

针灸推拿学院关于规范 会议、监考及其他事项的暂行规定

根据学校关于规范二级学院管理的相关要求，为促进学院健康持续发展，我院拟定相关草案，并通过 2020 年秋季学期全院教职工大会、各教研室会议等方式进行讨论、征求意见，并进行多次修订，现就会议、学习、监考及其他事项规定如下：

一、关于会议考勤

（一）学院组织会议本着少开会，开短会的原则，尽量以线上会议的形式进行，线下会议的时间尽可能提前通知，以便教师提前准备，合理安排时间。

（二）凡学校（学院）规定参加的各级会议、培训和学习，如系因公出差或上课需要请假的，须提供出差审批证明或上课班级及地点备查。

（三）凡学校及学院要求参加的各种会议学习，如因个人原因（病、事假）无法参加并请假者，每次扣绩效人民币五十元整，无故缺席者每次扣绩效人民币一百元整（因公出差或上课除外）。参与会议的老师每次给予人民币五十元补贴。

二、关于监考、实习巡点、招生录取等任务

（一）凡学校或学院下达的各类任务，如监考、实习巡点、招生录取等，学院相关教师均应积极参与。监考任务依据学校规定按教研室归属轮转，教研室归属在其他学院但考勤在学院的教师，应积极参与学院监考，但不作硬性要求。其他任务，按学院考勤顺序进行轮转，教研室归属在学院但考勤在其他部门的教师，应积极支持学院工作，

但不作硬性规定。

(二) 凡学校或学院下达的各类任务，如监考、实习巡点、招生录取等，在未有老师主动报名或报名未足额的情况下，按照相应排序依次分派。如系因公出差或上课（须提供出差审批证明或上课班级及地点备查）则顺次跳过，下次继续参与轮转。如分派老师因个人原因无法承担者，请自行找其他老师协调解决。因个人原因未完成任务，影响学院工作，每次扣绩效人民币一百元整。

(三) 学院教师应及时提交学校、学院要求完成的各类教学文件、学生成绩和资料，逾期不完成影响学院工作，每次扣绩效人民币一百元整。

三、关于教学、科研任务

老师无正当理由拒不接受学院或教研室安排的教学和科研任务的，晋升职称和各项评优学院不予推荐。

四、扣减金额的分配

每学期末我院按照本规定统计每位教师奖励和扣减的金额，并将金额总数纳入全院绩效进行二次分配。

五、其他相关事宜

会议考勤及监考、实习巡点、招生录取等任务完成情况由学院教学干事负责记录，并及时在学院 qq 群内进行公示。

六、本规定从颁布之日起执行，解释权归针灸推拿学院所有。

