学工作顺利开展，依据《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理规定（修订）》等文件，制定本管理规定。

第二条 本规定所指实验室（包括各类实训、训练室）是隶属学院或依托学院管理，从事实验教学或科学研究、实训、训练、社会服务等活动的场所。

第三条 实验室安全建设与管理以建立和维护安全的实验环境，减少实验室安全风险隐患，避免职业伤害，防止人员伤亡和财产损失等实验室安全事故的发生，保护师生员工的健康和安全作为基本宗旨。

第四条 实验室安全建设与管理坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的原则，落实“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的实验室安全责任制。

第五条 实验室安全建设与管理工作主要包括：建立健全管理职责体系，制定（或修订）相关的规章制度、日常的安全管理、

安全检查、事故报告与处理、安全文化建设、条件保障、奖惩等。

第二章　管理与职责体系

第六条 实验室安全建设与管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理机制，实行学院、系（部）、实验室组成的三级实验室安全管理责任体系，逐级签订《实验室安全责任书》，层层落实责任。

第七条 学院实验室安全建设与管理工作实行责任人负责制，主要责任人包括：学院党政主要领导是实验室安全建设与管理工作第一责任人，分管院领导是直接领导责任人，实验室安全建设与管理办公室负责人是监管责任人。系（部）党政负责人是本部门实验室安全建设与管理工作第一责任人，分管教学副主任为主要责任人，实验室负责人为所属实验室安全直接责任人，系（部）党政负责人应与主要负责人和直接责任人签订《实验室安全责任书》。

第八条 按广东省教育厅文件粤教装备函〔2018〕5号文要求，学院成立广东司法警官职业学院实验室安全建设与管理领导小组，下设实验室安全建设与管理办公室。

（一）实验室安全建设与管理领导小组负责领导和监督全校实验室安全建设与管理工作，领导小组成员组成实行席位制。学院院长担任领导小组组长，分管实验室安全工作的院领导担任副组长，成员由办公室、人事处、教务处、学生处、后勤服务中心、

基建财务处、各系（部）主要负责人及实验室安全相关领域的专家组成。

主要职责是：贯彻落实国家及地方关于实验室安全工作的法律法规及方针政策；制定学院实验室安全建设与管理工作规划，审议学院实验室安全建设与管理规章制度和安全应急预案；研究审议实验室安全建设与管理工作重要事项；对学院实验室安全建设与管理工作进行督查,提出整改意见和建议并督促整改；评估和审议实验项目和实验室建设项目的安全风险及防范方案；受理学院实验室安全事件报告，调查实验室安全事故，提出处理意见；对实验室安全建设与管理工作提出奖惩意见等。

（二）实验室安全建设与管理办公室设在教务处，主任由教务处负责人兼任，办公室副主任和教务处副处长为副主任，成员由网络实训中心工作人员和办公室相关负责人组成。

主要职责是：执行学院实验室安全建设与管理领导小组的决议；组织协调相关部门开展实验室安全建设与管理的专项工作；协助学院实验室安全建设与管理领导小组开展督查工作；协调落实实验项目和实验室建设项目的安全风险评估及审核工作；督促并指导系（部）做好实验室安全的制度建设、教育培训及隐患整改等工作；对实验室安全建设与管理工作拟出考核办法、提出考核意见或建议；负责学院实验室安全文化建设指导与宣传工作。

第九条 部门工作职责

（一）办公室职责：负责实验室消防设施与器材的配备、维

修维护与管理工作，组织相应安全演练及检查；负责实验室安全事故的调查、分析和处理工作，并提出防范措施；协助公安部门对重大刑事案件的侦破和取证工作。

（二）学生处职责：协助做好组织学生实验室安全教育培训；协助做好涉及学生的实验室安全事故应急处理及善后处置等。

（三）人事处职责：负责将实验室安全工作纳入事故相关责任人绩效考核；负责专（兼）职实验室安全人员配备；落实实验室安全建设与管理领导小组的奖惩意见或建议。

（四）基建财务处职责：负责实验室建筑安全隐患的排查和修缮等工作。

（五）后勤服务中心职责：负责实验室水、电等安全隐患的排查和水电改造等工作。

（六）系（部）工作职责：在上级的指导下，直接负责实验室安全建设与管理工作;建立完善本部门实验室安全工作责任体系；制定本部门实验室安全管理规定、仪器设备安全操作规程、易燃易爆、危化品管理制度、安全事故应急预案、遇险处理办法、事故救援处理办法、应急演练等；负责本部门实验室安全检查和隐患整改工作，做好实验室安全工作台账登记工作，填写《实验室安全检查表》等；定期组织部门实验室工作人员、指导教师和学生开展安全教育和培训；协助做好实验室安全事故的调查、分析和处理工作。

第三章　制度建设

第十条 学院实验室安全制度建设

（一）实验室安全建设与管理办公室负责拟制（或修订）学院实验室安全建设与管理规章制度，并提交学院实验室安全建设与管理领导小组审议。

（二）学院实验室安全建设与管理规章制度的制定须依照国家有关法律法规、业务规范和省教育厅的相关文件。

第十一条 系（部）实验室安全制度建设

（一）系（部）负责制定（或修订）本部门实验室安全管理规定（或实施细则）、操作规程、应急预案等制度，并提交实验室安全建设与管理办公室审核备案。

（二）系（部）制定本部门实验室安全管理相关制度时必须结合各自实验室特点的具体情况，并遵照本安全管理规定，严格监督执行。

（三）系（部）制定的实验室安全管理制度的内容须包含：管理职责体系、日常安全管理制度、准入制度、安全检查、教育培训、实验室信息安全、实验室安全档案管理、实验室安全事故应急预案等。

（四）系（部）制定的实验室日常安全管理制度须包含以下内容：指定安全责任人负责日常安全管理工作；实验室用电安全与防火、防水、防盗、防破坏、防毒、防污染、防爆炸等管理；

实验室仪器设备使用安全管理；实验室安全工作台账（含仪器设备台账）管理；实验室人员安全管理；实验室卫生值日制度。

第十二条 实验室准入制度

各系（部）应根据专业特点和部门实际情况，建立健全并落实实验室人员准入制度，开展针对性的实验室安全培训和考试。

第十三条 实验室安全检查制度

（一）建立健全安全检查常态化工作机制。实验室安全检查内容包括：实验室安全责任体系落实情况、规章制度建设情况、准入制度落实情况、安全文化建设情况、实验场所安全情况、安全设施安装与运行情况、资产安全情况、环境保护情况、隐患排查及整改情况、实验室档案建设情况等。

（二）学院每年按照教育厅相关文件要求组织开展专项检查、督查工作，并记录存档。

（三）系（部）应至少每月开展一次安全检查和督查工作，填写《实验室安全检查表》，及时发现并消除安全隐患。

（四）实验室应落实日常检查制度，根据《实验室日常安全检查自查表》进行检查，检查记录需存档，对需要学院有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交整改报告。

第十四条 安全事故报告制度

（一）实验室发生一般安全事故须向实验室安全建设与管理办公室报告。

（二）凡发生实验室火灾、爆炸、人身伤害等重大安全事故，

必须立即按规定将事故情况报学院实验室安全建设与管理领导小组和相关主管职能部门，同时抄报省教育厅。

第四章　安全文化建设

第十五条 系（部）负责制定本部门每年的安全文化建设计划并报学院实验室安全建设与管理办公室审核备案。

第十六条 系（部）应按安全文化建设计划组织实验室安全教育培训、应急演练、安全知识考试，并留存相关资料。

第十七条 为增强师生员工的安全责任意识和自我保护能力，树立正确的安全价值观，营造良好的安全文化氛围，实验室安全建设与管理办公室应通过校园网、工作简报、发放安全手册等方式进行安全文化宣传。

第五章　条件保障

第十八条 实验室安全建设与管理办公室负责实验室安全专项经费的申报，保证实验室安全经费投入及使用。在人、财、物配备方面，确保实验室安全建设与管理工作的开展，形成投入保障长效机制。

第十九条 实验室安全建设

（一）实验室建设项目的规划、设计和认证，应当充分考虑其设施设备的安全和环保要求，并进行充分的安全评估，项目验收时同步进行安全验收，凡不符合安全技术和环保要求的，实验室

应当限期进行改造。

（二）建设项目立项前，相关职能部门和申请单位应加强项目的安全审核工作，按照国家有关设计规范要求，对实验室的建筑选址、场地布局、配套设施、仪器设备安装等各方面的安全风险因素进行严格把关，将实验室的安全风险防范前移到规划、设计和施工前期阶段，确保实验室建设安全。

（三）实验室应当布局合理，整洁有序，通道畅通，通风状况良好，安全防护设施和应急器材齐备。实验室内部、走廊、楼梯等位置应当安装明显的疏散通道指示标志，危险部位设置明显的危险标识或安全警示标志。实验楼宇和重点风险部位应当处于24小时安保监控状态。

第二十条 学院各相关部门应加强实验室仪器设备和安全防护设施设备的建设与保养维护，确保安全防护设施设备完好有效，确保实验室仪器设备运行环境安全良好，事关实验室安全的仪器和设施设备不得带病运行，发现安全隐患必须及时进行处置，彻底消除安全隐患。

第二十一条 网络与实训中心负责建立学院实验室安全信息化管理系统，实现安全信息的统计、分析、发布、状态监测、事项监督、档案管理、人员培训、辅助决策、信息共享等综合管理。

第六章　奖惩

第二十二条 实验室安全工作实行逐级考核，学院负责考核

系（部），系（部）负责考核实验室（人）。

第二十三条 实验室安全建设与管理办公室负责制定实验室安全工作考核方案。

第二十四条 学院考核由实验室安全建设与管理办公室牵头组织，拟出考核方案提交学院实验室安全建设与管理领导小组审议。

第二十五条 安全工作采取一票否决制。对实验室安全工作成绩突出的部门和个人，学院将给予表彰；对不履行安全职责的部门和个人进行处罚，并追究当事人的责任。

第二十六条 对违反安全规章制度、操作规程，造成损失的责任人，将根据情节轻重分别处以通报批评、责令赔偿、行政纪律处分。构成违法的，移送有关部门追究法律责任。

第七章　附　则

第二十七条 本规定由教务处负责解释，未尽事项，按国家和地方有关法律法规执行。

第二十八条 本规定自发布之日起施行。

广东司法警官职业学院办公室　　2022 年 5 月 23 日印

- 粤司警院[2022]66号　关于印发《广东司法警官职业学院学生岗位实习管理办法》的通知

粤司警院〔2022〕66号

关于印发《广东司法警官职业学院学生实习管理办法》的通知

学院各部门：

教务处根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号），结合学院实际修订的《广东司法警官职业学院学生实习管理办法》已由学院院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年4月6日

广东司法警官职业学院

学生实习管理办法

第一条 为深入贯彻全国职业教育大会精神，落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》，进一步规范和加强学院学生实习工作，维护学生、学院和实习单位的合法权益，提高人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务社会经济转型升级需要，依据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）等规章制度，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本规定所指学生实习，是指学院全日制在校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案，由学院安排或者经学院批准自行到有关机关、企事业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等形式。

认识实习是指学生由学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由学院组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与辅助工作的活动。

顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，在专业人员指导下相对独立参与实际工作的活动。

第三条 学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合

能力的基本环节，是教育教学的核心部分，应当遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化“校企”协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高人才培养质量。

第四条 学院积极与司法行政、公安、法院等机关单位以及有关企事业单位沟通协调，切实组织好相关专业学生到对应的岗位实习。

第五条 实习的组织

（一）教务处负责统筹安排学生的实习工作，各系部负责具体组织落实学生的实习工作。

（二）拟到司法行政、公安、法院等机关单位实习的，学院应事先沟通协调，确保提供满足学生实习的条件；拟到有关企事业单位实习的，学院应进行评估，必要时进行实地考察，确保实习单位合法经营、管理规范、实习条件完备，能够提供足够的生活及健康保障、安全防护条件等。

（三）根据专业人才培养方案，学院与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展相应的培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

学院应当选派并协调实习单位选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师或专门人员全程指导、

共同管理学生实习。

（四）实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。严禁通过中介机构或有偿代理组织、安排学生到与所学专业无关的单位实习。

（五）经本人申请，学院同意，学生可以自行选择顶岗实习单位。对学生自行选择的顶岗实习单位，学院应进行把关，确保实习单位安排专门人员全程指导学生实习。各系部要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

认识实习、跟岗实习由学院统一安排，学生不得自行选择。

（六）学院应与实习单位沟通协调，确保顶岗实习学生的人数不超过实习单位在岗职工总数的10%,在具体岗位顶岗实习的学生人数不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。

（七）学生在实习单位的实习时间根据各专业人才培养方案确定,顶岗实习一般为6个月。积极与实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第六条 实习的管理

（一）学生参加跟岗实习、顶岗实习前，学院、实习单位、学生三方应签订《职业学校学生岗位实习三方协议》（教育部示范文本），未尽事宜以附件形式补充有关条款，协议文本由当事方各执一份。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理。

（二）学生参加跟岗实习、顶岗实习前，学院和实习单位应

根据实际情况，制定突发事件应急处置预案，畅通报告途径，明确责任人。

（三）系部领导和实习指导教师负责实习期间实习学生的安全教育，协调实习单位落实好实习学生的日常管理。建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。实习指导教师负责学生实习期间的业务指导和日常巡视工作，定期向学院和实习单位报告学生实习情况，及时处理实习中出现的有关问题。

（四）学生跟岗和顶岗实习期间，应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，遵守实习单位的管理制度。

（五）学院积极争取实习单位以货币形式及时、足额给付学生顶岗实习报酬（原则上不低于本单位相同岗位试用期工资标准的80%），或给予适当补助。

（六）实习学生在实习期间应遵守以下规定：

1.自觉遵守学院的实习规定和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议；

2.服从管理，爱护实习单位设施设备；

3.不得擅自离岗，因特殊情况需要离岗的，必须向实习指导教师请假并征得实习单位同意；

4.不得让实践单位出具虚假鉴定意见；

5.不得向实践单位索取财物或不应当的待遇。

（七）学院组织学生到广州市区以外跟岗或顶岗实习的，由

学院协调实习单位统一安排住宿，学生不得自行安排住宿。

第七条 实习的考核

（一）针对跟岗实习和顶岗实习，学院会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，实施考核工作。

（二）跟岗实习和顶岗实习的考核结果记入实习学生学籍档案，考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次。实习考核不合格者，不予毕业。

（三）对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，视违规情节给予批评教育或纪律处分;给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

（四）各系部组织做好学生实习情况的立卷归档工作。实习材料包括：1.实习协议；2.实习计划；3.学生实习报告；4.学生实习考核结果；5.实习日志；6.实习检查记录等；8.实习总结。

第八条 安全职责

（一）树立安全第一的原则，严格执行国家及行业安全生产和职业卫生有关规定。学院会同实习单位加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。

（二）学院或实习单位为实习学生投保实习责任保险。

第九条 本办法由学院教务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

附件：1.《职业学校学生岗位实习三方协议》（示范文本）

2.《广东司法警官职业学院学生实习总结表》

附件2：

<table>
<tr><td colspan="7">广东司法警官职业学院学生实习总结表</td></tr>
<tr><td rowspan="3">基本情况</td><td>姓名</td><td></td><td>所属系部</td><td></td><td>班级（专业）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">实习单位</td><td>实习部门</td><td>实习形式</td><td>实习起止时间</td><td>指导教师</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>个人总结</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>指导教师意见</td><td>年　　月　　日（签字）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">实习单位鉴定意见</td><td>年　　月　　日（签字）</td></tr>
<tr><td>年　　月　　日（盖章）</td></tr>
<tr><td>系部意见</td><td>年　　月　　日（盖章）</td></tr>
<tr><td>教务处意见</td><td>年　　月　　日（盖章）</td></tr>
<tr><td colspan="2">说明：1.基本情况及个人总结由学生填写；2.实习形式指认识实习、跟岗实习和顶岗实习等；3.实习单位鉴定意见由实习单位指导人员、人事部门填写；4.此表一式两份，一份交教务处；一份交系部留存。</td></tr>
</table>

- 粤司警院[2022]55号　关于印发《广东司法警官职业学院高水平专业群建设项目管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕55号

关于印发《广东司法警官职业学院高水平专业群建设项目管理办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院高水平专业群建设项目管理办法》业经学院会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

广东司法警官职业学院

2022年4月27日

广东司法警官职业学院办公室　　2022年4月27日印

广东司法警官职业学院高水平专业群建设项目管理办法

第一章　总则

第一条 为加强学院专业群建设与管理，增强学院办学特色，提高学院办学水平，确保人才培养质量，根据《国家职业教育改革实施方案》《中国特色高水平高职学校和专业建设计划项目遴选管理办法(试行)的通知》(教职成〔2019〕8号)、《广东省高职院校高水平专业群项目管理要求》等文件精神和要求，结合本校的实际情况，制定本办法。

第二章　指导思想和原则

第二条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实国家和省关于职业教育改革的决策部署，服务行业转型升级和区域经济发展需求，服务法治社会建设，对接司法行政系统特别是监狱、戒毒所岗位需求，构建高水平司法行政警察类专业集群，发挥专业群集聚效应，实现集群内资源共享，优势互补。创建国家级专业群，建好省级高水平专业群，构建校级重点专业群和培育点，最终形成国家级、省级和校级三级高水平专业群建设体系，全面提升学院的办学能力和水平，推动学院教育教学高质量发展。

第三条 建设原则

（一）对接行业，彰显特色

结合各系部自身办学优势与特色，主动对接国家和区域行业发展需求，适应产业转型升级需求，找准专业结构与行业需求的映射关系，科学确定专业群组群逻辑。组建专业群要坚持服务面向与办学优势并重、职业岗位群与技术领域兼顾，准确定位人才培养目标。同一专业群内教学资源共享度和就业相关度高，不同专业群之间优势互补、特色鲜明。

（二）统筹设计，资源共享

强化顶层设计，整合现有专业，形成集群式专业结构。加强品牌与骨干专业建设，提高其在专业群中的示范带动能力。打破原有专业之间和系部之间的壁垒，动态调整专业设置，整合、优化现有教学设施及实训基地，厘清各专业群之间、专业群内各专业之间关系，放大集群优势。专业群名称以群内最能体现专业群特色的专业名称命名，专业群中的各专业须为《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录（2021年）》中已公布的专业，组群专业数一般控制在3~5个（不含专业方向）。

（三）名师引领，团队支撑

整合校内外师资力量，为专业群配备高水平带头人和教科研创新团队。带头人原则上应为校级及以上教学名师、高层次人才等，鼓励为专业群另外配备行业带头人。根据专业群发展需要，组建结构化“双师型”教师教学创新团队，制订团队发展规划，全

面提高教师实践教学能力、应用技术研发水平，建立健全行业一线人员、高技能人才和学院教师双向流动机制。

（四）完善机制，持续发展

完善专业群结构优化机制，实行群内专业升级改造与退出机制。根据专业结构与行业结构吻合度预警报告，对人才需求情况进行统计、监测和分析，实行就业情况、招生计划与专业群发展“三挂钩”，健全就业、招生和人才培养联动机制。定期开展社会需求调研，发布调研结果，为群内各专业调整课程设置、更新教学内容提供参考依据，形成课程设置与教学内容的动态调整机制。优化诊改管理平台，推进五个层面螺旋式诊改；落实新时代教育评价改革，完善多元评价机制，形成质量意识、质量自觉与质量文化。

第三章　组织机构

第四条 为切实加强管理，学院成立专业群建设委员会，各专业群成立专业群管理委员会并设置校行双专业带头人，实行学院专业群建设委员会—专业群管理委员会—专业带头人三级管理机制。

第五条 学院专业群建设委员会由学院领导、教务处、基建财务处、各系部负责人、合作单位负责人、行业专家等组成，全面负责学院专业群建设总体方案、资金筹集、政策与机制保障、年度检查、专业群诊改、专业群带头人的考核评价等工作。专业群建设委员会办公室设在教务处。

第六条 专业群管理委员会由系部领导、合作单位负责人、行业专家、教研室主任、专业群带头人等组成，全面负责各专业群建设总体方案、资金分配、建设团队组建、项目建设、年度检查、专业群诊改等工作。

第七条 专业群带头人原则上由具有高级职称的系部主任或具备高级职称且有5年以上工作经历的专业带头人担任。负责具体统筹组织制定和实施专业群的方案调研论证、总体建设方案、建设任务书、人才培养方案、资源建设、教学改革、年度计划(资金计划)、自评报告、中期检查、专业群诊改和验收等工作,负责召集本专业群的工作会议，督促本专业群项目的建设实施工作。

第八条 委员会成员任职资格与聘任

（一）学院专业群建设委员会成员应热心高等职业教育事业，工作认真负责，从事教学、管理及技术工作，有时间和精力参与研讨学院专业建设工作的专业教师，或在相关领域工作三年以上享有较高的威望和丰富的理论与实践知识的行业、企业专家。委员会成员一般应具有高级专业技术职务，有影响的行业、企业领导和专家不受此限。

（二）学院专业群建设委员会成员中的行业、企业委员兼任各专业群管理委员会副主任，一般由系部推荐，教务处初审，学院教学指导委员会讨论聘任。每届任期三年，可连聘连任。根据工作需要，可以续聘、补聘或解聘。

（三）专业群管理委员会成员由各系部自主确定后报教务处备案。每届任期三年，可连聘连任。根据工作需要，可以续聘、补聘或解聘。

第九条 高水平专业群项目建设按照“统筹规划、目标管理、过程监控、绩效考评”的管理原则，进行分级建设与管理，项目建设任务书作为各级项目建设验收和绩效考核的重要依据。

第四章　建设内容

第十条 创新人才培养模式

落实立德树人根本任务，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，实现全员全程全方位育人。坚持校政行企多员育人，鼓励和支持行业、企业参与人才培养全过程，推进以专业群为单元的现代学徒制。以专业群为单元联合行业、企业组建产业学院，联合开展招工招生、实训实习、质量评价、就业创业等工作，形成产学深度融合的新型人才培养模式。推进1+X证书制度试点工作，深化复合型技术技能人才培养模式改革。

第十一条 优化课程体系与教学资源

面向行业、企业岗位群需求，基于底层共享、中层分立、高层互选的课程构架，重构“底层基础+中层模块+高层方向”的模块化课程体系。根据专业群人才培养目标，完善课程标准、教学资源建设标准、实验实训实习实施标准，建设专业群教学资源库、在线精品课程，推进优质教学资源共建共享。

第十二条 推进教材建设与教法改革

规划、推进教材建设，完善教材选用制度，促进教材研究、编写及完善。紧跟行业发展，融入新理念、新规范、新要求，针对具体岗位职责和操作流程，引用行业真实案例，共同开发新形态一体化、工作手册式、活页式教材。推进教法改革，以学习者为中心，打造优质课堂。普及项目教学、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、体验式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式，全面提升教师信息技术应用能力。

第十三条 打造教师教学团队

汇聚校内外优质人才资源，选聘行业专家、技能大师、高级技术人员等，组建专兼结合的“双师型”团队。制定教学创新团队建设和管理办法，不断优化团队人员配备结构，明确教学团队在资源建设、教材建设、课程教学、技术研发、社会服务等方面具体职责和日常规范。引导团队教师全面参与人才培养方案优化、课程体系重构、课程标准开发、教学流程重建等工作。通过专项培训，提升教师模块化教学设计实施、课程标准开发、教学评价、团队协作、信息技术应用等能力。落实教师定期到行业、企业实践制度，明确教师“双师”能力培养措施。

第十四条 共建育训一体平台

建设产教融合、开放共享、资源集聚的专业群实践教学基地和教学服务平台。系统设计实践教学体系，统筹编制专业群实践技能标准。集成核心专业与相关专业的实践教学资源，建设融实

践教学、技术服务、创新创业于一体的产教融合平台，并将平台建成区域或行业教育培训与实训中心、技能鉴定中心和公共技术服务中心。

第十五条 提升社会服务能力

明确定位和服务领域，提升专业群服务行业、服务社会的能力。围绕行业岗位发展要求，大力开展行业一线干警培训、法律服务人员培训、社区工作者培训和退役军人培训等。

第十六条 加强国际交流与合作

引进优质国际资源，选派教师赴境外研修，提升专业群师资队伍国际化水平，推进高质量国际化平台集群建设。

第十七条 完善管理体制和运行机制

创新专业群管理体制和运行机制，推进专业群治理体系和治理能力建设。建立健全专业群建设管理制度，组建由行业企业代表、相关专业群负责人、学生代表等利益相关方参与的专业群管理指导委员会，统筹专业群建设与发展。

第五章 建设项目申报、立项与调整

第十八条 高水平专业群申报原则上应具备以下基本条件:

(一)专业群定位准确，符合学院办学定位，能够支撑和集中体现学院办学特色，对接国家或区域行业转型升级需求。

(二)专业群组建逻辑清晰，每个专业群包含 3~5 个专业；群内专业教学资源共享度、就业相关度较高，形成优势互补、协同发

展的建设机制；专业特色鲜明，行业优势明显，有较强社会影响力。

(三)专业群有高水平校企双带头人和教学创新团队，带头人原则上应为校级及以上教学名师、高层次人才、行业专家等。团队成员职称结构合理，双师比例高，具有较高的科研能力和信息化教学水平。

(四)专业群生源质量好，具有一定办学规模。建立毕业生就业跟踪调查机制，学生就业对口率、用人单位满意度、学生就业满意度高。

(五)专业群与行业企业深入合作开展教学、实习实训、技术研发等合作，具有一定数量教学和科研成果。

第十九条 高水平专业群建设项目申报和立项。校级（包括培育）专业群由学院根据建设规划进行组建和立项管理。省级以上高水平专业群学院根据上级文件组建专门工作组进行申报立项。

第二十条 专业群调整。专业群调整按如下要求：

(一)高水平专业群名称和代码一经确定，不得调整。

(二)高水平专业群包含专业一经确定，一般不得调整。如因行业产业需求发生变化，需要调整包含专业的，可在通过中期检查后，根据有关要求进行调整。

(三)项目建设方案和任务书经学院(省教育厅)备案后，将作为项目实施、绩效考核、检查验收的依据，原则上不得调整。省(校)级专业群如因客观条件发生变化，需要调整建设内容，学院应组

织 5 名(含)以上专家充分论证，并按要求提交材料，省级专业群需向省教育厅备案，校级专业群需向教务处备案。

(四)专业群管理委员会成员、专业群带头人原则上不得调整；如遇到岗位调整等特殊情况，理由充分，且符合有关要求，报学院专业群建设委员会批准后，可进行调整。调整后的专业群带头人应实际主持专业群建设工作。

(五)项目组成员调整(包括：增减成员、成员排序调整),理由充分，且符合有关要求，报专业群管理委员会批准后可进行调整。

第六章　建设项目成果

第二十一条 专业群建设项目成果要求：专业群建设成果应为专业群包含的学院各专业在建设期内取得的成果。项目组成员在其他学院或本校其他专业取得的成果、已作为其他专业群建设成绩的成果以及不符合有关文件要求的其他成果，不得作为专业群建设成果。

第二十二条 专业群建设项目成果按照《广东司法警官职业学院教职工奖励暂行办法》（粤司警院〔2018〕163 号）进行认定并给予奖励。

第七章　建设项目过程管理

第二十三条 专业群建设项目中期检查和验收。

(一)学院根据实际情况或省教育厅相关文件，组织中期检查和验收。中期检查结果或验收结果较差、排名靠后的专业群，学院(省教育厅)将视情况终止项目建设。

(二)检查验收工作要以立德树人成效为根本标准，坚持人才培养中心地位，突出对区域行业产业发展的贡献，强化建设质量。

(三)检查验收一般包括但不限于以下内容:

1.建设目标完成情况;

2.建设任务完成情况;

3.绩效目标完成情况;

4.建设资金到位、支出和使用管理情况;

5.取得的代表性业绩和成果。

(四)检查验收结果分为：通过、暂缓通过和不通过。如出现以下情况之一，学院(省教育厅)视情况，直接确定检查验收结果为暂缓通过或不通过，并采取取消项目建设、减少校(省)级以上项目推荐限额、停止招生培养改革试点等处理措施:

1.该专业群办学不规范，造成较大舆情或恶劣社会影响;

2.该专业群弄虚作假骗取资金或挤占、截留、挪用资金或违反规定擅自改变资金用途;

3.该专业群造成国有资产重大损失或出现重、特大安全事故的;

4.按照有关规定被“一票否决”;

5.出现其他违规问题，造成较大影响的。

第八章　项目经费保障

第二十四条 学院将设置专项经费保障高水平专业群建设经费的设置和使用如下:

学院根据高水平专业群项目建设任务书经费预算，拨付专项经费，实行项目化管理，用于保障项目的建设。专项经费主要用于高水平专业群建设项目的资助以及项目的评审及日常管理。项目经费管理将严格按照省财政厅、教育厅相关文件精神，明确资金使用范围、审批权限、预决算制度等。

在建设期内，对于立项的校级高水平专业群和培育点实行分批投入的资助制度。对于国家级、省级高水平专业群，学院将追加投入。建设经费按建设周期分年度下拨，实行项目负责人制，按项目管理，专款专用。

每个校级（含培育）及以上专业群聘请校企双带头人,对于省级及以上专业群，聘请群内专业所在系部负责人作为负责人。建设期内,对于聘请的专业群带头人和负责人,按照《广东司法警官职业学院绩效工资实施办法》中校内兼职工作教研室主任补助发放标准发放，专业带头人按照《广东司法警官职业学院绩效工资实施办法》发放补助。

第九章　　附则

第二十五条 本办法自发布之日起开始施行。

第二十六条 本办法由教务处负责解释和修订。

- 粤司警院[2022]51号　关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划(修订版)》的通知

粤司警院〔2022〕51号

关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划（修订版）》的通知

学院各部门：

将现《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划（修订版）》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2022年4月21日

广东司法警官职业学院
“十四五”教育发展规划（修订版）

“十四五”时期（2021-2025年）是贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》《职业教育提质培优行动计划（2020-2023年）》《深化新时代教育评价改革总体方案》《广东省教育现代化2035》等文件精神，落实立德树人根本任务，实现职业教育提质培优增值赋能，形成中国特色职业教育的关键时期，也是推进学院特色发展、创新发展、高质量发展的重要历史机遇期。围绕建设全国一流司法警官职业学院的战略目标，根据上级部门有关规划（纲要）的要求，结合学院实际，制定本规划。

一、发展基础

（一）“十三五”期间学院工作取得显著成绩

“十三五”期间，在省司法厅党委和省委教育工委的正确领导下，学院全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十八大、十九大精神，认真学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，围绕省司法厅“固强补弱、创新创先”和省教育厅“创强争先建高地”的工作要求，带领全院教职工，纵深推进“十三五”发展规划的组织实施，得到了新提升、取得了新成绩、积累了新经验、迈出了新步伐、开创了新局面：一是全面加强党的领导，党的基层组织建设、群团组织建设和干部教师队伍建设、思想政治教育和意识形态安全管理、行政后勤服务保障、依法治校

意识和能力等方面得到了新提升；二是深入推动“创新强校工程”建设，省级品牌建设专业建设、专业教学标准修订、课程建设、教材建设、校内外实训基地建设、专业技能大赛以及教学科研等内涵建设取得了新成绩，学生就业率连续五年超全省平均水平；三是大力加强行业和社会服务工作，干警培训、继续教育、志愿服务、大型安保、法律援助和支教扶贫等工作积累了新经验；四是不断深化人事管理体制改革，妥善解决“一种体制两种干部身份问题”，在干部教师全员聘任、内设机构领导干部选拔任用等人事制度改革方面迈出了新步伐；五是着力解决制约学院长远发展的突出问题，解决了“进驻省职教城，设立清远校区”“推动学刊公开出版发行”以及连续五年学生就业率超全省平均水平等长期以来想解决而没解决的问题，办成了多年来想办而没办成的大事，为推动学院教育事业的高质量发展开创了新局面。

（二）学院发展面临新机遇新挑战

1.发展机遇

“十四五”期间学院处于前所未有的重大战略发展机遇期。要坚持落实立德树人根本任务，全面深化教育教学改革，以提高教学水平和人才培养质量为核心，以高水平院校、高水平专业群建设引领人才培养工作，抓住机遇，乘势而上，实现学院新一轮跨越发展。

（1）国家深化职业教育改革为学院人才培养指明了新方向

近年来，党中央、国务院就发展职业教育，加快现代职业教

育体系建设作出了一系列重要战略部署，相继出台了《关于加快发展现代职业教育的决定》《国家职业教育改革实施方案》,《中国教育现代化 2035》等一系列纲领性文件，明确了我国现代职业教育体系的建设方针、时间表、路线图。教育部和广东省也先后出台了《高等职业学校建设标准》《广东省教育现代化 2035》等一系列促进现代职业教育发展的重要文件，为进一步促进职业教育的科学发展再次注入了磅礴动力。同时，深入实施粤港澳大湾区建设，必须要发挥人才优势，必须注重人才培养，必须强化职业教育的育人孵化功能。这就为职业教育的大发展带来了重要的历史机遇期，产教融合的深入推动，技术技能人才培养政策保障的逐步完善，新时代教育评价的全面推进，为学院的人才培养明确了新方向，为学院深化教育教学改革提供了新动力。

（2）法治建设为司法警官职业教育提出了新要求

党的十九大报告明确提出：全面推进依法治国总目标是建设中国特色社会主义法治体系、建设社会主义法治国家。2020 年 11 月，习近平总书记在中央全面依法治国工作会议发表重要讲话，对当前和今后一个时期全面依法治国工作作出部署。2021 年 1 月，中共中央印发了《法治中国建设规划（2020—2025 年）》，这是新中国成立以来第一个关于法治中国建设的专门规划，是新时代推进全面依法治国的纲领性文件。特别是中央和广东省委正在高标准推进粤港澳大湾区、广东自贸试验区、深圳建设中国特色社会主义先行示范区、广州推动实现老城市新活力“四个出新出彩”

等中央、省委的重大战略部署。广东省委十二届四次全会也提出，把广东建设成为全国最安全稳定最公平公正法治环境最好的地区之一。这些重大发展战略都对广东司法行政工作提出了新的更高的要求，更离不开一大批高素质、专业化、面向基层的法治专门人才。这也为学院的改革发展指明了方向，提高法治人才培养质量是摆在司法警官职业教育人面前的一个新课题。只有抓住机遇，勇立潮头，经受挑战，才能实现学院高质量发展。

2.面临挑战

面对国家对职业教育高质量发展的新要求，学院面临能力不足的挑战，主要表现为：高水平院校、高水平专业群建设亟待加强和推进；办学理念需进一步提升，对职业教育的新发展理念理解不够到位；办学体制机制急需进一步改革，特别是在司法行政系统办学体制机制下，如何发挥行业办学的体制优势，推动学院创新发展上还有不足；办学经费急需进一步保障，办学条件仍需进一步改善；学院人才培养质量仍需进一步提升；服务司法行政系统和经济社会发展的水平仍需进一步提高；办学层次急需进一步提升。

二、发展战略

（一）指导思想

推进学院“十四五”时期教育事业高质量发展，要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平法治思想和习近平总书记关于教育的重要论述，深入贯彻习近平

总书记对广东工作的重要讲话和重要指示批示精神，全面贯彻党的教育方针，以加强党的政治建设为统领，以深化改革为动力，以强作风、重落实、提效能为导向，努力开创新时代学院教育改革发展新局面。要深入贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》和《广东省职业教育“扩容、提质、强服务”三年行动计划（2019——2021年）》《职业教育提质培优行动计划（2020-2023年）》《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，始终坚持政治建校、从严治警方针，把旗帜鲜明讲政治贯穿办学治校各方面、全过程，全面加强党的领导，切实强化理论武装，坚持稳中求进工作总基调，坚持“创新、创特、创强”的发展理念，实施“扩展规模、彰显特色、提质促效、提升层次”的发展战略，紧密结合国家和区域经济社会发展的需求，以服务广东司法行政事业发展为办学宗旨，全面提升基础设施建设（学院进驻省职教城三期，建设清远校区）为机遇，以“创新强校工程”实施为引领，以内涵建设为抓手，以体制机制创新为突破，以促进就业为导向，以专科教育、干警培训为主体，以提高教育教学质量为主线，不断提升学院人才培养水平和社会服务能力，不断推动学院高质量发展。

（二）办学定位

坚持“警魂塑校、质量立校、人才强校、特色兴校”的办学理念，立足广东，面向华南，服务行业，打造广东司法行政工作人才培养、干警素质提升、应用理论研究和法治文化传承创新基

地，创建高水平司法警官职业院校，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才。

（三）发展目标

“十四五”期间，学院将牢固树立新发展理念，着力解决发展中的关键问题，突出在加强党建工作、做好基础设施及能力提升、深化体制机制改革与协同创新、建设高水平专业群、做好职业教育教学改革、加强学院治理能力和治理水平建设、提高社会服务能力等7个方面的重大任务和重点工作，做到统筹规划、周密部署、分段实施，努力实现学院各项事业全面、协调、可持续发展。到2025年，力争把学院建设成为司法特色鲜明、专业优势突出、体制机制优化、质量效益较好的全国一流司法警官职业学院，为建立职业本科院校打下坚实的基础。

学院“十四五”重点工作和建设目标

序号	主要任务	建设目标
1	办学定位	学院坚持立足广东，面向华南，服务行业，打造广东司法行政工作专门人才培养、干警素质提升、应用理论研究和法治文化传承创新基地，创建高水平司法警官职业院校，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才。
2	办学宗旨	秉承“忠诚、明法、勤学、强警”校训，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才，努力为法治广东、平安广东作出贡献。
3	重点服务行业或产业	立足司法、面向社会、服务基层，服务法治广东、平安广东和区域社会经济发展。

序号	主要任务		建设目标
4	学校“十四五”建设总目标		“十四五”期间，学院将着力解决发展中的关键问题，突出在“加强党建工作、做好基础设施及能力提升、深化体制机制改革与协同创新、建设高水平专业群、做好职业教育教学改革、加强学院治理能力和治理水平建设、提高社会服务能力” 等7个方面的重大任务和重点工作，争取把学院建设成为司法特色鲜明、专业优势突出、体制机制优化、质量效益较好的全国一流司法警官职业学院，为建立职业本科打下坚实的基础。
5	重点建设专业群：刑事执行（刑事执行、罪犯心理测量与矫正技术、刑事侦查技术、行政执行）、社区矫正（法律事务、法律文秘、司法助理、社区矫正）、司法警务（司法警务、安全防范技术、社会工作）、司法信息安全（司法信息技术、司法信息安全、司法鉴定技术）等4个专业群建设		根据行业、社会需求变化，对现有专业进行适时调整、优化和提升，在已有的专业布局的基础上，推进刑事执行（刑事执行、罪犯心理测量与矫正技术、刑事侦查技术、行政执行）、社区矫正（法律事务、法律文秘、司法助理、社区矫正）、司法警务（司法警务、安全防范技术、社会工作）、司法信息安全（司法信息技术、司法信息安全、司法鉴定技术）等4个专业群建设，使一个专业群对应一个重点职业集群，到2025年，专业数（含方向）达到20个，重点建设8个专业，打造3-4个省内有较大影响、1-2个国内有较大影响的特色专业。形成以司法类专业为骨干、国控专业为支撑、社会服务类专业为补充，层次合理，可持续发展的专业建设新格局。
6	“十四五”拟开展的重点工作	（1）体制机制改革	1.“十四五”初期，学院的教学管理机构的设置主要以系部为建设规划，在十四五期间后期随着师资、学生达到一定规模，条件成熟时，逐步将系部建制发展二级学院管理。 2.推动校政行企全面加强深度合作，根据学院特点和行业人才培养需要，主动与具备条件的行业企业在人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承等方面开展合作。 3. 学院积极为行业企业提供所需的课程、师资等资源，行业企业利用资本、技术、知识、设施、设备和管理等要素参与校政行企合作，加强广东省司法行政科技协同创新中心建设。
7		（2）办学条件改善	1.围绕学院发展用地不足问题，积极配合省政府省教育厅部署，分两个阶段建设清远新校区； 2.针对学院广州校区校园硬件条件落后情况，改扩建、翻新部分校内学生宿舍、实验实训室和培训设施。
8		（3）人才培养和教学管理	1.大力推进人才招录和培养模式改革，积极探索中高职贯通培养、高职专业学院、现代学徒制等项目建设，形成科学合理多管道多形式的人才招录和培养模式。 2.通过课程改革进一步优化专业人才培养体系，改进人才培养模式，全面提高教育教学质量。建设一批精品课程，全面推进网络课程建设，建设一批质量优良、特色鲜明的实习实训教材。通过全面的课程改革，在已有精品课程基础上，建设行政执行、刑事侦查技术、法律事务等专业教学资源库。

序号	主要任务		建设目标
			3.积极开展“智慧校园”创建，扩大网络覆盖面，使整个校园的教学、科研实现网络化、数字化，提高课程教学信息化、现代化水平。建设精品开放课程平台和网络课程平台，鼓励师生利用网络教学平台。 进一步规范和加强学生实习工作，以实践能力培养为导向，增强学生社会责任感、行业认同感和实践能力，提高应用型法律人才培养质量。
9		（4）师资队伍	围绕专任教师实践教学能力、高层次人才数量、行业结合度有待提高的问题，积极做到：1.根据重点专业、特色专业的建设要求，有计划、有目标地引进行业专家和高层次拔尖创新人才，充实专业教师队伍；2.根据专业教师社会实践计划，积极开展以中青年骨干教师为重点的全员实践教学培训，每年选派一批中青年骨干教师深入行业一线进行实践锻炼；3.鼓励教师结合专业特点，积极参加相关职业资格考证的培训和考核。
10		（5）科研和社会服务	实施学历教育与培训并举的法定职责，按照育训结合、长短结合、内外结合的要求，面向在校学生和行业、社会开展职业培训。引导行业企业深度参与技术技能人才培养培训，加强专业建设、深化课程改革、增强实训内容、提高师资水平，全面提升教育教学质量。加强行业和社会服务工作，积极组织做好社会大型安保和基层法律服务、普法宣传教育和法律援助等工作。
11		（6）对外交流与合作	加强粤港澳交流合作，服务国家“一带一路”发展战略、“粤港澳大湾区”和支持“深圳建设中国特色社会主义示范区”、广州推动实现老城市新活力“四个出新出彩”以及把广东建设成为全国最安全稳定、最公平公正、法治环境最好地区之一等中央、省委的重大战略部署。充分发挥学院地处广东改革开放前沿和毗邻港澳地区的区位优势，加强与香港、澳门地区的交流学习，探索与香港、澳门地区相关警察教育培训机构合作办学机制。实现区域对接，不断拓宽学院对外交流与合作渠道。
12	2025年普通高职在校生规模（人）		10000人
13	2025年中职生源占普通高职招生数比例（%）		不低于20%
14	2025年高职本科协同育人试点规模（包括：现有四年制本科和三二分段专升本协同育人项目和后续教育部组织开展的其他试点，人）		300人
15	2025年中高职贯通培养试点规模（包括：三二分段和五年一贯制，人）		2500人
16	2025年现代学徒制试点和订单培养在校生规模（人）		100人

序号	主要任务	建设目标
17	“十四五”拟招聘教师数（人）	学院进驻省职教城三期，学生人数将逐步达到1万人左右的规模，根据生师比要求和省职教城进驻实施进度，并视编制空余情况从2021-2025年每年计划新增招聘或引进专任教师（含在编、外聘）约50人，“十四五”期间拟招聘教师数约300人。
18	2025年“双师素质”专任教师占比（%）	“双师素质”专任教师占比达到90%
19	2025年横向技术服务到款额（万元）	500万元
20	2025年以本校名义开展的高等学历继续教育在校生（人）	1000人
21	2025年非学历教育培训规模（人日）	到“十四五”末，学院年继续培训人次争取达到当年在校生规模2倍以上。
22	2025年生均日常教学经费（元/人）	1200元/生

三、主要任务

（一）全面加强党的建设

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、十九届历次全会精神，加强党对教育事业的全面领导，认真贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等党内法律法规，全面贯彻党的教育方针，落实中央、省委各项要求，实施新一轮《学院基层党建三年行动计划》，加强基层党建各项工作，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，要把党的政治建设摆在首位，着力提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，确保正确的社会主义办学方向。坚持全面从严治党，坚持以标准化引领规范化，全面提高基层组织建设质量。加强政治安全和意识形态工作，认真履行党风廉政建设工作责任，不断

- 粤司警院［2022］2号　关于印发《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（2022年版）的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2022〕2号

关于印发《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（2022年版）》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（2022年版）》已经学院党委会研究和教职工代表大会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

广东司法警官职业学院

2022年1月10日

广东司法警官职业学院教师工作量核算办法(2022 年版)

第一章　总则

第一条　为加强和规范教学管理，客观评价教师参与各项工作的工作量，进一步明确教师工作量核算标准和程序，逐步实现学院教学管理工作的科学化、规范化，在学院原有教师工作量核算办法的基础上，制定本办法。

第二章　教师工作量的范围

第二条　教师工作量是指学院专任教师、兼课教师直接从事本院教学、专业与课程建设、科学研究以及完成本院事务性工作任务的量化总和，其中包括：

（一）教学工作量。教学工作量是指教师从事课堂教学、实验教学、实践教学以及与教师职责相关工作的量化总和，其中课堂教学包括线下课堂教学、线上课堂教学和继续教育教学等。

（二）专业与课程建设工作量。专业与课程建设工作量是指教师承担专业建设工作任务的量化总和，包括专业建设、课程建设、实践教学基地建设、教学研究和教学改革等。

（三）科研工作量。科研工作量是指教师从事科学技术研究与开发，教育教学理论方法研究等方面的工作量化总和。科研工

作量计算按学院有关规定执行。

（四）其他工作量。其他工作量是指教师承担上述工作量之外的本办法所规定的相关工作量。

第三章　教学工作量核算的相关说明

第三条　教学工作量以标准课时为计算单位，对各项工作量进行统计或换算，其中全日制学历教学、培训班警体技能课教学等工作量按照不同的折算系数把标准课时转化为实际教学工作量，简称教学课时。

第四条　全日制学历教学的折算系数因新旧课程、首次授课、授课班数的差异而不同。

第五条　培训班警体技能课教学的折算系数因教师类别、授课时间等情况而不同。

第六条　教务处以教学标准为依据安排的，授课教师从未讲授的课程，以新课计算，其余情况按首遍课计算。如对认定结果有异议的，可提交学院教育教学指导委员会进行裁定。

第七条　教学工作量核算按实际教学周核计。

第四章　教学工作量的基本规定

第八条　课时定额和相关规定

（一）专任教师学期内周课时定额为 12 标准课时，一般每学期按 16 周计算上课周数，专任教师学期课时定额为 192 标准课时，

作为学院发放奖励性绩效的依据。

（二）教学系部正、副职领导，兼课教师学期内周课时定额原则上不超过4标准课时。

（三）各系、部和教学管理部门应按上述规定落实教师的教学工作量，在安排学期教学计划时，必须先确保专任教师的授课量不低于课时定额。

（四）课时定额不包括学院教学计划以外的各类培训课、利用各类平台开展的线上课程、自学考试辅导、公务员考试辅导等教学。

（五）每学期因教学工作需要启用党政管理、教辅人员兼课的，实行事前审批制度。授课教师个人填写《广东司法警官职业学院__学年第__学期兼课教师审批表》报教务处审核，按管理权限审批后实施。未按管理权限审批的授课工作量不予计算。

（六）教学工作量以学期为单位核算。在正常情况下，专任教师应完成规定的授课工作量，不满课时定额或无课的，由学院或系部统筹安排其他工作。

第九条 超课时规定

（一）专任教师学期内周课时超过12节至20节的，计为津贴课时；超过20节（不含本数）的，课时计算系数为0.50。

（二）兼课教师学期内周课时超过4节的，超过部分不计为津贴课时。特殊情况下，经审批超过4节不超8节，课时计算系数为1.00；超过8节，超过部分不计为津贴课时。

特殊情况是指因紧缺专业教师无法完成教学计划，专任教师课时量均已超课时定额或专任教师承担了2门及以上的课程教学，且周课时数达到8节以上。

第五章　教师工作量计算办法

第十条　全日制学历教学

（一）线下课堂教学

1.讲授1节课计1标准课时，计算系数为1.00。1标准课时的工作量包含讲授1节课及相应的备课、课外辅导和批改作业等工作（2-5情形除外）。

2.首遍课计算系数为1.25；一教师同时开两门课及以上的首遍课，两门课及以上计算系数为1.30。

3.新课首遍课计算系数为1.50。

4.学期内的重复课（即非首遍课）按实际课时计算。

5.以自然班作为标准班计算。两个班合并上课的，计算系数为1.50；三个班及三个班以上合并上课的，计算系数为2.00；如发生调课的，按调课后的实际情况计算系数。

6.实验课（计算机课上机实验除外）课时除按标准班确定计算系数并按实际教学课时计算外，不另增加计算系数。

7.教学计划内的线上课堂教学工作量参照线下课堂教学核算办法计算。

（二）线上课堂教学

线上课堂教学指教师依托各类在线平台、网络学习空间指导学生开展学院教学计划外的在线教学活动。线上课堂教学工作量由基础课时量、指导学生课时量和扣减课时量三部分组成（扣减课时量不超过基础课时量）。

1.开展线上课堂教学的系部，给予每系部基础课时量16标准课时。

2.指导学生课时量以每门课程计算，每指导1人计0.01标准课时。

3.扣减课时量以每门课程不合格学生人数计算，每1人计0.05标准课时。

第十一条 继续教育教学

继续教育教学是指教师承担教学计划外的干部培训、自考辅导及其他授课任务等工作，包括培训班理论课、自学考试辅导课、培训班常规性警体技能课和特警防暴技能课等。

（一）培训班理论课和自学考试辅导课

讲授1次课按实际授课时间（课表时长）计，其中团队拓展授课的辅助教师教学工作量计算系数为0.50。该项教学工作量单列管理，不按标准课时计算课酬，其课酬按学院有关规定计算。

（二）培训班常规性警体技能课

1.讲授1次课按授课时间（课表时长）计，早操计1标准课时。具体授课工作量分别按以下计算系数核算：

⑴正常工作时间授课的，专任教师计算系数为2.50，兼课教

师计算系数为2.00。

⑵正常工作时间之外授课的，专任、兼课教师计算系数为3.00，其中早操和晚修(仅限于训练课)计算系数为1.50。

2.两人同时授课，按以上原则得出教学课时后需乘以权重系数0.70作为授课教师的实际教学课时。

3.兼课教师周课时（正常工作时间）超12标准课时的，不计为津贴课时。

（三）培训班特警防暴技能课

1.讲授1次课按授课时间（课表时长）计。具体授课工作量分别按以下计算系数核算：

⑴正常工作时间授课的，专任主讲教师计算系数为1.80，专任辅助教师计算系数为1.45；兼课主讲教师计算系数为1.40，兼课辅助教师计算系数为1.15。

⑵正常工作时间之外授课的，专任、兼课主讲教师计算系数为2.10，辅助教师计算系数为1.75。

2.每次授课辅助教师的工作量核算不得超过2人，超过的，按2人的工作量总和计算。

第十二条 实践教学

实践教学是指教师指导学生校内实训、校外实习、指导毕业论文等教学活动。

（一）校内实训

1.每个教学班每周最多计26标准课时，超过部分不计为津贴

课时；需安排2个班级及以上合班进行实训时，合班系数为 1.00。

2.按照实际实训安排计算标准课时，其中兼课教师计算系数为0.50。

（二）校外实习

1.在广州市范围内带队实习的，每个工作日计2.5标准课时，其中兼课教师计算系数为0.50。

2.在广州市范围以外带队实习的，每个工作日计3标准课时，其中兼课教师计算系数为0.60。

3.带队实习期间有授课任务的，应扣除授课当天带队实习的工作量。

（三）指导毕业论文

指导普通大专学生撰写毕业论文（包括具体辅导、提出修改意见及写出较为详细的评语等），每指导1人计2标准课时，原则上每名教师指导学生人数不超过30人，特殊情形最多不超过50人,超过部分不计为津贴课时。特殊情形必须由教务处审核并提出意见，报分管教学院领导和院长审批。

第十三条 其他与教学相关工作

（一）制作1套考试课试卷（包括卷面、答案及评分标准）计4标准课时；制作1套考查课试卷（含培训课、党课；要求同上）计2.5标准课时。

（二）评阅试卷（包括统计成绩、填写试卷分析表等学院规定的任务）每门课考试每个教学班计2标准课时，考生人数在25

人以下的计1标准课时，培训班每100人按1个教学班计算（不足的按100人算）。

（三）由教务处统一安排的院内课程考试监考和巡考，每监考1场计1.5标准课时；继续教育课程考试或其他监考和巡考，每监考1场计2标准课时；安排在休息时间监考和巡考，每监考1场计3标准课时。

第十四条 专业与课程建设工作量

专业与课程建设工作量是指教师参与专业建设、课程建设、实践教学基地建设和教研教改等工作的量化总和。

（一）专业建设

1.完成专业教学资源库建设，通过院级验收合格的，每项计150标准课时。

2.完成专业群建设，通过院级验收合格的，每项计80标准课时。

3.通过获批1+X证书的，每项计50标准课时。

4.制订新专业人才培养方案，每项计50标准课时；修订人才培养方案的，每项计25标准课时。

（二）课程建设

1.完成精品课程建设，通过院级验收合格的，每项计60标准课时。

2.制订课程标准的，每门计20标准课时；修订课程标准的，每门计10标准课时。

（三）实践教学基地建设

完成实践教学基地建设，通过院级验收合格的，每项计50标准课时。

以上项目的主要负责人分配的工作量不得超过总量的70%，其中教研室主任、学术带头人、专业带头人分配的工作量不得超过总量的50%。

（四）教研教改

参与教学研究和教学改革的，每项计标准课时为国家级50课时、省部级25课时、市厅级15课时。项目分配以立项通过计发；国家高教学会总会、高职研究会总会课题按市厅级课题计，各专业分会不计;参与院外课题不计。

第十五条 其他工作量

（一）系部的普通教研室主任每周计4标准课时，专业教研室主任每周计6标准课时，按实际教学周核计。

（二）担任各类班主任工作量

1.担任培训班班主任的，每周计5标准课时,按实际带班时间核计。

2.担任自考班班主任的，每周计2.5标准课时，按校历周核计。

3.担任扩招班班主任的，每周计1.8标准课时，按校历周核计。

（三）经学院批准参加挂职锻炼或访学等，按实际时间减免相应教学工作量。

（四）经批准同意安排学术报告或学术讲座的，每次计3标

准课时，该项教学工作量单列管理，不按标准课时计算课酬，其课酬按学院有关规定计算。

（五）教师参加专业技能（文化艺术类除外）比赛的，每项计标准课时为国家级50课时、省部级40课时、市厅（区）级30课时；教师参加体育比赛的，每项计标准课时为国家级40课时、省部级30课时、市厅(区)级20课时。

两人及以上参赛的，项目负责人分配的工作量不得超过总量的70%。教师参加各类比赛的工作量每学期最多不超过30标准课时，超过部分不计为津贴课时。

（六）教师指导学生参加职业技能大赛、“挑战杯”系列竞赛、“互联网+”大学生创新创业大赛和大学生运动会各赛项等工作量，每项计标准课时为国家级60课时、省部级50课时、市厅（区）级40课时；教师指导学生参加除上述比赛外的其他技能（文化艺术类除外）、单项体育竞赛的工作量，每项计标准课时为国家级50课时、省部级40课时、市厅（区）级30课时。

指导工作量以比赛项目大项为单位进行计算，不按具体赛项划分，根据教师指导活动工作量的大小进行分配。其中主要指导教师分配的工作量不得超过总量的80%。每位指导教师每学期参与指导竞赛活动工作量最多不超过50标准课时，超过部分不计为津贴课时。

（七）学生体质健康测试工作量，每次测试按每生0.05标准课时计算总工作量，体测工作人员的工作量由项目负责人分配。

（八）校运会每次计400标准课时。参与运动会裁判工作的教师工作量由负责人分配，每人最多不超过15标准课时。

（九）指导学生社会实践（三下乡志愿服务等）工作量，每项计20标准课时，不计为津贴课时。

（十）指导专业社团、共青团工作量，每个社团（共青团）每个学期计4标准课时，不计为津贴课时。

（十一）参与学院建设和发展的重大专项工作（包括：学院章程、建设规划、实施方案、教学评估、质量年报编制等），每项计150标准课时。

第（五）至（十一）项工作量分配必须事先报人员安排、课时预算方案，经职能部门审核，按管理权限审批同意，执行过程得到有关部门确认，结合实际在预算的额度内计算工作量。上述工作安排方案未经批准的，不作为工作量计算依据。

第六章　教师工作量核算的实施

第十六条　教师工作量的核算由教务处根据教务记录、经核实的凭据及本办法的规定进行。

第十七条　各系、部应设立教师工作量核算记录本，每月及时汇总教师工作量，经教师本人核对无误后报教务处留存备查，每学期工作量汇总表需经教师本人核对签名确认。

第十八条　教务处必须建立和完善教学考勤制度，指定专人逐日认真地进行教师教学工作考勤记录，建立完整详实、长期保

存的教学考勤档案，为核算教师工作量提供可靠的依据。凡有需由学院认定和记载的、本办法所规定的教师工作量，相关职能部门应及时向教务处书面申报，同时提供必要的凭证，按管理权限审批后，给予记载。

第十九条 继续教育部承担管理任务的各类培训，授课教师工作量的统计工作由继续教育部负责。继续教育部应参照本条前款的规定建立健全教学考勤制度，按时向教务处提供考勤和课时统计结果。

第二十条 其他可计算工作量的工作任务，由相关职部门负责，应参照第十七条、第十八条的规定建立健全考勤制度，按时向教务处提供考勤和课时统计结果。

第二十一条 人事处依据教务处和各部门的相关记录对统计结果进行审核，依照本办法有关规定核定教师当学期的工作量。

第二十二条 授课教师应严格执行教学计划，按规定完成教学任务，不得随意增加或减少教学时数；确需增加或减少的，应由所在系、部提出书面申请，教务处审核并提出意见，报分管院领导审批。

第二十三条 计划安排的教学遇节日放假或因学院活动而停课，原计划的课程顺延，需要相应增加或调整的教学时间由教务处作出适当安排。确无时间安排顺延或补课的，由教务处按实际减少课时数核减该课的计划课时。

第二十四条 各经办部门应按本办法规定的范围和标准，严

格掌握各类工作量的核算，并如实进行考勤。对在核算工作量或考勤工作中弄虚作假的，学院将追究有关责任人及其部门领导的责任。

第二十五条 除本办法所规定的项目，党政管理、教辅人员参加与工作职责相关工作的，不另计工作量。

第二十六条 未能列举的其他工作，由牵头组织部门提出方案，先后报教务处、人事处审核认为适合计算工作量的，经学院研究后实施。

第二十七条 本办法将结合教师工作量核算的实施情况和学院事业发展需要，实行动态调整。

第二十八条 教师因工作量核算问题与经办部门发生争议而不能达成一致的，由院长办公会依照本办法的规定或原则作出裁定。

第七章 附则

第二十九条 本办法的解释权、修改权属学院，任何部门和个人无权擅自对本办法进行修改，也不得在执行中违背本办法的原则和具体规定。

第三十条 本办法自2022年2月起执行。原《广东司法警官职业学院教师工作量核算办法（粤司警院〔2003〕23号）、《关于对<教师工作量核算办法>有关条款的解释》(粤司警院〔2004〕41号)、《关于教师基本课量核定、课酬津贴计发办法的补充规定（试

行）》（粤司警院〔2009〕82号）和《关于教师基本课量核定、课酬津贴计发办法的补充规定》（粤司警院〔2011〕112号）同时废止。

附件：广东司法警官职业学院_____学年第__学期兼课教师审批表

附件：

广东司法警官职业学院
_____学年第__学期兼课教师审批表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td></tr>
<tr><td>所属部门</td><td></td><td>学历</td><td></td><td>学位</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业院校及专业</td><td colspan="5">第一学历
最高学历</td></tr>
<tr><td>教师资格证编号</td><td colspan="2"></td><td>取得时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">专业技术职务</td><td>名称</td><td colspan="2">获资格证时间</td><td colspan="2">聘任时间</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>首次试讲成绩</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">教务处意见</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>试讲通过时间</td><td></td></tr>
<tr><td>个人申请</td><td colspan="5">本人拟在_____系担任_____级_____专业_____课程；在_____系担任_____级_____ 专业_____课程。
申请人：（签名）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>所属部门意见</td><td colspan="5">部门主要负责人：（签名）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>授课系部意见</td><td colspan="5">系部主要负责人：（签名）
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="6">以下由教务处统一报批</td></tr>
<tr><td>教务处意见</td><td colspan="5">主要负责人：（签名）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>人事处意见</td><td colspan="5">主要负责人：（签名）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>授课人分管院领导意见</td><td colspan="5">院领导：(签名)
年 月 日</td></tr>
<tr><td>分管教学院领导审批意见</td><td colspan="5">院领导：(签名)
年 月 日</td></tr>
</table>

备注：审批后交教务处和人事处备案。

● 广东司法警官职业学院学生实习突发事件处置预案

广东司法警官职业学院

广东司法警官职业学院学生实习突发事件处置预案

学院各部门：

为应对突发事件的发生，确保学生在校外实习期间的人身、财产及生命安全，维护正常的实习教学秩序，根据国家《突发公共卫生事件应急预案》、教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）等有关规定，结合学院工作实际，依据《广东司法警官职业学院章程》，特制定本突发事件处置预案。

一、组织领导

（一）成立应急领导小组

组　长：院长

副组长：分管教学副院长、分管安全副院长

组　员：办公室、教务处、学生处、专业系部等部门的主要负责人，大、中队长，实习指导老师。

（二）领导小组职责

负责决策、指挥和组织学生校外实习突发事件的应急处置工作，下达应急处置工作任务；研究确定事件性质、类型和级别；决定对相关事件责任人的责任追究；重大问题按规定向上级有关部门报告。

二、实施原则

（一）明确分工，落实责任。实习期间要求专业系部负责人，大、

中队长，实习指导老师的联系方式透明，并始终保持通讯畅通，保证紧急时刻能联系到人。实习期间的具体安全监督和任务由大、中队长和实习指导教师具体落实。

（二）依法管理，分级控制。严格执行国家有关法律法规，根据突发事件发生的具体情况实行分级预警，对重大突发事件的报告、控制及实施依法进行管理和处置。

（三）快速反应，科学应对。处置突发事件快速反应，保证人力、物力、财力的储备，一旦出现危机，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对，保证对突发事件的有效控制和快速处置。

三、预防措施

（一）落实安全防范与防护。学生参加校外实习和其他实践性教学活动时，要始终坚持“预防为主，安全第一”的原则。

（二）做好岗前教育与管理。实习开始前，各专业系部对实习学生进行安全教育，使学生掌握实习期间相关规定和在生活、饮食、消防、用电、交通、防暴力伤害、防自然灾害等方面的安全知识，在思想上形成比较系统全面的自我防护意识。

（三）实施过程监督与管理。大、中队长和实习指导教师等要树立责任安全意识，发现学生实习过程中存在不安全、不规范、不遵守纪律的行为时，坚决制止，及时上报，把工作做在事态前面，把问题消灭在萌芽状态。各专业系部负责学生实习全过程的监督与管理。

（四）定期开展走访与指导。大、中队长和实习指导教师密切关注实习期间学生的举动，按照学校有关规定定期走访和指导，教育学生要注意饮食安全、用电用火安全、财物安全、交通安全、网络安全、遵守操作规程等，并保持通讯畅通。

四、应急预案分级启动

突发事件包括但不限于突发急病、交通事故、溺水事故、食物中毒、人员走失、打架斗殴、火灾、爆炸、工伤、破坏设备、不法分子袭击以及突发公共卫生事件和自然灾害等。当以上情况发生时，判定为突发事件，应立即启动应急预案。本预案根据事件性质和影响程度分一、二、三、四级。

（一）实习学生违反实习要求或实习单位规章制度情况，未造成后果，启动四级预案。

1. 四级预案由大、中队长和实习指导教师启动。

2. 处置程序

（1）由专业系部负责人直接与学生所在实习单位负责人联络协调，查清缘由，现场处理，做好相关记录；

（2）专业系部负责人应做好事后协调和教育工作。

（二）学生与实习单位工作人员争吵、打架等纠纷，造成对立事态，启动三级预案。

1. 三级预案由专业系部负责人启动。

2. 处置程序

（1）由实习单位协助及时制止纠纷，如发生人身伤害，实习单位协助及时进行治疗；

（2）专业系部负责人及时到实习单位了解具体情况，如学生是造成纠纷的主要责任人，专业系部负责人要对其进行批评教育，并做好记录，及时上报突发事件应急领导小组；

（3）突发事件应急领导小组及时跟进处理并将处理结果存档。

（三）学生实习期间受到轻度伤害，启动二级预案。

1.二级预案由突发事件应急领导小组启动。

2.处置程序

（1）由实习单位第一时间协助救治，尽可能保证学生人身安全；

（2）专业系部负责人及时赶到现场，负责解决学生治疗和思想安抚工作；

（3）专业系部负责人做好记录并及时将事件具体情况汇报突发事件应急领导小组，以便妥善处理；

（4）突发事件应急领导小组跟进处理并将处理结果存档。

（四）学生在实习期间发生严重人身受伤事件，启动一级预案。

1.一级预案由突发事件应急领导小组的组长、副组长启动。

2.处置程序

（1）由实习单位第一时间协助抢救学生；

（2）专业系部负责人及时到达现场，协助救治学生，了解详细情况并做好记录；

（3）突发事件应急领导小组决策具体处理方案；并及时到现场处理，通知学生家长，做好安抚工作。

（4）突发事件应急领导小组及时应对可能产生的舆情，详细记录处理过程和结果并存档。

五、应急响应的终止与善后

（一）突发事件得到彻底控制，经应急领导小组确定，终止应急状态。

（二）突发事件处置结束后，应急领导小组负责调查，参与处置人员积极配合调查。故意隐瞒、歪曲事实真相，按有关规定给予相应处分，触犯法律的，依法追究法律责任。

（三）突发事件处理结束后，由专业系部负责编制学生实习突发事件报告，专业系部主要负责人审阅后，报学校应急领导小组。报告应包括：事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事件责任、处理结果、预防措施等内容。

（四）突发事件如需向上级部门报告，由学校按要求及时向有关部门报告。

广东司法警官职业学院

2022年3月7日

● 广东司法警官职业学院学生顶岗实习制度汇编

广东司法警官职业学院

学生顶岗实习制度汇编

广东司法警官职业学院
学生顶岗实习纪律要求

按照《广东司法警官职业学院学生管理规定》及《广东司法警官职业学院学生实习管理办法》和实习单位管理规定，学生在实习期间严格遵守以下纪律要求：

一、严格遵守国家法律法规，遵守学院和实习单位有关规章制度、实习纪律及实习协议;尊重实习指导教师（官）和实习单位的工作人员，服从命令、听从指挥。

二、严格遵守请销假制度，参加实习单位的考勤。实习期间一般不得请假，离开实习地点必须同时向学院和实习单位指导教师（官）请假并征得同意，不履行请假手续以及假满未按时归队者，均按旷课处理。

三、严格遵守工作纪律和安全制度。执行警务活动时，须在实习指导教师（官）的带领下进行。严禁违规驾驶各类警用车辆、携带和使用枪支及各类警械；不得携带通讯工具和其他违禁品进入监管区；不得为罪犯购买物品；不得违规私自为罪犯办理个人事务。

四、服从实习单位管理，严格遵守实习单位作息管理和内务管理，及时清扫卫生；爱护实习单位设施设备。

五、未经实习单位允许不得擅自调换实习单位和实习岗位。

六、严禁酗酒闹事、打架斗殴以及其他不文明行为。

七、严格遵守实习单位安全管理制度；注重个人人身安全，严禁到不明水域中游泳，严禁乘坐非法营运车辆。

八、严格遵守以下保密规定：

1.严格遵守学院和实习单位的一切保密规定和制度。不得将实习单位的相关情况发布到互联网。

2.实习期间借阅、摘录、复印有关资料或拍摄实习现场实物、技术设备和其他有关内容，应事先征得实习单位的同意。

3.一切保密资料均应妥善保管，不得遗失和损坏保密文档。未经实习单位同意，不得将实习单位的保密资料带出指定地点或转借他人。

九、经实习单位同意，学生可参加实习单位的政治学习、业务学习和相关会议。

十、有下列情况之一者，其实习成绩评定为不合格：

1.不参加实习或请假、缺勤时间超过总实习时间三分之一以上者。

2.违反实习管理规定或因工作不负责造成严重后果者。

十一、其它具体事宜，按照学院学生管理规定和实习单位管理规定执行。

广东司法警官职业学院
学生实习班委会工作制度

一、以各实习单位为单元，设立班委会，协助实习指导教师(官)管理日常事务及每两周召开一次的小结会议。

二、根据顶岗实习人数设立委员若干名，附带分设小组若干。班委会成员原则上由小组长组成。

三、根据工作需要，班委会设班长、副班长、学习委员、警体委员、生活委员等。

四、班委会职责：

1.协助实习指导教师（官）落实纪律，维护实习秩序，组织各项活动，执行考勤制度、生活卫生制度，做好总结鉴定和评比工作。

2.了解实习生岗位工作、政治思想、生活、学习情况，收集实习生对实习工作的意见和建议，每天向实习指导教师（官）汇报情况。

3.检查、督促各小组的工作落实情况。

4.每周至少召开一次工作例会。

5.班委会成员不负责任的，免除其班委会成员资格。

广东司法警官职业学院
学生实习期间内务卫生管理规定

1.内务要保持干净、整齐、有序，日常用品的摆放应统一。

2.床铺按床垫、褥子、床单的顺序铺垫。被子竖叠三折，横叠四折，叠口朝前，置于床垫一端中央。

3.蚊帐悬挂要整齐一致，白天应将外侧两角移挂在里侧两角上，并将中间部分折叠整齐。

3.鞋子置于床铺下的地板上，有条件的放在床下设置的与床相连接的鞋架上。鞋子、数量、品种、顺序及旋转的方向统一。

4.衣帽和腰带的放置，通常按腰带、警服、警帽的顺序挂在衣帽钩上，也可置于床铺上，统一摆放。

5.洗漱用具的放置，通常是脸盆放在盆架上，牙具置于脸盆内，面巾统一晾置在绳、架上。

6.其他物品的放置可以集中放在室内适当位置，但应统一摆放。

7.室内外环境卫生按照划区分工负责，每日清扫一次，每周进行一次大扫除，始终保持清洁卫生。

8.注意节约用水用电，做到人离开后关水、关电。

9.讲究社会公德，爱护公物，注意公共环境卫生，不准边走边吸烟、吃零食，不准嬉笑打闹、席地而卧。

10.严禁在宿舍区使用各种电器设备和留宿外来人员。

11.严禁在宿舍区内参与黄、赌、毒等违法活动。

广东司法警官职业学院
学生实习课堂纪律规定

1.实习生应按照集合时间，提前到指定位置坐好，等候上课或会议开始。

2.实习指导教师（官）到位后，由班长发出“起立”口令，待实习指导教师（官）说“坐下”后全体实习生方可坐下。

3.实习生上课/开会时要坐姿端正，专心听讲，认真做笔记，严禁随意走动或做其他事情。

4.实习生迟到要喊“报告”，经实习指导教师（官）允许后方能进入教室。

5.上课/开会提问要举手示意，经允许后才可发问。

6.上课/开会时严禁吸烟和进食。

7.下课/开会结束时，由班长发出“起立”口令，目送教实习指导教师（官）走出教室或实习指导教师（官）示意后，方可离开教室或自由活动。

广东司法警官职业学院
学生实习食堂就餐规定

1.实习生按时到指定食堂就餐。

2.按事先编排好的位置就坐，不得随意调换。

3.就餐时不准嬉笑、打闹，不准吸烟。

4.要注意节约粮食，剩饭剩菜不准乱倒乱扔。

5.就餐结束后，要有序地离开食堂。

广东司法警官职业学院
学生实习优秀学员评比条件

1.有较强的组织纪律观念，能自觉遵守国家的法律法规和培训班的各项规章制度。

2.有较强的集体主义观念和集体荣誉感，能积极参加各项集体活动。

3.尊敬实习指导教师（官），团结同学，互助友爱、勤奋学习。

4.刻苦训练，考试考核科目成绩在良好以上。

5.按照实习生总人数的15%的比例评出优秀学员。

- 粤司警院［2021］206号　关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划》的通知

粤司警院〔2021〕206号

关于印发《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划》的通知

学院各部门：

将现《广东司法警官职业学院“十四五”教育发展规划》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2021年12月15日

广东司法警官职业学院

“十四五”教育发展规划

“十四五”时期（2021-2025年）是贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》《职业教育提质培优行动计划（2020-2023年）》《深化新时代教育评价改革总体方案》《广东省教育现代化2035》等文件精神，落实立德树人根本任务，实现职业教育提质培优增值赋能，形成中国特色职业教育的关键时期，也是推进学院特色发展、创新发展、高质量发展的重要历史机遇期。围绕建设全国一流司法警官职业学院的战略目标，根据上级部门有关规划（纲要）的要求，结合学院实际，制定本规划。

一、发展基础

（一）“十三五”期间学院工作取得显著成绩

“十三五”期间，在省司法厅党委和省委教育工委的正确领导下，学院全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十八大、十九大精神，认真学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，围绕省司法厅“固强补弱、创新创先”和省教育厅“创强争先建高地”的工作要求，带领全院教职工，纵深推进“十三五”发展规划的组织实施，得到了新提升、取得了新成绩、积累了新经验、迈出了新步伐、开创了新局面：一是全面加强党的领导，党的基层组织建设、群团组织建设和干部教师队伍建设、思想政治教育和意识形态安全管理、行政后勤服务保障、依法治校意识和能力等方面得到了新提升；二是深入推动“创新强校工程”

建设，省级品牌建设专业建设、专业教学标准修订、课程建设、教材建设、校内外实训基地建设、专业技能大赛以及教学科研等内涵建设取得了新成绩；**三是**大力加强行业和社会服务工作，干警培训、继续教育、志愿服务、大型安保、法律援助和支教扶贫等工作积累了新经验；**四是**不断深化人事管理体制改革，妥善解决“一种体制两种干部身份问题”，在干部教师全员聘任、内设机构领导干部选拔任用等人事制度改革方面迈出了新步伐；**五是**着力解决制约学院长远发展的突出问题，解决了“进驻省职教城，设立清远校区”“推动学刊公开出版发行”“实施招警便捷机制”等长期以来想解决而没解决的问题，办成了多年来想办而没办成的大事，为推动学院教育事业的高质量发展开创了新局面。

（二）学院发展面临新机遇新挑战

1.发展机遇

“十四五”期间学院处于前所未有的重大战略发展机遇期。要坚持落实立德树人根本任务，全面深化教育教学改革，以提高教学水平和人才培养质量为核心，以高水平院校、高水平专业群建设引领人才培养工作，抓住机遇，乘势而上，实现学院新一轮跨越发展。

（1）国家深化职业教育改革为学院人才培养指明了新方向

近年来，党中央、国务院就发展职业教育，加快现代职业教育体系建设作出了一系列重要战略部署，相继出台了《关于加快发展现代职业教育的决定》《国家职业教育改革实施方案》,《中国

教育现代化2035》等一系列纲领性文件，明确了我国现代职业教育体系的建设方针、时间表、路线图。教育部和广东省也先后出台了《高等职业学校建设标准》《广东省教育现代化2035》等一系列促进现代职业教育发展的重要文件，为进一步促进职业教育的科学发展再次注入了磅礴动力。同时，深入实施粤港澳大湾区建设，必须要发挥人才优势，必须注重人才培养，必须强化职业教育的育人孵化功能。这就为职业教育的大发展带来了重要的历史机遇期，产教融合的深入推动，技术技能人才培养政策保障的逐步完善，新时代教育评价的全面推进，为学院的人才培养明确了新方向，为学院深化教育教学改革提供了新动力。

（2）法治建设为司法警官职业教育提出了新要求

党的十九大报告明确提出：全面推进依法治国总目标是建设中国特色社会主义法治体系、建设社会主义法治国家。2020年11月，习近平总书记在中央全面依法治国工作会议发表重要讲话，对当前和今后一个时期全面依法治国工作作出部署。2021年1月，中共中央印发了《法治中国建设规划（2020—2025年）》，这是新中国成立以来第一个关于法治中国建设的专门规划，是新时代推进全面依法治国的纲领性文件。特别是中央和广东省委正在高标准推进粤港澳大湾区、广东自贸试验区、深圳建设中国特色社会主义先行示范区、广州推动实现老城市新活力“四个出新出彩”等中央、省委的重大战略部署。广东省委十二届四次全会也提出，把广东建设成为全国最安全稳定最公平公正法治环境最好的地区

之一。这些重大发展战略都对广东司法行政工作提出了新的更高的要求，更离不开一大批高素质、专业化、面向基层的法治专门人才。这也为学院的改革发展指明了方向，提高法治人才培养质量是摆在司法警官职业教育人面前的一个新课题。只有抓住机遇，勇立潮头，经受挑战，才能实现学院高质量发展。

2.面临挑战

面对国家对职业教育高质量发展的新要求，学院面临能力不足的挑战，主要表现为：高水平院校、高水平专业群建设亟待加强和推进；办学理念需进一步提升，对职业教育的新发展理念理解不够到位；办学体制机制急需进一步改革，特别是在司法行政系统办学体制机制下，如何发挥行业办学的体制优势，推动学院创新发展上还有不足；办学经费急需进一步保障，办学条件仍需进一步改善；学院人才培养质量仍需进一步提升，国控提前批专业学生入警便捷机制有待进一步落实；服务司法行政系统和经济社会发展的水平仍需进一步提高；办学层次急需进一步提升。

二、发展战略

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻习近平总书记对广东重要讲话和重要指示批示精神，深入贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》和《广东省职业教育“扩容、提质、强服务”三年行动计划（2019——2021年）》《职

业教育提质培优行动计划（2020-2023年）》《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，始终坚持政治建校、从严治警方针，把旗帜鲜明讲政治贯穿办学治校各方面、全过程，全面加强党的领导，切实强化理论武装，坚持稳中求进工作总基调，坚持“创新、创特、创强”的发展理念，实施“扩展规模、彰显特色、提质促效、提升层次”的发展战略，紧密结合国家和区域经济社会发展的需求，以服务广东司法行政事业发展为办学宗旨，全面提升基础设施建设（学院进驻省职教城三期，建设清远校区）为机遇，以“创新强校工程”实施为引领，以内涵建设为抓手，以体制机制创新为突破，以促进就业为导向，以专科教育、干警培训为主体，以提高教育教学质量为主线，不断提升学院人才培养水平和社会服务能力，不断推动学院高质量发展。

（二）办学定位

坚持“警魂塑校、质量立校、人才强校、特色兴校”的办学理念，立足广东，面向华南，服务行业，打造广东司法行政工作人才培养、干警素质提升、应用理论研究和法治文化传承创新基地，创建高水平司法警官职业院校，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才。

（三）发展目标

“十四五”期间，学院将牢固树立新发展理念，着力解决发展中的关键问题，突出在加强党建工作、提升基础能力、深化体制

机制改革与协同创新、建设高水平专业群、做好职业教育教学改革、加强学院治理能力和治理水平建设、提高社会服务能力等7个方面的重大任务和重点工作，做到统筹规划、周密部署、分段实施，努力实现学院各项事业全面、协调、可持续发展。到2025年，力争把学院建设成为司法特色鲜明、专业优势突出、体制机制优化、质量效益较好的全国一流司法警官职业学院，为建立职业本科院校打下坚实的基础。

学院“十四五”重点工作和建设目标

序号	主要任务	建设目标
1	办学定位	学院坚持立足广东，面向华南，服务行业，打造广东司法行政工作专门人才培养、干警素质提升、应用理论研究和法治文化传承创新基地，创建高水平司法警官职业院校，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才。
2	办学宗旨	秉承“忠诚、明法、勤学、强警”校训，着力培养忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，品德高尚、技能精湛、创新奋进的面向司法行政工作一线的高素质技术技能人才，努力为法治广东、平安广东作出贡献。
3	重点服务行业或产业	立足司法、面向社会、服务基层，服务法治广东、平安广东和区域社会经济发展。
4	学校“十四五”建设总目标	“十四五”期间，学院将着力解决发展中的关键问题，突出在“加强党建工作、提升基础能力、深化体制机制改革与协同创新、建设高水平专业群、做好职业教育教学改革、加强学院治理能力和治理水平建设、提高社会服务能力” 等7个方面的重大任务和重点工作，争取把学院建设成为司法特色鲜明、专业优势突出、体制机制优化、质量效益较好的全国一流司法警官职业学院，为建立职业本科打下坚实的基础。
5	重点建设专业群：刑事执行（刑事执行、罪犯心理测量与矫正技术、刑事侦查技术、行政执行）、社区矫正（法律事务、法律文秘、司法助理、社区矫正）、司法警务（司法警务、安全防范技术、	根据行业、社会需求变化，对现有专业进行适时调整、优化和提升，在已有的专业布局的基础上，推进刑事执行（刑事执行、罪犯心理测量与矫正技术、刑事侦查技术、行政执行）、社区矫正（法律事务、法律文秘、司法助理、社区矫正）、司法警务（司法警务、安全防范技术、社会工作）、司法信息安全（司法信息技术、司法信息安全、司法鉴定技术）等4个专业群建设，使一个专业群对应一个重点职业集群，到2025年，专业数（含方向）达到20个，重点建设8个专业，打造3-4个省内

序号	主要任务		建设目标
	社会工作）、司法信息安全（司法信息技术、司法信息安全、司法鉴定技术）等4个专业群建设		有较大影响、1-2个国内有较大影响的特色专业。形成以司法类专业为骨干、国控专业为支撑、社会服务类专业为补充，层次合理，可持续发展的专业建设新格局。
6	“十四五”拟开展的重点工作	（1）体制机制改革	1.“十四五”初期，学院的教学管理机构的设置主要以系部为建设规划，在十四五期间后期随着师资、学生达到一定规模，条件成熟时，逐步将系部建制发展二级学院管理。 2.推动校政行企全面加强深度合作，根据学院特点和行业人才培养需要，主动与具备条件的行业企业在人才培养、技术创新、就业创业、社会服务、文化传承等方面开展合作。 3. 学院积极为行业企业提供所需的课程、师资等资源，行业企业利用资本、技术、知识、设施、设备和管理等要素参与校政行企合作，加强广东省司法行政科技协同创新中心建设。
7		（2）办学条件改善	1.围绕学院发展用地不足问题，积极配合省政府省教育厅部署，分两个阶段建设清远新校区； 2.针对学院广州校区校园硬件条件落后情况，改扩建、翻新部分校内学生宿舍、实验实训室和培训设施。
8		（3）人才培养和教学管理	1.大力推进人才招录和培养模式改革，积极探索中高职贯通培养、高职专业学院、现代学徒制等项目建设，形成科学合理多管道多形式的人才招录和培养模式。 2.通过课程改革进一步优化专业人才培养体系，改进人才培养模式，全面提高教育教学质量。建设一批精品课程，全面推进网络课程建设，建设一批质量优良、特色鲜明的实习实训教材。通过全面的课程改革，在已有精品课程基础上，建设行政执行、刑事侦查技术、法律事务等专业教学资源库。 3.积极开展“智慧校园”创建，扩大网络覆盖面，使整个校园的教学、科研实现网络化、数字化，提高课程教学信息化、现代化水平。建设精品开放课程平台和网络课程平台，鼓励师生利用网络教学平台。 进一步规范和加强学生实习工作，以实践能力培养为导向，增强学生社会责任感、行业认同感和实践能力，提高应用型法律人才培养质量。
9		（4）师资队伍	围绕专任教师实践教学能力、高层次人才数量、行业结合度有待提高的问题，积极做到：1.根据重点专业、特色专业的建设要求，有计划、有目标地引进行业专家和高层次拔尖创新人才，充实专业教师队伍；2.根据专业教师社会实践计划，积极开展以中青年骨干教师为重点的全员实践教学培训，每年选派一批中青年骨干教师深入行业一线进行实践锻炼；3.鼓励教师结合专业特点，积极参加相关职业资格考证的培训和考核。

序号	主要任务		建设目标
10		（5）科研和社会服务	实施学历教育与培训并举的法定职责，按照育训结合、长短结合、内外结合的要求，面向在校学生和行业、社会开展职业培训。引导行业企业深度参与技术技能人才培养培训，加强专业建设、深化课程改革、增强实训内容、提高师资水平，全面提升教育教学质量。加强行业和社会服务工作，积极组织做好社会大型安保和基层法律服务、普法宣传教育和法律援助等工作。
11		（6）对外交流与合作	加强粤港澳交流合作，服务国家“一带一路”发展战略、“粤港澳大湾区”和支持“深圳建设中国特色社会主义示范区”、广州推动实现老城市新活力“四个出新出彩”以及把广东建设成为全国最安全稳定、最公平公正、法治环境最好地区之一等中央、省委的重大战略部署。充分发挥学院地处广东改革开放前沿和毗邻港澳地区的区位优势，加强与香港、澳门地区的交流学习，探索与香港、澳门地区相关警察教育培训机构合作办学机制。实现区域对接，不断拓宽学院对外交流与合作渠道。
12	2025年普通高职在校生规模（人）		10000人
13	2025年中职生源占普通高职招生数比例（%）		不低于20%
14	2025年高职本科协同育人试点规模（包括：现有四年制本科和三二分段专升本协同育人项目和后续教育部组织开展的其他试点，人）		300人
15	2025年中高职贯通培养试点规模（包括：三二分段和五年一贯制，人）		2500人
16	2025年现代学徒制试点和订单培养在校生规模（人）		100人
17	“十四五”拟招聘教师数（人）		学院进驻省职教城三期，学生人数将逐步达到1万人左右的规模，根据生师比要求和省职教城进驻实施进度，并视编制空余情况从2021-2025年每年计划新增招聘或引进专任教师（含在编、外聘）约50人，“十四五”期间拟招聘教师数约300人。
18	2025年“双师素质”专任教师占比（%）		“双师素质”专任教师占比达到90%
19	2025年横向技术服务到款额（万元）		500万元
20	2025年以本校名义开展的高等学历继续教育在校生（人）		1000人

序号	主要任务	建设目标
21	2025年非学历教育培训规模（人日）	到“十四五”末，学院年继续培训人次争取达到当年在校生规模2倍以上。
22	2025年生均日常教学经费（元/人）	1200元/生

三、主要任务

（一）全面加强党的建设

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中全会精神，加强党对教育事业的全面领导，认真贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等党内法律法规，全面贯彻党的教育方针，落实中央、省委各项要求，实施新一轮《学院基层党建三年行动计划》，加强基层党建各项工作，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，要把党的政治建设摆在首位，着力提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，确保正确的社会主义办学方向。坚持全面从严治党，坚持以标准化引领规范化，全面提高基层组织建设质量。加强政治安全和意识形态工作，认真履行党风廉政建设工作责任，不断推动全面从严治党向纵深发展。

（二）做好基础能力提升

1.大力改善学院办学条件，建设清远新校区

积极争取省委、省政府和省教育厅、省司法厅等上级部门的支持，加大学院经费保障力度，通过各种途径和渠道筹措资金，预计投入20亿左右资金开展清远新校区建设，大力改善学院办学

- 粤司警院[2021]96号　关于印发《广东司法警官职业学院劳动教育实施方案（试行）》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2021〕96号

关于印发《广东司法警官职业学院劳动教育实施方案（试行）》的通知

学院各部门：

经学院院长办公会议研究同意,现将《广东司法警官职业学院劳动教育实施方案（试行）》印发给你们，请各部门认真学习并严格执行本方案。

广东司法警官职业学院

2021年6月21日

广东司法警官职业学院劳动教育实施方案
(试　行)

第一章　总　则

第一条　为落实立德树人根本任务,培养担当民族复兴大任的时代新人, 进一步发挥劳动教育的育人功能,丰富学生劳动体验,提高学生劳动能力,深化学生对劳动价值的理解,根据《中共中央国务院关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》、教育部《大中小学劳动教育指导纲要》等文件精神,结合我院实际，制定本办法。

第二条　以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,落实全国教育大会精神,坚持立德树人,践行社会主义核心价值观,把劳动教育纳入人才培养全过程,与德育、智育、体育、美育相融合,紧密结合经济社会发展变化和学生生活实际,积极探索符合我院实际的劳动教育模式,促进学生形成正确的世界观、人生观、价值观。

第三条　坚持整体推进,全员育人,充分发掘整合学院各部门的教育教学资源,共同开展学生劳动教育工作;坚持继承创新、注重实效,归纳总结已有的工作模式与经验,探索劳动教育新的有效手段,形成加强劳动教育的长效机制。

第二章　组织管理

第四条　《劳动教育》课纳入学院专业人才培养方案，在专业课程体系中设立《劳动教育》必修课，1 学分，16 学时，贯穿整个

教育全过程。学生在校学习期间必须按教学计划参加劳动教育。未获得《劳动教育》课程学分者，需重修。

第五条 学院成立劳动教育委员会。劳动教育委员会全面统筹学院劳动教育相关工作，教务处负责协调学生工作处、后勤服务中心及各系部，统筹管理学生《劳动教育》课的实施工作。

第六条 相关系部应把《劳动教育》课纳入常规工作范畴，加强对学生劳动教育的指导和管理，积极引导学生参加劳动，培养学生艰苦奋斗、乐于奉献和热爱劳动的精神。

第七条 学生处成立《劳动教育》课实施工作小组，统筹管理学生《劳动教育》课的实施工作。

第八条 各系部组建专门工作组，成员包括分管学生管理的系部领导、大队长、中队长。分管学生管理的系部领导统筹本系部劳动教育工作。大队长负责《劳动教育》课的实施安排，负责本系部学生劳动教育课学分的实施、审核及报送工作。中队长负责本中队《劳动教育》课的具体指导工作。

第九条 《劳动教育》课大、中队长的工作职责：

（一）根据实际情况和具体要求，对学生进行编组，并具体指导学生劳动；

（二）对学生劳动情况进行记录、检查、监督和指导。

（三）做好《劳动教育》课的成绩评定、录入和学分认定工作。

第十条 《劳动教育课成绩考核表》由学生处统一印制发放，由带队中队长填写，交系部劳动教育工作组汇总审核。《劳动教育》

课结束后一周内，以系部为单位上交学生处审核、教务处审定后认定。

第十一条 学生提供学时认定材料中凡弄虚作假的，一经查实，依据《广东司法警官职业学院学生违纪处分规定》等相关规定予以处分。

第十二条 如学生出现转专业、复学等学籍异动情况，相应成绩评定和学分认定等工作由异动后系部负责，已取得的《劳动教育》学时正常计算。

第三章 评定标准

第十三条 《劳动教育》课理论4学时，在第一学期完成；实践12学时，安排在第2至5学期，每学期3学时（两年制安排在第2至3学期，每学期6学时）。

第十四条 《劳动教育》课的最终成绩由系部根据学生劳动态度、参与情况、劳动任务完成情况分为优秀(90分以上)、良好(80-90分)、中等（70-80分）、及格（60-70分）、不及格（60分以下）五个等级，由中队长录入教务管理系统。成绩合格以上者可获得1个学分。各等级评定基本标准如下：

（一）优秀：对劳动教育认识明确，态度端正；参与公益服务和劳动积极认真，不怕苦，不怕累，出色完成《劳动教育》课时要求；

（二）良好：对劳动教育认识较明确，态度较端正，能较好地完成《劳动教育》课时要求；

（三）中等：对公益服务和劳动参与的积极性一般，能完成《劳动教育》课时要求，且无违纪现象；

（四）及格：参与公益服务和劳动中有迟到早退现象，纪律较差，但能基本上完成《劳动教育》课时要求；

（五）不及格：有第十五条所列情况的。

第十五条 凡有下列情况之一者，成绩为不及格：

（一）对待《劳动教育》课态度不端正，不服从安排的；

（二）劳动教育不满16学时的；

（三）参与劳动期间出现违法违纪现象的；

（四）经劳动教育委员会研究，认为存在不宜给予及格情况的。

第十六条 凡成绩不及格的，必须重修，由系部工作组统一安排重修。重修后仍不及格者，不能取得相应学分。

第四章 劳动内容与实施

第十七条 日常生活劳动：院园公共卫生区域的卫生保洁、绿化美化，教学楼、实训楼的卫生清洁，学生宿舍公共区域的卫生清洁，由后勤服务中心统一安排，后勤服务中心负责制定《学生日常生活劳动实践课实施方案》，并督促实施，系部做好登记考核工作。

第十八条 服务性劳动：学风检查、宿舍检查和管理服务等。由学生处统一安排，学生处负责制定《学生服务性劳动实践课实施方案》，并督促实施，系部做好登记考核工作。

第十九条 生产性劳动：各专业根据自身专业特点，安排劳动周，组织开展实习实训、真实的生产劳动和创新创业活动，增强专

业认同感和劳动自豪感。

第二十条 个别同学因特殊原因不能参加当次劳动教育的，由系部另行安排时间。

第二十一条 《劳动教育》理论课4学时按教学大纲规定，以讲座的形式完成。由学院教务处协同各系部统一安排，并督促实施，做好考核工作。

第二十二条 对于超过劳动教育的学时数，按照《广东司法警官职业学院学生操行考核评定办法》予以计分奖励，由学生处统筹安排，做好登记汇总工作，作为综合测评、评优评先的依据。

第五章 实施要求

第二十三条 劳动课的开展必须坚持课余、合法原则，以智力型与体力型相结合、集体与分散相结合的形式进行，严禁学生参加高空作业、严重污染、辐射等对人体造成伤害和危险的活动。

第二十四条 学生因身体或其它原因不适合参加劳动课的，由本人提出申请并提供相关证明，经系部同意后，可由系部安排其它力所能及的工作或免修。

第二十五条 无故不参与《劳动教育》课者，不得获得相应学分，视情节与认识态度，给予通报批评或纪律处分。

第二十六条 组织、实施、参加活动的过程中不得违反学院的规章制度和国家的法律法规。

第二十七条 学院划拨专项经费保障劳动教育工作的开展，劳动工具由后勤服务中心统一保管，部分易耗易损的工具由各系部自

行管理。

第六章　附　则

第二十八条　各部门要认真学习并严格执行本方案，切实保证我院学生《劳动教育》课的有序有效进行。

第二十九条　本办法自公布之日起执行。

- 粤司警院［2020］166号　关于印发《广东司法警官职业学院高职扩招学生学籍管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2020〕166号

关于印发《广东司法警官职业学院高职扩招学生学籍管理办法》的通知

学院各部门：

为全面贯彻党的教育方针，适应我国经济社会和教育事业发展的需要，充分调动学生的学习积极性，实现学生个性发展与严格管理相统一，切实强化高职扩招学生学籍管理工作，维护正常的教学秩序和树立良好的学风、校风，不断提高教育教学质量，现将我院《广东司法警官职业学院高职扩招学生学籍管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广东司法警官职业学院

2020年4月1日

广东司法警官职业学院高职扩招
学生学籍管理办法

为全面贯彻党的教育方针，适应我国经济社会和教育事业发展的需要，充分调动学生的学习积极性，实现学生个性发展与严格管理相统一，切实强化学生学籍管理工作，维护正常的教学秩序和树立良好的学风、校风，不断提高教育教学质量，根据《高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）和广东省教育厅的相关规定，结合学院的实际情况，制定本办法。

第一节 入学与注册

第一条 按照国家招生规定正式录取的高职扩招生源，应持《录取通知书》和有关证件，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续，学生的报到注册手续应由本人办理，不得委托他人代办。因故不能按期报到者，应当事先向学院请假，并提交相关证明，请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学院在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定对其

进行复查。复查内容主要包括以下方面:

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活;

复查工作由学生处组织各系部完成。复查合格的学生经教务处学籍注册，即取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，确定为复查不合格，即取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第四条 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，凭医疗证明，经学院批准可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，经学院指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

复查的具体工作由监察室、教务处、学生处（招生办）、学生所在专业系部、后勤服务中心等部门抽调人员，组成复查小组，负责完成复查任务。

第五条 每学期开学时，学生应在学院规定的时间内办理注册手续。在每学年的第一学期，学生应到学院财务处履行缴费手续，

因故不能如期注册者，须事先请假，履行暂缓注册手续。请假一般不得超过两周。未按学院规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。未经请假履行暂缓注册手续或请假未获批准的，一律按旷课处理，逾期两周不办理注册手续的，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 学籍档案

第六条 学院学生处、教务处从学生入学之日起建立学生学籍档案，学生学籍档案内容包括：录取的档案材料、新生入学登记表、学籍表、成绩表、学籍异动相关材料、学生奖惩材料、毕业生登记表、其他具有永久保存价值的材料。

学院实行学生学籍档案信息化管理。学籍档案由系部派专人管理，学生离校时，由学生所在系部归档保存或移交相关部门。

学籍异动材料及学生处分材料于每次学院发文后由秘书科直接交档案室归档，相关个人材料由教务处学籍科保存。保存时间为30年。

第三节 转专业与转学

第七条 根据省教育厅关于有关高职扩招专项行动工作通知文件要求，现代学徒制试点录取的学生不得转学，不得转专业，原则上不得转入同一专业普通班；因应征入伍、生病等特殊原因经学院同意休学、复学后，学院和试点企业没有继续开展试点的，经学院、试点企业和学生协商一致，可按学院有关规定，转入同

一专业普通班学习。

社会人员学历提升计划录取的学生学制统一为3年。学生入学后不得转学，不得转入试点专业或其他专业非试点班，非试点班学生不能转入试点班学习。原则上不得转专业、不得转教学地点，个别学生因工作地点变动等特殊情况申请转教学地点，理由充分、情况属实且符合相关要求的，学院可同意学生转教学地点；转入地专业选择受限制的，如符合国家和省相关要求，可转专业，但不得转入非2021年高职扩招专项行动招生专业。

第四节 休学与复学

第八条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学或留级）可以比照规定学制延长四年（即专科7年）。

第九条 学生休学期限一般为一年，在规定学制期限内最多可以休学两次。学生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院教务处审批并办理有关手续。

第十条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。休学学生患病，其医疗费自理。

第十一条 学生休学期满，应在学期开学第一周内向学院教务处提出复学申请，并填写《复学申请表》，经学院复查合格，方可复学。

因病休学的学生提出复学时，需提供二级甲等以上医院的康复诊断证明，学院有权在指定医院对其进行复查。

复学学生原则上到原学制专业的下一个年级学习，如无同类型后继班的，由学院作出适当安排。

第十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后2年。

第十三条 学生申请创业的，学院保留其学籍至在校最长年限。

第五节 退 学

第十四条 学生有下列情形之一，应予以退学:

（一）在学院规定的最长修业年限内（含休学和留级），未完成学业的，或学业成绩未达到学院要求的;

（二）休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

（三）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

（四）未经批准连续两周不参加学院规定的教学活动的;

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）学院规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形;

（七）本人申请退学的。

第十五条 对学生的退学处理，由教务处提出意见报院长审批。

对退学的学生，由学院出具退学决定书，在学院内、外网上公布告知学生，同时报省教育厅备案。

第十六条 退学的学生应在接到退学决定书一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十七条 学生对退学处理有异议的，依照教育部《普通高等学院学生管理规定》第六十条、第六十一条办理，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

第六节 开除学籍

第十八条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分:

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的;

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的;

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

（五）公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的;

（六）违反《学生警务化管理规定》和学院其他规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序;

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的;

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十九条 对学生作出开除学籍处分，由院长办公会议研究决定。开除学籍的处分决定书在学院内、外网上公布告知学生，

并报省教育厅备案。

第二十条 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生在接到开除学籍处分决定书一周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十一条 学生对被开除学籍处分有异议的，依照教育部《普通高等学院学生管理规定》第六十条、第六十一条办理规定，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

第七节 信息变更

第二十二条 已注册在校学生各项信息修改属于信息变更。主要包括学生姓名、出生日期等。对信息变更，应当按国家有关规定到相关部门修改，由学生本人提供合法身份证明等相关资料，向学院相关部门提出信息变更申请，审核通过后及时报教育行政部门备案。

第八节 毕业、结业、肄业

第二十三条 正式在籍学生在学院规定的最长修业年限内，修完人才培养方案规定内容，考核合格，德、智、体、美等方面达到毕业要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

经学院批准暂缓注册的学生，须在补办注册手续恢复为正式在籍学生后，才可办理毕业手续。

第二十四条 学生在学院规定的学制年限内，修完教育人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学院发给结业证书。

结业后3年内，经学生本人申请，学院给予结业学生不合格课程一次补考机会，合格者按照程序颁发毕业证书，合格后颁发的毕业证书毕业时间按发证日期填写。仍不合格者，按原结业处理不变，不再另发证书。

逾期不回校申请补考，不再安排补考，按结业处理。具体办法见《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》。

第二十五条 学满1年以上退学的学生，由学院颁发肄业证书。

第九节 证书管理

第二十六条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学院教务处负责审查。

第二十七条 学院严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报广东省教育厅注册，并由省教育厅报国家教育部备案。

第二十八条 对违反国家招生规定入学者，学院不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院予以注销并报省教育厅宣布证书无效。

第二十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后，由学院出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十节 附　则

第三十条　本《办法》以教育部2016年12月16日第49次部长办公会议修订通过的《普通高等学校学生管理规定》以及省教育厅有关高职扩招专项行动工作通知文件要求为依据，是对学生学籍管理规范的具体化，与《普通高等学校学生管理规定》配套实施。未尽事宜，按教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）文件规定，另行发文执行。

第三十一条　本《办法》由学校教务处负责解释，自2020年4月18日起施行。

- 粤司警院[2020]20号　关于印发《广东司法警官职业学院疫情期间网络教学实施方案》的通知

粤司警院〔2020〕20号

关于印发《广东司法警官职业学院疫情期间网络教学实施方案》的通知

学院各部门：

根据上级防控疫情工作有关要求，结合学院教学工作实际，经学院疫情防控领导小组研究同意，制定并印发《广东司法警官职业学院疫情期间网络教学实施方案》，请各部门认真执行。

广东司法警官职业学院

2020年2月26日

广东司法警官职业学院
疫情期间网络教学实施方案

根据广东省教育厅《关于全力防控疫情确保开学安全的通知》《关于做好疫情防控期间高等学校和中等职业学校教学工作的通知》（粤教防组〔2020〕6号）的通知精神和学校《关于全力防控疫情、确保开学安全的通知》《关于疫情防控期间应急教学组织总体方案》的通知要求。结合学院的实际和和课程特点，特制定本学期网络教学实施方案。

一、指导思想

为做好疫情防控期间的教育教学工作，引导学生在特殊时期不离家、不返校，做到“停课不停教，停课不停学、开学不返校”，利用优质的网络教学资源开展线上教学，确保教学工作平稳有序开展，保证疫情防控期间教学进度和教学质量不降低。

二、工作目标

疫情防控期间，充分利用中国大学慕课、爱课程、智慧职教、超星泛雅、职教云等网络平台，以及国家级、省级、学校院级在线开放课程资源，职业教育专业教学资源库等网络资源为全校师生提供在线教学活动。授课教师通过网络平台指导组织学生在线理论学习（授课安排见附件1：网络课程授课安排表），完成作业布置、辅导、答疑，考核评价，

通过建立QQ群、微信群等实时开展课堂考勤等工作。发挥网络资源“能学、辅教”的功能，积极创新教学模式，保证教学质量。

三、组织领导

（一）成立学院网络教学检查督导工作小组：负责网络教学工作的统筹协调、监督检查，确保教学效果和教学质量。

组　长：王 亮

成　员：陈碧红、盛永彬、陈晓明、周静茹、刘晓晖、杨旭军、姚 军、王 莉、王冰路

（二）成立网络教学工作实施小组：由教务处、网络中心、系部教学主任等人员组成。教务处负责网络在线教学活动的教学培训，教学时间安排，督促检查指导网络教学的实施；网络中心负责网络技术支持、指导和咨询；各系部负责组织本部门任课教师（包括兼职教师）参加网络教学培训，熟悉网络教学的平台与在线资源的使用，准备网络教学的教学资源，组织学生进行线上学习，使网络教学的实施落到实处。

组 长：陈碧红

成 员：陈晓明、杨旭军、黄惠萍、顾 伟、王冰路、陆俊松、白从瑞、刘树桥、刘 洪、齐 霞、林柔伟、王 鹏、侯 伟、冯 骏、刘卫华、陈筱丹、邹同浩

四、网络教学时间

本网络教学实施时间为学院3月16日起至学生返校时止。网络教学具体开课时间按照学院安排的疫情期间应急课表执行。学生返校后教学工作采取课堂教学。

五、网络教学工作的开展

（一）开展教师网络教学培训

为网络在线教学正常保质开展，教务处于2月21日起至3月1日组织教师参加超星集团免费提供的线上课程或专家直播课程学习（具体安排见附件2：广东司法警官职业学院教师信息化教学能力培训方案），为教师解决技术难题，提升信息技术应用能力，确保在线课程教学质量。通过对教师进行远程培训，能切实提升教师的信息技术应用能力与在线课程设计与运行能力，助力教师在实践远程教学过程中保证教学质量与学生学习成果。要求教师认真参加培训，开学后开展线上教学，保证教学的正常运行。

（二）网络教学的组织实施

1.组织教师了解网络教学的平台功能与在线资源的使用开展网络教学，教师必须要学习掌握网络教学相关技术、方式和方法，认真准备、筛选网络教学内容，做好网络教学方式下的教学计划、教学方案设计，引导学生参与教师主导的课程教学网络平台使用，促进学生主动学习。

2.组织指导学生线上学习

（1）网络教学正式开始前，教师主动与任课班级的学

习委员或班长取得联系（由系部大队提供班级联系人的信息），以建立QQ群、微信群、联系电话、邮箱等方式保证教学信息发布，及时通知到每个学生，保持与学生良好沟通。

（2）任课教师要为学生选定授课的网络平台，网络教学正式开始时，引导学生通过电脑、手机端进入网络教学平台，熟悉网络教学平台使用方法，学生在任课教师指导下进行学习，学习过程中师生实时互动的同步课堂教学，鼓励学生积极参加线上讨论、答疑辅导等教学活动，完成在线作业和在线测验等各个环节。学习结果将作为课程考核的重要组成部分。

（3）教师教学资源的传递

任课教师根据教学计划设计网络教学课程内容，将每一个教学单元或章节的教学课件、教学视频、电子教材、教学案例等相关教学电子教学资料通过微信群、QQ群、联系电话、邮箱等方式传递给学生。同时提出教学任务、教学重点、教学难点、学习方法、思考的问题、作业练习，发送给学生，做好学习资源保障。

（4）教师网上布置作业练习，及时批改反馈，记录公布学生作业练习的完成情况；对于学生提出的问题作出讲解答疑；跟踪未完成的学生，及时了解情况。

（5）教学内容操作性强的课程，教师可以制作微课小视频，配上语音及动画讲解，再传送给学生进行学习。

（6）教师与保持通讯畅通，关注学生的反馈信息，做好学生学习的在线点名考勤工作。

（7）毕业学生的毕业论文开展网上在线指导、批改与审阅。论文答辩采取线上形式进行答辩。

六、实验实践类的教学内容暂不安排线上教学

实验课程、实训实践课程、社会调查和各类实习等实验实践类课程暂不安排线上教学，至学生返校后根据情况另行安排。

七、检查督导

学院网络教学检查督导工作小组，采用工作小组抽查、实施小组检查、授课教师自查相结合的方式，对网络教学开展情况进行检查、通报和督办整改。抽查措施包括网络平台师生教学行为数据检查、网络学习调查问卷检查和学生参与学习人数进行调查等。及时总结并推广有关授课教师网络教学改革经验，充分发挥先进典型的引领示范作用，通过相互学习、相互借鉴，达到提升我院网络教学整体质量的和目的。

八、注意事项

（一）学校在疫情期间开展的网络教学活动不收取任何费用，任何教师、学生不得借机收取任何费用及财物，违反者，将按学校的相关规定严肃处理。

（二）严禁利用网络教学平台发表不当言论或传播不良视频、音频材料。不得在群中发布与课程学习无关的信息或

广告。

（三）提高网络安全意识，保持警惕，加强网络风险防范。

附件:1.网络课程授课安排表

2.广东司法警官职业学院教师信息化教学能力培训方案

广东司法警官职业学院

2020 年 2 月 26 日

附件1　网络课程授课安排表

<table>
<tr><td colspan="12">上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">班级</td><td colspan="2">星期一</td><td colspan="2">星期二</td><td colspan="2">星期三</td><td colspan="2">星期四</td><td colspan="3">星期五</td></tr>
<tr><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>晚上</td></tr>
<tr><td>社会工作 831</td><td>面试辅导/口才礼仪
黄晓梅</td><td>社会工作文书
梁欣妍</td><td>民法
熊小琼</td><td>社区工作
梁蔓馥</td><td>刑法（一）
王波</td><td>家庭问题与青少年社会工作
梁欣妍</td><td>刑事诉讼法
梁翰匀</td><td>婚姻家庭法
林棉征</td><td rowspan="5">形势与政策
（3-4周）
李运兰</td><td>民族文化风俗现象与宗教
(1-3周）
王贤芬
体育
（5-6周）</td><td></td></tr>
<tr><td>刑事执行 831</td><td rowspan="2">罪犯劳动管理
陈振斌</td><td rowspan="2">监狱执法文书
邹惠</td><td rowspan="2">心理咨询原理与辅导
李小英</td><td rowspan="2">狱内侦查
周亚萍</td><td rowspan="3">刑法
欧超荣</td><td rowspan="2">中国监狱史
(1-4周）
邵峰</td><td rowspan="2">警用枪械
杨才军</td><td rowspan="2">警务急救技能
罗光华</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>刑事执行 832</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>行政执行 831</td><td>戒毒工作文书
李盼</td><td>狱政管理
陈振斌</td><td>戒毒人员行为康复训练
(1-4周）
胡湛蕾</td><td>行政法与行政诉讼法
何文妍</td><td>突发事件预防与处置
陈娴</td><td>戒毒社会工作
张敏发</td><td>警用枪械
李辉</td><td>习艺劳动
梁志东</td><td></td></tr>
<tr><td>罪犯心理测量与矫正技术831</td><td rowspan="2">罪犯教育
刘斌</td><td rowspan="2">狱政管理
李忠源</td><td rowspan="2">人力资源管理
陈润龙</td><td rowspan="2">司法心理应用
范辉清</td><td rowspan="2">罪犯心理矫治
朱训明</td><td rowspan="2">戒毒心理矫治
马洁</td><td rowspan="2">刑事诉讼法
缪伟君</td><td>警用枪械
杨才军</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>罪犯心理测量与矫正技术832</td><td>警用枪械
李志雄</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务 831</td><td>面试辅导/口才礼仪
郑文姬</td><td rowspan="4">亚伟速录技术（三）
李东生</td><td rowspan="4">行政法与行政诉讼法
谢成林</td><td rowspan="2">劳动法
张文益</td><td rowspan="4">知识产权法
王桂玲</td><td rowspan="4">人民调解实务
盛舒弘</td><td rowspan="4">刑事诉讼法
钟朝阳</td><td rowspan="4">婚姻家庭法
黄惠萍</td><td>体育
（5-6周）
陈忠旭</td><td rowspan="4">形势与政策
（3-4周）
李运兰</td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务 832</td><td rowspan="3">面试辅导/口才礼仪
黄晓梅</td><td>体育
（5-6周）
王冰</td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务 833</td><td rowspan="2"></td><td>体育
（5-6周）
冯子禄</td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务 834</td><td>体育
（5-6周）
陈忠旭</td><td></td></tr>
</table>

附件1　网络课程授课安排表

上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）											
班级	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	晚上
司法助理831		亚伟速录技术（三） 张瑶	行政法与行政诉讼法 何文妍	劳动法 王鹏			刑事诉讼法 缪伟君	婚姻家庭法 林棉征	社区矫正工作实务 陈碧红	形势与政策（3-4周） 江丽华 体育（5-6周） 冯子禄	

附件1　网络课程授课安排表

<table>
<tr><td colspan="12">上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">班级</td><td colspan="2">星期一</td><td colspan="2">星期二</td><td colspan="2">星期三</td><td colspan="2">星期四</td><td colspan="3">星期五</td></tr>
<tr><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>晚上</td></tr>
<tr><td>社区矫正831</td><td></td><td></td><td rowspan="3">行政法与行政诉讼法
王志民</td><td>罪犯心理矫治
钟伟芳</td><td>证据法
缪伟君</td><td></td><td rowspan="3">刑事诉讼法
丁为群</td><td rowspan="3">民事诉讼法
欧滔</td><td rowspan="3">合同法
袁志丽</td><td>形势与政策
（3-4周）
江丽华</td><td></td></tr>
<tr><td>法律文秘831</td><td>面试辅导/口才礼仪
张明</td><td>亚伟速录技术（四）
李东生</td><td rowspan="2">劳动法
张文益</td><td rowspan="2">人民调解实务
刘树桥</td><td>体育
（5-6周）
李畅</td><td rowspan="2">形势与政策
（3-4周）
李运兰</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>法律文秘832</td><td>面试辅导/口才礼仪
郑文姬</td><td>亚伟速录技术（四）
李元华</td><td>体育
（5-6周）
谢思杰</td></tr>
<tr><td>法律文秘833</td><td>面试辅导/口才礼仪
张明</td><td>亚伟速录技术（四）
李东生</td><td></td></tr>
<tr><td>司法警务831</td><td rowspan="2">形势与政策（3-4周）
孙宗伟</td><td rowspan="3">面试辅导/口才礼仪
张明</td><td rowspan="4">民法
熊小琼</td><td>行政法与行政诉讼法
何文妍</td><td rowspan="4">网络技术与安全
陈丹</td><td rowspan="3">形式逻辑
万月玲</td><td rowspan="3">执法文书
蓝凤英</td><td rowspan="3">治安管理
曾郁</td><td rowspan="3">犯罪预防
贾甲麟</td><td>防暴与战术
（3-4周）
李志雄</td><td></td></tr>
<tr><td>司法警务832</td><td>防暴与战术
（3-4周）
何文多</td><td></td></tr>
<tr><td>司法警务833</td><td>形势与政策
（3-4周）
江丽华</td><td rowspan="2">行政法与行政诉讼法
江俊蓉</td><td>防暴与战术
（3-4周）
李振兴</td><td></td></tr>
<tr><td>安全防范技术831</td><td>形势与政策
（3-4周）
孙宗伟</td><td>面试辅导/口才礼仪
黄晓梅</td><td>体育
（5-6周）
冯子禄</td><td>安全防范技术与应用
闫燕</td><td>形式逻辑
陈灵</td><td>安全保卫实务
金琳</td><td>司法警察实务
金琳</td><td></td></tr>
<tr><td>司法鉴定技术831</td><td rowspan="3">形势与政策
（3-4周）
江丽华</td><td rowspan="3">面试辅导/口才礼仪
张明</td><td rowspan="3">侦查讯问
李栋</td><td rowspan="3">声像资料鉴定
李栋</td><td rowspan="3">刑法
欧超荣</td><td>体育
（5-6周）
谢思杰</td><td rowspan="3">痕迹鉴定（下）
陈汉彬</td><td rowspan="3">警务急救技能
罗光华</td><td rowspan="3">司法鉴定文书写作
朱巧红</td><td rowspan="3">微量物证鉴定
刘志杰</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>司法鉴定技术832</td><td rowspan="2">体育
（5-6周）
陈忠旭</td></tr>
<tr><td>司法鉴定技术833</td></tr>
</table>

附件1　网络课程授课安排表

<table>
<tr><td colspan="12">上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">班级</td><td colspan="2">星期一</td><td colspan="2">星期二</td><td colspan="2">星期三</td><td colspan="2">星期四</td><td colspan="3">星期五</td></tr>
<tr><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>晚上</td></tr>
<tr><td>司法信息技术
831</td><td rowspan="3">刑法
（一）
朱萍萍</td><td rowspan="3">面试辅导/
口才礼仪
黄晓梅</td><td rowspan="3">形势与政策
（3-4周）
孙宗伟</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">信息安全技术应用
李玲俐</td><td rowspan="3">形式逻辑
万月玲</td><td rowspan="3">刑事诉讼法
梁翰匀</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">动态网页设计
许学添</td><td rowspan="2">防暴与战术
（3-4周）
孙其超</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>司法信息技术
832</td></tr>
<tr><td>司法信息安全
831</td><td>信息安全技术基础
李玲俐</td><td>网络监控
陈晓明</td><td>防暴与战术
（3-4周）
李振兴</td></tr>
<tr><td>社会工作
931</td><td rowspan="2">大学英语
（二）
蒋玲</td><td rowspan="2">毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
聂杜娟</td><td rowspan="2">面试辅导/
口才礼仪
郑文姬</td><td>形势与政策
（5-6周）
高定骞</td><td rowspan="2">戒毒基础理论
赵天虹</td><td rowspan="2">计算机应用基础
陈丽仪</td><td rowspan="2">戒毒社会工作
张敏发</td><td rowspan="2">法理
罗平娥</td><td rowspan="2">人类行为与社会环境
王贤芬</td><td rowspan="2">大学生创业概论与实践（1-4周）
徐金成
体育
（5-6周）
冯子禄</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>社会工作
932</td><td>形势与政策
（5-6周）
王冰路</td></tr>
</table>

附件1　网络课程授课安排表

上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）											
班级	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	晚上
社会工作　921	大学英语（二） 陈三东	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 许敏珊	个案工作 梁蔓馥	伦理与法律职业实务 陆俊松	计算机应用基础 李建敏	家庭问题与青少年社会工作 梁欣妍	小组工作 贺静	老年社会工作 王贤芬	形势与政策（5-6周） 张方宵	大学生创业概论与实践（1-4周） 于耀华 体育（5-6周） 邓德林	
社会工作　922	大学英语（二） 熊端明								形势与政策（5-6周） 杜建峰		
刑事执行931	大学英语（二） 蒋玲	监狱学基础理论 袁清光	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 叶穗冰	计算机应用基础 万晓辉	刑法（一） 王波	监狱刑罚执行 邹惠	刑事诉讼法 梁翰匀	大学生创业概论与实践（5-8周） 徐金成	形势与政策（5-6周） 高定骞	防卫与控制（1-2周） 李年铁	
刑事执行932											
刑事侦查技术931	大学英语（二） 魏来		毛泽东思想和中国特色社会主义理论		物证技术基础（上） 曾德梅	刑事证据原理与实务 缪伟君	侦查学原理 曾德梅			防卫与控制（1-2周） 邓德林	
行政执行931		禁毒法律法规导读 胡湛蕾	毛泽东思想和中国特色社会主义理论	计算机应用基础 陈丹		法理 雷绍玲	强制隔离戒毒管理 赵天虹	大学生创业概论与实践（5-8周） 于耀华	形势与政策（5-6周） 高定骞	防卫与控制（1-2周） 李年铁	
罪犯心理测量与矫正技术931		心理测量原理与应用（上） 钟伟芳	毛泽东思想和中国特色社会主义理论	计算机应用基础 李俊磊	社会心理学概论 马洁	人格心理分析 李小英	心理咨询原理与技术（上） 李伟兰			防卫与控制（1-2周） 邓德林	
法律事务921	行政法与行政诉讼法 江俊蓉	大学英语（二） 陈三东	面试辅导/口才礼仪 张明	民法 唐玲	刑法 周京英	法理 彭龙	人民调解实务 谭有发	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 张志玲	大学生创业概论与实践（1-4周） 于耀华 形势与政策（5-6周）	合同法 袁志丽	申论 何珊
法律事务922											
法律事务923							人民调解实务 尹小婧		大学生创业概论与实践（1-4周） 于耀华 形势与政策（5-6周）		
法律事务924											

附件1　网络课程授课安排表

<table>
<tr><td colspan="12">上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">班级</td><td colspan="2">星期一</td><td colspan="2">星期二</td><td colspan="2">星期三</td><td colspan="2">星期四</td><td colspan="3">星期五</td></tr>
<tr><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>上午</td><td>下午</td><td>晚上</td></tr>
<tr><td>法律事务931</td><td>刑法（一）
周颜</td><td rowspan="4">大学英语（二）
汤泉</td><td rowspan="4">社区矫正教育
马辉</td><td rowspan="4">民法（一）
白云</td><td rowspan="4">法理
张雪琳</td><td>亚伟速录技术（一）
李娜</td><td>体育（7-8周）
李 畅</td><td rowspan="4">毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论
陈佩华</td><td rowspan="3">大学生创业概论与实践（1-4周）
徐金成
形势与政策（5-6周）
王冰路</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务932</td><td rowspan="3">刑法（一）
程应需</td><td rowspan="3">亚伟速录技术（一）
周晓韵（外聘）</td><td>体育（7-8周）
杨才军</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务933</td><td>体育（7-8周）
王 冰</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法律事务934</td><td>体育（7-8周）
林柔伟</td><td>大学生创业概论与实践（1-4周）</td><td></td><td></td></tr>
</table>

附件1　网络课程授课安排表

上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）											
班级	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	晚上
法律事务 935				民法（一） 吴晓苹			体育 (7-8周) 李定忠		大学生创业概论与实践（1-4周） 徐金成 形势与政策（5-		
司法助理 931	刑法（一） 周颜	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 叶穗冰	大学英语（二） 汤泉	民法（一） 吴晓苹	形势与政策 (5-6周) 李运兰	亚伟速录技术（一） 张瑶	法理 谢素珺		大学生就业指导 (1-4周)	体育 (7-8周) 李定忠	
司法助理 932									大学生就业指导 (1-4周)	体育 (7-8周) 李振兴	
社区矫正 931		毛泽东思想和中国特色社会主义理论	大学英语（二） 蒋玲		形势与政策 (5-6周) 王冰路	法理 雷绍玲	犯罪学原理 温天元	体育 (7-8周) 李畅		大学生创业概论与实践（1-4周） 于耀华	
法律文秘 931		毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 袁国玲	大学英语（二） 汤泉	民法（一） 但小红	形势与政策 (5-6周) 李运兰		法理 谢素珺	体育 (7-8周) 谢思杰	亚伟速录技术（二） 李娜		
法律文秘 932	刑法（一） 马莎莎							体育 (7-8周) 李定忠	亚伟速录技术（二） 李娜		
法律文秘 933	刑法（一） 周颜							体育 (7-8周) 李志雄	亚伟速录技术（二） 李元华		
法律文秘 934	刑法（一） 程应需		大学英语（二） 魏来					体育 (7-8周) 谢思杰	亚伟速录技术（二） 张瑶		
司法警务　921	大学英语（二） 熊端明	刑法 陈鸿	司法警察概论 邹志坚	突发事件预防与处置 余君龙	计算机应用基础 李建敏	法院执行原理与实务 龚亭亭	大学生创业概论与实践（5-8周） 于耀华	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 张志玲	司法机关组织法 王凌云	防暴与战术 (3-4周) 何文多	
司法警务　922							形势与政策 (7-8周)				
司法警务　923			司法警察概论	突发事件预防与处			大学生创业概论与实践 (5-8周)			防暴与战术	

附件1　网络课程授课安排表

上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）											
班级	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	晚上
司法警务　924			概论 龚亭亭	置 查宇睿			于耀华 形势与政策 （7-8周）			（3-4周） 孙其超	
司法警务 931	刑法 （一） 朱萍萍	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	面试辅导/口才礼仪 郑文姬	计算机应用基础 刘道微（聘）	防卫与控制 （1-2周） 李志雄	司法警察概论 田加知	大学生创业概论与实践 （5-8周） 徐金成	法理 罗平娥	司法机关组织法 蓝凤英	大学英语（二） 李国英	公安基础理论 高峰
司法警务 932					防卫与控制 （1-2周） 何文多						

附件1　网络课程授课安排表

上课时间为：上午（8：30~10:30）；下午（14:30~16:30）；晚上：（19:00~21:00）											
班级	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	晚上
司法警务933		聂杜娟			防卫与控制（1-2周）李 辉		大学生创业概论与实践（5-8周）				
安全防范技术931	无人机警用与低空安全 邓祁军	毛泽东思想和中国特色社会主义理论	面试辅导/口才礼仪 郑文姬	计算机应用基础 邹同浩	刑法（一）王波	突发事件预防与处置 陈娴	大学生创业概论与实践（5-8周）	体育（7-8周）李振兴	智能化综合工程布线 邓祁军	大学英语（二）李国英	形势与政策（7-8周）王冰路
司法鉴定技术931	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 陈昊	司法鉴定概论 宋健文	面试辅导/口才礼仪 郑文姬	警察学原理 李梦茹	体育（7-8周）李畅	大学英语（二）魏来	形势与政策（7-8周）李运兰	大学生创业概论与实践（5-8周）			
司法鉴定技术932					体育（7-8周）陈忠旭			大学生创业概论与实践（5-8周）			
司法鉴定技术933				警察学原理 梁志东	体育（7-8周）李畅	大学英语（二）李晓露		大学生创业概论与实践（5-8周）			
司法鉴定技术934					体育（7-8周）李定忠			大学生创业概论与实践（5-8周）			
司法信息技术931	大学英语（二）陈清	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 唐金权	面试辅导/口才礼仪 郑文姬	程序设计 黄少荣	计算机数学（下）陈丽仪	法理 雷绍玲	计算机组装与维护 赖河蒨	防卫与控制（1-2周）李振兴	形势与政策（7-8周）江丽华	大学生创业概论与实践（1-4周）徐金成	
司法信息技术932								防卫与控制（1-2周）李年铁			
司法信息技术933								防卫与控制（1-2周）李 辉	形势与政策（7-8周）李运兰		
司法信息安全931		毛泽东思想和中国特色社会主义理论		程序设计 占善华			计算机组装与维护 甘泉	计算机网络技术 张永平	防卫与控制（1-2周）李志雄		

备注：

1、2017级所有专业（除警察系的班级外）、2018级所有高职班专业开设的《形势与政策（六）》课程在智慧树平台完成网络课教学，同时完成毕业论文（设计），疫情解除后顶岗实习。2017级警察系所有专业的学生在家写作毕业论文，返校后完成4周的理论教学。

2、18级刑事侦查技术专业开设的《形势与政策（四）》《大学生就业指导》课程在智慧树平台完成网络课教学。疫情解

附件 2

广东司法警官职业学院
教师信息化教学能力培训方案

根据目前新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控需要，为贯彻落实上级主管部门和学院防控新型冠状病毒感染肺炎疫情工作领导小组的有关部署，结合学校延迟开学、“停课不停教、不停学”的相关要求，落实疫情防控期间利用互联网和信息化教育资源为学生提供学习支持的具体要求，为协助广大教师更好掌握“互联网+教学”基本技能，现依托超星网络教学平台，组织我院全体教师参加“停课不停学”信息化教学能力提升培训。

一、培训时间

2 月 21 日起至 3 月 1 日，每天 15:00 开始。已错过课程可点击回看。

二、培训方式

基于超星学习平台进行在线培训。

三、培训内容

（一）培训课程分为重点突破课、示范指导课两个主题，每个主题模块在“超星教师发展中心（chaoxingjiaofa）”公众号都有详细课表，可随时关注课表信息。

（二）根据教师需求，开设基于超星平台的网络教学基础课程《帮助每个老师建门网课》。

四、培训课表

主题一：重点突破				
日期	**课程主题**	**主讲嘉宾**		
2 月 21 日	快速建课：如何使用学习通进行线上教学	贺欢	讲师	湖北大学知行学院
2 月 22 日	PPT 优化：成为 PPT 高手	张志	副教授	武汉工程大学
2 月 23 日	PPT 优化：激活课堂之一——视觉化课件设计	李蒙	专业建设首席教授	洛阳理工学院
2 月 24 日	微课设计：微课设计—动画，动画不是魔鬼是魔法	王璞	教学发展主管	浙江工商职业技术学院
2 月 25 日	微课设计：微课脚本的设计	王琴	学科带头人	华阳职业中学
主题二：示范指导				
日期	**课程主题**	**主讲嘉宾**		
2 月 21 日	案例示范：基于“一平三端”智慧教学系统构建线上翻转课堂	顾欣	教授	宁夏大学
2 月 22 日	案例示范：西邮“金课”模式与六步网络教学法	王曙燕	教授	西安邮电大学
2 月 23 日	案例示范：SPOC 与翻转课堂结合的混合式教学探索与实践	薛英娟	副教授	中北大学
2 月 24 日	示范指导：开展在线教学，迎接疫情挑战	战德臣	教授	哈尔滨工业大学
2 月 25 日	案例示范：教与学的变革——以《生物化学与分子生物学》在线课程为例	郭睿	教授	山西医科大学
2 月 26 日	民大内训：一平三端助力远程教学	林旺	教授	中央民族大学
2 月 26 日	案例示范：基于学习通移动教学平台的在线课程应用实践——以《管理学》为例	马燕翔	副教授	山西财经大学
2 月 27 日	民大内训：如何有效向学生传递学习资源并监管学生学习	林旺	教授	中央民族大学
2 月 27 日	案例示范：智慧教学 2.0 模式的构建	钱莉娜	副教授	合肥师范学院
2 月 28 日	民大内训：如何开展“录播+直播”混合教学	林旺	教授	中央民族大学
2 月 28 日	案例示范：智慧教学五步教学法	于洪涛	教授	内蒙古民族大学
2 月 29 日	民大内训：如何做好教学管理与过程性考核评价	林旺	教授	中央民族大学

2 月 29 日	案例示范：泛雅、学习通在课程中的实际作用	李娅	副教授	山东外国语职业技术大学
3 月 1 日	民大内训：视频资源的极简制作方法	林旺	教授	中央民族大学
3 月 1 日	实录课堂：《文学批评》课堂实录	徐敏	教授	华中师范大学

注：课表如上所示，请各位教师留意“超星教师发展中心（chaoxingjiaofa）”公众号，可随时查看。

五、网络教学指南（视频版）

（一）教师可通过该链接查看视频教程：

https://special.zhexuezj.cn/mobile/mooc/tocourse/205839525?appId=1000&from=singlemessage

（二）“停课不停学”信息化教学能力提升培训计划：

https://mooc1-2.chaoxing.com/course/205796018.html

六、参加方法

（一）下载安装并登陆学习通 APP。第一次登录的老师，请选择最底层的“其他登录方式”——学校（广东司法警官职业学院）——工号，初始密码（123456），登录后为确保信息安全，需即刻更改密码（下载及登录的方法详见附件）。

（二）学习通首页右上角邀请码输入“jsfz”,即可加入参加超星的讲座学习。

七、其他事项

（一）所有课程均支持回放，未观看直播课程可观看录像。

（二）各系部应组织广大教师积极参加培训，为实现“停课不停教、不停学”创造良好条件，为进一步推动我校信息技术与教育教学深度融合、提升教育教学水平和人才培养质量奠定坚实基础。

（三）教务处建立“信息化教学能力培训”微信群，邀请超星平台相关技术支持人员进群，及时回答教师在学习过程中遇到的问题。

附：

超星在线学习平台线上课程学习流程

一、学习通手机 APP 学习

（一）如何下载

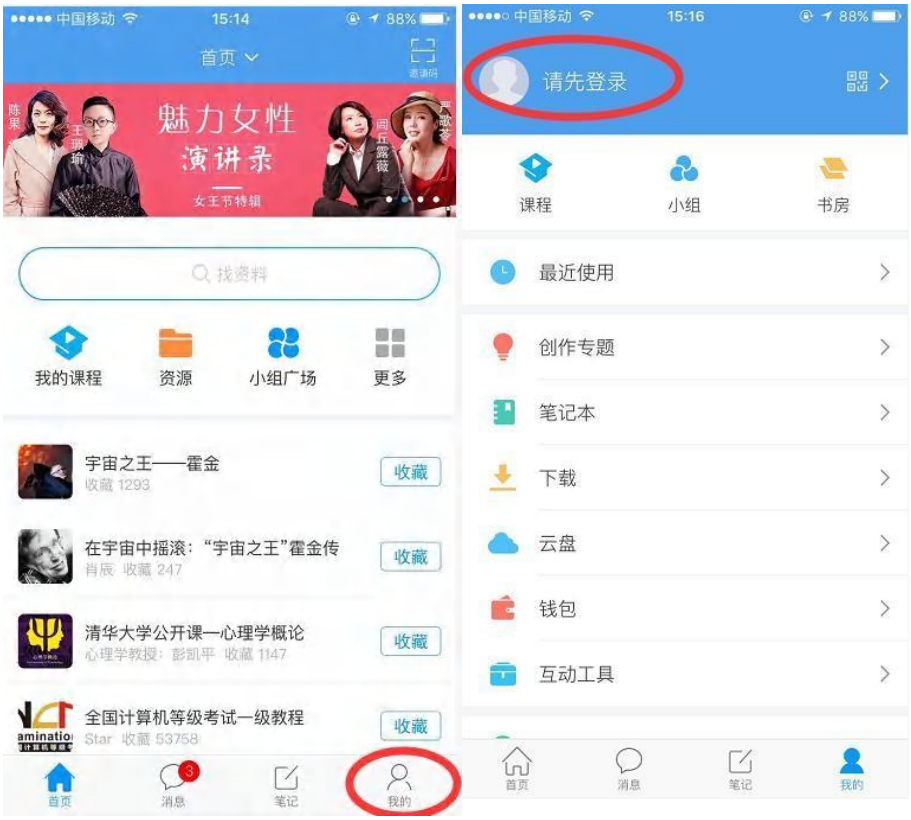
请使用微信、QQ 或浏览器的扫一扫，扫描下方二维码进入安装界面，下载安装学习通

APP。

注意：iOS 系统用户安装时若提示“未受信任的企业级开发者”，请进入设置——通用——描述文件（或设备管理）——选择信任 Beijing Shiji Chaoxing Information TechnologyDevelopment Co., Ltd.。

（二）如何登录

1.点击右下角头像，进入登录界面，如红圈显示。



2.第一次登录的参训老师，请选择最底层的“**其他登录方式**”——“机构账号登录”——学校（广东司法警官职业学院）——工号--**初始密码**（123456），登录后为确保信息安全，需即刻更改密码。



3.登录完成后，点击右上角“邀请码”，**输入**“jsfz ”进入“教师发展中心”页面。



（三）如何学习课程

1.登录完成后，点击右上角“邀请码”，**输入“jsfz”**进入“教师发展中心”页面；

2.点击“**直播讲堂**”便可直接加入课程。



- 粤司警院［2019］188号　关于印发《广东司法警官职业学院教材管理规程》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2019〕188号

关于印发《广东司法警官职业学院教材管理规程》的通知

学院各部门：

教务处根据有关规定，结合学院实际修订了《广东司法警官职业学院教材管理规程》，已由学院党委会审议通过，现予公布并从即日起实施。现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2019年12月12日

广东司法警官职业学院教材管理规程

（2019 年修订）

为了做好我院教材建设与教材供应，保障良好的教学秩序，提高教育教学质量，实现各专业人才培养目标，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材[2019]3 号）以及《中共广东司法警官职业学院委员会关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施方案》（粤司警院党〔2017〕34 号）等文件精神，结合学院实际，修订本规程。

第一章 总 则

第一条 教材是体现教学内容和教学方法的主要载体，是进行教学活动的基本要素之一。教材建设与管理是教学过程中的一个重要环节。保证高质量教材进课堂是深化教育教学改革、全面推进素质教育、培养创新人才的根本保证。

第二条 本规程所指的教材，是指以纸张介质或电子介质为载体的，经国家新闻出版管理部门批准的，公开出版发行的教科书和网络电子教材。

第三条 教务教材管理科是学院教材的统一管理部门，在教务处领导下，组织实施教材管理与教材发放工作，以保证学院教材使用的质量与水平。

第四条 本规程包括教材的选用、教材的订购、教材的发放、教材的结算、自编教材、教材库的管理、废旧教材处理等内容。

第二章 教材的选用

第五条 教材选用必须遵照以下原则：

1. 学院教材建设委员会具体负责教材的选用工作。

2. 教材的选用程序包括教师推荐、院系初审、专家审查、教材建设委员会确认四个步骤。

3. 教材选用过程须公开、公平、公正，严格按照程序选用，并对选用结果进行公示。

第六条 教材选用应结合学院实际，切实服务人才培养，遵循以下要求：

1. 思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材必须使用国家统编教材。

2. 专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

3. 国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

第七条 教材选用必须保证质量，坚持以下四个原则：

1. 适用原则。选用教材必须依据学院专业教学标准及本专业人才培养目标，注重选用教材的科学性、思想性、先进性、启发性和适用性。

2.选优原则。选用教材要树立精品意识，在同类教材中优先选用国家级规划教材及其他各类规划教材，对未有此类教材的课程，可在职业院校教材信息库中选用，但应本着好中选优的原则选用。

3.更新原则。选用教材应结合学科和专业调整情况，适时做好教材的更新换代工作。

4.统一原则。同一门课程，不同的任课教师应选用同一部教材，因特殊情况需选用不同教材的应报教材建设委员会批准。

第八条 教材应当从国内教材中选择，确需使用外版（进口）教材的，应遵循教师推荐、院系初审、专家审查、教材建设委员会确认后方可使用。未经审查通过的教材不得提供师生使用。

第九条 电子教材的选用应符合本专业人才培养目标及课程教学要求，教学目标明确，取材合适。符合学生认知规律，逻辑性强，富有启发性，有利于学生能力的培养。教学内容组织及其结构合理，知识关联清晰。能反映本学科国内外科学研究和教学研究的先进成果。

第十条 选用的电子教材要人机交互性强，学习进度可控，学习路径可选，交互参数可设。文字表达规范，字号、字体和色彩适合阅读，用标准语音配音、讲解。

第十一条 选用的电子教材必须安装方便，兼容性强、可靠性高、运行速度快，功能划分明确合理。操作简便，用户指导简

明完备，便于使用，教学性价比高。并具有较好的内容调整、组合、更新和补充等开放性和可扩展性功能。

第十二条 选用的电子教材界面设计简明、布局合理、重点突出。音效质量好，图片录像清晰，智能化水平高，检索、学习记录和书签功能较强。

第三章 教材的订购

第十三条 教务处应按照公开的招投标程序确定采购供应商，订立教材采购合同，由中标的采购供应商订购教材。

第十四条 教务教材管理科根据专业教学计划，制定教材征订计划，并向中标采购供应商订购。未经教务处批准，任何系部和教师不得私自推销、订购教材。

第十五条 订购教材必须在规定时间内办理。教材每年订购两次，6月份订购当年秋季学期教材，12月份订购次年春季学期教材。

第十六条 教材征订计划提交供应商后，原则上不再变更。确有特殊情况必须变更者，系部应及时向教务教材管理科提出申请，经批准后方可变更。

第十七条 对于订购不到的教材，教务教材管理科应及时与有关系部沟通，变更教材版本或采取其他措施以保证教学用书。

第十八条 因开学后系部自行调整教学计划导致已征订教材不能使用，造成的损失由系部承担。

第四章 教材的发放

第十九条 凡学院教学计划规定开设课程所使用的教材，由教务教材管理科统一发放。

第二十条 每年春、秋两季开学前 1-2 天发放教材，由各系部组织学生以班为单位到教材库统一领取。学生领取教材时，必须按发书清单当场清点、核实教材的品种和数量，在确认无误签字后方可领取。

第二十一条 各系部的教师用书，由教务秘书统一到教务教材管理科领取，并做好领用数量和价格的登记工作。

第二十二条 对于因休学、转专业等原因确需更换教材的，由学生本人到教务教材管理科办理。

第二十三条 教材一经发出，不予退换。确因教材缺页、缺图、折页、错装等质量问题，经验明后，由教务教材管理科免费调换。

第二十四条 学生遗失教材，若教材在保证计划供应后尚有剩余，学生可到教务处办理补购手续，到财务处缴纳费用。

第五章 教材的结算

第二十五条 教材费属于代收代支项目，每学年缴纳学费时统一收取。教务教材管理科应做好教材费预算，向财务处提供收费标准。

第二十六条 新学年入学时，学生必须按照规定统一到财务处缴纳预收教材费，教材费每学年或中途退学时结算。

第二十七条 教材费一律按照学院与供应商订立的教材采购合同确定的实际定购价格结算，多退少补。

第二十八条 教材费结算时，由教务教材管理科向学生提供在校学习期间的教材清单（包括教材种类、数量、价格等信息）以供核对，并向财务处提交教材费预结算报告（附各班学生实际领取教材费用预结算表），由财务处根据学生的预收教材费实际缴费情况，按照教材实际订购费用与每个学生据实结算。

第二十九条 中途退学的学生应持退学申请表，到教务教材管理科办理已发放教材费用的预结算，由财务处根据学生的预收教材费实际缴费情况，按照教材实际订购费用与学生据实结算。

第三十条 学生毕业时，需在学院统一安排的时间内到财务处结清教材费，方能办理离校手续。

第六章　自编教材

第三十一条 学院每年组织一次自编教材立项和编写工作，立项申报的时间为每年3月。

第三十二条 自编教材立项程序：教师申报—教务处审核—教材建设委员会专家评审—立项。

第三十三条 立项规划教材实行主编负责制。按照“文责自负”原则，主编负责全书的统稿和书稿质量。主编应具有丰富的教学经验、较高的学术造诣，在本学科有所建树，副教授以上职称。主编不得超过两人，其中一人必须具有副教授以上职称。

第三十四条 教材编写人员应经学院党组织审核同意，并由

学院教材建设委员会集中向社会公示。

第三十五条 自编教材提交初稿后，学院组织专家进行审稿。审稿专家应在2人以上，审稿后向主编出具评审意见，主编应按评审意见进行修改，之后由教务教材管理科按照出版社规定时间统一提交电子稿至出版社。

第三十六条 学院教材建设委员会适时对立项教材进行中期检查，对编写状况较差的项目，提出整改建议。对不能按时完成立项教材者，两年内不得再申报教材立项。

第三十七条 自编教材由教务教材管理科统一联系出版事宜。教材经出版社审核同意出版后，由学院与出版社签订教材出版印刷合同，合同双方须严格遵守合同条款，确保教材按时保质出版。

第三十八条 根据知识、技术更新和行业需求的变化，自编教材原则上按照3-5年版权有效期适时进行修订或再版。

第七章 教材库的管理

第三十九条 教材库的管理部门为教务处教务教材管理科。

第四十条 领用教材人员应遵守教材库管理制度，不得随便翻阅书架上的教材，闲杂人员不得在教材库逗留。

第四十一条 每学期教材发放结束后，按照“零库存”的要求，将剩余教材按约定退回供应商，备用教材应在书架上按年级分类摆放。

第四十二条 教务教材管理科应对剩余教材的种类、数量、

出版社、主编、价格等信息进行盘点和登记，并将盘点信息入账。

第八章　废旧教材的处理

第四十三条 因教学计划变更、招生计划变动，教学大纲变化、教材版本更换等原因，无法退回供应商、不再使用的教材，均属废旧教材。

第四十四条 废旧教材在盘点好数量、出版社、作者、定价等信息后，经教务处领导和院领导批准后，可将废旧教材转赠给图书馆使用。

第九章　附则

第四十五条 本规程由公布之日起执行，《广东司法警官职业学院教材管理规程（粤司警院〔2018〕33号）同时废止。

第四十六条 本规程由教务处负责解释。

广东司法警官职业学院

2019年12月12日

- 粤司警院［2019］104号　关于印发《广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法（试行）》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2019〕104号

关于印发《广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法（试行）》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法》已经学院党委、教职工代表大会审核通过，现予以印发，请遵照执行。

制定和实施《广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法》，是学院深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，落实中共中央、国务院《关

于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》要求的重大举措，各部门要组织教职工认真学习，采取多种形式广泛宣传，进一步引导教职工坚持立德树人根本任务，坚守职业信念和职业操守，提升职业修养，规范职业行为，扎实推进我院师德师风建设。

附件：广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法（试行）

广东司法警官职业学院

2019年9月5日

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2019年9月5日印

（共印6份）

广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法（试行）

为深入贯彻落实中共中央、国务院《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》，进一步推进学院师德师风建设工作，提升教职工思想政治素质和职业修养，强化师德师风监察监督，规范教职工教学、科研、管理和服务等工作和生活行为，根据教育部《高等学校教师职业道德规范》（教人〔2011〕11号）、《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）、《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部令第40号）、教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）、教育部《关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》（教师〔2018〕17号）等有关文件要求，制定广东司法警官职业学院师德师风负面清单和失范行为处理办法。

一、适用对象

本制度适用于全体教职工，包括在职在编教职工，各类外聘、返聘、特聘人员，荣誉（名誉）教职人员，校外兼职兼课教师等。

二、负面清单范畴（禁止和限制行为）

（一）思想政治纪律方面

1．在公开场合或在网站、微博、微信（群）、QQ（群）等各类社交媒体或互联网群组等平台上，散布违反宪法、违背政治纪律和政治规矩、危及意识形态安全的言论，或妄议党和国家大政

方针，发布丑化党和国家及领导人形象、煽动影响社会稳定和谐的言论。

2.危害国家统一，伤害民族情感和国家尊严，损害国家利益、社会公共利益，损害学院和学生合法权益。

3.违背社会公序良俗；破坏民族团结，歧视、不尊重少数民族风俗习惯。

4.违反保密制度，公开泄密。

5.在校园里传播宗教和组织宗教活动，传播低级庸俗文化，传播非法出版物。

6.宣传或参与封建迷信活动、邪教活动。

7.其他有损教师职业声誉，违反教师职业道德的言行。

（二）教育教学方面

1.在课堂教学、学术讲座、研讨会、论坛等活动中散布对抗中央、有损党中央权威和集中统一领导、违背党的路线方针政策的言论。

2.在课堂教学和科研活动中遭遇突发事件、学生安全面临危险时擅离职守、逃避职责。

3.对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系。

4.讽刺、侮辱、歧视、体罚或变相体罚学生。

5.从事对学生身心健康成长有不良影响的活动。

6.未经学校批准，随意停课或调整教学计划。

7.违反考试（评卷）管理规定和考场纪律，影响考试（评卷）

公平、公正的行为。

（三）学术道德方面

1．伪造学历、学位、资历、成果等。

2．违规使用科研经费，利用科研活动谋取不正当利益。

3．在科研工作中弄虚作假，抄袭剽窃、侵吞篡改他人学术成果和教育教学成果，伪造、拼凑、篡改科学研究实验数据、结论、注释或文献资料等学术失范和学术不端行为。

4．成果发表时署名不当或一稿多投，或重复发表自己的科研成果。

5．滥用学术资源和学术影响，采用不正当手段干扰和妨碍他人科学研究活动，压制打击不同学术流派和学术观点。

6．参与或与他人合谋隐匿学术劣迹或学术造假。

7．在职称评审、学位评定、考核奖惩、待遇贡献等活动中无中生有、捏造事实、提供虚假信息、恶意诋毁他人等。

（四）工作和生活作风方面

1．造谣、传谣，对他人进行侮辱、诽谤和人身攻击。

2．以非法方式表达诉求，串联煽动闹事，组织参与非法集会、违法上访等活动。

3．作为互联网群组（群聊）建立者、管理者不履行群组管理责任，造成群组内的信息发布和言论违反法律法规、
用户协议和平台公约；违规使用办公平台发布与工作无关的内容。

4．工作不负责任、不作为、慢作为；无故不承担或故意不完

成教学任务、拒不接受分配的其它工作。

5．违反工作纪律，旷工。

6．组织或参与黄赌毒以及传销活动，包括利用网络从事这些活动。

（五）廉洁从教从业方面

1．在招生、招聘、考试（评卷）、推优（评模）、评先、入党、选拔班干、奖（助、贷、补）学金评定等工作中，徇私舞弊，谋取私利。

2．利用职务之便，让学生或家长给自己办私事，索要或收受学生及家长的土特产、礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；参加由学生及家长支付费用的宴请、旅游、健身等休闲娱乐活动。

3.利用对学生的影响通过实体店或网络形式向学生及家长推销推介商品或服务活动牟利。

4．擅自向学生设立收费项目或提高收费标准。

三、对师德师风失范行为的处理

（一）师德师风失范行为举报受理与调查处理机制

1．学院各党政职能部门、教学部门为师德师风失范行为案件举报受理单位和调查取证单位，人事处、纪检监察审计室等相关部门为复核单位，学院纪委为监督单位。

2．受理单位接到群众举报或自行发现线索后，须在第一时间报告人事处和纪检监察审计室，并开展调查核实取证。调查核实结束，受理单位将取证事实报人事处。

3．人事处联合纪检监察审计室等部门对举报案件进行复核，复核时须听取教职工本人陈述和申辩。根据复核结果，纪检监察审计室提出处理意见，上报学院。其中，失范行为人是中共党员的，由纪检部门提出党纪处分意见；失范行为属于学术范围的，征求学院学术委员会鉴定意见。

4．分管院领导批准处理意见，或视案件严重程度，根据议事规则提交院长办公会或院党委会审议决定。

人事处会同纪检监察审计室及有关部门执行处理决定。处理材料存入个人人事档案。

5．教职工对处理决定不服的，向人事处递交书面申诉材料，提供新证据，由人事处牵头组织复查和答复。

（二）对教职工师德师风失范行为实行“一票否决”

对实施负面清单所列举行为的教职工，一经查实，取消当年度评优评先、职称评审、职务提升资格，并根据情节轻重，进行以下处理（学院有专门文件规定的，参照其规定作出），同时给予减发绩效工资处罚：

1．情节轻微或一般的，书面检查、约谈。

2．情节一般但影响较大的，诫勉谈话、责令公开道歉、通报批评，当年度考核定为不合格（不称职）。

3．情节较重或影响重大的，岗位解聘，取消2～3年内参加学院工资晋级、职称评审、岗位聘用、干部选任、培训进修、评优奖励和申报项目等资格的处理；同时给予行政处分，包括警告、

记过、降低岗位等级或撤职、开除（或解除人事聘用关系）。行为人是中共党员的，还要给予党纪处分。

4. 情节严重或影响恶劣的，还须报请省教育厅撤销其教师资格。

5. 涉嫌违法犯罪的，同时移送司法机关处理。

四、实行师德师风建设主体责任制和问责制

1. 师德师风建设坚持权责对等、分级负责、失责必问、问责必严的原则。

2. 学院各部门党委（总支）、行政是师德师风建设的主体责任单位，部门主要党政负责人是第一责任人，负责对本部门教职工师德师风教育和考核督查职责。学院将师德师风建设列为各部门工作考核和绩效考核的核心内容。

3. 对部门责任人不履行或不正确履行职责，工作懈怠、放任自流，出现下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

（1）师德师风建设工作不到位；

（2）师德师风失范问题排查发现不及时；

（3）对已发现的师德师风失范行为处置不力、方式不当；

（4）已作出的师德师风失范行为处理决定落实不到位、失范行为整改不彻底；

（5）多次出现师德师风失范问题或因师德师风失范行为引起不良社会影响；

（6）其它应当问责的失职失责情形。

4．问责方式为扣减本部门党委（总支）主要负责人的绩效，并依据情节轻重，同时采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式。

五、本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

- 粤司警院[2019]37号　关于在思想政治理论课教学部设立“形势与政策”课教研室的通知

粤司警院〔2019〕37号

关于在思想政治理论课教学部设立“形势与政策”课教研室的通知

学院各部门：

根据教育部《关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》〔2018〕1号、省教育厅《广东省教育厅转发<教育部关于加强新时代高校‘形势与政策’课建设的若干意见>的通知》粤教思函〔2018〕58号文的要求，经研究决定：

在思想政治理论课教学部设立“形势与政策”课教研室。

一、形势与政策课教研室组成人员

负责人：李运兰

成　员：刘　洁、王冰路、叶穗冰

二、形势与政策课教研室职能

（一）承担“形势与政策”课的理论教学和实践教学，研讨制定所承担课程的教学大纲、实践教学方案，积极推进实践教学改革和实践基地建设。

（二）组织制订和实施教研室发展规划和学期（学年）工作计划以及有关专业教学改革、课程建设改革规划和年度工作计划。

（三）安排教研室的教学任务，组织检查教师的备课、上课、作业批改、授课计划执行等工作情况。

（四）负责教研室的科研管理工作，积极开展课程建设，组织教研室参加课题申报、精品课程建设、编写教学教辅资料。

（五）提出本教研室奖惩、进修、学习和参加学术交流等初步意见。

（六）承担继续教育部相关专题讲座、以及学院政治理论学习的相关任务。

（七）完成领导交办的其他工作。

广东司法警官职业学院

2019 年 3 月 26 日

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2019年3月26日印

- 粤司警院［2018］163号　关于印发《广东司法警官职业学院教职工奖励暂行办法》的通知

年度	类别	期限	件号
2018	XZ	30年	040
珍重历史 爱护档案			

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2018〕163号

关于印发《广东司法警官职业学院教职工奖励暂行办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院教职工奖励暂行办法》业经2018年10月29日院党委会和2018年11月5日教职工代表大会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

广东司法警官职业学院

2018年11月14日

广东司法警官职业学院
教职工奖励暂行办法

第一条 为建立健全激励机制，鼓励和调动广大教职工工作积极性和创造性，表彰在教书育人、管理育人、服务育人及在教改、科研、竞赛中取得显著成绩的教职工，全面提升学院教学、科研、管理水平，促进学院各项工作又好又快发展，根据粤人社发【2012】92号、粤人社发【2016】178号文规定，制订本办法。

第二条 教职工奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合的原则，遵循“实事求是、宁缺勿滥、择优评定”原则，按照奖励规定的条件、种类、标准、权限和程序进行。

第三条 本办法适用于在编在岗教职工。

第四条 学院奖励分教学类奖励、科研类奖励、管理类奖励三大类。

教学类奖励包括教研成果（立项）奖、教学成果奖、指导竞赛奖等。科研类奖励包括科研成果常规奖和科研成果年度评奖等。管理类奖励包括获上级部门组织评选的集体或个人奖励、学院自评的集体或个人奖励。集体和个人奖励标准见附件1。

第五条 奖励项目必须以广东司法警官职业学院为主要完成单位的项目。

第六条 凡属本办法范围的集体或个人，均可向学院有关职能部门提出申请，填报《奖励呈批表》（附件2）并附相

关证明材料，具体操作办法由申请受理部门确定。

第七条 各职能部门按照职责分工制定各项奖励的评选实施办法,按照各奖项实施办法的程序和标准（条件）进行推荐、申报和评选等工作。各职能部门应成立奖励评审工作小组，统筹奖励的立项、评审、颁奖等环节。

第八条 各职能部门将拟奖材料审核后报分管院领导审批，再交人事处复核，由人事处统一上报学院领导审批。

第九条 各职能部门根据各项奖励审批意见落实奖励金的审批发放，并对拟奖励的集体和个人进行公示（公示时间为5个工作日），最终形成获奖名单。

对公示存在异议的，相关职能部门有责任进行调查、核实，并提出相应处理意见，由奖励评审工作小组复核后报院领导审定。

第十条 各项奖励均纳入绩效工资管理。根据当年核定的绩效工资总量,按一定比例计提奖励专项基金用于各类奖励的分配。奖励基金仅限于事业编人员使用，公务员编人员的奖励按国家和省有关规定执行。

第十一条 荣誉授予个人，奖励金直接授予个人；集体荣誉授予部门，奖励金由部门研究分配；集体荣誉授予学院，原则上奖励金授予组织材料申报的部门并由其分配；奖励金按成果项目授予，由项目负责人予以分配；奖励金涉及多个部门，由牵头部门提出分配方案。

奖励给集体（团队）的，还需提供奖励金使用情况的佐证材料。

第十二条 因同一事由或相似事由对同一集体（团队）或个人进行奖励时，按最高级别奖励，不重复发放。如低级别的奖励在先，高级别的奖励在后，则补发高低奖励额度之差。

第十三条 一经发现奖励项目有剽窃、抄袭、重复申报或者以其他不正当手段骗取奖励的，全额追回所获奖金，并按有关规定进行严肃处理。

第十四条 学院对发给个人的奖金按有关规定代扣代缴个人所得税。

第十五条 本办法未尽事宜或难以确定的奖励项目，由各职能部门的奖励评审工作小组研究提出意见，按奖励申报流程报学院审定。

第十六条 本办法由人事处解释。

第十七条 本办法自公布之日起实施，此前有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件1

广东司法警官职业学院奖励项目和奖励标准

教学类奖励

一、教研成果（立项）奖

（一）教学研究与教学改革（单位：万元）

级别 等级	国家级	省部级	院级
一等奖	2.5	1.5	0.5
二等奖	2	1	0.3
三等奖	1.5	0.5	0.1

（二）教学资源库建设（单位：万元）

级别	国家级	省部级	院级
奖金	10	6	1.5

（三）品牌专业（单位：万元）

级别	国家级	省部级	院级
奖金	6	4	1

（四）精品课程（单位：万元）

级别	国家级	省部级	院级
奖金	5	3	1

（五）实践教学基地（单位：万元）

级别	国家级	省部级
奖金	5	3

（六）大学生创新创业训练计划（单位：万元）

级别	国家级	省部级	院级
奖金	2	1	0.5

（七）杰出团队（教学团队、创新团队）（单位：万元）

级别	国家级	省部级	院级
奖金	5	3	1

二、教学成果奖

（一）优秀教学质量（单位：万元）

级别 等级	国家级	省部级	院级
一等奖	1.5	0.8	0.1
二等奖	1	0.5	0.08
三等奖	0.8	0.3	0.06

（二）教学技能比赛（单位：万元）

级别 等级	国家级	省部级	厅局级	院级
一等奖	1	0.6	0.2	0.1
二等奖	0.8	0.5	0.15	0.08
三等奖	0.6	0.4	0.1	0.06

（三）创新创业优秀组织（单位：万元）

级别	国家级	省部级	市（区）级
奖金	0.3	0.15	0.1

备注:上述第（一）、（二）项院级总奖励数按不超过参赛数 40%确定。

三、指导竞赛奖

（一）学科、技能竞赛（单位：万元/项）

级别 等级	国家级	省部级	市区级	院级
一等奖	0.8	0.5	0.3	0.06
二等奖	0.7	0.4	0.2	0.04
三等奖	0.6	0.3	0.1	0.03

（二）文化艺术类竞赛（中文演讲、辩论、舞蹈、曲艺、戏剧、声乐、文学创作等）（单位：万元/项）

级别 等级	国家级	省部级	市区级	院级

一等奖	0.5	0.4	0.2	0.04
二等奖	0.4	0.3	0.1	0.03
三等奖	0.3	0.2	0.06	0.02

（三）体育运动类竞赛（单位：万元/项）

级别 等级	国家级	省部级	市区级	院级
一等奖	0.6	0.45	0.2	0.04
二等奖	0.5	0.35	0.1	0.03
三等奖	0.4	0.25	0.06	0.02

备注：

1.上述第（一）、（二）、（三）项院级奖励为学院统一组织的大型竞赛活动，院级总奖励数按不超过参赛数30%确定。

2.教职工参加各类竞赛根据参赛类别参照上述奖励标准给予奖励。

科研类奖励

一、科研成果常规奖

（一）著作类

分类 等级	学术著作	编著、译著、教材	工具书、参考书、古籍
一类出版社	每千字/100元	每千字/40元	每千字/30元
二类出版社	每千字/60元	每千字/30元	每千字/20元
三类出版社	每千字/40元	每千字/15元	每千字/10元

（二）公开发表论文

等级	公开发表
特等奖	每千字/1500元
一等奖	每千字/600元
二等奖	每千字/400元
三等奖	每千字/150元
四等奖	每千字/80元

（三）科研成果（单位：万元）

1.科研获奖奖励

级别	国家级	省部级	院级
标准	1：4配套奖励	1：2配套奖励	1：1配套奖励

2.科研立项奖励

级别	重点项目	一般项目
国家级	2	1.5
省部级	1	0.8
厅局级	0.5	0.3

（四）决策报告（单位：万元/篇）

级别	标准
国家级	1
省部级	0.5
厅局级	0.3

二、科研成果年度评奖（单位：万元）

等级	院级
一等奖	0.4
二等奖	0.25
三等奖	0.15

备注：

1.科研类项目根据《科研成果常规奖励规定》和《科研成果年度评奖制度》评比授奖。

2.科研成果年度评奖总奖励数按不超过参评数50%确定。

管理类奖励

一、各级部门奖励

(一)集体荣誉（单位：万元）

奖项名称	牵头部门	奖励标准

文明单位 学院/部门	办公室	国家级	2/1
		省部级	1/0.5
		省直单位	0.5/0.4
		厅局级	0.4/0.3
集体记功 （学院/部门）	办公室	一等功	1.2
		二等功	0.6
		三等功	0.3
		嘉奖	0.15
先进集体	人事处	国家级	0.6
		省部级	0.4
		厅局级	0.3
		院级	0.2
表扬集体	人事处	院级	0.1
就业工作先进单位	学生处	部级	0.5
		省级	0.3

备注：“文明单位”分学院为单位和部门为单位的评选。

（二）个人荣誉（单位：万元）

奖项名称	牵头部门	奖励标准	
杰出人才奖	人事处	国家级	5
		省部级	3
		院级	1
劳动模范 “五一”劳动奖章	办公室	国家级	4
		省部级	2
		市级	1
个人立功	办公室	一等功	1.2
		二等功	0.6
		三等功	0.3
		嘉奖	0.15
优秀教师 先进教育工作者	办公室	国家级	0.5
		省部级	0.25
		院级	0.06
年度考核先进工作者	人事处	院级	0.15

年度考核表扬个人	人事处	院级	0.05
就业工作先进个人	学生处	部级	0.4
		省级	0.2
优秀学管干部	学生处	部级	0.4
		省级	0.2
		院级	0.05

备注：

1、杰出人才包括千人计划(含青年千人计划)、国家杰青、国家优青、长江学者、万人计划(含杰出人才、领军人才、青年拔尖人才)、教学名师(含特支计划)、珠江学者、珠江青年学者和其他省部级人才培养项目等。

2.杰出人才奖中属于培养项目的奖金应在项目负责人考核合格后再予发放。

二、其他奖励

(一) 就业率达标奖励

根据《毕业生就业指导与促进工作管理办法》评比授奖。

(二) 自考招生工作奖励

根据《自学考试工作津贴发放办法(试行)》评比授奖。

(三) 培训工作考核奖励

根据《培训工作考核奖励办法(试行)》评比授奖。

(四) 征文比赛（单位：万元/篇）

级别 / 等级	国家级	省部级	院级
一等奖	0.2	0.1	0.05
二等奖	0.15	0.08	0.04
三等奖	0.1	0.06	0.03
优秀奖	0.08	0.03	0.02

备注：院级总奖励数按不超过参评总数30%确定。

(五) 凡在工作中表现突出，受到上级或学院表彰的集体或个人，学院将给予奖励。荣誉奖中有等次差别(如分一、二、三等奖的)，

从第二等奖起按规定标准逐级减少 20%。院级评奖的总奖励数按不超过参评总数 30%确定。

奖励范围		标准
国家级	集体荣誉	0.5
	个人荣誉	0.3
省部级	集体荣誉	0.3
	个人荣誉	0.2
厅局级	集体荣誉	0.1
	个人荣誉	0.05
院级	集体荣誉	0.05
	个人荣誉	0.02

（六）对学院事业发展有重大引领作用的其他评奖。根据项目经费和层次情况计提不超过 5%奖金进行评奖。

有关说明

一、无获奖等级但有排名的竞赛项目，第一名参照相应级别的一等奖，第二、三名参照相应级别的二等奖，第四至六名参照相应级别的三等奖核定奖金标准。

二、若获得比一等奖更高级别的奖项，奖励标准为该奖项一等奖奖励标准的 1.5 倍。

三、奖励项目已获上级部门发放津贴补贴（含奖金）的，学院不再发放津贴补贴（含奖金）。

四、教学类奖励管理归口教务处；科研类奖励管理归口科研处。管理类获奖如未明确获奖评选职能部门的，由办公室牵头研究确定。

附件 2

广东司法警官职业学院奖励呈批表

<table>
<tr><td colspan="2">奖励项目</td><td colspan="2"></td><td>申报部门</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">奖励拟定级别</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">获奖依据</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="6">拟奖励名单
、奖励金额</td><td>姓名</td><td colspan="2">承担任务</td><td>奖励金额</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>合计</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">部门意见</td><td colspan="4">部门负责人：（签名）
年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">职能部门意见</td><td>初审意见</td><td colspan="4">负责人：（签名）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>奖励评审工作小组意见</td><td colspan="4">负责人：（签名）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">分管院领导意见</td><td colspan="4">（签名）
年　月　日</td></tr>
</table>

填报时间：　　年　月　日

备注：1、“拟奖励名单、奖励金额”栏填报内容由职能部门自行确定，但须包括

姓名、承担任务和金额。空格不够用时,请另纸填写。

2、附相关奖励证明材料。

3、审批后交人事处复核。

复核意见	劳资科审核意见： 负责人：（签名） 年　月　日
人事处意见	负责人：（签名） 年　月　日
分管人事 院领导意见	（签名） 年　月　日
院主要领导意见	（签名） 年　月　日
备注	

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2018年11月15日印

- 粤司警院［2018］110号　关于印发《广东司法警官职业学院 大学生创新创业活动管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2018〕110号

关于印发《广东司法警官职业学院大学生创新创业活动管理办法》的通知

各系部：

现将《广东司法警官职业学院大学生创新创业活动管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广东司法警官职业学院

2018年7月18日

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2018年7月13日印

广东司法警官职业学院大学生创新创业活动管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻国家创新创业教育方针，培养和提升大学生创新精神、创业意识和创新创业能力，加强大学生创新创业活动管理工作的科学性、规范性、有效性和可操作性，根据《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》（国发办〔2015〕23号）、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国发办〔2015〕36号）、《教育部关于大力推进高等学校创新创业教育和大学生自主创业工作的意见》（教办〔2010〕3号）、《广东省人民政府关于进一步促进创业带动就业的意见》（粤府〔2015〕28号）、《广东省教育厅关于深化高等学校创新创业教育改革的若干意见》（粤教高〔2015〕16号）和《广东司法警官职业学院创新创业教育改革实施方案》（粤司警院〔2017〕68号）等文件要求，特制定本办法。

第二条 大学生创新创业活动的目的是进一步强化创新创业实践教学环节，探索创新创业型人才培养模式的改革与创新，吸引和鼓励广大大学生为全面提高自身综合素质所开展的具有创新性的科学研究、科技发明、创新创业实践等活动，是教学活动的延伸和提升。

第二章 创新创业活动组织与管理

第三条 大学生创新创业活动主要包括大学生创新创业训练计划项目、大学生创新创业竞赛、创新创业课程与培训、科学研究活动以及创业实践等。

1. 大学生创新创业训练计划项目：指主持或参与国家级、省级和校级组织立项的大学生创新创业训练计划项目。

2. 大学生创新创业竞赛：指学生参加由上级教育主管部门、专业教学指导委员会、行业学会或协会主办的学科或创新创业竞赛并获得相关奖项。

3. 创新创业课程与培训：学生按学院要求修完有关创新创业模块的课程，或参加政府部门和学院组织的创新创业培训，课程及培训考核合格需有证书或成绩证明。

4. 科学研究活动包括学生参与科研、撰写学术论文和取得发明专利等。参与科研是指学生参与教师的各类科研课题，或开展设计型、研究型实验，作为正式代表受邀参加国内外学术交流活动等；学术论文是指学生在国内外公开出版发行的正式刊物发表的学术论文；发明专利是指中国专利法规定可以获得专利保护的发明创造，发明专利分为国家发明专利、实用新型专利、外观设计专利等。

5. 创业实践是指学生在校学习或休学期间自主创建企业，完成企业登记注册并顺利运营。学生自主创办注册的企业，需审核正常运营6个月以上的财务台账、报表、企业年营业收入证明、

企业纳税证明、就业人员与企业签订的劳动合同或工资台账等有关证明。

第四条　学生创新创业活动实行多部门协同、院系（部）两级联动的运行机制。学院创新创业教育工作领导小组负责统筹管理全院大学生创新创业活动，系（部）成立大学生创新创业活动工作领导小组，负责具体开展本系（部）的创新创业活动。

第五条　创新创业活动必须在该项活动负责人毕业前一个学期完成，并由负责人提交结题报告或有关研究成果，如项目计划书、调查报告、研究成果报告、学术论文、专利、获奖证书等。

第六条　申请结题的项目必须符合以下条件：

1. 已提交结项报告及有关研究成果；

2. 已归还所借用的场地、仪器设备、工具装置、资料等；

3. 如申请结题的项目有资助经费，必须保证所资助的经费已经结算清楚。

第七条　凡出现下列情形之一者，学院将视情节轻重收回部分或全部资助经费，扣除学生已取得的学分，并予以全院通报。情节严重的给予当事人以及相关负责人纪律处分：

1. 违反学院财务政策或经费使用不当；

2. 抄袭他人的研究成果、作品或其他弄虚作假的行为；

3. 管理不善，造成国家、学校财产巨大损失；

4. 无故或无正当理由不完成项目研究或随意放弃项目；

5. 在申报创新创业教育学分或者资助经费过程中弄虚作假。

第三章　创新创业档案管理

第八条　学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立完善的学生创新创业档案机制。创新创业档案是学生学分管理、学籍管理的依据，也是学院支持与奖励创业的凭证。

第九条　学生创新创业档案完整记录学生开展创新创业活动情况，定性、定量反映学生开展创新训练、创新实验、技术研发、发表论文、竞赛成绩、获得专利和自主创业状况，根据学院有关规定进行大学生创新创业学分认定。

第十条　学生创新创业档案记录的情况，将作为学院评优评先、创业资金扶持、推荐就业、评定创新创业奖学金、表彰创新创业优秀学生以及确定能否享受大学生创业有关优惠政策的重要依据。创业大学生在创新创业期间争取资金支持和融资担保、税费减免、申请小额担保贷款时，创新创业档案的完善有利于提高学生的信誉。

第十一条　鼓励大学生在校期间休学创业，学院根据实际情况建立并实行灵活的学习制度，对休学创业的学生单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序，具体学习年限和流程参见学校相关规定。创新创业档案记录休学创业学生的客观情况，是学校对创业学生进行学籍管理和学生复学完成学业的重要凭证。

第十二条　学院将通过校园网、校报、校园广播、宣传栏、学院公众号、论坛报告会、项目沙龙、成果展示展览、优秀科研

成果集等形式开展大学生创新创业训练项目的宣传与经验交流，通过辐射作用，促进学院创新创业文化氛围的形成。

第四章　创新创业活动奖励办法

第十三条　对批准立项的大学生创新创业训练计划项目，学院将给予一定的经费支持。具体经费支持额度以下发立项通知文件为准。

第十四条　经验收合格的大创项目，参与的学生可按培养方案和相关规定获得相应学分；优秀项目将可替代大三学生的毕业论文（设计）。

第十五条 学生参加创新创业竞赛获奖，学院给予相应奖励；获得一类创新创业竞赛国家级奖项的在校全日制大学生，在奖学金评定和评优评先等方面予以优先考虑。

第五章　创新创业活动经费管理

第十六条 大学生创新创业训练计划项目、大学生创新创业竞赛由学院每年划拨专项资金支持，项目及竞赛经费由学院创新创业教育工作领导小组负责资助资金的审核。

第十七条　项目及竞赛资助经费分为两阶段报销，即项目及竞赛立项后和中期检查合格后，未通过中期检查的项目停止其继续使用资助经费。

第十八条　资助经费主要用于创新创业活动的图书资料费、调研费、实验材料费、简单仪器费、印刷费、论文版面费、专利申请费等必要开支（耗材费、差旅费、出版费、资料费、印刷费、

数据采集费、文献检索费、邮费等），由创新创业活动负责人在指导教师的指导下使用。

第十九条 创新创业活动经费报销工作应严格按照学院财务制度，创新创业活动经费是活动实际所需经费，须由活动负责人及成员集体支配。

第六章 政策支持与保障

第二十条 学院将优化经费支出结构，多渠道统筹安排资金，逐步加大对创新创业教育的投入，将创新创业教育所需经费纳入学院年度预算，使之制度化，并逐年增加。对各级创新创业活动的经费匹配，原则上按照学院有关文件规定执行，经费数额视创新创业活动的规模、质量逐年递增，根据年内经费总额制定各级创新创业活动经费的匹配额度。鼓励教师利用科研经费资助大学生开展创新创业训练计划项目，对有课题经费配套的活动在评审时优先考虑。

第二十一条 学院规划设计创新创业教育课程，建立大学生创新创业实训基地，确保创新创业课程的开课质量。

第二十二条 以学生为第一作者在国内外公开出版发行的正式期刊发表论文的,且成果署名单位为广东司法警官职业学院的，凭录用通知可以申请版面费；以学生本人为第一申请人在国内外申请专利的，且成果署名单位为广东司法警官职业学院的，凭专利受理书可以申请专利申请费。

第二十三条　建立学生创新创业活动与毕业实习和毕业论文（设计）有效结合机制。

第二十四条　学院设立创新创业专项奖表彰创新创业活动组织管理较好且项目质量优异并较多的系(部),在下一年度系(部)创新创业活动指标分配上将予以适当倾斜。

第二十五条　创新创业办公室按照学院大学生创新创业学分认定办法组织创新创业学分的审核认定工作，负责创新创业学分认定支撑材料的收集整理以及学分和档案登记的日常管理工作。

第七章　附则

第二十六条　本办法由创新创业教育工作领导小组负责解释。学院原有文件与办法规定不一致的，以本办法为准。

第二十七条　本办法自公布之日起执行。

- 粤司警院[2018]81号　关于印发《广东司法警官职业学院试卷管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2018〕81号

关于印发《广东司法警官职业学院试卷管理办法》的通知

学院各部门：

教务处根据有关规定，结合学院实际制定了《广东司法警官职业学院试卷管理办法》，现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2018年6月11日

广东司法警官职业学院试卷管理办法

为确保考试的公平、公正，保证各种考试工作的顺利完成，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》有关规定，结合我院实际情况，特制定本制度。

一、 考前工作

1、命题教师必须严格遵守有关规定，恪守职业道德，在出题后考试结束前不得以任何方式向无关人员透露试卷的内容。

2、系（部）、教研室主任在审核试卷过程中，应对试卷负责，不得让无关人员接触试卷，审核完毕应装入试卷袋及时送交教务处保管。如试卷不能当日审核，应将试卷存放在柜中并上锁妥善保管。接触试卷的系（部）、教研室主任、教务秘书对所接触的试卷在考试前承担保密责任。命题教师在提交电子版试卷时应发送至系部的试卷专用邮箱，不得使用私人邮箱，电子版试卷在存放电脑时应设密码口令。

3、试卷送教务处后，教务处应安排责任心强、坚持原则的考务员负责试卷格式的最终审核保管工作，其余人员不得接触试卷。考务员收到各系（部）上交的试卷后，应当场核对试卷页数、份数，审核试卷的格式并履行签收手续。提交电子版试卷时应用专用U盘或专用邮箱，不得使用私人邮箱。签收完毕应马上将试

卷存放于试卷库并上锁。考务员接受试卷后即在考试前对试卷的保密承担责任。

4、每学期期末考试的试卷由教务处统一送政府采购的印刷厂印制。期末补考试卷和毕业补考试卷由教务处在学院文印室印制，印刷试卷时无关人员不得在场，教务处应派专人对印刷过程进行全程检查和监督。印刷人员和检查监督人员自接触试卷后即对试卷的保密承担责任。在印刷过程中产生的不符合印制要求的试卷，应集中进行销毁。

5、试卷印刷完毕后由教务处负责组织清点、分发、装封，并在每个试卷封口处封上密封签样，装封人员自接触试卷后即对试卷的保密性负责。

6、在考试前一周，教务处安排好工作人员在每个试卷袋上写明考试科目、班级、考试时间、监考老师姓名，任何人不得在考试前擅自拆封试卷袋。工作进行过程中遇下班时间及完成以上工作后，均应将试卷及时收入试卷柜并上锁。

二、 考试实施

1、每科目考前二十分钟向监考人员发放负责监考班级所需试卷，发放人与领取试卷的监考人员要当场查验试卷袋有无启封与破损等异常情况，如有问题应立即报告教务处查明原因，并采取措施严防试卷外泄扩散。

2、监考人员领取试卷后要及时到达考场，核对好学生的座位、学号后在考试前10分钟当众起封试卷袋，负责核对科目，清

点试卷份数，核对考场人数并认真检查，做好发卷准备。如有印刷质量等异常情况，应立即请示教务处及时处理。

3、试卷发放完毕监考人员应提醒学生清点试卷页数是否完整，检查试卷是否有污染、破损、漏印或字迹不清等。

4、与此同时，监考人员应对缺考学生名单进行核对，收回缺考试卷，并将情况登记在考场记录和试卷袋上。

三、考试结束

1、开考 30 分钟后，当有学生起立准备离开考场时，监考人员应到学生座位清点学生桌面的试卷页数等，确实无误后，夹好试卷，允许学生离开考场。

2、考试结束铃声响起时，监考人员发令“停止答卷”。并要学生整理好试卷，夹好平放桌面，然后依次离开。

3、监考人员应认真收回各考桌上的试卷，检查页数是否完整，收起后再核对一遍试卷总份数和每份页数，完全无误后将各份试卷按照学号排序，装入试卷袋，在试卷带上认真填写应考人数、实考人数、缺考名单、作弊名单、考试时间，签名并贴上密封签，送交教务处。

4、教务处工作人员收到送交的试卷后应认真清点并立即入库上锁。

5、各系（部）组织评卷时，由各系（部）教务秘书到教务处领取考完的试卷，领取时需核对好份数并作好交接、登记。

6、各系（部）将试卷领回后组织评卷，在评卷过程中，评卷

老师应注意检查所收试卷的份数，批改完毕后在正方教务系统上录入该科目考试成绩，打印该班的成绩分析表，然后将成绩分析表、试卷交回各系（部）装订存档。学生答卷由各系部保存至学生毕业离校后两年。

7、各系（部）教务员应及时清点整理回收装订好的试卷、成绩分析表，做好登记存档工作，并将各班的成绩分析表复印一份交教务处备案。

四、责任承担

1、如出现严重泄题事件，该科目试卷作废，由系（部）另行出题，教务处组织该科目的重新考试。

2、命题教师，各环节接触试卷的人员违反本办法规定泄露试卷内容的，酌情给予行政处分，严重者年度业务考核作不及格处理。

3、发生泄题事件的系部，除了追究直接责任人员的责任外，系部领导也负领导责任。

五、此规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2018年6月12日印

- 粤司警院[2018]80号　关于印发《广东司法警官职业学院学生学号编排办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2018〕80号

关于印发《广东司法警官职业学院学生学号编排办法》的通知

学院各部门:

教务处根据有关规定，结合学院实际制定了《广东司法警官职业学院学生学号编排办法》，现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2018年6月11日

广东司法警官职业学院学生学号编排办法

根据《普通高等学校学生管理规定》、《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》以及学院专业设置的实际情况，特制定本规定。

一、编排要求

（一）学生学号具有唯一性、永久性、广泛适用性，学生的学籍管理、学生证、图书阅览证、部分考试的准考证等均可统一使用。

（二）学生学号内容构成简单、便于记忆。专科学生学号由入学年份+系+专业编码+学制+班+学生序号 6 部分组成；中专学生学号由入学年份+专业编码+分教处名称+班+学生序号 5 部分组成。

（三）学生在同一专业、同一班按实有人数统一编号。由于学生中途退学等各种原因造成学生学号不连续，该学生的学号空缺，不再重新编排学号。学生若申请转专业、休学后复学的，原学号不变。

二、编排方法

（一）每个专科学生的学号由 8 位数构成。前 2 位数为入学年份的后 2 位数，第 3 位为所在系的代号，第 4 位为所学专业的代号，第 5 位为学制的代号，第 6 位为班级代号，后 2 位数为学

		刑事侦查技术	8
		罪犯心理测量技术与矫正	9
法律系	2	法律文秘	1
		法律事务	2
		法律事务（人民调解）	3
		社区矫正	4
		司法助理	5
		民事调解、法律事务（司法文秘）	6
安全保卫系	3	司法警务	1
		安全防范技术	2
司法鉴定系	4	司法鉴定技术	1
空缺	5		
信息管理系	6	司法信息技术	1
		司法信息安全	2
公共基础部	7	社会工作	1
		应用英语	2

（二）中专的专业编码为1位数，具体代号规定如下：

1—司法警察专业（已停招）；2—法律专业。

（三）以后增设的系和专业（方向）应在已编码的基础上，再依次序排列下去。

四、分教处名称编码

中专各分教处名称编码为1位数，具体代号规定如下：

1—院本部；2—廉江分教处；3—汕头分教处；4—梅州分教处（已取消）；5—肇庆分教处（已取消）；6—湛江点（已取消）。

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2018年6月12日印

生序号（见下表）。

位数	1	2	3	4	5	6	7	8
意义	入学年份		系	专业	学制	班级	学生序号	
例示	1	7	1	1	3	1	3	3
含义	2017 级警察系刑事执行专业 3 年制 1 班第 33 位学生							

（二）每个中专学生的学号由 7 位数构成。前 2 位数为入学年份的后 2 位数，第 3 位为所学专业的代号，第 4 位为所在分校名称编码的代号，第 5 位为班级代号，后 2 位数为学生序号（见下表）。

位数	1	2	3	4	5	6	7
意义	入学年份		专业	分教处名称	班级	学生序号	
例示	1	7	2	3	2	2	6
含义	2017 级法律专业汕头分教处 2 班第 26 位学生						

（三）系和专业编码为固定代号，其余的代号则随基本情况的变化进行确定。若产生专业调整或停招的，改代码空缺，不再编排。

三、系和专业（方向）编码

（一）专科有专业的系和专业（方向）编码分别各为 1 位数，具体代号规定如下：

系部	编码	专业	编码
警察系	1	刑事执行、狱政管理	1
		司法警务（劳教管理）（已停招）	2
		刑事执行（心理矫治）、心理咨询	3
		刑事执行（劳教管理）（已停招）	4
		刑事执行（矫正教育）（已停招）	5
		刑事执行（狱内侦查）（已停招）	6
		行政执行	7

- 粤司警院[2018]79号　关于印发《广东司法警官职业学院试卷命题及审核规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2018〕79号

关于印发《广东司法警官职业学院试卷命题及审核规定》的通知

学院各部门：

教务处根据有关规定，结合学院实际制定了《广东司法警官职业学院试卷命题及审核规定》，现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2018年6月11日

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2018年6月12日印

广东司法警官职业学院试卷命题及审核规定

考试是教学过程的重要组成部分，是考核学生是否达到专业教学标准规定的培养目标的客观依据之一，也是检查考核教师的教学效果，反馈教学信息，推动教学改革，提高教学水平的一种重要方法。而试卷命题与审核是体现考试质量的关键环节，为使我院试卷命题工作更加科学化、规范化，有效地保证考试的正常秩序和质量，结合教学工作实际，特制订本规定。

一、试卷命题要求

1、试题命题的范围和难易度不得脱离课程标准的要求，以便考核学生专业知识和专业技能的真实水平，提高学生分析和解决问题的能力。

2、对于涉及不同系部、不同专业的同一门课程，并且使用同一课程标准、学时相同的课程，原则上采用同份试卷考试。不同教师讲授同一门课程时，承担命题任务的教师在命题过程中要与其他任课教师沟通协商。

3、课程考核形式分为考试和考查。考试课程可以采取开卷、闭卷等形式；考查课程可以采取开卷、闭卷、课程论文等形式。

4、命题应有一定的难度和区分度，试题难易程度分布，基础内容约占 60%、中等难度内容占约 30%、较难内容约占 10%。

5、题型应该多样化，主要有判断题、选择题、填空题、概

念解释题、简答题、论述题、案例分析等。一份试卷中，相同内容不得出现在不同题型中。

6、考试时间一般为 100 分钟，每套试题的题量应与考试时间相适应。

7、每门课程期末出 A、B 两份试卷，两份试卷中一份作为正考试卷，一份作为补考试卷；A、B 卷题型相同，难易程度相当，同题型试题内容重复率不得超过 20%。

8、试卷应合理分配各题型分数，且注明各小题分数。

9、按每套试卷内容给出标准或参考答案，其中简答题、论述题、分析题等应指出得分要点。

二、试卷格式要求

1、试卷命题必须按照学院统一试卷格式要求排版，每份试卷表头、得分表及密封线均应与样卷相同（见附件 1）。

2、每门课程建立一个文件夹，文件夹以“试卷名称+课时”命名，里包含试题文档和答案。试题文档以为“试卷代码（每学期出卷计划上统一规定）+课程全称+课时数+A 或 B 卷”命名。例如：法理试题文档文件名为“172-01044001 法理 24 课时 A 卷”；答案文档文件名为“试卷代码+课程全称+答案”，法理答案文档文件名为“172-0104400101 法理 答案”。

3、试卷名请用学院专业教学标准规定的课程标准名称，不要用教材名称。例如：我院开设的课程名称是“民法”，不要写成“民法学”。

4、教师不得改变试卷头和答卷头的字体、字号，试卷头和答卷头要更改模板上的课程名称，录入试卷代码，**在试卷和答卷每一页的页脚要填充课程名称、第几页、共几页等项目**，试卷内文统一用小四号宋体字书写，行距使用默认行距。不要双面打印试卷。

三、试卷审核与印制

1、每门课程教师完成命题后，将纸质版考试试卷提交教研室主任审查，教研室主任审查后交系主任审核。审查和审核的内容包括对A、B套试卷专业内容、参考答案、分值分布是否合理、总分值是否100分、试卷和答卷题号是否对应、试卷格式是否符合要求、试卷课程名称是否正确，并在《广东司法警官职业学院考试试卷审核表》（见附表2）上填写意见并签字。

2、考试试卷经系部教研室主任、系主任审查和审核确认无误后，由各系部教务秘书统一将试卷审核表和参考答案（用A4纸打印样卷）各一份装进试卷袋提交教务处学籍考务科，电子版试卷以.pdf格式提交。

3、教务处对试卷的格式进行最终审核，在审核中发现试卷存在格式问题，将返回系部修改，系部按要求修改后重新提交。

4、教务处负责试卷的印刷、试卷保管、试卷发放工作。学期期末考试和补考结束后，教务处负责将各考试课的试卷审核表、样卷移交档案室存档。

四、试卷保密要求

1、命题教师必须严格遵守有关规定，恪守职业道德。命题教师在命题期间对试卷内容的保密负责，命题后教师不得在考试前将试卷试题内容以复习资料等形式透露给学生及无关人员；系（部）设专人负责接收、保存试卷及答案电子文档应设密码口令，其他无关人员不得查阅。教师应特别注意试卷不得存储在教学使用U盘。

2、系部命题教师、审查和审核的教研室主任、系主任、教务秘书、教务处考务人员及试卷印刷人员等涉密人员必须严格遵守保密纪律，不得泄漏试题内容，其他无关人员不得接触试卷内容。

3、如发现泄题情况，该课程试卷作废，由所在系部另行命题考试。

附件：1.试卷格式

2.广东司法警官职业学院考试试卷审核表

附件 1　试卷格式

密

封

线

注意：密封线内不要答题　密封线外不要写姓名　学号　班级　违者试卷作零分处理

广东司法警官职业学院课程考试试卷

XXXXXX

试卷代码：XXXXX　　考试形式：闭卷

（答案请写在答卷上，否则无效）

一、 选择题（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

二、填空题（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

三、名词解释（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

XXXXXX 试卷　第 X 页　共 X 页

专业_____班级_____学号_____姓名_____

……密……封……线……

注意：密封线内不要答题　密封线外不要写姓名　学号　班级　违者试卷作零分处

广东司法警官职业学院课程考试答卷

XXXXXX

试卷代码：XXXXX　　考试形式：闭卷

题　号	一	二	三	四	五	六	七	八	合　分
应得分	…	…	…	…	…	…			100
实得分									
评卷人									

一、选择题（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

二、填空题（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

三、名词解释（每小题※分，共※分×※题＝※※分）

1、……

2、……

……

附件 2

广东司法警官职业学院考试试卷审核表

试卷命题时间：_____年_____月 _____日

命题系部		课程		命题人	
考核方式		使用班级			
AB 套试题内容与考核要求是否相符					
试卷题型					
分值分布是否合理					
总分值是否 100 分					
试卷内容难度					
试题内容重复率	同门课程 A、B 卷试题内容重复率有　　%。				
试卷课程名称是否正确					
试卷和答卷题号是否对应					
有无参考答案及得分要点					
试卷格式是否符合要求					
教研室主任审查意见	签名　　年 月 日	系主任审核意见	签名　　年 月 日		

备注：1、《审核表》必须根据试卷命题要求提出详细审核意见。每门课填写一份

2、《审核表》一式两份，系部保留一份，提交教务处留存一份。

- 粤司警院［2017］135号　关于印发《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕135号

关于印发《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)和《广东省教育厅关于做好＜普通高等学校学生管理规定＞贯彻实施工作的通知》(粤高教函[2017]52号)的要求，结合我院的实际情况，制定《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管理办法》(以下简称《管理办法》)。

第二条 可以申请换发毕业证的学生是指在学院规定的学制年限内，修完教育人才培养方案规定内容，因毕业前仍有课程不及格而未达到毕业要求颁发结业证书的学生。

第三条 结业后3年内，经学生本人申请，学院给予结业学生不合格课程一次补考机会，合格者按照程序颁发毕业证书，合格后颁发的毕业证书毕业时间按发证日期填写。仍不合格者，按原结业处理不变，不再另发证书。逾期不回校申请补考，不再安排补考，按结业处理。具体的办理手续如下:

1.每学年第二学期开学后两周内向教务处领取或从学院网站下载专区中下载《结业学生毕业换证考试申请表》并填写,填毕后一式两份，一份提交教务处学籍考务科，一份交学生所在系(部)。

2.教务处确定考试时间后告知学生所在系(部)，由学生所在系(部)通知学生参加考试。

3. 经考试合格且符合毕业条件的结业生，教务处对其毕业资格进行审核。

4. 审核通过后，学生所在系（部）将由学院统一组织拍摄的学生毕业证照片和电子版照片统一交教务处，由教务处负责制作学生毕业证书。

5. 毕业证书制作完毕后，由学生所在系（部）统一到教务处领取证书，并发给学生，同时收回结业证书交教务处。

6. 教务处负责在学信平台注销结业证书，同时上传换证学生学历信息。

第四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。

第五条 本办法由教务处负责解释。

附件：结业学生毕业换证考试申请表

广东司法警官职业学院结业学生
毕业换证考试申请表

<table>
<tr><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>系部</td><td></td><td>专业班级</td><td></td><td>申请考试时间</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">申请考试课程名称</td><td colspan="3"></td><td>原始成绩</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>原始成绩</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>原始成绩</td><td></td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="5">申请人签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>系部审核意见</td><td colspan="5">签字盖章：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务处意见</td><td colspan="5">签字盖章：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

备注：1. 本表一式两份，一份提交教务处学籍考务科，一份交学生所在系部。
2. 附结业证书复印件。

- 粤司警院［2017］134号　关于印发《广东司法警官职业学院学生升级与留级休学与复学退学管理工作实施办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕134号

关于印发《广东司法警官职业学院学生升级与留级　休学与复学　退学管理工作实施办法》的通知

学院各部门:

《广东司法警官职业学院学生升级与留级　休学与复学　退学管理工作实施办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

广东司法警官职业学院
学生升级与留级　休学与复学　退学管理
工作实施办法

为了更好地营造以学生为本的育人环境，同时严格教学质量管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，结合《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》及我院的实际情况，制定本办法。

一、升级与留级

（一）学生要按学院人才培养方案完成每学年的课程考核，课程考核1-2门不及格，未受到不予升级处分的，均可正常升级。

（二）学生有下列情形之一者，应予以留级:

1.经补考后同一学年内累计不及格课程3门者或在校期间累计有不及格课程4门者;

2.受到严重纪律处分不准升级者。

（三）留级次数以1次为限。如1次留级后又需留级的，应作退学处理。

（四）留级学生原则上留到原学制专业的下一个年级，如无同类型后继班的，由学校作出适当安排。

（五）凡留级的学生由教务处于新学年通知学生所在专业系（部）及学生本人，留级学生须在规定的时间内办理相应手续，按所留年级

专业收费标准交纳学杂费。

二、休学与复学

（一）学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学或留级）可以比照规定学制延长四年（即专科 7 年）。学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。

（二）学生有下列情形之一者，应予休学:

1. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者;

2. 患有严重疾病不适宜继续在校学习者（需提供二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的医疗证明）;

3. 请假累计超过本学期 1/3 者;

4. 因其他特殊原因无法正常在本校学习者。

（三）学生申请休学或者学院认为应当休学者，应当办理休学手续离校，填写《休学申请表》，经审批同意方可办理离校手续，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

（四）学生休学期限一般为一年，在规定学制期限内最多可以休学两次。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后 2 年。学生申请创业的，学院保留其学籍至在校最长年限。休学期满未按期办理复学手续者学院应予以退学处理;

（五）被批准休学的学生应回家休养，费用自理，其户口可不迁出学校。

（六）学生休学期满，应在学期开学第一周内向学院教务处提出

2年义务兵 +3年→ (5年) 一级士官 +3年→ (8年) 二级士官 +4年→ 三级士官 (12年)

复学申请，并填写《复学申请表》，经学校复查合格，方可复学。

（七）因病休学的学生提出复学时，需提供二级甲等以上医院的康复诊断证明，学校有权在指定医院对其进行复查。

（八）复学学生原则上到原学制专业的下一个年级学习，如无同类型后继班的，由学校作出适当安排。

三、退学

（一）学生有下列情形之一者，应予以退学:

1. 在学院规定的最长修业年限内（含休学和留级），未完成学业者，或经补考同一学年内累计不及格课程 5 门以上（含 5 门）者;

2. 休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的。

3. 经学院指定医院确诊患有精神病、癫痫病、麻风病等严重疾病，或意外伤残无法继续在校学习者;

4. 未经批准连续两周不参加学院规定的教学活动的;

5. 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者;

6. 学院规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形;

7. 本人申请退学者。

（二）对学生的退学处理，由教务处提出意见报院长审批。学生本人申请退学，需填写《退学申请表》。

（三）对退学的学生，由学院出具退学决定书，在学院内、外网上公布告知学生，同时报省教育厅备案。

（四）退学的学生应在接到退学决定书一周内办理退学手续离

校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（五）学满1学年以上退学的学生，由学院颁发肄业证书。

（六）学生对退学处理有异议的，依照教育部《普通高等学校学生管理规定》第六十条、第六十一条办理，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

四、本规定自2017年9月1日起实行，由教务处负责解释。

附：《广东司法警官职业学院休学、复学申请表》

《广东司法警官职业学院退学申请表》

广东司法警官职业学院学生休学、复学申请表

<table>
<tr><td>学　号</td><td></td><td>姓 名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>出　生
年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>通 讯
地 址</td><td colspan="3"></td><td>邮 编</td><td></td><td>联　系
电　话</td><td></td></tr>
<tr><td>申
请
理
由</td><td colspan="7">本人是学院　　级　　专业　　班的学生，由于原因，特向学院申请　　学。

申请人：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>中队、大队
意见</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>系（部）意
见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>学 生 处
意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>学籍科
意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>教 务 处
意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>主管院领
导 审 批</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>处理结果</td><td colspan="7">该生已编入　　级　　专业　　班。
学籍员：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：因病申请休学、复学者，请附县级以上医院病历证明。该申请表原件由系（部）留存，复印件由学籍员留存。申请表后附个人申请。

广东司法警官职业学院退学申请表

<table>
<tr><td>学 号</td><td></td><td>姓 名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>出 生
年 月 日</td><td></td></tr>
<tr><td>通 讯
地 址</td><td colspan="3"></td><td>邮 编</td><td></td><td>联 系
电 话</td><td></td></tr>
<tr><td>申
请
理
由</td><td colspan="7">本人是学院　　级　　专业　　班的学生，由于原因，特向学院申请 退 学。

申请人：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>中队、大队
意见</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>系（部）意
见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>学 生 处
意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>教 务 处
意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>主管院领
导 审 批</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>院长审批</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>处理结果</td><td colspan="7">该生　是 / 否注销学籍。
学籍员：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：该申请表原件用于退费申请，复印件交学籍员和系（部）各一份。申请表后附个人申请。

- 粤司警院［2017］133号　关于印发《广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕133号

关于印发《广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定》的通知

学院各部门:

《广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定

第一条 根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，为进一步规范学生转学工作，维护高等教育公平、公正和学生合法权益，结合学院的实际情况，特制定本规定。

第二条 学生有下列情形之一，可转学：

（一）学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难特别需要一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（二）学生应征入伍，退役后复学，原就读专业停办而没有相应的专业可读，可申请转学。

（三）申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

第三条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或已是毕业班的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业等特殊招生形式录取的；

（五）跨学科门类的；

（六）应予退学的；

（七）其他无正当理由的；

（八）拟转入学校与转出学校在同一城市的。

第四条 转学办理程序：

（一）转学由学生提出申请，说明理由，学校同意。

（二）拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生委员会或招生监督部门同意，院、系两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。

（三）转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学校留存外，同时报省教育厅备案。

第五条 转学信息公开：建立健全信息公示和公开机制。对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。

第六条 转学工作纪律：严肃转学工作纪律，对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规单位和责任人员责任。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究直接责任人责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有相关违规行为的学

生，一经查实，立即取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

第七条 本规定由教务处负责解释。

第八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。

附：广东司法警官职业学院学生转学申请表

广东司法警官职业学院转学申请表

学 号		姓 名		性 别		出 生 年月日	
通 讯 地 址				邮 编		联 系 电 话	
现所在年 级专业班				转 入 学 校			
申 请 理 由	申请人:　　年　月　日						
系（部） 意　见							
学生处 意见							
学籍员 意见							
学籍科 意见							
教务处 意见							
院领导 审 批							
备 注							

注：本表原件由系（部）留存，复印件由学院学籍考务管理科留存。

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院［2017］132号　关于印发《广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕132号

关于印发《广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法》的通知

学院各部门:

《广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法

为进一步规范学生转专业管理工作，维护学院公平教育环境和正常教学秩序，充分调动学生学习积极性和主动性，让学生有更大的发展空间，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）的要求，结合我院的实际情况，制定本实施办法。

第一条 转专业工作应坚持公开、公平、公正的原则，严格遵守工作程序。

第二条 学生有下列情形之一，可以申请转专业：

（一）学生确有专长，转专业更能发挥其专长者（需提供有关证明材料）；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医疗单位检查，证明不能在原专业学习，但尚能在我院其他专业学习者；

（三）由于专业停招，休学、保留学籍以及留级学生原所学专业，若无后续年级，可转入同一录取批次下一年级其它专业学习；

（四）符合学院设定的转入其他专业就读的资格条件者；

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑。

第三条 学生有下列情形之一，不允许转专业：

（一）招生时低批次录取的学生申请转入高批次的；

（二）非国控类专业申请转入国控类专业的；

（三）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

（四）发放新生录取通知书和入学报到环节；

（五）从外校转入我院的；

（六）在校期间因违纪受到记过及以上处分的；

（七）有考试作弊行为记录的；

（八）已转过一次专业；

（九）上级文件规定不允许转专业的其他情形。

第四条 每年级转专业人数原则上控制在本年级及本专业人数的5%以内，综合考虑申请人高考录取分数、专业学科性质、在校政治思想表现及学科成绩（通识课程考试成绩排名应在当前所学专业的前5%以内）等因素。

第五条 学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第六条 学生转专业由本人于第二学期开学后2周内提出申请，填写《转专业申请表》，转出系（部）和转入系（部）转专业工作小组出具意见，交学院教务处汇总初审，提交学院教学指导委员会审议，报院长办公会议研究。

第七条 学生转专业名单初步确定后，学院应对转专业结果进行网上公示，公示期不少于5个工作日。

第八条 公示结束后，由院长批准，对所有转专业结果进行确认，由教务处向省教育厅报送学院转专业公示文件和转专业批准文件，并在学籍管理系统进行专业变动处理。

第九条 在转专业受理结果发文之前，申请转专业学生必须按原专业的人才培养方案完成课程学习。

第十条 转专业学生，从第二学年（第 3 学期）开始到转入专业修业，执行转入专业的人才培养方案。毕业资格按照转入专业的要求进行审核。学生转专业后，已获得的成绩符合转入专业人才培养方案规定的，经教务处审核后，予以认定；转入新专业后，如有未修读的课程，必须通过课程考核方可获得相应的成绩。

第十一条 转专业学生的收费标准按转入专业后的收费标准缴交。

第十二条 本办法由教务处负责解释。

第十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日执行。

附件：广东司法警官职业学院学生转专业申请表

广东司法警官职业学院学生转专业申请表

学 号		姓 名		性 别		出 生 年月日	
通 讯 地 址				邮 编		联 系 电 话	
现所在年 级专业班				拟 转 入 专 业			
申 请 理 由	申请人:　　年　　月　　日						
所在 系（部） 意见							
拟转入 系（部） 意见							
学籍科 意见							
教务处 意　见							
学 院 教 务 例 会 意 见							
院 长 审 批							
备 注							

教务处制

注：本表原件由系（部）留存，复印件由学院学籍员留存。如果因身体原因申请转专业的，申请人必须提交近三个内月相关医院体检证明原件。

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院［2017］130号　关于印发《广东司法警官职业学院学籍档案管理规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕130号

关于印发《广东司法警官职业学院学籍档案管理规定》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学籍档案管理规定》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

广东司法警官职业学院学籍档案管理规定

第一条 为了加强学籍档案的整理立卷和归档工作，更好地为学校各项工作和社会服务，根据《中华人民共和国档案法》和《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)的有关要求，结合我院情况，制定本规定。

第二条 学籍档案是指学生自入学之日起，在受教育过程中形成的具有保存价值的各种形式的文字材料。它是学生在校期间的学籍、成绩和毕（结）业等情况的重要凭证。

第三条 学籍档案管理是学校教学管理工作的重要组成部分，要求学籍管理人员以严谨负责的态度对学籍档案材料进行收集、整理、归档，交校档案馆永久保存。

第四条 学籍档案的归档范围：

（一）新生入学登记表；

（二）学籍表；

（三）成绩表；

（四）在校生名册；

（五）学籍异动相关材料；

（六）学生处分材料；

（七）其他具有永久保存价值的材料。

第五条 归档材料的质量要求：

（一）手工书写应用不褪色的黑色、兰黑色材料，字迹要求工整清晰；

（二）学生休学、退学、复学、转学、辅修、转系、出国、提前毕业等情况要在学籍表中注明;

（三）学籍表中的照片要用原件;

（四）毕业审查栏目中，要填写毕业审查结果并盖章。

第六条 归档时间与归档单位:

《新生入学登记表》于学生入学后一个月内各系部交档案室归档。《学籍表》于第一学年第一学期第六周各系部交档案室归档。学生成绩单于学生毕业前一个月各系部交档案室归档。在校生名册于每学年第一学期第一周教务处学籍考务科交档案室归档。以上材料由档案室永久保存。

学籍异动材料及学生处分材料于每次学院发文后由秘书科直接交档案室归档，相关个人材料由教务处学籍科保存。保存时间为 30 年。

第七条 归档文件材料的整理立卷方法见附件《广东司法警官职业学院档案管理规定》。

第八条 归档手续。填写档案移交清单一式二份，移交双方各保存一份备查。

第九条 学籍归档工作的监督、检查指导

（一）档案室会同教务处学籍考务科对学籍档案的形成、立卷、归档等工作进行监督和检查;

（二）档案室负责学籍档案立卷、归档工作的指导。

第十条 本规定由教务处负责解释。

第十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。

附件：1.《广东司法警官职业学院新生入学登记表》

2.《广东司法警官职业学院学籍表》

附件 1：

广东司法警官职业学院新生入学登记表

准考证号：　　录取专业：

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性　别</td><td></td><td>出　生
年　月</td><td></td><td>民　族</td><td></td><td rowspan="4">照片</td></tr>
<tr><td>政　治
面　貌</td><td></td><td>文　化
程　度</td><td></td><td>总　分</td><td></td><td>电　话</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证
号　码</td><td colspan="4"></td><td>邮　政
编　码</td><td></td></tr>
<tr><td>通讯地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>本
人
简
历</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>家
庭
主
要
成
员</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>学
校
审
查
意
见</td><td colspan="4">审查人签名：
年　月　日</td><td colspan="4">学校受理新生
入学登记者签名：
年　月　日</td></tr>
</table>

注：1. 凭本人录取通知书报到。2. 此表由本人亲笔现场填写。3. 此表存档备查。

附件 2：

广东司法警官职业学院学生学籍表

所在系：_____ 专业：_____ 年级：_____ ；

班　级：_____ 学制：_____ 培养层次：_____ ；

<table>
<tr><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>曾用名</td><td></td><td colspan="2" rowspan="5">贴照片处</td></tr>
<tr><td>性别</td><td></td><td>出生</td><td colspan="2">年　月　日</td><td>是否应届生</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>民族</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td><td>加入时间</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高考准考证号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>籍贯</td><td colspan="3">省　　市　　县（区）</td><td>婚否</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>家庭通讯地址</td><td colspan="4"></td><td>家庭联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">入学前毕业学校或工作单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">个人简历</td><td colspan="3">何年何月至何年何月</td><td colspan="4">在何地何学校(何单位)任何职</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>个人特长</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>奖励（处分）记录</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>家庭成员</td><td>姓名</td><td>年龄</td><td>关系</td><td>政治面貌</td><td colspan="2">工作单位（电话）</td><td>职务</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

注:1. 该学籍表的内容是建立学生电子档案的重要原始材料，必须准确无误填写。如故意填错，会对个人产生长久的负面影响，后果自负。

2. 该履历表必须由学生本人用钢笔、正楷字体认真填写，不得涂改。若有空栏处，应填写“无”。

3. （1）出生栏的年月日必须与身份证的年月日一致；
（2）所在系、专业、学号、班级等栏应按《大专学生学号编制方案》填写；
（3）培养层次栏统一填为：大专；（4）个人简历栏须从入初中填起.

4. 学生成绩单粘贴在背面。

5. 本表原件由档案室留存，复印件由各系（部）留存。

学生成绩单粘贴页

- 粤司警院［2017］129号　关于印发《广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法(试行)》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕129号

关于印发《广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法（试行）》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法（试行）》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法（试行）

第一章　总则

第一条　为加强对学生创新意识、创新精神和实践能力的培养，促进学生个性发展，鼓励学生自主学习，倡导大学生积极参与科技创新、学术研究、各类学科竞赛等活动，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，结合我院实际，制定本办法。

第二条　奖励学分是指全日制专科学生在校期间，根据自己的特长和爱好，在本专业培养计划要求之外的科研和实践活动而取得具有一定创新意义的智力劳动成果或其他优秀成果，经学院组织相关专家评审认定后给予奖励的学分。

第二章　奖励学分设立的范围与奖励标准

第三条　凡参加省级以上学科竞赛、科技创作比赛、文艺、体育比赛以及参加科学研究活动、社会实践活动等，取得突出成绩的学生，按照一定的程序审核、认定、可获得奖励学分。同一项目获多项奖，只计最高奖励学分，不重复计算；学生在校期间，累计最高可获得奖励6学分。

第四条　学生奖励学分具体奖励标准如下：

（一）由学院组织参加省级及以上的各类学科竞赛，个人获得国家特、一、二、三等奖分别给予奖励5、4、3、2学分；获得省级特、一、二等奖可分别给予奖励3、2、1学分。团体参赛

时，排名第一者，学分奖励规则同上，其他排名者比排名第一者少 1 学分奖励，最少奖励 1 学分。参赛人员完成集训任务并代表学校参赛但未获得上述奖项者给予奖励 1 学分。

（二）学生在校期间公开发表的论文（以正式出版或刊发为准），被 SCI 收录，第一作者给予奖励 6 学分，第二作者奖励 3 学分；被 EI、ISTP 收录，第一作者给予奖励 4 学分，第二作者奖励 2 学分；在核心期刊发表论文（核心期刊的认定依据《中文核心期刊要目总览》），第一作者奖励 3 个学分，第二作者奖励 1 学分；在公开出版的省级以上期刊发表论文，第一作者给予奖励 2 学分，第二作者奖励 1 学分。

（三）学生在校期间获得发明专利者，给予奖励 3 学分，同一成果、多人署名时，排名第二及以后的作者按位次递减 0.5 个学分，最少可获奖励 0.5 学分。

（四）学生在校期间参加学院组织的代表学院参加的省级文艺、竞技体育比赛，获得个人一、二、三等奖的，分别给予奖励 3、2、1 学分/项，获得集体一、二、三等奖的，分别给予奖励 2.5、1.5、0.5 学分/项，参加国家级的在省级的同等奖励加 1 学分/项；

（五）学生在校期间参加大学生创新创业训练项目，通过结题验收后，根据项目组成员的表现给予奖励 1-2 学分。根据项目认定级别，获得国家级项目并通过结题验收，给予项目负责人奖励 2 学分，前 4 名项目参与人奖励 1.5 分/项；获得省级项目并

通过结题验收，给予项目负责人奖励 1 学分，前 4 名项目参与人奖励 0.5 分/项。

（六）在校期间参加我院教师主持的国家级科研、教研项目排名前 5 的，项目结项或通过验收后给予 3 学分奖励；参加我院教师主持的省部级科研、教研项目排名前 3 的，项目结项或通过验收后给予 2 学分奖励；

（七）学生在校期间参加学院组织的课外社会实践活动，获得国家级一、二、三等奖者分别给予奖励 4、3、2 学分；获得省级一、二、三等奖者分别给予奖励 3、2、1 学分。同一项目、多人署名时，排名第二及以后者按位次递减 0.5 学分，最少可获奖励 0.5 学分。

（八）学生在校期间参加学院组织的国家大学英语六级考试成绩 425¯519 分的给予 1 学分奖励，520 分（含）以上的给予 2 学分奖励；

（九）通过国家司法考试、网络工程师考试等相关考试的，本专业学生给予 1 学分奖励，非专业学生给予 2 学分奖励。

第三章　申报与审批

第五条　学院于每学年开学第一周开展上一学年的奖励学分认定工作，每年五月份受理毕业班学生申请奖励学分。由学生本人填写《广东司法警官职业学院学生奖励学分申请表》，连同证明材料（原件和复印件各一套），交所在系部初审；系部初审后，系部填写《广东司法警官职业学院学生奖励学分汇总表》，

连同《广东司法警官职业学院学生奖励学分申请表》以及证明材料复印件报教务处审核。经审核符合奖励条件的，报学院教学指导委员会审议批准，在学院公示 5 天，公示结果无异议的，予以奖励。

第六条 其它未列入本办法奖励的省部级以上项目与成果，报学院教学指导委员会审议认定，经公示无异议的，予以奖励。

第四章 奖励学分记载与用途

第七条 学生取得的奖励学分由教务处记入学生成绩档案，计算为学生选修课的学分，课程名称为“创新实践”，成绩一律记为“优秀”，考核形式为“考查”。

第八条 学生获得的奖励学分，在毕业资格审查时可替代未修满的全校通选课程（含网络课程）学分，替代未修够的全校通选课程（含网络课程）学分不超过 4 学分，超出部分的学分，学院予以记载，但不冲抵课程学分。

第五章 附则

第九条 奖励学分政策的实施，对促进教育教学改革有重要意义。各系部应认真组织教师和学生学习管理办法及有关细则，并鼓励学生开拓创新精神，争取获得奖励学分。

第十条 学生在申请奖励学分中弄虚作假的，一经查实，取消该成果所得学分，并以舞弊论处，学校将按照有关规章制度予以处置。

第十一条 本办法自 2017 级学生起实施，由教务处负责解释。

附件：1.广东司法警官职业学院奖励学分申请表

2.广东司法警官职业学院学生奖励学分汇总表

附件 1：

广东司法警官职业学院奖励学分申请表

<table>
<tr><td>申请人</td><td></td><td>专业、年级、班别</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>学号</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="3"></td><td>申请学分</td><td></td></tr>
<tr><td>授予部门</td><td colspan="2"></td><td>授予时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>是否替代课程</td><td colspan="3">是（替代 _____）</td><td colspan="2">否（只记录奖励学分）</td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="5">申请理由（原项目内容、目标、完成时间，现完成的成果内容、形式、所附证明材料名称、数量等）

申请人：　　申请时间：</td></tr>
<tr><td>系部审核意见</td><td colspan="5">系部负责人签名（盖章）：　　日期：</td></tr>
<tr><td>教务处审核意见</td><td colspan="5">教务处负责人签名（盖章）：　　日期：</td></tr>
<tr><td>学院意见</td><td colspan="5">签名（盖章）：　　日期：</td></tr>
</table>

注：1. 本表一式两份，一份存系部，一份存教务处；
2. 一个项目填写一份申请表。

附件 2:

广东司法警官职业学院学生奖励学分汇总表

部门（盖章）：　　年　　月　　日

序号	申请人	专业、年级、班别	项目名称	申请学分	项目级别	授予部门	获得时间

填表人：

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院［2017］128号　关于印发《广东司法警官职业学院网络课程学习管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕128号

关于印发《广东司法警官职业学院网络课程学习管理办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院网络课程学习管理办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院网络课程学习管理办法

（试行）

为规范网络课程管理，充分利用网络教学资源，提高网络课程学习质量，结合我院实际，制定本办法。

第一条 网络课程的组织与管理

（一）网络课程由教务处在每学期选课前确定并公布网络课程名单，课程运行工作由教务处负责。

（二）网络课程必修课由教务处根据各专业课程方案统一安排；网络课程选修课由教务处统一组织，各系部负责落实，选课人数须达到最低人数要求。

（三）网络课程管理通过相应网络教学平台具体实施。

（四）教务处为每一门网络课程指定指导教师。指导教师负责指导学生网络学习、督促学生网络学习进度、组织见面课、协调处理网络教学过程中遇到的技术问题等工作。

第二条 网络课程的学习内容与时间

（一）网络课程学习采取在线学习的方式进行，一般包括观看课程视频、在线作业、课程讨论提问、课程考试等部分，各部分的分值视课程情况决定。学生完成所有环节的学习和考核后，获得相应成绩。

（二）网络课程教学时间按照网络教学平台的课程教学安排进

行，在线学习时间结束后网络教学平台将自动关闭。

第三条 网络课程的考核与组织形式

（一）网络课程考核一般采取随堂测验、线上考试和线下考试等形式。

（二）线上考试由网络教学平台按照课程设定要求，结合学生各环节学习和考核情况按比例自动计算课程总成绩。

（三）线下考试由学院会同相关网络教学平台组织相关课程考试。课程成绩由线上学习成绩与线下考试成绩按比例计算课程总成绩。

（四）学生需按照课程要求按时参加相应的随堂测验、线上考试、线下考试，其中课程考试必须提交考试试卷后，课程考试成绩方能计入总成绩。

第四条 网络课程的违纪与缺考

（一）在线学习期间有使用第三方软件伪造请求地址、安装或使用刷课或辅助刷课的外挂软件等不良记录行为的，根据有关规定，视为考试违纪，情节严重者按考试作弊处理。

（二）已选修网络课程但未登录网络教学平台学习的视为缺考。

第五条 网络课程的补考

（一）网络课程补考采用重新学习未通过课程的形式进行。如果未通过课程在下学期不再开设，学生可申请重新学习其它相近网络课程，完成网络课程补考。

（二）网络课程补考分为正常补考和毕业补考，正常补考一般

安排在下学期第四周进行。毕业补考一般安排在第六学期/第四学期进行。

（三）对于未登录网络教学平台进行网络课程正常补考学习的学生，视为自动放弃正常补考机会。

（四）正常补考成绩及格的，以“60”分记载；成绩不及格的，以实际成绩记载；自动放弃正常补考机会的，成绩以“0”分记载，并加注“补缺”字样。

（五）缺考、正常补考成绩不及格与自动放弃正常补考机会的学生，可申请参加毕业补考。由教务处统一安排。

第六条 指导教师工作量的计算。

指导教师按照要求完成网络课程教学任务的，予以计算工作量。

指导网络课程工作量原则上每生计 0.1 教务课时，每学期每门网络课程总工作量不超过 50 教务课时。

第七条 本规定由教务处负责解释。

第八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017 年 8 月 11 日印

- 粤司警院［2017］127号　关于印发《广东司法警官职业学院学分制管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕127号

关于印发《广东司法警官职业学院学分制管理办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学分制管理办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学分制管理办法

一、总则

第一条 为了深化教育教学改革，全面推进素质教育，适应社会和经济发展的需要，促进学生自主发展，培养德、智、体、美等全面发展，具有创新精神和实践能力的高素质技能型专门人才，在2017级起试行学年学分制基础上，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，结合我院的实际情况，制定本实施办法。

第二条 学分制是一种以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以取得最低毕业总学分为学生毕业的主要标准的教学管理制度。学分制收费是指按学生修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。我院从2017级起实行学分制，并按学分制进行收费。

第三条 为保证人才培养质量，各系（部）应科学地按知识、能力、素质协调发展的要求，制定适应社会需要的，具有专业特色的学分制专业人才培养方案。

二、课程分类

第四条 课程包括专业人才培养方案中规定的课程和各类教育环节。课程分为必修课和选修课。

第五条 必修课是专业人才培养方案中规定的学生必须全部修读，并取得相应学分的课程。

第六条 选修课是学生可以有选择地修读的课程。

三、学分与计算

第七条 学分结构

学分制由学时学分和学分绩点两个部分组成。

第八条 学分计算

1. 理论课按 16 学时计 1 学分。

2. 独立开设的实验课按每周 1 学时计 1 学分。

3. 军训、公益劳动、实习、课程设计、实训周、毕业设计（论文）等按每周计 1 学分。

4. 毕业前的岗位实践每周按 0.5 学分计。

5. 入学教育（安排入专业认识实践教学）计 0.5 学分。

6. 毕业教育（含毕业典礼与离校）计 1 学分。

7. 实行课程改革的，按课程大纲规定的学分计算学分。

第九条 学分取得

1. 所有课程均进行成绩考核，考核分为考试与考查两种。课程考核 60 分（及格）或以上者即可获得该课程的规定学分。成绩与学分同时计入学生成绩档案。

2. 必修课程考核不及格的给予一次学期补考机会，补考及格者成绩计为 60 分（或及格），并可获得该课程的学分；补考不及格或不按规定参加补考者，必须重新学习（重修）。

3. 经批准缓考的课程考试成绩以实际成绩计，并取得相应学分。

第十条 学分绩点与平均学分绩点

1. 学分绩点是评价学生学习质量的指标，每门课程的学分绩点由所获课程的学分与质量绩点的乘积构成。质量绩点见下表

等 级	课 程 考 核 成 绩		质 量 绩 点
A	90—100	优 秀	5
B	80—89	良 好	4
C	70—79	中 等	3
D	60—69	及 格	2
E	59 及以下	不及格	1

2. 平均学分绩点是衡量学生学习质量的主要指标，是免修、评优的重要依据。平均学分绩点每学期计算一次，计算公式如下:

学期（或学年）的平均学分绩点=

学期（或学年）所修各门课程学分绩点之和

该学期（或学年）各课程计划应得学分总和

四、选课制度

第十一条 选课原则

1. 培养目标与本人发展方向相符合;

2. 具备先修课程条件;

3. 先必修课，后选修课;

4. 学院客观条件允许;

5. 不足 25 人的课程不开班，由教务处会同各系（部）通知报该课程的学生改选其它课程;

6. 跨系科选课须经开课系科批准。

第十二条 学生原则上按课表到指点地点上课，课程发生冲突的，以先必修课、后重修、再文化素质教育选修课的原则安排。

第十三条 文化素质教育选修课自由选取，在教师指导下按单课选课。

第十四条 提前毕业

1. 三年制的学生在 3 年以内提前通过人才培养方案规定的课程，并达到或超过规定学分的学生，可在学院辅修第二专业，或经学院批准后提前参加社会实践、实习；也可向学院申请提前毕业。

2. 需提前毕业的学生须本人申请，经中队长推荐，系（部）、教务处审定，报院长办公会议讨论通过，方准予提前毕业。

3. 提前毕业学生的毕业证书等按广东省教育厅规定的发证时间办理。

第十五条 本实施办法在学籍管理方面未提到的有关事项，按教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和《广东司法警官职业学院学生学籍管理实施细则》执行。

第十六条 本实施办法由教务处负责解释。

第十七条 本实施办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院［2017］126号　关于印发《广东司法警官职业学院学生成绩评定和成绩管理工作实施办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕126号

关于印发《广东司法警官职业学院学生成绩评定和成绩管理工作实施办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学生成绩评定和成绩管理工作实施办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院
学生成绩评定和成绩管理工作实施办法

成绩考核是实现教学计划的重要环节，为了检查教学效果，总结教学经验，改进教学工作，鼓励、督促学生重视平时学习，全面提高学生的综合能力，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的要求，结合我院的实际情况，制定本实施办法。

一、成绩等级

（一）学生按教学计划所修读的课程、实验、实习、论文等科目均须参加考核，考核分为考试考查两种。

（二）课程成绩一般按学期计，所有考试考查的课程总成绩以60分为及格线。

（三）考试课程采用百分制记分。考试可分别采用笔试、口试、实际操作，闭卷、开卷等不同方式进行。

（四）考查课程采用优、良、中、及格、不及格五个等级制计分后，再转换为百分制记分，每级对应分数分别记为 89 分以上、80-89分、70-79分、60-69分、60分以下。考查课既可采用考试的方式，也可采用平时测验方式进行。

（五）学生补考成绩采用及格或不及格两个等级制计分，对应分数记为60分或60分以下。

二、成绩评定

学生各科的考核成绩采用结构分制进行综合评定，原则上分为两部分：平时成绩和期末考核成绩。各部分成绩分别记分，按规定的比例折算，然后相加得到该科总成绩。总成绩采取整数记分。任课教师应按评分标准评定课程成绩，并填写《学生成绩登记表》。

（一）平时成绩包括作业成绩，在期末考试前评出。考查课程占60%，考试课程占30%。平时成绩为学生课堂表现情况的反映：一是课堂考勤的情况，可视缺勤轻重适当扣分。二是课堂纪律的表现，可视违反纪律情节轻重适当扣分。三是课堂提问、练习、讨论等的表现。根据积极配合教师课堂提问、参与练习、讨论且回答的态度和回答问题的程度适当扣分。四是作业完成情况。可根据作业完成的认真程度、准确率酌情给分。

（二）期末考核成绩，考查课程占40%，考试课程占70%。考查课的期末考核由任课老师根据课程需要自行组织。考试课的期末考核由教务处统一组织，实践性较强、需要上机操作的课程由系（部）统一组织。

（三）学生每学期所学课程考核不及格必须参加下学期第4周学院统一组织的学期补考，经正常补考成绩仍不及格的课程，可在毕业前由教务处组织毕业补考一次。补考以卷面或实际操作计分，成绩及格登记为“60”分。

（四）无故缺考、考试作弊的课程，其成绩按“0”分记。

（五）学生如有特殊原因不能按时参加课程正常考核，须在该门课程考核前填交《缓考申请表》和有关证明材料（因病申请缓考

者，需提交医院证明），经学生所属部门加具意见，报教务处审批后通知学生。事后补办缓考手续无效。经批准缓考课程的考核成绩按实际考试成绩记载。

（六）学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，视为旷课。缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 者，不得参加本课程的考核。情节严重的给予纪律处分。经教育表现较好，在毕业前由学生提出申请，经教务处批准，该课程可给予一次补考机会。

（七）学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》《学生警务化管理规定》《学生操行评定办法》和《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》第二条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

（八）学生体育课的成绩评定应当突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

（九）学生具备下列情形之一的，可以申请免考相关课程：

1. 留级学生原已考核合格的课程；

2. 开课前已通过函授、远程教育（学院认可的开放式网络课程）、自学考试等国家认可的方式修完该门课程，并考核合格的；

学生申请免考，须于每学期第 15 周前填交《免考申请表》和有关证明材料（原始成绩单），经教务处审批确认，考核成绩按“合格”登录成绩管理系统并向学生公布。

事后补办免考手续无效。

三、 成绩录入

（一）成绩管理全面采用现代电子网络化管理，使用正方教务系统保存学生成绩。教务处组织指导各系（部）完成各系（部）任课教师在全院课程结束3天后2周内完成课程综合成绩的录入工作。

（二）为确保成绩录入的零误差，教务处、各系（部）、任课教师应在规定的时间内对录入的成绩进行认真的检查核对，若是错录漏录的成绩要及时予以修正。

（三）任课教师录入成绩提交后需打印《学生成绩单》交各系（部）教务员存档。

（四）学院办公室网络中心协助教务处维护教务系统的正常运行。各系部负责本部门教师录入权限的维护。

四、成绩分析

（一）任课教师应根据《学生成绩单》对学生学习课程和课程成绩进行简要的综合分析。

（二）同一门课程所有考生的成绩统计结果应分布合理，原则上的分布比例为：85分以上占考试人数的25%左右，70-84分占考试人数的54-45%左右，60-69分占考试人数的20%左右，60分以下应有1%-10%。

（三）各系（部）、教研室要组织召开考试情况分析讨论会，分析讨论考试中存在的问题，并制定相关的解决措施，使课程成绩分布比例较为合理。

五、成绩档案

（一）学生应当参加学院人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

（二）教务处组织各系（部）将每学年的毕业生《学生成绩单》打印输出，装订成册，由各系（部）教务员交学院档案室保管永久保存，并对评阅完的试卷、考场记录、学生成绩收集装订整理，存放至学生毕业 1 年后。

（三）教务处应将《考场记录》《缓考申请单》《免补考申请单》《复查成绩单》等原始资料收集整理，装订成册保存。

（四）教务处学籍管理部门和各系（部）教务员对原始成绩档案的完好性负直接责任。

六、成绩复查

（一）学生对自己的成绩有疑问，可在新学期开学后 2 周内向所在系（部）提出书面申请，并填写《复查成绩申请表》由系（部）办理核查成绩和试卷并报教务处审核，逾期不予受理。

（二）经复查成绩和试卷，确系评卷、核分有误须更正成绩的，由系（部）任课教师在试卷和原始成绩登记单上更正并签名，由教务处负责更新学生成绩。

附件：1. 成绩录入步骤

2. 复查成绩申请表

3. 免考申请表

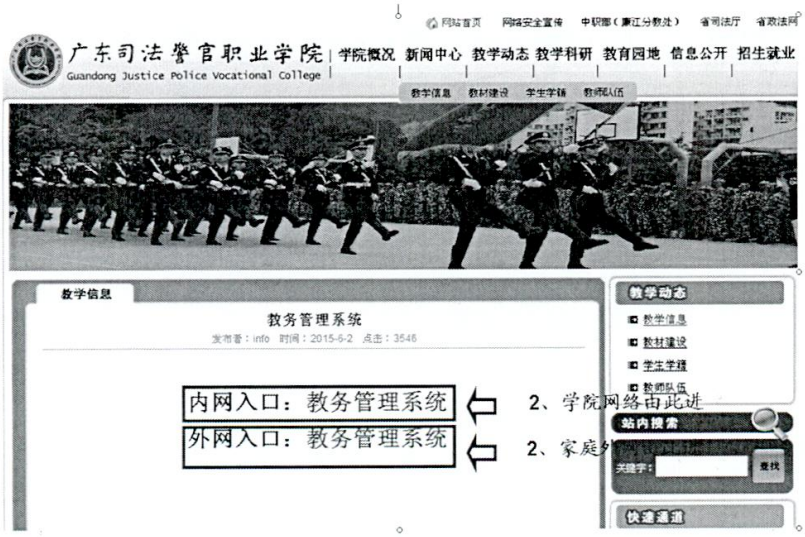
附件 1：

成绩录入步骤:

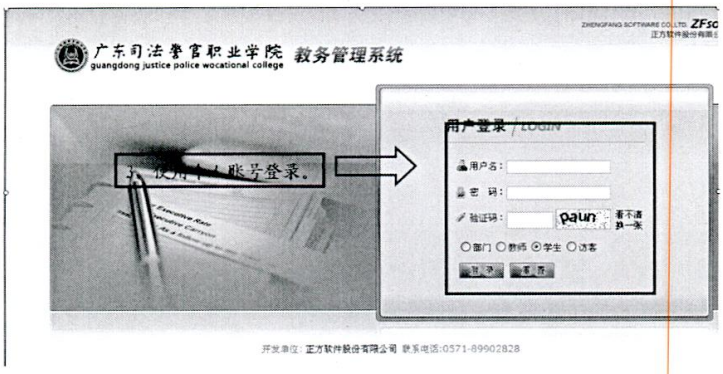
步骤 1：进入学院网站（内网：192.168.1.3　外网：http://www.gdsfjy.cn），点击“教务管理系统”



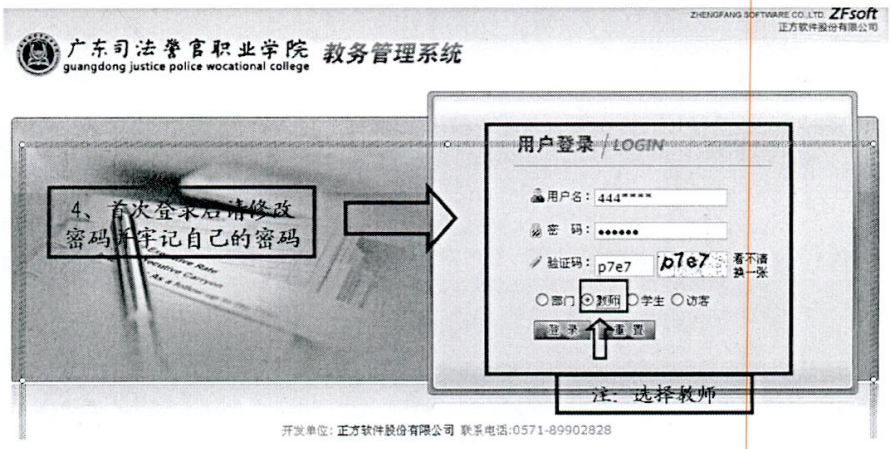
步骤 2：点击“教务管理系统”，学院网络从内网入口进，家庭网络从外网入口进;



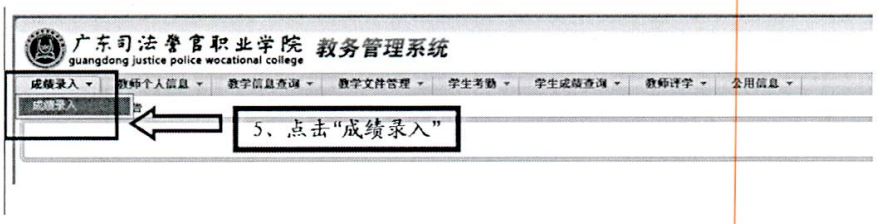
步骤 3：使用个人账号登录（用户名及密码已发至各系部）



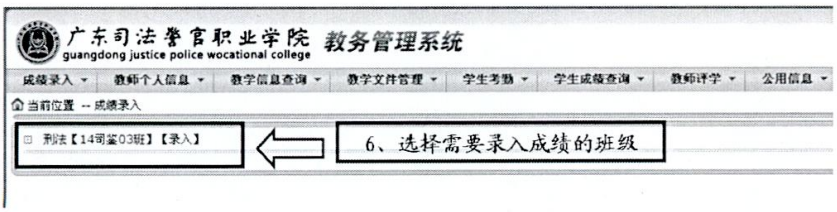
步骤 4：首次登陆后请修改密码并牢记自己的密码



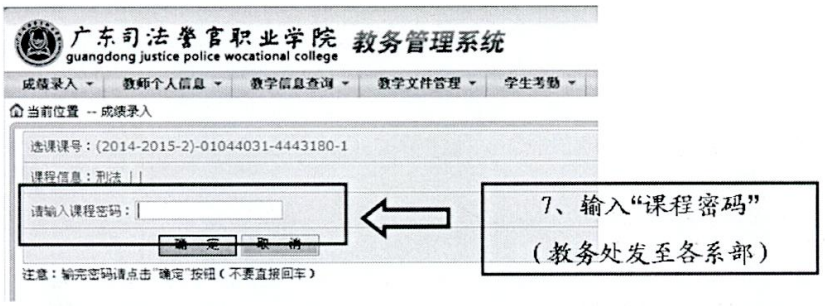
步骤 5：点击“成绩录入”



步骤 6：选择需要录入成绩的班级



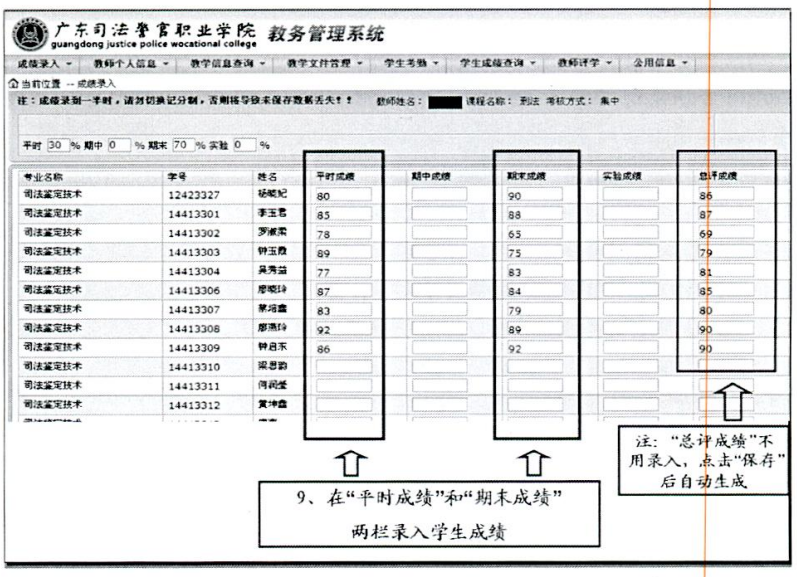
步骤 7：输入“课程密码”



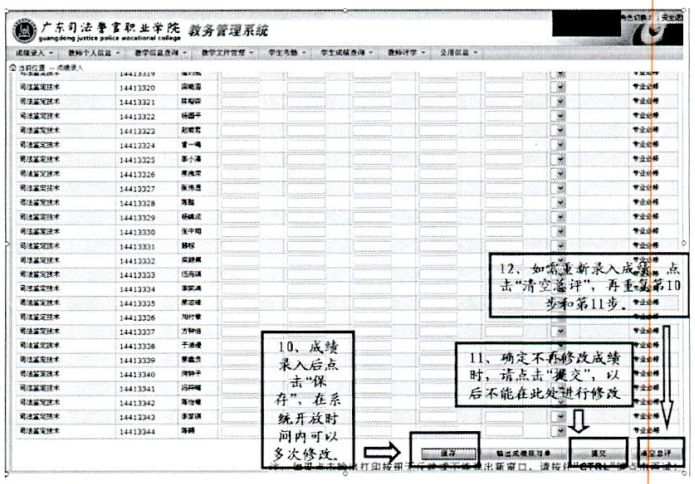
步骤 8：设置平时成绩和期末成绩的比例



步骤 9：输入平时成绩和期末成绩



步骤 10-12：成绩录入后点击“保存”，自动生成“总评成绩”，确定不再修改，点击“提交”。



附件 2：

广东司法警官职业学院复查成绩申请单

<table>
<tr><td>系别</td><td></td><td>学 号</td><td></td><td>姓 名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年级</td><td></td><td>班级</td><td></td><td>复查成绩类型</td><td colspan="2">正考/补考　成绩</td></tr>
<tr><td rowspan="2">原成绩</td><td colspan="3">课 程 名 称</td><td>考试学年学期</td><td>公布成绩</td><td>任 课 教 师</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>复查理由</td><td colspan="6">申请人：　　电话：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">系部复查结果</td><td colspan="2">复查后成绩</td><td colspan="3">修改原因</td><td>复查教师签名</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>系部意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>教务处意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>学籍科处理结果</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：由学生本人填写后交所在系（部）审核，若成绩发生更改必须附证明材料。
该申请单原件由系（部）留存，复印件交教务处学籍考务科修改成绩使用。

附件 3：

广东司法警官职业学院学生免考申请表

<table>
<tr><td>学　号</td><td></td><td>姓 名</td><td></td><td>系 部</td><td></td></tr>
<tr><td>专业、班级</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>免　考
原　因</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">免考科目</td><td>免考课程成绩</td><td colspan="3">成绩取得时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>学籍科
审核</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>系部
意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>教务处
意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>院领导
意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

备注：1. 需提供国家认可的相关证书或原成绩单。

2. 此表填写一式两份，一份学生所在系、部留存，一份交教务处备案。

抄送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院［2017］125号　关于印发《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕125号

关于印发《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法

为进一步规范学生注册管理工作，维护学生的正当权益和学院正常教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和《广东省教育厅关于做好＜普通高等学校学生管理规定＞贯彻实施工作的通知》（粤高教函〔2017〕52号）的要求，结合我院的实际情况，制定《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》（以下简称《管理办法》）。

广东司法警官职业学院学历教育学生（含高职、普高学生）均须进行新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕（结）业生学历证书电子注册。

一、新生学籍注册

（一）新生应按照《录取通知书》上规定的时间到校办理注册手续。

（二）学院学生处组织各系（部）对报到新生进行录取、入学资格复查工作。

（三）学生所在部门应于新生报到后1周内将报到注册数据给教务处、财务处。

（四）学院教务处负责对复查合格的学生在中国高等教育学生信息网(以下简称学信网，网址http://www.chsi.com.cn)予以学籍

注册，复查不合格者取消入学资格；对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。

（五）录取数据作为新生入学资格复查和学籍电子注册的依据，学院在学籍注册中发现录取数据有误或缺失的，由学院招生办向省级招生部门提出修改申请，省级招生部门核实后将意见或补充录取数据报教育部，教务处根据教育部反馈意见进行学籍注册。

（六）学院教务处对新生进行学籍注册后，学生应及时登录学信网，实名注册，查询个人信息，核实本人身份信息和学籍注册信息。

二、在校生学年注册

（一）从学生入学次年起至毕业，学院应在每学年第一学期进行学年电子注册（以下简称学年注册），学年注册由教务处学籍考务科根据在校生实际情况在教育部规定时间内在学信网上操作完成。

（二）学年注册包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍注销(含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等)以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等）的标注。

（三）学年注册在每学年第一学期开学后 1 个月内完成。学籍注销应在学籍处理后 15 个工作日内完成。

（四）在校学生在每学期开学时，应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册者，须事先请假，填写《暂缓注册申请表》，履

行暂缓注册手续。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，超过两周不注册者，以旷课论，作退学处理。

（五）学期开学前，财务处提供在校学生未缴交学费名单一式两份，一份给学生所在系部，一份给教务处。

（六）未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助；在学费尚未缴清之前，经学生本人申请，填写《暂缓注册申请表》，学院批准，学生可暂缓注册，跟班旁听学习和考核，待缴清学费后补办注册手续，方可恢复为正式在籍学生。新生暂缓注册时间最长不得超过三个月，在校学生暂缓注册时间最长不得超过一学期。

（七）学生所在系（部）给已缴费的学生学生证予以注册，并通知未缴费的学生办理暂缓注册手续。

（八）学生所在部门将在校学生的注册数据应于学生上课后一周内报送给教务处、财务处。

（九）学生在校期间修改或变更身份信息的，由学生本人提出申请，并提供合法性证明，教务处审核确认报院领导审批，教务处学籍考务科负责在学信网更改信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

三、学历注册

（一）学院应对颁发学历证书的学生进行学历证书电子注册（以下简称学历注册）。学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学

历注册由教务处学籍考务科根据毕业生实际情况在教育部规定时间内在学信网上操作完成。

（二）学院只能为取得本校学籍并进行学籍注册的学生颁发并注册一份学历证书。学生毕（结）业离校时，学院颁发毕（结）业证书并完成学历注册。

（三）学历注册信息应与学历证书内容保持一致。学历注册信息包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结）业、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号。

（四）学历证书发证日期与学生毕业日期一致，发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期。

（五）学院完成学历注册并提供网上查询后，学院不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，需提供有效证明方可修改。

（六）学生学历证书遗失，应出具相应的证明，书面向学院提出申请，填写《学历证明书申请表》，经教务处核实后，提交大一寸彩色照片和电子版照片，教务处负责制作学历证明书并在学信平台的学历注册信息中标注以及上传学历证明书信息。

（七）学生离校后学信网将学生的身份信息、学籍注册信息、学年注册信息作为学籍档案保存。

四、监管与责任

（一）学院专门设置大专学籍员岗位，方便进行学籍管理。学籍管理部门应重视学生学籍学历电子注册工作，加强制度建设，规

范工作流程，保障信息安全，强化管理与服务。

（二）学籍管理部门工作人员应严格按照工作权限规范管理和服务，数据注册、标注、修改等应学籍员操作，严格遵守岗位制度、认真履行工作程序，确保数据注册及时准确。

（三）学籍管理部门及工作人员应依法正确采集、管理和使用学生信息。不得以任何非法形式展示、公布或分发学生身份信息。

（四）有以下情形的，一经查实，追究学籍管理工作人员的责任:

1. 以虚假信息注册学籍学历的;

2. 因密钥、密码管理不善造成学生信息违规变更的;

3. 泄漏或将学生信息用于非法目的的;

4. 违反本办法的其他行为。

五、本《管理办法》由教务处负责解释。

六、本《管理办法》自 2017 年 9 月 1 日起施行。

附件：1.《学历证明书申请表》

2.《暂缓注册申请表》

送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017 年 8 月 11 日印

附件 1：

广东司法警官职业学院办理学历证明书申请表

学号		姓名		出生 年月		专业 班级	
学历 层次		学制		原电子 注册编号		毕业 结论	
在校学习起止时间							
遗失原因				年　　月　　日			
系（部）意见							
学籍员意见							
学籍科意见							
教务处审核							
院领导意见							
院长审批							
备 注							

注：附遗失证明材料。该申请表原件由系（部）留存，复印件由学籍员留存。

附件 2：

广东司法警官职业学院学生暂缓注册申请表

姓名		学号	
院系		专业	
年级		班级	
联系电话			
暂缓注册申请	因_____ 本人申请暂缓注册，并承诺在_____年_____月_____日之前向学校申请本学期注册。 本人知悉，暂缓注册表明我仍未注册，暂缓注册期间我的学习资格会受到影响；在成功注册之前，我参加的课程和其他教育教学环节考核所取得的考核成绩将不会被学校认可；即使学校批准我暂缓注册，在学校批准的暂缓注册截止期之前，如我仍未注册，我将可能会被学校视为退学。 申请人签名： 年　月　日		
系部意见			
教务处意见			
院领导意见			
备注			

注：1. 新生暂缓注册时间最长不超过三个月，在校生暂缓注册时间最长不超过一学期。
2. 此表一式两份，原件交教务处，复印件系部留存。

- 粤司警院［2017］124号　关于印发《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》的通知

广东司法警官职业学院文件

粤司警院〔2017〕124号

关于印发《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》的通知

学院各部门：

《广东司法警官职业学院学生学籍管理规定》经学院院长办公会议研究通过，现印发给你们，请贯彻落实。

特此通知。

广东司法警官职业学院

2017年8月11日

广东司法警官职业学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实高等学校学生管理规定，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第三章的规定，结合本院实际，特制订本规定（以下简称《学籍管理规定》）。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 本《学籍管理规定》适用于学院全日制普通高等教育专科学生的学籍管理。各专业学生除遵守本《学籍管理规定》外，还必须遵守《学生警务化管理规定》。

第二章 学籍管理

第一节 入学与注册

第四条 按国家招生规定被学院录取的新生，须持《录取通知书》和有关证件，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应当事先向学院请假，并提交相关证明，请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生可以申请保留入学资格。下列情形之一者，可申请保留入学资格。

（一）因身心健康原因，经二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习。

（二）家庭有重大变故，需要学生本人亲自办理。

（三）学生本人强烈要求，自主创新创业。

（四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者。

保留入学资格的时间为 1 年，期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格至退役后2年。

具体办法见《广东司法警官职业学院新生保留入学资格管理办法》

第七条 新生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

复查工作由学生处组织各系部完成。复查合格的学生经教务处学籍注册，即取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，确定为复查不合格，即取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第八条 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，凭医疗证明，经学院批准可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，经学院指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

复查的具体工作由监察室、教务处、学生处（招生办）、学生所在专业系部、后勤服务中心等部门抽调人员，组成复查小组，负责完成复查任务。

第九条 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册者，须事先请假，履行暂缓注册手续。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，超过两周不注册者，以旷课论，作退学处理。

第十条 学期开学前，财务处提供在校学生未缴交学费名单一式两份，一份给学生所在部门，一份给教务处。

未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助；在学费尚未缴清之前，经学生本人申请，学院批准，学生可暂缓注册，跟班旁听学习和考核，待缴清学费后补办注册手续，方可恢复为正式在籍学生。

在校学生暂缓注册时间最长不得超过一学期，新生暂缓注册时间最长不得超过三个月。

第十一条 学生所在部门给已缴费的学生注册，并通知未缴费的学生办理暂缓注册手续。

第十二条 学生所在部门应于新生报到后 1 周内将报到注册数据给教务处、财务处；在校学生的注册数据应于学生上课后一周内报送给教务处、财务处。

具体办法见《广东司法警官职业学院学生注册工作管理办法》

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学院人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十四条 学院实行学分制，学生按照人才培养方案规定修完各门课程，考核成绩合格，即获得该门课程的学分。（详见《广东司法警官职业学院学分制管理实施细则》）。

第十五条 考核分为考试和考查两种。成绩的评定，考试采用百分制记分；考查采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。五级制与百分制的换算标准为：优秀，90-100 分；良好，80-89 分；中等，70-79 分；及格，60-69 分；不及格，59 分以下。

社会调查、专业见习、毕业论文、专业实习等，按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定成绩。

学生专业实习管理与考核，见《广东司法警官职业学院学生实习管理规定》。

第十六条 考试课程总评成绩由平时成绩和期末考试成绩按 3:7 综合评定。平时成绩由任课教师以学生的作业、课堂讨论、实验、实习、平时测验或期中考试成绩等为依据，在期末考试前评出。

考查课程总评成绩由平时成绩和期末考试成绩按 6：4 综合评定。成绩主要依据学生作业、实验、课堂讨论、测验和期末考试等成绩综合评定。（详见《广东司法警官职业学院成绩评定和成绩管理实施办法》）。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》《学生警务化管理规定》《学生操行评定办法》和本细则第二条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第十八条 学生体育课的成绩评定应当突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十九条 学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分:

（一）一次作弊视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

（二）在校期间累计两次作弊者，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；毕业年级学生不适用留校察看处分，可视情节轻重给予记过或者开除学籍处分。

（三）在校期间累计三次作弊者，给予开除学籍处分。

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，给予开除学籍处分。

给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前由学生提出补考申请，经教务处批准，该课程可给予一次补考机会。

第二十条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，视为旷课。缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 者，不得参加本课程的考核。情节严重的

给予纪律处分。经教育表现较好，在毕业前由学生提出申请，经教务处批准，该课程可给予一次补考机会。

第二十一条 学生所学课程考核不及格必须补考，经正常补考成绩仍不及格的课程，均可在毕业前由教务处组织毕业补考一次。补考成绩及格登记为“60”分。

第二十二条 学生具备下列情形之一的，可以申请免考相关课程:

（一）留级学生原已考核合格的课程;

（二）开课前已通过函授、远程教育（学院认可的开放式网络课程）、自学考试等国家认可的方式修完该门课程，并考核合格的;

学生申请免考，须于每学期第15周前填交《免考申请表》和有关证明材料，经教务处审批确认，考核成绩按“合格”登录成绩管理系统并向学生公布。

事后补办免考手续无效。

第二十三条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体办法见《广东司法警官职业学院学生奖励学分管理实施办法》。

第二十四条 学生因事因病不能参加课程正常考核，须在该门课程考核前填交《缓考申请表》和有关证明材料（因病申请缓考者，需交验医院证明），经学生所属部门加具意见，报教务处审批后通

知学生。事后补办缓考手续无效。经批准缓考课程的考核成绩按实际考试成绩记载。

第三节 升级与留级

第二十五条 学生学完学年度人才培养方案规定的全部课程，经考核成绩合格，取得相应学分，准予升级。

第二十六条 学生考核不及格的课程，按学院规定正常补考后，1 学年累计仍有 3 门考试课程不及格者，或在校期间累积有 4 门考试课程不及格者，均应予以留级。

按规定应留级的学生，由教务处于新学年通知学生所在专业系（部）及学生本人，办理留级手续。具体办法见《广东司法警官职业学院升级与留级、休学与复学、退学管理工作实施办法》。

第四节 转专业与转学

第二十七条 学生有下列情形之一，可以申请转专业：

（一）学生确有专长，转专业更能发挥其专长者（需提供相关证明材料）；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医疗单位检查，证明不能在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习者；

（三）休学、保留学籍以及留级学生原所学专业，若无后续年级，可转入同一录取批次的下一年级其它专业学习；

（四）符合学院设定的转入其他专业就读的资格条件者。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要

时可以适当调整学生所学专业。

学生转专业的具体操作办法，见《广东司法警官职业学院学生转专业管理工作实施办法》。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本院学习的，可以申请在同一办学层次、同一办学属性、同一办学类别的院校之间转学。

学生转学的具体操作办法，见《广东司法警官职业学院学生转学管理工作规定》。

第五节 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学或留级）可以比照规定学制延长四年（即专科7年）。

第三十条 学生休学期限一般为一年，在规定学制期限内最多可以休学两次。学生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院教务处审批并办理有关手续。

第三十一条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。休学学生患病，其医疗费自理。

第三十二条 学生休学期满，应当于学期开学第一周内向学院教务处提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后2年。

第三十四条 学生申请创业的，学院保留其学籍至在校最长年限。

具体办法见《广东司法警官职业学院升级与留级、休学与复学、退学管理工作实施办法》。

第六节 退 学

第三十五条 学生有下列情形之一，应予以退学:

（一）在学院规定的最长修业年限内（含休学和留级），未完成学业的，或学业成绩未达到学院要求的;

（二）休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

（三）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

（四）未经批准连续两周不参加学院规定的教学活动的;

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形;

（七）本人申请退学的。

第三十六条 对学生的退学处理，由教务处提出意见报院长审批。

对退学的学生，由学院出具退学决定书，在学院内、外网上公布告知学生，同时报省教育厅备案。

第三十七条 退学的学生应在接到退学决定书一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十八条 学生对退学处理有异议的，依照教育部《普通高等学校学生管理规定》第六十条、第六十一条办理，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

具体办法见《广东司法警官职业学院留级、休学与复学、退学管理工作实施办法》。

第七节 开除学籍

第三十九条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分:

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的;

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的;

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

（五）公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的;

（六）违反《学生警务化管理规定》和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序;

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的;

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第四十条 对学生作出开除学籍处分，由院长办公会议研究决定。开除学籍的处分决定书在学院内、外网上公布告知学生，并报

省教育厅备案。

第四十一条 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生在接到开除学籍处分决定书一周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十二条 学生对被开除学籍处分有异议的，依照教育部《普通高等学校学生管理规定》第六十条、第六十一条办理规定，向学院学生申诉处理委员会提出申诉。

第八节 毕业、结业、肄业与证书管理

第四十三条 正式在籍学生在学院规定的最长修业年限内，修完人才培养方案规定内容，考核合格，德、智、体、美等方面达到毕业要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

经学院批准暂缓注册的学生，须在补办注册手续恢复为正式在籍学生后，才可办理毕业手续。

第四十四条 学生在学院规定的学制年限内，修完教育人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学院发给结业证书。

结业后 3 年内，经学生本人申请，学院给予结业学生不合格课程一次补考机会，合格者按照程序颁发毕业证书，合格后颁发的毕业证书毕业时间按发证日期填写。仍不合格者，按原结业处理不变，不再另发证书。

逾期不回校申请补考，不再安排补考，按结业处理。

具体办法见《广东司法警官职业学院结业学生换发毕业证的管

理办法》。

第九节 证书管理

第四十五条 学满 1 学年以上退学的学生，由学院颁发肄业证书。

第四十六条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校教务处负责审查。

第四十七条 学院严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报广东省教育厅注册，并由省教育厅报国家教育部备案。

第四十八条 对违反国家招生规定入学者，学院不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院予以注销并报省教育厅宣布证书无效。

第四十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后，由学院出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三章 附 则

第五十一条 本《学籍管理规定》以教育部 2016 年 12 月 16 日第 49 次部长办公会议修订通过的《普通高等学校学生管理规定》第三章为依据，是对学生学籍管理规范的具体化，与《普通高等学校学生管理规定》配套实施。

第五十二条 本《学籍管理规定》自 2017 年 9 月 1 日起施行。学院其他有关文件规定与本《学籍管理规定》不一致的，以本《学籍管理规定》为准。

送：省教育厅；
学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年8月11日印

- 粤司警院[2017]74号　关于印发教室管理规定 教室管理员岗位职责的通知

粤司警院〔2017〕74号

关于印发《广东司法警官职业学院教室管理规定》、《广东司法警官职业学院教室管理员岗位职责》的通知

学院各部门：

教务处根据有关规定，结合学院实际制定的《广东司法警官职业学院教室管理规定》、《广东司法警官职业学院教室管理员岗位职责》已由学院院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习，并遵照执行。

广东司法警官职业学院

2017年5月11日

抄送：学院领导班子成员。

广东司法警官职业学院办公室　　2017年5月12日印

广东司法警官职业学院教室管理规定

一、总 则

学院的教室是教学活动的主要场所，由教务处统一管理。所有教室均依据学院教学计划调配使用，教室用途变更需由主管院领导批准。

二、教室使用守则

教室原则上只安排学院计划内的教学活动。非学院计划内教学活动需使用教室时，必须按照本规定的第四条办理借用手续。所有使用教室人员应遵守以下规定：

1.尊重管理服务人员，遵守教室管理规定，保持教室整洁。

2.自觉维护教学环境卫生，不在教室、楼道及教学区内随地吐痰、乱丢各种废弃物，不随意张贴各种告示、字条等。固定教室由固定班级负责教室卫生，流动教室由相关班级轮流负责教室卫生，公共大教室由教务处安排勤工俭学学生负责教室卫生。

3.爱护教室内各种教学设施、设备，不得损坏课桌椅、讲台、书写板、门窗、窗帘、照明设施、墙面等公物（包括随意涂抹、刻画等），损坏公物照价赔偿。

4.教学楼内禁止吸烟。

5.教室内的教学设施、设备仅供本教室使用，未经教务处同意不得挪出本室外，更不能挪做他用。

6.不得随意占用教室座位、防碍他人正常使用。

7.使用教室应注意节约用水、电，离开教室时自觉关灯。

8.严禁携带易燃、易爆等危险品进教学楼，严禁使用明火，严禁移动和毁坏防火器材及防火标志。

三、多媒体电教设备管理及使用规定

为加强教室内多媒体电教设备的管理、方便教师使用、保证教学的正常进行，特规定如下：

1.教室内多媒体电教设备由学院教务处负责管理并提供技术支持及设备维护，讲台控制柜钥匙借用由各教学楼的教室管理员负责。

2.班级的学习委员为教室内多媒体电教设备的使用责任人，各班级学习委员经培训后，获得教务处实训中心颁发的《教室多媒体使用证》，带凭证向教室管理员借用讲台控制柜钥匙。

3.使用者须严格遵守各种设备的操作规程，不得随意拆卸和移动教室电教设备。

4.未经任课教师的同意，学生不得利用多媒体教室的设备拷贝教师的电子教案。

5. 教室的多媒体电教设备使用完毕，应立即将教室设备按要求正常关闭及锁好，由班级学习委员到教室管理室归还讲台控制柜钥匙，教室管理员查收后方可离开。

四、借用教室的管理规定

（一）借用教室适用范围和审批程序

1.适用范围

⑴各部门组织的教职工活动，如教职工培训等；

⑵各部门组织的各类学生活动，如学术讲座、就业招聘、学生干部培训、专业介绍、公务员考试辅导、学生大中队会议等；

⑶学生社团组织的各类旨在丰富学生生活、繁荣校园文化的活动等；

⑷经学院领导批准的其他事由。

2.审批程序

⑴根据是否有校外人员参加，分别填写《广东司法警官职业学院教室借用申请表（校外）》、《广东司法警官职业学院教室借用申请表（校内）》，并逐级审批。

⑵经有关领导审批同意后，由教务处教务教材管理科落实使用事宜。

学生社团活动由学院团委负责人签署意见。

（二）禁止借用教室范围

1.各种纯娱乐性活动，如放映非教学相关的电影电视、棋牌类游戏等活动；

2.对正常教学有影响的歌舞类排练、比赛等活动；

3.由校外单位、团体、个人举办或参与的营利性培训、讲座等活动；

4.传销讲座等非法活动；

5.其他不适宜在大学校园举办的活动。

（三）要求

1.须至少提前一个工作日提出申请并完成审批程序。

2.申请人应按照审批的事项和时间使用教室。

（四）违规处理

有以下情况之一的，参照《广东司法警官职业学院教学差错与责任事故认定与处理办法》，对相关责任人进行严肃处理。

1.不按程序办理审批手续，擅自占用教室的；

2.假冒校内教学、学生社团活动等名义，组织营利性培训、讲座等活动的；

3.组织传销等非法活动的；

4.其他影响教室正常使用的行为。

（五）对已审批同意借用的教室，因教学或者重大会议、考试等需要，学院有权进行调整。

五、本办法由教务处负责解释。

六、本办法自发布之日起施行。

附件：1.《广东司法警官职业学院借用教室审批表（校外）》

2.《广东司法警官职业学院借用教室审批表（校内）》

附件1：

广东司法警官职业学院
借用教室审批表（校外）

<table>
<tr><td>部门
（系、部、处）</td><td colspan="2"></td><td>班级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申请人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>用途</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地点</td><td></td><td>人数</td><td></td><td>是否需要多媒体</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">借用时间</td><td colspan="5">年　　月　　日　　（星期　　）</td></tr>
<tr><td colspan="5">上午：　　下午：　　晚上：</td></tr>
<tr><td colspan="3">具体使用部门（科、室、大队）意见：

签名：
年　　月　　日</td><td colspan="3">部门（系、部、处）意见：

签名（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">教务处意见：

签名（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">院领导意见：

签名：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：本表一式三份，一份交教室管理员，一份送保卫科备案，一份教务处留存。

附件2：

广东司法警官职业学院
借用教室审批表（校内）

<table>
<tr><td>部门
（系、部、处）</td><td colspan="2"></td><td>班级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申请人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>用途</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地点</td><td></td><td>人数</td><td></td><td>是否需要多媒体</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">借用时间</td><td colspan="5">年　　月　　日　　（星期　　）</td></tr>
<tr><td colspan="5">上午：　　下午：　　晚上：</td></tr>
<tr><td colspan="3">具体使用部门（科、室、大队）意见：

签名：
年　　月　　日</td><td colspan="3">部门（系、部、处）意见：

签名（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">教务处意见：

签名：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

广东司法警官职业学院
教室管理员岗位职责

教室管理员承担管理维护各类教室和教师休息室正常使用的职责。具体职责如下：

1.进行日常巡查，及时发现教学楼内公共场地及教室内设施设备损坏等情况，并报有关部门维修。

2.检查教学楼卫生，督促各个班级做好教室的卫生保洁工作，协调后勤部门做好教学楼公共场地的卫生保洁工作。

3.加强教室课桌椅等物品的保管和日常检查，如有不足或发生被挪作他用的情况，应及时协调有关部门补足或找回。

4.做好教学有关保障工作，及时发放粉笔、板擦、电池等物品；做好多媒体电教设备的日常使用管理，及时发放和收回钥匙。

5.负责教室勤工俭学学生（公共大教室）的管理工作。

6.负责借用教室的管理工作。

7.协助做好调课事宜，及时向有关班级传达通知信息。

8.放假前，检查有关设施设备后，锁好所有教室、休息室；开学前，检查有关设施设备、卫生，做好开学准备。

9.做好教师休息室的管理工作，为教师提供干净舒适的休息环境，保证饮水以及纸杯、纸巾等物品的供应。及时领取报纸。

10.完成领导交办的其他事项。

- 粤司警院[2014]11号　广东司法警官职业学院教师教学质量测评（暂行）办法

粤司警院〔2014〕11号

广东司法警官职业学院
教师教学质量测评（暂行）办法

教学工作是学院的中心工作，教学质量是学院教学工作的生命线。教师是学院提高教学质量的重要责任人。为全面提升我院人才培养质量，规范教师教学行为，正确评价教师的教学质量及水平，加强教学管理，及时反馈教学信息，激励教师不断深化教学改革，提高教学质量，特制定本测评（暂行）办法。

一、基本原则

（一）教师教学质量测评本着对学院负责、对教师负责的精神，坚持全程测评、全面测评、全员测评和公正、公开、客观、合理的原则。

（二）教师教学质量测评是以教师教学具体过程的相关变量

为主体，兼顾其他环节综合测评。

二、教师教学质量测评的组织机构

（一）教师教学质量测评工作委员会是学院非常设性的教师教学质量测评领导机构，在分管教学副院长领导下开展工作。

（二）教师教学质量测评工作委员会由主管教学的院长、分管教学的副院长、教务处正副处长、各系部主任、各系部各1名教师代表（要求具有副高以上职称的教师）组成。教务科科长承担秘书工作。

（三）教师教学质量测评工作委员会的职责

1、审定教师教学质量测评办公室上报的测评结果，确定教师教学质量测评的最终等级。

2、受理对测评结果有异议的申诉。接到申诉后，要认真复核，并及时答复申请人。

3、负责考察测评不称职教师的限期整改情况，并提出处理意见。

4、教师教学质量测评工作委员会下设测评办公室。测评办公室设在教务处，主任由教务处处长担任，并在教务处处长的领导下负责教师教学质量的具体测评工作。

5、教师教学质量测评办公室成员由教务处正、副处长、各系部分管学生工作的书记或副主任、教务教研科长及工作人员、各系部各1名人员组成。

6、教师教学质量测评办公室的职责

（1）组织、领导全院教师教学质量的检查测评工作。

（2）对被测评教师量化打分逐个进行审核并统计综合得分。

（3）汇总测评结果，确定教师教学质量最初等级，向教师教学质量测评工作委员会汇报测评结果及测评结果分析报告 。

（4)将教师教学质量测评工作委员会审定的测评结果予以公布，反馈教学质量。

（5）检查督促学院领导及系部主任和教师的听课情况。

三、教师教学质量测评工作的具体程序

（一）学习动员。每学期测评前，参加测评人员和被测评教师必须学习有关文件，明确测评目的、意义和方法步骤，掌握具体测评指标系统及各条目等级内涵。

（二）检查核实资料。教师教学质量测评办公室负责检查核实教学部门提供的教学资料(包括授课计划、教案及讲义、课件、批阅的作业、实训报告、论文等)。

（三）层次测评。系部督导组和系部教研室主任及教师、学生、测评办分别按照不同的测评指标系统对被测评人打分量化，该测评必须在期末考试前完成；测评办测评结果统计汇总工作及测评结果分析报告必须在学期16周前完成。

（四）汇总。教师教学质量测评办公室负责将各层次测评的分数、比例，分别计算出所有被测评教师的最终得分。

（五）审定。教师教学质量测评结果经由教师教学质量测评工作委员会审定后，由主管和分管教学的院领导签发。

（六）公布与存档。教师教学质量测评结果应予公布并存入教师个人业务档案。

四、教师教学质量测评的范围和时间

（一）测评对象：当学期承担有教学任务的全院所有在编在岗的专、兼职教师。

（二）有下列情形之一者，不参加考核：

1、未完成当学期该课程教学工作量一半以上的；

2、仅承担临时性教学任务，教学时数未满该课程教学工作量一半的。

（三）测评课程：学院当学期教学计划开设的所有课程。

（四）教师教学质量测评的时间：在当学期课程进行到计划课时 2/3 时开展。

五、教师教学质量测评工作的组织实施

（一）各系部在当学期开学之初，必须向教师教学质量测评办公室提交本学期对每位任课教师进行听课的计划安排。

（二）院领导、院系部教学督导小组成员教学听课检查，分别由教务处和相关系部统一安排。

（三）学生评教由教师教学质量测评办公室具体负责。测评会同各系（部）共同组织，以班为单位进行，对本班所有的任课教师进行测评。学生认真填写“教师课堂教学质量测评表”，后当场收回装、袋密封交，教师教学质量测评办公室。

（四）院领导、院系部教学督导、系部教研室主任、同行评

教根据安排对教师进行听课，当场填写“教师课堂教学质量测评表”进行评定。测评表交教师教学质量测评办公室。

（五）参加测评打分的人员，应当以实事求是的态度，进行规范操作，不得徇私舞弊、打击报复、弄虚作假。

六、教师教学质量测评的体系构成

（一）教师教学质量测评采用定性和定量标准，并尽可能将定性指标定量化。

（二）教师教学质量具体测评体系由教师课堂教学测评和教学资料评价结果两部分构成。其中教师课堂教学测评占85%，教学资料评价结果占15%。教师课堂教学测评以学生评教为主占60%；院领导、院系部教学督导、系部教研室主任、同行听课评教等综合评教占25%。

（三）将上述所有测评结果，分值权重综合计算出一个教师当学期的教师教学质量测评总分。

七、教师教学质量测评等级确定

根据最终综合评价总分，由教师教学质量测评工作办公室对汇总评定等级，报教师教学质量测评工作委员会审核通过后予以公布。当学期教师教学质量测评等级分为优秀、良好、合格和不合格四等。评定标准为：

（一）优秀。最终综合评价总分在85分以上，且无教学事故。

（二）良好。最终综合评价总分在75-84分之间，且无教学

事故。

（三）合格。最终综合评价总分在60--74分之间，且无教学事故。

（四）不合格。最终综合评价总分低于60分，或当学期出现教学事故。

八、测评结果

（一）教师教学质量测评结果是教师考核、晋升、评先、职称、调薪、奖惩和连续聘任的主要依据。

（二）教师教学质量测评结果为优秀者，根据其排名情况，在推荐千百工程培养对象、优秀教师、教学名师、教学大赛等人选时，予以优先考虑。

（三）教师教学质量测评结果处于合格以下的教师，不得参加教学类评奖和各类教学改革项目的立项申报；当年不能申请教师系列专业技术职务的评审，也不能参与学院各种与教学相关的评优活动。

（四）教师本人对教师教学质量测评结果有异议的，自测评结果公布之日起3个工作日内，可向学院教师教学质量测评工作委员会申请复查。但只能以一次为限。

（五）教师教学质量测评工作委员会应在7个工作日内作出复查结论，并将复查结论以书面的形式反馈给提出异议的教师。

（六）、复核的方式有听课检查考核，征求系部及教师意见，查阅各种测评检查的资料，召开学生座谈会和个别访谈等。

（七）教师教学质量测评结果由教务处汇总，并建立教师教学质量测评档案。

九、附则

本办法自颁布之日起实行，解释权在教务处。

附件：测评表

广东司法警官职业学院

2014 年 2 月 24 日

抄送：学院领导班子成员；

发：学院各部门。

广东司法警官职业学院办公室　　2014年2月24日印

- 粤司警院［2007］104号　广东司法警官职业学院教改试点工作实施意见

粤司警院［2007］104号

广东司法警官职业学院教学改革试点专业管理办法（暂行）

为了进一步推进学院专业教学改革与教学实践工作，提高学院人才培养的质量与水平，根据《教育部关于在高职高专教育中开展教学改革试点工作的通知》文件精神，结合学院的实际，制定本办法。

一、专业教学改革试点工作的原则

1.从专业设置入手，突出专业的针对性和应用性，根据市场对人才的实际需求，确定专业教学改革的方向与目标。

2.遵循高职教育规律，重视技术应用能力和职业素质培养，

加强实践教学环节、实训基地和“双师型”师资队伍建设，强调产、学、研相结合。

3.坚持教学改革、规范建设、特色建设相统一的原则，坚持“实际、实用、实践”的原则，在改革中促进规范，在改革中创建特色。

二、试点专业的申报与遴选

1.申报条件

凡具备以下条件的专业可申报学院教学改革试点专业：

（1）本专业具备基本的办学条件；

（2）重视人才需求调研，调研数据能够表明，在未来若干年内，本专业人才有较稳定的社会需求；

（3）本专业人才培养目标明确，重视企业或行业对人才培养的意见或建议，能对学生知识、能力、素质结构作与时俱进的科学调整；

（4）本专业各项改革和建设有具体规划和落实措施；

（5）本专业已开办三年以上。

2.申报要求

（1）各系(部)认真组织并做好宣传发动工作，在明确专业发展方向，专业教学改革指导思想、目标和主要内容的基础上，推荐有关专业申报立项。

（2）申报单位须认真填写《广东司法警官职业学院教学改革试点专业申报表》，并认真撰写专业教学改革试点方案，申报材料

必须一式三份。

（3）申报材料经系(部)审核、签署意见后报教务处。

3.遴选工作

（1）学院教学工作委员会负责教学改革试点专业的遴选工作，每年组织一次。

（2）评选程序为：评议申报材料、实地听课、组织座谈(教师、学生)、反馈结果等。

（3）校级教学改革试点专业的建设期为两年，学院委托教务处组织跟踪检查与指导。学院教学工作委员会将在院级教学改革试点专业中择优推荐申报省级、国家级试点专业；对未能有效组织教改实践的专业，将要求限期整改，直至取消立项资格及项目资助经费。

三、专业教学改革试点工作的实施与保障

l.专业教学改革试点工作由专业负责人组织实施；专业所在系(部)负责对专业教学改革试点工作自评估；学院教学工作委员会负责对专业教学改革试点工作进行指导和评审；教务处负责学院专业教学改革试点工作的日常组织与管理。

2.专业教学改革试点工作的评审分自查总结、系(部) 自评、学院教学工作委员会终评三个阶段。

3.学院将根据对各教学改革试点专业工作进展情况检查与评审情况，适时开展专业教学改革情况交流，介绍各试点专业的工作经验，取得的成果及遇到的问题，以利于相互促进，共同提高。

4.学院将对获得立项的专业教学改革试点工作给予一定的资助，由申报单位提出预算方案，申报时一并审批。

5.教改试点专业资助经费使用必须符合财务管理制度，专款专用，专业负责人签字，教务处审查，院领导审批。经费一般用于购买资料、市场调研、师资培训、与实践基地单位(部门)共建活动、组织评审、成果奖励等。

四、附则

本办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

二〇〇七年七月十日

- 粤司警院［2007］102号　广东司法警官职业学院实践教学场所建设管理办法

粤司警院［2007］102号

广东司法警官职业学院实践教学场所建设管理办法

第一章 指导思想与原则

第一条 实践教学是高职教育的重要组成部分。为了加强实践教学场所的建设管理,保障学院实践教学质量和科学研究水平,提高办学效益，根据国家教育部《高等学校实验室工作规程》等规定，结合学院实际制定本办法。

第二条 实践教学场所的建设必须坚持“教育为社会主义现代化建设服务，为人民服务，与生产劳动和社会实践相结合”方针和“产学研”结合的办学途径，以提高人才培养质量和办学效益为目的，创建适应行业、产业发展形势，符合高等职业教育以及学院专业、课程建设、科学研究、职业技能训导、职业资格证

书考核需要以及培养学生动手能力和创新意识的指导思想。

第三条 高等职业教育的实践教学场所建设力求营造现代职业环境，模拟现实职业氛围；同时要按照专业群或技术应用大类相对集中建设，做到资源共享，避免分散购置，提高投资效益；并能体现学院“警”字特色和专业特点要求，把前瞻性、仿真性、应用性、共享性、特色性作为建设的重要原则。

第二章 申报与建设

第四条 实践教学场所的建设是教学基本建设的重要组成部分，也是教学基本条件之一，各专业要把实践教学场所列入教学建设发展规划之中，有必要可事先制定实训场所建设规划。

第五条 实践教学场所的设置应具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展或专业发展方向和饱满明确的实践教学项目或科研、技术开发等任务；

（二）有符合实践教学场所建设的房舍、设备及环境；

（三）有足够数量、配套的设施及设备；

（四）有合格的实践教学场所负责人和一定数量的专职工作人员；

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第六条 实践教学场所的建设要按计划进行。其中房舍、设

施及大型设备要依据规划的方案纳入学院基本建设计划；一般设备和运行、维修费要纳入年度经费计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学院人事计划；实践教学项目开设要纳入专业建设、课程建设计划；科研技术开发任务要纳入科研计划。

第七条 实践教学场所的建设经费要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外投入、各种基金中划出一定比例用于实践教学场所的建设。凡利用实践教学场所进行有偿服务的,都要将收入的一部分用于实践教学场所的建设。

第八条 实践教学场所的申报要与专业发展规划相适应，主持人一般需是教研室主任、专业建设负责人或具有高级职称的专业教师担任，其申报主要内容包括有：

（一）名称、申请部门及主持人和项目主要成员基本情况；

（二）实践教学场所建设项目的现状、立项依据和目标；

（三）主要项目内容包括：实验、实训项目功能、面向专业及课程、实验（实训）模块，硬件环境、实验实训能力评价与目标以及设备清单等内容；

（四）可行性分析、经费概算及配套资金情况。

第九条 实践教学场所建设项目由专业建设负责人、教研室主任提出具体方案，系部组织讨论，经系部主任签字确认后，将

申报论证材料送交学院教学工作委员会，再由学院教学工作委员会组织专家进行论证，经论证通过后，报主管院领导批准后实施。

第十条 实践教学场所的建设过程必须由项目组成人员与相关职能部门有关人员共同参与完成，大型项目须组成项目组，设备仪器采购需严格按学院招投标管理办法执行。

第十一条 实践教学场所的建设要按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收等“项目管理”办法程序进行，学院纪检监察室、财务处及相关部门要配合参与整个项目的建设过程。

第三章 使用与管理

第十二条 实践教学场所的建设项目验收完成后，交使用部门进行使用和管理。各系部必须有明确的实践教学场所负责人和管理人员，按要求做好实践教学场所的使用、维护和保养工作，并切实提高实践教学场所的使用率，提高投资效益。学院教学工作委员会对使用情况进行监督和协调。

第十三条 实践教学场所要做好工作环境和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查不合格的实践教学场所，要停止使用，限期进行技术改造，待重新通过检查合格后才能投入使用。

第十四条 实践教学场所要严格遵守国务院颁发的《中华人

民共和国国家保密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的情况。要经常对师生开展安全教育，切实保障人身安全和财产安全。

第十五条实践教学场所的调整与撤销，须由系部或专业负责人提出意见,经学院教学工作委员会组织相关部门或专家论证后，报主管院领导审批。

第十六条各实践教学场所要建立和健全职责明确的岗位职责和工作要求，学院教学工作委员会制订实践教学场所管理考核及管理人员工作业务考核及评定办法，并定期对实践教学场所的使用情况进行督查和考评。

第四章 奖励与惩罚

第十七条学院积极鼓励和扶持各系部、各专业申报省级、国家级建设项目，对取得成效和实绩的项目，按有关规定进行成果奖励。

第十八条学院要定期开展实践教学场所工作的检查、评估活动，对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作失误造成重大损失者，进行批评教育或者行政处分，直至追究法律责任。

第十九条对实践教学项目或科研技术开发项目未按计划开

出的实践教学场所，学院在年度检查中提出整改意见；对连续两年或两个开课学期不能按计划开出实践教学项目或未进行科研技术开发，场所利用率较低的，学院将调整或撤销该场所。

第五章 附则

第二十条本办法所提实践教学场所建设项目包括实验室、实训室（中心）、综合实训场所及实践教学专业教室等。

第二十一条本办法由教务处负责解释。

附件：广东司法警官职业学院实践教学场所建设申请表

二〇〇七年六月十三日

- 粤司警院［2007］100号　广东司法警官职业学院教学质量监控实施办法

广东司法警官职业学院教学质量监控实施办法

教学质量是学院的生命线，是立院之本、强院之基。开展有效的教学质量监控活动，对于规范教学管理、改革教学模式、改进教学方法和手段、提高教学质量有着积极的促进作用。为了适应新时期高等职业教育发展的客观需要，努力提高学院人才培养的质量，根据《教育部关于加强高职高专人才培养工作的意见》和《高职高专院校人才培养工作水平评估方案》精神，结合学院实际，特制定本实施办法。

一、 教学质量监控的指导思想

（一） 教学质量是学院的生命线。教学质量最集中的体现是人才培养的质量，要培养高素质的人才，必须坚持以学生为本的指导思想，因而教学质量监控体系的设计要始终围绕培养高质量的人才来进行。

（二） 培养高素质的人才，关键在于教师。教师在教学质量监控中应当发挥主导作用，通过教学质量监控，籍以保证教育教学质量，促使教师主动投入教学研究，努力关注教学各个环节的质量。

（三） 教学质量监控体系的建立是一个系统工程，要形成学院教学工作委员会、督导委员会、教务处、系（部）、教研室等部门共同关注、共同参与的网状监控结构。

二、 教学质量监控体系的构成

影响教学质量的因素主要有人的因素、物的因素和管理因素，教学活动主要是教师教、学生学、干部管的共同活动，所以教学质量的保证与监控是一项复杂的系统工程，涵盖了学院工作的方方面面，其主干模块应包括：教学质量标准系统、信息收集系统、评估分析系统、信息反馈系统。

（一） 完善的教学质量标准系统

教学质量标准，是教学质量检查和评价的标准。确定一个能调动各方面积极性的教学质量标准，制定完善的教学规章制度、课程教学标准以及教学各主要环节质量标准，并作为保证教学稳定运行的行为准则和作为协调各方工作的准则。

（二） 准确的教学信息采集系统

通过开展教学检查、教学督导、领导干部听课和巡视教学秩序、学生评教、教师评学、教师评教等活动，及设立教学信息员、院长信箱，记载教学日志等方式，多方采集教学信息，实时掌握教学动态，为教学评价做好基础性工作。

（三） 科学的教学评价系统

对采集的各项教学信息进行汇总、统计、分析，科学评价、分析教学质量，以掌握影响教学质量的内部因素（教师、学生、条件、管理等）和外部因素（方针、政策、体制等），并不断改善。教学评价体系由课程评估、专业评估、教师授课质量评估、学生学习评估、系（部）教学工作评估等组成。

（四） 畅通的信息反馈系统

通过教学工作会议、教学信息反馈表、教学动态等方式，将评价结果快速反馈至有关人员，制定并实施整改方案，籍以调控教学工作，保证教学质量。

（五） 合理科学的激励机制

教学评价结果与教师学年度考核、评优评先、职称晋升等挂钩，以形成良好的激励机制。

三、 教学质量监控的主要内容

（一） 是否有符合培养目标的教学计划、教学大纲和适用的教材；

（二） 是否有认真执行教学规章制度的教风、学风和工作作风；

（三） 是否有较完备的教学设施和教学设备，并得到充分利用；

（四） 是否有科学规范的教学检查制度和评价体系。

四、 教学质量监控的具体措施

（一） 建立教学计划管理制度：对教学计划的制定和实施过程实行严格管理。教务处依据上级主管部门的文件精神，提出制定教学计划的基本要求，各系（部）按要求具体制定教学计划；再依据审定的教学计划，编制学期教学进程安排表、课程表和考试安排表。各系（部）依据教学计划和教学进程安排表，组织教研室编写课程教学大纲，落实课程（含实验、实习）教学任务，并制定授课计划、实验和实习计划、社会实践计划、论文（设计）任务等。

（二） 建立优秀教材选用制度：教材的质量直接影响着教学质量和人才培养质量，要优先选用近三年出版的获省部级以上奖励的优秀教材、教育部各专业教学指导委员会推荐的教材、国家级规划教材、本院教材建设立项教材。具体见

《教材建设暂行规定》。

（三） 建立常规教学检查制度：坚持开展“学期初”、“学期中”、“学期末”三个阶段的常规教学检查。学期初教学检查以检查教学秩序和教学准备情况为主，由教务处和各系（部）组织；学期中教学检查是教学质量的全面检查（以教学文件即教学计划、教学大纲、授课进度和教学各环节检查为主），由教务处布置，各系（部）具体组织实施，有关材料及时报送教务处；学期末教学检查以监测考风、考纪为重点，教务处和各系（部）都要成立考风、考纪巡视组，及时检查并互相反馈。

（四） 建立学院领导听课制度：学院领导不定时随堂听课有助于及时了解全院教学工作的情况，有助于突出教学工作在全院工作中的中心地位，为制定有关教学工作的政策提供实际依据。具体见《听课规定》。

（五） 建立学生信息员制度：学生是学院教学过程的实际参与者，他们有权对教师的教学工作提出自己的意见。没有学生参与的教学质量监控体系是不完善的。在监控体系中增加学生信息员队伍，可以充分发挥学生在教学活动中的主体作用，便于学院和各系及时了解学生对教学和教学管理的意见，便于加强学生和教师、教学管理人员之间的联系和交流。具体见《学生教学信息员制度》 。

（六） 建立和完善教学督导制度：教学督导委员会是在院长的直接领导下，独立从事教学监督、检查、评估和指导的常设工作机构。教学督导的职责及工作内容在《教学督导委员会工作条例》中另行规定。

（七） 建立教学事故的认定与处理制度：建立教学事故的认定与处理制度的目的是为了加强教学与教学管理工作的科学性、规范性、严肃性，保证正常的教学秩序。必须认真执行《教师工作规范》、《教学事故认定及处理办法》。

（八） 建立较为完善的教学评价制度：(1)每学期进行一次教师教学质量评价，对教师的教学工作进行综合性的评价，并进行相应的处理；(2) 每年推行重点课程建设管理办法，评出重点建设专业，并投入相应等级的建设经费；具体见《重点课程建设管理办法》和《教师教学质量考核办法》。

（九） 建立考试质量分析制度：考试是检查学生学习成绩的重要手段，是教学质量评价体系的重要组成部分，期末考试各科教师要根据考试成绩填写考试分析表，具体按《考试管理规定》执行。

（十） 加强毕业生质量与就业分析：通过该环节的管理，可以全面了解用人单位对我院毕业生的评价以及社会对我院人才培养的意见与建议，为学院改革人才培养模式提供依据。学生处每学年都必须对我院毕业生的就业情况进行总体分析，可以通过访谈、问卷调查、个案追踪等多种方式，对毕业生质量进行监测，并提出我院教育教学工作的意见和建议。

（十一） 建立激励机制是提高教学质量的关键。将教学评价结果与教师学年度考核、评优评先、职称晋升等挂钩，开展“教学质量优秀奖”、“科研优秀奖”及“优秀教师”、“先进教育工作者”等评选活动，鼓励广大教师和教学工作者探索教育规律，更新教学内容，改进教学方法，发挥模范效应，带动教学质量的整体提升。

五、 教学质量监控体系的组织保障

（一）质量监控是一个系统工程，学院各部门都要树立质量意识，要形成全院各部门共同关注、共同参与教学质量管理的新局面。

（二） 教务处设专人负责教学质量管理，同时依托学生会学习部成立学生教学信息中心、系（部）设教学信息小组，构建教学质量信息反馈系统作为学院教学质量监控体系的重要组成部分。

（三） 加强系（部）教学质量管理职能，明确各系（部）一把手为教学质量第一责任人，明确各系（部）教学秘书的任职条件及职责范围，加强对系（部）教学管理人员的培训。

六、 本办法由教务处负责解释。

- 粤司警院[2007]99号　广东司法警官职业学院关于加强专业建设的意见

广东司法警官职业学院关于加强专业建设的意见

专业建设是高职院校的一项基本工作，是学院进一步开展高等职业教育教学改革的龙头，决定着人才培养的质量和水平，成为学院建设和发展的关键。为进一步加强学院专业建设工作，根据《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》，结合学院的实际，特提出如下意见：

一、专业建设的指导思想

专业建设要全面贯彻党的教育方针，坚持学院办学指导思想，以国家高等学校专业设置目录为依据，以就业市场为导向，以专业人才培养定位为核心，以专业基本建设为基础，以教学内容与课程体系改革为重点，分层次、分类别的开展专业建设，突出学院“警”字化特色，实现应用型创新人才培养目标。

二、专业建设指导原则

1、总体原则：根据党和国家的教育方针和政策，按照教育部和省教育厅关于学科专业结构调整的有关意见，严格遵循教育教学的内在规律，围绕学院定位与中长期发展规划，认真调查研究，结合学院实际，充分发挥优势，注重培育特色，巩固调整改造传统专业，大力发展与扶植新兴专业，以品牌专业建设为指导，加强专业基本条件建设和内涵建设，形成一个结构合理、布局科学，能适应学院规模发展需要的专业框架，培养一个教学条件优良、有可持续发展能力的有利于提高教育质量和办学效益、培养应用型创新人才的专业建设体系。

2、专业设置与调整的基本原则：

(1) 应符合国家及地方经济发展、科技进步和社会发展的需要，遵循教育发展规律，前瞻性与可持续性相结合。

(2) 应符合高等教育发展的趋势，符合学院定位与发展规划。

(3) 应有利于形成专业发展的特色与优势，在行业和地区内形成一定影响，有利于形成专业品牌。

(4) 应有利于提高教育质量与办学效益，形成合理的专业结构和布局。

(5) 应有利于学院教学的组织安排与教学资源的充分利用。

3、增设新专业的基本原则

增设新专业必须统筹规划、充分论证、有计划、有步骤地进行。

(1) 符合学院定位与发展规划，经过可行性论证，年招生规模适量。

(2) 按照专业申报要求拟定专业教学计划及相应的教学文件。

(3) 有相应(相近)的学科或专业为依托，能配备完成该专业教学计划所必需的教师队伍及教学辅助人员。

(4) 具备该新增专业必需的相应教学实施。

(5) 有完整全面的该专业定位与建设规划。

4、传统专业建设原则

对学院有一定传统的老专业，积极进行改革，一方面保持本专业的特色和优良传统，另一方面积极调研，调整专业的结构和内涵，调整教学计划和课程结构，不断适应人才市场的要求，提高人才培养质量和就业竞争力。

三、专业建设目标

建立起与我省社会发展和经济建设相适应的，满足我省以及全国政法行业及相关行业需求的专业体系；专业设置与人才培养符合社会需要，专业数量与学院规模相适应，新办专业发展稳定，特色专业优势明显，品牌专业水平较高，专业内涵建设深化。

四、专业建设的主要内容

专业建设主要包括专业的论证调整、教学基本建设和教学改革，其中教学基本建设是专业建设的中心环节。在专业教学基本建设中要主要做好以下工作：

1、师资队伍建设

师资队伍建设是专业建设中最重要的内容，一是要加大引进力度，充实师资队伍；二是积极创造条件，稳定师资队伍，同时鼓励青年教师在职提高。此外还要充分挖掘社会教育资源，构建一支高水平的兼职教师队伍，给专业师资队伍以有力的补充。新专业师资队伍建设应采取专职为主、兼职为辅、专兼结合的作

法。要注意引进有专业行业背景的教师。

2、课程建设

专业课程体系构建的关键首先在于确定课程的设置及实践环节的安排。根据专业基本要求、特色及学院的定位、特色，深入研究每门课程及实践环节设置的目的，明确其对实现培养目标的意义。课程设置要合理衔接，保证知识体系的连续性、系统性、完整性。

3、实验（训）室、实习基地建设

实验（训）室和实习基地的建设是实现专业培养目标、保证人才培养质量、提高学生实践能力的关键。一方面，要站在学科建设的高度整体考虑，以学科建设来带动专业建设，依托相关专业的教学条件进行扩展补充，此外，加强软硬件投入，与相关专业搭建平台，最大限度实现教学资源的优化配置，提高办学效率。另一方面，积极与企业、科研院所进行广泛的合作，建立相对稳定的校外实习基地。

4、教材建设

教材建设是专业建设中必须解决的问题。要根据学院的定位、特色及专业自身培养目标制定切实可行的新专业教材建设规划，统筹安排，分步实施。认真开展教材编写研究，尤其是对专业选修课的教材，更要着重突出自己的特色，建设独具特色的精品教材。同时，还要开展教材使用研究，基础课、专业基础课应优先选用国家和省部级优秀教材，以使教材得以不断完善。

五、专业建设的措施

1、加强领导，健全管理，积极配合。

专业建设是一项复杂的系统工程，上与学院教务处、人事处、财务处、科研处、后勤处、学生处等部门密切相关，下与各系、部和广大教师直接关联，上下应积极配合、共同努力，切实解决专业建设中遇到的各种问题。因此，必须加强领导，集思广益，通盘考虑。

学院教学工作委员会规划和领导学院的专业建设工作，组织专业建设自查自评，由教学分管院长负责具体管理工作。各教学单位要制订详细专业建设规划，定期研究检查，落到实处。

学院专业顾问委员会是指导专业设置和教学研究工作的专门机构，对专业的发展规划、专业建设、教学改革、科技开发与服务等重大问题进行指导。要充分发挥专家委员在专业建设方面的积极作用。

学院各级领导要重视专业建设，按专业发展建设规划认真组织实施。制定和完善各项制度，建立依法治院、依法治学和依法治教的科学管理体系。

2、明确专业方向与特色

学院在专业建设的过程中要加强宏观调控，整体上把握专业建设方案，对不同类型的老专业与新专业、以及专业设置都要有不同的实施计划。每一个专业必须结合经济社会发展需要，找准定位，把握发展方向。同时努力拓宽专业口径，形成专业特色。

3、明确人才培养目标，改革人才培养模式，全面设计人才培养方案

认真探索高等教育进入大众化阶段的质量标准，深入研究经济社会发展对各类人才需求的趋势，以培养学生创新精神与实践能力为出发点，以学生的可持续发展为基本要求，明确应用型创新人才培养目标，改革传统人才培养模式，构建与社会发展和学院特色相适应的人才培养方案。

4、加强专业教学内容与课程体系建设与改革

课程建设是专业建设的重要内容，要根据学院学科专业的布局，建立科学的专业课程体系，本着重视基础课程，加强专业课程，扩大选修课程，突出专业、人才培养定位与特色，加强专业课程体系的建设。同时，开展与各有关课程配套的教学大纲、教材建设工作，尽快将本学科新的优秀学术成果反映到教学内容中去。

5、加强专业师资队伍建设

建立专业负责人制度。以形成知识结构合理、梯队明显，具有发展潜力的师资队伍为目标，鼓励教师努力提高教学水平与科研能力，强化中青年学科带头人和学术骨干队伍建设。设立师资培养专项经费，加大学术梯队的培养与引进力度，建立与完善特聘教授制度，抓紧抓好优秀中青年骨干教师和学科人后备人才的选拔和培养工作。要采取各种有力措施，培养和造就一批有较高教学水平与学院造诣的学科专业带头人。

6、加强专业实验（训）室和校内外实习基地建设

改革实验室管理体制，构建立体型实践教学体系，更新实验（训）教学内容。加强专业实践基地建设，既要重视基地的教学功能，又要考虑基地的科研功能，以基地为基础，建立教学、科研、生产三结合的教学模式，提高学生的实践能力与创新能力。

7、加强教学基本文件建设

学院要根据学科发展趋势与专业定位不断调整教学基本文件内容，及时修订教学计划、课程教学大纲、实践性教学大纲，要在教学内容上充分体现专业特色与人才培养特色，寻求专业突破口，将教学内容与学科专业发展趋势紧密结合，充分反映学科前沿及专业发展动态。

8、加强教学研究、改革与实践

学院要根据发展需要，开展一些高层次的具有前瞻性、探索性的规划类教学改革立项研究。加强高教研究工作，扩大研究范围，提高研究层次，在研究内容与水平上力争有新的突破，理论与实践相结合，根据教学工作中存在的问题有针对性地开展教学改革研究与实践。

学院要加强对教学改革的总结，形成一些针对性强、目的明确、指导意义重大且具有可操作性的教学改革成果。同时，要进一步发挥教学改革的指导作用，加强成果的推广与应用。

9、加强对专业建设的投入，包括硬件投入与软件投入，特别是专项建设经费的投入和相关政策的配套。专业建设的投入包括实验（训）室、实习基地等基础设施建设投入，同时包括课程建设、教材建设、专业教学改革与建设投入。

10、建立专业建设的评估与检查制度，开展专业建设评估工作，促进专业建设规划的落实。完善学院重点专业评估方案，以评促建，以评促优，推动专业建设和发展。

- 粤司警院[2007]89号　广东司法警官职业学院教师参加行业实践锻炼实施办法

广东司法警官职业学院
教师参加行业实践锻炼实施办法

为进一步提高学院教师的专业实践、实战技能，使教学更好地贴近实际，促进“双师型”师资队伍建设，结合学院实际，特制定本实施办法。

一、参加行业实践锻炼的对象

1、本办法所指教师为专任教师。

2、具有高校教师资格证

3、试用期满转正的。

二、行业实践锻炼的类型

1、本办法所指行业实践为院外行业实践。 教师参加行业实践锻炼分为集体行业实践和个人行业实践两种类型。集体行业实践锻炼是指以系部或教研室为单位组织教师外出学习、参观、考察等；个人行业实践锻炼是指教师根据个人和学院发展需要脱产到院外单位挂职和实践。

2、教师个人行业实践锻炼时间的期限一般不超过一个学期；集体行业实践锻炼时间在不影响正常教学秩序的前提下视具体情况而定。

三、组织实施办法

1、各系部每年度安排参加行业实践锻炼以及短期进修的教师不得超过本系部专任教师的10％，具体人数可在学年内的两个学期进行调剂。

2、各系部应根据学院师资队伍规划拟定本部门教师参加行业实践锻炼规划。每年年初，根据本部门教师行业实践规划制定年度计划，经教务处同意、人事处审核后报分管教学院领导审批。各系部应本着公开、公平、公正的原则，根据师资队伍建设的需要，合理安排本部门教师参加行业实践锻炼，原则上每个教师在一个专业技术等级内只有一次行业实践锻炼机会。

3、教师原则上应到与所授课程相关的单位和行业参加业务实践，并有明确的目的和任务。

4、新上岗的专职教师原则上三年内必须进行一次行业实践锻炼，可由教师个人申请或所在系部进行指定。

5、参加行业实践锻炼的教师应与所在系部随时保持联系，并把实践单位的联系人和电话告知所在系部、教务处、人事处，每个月应向所在部门汇报一次，所在系部要定期对教师实践情况进行检查和考核。教务处、人事处将对实践锻炼的教师进行不定期的抽查。

6、参加行业实践锻炼结束后，教师须认真填写鉴定表，就行业实践期间思想、学习、工作表现和任务完成情况写出书面自我鉴定，然后由行业实践单位填写鉴定意见，并交人事处备案。

7、参加行业实践锻炼结束后，需提交一篇 3000 字以上的实践总结或调研报告，由所在系部组织本部门教师进行交流，并交一份到人事处备案。

8、所在系部根据参加行业实践锻炼教师本人的自我鉴定、调研报告（论文）及行业实践单位鉴定对其进行考核，并将实践成绩总评填入鉴定表，该表是晋职晋级和考核评优的重要依据。

四、待遇

1、参加行业实践锻炼的教师，院内津贴按学院分配办法执行。

2、到本市以外参加行业实践锻炼的教师，可报销到实践单位所在地的往返路费一次。

3、参加行业锻炼实践的教师在锻炼期间按出公差对待，所发生的住宿费按学院规定执行。

4、对违反行业实践所在单位规章制度、表现不好、经系部考核不合格的、未能提交实践总结或调研报告的、或利用行业实践锻炼时间从事第二职业的，其年度考核不得定为合格及以上等级，同时将按规定予以扣发相应院内岗位津贴，且三年内不得再次参加行业实践锻炼。

五、本暂行办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

广东司法警官职业学院

教师行业实践锻炼鉴定表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生
年月</td><td></td><td>职称</td><td></td></tr>
<tr><td>职务</td><td></td><td>所学
专业</td><td></td><td>任教
专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>实践单位</td><td colspan="2"></td><td>实践锻炼
起止时间</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>实践单位地址</td><td colspan="2"></td><td>实践锻炼
方　式</td><td colspan="3">寒假;暑假;脱产;业余;其它</td></tr>
<tr><td>实践锻炼计划及主要内容</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>个人实践锻炼总结</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

个人实践锻炼总结	
实践单位鉴定意见	负责人(签字):　　实践单位(盖章): 年　月　日
系(部)鉴定意见	系（部）主任(签字):　　(盖章): 年　月　日

注:此表一式两份,一份系（部）存档,一份交教务处。

- 粤司警院[2007]88号　广东司法警官职业学院教学质量优秀奖评选办法（试行）

广东司法警官职业学院教学质量优秀奖评选办法（试行）

为调动广大教师的教学积极性，鼓励教师努力进行教学内容、教学方法和教学手段的改革，提高教学质量，学校决定每两年开展一次评选“广东司法警官职业学院教学质量优秀奖”的活动。为此，特制定本办法。

一、评选条件

符合下列条件第一条和其它条件之一者，均可申报教学优秀奖。

1、教师聘期考核合格，完成本学年度教师教学工作量，且教学效果突出(学生评价 85 分以上，专家、同行听课评价前十名以上者)。

2、积极进行教学研究，在教育思想、教学内容、教学方法等方面的改革有一定成效，本学年发表教学研究论文一篇以上(一等奖须在中文核心刊物上发表教学研究论文一篇以上)，本人为第一作者。

3、荣获国家、省(部)级教学成果奖(第一、二、三获奖者)，四年内有效，但只计算一次；或主持(第一、二主持人)国家、省（部）级教学研究或教学改革项目，在项目立项至完成期间有效，但只计算一次。

4、精心指导，严格要求，努力培养学生的科研能力，本人担任第一指导教师，成绩显著(本学年指导的学生获得市级以上的科研立项及成果奖或在正式出版刊物上发表学术论文)。

5、积极参与编写教材工作，获得国家、省(部)规划的教材选题，并担任主编或副主编。

6、能积极改进教学手段，采用计算机多媒体等现代教学手段教学两届学生以上，教学效果好(两届学生评价均为 85 分以上)，研制完成课件一项以上，受到校内外同行的认可并通过学校有关专家的鉴定。

7、贯彻因材施教的原则，重视学生智能培养，在开展第二课堂教学及指导学生参加学科竞赛或其它竞赛、培养特优生工作中做出突出成绩(学生在竞赛中获得市级以上奖励)，公共课教学学生统考成绩达到全省平均分以上，并经学院认可。

凡在参评年度的教学工作中出现下列情况之一者，不得申报该年度教学优

秀奖:

(1) 不服从本单位教学任务统筹安排;

(2) 发生过教学事故;

(3) 在任课期间累计请假总天数在十五学时（课时）以上;

(4) 教学大纲、教学进度表、试卷分析等教学文件不齐全。

(5) 两学年有一个以上学期未承担教学任务者。

二、评选办法

1、评奖学年的第二学期为评选教学优秀奖的时间。

2、凡符合上述评奖条件的在职教师，由本人申请或所在系部推荐，填写《广东司法警官职业学院教学优秀奖申请表》。

3、由各系部按该学年度承担教学工作的教师人数作为申报的名额基数，根据各系部在编教师人数确定推荐名额。每 10 人及以下产生一名候选人，10 – 20 人为两名候选人，以此类推。

4、各系部组织对申报者进行评议，申报人应向系部报告申请条件和教学成绩，展示有关教学质量优秀奖材料，系部综合评议后向学院提出候选人名单，并在申请表上签署意见。

5、各系部应将所呈报的获奖人名单，连同各人的申请表以及能真实反映教学效果的各种材料于评奖学年 6 月 5 日之前送教务处，凡过时不送者，即作自动放弃申报资格处理。

6、由教务处审核后交学院教学工作委员会对各学院推荐的人选进行评审，确定获奖名单。

三、奖励办法

1、学院教学质量优秀奖共设三个等级，其中一等奖 1 名，奖金 1000 元；二等奖 2 名，奖金 800 元；三等奖 3 名，奖金 600 元。

2、教师节前夕由学校公布获奖者名单，发给相应级别奖金，并作为今后职称评定与职务聘任的依据。

四、本办法自公布之日起生效，本办法的解释权在教务处。

教学质量优秀奖申请表

系（部）：　　填表日期：　　年　月　日

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td>民族</td><td></td></tr>
<tr><td>职 称</td><td></td><td>学历</td><td></td><td>所在教研室</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">任教专业及班级</td><td>第一学年</td><td colspan="4"></td><td colspan="2">总学时数：</td></tr>
<tr><td>第二学年</td><td colspan="4"></td><td colspan="2">总学时数：</td></tr>
<tr><td>申请依据一</td><td colspan="7">符合评选条件中教学质量、教学效果情况：

教学质量学生评价：_____　　专家听课评价：_____</td></tr>
<tr><td>申请依据二（可附页）</td><td colspan="7">符合评选条件中其他条件情况（发表论文、获奖、教研立项等并附有关复印件）：</td></tr>
<tr><td>系（部）推荐意见</td><td colspan="3">系（部）领导签名：　　（公章）
年　月　日</td><td>教务处审核意见</td><td colspan="3">签名：　　（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>教学工作委员会意见</td><td colspan="3">（公章）
年　月　日</td><td>主管院领导意见</td><td colspan="3">院领导签章
年　月　日</td></tr>
</table>

- 粤司警院[2007]77号　广东司法警官职业学院多媒体教室管理制度

广东司法警官职业学院多媒体教室管理制度

多媒体教室是学校进行现代化教学的场所之一，为了保证全校正常的多媒体教学秩序，确保多媒体设备的安全与完好，提高多媒体教室使用率，特制订多媒体教室的管理制度：

1、多媒体教室是学校用于多媒体教学的公用教室，平时不向自习学生开放，一般不用于聚会、娱乐等活动。

2、 学生不得随意动用教室里所有的多媒体设备，包括音箱、电源开关等。

3、 教师使用多媒体设备，必须先经过管理部门培训和操作技能考核。

4、 按照课表安排使用多媒体教室上课的，教师应通知该班学习委员提早10分钟到教室管理站借用钥匙、遥控器、话筒等物。

5、 教师应认真检查仪器设备的完好程度，严格按照操作规程操作，如有问题，及时通知教室管理人员处理。

6、 教师使用多媒体结束，应整理好仪器设备，收起屏幕，按操作程序关闭电源，锁好机柜，并及时归还所借设备，填写《公用（多媒体）教室使用情况登记簿》。

7、 未经同意，不准擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动或拆卸任何仪器设备，不准擅自把机柜内仪器设备拿出室外使用。

8、 教师若要在计算机内安装软件时，需提前三天向教室管理员提出申请，并将安装盘交技术人员进行安装，安装时教师本人也要在场，不得私自带磁盘或光盘进行安装。

9、 保持教室环境卫生，人人有责，不得随地抛弃废物，不得吸烟或吃零食。

10、教室管理员必须定期检查设备使用情况，如有故障，应立即报告教材设备管理科维修。

11、对于需在课表以外使用或租用多媒体教室上课的，需报教务处审批，并按学校有关规定收取相关费用。

附：1、公用（多媒体）教室使用情况登记簿；

2、教室借（租）用申请表

封面：

公用（多媒体）教室使用情况登记簿

管 理 人：_____

使用期间：200___至200___学年第___学期

公用（多媒体）教室使用情况登记表

日期	使用单位	教学内容	设备使用（故障）情况	签名

广东司法警官职业学院教室借（租）用申请表

申请单编号：

<table>
<tr><td>系（部）</td><td colspan="2"></td><td>班　级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申 请 人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>用　途</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>借（租）用间数</td><td></td><td>人数</td><td></td><td>是否需要多媒体</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">借（租）用
时　间</td><td colspan="5">年　　月　　日（星期　　）</td></tr>
<tr><td colspan="5">上午：　　；　下午：　　；　晚上：</td></tr>
<tr><td colspan="6">单位意见：

签名：　　（公章）
200　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">教务处意见：

签名：　　（公章）
200　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">备注：</td></tr>
</table>

说明：　1、申请人到教务处领取此表（也可到学院网站下载或自己复印），经系（部、处）同意后送教务处批准；

2、申请人拿批准后的申请表到教材设备管理科备案登记，由教材设备管理科在规定时间开放教室；

3、如对教室有特殊要求，请在备注栏说明。

- 粤司警院[2007]76号　广东司法警官职业学院建立职业技能测试试题库及使用的规定

广东司法警官职业学院

建立职业技能测试试题库及使用的规定（试行）

第一条　为加强学生职业技能培养，并鼓励学生积极学习掌握职业技能，培养适应社会需要的实用型高级专门职业技能人才，制定本规定。

第二条　学院应建立各专业的职业技能测试试题库和测试方案,对学生进行多方面的职业技能测试。

第三条　职业技能测试试题库由学校专家组命题。命题中应坚持科学性、求实性、互补性、公平性和导向性。命题应符合以下几点：

（1)试题的选材抽样应具有代表性,能覆盖考试内容的全部或主要内容；

（2）试题的表述必须用词恰当，表意确切明了，文字简练；

（3）出题要灵活、新颖，不是单纯考查考生对知识的记忆，而且要考查对概念、原理的应用；

（4）试题之间应彼此独立，不得含有本试题或同卷其他试题的答案线索；

（5）试题的难易程度应该按考试目标要求和考生一般水平设计适度，试题的难易程度是指试题的难度大小和各种难度试题的比例梯度；

（6）试题的正确答案应该是没有争议的，而且有利于客观评分；

（7）所命试题，不能存在与教材、公开印发的复习资料、教参资料中有完全相同的文字表述，也不能原封不动地照搬有关书刊、材料中的试题；

（8）命题题量应是所需题量的2-3倍，以备选用。

第四条　学生职业技能训练活动要贯穿于整个教学过程中，贯穿于各门专业课程（主要是专业技能课程）的教学活动之中，把教学过程同时变为学生技能训练培养的过程。

第五条　教务处代表学院对各项实训计划的执行情况进行监督检查。

广东司法警官职业学院

建立职业技能测试试题库及使用的规定（试行）

第一条　为加强学生职业技能培养，并鼓励学生积极学习掌握职业技能，培养适应社会需要的实用型高级专门职业技能人才，制定本规定。

第二条　学院应建立各专业的职业技能测试试题库和测试方案,对学生进行多方面的职业技能测试。

第三条　职业技能测试试题库由学校专家组命题。命题中应坚持科学性、求实性、互补性、公平性和导向性。命题应符合以下几点：

（1)试题的选材抽样应具有代表性,能覆盖考试内容的全部或主要内容；

（2）试题的表述必须用词恰当，表意确切明了，文字简练；

（3）出题要灵活、新颖，不是单纯考查考生对知识的记忆，而且要考查对概念、原理的应用；

（4）试题之间应彼此独立，不得含有本试题或同卷其他试题的答案线索；

（5）试题的难易程度应该按考试目标要求和考生一般水平设计适度，试题的难易程度是指试题的难度大小和各种难度试题的比例梯度；

（6）试题的正确答案应该是没有争议的，而且有利于客观评分；

（7）所命试题，不能存在与教材、公开印发的复习资料、教参资料中有完全相同的文字表述，也不能原封不动地照搬有关书刊、材料中的试题；

（8）命题题量应是所需题量的2-3倍，以备选用。

第四条　学生职业技能训练活动要贯穿于整个教学过程中，贯穿于各门专业课程（主要是专业技能课程）的教学活动之中，把教学过程同时变为学生技能训练培养的过程。

第五条　教务处代表学院对各项实训计划的执行情况进行监督检查。

- 粤司警院[2007]72号　广东司法警官职业学院教学仪器设备管理办法

粤司警院［2007］72号

广东司法警官职业学院教学仪器设备管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强对教学仪器设备的管理，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 教学仪器设备管理的目的是加强对仪器设备的监管，防止仪器设备流失；充分发挥仪器设备的作用，保障教学工作需要，提高教学设备的使用效率。

第三条 本办法中的教学仪器设备是指学校各教学单位使用学校事业经费或基建设备费、科研经费、自筹经费与各种基金等渠道购置或接受校外单位、个人捐赠并直接用于教学的仪器设备。学校统一管理的教学仪器设备范围界定如下：

1、能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态、单价在800元以上（含800元）的用于教学的专用仪器设备。

2、能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态、单价在200元（含200元）以上800元以下的用于教学的低值耐用附属仪器设备或消耗品。

3、专用仪器设备是指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷机械、卫生医疗器械、文体设备、标本模型、文物及陈列品、工具量具和器皿、行政办公设备、家具等。

第二章 管理体制及其责任

第四条 教学仪器设备实行“统一领导、分级管理、管用结合”的管理原则。

第五条 教材设备管理科是学院教学仪器设备的管理机构，在院主管领导和教务处处长的领导下，全面履行学校教学仪器设备所有权与综合管理的职能，统一教学仪器设备的监督管理。主要职责是：

1、根据政府资产管理的有关政策、规定，组织拟定学院教学仪器设备的规章制度并组织实施、检查执行情况。

2、负责教学仪器设备产权登记，组织仪器设备产权的建帐工作与管理；

3、负责组织教学仪器设备的清查、统计、报告及日常监督检查工作；

4、负责教学仪器设备的调拨、报废、报损、报失的审核和处理；

5、负责组织大型教学仪器设备配置的项目可行性论证和设备选型论证；组织购买各类教学仪器设备、附属设备；

6、负责大型、精密、贵重教学仪器设备（单价5万元以上，含5万元）使用效益的监管和维护；

7、在校内非经营性教学仪器设备转为经营性仪器设备过程中，负责学校应得权益的管理。

第六条　各系、部等教学单位是学校教学仪器设备的具体使用部门，是学校教学仪器设备二级归口管理单位。各系、部要指定专人处理仪器设备管理日常事务。二级仪器设备管理单位的主要职责是：

1、贯彻学校仪器设备管理有关规定，组织制定本归口管理单位仪器设备的具体管理办法并组织实施。及时纠正违反设备管理规定的行为，对情节严重的应书面报告教务处或学校纪检监察部门：

2、负责本归口单位教学仪器设备的建帐、建卡和管理；

3、规划本归口单位教学仪器设备的配置，负责本单位教学仪器设备购置的初步论证和组织申报；

4、负责本归口单位教学仪器设备的清查、登记及有关统计、报表的填报；

5、负责组织本单位教学仪器设备的保管、维护保养、维修，提高设备使用效果和防止资产流失；

6、负责有偿占用学校教学仪器设备的费用上缴和资产的保值或增值。

第七条 根据政府关于资产管理法律规定，建立健全我校教学仪器设备管理责任追究制度、损坏设备或丢失设备赔偿制度，区别情况做出经济赔偿或行政处分，直至追究法律责任。

第三章 仪器设备的购置

第八条 各教学单位根据教育事业和学科发展规划、教学工作需要、经费情况，编制仪器设备购置计划。

第九条 购置教学仪器设备的程序。

1、每年12月份，各教学单位把编好的教学仪器设备购置计划上报教材设备管理科。

2、单台价值在五万元以上（含五万元）的贵重仪器设备，申购单位须提供购置仪器设备的可行性论证报告（属科研经费购置的，先送科研处审批，再送教材设备管理科）。论证报告的内容应包括：设备对本部门工作任务的必要性和工作量预测；设备的先进性和适用性；工作人员的配备情况；安装的场地；维护的措施等。

3、教材设备管理科组织专家论证表决，提出审核意见。

4、主管院长审批。

5、单台价值五万元以下设备申购计划，由申购单位提交申购项目报告书，交教材设备管理科汇总，按照经费安排和可能情况，提出审核意见，报主管院长审批后执行；

6、临时申购或临时改变购置计划的，按本条第5款处理。

第十条 大宗仪器设备购置采用招标形式进行，由教材设备管理科会同纪检、财务和使用单位有关人员组成招标小组执行。

第十一条 个别仪器设备或临时申购的仪器设备（价值5万元以下），可不经过招标程序购置。但必须在纪检部门的监督下进行。

第四章 仪器设备的使用和管理

第十二条　购置仪器设备，要选择能明确完善仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修，并能随时提供维护、维修的公司或厂家，保证所购仪器设备符合所需技术指标，并在验收后，能在可用期内正常运行。

第十三条　仪器设备验收

1、仪器设备验收由申购单位负责，按合同、运输装箱单同实际物品逐一核对、验收，检查出厂合格证、产品说明书、使用说明书等文件。做好确认记录，填写验收单。

2、仪器设备到货后，申购单位必须在以下规定期限内完成验收工作。进口设备验收期限为到港之日算起60天内；国产设备，单价在5万元以上的验收期限为到校之日算起30天内，单价在5万元以下的验收期限为到校之日算起15天内。合同对验收期限有特殊规定的，按合同规定执行。使用单位如不能按期验收，应书面报告教材设备管理科。

3、仪器设备验收结束，使用单位应填写仪器设备登记卡一式两份，一份单位留存，一份上交教材设备管理科办理设备报增手续。不办理设备报增手续的，教材设备管理科将不给签收建帐，财务部门不给报帐。必要时发出催报通知、通报批评、暂停使用设备经费。

4、验收中，发现缺少零配件，技术资料不全或技术指标不达标时，使用单位应及时汇报教材设备管理科，会同相关人员向运输部门或供货单位提出索赔、退换、补齐等事宜。

5、对需商检的仪器设备，由学院主管部门通知商检部门进行商检。

第十四条 仪器设备的日常管理

1、仪器设备管理和使用，要建立、健全岗位责任制度和设备使用登记制度。

2、仪器设备维修保养，要定岗专人负责。在用设备完好率一般保持在95％以上。

3、贵重仪器设备，要逐台建立操作规程、维护保养制度，确保设备完好可用。

4、贵重仪器设备实行上机证制度。未领到上机证的人员，不能单独上机操作。

5、仪器设备实行专管共用制度，提高使用率。校内部门借用，须经双方部门领导批准，办理相关的借用手续，才可借用；校外部门借用，需经主管部门呈主管院长批准、备案，并办理相关的借用手续后才可外借；精密贵重仪器及大型设备一般不得外借，特殊情况必须经主管部门审核，报请主管院长批准。通常情况下，学院设备，一般不得出借给私人使用，对特殊情况确有需要，须经单位主管领导批准。归还时，管理员应认真检查。如发现损坏、遗失，借用人（单位）应负责修复或赔偿。

6、建立仪器设备性能指标定期校验制度，定期对仪器设备进行校验、计量定标，保障性能和精度。经修理仍达不到精度要求的设备要降级使用。

7、精密贵重仪器设备要建立技术档案。

8、鼓励对旧设备进行技术改造。从技术、经济上论证可行性，并写出改造计划，经仪器设备持有单位的领导批准后，报主管部门审批。

第十五条 仪器设备的分级建帐、建卡管理制度

1、教材设备管理科建有全校教学仪器设备计算机管理系统；各系、部建有本单位仪器设备明细帐（用计算机管理）及设备卡；各实验分室有本室设备的明细帐及设备卡片。

2、各仪器设备使用单位，每年应组织本单位的物管员清点仪器设备一次，要求做到帐、物、卡三者相符。

3、学校原则上每两年组织一次全院性仪器设备清点核对工作。

第十六条　校内仪器设备调拨

1、校内各单位间仪器设备调拨，须报教材设备管理科批准，办理相应手续后执行。

2、校内各部门内部调拨仪器设备，须由各单位的领导批准后。物管员持设备卡片到教材设备管理科办理更改用户名称和保管员姓名，办理移交手续。

3、以卡片形式管理的低值品，其调拨程序同仪器设备的管理。

第十七条 因专业调整、科研项目完成或选型不当等原因，造成仪器设备闲置不用或极少使用的，视为积压仪器设备。积压仪器设备处理的原则是：

1、校内调拨。根据不同情况，实行无偿调拨或有价调拨。

2、定价出售。根据仪器设备的新旧程度，由使用单位、财务处和教材设备管理科协同定价或对外竞价出售，所得收入归学校财政。

第五章 仪器设备的报损和报废

第十八条　报损、报废及校外调拨。仪器设备耐用期满，确已丧失效能的，应作报废处理；由于人为的或自然灾害等原因造成毁损，应作报损处理。

1、符合下列条件之一的，可准予报损报废：

（1）购置年代久远，设备陈旧落后，失去实际使用价值的；

（2）达到或超过使用期限，主要部件或结构已损坏，不能达到最低使用要求，且修复的费用超过重新购置费用的50%；

（3）损坏严重，已无法修复，或虽能修复，但费用高，修复的费用超过重新购置费用的70%。

2、报损报废手续：

（1）使用单位的物管员填写“设备报损报废单”；

（2）使用单位的主管领导组织专家组（3~5人）鉴定。专家组组长、使用单位的领导分别签署意见后报教材设备管理科；

（3）审批权限：单台（件）原价值二万元以下，由使用单位鉴定和审查，报教材设备管理科审核；单台（件）原价值二万元以上，由教材设备管理科组织鉴定和审核；

（4）学校主管院长审批；

（5）已批准报废的仪器设备，一律由教材设备管理科收回，统一处理。所得残值收入归学校财政，补充设备经费。

3、校外调拨。原则上仪器设备不得外调。确需外调，需征得教材设备管理科同意，报学校主管校长批准（金额大的报院党委会议决定），办理相应手续，报学校财务处冲减固定资产帐。

第十九条 仪器设备被窃丢失，应立即向保卫科报案，同时报告系部领导、教材设备管理科。如经保卫科证实不能在短期内找到被盗设备，则被盗设备单位的物管员凭保卫科开出的设备被盗证明到教材设备管理科办理设备丢失处理。

第六章 考核与奖惩

第二十条 学校每两年进行一次仪器设备管理检查评比活动。表先进促后进（检查评比、奖励办法另行制订），不断提高设备管理水平。

第二十一条 仪器设备到使用单位，未按规定进行验收，视情况分别给予处理。

1、半年后仍未开箱验收的，视为闲置设备，学校有权收回仪器设备。由此造成的损失，学校将追究相关人员的责任。

2、进口仪器设备，在没有特殊情况下，未在索赔期内（到货后 60 天内）验收或不按学校规定的程序验收而造成经济损失的，学校将追究相关人员的责任。

第二十二条 不遵守设备借用审批程序，将设备借出实验室使用，造成丢失、损坏情况时，由主要当事人追回损失。无法追回损失时，由主要当事人代为补偿损失。属精密贵重仪器设备，损失额度巨大或属有意违规行为时，给以加倍处罚。触犯法律的，交司法机关处理。

第二十三条 精密贵重仪器设备使用率低，又不执行学校“专管共用”管理条例的，学校有权收回。

第二十四条 违反规定调拨设备的，学校追回所调拨的仪器设备。如当事人有损公肥私行为的，追回不当所得，并处适当数额的经济罚款。

第二十五条 不按有关规定自行处理积压、报废设备的，学校收回不当处理所得，并处以所得同等额度的罚款。

第七章 附则

第二十六条 本办法由教材设备管理科负责解释。

第二十七条　本办法自发布之日起开始实施，以前制定的有关规定与本办法有相抵触的按本办法执行。

二〇〇七年一月十二日

主题词：司法　学院　教学仪器　管理办法

- 粤司警院[2007]56号　广东司法警官职业学院教学计划和课程调整管理办法

广东司法警官职业学院

教学计划和课程调整管理办法

教学计划是学校保证教学质量和实现人才培养目标的核心载体，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的主要依据。教学计划制定后，原则上要求保持相对稳定，无特殊情况，一般不宜变更，以免影响整个教学组织工作和教学效果。但为了更好地适应社会经济发展的需求，深化教学改革，提高教学质量，可对教学计划进行调整、修订，现结合本院实际，对教学计划调整修改作如下规定：

第一条　各专业教学计划是教学工作的纲领性文件，是保证教学活动正常进行的依据。

第二条　各教学计划和课程调整的依据是：

1、党和国家的方针、政策，上级教育行政部门的教育政策和意见。

2、专业培养目标与要求的适应性。

3、教学计划的可操作性及实施中的实际情况。

4、其他必要的教学计划和课程调整因素。

第三条　各专业教学计划颁布实施后，第一学期不作调整。

第四条　各专业教学计划和课程的调整必须在教学计划实施的前一学期提出。

第五条　涉及教育目标等教学计划的重大调整，由系（部）提出书面意见，交专业顾问委员会评议，提交教学工作指导委员会审议同意，经院长审核签发执行。

第六条　对专业教学计划中的课程调整由教研室提出书面意见，系（部）审核同意，报院教务处批准。专业课程调整每学期一般不超过二门。

第七条　课程调整计划由教务处统一下发执行。

第八条　不按要求执行教学计划，擅自停课、开课的，学院不予承认，并追究有关人员责任。

第九条　本办法自颁布之日起施行。

第十条　本办法由学院授权教务处负责解释。

附：专业教学计划调整申请单

二〇〇七年五月十日

专 业 教 学 计 划 调 整 申 请 单

No：_____

单位	学院	申请调整	小		级 专业教学计划		
			大				
调整计划申请人		申报时间	年 月 日				
序号	课 程 名 称	调 整 原 因					
原课程计划情况				调整后课程计划			
课程序号	课时	开设学期	课程性质	课程序号	课时	开设学期	课程性质
调整计划后教材的落实情况：							
序号	课程名称	使用教材名称		出版社	作者	版次	备注
系(部)意见	签名： 年 月 日	教务处意见	签名： 年 月 日		分管院长意见	签名： 年 月 日	

注：

此表一式两份，审批程序完成后，一份反馈系部、一份教务处作为调整下年度计划的依据并存档。

- 粤司警院[2007]55号　广东司法警官职业学院教学大纲制订办法

广东司法警官职业学院课程教学大纲制订办法

课程教学大纲是根据教学计划，以纲要的形式规定课程的性质、目的及教学内容和要求的指导性教学文件，是落实培养目标和组织教师进行一系列教学活动的主要依据，也是评价教学质量的重要标准之一。为了进一步加强我院教学管理，深化教学改革，规范课程教学大纲的制订，特制定本办法：

一、凡教学计划中规定必须开设的课程（包括独立设置的实践教学环节）都应制定相应的教学大纲。教育部、教育厅对课程制定有统一教学大纲的，原则上按照统一大纲执行。无教学大纲的课程，不得开设。

二、教学大纲的编写

1、自编教学大纲由各系（部）组织有关教师编写，参加编写的教师要认真学习相关专业的教学计划，切实弄清楚本课程在学生实践能力和职业技能的培养中对应的模块。“基础理论教学以应用为目的，‘必需、够用’为度；专业课教学体现针对性和实用性”应作为大纲编写的主要指导方针。

2、各系部应根据专业教学计划及年度实施性计划，组织教研室及任课教师在开课的前一个学期编制好新开课程教学大纲，各系部主任对编制完成的教学大纲进行审核后送教务处，经教务处复核后汇编成册。对已开课程教学大纲确实需要修改的，应由系部提出书面意见，经教务处核准后在开课前完成修订。

3、课程教学大纲分为理论教学大纲和实践教学大纲两类。理论课程必须编写独立的教学大纲。实践课程（包括独立设置的实践课程和课内实践教学环节两部分）超过 20 学时的，必须编写独立的实践教学大纲。课内实践教学为 10-20 学时的，应将该课程实践教学的内容附在理论教学大纲之后；课内教学中的实践教学部分不足 10 学时的，在教学大纲中是否应包含实践性教学内容，由各系根据课程需要而定。

三、教学大纲的编制原则

1．教学大纲应根据《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》(教高[2000]2 号文件）和专业教学计划的要求制订。课程教学大纲的名称应与专业教学计划中的课程名称一致。

2．教学大纲要准确地贯彻教学计划所体现的教育思想和培养目标，各门课程的教学大纲都要服从课程体系结构与教学计划的整体要求，相同课程的教学大纲在不同专业的教学计划中可因各自课程体系结构的要求不同而有所区别。

3．随着专业设置的不断调整以及专业特色的不断强化，需要进行课程开发。新开发的课程，原则上要先制订教学大纲，而后确定教材或编写讲义。

4．教学大纲要体现教学改革精神，不能片面服从于某本教材或某一时期的学科专业体系。

四、教学大纲的内容和格式：

1、理论教学大纲的格式主要包括说明、正文两部分，需要时还

可另加附录。说明部分主要指课程性质、课程目的、总教学时数和学时分配等；正文部分主要指教学内容、教学要求、课内实践教学环节要求、教学方法和手段等；附录主要指建议教材及教学参考书、必要的教学设备等。其格式可参照附件 1。

2、实践教学大纲的格式主要包括说明、正文两部分。说明部分主要指实践教学的目的和要求、适用的专业及层次、实践项目及学时分配等；正文部分主要指每一实践项目的目的和要求、内容和实施方式（或主要仪器及材料）等。见习实践、毕业实习教学大纲的格式可以简化，但必须包括实习（见习）目的与任务、实习（见习）的能力要求、实习（见习）的内容、考核的方式与评分办法等。其格式可以参照附件 2、附件 3。

五、课程教学大纲确定以后，各系部应当严格按照大纲要求组织实施教学内容，确定教材或编写讲义，严格按照教学大纲要求组织命题考试。未经学院教学主管部门的批准，任何部门和个人不得随意变更大纲规定的教学内容和要求。

六、本规定自发布之日起实施，由学院教务处负责解释。

附件 1

《……》课程教学大纲

一、课程性质

二、课程目的

三、学时安排

共××学时

章或讲	主要教学内容	学时	实验 (实训、上机等)学时
第一章/讲	绪论		
第二章/讲	……		
合计			

四、教学内容

第一章 / （第一讲） ……

【教学目的和要求】

……

（注：以下次序可根据教学需要划分为“第一节”、“第二节”或直接用序号标明层次，序号层次依次为一、㈠、1.、(1)、①……）

思考题：

……

（注：教学重点及难点、教学方法和手段、课内实践性教学环节要求、成绩评定及考试方法、建议教材及教学参考书、必要的教学设备等，可根据需要拟定。）

附件 2（本附件仅适用计算机课程）

《…… ……》课程实验教学大纲

一、实验目的和要求

……

二、适用专业及层次

本教学大纲适用于……层次（普高、高职层次）……专业的学生。

实验类别：（指专业基础实验、专业技术实验二大类别）

三、实验内容及学时分配

共× ×学时

专业（方向）	序号	实验名称	课时安排	实验类型	必做/选做	备注
专业方向名称	一	……				
	……					
……	一	……				
	……					

注：1、若无专业方向的，将专业（方向）一栏删除。

2、实验类型分验证、演示、操作、设计、综合、其他。

四、考核方式与成绩评定

实验的成绩根据学生现场做的情况和实验报告的成绩来评定。

实验一　x x x x

一、实验目的和要求

1、……

2、……

二、实验内容（包括步骤、方法等）

1、……

2、……

三、主要实验仪器及材料　…… ……

附件 3

《…… ……》课程实训教学大纲

一、实训目的和要求

……

二、适用专业及层次

本教学大纲适用于……层次（普高、高职层次）……专业的学生。

实验类别：（指专业基础实验、专业技术实验二大类别）

三、实训项目及学时分配

专业（方向）	序号	实训项目名称	课时	实训地点	备注

四、考核方式与成绩评定

考查成绩按照优秀、良好、中等、及格、不及格五个等次评定。

实训项目一 ： x x x x

一、实训目的和要求

1、……

2、……

二、实训内容与方式

1、……

2、……

- 粤司警院［2006］157号　广东司法警官职业学院实践指导教师聘任暂行办法

广东司法警官职业学院

实践指导教师聘任暂行办法

粤司警院［2006］157号

为加强实践指导教师队伍建设，培养学生实践应用技能，结合学院实际情况，特制定广东司法警官职业学院实践指导教师聘任暂行办法。

一、 范围及条件

1.本办法所指实践指导教师是指监狱、劳教、法院、基层司法所及安全防范等相关行业具有实践经验的中（高）级警官，名师专家，高级技术人员或技师及能工巧匠；

2.实践指导教师应具有良好的政治素质和职业道德品质；

3.实践指导教师应具有大专以上学历、5年以上实践工龄；

二、 工作职责

1.实践指导教师负责对学生在实习期间的技能传授与指导；

2.实习指导按照学院实践教学方案或实习计划（方案）进行；

3.对学生在实训、实习期间掌握实践技能状况做出评价；

4.参与学院优秀实践指导教师评选活动；

三、 聘任程序

1.实践指导教师一般应由系（部）按实践实训课程要求，根据实习单位的推荐择优聘请；

2.实践指导教师应按学院有关规定，填写《实践指导教师聘任登记表》和《实践指导教师汇总表》(表格见附件)，并由系（部）主任签署意见，报教务处和人事处备案；

3.学院按规定向实践指导教师颁发聘书并下达教学任务书。

四、 管理

1.各系（部）应加强对实践指导教师队伍的管理、考核，开展日常管理与年度考核工作，并可开展年度优秀实践指导教师考核活动，考核结果作为续聘与解聘的依据。

2. 每一实践指导教师指导学生人数为1-5人.

3.各系（部）实践指导教师队伍建设状况列入学院对各系（部）的师资队伍建设考核指标。

附件：1.实践指导教师汇总表

2. 实践指导教师聘任登记表

附表 1

实践指导教师汇总表

(　　年)

系（部)：

实践指导教师人数	硕士	本科	大专	高级	中级	初级
比例（%）						

姓名	性别	出生年月	学历（学位)	毕业学校、专业	职称/职业资格/工种等级	职务	所属系部	所在工作单位	计划学时	实践项目

填表时间：　　年　　月　　日　　填表人：　　负责人：

注：实践指导教师包括监狱、劳教、企业、基层司法所等单位的实验、实训和实习指导教师、

附表 2

实践指导教师登记表

(　　~　　学年　　学期)

聘任单位：_____系（部）

个人情况	姓名		性别		出生年月	
	学历学位		专业技术职务		行政职务	
	毕业学校及专业		学历		联系电话	
	邮编		通讯地址		E-mail	
	工作单位			警衔		
指导课程及人数	课程名称		区队		指导人数	
	起止时间		课时总数			
主要学习工作经历						
主要指导业绩						

<table>
<tr><td>聘任主要理由及职责</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>系（部）意见</td><td colspan="3">负责人签字:　　单位盖章:
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>人事处意见</td><td>负责人签字：
单位盖章:
年　　月　　日</td><td>教务处意见</td><td>负责人签字：
单位盖章:
年　　月　　日</td></tr>
</table>

院领导 意见	负责人签字:　　单位盖章: 年　　月　　日

注：此表一式三份，系（部）、教务处、人事处各一份

- 粤司警院［2006］156号　广东司法警官职业学院兼职教师聘任管理办法

广东司法警官职业学院
兼职教师聘任管理办法

兼职教师是学院师资队伍的有机组成部分。建立一支教学水平高、实践经验丰富、结构合理的兼职教师队伍，是提高学院人才培养质量、形成人才培养特色的需要。为进一步规范兼职教师的聘用与管理，特制定本办法。

第一条 兼职教师是学院正式聘任的、独立承担某一门专业课教学或实践教学任务的校外企业及社会中实践经验丰富的名师专家、高级技术人员或技师及能工巧匠。

第二条 兼职教师的聘任职数按教育部规定的优秀高职A级标准执行，并列入院系（部）责任制考核指标：

（一）兼职教师数占专业课与实践指导教师合计数之比达20%以上；

（二）兼职教师一般具有中级以上职称，其中高级职称占30%以上，专业结构与专业设置相适应。

第三条 兼职教师聘任应具备以下条件

（一）遵纪守法，热爱教育事业，具有良好的思想品德和职业道德，有强烈的事业心、责任感和敬业精神，为人师表、教书育人、学风端正；

（二）具有高校教师资格、具有讲师以上职称或具有在监狱、劳教等司法部门一线从事实际工作的实践经验，或在企业及社会中的名师专家、技师及能工巧匠。

（三）身体健康，能保质保量地完成学院交给的各教学环节的工作任务。

（四）有较丰富的实践经验和较强的教学经验。

第四条 兼职教师的聘用

（一）兼职教师由各系部根据教学科研的实际需要，提出拟聘人选，填写兼职教师登记表，并将包括兼职教师个人情况的有关材料一并交人事处审查同意后，报经院领导批准。

（二）聘任的兼职教师统一由学院审定后发放聘书并下达教学任务书。

（三）各系部如需延长对兼职教师的聘任，应再次填写聘请兼职教师登记表，经人事处审核，由院领导批准后方可续聘。

（四）兼职教师的聘期根据教学、科研的具体要求而定，原则上为1-2年。

第五条 兼职教师主要应完成如下工作：

（一）独立承担某一门专业课教学、实践教学任务或开设讲座；

（二）结合学生的学习反馈，开展有针对性的教学活动；

（三）结合学院教学、科研、学科建设中的薄弱环节，提供建设性的措施。

第六条 兼职教师的授课酬金标准：

（一）兼职教师的教学工作量按实际授课课时数计算（不适用院内教师工作量核算办法）。课程归口系部统计，学院教务处审核，报院领导审批，人事处备案。

（二）兼职教师的课酬标准以其职称或职务为依据。正高职称及厅领导120元/课时，副高职称及处级领导为80元/课时。其他人员为50元/课时。

（三）外聘专家教授专题讲座酬金一般标准：正高职称或厅领导为每次（半天）1000元，其他人员每次（半天）800元。特殊情况超过标准的，经院领导审批。

第七条 兼职教师的联络、日常管理和授课质量的考核工作由各系部具体负责，各系部应建立兼职教师的业务档案，并在每年年底对所聘教师的工作情况进行汇总，报人事处备案。

第八条 本办法自公布之日起生效。由学院人事处负责解释。

聘请兼职教师登记表

姓名		性别		出生年月	
工作单位				学科（专业）	
毕业学校				学位	
职务				职称	
电子邮箱				联系电话	
通讯地址					
聘请期限	年　　月至　　年　　月				
聘期内工作计划					

聘请单位意见	系（部）领导签名： 年　　月　　日
教务处意见	处　领　导　签　名： 年　　月　　日
人事处意见	处　领　导　签　名： 年　　月　　日

学院领导意见	院　领　导　签　名　： 年　　月　　日

- 粤司警院［2006］155号　广东司法警官职业学院新教师上岗管理办法

广东司法警官职业学院新教师上岗管理办法

一、总则

第一条 为了使新教师尽快适应教学岗位，提高新教师的业务水平和全面的工作能力，依据《中华人民共和国教师法》和国务院《教师资格条例》，根据学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于大学本科或研究生等应届毕业或从企事业单位调入本院而未从事过教学工作的新教师。

第三条 新教师由所在系（部）指派一名指导教师。指导期间为一个学期。指导教师由受聘的高级专业技术职务以上教师或具有三年以上教学经验的中级专业技术职务的教师担任。系（部）提出指导老师名单，经教务处审核、报人事备案。

第四条 试用期满，由人事部门组织对新教师进行考核，考核合格转正上岗。

广东司法警官职业学院任课教师资格审查制度

为保证学院教学质量，维护正常的教学秩序，学院实行任课教师资格审查制度。

一、审查组织及职责

教师资格审查的机构为学院教学工作委员会。

二、审查对象

下列人员开课前必须进行资格审查，审查通过后才能开课：

1、无高校教学经历的第一次开课的教师；

2、非教师编制，但具有中级以上职称资格的人员；

3、跨专业开课的教师；

4、新录用的应届毕业生；

5、刚调入的新教师；

三、审查程序

1、本人提出申请，填写《学院任课教师资格申请表》；

2、系（部）签署意见，报教学工作委员会审批；

3、由系（部）具体组织安排，决定试讲内容与形式，教师试讲不少于 1 学时；

4、教学工作委员会进行评议，做出评价，进行无记名投票，试讲教师得票数不低于参加人数的 2 / 3，方能取得任课资格；

5、教学工作委员会将评议结果报主管教学的院领导签署意见，并报教务处、人事处备案。

6、各系部必须对本规定所列举的审查对象按审查程序进行审查，任何单位不得擅自安排未经过资格审查和批准的人员为学生开课，违者将被追究相关责任。

四、外聘教师的资格审查参照本规定执行。

五、本制度自公布之日起实行。

六、本制度解释权归教务处。

任课教师资格审查申请表

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td rowspan="3">相片</td></tr>
<tr><td>高校教龄</td><td></td><td>高校教师资格取得时间</td><td colspan="2"></td><td>现任专业技术职务及聘任时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">最后学历、学位</td><td colspan="3"></td><td>岗前培训时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">拟承担课程</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">所在系（部）、教研室</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>近二年讲授课程情况</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>所在教研室意见</td><td colspan="7">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>系（部）意见</td><td colspan="7">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学院教学工作委员会意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：
年　　月　　日</td><td>主管教学院领导意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

二、指导教师的职责

第五条 指导教师要通过言传身教对新教师进行师德教育。

第六条 指导教师应按教学管理规范的要求负责指导和帮助新教师制订授课计划，指导编写教案（包括实践教学），并进行审查（每两周检查一次），提出修改意见和建议。

第七条 指导教师每两周对新教师听课一次，听课后应及时与新教师交换意见。不定期地检查作业批改情况并及时给予必要的指导（不少于3次）。

第八条 帮助新教师设计考核环节，审查考核试题。

第九条 学期结束由指导教师对新教师的业务能力、实际表现提出书面意见。

第十条 指导教师要及时填写《新教师培养记录手册》。

第十一条 指导教师每周按两个教学课时的工作量计算。

三、新教师的职责

第十二条 新教师应服从指导教师的帮助和指导，虚心吸取教研室其他教师的教学经验，努力把工作做好。

第十三条 在试用期内，新教师应积极认真备课、批改作业、阅读相关的参考资料，以及完成领导交给的其他任务。

第十四条 新教师在试用期内，每周至少要听其他老师的课一次，作好听课记录，虚心向主讲教师学习，不断改进教学方法，努力提高教学质量。

第十五条 有实验、实训课的新教师，可由系（部）安排一定量的实验实训室管理工作，熟悉实验实训设备和实践教学方法。

第十六条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行。

- 粤司警院［2006］154号　广东司法警官职业学院任课教师资格审查制度

广东司法警官职业学院任课教师资格审查制度

为保证学院教学质量，维护正常的教学秩序，学院实行任课教师资格审查制度。

一、审查组织及职责

教师资格审查的机构为学院教学工作委员会。

二、审查对象

下列人员开课前必须进行资格审查，审查通过后才能开课：

1、无高校教学经历的第一次开课的教师；

2、非教师编制，但具有中级以上职称资格的人员；

3、跨专业开课的教师；

4、新录用的应届毕业生；

5、刚调入的新教师；

三、审查程序

1、本人提出申请，填写《学院任课教师资格申请表》；

2、系（部）签署意见，报教学工作委员会审批；

3、由系（部）具体组织安排，决定试讲内容与形式，教师试讲不少于 1 学时；

4、教学工作委员会进行评议，做出评价，进行无记名投票，试讲教师得票数不低于参加人数的 2 / 3，方能取得任课资格；

5、教学工作委员会将评议结果报主管教学的院领导签署意见，并报教务处、人事处备案。

6、各系部必须对本规定所列举的审查对象按审查程序进行审查，任何单位不得擅自安排未经过资格审查和批准的人员为学生开课，违者将被追究相关责任。

四、外聘教师的资格审查参照本规定执行。

五、本制度自公布之日起实行。

六、本制度解释权归教务处。

任课教师资格审查申请表

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td rowspan="3">相片</td></tr>
<tr><td>高校教龄</td><td></td><td>高校教师资格取得时间</td><td colspan="2"></td><td>现任专业技术职务及聘任时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">最后学历、学位</td><td colspan="3"></td><td>岗前培训时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">拟承担课程</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">所在系（部）、教研室</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>近二年讲授课程情况</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>所在教研室意见</td><td colspan="7">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>系（部）意见</td><td colspan="7">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学院教学工作委员会意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：
年　　月　　日</td><td>主管教学院领导意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

- 粤司警院［2006］144号　广东司法警官职业学院实训室建设管理办法

广东司法警官职业学院实训室建设管理办法

第一章 总 则

第一条

为了加强实验实训室的建设和管理，实现“围绕先进制造技术、现代服务业，培养社会经济建设一线人才”的办学理念，保障学校的实验实训教学质量和科学研究水平，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条

实验实训室工作必须贯彻国家的教育方针，保证完成实验实训教学、科研任务，提升实验实训教学水平；积极开展科学研究、技术开发等工作；在保证完成实验实训教学和科研任务的前提下，积极为地方经济建设和社会发展服务。

第三条

实验实训室是进行实验教学、科学研究、技术开发的重要基地；是走产学研结合道路，培养工程与技术应用型、知识型高技能人才的基本保障；是衡量高等院校教学、科研、管理水平的重要标志。学校各级领导、各部门都要十分重视和加强实验实训室的建设和管理。

第四条

实验实训室的建设和管理，要结合社会需要，从学校的实际出发，根据教学、科研的需要，统筹规划，合理设置，科学管理，实现资源共享，提高投资效益。

第五条

学院要重视实验实训室队伍的建设和培养，努力建立一支知识全面、技术熟练、结构合理、敬业奉献的实验实训队伍。

第二章 体 制

第六条

实验实训工作实行在党委领导下的校长负责制，由一名副校长负责分管全校实验实训工作，设立由主管校长、有关职能部门（教务、科研、人事、财务、基建、资产）负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成的校实验实训工作委员会，作为学校实验实训工作的非常设机构。统筹协调解决全校实验实训室总体规划、建设、布局、大型仪器购置及科学管理方面的重大问题，为学校决策提出建议。

第七条

实验实训工作委员会下设实验实训工作办公室，归属于教务处，作为全院实验实训建设与日常管理的常设机构，负责处理学院实验实训工作的日常具体事务。

第八条

学院实行院管实验实训中心和系管实验实训室二级管理体制。

第九条

教务处作为全校以教学为主的教学实验实训工作的主管部门，主要职责是：对全校实验实训室的建设、教学情况、日常管理工作进行协调、考核，对日常经费进行总量控制。

第十条

科研处作为全校以科研为主的实验室建设工作的主管部门之一，主要职责是：对全校以科研为主的实验室的项目的申报、立项、审核、评估、考核等工作进行管理。

第十一条

基建、资产管理处为全校实验实训室的后勤保障机构，主要职责是：对实验实训用房，设备、材料的采购、管理方面提供必要的保障，并对设备、材料的采购；设备、材料的保管；设备的维护等工作进行管理和考核。

第十二条

院管实验实训中心实行主任负责制，主任和副主任一般应具有副高级以上的专业技术职称，主任和副主任由学校聘任。

第十三条

各系要有一位副主任主管实验实训工作，实验实训室可根据规模大小，可设主任一人（一般应具有副高级以上的专业技术职称），副主任若干人，主任和副主任由各学院任命（也可由副院长或副主任兼任），并上报人事处、教务处、科研处备案。实验实训室主任负责本实验实训室的日常教学、科研、管理工作的开展。

第十四条

校管实验实训中心与各院管实验实训室的主要职责是：制订实验实训工作规划；实验实训室有关规章制度；实验实训室的日常管理；实验实训教学、科研工作的组织、实施、检查、考核，保证教学、科研工作的正常进行。

第三章 主要任务

第十五条

实验实训室的基本任务是：根据学校培养计划和教学大纲的规定，承担实验实训教学任务、承担相关的科研任务。根据本科、高职的不同需要，实验实训室要建设、完善实验实训教学大纲、实验实训指导书、实验实训教材等教学文件，安排实验实训指导，技术、辅助，管理等人员，确保实验实训教学、科研任务的完成。

第十六条

要不断提高实验实训教学质量，加大设计性、综合性、应用性、创新性实验实训项目的比例，注意培养学生理论联系实际的学风、严谨的科学态度、开拓创新精神、分析问题解决问题的能力。帮助学生掌握科学的实验方法，提高学生学习兴趣、动手能力。要积极创造条件，向学生全日开放实验实训室。

第十七条

要不断改进实验实训方法，积极开展实验仪器设备的改进、研究和自制工作，努力开设新的实验实训教学项目、更新实验实训项目，适应社会发展的需要。并努力建设具有特色、有竞争优势的实验实训项目

第十八条

实验实训室应积极承担科研任务，努力提高实验技术水平。要充分发挥实验室的技术和设备潜在能力，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科研任务。

第十九条

各实验实训室在保证完成教学和科研任务的前提下，要积极开展社会服务工作，开展学术、技术等交流活动。

第二十条

实验实训室应负责仪器设备的管理、维护、检修等工作，并按规定进行定期校验，使仪器设备经常处于完好状态，提高仪器设备的利用率和完好率，保证实验实训数据的准确性和实验结果的可靠性。

第二十一条

认真贯彻执行实验实训室建设和管理的各项规章制度，严格管理，加强人员的培训与培养，不断提高管理水平。

第四章 规划与建设

第二十二条

实验实训室的发展与建设规划，应按照学校的总体发展规划、学科形态布局，功能定位，根据重点推进，长短结合的原则，结合高地建设、学科建设、专业建设的目标，制订近期和长远的建设计划，对人力、物力、财力进行综合平衡，分清轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地做好实验实训室的发展与建设工作。

第二十三条

实验实训室发展规划和建设计划要结合本科与高职教学各自不同的特点，要有科学性和可操作性。规划的内容，应包括指导思想、建设目标、阶段要求、建设预期成果、考核指标与体系，经费投入与使用、各实验室的具体任务、人员和设备配备、房屋场地、能源动力、辅助设施、环保要求及其他保障措施。

第二十四条

实验实训室的建设与发展实行项目建设方式，要按照调研、立项、论证、实施 、监督、竣工、验收、效益考核的程序进行。各项目的申报时间为每年的七月初。

第二十五条

实验实训室建设项目竣工验收工作由学校相关职能部门负责进行。验收结果报实验实训工作委员会。对未完成预定建设计划与建设目标的项目，将追究有关责任人的责任。

第二十六条

实验实训中心、各系要加强与社会、兄弟院校间的联系，了解和熟悉社会资源的发展状况、各种资源的分布与使用情况，在条件允许的情况下，与其他单位达成资源共享的意向，充分利用社会资源。

第二十七条

实验实训室建设应按照“物尽其用、资源共享”的基本原则，进行“优化配置、优化组合，盘活存量、共享共用”。尽量发挥现有仪器设备的作用，避免重复设置。增添实验实训设备要认真选型，正确把握适度超前界限，做到先进性与实用性相结合，防止脱离实际超功能、超规格、超标准配置现象；注意成组配套，尽快形成实验实训能力。

第二十八条

购置大型贵重仪器设备（单价 10 万元以上）前，必须请学科专家组进行可行性论证，出具论证报告，按有关规定审批后才能购置。

第二十九条

列为正式建制的实训实验室，必须具备下列基本条件：

1、具有明确、稳定的学科方向和饱满的教学、科研或技术开发任务；

2、具有完成任务所需的基本仪器设备和配套设施；

3、具有与完成任务相适应的实验实训室工作人员；

4、具有完成相关实验实训教学和科研任务的必要用房和辅助设施。

5、具有完整的实验实训室管理制度和工作规范。

第三十条

实验实训室的建立、调整与撤消，需填写相关报告，经过学校正式批准方可实施。

第五章 队伍建设

第三十一条

实验实训人员是教学和科研的重要技术力量，要根据教学和科研的需要，加强培育、培养与考核，努力建设一支结构合理、相对稳定的实验实训队伍。

第三十二条

实验实训室人员包括：教学人员、技术支持人员、管理人员等。各类人员要建立岗位责任制，明确分工，各司其职，团结协作，积极完成实验实训室各项工作。

第三十三条

实验实训室各类人员的职务、岗位聘任、级别晋升等，根据实验实训室工作的特点和本人的工作实绩，按照学校的有关规定执行。实验技术人员的职称系列可以是教师、工程、实验、研究、经济等系列。

第三十四条

实验实训室工作人员实行岗位责任制，由校实验实训中心、各系根据各岗位的工作目标，按照不同专业的实际工作情况具体确定。对表现突出的人员，将上报有关部门进行表彰。

第六章 经费

第三十五条

实验实训工作经费是保证实验实训教学、科研的基本费用，分为实验室建设费、实验实训室维持费两大类。由校财务处统收统支。经费的分配一般应按照点面结合、突出重点、强化亮点、兼顾一般；勤俭节约、效益至上；明确方向、专款专用等原则进行。

第三十六条

实验实训室建设费是实验室新建、改建、扩建、发展等方面非日常性经费，一般通过申请专项经费，以项目建设形式进行。实验实训建设费由实验实训室所在部门根据项目申请书编写提出年度计划，交实验实训工作委员会办公室负责初步审核后，由校实验实训室工作委员会负责审议，校长办公会议审定。

第三十七条

实验室的建设经费具体分配原则是：

1、 优先安排投资少、见效快，准备充分的项目；
2、 重点保证必开教学实验实训项目，尤其是量大面广的基础课和专业基础课教学实验实训项目；
3、 科研工作开展必需的项目；
4、 对教学实验实训项目改革有推动，能提高综合性、设计性、开放性实验实训比例的项目；
5、 学生反映效果好的实验实训项目；
6、 具有行业领先性、或在同等院校中处于领先地位的项目；
7、 在各类院校中紧缺的项目，具有竞争优势的项目；
8、 与学生就业有明显促进与帮助的项目。

第三十八条

实验实训维持费原则上只能用于实验实训项目上的消耗；设备的大、小修费等方面。经费分配依据是：各实验室实际工作量、拥有固定资产台件数和金额数、实验实训任务的完成情况、校外委托实验学时、学校总经费数量等。校实验实训中心、各系的实验实训维持费由部门提出年度计划，教务处、科研处、财务处审议。校长办公会议审定。实验实训维持费实行切块定额使用，由教务处审核，日常使用由部门负责。

第七章　管 理

第三十九条

实验实训室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、幅射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验实训室环境的监督和劳动保护工作。

第四十条

学校应根据国家教育部有关文件的精神，对从事高温、低温、辐射、噪声、有毒等工作的实验实训室工作人员，切实加强劳动保护。对于在上述环境中工作的人员要按照国家有关从事有害健康工种的营养保健规定，发放保健津贴，享受应有的劳保待遇。

第四十一条

实验实训室要严格遵守《国家环境保护法》及环保有关规定，不准随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第四十二条

实验实训室要严格遵守国家、广州市颁发的《危险品管理暂行办法》、《安全事故处理办法》等有关安全管理的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施的落实情况。

第四十三条

实验室仪器设备、材料、低值易耗品等物资的管理，按照系有关制度执行。

第四十四条

学校主管部门，要按照上级有关部门的有关规定，结合学校基本条件、实验实训室教学效果、工作实绩、管理水平、实验实训室特色创建等方面的要求建立学校实验实训室的日常评估、考核制度，制定相关的考核、评估指标体系与细则，对实验实训室开展日常考核、评估工作。

第四十五条

各学院（直属系）、中心要加强对实验实训室管理，建立健全岗位责任制，定期对实验实训室工作人员的工作态度、工作量、工作水平、工作实绩等指标进行考核。学校将定期组织检查、总结、评比和交流实验实训室工作的先进经验。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章、失职或因工作不负责任造成损失者，应进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第四十六条

各部门要重视实验实训室队伍的建设和管理，结合实验室发展规划，有计划、有目的、有组织地加强实验室工作人员的引进、培养、业务培训、业务进修等工作，通过各种途径提高实验实训室队伍的整体水平。

第四十七条

实验实训室要进行科学管理，完善各项规章制度，要采用计算机等现代化管理手段对实验实训室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验实训室情况的准确数据。

第四十八条

实验实训室队伍应保持相对稳定，实验实训室主任、实验实训室技术人员和实验实训室仪器设备保管员等主要岗位人员的调动、更换（包括学院内部的调岗）或调离、退休，必须首先确定接替人员，并认真办理物资、相关的教学工作程序、实验实训教学资料、实验实训教学档案等清点移交手续后，方可按规定办理其他有关手续。

第八章 附 则

第四十九条

本规定自正式颁布之日起试行。以往有关实验实训室管理的规定与本规定不一致的，一律以本规定为准。

第五十条

本规定由实验实训工作委员会负责解释。

二〇〇六年　月　　日

- 粤司警院［2006］143号　广东司法警官职业学院重点专业建设管理办法

广东省司法警官职业学院重点专业建设管理办法

专业建设是学校教学的基础工作，是提高人才培养质量的重要环节。为有计划、有步骤、分层次、有重点地开展专业建设，形成一批质量高、特色明显的重点专业，提高我院的办学水平和教学质量，特制定本实施办法。

一、重点专业建设的基本原则

第一条　坚持优化专业结构和提高专业质量相结合的原则，加强专业建设。

第二条　根据社会经济发展及产业结构调整的需要和社会发展规划，重点建设和扶植学术水平高、师资力量强、教学质量高、教学基础条件好、社会适应面广、具有社会效益的优势专业和特色专业。

第三条　以专业人才培养模式改革为切入口，以专业课程群建设为核心，以加强教学基本条件建设为保障，提高本科专业教学质量。

第四条　重点专业建设坚持可持续发展的原则，重点建设专业必须与学校整体专业建设与发展及学院的整体改革与发展相结合。

第五条　重点专业建设坚持重点与普及相结合的原则。在学院专业整体规划、改造、发展的基础上有重点地建设。

二、重点专业建设的组织

第六条　学院成立专业建设领导小组及专业建设委员会，负责重点专业的规划、立项、评审、经费划拨、经费预算的审批、年度

检查及验收工作，院专业建设委员会办公室设在教务处。

第七条　各系（部）负责本部门内重点专业建设的规划，组织申报与推荐重点建设专业，并负责解决专业建设中遇到的重大问题。各系（部）由系务委员会领导重点专业建设问题，其成员一般由系（部）主任、主管教学的副系（部）主任、学科带头人、专业骨干教师等组成，其职责是负责重点专业建设中的组织与协调工作，负责审批专业建设方案及专业建设子项目，审核年度经费支出预算。

第八条　重点建设专业的负责人一般由专业所属学科负责人来担任。负责人是重点建设专业的第一责任人，其职责是负责重点建设专业的申报、建设方案的制定、建设任务的分解与落实及经费使用和日常管理。

三、参加重点建设专业立项评审的基本条件：

第九条　具有一定的社会需求及一定的专业辐射面，第一志愿填报率、毕业生就业率较高，招生规模较大，人才需求市场前景较好；对相关学科和其他专业有一定的支持度，学生受益面较宽。

第十条　在省内同类专业中有一定优势，对全省的社会经济发展有积极影响并与产业发展结合较紧。

第十一条　有科学的并可行的专业建设规划，建设任务层层分解并落实到人；有合理的经费预算方案，能保证 1：0.5 配套经费的提供。

第十二条：专业建设负责人必须具有副高以上的职称，有一定的专业研究方向，专业研究成果突出。

第十三条　专业的现有水平较高，包括：师资结构较好，专职教师比例较高；近三年的科研课题及发表的论文较多；实验设备及图书资料齐备；教学文件齐全；教学管理到位；注重教材的合理选用，并有一定的自编教材；近三年学生的获奖率、毕业率较高，违纪率较低，毕业生的社会反映较好。

四、重点建设专业的申报与审定

第十四条　重点建设专业的申报与审定程序为：专业负责人申报，所在系（部）初审并推荐，教务处审核，院专业建设委员会评审，公示评审结果，院长办公会议审批。

第十五条　重点建设专业的申报必须填写《广东司法警官职业学院重点建设专业申报表》，院专业建设委员会根据学院各专业招生规模、人才需求市场前景及其对其他专业的影响支持等情况对专业申报情况通过评分、排序方式，确定院重点建设专业建议名单。

第十六条　重点建设专业的申报工作原则上每年一次，建设期一般为 3 年。

五、重点建设专业的管理验收

第十七条　重点建设专业一旦确定，教务处代表学校与重点建设专业负责人所在系（部）签订协议书，以确保专业建设如期进行，完成建设目标。

第十八条　重点建设专业费用主要以立项的形式进行专业的改造、人才培养模式、专业课程群建设、教学改革等项目建设（项目须在教务处备案，视为院级同类课题）。

第十九条　重点建设专业负责人在每年的1月10日前填写《广东司法警官职业学院重点建设专业年度检查表》，并连同经费本及下年度经费预算表交教务处，教务处组织人员实地检查建设进展情况，于3月10日前反馈检查结果，根据检查结果拨发、缓发或取消第二或第三批建设经费。

第二十条　重点建设专业的验收以负责人申请、系（部）自评、专家组评审、院专业建设委员会审核、公示审核结果、院长办公会议审定的程序进行。建设任务完成后，重点建设专业负责人填写《广东司法警官职业学院重点建设专业验收评定表》，并根据“广东司法警官职业学院重点专业评估指标”作出自评报告。教务处在收到自评报告的第一个4月份组织5–7名专家（校外专家至少2名）进行评审。专家根据“广东司法警官职业学院重点专业评估指标”进行打分，评分在85分以上、带*号指标均为A级且评为D级的指标不超过4项的专业，经院专业建设委员会审核、院长办公会议审批通过后，确定为重点专业。

第二十一条　被评为重点专业者，发给荣誉证书，重点专业建设评定结果将作为教师晋职、岗位评定及考核的重要依据。原则上每年教务处将组织人员对重点专业进行抽查，抽查不合格的取消“重点专业”称号。

第二十二条　未评为重点专业者，1年内可申请再次验收1次，评审费自理，仍达不到重点专业标准，视作未通过验收。未按时完成建设者，经申请原则上最多可延长1年，延长期内仍不申请验收，

按未通过验收处理。未通过验收者，所在系（部）不得申报下一学期重点专业建设项目，负责人连续 2 年不得申报重点专业建设、一类课程建设、教材基金建设项目。

六、重点建设专业经费管理

第二十三条 评上院重点专业的，每年拨款 万元，第一年在项目立项后拨给，第二三年在年度检查合格后拨给，要保证专款专用，经费中要保证 70%以上用于购买图书资料和实验设备，不得移为他用。

第二十四条　院级立项的重点建设专业在申报高一级立项后，按高一级对待，经费按最高额拨给，不重复叠加。

七、附则

第二十五条　由于领导小组成员或专业建设成员工作性质发生变化而不能继续履行专业建设职责，由所在系（部）、专业建设负责人提出变更意见后，报教务处审批。

第二十六条　本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件：广东司法警官职业学院重点建设专业立项评审表

广东司法警官职业学院重点建设专业立项评审表

一级指标	二　　级　　指　　标	最高分值
专业的社会需求	近 3 年第一志愿填报率，学校前百名学生录取率	5
	近 3 年毕业生就业率	5
	近 3 年招生规模及人才需求预测	5
专业的辐射面	专业受益面（其他专业在实验、师资、图书、学科等方面的支持程度）	5
	学生受益面（学生选修等情况）	5
专业布局及优势	省内专业的布局及本专业的优势	5
专业对社会的贡献程度	本专业对广东省社会经济发展的影响及与经济发展的结合程度	5
专业的现有水平	学科情况（重点学科、重点实验室）	3
	师资结构（年龄、职称、学历、专业方向）	5
	近 3 年教学、科研课题、论文及成果	4
	实验设备及图书资料	4
	课程建设情况	4
	教学文件（教学计划、教学大纲）	4
	教学管理（管理人员、规章制度）	3
	教材（教材使用情况，自编教材情况）	3

	学生情况（近 3 年学生获奖率、违纪率、考研率、毕业率、学位率、毕业生的社会反映）	4
建设方案	科学性、可行性、先进性	10
建设任务分解及落实和经费预算	子项目设计的合理性、责任明确性、经费预算合理性	6
重点专业建设负责人及子项目负责人的水平	学历、职称、研究方向	4
	有关研究成果或研究基础	6
经费保证	学院保证能足额下发，系部保证不作他用。(此项目需院党委研究是否要)	5

- 粤司警院［2005］146号　广东司法警官职业学院实践教学工作规程

广东司法警官职业学院实践教学工作规程（试行）

实践教学环节是高职人才培养的重要组成部分，是培养学生动手能力和实践能力的重要保证，在高职院校的教育教学工作中占有十分重要的地位。实践教学主要包括：课程中实践、独立开设的实践课程、课程设计、职业技能鉴定前的考级考证辅导及其他阶段性技能实践。为了切实加强和规范实践教学管理，制定本规程。

第一章　实践课程教学

第一条　实践课程教学目标是培养学生专业基本技能和专项技能；课程设计的教学目标是培养学生综合运用课程理论知识的能力；职业技能鉴定前的考级考证辅导的目的是帮助学生达到国家职业技能鉴定标准，提高学生本专业的综合操作能力。

第二条　课程中实践和独立课程实践

（一）所有实践课要在制定教学大纲的基础上，选用或编写适用的讲义（或指导书），拟定授课计划，写好备课笔记。在组织实施时要遵循学生的认知规律，由浅入深，由单项实践到综合实践，使学生的实践技能得到全面系统的培养。教师应认真准备实践内容，所有项目均应亲自试做；

（二）上课前应按教学大纲要求认真设计，检查实践仪器设备的性能以及实践材料，保证教学活动顺利进行；对实践中出现的问题，应认真分析，及时采取有效措施予以解决。

（三）在指导学生实践过程中，教师应注意培养学生严谨的科学态度和工作作风，培养学生正确使用各种仪器设备，观察、测量、处理实践数据，分析实践结果，撰写实践报告的能力。

（四）指导实践时应严格要求，加强检查，学生没有事先预习不准实践。实践过程中，教师必须在场巡视指导，解答实践中出现的问题。教师要严格要求学生认真预习、按章操作，及时记录和填写实践报告，遵守实践规程以及实践室相关的规章制度。

（五）教师要认真批改学生的实践报告，对不符合要求或抄袭他人的实践报告，应退回令其重做。指导教师要按教学大纲要求，对学生的实践成绩作出全面评定，并计入课程总成绩。

第三条　课程设计

（一）教研室要组织教师按照教学大纲要求制定课程设计任务书与指导书，准备好必要的参考资料，提前一周做好各项教学准备工作。

（二）课程设计的选题应根据教学基本要求，以实践动手为主，设计选题的难度和工作量要适当，应使大多数学生经过努力，在规定的时间内顺利地完成任务。

（三）在课程设计过程中，指导教师应及时指导和答疑，对学生的训练要严格要求。课程设计必须按要求在规定的时间内完成，学生在课程设计期间有三分之一以上时间缺席，不予评定成绩，必须补做。

（四）设计完成后，指导教师要认真批阅，组织进行课程设计答辩，或以小组提问答疑的方式进行考核。课程设计成绩要严格按课程设计指导书要求评定，并在课程设计结束后及时报学生所在系（部）。

第四条 职业技能鉴定前的考级考证辅导训练及其他阶段性技能实践

（一）训练要依据教学大纲和职业技能鉴定标准制定授课计划，编写指导书，制定训练实施方案，做到有针对性的进行。

（二）训练过程中应及时了解学生技能掌握情况，布置学生及时填写实践报告。有计划开展模拟考核，根据学生掌握情况及时调整进度，确保学生达到考证考级的要求。

（三）要及时批阅学生的实践报告，认真记载学生每次训练的成绩，认真做好出勤统计，及时向系（部）反馈学生技能掌握情况，确保学生技能水平的提高和职业技能鉴定的合格率。

（四）考级考证辅导，要及时分析学生的考证情况，向学生所在系（部）上报学生的辅导训练成绩和总结报告。

第二章 实践管理体制

第五条 实践教学工作在分管副院长领导下展开。分管副院长主持全校的实践教学工作，教务处行使实践教学管理职责，各教学单位负责落实具体工作。

第六条 教务处主要职责

（一）制订有关实践教学工作规程。

（二）督促和检查实践教学的准备工作。

（三）会同有关系（部）及教研室检查实践教学质量。

（四）汇总各系（部）的实践项目。

（五）组织实践教学研究和经验交流。

第七条 系（部）及其教研室主要职责

（一）组织制定实践教学大纲和实践指导书；

（二）制定学期实践耗材费用计划及其经费预算；

（三）聘任实践指导老师，落实实践师资。

（四）安排实践教学的实施，保证实践教学质量。

（五）做好调查研究，总结、交流实践经训。

（六）收缴各种实践教学资料，审核后归档。

第八条 实践专任教师工作职责

（一）按教学计划和实践大纲的要求组织教学。认真做好各项准备工作。

（二）按照规定制定授课进度计划、耗材使用计划及经费预算、实践指导书等教学文件。

（三）认真组织实践课教学，进行全面的指导，保证教学效果。

（四）认真布置和批改学生的实践报告，做好学生实践成绩的评定工作。

（五）根据下达的经费使用计划，合理、高效使用好经费。

（六）认真做好实践教学工作的总结。完成学院的各类教学质量检查和考核工作，及时上缴各种教学资料。

第三章　实践教学环节教学文件制定

第九条　教学文件是规范教学过程和实施教学管理的基本依据和准则。教学文件与文档资料主要有专业教学计划、大纲、教材（指导书）、相关实施计划、实践报告、成绩单与成绩分析表等。各专业教学计划的制订或修订必须充分考虑实践教学，不可随意删减实践课程或实践教学时数。实践教学大纲是指导实践教学工作的纲领性文件，必须根据专业教学计划和相关课程教学大纲的基本要求由系（部）负责统一安排制订。实践指导教师必须根据实践教学大纲的内容和要求进行实践教学活动。实践教学大纲也是组织和检查教学活动、编写实践教材（指导书）、考核学生实践成绩的依据。对各项实践教学的具体要求如下：

第十条　实践教学文件的制定（含课程中实践和独立课程实践）

（一）教学大纲：实践课程必须有教学大纲，其中课程中的实践大纲可以体现在该课程的教学大纲中。内容应包括：

1、该课程中实践内容在专业人才培养和所属课程及课程体系中的作用和地位。

2、通过实践教学主要培养学生哪些方面的实践动手能力和解决实际问题的能力。

3、与理论课的关系（根据原理设计实践）。

4、设置的实践项目与内容，总学时分配、每个实践所需的时间等。

5、考核方式及评分方法。

（二）指导书：实践教学必须有教材或实践指导书，由系（部）统一组织编写或选用，内容应满足大纲要求，并随专业教学计划和课程教学大纲的变化作相应修订。训证性实践的指导书应明确实践项目名称、实践目的、实践原理、实践仪器、实践步骤和方法、实践注意事项、思考题、实践预习要求、实践报告要求等。设计性实践和综合性实践在指导书中应给出原理和设备的参考选择方案等。

（三）授课计划：独立开设的课程实践应有独立的课程实践授课计划（参考理论教学授课计划）。非独立开设的实践项目应在相应理论课程授课计划中列出。所有实践项目指导教师必须另行制表（见附表 1）报实践室，以便于实践室汇总后制订实践室总课表和实践教学计划汇总表（附表 3）。

（四）实践报告：在每个实践项目完成后，学生应提交实践报告，实践指导教师批阅后给出每个实践项目的成绩。

（五）成绩评定：独立授课的实践课程根据大纲要求的考核办法和评分办法评出实践课程成绩，并填写实践成绩分析表；非独立授课的实践课程根据大纲要求先评出实践成绩，再按所属理论课程大纲要求的比例计入该理论课程。

第十一条 阶段性技能实践教学文件的制定

（一）教学大纲：专业教学计划中列出的所有技能实践训练，都必须有技能实践教学大纲，教学大纲应包括以下内容：

1、技能实践的作用地位和目的意义。

2、技能实践的教学基本内容和教学要求。

3、技能实践各项教学内容的具体学时分配。

4、考核方式及评分方法。

（二）技能实践教材或指导书：所有技能实践都必须有技能实践教材或指导书，所选用的教材或编写的指导书应满足教学大纲中提出的教学要求，并随专业教学计划和实践教学大纲的变化作相应修订。

（三）技能实践授课计划：每一技能实践项目进行前都必须制定技能实践授课计划（参见附表 2），并按规定进行审批,报实践室，以便于实践室汇总后制订实践室总课表和实践教学计划汇总表（附表 3）。

（四）技能实践报告：在一阶段的技能实践教学完成后，学生应提交实践报告，指导教师批阅后给出技能实践报告的成绩。

（五）成绩评定：根据大纲要求的考核办法和评分办法评出技能实践成绩，并填写

实践成绩分析表。

第十二条 课程设计教学文件的制定

(一) 教学大纲：专业教学计划中各课程设计必须有课程设计教学大纲。课程设计教学大纲应包括以下内容：

1、该课程设计在专业人才培养和所属课程及课程体系中的作用和地位。

2、该课程设计的具体任务。

3、与理论课程的关系（对具体一门或几门课程的支撑作用）。

4、考核方式和评分办法。

(二) 课程设计任务书

在进行课程设计前，指导教师要根据大纲编制课程设计任务书并及时下达给学生。课程设计任务书要求下达的设计选题恰当、设计任务足额、设计要求明确，并提出设计报告内容基本要求，明确考核方式。任务书具体内容形式由各系（部）根据各专业特点自行制定。

(三) 课程设计指导书：在下达课程设计任务书的同时，应有与之相配套的课程设计指导书提供给学生。课程设计指导书的内容主要包括：

1、列出完成本设计必需的理论知识。

2、设计的基本思路和基本方法步骤。

3、对于需进行实际操作的，应指出注意事项。

4、设计参考文献

(四) 课程设计计划表：每一课程设计项目进行前都必须制定课程设计计划，并按规定进行审批,报实践室，以便于实践室汇总后制订实践室总课表和实践教学计划汇总表（附表 3)。

(五) 课程设计报告：在课程设计完成后，学生应按任务书要求提交课程设计报告，指导教师批阅后给出课程设计报告的成绩。

(六) 成绩评定：根据课程设计大纲考核方式和评分办法进行成绩评定，并填写实践成绩分析表。

第十三条 职业技能鉴定前考证考级辅导相关教学文件的制定

(一) 教学大纲

专业教学计划中列出的所有专业技能鉴定项目，都必须有专业技能鉴定教学大纲，教学大纲应包括以下内容：

1、专业技能鉴定的具体工种、等级和考证考级要求

2、专业技能鉴定在专业人才培训中的作用地位和目的意义。

3、根据考证考级要求分解出的专业技能鉴定辅导教学基本内容和教学要求。

4、专业技能鉴定辅导各项教学内容的具体学时分配。

（二）辅导教材或指导书

所有专业技能鉴定辅导都必须有专业技能鉴定辅导教材或指导书，所选用的教材或编写的指导书应满足教学大纲中提出的教学要求。

（三）专业技能鉴定教学计划：每一专业技能鉴定辅导项目进行前都必须制定授课计划，并按规定进行审批,报实践室，以便于实践室汇总后制订实践室总课表和实践教学计划汇总表（附表 3）。

（四）成绩评定：即参加技能鉴定的成绩，由鉴定部门返回，并由指导教师填写实践成绩分析表。

第四章　实践教学过程管理

第十四条　承担实践教学环节教学任务的教师，必须按规定制订有关实践教学文件，并按审批程序做好审批手续。

第十五条　承担实践教学环节教学任务的教师，根据专业培养计划和教学大纲认真制订并填写实践教学项目的实施计划，除有特殊说明并经系（部）和教务处批准外，计划中填写的实践教学课时（或周数）必须与专业教学计划、教学大纲相一致。实践教学项目名称要用全称。

第十六条　承担实践教学环节教学任务的教师，必须根据学期教学进程安排，在新学期开学的第一周内将拟定并经审批的实践教学实施计划表送至具体承担实践教学任务的系（部）。

第十七条　承担实践教学任务的系（部）应将实践教学任务落实到相关实践室和有关教师，实践教学室负责本实践教学项目的汇总，并制订实践教学室的实践总课表和实践教学计划汇总表（附表 3）。各系部应在开学两周内将本系（部）本学期的“实践教学任务汇总表（附表 4）”交教务处实践教学科备案。

第十八条　实践前，授课教师应明确实践的内容和要求，布置学生认真做好各项准备工作（知识准备、工具准备、安全准备）。实践室进行的实践教学环节须执行预习提问制度，以保证实践教学效果和实践设备及人身的安全。课程设计指导教师要提前下达课程设计任务书和指导书。

第十九条 在实践室或实训基地进行教学的教师必须提前做好实践准备。学生进行实践过程中，指导教师应在实践现场巡查和辅导，不得擅自离岗，并要及时发现问题，对学生进行引导和启发，注意培养学生独立观察、分析和处理问题的能力和动手操作的技能，切忌包办代替。对第一次实践的同学，实践教师要宣读实践守则、安全注意事项等规章制度。

第二十条 指导教师对于实践数据和结果的可靠性、准确性，应组织学生分析、讨论，并指导学生完成实践报告。指导教师应及时批改实践报告并进行成绩登记。学期结束，指导教师根据大纲考核方式和评分办法进行成绩评定，并填写实践成绩分析表，对教学结果进行综合分析，并提出改进教学的意见。

第五章 实践教学检查与考核

第二十一条 实践教师应根据实践课程，结合实际进行实践项目的开发，使实践由训证型向创新型、应用型方向发展，鼓励学生对实践方法、技术、装置的改进进行研究，做出相应的计划与总结。

第二十二条 系（部）及专业教研室应根据实践教学任务安排表，经常检查实践课程教学质量、实践教学计划的执行情况、实践教学任务的完成情况。实践室主任对在实践室开展的实践环节的教学过程进行监督。学院教务处将定期或不定期地对实践教学文件与教学资料的建立健全、学生实践教学项目的成绩评定等情况进行检查。

第二十三条 在实践室进行实践教学的教师，必须将相关计划交实践室，并按实践室有关要求和规定完成相关的操作环节及资料准备工作。实践室主任对开展的实践教学活动进行督促检查，在实践室完成的实践课时由实践室汇总并经实践室主任签字认定。

第二十四条 实践工作的考核内容：

（一）实践教学工作基础文件。

（二）实践教学工作安排。

（三）实践教学过程。

（四）实践教学效果。

第二十四条 本规程自发文之日起施行，本规程由教务处负责解释。

附表 1：

实践项目教学计划表

（课程内实践、独立开设的实践课程）

课程名称：_____计划课程总学时：_____计划实践总课时：_____
班级：_____人数：_____

周次	日期	星期	时间	实践项目	实践时数	实践室	指导教师	备注
合计课时数								

计划制定人：　　教研室主任：　　系（部）主任：

附表 2：

阶段实践教学计划表

（课程设计、考证辅导训练、其他技能训练）

实践项目名称：_____计划总学时：_____

班级：_____人数：_____实践组数：_____每组人数：_____

周次	日期	星期	时间	具体实践内容	课时数	实践室	指导教师	备注
合计课时数								

计划制定人：　　教研室主任：　　系（部）主任：

附表 3：

20____——20____学年第____学期实践教学计划汇总表

实践室：　　填表日期：

序号	实践项目	实践时数	实践类型	每批组数	每组人数	拟用的主要仪器设备	实践者		实践时间（周、节）	指导教师	备注
							班级	人数			

实践室管理员：　　实践室主任：　　系（部）主任：

填表说明：

1. 实践室项目包括本学期在实践室实际进行的所有教学实践和毕业环节实践（开放实践需注明）。
2. 实践类型：1 演示　2 训证　3 操作　4 综合　5 设计　6 研究
3. 每批组数：指同一时间内参加实践的学生组数。
4. 如果实践项目有变动，在备注栏中注明：1 改进：实践项目名称变更的，注明原名称；2 新开：新开项目写出首开日期。

附表 4：

20____——20____学年第____学期＿＿＿＿＿＿系（部）实践教学任务汇总表

序号	班级	专业	性质	实践课程名称 (或课程设计、考证培训、技能实践等阶段实践项目)	阶段实践周数	实践个数(阶段实践不填)	实践总课时	阶段实践实施周次(实践不填)	指导教师(项目负责人)	备注
总计										

备注：1、本表按每个班的每个项目填一行

2、实施周次指的是在该学期第几周实施

制表人：　　教研室主任：　　系（部）主任：

- 粤司警院［2005］145号　广东司法警官职业学院实习教学工作规程

广东司法警官职业学院实习教学工作规程 （试行）

第一章 总 则

第一条 实习是高校人才培养过程中的重要实践性教学环节，特别是对于高职院校培养具有创新意识和实践能力的应用型人才，具有重要意义和作用。为加强对实习工作的组织领导和规范管理，提高实习质量，特制定本规程。

第二条 学院实习工作由学院统一领导，在学院教务处的指导下，由各系（部）负责组织实施。

第三条 学院教务处和各系（部）分管实习工作负责人在实习期间应有一定的时间到现场检（抽）查学生实习，指导实习工作。及时向主管领导反映存在的问题，并与有关部门和单位共同研究解决存在的问题。

第二章 实习大纲

第四条 教务处应对各类实习制定相应实习大纲，其内容包括实习的目的、任务和具体要求；实习的内容和实施方式；实习时间安排、实习总结报告、实习记录、作业和思考题；实习考核标准、方法；实习保障条件和安全等。没有制定实习大纲的项目不能安排进行实习。

第五条 根据实习大纲要求，实习内容应有配套的实习指导书。实习指导书应根据情况变化，由各专业教研室负责编写，经系（部）主任审定后实施，报教务处备案。

第三章 实习计划

第六条 实习前，应根据实习大纲的要求和实习地点的具体情况，制定具体的实习计划。实习计划（包括实习学生名单）分别报送教务处备案，同时交实习（基地）单位。

第七条 教务处应按照专业教学计划，根据实习的性质和要求，提前一个月派人联系落实实习地点，并与接受实习单位（基地）共同安排好有关事宜。实习地点（基地）的选择，应遵循专业对口、满足要求、就近就地、相对稳定的原则。

第八条 专业实习计划由各专业教研室研究制定，于实习前2周完成。经系（部）领导审核批准，报教务处备案后实施。

第九条 实习计划的内容通常包括：专业（年级）、人数（学生

名单）、指导教师；实习类型、内容、目的、成绩评定；实习地点、时间、保障条件和具体要求等。

第十条 实习计划的落实与变更。

1、外出实习介绍信由教务处办理登记。

2、实习指导教师必须严格执行经审核确定的学生实习计划，不得擅自更改实习时间、地点、人数和实习内容。因特殊原因需变更实习计划时，应提前1周到教务处填写实习计划变动申请表，经系（部）、教务处、院领导三方审查后实施。

第四章 实习指导教师

第十一条 实习指导教师由各系（部）提名，教务处协调安排。

第十二条 指导教师应参加学生实习的全过程，实施全程指导，及时向学生所在系（部）反映实习中存在的问题，保证实习质量。指导教师遇有特殊情况须向系（部）领导请假，系（部）应安排其他教师及时接替其工作。

第十三条 实习指导教师在指导实习过程中应以身作则，教书育人，为人师表，无故迟到或早退，按一般教学事故论处，未到按严重教学事故论处。

第十四条 对于集中且时间长（3周以上）的实习，指导教师要跟班在实习现场，直至按实习规定的时间完成任务为止。对于实习指导教师的教学工作量核算，按学院的有关文件精神进行计算。

第五章 实习成绩评定

第十五条 学生按实习大纲要求，完成实习的全部内容并提交实习报告后方能参加实习成绩的评定。实习成绩的评定应结合学生平时实习态度、独立工作能力、报告完成质量及实习中进行的必要考核（口试、笔试、实际操作等）成绩，参照《学生实习成绩考核参考标准》，按5级分制（优、良、中、及格、不及格）综合评定实习成绩。

第十六条 凡缺实习时间1/3及以上者，必须按本次实习大纲要求重新补实习。实习成绩不及格者，按1门课程不及格论，并重新实习（重修）。

第六章 附 则

第十七条 本规程所指的实习包括认识实习、顶岗实习、毕业实习及其他各类教学实习，各系（部）可根据本规程制定相关实施细则。

第十八条 本规程自公布之日起实施，由教务处负责解释。

- 粤司警院［2005］141号　广东司法警官职业学院教案规范化标准要求

广东司法警官职业学院

教案规范化标准要求

一、授课计划

请老师们自觉使用教务处统一制作的授课计划表，并按表中所列标准，将有关内容予以填注（见附表）。每学期每门课程都应填写一式三份（可以复写或复印），于每学期开学后的前三周内，由教研室、系（部）和教务处负责人审签后，分别由科任老师本人、系（部）和教务处保管、归档。在学期内的课程进行当中，科任老师、业务所在系（部）和教务处得随时对教学进度与内容进行核查，以保证教学计划有序地执行。

二、教案制作

请各位老师在教学计划的指导下、在授课计划的基础上，按照教务处下发的教案，制作规格统一的教案（见附表）。具体要求如下：

1、关于授课日期

应填写所授课程预定的教学周，并应填写所用课时。例如，《刑法学》第五章——犯罪构成，预定第三周讲授，“授课日期”栏即填写“第三周”。实际执行中，教学周可做适当的前后浮动，但不得超过一周。

2、关于授课班级

应将授课的所有班级全部填入，不得遗漏。可采用学院规定的班级代码，例如工431~432。

3、关于课题或章节

应具体将所授课程的具体章节填入。例如第三周计划讲授《刑法学》第五章“犯罪构成”，则在本栏内填写“第五章．犯罪构成”；若需具体到哪一节，则还要将该节目填入。

如果所授课程系讲座性质，则应填入课程题目。如开设哲学讲座，围绕人生观的问题展开内容，则须在本栏内填入“哲学讲座．人生观的若干问题（或人生观之我见等）”。

4、关于目的与要求

应将课程章节的讲授目的明确地填入本栏。例如“第五章．犯罪构成”的教学目的，可填入“提纲挈领地了解犯罪行为的认定构成，在理论上需掌握四项基本内容等”。要求则是“必须能够把握犯罪客体、犯罪客观方面、犯罪主体和犯罪主观方面等理论构架”。

5、关于重点与难点

任何课程内容都有重点与非重点问题存在。老师们在讲授所承担的课程时，都应区分出重点问题进行讲解，并对难点问题进行专门讲解。因而，在填写教案时，应明确填入本章节的重点与难点问题。

6、关于授课课时

应填入计划课时内容。例如“第五章．犯罪构成”的计划课时为两节，则在栏内填入“两节”。本栏目与其他栏目，同属于预交计划内容，其课时设计与实际课时不应相差过远。实际执行中，一般要求可在2~4课时幅度上下浮动（除教学计划变动外）。因而，要求老师们在填写本栏时，注意计划课时的科学性和合理性，以利于执行。

7、关于教学方法

在教学方法上，应允许老师们有灵活发挥的空间，因而不强调不可改变的统一要求。在一般情况下，要求老师们可采取的讲授方法主要有课堂教授法（即灌输式或堂授法）、启发法（即钓鱼式或抛砖引玉法）、第二课堂辅导法、讲座法、案例法、考试法等等。各种方法不作硬性规

定，老师们可以自由选择适合个人讲授和课程性质的需要的教学方法，填写本栏。

8、关于内容要点

应该在纲领内容的基础上，围绕重点问题来阐述要点。包括概念、特点、性质、意义等问题，必要时都应阐述明确、清晰。

9、关于小结

每章内容完成后，针对学生的素质和课堂反映情况，提出自己对本章内容讲授情况的得失看法。

10、关于作业

老师们教授每一门课程时，每学期至少应布置三次作业。作业内容应针对课堂上学生的学习情况，及课程的重点进行布置。并且应将作业成绩记入平时成绩中。

- 粤司警院［2005］138号　广东司法警官职业学院实训基地管理规定

广东司法警官职业学院

实训基地管理办法

第一章 总 则

第一条 实训基地是对学生进行专业岗位技术技能培训与鉴定的实践教学单位，是实现高等职业教育目标的重要条件之一，其教学基础设施与工作状况直接反映学校的教学质量与教学水平，必须重视和加强实训基地的领导、建设和管理。

第二条 实训基地是高等职业教育机构中教学实体之一。必须全面贯彻党和国家的教育方针，遵循教育、教学的基本规律，努力培养学生的专业基本能力、基本技能和职业素质，不断提高教学质量及教学水平。

第三条 实训基地的建设要按照统筹规划、合理设置、全面开放和资源共享的原则，努力提高办学的社会效益与经济效益。

第四条 为发展高等职业教育，促进高等职业教育实训基地的建设与发展，全面规范实训基地的管理，特制定本办法。

第二章 实训基地的基本功能与主要任务

第五条 实训基地的基本功能为：完成实践教学任务，承担高等职业教育学历、非学历职业技术技能培训；负责专业技术技能鉴定考核工作。逐步发展为培养高等职业教育人才的实践教学、鉴定考核和高新技术推广应用的重要基地。

第六条 实训基地的主要任务：

1．根据培养目标的要求制定专业技术技能培训教学大纲，组织编写实训教材。

2．根据教学计划的要求和专业岗位群的技术技能要求，制定实训计划和方案。

3．按照专业岗位群的实际和教学大纲要求组织和实施模拟专业岗位技术培训。

4．依据科学技术的发展、岗位需求的变化及新生工作岗位的定向，开发新的职业技术技能培训项目与培训内容。

第七条 实训基地要积极创造条件，开展高等职业教育的科学研究和专业技术应用研究，努力实现学研相结合，在实践中发现新问题、解决新问题等方面，发挥重要作用。

第八条 实训基地要不断充实与改进培训内容，改革培训方法，培养学生职业技术技能及独立解决实际问题的能力和创新能力，培养学生的职业道德和团结协作精神，全面提高 学生的综合素质。

第三章 实训基地建设

第九条 高等职业教育是“培养生产、建设、服务、管理第一线的高级技术应用性人才”。因此实训基地的建设要突出以下特点：

1．在实训过程上要具有专业基本技术技能的仿真性。使学生按照未来专业岗位群对基本技术技能的要求，得到实际操作训练。

2．在技术要求上要具有专业领域的先进性。使学生在实训过程中，学到和掌握本专业领域先进的管理方法、实际应用的本领。

3．在内容安排上要具有综合性。使学生通过实训不仅掌握本专业的核心技术和技能，而且熟悉和了解与专业相关的技术和技能。得到基本能力、基本技能和职业综合素质的全面培训。

4．在环境和总体设计上要具有社会开放性。不仅能承担高等职业学历教育的基本技术技能实训，而且能承担各级各类职业技能的培训任务，使学校实训基地紧密与社会经济发展相联系。

第十条 系既要重视和加强校内实训基地的建设，又要重视和加强校外实训基地的建设。校内实训基地主要是对学生进行专业岗位群基本技术技能的模拟实操培训，校外培训基地则是对学生直接参加生产和实际工作进行现场培训。校内、外实训基地相辅相承，紧密结合，以全面培养学生实际工作能力和综合素质。

第十一条 实训基地主要是由学校或社会投资，面向本校师生，在技术和管理上更具有本校性质和专业特色的实训基地。专业实训基地主要是针对某一专业特殊需要，为本专业人才培养服务的实训基地。

第十二条 实训基地建设要根据经济发展和高等职业教育发展的需要，统筹规划、合理布局，要强化社会效益与经济效益。在建设的同时，尽快建立起自我运作、自我建设、自我发展的运行机制。

第十三条 实训基地建设要通过学校自筹、实训基地自筹、校企共建、学校与科研单位或行业联合等多渠道筹集经费，走共同建设、共同发展的道路。

第四章 实训基地组织与管理

第十四条 系要加强对实训基地的领导和管理，要建立定期检查指导工作制度，解决实训基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实训基地做好建设、发展、培训的各项工作。要根据实训基地的特点和需要建立既具有教育教学特征，又具有社会专业实际工作特征的强有力的实训基地组织管理机构。要选派数量适当、思想品质好、专业理论水平高、专业技术能力强和具有一定组织能力的人员担任实训基地的管理人员和指导教师。以保证实训基地各项任务的顺利完成及实训质量的不断提高。

第十五条 实训基地要建立科学、有效、严格的队伍建设和人员管理制度，有明确的岗位职责及分工细则，有严格的考核办法和奖惩制度，有落实的培养师资计划和实施措施，实训基地人员，特别是实习指导教师要有合理的学历、技术职务和技能结构，以保证实训工作质量的不断提高和实训基地建设的不断加强。

第十六条 实训基地要以教育教学为中心，建设科学、健全、严格的实践教学制度。建立健全规范且能严格执行的教学计划、教学大纲、教学规程等教学文件。要建立职业技术技能、职业综合能力、职业素质有机结合的实训教学体系，并具有组织实施的各项规章制度。要建立教学质量检查、监督、保障、调控体系，并具有规范的教学过程运行管理制度。要深化教学改革，不断开发新的实训项目，更新教学内容，改进教学方法，以保证教学质量与教

学水平的不断提高。

第十七条 实训基地要建立完善的设备设施及物资管理制度。做到帐、物、卡相符，仪器设备维修及时，设备完好率达到 90%以上。建立仪器设备专人管理和技术档案制度，实现现代化管理，不断提高设备设施的利用率。

第十八条 实训基地要严格遵守国家有关部门颁布的法规，法令及条例，建立实训环境管理和劳动保护的管理规定，安全操作管理规程和文明生产措施。营造良好的育人环境。

第十九条 校外实训基地要签有合作协议，其管理按实训基地所在单位相关规定及管理办法执行，但必须要有保证教学任务完成和教学质量提高的制度和措施。校外实训基地的调整与撤消，应经合作双方同意。

第五章 实训基地检查

第二十条 要建立实训基地检查、验收制度。实训基地基本建成之后，要依据实训基地建设方案和有关规定对各实训基地组织专家进行验收，并对实训基地运行及教学质量进行检查。

- 粤司警院[2004]134号 关于公布实施《广东司法警官职业学院教师教学工作规范》《广东司法警官职业学院外聘教师管理办法》《广东司法警官职业学院教材建设暂行规定》等三个教学文件的通知

粤司警院[2004]134号

关于公布实施《广东司法警官职业学院教师教学工作规范》等三个教学文件的通知

各处、室、系、部：

《广东司法警官职业学院教师教学工作规范》、《广东司法警官职业学院外聘教师管理办法》、《广东司法警官职业学院教材建设暂行规定》等三个教学文件及相关附件，已经学院院务会议讨论通过，现予公布并从即日起实施，望院内各单位组织教师及有关工作人员认真学习，严格依照文件规定来规范我院的教学和管理工作。

附件：1.《广东司法警官职业学院教师教学工作规范》；
2.《广东司法警官职业学院外聘教师管理办法》；
3.《广东司法警官职业学院教材建设暂行规定》。

二〇〇四年十二月三十日

主题词：公布　实施　教学文件

送：各领导

广东司法警官职业学院办公室　　2004 年 12 月 30 日印发

广东司法警官职业学院教师教学工作规范

第一章　总 则

第一条　为了规范教师的教学行为，提高教学运行管理的效率，保障教师的基本权益，调动教师教学的积极性，促进我院教学质量的全面提高，特制定本规范。

第二条　本规范基于《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》以及其他现行教学规章制度，规定教师教学活动和教学运行管理的基本要求和操作规程。学校教学及其管理活动受本规范约束。

第三条　本规范适用于担任本院大、中专教学任务的专兼职教师。

第四条　教书育人是每一位教师的责任和义务，教师应遵循教育教学的基本规律，遵守教师教学规范的有关要求，结合教学工作实际，努力提高教学质量，培养德、智、体全面发展的高素质人才。为此每个教师必须做到：

1. 拥护党的基本路线，努力学习马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”“三个代表”重要思想。遵纪守法，认真贯彻执行党和国家的教育方针、政策，有良好的职业道德。

2. 积极承担教学任务，有较强的事业心和高度的责任感。

3. 刻苦钻研本学科领域的理论知识和技能，力求精益求精，不断提高学术水平。

4. 认真学习和研究教育学理论知识，努力掌握教育教学规律，积

极参与教学研究，不断提高教学水平。

5.为人师表、教书育人，对学生严格要求，严格管理。

6.身体健康，能坚持正常地教学工作，完成规定的教学工作量。

第二章　教师在教学中的权利和职责

第五条　教师的教学权利：

1.根据教学大纲的要求和教学对象的具体情况,在教研室及课程小组指导下择优选用教材，合理组织教学内容，采用有个性、有特色的教学方法，充分利用现代化的教学手段。

2.对学生考试（查)、考核成绩进行评定，除接受教学主管部门及其指定的专门人员组织的复查外，拒绝其他任何组织、任何形式的干预。

3.根据教育教学改革的实际需要,提出并实施相关的教改试验方案。涉及面较大的，需经学院或教务处认可后执行。

4.有权了解各种教学评估、评优和业务考核的结果。对有关结果有异议的，有权提出申诉。

第六条　教师的教学职责

对承担理论课和实践课教学任务的教师实行主讲教师负责制。主讲教师要担负以下工作职责：

1.搞好教书育人工作。教师必须首先按照教学规律办事，力求获得良好的教学效果，同时通过教学活动对学生进行思想、品德和作风教育，言传身教，为人师表；并经常与学生所在系交流教学信息，共同解决教学活动中存在的相关问题。

2.负责选用或申请编写符合相关课程（或教学环节）教学大纲要求的高质量、有特色的教材（指导书）或讲义；配合教材科完成有关

教材的征订、补订工作。

3.搞好相关课程（或教学环节）的资料收集、教学手段的更新、教学文件的归档、教学基本建设工作。

4.完成相关课程的主讲、辅导、答疑、批改作业等任务，指导学生撰写实验报告、实习报告、毕业论文等，严格把好教学质量关。

5.加强课堂纪律的管理，保证正常的教学秩序。

6.按学校的有关规定，严格考试纪律，主持相关课程（或教学环节）的考试（查）、考核工作，及时评定学生成绩，做好成绩的分析和报送工作。

第三章　教学纪律

第七条教师执教期间,必须坚守岗位,自觉遵守学校的教学纪律。

1.不得擅自停课、缺课、调课、请人代课，否则视作教学责任事故予以处理。若遇特殊情况必须请假者，应事先按规定程序办好调（代）课手续，然后办理请假手续。请假批准后，将请假报告单交由教务处备案。

2.严格遵守上课时间，不得迟到、早退。凡迟到、早退五分钟以上者，应视作教学责任事故追究。

3.所有承担教学任务的教师，必须按各教学环节的要求履行职责，由于失职造成的事故，将追究事故的责任。

4.教师应服从系和教研室的教学工作安排，承担一定的教学任务，完成规定的教学工作量。

第四章　教研室与课程小组

第八条　教研室工作

1.教研室的基本职能是协调相应的教学管理,优化教学资源的配置。

2.教研室负责组织实施相关的课程建设、师资岗位调配等工作。

3.教研室负责组织落实相关课程的具体教学工作。

4.提出教材选用及自编教材的建议,配合教务部门做好相应的教材建设工作。

5.开展以教学内容和教学方法为重心的教学研究及改革工作。

6.根据教学工作的实际需要,组建结构合理的课程小组,确定课程小组负责人。

7.教研室须在开学前对其工作做出具体安排,制订学期工作计划并认真执行。教研室应于每学期开学第2周前将学期工作计划提交所在系和教务处各一份。

第九条　课程小组工作

1.搞好课程建设,使之有计划、有目标、分步骤地完成。

2.积极开展教学研究,重点抓好教学内容和教学方法的研究及改革,力求获得一定的教研成果。

3.在教研室的统一领导下,抓好试讲、观摩听课等工作。

4.协助教务处搞好试题库的建设,提高运用现代化教学技术的水平。

5.组织考查课的命题及阅卷工作,把好试题质量关,提高考查结果的可信性和有效性。

第五章　教学计划与教学大纲

第十条　教学计划(培养方案)是学院指导教学工作的基本文件,是组织教学工作的依据。教学计划制定及修订的原则意见由教务处在

广泛调研、充分论证的基础上加以确定。

教学计划一经审定，未经教务处批准，任何单位或个人不得擅自更改教学计划中的任何内容

第十一条　列入教学计划中的课程或教学环节，必须根据专业培养目标和业务要求制订配套的教学大纲。教学大纲由教研室主任主持制定，报主管教学的系主任批准，教务处备案。

第十二条　各门课程的主讲教师应依照课程教学大纲和学期授课计划组织教学。

第六章　教学任务

第十三条　教务处依照学院教学计划下达的教学任务，各系对承担的教学任务必须认真落实，既不得相互推诿或拒不接受，也不得擅自截留。

各教研室主任负责各门课程和教学环节教师的安排落实工作，在安排教学任务时，本着有利于教学的原则，有高级职称的教师和教学效果好的教师优先安排。教学效果差的教师不得担任主讲教师，同一门课程的课堂教学原则上只安排一名主讲教师。若因课程本身的要求或为了培养青年教师需要安排几名教师讲课时，则应明确一名责任教师，全面负责该课程各教学环节的工作。

第十四条　教材的选用

各门课程应有配套的教材或讲义，并在课前发售给学生。教材由主讲教师负责初选，初选教材经教研室主任审核，报教务处审定后，列入学期教学计划，由教材管理部门统一订购、发放。

第十五条　各专业拟开设教学计划以外的新课程的，必须向教务处提交书面申请及教学大纲、教材、参考书、教辅资料等新课申报材

料，经教务批准后方可列入教学计划。

第十六条　新任课教师应具备以下条件：

1.对所开设的课程有一定的辅导、答疑、批改作业、实验、实习、组织课堂讨论等教学或实践经验，并能取得较好的教学效果。

2.按照教学大纲的规定,全面熟练地了解和掌握所开设课程的基本内容，并准备规范的教案。

3.试讲获得通过。

第十七条　凡属下列情况之一者，不应担任主讲教学任务：

1.未取得岗前培训合格证书的。

2.所任课的课程实验内容较多,而不能指导学生进行实验或实验技能较差的教师。

3.难以把握基本讲授内容或讲授效果差，又无较大改进的教师。

4.对课程内容未能充分了解，缺乏充分教学准备的教师。

第七章　教学过程

第十八条　备课

1.任课教师应按照教学大纲要求认真撰写教案或讲稿,选定与教材匹配的参书，并给学生布置相应的练习题和思考题。

2.根据教材各章节的具体情况，选用科学有效的教学方式和方法，力求做到教学内容与方法的优化组合。

3.课前应详细了解学生的有关情况,包括所学专业、所开课程与相关课程的联系与衔接等。

4.做好教学准备工作,使教学用具处于完备状态,尽可能运用现代化教学手段和实验设备进行教学。

5.课程教学小组应坚持集体备课制度,开展以教学法为主的教学

研究工作，随时检查教学进度计划的执行情况。

6.积极采用CAI课件等现代化教学技术。

第十九条　讲课

1.主讲教师须按照教学大纲的要求，全面地把握课程教学的深度、广度和重点、难点。在保证完成教学大纲规定的教学内容的前提下，应尽量把最新的相关研究成果融入课堂教学之中。

2.重视授课效果的信息反馈,经常根据实际的教学情况调整讲课的进度与讲授方式，力求使教与学两方面协调一致、共同发展。

3.在课堂教学中，教师应采用普通话进行讲授，做到语言清晰流畅，书写工整、规范。

第二十条　辅导答疑

1.任课教师应认真准备，定时、定点做好学生的辅导、答疑工作。

2.任课教师原则上应每周安排一至二次辅导答疑,一般以个别答疑为主，对共同性的问题可以进行集体辅导。在辅导答疑的过程中，应重视因材施教，既要热情帮助基础较差的学生，又要注意发现与培养优秀的学生。

3.根据教学需要，教师可在答疑时间里，对部分学生的质疑主动给予答复。

4.对于期末需要集中考试的课程，任课教师必须在考前安排1～2天的时间进行集中答疑。

第二十一条　习题课与课堂讨论

1.习题课和课堂讨论教学，须列入课时计划。

2.配合课程讲授的要求，明确制定出每次习题课（或课堂讨论）的具体内容和所采用教学方法。

3.应重视学生的思维能力、创造能力、创新能力的培养。

第二十二条 学生作业（含实验报告、实习报告）

1.认真对待学生的作业，不符合要求的应退回重做，有错误的应予以改正。

2.任课教师均应参与作业的批改。主讲教师必须给学生布置和批改一定数量的作业。

3.对学生按时上交的作业，原则上要全批全改。对于少数作业量大的课程，经院审核批准报教务部备案后可适当减少批改量，但每次批改量不得少于学生总人数的2/3。对于学生自行增添的作业，应给予鼓励并尽可能予以批改。

4.教师对学生完成作业的情况（数量和质量）应做好文字记载，以作为课程平时成绩的依据之一。

第二十三条　实验、实习

1.实验、实习课应严格按照实验实习计划的要求进行，不得随意减少实验、实习的环节、项目及内容。

2.指导教师应认真做好实验、实习的准备工作。所有实验项目应先进行试做，以保证实验教学的顺利进行。

3.在指导学生实验、实习的过程中，教师应注意培养学生严肃的科学态度和严谨的工作作风，培养学生正确使用各种仪器、设备和观察、处理实验数据，分析实验、实习结果，撰写实验、实习报告的能力。

4.教师对学生参加实验、实习的情况要认真地进行考勤登记，凡无故缺席者，除酌情对考试成绩进行扣分外，必须责令其补做。情节严重者应取消课程的考试资格，令其重修。

第八章　学生成绩的评定

第二十四条　成绩评定是督促学生全面、系统地复习掌握所学课

程的基本理论、基础知识和基本技能的重要手段，也是检查学生的学习质量和教师的教学效果的重要环节，学生的成绩评定以考试为主，考查为辅，鼓励采用灵活多样的方式方法。教学计划中所列的必修课程必须进行考试，其他课程可采用考试或考查。体育课、实验课、教学实习和毕业论文撰写可采用考查及其他成绩评定方法。

第二十五条 课程讲授结束后，任课教师要认真做好学生的复习考试准备工作，对学生进行考试目的、考场纪律的教育，组织学生对课程内容进行系统复习，并解答其学习中存在的问题，以提高学生综合分析问题和解决问题的能力。复习辅导答疑过程中，教师不得指定复习范围，向学生暗示、泄露试题内容，违者，以教学事故论处。

第二十六条　命题和试卷印刷

1.考试命题将逐步采用试题库组卷办法，尚未建立试题库的考试课程，应由授课单位统一组织命题。

2.所命试题应符合教学大纲的要求，其知识覆盖面、难度、题型、题量（每门课程的考试一般以两小时为宜）适中。每门课程的考试应同时命 A、B 两套试题，题量和难度应大体相当。每套试题须经教研室主任、主管教学的系主任审定签字后方能确定。

3.试题在使用前均为密件，命题、制卷全过程必须严格遵守保密制度，泄露者将作为教学事故追究当事人的责任。

第二十七条　考试的组织

学期末各门课程的考试时间、地点应严格按学院下达的《期末考试安排表》进行，未经批准，任何人不得擅自调换。

按考生人数，每三十名考生应配备一名监考人员。监考人员由学院教务处统一选派，并明确有主考教师负责各考场的考试工作。

主、监考人应按照《广东司法警官职业学院考场规则》认真履行

监考职责，具体要求如下：

1.主、监考人应提前十分钟到达考场，做好开考前的有关准备工作。

2.考试正式开始前，主考人应向考生宣布考场纪律，督促考生将书包、书籍、笔记本以及考试时不得使用的计算器具等物品集中存放，考生原则上应隔排隔位就座。

3.考试开始时，主、监考人员应督促考生先在答卷上用圆珠笔或钢笔写上专业、年级、姓名、学号，并与学生证核对无误。

4.考试过程中，主、监考人员要认真履行职责，不得看书、看报、批改作业、聊天，甚至离开考场。除试卷有印刷方面的问题外，不应回答考生有关考试内容的提问。考生舞弊一经确认，应立即宣布取消舞弊考生的考试资格，令其退场，并做好记载，报院教务处处理。

5.考试结束前十五分钟，主考人应提醒考生注意考试时间；考试结束时，督促考生按时交卷，并维持好考场的秩序。

6.考试结束时，主、监考人员应如实填写《考场记录表》，交教务处工作人员核查。如发现考场有作弊的情况，必须对作弊情节有详细的记录。

第二十八条　评卷

1.考试课应由授课单位组织集体评卷，采取流水作业的方式进行。

2.考试课程的记分采用百分制，考查课程和教学实习、实验课、毕业论文等采用五级记分制记录成绩。

百分制与五级记分制的对比换算关系为：

90-100分为优秀，80-89分为良好，70-79分为中等，60-69分为及格，59分以下为不及格。

3.评卷时，教师要严格依照评分标准及细则，认真仔细地判分。学生答题的错误之处用红笔标示，并注明扣除的分数。对考试考查作弊或旷考学生的试卷以“0”分记，并注明“作弊”“旷考”字样。

4.评卷结束后，主讲教师要仔细填录《学生成绩登记表》一式两份，并签具教师姓名，连同学生答卷一并交开设该课程的系（部），各系（部）必须在学期放假前将所有考试考查科目的成绩汇总后交教务处。学生答卷由教务处保存至学生毕业离校后两年。

5.考试（查）成绩一经评卷教师登录，除教研室主任、系主管教学负责人和教务处有权对教师的评卷进行抽查或复查外，任何人不得擅自更改。

第九章　毕业论文

第二十九条　毕业论文是学院教学培养方案的重要组成部分，是体现学生所学专业理论知识水平的重要方式，有助于学生巩固和运用专业基本理论、基础知识、基本技能，扩大科学眼界，增强思维能力、创造能力、创新能力和培养学生运用科学文献、进行调查研究和实验、撰写论文的能力。毕业论文的质量，在一定程度上可反映学生的学业水平，同时也是对全程教学工作的一种综合检验。

第三十条 毕业论文的参照题目应由教师拟出，经教研室审定后，在毕业前一学期的期末公布，学生可从中选定论文题目，选题确定后原则上不得随意更改。

毕业论文的选题应遵循下列原则：

1.符合专业培养目标及基本业务要求。

2.力求理论联系实际，结合社会实践、生产实际和临床实践中的问题。

3.难度适中，预计可在规定时间内顺利完成或取得阶段性成果。

4.使学生能够全面地运用基本的专业理论知识和技能，在完成过程中能获得基本的科研训练，有助于分析、解决实际问题的能力的提高，创造、创新和创业能力的增强。

第三十一条　学生撰写毕业论文应由教学水平较高、科研能力较强的具有中级以上职称的教师担任指导教师。

指导教师的任务是：提出论文应达到的目的与要求；介绍有关的参考文献；指导学生制定论文大纲；检查督促学生完成的进度和质量要求，并给予及时的指导帮助；指导毕业论文修改、审阅及定稿；评定论文成绩。

在具体指导方法上，应以启发引导为主，贯彻理论联系实际的原则，注重培养学生的创造和创新精神以及学生提出问题、分析问题和解决问题的能力，充分发挥其主动性和积极性。在业务指导的同时，还要加强学生的职业道德教育,使学生树立严谨的科学研究精神和态度。

第三十二条　论文成绩的评定

1.毕业论文完成后，由指导教师进行评审。在认真审阅论文的基础上，指导教师根据学生的写作能力、写作态度、论文质量等写出评语，给出成绩。

2.毕业论文成绩评定采取五级记分制。

第十章　教学工作的考核、奖励与惩处

第三十三条 教师教学工作的考核要以教师的基本职责、教学态度、教学能力、教学方法和教学效果为主要内容。着重考核教师的师德表现、业务水平和工作实绩。考核要着眼于实际的教学活动，旨在帮助教师克服教学中存在的不足，不断提高教学水平和质量。

第三十四条　学院将设优秀教学成果奖、教学质量优秀奖、优秀教材奖、优秀实践教学成果奖、青年教师教学竞赛奖等，对教师、教学辅助人员和教学管理干部在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理、提高质量、教学研究和教材建设等方面取得的优秀成绩予以奖励，并将其业绩记入教师业务档案，作为职称评定与职务聘任的重要依据。

第三十五条　专任教师应完成所在院规定的教学工作量，但每周从事课堂教学不得低于8课时。

第三十六条　经教学检查、课程评估、学生与同行教师反映等最终认定教学效果极差的任课教师，必须限期改进提高，逾期不改进者应调离教学工作岗位。

第三十七条 对教师的鉴定、业务考核、奖励、处分等均记入其本人的业务档案。

第十一章　附则

第三十八条　本规范由学院负责解释。

第三十九条 本规范自公布之日起施行。

广东司法警官职业学院外聘教师管理办法

为了贯彻教育部关于高等院校职业教育外聘教师队伍建设的精神，充实学院教师队伍，完善学院学科建设和满足学院日常教学工作需要，提高学院办学水平，特制定本办法。

一、外聘教师类别

本办法所称的外聘教师包括如下三类人员：

（一）学院聘请的客座教授。

（二）学院从实际工作部门聘请的实践型教学教师。

（三）学院为完成应急性教学任务而临时聘请的院外代课老师。

二、外聘教师的聘任条件

1、外聘教师必须热爱教育事业，具有良好的思想品德和职业道德。具备大学本科以上学历，学有所长，有较强的教学能力，或具有一定的实践经验。

2、外聘教师应当具有讲师以上职称或具有在监狱、劳教等司法工作一线从事实际工作的实践经验。

3、学院根据特殊需要而临时聘用的代课教师，必须具有讲师以上职称。

三、外聘教师的聘用及续聘

1、外聘教师由学院根据教学工作的实际需要统一聘用，并颁发客座教授或特聘教师聘书，聘期三年。聘任期届满后，视具体情况续聘。

因特殊情况需要临时聘用的院外代课教师，由系部提出聘用意见，并将包括外聘教师个人情况的有关材料一并交教务处审查

同意后，报经院领导批准方能聘用。

2、凡接受具体授课任务的外聘教师，必须和学院签订授课协议，明确表示愿意服从学院的教学管理，遵守学院的教学管理制度。

3、外聘教师所聘任课程的安排由该课程所归口的系（部）负责，在做出对其教学内容及课时安排后，报教务处审批。

4、学院对外聘教师的教学工作实施统一标准的管理。对违反学院有关的教学管理要求的,学院有权中途解聘或以后不再续聘。

四、管理要求

1、学院提供外聘教师教学工作所需的必要设备和条件，按时发放课酬。同时要求外聘教师严格遵守学院的各项管理规定，按照学院的管理要求，完成教学任务。

2、系（部）应建立外聘教师业务档案，外聘教师在聘用时必须向学院提供业务档案必需的学历、职称等证书复印件及工作简历等材料。

3、凡安排有教学任务的外聘教师，每学期放假前，系（部）应将所任课程、教学任务书、课程执行表、教学工作手册等一并交给外聘教师，并向外聘教师说明我院的课堂教学工作规范。并负责协助教务处做好外聘教师的日常教学管理工作和教学工作考核。

4、外聘教师应遵守学院教学规章制度，按教学常规保质保量地完成教学任务；应根据教学授课计划布置作业并认真批改。系（部）应针对外聘教师的教学内容、教学进程、教学纪律、备课、作业布置及批改情况等方面的工作，进行检查监督，及时了解外聘教师的教学效果。

5、外聘教师应遵守学院的调课制度。如需调课，务必于调课前一天，通知业务所属系（部），由系（部）报教务处进行处理。

6、外聘教师应根据教学进程表的安排，按规定时间制作标准合格的试卷交予系（部），系（部）审批通过后统一交教务处。

7、外聘教师应根据教务处的考试安排，按时来学院担任课程主考，并及时批改试卷。试卷的批阅应客观、公正、准确；考试结束后3天内将一式两份的成绩登记单、试卷分析表送相关系（部），由系（部）汇总后，一份送教务处，一份留系（部）备查。

8、系（部）应经常检查外聘教师的教学纪律情况，对发现上课迟到、早退、中途无正当理由离开教室的情况，及时反馈给该外聘教师，并报教务处备案，以杜绝此现象的再次发生。教务处每学期对外聘教师的课堂教学质量进行测评，测评结果作为评定外聘教师续聘的依据之一。

9、学期结束后，系（部）应对外聘教师本学期的教学效果、教学纪律执行情况进行评定，作为续聘及相关事务的依据。并将上述内容及时记录入外聘教师业务档案。

五、外聘教师的课酬

1、外聘教师的教学工作量按实际课时数计算（不适用院内教师工作量核算办法）。由课程归口系部统计，学院教务处审核，报院领导审批，由基财处发给课酬。

2、外聘教师的课酬标准以教师的职称或职务为依据。教授及厅级领导70元/课时，副教授及处级领导60元/课时，讲师及科级领导50元/课时。学院不再负责解决外聘教师的交通费和餐费。来院授课如顺路可以乘坐学院班车。

外聘教师开办讲座的，根据讲座的性质、难度及教师的职称职务，由学院和外聘教师具体商定课酬标准。

3、外聘教师如严重违反教学规章制度，不能按规定完成授课任务，不布置、批改作业，不按规定调课等造成教学事故的，学院将酌情扣发20%以内的课酬。

六、附则

本办法自公布之日起生效。

本办法的解释权属于学院。

广东司法警官职业学院教材建设暂行规定

高等学校的教材建设是保证人才培养质量的一项重要的基本建设，是衡量学校教学水平和学术水平的重要标志之一。为了进一步规范教材我院的教材管理，充分发挥任课教师在教材版本的选用、教材的订购工作中的创造性作用，鼓励教师编写出版高质量、高水平的教材，以适应高等职业教育改革与发展的需要，结合我院实际情况，特制定本暂行规定。

一、教材建设的目标和方针

本规定所称教材建设的内容包括从市场上订购教材的版本选择，我院自编和参加编教材的组织、审批，及院内教师自用讲义、辅导资料的印刷等。其工作的目标是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻国家高等职业教育方针，以培养目标为导向，以课程设置为蓝本，以任课教师的意见为重要参考，合理地选用教材，使我院教材订购工作更加科学化，同时根据学院教学工作的实际需要，组织编写具有专业特色的、高质量、高水平的教材。建立选用引进和自主编写相结合的科学的运作机制，保证学院教学质量的稳步提高。

我校教材建设工作的指导方针是：结合实际，合理选用；扬长避短，突出特色；重点支持，重点建设。

二、教材建设工作的领导与管理机构

为了加强对教材管理工作的领导和管理，学院设立教材建设委员会，各系（部）设立教材建设小组，分别为学院和部门教材建设的领导和管理机构。

（一）教材建设委员会

1、教材建设委员会的组成

教材建设委员会由院领导和各学科带头人共同组成。

教材建设委员会主任由院长担任。教材订购和教材编写的重大事项，必须经过委员会主任的批准。

教务处长为教材建设委员会成员，并负责常务会议的召集工作。

教务处教材科负责教材建设的日常工作。教材科科长任教材建设委员会秘书，负责编制教材规划草案并落实教材建设规划；参与并组织有关教材的编审工作；负责教材的采购和供应；组织教材评优；落实教材建设的有关政策；落实教材基金的使用、分配；联系有关教材出版事宜。

2、教材建设委员会的职责：

（1）制定全校教材建设规划；

（2）落实教材建设工作中的各项方针政策；

（3）组织指导各学科教材的研究和评价工作；

（4）评选校级优秀教材，审查申报省级及国家级优秀教材；

（5）指导各系教材版本选择、编写工作；

（6）研究决定教材订购、教材编写的重大事项。

（二）教材建设小组

各系、部成立教材建设小组。接受学校教材建设委员会的指导，协助学校教材建设委员会具体落实教材建设各项工作；组织本系、部的教材版本选择和相关教材编写工作；向学院教材建设委员会提出教材建设的具体意见和建议；管理使用本系、部的教材建设基金。

三、教材的订购

（一）教材选用原则：

1.适用性原则

要求教材自身的内容和结构要符合教育与教学的基本规律，符合本专业培养方向的要求，满足课程教学大纲的要求。特别是要求教材本身体系要与我院高等职业教育要求相适应，不盲目追求高理论，轻实践的本科教材。

2.思想性原则

教材的选用必须坚持四项基本原则，符合社会主义市场经济建设、社会发展和科技进步对人才培养的需要，努力运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，阐述一门学科的基本理论、基本知识和基本技能。

3.科学性原则

教材的科学性一方面要求教材体系较好地体现本门学科的内在科学逻辑，恰当反映本学科与其他学科的外在联系。另一方面要求教材内容能够展示本学科当前发展的最新水平。

4.系统性原则

优秀的教材其内容和结构应该是一个完整的系统，内容要体现由浅入深，由简到繁，由具体到抽象，循序渐进的过程。教材自身的章节与章节之间，内容、习题和附录之间等，都要体现科学的逻辑结构。同时，还要考虑学生的基本训练和掌握知识的规律，以及学科发展和知识更新对系统性的要求。

5.择优性原则

当前教材品种繁多，质量参差不齐，应根据课程需要择优选用。要尽量选择深受师生欢迎的公认的优秀教材，优先选用教育部、司法部、省市教委经过专家评审推荐的优秀教材。

（二）教材的选择与订购程序

每学期结束前至迟一个月，各系、部教材建设小组、各门课程所归口的系、部必须在充分征求任课老师意见的基础上，将下学期开设课程所选用的教材版本报教务处教材科。

教务处根据各系部上报的订购教材意见，制定出学院统一的教材订购计划，报学院教材建设委员会审议。教务处必须按照经教材建设委员会审议通过的教材订购计划订购教材。

教材订购要按照学院规定的招投标程序选定供货商。教材订购合同必须由院长代表学院与供货商签订，其他任何人非经院长授权均不得对外签订教材订购合同。

（三）教材的发放

教材的发放采取以班级为单位，统一领取，逐级发放的方式进行。各中队、各班级必须在开课前安排好本单位的教材录取人员，到教务处教材科领取教材。除特殊情况，教务处在每学期开课前一天保证将本学期的教材发放到学生手中。

（四）教材费的结算

教材费属于学院代收代支项目，每学期学生购书费从学院预收的教材费中扣除。学生毕业时，学院对每生所用的教材费逐一结算，预收教材费多退少补。

四、教材的编写

（一）教材编写原则

1.具备科学的思想性。以科学精神为指导，运用辩证唯物主义观点来阐述自然科学、技术科学和社会科学的基本规律，使学生受到正确世界观和方法论的教育。

2.较强的创新性。在编写思路、布局结构、内容编排上独具

匠心，有别于其他教材，充分展现创新思想。防止将新编教材搞成现有教材的翻版。

3.突出专业和行业特色。一方面要以本专业的培养目标、业务规格（包括知识结构和能力结构）为指导，按照教学大纲的基本要求，在编写内容方面有较强的专业特色。另一方面还要体现出高职教材应有行业特色，要传授的知识技能必须切合实际，即取材于司法行政工作第一线，具有较强的适应性。

4.以培养能力为主的原则。为突出能力培养，高职的专业教材要围绕技术应用能力这条主线来设计学生的知识、能力、素质结构。高职的重要特色是强化人才的能力培养。因此，教材应根据高职培养目标要求来建立新的理论教学体系和实践教学体系以及学生所应具备的相关能力培养体系，构建职业能力训练模块，加强学生的基本实践能力与操作技能、专业技术应用能力与专业技能、综合实践能力与综合技能的培养；还要符合学生的认识和学习规律，注意循序渐进，便于自学。

5.基础理论适度原则。在满足本学科知识的连贯性与专业课的需要前提下，精简理论的推导，删除过时的内容。基础理论的教学，应以必需、够用为度。有些内容对学生向专业高层次发展很重要，可作扼要概述，也可以归为自学部分。这为学生根据所在岗位工作实际补充专业知识和进一步学习提供了便利，增强了可持续发展的能力。

（二）教材编写的申请与审批程序

1、教材编写申请

拟编写院使用内教材或拟与院外单位、人员合编教材，并在我院在校生中使用的，必须向院教材建设委员会提出书面申请。

申请编写教材的，申请人必须在提交申请书的同时，向教材建设委员会提交如下材料：

（1）教材编写必要性论证报告

（2）教材编写提纲

（3）教材编写计划及实施步骤

（4）教材编写人员的职称、学历、科研情况、教材编写经验等基本情况。任教材主编、副主编的必须有副教授以上职称或研究生以上学历。

2、教材编写申请的审批

教材编写申请的审批权归学院教材建设委员会。

教材建设委员会研究教材编写的申请时，可以要求申请人到会说明有关情况，回答委员会成员提出的问题。

3、评估与验收

教材必须按计划在规定的时间内交稿。交稿后教材建设委员会要组织院内外有关专家对教材的编写质量进行评估，并制作做出鉴定结论。对验收通过的教材，学院将根据需要决定出版发行或内部印刷使用。

五、教材建设基金

学院设立教材建设基金。

教材建设基金主要用于：

1、资助出版规划内的优秀教材；

2、对获奖教材给予奖励。

本规定解释权属于学院。

附件一：

广东司法警官职业学院教材建设工作委员会工作条例

一、总则

第一条　教材建设，是一项基本的教学建设工作，是提高教学质量，稳定教学秩序，实现培养目标的重要保证。

第二条　为了认真贯彻教育部制定的《高等学校教材工作规程》，进一步加强我校的教材建设工作，成立广东司法警官职业学院教材建设工作委员会，作为学校在教材建设工作方面的一个经常性的研究、咨询和业务指导机构。

二、组织机构

第三条　教材建设委员会的组成：主任委员一名；副主任委员三名；委员若干名。

第四条　教材建设委员会实行任期制，每届任期四年。

第五条　各系、部成立教材建设小组，由主管教学的领导任组长。

三、工作职责

第六条　教材建设规划的制定和执行情况的评价。

各院系上报的教材规划教务处汇总后由教材建设委员会依照下列原则审定：

1.抓住重点。选题重点应放在学生受益面大的基础课和主干课教材上。

2.突出特色。教材建设应与学科规划和学科建设结合起来，选题应依托我校的优势学科，突出特色。

3.队伍组织。要遴选治学严谨，教学和科研水平高的教师担

任主编。防止出现为晋升职称而凑名编书或知名学者挂名编书的现象。

4.基本材料。选题必须提交有关申请，说明目前相关教材的情况及编写的意义，提供部分章节内容或编写大纲并有一定的相关科研成果证明。

第七条　设立教材建设基金。教材建设委员会审批使用教材基金时，按照基金使用管理的程序，遵循效益原则，质量原则，严格把关。

第八条　评定优秀教材。各系、部申报的优秀教材目录及样书，由教务处汇总后，交教材建设委员会评审。教材建设委员会分科审定。最后经协商或无记名投票方式评定校级优秀教材。

第九条　教材工作委员会负责向省、国家教育主管部门推荐优秀教材的备选教材。

第十条　开展教材研究工作。教材研究主要包括：

1.教材与培养人才的关系。

2.双语教材的教学体会和经验。

3.新版教材的评价及推荐。

4.教材编写及使用经验。

5.对国外教材的研究、评价及推荐。

6.结合教学内容的评估，对各系、部的教材选用及使用情况进行评价。

第十一条　督促检查有关教材工作规定的贯彻落实情况，经常听取教师学生对教材建设的意见和要求，责成有关部门落实。

第十二条　各院系教材建设小组的主要任务：

1.负责本单位的教材建设，制定教材建设规划和年度编审计

划，开展教材建设的研究工作。

2.负责审查本单位编审的自编教材、讲义质量。

3.对选用教材进行审查，确保教材选用符合教材选用原则规定的指标。

4.评选并推荐优秀教材工作。

5.督促检查教材选题、编写工作的实施。

附件二：

广东司法警官职业学院教材建设基金的使用和管理办法

为加强我校教材建设，鼓励教师编著高水平、高质量的教材，保证我校优秀教材的编写与出版，提高教学质量，特制定本办法。

一、教材建设基金的用途和投向

（一）资助出版学校教材建设规划内的优秀教材。

1.凡列入国家级规划、重点选题的教材，学校给予优先全额资助出版。

2.被教育部推荐，省（部）级规划、面向21世纪课程教材，学校给予半额资助出版。

3.教师主持或参与翻译、编译、编著、自著以及修订的教材，经学校认定质量较高并选用为教材的，学校根据情况给予一定的补贴。

4.其他经教材建设委员会评审推荐资助出版的教材，可获资助。

（二）对获奖教材的奖励

1.教材成果被评为国家科技进步奖、哲学社会科学的科学研究成果奖和国家教学成果奖的我校教师，根据学校有关规定给予奖励。

2.获全国优秀教材奖（包括等级奖）的我校作者，其教材又被课程选用的，给予主编和参编不同的奖励。

3.对我校教师自编公开出版的教材、装订成册的实验讲义、双语教学编辑的外文讲义被学校评为优秀教材、讲义的，予以适当的奖励。

二、申请资助和奖励程序

（一）凡符合上述资助和奖励条件的教材均可申报。

（二）凡要求列入资金出版资助的教材，作者必须每年三月份前填写申请表，由所在院（系）教材建设领导小组组织专家对教材的质量、水平进行审核同意后，在三月底前向学校教材建设委员会推荐，经审核通过后，在适当日期公布受补贴教材名称及金额。

（三）申请者需提交申请书，专家评议意见，教材样本及出版社提供的出版协议或证明，以及获奖证书及证明。

（四）一种教材一般只能申请享受一次补贴及奖励。

三、教材建设基金的来源和管理

（一）教材建设基金暂由学校设立其专项，从学院每年教材盈利中提取50%作为基金。

（二）由校教材建设委员会审定年度教材建设基金使用计划。每年（约在四月份）组织一次教材基金资助出版教材计划的审定，每两年组织一次优秀教材评审会议，决定奖励优秀教材的范围和额度。

（三）资助出版教材的数量和额度及奖励优秀教材的范围和额度，由学校教材建设委员会根据当年教材建设基金的总数而确定。

（四）教材建设基金的使用和管理的日常接待和咨询工作由教务处教材科负责。

四、其他规定

（一）获资助出版的教材和获得奖励的教材，必须送样书三本交由教务处教材科存档。

（二）经批准得到出版资助和补贴的教材，应按计划落实出版，不按计划落实出版拖延时间长者，则取消该项资助和补贴。

（三）列入出版补贴和资助的教材，如因作者原因不能出版，并已用掉了出版补贴，停止作者所在学院出版补贴申请权一年。

（四） 申报人姓名和教材出版后主编（或第一编者）姓名必须一致，否则追回其资助和补贴。

- 粤司警院[2004]72号　广东司法警官职业学院教学责任事故的认定与处理办法（试行）

粤司警院［2004］72号

关于印发《广东司法警官职业学院教学责任事故的认定与处理办法（试行)》的通知

各处、系：

经院领导研究通过，为了进一步加强学院教学管理制度的科学化、规范化，在具体管理工作中做到以制度管人且有章可循，特印发《广东司法警官职业学院教学责任事故的认定与处理办法（试行)》，供你们学习并参照执行。在落实有关管理要求方面，也希望你们能够对照本办法，对有关责任部门予以监督。

二〇〇四年六月三日

送：院领导。

广东司法警官职业学院办公室　　2004年6月3日印发

广东司法警官职业学院
教学责任事故的认定与处理办法
（试　行）

为全面实施教学规范化管理，及时处理教学工作中出现的各类差错和事故，严肃教学工作纪律，保障正常的教学秩序，进一步提高教学质量，制定本办法。

第一章　教学责任事故的分级认定标准

第一条　教学事故依据教学与管理的不同表现环节，分为教师教学事故和教学管理事故两类。根据事故性质和所造成的影响程度分别确定为三个级别：A、三级教师教学事故(教学管理事故)；B、二级教师教学事故（一般教学管理事故)；C、一级教师教学事故（重大教学管理事故)。

第二条　凡属下列情况之一者，为三级教师教学事故（也称教学差错)：

（一）无正当理由，上课、监考迟到、提前下课、拖堂或中途离岗 5 分钟以内的；

（二）在规定时间内，任课教师未制定出课程授课计划等规定表格的；

（三）教学内容偏离教学大纲或教研室规划设计被学生投诉或记录教学日志 3 次以上的；

（四）试卷内容未按时交予教研室、系（部）领导审核的；

（五）监考中使用手机、看报纸杂志及做其他与监考无关的

事情，或者未能提交考场记录的；

（六）未按规定时间送交考试、考核成绩的；

（七）成绩登记失误，未造成重大影响的；

（八）上课时使用手机等通信工具，或者实施其他与授课无关的行为的；

（九）教学活动中着装不规范，违反警容风纪的。

第三条 凡属下列情况之一者，为二级教师教学事故也称一般教学事故：

（一）无正当理由，上课、监考迟到、提前下课、拖堂或中途离岗 5～15 分钟的；

（二）教学内容偏离教学大纲或教研室规划设计被学生投诉或记录教学日志 5 次以上的；

（三）无教案及讲稿上课或未完成教学计划规定的教学任务 1/3 以上的；

（四）未经系（部）主任和教务处审批，擅自委托他人代课的；

（五）未经教务处批准，擅自更改上课时间或地点的；

（六）任意更改学生的考试、考核成绩的；

（七）按计划应做作业的课程，在整个学期中未布置作业或对学生作业不批改或不检查的；

（八）没有充分理由，拒绝学院、系（部）安排的教学任务的；

（九）未经教务处同意，擅自向学生发放教学参考资料或教学用具的；

（十）实践指导教师不按规定进行必要指导的。

第四条 凡属下列情况之一者，为一级教师教学事故（也称重大教学事故）：

（一）教学内容偏离教学大纲或教研室规划设计内容被学生投诉或记录教学日志 7 次以上或背离教学大纲要求，擅自增减教学内容，严重影响教学质量，学生反映强烈的；

（二）在讲课中故意宣传非学术性错误政治倾向或不健康内容的；

（三）侮辱学生人格或者殴打体罚学生的；

（四）未经批准擅自停课或旷课的；

（五）无正当理由，上课、监考迟到、提前下课、拖堂或中途离岗 15 分钟以上的；

（六）考试前漏题、泄密或监考时丢失考卷的；

（七）在实验、实习及其他实践性教学场所中因失职而造成严重人身事故，或者大型仪器设备损坏，以及实施社会影响恶劣的其他行为的；

（八）屡次拒绝学院、系（部）安排的教学任务的。

第五条 凡属下列情况之一者，为三级教学管理事故（也称教学管理差错）：

（一）在安排教学、组织考试、学籍管理中出现严重失误的；

（二）提供教学设施、设备以及服务工作中出现严重失误的。

第六条 凡属下列情况之一者，为二级教学管理事故（也称一般教学管理事故）：

（一）未履行有关教学管理规定，造成不良影响的；

（二）安排教学、组织考试、学籍管理中，因工作失误造成不良影响的；

（三）消极执行学院及上级职能部门布置和下达的教学管理任务或工作安排，使工作受到影响的；

（四）教师调课后，由于未通知或通知不及时，导致正常教学秩序无法维持的；

（五）未通知或通知不及时，导致应该参加考试的学生最终未能参加考试的；

（六）由于审核不严，造成试卷不规范、内容不准确，以致考试无法进行的；

第七条 凡属下列情况之一者，为一级教学管理事故（也称重大教学管理事故）：

（一）在组织全院性教学活动、提供教学设施或设备以及服务工作中出现严重责任问题，致使学院正常教学秩序无法得到维护的；

（二）试卷印制、传送、保管过程中泄密或遗失的；

（三）无正当理由拒不履行学院及上级职能部门布置和下达的各种教学管理职责和工作安排的；

（四）丢失、损坏学生的成绩、名册等各种重要教学档案的；

（五）擅自更改学生成绩、档案等重要文件的；

（六）其它由于教学管理错误，造成难以挽回的损失和影响的。

第二章 教学事故的认定

第八条 教学事故应由专门的教学事故评认定委员会认定和

处理。教学事故认定委员会的人员包括教务处有关人员和各系（部）教师代表组成，主管教学副院长任主任，教务处长任常务副主任。在教学事故认定委员会内设办公室，为非常设机构，办公地点设在教务处。

第九条 第一章所列举事件或行为发生后，教学事故认定委员会办公室应及时将有关情况通报有关系（部或处）。该系（部或处）应尽快对该事故进行核查，并说明原因，于事故发生后的 3 日内填写《教学事故认定处理意见表》，对事故依据本办法提出初步认定和处理意见，报教学事故认定委员会审核。

第十条 教学事故认定委员会会议由主任主持。在评议过程中，委员会的每一个成员均有一票表决权，评议结果以表决后的多数意见为最后认定标准。主任一般不参加表决，但在意见分歧较大难以表决的情况下，则需参加表决。

若无特殊情况，所有的教学事故，均应在事故发生后的一周内做出初步认定和处理。

第十一条 教学事故认定委员会在对教学事故情况经过审查，并通过表决作出事故认定及处理意见后，由主管教学副院长核发处理通报。

第三章 教学事故的处理

第十二条 教学事故经教学事故认定委员会核查认定后，视情况所作出的处理，包括通报批评、行政警告处分或行政警告以上处分。

第十三条 对教学差错视情节及影响给予系（部或处）通报

或全院通报批评。

第十四条 对一般教学事故视情节及影响给予全院通报批评或行政警告处分。

第十五条 对重大教学事故视情节及影响给予行政警告或行政警告以上处分。

第十六条 对教学事故责任人进行全院通报及以上处分的，由学院行文通报；对教学事故责任人给予系（部或处）通报批评的，由系（部或处）行文通报，并报学院教学事故认定委员会办公室和人事处备案。

第十七条 对一般教学事故以上的责任事故的责任人，取消当年职称评聘资格；对教学差错两次以上（含两次）的责任人，取消当年职称评聘资格。

第十八条 教学事故的责任人，若对教学事故的处理意见不服，可向学院院务会议申诉。学院院务会议应受理申诉并作出处理。

学院院务会议的决议系最后生效之处理意见。

第四章 附则

第十九条 本办法自颁布之日起生效。对本办法若有疑义，学院授权教务处负责解释。

- 粤司警院[2004]69号　广东司法警官职业学院关于教师调（代）课的管理规定

粤司警院［2004］69号

关于印发《广东司法警官职业学院关于教师调（代）课的管理规定》的通知

各处、系：

经院领导研究通过，为了进一步加强学院教学管理秩序的科学化、规范化，在具体管理工作中做到以制度管人且有章可循，特印发《广东司法警官职业学院关于教师调(代)课的管理规定》，供你们学习并参照执行。在落实有关管理要求方面，也希望你们能够对照本规定，对有关责任部门和人员予以监督和配合。

二〇〇四年六月三日

送：院领导。

广东司法警官职业学院办公室　　2004年6月3日印发

广东司法警官职业学院
关于教师调（代）课的管理规定

（试　行）

为维护学院教学计划的权威性、严肃性，维护正常的课堂教学秩序，确保教学效果，制定本规定。

第一章　调课规定

第一条　教学计划、课程表一经确定，未经教务处同意并报主管教学副院长批准，任何人不得自行更改。

第二条　教师必须严格按照作息时间上课、下课，不得无故迟到、早退，遇事不能按时上课的，必须事先办理请假和调课手续。但属下列情况之一者不予调课:

1、院内组织的听课、会议及处理职务范围内的一般公务；

2、非学院安排的院外兼课；

3、非本人生病（除未成年子女、行动不便的父母生病需本人陪伴的之外）或可以更改就诊时间的一般疾病；

4、非急需解决的私人事务；

5、不属于公务范围内的其他事务。

第三条　因全院性事务活动或有特殊原因需全院停课的，经主管教学副院长批准，由教务处统一下发停课通知。

各系（部）因实践教学需要而必须调、停课的，由系（部）提出调、停课意见，报教务处批准后施行。

各系（部）和教师一律不准自行调课或停课。如因不可抗力而不能正常上课的，事后应及时补办手续，但应附具证明材料。

第四条 任课教师需要停、调课的，必须事先在自己任课所属的系（部）填写《教师调课审批单》一式四联，由任课所属系（部）教研室主任审核后并经该系（部）主管教学工作的系领导签署意见，报教务处核准。跨系（部）任课及兼职教师的调课，由所在部门领导签署意见后，再按上述程序办理。

兼职教师的业务考勤，由所任课系（部）教务秘书负责登记。

第五条 当出现急病、急事及其他公务或非公务情况，来不及办理停、调课手续时，任课教师应及时通知任课所属教研室的主任及该系（部）主管教学工作的主任，获准口头同意后，由该系（部）主管教学工作的主任做出调课方案，及时通知教务处。但事后应及时补办调课手续。如果事先未经通知停、调课或事后又不及时补办调课手续的，当酌情视为教学事故。

第六条 因病调课需附院医务所或县级以上医院证明。

因私事调课则须附经学院人事处批准的事假证明。

第七条 系（部）及教务处领导因公需要调课的，按前述规定办理手续后经主管教学的副院长批准；副院长因公需调课的，按前述规定办理调课手续后经院长批准；院长因公需要调课的，亦应按前述规定办理调课手续后，经主管教学副院长审批。

院、系（部）领导因病、私事调课的，按前款规定办理调课手续。

第八条 教师因故不能上课连续超过两周的（指平时工作周，包括上课和非上课时间），原则上应由所属系（部）安排其他教师代课，事先须将此情况报教务处审批，并填写《教师代课单》。

第九条 教师因故不能上课连续超过四周的（如前所指，即平时的工作周），如系（部）无法安排其他教师代课的，则须向教务处提出停课报告，经教务处及院主管领导批准后执行。

第十条 凡未办理调课手续，或未经批准而擅自调课者，均以教学事故论处。

第十一条 学院鼓励教师进修，以提高教师的业务水平。但各系（部）应对进修教师的任课作出妥善安排，不得影响正常教学秩序。

第二章 调课的操作落实

第十二条 调课申请单（一式四联）中，每一联均须填写调课原因、课程安排及班级等相关事项。

第十三条 审核调课申请单时，教研室与系（部）领导均须注明自己的具体意见。

第十四条 鉴于学院的客观条件，任课教师如果确有正当理由（包括警体课因下雨等天气原因而调课）而无法及时办理调课申请手续的，可以口头向教研室、系（部）主管教学工作的领导先行请示，获准后由系（部）向教务处及时进行通报。但事后必须及时补办调课手续。否则，以擅自调课或停课论。

第三章 附则

第十五条 本规定自颁布之日起施行。对颁行前的有关行为或事件不具有溯及力。如对本规定的相关内容存有异议，由学院授权教务处负责解释。

- 粤司警院[2004]68号　广东司法警官职业学院关于听课的规定

粤司警院［2004］68号

关于印发《广东司法警官职业学院关于听课的规定》的通知

各处、系：

经院领导研究通过，为了进一步加强学院教师的教学交流活动、提高教师教学研讨工作的自觉性，并将其纳入科学、有序的管理轨道，特印发《广东司法警官职业学院关于听课的规定》，供你们学习并参照执行。在落实有关制度要求方面，也希望你们能够对照本规定，对有关责任人员予以监督。

二〇〇四年六月三日

送：院领导。

广东司法警官职业学院办公室　　2004年6月3日印发

广东司法警官职业学院关于听课的规定

（试　行）

为促进教师之间的教学经验交流，改进教学方法，提高教学质量，制定本规定。

第一条　教师每学期应完成一定的听课任务。除应参加本系（部）与教研室统一组织教师集体听课外，倡导和鼓励教师自行多听课、听相关系（部）教师的课。

第二条　教研室每学期应组织不少于两次的集体听课活动；系（部）应至少组织一次集体听课或观摩教学活动。其中系（部）所组织的听课确定由某教研室任课教师主讲的，可同时计为该教研室的一次听课活动。

第三条　系（部）及教研室每次组织的集体听课，应及时组织听课教师对本次主讲教师的授课内容、授课方法、教态、基本技能及教学效果等进行讨论、讲评，并应做好记录。

第四条　教务处正副主任每学期应参加不少于四次（或节）的听课活动（含参加各系（部）及教研室组织的集体听课）。

第五条　院长、主管教学工作的副院长每学期应参加不少于四次（或节）的听课活动（含参加系（部）及教研室组织的集体听课）。

第六条　听课人员必须在上课前两分钟内进入教室。听课后应及时与任课教师交流，提出意见和建议，以利于改进教学。

第七条　听课人员要认真填写《听课记录表》，在每学期结束前两周，由各系（部）汇总后，交教务处归档。

第八条 教师无正当理由不参加系（部）及教研室组织的集体听课和教研室及系（部）未按要求组织听课的，酌情扣除各自的学期考核分 1～3 分。

第九条 教师的听课情况，列入教师教学业务考核内容。

第十条 本规定自颁布之日起施行。如对本规定的相关内容存有异议，由学院授权教务处负责解释。

- 粤司警院[2003]90号　广东司法警官职业学院课程表编排工作规程

广东司法警官职业学院课程表编排工作规程

编排课程表是教学运行管理的关键环节，也是学校教务工作的重要组成部分。它的目的在于有效配置和充分利用教育资源，合理组织教学的时间、空间和人力，以保证教学的正常运转，稳定教学秩序，提高学生的学习效率和教学质量。为保证课程编排的合理性、科学性，特制订如下原则：

一、课程表是学院日常教学工作和其他各项活动的指挥调度工作表。

二、课程表组织协调学院教职工的工作、教学和学生的学习等活动，可以确定一个学期、一个星期甚至可以确定每一天的课堂教学和课外活动，以达到保证教学质量的目的。

三、课程表分为学院总课表、全院教师任课情况一览表、任课教师课程表和班级课程表等。

四、有利于提高学生的学习效率。编排课程表最基本的要求是使学生在每一天都保持学习的高效率。

五、有利于教师的教学和进修。编排课程表时，要注意让每个教师在各班的教学时间保持适当距离，以便学生有时间复习、消化，教师有时间备课和批改学生作业，也便于教师统一所教各班的进度。对于身体欠佳和离校较远的教师，应在原则范围内予以照顾。

六、上课时间按照教学计划进行整体安排。院内教师不得指定上课时间。当外聘教师上课时间与院内教师上课时间发生矛盾时，尽量照顾外聘教师。

七、每天的排课时间一般应均等，学生上课时间和自习时间的安排应当合理，避免忙闲不均。

八、以教师和学生精力最旺盛的时间段为依据，每天上午应安排难度大的课程或较为重要的基础课程或专业课程。必修课程一般不排在晚上。

九、在排课时，每门课程一般应为两节课连排，不允许连续排四节课。某些课程为每周三学时，可排单双周或排在下午，上午一般不排三学时的课，以充分利用上午的有效时间。

十、同一门课程如一周有两次以上授课，排课须有适当间距，以利于学生复习消化和教师备课。

十一、计算机理论课程和上机操作课程的编排，时间不可相隔太长，以保证知识的完整性和有利于学生及时加深对所学理论知识的理解。

十二、因特殊原因必须进行局部或个别调整时，须经教务处批准并下达调整或更改通知。

十三、课表一经排定，除极特殊情况外，一般不得随意变动，避免打乱教学秩序。

二〇〇三年五月十日

- 粤司警院[2003]89号　广东司法警官职业学院《教室日记》管理办法

广东司法警官职业学院《教室日记》管理办法

《教室日记》是各班教学进度、课堂情况的真实记录，是为学院教学计划管理和教学质量管理提供的第一手资料。为了保证《教室日记》的真实性、有效性和教学管理的参考价值，确保教学秩序的稳定和促进教学质量的提高，特制定本管理办法。

第一条 《教室日记》由各班的学生班长、副班长、学习委员轮流记录，每周换一次，顺序由各班自定。

第二条 每份《教室日记》的编号，由教务处提供给各班。编号方式是：专业简码加年级序号和学制序号，再加班级序号构成。如2004级监狱管理专业（普高）二班，其《教室日记》的编号就应为：狱432。而2004级司法警务专业（高职）五班，其《教室日记》的编号则应为：司425。

第三条 每栏内容均须填写，不许留空。因故停课的，要注明停课原因（如“五．一”“国庆”放假等）。因教师调课改其他课或自习的，按实际情况填写所上的课。无内容需要填写的栏目，均写上“无”字。

第四条 “教学内容进度”一栏除记明章、节、目标题外，如有作业布置也应记上；“教师到岗情况及原因”一栏，除按说明要求记录以外，对未到岗的或离岗的要记明原因，如“请假”或“调课”等说明性记录；对迟到、早退、提前下课、拖堂、中途离岗超过3分钟

或擅自离岗的，均应有明确的时间和原因情况说明性文字记录；“学生出勤情况”栏中，请假的要已经批准的请假条为准，各项目应记下姓名，填不下时可以“等”的形式略写。

第五条 每两周一次，将《教室日记》交教务处，并换领新本。

第六条 教务处教务员要对学生交来的《教室日记》进行审查，不清楚的当即询问，并及时进行整理，按要求填写教室日记摘要并注明编号。

第七条 教务处处长要通过《教室日记》及时掌握教学情况，对异常情况要尽快进行核实并作出相应处理。遇有重大问题，要及时向主管教学管理工作的院领导汇报，并提出初步的参考意见。

第八条 《教室日记》的记录人必须真实记录，一经发现记录失实的，将对其先提出口头警告；若第二次发生同样的问题，将由教务处决定免去记录人的资格，并建议学生处调整其职务。

第九条 本办法自通过之日起生效。其内容的解释权归学院教务处。

二〇〇三年五月九日

- 2021—2022学年第二学期教学督导检查工作计划安排表

广东司法警官职业学院

2021～2022学年第二学期

教学督导工作安排

各系、部:

根据学院教学工作的安排，本学期学院教学督导检查工作将于近期开展；系部教学督导检查工作于日常随机进行。现将有关院系两级教学督导工作安排如下:

一、时间

1.学院教学督导检查工作将于第10周~12周(4月25日-5月13日)开展。

2.系部教学督导检查工作日常随机进行。

二、地点：龙洞校区

石井校区

三、督导检查内容

1.课堂听课督导检查

2.教学资料进行抽查

四、督导检查的对象：院本学期所有专兼职任课教师

五、督导方式

院系两级教学督导人员在课堂现场听课,同时在学院**教学质量平台上对上课教师进行即时评价**(请各位督导人员事前熟悉测评平台的操作,测评平台操作可咨询教务处方伟同志)

六、督导组成员

1.学院督导组：王　亮（组长)、陈碧红、黄惠萍、刘洁、顾伟、李定忠、刘宇翔、刘树桥、杨旭军、侯伟。

2.系部督导组：由系部主任、教研室主任、教师代表组成（名单报教务处备查)

五、督导工作要求

学院督导组成员由教务处统一安排对各系部教师随机抽取，开展课堂听课评价。

系部督导组由系部安排组织，保证每位专兼职教师至少被听 1 次。

请各系部**于 4 月 26 日下班前**将参加系部督导的人员名单，系部专兼职教师的听课计划等材料，**加盖系部公章后**报送至教务处方伟处（办公楼 315）。

教务处

2022 年 4 月 21 日

附件 1：学院督导组听课安排

附件 2：督导测评表——适用于理论课

附件 3：督导测评表——适用于体育课、实践课

附件 4：学院专兼任教师教学资料评价表

附件 1：学院督导组听课安排表

时间	2022 年 4 月 28 日　5 月 12 日（星期四）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
曾郁	1～2	消防救援技术 131	教 602	应急管理概论	杨旭军、侯伟
黄少荣	3～4	司法信息技术 032	教 404	监所安防与维护	
梁蔓馥（石井）	1～2	社会工作 121	教 22	个案工作	黄惠萍、刘宇翔
陈三东（石井）	3～4	司法警务 122	教 43	大学英语（二）	
时间	2022 年 4 月 29 日　5 月 13 日（星期五）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
朱训明	1～2	社区矫正 031	教 301	罪犯心理矫治	刘洁、刘宇翔
李雄飞	3～4	司法警务 032	新 502	防暴与战术	陈碧红、李定忠
时间	2022 年 5 月 9 日（星期一）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
许学添	1～2	刑事执行 031、032	教 507	监狱信息化概论	杨旭军、侯伟
外聘教师	3～4	应急救援技术 132	教 303	事故隐患排查与风险管控	

李晓露（石井）	1～2	法律事务 123	教 62	民法：物权编	陈碧红、刘树桥
许敏珊（石井）	3～4	法律事务 123	教 62	法理	
时间	2022 年 5 月 10 日　（星期二）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
高峰	1～2	司法警务 033	新 503	公安基础理论	刘洁、顾伟
朱文博	3～4	司法助理 031	新 601	知识产权法	
周亚萍	1～2	刑事执行 031	新 301	犯罪情报分析	黄惠萍、刘树桥
盛舒弘	3～4	法律事务 034	新 404	人民调解实务	
时间	2022 年 5 月 11 日　（星期三）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
宋健文	1～2	司法鉴定技术 033	新 506	法医鉴定实务	顾伟、侯伟
贾甲麟	3～4	安全防范技术 031	新 201	犯罪预防	
李振兴（石井）	1～2	司法警务 121	教 42	防暴与战术	黄惠萍、李定忠
陈鸿（石井）	3～4	法律事务 121	教 31	刑法	

附件 2：督导测评表——适用于理论课

学院专任教师课堂教学质量评价表

2021 ～ 2022 学年第 二 学期

（领导、督导【院/系】听课检查—适用于理论课）

授课教师		上课班级	
课程名称		讲授课题	
听课时间		听课地点	

具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合课程规划要求；澄清难点，突出重点；准确清晰地把握基本概念、原理，准确表述。通过恰当案例，引导学生加深课程体系及内容的掌握和理解。	0.15						
	精心组织教学，内容恰当，体现“够用、必需”的要求；逻辑结构合理，阐述科学严谨，观点正确，条理清晰，系统性强。	0.1						
	关注本学科学术动态和最新进展，吸收学科新成果，反映学科前沿理论，不断充实更新教学内容	0.05						

	善于启发诱导，师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练，突出对学生职业能力和职业技能水平提升，使学生应用能力得到提高。	0.1						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具，如多媒体、直观教学、实物、模型等或合理使用其他先进教学手段	0.1						
	不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	备课充分，科学组织，有完整 PPT 教案或讲义，教学内容成竹于胸，教学手段运用自如	0.05						
	爱岗敬业，教育模范，仪态端庄，堪为师表；尊重学生人格，要求严格，与学生主动交流，引导学生积极向上，消除学生负面或具有消极影响的言论、情绪；辅导答疑及时、耐心。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课；遵守教学与课堂纪律，上课不得使用通信工具，不迟到早退；对学生要求严格，严管学生上课出勤和课堂纪律。	0.05						
效果	教学有吸引力，能激发学生学习兴趣，学生思维活跃，注意力集中，课堂秩序良好。	0.1						
	通过课堂教学，学生能较好地理解并掌握知识及技能，广受启发，收获量大。学生上课积极性高，课堂气氛活跃	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分

附件 3：督导测评表——适用于体育课、实践课

学院专任教师课堂教学质量评价表

2021 ~ 2022 学年第 二 学期

(领导、督导【院/系】听课检查—适用于体育课、实践课)

授课教师		**上课班级**	
课程名称		**讲授课题**	
听课时间		**听课地点**	

具体指标及评价内容		**权重**	**评价参考标准**					
			好 90-100	**较好** 80-89	**一般** 70-79	**较差** 60-69	**差** 50-59	得分
	教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.2						

内容	师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练	0.2						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具	0.1						
	教学工作认真负责，敬业勤勉，不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	在品德、态度、学识、能力等许多方面堪为师表、教育模范。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课，不迟到早退；教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.1						
效果	准备活动充分、练习强度、密度和运动负荷适宜。	0.1						
	教学语言准确、形象、生动、有号召力，教学手段安全、科学，能激发起主动练习的积极性	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分数。

附件 4: 教学资料评价表

学院专兼任教师教学资料评价表

__2021__ ~ __2022__ 学年第__二__学期

（领导、督导【院/系】教学抽查）

授课教师		课程名称		检查时间	年 月 日

具体指标及评价内容			权重 (%)	评价参考标准					
				好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
课	有/无	项目完备，规范	0.8						

程规划设计	质量	计划内容与目的明确，符合教学大纲要求；难点清晰，重点突出；基本概念、原理、表述强调准确	0.2						
教案课件	有/无	项目完备规范	0.8						
	质量	重点难点清楚；教学内容符合大纲要求；教学方法适合内容特点；等。	0.1						
		关注并吸收本学科、本专业领域理论研究和社会改革实践的最新进展，不断充实更新教学内容	0.1						
作业批改	数量	（次/ 门/ 人数）	0.8						
	质量	批改认真，有分析、有建议，有评点	0.2						
评价：							总分		

- 2021～2022学年第一学期教学督导检查工作计划安排

广东司法警官职业学院

2021～2022学年第一学期

教学督导工作安排

各系、部:

根据学院教学工作的安排，本学期学院教学督导检查工作将于近日随机抽检；系部教学督导检查工作于日常随机进行。现将有关院系两级教学督导工作安排如下：

一、时间

1.学院教学督导检查工作将于第10周~12周（11月22日-12月12日）

2.系部教学督导检查工作日常随机进行。

二、地点：龙洞校区

石井校区

三、督导检查内容

1.课堂听课督导检查

2.教学资料进行抽查

四、督导检查的对象：院本学期所有专兼职任课教师

五、督导方式

院系两级教学督导人员将在课堂现场听课,同时在学院**教学质量平台上对上课教师进行即时评价**(请各位督导人员事前熟悉测评平台的操作,测评平台操作可咨询教务处侯伟同志)

六、督导组成员

1.学院督导组：王　亮（组长)、陈碧红、刘洁、黄惠萍、刘树桥、刘宇翔、周静茹、杨旭军、顾伟、林柔伟、李定忠、侯伟。

2.系部督导组：由系部主任、教研室主任（名单报教务处备查)

五、督导工作要求

学院督导组成员由教务处统一安排对各系部教师随机抽取,开展

课堂听课评价。

系部督导组由系部安排组织，保证每位专兼职教师至少被听 1 次。

请各系部**于 11 月 23 日下班前**将参加院系两级督导的名单，系部专兼职教师的听课计划等材料，**加盖系部公章后**报送至教务处 315 房方伟处。

教务处

2021 年 11 月 19 日

附件 1：学院督导组听课安排

附件 2：督导测评表——适用于理论课

附件 3：督导测评表——适用于体育课、实践课

附件 4：学院专兼任教师教学资料评价表

附件 1：学院督导组听课安排表

时间	2021 年 11 月 24 日　12 月 1 日（星期三）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
罗光华	1～2	司法警务 933	新 401	警务急救技能	杨旭军、陈碧红
周京英	3～4	法律事务 931	教 701	基层法律服务工作实务	
王贤芬（石井）	1～2	社工 2021	教 42	社会工作文书	黄惠萍、刘树桥
朱文博（石井）	3～4	法律事务 2021	综 41	商法	
时间	2021 年 11 月 25 日　12 月 2 日（星期四）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
陈丹	1～2	司法信息技术 933	新 510-1	信息系统管理开发	刘宇翔、刘洁
欧滔	3～4	司法警务 932	新 303	民事诉讼法	林柔伟、周静茹
李志雄	5～6	司法鉴定技术 032	运动场	体育	
时间	2021 年 11 月 30 日 12 月 7 日（星期二）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
缪伟君	1～2	法律文秘 931、932	教 607	证据法	刘宇翔、侯伟
李建敏	3～4	司法信息安全 031	新 615	数据库技术与应用	

李晓露（石井）	1～2	法律事务 2021、2022	综 42	民法：人格、婚姻家庭、继承编	陈碧红、刘洁
谭有发（石井）	3～4	法律事务 2021、2022	综 41	社区矫正工作实务	
时间	2021 年 11 月 29 日　　12 月 6 日（星期一）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
邹惠	1～2	司法信息技术 931	教 402	监狱执法文书	陈碧红、林柔伟
谢思杰	3～4	法律文秘 032	运动场	体育	
郑文姬	1～2	法律事务 033、034	电教室	形式逻辑	黄惠萍、李定忠
王鹏	3～4	司法助理 031	新 608	商法	
时间	2021 年 11 月 25 日　　12 月 2 日（星期五）				
教师	节次	班级	教室	课程	督导员
周小凤	1～2	刑事侦查技术 031	新 305	物证技术基础（下）	顾伟、侯伟
李伶俐	3～4	司法信息安全 931	教 403	应用密码学	
张敏发（石井）	1～2	社工 2021	教 42	戒毒社会工作	顾伟、刘树桥
雷邵玲（石井）	3～4	法律事务 2021、2022	综 41	基层法律服务工作实务	

附件 2：督导测评表——适用于理论课

学院专任教师课堂教学质量评价表

_2021_ ~ _2022_ 学年第 _一_ 学期

（领导、督导【院/系】听课检查—适用于理论课）

授课教师		上课班级						
课程名称		讲授课题						
听课时间		听课地点						
具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好	较好	一般	较差	差	得

			90-100	80-89	70-79	60-69	50-59	分
内容	教学内容与目的明确，符合课程规划要求；澄清难点，突出重点；准确清晰地把握基本概念、原理，准确表述。通过恰当案例，引导学生加深课程体系及内容的掌握和理解。	0.15						
	精心组织教学，内容恰当，体现“够用、必需”的要求；逻辑结构合理，阐述科学严谨，观点正确，条理清晰，系统性强。	0.1						
	关注本学科学术动态和最新进展，吸收学科新成果，反映学科前沿理论，不断充实更新教学内容	0.05						
	善于启发诱导，师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练，突出对学生职业能力和职业技能水平提升，使学生应用能力得到提高。	0.1						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具，如多媒体、直观教学、实物、模型等或合理使用其他先进教学手段	0.1						
	不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	备课充分，科学组织，有完整 PPT 教案或讲义，教学内容成竹于胸，教学手段运用自如	0.05						
	爱岗敬业，教育模范，仪态端庄，堪为师表；尊重学生人格，要求严格，与学生主动交流，引导学生积极向上，消除学生负面或具有消极影响的言论、情绪；辅导答疑及时、耐心。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课；遵守教学与课堂纪律，上课不得使用通信工具，不迟到早退；对学生要求严格，严管学生上课出勤和课堂纪律。	0.05						
效果	教学有吸引力，能激发学生学习兴趣，学生思维活跃，注意力集中，课堂秩序良好。	0.1						
	通过课堂教学，学生能较好地理解并掌握知识及技能，广受启发，收获量大。学生上课积极性高，课堂气氛活跃	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分

附件 3：督导测评表——适用于体育课、实践课

学院专任教师课堂教学质量评价表

2021 ~ 2022 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】听课检查—适用于体育课、实践课）

授课教师		上课班级

课程名称		讲授课题	
听课时间		听课地点	

具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.2						
	师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练	0.2						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具	0.1						
	教学工作认真负责，敬业勤勉，不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	在品德、态度、学识、能力等许多方面堪为师表、教育模范。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课，不迟到早退；教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.1						
效果	准备活动充分、练习强度、密度和运动负荷适宜。	0.1						
	教学语言准确、形象、生动、有号召力，教学手段安全、科学，能激发起主动练习的积极性	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分数。

附件 4: 教学资料评价表

学院专兼任教师教学资料评价表

2021 ~ 2022 学年第 一 学期

(领导、督导【院/系】教学抽查)

授 课		课 程		检 查	年 月 日

教师		名称		时 间	

具体指标及评价内容			权 重 (%)	评价参考标准					
				好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
课程规划设计	有/无	项目完备，规范	0.8						
	质量	计划内容与目的明确，符合教学大纲要求；难点清晰，重点突出；基本概念、原理、表述强调准确	0.2						
教案课件	有/无	项目完备规范	0.8						
	质量	重点难点清楚；教学内容符合大纲要求；教学方法适合内容特点；等。	0.1						
		关注并吸收本学科、本专业领域理论研究和社会改革实践的最新进展，不断充实更新教学内容	0.1						
作业批改	数量	（次/ 门/ 人数）	0.8						
	质量	批改认真，有分析、有建议，有评点	0.2						
评价：							总分		

- 2020一2021学年第一学期教学督导检查工作计划安排

- 2020～2021学年第一学期教学督导检查工作计划安排

广东司法警官职业学院

2020~2021学年第一学期学院教学督导工作安排

各系、部:

根据本院教学工作的统一部署，本学期院、系两级督导教学听课检查工作将按计划铺开实施。现将有关检查安排规定如下:

一、时间

计划安排在第13周(11月16日-11月20日),上午8:30~12:00

二、地点

龙洞校区。

三、督导检查内容

对学院本学期科任老师的上课情况进行听课测评,并对教学资料进行抽查。

四、学院督导组成员

万安中（组长)、**王　亮**（副组长)、**陈碧红、黄惠萍、王冰路、王　莉、刘树桥、陈晓明、刘晓晖、周静茹、陆俊松、杨旭军**。

五、督导工作要求

学院督导组成员请按照所规定的时间及安排表，自行安排听课/测评（及资料抽查)。每人须听课（测评）3~4名老师。并请在12月8日前，将督导（听课）测评材料报送至我处。

学院教务处　教学督导办公室

二零二零年十一月二日

具体听课安排表（参考）及督导测评表见附表一、表二

表一：

2020~2021学年第一学期学院教学督导听课安排表

时间	2020年11月16日（星期一）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
张　瑶	1～2	文932	教407	文秘实务
陈　丹	1～2	信933	教305	监所数据库技术
但小红	3～4	文931	教307	民法
陈忠旭	3～4	文933	运动场	体育
时间	2020年11月17日（星期二）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
钟朝阳	1～3	鉴831	教607	刑事诉讼法
占善华	1～2	信932	教304	智慧监狱建设概论
马妮娜	3～4	助932	速录室	亚伟速录技术
李　栋	3～4	鉴933	新603	刑事侦查
时间	2020年11月18日（星期三）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
朱巧红	1～2	鉴932	新602	文书鉴定
刘　斌	1～2	刑931	教605	罪犯教育
阳　雁	3～4	鉴931	新601	现场勘查
李俊磊	3～4	信832	新505	软件工程
时间	2020年11月19日（星期四）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
蔡　瑜	1～2	社831	新406	老年社会工作
梁欣妍	1～3	社931	教601	社会问题
梁瀚匀	3～4	安831	新205	刑事诉讼法

李　辉	3～4	信 931	教 303	警用枪械
时间	**2020 年 11 月 20 日（星期五）8：30～12：00**			
教师	节次	班级	教室	课程
田加知	1～2	司 933	新 405	刑事侦查
史聪慧	1～3	社 831	新 406	社会工作行政
卢　茜	3～4	军安 1	教 501	大学英语
李雄飞	3～4	军司 2	操场	体育

表二:

学院专任教师课堂教学质量评价表

2020 ~ 2021 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】听课检查——适用于理论课）

授课教师		**上课班级**	
课程名称		**讲授课题**	
听课时间		**听课地点**	

具体指标及评价内容		**权重**	**评价参考标准**					
			好 90-100	**较好** 80-89	**一般** 70-79	**较差** 60-69	**差** 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合课程规划要求；澄清难点，突出重点；准确清晰地把握基本概念、原理，准确表述。通过恰当案例，引导学生加深课程体系及内容的掌握和理解。	0.15						
	精心组织教学，内容恰当，体现“够用、必需”的要求；逻辑结构合理，阐述科学严谨，观点正确，条理清晰，系统性强。	0.1						
	关注本学科学术动态和最新进展，吸收学科新成果，反映学科前沿理论，不断充实更新教学内容	0.05						
	善于启发诱导，师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练，突出对学生职业能力和职业技能水平提升，使学生应用能力得到提高。	0.1						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具，如多媒体、直观教学、实物、模型等或合理使用其他先进教学手段	0.1						
	不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
	备课充分，科学组织，有完整 PPT 教案或讲义，教学内容成竹于胸，教学手段运用自如	0.05						

态度	爱岗敬业，教育模范，仪态端庄，堪为师表；尊重学生人格，要求严格，与学生主动交流，引导学生积极向上，消除学生负面或具有消极影响的言论、情绪；辅导答疑及时、耐心。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课；遵守教学与课堂纪律，上课不得使用通信工具，不迟到早退；对学生要求严格，严管学生上课出勤和课堂纪律。	0.05						
效果	教学有吸引力，能激发学生学习兴趣，学生思维活跃，注意力集中，课堂秩序良好。	0.1						
	通过课堂教学，学生能较好地理解并掌握知识及技能，广受启发，收获量大。学生上课积极性高，课堂气氛活跃	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分数。

表二：

学院专任教师课堂教学质量评价表

2020 ~ 2021 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】听课检查——适用于体育课、实践课）

授课教师		上课班级	
课程名称		讲授课题	
听课时间		听课地点	

具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.2						
	师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练	0.2						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具	0.1						
	教学工作认真负责，敬业勤勉，不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	在品德、态度、学识、能力等许多方面堪为师表、教育模范。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不	0.1						

	任意调串课，不迟到早退；教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练							
效果	准备活动充分、练习强度、密度和运动负荷适宜。	0.1						
	教学语言准确、形象、生动、有号召力，教学手段安全、科学，能激发起主动练习的积极性	0.1						
评价						总分		

备注：评价总分数高达 99 分或低于 50 分的，务请申明采分理由，否则均为无效测评分数。

表三：

学院专任教师教学资料评价表

2020 ~ 2021 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】教学抽查）

授课教师		课程名称		检查时间	年 月 日

具体指标及评价内容			权重（%）	评价参考标准					
				好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
课程规划设计	有/无	项目完备，规范	0.8						
	质量	计划内容与目的明确，符合教学大纲要求；难点清晰，重点突出；基本概念、原理、表述强调准确	0.2						
教案课件	有/无	项目完备规范	0.8						
	质量	重点难点清楚；教学内容符合大纲要求；教学方法适合内容特点；等。	0.1						
		关注并吸收本学科、本专业领域理论研究和社会改革实践的最新进展，不断充实更新教学内容	0.1						

作业批改	数量	（次/ 门/ 人数）	0.8						
	质量	批改认真，有分析、有建议，有评点	0.2						
评价：							总分		

- 2019—2020学年第一学期教学督导检查工作计划安排

- 2019～2020学年第一学期教学督导检查工作计划安排

广东司法警官职业学院

2019~2020学年第一学期学院教学督导工作安排

各系、部:

根据本院教学工作的统一部署，本学期院、系两级督导教学听课检查工作将按计划铺开实施。现将有关检查安排规定如下:

一、时间

安排在第13周（11月25日-11月29日），上午8：30～12:00

二、地点

龙洞校区。

三、督导检查内容

对科任老师上课情况进行听课抽查。

四、学院督导组成员

万安中（组长）、**王　亮**（副组长）、**李忠源、黄惠萍、王冰路、刘　洪、刘树桥、陈晓明、刘晓晖、周静茹、陆俊松、杨旭军**。

五、督导工作要求

学院督导组成员请按照所规定的时间及安排表,自行听课——测评，每人须听课（测评）3～4名老师，并请在12月8日前，将督导（听课）测评表报送至我处。

学院教学督导办公室

二零一九年十月十八日

具体听课安排表（参考）及督导测评表见附表一、表二

表一：

2018~2019学年第二学期学院教学督导听课安排表

时间	2019年11月25日（星期一）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
余君龙	1～2	司831	新201	突发事件预防与处置
王桂玲	1～2	文731	教403	商法
邵　峰	3～4	刑821	新303	罪犯教育
何　维	3～4	社732	教302	社会工作实务
时间	2019年11月26日（星期二）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
何礼红	1～2	社731	教202	社会调查论与方法
邓祁军	1～2	司831	新201	安全防范技术与应用
张　瑶	3～4	文731	新610	亚伟速录
钟朝阳	3～4	法821	新405	刑事诉讼法
时间	2019年11月27日（星期三）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
何丽萍	1～2	司821	新201	安全防范技术与应用
刘志杰	1～2	安931	教601	警务急救技能
李亚可	3～4	侦832	新306	侦查讯问策略
林棉征	3～4	文731	教403	证据法
时间	2019年11月28日（星期四）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
闫　燕	1～2	安831	新205	刑事侦查
王贤芬	1～2	文833	新503	文秘实务
陈　娴	3～4	司821	新201	突发事件预防与处置

魏　来	3～4	行 931	新 602	英语
时间	2019 年 11 月 29 日（星期五）8：30～12：00			
教师	节次	班级	教室	课程
温天元	1～2	侦 931	新 601	犯罪学原理
李　畅	1～2	信 933	操场	警察体能
梁翰匀	3～4	刑 931	新 503	宪法
梁欣妍	3～4	社 731	教 202	老年社会工作

表二:

学院专任教师课堂教学质量评价表

2019 ~ 2020 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】听课检查——适用于理论课）

授课教师		上课班级	
课程名称		讲授课题	
听课时间		听课地点	

具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合课程规划要求；澄清难点，突出重点；准确清晰地把握基本概念、原理，准确表述。通过恰当案例，引导学生加深课程体系及内容的掌握和理解。	0.15						
	精心组织教学，内容恰当，体现“够用、必需”的要求；逻辑结构合理，阐述科学严谨，观点正确，条理清晰，系统性强。	0.1						
	关注本学科学术动态和最新进展，吸收学科新成果，反映学科前沿理论，不断充实更新教学内容	0.05						
	善于启发诱导，师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练，突出对学生职业能力和职业技能水平提升，使学生应用能力得到提高。	0.1						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具，如多媒体、直观教学、实物、模型等或合理使用其他先进教学手段	0.1						
	不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
	备课充分，科学组织，有完整 PPT 教案或讲义，教学内容成竹于胸，教学手段运用自如	0.05						

态度	爱岗敬业，教育模范，仪态端庄，堪为师表；尊重学生人格，要求严格，与学生主动交流，引导学生积极向上，消除学生负面或具有消极影响的言论、情绪；辅导答疑及时、耐心。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不任意调串课；遵守教学与课堂纪律，上课不得使用通信工具，不迟到早退；对学生要求严格，严管学生上课出勤和课堂纪律。	0.05						
效果	教学有吸引力，能激发学生学习兴趣，学生思维活跃，注意力集中，课堂秩序良好。	0.1						
	通过课堂教学，学生能较好地理解并掌握知识及技能，广受启发，收获量大。学生上课积极性高，课堂气氛活跃	0.1						
评价						总分		

备注：评价结果中如果总分数高达 100 分或低于 50 分的评价，均无效，将不记入测评分数。

表二：

学院专任教师课堂教学质量评价表

2019 ~ 2020 学年第 一 学期

（领导、督导【院/系】听课检查——适用于体育课、实践课）

授课教师		上课班级	
课程名称		讲授课题	
听课时间		听课地点	

具体指标及评价内容		权重	评价参考标准					
			好 90-100	较好 80-89	一般 70-79	较差 60-69	差 50-59	得分
内容	教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练	0.2						
	师生积极互动，启发学生思维，强化实践性教学要求，培养学生分析问题、解决问题的实际操作技能训练	0.2						
方法	结合本课程特点与要求，合理运用现代化教学手段或教具	0.1						
	教学工作认真负责，敬业勤勉，不断改进教学方法，教学方法灵活多样。	0.1						
态度	在品德、态度、学识、能力等许多方面堪为师表、教育模范。	0.1						
	按教学计划进度实施教学，不缺课，不	0.1						

	任意调串课，不迟到早退；教学内容与目的明确，符合教学大纲要求；示范动作准确、熟练							
效果	准备活动充分、练习强度、密度和运动负荷适宜。	0.1						
	教学语言准确、形象、生动、有号召力，教学手段安全、科学，能激发起主动练习的积极性	0.1						
评价						总分		

备注：评价结果中如果总分数高达 100 分或低于 50 分的评价，均无效，将不记入测评分数。