四川農業大學

管理制度选编

2020 年 8 月　编

自觉尊崇制度

严格执行制度

坚决维护制度

——2019 年 10 月党的十九届四中全会

编辑说明

2013 年 7 月，编印了《管理制度选编》1.0，共收录 30 项制度。

2014 年 8 月，编印了《管理制度选编》2.0，共收录 40 项制度。

2016 年 9 月，在 110 周年校庆前夕，编印了《内部管理制度选编（川农大 110）》3.0，共收录 44 项制度。

2018 年 8 月，编印了《办学治校制度选集（川农大 112）》4.0，共收录 50 项制度。

2020 年 8 月，编印了《管理制度选编》5.0，共收录 59 项制度，涉及到管党治党、办学治校的各方面全链条。

根据时代的新发展和实践的新要求，经过集中“废改立”形成的《选编》5.0，是推进内部治理体系和治理能力现代化的突出成果，是加快建设特色鲜明、国际知名的一流农大的重要支撑，是师生员工办事依制度、遇事找制度、解决问题用制度、化解矛盾靠制度的根本遵循。

2020 年 8 月

目　录

1.章程 1
2.党委常务委员会会议议事规则 16
3.校长办公会议议事规则 22
4.关于改进工作作风、密切联系师生的规定 27
5.教学科研单位党政联席会议议事规则 31

6.学科建设双支计划 35
7.专业建设支持计划 49
8.教师工作业绩评分标准 58
9.教职工奖励办法 64

10.专业技术职务评审工作实施办法 70
11.专业技术岗位聘任管理办法 89
12.工勤技能岗位聘任实施办法 93

13.事业编制人事调配和管理办法 94
14.博士后管理工作实施办法 100
15.合同制聘用人员管理实施办法 106

16.处级领导干部选拔任用管理办法 113
17.科级领导干部选拔任用管理办法 131
18.管理岗位职员聘任管理办法 134
19.教职工年度考核指导意见 138

20.中层单位基金划拨与使用管理办法 142
21.关于基础性绩效工资和生活补贴发放标准的实施意见 146
22.关于课时津贴和坐班津贴发放办法的实施意见 152

23.本科教学管理办法 159
24.学生工作管理办法 205
25.高等学历继续教育管理办法 241
26.非学历继续教育管理办法 260

27.研究生导师管理办法 267
28.博士研究生管理办法 277

29.硕士研究生管理办法 293
30.国际化办学推进计划 310
31.国际学生管理办法 316
32.国（境）外专家管理暂行办法 321

33.学科建设管理办法 326
34.科技工作管理办法 333
35.教学科研基地管理办法 346
36.实验室管理办法 351
37.档案管理办法 358
38.信息化和信息安全管理办法 366

39.财务工作管理办法 381
40.基本建设管理办法 410
41.国有资产管理办法 425
42.采购管理办法 440
43.内部审计工作规定 450

44.关于加强和改进新时代思想政治工作的实施意见 469
45.关于加强和改进新时代宣传思想与意识形态工作的意见 478
46.关于加强和改进新时代学校统一战线工作的实施意见 491
47.关于进一步加强和改进党委理论学习中心组学习的意见 496
48.宣传工作管理办法 499
49.组织工作管理办法 506
50.党校工作条例 513

52.关于落实全面从严治党党委主体责任和纪委监督责任的实施意见 518
53.巡察工作办法 529
54.监督执纪四种形态实施办法 535
55.监督执纪第一种形态实施细则 542
56.对积极担当作为的容错免责办法 548

57.学术委员会章程 553
58.工会工作规程 558
59.教职工代表大会实施细则 564

章 程

序 言

四川农业大学的前身是1906年创办的四川通省农业学堂，历经四川高等农业学校（1912年）、四川公立农业专门学校（1914年）、公立四川大学农科学院（1927年）、四川省立农学院（1932年）、国立四川大学农学院（1935年）、四川大学农学院（1950年）等多个历史发展阶段。1956年四川大学农学院整体迁至原西康省（1955年撤销）省会雅安独立建校为四川农学院，1985年更名为四川农业大学，2001年四川省林业学校整体并入。1998年学校被确定为国家“211工程”重点建设大学，2017年入选国家“双一流”建设高校。

第一章 总则

第一条 为促进依法办学治校，建立现代大学制度，提高治理体系科学化水平，办好人民满意的高等教育，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《高等学校章程制定暂行办法》等法律、法规和规章，制定本章程。

学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能，适用本章程。学校章程是学校制定内部管理制度及规范性文件、实施办学和管理活动、开展社会合作的依据。

第二条 学校中文名称为四川农业大学，简称四川农大、川农大，英文名称为Sichuan Agricultural University，缩写为SAU。

第三条 学校法定住所地为四川省雅安市雨城区新康路46号。学校包括雅安校区、成都校区(地址为成都市温江区惠民路211号)和都江堰校区(地址为成都市都江堰市建设路288号)。学校可视事业发展需要，依法更改法定住所或设立、调整校区。

第四条 学校具有独立法人资格。校长为学校的法定代表人。学校在民事活动中依法享有民事权利，承担民事责任。

第五条 以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻执行党和国家教育方针，牢牢把握社会主义办学方向，以建设特色鲜明、国际知名的一流农业大学为目标，以立德树人为根本，以强农兴农为己任，为区域经济发展和

社会进步作贡献。

第六条 始终坚持为党育人、为国育才，牢固树立兴中华之农事的宗旨意识，深入贯彻人才培养是立校之本、科学研究是强校之路、社会服务是兴校之策、文化传承创新是荣校之魂、国际交流合作是活校之方的办学理念，认真践行学生为本、学术为天、学科为纲、学者为上的治学理念，秉承追求真理、造福社会、自强不息的校训，弘扬爱国敬业、艰苦奋斗、团结拼搏、求实创新的“川农大精神”，坚定不移地走内涵式高质量发展道路，着力培养堪当民族复兴大任的时代新人。

第二章 举办者与学校

第七条 学校是四川省人民政府举办的全日制普通高等学校，为非营利性事业单位。学校的主管部门是四川省人民政府教育行政部门。

第八条 举办者依法管理和监督学校办学行为，考核办学水平和教育质量，任命学校校长和其他须由举办者任命的人员，决定学校的分立、合并及终止等事宜。

第九条 举办者为学校提供必要的办学经费和条件，维护学校的合法权益，落实学校办学自主权，支持学校依法治校、民主管理和高质量发展。

第十条 学校享有下列权利：

（一）自主开展教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作；

（二）根据国家、社会需求及办学条件和核定的办学规模，自主设置和调整学科、专业，自主调节学科、专业招生比例；

（三）按照精简、统一、效能原则，自主确定教学、科研、管理和服务等内部组织机构的设置与人员配备；

（四）依法依规开展职称评审，聘用、评价和管理教职工，建立与学校发展相适应的收入分配制度；

（五）自主管理和使用资产与经费；

（六）法律、法规和规章规定的其他权利。

第十一条 学校应当履行下列义务：

（一）教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作等活动应当遵循有关法律、法规和规章；

（二）贯彻党和国家教育方针，坚持走以提高质量为核心的内涵式发展道路；

（三）依法保障受教育者和教职工的合法权益；

（四）实行校务公开和信息公开制度；

（五）接受主管部门对办学水平、教育质量的监督和评估；

（六）法律、法规和规章规定的其他义务。

第三章　学科门类与教育形式

第十二条　设置农学、理学、工学、经济学、管理学、医学、文学、教育学、法学、艺术学等学科门类。

第十三条　学校教育包括学历教育和非学历教育，采用全日制和非全日制教育形式。

第十四条　学历教育分为研究生教育、本科教育和专科教育。实行学位制度，分为博士、硕士和学士学位。

第十五条　博士研究生、硕士研究生、本科生和专科生入学资格的取得，须具有相应或同等学历，并经考试或审核合格和学校录取。

第十六条　实行学分制和弹性修业年限。博士研究生的修业年限为 3 至 6 年，硕士研究生的修业年限为 2 至 4 年，本科生的修业年限为 3 至 7 年，专科生的修业年限为 2 至 5 年。非全日制学历教育的修业年限可适当延长。学校根据实际需要，可以对修业年限作出调整。

第十七条　根据学生修业年限、学业成绩和思想表现等，经学校学位评定委员会批准，发给相应的学历、学位证书或者其他学业证书。

第十八条　经国务院学位委员会批准，学校可向国内外的卓越学者或者著名社会活动家授予名誉博士学位。

第十九条　根据社会需要和办学条件，积极开展继续教育工作。

第四章　管理体制

第二十条　实行中国共产党四川农业大学委员会领导下的校长负责制。学校党的委员会全面领导学校工作，更好发挥把方向、谋大局、定政策、促改革的作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第二十一条　按照《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》，学校党的委员会发挥领导核心作用，其主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级组织、本级组织的决议，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人根本任务，依靠全校师生员工推进改革发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业合格建设者和可靠接班人；

（二）审议确定基本管理制度，讨论决定改革发展稳定以及教学、科研、社会服务、文化传承创新、国际交流合作中的重大事项；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和优秀年轻干部，加强领导班子和干部队伍建设，做好老干部工作；

（四）坚持党管人才原则，讨论决定人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进各类人才队伍建设；

（五）领导思想政治工作和德育工作，坚持用党的创新理论武装师生头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权、话语权，维护安全稳定，促进校园和谐；

（六）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风师风；

（七）构建党建工作体系，落实抓党建工作责任，发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，教育引导师生增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；

（八）履行全面从严治党主体责任，领导学校党的纪律检查工作，构建一体推进不敢腐、不能腐、不想腐体制机制；

（九）领导工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会；

（十）做好统一战线工作，对民主党派的基层组织实行政治领导，支持他们依照各自的章程开展活动，支持无党派人士等统一战线成员依法参加相关活动，发挥积极作用；

（十一）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

学校党的委员会全体会议闭会期间，由党委常务委员会行使其职权。党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落

实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展各项工作。

第二十二条 按照《中华人民共和国高等教育法》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》，校长依法全面负责教育教学、科学研究、社会服务和其他行政管理工作，其主要职责是：

（一）组织拟订和实施发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案，组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；

（二）组织拟订和实施人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划，负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及其他工作人员；

（三）组织拟订和实施重大基本建设、年度经费预算等方案，加强财务管理和监察审计监督，管理和保护国有资产；

（四）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展；

（五）组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（六）做好安全稳定和后勤保障工作；

（七）组织开展对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠；

（八）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、工会会员代表大会和学生代表大会、团员代表大会有关行政工作的提案，支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（九）履行法律、法规和规章规定的其他职权。

第二十三条 实行党的委员会全体会议及其常务委员会会议、校长办公会会议制度。凡属重大问题都应按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，遵循议事规则和决策程序，集体讨论决定。对干部任免建议方案，在提交党委常委会讨论决定前，应在规定范围内进行充分酝酿，对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，对事关师生员工切身利益的重要事项，应广泛听取师生员工的意见建议。

第二十四条 学校党的委员会根据工作需要，设立必要的工作机构，配备必

要的工作人员。

教学科研单位、管理服务部门根据工作需要和党员人数，经学校党的委员会批准，设立党的委员会（分党委）或总支部委员会或直属支部委员会。

分党委和总支部委员会下设党支部，教师党支部一般按教学科研单位内设机构设置，离退休党支部按校区或原中层单位设置，学生党支部按班级、年级、专业或者院所设置，管理服务部门的党支部一般按内设部门设置。

第二十五条 学校设立党的纪律检查委员会，在学校党的委员会和上级党的纪律检查委员会的领导下开展工作。学校党的纪律检查委员会和上级党的纪律检查委员会、监察委员会派驻学校的纪检监察组实行合署办公。各分党委、总支部委员会、直属支部委员会相应设立纪律检查委员会或纪律检查委员。

纪律检查委员会是党内监督专责机关，职责是监督、执纪、问责，其主要任务是：维护党的章程和其他党内法规，检查党组织和党员贯彻执行党的路线方针政策和决议的情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作，检查、处理党组织和党员违反党的章程和其他党内法规的案件，保障党的章程规定的党员权利不受侵犯。

第二十六条 学校党的委员会实行巡察制度，设立专职巡察机构，在一届任期内对所管理的党组织进行巡察监督。

第二十七条 学校设立学术委员会，学术委员会是学校最高学术机构，其职责主要是：

（一）下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接作出决定：学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划，自主设置或者申请设置学科专业，学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案，教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法，学历教育的培养标准、培养方案、招生的标准与办法，教师职务聘任的学术标准与办法，学术评价、争议处理规则，学术道德规范，学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程，需要提交审议的其他学术事务。

（二）实施以下事项，涉及对学术水平作出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖，高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内

外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选，自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等，需要评价学术水平的其他事项。

（三）作出下列决策前，应当通报学术委员会，由学术委员会提出咨询意见：制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略，预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用，教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用，开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作，需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会一般由不同学科、专业的正高级专业技术职务人员组成，其中：担任与学术工作相关的学校及职能部门领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任副处级及以上领导职务的专任教授，不少于委员总人数的1/2。学术委员会实行结构动态管理，委员任期一般为4年，连任最长不超过2届。学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的2/3。学术委员会设主任委员1名，可根据需要设荣誉主任和若干名副主任委员，主任委员由校长提名，经学术委员会全体会议选举产生。

第二十八条 学校设立学位评定委员会，其职责主要是：审定学位与研究生教育规章制度，决定授予或者撤销学士、硕士、博士学位，批准或者撤销研究生指导教师资格。

学位评定委员会实行结构动态管理，设主席 1 名、副主席若干名。

第二十九条 学校设立专业技术职务评审委员会，其职责主要是：审定专业技术职务评审规章制度；根据学校学科组评议推荐情况及评审权限，对专业技术职务任职资格进行评审、评议或推荐评审。

专业技术职务评审委员会实行结构动态管理，一般由校领导、学术委员会主任、各学科组组长及具有正高职称的专家组成，主任委员由校长担任。

第三十条 学校设立岗位设置与聘用委员会，其职责主要是：依据编制及其结构研究决定岗位分类和设置，对教职工岗位申报进行评审和聘用。

岗位设置与聘用委员会实行结构动态管理，一般由校领导和教学科研单位、有关职能部门行政主要负责人组成，主任委员由校长担任。

第三十一条 学校实行教职工代表大会制度，教职工代表大会制度是教职工依法参与民主管理和监督的基本形式，其职责主要是：

（一）听取章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督章程、制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律、法规和规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会代表由基层单位教职工直接选举产生，占教职工总人数的5%-8%。教职工代表大会须有2/3以上代表出席方能召开。闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由执行委员会联系有关专门委员会与学校有关机构协商处理。根据实际和需要，可以在教职工代表大会代表中选举产生执行委员会，可以设立若干专门委员会。

第三十二条 学校工会委员会是教职工自愿结合的群众组织，为学校教职工代表大会的工作机构，承担与教职工代表大会相关的工作职责。

工会会员代表大会是工会组织的最高权力机构，会员代表大会与教职工代表大会同期召开，代表合一。工会委员会是工会会员代表大会的常设机构，由工会会员代表大会选举产生。工会委员会根据实际和需要，可以设立若干专门委员会。

第三十三条 中国共产主义青年团四川农业大学委员会是先进青年的群众组织，其职责主要是：围绕学校党政中心工作，加强青年思想政治教育，服务青年成长成才，促进校园文化建设。学校支持共青团按照团章独立自主地开展工作，充分保证共青团正常开展工作的需要。

第三十四条 学校学生会是党领导下的主要学生组织，是学校联系学生的主要桥梁和纽带。

学生代表大会是学生参与学校民主管理的基本形式，其主要任务是：审议学生会组织工作报告；选举产生新一届领导机构；制定及修订组织章程；开展学生代表提案工作，对学校工作提出意见和建议。

学生代表大会每年召开 1 次，须有 2/3 以上代表出席方能召开。大会通过决议实行举手表决制，重要人事任免实行无记名票决制。学生代表大会的选举和表决须经全体代表半数以上通过方为有效。

第三十五条 学校各民主党派、社会团体依据法律、法规和规章及各自章程开展活动。各民主党派成员、无党派人士、社会团体成员和各级人大代表、政协委员、政府参事参与学校民主管理和监督。

第三十六条 学校具有独立法人资格的附属单位，依法自主独立运营与管理。学校对投资入股的单位，依法履行监管职责，保障学校合法权益。

第三十七条 学校可以与公民、法人和其他组织联合设立组织机构，依法依规开展活动。

第五章 教学科研机构

第三十八条 学校设立学院、研究所等教学科研机构。作为人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作的具体实施单位，学院和研究所等按照权限自主管理，其主要职责是：

（一）拟定本单位事业发展规划，制定年度工作计划和具体规章制度，并组织实施；

（二）负责组织开展本单位学科专业建设、师资队伍建设、教学活动、科学研究、社会服务、文化传承创新、思想政治教育和国际交流合作；

（三）依据学校规定和授权，设置和调整本单位内部机构；

（四）负责本单位师生员工的教育、管理、评价与考核；

（五）管理和使用学校划拨的办学资源，负责本单位的资产和经费管理；

（六）学校赋予的其他职责。

第三十九条 经学校党的委员会批准，学院和研究所等机构设立分党委，其主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策及学校各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

（二）强化党组织的政治核心作用，加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设和党风廉政建设；

（三）涉及课程建设、教材选用、学术活动等政治把关问题，由党委会先审核再提交党政联席会议决定；

（四）领导本单位的思想政治工作；

（五）做好本单位党员干部的教育和管理工作；

（六）领导本单位工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会或者教职工大会。

第四十条 学院和研究所等机构建立党政联席会议制度，实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主基础上的集中和集中指导下的民主，共同讨论和决定本单位重要事项。

第四十一条 学院和研究所等机构设立学术分委员会，依据学校学术委员会的授权以及相关章程开展活动，接受学校学术委员会的指导和监督。

第四十二条 学院和研究所等设立学位评定分委员会，在学校学位评定委员会的指导下，负责本单位的学位和研究生教育工作。

第四十三条 学院和研究所等建立教职工代表大会或者教职工大会制度，在学校工会、教代会的指导下参与民主管理和监督。

第四十四条 学院和研究所等设立工会、共青团、学生会等群众组织，在本单位党组织的领导下开展工作。

第六章 教职工

第四十五条 教职工由教师、教学科研辅助人员及其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

教职工享有下列权利：

（一）从事教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等活动，按工作需要使用公共资源；

（二）根据学校发展需要，有计划地参加进修或其他方式培训，公平获得发展所需的工作和学习机会及条件；

（三）在品德、能力和业绩等方面获得公正评价和奖励、表彰；

（四）对学校改革、建设和发展及关系切身利益的重要事项具有知情权；

（五）通过教职工代表大会或者其他形式，参与民主管理和民主监督；

（六）按时获取工资报酬，依法享受规定的社会保险、福利待遇以及节假日的带薪休假；

（七）对职务职称、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；

（八）法律、法规和规章及学校制度、聘约规定的其他权利。

第四十六条 教职工应当履行下列义务：

（一）爱国守法，坚定政治方向，遵守宪法和法律、法规、规章，贯彻党和国家教育方针，不得有损害国家利益和不利于学生健康成长的言行；

（二）敬业爱生，忠诚人民教育事业，树立崇高职业理想，不得损害学生和学校的合法权益；

（三）教书育人，坚持育人为本、立德树人，不得从事影响教学科研工作的兼职；

（四）严谨治学，秉持学术良知，恪守学术规范，坚决抵制学术失范和学术不端行为；

（五）服务社会，自觉承担社会义务，积极提供专业服务，坚决反对滥用学术资源和学术影响；

（六）为人师表，树立优良学风教风，严于律己清廉从教，自觉抵制有损教师职业声誉的行为；

（七）法律、法规和规章及学校制度、聘约规定的其他义务。

第四十七条 学校实行专业技术人员职务评聘制度。专业技术职务分为初级、中级、副高级、正高级。未纳入事业编制管理的校聘教职工实行岗位等级晋升制度。

教师是教学工作的主体，是人才培养工作的实施者和主导者。对教师实行教师资格制度。

第四十八条 对不同类型的部门和单位实行分类人事管理，依据编制和岗位分类设岗，实行公开招聘、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。

第四十九条 依法依规建立符合事业单位特点、体现岗位绩效和分级分类管理要求的收入分配制度和工资正常调整机制，致力实现绩效得到充分肯定、公平得到适当兼顾、累计贡献得到基本认可。依法落实参加基本养老、基本医疗、工伤等社会保险政策，切实保障教职工的生活待遇水平。

第五十条 坚持以德立身、以德立学、以德施教，对教职工的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作业绩等进行考核，考核结果是聘用或者解聘、晋升、奖励、处分的重要依据。

第五十一条 认真落实离退休教职工政治待遇和生活待遇，支持离退休教职

工在改革、发展、稳定和关心教育青年一代中发挥积极作用，为离退休教职工老有所养、老有所医、老有所为、老有所学、老有所教、老有所乐创造良好条件。

第七章　学生和学员

第五十二条　学生是指被学校录取，取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。学生是人才培养的对象和主体，享有下列权利：

（一）参加教育教学计划安排的各种活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务和勤工助学，在校内组织或者参加学生团体及文娱、体育、劳动等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得客观评价，完成规定学业后获得毕业证书或者学位证书；

（五）对学校给予的处分或者处理有异议，对学校及教职工侵犯其合法权益，可以向学校、教育行政部门提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）法律、法规和规章规定的其他权利。

第五十三条　学生应当履行下列义务：

（一）遵守法律、法规和规章及学校管理制度、学生行为规范；

（二）爱国敬业，明礼修身，诚信友善，养成良好的思想品德；

（三）勤学善思，勇于创新，积极实践，努力完成规定学业；

（四）强体育美，崇尚劳动，全面发展，提高身心健康素质；

（五）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（六）法律、法规和规章规定的其他义务。

第五十四条　学生按照学校的规定，可以申请转专业。学生如确有特殊原因，可以申请转学。学生申请休学、退学或者学校认为应当休学、退学的，可以按规定休学或者退学。

第五十五条　学生在修业年限内，修完培养方案规定内容，德、智、体、美、劳达到要求，准予毕业。符合学位授予条件者，颁发学位证书。依规发给学生结业、肄业证书。

第五十六条　对成绩突出的学生集体和品学兼优的学生个人给予表彰和奖励。对有违法、违规、违纪行为的学生给予纪律处分或者批评教育。

第五十七条　维护和保障学生合法权益。建立共青团、学生会等民主管理的

组织形式，支持学生依法参与学校民主管理和民主监督。

第五十八条 对家庭经济困难学生给予资助，开展学生心理健康教育，为毕业生提供就业指导和服务。

第五十九条 学员是指在学校注册、接受非学历教育培训、没有学籍的受教育者。

学员入学应与学校签订教育服务协议。

学员按照法律、法规和规章及学校规定或者协议约定，享有权利，履行义务。

学校依规发给学员结业证书或者其他学习证明。

第八章 校友

第六十条 校友是指在学校接受过学历教育的学生，参加过非学历教育培训的学员，曾经工作过的教职工，授予或者聘请的名誉教授、名誉博士、客座教授、兼职教授和兼职研究生指导教师，获得校友会会员资格的其他个人。

第六十一条 校友会是校友自愿组成的非营利性社团组织。校友会依法注册成立，依据有关规定和自身章程开展活动。

支持校友成立具有地域、行业和届别等特点的校友组织。

第六十二条 通过校友会等方式联系和服务校友，尽力为校友事业发展提供支持，优先为校友提供继续教育服务，及时向校友通报学校发展规划和成就。

欢迎和鼓励校友参与学校建设、改革和发展，对做出突出贡献的校友给予表彰。

第九章 资产和经费

第六十三条 资产是指学校占有、使用，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第六十四条 建立统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的资产管理机制，规范资产配置、资产使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产评估与资产清查和资产信息管理等，提高资产管理的科学化水平。

第六十五条 办学经费来源主要包括财政拨款、上级补助、事业收入、经营收入、捐赠收入和其他收入。

依法成立教育发展基金会，合法募集和吸引资金，接受社会各界捐赠。

第六十六条 实行统一领导、分级管理的财务管理体制。建立财务预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、负债管理和成本费用管理等制度。

坚持事前监督、事中监督、事后监督相结合和日常监督、专项检查相结合，建立内部控制制度、经济责任制度、信息披露制度，依法依规公开财务信息。

第十章 学校标识

第六十七条 校徽包括徽志和徽章。徽志为圆形造型，中心花状主体图案由古象形字“羊”和叶片图形组成，其上方是数字1906，下方是学校雅安校区第一办公楼（原西康省人民委员会办公厅办公大楼旧址）图案，两侧是书本环绕的穗状图案，外环文字为学校中英文名称。徽章为印有徽志的圆形证章，教职工佩戴的徽章底色为红色，学生佩戴的徽章底色为绿色，图案和字体均为金色。

徽志和徽章图案，表示学校诞生于1906年，1956年迁雅安独立建校，是一所以农动林为优势学科、多学科协调发展的综合性大学。

第六十八条 校旗为长方形旗帜，其面色为绿色，中间印有徽志和规定字体的“四川农业大学”校名。

第六十九条 校歌为《相聚在桂花飘香的时节》。

第七十条 校庆日为每年的9月6日。

第七十一条 学校网址是www.sicau.edu.cn。

第十一章 附则

第七十二条 本章程草案经学校教职工代表大会讨论，提交校长办公会议审议通过，经学校党委全委会会议审定形成核准稿，由学校法定代表人签发，报四川省人民政府教育行政部门核准后实施，同时报国务院教育行政部门备案。

第七十三条 本章程出现下列情形之一时应予修订：

（一）依据的法律、法规和规章发生变化；

（二）学校发生分立、合并、终止，或者名称、类别层次、办学宗旨、发展目标、举办与管理体制变化等重大事项；

（三）举办者依法要求修改章程；

（四）其他应修改章程的情形。

章程的修订案，应依法由校长提议并说明理由，按第七十二条的程序审议、

审定和核准实施。

第七十四条 本章程实施之后制定的学校规章制度，不得与本章程相抵触。本章程实施之前制定的学校规章制度与本章程不一致的，以本章程为准。

章程中涉及的相关内容，法律、法规和规章及上级政策文件有明确规定的，从其规定。

第七十五条 本章程由学校党委常委会解释。

第七十六条 本章程经核准，自发布之日起施行。

党委常务委员会会议议事规则

校党字〔2020〕6号

第一章　总则

第一条　根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和《四川省坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法》《四川省普通高等学校党委工作运行规则》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条　坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条　坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条　坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题和重要事项必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条　学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。党的委员会全体会议（以下简称党委全委会）在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党的委员会设立常务委员会(以下简称党委常委会)，党委常委会主持党委经常工作。

第二章　议事决策范围

第六条　党委全委会会议讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行学校党员代表大会决议决定的重大措施。

（二）章程、总体发展规划、综合改革方案等事关改革发展稳定的全局性重大事项。

（三）党的建设的重大事项。

（四）党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开党员代表大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；通过党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（七）审议纪委提交的有关重要事项。

（八）推选出席上级和属地党的代表大会或代表会议的代表。

（九）事关师生员工切身利益的重大事项。

（十）需要由党委全委会会议决定的其他重要事项。

第七条 党委常委会会议讨论决定以下事项：

（一）党的建设重要事项。

1.学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署、执行全委会会议决议决定的重要措施；

2.加强党的政治建设的重要事项和重要措施；

3.党的建设工作规划和年度工作计划，党委理论学习中心组学习、党的组织生活、教职工政治学习学期安排的指导意见；

4.宣传思想工作和师德师风建设的重要事项；

5.意识形态工作、保密工作和民族宗教工作的重要事项；

6.基层党组织和党员队伍建设、违纪违规党员干部的组织处理或纪律处分等重要事项；

7.党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

8.听取分党委（党总支、直属党支部）书记履行党建工作责任的情况汇报，研究下级党组织请示或报告的重要问题；

9.向上级党组织或主管部门请示或报告的重要事项；

10.加强对工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位评定委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（二）事关改革发展稳定及教学、科研、社会服务、行政管理工作的重要事

项。

1.教师队伍建设、招生与培养、就业与创新创业、学科建设、校园建设等内涵发展的重要工作规（计）划、重要改革措施、重要规章制度；

2.内部组织机构和人员编制的设置与调整；

3.年度财务预算方案、决算情况的审定，100 万元及以上预算调整或追加，预算内 400 万元及以上资金支出、100 万元及以上对外捐赠，以及其他 400 万元及以上资金运作事项；

4.200 万元及以上的重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

5.国家或地方重点建设项目、国内国(境)外交流合作重要项目、重大合资和合作项目,以及 400 万元及以上的重要设备或大宗物资采购或购买服务、基本建设或基建修缮项目等重大项目的设立和安排方案；

6.学术委员会、学位评定委员会等学术组织建设，以及学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7.省部级及以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8.年度学校工作计划和总结、“两代会”校长报告，以及以学校名义召开的重要会议工作报告等；

9.安全稳定重要事项和重大突发事件处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1.干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督、考核的重要事项；

2.管理服务部门、教学科研单位科级及以上领导干部的选拔任用和八级及以上职员的聘任；

3.中层单位领导班子及成员经济责任审计年度计划及审计结果的审定；

4.全资或控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

5.处级及以上干部在企业或社会团体的兼任职务；

6.推荐优秀年轻干部和上级或属地党代会代表、人大代表、政协委员等人选；

7.其他重要干部人事任免或推荐事项。

（四）人才工作的重要事项。

1.人才工作中长期规划、重要人才政策和重要人才计划；

2.年度事业编制和合同制人员招聘计划，以及引进人才层次的审定；

3.人才工作体制机制改革、人才成长环境优化的重要措施；

4.省部级及以上人才计划的人选推荐；

5.人才招聘和推荐的政治把关重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配和福利待遇、奖励、惩处，以及其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开党委全委会会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

第三章　议事决策原则和程序

第八条　常委会会议一般每周召开 1 次，遇有重要情况经党委书记同意可随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可委托党委副书记召集并主持。

第九条　常委会会议出席成员为常委会委员。会议必须有半数以上常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有 2/3 以上常委会委员到会。常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。不是常委会委员的校领导应列席常委会会议，议题相关单位负责人可列席会议，涉及师生员工切身利益的重大议题可邀请师生员工代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十条　常委会会议议题由党委书记提出，也可由常委会其他委员或其他校领导提出建议，并经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。干部任免建议方案，在提交常委会会议讨论决定前，应在党委书记、校长、党委副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿，并征求分管校领导的意见。集体决定重大事项前，党委书记、校长和其他有关校领导要个别酝酿、充分沟通。

第十一条　以下情况，不可提交议题：党委常委、责任单位职权范围内可以决定的事项；尚未形成具体方案或意见建议的事项；涉及多个单位，但尚未充分沟通协商的事项；不符合法律法规或校内规章制度的事项。

第十二条　常委会会议应健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入调查研究，充分听取各方面意见建议，进行合法合规性审查和风险评估，并提出务实管用和具体可行的建议方案。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，

应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第十三条 常委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至校党政办公室。校党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达相关参会人员。

第十四条 常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十五条 常委会会议议题由常委会委员或分管校领导汇报。根据工作需要和实际情况，也可确定相关单位负责人列席有关议题，并补充汇报、听取意见和回答问询。

第十六条 常委会会议议事和决策实行民主集中制，与会人员要充分讨论，对决策建议应分别表示同意、不同意或缓议的意见，并简要说明理由。在充分讨论的基础上，按照少数服从多数原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十七条 常委会会议讨论决定重要事项时应进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，干部任免等重要事项采取无记名投票方式表决。赞成票超过应到会常委会委员半数为通过。未到会常委会委员的意见可以书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开常委会会议决策的，党委书记、副书记或者常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向常委会报告并按程序予以确认。

第十八条 常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十九条 常委会会议议题涉及与会人员本人及其配偶、子女等亲属的，本人必须回避。

第二十条 常委会会议作出的决定或决议，适合公开的应依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容、讨论发言、表决情况和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定，一律不得对外泄露。

第四章 议定事项执行与监督

第二十一条 常委会会议决定的事项，由分管校领导或相关单位负责组织实

施，执行情况应及时向党委书记或常委会会议汇报。明确由相关单位负责的，由校党政办公室负责传达和督促检查。建立健全责任落实机制、督办督查机制、评估反馈机制，确保决策落地落实和终端见效。

第二十二条 常委会会议决定的事项，单位和个人应及时无条件执行；对执行不力的，依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交常委会会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

第五章 附则

第二十三条 校党政办公室负责常委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送常委会委员和校领导及有关单位，归档会议材料。

第二十四条 本规则由党委常委会负责解释，具体工作由校党政办公室承担。

第二十五条 本规则自印发之日起施行。原《党委全委会、常委会和校务会制度》（校党字〔2018〕22 号）同时废止。

2020 年 2 月 18 日

校长办公会议议事规则

校发〔2020〕2号

第一章　总则

第一条　根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和《四川省坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条　坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、社会服务、行政管理工作。

第三条　校长办公会议是行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

第二章　议事决策范围

第四条　校长办公会议主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、社会服务、行政管理工作。

第五条　校长办公会议研究提议的重要事项：

1.教师队伍建设、招生与培养、就业与创新创业、学科建设、校园建设等内涵发展的重要工作规划，教学、科研、社会服务、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等；

2.行政管理机构及人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案；

3.人才工作规划、重要人才政策、重要人才计划，人才工作体制机制改革、人才成长环境优化,年度事业编制和合同制人员招聘计划，引进人才层次审定，省部级及以上人才计划人选等重要事项；

4.年度财务预算方案、决算情况的审定，100万元及以上预算调整或追加，预

算内400万元及以上资金支出、100万元及以上对外捐赠，以及其他400万元及以上资金运作事项；

5.200万元及以上的重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6.国家或地方重点建设项目、国内国(境)外交流合作重要项目、重大合资和合作项目,以及400万元及以上的重要设备或大宗物资采购或购买服务、基本建设或基建修缮项目等重大项目的设立和安排方案；

7.学术委员会、学位评定委员会等学术组织建设，以及学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

8.教学、科研、社会服务、行政管理的省部级及以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项；

9.大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项；

10.教职工薪酬体系、收入分配和福利待遇、奖励、惩处，以及其他事关师生员工切身利益的重要事项；

11.校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项；

12.党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

1.贯彻落实党的教育方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、社会服务、行政管理等的工作措施；

2.执行党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施；

3.教学、科研、社会服务、行政管理等具体规章制度和工作计划安排；

4.人才招聘、引进、培养、使用工作的重要事项；

5.教师以及其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项；

6.年度财务预算方案的具体执行，20万元及以上至100万元以下预算调整或追加，预算内100万元及以上至400万元以下资金支出，预算内100万元及以上至400万元以下资金调动、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项；

7.50万元及以上至200万元以下重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项；

8.100万元及以上至400万元以下重大建设、合作、采购项目实施中的重要事

项；

9.年度项目审计计划安排、重点审计项目执行等审计工作事项；

10.学科专业的设置、调整、建设与评估，学位授权点的申报与建设等重要事项；

11.人才培养方案制定和修订，课程体系建设和调整，年度招生、就业和毕业等重要事项；

12.科研项目设立、科研经费管理以及科研成果申报、奖励与转化等重要事项；

13.服务国家和地方经济社会发展的重要事项；

14.对外交流与合作的重要事项；

15.实施思想品德教育，推进课程思政建设和师生社会实践的重要措施；

16.学术委员会、学位评定委员会等学术组织提交审议的相关事项；

17.教师及其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项；

18.安全稳定和后勤保障工作的重要事项；

19.教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会、团员代表大会有关行政工作的提案和意见办理事项；

20.其他事关事业改革发展、师生员工切身利益的重要行政事项；

21.按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

第三章　议事决策原则和程序

第七条　校长办公会议原则上每周召开 1 次，遇有重要情况经校长同意可随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可委托副校长召集并主持。

第八条　校长办公会议成员为校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方可召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。驻校纪检监察组组长应列席会议，议题相关单位负责人可列席会议，涉及师生员工切身利益的重大议题可邀请师生员工代表列席。

第九条　校长办公会议议题由校长提出，也可由其他校领导提出，并经校长综合考虑后确定。重要议题校长应在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项之前，党委书记、校长和其他有关校领导要个别

酝酿、充分沟通。

凡属校领导自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调研，充分听取各方面意见建议，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见建议；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至校党政办公室，校党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人进行汇报、听取意见、回答问询。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会校领导的意见可以书面形式表达。校长应最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十七条 校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容、讨论发言、表决情况和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第十八条 校长办公会议讨论决定的事项，由分管校领导或相关单位负责组织实施。执行情况应及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由校党政办公室负责传达和督促检查。建立健全责任落实机制、督办督查机制、评估反馈机制，确保决策落地落实和终端见效。

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，校领导、相关单位和个人应无条件及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应提交校长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

第五章 附则

第二十条 校党政办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十一条 本规则由校长办公会议负责解释，具体工作由校党政办公室承担。

第二十二条 本规则自印发之日起施行。原《党委全委会、常委会和校务会制度》（校党字〔2018〕22 号）同时废止。

2020 年 2 月 18 日

关于改进工作作风、密切联系师生的规定

校党字〔2020〕22号

为深入贯彻中央八项规定及实施细则和省委省政府十项规定及实施细则精神，认真落实中央和省委关于解决形式主义突出问题的部署要求，进一步加强领导班子思想政治建设，巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，更高质量推动“双一流”建设，结合实际，制定本规定。

一、改进调查研究。实行校领导在校区工作轮值制度，其中每位校领导每周在雅安校区工作不少于2天。校领导每学年深入分管部门或联系单位调研不少于5天，且尽量不同时到一个单位调研，最大限度减少随行人员。职能部门负责人到教学科研单位调研，须报经分管校领导同意。职能部门建立负责人校区工作轮值制度，其中各部门原则上每周不少于2天，至少明确1名负责人在雅安校区坐班。

二、联系指导基层。根据中办国办《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》，以形势与政策课为讲授重点，党委书记、校长每学期给学生讲授思政课不少于4课时，其他校领导每学期给学生讲授思政课不少于2课时。实行校领导联系教学科研单位、师生党支部、党外代表人士3项制度：每位校领导联系3-4个教学科研单位，每位党员校领导联系1个师生党支部和1-2名党外代表人士。每位校领导每学年到每个教学科研联系单位至少参加1次教职工（代表）大会、1次党的生活（或政治学习或学生活动），至少听1次课。

三、主动服务师生。对形式主义官僚主义问题“零容忍”，校领导要带头开展直接服务师生工作，坚持接访师生制度，主动搜集、分析和研判舆情动态，及时处复书记校长信箱内容以及其他来信、来函、来访和来电。坚持“让网络多跑路、让师生少跑腿”，深化管理服务部门转作风提质效活动，推行首问负责制、限时办结制、责任追究制，统筹做好校区融合管理和延伸管理，从师生最关心最直接最现实的问题入手，每年确保1-2项重点工作落细落小、终端见效。

四、精简会议活动。能以通知方式安排的工作不再召开会议，可合并召开（或套开）的会议坚决合并（或套开），跨校区会议一般以视频会议为主，校本级综合性工作会议每学年原则上不超过2次。以学校名义召开的会议，由党委常委会或校长办公会议确定；校领导拟主持召开分管工作专题会议，须报经党委书记或校长同意后方可召开；职能部门拟召开涉及其他单位参加的专题会议，须报经分管

校领导同意后方可召开，且每学期原则上不超过 1 次。除经党委常委会或校长办公会议批准召开的会议外，其他会议原则上不要求处级正职（含主持工作的副职，下同）参加；校领导主持召开和职能部门负责召开的会议，一般只请中层单位分管负责人参加。以学校名义召开的会议原则上不超过 1 天，校领导主持召开和职能部门负责召开的会议不超过半天。中层单位举（承）办的庆祝、研讨、论坛、培训、表彰和纪念等会议活动，原则上不邀请分管或联系校领导参加，确因特殊情况需校领导参加的，应提前报校党政办负责统筹协调。

五、精简文件简报。没有实质性内容、可发可不发的文件一律不发，对上级文件没有新的贯彻意见的不再发文，媒体已公开公布的事项不再发文，属同部门、同类工作、同类对象的应一次性合并发文。职能部门发文能够办理的，不再由校党委或行政印（转）发。中层单位请示或报告事项要按程序报送，不得多头、越级或向校领导个人报送，同时须尽可能控制报文篇幅，力求言简意赅、事项清楚。推行无纸化和信息化办公，除涉密文件之外，其他文件一般均通过 OA 系统流转。校领导在 1 个工作日内签批文件，中层单位要第一时间签收和处理，确保有关工作有序高效开展。校党委和行政不编发简报，中层单位若需编发信息简报，须报经分管或联系校领导同意，并报党委宣传部门备案。

六、规范因公外出。严格执行上级因公出访有关规定，认真落实出访计划审批制度，不组织或参加无实质性内容的出访，不以任何名义进行一般性或照顾性出访。严格按照批准的内容、路线、日程执行出国（境）任务，一律不得接受任何企业资助出国（境），不得由其他无关单位分摊或提供出国（境）费用，其中出国（境）开展学术交流活动，严禁使用行政事业经费。严格执行国内出差活动请示报告制度，校领导副职在国内的出差活动，须报经党委书记或校长同意；处级正职在国内的出差活动，3 天及以上须报经党委书记或校长同意，3 天以下须报经分管或联系校领导同意；处级副职在国内的出差活动，3 天及以上须报经分管或联系校领导同意，3 天以下须报经所属单位主要负责人同意。在国内的出差活动，应严格依规乘坐交通工具、住宿和用餐。

七、改进新闻报道。学校门户网站、“两微一端”和校报、广播、电视等的新闻报道要贴近实际、贴近生活、贴近师生，应多宣传报道基层单位和一线工作的特色亮点、经验做法，以及师生中的典型人物和感人事迹。校领导同步参加同类活动一般只发综合消息，参加一般性会议活动原则上不作报道，确需报道的应严

格控制篇幅或时长。校领导的新闻报道不使用“视察”、“指示”、“重要讲话”等表述。建立健全新闻稿审核制度，严把文稿内容关、质量关、篇幅（时长）关，提倡短实新，注重时度效，图文并茂、可读性强。由中层单位提供的新闻稿，须经单位分管负责人把关，党委宣传部门审核并决定是否采用；由党委宣传部门撰写的新闻稿，须经部门分管负责人审核把关，重要新闻须经部门主要负责人审核把关，重大新闻须经分管校领导审核把关。

八、简化接待工作。坚持公务接待归口管理和审批控制，上级领导、知名专家和兄弟单位来校指导、考察或交流，负责联系单位须提前在校党政办报备，校党政办视情况予以协调安排。拟举（承）办大型会议活动须报经党委常委会或校长办公会议批准，无公函或邀请函的公务活动一般不予接待。坚持公务接待清单制度，严格用餐标准和陪餐人数，其中接待对象在 10 人及以内的，陪餐人数不超过 3 人，接待对象超过 10 人的，陪餐人数不超过接待对象人数的 1/3。原则上不安排宴请，一般仅在校区内安排工作餐，不上高档菜肴，不提供香烟，不上酒。严禁超标准超规格安排住宿，住宿费由接待对象自行结算，不在房间内额外增配生活用品。不赠送各类纪念品或土特产，不组织与公务活动无关的旅游参观。

九、厉行勤俭节约。严格按照标准配置办公用房，根据融合管理和延伸管理需要，校领导可跨校区配置必要办公用房，职能部门负责人跨校区办公只能在一个校区选定一处办公用房，而在另一校区仅安排公用办公室或一个工作位。处级及以上领导干部办理退休手续后，或转任其他职务，或改变供给关系的，原则上应在 1 个月内腾退原办公用房。严格公务用车管理规定，领导干部开展公务活动，应优先考虑乘坐校内车辆。严格控制举（承）办会议活动经费，严禁提高其用餐和住宿标准，一般不到校外举（承）办会议活动。校内会议活动现场原则不摆放花草、不制作背景板，除统一发放的必备文件和材料外，不得再发放其他材料和包、袋、本、笔、纸等用品。

十、严守纪律规矩。深入学习贯彻《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和廉洁自律准则、纪律处分条例、问责条例、党内监督条例，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，模范遵守政治、组织、廉洁、群众、工作和生活“六大纪律”。对标对表认真落实个人有关事项报告规定，严格执行领导干部家庭婚丧嫁娶行为规定，带头践行党风、培育校风、树立家风，加强对亲属和身边工作人员的教育约束。始终坚持党委领导下的校长负责制，贯彻执行党

的民主集中制原则，自觉接受广大党员、干部和师生的监督。切实履行“一岗双责”，抓好职责范围和分管联系单位的作风建设。

处级及以上领导干部作为“关键少数”，要把纪律和规矩挺在前面，进一步继承和发扬“川农大精神”，带头改进工作作风，带头密切联系师生，以身作则、率先垂范，绵绵用力、久久为功，推动作风建设向基层延伸、向一线延伸、向师生身边延伸，以立德树人守初心、强农兴农担使命的高度自觉和实际成效取信于师生。

本规定从印发之日起施行，原《关于改进工作作风、密切联系师生的规定》（校党字〔2018〕31 号）同时废止。

2020 年 3 月 17 日

教学科研单位党政联席会议议事规则

校党字〔2020〕27号

第一章　总则

第一条　根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条　强化教学科研单位党组织政治核心作用，保证党的路线方针政策及上级党组织决议决定的贯彻执行，支持行政主要负责人在其职责范围内独立负责地开展工作，保证人才培养、科学研究、社会服务和内部管理等各项任务完成。

第三条　坚持党政联席会议制度，并通过党政联席会议，讨论决定本单位改革、发展、稳定重要事项。贯彻执行民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合,凡属重要事项必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由单位班子成员集体研究决定。

第二章　议事决策范围

第四条　党政联席会议讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，执行党的路线方针政策和上级党组织决议决定，落实校本级重要会议、文件精神和工作部署的重要措施。

（二）单位事业发展目标、发展规划和年度工作计划、总结以及其他重要工作报告。

（三）系、室或中心等内部机构设置和调整，及其负责人的任免。

（四）人才招聘、培养、使用以及教职工职称评审、岗位聘任、职级晋升、年度考核、绩效分配、表彰奖励和违纪处分等权限范围内的重要事项。

（五）年度单位经费总体安排，2万元及以上单位基金、专项经费等的使用。

（六）大型仪器设备申购、建设和维修项目申报，以及内部资产管理、使用、调配的重要事项。

（七）学科专业建设发展规划，人才培养方案制（修）订，教学管理、招生就业和学生管理等重要事项。

（八）科研项目申报、团队建设、平台建设以及科研成果培育、转化等重要事项。

（九）服务区域经济社会发展、与校外有关院所或企业合作等的重要事项。

（十）推进国际化办学计划的重要事项。

（十一）加强教风学风、文化建设和安全稳定工作的重要措施。

（十二）学术分委员会、学位评定分委员会等学术组织和工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织提交审议的相关事项，以及教职工（代表）大会和离退休工作的重要事项。

（十三）向学校党委行政或业务主管部门请示或报告的重要事项。

（十四）单位党委会研究后提交需决定的重要事项。

（十五）需要党政联席会议讨论决定的其他事项。

第五条 涉及党支部建设、党员队伍建设、党风廉政建设、意识形态工作、师德师风建设、思想政治教育、校管干部推荐等事项，由党委会研究决定。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，应由党委会先研究后，再提交党政联席会议决定。涉及课程建设、教材选用、学术活动等政治把关问题，一般应由党委会先审核，再提交党政联席会议决定。

第六条 准确把握党政联席会与党委会的议事范围。不能用党政联席会代替党委会，同时须保证党政联席会对重要事项的决定权。

第三章 议事决策原则和程序

第七条 党政联席会议一般每两周召开 1 次，遇有重要情况，经党政主要负责人商议后可随时召开。会议由单位行政或党委主要负责人轮流召集和主持。

第八条 党政联席会议成员包括单位班子全体成员。会议须有半数以上成员到会方可召开，讨论决定内设系、室或中心负责人等“三重一大”问题时，必须有 2/3 以上班子成员到会，且党政主要负责人须同时参加。会议成员因故不能参加时，应在会前向当次会议主持人请假。党委和行政办公室主要负责人应列席会议，根据议题需要可确定其他列席人员。

第九条 党政联席会议的议题由班子成员根据工作分工提出，并经党政主要负责人商议后确定。意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，主要负责人和有关班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十条 以下情况，不可提交为议题：班子成员职权范围内可以决定的事项；尚未形成具体方案或意见建议的事项；涉及多个系（室、中心），但尚未充分沟通协商的事项；不符合法律法规或上级规章制度的事项。

第十一条 党政联席会议应健全决策调研机制，对拟研究讨论的重要事项，班子分管同志应深入调查研究，充分听取各方面意见建议，进行合法合规性审查和风险评估。涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工（代表）大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第十二条 党政联席会议的议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至党委或行政办公室，办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十三条 党政联席会议按照既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 党政联席会议议题由班子分管同志或其他有关负责人进行汇报、听取意见和回答问询。与会人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。在充分讨论的基础上，按照少数服从多数原则形成决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。行政或党委主要负责人应当最后表态。

第十五条 党政联席会议讨论决定“三重一大”问题时应进行表决，表决可采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行。赞成票超过应到会成员半数为通过。未到会成员的意见可以书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。

紧急情况下不能及时提交党政联席会议讨论决定的事项，班子成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会议报告并按程序予以确认。

第十六条 党政联席会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十七条 党政联席会议作出的决定，适合公开的应依据有关规定及时公开。涉及重要事项的决定，应向主管或联系校领导报告，并及时向教职工通报。对需要保密的会议内容、讨论发言、表决情况和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定，一律不得对外泄露。

第四章　议定事项执行与监督

第十八条 党政联席会议决定的事项，由班子成员按分工负责组织实施，执行情况应及时向主要负责人或党政联席会议汇报。明确由相关系（室、中心）负责的，由党委或行政办公室负责传达和督促落实。建立健全责任落实机制、督办督查机制，确保议定事项落地落实和终端见效。

第十九条 对党政联席会议决定的事项，单位班子成员和内设机构应及时无条件执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决定执行过程中需作重大调整的，应当提交党政联席会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

第五章 附则

第二十条 党委和行政办公室负责党政联席会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议发言记录，编发会议纪要，分送班子成员，归档会议材料，并妥善保管、存档备查。

第二十一条 本规则自印发之日起施行。原《教学科研单位党政联席会议制度》（校党字〔2018〕21 号）同时废止。

2020 年 4 月 7 日

学科建设双支计划

校发〔2020〕15号

学校从2009年开始，先后启动试行了“211工程”学术支撑人才的专项科研支持计划（即211工程双支计划）、学科建设双支计划（即学术支撑人才、人才支撑学科），有力推动了学术人才队伍结构持续优化，增强了核心竞争力和社会影响力。为深入推进“双一流”建设，加速一流人才与一流成果产出，现根据国务院关于《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》，科技部《关于破除科技评价中“唯论文”不良导向的若干措施的通知》，教育部《关于发布“双一流”建设监测指标体系的通知》等文件，特作再次修订。

一、层次资助

第一层次：院士

每年特支科研经费50万元。

第二层次：杰出人才

每年补助科研经费25万元，限额10名。未满65岁的下列人员可以申请，在限额内可无差额评审。

（1）国家万人计划杰出人才。

（2）国家科技奖主持人。

（3）高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学类）一等奖主持人。

（4）教育部长江学者奖励计划特聘教授。

（5）国家杰出青年科学基金获得者。

（6）四川省科技杰出贡献奖获得者。

（7）省部科技奖或哲社优秀成果一等奖2项主持人。

（8）国家自然科学基金创新研究群体项目主持人。

（9）国家自然（社会）科学基金重大项目主持人。

（10）国家重点研发计划等项目首席科学家。

（11）以第一或责任作者在国际顶级杂志上发表具有重大科学突破的学术论文1篇；或近5年以第一或责任作者在中科院分区大类TOP期刊发表研究论文3

篇,且影响因子超过 10.0 的论文 2 篇。

第三层次：领军人才

每年补助科研经费 10 万元，限额 20 名。未满 60 岁的下列人员可以申请，在限额内按不低于申请人数 20%差额评审。

（1）国家万人计划领军人才。

（2）国家有突出贡献的中青年专家、国家百千万人才工程人选、农业科研杰出人才。

（3）天府万人计划杰出人才。

（4）国家自然（社会）科学基金在研重点项目主持人。

（5）国家重点研发计划等在研项目主持人。

（6）先后主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 5 项，或重点项目 2 项。

（7）国家产业技术体系在岗岗位专家。

（8）近 5 年省部科技进步或哲社优秀成果奖一等奖主持人。

（9）近 5 年高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学类）二等奖主持人。

（10）近 5 年以第一或责任作者在中科院分区大类 TOP 期刊发表研究论文 3 篇，且代表论文影响因子超过 10.0。

（11）近 5 年主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化到账经费超过 600 万元。

第四层次：拔尖人才

每年补助科研经费 5 万元，限额 100 名。退休前一年的下列人员可以申请，在限额内按不低于申请人数 10%的差额评审。

（1）国家“四青”人才。

（2）科技部中青年科技创新领军人才、天府万人计划领军人才、四川省学术和技术带头人。

（3）近 5 年国家科技奖主研人员。

（4）近 5 年高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学类）三等奖主持人。

（5）近 5 年省部科技进步或哲社成果奖二等奖主持人。

（6）先后主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 4 项。

（7）国家重点研发计划等在研课题主持人。

（8）四川省农畜育种攻关项目在岗首席专家。

（9）四川省产业技术体系创新团队在岗首席专家。

（10）近 5 年以第一或责任作者在中科院分区大类 TOP、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表论文 8 篇；或近 5 年以第一或责任作者在中科院分区大类 TOP 期刊发表研究论文 3 篇，且代表论文影响因子超过 8.0；或近 5 年发表 EI、SSCI 期刊收录论文 15 篇。

（11）近 5 年主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化到账经费超过 400 万元。

第五层次：优秀人才

每年补助科研经费 3 万元，限额 150 名。未满 55 岁的下列人员可以申请，在限额内按不低于申请人数 10%的差额评审。

（1）近 5 年入选四川省千人计划人选、天府万人计划青年拔尖人才。

（2）先后主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 2 项。

（3）近 5 年省部科技进步奖或哲社优秀成果奖一等奖主研、二等奖前 3 名、三等奖主持人。

（4）近 5 年主持培育国家级审定新品种或新产品 1 个。

（5）近 5 年以第一或责任作者在中科院分区大类 TOP、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表论文 6 篇；或近 5 年以第一或责任作者在中科院分区大类 TOP 期刊发表研究论文 3 篇，且代表论文影响因子超过 5.0；或近 5 年发表 EI、SSCI 期刊收录论文 10 篇。

（6）近 5 年主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化到账经费超过 300 万元。

第六层次：学术骨干

每年补助科研经费 2 万元，限额 200 名。未满 45 岁的下列人员可以申请，在限额内按不低于申请人数的 10%进行差额评审。

（1）近 5 年入选四川省学术和技术带头人后备人选。

（2）国家自然（社会、艺术）科学基金在研项目主持人。

（3）国家重点研发计划等在研任务负责人。

（4）近 5 年获省部科技进步奖或哲社优秀成果奖二等奖主研、三等奖前 3 名主研人员。

（5）近 5 年主持培育省级新品种或新产品 1 个。

（6）近5年以第一或责任作者在中科院分区大类TOP、国内重点和CSSCI收录B类以上期刊发表论文3篇；或近5年发表EI、SSCI期刊收录论文6篇。

二、专项资助

（一）人才配套专项

1.国家万人计划杰出人才人选特支配套经费500万元。

2.教育部长江学者特聘教授特支配套经费300万元。

3.国家杰出青年科学基金项目特支配套经费200万元。

4.国家万人计划领军人才人选特支配套经费100万元。

5.国家千人计划青年项目入选者、国家万人计划青年拔尖人才、教育部长江学者奖励计划青年学者、国家自然科学优秀青年基金项目获得者特支配套经费50万元。

（二）人才引进专项

1.第一层次人才，特支科研启动经费500万元。

2.第二层次人才，特支科研启动经费300万元。

3.第三层次人才，特支科研启动经费50-100万元。

4.第四层次人才，特支科研启动经费20-30万元。

（三）优秀青年人才培养专项

本着“目标培养、诊断评审、稳定支持、终期考核”的原则，培育资助具有稳定研究方向、良好科研基础和原始创新能力，具备能够获准国家千人计划青年项目、国家万人计划青年拔尖人才、教育部长江学者奖励计划青年学者、国家自然科学优秀青年基金等以上人才项目潜质的青年教师。

1.申报条件

（1）自然科学、工程技术领域人选年龄未满37周岁，女性未满39周岁；哲学社会科学、文化艺术领域人选年龄未满39周岁，女性未满41周岁。

（2）具有高级专业技术职称或博士学位。

（3）具有从事基础科学研究的经历。

2.支持方式

每人每年资助不低于30万元（自然科学、工程技术类）或15万元（哲学社会科学、文化艺体类），支持周期为3年，考核合格后可连续资助；每年新增和连续资助不超过20人；年度资助总额控制在500万元以内。

（四）马克思主义理论与思想政治教育专项

每年安排经费 20 万元，立项资助未入选层次的教师，开展马克思主义学科领域的研究工作。

（五）乡村振兴研究专项

每年安排经费 30 万元，立项资助乡村振兴和省委省政府交办的研究项目。

（六）社科、艺体研究专项

每年安排专项经费 40 万元，立项资助未入选层次的哲学社会科学、文化艺体类教师，开展国家艺术基金、国家社科基金、国家自然科学基金等项目申报的预研工作。

三、学科创新团队资助

本着“逐年申报、分类评审、限额支持、动态考核”的基本原则。对于基础研究为主的团队，重点评价代表性论文创新水平和科学价值；应用研究为主的团队，重点评价对解决生产实践中关键技术突破或核心技术掌握；社会服务为主的团队，重点评价对行业发展或经济建设做出具有显示度的实质性贡献，尤其是新品种、新产品、新技术等成果推广转化的实际效果。每年评选支持不超过 25 个学科创新团队，资助总额控制在 800 万元以内。

（一）领军创新团队

鼓励探索，聚焦前沿，引领学科发展，产出重大成果。每年资助不超过 5 个，每个团队年度资助运行经费不低于 60 万元（自然科学、工程技术类）或 25 万元（哲学社会科学、文化艺体类）。团队负责人为二层次及以上人选，骨干至少 5 人入选层次，成员不超过 15 人。入选期间，团队可单列符合本计划四层次及以上条件的进人指标 1-2 个，保障团队负责人每年 3 名博士研究生招生名额。

1.团队五年必须完成下列考核目标任务之一：（1）入选国家自然科学基金创新群体或科技部、农业农村部等国家部委创新团队；（2）培育本团队 1 名及以上成员入选长江学者特聘教授、杰出青年、万人计划领军等国家级人才计划，或 2 名及以上成员入选国家“四青”人才计划；（3）团队 1 名成员晋升到三层次以上；（4）新增主持国家重大重点项目，或省部级单个项目到校经费 500 万元以上；或新增国家自然（社科、艺术）基金面上项目 5 项及以上，团队总经费超过 2000 万元；（5）主持获国家科技、高等学校科学研究优秀成果（人文社会科学类）二等奖及以上 1 项。

2.团队上一年度必须完成下列基本考核目标任务之一：（1）新增国家自然（社科、艺术）基金面上项目2项及以上；（2）在中科院分区大类TOP、国内重点和CSSCI收录B类以上期刊发表论文5篇及以上；（3）团队成员晋升层次；（4）主持获省部级科技（哲社）成果奖一等奖1项及以上。

（二）特色创新团队

需求引领，问题导向，突破技术瓶颈，加快成果转化。每年资助不超过10个，每个团队年度资助运行经费不低于30万元（自然科学、工程技术类）或15万元（哲学社会科学、文化艺体类）。团队负责人为四层次及以上人选，骨干至少3人入选层次，成员不超过10人。入选期间，团队可单列符合本计划四层次及以上条件的进人指标1个，保障团队负责人每年至少1名博士、3名硕士研究生招生名额。

1.团队三年必须完成下列考核目标任务之一：（1）入选省级创新团队；（2）培育本团队1名及以上成员入选国家级青年人才计划，或2名及以上成员入选省级人才计划；（3）团队负责人晋升一个层次，2名成员晋升一个层次；或团队1名成员晋升到四层次以上，1名成员晋升到五层次,新增2名成员入选层次；（4）新增主持国家自然（社会、艺术）科学基金面上项目3项及以上，或团队总经费超过800万元（自然科学、工程技术类）或400万元（哲学社会科学、文化艺体类）；（5）主持获省部级科技（哲社）成果奖一等奖1项及以上。

2.团队上一年度必须完成下列基本考核目标之一：（1）新增国家自然（社科、艺术）基金项目2项及以上；（2）在中科院分区大类TOP、国内重点和CSSCI收录B类以上期刊发表论文不少于3篇；（3）团队成员晋升层次；（4）主持获省部级科技（哲社）成果奖二等奖1项及以上。

（三）培育创新团队

每年资助不超过10个，每个团队年度资助运行经费不低于10万元。团队负责人为入选本计划层次资助的教授，骨干至少2人入选层次，成员不超过8人。入选期间，保障团队负责人每年至少3名硕士研究生名额。

1.团队三年必须完成下列考核目标任务之一：（1）入选省级青年创新团队；（2）培育本团队1名及以上成员入选省级人才计划；（3）团队负责人晋升一个层次，1名成员晋升一个层次,新增2名成员入选层次；（4）新增主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目2项及以上，或团队总经费超过300万元（自然科学、工程技术类）或150万元（哲学社会科学、文化艺体类）；（5）主持获省部级科技

（哲社）成果奖二等奖 1 项及以上。

2.团队上一年度必须完成下列基本考核目标之一：（1）新增国家自然（社科、艺术）基金项目 1 项及以上；（2）在中科院分区大类 TOP、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表论文 1 篇及以上；（3）团队成员晋升层次；（4）主持获省部级科技（哲社）成果奖三奖 1 项及以上。

四、后补资助

（一）科研获奖

1.国家最高科学技术奖、国家科技奖特等奖、一等奖和二等奖分别特支后补助 500 万元、300 万元、200 万元和 100 万元（学校排名第二按 40%、第三及以后按 20%）。

2.高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学类）一等奖、二等奖和三等奖分别特支后补助 30 万元、20 万元和 10 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

3.四川省科学技术杰出贡献奖,省部科技进步奖特等奖、一等奖、二等奖和三等奖分别特支后补助 50 万元、30 万元、20 万元、10 万元和 6 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

4.四川省哲学社会科学成果一等奖、二等奖和三等奖分别特支后补助 15 万元、8 万元和 3 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

（二）品种或产品

国家级和省级审定新品种或产品每个分别支持后补助 6 万元和 3 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

（三）授权专利

知识产权属学校的国际专利、中国发明专利，每项分别支持后补助 3 万元和 0.5 万元。

（四）成果转化

1.主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化到账经费 50 万元以上，每个支持后补助 15 万元。

2.列为国家级和省级新技术、新模式，分别支持一次性后补助 3 万元和 1 万元。

3.列为国家标准和行业标准分别支持一次性支持后补助 4 万元和 2 万元。

4.获国家、省部级领导批示采纳的智库建议报告，后补助1万和0.5万。

（五）出版著作

限第一著作人和第一署名单位均属学校，字数不少于20万字的著作。主编外文学术著作和入选国家哲学社会科学文库著作后补助6万元；主编列入国家出版计划或国家自然科学基金、社会科学基金资助出版的学术专著（译著）后补助4万元；主编一般学术专著（译著）支持后补助2万元；主编技术丛书支持后补助费1万元。

（六）学术论文

仅限第一作者和责任作者均属学校的学术论文,分类按以下标准进行后补资助：

1.在Nature、Science、Cell等国际顶级杂志上发表学术论文每篇后补助50万元。

2.在中科院大类1区或JCR分区Q1区发表IF大于15.0的学术论文，每篇后补助30万元，10.0-15.0的学术论文，每篇后补助15万元。

3.中科院大类分区发表IF小于10.0的SCI论文，按以下标准分类后补资助。

（1）大类TOP论文后补助：（2+IF×0.3）万元

（2）大类2区论文后补助：（1+IF×0.2）万元

（3）大类3区论文后补助：0.8万元

（4）大类4区论文后补助：0.3万元

4.JCR分区发表IF小于10.0的SSCI论文，按以下标准分类后补资助。

（1）Q1区论文后补助：（2+IF×0.2）万元

（2）Q2区论文后补助：（1+IF×0.1）万元

（3）Q3区论文后补助：0.5万元

（4）Q4区论文后补助：0.3万元

5.入选中国科技期刊卓越行动计划期刊论文

（1）领军期刊论文每篇后补助2万元

（2）重点期刊论文每篇后补助1万元

（3）梯队期刊或高起点期刊论文每篇后补助0.2万元

6.在国内外顶级国际学术会议进行报告的论文，每篇后补助1万元。

7.CSSCI收录期刊论文，按照学校认定目录进行后补资助。

（1）A 类期刊论文每篇后补助 2 万元

（2）B 类期刊论文每篇后补助 1 万元

（3）C 类期刊论文每篇后补助 0.2 万元

8.A&HCI 收录期刊论文每篇后补助 1 万元。

9.未被中科院分区收录的 SCI 收录期刊论文，以及未入选中国科技期刊卓越行动计划的 EI、CSCD 收录期刊论文，每篇后补助 0.1 万元。

10.四川农业大学学报发表论文每篇资助后补助 0.3 万元。

11.合作发表属中科院分区大类 TOP 或 JCR 分区 Q1 区且 IF 大于 10.0，第一作者或者共同责任作者单位署名我校的论文，按 50%给予后补助。

五、组织实施

1.本办法自发布之日起施行，原《学科建设双支计划》（川农大校发〔2018〕2 号）同时废止。由科技管理处牵头，人事处、财务处、发展规划与学科建设处等相关单位共同执行。

2.层次资助每年一报、差额评审、滚动支持。年度按上年 3 月 1 日至当年 2 月 28 日计，除院士外，教师每年 3 月均需书面申请，申请人年龄以 3 月 1 日为准。引进人才协议期内、获得人才配套资助期内、获优秀青年人才专项资助期内的人员可申请层次，引进人才协议期内、获得人才配套资助期内的人员可以申请优秀青年人才专项资助，但均只进行补差资助。

3.科技管理处及其相关单位对申请人学术业绩进行审核，无论知识产权是否属于学校，只要能反映申请人学术背景的基本情况均应填入申请表。

4.优秀青年人才培养专项实行每年申报或评价，申报者须填报培养专项研究计划申报书或年度进展报告。科技管理处组织校内外专家进行诊断式评审，提出是否同意立项或继续资助的结论性意见。评审结果公示无异议，经校党委常委会审议通过支持人选后，学校、所在中层单位与受资助人选共同签订计划任务书。资助期满 3 年，若无故未能完成签订的具体目标任务，则暂停层次申报资格 2 年。资助期内至少申报国家“四青”以上人才项目 1 次，若获准资助，视同完成任务目标。

5.鼓励入选各层次人员自愿组建融合、交叉型研究团队，长期共同开展同一方向同一项目研究工作，形成共同科研成果。同一人员只能参加1个团队。学科创新团队评审可由上一类型转入下一类型。团队负责人对团队成员进行年度、中期

和期满考核，调整团队成员（报科技管理处备案）等。每个入选团队均须填写《团队建设年度进展报告》，科技管理处组织校内外专家进行诊断式评审，提出是否同意建设或继续资助的结论性意见。

6.校学术委员会对层次资助人选、国内外顶级国际学术会议进行报告的论文进行评审或认定。在相近条件下，应适当考虑女教师、年轻教师、加入团队或课题组成员、专职科研人员优先。未入选相应申请层次者，如年龄符合，则可转入下一层次参加评审。评审结果公示无异议，经校长办公会批准后执行。

7.后补资助除特支获奖科技成果、标志性论文等按全额拨付外，其余资助总额控制在1300万元，超过1300万元，均按同等比例减少资助额度。

8.资助经费用于自主选题研究、团队建设和人才培养。只可用于实（试）验耗材、资源租用、仪器设备购置、外出调研、论文发表、申请专利、成果评价、研究生和临聘人员劳务费，以及学术会议、专家咨询评审费等。原则上不得用于基本建设支出和两用物资购置。

9.团队人员获本计划资助的全部经费必须建立同一个账号，由负责人统筹安排使用。其中，学科创新团队若未能完成拟定的上一年度目标任务，则暂停申报资格。累计资助期满5年或3年，若无故未能完成终期考核目标任务之一，则暂停团队负责人层次申报资格2年。团队资助运行经费在资助期满后，若有剩余则全部收回学校。

10.除院士和纳入本计划学科创新团队的成员外，由科技管理处每年对入选层次人员的学术绩效进行考核。若近3年内，后补资助经费占层次资助经费的百分比，无故低于20%，则暂停层次申报资格1年。

11.获本计划资助的教师，按规定符合条件者，每年均应作为主持或主研申报国家自然（社会、艺术）基金项目，无故未申报者，及违反学术道德或师德师风规范者，停止资助且取消下一年度申报资格。

12.同时入选学科建设双支计划和专业建设支持计划者，不得重复资助，可就高资助。

附件：人文社会科学中文学术期刊分类办法

2020年6月9日

附件：

四川农业大学人文社会科学中文学术期刊分类办法

第一条 以《南京大学社会科学评价中心发布的中文社会科学引文索引（CSSCI）》（2019-2020）目录为主要依据，不含各类增刊、特刊、专刊、专辑等，不包括扩展版期刊；根据学校实际，参考中国社会科学院中国社会科学评价研究院《中国人文社会科学期刊 AMI 综合评价报告（2018 年）》制定。

第二条 将 CSSCI 收录期刊分为 A、B、C 三类。

1.每个学科按 C 刊目录的 5%推荐 A 类期刊，包括《中国社会科学》等在内的 20 种国内顶级学术期刊，详见表一。

2.每个一级学科按 C 刊目录的 10%比例推荐 B 类期刊,包括《马克思主义与现实》等 70 种国内重要学术期刊（详见表二）。以及《人民日报》和《光明日报》理论版 1500 字以上的文章，《新华文摘》全文转载的论文。

3.C 类期刊包括除本办法 A、B 类以外的 CSSCI 收录期刊（以颁布的最新数据为准）。以及《人大报刊复印资料》全文转载的论文，《中国社会科学文摘》和《高等学校文科学术文摘》1500 字以上的文章。

第三条 本目录自发布之日起施行，由科技管理处负责解释。

表一　A 类期刊目录（20 种）

序号	期刊名称	主办单位	学科
1	中国社会科学	中国社会科学杂志社	综合性社科期刊
2	求是	中国共产党中央委员会	马克思主义理论
3	马克思主义研究	中国社会科学院马克思主义研究院	
4	管理世界	国务院发展研究中心	管理学
5	中国软科学	中国软科学研究会	
6	南开管理评论	南开大学商学院	
7	中国语文	中国社会科学院语言研究所	语言学
8	文学评论	中国社会科学院文学研究所	文学
9	文艺研究	中国艺术研究院	艺术学
10	装饰	清华大学	
11	历史研究	中国社会科学杂志社	历史学
12	经济研究	中国社会科学院经济研究所	经济学
13	经济学(季刊)	北京大学出版社	
14	世界经济	中国世界经济学会 中国社会科学院世界经济与政治研究所	
15	中国农村经济	中国社会科学院农村发展研究所	
16	政治学研究	中国社会科学院政治学研究所	政治学
17	法学研究	中国社会科学院法学研究所	法学
18	民族研究	中国社会科学院民族学与人类学研究所	民族学与文化学
19	中国图书馆学报	中国图书馆学会、国家图书馆	图书馆、情报与文献学
20	教育研究	中国教育科学研究院	教育学

表二　B 类期刊目录（70 种）

序号	期刊名称	主办单位	学科
1	中国特色社会主义研究	北京市社会科学界联合会等	马克思主义理论
2	马克思主义与现实	中央党史和文献研究院	
3	中国行政管理	中国行政管理学会	管理学
4	管理科学学报	天津大学、国家自然科学基金委员会管理科学部	
5	会计研究	中国会计学会	
6	经济管理	中国社会科学院工业经济研究所	
7	哲学研究	中国社会科学院哲学研究所	哲学
8	哲学动态	中国社会科学院哲学研究所	
9	世界宗教研究	中国社会科学院世界宗教研究所	宗教学
10	外语教学与研究	北京外国语大学	语言学
11	世界汉语教学	北京语言大学	
12	外语界	上海外国语大学	
13	外国文学评论	中国社会科学院外国文学研究所	外国文学
14	文学遗产	中国社会科学院文学研究所	中国文学
15	文艺理论研究	中国文艺理论学会、华东师范大学	
16	音乐研究	人民音乐出版社有限公司	艺术学
17	美术研究	中央美术学院	
18	南京艺术学院学报(美术与设计版)	南京艺术学院	
19	近代史研究	中国社会科学院近代史研究所	历史学
20	世界历史	中国社会科学院世界历史研究所	
21	中国史研究	中国社会科学院历史研究所	
22	史学月刊	河南大学、河南省历史学会	
23	考古学报	中国社会科学院考古研究所	考古学
24	经济学动态	中国社会科学院经济研究所	经济学
25	中国工业经济	中国社会科学院工业经济研究所	
26	经济学家	西南财经大学、四川社会科学学术基金会	
27	金融研究	中国金融学会	
28	数量经济技术经济研究	中国社科院数量经济与技术经济研究所	
29	中国农村观察	中国社会科学院农村发展研究所	
30	农业经济问题	中国农业经济学会 中国农业科学院农业经济与发展研究所	
31	农业技术经济	中国农业经济学会 中国农业科学院农业经济与发展研究所	
32	中共中央党校学报	中共中央党校	政治学
33	国家行政学院学报	国家行政学院	
34	世界经济与政治	中国社科院世界经济与政治研究所	
35	国际问题研究	中国国际问题研究所	
36	当代亚太	中国社会科学院亚太与全球战略研究院 中国亚洲太平洋学会	

37	中国法学	中国法学会	法学
38	中外法学	北京大学	
39	清华法学	清华大学	
40	社会学研究	中国社会科学院社会学研究所	社会学
41	人口研究	中国人民大学	
42	中央民族大学学报 (哲学社会科学版)	中央民族大学	民族学与文化学
43	中国藏学	中国藏学研究中心	
44	新闻与传播研究	中国社会科学院新闻与传播研究所	新闻学与传播学
45	国际新闻界	中国人民大学	
46	图书情报工作	中国科学院文献情报中心	图书馆、情报与文献学
47	情报学报	中国科学技术情报学会、 中国科学技术信息研究所	
48	高等教育研究	华中科技大学 中国高等教育学会高等教育学专业委员会	教育学
49	清华大学教育研究	清华大学	
50	北京大学教育评论	北京大学	
51	比较教育研究	北京师范大学	
52	体育科学	中国体育科学学会	体育学
53	北京体育大学学报	北京体育大学	
54	统计研究	中国统计学会、国家统计局统计科学研究所	统计学
55	心理学报	中国心理学会、中国科学院心理研究所	心理学
56	旅游学刊	北京联合大学旅游学院	人文经济地理
57	人文地理	中国地理学会、西安外国语大学	
58	经济地理	中国地理学会、湖南省经济地理研究所	
59	中国人口·资源与环境	中国可持续发展研究会、山东省可持续发展研究中心、中国 21 世纪议程管理中心、山东师范大学	自然资源与环境
60	开放时代	广州市社会科学院	综合性社科期刊
61	社会科学	上海社会科学院	
62	学术月刊	上海市社会科学界联合会	
63	文史哲	山东大学	
64	中国人民大学学报	中国人民大学	高校综合性社科学报
65	北京大学学报 (哲学社会科学版)	北京大学	
66	清华大学学报 (哲学社会科学版)	清华大学	
67	复旦学报(社会科学版)	复旦大学	
68	上海交通大学学报 (哲学社会科学版)	上海交通大学	
69	浙江大学学报 (人文社会科学版)	浙江大学	
70	北京师范大学学报 (社会科学版)	北京师范大学	

专业建设支持计划

校发〔2020〕14号

专业是高校人才培养的基本单元，为贯彻落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，深入推进“以本为本，四个回归”，引导教师潜心教学，主动适应本科教育教学改革的新需求，提升教育教学水平和育人能力，学校通过专业建设资助培育名师，名师支撑专业发展的思路，加快建设高水平本科教育，全面提高人才培养质量。结合学校实际，制定本支持计划。

一、层次资助

连续从事本科教学工作3年及以上，至少主讲1门本科生课程，年本科教学工作量不低于96学时，其中课堂教学不低于40学时，无不良教学记录或教学事故，师德高尚，教学效果好，教育教学成果突出的教师，可申请相应层次资助。

第一层次：杰出名师

每年支持经费10.0万元，限额10人。未满60岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

（1）教育部“长江学者奖励计划”特聘教授。

（2）国家“万人计划”教学名师。

（3）国家级教学成果奖主持人。

第二层次：卓越名师

每年支持经费6.0万元，限额20人。未满58岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

（1）教育部“长江学者奖励计划”青年学者。

（2）全国优秀教师或模范教师。

（3）天府“万人计划”教学名师。

（4）获省级教学成果奖一等奖主持人；国家级教学成果奖特等奖前7名、一等奖前5名、二等奖前3名。

（5）近五年获国家级一流课程负责人。

（6）近五年国家级规划教材主编。

（7）近五年获评国家级教学团队负责人。

第三层次：拔尖教师

每年支持经费 4.0 万元，限额 40 人。未满 55 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

（1）近五年获省级教书育人名师或师德标兵。

（2）近五年获学校优秀教师标兵；学校本科课堂教学质量奖特等奖获得者，且指导校级优秀学士学位论文（设计）2 篇。

（3）近五年获省级教学成果奖二等奖主持人；国家级教学成果奖特等奖前 9 名、一等奖前 7 名、二等奖前 5 名；省级教学成果奖一等奖前 3 名。

（4）近五年获省级一流课程负责人；国家级一流课程前 3 名主讲。

（5）近五年国家级规划教材副主编；省部级规划教材主编，且主持省级及以上教研（改）项目 2 项或以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文 2 篇或指导省级及以上创新创业训练计划项目 2 项。

（6）国家级在研“四新”项目负责人，且以第一（责任）作者发表教研（改）论文 A 类 1 篇或 B 类 2 篇。

（7）近五年获评省级教学团队负责人，且主持省级及以上教研（改）项目 1 项或以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文 1 篇或指导省级及以上创新创业训练计划项目 1 项。

（8）近五年指导“互联网+”、挑战杯、创青春等赛事获国家级银奖及以上负责人，且指导省级及以上创新创业训练计划项目 2 项。

（9）近五年以第一（责任）作者发表教研（改）论文 A 类 2 篇或 B 类及以上 4 篇，且主持省级及以上教研（改）项目 1 项。

第四层次：优秀教师

每年支持经费 3.0 万元，限额 80 人。未满 50 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

（1）近五年获教育部本科专业类教指委或省级部门组织的讲课大赛最高奖励或前 3 名。

（2）近五年学校本科课堂教学质量奖特等奖获得者，且指导校级优秀学士学位论文（设计）1 篇或获校级优秀本科专业负责人。

（3）近五年校级教学成果奖特等奖主持人；省级教学成果奖三等奖主持人、

二等奖前 3 名、一等奖前 5 名；国家级教学成果奖主研人员。

（4）近五年获省级示范课程负责人，且主持省级及以上教研（改）项目 1 项或指导省级及以上创新创业训练计划项目 1 项。

（5）近五年国家级一流课程前 5 名主讲；省级一流课程前 3 名主讲。

（6）近五年省部级规划教材主编；国家级规划教材参编，且主持省级及以上教研（改）项目 1 项或以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文 1 篇。

（7）省级在研“四新”或重点教研（改）项目主持人，且以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文 1 篇。

（8）近三年以第一（责任）作者表教研（改）论文 A 类 1 篇或 B 类 2 篇，且主持省级及以上教研（改）项目 1 项。

（9）近三年指导“互联网+”、挑战杯、创青春等赛事获国家级奖励或省级金奖，且指导省级及以上创新创业训练计划项目 1 项。

第五层次：菁英教师

每年支持经费 2.0 万元，限额 150 人。未满 45 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

（1）近三年学校本科课堂教学质量奖一等奖获得者或获二等奖 2 次，且指导校级优秀学士学位论文（设计）1 篇。

（2）近五年获校级教学成果奖一等奖主持人；省级教学成果奖一等奖前 7 名、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。

（3）近三年获校级优秀本科专业负责人。

（4）近三年校级一流课程负责人；省级一流课程前 5 名主讲；国家级一流课程主讲。

（5）近五年省部级规划教材副主编；协编教材主编；省部级规划教材参编，且主持校级及以上教研（改）项目 1 项或以第一（责任）作者发表 C 类及以上教研（改）论文 1 篇或指导校级及以上创新创业训练计划项目 1 项。

（6）近三年省级教研（改）项目或教育部产学合作协同育人项目主持人，且以第一（责任）作者发表 C 类及以上教研（改）论文 1 篇。

（7）近三年以第一（责任）作者发表教研（改）论文 B 类及以上 1 篇或 C 类 2 篇，且主持校级及以上教研（改）项目 1 项。

（8）近三年指导国家级创新创业训练计划项目 2 项及以上，或指导优秀学士

学位论文（设计）2 篇及以上。

二、专项资助

（一）一流专业建设

1.获国家级、省级和校级一流本科专业建设点，分别资助启动经费 20.0 万元、5.0 万元和 2.0 万元。

2.启动工科专业认证或三级认证的专业，资助启动经费 20.0 万元。

3.获省级应用型示范专业建设点，每年资助经费 2.0 万元。

（二）一流课程建设

1.获校级在线开放课程建设，资助经费 20.0 万元，每年建设不超过 15 门。获国家级和省级精品在线开放课程，每年分别资助经费 3.0 万元和 1.5 万元。

2.获校级虚拟仿真实验教学项目建设，资助经费 25.0 万元，每年建设不超过 10 项。获国家级和省级虚拟仿真实验教学项目，每年分别资助经费 2.0 万元和 1.0 万元。

3.获校级线下、线上线下混合式、社会实践和各类示范课程建设，资助经费 1.0 万元，每年建设 30 门左右。获省级及以上线下、线上线下混合式、社会实践和各类示范课程，每年资助经费 0.5 万元。

（三）一流教材培育

国家级规划教材培育，每年每部资助经费 2.5 万元，限额 15 部，培育期两年。符合下列条件可申报，在限额内差额评审。

（1）国家级或省级一流专业建设点所开设课程需要。

（2）参编国家级或省级规划教材；主（副）编协编教材，且在相应专业选用 1 轮及以上。

（四）一流名师培育

1.青年名师。入选本计划第四层次及以上和学科建设双支计划第五层次及以上，自然科学、工程技术领域人选年龄未满 37 周岁，哲学社会科学、文化艺术领域人选年龄未满 42 周岁。每年资助经费 5.0 万元，培育期三年。每年限额 5 名，在限额内差额评审，共资助不超过 15 名。

2.国家（省）级名师。入选本计划第三层次及以上和学科建设双支计划第四层次及以上，年龄未满 50 周岁。每年资助经费 10.0 万元，培育期三年。每年限

额 3 名，在限额内差额评审，共资助不超过 9 名。

（五）一流教学团队培育

获评国家级和省级教学团队，建设期内，每年分别资助经费 5.0 万元和 2.0 万元。同时，培育建设下列两类校级教学团队。

1.专业型。依托国家级或省级一流专业建设点组建，团队规模 10-20 人，带头人须入选第二层次，组成人员入选各层次比例不得低于 50%。每年资助经费 8.0 万元，培育期五年。团队符合下列条件可申报，每年限额 3 个，在限额内差额评审。

（1）获国家级或省级一流课程，且涵盖专业课程、专业基础课程或基础课程 3 门及以上。

（2）主（副）编国家级或省级规划教材 2 部，且为本专业相关课程选用。

（3）主持国家级或省级教学成果奖，且与本专业教育教学改革实践内容相关。

2.课程型。依托国家级或省级一流课程组建，团队规模 5-10 人，带头人须入选第三层次，组成人员入选各层次比例不得低于 60%。每年资助经费 5.0 万元，培育期四年。团队符合下列条件可申报，每年限额 10 个，在限额内差额评审。

（1）获国家级或省级一流课程，且覆盖专业 3 个及以上。

（2）开展线上课程教学 4 轮及以上，或混合式教学 2 轮及以上。

（3）获学校本科课堂教学质量奖特等奖。

（六）一流教学成果培育

国家级和省级标志性教学成果奖培育项目，每年分别资助经费 5.0 万元和 2.0 万元，培育期不超过三年，每年限额 8 项（从近两届校级教学成果特等奖、教研教改省级重点项目或国家级项目中择优遴选）。

（七）一流实践平台建设

获校级校外实践教学基地建设，每年资助经费 2.0 万元，全校不超过 30 个，优先支持以本科教学为主的学院；获评国家级和省级实践教学平台，每年分别资助经费 10.0 万元和 5.0 万元。

（八）一流教研（改）项目建设

1.获校级和省级教研（改）项目，资助经费 1.0 万元，校级每两年立项 1 次，每次不超过 60 项。

2.获国家和省级“四新”项目，分别资助启动经费 3.0 万元和 1.5 万元。

（九）教授专项

未能入选本计划或学科建设双支计划层次的在编在岗教授，符合层次资助的基本条件；或主讲 1 门本科生课程，年业绩积分不低于 10 分。每人每年资助 3.0 万元，若经费余额（含当年度获得的教学科研资助经费）达到 3 万元不予资助，不足则补差资助。

三、后补资助

（一）教学成果

1.国家级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖分别后补资助 50.0 万元、30.0 万元、10.0 万元（学校排名第二按 40%，第三及以后按 20%）。

2.省级教学成果奖一等奖、二等奖、三等奖分别后补资助 5.0 万元、3.0 万元、1.0 万元（学校排名第二按 30%，第三及以后按 15%）。

（二）教材编著

1.国家级规划教材或获奖教材后补资助 5.0 万元（有学校署名，共同主编按 40%、副主编按 20%、参编按 10%）。

2.省级规划教材或获奖教材后补资助 3.0 万元（有学校署名，共同主编按 40%、副主编按 20%）。

（三）教研（改）论文

以第一（责任）作者发表的教研（改）论文（学校具有知识产权），按Ａ类、Ｂ类、C 类期刊分别后补资助 0.5 万元、0.2 万元、0.1 万元。

四、组织实施

（一）本计划从 2021 年开始实施年度资助，由教务处、人事处、教师工作部等单位共同解释执行。

（二）层次资助、专项资助每年一报，差额评审，滚动支持。年度按上年 3 月 1 日至当年 2 月 28 日计，除第一层次外，符合条件的教师每年 3 月需提交书面申请，申请人年龄以 3 月 1 日为准。

（三）教务处、人事处、教师工作部和相关单位对申请人或团队的教学成果、主持项目、教研（改）论文等进行审核。

（四）校学术委员会将从申请人或团队的教学水平和教学成果、项目预期效果和绩效目标等方面，在限额控制数内，对层次资助、专项资助实行差额评审，

并对后补资助进行审核。评审结果公示5个工作日无异议后，报学校审定后执行。

（五）教务处加强对资助项目执行情况的监督检查，强化资助项目过程考核，建立项目全过程动态跟踪机制，并联合相关部门按年度计划组织实施项目绩效考核，包括对项目开展情况、任务完成情况、绩效目标及指标的达成度、项目资金使用的合法合理性等方面的绩效评价。考核结果作为建设期内连续资助的依据。

（六）资助经费可用于专业建设、平台建设、教学研究与改革、课件制作、试题库建设、教材编写、学习资源购买与租用、专家咨询、外出调研、教学相关会议、校外专业技能大赛等相关会务与差旅费用、论文发表、成果评价与申报、临聘人员劳务费、实验材料费、本科和研究生培养相关费用等。资助经费原则上不得用于两用物资购置。

（七）获教学团队培育资助者，团队成员所获层次资助、专项资助和后补助经费一并划入团队，由团队负责人统筹协调使用。

（八）获专项资助项目，依据其持续推进情况进行中期考核，未达到项目基本要求者，停止资助，收回所有结余经费，三年内不得再申请该类资助。

（九）入选第一层次人员，对本科教学工作量不作硬性要求。不符合一流名师培育条件而又在教学科研上表现优秀的中青年教师，可由校长办公会提名推荐，单列培育资助。

（十）同时入选本计划和学科建设双支计划者，不得重复资助，可享受就高资助，不占本资助层次人数限额。获得层次资助和名师培育资助的教师，每年应积极承担本科教学任务、主持（研）本科教学质量工程项目或国家基金、编写教材或教辅资料、主持教研活动、开展课堂教学公开展示、参加专业和课程建设、申报教研（改）项目、指导学生参加各类竞赛和科创活动等。

（十一）学校每年投入不超过2000万元经费用于本支持计划。若资助经费总额超过当年预算总经费时，则按实际折算比例予以资助。通过持续资助，使得学校教学名师越来越多、教学项目越来越多、教学成果不断涌现。

附件：教育教学改革研究论文期刊分类目录（2020年版）

2020年6月9日

附件：

教育教学改革研究论文期刊分类目录（2020 年版）

A 类期刊（22 种）

教育研究	高等教育研究	北京大学教育评论
中国高等教育	教师教育研究	教育发展研究
中国教育学刊	清华大学教育研究	电化教育研究
比较教育研究	课程·教材·教法	教育学报
教育与经济	教学与研究	全球教育展望
复旦教育论坛	高教探索	思想教育研究
高等工程教育研究	中国高教研究	大学教育科学
华东师范大学学报（教育科学版）		

B 类期刊（60 种）

江苏高教	外语电化教学	外语与外语教学
高校教育管理	外语教学与研究	现代大学教育
心理发展与教育	教育科学	现代教育技术
中国电化教育	开放教育研究	中国特殊教育
语言教学与研究	远程教育杂志	湖南师范大学社会科学学报
北京大学学报（哲学社会科学版）	复旦学报（社会科学版）	中山大学学报（社会科学版）
华中师范大学学报（人文社会科学版）	南京农业大学学报（社会科学版）	浙江大学学报（人文社会科学版）
武汉大学学报（哲学社会科学版）	四川大学学报（哲学社会科学版）	中国农业大学学报（社会科学版）
上海师范大学学报（哲学社会科学版）	北京师范大学学报（社会科学版）	新疆师范大学学报（哲学社会科学版）
南京大学学报（哲学·人文科学·社会科学）	南开学报（哲学社会科学版）	云南师范大学学报（哲学社会科学版）
南京师大学报（社会科学版）	厦门大学学报（哲学社会科学版）	西北师大学报（社会科学版）
重庆大学学报（社会科学版）	上海大学学报（社会科学版）	华中科技大学学报（社会科学版）
清华大学学报（哲学社会科学版）	山东大学学报（哲学社会科学版）	华东师范大学学报（哲学社会科学版）
东南大学学报（哲学社会科学版）	湖南科技大学学报（社会科学版）	中国地质大学学报（社会科学版）
西安交通大学学报（社会科学版）	东北师大学报（哲学社会科学版）	兰州大学学报（社会科学版）

河南大学学报 （社会科学版）	湖北大学学报 （哲学社会科学版）	北京工商大学学报 （社会科学版）
湖南大学学报 （社会科学版）	吉林大学社会科学学报	外国教育研究
湖南师范大学教育科学学报	外语教学理论与实践	国家教育行政学院学报
世界汉语教学	外语教学	教育研究与实验
思想理论教育导刊	历史教学	中国高校社会科学

C 类期刊（60 种）

中国大学教学	教育科学研究	现代教育管理
当代教育与文化	黑龙江高教研究	化学教育
高教发展与评估	当代教育科学	教育与职业
实验技术与管理	中国职业技术教育	学校党建与思想教育
成人教育	中国健康教育	思想理论教育
生物学教学	思想政治课教学	人民教育
研究生教育研究	上海教育科研	现代远距离教育
郑州大学学报 （哲学社会科学版）	海南大学学报 （人文社会科学版）	东北大学学报 （社会科学版）
西南大学学报 （社会科学版）	华东理工大学学报 （社会科学版）	湘潭大学学报 （哲学社会科学版）
河北师范大学学报 (教育科学版)	首都师范大学学报 （社会科学版）	山西大学学报 （哲学社会科学版）
安徽大学学报 （哲学社会科学版）	新疆大学学报 （哲学·人文社科版）	安徽师范大学学报 （人文社会科学版）
陕西师范大学学报 （哲学社会科学版）	大连理工大学学报 （社会科学版）	河北大学学报 （哲学社会科学版）
四川师范大学学报 （社会科学版）	河南师范大学学报 （哲学社会科学版）	华南师范大学学报 （社会科学版）
天津师范大学学报 （社会科学版）	同济大学学报 （社会科学版）	暨南学报 （哲学社会科学版）
福建师范大学学报 （哲学社会科学版）	华中农业大学学报 (社会科学版)	上海交通大学学报 （哲学社会科学版）
烟台大学学报 （哲学社会科学版）	西北大学学报 （哲学社会科学版）	深圳大学学报 （人文社会科学版）
北京理工大学学报 （社会科学版）	西藏大学学报 （社会科学版）	民族教育研究
实验室研究与探索	现代远程教育研究	化学教学
教育理论与实践	思想政治教育研究	数学教育学报
教育学术月刊	职业技术教育	中国远程教育

教师工作业绩评分标准

校人发〔2020〕28号

为进一步完善教师业绩考核和利益分配制度，根据学校高质量发展的实际需要，特对教师工作业绩评分标准调整如下。

一、人才培养工作

（一）教学课时

凡以课时计算的有关教学工作，包括授课、实验、实习、指导学生、学术报告、督导听课、班主任、课程负责人、学科负责人、专业负责人等，均以此标准计算业绩。其中课堂教学折合课时30学时1分，其余折合课时40学时1分。

（二）优秀教师标兵

优秀教师标兵称号获得者15分。

（三）本科课堂教学质量奖

特等奖10分，一等奖5分，二等奖2分。

（四）部省级教学竞赛奖

特等奖12分，一等奖8分，二等奖5分，三等奖2分。

（五）优秀研究生导师

优秀研究生导师称号获得者3分。

（六）优秀学位论文

优秀博士学位论文指导教师12分，优秀硕士学位论文指导教师4分，优秀学士学位论文指导教师2分。

由导师组进行二次分配。

（七）优秀班主任或优秀辅导员

国家级5分，省级3分，校级2分。

（八）招生与就业创业工作

每年单列100分，本科生和研究生招生与就业创业工作分别80分和20分，由招生就业处和研究生院根据教师参与的工作及取得的成效进行分配。

（九）教材

1.国家级规划教材，唯一主编40分，共同主编30分，副主编15分，参编5分。

2.部省级教材，唯一主编30分，共同主编15分，副主编10分，参编3分。

3.协编（3个以上高校）教材，唯一主编15分，共同主编8分，副主编5分，参编2分。

再次修订出版教材，业绩评分按相应等级50%计算。

（十）质量工程

1.专业建设项目

（1）认定为国家级一流专业、通过工科国际专业认证或教育部专业三级认证50分，再次通过认证25分。

（2）认定为省级一流专业30分，通过教育部专业二级认证15分。

（3）获准一流专业建设点，国家级20分，省级5分。

（4）认定为省级应用型示范专业10分。

2.课程建设项目

（1）精品在线开放课程，国家级40分，省级20分，校级8分。

（2）虚拟仿真实验教学项目，国家级20分，省级10分，校级5分。

（3）线下、线上线下混合式、社会实践一流课程，国家级20分，省级10分，校级5分。

（4）各类示范课程，国家级10分，省级5分，校级2分。

3.教研教改项目

国家级5分，省级重点3分、一般2分，校级1分。

4.实践平台

（1）实验教学示范中心、虚拟仿真实验中心、大学生校外实践教育基地，国家级50分，省级30分。

（2）获批省级专业技能竞赛项目3分。

由主持人进行二次分配。

（十一）竞赛指导奖

1.国家级特等奖20分，一等奖10分，二等奖6分，三等奖3分。

2.部省级一等奖6分，二等奖4分，三等奖2分。

3.指导大学生创新创业训练计划项目，国家级2分，省级1分，校级0.5分。

由导师组进行二次分配。

（十二）学科专业建设

1.优秀学科（专业）负责人 2 分。

2.申报获准博士一级学科授权点或博士后科研流动站 50 分。

3.参与国家一级学科评估 20 分。在上一轮评估结果基础上，每提升一档增加 20 分，达到 A-及以上档次增加 100 分。

4.参与国家博士后科研流动站评估 10 分，达到优秀等次增加 20 分。

5.申报获准部省级一流学科、一级学科硕士授权点或专业学位授权类别 20 分。

6.申报获准本科专业或专业学位授权领域 10 分。

由主持人进行二次分配。

（十三）教学成果

1.国家级特等奖 400 分，一等奖 240 分，二等奖 150 分。

2.省级一等奖 100 分，二等奖 50 分，三等奖 30 分。

3.校级特等奖 20 分，一等奖 15 分，二等奖 10 分。

由主持人进行二次分配。

（十四）教改论文

1.专业建设支持计划中 A 类期刊论文，第一作者 6 分，责任作者 3 分。

2.专业建设支持计划中 B 类期刊论文，第一作者 3 分，责任作者 2 分。

3.专业建设支持计划中 C 类期刊论文，第一作者和责任作者各 1 分。

（十五）国外合作研究

作为访问学者赴国外高水平大学或科研机构合作研究 3 个月以上，每个月 1 分。

二、科学研究工作

（一）课题申报立项与经费

1.申报国家自然（社会、艺术）科学基金每项计 1 分，如获准立项再加 15 分。

2.获准国家级科研项目每项计 15 分,课题每项计 3 分。

3.获准部省级科研项目每项计 2 分,课题每项计 1 分。

4.纵向科研课题按学校和院（所）统筹间接费计分，每万元 2 分。

由主持人进行二次分配。

（二）学术论文

1.中科院大类 2 区及以上论文、JCR 分区 Q2 区及以上的 SSCI 收录论文按贡献系数×（影响因子+因子系数）计算。

（1）IF≥10.0 的中科院大类 1 区、JCR 分区 Q1 区论文：第一作者和通讯作者贡献系数为 5，其他作者贡献系数为 3；因子系数为 2。

（2）IF<10.0 的中科院大类 TOP、JCR 分区 Q1 区论文：第一作者和通讯作者贡献系数为 4，其他作者贡献系数为 1；因子系数为 1.2。作者人数认定不超过 10 人。

（3）IF<10.0 的中科院大类 2 区、JCR 分区 Q2 区论文：第一作者和通讯作者贡献系数为 2，其他作者贡献系数为 1；因子系数为 1。作者人数认定不超过 8 人。

2.中科院大类 3 区、4 区论文和 JCR 分区 Q3、Q4 区的 SSCI 收录论文按篇计算，由通讯作者自主一次性分配。

（1）中科院大类 3 区、JCR 分区 Q3 区论文：20 分

（2）中科院大类 4 区、JCR 分区 Q4 区论文：10 分

3.入选中国科技期刊卓越行动计划期刊论文，CSSCI 收录期刊论文（按照《学科建设双支计划》认定目录）按以下标准计算。

（1）领军期刊论文、CSSCI 收录期刊 A 类，第一作者和责任作者各 20 分。

（2）重点期刊论文、CSSCI 收录期刊 B 类，第一作者和责任作者各 8 分。

（3）梯队期刊或高起点期刊论文、CSSCI 收录期刊 C 类，第一作者和责任作者各 3 分。

4.在国内外顶级国际学术会议进行报告的论文，每篇 5 分。

5.A&HCI 收录期刊论文，第一作者和责任作者各 10 分。

6.未被 JCR 分区收录的 SSCI 期刊论文，未入选中国科技期刊卓越行动计划的 EI、CSCD 收录期刊论文，以及四川农业大学学报发表论文，第一作者和责任作者各 1 分。

7.合作发表属中科院分区大类 TOP 或 JCR 分区 Q1 区且 IF≥10.0，第一作者或共同责任作者单位署名我校的论文，按照 50%给予计分。

（三）学术著作

限第一著作人和第一署名单位均属学校，字数不少于 20 万字的著作。

1.主编外文学术著作和入选国家哲学社会科学文库著作，第一作者 20 分、第二作者 15 分、第三作者 10 分、其余作者 5 分。

2.主编列入国家出版计划或国家自然（社会、艺术）科学基金资助出版的学

术专著（译著），第一作者 15 分、第二作者 10 分、第三作者 5 分、其余作者 3 分。

3.主编一般学术专著（译著），第一作者 10 分、第二作者 8 分、第三作者 4 分、其余作者 2 分。

4.主编技术丛书或艺术作品集，第一作者 5 分、第二作者 3 分、其余作者 1 分。

（四）审定品种（产品）

1.国家级一类新药 100 分。

2.国家级审定品种、新产品或二类新药 60 分。

3.省级审定品种、新产品或三类新药 40 分。

由主持人进行二次分配。

（五）知识产权

1.国际专利 20 分，发明专利 5 分。

2.软件著作权登记证书，国家级 1 分。

3.制定国家标准 10 分，行业标准 5 分，地方标准 1 分。

由主持人进行二次分配。

（六）科研成果

1.国家最高科学技术奖 1000 分，国家科技奖特等奖 600 分，一等奖 500 分，二等奖 350 分。

2.高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学类）一等奖 200 分，二等奖 100 分，三等奖 50 分。

3.省部科技奖特等奖 300 分，一等奖 200 分，二等奖 100 分，三等奖 50 分。

4.省部哲社优秀成果奖一等奖 120 分，二等奖 60 分，三等奖 30 分。

由主持人进行二次分配。

（七）科研平台建设

重点实验室或工程技术中心等，国家级 300 分，部省级 50 分，厅局级 20 分。

（八）每年单列 100 分，由科技管理处对承担或参与重大科研平台与创新团队、标志性项目和成果申报，以及科技发展政策研究等具有公益性、公共性、突击性工作的相关人员进行分配。

三、社会服务工作

（一）获准横向合作项目，同类型项目合并后经费 10 万元以上的每类 2 分，10 万元以下的每类 1 分。

（二）横向合作项目以及技术成果转让等按学校提取资源占用费计分，每万元 2 分。

（三）由学校在校内组织开展的科技培训，每 40 学时 1 分；学校在校外组织开展的社会服务工作，每人每天 0.1 分。

（四）主推产品、技术或模式，国家级每项 3 分/年，省级每项 2 分/年。

（五）被领导肯定性批示采纳的智库建议报告，国家级 6 分，部省级 3 分。

（六）科技特派员和科技扶贫专家团，省级 6 分，市区县级 3 分。

（七）科技成果转化和社会服务工作，获得国家级表彰 10 分，部省级表彰 5 分，地市州县和校级表彰 2 分。

（八）社会服务工作被新闻媒体宣传报道，国家级媒体报道 2 分/人·次，省级媒体报道 1 分/人·次，每人每年最高不超过 5 分；其他媒体报道 0.2 分/人·次，每人每年最高不超过 2 分。

（九）每年单列 100 分，由新农村发展研究院根据教师参与科技扶贫、乡村振兴和成果转移转化等社会服务的工作及取得的成效进行分配。

四、有关说明

（一）每年暑假前两周组织申报，按设置项目由相关部门审核，人事处汇总复核后报学校审批。

（二）教学成果、科技成果、新品种（产品）的计分，我校作为第二完成单位按 40%、第三及以后完成单位按 20%计分。其余项目均只计我校具有知识产权的成果。

（三）教改论文和 CSSCI 收录期刊论文未标注责任作者的，第二作者可按责任作者计分。

（四）本办法自 2021 年起由人事处及相关部门共同负责解释并执行，原《教师工作业绩评分标准》（校人发〔2018〕10 号）同时废止。

2020 年 7 月 29 日

教职工奖励办法

校人发〔2020〕29号

为进一步调动广大教职工的积极性、主动性和创造性，激励在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作以及内部管理工作等方面作出突出贡献的教职工，根据近年来教职工奖励实施的具体情况，现将奖励办法修订如下。

一、人才培养工作

（一）优秀教师标兵

每两年一届，每届评选不超过10名，每名单列奖励4万元。

（二）本科课堂教学质量奖

每年单列100万元，奖励100名本科教学一线教师，特等奖10名，每名奖励3万元；一等奖40名，每名奖励1万元；二等奖50名，每名奖励0.6万元。

（三）部省级教学竞赛奖

特等奖3万元，一等奖1万元，二等奖0.6万元，三等奖0.3万元。

（四）优秀研究生导师

每年评选10名，每名单列奖励0.5万元。

（五）优秀学位论文指导奖

优秀博士学位论文每篇单列奖励2万元，优秀硕士学位论文每篇单列奖励0.8万元，优秀学士学位论文每篇单列奖励0.3万元。

（六）优秀班主任或优秀辅导员奖

校级优秀班主任或优秀辅导员，每名单列奖励0.3万元。

（七）招生与就业创业工作奖

每年单列100万元，奖励招生与就业创业工作的先进单位和个人，其中本科生招生与就业创业工作80万元，研究生招生与就业创业工作20万元。

（八）教材奖

1.主编国家级规划教材，每部奖励4万元。

2.主编部省级教材，每部奖励2万元。

3.主编协编教材，每部奖励0.5万元。

主编应为唯一主编或第一主编。再次修订出版教材，奖励按相应等级 50%计算。

（九）质量工程奖

1.专业建设奖

（1）认定为国家级一流专业、通过工科国际专业认证或教育部专业三级认证奖励 5 万元，再次通过认证奖励 2 万元。

（2）认定为省级一流专业奖励 2 万元，通过教育部专业二级认证奖励 1 万元。

（3）获准一流专业建设点，国家级奖励 2 万元、省级奖励 1 万元。

（4）认定为省级应用型示范专业，奖励 1 万元。

2.课程建设奖

（1）精品在线开放课程、虚拟仿真实验教学项目，国家级奖励 2 万元、省级奖励 1 万元。

（2）国家级线下、线上线下混合式、社会实践一流课程，奖励 1 万元。

（3）省级线下、线上线下混合式、社会实践一流课程及各类示范课程，奖励 0.5 万元。

（十）竞赛指导奖

1.国家级，特等奖 1 万元，一等奖 0.6 万元，二等奖 0.4 万元，三等奖 0.2 万元。

2.省级，特等奖 0.3 万元，一等奖 0.2 万元，二等奖 0.15 万元，三等奖 0.1 万元。

（十一）学科专业建设奖

1.优秀学科（专业）负责人，每名单列奖励 0.3 万元。

2.申报获准博士一级学科授权专业或博士后科研流动站，奖励 3 万元。

3.参加国家一级学科评估，奖励 1 万元。在上一轮评估结果基础上，每提升一档增加奖励 2 万元，达到 A⁻及以上档次增加奖励 10 万元。

4.申报获准省级一流学科、硕士一级学科授权专业或专业学位学科授权类别，奖励 1 万元。

5.申报获准本科专业或专业学位学科授权领域，奖励 0.5 万元。

（十二）教学成果奖

1.国家级单列奖励，特等奖 150 万元，一等奖 100 万元，二等奖 40 万元。

2.省级单列奖励，按1：2配套。

3.校级单列奖励，特等奖1.5万元，一等奖0.8万元，二等奖0.5万元。

（十三）教改论文

1.专业建设支持计划中A类期刊论文，每篇奖励0.4万元。

2.专业建设支持计划中B类期刊论文，每篇奖励0.2万元。

3.专业建设支持计划中C类期刊论文，每篇奖励0.1万元。

二、科学研究工作

（一）科研项目奖

1.国家创新研究群体单列奖励50万元。

2.国家自然（社会、艺术）科学基金，重大项目每项单列奖励10万元，重点项目每项单列奖励5万元，面上项目每项奖励1.5万元，青年项目每项奖励1万元。

3.纵向科研课题按学校和院（所）统筹间接费的20%单列奖励。

（二）高质量学术论文成果奖

仅限第一作者和责任作者均属学校的高质量学术论文,包括发表在具有重要影响力的国内科技期刊、业界公认的国际顶级或重要科技期刊，以及在国内外顶级学术会议上进行报告的论文，具体由学校学术委员会根据各学科专业特点及发展状况进行议定，经学校审批后执行。

（三）学术著作奖

限第一著作人和第一署名单位均属学校的著作，且每部字数不少于20万字。

1.主编外文学术著作和入选国家哲学社会科学文库著作，每部奖励3万元。

2.主编列入国家出版计划或国家自然（社会、艺术）科学基金资助出版的学术专著（译著），每部奖励2万元。

3.主编一般学术专著（译著），每部奖励1万元。

4.主编技术丛书或艺术作品集，每部奖励0.5万元。

（四）新品种（产品）奖

1.国家级一类新药，每个奖励10万元。

2.国家级审定的新品种、新产品或二类新药，每个奖励6万元。

3.省级审定的新品种、新产品或三类新药，每个奖励4万元。

（五）知识产权奖

1.国际专利每件奖励2万元，发明专利每件奖励0.5万元。

2.软件著作权登记证书，每项奖励0.1万元。

3.制定国家标准1万元，行业标准0.5万元，地方标准0.1万元。

（六）科技成果奖

1.国家级单列奖励，国家最高科学技术奖500万元，特等奖300万元，一等奖200万元，二等奖100万元。

2.高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学类）单列奖励，一等奖40万元，二等奖20万元，三等奖10万元。

3.部省级单列奖励，一等奖1∶2配套，二、三等奖1∶1配套。

4.申报国家级科技成果奖，每项奖励5万元。若进入会评，每项再增加奖励5万元。

（七）科研平台建设奖

申报获准重点实验室或工程技术中心等，国家级单列奖励30万元，部省级奖励3万元，厅局级奖励0.5万元。

三、社会服务工作

（一）校地校企合作的横向科研项目，按学校提取资源占用费的20%单列奖励。

（二）主推产品、技术或模式，列入国家级奖励2万元，列入省级奖励1万元。

（三）被领导肯定性批示采纳的智库建议报告，国家级奖励1万元，部省级奖励0.5万元。

（四）每年单列10万元，用于奖励社会服务工作，特别是在科技扶贫、乡村振兴等工作中贡献突出的个人。

四、荣誉称号奖励

（一）先进集体

1.国家级表彰，单列奖励2万元。

2.部省级表彰，单列奖励1万元。

3.厅局级表彰，单列奖励0.6万元。

4.校级表彰，单列奖励0.5万元。

（二）先进个人

1.国家级表彰，单列奖励1万元。

2.部省级表彰，单列奖励0.5万元。

3.厅局级表彰，单列奖励0.4万元。

4.校级表彰，单列奖励0.3万元。

（三）人才工程人选

1.院士，单列奖励150万元。

2.国家万人计划杰出人才，单列奖励50万元。

3.长江学者特聘教授、国家杰出青年基金获得者，单列奖励20万元。

4.国家万人计划领军人才、国家百千万人才工程人选，单列奖励10万元。

5.国家青年千人计划入选者、国家万人计划青年拔尖人才、国家优秀青年科学基金获得者、青年长江学者，单列奖励5万元。

6.入选其他国家级人才工程人选，单列奖励1万元。

7.入选部省级人才工程人选，单列奖励0.6万元。

8.入选厅局级人才工程人选，单列奖励0.3万元。

9.符合《四川省高层次人才特殊支持办法(试行)》核定的动态管理人员，学校每学年度按1:2配套单列奖励岗位激励资金。

五、专项工作奖励

（一）特别奖励，对年度作出特别突出业绩的集体或个人，单列不低于10万元奖励。

（二）管理与服务工作，每年单列30万元，奖励在管理与服务工作中作出特别奉献的个人，其中党务思想政治工作15人，行政管理与服务工作15人，每人1万元。

（三）工程审计工作，按工程审定结算造价再度审减金额的3%，单列奖励相关审计工作人员。

（四）宣传工作，产生重要影响的对外宣传报道奖项目每年不超过10个，每个奖励0.3万元。

六、有关说明

（一）各中层单位于每年暑假前两周组织申报，按设置项目由相关部门审核，

人事处汇总复核后报学校审批。

（二）教学成果奖、科技成果奖、新品种（产品）奖，我校作为第二完成单位按 40%、第三及以后完成单位按 20%奖励。其余奖项均只奖励我校具有知识产权的成果。

（三）除单列奖励按全额发放外，年度奖励总额控制在 1200 万元，超过 1200 万元，均按比例减少奖励额度，但最低不低于 70%。

（四）本办法自 2021 年起由人事处及相关部门共同负责解释并执行，原《教职工奖励办法》（校人发〔2018〕11 号）同时废止。

2020 年 7 月 29 日

专业技术职务评审工作实施办法

校人发〔2020〕30号

为适应学校高质量发展需要，进一步规范专业技术职务评审工作，完善专业技术职务申报条件和评审办法，激励专业技术人员提高教学水平、学术水平及履行相应职责的能力，根据国家和四川省职称评审工作的有关文件精神，结合学校实际，特修订本办法。

第一章　专业技术职务申报基本条件

一、师德师风表现

遵纪守法、爱岗敬业、严谨治学、教书育人、为人师表、热心公益、师德优良。近5年无违反师德师风行为、未发生教学或安全责任事故。

二、学历学位和任职年限

学历学位指国家教育行政部门认可的学历学位。

任职年限从学校评审（认定）通过现专业技术职务的时间起，至申报年份12月31日止。任职年限按有效任职年限计算，学年度工作业绩评分低于10分，则任职年限按半年计。年终考核基本合格、不合格或不确定考核等次（不含当年新进人员），该年份不计入有效任职年限。

（一）正高级专业技术职务

担任5年副高级专业技术职务。

（二）副高级专业技术职务

1.获博士学位后担任2年中级专业技术职务。

2.担任5年中级专业技术职务。

（三）中级专业技术职务

1.获博士学位。

2.获硕士学位后担任2年初级专业技术职务。

3.获学士学位后担任4年初级专业技术职务。

三、教师资格证

（一）除辅助系列外，申报高级专业技术职务应具有高等学校《教师资格证书》。

（二）认定专业技术职务人员，可先受理个人申请，但认定后须在两年内取得高等学校《教师资格证书》。

四、班主任工作

申报高级专业技术职务，任现职以来，除因特殊客观原因外，必须担任 2 年以上班主任。对近两年毕业参加工作或调入人员，可放宽到正在担任班主任。

第二章　关于申报专业技术职务的说明

承担的工作任务及取得的教学、科研和社会服务业绩，均指任现职以来的工作业绩，且必须与申报系列和学科一致。对于获博士学位申报副高级职务人员，着重评价来校工作后的学术业绩和实际学术水平，博士期间取得的学术业绩可作为申报条件。

一、学术论文

（一）学术论文均指以第一作者发表的本学科学术论文，共同第一作者（排名不在第一位）、通讯作者或责任作者均不予认可，但可作为学术业绩的辅助支撑材料。

（二）收录论文是指：中科院分区收录论文； EI—工程索引；ISTP(CPCI-S)—科技会议录索引；ISSHP(CPCI-SSH) —人文社科会议录索引；SSCI—社会科学引文索引；A&HCI—艺术与人文科学索引；CSSCI—中文社会科学引文索引；CSCD—中国科学引文数据库。其中，CSSCI 和 CSCD 均指核心库收录。

（三）教研（改）论文及 CSSCI 收录论文分类分别按学校《专业建设支持计划》和《学科建设双支计划》认定为准，领军期刊、重点期刊、梯队或高起点期刊论文按照中国科技期刊卓越行动计划认定为准，四川农业大学学报发表论文视同 CSCD 期刊收录论文。

（四）论文发表须正式见刊或在线发表。

二、专著和教材

（一）专著是指取得 ISBN 统一书号，公开出版发行 20 万字以上的学术著作。科普类、手册类、论文汇编、工具书等不属专著。

（二）国家级规划教材以教育部公布的本科国家级规划教材书目为准，部省级规划教材以印有部省级规划教材标识或以四川省教育厅（相关部委）公布规划教材书目为准。

（三）正式出版的艺术作品集可视同教材或专著。

（四）参编专著或教材，要求撰写 3 万字以上。

三、科研（教研）项目、成果与获奖

（一）国家级科研项目包括国家自然（社会、艺术）科学基金，科技部、教育部、农业农村部等有关部委直接立项的科研课题。

（二）省级科研（教研）项目包括在省、直辖市、自治区等有关厅（局）直接立项的科研课题。

（三）科研（教研）项目均为任现职以来立项，且以学校科技管理处、教务处备案的申报书、计划任务书为准。横向科研项目、成果转化须以新农村发展研究院备案的项目合同书为准。到校经费以科技管理处和财务处出据的证明为准。通过科技推广、技术服务等为学校创造的纯收入以财务处核定为准。实验指导以教务处认定为准。

（四）国家级科技（教学）成果奖包括国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国家级教学成果奖。

（五）部省级科技（哲社）、教学成果奖包括教育部的全国高校科学研究优秀成果奖、农业部中华农业科技奖和省科学技术进步奖、哲学社会科学优秀成果奖、教学成果奖等。

（六）本科课堂教学质量奖和指导优秀学位论文，均指学校评定结果。

（七）校级以上荣誉称号包括学校表彰的优秀教师标兵、优秀研究生导师、优秀学科（专业）负责人、优秀党务工作者、优秀共产党员、优秀党支部书记、优秀班主任、优秀辅导员、社会服务先进个人、优秀管理与服务工作者等，以及国家或部省级表彰的先进或优秀个人，须与申报系列相关。获得荣誉称号者同等条件下优先。

四、关于岗位与申报系列

（一）按教师从事的主要工作，可申报教学型、教学科研型、科研型、推广型、实验技术系列、思想政治理论课系列、大学生思想政治教育系列、辅助系列等。

（二）管理与服务岗位教师，可根据自己的主要业绩选择申报系列，申报学科专业可为目前从事的学科专业或本人取得学历学位的学科专业。

（三）申报会计、经济、审计、工程、卫生、出版编审、新闻、图书、档案等其他辅助系列专业技术职务，须在该岗位连续工作年限达到申报职务所规定的有效任职年限，申报条件原则上按国家和省相应系列职务规定执行。

第三章　教学型高级专业技术职务申报条件

主要适用于承担本科教学工作任务为主的教师。

一、教授

（一）每年教学工作量不少于400折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于200折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率90%以上。

（二）发表收录论文4篇，其中C类以上教研（改）论文1篇，中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文3篇。

（三）具备下列条件之一

1.获本科课堂教学质量特等奖或一等奖。

2.获部省级以上教学成果奖，或校级一等奖以上主持。

3.获省级以上部门组织的教学竞赛二等奖以上或前2名。

4.主编或副主编部省级以上规划教材。

（四）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目，或主持部省级以上科研（教研）项目2项。

2.获部省级以上科技（哲社）成果奖。

3.指导优秀学位论文2篇。

4.主持创作的作品参加部省级以上作品展3次（限不同作品）。

5.以第一指导教师指导互联网＋、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖或国家级银奖以上奖励2次。

6.增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文2篇。

二、副教授

（一）每年教学工作量不少于300折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于150折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率90%以上。

（二）发表收录论文 3 篇，其中 C 类以上教研（改）论文 1 篇，中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 2 篇。

（三）具备下列条件之一

1.获本科课堂教学质量奖。

2.获部省级以上教学成果奖，或校级二等奖以上主持。

3.获省级以上部门组织的教学竞赛三等奖以上或前 3 名。

4.副主编或参编部省级以上规划教材。

（四）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目，或主持部省级以上科研（教研）项目。

2.获部省级以上科技（哲社）成果奖。

3.指导优秀学士学位论文 1 篇。

4.主持创作的作品参加部省级作品展 2 次（限不同作品）。

5.以第一指导教师指导互联网＋、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖或国家级银奖以上奖励。

6.增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 1 篇。

第四章　教学科研型高级专业技术职务申报条件

主要适用于教学和科研工作并重的教师。

一、教授

（一）每年教学工作量不少于 300 折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于 100 折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率 90%以上。

（二）发表收录论文 4 篇,其中 C 类以上教研（改）论文、中科院大类 TOP、JCR 分区 Q1 区的 SSCI、领军期刊、CSSCI 的 B 类以上期刊论文 1 篇，中科院大类 2 区、JCR 分区 Q2 区的 SSCI、重点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 3 篇。

（三）以第一导师指导毕业一届硕士研究生，近三年批准的硕士点正在指导，非硕士点专业教师以第一导师每年指导 5 名以上本科毕业生。

（四）具备下列条件之一

1.获部省级以上教学成果奖、科技（哲社）成果奖累计 2 项。

2.获本科课堂教学质量一等奖以上且增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、重点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 1 篇。

3.主持培育省级以上审定品种、新药、授权发明专利 2 个（件）。

4.以第一完成人提交研究报告 2 篇被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

（五）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目，或主持部省级以上科研项目 2 项。

2.指导优秀学位论文 2 篇，其中硕士学位论文至少 1 篇。

3.增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、重点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 2 篇。

4.主编或副主编学术专著、部省级以上规划教材。

5.以第一指导教师指导互联网＋、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖或国家级银奖以上奖励 2 次。

二、副教授

（一）每年教学工作量不少于 200 折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于 80 折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率 90%以上。

（二）发表收录论文 3 篇,其中 C 类以上教研（改）论文、中科院大类 TOP、JCR 分区 Q1 区的 SSCI、领军期刊、CSSCI 的 B 类以上期刊论文 1 篇，中科院大类 2 区、JCR 分区 Q2 区的 SSCI、重点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 2 篇。

（三）以第一导师每年指导 3 名以上本科毕业生。

（四）具备下列条件之一

1.获部省级以上教学、科技（哲社）成果奖。

2.获本科课堂教学质量奖且增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、重点期刊、CSSCI 的 C 类以上期刊论文 1 篇。

3.主持培育省级以上审定品种、新药、授权发明专利 1 个（件）。

4.以第一完成人提交研究报告被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

（五）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目，或主持部省级以上科研项目。

2.指导优秀学位论文2篇。

3.增发中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文1篇。

4.副主编或参编学术专著、部省级以上规划教材。

5.以第一指导教师指导互联网＋、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖或国家级银奖以上奖励。

第五章　科研型高级专业技术职务申报条件

主要适用于科学研究和指导研究生为主的教师。

一、教授

（一）以第一导师指导毕业一届学术型硕士研究生。

（二）发表中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文4篇，其中中科院大类TOP、JCR分区Q1区的SSCI、领军期刊、CSSCI的B类以上期刊论文2篇。

（三）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目2项。

2.获部省级以上科技（哲社）成果奖二等奖以上，或三等奖主持。

（四）具备下列条件之一

1.指导优秀学位论文3篇，其中硕士学位论文至少1篇。

2.主编或副主编学术专著。

3.主持培育省级以上审定品种、新药、授权发明权专利2个（件）。

4.增发中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文2篇。

5.以第一完成人提交研究报告2篇被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

二、副教授

（一）协助指导学术型硕士研究生2名，或以第一导师每年指导3名以上本科毕业生。

（二）发表中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文3篇，其中中科院大类TOP、JCR分区Q1区的SSCI、领军期刊、CSSCI的B类以上期刊论文1篇。

（三）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目。

2.获部省级以上科技（哲社）成果奖。

（四）具备下列条件之一

1.指导优秀学位论文2篇。

2.副主编或参编学术专著。

3.主持培育省级以上审定品种、新药、授权发明权专利1个（件）。

4.增发中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文1篇。

5.以第一完成人提交研究报告被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

第六章　推广型高级专业技术职务申报条件

主要适用于从事科技开发、技术成果推广等工作，并承担一定教学科研工作任务的教师。

一、教授

（一）承担纵向和横向科研项目累计到校经费400万元以上，或通过科技开发、科研成果转化或农业技术推广等有偿服务创造纯收入到校经费100万元以上。

（二）以第一导师指导毕业一届专业学位硕士研究生，或以第一导师每年指导3名以上本科毕业生。

（三）具备下列条件之一

1.主持部省级以上科技成果转化项目、国家自然（社会、艺术）科学基金项目累计2项。

2.发表中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文2篇。

3.主编或副主编有关技术推广的著作、教材、实用科普图书。

（四）具备下列条件之一

1.获部省级以上科技（哲社）成果奖二等奖以上，或三等奖主持。

2.主持培育研发省级以上审定品种、新药、新产品、新技术或专利2个（件），且推广应用取得显著经济和社会效益并获得部省级农业科技部门肯定。

3.指导优秀学位论文2篇，其中硕士学位论文至少1篇。

4.以第一完成人提交研究报告2篇被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

二、副教授

（一）承担纵向和横向科研项目累计到校经费300万元，或通过科技开发、科研成果转化或农业技术推广等有偿服务创造纯收入到校经费60万元。

（二）协助指导专业学位硕士研究生2名，或以第一导师每年指导2名以上本科毕业生。

（三）具备下列条件之一

1.主持部省级以上科技成果转化项目，或主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目。

2.发表中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文1篇。

3.副主编或参编有关技术推广的著作、教材、实用科普图书。

（四）具备下列条件之一

1.获部省级以上科技（哲社）成果奖。

2.主持培育研发省级以上审定品种、新药、新产品、新技术或专利1个（件），且推广应用取得显著经济和社会效益并获得部省级农业科技部门肯定。

3.指导优秀学位论文2篇。

4.以第一完成人提交研究报告被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

第七章　实验技术高级专业技术职务申报条件

主要适用于长期从事实验、实践教学的教学辅助人员。

一、教授

（一）每年教学工作量不少于300折合学时，其中承担实验课教学工作量不少于150折合学时，系统主讲过一门实验课程，学生评教满意率90%以上；或管理大型仪器设备3台以上，使用率80%以上。

（二）发表实验技术相关的收录论文4篇，其中中科院大类2区、JCR分区

Q2区的SSCI、重点期刊、A&HCI、CSSCI的C类以上期刊论文2篇。

（三）具备下列条件之一

1.获部省级以上教学、科技（哲社）成果奖。

2.主持部省级以上科研（教研）项目2项。

3.指导优秀学位论文2篇。

（四）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金等国家级科研项目。

2.主编或副主编实验指导，并已使用2年以上。

3.增发实验技术相关的中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文2篇。

二、副教授

（一）每年教学工作量不少于200折合学时，其中承担实验课教学工作量不少于100学时，系统主讲过一门实验课程，学生评教满意率90%以上；或管理大型仪器设备3台以上，使用率80%以上。

（二）发表实验技术相关的收录论文3篇，其中中科院大类2区、JCR分区Q2区的SSCI、重点期刊、A&HCI、CSSCI的C类以上期刊论文1篇。

（三）具备下列条件之一

1.获部省级以上教学、科技（哲社）成果奖。

2.主持部省级以上科研（教研）项目。

3.指导优秀学位论文1篇。

（四）具备下列条件之一

1.主持国家自然（社会、艺术）科学基金等国家级科研项目。

2.主编或副主编实验指导。

3.增发实验技术相关的中科院分区收录、SSCI、EI、A&HCI、梯队或高起点期刊、CSSCI的C类以上期刊论文1篇。

第八章　思想政治理论课高级专业技术职务申报条件

主要适用于思想政治理论课教师。

一、教授

（一）每年教学工作量不少于400折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于200折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率90%以上。

（二）发表收录论文 4 篇，其中 C 类以上教研（改）论文 1 篇、CSSCI 的 B 类以上期刊论文 2 篇或 C 类以上期刊论文 3 篇。

（三）具备下列条件之一

1.获本科课堂教学质量特等奖或一等奖。

2.获省级以上部门组织的教学竞赛二等奖以上或前 2 名。

3.获部省级以上教学成果奖，或校级一等奖主持。

4.主编或副主编学术专著、部省级以上规划教材。

（四）具备下列条件之一

1.主持部省级以上社会科学基金项目，或主持部省级以上科研（教研）项目 2 项。

2.获部省级以上哲学社会科学成果奖。

3.指导优秀硕士学位论文 1 篇。

4.以第一完成人提交研究报告被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

5.增发 CSSCI 的 B 类以上期刊论文 1 篇，或 CSSCI 的 C 类以上期刊论文 2 篇。

二、副教授

（一）每年教学工作量不少于 300 折合学时，其中承担本科课堂教学工作量不少于 150 折合学时，系统主讲过一门本科课程，学生评教满意率 90%以上。

（二）发表收录论文 3 篇，其中 C 类以上教研（改）论文 1 篇、CSSCI 的 B 类以上期刊论文 1 篇或 C 类以上期刊论文 2 篇。

（三）具备下列条件之一

1.获本科课堂教学质量奖。

2.获省级以上部门组织的教学竞赛三等奖以上或前 3 名。

3.获部省级以上教学成果奖，或校级成果奖主持。

4.副主编或参编学术专著、部省级以上规划教材。

（四）具备下列条件之一

1.主持部省级以上社会科学基金项目，或主持部省级以上科研（教研）项目。

2.获部省级以上哲学社会科学成果奖。

3.指导优秀硕士学位论文 1 篇。

4.参与完成的研究报告被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导批示肯定。

5.增发 CSSCI 的 C 类以上期刊论文 1 篇。

第九章　大学生思想政治教育高级专业技术职务申报条件

主要适用于专职从事大学生思想政治教育和党务工作人员。

一、教授

（一）专职从事大学生思想政治教育和党务工作累计 15 年以上。

（二）每年教学工作量不少于 160 折合学时，其中承担思想政治教育理论课、形势与政策课、就业创业指导课、大学生心理健康教育课及党、团课等课堂教学工作量不少于 80 折合学时，学生评教满意率 90%以上。

（三）发表收录论文 4 篇，其中 CSSCI 的 B 类以上期刊论文 1 篇或 CSSCI 的 C 类以上期刊论文 2 篇。

（四）具备下列条件之一

1.主持部省级以上科研（教研）项目 2 项，或主持部省级以上社会科学基金项目。

2.获部省级以上教学或哲社成果奖。

3.主编或副主编学术专著、教材。

4.获校级以上荣誉称号 3 次。

（五）具备下列条件之一

1.以第一指导教师指导的班级、团队或学生个人获部省级以上表彰 3 次。

2.以第一撰稿人撰写学校发展或工作特色材料 3 篇并在全省范围内交流发言。

3.在人民日报、新华社、光明日报、求是、党建、党建研究、中国教育报、四川日报等发表反映学校发展成就的专题报道 2 篇。

4.主持起草制订学校重要文件、重要管理制度、改革创新方案等 3 项并付诸实施。

二、副教授

（一）专职从事大学生思想政治教育和党务工作累计 10 年以上。

（二）每年教学工作量不少于 120 折合学时，其中承担思想政治教育理论课、形势与政策课、就业创业指导课、大学生心理健康教育课及党、团课等课堂教学工作量不少于 60 折合学时，学生评教满意率 90%以上。

（三）发表收录论文 3 篇，其中 CSSCI 的 C 类以上期刊 1 篇。

（四）具备下列条件之一

1.主持部省级以上科研（教研）项目，或主持部省级以上社会科学基金项目。

2.获部省级以上教学或哲社成果奖。

3.副主编或参编学术专著、教材。

4.获校级以上荣誉称号2次。

（五）具备下列条件之一

1.以第一指导教师指导的班级、团队或学生个人获部省级以上表彰2次。

2.以第一撰稿人撰写学校发展或工作特色材料2篇并在全省范围内交流发言。

3.在人民日报、新华社、光明日报、求是、党建、党建研究、中国教育报、四川日报等发表反映学校发展成就的专题报道1篇。

4.主持起草制订学校重要文件、重要管理制度、改革创新方案等2项并付诸实施。

第十章　单列认定性评审高级专业技术职务申报条件

一、教学型

（一）教授

任副教授4年以上，具备下列条件之一

1.入选专业建设支持计划第三层次，且主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目或部省级以上科研项目2项。

2.获本科课堂教学质量特等奖，且获教学成果奖部省级三等奖主持、二等奖前2名、一等奖前3名或国家级前5名。

（二）副教授

任讲师4年以上，或获博士学位后任讲师2年以上，备下列条件之一

1.入选专业建设支持计划第三层次，且主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目或部省级以上科研项目2项。

2.获本科课堂教学质量特等奖，且获教学成果奖部省级三等奖主持、二等奖前2名、一等奖前3名或国家级前5名。

二、教学科研型

（一）教授

任副教授4年以上，具备下列条件之一

1.入选学科建设双支计划第五层次，且获本科课堂教学质量特等奖、教学成果奖部省级三等奖主持、二等奖前2名、一等奖前3名或国家级前5名。

2.入选专业建设支持计划第四层次，且主持国家自然（社会、艺术）科学基

金项目 2 项或获科技（哲社）成果奖部省级三等奖主持、二等奖前 3 名、一等奖前 4 名或国家级前 5 名。

（二）副教授

任讲师 4 年以上，或获博士学位后任讲师 2 年以上，具备下列条件之一

1.入选学科建设双支计划第五层次，且获本科课堂教学质量特等奖、教学成果奖部省级三等奖主持、二等奖前 2 名、一等奖前 3 名或国家级前 5 名。

2.入选专业建设支持计划第四层次，且主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 2 项或获科技（哲社）成果奖部省级三等奖主持、二等奖前 3 名、一等奖前 4 名或国家级前 5 名。

三、科研型

（一）教授

具备下列条件之一

1.特聘教授二级岗或三级岗的在职教师。

2.引进的杰出人才，或领军人才。

3.引进的拔尖人才，且中期考核优秀并主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目。

4.任副教授，入选学科建设双支计划第二层次。

5.任副教授 2 年以上，入选学科建设双支计划第三层次。

6.任副教授 4 年以上，入选学科建设双支计划第四层次。

（二）副教授

具备下列条件之一

1.引进的拔尖人才，或优秀人才。

2.任讲师，入选学科建设双支计划第二层次。

3.任讲师 2 年以上，入选学科建设双支计划第三层次。

4.任讲师 4 年以上，或获博士学位后任讲师 2 年以上，入选学科建设双支计划第四层次。

四、推广型

（一）教授

任副教授 4 年以上，具备下列条件之一

1.近 5 年平均每年承担纵向和横向科研项目到校经费 300 万元。

2.近 5 年主持完成的新品种、新产品、新技术、专利通过科技开发、科研成

果转化或农业技术推广等有偿服务创造纯收入到校经费 400 万元。

（二）副教授

任讲师 4 年以上，或获博士学位后任讲师 2 年以上，具备下列条件之一

1.近 5 年平均每年承担纵向和横向科研项目到校经费 300 万元。

2.近 5 年主持完成的新品种、新产品、新技术、专利通过科技开发、科研成果转化或农业技术推广等有偿服务创造纯收入到校经费 400 万元。

第十一章　高级专业技术职务评审工作规范

一、评审工作机构

（一）领导小组

学校专业技术职务改革工作领导小组，由党委书记和校长任组长，分管人事、教务和科技工作的校领导任副组长，成员由校级领导和党委常委组成，下设办公室，挂靠人事处，人事处处长任办公室主任。

（二）评审委员会

学校专业技术职务评审委员会，由校长任主任，分管人事工作的校领导任副主任，委员由校级领导、党委常委、学术委员会主任和副主任、教学科研单位行政主要负责人、相关职能部门主要负责人等结构式组成。

（三）学科评审组

按正处级教学科研单位组建学科评审组，由 7-11 人组成，组长由院（所）长担任，副组长由分党委书记担任，成员由本单位校学术委员会成员及其他正高级专业技术职务人员（含兼职或相近学科，必要时可外聘）组成，由人事处提出建议名单报校长办公会审定。教学科研单位纪委书记全程参与监督学科评审组的推荐评审工作。

学校单独成立思想政治理论课、大学生思想政治教育、单列认定性评审、辅助系列学科评审组，组长由人事处处长担任，成员由人事处提出建议名单报校长办公会审定。学校纪委办公室全程参与监督学科组评审组的推荐评审工作。

学科评审组的评审结果须在本单位公示 5 个工作日，无异议后报学校人事处。

二、评审程序

（一）个人申请

教师填写专业技术职务申报评审表，提交评审材料。其中管理与服务岗位人员申报专业技术职务，在业绩主要归口的教学科研单位申报；思想政治理论课、大学生思想政治教育、单列认定性评审人员向人事处申报。

（二）学科评审组推荐

学院和正处级研究所每年推荐高级专业技术职务申报人员原则上不超过2人。

辅助系列单位每年推荐高级专业技术职务申报人员原则上不超过1人，学科评审组每年推荐高级专业技术职务申报人员不超过1人。

学科评审组召开评审会议，到会成员须达到全体成员的2/3及以上，采用无记名投票表决方式，赞成票须达到到会成员的2/3及以上且在评审限额内的为通过。

学科评审组对思想政治理论课、大学生思想政治教育、单列认定性评审申报人员进行资格复审，通过人员可无差额评审推荐至学校评审会评审。

（三）资格复审

人事处会同相关部门对学科评审组评审通过人员进行复核审查，资格不合者名额不再增补。

（四）业绩材料展览

资格复审通过人员的业绩材料在校内展出7天。

（五）评审委员会评审

学校评审委员会召开评审会议，到会委员须达到全体委员的2/3及以上，采用无记名投票表决方式，赞成票须达到到会委员的2/3及以上且在评审限额内的为通过。

根据当年评审限额或实际岗位空缺情况确定不低于20%的差额淘汰比例，正高级和副高级均按教学型、教学科研型、科研型、推广型、实验技术和辅助系列分别进行差额评审，强化岗位主体任务，重点评审主体业绩。

根据思想政治理论课、大学生思想政治教育和单列认定性评审高级专业技术职务单列指标，对进入评审会的推荐人选进行单列答辩差额评审。

（六）评审结果公示

评审通过人员在校内公示10天。

（七）发文聘任及报备

公示无异议的评审通过人员，学校发文聘任相应专业技术职务并报省人社厅和教育厅备案。

三、评审工作纪律

（一）申报人员有弄虚作假、违反师德师风及“打招呼、说情拉票”等行为

的，实行一票否决制。已聘任的则取消其任职资格。

（二）评委必须遵守职业道德，一视同仁，客观公正进行评审。如本人及亲属（含夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血清关系、近姻亲关系、其他亲属关系）是评审对象，本人在相应的评审环节必须回避，不参与讨论、评议、表决，计算票数时扣除本人基数。

（三）评委应重点考察申报教师的实际水平、发展潜力和岗位匹配度，不以SCI 论文相关指标（包括论文数量、被引次数、影响因子等）作为评价学术水平与创新贡献的直接判断依据。

第十二章　中级以下专业技术职务认定工作规范

一、认定条件

（一）新进博士后人员，经个人申请，可认定为中级专业技术职务，认定时间从四川省博士后管理办公室批准进站且正式报到的次月起算。

（二）研究生学历并取得博士学位，经个人申请，可认定为中级专业技术职务，认定时间从正式报到的次月起算。

（三）研究生学历并取得硕士学位，经个人申请，可认定为初级专业技术职务，认定时间从正式报到的次月起算。任初级专业技术职务 2 年，经个人申请，可认定为中级专业技术职务，认定时间从期满的次月起算。

（四）大学本科学历并取得学士学位，见习 1 年期满考核合格，经个人申请，可认定为初级专业技术职务，认定时间从见习期满的次月起算。任初级专业技术职务 4 年，经个人申请，可认定为中级专业技术职务，认定时间从期满的次月起算。

二、工作程序

（一）个人申请

教师填写专业技术职务申报简表，提交相关材料。

（二）学科评审组考评

学科评审组审查申报人员提供的材料，对申报人员进行全面考核，形成初审意见。

（三）人事处复审

人事处对拟认定人员进行复审，确定复审合格人员聘任时间。

（四）发文聘任

由分管人事工作的校领导审定后，学校发文聘任。

第十三章　附则

一、学校每年原则上分别确定不超过 20 个职数作为正、副高级专业技术职务人员评审限额。

二、学校每年单列 2 个思想政治理论课、2 个大学生思想政治教育高级职称评审指标，在限额内可无差额评审。

三、学校每年单列认定性评审教授和副教授分别限额 10 个，其中教学型、教学科研型、科研型教授分别限额 3 个，教学型、教学科研型、科研型副教授分别限额 3 个，推广型教授和副教授分别限额 1 个。各类型在限额内可无差额评审。

四、学校确定的引进人才单列认定性评审相应高级专业技术职务，且不占单列认定性评审指标。申报单列认定性评审的教师，不占各院（所）正常申报评审高级专业技术职务的推荐指标。未通过单列认定性评审的教师，当年可按正常申报评审程序再次申报高级专业技术职务评审。

五、若当年的省聘岗位空缺职数低于评审通过人员数，则依次按评审通过时间、评审通过人员年龄等申报省聘岗位，其中次年将达到退休年龄的优先申报。

六、对进入学校评审委员会未通过的教师，次年内若主持立项国家自然（社会、艺术）科学基金项目，或在中科院大类 TOP、JCR 分区 Q1 区的 SSCI、领军期刊或 CSSCI 的 A 类期刊发表学术论文，可不占学科评审组推荐名额申报高级专业技术职务。

七、对担任中级专业技术职务 12 年以上或担任副高级专业技术职务 15 年以上的教学、科研和推广工作的一线教师，申报高一级专业技术职务的条件可根据实际工作业绩情况适当放宽，由单位提出适当放宽理由，经校长办公会认定后可进入评审程序。

八、对为学科专业发展和学校建设，特别是为学校核心竞争力和社会影响力提升做出了突出贡献或特殊奉献的教师，校长办公会可提名直接进入单列评审程序，或作为特聘岗位人员。

九、高级专业技术职务相对缺少的本科专业和公共基础课教师，以及人文社科与艺术类教师，申报评审专业技术职务应作特殊优先考虑。

十、作为访问学者赴国外高水平大学或科研机构合作研究 3 个月以上，每个月按 40 折合学时计算教学工作量。

十一、除特定标注外，本办法中凡涉及“以上”和“以下”，均包含本级数据和内容。

十二、本办法同时适用于学校合同制聘用助理岗位人员申请特聘相应专业技术职务。

十三、本办法自发布之日起由人事处负责解释并执行，原《专业技术职务评审工作实施办法》（校人发〔2018〕8 号）和《关于单列认定性评审教授的申报条件》（校人发〔2019〕6 号）等文件各系列的申报条件于 2020 年 12 月 31 日废止。

2020 年 7 月 29 日

专业技术岗位聘任管理办法

校人发〔2020〕22号

根据国家和四川省岗位设置管理及聘任的有关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

一、申报评审与认定条件

除国家和省有规定从其规定之外，申报学校高一级高级专业技术岗位和校级特聘高级专业技术岗位，均要求入选学科建设双支计划或专业建设支持计划层次。

（一）一级岗（教授一级）

国家专设的特级岗位，由国家实行总量控制和管理，其人员的确定按照国家有关规定执行。

（二）二级岗（教授二级）

1.省重点设置的专任岗位，由省实行总量控制和管理，其人员的确定按照省有关规定执行。

2.校级特聘认定条件：任正高级专业技术职务，且入选学科建设双支计划第三层次及以上或专业建设支持计划第一层次人员。

（三）三级岗（教授三级）

1.评聘条件：

（1）任正高级职务7年以上人员。

（2）任正高级职务3年以上，且入选学科建设双支计划第四层次或专业建设支持计划第三层次及以上人员。

（3）任正高级职务3年以上，且近5年指导优秀博士学位论文2篇，或优秀硕士学位论文3篇。

2.认定条件：省聘教授二级岗位聘用期满核减人员。

3.校级特聘认定条件：

（1）任正高级职务，且入选学科建设双支计划第四层次或专业建设支持计划第三层次及以上人员。

（2）任正高级职务，且近5年指导优秀博士学位论文2篇，或优秀硕士学位论文3篇。

（四）四级岗（教授四级）

1.认定条件：具有正高级职务人员。

2.校级特聘认定条件：

（1）任副高级职务3年以上，且入选学科建设双支计划第四层次或专业建设支持计划第三层次及以上人员。

（2）任副高级职务3年以上，且近5年指导优秀硕士学位论文2篇。

（五）五级岗（副教授一级）

评聘条件：

1.在副教授二级岗上工作4年以上人员。

2.在副教授二级岗上工作2年以上，且入选学科建设双支计划第五层次或专业建设支持计划第四层次及以上人员。

3.在副教授二级岗上工作2年以上，且近5年指导优秀硕士学位论文2篇，或优秀学士学位论文3篇。

（六）六级岗（副教授二级）

评聘条件：

1.具有博士学位且任副高级职务3年以上人员。

2.任副高级职务5年以上人员。

3.任副高级职务2年以上，且入选学科建设双支计划层次或专业建设支持计划第四层次及以上人员。

4.任副高级职务2年以上，且近5年指导优秀硕士学位论文1篇，或优秀学士学位论文3篇。

（七）七级岗（副教授三级）

1.认定条件：具有副高级职务人员。

2.校级特聘认定条件：

（1）任中级职务3年以上，且入选学科建设双支计划或专业建设支持计划层次人员。

（2）任中级职务3年以上，且近5年指导优秀学士学位论文3篇。

（八）八级岗（讲师一级）

评聘条件：

1.在讲师二级岗上工作4年以上人员。

2.在讲师二级岗上工作2年以上，且入选学科建设双支计划或专业建设支持计划层次人员。

3.在讲师二级岗上工作2年以上，且近5年指导优秀学士学位论文2篇。

（九）九级岗（讲师二级）

评聘条件：

1.具有博士学位且任中级职务3年以上人员。

2.任中级职务4年以上人员。

3.任中级职务2年及以上，且入选学科建设双支计划或专业建设支持计划层次人员。

4.任中级职务2年及以上，且近5年指导优秀学士学位论文2篇。

（十）十级岗（讲师三级）

认定条件：具有中级职务人员。

（十一）十一级岗（助教一级）

认定条件：任初级职务2年以上人员。

（十二）十二级岗（助教二级）

认定条件：具有初级职务人员。

二、聘任程序

（一）教授一级和教授二级岗位

符合申报条件的人员提出申请，学校审核推荐，按程序上报国家和省主管部门审批。

（二）教授三级及以下岗位

1.评聘程序：根据符合评聘条件人员近三年的平均业绩分进行排序，按不超过各级岗位评聘限额120%的人数在校园网公示5个工作日，公示无异议者填写《专业技术岗位聘任近三年工作业绩一览表》，并提交学校专业技术职务评审委员会评审。

2.认定程序：人事处按时将符合条件的人员报分管人事工作的校领导审定后，直接认定。

3.校级特聘认定程序：符合校级特聘认定条件的人员，在校园网公示5个工作日，公示无异议者提交学校专业技术职务评审委员会审定。

（三）特聘教授岗位

在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新或国际交流合作等方面做

出了公认的突出成绩，为提高学校办学质量，特别是提升学校核心竞争力或社会影响力方面做出了突出贡献的教师，学校可破格作为特聘教授岗位人员。符合校级特聘教授岗位条件的人员，由个人申请，人事处审核，校长办公会审定为特聘教授相应级别岗位。

（四）引进人才及新进人员特聘岗位

1.具有硕士学位人员特聘为助教一级岗，来校工作满 2 年后，特聘为讲师三级岗。

2.具有博士学位人员特聘为讲师一级岗，来校工作满 2 年后，特聘为副教授三级岗。

3.对于教学或科研能力突出、潜质优异的新进博士学位人员，由党委常委会一事一议专题研究确定为引进人才的，特聘为副教授二级及以上岗位。

三、附则

（一）教授一级和教授二级岗位按国家和省核准时间执行。认定岗位人员按动态管理，原则上每月一次。其余人员的岗位晋升评审（认定）工作安排在每年上半年进行，工作时间按至 6 月 30 日计算。

（二）教授三级岗位、副教授一级和副教授二级岗位人员任期三年，期满后需重新申请评审。业绩分未进入申请岗位评聘限额 120%或未通过申请岗位评审者，如果条件符合，则转入下一个岗位等级参加评审。每次动态评审，最多只比现岗位降低一个等级聘任。

（三）校级特聘认定岗位每年需根据条件重新动态认定。距法定退休年龄不足 5 年的副教授一级和副教授二级岗位人员可不再动态申报评审。

（四）次年将退休人员原则上按以下方式认定性聘任：曾任的最高等级岗位；任副高级职务 12 年以上聘任副教授二级岗；在副教授二级岗上工作了 5 年以上且任副高级职务 10 年以上的人员聘任副教授一级岗。

（五）专业技术岗位聘任，同等条件下原则上应优先聘任教学科研一线教师。

（六）校级特聘岗位享受同岗位的校内津贴待遇，退休后生活补贴仍按校聘岗位计发，并按学校规定计入养老金补差或调资冲抵。

（七）本办法自发文之日起由人事处负责解释并执行，原《专业技术岗位聘任管理办法》（校人发〔2018〕7 号）同时废止。

2020 年 7 月 9 日

工勤技能岗位聘任实施办法

校人发〔2018〕25号

根据四川省人社厅和教育厅《关于对未核定工勤编制的高等学校工勤人员岗位聘用问题的处理意见》（川人社办发〔2013〕164号）文件精神，结合学校实际，特制订本实施办法。

一、岗位设置

设置技师、高级工、中级工和初级工，依次分别对应二至五级工勤技能岗位。

二、聘任条件

（一）须取得相应的机关事业单位工人技术等级证书。

（二）通过初级工技术等级考核的工勤人员，确定为工勤技能五级岗位；通过中级工技术等级考核的工勤人员，竞聘工勤技能四级岗位。

（三）每次聘任工勤技能三级岗位的职数为历次通过高级工技术等级考核但未被聘任人数的50%；聘任工勤技能二级岗位的职数为历次通过技师技术等级考评但未被聘任人数的2/3。

（四）竞聘工勤技能岗位等级人员，要求近三年年度考核结果为合格及以上。

三、聘任程序

（一）个人提出申请，如实填写《工勤技能岗位聘任申请表》，交所在单位。

（二）中层单位对申请人聘任条件进行初审，签署意见后将相关材料报人事处。

（三）人事处对申请人聘任条件进行复审，提交学校研究。

（四）学校根据审查结果研究确定各职级工勤岗位拟聘人选，公示无异议后聘任。

四、有关说明

（一）工勤技能岗位聘任，按四川省机关事业单位技术工人考工定级的年度进行。

（二）接近退休及优先取得相应的机关事业单位工人技术等级证书的人员原则上优先聘任。

本办法自发文之日起执行，由人事处负责解释。原《工勤技能岗位聘任实施办法》（校人发〔2014〕33号）同时废止。

2018年5月17日

事业编制人事调配和管理办法

校人发〔2020〕21 号

为更好地服务于办学需要，优化教职工队伍结构，加快师资队伍建设步伐，促进学校又好又快地持续健康协调发展，根据上级关于事业单位人事管理等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

一、博士招聘

（一）计划申报与审批。用人单位根据师资队伍建设和实际工作需要申报进人计划，人事处审核后报学校审批统一发布招聘公告。根据工作需要，经校长办公会研究，可为高层次人才特配具有博士学位的学术助手。

（二）网络报名。应聘者在学校招聘报名系统中报名。

（三）资格审查。学校纪委办公室、人事处和用人单位按照招聘公告及具体岗位条件对应聘者申请材料进行资格审查，每个岗位择优初评人选原则上不超过 5 人，经分管校领导确认后进入单位面试环节。

（四）用人单位考核面试。由用人单位负责人、所在单位校学术委员会委员、系（室）负责人、有关专业教学科研人员等不少于 9 人组成面试小组。通过公开试讲、学术报告、实践操作、面试答辩等形式进行考核面试，重点考察思想政治表现、道德品质、业务能力和学术水平。采取无记名投票方式表决，获面试小组实到人数 1/2 及以上同意者为单位初选通过。每个岗位原则上应按 1:2 的比例明确 1 名推荐人选和 1 名后备人选（如无后备人选须书面说明真实原因）。

高层次人才特配助手可由专家本人提名推荐人选。

（五）学校考核面试。由校领导、党委常委、校学术委员会负责人、有关职能部门及用人单位负责人等组成面试小组。经过面试答辩，采取无记名投票方式表决，获推荐人选和后备人选总赞成票达面试小组实到人数 2/3 及以上者为考核面试通过，且以赞成票高的类型作为应聘者的面试结果。若招聘岗位只有 1 位面试通过，则该人选为拟录人选；若招聘岗位 2 位面试者均通过，则推荐人选为拟录人选，后备人选为有效后备人选。

（六）公示。面试通过人选的基本情况在校园网公示 7 个工作日。

（七）审定录用。经公示无异议者，提交校长办公会审定，确定拟录人选为

录用人选、有效后备人选为候选人选。如因工作需要，经校长办公会同意，候选人选可增列为本岗位录用人选，或专职博士后，或调配到学校管理与服务岗位。若录用人选不能来校工作，则候选人选转为录用人选。

（八）引进人才确定。达到《学科建设双支计划》第四层次及以上学术背景、原则上为国（境）外获得博士学位或留学经历3年及以上的拟录人选（业绩特别突出的，学科建设双支计划层次或留学经历要求可适当放宽），学校党委常委会一事一议专题研究是否作为引进人才。确定作为引进人才的，根据不同引进层次特聘为教授、副教授相应岗位等级，并提供相应的安家费和科研启动费。

二、硕士招聘

仅在招聘博士特别困难的学科专业或教学辅助及管理服务岗位设置。根据学校上报批准的进人计划，在省人社厅人事考试专栏等网站发布招聘公告，严格按省教育厅有关公招规定和程序招聘录用。

三、在职攻读博士学位

（一）报考条件

1.坚持按需培养、学用一致、从严控制的原则，有计划、有重点安排教学科研岗位教师申请在职攻读博士学位。

2.报考的学科专业需与自己所从事的研究领域一致或相近。我校有相应学位授权点的，应报考本校；我校没有相应学位授权点的，可报考省内部属高校相关学科授权点、该学科全国排名前十位的授权点、国家或部委重点实验室或国外知名大学或学科。

3.报考教师年龄一般不超过40周岁。

（二）报考审批

1.申请者每年9月向所在单位提交次年攻读学位的书面申请，各教学科研单位根据本单位师资队伍现状及学科专业建设的需要，每年安排报考人数不超过1人。

2.单位审核签署明确意见，党委教师工作部与人事处审核后报学校审批。

3.学校根据学科发展情况，综合考虑申报教师近年业绩评分、入选《学科建设双支计划》和《专业建设支持计划》层次情况及来校工作时间等因素，每年同意不超过10名教师报考攻读博士学位。

4.经学校审批同意报考的教师，报考资格可连续保留三年。未经学校批准擅自报考者，一律按自动离职处理。

（三）经费与管理

1.培养费原则上由本人承担，所在单位可部分资助，课题组在经费预算内可部分列支。确因经济困难，可申请补助。攻读学位期间，在国家规定的学制内享受在岗人员待遇。在省外攻读学位，每学期可报销一次往返交通费。

2.不得无故终止学习或退学。因故未按时完成学业，可书面申请不超过 2 年的延长期，延长期内未完成年度基本工作量者，不再享受校内津贴。

3.完成学业后应及时回校工作，并在一个月内持毕业证、学位证原件及复印件到人事处办理入档手续。

四、校内调配

除因特定岗位工作需要及可能的极端特殊情况，由学校统一进行公开调配外，校内其他人事调配须要求来校工作 3 年及以上，并按如下程序进行。

（一）校区之间人员调动

确因工作需要，要求在校区间调动，由本人提出书面申请，调出、调入单位同意并签署意见，经人事处审核同意后于每学期期末报校长办公会审定。

（二）校区内不同单位或单位内不同类别岗位之间人员调动

教职工可结合自己的专业背景和发展规划，在同一校区内不同单位或同一单位不同类别岗位之间调配。由本人提出书面申请，调出、调入单位同意并签署意见，经人事处审核同意后于每学期期末报校长办公会审定。管理与服务岗位原则上不再申请调配到教学科研岗位。

（三）单位内部人员工作调整

各单位内部同一校区内的人员调配，在不改变岗位类别的情况下，由各单位研究确定后报人事处审定，可不定期受理。

五、离岗创业

（一）经本人申请、中层单位根据岗位实际情况进行审核、学校和创业单位审批同意，教职工可离岗创业。离岗期限以 3 年为一期，最多不超过 2 期。离岗期内保留人事关系，与其他在岗人员同等享有职称评聘、岗位等级晋升的权利，正常晋升档案薪级。

（二）教职工离岗创业期间学校停发一切经济福利待遇，社会保险及住房公积金等由本人转接至创业单位，或由本人承担所有费用委托学校代缴。第 1 期满如需继续创业，则须重新提交申请第 2 期。逾期不提交申请且未回校工作，或不主动回校办理离职手续，或期间有违纪违法行为的，按自动离职处理。

（三）离岗创业教职工本人、创业单位、现工作单位、学校人事处及学校均签字同意并盖章的《四川农业大学教职工离岗创业审批表》视同离岗创业正式协议，并存入教职工本人档案。

（四）未经学校审批同意，擅自离岗创业者，或不服从工作安排者，从次月起学校停发一切经济福利待遇。2 个月内仍不正常履行岗位职责或返岗的，按自动离职处理。

六、教职工退休（返聘）

（一）人事处每年 3 月上旬和 9 月上旬分别书面通知各有关单位当年下半年、次年上半年将达到法定退休年龄人员，单位接通知后 10 个工作日内核实拟退休人员信息，并提出正常或者延退（返聘）拟办意见后报人事处审核。

（二）根据四川省教育厅《关于进一步加强高级专家延长退休年龄管理工作的通知》（川教函〔2018〕462 号）有关规定和学校实际，正高级专业技术人员的退休（返聘）年龄，原则上按以下标准执行：

执行档次	高级专家	退休（返聘）年龄
1	院士	按国家有关规定执行
2	（1）国家科技一等奖及以上主持人 （2）2 项及以上国家科技二等奖主持人	65（70）
3	（1）长江学者奖励计划特聘教授 （2）国家杰出青年科学基金获得者 （3）国家科技二等奖主持人	65（69）
4	（1）NSC 论文通讯作者或第一作者 （2）国家教学特等奖主持人	65（67）
5	（1）18 年以上省学术和技术带头人 （2）国家教学一等奖主持人	65（66）
6	（1）12 年以上省学术和技术带头人 （2）2 项及以上国家教学二等奖主持人	64（65）
7	（1）6 年以上省学术和技术带头人 （2）国家教学二等奖主持人	63（64）
8	教授二级	62（63）
9	教授三级	61（62）
10	教授四级	60（61）

（三）2018 年 5 月之前聘任的教授二级岗按 65 岁及本规定就高的原则执行、教授三级岗按 63 岁执行返聘政策。

（四）2020 年 7 月之前距法定退休年龄不足 5 年的高级专家，每获 1 项国家科技奖和国家教学奖主研人员，在执行档次上再提高一档执行退休（返聘）政策，但最高分别不得超过第 4 档和第 8 档。

（五）符合延退（返聘）的人员，确因工作需要，应在达到法定退休年龄前 2 个月由本人和所在单位提出申请，报人事处审核，经党委常委会研究同意后，在全校范围公示 5 个工作日，无异议后延退人员信息报教育厅备案。

（六）延退（返聘）期限由其所承担的工作任务决定，每次延退（返聘）时间一般不超过 2 年。其中担任研究生导师的延退（返聘）人员，提前 3 年（以当年 12 月 31 日前计算，下同）不再新招收研究生（不再列入次年研究生招生的导师目录）。

（七）正常退休或报教育厅备案的延迟退休教职工，由人事处在其达到退休年龄或延退期满的当月上旬发书面退休通知，所属中层单位负责通知本人办理退休手续。返聘期间与在岗教职工同等待遇，学校发放养老金与学校待遇标准之间的差额。

（八）管理岗位六级职员及以上的女干部和具有高级职称的女性专业技术人员，可自愿在年满 55 周岁时申请退休。未申请退休的，原则上应在年满 60 周岁时退休。

（九）从办理退休手续的次月起领取养老金，办理住房公积金提取手续等。根据本人意见，可以举行离岗座谈会。正高级专业技术职务人员、正处级干部的离岗座谈会由校党政办或校区负责组织，其他教职工的离岗座谈会由所属中层单位负责组织。

七、人员调出

（一）教职工凡要求调出学校（含辞聘和自费留学等），本人须至少提前 3 个月申请，中层单位在协调安排好相关工作后，应签署同意调出的意见，人事处审查确认，报分管校领导审批。

（二）调出申请批准后须及时做好工作及个人保管使用的国有资产交接，退回公租房及车位，且应自批准之日起 2 个月内办理完离校手续，超过期限则停发一切待遇。凡其配偶属随调或照顾性调入者，须同时调出学校。

八、其它事宜

（一）事业编制教师招聘计划按学年度核定，各单位每学年新进事业编制教师原则上不超过 2 名。根据学科建设需要，学校审批确定的单列进人指标或达到《学科建设双支计划》第四层次及以上的招聘计划，可不占单位的 2 个基础指标。

（二）特定岗位，学校可提出符合条件的博士人员作为拟录人选直接进入公示程序。急需紧缺岗位，学校可特批直接调入具有高级专业技术职务的优秀博士，或公开招聘具有高级专业技术职务的人员。

（三）新进人员须在规定的时间内提交相关材料办理入职手续，逾期未办理者视为自动放弃。有特殊情况的需提出申请并获得批准。

（四）除学校研究确定的高层次人才外，原则上不再以事业编制照顾性调入的方式解决教职工配偶的工作问题。

（五）任何部门不得擅自将工作人员借调到外单位（部门）工作。特殊情况确因工作需要借调的，须报学校批准。

（六）人事处是具体承办人事调配的职能部门，须严格执行学校人事调配政策和有关规定。凡经学校决定的人事调配事宜，各单位和个人须认真执行。

本规定自公布之日起执行，由人事处负责解释，原《事业编制人事调配和管理规定》（校人发〔2018〕29 号）同时废止。

2020 年 7 月 8 日

博士后管理工作实施办法

校人发〔2020〕20号

为进一步吸引国内外优秀博士来校从事科学研究，促进学科发展，提升师资队伍活力，加强我校博士后科研流动站（简称“流动站”）建设，根据国家和四川省博士后管理有关规定，结合学校实际，制订本办法。

一、组织领导

（一）学校成立以分管人事工作校领导为主任的博士后管理工作委员会，下设办公室（挂靠人事处，简称“校博管办”），实行由博管办统一协调、有关职能部门参与配合、教学科研单位及流动站密切协作的管理体制。

（二）校博管办负责流动站建站申报及评估，博士后进站、在站及出站管理，基金组织申报，工资福利待遇核算，以及与上级主管部门和兄弟单位的联系等工作。

（三）流动站按一级学科归口学院管理，流动站负责人由一级学科负责人担任，流动站秘书由一级学科秘书担任，流动站和相关教学科研单位共同负责流动站建设与管理、合作导师遴选、博士后招收、进站审核、在站管理、年度考核、出站考核等工作。

二、流动站的申请、建设和评估

（一）新设流动站的申请由国家博管办确定，实行集中申请和审批。

（二）申请设立流动站应具备以下基本条件：

1.具有相应一级学科博士学位授予权和一定数量博士生指导教师。

2.具有较强科研实力和较高学术水平，承担国家重大研究项目，科研工作处于国内前列。

3.具有必需科研条件和充足科研经费。

（三）符合条件的学科应积极申报设立流动站，批准后学校奖励3万元、计50分。

（四）学校按年度给每个流动站划拨2万元管理经费，用于流动站建设及博士后进站、中期、出站考核等支出。

（五）各流动站应广泛宣传，积极扩大对外影响，不断加强和完善自身建设，

每年应提交流动站建设总结，包括博士后招收情况、科研成果、人才培养等内容，于 12 月报校博管办，并接受国家及四川省博管办检查和评估。

三、合作导师管理

（一）合作导师实行动态管理，由流动站和相关教学科研单位负责遴选。

（二）合作导师负责博士后日常管理和指导科研工作，包括开题、中期、出站等报告的撰写、研究成果发表、基金申报等。

（三）合作导师原则上应入选《学科建设双支计划》第四层次及以上，且以第一指导教师指导毕业一届博士研究生，主持省部级及以上科研项目且经费充足。

（四）指导 1 名师资博士后或专职博士后出站一次性给合作导师计 200 学时，指导 1 名在职博士后或联合培养博士后出站一次性给合作导师计 100 学时。

四、博士后招收

（一）招收学科

我校已设立的流动站（一级学科）内有博士学位授予权的专业（二级学科）均可招收博士后。具有博士学位授予权的非设站学科可依托相关学科流动站招收博士后。

（二）招收条件

1.品学兼优，身心健康，原则上年龄在 35 周岁以下、获博士学位不超过 3 年。

2.申请进入人文社会科学领域、人才紧缺基础薄弱的自然科学领域流动站，可适当放宽进站条件。

3.我校博士毕业生原则上不得进入我校同一个一级学科做博士后研究工作，确因工作需要可适当招收。

4.年龄超过 35 周岁，或我校博士毕业生进入同一个一级学科，或在职人员申请做博士后等三类情况，须在国家和省博管办严格的指标比例限制内招收。

（三）招收类型

1.师资博士后：通过学校事业编制教师考核招聘程序，进入设站学科及相关学科的新进教师，且符合博士后招收条件的人员，鼓励进入学校流动站进行博士后研究工作。

2.专职博士后：全脱产人员方可申请，学校常年面向海内外公开招聘专职博士后，鼓励主持重大科研项目、经费充足的博士生导师积极招收优秀博士毕业生

从事专职博士后研究。

3.在职博士后：根据合作导师科研工作的实际需要，校内外在职人员方可申请。

4.联合培养博士后：根据科研合作的实际需要，经学校审批同意与博士后科研工作站、创新实践基地等联合招收。

五、进站申请

（一）符合申请条件者自主选择进站学科，联系合作导师，确定研究方向，填写《博士后研究人员进站申请表》。

（二）教学科研单位、流动站、合作导师共同对申请人进行学术水平审查，签署是否同意招收的明确意见，报学校审批。

（三）经学校审批同意的拟招收人员，教学科研单位和流动站组织不少于5名专家对其进行综合考核，结果报校博管办。

（四）通过考核的拟录人员登录“中国博士后”网站正式填报进站申请，准备相关进站材料，校博管办审批后报四川省博管办备案。

（五）师资博士后不再参加进站考核，由校博管办、教学科研单位统筹协调确定流动站和合作导师。

（六）联合培养博士后须与学校、博士后工作站或创新实践基地签订三方培养协议，博士后工作站或创新实践基地须向学校支付指导费及管理费每人每年2万元。

六、在站管理

（一）博士后属学校师资队伍的重要组成部分，在站期间必须遵守国家法律法规和学校的一切规章制度。

（二）在站时间一般为2年，提前完成科研任务，经批准可提前出站，但在站时间不得少于21个月。

（三）进站半年内须完成开题报告，填写并提交《博士后研究人员开题报告审批表》。进站一年后须完成中期考核，填写并提交《博士后研究人员中期考核表》。教学科研单位和流动站负责组织专家进行开题指导、中期考核和审议，合格后方可继续开展科研工作。

（四）根据研究工作的需要，经教学科研单位、流动站和学校批准，可到国

内外参加学术会议、短期交流等，原则上不超过 3 个月，经费由导师或博士后科研经费支出。

（五）确因工作需要延长在站时间的，须提前 3 个月提交《博士后研究人员延期出站申请表》，经学校审批后可适当延期，但最长不得超过 2 年。原则上申请延期须达到以下条件之一：

1.主持在研国家自然（社会）科学基金。

2.主持博士后科学基金项目。

3.入选《学科建设双支计划》第三层次及以上人员指导的博士后，且主研的重大科研项目尚未结题。

七、出站及退站

（一）出站要求

1.完成《博士后研究报告》，研究成果达到以下条件之一：

（1）主持国家自然（社会）科学基金项目。

（2）主持中国博士后科学基金项目。

（3）入选博士后创新人才支持计划。

（4）以第一作者（合作导师为责任或通讯作者，学校为第一署名单位）在中科院大类 TOP、国内重点、CSSCI 的 B 类以上或 SSCI 期刊发表论文至少 1 篇。

2.师资博士后确因教学科研任务等原因未能达到出站要求的，须本人作出书面说明，经合作导师、教学科研单位和流动站审核，校长办公会复议后，可适当放宽出站条件。

3.在职博士后确因工作原因，未能达到出站要求的，经人事关系所在单位向流动站提交书面说明，学校审批同意后，可适当放宽出站条件。

4.联合培养博士后根据签订的三方培养协议执行。

（二）出站程序

1.符合出站条件者填写并提交《博士后研究人员出站审批表》。

2.合作导师、教学科研单位和流动站对申请人员的出站申请进行审核。

3.通过出站审核的人员公开作出站报告，教学科研单位和流动站组织不少于 5 名专家对其科研能力、学术水平、工作成果等进行考核和评价。

4.通过出站考核的人员，登录“中国博士后”网站正式填报出站申请，准备

相关出站材料，校博管办审批后报四川省博管办备案。

（三）在站期间有下列情形之一者应予以退站：

1.中期、年度或出站考核不合格的。

2.违反师德师风行为的。

3.受党纪政纪处分的。

4.无故旷工连续15天或一年内累计旷工30天以上的。

5.因患病等原因难以完成研究工作的。

6.出国逾期不归超过30天的。

7.合同（协议）期满，无正当理由不办理出站手续或在站时间超过6年的。

8.其他情况应予退站的。

八、相关待遇

（一）师资博士后与学校新入职事业编制博士教师同等待遇。

（二）专职博士后

1.实行年薪制，不低于20万元/年（税前），一般发放24个月。达到延期条件的，学校最多再发放12个月。在站3年及以上的相关待遇，由合作导师、教学科研单位和流动站负责解决。

2.年薪含基本工资、绩效工资、相关业绩奖励、社会保险和公积金（含个人及学校缴纳部分）、住房补贴、学校或教学科研单位计发的绩效考核奖等。

3.教学科研等业绩计入合作导师业绩归口单位，同等享受学校相关奖励，可申请学校《学科建设双支计划》层次资助及后补资助。

4.进站的次月认定为讲师专业技术职务，按学校讲师三级岗待遇标准核发，每年1月按年薪标准统计核算，不足20万元（税前）年薪标准的则补足。

5.在站期间或出站后符合学校事业编制教师招聘条件并自愿申请，在同等条件下可优先录用并转入师资博士后或纳入事业编制教师管理。入职时间从进站之日起计算，博士后期间科研成果可作为竞聘高一级专业技术职务或岗位的学术业绩。

6.合作导师招收的在站专职博士后超过1名以上的，学校从其项目经费中按每人每年收取基本劳务费3万元。

（三）在职博士后工资福利及各类社会保险待遇等在其人事关系所在单位享

受。

（四）联合培养博士后工资福利及各类社会保险待遇等按协议执行。

九、科研经费

（一）博士后在站期间须依托学校积极申报包括但不限于以下科研项目：

1.中国博士后科学基金面上资助、特别资助项目。

2.博士后创新人才支持计划项目。

3.西部地区博士后人才资助计划项目。

4.国家自然（社会）科学基金项目。

5.四川省博士后科研项目特别资助项目。

（二）博士后在站期间获批的各类科研项目经费，统一纳入学校管理，由财务处单独立账、管理和监督使用。在站期间购买的仪器设备等属于学校国有资产，由合作导师所在实验室管理和使用。

（三）博士后应合理合规使用在站期间获批的各类科研项目经费，期满出站后结余的经费将收归学校博士后管理经费统筹使用，博士后本人出站后不得再继续使用（具体项目有明确规定的从其规定）。

十、本办法自发文之日起实施，由人事处负责解释，原《博士后管理工作实施办法》（校人发〔2018〕24号）和《师资博士后实施细则（试行）》（校人发〔2019〕22号）同时废止。

2020年7月8日

合同制聘用人员管理实施办法

校人发〔2020〕16号

为加快推进以合同管理为基础的用人机制，进一步完善非事业编制聘用人员管理，依照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和上级有关人事制度改革的相关法规和政策，根据学校教职工队伍建设的实际需要，特制定本实施办法。

一、岗位设置

第一条 合同制聘用岗位分为教学助理、实验助理、科研助理、管理助理、政工助理、技术助理和工勤人员等七个类别。学校根据实际工作需要，严格核定各单位各类别合同制聘用人员岗位数。

第二条 教学助理仅在事业编制教师明显不足的本科必修课程设置。

第三条 实验助理按实验室或试验基地日常管理与服务工作，以及教学实验或试验任务的实际需要设置。

第四条 科研助理原则上按科研项目主持人所承担的各类项目经费核定。各类项目经费在100-150万元可设1个岗位、150万元以上可设2个岗位（人文社科类经费减半）。特殊情况学校可特批增设岗位。本办法实施后科研项目新聘用的科研助理，学校从其项目经费中按每人每年收取基本劳务费3万元。

第五条 管理助理和政工助理原则上根据各单位师生员工的数量、管理人员的实际情况、管理与服务工作的实际需要设置。

第六条 技术助理主要在信息与教育技术中心以及后勤管理处校医院等技术岗位设置。

第七条 工勤人员按工种类别设置岗位，主要在教学科研基地管理处、保卫处、图书馆、后勤管理处、后勤服务总公司等工勤岗位设置。学校原则上不再统一聘用科研项目工勤人员，确因工作需要，须经校长办公会审批同意。

二、岗位条件

第八条 教学助理、实验助理、科研助理、管理助理和政工助理岗位申报年龄原则上不超过35周岁，应具有研究生学历获硕士及以上学位。具有中级专业技术职务或一年以上留学经历者同等条件下可优先聘用。

第九条 技术助理岗位申报年龄原则上不超过35周岁，应具有全日制大学本科及以上学历。具有研究生学历或一年以上留学经历者同等条件下可优先聘用。

第十条 工勤岗位申报年龄原则上女不超过45周岁，男不超过50周岁。按不同工种确定相应的具体条件，除勤杂工和普通工外，原则上应具有高中或中专学历，具有专科及以上学历者同等条件下可优先聘用。

三、招聘程序

第十一条 用人单位根据实际工作需要上报用人计划，经人事处审核报学校同意后，由学校统一组织公开招聘。流动性较大的工勤岗位原则上每季度组织一次公开招聘。

第十二条 助理岗位招聘由用人单位组织面试初选（其中科研助理应充分征求项目负责人意见），每个岗位原则上应按1:2的比例确定一个推荐人选和一个后备人选（如无后备人选须书面说明真实原因），在此基础上由学校统一组织考核面试。工勤人员招聘由人事处和用人单位负责组织考核面试。

第十三条 由用人单位负责人、系（室）负责人、有关专业教学科研人员等不少于9人组成单位面试组，由校领导、相关职能部门及用人单位负责人等组成学校面试组，同意推荐票达到实到评委三分之二及以上方可通过。面试通过人员公示7个工作日，无异议者，工勤岗位报人事处审批，助理岗位报校长办公会审批。个别特殊岗位校长办公会可特批直接聘用。

第十四条 拟聘人员需到二级甲等及以上医疗机构自费体检，体检标准按照有关规定执行。体检合格的拟聘人员在规定时间内持原单位（应届毕业生为毕业单位，往届毕业生为原工作单位）对本人的综合考察报告等材料办理入职手续，并与用人单位和学校签订三方劳动合同。

四、级别与待遇

第十五条 助理岗位设置七个等级，聘用特别优秀人才可增设特别岗位。新聘人员由人事处按基本条件（表1）直接认定等级。

第十六条 每年1月开展已聘助理人员岗位等级晋升申报与评审工作，五级和四级岗位原则上按不超过符合条件人数的80%推荐评审，三级岗位原则上按不超过符合条件人数的20%推荐评审。二级和一级岗位视符合条件人数情况适时开展和确定推荐评审比例。

第十七条 工勤岗位根据技能要求、工作难度和强度等不同划分为六个等级，新聘人员由人事处按具体定级标准（表 2）直接认定等级，表中未列出的工种由人事处会同用人单位共同商议认定。

第十八条 每年 1 月开展已聘工勤人员岗位等级晋升申报与评审工作，三级至一级岗位原则上按不超过符合条件人数的 80%推荐评审，特级岗位原则上按不超过符合条件人数的 50%推荐评审。

第十九条 助理和工勤岗位的基本工资包括岗位工资和薪级工资，并依据国家对事业编制人员调资和学校实际情况可适时进行相应调整。

第二十条 助理岗位的校内津补贴包括基础性绩效工资、坐班津贴或课时津贴等，按照表 1 对应的学校事业编制人员相应标准执行。科研、技术、管理和政工助理按月发放坐班津贴，教学和实验助理按承担教学工作量计发课时津贴，课时津贴低于其岗位等级对应管理与服务岗位相应标准坐班津贴的，以学年度核算按对应坐班津贴标准补差。

第二十一条 根据学校相关政策，助理岗位人员可特聘科级领导干部和专业技术职务，申报工作业绩分和奖励等。

第二十二条 工勤岗位的校内津补贴包括基础性绩效工资（具体标准见表 2），并依据学校编制人员基础性绩效工资基数的调整和学校实际情况可适时进行相应调整。

表 1 助理岗位基本条件与待遇

岗位等级	申报基本条件	学校津补贴对应在编人员标准	
		教学、实验、技术、科研、助理	管理、政工、助理
一级	1.具有博士学位在二级岗工作 2 年以上； 2.具有全日制大学本科和学士学位及以上在二级岗工作 5 年以上； 3.在二级岗工作 8 年以上。	副教授三级岗	六级职员 （副处级调研员）
二级	1.具有博士学位在三级岗工作 2 年以上； 2.具有全日制大学本科和学士学位及以上在三级岗工作 5 年以上； 3.在三级岗工作 8 年以上。	讲师一级岗	七级职员 （科长）

三级	1.具有博士学位在四级岗工作2年以上；2.具有全日制大学本科和学士学位及以上在四级岗工作5年以上； 3.在四级岗工作8年以上。	讲师二级岗	七级职员 （主任科员）
四级	1.具有博士学位； 2.在五级岗工作4年以上。	讲师三级岗	八级职员 （副科长）
五级	1.具有硕士学位在六级岗工作2年以上；2.在六级岗工作4年以上。	助教一级岗	八级职员 （副主任科员）
六级	1.具有硕士学位； 2.在七级岗工作3年以上。	助教二级岗	九级职员 （科员）
七级	具有全日制大学本科学历	专业技术十三级	十级职员 （办事员）

表2　工勤岗位等级条件与待遇

岗位等级	工种及岗位晋升条件	基础性绩效工资（元）
特级	在一级岗工作10年以上或特殊技能、特殊贡献人员	1.3×基数
一级	1.在二级岗工作6年以上； 2.一级建筑和维修工(电工、焊工、木工、管道工、泥工等，下同)、客车轿车驾驶员、厨师长和实验技术工以及其他专业技能要求高的工种	0.92×基数
二级	1.在三级岗工作6年以上； 2.二级建筑及维修工、主厨、驾驶员及其他专业技能要求较高的工种	0.83×基数
三级	1.在四级岗工作6年以上； 2.三级建筑及维修工、厨工、司炉工、微机操作员、机具操作员、采购员、以及其他要求具备一定专业技能的工种	0.74×基数
四级	1.在五级岗工作5年以上； 2.服务员、营业员、收费员、绿化养护员、食堂售卖员、食堂辅助工、保管员、水处理工、保安、实验辅助工、图书上架员、收发员等	0.65×基数
五级	保洁员、值班员、打卡员、农场辅助工、勤杂工等	0.56×基数

第二十三条　每年教师节和春节分别增发1个月和2个月的基础性绩效工资，参照上级政策发放目标绩效考核奖，助理人员年度考核合格及以上的增发1个月

基本工资和基础性绩效工资，中层单位根据学校相关政策及年度考核情况发放一定额度的年度绩效奖。以上发放项目和金额均含加班费。

第二十四条 教学科研单位的人均管理经费计算应包括聘用人员，管理费需按保底补差的教学科研单位聘用人员计入补差范围。管理和服务部门的助理人员和工勤人员的绩效管理费，分别按全校教学科研单位人均管理费的 1.2 和 0.3 计算划拨，由用人单位统一安排使用，主要用于聘用人员的年度绩效奖励、集体活动、节日慰问和加班费等支出。

第二十五条 学校不负责解决聘用人员的住房。助理人员按基本工资和基础性绩效工资的 12%缴纳住房公积金，由学校代扣代缴。

第二十六条 聘用人员纳入社会保险体系，以基本工资作为缴费基数参加养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险和工伤保险，并按规定享受养老、医疗、失业、生育和工伤保险待遇。

第二十七条 聘用人员按规定办理党团组织关系，参加相应的组织生活。也可自愿加入工会组织，享有工会会员的权利和义务。

第二十八条 聘用人员依法享受国家法定节假日。女性享受国家规定的产假，产假期间的待遇按国家有关规定执行。

第二十九条 聘用人员职务或岗位等级发生变动，待遇从次月起执行。

五、考核

第三十条 用人单位负责对聘用人员进行考勤和年度考核。考勤和考核结果作为工资待遇发放依据，考勤由用人单位存底并报人事处备案，年度考核结果按要求报人事处统一存档。

第三十一条 一个月累计旷工 3 天以上者，扣发一个月工资和津补贴。连续旷工 10 天或一年累计旷工 30 天的，解除劳动合同。无故迟到、早退 30 分钟的，一次扣发 20 元。一个月累计病假 7 天以上，按缺勤工作天数扣发相应额度的工资和津补贴。

第三十二条 聘用人员数超过 5 人的用人单位原则上按 20%单列评定优秀；其他单位聘用人员参与事业编制职工的考核评定。年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。年度考核为优秀等次的，学校单列奖励 1500 元。年度考核为合格及以上等次的，享受学校年度绩效考核奖（第二十三条包含的项目，

下同）。年度考核为基本合格等次的，扣发 50%的年度绩效考核奖，该年度不作为岗位等级晋升的工作年限。年度考核为不合格等次的，或连续两年考核为基本合格等次的，扣发全部年度绩效考核奖。如无特殊原因，应解除劳动合同。

六、岗位调配

第三十三条 根据学校工作需要，来校工作满 3 年及以上的聘用人员可申请调配工作岗位。原则上应由本人提出书面申请，调出单位和调入单位同意。单位内部同一校区相同岗位系列调配，由各单位报人事处审定，可不定期受理。单位之间、校区之间或不同岗位系列之间调配，需经人事处每学期期末集中报校长办公会审批。

第三十四条 工勤岗位调配到各类助理岗位，必须按新进人员聘用程序处理，其工作年限以在新岗位上工作的时间计算。各类助理岗位间调配或工勤岗位间调配，其工作年限与调配前连续计算。

第三十五条 科研助理工作 5 年以上，若用人单位有实验助理、管理助理或政工助理空缺岗位，业绩考核突出者（原则上近 5 年年度考核应至少 1 次优秀等次），经个人申请、用人单位推荐并经人事处审批，可转为实验助理、管理助理或政工助理。若本单位暂无空缺岗位，可参加学校实验助理、管理助理或政工助理岗位竞聘，原则上应优先聘用。

七、续聘、解聘与离职

第三十六条 助理人员每个聘期最长不得超过 3 年，工勤人员每个聘期最长不得超过 1 年。劳动合同期满，劳动合同即行终止。人事处不定期对劳动合同进行清理，并在合同到期前 40 天通知用人单位进行合同期满考核。用人单位在聘用到期前 30 天，向人事处提交聘用期满考核意见。如需续聘，经人事处审核同意后续签劳动合同。

第三十七条 按照相关劳动合同规定，合同各方均可提出解除劳动关系，用人单位须及时将相关情况报人事处。

第三十八条 聘用人员因病因伤住院治疗，须有县级以上医院证明。医疗期满既不能从事原工作也不能从事另行安排工作的应解除劳动合同。

第三十九条 聘用人员应服从用人单位工作安排，认真完成各项工作任务。对因个人原因不服从工作安排或未完成工作任务，或违反法律、校规校纪的，学

校有权单方面解除劳动合同。

第四十条 聘用人员若在聘期内攻读学历学位或离岗进修学习，劳动合同则自行解除。

第四十一条 聘用人员达到法定退休年龄，即女性工勤人员年满 50 岁，女性助理人员年满 55 岁，男性年满 60 岁，劳动合同即行终止。

第四十二条 聘用人员退休、离职或解聘，须到人事处按相关规定办结所有离校手续后，方可出具终止或解除劳动关系的证明，并协助办理保险相关手续。

若有根据相关规定应对离职人员进行经济补偿的，由人事处核算后出具便函报财务处进行结算和支付。若涉及财产赔偿，从离职人员获得的补偿金中扣除。

第四十三条 聘用人员若与用人单位发生劳动争议的应先进行协商。协商不成可向学校工会组织提出调解，调解后仍无法达成一致的，可向地方劳动争议仲裁委员会提出仲裁申请。对仲裁裁决不服的，可以向地方人民法院提起诉讼。

八、附则

第四十四条 学校对合同制聘用岗位的设置与公开招聘程序进行严格的统一管理，任何单位和个人不得违规操作。

第四十五条 本办法自公布之日起由人事处负责执行和解释，原《合同制聘用人员管理实施办法》（校人发〔2018〕17 号）同时废止。

第四十六条 后勤服务总公司（含都江堰校区后勤服务公司）参照本办法另行制定合同制聘用人员管理规定，报学校审定后自主负责管理，人员经费从其营业性收入中作为成本列支，由人事处代管代发。

2020 年 6 月 22 日

处级领导干部选拔任用管理办法

校党字〔2020〕37号

第一章　总则

第一条　为加强和改进处级领导干部管理，完善选拔任用和管理监督机制，按照新时代党的组织路线和干部工作要求，坚持好干部标准，建设一支忠诚干净担当的高素质领导干部队伍，为“双一流”建设提供坚强组织保证，根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》《党政领导干部考核工作条例》《高等学校领导人员管理暂行办法》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条　选拔任用处级领导干部必须坚持下列原则：

（一）党管干部；

（二）德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；

（三）事业为上、人岗相适、人事相宜；

（四）公道正派、注重实绩、群众公认；

（五）民主集中制；

（六）依法依规办事。

第三条　选拔任用处级领导干部必须把政治标准放在首位。树立重实干、重业绩和群众公认的导向，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部。注重发现和培养选拔优秀年轻干部，用好各年龄段干部。统筹做好培养选拔女干部、少数民族干部和党外干部工作。

第二章　选拔任用条件

第四条　处级领导干部必须信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁，具备下列基本条件：

（一）具有较高的思想政治素质和理论政策水平，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，理想信念坚定，严守政治纪律和政治规矩，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，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。

（二）具有较强的组织领导和管理能力，贯彻执行民主集中制，有全局观念和改革创新精神，服务意识和沟通协调能力强，依法依规办事，团结合作，推动

落实。

（三）具有强烈的事业心和责任感，坚持原则，真抓实干，敢于担当，勤勉尽责，讲实话，办实事，求实效，工作实绩突出。

（四）具有良好的道德品行，带头践行社会主义核心价值观，坚持“三严三实”，立德树人，为人师表，严于律己，清正廉洁，公道正派，群众认可度高。

第五条 任职资格和要求：

（一）应当具有五年及以上工作经历。特别优秀或工作特殊需要，具有博士学位的副高级以上专业技术人员工作年限可适当放宽。

（二）提任副处级领导干部，应满足下列条件之一:任正科级领导职务或正系（室）主任或优秀教师党支部书记3年及以上；任管理岗位七级职员（主任科员）5年及以上；具有副高级及以上专业技术职务、硕士以上学历学位。

（三）提任正处级领导干部，应任副处级领导职务2年及以上，或表现特别突出的具有正高级专业技术职务且任副处级领导职务1年及以上。

（四）处级领导干部应逐级提拔。破格提拔干部必须从严掌握。因成绩特别突出或工作特殊需要，经党委常委会研究决定并报省委组织部审批。

（五）专职管理干部提任处级领导职务的，一般应当具有在下一级两个及以上职位任职经历（含挂职1年及以上）。

（六）担任教学科研单位行政正职原则上应具有正高级专业技术职务；岗位专业性较强的处级领导干部原则上应具有研究生学历、副高级及以上专业技术职务且具备相应的专业背景。

（七）新提任副处级领导干部，须具有大学本科学历和学士学位及以上文化程度，年龄原则上不超过52岁。

（八）新提任的处级干部上岗前，应当经过组织部门认可的有关培训机构的培训。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

（九）具有正常履行职责的身体条件。

（十）党、团、工会组织的处级领导干部任用应符合党章、团章、工会章程及有关规定。

第三章 分析研判和动议

第六条 党委组织部根据日常了解情况，对处级领导班子和领导人员进行综合分析研判。

第七条 结合工作需要和领导班子建设实际，提出启动干部选拔任用工作意见。

第八条 党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对处级领导班子和领导干部进行动议分析，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序和人选意向等提出初步建议。

个人向党组织推荐处级领导人员人选，必须负责地写出推荐材料并署名。

第九条 党委组织部将初步建议向学校党委主要领导汇报，对初步建议进行完善，在一定范围内（党委书记、校长、党委副书记，分管组织、纪检工作的党委领导班子成员）进行沟通酝酿，必要时可个别听取分管（联系）校领导意见。根据领导班子建设的实际需要，可就人选意向提出初步意见。

第十条 对动议的人员严格把关，根据工作需要，党委组织部可提前核查有关事项。

第十一条 研判和动议时，根据工作需要和实际情况，如确有必要，可把公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗作为产生人选的一种方式。领导职位出现空缺且没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才或者配备结构需要干部的，可以通过公开选拔（聘）产生人选；领导职位出现空缺，符合资格条件人数较多且需要进一步比选择优的，可以通过竞争（聘）上岗产生人选。公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗一般适用于处级副职职位。

公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗设置的资格条件突破规定的，应当事先报省委组织部审核同意。

第四章 推荐拟任考察对象

第十二条 拟任考察对象主要通过民主推荐、公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗等形式确定。

第十三条 民主推荐包括谈话调研推荐和会议推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

（一）民主推荐一般按照下列程序进行：

1.制定工作方案。

2.进行谈话调研推荐。向谈话对象介绍推荐职位、任职条件、推荐范围等，提出推荐要求，提高谈话质量。

3.召开推荐会议。介绍参考人选产生情况，提出有关要求，组织填写推荐表，到会人数应达到应到会人数的三分之二以上。

4.对民主推荐情况进行综合分析。

5.向学校党委汇报民主推荐情况。

6.党委常委会根据推荐情况、个人信息、现实表现和岗位匹配度等，综合研判提出考察对象。

（二）单位人数较少、参加会议推荐人员范围与谈话调研推荐人员范围基本相同，且谈话调研推荐意见集中的，根据实际情况，可以不再进行会议推荐。

（三）参加民主推荐人员的范围应当结合岗位要求和工作惯例，充分考虑知情度、关联度和代表性等因素合理确定。

1.参加谈话调研推荐的人员范围为：

教学科研单位:人选所在党组织委员会委员、科级及以上干部、系（室）主任、教工党支部书记、工会及教代会负责人、教职工代表及其他需要参加的人员。

党政管理及服务部门单位:人选所在党组织委员会委员、党支部书记、科级及以上干部、工会及职代会负责人，其他需要参加的人员。

2.参加会议推荐的人员范围为本单位全体在岗教职工。都江堰校区、后勤、后管、保卫和图书等部门参与测评的人员范围为科级干部、党支部书记、中级以上专业技术人员、工会和职代会负责人、党代会代表、教代会代表、教职工代表、党外干部代表等，一般不少于 40 人。

第十四条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗是处级领导干部选拔任用的方式之一，应当结合岗位特点，坚持组织把关，突出政治素质、专业素养、工作实绩和一贯表现，防止简单以票数取人。一般按下列程序进行：

（一）校园网公布公开选拔（聘）、竞争（聘）公告，采取个人自荐、群众举荐和组织推荐相结合的方式报名。组织部会同纪委办公室、人事处进行资格审查。

（二）成立选拔考评组。考评组由校领导、党委常委、党委委员、纪检监察主要负责人、校工会教代会主要负责人、民主党派代表、校学术委员会代表、校党代表代表、竞争（聘）上岗岗位所在单位党政主要负责人等组成，以无记名投票方式进行民主推荐。

考评专家按推荐候选人规则，竞聘人数在3人及以下的职位，投票推荐不超过1人；竞聘人数在4人及以上的职位，实行两轮投票确定考察候选人，首轮投票可

推荐不超过2人，第二轮投票推荐不超过1人。

竞聘人数为1人的职位，推荐票数须达投票人数2/3及以上，方可确定为考察候选人；竞聘人数为2人的职位，推荐票数须达投票人数1/2及以上，方可确定为考察候选人；竞聘人数为3人的职位，在推荐票数达投票人数1/3的人选中，取推荐票最高的 1 人确定为考察候选人；竞聘人数为4人及以上的职位，第一轮投票，从推荐得票数由高到低确定2人作为进入第二轮的推荐候选人；第二轮投票，推荐票数须达投票人数1/2及以上，方可确定为考察候选人。同轮末位票数相同导致超过应推荐名额时，考评专家按不超过缺额数，对相同票数的人选进行再次投票推荐，并按再次推荐票数由高至低确定考察候选人。

（三）公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗推荐干部，应当突出岗位需要和工作实绩，同等条件下优先推荐优秀年轻干部或外出挂职表现优秀的干部。

（四）党委常委会审定考察对象。

第五章　组织考察

第十五条　对考察对象人选进行酝酿。党委组织部向学校党委主要领导汇报，根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐和日常了解、综合分析研判以及岗位匹配度等情况综合考虑，深入分析、比较择优，防止把推荐票等同于选举票，简单以票取人。

提交党委常委会研究确定考察对象人选。考察对象分为等额考察和差额考察，当民主推荐意见比较集中，可以等额确定考察对象。

第十六条　通过校园网或张榜发布考察预告。预告公示期不少于3个工作日。

第十七条　对确定的考察对象由组织部进行严格考察。考察组采取民主测评、个别谈话（参与人员范围参照谈话调研推荐参与人员，可做适当调整）、查阅档案等方式，全面考察其德、能、勤、绩、廉等方面表现，严把政治关、品行关、能力关、作风关、廉洁关，突出考察政治品质和道德品行，注重考察工作实绩，加强作风和廉政情况考察。根据工作需要进行专项调查和延伸考察。

对正处级领导干部，坚持更高标准、更严要求，突出把握政治方向、管理水平、驾驭全局、抓班子带队伍等方面情况的考察。对副处级领导干部突出业务水平、组织协调能力、执行能力等方面情况的考察。

第十八条　党委组织部要严格审核考察对象干部人事档案和个人有关事项报告，就党风廉政情况听取纪委办公室（纪检监察室）的意见、核查信访举报“凡

提四必”相关结果。

第十九条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）违反政治纪律和政治规矩的；

（二）群众公认度不高的；

（三）上一年年度考核结果为基本合格及以下等次的；

（四）有跑官、拉票等非组织行为的；

（五）除特殊岗位需要外，配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的；

（六）受到诫勉、组织处理或者党纪政务处分等影响期未满或者期满影响使用的；

（七）师德师风存在问题，有学术不端或伪造学历学位、奖励证书、档案材料等行为的；

（八）其他原因不宜提拔或者进一步使用的。

第六章 讨论决定

第二十条 拟提交学校党委常委会讨论决定的干部任免事项有下列情形之一的，在作出决定前必须报省委组织部同意：

（一）破格提拔干部的；

（二）一次性调整干部超过10人或者在连续两个月内累计调整干部超过20人的；

（三）校级领导干部的近亲属在本校提拔任用的；

（四）领导干部因被问责受到组织处理或者纪律处分，影响期满拟重新任用的；

（五）其他需要报告的事项。

第二十一条 学校党委常委会以无记名投票方式产生拟任人选。会议须有2/3以上常委到会方能召开，按照一人一票和少数服从多数的原则，同意票超过应到会成员半数为通过。对意见分歧较大或有重大问题不清楚的，应暂缓表决。有关干部任免决定需要复议的，应当经党委常委会超过半数同意方可进行。

第二十二条 有下列情形之一的，不得提交会议讨论：

（一）没有按照规定进行民主推荐、考察的；

（二）拟任人选所在单位党组织对廉洁自律情况没有作出结论性意见的，学

校纪委办公室（纪检监察室）未反馈意见或有不同意见的；

（三）个人有关事项报告未查核或者经查核存疑尚未查清的；

（四）线索具体、有可查性的信访举报尚未调查清楚的；

（五）干部人事档案中身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等存疑尚未查清的；

（六）巡视巡察、审计等工作中发现重大问题尚未作出结论的；

（七）没有按照规定向上级报告或者报告后未经批复同意的干部任免事项；

（八）其他原因不宜提交会议讨论的。

第七章　任职

第二十三条　实行任职前公示制度。对拟提拔对象的基本信息、公示起止时间、公示受理机构、联系方式以及对个人廉洁自律情况的举报要求等内容进行公示。公示期不少于5个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

第二十四条　实行任职试用期制度。非选举产生的新提任处级领导干部，试用期为一年。因工伤、产假、学习研修等特殊原因离岗超过半年的，可适当延长试用期，延长期不超过半年。试用期满后经考核胜任现职的，正式任职；不胜任现职或个人选择不再担任现职的，不再任命。

第二十五条　实行任职谈话制度。对决定任用的干部，由党委指定专人同本人谈话，肯定成绩、指出不足，提出要求和需要注意的问题。

干部试用期满正式任职时，校党委还应当指定专人进行谈话。

第二十六条　领导干部的领导职务任职时间自党委常委会决定之日起计算。

第二十七条　党、团、工会组织的处级领导干部任职程序和时间按各自章程和规定选举确定。

第八章　教育与管理

第二十八条　教育培训。学校党委定期专题研究干部培训工作，制定培训计划，纳入干部年度考核。教育培训以脱产培训、党委中心组学习、专题教育等形式进行。

第二十九条　开展干部任期与轮岗交流

（一）处级领导干部实行任期制，每一个任期为四年（含试用期一年），在同一任职岗位连续任职一般不超过两个任期，岗位专业性特别强或者工作特殊需要的，经学校党委常委会研究决定，可不交流或暂缓交流。在同一单位内担任正、

副处级干部满12年的人员，应当交流。因工作特殊需要，经学校党委批准，可以随时交流。

（二）有下列情形之一的，一般应当交流:因工作需要的；需要通过多岗锻炼提高能力素质的；在一个单位工作时间超过规定上限的；按照规定需要回避的；其他原因需要交流的。

（三）同一单位党政正职一般不同时交流。

（四）有下列情形之一的，可不交流或暂缓交流:离领导干部法定退休年龄界限不足2年的；涉嫌违纪违法正在接受纪检监察或司法机关审查调查尚未作出结论的；岗位专业性特别强的；其他不适合交流的。

第三十条 实行干部回避制

在干部任免、考察中涉及本人及其亲属（夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系）的，本人必须回避。

第三十一条 退出实职

任职超过10年或离法定退休年龄不足2年的，因个人或工作原因，经本人申请退出领导岗位的处级领导干部；或者任期届满，不适宜交流的干部。经党委常委会研究同意，退出实职领导岗位，根据本人意愿，可继续留现单位或去业务对口单位工作，转聘管理岗位或专业技术岗位相应职级，自转聘次月起保留其原职级待遇最长至4年，离领导干部法定退休年龄界限不足4年的保留至领导干部法定退休年龄界限。

第三十二条 免职

有下列情形之一的，一般应予免职：

（一）达到领导干部法定退休年龄界限的；

（二）受到责任追究应当免职的；

（三）不适宜担任现职应当免职的；

（四）因违纪违法应当免职的；

（五）辞职或调出的；

（六）非组织选派，离职学习期限超过1年的；

（七）因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的；

（八）因工作需要或其他原因需要免职的。

第三十三条 干部辞职

（一）辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职应符合有

关规定，手续依照法律或有关规定程序办理。

（二）引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的干部，1年内不安排职务，2年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照相关规定执行。

第三十四条 降职

（一）有下列情形之一的，一般应予降职:在年度考核中被评定为不合格或连续2年被评定为基本合格的；不能胜任岗位工作的；受到组织处理的；其他原因不适合担任现职务的。

（二）降职使用的干部，其待遇按照新任职务标准执行。重新提拔，按照有关规定执行。

第三十五条 纪律要求

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部、超审批权限设置机构配备干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位、提高职级待遇；

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部，或者由主要领导成员个人决定任免干部；

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预干部选拔任用工作；

（八）不准在机构变动，主要领导成员即将达到任职年龄界限、退休年龄界限或者已经明确即将离任时，突击提拔、调整干部；

（九）不准在干部选拔任用工作中任人唯亲、排斥异己、封官许愿，拉帮结派、搞团团伙伙，营私舞弊；

（十）不准篡改、伪造干部人事档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假；

（十一）不准拒不执行党委派进、调出或调动、交流领导干部的决定。

第九章 考核与奖惩

第三十六条 考核对象为处级领导班子和处级领导干部。考核方式主要包括

平时考核、年度考核、任期考核等。

第三十七条 考核原则：

（一）党管干部；

（二）德才兼备、以德为先；

（三）事业为上、公道正派；

（四）注重实绩、群众公认；

（五）客观全面、简便有效；

（六）考用结合、奖惩分明。

第三十八条 处级领导班子考核内容

（一）政治思想建设。全面考核领导班子践行“两个维护”，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，加强党的领导和党的建设等情况；用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，落实立德树人、强农兴农责任担当的情况；讲学习、讲政治、讲正气，党政团结合作，营造风清气正良好政治生态情况。

（二）领导能力。全面考核领导班子适应新时代要求，联系本单位实际落实上级和学校党委决策部署，完成目标任务和重点工作的能力。重点了解改革创新、科学发展、狠抓落实、攻坚克难、依法依规办事等本领，坚持二级党组织会议、定期召开党政联席会议，执行民主集中制和“三重一大”事项集体决策落实、党（院）务公开等制度，班子凝聚力、战斗力和运行效率等情况。

（三）工作实绩。全面考核领导班子履行工作职责、管理与服务效果，推动发展成效。教学科研单位领导班子着重看抓党建和思想政治工作、统战工作、师资队伍、人才培养、科研创新、社会服务、合作交流、群团工作等的质效。党政职能部门和服务单位领导班子，着重看履行部门职责和党建职责，科学管理、制定和执行政策、推动改革发展创新、提供优质服务保障等的质效。

（四）党风廉政建设。全面考核领导班子履行管党治党政治责任，贯彻落实中央、省委和学校党委的决策部署，严肃党内政治生活，定期分析研判所在单位的党风廉政建设和反腐败工作，执行中央八项规定及实施细则、省委省政府十项规定及实施细则以及学校有关规定要求，坚决纠正发生在师生身边的“四风”问题。遵纪守法，严格执行财经法规，强化风险防控，持之以恒正风肃纪等情况。

（五）作风建设。全面考核单位的作风建设情况，重点考核领导班子弘扬川农大精神，抓干部作风、师德师风、学风教风建设情况；坚持以师生为中心，关

心关爱离退休教职工、青年教师、困难学生的情况；结合实际落实学校党委决策部署，增强师生获得感、幸福感、安全感的情况。

第三十九条 处级领导干部考核内容

主要考核干部履行岗位职责情况，包括德、能、勤、绩、廉等方面的现实表现，注重考核德才表现和工作实绩。

（一）德。主要考核干部的政治品质和道德品行，遵守政治纪律和政治规矩，大局意识等方面的情况。

（二）能。主要考核干部的政策水平、组织协调、业务能力、改革创新、心理素质等方面的情况。

（三）勤。主要考核干部的精神状态、工作态度、工作作风、敬业精神和抓落实等方面的情况。

（四）绩。主要考核干部履行职责成效和完成目标任务、重点工作情况，承担急难险重任务、解决复杂问题、攻坚克难等方面的情况和实际成效。党组织主要负责人的工作实绩首先看抓党建工作的成效，其他党员领导干部的工作实绩应包括开展党建工作情况。

（五）廉。主要考核干部落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任、遵纪守法、秉公用权、廉洁自律等方面的情况。

对正处级领导干部重点考核政治思想、科学决策、统筹驾驭、风险防控、抓班子带队伍、民主作风、廉洁自律情况；对副处级领导干部重点考核政治思想、业务水平、组织协调能力、执行能力和廉洁自律情况。

第四十条 平时考核是对领导班子日常运行情况和领导干部一贯表现所进行的经常性考核，及时肯定鼓励、提醒纠偏。

考核领导班子的日常运行情况，重点了解政治思想建设、执行民主集中制、科学决策、完成重点任务、团结协作等情况。考察领导干部的一贯表现，重点了解政治态度、担当精神、工作思路、工作进展，特别是对待是与非、公与私、真与假、实与虚的表现等情况。

平时考核主要采取下列途径：列席领导班子民主生活会、重要工作会议、参加重要工作活动等；谈心谈话，到所在单位听取意见；结合党内集中学习教育、日常监督、党委巡察、干部审计、工作督查、干部培训等进行深入了解；其他适当方法。

建立平时考核工作档案，作为了解评价领导班子日常运行情况和领导干部一贯表现的重要依据。

第四十一条 年度考核坚持定量考核与定性评价相结合，采取述职述廉、民主测评、实绩分析、综合评价等形式进行考核评价。

第四十二条 考核程序

（一）撰写总结。对照考核要求和岗位职责，处级领导班子和考核对象认真总结本年度履行岗位职责、完成各项任务及抓党风廉政建设等情况，分析存在的不足，提出今后工作思路与改进措施，撰写述职述廉报告，并填写年度考核登记表。各单位领导班子年度总结报告应经所在单位党政联席会议集体研究通过。

（二）述职述廉。考核对象向本单位教职工报告年度履行岗位职责、完成各项任务及抓党风廉政建设等工作情况。党政主要负责人（含主持工作的副职）代表班子述职不超过 10 分钟，个人述职述廉每人不超过 8 分钟；其他领导干部每人述职时间不超过 6 分钟。

（三）民主测评。民主测评主要是对领导班子和考核对象一年来的总体情况进行评价。在本单位（部门）全体教职工范围内对处级领导班子进行测评，在二级党组织全体教职工范围内对处级领导干部进行测评，到会人数须达到应到会人数的 4/5 及以上。都江堰校区、后勤、后管、保卫和图书等部门参与测评的人员范围为科级干部、中级以上专业技术人员、工会和职代会负责人、党代会代表、教代会代表、教职工代表、党外干部代表等，一般不少于 40 人。

（四）集体研究。各单位召开党政联席会，研究提出考核等次，按不超过本单位处级领导干部数的 25%推荐优秀等次，考核等次应经本人签字确认。有关考核材料汇总后报组织部。

（五）综合评价。人事处对各教学科研单位业绩分情况进行分析评价，组织部、人事处对管理服务部门完成年度工作职责、重点任务等进行分析评价，巡察办公室、纪检监察和审计等部门对全校党风廉政情况进行评价。

（六）学校审定。党委常委会根据各单位推荐情况和相关部门的评价材料进行综合评价，领导班子按不超过全校处级领导班子总数的 30%评定为优秀。对人均绩效和综合成效较上一年进步明显的教学科研单位、年度管理工作成效显著的管理服务部门分别设成效进步奖和特别贡献奖。领导干部按不超过处级领导干部数的 25%评定优秀等次，对具有特别贡献和特殊奉献的干部可由常委会直接提名评为

优秀，名额不超过 5 个，不受处级单位考核推优名额限制。考核情况在全校范围内公示 3 个工作日。

第四十三条 考核结果的确定应当加强综合分析研判，坚持定性与定量相结合，全面、历史、辩证地分析个人贡献与集体作用、主观努力与客观条件、工作基础和工作条件等因素。

（一）结果构成

教学科研单位领导班子考核综合成绩分由三个部分组成：本单位教职工民主测评占 50%；党组织书记述党建测评结果占 20%，单位业绩成效占 30%。业绩成效分按各单位教学科研人员的人均业绩分排名和人均绩效分较上一年增减比例综合计算。人均业绩分排名按从高到低递减计算绩效分，最高 100 分，级差为 100/教学科研单位数。人均绩效较上一年增减的百分比乘 100 计算分，增减的正负分与人均业绩排名分相加为业绩成效分。

管理服务部门领导班子考核综合成绩分由三个部分组成:本单位教职工民主测评占 50%，党组织书记述党建测评结果占 20%，完成年度工作职责和重点任务占 30%。

处级领导干部考核综合成绩由党委常委会根据各单位推荐和领导班子测评情况，在广泛收集各单位情况及征求师生意见的基础上，结合考核对象所在单位工作目标，重点分析考核对象的工作思路、工作投入和工作成效。

（二）处级领导班子考核结果认定

综合考核等次评定:处级领导班子年度考核结果一般分为优秀、良好、一般、较差 4 个等次。

优秀是指综合表现突出，出色履行领导职责，圆满地完成了年度工作任务，成绩显著。民主测评汇总统计“好”的得票率不低于 70%，“较差”的得票率不高于 10%。党建述职评议考核综合评价等次未达到“好”的领导班子不得确定为优秀等次。

良好是指综合表现好，认真履行领导职责，较好地完成了年度工作任务。民主测评汇总统计“好”和“较好”的合计得票率不低于 70%，“较差”的得票率不高于 15%。

一般是指综合表现勉强达到领导职责或者岗位要求，或者在某个方面存在明显不足、有较大问题。民主测评汇总统计“好”“较好”和“一般”的合计得票率不低于 70%，“较差”的得票率不高于 30%。

较差是指综合表现达不到领导职责或者岗位要求，或者在某个方面存在严重问题、出现重大错误，不善于统揽全局、科学决策，或各项工作不能统筹推进、协调运行，本年度工作主要任务未能如期完成。民主测评汇总统计“较差”得票率高于30%的领导班子，并经组织调查核实确属较差的。

成效进步奖。教学科研单位领导班子，教学科研人员人均绩效或综合成效较上一年进步明显的单位，每年可评不超过3个领导班子的成效进步奖。

特别贡献奖。管理与服务部门领导班子，年度管理工作成效显著，每年可评不超过3个领导班子的特别贡献奖。

（三）处级领导干部考核结果认定

1.领导干部考核等次根据述职述廉、民主测评、实绩分析、综合评价等方面情况确定，考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

民主测评汇总统计优秀率不低于70%，不合格率不高于10%，可评定为优秀等次。

民主测评汇总统计优秀率和合格率之和不低于70%，不合格率不高于15%，可评定为合格等次。

民主测评汇总统计优秀率、合格率和基本合格率之和不低于60%，不合格率不高于30%，可评定为基本合格等次。

民主测评汇总统计不合格率高于30%，并经组织调查核实确属履职尽责不力的，可评定为不合格等次。

2.考核具有下列情形之一的，经党委常委会研究，处级领导班子应评定为“较差”等次，处级领导干部应评定为“不合格”等次:违反政治纪律和政治规矩，政治上出现问题的；班子主要负责人不严格执行“三重一大”集体决策制度，违反学校规章制度和财经纪律，造成不良后果的；不担当、不落实、虚作为、假作为、敷衍塞责、庸懒散拖，师生意见大，造成恶劣影响的；政策水平和业务能力不能适应本职工作要求，经培养仍无明显进步的；违反保密规定，造成较严重泄密事故的；违反中央八项规定精神和省委省政府十项规定及实施细则与廉政准则，不能做到廉洁自律的；其他原因应当确定为较差或者不合格等次的。领导班子为较差等次的，其党政主要负责人一般不得确定为合格及以上等次。

3.有下列情形之一的处级领导班子和处级领导干部，不得确定为优秀等次:贯彻落实党中央、省委和学校决策部署成效不明显的；干事创业精气神不够，拈轻怕重、患得患失，不担当不作为的；受到学校党政通报批评，责令检查的；工作

实绩不突出的；组织领导能力较弱，年度工作目标任务完成不好的；履行管党治党责任不力，违反廉洁自律规定的；党建述职评议考核等次未达到好的；其他原因不宜确定为优秀等次的。领导班子为一般等次的，其党政主要负责人一般不得确定为优秀等次。

受到党纪和政纪处分的，按相关规定确定考核结果。

第四十四条 考核结果的运用

（一）将年度考核结果作为处级领导干部选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、轮岗交流等的重要参考。

（二）对考核为优秀等次的、获成效进步奖和特别贡献奖的处级领导班子进行奖励，奖励其班子成员对应管理岗位的1个月基础性绩效工资；考核为优秀等次领导班子成员推荐评优秀等次的比例可以适当上调，最高不超过30%。评定为优秀等次的处级领导干部，奖励其对应管理岗位的1个月基础性绩效工资。

（三）处级领导干部评定为合格及以上等次的，享受年终奖励性绩效。

（四）对领导班子年度考核民主测评中一般和较差率合计达到40%或者确定为一般等次的，学校党委指定专人对其单位党政主要负责人进行提醒谈话；领导班子运行状况不好，凝聚力战斗力不强、不担当不作为、干部群众意见较大的，或连续两年班子评定为一般或者一次性确定为较差的，根据情况进行诫勉谈话或组织调整。

（五）领导干部年度考核结果为“基本合格”等次的，学校党委指定专人对其进行诫勉谈话，限期改进，连续两年为“基本合格”或一次性考核为“不合格”等次的，应当降职使用。

（六）领导班子和领导干部在履职担当、改革创新过程中出现失误和错误，经综合分析研判给予容错的，不作负面评价，合理确定考核等次。

（七）考核对象对考核结果有异议的，可以按照有关规定提出复核或者申诉。

（八）不参加年度考核、参加年度考核不确定等次或者年度考核结果为基本合格以下等次的处级领导干部，该年度不计算为晋升职务职级的任职年限，不计算为晋升工资级别和级别工资档次的考核年限。

（九）处级领导干部年度考核登记表存入本人档案。

第四十五条 任期考核是对任期内处级领导班子和领导人员完成目标任务、履行岗位职责情况的考核。任期考核一般在任期届满时组织实施，可结合任期最后一年的年度考核或者单位目标责任考核一并进行。考核程序参照年度考核规定

执行。

第四十六条 考核工作的有关说明

（一）新组建时间未满6个月的处级领导班子，不参加当年的年度考核。

（二）担任多项职务的领导干部，一般在承担主要工作职责的单位进行考核，对兼任的其他工作以适当方式进行了解。

（三）任现职未满 3 个月的，按原岗位职务进行考核和民主测评。

（四）领导班子和领导干部应当正确对待和接受组织考核，如实汇报工作和思想，客观反映情况。对不按照要求参加或者不配合考核工作，经教育后仍不改正的，领导班子年度考核结果直接确定为较差等次，领导干部年度考核结果直接确定为不称职等次。

（五）援派或者挂职锻炼的领导干部，由当年工作半年以上的地方或者单位进行考核，以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（六）因病休或事假等情况造成半年及以上未从事管理工作的，不进行年度考核。

（七）当年退出实职的或办理退休手续的，可以书面形式参加年度考核。五级、六级职员纳入教职工类别考核。

（八）涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后，不给予处分的，按规定补定等次。

第十章 选派与挂职

第四十七条 挂职干部应具有较好的思想素质和较强的业务能力，符合挂职岗位需要的资格条件。

第四十八条 挂职干部选派一般采取组织推荐和个人自荐相结合，由党委常委会研究确定选派人选，个人不得擅自联系外出挂职。

第四十九条 挂职待遇

（一）干部挂职期间工资、福利待遇保持不变，职级、职称、调资等方面正常晋升。

（二）挂职单位已为挂职干部提供必要的生活补贴及相关待遇的，学校原则上不再补贴；挂职单位未提供必要补贴的，学校视情况给予一定的生活及交通补贴，补贴金额不超过与挂职岗位相对应的校内同级管理岗位坐班津贴。

（三）上级对挂职干部待遇有规定的，按上级文件执行。科级干部的选派与

挂职、上级单位临时借调工作人员参照执行。

（四）在条件艰苦的基层一线挂职满一年以上且表现优秀的挂职干部，同等条件下，学校将优先提拔使用。

第五十条 挂职干部应每半年向学校党委汇报一次工作，每年底提交一份书面总结报告。挂职半年以上的，在挂职单位进行年度考核，年度考核和挂职期满有关材料及时转学校存档。挂职期满后，除自愿到挂职单位任职并调离学校的，原则上应按时回学校，未经学校批准延期挂职的，自延期之月起停发校内一切待遇。

第十一章 兼职管理

第五十一条 兼职范围及数量

（一）根据工作需要和实际情况，处级领导干部可以在与本单位和本人业务工作或教学科研领域相关的社会团体、基金会、学术组织、民办非企业单位和企业兼职。兼职不得影响本职工作，其兼职活动应严格遵纪守法。

（二）总兼职数量一般不超过 5 个，其中在民办非企业单位和企业兼职的，一般不超过 2 个，在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职的，总兼职数可根据实际情况适当放宽，需履行备案手续。

（三）对到国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，必要时应当听取上级组织意见，了解其政治倾向和相关背景，不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第五十二条 领导干部兼职不得超过 2 届，所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第五十三条 兼职报酬领取

（一）经批准兼职的领导干部在兼职单位获取的报酬，应当全额上缴学校财务处，由学校根据实际情况按规定给予适当奖励。

（二）领导干部可以参与科研成果转化，可以获得科技成果转化现金奖励或股权激励，但获得股权激励的领导干部不得利用职权为所持股权企业谋取利益。

（三）领导干部兼职及因科技成果转化获取的现金奖励、股权激励等情况，应当公开透明，以适当方式进行公示，并在领导干部个人有关事项报告（属于填报范围的人员）和年度述职报告中予以说明。

第五十四条 管理审批

（一）领导干部兼职须按照干部管理权限，经学校审批。审批程序：由本人填写《四川农业大学处级领导干部兼职审批表》，并附拟兼职单位基本情况、邀请函、社会组织登记证书副本复印件等相关材料，报所在党委（党总支、直属党支部）审核；对拟在国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，须经国际交流合作处审核；将材料报党委组织部，组织部提出意见，报学校党委审批。

（二）领导干部所兼职务实行任期制的，任期届满拟继续兼职的，应履行审批手续。

（三）领导干部职务发生变动，按规定不得兼任的有关职务，应在 3 个月内辞去；其兼职管理按照新任职务的相应规定执行。

（四）领导干部需辞去兼职的，应由本人提出书面报告，并提供其兼职单位出具的辞去兼职书面说明材料，报党委组织部备案。

第十二章 附则

本办法自发布之日起执行，《处级领导干部管理办法》（校党字〔2018〕42号）同时废止，上级有新规定的按相关规定执行。

2020年4月28日

科级领导干部选拔任用管理办法

校人发〔2020〕10号

为加强学校科级领导干部的选拔任用和管理工作，根据中央和省委关于干部工作的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

一、基本原则

选拔任用以学校设置的科级机构、干部职数为依据。按照党管干部、德才兼备、人岗相适、公道正派、注重实绩、群众公认、公开公平、竞争择优的原则选拔任用。

原则上应逐级提拔，特别优秀的或因工作岗位特殊需要的，可参照相关规定破格或越级提拔。

二、基本条件

（一）具有履行职责所需要的政策理论水平，能创造性地开展工作，讲实话、办实事、求实效，有务实的工作作风。

（二）近3年年度考核均为合格及以上等次。

（三）党务（团委）科级领导干部须为中共党员。

（四）新提任科级领导干部原则上应具有大学本科及以上学历、学士及以上学位，且来校工作1年及以上，年龄一般不超过45周岁。

三、资格条件

（一）正科级领导干部原则上具备下列条件之一

1.任副科级领导干部3年及以上。

2.具有高级专业技术职务。

3.具有研究生学历并取得博士学位工作1年及以上。

4.中级专业技术职务任职3年及以上。

5.七级职员任职2年及以上。

（二）副科级领导干部原则上具备下列条件之一

1.八级职员任职2年及以上。

2.具有中级专业技术职务。

3.具有研究生学历并取得博士学位。

4.具有研究生学历并取得硕士学位且来校工作2年及以上。

5.九级职员任职4年及以上。

6.具有大学本科学历并取得学士学位且来校工作5年及以上。

四、选拔任用程序

（一）提名推荐考察人选

根据岗位设置及工作需要，由学校党委或中层单位党组织提名推荐考察人选。

（二）公开选拔考察人选

1.发布公告。公布职位、任职条件、选拔程序等。

2.提交申请。个人填写《科级领导岗位聘任申请表》，由所在单位签署推荐意见后提交人事处。

3.资格审查。人事处和纪检监察部门按照任职条件及有关要求，审查报名人员的资格并公布审查结果。

4.答辩与推荐。学校成立考评组，组织竞聘答辩，以无记名投票方式推荐。

（1）竞聘人数为1人的职位，同意推荐票数须达到实到考评组人数2/3及以上方可进入考察。

（2）竞聘人数为2人的职位，同意推荐票数须达到实到考评组人数1/2及以上方可进入考察。

（3）竞聘人数为3人的职位，同意推荐票数须达到实到考评组人数1/3及以上且票数最高者进入考察。

（4）竞聘人数为4人及以上的职位，同意推荐票数达到实到考评组人数1/3及以上且票数最高者进入考察；若同意推荐票数均未达到实到考评组人数1/3及以上，则取同意票数前两名进行第二轮投票，同意推荐票数须达到实到考评组人数1/2及以上方可进入考察。

（5）如出现同意推荐票数并列第一，对并列第一名的竞聘者重新投票表决确定该岗位考察人选。

（三）党委常委会审定提名推荐或公开选拔确定的考察人选，对考察对象进行公示并授权考察人选所在单位党组织考察，通过民主测评、个别谈话、查阅档案、听取党风廉政情况等方式，全面考察其德、能、勤、绩、廉等方面表现，并提出能否胜任该岗位的明确意见。

（四）人事处汇总各岗位人选的考察情况提交党委常委会审定，并以无记名

投票方式产生拟任人选，公示不少于 5 个工作日，无异议者学校发文聘任。

（五）对决定任用的科级领导干部，授权中层单位党组织实施任职谈话，提出廉洁从政和履职要求。

五、调配与管理

（一）科级领导干部因工作需要可进行校内调配。调配工作由学校统一安排，申请调配人选需经现所在单位和拟调入单位同意并报党委常委会审批。必要时学校党委可直接进行调配。

（二）加强科级领导干部的轮岗交流。同一岗位连续任职满 6 年的，或在同一单位连续任职满 8 年的，或按照规定需要回避的，原则上应当交流。离法定退休年龄不足 3 年或岗位专业性特别强的，可不交流或暂缓交流。个人不愿意或不适宜交流的，可转聘相应的管理职员岗位或专业技术岗位。

（三）根据实际工作需要，编制内工勤人员及合同制助理人员可特聘科级领导岗位，聘期 3 年，期满考核合格可续聘。

（四）有下列情形之一的，应予免职。

1.达到领导干部法定退休年龄界限的。

2.年度考核不合格或连续 2 年为基本合格的。

3.不适宜担任现职应当免职的。

4.因违纪违法应当免职的。

5.非组织选派，离职学习期限超过1年的。

6.因工作需要或其他原因需要免职的。

（五）因个人原因申请辞去科级领导职务的，需经单位同意、党委常委会审批，转聘相应的管理职员岗位或专业技术岗位。凡自愿辞去科级领导岗位的，原则上 5 年内不得再次提任。

（六）离法定退休年龄不足 3 年的科级领导干部可申请退出科级实职岗位，经党委常委会审批，可保留原职级待遇至法定退休年龄。

本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。原《科级领导干部选拔任用管理办法》(校人发〔2018〕28 号)同时废止。

2020 年 4 月 27 日

管理岗位职员聘任管理办法

校人发〔2020〕27号

按照四川省岗位设置管理及转岗竞聘有关文件规定，参照《四川省公务员职务与职级并行制度实施方案》（川组发〔2019〕7号）精神，结合学校实际，现将管理岗位职员聘任管理办法修订如下。

一、岗位设置

事业单位管理职员分为十个岗位等级。学校仅限五至十级管理岗位的聘任工作。处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应五至十级岗位。

二、岗位职数

根据管理岗位核定职数的空缺情况，由党委常委会研究确定当年聘任名额。五级和六级职员一般不超过3名，最多不超过5名，七级职员不超过10名。

三、基本条件

（一）执行党的路线方针政策，思想政治素质和道德素质好；

（二）有较强的事业心和责任感，有胜任岗位的能力、专业知识和技能，能切实履行聘任岗位的职责。业绩突出，聘任五级、六级职员岗位，近10年获得3次、或者近5年获得2次校级及以上表彰或年终考核优秀。聘任七级及以下职员岗位，近5年获得1次校级及以上表彰或年终考核优秀；

（三）遵纪守法，勤政廉洁，为人正派，团结协作，群众认可度高；

（四）一般应具有大学专科及以上学历，其中聘任五级和六级职员岗位应具有大学本科及以上学历。

四、资格条件

（一）五级（处级正职）

1.任副处级领导职务12年及以上；

2.任六级职员15年及以上；

3.具有副高级专业技术职务15年及以上。

（二）六级（处级副职）

1.任正科级领导职务12年及以上；

2.任七级职员15年及以上；

3.具有中级专业技术职务15年及以上。

（三）七级（科级正职）

1.任副科级领导职务4年及以上；

2.任八级职员6年及以上；

3.具有中级专业技术职务6年及以上；

4.具有研究生学历并取得博士学位且来校工作3年及以上。

（四）八级（科级副职）

1.具有中级专业技术职务；

2.任九级职员3年及以上；

3.具有初级专业技术职务3年及以上；

4.具有研究生学历并取得硕士学位且来校工作3年及以上。

（五）九级（科员）

1.任十级职员5年及以上；

2.具有初级专业技术职务人员；

3.在员级岗位上工作4年及以上；

4.大学本科学历并取得学士学位，见习1年期满考核合格的人员。

（六）十级（办事员）

具有员级专业技术职务人员。

五、有下列情形之一的，不得聘任：

（一）违反政治纪律和政治规矩的；

（二）群众公认度不高的；

（三）上一年年度考核结果为基本合格及以下等次的；

（四）受到诫勉、组织处理或者处分等影响期未满或者期满影响使用的；

（五）涉嫌违纪违法正在接受审查调查尚未作出结论的；

（六）违反师德师风行为的；

（七）影响聘任的其他情形。

六、聘任程序

（一）学校发布岗位聘任申报通知。

（二）个人对照条件提出申请，填写《管理岗位职员聘任申请表》，交所在单位。

（三）中层单位初审，签署意见后，五级和六级材料报党委组织部，七级及以下材料报人事处。

（四）党委组织部、人事处会同纪检监察部门进行资格审查。

（五）八级、九级、十级职员考评由分管校领导审批认定；七级职员考评由学校审定；五级、六级职员考评与聘任按如下程序进行：

1.党委常委会依据年龄、任职年限、距离退休年限和业绩综合分析，原则上确定不超过 7 人参加考评，并在校园网上公布。

2.学校成立五级和六级职员聘任考评组，考评组由校级领导、党委常委、党委委员、纪委主要负责人、校工会教代会主要负责人、民主党派代表、校学术委员会代表、校党代表代表等组成。组织面试答辩，按不低于 20%淘汰率产生考察对象。经党委常委会研究后，在校园网上发布考察预告。

3.学校成立五级和六级职员聘任考察组，在考察对象所在基层党组织定向民主测评（参加测评人数应不少于教职工总数的 4/5）、个别谈话、查阅档案等方式，全面考察其德、能、勤、绩、廉等方面表现，突出考察政治品质和道德品行，注重考察工作实绩，加强作风和廉政情况考察。根据工作需要，考察组可进行专项调查和延伸考察。考察结束后要形成书面考察报告。

4.党委常委会在充分酝酿和讨论的基础上，以无记名投票表决方式产生五级和六级职员聘任人选。

5.聘任人选在校园网公示 5 个工作日，无异议后正式聘任。

七、具有下列情形之一的，应当按照规定降低职级：

（一）不能胜任职位职责要求的；

（二）年度考核被确定为不合格等次的；

（三）受到降职处理的；

（四）法律法规或党内法规规定的其他情形。

八、有关说明

（一）具有正高级专业技术职务者，不再聘任五级职员；具有副高级专业技术职务者，不再聘任六级职员。领导干部转任职员不占当年聘任限额。职员聘任应当根据工作需要、德才表现、职责轻重、工作实绩和资历等因素综合考虑，不是达到最低任职年限就必须聘任。

（二）申报五、六级职员原则上为次年 7 月 31 日前达到退休年龄者。

（三）聘任工作安排在每年6月份进行，任职时间按至6月1日计算。

本办法自发文之日起执行，由党委组织部、人事处负责解释，原《管理岗位职员聘任管理办法》（校人发〔2018〕26号）自本办法发文之日起废止。

2020年7月13日

教职工年度考核指导意见

校人发〔2020〕17号

第一章　总则

第一条　为进一步深化人事制度改革，正确评价教职工德能勤绩廉，并为科学合理聘任、晋职、调资、奖惩等提供依据，根据岗位聘任制实施办法有关规定，结合学校实际，特制定本意见。

第二条　本意见考核对象为学校事业编制专业技术人员、处级以下党政管理干部和工勤人员。合同制聘用人员按《合同制聘用人员管理实施办法》进行管理和考核。

第三条　根据岗位聘任制有关要求和责权与事权相统一的原则，学校实行分级考核制度。教职工考核由所在单位组织实施，各单位应根据学校对教职工年度考核的指导性意见，结合本单位实际，制定相应考核办法，考核标准不能低于学校基本要求，并报人事处备案。学校通过指导各单位考核过程、抽查考核结果等方式对考核进行监督。

第四条　教职工考核要坚持民主公开的原则，坚持定性考核与定量考核、平时考核与年终考核相结合的原则，考核标准以各类人员岗位职责和所承担的工作任务为基本依据制定，逐步实现考核工作制度化、规范化、科学化。

第五条　考核工作按自然年度考核，其中教学科研和实验技术人员工作业绩得分按学年度统计。

第二章　考核的内容和标准

第六条　考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点是年度工作实绩。

德：主要考核思想政治表现、职业道德、师德师风、教书育人(管理育人、服务育人)、家庭美德和社会公德等情况。

能：主要考核业务技术水平或管理能力的运用发挥、业务技术水平提高、知识更新情况。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核职责履行情况和完成工作任务的数量、质量、效率、取得成果

的水平以及社会效益和经济效益。

廉：主要考核遵纪守法、廉洁自律等方面的情况。

第七条 考核结果评定。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次：

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表、廉洁自律。工作责任心强，勤奋敬业，工作能力强，精通业务。工作有创新，在教学、科研、管理或服务工作中成绩突出。超额完成了规定的岗位职责，教师上一学年度业务工作业绩考核得分 12 分以上。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规、学校的规章制度和职业道德，教书育人，为人师表、廉洁自律。工作负责，熟悉业务，工作能力较强或提高较快，能够履行规定的岗位职责，较好地完成工作任务，无责任事故。教师上一学年度业务工作业绩考核得分原则上应达到 10 分以上或因故未达到 10 分。

基本合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规。业务能力较弱，有时完成工作任务较差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于 10 分；或组织纪律较差，工作责任心不强，在工作中造成失误。

不合格：政治、业务素质较低，履行岗位职责差，教师无故上一学年度业务工作业绩考核得分低于 5 分，组织纪律较差，难以适应本职工作要求；或工作责任心不强，不能完成工作任务，造成严重失误或责任事故；或师德师风考核不合格。

第八条 考核组织领导。党委组织部、党委教师工作部、人事处作为学校考核工作的办事机构，具体负责不同岗位考核日常管理工作。设有分党委或党总支的单位其年度考核工作由分党委书记或党总支书记负责，其余单位的年度考核工作由该单位直属党支部书记负责。

第三章 考核程序

第九条 每年下学期第 19 周前，教职工根据本人聘任岗位的职责，如实填写《个人年度考核登记表》并提交相应考核单位。

第十条 考核单位根据教职工的岗位要求，对其德、能、勤、绩、廉等各个

方面做出综合评价，评定等次，结果须在本单位公布，无异议后报人事处，人事处审核后报校长办公会审定，并上报教育厅备案。

第十一条 年度考核结果被确定为优秀的人数，一般应掌握在本单位处级以下教职工总数的20%以内。

第四章 考核结果的使用

第十二条 年度考核的结果是学校工资、年度绩效考核奖（包括增发的1个月工资、目标绩效考核奖、年终奖）发放与职务晋升的依据。年度考核材料存入教职工本人档案。

第十三条 年度考核确定为优秀的人员，学校奖励1500元，单位可适当配套奖励。

第十四条 年度考核确定为合格及以上的人员，享受学校年度绩效考核奖。

第十五条 年度考核确定为基本合格的人员，应予以批评教育，可调整其工作岗位或离岗培训，一年内不得晋升，学校年度绩效考核奖按80%发放。

第十六条 年度考核确定为不确定等次的人员（不含当年新进人员），年度绩效考核奖按60%发放。

第十七条 年度考核确定为不合格的人员，一年内不得晋升职务，不享受年度绩效考核奖。连续两年被确定为基本合格则认定为不合格。

第十八条 年度考核为基本合格、不合格、或按规定不进行考核、不确定考核等次的人员，次年不能增加一级薪级工资，且本考核年度不计算为按年度考核结果晋升职务的考核年限。

第五章 考核中的其他规定

第十九条 调任或者转任的人员，由其调任或转任的现工作单位进行考核并确定等次。其调任或者转任前的有关情况，由原单位提供。挂职锻炼的干部，由当年工作半年以上的地方或单位进行考核，以适当方式听取派出单位或接收单位意见，不足半年的由派出单位进行考核。单位派出学习培训的，根据学习、培训表现确定等次。

第二十条 病、事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

第二十一条 年度内有下列情况之一者，当年考核结果一律定为不合格：

（一）师德师风考核不合格者。

（二）年度内累计旷工(含自由离岗)超过 10 天者。

（三）无正当理由，不履行工作职责者。

（四）由于工作失职，造成各类责任事故，导致重大经济损失或严重影响学校声誉和形象，或对教学、科研和管理工作造成重大影响者。

（五）受刑罚者。

第二十二条 涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后，不给予处分的，按规定补定等次。

第二十三条 受党纪政纪处分的人员，年度考核按国家有关规定执行。

第二十四条 对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。

第二十五条 新聘人员在岗时间在半年以上的，参加考核并确定等次；在岗时间不足半年的，参加考核但不确定考核等次。

第二十六条 达到退休年龄的人员，在办理退休手续的当月填写《个人年度考核登记表》，一般确定为合格等次。

第二十七条 教职工如果对考核结果有异议的，可在考核结果公布后五日内向考核组织申请复议或直接向人事处提出申诉。单位考评为基本合格、不合格的需经校长办公会复议、认定。

第二十八条 业绩分低于 10 分的教学科研岗位人员，考核单位应协同教师本人分析具体原因并提出改进措施，单位汇总后报人事处。

第二十九条 确因个人原因业绩计分低于 10 分的教学科研岗位人员，年度绩效考核奖原则上按相应比例发放。由考核单位集体研究并提出年度绩效考核奖发放意见，人事处审核汇总后提交校长办公会复议。

第三十条 对于因各种原因按相应比例发放年度绩效考核奖的，已发放部分在下一年度的绩效中予以扣回。

第三十一条 对在年度考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违规行为的，依照有关规定予以严肃处理。

本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。原《教职工年度考核指导意见》（校人发〔2018〕27 号）同时废止。

2020 年 6 月 22 日

中层单位基金划拨与使用管理办法

校人发〔2020〕23号

为进一步调动广大教职工的积极性和创造性，明确中层单位基金来源的主要途径，切实提高基金使用效益，特制定本办法。

一、管理费划拨与使用

（一）划拨标准

1.教学科研单位

（1）本专科生每生每年300元；

（2）硕士生每生每年400元；

（3）博士生每生每年500元；

（4）留学生：本科生每生每年600元，硕士生每生每年800元，博士生每生每年1000 元，非学历生参照本科留学生标准、按在校时间折算后划拨；

（5）每小班每年500元，作为班主任工作量调节和优秀班主任奖励；

（6）每学院每年3万元，作为党务及学生工作专项奖励；

（7）成教、自考和网教本专科生每生每年100元，其中50元按专业归口学院直接划拨，40元按承担教学任务工作量划拨，10元按教学学院管理与服务工作量（完成任务时效、工作态度等）调剂分配；

（8）辅修学位学费收入的30%；

（9）科研项目间接费用院（所）统筹部分；

（10）科研成果转化的利润或转让经费院（所）分配部分；

（11）其它科技服务收入；

（12）其它可列入收入。

2.职能部门

职能部门人员的管理费，编制人员和合同制助理人员按全校教学科研单位人均管理费的1.2倍划拨，合同制工勤人员按全校教学科研单位人均管理费的0.3倍划拨。

（二）划拨原则

1.管理费按学年度（上年8月1日至当年7月31日）核定，按自然年度划拨。

2.各中层单位管理费划拨的人数基准，由人事处按7月31日实有教职工核定。

3.教学科研单位人均管理费计算包含合同制聘用人员，人均管理费低于全校教学科研单位人均管理费80%的，学校按80%保底划拨。

（三）使用范围

管理费划拨到各中层单位基金，由各中层单位自主管理和使用，一般用于公务活动、接待、差旅、交通、咨询、评审、加班、慰问、课时、补助和奖励等确需支出的项目。

二、年终奖划拨与分配

（一）业绩评分

1.年终奖划拨与工作业绩评分挂钩。教师个人工作业绩评分依照《教师工作业绩评分标准》，按学年度进行。

（1）每年9月10日前，教师个人应将上学年度工作业绩自评结果及材料提交到业务所属教学科研单位，各单位审核汇总后于9月25日前报人事处。

（2）人事处牵头，会同教务处、科技处、研究生院、农发院和财务处等相关部门，于10月20日前完成教师个人工作业绩评分的复核认定。

2.职能部门教师个人业务工作业绩评分归其业务所属教学科研单位，即教学科研单位工作业绩总分为本单位全体教师个人工作业绩评分之和，加上归口纳入的职能部门教师个人工作业绩评分之和。教学科研单位工作业绩总分除以本单位全体教职工（含合同制聘用人员）人数，为本单位教职工人均工作业绩评分。

3.教学科研单位管理人员的工作业绩计分，编制人员和合同制助理人员按本单位教职工人均工作业绩评分的1.2倍计算，合同制工勤人员按本单位教职工人均工作业绩评分的0.3倍计算。

4.职能部门人员的工作业绩计分，编制人员和合同制助理人员按全校教学科研单位管理人员人均工作业绩评分的1.2倍计算，合同制工勤人员按全校教学科研单位管理人员人均工作业绩评分的0.3倍计算。

（二）划拨原则

1.依学年度核定，按自然年度划拨；依个人业绩评分核定，按中层单位总额划拨。

2.年终奖总经费为当年8月发放的基础性绩效工资、课时津贴和坐班津贴之

和的 3 倍。其中，1 个月的基础性绩效工资按人数（含合同制聘用人员）直接划拨至各中层单位基金，其余的全部经费除以全校工作业绩总评分数则为每分的经费额度。按各中层单位的工作业绩总分数与每分经费的乘积计算划拨至各中层单位基金。

3.各中层单位年终奖划拨的人数基准，由人事处按 12 月 31 日实有教职工核定。

（三）分配办法

1.各中层单位应将划拨的年终奖全部经费，加上管理费中的部分经费，合并用于年终奖分配。

2.各中层单位在用于年终奖分配的总经费中，原则上 50%左右用于人均分配，40%左右用于定量考核分配，10%左右用于定性考核分配，三者的具体比例由各中层单位自主研究确定。

3.各中层单位应通过党政联席会议或处（部）务会议，在定量和定性综合考核的基础上，拟定年终奖分配的具体方案。分配方案原则上应在中层班子年终述职测评前，经全体教职工或教职工代表会议通过后，报人事处和财务处备案后执行。

4.分配方案应适当考虑评分标准中未列入的教职工校内外兼职与服务工作的业绩，如各级党代会代表、人大代表、政协委员、政府参事、民主党派负责人、党支部负责人、工会教代会负责人、学科专业负责人和系室负责人等。

三、调节费划拨与使用

（一）按不超过管理费总经费的 5%单列管理工作调节费，主要用于日常管理和服务工作量特别大、业务活动费用特别多、承担年度重大专项工作任务的中层单位。

（二）按不超过年终奖总经费的 5%单列业绩调节费，主要用于工作业绩特别突出的中层单位和集体或个人、人均业绩评分特别低的教学科研单位，以及院士、高级专家、引进人才、离休人员、退休厅级干部和困难教职工的春节慰问。

四、其它事项

（一）远程与继续教育学院的基金按《高等学历继续教育管理办法》（校远继发〔2020〕6 号和《非学历继续教育管理办法》（校远继发〔2020〕7 号）划拨，

分配办法按本文件执行。

（二）教学科研单位可在年终奖分配中适当考虑管理部门兼职教师，但最多不得超过其业务工作业绩评分经费的 50%。

（三）后勤服务总公司（含都江堰校区后勤服务公司）参照本管理办法另行制定管理规定，报学校审定后执行，经费从其营业性收入中作为成本列支。

本办法自发文之日起执行,由人事处和财务处负责解释，原《中层单位基金划拨与使用管理办法》（校人发〔2018〕30 号）同时废止。

2020 年 7 月 10 日

关于基础性绩效工资和生活补贴发放标准的实施意见

校人发〔2020〕25 号

根据上级关于绩效工资政策精神，为进一步凝心聚力，不断完善适应我校特点的绩效工资分配制度，充分体现多劳多得、优绩优酬，现将学校基础性绩效工资和生活补贴发放相关规定修订如下。

一、基础性绩效工资和生活补贴计算办法

（一）基础性绩效工资和生活补贴 =系数×基数。

（二）系数：根据教职工岗位、职务职级等设定对应系数。

（三）基数：根据学校可用于收入分配的财力状况确定，不定期进行调整。

二、在编在岗人员基础性绩效工资发放标准

在编在岗人员基础性绩效工资系数见表 1。

表 1　在编在岗人员基础性绩效工资系数

档次	条 件 之 一	在岗人员	退休人员
1	院士	23	
2	（1）国家科技一等奖及以上主持人 （2）2 项及以上国家科技二等奖主持人	15	9
3	（1）长江学者奖励计划特聘教授 （2）国家杰出青年科学基金获得者 （3）国家科技二等奖主持人 （4）8 年以上书记、校长	13	7.8
4	（1）NSC 论文通讯作者或第一作者 （2）国家教学特等奖主持人 （3）书记、校长	11	6.6
5	（1）18 年以上省学术和技术带头人 （2）国家教学一等奖主持人 （3）16 年以上副书记、副校长	9	5.4
6	（1）12 年以上省学术和技术带头人 （2）2 项及以上国家教学二等奖主持人 （3）三级职员 （4）8 年以上副书记、副校长	8	4.8
7	（1）6 年以上省学术和技术带头人 （2）国家教学二等奖主持人 （3）副书记、副校长	7	4.2
8	（1）教授二级 （2）四级职员 （3）党委常委	6.5	3.9

	（4）16年以上的正处实职		
9	（1）教授三级 （2）校区书记、校长 （3）8年以上正处实职	5.6	3.36
10	（1）教授四级 （2）正处实职	5	3
11	（1）副教授一级 （2）五级职员 （3）主持工作的副处实职 （4）8年以上副处实职	4.5	2.7
12	（1）副教授二级 （2）副处实职	3.8	2.28
13	（1）副教授三级 （2）六级职员 （3）8年以上正科实职 （4）12年以上七级职员 （5）来校工作2年以上的博士	3.3	1.98
14	（1）讲师一级 （2）正科实职 （3）来校工作不足2年的博士 （4）10年以上副科实职 （5）10年以上技师	2.8	1.68
15	（1）讲师二级 （2）七级职员 （3）5年以上副科实职 （4）5年以上技师	2.5	1.5
16	（1）讲师三级 （2）副科实职 （3）来校工作2年以上的硕士 （4）技师、高级工	2.2	1.32
17	（1）助教一级 （2）八级职员 （3）来校工作不足2年的硕士 （4）中级工	2	1.2
18	（1）助教二级 （2）九级职员 （3）来校工作2年以上的学士 （4）初级工	1.7	1.02
19	来校工作不足2年的学士	1.5	
20	（1）员级 （2）十级职员	1.3	0.78
1.每获1项国家科技奖的主研人员，档次再提高1档（执行5年），但最高不得超过第4档。 2.每获1项国家教学成果奖的主研人员，档次再提高1档（执行5年），但最高不得超过第8档。			

三、合同制聘用人员基础性绩效工资发放标准

（一）助理岗位

助理岗位人员按学校合同制聘用人员管理实施办法规定，确定与在编在岗人员相对应的职务职级，按相同档次的基础性绩效工资标准执行（系数见表 1）。

（二）工勤岗位

工勤岗位人员基础性绩效工资系数见表 2，岗位等级按学校合同制聘用人员管理实施办法文件规定确定。

表 2　合同制工勤基础性绩效工资系数

档次	岗位等级	系 数
1	工勤特级	1.30
2	工勤一级	0.92
3	工勤二级	0.83
4	工勤三级	0.74
5	工勤四级	0.65
6	工勤五级	0.56

四、离退休人员生活补贴发放标准

离退休人员生活补贴按同职同级在编在岗人员基础性绩效工资的 60%计发（系数见表 1）。

（一）专业技术人员

1.对 1985 年工资制度改革前退休的原国家技术六级及以上的副高级专业技术人员，按第 10 档标准执行；国家技术九级及以上的中级专业技术人员按第 13 档标准执行。

2.在 2009 年首次岗位设置之前退休的专业技术人员，按如下条件或任职年限确定所对应的职级：

（1）省学术技术带头人和国家级突贡专家确定为正高二级；

（2）任职正高 3 年以上人员确定为正高三级；

（3）任职正高 3 年以下人员确定为正高四级；

（4）任职副高 6 年以上人员确定为副高一级；

（5）任职副高 3 年以上人员确定为副高二级；

（6）任职副高 3 年以下人员确定为副高三级；

（7）任职中级 6 年以上人员确定为中级一级；

（8）任职中级 3 年以上人员确定为中级二级；

（9）任职中级 3 年以下人员确定为中级三级；

（10）任职初级 3 年以上确定为初级一级；

（11）任职初级 3 年以下确定为初级二级。

（二）管理岗位人员

1.工作年限 30 年及以上的一般干部按第 15 档标准执行。

2.工作年限 15-29 年的一般干部按第 16 档标准执行。

3.工作年限 14 年及以下的一般干部按第 17 档标准执行。

（三）工勤岗位人员

1.任职 3 年以上退休的技师和高级工按第 15 档标准执行。

2.93 年工改前退休的工人，工作年限 30 年及以上按第 15 档标准执行，工作年限 15-29 年按第 16 档标准执行，工作年限 14 年及以下按第 17 档标准执行。

（四）离休干部

离休干部生活补贴按国家规定标准执行，如校内生活补贴标准高于国家标准，则按学校标准执行。

（五）高龄补贴

离休和退休人员高龄补贴标准如下：

1.70 岁以上每月 50 元；

2.80 岁以上每月 100 元；

3.90 岁以上每月 200 元；

4.100 岁以上每月 300 元。

（六）学校每年从调节经费中单列专项，用于全校退休教职工生活补贴相对最低人员的保底性补助。

五、发放办法及有关规定

（一）每年教师节和春节分别增发 1 个月和 2 个月基础性绩效工资和生活补贴。

（二）根据上级有关政策，在岗人员发放目标绩效考核奖，离休人员发放特殊困难补助，退休人员发放一次性生活补贴。

（三）在岗人员基础性绩效工资和退休人员生活补贴均按就高原则发放。

（四）职务及岗位变动人员从次月起执行新的基础性绩效工资。

（五）由实职岗位转聘管理岗位或专业技术岗位相应职级，自转任次月起仍按实职岗位执行基础性绩效工资最长至4年，离领导干部法定退休年龄界限不足4年的执行至法定退休年龄界限。

（六）国家科技奖和国家教学成果奖的主研人员，退休后按提高后的档次标准计发生活补贴。

（七）退休人员从次月起转由省社保局发放养老金，与学校标准的差额部分在上级政策允许的前提下进行补差，并适时冲抵社保发放养老金的调资部分，2017年～2019年期间的调标增资部分单列发放，暂不作冲抵。

（八）任职资历年限，在职人员按足月计算，退休人员按年计算。

（九）经学校批准在校外攻读学位或出国研修人员，按全额发放基础性绩效工资。

（十）经学校批准借调到外单位工作人员，视其具体情况确定是否发放基础性绩效工资。

（十一）来校工作不足2年的事业编制人员和合同制助理人员，基础性绩效工资按对应档次的下一档执行。

（十二）基础性绩效工资是与岗位职责挂钩的工作性津贴，不在岗位者、不服从工作安排者不发。

（十三）年度考核为基本合格、不确定等次（不含当年新进人员）和不合格者，次年基础性绩效工资分别按90%、80%和50%发放。

（十四）以下情况停发或扣发基础性绩效工资：

1.造成各类事故的责任者，违反校规校纪、受党内或行政处分者，视其情节由校长办公会研究停发或扣发基础性绩效工资。

2.一个月累计旷工3天以上者，扣发一个月基础性绩效工资。无故迟到、早退30分钟的，一次扣发20元。一个月迟到、早退累计达10次的扣发半个月基础性绩效工资。长期无故迟到、早退者停发基础性绩效工资。

3.病假7天以上（不含住院治疗和特殊病例）、事假3天以上者，按缺勤工作天数扣发相应额度的基础性绩效工资。

4.在国家政策规定的假期内基础性绩效工资照发，经批准超过规定的假期则按事假处理。

（十五）各中层单位应严格加强人员管理，如有旷工、病事假的，应如实及时报人事处并停发或扣发基础性绩效工资。

六、附则

（一）本办法从发文次月起由人事处和财务处执行，《关于调整基础性绩效工资和生活补贴发放标准的实施方案》（校人发〔2018〕15 号）同时废止。

（二）引进人才根据党委常委会确定的引进层次执行相应基础性绩效工资档次。特聘岗位以及做出了重大贡献的教职工，根据个人实际业绩情况，学校可决定调高基础性绩效工资执行档次。

（三）本办法涉及全体教职员工，学校层面实难进一步细化，各中层单位应在基金用于收入分配的部分经费中，对本单位可能仍然存在的突出问题可给予适当的补充解决。

（四）后勤服务总公司（含都江堰校区后勤服务公司）参照本实施方案另行制定发放办法，报学校审定后执行，经费从其营业性收入中作为成本列支，由人事处代管代发。

2020 年 7 月 10 日

关于课时津贴和坐班津贴发放办法的实施意见

校人发〔2020〕24号

根据学校课时津贴和坐班津贴执行的实际情况，现将实施意见调整修订如下。

一、课时津贴和坐班津贴计算办法

（一）每月发放金额

1.课时津贴=（折合课时数×基数×系数）/6个月

2.坐班津贴=（工作时数×基数×系数）/12个月

（二）折合课时数

研究生教育教学折合课时数见附件1，本科生教育教学折合课时数见附件2。

（三）工作时数

按每年1600工作时数计。

（四）基数

适时进行动态调整。

（五）系数

表1　教育教学课时津贴系数

职 务	系 数
正高级	10
副高级、博士	8.8
中级、硕士	7.6
初级	6.4

表2　管理岗位和专职科研人员坐班津贴系数

职 务	系 数
正校级	6.8
副校级、三级职员	5.6
党委常委、四级职员	5.0
正处级	4.6
副处级、五级职员、正高级	3.6
正科级、六级职员、副高级、博士	2.8
副科级、七级职员、中级、硕士	2.4
八级职员、初级	1.8
九级职员	1.4
办事员、十级职员	1.2

表 3　工勤人员坐班津贴系数

职 务	系 数
技师	2.0
高级工	1.6
中级工	1.4
初级工	1.2
未确定等级	1.0

二、发放办法及有关规定

（一）坐班津贴按学年计算后以月平均金额随工资发放，课时津贴按学期计算，在下一学期以月平均金额随工资发放。教学科研岗位教师课时津贴低于其岗位等级对应管理与服务岗位相应标准坐班津贴的，以学年度核算按对应坐班津贴标准补差。经校长办公会认定，确因个人原因业绩计分低于 10 分的将不予课时津贴补差。

（二）主持工作的副处级领导干部，按正职执行坐班津贴。

（三）职务变动人员从次月起执行新的坐班津贴。

（四）由实职岗位转聘管理岗位或专业技术岗位相应职级，自转任次月起仍按实职岗位标准执行坐班津贴最长至 4 年，离领导干部法定退休年龄界限不足 4 年的执行至法定退休年龄界限。

（五）经学校批准，全脱产学习，或出国研修，或借调到外单位工作者，按全额发放坐班津贴。

（六）在管理岗位工作的专业技术人员，按就高标准发放。

（七）坐班津贴是工作性津贴，没有福利性质，故不在岗位者、不服从工作安排者不发坐班津贴。

（八）年度考核为基本合格、不确定等次（不含当年新进人员）和不合格者，次年坐班津贴分别按 90%、80%和 50%发放。

（九）以下情况停扣发坐班津贴或课时津贴：

1.师德师风考核不合格者，造成各类事故的责任者，违反校规校纪、受党内或行政处分者，视其情节由校长办公会研究停发、扣发坐班津贴或课时津贴，如有课时津贴补差的，则同时取消。

2.一个月累计旷工 3 天以上者，扣发一个月坐班津贴。无故迟到、早退 30 分钟的，一次扣发 20 元。一个月迟到、早退累计达 10 次的扣发半个月坐班津贴。长期无故迟到、早退者停发坐班津贴。

3.病假 7 天以上（不含住院治疗和特殊病例）、事假 3 天以上者，按缺勤工作天数扣发相应额度的坐班津贴。

4.在国家政策规定的假期内坐班津贴照发，经批准超过规定的假期则按事假处理。

三、附则

本办法从发文次月起由人事处和财务处负责解释和执行，原《关于调整课时津贴和坐班津贴发放办法的实施意见》（校人发〔2018〕16 号）同时废止。

附件：

1.研究生教育教学折合课时数计算办法

2.本科生教育教学折合课时数计算办法

2020 年 7 月 10 日

附件 1：

研究生教育教学折合课时数计算办法

一、课程教学

（一）折合课时数＝教学任务学时×人数系数×课程系数

（二）人数系数

1.理论课

（1）公共课：原则上 40 人为一个教学单元授课，人数系数为 1.0。第 41～100 人每生增加 0.01，第 101～180 人每生增加 0.005。

（2）专业课：学生人数不足 30 人的，人数系数为 1.2；31～80 人的，每生人数系数增加 0.01；超过 80 人的，每生增加 0.005。

2.实验课

（1）公共实验课：学生人数为 30 及以下者，人数系数为 1.2，超过 30 人每增加 1 人增加 0.04。

（2）专业实验课：学生人数为 20 及以下者，人数系数为 1.2，超过 20 人每增加 1 人增加 0.04。

（3）实验准备课：系数＝学生人数÷20×0.4，计算机类、艺术、人文社科类实验准备系数＝学生人数÷20×0.2。

3.人数系数最大不得超过 3.0。

4.课程系数

（1）硕士生必修课课程系数为 1.5，选修课为 1.2（仅限课堂实际讲授或讨论学时）。

（2）博士生必修课课程系数为 1.8，选修课为 1.3（仅限课堂实际讲授或讨论学时）。

5.经研究生院认定的全英文课程，其课程系数分别在原有基础上增加 1.2（仅限于课堂实际讲授或讨论学时）。

二、培养环节

（一）研究生班讨论

各培养单位总课时 = 实际参加研究生人数 × 8，由召集人负责分配给相关老

师；召集人另计 1 学时。

（二）开题报告

各培养单位总课时 =实际参加研究生人数×4，由召集人负责分配给相关老师；召集人另计 1 学时。

三、指导学生

（一）指导 1 名硕士研究生一年级 30 学时，二年级 50 学时，三年级 100 学时。专业学位校外导师酬金由校内导师自行分配。

（二）指导 1 名博士研究生一年级 60 学时，二年级 110 学时，三年级 120 学时。

（三）指导全外语项目留学生，按照以上标准的 1.5 倍计算。

四、教学督导

督导开题报告、毕业论文答辩，完整听完 1 个硕士生为 2 学时，1 个博士生为 4 学时；督导其他环节，1 次为 2 学时；参加专项督查工作，1 次为 4 学时。

五、其他课时

其他文件规定要计算课时的按相关文件标准执行。

附件 2：

本科生教育教学折合课时数计算办法

一、课程教学

（一）标准课时＝任务课时×人数系数×课程系数

（二）任务课时核算

1.理论课任务课时由理论课时 + 自修课时组成。

2.实验课任务课时由实验课时×分班数组成。

3.教学实习、顶岗实习按每学分 20 学时计算（工科专业课程按每学分 25 学时）。多人指导则由任课教师协商后自行分配。

4.教师指导学生毕业实习（含毕业论文），按每生 25 标准学时计算。

（三）人数系数

1.理论课：讲授课程开课基数均为 40 人，40 人及以下的人数系数为 1.0；第 41～100 人每生增加 0.01；第 101～180 人每生增加 0.005。因特殊情况超过 180 人，每生增加 0.003。

2.实验课：原则上按自然班排课，30 人为标准班，人数系数为 1.2，每增加 1 人增加 0.02。学生人数在 20 人以下系数为 1，20～24 人系数为 1.1，25～29 人系数为 1.2。

3.实验准备课：按（学生人数/30）×0.4 系数计算，计算机类、艺术类、人文类课程实验准备按（学生人数/30）×0.2 系数计算。

4.教学实习：教学实习 30 人之内按学生人数/30 计算人数系数。30～60 人，每增加 1 人其系数增加 0.02；60 人以上，每增加 1 人增加 0.01。人数系数若超过 2.0 按 2.0 计算。

（四）课程系数

1.省级及以上一流课程、示范课程、精品课程及英语课程系数为 1.3。

2.自建在线课程线上课时，首轮课程系数为 3，第二轮课程系数为 2，第三轮及之后按普通精品课程认定。

3.其它必修课程及推荐选修课程系数为 1.1。

4.公共选修课程系数为 1.0。

二、专业训练

（一）创新（创业）训练计划结题后，每项按30学时计算。

（二）科研兴趣培养计划结题后，每项按30学时计算。

（三）专业技能提升计划完成后，每项按30学时乘以人数系数计工作量。1000人及以下的人数系数为1.0；1000人以上按500人为一档，档内系数相同，每增加一档系数增加0.1，以此类推，若超过1.8按1.8计。总课时可由项目负责人进行分配。

三、班主任、专业负责人、课程负责人

（一）班主任

考核合格者，按每学年 80 学时计；考核不合格者，按不超过 40 学时酌情计。

（二）专业负责人

每学年按 80 学时计，专业负责人可根据参加专业建设的教师的工作情况进行分配。

（三）课程负责人：经考核合格，每学年按20学时计，课程负责人可根据参加课程建设教师的工作情况进行分配。

四、其它

（一）代表队训练：每位指导教师每学期按 64 学时计算。

（二）体质测试：按二、四年级学生总数÷60×10 学时。

（三）教学督导：按实际听课时数计算。

（四）数学建模培训：按实际培训课时计算。

（五）助教助课：折合课时数=任务课时×人数系数×50%。

（六）经教务处认定的全外语课程课时津贴标准按 2 倍计。

（七）实验准备课课时津贴标准按初级职称计算。

（八）体质测试课时津贴标准按副高职称计算。

（九）数学建模培训课时津贴标准按照高级 50 元/学时、中级 40 元/学时、初级及其他 30 元/学时计算。

2020 年 7 月 10 日

本科教学管理办法

校教发〔2020〕6号

为全面落实全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，持续规范本科教学管理，不断提升本科人才培养质量，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）《关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）《关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一部分　学生学业管理

一、学籍管理

（一）学制与学习年限

学校实行学分制管理和弹性学制。学制四年，学习年限为3～6年；学制五年，学习年限为4～7年。

（二）入学与注册

1.入学

（1）新生凭学校录取通知书按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应向录取学院请假并附相关证明，原则上请假不得超过2周。未请假或请假逾期者，除不可抗力因素外，视为放弃入学资格。

（2）学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查,审查合格者办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

（3）新生因病或其他特殊原因无法按期报到者，可申请保留入学资格1年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期内可向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续，审查不合格者,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者，视为放弃入学资格。

2.注册

（1）新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，取消学籍；情节严重的，移交有关

部门调查处理。复查中发现学生身心状况不宜在校学习，经学校指定二级甲等及以上医院诊断确需在家休养的，可根据相关规定申请保留入学资格。

（2）每学期开学，学生应按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应办理请假手续，请假期限一般不得超过2周，到期前持有关证明销假并补办注册手续；未按学校规定缴纳学分学费或其他不符合注册条件者不予注册，视为自动放弃学籍，学校不再保留其学籍；家庭经济困难的学生可以根据自身情况申请助学贷款或其他形式资助，办理手续后注册。

（三）休学与复学

1.休学

（1）学生申请休学或学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。有以下情形之一者，应予休学：经医院诊断，因病需停课时间超过6周者；每学期病事假累计超过本学期总学时1/3者；因其他特殊原因，学校认为必须休学者。

（2）学生在教务管理系统提交申请，经学院同意、教务处审批通过后，办理退课、退宿等相关离校手续，方可休学；休学时间原则上以学年为单位，休学累计时间不超过2年，休学时间计入学习年限；学生休学期间，保留其学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

（3）休学创业者休学时间累计不超过4年，其中2年不计入学习年限。在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年，参军时间不计入学习年限。学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

2.复学

休学期满，学生应于开学第1周内向学校提出复学申请，并按下列规定办理：

（1）因病休学申请复学，须医院开具诊断证明，经校医院复查合格，学校批准后办理复学手续。

（2）因其他原因休学申请复学，须提供必要证明，报学校审查合格后，办理复学手续。

（四）转专业

1.基本原则

校区间不转专业（参军退役复学学生除外）。校区内专业累计转出、转入人数

均控制在本年级本专业在读人数的20%以内。若申请转出的学生超额，按必修课加权平均成绩择优审批；若申请转入的学生超额，由学院组织综合考核择优录取。

2.申请条件

所修读必修课加权平均成绩专业排名前30%，已修读所有课程无补考或重修记录，未受任何纪律处分的大一或大二在读学生。

3.组织程序

学校每年春季学期（第二或第四学期）开展转专业工作。由学院成立转专业领导小组，负责学院转专业工作方案的制定和实施。转专业名单经公示并报学校审核批准后统一公布。

4.学籍与学业

获准转专业的大一学生编入转入专业同年级，大二学生编入转入专业下一年级。秋季学期开学到转入专业报到注册。转专业学生的培养方案、学费标准和毕业条件等按转入专业要求执行。

（五）转学

1.申请条件

学生因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中，患病学生须提供经转出转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾。有下列情形之一，不得转学：

（1）入学未满一学期或者毕业前一年的。

（2）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的。

（3）由低学历层次转为高学历层次的。

（4）以定向就业招生录取的。

（5）无正当转学理由的。

2.办理程序

学生本人提出申请，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明材料，符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会议或专题会议研究决定，可以转入。跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

（六）退学

1.条件

学生有下列情形之一者，学校可予以退学：

（1）学校规定学习年限内（含休学）未完成学业。

（2）休学、保留学籍期满，开学2周内未提出复学申请或申请复学经复查不合格。

（3）经医院诊断患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习。

（4）未经批准连续2周未参加学校规定的教学活动。

（5）开学2周内未注册且无正当事由。

（6）必修课不合格课程累计30学分及以上者。

（7）本人申请退学。

2.程序

（1）自愿申请退学的学生，本人在教务管理系统提交退学申请，学院审查后报教务处审核，经分管校领导同意后，出具退学决定书。

（2）拟予退学处理的学生，由学院或职能部门提出处理意见并提请学校研究决定，对拟予退学学生出具退学决定书。

（3）退学决定书由学院直接送达学生本人签收。拒绝签收者，可以留置方式送达；已离校者，可以邮寄方式送达；无法联系者，在教务处首页公告30日，即视为送达。

（4）退学学生必须在退学决定书送达之日起2周内办理退学离校手续，其档案退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

学生对退学处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉并按相应程序办理。

（七）学分预警

每学年秋季学期对学生必修学分情况进行清理预警，不合格课程学分累计2.0～5.0学分者，学院书面通知学生本人；累计5.5～9.5学分者，学院书面通知学生本人及家长；累计10.0～19.5学分者，提出警示，随原班试读；无故累计20.0～29.5学分者，编入下一年级；无故累计30学分及以上者，应退学或休学。编入下一年级学生补修不合格课程学分累计降至10分及以下，可申请回原班级。未修完培养方案规定内容且未超学习年限的学生，可申请编入下一年级。

（八）升级

1.申请条件

第4学期末（五年制则相应延迟1学年），已修课程无补考记录、所有课程加权平均成绩专业排名前20%、已取得必修学分不低于培养方案要求85%、修完前6学期所有实践教学环节、普通本科学生全国大学英语六级考试425分及以上或艺体和职教类学生全国大学英语四级考试425分及以上、全国计算机等级考试通过Ⅰ级（工科类专业通过Ⅱ级）及以上。

2.办理程序

第5学期开学前2周内向学院提交升级申请，经学院审核，学校审批同意后，可编入上一年级。

（九）毕业、结业与肄业

1.毕业

学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业。

2.结业

学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，获得培养方案规定总学分70%及以上，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发放结业证书。已结业学生不能申请补考、重修或补做毕业论文（设计）。

3.肄业

退学学生在校学习一学年及以上者发放肄业证书，未满一学年者发放写实性学习证明。

4.学业证书管理

（1）学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式以及学生招生时填报的个人信息，填写、颁发学历和学位证书。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，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。

（2）学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

（3）违反国家招生规定取得入学资格或学籍者，一经查实，取消学籍，不颁发学历、学位证书；已颁发的学历、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、

剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

（4）学历证书或学位证书遗失、损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

（十）授位

1.授位条件

（1）学生在学习年限内达到人才培养方案规定要求，符合《中华人民共和国学位条例》，无记过及以上处分，授予学士学位。

（2）受记过处分或已解除留校察看处分的毕业生，若未再次受到处分，表现良好，且满足授位条件，由本人书面申请，并提供相应证明材料，经学院认定、审查，教务处审核，校学位评定委员会同意，可授予学士学位。

（3）未达到毕业或授位条件的毕业生，若有特殊情况者，可由学生申请，学院或学生处认定，教务处审核确认后，提请校学位评定委员会审议，通过后准予毕业或授予学士学位。

2.学位评定

学校每年 6 月和 12 月召开校学位评定委员会，校学位评定委员会在做出授予学士学位决定时，应以无记名投票方式表决，经应到会议 1/2 及以上的委员同意为通过。

二、课业管理

（一）开课

学校按照人才培养方案要求开设各类课程、安排教学任务、发布课表、安排网上选课，人数少于20人的选修课原则上不开课。

（二）选课与退课

每学期期末，学生根据通知网上选（退）课程，选课前学生应结合人才培养方案要求和已修课程制定学习计划，并缴清学分学费，原则上每学期修读课程不超过 10 门（不含实践教学）。开学初，除重修、复学等特殊原因外所有学生不得选课或退课。

（三）免听

确因重修课程上课时间冲突，学生可申请免听冲突时间段的重修课程或再修

课程，但须完成规定的课程训练和实验，方能取得有效成绩。每学期免听课程不得超过2门。专业核心骨干课、思想政治理论课、体育课以及实践教学环节不得免听。开课后，符合免听条件的学生向任课教师提出书面申请，经任课教师同意后方可免听。

三、主要学习环节

（一）理论学习

1.修读要求

（1）课程学习环节包括课前预习、课堂学习、课后复习和课程训练（含课程习题、课程论文、课程心得、课程讨论、读书报告、课外实践等）。

（2）学生按任课教师要求，做好课前预习、课堂笔记和课后复习，积极参与教师组织的教学活动，完成课程训练环节，课程学习各环节合格后，方能获得该门课程合格成绩。

2.纪律要求

学生必须遵守课堂纪律，不迟到、早退和旷课，因故不能上课，应按规定办理请假手续，并补做所缺的课程训练。

（二）实验操作

1.基本要求

（1）认知验证性实验项目应认真自学实验指导书，理解实验内容，熟悉实验步骤；综合性、设计性和研究创新性实验项目须在教师指导下拟定实验方案；虚拟仿真实验项目可预先在网上模拟操作。

（2）仔细观察，如实记录实验数据，及时整理实验记录并认真分析实验现象及存在问题，按要求完成并提交实验报告，不得抄袭他人实验结果。

（3）学生须完成所有实验项目方能参加课程考核。因故不能参加实验者，须按规定办理请假手续，并补做实验，完成实验报告。

2.操作要求

（1）认真学习实验室规则、仪器设备操作规范和安全注意事项，严格遵守实验室各项规章制度，对有特殊要求的实验，必须按要求穿戴安全防护用具。

（2）严格遵守操作规程，服从实验授课教师或实验技术人员的指导，如因违规造成财产损失或引发安全事故，视情节轻重给予批评教育、经济处罚、行政处分直至追究法律责任。

（三）教学实习

1.基本要求

（1）实习前，认真参加实习动员，明确实习目的、内容和要求，并做好实习准备。实习中，认真听取教师及实习单位工作人员讲解，做好记录，按要求完成实习项目。

（2）认真撰写并提交实习作业或报告，专业综合实习须按相应课程完成实习作业或报告。

2.纪律要求

注意实习安全，遵守实习纪律。服从安排，不得私自离开实习地点，实习结束后集体返校。因故不能参加实习者，须按规定办理请假手续，并补做实习，完成实习报告。

（四）毕业与顶岗实习

1.时间安排

毕业实习是所有专业的重要实践环节，应结合毕业论文（设计）开展，四年制安排在第 8 学期，五年制安排在第 9、10 学期，实习时间不少于 2 个月。顶岗实习是应用型人才培养的重要环节，由学院根据专业实际安排。

2.实习要求

实习前，学生须参加实习动员，明确实习目的、内容、纪律和要求，做好实习准备；实习过程中，须按照实习计划认真完成实习任务，做好实习记录，同时将实习情况向指导教师汇报；实习期间，自觉遵守实习单位规章制度，严格遵守实习纪律，因病因事不能参加实习的，须向指导教师请假；实习结束后，应按时回校并提交总结报告和实习鉴定表。

（五）毕业论文（设计）

1.导师选择

四年制学生在第 5 学期选择导师，第 6 学期开题，第 8 学期答辩，五年制则相应延迟 1 学年。学生与导师“双向选择”。每位导师指导学生人数不得超过根据导师指导专业和专业学生人数设置的最高限额。

2.选题与开题

学生在导师指导下选题，选题须符合专业培养目标、结合教学、科研和生产实践，一人一题；选题确定后，学生收集、查阅文献，撰写开题报告。开题通过后，方能进入毕业论文（设计）试验开展。

3.论文（设计）开展

学生在导师指导下根据开题报告方案开展实验、调查或设计，并将实验、调查或设计结果撰写形成毕业论文（设计）。创新型人才培养侧重科研训练，参加导师组织的讨论会，并按要求完成科研论文；复合型人才培养兼顾科研训练和专业技能综合应用，论文以科研论文或毕业设计为主，也可根据实际情况完成调研报告；应用型人才培养侧重于运用专业技能解决实际问题，以完成毕业设计或调研报告为主。

4.审查与答辩

导师对学生毕业论文（设计）进行审查、评分并签署意见，教务处组织对毕业论文（设计）进行学术不端行为检测，学院审查答辩资格，审查合格的学生方能参加毕业论文（设计）答辩。学院成立答辩小组，答辩小组成员应不少于5人。学生须在答辩前1周将毕业论文（设计）提交答辩小组。答辩时间不少于15分钟，答辩提问不少于3个问题。在艺术类专业试行毕业论文（设计）展示或交流，学生互评打分。

（六）境外实习

1.学生出境前须到教务处办理相关手续。

2.一学期（不包括寒暑假）中 2 个月以内（含 2 个月）的实习，学生可保留当前学期课程，采取自学方式，回校后参加学校统一组织的考核。

3.一学期（不包括寒暑假）中 2 个月以上的实习，学生应申请办理休学手续，回校后办理复学手续并补修所缺课程。

（七）专业训练

1.创新训练计划

大学生创新训练计划以培养学生创新思维和创新实践能力为目标，由本科生团队自主选题、自主设计、自主实验、自主管理，在导师引导下开展科学实验、创新设计或调查研究。

（1）组织与管理　大学生创新训练计划项目分国家级、省级、校级和院级。其中国家级、省级和校级项目由学校统一管理，院级项目由学院管理。

（2）申报与评审　每年申报 1 次，非毕业年级学生以团队形式申报，每个学生只能参与 1 个在研项目。项目选题范围适当、目标明确、内容新颖，具有创新性和探索性。学生需对研究方案及技术路线进行可行性分析。项目组导师应具有

博士学位或副高及以上职称，且学科方向与项目相符。

学院负责对申报项目进行初审，并按当年指标数择优推荐校级项目。学校组织专家对学院推荐项目进行评审，确定省级推荐项目。学院可根据实际情况设立院级项目。

（3）项目实施　立项后，项目组成员按项目计划开展工作。原则上不能变更项目组成员和研究内容，确因特殊原因需变更，须填写变更申请表，经项目负责人、导师和分管教学院领导签字盖章，交教务处审核后调整。项目实施过程中，导师负责项目的指导、监督和管理，引导学生进行研究性学习、明确研究选题和研究内容、确立研究重点和分析方法、制定实验方案和技术路线、进行实验操作、分析处理数据、撰写研究总结报告等。项目执行时间 1～2 年，须在项目负责人毕业前完成。

（4）项目结题　项目完成后，项目负责人进入教务管理系统填报结题简表和项目成果，并将结题材料报项目负责人所在学院。学院初审项目结题材料，学校组织结题评审。

（5）经费管理　学校对国家级、省级和校级项目给予一定经费资助。财务处设立专项账户，由项目负责人和导师共同管理，专款专用。项目结束后，结余经费收回。

2.科研兴趣培养计划

大学生科研兴趣培养计划是学校和有科研经费的教师联合设立科研题目，资助学有余力的本科生进行科学研究。

（1）申报与评审　每年申报 1 次。由教师提出适合本科生参与完成的科研项目，每位教师指导在研项目不超过 2 项，非毕业年级学生以项目组的形式申报，每位学生参与在研项目不超过 2 项，且负责在研项目不超过 1 项。学院组织专家对项目初审，教务处审核后立项公布。

（2）项目实施　立项后项目组成员制订工作计划和实施方案，在教师指导下进行项目研究。项目执行时间 1～2 年，须在项目负责人毕业前完成。项目完成后，项目负责人将结题材料报指导教师所在学院。学院组织结题验收，报教务处审查。逾期未完成结题的项目予以终止。

（3）经费管理　学校资助指导教师 1 个在研项目，其余项目由指导教师自筹。财务处设立专项账户，由项目负责人和指导教师共同管理，专款专用。项目结题

后，结余经费回收。

3.专业技能提升计划

专业技能提升计划是学校为提高本科生专业兴趣、调动学习积极性、巩固专业理论知识和提升专业技能而设置的竞赛项目，学校专项经费资助。

（1）组织与管理　竞赛项目由教务处主办，各学院承办。各承办单位成立项目竞赛组织委员会，负责竞赛的具体组织工作。全校本专科学生以个人或团体形式选择参与竞赛项目。

（2）项目申报　竞赛项目应易于开展和实施，具有一定的连续性，专业类项目应突显学科或专业特色，尽量与生产实践相结合，尽可能吸纳企业参与；公共类项目应注重提高学生的综合能力，有较广泛的参与面；有相应的省级及以上教育部门或国家级行业协会、学会竞赛的，应与相关竞赛接轨。原则上每个学院申报的竞赛项目数不超过专业个数。鼓励学院按学科（专业）类别开展综合性项目。

（3）项目实施　立项项目须当年 12 月上旬前完成。规定时间内未完成的，暂停该项目下一年申报资格。为保证竞赛质量，根据项目类型对参赛人数设最低和最高限制，各项目可在规定范围内根据资源情况对报名人数作限制。

（4）经费管理　学校对立项项目进行资助，经费实行教学院领导负责制，专款专用，学院内统筹。项目执行期满，结余经费收回。

四、学习效果考核

（一）理论与实验课程考核

1.考核组成

课程考核由平时考核和课终考核两部分组成。

（1）平时考核　由课程训练和考勤组成。课程训练包括课程习题、课程论文、课程心得、课程讨论、读书报告、课外实践等。实验课程平时考核包括每次实验项目考核。

（2）课终考核　分为考试和考查两种方式。考试包括开卷考试和闭卷考试（含上机考试），考查包括抽题答辩、案例分析、口试、实验设计、实验操作、实验报告、课程报告和课程论文等。

2.考核安排

课程平时考核和考查类课程课终考核由任课教师自行安排；考试类课终考核由教务处统一安排，含课终考试、补考和缓考三种形式，学习年限内已选课的在

籍学生可参加考核。

（1）课终考试　课终考核为开卷考试和闭卷考试（含上机考试）的课程由学校在每学期最后两周统一安排课终考试。

（2）补考　课终考核成绩不合格者可参加1次免费补考，由教务处在每学期开学初统一安排，课程平时考核环节不合格、实践教学不合格、旷考或考试违规违纪的学生不得参加补考。

（3）缓考　因严重伤病等不可抗力原因不能按时参加课终考试的学生，须本人网上提交缓考申请，经任课教师同意、学院审核、教务处审批通过后方可缓考，否则视为旷考。缓考于下学期开学初与补考同时进行；境外实习学生缓考另行安排。平时考核环节或实践教学环节不合格学生不得申请缓考。

3.考核要求

（1）学生应服从学校考核安排，准时参加考核，考核过程中应严格遵守考场规则。

（2）课程考核要求环环合格，即平时考核、课终考核的所有环节都须合格，该课程考核成绩方为合格。

（3）学生若对考核成绩有异议，可在下学期开学第1周内申请查卷，逾期不再受理。

（二）实习考核

教学实习由指导教师根据学生实习态度、作业、报告、总结等综合评定成绩；毕业实习和顶岗实习由指导教师根据学生实习表现、实习总结并结合实习单位鉴定意见综合评定成绩。

（三）毕业论文（设计）评定

1.成绩评定

开题报告成绩按两级制单独记载（通过或不通过）。毕业论文（设计）成绩由导师评定成绩（50%）和答辩成绩（50%）两部分组成；开展学生互评的专业，由导师评定成绩（40%）、学生互评成绩（10%）和答辩小组评定成绩（50%）组成。

2.优秀学位论文（设计）评选

学校每年评选优秀学位论文（设计）100篇。学院初评并推荐校级优秀学位论文（设计），学校对推荐论文（设计）进行学术不端行为检测并组织专家评选，评选结果经公示无异后，学校对优秀学位论文（设计）作者和导师进行表彰奖励。

（四）创新创业学分

1.获取途径

学生可通过参加科技成果、发表文章、课外实践和参加各类竞赛获奖等多种第二课堂成绩单中的项目，获得创新创业学分。

2.成绩认定

创新创业共2学分，学生毕业前由教务处提取学生第二课堂成绩单中的相应项目累积得分折算创新创业成绩。累积得分2分以下成绩不合格，不能取得创新创业学分；累积得分2分（含2分）以上可获得创新创业学分，其成绩记载对应关系如下：

总分值	成绩	总分值	成绩
15分以上	100	14	98
13	96	12	94
11	92	10	90
9	88	8	86
7	84	6	82
5	80	4	75
3	65	2	60

（五）成绩认定

1.成绩标准

课程成绩评定采用百分制，各考核环节合格标准由课程组设定，最终成绩达60分及以上表示成绩合格并获得该课程学分。

2.成绩记载

（1）课程考核成绩采用加权计算方式。各环节考核成绩合格的，最终成绩以实际分数记载；有不合格环节的，最终成绩以不合格环节中最高成绩记载；缓考、补考、重修或再修等取得的成绩予以标注。

（2）初修课程缓考后最终成绩最高记为85分，补考后最终成绩最高记为75分；重修课程课终考试后与缓考后最终成绩最高记为65分,补考后最终成绩最高记为60分；再修课程成绩按初修课程成绩方法记载，最终成绩以实际最高成绩记为有效成绩。

（3）因学习困难的民族地区少数民族学生补考不合格者，经严格审核后，其补考后最终成绩最多可加15分，最高记为60分。

3.成绩绩点

课程平均成绩绩点=Σ（课程成绩绩点×课程学分）÷Σ课程学分。课程成绩

绩点与成绩分数对应关系如下：

成绩绩点	5.0～4.0	3.9～3.0	2.9～2.0	1.9～1.0	0
成绩分数	100～90	89～80	79～70	69～60	≤59

（六）免修

1.证书免修

学生在校期间参加省级及以上部门组织的统一考试成绩合格并取得证书，可申请免修本专业人才培养方案中规定的相应课程。

（1）非英语专业学生全国大学英语四、六级考试425分及以上；IELTS(雅思)考试5.5分及以上；TOFEL(托福)考试72分及以上可免修大学英语。

（2）通过国家计算机等级考试，可免修相应的计算机课程。

（3）普通话测试达二级甲等及以上标准，可免修“普通话”课程。

（4）参加全国大学生数学建模竞赛获得省级及以上奖项，可免修“数学模型”课程。

除上述情况外的其他证书免修，其对应关系由教务处认定。

2.课程免修

由于学籍异动、提前修读、校外修读、转专业等原因，已修读合格课程可申请免修人才培养方案中未修读的相同或相近课程，成绩以原修读课程成绩记载，学分按免修课程学分计算。

（1）内容、学分、性质和考核方式相同的课程可以相互免修。

（2）内容和考核方式相同的课程，学分高的课程可以免修学分低的课程，必修课可以免修选修课，选修课原则上不免修必修课。

（3）参军退役学生可申请公共体育课程和军训实践环节免修。

（4）校际交换生和境外实习生，校外学习期间修读并获得学分的课程，经所在学院认定，教务处审核通过后，可免修其人才培养方案中未修读的相同或相近课程。

（5）必修课重修1次及以上且无旷考记录的民族地区少数民族学生或文理兼收学生，可自选不超过3门推荐选修课替代等量学分的必修课。

（6）思想政治理论课和实践教学环节不得免修。

3.办理程序

开学初，学生根据教务处网上通知办理免修手续，免修结果公布后，不得变

更。免修属自愿行为，免修课程的学分学费不予退还。凡使用伪造证书和成绩证明等材料办理课程免修者，一经查实，取消其免修资格，并视情节轻重报请学生管理部门给予相应处分。

（七）学分学费

学生每学年开学时预交学分学费，重（再）修课程须按专业学分学费标准全额缴纳学分学费。毕业前，按实际修读课程核算学分，超出人才培养方案修读学分要求2学分以上者（不含2学分），需缴纳超学分学费。

五、辅修学位

（一）开设条件与要求

辅修学位专业应是师资力量较好、教学资源充足、社会需求旺盛和学生就业形势良好的专业。辅修学位教育可在校区内开展或基于“网络教学+集中辅导+集中实习”的形式跨校区开展。开设学院应以本院开设的普通本科专业为基础，根据生源质量、转专业申请人数、毕业生就业情况，结合学生修读意愿，经学院申请、学校审批同意后，方可开办。

辅修学位专业修读总学分人文类专业不低于 70 学分，理工类专业不低于 80 学分，开设课程含基础课、专业基础课、专业课和毕业论文（设计）。修读期限最低不低于 2 年，且不超过主修专业毕业时间。

（二）修读与报名

1.修读条件

（1）学生修读辅修学位应与主修学位归属不同的本科专业大类，且只允许修读一个辅修学位专业。

（2)各科成绩合格(修读英语辅修学位全国大学英语四级成绩不低于 425 分)，非大一年级或毕业年级学生可自愿申请修读校区内开展的辅修学位。

2.报名程序

（1）开办辅修学位教育的学院，应于春季学期第 13 周前将下学年拟开设的专业、报名条件和招收名额等材料报教务处审查，统一制作和发布招生简章。

（2）学生每年秋季学期第 2 周前在教务系统统一报名，经所在学院同意后，交开办学院录取，报教务处审核。

（三）组织与管理

1.教学组织

（1）实行校、院两级管理。开办学院负责招生、资格审查、人才培养方案制定、教学组织及成绩管理等工作；教务处负责学籍管理、人才培养方案审核、教学质量监控、证书发放等。

（2）开办学院应在开课前 2 周将开课课表，考试前 1 周将考试安排，考试结束后 1 周将考试成绩分别上传到教务管理系统。

2.教学管理

（1）辅修学位学分学费按修读专业标准缴纳。

（2）辅修学位专业课程若与已取得学分的主修学位专业课程相近，可申请免修；辅修学位专业课程不能免修主修学位专业课程。

（3）辅修学位专业课程不合格，给予 1 次免费补考机会，补考不合格须全额缴纳学分学费后重修。

（4）修读辅修学位期间，若学生转入的新专业与辅修学位修读专业为相同本科专业大类或主修学位专业受到学分预警者，应终止其辅修学位学习。

（5）学生因故需终止辅修学位学习的，应向开办学院提交申请，学院审核后及时报教务处备案，注销其辅修学士学位学籍。

（四）毕业与授位

1.毕业与授位资格审查由开办学院负责。

2.辅修学位专业学生在学习年限内，已达到主修学位专业授位条件并符合辅修学位专业授位要求，经学校学位评定委员会审核批准后，授予“辅修学士学位”，并在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

3.辅修学位专业学生未修满规定学分，但获得辅修学位专业人才培养方案规定总学分 70%及以上，颁发辅修证书。

六、第二学位

（一）开设条件

第二学位专业依托具有学士学位授予资格的本科专业申报备案，经教育部批准后方可招生，备案工作与每年新增本科专业设置工作同时进行。

（二）修读条件

第二学位学制两年，全日制学习并纳入高校学籍管理系统。主要招收当年普通高校本科毕业并获得学士学位的应届毕业生，以及近三年普通高校本科毕业并获得学士学位、目前未就业的往届生。第二学位专业与原本科专业应分属于不同

的学科门类或专业类。

（三）毕业与授位

在学习年限内修完培养方案规定课程，达到毕业和学士学位授予要求的，颁发毕业证书和学位证书；未达毕业要求的，不得申请延长学习时间或留级，可颁发结业证书。中途退学学生，根据修读情况颁发肄业证书或写实性学习证明。

第二部分　教学规范与能力提升

一、教学规范

（一）基本要求

1.全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发挥好课堂教学的主阵地作用，严格课堂教学纪律，规范课堂教学管理，把社会主义核心价值观融入教育教学全过程，培养具有社会责任感、法治意识、创新精神和实践能力的各类高素质人才。

2.认真学习高等教育理论，遵循教育规律，不断更新教育教学理念，注重学思结合，知行合一，因材施教，不断提高育人水平。

3.关爱学生，为人师表，严谨治学、敬业奉献。秉持学术良知，恪守学术规范，坚决抵制学术失范和学术不端行为。

（二）任课资格

1.任课教师应具有讲师及以上专业技术职务或硕士及以上学位，原则上应取得高校教师资格证书和教师教学发展中心培训合格证书。

2.新任课教师和开设新课教师应全面掌握主讲课程基本内容，并通过学院（系、部）组织的试讲，经专家和同行评议，确认能够胜任教学任务或达到开课基本要求，方可授课。

3.核心骨干课程任课教师原则上应具有高级职称、三年及以上相同课程任课经验，评教满意率较高，学科背景或研究方向与课程相符。

4.全外语课程教师应有较高的外语水平，原则上应有出国留学一年及以上经历，学科背景或研究方向与课程相符，口语流利，能将“学科知识”和“语言技能”有机结合，授课效果良好。

（三）教学任务

1.各学院应统筹安排教学任务，合理确定任课教师，平衡教师教学工作量，原则上教师承担的课程应相对稳定和连续。

2.学院在落实教学任务时应优先安排业务能力强、授课水平高、评教满意率高的教师任课，确保优秀教师进入教学一线；教学、科研系列高级职称教师不得无故不承担本科课程教学任务。

3.教学任务经分管教学院领导初审、学院党政联席会审核同意后，由分管院领导在教务管理系统提交。

4.教务处审定教学任务落实情况后，综合考虑学生、教师及教室等多种因素合理安排课表。任课教师应服从学校和各教学单位的统一安排，不得擅自调停理论、实验和实习等课程。如确需调停，须按规定履行相关手续。

5.全外语课程应具有较好的课程建设基础，具备外语教材、教学大纲、授课教案、教学课件、习题、试卷及参考答案等材料，修读该课程学生具有较好的外语基础。由教师本人提出申请，学院审核通过并签署意见后，报教务处审批。

（四）理论教学

1.备课

（1）任课教师要以学生成长成才为中心，研究授课专业的人才培养方案，明确所授课程在人才培养课程体系中的作用和地位、与专业人才培养目标的吻合度，制定有利于学生知识构建、能力培养、素质提升的课程教学大纲。

（2）任课教师须按教学大纲要求，深入钻研教材，阅读参考资料，研判学情，做好课程教学总体设计，明确各章节教学内容的基本要求、重点、难点、拟采取的教学方法和手段，合理确定教学进度。

（3）同一门课程原则上应集体备课，集思广益，取长补短，共同提高。新任课教师应由学院指定有经验的教师负责指导，帮助其提高备课质量。

2.课堂教学

（1）教师是课堂教学的第一责任人，应以高度的责任感和饱满的精神状态，认真对待每一堂课，对学生既要严格要求，又要真心关爱。衣容整洁，教态自然，仪表端庄大方，走动讲授;普通话授课，声音洪亮；语言清晰准确，语速适中；不得有违反宪法法律、违背教师职业道德的言行。

（2）全面实施以学生为中心的互动式教学模式，重视课堂讲授的艺术性。根据课程教学内容、学生特点和基础，因材施教，综合运用翻转课堂、混合式教学等方法，指导学生课前自学，讲授与自学相结合。在课堂中，注重教与学互动，

采用启发式、案例式等教学方法和手段，推行师讲生评、生讲师评、生讲生评、讨论、辩论、小测验等形式多样的教学活动。

（3）课堂讲授要注重理论联系实际，深入浅出，对重点、难点讲清讲透。根据教学要求和需要，及时更新教学内容，把国际前沿学术发展、最新研究成果和实践经验融入课堂教学。贯彻少而精原则，把握讲授进度与节奏，组织好课堂教学。

（4）注重学生过程培养，强化学生课程训练，让学生在训练中成长、成才。

3.课程训练

教师根据教学大纲要求布置和评阅课程训练，课程训练成绩作为平时考核的组成部分记入课程总成绩。

4.课外答疑

任课教师应定时、定点以不同方式对学生进行辅导答疑。辅导答疑既要热情帮助基础差的学生，又要注意优秀学生的培育。

5.助课管理

（1）课程训练工作量大、学生覆盖面宽的基础课或专业基础课，教师承担 3 个及以上教学班任务且学生总数超过 300 人可申请助课。

（2）助课人员以在读研究生为主，由课程组负责遴选，经研究生导师同意后，由任课教师登录教务管理系统填报。

（3）助课人员应在任课教师指导下制定工作计划，随任课教师听课、熟悉教学内容，按任课教师要求布置、批改课程训练，安排辅导、答疑，向任课教师反馈教学信息，但不能上课。

（4）课程组应加强对助课人员的培训、监管和考核，教务处负责酬金发放，助课工作量=任务课时×人数系数×50%。

（五）实验与教学实习

1.课程安排

实验课原则上按行政班编班或合班，由教务处统一安排课表。

2.教学要求

（1）实验、实习课程须按照人才培养要求制订实验、实习大纲，并严格按照大纲要求安排实验、实习内容，不得减少实验项目或实习环节。

（2）上课前认真做好准备工作，确保所需仪器设备正常运行，试剂、材料等到位；实验、实习前，简明扼要的介绍实验、实习的目的、要求、原理、方法、步骤、注意事项等内容，强调实验、实习安全，规范操作；实验、实习过程中，切实履行岗位职责，注重培养学生实际操作技能、分析解决问题及撰写报告的能力；不得随意离开实验、实习场所。

（3）认真考勤和批阅实验、实习报告。对不合格者，要求重做实验或重写报告；对因故不能参加实验、实习的学生，要求其补做并提交相应报告。

（六）顶岗与毕业实习

实习前，联系和落实实习基地，做好实习准备。对学生进行实习动员，明确实习目的、内容和要求，强调实习安全；实习过程中，每两周至少与学生沟通交流一次，检查实习进度和质量；实习结束后，要求学生提交实习总结、实习单位鉴定表，并评定学生的顶岗实习或毕业实习成绩。

（七）毕业论文（设计）指导

1.导师资格

毕业论文（设计）导师应由具有中级及以上专业技术职务或硕士及以上学位，有科研工作背景和实践经验、责任心强的教师担任。符合条件的校外实习基地的管理或技术人员，经学校认定后可遴选为校外导师。

2.导师职责

指导学生拟定论文（设计）选题，并报学院审查；指导学生在文献查阅的基础上完成开题报告，并进行审阅；定期检查和指导，对学生的指导不得少于两周一次，全面掌握毕业论文（设计）进度，确保完成质量；指导学生按照规范要求撰写毕业论文（设计）；完成毕业论文（设计）成绩评定；按照学院和专业要求，参与答辩评审工作。

（八）课程考核与成绩评定

1.考核组成

（1）平时考核　平时考核由课程训练和考勤组成。加强对学生课堂内外、线上线下学习的评价，强化阅读量和阅读能力考查，提高平时过程考核成绩所占比重。

（2）课终考核　课终考核分为考试和考查两种方式，原则上安排在期末集中考核。必修和推荐选修课课终考核原则上采用闭卷考试（含上机考试），公共选修

课课终考核原则上以考查为主。

2.成绩评定

（1）课程考核成绩　课程成绩由平时考核和课终考核两部分组成。强化过程考核，课终考核比例可低于50%，平时考核内容及比例由课程组商定并在教务管理系统提交，任课教师应于开课1周内向学生公布。各环节成绩实行百分制，根据试题难易程度，课终考核成绩试行动态分数合格制。

（2）实习考核成绩　教学实习考核成绩由实习态度、作业或报告、实习总结等方面的综合考核成绩组成；顶岗实习由指导教师根据学生实习表现、实习总结并结合实习单位意见综合评定成绩；毕业实习（含毕业论文或设计）由导师根据实习表现、实习总结、实习鉴定意见、毕业论文（设计）完成情况综合评定成绩。

3.命题与制卷

（1）命题　以课程教学大纲为依据，题型结构科学，试题难度适中，题量适当。试题题型分为客观性题型和主观性题型（含非标准答案）题型。客观性题型主要考查学生掌握和运用基础知识的能力，主观性题型主要考查学生创造性思维、创新及解决问题的能力。主观性试题比重应不低于20%，鼓励教师增加非标准答案试题。试题由A、B、C三套组成，重复率不超过20%，试题格式要符合规范要求。名称、学时和教材一致的课程（尤其是公共课和基础课），应统一命题，采用同一套试卷。

（2）制卷　课程负责人应组织任课教师集体讨论试题方案，编制符合要求的试卷、参考答案及评分标准。

（3）审卷　试卷实行逐级审批制度。试卷命题实行审批制度，命题、制卷工作由课程负责人统筹，系（室)主任审核，分管教学院领导审批，教务处备案。

（4)收卷　开课学院每学期按时提交审核合格的试卷，并做好安全保密工作。课终考核为考试的课程，任课教师应按要求提交试卷纸质稿和电子稿交至教务处。课终考核为考查的课程，任课教师应在考核前到学院领取统一印制的专用试卷答题纸供学生作答。

4.考试组织

学校成立考试工作委员会，全面负责学校各类考试的组织和协调工作，对意外突发情况的应急处理进行决策。教务处全面负责学校各类考试的管理和组织，安排考试时间、地点和相关人员具体工作。

（1）考务　考务人员为教务处工作人员，须做好试卷发放工作，考试期间负责处理考试违规违纪事件和意外突发情况，确保考试顺利进行。

（2）监考　任课教师有义务承担各类考试监考工作，服从学校监考安排，监考人员应认真履行监考职责、遵守考场规则，确保考场秩序良好。

（3）督查　督查员为本科教学工作督查组成员，主要负责检查监考员是否履行监考职责，并协助考务人员处理考试违规违纪事件及各类考场突发情况。

（4）巡视　巡视员为学校考试工作委员会成员，负责督促和监察考试工作，并协助考务人员处理考试违规违纪事件及意外突发情况。

5.试卷评阅

（1）教师应按照评分标准阅卷；凡多人讲授、统一试题的课程须流水阅卷；评阅时统一使用红笔阅卷，阅卷过程有批阅痕迹，阅卷人签名规范。

（2）教师在课终考核前须在教务管理系统提交平时考核成绩；缓考、旷考、违纪违规的学生须在教务管理系统予以备注；阅卷、成绩提交工作应在考试结束后 1 周内完成。

6.试卷分析

阅卷结束后，任课教师对试卷综合成绩、试题质量、学生答题等情况进行分析，通过试卷分析对个人教学活动、教学设计、教学水平、教学效果进行审视，并提出改进措施。

7.资料归档

平时考核相关资料和考查类课程课终考核资料由任课教师保存至课程结束后 1 年。卷面考试和毕业论文（设计）资料由学院归档整理后交教务处存档至学生毕业后 2 年。缓（补）考试卷由教务处存档至学生考试结束后 2 年。

二、能力提升

（一）教师培养

1.助教制

（1）对象　新进青年教师应承担 1 年以上助教工作，助教课程原则上为教师将要承担的课程，学院指定相关课程教师负责对其指导。助教期间满经学院考核合格并报教务处审批同意后方可独立承担课程。

（2）职责　随任课教师听课，熟悉教学内容，学习教学技艺，按任课教师要求布置、批改课程训练，指导实验、实习，安排辅导、答疑，组织学生能力测试，

协助阅卷和成绩登录，向任课教师反馈课堂教学信息和学生课程学习评价等。

（3）考核及工作量　每学期课程结束后，助教人员及时将工作总结交所在学院考核。助教工作量=任务课时×人数系数×50%。

2.教学研讨

（1）强化人才培养中心地位。引导广大师生深入认识人才培养中心地位的内涵，深入分析教育教学改革形势，并将其转化为自觉行动，为不断提高本科教学质量提供思想保障。

（2）更新教育教学理念。引导广大师生树立“学生中心、产出导向、持续改进”的教学理念，一切为了学生的成人成长成才，强化过程考核，严把考核质量关，深入推进教育教学综合改革。

（3）创新课堂教学方法与手段。引导广大师生积极应对“互联网+”对高等教育教学的挑战，深入推进基于信息化革命的课堂教学改革。

（4）创新考核方式。探索多元化考核方式，以考促教、以考促学，不断提升学生的创新思维、创新精神和实践能力，切实提高人才培养质量。

（二）教学研究

1.研究内容

围绕高等教育发展面临的新形势、新问题，结合学校教育教学实际，重点围绕人才培养模式改革、课程建设、教材建设、课堂教学改革、实践教学改革、创新创业教育、教学质量监控体系建设等开展深入研究。

2.申报与评审

（1）项目申报　承担本科教学工作任务的主讲教师或具有一定研究基础的教学管理人员均可申报，以团队形式申报的优先资助。每 2 年申报 1 次，有在研项目的主持人不得申报，每位教师只能参加 2 项。

（2）项目评审　学院对申报项目进行初审，并按当年指标数择优推荐校级项目。学校组织专家对学院推荐项目进行网络评审和会议评审，根据网评得分和会评得票结果，遴选产生一般项目和重点项目。

3.项目管理

项目负责人负责项目实施，教务处负责项目日常管理、中期检查及结题验收。原则上不得更换项目名称、研究方向、项目负责人等，确需更换的，应经学院签署意见后报教务处审批。项目执行时间原则上为 2 年。研究任务完成后，项目主

持人应填报结题表，并将项目结题材料报送教务处，教务处组织专家进行结题验收。

4.经费管理

学校对立项课题予以经费资助，经费按年度划拨，专款专用，可用于项目调查研究、信息收集、论文发表、会议交流、结题鉴定等。若项目组未正常开展工作，学校中止其经费资助。项目结题后，结余经费收回。

（三）课堂教学质量奖

学校设立专项经费，用于本科课堂教学质量评优奖励，特等奖不超过 10 名，一等奖不超过 40 名，二等奖不超过 50 名。

1.申报条件

连续从事本科教学工作 3 年及以上，至少主讲 1 门本科课程，年本科教学工作量不低于 80 学时，近五年参与校级以上课程建设或专业建设或教材建设项目。且符合下列条件，可申报相应等级。

（1）特等奖须连续 3 个自然年度承担本科课堂教学，每年不低于 50 个理论学时，学生评教平均满意率 90%以上；且参与省级以上课程建设或负责校级课程建设项目，或参编省级以上规划教材或协编教材。

（2）一等奖须连续 2 个自然年度承担本科课堂教学，每年不低于 40 个理论学时，学生评教平均满意度（满意和基本满意）90%以上。

（3）二等奖须上个自然年度承担本科课堂教学，每年不低于 40 个理论学时，学生评教平均满意度（满意和基本满意）90%以上。

2.评选程序

（1）申报　个人自愿在教务管理系统申报，职能部门和研究院所（中心）承担本科课堂教学的教师归口到相应学院申报。已获奖教师至少开展一次课堂教学公开示范后，可每年申报二等奖，但应隔 1 年方可申报一等奖，隔 2 年方可申报特等奖。

（2）评审　学院按规定要求开展一、二等奖评选，并向学校推荐特等奖候选人；学校对特等奖候选人选进行师德师风考察、教学考评和综合评审，按限额评选特等奖人选。

（四）教学成果奖

高等教育教学成果奖授予在教育教学工作中做出突出贡献、取得显著成果的

集体或个人。

1.评选目标

全面贯彻党的教育方针，调动教育工作者的积极性和创造性，积极开展教育教学研究和实践，深化教学改革，加强教学基本建设，强化教学管理，不断提高教学水平和教育质量，促进高等教育科学发展。

2.成果内容

（1）在转变教育思想和教育观念，调整优化专业结构，改革人才培养模式、课程体系、教学内容及其相关的教材，改进教学方法和教学手段，创新协同育人机制，深化创新创业教育改革，加强学生创新精神、实践能力与创业能力培养，促进学生全面发展，提高教育教学质量等方面具有创新性和推广价值的成果。

（2）在组织教学工作、推动教学及教学管理改革，加强教学基本建设，推进高等教育教学信息化建设，完善教学质量保障体系和监控机制，健全自我约束、自我发展的机制，实现教学管理现代化等方面具有创新性和推广价值的成果。

（3）在深化高等教育改革，深化产教融合、校企合作，推进现代教育体系建设，提高高等教育人才培养质量，提升高校服务地方经济社会发展能力等方面具有创新性和推广价值的成果。

3.评选办法与程序

教学成果奖每4年评审1次，学院负责对申报成果进行初审，并按当年指标数择优推荐校级成果。学校组织专家对推荐成果进行会议评审；邀请省内外专家对拟申报省级教学成果奖进行鉴定（评议），并根据鉴定结果择优推荐拟申报省级成果。

第三部分　教学条件建设

一、专业建设

（一）专业设置与调整

1.总体目标

（1）适应国家经济建设、科技进步和社会发展的需要，正确处理需要与可能、数量与质量、近期与长远、局部与整体、特殊与一般的关系。

（2）遵循教育规律，有利于提高教育质量和办学效益，形成合理的专业结构与布局，避免重复设置。

（3）符合教育部颁布的高等学校本科专业目录及有关要求，促进我校教育规模、结构、质量、效益的协调发展。

2.新专业设置

（1）符合学校建设总体规划，适应国家和区域经济社会和行业发展需求，有相关学科专业依托，鼓励申报多学科交叉融合的目录外专业和产业发展前沿的新兴涉农专业，限制申报四川省和国家控制专业。

（2）有一定数量的专兼职教师队伍及教学辅助人员，师资数量、结构符合《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》中相关专业类要求。无具体要求的专业专职教师不少于 7 人，其中高级职称教师不少于 3 人。

（3）具备开办新专业所必需的基本条件，如教学用房、图书资料、仪器设备、实习场所等，数量和质量需符合相关专业类国家标准。

（4）需对专业社会需求情况进行充分调研，明确社会对新设专业的具体要求，根据需求确定（或预测）新设专业的必要性和培养规模。

（5）学校新专业设置实行总量控制，按照“新增一个，撤销一个”的基本原则，学院每年新增专业数不超过 1 个，学校每年新增专业数不超过 3 个。

3.专业预警

强化就业导向和招生计划的调控作用，从生源情况、就业率、专业转出率、师资结构及比例等方面对全校在招专业进行评估，结合四川省高校本科专业教学质量监测报告，综合考虑博士、硕士学位授权一级学科支撑专业和社会需求情况，每年公布校内预警专业。被校内预警的专业，由学院组织进行专业自查，提出整改方案并限期整改；连续多次被预警的专业将实施减少次年招生名额、隔年招生或停止招生。

4.专业调整

（1）专业名称调整　将已设置专业调整为《普通高等学校本科专业目录》（国家控制布点专业除外）所列专业的，按备案专业办理；调整为国家控制布点专业或新专业的，按审批专业办理。

（2）专业学习年限和学位授予门类调整　专业学习年限调整和学位授予门类调整按照备案程序办理。

5.新增学位

新增本科专业，原则上应在本专业招收首批本科生当年，向省级学位委员会

提出学士学位授权申请，申请材料和流程按四川省相关文件执行，由省学位委员会对新增学士学位授权专业进行统一审批，审批结果为“不通过”的，给予一年的整改期，整改结束后重新申请审核。审批通过的专业，由学校按国务院学位委员会和教育部相关规定，制发学士学位证书和报送学位授予信息。

6.工作安排

（1）专业申请和调整每年集中一次进行，各学院申请设置或调整的专业，应在每年6月前向校学位评定委员会提交新设或调整专业申报材料。学院邀请校内外专家评审通过后，由校学位评定委员会对专业新增与调整进行审议，并对审议结果进行公示，公示无异议后，上传教育部管理平台，并将申报材料上报省教育厅。

（2）专业预警每年集中一次，由教务处根据本科教学基本状态数据库、四川省高校本科专业教学质量监测报告和普通高等学校本科专业类教学质量国家标准等，对全校专业进行评估，根据评估结果，上报校学位评定委员会审议通过，公布预警专业。

（二）专业建设

专业建设项目以一流本科专业建设为核心，主要包括一流专业建设点、工程教育专业认证或专业三级认证、“四新”研究与实践项目、应用型示范专业、卓越人才培养计划等。通过人才培养模式、课程体系、教材体系、教学条件及教学团队建设，促进专业发展，提升专业整体办学水平。

1.建设目标

按照“强化特色、提高质量、改革创新、示范引领”的要求，加强专业内涵建设，制定专业发展规划，推进培养模式、师资队伍、课程教材与实验实习指导书、基地与实验室、教学资源等方面的综合改革与建设，提升专业竞争力。

2.项目申报

（1）申报项目要符合学校办学定位和发展方向，具有较好的专业建设基础；满足上级管理部门文件（通知）规定的各类专业建设项目建设内容要求；相关改革和建设思路清晰，目标明确；方案科学可行，管理到位，效果明显，具有创新性和先进性。

（2）教务处负责按照上级管理部门时间安排和学校统一部署，组织申报工作。

（3）申报学院填写专业建设项目申报书及任务书。教务处进行审查并组织专家评审，呈报分管校领导批准后，统一上报或立项。

3.项目管理

（1）教务处负责项目日常管理工作，项目单位具体负责项目建设任务，并根据任务书进行中期自查。建设期满后，项目单位完成自评工作，教务处组织专家进行评审验收。

（2）省级及以上专业建设项目经费按相关规定标准下拨，校级项目申报省级及以上建设项目获批准后，经费按省级建设项目对待，不重复叠加。项目经费实行分年度拨付，由各建设项目组分年度使用，经费使用符合相关管理办法。

（三）专业负责人

1.条件和认定

专业负责人为该专业本科教学的第一责任人。专业负责人由系（室）主任、承担本专业主干课程且具权威性的教授或副教授担任。省级及以上一流专业建设点的专业负责人原则上由教授担任，尽可能由符合条件的本专业知名专家和具有省级以上人才称号的中青年专家担任。一个专业确定一名专业负责人，一位教师只能担任一个专业的负责人。专业负责人每两年调整一次，学院根据专业负责人任职条件确定具体人选，报学校审批。专业负责人经学校审核认定后，应保持相对稳定，不得随意调整。

2.工作职责

（1）专业建设　包括制订专业建设规划，制（修）订专业人才培养方案，主持专业课程体系构建，组织专业研讨和选定教材，落实教学任务，负责本科实验室与实验基地建设和专业教学实习、顶岗实习、毕业实习（含毕业论文（设计））等相关工作，组织实施本专业的教学研究课题及各项质量工程项目建设，对师资队伍建设提出建议等。

（2）专业教育　组织《专业概论与新生研讨》课程的教学工作，指导学生选课，组织、指导学生的专业竞赛活动。

（3）专业自评　根据学校有关规定，组织专业自评，并按专家意见主持整改工作。

（4）专业档案建设与管理。

3.工作量

每学年按80学时计算专业负责人的教学工作量，支付工作酬金。专业负责人对参与专业建设的教师可进行工作量二次分配。学校每年评选不超过10名优秀专业负责人。

4.优秀专业负责人

学校设立优秀专业负责人，每年评选一次。奖励认真履职尽责，切实负责本专业人才培养方案的修（制）订和选课指导，对专业建设和发展做出突出贡献，任职两年以上并承担该专业必修课教学，在招且毕业生已满一届的本科专业负责人。由个人申请，学院推荐，学校综合评审确定人选，经公示5个工作日无异议后发文予以表彰。

（四）专业档案

1.建设与管理

专业档案的建设和管理由专业所在学院负责，专业负责人具体实施，每学年充实、更新，学院进行自评，学校将不定期组织抽查。

2.归档范围

（1）专业历史与沿革，专业开办申报书，目录外专业《专家论证报告》，教育部同意开办本专业的批复或备案文件。

（2）授予学士学位预评审和正式评审申报书，省级部门同意授予学位的批复或备案文件，根据省学位委员会专家评审意见制定整改报告。

（3）历次修订实施的人才培养方案（或教学计划）及相关调研、论证材料。

（4）专业负责人及骨干课程负责人简介，任课教师引进、进修和培训等师资队伍建设情况与规划。

（5）专业相关实验室和中心建设、校内外实践教学基地建设、利用情况，五大计划项目实施情况。

（6）历年来专业招生、毕业、授位、考研、就业以及在校学生各类获奖情况。

（7）专业毕业论文（设计）质量标准，历届学生毕业论文（设计）目录及优秀学士学位论文、发表论文情况。

（8）专业建设与发展规划、年度工作总结、专业评估材料。

（9）专业教师主持或承担的本专业相关课程建设、教学研究项目、教材建设立项及有关成果（含专著、教材和论文）等目录，获得的表彰、奖励情况及证书等。

（10）反映专业情况的其他材料（如质量工程项目材料、专业建设材料、优势特色材料、优秀毕业生事迹、学生意见调研情况、社会声誉、用人单位评价等）。

二、课程建设

（一）总体目标

全面开展一流本科课程建设，树立课程建设新理念，推进课程改革创新，实施科学课程评价，严格课程管理，推动课堂革命，形成多类型、多样化的教学内容与课程体系。

（二）建设项目

1.建设内容

课程建设项目主要包括：在线开放课程、虚拟仿真实验教学项目、线下课程、线上线下混合式课程和社会实践课程五大“金课”及各类型示范课程（主要包括应用型示范课程、创新创业教育示范课程和“课程思政”示范课程等）。

2.项目申报

（1）申报课程应为现有本科专业人才培养方案中所开设的，且已连续 3 年公开讲授的非实习、实训课程。

（2）教务处负责按照上级部门时间安排和学校统一部署，组织立项和申报工作。

（3）课程负责人根据当年遴选条件自愿申报，学院组织初审并按分配名额上报教务处。教务处组织专家评审，确定立项课程，经公示无异议后学校对获得立项的课程予以经费资助。

3.项目管理

（1）中期检查和终期验收　开展课程建设中期检查,对建设任务推进迟缓的课程，中止或撤销建设任务并停止资助，三年内该课程组成员不得申请该类质量工程项目。课程建设任务完成后，教务处组织专家对课程建设质量进行评审验收，合格课程认定为校级一流课程，并优先推荐参加省级和国家级一流课程的评选认定。

（2）经费支持与使用　学校对获得立项的课程给予经费资助。启动经费按资助总额的 60%划拨，中期检查合格后划拨剩余经费。获得国家（省）级认定，在开放周期内每年可资助相应经费。

（三）课程负责人

1.认定原则

在公共课、基础课和专业核心骨干课程中，以课程组的形式进行申报，课程组成员不少于 5 人且必须承担本门课程的教学任务，每位教师最多可认定为 1 门

课程负责人，同一课程不重复认定。

新专业或新开课程及其他情况导致无人符合课程负责人认定条件的，设课程联系人 1 名，负责课程建设与管理。

学校每年认定一次，成熟 1 门认定 1 门，总量控制在 500 门左右。

2.申报条件

（1）具有与课程相关的学科专业背景，熟悉该课程所涉内容的最近发展动态，有较强的组织管理和协调能力。

（2）主讲本门课程三年及以上，教学效果良好，具有高级职称、非处级领导干部的一线专任教师。

（3）跨校区或跨学院建设的课程，课程负责人须是课程建设归口单位教师，课程组成员须包括其他单位教师。

3.工作职责

（1）负责组织本课程建设（含教材建设），制定或修订课程教学大纲等教学文件。

（2）组织本课程的教学活动，包括选用教材、协助落实课程教学任务、辅导、答疑、命题、阅卷、课程质量分析等。

（3）组织开展教学观摩和研讨活动，不断更新教学内容，改进教学方法与手段，提高教学水平和教学质量，积极申报各类教学研究项目。

（4）组织收集整理本课程教材、教辅资料、课件、试题库等多种形式的教学资源，负责课程教学资料的归档工作。

4.考核管理

学校每学年对课程负责人履职情况进行考核，合格者计 20 学时的工作量，不合格者限期整改，连续三次不合格者取消其认定资格。

（四）课程档案

课程档案包括课程教学队伍、教学大纲、教案或讲稿、教学日历、教学任务、课件、试题、教材和教学研究等课程建设与教学相关文件。

三、实验室建设

（一）实验室设置

1.设置原则

每个专业原则上设置不超过 1 个实验室，鼓励根据学科、专业特点设置综合性实验中心或实训中心等，未承担本科生实验的教学单位不设置本科实验室，不重复设置实验内容相同或相近的实验室。

2.基本条件

具有完善的实验室建设规划；实验教学工作量较饱和，基础课实验室年均实验教学工作量应不低于 2 万人时数，专业基础课和专业课实验室每年承担实验课程应不少于 3 门；拥有与完成实验教学任务相匹配的实验用房、仪器设备、基础设施及环境条件；拥有一定数量的专、兼职实验工作人员；有科学的工作规范和完善的管理制度。

3.认定程序

各教学单位按照实验室建制的基本原则及基本条件要求，填写《本科实验室申报表》《本科实验室建制调整确认表》报教务处。教务处组织对实验室建制申报情况进行审查或实地考察论证，结果报分管校领导审批后正式公布。

（二）实验室建设

1.实验室根据人才培养方案和课程教学大纲的要求承担实验教学任务，制订实验教学大纲与实验教学计划，完善实验指导书，安排实验指导人员，按计划准备和开出实验课，确保完成实验教学任务。

2.不断探索实验教学内容、方法、手段的改革，努力改善实验工作环境、完善实验技术条件，提高实验技术水平，以保障高效率、高水平地完成本科教学和课外实践任务。

3.统筹实验室仪器设备购置计划和报废工作，并按相关要求报国资基建处购置和处置。负责仪器设备管理、使用和维修工作，确保仪器设备处于正常完好状态，并积极更新、改造、自制实验装置。

4.配备实验室主任、教学人员、实验指导人员和管理人员，明确各自的岗位职责。

（三）实验室开放

1.开放形式

各实验室根据自身特点和实际教学需要，可采取全天开放、定时开放、阶段开放等多种形式。

2.开放内容

计划内教学实验项目；创新训练项目、科研兴趣培养计划项目等课外实践项

目；学生小发明、小制作、小论文等课外科技活动实验；学生参与教师科研课题和各类竞赛训练项目等。

3.开放要求

实验室可通过预约登记，接纳学生实验。各开放实验室应根据接收学生的人数和实验内容，做好实验准备，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。学生进入开放实验室，必须遵守各项规章制度，严守操作规程，注意实验安全。实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员值班，负责做好教学秩序、器材供应、实验室安全等管理，并做好开放记录。学校根据接收学生人数、实验内容、实验成果以及指导教师和实验技术人员参与指导工作情况，给予各开放实验室一定的实验经费支持。

（四）实验室安全

1.管理责任

教学单位党政负责人是本单位教学实验室安全工作主要领导责任人。各实验室指定专人作为实验室安全责任人，报教务处备案，并在实验室挂牌。其职责包括实验室安全日志记录、药品及危险品购买记录及管理、日常安全管理、安全教育及实验室有毒有害废弃物管理等。

2.基本要求

（1）认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，制订安全责任制度、操作规程及详细的安全应急预案，悬挂公示，定期检查，狠抓落实。

（2）健全、落实实验室准入制度。首次进行实验操作的人员须接受安全教育和培训，在学习实验室安全管理办法和基本知识，熟悉各项操作规程，考核合格后方能进入实验室开展实验。

（3）加强实验室安全检查，及时排除安全隐患。如发生安全事故，应及时采取有效的应急措施，防止事故扩大蔓延，同时应立即上报，不得隐瞒。

（五）实验教学中心建设

1.建设目标

树立以学生为中心，促进学生全面发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念，建立有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系，建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍，建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学环境，建立高效运行的现代管理机制，全面提高实验教学水平。

2.建设内容

（1）实验教学示范中心建设　构建先进的实验教学体系，改进实验教学内容，优化实验项目设置，编（选）优秀实验教材，改进实验教学手段和方法；建设高水平的实验教学队伍，增强实验教学能力；加强实验室资源配置，整合、优化教学资源，实现优质资源高效利用和开放共享；推进信息技术与实验教学深度融合，加强信息技术在实验教学过程中的广泛应用；建立统一的实验教学中心信息化管理平台，完善实验教学质量保证和监控体系。实行中心主任负责制。

（2）虚拟仿真实验教学中心建设　以共享优质实验教学资源为核心，以建设信息化实验教学资源为重点，突出虚拟仿真实验教学项目建设，逐步实现虚拟仿真实验教学项目对本科学科门类中专业类的全覆盖，有序推进虚拟仿真实验教学中心建设；虚拟仿真中心或虚拟实验项目建设应充分体现虚实结合、相互补充、能实不虚的原则，实现真实实验不具备或难以完成的教学功能；在涉及高危或极端的环境，不可及或不可逆的操作，高成本、高消耗、大型或综合训练等情况时，提供可靠、安全和经济的实验项目；重点开展资源、平台、队伍和制度等方面的建设，形成持续服务实验教学，保证优质实验教学资源开放共享的有机整体。

3.申报遴选

鼓励学院成立院级实验教学中心，搭建实验教学共享信息平台。满足以下条件的实验中心可申报校级实验教学中心或虚拟仿真实验教学中心：学院重点建设的多功能、有特色、面向全校学生开放的实验中心；在实验室设置和管理体制方面能反映和体现实验室建设与改革的发展方向；在实验室建设理念、整体条件、实验教学改革、队伍建设、规范管理和制度建设中体现示范性。

学校从已有的校级实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心或虚拟仿真实验教学项目中推荐申报省级及以上中心或项目。

四、实习基地建设

（一）校内实习基地

校内基地实行校、院（所）两级管理，学校主管职能部门牵头负责，以院（所）管理为主。教学科研基地管理处是校内基地的主管职能部门，全面负责协调基地的规划、建设、基础设施日常管理与维护以及资源调配。基地使用单位指定专门机构、专人负责管理，承担实践教学、科研生产、安全管理及其他日常管理工作。

（二）校外实习基地

1.遴选要求

（1）基地依托单位须是具有独立法人资格的行政或企、事业单位，有一定的生产规模和较先进的技术、管理水平，具有区域或行业代表性；有同我校合作的意愿和积极性，能满足相关专业学生的教学实习、顶岗实习和毕业实习需要，提供必要的实习生活条件。

（2）校级基地每年接纳教学实习学生数不少于100人次，顶岗或毕业实习学生数不少于10人；院级基地每年接纳教学实习学生数不少于60人次，顶岗或毕业实习学生数不少于5人。

（3）每个校级基地原则上有经学校认定的校外导师2名及以上，面向2个及以上的专业，且在3～5年内保持相对稳定。

2.工作程序

（1）院级校外实习基地　学院组织人员对基地依托单位进行考察、论证，与符合条件的单位签订实习基地协议书并挂“四川农业大学 XX 学院教学实习基地”牌。

（2）校级校外实习基地　学院在院级基地建设的基础上，遴选建设良好的基地申报，教务处组织考查、论证，报分管校领导批准后挂“四川农业大学教学实习基地”牌。

3.建设管理

（1）校级实习基地建设实行申报制，由教务处归口管理，基地实行年度考核制，并依据考核结果分档划拨专项资助经费。建设不达标者，提出整改要求，如限期仍不达要求，经学校批准撤销校级实习基地资格。

（2）院级实习基地院级基地实行备案制，由学院负责建设和管理，基地的立项和建设须报教务处备案。

五、教材管理

（一）组织领导

1.学校成立教材建设领导管理小组，统筹全校教材建设与管理工作，教务处负责制定学校教材建设与选用的总体规划；教材编写、选用、征订的审核、审批；评选优秀教材、推荐优秀教材出版等工作。

2.学院（所）教材管理工作由分管教学的院（所）领导为负责人，开展本单位教材研究，做好本单位各级规划教材、优秀教材的立项与申报，负责本单位教材的选用和审核等工作。

（二）教材建设

1.教材培育

（1）遴选条件　规划教材主要面向受益面广的公共课、基础课、专业基础课或特色专业课，能够解决教学急需、体现学校学科优势、教学内容和课程体系改革新成果，满足我校一流专业、一流（示范）课程建设需要。教材主编原则上应具有副高及以上职称，具有丰富的教学科研经验和成果，且有相关课程教学经历。

（2）遴选程序　每年 9 月开展申报立项工作，符合条件的教师个人申报，学院（所）推荐，专家评审，教材建设和管理领导小组审核及学校审批。每位教师限报 1 项，每部教材校内编写人员不超过 6 人。

（3）过程管理　主编主持编写工作并进行统稿，对书稿整体质量负责。立项教材建设周期为两年，建设周期内进行中期检查和终期验收，立项一年后须提交全部书稿或修订稿开展中期检查；两年建设期满须正式出版、签有定期出版协议或入选各级规划教材，方可终期验收。

2.自编教材

（1）资助对象　实验实习项目 5 个及以上且不低于 16 学时的基础课、专业基础课或专业课可根据教学内容、教学计划和教学需要编写的校内教辅资料申报编写校内自编教材。对应课程已有公开出版优秀教材且符合课程教学大纲的，不再组织自编校内教材。

（2）申请程序　校内自编教材须经教师申报、学院（所）审核后报教材建设管理领导小组审批。

3.教材审核

培育教材、自编教材实行分级分类审核，坚持凡编必审、编审分离，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。教务处对学校组织编写的教材进行审核，审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师等，应有一定比例的校外专家参加。

（三）教材选用

1.原则

建立校、院两级教材选用报审制度。坚持“凡选必审、质量第一、适宜教学、公平公正”原则，发挥教材建设领导管理小组、院（系）、课程教学团队在教材选用中的主体作用，促进优秀教材、新版教材和外文原版教材进课堂，提高教材选

用的整体质量和使用效果。

（1）“马克思主义理论研究和建设工程”教材目录覆盖课程必须统一使用指定重点教材；外文原版教材和国外引进教材应按照有关规定严格审核，确保选用的教材政治方向和价值导向正确。

（2）其他公共课、基础课、专业基础课、专业课教材优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材，教材选优率应达到70%以上。

（3）原则上应使用最新出版的教材，优先使用近三年出版（含再版或修订）的教材。选新比例应达到80%以上。

（4）名称、学分相同的公共课、基础课，原则上只选用一种（套）教材。

（5）教材选用应保持相对稳定，一经选订、采购，须按计划使用。

2.程序

教材选用坚持集体决策。各课程组结合教学计划和教学大纲要求讨论并确定课程选用教材，经学院（所）统一审查后报学校审核，由教材建设管理领导小组组织专家通读备选教材，提出审读意见，召开审核会议，集体讨论决定。

选用结果实行公示和备案制度。教材选用结果在教务处主页进行公示，公示无异议后报教材建设管理领导小组审批并备案。

3.监督

出现以下情形之一的，教材须停止使用，视情节轻重和所造成的影响，学校按规定对相关责任人给予相应处分：

（1）教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

（2）教材内容出现严重科学性错误。

（3）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

（4）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

（5）未按规定程序选用教材，选用未经审核或审核未通过的教材。

（四）教材发放

学生每学期开学时，以班为单位统一领取教材。教师可自行购买教材或在开课前到教材库领取本学期承担教学任务所使用的教材。

（五）教材评价

学生在教务管理系统内对各门课程所选用的教材进行客观、公正的评价，教务处汇总评价结果，找出存在问题，反馈学院和教师，促进教材选用质量提升。

第四部分　教学质量管理

一、管理体制

（一）学校

教务处是本科教学管理的主要职能部门，负责统筹、协调全校本科教学管理工作。教务处与学生处、招生就业处、团委、人事处、国资基建处、财务处、教学科研基地管理处、信息与教育技术中心等职能部门建立本科教学管理工作联动机制。

（二）学院

实行本科教学管理院领导责任制，由分管本科教学院领导主持日常工作，建立由院长、分管领导、系（室）主任、本科专业负责人、实验室负责人、教学秘书等组成的专兼职相结合的院级教学管理队伍。学院设置专职教学秘书，在分管领导带领下，处理本科教学日常事务。

（三）系（室）

按照学科、专业或课程设置的教学基层组织，主要职能是负责落实和完成人才培养方案所规定的课程及其他环节的教学任务，开展教育教学研究和改革活动。

二、质量标准

（一）专业人才培养方案

学校根据社会经济发展、行业需求以及人才培养过程中遇到的问题等，适时统一部署和安排人才培养方案修（制）订工作，方案修（制）定过程中，充分尊重学院的主体地位和专业相关专家的科学、合理意见。学院应参照相关文件要求，在对社会经济、行业、用人单位和学生需求进行充分调研基础上，借鉴国内外高校相同或相近专业的人才培养方案，召集相关院系教师集体讨论，邀请行业专家、同行专家、教学督导、用人单位和学生等共同论证，形成各专业人才培养方案。学院制订的人才培养方案须经校学位评定委员会审议后执行。

1.修（制）订原则

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实立德树人根本任务，牢固树立人才培养核心地位。坚持人才培养是立校之本、科学研究是强校之路、社会服务是兴校之策、文化传承创新是荣校之魂的办学理念。以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》为基础，以“四新”建设为指引，以提升人才培养质量为核心，以 OBE 理念为引领，融合“保合格、上水平、追卓越”的三级专业认证标准，遵循“六卓越一拔尖”计划 2.0 的新理念、新内涵、新要求，

主动对接经济社会发展和学生自身发展需求，构建多元化、个性化的教育教学体系，着重培养学生运用知识、创造知识、可持续发展的能力。

2.培养要求

以学校人才培养定位为根本遵循，围绕各专业人才培养特色、优势，以专业认证为指引，根据专业对毕业生毕业五年后能够达成的职业和专业成就提出培养目标，重点说明毕业生所属的专业领域、特征、发展定位、具备能力等。毕业要求应以人才培养目标为基础，明确学生毕业时应该掌握的知识和能力，支持培养目标达成。

3.课程体系

构建必修课程与选修课程相结合、通识教育与专业教育相融合、理论教学与实践教学并重的课程体系，各专业根据人才培养目标，调整优化课程结构，形成符合人才培养定位、体现专业特点及特色的课程体系，课程体系充分支撑培养目标、毕业要求，各课程应明确对培养目标、毕业要求的功能与贡献；充分厘清课程先后关系，处理好课程之间的衔接。各类课程学分比例必须符合国标要求。

4.学时学分

理论课程 16 学时计 1 学分，实验课程 16～18 学时计 1 学分，教学实习、顶岗实习 20 学时计 1 学分（工科专业 25 学时计 1 学分），总学时按 8 的倍数核算。每门课程按理论学时数 10%左右的比例设置自修学时。

5.学分要求

（1）四年制：农学、理学、工学、医学类本科专业应修读170学分；经济学、管理学、文学、教育学、法学、艺术学类本科专业应修读165学分。

（2）五年制：应修读210学分。

（二）主要环节质量标准

制订理论教学、实验教学、教学实习、顶岗实习、毕业实习、毕业论文（设计）、课程考核等主要教学环节的质量标准及实施细则，作为衡量、考察本科教学质量及水平的主要依据。

三、质量监控

（一）领导听课

学校、学院和相关职能部门领导深入课堂一线看课或听课，了解教学状态，解决教学问题。校（院）分管教学和教务处领导每学期听课至少 4 次，鼓励其他处级以上领导听课。

每学期第 18 周之前将听课记录录入教务管理系统。领导每次听课不少于 1 节次，根据专业技术职务计算工作量。

（二）教学督导

坚持“以导为主，以督为辅，寓导于督，督导结合”的原则，从教师、学生和教学管理人员三个方面展开“督教、督学、督管”工作。

1.组织机构

学校实行校、院两级教学督导制。学院成立教学督导组，人数不少于 5 人（不含秘书）。学校成立教学督导委员会,设主任 1 名，副主任 2 名,成员应为学院督导组成员，由学院推荐，学校遴选。教学督导每届聘期原则上 3 年，根据需要可以续聘。

2.遴选条件

（1）热爱教育事业，具有良好的思想政治素质，作风正派，无私奉献，实事求是，关爱师生，为人师表。

（2）具有较扎实的教育理论基础和较高的学术造诣，教学效果好，在组织教学工作、开展教学研究、从事教学改革、指导学生学习等方面成绩突出。

（3）具有副高以上职称和 10 年以上教学工作经验的在职一线优秀教师。

3.工作内容

课堂教学、实践教学和课程考试等主要教学环节的常规质量检查；对人才培养方案、教学大纲、试卷、毕业论文（设计）等教学档案开展专项检查；针对特殊教师上课的专项督导与帮扶；参与学校质量工程项目的咨询与评审和学校及教务处委托的其它工作等。

4.工作要求

（1）校、院两级教学督导组织应制定年度工作计划，并进行年度总结。

（2）督导成员每学期应观摩性或诊断性听课 10 学时左右，认真填写听课记录卡，并及时将听课信息录入教务管理系统。

（3）教学督导负责收集教学相关信息，督导负责人将督导成员收集的信息汇总、整理后由教务处反馈给学院，相关学院及教师应认真核实、积极改进并及时反馈整改落实情况，教务处跟踪检查。督导成员原则上不直接向授课教师反馈意见。

5.条件保障

学校设立专项经费，为教学督导交流学习和日常工作开展给予必要的经费支持，确保教学督导工作的正常进行，并根据实际工作完成情况认定相应的工作量或给予相应的工作酬金。

（三）教学督查

1.组织机构

教务处组建本科教学工作督查组，成员由教务部门及学院教学管理人员组成。

2.工作职责

督查组负责对理论教学、实验教学、课程考试、教学实习、顶岗实习、毕业论文（设计）、毕业实习和课外实践等主要教学环节的教学秩序进行检查，如实记录检查时相关情况，教务处核实后及时处理并反馈学院进行整改。

（四）主要教学环节抽检

1.每学期不定期对课程训练、课程实验、教学实习、顶岗实习、毕业实习进行随机抽查或专项检查。

2.每学期对上一学期的所有试题试卷进行随机抽查或专项检查；下半年对当年所有毕业论文（设计）进行随机检查。

（五）教学质量自评

1.学校自评

学校定期开展对办学定位、人才培养目标、人才培养中心地位、师资队伍建设、专业规划与发展、培养过程、教学资源配置、学生发展、质量保障、本科教学保障度等方面评估。每年对本科教学运行状态进行自我评估。

2.学院自评

学院定期开展自评,评估重点为专业建设与发展、师资队伍建设、培养过程、教学管理、教学激励与保障、学生发展、质量保障等方面。

3.专业自评

评估重点是专业的师资队伍建设、教学资源配置、学生培养过程、学生发展、质量监控、质量信息反馈及改进等方面。要评估专业人才培养质量与办学定位、人才培养目标的符合程度。有条件的优势专业，要积极参与国际、国内相关专业认证。

4.课程自评

评估重点是对课程的教学设计、教案及多媒体课件、教师队伍、教学质量、

教学资源、学生学习效果、课程教学方式与方法、课程考核等方面进行评价。

5.毕业生自评

毕业生在毕业学期乃至毕业后在教务管理系统对大学期间在知识、能力和素质三个方面的增值情况进行网络自我评价。

（六）教学效果评价

1.专家评价

不定期组织校内外专家、教学名师、教学督导和领导干部等听课，对教师的课堂授课水平、教学技艺进行评价。

2.同行评价

实行课程教学团队、同系（室）教师同行相互听课制度，相互研讨、相互评教，探讨教学技艺，提升课堂教学水平和质量。

3.学生评价

实行学生网络无记名评教制，学生在教务管理系统对所授课程教师的课堂教学质量进行即时性评价。评价指标涵盖授课内容、授课方法、授课态度、课堂管理、授课效果等，每一项评价指标以满意、基本满意、不满意三个等级进行评价并赋予不同权重。评教结果通过满意度（满意和基本满意学生占比）、满意率（满意学生占比）、不满意率（不满意学生占比）呈现。

毕业生毕业学期在网上对学校本科教学总体质量和课程设置、课堂教学、教学资源等主要环节进行全程教学质量评价，为改进教学质量提供依据。

4.教师自评

推行教师自评制度。教师在授课结束后，对自身课堂教学情况进行反思，对教学准备、教学技艺、教学方法、考核方式等进行归纳和评价，提出自我改进的思路和措施。

（七）学生评价

1.学生自评

学生在学业中期和毕业学期在教务管理系统填写网络问卷，对在读期间知识、能力、素质方面受益情况进行自我评价，评价分为进步很大、进步一般、进步很小、没有进步四个等级，以发现学习的不足与差距，明确努力方向。

2.教师评价

实行教师评学制度，教师对学生学习态度、学习状况和学习成效等进行评价，

提出改进建议，并将结果反馈学院，以利于其改进。

3.用人单位评价

健全用人单位评价制度。由招生就业处、各学院和各专业通过网络问卷、微信、手机短信等多种方式收集用人单位对学生素质、能力和工作表现等方面的评价。

（八）教学事故

教学事故是指因过失或故意违反教学管理规定，对教学活动产生不良影响、引起教学秩序混乱、违反国家法律法规的行为或事件。

1.教学事故的分类

教学事故根据影响程度分为轻微教学事故、一般教学事故和严重教学事故三个类别。一年内累计三次轻微教学事故视同一次一般教学事故；一年内累计两次一般教学事故视同一次严重教学事故。

2.教学事故的界定

（1）轻微教学事故

①任课教师未履行规定手续，擅自调整上课时间或请人代课。

②任课教师无正当理由上课迟到、中途离开或提前下课。

③任课教师在课堂教学过程中使用手机或其他移动通讯工具从事与教学无关的活动。

④监考教师未履行规定手续私自请人代替监考或无正当理由迟到、中途离场、提前离开。

⑤任课教师未在规定时间内录入成绩，影响正常教学安排。

⑥指导教师未认真指导学生完成毕业设计（论文），造成不良影响。

⑦实践教学任课教师未按规程进行操作或未尽到安全指导责任，造成轻微事故。

⑧其他构成轻微教学事故的情形。

（2）一般教学事故

①任课教师无正当理由拒绝承担已经安排的教学任务或监考任务，导致教学秩序混乱。

②任课教师未履行规定手续，擅自停课、缺课，引起学生不满和投诉。

③任课教师未认真设计教学或教学中背离教学大纲，严重影响教学质量，学

生反映强烈。

④任课教师考试命题有严重错误，导致考试延误或失效。

⑤任课教师考前故意泄露试题或答案，引起不良后果。

⑥监考教师未到场或未认真履行监考职责，导致考试延误或考试秩序混乱。

⑦监考教师在监考过程中对作弊行为不制止、不上报，导致不良后果或学生投诉。

⑧监考教师未及时清点考卷或考卷保管不善，导致学生考卷丢失。

⑨任课教师未认真阅卷，随意给学生试卷加减分，引起不良反映或学生投诉。

⑩其他构成一般教学事故的情形。

（3）严重教学事故

①任课教师在教学过程中散布违反党的基本路线和国家法律法规、违背教师职业道德和社会公德良俗的言论，造成不良影响。

②任课教师在课程教学或教材选用或试题命题等方面存在意识形态严重偏差，导致不良社会反映。

③任课教师使用欺瞒手段申请调停课、提供虚假证明材料修改成绩、参与学生考试舞弊等违背师德师风的情形，造成恶劣影响。

④实践教学任课教师因未按规程进行操作或未尽到安全指导责任，造成严重事故。

⑤其他构成严重教学事故的情形。

3.教学事故的认定

教务处对教学事故进行调查核实并形成书面报告。教学事故责任人对事故认定有异议的，可在规定时间内向教学事故申诉处理小组提出书面申诉。教学事故申诉处理小组在规定时间内作出裁定，裁定结果及时反馈责任人。轻微教学事故由学院领导对责任人进行提醒谈话；一般教学事故由教务处进行通报；严重教学事故送教师工作部处理。

（九）教师教学档案

对教师在理论和实践教学运行各个环节的情况进行记录，作为教师评优的参考。主要记录如下信息：

1.教师承担的教学任务、担任专业负责人、获准质量工程项目、教研教改、教学获奖、发表论文、编写教材等情况。

2.教师调停课、修改成绩等教学运行有关信息。

3.督导、督查、领导、同行等对理论教学、实践教学、毕业论文（设计）等主要教学环节的监控信息。

4.学生评价等信息。

5.教师教学事故以及其他涉及违规违纪等记录。

四、质量信息处理

（一）信息收集

1.定期收集并更新学校本科教学质量信息，如本科教学基本状态数据库、本科教学质量报告、学校年鉴等。

2.定期收集并更新学院、专业和课程的本科教学质量信息。

3.教师教学档案如实记录教师教学有关信息，形成教师教学状态和质量监控信息数据库。

4.通过教学信箱、处长信箱、校长信箱、学生座谈会或学生信息员等多途径、多形式收集和了解学生及学生家长对本科教学、教师和教学管理人员的意见。

（二）信息分析与反馈

1.教务处统筹质量信息的分析与反馈工作，各监控主体负责将已收集的质量信息进行分析，反馈校领导、相关职能部门、学院、系（室）主任、专业负责人、教师。

2.每年定期由教务处专人负责对教学运行各环节的教学基本状态数据、本科教学质量报告、教师教学档案等数据信息进行统计、分析，将有关情况反馈给校领导和学院。

3.对于督导、督查等收集的质量信息进行分析，采取个别谈心、交换意见等方式及时反馈给学院、教师。

4.每学期召开本科教学专题工作会，通报教学运行状况。教师可在网络查询教师教学档案信息，及时了解情况。

5.对从学生和用人单位收集到的信息，在本科教学专题工作会或以月报、季报等方式反馈给学院、系（室）主任和专业负责人，以便改进工作。

（三）质量改进

1.途径与方法

（1）通过本科教学工作会议、督导和督查工作会议等会议、座谈、讨论多种

形式对教学质量中存在的问题进行梳理与工作部署，明确改进目标和途径。

（2）建立质量监控的闭合式反馈机制。通过教学质量监控信息网络平台，教学督导和督查员将教学信息如实记录在系统，学院分管领导可随时调阅本院教学情况记录，督促教师进一步完善教学方法，提高教学质量。

（3）对教学水平不高的教师，通过精准帮扶、集体备课、以老带新等方式，定期进行交流与经验分享，采取到知名高校或知名学科进修、相互听课帮扶等多种形式，不断督促教师提高教学能力与水平。

2.改进跟踪

教务处确定专人或团队，对需改进情况进行调查、记录，及时监控教学质量改进情况。对整改不到位、无明显改善的单位给予警告或警示，加大督促整改力度；对经多次帮扶后改进很少或无改进的教师，可调离教学岗位。

3.改进查询

质量改进情况及时上传教务管理系统，学生、教师、专业负责人、领导干部、管理人员等可随时查询，并对改进效果进行评价。

本办法自发文之日起施行，由教务处负责解释。若其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准；与上级文件不一致的，则以上级文件规定为准。

2020年6月29日

学生工作管理办法

校学发〔2020〕3号

为全面贯彻党和国家教育方针，落实立德树人的根本任务，引导学生健康成长，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第一章　学生工作管理体制

学生工作坚持党委统一领导、党政齐抓共管，学生工作部（学生处）牵头、相关部门分工负责、学院具体组织实施，专兼职队伍结合、师生全员参与的领导体制和工作机制。

雅安校区、成都校区的学生工作实行融合管理，都江堰校区的学生工作实行延伸管理。

学生工作部（学生处）在学校党委领导下，牵头负责学生日常思想政治教育、学风建设、表彰奖励、资助救助、心理健康教育与危机干预、日常行为规范与管理、违纪处理、学生意外、安全事故和其他事件处理，抓好辅导员和班主任队伍建设与管理，指导共青团工作。做好学生党建工作。

招生就业处负责全校普通本科生招生、就业指导及服务、职业规划教育、创业指导及管理工作。

学校共青团组织在同级党组织和上级团组织的领导下，按照《中国共产主义青年团章程》，以学生第二课堂为阵地，开展学生思想政治教育、文化艺术教育、社会实践、志愿服务、课外学术科技创新、推优入党等学生思想引领与成长服务工作，负责指导学生会、学生社团按各自章程开展工作。

学院对本院学生教育管理工作负总责。在学校的统一领导和安排部署下，立足院情，开拓创新，扎实开展学生党建和思想政治教育工作，全面履行学生管理职责，领导本单位共青团、学生会等学生组织，加强学生党支部、小班、团支部建设，加强辅导员、班主任队伍和本学院学生干部队伍建设，为学生工作提供必要经费支持和条件保障，落实学校布置的各项任务，促进学生工作健康有序开展。

学生基层党组织要充分发挥战斗堡垒作用。学生各级各类组织要为学生发展成长成才服务和学生工作做出积极贡献。

第二章　辅导员和班主任管理

一、辅导员

辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者。辅导员应当努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

（一）入职条件

1.具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；

2.原则上应具备硕士研究生及以上学历，热爱大学生思想政治教育事业，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；

3.具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育工作相关学科的基本原理和基础知识，掌握思想政治教育专业基本理论、知识和方法，掌握马克思主义中国化相关理论和知识，掌握大学生思想政治教育工作实务相关知识，掌握有关法律法规知识；

4.具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

5.具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。

（二）辅导员的配备与选聘

学校按照专兼结合、以专为主的原则，足额配备到位。

专职辅导员是指在学院专职从事大学生日常思想政治教育工作的人员，包括院党委副书记、党办主任、团委书记等专职工作人员，具有教师和管理人员双重身份。学校参照专任教师聘任的待遇和保障，与专职辅导员建立人事聘用关系。

专职辅导员选聘工作在学校党委统一领导下进行。根据辅导员基本条件要求和实际岗位需要，确定具体选拔条件，通过组织推荐和公开招聘相结合的方式，经过笔试、面试、公示等相关程序进行选拔。

各学院党委可聘请行政管理人员、本学院愿意从事辅导员的优秀教师作为兼职辅导员。

（三）要求与职责

1.辅导员工作的要求是：

恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职业守则；围绕学生、关照学生、服务学生，把握学生成长规律，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养；引导学生正确认识世界和中国发展大势、正确认识中国特色和国际比较、正确认识时代责任和历史使命、正确认识远大抱负和脚踏实地，成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

2.辅导员的主要工作职责是：

（1）思想理论教育和价值引领。引导学生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，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断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，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。

（2）党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、教育、激励工作，开展学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作。指导学生党支部、共青团、学生会、班团等学生组织建设。

（3）学风建设。熟悉了解学生所学专业的基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的学习方法。指导学生开展课外科技学术实践活动，营造浓厚学习氛围。

（4）学生日常事务管理。开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作。组织开展学生军事训练。组织评选各类奖学金、助学金。指导学生办理助学贷款。组织学生开展勤工俭学活动，做好学生困难帮扶。为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

（5）心理健康教育与咨询工作。协助学校心理健康教育机构开展心理健康教育，对学生心理问题进行初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

（6）网络思想政治教育。运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术高度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极培养校园好网民，引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

（7）校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学校、院（系）危机事件工作预案制定和执行。对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。参与危机事件后期应对及总结研究分析。

（8）职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

（9）理论和实践研究。努力学习思想政治教育的基本理论和相关学科知识，参加相关学科领域学术交流活动，参与校内外思想政治教育课题或项目研究。

（四）队伍建设与管理

1.辅导员实行学校和学院双重领导。人事部门负责辅导员队伍的建设规划及实施；学生工作部负责辅导员队伍的日常管理，主要任务是参与选拔、工作指导、业务培训、评优表彰、转岗推荐等；学院负责辅导员的直接领导和管理。

2.辅导员培养纳入学校师资培训规划。辅导员可评聘思想政治教育学科或其他学科的专业技术职务，可承担思想道德修养与法律基础、形势政策教育、心理健康教育、就业创业指导及其它课程的教学工作。

3.加强辅导员队伍能力建设，支持辅导员开展相关学术研究、参加社会实践、挂职锻炼、学习考察和校际交流等活动，有计划地开展业务培训。鼓励辅导员兼任学生党支部书记、学生组织指导老师等工作。

4.学校每年评选表彰 10 名优秀辅导员，在职务晋升和业务进修时给予优先考虑。参评优秀辅导员的基本条件为：信念坚定，素质过硬；认真负责，敢于担当；学生喜爱，实绩突出。

校级及其以上“优秀辅导员”荣誉，可作为高级专业技术职务申报条件之一；按国家级 5 分、省级 3 分、校级 2 分进行业绩记分。

5.专职辅导员工作满 5 年，方可根据自身实际和学校工作需要申请调整岗位。学校把优秀辅导员队伍作为后备干部培养和选拔的重要渠道，根据工作需要，向校内管理部门领导岗位选派或向地方组织部门推荐输送。对不适合辅导员工作的应当及时调整。

二、班主任

班主任代表学校组织领导班集体事务，负有在思想、学习和生活等方面指导学生的职责，班主任要切实肩负起立德树人的光荣使命，努力成为具有高尚师德、

人格魅力、学识风范的人生导师。

（一）任职条件

师德高尚、关爱学生、认真负责、乐于奉献的教师或管理人员。

（二）主要职责

1.抓好团支部、班委会的建设。选好配强班级学生干部，指导制定班级管理制度，培养和发挥好学生的自我教育、自我管理、自我服务的能力，努力实现班级的自主管理。

2.抓好学生的思想政治和道德品质教育。开展社会主义核心价值观教育，强化公民意识、法纪意识、安全意识、诚信意识、成才意识教育。与学生和家长保持经常联系，促进学校教育与家庭教育的联动。协助做好学生入党积极分子的培养考察工作。

3.抓好班集体的日常管理。培育优良学风、班风、室风，加强学习生活秩序、课外活动与安全、学生操行的管理，负责学生的请假审批和销假。处理学生意外事故或应急事件，参与调查处理本班学生违纪事件，负责对违纪学生进行教育和帮助。

4.重视并做好学生学习成长指导。帮助学生了解本专业的人才培养方案和目标以及毕业后的就业领域和前景，指导制定大学生涯规划和职业规划，引导树立正确的成才目标和职业理想，增强学习动力，着重帮助学生养成自主学习的习惯。指导学生开展或参与创新创业、社会实践、文体竞赛等活动，提升其综合素养与能力。

5.做好奖励资助和困难学生帮扶工作。主持做好综合素质测评、评优评奖、家庭经济困难学生认定、助学金评定等工作。及时了解掌握具有心理障碍、情感挫折、家庭变故等问题和面临学业困难、就业困难、生活困难的学生，有针对性地给予指导和帮助，如有特殊情况及时向学院反映。

6.做好新生和毕业生工作。重视并做好新生入学教育，努力提高新生的适应能力，帮助学生尽快适应大学学习生活。做好毕业生就业指导与服务工作，精准掌握学生学业和就业情况，提升毕业率、授位率、就业率，对就业存在特殊困难的学生应及时反馈学院。负责做好毕业鉴定和毕业离校等工作。

（三）队伍建设和管理

1.班主任工作在学校党政统一领导下，由学生工作部（学生处）牵头，各学

院党委具体负责，学院党政主要负责人是班主任工作的第一责任人。学院党政负责选配及聘任班主任，并报学生工作部（处）和人事处备案。

2.每个小班设一名班主任，任期一般至班级学生毕业，学年考核合格者自动续聘。班主任1个月及以上时间不能履职的应安排专人代理其职责，期间的课时数和课时酬金归代理人。学院可以聘请本院品学兼优的本科生、研究生担任新生班班主任助理，协助班主任开展工作。

3.鼓励教授担任班主任，其他符合任职条件的教师必须服从安排担任班主任。一名教师最多可以担任2个班的班主任，各学院班主任名单须经过学生工作部（学生处）同意并备案。

4.申报教师系列高一级职务，任现职以来担任过2年以上班主任并经考核合格优先。对近两年毕业参加工作或调入人员，可放宽到正在担任班主任。

5.新任班主任和新生班主任须接受上岗培训，培训工作由学生工作部（学生处）和学院党委负责。学院每学期要定期召开班主任工作会，布置和检查工作，汇报情况，交流经验。

6.每学年进行一次班主任工作考核。考核工作由学生工作部（学生处）组织，学院具体实施。学生满意度测评占60%，学院综合考核占40%，考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级，结果报学生工作部（处）备案，并由人事处记入教师人事档案。班主任工作考核每年6月上旬进行。

7.班主任考核合格者，按每学年80学时计算教学工作量并发放课时酬金；考核不合格者，按不超过40学时酌情计算。

8.学校每年评选表彰50名优秀班主任，实行学院限额评选推荐，学校评定。学院可结合实际评选院级优秀班主任。学校按每学年每小班500元标准划拨班主任专项调节经费，主要用于优秀班主任奖励。

优秀班主任推荐条件为：遵循国家教育方针，政治立场坚定，师德高尚，为人师表；关心爱护学生，受到学生信赖和爱戴；所带班级班风正、学风浓、室风好，原则上学生无违纪、必修课合格率80%以上；担任班主任工作一年以上；当学年考核结果优秀。

校级及其以上“优秀班主任”荣誉可作为副高、正高级职称的参评条件之一；按国家级5分、省级3分、校级2分进行业绩记分。

9.班主任有不履行职责、年度考核不合格、应本班学生要求并经调查确认有

更换必要或具有其他需要解聘情形的应当予以解聘。被解聘者两年内不得再次担任班主任，不得晋升职务职称。

10.班主任有调离学校、聘期内出国超过一学期以上、因身体原因不宜继续担任或其他应当辞聘情形的应当辞聘。

第三章　学生组织、学生干部和学生活动管理

学生党支部、团委直属部门、学生会、团支部和班委会、学生社团等是学生工作的重要组织载体。学生组织应坚持党的领导，贯彻学校的决定决议，落实各项工作任务和部署，充分发挥桥梁和纽带作用，密切联系学生，团结带领学生，全心全意服务学生，加强思想政治教育，建设优良校风、学风，参与学生管理，发挥自治作用，自觉维护学校正常秩序和安全稳定，营造良好的育人环境。

一、学生组织

1.学生党支部

学生党支部是党在学生中的基层组织，重点工作包括：宣传学习党的路线方针政策和上级党组织决议；加强对学生党员的教育、管理、监督和服务，发挥学生党员的先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务；组织学生党员参与班（年）级事务管理，努力维护学校的稳定；培养教育学生中的入党积极分子，按照标准和程序发展学生党员；了解学生思想状况，经常听取他们的意见和建议，并向有关部门反映；根据青年学生特点，有针对性地做好思想政治教育工作。

2.团委直属部门

团委直属部门在所属党委和其上级团委领导下，在所属团委具体指导下开展工作，其重点工作包括：积极贯彻上级党团组织工作精神，认真完成上级党团组织交给的各项任务；负责全院团员青年思想政治教育、基层团组织建设、“三会一课”制度落实，做好“青年大学习”组织动员；做好推优入党、团员发展、团员统计、团费收缴、团内评优、违纪团员处理等基础团务工作；密切联系团员青年，切实关心青年成长，及时向上级反映青年意见和建议；围绕学校中心工作，结合青年特点，有针对性地开展社会实践、志愿服务、创新创业、文艺体育等丰富多彩的第二课堂活动，促进团员青年全面发展。

3.学生会

学生会是在学校党委领导下、团委指导下的主要学生组织，是学校联系广大

学生的桥梁和纽带，依照《四川农业大学学生会章程》开展各项工作。重点工作包括：以加强对同学的政治引领为根本，以全心全意为同学服务为宗旨，及时向同学传达党的声音和主张；遵循和贯彻党的教育方针，组织同学开展学习、文化、体育等各种校园活动，促进同学全面发展；组织同学开展有益于成长成才的自我服务活动，协助学校解决同学在学习、生活中遇到的实际问题；面向全体同学，坚持从同学中来，到同学中去，通过正常渠道，听取和收集同学在学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决。

4.团支部和班委会

团支部、班委会是共青团和学生会在学生小班的基层组织，在班主任的领导和指导下负责班级（团支部）自身建设，民主管理班级（团支部）各项事务，推动班团一体化运行。原则上班团干部不超过 7 人，建议为团支书、班长（兼副团支书）、组织委员（兼生活委员）、宣传委员（兼文娱委员）、学习委员、心理委员、体育委员。重点工作包括：制定班级（团支部）管理规定、工作目标和计划，规范管理成员学习生活秩序、宿舍公共卫生、纪律与安全要求；加强学风建设，引导成员积极向德、智、体、美、劳全面发展；密切联系青年，发挥好学院、学校联系青年的基层桥梁纽带作用；做好团员发展、团费收缴、推优入党、三会两制一课、智慧团建等基础团务工作；在班主任的指导下，完成综合素质测评、奖助学金评定、评优评先、家庭经济困难学生认定等工作。

5.学生社团

学生社团是落实立德树人根本任务，推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特点，在学校党委的领导和校团委的指导下，依照《四川农业大学学生社团联合会章程》依法依规开展活动的群众性学生团体。基本任务是团结凝聚广大青年，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

6.其它学生组织

其它由学校职能部门指导管理并承担协助管理服务任务的学生组织须向学工部备案，由校团委负责具体认定、核编等管理工作。备案内容包括组织名称、工

作职责和任务、内设机构、人员规模、岗位设置、指导老师等。原则上各职能部门只设立一个学生组织，须明确职能定位、优化机构设置、精简人员规模、加强指导管理。备案核定组织成员纳入学生干部管理。

二、学生干部

1.学生干部是在学生组织中担任职务，承担某些特定职责，协助学校进行管理服务工作的学生。各学生组织的学生干部由学工部统筹指导，校团委负责具体管理，规模和人数实行限额配置。勤工助学岗位与学生干部岗位不得重叠设置。

2.学生干部是学校与广大学生联系的桥梁和纽带、是学生中的骨干力量，任职基本条件包括：中共党员或共青团员，理想信念坚定、品行端正、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力；遵守国法校纪，自入校以来未受任何纪律处分，能团结同学，有较好的群众基础，师生认可度高。校院团学组织学生干部学习成绩排名在本专业前30%以内，其他组织学生干部学习成绩排名原则上应在本专业前50%以内。

3.学生干部应按所在组织章程规范产生，一般经过拟定任职条件、开展自荐推荐、进行公开选举或考核、进行任前
公示、任命和备案等程序。调整或换届后应在1-2周内在学工系统录入，并在规定时间和批次内完成上一任学生干部考核工作。考核结果分优、良、合格、不合格等级，具体要求详见第二课堂成绩单，考核优良者，方可参评优秀学生干部。

4.学生干部接受全校同学监督，若出现违规违纪、工作不作为等情况，一经查实，给予免职处理。

三、学生活动

1.学生活动必须遵守学校管理规定，不得违反规定占用教室、实验室、办公楼等影响正常教学秩序；非指定区域不得随意举行活动或摆摊设点。法定工作日内，不得组织校外游玩活动。

2.鼓励参加思想引领、创新创业、社会实践、志愿服务、文艺体育等活动，并在第二课堂成绩单进行相关记录。符合毕业授位条件，创新创业成绩突出学生，每年推荐不超过10名创新创业典型免试攻读硕士学位研究生；科研学术突出的学生，每年推荐不超过30名科研苗子免试攻读硕士学位研究生；文艺特长明显、表现突出的学生，每年推荐不超过10名文艺骨干免试攻读硕士学位研究生。

3.活动涉及企业赞助，须严格履行申报审批手续。赞助行为不得违反国家法律法规，不得从事非法活动。活动涉及邀请校外人员或团体来校的，须报主管部门同意并履行相关手续。任何组织和个人不得在校内开展宗教或封建迷信活动。

4.举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校有权依法劝阻或制止。

第四章　学生行为基本准则

全体学生要弘扬“爱国敬业、艰苦奋斗、团结拼搏、求实创新”的川农大精神，牢记“追求真理、造福社会、自强不息”的校训。

一、学生行为基本准则

1.志存高远，坚定信念。坚持四项基本原则，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，践行社会主义核心价值观；热爱祖国，服务人民；做追求卓越，敢于担当的人。

2.笃学精进，崇尚科学。勤奋学习，勇于创新；大胆质疑，小心求证；做人格独立、追求真知的人。

3.明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德；善待他人，尊重自己；做见贤思齐、宽厚仁爱的人。

4.艰苦奋斗，务实进取。热爱劳动，崇俭抑奢；不怕挫折，磨砺意志；做自立自强、务实进取的人。

5.遵纪守法，弘扬正气。诚实守信，严于律己；敬廉崇洁，公道正派；依法履行义务，正确行使权利；做不伤害他人、自己和家庭，不危害社会的人。

二、学生请假

学生因故需离开学校或不能按时到校报到的须请假。请假应当出具请假条，特殊情况下可以通过电话、短信或电子邮件等方式请假。一周及其以内的，向班主任请假；超过一周在两周及其以内，向学院请假；超过两周的，由学生处（校区学生工作部）审批或视情况报学校领导审批。学生回校后应向准假人或单位销假，不能按时回校的须续假。

学生在校生活期间，因事因病不能参加学校和学院安排的教学活动的，向任课老师请假。

学生实施经学校及其以上组织批准的创新创业项目或重要国际交流项目，可根据需要请长假,在批准期限内自主安排在校学习或外出工作，无需多次履行请销

假手续，原则上一次请假不超过三个月。学生一学期病事假累计超过总学时 1/3，应向教务部门申请休学。

在国家法定节假日、寒暑假以及学校安排的假期内离开的，无需履行请假手续，但学生离校、返校应当向班主任报告。

三、安全管理

1.强化安全防范意识。进校初期组织开展主题学习活动，学生签订《安全纪律告知书》。自觉遵守相关规定，不私自下河（湖）游泳、划船，不到电站水库泄洪道、河道或其它危险地段游玩逗留，不私自组织登山、探险、骑行远游等野外高危活动。独自外出活动应告知同学或老师，并保持通讯畅通。慎重交友，防止上当受骗和人身伤害。加强自身和集体财产管理，防偷盗，防诈骗，防传销。杜绝各种高消费行为，谨防陷入借贷陷阱。

2.遵守网络和信息安全管理规定。依法合规运用通讯和网络工具，文明上网，不做危害互联网运行秩序和安全的事。注意个人信息安全。因工作需要公示学生信息时，要严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度。

3.遵守消防管理规定。爱护消防设施设备，不违规存放和使用易燃、易爆和有毒、有害物品、管制刀具，不违规用火用电。

4.遵守学生宿舍管理规定。学生须按照学校安排统一集中住宿。学生宿舍属于集体生活空间，住宿学生需注重自律，积极参与民主管理，自觉接受学校管理和班级、学生会的自主管理。确因本人健康原因、考研和毕业招考复习、创新创业活动等特殊情况需在外长期住宿的，应当书面申请并经学院同意和学生处批准，一次申请最长时限不超过一学期。

5.学生心理危机干预管理。同学之间宽容尊重，集体生活注意自律，关心照顾身边同学，共同营造良好的学习生活环境。发现有特殊困难或有精神、心理、情绪、言语、行为异常的，及时报告老师以寻求帮助。发现危机事件，现场人员应立即采取一切必要措施稳定危机学生，并向所属学院或保卫部门、学生管理部门报告，情况紧急或严重的直接报警。各级部门、学生家长按《学生心理危机干预操作规则》通力配合、各司其职，妥善处理好相关事宜。

第五章　学生综合素质测评

学生综合素质测评的目的在于实现学校教育管理和学生自我教育与自我管理相结合，促进学生自我完善与发展。综合素质测评每学年开展一次，以最近一次

测评成绩作为学生评优、评奖和研究生推免、毕业生推荐等依据。

综合素质测评在每年的 9 月进行。课程成绩和第二课堂成绩计算以当学年综合素质测评确定的时限为准。

综合素质测评成绩=必修课加权平均成绩×50%+选修课综合评定成绩×20%+第二课堂成绩×20%+操行得分×10%。

课程成绩和第二课堂成绩从大学一年级起累积计算。课程成绩以教务管理系统认定的有效成绩和最终分值为准，第二课堂成绩以“第二课堂成绩单”记载计算为准；操行得分以当学年考评结果为准。

综合学业成绩排名位点=必修课加权平均成绩排名位次数字×70%+第二课堂成绩排名位次数字×30%。

课程成绩及第二课堂成绩以当学年成绩为准，排名在同年级同专业计算。

一、必修课加权平均成绩

必修课加权平均成绩= Σ（必修课成绩×课程学分）÷Σ课程学分-扣分

必修课程不合格 1 门扣 1 分（进行综合素质测评时未取得合格成绩）。

二、选修课综合评定成绩

数量分和质量分各占 50%。

1.数量分：达到或超过同年级同专业平均修读学分的，按 50 分计，其余同学按所获学分数占平均学分数的百分比折算。

2.质量分=［Σ（选修课成绩×课程学分）÷Σ课程学分］×50%-扣分。

选修课程不合格 1 门扣 0.2 分（修读的选修课程在进行综合素质测评时未取得合格成绩）。

三、第二课堂成绩

第二课堂成绩是指学生为培养锻炼和提升自身的能力与特长，参加创新创业、社会实践、技能训练、文化艺术、体育竞赛等第二课堂活动取得的成绩。按照《第二课堂成绩单》的规定计算其分值。

四、操行得分

学生操行得分由班主任和班支委组成评议小组,直接依据评议项目及评价要素为全班同学进行操行评分。具体项目及评价要素为：

序号	评议项目及评价要素	分值
1	遵纪守法，无违法违纪违规行为	25
2	诚实守信，具有良好的公德意识	15
3	与人为善，具有良好的人际关系	15
4	情趣健康，无不良嗜好和生活习惯	15
5	关心集体，积极参加班级和校院活动	15
6	乐于奉献，对班级和校院贡献突出	15
	总　　分	**100**

当学年有下述情况的，在以上评价所得总分上扣分（多重违规，按高项扣）：有不诚信记录、受到诫勉观察、通报批评等扣 2 分；受警告处分扣 5 分，严重警告处分扣 8 分，记过扣 12 分，留校察看、公检法机关认定违反刑法但免于起诉的扣 15 分。

第六章　学生表彰奖励

学校对综合表现优秀的学生组织、集体或个人以及在某一方面取得突出成绩的学生，按照公开、公平、公正、择优的原则进行评选并给予表彰和奖励。表彰奖励分为奖学金、荣誉称号、单项奖和创新创业典型四类。

全校指标实行总额控制，学院和小班指标根据学风和工作情况实行差异化分配。

团内评优表彰在春季学期进行，其它学生表彰奖励在秋季学期进行。

参评个人荣誉称号及奖学金须自觉遵守大学生行为准则和学校管理制度和规定,满足表彰奖励基本条件：①操行得分成绩达到 80 分以上；②未受纪律处分或通报批评，无不诚信记录；③已修必修课成绩均合格，且评奖评优学年必修课无补考或重修、选修课全部合格；④体育成绩或体能测试合格（残疾、因病、受伤等特殊情况除外）。

单项奖、创新创业典型、其它荣誉不受“参评基本条件”第①③④款限制。

班级不能要求将学生个人获得的奖学金做二次分配或用于班费。

一、奖学金

（一）学校特别荣誉奖学金

每年根据实际情况评选不超过 2 名，奖励金额不低于 2 万元。具备下列条件之一者由学院或职能部门提名推荐参评，学生处遴选后报学校决定。

1.为学校赢得重要声誉做出了特别突出的贡献；

2.在校园精神文明和文化建设中做出了特别突出的贡献；

3.参加国内外交流活动产生了重大影响；

4.在创新创业或科技学术活动中取得了特别突出的成绩。

（二）优秀学生标兵奖学金

每年评选20名，奖励金额2万元/生（含国家奖学金0.8万元），获评者获得推荐免试攻读硕士学位研究生资格。参评条件为：

1.已获得当学年国家奖学金拟评资格者；

2.德、智、体、美全面发展，并在行为表现、学术研究、创新创业、社会实践、志愿服务、文体艺术等一方面或几方面取得特别突出的成绩；

3.当学年获校级及其以上表彰。

（三）国家奖学金

名额当年下达，奖励金额8000元/生·年。参评条件为：

1.具有中华人民共和国国籍，且在全国招生计划内的全日制在校在读二年级及以上本专科学生；

2.必修课加权平均成绩和综合素质测评成绩两项排名均位列本学院前10%，以综合素质测评成绩高者优先；

3.在道德表现、学术研究、创新创业、社会实践、志愿服务、文体艺术等某一方面或几方面成绩突出。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

（四）国家励志奖学金

名额当年下达，奖励金额5000元/生·年。参评条件为：

1.具有中华人民共和国国籍，且在全国招生计划内的全日制在校在读二年级及以上本专科学生；

2.必修课加权平均成绩与综合测评成绩，原则上应在评选范围内位于前10%，以综合素质测评成绩高者优先。必修课加权平均成绩或综合测评成绩排名在10%后，但均位于前30%的，必须在参评学年度获得1次及以上校级表彰奖励。校级表彰奖励是指以学校党委或行政名义开展的表彰奖励（具体由学校认定）；

3.参评学年认定为家庭经济困难学生，生活俭朴，无不良嗜好；

4.长期勤工助学者可优先考虑。

当学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

（五）优秀学生奖学金

每年评选不少于 200 名，奖励金额 5000 元/生·年。按照学生综合学业成绩排名位点数字由小到大依次进行遴选，如位点相同则课程成绩位点小者优先。

（六）社会捐资奖学金

由社会各界捐资设立。符合参评基本条件以及各项奖学金的具体参评条件，奖学金额度、名额以当年评审文件为准。原则上各类社会捐资奖学金不重复，也不与国家奖学金和国家励志奖学金重复。

参评学生在符合评优评奖基本条件的基础上，按照综合学业成绩排名位点数字由小到大依次进行遴选，如位点相同则课程成绩位点小者优先。

二、优秀集体和个人

学校每年评选优秀学生、优秀学生干部、优秀共青团员、优秀共青团干部、优秀大学毕业生等优秀个人，学风建设奖、优秀学院团委、优秀学生会、优秀团支部、优秀班集体、十佳社团等优秀集体，授予荣誉称号。

同一学年内，“优秀学生”“优秀学生干部”互不兼得，“优秀共青团员”“优秀共青团干部”互不兼得。

（一）个人荣誉

1.优秀学生

按参评学生人数的 10%评选。优秀学生由学院奖励及资助评审委员会评审，学校备案。

参评条件为：个人文明素养高、生活习惯好、积极参加班集体活动、关心帮助同学，表率作用发挥好；学习努力，在创新创业、实践锻炼、志愿服务、文体艺术等方面表现突出。

优秀学生评选按照综合学业成绩排名位点数字由小到大依次进行，如位点相同则比对课程成绩位点大小。

2.优秀学生干部

按照核定学生干部基数进行评选。校级、校区级和院级学生干部按照 20%的比例推荐评选。每个小班的班级学生干部推荐评选不超过 1 人。优秀学生干部由学

院奖励及资助评审委员会评审，学校备案。

参评条件为：担任学生干部满一年（或一届）；热爱学生工作，认真履行职责，主动作为，敢于担当；积极为广大同学服务，工作能力强，成绩突出，工作考核优秀；表率作用发挥好，师生认可度高；综合素质测评成绩排名小班前 30%。

3.优秀共青团员

按参评学生共青团员数的 10%评选。

参评条件为：理想信念坚定，道德品行高尚，有浓厚的家国情怀；在团员青年中发挥模范带头作用，主动完成每期“青年大学习”，年度团员教育评议获评优秀；成为注册志愿者，经常参加各类志愿服务活动，带头倡导良好社会风尚；自觉遵守团的章程，模范履行团员义务，按要求参加“三会两制一课”和团的活动；学习刻苦努力，成绩优良，自然年度必修课加权平均成绩排名小班前 25%。

4.优秀共青团干部

每个支部推荐不超过 1 人，校院团委组织按核定团干部编制数的 20%评选。

参评条件为：理想信念坚定，道德品行高尚，有浓厚的家国情怀；工作能力过硬，热爱团的工作，具有较强的团务工作能力；带头完成每期“青年大学习”；工作作风优良，率先垂范，敢于担当，在同学中有较高认可度；年度团员教育评议获评优秀；任职一届以上（新生班级团干部自进校起连续任职六个月以上）；自然年度必修课加权平均成绩排名小班前 30%。

5.优秀大学毕业生

校级优秀大学毕业生按参评学生人数的 10%评选，省级优秀大学毕业生在校级优秀大学毕业生中遴选产生，按毕业生人数的 1%评选。具备下列条件之一者可申请参评：

（1）获得过学校特别荣誉奖学金、优秀学生标兵奖学金或国家奖学金；

（2）累计获得 2 项次及以上校级优秀共产党员、优秀学生、优秀学生干部、优秀共青团员、优秀共青团干部荣誉称号；

（3）获得过省级及以上荣誉称号或竞赛奖励；

（4）受到过校级及以上特别嘉奖。

（二）集体奖励

1.学风建设奖

（1）学风建设优秀奖

每年评选 5 个学院，奖励经费 2 万元。

参评条件为：以当学年度发布的学院学风状态数据为基础，全校排名前五位的学院获评学风建设优秀奖。

（2）学风建设单项奖

每年评选不超过 5 个学院，奖励经费 1.5 万元。

参评条件为：应届毕业生考研工作突出、升学率高的学院，升学包括在国内考取研究生及在境外或国外深造。

（3）学风建设工作奖

每年评选不超过 5 个学院，奖励经费 1 万元。

参评条件为：

① 学年度未提名学风建设优秀奖。

② 在评选学年度的学风建设工作中，能结合学院实际开展好学风建设，积极响应学校学风建设工作要求，学生参与广泛，工作举措有力，建设成效突出；或在当学年学风状态评价有进步的学院。

2.优秀学院团委（五四红旗团委）

全校每年评选 5 个，奖金 3000 元/个。

参评条件为：政治建设好，组织团员青年认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，加强对团员的理想信念和国情教育，“青年大学习”平均参学比不低于 75%；组织基础好，机构规范，制度健全，认真做好发展团员、三会两制一课、团费收缴、推优入党等工作，积极开展团建创新探索，切实履行职责，团组织建设有活力；工作效果好，围绕团的根本任务、政治责任、工作主线，聚焦团的主责主业，扎实开展团的工作和活动，工作具有鲜明特色，团员参与踊跃，团员青年认可度和满意度高；班子建设好，班子政治好、能力强、业务精，认真贯彻民主集中制，团结进取，作风扎实，富有开拓创新精神。

3.优秀学生会

全校每年评选 5 个，奖金 3000 元/个。

参评条件为：认真贯彻执行学生会章程，坚持和完善学生代表大会制度，务实有效服务同学全面发展，合理有序表达和维护同学正当权益；作为学校和广大

同学联系的桥梁和纽带，同学认可度和满意度高；学生干部遴选程序规范，机构设置优化，队伍素质过硬、群众基础好，具有较强的示范作用；能贯彻执行好校学生会相关要求，与校学生会联系紧密，重视并发挥班委会作用；认真落实完成学生会改革各项要求。

4.优秀团支部（五四红旗团支部）

全校每年评选60个，奖金1000元/个。

参评条件为：认真贯彻执行《团支部工作条例》，组织健全，班子团结，分工明确，核心作用发挥好；团干部政治素质好，积极上进，作风正派，工作负责，能够密切联系群众，表率作用发挥好；团支部成员积极向党组织靠拢，“青年大学习”每期参学比不低于90%，推优入党工作扎实，效果好；组织生活、团日活动质量高，认真开展团员民主评议活动并有详细完整记录；按时做好团员发展、团费收缴等工作；能结合时事热点开展活动，实事多，实效好，有特色；成员模范遵守校规校纪，无任何违规违纪现象；学风浓，支部成员总平成绩80分以上，补考、重修率低于同年级同专业平均水平。

5.优秀班集体

全校每年评选60个，奖金1000元/个。

参评条件为：班级管理好，班规等制度健全，执行好，全班同学遵守学生行为准则，成员团结，积极向上，学年内无人受到学校纪律处分，无严重违规和重大安全责任事故发生；重视寝室文明建设，室风好；干部班子团结，勤政务实，作风优良，表率作用好，积极完成校、院安排的各项工作，干部无渎职、失职，工作无重大失误；学风建设好，学风状态评价优秀，全班同学学年总平成绩80分以上，补考、重修人次低于同年级同专业平均数；科技学术和文体活动开展好，积极参加校院等组织的活动并受到表彰，社会实践活动参加率达到90%以上；家庭经济困难认定、综合素质测评、各类评优评奖和奖助学金评定等工作认真规范，无大的差错，结果认同度高。

6.十佳社团

每年评选表彰10个优秀社团，授予十佳社团称号。

参评条件为：社团章程完善，管理规范，严格遵守《四川农业大学社团联合会章程》，运行良好，年审合格；积极参与校园文化建设，活动形式新颖、内容健

康，特色明显，宣传到位，同学参与度高；内部机构健全、队伍团结、换届及时、财务规范、会员满意度高。

（三）其它荣誉

在见义勇为、抢险救灾以及保护师生或集体生命财产安全等方面有突出表现或做出重要贡献者，授予荣誉称号，给予特别嘉奖。该奖项可由学生本人申请或班级及其他学生组织、学院以及职能部门或者教职员工提名推荐。

三、单项奖

在参评学年内获得以下成绩的，可以申请单项奖奖励，同一项目多重获奖的按最高级别奖励，不重复奖励。

单项奖实行奖金总额限制，超过则按比例折算。

1.学术论文奖

以第一作者身份在期刊公开发表学术论文给予奖励。每年奖励不超过 50 篇，奖励 2000 元/篇。由学院推荐，学校组织专家按自然科学、社会科学、艺术三类，依据学术水平分类由高到低开展遴选。评定细则另行通知。

2.英语国际化能力考试奖

托福考试 105 分、GRE 考试 300 分、雅思考试 6.5 分、GMAT 考试 700 分及以上或参加 WSK 考试成绩合格者奖励 500 元/人。

3.学业深造奖

应届本科毕业生攻读世界一流大学（当年软科世界一流大学排名前 200 名）的硕士研究生，奖励 1000 元/人。

4.竞赛奖

凡参加学科竞赛、专业技能竞赛、挑战杯竞赛、创新创业竞赛、文学艺术和体育竞赛活动等获奖的，按项目分别给予以下奖励：

（1）获得 A 类（经认定相当于国际或国家级水平）竞赛奖励的，按 1000～2000 元予以奖励。

（2）获得 B 类（经认定相当于省部级水平）竞赛奖励的予以 500 元奖励。

本项奖励实行项目预设，定向申报制度，仅限在学校公布受理的项目内申报，其余不予受理。预设目录每年 4 月审核一次，根据实际情况增添或删减，新增加的预设项目可接受其它学年度的奖项申报。凡省级及以上政府部门主办的竞赛项

目均纳入预设项目管理。

5.其他奖励

获得校优秀毕业论文的学生，奖励1000元。受到学校特别嘉奖的集体和个人根据情况给予奖励。

第七章　学生资助

一、家庭经济困难学生认定

（一）认定范围

家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊群体原则上应全部纳入家庭经济困难学生数据库管理。小班和学院应当关心了解其具体情况，对其困难程度进行评议。

按国家政策规定，参评国家励志奖学金，申请国家助学金和国家助学贷款的学生须是家庭经济困难学生。

（二）认定原则和程序

坚持实事求是，全面客观，公开、公平、公正的原则。采取学生自愿申请—小班民主评议—评议结果认可度测评—学院审核认定—学校审核确认。认定工作的时间安排、政策依据、小班评议组和学院认定工作组人员、校（校区）领导小组的组成人员、联络方式、咨询投诉途径、认定结果等必须公开和公示。每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整，个别学生确因家庭突发变故导致的经济困难及时补充认定。

（三）组织实施

家庭经济困难学生认定工作在秋季学期开学初以小班为单位进行。新生在入学报到1个月内完成认定工作。

小班成立以班主任为组长的评议组，负责组织调查，开展民主评议并提出评议结果，小班评议必须通知督察员到场全程监督；学院成立以分管院领导为组长的认定工作组，负责指导小班评议工作，对小班评议结果给予审核和认定，成立家庭经济困难学生认定工作督查组，向小班派遣评议工作督察员对评议工作全程监督，督察员应书面向学院认定工作组报告履职情况和督查结果；学生处负责组

织协调，对学院认定结果进行审核确认。申请家庭经济困难认定的学生应当回避，不得参与相关工作组。

（四）评议认定方法

家庭经济困难学生评议认定等级分为特别困难、困难、一般困难三类。

评议认定采用模糊评分法。在经过调查并充分交换意见的基础上，由小班评议组成员独立打分（参照下表困难程度分级区间），去掉一个最高分和一个最低分，计算平均分（保留小数点后两位）即为家庭经济困难程度（I）评议分值，参照下表分值区间，确定学生家庭经济困难建议等级。

评议分值 I	0≤I＜50	50≤I＜70	70≤I＜90	90≤I≤100
评议结果	不困难	一般困难	困难	特别困难
	不予认定	家庭经济困难学生		

（五）评议结果认可度测评

学院认定工作组通过无记名投票方式开展学院小班评议结果认可度测评工作，认可度低于 80%的，责成小班重新评议。

学院、学校须对各小班认定的学生比例进行统计分析，对小班平均数偏差大于全校平均数 20%的小班启动复核调查，据实处理。

逐步引入大数据分析技术，对认定结果对照分析，对可疑认定结果启动特别调查。

二、助学金评定

参评范围：全国招生计划内的全日制在校在读家庭经济困难学生。

申请条件：具有中华人民共和国国籍；热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，学年内未受纪律处分；诚实守信，道德品质优良，无不诚信记录；勤奋学习，积极上进；现时家庭经济困难，个人生活俭朴，无不良嗜好。达到相应助学金的其它申请条件。

同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

助学金评定应向家庭经济特别困难学生或家庭经济困难学生中表现优秀的学生倾斜。

建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊群体原则上均应纳入国家助学金资助，不给予资助者应作出具体原因说明并做好备案留档。

班级不得将助学金用于二次分配或擅自调剂；助学金不得用于请客吃饭等不当花销。

（一）国家助学金

1.资助等级：分为一等助学金、二等助学金、三等助学金。具体资助等级金额、指标依据当学年四川省学生资助管理中心文件另行通知。

2.助学金申请顺序排位：班主任组织召开家庭经济困难学生评议组全体会议，对每一位申请助学金学生的参评条件进行百分制打分（家庭经济困难程度 I 的分值直接引用），去掉一个最高分，去掉一个最低分，计算算数平均分，然后按照以下指标权重计算排位分，按照分值从高到低降序排位，以此作为助学金申请顺序的参考。评议指标及权重：①I-家庭经济困难程度(50%);②S-学习态度和努力程度(20%);③P-政治思想素质(10%);④M-道德品质和诚信、法纪意识(10%);⑤F-生活节俭程度(10%)。

3.评定基本流程：家庭经济困难学生提交书面参评申请；班主任组织召开家庭经济困难学生评议组全体会议，对参评学生的 5 项评议指标打分；按指标体系计算家庭经济困难学生助学金申请排位分并排序，在班内进行公告；公布小班国家助学金名额和等级情况；班主任按照位次优先原则提出等级建议，并单独听取参评学生意见；班主任召开小班班委和支部委员会联席会议商议决定拟评结果；安排专人向申请参评学生反馈拟评意见并做好沟通；在班内公示 1 天，无异议后报学院；学院召开院评审委员会评审，进行不少于 3 个工作日的公示，公示无异议后报学校；校评审委员会评审，进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后上报省主管部门。

（二）社会捐资助学金

社会捐资助学金评定办法、额度和指标以当年捐资方要求和具体安排为准。可按照国家助学金评定办法评定，或依据小班民主评议结果直接评定。

三、国家助学贷款

国家助学贷款分为生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷款。已开通生源地信用助学贷款的省份，学生向当地教育局学生资助管理中心提出贷款申请，按照贷款流程要求办理相关手续。未开通省份或未能申请到生源地信用助学贷款的学生可在学校申请校园地国家助学贷款。

申请原则：同一学年不得同时申请生源地信用助学贷款和校园地国家助学贷

款。助学贷款分学年到账，贷款额度应为学生当学年实际缴纳的学费和住宿费之和。

申请对象：通过家庭经济困难认定的符合贷款条件的全日制在校在读本专科学生。

申请流程：申请生源地信用助学贷款学生按照当地资助管理中心和经办银行要求，完成资格认定、在线申请、现场审查、合同签订事宜。完成合同签订后，将回执材料交学校，学校完成贷款资格审查和回执录入，经办银行根据回执录入结果完成贷款发放。

申请校园地助学贷款首贷学生，按要求准备贷款材料。经办银行审核通过后，与符合办理助学贷款条件的学生签订贷款合同，贷款合同审核通过后，经办银行发放贷款。续贷学生可直接将贷款意愿报告学校，学校审核后报经办银行进行审批、放款。

四、服兵役高等学校学生国家教育资助

（一）资助对象

应征入伍服兵役全日制本专科生，包括毕业生、在校生和保留入学资格新生；参与国家消防救援工作的全日制在校生和保留入学资格新生。

（二）资助内容

1.应征入伍服义务兵役的全日制本专科生，对已完成修业学年学费实行一次性补偿或国家助学贷款代偿；

2.应征入伍服义务兵役前在学校就读的学生（含正式录取未办理入学手续新生），服兵役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；

3.服兵役退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入学校并到校报到的入学新生，实行学费减免；

4.参与国家消防救援工作的全日制在校生和保留入学资格新生，入职消防救援工作期间保留学籍，对已完成修业学年学费实行一次性补偿或国家助学贷款代偿；退出消防救援队伍后自愿入学或复学，实行学费减免。

（三）资助标准

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息）两者金额较高者执行，学生申

请国家助学贷款代偿须同时提交贷款合同及一次性偿还贷款计划书，否则视为自愿选择申请学费补偿；复学或新生入学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免标准每生每年最高不超过8000元，超出标准部分不予补偿、代偿或减免。资助年限，按照国家对本科、专科规定的学制年限据实计算。

（四）申请方式

学生登录全国征兵网，按要求申请学费补偿或国家助学贷款代偿；退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入学校的新生，提出学费减免申请。学生按要求准备相关备查材料复印件，向学生资助中心提交申请。

五、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿

（一）四川省艰苦边远地区基层单位就业学费奖补

1.资助对象

四川省对首次就业且就业单位属于四川省艰苦边远地区基层单位，并连续不间断服务满3年的省属普通高校全日制本专科应届毕业生（在校期间已享受全部免除学费政策的学生除外），实行一次性学费补偿或国家助学贷款代偿。“艰苦边远地区基层单位”是指《人事部财政部关于完善艰苦边远地区津贴制度实施方案的通知》（国人部发〔2006〕61号）规定的我省12个市（州）的77个县（市、区）以下（不含县本级、城关镇)符合条件的机关和国有企事业单位。

2.资助标准

按学生在校期间实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息）据实计算，本专科生每人每学年最高不超过6000元；奖补年限以毕业生最后学历实际学制年限为准。

3.申请方式

学生登录四川省学生资助网，进入“基层就业学费奖补”系统，按照《“基层就业学费奖补”在线申请操作说明》进行在线申请。

（二）中西部地区和四川省外艰苦边远地区基层就业学费奖补

1.资助对象

毕业生到中西部地区和四川省外艰苦边远地区基层就业，服务期满3年，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿。符合学费奖补条件的就业单位划分最终解释权归毕业生就业所在地县级教育局学生资助管理部门所有。

2.资助标准和申请方式

依据毕业生就业所在地县级教育局学生资助管理部门文件为准。

六、特别资助

（一）临时经济困难救济或专项借款

家庭经济困难学生在本人遇到生病住院、人身伤害或基本生活面临困难时，可向学院申请临时经济困难救济或专项借款，学院和学校根据实际情况办理。

（二）费用补助或减免

家庭经济困难的孤儿、烈士子女等，在助学贷款及奖（助）学金等资助下仍然不能保障其基本学习生活所需的，可经学院向学校申请学费、住宿费、书本费补助或减免，学校根据具体情况办理。

（三）学生在读期间在校意外死亡，经公安机关鉴定或法院裁决学校不承担法律责任的，可根据学生家庭经济状况和善后事宜处理情况给予一定的慰问或经济资助，按照教育部文件规定，原则上不超过在校学生年平均奖助学金的 4 倍。

七、勤工助学

（一）开展原则

学生参加勤工助学活动，应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度且不能影响学业。不到娱乐会所、高空作业等复杂场所开展勤工助学活动。

（二）资金来源

学校设立勤工助学基金，主要用于支付确因工作需要而设立的校内公共服务、助管、助教、助研等勤工助学岗位的工资或相关单位的用工补贴。有相应的业务预算资金来源的项目用工、实行管理服务费包干全额预算拨款的部门和经营性单位的勤工助学用工劳酬由用工单位承担，根据勤工助学基金情况可适当给予补贴，补贴金额原则上不超过用工劳酬的 50%。

（三）岗位设置

大批量岗位设置由学生处牵头，人事、财务等相关部门参与，个别设置和调整由学生处酌情处理。

设岗基本流程为：用工单位提出勤工助学岗位的设置申请；对岗位设置进行必要性和合理性审查；报分管校领导批准后下达指标执行。

（四）指导管理

由学校统一安排的勤工助学用岗实行合同管理，劳酬按合同约定进行计酬发放。对学生自主开展的勤工助学活动给予必要指导和帮助。

第八章　学生违纪处分与申诉

学生有违反法律、法规以及学校管理制度行为的，给予批评教育或视情节轻重，给予纪律处分。

一、违纪处分总则

（一）纪律处分种类：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

（二）处分期限：除开除学籍处分外，纪律处分一般时限为12个月，毕业年级不少于6个月，到期可按规定申请解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

（三）加重、减轻或免于处分

1.有下列情形之一的，加重一级处分：

（1）具有多次或多项违纪行为；

（2）经教育不改或处分期限内又有违纪行为的；

（3）伙同校外人员侵害学校或师生权益，情节恶劣、后果严重；

（4）故意隐瞒、歪曲、捏造事实妨碍调查或者拒不承认错误；

（5）对有关人员打击报复、威胁、恫吓。

2.有下列情形之一的，可从轻或减轻一级处分，情节或后果轻微的可免于处分：

（1）非主观故意违纪；

（2）主动消除或者减轻违纪后果，取得被侵权人谅解；

（3）主动报告，积极认错，确有悔改表现；

（4）受胁迫、诱骗违纪；

（5）有立功表现。

3.免于处分的，给予通报批评，实行诫勉，督促其改正错误。

4.学生申诉：学生如对处分决定有异议，可以在收到处分决定书之日起10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期不予受理。

5.违纪处分要证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当，贯彻依法合规、宽严相济、教育为主、注重发展的原则。

二、违纪处分细则

（一）违反法律、法规，受到司法机关、行政机关依法处罚者，按下列规定给予处分：

1.违反宪法，反对四项基本原则，构成刑事犯罪的给予开除学籍处分。

2.违反其它法律法规受到处罚的，视性质、情节和后果给予记过以上处分。

（二）违反治安管理的下述行为，按下列规定给予处分：

1.危害国家安全和民族团结等行为，视情节和危害程度给予记过至开除学籍处分。

2.有制造、传播、散布谣言或其它不当言论和行为，煽动、组织聚众闹事，破坏学校和社会秩序，产生不良后果和影响的，给予严重警告或记过处分；具有暴力、威胁、侮辱诽谤等严重情节或造成严重后果的，给予留校察看或者开除学籍处分。

3.违反消防安全管理规定不听劝阻的，给予警告处分；造成事故者，视其情节及后果给予严重警告以上处分。

4.危害网络安全和运行秩序造成不良后果和影响的，给予警告、严重警告或记过处分；造成严重后果或重大损失的给予留校察看或开除学籍处分。

5.参与非法传销者给予警告至记过处分；经教育不改者、后果严重者、组织非法传销者给予留校察看或开除学籍处分。

6.参加邪教组织或参与其活动者给予记过及其以上处分；在校园内组织开展宗教活动或封建迷信活动者，给予警告以上处分。

7.经常参与赌博者，给予警告或严重警告处分；提供赌具、赌场者，给予严重警告处分；聚众赌博者，给予记过处分。

8.制作、贩卖、传播淫秽书刊、影音制品者，给予严重警告或记过处分；情节恶劣的，给予留校察看或开除学籍处分。

9.吸食毒品或有其它非法涉毒行为者给予留校察看或开除学籍处分。

10.在洪涝、火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，且不听劝告的，给予记过至开除学籍处分。

（三）有侵占毁损公私财物、知识产权的行为，按下列规定给予处分：

1.盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物或单位涉密文件、材料、印章等，给予警告至记过处分；性质恶劣、后果严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

2.弄虚作假，骗取不当利益，产生不良影响和后果的，给予警告处分；性质恶劣的给予严重警告或记过处分。

3.故意占用、隐匿、毁弃、污损他人或者组织财物、设施设备、园林花木、建筑环境等，给予警告或者严重警告处分；经批评教育拒不认错或者拒不赔偿的，给予记过至开除学籍处分。

4.私自隐匿、毁弃、私拆他人信件，非法浏览、删除他人邮件等侵犯他人隐私权的，给予警告、严重警告处分；后果严重的，给予记过以上处分。

5.私自转让、许可使用学校知识产权，违规泄露学校科技成果和技术秘密，以及其他违反学校有关知识产权规定的行为，使学校权益受到损失的，给予严重警告或者记过处分；情节严重的，给予留校察看或者开除学籍处分。

6.擅自使用学校的名称或者标识，给学校造成不良影响或较大损失的，给予严重警告及以上处分。

（四）有侵犯他人人身权利、名誉权利的行为，按下列规定给予处分：

1.寻衅滋事、邀约打架、谋划殴打或伤害他人、有意激化矛盾等行为，导致他人打架斗殴或殴打伤害他人的，视后果给予警告至记过处分。

2.打架斗殴、殴打他人或故意伤害他人未造成伤害者，给予警告或严重警告处分；致人受伤者，给予记过或留校察看处分；使用刀具及其他危险器物，导致严重后果者，给予留校察看或开除学籍处分。

3.结伙殴打、伤害他人的，多次殴打、伤害他人或者一次殴打、伤害多人的，视情节和后果给予记过、留校察看或开除学籍处分。

4.为打架斗殴提供刀具及其他危险器物者，给予记过或者留校察看处分；后果严重的，给予开除学籍处分。

5.对他人进行猥亵、性骚扰、偷录偷拍、传播他人隐私者，情节较轻的给予记过处分；造成恶劣影响或严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

6.骚扰、谩骂、侮辱、诽谤他人或者损害他人名誉的，给予警告、严重警告处分；恐吓、威胁他人安全的，给予记过处分。

（五）有违反学习、考试纪律及学术不端行为者，给予下列处分：

1.无特殊理由，未请假或请假未获批准，擅自离校或延迟返校6日以内的，给予批评教育或警告处分；超过6日不足10日的，给予严重警告处分；超过10日不足15日的，给予记过处分；超过15日不足30日的，给予留校察看处分；无故拒绝返校超过30日的，可开除学籍，或者按自动退学处理。

2.干扰或影响教室、考场、实验室、实习场站正常教学秩序不听劝告的，给予警告至记过处分。

3.考试作弊，按下列规定给予处分：

（1）对团伙作弊的组织者给予留校察看处分，造成严重后果者给予开除学籍处分；

（2）请他人代替考试、替他人参加考试的、通过买卖试题答案作弊的、利用通讯工具或其他器材作弊、窃取试题并将试题对外传播的给予记过处分、向他人出售考试试题或答案牟取利益，影响恶劣者给予留校察看或开除学籍处分；

（3）有其他作弊行为的视情节给予警告至记过处分；

（4）为他人作弊提供便利者，给予警告处分。

4.学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的，给予记过处分；影响恶劣，情节严重的，或代写论文、买卖论文的给予留校察看或开除学籍处分。

（六）有妨碍学校管理的其它行为，按下列规定给予处分：

1.妨碍学校有关人员执行公务不听劝告的，给予严重警告或记过处分。恶意撕毁、覆盖、污损学校文告者，给予警告处分。

2.擅自以学校、院（所）等机构或者学生组织的名义对外发布公告、新闻、参加社会活动造成不良影响的，给予严重警告及以上处分。

3.违反课外活动管理规定或学生组织管理规定，经教育无效的，视情节和后果给予警告及以上处分。

4.违反学生集体宿舍管理规定，有不按时作息严重影响他人休息不听劝告、私自留宿校外人员、占租转借床位、擅自在外租房住宿，夜不归宿经教育不改等情况的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

5.损害学校公共环境和秩序，有喧哗或者过度使用音响器材影响周边不听劝阻，哄闹、燃放鞭炮、故意摔砸敲打物品制造混乱破坏公共秩序，乱涂画、乱张贴、乱悬挂、乱扔、乱倒影响公共环境整洁等行为的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或者留校察看处分。

6.违背诚信原则，在各类评优评奖、奖助学金评定、家庭经济困难认定、资助金申领、荣誉或奖项申报及其他学习、生活、工作、社会活动等方面，本人或

托请他人或帮助他人弄虚作假、拉票贿选，以谋取不正当利益的，不论结果如何，一经查实，取消当事人的获奖或受助资格，追缴不当得利，并计入不诚信档案。视其情节，给予警告处分或严重警告处分，后果严重或影响恶劣的给予记过及其以上处分。

7.妨碍学校查处违纪行为，有作伪证、包庇他人违纪的，给予警告或严重警告处分。

8.强迫、利诱、唆使他人违纪的，给予留校察看或开除学籍处分。

9.有其他影响校园秩序和学校管理、有悖社会公德、学生行为准则或损害学校声誉的行为，造成不良影响或不听劝诫的给予警告或以上处分。

三、违纪处分程序

学生违纪处分工作由学生管理部门（学生处、校区学工部）牵头负责，相关职能部门和学院参与配合，基本程序为：

（一）违纪行为调查。学校各职能部门、学院如果发现学生有违纪行为，应及时调查处理，违反治安管理的由保卫部门牵头调查；违反考试、学习纪律及有学术不端行为的由教务部门牵头调查；违反宿舍管理制度的由学生宿舍管理部门牵头调查；违反信息网络管理规定的由网络管理部门牵头调查；违反活动管理制度、请销假制度、违背公民道德等，由所在学院负责调查，牵涉多个学院的由学生管理部门牵头调查。学院应当积极配合牵头部门对学生违纪行为进行查处。学生违纪、违规行为的调查工作一般应在 10 个工作日内（特殊情况下不应超过 15 个工作日）完结，并将调查结果书面报告学生管理部门。如果违纪行为达到应予处分的程度，则必须向学生管理部门提交调查材料和处分建议。

（二）材料审核。学生管理部门接到处分建议后，对事实材料和处分意见进行认真审核。对于事实不清、证据不足、没有相应处分依据的建议，退回材料，责成有关单位复核事实，重新量纪。

（三）听取陈述。对违纪学生作出处分决定前，应书面告知被处分学生调查所认定的错误事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取被处分学生的陈述和申辩，并填写《听取陈述和申辩登记表》。

（四）申辩合议。如果当事学生对事实认定或处理意见有异议，可以提出申辩，并提交申辩书，学生管理部门应组织 5 人以上有法律专业背景的人员、学生

代表、教师代表、管理部门代表参加的学生违纪处分合议组，由合议组听取本人申辩，进行合议，提出处分建议意见。

（五）处分决定。学生处分决定由学生管理部门草拟上报，由学校作出处分决定并发文告。留校察看及以下的处分意见报分管学生工作校领导批准；开除学籍处分意见报校务会决定。

（六）决定送达。处分决定书应当在 5 个工作日内由学生所在学院送达受处分学生本人签收，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。学生受到留校察看或开除学籍处分，需通知学生家长。

被开除学籍的学生，在收到处分决定书起 3 日内办理离校手续，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（七）教育帮扶。学生受处分后，所在学院、班主任、辅导员要负责做好违纪学生的教育引导和日常管理，帮助其积极改正错误，指导其健康成长。

四、处分解除

（一）申请解除处分条件：受纪律处分原则上应满 12 个月，毕业学年特殊情况下不少于 6 个月；受处分后积极接受教育，努力改正错误，严格遵守校规校纪，学习刻苦努力，思想积极上进，综合表现好。

受留校察看处分学生，在察看期间有悔改和进步表现的，可按期解除处分。

（二）解除处分程序：

1.学生本人向所在学院提交解除处分的书面申请；

2.学院听取学生所在班班主任、班委和其他相关方面的意见，就其申请理由进行复核和审查，提出处理意见并报学生处；

3.学生处审查，对符合条件的按学生违纪处分管理权限报批。

五、文书归档

学生的处分及解除处分材料存入学校文书档案。毕业生离校前违纪未处理完结的，暂留其档案。

六、校内申诉

（一）若学生对处理或处分决定不服，可在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内依照规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，并附上学校作出的

处理决定书（复印件）。申诉书应当载明下列内容：（1）申诉人的姓名、性别、年龄、学院、专业、班级、学号等基本情况；（2）申诉的事项、理由、相关的证据及要求；（3）提出申诉的日期；（4）复查决定书送达地址及联系电话。超过申诉期未提出申诉的，学校不再受理。

学生申诉处理委员会成员由学校领导、党政办公室、学生处、教务处、纪委办公室、监察审计处、保卫处等部门、相关学院负责人及教师代表、学生代表组成。成员不少于 13 人。学生申诉处理委员会会议应有 2/3 委员出席方有效，会议决议事项表决应有超过应到委员 1/2 同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托其他人代理。委员中如有与申诉人及申诉事项有利害关系的，应予以回避。

（二）学生申诉处理委员会在自收到申诉申请书起 15 日内对学生提出的申诉进行复查，作出对申诉的处理决定，并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出复查结论的，经主要校领导批准，可延长 15 日。

学生申诉处理委员会合议时采用不公开方式进行。涉及学生隐私的申诉案件，应予以保密。

申诉处理委员会要认真复议，根据实际情况，作出复议决定：（1）原处理决定正确的，维持原处理决定；（2）原处理不当的，作出变更原处理决定的建议，交有关部门或学校研究决定。

（三）申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达的方式采取下列任何一种：本人签收；按申诉人的通讯地址邮寄至本人；无法送达的在学校网站上公告栏内公告。

（四）学生对学校申诉处理委员会的复查决定有异议的，可在接到学校复查决定书之日起 15 日内，向四川省教育厅提出书面申诉。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

（五）申诉期间，原处理决定不停止执行。

第九章　就业创业

学生就业是指毕业生在毕业离校前，与用人单位签订就业协议书或劳动合同，或通过升学、出国（出境）、国家或地方基层项目计划、国际组织任职、应征义务兵、自主创业、自由职业等形式，确定就业去向。

学生就业实行“市场导向、政府调控、学校推荐、毕业生与用人单位双向选择”的工作机制，学生是就业工作的责任主体。

我校毕业生就业工作以服务学生、服务学校、服务社会为宗旨，采取有效措施，提高用人单位和毕业生的满意度，确保毕业生充分就业，稳步提升就业质量。

一、就业渠道和去向

学生可以根据自身实际和社会需求，通过以下及其它途径积极就业。

（一）通过双选会、专场招聘会或其它途径与公司、企业、事业单位达成共识并签订就业协议书或劳动合同。

（二）升学或出国(出境)留学。

（三）参加选调生、公务员、事业单位公招公考并被录用。

（四）参加国家或地方基层项目计划招录，含大学生志愿服务西部计划、三支一扶（支教、支农、支医和扶贫）计划、农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划、选聘高校毕业生到村任职工作。

（五）国际组织任职。

（六）应征入伍或应聘参与国家和地方重大科研项目。

（七）自主创业、自由职业及其他录用形式就业。

二、就业流程

（一）毕业生数据核对。毕业生需要完成姓名、身份证号、生源地、联系方式等主要信息的核对工作，确保上报相关数据准确无误。

（二）填写就业推荐表。就业推荐表在学校就业信息网（http://job.sicau.edu.cn）下载后填写，该表是经过学校相关部门审核盖章的用于毕业生就业的正式推荐材料，包含毕业生的基本信息，用于证明毕业生的就业资格、申请人事接收函、报考公务员，及向用人单位推荐毕业生。

（三）签订《就业协议书》。《就业协议书》在教育部网签系统（http://wq.ncss.cn）下载并打印，该表是普通高等学校毕业生和用人单位在规定期限内，经双向选择，在正式确立劳动人事关系前，双方达成的就业要约和承诺；是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠的主要依据；是高校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。学生和用人单位达成就业意向后，双方签订《就业协议书》，并报学院留存备案。

（四）签订劳动合同。劳动合同指毕业生与用人单位之间确立劳动关系，明确双方权利和义务的协议。根据这个协议，毕业生加入用人单位，成为该单位的

一员，承担一定的工种、岗位或职务工作，并遵守所在单位的内部劳动规则和其他规章制度；用人单位应按照毕业生提供劳动的数量和质量支付报酬，并保证毕业生享有必要的权利和待遇。学生通过签订劳动合同就业后，报学院留存备案。

（五）毕业派遣。学校以毕业生的《就业协议书》等为派遣依据，印制毕业生《就业报到证》，毕业生离校时凭《就业报到证》办理户口、档案、组织关系等迁移手续。毕业去向确定为考研的毕业生，不发放《就业报到证》，只需在《就业信息核对表》上登记、确认个人毕业去向。

三、就业准备

（一）做好职业生涯规划。职业生涯规划是对个人的职业乃至人生发展进行持续、系统的计划的过程。做好职业生涯规划，可以帮助我们明确职业目标，找出达成目标所需采取的步骤。学校设置了大学生职业生涯规划课程，设有就业创业咨询室、JA 事业起航工作坊，定期开展职业生涯规划讲座和大赛，通过这些课程和活动，可以更好地了解自己、明确目标，从而做好职业生涯规划。

（二）学好专业知识技能。扎实的理论知识和过硬的专业技能能够帮助我们快速提升就业竞争力。除认真完成专业设置的课程、参与专业实验和实习外，我们还可以通过参加“互联网+”大学生创新创业大赛、“创青春”全国大学生创业大赛、创新创业训练计划、创新性试验计划、大学生课外科技学术作品竞赛、各类学科竞赛、文体竞赛等活动，来提升对专业知识的应用能力。

（三）掌握就业技巧方法。在求职过程中，掌握求职信息获取、简历撰写、网申、笔试、面试等的技巧和方法，可以帮助我们获得心仪的职位。学校设置了大学生就业指导课程，并定期开展简历门诊、公务员（选调生）公益培训讲座、简历讲座、面试技能及就业心理调适讲座、模拟面试大赛等活动，通过这些课程和活动，可以更好地掌握就业技巧和方法。此外，我们还可以通过担任班委，参加学生会、社团、各类实习实践等来锻炼自己的综合能力。需要注意的是，求职中我们所展现的能力不是一蹴而就，而是在大学四年中有意识地长期培养和积累而成。

四、就业扶持政策

（一）求职创业补贴。在校城乡低保家庭毕业生、贫困残疾人家庭毕业生、建档立卡贫困家庭毕业生、残疾毕业生、就读期间获得国家助学贷款的毕业生、特困人员中的毕业生，可申请求职创业补贴。

（二）家庭经济困难和就业困难毕业生帮扶。在校建档立卡贫困家庭毕业生、

城乡低保家庭毕业生、残疾毕业生、残疾人家庭毕业生、获得国家助学金（助学贷款）毕业生、以及就业困难毕业生，可申请帮扶补助。

（三）鼓励基层单位就业

1.参加机关考录选调生、公务员、事业单位招聘。应届毕业生毕业学年可报考市（州）及以下机关公务员。

2.参加“三支一扶”项目；参加“农村义务教育阶段学校教师特设岗位”项目；参加“大学生志愿服务西部计划”。

3.参加选聘高校毕业生到村任职工作（大学生村官）。成都市“一村一名大学生计划”每年在我校举行专场招聘。

（四）应征入伍服义务兵役。应征入伍的大学生（含新生），服役期间保留学籍或入学资格，退役后2年内允许复学或入学。参军退役复学学生，复学时原专业已撤销的可申请转到相近专业，且可在校区间转专业。

五、就业义务

毕业生是就业工作的主体，在就业过程中应如实向用人单位介绍在校表现、学习成绩等基本情况；及时向学校反馈就业情况，提供《就业协议书》等就业材料，核对就业数据；配合学校做好《毕业生就业质量年度报告》《毕业生社会需求与人才培养质量综合报告》等相关数据采集；诚实守信、履约践诺，在《劳动合同法》规定的范围内签订并自觉履行就业协议，按时到用人单位报到。

六、自主创业

为响应国家“大众创业、万众创新”的号召，学校积极鼓励大学生自主创业，出台了《四川农业大学大学生创新创业工作管理办法》，学生可自主申报创业补贴，申请参加创业训练（实践）计划、科技创新创业苗子工程和SYB创业培训。同时，学校每年评选表彰10名创新创业典型，每年单列10名在创新创业上有突出成绩的优秀本科毕业生免试攻读硕士研究生。

学校在三校区设立就业创业服务中心、创业孵化园，各学院设有创新创业俱乐部，积极搭建就业创业实习实践平台，切实提高同学的创新创业意识和创新创业技能。

七、高质量就业

学生就业质量是学校人才培养质量和学生自身能力素养的直观反映。实现高质量就业应突出以学生为主体，以提高人才培养质量为核心，以促进学生全面发

展为基础。

学校鼓励毕业生出国留学，考取中国科学院、“985 工程”或“211 工程”“双一流”建设高校研究生；鼓励毕业生积极参加选调生、国家行政事业单位招考；鼓励毕业生到世界 500 强、国有企业、上市公司就业；鼓励毕业生到国际组织任职；鼓励毕业生积极参加国家基层项目计划、应征入伍以及到新业态、国家重大工程重大项目重要领域就业，在实现自我价值的同时投身社会建设。

学校始终坚持“就业是最大的民生工程”，把毕业生就业工作放在突出位置常抓不懈，为学生营造良好的就业氛围，搭建更宽广的就业平台，提供更优质的就业指导与服务。学生要加强就业紧迫感，结合学科专业和自身特点，确立职业理想，积极进行职业生涯规划，明晰职业发展路径和努力方向，规划好大学生活，积极主动为就业做准备，同时学好理论知识、锤炼专业技能，掌握求职技巧和方法，提升个人核心竞争力，朝着就业目标踏实迈进。

本办法适用于全日制本科生，自发文之日起施行，由学生处、招生就业处和校团委及相关部门负责解释。研究生的违纪处分参照本办法执行。如本办法涉及的国家和省有关政策发生变化，以上级文件规定为准。

2020年6月2日

高等学历继续教育管理办法

校远继发〔2020〕6号

为贯彻落实立德树人根本任务，加强高校继续教育治理能力建设，强化办学主体责任,完善人才培养体系，规范发展，提高人才培养质量，根据教育部《关于服务全民终身学习促进现代远程教育试点高校网络教育高质量发展有关工作的通知》（教职成厅〔2019〕8号）等相关文件要求和本校实际情况，制定本办法。

第一章　总则

远程与继续教育学院代表学校对外开展网络高等学历教育（以下简称网教）、成人高等学历教育（以下简称成教）、高等教育自学考试（以下简称自考），负责组织管理学校高等学历继续教育办学工作。依规设立网教校外学习中心（以下简称学习中心）、成教教学点、自考教学点（以下简称教学点）开展联合办学。

第二章　学习中心、教学点管理

一、学习中心、教学点定位

学习中心、教学点是接受学校委托、根据学校统一要求和工作安排，配合学校进行招生宣传、生源组织、学习支持、学籍和日常管理的教育服务机构。

学习中心、教学点在业务上接受学校领导，行政上隶属于依托单位，依托单位法定代表人是学习中心、教学点的第一责任人，对学习中心、教学点负有领导职责。

学校可根据需要建立网教省级管理中心，协助学校在其所在省（直辖市、自治区）进行学习中心建设、招生管理、教务管理等工作。

二、学习中心、教学点基础建设

学习中心、教学点依托单位必须具备以下条件：

（一）具有独立法人地位。

（二）具备从事教育或相关服务资格，能够独立承担相应的法律责任。

（三）拥有开展高等学历继续教育教学支持服务所必需的场地和设施。场地符合国家与地方有关安全、消防、卫生等方面的要求。

（四）具有与学生规模相适应的、符合高等学历继续教育教学支持服务需要

的硬件系统条件。

（五）拥有一支熟悉教学支持服务工作、责任心和能力较强、经验丰富、符合高等学历继续教育教学支持服务需要的专职管理、服务和技术队伍，数量不少于 6 人（其中至少包含技术人员 1 名）。学生与专职管理、服务人员的比例不高于 300：1。

（六）具有必须在当地完成教学任务所需的实验或实习的支持服务条件。

三、学习中心、教学点的职责

（一）坚持立德树人、育人为本的宗旨，坚决贯彻执行国家、地方有关规定，认真执行学校高等学历继续教育的各项规章制度。

（二）按学校的招生简章与招生计划，在规定的招生范围和招生层次、专业内招生，配合开展属地招生宣传和组织生源等服务。

（三）提供完善的信息化办学服务条件，保证教育技术装备的正常运转，保证对学生的学习支持服务。

（四）做好学校要求的线下教学环节和实践教学服务以及各项教学管理及考试组织服务工作。

（五）主动配合学校和相关部门的监管、检查和评估工作，并对检查评估中提出的问题及时整改。

（六）负责保护学校有关教育资源的知识产权，防止非法使用；保护好学生信息，避免信息泄露。

四、学习中心、教学点设立程序

（一）由依托单位向学校提出书面申请并提交办学资格与设施条件证明、教学与管理队伍介绍、办学可行性报告等材料。

（二）学校对申请材料进行审查，并对依托单位进行实地考察。

（三）学校与依托单位签订联合办学协议。

（四）按教育行政部门规定，履行相关程序。

五、学习中心、教学点的监管

（一）学校是办学秩序的第一责任单位。依托单位是第二责任单位，同样具有并承担规范服务的法律义务，必须按联合办学协议严格履行责任并进行监管，不得委派临时工作人员任学习中心、教学点的负责人。

（二）实行退出机制。对自愿退出和不符合要求的学习中心、教学点，学校

将及时办理和清理。

（三）实行一票否决制。对招生、收费、考试出现严重不符合学校要求的，实行一票否决。

第三章　招生管理

一、招生计划

网教在当季招生前下达招生计划，各学习中心在计划内开展招生，学校可根据当季招生实际情况调整招生计划。成教和自考不限计划。

二、招生宣传

学校是制作和发布《招生简章》的唯一合法单位，各学习中心、教学点不得擅自制作和发布《招生简章》，确需制作宣传材料的必须报学校审批后方能对外公布。

三、报名条件

（一）网教

1.报考高中起点专科的考生须取得教育行政部门认可的高中、中等专业学校（含成人中专）、职业高中和中等技术学校毕业证书或具有同等学力。

2.报考专科起点本科的考生须取得国民教育系列的专科毕业证书。

3.报考本科第二学历的考生需具有国民教育系列的本科及以上毕业证书。

考生持上述学历证件和居民身份证原件到学习中心报名。

（二）成教

1.报考高中起点专科或高中起点本科的考生须取得教育行政部门认可的高中、中等专业学校（含成人中专）、职业高中和中等技术学校毕业证书。

2.报考专科起点本科的考生须取得国民教育系列的专科及以上毕业证书。

3.考生于8月下旬网上报名，9月上旬持以上证书和居民身份证原件到当地招生办现场报名确认。

（三）自考

1.报读专科的考生须取得教育行政部门认可的高中、中等专业学校（含成人中专）、职业高中或中等技术学校毕业证书。

2.报读本科的考生原则上是普通高校（含高职院校）在校本、专科生或具有国民教育系列专科及以上学历者。

3.考生于5月或11月持居民身份证原件到当地教学点报名。

四、入学考试

（一）网教

1.免试条件

（1）高中起点专科：具有国民教育系列专科及以上毕业证书。

（2）专科起点本科、本科第二学历：具有国民教育系列本科及以上毕业证书。

（3）因超过最长修业年限退学后一年内重新入学的。

2.不符合免试条件的考生均需参加由学校统一组织的入学考试。

（二）成教

考生须参加全国成人高考。

免试等录取照顾政策按照当年教育部和四川省高等教育招生考试委员会文件执行。

（三）自考

免试入学。

五、录取

（一）网教

网教报名学生通过入学考试和资格审查的，学校择优录取并发放录取通知书。

（二）成教

成教考生通过成人高考，符合四川省教育考试院录取条件的，学校发放录取通知书。

六、前置学历复查

网教、成教新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查，不合格者，取消学籍。

第四章　学籍管理

一、入学与注册

（一）入学

网教、成教新生凭《录取通知书》按期到学习中心、教学点办理入学手续；自考新生通过报名审核后免试入学，在教学点办理入学手续。

（二）注册

学生应按期、按规定的标准缴纳学费，并办理注册手续。

二、考核与成绩记载

学生需参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核分为考试和考查两种。考核成绩实行百分制，60 分及以上表示成绩合格并取得该门课程学分。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

三、转专业与转学

（一）转专业

网教、成教学生第一学年内可申请转专业；自考考生在读期间可申请转专业。

（二）转学

成教学生申请转学需经转出和转入学校同意，省级教育行政部门确认。跨省转学者，还需转入地省级教育行政部门审核同意。

网教、自考学生不能转学。

四、转学习中心、教学点

网教、成教学生申请转学习中心、教学点，需转出和转入学习中心、教学点审核，学校审批。

自考学生不允许转教学点。

五、退学

学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）本人申请退学的；

（二）超过学校规定期限未缴费注册的；

（三）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的修业年限内未完成学业的。

（四）受到学校纪律处分应作退学处理的。

凡退学者，学校通过学习中心、教学点通知学生本人，经远程与继续教育学院官网公示 30 天，无异议的报教育部学信网作退学标注。已作退学标注的学生不能申请复学，只能重新入学。

六、毕业与授位

（一）毕业

学生在规定的修业年限内，修完教育教学计划规定学分，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，颁发毕业证书。

（二）授位

符合四川农业大学成人学位授予条件的，学校颁发成人学位证书。

七、学业证书管理

学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式以及学生招生时填报的个人信息，填写、颁发学历和学位证书。

学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

对违反国家招生规定取得入学资格或学籍者，一经查实，取消学籍，不得发给学历、学位证书；已发的学历、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历、学位证书的，学校依法予以撤销。

学历或学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，网教、成教由学校出具相应的证明书，自考由四川省教育考试院出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五章　学业管理

一、学制与修业年限

网教、成教高中起点专科和专科起点本科学制均为 2.5 年，最长修业年限为 5 年；高中起点本科学制 5 年，最长修业年限为 8 年。

自考专科起点本科学制为 2 年，无修业年限限制。

二、开课与选课

网教、成教由学校发布开课计划，学生根据开课计划在网上选课学习。

自考由学校发布开课计划，学生自行安排学习。

三、免修与免考

（一）网教、成教学生符合下列条件的，可以申请免修相关课程：

1.已具有国民教育系列本科及以上学历，可免修已修过的公共基础课；

2.重新入学，可免修同层次的相应课程；

3.通过国家高等教育自学考试成绩合格的课程可免修同层次的相应课程；

4.除计算机类专业的学生外，获得国家计算机等级考试一级 B 或以上级别证书者可免修《计算机应用基础》；

5.除英语专业的学生外，获得全国公共英语等级考试（PETS）三级或以上级别证书者、省级教育行政部门组织的成人教育学位英语考试合格证书者，可免修《大学英语》。

（二）网教学生符合下列条件的，可以申请免考统考课程：

1.已具有国民教育系列本科及以上学历，可免考全部统考科目；

2.除计算机类专业的学生外，获得国家计算机等级考试一级B或以上级别证书者可免考《计算机应用基础》；

3.除英语专业的学生外，已获得大学英语等级考试（CET）四级或以上级别证书者、在2006年1月1日前参加改革后的全国大学英语四级考试成绩达到420分及以上者（参加2006年1月1日后的大学英语等级考试，其成绩将不再作为统考“大学英语B”免考的条件）、全国公共英语等级考试（PETS）三级或以上级别证书者、省级教育行政部门组织的成人教育学位英语考试合格证书者，可免考《大学英语》；

4.入学注册时年龄满40周岁的非英语专业学生可免考《大学英语》；

5.除英语专业的学生外，户籍在少数民族聚居地区的少数民族学生可免考《大学英语》；

6.已参加统考，且成绩通过。

（三）自考学生符合下列条件的，可以申请免考相关课程：

1.全国大学英语四级、六级考试成绩达到425分及以上的考生可申请免考《英语二》；

2.取得全国计算机等级考试二级及以上合格证书的考生可申请免考《管理系统中的计算机应用》；

3.取得的社会型专业课程合格成绩可申请免考应用型专业相同课程代码及名称的课程；

4.公共政治课的免考条件参考四川省教育考试院相关文件。

（四）免修与免考课程不免学费。

第六章　教学组织与管理

一、教学组织

远程与继续教育学院负责组织专业人才培养方案制订和审核、学籍管理、成绩管理、教学质量监控、证书发放等。

教学学院负责制订专业人才培养方案、遴选教师、制订课程教学大纲、考试大纲、指定教材和组织教学等任务，把控教学质量。

二、教学管理

（一）课程教学

1.教学形式：学生自主学习为主，教师指导学生学习为辅。

2.学习资源：包括课程简介、教学大纲、多媒体课件、考试大纲、案例库、教材及参考书目等。

3.课程导学：教师通过重点难点分析、主题讨论、课程论坛、在线答疑等进行辅导，学生通过实验、自测练习和作业考核检查学习效果。

（二）课程实践

学生需围绕课程开展实验、实训、实习、完成作业和社会调查等课程实践教学活动。

（三）毕业实习

学生毕业实习环节时间不少于 1 个月时间。

（四）毕业论文（设计）

学生须按学校规定在教师指导下参加毕业论文（设计）选题、实施、论文撰写和答辩等环节。学校实行本科毕业论文（设计）查重制度。

（五）学习支持服务

根据教学安排，按要求开展导学、督学、助学和促学服务。

（六）学生评教

学生对教师教学质量进行评价，帮助教师发现不足，提高教学质量。

三、表彰与处分

（一）表彰

1.表彰对象

应届优秀毕业生。

2.基本要求

思想政治素质过硬，道德品质优良，诚实守信，遵纪守法，未受纪律处分；课程平均成绩不低于 80 分（含 80 分）；毕业论文（设计）成绩不低于 80 分。

3.评选办法

学校下达指标，个人自荐或班主任推荐，学习中心、教学点审核评选，学校审定。

（二）处分

1.处分对象

违反法律法规以及学校规章制度行为的学生。

2.处分种类

警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

3.处分程序

学生违纪处分工作由远程与继续教育学院负责，相关学习中心、教学点参与配合，基本程序为：违纪行为调查、材料审核、处分决定和决定送达。

第七章　考试管理

一、课程考试

网教、成教由学校统一安排考试，学生考试由各学习中心、教学点负责组织，学校安排巡考。

自考的全国统考课程由各市（州）考办负责组织考试；全省统考课程由学校负责考试安排、试卷制作配送、巡考及安全保密工作，各教学点负责组织考试。

二、全国计算机等级考试

学校是全国计算机等级考试（简称 NCRE）考点之一，由远程与继续教育学院负责考试宣传、网上报名、考务安排、考前测试、模拟上机、考试和等级证书发放等工作。

三、成人学位英语考试

由远程与继续教育学院负责考试宣传、网上报名、考务安排、考试和成绩发布等工作。

第八章　教学条件建设

一、专业设置与调整

（一）专业设置

1.网教、成教须在本校已开设的全日制教育本、专科专业范围内设置高等学历继续教育本、专科专业，并可根据社会需求设置专业方向，但专业方向名称不能与高等学历继续教育本、专科专业目录中已有专业名称相同，不能涉及国家控制专业对应的相关行业。少数特色专业经主管部门同意的前提下也可设置。

2.自考须在全国考委制订的高等教育自学考试开考专业清单范围内设置开考专业。

（二）专业调整

1.实行专业退出机制。根据社会经济发展、人才需求、招生、就业等情况，

可暂停已设置的专业。

2.调整专业名称。根据教育部《普通高等学校本科专业目录》《普通高等学校高等职业教育专科专业目录》适时进行调整。调整按照“老人老办法、新人新办法”，在籍学生仍按原专业培养至毕业。

二、教学设计与课件建设

（一）教学设计

主要包括：学习目标、学习内容、教学模式、学习活动、数字资源、教材、实践性教学、学习评价与考核和学习支持服务等。

（二）课件建设

1.普通类

（1）课件录制计划由远程与继续教育学院统一安排，各教学学院负责遴选教师、督促教师按期完成录制任务。

（2）教师录制前准备的教学资料，需经所在学院分管领导审核通过方能录制。录制前需进行试录，试录样片审核通过后才能进行完整录制。

（3）课件制作完成后需经专家评审，评审合格方可投入使用。

2.精品类

（1）建设项目

主要包括国家级、省级和校级精品类课程建设项目。

（2）项目申报

申报条件：具有较好的课程建设基础和课程建设团队，符合相应等级精品类课程的建设要求。

申报程序：由远程与继续教育学院向学校申请立项，教师或课程团队填写课程建设申报书。

（3）项目管理

远程与继续教育学院负责项目的建设运行管理，教师或课程团队负责录制教学视频、提供学习资源和教学支持服务。建设期满后，教师或课程团队完成自评工作，经专家评审验收合格后，由远程与继续教育学院组织申报。

三、教材建设与管理

（一）申报

申报人（主编）应具有高级职称或博士学位，并有相应课程的教学经历。鼓励教师申报适用于高等学历继续教育应用型人才培养的教材建设项目。

（二）资助

正式出版教材、教学讲义和实验指导书资助标准参照四川农业大学《本科教学管理办法》执行。

（三）教材管理

原则上选用近 5 年出版的教材，如确无适合的教材，可采用自编教材、教学讲义。

四、教学平台建设与管理

（一）建设项目

为开展教学活动提供上机环境、技术支持、学习资源、学生管理、教学教务管理等支持服务所需的软件和硬件建设。

（二）经费来源

学校建设项目由学校拨款；学习中心、教学点建设项目由其在联合办学分成款中支付。

第九章　师资队伍建设与管理

一、任课教师

1.由教学学院从在岗教师中推荐，远程与继续教育学院确认。聘用校外教师或退休教师的，须报学校分管领导批准。

2.每门课程原则上推荐 2 名以上任课教师（包括 1 名课程负责人），每名任课教师承担教学任务原则上不超过 2 门课程。

3.教学学院因故需调换任课教师，须报远程与继续教育学院确认。

4.任课教师不能按时完成教学任务或教学效果较差的，远程与继续教育学院向其所在教学学院提出调换建议；对于出现教学事故的任课教师，报学校按有关规定处理。

5.任课教师负责整个课程的设计，完善教学大纲、指定教材和教学资料；开展教学和答疑活动、课程论坛维护；完成考试命题和评阅试卷、毕业论文指导和答辩等教学工作。

二、辅导教师

1.由具有相应水平和经验的校内外专业人员组成，一般应是本科以上学历且从事本领域工作者。

2.由学习中心、教学点负责聘任，报学校审核备案。数量应能满足学习支持服务的需求。

3.根据任课教师的要求，负责为学生提供及时有效的学习支持服务。任课教师可兼任辅导教师。

三、命题教师

1.网教入学考试命题教师由远程与继续教育学院在具有高等教育教师资格证、高级专业技术职务或博士学位的校内在岗教师中遴选；课程考试命题教师原则上由任课教师担任。

2.成教课程考试命题教师原则上由任课教师担任。

3.自考命题教师由各教学学院在具有高级专业技术职务的校内在岗教师中推荐，远程与继续教育学院审核后上报四川省教育考试院备案。

四、毕业论文（设计）指导教师

1.毕业论文（设计）指导教师应由具有讲师（或中级）以上专业技术职务或硕士以上学位和实践经验、责任心强的高校教师和行业专业人员担任。

2.指导教师负责学生毕业论文（设计）全方位、全过程指导，包括选题、开题、实施、初稿和终稿撰写的在线指导；完成毕业论文（设计）指导成绩评定；参与毕业答辩和优秀毕业论文评定工作。

五、班主任

1.由熟悉网教、成教和自考特点及相关管理制度的教师、管理人员担任。

2.负责学生的日常教育与管理，全面督导学生的学习过程，开展班级团队建设和思政工作，帮助学生圆满完成学业。

3.学校和学习中心、教学点可按年度评选、表彰优秀班主任。

六、教学研究

鼓励教师围绕高等继续教育发展面临的新形势、新问题，结合学校实际，重点围绕人才培养模式改革、课程建设、教学改革、教学质量监控体系建设等方面开展深入研究和学术交流，提高师资队伍和管理队伍的整体水平。

七、师资培训

学校和学习中心、教学点不定期开展教师和管理人员业务培训。

第十章　教学质量管理

一、质量标准建设

（一）专业人才培养方案

1.修（制）订原则

贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，以提高学历继续教育人才培养质量为中心，按照以人为本、立德树人的总要求，从社会经济、行业、用人单位和学生需求出发，结合学校办学定位和办学条件，按照素质教育、终身教育和高校思政课程的要求，优化课程，因材施教，强化实践，知行统一，构建以培养应用型人才为目标的人才培养体系，培养具有社会责任感、自主学习能力、创新创业精神与实践能力的应用型高素质人才。

2.课程体系

包括公共课、专业基础课、课程实践和毕业实习。

3.学时学分计算

理论课程16学时计1学分，课程实践16-18学时计1学分，毕业实习20学时计1学分。

4.学分要求

高中起点专科专业学生毕业最低学分要求85学分。专科起点本科专业学生毕业最低学分要求80学分。

（二）教学主要环节的质量标准

学校组织专家，制订课件录制、试卷命题、毕业论文（设计）、课程考核等主要教学环节的质量标准及实施细则，作为衡量、考察教学质量及水平的主要依据。

二、质量监控

（一）组织机构

学校教学督导委员会。

（二）主要工作

对课程教学、实践教学和课程考试等主要教学环节开展常规质量检查；对人才培养方案、教学大纲、试卷、毕业论文（设计）等教学档案开展专项检查；参与学校及远程与继续教育学院委托的其他工作等。

（三）质量改进

通过继续教育教学工作推进会、督导和督查工作会等多种形式对教学质量中存在的问题进行梳理研究，明确改进目标和途径，部署工作。

第十一章　档案管理

一、档案分类

（一）招生管理档案

主要包括招生报名、审核、录取、学习中心管理等相关材料。

（二）学籍和教学管理档案

主要包括学生学籍异动、毕业及学位资格审核和教学管理、师资管理、教学检查与督导、试卷及成绩、表彰及处分、毕业实习与论文、教学研究等相关材料。

二、归档要求

档案原则上按学年或学期分类整理、立卷，案卷标题简明确切。除纸质档案外，还应建立电子档案。归档的文件材料必须是原件，内容真实无误，字迹工整、清晰、纸张整齐。

第十二章　经费管理

一、收费

学校根据有关文件和各地实际情况确定收费项目和收费标准并在联合办学协议中予以明确。各学习中心、教学点须严格按其与学校签订的协议向学生公布收费标准。

学校根据《四川农业大学网络教育学生收费实施办法 》、《四川农业大学成人教育学生收费实施办法》、《四川农业大学高等教育自学考试考生收费实施办法》开展学生学费管理。学习中心、教学点不得代收学费。

我校专科毕业生在三校区报读网教本科的，学费优惠 500 元/生。

二、联合办学经费分配

联合办学的总收入在学校和学习中心、教学点之间按照一定比例分配。分配比例可根据实际情况适时调整，调整方案由远程与继续教育学院提出、分管校领导审批后在双方签订的协议中明确。

学校所得经费用于教学条件建设、教师队伍建设、教学组织及考试考务等办学管理运行成本开支。学习中心、教学点所得经费用于保障教学条件建设、管理队伍建设、招生与培养管理等办学开支。

三、校内经费划拨

按照当年网教、成教、自考办学总收入的 3%划拨给远程与继续教育学院作为学院基金，如果超出学校年度目标，则将超出部分按 1%作为奖励划拨远程与继续教育学院基金。如遇国家政策调整、办学成本变化等，将视其情况并通过学校校长办公会研究后适时对划拨比例作调整。

学校根据学年度实际缴费学生人数，按照每生 100 元标准划拨到教学学院基金，其中 50 元按专业归口学院直接划拨，40 元按承担教学任务工作量划拨，10

元按教学学院管理与服务工作量（完成任务时效、工作态度等）调剂分配。

网教、成教新专业建设费，按每个专业 40000 元的标准，划拨到该专业所在学院基金。

自考新专业管理费，以新专业开考后前两年的实际缴费新生人数为基数，按每生 100 元的标准，划拨到该专业所在学院基金。

四、网教省级管理中心管理费划拨

根据其招生和管理情况进行划拨。具体划拨标准及办法由远程与继续教育学院提出、分管校领导审批后在双方签订的协议中明确。

五、业绩考核和酬金标准

（一）业绩考核

凡承担并完成网教、成教、自考教学与管理的教师和工作人员，按下表计算业绩分。本办法核算的业绩分不重复计入学校绩效评定体系。

发放项目		业绩分标准	发放对象	备注
课件	课件制作	授课课件：精品资源共享课、公开课和双优课 12 分/门，其它课 8 分/门，辅导课件 2 分/门。	制作教师	
	课件录制	录制学时数×课程系数×使用系数×课时业绩分	录制教师	1.录制学时数：按《教学任务书》下达的学时数计。 2.课程系数：建设标准为国家级、省级课的精品类课程 1.3，校级精品类课的 1.2，其他课程的 1.1。 3.使用系数：根据课件的有效使用年限确定。一般为 3～5 年，系数为 3～5。 4.课时业绩分=学校课时酬金标准/100
		课程课件 8 分/门， 辅导课件 1 分/门，	工作人员	课件格式升

		课件格式升级 0.1 分/小时。		级工作量以课件时长计算
命题	考试大纲	自考和学位外语考试 10 分/门，网教入学考试 5 分/门。	编写教师	自考考试大纲约 2～3 万字，与教材配套使用
	自考省考科目复习题	4 分/套	命题教师	
	学位外语考题	8 分/套	命题教师	
	考试题、作业题、复习题和课程实践大纲（含评分标准）	3 分/套	命题教师	
	在线机考题库	60 分/门	命题教师	20 套考试题(含题库录入及 3 年维护更新)
实验实习	实习参观	0.1 分/生	指导教师	按实习参观学生人数计
	专题报告（讲座）	1.院士、全国知名专家每学时一般不超过 15 分。 2.正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 10 分。 3.副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 5 分。	授课教师	
	现场教学	2 分/学时·人	指导教师	
		1 分/场·人	工作人员	
实时互动教学、课程论坛维护		2 分/场·人	答疑教师	
		1 分/场·人	工作人员	
毕业论文	指导本科毕业论文	0.6 分/生	指导教师	
	本科毕业论文答辩	0.4 分/生	答辩教师	
		1 分/场·人	工作人员	
	批阅专科实习报告	0.3 分/生	批阅教师	
班主任		8 分/学期·人	校内三教班主任	
教学管理及督导		8 分/学期·人	各学院分管院领导、教学秘书和教学督导人员	

（二）酬金发放标准

凡承担并完成网教、成教、自考教学与管理的教师和工作人员，计算业绩分的，按 100 元/分计算酬金。不计算业绩分的，按下表标准发放酬金。

发放项目		酬金标准	发放对象	备注
阅卷	入学考试、课程考试、平时作业及机考	2.5 元/份	阅卷教师	
	登分、复核、试卷扫描	0.25 元/份	工作人员	
	阅卷管理	0.4 元/份	工作人员	试卷清理、

				分类、发送、回收、扫描等
成人高考招生录取补助		80 元/天	工作人员	
试题保密	自考课程统考	200 元/门·人	涉密教师	
课程及入学考试监考、巡考、考务		120 元/场·人	监考员、巡考员、考务人员	
全国计算机等级考试宣传、考试环境测试、模拟考试、监考、巡考、考务		150 元/场·人	宣传、考试环境测试、模拟考试、监考、巡考、考务人员	
成人学位外语考试监考、考务、巡考、查卷、保密、协调		300 元/场·人	监考、巡考、考务、查卷人员	
		500 元/人	涉密、协调人员	
考试监考、巡考及考务培训		50 元/次·人	监考员、巡考员、考务人员	
考试后勤保障		300 元/天·人	电力、卫生、医疗、保卫人员	
值班工作	服务器值班	15 元/小时·人	工作人员	非工作时间值班
	试卷监印与保管值班（24 小时）	100 元/天·人	工作人员	
毕业生办证工作		5 元/证	学习中心办证人员和校内工作人员	
课件评审费		100 元·小时/人	评审专家和工作人员	工作人员费用减半

注：学习中心、教学点聘请的辅导教师、班主任以及其他招生、教务工作人员，酬金可参照上述标准发放。

六、奖励

（一）校外招生及教学管理工作绩效奖

1.奖励对象：网教学习中心、自考教学点在招生及教学管理工作中业绩突出的个人。

2.奖励标准：以当季缴清学费的新生数量为基数，每生不超过 500 元（具体标准由远程与继续教育学院根据各学习中心、教学点的招生及教学管理等情况拟定，报分管校领导审核，学校研究决定）。

3.计算方式

（1）按学校规定时间内缴清学费的人数计算。

（2）计算的人数需扣除前一招生季期间退学费的人数。

4.奖励办法

（1）分春、秋两季奖励，当季新生缴费人数低于学校要求的，不予奖励。

（2）学校根据各学习中心、自考教学点的招生及教学管理情况确定其奖金总额。在招生或教学管理工作中有违规行为的，学校将视情况扣减部分或全部绩效奖。

（3）各学习中心、自考教学点在学校确定其绩效奖总额范围内拟定发奖人员名单和金额，报远程与继续教育学院核准，学校审批，绩效奖发放到单位或个人(受奖个人必须是学校聘任的校外辅导教师或学习中心、教学点的工作人员)，发放到单位的自行申报税收，发放到个人的按《中华人民共和国个人所得税法》相关规定执行。

（二）校内招生及教学管理工作绩效奖

1.奖励对象：为学校三校区报名点组织生源的各教学学院或本校学生。

2.奖励标准：（1）按当季各教学学院组织且缴清学费的网教新生数计，每生200元。（2）按本校学生引荐且缴清学费的网教新生数计，每生500元。

3.奖励办法：分春秋两季进行奖励。（1）各教学学院将本季组织生源情况报远程与继续教育学院初审，学校审批，绩效奖划拨到各教学学院基金。（2）远程与继续教育学院将本校学生组织生源情况报学校审批，绩效奖发放到个人并按《中华人民共和国个人所得税法》相关规定执行。

（三）团体招生绩效奖

1.奖励对象：为学校三校区报名点成功引荐行业、企事业单位生源10人或10人以上的校外人员。

2.奖励标准：按成功引荐且缴清学费的网教新生数（≥10人）计，每生800元。

3.奖励办法：分春秋两季进行奖励。远程与继续教育学院将团体报名招生情况报学校审批，绩效奖发放到个人并按《中华人民共和国个人所得税法》相关规定执行。

（四）管理工作先进个人奖

1.奖励对象：学习中心、教学点聘任的高等学历继续教育校外辅导教师或学习中心、教学点管理人员在相关管理工作中做出突出贡献的个人。校内从事高等

学历继续教育工作的教师、班主任和管理人员。

2.奖励标准：每人1000元。

3.奖励办法：学习中心、教学点每年评选人数原则上不超过100人，校内每年评选人数原则上不超过50人。学校下达名额，学习中心、教学点和校内各单位推荐后将拟奖励人员名单报远程与继续教育学院审核，分管校领导批准，奖金发放到个人并按《中华人民共和国个人所得税法》相关规定执行。

第十三章　附则

本办法自发文之日起执行，学校原有高等学历继续教育管理的相关文件同时废止。本办法条款若与上级最新文件精神不符，则按上级文件执行。本办法由远程与继续教育学院负责解释。

2020年6月2日

非学历继续教育管理办法

校远继发〔2020〕7号

非学历继续教育是建设人力资源强国的重大战略任务，是学校人才培养职能的重要组成部分。为进一步加强管理、规范办学，促进我校非学历继续教育稳步、健康、有序发展，根据国家有关非学历继续教育政策和四川省教育主管部门、学校相关文件精神制定本办法。

第一章　总则

第一条　本办法所提的“非学历继续教育”是指成人通过多种教育方式进行的旨在补充知识、提升技能、提高人的全面素质不颁发学历文凭的继续教育形式，包括各类研讨班、研修班、进修班、培训班、辅导班、短训班等。

第二条　远程与继续教育学院是学校非学历继续教育的归口管理部门。学校设有“四川农业大学职业教育培训中心”，挂靠远程与继续教育学院。学校非学历继续教育工作由远程与继续教育学院统筹组织开展，其他中层单位原则上不独立承接培训项目。

第三条　坚持服务社会，量力而行，保证质量，创立品牌，维护声誉，注重效益原则。充分发挥学校社会服务职能，为促进经济社会发展提供智力、科技、人才支撑。

第二章　方式与类别

第四条　本办法所指的“非学历继续教育”主要包含自主培训和合作培训两种方式。

第五条　自主培训是指由我校面向社会招生或接受委托而开展的继续教育培训项目，包含普通项目培训（含指令性任务）、职业院校教师专项培训、在线培训、职业技能鉴定等类别。合作培训是指远程与继续教育学院代表学校与具有独立法人资格的机构或企（事）业单位（以下简称合作方）签订合作协议而开展的继续教育培训项目。

第三章　实施与管理

第一节　自主培训

第六条　普通项目培训组织实施

（一）工作内容

1.培训基地建设

按照国家有关政策和安排，申报建立各类培训基地，加强建设，自主开展和承接委托培训。

2.师资队伍建设

立足校内结合校外遴选授课教师，建立专用师资库。

3.课程（培训模块）构建

根据培训需求优化课程结构（设计培训模块），建设科学合理的课程体系。

4.现场教学基地建立

远程与继续教育学院与新农村发展研究院、各教学学院、科研所共同选设满足各类培训需求的教学、实训基地。

5.组织开展

充分利用学校或社会资源，对接国家和社会需求，拓展培训领域，争取培训项目，承接各类培训和研修班，启动培训工作运行程序。

（二）工作流程

1.申报项目

洽谈、参与竞标获得培训项目。

2.制定方案

根据培训要求制定培训方案，明确培训内容、专题（模块）设置、任课教师选配、课程设置、组织管理、经费预算等。

3.签订协议

洽谈并与送培单位签订协议。

4.准备工作

准备学习用品、教材及资料；落实教学安排、学员食宿；筹备开班典礼；制定现场教学或实训方案。

5.组织培训

按照协议要求组织开班典礼、理论教学、现场教学（实训拓展）、研讨交流、考核考试、结业等。

6.后续工作

经费结算、培训总结、档案建立、平台管理、信息反馈、跟踪服务等。

第七条 职业院校教师专项培训组织实施

我校是教育部批准的首批全国重点建设职业教育师资培训基地（国家级职业院校教师培养培训基地）。

（一）申报项目

按照教育部、省教育厅的相关文件要求，对国培、省培项目进行申报。

（二）落实培训任务

根据教育部、省教育厅的培训项目安排，制定培训方案并上报审核。

（三）签订培训协议

按照培训的基本要求，签订协议。

（四）实施培训

按照培训方案组织完成培训任务。

（五）后续工作

经费结算、平台信息管理、培训总结、验收归档、跟踪服务等工作。

第八条 在线培训组织实施

在线培训项目作为培训的一个重要补充，通过开发建设在线培训平台，以互联网为主媒介，采用课件点播、在线直播等形式把知识技能传授给学员。

（一）项目建设

洽谈培训项目、设置个人研修班等。

（二）制定方案

根据培训要求，结合在线资源特点制定培训方案，明确培训内容、专题（模块）设置、教学安排、学习监督、经费管理等。

（三）签订协议

与送培单位或个人签订培训协议。

（四）准备开课

下发培训安排；调试设备，保障网络畅通；按需安排落实教学方案。

（五）组织培训

组织学员、启动线上教学、过程管理、考核考试、结业等。

（六）后续工作

经费结算、平台信息管理、培训总结、档案整理、信息反馈、跟踪服务等。

第九条 职业技能鉴定组织实施

职业技能鉴定是一项基于职业技能水平的考核活动，属于标准参照型考试，是由考试考核机构对劳动者从事某种职业所应掌握的技术理论知识和实际操作能力做出客观的测量和评价。内容是依据国家职业（技能）标准、职业技能鉴定规范（即考试大纲）和相应教材确定的，并通过编制试卷进行鉴定考核。

（一）根据有关职业技能鉴定工作文件，发布相应的职业鉴定公告。

（二）学员提交鉴定申请表、身份证复印件、照片并缴纳鉴定费等。

（三）对学员的材料进行初审整理上报职业鉴定中心。

（四）学员参加专业知识技能培训。

（五）职业鉴定中心审核，发放准考证。

（六）学员参加鉴定考核。

（七）发放合格人员技能证书。

第十条 自主培训教师管理

（一）教师遴选

根据培训班性质、要求和培训内容，遴选专业对口、业务能力强、爱国守法、教书育人、言行雅正、廉洁自律的优秀教师。授课教师由远程与继续教育学院或相关院（所）遴选，校内教师不能满足培训需要时可选聘校外教师。

（二）教师职责

1.备课

根据专题和培训要求收集相关资料，编制培训讲义，设计课程结构，制作多媒体课件。

2.授课

根据课程安排，完成教学任务。授课时应突出针对性和实用性，加强与培训学员互动，并根据学员意见和建议不断完善授课内容和方式。

3.总结

做好意见收集，加强分析与总结，改进不足，进一步增强授课效果。

第十一条 自主培训班主任管理

（一）选配

按照项目性质和规模配备班主任。

（二）职责

参与开班前的各项准备工作，负责开班后学员的日常管理与服务，协助做好培训后续工作等。

第十二条 自主培训经费管理

（一）收费原则

在国家允许的收费标准范围内，与委托单位协商确定收费标准。除特殊情况外，学校不能亏本承办培训业务。如经费不足又需完成的指令性培训任务，事先书面报告学校明确经费解决渠道后实施。

（二）经费使用

培训经费用于开展培训发生的各项费用支出，包括讲课费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费及其他费用（现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费及教学管理、培训项目组织实施等与培训有关的其他支出）。

1.培训项目经费来源为财政资金的，其管理按照国家相关规定执行。

2.培训项目经费来源为非财政资金的，其管理按照协议约定执行。学校收入扣除所有成本后节余部分的35%作为学校管理费，30%划拨到承担课程任务的学院基金作为教学管理费（多个学院共同承担教学任务的，则按承担的教学工作量比例划拨，外聘教师承担教学工作量部分计入学校），35%划拨远程与继续教育学院基金作为项目组织实施管理费。

（三）授课教师交通及差旅补助

1.校内授课老师：培训项目安排的任课教师原则上不派车接送，由教师本人自行妥善安排上课往返行程，可报销乘坐公共交通工具费用及住宿费并按学校有关规定给予出差补助；

2.校外授课教师：根据培训需要安排食宿、交通等。

（四）工作酬金发放

发放项目	标准	发放对象
讲课费	1.院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元（税后）； 2.正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元（税后）； 3.副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元（税后）； 4.中级技术职称专业人员每学时最高不超过 450 元（税后）； 5.其他人员参照有关文件规定标准执行。	授课教师
阅卷费	10 元/份	阅卷教师
技能操作鉴定费	10 元/人	鉴定教师
创业计划书指导费	15 元/人	指导教师
培训讲义编写酬金	1000 元/门	编写教师
培训人员论文指导费	100 元/人	指导教师
监考、巡考及考务费	150 元/场·人	监巡考人员 工作人员
交流座谈酬金	300 元/场·人	授课教师 工作人员
报到接待酬金	200 元/天·人	工作人员
班主任工作酬金	培训时长 7 天以内，200 元/人.期；培训时长 7－15 天，350 元/人.期；培训时长 15 天以上，500 元/人.期；200 人以上的大班可酌情提高工作酬金，但不超过 500 元/人.期。	班主任
导师实训指导费	100 元/生·天	指导教师 （生师比一般不超过 15:1）
项目跟踪服务费	10 元/生·年	教师
现场教学酬金	1000 元/场·人	教师
	500 元/场·人	工作人员
命题费	150 元/套	命题教师
清洁卫生 教室管理 设备管理等 后勤保障	200 元/人·期	后勤保障人员
在线课程	课件制作	远程实时直播课 800 元/门，其他课 200 元/门。	制作教师
	拍摄录制	500 元/小时	录制教师
		400 元/门	录制人员
	远程实时直播	1500 元/小时	授课教师
		200 元/场·人	录制人员

第二节　合作培训

第十三条　合作方的基本条件

（一）应当具有事业或企业法人资格，能独立承担相应的法律责任。

（二）拥有一支能力较强、经验丰富、符合非学历教育需要的专职管理、服务和技术人员队伍。

（三）有足够的培训和办公场所，场地符合国家与地方有关安全、消防、卫生等方面的要求。

（四）能开具符合要求的发票。

第十四条　合作方选择程序

（一）由合作方向四川农业大学远程与继续教育学院提出书面申请并提交开展非学历培训的可行性报告等材料。

（二）四川农业大学对申请材料进行审查，并进行实地考察。

（三）考察合格，报分管校领导同意后确定为项目合作方。

第十五条　签订合作协议

合作培训按项目进行谈判，明确双方的责权利，并签订协议，具体事项在协议中明确。

第十六条　经费管理

培训经费用于开展培训发生的各项费用支出，包括讲课费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费及其他费用（现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药费及教学管理、培训项目组织实施等与培训有关的其他支出）。

（一）培训项目经费来源为财政资金的，其管理按照国家相关规定执行。

（二）培训项目经费来源为非财政资金的，其管理按照协议约定执行。培训经费分成收入中60%划归学校，40%划拨远程与继续教育学院基金。

第十七条　合作培训师资、教学、班主任等管理参照自主培训管理办法执行。

第四章　附则

第十八条　本办法自发文之日起执行，学校原有非学历教育管理的相关文件同时废止。本办法条款若与上级最新文件精神不符，则按上级文件执行。本办法由远程与继续教育学院负责解释。

2020年6月2日

研究生导师管理办法

校研发〔2020〕4号

第一部分　博士研究生导师

一、导师遴选

（一）基本原则

1.全校实行总额控制性增列，学科间实行差别增列；每年学校下达各学科增列指标及专业（方向）分布。

2.各单位或学科实行年度控制性申报，学位评定分委员会审核推荐，校学位评定委员会实行差额评审。

（二）认定条件

1.入选学校双支计划第三层次（人文社科第四层次）及以上，专业建设支持计划第二层次（人文社科第三层次）及以上人员。

2.学校引进人才，且合同注明为博士生导师人员。

3.省部级及以上科研平台经学校批准的外聘专家，且合同注明为博士生导师人员。

（三）申报条件

1.具有正高级专业技术职务的在编人员，一般应具有博士学位。

2.具有过硬的政治素质、高尚的师德师风和精湛的业务素质。

3.完整地培养过一届全日制硕士研究生，参加过博士研究生指导工作小组并完整地协助指导过一届博士研究生，培养质量较好。

4.有明确和相对稳定的研究方向，近三年主持有省部级及以上科研项目1项，目前有足够的可用于研究生培养的科研经费。自然科学类不少于10万元，人文社科类不少于4万元。

5.近三年内，以第一作者或通讯作者在本学科中国科学院分区大类期刊，或中国科技期刊卓越行动计划期刊，或CSSCI收录的B类及以上期刊，或国内外顶级国际学术会议上报告的论文至少3篇（人文社科2篇），同时具备以下条件之一：

（1）获省部级及以上科技或社科成果奖1项，其中国家奖获奖人员、省部级一等奖获奖人员、省部级二等奖排名前五人员、省部级三等奖排名前二人员；

（2）作为主持人获得省级及以上审定的新品种、新产品或新标准1个或作为

第一发明人获得国家发明专利 2 件；

（3）主编或副主编出版省部级及以上规划教材或学术著作 1 部，并撰写 5 万字以上；

（4）作为牵头人提出的被省部级及以上领导批示采纳的智库建议报告 1 份；

（5）以第一作者或通讯作者在 SSCI、SCI、EI、CSSCI 和 CSCD 期刊上发表学术论文 2 篇。

6.申请年龄至少应早于停止招生年龄 2 年。

（四）遴选程序

1.学校下达指标。

2.符合认定条件的人员，个人申报，研究生院审核，校学位评定委员会认定。

3.符合申报条件的人员，按以下程序进行遴选：

（1）个人申请。所申报的学科专业须与现从事的科学研究密切相关。

（2）学位评定分委员会审核，按下达指标等额或缺额推荐。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席方为有效；在无记名投票表决时，经出席会议的 2/3 及以上的委员同意为通过。

（3）校学术委员会对申请人的学术水平的认定性评审。

（4）校学位评定委员会评定。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席方为有效；在无记名投票表决时，经应到会议的 1/2 及以上的委员同意为通过。

（五）其他

博士研究生导师遴选工作一年一次，春季学期进行。

二、招生专业和限额

（一）招生指标分配原则

1.学校分配博士生招生指标时，根据学科发展布局、学科性质、科研情况、导师水平、培养质量和毕业生就业情况等因素分配。

2.各培养单位依据学科和导师情况，将学校下达的招生指标分配到学科。招生指标优先向院士、承担国家重大科技攻关项目主持人、入选学校双支计划第三层次或专业建设支持计划第二层次及以上人员、四川省学术技术带头人以及培养质量高、就业情况好的优秀导师和导师团队倾斜。

（二）导师招生学科和招生计划数

1.每位博士研究生导师只能在一个二级学科招收博士研究生。

2.根据导师双支计划或专业建设支持计划层次、职称、业绩、经费、科研情

况等数据测算，进行博士研究生指标分配。招生指标优先向国家和省一流学科和优秀导师倾斜，双支计划第二层次及以上的导师可招收 2 名博士研究生；省聘专业技术二级岗和专业建设支持计划第一层次的导师招收 1 名博士研究生。剩余的指标进行再分配，原则上具有招生资格的博士研究生导师每三年至少招收 1 名博士研究生。每位导师年度招生人数原则上不得超过 3 名，超过 3 名的报校长办公会审批。

第二部分　硕士研究生导师

一、导师遴选

（一）基本原则

1.全校实行总额控制性增列，学科间实行差别增列；每年学校下达各学科增列指标及专业（方向）分布。

2.各单位或学科实行年度控制性申报，学位评定分委员会审核推荐，校学位评定委员会实行差额评审。

（二）校内研究生导师

1.认定条件

（1）入选学校双支计划或专业建设支持计划各层次，且具有高级专业技术职称的人员。

（2）学校引进人才，且合同注明为硕士生导师人员。

2.申报条件

（1）具有高级专业技术职务或具有中级专业技术职务 2 年及以上且具有博士学位的在编人员。

（2）具有过硬的政治素质、高尚的师德师风和精湛的业务素质。

（3）参加过硕士研究生指导工作小组，并协助指导过硕士研究生，培养质量较好。

（4）近三年主持省部级及以上科研项目 1 项或厅局级科研项目 2 项，或主持省部级教研教改项目 1 项。有明确和相对稳定的研究方向，目前有足够的可用于研究生培养的科研经费。自然科学类不少于 3 万元，人文社科类不少于 1 万元。

（5）近三年内，以第一作者或通讯作者在本学科公认的 SCI、SSCI 收录期刊上发表学术论文 1 篇或在 EI、CSCD、CSSCI、AHCI 收录期刊上发表学术论文 2 篇，

同时具备下列条件之一：

① 作为主研人员获省部级及以上科技或社科成果奖 1 项；

② 作为主研人员培育省级及以上审定的新品种或新产品 1 个（国家级排名前十，省级排名前五）；

③ 作为第一发明人获国家发明专利 1 件；

④ 参编出版教材或学术著作 1 部，并撰写 3 万字以上；

⑤ 参编国家技术标准或主编行业（地方）标准 1 项；

⑥ 以第一作者或通讯作者在收录期刊上发表学术论文 1 篇。

（6）专业学位研究生导师还需熟悉行业现状和进展，掌握相关领域的科学研究方法，一般应有一线科技推广实践、工程实践或经营管理实践的经历和经验。在理论和方法上有创新，在科技成果转化、先进适用技术推广、高新技术产业化等方面有较大贡献。

（7）申请年龄至少应早于停止招生年龄 2 年。

（三）专业学位研究生校外导师申报条件

1.具有大学本科及以上学历，年龄一般在 55 岁以下。

2.从事相关学科工作 5 年及以上，能够提供专业学位研究生实践指导和实习条件。

3.具有过硬的政治素质，熟悉国家、学校有关专业学位研究生教育的政策法规。

4.熟悉行业发展状况，具有丰富的实践经验，分析问题和解决问题的能力较强。

5.依托单位具有良好的科研、开发和产业化平台或条件。

6.优先从学校专业学位研究生联合培养基地或研究生培养创新基地的行业专家中遴选。

（四）遴选程序

1.学校下达指标。

2.符合认定条件的人员，个人申报，研究生院审核，主管校长批准。

3.符合申报条件的校内硕士研究生导师的遴选，按以下程序进行：

（1）个人申请。

（2）学位评定分委员会评审表决。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席方为

有效；在无记名投票表决时，经出席会议的 2/3 及以上委员同意为通过。

（3）学位评定分委员会对通过评审的导师名单进行公示。

（4）研究生院审核，主管校长批准。

4.符合申报条件的专业学位校外硕士研究生导师的遴选，按以下程序进行：

（1）个人申请。

（2）学位评定分委员会审核，择优遴选。

（3）研究生院备案，颁发聘书。

（五）其他

1.申请校内及校外硕士研究生导师人员所申报的学科专业（专业学位类别/领域）须与现从事的科学研究密切相关。

2.硕士生导师遴选工作一年一次。校内导师遴选在春季学期进行；专业学位校外导师遴选在秋季学期进行，聘期为五年。

二、招生专业和限额

（一）招生指标分配原则

1.学校分配硕士研究生招生指标时根据学科发展布局、学科性质、科研情况、导师数量、导师水平、培养质量、毕业生就业情况等因素分配。

2.各培养单位依据学科和导师情况，将学校下达的招生指标分配到学科或学科方向。招生指标向科研任务重、培养质量高、就业情况好的导师或导师团队倾斜，原则上应确保每位愿意招生且具备招生资格的导师每年能招收 1 名硕士研究生。

（二）导师招生学科和招生计划数

1.学术学位硕士研究生导师只能在一个二级学科内招生。专业学位硕士研究生导师只能在一个专业学位类别招生。

2.根据导师双支计划或专业建设支持计划层次、职称、业绩、经费、科研情况等数据测算，进行硕士研究生招生指标分配。招生指标优先向优秀学科和优秀导师倾斜，入选双支计划第四层次、专业建设支持计划第三层次及以上或省聘专业技术二级岗导师每年可招收不少于 3 名硕士研究生。剩余的指标进行再分配，原则上每位通过招生资格审查的硕士生导师每年可招收 1 名硕士研究生。

3.每位导师每年招收全日制硕士研究生和非全日制专业学位硕士研究生原则

上各不超过 5 名。确需超限额招生者，报校长办公会审批。

4.校外导师不作为第一导师独立招收指导专业学位硕士研究生，合作指导的研究生每年一般不超过 5 名。

第三部分　导师管理

研究生导师实行学校和院所（培养单位）两级管理。学校研究生院负责对导师遴选和培训、招生资格审查和招生、教学运行以及导师信息进行管理；院所负责对导师业务的管理和履职情况的考核。全面落实导师是研究生培养第一责任人的要求，以德立身、以德立学、以德施教，潜心研究生培养，全过程育人、全方位育人，做研究生成长成才的指导者和引路人。

一、导师职责与权利

1.遵守法律法规和职业道德，全面贯彻党的教育方针，落实研究生导师立德树人职责，熟悉国家和学校有关研究生招生、培养、学位和管理等方面的政策和规章制度。

2.切实履行好研究生培养第一责任人的职责。提升研究生思想政治素质。引导研究生正确认识世界和中国发展大势，树立正确的世界观、人生观、价值观，成为德智体美劳全面发展的高层次专门人才。

3.树立导师是工作岗位的理念。参加学校组织的岗前培训，积极承担招收和培养研究生工作。

4.积极参与学位点的规划和建设以及学位点负责人的选聘工作。担任负责人的导师应认真履行职责，其他导师应积极协助负责人开展工作。

5.加强教学研究，推进教学改革，不断改进研究生培养模式。完善课程体系，更新教学内容，改善教学方法，总结培养经验。

6.培养研究生学术创新能力。积极参与研究生培养计划的制定与实施，统筹安排实践与科研活动，培养研究生的创新意识，提升创新能力。

7.优化研究生培养条件。鼓励研究生参与课题研究、各种社会实践和学术交流，为研究生提供相应的经费支持。

8.参加研究生招生工作。积极参加研究生招生宣传，争取优质生源。在招生指标内，可从复试合格的考生中择优推荐拟录取人选。做到科学选才，规范招生，正确行使导师权力，确保招生录取公平公正。

9.积极参加研究生培养各环节（读书报告、中期考核、开题报告和学位论文答辩）工作。承担研究生的教学任务，编撰研究生教材，接受教学督导组的指导、监督、检查和评估。

10.指导研究生恪守学术道德规范。强化学术规范训练，培养研究生严谨认真的治学态度和求真务实的科学精神。认真指导研究生的学位论文工作，严把论文质量关，杜绝各种学术不端行为。

11.严格研究生的管理。对不能达到培养要求的研究生，导师应及时向培养单位和研究生院提出退学建议。由导师提出并经学校批准退学的研究生，不纳入导师的业绩考核，不计入导师人才培养情况统计。

12.按时足额给研究生发放导师助学金。博士研究生 7200 元/人·年，硕士研究生 2400 元/人·年。设置学生反馈渠道和研究生院督查渠道，加强对助学金发放的监管。

13.对学习、科研成绩或其他表现特别突出的研究生发放导师奖学金。

14.注重人文关怀。加强与研究生的交流与沟通，关注其身心健康和学业、就业压力，引导研究生做好职业生涯规划，为其就业提供指导和帮助。

15.加强实验室安全教育和管理，避免安全责任事故的发生。

16.学校每年设立人文、社科、艺术和理工科类导师和研究生培养专项经费 50 万元。每位导师每年资助不超过 2 万元，每学年秋季学期申请，研究生院组织评审。

17.博士学位授权点具有招生资格的导师均可招收留学研究生，原则上招收博士研究生，具体由国际学院和研究生院商议，学校批准后对外公布。

二、年度招生资格审查

1.导师招生资格每年 7 月前审查一次，符合条件的导师方具有下年招生资格，列入下年度招生简章。

2.入选当年度双支计划第五层次或专业建设支持计划第四层次及以上的博士研究生导师，可免于招生资格审查。其余博士生导师须具备下列条件，方具有招生资格：

（1）近三年内，学术成果达到下列条件之一：

① 以第一作者或通讯作者在本学科公认的中国科学院分区大类期刊，或中国

科技期刊卓越行动计划期刊，或CSSCI收录B类及以上期刊，或国内外顶级国际学术会议上报告的论文至少2篇；

② 获省部级及以上科技或社科成果奖1项（国家奖及省部级一等奖、二等奖获奖人员，省部级三等奖排名前三人员）；

③ 作为主持人获得省级及以上认定的新品种、新产品或新标准1个或作为第一发明人获得国家发明专利1件；

④ 主编或副主编出版省部级规划教材或学术著作1部，并撰写3万字以上。

（2）科研经费账户余额达到5万元（自然科学类）或2万元（人文社科类）。

3.入选当年度双支计划或专业建设支持计划层次的硕士研究生导师，可免于招生资格审查。除马克思主义理论学科外的其它学科硕士生导师须具备下列条件，方具有招生资格：

（1）近三年内，学术成果达到下列条件之一：

① 以第一作者或通讯作者在本学科公认的SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI收录期刊上发表学术论文1篇；

② 作为主研人员获省部级及以上科技或社科成果奖1项；

③ 作为主研人员培育省级及以上审定的新品种或新产品1个，或作为主研人员获国家发明专利1件（排名前二）；

④ 参编出版教材或学术著作1部，并撰写2万字以上。

（2）科研经费账户余额达到2万元（自然科学类）或1万元（人文社科类）。

4.马克思主义理论学科除免于资格审查的硕士生导师外，其余导师须具备下列条件，方具有招生资格：

（1）近三年内，学术成果达到下列条件之一：

① 以第一作者或通讯作者在收录期刊或中央媒体及省级以上党报党刊发表理论文章1篇；或在北大核心期刊发表思政教改论文2篇；

② 主持高级别社科科研项目（如国家社科基金项目、教育部人文社科研究项目、省级社科规划重大项目或重点项目）1项；

③ 参编出版学术专著或思政类教学辅助教材1部，并撰写2万字以上。

（2）科研经费账户余额达到0.5万元。

5.需要调整招生学科（专业学位类别）的研究生导师，在一级学科（专业学

位类别）内调整，须经本人申请，学位评定分委员会审核，研究生院备案；跨一级学科（专业学位类别）调整，须经本人申请，学位评定分委员会审核，主管校长批准。

三、奖励与问责

根据研究生导师年度考核结果，学校对工作表现突出的导师给予表彰和奖励。对不履行研究生导师立德树人职责、影响研究生培养质量或导致不良后果的导师实行问责，包括约谈、减少招生指标、暂停招生，直至终止导师资格。

（一）奖励

1.每年评选 10 名优秀研究生导师给予表彰奖励。具体评选办法参照《四川农业大学优秀研究生导师评选办法》。

2.对获得学校优秀博士和硕士学位论文的导师（组）分别给予每篇 2 万元和 1 万元的奖励。

（二）问责

1.有以下情况之一的导师减少其下一年招生指标

（1）不认真履行导师职责，不按规定制订、审核和执行所指导研究生培养计划，造成不良后果。

（2）一个学年内，有 2 名及以上研究生因导师原因提出转导师。

（3）指导的研究生有 1 篇学位论文学校送审评阅未通过。

（4）未按时足额发放导师助学金。

（5）怠于研究生的指导和日常教育管理。

2.有以下情况之一的导师暂停其下一年招生资格

（1）三年内未参加学校组织的新导师岗前培训。

（2）出现严重教学事故，发生研究生管理责任事故。

（3）指导的研究生 3 年内有 2 篇学位论文学校送审评阅未通过。

（4）毕业研究生学位论文被国家抽检，有 1 篇被认定为问题论文。

（5）未按时足额发放导师助学金，情形严重者。

3.有以下情况之一的导师终止其导师资格

（1）在课堂讲授、人才培养、学术活动等环节有违背党的教育方针或国家法规的言行，拒不改正或影响恶劣。

（2）违反师德师风规范要求，有损害学生利益、师表形象、学校名誉和权益、触犯道德底线的行为，影响恶劣或后果严重。

（3）违反学术道德，自己本人或指使、默许和纵容研究生有剽窃他人科研或学术成果、买卖论文、篡改实验数据、编造实验或调查事实等学术不端行为，情节严重或影响恶劣。

（4）指导的研究生 5 年内有 3 篇及以上学位论文学校送审评阅未通过。

（5）毕业研究生学位论文被国家抽检，累计 2 篇被认定为问题论文。

（6）发生重大安全责任事故，或因渎职造成其他严重后果。

（三）其他

1.导师的问责处理由研究生院会同所在院所提出意见，报学校批准后执行。涉嫌违纪违法的报相关部门调查处理。

2.被暂停招生的导师恢复招生资格须申请，学校审批。

3.被终止资格的导师所指导的在读研究生由院所统筹是否指导毕业或转由同学科其他导师指导，以保证其顺利完成学业；终止导师资格者可于终止满三年后重新参加导师遴选。

本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。

2020 年 6 月 4 日

博士研究生管理办法

校研发〔2020〕5号

第一部分　招生

一、招生计划

在招生简章中公布招生指标的预分配方案；正式指标确认后，由培养单位分配到学科（专业）。

二、报考方式

分为普通招考、申请审核和硕博连读三种方式。

（一）普通招考报名条件

1.获得硕士学位人员。

2.应届毕业的硕士研究生（最迟在录取当年入学报到之日前取得硕士学位）。

3.同等学力考生。取得学士学位的大学本科毕业生，工作六年及以上；具有中级及以上专业技术职称，或主持国家自然（社会）科学基金项目或以第一作者在SCI/SSCI、EI、CSCD、CSSCI发表论文或主研获得省部级及以上科研成果奖励。

（二）申请审核制申请条件

1.硕士学位获得者或应届毕业的全日制学术学位硕士研究生（最迟在录取当年入学报到之日前取得硕士学位）。

2.TOEFL≥70分或IELTS≥5.5分或PETS5≥60分或CET6≥425分或有一年及以上留学经历或以第一作者发表全英文期刊的学术论文。

3.有良好的学术背景和突出的科研培养潜力。近三年以第一作者在SCI、SSCI收录期刊发表学术论文至少1篇或在EI、CSCD、CSSCI、AHCI收录期刊发表论文至少2篇。

（三）硕博连读申请条件

1.取得我校学术学位硕士研究生学籍，到转入博士学籍时硕士阶段学习年限不得低于2年。

2.申请的博士学科原则上与在读硕士学科属相同或相近一级学科。

3.TOEFL≥70分或IELTS≥5.5分或PETS5≥60分或CET6≥425分，或以第一作者发表全英文期刊的学术论文。

4.完成所在专业硕士阶段必修课程的学习，且成绩优良。

5.在 SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI 收录期刊上以第一作者发表学术论文者，同等条件下优先。

三、考试

（一）初试

1.普通招考的考生按招生专业目录公布的考试科目进行笔试。

2.申请审核制和硕博连读方式的考生免初试。

（二）复试

1.复试资格

（1）符合学校划定初试成绩要求的普通招考考生。

各培养单位原则上以不低于招生指标的 120%划定分数线，报学校审批，研究生院公布。

（2）通过审核的申请审核制和硕博连读考生。

培养单位对申请人的思想品德、学科专业背景、研究能力以及培养潜力等进行审查、评估和推荐。

2.复试环节

复试分为导师面试与培养单位面试两个环节。

（1）导师面试　导师应根据研究生院提供的复试名单，在各培养单位面试前采取适当方式对考生进行单独面试，并将面试意见及排序名单提交培养单位面试小组。

（2）培养单位面试　面试小组一般由 5 或 7 人组成，导师原则上应参加面试小组；面试着重考察考生的综合素质、科研能力和发展潜力；面试后应及时给出面试成绩。

3.同等学力考生还须加试 2～3 门专业基础课程,加试由各培养单位自行组织。

四、录取

1.普通招考考生初试成绩仅作为进入复试的依据与条件。

2.复试成绩达 60 分及以上者为合格。

3.导师可从复试合格的考生中，择优推荐拟录人选。

4.复试成绩不合格者、加试科目成绩不合格者、体检不合格者，不予录取。

5.培养单位根据考生复试成绩、导师推荐和招生指标，确定拟录取名单，报研究生院审批并公示。

6.全校通过申请审核制和硕博连读方式录取的博士生数量不超过当年招生计划的60%；超过60%的须报学校审批。

7.原则上不招收在职博士研究生。

五、其他

1.申请审核制和硕博连读的考生,申请和复试时间为每年12月份;普通招考初试和复试时间为每年4月份。

2.申请审核制招生仅限入选学校双支计划第四层次及以上或四川省学术技术带头人的导师。

第二部分　培养管理

一、学籍管理

（一）入学与注册

1.新生须持录取通知书、身份证和学历证书，按时到各培养单位办理入学手续，非定向培养博士研究生应同时递交人事档案，否则视为定向培养博士研究生，即有固定收入者。

2.因故不能按期入学者，应事先凭有关证明向各培养单位请假，假期一般不应超过两周。未请假或请假逾期不办理入学者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

3.因特殊原因暂不能入学的可保留入学资格一年。一年期满后应在规定时间办理入学手续，学籍编入下一年级。

（二）学制与修业年限

1.学制3年。

2.最长修业年限（包括休学时间在内）原则上不能超过6年。

（三）在校生管理

1.学期注册

在读期间，每学期开学后一周内，由研究生本人持学生证到所在培养单位办理注册手续。

2.学籍异动

确因特殊情况，允许研究生在读期间进行学籍异动，包括休学、复学、退学、转导师及转专业等。需本人申请，导师同意，各培养单位审核，学校审批。

（四）档案管理

1.按国家档案管理规定，非定向培养研究生在读期间的档案由学校档案室管理。在读期间因特殊原因需将人事档案调离学校者，须提供调档函。凡档案调离者，在校期间的待遇则按定向培养（具有固定收入者）对待。

2.毕业博士研究生有工作单位者，档案邮寄到其工作单位；无工作单位的则邮寄回原籍地人才交流中心（或大中专学校毕业生就业指导中心）。

二、课程管理

（一）培养方案

1.培养方案包括培养目标、课程设置、学分要求、重要培养环节、毕业和授位要求等内容。

2.培养方案由一级学科博士学位授权点制定，校学位评定委员会审定。

（二）培养计划

1.培养计划须根据培养方案要求，导师对研究生的课程学习计划、科学研究方向、学位论文内容与具体安排等做出规定或说明。

2.研究生应在导师（组）指导下，于入学后三个月内完成其培养计划的制定，由各培养单位备案保存；在规定的时间内登录研究生管理系统提交个人课程学习计划，经导师审核后生效。因客观原因不能执行或不能完全执行的，可以修订，但须经导师同意。

（三）课程学习

1.实行学分制，具体学分要求按所在学科/专业类别（领域）的培养方案执行。

2.研究生须在规定时间内登录研究生培养管理系统选课和退课。

3.符合下列条件之一者，可申请英语免修免考:

（1）入学统考英语成绩 70 分及以上者；

（2）申请审核制博士生和硕博连读生,硕士阶段的英语课程成绩 80 分及以上者；

（3）英语专业硕士研究生攻读其他专业博士学位者；

（4）英语水平考试成绩 CET6≥500、GRE≥1300、GMAT≥700、IELTS≥6、TOEFL≥100 或 PETS-5 合格者。

获准免修免考者，英语课程成绩统一按 85 分记。

4.研究生原则上在校内参加课程学习。确需在校外听课者，须本人提出书面申请，经导师、培养单位同意后，报研究生院批准备案。研究生在外校听课所产生的费用自理。未办理相关手续私自外出听课者，学校一律不予承认其成绩。

（四）课程考核

1.课程考核分为考试和考查两种，成绩均以百分制计分。

2.不能按时参加考核者，须事先向主讲教师提出缓考申请，成绩记为缓考。

3.若需中断某课程学习者，须本人申请，导师同意后交开课单位办理。对旷课达该门课程总学时 1/3 及以上、未经批准无故不参加考核者，记“0 分”或“缺考”，不予参加补考。

4.出现下列情况之一者，需补考：

（1）考试成绩不合格者；

（2）成绩为“缓考”者。

5.补考者，须随下一年级的课程考核时参加补考。缺考者，可随下一年级重修或另选其他课程。

（五）成绩管理

1.课程考核成绩达到各学科培养方案的相关要求，方能获得学分。所有考核成绩记入成绩单，归入学生档案。

2.校外参加课程学习者，课程成绩单应加盖相应单位研究生院（部、处）公章，并附上考卷。经研究生院审查达到我校同类研究生课程水平后，方可获得该门课程的学分。

3.需要成绩单者，可登陆研究生管理系统打印成绩单，由各培养单位加盖成绩专用章或在研究生自助服务机器打印成绩单。

三、环节管理

（一）科研诚信与学术道德教育

1.时间安排

科研诚信与学术道德教育应作为培养单位和研究生导师的重要工作职责，贯穿研究生培养和管理的全过程，在研究生入学时进行首次集中专题教育活动，由培养单位组织。

2.环节要求

（1）学习国家部委、省级教育和科技行政管理部门以及学校的有关科研诚信、学术道德与学术规范的文件和管理规定；

（2）聘请校内外知名学者和专家做有关科研诚信、学术道德与学术规范的专题报告；

（3）培养单位主管领导和研究生导师讲解本单位或本学位点关于科研诚信、学术道德与学术规范的相关政策规定和管理办法。

（4）科研诚信与学术道德教育结束后，研究生须签订《科研诚信承诺书》。

（二）中期考核

1.时间安排

第 2 学期后半期至第 3 学期前半期进行，由各培养单位组织实施。

2.环节要求

（1）培养单位须成立考核小组，成员由博士研究生导师担任，原则上不少于 5 人，公开进行。

（2）采取研究生自评总结、现场考试或现场问答方式进行，内容包括：①培养计划的合理性和执行情况；②综合考试，全面考核品德作风、学习态度、组织纪律、学术道德、综合知识和业务能力；③专业方向知识问答；④学术活动；⑤科研素质考核；⑥学分及成绩情况。

3.成绩核定

中期考核成绩由培养方案执行情况（5%）、综合考试（50%）、专业方向口试（30%）、学术活动（5%）、科研素质（5%）、学分和成绩情况（5%），综合评议。考核成绩分为优秀（90～100 分）、良好（80～89 分）、中等（70～79 分）及格（60～69 分）、不及格（59 分及以下）五个等级。中期考核成绩为及格及以上等级者方能进入开题报告环节，不合格者一般应在半年后重新进行考核，再次考核不合格者，由所在培养单位报研究生院，按规定可终止培养，取消学籍。

（三）开题报告

1.时间安排

在研究生中期考核合格之后，第 3 学期内完成。由各培养单位统一组织。

2.环节要求

（1）论文的选题应在研究生入学后，在导师（组）指导下，明确研究方向，收

集资料和开展调查研究，确定研究课题。研究课题必须具备科学性、学术性、创新性和可行性，应尽量与导师的科学研究项目相结合，鼓励跨学科、交叉学科与新兴学科的研究工作。

（2）开题报告的主要内容为：①课题来源及研究目的和意义；②国内外在该方向的研究和发展情况及分析；③论文的主要研究内容及技术路线；④研究方案及进度安排，预期达到的目标及创新性；⑤已有的研究基础，具备的条件和所需的经费保障；⑥研究过程中可能遇到的困难和问题以及解决的措施；⑦主要参考文献。

（3）成立开题报告评审小组，由本学科 5～7 位具有正高职称的专家组成，负责对研究生的开题报告提出具体的评价和修改意见。研究生导师采取指导学生的回避制度，跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加。

（4）研究生填写《论文开题报告审批表》，每位博士研究生的开题报告时间不少于 1 个小时。

3.考核结果

按照“通过”和“不通过”进行考核。未获通过者，半年内须修改补充后重新开题；对三次开题仍未获通过者，由所在培养单位报研究生院，可终止培养，取消学籍。对于开题报告后，更换研究题目和研究内容者，须按照上述程序重新进行开题报告。

（四）研究生班讨论

1.时间安排

在第 2 学期进行，按学科方向或研究方向组织开展，由学科（方向）负责人或指定人员主持。

2.工作要求

（1）主要围绕学科方向的国内外研究前沿和热点问题展开学术交流和讨论。

（2）研究生须广泛查阅国内外文献，其中外文文献应不少于 30 篇。

（3）研究生在导师（组）指导下选题，撰写综述报告或读书报告，并制作多媒体汇报材料。

（4）每次研究生班讨论时间为 3 小时，每位博士研究生的报告及讨论时间不得少于 60 分钟。

3.成绩核定

研究生班讨论负责人组织实施和考核评分工作。按百分制计分，根据研究报告

（50%）、多媒体汇报（30%）、出勤（10%）和讨论（10%），综合评定成绩。考核合格者获 2 个学分。

（五）学术活动

1.时间安排

博士研究生在基本修业年限内均需参加学术活动。学术活动由导师（组）负责组织和考核。

2.环节要求

（1）学术活动包括参加国际、国内学术会议和学术交流，学校、培养单位、学科和课题组内部组织的学术报告、进展报告和其他学术交流活动。

（2）博士研究生需参加国际性学术会议 1 次，提交会议论文摘要 1 篇或墙报展示或大会（分组）口头报告；或参加国内省级及以上学会组织的学术会议 2 次，提交会议论文摘要至少 2 篇或墙报展示，至少做大会或分组口头报告 1 次。

（3）研究生参加学校、培养单位、学科和课题组内部组织的学术报告、进展报告和其他学术交流活动不少于 10 次。

3.成绩核定

成绩分为优秀（90～100 分）、良好（80～89 分）、中等（70～79 分）及格（60～69 分）、不及格（59 分及以下）五个等级。一般在第 5 学期由导师（组）提交考核成绩。考核合格者获 2 个学分。

四、公派留学研究生项目及国内联合培养

（一）公派留学研究生项目

1.联合培养博士研究生和攻读博士研究生项目，按照当年国家留学基金委相关文件和选拔程序执行，一般秋季学期启动。

2.联合培养博士研究生必须制定详细联合培养方案，研究内容必须与博士学位论文相符，并经国内外导师签字确认。

3.联合培养博士研究生应在我校完成培养方案规定的课程学习，完成中期考核和开题报告等重要培养环节后，方可派出。

（二）国内联合培养

1.联合培养单位原则上应有国家一流学科或重点实验室。培养内容包括科学研究或技术培训，应符合培养方案的要求。派出前应办理审批手续，由导师申请，

培养单位同意，研究生院备案。所需经费由导师或培养单位承担。

2.联合培养博士研究生应在我校完成培养方案规定的各培养环节。

3.导师和联合培养博士研究生在维护学校权益前提下，与联合培养单位签订联合培养协议，约定双方工作内容、权利义务及科研成果的知识产权。

第三部分　奖励与资助

一、国家奖学金

1.奖励对象

在校学习表现优异的全日制研究生。

2.基本要求

思想政治素质过硬，遵守国家法律法规和学校规章制度，道德品质优良，恪守学术道德规范，学习成绩特别优异，科研成绩特别显著，发展潜力特别突出。

3.奖励标准

每生 30000 元。

4.评审办法

学校下达指标。符合条件的研究生申请，各培养单位组织初审，校评审委员会评审，校评审领导小组审定。每年评定一次，一次性发放。

二、国家助学金

1.资助对象

在校学习的全日制研究生（有固定工资收入的除外）。

2.资助标准

每生每年 13000 元，按月发放。

三、学业奖学金

1.奖励对象

在校学习的全日制研究生（有固定工资收入的除外）。

2.基本要求

政治素质过硬，遵守法律法规和学校规章制度，道德品质优良，恪守学术道德规范，学习成绩优异，科研和社会实践成绩显著，发展潜力突出。

3.奖励标准

每生每年 4800～14400 元（见附表）。

4.评审办法

学校下达指标，各培养单位组织评审，研究生院备案。每年评审一次，一次性发放。

四、导师奖助学金

1.导师助学金

在校学习无固定收入的研究生，最低资助标准为每生每年7200元。

2.导师奖学金

鼓励导师根据研究生学业表现和科研实绩，发放导师奖学金。

附表：博士研究生奖助学金标准

单位：元/年

奖助等次	研究生比例%	国家助学金	学业奖学金	导师助学金	合计
一等	14	13000	14400	7200	34600
二等	21	13000	12400	7200	32600
三等	35	13000	10400	7200	30600
四等	30	13000	4800	7200	25000

注：1.本表不含国家奖学金和导师奖学金；
2.研究生休学期间停发。

五、特困博士助学金

1.资助对象

家庭经济特别困难、无固定收入的在校学习的博士研究生。

2.资助标准

每生每年不超过5000元，每年资助人数不超过30名。

3.评审办法

本人申请，提供相关证明材料。培养单位按学校下达指标组织评审，研究生院备案，主管校长批准。一年评审一次，一次性发放。

六、优秀博士学位论文

1.评选范围

上一学年度获得博士学位者的学位论文。

2.评选标准

① 选题为本学科前沿，有重要理论意义或现实意义；

② 在理论或方法上创新性强，取得突破性成果，达到国内外同类学科先进水平，或具有较好的社会效益或应用前景；

③ 数据翔实，结果可靠；写作规范，文字表达准确；

④ 遵守学术规范与学术道德，无学术不端行为。

3.评选程序

预分指标，差额评选。个人申请，学位评定分委员会评议推荐，研究生院审核，校学术委员会组织评审，校学位评定委员会评定。

4.奖励标准

每篇优秀博士学位论文，奖励8000元。每年评选10篇。

七、优秀学术成果奖

1.参评对象

在校学习的全日制研究生。

2.基本要求

思想政治素质过硬，道德品质优良，诚实守信，遵纪守法，未受纪律处分，各科成绩合格，在读期间获得优秀学术成果和做出突出学术贡献。

3.奖励标准

实行奖金总额限制，超过则按比例折算。奖励等级1000～10000元。

4.评审办法

学校下达指标，个人申请，导师推荐，各培养单位审核评选，学校评审委员会审定。

八、优秀创新创业奖

1.奖励对象

在中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国研究生创新实践系列大赛等省级以上创新创业类赛事中获得优异成绩、自主开展创业活动取得良好社会经济效益、通过专业技能和专业知识为地方经济发展做出突出贡献的研究生。

2.奖励标准

实行奖金总额限制，超过则按比例折算。每生1000～5000元。

3.评审办法

个人申请，各培养单位审核推荐，学校评审委员会审定。

九、优秀个人评选

（一）优秀研究生和优秀研究生干部

1.参评对象

二年级及以上在校研究生。

2.基本要求

（1）优秀研究生：模范遵守大学生行为准则，坚持德智体美劳全面发展，思想政治素质过硬，道德品质优良；遵纪守法，诚实守信，模范遵守学术道德；勤学笃实，学习成绩优秀，学术成果突出。

（2）优秀研究生干部：担任党团组织和研究生会干部、学生社团主要负责人、辅导员助理等学生管理服务工作一年以上，表率作用好；学习勤奋，成绩优良；思想政治素质过硬，道德品质好，遵纪守法，诚实守信；工作认真负责，乐于奉献，敢于担当，贡献突出。

3.评审办法

学校下达指标，个人申请，导师推荐，各培养单位审核评选，学校审定。

（二）优秀毕业研究生

1.参评对象

应届毕业研究生。

2.基本要求

思想政治素质过硬，道德品质优良，诚实守信，遵纪守法，未受纪律处分，各科成绩合格，同时具备下列条件之一：

（1）曾获国家奖学金、学业奖学金；

（2）曾获省级及以上竞赛奖励；

（3）曾获校级及以上各类荣誉称号、特别嘉奖。

3.评审办法

学校下达指标，个人申请，导师推荐，各培养单位审核评选，学校审定。省级优秀毕业研究生在校级优秀毕业研究生中评选产生。

第四部分　毕业、结业与肄业

一、毕业

（一）基本要求

取得学籍三年及以上，按培养方案的要求完成各培养环节，成绩合格；开题报告通过后满一年，完成学位论文撰写，表现良好，可申请毕业。

（二）申请程序

1.满足毕业基本要求者，应在规定时间内提交论文答辩申请。

2.由培养单位和研究生院对答辩申请者进行毕业资格审查。

3.资格审查通过者准予进入论文审查程序。

4.论文答辩通过者，可核发毕业证书。

（三）学位论文要求

1.基本要求

符合国家对相应一级学科博士学位论文的基本要求，符合学校学位论文格式规范，符合各学科制订的经校学位评定委员会审定的研究生毕业的相关要求。

2.复写率检测

（1）学位论文复写率检测分送审稿检测和终稿检测。检测范围包括学位论文主体部分和参考文献。

（2）学位论文复写率检测由培养单位组织实施，检测时间为提交论文的前一周。由培养单位指派专人负责复写率检测，检测后全文对照报告单须提供给指导教师。

（3）复写率合格参考标准为低于15%。指导教师如有异议，须陈述理由，提请学科及所在培养单位的学术分委员会认定。

3.论文评审

（1）学位论文满足本学科基本要求，且复写率合格。

（2）每位博士研究生需送审学位论文3份，由研究生院双盲送审。

（3）评阅结果分为同意答辩、同意修改后答辩和不同意答辩。若2名及以上评阅人不同意答辩，则本次答辩申请无效。若只有1名评阅人不同意答辩，可增补1名评阅人，若新增评阅人仍不同意答辩，则本次答辩申请无效。

（四）论文答辩

1.答辩程序

博士学位论文答辩程序包括预答辩和正式答辩两部分。

（1）预答辩在正式答辩前进行，由培养单位组织。预答辩专家组须由本学科3名及以上校内外博士研究生导师组成。预答辩人报告论文主要内容及是否与开题报告选题、研究框架一致的比较说明。专家组须全面审核预答辩论文和演讲内容，提出修改意见及建议，并做出是否同意正式答辩的决议。预答辩结果为同意正式答辩、同意修改后答辩或不同意答辩。预答辩结果为不同意答辩者，不得进入正

式答辩。

（2）正式答辩由学位评定分委员会组织，学位评定分委员会主席或其委托人宣读分委员会资格审查意见（包括预答辩及论文评审情况）和答辩委员会组成名单。答辩委员会由 5 或 7 名具有正高级专业技术职务的专家组成，其中原则上至少有 2 名校外专家。答辩前要求至少提前三天将论文送交答辩专家审阅。

（3）正式答辩由答辩委员会主席主持，主要程序为:

① 答辩人报告论文主要内容及根据预答辩及论文评审专家意见进行修改的情况，一般为 40～50 分钟；

② 答辩委员会委员及列席者提问，答辩人回答；

③ 答辩委员会讨论答辩决议；

④ 答辩委员会主席宣布决议。

（4）每位博士研究生论文答辩时间一般不得低于 90 分钟。

2.答辩决议

（1）论文答辩委员会根据答辩情况，采取无记名投票方式，对是否通过论文答辩（同意毕业）和是否建议授予博士学位分别做出决议；经全体委员 2/3 及以上同意者，方能通过。

（2）答辩结果为不通过的，可视情况做出在两年内修改论文重新答辩一次的决议，决议须经全体委员过半数通过。

（五）毕业证书

完成以上所有程序准予毕业，办理毕业离校手续，颁发毕业证书。

（六）毕业派遣

按国家文件规定，毕业派遣统一使用《全国毕业生研究生就业派遣报到证》。

二、结业

1.在修业年限内，完成培养方案规定的课程学习，成绩合格，表现良好，但论文答辩未通过者，可作结业处理，发给结业证书。

2.经答辩委员会同意修改论文的结业研究生，可在修业年限内向学校重新申请一次答辩，通过答辩者准予毕业，换发毕业证书。

三、肄业

1.学习满一年，且所有已学课程考试成绩合格，因故（受开除学籍处分除外）中断学习者，可作肄业处理，发给肄业证书。

2.学习未满一年或虽满一年但成绩不合格，因某种原因中断学习者，可发给学习证明。

第五部分　学位授予

一、授位对象

1.应届毕业生：通过学位论文答辩，且符合学位授予条件的博士研究生。

2.往届毕业生：取得毕业证书两年内，且符合学位授予条件的博士研究生。

二、授位条件

博士生在学期间要求完成一篇符合所在学科博士学位基本要求的博士学位论文，并达到下列成果要求之一：

（一）学术论文

在学期间发表以博士研究生为第一作者，导师为通讯作者，四川农业大学为第一署名单位，且与博士学位论文主要研究内容密切相关的学术论文，具备下列情况之一者。

1.在中国科学院分区大类期刊，或中国科技期刊卓越行动计划期刊，或CSSCI收录的B类及以上期刊上至少发表论文1篇；

2.在国内外顶级国际学术会议上报告的论文至少2篇；

3.在其他SSCI、SCI、EI、CSSCI、CSCD等收录期刊上至少发表2篇。

（二）其他成果

以博士学位论文研究结果为主要内容，取得以下学术成果之一。

1. 研究生为主研，四川农业大学为成果主持单位（国家级奖可为合作单位之一），获省部级及以上科技或社科成果奖励；

2. 研究生为主研，四川农业大学为成果主持单位，获新品种或新产品或新兽药证书（国家级排名前5位，省部级排名前3位）。

（三）其他

1.各培养单位可制定高于以上要求的授位条件，报学校批准。

2.研究生以物理排序非第一的共同第一作者在本学科权威刊物发表学术论文时，或因人文社科类期刊的特殊要求研究生不能署名第一时，或国际联合培养研究生，以四川农业大学为第二署名单位发表学术论文时，经学位分委员会审定该论文与学位论文研究内容一致，可视同为符合署名要求。

三、学位评定

1.学位评定分委员会应对申请人的政治思想、课程学习、论文学术水平和论文答辩等情况进行全面审核。会议应有全体委员的2/3及以上出席方为有效；在对申请人做出授予博士学位的建议时，应以无记名投票方式表决，经出席会议的2/3及以上的委员同意为通过。

2.校学位评定委员会应对申请人的思想政治素质、课程学习、论文学术水平和论文答辩等情况进行全面审核。会议应有全体委员的2/3及以上出席方为有效；在对申请人做出授予博士学位的决定时，应以无记名投票方式表决，经应到会议的1/2及以上的委员同意为通过。

3.在特殊情况下，校学位评定委员会可对修读五年及以上，确因客观原因学术创新成果未达到授位要求，而其他均达到条件的博士研究生，可按程序讨论其授位决定。

四、学位授予

校学位评定委员会通过授予博士学位者，准予授位，并核发博士学位证书。

本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。

2020年6月4日

硕士研究生管理办法

校研发〔2020〕6号

第一部分　招生

一、招生计划

在招生简章中公布招生指标的预分配方案；正式指标确认后，由培养单位分配到学科（类别）或专业（领域）。

二、报考方式

分为全国统考、推荐免试和单独考试三种方式。

（一）全国统考报名条件

1.国家承认学历的应届本科毕业生（最迟在录取当年入学报到之日前取得本科毕业证书）；

2.国家承认的大学本科毕业学历者；

3.获得国家承认的高职高专毕业学历满2年（毕业后到录取当年入学报到之日，下同）或2年以上的，以及国家承认学历的本科结业生，达到与大学本科毕业生同等学力的人员；

4.报名参加公共管理、旅游管理专业学位硕士研究生招生考试的人员，须符合下列条件：

大学本科毕业后有3年以上工作经验;或获得国家承认的高职高专毕业学历后，有5年以上工作经验，达到与大学本科毕业生同等学力；或已获硕士学位或博士学位并有2年以上工作经验。

（二）推荐免试生接收条件

1.已取得本科就读高校的推荐免试资格；

2.具有过硬的政治素质，社会责任感强，诚实守信，品行优良，积极向上，身心健康；

3.有较强的创新意识和创新能力，恪守学术道德规范。

（三）单独考试报名条件

1.取得国家承认的大学本科学历后连续工作4年以上；

2.业务优秀，已经发表过研究论文或者已经成为业务骨干；

3.经两名具有高级专业技术职称的专家推荐；

4.所在单位同意并定向就业本单位的在职人员。

三、考试

（一）初试

1.初试由国家统一组织，报名全国统考、单独考试的考生按照研究生招生专业目录公布的考试科目参加笔试。

2.推荐免试考生免初试。

（二）复试

复试应采取差额形式，招生单位自主确定复试差额比例并提前公布，差额比例一般不低于120%。

1.复试资格

（1）初试成绩达到学校公布的复试分数线的全国统考生和单独考试生。

（2）推荐免试生。

2.复试时间

以国家统一安排时间为准，全国统考生和单独考试生通常在3-4月份，推免生通常在9-10月。

3.复试环节和内容

复试包含笔试和面试两个环节。

（1）笔试

招生学科综合知识测试，总分100分。

（2）面试

分为导师面试与学科面试，主要考察考生综合素质、创新精神、基本知识和科研潜力等。

导师面试：导师应在学科面试前对报考自己的学生进行面试，并将面试意见及排序名单提交学科面试小组。导师不得在复试工作结束前给考生承诺录取。

学科面试：面试小组一般不低于5人，导师原则上应是面试小组成员。面试总分100分，内容包括：口头表达能力；与本学科专业相关的基础理论、基础知识和基本技能；分析问题和解决问题的能力，创新精神和创新能力；专业英语基础知识、英语口语能力；心理素质；条件许可的学科可单独组织进行实践（实验）能力考核。面试结束后，应及时公布面试成绩。

（3）加试

公共管理硕士、旅游管理硕士考生复试时需加试政治科目笔试，成绩计入复

试成绩。

同等学力考生（不含公共管理硕士、旅游管理硕士考生）须加试两门与报考专业相关的本科主干课程。加试科目不得与初试科目相同，考试时间每科 2 小时，每科成绩满分为 100 分。试题的命制与考务工作由招生学院或研究所负责。加试成绩可不计入复试成绩，但不及格者不予录取。

4.复试成绩

复试成绩为复试各环节成绩的加权和。

（三）总成绩

1.全国统考和单独考试生的总成绩为统考初试成绩与复试成绩的加权和。

2.推荐免试生的总成绩为复试成绩。

四、录取

（一）复试成绩 60 分及以上者为有效备录人选。

（二）遵循“按需招生、德智体全面衡量、择优录取、宁缺毋滥”原则，分学科（类别）、专业（领域）按招生计划、复试录取办法以及考生总成绩、思想政治表现、身心健康状况等择优确定拟录取名单。

（三）导师有权择优推荐拟录人选，招生单位有权在导师间调剂拟录人选。

（四）有下列情况之一者，不予录取：

1.复试成绩不合格者。

2.同等学力加试成绩不合格者。

3.思想政治素质和品德考核不合格者。

4.体检不合格者。

5.弄虚作假，不诚信者。

6.无特殊正当理由拒不服从调剂导师者。

7.未通过或未完成学历(学籍)审核者。

8.其他不符合国家相关规定者。

第二部分　培养管理

一、学籍管理

（一）入学与注册

1.新生须持录取通知书、身份证和学历证书，按时到各培养单位办理入学手续。全日制非定向硕士研究生应同时递交人事档案，否则视为定向培养的硕士研

究生，即有固定收入者。

2.因故不能按期入学者，应事先凭有关证明向各培养单位请假，假期一般不应超过两周。未请假或请假逾期不办理入学者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

3.因特殊原因暂不能入学的可保留入学资格一年。一年期满后，应在规定时间办理入学手续，学籍编入下一年级。

（二）学制和修业年限

1.学制 3 年。

2.取得学籍 2 年不满 3 年，达到毕业条件者，可申请提前毕业。

3.最长修业年限（包括休学时间在内）原则上不能超过 4 年。非全日制研究生的最长修业年限原则上不能超过 5 年。

（三）在校生管理

1.学期注册

在读期间，每学期开学后一周内，由研究生本人持学生证到所在培养单位办理注册手续。

2.学籍异动

确因特殊情况，允许研究生在读期间进行学籍异动，包括休学、复学、退学、转导师及转专业等。本人申请，导师同意，各培养单位审核，学校审批。

（四）档案管理

1.全日制非定向硕士研究生在读期间的档案由学校档案室管理，在读期间因特殊原因需将人事档案调离学校者，须提供调档函。凡档案调离者，在校期间的待遇则按定向培养（具有固定收入者）对待。

2.毕业硕士研究生有工作单位者，档案邮寄到工作单位；无工作单位的则邮寄回原籍地人才交流中心（或大中专学校毕业生就业指导中心）。

二、课程管理

（一）培养方案

1.培养方案包括培养目标、课程设置、学分要求、重要培养环节、毕业和授位要求等内容。

2.培养方案由一级学科硕士学位授权点/专业类别（领域）制定，校学位评定

委员会审定。

（二）培养计划

1.培养计划须根据培养方案要求，导师对研究生的科学研究方向、课程学习计划、学位论文方向（或内容）与具体安排等做出规定或说明。

2.研究生应在导师（组）指导下，在入学后三个月内完成培养计划的制定，由各培养单位备案保存；在规定的时间内登录研究生管理系统提交个人课程学习计划，经导师审核后生效。因客观原因不能执行或不能完全执行的，可以修订，但须经导师同意。

（三）课程学习

1.实行学分制，具体学分要求按所在学科/专业类别（领域）培养方案执行。

2.研究生须在规定的时间内登录研究生管理系统选课和退课。

3.符合下列条件之一者，可申请英语免修免考：

（1）入学统考英语成绩60分及以上的；

（2）本科阶段为英语专业的；

（3）英语水平考试成绩CET6≥425、GRE≥1000、GMAT≥670、IELTS≥5、TOFEL≥80或PETS-5合格者。

获准免修免考者，英语课程成绩统一按85分记。

4.研究生原则上应在校内参加课程学习。确需在校外听课者，须本人提出书面申请，经导师、培养单位同意后，报研究生院批准备案。研究生在外校听课所产生的费用自理。未办理相关手续私自外出听课者，学校一律不予承认其课程成绩。

（四）课程考核

1.课程考核分为考试和考查两种，成绩均以百分制计分。

2.不能按时参加考核者，须事先向主讲教师提出缓考申请，成绩记为缓考。

3.若需中断某课程学习者，须本人申请，导师同意后交开课单位办理。对旷课达该门课程总学时1/3及以上、未经批准无故不参加考核者，记“0分”或“缺考”，不予参加补考。

4.出现下列情况之一者，需补考：

（1）考试成绩不合格者；

（2）成绩为“缓考”者。

5.补考者，须随下一年级的课程考核时参加补考。缺考者，可随下一年级重修或在培养方案许可范围内另选其他课程。

（五）成绩管理

1.课程考核成绩达到培养方案的相关要求，方能获得学分。所有考核成绩记入成绩单，归入学生档案。

2.校外参加课程学习者，课程成绩单应加盖相应单位研究生院（部、处）公章，并附上考卷。经研究生院审查达到我校同类研究生课程水平后，方可获得该门课程的学分。

3.需要成绩单者，可登陆研究生管理系统打印成绩单，由各培养单位加盖成绩专用章或在研究生自助服务机器打印成绩单。

三、环节管理

（一）科研诚信与学术道德教育

1.时间安排

科研诚信与学术道德教育应作为培养单位和研究生导师的重要工作职责，贯穿研究生培养和管理的全过程,在研究生入学时进行首次集中专题教育活动，由培养单位组织。

2.环节要求

（1）学习国家部委、省级教育和科技行政管理部门以及学校的有关科研诚信、学术道德与学术规范的文件和管理规定；

（2）聘请校内外知名学者和专家做有关科研诚信、学术道德与学术规范的专题报告；

（3）培养单位主管领导和研究生导师讲解本单位或本学位点关于科研诚信、学术道德与学术规范的相关政策规定和管理办法。

（4）科研诚信与学术道德教育结束后，研究生须签订《科研诚信承诺书》。

（二）中期考核

1.时间安排

第2学期后半期至第3学期前半期进行，由各培养单位组织实施。

2.环节要求

（1）培养单位须成立考核小组，成员由研究生导师担任，原则上不少于 5 人，公开进行。

（2）采取研究生自评总结、现场考试或现场问答方式进行，内容包括：①培养计划的合理性和执行情况；②综合考试，全面考核品德作风、学习态度、组织纪律、学术道德、综合知识和业务能力；③专业方向知识问答；④学术活动；⑤科研素质考核；⑥学分及成绩情况。

3.成绩核定

中期考核成绩由培养方案执行情况（5%）、综合考试（50%）、专业方向口试（30%）、学术活动（5%）、科研素质（5%）、学分和成绩情况（5%），综合评议。考核成绩分为优秀（90～100 分）、良好（80～89 分）、中等（70～79 分）及格（60～69 分）、不及格（59 分及以下）五个等级。中期考核成绩为及格及以上等级者方能进入开题报告环节，不合格者一般应在半年后重新进行考核，再次考核不合格者，由所在培养单位报研究生院，按规定可终止培养，取消学籍。

（三）开题报告

1.时间安排

在研究生中期考核合格之后，第 3 学期内完成。由各培养单位统一组织。

2.环节要求

（1）论文的选题应在研究生入学后，在导师（组）指导下，明确研究方向，收集资料和开展调查研究，确定研究课题。学术型硕士研究生的研究课题必须具备科学性、学术性、创新性和可行性，应尽量与导师的科学研究项目相结合，鼓励跨学科、交叉学科与新兴学科的研究工作。专业学位硕士研究生的研究课题应立足本类别或领域的要求，解决实际问题，培养专业实践能力。

（2）开题报告的主要内容为：①课题来源及研究目的和意义；②国内外在该方向的研究和发展情况及分析；③论文的主要研究内容及技术路线；④研究方案及进度安排，预期达到的目标及创新性；⑤已有的研究基础，具备的条件和所需的经费保障；⑥研究过程中可能遇到的困难和问题以及解决的措施；⑦主要参考文献。

（3）成立开题报告评审小组，由本学科 3～5 位以上校内外专家组成，其中：学术型硕士研究生开题报告评审组要求具有副教授以上职称的 5 位专家组成；专业学位硕士研究生开题报告评审组要求具有副教授以上职称的 3 位专家组成，负责对研究生

的开题报告提出具体的评价和修改意见。研究生导师采取指导学生的回避制度，跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加。

（4）研究生填写《论文开题报告审批表》，每位硕士研究生不少于 30 分钟。

3.考核结果

按照“通过”和“不通过”进行考核。未获通过者，半年内须修改补充后重新开题；对三次开题仍未获通过者，由所在培养单位报研究生院，按规定，可终止培养，取消学籍。对于开题报告后，更换研究题目和研究内容者，须按照上述程序重新进行开题报告。

（四）研究生班讨论（学术学位）

1.时间安排

在第 2 学期进行，按学科方向或研究方向组织开展，由学科（方向）负责人或指定人员领衔主持。

2.环节要求

（1）主要围绕学科方向的国内外研究前沿和热点问题展开学术交流和讨论。

（2）研究生须广泛查阅国内外文献，其中外文文献硕士研究生至少查阅 20 篇。

（3）研究生在导师（组）指导下选题，撰写综述报告或读书报告，并制作多媒体汇报材料。

（4）每次研究生班讨论时间为 3 小时，每位硕士研究生不得少于 40 分钟。

3.成绩核定

研究生班讨论负责人组织实施和考核评分工作。按百分制计分，根据研究报告（50%）、多媒体汇报（30%）、出勤（10%）和讨论（10%），综合评定成绩。考核合格者获 2 个学分。

（五）学术活动（学术学位）

1.时间安排

研究生在基本修业年限内均需参加学术活动。学术活动由导师（组）负责组织和考核。

2.环节要求

（1）学术活动包括参加国际、国内学术会议和学术交流，学校、培养单位、学科和课题组内部组织的学术报告、进展报告和其他学术交流活动。

（2）硕士研究生参加国内省级及以上学会组织的学术会议 1 次，提交会议论文摘要 1 篇或墙报展示或分组口头报告。

（3）研究生必须参加学校、培养单位、学科和课题组内部组织的学术报告、进展报告和其他学术交流活动，硕士研究生至少 5 次。

3.成绩核定

成绩分为优秀（90～100 分）、良好（80～89 分）、中等（70～79 分）及格（60～69 分）、不及格（59 分及以下）五个等级。一般在第 5 学期由导师（组）提交考核成绩。考核合格者获 2 个学分。

（六）校外专业实践（专业学位）

1.时间安排

应在第 3～5 学期完成，实践时间不少于 6 个月，可采用集中实践和分段实践相结合的方式。

2.环节要求

（1）培养单位与校外单位建立联合实践基地必须具备培养条件，明确双方的职责和义务、研究生在企业实习期间的安全和有关知识产权等方面的问题。健全校外专业实践管理制度，加强监督检查，保证专业实践工作的健康、安全和有序开展。

（2）研究生的实践内容应结合专业特点，按照指导老师的要求完成专业实践的内容。培养研究生发现和解决实际应用问题的能力，以及职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力和总结归纳等综合能力，为完成学位论文创造条件。

（3）研究生在实践期间必须遵守国家的法律、法规以及实践基地的管理规定；不得私自出外游玩；保持与导师及培养单位的联系，定期汇报个人情况；如有特殊情况需请假的应以书面形式向校外指导教师请假，取得实践单位相关负责人的同意后才能外出。

（4）研究生在专业实践前应填写《四川农业大学全日制专业学位研究生校外专业实践计划表》，在实践过程中应填写《四川农业大学全日制专业学位研究生专业实践登记表》，结束实践后填写《四川农业大学全日制专业学位研究生专业实践总结及考核表》，提交相关的实践成果，并由实践基地负责人审核并签署意见。

3.成绩核定

培养单位应制定切实可行的考核细则，考核小组应由校内外专家、实践基地负责人 3～5 人组成，可以通过提交成果报告、答辩等多种方式对研究生的实践环节进行

考核，综合实践期表现及实践基地的反馈意见等，按“合格”和“不合格”两个等级评定成绩，成绩合格者可获得相应学分。

四、联合培养

1.联合培养单位原则上是国内外一流教学科研单位或实验室。培养内容包括科学研究或技术培训，应符合培养方案的要求。派出前应办理审批手续，由导师申请，培养单位同意，研究生院备案。

2.联合培养硕士生应在我校完成培养方案规定的各项培养环节。

3.导师和联合培养研究生应在维护学校权益前提下，与联合培养单位签订联合培养协议，约定双方工作内容、权利义务及科研成果的知识产权。

第三部分　奖励与资助

一、国家奖学金

1.奖励对象

在校学习的全日制研究生。

2.基本要求

政治素质过硬、道德品质优良，恪守学术道德规范，学习成绩特别优异，科研成绩特别显著，发展潜力特别突出。

3.奖励标准

每生 20000 元。

4.评审办法

学校下达指标，各培养单位组织评审，校评审领导小组审定。每年评定一次，一次性发放。

二、国家助学金

1.资助对象

在校学习的全日制研究生（有固定工资收入的除外）。

2.资助标准

每生每年 6000 元，按月发放。

三、学业奖学金

1.奖励对象

在校学习的全日制研究生（有固定工资收入的除外）。

2.基本要求

政治素质过硬、道德品质优良，恪守学术道德规范，学习成绩优异，科研成绩显著，发展潜力突出。

3.奖励标准

每生每年2400-10000元（见附表）。

4.评审办法

学校下达指标，各培养单位组织评审，研究生院备案。每年评审一次，一次性发放。

四、导师奖助学金

1.导师助学金

在校学习的全日制研究生，最低资助标准为每生每年2400元。

2.导师奖学金

鼓励导师根据研究生学业表现和科研实绩，发放导师奖学金。

附表：全日制硕士研究生奖助学金标准及资金来源

单位：元/年

奖助等次	研究生比例%	国家助学金	学业奖学金	导师助学金	合计
一等	8	6000	10000	2400	18400
二等	12	6000	8000	2400	16400
三等	20	6000	6000	2400	14400
四等	60	6000	2400	2400	10800

注：1.本表不含国家奖学金和导师奖学金；
2.研究生休学期间停发。

五、特困硕士助学金

1.资助对象

家庭经济特别困难、无固定收入的在校学习的硕士研究生。

2.资助标准

每生每年不超过3000元，每年资助人数不超过100名。

3.评审办法

本人申请，提供相关证明材料。培养单位按学校下达指标组织评审，研究生院备案，主管校长批准。一年评审一次，一次性发放。

六、优秀硕士学位论文

1.评选范围

上一学年度获得硕士学位者的学位论文。

2.评选标准

按学术型学位和专业学位分类评选。

（1）学术学位硕士

① 论文选题属本学科的重要或热点问题，有较大的理论意义或实用价值；

② 在理论或方法上创新型较强，成果突出，达到国内外同类学科先进水平，或具有较好的社会效益或应用前景；

③ 数据翔实，结果可靠；写作规范，文字表达准确；

④ 遵守学术规范与学术道德，无学术不端行为。

（2）专业学位硕士

① 论文选题与所属学位类别或领域密切相关，直接来源于生产实际或具有明确的生产实际背景和应用价值；

② 具有较高的实际应用价值，在理论、方法或实践上具有创新，具有较好的社会效益或应用前景；

③ 数据翔实，设计合理，方法科学，结果可信，工作量饱满，写作规范，文字表达准确流畅；

④ 遵守学术规范与学术道德，无学术不端行为。

3.评选程序

预分指标，差额评选。个人申请，学位评定分委员会评议推荐，研究生院审核，校学位评定委员会评定。

4.奖励标准

每篇优秀硕士学位论文，奖励4000元。每年评选30篇,其中学术学位硕士学位论文和专业学位硕士学位论文的比例根据参评年度学位授予人数确定。

七、优秀学术成果奖

1.奖励对象

思想政治素质过硬，道德品质优良，诚实守信，遵纪守法，未受纪律处分，各科成绩合格，在读期间获得优秀学术成果、做出突出学术贡献。

2.奖励标准

实行奖金总额限制，超过则按比例折算。奖励等级1000～10000元。

3.评审办法

学校下达指标，个人申请，导师推荐，各培养单位审核评选，学校审定。

八、创新创业和实践成果奖

1. 奖励对象

在中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛、中国研究生创新实践系列大赛等省级以上创新创业类赛事中获得优异成绩，自主开展创新创业活动取得良好社会经济效益，服务地方社会经济发展做出突出成绩，取得优秀专业实践成果贡献的研究生。

2.奖励标准

实行奖金总额限制，超过则按比例折算。每生1000～5000元。

3.评审办法

个人申请，各培养单位审核推荐，学校评审委员会审定。

九、优秀个人评选

（一）优秀研究生和优秀研究生干部

1.参评对象

二年级及以上在校研究生。

2.基本要求

（1）优秀研究生：模范遵守大学生行为准则，坚持德智体美劳全面发展，思想政治素质过硬，道德品质优良；遵纪守法，诚实守信，模范遵守学术道德；勤学笃实，学习成绩优秀，学术成果突出。

（2）优秀研究生干部：担任党团组织和研究生会干部、学生社团主要负责人、辅导员助理等学生管理服务工作一年以上，表率作用好；学习勤奋，成绩优良；思想政治素质过硬，道德品质好，遵纪守法，诚实守信；工作认真负责，乐于奉献，敢于担当，贡献突出。

3.评审办法

学校下达指标，个人申请、导师推荐，各培养单位审核评选，学校审定表彰。

（二）优秀毕业研究生

1.参评对象

应届毕业研究生。

2.基本要求

思想政治素质过硬，道德品质优良，诚实守信，遵纪守法，未受纪律处分，各科成绩合格，同时具备下列条件之一：

（1）曾获国家奖学金、学业奖学金；

（2）曾获省级及以上竞赛奖励；

（3）曾获校级及以上各类荣誉称号、特别嘉奖。

3.评审办法

学校下达指标，个人申请，导师推荐，各培养单位审核评选，学校审定。省级优秀毕业研究生在校级优秀毕业研究生中评选产生。

第四部分　毕业、结业与肄业

一、毕业

（一）基本要求

取得学籍三年及以上，按培养方案的要求完成各培养环节，成绩合格；开题报告通过后满一年，完成学位论文撰写，表现良好，可申请毕业。取得学籍二年不足三年的硕士研究生，还须达到硕士学位授予的学术论文发表要求，方可申请毕业。

（二）申请程序

1.满足毕业基本要求者，应在学校规定时间内提交论文答辩申请。

2.由培养单位和研究生院对答辩申请者进行毕业资格审查。

3.资格审查通过者准予进入论文审查程序。

4.论文答辩通过者，可核发毕业证书。

（三）学位论文要求

1.基本要求

符合国家对相应一级学科或专业学位类别（领域）硕士学位论文的基本要求。符合各学科制订的经校学位评定委员会审定的研究生毕业与学位授予标准的相关要求。

2.复写率检测

（1）学位论文复写率检测分送审稿检测和终稿检测。检测范围包括学位论文主体部分和参考文献。

（2）学位论文复写率检测由培养单位组织实施，检测时间为提交论文的前一

周。由培养单位指派专人负责复写率检测，检测后全文对照报告单须提供给指导教师。

（3）复写率合格参考标准为低于20%。指导教师如有异议，须陈述理由，提请学科及所在培养单位的学术分委员会认定。

3.论文评审

（1）学位论文满足本学科或学位类别基本要求，且复写率合格。

（2）硕士研究生学位论文送审稿均按盲评格式编辑，每位研究生送审2份，学校随机抽取，人数一般控制在当年申请答辩研究生的5%以内。其他的由培养单位组织送审。

（3）评阅结果分为同意答辩、同意修改后答辩和不同意答辩。若2名评阅人不同意答辩，则本次答辩申请无效；若只有1名评阅人不同意答辩，可增补1名评阅人，若新增评阅人仍不同意答辩，则本次答辩申请无效。

（四）论文答辩

通过毕业资格审查，且学位论文送审结果为同意答辩或同意修改后答辩的研究生，可以进入论文答辩阶段。

1.答辩程序

（1）学位评定分委员会主席或其委托人宣读分委员会对论文答辩申请人资格审查意见和答辩委员会组成名单。答辩委员会应由5或7名研究生导师组成，主席应由具有高级专业技术职称的专家担任。专业学位答辩委员会组成人员须至少有1名校外从事实践工作的专家。答辩前要求至少提前三天将论文送交答辩专家审阅。

（2）答辩由答辩委员会主席主持，主要程序为：

①答辩人报告论文主要内容及根据论文评审专家意见进行修改的情况，一般为25～30分钟；

② 答辩委员会委员及列席者提问，答辩人回答；

③ 答辩委员会讨论答辩决议；

④ 答辩委员会主席宣布决议。

（3）每位硕士研究生论文答辩时间一般不得低于45分钟。

2.答辩决议

（1）论文答辩委员会根据答辩情况，采取无记名投票方式，对是否通过论文答辩（同意毕业）和是否建议授予硕士学位分别做出决议。经全体委员2/3及以上同意者，方能通过。

（2）答辩结果为不通过的，可做出在一年内修改论文重新答辩一次的决议，决议须经全体委员过半数通过。

（五）毕业证书

完成以上所有程序准予毕业，办理毕业离校手续，颁发毕业证书。

（六）毕业派遣

按国家文件规定，毕业派遣统一使用《全国毕业生研究生就业派遣报到证》。

二、结业

1.在修业年限内，完成培养方案规定的课程学习，成绩合格，表现良好，但论文答辩未通过者，可作结业处理，发给结业证书。

2.经答辩委员会同意修改论文的结业硕士研究生，可以在修业年限内向学校重新申请一次答辩，通过答辩者准予毕业，换发毕业证书。

三、肄业

1.学习满一年，且所有已学课程考试成绩合格，因故（受开除学籍处分除外）中断学习者，可作肄业处理，发给肄业证书。

2.学习未满一年或虽满一年但成绩不合格，因某种原因中断学习的，可发给学习证明。

第五部分　学位授予

一、授位对象

（一）应届毕业生：通过学位论文答辩，且符合学位授予条件的硕士研究生。

（二）往届毕业生：取得毕业证书两年内，且符合学位授予条件的硕士研究生。

二、授位条件

1.硕士生在学期间要求完成一篇符合相应一级学科或专业学位类别（领域）硕士学位基本要求的硕士学位论文。

2.硕士生在学期间鼓励取得学术创新成果。硕士学籍不足三年者，须获得下列与学位论文相关的学术创新成果之一。

（1）研究生为第一作者，导师为通讯作者，四川农业大学为第一署名单位，在本学科公认的 SCI、SSCI、EI、CSSCI、AHCI 收录期刊上发表学术论文至少 1 篇；在国内外顶级国际学术会议进行报告的论文 1 篇；或 CSCD 收录期刊上发表学术论文至少 2 篇；

（2）研究生为主研，四川农业大学为成果主持单位（国家级奖可为合作单位之一），获得省部级及以上科技或社科成果奖励；

（3）研究生为主研，四川农业大学为成果主持单位，获省级及以上审定的新品种、新产品、新兽药证书（排名前5位）；

（4）研究生为主研，四川农业大学为成果主持单位，获国家发明专利证书（排名前2位）制定国家标准（排名前5位）或地方（行业）标准（排名前3位）；

（5）经过国家级学会或省级行政管理部门批准或认定的学术成绩。

3.研究生以物理排序非第一的共同第一作者在本学科重要刊物发表学术论文时，或因人文社科类期刊的特殊要求研究生不能署名第一时，或联合培养研究生，以四川农业大学为第二署名单位发表学术论文时，如经学位分委员会审定该论文与其学位论文研究内容一致，可视同为符合署名要求。

4.各培养单位可制定高于以上要求的授位条件，报学校批准。

三、学位评定

1.学位评定分委员会应对申请人的政治素质、学术道德、课程学习、论文学术水平和论文答辩等情况进行全面审核。会议应有全体委员的2/3及以上出席方为有效；在对申请人做出授予硕士学位的建议时，应以无记名投票方式表决，经出席会议的2/3及以上的委员同意为通过。

2.校学位评定委员会应对申请人的思想政治素质、课程学习、论文学术水平和论文答辩等情况进行全面审核。会议应有全体委员的2/3及以上出席方为有效；在对申请人做出授予硕士学位的决定时，应以无记名投票方式表决，经应到会议1/2及以上的委员同意为通过。

3.在特殊情况下，校学位评定委员会对已修读四年，确因客观原因学术论文发表未达到授位要求，而其他均达到条件的硕士研究生，可按程序讨论其授位决定。

四、学位授予

校学位评定委员会通过可授予硕士学位者，准予授位，可核发硕士学位证书。

本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。

2020年6月4日

国际化办学推进计划

校国合发〔2020〕7号

为加快学校“双一流”建设，扩大对外开放，提升学校国际影响力，打造与学校办学定位和目标相匹配的国际化办学新格局，根据国家相关文件精神，结合我校实际，在2018年版《国际化办学推进计划》基础上修订形成本计划。

一、专项资助计划

（一）师资国际化专项

1.教师访学计划

学校每年遴选不少于30位具有副高职称或博士学位、来校工作2年以上的优秀一线教师赴国外高水平大学或科研机构研修。选派计划优先支持无留学经历的中青年骨干教师，同等条件下向人文社科类、艺术类、理工类骨干教师倾斜。

（1）支持教师积极申报国家公派高级研究学者及访问学者（含博士后）项目、西部地区人才培养特别项目、青年骨干教师出国研修项目及其它留学基金委资助项目。鼓励尚未达到国家留学基金委公派出国外语条件的教师参加外语培训及考试，可申请不超过1.2万元的资助。资助经费主要用于培训费、住宿费、教材费、考试费等开支。每位教师只能享受一次资助。

（2）实施学校公派访学计划，每年选派入选学科建设双支计划或专业建设支持计划的优秀教师赴国外知名高校或科研机构进行6-12个月的访学进修。学校公派留学的接收单位原则上应为世界综合排名前200强或对口学科专业排名前100名或与我校签订合作协议的国际知名大学及科研机构。学校参照国家公派留学人员访问学者标准予以资助。

2.教师境外交流合作计划

（1）鼓励教师积极参加高水平国际学术会议，跟踪世界科技最新动态，促进与国外同行开展合作，提高教师国际交流水平和学校知名度。被邀请担任国际学术会议主席、分会主席或做特邀报告的教师，可申请全额资助，资助标准按照四川省因公临时出国（境）财务管理规定执行。受邀在会议上宣读或提交论文（第一作者或责任作者单位为四川农业大学）的教师予以择优资助，资助额度不超过1万元/人。资助经费主要用于签证费、注册费、国际旅费、城市间交通费、住宿费

和公杂费等开支。已获其他途径资助的，学校不再重复资助。每位申请者每年度只能享受一次国际学术会议资助。

（2）鼓励教师与国际知名高校、科研机构专家学者开展合作研究和国家级项目申报,提升科技创新能力。教师依托国家自然（社会）科学基金和国家级重点（大）科研项目前往世界前 200 强或对口学科专业排名前 100 名的国际知名高校或科研机构开展不超过 3 个月和 1 个月的重大科研合作工作，可根据工作完成绩效分别申请不超过 4 万元和 2 万元的资助。资助经费主要用于签证费、国际旅费、住宿费和开展工作必须的国外城市间交通费等开支。已获其他途径资助的，学校不再重复资助。

3.管理干部海外培训计划

选派优秀管理干部出国（境）培训，学习和借鉴国（境）外的先进教育管理模式和理念，提升学校管理服务国际化水平。每年选派人数不超过 10 名，培训时间不超过 4 周，培训费用按照项目协议执行。已获其他途径资助的，学校不再重复资助。其他途径资助不足的，学校补足差额部分。

4.国（境）外专家引智计划

（1）鼓励院所根据学科专业建设需要聘请在国际上有较大影响的国（境）外专家担任学校特聘教授、客座教授、外籍教师及本科生导师、研究生联合培养导师，来校开展科学研究、人才培养、学科建设以及交流合作等工作。来校连续工作 3 个月及以上的国（境）外专家由学校聘用，按月发放工资，薪酬待遇在聘用合同中予以确定，纳入人事处统一管理，具体按《国（境）外专家管理暂行办法》执行。

（2）鼓励院所邀请高水平国（境）外专家来校进行短期授课讲学、科研合作、人才培养、交流访问以及参加国际会议和国际论坛等活动。具有高水平大学副教授及以上职称的国（境）外专家可视工作需要申请不超过 1.5 万元资助，每个院所同年度申请原则上不超过 2 项。资助经费主要用于国际旅费、城市间交通费、住宿费、讲课费及讲座费等开支。已获其他途径资助的，学校不再重复资助。

（二）学生国际化专项

1.留学川农计划

（1）稳步扩大优秀留学生规模。优化学生结构，丰富生源国别，扩大优势学

科、重点学科留学生比例。规范审核流程，严格录取标准，保持每年招收学历留学生 100 人以上。提升我校来华留学生教育质量，打造更具国际影响力的“留学川农”品牌。

（2）加强留学生教育管理,助推提质增效。健全学校-学院-导师三位一体的留学生教育管理机制，分工协作，国际学院统筹协调。学校根据留学生招收数量给各培养单位划拨留学生管理费：本科生每生每年 600 元，硕士生每生每年 800 元，博士生每生每年 1000 元，非学历生参照本科留学生标准、按在校时间折算后划拨。

（3）设立多种类多层次留学生奖助学金。积极争取各类政府奖学金资源，用以支持和吸引世界各国优秀学子来校学习。留学生学费、学校奖助学金和导师奖助学金标准原则上参照国内同层次学生标准执行。鼓励和支持社会组织、企事业单位、个人捐赠设立外国留学生奖助学金，奖励或资助品学兼优的在校留学生。进一步完善奖助学金评审制度，发挥奖助学金的效益和作用，激发外国留学生创优争先积极性。

2.学生出国（境）计划

（1）鼓励品学兼优学生根据国家及我省经济建设和社会发展优先领域和我校学科专业建设的需要积极申报国家留学基金委赴海外留学攻读博士、硕士学位或联合培养博士生项目。支持品学兼优学生赴联合国教科文组织、开发计划署、粮农组织以及国际贸易中心等国际组织实习。

（2）鼓励品学兼优的学生赴世界综合排名前 200 强或对口学科专业排名前 100 名或与我校签订合作协议的国际知名大学及科研机构参加 3 个月及以上的联合培养项目、双学位项目、学分互认项目、联合研究和毕业设计等学术活动。学校每年予以择优资助，限额 30 名，每生资助经费不超过 1 万元。同一校际交流项目，资助人数不超过 10 人。资助经费主要用于签证费、国际旅费、住宿费等开支。接收院校提供除免学费之外任何形式的奖助学金资助或已享受国家、学校提供的其他任何形式资助的，不再资助。

（3）鼓励品学兼优的学生积极参加国（境）外学术会议并做学术报告、科技竞赛、文化交流等活动。学校每年择优资助，限额 30 名，每生资助经费不超过 1 万元，学生在一个学历段学习期间享受资助原则上不超过一次。资助经费主要用

于签证费、注册费和国际旅费。已获其他途径资助的，学校不再重复资助。

（4）对在雅思、托福等语言考试中取得优异成绩、且已获得境外升学资格的全日制在校本科生和硕士研究生予以资助。托福考试 105 分、GRE 考试 300 分、雅思考试 6.5 分、GMAT 考试 700 分及以上或参加 WSK 考试成绩合格者，凭境外高校录取通知书,奖励 1000 元/人。学校每学期接受一次申请。每位学生在校期间只能享受一次资助。

（5）公派出国（境）的在籍学生，在外期间的各类奖学金、助学金按照在校期间标准发放。

（三）国际化办学条件支撑专项

1.国际化学科平台建设

（1）鼓励院所以优势学科为基础，建设国家、省部级国际教学科研平台，为人才培养和科研工作可持续发展提供良好条件。获准国家级和省部级国际联合科研及引智平台，在 3 年建设期内可申请分别不超过 20 万元和 10 万元的平台建设运转费。建设期满考核合格者，可申请延续资助。

（2）进一步提升学校在国际学术界的影响力和话语权。鼓励教师在国际学术组织和重要国际学术期刊或专业性国际组织担任职务，鼓励教师领衔建立或参与建立国际学术组织。根据工作需要每位教师每年可申请报销一次参与上述工作所需的签证费、国际旅费、住宿费和公杂费。鼓励我校主办、承办高层次国际学术会议、国际学术组织年会、专业领域重要国际学术研讨会。学术会议所需经费由举办单位自筹解决，自筹经费不足的可向学校申请部分经费资助。资助经费主要用于宣传费、差旅费、资料费、论文集出版费等。

（3）积极争创科技成果转化和人才技能培训平台。结合优势学科和特色专业，打造特色鲜明的农业技术培训示范基地和“一带一路”现代农业国际合作中心。加强对外农业合作交流，联合境外合作伙伴，充分利用各类优势资源，共同建设农业技术推广应用平台，拓展现代农业科技人才培养培训项目。获批省部级国际成果转化或人才培训平台，在 3 年建设期内，可申请不超过 5 万元的平台建设运转费。建设期满考核合格者，可申请延续资助。

（4）建设特色鲜明的农业新型高端智库平台。依托学校现有学科的研究基础，整合校内外、国内外学术资源，建设国别和区域研究中心，深度开展学术研究、

智库扩充、对外学术交流、学科平台建设和人才培养培训。重点培育有基础、有潜力、有条件的研究中心，建设周期3年，以科研项目形式每年资助5万元。建设期满考核合格者，予以继续资助。

2.国际化教学平台建设

（1）鼓励院所加强与世界知名大学优势学科专业的交流与合作，探索多种模式的联合办学，培育中外合作办学项目和机构，打造具有川农特色的中外合作办学品牌。获批中外合作办学项目或机构，在3年建设期内可申请不超过15万元或20万元的专业建设运转费。

（2）鼓励院所开设与国际接轨的全英文授课学位项目。支持开展全英文授课教师教学发展系列培训，为全英文授课教师专业发展、教学能力提高提供专业化指导，促进全英文授课教师教学水平快速提升。开设全英文授课专业，在3年建设期内，可申请不超过15万元的专业建设运转费。

（3）鼓励教师开设全英文授课课程。加大全英文在线开放课程的建设力度，组织申报省级和国家级在线开放课程，重点培育教育部“来华留学英语授课品牌课程”。开设一门全英文授课课程，在3年建设期内，可申请不超过2万元的课程建设费。

（4）国际学生教学纳入学校总体教学体系中，教务处与研究生院核算留学生教育教学工作量。针对语言生和预科生开设的对外汉语课程，按照本科生必修课的1.5倍核定教学工作量。

3.国际化软环境建设

建设国际交流管理综合信息服务平台，提高管理与服务工作的信息化水平和工作效率。建设因公出国（境）网上申报系统、国（境）外专家引智工作服务系统、留学生管理系统，实现相关手续办理和信息上报电子化、规范化、智能化。鼓励院所完善英文网站建设，制作各类英文宣传资料，利用各种媒介平台，宣传学校和学科优势和特色，提升海外知名度和美誉度。软环境平台建设项目可申请不超过1万元的经费资助。

二、组织与实施

（一）完善国际化办学工作机制

1.建立学校统一领导，职能部门齐抓共管，以院所为主体，以教授、专家为

主角，师生广泛参与的对外开放工作新格局。学校成立党委外事工作领导小组，协调重大事项的策划、组织、实施和工作考核、评价。领导小组下设办公室，挂靠国际交流合作处，负责日常事务和工作协调。

2.强化院所在推进国际化办学工作中的主体地位。实行院所国际化办学工作一把手院所长负责制，明确负责国际交流与合作工作的分管领导，确定专人担任/兼任外事秘书，协助本单位完成各项涉外工作任务。各院所多措并举整合资源，创造条件，积极争取并实施好各类国际化办学项目，协同推进学校国际化办学进程。

（二）建立健全考核激励机制

将国际化办学指标和任务纳入各单位年度工作要点和年度考核，建立国际化办学工作考核指标体系，对院所年度推进国际化办学工作进行考核。对考核先进的单位给予相应的表彰奖励。学校每年单列20万元设立国际交流合作专项工作奖，用于奖励有突出贡献的先进单位和个人。

（三）保障经费投入、加强使用管理

1.设立国际化办学专项经费，校级预算每年至少投入1000万元专项经费用于推进国际化办学。国际化办学专项经费资助均采取申请审核制。除按需实时申报资助的项目外，其它专项资助经费每年6月申报。

2.专业（课程）建设费和平台建设运转费专款专用，项目负责人须按照财务管理规定，结合项目运行管理情况制定经费使用及管理办法，报国际交流合作处和财务处审批后执行。

3.加强对资助项目执行情况的监督检查，强化资助项目过程考核，提升项目整体实施绩效和经费使用效益。项目负责人须按时向国际交流合作处提交项目年度进展报告以及经费使用情况。年度进展报告将作为下一年度经费资助的重要依据。

本文件自发文之日起执行，由国际交流合作处负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。

2020年5月19日

国际学生管理办法

校国际院发〔2020〕2号

为规范学校国际学生的招收、培养和管理工作，提高学校教育国际化水平，推进学校国际化办学进程，根据国家高等学校招收和培养国际学生有关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章　总则

第一条　本办法所称国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》的规定，不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

第二条　国际学生的招收、培养和管理，坚持合法合规、合情合理、平等一致的原则，稳妥推进中外学生教学、管理和服务的趋同化，实施统一标准的教学管理与成绩评定制度，提供平等一致的教学资源与管理服务。

第三条　国际学院是学校国际学生工作的归口管理部门，负责全校国际学生招生、学籍注册、管理政策制定、涉外管理、综合协调等工作。教务处、研究生院分别负责本科层次和研究生层次国际学生的人才培养方案制订、教学组织、成绩管理、教学质量监控、毕（结）业审核、学位审核与授予等工作。学生处、财务处、保卫处、图书馆、档案馆、信息与教育技术中心、后勤管理处、后勤服务总公司等各部门按照中外学生趋同管理和服务的原则，处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

第四条　院所是国际学生教学和日常管理工作的主体，应确定一名院所领导分管国际学生工作，并落实专人负责国际学生管理，安排好国际学生教学及日常管理各个环节的工作。导师/班主任应在思想上、学习上、生活上对学生进行指导和帮助，做好学生的日常教育管理工作。

第二章　招生管理

第五条　国际学生教育包括学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别为：本科生、硕士研究生和博士研究生；接受非学历教育的学生类别为：预科生、进修生和研究学者。

第六条　学校是政府奖学金国际学生培养单位，承担政府奖学金学生培养任务，应按照教育行政部门的规定优先招收政府奖学金国际学生。

第七条 学校按照国家招生政策自主确定国际学生招生计划和专业，国家另有规定的除外。学历生招生计划由学校制定实施。非学历生招生计划由国际学院协同各院所制定实施。各院所应按计划招收符合要求的学生，无故拒收学生将影响第二年的招生计划指标。

第八条 国际学院按照学校要求制定和对外公布招生简章，并按简章规定的条件和程序招收国际学生。各院所通过自有渠道与海外高校、科研机构达成接收国际学生协议须报国际学院审批，并由国际学院办理录取手续。

第九条 国际学院对申请入学的国际学生进行资格审查，确保录取的学生达到规定的入学标准。各院所自行制定和实施符合专业需求的考试或考核，选拔有学业能力和发展潜力的优秀国际学生。学校招生工作领导小组审核并确定录取名单。国际学院负责组织奖学金评定、发放录取通知书和来华签证申请材料。

第十条 在征得原招生学校同意、经审核满足我校招生条件的情况下，学校可以接收由其他学校录取或者转学的国际学生。其中，政府奖学金学生的转学在满足以上条件前提下还需按国家相关规定执行。

第十一条 学校每年通过招生简章公布对国际学生的收费项目和标准。国际学生因退学、转学而提出退费诉求的，按学校相关规定执行。收费、退费均以人民币计。

第三章 教学管理

第十二条 研究生层次国际学生的教学与学籍管理按照学校研究生管理办法执行，高级进修生和研究学者参照执行；本科层次国际学生的教学与学籍管理按照学校《本科教学管理办法》执行，预科生、语言进修生、普通进修生参照执行。

第十三条 各院所按照总体教学计划选派适合国际学生教学的师资，建立健全教育教学质量的保障制度。

第十四条 国际学生的培养方案原则上按照本专业国内学生培养方案执行。导师/班主任应指导国际学生制定适合自身特点的个人培养计划。

第十五条 所有学历国际学生必修汉语和中国概况课程。哲学、政治学专业的国际学生必修政治理论课程，其他专业可免修。国际学生免军训环节，免修英语，可用汉语和中国概况类课程冲抵学分。

第十六条 学校根据实际情况为国际学生设立奖助学金，并依据《四川农业大学国际学生奖助学金管理办法》进行评审及年审。

第十七条 鼓励国际学生使用中文撰写学位论文。使用英语接受学历教育的国际学生，开题报告和学位论文可以用英语撰写，论文题目和论文摘要应为中英文双语；学位论文答辩是否使用英文，由院所学位评定委员会确定。

第十八条 各院所按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践。国际学生可以在中国境内进行实习实践，也可以经本人申请、院所同意允许其回国实习实践，但有关院所应制定相应的配套跟踪措施。各院所为国际学生选择实习、实践地点应当遵守国家有关涉外管理规定。

第十九条 申请休学获批的国际学生应于 1 周内离校，因休学产生的所有费用自理。已休学学生须到出入境管理部门将学习签证更改为停留签证。

第二十条 教务处、研究生院负责为学历教育国际学生办理毕业证书电子注册，并按照国家和学校有关规定为学生颁发毕业和学位证书。国际学院负责为完成学业的非学历生颁发课程结业或研究完成证书。

第二十一条 学校为每名国际学生建立个人档案，如实记录学生入学、在校、离校全过程中的重大事项，收录有关重要文件。招生录取材料由国际学院管理，学习、学籍、毕业、授位、奖励、处分等材料由各院所管理。学生毕业离校后，移交档案馆统一存档。

第四章 日常管理

第二十二条 国际学生应参加学校组织的中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育活动，以尽快熟悉和适应学习、生活环境。

第二十三条 国际学生必须遵守我国的法律、法规及学校的规章制度，尊重我国的社会公德和风俗习惯。

第二十四条 国际学生可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家和民族的内容或者违反公共道德的言行。

第二十五条 国际学生可以在学校内申请成立联谊团体，依照《四川农业大学学生社团联合会章程》依法依规开展活动。学校不受理国际学生成立跨校、跨地区组织的申请。

第二十六条 学校遵从国家规定，坚持教育与宗教分离原则。尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供宗教活动场所。学校内不得进行传教、宗教聚会等任何宗教活动。

第二十七条 国际学生入学时应当参加新生体检，并按照中国卫生行政部门的规定到中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》确认手续或者复检。国际学生确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的、有可能对公共卫生或公共安全造成重大危害的疾病的，由公安机关依法处理。

第二十八条 国际学生在学习期间不得就业、经商或从事其他经营性活动，如因非法就业被公安部门依法处置，一律开除学籍。国际学生申请勤工助学，需获得导师或班主任许可，由所在院所批准，经国际学院审核同意后，向出入境管理部门申请勤工助学签证加注。获得签证加注后方可参加勤工助学。

第二十九条 在校内居住的国际学生应当遵守学生宿舍管理规定。国际学生在校外居住的，应当在国际学院办理校外住宿申请手续并及时到居住地公安部门办理登记手续。

第三十条 国际学生必须参加学校认可的意外伤害保险和健康医疗保险，国际学院协助做好保险的购买工作。对未按照规定购买保险的，应限期投保；逾期不投保的，学校不予录取，对于已在学校学习的，应予退学或不予注册。

第三十一条 开除学籍、在签证有效期内退学、结业或提前毕业的国际学生名单由国际学院报出入境管理部门，依法注销其在华签证或缩短其在华停留期。

第三十二条 其他涉及国际学生的教育与管理工作，均参照学校《学生工作管理办法》执行。

第五章 违纪处分及突发事件处置

第三十三条 国际学生违纪处分工作由国际学院牵头负责，相关职能部门和院所参与配合。对违反校纪校规的国际学生，依据学校《学生工作管理办法》的相关条款给予批评教育或纪律处分，作出开除学籍处分的，须报教育行政部门备案。

第三十四条 违反中国法律法规的国际学生，由公安部门依法处理，学校予以配合并给予相应的纪律处分。

第三十五条 出现涉及国际学生的突发事件，导师/班主任应第一时间赶到事

件现场进行初步处理，院所应及时掌握事件信息，并按照学校《国际学生突发事件应急处理预案》上报，同时积极配合相关部门做好事件的调查及后续处理工作。

第六章　附则

第三十六条　本办法自公布之日起执行，由国际学院负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。学校 2018 年制订的《留学生管理办法》同时废止。

2020 年 7 月 9 日

国（境）外专家管理暂行办法

校国合发〔2020〕8号

为更好地推动学校国际化办学进程，引进国（境）外高端人才，建设高水平师资队伍，进一步加强学校国（境）外专家管理，结合学校实际，特制定本管理办法。

一、总则

（一）国（境）外专家聘用应从学校师资队伍建设、人才培养和科学研究的实际需求出发，围绕重点学科和特色优势专业引进国（境）外高层次人才和团队，助力“双一流”建设的推进。

（二）国（境）外专家的聘用与管理遵循“按需设岗，择优选聘，用其所长，讲求实效”的原则。

（三）国际交流合作处（以下简称“国合处”）和人事处是学校国（境）外专家聘用的归口管理部门，共同负责专家的聘用、管理及效益评估工作。各院所负责专家的教学科研、工作考评及日常管理等工作。

（四）来校任教3个月（含）以上的长期国（境）外专家由学校聘用，按月发放工资，纳入人事处统一管理；来校3个月以下的短期国（境）外专家可由院所直接邀请，须提前报国合处审核备案。

二、长期国（境）外专家聘用与管理

（一）聘用条件

1.身体健康、无重大疾病史、无犯罪记录且在其国家无法律诉讼纠纷。

2.对华友好，能够尊重我国的风俗习惯，遵守我国现行法律、法规和我校的各项规章制度。

3.原则上年龄不超过63周岁，具有突出学术水平和国际公认突出成就者，可适当放宽年龄限制。

4.语言类国（境）外专家原则上应从事其母语国语言的教学，并取得大学学士及以上学位且具有2年以上的语言教育工作经历。

5.专业类国（境）外专家原则上应取得国（境）外知名高校博士学位，具有较高的学术水平以及3年以上的教学和科研工作经历且能熟练使用英文讲授课程。

6.优秀国（境）外青年人才原则上年龄不超过35周岁，在中国高校或全球排

名前 200 名的高校取得博士学位或从事博士后研究且已出站。特别优秀人才可不受上述条件限制。

（二）聘用程序

1.院所于每学期第 10 周向国合处报送下一学期国（境）外专家的聘用计划，语言类专家的聘用计划由人文学院牵头报送。国合处会同人事处初审通过后报学校审批，确定聘请计划。

2.原则上通过初审的国（境）外专家须参加由学校组织的博士招聘考核面试或单列考核面试。单列考核面试小组由分管校领导和聘用院所、人事处、国合处相关负责人等组成，不少于 9 人。

3.拟聘国（境）外专家须具有履行相应岗位职责的思想政治素质和道德素质，党委教师工作部负责审核。

4.考核面试后初步确定拟聘国（境）外专家人选，由国合处将拟聘专家情况报校长办公会讨论，校长办公会确定聘用人选、聘期及待遇。

5.人事处代表学校与国（境）外专家签订聘用合同，原则上首次聘用期限不超过 1 年。

6. 拟聘国（境）外专家如实填写《国（境）外专家聘用登记表》，人事处会同院所审核无误后，由国合处为专家办理来华工作相关涉外手续。

7.国（境）外专家上岗前须到四川省出入境检验检疫局进行入职前体检，凡有传染病、精神类疾病和医生认为不宜在学校工作的人员不得录用。

（三）薪酬待遇

1.国（境）外专家薪酬实行合同工资制，具体按照《国（境）外专家协议薪酬标准》执行，人事处负责工资核算。

2.鼓励优秀国（境）外专家长期在校任教，在校工作每满 2 年，且教职工年度考核结果均为合格及以上，可视情况给予提升工资，幅度为 2%-4%。

3.国（境）外专家首次来校任教完成合同后，可凭票报销一次从其国（境）外常住地捷径往返学校的经济舱国际机票费用。续聘专家每年完成合同后可领取一次国际旅费补贴，来自亚洲国家和地区的专家 3000 元/年，来自其他国家和地区的专家 5000 元/年。依托项目聘用的专家按照项目规定执行。

4.国（境）外专家可提前向国合处申请入住校内教师公寓。对于自行安排住宿的专家，学校给予住房补贴 2000 元/月。

5.学校为工作期限超过6个月的国（境）外专家购买商业医疗保险（包括大病及住院）和意外保险，为工作期限1个月（含）以上、6个月（含）以下的国（境）外专家购买意外保险。专家就医前，应提前联系保险公司并及时告知院所和国合处，保险报销由其本人与保险公司进行协商处理。

6.国（境）外专家依法享受我国的法定假期和我校的寒暑假。

7.国（境）外专家应依照《中华人民共和国个人所得税法》的规定缴纳个人所得税，缴纳方式为学校代扣。专家若符合免税条例且需要申请免税，由其本人备齐相关资料向工作所在地税务局提出申请，并由财务处协助办理免税手续。

（四）教学管理

1.院所应将国（境）外专家编入相应教研室或科研团队，并指定一名政治素质好、工作认真负责的中国教师作为合作教师，提倡中外专家相互学习、协同工作。

2.国（境）外专家到岗前，院所须将教学计划（参照培养方案）按课程类别报送教务处或研究生院审核，并报国合处备案。

3.国（境）外专家的课程教学应纳入学校课程体系并接受教学督导，院所应定期检查专家的教学情况并及时反馈给教学督导组。

4.鼓励符合要求的专业类国（境）外专家担任本科生导师或研究生联合培养导师。

5.国（境）外专家在工作时间内不得在校外从事兼职工作，如申请受聘于其他单位担任客座教授，须由院所签署意见，并报人事处审核同意，国合处备案。

（五）工作考评

1.国（境）外专家的工作考核由院所负责，须在其合同期满前，将国（境）外专家工作总结及《国（境）外专家工作考核表》报送国合处。在学校全职工作的专家纳入学校教职工年度考核范围，由院所考核工作小组组织考核，考核结果上报人事处。聘期考核结果和年度考核结果作为续聘、解聘的主要依据。

2.国（境）外专家可申请参加特聘学校相应系列的专业技术职务评审，具体评审标准和程序按照当年学校专业技术职务评审的有关规定执行。

（六）解聘、离职或续聘

1.院所在国（境）外专家试用期内发现其不能胜任工作的，应及时报请人事处和国合处解除其聘用合同；国（境）外专家在合同期内如有违反师德师风情形

的或有严重违法违纪行为的，由院所报请人事处解除其聘用合同。

2.院所拟与国（境）外专家提前解聘或专家因个人原因拟提前离职的，院所须至少提前 1 个月向人事处和国合处提交解聘或离职申请，国合处负责办理专家《外国人来华工作许可》等相关证件的注销手续；如合同期届满、双方不再续签合同的，院所须在专家离职前向国合处和人事处报备。

3.国（境）外专家合同期满前，如院所同意续聘，应提前 3 个月向国合处提交书面续聘申请及相关考核材料，国合处会同人事处对续聘材料进行初审，由国合处报学校审批。审批通过，由国合处为其办理工作及居留相关证件的延期手续。每次续聘期限不超过 2 年。

三、短期国（境）外专家邀请与管理

（一）邀请条件

1.具有博士学位或副教授以上职称并在该学术领域有较高造诣。

2.鼓励院所根据学科建设需要，充分依托科研和引智项目，邀请国（境）外高水平专家及专家团队来校进行短期授课讲学、科研合作、人才培养、交流访问以及参加国际会议和国际论坛等活动。

（二）邀请程序

1.国（境）外专家来访由国合处归口管理。具体联络接待由院所负责，国合处予以协调。

2.国（境）外专家来访，若需学校提供来华邀请函，院所应至少提前 1 个月向国合处提出申请。

3.国（境）外专家来访，院所外事秘书应提前 2 周填写《四川农业大学短期来访国（境）外专家、来宾统计表》，与国（境）外专家简历一同报送国合处备案。

（三）接待工作

1.以学术交流为目的的国（境）外专家来访，接待工作由院所具体安排。国（境）外政要、大学校长或著名专家学者率代表团来访，接待工作由国合处统筹安排。

2.国（境）外专家来访，如有与校领导会谈的需求，应由院所向国合处提出申请，国合处协调安排。

3.院所应指定专人负责国（境）外专家来校期间的工作和生活安排，确保交流工作的顺利开展。

4.院所应及时做好国（境）外专家来访的新闻报道工作。

5.国（境）外专家参加交流访问活动的接送车辆，应优先使用学校公车，如确有租车必要，须租用具有营运资质的正规租车公司车辆。

6.若校外单位邀请我校国（境）外专家前往讲学，应以不妨碍在我校的讲学为原则，由专家提出申请，院所审核同意并报国合处备案。相关费用由专家本人承担。

（四）经费使用

1.国（境）外专家来访的费用应遵循“谁邀请，谁负担”的总体原则。通过具体项目来访的专家，应按规定从专项经费中支出。

2.具有高水平大学副教授及以上职称的国（境）外专家来访可视工作需要申请不超过1.5万元资助，每个院所同年度申请原则上不超过2项。

四、其他

（一）国（境）外博士后的招聘和管理由人事处负责，具体按照《博士后管理工作实施办法》执行。国合处负责协助办理博士后《外国人来华工作许可通知》以及入职、离职的相关涉外手续。

（二）自本办法发文之日起，原校国合发〔2019〕9号文件《外国专家管理暂行办法》同时废止。

本办法由国合处和人事处负责解释。有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。

2020年6月9日

学科建设管理办法

校发〔2020〕26号

为深入推进一流学科建设，规范和加强学科管理，提升学科建设水平，实现学校各类学科有序递进和新的跨越，促进学校内涵式高质量发展，特制订本办法。

第一章　总则

第一条　学科建设的总体目标是根据国家和四川省的经济社会发展重大需求，以一流学科建设为引领，遵循“巩固优势、彰显特色、扶持需求、融合管理”的原则，建立学科与学院融合管理机制，凝练学科方向，优化资源配置，构筑学科平台，形成农学学科引领发展，理工学科重点发展，人文社科学科加快发展，新兴交叉学科与时俱进的多元化协调性发展的学科建设体系，实现学科的快速持续发展。

第二条　学科建设的基本思路是分类管理、分层建设。结合学校学科分布，重点建设植物学科、动物学科、生态与环境学科、工程学科、人文社科与艺术学科联合体。实施学科分层建设，构建形成世界一流、国家一流、省级一流、校级重点、校级重点培育五层次、多维度学科建设新格局。

第三条　学科建设的主要任务包括汇聚和培养具有学科领军人才的高层次人才队伍、积极开展本科和研究生教育教学改革提升人才培养质量、培育和产出高水平的科研教学成果、提供高质量的成果转化和社会服务、融入国际学术交流、弘扬“川农大精神”的时代内涵等。

第二章　学科建设内容

第四条　凝练学科方向。紧密结合国家、西南地区、四川省经济社会发展需要，紧紧围绕一流学科建设，完善农科及非农学科生态链，鼓励学科交叉，打造学科重点研究方向，凝练优势特色。

第五条　建设学科队伍。围绕学科重点研究方向培养或引进高层次人才，构建学历、学缘、年龄、职称结构合理的学科团队，培育领军人才和学术骨干。

第六条　开展人才培养。建立人才培养模式改革的长效机制，将科研和实践

能力的培育与综合素质培养相结合，提高本科与研究生培养的连贯性，提升人才培养质量和社会认可度。

第七条 创新科学研究。大力推进科教融合和协同创新，组建并壮大科研创新团队，鼓励产出高水平的原创性科研成果，努力开拓跨学科研究领域。

第八条 构筑学科平台。积极构建条件完备、影响力大的学科平台，强化重点实验室建设；开展学科发展所需科研设备、试验基地、系统软件和图书资料建设，完善学科网络平台；建立体系化的科研成果转化平台，促进学科的研究成果为国家和地方社会经济服务。

第九条 活跃学术活动。积极承办由全国性的学会和行业协会组织的学术会议，开展多种形式的国内外学术交流与合作。

第十条 弘扬学科文化。溯源学科历史，发掘优秀学科文化，拓展学科文化外延，增强学科师生的归属感和认同感。

第三章 学科建设体系

第十一条 围绕一流学科建设方案，全面实施学科建设推进计划，构建世界一流、国内一流、省级一流、校级重点和校级重点培育学科组成的学科建设体系。鼓励各级各类学科积极加强建设，冲击世界一流、国内一流、省级一流或区域领先的学科或学科领域。

世界一流学科要以国际一流水平为努力方向，形成具有国际竞争力和影响力的学科方向，冲击 ESI 全球排名前千分之一学科。

国内一流学科要以国内一流水平为努力方向，不断丰富学科内涵，进入国家一流学科建设行列，冲击 ESI 全球排名前百分之一学科。

省级一流学科要以区域领先水平为努力方向，增强学科实力，进入省级一流学科建设行列。

校级重点学科的建设范围为博士学位授权学科，有特色鲜明的学科方向，某些学科领域接近本学科领域的国内先进水平，有能力冲击省级及以上一流学科。

校级重点培育学科的建设范围为具有硕士学位授权或有增列硕士学位授权潜力的学科，有明确稳定的学科方向，有一定标志性成果，有潜力实现学科的自我升级。

第十二条 世界一流、国内一流、省级一流学科采取项目制的建设管理模式。按照国家部委和四川省的有关文件，编制《一流学科建设目标任务书》，制定一流学科总体和年度建设计划，实施建设任务，并组织阶段性总结和评估。建设管理期一般为四年。

学校对立项建设的一流学科在人、财、物等方面给予倾斜。

（一）优先增加博士、硕士招生计划；

（二）在高层次人才引进培养给予政策倾斜，加快引进培养科技创新领军人才，加快培养造就一批具有国际视野、有能力进入学术或科技研究前沿的优秀青年学术带头人；

（三）优先推荐国家级教学科研平台、高层次科研项目、高水平奖励申报；

（四）优先安排学科建设经费，构建高质量学科平台；

（五）支持学科主办和承办有影响力的国际会议、全国性的学会和行业协会组织的学术会议，开展多种形式的国内外学术交流与合作等。

第十三条 校级重点及校级重点培育学科实施滚动支持、绩效管理机制，根据学校学科建设实际，以自然年度为建设期限，对有潜力立项建设省级及以上一流学科、增列博士学位授权点、增列硕士学位授权点的学科优先安排经费支持。

第四章 学科内部组织

第十四条 学校原则上以一级学科（类别）作为学科建设单元，一级学科（类别）应当建立科学的内部组织架构，设置学科负责人和学科秘书。

第十五条 学科负责人应当符合以下基本条件：

（一）政治素质强，学术道德和诚信记录良好，为人正派，办事公道，威信较高；

（二）有较高的学术水平与影响力，能把握学科发展趋势；

（三）具有较强的组织协调能力，有奉献精神，有为学科建设服务的意愿；

（四）原则上由学术带头人或具有正高级专业技术职务的专家担任。

第十六条 学科负责人的聘任及待遇遵循以下原则：

（一）学科负责人按一级学科或专业学位类别（农业硕士按领域）聘任，一般应公开选聘。经院所推荐，报学校校长办公会审批后聘任。特殊情况下学校可直接指派；

（二）学科负责人一般任期四年，任期满可通过再次公选或学校指派连任。任期内负责人的调整由院所研究决定，报学校校长办公会审批；

（三）各一级学科应指派一名秘书，协助负责人工作；

（四）学科负责人及秘书经聘任后，按课时计算工作量。博士一级学科每年计 100 学时，硕士一级学科和专业学位类别每年计 50 学时，农业硕士领域每年计 30 学时。学科团队成员的工作量由一级学科（类别、农业硕士领域）负责人根据当年工作参与情况进行分配；

（五）学科负责人应认真履行工作职责，工作表现突出的，可参加优秀学科负责人的评选。每年评选一次，每次不超过 10 人。如出现不履职、不作为等现象，将视其情况给予不同程度的处理，包括通报批评、扣减工作量、免去负责人资格等。

第五章　学科组织管理

第十七条　学校对学科建设实行校、院二级管理体制下的学科负责人负责制度。

第十八条　学校成立学科建设领导小组，负责学科建设与发展总体规划的制订、学科负责人的遴选、条件建设和资源投放、一流学科的评估和验收等方面的管理，加强协调和督导，不断完善管理机制，营造学科发展的良好环境。

第十九条　学校学科建设的归口管理部门为发展规划与学科建设处，具体职责是：

（一）拟订学校学科建设规划和有关文件，并组织实施；

（二）组织和指导国家、省级一流学科的申报、评估和验收工作；

（三）组织和指导新增学位授权点、自设二级学科的申报工作；

（四）组织和指导学位授权点专项评估和合格评估，一级学科选优评估的相关工作；

（五）开展学科负责人的遴选和管理工作；

（六）处理学校授权的其他事项。

第二十条　各院所负责本单位的学科建设工作，具体职责是：

（一）组织落实学科发展规划制订工作，对本学科进行规划和建设；

（二）组织实施学科人才队伍和团队建设工作；

（三）组织开展一流学科和学位授权点的申报、建设、考核、评估和验收等工作；

（四）组织协调本单位学科评估、学科负责人推荐等相关工作；

（五）组织落实学校部署的其它学科建设工作。

第二十一条 学科负责人全面负责本学科建设工作的规划、组织、协调等工作，具体职责是：

（一）负责编制学科的发展及建设规划，并组织实施；

（二）组织开展科学研究、学术活动和研究生培养等工作；

（三）组织学科团队实施一流学科、学位授权点的申报和接受考核、评估、验收等工作；

（四）组织撰写学科建设年度总结报告及各类项目建设总结报告；

（五）组织落实学校、学院部署的其它学科建设工作。

第六章　　学科建设经费

第二十二条 学科建设经费包括中央财政拨款、地方财政拨款、学校自筹经费及其它渠道筹集的经费。国家一流、省级一流学科主要由中央财政、地方财政“双一流”经费支持建设；校级重点、校级重点培育学科主要由中央专项及学校自筹经费支持建设。

第二十三条 学科建设经费采用学校“统一规划、预算控制、项目管理”，由财务处设立专门账户单独核算、专款专用。学科建设经费的开支范围主要包括：学科条件建设、人才队伍建设、学术交流与合作等。

第二十四条 按照“谁使用、谁负责”的原则，学科建设经费实行学科负责人或学科建设项目负责人负责制，按年度规划和拨付。

学科建设领导小组负责做好中央及地方财政专项资金的规划和统筹协调，指导各类学科建设经费的资金预算安排，审议预算执行和资金绩效评估等情况，并提交学校党委常委会或校长办公会审定。

发展规划与学科建设处、财务处、监察审计处、国资基建处负责组织学科建设经费的实施，其中发展规划与学科建设处负责预算及绩效编制、经费使用计划和绩效目标论证、经费使用过程监督等；财务处和监察审计处负责预算审核、资

金下达、支出管理、使用进度管理等；国资基建处负责设备购置、大型修缮等经费使用计划的审核及执行。

各学科建设项目涉及的教学科研单位及学科负责人，负责具体实施建设经费的使用和管理。制定资金预算计划、按照规定和进度使用资金、实现资金绩效目标。

第二十五条 学校对学科建设经费的使用实行前期论证和“跟踪问效”，每年上半年就经费使用计划组织论证；12 月底前，学科或学科建设项目向发展规划与学科建设处提交年度学科建设和经费使用情况报告。经发展规划与学科建设处、财务处、国资基建处审核，学科建设领导小组审议后，作为当年和下一年度拨付学科建设经费的重要依据。

对于资金执行效果好的相应增加资金；对于未能如期完成绩效目标的缓拨或调减资金；对于执行效果不佳或无法实现预期目标的，及时整改或予以撤销。

第七章 学科考核评价

第二十六条 一流学科建设项目（含国家级、省级），以建设规划为依据，实行年度报告、中期检查、期末验收制度。主要考核学科建设目标的实现情况，着重考察学科建设取得的标志性成果及对经济社会发展的贡献。

第二十七条 校级重点学科、校级重点培育学科的建设情况实行年度报告制度。主要考核学科建设成效，着重摸清学科建设进展，挖掘学科潜力，明确学科的中长期建设目标，优化学校学科建设体系。

第二十八条 逐步引入第三方评价办法，以政府及机构组织的评估为主要依托，配合专家评价机制，鼓励有条件的学科开展国际评估，考察学科的建设进展及影响力变化。

第二十九条 领导小组负责绩效考评工作的指导和监督，发展规划与学科建设处负责考评工作的具体实施，学科负责人负责组织学科自评工作。建立学科建设责任追责机制，将学科建设成效列为学院领导班子考核的重要指标，作为奖优罚劣、学科调整的依据。

第八章 附则

第三十条 本办法自发布之日起执行，由发展规划与学科建设处负责解释。

2020 年 8 月 1 日

科技工作管理办法

校科发〔2020〕3号

为了进一步加强和规范科技管理工作，根据国发〔2018〕25号、国办发〔2018〕127号、国科发资〔2019〕45号、财科教〔2017〕75号、厅字〔2018〕23号、国科金发财〔2018〕88号、国科金发财〔2019〕31号、农科办〔2019〕38号、教党函〔2019〕37号、川科资〔2019〕3号、川财规〔2019〕10号、川科规〔2020〕2号等有关文件精神，结合学校实际，修订本办法。

第一章　科研项目管理

一、科研项目的申请和立项

（一）科研项目根据项目来源分为财政资金项目和非财政资金项目。

（二）科研项目以院（所）为基本申报单位，由科技管理处和新农村发展研究院统一组织、集中受理。

（三）科技管理处、新农村发展研究院和财务处应认真指导和协助科研人员科学规范地做好项目申请书、经费预算书、计划任务书(合同）等编制和签订工作，确保项目申报质量和材料真实性。

（四）科研项目批准立项，经费到达校财务处后，由科技管理处、新农村发展研究院按项目类别，统一编入学校年度科研计划。

二、科研项目的实施

（一）项目立项后。主持人应立即组织力量实施,认真执行项目研究工作计划和年度实施计划,学校及所在院(所)应加强领导，积极创造条件，确保项目按计划完成。

（二）实行主持人负责制。项目负责人对科研项目实施及其完成质量负直接责任。负责分配科研任务、管理科研经费开支及其绩效支出，按项目主管部门要求报送进展报告或阶段性总结，及时验收结题，建立健全好实验记录、数据资料等原始科研档案。加强科研伦理和科技安全等责任和法律意识，自觉接受伦理审查和监管。

（三）科研项目实施的检查和考核

1.相关管理部门及其院（所）应采取专题汇报、现场检查、典型调查等方式

随时了解项目进展，检查年度计划执行和经费使用等情况，发现问题及时纠正和解决。

2.科研项目必须按项目任务下达方和学校规定，按时准确填报项目年度计划执行情况，报告项目进展、经费使用等情况及下年度工作计划。

（四）财政资金科研项目实施的变动与中止

1.项目主持人或主研人员调整。项目主持人原则上不予变更，如确因工作需要或工作调动等原因需变更，须由项目主持人向所在院（所）提出更换主持人申请，经学校同意并报项目任务下达单位批准后更换；项目主持人可根据项目实施实际情况自行调整主研人员，省级科研项目人员调整方案直接报学校科技管理处备案，国家级科研项目人员调整方案由学校审核后报该项目主管部门指定的管理机构备案。

2.项目技术路线调整。在项目实施初期及中期，不改变研究方向和考核指标前提下，主持人可自主调整研究方案和技术路线，由学校审核后报项目主管部门备案。

3.项目任务目标原则上不予调整。对于不可抗拒原因或失去研究价值，确需中止项目或调整研究计划时,须由项目主持人提出申请报告，科技管理处或新农村发展研究院要组织专家论证、严格审核把关，并按照项目任务下达或委托单位规定的相关程序和要求执行。

4.无故中止项目研究或因责任事故未完成研究项目，除按项目主管部门有关规定处理外，学校将在两年内不受理该项目主持人和相关责任人的项目申报，项目剩余经费按原渠道收回，并取消与本项目有关的学校科研奖励、后补资助和业绩计分等。

三、科研项目的结题和验收

（一）财政资金项目实行一次性项目综合绩效评价。项目实施期满后，负责人应在 3 个月之内根据要求及时清理账目与资金、实施结题财务审计并严格按照任务书约定，编制综合绩效评价材料，由学校统一报请项目任务下达单位核准后，进行技术验收和财务验收合并的一次性综合绩效评价。

（二）项目延期结题。主持人应提前 6 个月向科技管理处或新农村发展研究院提出书面申请，报项目任务下达单位批准后方可延期结题，延长时间一般不超

过一年。

（三）完善和规范科研项目资料档案管理。主持人在项目综合绩效评价合格后，应按要求及时向科技管理处或新农村发展研究院报送该项目全部技术资料，科技管理处和新农村发展研究院按项目进行整理归档，确保档案的完整性、准确性和系统性，并移交至档案馆。

（四）严格执行《科学技术保密规定》等有关管理制度，加强对从事涉密项目师生的管理、教育和培训，对涉密项目的研究计划任务书、研究总结、有关技术资料必须按有关保密条例办理。

四、科研项目的组织管理与职责

科研项目采取主要领导主抓、分管副校长主管、科技管理处和新农村发展研究院统筹，院(所)分管领导负责，项目主持人具体实施的三级管理体系。

（一）科技管理处负责省（厅、局）级以上财政资金科研项目的全过程政策宣传、业务培训与指导，实施目标管理、过程监管。

（二）新农村发展研究院负责市州县（含成都市）等财政资金和企事业单位委托的非财政财政资金科技项目的政策宣传、业务培训与指导，实施过程管理、考评与服务。

（三）财务处负责指导项目负责人编制科研项目经费预算，审核项目决算，监督科研项目经费的合法、合规、合理使用。

（四）审计处、纪检监察室负责对科研经费使用和管理情况进行审计和监督。

（五）国资基建处负责对科研经费形成的固定资产进行统一管理。

（六）院(所)应明确分管领导，指定科研秘书负责本单位科技项目的组织申报、材料审核、经费监管等工作。院所分管负责人对学校授予审批权限内的科研项目经费使用承担直接领导责任。

（七）项目主持人负责编制科研项目申报书，依法、依规、据实编制并执行科研项目经费预算，按照计划任务书（合同）组织实施和综合绩效评价，按规定审批、使用经费，并对科研经费使用的合法性、真实性、合理性等承担直接经济与法律责任，自觉接受有关部门的监督和检查。

（八）设立专职或兼职科研财务助理，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。科研项目聘用的专职财务助

理，所需要费用可在项目预算的劳务费中列支。兼职科研财务助理，相关费用可在“项目绩效”中列支。

第二章　科研经费管理

一、立账管理

（一）科研项目经费全额纳入学校财务统一管理，单独建账、分项核算、专款专用。

（二）科研经费到校后，财务处发布经费到账信息，项目负责人认领并经科技管理处或新农村发展研究院确认后，由财务处划拨经费至专用财务账号。项目主持人应及时办理相关手续，涉及应税资金，由财务处出具税务发票，不涉及应税的资金，对方单位应按规凭银行结算凭证入账，不另开发票。项目负责人预借发票必须填制预开票申请，按承诺的到款期限全额到款，项目经费若不能及时到账，财务处将该笔项目经费转为个人借款处理。

（三）科研项目主持人应向财务处提交项目经费预算书或正式签署的计划任务书（合同），财务处根据经费预算书的要求按类设置预算额度，严格预算控制管理。

（四）省（厅、局）级以上财政资金科研项目立项后即时建立项目财务账号，若项目资金没能及时到账，可由项目主持人提出申请，经所在院（所）、科技管理处审核，报学校审批后可适度预支。

二、预算管理

（一）项目预算包括直接费用和间接费用预算。直接经费是指在项目研究开发过程中发生的与科研工作直接相关的费用。间接经费是指单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用。

（二）项目申请人应依照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家重点研发计划管理暂行办法》等各类项目经费管理办法，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理编制项目预算，足额编制间接费用，不得随意降低间接经费预算比例。

（三）财政资金科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整按以下办法执行。

1. 项目总预算、项目承担单位及其分预算的变更或调整，由项目负责人提出

申请，经学校同意后，按原程序报项目主管部门批准。

2.项目直接费用中设备费预算总额的调整。调增总额由项目负责人提出申请，经学校审核后报项目主管部门审批；调减总额、调整设备费（设备购置费/设备试制费/设备改造与租赁费）内部预算结构和变更拟购置设备明细，报科技管理处备案。

3.项目直接费（除设备费外）实行分类总额控制。材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费按一类管理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出按一类管理。同一类预算额度实行总额控制，由项目负责人自行调剂使用。类与类之间的预算调整需履行预算调整程序，报科技管理处备案。

三、使用管理

（一）直接费用

直接费用支出按照《财务工作管理办法》执行，不得超范围列支项目资金。

（二）间接费用

遵循分类核定、统筹安排、激励导向、规范使用的原则进行管理，分别按学校统筹、院（所）统筹和项目组绩效三部分进行使用。其中，财政资金科研项目间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，计提比例详见表1。

表1　财政资金科研项目间接费用计提比例

项目类别	基数范围（万元）	计提比例
国家自然科学基金项目 重大专项等中央财政项目 四川省级自然科学计划	基数≤500	20%
	基数500-1000部分	15%
	基数＞1000部分	13%
国家社会科学基金项目 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项	总额≤50	30%
	总额50-500部分	20%
	总额＞500部分	13%
四川省应用基础、软科学、软件开发和集成电路设计类项目 四川省社会科学规划项目	按总额经费	40%
数学等纯理论四川省级基础研究项目	按总额经费	60%
市州县财政资金项目	按总额经费	25%

1.财政资金项目经费按规定提取的间接费用，学校统筹10%、院（所）统筹

25%，项目组绩效支出 65%。

2.非财政资金项目经费，学校统筹5%、院（所）统筹10%，项目组绩效不超过20%，其余经费由项目负责人根据工作内容和合同约定合理自主安排。

3.财政资金项目间接费用严格按照项目主管部门批复的任务合同书预算提取；若预算不足以提取核定额度的，由项目负责人从其它渠道补足。

4.按项目计划任务书（合同）必须转拨给其他单位的经费不提取间接费（含绩效额度）。

5.以项目形式支持的学科、专业、平台和基础等建设经费，除明确可提取间接费用以外，不适用科研项目管理，按专项经费规定支出范围严格执行。

6.学校、院（所）统筹部分全额纳入学校预算管理，分别用于弥补学校和项目依托院（所）在项目组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

（三）科研绩效

科研绩效支出是为提高科研工作绩效，在现有科研业绩考核基础上，根据对科研人员的科研实际绩效考核情况安排给项目研究人员的奖励性支出。

1.绩效支出必须根据科研人员实绩，按照“重贡献、重实效”的分配原则，在科研工作绩效考核的基础上，经院（所）、科技管理处或新农村发展研究院审核后由财务处发放。

2.绩效支出应在项目综合绩效评价合格后领取；按年度拨款的科研项目，可在年度或中期考核合格后分年度领取；凡年度执行情况不良或中止、综合绩效评价不合格的项目，扣除部分或全部绩效支出。

3.除实质性参与项目工作的人员外，其他非项目组成员不得参与绩效分配。

4.绩效支出不能突破项目计划任务书实际计提额度，个人所得税由财务处按税法规定代扣代缴。

（四）结算方式

公务卡使用纳入单位科研诚信管理，并作为项目综合绩效评价内容之一。科研项目所发生的直接费用，应实行公务卡结算或银行转账方式结算。无刷卡条件而无法采用公务卡结算，但科研工作实际需要发生的支出，经项目负责人和财务处批准可以暂不使用公务卡结算。

（五）合作科研经费

科研项目外拨经费应严格以项目计划任务书（合同）及其合作子协议为依据，严禁向主管部门预算批复或项目合同以外的合作单位（个人）转拨经费。外单位个人参加学校主持的财政资金科研项目，其发生的相关科研费用必须到我校报账，并严格执行学校的各项财经规章制度。

（六）科研固定资产

使用科研经费购置的固定资产，应严格按照政府采购的要求执行，并纳入学校资产统一管理。资产处置按照学校有关规定执行。

四、结存与结余经费管理

（一）项目结存是指在研项目年度经费预算减去年度实际支出后的余额。项目在研期间，年度结存经费由项目承担单位结转至下一年度按规定继续使用。

（二）项目结余经费是指财政资金科研项目完成任务目标并通过验收或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止项目结余经费还包括处理已购物资、材料及设备的变价收入。其中，财政资金科研项目结余经费按以下方式管理。

1.项目主管部门有明确规定的，保留在原经费账户继续用于后续研究。自结账之日起的 22 个月后仍有剩余，则收归学校统筹使用。学校统筹 2 个月后仍有剩余，则按规原渠道返回。

2.项目主管部门没有明确规定的。科技管理处于每年 11 月汇总形成“年度结题结账项目清单”，由财务处建立发展基金账户，归项目负责人自主用于后续研究的直接费用支出。自 12 月 1 日起的 24 个月后若仍有剩余，则收归学校统筹使用。

3.撤销或终止的项目结余经费，按原渠道返回。

（三）境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人委托的非财政拨款性质的项目经费，在项目委托方认可完成目标任务的前提下，结余经费可全额用于奖励项目组人员。

五、科研回收费管理

（一）科研回收费指科研项目实施过程中产生的样品、样机、材料、零配件转让，以及农林畜等科研副产品变价获得的经费。

（二）科研回收费应及时、全额缴入学校财务，实行收支两条线统一管理。科研课题组（团队）不得私分、坐支或隐匿收入、设立“小金库”。

（三）科研回收费总额的30%用于课题组（团队）绩效，10%院（所）统筹，余下60%自主用于科学研究。

第三章　科技成果管理

一、科技成果评价

（一）申请程序

1.项目组申请成果评价，须填写《科技成果评价申请表》，经各院（所）审查合格后连同全套真实可信的评价资料报科技管理处。

2.经科技管理处审查合格后，由学校与具有资质的第三方评价机构签订科技成果评价合同，并按《科技成果评价试点暂行办法》等有关规定进行成果评价。

（二）成果完成单位和人员排序

1.凡申请科技成果评价的项目，项目组应按贡献大小，做好主持单位、协作单位、主研人员、参加人员名次排序。名次一经排定，不得随意更改，并经完成人本人亲笔签名作为项目组意见报科技管理处备案。

2.与外单位合作完成的科研项目，学校为第一主持单位的由学校负责牵头完成科技成果第三方评价工作，学校为第二及以后者，由第一主持单位办理，但须在学校科技管理处备案。

二、科技成果归档

（一）科技成果档案实行集中统一管理，归口学校档案馆存档。

（二）项目主持人在成果评价后，应在1个月内将本项目的全部资料收集齐全，按有关规定进行系统整理，送交科技管理处办理归档手续。如有特殊保密的技术文件，应在归档中加以说明。

三、科技成果奖励申报

（一）通过科技成果评价的科技成果，原则上应在当年或次年申报各级各类科技奖励。

（二）与外单位合作完成的科技成果，合作各方按合同协议或在协商一致的情况下共同组织申报奖励事宜。

（三）科技成果申报奖励须按照各级科学技术奖励条例规定，根据不同类别和层次的要求如实报送科技奖励申报材料。

（四）凡申报奖励的科技成果应在全校范围内进行公示无异议后，方可上报

参评。

（五）对科技成果的享有权出现争议，由科技管理处负责查实，并由校学术委员会组织调解，调解未果由第三方仲裁。

第四章　科技成果转化和社会服务管理

一、科技成果转化管理

（一）科技成果是指通过研发形成的动植物品种、产品、技术、专利、著作等。

（二）科技成果转化由成果完成主持人提出申请，经所属院所同意并签署意见，报新农村发展研究院审定。

（三）科技成果转化由新农村发展研究院和相关院所及成果负责人联合实施。成果完成主持人是成果转化的直接责任人，负责成果转化合同的拟定和实施，相关院所负责成果转化的合同预审、执行协调和督促，新农村发展研究院负责合同的审核、执行检查、归档等组织管理。合同文本由新农村发展研究院负责人签订。

（四）科技成果转让经费及后续收益，按学校 5%、院（所）20%、课题组奖励75%的比例进行分配。在研究开发和科技成果转移转化中作出主要贡献的人员，获得奖励的份额不低于奖励总额的 50%。

（五）科技成果涉及“三权”改革，按照《四川农业大学推进科技成果“三权”改革总体方案（试行）》执行。

二、社会服务项目管理

（一）新农村发展研究院代表学校组织对外社会服务工作，代表学校签订校地（企）合作协议。

（二）相关院（所）可签订院（所）地（企）合作协议，负责协议组织实施，并报新农村发展研究院备案，按《教师工作业绩评分标准》核定相关人员社会服务工作量。

第五章　知识产权管理

一、知识产权归属范围

（一）知识产权所属单位是指学校各学院、研究所（室）、校机关各部、处和校办企业、后勤总公司及附属单位等一切法人或非法人单位。所称的师生员工，

是指在学校及其所属单位工作的在职人员和离退休人员、临时聘用人员、博士后在站人员、校办企业聘用的人员、在校学习的研究生、本科生、专科生和进修人员以及访问学者等。

（二）学校的名称、拥有的商标及其它服务性标志，包括“四川农业大学”、“四川农大”、“川农大”及四川农业大学的徽标（包括 Sichuan Agricultural University、SICAU 或 SAU）等，均为我校的无形资产，以四川农业大学及其无形资产的名义设立机构、签署协议时，必须经过学校授权使用。

（三）利用学校的物质技术条件创作，并由学校承担责任的工程设计、产品设计图纸、计算机软件、地图、科研教学挂图等职务作品以及法律、行政法规规定的或者合同约定著作权由学校拥有的职务作品，作者享有署名权，著作权的其他权利由学校拥有。

（四）执行学校及其所属单位任务，或主要利用本校及其所属单位的物质技术条件所完成的发明创造成果，是学校职务发明创造成果。职务发明创造成果的所有权,处置权和收益权按“三权”改革方案执行。

（五）执行学校及其所属单位任务，或者主要是利用学校及其所属单位的物质技术条件培育的动物、植物新品种（系）属于职务育种，其新品种（系）的申请权属于学校，申请被批准后，品种权由学校拥有。委托育种或合作育种，品种权的归属应在合同中约定。

（六）离休、退休、停薪留职、辞退或调离工作后一年内做出的与其在原单位承担的本职工作或原单位分配任务有关的发明创造归学校所有。

（七）在学校学习、进修或者开展合作项目研究的学生、研究人员，在校期间参与导师承担研究项目或者承担学校安排任务所完成的发明创造、论文及其他技术成果，除另有协议外，应当归学校所有。

二、知识产权保护与管理

（一）学校及其所属单位以拥有的知识产权作价出资或入股时，应与接受单位签订合同，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，要充分考虑学校无形资产的价值。

（二）与国内外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同，并对知识产权归属及利益分配加以约定。

（三）接受国内外单位或个人委托进行研究、开发，须订立书面合同明确产权归属，无明确规定时其知识产权归属按委托开发合同执行。

（四）同国内外单位或个人进行专利权、商标权和著作权、商业秘密等知识产权方面的许可证贸易时，须签订实施许可合同。

（五）来学校及其所属单位工作、学习、进修、或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员、博士后在站人员，应与学校签署承诺书，明确在学校学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学校所有或者双方共有。在离开学校及其所属单位前，须将全部相关资料和各种材料交回学校。

（六）学校派遣出国访问、进修、留学及开展合作项目研究的人员，对其在校已进行的研究，而在国外可能完成的发明创造、获得的知识产权，应当与对方单位签订协议，确定该知识产权的归属。

（七）离退休、停薪留职、辞职、辞退及调离的职工，在离开原单位前，必须将其在原单位所从事工作的全部技术资料和各种材料交回原单位。

（八）学生毕业后,就在校期间从事的科研工作内容发表的论文,第一单位署名必须为学校。

（九）学校的教职工和学生凡进行非职务性知识产权的申请、注册、转让、使用许可的，应当向学校知识产权管理办公室申报，审核后符合非职务性条件的，学校应出具相应证明。

（十）对违反本规定，泄漏本校商业秘密，或者擅自转让、变相转让以及擅自许可使用学校的知识产权，或造成学校知识产权流失和损失的，学校对直接责任人员给予相应的行政处分，对给学校造成的经济损失，依法进行相应的赔偿，触犯刑律将依法追究其刑事责任。

第六章　科研行为规范

一、加强科研行为规范管理，积极开展科研诚信和学术规范的宣传教育，弘扬良好学风，不断提高科研人员思想政治素质和业务素质。

二、科研人员在项目申报、实施、结题，论文发表、成果评价和奖励申报等环节，应切实杜绝科研失信行为。

（一）不得采取贿赂或变相贿赂、造假、故意重复申报等不正当手段承担科技计划项目；不得违反科技计划和项目管理规定，无正当理由不按项目任务合同

书（协议等）约定执行。

（二）不得在不同项目验收中重复使用同一科研成果。

（三）不得隐瞒与项目协作单位以及参与人员的利益关系。

（四）不得违反规定将科研任务外包、转包他人，利用科研项目为特定关系人谋取私利。

（五）不得从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。

（六）不得抄袭、剽窃、侵占他人研究成果，伪造、篡改科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假科研成果。若查实为受委托公司伪造、篡改科研数据，科研人员不承担相应责任。

（七）不得在未参加研究或创作的研究成果上署名，不得未经他人许可而使用他人署名、虚构合作者共同署名，或未经项目负责人同意标注资助项目编号；不得买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；不得将已录用的学术论文一稿多发。

三、科研人员要严格遵守财经法律法规，按照预算批复的支出范围和标准使用经费。

（一）不得违反规定转拨、截留、挤占、挪用和转移科研经费，购买与科研活动无关的设备、材料。

（二）不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。

（三）不得虚列、虚报、冒领科研劳务费，用科研经费报销个人家庭消费支出。

（四）不得用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动，严禁使用科研项目资金支付各种罚款、捐款和赞助等。

（五）不得隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。不得借科研协作之名将科研经费挪作他用。

四、在科研项目学术评价和学术评审活动中，要坚持科学标准，遵循客观、公正原则，如实反映评价对象的质量和水平，不得泄露评审信息，不得徇私舞弊，收受贿赂。

五、对于违反科研行为规范的，由校学术委员会负责认定，视情节轻重，给

予约谈警示、通报批评、暂停项目执行和项目拨款、责令整改，中止项目执行和项目拨款直至限制项目申报资格等处理，并记入科研诚信档案。构成违纪的，视情节轻重给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

第七章　附则

一、国家科学技术部、国家自然科学基金委员会、农业农村部、教育部、全国哲学社会科学工作办公室、四川省科学技术厅等项目部门有明确项目和经费管理办法的，从其规定，不再单独制定相应的管理办法。

二、本办法自发文之日起执行，由科技管理处、新农村发展研究院和财务处负责解释。原四川农业大学科技工作管理办法（校科发〔2018〕5 号）同时废止。

2020 年 6 月 28 日

教学科研基地管理办法

校发〔2020〕19 号

教学科研基地（以下简称“基地”）是我校科学研究、人才培养和社会服务的重要平台，为加强基地科学化、规范化管理，提高资源使用效率和产出，更好服务于学校高质量发展，特制定本办法。

一、基本原则

（一）基地发展秉持高水平、高质量建设理念，实行科学规划、优化功能、高效使用、打造特色的原则。

（二）基地兼有教学、科研、生产以及现代农业科技成果展示等多重功能，优先满足教学实习、创新创业训练等实践教学的需要，优先满足科学研究、试验示范、成果展示与应用的需要。

（三）基地管理以服务学校一流学科建设和可持续发展，提高资源使用效率、质量和产出，保障基地高效运转为目标。

（四）基地使用坚持“统筹规划、合理布局、分类管理、质量考核”原则，逐步推行有偿使用。

（五）学校每年安排专项经费保障基地正常运行，预算专项建设经费用于基地发展；学院（所）应整合本科教学、研究生培养、学科建设及科研项目等资金投入基地建设与运行。

（六）本办法适用于崇州现代农业研发基地、雅安教学科研园、温江惠和基地、都江堰灵岩山教学实习林场、多营玉米育种专业农场、邛崃小麦育种专业基地、教学动物医院（雅安、温江）、云南玉米南繁基地、海南水稻南繁基地等校级基地。

二、组织管理与职责

（一）基地实行“学校-院（所）”两级管理体制，教学科研基地管理处（以下简称“基地处”）作为学校主管职能部门履行宏观管理和监督职能，是主体责任单位；各院（所）设置试验场专管机构，由一名单位负责人分管基地工作（兼任场长），配置专人（副场长）处理基地日常事务，院（所）是基地使用的具体管理者，是第一责任单位；项目组是基地使用的具体实施者，是直接责任人。

（二）基地处的主要职责

1.基地的功能区划和资源统一调配；

2.基地管理规章制度建设和监督执行；

3.基地公共设施设备的采购论证、申报和维修维护；

4.基地公共区域的环境和安全；

5.基地资源的使用质量考核；

6.协调基地后勤服务和工程建设；

7.协助在基地开展的科学研究、人才培养和社会服务；

8.沟通协调基地的外部环境；

9.协调组织基地的校地、校企合作共建。

（三）学院（所）的主要职责

1.执行学校的基地管理规章制度；

2.制定院（所）的基地管理规章制度；

3.受学校委托自主管理本院（所）的专业性基地；

4.基地区域资源的分配和调配，使用质量和监督；

5.基地专业性设施设备的采购论证、申报和维修维护；

6.基地区域内的环境和安全；

7.组织开展学生实践、实习、创新创业等人才培养工作；

8.组织开展科学研究、成果示范推广等科技工作。

（四）项目组（使用人）的主要职责

1.申请基地资源并制定年（季）度使用计划；

2.遵守学校（院、所）的基地管理规章制度；

3.负责所使用基地资源的使用质量和效益产出；

4.负责所使用基地资源内的环境卫生和秩序；

5.开展学生实践、实习、创新创业等人才培养具体工作；

6.开展科学研究、成果示范推广等科技具体工作。

（五）基地主要用于科学研究和人才培养，项目开展所有资金支出及收入必须纳入学校财务统一管理。

（六）基地资源必须按申请用途使用，不得转借、出租和开展与研究内容不符的其它工作。

三、基地资源使用与管理

（一）基地资源包括域内的所有土地、房屋、圈舍、智能温室、阳光大棚、

机具和水电等公共设施设备。

（二）使用基地资源由项目组申请，学校统筹分配，原则上按功能分区实行统一调配，保持相对稳定。

（三）机具等公用设备实行租用制，按运行成本收取使用费。

（四）资源使用要求

1.充分利用基地资源，注重使用效率、质量和展示度；

2.未经批准同意，不得擅自改变土地的功能和地形地貌、房屋（圈舍）的功能和结构，不得擅自修建临时性建筑、搭接水电等；

3.及时清理杂草、包装废弃物，保持整洁卫生；

4.爱护公共设施设备，按规范安全操作；

5.节约使用水电资源，杜绝浪费；

6.按照环境保护要求做好废弃物分类收集和处理；

7.按时清场退出，不影响后续使用。

四、基地安全管理

（一）强化安全生产教育，落实安全生产预防措施，实行“谁使用，谁负责”的安全责任制。

（二）注意人身安全、财产安全、用电用水用药安全、设备操作安全和消防安全等，避免发生安全责任事故。一旦发生安全事故，应及时采取措施处置并上报学校。

五、基地建设管理

（一）基地新建、改扩建和大型维修改造房屋等基本建设工程项目按照学校《基本建设管理办法》执行。

（二）基地大型土地整理（道路、沟渠、水电）工程项目按照学校《基本建设管理办法》执行，基地处负责收集用地单位需求，配合协助主管部门进行工程立项、勘察设计、施工管理、验收等。

（三）在基地内以设备招标采购形式进行的各类教学科研试验系统建设，由使用单位提交立项报告（包含项目内容、资金、选址、道路水电排污配套等），基地处会同相关部门实地勘察可行性后报学校审批。涉及基本建设工程的部分，参照学校《基本建设管理办法》执行，国资基建处牵头使用单位负责工程实施，基地处负责项目监督。

六、基地维修管理

（一）基地零星维修包含房屋、道路、沟渠、围墙（栏）、给排水、供电、照明、机具等日常小型维修项目。一般由基地处报学校后勤部门执行，后勤部门不能维修的可委托社会维修。

（二）委托社会维修项目属“三重一大”事项，由基地处处务会议研究决定，必要时报分管校领导审批。

（三）基地处负责基地零星维修的施工管理和验收，必要时商请学校相应专业技术人员协助。

七、基地购买服务管理

（一）购买服务属“三重一大”事项，由基地处处务会议研究决定，必要时报分管校领导审批。

（二）基地购买服务包括：电梯消防维保、污水处理站运行、农机耕收、智能温室运行等专业性用工；安全值守、环境卫生等长期性用工；绿化养护、沟渠疏浚、干道除草、应急处置等零时性用工；生产种植（院所科研生产、闲置土地种植）等季节性用工。

（三）购买服务坚持公平、公开、专业化和本地化原则。为规避用工风险，保证劳动效率，劳务人员原则上男性不超过 65 周岁，女性不超过 60 周岁；身体健康，能承担相应劳动强度。

（四）为满足用工需求、规范用工管理、提高用工效率、降低用工成本、加强校地合作，基地处负责联系当地村组、合作社，或学校已经招标确定的业务公司、人员，通过招标或洽谈的方式，购买稳定、规范、有序、专业的用工服务。

（五）值守服务人员保持相对稳定，按年签订合同。

（六）电梯、消防维保等优先选择学校统一确定的维保单位。

（七）院所（或课题组）的各类用工自行负责聘用和承担劳务费用，费用标准相对一致，基地处做好协调服务工作，鼓励相对固定使用当地村组、合作社提供的劳务服务。

（八）其它购买服务一事一议，由基地处处务会议决定。

八、质量考核与奖惩

（一）质量考核

1.为奖优罚劣，基地资源根据使用质量对院所进行考核，由基地处牵头进行。

2.质量考核按资源单位（地块、栋、间）进行，院所为所辖资源算术平均分。

3.质量考核根据资源使用计划、使用质量、使用效益进行量化评分，分为优秀、良好、合格、较差、极差五级。

（二）奖励

1.学校设立基地使用质量奖，每年奖励经费总额10万元。其中特等奖1名，奖励经费4万元，由质量考核等级“优秀”且质量考核得分最高的院所获得；一等奖3名，奖励经费2万元/名，在质量考核等级“优秀”或“良好”的院所中，依据质量考核得分由高到低排序产生。

2.基地使用质量奖经费主要用于院所维持基地日常开支和扶持基地人才培养项目，鼓励院所制定相应细则和配套奖励政策。

3.质量考核“优秀”和“良好”的项目组，优先满足来年使用需求，优先安排后续基地建设项目和资金投入。

（三）惩处

1.质量考核等级“较差”、“极差”的学院（所）或项目组，进行整改约谈、情况通报。

2.出现安全责任事故和环保事故的按有关制度处理追责并承担经济损失。

3.不按规范安全操作公共设施设备，造成人为损坏的应承担维修费用。

4.不按环保要求分类收集和处理废弃物的，收取环保处理费。

5.对基地管理和使用工作中履行职责不力的单位和人员给予批评教育，直至由学校相关部门进行相应处罚。

本办法自公布之日起执行，由基地处负责解释。原《教学科研基地管理办法》（校发〔2018〕15号）同时废止。

2020年6月24日

实验室管理办法

校发〔2020〕25号

第一章　总则

第一条　为加强学校实验室建设和管理，保障学校教育质量和科学研究水平，支撑双一流建设，根据教育部《高等学校实验室工作规程》等文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条　本办法适用范围是隶属于或依托学校管理，从事人才培养、科学研究、生产试验和技术服务等的各级教学实验室、科研实验室、大型仪器共享平台。

第三条　本办法中的部分条款，将制订相关管理办法和实施细则，共同构成学校实验室管理制度体系。

第四条　实验室要以提高实验服务能力水平，提升资源使用效率为目标，为实验教学和科学研究工作提供高水平服务，成为支撑学校学科建设发展的重要平台。

第二章　实验室组织机构及职责

第五条　实验室管理坚持“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，实行统一要求，分类管理，建立学校、学院（研究所）、实验室三级联动管理机制。按照实验室类别由各归口单位负责相关实验室规划、建设、评估考核等管理工作。

第六条　实验室按类别分为教学实验室、科研实验室和大型仪器共享平台，按管理级别分为国家级、省部级、厅局级、校级及院（所）级实验室。大型仪器共享平台由学校安排专职实验人员统一管理。国家级、省部级、厅局级、校级实验室由院所和相关职能部门共同管理。

第七条　学校设立实验室工作委员会，由分管校长、相关职能部门负责人和专家组成。实验室工作委员会下设办公室，挂靠发展规划与学科建设处。主要职责是：

（一）贯彻国家和上级主管部门有关实验室工作的方针、政策、法律、规章；

（二）研究和审议学校实验室建设和年度实施计划，经学校批准后组织实施；

（三）研究和审定学校实验室工作的管理体制改革和重要规章制度，指导全

校实验室建设与管理；

（四）研究论证学校实验室房屋分配调整、大型仪器设备购置等重大问题；

（五） 研究实验室建设和发展中出现的重大问题，提出相应的决策方案报党委常委会和校长办公会审定。

第八条 发展规划与学科建设处负责大型仪器购置论证、共享平台的建设与管理，国家级、省部级和其他重点科研实验室的组织申报、建设管理与评估考核工作，组织和推进学校实验室开放的总体规划和建设，制定大型仪器设备共享管理办法，开展实验室使用效益评估。

第九条 教务处负责本科教学实验室的总体规划与建设，国家级及省部级实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心、教学基地的组织申报、管理与考核，指导院级及以下教学实验室的规划、建设与管理。

第十条 研究生院负责研究生教学实验室及实践基地的规划、建设与管理，协助研究生培养单位对研究生进行实验安全教育。

第十一条 科技管理处负责组建学校实验伦理委员会，并联合教学科研基地管理处制定学校农业转基因生物安全管理办法，加强学校实验动物伦理和农业转基因生物安全管理；与发展规划与学科建设处共同对接上级部门，推动省部级、国家级重点实验室建设；会同国际交流合作处制定国际合作联合实验室管理办法，开展联合实验室的建设与管理工作。

第十二条 国资基建处负责实验用房（含校内实验危险废物临时存放点用房）的分配、调整及使用情况的检查和评估；仪器设备和统购材料的采购招标；仪器设备资产建账、调拨、维修、报废等管理；实验材料管理平台的建设和维护，剧毒、易制毒（爆）等危险化学品的采购申请受理。

第十三条 保卫处负责指导和督促协调各单位开展实验室安全教育、安全隐患排查和整改工作，会同国资基建处组织开展危险化学品的安全监督检查，做好实验室消防设施配备与更新，配合地方安全部门开展实验室安全事故的调查与处理。

第十四条 后勤管理处负责制定实验室危险废物分类、收集和存放的管理细则，负责实验危险废物校内转运，并委托有资质的专业机构进行处置，会同相关部门监督检查实验室危险废物安全管理制度、应急预案及落实情况。

第十五条 人事处负责全校实验技术队伍的建设和管理，制订全校实验室队伍建设总体规划，开展编制核定、岗位设置、人员调配、职务聘任、职称晋升、队伍培养等工作。

第十六条 图书馆、信息与教育技术中心共同推进学校数据分析中心的建设和管理工作，构建数据分析平台，负责统计分析软件、仿真模拟软件、经济管理类数据库/案例库等的授权购买、维护、更新等工作。

第十七条 财务处负责实验开放共享收费的财务管理及会计核算等工作。

第十八条 院所（国家重点实验室）是实验室建设与管理的主体，负责隶属或依托建设的各级各类实验室的规划、建设和管理。实验室建设规划应纳入各单位的学科、专业建设规划。院所党政主要负责人是本单位实验室管理和安全工作的第一责任人，对本单位实验室管理和安全工作负总责。院所负责本单位实验材料购置审核工作，落实剧毒、易制毒（爆）等危险化学品的储存与使用安全管理。

第十九条 实验室实行主任负责制。实验室主任是所在实验室管理及安全工作第一责任人和直接责任人，负责实验室的全面工作，统筹安排、调配、使用实验教学科研资源，全面调动实验室工作人员积极性，充分发挥实验室作用。

第二十条 实验室主任由具有较高的思想政治觉悟和专业理论修养、丰富的实践教学或科研工作经验及较强的组织管理能力，原则上应具有高级专业技术职务的教学科研人员担任。学校实验室主任、副主任由学校聘任或任命。院所实验室主任、副主任由院所聘任或任命。国家、省部级、厅局级实验室主任、副主任的聘任或任命按相关主管部门的有关规定执行。

第三章 实验室基本任务

第二十一条 承担教学服务的实验室，应根据人才培养方案和课程教学大纲要求，制定教学计划与大纲，完善实验指导书等实验教学资料，安排实验指导人员，培养学生实验技能。

第二十二条 教学实验室以培养和提高学生科学素养和创新能力为目的，吸收科研和教学新成果，研究和开发实验新技术，更新实验内容，改革教学方法，逐步增加综合型、研究型、创新型的实验项目或课程，努力提高实验教学质量。

第二十三条 承担科研任务的实验室，应根据学科特点和科研方向，积极开展科学实验工作。努力为科学研究创造条件，为科研人员创造良好的工作环境，

提高实验技术水平，保障科研实验任务高质量完成。

第二十四条 大型仪器共享平台作为学校大型仪器资源管理、开放共享的主要载体，应统筹管理学校大型仪器，满足全校教学科研需求，充分发挥平台对学校教学科研的支撑作用和对社会的服务功能。

第二十五条 国家重点实验室要立足学校国家一流学科基础和应用基础研究优势，开展创新性研究，促进引领性原创成果的突破，推动科技创新和经济社会发展，为国家战略需求提供科学技术支撑。省部级重点实验室要立足学校优势学科发展前沿及经济社会发展的重要科技领域和方向，开展基础研究和应用基础研究，推动区域或行业的知识创新和经济社会发展。厅局级重点实验室要立足于学校特色及新兴学科方向，开展基础研究和应用基础研究，支撑学科和区域产业发展。

第二十六条 实验室要结合学校实际，发挥自身特色，在保障教学科研任务的前提下，积极开展社会服务、技术开发和学术交流，面向社会大众开展科普活动。

第四章 实验室建设

第二十七条 教学实验室建设要紧密围绕学校教学计划需要，科研实验室建设要围绕学科建设和科学研究需要，加强资源统筹，明确建设目标和任务。大型设备资源配置要强化前期统筹论证，避免造成国有资产闲置浪费。

第二十八条 按开放共享原则，建设学校大型仪器共享平台。平台的建设运行由学校统筹和监督，单价或成套购置价格在 30 万元及以上的大型仪器设备应纳入平台，并由专兼职实验技术人员管理。平台应广泛征集各学科教学科研需求，配置多学科需要、通用、有共性的大型仪器设备，建设相应实验环境。

第二十九条 学校实验室的设立应当具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学、科学研究或技术开发等任务；

（二）有符合实验技术工作要求的房屋、设施及环境，办公区域与实验区域相互独立；

（三）配套设施齐全，有足够数量、一定水平的仪器设备；

（四）有符合不同层次实验室要求的实验室主任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。

第三十条 实验室设立后保持相对稳定，校内实验室的建立、调整与撤销，须经学校批准。依托学校建立的国家、省部级和其他重点实验室的新建、调整、撤销等事项按照各级相关文件执行。

第三十一条 实验室要合理规划并落实建设所需的空间、人员、资金等配套资源。其中房屋、基础设施建设要纳入学校基本建设规划；实验室用房要纳入公房分配、调整方案；仪器设备、统计软件、数据库（案例库）、公共平台物联网系统、教学实验、维修等费用要纳入专项经费预算；实验技术人员配备方案要列入队伍建设规划。

第三十二条 实验室建设经费由多种渠道筹措。学校和各院所通过从教育事业费、科研费、对外服务收入中划出一定比例和社会捐赠或校企共建等方式筹措资金用于实验室的建设和运行。实验室要有稳定合理的教学科研设备费、仪器设备运行维护费以及实验室改扩建费。

第三十三条 利用分析测试中心，促进大型仪器设备开放共享，提高实验室资源使用效率。分析测试中心按《检验检测机构资质认定管理办法》进行管理，并积极申请通过省、国家检验检测机构资质认定。

第三十四条 根据学校实验室建设情况，择优推荐申报筹建省部级、国家级重点实验室、工程研究中心、实验教学中心，以适应科技发展和高层次人才培养需要。实验室要加强对接行业社会需求，积极通过校企合作、科研单位合作等方式共同筹建专业实验室和工程研究中心。国家重点实验室和省部级重点实验室按《国家重点实验室建设与运行管理办法》《四川省重点实验室建设与运行管理办法》等相关制度要求建设，学校在实验室用房、队伍建设等资源保障上给予优先支持。

第五章 实验室管理

第三十五条 各实验室要实行科学管理，严格遵守国家有关实验室安全管理、环境保护、保密工作、放射性管理等法规和制度。定期检查防火、防爆、防盗、防泄密、防事故隐患等安全措施的落实情况，定期开展安全教育。落实实验室准入制度，加强实验室工作人员安全意识，提高理论水平和处理紧急事故的技能。

第三十六条 实验室要做好环境管理和劳动保护工作。对高温、低温、辐射、

病菌、噪声、毒性、激光、放射性、粉尘、超净等对人体有害环境加强监督和劳动保护。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行整改。待重新检查合格后，才能投入使用。

第三十七条 实验室要加强对易燃易爆气体及易制毒化学品、剧毒化学品、麻醉药、精神药品等安全管制类化学品（药品）等特种药品的管理，要有专人负责管理。特种岗位实行持证上岗。

第三十八条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不得违规排放废气、废水、废物，不得污染周围环境。

第三十九条 实验室应做好仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，保障仪器设备处于正常完好状态，保证实验数据的准确和可靠。实验室仪器设备、试剂、材料、低值易耗品、专用物资等的管理，按照学校《国有资产管理办法》《科研急需仪器设备设施及耗材采购管理暂行办法》等有关文件执行。

第四十条 大型仪器设备开放服务收费标准根据需要针对校内、校外等不同用户类型制定。对校外服务时，凡出具公证数据的，应按照教育部和国家市场监督管理总局等相关单位的有关规定和办法进行计量认证。开放服务收费实行收支两条线的管理方式，设立专用账户，收取服务费后必须及时到财务处办理入账手续，收取费用可按一定比例留作实验室运行经费。

第四十一条 实验室开展所需的实验动物，要按照国家科学技术委员会发布的《实验动物管理条例》以及地方实验动物管理委员会的具体规定进行饲养、管理、检疫和使用，使用后的实验动物要按相关规定进行处理。

第四十二条 实验室要充分利用现代化教育技术，提高实验室管理的信息化水平。加强原始数据规范管理，原始记录本等及时上报实验室负责人，仪器设备记录的电子数据要上传、保存，防范测试数据造假、撰改等。加强信息、档案的管理工作，做到信息、档案等资料收集整理真实、完整、规范，准确反映实验室工作的基本状况，及时提供实验室运行的准确数据。

第四十三条 建立大型仪器共享等实验室效益评价体系，定期开展检查、考核和总结。对成效显著的集体和个人进行表彰和奖励；对违章、失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育；造成严重后果或恶劣影响的，报学校追究责任。

第四十四条 依托学校建立的国家、省部级和其他重点实验室的管理按照相应办法执行，学校负责督促、考核，配合主管部门做好评估和检查。

第四十五条 实验室工作委员会不定期对实验室建设与管理质量进行考评，重点考评条件建设、教学科研贡献、队伍建设与人才培养、日常运行管理情况等。根据考评结果确定专项后补助经费作为运行经费，并优先推荐申报上一级重点实验室。

第六章 附则

第四十六条 本办法的配套文件资料另行公布。配套文件包含实验室安全管理、实验仪器设备共享开放管理办法等。

第四十七条 本办法自发文之日起执行。由发展规划与学科建设处等相关职能部门负责解释，如涉及的国家和省有关政策发生变化，以上级文件规定为准。

2020年7月30日

档案管理办法

校档案发〔2020〕1号

第一章　总则

第一条　为进一步加强新时代新形势下我校档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《干部人事档案工作条例》、《高等学校档案管理办法》、《四川省<高等学校档案管理办法>实施细则》等规定，结合我校实际制定本办法。

第二条　学校档案是指学校在办学过程中直接形成的清晰的、确定的、具有完整记录作用的固化信息。

第三条　学校档案是学校发展过程中各项工作的真实记录和历史凭证，学校应维护和确保档案的完整、准确、系统和安全。

第四条　档案工作是学校重要的基础性工作，学校把档案工作纳入整体发展规划和年度工作计划，实行统一领导、统一管理，运用现代技术与管理方法，通过资源整合和开发，为学校的改革发展提供有效的服务。

第五条　档案管理部门要建立健全档案管理制度和档案工作检查、考核与评估制度，定期布置、检查、总结、验收档案工作，开展档案工作规范化管理。

第六条　档案管理部门应接受四川省教育厅、四川省档案局对业务的指导、监督和检查，严格执行国家、省和学校的有关规定，严守档案秘密，确保档案实体安全。

第二章　档案管理体制及机构职责

第七条　学校档案工作实行统一领导、分级负责的管理体制，建立以档案馆（校史办公室）（简称“档案馆”，下同）为核心，各部门、院（所）专兼职档案人员为基础的档案工作体系。成立以分管校领导为主任委员，档案馆馆长为副主任委员，副馆长及各中层单位分管档案工作的负责人为委员的档案工作委员会，其主要职责是：贯彻执行党和国家关于档案工作的政策法规，制定全校档案工作中长期发展规划；审定档案工作各项规章制度；对档案工作的重大问题进行讨论和审议；协调各部门档案工作，确保档案工作与学校其他工作同步发展。

第八条　档案馆是学校档案工作行政管理和业务指导的职能管理部门，同时

也是集中保存档案、开展档案研究和提供档案利用的专门机构，主要职责包括：

（一）贯彻执行党和国家有关档案工作的法律法规和方针政策，综合规划学校档案工作；制订和组织实施档案工作规章制度；负责监督、指导和检查制度的执行情况。

（二）负责全校档案的征集、接收、整理、鉴定、统计、保管、开发和利用等工作，确保档案的完整、准确和系统，开展学校档案的信息化建设工作和电子文件的归档工作。负责做好各中层单位立卷、归档的指导和对校区档案室、专题档案室的业务指导工作，建立和健全学校档案工作网络，对全校专（兼）职档案员进行业务培训。

（三）紧密结合学校建设和发展中心工作，积极开展档案信息服务，开发档案信息资源；开展档案管理、校史研究和交流活动，努力提高档案人员的业务素质和工作水平，不断提升全校师生的档案规范意识与档案安全意识；利用档案和校史资料开展多形式的宣传教育活动，充分发挥档案的文化传承教育功能，积极开展以史育人工作。

第九条 各中层单位应将档案工作纳入其职责范围，由 1 名负责人分管本部门的档案工作，配备兼职档案员，负责本单位档案工作。

（一）中层单位分管档案工作的领导职责：组织本单位人员学习、宣传、贯彻档案法规，执行学校档案工作规章制度，把档案工作纳入本单位的工作计划；做好档案管理的监督、指导、检查工作，保证本单位归档材料的完整、准确、系统；制定本单位档案工作的管理制度，指导兼职档案员工作。

（二）中层单位兼职档案员职责：执行党和国家关于档案工作的方针、政策和法规，遵守学校档案工作的规章制度；认真做好日常归档工作，根据本单位文件材料形成的特点和归档范围，设置归档类目，合理分类存放；负责本单位、本部门各类文件材料的收集、整理、立卷、归档工作，保证归档文件材料的齐全、完整、准确，案卷质量符合要求；主动接受档案馆的业务指导和监督检查，按要求将应归档的案卷向档案馆移交；努力钻研业务，积极参加档案馆组织的业务学习和有关活动，不断提高档案管理水平。

第三章 档案的收集、整理与归档

第十条 档案馆建立健全并不断完善各类档案材料的归档范围和档案保管期限表，做到应建尽建、应收尽收、应归尽归。应归档的文件材料必须完整、准确

和系统，实现纸质材料和电子材料同步归档，并确保电子材料安全科学规范化存储。

（一）凡属职（公）务活动中形成的，应该归档的各类载体形式的文件材料，立卷部门必须按照规定立卷后向档案馆移交，统一管理，任何单位和个人不得拒绝归档，更不得据为己已有。

（二）学校鼓励个人，特别是有重大贡献和取得重要成就者在非公务活动中形成的档案，以捐赠或代管的方式交由学校档案馆保存，学校给予适当奖励。

（三）对散落在社会上的对学校和社会有重要价值的档案，由学校出资收集归档保存。

第十一条 学校实行部门和项目立卷制度。各中层单位均为部门立卷单位，其下属科、室、系等均由上述单位统一立卷和归档。

第十二条 兼职档案员应按纸质材料与电子材料的自然形成规律，系统整理，编制页号或件号，制作卷（盒）内目录，交本部门分管领导检查合格后及时移交。

第十三条 科研成果、产品规划与试制、基建工程、重大仪器设备（价值在10万元以上的大型、进口、精密、稀缺设备）及其他技术项目等进行鉴定、开箱、验收时必须有档案部门人员（含兼职档案员）参加，并签署意见。没有完整、准确、系统的文件材料项目，不予上报成果，不予评奖，不予验收。

第十四条 档案馆归档的文件材料包括党政管理、教学、科研、基本建设、仪器设备、产品生产、出版物、外事、财会、声像、人物、实物、人事及学生等共十四个大类。

第十五条 档案归档范围有：

（一）党政管理类：主要包括党务、行政、工会、团委、民主党派等组织的各种会议文件、纪要、记录；党政各部门工作计划、总结和统计报表；上级机关与学校关于党群工作的文件材料。

（二）教学类：主要包括反映学校教学管理、教学实践和教学研究等活动的文件材料。

（三）科研类：主要包括反映学校科研管理、课题立项、科研准备、研究实验、总结鉴定、成果申报、推广应用等各阶段形成的文件材料。职务所获的科研成果、专利、品种、产品等相关材料均在此列。

（四）基本建设类：主要包括反映学校基本建设项目管理和项目的提出、调

研、可行性研究、勘察、测绘、设计及审批文件，招投标文件与合同书，施工、监理、竣工验收、工程创优等文件材料。

（五）仪器设备类：主要包括设备购置计划、报告、经费、统计年报、申请报废等综合管理材料及设备的招投标和验收材料、设备进口过程中产生的各类材料。

（六）产品生产类：主要包括学校在产学研和职务成果转化过程中形成的文件材料、样品或者样品照片、录像等。

（七）出版物类：主要包括出版工作计划、批复等综合性材料和学校编辑出版的学报、校报和学术刊物材料。

（八）外事类：主要包括重大外事活动、合作协议、合同等文件材料和出国进修、讲学、聘请外籍教师、合作科研、中外合作办学、境外办学、留学生等工作中形成的文件材料。

（九）财会类：主要包括学校在会计活动中形成的财务管理的文件、会计凭证、会计账簿、会计报表、工资清册和其它会计资料等材料。

（十）声像类：主要包括反映学校重大活动和历史发展的、具有保存价值的各种载体的声像材料。

（十一）人物类：主要包括学校历任副校级（含）以上领导、正高级专业技术职务的教学科研人员、国家级有突出贡献的科技人员、省级以上学术带头人等的生平事迹，以及他们在教学、科研、管理工作和社会活动中形成的学术论著、荣誉证件等各种载体的有关材料。

（十二）实物类：主要包括能反映本校荣誉的奖状、奖章、奖杯、锦旗、证书、名人题词、字画及具有保存价值的失效印章、赠品和礼品等实物。

（十三）教职工人事类档案：主要包括按照国家和学校有关政策在培养、选拔、任用和聘用教职工等工作中形成的记载个人经历、政治思想、品德作风、业务能力、工作表现、工作实绩等内容的文件材料。其中干部人事归档办法按《干部人事档案工作条例》执行。

（十四）学生档案：归档范围主要包括在学校期间学籍、学历、奖惩记录和党团记录等方面的文件材料。

以上归档材料包括纸质、电子、照（胶）片、录像（录音）带等各种载体形式。

第十六条 各临时机构、撤销机构形成的材料应做好档案整理工作，移交档案馆保存。

第十七条 加强重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、资金使用及重大活动档案管理工作，确保相关档案的齐全完整。

第十八条 加强与学校有关的各种档案史料的征集，对既是文物或图书，又是档案的各类材料，应该与图书馆等相关部门开展业务协作，推进文物、图书、情报与档案资源共享。

第十九条 归档时间：

（一）党政类及能按自然年度归档的文件材料在次年六月底以前归档。

（二）教学类及按教学年度归档的文件材料应在当年十二月底前归档。

（三）科研类档案应在项目完成后 2 个月内归档；基建类档案应在项目完成后 3 个月内归档。

（四）重大活动应在活动结束后 2 周内归档。

（五）会计档案在会计年度终了后，由学校财务处临时保管 1 年，再移交档案馆保管。

（六）在接到干部人事档案 2 个月内应当完成审核入库。

（七）随时接收上级规定应接收的档案。

第二十条 各单位或个人向档案馆移交档案时必须办理交接手续，填写档案移交清单目录，一式两份，交接双方签名盖章后，各执一份备查。

第四章 档案的管理、保护和利用

第二十一条 档案馆接收档案时，应详细检查案卷质量，发现问题，及时补正，对照移交目录仔细清点，并按照《高等学校档案实体分类法》进行整理、分类、鉴定、编目和排列上架并录入数据库。

第二十二条 档案馆应建立健全库房管理制度，对馆藏档案资料进行定期安全检查，严防档案损毁和失泄密等事件的发生，确保档案实体和档案信息的绝对安全。为处置好档案工作突发事件，应制定相应的应急预案，防止突发事件和自然灾害对档案造成毁灭性的破坏，提高学校档案的抗风险能力。

第二十三条 档案馆应采用先进的档案保护技术，防止档案的破损、褪色、霉变和散失。对已经破损或者字迹褪色的档案，应及时修复或复制。对重要档案和破损、褪色修复的档案应及时数字化，加工成电子档案保管。对干部人事档案

应按照国家相关技术标准，利用扫描等技术手段将干部人事纸质档案转化形成的数字图像和数字文本。

第二十四条 档案馆对已到保管期限的档案，经有关部门鉴定仍需继续保存的应重新划定保管期限；对保管期限已满确无保存价值的应填写销毁清册，报主管校长批准后予以监督销毁。未经鉴定和批准，不得销毁任何档案。

第二十五条 档案馆应建立档案统计、检查制度，定期对档案数量、档案进出及利用、档案销毁等进行统计，并向上级部门报送档案基本情况统计报表。

第二十六条 档案馆应积极主动地开展档案利用工作，编制各种检索工具，编辑档案资料，设立阅览室，为利用者提供方便，并逐步实现档案的标准化、规范化、自动化和网络化管理。

第二十七条 档案馆应当按照国家有关规定公布档案。未经学校授权，其他任何组织或者个人无权公布学校档案。

属下列情况之一，不对外公布：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及专利或者技术秘密的；

（三）涉及个人隐私的；

（四）档案形成单位按规定限制利用的。

第二十八条 档案馆要积极创造条件，按照国家有关规定向全校和社会开放档案。充分发挥档案的信息功能，提高档案的利用率。档案馆提供利用档案应遵循下列规定：

（一）凡持有合法证明的单位或者持有合法身份证明的个人，在表明利用档案的目的和范围并履行相关手续后，均可利用属于开放范围的档案，并可以摘录或复制。境外组织或者个人利用档案的，按照国家和学校有关规定办理。干部人事档案的查阅、复制和摘录应严格遵照《干部人事档案工作条例》规定。

（二）凡利用馆藏档案，均应填写《档案利用登记表》。本校工作人员因工作需要可直接查、借阅本部门归档的档案；查阅非本部门归档的带有密级的或限制使用的档案时，须经立卷单位和档案业务部门负责人同意方可查阅；涉及未公开的技术问题，应经档案形成单位或者本人同意，必要时报请校长审批。需要利用的档案涉及重大问题或者国家秘密，应经学校保密工作部门批准。

（三）寄存在档案馆的档案，归寄存者所有，如需要向社会提供利用，应征

得寄存者同意。

（四）查阅、借阅档案必须严格遵守档案馆查、借阅制度，维护档案的完整和安全。档案馆提供利用的重要、珍贵档案，一般不提供原件。如有特殊需要，应当经学校档案机构负责人批准。档案原件一般不得让利用者借出，确需借出的，需经校党委或者校长批准。

第二十九条 档案馆应采取举办档案展览、出版专著读物、制作电视节目、发行音像制品、建设档案网站等多种形式，积极开展档案宣传和校史研究工作，积极参与育人工作和校园文化建设。

第三十条 档案馆是负责学校档案管理和服务的日常机构，也是学校出具档案证明材料的唯一机构,加盖档案馆公章的档案复制件，与原件具有同等效力。

第五章 条件保障

第三十一条 工作人员保障。学校档案人员由专、兼职人员构成。专（兼）职档案员要忠于职守，严守纪律，热爱档案事业，刻苦钻研业务，努力提高政治素质与业务水平，保证档案工作任务的顺利完成；各中层单位兼职档案员应相对稳定。干部人事档案管理需指定责任心强、具有丰富档案管理业务经验的中共党员予以专职管理。

对长期接触有毒有害物质的档案人员，应按照法律法规的有关规定采取有效的防护措施防止职业中毒事故的发生，保障其依法享有工伤社会保险待遇以及其他有关待遇，并按照有关规定予以补助。

对档案人员中的涉密人员，按照相关规定予以专项补助。

第三十二条 工作经费保障。学校在档案资料征集、抢救保护、安全保密、数字化、现代化管理、开发利用、编纂、陈列展览及设备购置和维护等方面的经费单独列入学校预算，保证档案工作的需要。将档案信息化纳入信息化建设总体规划并设立专项经费。

第三十三条 馆库设施设备保障。遵循方便利用，安全保管，有利发展的原则，档案馆应当配置档案管理现代化、信息化、智能化所需的设备设施和提供专用的、符合档案管理要求的档案库房。档案库房应当配备“八防”的必要设施，确保档案安全。存放干部人事档案实体应设置独专门库房，并对阅档、整理和办公场所予以分开。存放声像、电子等特殊载体档案，应当配置恒温、恒湿、防火、防渍、防有害生物、防磁等必要设施。存放涉密档案应当设有专门库房或专柜，

由专人负责管理。

第六章　考核与奖罚

第三十四条　学校建立档案工作检查、评估和考核制度。每年由学校主管档案工作领导布置，由档案馆具体组织对学校各单位档案工作进行检查，主要从归档单位重视程度、案卷质量合格率和立卷归档完整性与及时性等方面进行考核。

第三十五条　对在档案工作中做出下列贡献的单位或个人给予表彰和奖励：

（一）在档案的保护和现代化管理工作中做出显著成绩的；

（二）在档案开发利用及校史研究工作中做出重要贡献的；

（三）将重要或者珍贵的档案捐赠给学校的；

（四）在同违反档案法律法规行为斗争中表现突出的；

（五）在档案收集、整理和移交过程中归档材料符合规范、表现突出的兼职档案员。

第三十六条　有下列行为之一的人员，学校对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依照《档案管理违法违纪行为处分规定》给予处分；构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

（一）玩忽职守，造成档案损坏、丢失或者擅自销毁档案的；

（二）不按规定归档，拒绝归档或将档案据为己有的；

（三）涂改、伪造档案的或擅自从档案中抽取、撤换、添加档案材料的；

（四）擅自提供、抄录、复制档案或擅自公布未开放档案的；

（五）出卖或违反国家规定转让、交换以及赠送交换档案的；

（六）未配备确保档案安全保管的设施设备，或明知所保管的档案面临危险而不采取措施，导致档案安全事故发生的；

（七）档案安全事故发生后，不及时组织抢救或不报、虚假报告或不及时报告，阻挠有关部门调查的；

（八）其他违反档案法律法规的。

本办法自发文之日起执行，原《档案管理办法》（校档发〔2018〕1 号）废止。

本办法由档案馆负责解释。

2020 年 5 月 13 日

信息化和信息安全管理办法

校党字〔2020〕58号

根据《中华人民共和国网络安全法》、《国家信息化发展战略纲要》、《教育信息化2.0行动计划》、《中国教育现代化2035》、《教育管理信息化建设与应用指南》等法律要求和文件精神，为全面提升学校信息化水平，推进信息化建设工作科学化、制度化、规范化，特制定本办法。

第一章　总则

一、基本概念及术语界定

（一）本办法所指的“信息化和信息安全”是指直接应用于教学、科研、管理和服务工作的各类管理信息系统、数字资源、科研资料、电子图书和新媒体等以数字化形态存在和以计算机系统作为运行环境的各类信息资源及其相应的专业应用系统的建设与运行安全。

包括各级各类校园网站（即网站IP在校园网内，或域名为“四川农业大学”、“川农大”、“川农”、“sicau”等的校内外网站），以及为各种信息化应用提供支撑的计算机网络体系、通信系统及配套管网设备、公共数据中心、一卡通系统、物联网系统等硬件基础设施的建设与运行安全。

（二）校园网是指由学校建设、提供的校园网络应用及服务的软、硬件集成系统，包括由学校相关部门负责维护和管理的校园网络主、辅节点设备，配套的网络线缆设施及网络服务器、工作站及网站、各管理信息系统，学校各单位建设的校园网络、网站及应用系统等。

凡本校范围内按照一定的应用目标和规则对信息进行采集、处理、存储、传输和检索的校园网络终端均适用本办法。

各运营商在校内服务的网络管理参照本办法执行。

（三）“双非”网站（信息系统）是指IP或域名不属于四川农业大学，但内容与四川农业大学业务相关的网站（信息系统）。

（四）教育移动应用是指以教职工、学生、家长、校友等为主要用户，以教育、学习为主要应用场景，服务于学校教学与管理、学生学习与生活以及家校互动等方面的互联网移动应用系统及程序，包括教育移动应用系统、微信小程序、公众号、服务号、企业号及其它移动互联网平台等。

（五）数据资产指各种存储或存在形式的各类数据资料。包括：信息系统源代码、安装文件、驱动文件、数据字典、数据库，系统建设过程中的各类工程文档、电子图纸，系统使用过程中产生的各类数据、日志、标准化文档、使用手册、操作规程、各级各类校园网站、“双非网站”等以数字文件形式表示或存储在信息设备中的各类数据、电子文档等。

（六）信息安全管理对象包括四川农业大学各级各类校园网站、“双非”网站、电子公告、留言版、聊天室、网络文件传输、网络多媒体播放等各种信息传递与交流形式中的信息系统，接入校园网、校园一卡通等的所有网络用户，包括各中层单位计算机房、公共计算机房、电子阅览室等公共场所。

本办法所涉及的各类信息安全专业名词、技术规范等均参照《中华人民共和国网络安全法》、《网络安全等级保护条例》以及各级各类法律法规文件执行。

（七）信息化教学环境是在现代教育理论指导下,充分运用信息技术建立的能实现教学信息获取途径和呈现方式的多样化、有利于自主学习及协作学习的现代教学环境。

科学构建信息化教学环境，有利于推动教育现代化发展和提高人才培养质量效益。

二、基本原则

（一）校内信息化与信息安全事业由学校统一标准、统一规划、统一设计、统一投资，进行整体规划、分步实施、资源共享和业务归口管理。建设完成后的日常维护实行“谁使用，谁负责；谁管理，谁负责”。

信息安全管理实行“分级管理、逐级负责”原则。

（二）本办法坚持信息化与信息安全同步发展，遵循积极利用、科学发展、依法管理、确保安全的方针，推进网络基础设施建设和互联互通，鼓励网络技术创新和应用，建立健全学校信息安全保障体系，提高信息安全保护能力。所有网络信息系统建设必须依照信息安全等级保护相关要求进行安全定级，并取得相关安全测评认证后才能开放师生使用。

第二章　组织机构和职责

一、信息化和信息安全领导小组

信息化和信息安全领导小组是学校信息化和信息安全工作的领导机构，代表学校对重大事项进行集体决策。组长由主管信息化的校领导担任，成员包括党政

办、信息与教育技术中心、宣传统战部、教务处、学生处、研究生院、国资基建处、财务处等部门主要负责人。

信息化和信息安全领导小组负责国家信息化和信息安全工作法律法规、方针政策在学校的宣传和贯彻执行；根据信息技术发展和学校现状、发展规划，组织制定学校信息化和信息安全的中长期规划及各项规章制度；协调解决信息化建设和校园网运行管理的重大问题；重要事项提请党委常委会或校长办公会审议。

二、信息化和信息安全领导小组办公室

（一）信息化和信息安全领导小组下设信息化和信息安全领导小组办公室（以下简称“信息办”）。

（二）信息办挂靠在信息与教育技术中心，成员由党政办、信息与教育技术中心、宣传统战部的相关人员组成，由信息与教育技术中心主任兼任信息办主任。

信息办主要职责是：

1.负责学校信息化建设的规划、实施、协调和日常管理工作。包括：校园信息化建设规划的制订、项目开发策略和方案的确定，项目开发实施过程的协调管理、协助开展信息化项目建设和验收的相关工作等。

2.负责学校信息安全工作的组织协调，信息安全事件的应急响应、处置及其督察；信息安全管理队伍建设及信息安全培训；接受和配合政府有关部门的信息安全监管检查；指导和定期检查校内各单位信息安全工作，通报校园信息安全事件，协助各中层单位做好信息安全整改等。

三、部门职责

（一）信息与教育技术中心是学校信息化和信息安全工作的管理单位和服务辅助部门，其主要职责是：

1.规划、建设和运行学校内部计算机通讯网络，并提供 INTERNET 和 CERNET 接入。

2.向校内外提供网络信息资源访问服务，向校内提供私有云服务。

3.全校网络基础设施建设及运行的标准制定、方案设计和具体实施。

4.教育信息化、管理信息化、校园（生活）信息化的整体规划、全面建设和统一管理；负责智慧校园建设工作。

5.负责校内数据标准的制定，数字资源的统筹和协调，负责公共数据平台建

设和运维，提供校内数据服务。

6.负责全校网络和数据安全工作。

7.负责多媒体教室、语音室等信息化条件下教学环境、教学装备的建设和运行。

8.负责在线教学资源的录制；数字资源平台的建设和管理；校内视频资源的管理和发布。

9.规划和管理校园范围内的通讯管网、无线通信基站系统、有线电视系统。代表学校对校内无线通信基站系统、有线电视系统的运行进行协调和监督。

（二）各相关职能部门对信息化和信息安全工作进行信息化业务分类归口管理。

1.党政办公室负责电子政务系统运行；

2.宣传统战部负责学校网站、信息系统内容管理及网络舆情工作；

3.国资基建处负责信息安全及信息化项目招标和项目验收工作；

4.后勤管理处负责信息化设施的电力支持和场地协调；

5.保卫处负责信息化设施的基础安全保障、消防保障以及其他突发状况协调处置等；

6.各职能部门负责其业务领域内的信息化规划和实施，并确保网络及信息系统的安全；

7.安装在使用单位区域内的信息化基础设施，其安保、清洁、配件损坏更换等非技术性维护与管理由各使用单位负责。

四、中层单位信息化和信息安全工作小组

各中层单位设立信息化和信息安全工作小组，由各单位主要负责人任组长，在学校信息化和信息安全领导小组的领导下，按照学校的统筹规划，负责本单位信息化建设、运行和信息安全管理工作，根据实际情况选派数据管理员进行相关业务数据资源全生命周期的采集和维护工作。

第三章　信息化建设

一、信息化基础设施建设

（一）校内信息化基础设施建设与维护

1.校园信息化基础设施，包括校内新建、扩建、改造或大修楼宇和房间装修

的网络系统、一卡通系统、有线电视系统、通讯管网和校内无线通信基站等。

2.校内其他单位或外来单位需要对校内信息化基础设施进行增补、改造等，应提前一周报信息与教育技术中心核准后方可施行。任何单位和个人未经许可不能随意接入、变更、损坏信息化基础设施，对已造成的损坏或影响须赔偿并限期修复和整改。

3.无线通信基站的建设应统一规划，各营运商按学校规划自行建设。

校内基站应尽量满足 2G、3G、4G、5G 共站需求，避免重复建设和信号相互干扰。新建楼幢应建设室内分布系统基础设施，或为室内分布系统建设预留空间。

（二）计算机机房建设

1.校内核心服务器机房建设与使用

校内核心服务器机房及数据中心机房由信息与教育技术中心统一建设并向全校提供信息服务。

各类网络服务器、交换机、网络存储系统、信息安全设备等基础硬件系统由信息与教育技术中心集中采购、统一管理。

2.各单位自购服务器及使用

各单位如确需单独购买服务器，应先报信息与教育技术中心备案，获审批后报国资基建处按流程采购。其硬件使用和后续维护由采购单位负责。

3.各单位教学实验用计算机机房建设与管理

（1）各单位因教学实验需求申请计算机实验机房，应先经信息与教育技术中心组织论证，根据具体需求决定是由学校统一建设或者自行建设。其场地建设和后续管理均由各单位自行负责，用户上网日志需按照国家规定保存备查。

（2）服务于实验（实践）教学的网络支持平台，如云桌面、文档网络平台（网盘）等由各需求单位提出，国资基建处组织论证后，由信息与教育技术中心统一建设实施。

（三）教学环境建设

1.教学环境主要包括教学支持环境即多媒体教室、语言实验室、小班互动教室、网络课程资源录制室、远程网络教室、校园网以及网络教学平台、各类管理、控制软件系统和信息化教学资源环境，如电子阅览室、数字图书馆、学习资源中心等。

2.学校积极打造信息化教学环境，配置一流的教学装备，建设省内一流的智慧教室，充分发挥信息技术对教育教学改革的支持和引领作用。

3.我校信息化教学环境建设和运行实行分类负责。教务处负责信息化教务管理和教学平台的建设和运行；图书馆负责电子阅览室、数字图书馆等的建设和运行；信息与教育技术中心会同相关单位负责教学支持软硬件环境、教育装备的规划、建设与管理。

4.信息化数字教学资源及管理平台由信息与教育技术中心统一建设和运维，供全校使用。视频类教学资源、专题片的拍摄制作可以按照工作量收取一定的补助费用。

二、信息系统建设

（一）基本原则

1.学校信息系统建设采取项目管理制。根据学校信息化总体规划和各单位信息化需求，由信息办进行统筹，制订年度项目计划并安排实施。

2.所有信息系统及信息化项目建设方案或技术方案，均应有专家论证或咨询意见并有明确结论。专家咨询费、评审费参照有关要求和标准从网络和信息化业务费或本部门业务经费中列支。

（二）建设及管理方式

1.项目立项

（1）信息与教育技术中心按照学校规划开展信息化实施工作，其建设经费列入学校预算。

（2）校内各单位的信息系统建设项目须纳入学校信息化建设统一管理。各部门信息化建设无论经费出处，均实行项目备案制度，须统一向信息办提交项目申请，批准后方可立项建设。无信息化立项审批手续，国资基建处不予立项，审计处不予项目验收审计。

（3）未经过信息化立项审批的项目，学校将不匹配相关的信息化资源，不进行网上备案，不予上线运行。

（4）学校鼓励师生参与校内信息系统项目建设，根据教学科研管理服务实际需求，通过自主申报、响应公开征集等方式，组织开发团队，承担学校小（微）型信息化项目。信息与教育技术中心和各使用单位根据年度预算，匹配一定额度项目开发经费。

2.项目建设规范

（1）信息系统建设可采取自主研发、合作开发、委托招标等多种方式完成项目建设，但应严格遵循我校统一信息标准，按照校内信息化建设和信息安全规范进行开发，确保所有信息系统实现标准化信息交换和资源共享，保证数据的一致性和完整性。

（2）在信息系统开发和维护时，实施单位须与学校信息办签订数据保密协议，确保学校数据资产安全。

（3）信息系统建设应使用校内统一身份认证系统，由公共数据平台提供校内数据。应确保系统具备良好的可扩展性，与学校网上服务大厅系统无缝融合，较好地支持移动端使用。

（4）校内移动信息系统建设应遵循学校信息化整体规划，开发或选用教育移动应用应报信息办立项，并审核同意。

各单位不得擅自选用、开发未经审核、立项的移动应用，不得选用未完成提供者备案的移动应用。

（5）各信息系统技术指标设计需符合信息安全规范，严格执行《网络安全法》、《全国教育信息化工作管理信息系统管理办法（试行）》等法律法规要求，在项目规划时同步落实对 IPV6 协议的支持和信息系统安全等级保护措施，安全等级保护测评未通过和未网上备案的系统将不予上线运行。

（6）信息系统建设应严格遵照国家知识产权保护政策，杜绝因盗版软件引起的法律纠纷和系统安全问题。

（7）信息化建设鼓励使用具有自主知识产权的正版国产软件以及开源软件系统。学校信息化建设中自行开发、委托开发的管理应用系统，其知识产权原则上归学校所有。

第四章　网络和信息化服务运行

一、上网行为和网站

（一）校园网设备的连接与使用由信息与教育技术中心统筹安排及接入注册。任何单位和个人不得擅自改变校园网网络设备的连接关系，不得拆卸或损坏网络设备与设施。

（二）对所有接入校园网利用网络资源的人员和用户进行注册备案、实名制

上网。用户使用账号上网时，应自觉遵守国家颁布的有关法律和规定，对因使用账号上网产生的一切行为负责，并承担相关法律责任。

（三）信息与教育技术中心负责对校园网用户上网账号进行统一管理，包括：上网账号的登记、审批、分配、备案、注销、密码更改，对账号使用者上网情况的监管和检查，制定并组织实施账号管理的有关制度及技术规范。

（四）教职工因故调离、辞职、退休等离校的，需及时到信息与教育技术中心销户。正常调离或者退休的，人事处每年不定期及时通知信息与教育技术中心，以核销其账户。学生网络用户在毕业后作销户处理。

（五）各学院计算机房、公共计算机房、电子阅览室等公共场所的计算机上网，应做好本地实名登记记录，并按照规定保存日志备份 180 天。对此规定未落实或落实不到位，具体管理人员和单位负责人须依法承担相应后果。

（六）校园网及使用四川农业大学相关标识的各类网站，其制作、信息发布均应遵守相关法律法规要求，网站内不得存储或发布商业信息、违规违法信息或未经脱敏处理的任何校内数据信息等，不能提供任何非法下载或未经备案或审批的网络信息系统。

（七）各单位网站均需纳入站群系统进行统一管理。确因特殊原因不能迁移入站群管理的站点，需按照《网络安全法》要求制定严格的信息安全等级保护措施，做好相关信息安全承诺后方能独立运行，相关信息安全责任由使用单位负责。

（八）服务器、特殊仪器等终端需要提供校外访问的，相关部门需提交申请报告，注明终端使用人或管理员、使用地点、联系方式，由所在部门负责人、信息与教育技术中心负责人审批通过方可办理入网，上网期内出现的任何违规行为由终端使用人或管理员承担相应责任。

（九）各单位需使用网络服务器（包括虚拟服务器等）和校内域名时，应先向信息与教育技术中心申报，经信息系统安全检测无安全漏洞后，再进行设备上线和域名使用。

（十）宣传统战部负责对校内各网站进行内容监管；信息与教育技术中心负责提供学校站群管理系统信息化资源，对站群管理系统进行安全监控、服务器维护等。各单位对所管理的网站进行建设管理、运维和安全管理，对网站的内容和安全负责。

（十一）各单位选派管理员对所管理的网站进行建设和运维，应将网站建设和运维费用列入单位业务费预算，以确保网站安全有效运行。

（十二）网站内不允许提供论坛、留言板等匿名交互功能。确有使用需要，需按照信息系统立项建设要求单独申请和管理运维。

（十三）对年度内超过三次出现安全漏洞或隐患且拒不整改的网站，经查实将予以暂停或永久关停。待切实整改并提供合格整改报告后，才能重新上线。

（十四）“双非”网站须先关停，对于确实需要运行的应迁移至校内统一管理，并向信息与教育技术中心办理备案手续，签署《信息系统安全责任书》，明确信息系统（网站）管理者的安全责任，落实信息系统（网站）的安全措施。

（十五）在信息安全事项重点时段和关键节点，应实行专项值班和带班制度，监控、巡查有关信息安全事件，对相关危害行为立即采取有效措施，按分类分级原则处理和上报。在非正常工作时间进行专项值班和带班的人员按学校相关标准发放值班补助，费用在网络和信息化业务费或相关部门业务经费中列支。

（十六）需要采用新技术对校园网的网络结构、系统功能、系统参数和使用方法等进行调整和变更或进行系统隐患的排除等工作，或因其它特殊原因执行上级有关规定时，经学校分管校领导或信息与教育技术中心主要负责人批准，可暂时关闭校园网。

二、网络信息系统运行

（一）各单位应建立信息化系统管理维护及安全监测预警常态化机制，应选派专人进行信息系统的管理与维护，将信息系统的运维费用列入年度常规经费预算。

信息系统日常运行维护须从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全与备份恢复等方面加强安全管理。

（二）每季度进行信息化系统网上备案。已上线运行的系统在使用期间有任何变更，均须在 5 个工作日内报告信息与教育技术中心，及时修改网上备案。

（三）大范围采集个人身份信息的信息化应用原则上均应通过网络安全认证，规范数据全生命周期的管理。

（四）对需要大范围使用师生、家长等个人信息的网络信息系统，对其获准使用的信息需进行脱敏处理和安全保护。

（五）建立信息化应用（包括教育移动应用）重大事项的决策机制。对要求

统一使用和大范围采集个人信息的信息系统，除关系国家安全、社会稳定、学校和师生人身安全的以外，在履行立项和审核程序的基础上，还需充分征求用户意见，并经学校党委常委会或校务会审定同意。

采集人脸等个人生物识别信息的信息系统，应在上述要求基础上组织科学性、伦理性、安全性论证。

（六）严格控制校内管理服务类教育移动应用的数量，统筹规划小程序、企业号等应用。原则上面向公众提供服务的整合成一个应用；面向教职工提供管理服务的整合成一个应用；面向学生提供办事服务的整合成一个应用。

（七）对通过升级或改造仍无法继续使用的系统，或经过升级改造仍存在较大安全漏洞，已无法修补，无法满足各单位使用需求和网络安全要求等，各单位可根据实际情况申请系统废止。

超过半年未更新的移动应用应予以整合、关停。

系统废止后 5 个工作日内，使用单位需向信息与教育技术中心提交该系统废止说明，更新网上备案信息，终止提供配套信息化资源，对系统做下线处理。

（八）已废止的信息系统应由各单位将该系统安装文件、系统平台、各类文档资料及所产生的历史数据资产等提交学校档案馆和信息与教育技术中心留存。

三、校园一卡通系统运行

（一）一卡通校园卡是由学校统一制作和发行的校内数字身份证件，具有校内身份认证、生活消费、充值缴费、图书借阅、门禁管理、校务管理、教学管理等校内服务功能。

（二）一卡通系统先存款、后消费，不提现、不计算利息，原则上不进行结算退费。其存款方式分为现金充值、自助在线充值和批量充值三种。

（三）校园卡卡片

1.一卡通校园卡根据发放对象不同分为教工卡、学生卡、校友卡、培训卡、家属卡、消费卡、纪念卡七类。其中，学生卡和教工卡统称为正式卡，其余统称为临时卡。

2.正式卡可办理实体卡和电子虚拟卡，临时卡按申请办理实体卡或电子虚拟卡。

3.办理校园卡所需的人员信息，包括新进校、信息更新或异动、离校等情形的人员信息，由各院所或相关职能部门认定和提供。

4.首次办理学生卡和教师卡，不收取工本费，补办或重办需交纳工本费 10.00

元/卡。其余卡新办、补办或重办均需交纳工本费 10.00 元/卡。一卡通校园实体卡的卡片质保期为一年，超过质保期实体卡损坏换卡将收取工本费。

5.一卡通校园卡应由持卡人本人使用，不得转借他人使用，本人应妥善保管，丢失后需及时进行挂失。挂失前的损失由持卡人本人承担责任。

6.校园卡超过有效期、已经挂失、被冻结、非持卡人本人使用的卡都属于无效卡。使用无效卡造成的后果由使用者和授权使用者承担，若盗用他人校园卡，造成持卡人经济损失或引发身份管理问题的，按学校相应规定处理，情节严重者将依法追究法律责任。

（四）商户管理与服务

1.凡是通过校园一卡通系统收取各类费用的单位（部门）或经营者均为校园一卡通商户。

2.校园一卡通商户可按具体情况分为三类。

（1）一类商户。校外单位或自然人使用学校场地为师生提供服务，并通过校园一卡通收取费用的，属于一类商户。如：外单位承包的食堂、超市、药店等。

（2）二类商户。学校各单位使用学校场地，并通过校园一卡通收取费用的，属于二类商户。如自营的超市、运动场馆等。

（3）三类商户。通过校园一卡通系统，在校内给师生提供必要的生活服务，并带有公益性质或给师生缴费提供便利的，属于三类商户。如：学校自营的食堂、图书馆、校医院、收发室、校园网使用费、各类报名费等。

3.各商户直接使用校园一卡通系统相关设备和线路发生故障且该商户无法解决的，应尽快通知一卡通系统维修人员。凡属商户不及时报修，导致消费流水丢失、黑卡消费的，损失由商户自负，造成持卡人损失的，商户负责赔偿。

4.商户结算周期一般为每月一次，有特殊情况的，商户可在书面递交协商函后，与信息与教育技术中心和财务处商定结算周期。结算时，各商户应进行账务清算和核查，确认账务无误后方可结算。商户在对账过程中如有疑义，可向信息与教育技术中心提交复核申请。

5.设备保管责任。

（1）第一类商户须交纳 1500.00 元/台设备押金，并承担所使用设备的保管责任。如退出服务，须向相应的归口管理部门和信息与教育技术中心办理归还手续。归还时，扣除遗失、损坏设备的赔偿金后，无息退还剩余押金。

（2）各类商户对所使用的设备承担保管责任。如设备损坏属人为因素造成的，

其修理或更换费用由保管或使用的商户承担；如设备遗失，导致无法追回损失的，按照学校《国有资产管理办法》有关规定，由商户及商户归口的中层单位承担相应责任。

（五）系统运行

1.根据一卡通系统运行情况，信息与教育技术中心可以向商户收取系统运行维护费用。

2.一卡通系统和设备由信息与教育技术中心统一管理，未经许可，严禁第三方系统或终端设备接入，严禁外来数据导入，严禁外来人员操作；各商户或使用人员不得人为损坏设备或断开网络，不得私自调换终端设备或更改设备信息，不得擅自转租、转借、折装、迁移终端设备和更改线路。如有违反，经查实将进行责任追究,由当事商户或使用人员承担所有损失，并处以经济损失总额的等值罚款。

3.列入学校统筹规划的一卡通系统建设项目所涉及的设备与安装经费由学校解决，信息与教育技术中心具体执行。校内各单位一卡通应用或扩展应用建设，如新增一卡通收费、门禁、巡更、身份识别、查询、通道、车载等功能，各项设备与安装由项目申请单位自行负责，信息与教育技术中心负责应用的统筹协调与技术对接服务工作。

四、运行服务响应机制

（一）运行要求

1.学校网络信息、有线电视服务须建立 7×24 小时不间断运行机制；多媒体教学支持服务必须全覆盖理论课教学工作，根据需要支持实验实践教学工作；校园一卡通业务须全面响应和保障校园生活及学校管理服务要求；视频资源录制、电视新闻、专题片摄制应紧密围绕学校教学、科研、管理和服务需求，限期内高质量完成支持和辅助服务工作。

2.为确保信息化支持服务效率，健全综合性全员全程人才培养体系，可以在信息化常规服务中设置勤工助学岗位，招收有信息技术特长或对信息技术感兴趣的同学，由信息与教育技术中心进行全程技能培训后，参与学校信息化建设、管理和服务工作，并按信息与教育技术中心的岗位考核和学校相关要求发给勤工助学补助，费用可以在网络和多媒体管理运行业务费中列支。

（二）服务及应急响应机制

1.学校建立信息化服务快速响应机制，原则上设备改造、技术升级时间应选择在非正常上班和非教学时段，故障排除须在第一时间启动。因为应急响应、紧

急事项工作的人员加班应有详细的工作台账及内容记录，单位负责人对记录真实性和工作结果负责。对加班人员按学校相关标准发放补助，费用可以在网络和信息化业务费中列支。

2.建立信息化服务常规值班制度，包括网络维护、多媒体教室服务、学校自办电视节目晚间播放等岗位，应设立与其工作性质和服务内容相适应的值班时段。值班人员须及时妥善响应全校师生需求，有效维护学校网络信息化服务秩序，值班记录和工作台账须详实清楚，可供事故溯源回查。对值班人员按学校相关标准发放补助，费用在网络和信息化业务费中列支。

第五章　数据资产

一、数据资产内容

（一）数据资产属学校无形资产，主要包括本办法总则中界定的所有信息系统产生的，校内各单位及全校师生员工在网络使用、管理服务、履职尽责等过程中产生或获取的各类信息化数据资源，包括但不限于各单位直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息化系统形成的信息化数据资源等。

（二）数据资产管理是指学校对上述信息化数据资源的标准化与规范化管理，对校内所有数据资产进行采集、存储、交换、共享、应用、治理、维护等各方面的管理以及配套的制度建设等。旨在建立安全、稳定、高效、可持续发展的数据管理体系，保证校内数据资产的一致性、准确性、完整性、有效性、实时性和安全性。

二、数据资产管理原则

（一）建立“一数一源”和全面共享机制。即数据资源一次产生、一次采集、多次使用的共享机制，避免多头采集、重复采集及信息孤岛问题。各业务部门根据部门职责和业务分工，是各业务数据的权威单一来源部门，应按要求向公共数据平台提供权威数据资源。除相关法律法规明确规定不能共享的数据外，各单位不得拒绝共享数据资源，也不得将所管理的数据资源擅自提供校内外其他单位使用。

未按要求使用共享数据的系统，将不予备案和上线运行。

（二）建立安全保障机制。建立公共数据资源的分级管理、备份、容灾和恢复机制；建立数据操作日志记录和数据更改追溯机制；建立数据资源质量管理规范和审查核查机制。

三、数据资产产生与运行

（一）公共数据平台建设

为满足校内信息化数据使用需求，建设满足学校需求的公共数据平台。校内公共业务数据均应通过公共数据平台进行采集、交换、共享等。

（二）数据资源规划

各业务部门在开展信息化建设前应完成本单位的数据资源规划工作，应明确已有数据、未来可产生数据及需要公共数据平台提供的数据，确认数据资源的共享形式和预估存储量，形成数据资源共享与运维规划方案。

（三）建立共享数据审批使用机制

学校建立公共数据审批使用制度，对学校数据资产进行合法、合规、合理使用，不得滥用，不得泄露国家秘密、学校秘密和师生员工个人隐私，切实维护数据资源主体的合法权益。

（四）数据采集与使用管理

各业务部门必须确保数据资源的采集遵循知情同意原则且具有明确的使用用途。在使用校外数据时，应明确其来源，避免使用来源不明确的数据。

（五）数据资源的运维管理

学校各业务部门、师生对其所负责的信息化数据资源进行补充、纠错、修正、更新和删除等操作时，须依照其业务数据资源维护的权限和职责，明确操作流程和操作人员，保存数据运维过程中所有相关的日志记录，未经授权不得对数据进行操作。

四、数据安全管理

（一）校内各单位使用数据资产需报信息办核准，并由单位负责人、经办人签署《数据保密承诺书》，各使用单位系统管理员和维护员负责所引用公共数据的安全。

（二）各业务部门应建立数据安全管理制度，定期对本部门管理的数据资源进行检查、备份并做好日志记录。数据管理日志保留时间不得少于 365 日。

（三）在整理和维护数据资产时，各类操作员应小心操作、定期备份，任何操作均应有数据备份和操作日志记录，避免由于误操作造成数据缺失或数据损失。

第六章　奖惩

一、奖励

（一）学校设立信息化与信息安全工作专项奖励，每年单列经费 5 万元，奖

励在信息化建设和信息安全工作中成绩突出，具有良好示范效应的单位和个人。

（二）对在信息化管理服务、信息化推广宣传，信息化技术创新、对信息化软硬件系统利旧挖潜、校企合作等相关工作中贡献突出或解决了重大危机，为学校带来重大经济社会效益或成果突出的人员，可以给予奖励，费用在网络和信息化业务费中列支。

（三）学校鼓励全校教师主动创新，积极将信息技术融入教育教学过程，不断探讨和推进教育教学改革的新模式和新成效。逐步将教师的信息技术与教学融合情况、课程内容数字化情况、信息化教学资源成效等引入有关考评。

二、处罚

（一）个人用户在使用计算机网络的过程中发生违规行为的，视其情节轻重，作出如下处理：

1.向其所在单位通报，并禁用校园网帐号或中断计算机连网待违规消除；

2.永久禁止在校园网中建立帐号；

3.提交学校相关部门作出处理；

4.违反国家法律法规行为将由学校相关部门移交司法机关处理。

（二）在数据治理和信息管理中，有下列行为之一的，应承担相应行政责任：

1.超范围使用数据，用于或变相用于其非正常使用目的。

2.以非法方式获取公共数据，或有意泄露重要信息。

3.未经授权和许可，擅自将学校数据以任何方式向外扩散。

（三）对违反《网络安全法》等相关法律法规，或由于信息化管理服务工作渎职导致学校重大损失，或造成严重影响的人员，参照相关规定进行追责和处罚。

第七章　附则

本办法自公布之日起实施，由信息与教育技术中心负责解释。原《信息化建设和信息安全管理办法》（校党字〔2018〕30 号）同时废止。

2020 年 7 月 9 日

财务工作管理办法

校财发〔2020〕5号

为进一步加强财务管理和监督，规范财务行为，严肃财经纪律，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》、《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》、中共四川省委四川省人民政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等法律、法规和制度文件，结合学校实际，制定本办法。

第一章　总则

一、财务管理基本原则

坚持“统一领导，集中管理”的财务管理体制；执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理学校发展需要和资金供给的关系，保障学校教育事业的正常发展。

二、财务管理主要任务

合理编制预算，严格执行预算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，加强经济核算，提高资金使用效益；建立健全学校财务制度，保证学校经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高资源配置和使用效益，加强对经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第二章　预算与绩效

一、总体要求

全面贯彻落实“全方位、全过程、全覆盖”预算绩效管理总体要求，以全过程管理为主线，严把事前评估、事中监控、事后评价三个关键节点，强化绩效目标引领和绩效结果应用两大支撑，健全绩效指标体系，明确预算绩效管理职责，将绩效评价结果与经费安排、预算调整、清理退出挂钩。

二、预算编制

（一）基本要求

按照勤俭办学、精打细算的要求，坚持以收定支、收支平衡的原则，各单位应根据学校工作要点和部门履职重点，从严、从紧、合理编制预算，加强对相关

支出事项必要性、合理性的审核，确保不重不漏，不得在学校预算外保留其他收支项目。年初无预算项目原则上不得安排支出。

（二）编制流程

1.财务处根据上级主管部门和学校相关要求，编制年度收入预算，报分管校领导审批同意后，提出支出预算编制总体框架、编制原则及具体编制要求；

2.人事处完善学校人员基本信息数据库，编制人员支出预算；

3.各职能部门根据年度工作计划，申报公用支出、项目支出预算；

4.财务处会同有关职能部门从测算依据、支出标准、绩效目标等方面对各专项进行实质性评审，编制预算建议数；

5.财务处汇总后提出学校部门预算（草案）建议，报分管校领导审核，经校长办公会提议，报党委常委会审议通过后报上级主管部门；

6.财务处根据财政批复的部门预算，细化校内预算，报分管校领导审核，经校长办公会提议，报党委常委会审议，并经校工会教代会通过后形成正式预算，发文下达各单位执行。

（三）收入预算编制

收入预算由财务处牵头，根据财政拨款、学费收入（含“三教”学费收入）、科研收入、其他收入等综合考虑编制。其中财政拨款按照上级主管部门下达的财政拨款预算控制数编列，学费收入根据学校相关部门提供的在校学生人数、预计招生人数、上年学费收缴情况等因素测算编制。

（四）支出预算编制

1.基本支出编制。

（1）人员支出编制。包括工资福利支出、对个人和家庭的补助两部分。事业编制人员、合同制人员的工资、津补贴、绩效工资及社会保险等，由人事处编制；学生各类奖、勤、补、免及助学贷款风险补偿金支出，由财务处按收入一定比例进行编制。

（2）公用支出编制。根据学校事业发展需要，按照厉行节约、压缩一般性公用支出的原则据实编制。

2.项目支出编制。

学校项目支出编制实行业务归口管理，按照厉行节约、从严从紧的原则，把握轻重缓急，合理编制项目支出预算，从严控制非急需、非刚性支出。

各业务单位须根据学校事业发展规划，建立项目库，科学合理地提出项目支出预算并设定绩效目标。项目绩效目标包括完成指标、效益指标、满意度指标。原则上未纳入项目库管理的，不得安排预算。其中：

（1）基本建设预算编制。按照“全面规划、统筹资源，实事求是、突出重点，优先急需、分期实施”的原则，建设项目须提前被纳入全省高校基本建设项目库，纳入项目库的项目是建设项目审批的直接依据。国资基建处根据已立项项目据实编制基本建设支出预算，新增基本建设项目须同时纳入政府采购。

（2）政府采购预算编制。包括政府购买服务、新增资产配置、图书购置、大型修缮等。各中层单位应根据政府采购目录、采购限额等相关文件规定，加强调研论证，科学合理提出政府采购需求，编制绩效目标，由国资基建处汇总后在预算额度内编制政府采购计划。

科研项目经费预算编制按相关经费管理办法执行。

三、预算执行

（一）责任主体

各职能部门是预算管理的责任主体，应认真履行经费监管责任，加强经费使用监督；各中层单位是预算执行的责任主体，负责本单位的预算执行，突出预算绩效，并对执行结果负责。各项目负责人要增强责任意识和法制意识，严格执行国家和学校的相关管理制度，对经费的管理和使用实行“谁签字、谁负责”。

学校是科研经费管理的责任主体，学校法人对学校科研经费管理承担领导责任，项目负责人对资金使用的合法性、合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

（二）预算拨付

校内预算对 20 万元以下的日常公用经费、50 万元以下的项目经费全额拨付，20 万元（含）以上的日常公用经费按“90%+10%”拨付，50 万元（含）以上的项目经费（财政下达专项除外）按“80%+20%”拨付，个别学校重大专项按“70%+30%”拨付经费。

经学校正式批准的预算经费，因工作需要二次分配的，财务处根据业务归口管理部门审定的分配方案予以划拨。

科研项目按照项目任务书中的预算执行。

（三）预算调整

学校公用经费原则上不予调整，项目经费确因工作需要调整的，须由中层单位提出书面申请，充分说明项目前期绩效目标及绩效指标完成情况，后续经费调整原因、额度及绩效目标变化情况等，填写《预算调整申请表》，经分管或联系校领导同意后报财务处。

调整金额20万元以内经分管财务的校领导审批同意后予以调整;20万元(含)至100万元由校长办公会决定；100万元（含）以上经校长办公会提议，由学校党委常委会决定。

科研项目预算调整按相关经费管理办法执行。

四、预算绩效评价

（一）评价范围

纳入校内预算管理的各类经费。

（二）评价方式

各中层单位结合年度校内预算绩效目标全面开展部门自评，财务处将结合自评情况，联合相关业务管理部门、审计处、巡察、工会等进行审查或委托第三方机构进行重点评价。

（三）评价内容

具体包括部门当年履职总体目标、校内专项工作目标、预算执行情况等。

1.整体支出绩效评价。从管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及主要业务实施效果，推动提高部门整体绩效水平。

2.项目支出绩效评价。学校将所有项目全面纳入绩效管理，从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量项目预算资金使用效果。对实施期超过1年的项目实行跟踪问效，建立动态评价调整机制，对执行超期、绩效低下的项目及时清理。

（四）评价结果运用

评价结果将直接用于调整预算拨付方式、增（减）预算额度和优化支出结构等方面。

剩余未拨付的预算经费若确需使用，须经相关业务管理部门、审计处、巡察、工会、财务处等联合审查项目绩效目标和指标达成度及经费使用情况后再予以拨付。

五、预算结转结余

年度日常公用经费未使用完的，年末一律收回；财政专项和校内预算专项的结转结余按以下原则执行：

（一）财政专项。主要指通过财政预算指标下达的各类专项。年末除已进入政府采购程序的政府采购项目、尚未办理竣工决算的基本建设项目、在研期间的科技计划项目准予结转外，其余经费指标财政全部予以注销。中央专项转移支付安排的项目，有具体资金管理办法的，按其规定执行；未作具体规定的，财政一律注销指标。

（二）校内预算专项。主要指校内预算安排的各类专项。专项经费实行归口管理，各归口管理单位应严格按照项目绩效目标执行预算，提高履职效能和资金使用绩效。各归口管理部门应定期对项目进行清理，对项目执行期已结束但经费仍未使用完的，学校将收回结余经费。

第三章　收入

一、基本要求

（一）各中层单位取得的各类收入均须纳入一级财务统一管理，严禁私设任何形式的“小金库”，不得私自建账，自收自支。

（二）各中层单位对按照规定上缴国库或财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用或坐支。

二、收入构成

（一）财政拨款收入：指学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。

1.教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2.科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入：指学校从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

（四）附属单位上缴收入：指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入：指学校在教学、科研等专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）非同级财政拨款收入：指学校从非同级政府财政部门取得的经费拨款，包括从同级政府其他部门取得的横向转拨财政款、从上级或下级政府财政部门取得的经费拨款等。

（七）投资收益：指学校股权投资和债券投资所实现的收益或发生的损失。

（八）捐赠收入：指学校接受其他单位或者个人捐赠取得的收入。

（九）利息收入：指学校取得的银行存款利息收入。

（十）租金收入：指学校经批准利用国有资产出租取得并按照规定纳入预算管理的租金收入。

（十一）其他收入：指本条上述规定范围以外的各项收入，包括现金盘盈收入、按照规定纳入预算管理的科技成果转化收入、收回已核销的其他应收款、无法偿付的应付及预收款项、置换换出资产评估增值等。

第四章　教育收费管理

主要包括全日制本（专）科生、研究生、留学生及高等学历继续教育学生的收费。其中，高等学历继续教育包括网络高等学历教育、成人高等学历教育、高等教育自学考试，简称“三教”。各类学费、报名考试费、住宿费等按规定上缴财政专户；代收费据实结算、多退少补。

一、收费范围

各类学费、报名考试费、住宿费、代收费等。

二、收费标准

所有收费（含“三教”）均按国家及省市发改委、物价局等部门制定的文件标准执行，收费项目和收费标准在收费现场和学校财务处主页公示，接受全校师生及社会的监督。

三、收费方式

采取自助缴费机、校园统一支付平台等方式。

四、退费管理

（一）学费。本（专）科生学费退费由学生提出申请，经所在学院确认，报教务处审核后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理退费。研究生学费退费由学生提出申请，经导师确认，报研究生院审核后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理退费。“三教”学费退费按《远程与继续教育管理办法》执行。

（二）住宿费。本（专）科学生须按照学校安排统一集中住宿，确因特殊情况需在外长期住宿的，应书面申请并经学院同意和学生处批准，后勤管理处确认后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理退费。研究生住宿费退费由学生提出申请，经导师批准，后勤管理处确认后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理退费。

（三）代收费。由学生提出申请，经相应管理部门确认后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理退费。

留学生相关退费，参照本（专）科生与研究生流程处理。

第五章　支出

一、经费支出审批管理

为加强资金监管，防范财务风险，规范经费审批权限和审批程序，贯彻执行“三重一大”制度，落实各级经济责任，加强内部控制，学校经费支出审批按“分类分级管理、谁审批谁负责”的原则管理。

（一）基本要求

按事权和财权相统一的原则，经费支出应在授权权限内进行逐级审批。对同一经济业务费用，应按“一事一审批”的要求，逐级审批，不得进行拆分，不得有意规避上一层级的审批。

各单位（项目负责人）向财务处提出经费支出申请前，必须确保所需经费来源已落实，同时确认所办理业务和资料的真实合规。各单位（项目负责人）应严格按照经费预算履行审批职责，不得随意调整预算或超预算审批经费，对不符合规定的资金使用应当拒绝审批，对涉及本人或亲属的支出须实行回避制度。

（二）审批职责

1.党委常委会、校长办公会的经济事项审批职责按《党委常务委员会会议议事规则》（校党字〔2020〕6号）、《校长办公会议事规则》（校发〔2020〕2号）文件要求执行。

2.各单位负责人（项目负责人）在预算权限范围内进行经费审批，是本单位经费的财务审批负责人。

3.归口职能部门是专项经费的主管部门，对其二次分配的经费须履行监督管理职责。

4.科研项目经费管理实行项目负责人制，项目负责人对项目经费使用的真实性、合法性、效益性承担责任。

5.财务处严格执行学校预算，按照财经法规及学校各项经费管理制度，对经费使用单位有关经费审批手续的完整性、经济业务事项票据的合规性进行审查，加强资金支付管理。

6.因工作调整需更改项目负责人的，中层单位须向财务处提交书面变更报告。

（三）经费支出审批权限

为加强学校财务管理，防范财务风险，确保资金安全，各中层单位应严格按照以下程序审批经费支出（详见表1）。

表1　各类经费支出审批程序

类别	金额	审批人
科研项目经费	5万元以下	项目负责人
	5万元（含）～10万元	项目负责人、单位主要负责人、科技管理部门负责人
	10万元（含）～50万元	项目负责人、单位主要负责人、科技管理部门负责人、分管科研的校领导
	50万元（含）～100万元	项目负责人、单位主要负责人、科技管理部门负责人、分管科研的校领导、分管财务的校领导
	100万元（含）以上	项目负责人、单位主要负责人、科技管理部门负责人、分管科研的校领导、分管财务的校领导、校长
教学行政后勤经费	2万元以下	项目负责人
	2万元（含）～5万元	项目负责人、单位主要负责人
	5万元（含）～30万元	项目负责人、单位主要负责人、分管该业务的校领导
	30万元（含）～50万元	项目负责人、单位主要负责人、分管该业务的校领导、分管财务的校领导
	50万元（含）以上	项目负责人、单位主要负责人、分管该业务的校领导、分管财务的校领导、校长
基金	中层单位主要负责人	

注：1.科研外拨经费需科技管理部门负责人和财务部门负责人会签；
2.基建工程款的支付审批参照学校《基本建设管理办法》执行。

其中，预算安排的常规性支出按以下程序审批：

1.按照国家政策正常支付的教职工工资、津补贴、绩效工资、离休费、遗属生活补助、职工探亲费、丧葬抚恤金等人员经费支出，以及按照规定缴纳的住房公积金、医疗保险、养老保险、职业年金等政策性支出，按人事处相关通知，由业务归口部门审批。

2.学校依法缴纳的各种税费、上缴财政专户和国库的各种款项、水电费、学生奖助学金、按合同约定正常支付的工程款、设备款等支出由业务归口管理部门按经费支出审批程序予以审批。

二、借款管理

（一）基本要求

学校借款实行“一事一借”。所借款项原则上仅用于公务卡强制目录以外的教学、科研、行政、后勤及基本建设等公用性支出。款项不得用于个人支出，不得无资金来源，不得因规避领导审批签字而拆分，必须专款专用。

（二）借款办理与核销

借款人填写《暂付款请款单》，写明借款时间和事由，按经费支出审批程序审批后办理借款手续，原则上需提供与借款事项相关的附件材料。

借款在所办事项完成后应及时予以核销，原则上最长期限不超过三个月（基本建设、设备采购、房屋维修等事项视具体情况确定），核销事项应与借款事项一致。对借款逾期未报，经催报后仍未还款，同时也未向财务处提交经其分管校领导审批的书面报告，财务处将暂停发放项目负责人奖励性绩效工资直至借款核销为止。

三、报销管理

（一）基本要求

经费报销实行“一事一结”，原则上取得发票后及时完清所有账目，超过发票开具日 1 年的将不再受理。报销时须提供真实、合法、有效、内容完整的原始凭证。填写对应的财务单据，原始凭证填制的日期、收款人及公章必须齐全，填制的内容、数量、单位、金额必须正确。购物发票须有经办人、验收人、负责人签字，单张发票超过 5000 元（含）以上的须提供发票税务查询结果。

（二）经费使用原则

1.教学类经费。包括本科教学实验经费、实习经费、体育维持费等经费、研究生教学类经费等。主要用于维持本科生、研究生、留学生日常教学活动开展的业务支出。

2.行政类经费。包括学生活动、招生就业、宣传、中层单位运行等相关经费。主要用于保障单位日常行政运行的业务支出。

3.科研类经费。包括纵向科研、横向科研等外来科研经费。纵向科研经费按照批复的任务书中的预算执行。横向科研经费依据国家相关政策法规，按照委托方要求或合同约定管理使用经费。

4.学校自拟专项。包括科研启动费、学科建设双支计划、本科人才培养支持计划、国际化办学专项等。开支范围按学校各类专项相关规定执行。

5.后勤服务类经费。包括后勤管理处、后勤服务总公司的各类经费。主要用于保障学校日常后勤服务运行的业务支出。

6.基建类经费。参照学校《基本建设管理办法》执行。

（三）特殊业务报销要求

1.购买设备、软件及服务采购类等。通过政府采购的，报销时须附政府采购合同、四川省省级政府采购计划申请表、四川省省级政府采购实施计划表等。通过校内招标的，报销时须附招标公告、评标报告、中标通知公告、合同等系列材料。通过科研急需设备自行采购的，须附《四川农业大学自购急需科研仪器设备设施申请表》等附件材料。

2.公务接待费。报销时提供公函（邀请函）、原始票据（含菜单）、公务接待清单（简称“三单”）。“三单”不齐全或内容不一致的，不予报销。

3.学校主办/承接的各类培训。报销须提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单（领款人银行账号信息）以及原始明细单据等。

4.学校主办的行政管理会议和科研会议。报销时须提供会议通知、实际参会人员签到表、与会议相关的住宿费、伙食费、交通费等原始票据。对未列入年度会议计划，未经批准以及超范围、超标准开支的会议费用，不予报销。

5.国际差旅费。出国（境）线路、经费必须与批件一致。报销时须提供《派员单位出国任务和预算审批意见表》（学生出国由学院及国际交流合作处审批）、

省外事部门出国（境）任务批件（含日程）、护照（包括签证和出入境记录）复印件、邀请函或国际会议通知、出国（境）用汇相关凭据，以及相关费用的有效原始票据等，不得以整额发票作为报销依据。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等。

6.国内差旅费。报销时对无住宿费发票、无交通费发票等特殊情况，须提供情况说明的，填写《四川农业大学因公出差特殊情况说明表》。

7.邀请外籍专家来校。报销时须提供中英文邀请函或会议通知、完整行程的车（船）票、机票、租车发票及合同和行程明细、住宿费、外籍专家护照（包括签证和出入境记录）复印件等系列材料。发放外籍专家讲座费，须提供邀请函、护照（包括签证和出入境记录）复印件。

8.委托外单位测试/化验/加工。报销时除提供发票及清单（增值税发票则需附税控清单）外，还须提供相关合同、测试结果报告。

9.各类实验室、场地及科研回收费。须严格按照学校相关文件执行，纳入学校统一管理。

10.申请专利、著作权等。专利申请前应按相关要求进行评估，明确产权归属与费用分担，发明人不得利用财政资金支付专利费用。未取得授权证书前的款项支付，凭相关合同或通知以暂付款形式办理，待取得授权证书由学校相关部门确认为无形资产后方可冲销借款。

11.文章版面费。报销外文期刊版面费还须提供银行购汇付款明细和手续费、或信用卡支付银行流水、或支付截屏信息等佐证材料，同时将期刊名称、论文名称及作者信息翻译成中文。

12.维修小型仪器设备。单价在1000元以上的零配件更换，须经国资基建处确认是否增加固定资产原值。

13.外拨科研协作费。科研项目外拨经费应严格以合作（外协）项目合同为依据，严禁向项目合同或主管部门预算批复以外的合作（协作）单位外拨经费。

纵向科研外拨经费时须提供经批复的科研项目任务书、承担单位与主持单位间的协议、协作单位银行信息等；协作单位是企业的，外拨经费时还须提供暂付款请款单，待对方提供加盖公司及科研管理部门印章的收款确认书或正式发票、银行收款回单复印件后核销借款。

14.发放非职务性个人酬金。各业务归口管理部门负责审核认定该类业务非职务性个人酬金的发放。各单位发放时须报业务归口管理部门审批并报人事处备案后，财务处予以发放。非职务性个人酬金的发放须接受纪委、巡察的监督。

15.发放校外专家酬金及临工费等。主要包括各类评审费、讲座费、咨询费及临工费等，均须提供身份证（护照）复印件。其中发放评审费须提供评审通知、评审结果等佐证材料；发放咨询费须提供咨询时间、内容、发放标准等佐证材料；发放讲座费须提供邀请函或新闻宣传报道等佐证材料。

（四）资金结算方式

资金结算原则上使用银行转账或公务卡。特殊情况下使用微信、支付宝、网上支付等电子支付方式的，报销时需提供相关支付截屏材料。

四川省省级公务卡强制结算目录如下：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

第六章　“三公”经费及会议、培训费

为深入贯彻中央八项规定及实施细则和省委省政府十项规定及实施细则精神，加强“三公”经费及会议费、培训费的管理，按照学校《关于改进工作作风、密切联系师生的规定》（校党字〔2020〕22号）的要求，作如下规定。各中层单位“三公”经费及会议、培训费的使用须接受纪委、巡察的监督。

一、公务接待费

公务接待是学校日常公务活动中因学术报告、请示汇报、检查指导、会议评审、调研学习、外宾来访等发生的对校外人员的对公接待事项。外宾接待标准参照《四川省省级单位外宾接待经费管理办法》（川财外〔2014〕17号）执行。

学校公务接待费纳入预算管理，实行总额控制。坚持公务接待归口管理和审批控制，上级领导、知名专家和兄弟单位来校考察，负责联系单位须提前在校党政办报备。无公函或邀请函的公务活动不予接待。坚持执行公务接待清单制度，严格用餐标准和陪同（餐）人数。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的1/3。公务接待费开支范围仅限于按规定在校内餐厅安排1次工作餐，原则上人均不超过100元。如特殊情况需校外

接待的，人均按不超过 200 元的标准执行。原则上不安排宴请、不上高档菜肴。禁止在公务接待中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用和应当由个人负担的费用，禁止在接待费中列支食品、茶叶、香烟、礼品等与公务接待无关的费用，不组织与公务活动无关的旅游参观。

二、因公出国（境）经费

因公出国（境）经费应按照《四川省因公临时出国经费管理办法》（川财行〔2019〕80 号）文件执行。教学科研人员出国开展学术交流合作任务，按照《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作实施细则》(川外侨函〔2016〕227 号)的规定执行。

因公出国（境）经费（含出国培训）须按财政批复的预算执行，无预算不列支。严格执行上级因公出访有关规定，认真落实出访计划审批制度，不组织或参加无实质内容的出访，不以任何名义进行一般性或照顾性出访。严格按照批准的内容、路线、日程执行出国（境）任务，一律不得接受任何企业资助出国（境），不得由其他无关单位分摊或提供出国（境）费用，其中出国（境）参加学术交流活动，严禁使用行政事业经费。

三、公务用车购置及运行维护费

学校严格公务用车管理，仅对有特殊需求且经批准配备的执法执勤、机要通信、应急、特种专业技术用车及学校后勤保障专用车辆给予经费支持。各中层单位应加强组织领导，落实工作责任，主动接受监督，不得以任何方式换用、借用、占用其他单位和个人的车辆。

学校各类公务出行应遵循“厉行节约、科学规范、公开透明、安全高效”的原则。领导干部开展公务活动，应优先考虑乘坐校内车辆。在现有车辆无法满足师生需要时，可以在学校统一招标确定的汽车租赁公司中选择车辆。租赁社会车辆由部门负责人（项目负责人）审批，实行“一事一批”，以完成单次工作任务为租赁时限，不得长期租赁，不得租赁超标车。

四、会议费

（一）会议类型

学校举办（含主办、承办）的会议可分为管理类会议、业务类会议、科研类会议。主要包括学术会议、学术论坛，小型研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

在华举办的年会、例会、研讨会、论坛等国际会议参照财政部相关文件规定执行。

（二）会议要求

科研类会议按其经费预算执行；学校举办的其他会议按学校预算执行。

科研类会议次数、天数、参会人数、特邀代表人数等应按照学术活动实际情况确定。管理类会议和业务类会议参会人员视会议内容和性质而定，严格限定会议代表和工作人员数量。能以通知方式安排的工作不再召开会议，可合并召开（或套开）的会议坚决合并（或套开）。跨校区会议一般以视频会议为主，校本级综合性工作会议每学年原则上不超过 2 次。以学校名义召开的会议，由党委常委会或校长办公会议确定；校领导拟主持召开分管工作专题会议，须报经党委书记或校长同意后方可召开；职能部门拟召开涉及其他单位参加的专题会议，须报经分管校领导同意后方可召开，且每学期原则上不超过 1 次。以学校名义召开的会议原则上不超过 1 天，校领导主持召开和职能部门负责召开的会议不超过半天。

各中层单位、科研项目负责人对其组织召开的会议负有管理责任，应当加强对会议举办活动和经费报销的管理，如出现扩大范围和标准，单位负责人、科研项目负责人或会议举办者要承担相应责任。严格控制举（承）办会议活动经费，严禁提高用餐和住宿标准，一般不到校外举（承）办会议活动。校内会议活动现场原则不摆放花草、不制作背景板，除统一发放的必备文件和材料外，不得再发放其他材料和包、袋、本、笔、纸等用品。不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品。

（三）会议标准

会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、其他费用（会议室租金、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费等），其中交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的调研等发生的交通支出。

会议费开支实行综合定额控制，标准详见表 2。使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实行预算控制的经费召开会议，应在经费批准的会议费预算额度和标准内开支会议费。

表 2　各类会议综合定额标准

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合　计
管理类会议	340	130	80	550
业务类会议	400	150	100	650
科研类会议	400	150	200	750

注：1.在华举办国际会议参照财政部相关规定执行；
2.承办上级单位举办的会议，按照财政的相关规定执行；
3.受企业或其他机构委托举办的会议，按照相关合同（协议）执行。

1.综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应本着厉行节约的原则，在综合定额标准以内结算报销，超支部分不予报销。

2.除必须住会的情况外，会议召开地代表和会议工作人员原则上不安排住宿。不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，所扣除的住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，所扣除的伙食费不能调剂使用。

3.参会专家人员费用（咨询费、讲课费、劳务费）及确因工作需要产生的会议代表旅费等费用可纳入会议费预算，但不计入会议费综合控制定额。

4.会议费综合定额标准根据物价等因素进行动态调整。

五、培训费

培训班可分为由各中层单位主办或受各级政府（组织）委托开展的培训和受企业（机构）委托开展的培训。各类培训班场地使用费的收取标准按学校《国有资产管理办法》执行。

各单位严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

1.各中层单位主办或受各级政府(组织)委托开展的各类培训班。除师资费中的城市间交通费、讲课费外，培训的住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费和其他费用按分类综合定额标准执行（详见表 3）。

表 3　培训费综合定额标准

单位：元/人·天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
一类培训	400	150	70	30	650
二类培训	340	130	50	30	550
三类培训	200	120	50	30	400

注：1.一类培训是指参训人员主要为厅局级人员的培训项目（厅局级及相应人员应占参训人的三分之二以上）；
2.二类培训是指参训人员主要为处级人员的培训项目（处级及相应人员应占参训人数的三分之二以上）；
3.三类培训是指参训人员主要为科级及以下人员的培训项目。

（1）综合定额标准是培训费开支的上限，各项费用之间可以调剂使用，各单位应在综合定额标准以内结算报销，同时伙食费不得超过上述明细标准。不安排住宿的培训不能列支住宿费，也不能将住宿费额度调剂使用。

（2）30 天以内的培训按照综合定额标准控制；超过 30 天的培训，超过天数按照综合定额标准的 70%控制。上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过 1 天。组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 10%以内，最多不超过 10 人。

（3）授课老师讲课费、城市间交通费在综合定额标准外单独核算。讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。授课老师的城市间交通费按差旅费有关规定和标准执行。

2.受企业（机构）委托开展的各类培训班。经费使用范围和标准按照相关合同（协议）执行。

第七章　差旅费

差旅费是指学校各类人员因教学、科研和管理等工作需要，临时到三校区常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

公务出差必须履行出差审批手续。出差人是差旅费的直接责任人，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。各中层单位（项目负责

人）须履行审批和监管责任，根据实际工作需要，按照精简高效、厉行节约的原则控制差旅费支出，严格控制出差人数与天数、严禁无实质内容、无明确目的的差旅活动，严禁以任何名义与方式的变相旅游。

一、出差类别

按照任务性质、经费来源，将出差活动分为普通业务出差和科研业务出差两类。普通业务出差一般指使用教学、行政、后勤等经费开展的业务差旅活动。科研业务出差一般指使用科研项目经费为完成所承担的科学研究任务开展的业务差旅活动，其中科研项目经费指纵向和横向科研经费，不包括学科建设双支计划、科研启动费等。

二、城市间交通费

城市间交通费是指出差人员到常驻地以外地区出差乘坐飞机、轮船、火车等交通工具所发生的费用。

1.交通工具等级

出差人员应当按规定等级乘坐交通工具（详见表 4）。同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准，人员类别以学校人事部门认定为准，以文件确定时间为界。

表 4　教职工乘坐交通工具的等级标准

标准	对应人员	飞机	轮船（不包括旅游船）	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	其他交通工具（不包括出租小汽车）
一类	院士 省部级职务人员	头等舱 公务舱	一等舱	软席（软座、软卧） 高铁/动车商务座 全列软席列车一等软座	凭据报销
	使用科研经费出差的二级岗教授、年龄 55 岁以上正高职称人员				
二类	副高职称 副处职务及以上人员	普通舱 经济舱	二等舱	软席（软座、软卧）， 高铁/动车一等座， 全列软席列车一等软座	凭据报销
三类	其他人员	普通舱 经济舱	二等舱	硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座， 全列软席列车二等软座	凭据报销

注：1.出差人乘坐飞机，须购买公务机票；

2.出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经领导批准，可以乘坐软卧，按软卧车票报销。

（1）院士出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（2）本科生外出参加教学调研、实习、比赛、会议等，原则上只能乘坐火车硬座（连续乘坐火车时间超过 6 小时的，可乘坐硬卧）、高铁/动车二等座、轮船三等舱；学生外出参加科研工作，科研项目预算许可的，可参照教职工“其他人员”标准乘坐相应交通工具。

（3）到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应选择经济便捷的交通工具。

（4）乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

2.租车出差管理

各部门应严格出差租用车辆的审批，租车需签订租车合同或协议，明确安全责任。租车所有的费用一律包含在租赁费中，不得在租赁费以外报销燃油费、过路（桥）费、保险费、维修费、司机补贴和住宿费等。租车费应通过对公转账或公务卡刷卡方式支付，不得现金支付。禁止向无资质的公司租赁，禁止租赁私人小汽车，禁止租赁产权不是租赁公司的汽车。

（1）校区所在地租车。指出发地为校区所在地。在学校无法提供车辆服务的情况下，经所在单位负责人（项目负责人）批准可以在学校统一招标确定的汽车租赁公司中租赁车辆。

（2）外地租车。仅限于科研业务出差。因科研需要在外地租车的，经科研项目负责人批准后，租车相关费用可以据实报销，报销时需要提供合法票据和租车协议。

3.自驾车出差管理

因科研需要到公共交通不便的偏远地区开展科研活动或须携带大宗物资、特殊实验材料出差等特殊情况，经项目负责人批准后，可以据实报销过桥过路费、燃油费，报销时须详细说明行程情况及公里数。纵向科研按任务书中的预算执行，横向科研按合同（协议）执行。

各项目负责人应严格控制和规范自驾车出差，严禁报销因私自驾费用。自驾车出差所引起的安全问题，由项目负责人和出差人员自行承担。

三、住宿费

住宿费是指出差工作人员因公出差期间入住宾馆、饭店、招待所等发生的房租费用。

（1）科研业务出差住宿费实行上限控制，控制标准如下：

表 5　科研业务出差省内外出差住宿费标准表

单位：元/人・天

类别	对应人员	住宿费限额标准
一类	院士	1200
	二级岗教授、年龄 55 岁以上正高职称人员	900
二类	副高职称及以上人员	700
三类	其他人员	500

注：学生科研业务出差住宿费标准原则上不高于“三类人员”。

（2）普通业务出差人员应坚持勤俭节约的原则，根据职级对应的住宿费标准在限额标准内据实报销。具体住宿费标准见附件 1。

四、伙食补助费和公杂费

伙食补助费是指对出差工作人员在出差期间给予的伙食补助费用；公杂费是工作人员因公出差期间发生的市内交通费、通讯费等。

（一）补助标准

出差人员的伙食补助费和公杂费，以城市间交通费和住宿费票据为凭据，按出差自然（日历）天数实行定额包干（详见表 6）。

表 6　差旅费报销票据明细及补助标准

单位：元/人・天

出差类别	提供票据明细	补助标准							
		省内				省外			
		教职工		研究生		教职工		研究生	
		伙食补助	公杂费	伙食补助	公杂费	伙食补助	公杂费	伙食补助	公杂费
一般公务出差	车船费机票、住宿	100	50	50	25	100	80	50	25
外出参加会议培训（食宿自理）	会议或培训通知、车船费机票、住宿费	100	25	50	25	100	40	50	25
校区间差（含崇州基地）	车费、住宿费	100	–	50	–	–	–	–	–
跨校区上课	跨校区上课课表、车费等	50	–	–	–	–	–	–	–

注：1.校区间出差仅报销往返路途补助；

2.出差地为甘孜、阿坝、凉山、西藏、青海及新疆地区，伙食补助为 120 元/人・天；

3.外出参加会议（培训）期间的食宿费由会议（培训）举办单位统一开支的，则会议（培训）期间无伙食补助费。

（1）往返驻地和机场、火车站、码头等，乘坐专线大巴或地铁专线等公共交通的，凭大巴或地铁票等据实报销一趟交通费，当天的公杂费不变。若乘坐其它交通工具（含出租车、单位派车等），可凭票据实报销一趟交通费，不再领取当天的公杂费。

（2）出差人员按规定领取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，用餐费用自行解决。

需由接待单位协助安排用餐的，出差人员应提前告知伙食费控制标准，并向伙食提供方交纳伙食费。在接待单位内部食堂用餐，其有对外收费标准的，须按标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的20%交纳，午餐、晚餐分别按照日伙食补助费标准的40%交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐，按照实际消费金额交纳。

出差人员出差期间按规定领取公杂费（含市内交通费）。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按标准交纳，最高不超过日公杂费标准的50%；接待单位协助提供交通工具并没有收费标准的，每人每天（不足一天按一天计算）按照日公杂费标准的50%交纳。

出差人员交纳了伙食费和公杂费的，应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等相关凭证，个人保存备查并对交纳的真实性负责，相关凭证不作为报销依据。

（二）特殊情况出差补助

（1）单位派车及租车。出差人员由所在单位或其它单位派车（租车）的，公杂费减半发放。单位派车（租车）出差仅用于城市间交通的，公杂费正常发放。

（2）自驾车出差。因科研业务需要自驾车出差的，仅发放伙食补助费，均不计发公杂费。

（3）近郊出差。由于工作需要到校区所在地各乡（镇）出差，均不计发出差补助费。特殊情况不能回家就餐的，可按每人每餐30元发放伙食补助。

（4）工作调动。教职工因调入学校发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，由学校按相关规定予以报销；随迁家属和搬家所发生的费用由调动人员自理。

（5）因科研业务需开展野外调研、社会调查、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察等工作，住在帐篷、农户、企业、基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，提供住宿情况

说明及其他有关凭据，经相关负责人批准，按级别标准据实报销城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和公杂费。

（6）确因工作需要邀请学者、专家或有关校外人员来校开会、交流、访问或赴外地参加调研，按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

①邀请来校开会的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费等。

②邀请来校交流、访问的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，在住宿费定额标准范围内凭票报销住宿费，不再发放伙食补助费和公杂费。

③邀请赴外地参加调研的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

（7）经学校批准，派出脱产攻读学历和学位的人员，只报销城市间交通费（仅指首次前往和期满返回）和往返途中必须中转的住宿费，往返在途期间按标准计发伙食补助费和公杂费。学习期间原则上不报销差旅费，不计发伙食补助费和公杂费。

（8）经学校同意借调到上级部门支援工作的人员，按 100 元/人·天计发出差补助。已由校外单位负担的，不得在学校重复领取补助。

（9）教职工探亲原则上只能报销火车硬座、高铁/动车二等座、轮船三等舱车船票。一年一次的探亲假，探亲费用在规定标准内全额报销；四年一次的探亲假，在本人岗位工资加薪级工资之和的 30%以内的费用自理，超过部分报销。探亲途中发生的其他费用，如购票手续费、出租车费、托运费等一律不予报销。需途中转车的可按其他人员规定标准核报一天的住宿费，超过部分自理。

（10）出差途中各段行程及住宿票据应保持连续、完整。如有特殊情况，报销时需详细填写《四川农业大学因公出差特殊情况说明表》。

第八章　决算

一、总体要求

按照“依法、准确、完整、及时”的原则，根据上级部门的编审要求，全面、真实反映学校财务状况和预算执行情况，为学校编制后续年度预算提供参考依据以及为学校各项资金管理、宏观决策等提供事实依据。

二、决算编制

（一）决算编制职责

（1）国资基建处负责盘点学校固定资产，核对固定资产实物账与学校财务固定资产明细账，确保固定资产账实相符、账账相符，并按要求向财务处报送学校资产情况。

（2）人事处负责核实职工人数情况，清理各类人员经费。

（3）各中层单位及项目负责人应及时确认各项收支、清理往来款项、清理项目、盘点各类资产等。

（4）各专项项目资金归口管理部门要督促项目依托单位和项目负责人加快专项资金预算执行，减少结转结余资金。同时归口管理部门要围绕专项资金预算安排、使用绩效、资金管理、预算执行、存在的问题和建议等进行分析说明，树立绩效观念，建立科学规范的绩效考评体系。

（5）财务处负责汇总编制学校决算报表，全面清理各类收支，形成学校年度部门决算报表（草案），确保账务数据准确反映当年财务状况。经审计处审计后报分管校领导审核，经校长办公会提议，报党委常委会审议通过后报上级主管部门。

（二）决算报表体系

学校决算报表体系主要包括：基础数据表、填报说明及分析报告。

（1）基础数据表主要反映学校收支预算执行结果、资产负债、人员机构、资产配置使用以及学校事业发展成效等信息，包括：报表封面、主表、附表和补充资料表。

（2）填报说明是对基础数据表编报相关情况的说明，包括：学校总体概况，教学科研等方面所取得的成果，年度主要收支指标增减变动情况以及因重大事项或特殊事项影响决算数据的情况说明等。

（3）分析报告是对决算重要指标进行分析比较，反映学校预算执行、会计核算和财务管理工作开展情况、下一年度财务工作展望等。

根据政府会计制度和上级主管部门要求，学校还将编制反映财务收支情况的政府综合财务报告。

第九章　票据

一、票据类型

（一）四川省政府非税收入通用票据（电子）。主要用于各类学费、住宿费等

的开具。

（二）四川省行政事业单位资金往来票据（电子） 。主要用于单位发生的暂收或代收性质的经费及不构成本单位收入的资金往来行为。

（三）税务监制票据。主要为增值税发票，用于各类涉及应税资金的项目经费。

（四）四川省医疗卫生单位门诊票据。主要用于校医院医疗门诊收费等。

（五）其他票据。内部结算票据主要用于规范学校内部资金流动，使用时须加盖财务专用章且仅限于校内使用。

二、票据使用要求

1.任何单位和个人不得有违规印制票据，转让、出借、串用票据，伪造、变造、买卖、擅自销毁票据等违反票据管理规定的行为。

2.相关部门领用票据时，必须填写《四川农业大学票据领用申请表》，注明票据种类、收费项目、收费标准及领用数量等，经部门负责人签字并加盖公章，由财务部门相关人员审核后方可领取。票据实行分次限量领取制度，自领票之日起1年内应将所领票据交回财务部门核销。票据领用后，不得转借、转让，不得拆本使用。

3.票据开具须填写《四川农业大学票据开具申请表》，凭项目任务书或业务归口部门所审核后的合同（协议）开具。开具票据后发生错票、退票及票据遗失等情况，经办人应及时告知，财务部门将按相关规定处理。

预开票据的项目责任人应确保款项在开票人承诺的到账时间内汇入学校账户。因特殊原因款项不能到账，发票开具人须及时联系财务部门，财务部门将按财政和税务的相关规定予以处理。若经反复催办后仍未处理，财务部门将暂停项目负责人相关业务办理，直至手续完清为止。

第十章　会计档案

学校会计档案主要包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告、电子会计资料等。

一、档案查阅

学校严格按照规定利用会计档案，在会计档案查阅、复制、借出时履行登记手续，严禁篡改和损坏，若有违反将由相关管理部门依据国家法律法规处理处罚。会计档案原则上不得借出，确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的应当严

格按照规定办理相关手续。借用单位应当妥善保管并按期归还。

具体档案查阅按以下方式办理：

1.学校档案馆指定专人负责提供会计档案查阅；

2.查阅会计档案须填报《四川农业大学会计档案查阅申请表》，经财务处负责人批准并履行相关登记手续后查询：

（1）校内师生查阅会计档案，查阅申请表须经项目负责人签字同意，查档人员须持个人有效证件；

（2）校内有关部门出于审计、取证等需要查阅会计档案，查档函件须加盖本部门公章并经部门负责人签字同意；

（3）校外有关部门出于审计、取证等需要查阅会计档案，须经学校党政办公室同意并出示单位介绍信及查阅人有效身份证件；

（4）其他特殊原因需要查阅或复制档案的须履行相关审批手续。

3.查阅或复制会计档案者，严禁在会计档案上涂画、标记、拆封和抽换。

二、档案保管期限及移交

会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为10年、30年。会计档案保管期限从会计年度终了后的第一天算起，具体参照国家相关规定执行。

当年形成的会计档案，在会计年度终了后，由财务处整理立卷，可由财务处保管1年，再移交档案馆。因工作需要确需推迟移交的，可由财务处临时保管，但最长期限不得超过3年。临时保管期间,须遵照档案管理有关规定，且出纳人员不得兼管会计档案。

第十一章　财务监督

1.财务监督是贯彻国家财经法规及学校财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校应依法公开预决算、收费等财务信息，保障师生员工和社会公众的知情权和监督权，建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度。

2.财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。学校可根据实际情况对不同的经济活动实行不同的监督方式，建立健全领导经济责任制是实施财务监督的主要内容。学校通过建立完善的内部控制制度来规范管理、有效控制、追责问效、防范风险，确保学校的可持续发展。

3.学校财会人员有权按《中华人民共和国会计法》及其他有关规定行使财务监督权。对违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事

项，有权拒绝办理；对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级和其他有关部门反映。

4.各责任主体必须遵守国家财经纪律制度，自觉接受纪委、巡察、审计、财政、工商、税务、物价等部门的检查和监督。有下列行为之一的，将依法依规追究相关单位和人员的责任：

（1）违反规定私设单位“小金库”的；

（2）编制虚假预算或以虚报、冒领等手段骗取预算资金的；

（3）违反规定扩大开支范围、提高开支标准的；

（4）其他违反财务管理规定的行为。

有以上所列行为之一的，由财务部门会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予党纪政纪处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十二章　附则

本办法自发文之日起执行并由财务处负责解释，原《财务工作管理办法》（校财发〔2018〕5号）同时废止。学校其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准；本办法与国家法律法规和上级文件不一致的，从其规定。

2020年7月9日

附件 1：

普通业务出差住宿费标准表

单位：元/人·天

地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
						旺季期间	旺季上浮价		
		一类人员	二类人员	三类人员			一类人员	二类人员	三类人员
四川（省内）	成都市	900	470	370					
	阿坝州、甘孜州	800	430	330					
	绵阳市 乐山市、雅安市	800	430	320					
	宜宾市	800	430	300					
	凉山州	750	430	330					
	德阳市、遂宁市 巴中市	750	430	310					
	其他地区	750	430	300					
北京	全市	1100	650	500					
天津	6 个中心城区 滨海新区 东丽区、西青区 津南区、北辰区 武清区、宝坻区 静海区、蓟　县	800	480	380					
	宁河区	600	350	320					
河北	石家庄市 张家口市 秦皇岛市 廊坊市、承德市 保定市	800	450	350	张家口市	7-9 月 11-3 月	1200	675	525
					秦皇岛市	7-8 月	1200	680	500
					承德市	7-9 月	1000	580	580
	其他地区	800	450	310					
山西	太原市、大同市 晋城市	800	480	350					
	临汾市	800	480	330					
	阳泉市、长治市 晋中市	800	480	310					
	其他地区	800	400	240					
内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
	其他地区	800	460	320	海拉尔市 满洲里市 阿尔山市	7-9 月	1200	690	480
					二连 浩特市	7-9 月	1000	580	400
					额济纳旗	9-10 月	1200	690	480
辽宁	沈阳市	800	480	350					
	其他地区	800	480	330					

大连	全市	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
吉林	长春市、吉林市 延边州、长白山 管理区	800	450	350	吉林市 延边州 长白山 管理区	7-9 月	960	540	420
	其他地区	750	400	300					
黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9 月	960	540	420
	其他地区	750	450	300	牡丹江市 伊春市 大兴安岭 地区 黑河市 佳木斯市	6-8 月	900	540	360
上海	全市	1100	600	500					
江苏	南京市 苏州市、无锡市 常州市、镇江市	900	490	380					
	其他地区	900	490	360					
浙江	杭州市	900	500	400					
	其他地区	800	490	340					
宁波	全市	800	450	350					
安徽	全省	800	460	350					
福建	福州市 泉州市、平潭综 合实验区	900	480	380					
	其他地区	900	480	350					
厦门	全市	900	500	400					
江西	全省	800	470	350					
山东	济南市、淄博市 枣庄市、东营市 烟台	800	480	380	烟台市 威海市 日照市	7-9 月	960	570	450
	潍坊市、济宁市 泰安市、威海市								
	日照市								
	其他地区	800	460	360					
青岛	全市	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
河南	郑州市	900	480	380					
	其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5 月 上旬	1200	720	500
湖北	武汉市	800	480	350					
	其他地区	800	480	320					
湖南	长沙市	800	450	350					
	其他地区	800	450	330					
广东	广州市、珠海市 佛山市、东莞市 中山市、江门市	900	550	450					

	其他地区	850	530	420					
深圳	全市	900	550	450					
广西	南宁市	800	470	350					
	其他地区	800	470	330	桂林市 北海市	1-2 月 7-9 月	1040	610	430
海南	海口市、三沙市 儋州市、文昌市 五指山市 琼海市、万宁市 东方市、定安县 屯昌县、澄迈县 临高县、白沙县 昌江县、乐东县 陵水县、保亭县 琼中县 洋浦开发区	800	500	350	海口市 文昌市 澄迈县	11-2 月	1040	650	450
					琼海市 万宁市 陵水县 保亭县	11-3 月	1040	650	450
	三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4 月	1200	720	480
重庆	9 个中心城区 **岗位等级** 北部新区	800	480	370					
	其他地区	770	450	300					
贵州	贵阳市	800	470	370					
	其他地区	750	450	300					
云南	昆明市、大理州 丽江市、迪庆州 西双版纳州	900	480	380					
	其他地区	900	480	330					
西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9 月	1200	750	530
	其他地区	500	400	300	其他地区	6-9 月	800	500	350
陕西	西安市	800	460	350					
	榆林市、延安市	680	350	300					
	杨凌区	680	320	260					
	咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
	渭南市、韩城市	600	300	260					
	其他地区	600	300	230					
甘肃	兰州市	800	470	350					
	其他地区	700	450	310					
青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9 月	1200	750	530
	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9 月	900	525	450
	海北州、黄南州	600	350	250	海北州 黄南州	5-9 月	900	525	375
	海东市、海南州	600	300	250	海东市 海南州	5-9 月	900	450	375
	海西州	600	300	200	海西州	5-9 月	900	450	300
宁夏	银川市	800	470	350					
	其他地区	800	430	330					

新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
	石河子市 克拉玛依市 昌吉州、伊犁州 阿勒泰地区博州 吐鲁番市哈密 地区 巴州和田地区	800	480	340					
	克州	800	480	320					
	喀什地区	780	480	300					
	阿克苏地区	700	450	300					
	塔城地区	700	400	300					

注：1.第一类人员为院士、省部级职务人员，第二类人员为副高、副处职务及以上人员，第三类人员为其他人员；

2.学生普通业务出差住宿费标准原则上不高于“第三类人员”。

基本建设管理办法

校发〔2020〕27号

第一章　总则

第一条　为规范学校基本建设管理，提高基建管理水平，确保工程建设安全、质量、进度，提高建设资金使用效益，根据国家有关法律法规及《四川省省属高校基本建设管理办法》（川教〔2020〕40号），结合学校实际，制定本办法。

第二条　学校基本建设必须依照国家法律法规和政府建设行政主管部门的相关规定进行。国家和政府主管部门未作具体规定或规定不详的，按照本办法执行。

第三条　本办法适用于学校校园建设总体规划的编制，新建、改建、扩建和大型修缮项目的管理。

第二章　管理机构及职责

第四条　学校基本建设严格遵守基本建设程序，严格执行“三重一大”决策制度，由学校党委常委会、校长办公会决策。学校成立基本建设指挥部（以下简称基建指挥部），在学校党委、行政领导下负责学校基本建设日常管理。

第五条　学校党委常委会是学校基本建设重大事项的决策机构，下列重大事项必须提交学校党委常委会讨论决定：

（一）校园总体规划、中长期建设规划、规划调整、年度基建投资计划。

（二）基本建设项目储备库的建立和中期调整。

（三）基本建设项目的立项和资金安排，单项净增减100万元（含）以上的变更和费用调整。

（四）基本建设的其他重大事项。

第六条　学校校长办公会是学校基本建设重要事项的决策机构，下列重要事项必须提交学校校长办公会讨论决定：

（一）单项投资金额400 万元（含）以上建设项目的设计方案和招标文件及合同。

（二）单项净增减20万元（含）以上、100万元（不含）以下的变更和费用调整。

（三）基建项目实施过程中的其他重要事项。

第七条 基建指挥部是为完成学校基建任务而设立的指挥和工作机构，代表学校统筹协调和实施基本建设任务，并对基建管理工作中的重要问题提出工作建议和意见，供学校党委常委会和校长办公会讨论决策。

第八条 基建指挥部由国资基建处、财务处、发展规划与学科建设处、信息与教育技术中心、后勤管理处、都江堰校区相关负责人及专业人员组成。指挥部由分管基建工作的校领导任指挥长，国资基建处、财务处、信息与教育技术中心和都江堰校区相关负责人任副指挥长。

第九条 基建指挥部的主要职能是：

（一）贯彻落实学校有关基本建设的决定和工作任务。

（二）制定和完善基本建设有关制度、工作规则等。

（三）安排、协调、检查、督促全校基本建设项目的日常管理。

（四）审查论证或组织评审基建项目的可研、立项、设计方案、工程量清单、招标控制价等。

（五）审查基建项目招标文件、合同及其他重要文件。

（六）编制年度基建用款计划，审批基建项目工程款的拨付。

（七）审定投资金额 400 万元（不含）以下建设项目的设计方案、招标文件和合同。

（八）审定单项净增减 3 万元（含）以上、20 万元（不含）以下的变更和费用调整。

（九）组织基建项目重要环节工作。

（十）提出由学校党委常委会、校长办公会决定的重大事项。

第十条 校长作为学校法定代表人，对基本建设负总责，分管校领导对基建工作负领导责任。学校相关职能部门根据部门职责分别履行建设项目的组织实施、资金管理、审计监督、廉政建设等职责，各部门具体职责如下：

（一）国资基建处作为学校管理基本建设的职能部门，通过基建指挥部行使基建管理职能。国资基建处下属的基建科和都江堰校区下属的后勤国资管理部（以下统称工程部）具体负责各校区基建项目的实施和日常管理。

1. 负责基建项目立项、可行性研究、方案初选、地勘、图纸设计或审查等前

期准备工作。

2.组织编写或委托编写招标文件、工程量清单（控制价）、合同初稿并提交基建指挥部审查。

3.负责甲方应当办理的报建、开工手续和施工场地“三通一平”等工作。

4.配合招标管理办公室实施招标工作。

5.根据工作需要组建建设工程项目管理部（以下简称项目部），提出项目负责人和甲方现场代表建议人选报基建指挥部审批。

6.协调建设过程中的相关问题，负责有关工程变更、资金拨付等审查工作。

7.组织工程收方、验收等环节工作。

8.负责项目竣工资料的收集、归档工作。

9.负责协调处理项目质保期内的相关问题。

（二）发展规划与学科建设处参与编制学校中长期建设规划和基本建设项目储备库。

（三）财务处负责建设项目的资金筹措、资金收支、会计核算、财务决算等工作。

（四）信息与教育技术中心负责信息化建设的设计、实施和日常管理工作。

（五）保卫处负责工程建设项目公共秩序的管理和维护，负责协调政府相关部门处理建设项目相关突发事件；参与新建项目的消防、监控系统的建设工作。

（六）后勤管理处负责给排水、强电、燃气、绿化等专项施工设计和施工技术把关；负责申报管理范围内的大型修缮项目并提出修缮方案建议。

（七）教学科研基地管理处负责教学科研基地基建项目的申报和前期论证。

（八）审计处负责对工程项目的立项、招标采购、合同实施、管理、决策程序等进行审计监督；对投资估算 200 万元（含）以上的新建工程原则上实施全过程跟踪审计。

（九）学校纪检监察部门负责建设项目监督的再监督、违法违纪查处等工作。

（十）学校其他单位（部门）根据基建工作需要，应当给与相应配合。

第三章　校园规划、立项及设计管理

第十一条　校园总体建设规划是学校确定建设项目、开展基本建设的重要依据，应当具有前瞻性、科学性、稳定性和权威性，不得随意变更。所有基本建设

应当符合学校校园建设总体规划。

第十二条 编制校园建设总体规划应当贯彻以人为本、集约高效、绿色环保、和谐美观等基本方针，坚持适用、经济、勤俭节约等基本原则，贯彻创新、协调、绿色、开放、共享新发展理念。

第十三条 校园建设总体规划由基建指挥部根据学校办学定位、目标任务、发展规模和中长期规划组织编制和修订，由党委常委会审定。校园建设总体规划经地方规划部门批准（或备案）后，应在校内公开发布并报送省教育厅备案。

第十四条 基建指挥部根据校园建设总体规划，结合事业发展需要和财务能力，按照国家经济与社会发展规划周期（一般按五年一周期），编制学校本周期基本建设项目储备库，确定周期内实施的建设项目和投资方案，经党委常委会审定后报教育厅审核。未列入项目储备库的新建项目，原则上不予建设。

第十五条 基本建设项目应当按照“先立项后建设”的原则进行。学校党委常委会讨论决定基本建设项目后，基建指挥部必须按照规定程序报经教育厅初审后向发改部门申请立项（核准）。大型修缮项目应当按照政府采购程序集中报省财政厅审批。

第十六条 工程项目设计严格执行国家、省、市现行相关规范和有关规定，实行限额设计，严禁超概算（估算）设计。

第四章 招投标与合同管理

第十七条 各类基建工程项目，包括项目的勘察、设计、施工、监理、咨询以及与工程建设相关的设备、材料等的采购，达到国家公开招标规定标准的，必须依法进行公开招标。基建指挥部应当按照发改部门核准的招标范围、招标方式和招标组织形式进行招标或按照政府采购规定的方式进行采购。

第十八条 不在《必须招标的工程项目规定》或《政府采购目录及限额标准》范围内的施工、勘察、设计、监理、检验检测、工程咨询、社会审计等委托服务，以及与工程建设有关的重要设备、材料等采购活动，按照以下规定执行：

（一）单项合同估算价在 5 万元（不含）以下的项目由基建指挥部采用询价方式进行采购。

（二）单项合同估算价在 5 万元（含）以上、20 万元（不含）以下的项目可采用校内公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商和询价等方式进行采购。

具体方式根据项目情况由学校招标管理办公室核准并组织实施。

（三）单项合同估算价在 20 万元（含）以上、400 万元（不含）以下的项目由招标管理办公室委托社会代理机构实施招标。

第十九条 依法进行校外公开招标前，必须按照规定程序确定招标代理机构和工程造价咨询单位。由招标代理机构编制招标文件，由工程造价咨询单位编制工程量清单和招标控制价。为确保工程量清单的准确性，必要时可委托第三方同时编制工程量清单，或委托第三方进行审核。

第二十条 招标文件、工程量清单编制完成后，基建指挥部应当组织相关专业技术人员对招标文件和工程量清单进行内部评审，并实行会签制度。

工程量清单评审组由工程部负责人、项目负责人和其他工程、财务等专业技术人员组成。审核重点为项目特征描述、费用计取、主要材料价格等。

为避免造价咨询单位编制的工程量清单出现大的错漏和误差，甲乙双方应在咨询合同中约定错漏和误差处罚措施。对编制工程量清单出现严重错误的造价咨询单位，学校将其纳入不良信用企业名单，在学校准入、招标投标等方面依法给予限制。

按照国家和地方规定，工程量清单应当提交政府主管部门评审的，按相关规定办理。

第二十一条 各类基建项目招投标，基建指挥部应当提前通知学校财务处派员进行监督。

第二十二条 开标后或招标结果公示期间，如果出现质疑，由基建指挥部负责回复；如果出现举报投诉等情况，由招标管理办公室移送地方招投标监督部门处理并报学校监察部门备案；如果出现违规违纪违法的，由基建指挥部交学校纪检监察部门处置。

第二十三条 合同是基建管理的基本依据，包括勘察、设计、施工、监理、材料设备采购及技术咨询服务合同等。无论建设项目大小，都必须事先签订合同或协议，严禁不签订合同（协议）就动工或事后补签合同（协议）。

第二十四条 基本建设工程合同的订立必须执行国家法律法规以及招标文件的相关规定，遵循平等互利、协商一致的原则，维护学校的合法权益。

第二十五条 基本建设工程合同的订立程序为：

（一）工程部安排相关人员草拟并初审。

（二）基建指挥部召开专题会议组织专业技术人员对合同进行审核会签，属于重大项目的应由基建指挥部、审计处、法律顾问等相关部门负责人集体会签。

（三）单项投资金额 400 万元（含）以上建设项目的合同提交校长办公会讨论。

（四）合同审定后，报校长或根据校长的授权签章用印。

第二十六条 合同签订后，基建指挥部应当将招投标文件、合同分送财务处和审计处等部门备案，作为工程项目拨款和审计监督的依据。必要时，可在校园网上将建设内容、施工单位名称、合同价款、施工工期等主要内容进行公示，接受师生监督。

第二十七条 合同不得擅自变更或者解除。确有客观原因必须变更的，必须按第二十五条规定的程序报批。在工程施工过程中，确有原合同未明确或新增项目需要签署补充协议的，不得违反原合同基本原则和精神。

第二十八条 在合同实施过程中，甲乙双方产生争议，双方可咨询政府建设行政主管部门或通过法律程序（仲裁或诉讼）处理，其书面意见作为处理合同争议的依据。

第五章 工程管理

第二十九条 根据《建筑法》的相关规定，参与工程建设的建设、勘察、设计、施工、监理单位是工程建设的责任主体，必须按照国家法律法规和行业主管部门的规定，认真履行各自的职责，共同做好工程施工管理，确保建筑工程的安全和质量，达到预期的工期、质量、造价等目标。

第三十条 依法完善工程质量控制体系。按照《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》（建质〔2014〕124 号）相关规定，建立健全工程质量责任追究制度，实行工程质量终身负责制度，保证建设项目工程质量。

第三十一条 建设项目依法实行工程监理制度。监理单位的主要职责是代表学校对工程项目的安全、质量、进度、投资等进行管理和控制。

第三十二条 工程管理实行项目负责制。每个建设项目组建一个项目部，至少配备 2 名专业技术人员作为甲方现场代表并授权其中一位甲方现场代表为项目负责人。项目部代表学校履行甲方职责，其主要职责是：

（一）对施工过程进行全面管理，并及时向基建指挥部报告工程进展情况和问题。

（二）协调应由建设单位协调处理的相关事项。

（三）根据管理权限，审核、签署工程款拨付、有关经济、技术签证和文件。

（四）对监理履职尽责进行监督检查。

第三十三条 实行代建制的建设项目，基建指挥部应安排观察员，参照甲方代表职责，对项目进行观察监督。

第三十四条 基建指挥部、工程部、项目部、甲方代表（观察员）应当对施工的全过程进行监督检查或审核，其重点包括但不限于以下环节：

（一）阶段性验收。

（二）设计变更。

（三）现场收方。

（四）经济技术签证。

（五）主要材料设备抽检验收。

（六）材料核价。

第三十五条 工程开工前，由项目部组织图纸会审。对图纸会审中发现的问题及重大变更，项目负责人应及时报告工程部。

第三十六条 基础工程、主体工程等阶段性验收，由总监理工程师组织实施，工程部负责人、项目负责人、甲方代表、设计、地勘、质监、审计处或其确定的社会中介机构等单位人员应当参加。

第三十七条 施工过程中，不得擅自进行设计变更。因设计错误、设计缺陷或设计不能满足使用要求必须发生的设计变更，由项目部报工程部集体讨论后通知设计单位进行变更并由施工单位编制变更造价预算书。凡设计变更单项净增减投资预算超过 3 万元（含）的，应提交基建指挥部审批，超过 20 万元（含）的，应提交学校校长办公会审批。

第三十八条 现场收方是发承包双方在施工现场对施工工程量进行核实的行为。凡是±0.00m 以下的隐蔽工程（含基础超深）和施工图以外的工程均应进行现场收方，其程序是：

（一）施工单位提出收方申请，由总监理工程师组织现场收方，项目负责人、

甲方代表、审计处或其确定的社会中介机构人员应当参加现场收方。

（二）现场收方的原始数据记录，必须由所有参加人员当场签字确认，其原件由项目部、审计处或其确定的社会中介机构和施工单位各保留一份，复印件送监理单位。

第三十九条 经济签证是甲乙双方为处理现场发生的建设工程承包合同以外的经济活动所签订的经济凭证。其程序为：

（一）施工单位提出现场经济签证内容。

（二）专业监理工程师及总监理工程师审查签证内容并提出审查意见。

（三）甲方现场代表审核并提出审查意见。

（四）费用在 3 万元（不含）以下的，由项目负责人报工程部和基建指挥部分管领导审核签字确认。费用在 3 万元（含）以上、20 万元（不含）以下的，报基建指挥部会议讨论决定后由指挥长或副指挥长签字确认。费用在 20 万元（含）以上的，经基建指挥部会议讨论决定后报学校校长办公会审批。

第四十条 所有建筑材料设备进场后，供应商应按要求向监理单位报审进场材料设备，经监理单位会同项目部检查材料设备质量证明文件和产品合格证并进行现场查验后，在工程建筑材料设备报审表上填写审查情况，审查合格并签署意见后方能使用。按照工程质量验收规范及合同规定必须送检的材料设备，由供货商、监理工程师和甲方代表在现场随机抽取规定数量的样本，共同送检测机构检测。

第四十一条 需要核价的材料设备应在认质的基础上进行。材料设备的认质核价，实行“三三制”，即由项目负责人、甲方代表、其他相关工作人员至少三人集体进行（实施监理的项目，监理单位须派人参加），通过发出询价函、市场（厂家）实地调研、查询政府部门颁布的相关造价信息等方式，了解不少于三家供应商，综合分析核定价格。参与人员必须对结果负责并在《材料、设备认质认价单》上签字。《材料、设备认质认价单》由工程部集体审核后，报基建指挥部分管领导审定。

第四十二条 根据建筑法的相关规定，工程竣工交付前，须由建设单位组织进行竣工验收。工程竣工验收必须满足下列条件：

（一）完成建设工程设计和合同约定的各项内容。

（二）有完整的技术档案和施工管理资料。

（三）有主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场检验、试验等报告。

（四）有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件。

（五）有施工单位签署的工程保修书。

（六）施工及周边场地清理符合要求。

（七）其它相关工程资料。

第四十三条 竣工验收按下列程序进行：

（一）施工单位自验并提出验收申请报告。

（二）监理单位根据施工单位的申请报告，组织建设单位、使用单位、施工单位、设计单位等进行现场初验。

（三）初验整改合格后，由基建指挥部代表建设单位按照当地建设主管部门要求的程序在学校审计处或其确定的社会中介机构的见证下组织工程竣工验收。

第四十四条 工程竣工验收合格后，应及时办理结算手续。其程序为：

（一）施工单位应在合同规定时间内将工程竣工结算资料（包括结算书、相关结算资料及竣工图）一套（电子结算书一份）报建设单位。

（二）工程部组织相关专业技术人员对施工单位报送的工程竣工结算资料进行复核（对不符合相关要求的责令施工单位限期补充或重新报送），复核合格的通知施工单位整理叁套书面结算资料（包括结算书、相关结算资料和竣工图）以及电子文档一份，在规定的时限内，报送工程部。结算资料（包括电子文件）经基建指挥部分管领导批准后方可报送审计处。

根据工程实际，必要时基建指挥部可委托第三方进行结算复核。

第四十五条 建立健全建设项目档案管理制度，由专人负责档案资料的收集、保管、整理和移交等相关工作。

工程竣工验收和审计结束后，各项目应按规定要求备齐相关资料，一份送项目所在地建设主管部门、一份送学校档案馆、一份交国资基建处存档。施工过程中（含招投标）的其他资料，一律移送国资基建处或都江堰校区后勤国资管理部保管至必要年限。凡档案资料不齐全的项目，不得办理工程尾款的支付。

第四十六条 按照基本建设项目竣工财务决算管理的有关规定，财务处牵头、基建部门配合，原则上在项目结算完成后 3 个月内完成竣工财务决算编制工作，

特殊情况确需延长的，不得超过 6 个月。竣工财务决算应委托具有相应资质的会计师事务所评审。项目竣工财务决算完成后，应及时办理固定资产交付，同时按规定办理建筑物的权属证照。

按照国家和地方规定，竣工财务决算须提交政府主管部门批准或评审的，按相关规定办理。

第四十七条 所有基本建设项目，必须按学校《内部审计工作规定》有关要求报学校审计处审计，未经审计不得办理结算。

第四十八条 学校建立建设项目后评价制度，对竣工建设项目达到的实际效果进行绩效评价，并将评价报告报教育厅备案。

第六章 资金管理

第四十九条 资金管理是基建管理的重要组成部分，其基本任务是：严格按照国家法律法规和基本建设的各项规章制度使用、拨付建设资金，保证工程项目的顺利进行；控制建设项目投资，避免出现建设资金超立项、超概算、超投标价的情况，提高资金使用效益。

第五十条 基本建设资金必须按照专款专用原则，用于经批准的基本建设项目，不得截留、挤占和挪用，确保资金及时、足额用于工程建设。

第五十一条 所有基建项目资金均应列入学校年度财务预算，未列入当年财务预算的工程，在按程序办理追加预算手续前，一律不予付款。

第五十二条 财务处根据基建指挥部用款计划和各项目合同编制财务计划，作为支付基本建设资金的控制上限。

第五十三条 工程预付款按合同总金额（合同总金额扣除约定暂列金）的 10%预付。预付款在工程进度款中按比例扣回，扣回次数在招标文件和合同中约定。已付工程款达到已完成合同内全部工程量总金额的 80%时，停止支付进度款，待工程竣工验收后，再付至已完成合同内全部工程量总金额的 85%，单项变更增加总额超过 10 万元（含）的费用，合同约定内的主要材料价格调整差额，一并支付至总金额的 85%。工程竣工验收办妥结算手续，并交付全部工程资料后，工程款可付至审计工程价款的 97%，留存工程审定结算价的 3%作为质保金（质保金的留存方式按政府有关规定执行），待质保期满、项目无质量问题，经业务主管部门验收签字后按合同约定结清。

对资金来源为中央（国家）资金、省级资金和市级资金的建设项目，工程竣工验收合格，根据实际情况，在风险可控的条件下，可付至已完成合同内全部工程量总金额的90%，单项变更增加总额超过10万元（含）的费用，一并支付至总金额的90%。

第五十四条 工程进度款原则上按月支付。支付进度款时，施工单位必须提交施工进度资料和工程款支付申请书，经监理审核并签署工程款支付证书和工程款报审表后项目部按程序审批。

大型修缮项目进度款，可根据实际情况，按进度完成量确定支付比例。项目竣工后，原则上支付比例不得超过已完成合同内全部工程量总金额的85%。

第五十五条 对设计变更或现场签证增减的工程，其单项总额10万元（含）以上或大型修缮项目3万元（含）以上的，在完备相关手续后，原则上可按照经监理和基建指挥部审定的增加总额的80%随工程进度款即期支付；单项总额10万元（不含）以下或大型修缮项目3万元（不含）以下的，其费用在办理工程竣工结算时一并支付或扣除。当工程承包内容超出原合同范围时，必须按规定及时办理新增工程的合同变更手续。

合同约定内的工程主要材料价格调整进度款，原则上依据合同约定内容办理并按其材料价格调整差额的80%随工程进度款即期支付。

第五十六条 工程监理款按工程监理合同支付，工程竣工验收前支付总额不超过合同金额的80%，工程竣工验收并交付全部监理资料后，监理服务费可付至97%，余款待缺陷修复期（两年）满按合同约定全部结清。

第五十七条 合同金额在5万元（含）以上的设计费、咨询服务费用以及其它相关费用，工程验收前付款总额不超过合同金额的90%。工程竣工验收办妥结算手续，并交付全部相关资料后，余款按合同约定全部结清。合同金额在5万元（不含）以下的，按合同约定办理。

第五十八条 工程款支付，按下列程序办理：

（一）施工单位提出付款申请。

（二）监理及审计处确定的社会中介机构（若有时）审签。

（三）项目负责人审签。

（四）工程部负责人审签。

（五）根据工作需要，使用单位或归口管理单位审签。

（六）单笔支付款项在 10 万元（不含）以下的由分管副指挥长签批；单笔支付款项在 10 万元（含）以上、30 万元（不含）以下的由指挥长签批；单笔支付款项在 30 万元（含）以上、50 万元（不含）以下的由分管财务的副校长签批；单笔支付款项 50 万元（含）以上的，由校长签批。

第五十九条 工程款支付，须提供如下资料：

（一）施工合同原件（首付时提供）。

（二）施工单位进度款申请书、报量资料和发票。

（三）监理单位审批单。

（四）审计处出具的支付建议书（如有审计处确定的社会中介机构时）。

（五）项目负责人审批单。

（六）《四川农业大学基建、大型修缮票据报销审批表》及发票真伪查询资料。

设计费、监理费、咨询服务费用等支付参照上述要求提供支付资料。除特殊情况，原则上不采用暂付款方式支付上述款项。

第六十条 学校财务处依据相关财务规定对所有付款进行核审，对不符合规定的支付，无论哪一级签字，均应拒绝支付。

第七章 监督与责任追究

第六十一条 各级领导和基建管理人员，必须严格执行以下“八不准”：

（一）不准利用职权和职务上的影响，采取任何方式违规干预和插手建设工程项目招投标、设备和材料采购等经济活动。

（二）不准损害国家和学校利益。在建设工程项目招投标、设备材料询价及采购、考察施工企业和设备材料供应商等经济活动中必须廉洁自律，坚持公正、公平、科学、择优原则。

（三）不准为施工企业、设备和材料供应商打招呼、托情。

（四）不准把对施工企业、设备和材料供应商的考察以及招标报名、编制标底、评标等情况，向任何单位和个人泄露。

（五）不准以任何理由向施工企业、设备和材料供应商及相关单位和个人索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品、好处费、感谢费等。

（六）不准在施工企业、设备和材料供应商及相关单位和个人报销应由学校

或个人支付的费用。

（七）不准要求、暗示并接受施工企业、设备和材料供应商及相关单位和个人为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女安排工作、出国（境）旅游等提供经费或方便。

（八）不准参加有可能影响公正执行公务的施工企业、设备和材料供应商及相关单位和个人的宴请、健身和娱乐等活动。

第六十二条 加强和规范工程项目监督。

（一）加强纪律监督。学校纪检监察部门加强对建设部门和工作人员执行国家法律法规及学校基建管理制度情况的监督。公布举报电话、设立举报信箱，依纪依规受理、查处违纪问题，涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关处理。

（二）加强审计监督。学校审计处应依据国家有关法律法规及学校相关规定，对工程项目进行审计监督。

（三）加强财务监督。学校财务处应依据国家有关法律法规及学校相关规定，加强工程项目的资金收支、财务管理与会计核算等工作。

（四）加强民主监督。工程项目管理应作为校务公开的重要内容，建设等相关部门应自觉接受学校师生员工的监督。建设、勘察、设计、施工、监理等单位的名称和责任人姓名应在项目施工现场显著位置公示。

第六十三条 基本建设监督的主要内容包括：

（一）建设工程招投标过程监督。主要监督有关人员是否遵守保密纪律；是否严格按照有关规定编制招标文件，招标文件中设置条件是否与工程建设规模相一致，有无有意抬高或压低的情形；招标工作是否做到按程序办理；中标企业确定是否遵循依法公正、公开、公平、择优的原则。

（二）大宗材料及重要设备购置情况的监督。主要监督甲方代表及材料验收人员是否严格按招标文件、工程量清单和国家标准认真检查验收，把好质量关；对不符合招标文件、工程量清单要求的设备和材料，是否坚决清场或责令返工；是否全过程参与需由甲方认质、认价的设备和材料的询价及相关谈判。

（三）工程安全质量监督。主要监督甲方代表及管理人员是否严格按国家有关规定、工程设计图、现行施工规范和合同条款等，对工程提出质量要求；对存在的安全隐患，是否及时发现并要求施工单位立即整改；是否严格按验收规范和

程序，做好隐蔽工程和竣工验收。

（四）工程变更、工程量及费用确定、工程款拨付监督。主要监督工程变更、工程量及费用确定、工程款拨付是否严格按照学校规定的程序进行，有无擅自或越权进行工程变更等情况；在工程量及费用确定、工程款拨付方面有无把关不严、损害学校利益的情况发生。

（五）基建管理过程中其他重要事项的监督。包括重要事项的决策程序、各级基建管理人员遵守“八不准”的情况等。

第六十四条 参与基本建设管理的人员须向学校签订《廉政承诺书》。签订工程施工等合同时，应当同时签订《建设项目廉政责任书》。

第六十五条 基建管理人员，有下列情况之一并经查证属实的，给予通报批评，扣发部分或全部岗位和现场津贴。情节严重的，移送相关部门处理。

（一）不遵守劳动纪律、未按安排值班或擅离工作岗位者。

（二）工作不认真或失职，对不符合规范要求的施工，未及时发现或发现后未及时督促监理和施工单位进行整改的。

（三）未按程序及时办理工程量变更签证，未对已完成的实物工程量及进度予以核实，致使工程进度款的拨付和竣工结算的办理缺乏准确依据的。

（四）对进场材料设备不按规定及时取样送检，对送检不合格的材料设备未及时要求供货商清场的。

（五）在收方、隐蔽工程、竣工验收等环节弄虚作假，损害学校利益的。

（六）违反“八不准”等廉政要求的。

第八章 附则

第六十六条 为强化甲方管理责任，根据财政部《基本建设项目建设成本管理规定》(财建〔2016〕504 号)文件精神，对从事基建施工现场管理和监督人员发给施工现场津贴，施工现场津贴标准比照财政部门制定的差旅费标准执行，按经考核签到的实际到施工现场的天数计算。

第六十七条 设立施工现场监管奖。工程部及工作人员在施工现场监管中发现下列情况之一，经查证属实、按照合同约定给予乙方违约处罚，违约金交纳或从工程款扣除后，按违约金额的 30%奖励相关部门或人员。

（一）施工单位组织进场的材料未按规定报验且不符合相应工程《工程量清

单》和《招标文件》要求。

（二）施工单位现场主要管理人员未按合同约定履行职责；施工单位违反安全生产管理、质量管理、文明施工管理、卫生管理和扬尘污染防治管理规定。

（三）监理单位派到施工现场的总监及其他主要监理人员与投标文件填报不一致；专业监理工程师擅自缺席或离岗，按规定应该旁站监理而不到场履职的。

（四）未经同意，总监、专业监理等不组织、不参加施工例会、专题会议。

（五）监理人员不认真履行职责，该审查的不审查，该检测的不检测，该记录的不记录。如发生安全、质量事故而监理方未发现或发现后未及时采取处置措施等监理严重失职行为的。

第六十八条 本办法与国家相关法律法规或上级主管部门文件有相抵触的或者另有规定的，从其规定。

第六十九条 本办法自颁布之日起施行，由国资基建处负责解释。原《基本建设管理办法》(校发〔2018〕9号)同时废止。

2020年8月1日

国有资产管理办法

校发〔2020〕16号

第一章　总则

第一条　为规范学校国有资产管理，合理配置和有效使用国有资产，提高资产使用效益，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《四川省教育厅国有资产管理暂行办法》（川教〔2008〕88号）、《四川省省级机关国有资产处置服务平台管理实施细则（暂行）》及有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称国有资产是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。包括：用国家财政资金形成的资产；国家无偿调拨给学校的资产；按照国家政策规定运用国有资产组织收入所形成的资产；接受捐赠和经法律确认为国家所有的其他资产。

第三条　学校国有资产表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括货币资金、应收及预付款项、存货等。其中，存货是指学校在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、包装物和低值易耗品等。

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中，专用设备单位价值在1500元及以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。固定资产分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（三）在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

（四）无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、著作权、非专利技术、土地使用权、校名校誉、商标权、商誉以及其他财产权利。

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理的主要内容包括：资产配置、资产使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产评估与清查、资产信息管理与报告、监督检查与责任追究等。

第五条 学校国有资产管理应当坚持的基本原则:

（一）资产管理与预算管理相结合；

（二）资产管理与财务管理相结合；

（三）实物管理与价值管理相结合；

（四）资产安全完整与注重效益相结合。

第六条 学校国有资产管理的主要任务是：建立适应学校事业发展需要的国有资产管理体制，健全资产管理规章制度，明确资产管理责任，规范资产使用行为，推进资产的优化配置、高效利用和规范处置，维护资产安全完整；明晰产权关系，加强经营性资产运营的监督管理，维护学校合法权益，确保经营性资产的保值与增值，保障和促进学校发展。

第二章 管理机构和职责

第七条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，学校建立“国资基建处统筹管、归口管理部门专门管、使用部门具体管”的三级管理体系。

第八条 学校党委常委会和校长办公会是学校国有资产管理的决策机构，讨论决定学校国有资产监督管理、国有资产处置、对外投资等重大事项。

第九条 国资基建处作为学校国有资产管理的职能部门，对学校国有资产实施统筹管理。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家和上级部门有关国有资产管理的法规和政策；

（二）负责制定并组织实施学校国有资产管理工作规章制度；

（三）根据上级主管部门的要求和学校工作安排，布置、监督和检查资产管理的各项工作；

（四）负责学校国有资产的产权登记、产权界定、产权纠纷调处、资产清查及日常监督检查工作；

（五）指导资产的合理配置，实施资产采购，组织或参与履约验收并负责资产入库；

（六）负责实验材料管理平台的建设和维护，受理剧毒、易制毒（爆）等危险化学品的采购申请；

（七）按照有关规定，办理学校资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核、审批或报备手续；

（八）监督检查对外投资、出租、出借等经营活动，对经营性资产的保值、增值进行监管与考核；

（九）组织实施对学校国有资产管理和使用情况的评价考核；

（十）负责学校土地使用权、房屋及构筑物、仪器设备、家具、存货等资产的管理；

（十一）负责学校在建工程的管理和房屋及构筑物、基础设施的大型修缮；

（十二）负责编报学校国有资产统计报表、资产信息统计报告，资产信息汇总，会同相关部门完善资产管理信息系统，对国有资产实施动态监管；

（十三）学校国有资产监督管理的其他工作。

第十条 学校按资产的不同形态和分类，对国有资产实施归口管理。各归口管理部门管理的主要内容是：

（一）党政办公室负责管理校名、校牌、校徽、校誉等无形资产；

（二）财务处负责管理学校货币资金、应收及预付款项等流动资产；

（三）教务处负责管理教学实验仪器设备及教学设施等资源；

（四）科技管理处、新农村发展研究院负责管理学校科技成果等无形资产；

（五）发展规划与学科建设处负责管理大型精密仪器设备（单台件原值 10 万元及以上，下同），负责学校大型精密仪器设备开放共享平台的建设和管理，代表学校参与“四川省科研设施与仪器开放服务网络管理平台”（以下简称四川省网络管理平台）的管理；

（六）教学科研基地管理处负责管理教学实验基地房产、土地等资产；

（七）图书馆负责管理学校图书及电子出版物；

（八）档案馆负责管理学校档案资料和学校文物、字画、陈列品等资产；

（九）信息与教育技术中心负责管理学校数据资产、计算机网络设施、信息

化软件公共系统（平台）、通信管网、校园一卡通、现代教学装备（含软件）、教育技术资源及支撑设施；

（十）后勤管理处负责学校房屋及构筑物、基础设施、植物等维护、维修和日常管理；

（十一）后勤服务总公司负责管理学校食堂采购的大宗物资；根据学校授权，管理出租门面等托管资产；

（十二）资产管理公司负责管理学校经营性资产。根据学校授权，代表学校依法对学校出资企业履行出资人职责，负责推荐或委派学校出资企业的董事、监事、企业高管，通过企业股东会、董事会、监事会等形式，依法参与学校参股企业的重大决策和监督管理。

第十一条 各中层单位是学校国有资产的具体使用部门，对自身使用的国有资产实施具体管理，其主要职责是：

（一）根据本单位资产情况，明确国有资产管理的主管领导，设立 1-2 名专职或兼职资产管理员，并落实相应的管理职责；

（二）按照学校国有资产管理的有关规定，管理使用好本单位所占用的国有资产，确保资产安全、完整，提高资产使用效益；

（三）负责完善资产验收、领用、保管制度，提出调拨、报损、报修、报废等事项申请；人员调离、校内调动、退休时进行资产清理，办清资产交接手续，完成资产调拨；

（四）对大型精密仪器设备落实专人管理；

（五）负责定期组织实物盘点、清查和账实核对工作，落实资产的存放地点和使用人，做到账、标签、物相符；配合国资基建处和归口管理部门进行国有资产的登记、清查、统计等工作；配合学校资产、监察、审计等部门的监督检查，如实报告本单位国有资产使用和管理情况；

（六）负责本单位物资设备购置的初步论证和组织申报，负责本单位存量资产的有效利用，贵重仪器设备的共享及公共平台建设工作；

（七）负责本单位实验材料、低值易耗品的采购和结算审核（含网上及线下审核），落实项目经费负责人负责实验耗材的存储与使用管理；

（八）负责本单位易制毒（爆）危化品的采购初审并落实项目经费负责人负

责易制毒（爆）危化品的存储与使用管理；

（九）完成学校下达的其他国有资产管理工作任务。

各中层单位行政主要负责人是本单位国有资产管理第一责任人，主管领导是本单位国有资产管理主要负责人，对本单位国有资产管理工作承担相应责任。

第三章　资产配置

第十二条　学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照有关法律、法规和规章制度规定的标准和程序，通过购置、调配及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。

第十三条　国有资产配置必须符合国家规定的配置标准，国家没有规定配置标准的，各资产归口管理部门应贯彻厉行节约的原则，加强论证、从严控制、合理配置。

第十四条　各单位国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要或无法满足履行职能的需要；

（二）需求的资产难以与其他单位共享、共用，且不能通过调剂解决；

（三）需求的资产难以通过市场租赁解决，或者租赁资产成本过高。

第十五条　各中层单位以资产存量为依据，在单位年度财务预算中，编制资产配置预算和购置计划。新增大型精密仪器设备须报经发展规划与学科建设处论证；新增教学实验仪器设备及教学设施须报经教务处论证；新增其他设备须报经国资基建处论证。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调增。确需调增的，须报学校党委常委会或校长办公会审批，未经批准一律不得购置。

第十六条　购置资产，按照学校《采购管理办法》执行。

第十七条　各单位不论采购经费来源何处，凡产权属于学校的物资设备，必须在国资基建处办理入账、建卡手续。账物卡相符后，凭购货发票、验收单、入库凭证和购置审批表方能报账。

第十八条　各中层单位对长期闲置、低效运转的家具、设备等资产，应及时向国资基建处申请在校内各单位间进行调剂，提高资产使用效益，并及时办理相关变更调拨手续。

第十九条　学校及各单位以接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由

学校及各单位依法占有、使用，并及时办理捐赠资产的实物及财务入账手续。

第二十条 学校新建的房屋及构筑物由国资基建处及时组织工程竣工验收并按照规定办理资产移交，财务处办理竣工财务决算，国资基建处办理资产登记手续。房屋及构筑物、房屋附属设施的维修改造工程，由国资基建处按照有关要求办理工程竣工验收和工程结算。

第四章 资产使用

第二十一条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资及出租、出借等方式。学校国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第二十二条 资产管理部门及归口管理部门应逐步建立完善资产管理绩效评价制度。

第二十三条 资产管理部门及资产归口管理部门要健全国有资产购置、验收、入账、领用、调配等管理制度，将国有资产管理的责任落实到各资产使用部门。对使用单位闲置或使用率不高的设备和其他资产，归口管理部门和主管部门应进行校内调配，保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用不当造成损失和浪费。

第二十四条 各资产归口管理部门要加强对专利权、著作权、非专利技术、校名校誉、软件等无形资产的管理，强化审批流程，依法保护、合理利用学校无形资产，并按照国家有关规定及时办理入账手续，防止国有资产流失。

第二十五条 资产使用单位要建立健全国有资产保管、领用、使用、维护等管理制度，将国有资产管理的责任落实到个人，做好资产的日常管理工作。涉及机构调整、人员变动、人员调离时，必须进行资产清理（含债务），办清资产交接、调拨等手续。其中，单位内部的资产调拨由本单位资产管理员提出申请，跨单位的资产调拨由调出单位资产管理员提出申请，由国资基建处统一审核、调账。

第二十六条 教职工退休时须将本人保管、使用的仪器设备、办公用房、实验用房等资产退回所在单位，由所在单位进行调配并将调配结果报国资基建处。对不按要求退回资产的，所在单位应及时报国资基建处，由国资基建处上报学校研究处理。

第二十七条 利用学校国有资产对外出租、出借、担保、合作办学等应加强可行性论证、审核和监管，并履行审批、报备手续，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。未经学校批准或授权，各单位相关人员不得利用国有资

产开展经营和投资活动；不得将其使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保；不得为任何单位或个人的经济活动提供担保；不得将国有资产对外出租、出借。

第二十八条 各单位在对外科技、经济、办学、文化交流活动中，确需使用学校无形资产时，应向归口管理部门提出申请，由归口管理部门负责登记审核，报学校审批后方可使用。

第二十九条 资产归口管理部门应逐步建立公房、大型设备等重要资产共享共用和有偿使用机制。在保证教学、科研正常运行的情况下，各单位利用学校公共资源对外提供有偿服务，需向资产归口管理部门提出申请，经学校批准后，向学校缴纳场地使用费、仪器设备使用费等费用（具体收费标准详见附件 1）。举办非学历培训班按附件 1 中的标准缴纳的场地使用费、仪器设备使用费若低于该期培训班总经费的 8%，则按照该期培训班总经费的 8%缴纳。未经批准，任何部门和个人不得利用学校资源对外办班或对外提供其他有偿服务。

第三十条 新购的单台件（套）价值在 50 万元及以上的大型科研设施与仪器在完成安装、调试验收之日起的 30 个工作日内，资产归口管理部门需将大型科研设施与仪器名称、规格、功能等信息录入四川省网络管理平台，并做好大型科研仪器开放共享管理。对于不纳入四川省网络管理平台的科研设施与仪器应由资产使用单位提出申请，通过资产归口管理部门报学校同意后，报教育厅审批。

第三十一条 学校出租资产的收益按照规定上缴省本级财政。利用科研成果等无形资产取得的收入应纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第三十二条 学校在保证正常运转和事业发展的前提下，严格控制货币性资金对外投资。学校除对四川农大资产管理有限公司进行投资外，不再以事业单位法人身份对外进行投资，已投资的依法逐步退出。

第三十三条 按照政府会计制度要求，学校每月对除文物、陈列品、图书、档案、动植物外的其他固定资产进行计提折旧；对除土地使用权外的其他无形资产进行计提摊销。

第五章 资产处置

第三十四条 学校国有资产处置是指学校对占有、使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第三十五条 学校国有资产处置的范围包括闲置、拟置换资产；报废、淘汰

资产；产权或使用权转移的资产；盘亏、呆账及非正常损失的资产；依照上级主管部门有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报损、报废、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第三十六条 学校国有资产处置坚持“先报批，后处置”的原则，严格履行国家及学校相关审批程序，未经批准，任何单位、个人不得擅自处置。学校实物形态资产的处置由国资基建处负责，货币形态资产的处置由财务处负责，无形资产的处置由各归口管理部门负责。

第三十七条 学校处置国有资产，按以下权限审批：

（一）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在200万元以下（不含200万元）的货币性资产以外的其他资产（不含土地、房屋），经校长办公会审批后，报省教育厅备案；

（二）处置房屋及建筑物、土地等资产和规定限额以上的货币性资产以外的其他资产（不含土地、房屋），经校长办公会审核后，报上级主管部门审批，根据上级主管部门批复情况处置；

（三）50万元以下的货币性资产损失、200万元以下的其他资产损失（不含土地、房屋、车辆），学校报主管部门核实审批后，报财政厅、省机关事务管理局备案；

（四）50万元（含50万元）以上的货币性资产损失、200万元（含200万元）以上的对外投资和坏账损失，报主管部门提出审核意见后报财政厅核实批复；

（五）车辆损失和200万元（含200万元）以上的固定资产损失（不含土地、房屋）、无形资产损失、存货损失，报主管部门提出审核意见后报省机关事务管理局核实批复；

（六）土地、房屋的资产损失以及其他特别重大资产损失事项，经主管部门提出审核意见，省机关事务管理局会同财政厅报省政府批准。

第三十八条 固定资产报废处置

（一）符合下列条件之一的固定资产可以申请报废：

1.超过使用年限，功能丧失，且技术指标已达不到使用要求的；

2.技术落后、质量差、耗能高、效率低、已属淘汰的产品；

3.腐蚀严重，无修复价值或继续使用易发生危险；

4.严重损坏，无法修复的或虽能修复，但修复费用超出原价值的50%或接近新购同类产品的价格；

5.主要附件损坏，无法修复，而主体尚可使用的，可作部分报废；

6.已到国家报废时限或严重损坏，已无法修复且继续使用易发生危险或环保能耗指标严重超标的汽车。

对已达使用年限，使用单位申请报废但不能提供原物的仪器设备，由使用人写出情况说明，经使用单位同意并按本办法第八章规定的标准赔偿后报国资基建处进入报废程序。

（二）固定资产报废处置程序：

1.各资产使用单位汇总符合报废处置条件的资产，向国资基建处提出资产报废处置申请（申请表见附件2）。报废大型精密仪器设备须先报发展规划与学科建设处，由发展规划与学科建设处组织校内专家进行论证，并形成鉴定报告（见附件3）。

2.国资基建处视情况组织相关专业人员对申请报废的物资进行现场审核。

3.国资基建处将通过现场审核的报废物资收回库房并按规定程序逐级报批处置。

第三十九条 其他资产处置

（一）各归口单位要加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

（二）公开转让、置换、移交房地产应向省机关事务管理局提出立项申请，省机关事务管理局审批或会同省发展改革委、财政厅、自然资源厅审核后报省政府审批后，在资产处置服务平台进行处置。

（三）公开转让股权、债权及其他产权，应向省机关事务管理局提出立项申请，省机关事务管理局审批或报省政府审批后，在资产处置服务平台进行处置。

第四十条 资产处置收益按上级部门要求上缴省本级财政。

第四十一条 学校及上级主管部门的国有资产处置批文及资产处置服务平台出具的《资产处置确认单》是学校调整资产账目的原始凭证，是办理国有资产使

用权单位变动的依据。学校资产管理和财务等部门应根据资产处置批文及《资产处置确认单》，按规定及时调整资产账目，并及时办理国有资产变动登记等相关手续。

第六章　产权登记与产权纠纷处理

第四十二条　学校国有资产产权登记（以下简称产权登记）是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第四十三条　《产权登记证》是国家对学校国有资产享有所有权，学校享有占有、使用权的法律凭证。学校应按主管部门要求办理产权登记。

第四十四条　产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。凡涉及产权纠纷，事发单位应及时向归口管理部门申报，由归口管理部门会同有关单位共同负责办理调查、协调、核实，并报学校决策，必要时提交司法部门依法处理。

第七章　资产评估与清查

第四十五条　有下列情形之一的，应当委托具备相应资质的评估机构对相关资产进行评估：

（一）合并、分立、清算；

（二）出售、置换、转让国有资产；

（三）整体或部分改制为企业；

（四）以非货币性资产对外投资；

（五）取得没有原始价格凭证资产；

（六）将国有资产整体或部分租赁给非国有单位；

（七）确定涉讼资产价值；

（八）法律、行政法规规定的需要进行评估的事项。

第四十六条　学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。各相关资产管理单位（部门）应如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第四十七条　有下列情形之一的，须对相关资产进行清查：

（一）根据上级主管部门工作需要，纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）进行重大改革改制的；

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

（四）资产信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（五）会计政策发生重大改变，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）上级主管部门要求进行资产清查的；

（七）学校根据需要认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十八条 学校资产清查工作的内容主要包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。资产清查的具体办法按上级主管部门和学校的规定执行。

第四十九条 学校资产清查中的资产损失，按第五章资产处置中规定的权限履行审批手续。

第八章 责任与追究

第五十条 有下列情况之一的，学校将依据相关法律、法规，追究单位负责人和直接责任人的责任：

（一）未按规定履行职责，对所占用的国有资产发生严重流失或损坏时不反映、不报告、不采取相应管理措施加以制止的；

（二）在产权管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的；

（三）前期缺乏论证，盲目采购造成资产闲置浪费的；

（四）资产管理混乱，长期不开展资产清查，账实严重不符，造成资产重大流失的；

（五）在教职工退休时，未将其保管、使用的仪器设备、办公用房、实验用房等资产收回本单位调配使用且未及时向国资基建处报告的；

（六）擅自改变国有资产用途以及擅自占有、使用和处置国有资产的；

（七）擅自使用国有资产进行对外投资、出租、出借，擅自使用国有资产对外提供担保的；

（八）弄虚作假、隐匿、未按规定缴纳国有资产收益的；

（九）其他违反有关规定造成学校国有资产损失的行为。

第五十一条 违反本办法和有关事业单位国有资产管理规定的其它行为，依据国家法律、法规的有关制度进行处理。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第五十二条 因个人原因造成仪器设备损坏的，视情况按以下规定赔偿：

（一）损坏的仪器设备经过修复达到原有性能的，责任人应承担全部维修费用。

（二）造成损坏且无法修复的仪器设备，已达报废年限的，按同期或近期同类仪器设备回收价值进行赔偿；未达报废年限的，按仪器设备账面净值进行赔偿，且不得低于同期或近期同类仪器设备回收价值。

第五十三条 因个人原因造成物资丢失的，责任人原则上应赔偿性能档次和新旧程度相同的实物，若购买不到实物，物资已达报废年限的，按同期或近期同类物资回收价值进行赔偿；物资未达报废年限的，按物资账面净值进行赔偿，且不得低于同期或近期同类物资回收价值。

第五十四条 仪器设备出现损坏、丢失事故，事故单位应及时上报。凡隐瞒不报者一经查出应从严处理，并追究相关人员的责任。

第九章 附则

第五十五条 本办法与国家法律法规或上级政府部门相关文件相抵触的，按照国家或上级政府部门相关文件执行。

第五十六条 本办法由国资基建处负责解释。

第五十七条 本办法自发布之日起实施，2018 年 5 月 7 日印发的学校《国有资产管理办法》（校发〔2018〕10 号）同时废止。

附件：1.公共会议室、教室、寝室对外有偿使用收费标准

2.仪器设备报废处置申报表

3.大型精密仪器设备报废处置论证表

2020 年 6 月 18 日

附件 1：

公共会议室、教室、寝室对外有偿使用收费标准

场所名称	容量（人数）	收费标准	资产归口管理部门
会议室	50 人及以下	800 元/每场次（用于会议）	党政办公室后勤管理处
	50 人—200 人（含 200 人）	1200 元/每场次（用于会议）	
报告厅(含麦立方科创中心体育馆等)	200 人—500 人（含 500 人）	3000 元/每场次（用于会议）	
	500 人—1000 人（含 1000 人）	4000 元/每场次（用于会议）	
	500 人—1000 人（含 1000 人）	8000 元/每场次（用于演出）	
	1000 人以上	5000 元/每场次（用于会议）	
	1000 人以上（麦立方）	10000 元/每场次（用于演出）	
	1000 人以上（科创中心、体育馆）	15000 元/每场次（用于演出）	
教室	100 人及以下	600 元/每场次	教务处
	100 人—200 人（含 200 人）	1000 元/每场次	
	200 人以上	1500 元/每场次	
寝室	4—8 人间	120 元/天/间	后勤管理处

说明：

1.每场次指半天 4 个小时之内，场地使用不足 4 小时按 4 小时收费，超出 4 个小时且超出时间不足 2 小时按半场收费计算。寝室使用不足一天按一天收费。

2.以上场地中的麦立方、科创中心、体育馆等大型活动场地的收费中不包括使用场地期间产生的水电气暖等费用，此费用由后勤管理处根据实际消耗情况，单独收取。

3.除以上场地外的实验室、实验仪器、机房、运动场等其他公共资源的对外有偿使用办法及收费标准由具体资产管理单位负责制定并报校长办公会批准后执行。

附件 2：

仪器设备报废处置申报表

申报单位（院、所、处）： **申报日期：　　年　　月　　日**

序号	设备编号	设备名称	型号规格	厂家	计量单位	数量	购入日期	账面原值（元）	领用日期	单位(系/室/科)	使用人

申报单位负责人签名：　　申报单位资产管理员签名：

附件 3：

大型精密仪器设备报废处置论证表

资产使用单位： **填表时间：　　年　　月　　日**

<table>
<tr><td>设备名称</td><td></td><td rowspan="2">设备编号</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>规格型号</td><td></td></tr>
<tr><td>生产厂家</td><td></td><td>设备原值（元）</td><td></td></tr>
<tr><td>购入时间</td><td></td><td>领用时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">资产使用单位意见：
负责人签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>专家鉴定意见
（明确设备的现状、使用价值和处理意见等。不少于 100 字）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">鉴定专家组成
（副高及以上技术职称）</td><td>专家所在单位（部门）</td><td>职称</td><td>签名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">发展规划与学科建设处意见：

负责人签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">学校主管领导意见：

签名：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

注：10-40 万元的设备，鉴定专家不得少于 3 人；40 万元以上设备，鉴定专家应为 5 人。

采购管理办法

校发〔2020〕17号

第一章　总则

第一条　为进一步规范学校采购工作，提高资金使用效益，维护学校利益，健全内控机制，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规及四川省政府采购有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条　本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

本办法所称货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称工程是指与建筑物、构筑物的新建、改建、扩建无关的单独的装修、修缮和拆除。

本办法所称服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

第三条　本办法适用于全校各单位使用财政性资金（含科研横向项目资金），纳入学校管理的自筹经费、学生代管经费等实施的采购行为。

第四条　学校采购活动遵循公开、公平、公正和诚实信用原则，坚持决策、执行、监督相分离和采管分离、采用分离、采验分离的原则。

第五条　各单位应遵从“无预算，不采购”、“先申报，后实施”的方针。各采购项目必须落实经费来源，通过归口管理部门审批后（使用科研经费采购科研急需设备设施及耗材除外）报学校采购管理部门申报执行。

第六条　各单位应加强采购需求计划和经费预算管理，于每年10月31日前对下一年度采购计划进行预判,并科学、合规、准确地编制采购需求计划，报归口管理部门。

第二章　组织机构及职责

第七条　国资基建处是学校采购业务的归口管理部门，其主要职责为：

（一）宣传、贯彻和执行有关采购与招投标的法律法规、方针政策，制定学校采购管理办法、采购业务流程等与采购管理相关的制度；

（二）指导、受理采购需求部门编制采购申请，审核采购项目的相关资料，确定采购招标的形式；

（三）负责政府采购计划的统计、编制，协助财务部门做好政府采购计划的备案工作；

（四）组织实施全校政府采购和 5 万元以上（含 5 万元）的学校自主采购项目，做好全校采购项目的指导和服务工作；

（五）负责变更政府采购方式、进口产品审核及外贸免税申报的办理；

（六）配合采购需求部门完成履约验收工作；

（七）负责学校“校内采购评审专家库”、“中标供应商信息采集库”的建设和管理；

（八）负责学校采购业务答复及咨询，配合有关部门处理采购项目的质疑投诉事项；

（九）配合校内外监督检查机构对学校采购业务的监督检查工作；

（十）负责学校政府采购合同签订、管理及备案工作；

（十一）负责学校采购信息统计与采购信息公开工作；

（十二）负责采购有关文件资料的整理和立卷归档。

第八条 国资基建处下设招标管理办公室，具体负责学校采购招标的日常管理工作。

第九条 财务处为学校采购业务的财务监管部门，其主要职责为：

（一）负责学校采购预算编制及政府采购计划备案工作；

（二）负责保证金等的收取，采购资金支付，督促采购预算执行进度，统计和上报学校采购预算资金执行情况；

（三）对全校采购活动进行现场监督管理，负责政府采购项目评标专家的抽取工作；

（四）负责采购资金支付方面的资料管理和存档。

第十条 学校对采购工作实行业务归口管理并建立项目库。采购项目的经费归属部门即为该项目的业务归口管理部门，负责归口管理经费项目的采购管理工作。具体划分范围如下：

（一）中央支持地方专项、双一流建设项目归口发展规划与学科建设处；

（二）本科教学相关经费项目归口教务处；

（三）通用办公设备（家具）项目归口国资基建处；

（四）科研经费项目归口科技管理处/新农村发展研究院；

（五）工程建设项目归口国资基建处；

不能确定归口管理部门或经费已划拨至本单位的，由使用单位负责本部门的采购归口管理。

第十一条 各采购归口管理部门的主要职责为：

（一）负责落实项目采购经费，必要性可行性论证、计划汇总、采购预算编制审核等前期工作；

（二）负责采购项目技术参数、潜在供应商资格条件、采购评审方案的审核；

（三）负责向采购管理部门提交经审核确定的采购项目资料，提出采购实施计划；

（四）负责采购项目的资金结算工作，督促使用单位完成履约验收工作；

（五）督促使用单位完成项目采购文件的确认，采购合同的确认等相关确认工作。

第十二条 学校各需求部门为采购使用单位，其主要职责为：

（一）按照预算管理的规定，编制年度采购预算，制定本部门年度采购申报计划；

（二）负责采购项目前期市场调查，科学合理编制预算控制价，负责制定采购项目潜在供应商资格条件、技术指标参数和评审办法并组织本单位专家论证；

（三）配合完成采购项目采购文件的确认，采购合同的确认、资产登记入账等相关工作，组织完成本单位采购项目的履约验收；

（四）负责选派专业技术人员以采购人代表身份参与相关项目的评审工作，负责采购过程中的技术释疑；

（五）配合有关部门做好质疑投诉处理相关事项，并接受日常的监督检查。

（六）组织本单位 5 万元(不含 5 万元)以下采购项目的采购申报、采购实施、项目验收及付款结算等工作。

第三章 采购组织形式及限额

第十三条 学校采购组织形式分为政府采购和学校自主采购。

（一）政府采购

政府采购是指使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为（目录及限额标准由四川省财政厅每年

公布，同一品目以全校累计金额作为依据）。政府采购分为政府集中采购和政府分散采购。

纳入四川省集中采购目录以内的采购项目执行政府集中采购，由学校招标管理办公室委托省政府采购中心，按照批复的采购备案计划实施。

四川省集中采购目录以外的采购项目执行政府分散采购，由学校招标管理办公室委托具备资质的社会代理机构，按照批复的采购备案计划实施。

（二）学校自主采购

学校自主采购是指采购未纳入政府采购范围的货物、工程和服务，由学校审批实施的行为。其中：

10 万元（含 10 万元）以上，由招标管理办公室委托社会代理机构实施；

5 万元（含 5 万元）—10 万元（不含 10 万元），由招标管理办公室统一组织校内采购。

5 万元（不含 5 万元）以下，由各单位报采购管理部门审批同意，自行组织实施采购。

第十四条 确因特殊情况需突破本办法第十三条规定的采购形式及限额的，由申请采购部门报经分管校领导同意，由采购管理部门提出审核意见后报校长办公会决定。

第四章 采购方式

第十五条 政府采购项目使用的采购方式有：公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价和单一来源采购。达到公开招标数额标准的，必须采用公开招标方式采购，其他采购方式的选择按照国家和四川省有关规定执行。

第十六条 委托社会代理机构实施的学校自主采购项目，参照政府采购方式执行。

第十七条 学校招标管理办公室统一组织校内采购的项目，其采购方式由招标管理办公室按照以下原则确定：

（一）货物、服务的主要采购方式应为校内公开招标；

（二）符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判或竞争性磋商方式采购：

1.招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

2.技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3.非采购申请人所能预见的原因或者非采购申请人拖延造成采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

4.10万元（不含10万元）以下，5万元（含5万元）以上的工程项目。

（三）符合下列情形之一的，可采用单一来源方式采购：

1.因专利、专有技术（著作权）等导致只能从唯一供应商处采购；

2.发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3.必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处追加采购添购，且追加采购金额总额不超过原合同采购金额10%的。

第十八条 5万元（不含5万元）以下学校自主采购项目的采购方式主要有：询价采购和自行采购。其中总金额1万元（不含1万元）以下的由使用单位直接采购，1万元（含1万元）—5万元（不含5万元）的由使用单位组织询价采购。

第十九条 采购方式的变更应严格执行学校报批程序，需报上级主管部门审批同意的，由招标管理办公室报送。

第五章 采购程序

第二十条 纳入政府采购备案计划的项目，应遵循以下基本流程：

（一）校内各预算单位编制采购需求和预算报经费归口管理部门；

（二）经费归口管理部门报财务处，经学校党委常委会确定各单位预算后，财务处向上级主管部门申报采购预算资金额度；

（三）经费归口管理部门按批复的政采预算资金分配情况，收集各单位政府采购申报资料统一报国资基建处；

（四）财务处、国资基建处根据收集汇总后的资料，共同完成政府采购计划备案；

（五）招标管理办公室按四川省财政厅文件要求组织政府采购相关论证（需求论证、进口论证、单一来源论证等）；

（六）根据省财政厅批复的备案计划及实施月份，按项目单位提供的采购资料委托省采购中心或社会代理机构组织实施采购；

（七）按规定确定中标供应商并发布中标公告；

（八）招标管理办公室牵头，业务归口管理部门和使用单位配合，完成采购

合同签订及合同备案；

（九）使用单位组织完成履约验收工作；

（十）使用单位配合业务归口管理部门完成资产入账登记；

（十一）业务归口管理部门、财务处完成资金支付。

第二十一条 学校自主采购项目，应遵循以下基本流程：

（一）使用单位确定采购需求及预算，填写《校内采购申报表》（见附件一）并报送经费归口管理部门进行立项审批；

（二）招标管理办公室根据使用单位提交的《校内采购申报表》核定项目采购方式；

（三）分管采购的校领导对《校内采购申报表》进行审批；

（四）使用单位提交采购资料，采购资料应包括但不限于：资格条件设置、技术参数、商务服务要求、评审办法等；

（五）招标管理办公室按照核定的采购方式组织采购或指导使用单位自行组织询价采购；

（六）使用单位完成采购合同签订、履约验收、资产登记及资金核付工作；

（七）使用单位将相关资料报招标管理办公室存档。

第六章 采购合同管理

第二十二条 采购单位应当在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订合同。

第二十三条 签订合同时应严格按照招投标文件中确定的条款执行，不得擅自调整或变更，不得与中标人另行订立背离合同实质性内容的协议。

第二十四条 招标管理办公室、业务归口管理部门和使用单位共同完成政府采购项目货物、服务类合同的签订。

（一）招标管理办公室负责采购合同的形式审查，业务归口管理部门和使用单位对合同条款的技术部分和商务服务部分进行审核和确认；

（二）招标管理办公室负责自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定媒体公告；7 个工作日内，将合同报同级政府采购监督管理部门备案；

第二十五条 政府采购工程项目由建设单位会同基建管理部门共同完成合同的会审及用印申请。

第二十六条 各使用单位负责学校自主采购项目的合同会审及用印申请。

第二十七条 政府采购货物、服务类合同应使用学校审定的制式合同模板。

第二十八条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

合同执行过程中因不可抗力原因确需变更的，必须说明原因，经与中标单位协商，在供货标准及服务优于原标准的前提下，经使用单位、业务归口管理部门、国资基建处、审计处、财务处讨论同意后，方可变更。

第二十九条 所有采购合同签定后，纸质及电子档案由招标管理办公室整理归档，并按相关规定移交档案馆留存。

第七章 履约验收与支付

第三十条 采购项目应按照采验分离原则组织验收，校内各使用单位负责组织本单位采购项目的履约验收，业务归口管理部门、资产管理部门、审计部门参与验收，财务部门负责验收过程监督。

（一）政府集中采购的办公设备（家具、电脑、打印机、空调、复印机等），由资产管理部门负责验收；

（二）明确了经费归口管理部门的项目，由各使用单位负责组织验收，归口管理部门、审计部门、资产管理部门按相关规定参与；

（三）其他项目，由各使用单位负责组织验收，审计部门、资产管理部门按相关规定参与；

（四）工程类采购项目验收按照学校《基本建设管理办法》相关规定执行；

（五）对招标过程中有质疑、投诉、举报的采购项目，招标管理办公室应当参加其履约验收，提出质疑、投诉的供应商可以按相关规定及程序申请参与履约验收。

第三十一条 履约验收应严格按照采购合同、招投标文件以及相关行业标准进行，必要时进行现场勘察检验或仪器试机。验收不合格的，供应商应限期整改；给学校造成损失的，供应商应赔偿损失。

第三十二条 采购资金支付按照《财务工作管理办法》相关规定，根据合同约定办理。未提供采购合同、验收材料及资产入账凭证等资料或验收不合格的，不得支付采购资金。

（一）政府集中采购的办公设备（家具、电脑、打印机、空调、复印机等），

由国资基建处负责办理资产入账及资金结算；

（二）明确了经费归口管理部门的项目，由各归口管理部门负责办理资产入账及资金结算；

（三）其他项目，由各使用单位负责办理资产入账及资金结算；

第三十三条 工程项目涉及结算审计的，按照学校财务、审计相关制度执行。

第八章 质疑投诉与纪律监督

第三十四条 任何单位和个人不得以任何方式非法干涉采购与招投标活动，不得将依本办法必须进行招标采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标采购。

第三十五条 所有采购项目由招标管理办公室配合需求部门，对供应商依法提出的询问作出答复。

第三十六条 质疑或者投诉事项可能影响采购成交结果的，应当暂停采购活动，依据处理结果执行后续采购程序。

第三十七条 学校采购活动接受学校纪检监察部门、审计处和财务处等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。财务处负责采购活动评委抽取并对开标、评标等过程进行监督。

第三十八条 招标管理办公室应建立健全采购内部控制管理制度，明确招标采购活动的决策与执行程序，明确不相容岗位职责区分制度，形成互相监督和制约的工作机制。

第三十九条 在采购活动中，严格实行回避制度。采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避;供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第四十条 任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违法违纪行为向有关部门投诉、检举和举报。

第四十一条 所有参与采购组织、评审、验收等工作的人员均应遵守国家相关法律法规及学校有关规章，对采购活动中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依纪依规追究纪律责任；构成犯罪的，移送司法机关处理。

第九章 附则

第四十二条 参与校内评审项目的专家按照项目评标时间的长短发放评审

费，发放标准参照四川省财政厅文件（川财采〔2014〕8 号）规定，1 小时以内的 200 元，每增加 1 小时增加 100 元。校外专家来校参加评审，根据路程远近支付适当的交通费。因评审需要占用工作人员（含监督人员）非工作时间的，每人次支付 100 元。

第四十三条 采购活动中形成的采购申请资料、招标（采购）文件、投标（响应）文件、开评标或谈判记录、合同和验收报告等资料是重要的法律文书，采购活动组织者应及时收集、保存和归档有关纸质材料和电子文档。

第四十四条 使用科研经费采购科研急需仪器设备设施及耗材按照《科研急需设备设施及耗材采购管理暂行办法》执行。

第四十五条 后勤服务总公司使用经营性收入资金实施采购行为可参照本办法执行，也可结合工作实际制定相应的管理办法。

第四十六条 新建、改建、扩建项目涉及的招标按照学校《基本建设管理办法》有关规定执行。

第四十七条 本办法未尽事宜，按照国家相关法律、法规、规章制度执行；与国家相关法律、法规、规章制度不一致的，以国家相关法律、法规、规章制度为准。

第四十八条 本办法自下发之日起施行，原《校内采购与招标管理办法》（校发〔2018〕11 号）同时废止。本办法由国资基建处负责解释。

附件：校内采购申报表

2020 年 6 月 18 日

附件：

校内采购申报表

申报单位：　　申报时间：

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>经费来源</td><td></td><td>经费名称</td><td></td><td>经费项目号</td><td></td></tr>
<tr><td>预算金额</td><td></td><td>项目负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申请的采购方式</td><td colspan="5">☐公开招标　☐竞争性谈判　☐竞争性磋商
☐单一来源　☐询价　☐自行采购</td></tr>
<tr><td colspan="3">项目申请单位意见：

负责人签字：　（盖章）
年　月　日</td><td colspan="3">经费归口管理部门意见：

负责人签字：　（盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">确因特殊情况需突破《采购管理办法》规定的采购形式及限额的需填写下一栏</td></tr>
<tr><td>突破规定的理由</td><td colspan="2"></td><td>申报单位分管校领导意见</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">国资基建处意见：

负责人签字　（盖章）
年　月　日</td><td colspan="3">分管采购工作校领导意见：

签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>申报单位联系人</td><td colspan="2"></td><td>联系方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">确因特殊情况需突破《采购管理办法》规定的采购形式及限额的，需写明突破规定的理由，报分管校领导同意后，由国资基建处提交校长办公会决定。校长办公会审核意见作为申请表附件一并存档。</td></tr>
</table>

本表填写一式三份，招标管理办公室一份，申请单位留存一份，财务结算一份。

内部审计工作规定

校发〔2020〕13号

第一章　总则

第一条　为了加强学校内部审计工作，建立健全学校内部审计制度，规范学校内部审计行为,根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《教育系统内部审计工作规定》及其他有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条　学校内部审计，是指对本单位及所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

第三条　学校内部审计坚持党的领导，坚持依法有序、问题导向、统筹推进，坚持独立、客观、公正的原则。

第四条　学校内部审计机构依法依规开展内部审计工作。国家和上级政府相关部门未作具体规定或规定不详的，按照本规定执行。

第二章　机构和人员

第五条　学校设置独立的审计处，作为内部审计机构，负责组织内部审计工作，对学校所属单位（部门）实施内部审计。

第六条　学校党政主要负责人要加强对审计工作的领导，其主要职责是：

（一）建立健全内部审计机构，完善内部审计规章制度；

（二）定期研究、部署和检查审计工作，听取审计处工作汇报，及时审批年度审计计划、审计报告，督促审计意见和审计决定的执行；

（三）支持审计处和审计人员依法依规履行职责，提供经费保障和工作条件；对审计处和审计人员的突出业绩进行表彰和奖励;

（四）加强审计队伍建设，保障审计处人员编制，配备与审计工作量相匹配的政治素质高、专业知识精、业务能力强，能胜任审计工作的专职审计人员和兼职审计人员。切实解决审计人员在培训、专业、职称评聘和待遇等方面存在的实际困难和问题，保持审计队伍的相对稳定。

第七条 审计处在校长领导下，依法依规独立开展内部审计工作，向其负责并报告工作，同时接受国家审计机关和相关部门内部审计机构的业务指导和检查。校长可根据需要，委托其他校领导协管学校内部审计工作。

第八条 审计处在履职过程中应严格执行有关法律、法规、规章、准则和学校的各项规章制度，确保审计业务质量，提高审计工作效率。

第九条 审计处根据工作需要，除涉密事项外，经学校同意，可向社会中介机构购买审计服务。对中介机构开展的受托业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

第十条 审计人员应当严格遵守有关法律、法规、规章、内部审计准则和审计人员职业道德规范，忠于职守，做到独立、客观、公正地履行职责，保守秘密。与被审计单位或审计事项有直接利害关系时，应当主动申请回避。

第十一条 审计人员依法依规执行业务，受法律保护。任何单位和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。

第三章 职责和权限

第十二条 审计处对学校及所属单位（部门）的下列事项进行审计：

（一）贯彻落实党和国家、教育部门重大政策措施情况；

（二）发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况；

（三）财政财务收支、预算执行和决算情况；

（四）固定资产投资项目情况；

（五）经济管理和效益情况；

（六）内部控制及风险管理情况；

（七）中层单位领导干部履行经济责任情况；

（八）协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作情况；

（九）国家有关规定和学校要求办理的审计调查、审计调研或其他审计事项。

第十三条 审计处履行职责时，具有下列权限：

（一）要求被审计单位按时提供发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理等有关资料，以及必要的计算机技术文档；

（二）要求被审计对象按时提供与财政收支、财务收支有关的计划、预算、决算，财务会计资料，招投标资料，经济合同，统计报表，会议纪要以及其它相

关资料。被审计对象单位的主要负责人应对本单位提供资料的真实性、完整性作出书面承诺；

（三）要求被审计对象按时提供被审计建设工程项目的可行性研究报告和立项报告，勘察合同和勘察报告，设计合同和施工图、竣工图，有关管理部门审批、修改、调整的相关文件，招标文件、投标文件、中标通知书，各类施工合同和材料采购合同，施工图交底和图纸会审纪要，设计变更、施工签证，工程价款支付文件，工程索赔文件，工程结算书及相关资料。被审计对象单位的主要负责人应对本单位提供资料的真实性、完整性作出书面承诺；

（四）审计处对工程项目进行审计时，要求相关的勘察、设计、施工、监理、供货等单位接受审计调查，按时提供相关资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责；

（五）审查财务、会计及经济活动的资料、文件和与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据，现场勘察实物；

（六）就审计事项中的有关问题，依法依规向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对经济活动中的违法、违规行为提出纠正、处理意见以及改善管理的建议；

（八）对经济活动中正在进行的违法、违规行为，有权予以制止。制止无效的，及时报告学校主要负责人或相关部门予以制止；

（九）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的有关财务会计及相关经济活动的资料或者资产，报经学校主要负责人或相关部门批准，予以暂时封存；

（十）经学校主要负责人或相关单位批准，公示有关审计结果，法律、法规另有规定的从其规定；

（十一）对所属单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可向学校主要负责人提出表彰、奖励的建议；

（十二）法律法规和相关规章制度规定的其他权限。

第十四条 学校主要负责人可以在管理权限范围内，授予审计处必要的通报、责令改正及按有关规定收缴违纪、违规资金等处理权。

第十五条 审计处依法依规行使职权，被审计对象应当予以配合，不得拒绝、

拖延或提供虚假信息。

第四章　审计的一般程序

第十六条　审计处应根据学校的实际情况，围绕学校中心任务和上级相关部门的部署，制定年度审计工作计划，报学校批准后组织实施，同时抄报上级有关部门。

第十七条　审计处根据审计工作计划，确定审计事项，组成审计组。审计组由组长及两名以上成员组成，并在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书。遇特殊情况，经分管或协管校领导批准，可直接持审计通知书实施审计。涉及领导干部经济责任的审计项目，审计通知书应送达被审计对象本人、所在单位和分管（联系）被审计对象的校领导，抄送相关单位。经济责任审计和建设工程审计，分别采取委托审计和报送审计的方式。

被审计对象应当积极配合审计工作，按审计通知书要求提供有关资料及其他必要的工作条件。

审计组根据审计项目的目标要求，在调查被审计对象情况的基础上，拟定审计方案，经批准后实施，并做好实施审计前的准备工作。

第十八条　审计人员对审计事项实施审计，通过评价内控制度，审查凭证、账表，查阅文件资料，检查现金、实物，向有关单位和人员调查等方法，取得有关证明材料，并清晰、完整、准确地编制审计工作底稿。

审计人员向有关单位和个人进行调查时，应当出示审计人员的相关证件或审计通知书副本。

审计人员获取的审计证据，应由证据提供者签章。如提供者拒绝，审计人员应当注明原因和日期，该证据仍可作为审计证据有效使用。

第十九条　审计组在审计过程中，应就所发现的问题及时与被审计对象进行沟通，交换意见；对严重违反国家财经法规和廉政规定或涉及个人舞弊等重大问题，移交干部管理部门和监督部门处理。涉嫌犯罪的，建议学校移交司法机关处理。

第二十条　审计结束，审计组应根据审计工作底稿，以核实的审计证据为依据，综合分析形成的审计意见和建议，出具审计报告，并征求被审计对象的意见。被审计对象应当自接到审计报告之日起 10 个工作日内，将书面意见送交审计组，

逾期即视为无异议。

被审计对象对审计报告有异议的，审计组应进行核实、研究，必要时应修改审计报告。

审计组应将修改后的审计报告，连同被审计对象的反馈意见及时报送审计处审定。

第二十一条 经审计处审定后的审计报告，报送校长或协管审计工作的校领导审批。经批准的审计报告，应当及时送达被审计对象和有关单位。审计决定自送达之日起生效。被审计对象和有关单位应当按照审计决定所规定的时限和要求执行审计决定，并在生效之日起60日内将审计决定执行情况以书面形式报送审计处。审计处根据实际情况可以安排相关专题的后续审计。

第二十二条 被审计对象或有关单位对相关处理意见如有异议，可以在收到审计决定之日起60日内，向学校主要领导或协管审计工作的校领导提出书面申请裁定。相关领导应当在接到申请之日起60日内作出裁决决定。经济责任审计报告有异议的按照本规定第八章相关条款执行。

第二十三条 审计处应对重要审计事项进行跟踪审计，检查审计决定的执行情况和审计所发现问题的整改效果。

第二十四条 审计处在审计事项结束后，应当建立审计档案，按照审计档案管理的相关规定进行管理。

第五章 内部控制审计

第二十五条 本规定所称内部控制审计，是指通过审查学校及所属单位（部门）内部控制包含的内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对其设计与运行情况进行的评价活动。

第二十六条 内部控制审计内容

（一）组织架构、发展战略、人力资源、单位文化、社会责任等方面是否符合相关要求；

（二）风险识别机制、风险分析机制、风险应对策略机制等方面是否完善、有效；

（三）内部管理制度是否健全，制度执行是否规范；

（四）信息系统是否安全、可靠；

（五）内部监督部门是否有效发挥作用。

第二十七条 内部控制审计的程序与方法

（一）审计处对学校及所属单位（部门）内部控制制度的全面性、重要性、制衡性和适应性进行审查和评价，出具客观、公正的审计报告，促进各单位加强风险防控，规范内部管理机制；

（二）内部控制审计应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对学校及所属单位（部门）整体或某个控制目标造成的影响程度，确定审计的范围和重点；

（三）内部控制审计按其范围，可分为全面内部控制审计和专项内部控制审计。全面内部控制审计是对学校及所属单位（部门）层面各类经济活动的内部控制，包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个要素所进行的全面审计。专项内部控制审计是对学校及所属单位（部门）某项经济活动或经济活动的某个环节、内部控制的某个要素所进行的专门审计；

（四）学校及所属单位（部门）应当加强内部控制活动的自查，于现场审计前提交内部控制自我评估报告；

（五）审计人员在收集内部控制设计和运行的有效性证据时，应当综合运用访谈、问卷调查、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，取得相关证明材料，认定内部控制缺陷，提出意见，并以适当形式向学校相关领导报告；

（六）完成内部控制审计工作后，审计人员应当出具内部控制审计报告，内容包括审计目标、审计依据、范围、程序和方法、内部控制缺陷认定、内部控制设计和运行有效性的审计结论、意见、建议等。

第六章 预算执行与决算审计

第二十八条 本规定所指的预算执行审计是在预算内部控制测评的基础上，对预算管理、收支预算执行等进行的审查和评价。

（一）预算管理审计

预算管理审计是对学校预算的编制原则、编制程序、编制方法、预算调整、经济责任制等相关管理活动的合法性、适当性和有效性进行审查和评价。预算管理审计主要关注：

1.预算管理中的内部控制制度和各级经济责任制是否健全、有效；

2.预算编制是否遵循“量入为出，收支平衡”的原则，收入预算是否贯彻积极稳妥的原则，支出预算是否贯彻统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则；

3.预算方案的编制是否真实、合法、有效，是否按规定程序审批；

4.预算调整是否有明确的调整项目、数额、措施和有关说明，是否编制追加和调整方案，是否经过规定程序审批。

（二）收支预算执行审计

收入、支出预算执行审计分别是对学校收入、支出预算执行的真实性、合法性和完整性进行审查和评价。收支预算执行审计主要关注：

1.各项收入是否全部纳入学校预算，实行统一管理；

2.各项支出的会计核算是否合规、准确；

3.各项收支是否真实、合法、完整；

4.有无隐瞒、截留、挪用、拖欠预算收入或私设“账外账”、“小金库”行为；

5.有无擅自扩大“三公经费”的支出范围、提高开支标准、改变经费用途、突破预算金额等预算外开支的行为；

6.有无虚列支出、以领代报的现象；

7.有无挤占、挪用、滥发钱财、损失浪费等行为；

8.学校各项支出的经济效益和社会效益是否达到预期目标。

第二十九条 本规定所指的决算审计是对学校年度决算报表及其资产、负债、净资产、收入和支出的真实性、合法性和完整性进行的审查和评价。决算审计主要关注：

（一）学校的财务决算报表是否真实、完整、准确；

（二）报表与账户数据是否一致，账实、账账、账表是否相符；

（三）资产是否真实、完整，资产管理是否安全，运行是否正常，有无被无偿占用、流失、损失浪费等问题；

（四）负债的形成、存在是否真实、合法、完整，有无随意改变负债确认标准或者计价方法以及虚列、多列、不列或者少列负债的行为；

（五）净资产的存在、变动是否真实、合法、完整。

第三十条 预算执行与决算审计的程序与方法

（一）预算执行与决算审计可采取事前、事中、事后审计相结合的方式；

（二）被审计单位应根据审计通知书的要求，在规定期限内提供如下备审资料：

1.学校预算编制的管理规定、办法、制度以及相关批示文件等；

2.审查批准的学校年度财务预算方案，包括预算编制方案、分配方案、调整方案；预算编制所依据的数据资料，包括下属单位的上报数据、历史年度预决算数据、对应列支项目明细等；

3.与学校预算执行和决算有关的其他资料，如收费项目、收费标准、收费依据和相关专项统计调查表等；

4.被审计年度的学校财务决算报表及其编制说明（含电子数据）、年度会计账簿、会计凭证、银行对账单及有关的重要经济合同、会议记录等；

5.国有资产处置的审批文件和相关资料；

6.审计人员认为需要的其他资料。

（三）审计组将结合学校内部控制制度的相关规定和学校预算编制、预算调整、预算执行与决算的实际情况，确定审计风险和具体审计方法，制定审计实施方案。按规定程序实施审计，形成审计报告。

第七章　建设工程审计

第三十一条　本规定所指的建设工程审计，是指学校内部审计机构根据有关法律法规和制度规范，对建设工程各阶段业务管理活动的合法性、适当性、有效性所进行的确认和评价活动。

第三十二条　建设工程审计范围

建设工程项目是指学校及所属部门用各类资金投资的新建、改建、扩建、修缮和其他工程项目，包括土建、装饰、市政、园林绿化、强弱电安装、给排水和信息网络等专业项目及与之相关的服务项目（如勘测、设计、监理）。

（一）单项合同价在 5 万元以上（含 5 万元），200 万元以下，一般实行竣工结算审计；

（二）单项合同价 200 万元以上（含 200 万元），学校将根据有关法律法规和规章制度，结合学校实际，对项目准备、实施、竣工结算或财务决算等业务管理活动的真实性、合法性和效益性进行阶段性的全过程审计监督与评价；

（三）未达到上述审计金额的建设工程由工程管理单位自行审签。

第三十三条 凡我校预算造价在20万元及以上的建设工程，建设管理部门应在开工前书面报审计处备案。备案内容主要包括：建设项目名称、建设地点、建设工程内容说明、预算、招投标情况、开工日期、计划竣工日期、合同(协议)、建设资金来源等。

第三十四条 审计处根据建设工程项目的重要性和成本效益原则，结合学校实际情况和审计处的资源状况，既可以进行建设工程项目全部阶段或环节的审计，也可以进行建设工程项目部分阶段或环节的审计。审计处对建设工程的审计工作既可由审计处独立实施，也可委托具有相应资质的社会中介机构实施。工程项目审计发生的审计费用，按规定列入建设成本由建设管理部门按规定支付。

第三十五条 审计处在建设工程项目全过程审计监督工作中履行以下职责：

（一）负责建设工程项目全过程审计监督工作的组织、管理、监督与协调，处理审计过程中遇到的问题；

（二）负责组建由社会中介机构专业人员和审计处审计人员组成的工程项目审计工作组，审核并批准社会中介机构编制的全过程审计监督具体实施方案，对社会中介机构提供的咨询意见进行审核和确认，经审核和确认的审计意见或咨询意见，可作为工程管理部门办理工程进度款支付等日常工作的依据。

（三）对每个送审事项出具相应的书面咨询意见或审计意见。其中，特别重大事项需组织召开工程管理、监理、施工、社会中介机构等单位联席协调会议共同商议或请示校领导批准后，方可出具咨询意见或审计意见；

（四）审核社会中介机构出具的《工程造价咨询报告书》初稿，对于重大工程，必要时组织复核，审定最终的工程造价及《工程结算审计报告》；

（五）对社会中介机构的工作进行管理、监督、考核，评价咨询机构的工作质量。

第三十六条 受委托的社会中介机构在全过程审计监督工作中履行以下工作职责：

（一）遵守国家和地方有关的法律法规以及学校有关的规章制度，认真履行委托合同约定的工作职责，并对咨询意见和审计报告承担法律和经济责任；接受审计处的管理和监督；

（二）制订全过程审计监督实施方案，该方案应包括人员安排、工作计划、技术手段和方法、工作制度等内容；

（三）根据合同委托内容，对工程项目准备（投资估算、设计概算、工程量清单、招标控制价或标底等）、施工过程（设计变更、工程签证、工程进度款的支付、设备材料价格、索赔费用等）、竣工结算等部分阶段或环节进行审计，提出审计意见或提供咨询意见；工程竣工结算造价与施工合同约定造价有较大价差时，进行价差分析并提供分析报告；

（四）审计过程中，社会中介机构应及时了解工程建设情况，形成详细的全过程审计记录，应根据建设工程项目全过程审计的实施情况，对工程建设各阶段的管理情况及其结果进行分析和评价，出具分阶段和最终全过程审计咨询报告；

（五）认真做好与学校工程建设管理部门和工程相关单位的沟通协调工作，定期或不定期地向审计处项目负责人汇报审计工作进展情况和审计工作中发现的问题，征得审计处的指导性意见，促进全过程审计工作顺利开展和工作水平的提高。

第三十七条 工程建设管理部门在全过程审计监督工作中履行以下工作职责：

（一）积极支持和配合审计处和社会中介机构开展全过程审计工作，并主动接受监督；

（二）对各阶段需送审资料进行初步审核后，按时向审计处提供送审资料，并保证资料的真实、准确、完整；及时通报工程建设过程中的有关情况，提前通知审计处参加与受托项目相关的图纸会审、工程例会、隐蔽工程、关键部位及竣工验收等活动，以便审计处获取工程相关信息；

（三）对审计中发生的问题以及对社会中介机构的工作质量，可向审计处反馈意见或提出建议，协同审计处及时召开协调会，解决全过程审计中遇到的困难和问题，确保工程进度和质量；

（四）负责督促和协调工程建设监理单位和承包人等落实审计咨询意见；

（五）在各阶段合同订立时，应明示学校全过程审计的有关规定，并将其列入合同条款中。

第三十八条 建设工程竣工验收后，建设管理部门应组织人员对施工单位编制的下列竣工结算资料进行审核：

（一）工程项目竣工验收签字手续是否齐全；

（二）结算书中各种计费项目是否与竣工图纸相符；

（三）结算书中各分项项目及工程量是否属实、准确；

（四）材料、设备购进数量是否属实，质量是否保证，价格是否合理，手续是否齐备，是否符合国家及学校有关规定；

（五）隐蔽工程或重大工序的施工过程，是否办好交验手续，现场验收、影像、签证等有关资料是否真实、合理；

（六）对原方案进行过修改的，是否有批准过程的文字记录。

第三十九条 建设管理部门对竣工结算资料进行审核后，填写《工程结算资料报送审计承诺书》，施工合同有明确约定的按合同约定期限向审计处报送下列竣工结算资料原件一套（包括电子文档的结算书 1 份），并对所提供资料的真实性、适当性、完整性负责。

（一）建设管理单位初审后的报送审计承诺书；

（二）项目批准建设的有关文件、设计文件等；

（三）有关管理部门审批、修改、调整的相关文件；

（四）勘察合同和勘察报告；

（五）招标控制价、招标文件（含招标清单）及招标答疑文件、中标通知书、投标文件（含投标清单）及投标澄清文件；

（六）施工图纸、施工合同、专业性工程项目分包合同；

（七）图纸会审纪要、设计变更、经济签证、技术核定单和隐蔽工程的记录（含影像、工程量计量和项目验收单）等资料。以上资料内容必须详实、完整、准确，由建设、监理等单位及相关人员对资料发表明确、具体意见，并签字盖章。

（八）建设单位自行采购设备、主要材料的合同和清单；

（九）建设单位对主要设备和材料的认价资料；

（十）竣工图（建设管理部门、监理和施工单位签字盖章）、工程竣工结算资料、工程竣工《结算书》等相关资料；

（十一）审计处要求提供的其他相关文件材料。

第四十条 因相关单位不配合或资料不完整而造成的工程项目审计时限延长或不能结算的后果，由报送结算资料的相关单位负责。审计完成后，所有送审资

料由审计处存档。

第四十一条 工程施工阶段主要隐蔽工程的勘验和现场工程量收方应有建设管理部门、施工单位、监理单位、审计处或其委托的社会中介机构参加，未经审计处或社会中介机构参与验收的主要隐蔽工程不予审计和增加费用。

第四十二条 在工程施工过程中，建设管理单位部门对因工程量偏差、工程变更引起工程量增减的、由承包人所报送的工程量变更（工程造价变更）报告及相关资料，应按合同约定进行核定，核定通知书一式三份，其中一份报送审计处进行备案。

第四十三条 审计处在审计过程中，对发现的问题应及时与建设管理部门沟通；应将《审核结算报告书》送交工程建设管理部门征求意见，建设管理部门对《审核结算报告书》无异议后，相关人员应在《建设工程竣工结算审计审核表》上签字。

第四十四条 凡是审计结果超过合同价百分之十的建设工程项目，建设管理部门应向学校做出书面说明。经学校相关领导审核同意后方能执行结算报告的结果。

第四十五条 根据相关规定，需要进行工程结算审计的项目，经审计处审计后出具《建设工程结算审计报告》及《建设工程竣工结算审计审核表》，作为办理建设工程竣工结算付款及报账的依据。

第八章 领导干部经济责任审计

第四十六条 本规定所称领导干部，是指按照干部管理权限由学校任命或聘任的担任实职的党政中层正职领导干部或主持工作一年以上的副职领导干部；包含正职领导干部由上级领导干部兼任且不实际履行经济责任时，实际负责本单位日常工作的副职领导干部。

第四十七条 本规定所称领导干部经济责任，是指领导干部在任职期间贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署和学校各项规章制度，推动所在单位（部门）事业科学发展，管理公共资金、国有资产、国有资源，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

第四十八条 领导干部履行经济责任的情况，应当依规依法接受审计监督。领导干部经济责任审计可以在任职期间进行，也可以在离任后进行，以任职期间

的经济责任审计为主。

第四十九条 审计处对新任正职和主持工作的副职的中层领导干部实行经济责任审计内容告知制度，向其发放《中层领导干部经济责任审计范围告知书》，使其明确任期内所需承担的经济责任。

第五十条 学校成立经济责任审计工作领导小组，建立联席会议制度，组长由校长担任，分管组织、人事、财务、审计、纪委、监察、国资、科技等工作的校领导任副组长，成员为党政办公室、党委组织部、纪委办公室、纪检监察室、科技管理处、人事处、国资基建处、财务处、审计处等部门主要负责人。

第五十一条 经济责任审计工作领导小组的工作职责是研究和制定有关经济责任审计的制度，监督检查经济责任审计工作开展情况，协调解决工作中出现的问题，应用经济责任审计结果。

第五十二条 年度经济责任审计项目计划制定程序

（一）党委组织部根据干部管理的需要和审计资源的实际情况提出审计计划安排，向学校党委常委会提交领导干部年度审计建议名单；

（二）学校党委常委会对建议名单进行审定；

（三）党委组织部根据学校党委常委会审定通过的审计计划,下达经济责任审计委托书；

（四）审计处依据党委组织部的委托书进行立项，没有特殊情况不应变更或调整。因特殊情况确实需要调整时，应经党委组织部核准；

（五）审计处经过审前调查，如发现被审计领导干部在审计期间管理的工作经费所开展的经济活动较少，可以向党委组织部提出免于审计的建议，经党委组织部核准后执行。

第五十三条 原则上对下列无法正常实施经济责任审计的情况，不再安排经济责任审计：

（一）领导干部任职单位已被撤并，有关当事人已无法找到的；

（二）领导干部已离开任职岗位二年以上的；

（三）领导干部已被司法部门立案调查的；

（四）领导干部已被提拔或任用到可能影响经济责任审计公正进行的岗位的；

（五）其他不宜安排经济责任审计的情况。

第五十四条 经济责任审计以领导干部任职期间公共资金、国有资产、国有资源的管理、分配和使用为基础，以领导干部权力运行和责任落实情况为重点，充分考虑领导干部管理监督需要、履职特点和审计资源等因素，依规依法确定审计内容。

第五十五条 经济责任审计的主要内容

（一）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署和学校各项规章制度情况；

（二）本单位重要发展规划和规章制度的制定、执行和效果情况；

（三）重大经济事项的决策、执行和效果情况；

（四）财务收支的真实、合法和效益情况；

（五）国有资产、资源的管理和使用效益情况；

（六）对下属单位财务收支及有关经济活动的管理和监督情况；

（七）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任情况和遵守廉洁从政规定情况；

（八）以往审计发现问题的整改情况；

（九）委托部门认为其他需要审计的内容。

第五十六条 经济责任审计立项后，审计处根据审计工作量和实际工作需要，安排与审计任务相适应的审计人员组成审计组，实施经济责任审计。其主要程序如下：

（一）审计公示并进行审前调查；

（二）编制审计实施方案；

（三）送达审计通知书并抄送党委组织部及纪委办公室；

（四）实施经济责任审计；

（五）起草审计报告并书面征求被审计领导干部及所在单位或原任职单位意见；

（六）出具审计结果报告。

第五十七条 审计处实施经济责任审计时应与党委组织部联合召开审计进点会，会议由党委组织部相关领导主持，通报审计工作具体安排和要求。审计组成员、被审计领导干部及其所在单位领导班子成员、部门负责人、财务人员、教职工代表等有关人员参加。经济责任审计工作领导小组成员单位根据工作需要可派人参加。

第五十八条 被审计领导干部及其所在单位或原任职单位，应当根据审计通知书的要求，在规定时间内提供与被审计领导干部履行经济责任有关的下列资料，并对所提供的资料的真实性、完整性作出书面承诺。

（一）被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；

（二）单位财务收支、年度经费预决算等相关资料；

（三）与目标责任制有关的各项经济指标完成情况；

（四）利用学校资源开展业务的效益、效果情况；

（五）国有资产的管理使用及安全完整情况；

（六）单位内部控制制度的建立、健全及执行情况；

（七）年度工作计划、工作总结、会议纪要（记录）、经济合同、业务档案等资料；

（八）以往审计发现问题整改情况；

（九）其他有关资料。

第五十九条 审计处对同一中层单位的党政主要负责人的经济责任审计可以同步组织实施，分别认定责任。在审计过程中，对所发现的问题，应当按照权责一致的原则，根据领导干部职责分工，综合考虑相关问题的历史背景、决策过程、性质、后果和领导干部实际所起的作用等情况，界定其应当承担的直接责任和领导责任。

第六十条 领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担直接责任：

（一）直接违反党内法规、法律法规、政策规定和单位内部规章制度的；

（二）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反党内法规、法律法规、政策规定和单位内部规章制度的；

（三）贯彻党和国家经济方针政策、决策部署和学校管理规定不坚决不全面不到位，造成公共资金和国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（四）未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，造成公共资金和国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（五）主持相关会议讨论或以其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下

决定、批准、组织实施的重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成公共资金和国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（六）不履行或者不正确履行职责，对造成的后果起决定性作用的其他行为。

第六十一条 领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担领导责任：

（一）民主决策时，在多数人同意的情况下，决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成公共资金、国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（二）违反单位内部管理规定造成公共资金、国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（三）参与相关决策和工作时，没有发表明确的反对意见，相关决策和工作违反有关党内法规、法律法规、政策规定，单位内部管理规定或者造成公共资金、国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（四）疏于监管，未及时发现和处理所管辖范围内违反有关党内法规、法律法规、政策规定和单位内部管理规定的问题，造成公共资金、国有资产、国有资源损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（五）除直接责任外，不履行或者不正确履行职责，对造成的后果应当承担责任的其他行为。

第六十二条 审计组实施审计后，应当向审计处提交审计报告，由审计处书面征求被审计领导干部及所在单位或原任职单位意见。

第六十三条 审计处按照相关法律法规的规定程序，对审计组的审计报告进行审定，出具经济责任审计报告报经协管审计工作的校领导审批。在领导干部经济责任的审计过程中，对发现问题较多的单位（部门），在对被审计领导干部进行经济责任审计的同时，将对单位（部门）同时进行相关问题的专题审计调研，分别出具个人经济责任审计报告和审计管理建议书。

第六十四条 经批准的经济责任审计报告，审计处应及时送达被审计领导干部及其所在单位或原任职单位，同时提交党委组织部，抄送纪委办公室。审计报告自送达之日起生效。所在单位应在一定范围内公示审计结果，并于经济责任审计报告送达后 30 日内将公示情况以书面形式向审计处反馈。根据审计发现问题情况，召开审计情况和结果通报会，党委组织部可根据审计结果对被审计领导干部

进行谈话。

第六十五条 被审计领导干部对报告有异议的，可以自收到报告之日起30日内向学校经济责任审计工作领导小组申诉；经济责任审计工作领导小组应自收到申诉之日起90日内提出复查意见，报学校批准后作出复查决定。该复查决定为最终决定。

第六十六条 经济责任审计整改工作的责任主体是被审计单位，被审计单位现任党政主要负责人为审计整改工作第一责任人，负责领导和组织审计整改工作。被审计领导干部及其原班子成员应当积极配合原任职单位的审计整改工作。

第六十七条 被审计单位自接到审计报告之日起60日内，向审计处提交审计整改结果报告，同时报党委组织部。对整改结果报告中未完成整改的事项，被审计单位应提出后续整改方案，明确整改期限和阶段性目标，并在整改期限内，向上述单位提交后续整改措施和结果。

第六十八条 审计整改结果报告主要包括以下内容：

（一）审计整改的总体情况；

（二）针对审计建议已采取的整改措施；

（三）对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况；

（四）强化内部管理和完善相关制度情况；

（五）正在整改或尚未整改事项的原因分析及计划完成时间；

（六）落实整改的必要证明材料；

（七）其他有关内容。

第九章 责任追究

第六十九条 被审计对象有下列情况之一的，根据情况轻重，审计处可以向学校提出处分、经济处罚的建议，学校可责令其改正；拒不改正的，学校将依法依规追究单位负责人和其他直接责任人员的责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（一）拒绝、拖延提供与审计事项有关的文件、会议资料和证明材料的；

（二）转移、隐匿、篡改、毁弃有关文件、会计资料的；

（三）转移、隐匿违法所得财产的；

（四）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（五）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（六）报复、陷害审计人员和检举举报人员的。

第七十条 审计人员有下列情况之一，学校依规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（一）因工作失职给国家和学校造成重大经济损失的；

（二）违反廉洁纪律接受被审计对象的吃请、娱乐或健身等活动的；

（三）滥用职权、谋取私利的；

（四）弄虚作假、徇私舞弊的；

（五）玩忽职守、泄露秘密，给国家和单位造成重大损失的；

（六）其他违反审计“四严禁”工作要求和“八不准”工作纪律，造成不良影响或重大损失的。

第十章　附则

第七十一条　学校按责、权、利相结合的原则，视工作业绩，对审计处或审计人员给予表彰奖励。

（一）在社会中介机构审核结果的基础上再度审减的，按合同扣减社会中介机构的审计费，用于奖励相关单位和人员；

（二）在全过程审计监督中发现问题，为学校挽回重大损失的，参照施工现场监管奖励的相关规定给予奖励；

（三）在审计过程中有重大立功表现，取得突出成绩的，学校给予特别奖励。

第七十二条　审计人员到施工现场进行监督检查或双休日、寒暑假、国家法定节假日必须正常工作的，发放施工现场管理津贴或加班补贴，津补贴发放标准按照《基本建设管理办法》的相关条款执行。

第七十三条　本规定与国家审计法律法规或上级政府部门相关文件相抵触的，按照国家或上级政府部门相关新规定执行。

第七十四条　本规定由审计处负责解释。

第七十五条　本规定自发布之日起实施，原《内部审计工作规定》（校发〔2018〕8号）同时废止。

2020年6月8日

关于加强和改进新时代思想政治工作的实施意见

校党字〔2020〕52号

为牢牢把握社会主义办学方向，全面落实立德树人根本任务，根据《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）、《中共四川省委、四川省人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》（川委发〔2017〕18号）、《教育部等八部门关于加快构建高校思想政治工作体系的意见》（教思政〔2020〕1号）等文件精神，结合学校实际，提出如下实施意见。

一、总体要求

（一）指导思想

坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、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，坚持和加强党的全面领导，坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，以强农兴农为己任，以理想信念教育为核心，以培育和践行社会主义核心价值观为主线，以建立和完善“三全”育人体制机制为关键，全面提升新时代思想政治工作水平，努力培养担当民族复兴大任的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）目标任务

坚持把立德树人融入思想道德、文化知识、社会实践教育各环节，加快构建理论武装体系、课程思政体系、阵地管理体系、队伍建设体系、服务育人体系、党建工作体系等思想政治工作“六大”体系，在形成一批标志性人才培养成果、打造一批校园文化艺术活动品牌、创建一批有特色有影响的新型智库、建设一批全面进步全面过硬的骨干队伍、选树一批师生先进典型和模范人物等“五个一批”上狠下功夫，进一步弘扬“川农大精神”，凝心聚力、铸魂育人，着力建设党风纯、作风正、校风实、教风严、学风好的政治生态和育人环境。

二、健全理论武装体系，强化政治引领和价值引导

（三）加强理想信念教育。始终把理想信念教育放在首位，广泛开展中国特

色社会主义理论体系学习教育，推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进师生头脑，教育引导师生树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。加快构建“立德树人守初心、强农兴农担使命”长效机制，坚持党委中心组理论学习制度，完善党的组织生活制度和教职工政治理论学习制度，落实领导干部讲党课制度，有计划、分层次举办读书班、学习班或者研讨班，实现对科级以上领导干部和党支部书记培训全覆盖。实施大学生马克思主义自主学习行动计划，推进优秀青年马克思主义者培养工程，遴选支持一批社团建成省级马克思主义理论示范社团。开展政治理论讲座或者形势政策报告，做好深层次思想理论问题辨析引导，旗帜鲜明地批判错误观点和思潮。

（四）培育和践行社会主义核心价值观。坚持贯穿结合融入、落细落小落实，全链条开展社会主义核心价值观教育。结合法治宣传教育“七五”规划和法律进学校活动，把民族团结进步、国家安全、科学精神教育纳入日常教育，增强师生的国家意识、法治意识和社会责任意识。以诚信建设为重点，加强学术道德、社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，强化行为规范，提升道德修养。开展先进集体和优秀个人评选表彰，发挥榜样群体的示范引领作用。

（五）进一步办好思想政治理论课。贯彻落实中办国办《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》，按照“八个相统一”要求，扎实推进思想政治理论课建设思路创优、师资创优、教材创优、教法创优、机制创优、环境创优。构建“课堂+网络+实践”三位一体思政课教学体系，课堂教学质量奖评选应充分考虑思政课。以问题为导向开展专题式教学，强化集体备课和团队攻关，组织评选优秀教案，开展教学比赛和公开课观摩，把新媒体新技术引入思政课教学，建好资源平台和主题学习网络平台，建立相对稳定的实践教学基地。严格落实课时规定，合理设置教学规模，运用启发式、体验式、互动式的方法，着力提高思政课思想性理论性和亲和力针对性。贯彻落实教育部《新时代高等学校思想政治理论课教师队伍建设规定》，实施思政课教师能力提升计划，抓好骨干培训和全员培训，支持到高水平大学进修访学。落实专职教师任职资格和兼职教师授课资格制度，建立不称职思政课教师退出机制。学校党委书记、校长为思政课建设第一责任人，带头走进课堂听课讲课，每学期讲授思政课不少于 4 学时，其他校领导每学期讲授思政课不少于 2 学时。

（六）大力加强马克思主义学院建设。强化“马院姓马、在马言马”的鲜明导

向，支持马克思主义学院建成四川省重点马克思主义学院，打造马克思主义理论人才培养、研究阐释、宣传传播的坚强阵地，着力形成一批标志性教学和研究成果。把马克思主义理论作为博士学位授权一级学科予以培育，在马克思主义理论一级学科下设置党的建设二级学科。加强马克思主义理论队伍特别是中青年队伍建设，定期选派教师参加各级部门举办的哲学社会科学教学科研骨干和思政课骨干教师研修班。按需适度增加研究生招生指标，原则上保证每位导师每年至少招收 1 名。设立思想政治理论课名师工作室，建立马克思主义理论研究中心，力争建成省级马克思主义理论重点研究基地。每年单列经费马克思主义理论学科队伍质量提升专项、马克思主义理论和思政教育研究专项、思政课教师教学科研奖励专项。按在校生总数每生每年不低于 40 元标准划拨思政课建设专项经费，用于思政课教师的学术交流、实践研修、教学活动、科研工作及条件改善等。

（七）强化“川农大精神”育人。继承和发扬爱国敬业、艰苦奋斗、团结拼搏、求实创新的“川农大精神”，发挥追求真理、造福社会、自强不息的校训育人功能，突出知名专家、优秀师生、杰出校友的榜样示范作用，积极培育优秀校园文化成果。贯彻《新时代爱国主义教育实施纲要》，发挥王右木、江竹筠等英烈校友引领作用，传承红色基因，厚植爱国情怀，有效利用重大活动、开学典礼、重大纪念日、主题党团日等契机和爱国主义教育基地开展爱国主义教育。注重以文化人、以文育人，进一步建好活动阵地和育人环境，组织开展丰富多彩和积极向上的文化活动。有针对性开设优秀传统文化选修课，着力打造一批校园文化艺术活动品牌。深化“川农大精神”研究阐释，加强党史、新中国史、改革开放和社会主义发展史以及校史教育，进一步弘扬中华传统优秀文化、革命文化和社会主义先进文化。

（八）加强心理健康教育。实施阳光心理工程，注重人文关怀和心理疏导，开设心理健康教育选修课、专题讲座报告等，加强心理健康知识和心理疾病科普工作。发挥心理健康教育教师和辅导员、班主任等育人主体的作用，规范心理健康教育和咨询服务，加强心理健康状况筛查，完善与医院、家庭、社区等的快速危机干预机制。按照有关规定配齐力量，加强心理健康教育和咨询中心建设，力争建成省级高校示范中心。

三、打造课程思政体系，发挥学科整体育人功能

（九）加强哲社学科体系建设。统筹法学、文学、经济学、管理学、教育学、

艺术学等学科建设，打造适应发展需要、具有区域特点、彰显行业特色的哲社学科体系。完善哲社人才队伍培养机制，下大力气造就更多学术带头人和学科骨干。积极组织承担更多哲社研究项目，力争在国家社科基金项目等方面有新突破。抓好社科联和艺术联建设，建好公民文化普及基地和社会工作人才培训基地，加强农村发展研究中心、农业特色品牌开发与传播研究中心、减贫与发展研究中心等的建设，推进法学院与地方检察院的务实合作，着力创建一批有特色有影响的新型智库。

（十）规范哲社学科教材编写选用。鼓励哲社学科教师参与国家和地方规划教材编写，在业绩评分、职称评审、奖励认定等方面予以激励。依规统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，根据需要编写教学辅导用书、实践教学指导用书，支持其他哲社优秀教材、新版教材和外文原版教材进课堂，优先选用国家级、省部级规划教材以及获奖教材。加强教材选用工作的监督检查，落实对教材选用、导向、质量把关的主体责任，严格外文原版教材的进口和使用管理。

（十一）完善哲社科学学术评价机制。完善符合哲社科学特点的评价标准，确保正确的政治方向、价值取向、学术导向，并在成果推荐、职称评审、岗位聘任、人才招聘等方面充分体现。健全哲社优秀成果推广机制，重点加大省部级成果推介力度。进一步提高学术委员会建设水平，把政治立场和思想政治表现作为遴选成员的底线要求，在学校党委领导下发挥好学术委员会的作用。

（十二）全面推进学科课程思政建设。统筹课程思政与思政课程建设，构建全面覆盖、类型丰富、层次递进、相互支撑的课程体系。重点建设一批提高学生思想道德修养、人文素质、科学精神和认知能力的公共基础课程。农学类专业课程要注重培养学生的大国“三农”情怀，引导学生“懂农业、爱农村、爱农民”。理学、工学类专业课程要注重科学思维方法的训练和科技伦理的教育，培养学生探索未知、追求真理、勇攀科学高峰的责任感和使命感。经济学、管理学、法学类专业课程要培育学生经世济民、诚信服务、德法兼修的职业素养。文学类专业课程要帮助学生掌握马克思主义世界观和方法论，深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想。教育学类专业课程要注重加强师德师风教育，引导学生树立学为人师、行为世范的职业理想。艺术学类专业课程要教育引导学生树立正确的艺术观和创作观，积极弘扬中华美育精神。

四、织牢阵地管理体系，确保意识形态领域安全稳定

（十三）加强对课堂教学的建设管理。完善人才培养方案，严格课程设置管理，强化教学督导督查，健全教学管理制度，确保各类课程在政治导向上与思想政治理论课同向同行。强化教学纪律约束，坚持课堂讲授守纪律、公开言论守规矩，所有教育教学活动都不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等言行。

（十四）严格思想文化阵地的规范管理。强化校园政治安全，加强国家安全教育，筑牢校园安全防线。加强对哲社科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等的引导管理，严格“一会一报”、“一事一报”制度。实施校内刊物和媒体备案审核、定期检查制度，加强对学报、校报和校内广播电视、网络平台及其他出版物的规范管理。严格网络使用实名登记制和用网责任制，规范师生自媒体管理，确保校园网络安全和信息安全。严格境外资助资金、非政府组织活动和涉外活动的审批和监管，加强外籍教师和国际学生日常管理。防范和抵御校园传教，加强反邪教宣传教育。

五、完善队伍建设体系，造就高素质高水平师资力量

（十五）提升教师思想政治素质。按照“四有”好老师要求，进一步强化理论武装，把政治理论学习贯穿培训轮训、实践锻炼等职前职后全过程，不断增强对中国特色社会主义的思想认同、理论认同、情感认同。构建协同齐抓教师思想政治素质的工作体系，组织开展宣传师德典型、深化学术诚信教育，加强对海外归国和青年教师的思想引导。统筹校内校外培训资源，注重老教师传帮带作用，着力提高青年教师思想政治素养。有计划地组织教师到地方开展科技服务、社会实践、挂职锻炼，引导他们结合教育教学和学术研究，积极参与经济发展、脱贫攻坚、乡村振兴、社会治理等工作。加强教师教育管理和纪律约束，对违反法律法规和校规校纪的，依法依规依纪及时严肃处理。

（十六）完善教师评聘和考核机制。坚持把政治标准放在首位，完善海外人才引进和外籍教师管理办法，严格教师资格制和准入制，新教师须通过思想政治、品德学风和学术成果等综合考察方可入职，须取得教师资格证和教学能力培训合格证方可上课。落实《新时代高校教师职业行为十项准则》，在教师年度考核、职称评审、岗位聘任、课题申报、专家选拔、导师遴选、推优评奖等各方面，实行师德“一票否决”，加大对失德教师的惩戒力度，推动构建师德建设长效机制。落

实教授给本科生上课制度，发挥优秀教师标兵评选、专业建设支持计划、课堂教学质量奖导向作用，引导教师把更多精力投入到课堂教学上。

（十七）配齐建强思想政治工作队伍和党务工作队伍。着力建设一批全面进步全面过硬的骨干队伍，按师生总人数的1%配备专职思想政治工作人员和党务工作人员，其中二级党委（党总支）应明确1名组织员、1名宣传员和1名纪检员，在设党委的二级单位设立纪委，纪委书记一般由二级单位党委副书记或党员行政副职兼任，其他二级单位党组织应明确1名纪检委员。按师生比1:350的比例设置专职思想政治理论课教师岗位。按师生比1：200的比例设置专职辅导员岗位，每年评选表彰10名优秀辅导员。每个小班配备1名班主任，一名教师最多可以担任2个小班班主任；申报教师系列高一级专业技术职务，任现职以来须担任2年以上班主任并经考核合格；班主任经考核合格每学年按80学时计算工作量；每年评选表彰50名优秀班主任。专兼职思想政治工作者在职称评审中，实行单列计划、单设标准、单独评审。

六、构建服务育人体系，推动思想政治工作走深走实

（十八）贴近师生思想实际开展工作。进一步落实校、院（所）领导联系师生和谈心谈话制度，校领导每学年到基层调研不少于5天，至少到联系单位参加1次教职工（代表）大会、1次党的生活（或政治学习或学生活动），至少听1次课。建立师生思想政治状况年度报告制度，定期开展师生思想动态研判，及时采取有效措施开展思想教育。着力选树一批师生先进典型和模范人物，发挥师德模范、知名专家、学术带头人和优秀学生标兵等的引领示范作用。发挥学生主体作用，在平等沟通、民主讨论、互动交流中进行思想引导。进一步完善本科生导师制度，强化研究生导师的立德树人职责，扎实做好少数民族学生的教育管理服务。坚持征求意见、传达文件、通报情况等制度，加强党外人士的思想引导和团结教育。

（十九）拓展育人平台和路径。把思想政治教育融入社会实践、志愿服务、实习实训等活动中，创办形式多样的“行走课堂”。完善和落实第二课堂成绩单制度，深入实施创新训练、创业训练（实践）、科研兴趣培养、专业技能提升、文化艺术提升“五大计划”。加强校校、校企、校地、校所合作，推进创新创业基地和实习实践基地建设，培育更多省级社会实践示范基地。开设创新创业课程，落实支持激励政策，建好以教学科研基地为依托、体现学科专业特色的创新创业俱乐

部、孵化园和工作站。加强体现时代特征的劳动教育，增强入学新生军事训练实效。

（二十）在解决实际问题中加强思想教育。持续实施就业“三个百万工程”，加强职业生涯规划和就业指导服务，努力实现毕业生更高质量就业。完善精准资助育人，坚持实施寒梅飘香工程，构建国家奖助学金、社会捐资奖助学金、助学贷款、勤工助学、学费减免等多种方式的奖助体系。健全教职工收入稳步增长机制，尽力改善教职工住房条件，积极帮助解决教职工的合理诉求。

（二十一）提高网络思想政治工作水平。进一步强化网络育人，加强学校门户网站、主题教育网站和新媒体建设，提升校园新媒体网络平台的服务力、吸引力和粘合度，研究开发贴近青年特点的新应用新产品。开展网络思想政治工作专题培训，以青年教师和学生骨干为主体，建强网络建设、管理和网评员工作队伍，加强网络舆情搜集研判，及时做好网上舆论引导。大力培育优秀网络文化成果，探索把网络文化成果纳入业绩认定、评奖评优范围。

（二十二）发挥共青团、学生会组织和学生社团作用。把思想政治引领贯穿共青团各项活动，增强共青团政治性、先进性和群众性，创新组织动员团员青年的载体和方式，推行精品项目众创众筹众评。推动学生会、研究生会改革，健全学生骨干遴选程序，引导做好学生代表提案工作，支持学生会组织参与民主管理、维护合法权益。加强学生社团建设管理，着力构建党委统一领导、团委具体管理的工作机制，配齐配强指导教师，突出分类指导，支持有序发展。

七、夯实党建工作体系，进一步加强和改进组织领导

（二十三）完善学校党的领导体制。坚持和完善党委领导下的校长负责制，学校党委全面领导学校工作，全面负责党的建设工作，加强对统战和群团工作的领导，切实履行管党治党、办学治校主体责任，进一步发挥好领导核心作用。学校党委书记主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行党的建设和思想政治工作第一责任人的职责；校长是学校法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使《高等教育法》等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作；其他学校班子成员履行“党政同责、一岗双责”，抓好分管和联系单位党的建设和思想政治工作。贯彻执行民主集中制，严格党委常委会和校长办公会议事规则，重要干部任免、重要人才使用、重要阵地建设、重大发展规划、重大项目安排、重大资金使用、重大评价评奖活动等须经党委集体研究决定。按照社会

主义政治家、教育家的标准，加强学校领导班子建设，把思想政治素质摆在首位，切实树牢“四个意识”，自觉坚定“四个自信”，真正做到“两个维护”。

（二十四）强化院（所）党的领导。强化院（所）党委（党总支）的政治功能，保证党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，把握好教学、科研、管理等工作中的政治原则、立场和方向，在干部队伍、教师队伍建设和学生教育管理中把好政治关。认真落实院（所）党委会、党政联席会议制度，健全集体领导、分工合作、协调运行的工作机制。加强院（所）领导班子建设，按照政治强、业务好、师生公认的要求，选好配强院（所）领导班子。坚持班子成员交叉任职，院（所）党员行政领导应为党委（党总支）领导班子成员。

（二十五）夯实党建基层基础。统筹加强教职工党支部、学生党支部和离退休党支部建设，发挥党支部教育管理党员和组织凝聚师生员工的主体作用。党支部党员人数一般不超过 30 人，院（所）教职工党支部一般按系（室）设置，研究生党支部一般按学科或学科方向、本科生党支部一般按专业设置，离退休党支部按便于管理和便于开展活动的原则设置，根据实际探索依托教学科研团队、课题项目组和创新创业俱乐部（孵化园）、学生公寓、社团组织等建立党支部。教职工党支部书记一般由党员系（室）主任担任、且原则上应为“双带头人”，学生党支部书记注重从优秀辅导员、优秀大学生党员中选拔。定期开展党支部书记轮训，完善党支部书记考核办法。严肃党内政治生活，严格“三会一课”、民主生活会和组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等制度，落实党员领导干部参加双重组织生活制度。实施书记创新项目、“双带头人”培育、党员示范引领和关爱帮扶“四大品牌计划”，推进基层党建、思政工作、表彰奖励“三个百万工程”，促进基层党组织全面进步全面过硬。积极在优秀青年教师、学术骨干、海外留学归国教师中发展党员，把“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为发展学生党员的重要渠道，重视发展少数民族学生入党。加强党员日常教育管理监督，定期开展党员党性分析，教育党员主动按月足额交纳党费，及时排查党员组织关系，做好毕业生党员组织关系转接，及时稳妥处置不合格党员。督促指导党支部按期换届，大力整顿班子不强、长期不过组织生活、作用发挥不好的软弱涣散党支部。

（二十六）构建齐抓共管工作机制。在学校党委领导下，按照分工负责、权责一致的原则，建立思想政治工作部门协作机制，协调推进各项重点任务落地见

效。纪委聚焦中心工作监督执纪问责，组织部统筹指导党建工作，宣传统战部统筹指导意识形态和统一战线工作，学生工作部和研究生工作部负责抓好学生思想政治工作，教师工作部、离退休党委负责抓好教职工思想政治工作，党政办、教务处、科技处、武装部和马克思主义学院要认真履职尽责，工会、团委等群团组织要积极发挥作用，形成党委统一领导、党政齐抓共管、各方积极参与的工作格局。

（二十七）健全思想政治工作评价体系。贯彻落实意识形态工作责任制，加强对党组织和领导干部落实党的路线方针政策、遵守党章党规党纪情况的监督检查。以四川省高校思想政治工作评价体系为导向，坚持定性分析与定量分析相结合、过程评价和结果评估相结合，着力提高思想政治工作的科学化水平。落实二级党组织书记抓党的建设述职评议考核制度，思想政治工作和党建工作情况作为领导班子、领导干部年度考核重要内容，纳入政治巡察范围，对履行主体责任不力、思想政治工作和党的建设长期薄弱的，要严肃追究有关党组织和领导干部的责任。

本意见从印发之日起施行，原《关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见》（校党字〔2018〕24 号）同时废止。

2020 年 7 月 2 日

关于加强和改进新时代宣传思想与意识形态工作的意见

校党字〔2020〕35号

为深入贯彻落实党中央和上级党组织关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想与意识形态工作的系列文件精神，强化师生树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，坚持立德树人根本任务，担当举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务，切实维护学校意识形态领域的安全稳定，为推进特色鲜明、国际知名的全国一流农业大学建设提供强大的思想保证、舆论支持、精神动力和文化条件，特制定本意见。

一、充分认识宣传思想和意识形态工作的极端重要性

高校宣传思想和意识形态工作是党和国家的一项极端重要的工作，关系到高校培养什么人、如何培养人以及为谁培养人的根本问题。党的十八大以来，习近平总书记对高校宣传思想和意识形态工作作出系列重要指示，这是做好新时代学校宣传思想和意识形态工作的科学指南和根本遵循。进一步加强和改进学校宣传思想工作，全面落实意识形态工作责任制，对于全面贯彻党的教育方针，培养中国特色社会主义事业的建设者和接班人，巩固马克思主义在学校意识形态领域的指导地位，巩固全校师生员工团结奋斗的共同思想基础，促进学校各校教育事业内涵发展跨越发展具有十分重要而深远的意义。

二、准确把握新时代宣传思想和意识形态工作的总体要求

（一）指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面贯彻党的教育方针，强化政治意识、责任意识、阵地意识和底线意识，坚守立德树人初心，牢记强农兴农使命，坚持人才培养是立校之本、科学研究是强校之路、社会服务是兴校之策、文化传承创新是荣校之魂的办学理念，传承弘扬“川农大精神”，积极培育和践行社会主义核心价值观，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）基本原则

1.坚持党性原则、强化责任。切实担负起政治责任和领导责任，提高领导水

平，增强驾驭能力，做到守土有责、守土负责、守土尽责。

2.坚持育人为本、德育为先。把坚定理想信念放在首位，始终坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑，确保社会主义办学方向。

3.坚持依法管理、重在建设。推进现代大学制度建设，把学校建设成为学习研究宣传马克思主义的坚强阵地。

4.坚持改革创新、注重实效。准确把握师生思想状况，创新工作理念和方式方法，把解决思想问题与解决实际问题结合起来，不断增强工作的针对性实效性。

5.坚持齐抓共管、形成合力。坚持学校党委统一领导、党政齐抓共管，统筹校内校外、网上网下、课内课外各种资源，构建党委宣传统战部门牵头协调、相关部门分工负责、全校师生共同参与的学校宣传思想和意识形态工作大格局。

（三）主要任务

1.坚定理想信念。始终坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑，加强学校思想理论建设，推进学校哲学社会科学创新发展，进一步增强理论认同、政治认同、情感认同，不断激发广大师生干事创业的巨大热情，凝心聚力共筑中国梦。

2.加强社会主义核心价值观教育。把培育和弘扬社会主义核心价值观作为凝魂聚气、强基固本的基础工程，弘扬中国精神，弘扬中华传统美德，加强道德教育和实践，把“川农大精神”融入社会主义核心价值观教育，提升师生思想道德素质，使社会主义核心价值观内化于心、外化于行，成为全体师生的价值追求和自觉行动。

3.壮大主流舆论。加强宣传思想和意识形态工作的引导和管理，做大做强正面宣传，弘扬主旋律，传播正能量。严格校内媒体管理，尤其加强网络平台建设，大力推进校园新闻网、校园官方新媒体等平台建设，扩大网络主流舆论阵地，坚决抵御敌对势力渗透，牢牢掌握学校意识形态工作领导权、话语权，不断巩固马克思主义的指导地位。

4.推动文化传承创新。进一步弘扬以“川农大精神”为核心的学校优良文化传统，深入开展中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化宣传教育，建设具有川农大特色、体现时代要求的校园文化，培育良好教风学风校风，发挥文化育人作用，把学校建设成为精神文明建设的示范区和辐射源，增强学校发展的文化软实力。

5.提升育人水平。立足学生全面发展，以建设特色鲜明、国际知名的全国一流农业大学为目标，秉承“兴中华之农事”办学传统，建设“大国三农”通识课程，厚植学生“三农”情怀，努力构建全员全过程全方位育人格局和长效机制，增强学生社会责任感、使命感、创新精神和实践能力。

三、着力做好新时代宣传思想和意识形态领域的重点工作

（一）强化理论武装，注重思想引领

1.加强政治理论学习。深入学习宣传贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，构建“不忘初心、牢记使命”长效机制，推进马克思主义中国化时代化大众化，用党的创新理论武装师生头脑。深入学习贯彻“双一流”建设有关文件政策和决策部署，深刻把握高等教育改革发展的新形势、新任务和新要求，助推精准扶贫，对接全面建成小康社会，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。完善党委理论学习中心组学习、教职工政治理论学习制度，丰富学习内容，不断探索学习的新途径、新方法、新载体，推动理论学习往实里走、往深里走、往心里走。坚持领导干部先学一步、学深一层，带头学、带头讲，带动师生运用马克思主义立场、观点、方法分析和解决问题，坚定理想信念，提高马克思主义理论素养。

2.推动中国特色社会主义理论体系进教材进课堂进头脑。统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，把统一使用工程重点教材纳入相关专业人才培养方案和教学计划，本专科及研究生阶段的思想政治理论课全部使用工程重点教材。加强教材选用的监督检查，落实对教材选用、导向、质量把关的领导和管理责任。对引进教材、意识形态属性较强的哲学社会科学等学科专业教材的编写、选用严把政治关。

3.加强思想政治理论课课程建设和马克思主义学科建设。加强思想政治理论课和形势政策教育，建设学生真心喜爱、终身受益的思想政治理论课，推进落实学校《关于加强和改进新时代思想政治理论课的实施意见》，充分发挥思想政治理论课主渠道作用，完善培养方案，优化课程体系。重视学科队伍建设，严格遴选和培训思政课教师，确保师资队伍质量和水平。加强科研管理服务和实践平台建设，提升马克思主义理论学科研究生科研能力和水平。

4.发挥哲学社会科学育人功能。加强哲学社会科学学科体系建设，进一步繁

荣学校哲学社会科学。加强四川省农村发展研究中心、四川省社工人才培训基地、四川省公民文化普及基地及校社科联的建设。以研究解决“三农”重大理论和现实问题为重点，打造一批具有川农大特色的高水平研究成果；推进成果向教育教学转化，发挥哲学社会科学育人功能。

（二）加强教师队伍建设，提高思想政治素质

1.加强教师思想政治教育。加强习近平新时代中国特色社会主义思想学习，把学习党的理论政策、法律法规与做好教学科研管理和服务工作相结合，不断提高教职工思想政治工作的整体水平。推进哲学社会科学教学科研骨干和思想政治理论课骨干教师研修工作。做好党员干部管理和党外知识分子工作，加强党员干部的党章党规党纪教育，对党员干部贯彻执行党的纪律尤其是政治纪律、政治规矩的监督；加强对党外知识分子的政治引领和政治吸纳，发挥学校统战工作优良传统和优势，最大限度地凝聚人心共同致力于学校改革发展。

2.落实教师职业道德新要求。贯彻落实教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等文件精神，深入学习贯彻习近平总书记对高校教师提出的新要求，坚持师德师风第一标准，争做“四有好老师”、当好“四个引路人”、坚守“四个相统一”，增强师德教育实效性，引导教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德。严格师德师风评价，将师德表现作为人才引进、职务评聘、年度考核、评优奖励、各类专家和人才选拔的首要内容，实行“一票否决制”。

3.加强教师综合素质培训。完善教师培训制度，开展以传承弘扬“川农大精神”为核心的教师培训活动，加强校史传统、师德师风、教育教学方法等内容的培训，开展青年教师、新进留学回国人员、出国访学人员谈心等活动，提升教师思想政治素质和教育教学水平。注重老教师对青年教师的传帮带作用，完善中青年教师社会实践和校外挂职制度，引导他们结合教育教学和学术研究积极参与经济发展、脱贫攻坚、社会治理等工作。

（三）加强思想道德建设，构建和谐校园文化

1.开展中国特色社会主义和中国梦宣传教育。弘扬民族精神和时代精神，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导师生树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想。把社会主义核心价值观融入学校教育教学全过程。加强公民道德建设，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德建设宣传教育，

激励师生向上向善、孝老爱亲，忠于祖国、忠于人民；宣传推广师生先进典型，开展时代楷模、道德模范、最美人物、身边好人等学习宣传活动，传承弘扬中华传统美德。

2.深入开展社会主义法治教育。积极开展“法律进校园”活动，将法治教育融入校园文化建设，促进师生法治意识增强和法学专业教育质量提高。结合普法宣传教育系列活动，将民族团结进步、国家安全、科学精神教育纳入日常教育，增强师生国家意识、法治意识和社会责任意识。开展党风党纪、师德师风和校纪校规等规章制度宣传教育活动，巩固和发展“风清气正、崇廉尚实、干事创业、遵纪守法”的良好政治生态和育人环境。

3.强化“川农大精神”育人。持续加强对“爱国敬业、艰苦奋斗、团结拼搏、求实创新”的“川农大精神”的学习宣传与时代内涵阐释。发挥“追求真理、造福社会、自强不息”校训的育人功能，持续深入开展校园文明创建活动，积极培育优秀校园文化成果。注重以文化人、以文育人，结合改革发展伟大成就、重大历史事件纪念、重要会议等开展主题教育，将传承弘扬“川农大精神”与学习弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化相结合，传承红色基因，进一步增强文化自信。

（四）加强宣传阵地建设，巩固壮大主流舆论

1.做好新闻宣传工作。坚持马克思主义新闻观，落实学校《宣传工作管理办法》，建立健全新闻信息发布和新闻发言人制度。进一步改进新闻宣传传播方式，改进文风作风，加大外宣力度，切实将宣传思想工作的任务要求具体落实到教学、科研、管理、服务和国际化办学工作中，增强亲和力感染力说服力，提升新闻宣传的实效性和影响力。

2.加强校园媒体管理。坚持党管媒体原则，完善新闻宣传管理制度，推动传统媒体和新兴媒体融合发展，加强对网络信息的管控，维护网络信息安全。建设一支思想政治觉悟高、专业技术强的网络建设、管理和网评员工作队伍。建设好学校门户网站、“两微一端”新媒体。引导支持各中层单位建设好门户网站，开通官方微博、微信，有效开展网上舆论引导和思想疏导，打造理论学习、教学科研、社会服务等特色品牌。发挥校园新媒体联盟作用，完善制度，建好、用好、管好校园新媒体，实现传播的同频共振。严格网络使用实名登记和用网责任制度，

落实《计算机网络用户管理条例》《网络舆情工作制度》等制度，及时掌控舆情，加强引导，坚守网络阵地。

3.严把课堂纪律关。强化课堂教学的督导督查，确保各类课程在政治导向上与思想政治理论课同向同行。划定课堂教学意识形态安全底线和红线，坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律、公开言论有要求。所有教育教学活动都不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等言行。落实思想政治理论课的重点建设地位，加强第二课堂和在线开放课程、学习平台等网络课堂的管理，严格意识形态审查。

4.防范校园传教和涉外非政府组织非法活动。贯彻落实中央、省《关于做好抵御境外利用宗教对高校进行渗透和防范校园传教工作的意见》文件精神，严禁在学校传播宗教思想、发展教徒、设立宗教场所、举行宗教活动。教育引导大学生正确认识和对待宗教问题，加强校园反邪教宣传教育。建立健全哲学社会科学研究成果意识形态审查机制。强化对中外合作办学、对外文化交流、学术交流活动的管理。加强对涉外非政府组织的了解和活动的辨识，从严把握我校师生参与涉外非政府组织资助活动的监管、审批，加强外籍教师、留学生日常管理，依法维护国家和学校权益。

5.严格宣传思想阵地管理。严格按照“谁主办、谁负责,谁审批、谁监督”的原则，加强对哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等的审批和监管，严把场地、人员、内容等关键环节，严格“一会一报”、“一事一报”制度。实施校内刊物和媒体备案审核、定期检查制度，加强对学报、校报、校园广播电视、橱窗、电子显示屏、宣传栏等宣传阵地以及校内网络平台和校内其他出版物的规范管理。严格学生社团成立和年度检查制度，进一步规范社团管理，确保宣传思想工作阵地有序健康。

四、加强组织领导

（一）构建宣传思想和意识形态工作大格局

健全党委统一领导、党政工团齐抓共管、党委宣传部门牵头协调、各中层单位共同参与的工作机制，着力构建纵向学校-院所-系室各层级联动，横向各条线支持参与、协同推进的“大党建、大思政、大宣传”相互统筹协同的宣传思想和意识形态工作大格局。学校各级党组织要把宣传思想和意识形态工作作为党政工作的重要内容，纳入重要议事日程，纳入领导班子和领导干部综合评价考核体系，

与教育教学工作紧密结合，同部署、同落实、同检查、同考核，完善政策导向、经费支持和保障制度，推进宣传思想和意识形态工作长效机制建设。

（二）落实意识形态工作主体责任

学校党委领导班子对全校意识形态工作负主体责任，党委书记是第一责任人。按照“党政同责”原则，校长对学校意识形态工作负重要责任，党委分管领导是直接责任人；按照“一岗双责”原则，学校领导班子其他成员对职责范围内的意识形态工作负主要领导责任。按照分级负责和谁主管谁负责、谁主办谁负责的原则，各基层党组织领导班子对本单位意识形态工作负主体责任。各级党组织领导班子、领导干部要把意识形态工作情况作为民主生活会和年度述职报告的重要内容，接受监督和评议。强化底线思维，积极防范化解意识形态风险，坚持守土有责、守土负责、守土尽责。对于职责范围内的宣传思想和意识形态工作组织领导不力、管理不到位，出现严重政治问题，造成恶劣影响的，根据责任分工和情节轻重，按照干部管理权限，进行相应追责问责。

（三）加强宣传思想和意识形态工作队伍建设

落实中宣部、教育部党组《关于加强和改进高校宣传思想工作队伍建设的意见》精神，加强宣传思想和意识形态工作一线队伍建设，加强党政干部和共青团干部、思想政治理论课教师和哲学社会科学课专兼职教师、辅导员、班主任等队伍建设。加强宣传思想和意识形态工作队伍培训工作，不断提高宣传思想和意识形态工作能力和水平。强化政策导向和激励，定期开展考核，选树先进典型，为宣传思想和意识形态工作干部成长发展创造条件。加强学生骨干队伍建设，鼓励和支持学生会、研究生会、学生社团等开展自我教育。

（四）增强宣传思想和意识形态工作实效性

每年召开宣传思想和意识形态工作会议，定期分析、研判学校及本单位宣传思想和意识形态工作。各级党组织要把加强宣传思想和意识形态工作与服务学校中心工作结合起来，创新宣传思想工作方式方法，牢牢抓紧抓实抓好意识形态工作的领导权、主动权、话语权，不断增强新时代宣传思想和意识形态工作的有效性。

2020 年 4 月 22 日

关于加强和改进新时代
思想政治理论课的实施意见

校党字〔2020〕25号

为深入贯彻落实习近平总书记在学校思想政治理论课教师座谈会上的重要讲话精神，进一步加强和改进新时代思想政治理论课，根据中办国办《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》和教育部《新时代高等学校思想政治理论课教师队伍建设规定》，结合学校实际，制定本实施意见。

一、重要意义和总体要求

1.重要意义。思政课是落实立德树人根本任务的关键课程，发挥着不可替代的作用。党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视思政课建设，作出一系列重大决策部署。面对新形势新任务新挑战，思政课及其队伍建设还存在短板。办好思政课，是一项重大政治任务和战略工程，事关培养什么人、怎样培养人、为谁培养人的根本问题。

2.指导思想。全面贯彻党的教育方针，坚持马克思主义指导地位，贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，坚持教育“四个服务”，着眼办好人民满意的教育，努力培养知农爱农、强农兴农的时代新人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

3.基本原则。一是坚持党对思政课建设的全面领导，把加强和改进思政课建设摆在突出位置。二是坚持思政课建设与党的创新理论武装同步推进，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑。三是坚持守正和创新相统一，落实新时代思政课改革创新要求。四是坚持思政课在课程体系中的政治引领和价值引领作用，推动各类课程与思政课建设形成协同效应。五是坚持培养高素质专业化思政课教师队伍，积极为其成长发展搭建平台、创造条件。六是坚持问题导向和目标导向相结合，注重推动思政课建设内涵式发展。

二、着力提升思政课教学质量

4.严格落实学分。严格按照教育部对本科生、硕士研究生、博士研究生思政课的课程设置落实学分和学时，其中“形势与政策”课4年制本科生56学时、开课学期1-7学期，5年制本科生72学时、开课学期1-9学期。

5.合理安排教务。优先安排教学水平高、评教满意率高的教师授课。合理确定各门课程开课时间，确保课程间有序衔接，原则上晚间和周末不安排思政课必修课。综合考虑学生专业背景组织教学班，积极推行中班教学。

6.实施质量工程。在校级质量工程项目立项时单设思政类项目，将各门思政课程作为“金课”、精品在线开放课程予以建设，大力支持将其建成省级国家级“金课”、精品在线开放课程。将思政课各门课程教学团队作为校级课程教学团队进行建设，力争建成省级教学团队。支持思政课仿真实验教学项目建设。以讲课比赛为抓手，打造“精彩一课”品牌，力争实现省级及以上讲课比赛新突破。

7.优化教学内容。用好国家统编教材，吃透把准教材基本精神，实施教学攻关行动，组织评选优秀教案，开展公开课观摩，着力打造精彩教案、精彩课件、精彩案例，切实推动教材体系向教学体系转化。遵循学生认知规律，科学设计课程内容，突出不同学段特点，研究生阶段重在开展探究性学习，本专科阶段重在开展理论性学习。发挥校本教育资源的独特优势，把助力乡村振兴、脱贫攻坚的典型案例和新时代的“川农大精神”融入思政课。紧扣习近平新时代中国特色社会主义思想、社会主义核心价值观、中华优秀传统文化、“三农”问题等开设思政类选修课程。

8.改进教学方法。坚持“八个统一”教学基本要求，注重以问题导向开展专题式教学，增强思政课的思想性、理论性和亲和力、针对性。注重改进教学模式，支持线上线下混合式教学。用好“求实大讲堂”等平台，邀请校内外知名专家主讲。建立学生思政课自主学习平台，突出建好“马克思主义读书会”。

9.创新实践教学。从现有学分中划出 2 个学分，单独开设思政实践教学课。成立实践教学教研室，积极推行小班实践。结合课程要求和专业特点，与教务、学工、研工、团委等部门和各学院协同，坚持分散与集中相结合，切实用好社会大课堂，构建以寒暑假社会实践为主体，统筹校内实践、社会实践和网络实践的实践教学新模式，打造实践教学特色品牌项目。

10.完善考核方式。健全能力与知识考核并重、线上线下结合的多元化学业考核评价体系，更加注重过程考核，将其融入多样化课程训练之中，期末考试突出知识理解、价值判断和运用能力的综合考察。

11.加强质量监管。健全校和院两级督导机制，完善教与学的过程监测、评估与反馈。采用教师自评、学生评价、同行评价、督导评价、社会评价等方式，开展多元评价，注重综合评价，评价结果作为思政课教师进退留转的依据之一。

12.支持教学研究。在思政专项经费中单列部分经费，用于开展思政课建设理论和实践问题研究，以及课程教学重点难点问题和教学方法改革研究，鼓励及时将研究成果用于教学，不断提高思政课的质量和水平。

三、配齐建强思政课教师队伍

13.配齐专职教师队伍。按师生比不低于1:350的比例，配足思政课专职教师队伍。以事业编制博士、高级职称人员、教学助理等多种类别，采取常规、专项、滚动招聘和一事一议、校内调配等方式予以补充，对其中的优秀拔尖人才实行一人一策，在科研启动、教改研究、绩效激励、住房补贴等方面予以倾斜。具有马克思主义理论相关学科专业背景的教师、党政管理干部及辅导员，符合条件、政治素质过硬且能胜任思政课教学的可转岗为专职思政课教师。

14.建好兼职教师队伍。实行思政课特聘教师、兼职教师制度。建立一支以学校党政管理干部和具有马克思主义理论相关学科背景或党建思政工作经历的教师为主，地方党政领导干部、企事业单位管理专家、社科理论界专家、各行业先进模范等相结合的兼职教师队伍。新补充党政管理干部和专职辅导员时，把马克思主义理论相关学科专业背景作为招聘条件之一，储备和扩大兼职思政课教师队伍。各学院可推荐党政管理干部或辅导员，并由马克思主义学院牵头，会同有关部门考核合格后，作为“形势与政策课”兼职教师。

15.强化师资培训培养。建立健全思政课教师专业发展体系，保证思政课专职教师每3年至少接受一次专业培训，新入职教师参加岗前专项培训。定期安排思政课教师到国内外实地考察，创造条件支持思政课教师到地方党政机关、企事业单位、基层等开展实践锻炼。依托教育部“高校思想政治理论课教师在职攻读马克思主义理论博士学位专项计划”、“高校思想政治工作骨干在职攻读博士学位专项计划”等，有计划地支持思政课教师申请攻读博士学位，对教学质量好或科研成果突出、具有发展潜质的优秀专职教师，可适当放宽报考条件。完善理论学习、时事政策学习制度和集中研讨、集体备课制度，健全“老带新、新促老”的传帮带机制。

16.完善考核评价机制。严把政治关、师德关、业务关，明确与思政课教师教学科研特点相匹配的评价标准，进一步提高评价中教学和教学研究占比。在专业技术职务评聘工作中，单独设立马克思主义理论类别，单列申报资格条件，每年分别单列2个专兼职思政课教师高级职称推荐指标，在学校职称评审委员会上实

行无差额认定性评审。将承担思政课教学的基本情况以及教学实效作为参加高一级职称评聘的首要考查条件，将为本专科生上思政课作为申报高级职称评聘的必要条件，将至少 2 年担（兼）任辅导员或班主任等日常思政工作经历并考核合格作为晋升高一级职称的必要条件。思政课教师指导 1 个马克思主义理论类学生社团 1 年以上，且较好履行政治把关、理论学习、业务指导等职责的，在职称评聘中同等条件下可以优先考虑。完善教学和科研成果认定制度，推行科研成果代表作制度，制定思政课教师发表文章重点报刊目录，把在部省级及以上主要媒体发表的理论文章纳入学术成果范畴。教学和科研成果可以是专著、教材、论文、教学参考资料、调查报告、教书育人经验总结等。思政课教师在思想素质、政治素质、师德师风等方面存在突出问题的，在职称评聘和岗位晋升中实行“一票否决”。

17.进一步增强荣誉感。在各级各类评优评奖及人才项目人选推荐时，加大对优秀思政课教师的倾斜支持力度。开展思政课教学能手评选活动，利用“两微一端”等新媒体平台，深入宣传优秀思政课教师典型人物，推广提升思政课质量和水平的好经验好做法，发挥好示范引领和荣誉激励作用。

18.健全不合格教师退出机制。在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上不能同党中央保持高度一致的，或违反高等学校教师师德规范的，或理论素养和教学水平达不到要求的，不得继续担任思政课教师，并视情节给予相关处分。

四、进一步加强学科建设

19.做好发展规划。坚持以提高质量为核心的内涵式发展，在着力建强硕士学位授权一级学科点的基础上，把马克思主义理论学科作为博士学位授权一级学科的培育学科加强建设。根据学科发展实际，适时开设党的建设二级学科。

20.建强学科队伍。加强硕士生导师队伍建设，在其遴选、招生资格和考核评价等方面，更加注重思政课教学实效和育人质量。设立学科队伍质量提升专项，每年划拨经费 20 万元，主要用于学科带头人、学术骨干培育和学科团队建设。在校本级“学科建设双支计划”中，每年单列 20 万元，设立“马克思主义理论与思想政治教育专项”，重点资助思政课优秀青年教师。

21.狠抓科研工作。发挥优势、突出特色，聚焦聚力、凝练方向，力争在农村党建研究、生态文明建设、农村社会治理与社会建设等领域产出一批有价值有影

响的学术成果，力争在国家社科基金规划项目、教育部人文社科研究项目立项和省部级优秀科研成果上有新突破。加强马克思主义理论教学科研成果学术阵地建设。

22.强化人才培养。稳定研究生招生规模，按需适度增加招生培养指标，原则上保证每位导师每年至少招收 1 名。继续实施“推荐免试攻读马克思主义理论专项计划”（每年招生指标 10 名），改善生源结构，提高生源质量。突出学科特色，优化培养方案，规范课程设置，强化过程管理，提高培养质量。加强指导和服务，抓好研究生就业工作。

五、大力加强马克思主义学院建设

23.把马院建设摆在突出位置。坚持“马院姓马、在马言马”，把思政课教学作为马克思主义学院的基本职责，将马克思主义学院作为重点学院、马克思主义理论学科作为重点学科、思政课作为重点课程加强建设，在发展规划、人才引进、资源配置和使用等方面给予优先保障。

24.对标培育和建设重点马院。对标省重点马克思主义学院建设，打造马克思主义理论教学、研究、宣传和人才培养的坚强阵地。与有关部门和院校合作，开展教学与科研交流。建设校级思政课名师工作室，力争建成省级名师工作室。

25.加强马院班子自身建设。以“四个意识”导航，用“四个自信”强基，靠“两个维护”铸魂，切实把马院班子建设成为最讲政治、最讲忠诚、最讲担当、最讲团结，带头弘扬“川农大精神”的坚强有力的领导班子。贯彻执行民主集中制，严格党政联席会议议事规则，坚持集体领导和个人分工负责相结合，凡属重大问题都要实行集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定。

六、积极开展理论宣传与普及

26.积极开展理论宣讲。支持思政课教师参与各级理论宣讲团或讲师团，以习近平新时代中国特色社会主义思想为重点，多途径多渠道开展马克思主义理论和党的方针政策宣讲工作。

27.大力推进公民文化普及。依托四川省哲学社会科学普及基地（公民文化普及基地），开展形式多样、喜闻乐见的公民文化普及活动，不断推进马克思主义大众化。

七、全面加强对思政课建设的领导

28.严格落实主体责任。把思政课建设作为党的建设和意识形态的标志性工程摆上重要议程，成立以学校党委书记为组长的思政课建设领导小组，负责组织、管理、协调和落实思政课建设的政策措施。学校党委常委会、校长办公会议每学期分别至少召开1次会议专题研究思政课建设。学校党委书记、校长作为思政课建设第一责任人，要带头走进课堂听课讲课，带头推动思政课建设，带头联系思政课教师，每学期讲授思政课不少于4学时，其他校领导每学期讲授思政课不少于2学时。

29.构建常态工作格局。建立党委统一领导、党政齐抓共管、职能部门各负其责的工作常态机制，确保思政课建设中事有人干、责有人负，确保各项政策措施落地落实、终端见效。推动思政课教师队伍与日常思政教育队伍工作融合，推动各类课程与思政课同向同行，推动思政小课堂和社会大课堂结合，形成全员全过程全方位育人的工作格局。

30.完善保障激励机制。按在校生总数每生每年不低于40元的标准提取专项经费，用于思政课教师的学术交流、实践研修、教学活动、科研工作及条件改善等。把思政课教师队伍建设纳入事业发展和干部人才队伍建设总体规划，切实保障和提高专职思政课教师待遇，其年终人均绩效按不低于全校教学科研单位人均绩效的1.2倍核算。每年单列不少于25万元专项经费，用于思政课教师教学和科研奖励。把思政课教师作为干部队伍重要来源，在干部选拔任用中同等条件下优先考虑。为思政课教师的教学科研工作创造便利条件，配备满足教学科研需要的办公空间、硬件设备和图书资料。

2020年3月24日

关于加强和改进新时代学校统一战线工作的实施意见

校党字〔2020〕40号

为深入贯彻落实《中国共产党统一战线工作条例（试行）》、《四川省〈中国共产党统一战线工作条例（试行）〉实施细则》和《中共中央统战部、教育部党组关于加强新形势下高校统一战线工作的意见》文件精神，结合我校实际，就加强和改进学校统一战线工作特制定本实施意见。

一、准确把握学校统战工作的总体要求

1.重要意义。高校统战工作是党的统一战线工作的重要组成部分，是加强党的建设的重要内容。我校统战工作有着良好的传统和优势。做好新时代学校统战工作，进一步构建大统战工作格局，推进统战工作规范化制度化程序化，加强统战工作队伍和党外代表人士队伍建设，充分调动和发挥统战成员的积极性和创造性，对于凝聚全校师生的智慧和力量，落实好立德树人根本任务，助推学校一流农业大学和一流学科建设有着重要意义。

2.指导思想。以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党在新时代统一战线的方针政策，以强化党外知识分子思想政治引导为主线，以加强党外代表人士队伍建设为重点，紧紧围绕学校中心工作，凝聚人心、汇聚力量，为加快建设特色鲜明、国际知名的全国一流农业大学，为实现“两个一百年”奋斗目标贡献力量。

3.范围和对象。主要是党外知识分子，包括民主党派成员，无党派人士，出国和归国留学人员，少数民族师生，在我校工作和学习的港澳同胞、台湾同胞和华侨、归侨及侨眷等。重点对象是我校担任各级人大代表和政协委员中的党外人士、高层次人才中的党外人士、具有教授职称的党外人士、担任中层及以上领导职务的党外人士、民主党派组织负责人以及其他有成就有影响的党外人士。

二、切实做好学校统战的各项工作

4.加强党外知识分子思想政治工作。切实加强政治领导和政治引导工作，持续做好政治交接教育主题活动，开展“统战讲坛”“海归讲坛”等多种形式的理论学习、实践锻炼、社会服务，帮助和引导党外知识分子自觉接受中国共产党的

领导，培育和践行社会主义核心价值观，不断增强“四个自信”、坚定“四个意识”、做到“两个维护”。支持学校党外知识分子联谊会开展活动。广泛联系统一战线对象，及时了解他们的思想动态和意见建议，支持他们发挥自身优势，积极服务学校、服务社会。

5.加强党外代表人士队伍建设。把党外代表人士培养选拔任用作为政治任务，纳入学校干部队伍建设和人才工作总体规划，建立党外代表人士后备名单，实行动态管理，党外代表人士在各层级后备干部队伍中的比例达到15%。按照中层行政干部中配备党外干部的比例要求，不断推进党外代表人士队伍建设。积极推荐党外代表人士到市、县（区）挂职锻炼，积极举荐党外代表人士担任各级人大代表、政协委员、政府参事等，或在各级人大、政府、政协及有关人民团体中担任领导职务。党委宣传统战部做好党外代表人士的日常联系与管理，同时发挥民主党派组织和知联会自我教育、自我管理、自我监督的作用。

6.加强民主党派和无党派人士工作。加强对民主党派基层组织的政治领导，支持帮助民主党派成员认真履行参政议政、民主监督的职能，为民主党派基层组织开展工作提供必要条件。支持各民主党派按照各自章程和有关文件规定做好思想、组织、制度建设，提高其成员的思想政治素质。按照有关规定支持和协助民主党派做好组织发展工作。帮助民主党派做好基层组织建设，提高领导班子成员的主动作为、主动担当意识。积极向上级统战部门推荐、考察民主党派后备干部。建立学校无党派人士档案，严格规范“无党派人士”政治面貌的使用。民主党派发展新成员，应事先征求党委宣传统战部的意见。

7.加强民族和宗教工作。认真贯彻党的民族和宗教政策，尊重少数民族师生的风俗习惯和宗教信仰，密切关注涉及民族与宗教的新情况、新问题，及时依法依规做好相关工作。切实做好少数民族学生教育管理服务工作，持续开展民族团结教育，打牢“五个认同”和“三个离不开”思想基础。坚持教育与宗教相分离的原则，严禁在校园内进行传教和其他宗教活动，坚决抵御境内外敌对势力利用民族宗教问题进行各类校园渗透、破坏和分裂活动，坚决防范和抵制各类邪教，维护学校稳定大局。

8.加强出国和归国留学人员工作。贯彻支持留学、鼓励回国、来去自由、发挥作用的方针，关心出国和归国留学人员的学习、工作和生活，加强对留学人员的国情、省情、校情和中华优秀传统文化的教育，发挥留学人员在国际化办学、

海外人才引进、学术交流、科技创新等方面的独特优势，引导他们积极投身学校改革发展。

9.加强港澳台侨工作。做好在我校工作学习的港澳台侨教师和学生工作，有针对性地加强中华文化、中国国情等教育，引导他们树立正确的历史观、民族观、国家观，增进国家认同感和中华民族意识。注重物色发现优秀骨干人才，加强重点培养，帮助他们更好地成才成长。认真贯彻党的侨务政策，依法保护归侨、侨眷的合法权益。

10.加强统战理论政策的研究和宣传。将统战理论与实践研究纳入学校党建与思想政治教育、哲学社会科学等研究规划，以理论研究推进工作创新。对涉及政治和政党制度、民族和宗教问题等领域的研究、教学和论坛讲坛严格把关，确保坚持正确的政治与学术方向。注意挖掘和宣传学校统战领域涌现出的先进典型和事迹，不断扩大统一战线的影响力。

三、积极推进学校统战工作的制度化建设

11.完善和落实党员校领导联系党外代表人士制度和统战员工作制度。每位党员校领导负责联系党外代表人士，引导他们在政治、思想、业务方面发展和成长。每个学院（所）设立一名统战员负责对接本单位党外人士相关工作，构建齐抓共管、层层落实的机制。

12.完善和落实校内民主协商和征求党外代表人士意见制度。坚持双月座谈会制度，校党委向各级人大代表和政协委员、民主党派组织负责人、无党派代表人士通报学校教学、科研、管理、党风廉政建设等情况，就学校改革发展的重大决定或涉及教职工切身利益的重要举措，广泛听取意见和建议。坚持校领导班子年度考核听取党外代表人士意见制度，认真研究党外代表人士提出的意见和建议。在校院（所）两级学术委员会、校教代会执委会及各专门委员会等重要议事机构中注意吸收党外代表人士的参与，发挥党外人士在办学中的民主监督职能。

13.完善和落实传达重要文件、邀请参加重要会议制度。按照上级有关规定，及时向民主党派组织负责人、无党派代表人士和党外干部传达党中央和上级党委重要文件及会议精神，及时通报党和国家大政方针和重大事项。学校党代会、教代会、干部民主推荐会等重要会议，邀请民主党派负责人、人大代表、政协委员及其他党外代表人士参加。学校党委常委会、校长办公会及党政部门研究有关重要工作事项时，视情况邀请有关党派负责人或其他党外代表人士列席会议。配备

党外干部的中层领导班子召开党委（党总支）会议，视情况邀请班子中的党外干部列席。

14.完善和落实支持党外代表人士发挥作用制度。支持和引导党外人士立足本职岗位做好教学科研和管理工作，持续推动“同心三农”专家服务团活动。支持和引导党外人士积极开展国情、省情考察、专题调研、社会服务，围绕党和国家工作大局积极建言献策。支持党外代表人士参加多党合作、政治协商、民主监督方面的重要会议和活动，参加统战系统的重要会议、活动和学习培训。对各级人大代表和政协委员、民主党派组织负责人、党外代表人士参加必要的社会工作和社会活动，给予时间保障和必要支持，并作为业绩考评、职务评聘的重要参考。把党外代表人士参政议政、建言献策、调研报告获得省部级及以上领导肯定性批示作为人文社科研究成果，依照学校相关文件执行。

四、加强党委对学校统战工作的领导

15.强化统战工作主体责任。各级党组织要切实履行统战工作的主体责任，把统战工作摆在重要位置，纳入重要议事日程，纳入党政领导班子和领导干部考核内容，纳入宣传工作计划。调整充实学校统战工作领导小组，各级党组织书记要切实履行统战工作第一责任人的职责。各级党政领导班子成员要带头学习和宣传统一战线政策法规，带头参加统战重要活动，带头广交深交党外朋友。

16.健全完善大统战工作格局。进一步健全学校党委统一领导、宣传统战部牵头协调，各中层单位党组织具体落实，各有关职能部门各司其职、密切配合的大统战格局。

17.加强统战工作保障建设。将统战工作经费列入学校经费预算，保障民主党派和统战团体工作和活动经费投入，为民主党派和统战团体开展国情考察、主题实践、革命传统教育等提供必要的财力支持和政策保障。为党外代表人士参加省委统战部、民主党派省委等组织的培训提供经费支持。继续做好民主党派基层组织办公场所及办公设施的保障工作。按照有关规定，给予人大代表、政协委员、民主党派和统战团体负责人一定的工作量补贴。

五、加强学校统战队伍建设

18.加强统战干部队伍建设。选拔、配备好统战干部，建设好一支专兼职统战干部队伍。加强对统战干部的培养和培训，努力把他们培养成为具有坚定的立场、民主的作风、广博的知识、创新的精神，深受党外朋友欢迎的合格的统战干部。

19.加强统战部门自身建设。党委宣传统统战部门是学校党委开展统战工作的职能部门，是党委负责联系党外知识分子、民主党派、无党派人士和其他统战成员的桥梁纽带，负有贯彻落实党的统一战线方针政策的重要职责。统战部门工作人员要不断提高政治理论素养、业务知识水平和实践工作能力，努力把统战部门建设成为团结、民主、交友、温暖的“党外人士之家”。

本意见自印发之日起施行,学校党委2007年4月印发的《关于进一步加强新世纪新阶段学校统一战线工作的意见》同时废止。

2020年5月12日

关于进一步加强和改进党委理论学习中心组学习的意见

校党字〔2020〕34号

为深入贯彻落实《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》(中办发〔2017〕9号)精神，进一步加强学校党委理论学习中心组学习，推进党委理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高新时代领导干部的理论水平和治理能力，加强领导班子思想政治建设，结合学校实际，现对学校《加强和改进党委理论学习中心组学习的意见》（校党字〔2018〕28号）修订如下。

一、学习意义

1.学校党委理论学习中心组学习，是学校党委领导班子和领导干部理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强各级领导班子思想政治建设的重要制度，是发挥领导干部带头作用、推动全校师生深入学习理论的有效载体，对于学校领导班子和领导干部队伍树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，推动构建“不忘初心、牢记使命”长效机制，推进学习践行习近平新时代中国特色社会主义思想走深走实走心，不断提高理论素养和办学治校能力，全力提升学校治理体系和治理能力现代化，加快建设特色鲜明、国际知名的全国一流农业大学有着重要意义。

二、学习目标

2.党委理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想为首要任务，以深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学，推动中央、省委决策部署和学校中心工作落到实处。

三、学习组织

3.党委理论学习中心组成员由校领导、党委常委、党委委员、纪委委员构成。根据学习内容和工作需要，可召开党委理论学习中心组扩大学习会议，扩大到各分党委、党总支、直属党支部书记，校区党政负责人，各中层单位行政主要负责

人参加。

4.党委理论学习中心组组长由党委书记兼任，副组长由分管宣传工作的党委副书记兼任。中心组组长的主要职责是审定学习计划，确定学习主题和研讨专题，提出学习要求，主持集体学习研讨，指导和检查中心组成员的学习。中心组副组长的主要职责是配合组长抓好学习的组织工作。中心组成员不少于90%到会集体学习方能举行。

5.党委组织部、宣传统战部作为学习秘书单位。党委宣传统战部负责拟定学习方案、准备学习资料、做好学习记录与宣传报道等服务工作。党委组织部负责学习活动的考勤。

四、学习内容

6.系统学习马克思主义基本原理和习近平新时代中国特色社会主义思想；深入学习党章党规，学习党风廉政建设和反腐倡廉工作的理论、政策以及有关法律法规；及时学习党和国家以及省委省政府重大战略部署和重要会议精神，学习党的路线、方针、政策和决议；学习社会主义核心价值观；学习党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史；学习推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识；学习改革发展实践中的重点、难点问题；学习有关高等教育、农业和科技的最新政策动态，以及党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

五、学习形式

7.以集体学习为主，以个人自学为基础。采取集中阅读、集体研讨、专家辅导、专题调研、观看音像资料等多种形式，坚持“请进来”与“走出去”相结合，坚持读原著、学原文、悟原理，切实做到灵活多样、学用相长。集体学习研讨着重围绕学校改革、建设和发展的重点、难点和热点问题设计专题，突出重点，主题鲜明，推动工作。党委理论学习中心组每个成员都要按照学习安排和通知要求，结合自身的情况和所履行的职责努力自学，做到先学一步、深学一层，多学一些，在自学和调研的基础上，以求真务实的作风推进理论学习深入持久开展。

8.坚持理论联系实际的学风。把学习理论同研究解决师生最关心、最直接、最现实的利益问题结合起来，同研究解决学校改革发展稳定中的重大问题结合起来，同研究解决学校党的建设中存在的突出问题结合起来。党委理论学习中心组成员每年都要抽出一定的时间，深入基层或外地开展调查研究，撰写高质量的心

得体会、调研报告或理论文章，使学习体会和成果转化为谋划工作的思路、促进工作的举措和领导工作的本领。

六、学习管理与考核

9.党委理论学习中心组集体学习每年不少于12天，原则上每月至少集体学习一次。

10.校级领导带头参加学习，党委理论学习中心组每个成员参加集体学习时应提前做好相应准备，学习研讨时积极发言，认真做好会议笔记。

11.严格执行学习考勤制度。党委理论学习中心组成员确因重要工作不能参会须向党委组织部提出申请，经组织部审核、中心组组长批准，方可准假，且事后要补学。如每学期学习连续缺席两次，则必须撰写1篇理论联系实际的学习心得或论文，交宣传统战部备案。学校党委将采取适当方式对中心组成员的学习情况进行检查，确保学习质量。

12.及时进行宣传报道。通过校园新闻、校报、校园闭路电视把每次中心组集体学习的情况及时告知全校广大党员干部和师生员工，促进和引导中层单位党员干部的政治理论学习。

13.建立学习档案。学习档案包括每学期初的学习安排、每次集中学习的会议通知、会议记录、分组讨论记录，每学期末的学习总结，以及中心组成员的学习考勤、发言提纲、撰写的论文等。会议记录有专门记录本，宣传统战部做好集中学习记录工作。

14.党委理论学习中心组成员每年参加理论学习中心组的学习情况纳入领导干部的年度考核内容。

15.各中层单位党委理论学习中心组学习参照本文件制订相应办法。

本意见自印发之日起施行。《加强和改进党委理论学习中心组学习的意见》（校党字〔2018〕28 号）同时废止。

2020年4月22日

宣传工作管理办法

校党字〔2020〕33号

为更好地发挥宣传工作在学校改革发展中的重要作用，进一步加强新时代我校宣传工作的科学化规范化制度化建设，确保党中央关于宣传工作的重大决策部署在我校落到实处，确保学校各项工作始终沿着社会主义办学方向不断前进，根据《中国共产党宣传工作条例》，结合我校实际,特制定本办法。

第一章　总则

第一条　宣传工作是党的一项极端重要的工作。学校宣传工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，担当举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务，围绕中心，服务大局，为学校改革发展提供强有力的思想保证、舆论支持、精神动力和文化条件。

第二条　党委宣传统战部为学校宣传工作的主管单位，负责对全校宣传工作进行总体部署和管理。各中层单位作为本单位宣传工作的直管单位，应有分管领导和具体工作责任人，负责做好本单位的宣传工作。信息与教育技术中心负责学校宣传工作技术支持。学校每年召开宣传专题工作会不少于2次。

第三条　宣传工作坚持“谁主办、谁负责，谁发布、谁负责，谁管理、谁负责”的原则。各中层单位应按要求严格执行相关审批制度。学生社团主办的宣传活动由校团委分管。

第四条　宣传工作坚持党管宣传、党管意识形态，坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主，守正创新，唱响主旋律、弘扬正能量。禁止发布任何违反四项基本原则、国家法律法规、党的路线方针政策的言论。不得发布学校暂不宜向公众公开的事项以及未经证实的涉及学校的内容；未经批准不得以学校名义对重大事件、热点问题、敏感事件等内容向媒体通报情况或公开发表意见。

第二章　新闻宣传管理

第五条　新闻宣传工作坚持马克思主义新闻观，坚持正确政治方向、舆论导向、价值取向，提高新闻舆论传播力、引导力、影响力、公信力。

（一）加强传播手段建设和创新，推进传统媒体和新兴媒体的深度融合。各

单位加强对本单位所属网站、报刊、户外电子屏等媒体的管理，及时更新内容。

（二）组织正面宣传，开展主题宣传、形势宣传、政策宣传、成就宣传和典型宣传等，巩固壮大学校主流舆论。新闻报道要贴近实际、贴近生活、贴近师生，注重宣传报道基层单位和一线工作的特色亮点、经验做法，以及师生中的典型人物和感人事迹。

（三）常规报道由事件主办单位负责新闻稿件内容的采写（包括摄影）；各中层单位举办的有校领导参加的活动，新闻稿件原则上由相关单位自行提供；校领导同步参加同类活动一般只发综合消息，参加一般性会议活动原则上不作报道；全校性重大活动和重要事项的新闻稿件由宣传统战部会同相关单位负责采写。

（四）严格新闻稿审核制度，严把文稿内容关、质量关、篇幅（时长）关，提倡短实新，注重时度效，图文并茂、可读性强。由中层单位向宣传统战部提供的新闻稿，须经单位分管负责人审核把关后报党委宣传统战部审核并决定是否采用；由党委宣传部门撰写的新闻稿，须经部门分管负责人审核把关，重要新闻须经部门主要负责人审核把关，重大新闻须经分管校领导审核把关。

（五）组织热点引导，保证新闻质量和时效，遵守新闻发布程序，重要新闻原则上当天在网站上发布。

（六）本校师生因使用国有和学校公共资源研究取得的具有宣传报道价值的成果，或涉及公共利益的新闻议题，有义务接受新闻记者的正常采访。

第六条 建立新闻发言人制度。学校新闻发言人由学校党政办主任、党委宣传统战部部长担任。

（一）新闻发言人主要就学校的重大事项、重要政策、重大成就、重大突发事件、师生关心的热点问题和社会广泛关注的敏感事件，根据学校党委要求，以新闻发布会、情况通报会等适当形式，向师生员工和社会发布新闻，通报情况，并接受媒体的采访。校外媒体采访统一由宣传统战部安排。

（二）党政办主任主要负责代表学校党委和行政通过新闻媒体向公众发布学校的重要新闻、重大政策和重大突发事件，宣传学校对待突发事件的态度、措施，解释澄清疑惑。党委宣传统战部部长主要负责媒体接待，组织实施以学校名义进行的对外新闻发布活动，指导校内各单位组织实施的对外新闻发布活动，并负责学校日常新闻的对外发布工作。

（三）新闻发布实行学校党委统一领导、党委宣传统战部组织协调、各单位共同参与的工作机制。如校内发生重大的、需对外发布的突发事件时，由新闻发

言人或相关责任单位负责人向社会媒体发布事件的有关情况；必要时，可邀请学校领导进行发布。学校宣传部门和相关责任单位做好舆情危机处理与应对预案。

第七条 对外新闻宣传工作服务于学校中心工作，主动讲好川农大故事，传播好川农大声音，提高学校知名度，扩大学校影响力。

（一）各单位或个人邀请或接受校外媒体记者来校采访，要报党委宣传统战部备案；邀请或接受境外媒体记者（含港澳台地区记者）采访须提前报党委宣传统战部审批。经批准接受采访的单位或个人，要坚持实事求是原则，严格遵守国家和学校的相关保密法规及制度。

（二）未经党委宣传统战部同意，校内单位或个人不得私自就涉及学校相关问题接受校外、境外媒体采访；单位或个人未经批准以学校名义或公职身份擅自发布新闻，或未经核实事件真相发布虚假新闻，给学校声誉造成恶劣影响的，学校将依照相关法律法规对直接负责的单位负责人和其他直接责任人给予相应处分。

（三）实施对外宣传奖励。积极主动邀请校外媒体宣传学校各方面取得的成绩，如报道产生较大社会影响力，则给予有关人员相应稿酬：

1.凡作者在中央级、省级和有影响力的网站及新媒体上发表正面宣传学校的新闻稿件，分别按媒体级别、发表的字数或时长发放一定标准的稿酬。

2.学校每年从对外宣传稿中评选出不超过 10 篇在社会上产生重大影响的稿件，纳入学校奖励范畴，在每年教师节的表彰大会上进行奖励。

第三章　新媒体管理

第八条　坚持党管媒体原则，坚持正能量、管住用好新媒体。

（一）校内新媒体，是以学校或校内各单位名义认证运行的新媒体平台，包括但不限于 QQ、微博、微信、抖音、B 站以及其他 APP 移动客户端、手机报、网络视频、移动电视等基于互联网建设运行的新媒体平台。

（二）未经授权，任何组织和个人，不得以“四川农业大学”“川农大”“四川农大”（含相对应的外文）等名义或含有学校校徽图案开设新媒体，不得在新媒体账号（内容）中发布让读者误认为是学校官方媒体的文字或内容。

（三）校内新媒体平台按照“谁主办，谁负责”的原则进行日常管理，学校官方新媒体平台由党委宣传统战部管理，校级学生组织和学生社团新媒体平台由校团委管理，其他新媒体平台由所属单位或部门管理。

（四）校内新媒体各平台所属单位党组织主要负责人是第一责任人。

（五）校内新媒体平台的建立实行两级审批。各中层单位开设新媒体平台由党委宣传统战部审批，其他新设新媒体平台由相应主管单位或部门党组织审批，并报党委宣传统战部备案。

第九条 严格校内新媒体信息发布管理。开展网上正面宣传和舆论引导，培育积极健康、向上向善的网络文化，加强新媒体内容建设，营造风清气正的网络空间。

（一）校内各新媒体平台严格执行“先审后发”制度。对热点问题和师生诉求的回应，以及重要文稿和主题策划，须由本单位分管负责人审核后发布；严禁发布损害国家、社会、学校声誉等不良信息，严禁发布不实、虚假、错误和未经证实的信息，严禁用单位新媒体平台发布纯属个人的信息。

（二）校内各新媒体信息发布加强联动。在涉及学校重大宣传活动时，各新媒体平台须紧密配合党委宣传统战部；在涉及学校突发事件危机应对时，各新媒体平台须按照学校统一部署发布信息。

（三）校内各新媒体平台严格遵守国家和学校有关保密管理相关规定，严禁发布涉密信息。发布单位须对所发布的内容要预判可能造成的社会影响，并承担相应的法律责任和社会责任；对已发布的不当信息要第一时间处置，并及时向党委宣传统战部报告。

第十条 校内各新媒体建设管理单位必须建立完善的管理制度和运行机制。

（一）各中层单位在新媒体平台上开设账户或账号、名称等信息变更时，均须在 3 个工作日内，向党委宣传统战部报批，经审批通过后方可正式建立运营。如因工作需要，发生分管领导或管理人员变更，应重新报党委宣传统战部备案并及时修改密码。

（二）各中层单位要对新媒体账号及内容加强日常监管，落实专人负责内容审核与日常维护，确保网络安全和信息安全，必要时实行 24 小时监控。如发现有损学校声誉、影响社会稳定等不良信息，要及时与宣传统战部联系协商处理，必要时向主管校领导汇报。

（三）党委宣传统战部开展校内新媒体平台日常检查。每年 12 月，各新媒体平台应按学校统一要求向主管单位提交年审材料，未提交年审材料或审查不合格的新媒体平台不得继续运营。

（四）以学校师生员工个人名义建立，主要用于工作交流、传播内容主要涉

及学校工作事务的各类新媒体平台，如QQ群、微信群、聊天室等，实行创建人负责制，纳入创建人所在单位管理。

（五）校内新媒体各平台涉及校内数据服务的，服务器必须设置在校内，并按学校管理规定报信息与教育技术中心审批。

第四章　讲座论坛管理

第十一条　加强会议报告尤其是人文社科报告会、研讨会、讲座、论坛的管理。

（一）主办单位主要负责人是第一责任人，应事先对拟请报告人、讲座人的有关情况、思想政治倾向及报告会和讲座的主要内容进行了解，如发现有思想政治倾向问题或报告、讲座内容有政治性错误观点的不能举办。

（二）举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，必须事前申报，经批准后方能举办。各中层单位组织的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会及讲座，由所在单位党组织负责先行审查；校学生会和校级学生社团组织的相关活动，由校团委先行审查后报宣传统战部审批。

（三）邀请国外（境外）人员担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的报告人，经审查后，由国际学院、国际交流与合作处按规定上报政府相关部门审批，并报宣传统战部备案。

（四）邀请校外专家来校作报告，主办单位要做好相关的组织协调、秩序维护等工作。报告会进行时，主办单位至少有一名负责人在场协调，对在形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛中传播政治谣言和政治性错误观点的，应及时采取有效措施，努力消除影响，并向学校党委报告，在学校党委的领导下做好引导舆论、维护稳定等工作。对相关责任人员，学校党委将视情节轻重，给予批评教育、组织处理或党纪政纪处分。

（五）未经审批举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，或者没有按照审批程序和内容要求举办的，学校对相关责任人员，视情节轻重，给予批评教育和处分。

第五章　宣传品管理

第十二条　党委宣传统战部为宣传品主管单位，保卫和后勤工作部门分别为协管单位，保卫部门负责查处、取缔不按期拆除或在非指定场所放置的展板，后勤部门负责清除不按规定张贴的宣传品。

第十三条 加强校内宣传栏管理。

（一）在宣传栏内张贴宣传品均须经所在中层单位批准并在宣传品明显处附贴许可证，许可证由宣传统战部统一制作，由所在中层单位批准发放，须加盖所在中层单位公章方能生效。

（二）经明确单位使用的宣传栏，使用单位要加强日常管理和维护，定期更换内容，保持卫生整洁。禁止张贴非法宣传品，禁止张贴商业性广告等。对未明确使用单位的宣传栏，如有单位需要使用，须提出书面申请报主管单位批准。

（三）校内各类通知、通告、公示、启事应在学校公告栏内张贴，禁止在公告栏以外的地方张贴，违者责令其限期清除。

（四）主管单位对各单位直管的宣传栏统一管理检查，加强监督管理，对出现乱贴、破损、脱漆等情况的宣传栏，直管单位应及时予以清理或维修。

第十四条 加强校内宣传展版的管理。

（一）在学校公共场所开展的一切户外宣传活动，均须提前 2 天向所在中层单位提出书面申请，经所在中层单位领导签字和加盖公章，报主管单位批准并填写张贴许可证后方可执行。活动结束后及时收回，严禁乱摆乱放。

（二）校外单位、个人，原则上不得在校园放置宣传品或做宣传。因业务合作确需在校内做宣传的，可由其联系单位负责代为申报许可证，并严格遵守本管理办法。

第十五条 加强校内标语、横幅的管理。

（一）未经主管单位批准，任何单位和个人不得在校园内悬挂、张贴宣传标语。

（二）经批准的宣传标语、横幅应在指定位置和指定时间内悬挂、张贴，活动结束后主办单位应及时收回。

（三）在校内干道悬挂标语、横幅应提前 2 日向主管部门提出书面申请，经审定批准后方可悬挂张贴。

第十六条 加强校内部出版物的管理。

（一）校内各部门需出版内部报刊的必须报党委宣传统战部审批注册，未经批准不得出版。

（二）校内出版物属于院（所）刊的，由所在院（所）党委负责；属于协会、学会、社团刊物的，由协会、学会、社团所在部门负责。每期出版清样应及时报党委宣传统战部备案。

第六章　附则

第十七条　本办法自发文之日起执行，由党委宣传统战部负责解释。原《宣传工作管理办法》（校党字〔2015〕40号）、《新媒体管理办法(试行)》（校党字〔2019〕66号）同时废止。

2020年4月22日

组织工作管理办法

校党字〔2019〕59号

为进一步贯彻落实全国全省组织工作会议精神，深化以院级组织、师生支部、党员队伍“三位一体”的组织体系建设，以一流党建引领一流农业大学建设，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党党员教育管理工作条例》《中国共产党支部工作条例》（试行）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

一、突出政治功能加强院级党组织建设

院级党组织是办学治校的中坚力量。要把政治建设摆在首位，提升领导班子整体功能，建强政治把关作用到位、团结凝聚师生到位、推动单位发展到位的院级党组织政治核心。

1.坚持社会主义办学方向。深入学习习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，着实解决好培养什么样的人、如何培养人以及为谁培养人这个根本问题，按照扎根中国大地办大学的要求，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，培养热爱“三农”、具有创新精神和实践能力的高素质人才，把学校立德树人这个根本任务做深做细做实。

2.坚持把好重大办学问题上的政治关。增强院级党组织政治功能，把好教师交流引进、培养使用、考核评价关，坚持行使思想政治、师德师风“一票否决权”。把好课程建设、教材选用、重大学术活动关，加强监督检查和违规处理。落实“一会一报”“一事一报”制度，管好各类思想文化阵地，确保本单位工作不出现方向偏离、重大偏差。

3.争创“四好”领导班子。围绕增强班子整体功能，创建“四好”领导班子。班子成员带头加强政治理论学习，自觉用“四个意识”导航，用“四个自信”强基，用“两个维护”铸魂，班子政治素质好；党政班子同心共谋发展，全面落实立德树人根本任务，班子推动发展好；班子成员既讲分工，更讲协作，单位凝聚力、战斗力强，班子团结协作好；班子成员带头讲正气树新风，认真践行群众路线，班子作风形象好。

4.坚持党政联席会议制度。党政联席会议制度是教学科研单位议事决策的主要形式。要明确议事范围，凡属传达学习有关重要文件和会议精神，研究制定发

展规划、年度计划及教学、科研等方面的规章制度，研究决定人才培养、师资队伍建设、学科建设等方面的重要事项，研究决定党的建设、教职工利益分配等重要事项都应由会议讨论决定。要规范决策程序，涉及办学方向、教职工切身利益、教师引进和职称评聘等重大事项，党组织先研究再提交党政联席会议决定。

5.坚持党组织委员会会议制度。涉及思想政治教育、党员队伍建设、党支部建设、党风廉政建设、意识形态工作等，由党组织会议研究决定。严肃议事规则要求，会议实行一题一议，采取口头、举手、无记名投票等方式进行表决，赞成票超过应到会成员人数的一半为通过，会前党政主要负责人应充分沟通，会后按照集体领导、党政分工负责、协调运行的原则，明确责任人抓好贯彻落实。党组织委员会会议一般每月召开 1 次。

二、着眼标准化规范化要求建设基层党支部

基层党支部是党在高校全部工作和战斗力的基础。以提升组织力为重点，推进党支部标准化、规范化建设，筑牢学校改革发展保障有力、凝聚有力、服务有力的基层战斗堡垒。

6.师生党支部设置。教职工党支部一般按系（室）、部门设置，探索按课题组、创新团队、科研平台等设置；本科生党支部一般按专业设置，研究生党支部一般按专业或学科方向设置；离退休党支部根据工作需要和老同志意愿设置。支部党员人数一般不超过 50 人。师生党员外出相对集中，根据需要可以成立流动党支部。

7.在职教职工党支部主要职责。一是宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，突出政治功能，保证人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新以及国际交流合作等各项任务的完成；二是积极运用监督执纪“四种形态”的第一种形态强化对党员的日常教育、管理、监督和服务，教育引导教职工党员争做师德标兵、管理服务模范；三是培养教育入党积极分子，做好发展党员工作；四是听取师生意见建议，有针对性地做好思想政治工作。

8.离退休党支部主要职责。一是宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，鼓励和支持离退休老同志在学校改革发展中建言献策，发挥他们对年轻师生的传帮带作用；二是加强对离退休党员教育、管理和监督，密切联系老同志，做好经常性的服务工作，让老同志时刻感受到党组织的温暖。

9.学生党支部主要职责。一是宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，团结带领学生党员及班级成员推动学生班级进步；二是加强对学生党员的

教育、管理、监督和服务，教育引导学生党员争做学习成才标兵、服务师生表率；三是培养教育学生中的入党积极分子，按照标准和程序发展学生党员；四是听取学生的意见建议，做好思想政治教育工作。

10.党支部调整与换届。党支部调整及换届，由院级党组织研究决定。涉及党支部换届的，经批准后召开党员大会选举产生支委会或不设支委会的党支部书记、副书记。支部委员会任期为3年，任期届满按期进行换届选举，因需延期或提前换届选举的，延长或提前期限一般不超过1年。

11.党支部班子配备。选优配强党支部过硬班子，正式党员7人以上的党支部设立支委会，支委会由3至5人组成，设组织委员、纪检委员等；不足7人的设书记1人，必要时增设副书记1人。教职工党支部书记由党员系（室）、部门负责人担任，学生党支部书记由优秀师生党员担任。党支部书记一般应具有1年以上党龄。

12.党支部书记培训与考核。落实党员领导干部联系指导不少于1个师生党支部制度，依托党校、专题培训班等开展党支部书记全员轮训，党支部书记每年至少参加1次集中培训。坚持党支部书记抓党建述职评议考核制度，年底就履职尽责情况接受上级党组织的评议考核。开展党支部“三分类三升级”活动，对软弱涣散的党支部，要及时调整党支部书记。

三、建立递进教育管理体系提高党员队伍质量

突出高质量主题，以“四个合格”为标尺，建立源头考察、跟踪培养、从严监督的党员递进教育管理体系，建设高素质师生党员队伍。

13.严把发展党员入口。坚持把政治标准放在首位，把准入党条件，综合考察入党申请人的思想素质、道德品行、现实表现和学习成绩等，及时把那些信仰坚定、对党忠诚、作风过硬、业绩突出、成绩优异、符合入党年龄要求的优秀师生吸收到党组织队伍中来。

14.严格发展党员程序。抓好入党积极分子的入党引领，指定1-2名正式党员担任培养联系人，经过1年以上培养教育考察，将表现优秀的入党积极分子确定为发展对象。经过政治审查和公示后，党支部召开支部大会讨论入党事宜。预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。经过一年以上的预备期培养考察，本人提出转正申请后，党支部方可召开支部大会讨论预备党员的转正事宜。

15.常态长效推进学习教育。坚持“三会一课”、领导干部双重组织生活等制

度，突出抓好习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神学习，与深入学习党章党规党纪、党史、国史、“三农”形势政策和专业知识等结合起来，健全学习内容体系。坚持全面系统学、深入思考学、带着问题学、联系实际学，推动理论武装往深里走、往心里走、往实里走。坚持每月召开 1 次支委会（党小组会）、每季度上 1 次党课。

16.深入开展主题教育。突出主题教育在党员教育管理中的重要作用，每月相对固定 1 天开展主题党日，结合教学、科研、管理等中心工作，组织党员师生开展主题学习研讨、“三农”政策宣讲、党员志愿服务等主题活动，推动党组织和党员创先争优载体化常态化。深入开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，同“两学一做”学习教育结合起来，同推进中心工作结合起来，增强党员师生爱校之情、报国之志。

17.大力开展反思教育。以组织生活会和民主评议党员等传统载体为抓手，开展党组织和党员反思教育。在党支部年底组织生活会上，要聚焦政治功能、组织力和宗旨意识，认真查摆反思支部和党员存在的差距和不足，制定整改措施。同时，结合民主评议党员，对照初心使命，对照入党誓词，查摆反思党员个人在思想、学习、工作等方面的不足，明确努力方向。

18.从严从实管理监督党员。严格组织关系管理，对出国学习研究超过 5 年仍未返回的、与党组织失去联系 6 个月以上无法取得联系的党员，一般予以停止党籍。加强流动党员管理，毕业生党员组织关系在校保留时间一般不超过 2 年。落实请示报告制度，师生党员工作中的重要问题、完成党组织交办工作任务情况和个人有关事项等应按规定向党组织请示报告。

四、实施“四大品牌计划”注入党建生机活力

为推进一批书记创新项目，培育一批“双带头人”支部书记，锻造一批党员骨干队伍，着力推动实施“四大品牌计划”，加快培育党建特色品牌，推动学校基层党建提档升级。

19.书记创新项目计划。以项目为抓手，以品牌为导向，坚持实施“书记创新项目计划”。院级党组织书记聚焦履职尽责提出项目申请，学校组织立项答辩，每年评选书记创新项目 10 个，项目实施期限一般为 1 年，每个项目给予 2 万元的经费支持。每两年评选 1 次优秀项目，评选 5 个优秀项目纳入学校党委“七一”表彰，每个优秀项目奖励 5000 元。项目成果要形成可复制、可推广的典型经验或

工作案例，扩大项目的推广应用和社会影响。

20.支部书记“双带头人”培育计划。启动校级“双带头人”教师党支部书记工作室申报创建，每年申报创建10个，每个给予1万元的建设经费支持。教育部“双带头人”教师党支部书记工作室推荐对象原则上应从校级工作室中产生。建立“双带头人”教师党支部书记参与研究讨论本单位人才培养、职称评聘、评优评奖、年度考核等重要事项制度。党内表彰时单列教师党支部书记表彰，每次表彰10名，将优秀党支部书记作为职称晋升的认定条件。

21.党员示范引领计划。以获评表彰的优秀共产党员为重点，践行“一个党员一面旗帜”要求，在全校师生党员中开展“百名党员示范行动”，设立教师党员示范（先锋）岗50个、学生成长成才党员标兵岗50个，学校党委予以命名授牌，党员师生立足岗位创先争优、带头示范，带动教职工对标对表“四有”好老师标准，在人才培养、科学研究、社会服务、国际化办学等工作中争创一流，带动青年学生在学农爱农、兴农报国中争做品学兼优的好学生。

22.党员关爱帮扶计划。开展党内关怀暖心行动，设立“困难党员救助基金”，从党费中划拨一定的比例，专项用于困难师生党员的慰问，每人慰问金不少于2000元。开展普遍谈心谈话活动，党组织班子成员之间必谈、班子成员与党员之间必谈、党员领导干部与困难党员之间必谈，谈心谈话每年不少于1次。利用组织生活时间为党员集中过“政治生日”“从教生日”，坚持重大节日、生病住院走访慰问老党员、生活困难党员，切实加强对师生党员的真情关怀。

五、强化条件保障夯实学校基层党建基础

条件保障是全面加强党的建设工作的基础。学校注重从人员、资金、场地上强化“三大保障”，夯实加强学校党建工作的物质基础。

23.专兼职组织员选聘。持续开展特邀党建组织员选聘工作，每个教学科研单位可聘请1名离退休老党员担任特邀党建组织员，聘期2年。特邀党建组织员应有党建工作经历，年龄在70岁以下。每年给每名特邀党建组织员发放2000元的劳务补助。根据工作需要，每个学院从党员思政辅导员中选配1名专职组织员，承担发展党员有关工作。

24.活动经费。学校每年投入不少于60万党建活动经费划拨至院级党组织，由党组织书记负责管理。经费列支项目包括：

开展党建活动需集体出行发生的租车费用；

到常驻地以外开展党建活动发生的城市间交通支出；

开展党建活动期间发生的用餐费用；

开展党建活动期间发生的租住房间的费用；

用于党建活动的会议室、活动场地租金；

请师资为党员、入党积极分子授课所支付的费用；

为党员学习教育集中购买的培训资料费用等。

25.活动阵地。坚持“一室多用”的原则，用好省委组织部党建划拨经费，支持在学生公寓、会议室等建立党员活动室、党员工作室，配备必要的设备设施，规范悬挂标识、标牌，相对固定师生党支部的活动场所，为师生党员开展组织生活、主题党日、专题辅导、学习研讨等提供方便。

六、完善评议考核办法压紧压实党建主体责任

以落实党组织书记抓党建述职评议考核制度为前提，以完善考核评价机制为重点，以强化结果运用为关键，以压紧压实党建主体责任为根本，抓细抓实党组织书记党建述职评议考核工作。

26.考核安排。院级党组织书记抓党建述职实行双重考核，包括单位考核和学校考核。考核满意度测评均按“好、较好、一般、差”四个等次进行测评。

单位考核结合本单位年终考核进行。

学校考核是在书面述职基础上，召开党建述职评议考核会，每年选取三分之一左右的党组织书记向学校党委现场述职，由校领导、党委常委，党委委员、纪委委员，党委部门主要负责人，院级党组织书记，党代会代表等对全体院级党组织书记抓党建工作进行满意度测评。

27.等次确定。考核对象的考核结果由党委常委会根据考核得票等情况综合研究确定，分为“好、较好、一般、差”四个等次。

考核对象得票率计算公式为：考核对象得票率=单位考核得票率×60%+学校考核得票率×40%。各等次评定标准如下：

“好”得票率不低于60%，“差”得票率不高于10%，可评定为“好”；

“好”和“较好”得票率不低于60%，“差”得票率不高于15%，可评定为“较好”；

“好”“较好”和“一般”得票率不低于60%，“差”得票率不高于1/3，可评定为“一般”。

具有下列情形之一的，应评定为“差”：一是不认真履行党建主体责任，院级党组织政治功能、基层党支部组织力作用发挥不到位；二是不认真贯彻落实上级决策部署，工作上推诿扯皮，不担当、不作为；三是违背民主集中制原则，在领导班子中闹无原则纠纷，严重影响班子团结；四是“差”得票率超过1/3；五是严重影响本单位发展等其他应评定为“差”的情况。

28.结果运用。学校将抓党建工作情况纳入评价中层班子和领导干部的重要内容。对评定为“好”等次的，年度考核才能确定为优秀等次，且在评先选优、干部提任等工作中优先考虑；对评定为“一般”“差”等次的，要进行约谈、限期整改，问题严重的要严肃问责追责。

七、其他

29.本办法由党委组织部负责解释。

30.本办法自发布之日起施行，《组织工作管理办法》（校党字〔2018〕36号）同时废止。

2019年9月10日

党校工作条例

校党字〔2020〕38号

为进一步完善学校党校工作体系，加强和改进学校党校建设，提高党校工作的科学化、制度化、规范化建设水平，根据《中国共产党章程》《中国共产党党校工作条例》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》　等有关规定，结合学校实际，特制定本条例。

第一章　党校的设置与组织领导

第一条　中共四川农业大学委员会党校（以下简称校党校），在校党委直接领导下开展各种教育培训工作。

第二条　根据校党校培训工作开展的需要，在各院（所）党委建立分党校，分党校受校党校和同级党组织的双重领导，负责入党积极分子培训、党员教育并协助校党校完成各项培训工作。

第三条　根据党政机构精简原则，党校下设办公室，与组织部组织科合署办公。

第四条　校党校校长由校级领导担任，党委组织部部长任常务副校长，宣传统战部部长、学生工作部部长、研究生工作部部长和都江堰校区分管学生工作的党委副书记任副校长，根据需要配备一定数量的专（兼）职工作人员。

第五条　校党校校长负责党校全面工作，提出党校发展规划、工作思路、规章制度和教育教学要求。

第六条　分党校校长由各院（所）党委书记担任，根据工作需要可配备副校长及工作人员。

第二章　党校的主要任务

第七条　开展马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想教育，用科学理论武装学员头脑，贯彻党的教育方针，不断提高学员的政治素质和业务素质，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，落实好新时代党的建设总要求。

第八条　结合国内外的新形势、新情况、新问题及学校党建和思想政治教育

工作实际，开展党建理论研究、总结党建经验，以提高培训水平。

第九条 轮训全校处级及以下干部、党支部书记和党员， 培训党内外中青年骨干、优秀年轻干部、党员发展对象、入党积极分子,与有关职能部门联合举办其他类型的专题培训班和研讨班，组织参加上级部门举办的各类网络培训班。

第三章 党校的主要职责

第十条 校党校的培训对象主要是党员、干部、党员发展对象，其职责是：

（一）拟定培训班教学大纲，组织实施校党校各类培训班。

（二）制定党校管理制度，提高管理水平。

（三）组织开展党建理论研究和党课教学研究。

（四）制定党校年度培训计划，组织各种教学活动并指导分党校的教学和管理。

（五）加强党校教师队伍和管理队伍建设，努力创造条件，提高师资的综合素质。

（六）统筹安排院（所）入党积极分子培训，负责各分党校教学质量的检查和评估，总结培训经验，提高培训质量。

（七）学校党委交办的其他工作。

第十一条 各院（所）分党校的培训对象主要是入党积极分子，其职责是：

（一）根据学校党校的培训计划以及院（所）实际制定分党校培训方案，对培训人员、教学内容、时间、要求、聘请师资等作出具体安排，并将培训方案和结业情况报校党校备案。

（二）做好入党积极分子、党员发展对象、预备党员、正式党员的经常性教育和党支部委员的业务培训工作。

（三）学校党员发展对象培训学员的推荐工作。

（四）完成校党校分配的其他工作。

第四章 教学与科研工作

第十二条 教学是党校的中心工作，党校的一切工作都要围绕教学工作进行，为提高教学质量服务。

第十三条 入党积极分子的培训，要坚持统一计划、统一教学内容、统一培训安排。培训内容主要包括：中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价

值观教育等。通过系统培训，让入党积极分子对党的基本理论、基本知识和党的路线、方针、政策有较全面地了解和认识，思想修养的自觉性得到提高，入党动机得以端正，理想信念更加坚定。

第十四条 发展对象培训是入党积极分子培训的延伸和深化，内容主要包括：党章、《关于党内政治生活的若干准则》等党内文件、理论，邀请优秀共产党员、知名校友等开展讲座报告，进行共产主义信仰、人生观、价值观、世界观等方面的强化教育。通过系统培训，进一步深化党员发展对象对党的基本理论、基本知识、基本路线、基本方针、基本政策的理解和掌握，党性锻炼和修养得到加强，促进其以实际行动争取早日加入党组织。

第十五条 党校教学要增强针对性和实效性。认真做好培训需求调研，按照分类别、分层次的原则设置教学班次、教学内容和课程。要把“川农大精神”作为党校教学的重要内容，贯穿在各类培训班中。

第十六条 党性教育是党校的必修课。党校教学要把增强党性锻炼作为培训的根本目标，把加强党性锻炼贯穿于党校教学的全过程。把学好党章作为党性教育的首要任务，以坚定理想信念、增强宗旨意识和改进作风为重点，深入开展党史国史教育、革命传统教育、法治教育，引导学员带头践行社会主义核心价值观，传承红色基因，保持共产党员的本色，切实增强学员的党性修养。

第十七条 党校要努力创新教学方式，大力推行研究式教学，综合运用讲授式、案例式、体验式等互动式教学方法。重视运用网络信息技术，提高教学的吸引力和感染力，充分调动教师和学员两个方面的积极性，做到教学相长、学学相长。

第十八条 科学研究工作是教学工作的有力支撑。鼓励党校兼职教师积极开展理论研究，党校科学研究工作要密切关注国内外形势的发展变化，加强对重大理论和现实问题的研究，重点加强对习近平新时代中国特色社会主义思想的研究，围绕改革开放、现代化建设、高等教育和学校改革发展中的重大理论问题以及党员、干部、入党积极分子、党员发展对象思想中的热点、难点问题，调查研究，总结经验，探求规律，提出对策，为提高教学质量服务，为社会实践服务，为学校党委的决策服务。

第十九条 加强同全国高校党校系统的联系，经常沟通信息，积极参加党建理论研讨活动。

第五章　师资队伍建设

第二十条　党校要建设一支素质优良、结构合理、专兼结合、以兼为主、人员相对稳定的高素质师资队伍，不断提高党校教育培训质量。

第二十一条　着力提高师资水平。根据学校实际，主要从各级党员领导干部和思想政治理论课专业教师中聘任。

第二十二条　校党委常委、党校领导应坚持到党校授课，教学科研单位党委委员应坚持到分党校授课，各党委部门负责人应积极承担党校教学任务。

第二十三条　党校教师应具有较高的思想政治素质和政策理论水平。具体要求是：

（一）具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，忠诚于马克思主义，严格遵守党的政治纪律和政治规矩，自觉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一致。牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”；

（二）有较扎实的马克思主义理论基础和党的建设的基本知识；

（三）教学经验丰富，掌握教学规律，能以高度负责的态度积极承担党校的教学科研任务，熟练而全面地履行工作职责；

（四）有良好的师德师风，学风严谨，以身作则，教书育人，为人师表。

第二十四条　党校应创造条件，选派党校教学、管理人员外出进修、培训、考察和学术交流，不断开阔视野，提高理论水平、业务水平和管理水平。

第二十五条　党校坚持召开兼职教师座谈会，听取意见和建议，积极开展党校教研活动，总结交流教学经验。

第六章　党校学员

第二十六条　党校学员主要是学校共产党员、干部、优秀年轻干部、党员发展对象和入党积极分子。

第二十七条　各类培训班学员在党校培训学习期间，都要以一名普通学员的身份，严格遵守党校的各项规章制度，保质保量地完成好学习任务，做到学有所获。

第七章　党校管理

第二十八条　建立健全各项规章制度，从严治校，努力提高工作效率和教学

质量，使党校培训工作科学化、制度化、规范化。

第二十九条 党校要切实加强教学的组织管理，形成职责明确、分工协作的教学运行机制，建立和完善学习考核体系和教学效果评估体系。

第三十条 党校对各类培训班学员要进行严格的学习情况考核或结业考试，并建立学员学习表现或学习成绩档案。

第三十一条 各级党组织、所在单位行政领导班子和相关职能部门应大力支持党校工作，保证党校运行与发展的必要工作条件。

第八章 党校经费

第三十二条 为使各项培训工作正常开展，党校应有经费保障。党校的经费来源由学校统一纳入预算，专款专用。

第三十三条 校党校按照各分党校培训任务给予一定培训补贴。

第九章 附则

第三十四条 本条例由校党校负责解释。

第三十五条 本条例自印发之日起施行，原《中共四川农业大学委员会党校工作暂行条例》（校党字〔2011〕〔17〕号）即行废止。

2020 年 5 月 9 日

关于落实全面从严治党
党委主体责任和纪委监督责任的实施意见

校党字〔2020〕36号

为深入贯彻党中央关于全面从严治党的重大战略部署，落实全面从严治党党委主体责任和纪委监督责任，推动全面从严治党向基层延伸，根据《中国共产党章程》和有关党内法规，结合学校实际，制定本实施意见。

一、总体要求

（一）深化思想认识。各级党组织、纪检组织要增强“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深刻领会党委主体责任和纪委监督责任的丰富内涵和具体要求，充分发挥党员干部的思想引领、行动引领作用，不忘初心、牢记使命，强化守土有责、守土担责、守土尽责的政治担当，扭住责任制这个“牛鼻子”，切实担负起管党治党、办学治校的政治责任，一以贯之、坚定不移推进全面从严治党，以全面从严治党新成效推进学校治理体系和治理能力现代化。

（二）明确责任分工。要坚持责任明晰、权责对等、有错必纠、失责必问的原则，全面落实党委全面监督、纪委专责监督、党的工作部门职能监督、党的基层组织日常监督、党员民主监督，推动党委主体责任和纪委监督责任贯通协同、形成合力。各级党组织是全面从严治党的责任主体，加强党对全面从严治党工作的统一领导，落实全面从严治党工作责任制，全面负责本单位全面从严治党的组织领导和推动落实。各级纪检组织是党内监督的专责机构，要把纪律和规矩挺在前面，协助同级党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，督促检查本单位各项工作任务贯彻落实，做好监督、执纪、问责工作。

（三）落实目标任务。坚持集体领导与个人分工负责相结合，坚持谁主管、谁负责，形成一级抓一级、层层抓落实的工作格局，构建主体明确、责任清晰、履责有力、问责有效的责任体系，确保贯彻落实到位、管理监督到位、责任追究到位。要加强顶层设计，健全领导机制，明确工作职责，细化分解任务，主动谋责担责，培养出好学风、滋养出好教风、锻造出好作风，推动学校实现人才多、成果多、先进多，党员干部做到无违规、无违纪、无违法，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐机制建设，为加快推进一流农业大学建设提供坚实保障。

二、学校党委主体责任

（一）领导班子责任

学校党委领导班子是学校全面从严治党工作的领导者、组织者、推动者，对学校全面从严治党工作负集体领导责任。

1.统筹谋划部署。坚决贯彻执行党中央和省委决策部署，确保党的理论和路线方针政策在学校贯彻落实。将全面从严治党工作融入学校工作总体布局，结合实际制定工作计划、目标任务和具体措施。坚持每年召开一次全面从严治党工作会，每半年专题研究一次全面从严治党工作，研判形势，解决瓶颈和短板，提出加强和改进的措施，及时协调解决全面从严治党重大问题。向上级党组织和纪委报告工作。

2.完善工作机制。健全党的建设特别是全面从严治党工作领导机制，明确职责任务，强化制度保障，构建党委统一领导、党政齐抓共管、纪委组织协调、部门各负其责的工作机制。完善全面从严治党责任体系，把主体责任逐级落实到基层党组织，形成上下贯通、传导压力、层层负责的工作格局。完善全面从严治党工作研判机制，定期分析学校全面从严治党状况，解决存在的主要问题，督促各部门充分履职、各负其责，形成合力。

3.选好用好干部。贯彻新时代党的组织路线，坚持党管干部原则，执行民主集中制，鲜明正确选人用人导向，完善选人用人制度机制，建设忠诚干净担当的高素质干部队伍。增强干部选拔任用工作透明度，完善干部选拔任用纪实制度，强化组织人事纪律，严格廉政审查把关，防止和纠正选人用人上的不正之风和腐败问题。坚持干部选拔任用“凡提四必”、“一报告两评议”等制度，认真落实领导干部谈心谈话制度。

4.强化宣传教育。坚持把全面从严治党宣传教育纳入党的宣传思想和干部教育培训工作总体部署。充分利用中心组理论学习、组织生活、政治学习、教育培训等形式，开展覆盖全体师生的经常性的理想信念、纪律规矩和廉洁诚信教育。注重发挥正反典型的示范警示作用，大力宣传勤政廉政担当作为先进典型，推进廉洁校园文化建设，不断优化师德师风、校风学风。

5.深化作风建设。认真贯彻落实中央八项规定和实施细则、省委省政府十项规定和实施细则精神及学校相关规定，持续整治“四风”特别是形式主义、官僚主义，发挥领导干部廉洁自律的表率作用。畅通师生诉求反映渠道，坚决查纠损害师生利益的行为。大力弘扬党的优良作风，继承和发扬“川农大精神”，健全

密切联系师生群众的制度机制，确保改进作风规范化、常态化、长效化。

6.强化制约监督。坚持依法办学、依规治校，不断完善内部治理结构，健全现代大学管理制度体系。坚持用制度管权管事管人，强化对权力运行的制约和监督。严格落实“三重一大”集体决策制度，深化党务、校务和信息公开。完善全面从严治党责任制检查考核机制，强化巡视巡察、审计结果运用，督促领导干部依法履职、规范用权。

7.严肃党纪党规。坚决维护党章和其他党内法规，严格执行党的纪律，持续释放越往后执纪越严的强烈信号。把党的政治建设摆在首位，严明政治纪律和政治规矩，教育引导广大党员特别是领导干部把增强“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”内化于心、外化于行。贯通运用监督执纪“四种形态”，建立健全抓早抓小源头预防机制，指导、督促各级党组织加大红脸出汗、咬耳扯袖的力度，做到早发现、早提醒、早纠正。

8.监督检查考核。积极配合上级专项检查和整治工作。加强领导，实现巡察全覆盖。适时开展招生考试、基建工程、招标采购、财务管理、学术诚信等重要领域、重点岗位和关键环节的监督检查。严格执行领导干部述职述廉、党风廉政建设责任制落实情况考核等制度。

9.领导纪委工作。认真贯彻落实上级关于派驻纪检监察体制改革部署，保证纪委监督权的相对独立性和权威性。加强对纪委工作的领导、管理和监督。支持和保障纪检监察部门依规依纪依法履行职责，持续深化“三转”。定期听取、审议纪委工作报告，及时协调解决重大问题。重视纪检监察组织建设，选优配强纪检监察干部，加大培养、使用、交流力度，推动纪检监察工作高质量发展。

（二）党委书记责任

学校党委书记是落实全面从严治党主体责任的第一责任人，对学校全面从严治党工作负全面领导责任。

1.履行领导责任。主持研究全面从严治党工作，贯彻落实上级决策部署，组织和督促党政领导班子成员落实要求，认真听取班子成员和中层单位党政主要负责人关于全面从严治党工作情况汇报，坚持做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

2.强化督促指导。加强对全面从严治党的调查研究，了解工作推进情况，发现和解决实践中的突出问题。管好班子、带好队伍，发挥巡察作用，支持、指导和督促各级领导班子成员履行全面从严治党责任。全面掌握各级领导干部廉洁自

律情况，运用监督执纪“第一种形态”，对领导干部苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。

3.坚持率先垂范。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。模范遵守党纪国法和廉洁从政各项规定，带头践行社会主义核心价值观，带头落实改进作风有关规定。严格执行民主集中制，严格按制度管权管事管人，自觉遵守“三重一大”集体决策制度。带头上党课，作形势报告。按要求报告个人重大事项，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。

4.指导纪委工作。指导和支持纪检监察部门依规依纪依法开展工作，对重要、复杂的问题和案件亲自督办、提出意见，及时向上级党委、纪委监委汇报情况。加强纪检监察干部队伍建设。

（三）领导班子成员责任

学校领导班子成员根据工作分工对职责范围内的全面从严治党工作负重要领导责任。

1.落实分管职责。认真落实“一岗双责”要求，领导、检查、督促分管联系单位全面从严治党工作。把全面从严治党要求融入业务管理工作中，协助学校党委书记落实好全面从严治党工作的安排部署，定期研究、布置、检查、报告分管联系单位全面从严治党工作情况。

2.强化督促指导。指导分管联系单位制定全面从严治党的具体措施，落实巡视巡察整改任务，完善制度规定，加强风险防控。督促分管联系单位领导班子成员认真履行“一岗双责”，指导开好民主生活会，认真开展批评与自我批评。全面掌握分管联系单位党员干部廉洁自律情况，运用监督执纪“第一种形态”，对领导干部苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。

3.坚持率先垂范。带头遵守党纪国法和廉洁从政各项规定，带头践行社会主义核心价值观，带头落实改进作风有关规定。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

4.支持纪委工作。支持和配合学校巡察、纪检监察部门、中层单位纪委对分管联系单位依规依纪依法开展工作。

三、学校纪委监督责任

（一）领导班子责任

学校纪委领导班子对学校全面从严治党工作监督责任负集体领导责任。

1.加强组织协调。认真贯彻落实上级关于全面从严治党工作的部署和要求，向学校党委提出全面从严治党工作意见建议。督促党委书记履行全面从严治党第一责任人职责、领导班子成员落实“一岗双责”。通过重大事项报告、提出意见建议、监督推动学校决策落实等方式，协助学校党委落实全面从严治党主体责任。定期向学校党委和上级纪委报告履行监督责任的情况，及时请示报告全面从严治党工作重要情况和问题。指导中层单位纪委、纪检委员开展工作。

2.强化纪律监督。坚决维护党章和其他党内法规，严格执行党的各项纪律，严肃查处违反党纪党规行为。把严明政治纪律和政治规矩放在首位，切实维护党的团结统一。对学校党委领导班子成员履行党风廉政建设责任制情况进行监督，发现问题及时向学校党委书记报告，必要时报上级纪委。加强对党的路线方针政策、决议决定和学校重大决策部署执行情况的监督检查，加强对党员干部执行纪律和遵守制度情况的监督检查，坚决查处有令不行、有禁不止行为。严把干部选拔任用党风廉政意见回复关。

3.深化作风督查。持之以恒反对和纠正不正之风，加强对贯彻执行中央八项规定和实施细则、省委省政府十项规定和实施细则精神的监督检查，推进作风建设监督检查工作常态化、制度化。严肃查处师德师风、学风会风文风及发生在师生身边的不正之风等问题。加大典型案件通报和曝光力度，持续释放违纪必究、执纪必严的强烈信号。

4.严肃执纪审查。坚持有信必办、有案必查、有腐必惩，贯通运用监督执纪“四种形态”，严肃查处违规违纪违法的案件，切实解决侵害师生利益的腐败问题。严肃查处诬告陷害行为，保护师生干事创业的积极性。严格责任追究，实施“一案双查”，既查当事人责任，又查相关领导责任。严格执行请示报告制度，对作出立案审查调查决定、给予党纪政务处分等重要事项，应当向学校党委请示汇报，并向省纪委监委报告，形成明确意见后再正式行文请示。遇有重要事项应当及时报告。

5.加强廉洁教育。充分利用违纪违法典型案件，通过约谈函询、案例剖析、通报曝光、警示教育、主题活动等形式，在党员干部中深入开展党规党纪和廉洁自律教育。协同把廉洁教育纳入学校德育体系，积极营造风清气正的政治生态和育人环境。指导、督促各级党组织运用监督执纪“第一种形态”，对党员干部苗头性、倾向性问题早发现、早提醒、早纠正、早查处。

（二）纪委书记责任

学校纪委书记是学校全面从严治党监督责任第一责任人。

1.履行领导责任。认真履职，协助党委书记推进全面从严治党，加强党风建设和组织协调反腐败工作。及时传达上级关于全面从严治党工作的部署和要求，结合实际研究制定履行全面从严治党监督责任的工作计划、目标任务和推进举措。加强调研，解决监督责任中的重要问题，及时向党委书记和上级报告工作。

2.强化督促检查。加强对学校领导班子成员执行党的路线方针政策和决议决定、落实全面从严治党主体责任等情况的监督检查。抓好信访受理、线索处置、审查调查、案件审理等工作，做到重要案件亲自过问、亲自督办。指导开展党规党纪和廉洁自律教育。运用监督执纪“第一种形态”，对领导干部苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。

3.坚持带头示范。带头遵规守纪、廉洁从政，带头践行社会主义核心价值观，带头改进作风。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

4.抓实队伍建设。以派驻纪检监察体制改革为契机，深入推进“三转”，全面落实政治过硬、本领高强要求，从严从实加强纪检监察干部队伍自身建设。适应新时代新任务新要求，加强教育培训，强化实战练兵，提升政治素质和业务能力。坚持刀刃向内，严格监督管理，公正规范履职，坚决防止“灯下黑”，确保权力受监督、受约束。

（三）领导班子成员责任

学校纪委领导班子成员根据工作分工，协助纪委书记抓好工作部署和落实，对所承担的工作负重要领导责任。

1.落实分管职责。认真落实“一岗双责”要求，协助纪委书记抓好纪检监察的日常工作，做好纪检监察工作的组织协调、指导检查、督办落实。加强统筹协调，密切协作配合，形成纪检监察工作合力。按照职责分工定期向纪委书记报告工作，及时提出加强和改进工作的意见建议。

2.强化主业主责。聚焦监督第一职责，开展经常性的监督检查，做深做细做实日常监督。坚持把纪律和规矩挺在前面，重点查处不收敛、不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，违反中央八项规定精神的党员干部。把“四种形态”贯通运用到监督执纪问责的全过程各方面。

3.坚持示范引领。带头遵规守纪、廉洁从政，带头践行社会主义核心价值观，带头改进作风。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

四、中层单位党组织责任

（一）领导班子责任

中层单位党政领导班子对本单位全面从严治党工作负集体领导责任。

1.强化责任落实。及时贯彻落实上级党组织的决策部署，保证政令畅通。根据学校全面从严治党工作的部署和要求，结合实际制定本单位落实全面从严治党主体责任的年度任务清单，明确责任分工和完成时限。定期分析研判本单位全面从严治党工作，结合实际制定措施、督促落实。

2.同步协调推进。坚持民主集中制原则，严格执行“三重一大”集体决策制度，积极推进党务、政务和信息公开，自觉接受组织和群众的监督。严肃党内政治生活，严格“三会一课”制度，开好民主生活会、组织生活会，严肃批评与自我批评。把好干部推荐使用关，认真落实党员干部谈心谈话制度。

3.加强风险防控。把全面从严治党要求融入业务管理工作中，落实巡视巡察整改任务，健全规章制度，完善工作流程，做好风险防控。结合单位实际加强重要领域、重点岗位和关键环节的管控，持之以恒反对和纠正“四风”。积极运用监督执纪“第一种形态”，对苗头性、倾向性问题早发现、早提醒、早纠正。

4.组织学习教育。及时传达学习上级有关全面从严治党工作的部署和要求。继承和发扬“川农大精神”，大力培育和践行社会主义核心价值观。开展经常性的全面从严治党宣传教育，特别是党章党规、党性党风党纪和廉洁自律教育，深入开展师德师风、廉洁从政、廉洁执教、廉洁诚信活动，推进廉洁校园文化建设。

5.支持纪检工作。支持学校巡察、纪检监察部门依规依纪依法开展工作。领导、支持和保障本单位纪检工作，保证纪检监督权的相对独立性和权威性，配备兼职纪检干部并支持其工作。

（二）党组织书记责任

中层单位党组织书记是本单位全面从严治党第一责任人。

1.带头组织落实。认真履行全面从严治党第一责任人职责。落实学校关于全面从严治党工作的部署和要求，组织开展本单位全面从严治党的具体工作。向学校党委、纪委和分管联系校领导报告全面从严治党工作情况。

2.强化监督制约。严格执行“三重一大”集体决策制度。严肃党内政治生活，组织开好民主生活会，认真开展批评与自我批评。管好班子、带好队伍、抓好落实，督促领导班子成员认真履行“一岗双责”。积极运用监督执纪“第一种形态”，对师生苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。

3.带头遵规守纪。带头遵守党纪国法和廉洁从政规定，带头践行社会主义核心价值观，带头落实改进作风有关规定。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

4.支持纪检工作。支持学校巡察、纪检监察部门和本单位纪委、纪检委员依规依纪依法开展工作。指导本单位纪检工作。

（三）领导班子成员责任

中层单位领导班子成员根据分工对职责范围内的全面从严治党工作负重要领导责任。

1.落实分管职责。协助党组织书记做好本单位全面从严治党工作，认真落实“一岗双责”。自觉把全面从严治党工作与业务管理工作紧密结合，做到同部署、同落实、同检查、同考核。向本单位党组织书记汇报职责范围内的全面从严治党工作情况。

2.强化监督制约。严格执行“三重一大”集体决策制度，认真参加民主生活会。加强职责范围内的工作规范，建立健全制度，做好风险防控。积极运用监督执纪“第一种形态”，对师生苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。

3.带头遵规守纪。带头遵守党纪国法和廉洁从政规定，带头践行社会主义核心价值观，带头落实改进作风有关规定。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

4.支持纪检工作。支持学校巡察、纪检监察部门和本单位纪委、纪检委员依规依纪依法开展工作。

五、中层单位纪委监督责任

（一）领导班子责任

中层单位纪委领导班子对职责范围内的全面从严治党监督责任负集体领导责任。

1.加强组织协调。协助同级党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。督促党组织书记履行全面从严治党第一责任人职责、领导班子成

员落实“一岗双责”要求。传达上级关于全面从严治党工作的部署和要求，协助同级党委抓好任务分解和责任落实。配合上级巡察、纪检监察部门开展工作。

2.强化监督检查。坚决维护党章和其他党内法规，加强对贯彻落实党的路线方针政策、决议决定、学校和同级党委重大决策部署，全面从严治党责任制情况的监督检查，发现问题及时向同级党委书记报告，必要时报学校纪委。加强对党员干部执行纪律和遵守制度情况的监督检查，对不履职或不正确履职，造成不良影响和严重后果的，严肃追究责任。

3.细化作风督查。督促本单位贯彻执行中央八项规定和实施细则、省委省政府十项规定和实施细则精神以及学校相关规定，持之以恒反对和纠正“四风”，推进作风建设监督检查常态化、制度化。协助党政主要负责人解决好师生反映强烈的突出问题。

4.严肃执纪审查。畅通信访举报渠道，抓好本单位一般信访核查和处理，及时有效妥善解决发生在师生身边的问题。配合学校巡察、纪检监察部门对本单位违规违纪、涉嫌违法案件的核查处理。严格执行请示报告制度，重大问题及时向学校纪委和同级党委报告。

5.深化廉洁教育。充分利用违纪违法典型案件，通过约谈函询、案例剖析、通报曝光、警示教育、主题活动等形式，在党员干部中开展党规党纪和廉洁自律教育。深入开展廉洁从政、廉洁执教、廉洁诚信活动，组织推进廉洁校园文化建设。运用监督执纪“第一种形态”，对党员干部苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改，防止小问题演变成大问题。

（二）纪委书记责任

中层单位纪委书记是本单位全面从严治党监督责任的第一责任人。

1.履行领导责任。认真履职，协助同级党委书记推进全面从严治党，加强党风建设和组织协调反腐败工作。及时传达上级纪委关于全面从严治党工作的部署和要求，结合实际研究确定履行全面从严治党监督责任的推进举措。向学校纪委和同级党委报告本单位全面从严治党工作重要情况。

2.强化督促检查。加强对领导班子成员执行党的路线方针政策和决议决定、落实全面从严治党主体责任、执行学校制度和决定等情况的监督检查。协助同级党委开展党规党纪和廉洁自律教育。推动本单位积极运用监督执纪“第一种形态”，对苗头性、倾向性问题及时谈话提醒、督促整改。抓好本单位一般信访核查和处理工作。

3.坚持带头示范。带头遵规守纪、廉洁从政，带头践行社会主义核心价值观，带头改进作风。带头上党课，作形势报告。自觉抵制不正之风，主动接受组织和群众的监督。注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员。作对党忠诚、勇于担当、廉洁自律的表率。

六、基层党支部责任

党支部是落实全面从严治党主体责任的“最后一公里”，负责把全面从严治党主体责任传导至每一名党员。

（一）贯彻部署要求。学习贯彻上级关于全面从严治党工作的部署和要求，团结带领党员干部，凝聚各方面智慧力量，推动全面从严治党各项任务落实到位。结合实际向上级党组织提出加强和改进全面从严治党工作的意见建议。

（二）组织学习教育。严肃党内政治生活，落实“三会一课”制度。开展经常性的全面从严治党宣传教育，特别是加强党章党规、党性党风党纪和廉洁自律教育。深入开展师德师风、廉洁执教、廉洁诚信活动，推动廉洁文化进校园、进课堂、进头脑。善于发现和宣传师生身边的勤政廉政、爱岗敬业先进典型，向上级党组织提出表扬鼓励的建议。

（三）践行“第一种形态”。全面掌握师生的思想动态、工作生活和日常行为表现，及时向上级党组织提出意见建议。运用监督执纪“第一种形态”，对师生在思想作风、纪律观念上出现的苗头性、倾向性问题及时咬耳扯袖、红脸出汗。对本单位党员、师生涉嫌违规违纪违法问题，及时向上级党组织报告。

七、保障机制

（一）推行责任清单制度。学校党委每年初根据党中央、省委决策部署，结合学校全面从严治党形势和任务，坚持问题导向，突出工作重点，制定学校全面从严治党工作年度任务安排，明确目标任务、具体措施、责任分工和完成时限，健全目标分解、任务明晰、责任共担的责任连带机制。各中层单位党组织进一步细化责任清单，一级抓一级、层层抓落实，确保全面从严治党各项任务落到实处。新任处级领导干部及时签订《领导干部廉洁自律承诺书》。

（二）坚持工作报告制度。学校党委每年初向上级报告上年度落实全面从严治党主体责任情况，并将其作为向党委全委会报告工作的重要内容。学校纪委每年初向省纪委监委报告上年度落实监督责任情况，并将其作为向纪委全委会报告工作的重要内容。各中层单位党组织每年底向学校党委报告落实全面从严治党主体责任情况。各中层单位纪委每年底向学校纪委报告落实监督责任情况。

（三）完善监督检查制度。充分发挥巡察、纪检监察的监督作用，常态化开展落实全面从严治党党委主体责任和纪委监督责任情况的监督检查，发现问题、督促整改。监督检查采取日常督办、联合督查和专项督导相结合的方式，辅之实地走访、明察暗访、随机抽查等形式进行。监督检查情况以适当方式在一定范围内通报。把落实责任制情况纳入学校干部述职述廉、考核评价体系，作为选拔任用、推优评奖和教育培训等的重要依据，实行党风廉政建设“一票否决”制度。

（四）落实谈心谈话制度。学校对新任领导干部任职谈话时，应当明确提出履行“一岗双责”、廉洁从政和廉洁自律等要求。各级党组织书记每年至少约谈一次班子成员和下级组织主要负责人，班子成员结合分管联系工作进行重点约谈。各级党组织要对存在苗头性、倾向性问题的党员干部及时进行提醒谈话，对已出现轻微违纪行为的党员干部进行诫勉约谈，对因履职不力导致部署和要求不能有效落实的党员干部实行问责约谈。

（五）坚持责任追究制度。坚持有错必究、有责必问、问责必严，对贯彻执行党中央、省委和学校党委关于全面从严治党重大决策部署不认真、不得力，履行全面从严治党第一责任人职责、重要领导责任不担当、不作为，本单位政治意识淡化、党的领导弱化、党建工作虚化、责任落实软化，管党治党宽松软，本单位在管党治党方面出现重大问题或者造成严重后果等情形，严肃追究责任。坚持“一案双查”，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任。

本意见从发文之日起执行，原《关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的实施意见》（校党字〔2018〕25 号）同时废止。

2020 年 4 月 24 日

巡察工作办法

校党字〔2020〕28号

第一章　总则

第一条　为加强党的领导，推进全面从严治党，严肃党内政治生活，净化党内政治生态，强化党内监督，根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党巡视工作条例》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条　巡察工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”。

第三条　坚持政治巡察职能定位，把党的政治建设摆在首位，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党等重点问题，深入监督检查党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和巩固反腐败斗争压倒性胜利等情况，切实履行管党治党、从严治党责任，通过发现问题、形成震慑、推动改革、促进发展，为建设特色鲜明、国际知名的中国一流农业大学提供坚强政治保障。

第四条　巡察工作在学校党委统一领导下进行，坚持问题导向、标本兼治，坚持实事求是、依规依纪，坚持依靠群众、发扬民主的原则。

第二章　组织机构

第五条　学校党委成立巡察工作领导小组，党委书记任组长，纪委书记任副组长；成员由党政办公室、党委组织部、巡察办公室、纪委办公室、纪检监察室等有关部门负责同志组成。巡察工作领导小组向党委负责并报告工作。

巡察工作领导小组的主要职责是：

（一）传达贯彻党中央、上级党组织和学校党委有关决策和部署；

（二）拟订巡察工作规划、年度计划和阶段任务安排；

（三）听取巡察工作汇报；

（四）向学校党委报告巡察工作情况；

（五）研究巡察成果的运用，提出处置意见和建议；

（六）领导、管理、监督巡察组工作；

（七）研究处理巡察工作中的其他重要事项。

第六条 巡察工作领导小组下设巡察办公室，其主要职责是：

（一）贯彻上级有关部门、学校党委和巡察工作领导小组关于巡察工作的决策和部署，对决定的事项进行督查督办；

（二）向巡察工作领导小组报告工作情况；

（三）承担巡察政策研究、制度建设等工作；

（四）开展巡察工作业务培训，统筹、指导、协调巡察组开展工作；

（五）健全与学校党政办公室、党委组织部、纪委办公室、纪检监察室、科技处、人事处、财务处、审计处、国资基建处等部门的协作机制；

（六）办理巡察工作领导小组交办的其他事项。

第七条 学校党委根据巡察需要，组建巡察组。巡察组承担巡察任务，对巡察工作领导小组负责并报告工作。巡察组实行组长负责制，设组长 1 名，必要时可设副组长 1 名，成员一般由 3-5 人组成。巡察组构成及组长、副组长人选由巡察办公室根据每次巡察任务向巡察工作领导小组提出建议，经学校党委同意后聘任，一次一授权。

巡察组的主要职责是：

（一）向巡察工作领导小组报告工作情况；

（二）贯彻落实巡察工作领导小组的决策和部署；

（三）根据巡察工作计划开展巡察工作；

（四）根据巡察工作领导小组的决定开展回访督查；

（五）对巡察组成员进行管理和监督；

（六）办理巡察工作领导小组及其办公室交办的其他事项。

第八条 巡察干部应当具备以下条件：

（一）理想信念坚定，对党忠诚，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致；

（二）坚持原则，敢于担当，依法办事，公道正派，清正廉洁，组织纪律性强；

（三）中共党员，熟悉相关工作及其政策法规，具有履行巡察职责所需要的理论水平和业务能力；

（四）身体健康。

第九条 选优配强巡察干部，加强教育管理监督，把巡察工作作为培养锻炼年轻干部的重要平台。实行回避制度，对不适合从事巡察工作或者需要回避的人员应当及时调整。

第三章 巡察对象和内容

第十条 学校党委每届任期内，应当对全校分党委、党总支、直属党支部实现巡察全覆盖。巡察工作对象聚焦中层单位领导班子及其成员，重点是各单位党政主要负责人。根据实际情况，巡察对象可适当延伸。

巡察中发现涉及省管干部的问题线索，按规定上报。

第十一条 巡察工作主要任务是对巡察对象落实全面从严治党“两个责任”等情况进行监督，把“两个维护”作为根本政治任务，按照新时代党的建设总要求，紧扣“六围绕、一加强”，着力发现党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛，管党治党宽松软等突出问题：

（一）围绕党的政治建设，重点检查坚决做到“两个维护”；贯彻党章和新形势下党内政治生活若干准则；贯彻落实党中央、上级党组织、学校党委重大决策部署；落实党的教育方针，把立德树人、强农兴农根本任务落实到教学科研、管理服务各个环节；落实民主集中制等情况。

（二）围绕党的思想建设，重点检查学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想；深入学习贯彻党的十九大精神；推进“两学一做”学习教育常态化制度化和把不忘初心、牢记使命作为党的建设永恒主题、党员干部终身课题；落实意识形态工作责任制和思想政治教育等情况。

（三）围绕党的组织建设，重点检查基层党组织履行抓党建主体责任，坚持党组织委员会会议制度；党组织书记履行抓党建第一责任人职责，班子成员履行“一岗双责”要求；领导班子团结，充分发挥党组织政治核心作用和党支部战斗堡垒作用；基层党组织按期换届，落实“三会一课”、民主评议党员、组织生活会、民主生活会；内设机构岗位选拔任用等情况。

（四）围绕党的作风建设，重点检查落实中央八项规定和实施细则、省委省政府十项规定和实施细则精神以及学校相关规定；教学科研管理中的形式主义、官僚主义；侵害师生利益，尤其是主要领导干部区分公与私、义与利、亲与清；

弘扬“川农大精神”，保持良好校风学风；克服庸懒散浮拖，好人主义，不担当、不作为，假负责、虚作为等情况。

（五）围绕党的纪律建设，重点检查严格落实党规党纪、法律法规；加强纪律规矩教育，强化纪律执行；积极运用监督执纪“四种形态”等情况。

（六）围绕巩固反腐败斗争压倒性胜利，重点检查落实全面从严治党主体责任和监督责任、履行“一岗双责”情况；着力发现和推动查处师德师风、损害师生员工利益的不正之风以及作风不民主、处事不公平、履职不廉洁、行为不守纪等问题。

（七）加强对巡察整改工作的监督检查，完善相关制度建设，加强巡察成果运用，促进巡察整改落实落细。

第十二条 学校党委可以根据工作需要，对各单位的重点人、重点事、重点问题或者巡察整改情况，开展灵活机动的巡察和“回头看”。

第四章 巡察工作方式和程序

第十三条 巡察工作的方式主要包括：

（一）听取工作汇报。重点听取被巡察单位党政主要负责人的情况汇报。

（二）进行个别谈话。谈话对象主要包括领导班子全体成员、党外代表人士、科级干部、党支部书记、系室负责人、教师代表、学生代表、近期从本单位退休的教职工代表等。谈话人数根据具体情况确定。

（三）查阅资料。

（四）受理来信来电来访。

（五）列席会议等适合学校特点的其他方式。

第十四条 巡察工作的程序主要包括：

（一）前期准备。巡察组制定巡察方案，围绕巡察任务提出巡察清单、巡察要点。巡察办公室将巡察工作安排书面通知被巡察单位。

（二）巡察实施。巡察组按照巡察工作领导小组审定的方案开展巡察工作。

（三）巡察汇报。巡察组在巡察工作结束后，应当及时形成巡察报告，提交巡察办公室。巡察报告要全面、客观、准确、系统反映巡察工作情况和发现的问题，提出处理建议。对党风廉政建设等方面存在的重大问题，可形成单独的专题报告，分析原因并提出建议。

巡察工作领导小组听取巡察组汇报后，研究提出处理意见，报学校党委决定。

学校党委应当及时听取巡察工作领导小组有关情况报告，研究决定巡察成果的运用。

（四）巡察反馈。经学校党委同意后，向被巡察单位反馈巡察意见及整改要求。

（五）巡察整改。被巡察单位收到巡察反馈意见后，在规定时间内制定整改方案。整改方案应当对照巡察反馈意见指出的问题和提出的意见建议，建立台账，制定任务清单，明确完成时限，按要求向学校党委报告。

（六）移交督办。对巡察中发现的问题和线索，经巡察工作领导小组审核，报学校党委研究后，依据干部管理权限和职责分工，移交相关单位处理。

巡察办公室负责跟踪了解和督办整改落实情况、移交事项办理情况。

（七）立卷归档。巡察组按要求分类整理巡察全过程资料，移交巡察办公室立卷归档。

（八）结果运用。对发现的普遍性、倾向性问题，督促落实主体责任，抓早抓小，堵塞管理漏洞；对发现的体制机制问题，深入分析梳理，及时完善制度。巡察结果作为被巡察单位领导班子及其成员考核评价、选拔任用、绩效管理和奖惩等的重要依据。巡察整改情况应在年度考核相关会议上作专门说明。

第五章　巡察纪律

第十五条　巡察组对巡察工作中的重要情况和重大问题应当及时请示。特殊情况下，巡察组可直接向校党委书记报告。

第十六条　巡察组依靠被巡察单位开展工作，巡察期间不干预被巡察单位的正常工作，不履行执纪审查的职责。

第十七条　巡察工作人员要认真履行职责，坚持原则，公道正派，广泛听取意见，客观公正地了解情况和反映问题；要严格遵守保密纪律，严格遵守法律法规和廉洁自律规定，主动执行回避制度。

第十八条　被巡察单位要增强自觉接受监督意识，全面、客观、真实地向巡察组报告情况、提供资料，积极配合巡察组开展工作。

第十九条　学校各有关单位要认真履行支持配合职责，根据巡察工作领导小组统一安排，巡察前全面、准确提供被巡察单位的情况，巡察中提供信息、人员

和专业支持，巡察后抓好巡察移交事项办理。

第二十条 对巡察工作拒不配合，隐瞒实情或故意提供假情况，敷衍、干扰或阻挠巡察工作，打击报复反映问题的干部群众，拒不整改或整改不力的，依据相关规定严肃追责。

第六章 附则

第二十一条 本办法由巡察办公室负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起试行。

2020年4月7日

监督执纪四种形态实施办法

校党字〔2020〕43号

第一章　总则

第一条　为进一步推动学校全面从严治党主体责任和监督责任的贯彻落实，准确把握和贯通运用监督执纪四种形态，实现惩处极少数、教育大多数的政治效果，根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《中华人民共和国监察法》等相关法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于学校各级党组织、中共党员，非中共党员参照执行。

第三条　监督执纪四种形态是指：

第一种形态：经常开展批评和自我批评、约谈函询，让“红红脸、出出汗”成为常态；

第二种形态：党纪轻处分、组织调整成为违纪处理的大多数；

第三种形态：党纪重处分、重大职务调整的成为少数；

第四种形态：严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。

第四条　运用“四种形态”应坚持惩前毖后、治病救人，坚持依纪依法、实事求是，坚持抓早抓小、防微杜渐，坚持各负其责、分类施策的原则。

第二章　工作职责

第五条　学校党委把深化运用“四种形态”作为落实全面从严治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员干部的重要手段，统筹推进、指导督促各级党组织把运用“四种形态”特别是“第一种形态”的要求贯穿到党员干部日常教育、管理和监督的全过程，纳入落实主体责任年度工作报告。

第六条　学校纪委要把深化运用“四种形态”作为落实全面从严治党监督责任的重要遵循。聚焦主责主业，把运用“四种形态”的要求贯穿到信访举报、线索处置、审查调查和案件审理等各个环节，体现到监督执纪执法全过程，纳入落实监督责任年度工作报告。

第七条　学校党委工作部门要把深化运用“四种形态”作为党建工作的重要内容，严格执行各项党内监督制度，运用“四种形态”强化职责范围内的监督工作。

第八条 学校中层单位党组织和基层党支部要把积极运用“第一种形态”作为全面从严治党的重要抓手，加强对党员的日常教育、管理和监督，每半年向学校纪委报送“第一种形态”运用情况简表，并纳入年度述职述廉的主要内容。

第三章 第一种形态

第九条 各级党组织和党委工作部门应强化日常监督，发现职责范围内党组织、党员有下列“负面”情形之一，情节轻微、不需要追究纪律责任的，应及时提醒、批评、教育。

（一）存在苗头性、倾向性问题需要及时提醒纠正的；

（二）虽不构成违纪但造成不良影响的；

（三）群众有反映，现有条件下尚不能完全排除存在问题可能性的；

（四）有违规违纪行为，但情节轻微，不需要给予党纪行政处分的；

（五）其他需要运用第一种形态作出处理的。

第十条 处置方式包括提醒谈话、约谈函询、批评教育、责令检查、诫勉、通报、召开民主（组织）生活会等。处置方式可单独使用，也可合并使用。

第十一条 基层党支部或中层单位对组织人事关系在本组织的实施对象决定并实施第一种形态。党委工作部门可在职责范围内直接实施第一种形态。实施对象为正处级领导干部的，由学校党委决定并组织实施。学校纪检监察部门根据工作需要可对党员干部直接实施。

第十二条 各级党组织和党委工作部门要妥善保管有关处置材料。对处级领导干部采取函询、诫勉的材料，应当及时报纪委办公室，存入廉政档案。

第四章 第二种形态

第十三条 对情节较轻的违规违纪行为，应及时给予党纪行政轻处分、组织调整，发挥纪律的惩戒作用，防止一般违纪发展到严重违纪。适用情形如下：

（一）违规违纪行为较轻或者受到行政处罚，应当给予党纪行政轻处分的；

（二）违反中央八项规定精神，情节较重的；

（三）违规违纪行为较重，应当给予党纪行政重处分，但具有从轻或减轻情节的；

（四）虽免于纪律处分，但应当予以组织调整的；

（五）受到党纪行政轻处分，不适宜在原岗位工作的；

（六）其他需要运用第二种形态作出处理的。

第十四条 处置方式包括党纪轻处分、行政轻处分、组织调整和岗位调整等。处置方式可单独使用，也可同时使用。

（一）党纪轻处分。对已构成违纪但情节较轻的，按照《中国共产党纪律处分条例》有关规定，给予党内警告、严重警告处分。

受到警告处分一年内，不得在党内提升职务或者向党外组织推荐担任高于其原任职务的党外职务，处分当年年度考核不得确定为优秀等次。

受到严重警告处分一年半内，不得在党内提升职务或者向党外组织推荐担任高于其原任职务的党外职务，处分当年年度考核只写评语，不确定等次。

（二）行政轻处分。对已构成违纪但情节较轻的，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等有关规定，给予警告、记过处分。

受到警告处分的，6 个月内不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，处分当年年度考核不得确定为优秀等次。

受到记过处分的，12 个月内不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，处分当年年度考核不得确定为合格及以上等次。

（三）组织调整。党委组织部、人事处会同纪检监察部门，根据违规违纪事实、性质和危害，依规依纪向学校党委提出停职检查、调整职务、取消荣誉称号、终止代表委员资格、免职等建议。

（四）岗位调整。党委组织部、人事处会同纪检监察部门，根据违规违纪事实、性质和危害，对明显不适合在原岗位继续工作的，依规依纪向学校提出岗位调整建议。

第十五条 党纪轻处分、组织调整由学校党委常委会集体研究决定，党委组织部和所在单位党组织负责实施。行政轻处分、岗位调整由校长办公会集体研究决定，人事处和所在单位负责实施。

第十六条 对违规违纪行为进行全校通报，当事人所在单位开展警示教育。处分决定等结论性材料存入工作档案和人事档案，涉及处级领导干部的还应存入廉政档案。

第五章 第三种形态

第十七条 对违纪违法问题较重或严重的，应及时给予党纪行政重处分、重大职务调整，防止严重违纪问题发展成违法犯罪行为。适用情形如下：

（一）违规违纪问题较轻，但有从重或加重处分情形的；

（二）违纪违法情节较重或严重的；

（三）违法犯罪情节较轻，不需要追究刑事责任或者人民检察院依法作出不起诉决定或者人民法院依法作出有罪判决但免予刑事处罚的。

第十八条 处置方式包括党纪重处分、行政重处分、重大职务调整等。处置方式可单独使用，也可同时使用。

（一）党纪重处分。对已构成违纪、涉嫌违法且情节较重或严重的，按照《中国共产党纪律处分条例》有关规定，给予撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分。

受到撤销党内职务处分的2年内，不得在党内担任和向党外组织推荐担任与其原任职务相当或者高于其原任职务的职务，处分当年年度考核确定为不合格。

受到留党察看处分的，其党内职务自然撤销，是党代表的应当终止其代表资格，处分期内没有表决权、选举权和被选举权；处分当年年度考核为不合格，第二年只写评语不确定等次；受到留党察看二年处分的，其第三年仍只写评语不确定等次。

受到开除党籍处分的，处分当年年度考核为不合格，第二年、第三年只写评语不确定等次。

（二）行政重处分。对已构成违纪且情节较重或严重的，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》等有关规定，给予降低岗位等级或者撤职、开除处分。

受到降低岗位等级或撤职处分的，自处分决定生效之日起降低一个以上岗位等级聘用，24个月内年度考核不得确定为基本合格及以上等次。处分期满经批准解除后，不能直接恢复到受处分前的岗位等级和工资待遇。

（三）重大职务调整。党委组织部会同纪检监察部门，根据违规违纪事实、性质和危害，对失职失责、情节较重，不适宜担任现职务的，依规依纪向学校党委提出责令辞职、免职、降职等建议。

第十九条 党纪重处分、重大职务调整由学校党委常委会集体研究决定，党委组织部和所在单位党组织负责实施。行政重处分由校长办公会集体研究决定，人事处和所在单位负责实施。

第二十条 对违纪违法行为进行全校通报，全校开展警示教育。行政处罚决

定书、处分决定等结论性材料存入工作档案和人事档案，涉及处级领导干部的还应存入廉政档案。

第六章　第四种形态

第二十一条　对涉嫌严重违纪违法的，应立案审查调查，重点查处党的十八大以来不收敛不收手，严重阻碍党的理论和路线方针政策贯彻执行、严重损害党的执政根基，成为全面从严治党障碍的腐败问题。涉嫌犯罪的，按规定移送司法机关。

第二十二条　处置方式主要是处分后移送、移送后处分。

（一）处分后移送。纪检监察部门经立案审查调查，涉嫌职务违法和职务犯罪的，根据《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等相关规定，原则上先给予党纪、行政处分、组织处理后，再移送司法机关依法追究刑事责任。

（二）移送后处分。经司法机关判处刑罚后移送学校纪检监察部门的，应当根据生效判决、裁定、决定及其认定的事实、性质和情节，及时按照相关程序作出党纪行政处分和组织处理。

第二十三条　经组长同意，驻校纪检监察组出具《起诉意见书》，提请校纪委全委会审议通过，报学校党委常委会审批后按规定移送司法机关。

第二十四条　对违纪违法行为进行全校通报，全校开展警示教育，处级以上领导干部召开专题民主生活会。刑事判决书、处分决定等结论性材料应存入工作档案和人事档案，涉及处级领导干部的还应存入廉政档案。

第七章　四种形态之间的转化

第二十五条　监督执纪四种形态是党组织教育、挽救干部的方式，真诚接受批评教育，深刻剖析错误、真心反思悔过，努力改正、减轻负面影响是当事人应有的积极态度。当事人态度不端正、认识不深刻、改错不主动，会导致处置方式由前一种形态向后一种形态转化，受到更重的处理；反之，可由高形态向低形态转化，获得从轻处理。

第二十六条　第一种形态与第二种形态相互转化

（一）适用情形。综合考虑违纪违法行为的性质、情节、后果、时间节点以及违纪违法人员的态度、表现等因素，具有从轻、减轻情形，或者符合容错免责相关规定的，其处置方式可由第二种形态转化为第一种形态。

具有从重、加重情形的，其处置方式可由第一种形态转化为第二种形态。其中，当事人对党组织运用第一种形态提供的帮助态度消极，思想认识、敬业状况、工作水平没有提高，经再次提醒帮助后仍未改善的，应转为运用第二种形态。

（二）转化程序。初核组在初步核实情况报告中提出转化建议，经校纪委书记批准，校纪委全委会审议，报校党委常委会审批。

第二十七条 第二种形态与第三种形态相互转化

（一）适用情形。综合考虑违纪违法行为的性质、情节、后果、时间节点以及违纪违法人员的态度、表现等因素，具有从轻、减轻情形，或者符合容错免责相关规定的，其处置方式可由第三种形态转化为第二种形态。具有从重、加重情形的，其处置方式可由第二种形态转化为第三种形态。

（二）转化程序。审查调查组在审查调查报告中提出转化建议，经审理组审核，并在审理报告中形成明确转化建议，经校纪委书记批准，校纪委全委会审议决定，报校党委常委会审批。

第二十八条 第四种形态转化为第三种形态

（一）适用情形。依据法律规定涉案人员符合从宽处罚条件，不追究刑事责任或免予刑事处罚的，其处置方式可由第四种形态转化为第三种形态。

（二）转化程序。对人民检察院依法作出不起诉决定的，或者人民法院依法作出有罪判决但免予刑事处罚的，或者犯罪情节轻微、不需要追究刑事责任的，经校纪委全委会或校长办公会审核同意，报学校党委常委会研究决定，给予党纪行政重处分、重大职务调整处理。

第八章 保障措施

第二十九条 健全长效机制。学校各级党组织、党委工作部门要根据《中国共产党党内监督条例》，指导督促基层党组织规范党内政治生活，积极探索纪律规矩教育经常化的有效途径。建立跟踪回访机制，常态化开展回访教育帮扶，让犯错的同志真诚悔过改过、重拾信心。学校纪检监察部门要完善信访举报受理、问题线索管理、审查调查、案件审理和廉政档案制度，切实提升运用监督执纪四种形态的规范化和科学化水平。

第三十条 做好转化教育。学校各级党组织、党委工作部门要注重预防为先，注重教育感化，切实提高思想政治水准和把握政策能力，充分发挥警示教育作用。要力求通过本人的觉悟和组织的帮助，使其彻底整改、重建忠诚、实现发展。对

监督执纪四种形态适用中从轻、减轻处理人员实行考察监督制度，督促其反思整改。

第三十一条 强化追责问责。学校各级党组织、党委工作部门要严格执行《中国共产党问责条例》，把追责问责作为全面从严治党的重要抓手。对执行党的路线方针政策不力、严重违反政治纪律和政治规矩、落实主体责任和监督责任不到位、运用监督执纪四种形态不力的党组织和领导干部，要严肃追责问责。要贯通运用“四种形态”，确保责任层层衔接、任务层层延伸、压力层层传导，让失责必问、问责必严成为常态。

第九章 附则

第三十二条 本办法由学校纪委办公室、纪检监察室负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行，原《践行监督执纪四种形态实施办法（试行）》（校党字〔2017〕34 号）同时废止。

2020 年 5 月 22 日

监督执纪第一种形态实施细则

校党字〔2020〕44号

第一章　总则

第一条　为落实好全面从严治党主体责任，积极运用好监督执纪第一种形态，推动党内政治生活常态化、规范化、制度化建设，根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律处分条例》等党内法规，结合学校实际，制定本细则。

第二条　监督执纪第一种形态是指经常开展批评与自我批评、约谈函询，让“红红脸、出出汗”成为常态。通过严明纪律把党的领导落到实处，通过及时提醒把组织关怀显在经常，通过惩处少数把纪律规矩严在日常。

第三条　运用监督执纪第一种形态应当坚持强化监督、注重预防，抓早抓小、防微杜渐，实事求是、注重实效，各负其责、各司其职的原则。

第四条　各级党组织是运用监督执纪第一种形态的责任主体，书记是第一责任人，领导班子其他成员根据工作分工承担“一岗双责”的责任。党委工作部门履行职责范围内党内监督职责，负责统筹推进本领域运用监督执纪第一种形态工作。

第五条　学校纪委加强对各级党组织和党委工作部门第一种形态运用情况的督促指导和监督检查，定期向学校党委和上级纪委报告相关情况。

第六条　本细则适用对象为学校各级党组织和中共党员，非中共党员的教职工参照执行。

第二章　适用情形

第七条　各级党组织有下列情形之一，未造成明显不良影响或后果的，应及时对党组织主要负责人或分管领导运用监督执纪第一种形态。

（一）履行全面从严治党“两个责任”不力，或执行党的“六项纪律”不够严格，所在单位存在党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛等宽松软现象的；

（二）贯彻落实上级决策部署、工作任务和整改要求等推进不力、措施不具体、进展缓慢的；

（三）党内政治生活不严肃、贯彻执行民主集中制不严格或者领导班子不团结的；

（四）贯彻执行中央八项规定及其实施细则精神不到位，作风建设方面存在苗头性、倾向性问题的；

（五）单位内部风险防控不到位，在工作流程和规章制度建设方面存在明显薄弱环节的；

（六）领导班子在年度考核、党风廉政建设责任制考核等考核测评中干部群众认可度不高，且不属于容错免责情形的；

（七）其他需运用第一种形态作出处理的。

第八条 科级及以上领导干部有下列情形之一，未造成严重不良影响或后果的，应及时运用监督执纪第一种形态。

（一）不履行或不正确履行职责，存在假负责、虚作为、不担当、不作为情形，且情节较轻的；

（二）违反中央八项规定及其实施细则精神，情节较轻的；

（三）执行干部选任制度不够严格，致使用人失察失误，造成不良影响的；

（四）对职责范围内教职工的日常教育、管理、监督不到位的；

（五）职责范围内存在违规违纪现象，应发现未发现或者发现了不及时处置、不及时报告的；

（六）领导干部个人有关事项出现漏报、瞒报情况，情节较轻的；

（七）监督检查、巡视巡察、审计中发现存在轻微问题的；

（八）年度考核、述职述廉述党建等测评中干部群众认可度不高的；

（九）其他需运用第一种形态作出处理的。

第九条 党员有下列情形之一，未造成严重不良影响或后果的，应及时运用监督执纪第一种形态。

（一）不履行或不正确履行党员义务，不正常参加党内组织生活，批评和自我批评轻描淡写的；

（二）个人行为与党员、教师身份不符，违背学术规范、社会公德、职业道德、家庭美德、劳动纪律、岗位要求，尚不足以给予党纪行政处分的；

（三）年度考核被确定为基本合格及以下等次的；

（四）在科研经费使用、财务报销等方面已构成违规违纪，但情节轻微，不

需要给予党纪行政处分的；

（五）学生或服务对象评价满意率明显偏低，需要提醒予以提高的；

（六）有群众反映，需要当事人书面说明情况的；

（七）在政治思想、纪律规矩、廉洁诚信、履职尽责等方面存在苗头性、倾向性问题的；

（八）其他需运用第一种形态作出处理的。

第三章　处置方式

第十条　处置方式主要包括提醒谈话、约谈函询、批评教育、责令检查、诫勉、通报、召开民主（组织）生活会等，可以单独使用，也可以合并使用。

（一）提醒谈话。针对存在的苗头性、倾向性问题或者需要提醒注意的，以谈心谈话的方式及时警示提醒。一般由党组织负责人作为谈话人，也可以根据提醒对象具体情况和谈话内容确定适当的谈话人。

（二）约谈函询。针对有群众反映，需要向当事人核实了解情况的，采取谈话或者发函要求作书面说明的方式，把问题说清楚、谈透彻，接受组织监督，提出整改措施。以谈话方式处置的谈话实施者不少于2人，以函询方式处置的被函询人应在15个工作日内书面回复。

（三）批评教育。针对存在的问题情节轻微，尚不构成违纪的，通过个别谈话或党小组会、支部会议、教工大会等会议方式严肃指出其存在的问题，提出批评，帮助其认识和改正错误，并引以为戒。

（四）责令检查。针对存在的问题已构成违纪，但情节轻微，尚不需要给予党纪行政处分的，采取责令作出口头或书面检查、责令停止违纪行为、责令退出违纪所得、责令公开道歉等方式，帮助其认识错误，并限期整改。

（五）诫勉。针对存在的问题虽不构成违纪但已造成不良影响，或者虽构成违纪但根据有关规定免予党纪行政处分的，应予以诫勉。诫勉可以采用谈话或者书面的方式进行，诫勉当年取消评优评先资格，6 个月内不得提拔使用或重用。

（六）通报。针对存在的典型性、代表性问题，应当在一定范围内进行批评、教育和警示。通报内容主要包括错误事实、行为性质、产生原因、应吸取的教训等。

（七）召开民主（组织）生活会。针对党员干部因涉嫌违规违纪，被群众反

映、巡视巡察反馈、组织约谈函询、诫勉等情况的，应召开专题民主（组织）生活会进行批评帮助，或者要求其在民主（组织）生活会上说明情况，接受组织监督和党员评议。说明的内容主要包括存在的问题、组织处理的意见、个人认识等。

第四章　处置程序

第十一条　经会商研究、分析研判，集体确定运用监督执纪第一种形态的处理意见，并明确处置方式和实施人。会商研判要结合实施对象一贯表现、行为性质、情节轻重、初步认错悔错情况等进行综合分析。注意区分“工作能力与业务水平”和“工作态度与思想认识”两类问题，做到定性准确、处置恰当，改变观念、促进发展。

第十二条　基层党支部或中层单位对组织人事关系在本组织的实施对象决定并实施第一种形态。党委工作部门可在职责范围内直接实施第一种形态。实施对象为正处级领导干部的，由学校党委决定并组织实施。

第十三条　实施过程中应指出实施对象存在的问题、采取的处置方式和依据，提出纪律要求，认真听取实施对象思想认识、解释和申辩，并做好思想政治工作。做好记录，填写《运用监督执纪第一种形态情况记录表》。

第十四条　实施单位对实施对象应当动态跟踪和定期回访，对需要整改事项督促检查、跟踪问效、限期落实。对未予纠正、拒不接受组织帮助、态度恶劣或者限期整改不到位的，按《监督执纪四种形态实施办法》规定由第一种形态转化为第二种形态处置。

第十五条　中层单位党组织每半年向学校纪委报送工作简表。对该用不用导致小毛病拖成大问题的，或者运用随意导致效果不佳等负面影响的，根据问题性质倒查追责问责。

第五章　附则

第十六条　本细则由学校纪委办公室、纪检监察室负责解释。

第十七条　本细则自印发之日起执行。原《谈话函询工作办法》（校党字〔2016〕57 号）同时废止。

附件：运用监督执纪第一种形态情况记录表

2020 年 5 月 22 日

运用监督执纪第一种形态情况记录表

<table>
<tr><td rowspan="3">被帮助
同志</td><td>姓名</td><td></td><td>政治面貌</td><td></td></tr>
<tr><td>性别</td><td></td><td>出生年月</td><td>年　月</td></tr>
<tr><td>单位及职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">实施人</td><td>姓名</td><td colspan="3">单位及职务</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>处置
方式
（请打勾）</td><td colspan="4">提醒谈话　　约谈函询　　批评教育
责令检查　　诚勉　　通报
召开民主（组织）生活会</td></tr>
<tr><td>实施地点</td><td colspan="4">校区　　教　　室</td></tr>
<tr><td>到达时间</td><td colspan="4">年　月　日　时　分</td></tr>
<tr><td rowspan="2">开始
运用
时的
告知
与
确认</td><td colspan="4">同志：
根据学校《监督执纪第一种形态实施细则》的规定，经_____研究决定，针对_____问题，正式对你运用“第一种形态”进行提醒、帮助、教育。
实施单位：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">经过说明、提醒，我意识到今天到这里来接受帮助、教育是一件严肃的事情，我确认了解并知悉上述告知内容，我愿意认真接受党组织教育帮助，努力提高纪律规矩意识。
被帮助人签名：
年　月　日</td></tr>
</table>

运用 情况	1.简要描述拟帮助解决的问题： 2.批评教育帮助的要点： 填写人签名： 年　月　日
运用 后的 认识	被帮助人签名： 年　月　日
跟踪回访的时间和情况	实施人签名： 年　月　日
提出后续处理意见	责任党组织签字盖章： 年　月　日
备　注	

注：1.请在处置方式相应栏中打“√”，可同时采用多种方式。

2.本表内有关栏目如不够填写，可自行加附页；对诫勉的书面回复请另附。

3.运用结束后应及时填表；跟踪回访前后应分别拍照或复印一份及时交纪委办。

对积极担当作为的容错免责办法

校党字〔2020〕46号

为深入贯彻落实中央和省委关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见精神，营造鼓励创新、勇于担当、宽容失误、爱护职工的政治生态，加快推进一流农业大学建设，根据中央和省委有关政策规定和有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第一章　总则

第一条　本办法所称容错免责，是指相关组织、单位或者个人在积极履职担当、推进改革创新、努力破解难题过程中达到尽职要求，但工作效果出现偏差、失误或者造成负面影响，且符合本办法规定的容错情形，经组织认定后依规依纪依法从轻、减轻处理或者免予责任追究。

第二条　本办法倡导用宽容的态度对待失误，用支持的态度对待创新，用保护的态度对待担当，适用于学校各级党组织、行政单位及领导干部，普通教职工参照执行。

第三条　容错免责坚持依纪依法、实事求是，支持实干、鼓励创新，严格甄别、宽严相济，有错必纠、立行立改的原则。

第四条　容错免责应结合不同阶段不同情况，根据“七个把握、七个区分”标准，综合研判相关组织、单位或者当事人实施行为的具体背景、目的、过程及善后处理，辩证地分析履职担当、改革创新中的偏差、失误或者造成的负面影响，严格准确作出判断和认定。

（一）把握工作依据，是界限不明还是故意曲解、随意变通，区分是先行先试还是肆意妄为；

（二）把握履职取向，是开拓进取还是无视规律、急功近利，区分是积极作为还是好大喜功；

（三）把握主观动机，是出于公心还是假公济私、以权谋私，区分是无心之过还是明知故犯；

（四）把握决策过程，是民主决策还是个人专断、一意孤行，区分是依规履职还是滥用权力；

（五）把握纠错态度，是及时补救还是消极应付、放任损失，区分是主动纠错还是坐视不管；

（六）把握群众态度，是褒奖肯定还是埋怨指责、失望批评，区分是赞成力挺还是反对痛恨；

（七）把握问题性质，是探索创新还是有令不行、有禁不止，区分是偏差失误还是违纪违法。

第二章　适用情形

第五条　凡相关组织、单位或者个人受到责任追究，其工作偏差、失误或者负面影响的原因符合下列情形之一的，可以申请容错免责：

（一）在落实上级决策部署，尤其是推动重点工作、重要决策、重大项目中，攻坚克难推动发展、保障进度的；

（二）在充分发挥高校基本职能，推动教育改革发展、方式方法创新过程中，大胆探索、先行先试，无先例可循的；

（三）在处置突发应急事件或者执行急难险重任务中，主动揽责、担当作为的；

（四）在推进重大民生工程、化解矛盾纠纷、解决历史遗留问题等工作中，勇于破除阻碍、触及固有利益、积极探索新方法的；

（五）在服务师生工作中，着眼于创新方法、提高效能、方便群众的；

（六）法律法规和党纪党规没有明令禁止，或者政策界限不明确、政策调整等原因造成的；

（七）因自然灾害等不可抗力因素导致的；

（八）符合容错免责精神和标准的其他情形。

第三章　认定机构

第六条　学校成立容错免责认定委员会，成员由党政办公室、党委组织部、纪委办公室、纪检监察室、人事处、财务处、审计处、工会教代会和相关职能部门负责人，校纪委委员代表，学术委员会成员代表和法律顾问组成，负责受理容错免责申请、问题核实、认定等工作。主任委员由校纪委书记兼任，副主任委员由党委组织部主要负责人、校纪委副书记兼任。认定委员会可根据具体情况适当

增减组成人员。

认定委员会办公室设在纪委办公室。

第四章　办理程序

第七条　申请。相关组织、单位或者个人认为具备容错免责情形的，可在工作实施前或受到问责时，向认定委员会办公室提出书面申请，并提供相关依据材料。应急情况下，可采取先实施后备案的方式处理。对问题复杂或者存在较大风险的改革创新项目，必要时须逐级请示。

第八条　受理。认定委员会办公室接到书面申请后应及时受理，并启动容错免责程序。若未提出书面申请，但认定委员会认为符合容错免责情形的，也应启动容错免责程序。

第九条　核实。认定委员会办公室组织相关业务部门，对申请事项进行调查核实，出具书面调查报告。调查应允许申请组织、单位或者个人据实申诉，充分听取申诉意见，必要时可召开听证会。

第十条　审核。认定委员会根据有关规定和调查结果，集体研究提出处理意见，报请学校党委审批。对情况比较复杂或者社会影响较大，一时难以认定的，须向上级纪检监察机关或者组织人事部门报告后，再提出处理意见。

第十一条　审批。学校党委集体研究确定认定意见。

容错免责认定工作一般于 1 个月内完成，对一时难以定论的，可以暂缓作出决定，暂缓时间不超过 3 个月。

第十二条　反馈。认定委员会在学校党委确定认定意见后 3 个工作日内，将认定结果向申请组织、单位或者个人反馈并予以解释，必要时可对认定结果在一定范围内通报或者澄清。

第十三条　纠错。坚持纠错与容错并行，对出现的较大偏差、失误或者负面影响及时纠偏纠错，一般按以下步骤进行：

（一）相关组织、单位或者个人主动检视工作失误环节，剖析问题根源，明确对策措施，及时进行整改。

（二）相关问责单位应加强组织协调，跟踪督查督办，推动整改落实，尽力消除影响，避免损失扩大。

（三）相关问责单位对纠偏纠错落实情况进行评估验收，对纠偏纠错不认真、

不及时、不到位的予以再督查、再追责。

（四）涉及容错免责问题的组织、单位要坚持立行立改，举一反三、堵塞漏洞，建立健全制度机制，从源头上杜绝偏差、失误或者负面影响重复发生。

第十四条 备案。认定委员会办公室应当及时将容错免责有关材料整理成卷、归档保存，必要时报上一级有关单位备案。对处级领导干部作出的容错免责有关材料，应当存入干部人事档案和廉政档案。

第十五条 回访。把思想政治工作贯穿始终，保障相关单位或者个人合法权益。根据需要，适时通过适当方式开展回访，了解容错免责对象的工作表现、思想认识等情况。

第五章 结果运用

第十六条 经认定予以从轻、减轻处理或者免予问责的，可以在以下方面运用容错免责结果：

（一）在落实党风廉政建设责任制考核中不作负面评价；

（二）在干部选用、年度考核、评优评先、表彰奖励、岗位聘用、职称评定和岗位晋升时不作负面评价；

（三）在任职试用期满考核、绩效考核、年度考核和任期考核中减少或者免予扣分；

（四）需行政问责或者组织处理的，可按照有关规定酌情从轻、减轻或者免予处理；

（五）需追究党纪政纪责任的，可按照党纪政纪规定酌情从轻、减轻或者免予处分；

（六）党代表、人大代表、政协委员和后备干部的推荐资格免受影响；

（七）其他应不受影响的事项。

第十七条 对同一主体的同一事由，第十六条所列举的结果运用情形可单独使用，也可重复使用。

第十八条 对给予容错酌情从轻、减轻处理的教职工，有影响期的，期满后根据工作需要和职工的德才素质、现实表现，按照有关规定，及时合理安排使用。

第六章 附则

第十九条 党章党规、法律法规或者上级另有规定的，按“从旧兼从轻”原则处理。

第二十条 本办法由纪委办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，原《容错免责实施办法（试行）》（校党字〔2016〕56号）同时废止。

2020年6月2日

学术委员会章程

校发〔2020〕6号

第一章　总则

第一条　为完善学校学术治理体系，充分发挥学术委员会作用，规范学术委员会工作，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》及《四川农业大学章程》，本着党委领导、校长负责、教授治学、民主管理的原则，设立四川农业大学学术委员会（以下简称校学术委员会），并制定本章程。

第二条　校学术委员会是专家学者代表组成的发扬学术民主、保障学校学术决策科学规范的最高学术机构，在学校党委领导下，统筹行使学术事务的审议、评定和咨询等职权。

第三条　校学术委员会严格贯彻党的教育方针，遵循学术规律，尊重学术自由、学术平等，鼓励学术创新，公平、公正、公开地履行职责，推动学术发展和人才培养，促进学校科学发展。

第二章　组织

第四条　学术委员会组成人员不低于31人（组成人数为单数），学术委员会设荣誉主任1人，主任委员1人，常务副主任委员1人，副主任委员2人。主任委员、常务副主任和副主任委员由校长提名，校学术委员会全体委员选举产生。

委员由不同学科、专业的正高级专业技术职务人员组成。组建每一届委员会时，担任与学术工作相关的学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的1/4；不担任副处级及以上领导职务的专任教授，不少于委员总人数的1/2。

学校可根据需要，聘请有关方面代表及校外专家作特邀委员。特邀委员由校长、学术委员会主任委员或者1/3以上学术委员会委员提名，经学术委员会同意后确定。

第五条　校学术委员会委员应具备以下条件：

（一）遵守国家法律法规和本章程，学风端正，治学严谨，原则性强，公道正派。

（二）学术造诣高，熟悉所在学科、专业的学术状况，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉。

（三）关心学校建设发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责。

（四）原则上在法定退休年龄前能够完成一届学术委员会工作，身体健康，能够正常履行学术委员会委员职责。

第六条 委员人选由校长根据工作需要直接提名或各院所党政联席会议以公开公正的遴选方式推荐产生。校学术委员会组成由校长办公会审议，党委常委会审定，校长聘任。

第七条 学术委员会委员实行任期制，任期为 4 年，可连选连任，但一般不超过 2 届。学术委员会每次换届，连任的委员人数不高于委员总数的 2/3。增补委员的任期与本届先任委员余下任期相同。

第八条 下设校学术委员会办公室，挂靠发展规划与学科建设处，负责处理学术委员会的日常事务。

第九条 学术委员会委员在任期内，有下列情形之一的，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务：

（一）主动申请辞去委员职务的；

（二）因身体、年龄及职务变动等原因不能或不宜履行职责的；

（三）怠于履行职责或者委员义务的；

（四）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；

（五）因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

委员出现缺额时，按相应的委员产生办法增补。

第十条 学术委员会下设教育教学指导与评定、科学研究与学术评定等专门委员会。教育教学指导与评定委员会办公室挂靠教务处，负责教育教学、师德师风等相关工作的评议；科学研究与学术评定委员会办公室挂靠科技管理处，负责科学研究、学术水平、学术道德等相关工作的评议。重大事项经专门委员会评议后，需报校学术委员会审定。专门委员会组成人员不低于 15 人，设主任委员 1 人，副主任委员 2-3 人。专门委员会组成人员由校学术委员会全体会议议定。

第十一条 学术委员会在各院所设立分委员会，由 5-9 位专家组成(组成人数为单数)。原则上校学术委员会委员是所在分委员会的委员,其他人选（含特殊情况下的副教授）由所在院所推荐后，报校学术委员会批准。

第十二条 各专门委员会和分委员会根据校学术委员会的授权及各自章程开展工作，向校学术委员会报告工作，接受校学术委员会的指导和监督。

第三章 职责权限

第十三条 校学术委员会的工作职责

（一）学校在以下事务决策前，应提交校学术委员会审议：

1.学科、专业及教师队伍建设规划，自主设置或者申请设置学科专业，学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

2.科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

3.教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法，学历教育的培养标准、培养方案、招生的标准与办法；

4.教师职务聘任的学术标准与办法；

5.学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

6.校学术委员会专门委员会组织规程，校学术分委员会章程。

（二）涉及以下学术水平的评价，应由校学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

1.教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；

2.高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

3.自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；

4.需要评价学术水平的其他事项。

（三）学校在作出下列决策前，应通报学术委员会，由校学术委员会提出咨询意见：

1.制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

2.预算决算中教学、科研经费的安排和分配使用，教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；

3.开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；

4.需要听取学术委员会意见的其他事项。

第十四条 校学术委员会委员的权利

（一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；

（二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；

（三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；

（四）对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督。

第十五条 校学术委员会委员的义务

（一）遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；

（二）遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公平、公正履行职责；

（三）勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；

（四）对校学术委员会审议和讨论的保密事项保密。

第四章 运行制度

第十六条 校学术委员会实行例会制度，每学期至少召开一次会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员、党委书记或者校长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可临时召开学术委员会全体会议。

第十七条 校学术委员会会议由主任委员、常务副主任委员或主任委员委托的副主任委员主持，校学术委员会全体会议原则上应有 2/3 以上（含 2/3）委员出席才能举行。

校学术委员会委员一般不得缺席学术委员会会议，因故不能出席的，须在学术委员会办公室备案。

第十八条 校学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。议题一般通过以下三种方式征集：

（一）由主任委员、主任办公会议提议或 1/3 以上委员联名提出；

（二）学校委托的事项，经党委常委会或校长办公会授权后，由校学术委员会办公室提出；

（三）学术委员会所属各专门委员会认为需要进一步提交学术委员会讨论或评议的事项，经专门委员会主任委员批准后提出。

第十九条 全体会议召开后，已经确定的议题原则上不能增减。确有需要，须经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

第二十条 校学术委员会决议事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无

记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，以举手、记名投票方式进行表决。表决事项须经与会委员 2/3 以上（含 2/3）同意，方可通过。

校学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第二十一条 校学术委员会会议议题可根据需要邀请职能部门负责人列席，对相关议题作出陈述、说明情况和参与讨论。

第二十二条 校学术委员会做出的决定应予以公示。在公示期内如有异议，须征得 1/3 以上委员同意，方可召开全体会议复议。经复议通过的决定不再复议。

第二十三条 校学术委员会每年度应对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第五章 附则

第二十四条 本章程自公布之日起施行，原《四川农业大学学术委员会章程》（校发〔2016〕14 号）同时废止。凡与本规定相抵触的，以本章程为准。

第二十五条 本章程由校学术委员会办公室负责解释。

2020 年 4 月 20 日

工会工作规程

校党字〔2016〕43号

第一章　总则

第一条　为加强学校工会组织建设，发挥工会在学校改革、发展中的作用，根据《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》的有关规定，结合我校实际，制定本工作规程。

第二条　四川农业大学工会（以下简称校工会）是四川省教科文卫工会领导下的基层工会组织，遵循党的基本路线和工会工作指导方针，根据广大会员的意愿和要求，依法独立自主地开展工作，履行职能，发挥党联系群众的桥梁、纽带作用。

第三条　校工会支持学校行政依法行使职权，对行政工作给予配合协助，维护学校的稳定和正常秩序，教育教职工遵守学校的规章制度，履行岗位职责。同时代表和组织会员依照法律规定参与学校的民主管理和民主监督。

第四条　校工会是学校教代会的工作机构，负责组织教职工选举代表和教代会的筹备工作以及闭会期间的日常工作。

第五条　校工会各级组织实行民主集中制的原则，上级组织领导下级组织，同时坚持民主协商和群众路线的工作方法，密切联系广大会员，动员和依靠广大会员加强工会建设，全心全意为教职工服务。

第二章　会员

第六条　凡与学校建立劳动关系的教职工，承认工会章程，均可申请加入工会组织。

教职工加入工会，须由本人自愿申请，经部门工会初审和校工会复核方可入会；从其他单位调入学校的教职工需履行入会手续方能入会。教职工会员应按时足额交纳会费，遵守工会组织的各项法规和规章制度。

第七条　会员享有以下权利：

（一）选举权、被选举权和表决权；

（二）对工会工作进行监督；

（三）对学校工作提出意见与建议，要求工会组织向有关方面如实反映；

（四）在合法权益受到侵犯时，要求工会给予保护；

（五）通过各种形式参加关于工会工作和职工关心问题的讨论。

第八条 会员履行下列义务：

（一）学习党和国家路线、方针、政策，学习工会基本知识，学习业务知识；

（二）积极参加民主管理，努力完成学校教学科研、管理服务和社会服务等工作；

（三）遵守法律法规以及学校规章制度，维护社会公德和职业道德，遵守劳动纪律；

（四）正确处理学校、单位、个人三者利益关系；

（五）积极参加文明校园、和谐之家建设；

（六）遵守工会章程，执行工会决议，参加工会活动，按月交纳会费。

第九条 会员有退会自由。会员退会由本人向部门工会提出，由校工会宣布其退会。

会员没有正当理由连续六个月不交纳会费、不参加工会组织生活，经教育拒不改正，应视为自动退会。

会员离休、退休，可保留会籍。保留会籍期间免交会费。

第十条 对不执行校工会决议、违反本工作规程的会员，给予批评教育。对严重违法犯罪并受到刑事处分的会员，开除会籍。

第三章 组织制度

第十一条 校工会实行民主集中制，主要内容是：

（一）个人服从组织，少数服从多数，下级组织服从上级组织；

（二）校工会的各级组织机构由民主选举产生，向会员（代表）大会负责并报告工作，接受会员监督。会员（代表）大会有权撤换或者罢免其所选举的代表和工会委员会组成人员；

（三）校工会委员会，实行集体领导和分工负责相结合的制度。凡属重大问题由委员会民主讨论并做出决定，委员会成员根据集体的决定和分工，履行自己的职责；

（四）校工会委员会应经常向下级组织通报情况，听取下级组织和会员的意见，研究和解决他们提出的问题。下级组织向上级组织请示报告工作。

第十二条 工会会员代表大会（以下简称工代会）是学校工会组织的最高权

力机构，工代会每 5 年一届。工代会与教职工代表大会（以下简称教代会）同期召开，代表合一，代表一般以部门工会为单位，按照确定的名额和条件民主选举产生。

校工会组织按照校、院（处、馆、所）、系（室）分别设置校工会委员会、部门工会委员会（直属小组）、工会小组。

第十三条 校工会委员会是工代会的常设机构，由工代会民主选举产生，每届任期 5 年，采取差额选举，差额人数不低于应选人数的 10%。具体产生方式依照《工会基层组织选举工作暂行条例》执行。

委员会由 25-27 名委员组成（与教代会执委会人员相同），设主席 1 人，副主席 2 人，校工会委员会向工代会负责并报告工作。

第十四条 校工会根据工作需要设置经费审查、女工工作、宣传教育、民主管理、青年工作、生活福利、文娱体育等工作机构。校工会可根据工作需要对工会工作机构设置进行调整。

第十五条 经费审查委员会（以下简称经审委）由工代会选举产生，委员会由 3 人组成，任期 5 年。经审委设主任 1 人，由委员会议选举产生。经审委向工代会负责并报告工作，接受上级工会经费审查委员会的业务指导和督促检查。

第十六条 校工会委员会下设女职工委员会（以下简称女工委），由代表大会中的女代表选举产生，女工委由 5 人组成，任期 5 年。女工委设主任 1 人，由委员会议选举产生。女工委代表和维护女教职工的合法权益和特殊利益。

第十七条 部门工会委员会一般按分党委、党总支或直属党支部的属地设置，受同级党组织、校工会双重领导，由本部门工会会员（代表）大会民主选举产生，委员会由 3～7 人组成，每届任期 5 年。委员会设主席 1 人（原则上由单位副处级领导干部兼任），可设副主席 1 至 2 人，委员设置可根据各单位实际情况和会员人数多少而定，可兼任。

第十八条 工会小组一般按系（室）或行政处（室）设立，受部门工会委员会直接领导，小组长由本组会员直接选举产生，任期 5 年。

第四章 工会与党委、行政的关系

第十九条 校工会自觉接受学校党委的领导，认真贯彻执行党委的有关决议，定期向党委汇报工作，反映教职工的意见和呼声，提出解决问题的建议。

第二十条 对于党委讨论决定的有关工会工作的重大问题，校工会委员会要

认真研讨并组织实施；对上级工会的决议和工作安排，校工会应结合学校实际提出意见和建议，向党委汇报，并在党委的领导下贯彻实施。

第二十一条 校工会要支持、尊重行政领导的决策权和指挥权，教育教职工遵守学校的规章制度，以主人翁的态度参与学校的改革和建设，努力完成各项工作任务。

第二十二条 学校行政在决定有关教职工切身利益等重大问题时，校工会应参加研究，提出意见；校工会受理教职工关于劳动人事的申诉；根据学校建设需要和教职工的合理要求，提出建议，协助行政制订改革方案，并引导教职工群众贯彻实施。

第五章 基本任务

第二十三条 校工会的基本任务：

（一）筹备和组织召开教职工代表大会和工会会员代表大会，定期召开工作会议，执行代表大会决议，协调和指导部门工会工作，处理学校工代会和教代会日常工作；

（二）代表和组织教职工依照法律规定，通过学校工代会和教代会及其他形式，参与学校民主管理和民主监督；检查和督促学校工代会和教代会决议的执行；

（三）参与协调劳动关系和调解劳动人事争议，协商解决涉及教职工切身利益的事项和问题。帮助、指导教职工与学校签定聘任合同，依法维护教职工的民主权利和合法权益；

（四）结合学校实际情况，做好教职工思想政治工作，深入进行教师职业责任、职业道德、职业纪律和职业技能教育，提高教师队伍的政治和业务素质；

（五）围绕学校的教学、科研、社会服务等中心工作，组织教职工开展教学竞赛、社会实践、社会服务等活动，支持和鼓励教职工爱岗敬业、勤奋进取，发挥教职工的主人翁作用；

（六）协助和督促学校办好教职工集体福利和劳动保护工作，维护女教职工的合法权益和特殊利益，开展教职工互帮互助活动，积极开展教职工互助保险工作，做好家庭经济暂时困难、患病教职工的送温暖工作和意外伤亡教职工的优抚工作；

（七）组织教职工开展丰富多彩、健康活泼的文化体育活动，推动校园文化

建设，增进教职工的身心健康，提高教职工的工作和生活质量；

（八）根据学校改革和发展的需要，搞好工会组织建设，做好建会和新会员发展工作，发展工会积极分子队伍；

（九）负责收好、管好、用好工会经费和管好、用好工会财产。

第二十四条 部门工会的基本任务：

（一）在校工会和本单位党组织的领导下，依法筹备和召开本单位工代会和教代会，贯彻大会决议和校工会的决定，组织会员开展各项工会活动；

（二）了解和反映广大教职工的意见和建议；带领本单位教职工积极参与学校和本单位的民主管理、民主监督工作，让教职工知校情、议校事、谋校政，推进基层管理民主化进程；

（三）依法履行维护教职工合法权益的基本职责，参与协调劳动人事争议工作，促进和谐、稳定的劳动关系和工作氛围；

（四）组织开展有特色、有新意、适宜本单位教职工需求的思想教育、业务学习、文化体育等活动，提高教职工的综合素质和生活质量；

（五）搞好部门工会组织建设。慰问特困和患病、伤亡教职工及其家属。管好、用好工会活动经费。

第二十五条 工会小组的主要职责：

（一）做好本组会员的政治思想工作，带领会员积极参加学校的政治、文化、业务学习，提高会员队伍素质，开展有益于身心健康的文体活动；

（二）动员会员参加单位的民主管理，努力完成本单位的教学科研、管理工作，组织开展教育创新活动；

（三）做好本单位的劳动人事争议调解工作，依法维护会员的合法权益。关心会员生活，热心为会员办实事，对生病会员进行慰问；

（四）加强工会小组的自身建设，定期开好小组民主生活会，传达校工会及部门工会的决议，进行会员权利、义务教育，做好发展新会员工作。

第六章 工会干部

第二十六条 校工会委员会和部门工会委员会委员按无记名投票的方式，差额选举产生，差额人数不低于应选人数的 10%；校工会其他专职干部由学校按职数配备。

第二十七条 工会干部要努力做到：

（一）认真学习中国特色社会主义理论体系，贯彻执行党的路线、方针、政策，做好会员的思想教育工作；

（二）遵守国家法律、校规校纪和职业道德，完成好本职工作任务，在会员中起带头作用；

（三）了解工会知识、熟悉工会业务，工作扎实，勇于创新，出色完成所负责的工作；

（四）认真开展调查研究，如实反映会员的意见和要求，热心为会员排忧解难办实事；

（五）顾全大局，维护团结，坚持原则，不谋私利，联系群众，作风民主。

第二十八条 任期内各级工会干部职位因各种原因出现空缺时，应按以下办法和程序进行替补，以保持工作的连续性和正常运行。

（一）工会小组长空缺时，由其工会小组全体会员选举产生；

（二）部门工会委员、副主席、主席空缺时，由党组织和部门工会协商提出候选人建议名单，经充分酝酿后，提交部门工会委员会或会员代表大会选举产生，并报校工会审批；

（三）校工会委员空缺时，由原所在单位提出候选人建议名单，经校工会全体委员会议（以下简称全委会）选举补缺；校工会主席、副主席出现空缺时，由学校党委和校工会提出候选人建议名单，经过充分酝酿，由校工会全委会进行选举，并报学校党委和上级工会审批；以上选举结果在召开工代会时均予以确认。

第七章 附则

第二十九条 本规程经工代会通过，报学校党委审定后施行。

第三十条 本规程由校工会负责解释。学校颁布的原《四川农业大学工会委员会工作条例》同时废止。

2016年7月18日

教职工代表大会实施细则

校党字〔2016〕44号

第一章　总则

第一条　根据《中华人民共和国教师法》、《学校教职工代表大会规定》、《四川省职工代表大会条例》和《四川省学校教职工代表大会规定》规定，我校实行党委领导下的教职工代表大会（以下简称教代会）制度，各学院（中层单位）实行分党委、党总支（直属党支部）领导下的二级教职工（代表）大会（以下简称二级教代会）制度。

为保障教职工在学校管理中的民主权利，充分发挥教职工的主人翁作用，促进和谐校园建设，特制订本实施细则。

第二条　教代会作为教职工依法参与学校民主管理和民主监督的基本形式，是构建和谐劳动关系、建立现代学校制度的重要组成部分。

第三条　教代会和教代会代表应当高举中国特色社会主义伟大旗帜，遵守国家法律法规和学校规章制度，正确处理国家、学校、教职工三者的利益关系，调动广大教职工的主动性和积极性，传承和弘扬川农大精神，构建和谐校园，为建设有特色高水平一流农业大学贡献力量。

第四条　学校行政要定期向教代会报告工作，听取教职工的意见和建议，接受教代会的评议和监督，要将教代会工作经费纳入学校年度财政预算，保证教代会工作的顺利开展。

第五条　教代会在学校党委领导下开展工作，遵循民主集中制的组织原则，实行党委领导、行政负责、工会运作、教职工参与的工作运行机制。

第六条　学校是实行民主管理的责任主体。工会是教代会的工作机构，负责组织教职工选举代表和教代会的筹备工作以及闭会期间的日常工作。

第二章　职权

第七条　教代会行使以下职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及

其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）审议学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工教育、培训、聘任、考核、奖惩等办法；

（五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第八条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

教代会的意见和建议，以会议决议或决定的方式做出。

第三章 教代会代表

第九条 凡与学校建立劳动关系的教职工，均可当选为教代会代表。

（一）选举教职工代表原则上以部门工会为单位划分选区，按适当比例分配名额，由教职工直接选举产生，教职工代表可以按选区或者分布状况组成代表团，推选团长、副团长；

（二）学校教代会代表人数占教职工总人数的 5%-8%，教职工代表中教师代表不少于教职工代表总人数的 60%，中层以上干部和管理人员不超过教职工代表总人数的 25%，代表结构要合理，保证一定比例的青年教师和女教师代表。

第十条 代表实行任期制，任期五年，可连选连任，教代会的代表应同时是二级教代会的代表。

（一）教代会代表在校内调动工作单位，其代表资格在新调入单位仍然有效；调离学校的，自动取消其代表资格；

（二）教代会代表不履行义务，经劝告无效，可由原选举单位按照民主程序（1/2 以上代表通过）予以撤换；

（三）教代会代表受到党纪、政纪处分，经原选举单位讨论，取消其代表资格；受刑事处罚的撤销其代表资格。

以上情况所产生的缺额视具体情况，经执委会同意，可由原选举单位另行补选。

第十一条 教代会代表享有以下权利：

（一）在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；

（二）在教代会上充分发表意见和建议；

（三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；

（四）就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；

（五）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第十二条 教代会代表应当履行以下义务：

（一）努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育改革发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

（二）积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交给的任务；

（三）办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映教职工的意见和要求；

（四）及时向本单位教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

（五）自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

第四章 组织规则

第十三条 教代会每五年为一届，任期届满应当按时换届，特殊情况，经批准可提前或推迟换届。

第十四条 教代会两年召开一次，每次会议必须有三分之二以上的教职工代表出席。如因特殊原因不能如期开会，应向代表说明并取得多数代表同意。遇有重大事项或者特殊情况，经学校党委、工会或三分之一以上教职工代表提议，可召开大会。

教代会根据需要可以邀请部分非教代会代表，作为特邀或列席代表参加会议。特邀或列席代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

大会推举主席团并主持教职工代表大会会议，领导大会期间的各项活动。

第十五条 教代会的选举和表决，须经教代会代表总数半数以上通过方为有效。

教代会的议题，应当根据学校的中心工作、教职工的普遍要求，由学校工会在广泛听取教职工意见的基础上提出，经学校党委审定后，提交教代会进行表决。

第十六条 每届教代会第一次会议召开之前，由上届执委会在教代会代表中推选产生新一届主席团，负责本届教代会各次会议期间的各项事务。

主席团应当由学校各方面人员组成，其中包括学校党委、行政和工会主要领导，教师代表应占多数。主席团会议由执行主席主持。

第十七条 教代会根据工作需要设立提案工作、教学科研、生活福利、宣传教育等若干专门工作委员会，完成教代会交办的有关任务。专门委员会向教代会负责。

第十八条 教代会接受上级工会的指导，二级教代会接受校工会、教代会的指导。

第五章 工作机构

第十九条 学校工会为教代会的工作机构。

第二十条 学校工会承担以下与教代会相关的工作职责:

（一）做好教代会的筹备工作和会务工作，组织选举教代会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案；

（二）教代会闭会期间，组织传达贯彻教代会精神，督促检查教代会决议的落实，组织各专门委员会的活动；

（三）组织教代会代表的培训，接受和处理教代会代表的建议和申诉；

（四）就学校民主管理工作向学校党委汇报，与学校沟通；

（五）完成教代会委托的其他任务；

（六）指导二级教代会工作。

第二十一条 根据教代会授权，闭会期间可选举产生执行委员会（以下简称执委会）。执委会可承担第二十条相关工作职责。

执委会作为教代会的常设机构，任期与教代会一致，由 25-27 名委员组成，设主席 1 人、副主席 2 人

执委会主席兼任学校工会副主席，学校工会专职副主席兼任执委会副主席。

执委会中，教师代表应占多数。

第六章　二级教代会

第二十二条　各学院（中层单位）必须建立健全分党委、党总支、直属党支部领导下的二级教代会（五十人以下的单位应实行教职工大会）制度。

第二十三条　二级教代会每 5 年为一届，每年至少召开一次大会，每次会议必须有三分之二以上教职工（代表）参加，遇重大事项可临时召开会议。依据《四川农业大学二级教代会召开程序指南》召开会议。

二级教代会召开前应向学校工会备案。

第二十四条　二级教代会行使以下职权：

（一）听取本单位发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（二）听取本单位年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（三）讨论通过本单位提出的与教职工利益直接相关的福利、单位内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（四）审议本单位上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（五）通过多种方式对本单位工作提出意见和建议；

（六）按照有关工作规定和安排评议本单位干部。

第二十五条　二级教代会的代表人数，一般为教职工总数的 25%—50%。学校教代会代表应当参加本单位的二级教代会。二级教代会应完成学校教代会、校工会所交给的各项工作，及时反映教职工意见与建议。

第二十六条　凡与学校或本单位签订聘任聘用合同、具有劳动关系的教职工，均可当选为二级教代会代表，按民主程序由教职工直接选举产生。其中教学单位教师代表不少于 60%。

二级教代会代表实行任期制，每届任期 5 年，可连选连任。代表因调离等各种原因脱离本单位，其代表资格自行终止，缺额可及时补选。

第二十七条　二级教代会代表享有以下权利：

（一）在本单位教代会上享有选举权、被选举权和表决权；

（二）在本单位教代会上充分发表意见和建议；

（三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；

（四）就本单位工作向本单位领导和单位有关机构反映教职工的意见和要求；

（五）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第二十八条 二级教代会代表应当履行以下义务：

（一）努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育改革发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

（二）积极参加二级教代会的活动，认真宣传、贯彻二级教代会决议，完成二级教代会交给的任务。

（三）办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映教职工的意见和要求；

（四）及时向本单位通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

（五）自觉遵守学校和本单位的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

第二十九条 各单位应当为部门工会承担二级教代会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。部门工会为二级教代会的工作机构。

第七章 附则

第三十条 本实施细则经教代会讨论通过，报学校党委审定后施行。

第三十一条 本实施细则由校工会负责解释。学校颁布的原《四川农业大学教职工代表大会实施细则》同时废止。

2016年7月18日