

四川農業大學

管理制度選編



二零二三年四月 編

自觉尊崇制度

严格执行制度

坚决维护制度

——《习近平谈治国理政》

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58项制度。

2023年4月，编印了《管理制度选编》6.0，共收录60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》6.0，体现教育、科技、人才“三位一体”的制度设计和制度安排，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保障，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。

2023年4月

目 录

1. 章程	1
2. 党委常务委员会会议议事规则	20
3. 校长办公会议议事规则	26
4. 党政领导班子工作规则	31
5. 关于改进工作作风、密切联系师生的规定	37
6. 管理服务部门办公会议议事规则	41
7. 教学科研单位党委会会议议事规则	44
8. 教学科研单位党政联席会议议事规则	49
9. 学科建设双支计划	54
10. 专业建设支持计划	68
11. 社会服务支持计划	77
12. 国际化办学推进计划	81
13. 机构编制工作管理办法	87
14. 处级领导干部选拔任用管理办法	90
15. 科级领导干部选拔任用管理办法	107
16. 管理岗位职员聘任实施办法	113
17. 教师工作业绩评分细则	117
18. 教职工奖励办法	124
19. 人才引育激励十二条举措	130
20. 人才引进工作实施办法	132
21. 教职工荣誉体系实施办法	139
22. 师德师风建设管理办法	142
23. 专业技术职务评审工作实施办法	147
24. 专业技术岗位聘任管理办法	177
25. 工勤技能岗位聘任实施办法	183
26. 事业编制人事调配管理办法	184
27. 博士后管理工作实施办法	189
28. 外国专家管理办法	196
29. 合同制聘用人员管理办法	203
30. 教职工年度考核办法	212

31. 中层单位基金管理办法·····	218
32. 基础性绩效工资和生活补贴发放办法·····	222
33. 课时津贴和坐班津贴发放办法·····	228
34. 本科教学管理办法·····	235
35. 学生工作管理办法·····	282
36. 研究生导师管理办法·····	324
37. 博士研究生管理办法·····	336
38. 硕士研究生管理办法·····	357
39. 国际学生管理办法·····	379
40. 高等学历继续教育管理办法·····	390
41. 学科建设管理办法·····	405
42. 科技工作管理办法·····	411
43. 教学科研基地管理办法·····	424
44. 实验室管理办法·····	429
45. 财务工作管理办法·····	437
46. 基本建设管理办法·····	472
47. 国有资产管理办法·····	486
48. 采购管理办法·····	500
49. 内部审计工作规定·····	518
50. 档案管理办法·····	532
51. 信息化和信息安全管理办法·····	540
52. 组织工作管理办法·····	555
53. 宣传工作管理办法·····	565
54. 党校工作管理办法·····	572
55. 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·····	577
56. 巡察工作办法·····	588
57. 监督执纪第一种形态实施细则·····	593
58. 学术委员会章程·····	599
59. 工会工作规程·····	604
60. 教职工代表大会实施细则·····	610

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 年和 2022 年两次入选国家“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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》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）。

第四条 学校是国家举办的全日制普通高等学校，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 学校以马克思列宁主义、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，全面贯彻执行党的教育方针，牢牢把握社会主义办学方向，以全面建成特色鲜明、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 学校始终坚持为党育人、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 学校开办资金为 31 亿元。学校经费来源主要包括财政拨款收入、事业收入和其他收入等。学校积极拓展资金来源渠道，鼓励和支持校内各单位面向社会合法筹措教学、科学研究经费及各类奖助基金。

第十一条 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。

第十二条 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) 贯彻党的教育方针，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) 依法保障教职工的福利待遇；
- (五) 实行党务公开、校务公开和信息公开制度；
- (六) 接受主管部门对办学水平、教育质量的监督和评估；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

第十三条 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。根据国家需要、社会发展和办学实际，统筹规划学科布局，调整学科门类，促进学科协调发展。

第十四条 学校教育包括学历教育 and 非学历教育，采用全日制和非全日制教育形式。根据办学条件和发展规划，全日制在校生规模保持在 44000 人。

第十五条 学历教育分为研究生教育和本科教育。实行学位制度，分为博士、硕士和学士学位。

第十六条 根据社会需要和办学条件，积极开展继续教育工作，加快发展国际学生教育，大力拓展中外合作办学。

第三章 党的领导

第十七条 学校根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》的规定，建立中国共产党四川农业大学委员会，按照党章和党内法规有关规定开展党的活动，加强党的建设。党组织关系隶属于中共四川省委教育工作委员会。

第十八条 学校实行党委领导下的校长负责制。党的委员会实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。

第十九条 学校党委全面领导学校工作，承担管党治党、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，支持校长依法依规积极主动、独立负责开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务完成。

第二十条 学校党委根据工作需要，经上级党组织批准，设立常务委员会。书记、副书记、纪委书记由上级党组织选派或由学校依照党章和党内法规等选举产生。党员校长、副校长，组织部长、宣传部长、统战部长应当按照党的有关规定进入党委常委班子。

第二十一条 学校党的委员会职责包括：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、四川省委以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、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，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（八）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会。

（九）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

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 经学校党委批准，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）涉及教师引进、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、培训和管理工作的，做好人才的教育引导和联系服务工作；

（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，做好统一战线工作。

第二十三条 中国共产党四川农业大学纪律检查委员会是学校的党内监督专责机关，履行监督执纪问责职责，在学校党委和上级纪委双重领导下进行工作。主要任务是：

（一）维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

（二）经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定。

（三）对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询。

（四）检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议。

（五）受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

第二十四条 学校党委实行巡察制度，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。

第二十五条 党员队伍建设的原则和主要任务是：

（一）学校各级党组织构建多层次、多渠道的党员经常性学习教育体系，加强政治理论教育和党史教育，突出政治教育和政治训练，强化党章党规党纪教育、党的宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，建立和落实不忘初心、牢记使命的制度。

（二）严格党的组织生活，坚持开展批评和自我批评，提高“三会一课”质量，开好民主生活会和组织生活会，健全落实谈心谈话、民主评议党员、主题党日等制度，确保党的组织生活经常、认真、严肃。

（三）强化党员日常管理，及时转接党员组织关系，督促党员按期足额交纳党费。加强流动党员管理和服 务，做好毕业生党员、出国（境）学习研究党员组织关系和党籍管理工作。关心党员思想、学习、工作和生活，健全党内关怀、帮扶长效机制。搭建党员发挥先锋模范作用平台，健全党员联系和服务群众工作体系。妥善处置不合格党员，严格执行党的纪律。

（四）尊重党员主体地位，发扬党内民主，保障党员权利，推进党务公开。学校各级党组织讨论决定重要事项前，应当充分听取党员的意见，党内重要情况及时向党员通报。

（五）按照坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展的方针和有关规定，把政治标准放在首位，加强对入党积极分子的教育、培养和考察，加强在高层次人才、优秀青年教师和优秀学生中发展党员工作。建立党员领导干部和党员学术带头人直接联系培养教师入党积极分子制度。将团组织推优作为确定学生入党积极分子的重要渠道。建立从高中到大学、从大学到研究生阶段入党积极分子接续培养机制，加大在高校低年级学生中发展党员力度。

（六）学校党委设立党校。党校的主要任务是培训党员、干部和入党积极分子。

第二十六条 干部和人才工作的原则和主要任务是：

（一）学校党委坚持党管干部原则，按照干部管理权限对学校干部实行统一管理。选拔任用干部，必须突出政治标准，坚持德才兼备、以德为先，坚持五湖四海、任人唯贤，坚持事业为上、公道正派，坚持注重实绩、群众公认，努力实现干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化，建设忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍。

选拔任用学校中层管理人员，由学校党委及组织部门按照有关规定进行分析研判和动议、民主推荐、考察，充分听取有关方面意见，经学校党委（常委会）集体讨论决定，按照规定程序办理。

（二）学院党组织在干部队伍建设中发挥主导作用，同学院行政领导一起，做好本单位干部的教育、培训、选拔、考核和监督工作，以及学生辅导员、班主任的配备、管理工作。

对学院行政领导班子的配备及其成员的选拔，学院党组织可以向学校党委提出

建议，并协助学校党委组织部门进行考察。

（三）学校党委建立健全优秀年轻干部发现培养选拔制度，制定并落实年轻干部队伍建设规划，大胆选拔使用经过实践考验的优秀年轻干部。统筹做好女干部、少数民族干部和党外干部的培养选拔工作。

（四）学校党委坚持党管人才原则，贯彻人才强省战略，实施更加积极、更加开放、更加有效的人才政策，健全人才培养、引进、使用、评价、流动、激励机制，大力弘扬科学家精神，营造潜心育人、潜心科研、激发创造活力的工作环境，用好用活党内和党外、国内和国外等各方面优秀人才，形成人才辈出、人尽其才的良好局面。加强对人才的政治引领和政治吸纳，健全党组织联系服务专家工作制度，不断提高各类人才的政治素质和业务素质。

第二十七条 思想政治工作的原则和主要任务是：

（一）学校党委牢牢掌握党对学校意识形态工作的领导权，统一领导学校思想政治工作。发挥行政系统、群团组织、学术组织和广大教职工的作用，共同做好思想政治工作。

（二）学校各级党组织把理想信念教育放在首位，对师生员工进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的教育，推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，做好党的基本路线教育，爱国主义、集体主义和社会主义思想教育，党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史教育，中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化教育，国情教育、形势政策教育、社会主义民主法治教育、国家安全教育 and 民族团结进步教育。把培育和践行社会主义核心价值观融入大学生思想政治教育和师德师风建设的全过程，帮助广大师生员工树立正确的世界观、人生观和价值观，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。

（三）学校各级党组织把立德树人作为根本任务，构建思想政治工作体系，加强意识形态阵地管理。充分发挥课堂教学的主渠道作用，办好思想政治理论课，推进课程思政建设，拓展新时代大学生思想政治教育的有效途径，形成全员全过程全方位育人的良好氛围和工作机制。

（四）思想政治工作坚持理论联系实际，定期分析师生员工的思想动态，坚持解决思想问题与解决实际问题相结合，注重人文关怀和心理疏导，区别不同层次，采取多种方式，推动思想政治工作传统优势和信息技术高度融合，增强思想政治工

作的针对性、实效性。

第二十八条 群众团体工作的原则和主要任务是：

（一）学校党委研究工会、共青团等群团组织和学生会（研究生会）、学术组织工作中的重大问题，加强学生社团管理，支持群众团体依法依规开展工作。

（二）学校党委领导教职工代表大会，支持教职工代表大会正确行使职权，在参与学校民主管理和民主监督、维护教职工合法权益等方面发挥积极作用。

第二十九条 学校党委健全领导和保障体系，确保全面从严治党主体责任落实到位。

（一）学校党委根据工作需要，本着精干高效和有利于加强党建工作的原则，设立办公室、组织部、宣传部、统战部和教师工作、学生工作、人民武装、保卫工作部门等机构。

教学科研单位、管理服务部门根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，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机构设置。

（二）按照社会主义政治家、教育家标准，配合上级党组织选好配强学校领导班子，把政治过硬、品行优良、业务精通、锐意进取、敢于担当的优秀干部选配到学校领导岗位。

学校党委按照专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的要求，将党务工作和思想政治工作队伍建设纳入学校人才队伍建设总体规划，完善选拔、培养、激励机制。专职党务工作人员和思想政治工作人员应当在编制内配足，总数不低于全校师生人数的1%，每个学院至少配备1名专职组织员。专职辅导员岗位按照师生比不低于1：200的比例设置，专职思想政治理论课教师岗位按照师生比不低于1：350的比例核定。完善保障机制，为学校党的建设和思想政治工作提供经费和物质支持。

（三）学校党的建设和思想政治工作情况纳入巡察内容，作为学校领导班子综合评价和领导人员选拔任用的重要依据，作为“双一流”建设等工作成效评估的重要内容。开展党组织书记抓基层党建述职评议考核工作，强化考核结果运用。对党的建设和思想政治工作重视不够、落实不力的，应当及时提醒、约谈；对出现严重问题的，按照有关规定严肃追责问责，督促抓好问题的整改落实。

第四章 学校组织与治理结构

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 学院和研究所等机构实行党委会会议、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。

第三十四条 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，其职权主要是：

（一）听取章程及修订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人数按《四川省学校教职工代表大会规定》确定，以工会分会为选举单位由教职工直接选举产生。大会须有应到会代表总数 2/3 以上代表出席方能召开。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。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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 学校学生会是党领导下的主要学生组织，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。

学生代表大会是广大同学依法依规行使民主权利、参与学校治理的机构，其职权主要是：制定或修订学生会组织章程，监督章程实施；听取、审议学生代表大会常设机构、学生会组织执行机构的工作报告；选举产生新一届学生会组织主席团成员；选举产生新一届学生代表大会常设机构；选举产生出席上级学联代表大会的代表；征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益；讨论和决定应由学生代表大会决定的其他重大事项。

学生代表大会每年召开1次，须有应到会代表总数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应到会代表过半数以上通过方为有效。对章程及其修正案的表决须以全体应到会代表人数的2/3以上同意为通过。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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 教育、教学与科研

第四十三条 坚持立德树人根本任务，确立教育教学中心地位，着力培育有“三农”情怀、有健全人格、有国际视野、有创新精神的时代新人。

第四十四条 博士研究生、硕士研究生和本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。

第四十五条 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。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。

第四十六条 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，授予相应的学历、学位证书或者其他学业证书。

第四十七条 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。

第四十八条 坚持“四个面向”，注重“顶天立地”，突出原始创新，加强基础研究，建设区域性农业科技创新高地。学校加强政产学研用结合，推动科技成果的转化应用，依法保护知识产权。

第四十九条 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。

学术委员会实行例会制度，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。

第五十条 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。

第五十一条 学校设立学位评定委员会，依法履行以下主要职责：审定学位授予的实施办法和具体标准，决定学士、硕士、博士学位的授予或者撤销，增列、调整、撤销学位授权点，审议学位相关其他事项。

学位评定委员会由相关校领导、职能部门负责人、学位评定分委员会主任、校学术委员会主任等具有高级专业技术职务的负责人和具有较高学术水平的教学科研人员组成，实行结构动态管理。学位评定委员会设主席 1 名、副主席若干名，主席由校长担任，副主席及委员的人员构成由校长办公会决定。学位评定委员会的工作运行，接受上级学位委员会和教育行政部门的指导、监督与管理，接受学校师生和社会公众监督。

第五十二条 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。

第五十三条 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。

学校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、各专业评审委员会委员及具有正高职称的专家组成，主任委员由校长担任。专业技术职务评审委员会评审推荐及评审结果均实行公示和监督机制，对评审结果有异议的，可按程序向相应机构申诉。

第五十四条 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。

第五十五条 学校设立申诉处理委员会，负责受理师生对处理或者处分决定不服提起的申诉。委员会由学校相关负责人、师生代表等组成。

第六章 教职工与学生

第一节 教职工

第五十六条 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、福利待遇以及法定节假日的带薪休假；

（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。

第五十七条 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，贯彻党的教育方针，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。

第五十八条 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、专业技术职务聘任、科级领导干部选拔任用制度。

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。

第五十九条 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。

第六十条 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保险、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。

第六十一条 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、师德师风、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、处分和绩效调整的重要依据。

第六十二条 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。

第二节 学生和学员

第六十三条 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）按照学校规定和程序选择专业、选修课程、升降级、转退学、获得规定内的奖励和荣誉称号；
- （三）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；
- （四）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （五）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；
- （六）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；
- （七）法律、法规和规章规定的其他权利。

第六十四条 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。

第六十五条 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。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第六十六条 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。依法依规发给学生结业、肄业证书。

第六十七条 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。

第六十八条 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。

第六十九条 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。

第七十条 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。

第七章 资产与财务管理

第七十一条 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。

第七十二条 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。

第七十三条 学校实行统一领导、集中管理的财务管理体制，坚持勤俭办学方针，按照国家统一的会计制度及准则进行会计核算；建立健全学校财务管理制度，全面实施绩效管理，提高资金使用效益；建立健全内部控制体系，加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第七十四条 学校实行内部审计制度。设立独立的内部审计机构、建立健全内部审计制度，开展财务收支审计、内控审计、中层单位领导人员经济责任审计、建设工程审计和其他管理审计及专项审计调研，切实履行监督、评价和建议内部审计职能，以促进学校完善治理和实现目标。

第八章 校友会、基金会及其他组织

第七十五条 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。

第七十六条 校友会是校友自愿组成的非营利性社团组织。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。

第七十七条 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。

第七十八条 学校设立教育发展基金会，基金会依据国家有关规定及其章程开展活动。其宗旨是：发挥社会组织能动作用，加强学校与国内外各界的联系和合作，积极开展公益慈善活动，为学校教育发展提供服务。业务范围包括：

（一）资助四川农业大学学科建设、科学研究、教育教学、学术交流及与学校教育事业有关的其他活动；

（二）支持四川农业大学教学、科研及校园文化设施建设；

（三）开展奖教奖学助困助学活动；

（四）其他社会公益活动。

基金会的决策机构是理事会。基金会应尊重捐赠方对捐赠资产的使用意愿，接受相关部门的税务和财务监督，接受社会公众的查询、监督。

第九章 信息公开

第七十九条 除涉及党和国家秘密或依照有关规定等不宜公开的事项外，与学校教育改革和发展、内部管理、教职工、学生及社会公众切身利益相关的重要事项，在一定范围内采取适当方式和程序予以公开。

第八十条 信息公开的重点内容包括：涉及学校改革发展的重大举措，涉及人、财、物、基本建设等权力运行的重点领域，涉及教职工及学生切身利益的重大事项等。

第八十一条 信息公开的主要方式包括：学校门户网站、校内外媒体、信息公告平台、党员代表大会、教职工代表大会、学生代表大会、会议纪要、情况通报、文件汇编等。

第八十二条 信息公开的时限为：属于主动公开的信息，自该信息制作完成或获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，应当在变更后的 20 个工作日内予以更新。学校决策事项需征求师生意见的，公开征求意见的期限不少于 10 个工作日。

第十章 学校标识

第八十三条 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。

第八十四条 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。

第八十五条 校庆日为每年的9月6日。

第八十六条 学校网址是 www.sicau.edu.cn。

第十一章 附 则

第八十七条 本章程经学校党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。

第八十八条 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，按第八十七条的程序审议、审定和核准实施。

第八十九条 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。

第九十条 本章程由学校党委会解释，由学校纪委监督实施。

第九十一条 本章程经核准，自发布之日起施行。

2022年11月16日

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

党政领导班子工作规则

校党字〔2022〕74号

第一章 总 则

第一条 为加强党政领导班子科学化、制度化、规范化建设，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》《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实施办法》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 本规则适用于学校党政领导班子成员，包括党委书记、校长、党委副书记、纪委书记、副校长、党委常委。

第三条 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的制度，领导班子集体讨论决定学校重大问题和重要事项，班子成员按照分工履行职责，相互配合、相互支持。

第二章 职责职权

第四条 实行党委领导下的校长负责制。学校党委全面领导学校工作，承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实，支持校长依法积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第五条 党委书记主持学校党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调领导班子成员工作，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，支持校长开展工作。

党委副书记协助党委书记开展工作，负责处理分管工作，同时受党委常委会和党委书记安排、校长办公会和校长委托，负责其他方面的工作或专项事务。

纪委书记在省纪委监委和学校党委领导下，主持学校纪委全面工作。

第六条 校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，主持学校行政工作，贯彻党的教育方针，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、行政管理工作。

副校长协助校长开展工作，负责处理分管工作，同时受党委常委会、校长办公

会和党委书记、校长安排，负责其他方面的工作或专项事务。

第七条 党委常委在学校党委领导下，协助做好党的组织建设、宣传思想、统一战线等工作，同时受党委常委会、校长办公会和党委书记、校长安排，负责其他方面的工作或专项事务。

第八条 党委书记和校长出国、出差、外出学习等较长时间离校，可指定一名班子成员主持日常工作。班子成员出国、出差、外出学习等较长时间离校，由党委书记、校长指定其他班子成员负责其所分管工作。

第三章 会议制度

第九条 领导班子会议包括党委全委会会议、党委常委会会议、校长办公会会议和班子工作务虚会议。

第十条 党委全委会在党代会闭会期间领导学校工作。全委会会议由常委会召集，议题由常委会确定，学校党委书记主持。原则上每学期召开1次，如遇重大问题可适时召开。会议出席人员为学校党委委员，必须有三分之二以上委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。不是党委委员的校领导应列席会议，纪委委员可列席会议。

第十一条 党委常委会主持党委经常工作，会议依其议事规则运行。

第十二条 校长办公会是学校行政议事决策机构，会议依其议事规则运行。

第十三条 对须先由校长办公会会议研究后再提交党委常委会会议讨论决定的议题，经校党政办依次报校长、党委书记同意，可作为党委常委会会议、校长办公会会议联席议题。议决后分别形成党委常委会决定事项、校长办公会研究事项，其内容须保持一致。

第十四条 根据工作需要，可召开班子工作务虚会议。会议由党委书记召集和主持，主要是领导班子成员对学校发展中的政策性、方向性问题或下一阶段工作进行集体研讨，以利于凝聚思想认识、形成工作思路，原则上每学期召开1次。

第十五条 领导班子议事决策坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，实行科学决策、民主决策、依法决策。凡属应当由会议讨论和决定的事项，必须由集体研究决定，任何个人或少数人不得擅自决定。在集体讨论和决定问题时，个人应当充分发表意见。个人对集体作出的决定必须坚决执行。

第十六条 领导班子成员根据分工和集体决定，敢于担当、勇于负责，切实履行职责，对不属于自己分管的工作，也应当从全局出发相互支持、相互配合、形成

合力。

第四章 公文制度

第十七条 规范学校收文签批。凡主送对象为学校党委、学校或者校领导的校内外来文均应经校党政办统一登记运转。校外来文原则上先呈送党委书记、校长阅批，根据批示意见签转分管校领导阅批、其他校领导阅知或承办部门阅处，对有具体事项需办理的，应签署明确办理意见并组织落实。校内呈批的请示报告原则上先由分管校领导阅批，重要事项应呈送党委书记、校长阅批或阅知，对有具体请示事项的，应签署明确处理意见。

第十八条 规范学校公文签发。

（一）以学校党委名义报出的上行文、平行文和印发的下行文，涉及全局工作、重要事项、重要制度、重大改革、广大师生利益的，由分管校领导会签、党委书记签发；属常规工作、党委常委会或党委书记授权的，由分管校领导签发。

（二）以学校行政名义报出的上行文、平行文和印发的下行文，涉及全局工作、重要事项、重要制度、重大改革、广大师生利益的，由分管校领导会签、校长签发，必要时党委书记、校长联合签发；属常规工作，党委常委会、校长办公会或党委书记、校长授权的，由分管校领导签发。

（三）党委全委会、党委常委会会议纪要由党委书记签发，校长办公会会议纪要由校长签发。

（四）校党政办根据学校党委、行政授权发布的文件，由分管校领导或党政办主任签发。

第五章 公务活动制度

第十九条 校领导参加校内外公务活动，原则上由校党政办根据党委书记、校长意见或公务活动性质协调安排。

第二十条 校领导出席校外公务活动应遵循以下原则：上级部门举行的会议和活动，根据上级要求或党委书记、校长意见协调校领导出席；兄弟院校或地方举行的会议和活动，根据党委书记、校长意见协调校领导出席。

第二十一条 校领导出席校内公务活动应遵循以下原则：以学校党委、学校名义举行的重要会议和活动，可协调全体校领导出席；以学校党委、学校名义举行的专项会议和活动，可协调分管校领导和有关校领导出席，视情况协调党委书记、校长出席；中层单位举办的会议和活动需要校领导出席的，一般应通过校党政办联系

协调。

第二十二条 校领导出席接待活动应遵循以下原则：上级领导或主管部门有关负责人来校，根据上级要求或党委书记、校长意见协调校领导出席；兄弟院校或地方领导来校，根据党委书记、校长意见，按照对等、对口原则协调校领导出席。

第六章 请示报告制度

第二十三条 学校党委每年向上级党组织报告 1 次全面工作和抓党建工作情况。党委常委会每年向党委全委会报告工作 1 至 2 次，校长每年向党委常委会报告工作 1 次，校长办公会决定事项及时向党委常委会通报，其他校领导根据学校党委安排适时专题报告分管工作。

第二十四条 领导班子成员应当向学校党委请示报告重要工作，包括超出自身职权范围、属于自身职权范围但事关重大、因故无法履职等事项。领导班子成员向党组织报告个人有关事项，按照有关规定执行。

第二十五条 严格执行外出报告制度。正常工作期间，党委书记、校长外出应相互通报；校领导外出应向党委书记、校长报告；离川超过 3 天，应由党委书记或校长在党委常委会或校长办公会上通报。

第二十六条 根据事项类型和轻重缓急程度，可采用口头、书面方式进行请示报告。涉密事项按保密有关规定执行。

第七章 协调运行制度

第二十七条 健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。党委书记和校长不直接分管财务、工程项目、物资采购。领导班子成员要认真执行集体决定，按分工积极开展工作。

第二十八条 完善领导班子成员定期沟通机制。

（一）党委书记和校长要定期沟通，及时交流工作情况。党委会议有关教学、科研、行政管理等工作等议题，应在会前听取校长意见；校长办公会会议的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关校领导要个别酝酿、充分沟通。

（二）领导班子要经常沟通情况、协调工作，党委书记、校长要充分听取和尊重班子成员的意见，领导班子成员要主动向党委书记、校长汇报工作，对职责分工交叉的工作，成员之间要注意协调配合。

（三）领导班子要落实谈心谈话制度，党委书记、校长要定期相互谈心，定期同其他班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正。班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第二十九条 坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，提高领导班子解决自身问题的能力。领导班子成员要定期参加所在党支部组织生活，每年至少讲1次党课。

第八章 督查督办制度

第三十条 健全责任落实、催办督办、结果反馈机制。党委全委会会议、党委常委会会议、校长办公会会议决定的重要事项和校领导交办的专项工作，校党政办应及时传达和督促检查，确保落地落实。

第三十一条 每年初制定工作要点、重点工作清单，明确具体事项、责任单位和时间安排，经党委常委会或校长办公会审定后实施。根据实际需要，可组织开展专项督查。

第三十二条 加强文件、信访、请示、报告等签批事项的督查督办，形成闭环管理，做到件件有落实、事事有回音。

第九章 纪律作风要求

第三十三条 领导班子必须严守政治纪律规矩，始终在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，坚持“两个确立”，做到“两个维护”，任何工作部署应以贯彻落实党中央、省委和学校党委精神为前提。

第三十四条 领导班子成员应带头做到政治坚定、务实担当、团结协作、清正廉洁，巩固和维护班子务实奋进、风清气正、有战斗力的良好生态。

第三十五条 严格遵守组织原则。党委书记、校长应当充分发扬民主，善于集中正确意见，自觉接受其他班子成员监督。其他班子成员应当支持党委书记、校长开展工作，自觉接受党委书记、校长对其工作的督促检查。班子成员应当在党性原则基础上维护团结，互相信任、互相谅解、互相支持、互相监督。

第三十六条 领导班子成员要遵守工作纪律，认真履职尽责，正确处理领导管理工作和个人学术研究的关系，确保有足够的时间和主要精力投入管理工作。严格执行校区工作轮值制度，严格执行节假日、特殊时期带班值班制度，按规定报告处置突发事件。

第三十七条 领导班子成员在安排工作时，要优先保证出席省委、省政府和上级主管部门举办的重要公务活动，优先参加学校领导班子会议和以学校党委、行政名义举办的重要会议以及活动。因故不能出席，应提前向党委书记、校长报告或请假，协调其他校领导代为出席。

第三十八条 从严执行党中央、省委和学校党委关于改进工作作风的各项规定，认真落实联系基层、联系师生、联系党外人士等要求，加强调查研究，多办实事、讲求实效。

第三十九条 强化党风廉政责任，履行一岗双责，带头遵守廉洁从政规定和财经纪律，切实加强廉政建设和纪律建设。

第四十条 严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密等，坚决维护国家和学校的安全利益。

第十章 附 则

第四十一条 本规则自印发之日起施行。

2022年8月27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，及时答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，不得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

管理服务部门办公会议议事规则

校党字〔2022〕30号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《四川农业大学章程》等法规制度，结合工作实际，制定本规则。

第二条 管理服务部门办公会议是部门管理的最高决策形式。根据部门的职能和称谓，办公会可具体分为部务会、处务会、院务会、馆务会、主任办公会、主席办公会、书记办公会、经理办公会等。

第三条 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，由办公会议成员集体研究决定。

第二章 议事决策范围

第四条 办公会议议事范围主要包括以下内容：

- （一）贯彻落实党和国家的路线、方针、政策以及上级的重要决策部署；
- （二）贯彻落实校本级关于高质量发展、中长期规划、基本规章制度、重要改革方案、办学治校理念等方面的实施意见和具体措施；
- （三）研究落实思想政治、意识形态、党风廉政、师德师风、统一战线和巡视巡察整改等重要事项；
- （四）审定部门年度工作计划和总结、重要活动或会议方案，以及拟提交校党政的请示或报告事项；
- （五）讨论研究部门规章制度的制定、修订和废止；
- （六）讨论决定部门职工的职责分工、评先推优、年度考核、绩效分配、处分建议等；根据授权，提出内设机构调整建议，开展有关考察对象的考察；
- （七）听取部门分管或内设机构负责人的工作汇报，并进行监督检查；
- （八）根据有关财务管理规定，研究需集体决定的部门经费使用和管理。
- （九）研究决定职责范围内服务地方经济和社会发展、与境内外有关院所或企事业单位合作等重要事项；

- (十) 讨论研究维护安全稳定、防范和处置突发事件等重要事项；
- (十一) 其他需要办公会议研究解决的问题。

第三章 议事决策原则和程序

第五条 办公会议一般每两周召开一次，根据工作需要可适时召开。会议由部门主要负责人召集并主持，其中涉及意识形态、党建思政工作、全面从严治党、干部队伍建设、统一战线工作等方面的议题，应由部门党组织主要负责人主持，特殊情况下可以委托其他负责人召集并主持。

第六条 办公会议成员原则由部门处级领导干部组成，且会议一般不得少于3人方可召开。部门处级领导干部配备不足3人的，合署办公的部门原则上应联合召开，或者视议题扩大到有关科级领导干部。

对“三重一大”事项进行决策时，主要负责人必须参加。因故不能参加会议的，须在会前向主持人请假。根据议题需要，其他相关人员可列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

第七条 办公会议议题由主要负责人提出，也可由分管领导提出，并经主要负责人综合考虑后确定。集体决定重大事项前，主要负责人和会议有关成员要个别酝酿、充分沟通。

第八条 办公会议要坚持依法决策、民主决策、科学决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。

第九条 办公会议议题一般应一事一报。重要议题相关材料须提前提交至部门指定工作人员，指定工作人员应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

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。

第十条 办公会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论和集思广益的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓做出决定，必要时可向分管校领导请示。主要负责人应当最后表态。

第十一条 办公会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式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，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，应当逐项进行表决。

紧急情况下不能及时召开办公会议研究讨论的事项，可由主要负责人同分管领导共同商议临机处置，事后应及时向办公会议予以通报。

第十二条 办公会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施；暂不形成决议，责成部门分管负责人另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十三条 办公会议议题涉及与会人员本人或者其亲属，以及其他可能影响公平公正决策的情形，本人必须予以回避。

第十四条 办公会议作出的决议或决定，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

第十五条 办公会议讨论决定的事项，由部门分管领导或其内设机构负责组织实施。执行情况应及时向主要负责人或办公会议汇报。

第十六条 部门应当建立有效的责任落实、督办督查、评估反馈机制，确保议定事项落地落实和终端见效。部门贯彻执行办公会议议事规则情况，纳入校内巡察和抓党建工作述职评议考核范围。

第十七条 办公会议决定的事项，部门内设机构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，应当提交办公会议决定；需要复议的，按第七条规定重新提交议题。

第五章 附 则

第十八条 部门指定工作人员负责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，并分送参会成员，归档会议材料。会议记录和纪要应真实、准确、完整和规范，会议材料、记录和纪要均需妥善保管、存档备查。

第十九条 本规则自印发之日起施行。

2022年4月8日

教学科研单位党委会会议议事规则

校党字〔2021〕4号

一、总 则

第一条 根据《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》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 教学科研单位党委在学校党委的领导下开展工作，全面负责本单位党的建设，履行政治责任，保证监督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、管理等重要事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在党员干部队伍和教职工队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

第三条 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。凡属重大问题都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定。

二、议事决策范围

第四条 党委会会议讨论决定的事项主要包括：

（一）党的建设的事项。

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的重要事项；

2. 落实党员（代表）大会决议决定的重要事项；

3. 党建工作规划、年度工作计划、总结（述职）报告、改革举措、规章制度的制定和修订等重要事项；

4. 党支部和党员队伍建设的重要事项；

5. 党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推荐，党员违纪处分等重要事项；

6. 加强党委自身建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视巡察整改工作的重要事项。

（二）干部队伍建设的事项。

1. 配合学校党委完成干部工作的有关事项；推选出席上级党的代表大会代表人选等重要事项；

2. 按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究校管科级干部人选和本单位系、室、中心负责人建议任免人选事项；

3. 按照有关章程和规定，制定修订学术分委员会、学位评定分委员会和其他管理、评审、咨询类组织负责人推选等工作的具体实施办法；

4. 干部教育、培训、选拔、考核和监督等权限范围内工作的重要事项；

5. 党支部书记、党务工作人员和辅导员、班主任配备、管理、考核等重要事项。

（三）加强对人才的政治引领、政治吸纳和教育管理、联系服务的重要事项。

（四）思政课程、课程思政建设等师生思政工作中的重要事项。

（五）教风学风和师德师风建设中的重要事项。

（六）意识形态、统一战线、安全稳定等工作中的重要事项。

（七）加强对工会、共青团、学生会（研究生会）、学生社团等群众组织，各类学术组织和教职工（代表）大会，以及老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（八）其他需要党委会会议研究决定的重要事项。

第五条 应由党委会会议对政治原则、政治立场、政治方向先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。主要包括：

（一）单位发展规划、学科专业建设规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。

（二）推进校本级学科建设双支计划、专业建设支持计划和服务乡村振兴支持计划，学科和专业设置调整、学生培养方案以及课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项。

（三）人才队伍规划和建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项。

（四）学术分委员会、学位评定分委员会和其他管理、评审、咨询类组织负责人选任等重要事项。

（五）落实国际化办学推进计划，开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

（六）教师引进、培养，教学、科研团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项。

（七）教职工职称评审、岗位聘任、职级晋升、年度考核、聘用调动、绩效分

配等的重要事项。

（八）单位表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐，师生违规违纪惩处等重要事项。

（九）其他应由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 党委会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第七条 党委会会议的出席成员为单位党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开，讨论干部建议或任免人选等重大事项时必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能参加会议的应当在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会会议，不是党委委员的专职组织员一般应列席党委会会议。根据议题需要，党委书记可以确定其他人员列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委委员提出建议、党委书记确定。对重要议题，党委书记应当在会前听取行政主要负责人意见，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党政主要负责人和相关党委委员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 党委会会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见。涉及教职工职称评聘、职级晋升、考核评价等，应征求党支部意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过党支部、教职工（代表）大会或其他方式，广泛征求意见。涉及干部工作议题，应充分听取行政领导班子成员的意见，按照有关规定做好相关工作。

第十条 党委会会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交党委办公室（或党政办公室，以下同），党委办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经党委书记同意，一般不临时动议议题。

第十一条 党委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按

照少数服从多数的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，必要时可向学校党委请示报告。党委书记应当最后表态。

第十二条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，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，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。决定多名干部提名或任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会会议决策的，党委书记、副书记或者其他党委委员可以临机处置，事后应当及时向党委报告并按程序予以确认。

第十三条 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 党委会会议议题涉及与会人员本人或者其亲属，以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

第十五条 党委会会议作出的决议或决定，应当及时向不是党委委员的行政领导班子成员通报或根据工作需要提交党政联席会议成员共同研究落实。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。

四、议定事项执行与监督

第十六条 党委会会议决定的事项，由相关党委委员或系、室、中心负责组织实施，执行情况应当及时向党委会汇报，党委办公室负责传达和督促检查。党委应当建立有效的责任落实、督办督查、评估反馈机制，确保议定事项落地落实和终端见效。

第十七条 党委会会议决定的事项，单位和个人应当及时执行。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，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附 则

第十八条 党委办公室负责党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，分送党委委员，归档

会议材料。会议记录和纪要应真实、准确、完整和规范，会议记录和纪要均需妥善保管、存档备查。

第十九条 本规则由学校党委依规制定，由学校党政办公室负责解释。

第二十条 本规则自印发之日起施行。

2021年1月6日

教学科研单位党政联席会议议事规则

校党字〔2021〕5号

一、总 则

第一条 根据《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》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 党政联席会议讨论和决定本单位工作中的重要事项。有关党的建设，包括干部选拔任用、基层党组织、党员队伍建设等工作由党委会会议研究决定；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，由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替党委会会议。

第三条 坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题，建立健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

二、议事决策范围

第四条 党政联席会议讨论决定本单位工作中的重要事项。主要包括：

（一）事关单位改革发展稳定的事项。

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策、上级有关决策部署和学校整体发展规划、教学科研管理各项工作安排等重要事项；

2. 单位发展规划、学科专业建设规划、年度工作计划、总结报告和改革举措、规章制度的制定修订等重要事项；

3. 所属系、室、中心等内部机构，以及管理、评审、咨询类组织的设置、调整等重要事项；

4. 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，接受捐赠等重要事项；

5. 大型仪器设备和大宗物资申购或购买服务，建设和维修项目申报等重要事项；

6. 办学空间、设备设施等办学资源配置，内部资产管理、使用、调配和处置，无形资产授权使用等重要事项；

7. 服务地方经济和社会发展，与校外有关院所或企事业合作等重要事项；

8. 权限范围内的行政审批及后勤保障工作中的重要事项；

9. 维护安全稳定、防范和处置突发事件等重要事项。

（二）事关教师队伍建设的有关事项。

1. 教师引进、培养，教学团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项；

2. 教职工的聘用调动、职称评审、岗位聘任、职级晋升、年度考核、绩效分配等权限范围内的重要事项；

3. 人才队伍规划和建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项；

4. 教职工违规、违纪惩处等重要事项。

（三）事关学生培养的事项。

1. 推进校本级学科建设双支计划、专业建设支持计划和服务乡村振兴支持计划，学科和专业设置、调整，学生培养方案制定、修订，培养项目的设立和终止等重要事项；

2. 课程建设、教学计划、教学管理、教材编写选用等重要事项；

3. 学生学籍管理，招生、毕业、就业、奖惩、困难学生帮扶，研究生导师遴选、研究生招生指标分配等重要事项。

（四）科研平台、科研团队建设，科研项目、科研经费申报和管理，科研成果培育、推广和转化，科研奖励申报中的重要事项。

（五）落实国际化办学推进计划，开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

（六）学术分委员会、学位评定分委员会和其他管理、评审、咨询类组织组成人员和负责人选任等重要事项。

（七）单位表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（八）其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第五条 由党委会会议研究形成决议或决定，并提交党政联席会议成员共同研究落实的事项。主要包括：

（一）贯彻落实学校党委关于加强党的领导和党的建设有关决策部署的具体措

施。

(二) 师生思想政治工作、教风学风和师德师风建设有关事项。

(三) 意识形态、统一战线和安全稳定工作有关事项。

(四) 党风廉政建设和巡视巡察整改工作有关事项。

(五) 对党委提名的校管科级干部建议任免人选进行审议，报学校党委作出任免决定。对党委提名的系、室、中心负责人建议任免人选进行审议，作出任免决定。

(六) 其他需要提请党政联席会议成员共同研究落实的重要事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 党政联席会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党政主要负责人协商同意可以随时召开。根据议题内容，会议由单位行政或党委主要负责人轮流召集和主持。

第七条 党政联席会议成员为单位党政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方可召开，对“三重一大”事项进行决策时必须有三分之二以上成员到会。因故不能参加会议的，须在会前向主持人请假。根据议题需要，由党政主要负责人协商确定列席人员。党委和行政办公室主要负责人应列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党政联席会议议题由党政领导班子成员提出，由党政主要负责人协商确定。对重要议题，党政主要负责人应当在会前互相沟通，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党政主要负责人和党政联席会议有关成员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 党政联席会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。涉及教学科研、人才引进和学科专业建设中的重要事项，应充分听取学术分委员会、学位评定分委员会等的意见。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。

第十条 党政联席会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交党委或行政办公室，办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

党政联席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。

第十一条 党政联席会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的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，必要时可向学校党政请示报告。党政主要负责人应当最后表态。

第十二条 党政联席会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式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，赞成票超过应到会正式成员半数为通过。未到会成员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。

紧急情况下不能及时召开党政联席会议决策的，党政主要负责人、党政领导班子其他成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会议报告并按程序予以确认。

第十三条 党政联席会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 党政联席会议议题涉及与会人员本人或者其亲属以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

第十五条 党政联席会议作出的决议或决定，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和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十六条 党政联席会议决定的事项，由分管领导或系、室、中心负责组织实施，办公室负责传达和督促检查协调落实，执行情况应当及时向党政联席会议汇报。单位应当建立有效的责任落实、督办督查、评估反馈机制，确保议定事项落地落实和终端见效。

第十七条 党政联席会议决定的事项，单位和个人应当及时执行。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，应当提交党政联席会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附 则

第十八条 党委或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，做好会议记录，编发会议纪要，分送班子成员，归档会议材料。会议记录和纪要应真实、准确、完整和规范，会议记录和纪要

均需妥善保管、存档备查。

第十九条 本规则由学校党委依规制定，由学校党政办公室负责解释。

第二十条 本规则自印发之日起施行。原《教学科研单位党政联席会议议事规则》（校党字〔2020〕27号）同时废止。

2021年1月6日

学科建设双支计划

校发〔2023〕6号

为深入推动学校科技工作高质量发展，加快特色鲜明、国际知名的一流农业大学建设，现根据国务院《关于完善科技激励机制的意见》、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《关于加强高校有组织科研，推动高水平自立自强的若干意见》、中共四川省委《关于深入推进创新驱动引领高质量发展的决定》等文件，特对《学科建设双支计划》（即学术支撑人才、人才支撑学科）作修订。

一、层次资助

第一层次：院士

岗位激励资金 5 万元，特支科研经费 50 万元。

第二层次：杰出人才

岗位激励资金 3 万元，限额 10 名。未满 65 岁的下列人员可申请，在限额内可无差额评审。

- (1) 国家科技奖主持人。
- (2) 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。
- (3) 四川省科技杰出贡献奖、杰出人才奖获得者。
- (4) 省部科技奖或哲社优秀成果一等奖 2 项主持人。
- (5) 近 10 年国家自然科学基金创新研究群体项目主持人。
- (6) 近 10 年国家自然（社会）科学基金重大项目主持人。
- (7) 近 10 年以第一或通讯作者发表顶级期刊论文。
- (8) 近 10 年获国家高层次人才特殊支持计划杰出人才、国家杰出青年科学基金项目获得者、教育部长江学者奖励计划特聘教授（含特设岗位）、四川省“天府青城计划”杰出人才。

第三层次：领军人才

岗位激励资金 2 万元，限额 20 名。未满 60 岁的下列人员可申请，在限额内按不低于申请人数 20%差额评审。

- (1) 近 5 年省部科技或哲社优秀成果奖一等奖主持人。
- (2) 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。
- (3) 国家自然（社会）科学基金重点项目在研主持人。
- (4) 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，且在研 1 项。
- (5) 到账经费 1000 万元（自然科学、工科类）、500 万元（哲社、艺体类）及以上在研国家级项目主持人。
- (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总经费超过 400 万元。
- (7) 近 5 年以第一或通讯作者发表 N1 级学术论文 2 篇；或中科院大类 1 区期刊发表 IF 位于大类前 1% 的 N1 级学术论文 1 篇。
- (8) 国家现代农业产业技术体系岗位在岗专家。
- (9) 近 5 年国家高层次人才特殊支持计划领军人才、国家百千万人才工程人选、国家“四青”人才。

第四层次：拔尖人才

岗位激励资金 1.5 万元，限额 100 名。退休前一年的下列人员可申请，在限额内按不低于申请人数 10% 差额评审。

- (1) 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。
- (2) 近 5 年省部科技或哲社成果奖二等奖主持人。
- (3) 近 5 年国家科技奖主研人员。
- (4) 先后主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 4 项，且在研 1 项。
- (5) 国家重点研发计划青年科学家在研项目主持人。
- (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总经费超过 300 万元。
- (7) 到账经费 500 万元（自然科学、工科类）、200 万元（哲社、艺体类）及以上在研纵向项目主持人。
- (8) 近 5 年四川省“天府青城计划”领军人才、管理期内四川省学术和技术带头人。
- (9) 四川省产业技术体系创新团队在岗首席专家。
- (10) 近 5 年以第一或通讯作者发表 N1 级学术论文 1 篇，且 N2 级学术论文

不少于 3 篇；或 N2 级学术论文 8 篇，且代表论文影响因子不小于 10.0。

第五层次：优秀人才

岗位激励资金 1 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%差额评审。

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

(2) 先后主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 2 项，且在研 1 项。

(3) 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总经费超过 200 万元。

(4) 到账经费 200 万元（自然科学、工科类）、100 万元（哲社、艺体类）及以上在研纵向项目主持人。

(5) 近 5 年以第一或通讯作者发表 N1 级学术论文；或 N2 级学术论文 5 篇，且代表论文影响因子不小于 8.0；或仅 EI、CSSCI 期刊收录论文 8 篇。

(6) 近 5 年主持培育国家级审定新品种或新产品 2 个。

(7) 近 5 年四川省“天府峨眉计划”领军人才，“天府青城计划”青年拔尖人才。

第六层次：学术骨干

岗位激励资金 0.6 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%差额评审。

(1) 近 5 年获省部科技或哲社优秀成果奖一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。

(2) 国家自然（社会、艺术）科学基金在研项目主持人。

(3) 到账经费 50 万元（自然科学、工科类）、25 万元（哲社、艺体类）及以上在研纵向项目主持人。

(4) 近 5 年以第一或通讯作者发表 N2 级学术论文 6 篇；或 N2 级学术论文 4 篇，且代表论文影响因子不小于 6.0；或仅 EI、CSSCI 期刊收录论文 6 篇。

(5) 近 5 年主持培育省级新品种或新产品 2 个。

(6) 近 5 年“天府峨眉计划”青年人才。

二、专项资助

(一) 人才配套专项

1. 国家高层次人才特殊支持计划杰出人才特支配套经费 500 万元。
2. 国家杰出青年科学基金项目获得者、教育部长江学者奖励计划特聘教授（含特设岗位）特支配套经费 200 万元。
3. 国家高层次人才特殊支持计划领军人才特支配套经费 100 万元。
4. 国家高层次人才特殊支持计划青年拔尖人才、教育部长江学者奖励计划青年学者、国家自然科学基金优秀青年基金项目获得者（含海外优青）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 100~200 万元。
4. 第四层次人才，特支科研启动经费 80~100 万元。
5. 第五层次人才，特支科研启动经费 20~30 万元。
6. 第六层次人才，特支科研启动经费 10~15 万元。
7. 师资特别紧缺的非博士点授权学科专任教师，特支科研启动经费 3~6 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“四青”等以上人才项目潜质的青年教师。

1. 申报条件

（1）申报当年 3 月 1 日以后：农林科学、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、文化艺体领域人选年龄未满 39 周岁、女性未满 41 周岁。

（2）具有高级专业技术职务或博士学位。

（3）具有主持承担国家自然（社科、艺术）基金项目的经历。

2. 支持方式

每人每年资助 20 万元（农林、理工类）或 10 万元（哲社、艺体类），支持周期为 3 年；每年新增和连续资助不超过 30 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，优先立项资助入选层次的教师，开展马克思主义学科领

域的研究工作。

(五) 揭榜挂帅研究专项

本着“选贤任能、充分赋权、限时攻关、挂责问效”原则，聚焦区域现代农业关键核心技术卡点，采取“揭榜挂帅”“赛马”等机制，立项资助能够切实为新时代更高水平“天府粮仓”建设、擦亮农业大省金字招牌，提供强有力科技或决策支撑的研究。每年新立项资助原则上不超过 20 项，执行周期不超过 2 年，单项资助总经费 10~50 万元。年度资助总额控制在 1000 万元以内。

(六) 自由探索专项

立项资助纵向科研项目和本计划资助的节存或节余经费低于 5 万元（农林、理工类）或 3 万元（哲社、艺体类）教师，重点聚焦基础前沿，开展国家自然（社会、艺术）科学基金等项目申报预研工作；同等条件下，优先支持 45 岁以下入选层次和新兴学科的人员；项目周期不超过 2 年，单项资助总经费不超过 10 万元。年度资助经费总额控制在 500 万元以内。

三、后补资助

(一) 运行后补助

1. 科研平台

对依托学校新升级为国家、省（部）、厅（局）级重点实验室、工程（技术）中心，分别后补助 200 万元、30 万元、10 万元；对获周期考核评估结果为最优等级的国家、省（部）、厅（局）级科研平台，分别后补助 100 万元、20 万元、和 8 万元。学校排名第二的国家级科研平台按 50%、第三及以后按 30%给予后补助。

2. 创新团队

鼓励教师自愿组建交叉融合型双支创新团队（负责人为入选层次教授，成员 5~11 人。有稳定研究方向，部分成员曾共同获省部级以上科技奖励），有序开展有组织的科学研究；同一人员只能参加 1 个团队；按农林、理工、哲社和艺体四类分别核定，对近 3 年团队成员后补助总额 20 万元以上，且人均后补助处于所在类别前 10%、30%、50%的团队（若不为整数，按取整计算），分别后补助 20 万元、12 万元和 8 万元。

(二) 成果后补助

1. 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 600 万元、400 万元、300 万元和 200 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 100 万元、50 万元和 20 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 100 万元、60 万元、40 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特等奖、一等奖、二等奖和三等奖分别特支后补助 40 万元、25 万元、8 万元和 3 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

2. 品种或产品

国家级和省级审定新品种或产品每个分别后补助 4 万元和 2 万元（学校排名第二按 20%、第三及以后按 10%）。

3. 发明专利

（1）通过 PCT（专利合作条约）途径在美国、日本、韩国、欧盟获得的授权发明专利给予后补资助 2 万元/件，其他国家 1 万元/件。

（2）中国大陆和港澳台地区授权发明专利，给予后补资助 0.3 万元/件。

4. 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 万的著作。入选国家哲学社会科学文库著作、出版全英文学术专著后补助 10 万元；列入国家出版计划或国家自然科学基金（社科、艺术）基金资助出版的学术专著（译著）后补助 5 万元；主编一般学术专著（译著）、技术丛书后补助 1 万元。

5. 学术论文

仅限学校为第一单位、第一作者和通讯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）顶级期刊论文

①《Nature》《Science》《Cell》期刊上发表学术论文，每篇特支后补助 100 万元。

②《中国社会科学》发表学术论文，每篇后补助 15 万元。

（2）N1 级论文

①自然指数来源期刊发表，并纳入指数统计的学术论文： $IF \geq 15.0$ ，每篇后补助 30 万元； $10.0 \leq IF < 15.0$ ，每篇后补助 20 万元； $IF < 10.0$ ，每篇后补助 10 万元。

②中科院大类 1 区期刊发表 IF 位于大类前 3%且 $IF \geq 15.0$ 的 SCI 收录学术论文，每篇后补助 30 万元。

③中科院大类 1 区期刊发表 IF 位于大类前 2%的 SSCI 收录学术论文，每篇后补助 15 万元。

④CSSCI 的 A 类期刊发表学术论文，每篇后补助 8 万元。

(3) N2 级论文

①中科院大类 1 区期刊发表学术论文且 IF 位于大类前 10%： $IF \geq 15.0$ ，每篇后补助 30 万元； $IF \geq 10.0$ ，每篇后补助 15 万元。其它大类 1 区期刊学术论文，每篇后补助 2.5 万元。

②中科院大类 TOP 期刊发表学术论文，每篇后补助 1.5 万元。

③中国科技期刊卓越行动计划领军期刊发表学术论文，每篇后补助 1.5 万元。

④CSSCI 的 B 类期刊发表学术论文，每篇后补助 1.5 万元。

⑤A&HCI 收录期刊学术论文，每篇后补助 1 万元。

(4) N3 级论文

①中科院大类 2 区期刊发表 IF 位于大类前 10%（扣除 TOP 期刊基数）的学术论文，每篇后补助 1.0 万元；其它大类 2 区期刊学术论文，每篇后补助 0.5 万元。

②中国科技期刊卓越行动计划重点期刊发表学术论文，每篇后补助 0.5 万元。

③CSSCI 的 C 类期刊发表学术论文，每篇后补助 0.5 万元。

(5) N4 级论文

①中科院大类 3 区期刊发表 IF 位于大类前 25%的学术论文（扣除 TOP 期刊基数），每篇后补助 0.4 万元；其它大类 3 区期刊学术论文，每篇后补助 0.2 万元。

②四川农业大学学报、中国科技期刊卓越行动计划梯队或高起点期刊发表学术论文和 EI 收录期刊学术论文，每篇后补助 0.2 万元。

(6) N5 级论文

①中科院大类 4 区期刊发表 IF 位于大类前 50%的学术论文，每篇后补助 0.15 万元；其它大类 4 区期刊学术论文，每篇后补助 0.1 万元。

②CSCD 核心库期刊发表学术论文，每篇后补助 0.1 万元。

(7) 合作发表属 N1 级及以上、第一作者或共同通讯作者单位署名为学校的学

术论文，按 50%给予后补助。

四、组织实施

1. 本办法自发布之日起实施，原《学科建设双支计划》（校发〔2020〕15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共同执行。

2. 层次评选每年一报、差额评审。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。

3. 校学术委员会对层次申请符合人选进行评审。在相近条件下，优先考虑对支撑服务国家重大需求、区域经济社会发展和学校声誉提升做出突出贡献的教师，适当考虑女教师、年轻教师、加入团队成员优先。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。评审结果经校长办公会审定后公告执行。

4. 优秀青年人才培养专项实行每年申报，申报者须填报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。评审结果经校长办公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。资助期内至少以第一或通讯作者发表 N1 级学术论文 1 篇或获准与本专项资助经费相当的国家级科研项目 1 项，且申报国家“四青”以上人才项目 1 次。若获准“四青”人才资助或主持国家重点研发计划青年科学家项目，视同完成任务目标。

5. 揭榜挂帅专项实施主要分为“需求征集、定榜发榜、揭榜定帅、考核验收”四个环节。由科技管理处牵头，不定期公开征集或凝练重大创新需求，组织校内外专家遴选榜单、经校长办公会审议后发榜。校内外同行专家对“揭榜申报书”进行评审，评审结果经校长办公会审议通过后，学校、所在中层单位与揭榜负责人共同签订计划任务书。应急性、集中性咨政决策等研究项目可简化立项程序。若资助期内，项目负责人主持获准本专项项目资助经费 2 倍以上的相关纵向科研项目，视同完成任务目标。

6. 自由探索专项项目实行每年申报，由科技管理处按农林、理工、哲社和艺术体四类，分类组织校内外专家评审，资助总额原则上分别控制在 200 万元、150 万元、100 万元和 50 万元。评审结果公示无异议，经校长办公会审议通过后，学校、所在中层单位与受资助人选共同签订计划任务书。若资助期内，项目负责人主持获准国家自然（社会、艺术）科学基金、教育部人文社会科学规划基金，或者本专项项目

资助经费 2 倍以上的相关纵向科研项目，视同完成任务目标。

7. 优秀青年人才培养、揭榜挂帅和自由探索专项原则上不交叉资助。实行年度考核和终期评估制度，年度考核合格后划拨下一年度经费。若计划任务合同期满，对未完成签订的目标任务的项目负责人，暂停层次申报和校内所有有限项科技项目申报资格直至任务完成；对无故未能完成签订的目标任务，还需回收其节存经费。

8. 除特支获奖科技成果、顶级学术论文按全额拨付外，平台、团队、其他后补助年度总额分别控制在 500 万元、500 万元和 2000 万元，超过则均按同等比例打折资助。

9. 平台后补助按实际后补助的 30%，团队和成果后补助按实际后补助的 20%计提间接经费，用于科研人员绩效。

10. 资助经费用于科学研究、平台团队建设和人才培养。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、专利申请、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。不得用于基本建设支出和两用物资购置。

11. 本计划资助的团队和团队成员后补助经费必须建立同一个账号，由负责人统筹安排使用。

12. 违反学术道德或师德师风规范者，停止资助且取消申报资格直至处理期限解除。

13. 同时入选学科建设双支计划和专业建设支持计划层次者的岗位激励资金，按就高原则执行。

附件：人文社会科学中文学术期刊分类办法

2023 年 2 月 13 日

附件：

人文社会科学中文学术期刊分类办法

第一条 以《中文社会科学引文索引（CSSCI）》（2021~2022）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院评价研究院《中国人文社会科学期刊AMI综合评价报告（2022版）》制定。

第二条 将CSSCI收录期刊分为A、B、C三类。

1. 每个相关一级学科按C刊目录5%的比例推荐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. 每个相关一级学科按C刊目录15%的比例推荐B类期刊，包括《中国特色社会主义研究》等80种国内重要学术期刊（详见表二）。以及《人民日报》理论版，《光明日报》《经济日报》1500字以上理论文章，《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	中国文学
9	文艺研究	中国艺术研究院	艺术学
10	装饰	清华大学	

序号	期刊名称	主办单位	学科
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	中国农村观察	中国社会科学院农村发展研究所	
17	政治学研究	中国社会科学院政治学研究所	政治学
18	法学研究	中国社会科学院法学研究所	法学
19	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
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（80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	当代世界与社会主义	中央党史和文献研究院等	
4	中国行政管理	中国行政管理学会	管理学
5	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	
6	会计研究	中国会计学会	
7	经济管理	中国社会科学院工业经济研究所	
8	管理工程学报	浙江大学	
9	公共管理与政策评论	中国人民大学	
10	哲学研究	中国社会科学院哲学研究所	哲学
11	哲学动态	中国社会科学院哲学研究所	
12	外语教学与研究	北京外国语大学	语言学
13	世界汉语教学	北京语言大学	
14	外语界	上海外国语大学	

序号	期刊名称	主办单位	学科
15	外国文学评论	中国社会科学院外国文学研究所	外国文学
16	文学遗产	中国社会科学院文学研究所	中国文学
17	文艺理论研究	中国文艺理论学会、华东师范大学	
18	民族艺术	广西民族文化艺术研究院	艺术学
19	美术研究	中央美术学院	
20	中国文艺评论	中国文联文艺评论中心；中国文艺评论家协会	
21	近代史研究	中国社会科学院近代史研究所	历史学
22	世界历史	中国社会科学院世界历史研究所	
23	中国史研究	中国社会科学院历史研究所	
24	史学月刊	河南大学、河南省历史学会	
25	经济学动态	中国社会科学院经济研究所	经济学
26	中国工业经济	中国社会科学院工业经济研究所	
27	经济学家	西南财经大学、 四川社会科学学术基金会	
28	金融研究	中国金融学会	
29	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	
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	中国土地科学	中国土地学会；中国土地勘测规划院	
33	宏观经济研究	中国宏观经济研究院（国家发展和改革委员会宏观经济研究院）	
34	经济理论与经济管理	中国人民大学	
35	中共中央党校学报	中共中央党校	政治学
36	世界经济与政治	中国社科院世界经济与政治研究所	
37	国际问题研究	中国国际问题研究所	
38	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	
39	人民论坛	人民日报社	

序号	期刊名称	主办单位	学科
40	中国法学	中国法学会	法学
41	中外法学	北京大学	
42	清华法学	清华大学	
43	社会学研究	中国社会科学院社会学研究所	社会学
44	人口研究	中国人民大学	
45	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
46	世界民族	中国社会科学院民族学与人类学研究所	
47	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
48	国际新闻界	中国人民大学	
49	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
50	清华大学教育研究	清华大学	
51	北京大学教育评论	北京大学	
52	比较教育研究	北京师范大学	
53	体育科学	中国体育科学学会	
54	北京体育大学学报	北京体育大学	体育学
55	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
56	统计与信息论坛	西安财经学院、 中国统计教育学会高教分会	
57	心理学报	中国心理学会、中国科学院心理研究所	心理学
58	旅游学刊	北京联合大学旅游学院	人文经济 地理
59	人文地理	中国地理学会、西安外国语大学	
60	经济地理	中国地理学会、湖南省经济地理研究所	
61	城市规划	中国城市规划学会	

序号	期刊名称	主办单位	学科
62	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	自然资源与环境科学
63	开放时代	广州市社会科学院	综合性社会科学
64	社会科学	上海社会科学院	
65	学术月刊	上海市社会科学界联合会	
66	文史哲	山东大学	
67	探索与争鸣	上海市社会科学界联合会	
68	中国高校社会科学	教育部高等学校社会发展研究中心	
69	中国人民大学学报	中国人民大学	
70	北京大学学报（哲学社会科学版）	北京大学	
71	清华大学学报（哲学社会科学版）	清华大学	
72	复旦学报（社会科学版）	复旦大学	
73	上海交通大学学报（哲学社会科学版）	上海交通大学	
74	浙江大学学报（人文社会科学版）	浙江大学	
75	南京大学学报（哲学·人文科学·社会科学）	南京大学	
76	北京师范大学学报（社会科学版）	北京师范大学	
77	南开学报（哲学社会科学版）	南开大学	
78	武汉大学学报（哲学社会科学版）	武汉大学	
79	中山大学学报（社会科学版）	中山大学	
80	厦门大学学报（哲学社会科学版）	厦门大学	

专业建设支持计划

校发〔2023〕9号

专业是人才培养的基本单元，课程是人才培养的核心要素，教材是人才培养的重要载体，教师是人才培养的决定力量。为贯彻科教兴国战略、人才强国战略和创新驱动发展战略，落实立德树人根本任务，围绕培养一流本科人才的核心目标，拓宽“专业建设培育教师，教师支撑一流专业”的人才培养质量提升路径，推进学校本科教育事业高质量内涵式发展。结合学校实际，制定本支持计划。

一、层次资助

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96学时，其中课堂教学不低于40学时，无教学事故，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

岗位激励资金3万元，限额10名。未满60岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

- (1) 近10年教育部“长江学者奖励计划”特聘教授、特岗学者。
- (2) 近10年国家“高层次人才特殊支持计划”教学名师。
- (3) 近8年国家级教学成果奖主持人。

第二层次：卓越名师

岗位激励资金2万元，限额20名。未满58岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

- (1) 近10年教育部“长江学者奖励计划”青年学者。
- (2) 近5年天府“青城计划”天府名师。
- (3) 近5年全国优秀教师或模范教师。
- (4) 近8年获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；近4年获省级教学成果奖特等奖前4名、一等奖前2名。
- (5) 近5年获国家级一流课程负责人。
- (6) 近5年国家级规划教材主编。

(7) 近 5 年获评国家级教学团队负责人。

(8) 近 5 年以第一导师指导“互联网+”大赛获国家级金奖。

第三层次：拔尖教师

岗位激励资金 1.5 万元，限额 40 名。未满 55 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

(1) 近 8 年获国家级教学成果奖特等奖前 10 名、一等奖前 8 名、二等奖前 6 名；近 4 年获省级教学成果奖特等奖前 5 名、一等奖前 3 名、二等奖主持人；近 4 年获校级教学成果奖特等奖主持人。

(2) 近 5 年获国家级一流课程前 2 名主讲；近 5 年获省级一流课程负责人。

(3) 近 5 年国家级规划教材副主编；近 5 年省部级规划教材主编 2 部及以上；近 5 年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。

(4) 近 5 年国家级“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。

(5) 近 5 年获评省级教学团队负责人，且主持省级及以上教研（改）项目或以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文或指导省级及以上创新创业训练计划项目。

(6) 近 5 年以第一导师指导“互联网+”大赛获国家级银奖或挑战杯大赛获国家级金奖，且指导省级及以上创新创业训练计划项目 2 项。

(7) 近 5 年以第一（责任）作者发表教研（改）论文 A 类 2 篇或 B 类 4 篇，且主持省级及以上教研（改）项目。

第四层次：优秀教师

岗位激励资金 1 万元，限额 80 名。未满 50 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

(1) 近 3 年获学校优秀教师标兵。

(2) 近 8 年获国家级教学成果奖主研人员；近 4 年获省级教学成果奖特等奖前 7 名、一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持人；近 4 年获校级教学成果奖特等奖前 3 名、一等奖主持人。

(3) 近 5 年获国家级一流课程前 3 名主讲；近 5 年获省级一流课程前 2 名主讲。

(4) 近 4 年获高校教师教学创新大赛和高校青年教师教学竞赛等国家级讲课大赛三等奖及以上；近 4 年获教育部本科专业类教指委组织的讲课大赛二等奖及以上。

(5) 近 5 年国家级规划教材参编，且主持省级及以上教研（改）项目或以第一（责任）作者发表 B 类及以上教研（改）论文；近 5 年省部级规划教材主编。

(6) 近 5 年省级“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。

(7) 近 3 年以第一（责任）作者发表教研（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。

(8) 近 3 年以第一导师指导“互联网+”大赛获国家级铜奖或挑战杯大赛获国家级银奖，且指导省级及以上创新创业训练计划项目。

第五层次：菁英教师

岗位激励资金 0.6 万元，限额 150 名。未满 45 岁的下列人员可申请，在限额内差额评审。

(1) 近 4 年获省级教学成果奖特等奖主研人员、一等奖前 7 名、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名；近 4 年获校级教学成果奖特等奖前 5 名，一等奖前 3 名、二等奖主持人。

(2) 近 3 年获校级优秀本科专业负责人。

(3) 近 3 年获国家级一流课程主讲；近 3 年获省级一流课程前 3 名主讲；近 3 年获校级一流课程负责人。

(4) 近 4 年获高校教师教学创新大赛和高校青年教师教学竞赛等省级行政部门组织的讲课大赛二等奖及以上。

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

(6) 近 3 年省级教研（改）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 3 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。

(8) 近 3 年指导优秀学士学位论文（设计）2 篇及以上。

(9) 近3年以第一导师指导“互联网+”、挑战杯大赛获省级金奖及以上，且指导省级及以上创新创业训练计划项目。

二、专项资助

(一) 一流专业建设专项

申请教育部组织的三级专业认证且被受理，资助经费15万元。

(二) 一流课程建设专项

以课程思政培根铸魂，以公共基础课和学科基础课建设强基，以专业基础课和专业核心课建设提质，以社会实践和创新创业课建设增效，全面提高课程质量，拓宽课程影响力，提升课程育人能力。

1. 课程思政示范课程，每门资助2万元，每年不超过10门。

2. 线上一流课程，每门资助20万元，每年不超过10门。

3. 虚拟仿真实验教学一流课程，每门资助25万元，每年不超过5门。

4. 线上线下混合式一流课程和线下一流课程，每门资助2万元，每年不超过20门。

5. 社会实践、创新创业和实验教学示范等课程，每门资助1万元，每年不超过20门。

(三) 一流教材建设专项

培育国家级规划教材，每部资助5万元，每年不超过10部。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. 参编国家级或省部级规划教材；主编或副主编协编教材，且在相应专业选用1轮及以上。

(四) 一流教研(改)建设专项

校级教研(改)重点项目，每项资助1.5万元，每两年立项1次，每次不超过40项。

(五) 一流双创建设专项

国家级“互联网+”大赛培育项目，每项资助5万元，每年不超过10项。

三、后补资助

(一) 专业认证

通过教育部组织的三级专业认证，后补资助10万元。

(二) 一流课程

获国家级、省级一流课程，分别后补助 6 万元、3 万元。

（三）一流教材

1. 国家级规划教材或获奖教材，后补助 5 万元（有学校署名，共同主编按 40% 计算、副主编按 20% 计算、参编按 10% 计算）。

2. 省部级规划教材或获奖教材，后补助 3 万元（有学校署名，共同主编按 40% 计算、副主编按 20% 计算）。

（四）教学成果奖

1. 获国家级教学成果特等奖、一等奖、二等奖，分别后补助 100 万元、50 万元、20 万元。学校排名第二按 40% 计算，第三及以后按 20% 计算。

2. 获省级教学成果特等奖、一等奖、二等奖，分别后补助 10 万元、6 万元、3 万元。学校排名第二按 30% 计算，第三及以后按 15% 计算。

（五）教研（改）项目

获国家级、省级“四新”项目，分别后补助 2 万元、0.5 万元。

（六）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、D 类期刊分别后补助 1 万元、0.6 万元、0.4 万元、0.2 万元。

（七）一流实践平台

获国家级、省级实践平台，分别后补助 10 万元、5 万元。

（八）“互联网+”大赛

获“互联网+”大赛国家级金奖、银奖，分别后补助 6 万元、2 万元。

（九）教师讲课竞赛

1. 获高校教师教学创新大赛和高校青年教师教学竞赛等国家级讲课大赛一等奖及以上后补助 6 万元、二等奖 3 万元、三等奖 2 万元；教育部本科专业类教指委组织的讲课大赛一等奖及以上后补助 3 万元、二等奖 2 万元。

2. 获高校教师教学创新大赛和高校青年教师教学竞赛等省级行政部门组织的讲课大赛一等奖及以上后补助 3 万元、二等奖 2 万元。

四、组织实施

（一）本计划自发布之日起实施，原《专业建设支持计划》（校发〔2020〕14 号）同时废止。由教务处、人事处和教师工作部等单位共同解释执行。

（二）层次资助和后补助每年一报。年度按上年 3 月 1 日至当年 2 月 28 日计，符合条件的教师每年 3 月提交书面申请，申请人年龄以申报当年 3 月 1 日为准。

（三）教务处、人事处、教师工作部等单位对教师的教学成果、主持项目、教研（改）论文和教师讲课竞赛等进行审核。层次评审中，课程思政示范课程认定为同级一流课程；教育部产学研合作协同育人项目认定为省级教研（改）项目。

（四）校教育教学指导与评定委员会、专项评审委员会依据教师教学水平、教学成果、项目预期效果、绩效目标等教学综合业绩，在限额控制数内，对层次资助和专项资助实行差额评审，并对后补资助进行审核。层次资助评审中，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。

（五）层次资助评审结果公示无异议，经学校党委常委会审定通过，入选相应层次资助。在本科教育教学工作中做出特殊贡献的中青年教师，可由校长办公会提名推荐，单列培育资助。

（六）专项资助按照不同类别根据国家（省）级文件通知要求适时组织评审，评审结果公示无异议，经校长办公会审定通过，入选相应专项资助并及时划拨经费。由学校、所在中层单位与负责人共同签订计划任务书，并根据项目执行情况开展中期考核，考核结果作为是否连续资助的主要依据。计划任务合同期满，如无故未能完成签订的目标任务，项目负责人三年内不得申报该类专项资助。

（七）资助经费可用于专业建设、平台建设、教学研究与改革、课程建设、教材建设、学习资源购买与租用、专家咨询、外出调研、教学相关会议、创新创业和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。

（八）入选本计划层次的教师，每年年度考核须为合格及以上，且无师德师风失范行为（一票否决）。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。

（九）学校每年投入不超过 2000 万元经费用于支持本计划。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。

（十）同时入选《专业建设支持计划》和《学科建设双支计划》层次资助者的岗位激励资金，按就高原则执行。

附件：教育教学改革研究论文期刊分类目录

2023年2月20日

附件:

教育教学改革研究论文期刊分类目录

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
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
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
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

D 类期刊 (22 种)

高等农业教育	中国农业教育	高等林业教育
农业教育研究杂志	四川农业大学学报	华南农业大学学报 (社会科学版)
华中农业大学学报	南京农业大学学报	湖南农业大学学报
西北农林科技大学学报	吉林农业大学学报	沈阳农业大学学报
东北农业大学学报	江西农业大学学报	山西农业大学学报
山东农业大学学报	云南农业大学学报	福建农林大学学报
河北农业大学学报 (农林教育版)	扬州大学学报	

社会服务支持计划

校发〔2022〕47号

为进一步加强产学研融合创新，促进科技成果转化，构筑具有四川农业大学特质的社会服务新格局，实现社会服务与人才培养、科学研究有机结合，推动学校新一轮“双一流”建设，高质量服务于新时代打造更高水平的“天府粮仓”，全面推进乡村振兴，特制定本支持计划。

第一条 成果转化专项

1. 支持方向

重点支持应用价值高的新品种、新产品、新技术等。

2. 支持办法

(1) 主持完成的新品种、新产品、专利等成果实现成功转让。转让到校经费50万元以上，后补助10万元；到校经费100万元以上，后补助15万元；到校经费300万元以上，后补助20万元；到校经费500万元以上，后补助30万元。

(2) 列为国家标准和行业标准，分别一次性后补助6万元和2万元。

(3) 列为国家级和省级新技术（新模式），分别一次性后补助5万元和1万元。

(4) 获国家、省部级领导指示采纳的智库建议报告，分别后补助2万元和0.5万元。

第二条 成果推广专项

1. 支持方向

重点支持院（所）组建成果推广团队，对我校自主研发的科技成果，有计划、有组织、创造性地开展孵化和大范围的推广工作。

2. 成果条件

(1) 农业农村部主推品种（主推产品、主推技术等）、被写入中央或省委重要文件、获省部级科技类二等奖以上奖励（含专利奖）。

(2) 产生有重大社会影响力的成果。

(3) 经院（所）学术委员会确认的有重要推广价值的成果。

3. 支持办法

每年支持不超过 30 个推广团队。支持推广团队工作经费 5-10 万元/年。申报立项后先拨付 70%，考核合格后拨付 30%。

4. 考核办法

重点考核推广工作成效，要求推广团队开展成果推广工作获得的到校经费达到 100 万以上，或未获奖成果推广后获省级以上科技成果奖、已获奖成果推广后获国家级科技成果奖。考核合格后，推广团队成员方可再次申报或参加此类项目。

第三条 产教融合专项

1. 支持方向

重点支持教师个人或团队在产教融合平台创建中发挥桥梁作用，有计划、有组织、针对性地推动产教融合平台建设。

2. 支持条件

积极开展联络协调工作，推动学校与市（区、县）、厅（局）、龙头（高新）企业、省级及其以上农业园区签订合作协议并开展以下合作：

（1）共建研究院、产业学院、科创农庄等产教融合平台并实施“揭榜挂帅”项目。其中，学校与县级区（市、县）、龙头（高新）企业、农业园区等共建研究院或产业学院，实施“揭榜挂帅”的项目经费要求 100 万/年以上；学校与地级市（厅、局）共建研究院或产业学院，实施“揭榜挂帅”的项目经费要求 300 万/年以上。

（2）聘用兼职校外导师或委派校内专家到合作方服务。

（3）研究生常驻合作方，合作方为研究生提供工作生活场所并提供每月不低于 1000 元（硕士）、3000 元（博士）的生活补助。

3. 支持办法

（1）建立产教融合平台，推动合作协议签订，合作经费到校并实质性启动“揭榜挂帅”项目，对发挥联络协调作用的个人或团队进行后补助支持。建成学校认定的产教融合平台后补助 1 万元；获评省级平台后补助 2 万元；获评国家级平台后补助 5 万元。开展项目工作的个人和团队，可以参加横向科研项目专项后补助支持。

（2）每年单列专业学位硕士研究生招生指标不超过 30 名，根据学科性质和到校经费情况，定向支持产教融合专项。其中，对共建产教融合平台并实施“揭榜挂帅”项目的负责人，单列 1 个招生指标；建成国家级、省级产教融合示范平台的负责人，单列 2 个招生指标。

第四条 横向科研项目专项

（一）个人横向科研项目

1. 支持方向

重点支持横向科研业绩突出的个人。

2. 支持办法

（1）自然科学类专业年度横向到校经费 60-100 万，人文社科类专业年度横向到校经费 30-50 万，后补助 2 万元；自然科学类专业年度横向到校经费 100-200 万，人文社科类专业年度横向到校经费 50-100 万，后补助 3 万元；自然科学类专业年度横向到校经费 200 万以上，人文社科类专业年度横向到校经费 100 万以上，后补助 4 万元。

（2）该项单列专业学位研究生招生指标不超过 30 名，根据到校经费情况，定向支持个人横向科研项目。专业学位硕士指标 1 名/年·人，要求个人年度横向到校经费 100 万以上；专业学位博士指标 1 名/年·人，要求个人年度横向到校经费 200 万以上。

（二）团队横向科研项目

1. 支持方向

重点支持自愿备案或学校牵头组建的横向科研团队。

2. 支持条件

（1）采取备案制，每年 3 月由乡村振兴学院（新农村发展研究院）公布团队名单。团队成员由具有共同项目或共同成果或共同研究对象的 3-5 人组成，公布后团队成员原则上不作变动。

（2）经乡村振兴学院（新农村发展研究院）统筹组建或认可的其他团队。

3. 支持办法

（1）团队自然科学类专业年度横向到校经费 200-300 万，人文社科类专业年度横向到校经费 100-200 万，后补助 3 万元；团队自然科学类专业年度横向到校经费 300-500 万，人文社科类专业年度横向到校经费 200-300 万，后补助 4 万元；团队自然科学类专业年度横向到校经费 500 万以上，人文社科类专业年度横向到校经费 300 万以上，后补助 5 万元。

（2）团队横向科研项目每人只能参与一个团队。横向科研项目专项（一）、（二）后补助不重复资助。

第五条 公益服务专项

每年预算 200 万元用于公益性社会服务，以落实上级组织及学校安排的社会服务工作。由乡村振兴学院（新农村发展研究院）统筹。

第六条 组织实施

1. 本支持计划中的专项每年度一报，可以滚动支持。每年 8 月上旬申报。年度按上年 8 月 1 日至当年 7 月 31 日计。

2. 本支持计划实行“负面清单制”。申请本支持计划的教职工，应无不良社会服务记录（如社会服务过程中存在违法违规或违反科学伦理道德行为被追责、被项目委托方列入黑名单等情况）。

3. 本支持计划中的专项实行“个人或团队申请、中层单位推荐、学校评审、专项支持”。符合申报条件的个人或团队均须填报《社会服务支持计划申请表》。乡村振兴学院（新农村发展研究院）初审后组织专家进行评审，提出是否同意支持的意见建议，报学校审批。考核时需提交工作进展报告。如发生团队成员调整、合作对象变更等，应及时报乡村振兴学院（新农村发展研究院）备案。

4. 教师个人或团队的横向项目到校经费，在当年度申报中只能使用一次，不能重复或拆分使用。

5. 本计划中涉及财政资金项目经费和非财政资金项目经费的间接费用计提比例，按学校《科技工作管理办法》执行。当年学校统筹经费以财务处数据为准。业绩分按照《教师工作业绩评分标准》执行。

6. 本支持计划工作经费或后补助经费主要用于：实（试）验耗材、资源租用、外出调研、论文发表、专利申请、成果评价、研究生和临聘人员劳务费、校外指导教师指导费、学术会议及专家咨询评审费等。

7. 公益性服务经费由乡村振兴学院（新农村发展研究院）统筹管理，按学校《财务工作管理办法》报销相关费用。

8. 按到校横向项目经费年度增量学校统筹部分的 5%计提绩效奖励，进入乡村振兴学院（新农村发展研究院）基金。

9. 学校每年投入不超过 1000 万元用于本支持计划。若资助资金总额超过当年预算总经费，则按实际折算比例予以支持。

10. 本支持计划由乡村振兴学院（新农村发展研究院）牵头并负责解释。研究生院、科技管理处、人事处、财务处等相关单位共同实施。

2022年10月31日

国际化办学推进计划

校国合发〔2023〕1号

为贯彻落实党和国家对外开放教育政策，以更高水平的教育对外开放，促进教育更高质量发展，培养更加适应国家发展、更具国际竞争力的人才，助推学校“双一流”建设，根据《教育部等八部门关于加快和扩大新时代教育对外开放的意见》等文件精神，结合我校实际，修订本计划。

一、专项资助

（一）国际化师资队伍建设专项

1. 骨干教师海外访学计划

加强具有国际视野的教师队伍建设，派出骨干教师赴国外一流高校及科研机构进行访学和进修，开展合作科研，提高教师的教学科研能力。

支持教学科研一线骨干教师申报国家留学基金资助的出国留学项目，赴国外高水平大学重点学科领域研修，进一步提高自身学术科研能力和教学管理水平。优先选派来校工作2年以上、无留学经历的中青年骨干教师，同等条件下向社科类、理工类学科倾斜，为期6-12个月。

鼓励具有学术潜力的中青年优秀教师依托科研项目赴国外高水平大学和科研机构开展科研合作、讲学授课，原则上不超过6个月。

出国人员在回国后2年内达到条件（1）或（2），可申请后补助1万元/人；达到条件（3）或（4），可申请后补助3万元/人：

- （1）获批国际科研项目1项；
- （2）高层次留学人才回国资助项目1项；
- （3）引进高层次外国专家教授来校工作3个月以上；
- （4）作为负责人成功获批国际联合实验室或联合研发中心。

2. 管理干部国际化能力提升计划

开展管理干部国际化工作能力提升研修活动，提升党政管理人员国际化视野，提高学校国际化管理水平，参加境外培训活动，为期不超过3个月，限额3-5名/年。培训费用按照项目协议执行，学校补足差额部分或全额资助。

3. 国际学术资助计划

支持优秀教师积极参加国际学术会议、参与国际学术要务，在学术领域发出川农声音，提出川农方案，更好地扩大我校学术的国际影响力，提升我校国际学术话语权。

支持教师在高水平国际学术会议上做大会特邀报告，或作为国际学术会议重要组织者（大会主席、联合主席、执行主席、副主席或相当身份）赴境外参加国际会议，科研经费确有不足者，社科类可申请按因公临时出国经费标准予以资助，资助经费原则上不超过 1.5 万元。

在领域内的著名国际学术组织担任主席、副主席、理事长、秘书长、执行委员或相当的决策职能职务，在公认的国际学术期刊担任主编、副主编职务，每个任期一次性后补助 1 万元/人。

4. 高端外国专家引进计划

加大面向全球引进高层次科技创新人才力度，聘请更多知华友华的国际一流大学、科研机构的师资和团队来校讲学授课、开展合作科研。

我校聘请的外国专家荣获国家级、省部级、市级国际科技合作奖及政府友谊奖等杰出贡献外籍专家荣誉称号，后补助外国专家及校内合作团队 5 万元、3 万元和 1 万元。

支持院所依托“111 计划”、“高端外国专家引进计划”和“国家级引才计划”等项目，大力引进国外高层次人才来校任教和合作科研，开展人才联合培养工作。取得以下引才引智成果，邀请单位或科研团队可申请后补助：

（1）引进外国院士领衔的高水平外国专家科研团队（不少于 3 人），两年内每人到校工作 1 个月及以上，后补助 3 万元；

（2）聘请软科世界一流大学排名前 200 名和学科排名前 100 名（当年排名）高校或科研机构的教授担任研究生导师，按工作协议承担科研合作和人才联合培养等工作，一次性后补助 1 万元；

（3）邀请诺贝尔奖、沃尔夫奖等国际著名科技奖项获得者来校讲学，后补助 1.5 万；

（4）获批国家级、省部级外国专家项目，到校经费 15 万元及以上，后补助 2 万元、1 万元；到校经费 15 万元以下，后补助 1 万元、0.5 万元。

（二）国际化人才培养专项

1. 中外联合办学平台拓展计划

支持优势学科、特色专业与海外高水平大学开展联合办学，进一步拓展本、硕、博多层次的学分、学位互认项目，实现教育资源供给多样化。

支持开展涉外办学。获批教育部中外合作办学机构和项目，可分别申请不超过 10 万元和 6 万元的专业建设费；获批境外办学机构和项目，可分别申请不超过 6 万元和 4 万元的专业建设费。经教育厅核准的双学位联合培养项目，可申请不超过 4 万元的专业建设费。

开展校际间反向中外联合培养双学位项目，原则上项目学生人数不低于 10 人/年，可申请不超过 3 万元的专业建设费。

2. 国际化课程体系建设计划

积极引进境外优质教育资源，开展在地国际化教育，打造兼具本校特色与国际一流标准的教学体系，推进课程内容国际化和授课方式国际化。

(1) 鼓励根据学科建设需求，引入软科世界一流大学排名前 200 名和学科排名前 100 名（当年排名）高校或科研机构的前沿交叉学科专业学分课程，择优资助课程建设费 5 万元/门，原则上每年资助总门数不超过 7 门。开设区域国别学、全球胜任力和全球治理等交叉学科通识学分课程，择优资助课程建设费 2 万元/门，每年资助总门数不超过 3 门。

(2) 推进全英文课程和全英文专业建设，提高人才培养的国际化水平。开设全英文专业，每年可申请不超过 4 万元专业建设费；开设全英文课程，后补助 1 万元/门。全英文课程获批国家级和省级课程建设成果，后补助 2 万元和 1 万元/门。

(3) 加强国际预科教育，提升国际学生汉语水平和专业基础知识。国际学生预科班和汉语言班教学工作量按照本科生必修课的 1.2 倍计教学工作量，班主任的考核、教学工作量和课时酬金参照学校对本科生班主任的相关政策执行。

3. 学生海外交流学习计划

鼓励品学兼优的学生“走出去”，着力培养具有国际视野、通晓国际规则、积极参与国际事务的优秀人才。

支持学生申报国家留学基金资助的出国留学项目，赴国外一流高校或科研机构研修学习。公派出国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。

学生赴软科世界一流大学排名前 200 名和学科排名前 100 名（当年排名）高校或科研机构进行为期 3 个月及以上的学分课程学习或科学研究，可申请不超过 2 万

元的国际旅费和生活费资助。每年择优资助人数不超过 15 名。

学生赴国（境）外参加本学科领域有重要影响力的国际竞赛或国际学术会议并作学术报告，可申请不超过 1 万元的因公出访经费资助。每年择优资助人数不超过 15 名。

赴国家留学基金委重点资助的国际组织实习、任职，后补助 1 万元/人。

4. “留学川农”品牌建设计划

把高质量国际生源“引进来”，打造特色鲜明“留学川农”教育品牌，进一步推进国际学生教育管理工作提质增效。

（1）优化生源布局，提高生源质量。基于优势学科专业资源，优化生源国别与地区布局。有针对性地开展教育合作交流，拓展东南亚和中东欧生源；积极拓宽宣传渠道，丰富新媒体宣传途径；发挥海外校友宣传优势，争取生源国本土支持。进一步规范招生录取考核机制，完善国际学生申请-审核制，推行校院二级审核，扩大优势学科、重点学科国际学生规模，提高新生入学语言和专业水平要求，鼓励院所组织考试选拔优秀学生。

（2）构建多元化的奖学金资助体系。积极争取政府奖学金资源，吸引优质生源。设立学校奖学金，支持具有培养潜力的国际学生高质量完成学业。鼓励导师根据国际学生学业表现和科研实绩，发放导师奖学金。

（3）规范管理，保障国际学生培养质量。加强国际学生管理，形成专（兼）职辅导员、班主任和导师等共同参与的国际学生管理队伍体系，提供全方位的来华留学生入学指导，注重心理咨询与干预，建立常态化工作交流机制。在中国学生专业培养方案的基础上，优化国际学生课程体系，推进中外学生趋同化培养。开展来华留学生高等教育质量认证工作，支持与国际学生培养相关的学术研究和改革创新，促进国际学生教育高质量内涵式发展。

（4）搭建国际学生学术成果展示平台和中外学生学术交流平台，增强学校国际化学术氛围。承办国际学生青年学术论坛等校级及以上品牌学术活动，每次可申请不超过 3 万元的资助。

（三）国际科技合作平台建设专项

1. 国际科技创新平台建设计划

加快发展“项目-人才-基地”相结合的国际科技合作模式，打造技术领先、人才聚集、示范引领的国际化创新平台，推动国际产学研合作，推进先进技术引进吸

收再创新，促进先进技术及优势领域“走出去”。

(1) 获批国家、省级、市级引才引智计划（基地），一次性后补助 15 万元、10 万元和 3 万元。建设期满考核合格，可再次申请后补助。

(2) 获批国家级、省部级国际科技合作基地、国际联合实验室或海外创新孵化中心，一次性后补助 12 万元和 8 万元。

(3) 获批国家级、省部级国际农业技术交流、示范或培训中心并挂牌，一次性后补助 5 万元和 3 万元。承办省部级涉农国际培训项目，可申请不超过 2 万元的资助经费。

2. “一带一路”科教平台建设计划

充分发挥我校生物科技特色和农业科技优势，持续推动与“一带一路”沿线国家科技创新合作，支持成立“一带一路”区域科技组织和联盟、与“一带一路”相关国家产学研机构共建研究中心和培训中心、开展多边国际交流合作以及专题调研。获批“一带一路”国际科技组织合作平台建设项目、科教项目、教育援外项目，年度到校经费 30 万元及以上，后补助 2 万元；年度到校经费 30 万元以下，后补助 1 万元。

3. 特色人文交流品牌建设计划

发挥学科专业优势，开展全方位、宽领域、多层次的中外人文交流与合作，打造具有川农特色的中外人文交流品牌。

(1) 牵头组织成立大学国际联盟和学科国际学术联盟，一次性后补助 2 万元。举办主题活动，可申请配套经费资助。

(2) 承办、协办国家、省级的国际（或港澳台）人文交流活动，一次性后补助 1 万元。

4. 国别和区域研究智库建设计划

支持优势学科和特色学科建设跨学科、综合性、创新型国别与区域研究平台和高端智库。入选教育部国别与区域研究培育基地和备案中心、获批省级国别与区域研究中心，一次性后补助 10 万元、3 万元。

二、组织与实施

(一) 本计划每年一报（实时申报的资助除外），年度按上年 8 月 1 日至当年 7 月 31 日计，每年 8 月下旬申报。

(二) 学校每年投入 1000 万元用于本推进计划。

（三）国际交流合作处归口管理的各级各类引才引智类及国际科研合作类项目和平台由国际交流合作处统一汇总，报科技管理处、人事处审核后按同级别计科研和工作业绩分。

（四）本计划的资助经费主要用于国际学术交流、合作研究、聘请外国专家、国际人才培养培训、国际化学学科建设。可用于讲课/讲座费、购买国（境）外技术资料、实验材料费、资源租用、仪器设备购置、课件制作、教材编写、专家咨询、外出调研、论文发表、专利申请、成果评价与申报、研究生和临聘人员劳务费、本科和研究生培养相关费用等，原则上不能用于基本建设支出和两用物资购置。

（五）因公临时出国经费资助标准按照《四川省因公临时出国经费管理办法》（川财行〔2019〕80号）规定执行；出国3个月以上的生活费资助参照国家公派留学人员奖学金标准执行。资助费用在资助标准内按财务要求据实报销。申请支出的费用已获其他来源资助的，不重复资助。

（六）国际交流合作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、效益评估、项目资金使用的合法合理性等方面的绩效评价。考核结果作为连续资助的重要依据。

（七）违反学术道德或师德师风规范者，停止后补助或资助且取消申请资格直至处理期限解除。

（八）本计划资助的团队和团队成员后补资助经费必须建立同一个账号，由负责人统筹安排使用。

（九）本计划专项若同时入选学校其他支持计划，按就高原则执行。

（十）本计划自发文之日起执行，由国际交流合作处牵头并负责解释。原《国际化办学推进计划》（校国合发〔2020〕7号）同时废止。教务处、研究生院、人事处、科技管理处、财务处等相关单位共同实施。

2023年1月4日

机构编制工作管理办法

校党字〔2022〕29号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范机构编制工作，根据《四川省贯彻〈中国共产党机构编制工作条例〉实施办法》和《四川农业大学章程》等文件精神，结合实际，制定本办法。

第二条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党管机构编制、优化协同高效、机构编制刚性约束、瘦身与健身相结合的原则，完善机构设置，优化职能配置，提高效率效能，推进治理体系和治理能力现代化，为“双一流”建设提供有力制度和组织保障。

第二章 机构设置和管理

第三条 本办法所指机构，是指具有比较完整且相对稳定独立职能的常设实体机构。根据工作性质、职能和特点，具体分为管理服务部门、教学科研单位。

第四条 机构设置和管理应当遵循高等教育规律，与国家和社会发展需要相适应，与建设现代大学制度要求相符合，按照一类事项原则上由一个部门统筹，明晰各类机构的定位、功能和职责。

第五条 管理服务部门是指履行行政管理职责、提供工作服务保障的机构，包括处级建制的党群、行政、服务部门及其内设机构。职能相通相融的应合并或合署办公，也可实行“一套人马、两块牌子”。

第六条 教学科研单位是指从事教学和科研工作的机构，包括处级建制的学院、研究所、实验室、教学部和有关学院需异地设置的教学部。系（室、站、中心）作为教学科研单位的基本单元，不确定行政级别。

第七条 教学科研单位党政办公室等科级机构的干部职数和人员编制由校党委管理，其工作实行所属教学科研单位和有关业务职能部门双重管理。

第三章 组织机构

第八条 校党委集中统一领导机构编制工作。机构编制工作委员会作为机构编制工作的议事协调机构，负责机构编制工作的统筹、布局和协调。

第九条 机构编制工作委员会主任由校党委书记担任，副主任由校长以及分管组织和人事工作的校领导担任，成员单位为党委组织部、党政办公室、发展规划与学科建设处、人事处。

第十条 机构编制工作委员会主要职责是：

（一）学习贯彻中央、省委有关会议和文件精神，落实党管干部、党管机构编制原则；

（二）研究提出机构改革方案，并报校党委会研究决定后组织实施；

（三）审议处科级机构的设置、调整方案及其职能配置、人员职数；

（四）研究完善机构编制规章制度；

（五）完成校党委安排的其他工作。

第十一条 机构编制工作委员会下设办公室，挂靠党委组织部。党委组织部作为牵头部门，会同党政办公室、发展规划与学科建设处、人事处，承担机构编制相关日常工作，根据授权和规定程序处理机构编制具体事宜。

第四章 工作机制

第十二条 机构编制事项的动议。

（一）校党委根据事业发展需要，可以直接提出机构设置、职能调整及人员编制动议。

（二）二级部门（单位）根据工作需要和可能，在经过充分论证、集体研究其必要性、合理性、可行性的基础上，报分管校领导审核同意后，提出机构编制事项调整（含设立、撤销、合并或变更等）申请。机构编制工作委员会办公室经综合分析研判后，提出机构编制事项动议。机构编制事项申请一般应包括以下内容：

1. 机构编制事项调整的目的和意义；
2. 现有机构的基础条件和利弊分析；
3. 所涉及的机构名称、职能职责、建制规格、隶属关系、人员编制、领导职数等；
4. 涉及与其他二级部门（单位）职能交叉的，需明确职责划分情况；
5. 调整论证或集体研究的相关材料。

第十三条 机构编制事项审核。机构编制工作委员会办公室针对申请事项，开展深入调研和合法合规性审查，重大问题应进行专家论证和风险评估，对所动议机构编制的以下事项应予论证：

- (一) 是否适应事业发展需要，能否有效解决实际问题；
- (二) 是否科学合理，是否充分考虑了除调整机构编制之外的内部挖潜、技术升级、购买服务等其他解决办法；
- (三) 是否符合机构编制精简、统一、效能的原则要求；
- (四) 是否能够与现有机构的职能协调衔接，是否存在职能交叉重叠问题；
- (五) 是否符合上级关于机构编制管理的有关规定；
- (六) 是否对可能带来的问题和遇到的困难进行客观分析，并作好必要应对准备。

第十四条 机构编制事项审议和决定。机构编制工作委员会办公室对所动议的机构编制事项审核通过后，报机构编制工作委员会予以审议。机构编制工作委员会审议通过后，提请校党委会研究决定。

第十五条 系（室、站、中心）的设置由教学科研单位根据学科专业、科学研究、社会服务等工作实际，按照有利于事业内涵式高质量发展的原则，经本单位党政联席会议集体研究决定后，报机构编制工作委员会办公室审核。

第十六条 上级部门明文要求成立的机构，由机构编制工作委员会办公室提出方案，并按程序审核和报批。

第十七条 校党委会研究决定的机构编制事项，由机构编制工作委员会办公室负责落实。

第十八条 经批准的处级机构职能配置、内设机构和人员编制，必须严格执行，若需调整的，应按程序决策。

第十九条 校党委领导机构编制管理工作，纪检部门履行监督执纪问责职能。

第五章 附 则

第二十条 本办法自印发之日起施行，由机构编制工作委员会办公室负责解释。

2022年4月8日

处级领导干部选拔任用管理办法

校党字〔2022〕60号

第一章 总 则

第一条 为了深入贯彻落实新时代党的组织路线，健全选拔任用机制和管理监督机制，着力建设一支德才兼备、忠诚干净担当的高素质专业化处级领导干部队伍，根据《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》《事业单位领导人员管理规定》等党内法规和《四川省选拔任用党政领导干部分析研判和动议工作办法》等文件精神，结合实际，制定本办法。

第二条 选拔任用管理处级领导干部，必须坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （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 选拔任用管理处级领导干部，必须把政治标准放在首位，符合高等教育事业特点，遵循干部成长内在规律，注重领导班子整体结构功能，适应内涵式高质量发展要求。

鲜明重基层和重实践的导向，持续发现和培养选拔优秀年轻干部，其中教学科研单位领导班子原则上应当配备一名40岁左右的年轻干部，统筹做好培养选拔女干部、少数民族干部和党外干部工作，推进领导干部能上能下。

第四条 校党委及党委组织部履行选拔任用管理处级领导干部职责，负责本办法的组织实施。

第二章 任职条件和资格

第五条 处级领导干部应当具备下列基本条件：

（一）具有较高的政治思想素质和理论政策水平，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”，拥护“两个确立”，

做到“两个维护”，全面贯彻执行党的教育方针，自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。

（二）具有较强的组织领导能力和管理服务水平，贯彻民主集中制，有全局观念，有创新精神，有协调能力，有服务意识，团结同志，按章办事，推动落实。

（三）具有强烈的事业心和责任感，坚持原则、敢抓敢管，求真务实、勤勉尽责，深入调查研究，密切联系实际，能够全身心投入，富有成效地工作。

（四）具有胜任岗位职责所必需的专业知识和业务能力，熟悉有关政策法规和工作领域情况，懂得教学和科研工作规律，了解管理和服务基本要求。

（五）具有良好的道德品行修养，带头践行社会主义核心价值观，带头弘扬“川农大精神”，作风正派，清正廉洁，师德家风好，群众认可度高。

第六条 处级领导干部应当具备下列基本资格：

（一）提任处级领导职务的，应当具有5年以上工作经历、大学本科学历和学士学位以上文化程度，年龄一般不超过52周岁，任职年限的年度考核结果均为合格以上等次。

（二）提任副处级领导职务的，应当满足下列条件之一：任正科级领导职务或者正系（室）主任或者优秀教师党支部书记3年以上；任管理岗位七级职员5年以上；具有副高级以上专业技术职务和硕士研究生以上学历学位，且原则上应当具有一定的管理工作经历。

（三）提任正处级领导职务的，应当在副处级领导岗位工作2年以上。对表现特别优秀或者工作特殊需要的，具有正高级专业技术职务和博士研究生学历学位，任职试用期满的副处级领导干部可以适当放宽。

（四）从管理岗位提任处级领导职务的，一般应当具有在下一级两个以上职位任职经历（含挂职1年以上），并具有与本岗位相关的专业知识或者工作经历，其中专业性较强的领导职务，还应当具有副高级以上专业技术职务和硕士研究生以上学历学位。

（五）提任教学科研单位行政职务的，一般应当具有副高级以上专业技术职务和硕士研究生以上学历学位，并具有与本岗位相关的教育背景或者工作经历，其中行政正职应当具有正高级专业技术职务。

（六）从事党务工作的应当具有一定的党务工作经历，熟悉党内重要法规，善抓党建思政工作，其中提任分管学生工作副书记职务的，还应当热爱并擅长学生工

作。

(七) 具有正常履行职责的身体条件。

(八) 符合有关党内法规、法律法规和主管部门规定的其他任职资格要求。

第七条 处级领导干部应当逐级提拔。对在教育教学、科技攻关、乡村振兴、管理服务等急难险重任务中表现特别优秀或者因工作特殊需要的，可以突破任职资格规定或者越级提拔。破格提拔必须从严掌握，并按程序报省委组织部审批。任职试用期满或者提拔任职不满1年的，不得破格提拔。

第三章 分析研判和动议

第八条 党委组织部根据日常了解掌握的情况，对处级领导班子和领导干部进行综合分析研判，并提出启动干部选拔任用工作意见。

综合有关方面的意见和建议，党委组织部对班子和干部进行动议分析，并就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序和人选意向等提出初步建议。

个人向校党委推荐处级领导干部人选，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校党委主要领导汇报，并在一定范围内（党委书记、校长、党委副书记，分管组织、纪检监察工作的班子成员）进行沟通酝酿。必要时应当个别听取分管（联系）校领导意见，或者以适当方式征求有关单位意见。根据沟通酝酿情况，形成工作方案，提交校党委常委会研究。

第十条 对动议的人选严格审查把关，按照规定开展干部人事档案“凡提必审”，个人有关事项报告“凡提必核”，纪委办公室意见“凡提必听”，反映违规违纪问题线索具体、有可查性的信访举报“凡提必查”。对问题没有查清或者疑点没有消除的，暂缓作为初步意向性人选。

第十一条 根据工作需要和实际情况，必要时可以把公开选拔（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校内没有合适人选的，可以通过公开选拔（聘）产生人选。领导职位出现空缺且校内符合资格条件人数较多、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）上岗一般适用于副处级领导职位。

第四章 考察对象推荐

第十二条 考察对象推荐方式包括民主推荐和公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗。个别提拔任职可以按照拟任职位定向推荐，也可以根据拟任职位具体情况非定向推荐。

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1年内有效。

（一）民主推荐一般按照下列程序进行：

1. 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，并听取提出的推荐人选及推荐理由。

2. 会议推荐。介绍参考人选产生情况，提出有关要求，组织填写推荐表。推荐会的到会人数须达到应到会人数的 2/3。

3. 对民主推荐情况进行综合分析，并及时向校党委汇报。

（二）参加民主推荐的人员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一般包括：人选所在单位党组织委员会委员、科级及以上干部、系（室）主任、教工党支部书记、工会及教（职）代会负责人，省、市党代表、人大代表、政协委员和校党代表，党外干部代表、教职工代表、教授二级岗人员以及其他需要参加的人员。

2. 参加会议推荐的人员一般包括本单位全体在岗教职工。后勤、保卫、图书档案、都江堰校区机关等部门的人员范围参照参加谈话调研推荐的人员范围确定，且一般不少于 50 人。

（三）单位人数较少、参加会议推荐和谈话调研推荐的人员范围基本相同，且谈话调研推荐意见集中的，可以不再进行会议推荐。

根据工作需要，可以在民主推荐前对推荐职位、条件、范围以及符合职位要求和任职条件的人选，在人选所在单位领导班子范围内进行沟通。

第十四条 公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗应当结合岗位特点，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，一般按照下列程序进行：

（一）发布公开选拔（聘）、竞争（聘）上岗公告，采取个人自荐、群众举荐和组织推荐相结合的方式报名，党委组织部会同纪委办公室、教师工作部、人事处进行资格审查。

（二）开展选拔考评，主要采取面试答辩方式进行。选拔考评组由校领导、党委常委、党委委员、纪检监察主要负责人、工会教代会主要负责人、民主党派代表、学术委员会代表、党代表代表、职位所在单位党政主要负责人等组成。在同一职位

面试答辩结束后，以无记名投票方式进行民主推荐。

选拔考评组投票规则：竞聘人数在3人及以下的，投票推荐不超过1人；竞聘人数在4人及以上的，投票推荐不超过2人。

考察对象推荐候选人入围规则：竞聘人数为1人的，推荐票数须达投票人数2/3及以上；竞聘人数为2人或者3人的，推荐票数须达投票人数1/2及以上；竞聘人数为4人及以上的，首轮推荐票数须达投票人数1/2及以上，如果首轮投票没有产生推荐人选，应从首轮推荐票数由高到低确定2人进入次轮投票，且推荐票数须达投票人数1/2及以上。同轮票数相同导致超过应推荐名额时，按不超过缺额数对同票数人选进行再次投票推荐，并按再次推荐票数由高到低确定推荐对象候选人。

第五章 组织考察

第十五条 党委组织部将考察对象推荐情况向校党委反馈。校党委在一定范围内进行酝酿，由校党委常委会确定考察对象。

考察对象分为差额考察和等额考察，意见比较集中的，可以等额确定考察对象。

第十六条 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）群众公认度不高或者师德师风存在问题的；
- （三）有跑官、拉票等非组织行为的；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）其他原因不宜提拔的。

第十七条 全面考察拟任人选的德、能、勤、绩、廉，严把政治关、品行关、能力关、作风关、廉洁关，其中在民主测评中，政治素质专项评价“好”和“较好”的合计比率低于70%，或者“差”的比率高于15%的，不得继续作为考察对象。

实行差异化考察，对处级正职人选，坚持更高标准、更严要求，突出把握政治方向、驾驭全局、组织管理、抓班子带队伍等方面情况的考察；对处级副职人选，突出执行能力、业务水平、组织协调、团结协作等方面情况的考察。

第十八条 考察一般经过下列程序：

- （一）发布考察预告。以适当方式在一定范围内发布考察预告。根据工作需要，

可以与考察对象公示一并进行，公示期不少于3个工作日。

（二）实施考察。考察组采取个别谈话（人员范围参照谈话调研推荐人员范围确定）、民主测评、实地走访、查阅档案和资料等方法，广泛深入地了解情况，根据需要进行专项调查或者延伸考察，注意了解生活圈和社交圈情况。对在现工作单位任职不满2年的考察对象，应当到其原任职单位进行延伸考察。

（三）同考察对象面谈。进一步了解其各方面情况，以及缺点和不足，鉴别印证有关问题。

（四）综合分析和反馈考察情况。与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对其作出评价，并将考察情况向其所在单位党组织主要领导反馈。

（五）提出人选任用建议。考察组提出人选任用建议，报经党委组织部研究后，形成任用建议方案，向校党委报告。

第十九条 党委组织部必须严格审核考察对象的干部人事档案，认真查核个人有关事项报告，就党风廉政（廉洁自律）情况听取纪委办公室意见，对信访举报进行核查。

考察对象所在单位党组织必须就其党风廉政（廉洁自律）情况提出结论性意见，并由党组织书记、纪委书记（纪检委员）共同签字。考察对象应当如实填写《领导干部家庭成员及重要社会关系信息采集表》。

第六章 讨论决定

第二十条 在校党委常委会讨论决定拟任人选前，一般应当在党委书记、校长、党委副书记和分管组织、纪检监察工作的班子成员中进行酝酿。根据职位和人选的不同情况，还应当征求有关校领导和相关单位的意见。

第二十一条 有下列情形之一的，在会议讨论前须报经省委组织部同意：

- （一）破格提拔干部的；
- （二）一次性调整干部超过30人或者连续2个月累计调整干部超过40人的；
- （三）校领导近亲属拟提拔任用的；
- （四）因被问责受到组织处理或者纪律处分，影响期满拟重新担任领导职务或者提拔任职的；
- （五）其他需要请示的事项。

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党风廉政(廉洁自律)情况没有作出结论性意见, 纪委办公室未反馈意见或者有不同意见的;

(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“三龄二历一身份”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;

(八) 其他原因不宜提交会议讨论的。

第二十三条 校党委常委会讨论决定干部任免事项, 必须有2/3以上常委到会。会议应当按照听取汇报、充分讨论、投票表决的程序进行。

意见分歧较大或者有重大问题不清楚的, 应当暂缓表决。表决以无记名投票方式进行, 按照一人一票和少数服从多数原则, 以应到会常委超过半数同意形成决定。缺席人员不得委托他人投票, 也不得另行投票。

第七章 任 职

第二十四条 实行任职前公示制度。公示内容包括人选基本信息、公示起止时间、公示受理机构和联系方式, 以及对个人廉洁自律情况的举报要求等。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。

第二十五条 实行任职试用期制度。非选举产生的新提任干部, 试用期为1年。因工伤、产假、研修、培训等特殊原因离岗超过半年的, 可以适当延长试用期, 延长期不超过半年。

试用期内, 享受相应的政治和工资待遇, 一般不调整工作岗位。因工作出现重大失误或者犯有严重错误, 不宜继续试用的, 可以提前终止试用期。试用期满后, 经考核胜任现职的正式任职, 试用期计入任职时间; 不胜任的免去试任职务, 一般按照试任前职务职级安排。

第二十六条 实行任职谈话制度。对决定任用的干部, 由校党委指定专人与其谈话, 肯定成绩, 指出不足, 提出要求和需要注意的问题。任职廉政谈话由校纪委领导成员负责。

干部试用期满正式任职时, 由分管(联系)校领导、党委组织部部长进行谈话。

第二十七条 领导职务的任职时间自校党委常委会决定之日起计算。按照有关法规选举产生的干部, 任职时间自当选之日起计算。

第八章 交流、回避

第二十八条 实行任期制度。

每个任期为4年（含试用期1年），在同一岗位连续任职一般不超过2个任期，因工作特殊需要的，经批准后可以适当延长。实行任期目标责任制，任期目标由单位班子根据事业发展规划集体研究确定。

第二十九条 实行轮岗交流制度。

（一）轮岗交流的对象主要是：因工作需要交流的；需要通过多岗锻炼提高领导能力的；在一个单位工作时间较长的；专职从事党务工作的；其他原因需要交流的。

（二）在同一岗位连续任职满8年的应当轮岗交流，其中：从事执纪、干部、人事、财务、审计、后勤、招生就业、基本建设、资产管理、物资采购等工作，在同一岗位任职满5年的处级正职应当轮岗交流，在同一岗位任职满5年的处级副职应当调整分工或者轮岗交流。在同一单位内担任处级正职和副职满12年的应当轮岗交流。同一单位的党政正职一般不同时交流，同一干部不宜频繁交流，不得无正当理由不服从轮岗交流。

（三）有下列情形之一的，可不交流或者暂缓交流：离退出领导职务不足2年的；岗位专业性较强或者因工作特殊需要的；涉嫌违纪违法正在接受审查调查尚未作出结论的；其他原因不适合交流的。

第三十条 实行任（履）职回避制度。

有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的，不得在同一单位担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事干部、人事、财务、审计、采购、纪检监察及日常管理等工作。

在讨论或者考察干部中涉及本人及其亲属的，本人必须回避。在履行职责过程中，涉及本人及其近亲属利害关系或者其他可能影响公正履行职责情况的，本人应当回避。

第九章 教育和培训

第三十一条 加强教育培训。

按照“缺什么补什么、弱什么强什么”的原则，以理想信念、党性修养、政治

理论、政策法规、道德品行教育培训为重点，同时注重业务知识、科学人文素养等方面教育培训，采取脱产培训、党委中心组学习、网络培训、在职自学等方式，全面提高干部素质和能力。

第三十二条 严格兼职管理。

（一）兼职数量控制。处级领导干部可以在与本单位或者本人业务工作相关的社会团体、基金会、学术组织、民办非企业单位和企业兼职。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者在国际学术组织兼职的，总兼职数可以适当放宽。

（二）兼职审批程序。本人填写兼职审批表，并附相关材料，报所在单位党组织审核。对拟在国际学术组织或者有国（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，还须报国际交流合作处审核。经审核通过的材料报党委组织部，党委组织部提出意见后，由校党委常委会审批。任期届满拟继续兼职的，应当重新履行审批手续。兼职不得超过两届，时间最长不超过10年。干部职务发生变动，依规不得兼任的职务，应当在3个月内辞去。辞去兼职的，应当及时报党委组织部备案。

（三）兼职薪酬管理。干部在兼职单位获取的报酬，应当全额及时上缴校财务处，校方依规酌情给予适当奖励。干部参与科技成果转化，可以获得转化现金奖励或者股权激励。干部兼职或者科技成果转化所得，应当在年度个人有关事项报告和述职述廉报告中予以说明。

第三十三条 加强出国（境）管理。

处级领导干部因私事需出国（境），须由所在单位党组织出具意见后，向党委组织部提出申请，并经校党委常委会审批。对已申领出入境证件的须严格执行有关规定，实行因私事出国（境）报告登记制度。对已申领的出入境证件，由党委组织部集中保管。

第三十四条 规范选派管理。

选派包括挂职、援派、抽调、借调。采取组织推荐和个人自荐相结合方式，由校党委研究确定选派干部人选。

派出期间的基本工资和福利待遇保持不变，其职级、职称、调资等正常晋升。用人单位已为派驻干部提供必要待遇的，一般不再予以补贴；用人单位未提供适当待遇的，按照不超过与派驻职务对应的同职级管理岗位坐班津贴给予补贴。

派出干部应当每半年向校党委汇报 1 次工作，每年底应当提交书面工作总结报告。派出期满应当按时回校工作，未经校党委批准而延期的，自延期当月起停发一切待遇。

第十章 考核评价

第三十五条 对处级领导班子和处级领导干部进行考核的方式主要包括平时考核、年度考核、任期考核。考核工作坚持下列原则：

- （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。

第三十六条 处级领导班子考核内容主要包括：

（一）政治思想建设。全面考核增强“四个意识”、坚定“四个自信”、拥护“两个确立”、做到“两个维护”等情况，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、教育师生等情况，坚持民主集中制、执行新形势下党内政治生活若干准则等情况。

（二）领导能力。全面考核落实上级决策部署、推进目标任务完成的能力，重点了解政治领导、科学决策、改革创新、内涵发展、攻坚克难、凝心聚力等本领。

（三）工作实绩。坚持党建工作、意识形态工作和业务工作同步考核，全面考核贯彻新发展理念、履行职责职能、服务发展大局、推动中心工作的情况和成效。考核教学科研单位班子主要看学科专业、人才培养、科学研究、社会服务、交流合作、师资队伍等工作情况和实际成效。考核管理服务部门班子主要看聚焦主责、执行落实、深化改革、服务保障、推动发展等工作情况和实际成效。

（四）党风廉政建设。全面考核履行管党治党政治责任，加强党风廉政建设，持之以恒正风肃纪，完善内部控制体系等情况。

（五）作风建设。全面考核坚持以师生为中心，弘扬“川农大精神”，用心用情服务师生的情况，抓干部作风、教师师风、学生学风的情况，保障师生知情权、参与权、表达权和监督权的情况，纠治发生在师生身边“四风”问题的情况。

第三十七条 处级领导干部考核内容主要包括：

（一）德。全面考核政治品质和道德品行，重点了解遵守政治纪律和政治规矩、践行社会主义核心价值观、弘扬“川农大精神”等情况。

（二）能。全面考核履职尽责特别是在抓改革、促发展、保稳定过程中的领导水平、开拓精神、专业素养、组织能力等情况。

（三）勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解发扬斗争精神，坚持“三严三实”，勤勉敬业、紧抓快办，敢于担当、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核完成日常工作、推进重点任务、解决复杂问题、应对风险考验等情况和成效。考核党组织书记应当首先看抓党建工作的成效，考核其他党员领导干部应当同步考核履行抓党建工作责任。

（五）廉。全面考核落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任，遵纪守法、秉公用权、廉洁自律、师德家风等情况。

第三十八条 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、坚持议事规则、完成重点任务、服务师生和反对“四风”等情况。考核领导干部的一贯表现，重点了解政治态度、担当精神、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。

平时考核主要结合日常管理进行，一般采取下列途径：参加单位有关会议活动，与单位干部谈心谈话，到单位听取师生意见，开展调研、走访和观摩，结合组织生活、政治学习和巡察、审计、督查等进行深入了解。

第三十九条 年度考核是以年度为周期对领导班子和领导干部进行的综合性考核，实行定性评价与定量评价、内部评价与外部评价相结合。

（一）年度考核的一般程序

1. 撰写总结报告。领导班子和领导干部对照考核内容，全面总结年度各项工作，分析存在的问题及原因，提出今后努力方向及改进措施。领导班子的工作总结报告须经班子会议集体讨论通过；领导干部须撰写述职述廉报告，并填写考核登记表。

2. 开展述职述廉。召开会议，领导班子报告年度工作，领导干部个人述职述廉。班子报告由党政主要负责人每年轮流代表班子进行，时间不超过 15 分钟；处级正职和副职的述职述廉分别不超过 10 分钟和 8 分钟。

3. 进行民主测评。对领导班子的民主测评在本单位全体教职工范围内进行，对

领导干部的民主测评在二级党组织全体教职工范围内进行。民主测评到会人数须达到应到会人数的 4/5。后勤、保卫、图书档案、都江堰校区机关等部门参与民主测评的人员范围和数量，参照第 13 条第 2 款第 2 项确定。

4. 单位集体研究。召开党组织会议或者党政联席会议或者办公会议，经充分讨论后形成考核结果。考核结果应当由本人签字确认，其中优秀等次推荐人选一般不超过处级领导干部人数的 25%。有关考核材料应当及时汇总，并报党委组织部或者纪委办公室。

5. 部门分析评价。人事处、发展规划与学科建设处分别对教学科研单位的年度业绩得分情况、年度目标任务完成情况进行分析评价；党政办公室、党委组织部、发展规划与学科建设处、人事处对管理服务部门的年度工作任务完成情况进行分析评价；党委巡察办公室、纪委办公室对各中层单位的年度党风廉政建设情况进行分析评价。

6. 党委讨论确定。综合单位推荐和部门评价情况，校党委常委会进行深入分析，并集体研究确定年度考核结果。领导班子优秀等次比例一般不超过班子总数的 30%，其中教学科研单位 10 个、管理服务部门 8 个；在人均业绩较上年度有明显进步的教学科研单位中设成效进步奖，在年度工作取得突出成效的管理服务部门中设特别贡献奖，每个奖项的名额原则上均不超过 3 个。领导干部优秀等次比例一般不超过干部总数的 25%；对年度作出特别贡献和具有特殊奉献的，由校党委常委会直接提名评为优秀，名额最多不超过 5 个。经讨论确定的年度考核结果应当公示，公示期不少于 3 个工作日。

（二）年度考核的指标权重

教学科研单位领导班子考核的指标权重：本单位教职工民主测评占 40%，党组织书记抓党建工作述职评议考核占 25%，本单位年度工作业绩成效占 35%。业绩成效分由人均业绩排名分和人均业绩增减分相加得出，其中：人均业绩排名分按从高到低递减计算，最高分为 100 分，级差为 100/教学科研单位数；人均业绩增减分按人均业绩较上年度正或者负增长的百分比乘以 100 计算。

管理服务部门领导班子考核的指标权重：本部门教职工民主测评占 40%，党组织书记抓党建工作述职评议考核占 20%，中层单位民主评议占 10%（与党建工作述职评议考核一并进行），本部门年度工作完成情况占 30%。

处级领导干部考核要全面对标第 37 条，坚持定性与定量、考人与考事、显绩与

潜绩相结合，辩证分析个人贡献与集体作用、主观努力与客观条件、发展成果与质量效益后确定。

（三）年度考核的结果确定

1. 领导班子的考核结果分为优秀、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“好”的得票率不低于 70%、“较差”的得票率不高于 10%，且抓党建工作述职评议考核等次达到“好”。

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“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，或者在某个方面存在明显不足、有较大问题。民主测评“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，或者在某个方面存在严重问题、出现重大错误。民主测评“较差”的得票率高于 30%。

2. 领导干部的考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等次。

优秀是指德能勤绩廉的综合表现突出，出色履职尽责，年度工作成绩显著。民主测评“优秀”得票率不低于 70%、“不合格”得票率不高于 10%，其中党组织书记抓党建工作述职评议考核等次须达到“好”。

合格是指德能勤绩廉的综合表现好，认真履职尽责，年度工作任务完成较好。民主测评“优秀”和“合格”得票率不低于 70%、“不合格”得票率不高于 15%。

基本合格是指德能勤绩廉的综合表现勉强达到岗位要求，能够基本完成年度工作任务。民主测评“优秀”“合格”“基本合格”得票率之和不低于 60%、“不合格”得票率不高于 30%。

不合格是指德能勤绩廉的综合表现达不到岗位要求，不能够按要求完成工作任务。民主测评“不合格”得票率高于 30%。

3. 有下列情形之一，领导班子年度考核结果应当确定为较差等次，领导干部年度考核结果应当确定为不合格等次：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，经教育培

养仍无明显进步的；违反保密规定，造成较严重泄密事故的；违反中央八项规定和省委省政府十项规定及实施细则精神，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。领导班子年度考核结果被确定为较差等次的，其党政主要负责人年度考核结果一般不得确定为合格及以上等次。

4. 有下列情形之一，领导班子和领导干部年度考核结果不得确定为优秀等次：贯彻落实中央、省委和校党政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。领导班子年度考核结果被确定为一般等次的，其党政主要负责人年度考核结果一般不得确定为优秀等次。

（四）年度考核的结果运用

1. 坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，鼓励先进、鞭策落后，推进能上能下、促进担当作为。

2. 对获评优秀等次和成效进步奖、特别贡献奖的领导班子，给予其班子成员各自对应管理岗位1个月基础性绩效工资奖励。对获评优秀等次的领导干部个人，给予其对应管理岗位1个月基础性绩效工资奖励。

3. 领导班子考核结果为一般等次的，应当写出书面报告，剖析原因、限期整改；考核结果为较差或者连续2年为一般等次的，应当对主要负责人和相关责任人进行调整。

4. 领导干部考核结果为合格及以上等次的，享受年终奖励性绩效，晋升工资级别和级别工资档次；考核结果为基本合格等次的，应当对其进行诫勉，限期改进，年终奖励性绩效按80%发放；考核结果为不合格等次的，应当免去现职，不享受年终奖励性绩效。

5. 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，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。

（五）年度考核的特殊情形

1. 领导班子组建时间不足半年的，不参加当年年度考核。

2. 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。

3. 新提拔任职的领导干部，按照现任职务进行考核，注意了解在原任岗位的工作情况。

4. 领导干部派出超过半年的，由驻在单位进行考核。

5. 年度内病、事假累计超过半年的，参加年度考核，但不确定等次，年终奖励性绩效按 60% 发放。

6. 涉嫌违纪违法被立案调查尚未结案、受党纪政务处分或者组织处理的，其年度考核按照有关规定进行。

第四十条 任期考核是对领导班子和领导干部在一届任期内总体表现所进行的全方位考核，一般结合任期届满当年年度考核进行。任期考核应当突出完成任期目标任务、履行岗位职责情况的考核。任期考核程序按照年度考核程序进行。

第十一章 退出

第四十一条 有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）年度考核、任期考核被确定为不合格的，或者连续 2 年年度考核被确定为基本合格的；

（二）受到责任追究，或者因违纪违法，或者不适宜担任现职应当免职的；

（三）非组织选派，个人申请离职学习期限超过 1 年的；

（四）因健康原因，无法正常履行工作职责 1 年以上的；

（五）因工作需要或者其他原因应当免去现职的。

免去职务的干部，其待遇按照新任职务职级标准执行。

第四十二条 实行辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的，1 年内不安排领导职务，2 年内不得担任高于原任职务层次的领导职务。同时受到党纪政务处分的，按照影响期长的规定执行。

第四十三条 实行降职制度。在年度考核中被确定为不合格或者连续 2 年被确定为基本合格的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务职级标准执行。

第四十四条 实行退出实职制度。

（一）年满 58 周岁应当退出处级领导职务，转聘至管理职员岗位或者专业技术岗位，保留原职务职级待遇至法定退休年龄。根据工作需要，应当承担专职组

织员、教学督导员或者人才培养、科学研究、社会服务等工作任务，不得无正当理由不服从组织安排。

（二）未年满 58 周岁的处级领导干部，本人可以自愿申请，并经校党委常委会批准，可以不再担任处级领导职务，转聘至管理职员岗位或者专业技术岗位，其待遇按照新任职务职级标准执行。

第十二章 纪律和监督

第四十五条 选拔任用管理处级领导干部，必须严格执行本办法的各项规定，并遵守下列纪律：

（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、提高干部职务职级待遇；

（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）不准违反规定程序动议、推荐、考察、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）不准私自泄露研判、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；

第四十六条 校党委及组织、巡察、纪检、人事、审计等部门按照管理权限和职责分工，履行对干部选拔任用管理工作的监督责任。涉及非中共党员干部的选拔任用管理，应当以适当方式征求党委统战部的意见。

第四十七条 监督的重点内容是：贯彻党的理论和路线方针政策，落实中央、省委决策部署和校党委决定等情况；依法依规办事，执行民主集中制，选人用人，履行职责，担当作为等情况；落实全面从严治党主体责任和监督责任，遵守纪律，

廉洁自律，师德师风等情况。

第四十八条 充分发挥党内监督、社会监督、群众监督等作用，综合运用考察考核、述职述廉、民主生活会、谈心谈话、巡察、提醒、函询、诫勉等措施，对领导班子和领导干部进行监督。严格执行干部选拔任用全程纪实和“一报告两评议”、领导干部报告个人有关事项，以及审计、问责等制度。

第十三章 附 则

第四十九条 本办法由党委组织部负责解释。

第五十条 本办法自印发之日起施行。2020年4月28日印发的《处级领导干部选拔任用管理办法》、2021年3月1日印发的《关于处级领导干部任用管理的补充规定》同时废止。

2022年6月6日

科级领导干部选拔任用管理办法

校党字〔2022〕61号

第一章 总 则

第一条 为了深入贯彻落实新时代党的组织路线，健全选拔任用机制和管理监督机制，建设一支高素质专业化的科级领导干部队伍，根据有关党内法规和文件精神，结合实际，制定本办法。

第二条 选拔任用管理科级领导干部，必须坚持下列原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （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 坚持把政治标准放在首位，树立注重实绩、担当作为的导向，注重发现和培养选拔优秀年轻干部，统筹做好培养选拔女干部、少数民族干部和党外干部。

第四条 科级领导干部的选拔任用管理工作在校党委统一领导下，由党委组织部负责组织实施。

第二章 任职条件和资格

第五条 科级领导干部应当具备下列基本条件：

（一）具有较高的政治思想素质，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，拥护“两个确立”，做到“两个维护”，贯彻执行党的教育方针，自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。

（二）具有较好的组织能力、管理水平和服务意识，坚持民主集中制，顾大局识大体，讲团结甘奉献，按章办事，善于沟通。

（三）具有较强的事业心和责任感，求真务实、勤勉敬业，敢于担当、勇于探索，能够知责明责履责尽责，能够有效推动工作落实。

（四）具有扎实的专业能力素养，熟悉有关政策法规和工作领域情况，具有胜

任岗位职责所需的专业基础知识。

(五) 具有良好的职业操守和品行修养，践行社会主义核心价值观，弘扬“川农大精神”，作风师风家风好，群众认可度较高。

第六条 科级领导干部应当具备下列基本资格：

(一) 提任副科级领导职务的，应当满足下列条件之一：任八级职员 2 年以上；具有专业技术九级以上岗位；具有研究生学历、博士学位，且来校工作 1 年以上；具有研究生学历、硕士学位，且来校工作 2 年以上；具有大学本科学历、学士学位，且来校工作 5 年以上。

(二) 提任正科级领导职务的，应当满足下列条件之一：任副科级领导职务 2 年以上；具有专业技术八级以上岗位；具有研究生学历、博士学位，且来校工作 2 年以上；任七级职员 2 年以上。

(三) 具有正常履行职责的身体条件，年龄一般不超过 50 周岁。

(四) 任职年限的年度考核结果均为合格以上等次。

(五) 担任党务工作部门领导职务的，应当为中共党员；担任群团工作部门领导职务的，应当符合章程有关规定。

第七条 科级领导干部应当逐级提拔。在教育教学、科技攻关、乡村振兴、管理服务等急难险重任务中，表现特别优秀或者因工作特殊需要的，可以突破任职资格或者越级提拔。破格提拔必须从严掌握，并符合有关报批程序。提拔任职不满 1 年的，不得破格提拔，不得调整工作岗位。

第三章 选拔任用

第八条 分析研判和动议。

根据平时了解掌握的情况，党委组织部进行综合分析研判，并提出启动选拔任用工作意见。综合有关方面的意见和建议，对科级领导干部进行动议分析，并就人选意向提出初步建议。

初步建议向校党委主要领导汇报，并在一定范围内进行沟通酝酿，必要时应当听取有关单位意见。根据沟通酝酿情况，形成工作方案，提交校党委常委会研究。

对动议的人选严格把关，根据工作需要，可以提前核查有关事项。如确有必要，也可以把竞争（聘）上岗作为产生人选的一种方式。

第九条 民主推荐。

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 1 年内有效。民主推荐工作由二级党组织组织实施，一般按照下列程序进行：开展谈话调研推荐；研究提出会议推荐参考人选；召开推荐会议，组织填写推荐表；对民主推荐情况进行综合分析，研究提出考察对象推荐人选。

参加民主推荐的人员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。

第十条 竞争（聘）上岗一般按照下列程序进行：

（一）发布公告。公布选拔的职位、条件、资格和程序等。

（二）报名申请。个人填写岗位申请表，由其所在单位党组织初审并签署意见后，提交党委组织部。

（三）资格审查。党委组织部会同纪委办公室、教师工作部、人事处对照有关要求，进行资格条件审查。

（四）面试答辩和民主推荐。成立由校领导、党委常委和有关单位主要负责人组成的选拔考评组，在同一职位面试答辩结束后，以无记名投票方式进行民主推荐。

1. 选拔考评组投票规则：竞聘人数在 3 人及以下的，投票推荐不超过 1 人；竞聘人数在 4 人及以上的，投票推荐不超过 2 人。

2. 考察对象推荐候选人入围规则：竞聘人数为 1 人的，推荐票数须达投票人数 2/3 及以上；竞聘人数为 2 人或者 3 人的，推荐票数须达投票人数 1/2 及以上；竞聘人数为 4 人及以上的，首轮推荐票数须达投票人数 1/2 及以上，如果首轮投票没有产生推荐人选，应从首轮推荐票数由高到低确定 2 人进入次轮投票，且推荐票数须达投票人数 1/2 及以上。同轮票数相同导致超过应推荐名额时，按不超过缺额数对同票数人选进行再次投票推荐，并按再次推荐票数由高到低确定推荐对象候选人。

第十一条 考察。

对经二级党组织民主推荐或者通过竞争（聘）上岗产生的考察对象推荐人选进行酝酿，校党委常委会研究确定为考察对象后，以适当方式在一定范围内发布考察预告，并授权考察对象所在二级单位党组织进行考察。

采取个别谈话、民主测评、实地走访、查阅档案和资料、听取党风廉政意见等方法，全面考察德能勤绩廉等表现。对在现工作单位任职不满 2 年的，应当到其原任职单位进行延伸考察。

考察工作结束后，应当形成考察报告，提出人选任用建议，并报党委组织部。

第十二条 讨论决定。校党委常委会以无记名投票方式产生拟任人选。会议必须有 2/3 以上常委到会方可召开，以同意票超过应到会常委半数为通过。意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，应当暂缓表决。

第十三条 实行任职前公示制度。对拟任人选在一定范围内公示，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。任职时间自校党委常委会决定之日起计算。

第十四条 实行任职谈话制度。对决定任用的科级领导干部，由所在单位党组织主要负责人同其谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。任职廉政谈话由所在单位纪委负责人或者纪检委员负责。

第四章 交流、回避

第十五条 实行轮岗交流制度。

（一）轮岗交流的对象主要是：因工作需要的；需要通过多岗锻炼或者分工调整提高能力素质的；同一岗位连续任职满 6 年的，或者在同一单位连续任职满 8 年的；专职从事党务工作的；其他原因需要的。

（二）轮岗交流由校党委根据工作需要和个人实际统筹考虑，必要时可以征求有关校领导或者相关单位意见。对无正当理由不服从组织调动或者轮岗交流决定的，依规依纪予以免职或者降职使用。同一干部不宜频繁交流。

（三）有下列情形之一的，可不交流或者暂缓交流：离退出领导职务不足 2 年的；岗位专业性较强或者因工作特殊需要的；涉嫌违纪违法正在接受审查调查尚未作出结论的；其他原因不适合交流的。

第十六条 实行任（履）职回避制度。

（一）有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的，不得在同一单位担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事干部、人事、财务、审计、采购、纪检监察及日常管理等工作。

（二）在讨论或者考察干部中涉及本人及其亲属的，本人必须回避。在履行职责过程中，涉及本人及其近亲属利害关系或者其他可能影响公正履职情况的，本人应当回避。

第五章 教育和管理

第十七条 加强教育培训。坚持“缺什么补什么、弱什么强什么”原则，以理想信念、党性修养、政治理论、政策法规、道德品行教育培训为重点，同时注重业务知识、科学人文素养等方面教育培训，采取脱产培训、网络培训、在职自学等方式，全面提高素质和能力。

第十八条 严格考核评价。主要包括年度考核和任期考核，根据工作实际开展平时考核。年度考核按照校本级有关文件执行。编制内工勤、合同制助理人员担任（特聘）科级领导职务的，任（聘）期一般为3年，任（聘）期届满应当对其总体表现进行全方位考核。

第十九条 规范干部选派。援派或者挂职校外单位的由校党委会确定。校外单位借调或者抽调超过半年的由校党委会确定，半年以内的由党委组织部负责把关。援派、挂职、借调、抽调期间的有关待遇，参照处级领导干部选派管理原则执行。

第六章 退出

第二十条 有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）年度考核、任（聘）期考核被确定为不合格的，或者连续2年年度考核被确定为基本合格的；

（二）非组织选派，个人申请离职学习期限超过1年的；

（三）因健康原因，无法正常履行工作职责1年以上的；

（四）不适宜担任现职，或者受到责任追究，或者因违纪违法应当免职的。

第二十一条 实行辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。其中：自愿辞职的5年内不得再次提任；引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的，1年内不得安排领导职务，2年内不得担任高于原任职务层次的领导职务，同时受到党纪政务处分的，按照影响期长的规定执行。

第二十二条 实行降职制度。在年度考核中被确定为不合格或者连续2年被确定为基本合格的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的，其待遇按照新任职务职级标准执行。

第二十三条 实行退休制度。

（一）男性和具有高级专业技术职务的女性年满58周岁、没有高级专业技术职务的女性年满53周岁，应当退出科级领导职务。根据实际需要安排工作岗位，并保留原职务职级待遇至法定退休年龄。

（二）在未满前款规定的辞职年龄前，本人可以自愿申请，经所在单位党组织同意后，由校党委常委会研究确定，可以不再担任科级领导职务，其待遇按照新任职务职级标准执行。

第七章 纪律和监督

第二十四条 选拔任用管理科级领导干部，必须遵守《党政领导干部选拔任用工作条例》中明确的“十不准”纪律要求，并严格执行本办法的各项规定。

第二十五条 加强干部选拔任用工作全程监督，严格执行全程纪实和任前事项报告等制度。严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本办法规定的事项，按照有关规定严肃问责追责。

第二十六条 校党委及组织、巡察、纪检、人事、审计等部门按照职责分工，履行对科级领导干部选拔任用和日常管理工作的监督责任。

第八章 附 则

第二十七条 本办法由党委组织部负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。2020年4月27日印发的《科级领导干部选拔任用管理办法》同时废止。

2022年6月6日

管理岗位职员聘任实施办法

校党字〔2022〕62号

为了进一步加强和改进管理队伍建设，完善职业发展和激励保障机制，更加充分调动工作积极性、主动性和创造性，根据四川省岗位设置管理及转岗竞聘有关文件精神，参照《四川省公务员职务与职级并行制度实施方案》，结合实际，制定本办法。

一、实施范围

专职从事管理工作的事业编制管理岗位人员。

二、岗位设置

仅限五至十级管理岗位，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。

三、岗位职数

根据管理岗位核定职数的空缺情况，由校党委常委会研究确定当年聘任名额，其中：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。

四、基本原则

科学设岗、公开公平，德才兼备、业绩导向，群众公认、择优聘任。

五、基本条件

（一）具有较好的政治思想素质，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，拥护“两个确立”，做到“两个维护”，贯彻执行党的教育方针，自觉在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。

（二）具有较强的事业心和责任感，专业知识和专业能力扎实，勤勉敬业、实绩突出，团结协作、甘于奉献，严于律己、群众认可。

（三）践行社会主义核心价值观，弘扬“川农大精神”，具有良好的道德品行、职业操守和正常履职的身体条件。

（四）一般应当具有大学专科以上学历，其中聘任五级、六级职员应当具有大学本科以上学历，同时还应当具有在下一级担任领导职务的经历。

（五）任职年限的年度考核结果均为合格以上等次，其中：聘任五级或者六级

职员近 5 年还须获得 2 次校本级以上荣誉表彰或者年度考核优秀，聘任七级及以下职员近 5 年还须获得 1 次校本级以上荣誉表彰或者年度考核优秀。

六、基本资格

（一）五级职员（处级正职）

1. 任副处级领导职务 12 年以上；
2. 任副处级领导职务 6 年以上，且任副处级和正科级领导职务 18 年以上；
3. 任六级职员 15 年以上；
4. 任副高级专业技术职务 15 年以上，且任正科级领导职务 10 年以上。

（二）六级职员（处级副职）

1. 任正科级领导职务 12 年以上；
2. 任正科级领导职务 8 年以上，且任正科级和副科级领导职务 16 年以上；
3. 任七级职员 15 年以上；
4. 任中级专业技术职务 15 年以上，且任副科级领导职务 10 年以上。

（三）七级职员（科级正职）

1. 任副科级领导职务 4 年以上；
2. 任八级职员 6 年以上；
3. 任中级专业技术职务 6 年以上；
4. 具有研究生学历、博士学位，且来校工作 3 年以上。

（四）八级职员（科级副职）

1. 任九级职员 3 年以上；
2. 任中级专业技术职务 1 年以上；
3. 任初级专业技术职务 4 年以上；
4. 具有研究生学历、硕士学位，且来校工作 3 年以上。

（五）九级职员（科员）

1. 任十级职员 5 年以上；
2. 任初级专业技术职务 1 年以上；
3. 在员级岗位上工作 4 年以上；
4. 具有大学本科学历、学士学位，且见习 1 年期满考核合格。

（六）十级职员（办事员）

具有员级专业技术职务。

七、有下列情形之一的，不得列为聘任对象：

- （一）违反政治纪律和政治规矩的；
- （二）群众公认度不高或者师德师风存在问题的；
- （三）有拉票、说情、打招呼等非组织行为的；
- （四）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；
- （五）影响聘任的其他情形。

八、聘任基本程序

（一）发布岗位聘任通知，个人对照提出申请，填写职员聘任申请表，交所在二级单位党组织。

（二）二级党组织初审并签署推荐意见后，五级至八级职员的申报材料报党委组织部，九级和十级职员的申报材料报人事处，其中：五级和六级职员实行年度限额推荐，各二级党组织推荐一般不超过2名、最多不超过3名。

（三）党委组织部、人事处会同纪委办公室、教师工作部进行资格审查。

（四）九级和十级职员经人事处考评后，由分管人事工作的校领导审批；七级和八级职员经党委组织部考评后，由校党委常委会审定。

（五）五级和六级职员的考评及聘任，一般按照下列程序进行：

1. 综合分析。综合考虑工作业绩、任职年限、距退休年限等，由校党委常委会确定不超过7人参加考评。考评对象在一定范围内予以公布。

2. 组织考评。成立考评工作组，由校领导、党委常委、党委委员、纪检监察主要负责人、工会教代会主要负责人、民主党派代表、学术委员会代表、党代表代表等组成。考评主要采取面试答辩方式进行，并按照不少于20%的差额进行民主推荐，从得赞成票超过半数的人员中由高到低确定最多不超过5名为考察对象推荐候选人。

3. 实施考察。校党委常委会研究确定考察对象，并在一定范围内发布考察预告。考察组采取民主测评、个别谈话、实地走访、查阅档案和资料等方法，全面考察德能勤绩廉等方面表现，根据需要进行专项调查和延伸考察。

4. 讨论决定。校党委常委会在充分讨论的基础上，以无记名投票方式产生拟任人选。

5. 任前公示。拟任人选在一定范围内公示，公示期不少于 5 个工作日。公示无异议后正式聘任。聘任时间自校党委会决定之日起计算。

九、降职和退休

（一）有下列情形之一的，一般应当降低职级：

1. 不能胜任职位职责要求的；
2. 年度考核被确定为不合格或者连续 2 年被确定为基本合格的；
3. 受到责任追究应当降职的；
4. 因违纪违法应当降职的。

（二）达到规定的退休年龄的，应当及时办理退休手续，其中没有高级专业技术职务的女性年满 55 周岁应当办理退休手续。

十、其他事项

（一）具有正高级专业技术职务的，不得申请聘任五级职员。具有副高级专业技术职务的，不得申请聘任六级职员。副科级以上领导干部转聘职员的，不占当年相应职员聘任名额。职员聘任应当多维度综合考虑，不是达到基本资格应聘尽聘，而是根据职数实行竞争性聘任。

（二）在职员聘任工作开展过程中，涉及本人及其近亲属利害关系或者其他可能影响公正履行职责情况的，本人应当回避。

（三）申报五级或者六级职员的，一般应当为次年 7 月 31 日前达到法定退休年龄者。

（四）职员聘任工作一般在每年 6 月进行，现任职时间按照截止 6 月 1 日计算。

（五）本办法由党委组织部、人事处负责解释。本办法自印发之日起施行，2020 年 7 月 13 日印发的《管理岗位职员聘任管理办法》同时废止。

2022 年 6 月 6 日

教师工作业绩评分细则

校人发〔2023〕6号

为进一步完善业绩考核和分配激励机制，推动各项事业高质量内涵式发展，结合学校实际，制定本细则。

一、人才培养工作

（一）教学课时

凡以课时计算的教学工作，包括授课、实验、实习、指导学生、专业建设、学科建设、专业训练、学术报告、教学督导、担任班主任、兼职管理导师等，均以此标准计算业绩，其中：课堂教学折合课时 30 学时 1 分，其他折合课时 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）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 80 分，再次通过认证 30 分。

（2）认定为省级一流专业 30 分，通过教育部专业二级认证 20 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）线上一流课程，国家级 50 分，省级 20 分，校级 8 分。

（2）线下、线上线下混合式、社会实践一流课程，国家级 30 分，省级 10 分，校级 5 分。

（3）各类示范课程，国家级 20 分，省级 5 分，校级 2 分。

（4）案例库建设项目，国家级 40 分，省级 15 分，校级 8 分。

（5）虚拟仿真实验教学项目，国家级 30 分，省级 10 分，校级 5 分。

3. 教研教改项目

国家级 6 分，省级重点 3 分、一般 2 分，校级 1 分。

4. 实践平台建设项目

(1) 实验教学示范中心、课程思政示范中心、虚拟仿真实验中心、虚拟教研室、大学生校外实践教育基地、创新创业教育实践基地，国家级 50 分，省级 20 分。

(2) 获批并承办省级本科高校大学生竞赛项目 3 分。

(四) 学科专业建设

1. 优秀学科（专业）负责人 3 分。

2. 获准国家一流学科 200 分，博士一级学科授权点或专业学位学科授权类别 100 分，博士后科研流动站 50 分。

3. 参与国家一级学科、专业学位类别评估 20 分。在上一轮评估结果基础上，每提升一档再增加 30 分。达到 A-及以上档次再增加 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. 获准部省级一流学科、硕士一级学科授权点或专业学位学科授权类别 20 分。

6. 获批本科专业或学士学位授予权 10 分。

(五) 教学成果

1. 国家级特等奖 400 分，一等奖 300 分，二等奖 200 分。

2. 省级特等奖 100 分，一等奖 80 分，二等奖 50 分。

3. 校级特等奖 20 分，一等奖 15 分，二等奖 10 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。

(七) 竞赛指导

1. 国家级特等奖 20 分，一等奖 15 分，二等奖 10 分，三等奖 5 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 3 分，省级 2 分，校级 1 分。

(八) 教学竞赛

部省级特等奖 12 分，一等奖 8 分，二等奖 5 分，三等奖 2 分。

(九) 招生与就业工作

每年单列 150 分，本科生、研究生招生与就业工作分别 100 分和 50 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。

(十) 教材

1. 国家级规划教材：第一主编为我校教师的，每部 100 分；或共同主编、副主编为我校教师的，每部 50 分；或我校教师参编（撰写 3 万字以上）的，每人 5 分，且每部最多 20 分，超过则按相应比例折算。

2. 部省级规划教材：第一主编为我校教师的，每部 50 分；或共同主编、副主编为我校教师的，每部 20 分。

3. 协编（3 个以上本科高校）教材：仅限第一主编为我校教师，每部 20 分。再次修订出版的，业绩评分按相应等级 50% 计算。

（十一）教改论文

仅限第一作者和通讯作者均属我校教师、我校为第一单位的教改论文，分类别按以下标准进行计分。

1. 专业建设支持计划中 A 类期刊论文，每篇 15 分。
2. 专业建设支持计划中 B 类期刊论文，每篇 8 分。
3. 专业建设支持计划中 C 类期刊论文，每篇 3 分。
4. 专业建设支持计划中 D 类期刊论文，每篇 1 分。

（十二）优秀研究生导师

优秀研究生导师称号获得者 2 分。

（十三）优秀班主任或优秀辅导员

国家级 10 分，省级 3 分，校级 2 分。

（十四）国外合作研究

教师作为访问学者赴国外高水平大学或科研机构访学及合作研究 3 个月以上，回校工作后按每个月 1 分计，每年最高计 10 分。

二、科学研究工作

（一）科研项目

1. 获准国家自然（社会、艺术）科学基金项目：重大项目、创新群体 200 分，重点、杰青项目 50 分，优青项目 30 分，面上项目 20 分，青年项目 15 分。

2. 获准国家重点研发计划等其他国家级项目（课题）：到校经费 1000 万元及以上每项 50 分，500-1000 万元每项 25 分，500 万元以下、200 万元及以上每项 10 分，其他每项 5 分。

3. 获准国家外国专家项目每项 5 分。
4. 获准其他部省级科研项目 3 分、课题 2 分。
5. 其他纵向科研课题按学校和单位统筹间接费计分，每万元 2 分。

(二) 科技成果

1. 国家最高科学技术奖 1000 分，国家科技奖特等奖 800 分，一等奖 700 分，二等奖 600 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 300 分，二等奖 150 分，三等奖 80 分。
3. 省部科技奖特等奖 400 分，一等奖 300 分，二等奖 100 分，三等奖 50 分。
4. 省部哲社优秀成果奖特等奖 200 分，一等奖 150 分，二等奖 80 分，三等奖 30 分。

(三) 学术论文

仅限我校为第一单位、第一作者和通讯作者均属我校的学术论文，分类别按以下标准进行计分。

学术论文发表期刊	计分
《Nature》《Science》《Cell》	600 分
IF \geq 15.0 的自然指数来源期刊	300 分
(1) 10.0 \leq IF $<$ 15.0 的自然指数来源期刊 (2) 中科院大类 1 区的 IF 位于大类前 3%且 IF \geq 15.0 的 SCI 收录期刊	200 分
(1) IF $<$ 10.0 的自然指数来源期刊 (2) 中科院大类 1 区的 IF 位于大类前 2%的 SSCI 收录期刊 (3) 中科院大类 1 区的 IF 位于大类前 10%且 IF \geq 15.0 期刊 (4) 《中国社会科学》	100 分
中科院大类 1 区的 IF 位于大类前 10%且 IF \geq 10.0 期刊	80 分
(1) 中科院其他大类 1 区期刊 (2) CSSCI 的 A 类期刊	60 分
(1) 中科院其他大类 TOP 期刊 (2) 中国科技期刊卓越行动计划领军期刊 (3) CSSCI 的 B 类期刊	40 分
(1) 中科院大类 2 区的 IF 位于大类前 10%（扣除 TOP 基数）期刊 (2) A&HCI 收录期刊	30 分
(1) 中科院其他大类 2 区期刊 (2) 中国科技期刊卓越行动计划重点期刊	15 分

学术论文发表期刊	计分
(3) CSSCI 的 C 类期刊	
中科院大类 3 区的 IF 位于大类前 25% (扣除 TOP 基数) 期刊	10 分
中科院其他大类 3 区期刊	5 分
(1) 中国科技期刊卓越行动计划梯队或高起点期刊 (2) 中科院大类 4 区期刊 (3) EI 收录期刊 (4) CSCD 核心库期刊 (5) 四川农业大学学报	3 分
注：合作发表属 100 分及以上、共同第一或共同通讯作者单位署名为学校的学术论文，按 50% 计分。	

(四) 学术著作

仅限第一作者和第一署名单位均属我校，且字数不少于 20 万字的著作。

1. 编著国家哲学社会科学文库著作、出版全英文学术专著，每部 100 分。
2. 编著国家出版计划或国家自然科学基金资助出版的学术专著（译著），每部 50 分。
3. 编著一般学术专著（译著）、技术丛书，每部 15 分；艺术作品集，每部 10 分。

(五) 审定品种（产品、新药）

1. 国家级一类新药，每个 100 分。
 2. 国家级审定的新品种、新产品或二类新药，每个 50 分。
 3. 省级审定的新品种、新产品或三类新药，每个 30 分。
- 新品种、新产品、新药等实现转让的，按转让费每万元 1 分。

(六) 知识产权

1. 通过 PCT（专利合作条约）途径在美国、日本、韩国、欧盟获得的授权发明专利，每件 10 分；其他国家，每件 8 分；中国大陆和港澳台地区授权发明专利，每件 5 分。
2. 软件著作权登记证书，国家级 1 分。

(七) 科研平台建设

1. 获批实验室或工程技术中心：国家级 300 分，部省级 50 分，厅局级 10 分。
2. 获批引才引智基地或国际科技合作基地：国家级 150 分，部省级 30 分，厅

局级 6 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、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，按我校提取资源占用费计分，每万元 2 分。

(三) 由我校在校内组织开展的科技培训，每 40 学时 1 分；我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，国家级每项每年 3 分，省级每项每年 2 分。

(五) 被领导肯定性批示采纳的智库建议报告，国家级 10 分，部省级 3 分。

(六) 制定国家标准 20 分，行业标准 5 分，地方标准 1 分。

(七) 科技特派员和乡村振兴专家团，省级 5 分，市（州）县（区）级 2 分。

(八) 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，市（州）县（区）和校级表彰 2 分。

(九) 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。

(十) 每年单列 100 分，由乡村振兴学院（新农村发展研究院）根据教师参与科技扶贫、乡村振兴、成果推广转化等社会服务工作及取得的成效进行分配。

四、其他事项

(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) 按总分包干计分项目或成果，由负责人进行二次分配。

(三) 教学成果、科技成果、新品种（产品）以及国家级科研平台建设的计分，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。其他项目均只计我校具有知识产权的成果。

(四) 人才培养、科学研究和社会服务三项工作业绩总分中，人才培养业绩分

占比原则上不得低于 45%。若实际核算额度低于 45%，则按相应比例增加计分数额。

（五）本细则由人事处及相关管理服务部门负责解释。

（六）本细则自 2023 年起施行。2020 年 7 月 29 日印发的《教师工作业绩评分标准》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

教职工奖励办法

校人发〔2023〕7号

为了完善绩效评价体系和分配激励机制，进一步鲜明重一线、重实干、重实绩、重公认的导向，充分调动集体和个人在推动高质量内涵式发展中的积极性、主动性和创造性，结合学校实际，制定本办法。

一、人才培养工作

（一）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）线上一流课程、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）线下、线上线下混合式、社会实践一流课程，国家级奖励2万元，省级奖励0.5万元。

（3）各类示范课程，国家级奖励1万元，省级奖励0.5万元。

（4）案例库建设项目，国家级奖励1.5万元，省级奖励1万元。

3. 实践平台建设奖

实验教学示范中心、课程思政示范中心、虚拟仿真实验中心、虚拟教研室、大学生校外实践教育基地、创新创业教育实践基地，国家级奖励2万元，省级奖励1万元。

（二）学科专业建设奖

1. 获准国家一流学科、博士一级学科授权点或专业学位学科授权类别，奖励10

万元；博士后科研流动站，奖励 3 万元。

2. 参与国家一级学科、博士后科研流动站、专业学位类别评估，奖励 1 万元。在上一轮评估结果基础上，每提升一档再奖励 3 万元。达到 A 及以上档次再奖励 10 万元。

3. 获准省级一流学科、硕士一级学科授权点或专业学位学科授权类别，奖励 1 万元。

4. 获批本科专业或学士学位授予权，奖励 0.5 万元。

(三) 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。

(四) 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 1 万元，优秀学士学位论文每篇单列奖励 0.3 万元。

(五) 竞赛指导奖

1. 国家级，特等奖 1 万元，一等奖 0.8 万元，二等奖 0.6 万元，三等奖 0.4 万元。

2. 部省级，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。

(六) 教学竞赛奖

部省级，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。

(七) 学风建设奖

每年单列 20 万元，奖励 10 个学风建设先进单位，每个单位奖励 2 万元。

(八) 招生与就业工作奖

每年单列 120 万元，奖励招生与就业工作先进单位及个人，其中本科生招生与就业工作 100 万元，研究生招生与就业工作 20 万元。

(九) 教材奖

1. 主编国家级规划教材，每部奖励 5 万元。

2. 主编部省级教材，每部奖励 2 万元。

3. 协编（3 个以上高校）教材，每部奖励 0.5 万元。

主编应为唯一或第一主编。再次修订出版，奖励按相应等级 50%计算。

(十) 教改论文奖

仅限第一作者和通讯作者均属我校教师、我校为第一单位的教改论文，分类别进行奖励。

1. 专业建设支持计划中 A 类期刊论文，每篇奖励 0.6 万元。
2. 专业建设支持计划中 B 类期刊论文，每篇奖励 0.3 万元。
3. 专业建设支持计划中 C 类期刊论文，每篇奖励 0.2 万元。
4. 专业建设支持计划中 D 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，面上项目每项单列奖励 1.5 万元，青年项目每项单列奖励 1 万元。
3. 国家重点研发计划等其他国家级项目，到校经费 1000 万元及以上单列奖励 7 万元，到校经费 500-1000 万元单列奖励 5 万元，500 万元以下、200 万元及以上单列奖励 2 万元。
4. 其他纵向科研课题按学校和单位统筹间接费的 15%奖励。

(二) 科技成果奖

1. 国家级单列奖励，最高科学技术奖 500 万元，特等奖 400 万元，一等奖 300 万元，二等奖 150 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 100 万元，二等奖 50 万元，三等奖 20 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，每项再奖励 10 万元。

(三) 学术著作奖

仅限第一著作人和第一署名单位均属我校，且字数不少于 20 万字的著作。

1. 编著国家哲学社会科学文库著作、出版全英文学术专著，每部奖励 5 万元。
2. 编著国家出版计划或国家自然（社会、艺术）基金资助出版的学术专著（译

著），每部奖励 3 万元。

3. 编著一般学术专著（译著）、技术丛书，每部奖励 1 万元。

4. 编著艺术作品集，每部奖励 0.5 万元。

（四）审定品种（产品、新药）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 5 万元。

3. 省级审定的新品种、新产品或三类新药，每个奖励 3 万元。

（五）科研平台建设奖

1. 获批实验室或工程技术中心，国家级奖励 30 万元，部省级奖励 3 万元，厅局级奖励 0.5 万元。

2. 获批引才引智基地或国际科技合作基地，国家级奖励 15 万元，部省级奖励 2 万元，厅局级奖励 0.3 万元。

三、社会服务工作

（一）横向合作项目以及技术成果转让等，按我校提取资源占用费的 15% 奖励。

（二）主推产品、技术或模式，国家级奖励 3 万元，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 1.5 万元，部省级奖励 0.5 万元。

（四）制定国家标准奖励 2 万元，行业标准奖励 0.5 万元，地方标准奖励 0.1 万元。

四、人才工程人选

（一）高层次人才单列奖励

1. 院士，奖励 300 万元。

2. 国家高层次人才特殊支持计划杰出人才，奖励 50 万元。

3. 国家杰出青年科学基金获得者、教育部长江学者奖励计划特聘教授（校企联聘学者、讲席学者），奖励 20 万元。

4. 国家高层次人才特殊支持计划领军人才，奖励 10 万元。

5. 国家高层次人才特殊支持计划青年拔尖人才、国家优秀青年科学基金获得者（含海外）、青年长江学者，奖励 5 万元。

6. 入选其他国家级人才工程人选，奖励 1 万元。

7. 入选部省级人才工程人选，奖励 0.5 万元。

8. 入选厅局级人才工程人选，奖励 0.3 万元。

(二) 岗位资金单列奖励

1. 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，每学年度按 1：2 配套奖励岗位资金。

2. 当年入选校本级《学科建设双支计划》奖励：第一层次 5 万元、第二层次 3 万元、第三层次 2 万元、第四层次 1.5 万元、第五层次 1 万元、第六层次 0.6 万元。

3. 当年入选校本级《专业建设支持计划》奖励：第一层次 3 万元、第二层次 2 万元、第三层次 1.5 万元、第四层次 1 万元、第五层次 0.6 万元。

五、荣誉称号

(一) 先进集体单列奖励

1. 国家级，奖励 10 万元。

2. 部省级，奖励 3 万元。

3. 厅局级，奖励 2 万元。

4. 校本级，二级党组织奖励 1 万元，党支部奖励 0.5 万元。

(二) 先进个人单列奖励

1. 国家级，奖励 2 万元。

2. 部省级，奖励 0.6 万元。

3. 厅局级，奖励 0.3 万元。

4. 校本级：

(1) 优秀教师标兵，奖励 3 万元。

(2) 优秀研究生导师，奖励 1 万元。

(3) 社会服务先进个人，奖励 1 万元。

(4) 管理与服务，突出贡献奖励 1 万元，敬业奉献奖励 0.3 万元。

(5) 优秀共产党员或优秀党务工作者，奖励 0.3 万元。

(6) 优秀班主任或优秀辅导员，奖励 0.3 万元。

(7) 优秀学科（专业）负责人，奖励 0.3 万元。

六、专项奖励

(一) 特别奖和专项奖，对在急难险重任务中作出突出贡献或奉献的集体或个

人，单列不低于 10 万元奖励。

（二）光荣从教奖，尽职尽责连续工作满 10 年、20 年、30 年，年度考核均为合格及以上等次的，退休时分别单列奖励 0.2 万元、0.3 万元、0.5 万元。

七、其他事项

（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）教学成果奖、科技成果奖、新品种（产品）奖以及国家级科研平台建设，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。其他奖项均只奖励我校具有知识产权的成果。

（三）除单列奖项按全额发放外，其他奖项的年度总额不超过 500 万元。若总额超过 500 万元，均按同比例减少奖励额度，但最低不少于 70%。

（四）本办法由人事处及相关管理服务部门负责解释。

（五）本办法自 2023 年起施行。2020 年 7 月 29 日印发的《教职工奖励办法》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

人才引育激励十二条举措

校发〔2022〕6号

为促进人才资源快速聚集，营造人才脱颖而出的浓厚氛围，根据《人社厅 财政厅关于完善事业单位高层次人才工资分配激励机制的实施意见》《教育厅 财政厅关于四川省支持高校高层次人才队伍建设工作奖励办法》等文件精神，在学校《学科建设双支计划》《专业建设支持计划》《社会服务支持计划》《教职工奖励办法》等政策基础上，实施人才引育激励十二条举措。

一、培育或全职引进院士，按每人100万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

二、培育或全职引进长江学者奖励计划特聘教授（含特设岗位）、国家杰出青年基金项目获得者、国家高层次人才特殊支持计划科技创新领军人才或教学名师等，按每人30万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

三、培育或全职引进中国青年科技奖获得者、国家高层次人才特殊支持计划青年拔尖人才、长江学者奖励计划青年学者、国家优秀青年科学基金项目获得者（含海外）以及在CNS正刊发表研究性论文的第一作者等，按每人20万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

四、培育或全职引进省学术和技术带头人、天府青城计划、天府峨眉计划人选，按每人2万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

五、引荐具有较强竞争优势、依托学校申报国家优秀青年科学基金海外项目，按每人2万元划拨至教学科研单位（进入答辩环节的划拨5万元），作为人才引育工作专项经费。

六、全职引进业内公认（软科世界大学学术排名）前200高校的博士毕业生或博士后出站人员、博士后创新人才支持计划人才等，按每人3万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

七、全职引进学校确定的高层次人才，按每名领军人才5万元、拔尖人才3万元、优秀人才2万元、学术骨干1万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

八、非博士学位授权点教学科研单位，全职引进学科急需的博士学位专任教师，

按每人 1 万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

九、柔性引进院士、长江学者奖励计划特聘教授（含特设岗位）、国家杰出青年基金项目获得者、马克思主义理论研究和建设工程首席专家等，按每人 5 万元划拨至教学科研单位，作为人才引育工作专项经费。

十、设置省级及以上人才岗位激励资金。参照《四川省高层次人才特殊支持办法（试行）》管理办法，学校每学年度动态核定，按 1: 2 配套单列岗位激励资金。

十一、设置校级人才岗位激励资金。入选《学科建设双支计划》人员，第一层次 5 万元/年、第二层次 3 万元/年、第三层次 2 万元/年、第四层次 1.5 万元/年、第五层次 1 万元/年、第六层次 0.6 万元/年。入选《专业建设支持计划》人员，第一层次 3 万元/年、第二层次 2 万元/年、第三层次 1.5 万元/年、第四层次 1 万元/年、第五层次 0.6 万元/年。

十二、实行优秀人才特聘高级职称，聘期三年。聘期内取得特别突出教学科研业绩的，同等条件下优先评聘。

（一）特聘教授

1. 入选天府青城计划的人员。
2. 近 3 年连续入选《学科建设双支计划》第四层次及以上或《专业建设支持计划》第三层次及以上的人员。
3. 达到单列认定性评审教授申报条件、学校评审暂未通过的人员。
4. 达到教授申报条件、通过学科组限额推荐评审、学校评审暂未通过的人员。

（二）特聘副教授

1. 入选天府峨眉计划的人员。
2. 近 3 年连续入选《学科建设双支计划》第五层次及以上或《专业建设支持计划》第四层次及以上的人员。
3. 达到单列认定性评审副教授申报条件、学校评审暂未通过的人员。
4. 达到副教授申报条件、通过学科组限额推荐评审、学校评审暂未通过的人员。

本举措自发布之日起执行，由人事处、财务处负责解释。人才引育工作专项经费主要用于人才培养培训、引进及培养人才配套保障、人才引育工作奖励等，其中用于人才引育工作奖励的额度不得超过总经费的 20%。第五、六、七、八类按就高原则执行，第十、十一类分别按就高原则每年动态核定。

2022年2月17日

人才引进工作实施办法

校发〔2022〕5号

为贯彻落实中央和省委人才工作会议精神，深入实施人才强校第一发展战略，创新人才引进和评价机制，实行更具优势的人才政策，汇聚更具潜质的优秀人才，提升学校人才队伍整体素质和能力，结合学校第十一次党代会和事业发展“十四五”规划确立的“1515人才工程”目标，加快推进特色鲜明、国际知名一流农业大学建设，特制定本办法。

一、引进原则

（一）德才兼备、宁缺毋滥。将师德师风作为首要标准，坚持高水平、国际化的引才导向，引进符合“四有”好老师标准的优秀人才。

（二）精准设岗、靶向引进。立足学科专业发展实际，注重学术梯队建设，确定重点领域和优先次序，注重精准识别，实施精准引进。

（三）重心下移、灵活引才。以学校为主导、教学科研单位为主体，实行全职与柔性、长聘与预聘、常规薪酬与年薪制等多元化引才方式。

（四）优化服务、注重实效。优化用人环境，增强服务保障，实行年度、中期、聘期目标考核和动态管理，发挥优秀人才的引领示范作用。

二、引进类型及待遇

引进类型：顶尖人才、杰出人才、领军人才、拔尖人才、优秀人才、学术骨干、专任教师、青年研究员（博士后）。

基本要求：遵纪守法、为人师表、爱岗敬业、治学严谨，思想政治素质好、教学科研水平高、团队协作和开拓创新精神强，身心健康。

学缘要求：专任教师及以上类型要求本硕博须有一个阶段非我校毕业。业绩达到优秀人才及以上，或具有2年及以上国内外知名高校或科研机构工作经历的（含博士后），可不作硬性规定。

（一）顶尖人才

年龄不限。研究成果具有重要影响且处于国内外领先水平，能够组织谋划适应国家重大需求、进入国际学术发展前沿的重大科研项目，指导所在学科建设和发展，推动学科交叉融合，组建具有显著影响力的学科创新团队。

引进待遇：年薪不低于 200 万元，其他事项面议。

(二) 杰出人才

年龄一般不超过 55 周岁。在人才培养、科学研究、社会服务等方面取得国内外同行公认的重要成就，在相关学科领域造诣高深，是所在学科领域学术或技术带头人，能够带领本学科引领或赶超国际先进水平。或者符合下列类型的条件之一。

1. 主持国家教学或科技奖、高等学校科学研究优秀成果人文社科类一等奖、2 项部省级教学成果特等奖或科技(哲社)一等奖等；国家自然(社会)科学基金重大项目主持人、国家重点研发计划项目主持人、马克思主义理论研究和建设工程首席专家等；长江学者奖励计划特聘教授、国家杰出青年科学基金获得者等。

2. 在本学科领域的科学研究或卡脖子技术取得重大突破性进展。

引进待遇：年薪不低于 100 万元，其他事项面议。

(三) 领军人才

年龄一般不超过 45 周岁。在人才培养、科学研究、社会服务等方面取得突出成果，在相关学科领域造诣较高，具有成为所在学科领域学术或技术带头人的发展潜力，能够协助本学科保持或赶超国际先进水平。或者符合下列类型的条件之一。

1. 主持部省级教学成果特等奖或科技(哲社)一等奖、高等学校科学研究优秀成果人文社科类二等奖；主持国家自然(社会、艺术)科学基金项目 4 项或重点项目 1 项；国家产业技术体系在岗岗位专家等；国家四青人才、天府青城计划领军人才、省学术和技术带头人等。

2. 主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化取得重大社会经济效益，或主创的规划设计方案(作品)等获得国际同行高度评价，或近 5 年在本学科领域主流期刊以第一或责任作者发表有广泛影响的高水平研究论文或以第一完成人撰写有重要影响的高水平智库报告，并经学校学术评议达到本单位本学科领军人才相当业绩水平。

引进待遇：事业编制聘用，聘任教授，绩效工资按教授二至四级岗执行。住房补贴 60~80 万元，科研启动费 100~200 万元(人文社科类 50~100 万元)，认定博士生导师且每年 3 名研究生指标。

(四) 拔尖人才

年龄一般不超过 40 周岁。在教学科研及社会服务等方面取得高水平代表性成果，在相关学科领域有较大的学术影响，具有冲击国家级人才计划项目的发展潜力。或者符合下列类型的条件之一。

1. 国家科技奖前 5 名、部省级教学成果一等奖或科技（哲社）二等奖主持、高等学校科学研究优秀成果人文社科类三等奖主持；主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 3 项、国家重点研发计划在研课题、省级产业技术体系创新团队在岗首席专家等。

2. 主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化取得显著社会效益，或主创的规划设计方案（作品）等获得同行高度评价，或近 5 年在本学科领域主流期刊以第一或责任作者发表有重要影响的高水平研究论文或以第一完成人撰写有重要影响的高水平智库报告，并经学校学术评议达到本单位本学科拔尖人才相当业绩水平。

引进待遇：事业编制聘用，聘任副教授，绩效工资按副教授一级岗执行。住房补贴 30~50 万元，科研启动费 80~100 万元（人文社科类 40~50 万元），认定硕士生导师且每年 2 名研究生指标。

（五）优秀人才

年龄一般不超过 35 周岁。具有博士学位，教学科研能力强，取得高水平代表性成果，在本学科领域崭露头角，创新发展潜力大。或者符合下列类型的条件之一。

1. 部省级教学成果二等奖主持或科技（哲社）一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持；主持国家自然（社会、艺术）科学基金项目 2 项；天府青城计划青年拔尖人才等。

2. 主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化取得明显社会效益，或主创的规划设计方案（作品）等获得同行高度评价，或近 5 年在本学科领域主流期刊以第一或责任作者发表高水平研究论文或以第一完成人撰写高水平智库报告，并经学校学术评议达到本单位本学科优秀人才相当业绩水平。

引进待遇：事业编制聘用，聘任副教授，绩效工资按副教授二级岗执行。住房补贴 10~20 万元，科研启动费 20~30 万元（人文社科类 10~15 万元），认定硕士生导师且每年 1 名研究生指标。

（六）学术骨干

年龄一般不超过 35 周岁。具有博士学位，学术水平较高，在本学科领域取得高水平代表性成果，在同龄段教师中具有较强竞争优势和发展潜力。或者符合下列类型的条件之一。

1. 部省级科技（哲社）二等奖前 5 名、三等奖前 3 名；天府峨眉计划入选者、省学术和技术带头人后备人选等。

2. 主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化取得较大社会效益，或主创的规划设计方案（作品）等获得同行高度评价，或近 5 年在本学科领域主流期刊以第一或责任作者发表高水平研究论文或以第一完成人撰写高水平智库报告，并经学校学术评议达到本单位本学科学术骨干相当业绩水平。

引进待遇：事业编制聘用，聘任副教授，绩效工资按副教授三级岗执行。住房补贴 8~10 万元，科研启动费 10~15 万元（人文社科类 8~10 万元）。

（七）专任教师

年龄一般不超过 35 周岁。在国内外知名高校、科研机构取得博士学位或博士后出站的优秀人员，符合学校学科专业发展方向和岗位需要，具有较强的教学科研能力和学术发展潜质。或者符合下列条件之一。

主持完成的新品种、新产品、新技术、专利等科技成果转化取得一定社会效益，或主创的规划设计方案（作品）等获得同行高度评价，或近 5 年在本学科领域主流期刊以第一或责任作者发表高水平研究论文或以第一完成人撰写高水平智库报告，并经学校学术评议高于本单位本学科现有总体师资水平。

引进待遇：事业编制聘用，来校工作满 2 年聘任副教授，绩效工资按副教授三级岗执行。提供人才周转房，无房源则根据学校相关政策按月提供住房补贴，师资特别紧缺的非博士点授权学科科研启动费不低于 6 万元（人文社科类不低于 3 万元）。

（八）青年研究员

年龄不超过 35 周岁，取得博士学位不超过 3 年，具有较强的教学科研能力和学术发展潜质，在本学科领域取得较高水平的业绩成果或国内外知名高校及科研机构取得博士学位者优先。

引进待遇：学校提供年薪不低于 20 万元（税前），科研绩效额外计发，鼓励团队或导师配套支持，工会福利等与学校在岗教职工同等待遇，可申请学校《学科建设双支计划》等层次资助和后补资助。

三、引进形式

（一）全职引进

学校全职引进顶尖人才、杰出人才、领军人才、拔尖人才、优秀人才、学术骨

干、专任教师、青年研究员。专任教师及以上类型人才可自愿选择事业编制或五年预聘制，青年研究员实行年薪制。选择预聘制的专任教师，基础年薪及聘期目标之外的绩效奖励按同职级教师标准上浮 20%，选择预聘制的学术骨干及以上类型教师，基础年薪及聘期目标之外的绩效奖励按同职级教师标准上浮 30%。

（二）柔性引进

原则上应达到顶尖人才、杰出人才或领军人才等类型的学术背景。通过双聘、合同管理或客座教授、兼职教授、讲座教授等形式引进，其人事关系不转入我校。以科研合作、技术攻关、学术交流或联合培养研究生等形式，定期来学校开展工作。根据聘用协议规定的工作任务及来校工作时间协商确定相关待遇。

（三）团队引进

重点引进方向稳定、成果优异的部省级及以上学术创新团队（一般 3~5 人），团队带头人原则上应符合顶尖人才或杰出人才类型的学术背景。引进的学术团队带头人及成员，分别根据其学术背景和相应的人才类型标准，兑现相应的引进待遇。学校根据团队建设需要给予特别支持，具体内容协商确定。

四、引进程序

全职引进的青年研究员，按学校《博士后管理工作实施办法》相关程序执行。全职引进专任教师及以上类型人才按以下程序执行。

（一）制定方案。教学科研单位立足学科专业发展实际，注重学术梯队建设，确定重点领域和优先次序精准设岗，精准制定个性化的人才引进招聘公告报学校审批。

（二）发掘人才。面向海内外公开发布招聘公告。强化教学科研单位的主体责任，增强教职工主人翁意识，瞄准海内外高端人才和优秀青年人才聚集地及学科团队，主动发现、主动引荐各类人才。

（三）单位初试。根据岗位申报情况，教学科研单位可随时组织面试考核。考核组原则上由班子主要成员、系室主任、专家教授等不低于 11 人组成。对符合条件且有意向引进的应聘者，通过公开试讲、学术报告、实践操作、面试答辩等形式进行初试，重点考察其思想政治表现、教学科研水平、发展潜力、团队协作精神等。采取无记名投票方式表决，同意票数超过考核组实到人数 1/2 及以上为初试通过。根据应聘人员学术背景，严格对照引进条件，并参照本学科领域同类人才水平，研

究确定建议引进类型报学校人事处。

（四）学校考核。学校组建人才引进考核组，对通过教学科研单位初试的人员适时进行面试考核，采取无记名投票方式表决，同意票数超过学校考核组实到人数2/3及以上为考核通过。

（五）学校审批。根据考核通过人员的学术背景、科研潜力、学科专业方向及师资队伍实际，校长办公会审定拟录人员，党委会专题研究人才引进类型及相关待遇等事宜。

（六）公示录用。拟录人员的基本情况在校园网公示7个工作日。公示无异议者确定为录用人选，办理入职手续。

五、服务与管理

（一）按照党管人才原则，实行以学校为主导、教学科研单位为主体的校、院两级管理服务机制。

1. 学校负责制定人才发展战略、引才计划、规章制度等，预算安排人才引进专项经费，考核并审议教学科研单位推荐人选。

2. 组织人事部门加强人才队伍建设分析研判，为学校体制机制改革提供决策参考，贯彻落实相关规章制度，协同教学科研单位及相关职能部门做好人才发展与服务工作。

3. 教学科研单位在人才队伍建设中承担主体责任，党政主要负责人为本单位人才工作第一责任人，建立由专家教授与党政领导共同考察、党政联席会集体研究的人才引进工作机制，科学制定人才队伍建设规划，持续改善人才成长生态环境，畅通人才信息沟通交流和定期联系机制，精准靶向发掘引进急需优秀人才，在资源分配上有计划有目的予以倾斜、重点关注和定向跟踪培养，强化人才入职后“学术黄金期”的管理与服务。

（二）对全职引进的专任教师及以上类型人才，实行五年协议期的考核管理机制。学校、教学科研单位与引进人才共同协商签订《人才引进协议》，约定相应工作任务、薪酬标准及配套待遇等。

（三）考核分为年度考核、中期考核和期满考核。考核内容主要包括德、能、勤、绩、廉，重点考核《人才引进协议》中的工作任务和目标完成情况。

1. 年度考核。由教学科研单位负责，主要考核工作任务完成情况和目标实现的进度情况，考核结果作为年终绩效奖励发放依据。

2. 中期考核。入职三年期满，学校人才工作领导小组负责对引进人才、人事处会同教学科研单位负责对专任教师分别进行阶段性考核，考核结果作为继续或停止支持、续聘、降低岗位聘用、转岗或解除人事关系等的依据。

3. 期满考核。入职五年期满，学校人才工作领导小组负责对引进人才、人事处会同教学科研单位负责对专任教师分别对照协议约定的目标任务进行综合考核。考核结果作为续聘、降低岗位聘用、转岗或解除人事关系等的依据。

（四）柔性引进人才和青年研究员的考核，主要依据《聘用合同》中的工作任务和工作目标完成情况进行。

六、有关说明

（一）学科专业建设特别急需的特殊人才，或教学科研单位推荐的特别优秀的高层次人才，可特事特办、急事急办，学校党委会审议确定后即时引进。

（二）各类人才原则上应在学校审批同意后半年内办理入职手续，无故超期者取消其引进录用资格。

（三）在国内外有影响的著名高校、科研机构取得博士学位或博士后出站的优秀人员，以及学校非博士点授权学科或急需紧缺岗位，同等条件下优先引进或业绩可适当放宽。

（四）引进人才高级职称原则上实行先聘后评，首聘期五年。入职后五年内达到学校高级职称评审条件，同等条件下优先评聘。

（五）科研启动费原则上分年度平均划拨（确因工作需要可适当调整），并严格按照学校《财务工作管理办法》规范使用。住房补贴入职后划拨 60%、中期考核合格划拨 40%。

（六）首聘期未满，申请离开学校（包括调出、辞职、自费出国等），或年度考核基本合格及以下，或中期考核不合格被学校解聘，须承担相应违约责任。

（七）人才引进工作列入教学科研单位党政主要负责人年度述职主要内容，鼓励教学科研单位根据实际情况对引进人才予以倾斜支持，学校对人才引进成效突出的教学科研单位予以绩效奖励。

（八）引进具有博士学位的专职辅导员或管理与服务岗位人员，参照本办法专任教师类型的引进程序进行管理。

（九）本办法自发布之日起实施，由人事处负责解释。已与学校签订相关协议的，按原协议执行。

2022年2月17日

教职工荣誉体系实施办法

校发〔2022〕7号

为进一步落实立德树人根本任务，充分发挥先进典型的示范引领作用，激发全校教职工干事创业内生动力，加快推进特色鲜明、国际知名一流农业大学建设，根据教育部等七部门《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》和中组部、人社部印发的《事业单位工作人员奖励规定》及学校《教职工奖励办法》等文件精神，结合实际制定本办法。

一、设置原则

（一）面向全校、分类设置。坚持分级分类原则，在全校范围内构建教职工荣誉体系。

（二）师德为先、公平公正。坚持公开公平公正原则，优中评优，师德师风作为第一标准。

（三）选塑典型、示范引领。全方位挖掘选树各类先进典型，发挥好榜样的示范带动作用。

二、层级分类

分国家级、部省级、厅局级、校级四个层级。

（一）国家级荣誉：中共中央、国务院实施评选的荣誉，集体奖励10万元、个人奖励2万元。

（二）部省级荣誉：中央部委、省委省政府实施评选的荣誉，集体奖励3万元、个人奖励0.6万元。

（三）厅局级荣誉：省级厅局、市委市政府实施评选的荣誉，集体奖励1万元、个人奖励0.3万元。

（四）校级荣誉：学校实施评选的荣誉，分为以下五类。

1. 党建类

（1）先进基层党组织：表彰在围绕中心、服务大局工作中成效显著，领导班子好、党员队伍好、工作机制好、群众反映好的中层单位及以下党组织。每两年评选一次，每次评选30个左右，分党委、党总支、直属党支部每个奖励1万元，其余支

部每个奖励 0.5 万元。

(2) 优秀共产党员：表彰在工作中成绩优异，政治思想素质优良，模范遵守党纪政纪，具有强烈的事业心和责任感，先锋模范作用发挥好的共产党员。每两年评选一次，每次评选 30 人左右，每人奖励 0.3 万元。

(3) 优秀党务工作者：表彰在党务工作中业绩突出，理想信念坚定，具有强烈的事业心和奉献精神，先锋模范作用发挥好的党务工作者。每两年评选一次，每次评选 20 人左右，每人奖励 0.3 万元。

2. 教学科研与社会服务类

(1) 优秀教师标兵：主要表彰在学校建设发展中作出显著贡献，师德高尚，事迹感人，具有较大影响力，在师生中享有较高声望的教师。每两年评选一次，每次评选不超过 5 人，每人奖励 3 万元。

(2) 优秀导师：表彰在研究生培养方面成绩优异，师德高尚，教学能力和教学效果突出的教师。每年评选一次，每次评选 10 人，每人奖励 1 万元。

(3) 社会服务先进个人：表彰在社会服务和成果推广转化等方面业绩突出的教师。每年评选一次，每次评选 10 人，每人奖励 1 万元。

(4) 优秀专业负责人：表彰在专业建设中作出重要贡献和奉献的教师。每年评选一次，每次评选 10 人，每人奖励 0.3 万元。

(5) 优秀学科负责人：表彰在学科建设中作出重要贡献和奉献的教师。每年评选一次，每次评选 10 人，每人奖励 0.3 万元。

3. 学生工作类

(1) 优秀辅导员：表彰在学生思想政治教育工作中成效显著的专职辅导员。每年评选一次，每次评选 10 人，每人奖励 0.3 万元。

(2) 优秀班主任：表彰在班级管理工作中成效显著的教师。每年评选一次，每次评选 50 人，每人奖励 0.3 万元。

4. 管理服务类

(1) 突出贡献奖：表彰专职在管理与服务工作中成绩特别突出的个人。每年评选一次，每次评选 20 人，每人奖励 1 万元。

(2) 敬业奉献奖：表彰专职在管理与服务工作中爱岗敬业、忠于职守、默默奉献的个人。每年评选一次，每次评选 60 人，每人奖励 0.3 万元。

5. 其他类

(1) 特别奖和专项奖：表彰在急难险重任务中作出突出贡献和奉献的集体和个人。表彰名额及奖励金额由学校根据任务情况确定。

(2) 光荣从教奖：表彰在学校尽职尽责、兢兢业业连续工作满 10 年、20 年、30 年，年度考核均为合格及以上等次的教职工，光荣退休时认定一次，分别每人奖励 0.2 万元、0.3 万元、0.5 万元。

三、评选分工及程序

在学校党委领导下，业务归口职能部门根据职责分工负责制定各类荣誉具体评选细则，组织实施和推进落实。

(一) 厅局级及以上荣誉：根据荣誉性质由相应业务归口单位牵头负责，由中层单位党组织提名或业务归口职能部门组织遴选，提出推荐人选报党委会审定，公示无异议后上报。

(二) 校级荣誉：党建类由组织部负责，教学科研与社会服务类由教师工作部、教务处、研究生院、发展规划与学科建设处、新农村发展研究院等负责，学生工作类由学工部负责，管理服务类和其他类由教师工作部、组织部、人事处负责。根据相关要求，由中层单位党组织提名，业务归口职能部门资格审查组织评审，提出拟表彰人选报党委会或校长办公会审定，或学校直接提名，公示无异议后予以表彰。

四、表彰与奖励

(一) 每年在教师节等重要节日召开大会，表彰获奖集体和个人。

(二) 获得校级荣誉的集体和个人，可优先推荐厅局级及以上荣誉。

(三) 加强对获奖集体和个人的宣传，充分发挥榜样示范引领作用，推动形成崇尚模范、创优争先的良好氛围。

五、附则

(一) 原则上同年度的同类别、不同级别荣誉不重复推荐。

(二) 本办法自发布之日起施行，由教师工作部负责解释，学校其他规定与本办法不相符的以本办法为准。

2022 年 2 月 17 日

师德师风建设管理办法

校发〔2023〕16号

为进一步加强和改进师德师风建设工作，根据教育部《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》等文件精神，结合实际，制定本办法。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针和二十大精神，筑牢办好人民满意大学的政治基础；以立德树人为根本，强农兴农为使命，筑牢“兴中华之农事”的思想基础；践行社会主义核心价值观，弘扬“川农大精神”，筑牢“川农大师魂”的精神基础；坚持师德师风第一标准，落实师德失范“零容忍”和“一票否决”，筑牢师德师风建设的制度基础；引导教师争做为学为事为人的大先生，激励教师奋进“十四五”、建功“双一流”，为高质量建设特色鲜明、国际知名的一流农大提供坚强保障。

（二）基本原则

——坚持正确方向。加强党对教师工作的全面领导，切实把师德师风建设作为教师工作的第一要务。

——坚持尊重规律。尊重教师主体地位，遵循师德师风建设规律，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重。

——坚持问题导向。围绕重点内容，针对突出问题，强化各方责任，建立健全师德师风建设工作长效机制。

——坚持守正创新。传承优秀师道传统，总结工作新鲜经验，推动师德师风建设与新形势新要求相适应相符合。

（三）总体目标

经过持续努力，在“十四五”期间，建立起完备规范的制度体系和务实管用的长效机制；教师思想政治素质和职业道德水平全面提升，在办学治校中的主体作用得到充分发挥；敬业立学和崇德尚美呈现新风貌，争做“四有好老师”“四个引路

人”形成浓厚氛围；师道尊严进一步提振，权益保障体系更加完善；铸造“川农大师风”，形成有川农大特色的“厚德精学、兴农报国”的师德师风品牌。

二、深化教育宣传

（一）坚持理论武装，坚定政治方向

坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，引导广大教师深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。充分利用学校多次受到党和国家领导人表扬肯定、多次获得全国全省先进基层党组织、拥有一大批革命英烈和科教杰出人物等思想政治资源和积淀，扎实推进基层党组织建设和理论武装，以党建引领教职工思想政治工作。

（二）坚持价值导向，涵养师德师风

引导教师带头践行社会主义核心价值观，在人才培养、科学研究、社会服务和文化创新各方面，在聚焦“大国三农”、农业强国，实施“乡村振兴”、服务“天府粮仓”及“一流农大”建设等国之大者、省之大计、校之大事中，在内部治理、环境建设和“川农大精神”涵育各环节体现出模范引领作用。以高层次人才、海外归国教师、青年教师为重点，统筹运用校内校外两种资源、两个平台，引导教师开展志愿服务和社会实践，进一步厚植“为党育人、为国育才”的教育情怀和“兴中华之农事”的“三农”情怀。

（三）坚持法纪教育，规范职业行为

以《中华人民共和国教师法》、《新时代高校教师职业行为十项准则》等为重点，作为岗前培训“第一课”和在职学习“必修课”，提高教师法治素养和规则意识。梳理在课堂教学、师生关系、学术研究、社会活动等方面纪律要求，融入校本级各项规章制度，对标开展“入职宣誓”“师德承诺”等特色活动。以案为鉴，以案明纪，以案促改，发挥“师德明镜”“师德格言”等有形载体的提醒作用，常态化加强警示教育。

（四）坚持典型示范，形成良好风尚

落实校本级《教职工荣誉体系实施办法》，挖掘和选树“百年百杰科学家”“优秀教师标兵”等一批先进典型，塑造一批优秀群像，综合运用媒体宣传、事迹报告、名师讲堂、示范岗位和名师工作室创建等手段，充分发挥校史校训、办学治学理念的价值引领作用和先进典型的示范带动作用。开展“师德师风建设专项行动”和“教师素质能力提升行动”，将每年9月确定为“师德师风主题宣传月”，组织教书育

人楷模、教学名师、最美教师、教师标兵等开展宣讲，用真人真事诠释师德内涵。

三、强化管理监督

（一）严格考核

1. 把好教师入口。在教师招聘引进工作中，充分发挥各级党组织的领导和把关作用，规范教师资格申请认定，严格思想政治和师德考察，切实把思想政治和师德要求纳入教师聘用工作。

2. 落实第一标准。把师德考核摆在教师日常考核、年度考核、任（聘）期考核的首要位置，从德能勤绩廉方面客观评价工作表现。强化考核结果运用，师德考核不合格者年度考核评定为不合格。在职称评审、岗位聘任、推优评先、导师遴选、选拔任用等方面，对师德不合格实行“一票否决”。

（二）严格惩处

依据《新时代高校教师职业行为十项准则》，教师不得有下列师德师风“负面清单”情形：

1. 在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；
2. 损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗；
3. 通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；
4. 违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；
5. 要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；
6. 与学生发生任何不正当关系，或有任何形式的猥亵、性骚扰行为；
7. 抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；
8. 在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假；
9. 索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；
10. 假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益；
11. 其他违反教师职业道德的行为。

有上述情形的，视其情节轻重，依法依规给予通报批评、警告、记过、降低专业技术岗位等级或行政职务级别、撤销专业技术职务或行政职务、解除人事关系或开除的处分或处理。情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》报请主管教育部门撤销其教师资格，是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

（三）严格监督

1. 完善监督机制。建立师德状况动态调查、师德重大问题报告和师德舆情快速反应机制，及时研究加强和改进师德建设的政策措施。

2. 形成监督合力。进一步完善学生和同行评教机制，充分发挥纪检监察部门、各级党组织、工会教代会、学术委员会、教学督导委员会等在师德师风建设中的作用。

3. 畅通监督渠道。构建学校、教师、学生、家长和社会多方参与的监督体系，通过网络理政平台、书记校长信箱、师德投诉举报平台等，及时掌握师德信息动态。

（四）严格问责

对于相关单位和责任人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

1. 师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位；
2. 师德失范问题排查发现不及时；
3. 对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；
4. 已作出的师德失范行为处理决定落实不到位，师德失范行为整改不彻底；
5. 多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；
6. 其他应当问责的失职失责情形。

四、规范处理

（一）投诉受理

对有效投诉应及时受理。有效投诉应同时满足以下条件：有明确的举报对象；举报内容属于本办法所列情形；有明确的违规事项；有确凿的证据材料或可查证线索。

（二）开展调查

调查由教师工作部牵头开展，当事人所在单位积极协助。其中：教育教学类问题投诉，由教务处或研究生工作部具体负责；学术不端问题投诉，由科技管理处具

体负责；涉及外籍教师投诉，由国际交流合作处具体负责。

（三）认定处理

认定处理主要依据《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》等进行。不属实或存在轻微问题的，由归口负责部门或当事人所在单位认定处理，并将结果报教师工作部；属一般性问题的，由教师工作部认定处理，并将结果报学校；属重大问题的（其中属学术不端问题，报校学术委员会裁定），由教师工作部形成处理意见或建议，提交党委常委会或校长办公会研究决定。

（四）结果反馈

投诉处理一般应在 15 个工作日内完成，最长不得超过 30 个工作日。教师工作部应及时将处理意见反馈给投诉人和被投诉人。投诉人和被投诉人对处理意见不满意的，可提供新的有效证据重新投诉或提请复核。

五、组织实施

（一）学校党委成立师德师风建设工作领导小组，由党委书记和校长领导担任组长，分管校领导担任副组长，成员由党政办、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室、纪检监察室、党委教师工作部、校工会、教务处、学生工作部、研究生工作部、科技管理处、人事处、国际交流合作处等单位主要负责人组成。领导小组负责师德师风建设工作的总体部署和制度完善。领导小组下设办公室，挂靠教师工作部，负责师德师风建设日常工作。领导小组其他成员单位要聚焦职能职责，协同做好全校师德师风建设有关工作，并积极做好本板块的师德师风建设和师德失范查处。

（二）二级单位是落实师德师风建设工作的责任主体，其党政主要负责人是第一责任人，其他党政负责人要认真履行一岗双责。在师德师风建设中，党支部要发挥战斗堡垒作用，党员和干部要发挥表率作用，形成全校上下协同一致的师德师风建设工作体制机制和良好氛围。

六、附则

本办法由党委教师工作部负责解释。本办法自印发之日起施行，2019 年 8 月 20 日印发的《师德师风建设管理办法》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

专业技术职务评审工作实施办法

校人发〔2022〕22号

为加快推进特色鲜明、国际知名一流农业大学建设，对标新时代教师队伍建设和人才评价改革要求，克服“五唯”倾向，突出品德、能力、业绩导向，进一步强化分类评价，优化评审标准，规范评审程序，根据国家和四川省深化职称制度改革有关精神和学校《关于新时代人才优先发展的若干意见》，修订本办法。

第一章 专业技术职务申报基本条件

一、思想政治素质和师德师风表现

爱岗敬业、教书育人、严谨治学、为人师表、热心公益、团结协作、师德优良。近五年，年度考核合格以上（新进人员入职当年不确定等次的除外），无师德师风失范行为，未发生安全责任或严重教学事故，未受党纪政纪处分。

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。

（一）正高级专业技术职务：担任副高级专业技术职务5年以上。

（二）副高级专业技术职务：获博士学位后担任中级专业技术职务2年以上，或担任中级专业技术职务5年以上。

（三）中级专业技术职务：获博士学位，或获硕士学位后担任初级专业技术职务2年以上，或获学士学位后担任初级专业技术职务4年以上。

三、教师资格证

申报专业技术职务，应具有高等学校《教师资格证书》。因特殊情况尚未取得高等学校《教师资格证书》的，可先受理个人申请，但须在2年内取得。

四、班主任工作

任现职以来，须担任班主任工作2年以上，经学工部认定且考核合格。入职时间不足2年的人员，可放宽到正在担任班主任。因单位无本科生不能担任班主任的，担任辅导员、研究生兼职管理导师、指导学生社团等2年以上，以及指导创新创业、科研兴趣项目结题等可视同班主任工作，分别由学工部、研工部、校团委、

教务处等相关部门认定。确因客观原因未能承担班主任工作的，由本人申请、单位审核、校长办公会认定，可予以放宽。

五、公共服务

实质性参与主责主业以外、以奉献为主的公益性、公共性、突击性工作，包括但不限于：积极承担学科专业、条件平台申报与评估，实验室与仪器设备管理维护，国内外学术交流与合作，基层组织建设、工会教代会工作，人才引荐、青年教师指导、研究生班团指导，学校或上级要求的乡村振兴、挂职借调，校园及地方体育与艺术文化建设、科普宣传、理论宣讲、公共突发事件处置等。原则上至少完成上述工作中的一项，成效突出，经所在中层单位认定。

第二章 高级专业技术职务申报业绩要求

高级专业技术职务评审，分常规通道和破格通道两种方式。常规通道按不同岗位特点，设置教学型、教学科研型、科研型、思想政治理论课、学生思想政治教育、推广型、实验技术和辅助系列八种类型。破格通道设置直聘、青年专项和单列评审三种类型，其中单列评审包括教学型、教学科研型和科研型。

教师按主要从事的工作和业绩，选择相应的方式及其类型申报。常规通道的教学型和教学科研型，按自然科学类和人文艺术体类分别设置业绩要求。

管理与服务岗位人员，可按岗位类别在本单位申报学生思想政治教育或辅助系列类型，也可在业绩主要归口的教学科研单位申报其他类型。

一、常规通道

（一）教学型

主要适用于以本科教育教学工作为主的教师。具有先进的教育理念和教学方法，系统深入开展教学研究和教育教学改革，教学内容瞄准学科前沿，将思想政治教育有效融入教学。课堂教学效果好，教学经验丰富，教学示范引领作用强，在学科专业建设中作出突出贡献。教书育人成效突出，得到学生和同行高度认可。业绩要求见附件 1-1（自然科学类）和附件 1-2（人文艺术体类）。

（二）教学科研型

主要适用于教育教学和科学研究工作并重的教师。具有先进的教育理念和教学方法，教学经验丰富，教学效果好，得到学生和同行高度认可。同时，能够瞄准国

际学术前沿，服务国家重大战略需求，开展比较系统深入的研究工作，科研能力强，业绩突出，在学科专业建设中作出突出贡献。业绩要求见附件 1-3（自然科学类）和附件 1-4（人文艺体类）。

（三）科研型

主要适用于承担科学研究任务和指导研究生为主的教师。坚持“四个面向”，瞄准国际学术前沿，围绕国家重大战略需求，凝练科学问题，创造性开展研究工作，科研业绩突出。具有稳定的学科方向和研究领域，学术造诣较深，在相关学科领域活跃度较高、影响力较大，在学科建设中作出突出贡献。业绩要求见附件 1-5。

（四）思想政治理论课

主要适用于从事思想政治理论课教学和研究的马克思主义理论学科专兼职教师。具有扎实的马克思主义理论和思想政治教育理论基础，深入开展教育教学研究，教育理念和教学方法先进，教学经验丰富，课堂教学水平高，教书育人成效显著，得到学生和同行高度评价。在学科建设方面发挥重要作用，积极推进马克思主义中国化、时代化、大众化。业绩要求见附件 1-6。

（五）学生思想政治教育

主要适用于专职从事学生思想政治教育和党务工作的人员，包括教学科研单位党委书记、副书记，专职辅导员，学生处、校团委、招生就业处等部门直接从事学生思想政治教育的人员，以及党委职能部门人员。具有深厚的思政工作理论知识，热爱学生思政教育工作，系统掌握党的路线、方针、政策及国内外形势发展动态，有较强的政治判断力、领悟力和执行力，创新开展学生思想政治理论研究、价值引领和育人实践，有丰富的学生思政工作经验、较强的组织管理和综合协调能力，事业心和责任感强，甘于奉献，实绩突出，在学生和同行中具有较大影响。业绩要求见附件 1-7。

（六）推广型

主要适用于长期从事新技术新产品研发、推广应用、科学普及、咨询服务等推广一线工作，并承担一定教学任务的教师。具有系统的专业基础理论、突出的技术创新能力和丰富的生产实践经验，在服务国家重大战略需求、区域社会经济发展、学校服务社会重点工作等方面，取得显著成绩，产生重要影响。业绩要求见附件 1-8。

（七）实验技术

主要适用于长期从事实验实践教学、科研公共服务、实验室建设与管理等工作的教师。系统掌握本学科实验教学课程体系和专业基础知识，熟悉国内外实验技术现状和发展趋势，创新性改进实验技术方法或手段，具有丰富的实验教学和科研实验经验，熟练解决实验工作中出现的技术问题，在科研平台建设、大型仪器设备管理与开放共享等方面贡献突出，并形成典型经验，支撑教学科研取得重要成果。业绩要求见附件 1-9。

(八) 辅助系列

主要适用于长期在会计、经济、审计、工程、卫生、出版编辑、新闻、图书、档案等教学科研辅助性岗位工作的教师。系统掌握本专业基础理论知识和上级有关规章制度及政策方针，熟练掌握与本职工作有关的方法、技能、规范和流程，具有丰富的管理经验、扎实的专业技能以及承担较复杂项目的研究能力，能综合运用先进的技术手段，提供高质量的参考咨询服务及解决比较复杂的实际问题，具有强烈的事业心和责任感，甘于奉献，实绩突出，经验和成果得到学校公认。业绩要求见附件 1-10。

二、破格通道（业绩要求见附件 2）

(一) 直聘。主要适用于在本学科领域科学研究或“卡脖子”技术取得突破性进展的教师，不受任职年限、资历职级、年龄、评审指标、常规通道申报条件等限制。

(二) 青年专项。主要适用于教学科研方面具有突出的创新能力和发展潜力的优秀青年教师，不受任职年限、资历职级、常规通道申报条件等限制，截止当年 12 月 31 日，申报教授的未满 40 周岁（人文艺体 43 周岁）、申报副教授的未满 35 周岁（人文艺体 38 周岁）。单位和专业评审委员会可无差额无限额推荐。未通过学校评审的教师，当年可再申报破格通道的单列评审和常规通道的相应类型。

(三) 单列评审。包括教学型、教学科研型和科研型，主要适用于在人才培养、科学研究等方面取得突出成果的优秀教师。可突破常规通道任职年限要求，单位和专业评审委员会可无差额无限额推荐。未通过学校评审的教师，当年可再申报常规通道的相应类型。

三、业绩说明

各评审方式及类型申报业绩要求的认定说明，见附件 3。

第三章 高级专业技术职务评审规范

一、评审机构

（一）领导小组

学校设立专业技术职务改革工作领导小组，负责审定评审政策、方案、指标和结果等，对评审出现的申诉事项进行最终决议。组长由党委书记和校长担任，副组长由分管组织人事工作的校领导担任，成员由校级领导和党委常委组成。领导小组下设办公室，挂靠人事处，负责评审日常工作，办公室主任由人事处处长担任。

（二）学校评审委员会

学校评审委员会负责高级专业技术职务任职资格的评审。主任由校长担任，副主任由分管人事工作的校领导担任，委员由校级领导、党委常委、校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组成，学校纪委办公室负责人全程监督评审工作。

（三）专业评审委员会

专业评审委员会向学校评审委员会负责，对本专业评审委员会所属单位评审委员会推荐的高级专业技术职务申报人员进行资格复审和评议推荐。各专业评审委员会由 11-21 人组成，主要由具有正高级专业技术职务人员组成。

常规通道的教学型、教学科研型、科研型专业评审委员会，由学科专业相近的教学科研单位组成，组长由组成单位行政主要负责人轮值，副组长由其余相关教学科研单位行政主要负责人担任。

成立思政专业评审委员会，负责思想政治理论课和学生思想政治教育的推荐评审，组长由协管马克思主义学院的党委常委担任，副组长由马克思主义学院院长和组织部部长担任。

成立综合专业评审委员会，负责推广型、实验技术、辅助系列和破格通道的推荐评审，组长由分管人事工作的校领导担任，副组长由人事处处长担任。

各专业评审委员会具体成员由人事处提出建议名单，报学校专业技术职务改革工作领导小组审定，秘书由组长指定人选担任，非组长单位的纪委书记全程监督常规通道教学型、教学科研型、科研型专业评审委员会的评审工作，学校纪委办公室负责人全程监督思政和综合专业评审委员会的评审工作。

（四）单位评审委员会

单位评审委员会向专业评审委员会负责，对本单位申报人员的思想政治、师德

师风、公共服务、任职资格等进行审核考察和评审推荐。

教学科研单位评审委员会由 7-11 人组成，组长由单位行政主要负责人担任，副组长由本级党组织主要负责人担任，成员由本单位校学术委员会成员及教授代表组成，必要时可聘相近学科教授。职能部门评审委员会由 5-7 人组成，组长由单位主要负责人担任，成员由本单位负责人及高级专业技术职务人员组成，必要时可聘相近学科或相关业务高级专业技术职务人员。

各单位评审委员会成员，由单位党政领导班子集体研究决定，分管或联系校领导审核后报人事处备案。单位纪委书记或纪委委员全程监督评审工作。

二、评审指标

(一) 学校每年原则上确定不超过 40 个指标，用于常规通道教学型、教学科研型、科研型评审。

(二) 学校每年分别确定不超过 2 个指标，用于思想政治理论课、学生思想政治教育评审。

(三) 学校每年确定不超过 3 个指标，用于推广型评审。

(四) 学校每年确定不超过 2 个指标，用于实验技术评审。

(五) 学校每年确定不超过 1 个指标，用于辅助系列评审。

(六) 破格通道的直聘指标不限额，青年专项指标每年原则上不超过 5 个，单列评审指标每年原则上不超过 15 个。

(七) 若学校当年的省聘岗位空缺职数低于评审通过人数，则依次按评审通过时间、评审通过人员年龄等报备省聘岗位，其中次年将达到退休年龄的优先报备。

三、评审程序

(一) 个人申请

教师按要求如实准确填写申报表，提供业绩支撑材料、公共服务写实性陈述。其中辅助系列按上级有关规定实行“考评结合”的，须考试合格后方可申报。

(二) 单位评审委员会推荐

1. 资格审核。单位负责审核申报人员的资格条件和申报材料的真实性、规范性、完整性。单位基层党组织负责对申报人员的思想政治、师德师风、公共服务、遵纪守法等情况进行考察并出具考核意见，基层党委（党总支）进行审核。

2. 评审推荐。单位评审委员会召开评审会议，对资格审核通过人员的思想政治、

师德师风、公共服务、岗位能力、教学科研业绩、履职尽责情况等进行综合评审推荐。

(1) 单位推荐常规通道的教学型、教学科研型和科研型申报人员，原则上共计不超过 2 人。符合本办法附则第四条业绩要求的特聘人员，可不占单位推荐名额。

(2) 单位推荐推广型、实验技术申报人员，原则上分别不超过 1 人。

(3) 单位推荐学生思想政治教育、辅助系列申报人员，原则上不超过 1 人。

(4) 单位推荐思想政治理论课、破格通道申报人员，原则上可无差额。

3. 材料公示。各单位将评审推荐人员的申报表和公共服务陈述在本单位网站公示 5 个工作日。公示期满无异议，或有反映但经核实不影响推荐的，由单位汇总统一报人事处。

(三) 资格复审

教师工作部、纪委办公室负责对单位评审推荐人员的思想政治、师德师风、遵纪守法等情况进行复核。人事处会同教务处、科技管理处、新农村发展研究院、财务处、基地与实验室管理处等部门对申报人员的基本条件和业绩要求进行复核。如出现资格不符合的，单位评审委员会不再增补推荐人选。

(四) 同行专家评议

申报教授的资格复审通过人员，须提供本人的申报表和 2 项代表性成果，由学校统一组织送校外 3 名同行专家匿名评议，作为岗位能力和水平评价的重要依据。申报人可申请不超过 2 名同行专家回避评议，学校不安排回避专家作为其同行评议专家。

送审代表作须是申报条件中的研究论文、智库报告、专著、教材、教学科研获奖等成果。送审的研究论文不能是折算的论文，著作、教材须为本人实际撰写的章节。代表作每年只送一次，原则上不得以任何理由申请二次送审。

专家评议分为“达到”和“未达到”两个档次。有 2 个以上“达到”的，视为同行专家评议通过，进入后续评审环节。

(五) 专业评审委员会推荐

专业评审委员会召开评审会议，对同行专家评议通过的教授及资格复审通过的副教授申报人员进行评审推荐。结合同行专家评议结果，对申报人员的职业道德、

岗位能力、创新潜力、业绩水平、学术影响、实际贡献等进行充分评议。评委会到会委员须达到全体委员的 2/3 以上，按自行确定的投票方案进行无记名投票表决。差额投票表决的，赞成票达到实到委员的 2/3 以上为通过；可无差额投票表决的，赞成票达到实到委员的 3/4 以上为通过。

常规通道的教学型、教学科研型和科研型，由同行专家评议通过的教授申报人数及资格复审通过的副教授申报人数之和，与学校评审总指标的 1.2 倍相比较，确定各专业评审委员会差额评审比例。思政专业评审委员会原则上评审推荐思想政治理论课和学生思想政治教育分别不超过 4 人。综合专业评审委员会原则上评审推荐推广型不超过 6 人、实验技术不超过 4 人、辅助系列不超过 2 人、破格通道可无差额。

各专业评审委员会将评审推荐结果报人事处，统一在校园网公示 5 个工作日。公示期满无异议，或有反映但经核实不影响推荐的，进入后续评审环节。

（六）学校评审委员会评审

学校评审委员会召开评审会议，对专业评审委员会评审推荐人员的职业道德、岗位能力、创新潜力、业绩水平、学术影响、实际贡献等进行综合评议。评委会到会委员须达到全体委员的 2/3 以上，根据限额指标，采用无记名投票表决。差额投票表决的，赞成票达到实到委员的 2/3 以上为通过；可无差额投票表决的，赞成票达到实到委员的 3/4 以上为通过。如差额投票表决通过人数未达到指标限额，可在第一轮推荐赞成票达到 1/2 以上人员中进行第二轮增补投票表决。

常规通道的教学型、教学科研型和科研型，以及破格通道的单列评审，根据专业评审委员会推荐人数与学校评审指标，确定差额比例，分别按类型和职级差额评审。常规通道的思想政治理论课、学生思想政治教育、推广型、实验技术和辅助系列，以及破格通道的青年专项，根据学校评审指标，分别按类型差额评审。破格通道的直聘，可无差额无限额评审。

思想政治理论课评审通过人员如未达到评审限额，可取第一轮推荐赞成票最高的评审差额人员，再次投票表决，确定不超过 1 人为特聘人员。破格通道的青年专项差额人员，可取第一轮推荐赞成票前 2 名（含末位票数相同者），再次投票表决，确定不超过 2 人为特聘人员。破格通道单列评审各类型及职级的差额人员，可分别

取第一轮推荐赞成最高的，再次投票表决，确定 1 人为特聘人员。常规通道的教学型、教学科研型和科研型评审差额人员，可进行无差额投票，确定为特聘人员。其他类型不再进行特聘。

（七）公示及聘任

学校评审委员会评审通过人员在校园网公示 5 个工作日。公示期满无异议，或有反映但经核实不影响评审结果的，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。

通过学校评审的辅助系列申报人员，需再委托上级相关评审委员会评审。评审通过者，学校发文聘任并报省人社厅和教育厅备案。

评审差额人员再通过认定性评审的，学校发文特聘相应专业技术职务，聘期 3 年。

四、评审纪律

（一）申报人员对本人申报信息的真实性、规范性和完整性负责。有弄虚作假、“打招呼、说情拉票”等行为的，取消当年申报资格，三年内不得申报。已聘任的，取消其任职资格。情节严重的，根据相关规定予以处理。

（二）各级评委及相关工作人员必须恪守职业道德，客观公正，一视同仁，认真履行职责，不得利用职务之便谋取不正当利益，不得泄露评审过程中的评议意见及表决票数等情况。对违反纪律的，严格追究相应责任。情节严重的，取消评委资格或调整工作岗位。

（三）各级评审工作中，凡涉及本人、近亲属（含夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系、近姻亲关系、其他亲属关系）以及其他涉及本人利害关系的，相关评委在相应的评审议程须主动申请回避。

（四）教职工对各级评审结果有异议的，应在公示期内，以书面材料形式提供具体的事实或线索，实名向公示内容里提供的申诉机构反映，逾期不予受理。各级申诉机构应及时受理，并于 3 个工作日内予以回复。若申诉人对本级申诉机构回复仍不满意的，可向学校人事处或纪委办公室提出异议，学校启动调查并予以回复。必要时可报请学校专业技术职务改革工作领导小组进行审议，领导小组的决议是所有申诉事项的最终决议。

第四章 中级以下专业技术职务认定规范

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、认定程序

(一) 个人申请

教师按要求如实填写并提交相关申报材料。

(二) 单位评审委员会考评

单位基层党组织对申报人员的思想政治、师德师风、遵纪守法、公共服务等情况进行考察并出具考核意见，基层党委（党总支）进行审核。单位评审委员会对其岗位能力、教学科研业绩、履职尽责等情况进行考评推荐，形成明确的推荐意见。

(三) 资格复审

教师工作部、纪委办公室负责对申报人员的思想政治、师德师风、遵纪守法等情况进行复核，人事处对申报人员的申请资格进行复审。

(四) 发文聘任

资格复审通过人员名单报分管人事工作的校领导审定，学校发文聘任。

第五章 附 则

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。根据差额评审比例计算推荐人数时，严格按四舍五入计算。

二、未经学校同意，在校外评审的专业技术职务，学校不予认可。

三、引进人才高级专业技术职务原则上实行先聘后评，首聘期五年，聘期内达

到本办法规定业绩要求和水平的，原则上优先评聘。

四、根据《人才引育激励十二条举措》认定及本办法评审通过的特聘人员，在满足常规通道基本条件和业绩要求的基础上，特聘期内达到下列条件之一，当年申报可不占单位推荐名额。

（一）获科技（哲社）成果奖国家级主研、部省级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。

（二）主持立项国家级科研项目。

（三）发表 N2 级以上研究论文。

五、来校前已聘专业技术职务（岗位）人员，根据入职考核时学校的审批意见进行认定评审。入职考核时不予认定的，以及认定评审未通过的，须按学校规定重新申请评聘。

六、对任讲师 10 年以上或副教授 15 年以上，且距法定退休年龄不足 3 年的教学科研一线教师，申报常规通道的教学型、教学科研型、科研型、思想政治理论课、推广型、实验技术的高一级专业技术职务，可减免业绩要求“选项条件”中的一条，但须达到“必选条件”。

七、各级评审委员会在评审过程中，同等条件下，应适当优先考虑女教师。

八、自学校发布申报通知时，距国家法定退休年龄不足 6 个月的人员，不再受理其高级专业技术职务的申报。

九、新晋升专业技术职务正高级聘任为教授四级岗，副高级聘任为副教授三级岗，中级聘任为讲师三级岗，初级聘任为助教二级岗。根据学校《专业技术岗位聘任管理办法》，另行申请评聘更高等级专业技术岗位。

十、本办法同时适用于学校合同制助理，申请特聘相应专业技术职务。

十一、破格通道高级专业技术职务评审原则上每年 10 月左右开展，常规通道高级专业技术职务评审原则上每年 11 月左右开展。特聘高级专业技术职务和中级以下专业技术职务的认定，按动态实时开展。

十二、本办法自发布之日起执行，由人事处、相关业务职能部门负责解释。2020 年 7 月 29 日印发的《专业技术职务评审工作实施办法》中各类型申报条件于 2022 年 12 月 31 日废止。

附件：1.常规通道业绩要求

1-1.教学型（自然科学类）

1-2.教学型（人文艺体类）

1-3.教学科研型（自然科学类）

1-4.教学科研型（人文艺体类）

1-5.科研型

1-6.思想政治理论课

1-7.学生思想政治教育

1-8.推广型

1-9.实验技术

1-10.辅助系列

2.破格通道业绩要求

3.关于业绩要求的认定说明

2022年7月22日

附件 1:

常规通道业绩要求

附件 1-1: 教学型 (自然科学类)

业绩要求	教 授	副教授
必选条件 (同时满足)	1.近五学年度, 平均每学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 160 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, 教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度, 以第一导师每学年指导毕业 3 名以上本科学学生。 3.主持部省级以上教研(改)或科研项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。	1.近五学年度, 平均每学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 120 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, 教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度, 以第一导师每学年指导毕业 2 名以上本科学学生。 3.主持部省级以上教研(改)或科研项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 10 以上。
选项条件 (满足 1 条)	1.获教学成果奖部省级以上主研, 或校级一等奖以上主持。 2.获部省级以上教学竞赛二等奖以上。 3.主持教研(改)项目国家级 1 项或省级 2 项。 4.指导优秀学位论文 2 篇。 5.发表本专业教研(改)论文指数 20 以上。 6.主编或副主编部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著。	1.获教学成果奖部省级以上主研, 或校级主持。 2.获部省级以上教学竞赛三等奖以上。 3.主持部省级以上教研(改)项目。 4.指导优秀学位论文。 5.发表本专业教研(改)论文指数 10 以上。 6.副主编或参编部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著。
选项条件 (满足 1 条)	1.获部省级以上科技成果奖主研。 2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。 3.以骨干成员(前 5 名)申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证(需通过)、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。 5.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。 6.参与制定本学科领域国际标准(规范)、国家标准(规范)前 3 名、行业标准(规范)前 2 名、省级标准主持。	1.获部省级以上科技成果奖主研。 2.主持部省级以上科研项目。 3.以骨干成员申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证(需通过)、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。 4.发表本学科专业论文指数 20 以上。 5.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。 6.参与制定本学科领域国际标准(规范)、国家标准(规范)前 5 名、行业标准(规范)前 3 名、省级标准前 2 名。

附件 1-2: 教学型 (人文艺体类)

业绩要求	教 授	副教授
必选条件 (同时满足)	1.近五学年度,平均每学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 160 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,教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度,以第一导师每学年指导毕业 3 名以上本科学学生。 3.主持部省级以上教研(改)或科研项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。	1.近五学年度,平均每学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 120 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,教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度,以第一导师每学年指导毕业 2 名以上本科学学生。 3.主持部省级以上教研(改)或科研项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 10 以上。
选项条件 (满足 1 条)	1.获教学成果奖部省级以上主研,或校级一等奖以上主持。 2.获部省级以上教学竞赛二等奖以上。 3.主持教研(改)项目国家级 1 项或省级 2 项。 4.指导优秀学位论文 2 篇。 5.发表本专业教研(改)论文指数 20 以上。 6.主编或副主编部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著或译著。	1.获教学成果奖部省级以上主研,或校级主持。 2.获部省级以上教学竞赛三等奖以上。 3.主持部省级以上教研(改)项目。 4.指导优秀学位论文。 5.发表本专业教研(改)论文指数 10 以上。 6.副主编或参编部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著或译著。
选项条件 (满足 1 条)	1.获部省级以上哲社(科技)成果奖主研。 2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。 3.以骨干成员(前 5 名)申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证(需通过)、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。 4.以主要完成人(前 3 名)撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 5.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。 6.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。 7.本人或以第一指导教师指导学生,创编的艺术作品获部省级以上奖励二等奖以上 1 次或三等奖 2 次(限不同作品)。 8.本人或以主教练指导学生,获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 2 名,或培养国家一级运动员 3 名以上,或本人在国际、全国性比赛中担任裁判员工作。 9.本人或以第一指导教师指导学生,获建筑、规划、设计奖国家级主研,或部省级一等奖主研、二等奖前 3 名、三等奖主持。	1.获部省级以上哲社(科技)成果奖主研。 2.主持部省级以上科研项目。 3.以骨干成员申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证(需通过)、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。 4.以主要完成人(前 5 名)撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 5.发表本学科专业论文指数 20 以上。 6.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。 7.本人或以第一指导教师指导学生,创编的艺术作品获部省级以上奖励三等奖。 8.本人或以主教练指导学生,获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 3 名,或培养国家一级运动员 2 名以上,或本人在国际、全国性比赛中担任裁判员工作。 9.本人或以第一指导教师指导学生,获建筑、规划、设计奖国家级主研,或部省级一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。

附件 1-3：教学科研型（自然科学类）

业绩要求	教授	副教授
<p>必选条件 (同时满足)</p>	<p>1.近五学年度，平均每学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 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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>2.近五学年度，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或非硕士点以第一导师每学年指导毕业 3 名以上本科学子。</p> <p>3.主持国家级科研项目。</p> <p>4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。</p>	<p>1.近五学年度，平均每学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 60 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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>2.近五学年度，以第二导师协助指导毕业一届硕士研究生，近三年批准的硕士点或非硕士点以第一导师每学年指导毕业 2 名以上本科学子。</p> <p>3.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>
<p>选项条件 (满足 1 条)</p>	<p>1.获教学成果奖部省级以上主研，或校级一等奖以上主持。</p> <p>2.主持教研（改）项目国家级 1 项或省级 2 项。</p> <p>3.获部省级以上教学竞赛二等奖以上。</p> <p>4.以骨干成员（前 5 名）申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证（需通过）、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。</p> <p>5.发表本专业教研（改）论文指数 10 以上。</p> <p>6.主编或副主编部省级以上规划教材（含获教材建设类奖项）、学术专著。</p> <p>7.指导优秀学位论文 2 篇。</p> <p>8.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。</p>	<p>1.获教学成果奖部省级以上主研，或校级主持。</p> <p>2.主持部省级以上教研（改）项目。</p> <p>3.获部省级以上教学竞赛三等奖以上。</p> <p>4.以骨干成员申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证（需通过）、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。</p> <p>5.发表本专业教研（改）论文指数 5 以上。</p> <p>6.副主编或参编部省级以上规划教材（含获教材建设类奖项）、学术专著。</p> <p>7.指导优秀学位论文。</p> <p>8.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。</p>
<p>选项条件 (满足 1 条)</p>	<p>1.获科技成果奖国家级主研，或部省级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。</p> <p>2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>3.近五年，主持纵横向项目经费累计 100 万元以上或单个项目 60 万元以上。</p> <p>4.参与制定本学科领域国际标准（规范）、国家标准（规范）前 3 名、行业标准（规范）前 2 名、省级标准主持。</p> <p>5.主持完成部省级以上品种、新药、专利等技术成果且转化到账留校经费 20 万元以上。</p> <p>6.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 40 以上。</p>	<p>1.获科技成果奖国家级主研，或部省级一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。</p> <p>2.主持部省级以上科研项目。</p> <p>3.近五年，主持纵横向项目经费累计 80 万元以上或单个项目 40 万元以上。</p> <p>4.参与制定本学科领域国际标准（规范）、国家标准（规范）前 5 名、行业标准（规范）前 3 名、或省级标准前 2 名。</p> <p>5.主持完成部省级以上品种、新药、专利等技术成果且转化到账留校经费 10 万元以上。</p> <p>6.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。</p>

附件 1-4：教学科研型（人文艺体类）

业绩要求	教 授	副教授
必选条件 (同时满足)	<p>1.近五学年度，平均每学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 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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>2.近五学年度，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或非硕士点以第一导师每学年指导毕业 3 名以上本科学士。</p> <p>3.主持国家级科研项目。</p> <p>4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。</p>	<p>1.近五学年度，平均每学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 60 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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>2.近五学年度，以第二导师协助指导毕业一届硕士研究生，近三年批准的硕士点或非硕士点以第一导师每学年指导毕业 2 名以上本科学士。</p> <p>3.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1.获教学成果奖部省级以上主研，或校级一等奖以上主持。</p> <p>2.主持教研（改）项目国家级 1 项或省级 2 项。</p> <p>3.获部省级以上教学竞赛二等奖以上。</p> <p>4.以骨干成员（前 5 名）申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证（需通过）、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。</p> <p>5.指导优秀学位论文 2 篇。</p> <p>6.主编或副主编部省级以上规划教材（含获教材建设类奖项）、学术专著或译著。</p> <p>7.发表本专业教研（改）论文指数 10 以上。</p> <p>8.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。</p> <p>9.以第一指导教师指导学生创编的艺术作品获部省级以上奖励二等奖以上 1 次或三等奖 2 次（限不同作品）。</p> <p>10.以主教练指导学生获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 2 名，或培养一级运动员 3 名以上。</p>	<p>1.获教学成果奖部省级以上主研，或校级主持。</p> <p>2.主持部省级以上教研（改）项目。</p> <p>3.获部省级以上教学竞赛三等奖以上。</p> <p>4.以骨干成员申报获准部省级以上一流课程、一流专业、专业认证（需通过）、教学科研平台、新学位点等质量工程项目。</p> <p>5.指导优秀学位论文。</p> <p>6.副主编或参编部省级以上规划教材（含获教材建设类奖项）、学术专著或译著。</p> <p>7.发表本专业教研（改）论文指数 5 以上。</p> <p>8.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。</p> <p>9.以第一指导教师指导学生创编的艺术作品获部省级以上奖励三等奖以上。</p> <p>10.以主教练指导学生获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 3 名，或培养一级运动员 2 名以上。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1.获哲社（科技）成果奖国家级主研，或部省级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。</p> <p>2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>3.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。</p> <p>4.近五年，主持纵横向项目经费累计 50 万元以上或单个项目 30 万元以上。</p>	<p>1.获哲社（科技）成果奖国家级主研，或部省级一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。</p> <p>2.主持部省级以上科研项目。</p> <p>3.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>

业绩要求	教 授	副教授
选项条件 (满足 1 条)	<p>5.以第一完成人获授权专利、设计等且转化到账留校经费 10 万元以上。</p> <p>6.以主要完成人（前 3 名）撰写高水平智库报告 2 篇，且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。</p> <p>7.创编的艺术作品获部省级奖励二等奖以上 1 次或三等奖 2 次（限不同作品）。</p> <p>8.获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 2 名，或在国际、全国性比赛中担任裁判员。</p> <p>9.获建筑、规划、设计奖国家级主研，或部省级一等奖主研、二等奖前 3 名、三等奖主持。</p>	<p>4.近五年，主持纵横向项目经费累计 40 万元以上或单个项目 20 万元以上。</p> <p>5.以第一完成人获授权专利、设计等且转化到账留校经费 5 万元以上。</p> <p>6.以主要完成人（前 5 名）撰写高水平智库报告 2 篇，且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。</p> <p>7.创编的艺术作品获部省级以上奖励三等奖以上。</p> <p>8.获部省级以上体育单项比赛或集体项目前 3 名，或在国际、全国性比赛中担任裁判员。</p> <p>9.获建筑、规划、设计奖国家级主研，或部省级一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。</p>

附件 1-5：科研型

业绩要求	教授	副教授
必选条件 (同时满足)	<ol style="list-style-type: none"> 1.近五学年度,以第一导师指导毕业一届硕士研究生。 2.主持国家自然(社会)科学基金面上(一般)项目。 3.发表本学科专业 N3 级以上论文指数 60 以上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.近五学年度,以第二导师指导毕业一届硕士研究生或以第一导师每学年指导 2 名以上本科学生。 2.主持国家级科研项目。 3.发表本学科专业 N3 级以上论文指数 50 以上。
选项条件 (满足 1 条)	<ol style="list-style-type: none"> 1.获科技成果奖国家级主研,或部省级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。 2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 3 项。 3.发表本学科专业 N2 级以上论文指数 70 以上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.获科技成果奖国家级主研,或部省级一等奖前 7 名、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。 2.主持科研项目国家级 1 项或部省级 2 项。 3.发表本学科专业 N2 级以上论文指数 70 以上。
选项条件 (满足 1 条)	<ol style="list-style-type: none"> 1.近五年,主持纵横向项目经费累计 200 万元(人文艺体类 100 万元)以上或单个项目 100 万元(人文艺体类 50 万元)以上。 2.主持完成部省级以上品种、新药、专利、设计等技术成果且转化到账留校经费 30 万元(人文艺体类 15 万元)以上。 3.以第一完成人撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 4.指导优秀硕士学位论文。 5.主编或副主编学术专著。 6.发表本学科专业 N2 级以上论文指数 70 以上。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.近五年,主持纵横向项目经费累计 100 万元(人文艺体类 50 万元)以上或单个项目 60 万元(人文艺体类 30 万元)以上。 2.主持完成部省级以上品种、新药、专利、设计等技术成果且转化到账留校经费 20 万元(人文艺体类 10 万元)以上。 3.以主要完成人(前 3 名)撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 4.指导优秀学位论文。 5.副主编或参编学术专著。 6.发表本学科专业 N2 级以上论文指数 70 以上。

附件 1-6: 思想政治理论课

业绩要求	教授	副教授
必选条件 (同时满足)	1.近五学年度,平均每学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 160 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,教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度,以第一导师指导毕业一届硕士研究生或以第二导师协助指导毕业 2 名硕士研究生。 3.主持部省级以上科研或教研(改)项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。	1.近五学年度,平均每学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 120 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,教学质量综合评价良好以上。 2.近五学年度,以第二导师协助指导毕业一届硕士研究生。 3.主持省部级以上科研或教研(改)项目。 4.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 20 以上。
选项条件 (满足 1 条)	1.获教学成果奖部省级以上主研,或校级一等奖以上主持。 2.获部省级以上教学竞赛(含精彩一课)二等奖以上。 3.以骨干成员(前 5 名)申报获准部省级以上一流课程、精品课程、教学科研平台等质量工程项目。 4.主持教研(改)项目国家级 1 项或部省级 2 项。 5.发表本专业教研(改)论文指数 20 以上。 6.指导优秀硕士学位论文。 7.主编或副主编马工程教材、部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著。	1.获教学成果奖部省级以上主研,或校级主持。 2.获部省级以上教学竞赛(含精彩一课)三等奖以上。 3.以骨干成员申报获准部省级以上一流课程、精品课程、教学科研平台等质量工程项目。 4.主持部省级教研(改)项目。 5.发表本专业教研(改)论文指数 10 以上。 6.指导优秀学位论文。 7.副主编或参编部马工程教材、部省级以上规划教材(含获教材建设类奖项)、学术专著。
选项条件 (满足 1 条)	1.获哲社(科技)成果奖国家级主研,或部省级二等奖以上主研、三等奖前 2 名。 2.主持科研项目国家级 1 项,或部省级 2 项。 3.发表本学科专业 N4 级以上论文指数 30 以上。 4.以主要完成人(前 3 名)撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 5.作为第一指导教师指导学生参加部省级以上部门组织的“大学生讲思政”“我心目中的思政课微视频”等获二等奖以上。	1.获部省级以上哲社(科技)成果奖主研。 2.主持部省级以上科研项目。 3.发表本学科专业论文指数 20 以上。 4.以主要完成人(前 5 名)撰写高水平智库报告 2 篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 5.作为第一指导教师指导学生参加部省级以上部门组织的“大学生讲思政”“我心目中的思政课微视频”等获三等奖以上。

附件 1-7: 学生思想政治教育

业绩要求	教授	副教授
必备条件 (同时满足)	<p>1. 专职从事学生思想政治教育和党务工作累计 15 年以上, 作为管理骨干, 近五年获校级以上荣誉称号或年度考核获优秀等次 3 次以上。</p> <p>2. 近五学年度, 平均每学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 60 折合学时, 学生评教满意率 90% 以上, 教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3. 主持高校思想政治工作相关项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>4. 发表思想政治教育相关 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>	<p>1. 专职从事学生思想政治教育和党务工作累计 10 年以上, 作为管理骨干, 近五年获校级以上荣誉称号或年度考核获优秀等次 2 次以上。</p> <p>2. 近五学年度, 平均每学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 40 折合学时, 学生评教满意率 90% 以上, 教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3. 主持部省级以上高校思想政治工作相关项目。</p> <p>4. 发表思想政治教育相关 N4 级以上论文指数 10 以上。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1. 获“最美高校辅导员”“辅导员年度人物”等部省级以上荣誉称号。</p> <p>2. 获部省级以上辅导员素质能力大赛二等奖以上。</p> <p>3. 获思想政治教育方面的教学或哲社(科技)成果奖部省级以上主研, 或校级一等奖主持。</p> <p>4. 主持部省级以上高校思想政治工作相关项目 2 项。</p> <p>5. 发表思想政治教育相关 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>	<p>1. 获“最美高校辅导员”“辅导员年度人物”等部省级以上荣誉称号。</p> <p>2. 获部省级以上辅导员素质能力大赛三等奖以上。</p> <p>3. 获思想政治教育方面的教学或哲社(科技)成果奖部省级以上主研, 或校级主持。</p> <p>4. 主持部省级以上高校思想政治工作相关项目。</p> <p>5. 发表思想政治教育相关论文指数 10 以上。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1. 主持部省级思想政治工作相关项目。</p> <p>2. 发表思想政治教育相关 N4 级以上论文指数 20 以上。</p> <p>3. 主编或副主编思想政治教育方面的学术专著、部省级以上规划教材。</p> <p>4. 以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。</p> <p>5. 近五年, 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累计 3 次。</p> <p>6. 作为负责人运用网络新媒体开展思政教育工作的成果获国家级奖励 1 次, 或部省级奖励 2 次。</p>	<p>1. 主持部省级思想政治工作相关项目。</p> <p>2. 发表思想政治教育相关论文指数 10 以上。</p> <p>3. 副主编或参编思想政治教育方面的学术专著、部省级以上规划教材。</p> <p>4. 以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。</p> <p>5. 近五年, 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累计 2 次。</p> <p>6. 作为负责人运用网络新媒体开展思政教育工作的成果获部省级以上奖励。</p>

附件 1-8：推广型

业绩要求	教 授	副教授
必选条件 (同时满足)	<p>1.近五学年度,以第一导师指导毕业一届硕士研究生或以第一导师每学年指导毕业3名以上本科学生。</p> <p>2.近五年,主持纵横向项目经费累计300万元(人文艺体类150万元)以上或主持教育部省级以上审定品种、新药、专利、设计等科技成果且转化到账留校经费100万元(人文艺体类50万元)以上。</p> <p>3.参与学校服务国家重大战略、社会服务重点工作(乡村振兴、对口支援与合作、脱贫攻坚、科普活动、典型试验示范基地建设、校地校企合作等),近五年获校级以上表彰。</p> <p>4.主编或副主编有关技术推广的专著,或在本学科专业发表N4级以上论文指数20以上。</p>	<p>1.近五学年度,以第二导师协助指导毕业一届硕士研究生或以第一导师每学年指导毕业2名以上本科学生。</p> <p>2.近五年,主持纵横向项目经费累计200万元(人文艺体类100万元)以上或主持教育部省级以上审定品种、新药、专利、设计等科技成果且转化到账留校经费50万元(人文艺体类25万元)以上。</p> <p>3.参与学校服务国家重大战略、社会服务重点工作(乡村振兴、对口支援与合作、脱贫攻坚、科普活动、典型试验示范基地建设、校地校企合作等),近五年获校级以上表彰。</p> <p>4.副主编或参编有关技术推广的专著,或在本科专业发表N4级以上论文指数10以上。</p>
选项条件 (满足1条)	<p>1.获科技(哲社)成果奖国家级主研,或部省级一等奖前5名、二等奖前3名、三等奖主持。</p> <p>2.主持部省级以上推广应用型项目2项或国家级科研项目。</p> <p>3.在本学科专业发表N4级以上论文指数30以上。</p>	<p>1.获科技(哲社)成果奖国家级主研,或部省级一等奖主研、二等奖前5名、三等奖前3名。</p> <p>2.主持部省级以上推广应用型项目或国家级科研项目。</p> <p>3.在本学科专业发表N4级以上论文指数20以上。</p>
选项条件 (满足1条)	<p>1.主编或副主编有关技术推广的著作、教材、实用科普、手册类、工具图书。</p> <p>2.以主要完成人(前3名)撰写智库报告2篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。</p> <p>3.参与制定本学科领域国际标准(规范)、国家标准(规范)前3名、行业标准(规范)前2名、省级标准主持。</p> <p>4.指导优秀学位论文2篇。</p> <p>5.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上2次。</p>	<p>1.副主编或参编有关技术推广的著作、教材、实用科普、手册类、工具图书。</p> <p>2.以主要完成人(前5名)撰写智库报告2篇,且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。</p> <p>3.参与制定本学科领域国际标准(规范)、国家标准(规范)前5名、行业标准(规范)前3名、省级标准前2名。</p> <p>4.指导优秀学位论文。</p> <p>5.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。</p>

附件 1-9：实验技术

业绩要求	教 授	副教授
必选条件 (同时满足)	<p>1.近五学年度，平均每学年承担实验课教学工作量不少于 160 折合学，系统主讲过一门实验教学课程，学生评教满意率 90%以上，教学质量综合评价良好以上。或作为单位指定的大型仪器设备专门负责人承担关键技术服务，以合作作者发表相关学科专业 N3 级以上论文指数 200 以上。</p> <p>2.主持科研或教研（改）项目国家级 1 项或部省级 2 项。</p> <p>3.发表实验研究 N4 级以上论文指数 20 以上。</p>	<p>1.近五学年度，平均每学年承担实验课教学工作量不少于 120 折合学时，系统主讲过一门实验教学课程，学生评教满意率 90%以上，教学质量综合评价良好以上。或作为单位指定的大型贵重仪器设备专门负责人承担关键技术服务，以合作作者发表相关学科专业 N3 级以上论文指数 150 以上。</p> <p>2.主持部省级以上科研或教研（改）项目。</p> <p>3.发表实验研究 N4 级以上论文指数 10 以上。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1.获部省级以上教学或科技（哲社）成果奖主研，或校级一等奖以上主持。</p> <p>2.主持部省级以上科研或教研（改）项目。</p> <p>3.指导优秀学位论文 2 篇。</p> <p>4.以骨干成员（前 5 名）申报获批部省级以上教学科研平台。</p>	<p>1.获部省级以上教学或科技（哲社）成果奖主研，或校级主持。</p> <p>2.主持部省级以上科研或教研（改）项目。</p> <p>3.指导优秀学位论文。</p> <p>4.以骨干成员申报获批部省级以上教学科研平台。</p>
选项条件 (满足 1 条)	<p>1.主编或副主编实验教材、实验指导书、实验技术操作工具书、手册等，并已使用 2 年以上。</p> <p>2.发表实验研究 N4 级以上论文指数 20 以上。</p> <p>3.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上 2 次。</p> <p>4.主持培育部省级以上审定品种、新药、专利、设计等科技成果且转化到账留校经费 20 万元（人文艺体类 10 万元）以上。</p> <p>5.参与制定国际标准（规范）、国家标准（规范）前 3 名、行业标准（规范）前 2 名、省级标准主持。</p> <p>6.作为学校备案的实验室主任且获得国家注册安全工程师证书（中级以上）。</p>	<p>1.副主编或参编实验教材、实验指导书、实验技术操作工具书、手册等。</p> <p>2.发表实验研究 N4 级以上论文指数 10 以上。</p> <p>3.以第一指导教师指导学生参加互联网+、挑战杯、创青春等赛事获省级金奖以上。</p> <p>4.主持培育部省级以上审定品种、新药、专利、设计等科技成果且转化到账留校经费 10 万元（人文艺体类 5 万元）以上。</p> <p>5.参与制定国际标准（规范）、国家标准（规范）前 5 名、行业标准（规范）前 3 名、省级标准前 2 名。</p> <p>6.作为学校备案的实验室主任且获得国家注册安全工程师证书（中级以上）。</p>

附件 1-10: 辅助系列

业绩要求	正高级	副高级
必选条件 (同时满足)	1. 专职从事本岗位工作累计 15 年以上, 作为管理骨干, 近五年获校级以上荣誉称号或年度考核获优秀等次 3 次以上。 2. 主持与业务相关的科研或教研(改)项目国家级 1 项或省部级 2 项。 3. 发表业务相关 N4 级以上论文指数 20 以上。	1. 专职从事本岗位工作累计 10 年以上, 作为管理骨干, 近五年获校级以上荣誉称号或年度考核获优秀等次 2 次以上。 2. 主持部省级以上业务相关的科研或教研(改)项目。 3. 发表业务相关 N4 级以上论文指数 10 以上。
选项条件 (满足 1 条)	1. 获部省级以上业务相关的教学或哲社(科技)成果奖主研, 或校级一等奖以上主持。 2. 主持部省级以上业务相关的科研或教研(改)项目。 3. 发表业务相关 N4 级以上论文指数 20 以上。 4. 主编或副主编本业务领域学术专著。	1. 获部省级以上业务相关的教学或哲社(科技)成果奖主研, 或校级主持。 2. 主持部省级以上业务相关的科研或教研(改)项目。 3. 发表业务相关论文指数 10 以上。 4. 副主编或参编本业务领域学术专著。
选项条件 (满足 1 条)	1. 主持与业务相关的专利、软件著作权等 2 个(件)且转化到账留校经费 10 万元以上。 2. 以主要完成人(前 3 名)撰写高水平智库报告 2 篇, 且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 3. 近五年, 作为主要技术负责人承担学校相关项目, 节省资金累计 200 万元以上。 4. 近五年, 作为主要技术负责人承担学校累计投入 1000 万元以上的重大建设项目 2 项。 5. 参与制定国际标准(规范)、国家标准(规范)前 3 名、行业标准(规范)前 2 名、省级标准主持。	1. 主持与业务相关的专利、软件著作权等且转化到账留校经费 5 万元以上。 2. 以主要完成人(前 5 名)撰写高水平智库报告 2 篇, 且被部省级以上部门决策采纳或经部省级以上领导肯定性批示。 3. 近五年, 作为主要技术负责人承担学校相关项目, 节省资金累计 100 万元以上。 4. 近五年, 作为主要技术负责人承担学校累计投入 1000 万元以上的重大建设项目。 5. 参与制定国际标准(规范)、国家标准(规范)前 5 名、行业标准(规范)前 3 名、省级标准前 2 名。 6. 按上级有关规定实行“考评结合”的, 考试成绩百分制达到 75 分以上。

附件 2:

破格通道业绩要求

类型	业绩要求	教授	副教授
直聘	选项条件 (满足 1 条)	1. 入选国家四青人才计划或相当层次的人才计划。 2. 入选学科建设双支计划第二层次以上。 3. 主持国家科技重大专项项目、国家重点研发计划项目、国家自然(社会)科学基金重大项目或重点项目。 4. 在重大科学技术研究方面取得重大突破,以第一作者或排名最后一位的通讯作者在顶级期刊发表研究论文。 5. 取得其他与上述学术水平相当的重大业绩。	
青年 专项	必选条件 (同时满足)	1. 截止申报当年 12 月 31 日,未满 40 岁(人文艺体未满 43 岁)。 2. 主持国家自然(社会)科学基金面上(一般)项目 2 项。	1. 截止申报当年 12 月 31 日,未满 35 岁(人文艺体未满 38 岁)。 2. 主持国家自然(社会)科学基金面上(一般)项目。
	选项条件 (满足 1 条)	1. 发表本学科专业 N1 级论文 2 篇。 2. 获科技(哲社)成果奖国家级主研、部省级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。 3. 获教学成果奖国家级前 8 名、省级特等奖前 5 名、一等奖前 3 名、二等奖主持。 4. 取得其他与上述学术水平相当的突出业绩。	1. 发表本学科专业 N1 级论文。 2. 获科技(哲社)成果奖国家级或部省级一等奖主研、二等奖前 5 名、三等奖前 3 名。 3. 获教学成果奖国家级前 10 名、省级特等奖前 8 名、一等奖前 5 名、二等奖前 3 名。 4. 取得其他与上述学术水平相当的突出业绩。

类型		业绩要求	教授	副教授
单列 评审	教学型	必选条件 (同时满足)	<p>1.任副教授4年以上。</p> <p>2.近四学年度，平均每学年教学工作量不少于400折合学时，其中本科课堂教学工作量不少于160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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3.近四学年度，以第一导师每学年指导毕业3名以上本科学生。</p> <p>4.主持部省级以上教研(改)项目，且发表本学科专业N4级以上论文指数20以上。</p> <p>5.入选专业建设支持计划第三层次，且主持国家级科研项目。</p>	<p>1.任讲师4年以上或获博士学位后任讲师2年以上。</p> <p>2.近四学年度(获博士学位后任讲师2年以上的，为近两学年度)，平均每学年教学工作量不少于300折合学时，其中本科课堂教学工作量不少于120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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3.近四学年度(获博士学位后任讲师2年以上的，为近两学年度)，以第一导师每学年指导毕业2名以上本科学生。</p> <p>4.主持部省级以上教研(改)项目，且发表本学科专业N4级以上论文指数10以上。</p> <p>5.入选专业建设支持计划第四层次，且主持国家级科研项目。</p>
	教学科研型	必选条件 (同时满足)	<p>1.任副教授4年以上。</p> <p>2.近四学年度，平均每学年教学工作量不少于300折合学时，其中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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3.近四学年度，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或非硕士点专业教师以第一导师每学年指导毕业3名以上本科学生。</p> <p>4.主持国家级科研项目，且发表本学科专业N4级以上论文指数30以上。</p>	<p>1.任讲师4年以上或获博士学位后任讲师2年以上。</p> <p>2.近四学年度(获博士学位后任讲师2年以上的，为近两学年度)，平均每学年教学工作量不少于200折合学时，其中本科课堂教学工作量不少于60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，教学质量综合评价良好以上。</p> <p>3.近四学年度(获博士学位后任讲师2年以上的，为近两学年度)，以第二导师协助指导毕业一届硕士研究生，近三年批准的硕士点或非硕士点以第一导师每学年指导毕业2名以上本科学生。</p> <p>4.主持科研项目国家级1项或部省级2项，且发表本学科专业N4级以上论文指数20以上。</p>

类型		业绩要求	教授	副教授
单列 评审	教学 科研型	选项条件 (满足 1 条)	<p>1. 入选学科建设双支计划第五层次，且获教学成果奖国家级前 10 名、省级特等奖前 5 名、一等奖前 3 名、二等奖主持。</p> <p>2. 入选专业建设支持计划第四层次，且主持国家自然（社会）科学基金面上（一般）项目。</p> <p>3. 入选专业建设支持计划第四层次，且获科技（哲社）成果奖国家级主研、省部级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。</p>	<p>1. 入选学科建设双支计划第六层次，且获教学成果奖国家级前 10 名、省级特等奖前 5 名、一等奖前 3 名、二等奖主持。</p> <p>2. 入选专业建设支持计划第五层次，且主持国家自然（社会）科学基金面上（一般）项目。</p> <p>3. 入选专业建设支持计划第五层次，且获科技（哲社）成果奖国家级主研、省部级一等奖前 5 名、二等奖前 3 名、三等奖主持。</p>
	科研型	必选条件 (同时满足)	<p>1. 主持国家自然（社会）科学基金面上（一般）项目。</p> <p>2. 发表本学科专业 N3 级以上论文指数 60 以上。</p>	<p>1. 主持国家级科研项目。</p> <p>2. 发表本学科专业 N3 级以上论文指数 40 以上。</p>
		选项条件 (满足 1 条)	<p>1. 任副教授，入选学科建设双支计划第三层次。</p> <p>2. 任副教授 4 年以上，入选学科建设双支计划第四层次，且主持国家级科研项目。</p> <p>3. 任副教授 4 年以上，入选学科建设双支计划第五层次（符合条件为非项目选项），且主持国家自然（社会）科学基金面上（一般）项目。</p>	<p>1. 任讲师，入选学科建设双支计划第三层次。</p> <p>2. 任讲师 2 年以上，入选学科建设双支计划第四层次。</p> <p>3. 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五层次（符合条件为非项目选项），且主持国家级科研项目。</p>

附件3:

关于业绩要求的认定说明

一、总体要求

(一) 除特殊说明外, 申报评聘高级专业技术职务, 须同时满足基本条件和业绩要求, 业绩成果须任现职以来取得、与申报类型和学科一致, 且同一业绩不能重复使用。

(二) 具有博士学位申报常规通道副高级专业技术职务, 近五学年度的教学工作量、学生评教满意率、指导学生人数等业绩要求, 可接近两学年度核定。

(三) 破格通道的直聘和青年专项, 基本条件的任职年限、教师资格证、班主任工作等要求可适当放宽, 业绩成果不受资历职级的限制。

(四) 新进教师(含我校专职博士后站中或出站后正式入职的), 首次申报高级专业技术职务, 着重评价入职后的学术业绩和水平, 业绩要求的“必选条件”须为入职后取得。

二、教学工作量

(一) 教学工作量指列入本科生和研究生培养方案的授课、教学实践(实验、实习等)、指导毕业设计(论文)、指导研究生等, 分别以教务处、研究生院等核定为准。学生思想政治教育业绩要求中的党、团课教学工作量分别以组织部、校团委的教学计划为准。

(二) 本科课堂教学工作量指本科生课程类别为“理论课”的折合学时, 实验课教学工作量指课程类别为“实验课”的折合学时。本科课堂教学工作量不含实验、实习等教学工作量。

(三) 经学校同意的出国访学、在外进修、培训、攻读学位、借调挂职等, 以及教职工休产假期间, 教学工作量和指导学生人数, 原则上可按实际批准时间相应比例减免。无本科生的教学科研单位, 指导本科学生人数可减免。由本人提出减免申请、单位审核、校长办公会认定。

三、论文

(一) 顶级期刊论文, 指在《Nature》《Science》《Cell》《中国社会科学》期

刊上发表的论文。

(二) N1 级论文, 指自然指数来源期刊、中科院大类 1 区的 IF 位于大类前 3% 且 $IF \geq 15$ 的期刊、SSCI 收录的 JCR 分区 Q1 区 IF 位于前 2% 的期刊、CSSCI 的 A 类期刊的学术论文。1 篇 N1 级论文即视同满足业绩要求的所有论文指数条件。

(三) 其他论文分 N2~N5 级, 按指数=35N2+25N3+10N4+5N5 核定。

N2 指中科院大类 TOP、SSCI 收录的 JCR 分区 Q1 区、A&HCI、CSSCI 的 B 类、领军期刊学术论文、A 类教研(改)论文的篇数。

N3 指中科院大类 2 区、SSCI 收录的 JCR 分区 Q2 区、CSSCI 的 C 类核心库、重点期刊学术论文、B 类教研(改)论文的篇数。

N4 指中科院大类 3 区、SSCI 收录的 JCR 分区 Q3 区、EI、梯队或高起点期刊学术论文、CSSCI 扩展版、C 类教研(改)论文的篇数。

N5 指中科院大类 4 区、SSCI 收录的 JCR 分区 Q4 区、CSCD 核心库、北大中文核心期刊学术论文的篇数。

(四) 除特殊说明外, 论文须以物理排名第一作者、以我校为第一署名单位发表。SSCI 收录论文仅适用于人文艺体类教师, EI 收录论文仅适用于期刊论文。

(五) 我校为第二及以后署名单位、以物理排名第一作者, 在顶级或 N1 级期刊发表的论文予以认可, 在 N2 级期刊发表的论文 3 篇折算 1 篇且仅限折算 1 篇。

(六) 具有我校知识产权, 以排名最后一位通讯作者, 在顶级或 N1 级期刊发表的论文予以认可, 在 N2 级期刊发表的论文 3 篇折算 1 篇且仅限折算 1 篇。

(七) 具有我校知识产权, 以共同第一作者或共同通讯作者, 在顶级或 N1 级期刊发表的论文按降低一级认可。

(八) 以物理排名第一作者、以我校为第一署名单位在 N2 级以上期刊发表, 综述论文按降低一级认可, 艺术作品(2 幅以上)按降低两级认可, 其余的不予认可。

(九) 教研(改)论文分类以学校《专业建设支持计划》分类目录及教务处和发展规划与学科建设处核定为准。CSSCI 收录论文分类以学校《学科建设双支计划》分类目录及科技管理处核定为准。领军期刊、重点期刊、梯队或高起点期刊论文以中国科技期刊卓越行动计划目录为准。四川农业大学学报论文视同 N4 级论文。

(十) 实验研究论文是指围绕人才培养目标, 在实验教学改革、创新创业实践教学、实验教材案例库建设、实验教学效果评价、实验室建设与管理、实验室信息

化建设、实验技术开发、实验仪器设备研制与维护、测试分析方法构建、实验行为规范等方面开展的研究成果，具体由教务处和基地与实验室管理处核定为准。

（十一）论文须正式见刊或在线发表，不包括仅有录用证明的情况。申报副高级已使用的在线发表论文，不得再用于申报正高级。1 篇论文同时被多个检索库收录只计 1 篇。

（十二）论文发表刊物分区、分级、影响因子等以发表当年相关数据库为准。如申报当年数据库未发布的，则以最近发布的为准。

四、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，对某一学科、领域、专题等进行较为集中、系统、全面、深入论述的著作，原则上要求作者对特定问题有独到见解。具体由科技管理处核定为准。

（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，以四川省教育厅（或相关部委）公布的本科规划教材书目为准。具体由教务处核定为准。

（三）正式出版的艺术作品集（作品数量不少于 50 幅），可视同专著或教材。

（四）参编专著或教材，要求撰写 3 万字（每部）以上。

五、项目、成果与获奖

（一）项目均为任现职以来立项，须依托我校申报，单个项目经费 2 万元以上（教研教改项目及人文艺体类项目经费 0.5 万元以上）。项目以学校科技管理处、教务处、新农村发展研究院备案的申报书、合同书、计划任务书为准，且均不含学校自设项目。申报书、合同书、计划任务书中未明确项目负责人的，不予认可。

（二）国家级科研项目，包括国家自然（社会）科学基金项目，科技部科技计划和公益性行业专项项目、课题立项经费 50 万元（人文艺体类 25 万元）以上以及《任务（预算）书》正式批准件中明确的子课题子任务立项经费 50 万元（人文艺体类 25 万元）以上等。人社部博士后创新人才支持计划项目、中国博士后科学基金特别资助项目按国家级项目认定。国家有关部委立项经费 100 万元（人文艺体类 30 万元）以上的项目视同国家级项目。

（三）国家级教研（改）项目，包括教育部“四新”项目、产学研合作协同育人项目。

（四）部省级项目包括国家有关部委，或省、直辖市、自治区等有关厅（局）

直接立项的项目。

（五）纵向项目经费，指项目申报书或计划任务书中明确为申请人负责支配的项目经费。横向项目经费，指以合同书和财务账号同时明确为申请人实际到账留校的经费。项目经费均不含自筹、外拨、校内分配给他人以及学校自设项目的经费。

（六）作为骨干成员参与申报质量工程项目，以教务处、发展规划与学科建设处备案的申报书或上级获批文件为准。

（七）作为主要技术负责人承担学校建设等项目，以项目合同书明确的技术负责人为准，或以项目验收中签字的技术负责人为准。

（八）高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）视同国家级成果奖。

（九）部省级科技（哲社）成果奖包括教育部的全国高校科学研究优秀成果奖（科学技术）、农业农村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等。

（十）教学竞赛奖，指教育部本科专业类教指委或省级部门组织的讲课大赛等。

（十一）部省级以上艺术类作品获奖，指由国家部委、各省文联等牵头主办冠有“全国”“中国”或“XX省”字头的专业奖励。

（十二）部省级以上体育赛事，包括教育部、国家体育总局、省教育厅举办的各类赛事。

（十三）建筑、规划、设计等获奖，国家级指国家相关部委颁发，部省级指省、直辖市、自治区相关厅局颁发。

六、其他

（一）指导优秀学位论文以学校评定结果为准。

（二）破格通道业绩要求的学科建设双支计划和专业建设支持计划层次，以申报当年的入选层次为准。

（三）校级以上荣誉称号，以学校《教职工荣誉体系实施办法》所列项目为准，且须与申报类型相关。

专业技术岗位聘任管理办法

校人发〔2022〕28号

为贯彻落实“人才是第一资源”理念，进一步加强专业技术队伍建设，着力提升与“双一流”建设相适应的师资队伍整体水平，根据国家和四川省岗位设置管理及聘任有关文件精神，结合实际，制定本办法。

一、基本原则

坚持落实立德树人根本任务，把师德师风作为第一标准，将教学科研工作业绩作为重要条件，适当兼顾累计贡献和公益性服务。坚持公开、平等、竞争、择优，突出“四个面向”、德才兼备、鼓励创新、确保质量，实行总量控制、条件控制、过程控制，持续优化人才布局和岗位结构，不断激发专业技术人才创新创业创造热情。

二、聘任范围

具有专业技术职务的在编在岗人员。

具有专业技术职务的专职博士后和合同制助理人员的岗位聘任，分别按照《博士后管理工作实施办法》《合同制聘用人员管理实施办法》相关规定执行。

三、岗位等级

专业技术岗位分正高级、副高级、中级和初级4个层级。每个层级内又分不同等级，共13个岗位等级。

正高级专业技术岗位分教授一级、教授二级、教授三级、教授四级。

副高级专业技术岗位分副教授一级、副教授二级、副教授三级。

中级专业技术岗位分讲师一级、讲师二级、讲师三级。

初级专业技术岗位分助教一级、助教二级、员级。

四、基本条件

除国家和省有规定的从其规定之外，申报专业技术岗位应满足以下基本条件：

（一）思想政治和师德师风表现优良，认真履职尽责，热心公益服务，积极主动完成学校及单位安排的工作任务。

（二）近3年，年度考核均为合格及以上，无师德师风失范行为，未发生安全责任事故，未受党纪政务处分。

(三) 申报上一级高级专业技术岗位和特聘高级专业技术岗位，应入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》相应层次。

五、申报条件

(一) 正高级专业技术岗位

1. 教授一级岗

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

2. 教授二级岗

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

(2) 特聘条件：任正高级职务，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。

3. 教授三级岗

(1) 评聘条件：①任正高级职务3年及以上，且入选《学科建设双支计划》第五层次及以上或《专业建设支持计划》第三层次及以上。②任正高级职务7年及以上，且近3学年度平均业绩分不低于20分。

(2) 特聘条件：任正高级职务，且入选《学科建设双支计划》第四层次及以上或《专业建设支持计划》第三层次及以上。

4. 教授四级岗

(1) 认定条件：①教授三级岗聘期满核减人员，聘期3年，期满后动态重新认定。②任正高级职务，且入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次或上一学年度业绩分不低于12分。

(2) 特聘条件：①任副高级职务3年以上，且入选《学科建设双支计划》第五层次及以上或《专业建设支持计划》第三层次及以上。②根据《专业技术职务评审工作实施办法》《人才引育激励十二条举措》有关规定，在特聘期内的正高级职务人员。

(二) 副高级专业技术岗位

1. 副教授一级岗

(1) 特聘条件：未入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次，且上一学年度业绩分不足12分的教授四级岗人员。

(2) 评聘条件：①在副教授二级岗上工作 2 年及以上，且入选《学科建设双支计划》层次或《专业建设支持计划》第五层次及以上。②在副教授二级岗上工作 4 年及以上，且近 3 学年度平均业绩分不低于 12 分。

2. 副教授二级岗

评聘条件：①任副高级职务 2 年及以上，且入选《学科建设双支计划》层次或《专业建设支持计划》第五层次及以上。②任副高级职务 4 年及以上，且近 3 学年度平均业绩分不低于 12 分。

3. 副教授三级岗

(1) 认定条件：任副高级职务，且入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次或上一学年度业绩分不低于 12 分。

(2) 特聘条件：①来校工作 2 年及以上的博士，且入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次或上一学年度业绩分不低于 12 分。②任中级职务 3 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。③根据《专业技术职务评审工作实施办法》《人才引育激励十二条举措》有关规定，在特聘期内的副高级职务人员。

(三) 中级专业技术岗位

1. 讲师一级岗

(1) 特聘条件：①未入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次，且上一学年度业绩分不足 12 分的副教授三级岗人员。②具有博士学位的人员。

(2) 认定条件：在讲师二级岗上工作 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。

(3) 评聘条件：在讲师二级岗上工作 4 年及以上，且近 3 学年度平均业绩分不低于 12 分。

2. 讲师二级岗

(1) 认定条件：任中级职务 3 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。

(2) 评聘条件：任中级职务 3 年以上，且近 3 学年度平均业绩分不低于 12 分。

3. 讲师三级岗

(1) 认定条件：具有中级职务人员。

(2) 特聘条件：来校工作 2 年及以上的硕士。

(四) 初级专业技术岗位

1. 助教一级岗

(1) 认定条件：任初级职务 2 年及以上人员。

(2) 特聘条件：来校工作不足 2 年的硕士。

2. 助教二级岗

(1) 认定条件：具有初级职务人员。

(2) 特聘条件：来校工作 2 年及以上的学士。

3. 员级岗

特聘条件：来校工作不足 2 年的学士。

六、聘任程序

(一) 教授一级和教授二级岗位

符合上级规定条件的人员提出申请，经学校初审推荐，报国家或省级主管部门复审和核准。

(二) 教授三级至副教授三级岗位

1. 评聘岗位

(1) 核定职数。根据省级主管部门核定的岗位结构比例和岗位职数，结合各级岗位实际聘用人员情况，核定各等级岗位空缺职数，经校长办公会审定后公布竞聘职数。

(2) 个人申请。教师个人对照基本条件和申报条件，真实、准确和规范填写岗位申请表，交所在中层单位。

(3) 资格审查。中层单位按照条件进行资格初审，签署明确推荐意见，报人事处会同有关职能部门复审。

(4) 业绩公示。各岗位等级的资格审查通过人员近 3 年平均业绩分由高到低进行排序，并按不超过竞聘职数限额的 120% 确定公示人选。公示 5 个工作日无异议的，填写《专业技术岗位聘任近 3 年工作业绩一览表》，交单位审核后报人事处。

(5) 学校评审。高级专业技术职务评审委员会召开会议，对申报人员的履职情况和工作业绩等进行评审，根据指标限额采取无记名投票方式进行表决，赞成票达到实到委员的 1/2 及以上为通过。

(6) 公示及聘任。评审结果在校园网公示 5 个工作日。公示期满后无异议的，

或有反映但经核实不影响评审结果的，聘任相应专业技术岗位等级，并报省人社厅和教育厅备案。

(7) 动态管理。教授三级和副教授一级、副教授二级评聘岗位人员的聘期均为3年，期满后需按本办法重新评审。

①申报本等级岗位的，如业绩分未能进入限额120%或未获学校评审通过，则直接聘任到下一级岗位。

②申报上一级岗位的，如业绩分未能进入限额120%则按申报本等级岗位执行，如业绩分进入到上一级岗位限额120%，但未获学校评审通过，其业绩分达到本等级岗位会评人员最低业绩分的则转入本等级岗位评审，否则直接聘任到下一级岗位。

③入围指标限额120%的，评审时应更加注重创新质量、实际贡献和标志性成果，适当兼顾累计贡献。

④每次动态评审，最多仅在现岗位降低一个等级，聘期3年。距法定退休年龄不足5年的不再动态评审。

2. 认定岗位和特聘岗位

(1) 新晋正高级职称认定为教授四级岗、副高级职称认定为副教授三级岗，聘期均为3年，期满后需按本办法重新认定，距法定退休年龄不足5年的不再动态聘任。

(2) 次年6月30日及以前将退休人员，按以下原则予以认定且不占当年竞聘职数：曾任的最高等级岗位；任副高级职务12年以上的，聘任副教授二级岗；在副教授二级岗上工作5年以上且任副高级职务10年以上的，聘任副教授一级岗。

(3) 人事处据实梳理汇总符合认定或特聘条件人员名单，经公示无异议后，高级专业技术职务评审委员会进行认定性评审，赞成票达到实到委员的2/3及以上为通过。

(4) 除有明确聘期规定的按聘期管理外，其他认定和特聘岗位每年均需根据条件重新聘任。

(三) 中级及以下岗位

1. 根据校长办公会核定的职数，优先聘任符合认定条件的人员。如符合认定条件人数超过核定职数，则按其近3年平均业绩分由高到低等额确定拟聘人员，若末位业绩分相同则优先确定现岗位任职时间较长的。如符合认定条件人员聘任后有剩余职数，则按符合评聘条件人员近3年平均业绩分由高到低等额确定拟聘人员。

2. 次年6月30日及以前将退休人员，按以下原则予以认定且不占当年竞聘职数：任中级职务10年以上的，聘任讲师二级岗；在讲师二级岗上工作4年且任中级职务8年以上的，聘任讲师一级岗。

3. 人事处据实梳理汇总符合条件人员名单，报分管人事工作的校领导审定，经公示无异议后，聘任相应等级岗位。

（四）引进人才岗位

对于教学或科研能力突出、潜质优异的新进博士学位人员，由校党委会“一事一议”研究确定为引进人才的，特聘为副教授三级及以上相应等级岗位，其特聘期按人才引进协议执行。

七、其他事项

（一）教授一级和教授二级岗位按国家或省级主管部门核准时间执行。新晋专业技术职务人员和新入职人员按本办法实时确定岗位等级，其他岗位的评审（认定）工作在每年上半年进行，工作时间计算截止申报当年6月30日。

（二）认定和评聘岗位享受对应的基本工资和校内津贴。特聘岗位享受认定（或评聘）岗位对应的基本工资和特聘岗位对应的校内津贴。

（三）入选《学科建设双支计划》或《专业建设支持计划》层次，以上一年的评审结果为准。

（四）同等条件下，应适当向女性教师、教学科研一线教师、任职年限较长的教师倾斜。

（五）管理和服务岗位兼职专业技术职务人员，年度考核合格计业绩分10分、优秀计业绩分12分。

（六）经学校同意的出国访学、在外进修、培训、攻读学位、借调挂职等，以及教职工休产假期间，业绩分原则上可根据实际批准时间按相应比例减免。

（七）本办法由人事处负责解释，自印发之日起施行，2020年7月9日印发的《专业技术岗位聘任管理办法》同时废止。

2022年11月29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

事业编制人事调配管理办法

校人发〔2022〕32号

为了规范事业编制人事调配管理，建设高素质专业化的人才队伍，推动各项事业内涵式高质量发展，根据事业单位人事管理有关文件精神，结合实际，制定本办法。

一、总体要求

牢固树立人才是第一资源理念，坚持公开、平等、竞争、择优原则，以编制职数为基础，以工作需要为导向，以人才强校为目标，健全人才引育管用机制，促进人力资源科学配置，着力建设一支规模宏大、结构合理、素质优良的人才队伍。

二、公开招聘

（一）博士招聘

公开招聘具有博士学位的事业编制人员，采取直接考核的方式招聘。招聘类型、程序及管理服务，按照校本级《人才引进工作实施办法》进行。

（二）硕士招聘

仅限在师资特别紧缺的学科专业和教学辅助、管理服务岗位进行招聘。根据报批的岗位招聘计划，按照省教育厅公开招聘有关规定进行。

三、在职深造

（一）根据学科专业建设需要和自身职业发展规划，来校工作2年及以上且年龄一般不超过40周岁的教学科研岗位教师，可申请在职攻读博士学位或校外做博士后研究。申请做校内博士后研究的，按校本级《博士后管理工作实施办法》执行。

（二）申请在职攻读博士学位或做博士后研究的，其申请学科专业须与本人所从事的研究领域一致或相近，且原则上应按本校和省内、省外、国（境）外高校或研究机构的优先序进行申请。

（三）教师个人每年9月向所在单位申请次年攻读博士学位或校外做博士后研究。单位根据师资队伍建设和学科专业发展需要，每年研究同意报考攻读博士学位和校外做博士后研究的分别不超过1人，经教师工作部和人事处审核后、报学校审批。

(四) 坚持按需培养、学用一致、从严控制, 综合考虑申报教师的工作业绩情况和来校工作时间等, 学校每年研究同意报考攻读博士学位和校外做博士后研究的分别不超过 10 人。经学校同意报考攻读博士学位的, 其报考资格可保留 3 次。未经学校批准擅自报考或进站的, 一律按自动离职处理。

(五) 培养费原则上由本人承担, 其所在单位可部分资助, 课题组在经费预算内可部分列支。在国家规定学制(年限)内完成学业(研究), 一般不得无故终止, 期间享受在岗人员待遇。

(六) 毕业或出站后应及时回校工作, 并在 1 个月内持毕业证学位证或博士后证书原件及复印件, 到教师工作部和人事处办理入档手续。

四、岗位调配

(一) 除组织调配之外, 在同一校区工作 5 年及以上的可申请跨校区调配, 在同一单位工作 4 年及以上的可申请同校区跨单位调配, 在同一岗位工作 3 年及以上的可申请同单位跨岗位调配。

(二) 个人申请在校区之间, 或在同校区不同单位之间, 或在同单位不同岗位(教学科研、专职科研、管理服务)之间进行调配, 由本人提出书面申请, 经调出和调入单位同意, 报人事处审核后于每学期期末提交校长办公会研究。

(三) 同一单位同一校区人员的岗位调配, 在不改变岗位类别的情况下, 由单位党政联席会或部门办公会集体研究确定, 并报人事处备案。

(四) 教学科研或专职科研岗位教师, 可申请调配到管理服务岗位, 管理服务岗位职工原则上不得申请调配到教学科研或专职科研岗位。

(五) 单位及个人不得无正当理由不服从组织调配和工作安排。

五、退休和返聘

(一) 退休

1. 根据国家法定退休年龄规定, 男性干部及工人年满 60 周岁、女性干部年满 55 周岁、女性工人年满 50 周岁, 应当办理退休手续。具有高级专业技术职务或担任处级领导职务的女性干部, 可自愿选择年满 55 周岁或 60 周岁退休。

2. 未达到国家法定退休年龄, 并符合国家及地方相关政策规定, 经本人申请、单位及学校同意、地方相关劳动能力鉴定部门批准, 可提前办理退休手续。

(二) 延退(返聘)

根据省教育厅《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）有关规定结合学校工作实际，符合以下条件的高级专家，可申请延迟退休或返聘。

档 次	高 级 专 家	延 退（返 聘）年 龄
1	院士	按有关规定执行
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	国家科技二等奖主持人	65（69）
4	(1) 国家教学成果特等奖主持人 (2) 国家杰出青年科学基金获得者 (3) 长江学者奖励计划特聘教授 (4) NSC 论文通讯作者或第一作者	65（67）
5	(1) 国家教学成果一等奖主持人 (2) 18年以上的二级教授	65（66）
6	(1) 2项及以上国家教学成果二等奖主持人 (2) 12年以上的二级教授	64（65）
7	(1) 国家教学成果二等奖主持人 (2) 6年以上的二级教授	63（64）
8	二级教授	62（63）
9	三级教授	61（62）
10	四级教授	60（61）

（三）程序

1. 核实信息。每年1月上旬和7月上旬，人事处会同相关单位核实当年上半年和下半年退休、延迟、返聘人员信息。

2. 办理退休。教职工本人应于达到退休年龄的当月到人事处办理退休手续，自次月起享受退休待遇，其所在单位应及时做好工作交接、资产调拨等工作，由教师工作部和国资基建处负责督促。根据退休教职工本人意见可在一定范围举行离岗座谈会。按照校本级《教职工荣誉体系实施办法》，由人事处核发光荣从教慰问金。

3. 办理延迟（返聘）。符合延迟（返聘）条件的高级专家，经本人自愿提出申请、所在单位党政联席会研究同意、人事处进行资格复审、学校党委常委会审批同意，公示5个工作日无异议的报省教育厅备案。延迟（返聘）期限取决于其所承担

的工作任务，每次延退（返聘）时间一般不超过 2 年。延退期间同等次全口径享受在岗教师待遇。返聘期间由地方社保部门计发养老金，学校计发校内待遇与养老金之间的差额。

（四）2018 年 5 月之前聘任的教授二级岗和教授三级岗，距法定退休年龄 5 年内仍聘在教授二级岗和教授三级岗的，按本办法执行延退政策，可分别按 65 周岁和 63 周岁执行返聘政策。

（五）2020 年 7 月之前距法定退休年龄不足 5 年的高级专家，且在 2020 年 7 月之前获国家科技奖或国家教学奖的主研人员，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。

六、兼职与创业

（一）教职工申请校外兼职与创业，应与本人研究领域或学科专业相关，并具有该领域公认的研究成果，能促进学校学科和专业建设。

（二）教职工申请校外兼职与创业，须所在单位审核通过和学校审批同意，其中科级及以上干部由组织部汇总报学校党委常委会审批，其他人员的校外兼薪、企业兼职、在职或离岗创办企业等申请由人事处汇总报校长办公会审批。

（三）教职工校外兼职与创业期间，应当认真履行人事关系所在单位岗位职责。专职管理与服务岗位人员应从严控制，教学科研岗位人员须按时保质保量完成教学科研工作任务，且业绩分不得低于本单位同职级教师的平均值。

（四）教职工申请获批离岗创办企业的，期限不超过 3 年，期满后可申请延长 1 次，延长期限不超过 3 年。离岗期内保留人事关系，停发一切经济福利待遇，社会保险和住房公积金等转至创业单位。未经学校审批同意擅自离岗创业的，或逾期未回校工作且不主动办理离职手续的，或申请回校工作但不服从工作安排的，或离岗创业期间有违法违规行为的，均按自动离职处理。

（五）未经审批同意擅自在校外兼职与创业的，或虽经同意但未完成规定教学科研任务的，由本人和所在单位提交详细说明和整改措施，学校研究作出包括但不限于扣减绩效考核奖等相应处理。

（六）教职工校外兼职与创业期间及后续产生导致的劳动、技术、经济、法律等所有纠纷，均由本人和兼职或创业单位负责处理，学校概不承担任何责任。如发生工伤的，由兼职或创业单位承担工伤保险责任。给学校造成经济损失的，本人须

按相关规定予以赔偿。

七、人员调离

（一）拟调离学校（含辞聘和留学等）的须书面提出申请，并由所在单位签署同意调离意见，经人事处审查确认后，报分管校领导审批。

（二）调离申请批准之日起1个月内须办理完离校手续（包括交接工作、调拨国资、退房退车位等），超过期限的停发一切福利待遇、停缴保险及住房公积金，并终止其与学校的人事关系。

（三）调离者配偶原属随调或同等条件下优先招录的，须同时调离学校。

八、其他事项

（一）严控编制和人员管理，强化定岗定员定责，新进事业编制人员以急需和紧缺教学科研岗位为主，管理服务岗位从严从紧控制，满编单位原则上不予补充。

（二）各教学科研单位每年新进事业编制教师原则上不超过2名。根据学科专业发展需要，学校审批确定的单列进人指标或引进的拔尖及以上层次人才，可不占单位的2个年度基础指标。

（三）对于特定岗位，学校可提出符合岗位要求的博士作为拟录人选直接进入公示程序。对于急需紧缺岗位，学校可特批直接调入具有高级职称的优秀博士，或公开招聘具有高级职称人员。

（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方式解决配偶工作问题。学校引进的拔尖及以上层次人才，如其配偶达到招聘岗位基本条件的，原则上同等条件下优先予以考虑。

（五）各中层单位不得擅自将教职工借调到校外单位工作。确因特殊情况需要借调三个月及以上的，科级及以上领导干部须报组织部、一般教职工须报人事处研究，并分别经学校党委常委会或校长办公会批准同意，否则停发相关待遇。

（六）本办法由人事处负责解释。本办法自印发之日起施行，2020年7月8日印发的《事业编制人事调配和管理办法》同时废止。

2022年12月7日

博士后管理工作实施办法

校人发〔2022〕29号

为汇聚更多优秀博士来校开展博士后研究，切实提高专职青年科研人员培养质量，扎实推进高水平教师队伍建设，为“双一流”建设提供多层次的人才支撑，根据国家和四川省博士后管理有关规定，结合实际，制定本办法。

第一章 工作机制

第一条 学校成立以分管人事工作的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”），实行由校博管办统一协调、有关职能部门积极配合、教学科研单位及博士后科研流动站（以下简称“流动站”）密切协作的管理体制机制。

第二条 校博管办依规负责起草和落实相关政策，组织并开展流动站设立和评估，统筹博士后招收及进出站管理，指导教学科研单位和流动站做好博士后日常管理，加强同上级主管部门及兄弟单位的联系等。

第三条 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，秘书由一级学科秘书担任。流动站负责统筹协调本站所涉教学科研单位的博士后招收、日常管理及合作导师遴选等。

第四条 教学科研单位承担博士后日常管理主体责任，应将博士后纳入本单位师资队伍统一规划、统一建设和统一管理。

（一）单位党组织负责博士后的思想政治表现、师德师风情况、个人背景调查和意识形态把关等，坚持德才兼备的选人用人标准。

（二）单位分管人才人事工作的领导负责博士后管理工作，确定专人具体负责与校博管办、流动站的沟通联系以及博士后的日常管理与服务。

（三）单位成立5-7人的博士后考核小组，组长由单位分管人才人事工作的领导担任，成员由合作导师及相关学科教授代表组成，负责博士后的学术评价、中期评估、出站考核等。根据本单位实际情况，可制定不低于学校要求的进出站考核标准。

第五条 合作导师是博士后培养和管理的责任人，对博士后的思想政治、

品德作风、学术规范、在站工作进度及质量等负有指导、检查、督促责任。合作导师应为博士后提供必要科研工作条件，及时帮助解决工作中的实际问题或困难。

第二章 流动站设立与评估

第六条 按照国家相关规定，具有较强科研实力和较高学术水平，尚未设站的博士学位授权一级学科，应积极申报设立流动站。批准设立后学校奖励流动站3万元、工作业绩计50分。

第七条 学校每年划拨各流动站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。

第八条 流动站综合评估一般每5年开展一次，评估内容包括平台建设、招收选拔、培养使用、成果产出等。流动站须主动按照国家评估办法和指标体系，积极开展自评自查，以评促建，以评促改，努力实现内涵式高质量发展。

第九条 单独设立流动站的教学科研单位负责流动站的建设和评估管理。涉及多个教学科研单位的流动站，学科归口单位为牵头单位，负责组织协调流动站的建设和评估管理，其他单位应主动配合并协助完成相关工作。

第十条 教学科研单位每年底应全面总结博士后工作，包括招收情况、科研成果、人才培养等，并制定下一年度工作计划，总结暨计划于12月底报校博管办。

第三章 博士后招收

第十一条 招收学科。已设站一级学科及其所涵盖的二级学科均可招收博士后。支持和鼓励学科交叉融合，非设站学科也可依托相关学科流动站招收博士后。

第十二条 合作导师资格。具有博士生导师资格，师德师风好，学术造诣高，科研经费足。

（一）原则上近2年应入选《学科建设双支计划》第五及以上层次至少1次，且主持部省级及以上科研项目到账科研经费30万元（人文社科10万元）以上。

（二）鼓励符合条件的导师积极招收博士后。指导1名师资博士后或专职博士后出站，一次性计200学时；指导1名在职博士后或联合培养博士后出站，一次性计100学时，并按相关规定计课时津贴和业绩分。

（三）合作导师应切实履行职责，如指导的博士后在站期满未达到出站条件，或因其他原因作退站处理的，每退站1名，暂停招收博士后资格1年。

第十三条 招收条件。政治立场坚定，职业道德良好，身心健康，在站期间能有足够的时间和精力投入到科研工作。

（一）获博士学位一般不超过 3 年（含半年内能够获得博士学位的在读博士生），且年龄在 35 周岁以下。

（二）科研成果突出，发展潜力较大，学术背景符合流动站招收岗位要求。

（三）年龄超过 35 周岁、本校博士毕业生进入同一个一级学科、在职人员申请做博士后等情况，须按国家和省博管办要求，在严格的指标比例限制内招收。

第十四条 招收类型。根据培养目标任务、经费来源渠道、评价要素标准，分为专职博士后、师资博士后、在职博士后、联合培养博士后等。

（一）专职博士后。全脱产人员或应届毕业生方可申请，学校常年面向海内外公开招聘。申请者原则上应达到所招教学科研单位新进专任教师业绩水平，分特别资助、重点资助、一般资助三类。

特别资助类：博士毕业于软科世界大学学术排名前 100 名高校、一流大学建设高校的一流学科，或类似教育经历。

重点资助类：博士毕业于软科世界大学学术排名前 300 名高校、一流学科建设高校的一流学科（不含本校），或类似教育经历。

一般资助类：博士毕业于国（境）内外知名高校或科研机构。

（二）师资博士后。经过学校事业编制教师考核招聘程序，且符合博士后招收条件的教学科研岗位新进教师，原则上应进入相关流动站从事博士后研究。

（三）在职博士后。根据合作导师科研工作实际需要，校内外在职人员可申请进站从事博士后研究。

（四）联合培养博士后。根据产学研协调创新实际需要，报经学校审批同意后，与博士后科研工作站、创新实践基地等联合招收。

第十五条 专职博士后招收程序

（一）岗位发布。坚持科技创新“四个面向”，学校、单位或科研团队以多种方式发布信息，面向海内外公开招聘。

（二）进站申请。应聘人员与单位及合作导师联系，达成意向后填写《博士后研究人员进站申请表》，并报校博管办。申请特别资助类、重点资助类的，可直接与校博管办联系，校博管办根据应聘人员研究方向，立足有利于博士后成长和合作导师科研急需，遴选匹配人岗相适、人事相宜的合作导师。

（三）学校初审。校博管办汇总申请人员基本情况，报博士后管理工作委员会主任审核，并及时向单位、合作导师和申请人反馈审核意见。

（四）考察推荐。合作导师所在教学科研单位基层党组织负责考察拟招收博士后的政治思想表现，考核小组负责评价其学术水平、科研能力、发展潜质等，形成考察推荐意见，经流动站审核后报校博管办。

（五）拟录公示。经单位考察推荐和流动站审核通过的拟录进站人员，由校博管办在校园网公示 5 个工作日。

（六）签约进站。经公示无异议的拟录人员登录“中国博士后”网站正式填报进站申请，并报四川省博管办备案后签订工作协议、办理进站手续，纳入合作导师所在教学科研单位师资管理。

第十六条 师资博士后由校博管办商教学科研单位确定流动站和合作导师，填报进站申请并备案后，办理进站手续。校外在职人员参照专职博士后招收程序进站。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按每人每年 2 万元向学校支付指导及管理费。

第四章 管理与考核

第十七条 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。确因工作需要，经本人申请、合作导师和单位同意、学校审批后可适当延期，但最长不得超过 2 年。

第十八条 开题及中期考核。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 1 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》。考核小组负责开题报告指导、中期考核，合格后方可开展后续科研工作。

第十九条 年度考核。遵守国家法律法规和学校规章制度，按照学校《教职工年度考核指导意见》予以考核。

第二十条 申请延期。符合下列条件之一，可于在站期满前 15 日提交《博士后研究人员延期出站申请表》。

（一）主持在研国家自然（社会）科学基金项目、中国博士后科学基金特别资助项目、到账经费累计超过 100 万元（人文社科类 30 万元）科研项目。

（二）入选国家“博新计划”“香江学者计划”“国际交流计划”、四川省“博新项目”等部省级及以上人才支持计划。

（三）以本人为第一作者、合作导师为通讯作者、学校为第一署名单位在 N1 级及以上期刊发表学术论文。

第二十一条 出站条件。撰写完成《博士后研究工作报告》，且研究成果达到以下条件之一，可提交《博士后研究人员出站审批表》申请出站：

（一）主持部省级及以上单个纵向科研项目经费超过 20 万元（人文社科类 10 万元）。

（二）以本人为第一作者、合作导师为通讯作者、学校为第一署名单位在 N2 级及以上期刊发表论文指数 35 以上。

（三）主持部省级以上纵向科研项目，且以本人为第一作者、合作导师为通讯作者、学校为第一署名单位在 N3 级及以上期刊发表论文指数 25 以上。

第二十二条 出站考核。经合作导师同意，博士后公开作出站报告，考核小组对其科研能力、学术水平、工作成果等进行考核评价。通过出站考核的，登录“中国博士后”网站在线填报出站申请，校博管办初审并报省博管办审核备案后，系统生成自行打印《博士后证书》。

第二十三条 师资博士后确因教学科研任务等未能达到出站条件的，须由本人及合作导师提供详尽书面说明，经教学科研单位及流动站审核，并报经学校审批同意后，可适当放宽出站条件。

第二十四条 在职博士后确因工作原因，未能达到出站条件的，经人事关系所在单位向校博管办提交书面说明，报经学校审批同意后，可适当放宽出站条件。联合培养博士后根据三方培养协议执行。

第二十五条 科研项目及经费管理。在站期间须依托学校积极申报各类科研项目，获批项目经费纳入财务处管理和监督使用。出（退）站后的结余经费、仪器设备等按相关规定处理。在站期间采购的仪器设备等属于学校国有资产，由学校和单位统筹管理使用。

第二十六条 出国（境）交流。在站期间一般不得申请到国（境）外做博士后、进修或访学。确因研究工作需要，经合作导师、单位和相关部门及学校批准，可出国（境）参加学术会议、短期交流或访学等，但一般不超过 3 个月，相关经费由合作导师或博士后科研经费支出。

第二十七条 退站管理。在站期间有下列情形之一的，应予退站：

（一）进站半年后仍未取得国家承认的博士学位证书的。

（二）提供虚假材料获得进站资格的。

（三）中期、年度或出站考核不合格的。

- (四) 违反学术道德和师德师风行为的。
- (五) 被处以刑事处罚或受到党纪政务处分的。
- (六) 无故旷工连续 15 天或一年内累计旷工 30 天以上的。
- (七) 因身体原因难以完成研究工作的。
- (八) 未经批准同意出国（境）或出国（境）逾期不归超过 30 天的。
- (九) 培养协议期满，无正当理由不办理出站手续或在站时间超过 4 年的。
- (十) 其他情况应予退站的。

第五章 相关待遇

第二十八条 专职博士后在薪酬待遇、职称评聘、师资选留等方面享有特殊政策，并实行学校、单位、合作导师“三位一体”资助模式。

(一) 薪酬待遇。主要包括年薪、业绩奖励、项目补助。

1. 年薪。特别资助类、重点资助类、一般资助类的年薪分别不低于 30 万元、25 万元、20 万元（均为税前，且含个人及学校缴纳社会保险和公积金），按月计发。

年薪一般发放 24 个月。达到第二十条业绩要求申请延期的，年薪再发放不超过 12 个月。达到第二十一条业绩要求申请延期，并经学校审批同意的，按年薪月标准的 50%再发放不超过 12 个月，延期满达到第二十条业绩要求则一次性补发剩余 50%。未达到上述两条业绩要求申请延期或在站 36 个月及以上再申请延期，并经合作导师及单位同意的，相关待遇由合作导师及单位自行解决。

2. 业绩奖励。鼓励合作导师及单位对绩效突出的博士后进行奖励。对在站期间达到第二十条业绩要求的，学校从博士后经费中单列奖励博士后 1 万元、合作导师 0.5 万元。

3. 项目补助。大力支持和鼓励博士后申报国家、省、市人才计划及各类科研项目，其中竞争性申报项目按规定可用于生活补助及绩效奖励部分，按相关规定发放。

(二) 职称评聘。进站后的次月认定为讲师。每年单列 3 个特聘副高级职称指标，在站期间达到第二十条业绩要求，或取得类似突出业绩的可申请评聘。

(三) 培养提升。纳入学校青年教师岗前培训计划，深入了解学校历史文化，提升学术能力和综合素质，鼓励支持参与本科生或研究生的课程教学、实践指导等。

(四) 师资选留。在站 2 年期间达到第二十条业绩要求的特别资助类专职博士后，可单列申请学校事业编制教师岗位。其他专职博士后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的，同等条件下可优先录用。博士后在站期间

计算工作年限。进站前无工作经历的，从省博管办批准进站且正式来校报到之日起计算参工时间。

（五）其他待遇。工会福利、户籍管理及子女入托入学等，均与学校在编在岗教职工同等待遇。

第二十九条 师资博士后与学校新入职事业编制博士教师同等待遇。在职博士后的工资福利及各类社会保险等在其人事关系所在单位享受。联合培养博士后的工资福利及各类社会保险等按协议执行。

第六章 附 则

第三十条 本办法中涉及的《博士后研究人员进站申请表》《博士后研究人员开题报告审批表》《博士后研究人员中期考核表》《博士后研究人员延期出站申请表》《博士后研究人员出站审批表》和《博士后研究工作报告（范例）》等，请登录学校人事处网站“博士后工作”模块下载。期刊分级及指数按学校《专业技术职务评审工作实施办法》执行。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。此前进站的博士后仍按 2020 年 7 月 8 日印发的《博士后管理工作实施办法》执行，其中达到第二十条业绩要求的专职博士后和合作导师给予单列奖励。

第三十二条 本办法由人事处负责解释。博士后管理其他未尽事宜，参照学校人事制度及上级有关政策执行。

2022 年 11 月 29 日

外国专家管理办法

校国合发〔2022〕3号

为进一步加强学校外国专家管理，更好地推动学校国际化办学进程，引进国外高端人才，建设高水平师资队伍，根据国家相关政策文件，结合学校实际，制定本管理办法。

一、长期外国专家聘用与管理

长期外国专家指在校连续工作 90 日以上，工作内容包括教学、科研（含博士后研究）的外国专家，须持有工作签证（Z 字或 R 字）来校工作。

（一）聘用基本条件

1. 对华友好，尊重我国风俗习惯，遵守我国法律法规和我校各项规章制度。
2. 愿与我合作，业务水平较高并符合我需要。
3. 无法律纠纷，无犯罪记录，无学术不端记录，无不良诚信记录。
4. 身心健康，年龄原则上不超过 65 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。

（二）聘用类别

1. 专业类外国专家：原则上应为在国内外知名高校、科研院所取得博士学位或博士后出站的优秀人员，符合学校学科发展方向和岗位需要，具有较强的教学科研能力和学术发展潜质，或具有国外著名高校、科研院所副教授及以上专业技术职务或其他同等职位且在所属领域取得过同行公认的创新性成果或取得过国际公认的重要成就的专家。学校全职聘用，国际交流合作处（下称国合处）、人事处归口管理。

2. 语言教学类外国专家：原则上应为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的专家。学校全职聘用，国合处、人事处归口管理。

3. 项目类外国专家：原则上应为在国外著名高校、科研院所担任相当于副教授及以上专业技术职务或在国际知名企业、机构担任高级职务的专业技术人才和经营管理人才，依托国家（省）外国专家项目、国际科研项目以及各级各类引才引智项目来校工作的专家。项目依托单位按照项目协议做好聘用和管理工作，国合处予以协助。

(三) 聘用程序

1. 公告发布。国合处联合人事处面向海内外发布外国专家招聘公告。聘用单位应从师资建设、人才培养和科学研究的实际需求出发，遵循“以我为主、按需引进、突出重点、讲求实效”的原则，强化主体意识，主动引荐优秀专家。专家也可通过学校诚聘英才海内外英才招聘通道申请入职。

2. 单位初试。聘用单位对应聘外国专家进行资格审查和考核。考核包括公开试讲、学术报告、面试答辩等多种形式，重点考察其亲华友华表现、师德师风、业务能力和学术水平等。

3. 学校考核。人事处牵头组建外国专家引进考核小组，会同国合处和聘用单位对通过初试的专家适时进行面试考核，采取无记名投票方式表决，同意票数超过学校考核组实到人数 2/3 及以上为考核通过。

4. 学校审批。根据通过考核外国专家的学术背景，结合学科发展需求和岗位匹配度等情况，校长办公会审定拟聘人选、聘期及待遇，聘用时长最长为 5 年。

5. 签署合同。国合处与聘用单位拟定外国专家聘用合同，合同中须用中英文明确工作时间期限、工作内容、预期目标、保险及安全要求等。人事处代表学校与专家签订聘用合同。

6. 办理入职。各类外国专家原则上应在学校审批同意后半年内办理入职手续（教学类专家原则上应于每学期开学第 1 周入职），无故超期者取消其引进录用资格。国合处和聘用单位协助专家办理来校工作的相关涉外手续。专家上岗前须到四川省出入境检验检疫局进行入职体检，体检合格后到校报到入职。

7. 对学科专业建设急需或特别优秀的高层次外国专家，可采取“一事一议”、“一人一议”报校长办公会审议确定后，即时进行后续聘用程序。

8. 外国博士后的招收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进站、出站、退站及延期的相关涉外手续。

9. 学校可聘用在所从事的工作领域做出突出贡献、具有较高影响力的知名外国专家、学科带头人或企业家担任荣誉教授、客座教授等。聘用单位需根据实际教学、科研需求向国合处提出聘用申请，审核通过后由学校统一颁发聘书，聘期一般为 3-5 年，可申请续聘。

(四) 薪酬待遇

根据外国专家工作类别、学历学位、职称、学术业绩、国际影响力等确定薪酬

待遇，实行月薪制、年薪制、项目制等多种形式。

1. 月薪制外国专家薪酬和待遇参照学校事业编制教师薪酬待遇执行。

2. 项目制外国专家薪酬和待遇由专家与项目依托单位协商决定，专家薪酬由项目经费支付。

3. 年薪制外国专家薪酬和待遇标准如下：

(1) 薪酬。原则上参照学校专业技术岗位的等级设置，与校内同等级中国教师的薪资（税前）基本保持一致。

(2) 提涨工资。鼓励优秀专家长期在校工作，在校工作每满 2 年且各项考核结果均为合格及以上，可视情况给予提涨工资，涨幅为 2%-4%。

(3) 科研后补助。专家在校工作期间的成果产出可享受学校《专业建设双支计划》《学科建设双支计划》中相应的后补助。

(4) 国际旅费。专家来校完成首年度工作后，可凭票报销一次从其外国常住地捷径往返学校的经济舱国际机票费用。聘期内第二年起，每年完成工作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，来自亚洲以外其他国家和地区的专家 5000 元/年。

(5) 住宿。专家可向国合处申请免费入住校内外专公寓。对于申请自行安排住宿的专家，学校给予住房补贴 2000 元/月。

(6) 保险。学校为专家购买商业医疗保险（包括大病及住院）和意外保险。专家就医前，应提前联系保险公司并及时告知聘用单位和国合处，保险报销由其本人与保险公司进行协商处理。

(7) 节假日。专家在受聘期间享受中国的法定节假日和我校假期的休假。

(8) 个税。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。专家若符合免税条件且需要申请免税，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。

（五）服务与管理

1. 外国专家管理遵循“谁聘用、谁管理、谁负责”原则。

2. 聘用单位作为管理主体，负责外国专家的日常管理和相关教学科研及学术交流等工作安排，根据本单位实际情况向专家提供教学科研必需的工作条件，并及时向专家介绍教学科研的相关管理规定等。聘用单位应将专家编入相应教研室或科研团队，并指定一名政治素质好、业务精通、责任心强的中国教师作为其合作教师协

助其做好相关工作。

3. 外国专家的课程教学应纳入学校课程体系并接受教学督导，聘用单位应定期检查专家的教学情况并及时反馈给教学督导组。鼓励专家担任本科生导师或研究生联合培养导师。

4. 外国专家可申请参加学校相应系列的特聘专业技术职务评审，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。

5. 外国专家在聘期内原则上不得兼任、接受境内其他企事业单位、学校的任何工作或从事以营利为目的的任何活动。

6. 外国专家工作日离开工作岗位，须履行学校请假手续，应提前向聘用单位请假并征得同意，报国合处备案后，方可离岗。

7. 在外国专家管理过程中，聘用双方发生合同纠纷时，尽可能通过协商或者调解解决。若协商、调解无效，可向国家外国专家局设立的外国文教专家事务仲裁机构申请仲裁。

8. 尊重外国专家个人的宗教信仰，但不允许进行非法宗教活动及政治活动，不允许在我国境内从事传教布道、发展信徒等活动。若发现专家有传教行为或有关言论违反我国法律，聘用单位应及时制止并向学校主管部门（党委统战部、国合处、保卫处）报告。

9. 国合处、保卫处应认真做好外国专家安全保卫和涉及国家安全方面的工作，专家在华工作突发事件发生应及时启动应急处理预案。

（六）考核

对外国专家的工作考核分为年度考核、中期考核和期满考核。工作合同或工作协议是专家工作的主要考核依据。

1. 年度考核。外国专家应纳入学校年底教职工年度考核范围，由聘用单位考核工作小组组织考核，考核结果可为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”，并上报人事处和国合处备案，重点考核专家授课和指导学生、论文和著作发表、科研项目合作、国际平台搭建等工作完成情况。

2. 中期考核。聘期2年及以上的外国专家须在聘期一半时进行中期考核，由聘用单位负责，主要考核合同任务完成情况和目标实现进度情况。

3. 期满考核。合同期满，人事处牵头组建外国专家工作考核小组，会同国合处和聘用单位等相关部门对专家合同执行情况进行综合考核，重点考核专家在专业建

设和学科建设方面的成效。

上述考核均将作为外国专家续聘、解聘的重要依据。对工作认真负责、绩效显著的专家将推荐参加上级相关奖项的评选。

（七）续聘、解聘、离职

1. 续聘。外国专家合同期满前，如专家完成合同、产生良好效益并且聘用单位同意续聘，应提前 3 个月向人事处申请续聘并向国合处备案。续聘流程如下：

（1）学校审批。结合专家履职绩效考核情况以及学科发展需求，校长办公会审定续聘待遇和续聘期限，每次续聘期不超过 5 年。

（2）签署合同。国合处与聘用单位拟定专家续聘合同，合同中须用中英文明确工作时间期限、工作内容、预期目标、保险及安全要求等。人事处代表学校与专家签订续聘合同。

（3）手续办理。国合处和聘用单位协助专家办理相关涉外证件延期手续。

2. 解聘。对于工作效果差、无法实现预期目标的外国专家，根据协议及相关规定予以解聘或辞退。对于专家在合同期内有违反师德师风情形或有严重违法违纪行为的，由聘用单位报请人事处和国合处解除其聘用合同。

3. 离职。外国专家因个人原因拟提前离职的，聘用单位须至少提前 1 个月向人事处和国合处提交离职申请，国合处和聘用单位协助专家办理相关涉外证件注销手续；如合同期届满、双方不再续签合同的，聘用单位须在专家离职前向国合处和人事处报备。

聘用单位须在与外国专家解聘或专家离职后 1 个月内向人事处和国合处提交专家工作综合考核材料，作为该单位下一次聘请专家的审批参考条件。

二、短期外国专家邀请与管理

短期外国专家指来校访问 90 日（含）以下，工作内容包括短期授课讲学、科研合作、学术交流等的外国专家，原则上须持有访问签证（F 字）来校访问。

（一）邀请要求

邀请单位应充分发挥外国专家所长，创新工作方式，争取最佳邀请效益，助力“双一流”建设。

1. 外国专家应具有博士学位或副教授及以上专业技术职务并在该学术领域有较高造诣。

2. 应主要是海外著名大学（综合排名世界前 200 或学科排名世界前 100）或学

校海外合作友校（与学校签有实质性项目协议）的外国专家学者，并有实质性教学科研、学术交流计划。

（二）邀请程序

所有外国专家（团组）来访，均需至少提前 2 周向国合处报备。

1. 原则上邀请单位可直接出具来华邀请函，协助外国专家办理访问签证。如需学校出具来华邀请函（专家应为副校级及以上职级或校级职能部门访团），邀请单位须至少提前 1 个月向国合处提出申请；如需四川省外事办公室出具来华邀请函，邀请单位须至少提前 2 个月向国合处提交相关材料，国合处审核通过后负责办理后续手续。

2. 邀请外国中央和地方现职副省（部）级及以上人员和卸任外国政要、外国驻华使（领）馆人员、联合国等相关国际组织及其驻华机构相关人员等来访或邀请境外媒体、记者采访，邀请单位须至少提前 2 个月向国合处提交相关材料办理来访审批手续，国合处报上级主管部门批准。

（三）经费使用及资助

1. 外国专家来访的费用应遵循“谁邀请，谁负担”原则。依托项目来访的专家，应按项目或协议规定从专项经费中支出。

2. 外国专家来访可视工作需要申请不超过 1.5 万元资助，每个邀请单位同年度申请原则上不超过 2 项。开支范围包括：专家交通费、专家工薪、专家咨询费（讲课费）、专家补贴、专家住宿费、人才引进服务费、翻译费等。专家工薪、专家咨询费（讲课费）、专家补贴只能选择一种方式给予资助且均以税前人民币计。专家工薪如已包括专家交通费、专家住宿费或其它相关费用，则不能重复支出；专家咨询费（讲课费）资助上限标准为每人每次 3000 元；专家补贴资助上限标准为每人每天 1000 元，按专家在校执行项目天数发放。

3. 外国专家开展服务学校教育教学、科学研究和学科发展需要的线上学术交流活动，邀请单位可申请学校资助。开支范围包括：在线课程、在线讲座、参加线上会议并做报告，在线指导论文发表、毕业答辩等。开展线上讲座或参加线上会议、学术研讨并做报告资助上限为每人每次 3000 元；开展线上课程资助上限标准为每人每学时 1600 元。具体执行方式如下：

（1）线上学术交流活动要求。原则上要求采用直播方式进行。活动过程需提供可溯源的证明材料作为经费报销依据，邀请单位应提前告知专家该要求。活动结

束后，须发布学术交流新闻或提交学术交流总结至国合处。

(2) 经费报销。线上学术交流活动至少提前 5 个工作日向国合处报备，活动结束后向国合处报送活动证明材料，审批通过后进行报销或境外汇款。

(四) 接待与管理

1. 外国专家来访严格执行“谁邀请，谁负责”原则。

2. 以学术交流为目的的外国专家来访，接待工作由邀请单位具体安排。外国政要、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。

3. 邀请单位应指定专人负责外国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并及时做好专家来访的新闻报道工作。

4. 若校外单位邀请我校外国专家前往讲学，应以不妨碍在我校的工作为原则，由专家提出申请，邀请单位审核同意并报国合处备案。相关费用由专家本人承担。

5. 外国专家前往未对外国人开放的地区，必须事先向公安部门申请办理有关手续，并有专人陪同前往。

6. 切实做好外国专家的安全防范工作。学校保卫处要密切关注专家动向，确保国家安全和专家人身财产安全。发生任何突发情况应及时启动应急处理预案。

学校聘请香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的专家参照本办法执行。本办法自发文之日起实施，由国合处负责解释。本办法有关规定与上级最新文件不符时，以上级文件为准。原校国合发〔2020〕8号文件《国（境）外专家管理暂行办法》同时废止。

2022年6月9日

合同制聘用人员管理办法

校人发〔2023〕2号

为了完善以合同管理为基础的用人机制,进一步加强非事业编制聘用人员管理,根据《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精神,按照“按需设岗、择优聘任、分类管理、畅通发展”原则,制定本办法。

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、技术助理和工勤等7个类别。根据各单位实际工作和队伍建设需要,严格核定各类别合同制聘用人员岗位职数。

第二条 教学助理仅限在事业编制专任教师明显不足的本科必修课程设置。

第三条 实验助理根据实验室或试验基地日常管理服务,以及教学实验、试验任务或大型仪器设备管理的实际需要设置。

第四条 科研助理原则上按照科研项目主持人所承担的校外各类项目经费核定。校外各类项目在账经费合计在100-150万元的可设1个岗位、150万元以上的可设2个岗位(人文艺体类按经费减半核定)。

每位项目负责人聘用科研助理一般不得超过2名,学校从其项目经费中按每人每年收取基本劳务费5万元。因聘用名额或项目经费限制,但确因工作需要聘用科研助理的,聘用人员经费全额从其项目经费中列支,其他连带问题由项目负责人自行解决,学校不予代管。

第五条 管理助理和政工助理原则上根据单位的师生员工总体规模、管理服务人员结构、确保工作任务完成的实际需要设置,且不得突破管理与服务岗位核定编制数。

第六条 技术助理仅限在后勤管理处和都江堰校区所辖校医院的医护专业技术岗位设置。

第七条 工勤岗位按照工种类别设置,主要在基地与实验室管理处、保卫处、图书馆、后勤管理处、后勤服务总公司、都江堰校区相应科室等部分岗位设置。确

因科研工作需要，项目负责人可在科研助理限额内聘用工勤人员，聘用工勤人员的经费全额从其项目经费中支付。

二、岗位条件

第八条 具有良好的政治思想素质、道德品行修养、团结协作意识和敬业奉献精神，具备所聘岗位必需的教育背景、业务知识、工作能力以及正常履职的身体条件。

第九条 教学助理、实验助理、科研助理、管理助理、政工助理、技术助理岗位申报时的年龄一般不超过 30 周岁，且应具有研究生学历和硕士学位。其中具有博士学位的，以及具有中级及以上专业技术职务应聘技术助理的，可放宽至 35 周岁。具有 1 年以上留学经历的同等条件下可优先聘用。

第十条 工勤岗位申报时的年龄一般女性不超过 45 周岁、男性不超过 48 周岁。按不同工种确定相应具体条件，除勤杂工和普通工之外，一般应具有高中或中专学历，同等条件下具有专科及以上学历的可优先聘用。

三、招聘程序

第十一条 岗位申报。用人单位按照学校工作安排和部署，根据岗位需要报送年度用人计划，经人事处审核，并报学校同意后，由学校统一组织公开招聘。流动性较大的工勤岗位，在学校核定的编制数内，经分管人事工作的校领导批准后，可适时组织公开招聘。

第十二条 单位初试。助理岗位人选由用人单位负责资格初审，并由单位负责人、系（室）负责人、专家教授等不少于 11 人组成考评组，采取教学试讲、实践操作或面试答辩等方式，全方位考察应聘者的政治思想素质和岗位履职能力，其中科研助理还应充分征求项目负责人意见。每个岗位原则上应按 1:2 确定 1 名推荐人选和 1 名后备人选，如无后备人选须书面说明原因。

第十三条 学校面试。人事处对通过单位初试的助理人员进行资格复核，并组织开展学校面试考核工作。考核组由校领导、相关职能部门及用人单位负责人等组成，同意推荐票达到实到评委 2/3 及以上为通过。工勤人员的招聘由人事处和用人单位负责组织考核面试。个别特殊岗位可由校长办公会特批后直接聘用。

第十四条 公示、体检和考察。拟聘人员公示 5 个工作日，无异议的到二级甲等及以上医疗机构自费体检，体检项目及标准按照有关规定执行。体检合格的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）对本人的考察报告等材料办理入职手续。

第十五条 签订合同。用人单位与聘用人员签订目标任务明确、岗位职责具体、考核要求规范的《聘期工作任务书》报人事处后，由学校、用人单位（科研助理含项目负责人）、聘用人员签订三方劳动合同。《聘期工作任务书》作为劳动合同的附件，具有同等法律效力。

四、级别和待遇

第十六条 助理岗位共设置 7 个等级，特别优秀的可增设特别岗位。新聘人员岗位等级由人事处按照基本条件（表 1）直接认定。

第十七条 每年 12 月开展已聘助理人员的岗位等级晋升申报与评审，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，二级和一级岗位根据符合条件人数情况适时开展推荐评审和确定限额比例。申报三级及以上岗位的，近 5 年须获得 2 次校级及以上荣誉或年度（聘期）考核优秀；申报五级或四级岗位的，近 5 年须获得 1 次校级及以上荣誉或年度（聘期）考核优秀。

第十八条 工勤岗位根据技能要求、工作难度和强度等的不同划分为 6 个等级，新聘人员岗位等级由人事处按照相应标准（表 2）直接认定，表中未列出的工种由人事处会同用人单位共同商定。

第十九条 每年 12 月开展已聘工勤人员的岗位等级晋升申报与评审，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。申报特级岗位的，近 5 年须获得 2 次校级及以上荣誉或年度（聘期）考核优秀；申报三级至一级岗位的，近 5 年须获得 1 次校级及以上荣誉或年度（聘期）考核优秀。

第二十条 合同制聘用人员的基本工资包括岗位工资和薪级工资，并根据国家对事业编制人员调资和学校发展实际情况适时进行动态调整。

第二十一条 助理岗位的校内津补贴包括基础性绩效工资、坐班或课时津贴等，按照表 1 对应的事业编制人员标准执行。教学、实验和科研助理按承担教学工作量计发课时津贴，管理、政工和技术助理按月发放坐班津贴。

第二十二条 工勤岗位的校内津补贴主要包括基础性绩效工资（标准见表 2），并根据编制人员基础性绩效工资基数调整和学校发展实际情况适时进行动态调整。

第二十三条 根据学校有关政策规定，助理岗位人员可特聘科级领导职务和专业技术职务，申报工作业绩分、层次及后补资助和各种奖励等。

表 1 助理岗位等级条件与待遇

岗位等级	基本条件（符合其中之一）	对在编人员津补贴标准	
		教学、实验科研、 技术助理	管理、政工 助理
一级	1.具有博士学位，且在二级岗工作 3 年以上； 2.具有研究生学历和硕士学位，且在二级岗工作 6 年以上； 3.具有全日制大学本科学历和学士学位，且在二级岗工作 8 年以上； 4.在二级岗工作 10 年以上； 5.具有副高级专业技术职务。	副教授三级岗	六级职员
二级	1.具有博士学位，且在三级岗工作 3 年以上； 2.具有研究生学历和硕士学位，且在三级岗工作 6 年以上； 3.具有全日制大学本科学历和学士学位，且在三级岗工作 8 年以上； 4.在三级岗工作 10 年以上。	讲师一级岗	科长
三级	1.具有博士学位，且在四级岗工作 3 年以上； 2.具有研究生学历和硕士学位，且在四级岗工作 6 年以上； 3.具有全日制大学本科学历和学士学位，且在四级岗工作 8 年以上； 4.在四级岗工作 10 年以上。	讲师二级岗	七级职员
四级	1.具有博士学位； 2.在五级岗工作 5 年以上。	讲师三级岗	副科长
五级	1.具有硕士学位，且在六级岗工作 3 年以上； 2.在六级岗工作 5 年以上。	助教一级岗	八级职员
六级	1.具有硕士学位； 2.在七级岗工作 4 年以上。	助教二级岗	九级职员
七级	具有全日制大学本科学历、学士学位。	员级岗	十级职员 (办事员)

表2 工勤岗位等级条件与待遇

岗位等级	工种及岗位条件	基础性绩效工资标准
特 级	在一级岗工作 10 年以上或具有特殊技能、特殊贡献人员。	1.3×基数
一 级	1.具有全日制大学本科学历、学士学位； 2.在二级岗工作 8 年以上； 3.一级建筑和维修工（电工、焊工、木工、管道工、泥工等，下同）、客车轿车驾驶员、厨师长、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 8 年以上； 2.二级建筑和维修工、主厨、驾驶员，以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 8 年以上； 2.三级建筑和维修工、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 6 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

第二十四条 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，参照上级有关规定发放目标绩效考核奖；助理岗位人员年度考核合格及以上等次的，增发 1 个月基本工资和基础性绩效工资；中层单位根据学校有关规定及年度考核情况发放一定额度的年度绩效奖。以上薪酬项目和金额均包含加班费。

第二十五条 教学科研单位的人均管理费计算包括聘用人员，管理费按保底补差的单位聘用人员计入补差范围。管理服务部门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 倍和 0.3 倍计算，并划拨到用人单位统一管理，主要用于年度绩效奖励、集体活动、节日慰问和加班费等支出。

第二十六条 学校不承担解决聘用人员住房及其货币化补贴的义务。助理岗位人员按基本工资和基础性绩效工资的 12%缴纳住房公积金，并由学校代扣代缴。

第二十七条 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、医疗、失业、生育和工伤保险，并依规享受相应保险待遇。不参加保险的不予

聘用。

第二十八条 聘用人员入职前的人事档案由本人交地方人才交流中心管理，学校人事处负责管理其在校工作期间产生的相关档案材料。党团组织和工会组织关系依规办理，享有规定权利，履行应尽义务。

第二十九条 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，产假期间的待遇依规执行。

第三十条 聘用人员的职务或岗位等级发生变化，其待遇从次月起执行。

五、考 核

第三十一条 聘用人员考核分为日常考核、年度考核、聘期考核。考核结果作为等级晋升、岗位调整、续聘和解聘的重要依据。

第三十二条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等次。年度考核由所在中层单位负责，并纳入本单位教职工考核体系统一组织实施。

年度考核为合格及以上等次的，享受年度绩效考核奖（第二十四条包含的项目，下同），其中优秀等次再单列奖励 2000 元。

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，并解除劳动合同。

第三十三条 聘期主要考核《聘期工作任务书》完成情况。特聘为科级领导职务的助理人员，按照学校科级领导干部聘期考核有关规定执行。其他助理人员的聘期考核由所在单位进行初评推荐，人事处组织评议考核。工勤人员的聘期考核由所在单位负责，考核结果报人事处备案。

第三十四条 聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格 4 个等次。合格及以上等次的，可予续聘；不合格等次或连续两个聘期为基本合格等次的，应当解除劳动合同。

第三十五条 中层单位推荐续聘科研助理之前，须按本办法第四条核查项目负责人在账科研经费，未达到设岗经费额度的，应予解除劳动合同。如项目负责人仍需继续聘用，人员经费全额从其项目经费中支付。

第三十六条 一个月累计旷工 3 天以上的，扣发一个月基本工资和津补贴；连续旷工 10 天或一年累计旷工 30 天的，应当解除劳动合同。无故迟到、早退 30 分钟

的，一次扣发 20 元；一个月迟到、早退累计达到 10 次以上的，扣发半个月基础性绩效工资和坐班津贴；长期无故迟到、早退的，应当解除劳动合同。一个月累计事假 3 天以上或病假 7 天以上，按缺勤工作天数扣发相应额度的基本工资和津补贴。

六、岗位调配

第三十七条 除组织调配之外，来校工作满 3 年、4 年、5 年的，可分别申请同单位跨岗位、同校区跨单位、同岗位跨校区调配，一般由本人提出书面申请，调出单位和调入单位同意。同校区同单位同岗位类别调配，由单位集体研究后报人事处审定，可不定期予以受理。校区之间、单位之间、不同岗位系列之间的调配，每学期末由人事处汇总报校长办公会审批。

第三十八条 工勤岗位调配到助理岗位，按新进人员聘用程序处理，其岗位等级晋升的工作年限按新岗位工作年限计算。助理岗位之间或工勤岗位之间的调配，其工作年限与调配前工作年限连续计算。

第三十九条 实验助理、管理助理或政工助理岗位若有空缺时，可在来校工作满 5 年的科研助理中公开选聘，日常、年度或聘期考核优秀的，可优先聘用。

七、续聘、解聘与离职

第四十条 助理人员每个聘期一般为 3 年（首聘期含 6 个月试用期），工勤人员每个聘期一般为 1 年（首聘期含 2 个月试用期）。在上半年签订劳动合同的，截止日期统一签为 6 月 30 日；在下半年签订劳动合同的，截止日期统一签为 12 月 31 日。劳动合同期满，劳动合同即行终止。

第四十一条 人事处不定期对劳动合同进行清理，并在合同到期前 30 天通知用人单位进行聘期考核。用人单位在聘用到期前 20 天，向人事处提交聘期考核初步意见。对中层单位建议续聘的助理人员，由人事处组建考评组进行集中评议考核，考核合格且公示无异议的，经分管人事工作的校领导审批后，续签劳动合同。距法定退休年龄不足 6 个月的，可续签至法定退休年龄。

第四十二条 聘用人员个人申请不再续聘的、无故不参加聘期考核的、聘期考核结果为不合格的或中层单位需要核减工作岗位的，合同到期即行终止，不再续聘。

第四十三条 根据劳动合同有关规定，合同相关方均可提出解除劳动关系。对于未正常履行合同、解除或终止合同的，用人单位须及时将相关情况报人事处。如未及时报备而产生的费用和责任，由中层单位或项目负责人承担。

第四十四条 聘用人员有下列情形之一的，应当即时解除劳动合同。

- (一) 违反政治纪律、政治规矩和校规校纪、师德师风的。
- (二) 试用期间不能胜任岗位职责的。
- (三) 在职攻读学历学位或离岗进修学习的。
- (四) 聘期内同时与校外单位建立聘用关系、劳动关系，或未经批准在校外兼职与创业的。
- (五) 不遵守不服从学校和单位工作任务安排的；或给学校和单位造成不良影响的。
- (六) 因违纪违法应当解除劳动关系的。

第四十五条 聘用人员有下列情形之一的，在提前 30 天以书面形式告知或额外支付 1 个月工资后，可以解除劳动合同。

- (一) 因患病或非因工负伤等健康原因，在规定的医疗期满后无法正常从事原工作，也无法正常从事另行安排的其他工作的。
- (二) 不适应在现工作岗位的，经培训学习或岗位调整，仍不能胜任工作的。
- (三) 年度或聘期考核结果为不合格的，或连续两个年度或两个聘期考核结果为基本合格的。
- (四) 其他原因不宜继续聘用的。

第四十六条 聘用人员辞职应以书面形式提交辞职报告，由其所在中层单位签署同意的意见，报人事处批准后解除劳动合同。

第四十七条 聘用人员达到法定退休年龄，即男性年满 60 岁、女性助理人员年满 55 岁、女性工勤人员年满 50 岁，劳动合同即行终止。从事特殊工种的，可按相关规定提供证明申请提前退休。

第四十八条 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，并协助其办理保险相关手续。

若依规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予以支付，其中科研助理离职由课题组与其协商解决，经费全额从其项目经费中支付。若涉及对学校的财产赔偿，须从离职人员的补偿金中扣除。

第四十九条 聘用人员若与用人单位发生劳动争议的，应当先行协商。协商无果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，可向地方人民法院提起诉讼。

八、附 则

第五十条 合同制人员的岗位设置、公开招聘、交流调配、考核管理等由学校统一组织实施，任何单位和个人不得违规选人用人。

第五十一条 中层单位对合同制人员的聘用和管理负有主体责任。如出现下列行为之一，将严肃追责问责。

- （一）未经学校批准，擅自聘用人员的。
- （二）擅自更改聘用合同或聘期工作任务书内容的。
- （三）因疏于管理引发劳动争议，造成经济损失或不良影响的。
- （四）其他违规违纪行为的。

第五十二条 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，并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。

第五十三条 本办法由人事处负责解释，自印发之日起施行。2020年6月22日印发的《合同制聘用人员管理办法》同时废止。

2023年1月9日

教职工年度考核办法

校人发〔2023〕8号

第一章 总 则

第一条 为了进一步深化人事制度改革，准确评价教职工的德才表现和工作实绩，并为其聘任、晋职、培训、调资、奖惩等提供依据，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核规定》等，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指考核对象为事业编制教学科研岗位人员、管理服务岗位处级以下人员。合同制聘用人员和外国专家纳入教职工年度考核范围，分别按《合同制聘用人员管理办法》《外国专家管理办法》进行考核。

第三条 以师德师风为第一标准，以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，坚持注重实绩、客观公正、分级分类、群众公认、奖惩分明原则，把定性考核与定量考核、平时考核与年度考核结合起来，实现考核工作的规范化科学化。

第四条 教职工年度考核由所在二级党组织组织实施。各二级党组织应成立以书记为组长的考核组，并可根据本办法，结合本单位实际，制定不低于学校要求的考核办法。

第五条 年度考核工作按自然年度进行，工作业绩分按学年度核算。

第二章 考核内容和标准

第六条 全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

德：坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解恪守师德师风，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

能：全面考核履行岗位职责的工作能力和专业素养，重点了解教学科研水平、改革创新能力、依法办事能力、管理服务能力等情况。

勤：全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、勇于创新、甘于奉献等情况。

绩：全面考核以师生为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责等情况，重点了解完成工作任务的数量、质量、效率和取得成果的水平及其所产生的效益，服务对象满意度等情况。

廉：全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，贯彻落实执行上级及学校相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

第七条 实行分类考核，体现不同岗位类别的特点和要求，增强针对性和有效性。专业技术人员应以创新价值、能力、贡献为导向，注重公共服务意识、专业理论知识、专业能力水平、创新服务及成果等。管理服务人员应注重岗位职责完成情况、管理服务质效、组织协调能力、工作规范性、廉政勤政情况等。工勤技能人员应注重技能水平、服务态度、质量、效率等。

第八条 年度考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格 4 个档次：

优秀：思想政治素质高；精通业务，工作能力强；责任心强，勤勉尽责，工作作风好；服务对象满意度高；圆满完成年度工作任务，工作实绩突出，其中教师上一学年度工作业绩分 15 分以上；清正廉洁。

合格：思想政治素质较高；熟悉业务，工作能力较强；责任心强，工作积极，工作作风较好；服务对象满意度较高；能够完成本职工作，其中教师上一学年度工作业绩分原则上应达到 12 分以上；廉洁自律。

基本合格：思想政治素质一般；履行职责的工作能力较弱；责任心一般，工作消极，或者工作作风方面存在明显不足；服务对象满意度较低；能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误；能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

不合格：思想政治素质较差，或者师德师风考核不合格；业务素质和工作能力不能适应工作要求；责任心缺失，工作不担当、不作为，或者工作作风差；不能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；存在不廉洁问题，且情形较为严重。

第三章 考核程序

第九条 安排部署。每年下学期第 18 周之前，报经校长办公会研究同意后，由人事处统筹协调年度考核具体工作。

第十条 传达文件。各二级党组织传达学习年度考核有关文件精神，明确考核工作的主体责任和基本要求。

第十一条 个人总结。教职工按照岗位职责、年度目标任务和有关要求，总结年度德、能、勤、绩、廉表现，并突出重点，简明扼要填写《教职工年度考核登记表》。

第十二条 民主测评。在个人总结述职的基础上，在一定范围内进行综合评议和民主测评。

第十三条 确定档次。考核组对考核对象总体表现以及有关情况进行综合分析，并经充分酝酿和讨论，确定每位教职工的年度考核档次，其中确定为优秀档次的人数，一般不超过本单位应参加年度考核的处级以下教职工（不含当年已办理退休手续人员）总人数的 20%。

第十四条 结果上报。考核结果须在本单位范围内公示 5 个工作日。

对考核结果无异议的，由教职工本人和单位考核组在《教职工年度考核登记表》分别签字确认和签署意见后，统一报人事处。

对考核结果有异议的，可在公示期内向考核组申请复核，考核组应在 3 个工作日内予以回复。对考核组回复仍不满意的，可在收到回复 3 个工作日内向人事处书面反映，人事处应在收到反映 3 个工作日内予以回复，视情况可提交校长办公会审议。

第十五条 结果审定。人事处汇总各单位考核结果，报校长办公会审定，并依规报省教育厅备案。

第十六条 材料归档。年度考核工作结束后，人事处应及时将《教职工年度考核登记表》整理转交档案馆，并存入教职工干部人事档案。

第四章 考核结果运用

第十七条 坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为调整教职工岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及续聘、解聘的依据。

第十八条 年度考核被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：

（一）增加一级薪级工资。

（二）发放年度绩效考核奖（含增发 1 个月基本工资和基础性绩效工资、目标绩效考核奖、年终奖，下同）。

（三）本考核年度计算为现聘岗位等级的任职年限。

其中，年度考核被确定为优秀档次的，学校奖励 2000 元；所在中层单位在绩效分配时，同等条件下应当予以倾斜；在晋升职务职级时，同等条件下应当予以优先考虑。

第十九条 年度考核被确定为基本合格档次的，按照下列规定办理：

(一) 责令作出书面检查，限期改进。

(二) 不得增加薪级工资。

(三) 年度绩效考核奖按 80% 发放。

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位等级。

(五) 连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

第二十条 按规定不进行考核和不确定考核档次的（不含当年新入职），按照下列规定办理：

(一) 不得增加薪级工资。

(二) 年度绩效考核奖按 60% 发放。

(三) 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限，连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

第二十一条 年度考核被确定为不合格档次的，按照下列规定办理：

(一) 不得增加薪级工资。

(二) 不发放年度绩效考核奖。

(三) 向低一级岗位等级调整。

(四) 本考核年度不计算为现聘岗位等级的任职年限。

(五) 被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定予以解聘。

第二十二条 考核中发现教职工存在问题的，根据问题性质和情节轻重，依规依纪依法给予处理、处分；对涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第五章 其他规定

第二十三条 当年调任或者转任的人员，由其调任或者转任的现工作单位进行考核并确定档次。其调任或转任前的有关情况，由原单位出具。

第二十四条 经学校同意借调到上级单位工作的人员，由其人事关系所在中层单位负责考核并确定档次。其借调期间的工作表现情况由借调单位提供。

第二十五条 学校派出的挂职锻炼干部，由当年工作半年以上的单位进行考核并确定档次，并以适当方式听取派出单位意见。挂职结束当年或挂职不足半年的，挂职单位出具有关情况，由派出单位进行考核并确定档次。

第二十六条 学校派出学习培训的人员，由派出单位根据学习培训表现进行考

核并确定档次。其学习培训表现的相关情况，由学习培训单位提供。

第二十七条 经学校同意的离岗创业人员，由离岗前所在中层单位负责考核并确定档次。其离岗创业期间工作表现情况，由离岗创业单位提供。

第二十八条 病、事假累计超过考核年度半年的人员，参加年度考核，不确定档次。女职工按规定休产假超过考核年度半年的，参加年度考核，确定档次。

第二十九条 年度内有下列情形之一的，当年考核结果一律确定为不合格：

（一）师德师风考核不合格的。

（二）年度内累计旷工（含自由离岗）超过 10 天的。

（三）无正当理由，不履行工作职责的。

（四）由于工作失职，造成责任事故，导致重大经济损失，或严重影响学校声誉，或对事业发展造成重大影响的。

（五）受刑罚的。

第三十条 有以下情形之一的，按照下列规定办理：

（一）涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

（二）受党纪政务处分或者组织处理、诫勉的，参加年度考核，按照有关规定办理。同时受党纪政务处分和组织处理的，按照对其年度考核结果影响较重的处理、处分确定年度考核结果。

第三十一条 对无正当理由不参加年度考核的，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

第三十二条 对初次就业的新进教职工，来校工作不满考核年度半年的，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

对非初次就业的新进教职工，当年在其他单位工作时间与来校工作时间合并计算，不满考核年度半年的，参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的，参加年度考核并确定档次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供。

第三十三条 达到退休年龄的，在办理退休手续当月填写《教职工年度考核登记表》，原则上确定为合格档次。

第三十四条 来校工作 1 年及以上的教学科研岗位人员，年度业绩分低于 12 分的，考核单位应协同教师本人分析具体原因并提出改进措施，汇总情况后报人事处备案。

第三十五条 确因个人原因业绩分低于 12 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。经考核单位党政联席会研究并提出发放意见，人事处审核汇总后报校长办公会确定。

第三十六条 对于实验助理和科研助理，服从单位（课题组）工作安排、完成了相应工作任务，可分别计基本业绩 6 分和 4 分。来校工作 1 年及以上的教学助理、科研助理和实验助理，若确因个人原因连续两年业绩分低于 12 分，原则上应予以解聘。

第三十七条 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，其中年终奖由其所在单位按相关规定执行。

第三十八条 有关管理服务部门要加强对考核工作的综合管理和指导监督，对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违规违纪行为的，按照有关规定予以严肃处理。

第六章 附 则

第三十九条 本办法由人事处负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。2020 年 6 月 22 日印发的《教职工年度考核指导意见》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

中层单位基金管理办法

校人发〔2023〕9号

根据绩效管理有关文件精神，为进一步完善激励机制，切实提高经费使用效益，充分调动广大教职工的积极性和创造性，结合学校实际，制定本办法。

一、基金构成

各中层单位设立基金专项账户，主要由管理费、年终奖、调节费等组成。

二、管理费划拨与使用

（一）划拨标准

1. 教学科研单位

- （1）本科生每生每年 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、工作推进质效等）调剂分配；
- （8）辅修学位学费收入的 30%；
- （9）科研项目间接费用教学科研单位统筹部分；
- （10）科研成果转化的利润或转让经费教学科研单位分配部分；
- （11）其他科技服务收入；
- （12）其他可列入收入。

2. 管理服务部门

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. 中层单位管理费划拨的教职工人数基准，由人事处按 7 月 31 日实有教职工人数核定。
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，除承担公共基础课的教学科研单位外，同一教学科研单位保底补差最多连续补助 3 年。

(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。

三、年终奖划拨与分配

(一) 业绩评分

1. 工作业绩评分与年终奖划拨挂钩。教师个人工作业绩评分依据《教师工作业绩评分细则》，按学年度进行核算。

(1) 每年 9 月 10 日前，教师个人应将上学年度的工作业绩材料提交到其业务所属教学科研单位，各单位审核汇总后于 9 月 25 日前报相关管理服务部门。

(2) 由人事处牵头，会同学生处、教务处、研究生院、科技管理处、乡村振兴学院（新农村发展研究院）等相关部门，于 10 月 30 日前完成教师个人工作业绩评分的复核认定。

2. 管理服务部门的教师个人业务工作业绩评分归其业务所属教学科研单位。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，加上归口纳入的管理服务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. 教学科研单位管理服务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. 管理服务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

科研单位管理服务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. 年终奖依学年度核定，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. 全校年终奖总经费为：当年 8 月发放的基础性绩效工资、课时津贴、坐班津贴之和的 3 倍。其中：按各中层单位实际人数的 1 个月基础性绩效工资标准直接划拨至基金；其余的全部经费除以全校工作业绩总分为每分的经费额度，按各中层单位的工作业绩总分与每分经费的乘积计算各单位年终奖额度，并划拨至基金。

3. 中层单位年终奖划拨的教职工人数基准，由人事处按 12 月 15 日实有教职工人数核定。

（三）分配办法

1. 中层单位应将划拨的年终奖全部经费，加上管理费的部分经费，合并用于年终奖分配。

2. 中层单位在用于年终奖分配的总经费中，原则上可按 40%~45%用于人均分配，40%左右用于定量考核分配，15%~20%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，应向重点岗位、业务骨干、优秀拔尖人才、作出突出贡献和特别奉献的人员倾斜。

3. 中层单位应通过党政联席会议或班子办公会议，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单位班子年度述职测评前，经单位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公共服务工作业绩，如各级党代会代表、人大代表、政协委员、政府参事、民主党派负责人和党支部负责人、工会教代会负责人、学科专业课程负责人、系室负责人等。

四、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、业务活动开展费用特别多、承担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%单列工作业绩调节费，主要用于工作业绩特别突出的单位、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、困难教职工等的春节慰问。

五、其他事项

（一）远程与继续教育学院的基金按学校有关规定另行核算划拨，使用与分配按本办法执行。

（二）教学科研单位可在年终奖分配中酌情考虑管理服务部门兼职教师，但最多不得超过其业务工作业绩评分核算经费的 50%。

（三）后勤服务总公司（含都江堰校区后勤服务公司）参照本办法另行制定管理办法，报学校审定后执行，经费从其营业性收入中作为成本列支。

（四）本办法由人事处和财务处负责解释。

（五）本办法自印发之日起施行。2020 年 7 月 10 日印发的《中层单位基金划拨与使用管理办法》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

基础性绩效工资和生活补贴发放办法

校人发〔2023〕10号

根据上级绩效工资及生活补贴相关规定，为进一步完善适应高质量发展的绩效工资体系，适当加大中层单位自主使用绩效考核结果和绩效调节分配力度，始终坚持效率优先、兼顾公平，充分体现多劳多得、优绩优酬，结合学校实际，制定本办法。

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=基数×系数。
- (二) 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。
- (三) 系数：根据教职工的工作岗位、职务职级、业绩贡献设定对应系数。

1. 在编在岗人员基础性绩效工资系数见表1。

表1：基础性绩效工资和生活补贴系数

档次	条件之一	基础性绩效工资系数	生活补贴系数
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	9.0
3	(1) 国家科技二等奖主持人 (2) 8年以上厅级正职	13	7.8
4	(1) 国家教学成果特等奖主持人 (2) 国家杰出青年科学基金获得者 (3) 长江学者奖励计划特聘教授 (4) NSC 论文通讯作者或第一作者 (5) 厅级正职	11	6.6
5	(1) 国家教学成果一等奖主持人 (2) 18年以上教授二级 (3) 16年以上厅级副职	9.0	5.4
6	(1) 2项及以上国家教学成果二等奖主持人 (2) 12年以上教授二级 (3) 三级职员 (4) 8年以上厅级副职	8.0	4.8
7	(1) 国家教学成果二等奖主持人 (2) 6年以上教授二级	7.0	4.2

档次	条件之一	基础性绩效工资系数	生活补贴系数
	(3) 厅级副职		
8	(1) 教授二级 (2) 四级职员 (3) 党委常委 (4) 16 年以上正处实职	6.5	3.9
9	(1) 教授三级 (2) 校区正职 (3) 8 年以上正处实职	5.6	3.36
10	(1) 教授四级 (2) 正处实职	5.0	3.0
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	3.3	1.98
14	(1) 讲师一级 (2) 正科实职 (3) 10 年以上副科实职 (4) 10 年以上技师 (5) 具有博士学位人员	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) 技师、高级工	2.2	1.32
17	(1) 助教一级 (2) 八级职员 (3) 中级工 (4) 具有硕士学位人员	2.0	1.2
18	(1) 助教二级 (2) 九级职员	1.7	1.02

档次	条件之一	基础性绩效工资系数	生活补贴系数
	(3) 初级工		
19	具有学士学位人员	1.5	0.9
20	(1) 员级 (2) 十级职员	1.3	0.78
<p>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。</p> <p>2.每获 1 项国家教学成果奖排名前 10 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。</p>			

2. 合同制助理基础性绩效工资系数

合同制助理在岗人员根据学校《合同制聘用人员管理办法》，确定与在编在岗人员相对应的职务职级，并按相同档次的基础性绩效工资系数执行（见表 1），其中来校工作不足 2 年的，其基础性绩效工资系数按对应档次的下一档次执行。

3. 合同制工勤基础性绩效工资系数

合同制工勤在岗人员根据学校《合同制聘用人员管理办法》确定岗位等级，各岗位等级的基础性绩效工资系数见表 2。

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

4. 编制内离退休人员生活补贴系数

按照同职级在编在岗人员基础性绩效工资系数的 60% 计发（见表 1）。

(1) 专业技术人员

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，按照第 10 档系数执行；国家技术九级及以上的中级专业技术人员，按照第 13 档系数执行。

在 2009 年首次岗位设置之前退休的专业技术人员，按照如下条件确定所对应的

职级：

省学术和技术带头人、国家突贡专家确定为教授二级；

正高 3 年以上的人员确定为教授三级；

正高 3 年以下的人员确定为教授四级；

副高 6 年以上的人员确定为副教授一级；

副高 3 年以上的人员确定为副教授二级；

副高 3 年以下的人员确定为副教授三级；

中级 6 年以上的人员确定为讲师一级；

中级 3 年以上的人员确定为讲师二级；

中级 3 年以下的人员确定为讲师三级；

初级 3 年以上的确定为助教一级；

初级 3 年以下的确定为助教二级。

（2）管理岗位人员

工作年限 30 年及以上的一般干部，按照第 15 档系数执行。

工作年限 15-29 年的一般干部，按照第 16 档系数执行。

工作年限 14 年及以下的一般干部，按照第 17 档系数执行。

（3）工勤岗位人员

任职 3 年以上退休的技师和高级工，按照第 15 档系数执行。

1993 年工改前退休的工人：工作年限 30 年及以上的，按照第 15 档系数执行；
工作年限 15-29 年的，按照第 16 档系数执行；工作年限 14 年及以下的，按照第 17 档系数执行。

二、发放规定

（一）在岗人员基础性绩效工资

1. 按照表 1 中各项条件的就高原则发放，任职年限按足月计算，职务及岗位变动人员从次月起按新岗位基础性绩效工资执行，人才称号在管理期内的执行相应基础性绩效工资，NSC 论文通讯作者或第一作者按五年期执行相应基础性绩效工资。

2. 由实职岗位转聘职员岗位或专业技术岗位的，仍按实职岗位执行基础性绩效工资至法定退休年龄，其中因个人原因退出实职岗位的，从次月起按新岗位基础性绩效工资执行。

3. 经学校批准在校外攻读学位或出国研修人员，全额发放其基础性绩效工资；

经学校批准借调到外单位的工作人员，视具体情况确定其基础性绩效工资发放额度。

4. 引进人才的基础性绩效工资档次，按照党委会确定的岗位等级执行。特聘岗位以及做出重大贡献的，学校可根据实际业绩情况，决定调高基础性绩效工资执行档次。

5. 每年教师节和春节分别发放 1 个月和 2 个月基础性绩效工资。

6. 根据上级目标绩效考核奖有关政策，人事处按 7 月 1 日实有在岗人员基础性绩效工资的一定额度，核算划拨各单位目标绩效考核奖。各单位可按不高于总量的 20% 用于绩效调剂，应向重点岗位、业务骨干、优秀拔尖人才、作出突出贡献和特别奉献的人员予以倾斜。

7. 年度考核为基本合格、不确定等次（不含当年新进人员）、不合格及未按规定参加考核的，次年其基础性绩效工资分别按 90%、80%、50% 发放。

8. 各单位应加强人员日常管理，如有旷工、病事假的，应如实及时报人事处，并按下列情形停发或扣发基础性绩效工资：

（1）违反师德师风的，造成各类事故的，受党纪或政务处分的，视其情节由校长办公会研究确定停发或扣发基础性绩效工资。

（2）一个月累计旷工 3 天以上的，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、早退的，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 天以上的，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，经批准超过规定假期的则按事假处理。

（二）离退休人员生活补贴

1. 按照表 1 中各项条件的就高原则执行，任职年限按年计算。其中离休人员按国家标准和校内标准就高原则执行，并按有关政策发放特殊生活补贴。

2. 退休人员自办理退休手续次月起由省社保局发放养老金。根据上级有关政策计发的一次性生活补贴，与学校当前月发生活补贴整合后按月定额发放，其中一次性生活补贴依规适时调整。

3. 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执行。

4. 每年教师节和春节分别发放 1 个月和 2 个月生活补贴，作为教师节和春节特别慰问费。并随学校生活补贴基数和系数的调整适时调整。

5. 高龄补贴标准：100 岁以上每月 500 元，90 岁以上每月 300 元，80 岁以上每月 150 元，70 岁以上每月 100 元。增资部分作为养老金调资之外单列发放。

6. 学校每年从调节经费中单列专项，用于退休教职工生活补贴相对最低人员的保底性补助。

三、其他事项

（一）本办法涉及全体教职工，各中层单位应用心用情用力，在目标绩效考核奖和基金用于分配的部分经费中，对可能存在的突出问题酌情给予适当解决。

（二）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。

（三）本办法由人事处负责解释。

（四）本办法自印发次月起施行。2020 年 7 月 10 日印发的《关于调整基础性绩效工资和生活补贴发放标准的实施意见》同时废止。

2023 年 3 月 17 日

课时津贴和坐班津贴发放办法

校人发〔2023〕11号

根据上级绩效工资相关政策，为健全分配激励机制，进一步规范课时津贴和坐班津贴发放，结合实际，制定本办法。

一、课时津贴和坐班津贴计算办法

（一）每月发放金额：课时津贴=（折合课时数×基数×系数）/6个月，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计算办法见附件1，本科生教育教学折合课时数计算办法见附件2。

（三）工作时数：按每年1600个工作时数计。

（四）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。

（五）系数：教育教学课时津贴系数见表1，管理岗位和专职科研人员坐班津贴系数见表2，编制内工勤人员坐班津贴系数见表3。

表1：教育教学课时津贴系数

职务	系数
正高级	10
副高级	8.8
中级	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
厅级正职	6.8
厅级副职、三级职员	5.6
党委常委、四级职员	5.0
处级正职	4.6
处级副职、五级职员、正高级	3.6

职务	系数
科级正职、六级职员、副高级	2.8
科级副职、七级职员、中级	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。

（二）教学科研岗位教师确因特殊原因，课时津贴低于其职级对应管理服务岗位坐班津贴的，经校长办公会研究认定，可按学年度对应坐班津贴核算课时津贴，差额部分予以补足。

（三）主持工作的副处级领导干部，按正处级执行坐班津贴。职务及岗位变动人员从次月起执行新岗位坐班津贴。

（四）由实职岗位转聘职员岗位或专业技术岗位的，其坐班津贴仍按实职岗位标准执行至法定退休年龄，其中因个人原因退出实职岗位的，从次月起按新岗位执行坐班津贴。

（五）经学校批准在校外攻读学位或出国研修人员，全额发放坐班津贴；经学校批准借调到外单位的工作人员，视具体情况确定坐班津贴发放额度。

（六）在管理服务岗位的专业技术人员，按党政管理职务或专业技术职务就高原则执行坐班津贴。

（七）年度考核为基本合格、不确定等次（不含当年新进人员）、不合格及未

按规定参加考核的，次年坐班津贴分别按 90%、80%、50% 发放。

（八）以下情形停发或扣发坐班津贴、课时津贴：

1. 违反师德师风的，造成各类事故的，受到党纪或政务处分的，视其情节由校长办公会研究确定停发或扣发坐班津贴、课时津贴。

2. 一个月累计旷工 3 天以上的，扣发一个月坐班津贴。无故迟到、早退 30 分钟的，一次扣发 20 元坐班津贴；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、早退的，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 天以上的，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。经批准超过规定假期的，则按事假处理。

三、其他事项

（一）本办法由人事处负责解释，其中附件 1 和附件 2 分别由研究生院、教务处负责解释并核算。

（二）本办法自印发次月起施行。2020 年 7 月 10 日印发的《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〔2020〕24 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

2023 年 3 月 17 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 = 教学任务课时 × 人数系数 × 课程系数

(二) 人数系数: 最大不得超过 3.0。

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。41~100 人每生增加 0.01, 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 人每生增加 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 人及以下的, 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 人及以下的, 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, 其中计算机类、艺术类、人文社科类实验准备系数 = 学生人数 ÷ 20 × 0.2。

(三) 课程系数

1. 硕士生必修课的课程系数为 1.5, 选修课为 1.2 (仅限课堂实际讲授或讨论课时)。

2. 博士生必修课的课程系数为 1.8, 选修课为 1.3 (仅限课堂实际讲授或讨论课时)。

3. 经研究生院认定的全英文课程, 其课程系数分别在原基础上增加 1.2 (仅限课堂实际讲授或讨论课时)。

二、培养环节

(一) 读书 (学术或实践) 报告

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教师; 召集人另计 1 课时, 且仅限公开在学科 (方向) 或专业学位类别 (领域) 或培养单位

的学术论坛做读书（学术）报告。

（二）开题报告和中期考核

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教师；召集人另计1课时。

三、指导学生

（一）指导1名硕士研究生一年级30课时、二年级50课时、三年级100课时。专业学位校外导师酬金由校内导师自行分配。

（二）指导1名普通博士研究生一年级60课时，二年级110课时，三、四年级各120课时。专业学位校外导师酬金由校内导师自行分配。

指导1名直博生一、二年级各60课时，三年级110课时，四、五年级各120课时。

（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

开题报告、毕业论文答辩，完整听完1个硕士生为2课时，1个博士生为4课时。督导其他环节1次为2课时。参加专项督查工作1次为4课时。

五、兼职管理导师

考核合格的，每学年80课时；考核不合格的，不计课时。

六、其他课时

其他文件规定需计算课时的，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) 折合课时数 = 任务课时 × 人数系数 × 课程系数

(二) 任务课时

1. 理论课任务课时: 理论课时 + 自修课时。

2. 实验课任务课时: 为实验课程课时。

3. 其他任务课时: 教学实习、顶岗实习按每学分 20 课时计算(工科专业课程按每学分 25 课时), 多人指导则由任课教师协商后自行分配; 教师指导学生毕业实习(含毕业论文), 按每生 25 任务课时计算。

(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; 41~100 人每生增加 0.01; 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, 学生人数在 20 人以下系数为 1, 20~24 人系数为 1.1, 25~30 人系数为 1.2, 30 人以上每增加 1 人增加 0.02。

3. 实验准备: 30 人为标准班, 按 $(\text{学生人数}/30) \times 0.4$ 系数计算, 其中计算机类、艺术类、人文类课程按 $(\text{学生人数}/30) \times 0.2$ 系数计算。

4. 教学实习: 30 人以内按学生人数/30 系数计算。30~60 人, 每增加 1 人增加 0.02; 60 人以上, 每增加 1 人增加 0.01。人数系数若超过 2.0 则按 2.0 计算。

(四) 课程系数

1. 国家级一流课程系数 1.4, 省级一流课程(含示范课程)、英语课程系数为 1.2。

2. 自建在线开放课程对外开放线上课时, 首轮课程系数为 3, 第二轮课程系数为 2, 第三轮及以后系数为 1.2。

3. 其他必修课程、推荐选修课程、专业方向课程系数为 1.1。

4. 通识选修课程(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 20 课时计算, 获评优秀的项目按 30 课时计算。

(二) 科研兴趣培养计划结题后, 每项按 30 课时计算。

(三) 专业技能提升计划完成后, 每项按 30 课时乘以人数系数计算工作量。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 则按 1.8 计。总课时由项目负责人进行分配。

三、班主任

考核合格的, 每学年 80 课时; 考核不合格的, 不计课时。

四、专业建设

每学年按专业(或专业建设点)分类核算, 国家级 100 课时、省级 90 课时、校级 80 课时、其他 50 课时。教务处根据专业建设过程和成效, 动态调整和分类核算工作量。各学院制定专业建设管理办法, 按专业建设的贡献度进行工作量再分配。

五、其他

(一) 代表队训练: 每位指导教师每学期按 64 课时计算。

(二) 体质测试: 按当学期学生总数 $\div 60 \times 10$ 课时计算。

(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。课时津贴标准按高级 50 元/课时、中级 40 元/课时、初级及其他 30 元/课时计算。

(五) 助教助课: 折合课时数=任务课时 \times 人数系数 $\times 50\%$ 。

(六) 经教务处认定的全外语课程课时津贴标准按 2 倍计算。

(七) 实验准备课时津贴标准按初级职称计算。

本科教学管理办法

校教发〔2022〕12号

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，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，落实学校第十一次党代会精神、“十四五”发展规划和新时代本科教育人才培养质量提升行动，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，但不享受在校大学生待遇。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。在校大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 40%，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（含休学和保留学籍）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 周末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。
- (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13门（不含实践教学）。创新型人才培养应强化选择学科前沿课程、综合性实验课程和研究生阶段课程，复合型人才培养应强化选择跨专业、跨学科课程，应用型人才培养应强化选择产教合作、校企协同类课程。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，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) 课程线下学习环节包括课前预习、课堂学习、课后复习和课程训练（含习题、论文、心得、讨论、报告等），基于在线课程的线上学习包括视频学习、线上作业、线上讨论等。

(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

学生线下学习必须遵守课堂纪律，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；线上学习必须遵守国家法律法规，按期完成相应学习环节。

(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) 教学实习应体现专业类型特点和特色。鼓励创新型人才培养专业依托科研课题、科研团队、实验室等开展教学实习，复合型和应用型人才培养专业依托政府部门、公司、企业等开展教学实习。

(2) 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。

(3) 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。应用型人才培养的顶岗实习由学院根据专业实际安排。

2. 实习要求

(1) 创新型人才培养可选择科研院所、实验室等研究机构开展科研实习；复合型人才培养可结合专业特点选择综合性强、交叉和新兴行业或产业开展综合实习；应用型人才培养可选择行业企业等服务生产一线和基层，以顶岗实践实习为主要形式。

(2) 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，选题须符合专业人才培养类型和目标，结合教学、科研和生产实践，一人一题；创新型人才培养选题注重创新意识、创新能力和科研素养的提升，复合型和应用型人才培养选题注重面向产业和生产实际。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）毕业论文（设计）抽检

建立专业、学院、学校三级抽检机制。各专业应做到全覆盖，学院按比例抽检。论文（设计）抽检重点从选题意义、写作安排、逻辑构建、专业能力和学术规范五个方面进行考察。若论文在政治方向上有违背党和国家相关政策方针、法律法规，

或违背社会主义核心价值观、立德树人要求，或其它违背社会公序良俗的内容；在学术诚信上出现抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为，实行一票否决，直接判定为“存在问题毕业论文”。对校级和省级抽检中“存在问题毕业论文”较多或比例较高的学院，将在全校范围内予以通报，责令其提出整改措施限期整改，并减少相关教师指导名额；对连续2年抽检均有“存在问题毕业论文”的学院和专业，将降低其招生指标，取消相关教师指导资格，并进行教学事故认定；对连续3年抽检均有“存在问题毕业论文”的学院和专业，经整改后仍无法达到要求的将暂停招生，直至由四川省人民政府学位委员会撤销该专业学士学位授权点。

(七) 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。

(八) 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、省级和校级，由学校教务处统一管理。学院可根据实际情况设立院级项目。

(2) 申报与评审 项目申报分为认定类和评审类，每年申报1次，非毕业年级学生以团队形式申报，每名学生只能参与1个在研项目，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。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。教务处组织专家对学院推荐项目进行评审，确定校级项目及省级、国家级推荐项目。

(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。创新训练计划执行时间不超过 2 年，项目负责人须在毕业前完成结题。

(4) 中期检查 项目进行到中期时，由项目负责人进入教务管理系统填报中期检查报告、项目成果及经费使用情况。经学院初审、教务处复审后，教务处组织中期考核。对于未通过中期考核的项目，则立即终止，对于通过中期考核的项目，则按原方案继续执行。

(5) 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表、项目成果及经费使用情况，经学院初审、教务处复审后，教务处组织结题评审。逾期未能结题，则按相关规定予以终止。

(6) 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。

2. 创业训练（实践）计划

创业训练计划是指本科生团队在导师指导下，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。创业实践计划是指学生团队在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，并以此为基础开展创业实践活动。

(1) 组织与管理 大学生创业训练（实践）计划项目分国家级、省级和校级，由学校教务处统一管理。学院可根据实际情况设立院级项目。

(2) 申报与评审 项目申报分为认定类和评审类，每年申报 1 次，非毕业年级学生以团队形式申报，每名学生只能参与 1 个在研项目，并配备具有科技开发实力、创业教育经历或创业实践阅历的导师。项目应具有特色，贴合市场需求，技术或商业模式具有创新性。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。教务处组织专家对学院推荐项目进行评审，确定校级项目及省级、国家级推荐项目。

(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。创业训练计划执行时间不超过 2 年，创业实践计划执行时间不超过 3 年，项目负责人须在毕业前完成结题。

(4) 中期检查 项目进行到中期时，由项目负责人进入教务管理系统填报中

期检查报告、项目成果及经费使用情况。经学院初审、教务处复审后，教务处组织中期考核。对于未通过中期考核的项目，则立即终止，对于通过中期考核的项目，则按原方案继续执行。

(5) 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表、项目成果及经费使用情况，经学院初审、教务处复审后，教务处组织结题评审。逾期未能结题，则按相关规定予以终止。

(6) 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。

3. 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。

4. 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 项目申报于每年年底进行，分为专业技能竞赛和学科专业竞赛两类。专业技能竞赛以提升学生专业综合实践能力素养为目的，内容设置与专业

实践结合、与生产一线对接。项目应根据经济社会需求对内容充实更新，鼓励学院按学科（专业）类别开展综合性项目；学科专业竞赛需与在学科和行业范围内有一定影响力的省级、国家级竞赛相对接。

（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 通过线上、线下多种形式对课程育人效果进行考核。考核主要有课程习题、阶段性测验、课程论文、课程心得、课程讨论、读书报告、课外实践等形式。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），学校成立由分管教学学校领导、教务处负责人及院分管教学领导等组成的评选委员会，学校对推荐论文（设计）进行综合评审，评选结果经公示无异议后，报学校审定后发文公布，并对优秀学位论文（设计）作者和导师进行表彰奖励。

(四) 创新创业实践学分

1. 获取途径

学生可通过参加《第二课堂成绩单制度实施办法》（修订版）中的项目，合格后获得创新创业实践学分。

2. 成绩认定

创新创业实践共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50分（2020级20分、2021级35分）以下成绩不合格，不能取得创新创业实践学分；累积得分50分（2020级20分、2021

级 35 分) 及其以上可获得创新创业实践学分, 其成绩记载对应关系为: 创新创业实践成绩=60+二课累积附加分×2。如计算后成绩超过 100 分, 则计为 100 分。

2019 级及以前学生按照原方案实施。

(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

学生在校期间参加以下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) 学生校外学习期间修读并获得学分的课程，经所在学院认定，相关职能部门审核通过后，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。鼓励复合型培养学生通过跨专业类辅修学士学位提升综合素养。

（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。

（3）辅修学位的毕业论文（设计）管理工作参照本专业本科毕业论文（设计）工作进行，同时建立抽检制度，对论文（设计）进行反抄袭检测，将检测结果纳入论文（设计）归档材料中。

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，开展课程思政，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；落实教授全员为本科生授课。

3. 国家级和省级一流本科专业建设点的基础课、专业基础课、专业课有条件的逐步实施小班化教学。

4. 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。

5. 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。

6. 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育人大纲。

(2) 任课教师须按教学育人大纲要求,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,采用启发式、案例式、探究式、协作式等现代教育方法和手段,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

指导学生拟定毕业论文（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）；对学生论文的政治倾向、学术诚信、写作格式、写作质量等进行把关；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 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。开展专业认证的专业课需明确平时考核内容对本专业毕业要求和培养目标的支撑度。鼓励利用信息化教学平台和教学工具量化过程性考核内容，强化过程考核监控。

(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。鼓励探索新的考核形式，有条件的课程可基于智能化考试平台采取考试阅卷及题库一体化。

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；毕业实习由导师根据实习表现、实习总结、实习鉴定意见等综合评定成绩。

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。开展专业认证的专业课程需明确试题考核内容对本专业毕业要求和培养目标的支撑度。试题由 A、B、C 三套组成，重复率不超过 20%，且近 2 年相同课程试题内容重复率不超过 40%，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、违规违纪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 新进青年教师原则上应承担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。助教期满后，提交课程育人教案、课件和课堂讲稿等教学资料，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. 教学研究

(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，重点围绕教育教学育人等开展深入研究。

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）教学成果奖

高等教育教学成果奖授予在教育教学中做出突出贡献、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，积极开展教育科学研究和实践，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的培养，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，应在每年春季学期向学校提出书面申请，经学校同意后，由学院准备相关申报材料，并组织校内外专家进行评审和修改完善，6月底前向校学位评定委员会提交新设或调整专业申报材料，经校学位评定委员会审议通过后在学校官网进行公示，公示无异议后由学院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，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并公布预警专业。

(二) 专业建设

专业建设项目以一流本科专业建设为核心，主要包括人才培养方案修订、课堂教学改革、实践教学平台打造、优质教材建设与选用、师资队伍建设以及专业认证等。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，促进专业质量提升，提高学校整体办学水平。

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、或承担本专业主干课程且具权威性的教授或副教授担任。省级及以上一流本科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，并按专家意见开展整改工作。

(4) 专业档案建设与管理。

3. 专业建设工作量

每学年按专业（或专业建设点）分类计算教学工作量。其中，国家级 120 学时、省级 100 学时、校级 80 学时、其它 60 学时。教务处依据专业建设成效和专业建设过程业绩，动态调整和分类核算专业建设工作量。各学院负责制定专业建设管理办法，并依据办法按专业建设服务贡献比例对教师进行教学工作量分配。

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、专业课程育人大纲和教案建设、专业学生和教师成长、专业教研教改、专业教材建设，对专业建设和发展做出贡献，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）。

（五）专业认证

1. 认证目标

坚持以“学生中心、产出导向、持续改进”为指导思想，建立基于“OBE（Outcomes-based Education）”理念的人才培养体系，健全人才培养质量全程监督和持续改进保障体系，按照“全面启动、分类推进、分步实施、优先投入、成果受益”的要求，构建起“校-院”协同联动的认证工作体系，大力开展专业认证，深化专业内涵建设。

2. 认证程序

（1）认证申请 拟认证专业分别经所在学院和学校专业认证领导小组审核同意后，在规定时间内正式向认证机构提出认证申请。

（2）专业自评 学院应成立专业认证工作小组，并上报学校专业认证领导小组，开展专业自评。

（3）学校预评 专业认证自评完成后，学院向学校提交《专业认证自评报告》，学校组织预评（专家论证）并提出明确的修改意见和整改要求，工作小组遵照反馈意见进行整改落实后再次提交学校。学校专业认证领导小组确定是否向专业认证机构提交《专业认证自评报告》。

（4）认证实施 工作小组根据专业认证机构的工作步骤和具体要求，制定进校（现场或线上）考察方案，并上报学校专业认证领导小组。专家进校考察工作由领导小组统筹协调，工作小组负责具体实施。

（5）状态保持 通过认证的专业，在认证有效期内，学校给予经费资助用于专业认证状态保持和持续改进，学院负责有效期内的后续工作。

二、课程建设

（一）总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以学校“十四五”发展规划为引领，落实立德树人根本任务，聚焦专业建设和认证需求，对标一流课程建设标准，强化课程育人功能，规范教学组织运行，完善教学激励机制，全面开展一流本科课程建设，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：线上课程、线下课程、线上线下混合式课程、虚拟仿真实验教学课程和社会实践课程五大“金课”及各类型示范项目（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”示范项目等）。

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. 确定原则

每门课程必须明确课程负责人，负责课程建设与管理。课程负责人必须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，主讲本门课程一年及以上，教学效果良好。新开课程可不受主讲时间限制。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。

2. 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。

3. 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、本科实验条件建设

(一) 实验室建设

1. 根据专业发展规划和学生实践创新能力培养要求，构建与人才培养方案和课程体系相适应的实验教学体系，优化实验教学资源，合理配置本科实验室。

2. 统筹实验室仪器设备购置，加强仪器设备维护和保养，确保仪器设备处于完好状态，并积极更新、改造、自制实验装置。

3. 学校设专项经费支持本科实验条件建设，坚持“统筹规划、突出优先，支持重点、专款专用”原则，持续改进本科实验教学条件。

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。

5. 实验室根据人才培养方案和课程教学育人大纲的要求承担实验教学任务，制订实验教学育人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。

6. 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。

(二) 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。

（三）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。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。学校基地与实验室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要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，如限期仍不达标，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。

(3) 校级基地数量保持相对稳定。因依托单位生产和经营调整等原因无法满足实习需要的基地，学院可申请撤销，并可在院级基地中择优遴选申报校级基地。

五、教材管理

(一) 组织领导

1. 学校成立教材工作领导小组，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. 培育教材

(1) 遴选条件 规划教材主要面向受益面广的通识必修课、专业基础课及专业核心课，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。

(3) 过程管理 主编主持编写工作进行统稿,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 学时的通识必修课、专业基础课及核心课、专业方向课可根据教学内容、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)审核后报学校教材工作组审批。

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,发挥学校教材工作领导小组、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) 其他通识必修课、专业基础课及专业核心课、专业方向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、学分相同的通识必修课、专业基础课及专业核心课、专业方向课,

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，由学校教材工作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，公示无异议后报学校教材工作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

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、国际交流合作处、人事处、国资基建处、财务处、基地与实验室管理处、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

实行本科教学管理学院领导责任制，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）订过程中，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。

各学院根据专业定位、学生发展方向和产业需求等可设置特色班级，制定独立人才培养方案。

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、实验课程 16 学时计 1 学分,总学时按 8 的倍数核算;教学实习、顶岗实习 20 学时计 1 学分,总学时按 10 的倍数核算。

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、教学育人大纲、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

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定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定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 and 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在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、督导和督查工作会等会议、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方式，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。

2022年11月25日

学生工作管理办法

校学发〔2022〕13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。

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，政治面貌应为中共党员；

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、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人员，包括院党委副书记、党办主任、团委书记等工作人员，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要在学校党委统一领导下进行，由人事、学生工作部门、教师工作部、纪检等相关部门共同组织开展。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 and 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。党委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、就业创业指导及其他课程的教学工作。

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到其他管理岗位。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，努力实现班级的自我管理。

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，促进学校教育与家长教育的联动。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（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（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（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（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、团委直属学生组织、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 and 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

(一) 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 and 上级党组织决议；加强对学生的教育、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工作。

(二) 团委直属学生组织

团委直属学生组织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。

（三）学生会

学生会是在学校党委领导下、在上级学联组织和校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：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以加强对同学的政治引领为根本，以全心全意服务同学为宗旨，通过开展丰富多彩的课外活动，及时向同学传达党的声音和主张，引导广大同学将个人理想融入到党和人民的共同奋斗之中，促进同学全面发展；倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职员工之间的团结，协助学校建设良好的教学秩序和学习、生活环境；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，及时反映同学的意见和诉求，参与涉及学生的学校事务的民主管理，协助学校解决同学在学习和生活中遇到的实际问题。

（四）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。

（五）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法依规开展活动的群众性学生团体。学生社团现分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类等六个类别。学生社团以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，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。

（六）其他学生组织

其他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

（一）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。

（二）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。校院学生会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（班级）前 50%以内。

（三）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。

（四）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

（一）学生活动必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义先进文化的发展方向，以帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观为导向，以建设优良的校风、教风、学风为核心，以助力校园文化繁荣为重点，弘扬主旋律，突出高品位。学生活动必须遵守学校管理规定，不得影响学校正常的教学

秩序和生活秩序，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得从事任何跟宗教相关的活动，不得将宗教因素植入社团文化，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。

（二）各单位应统筹自身指导学生组织开展，鼓励参加各类学生活动并在第二课堂成绩单进行相关记录，平衡学生活动量与质的关系，举办高质量、高水平、受欢迎的精品学生活动，合理使用“第二课堂成绩单制度”，避免学生活动“泛娱乐化”，避免学生参与活动的“功利化”倾向。

（三）学生活动内容必须健康、积极向上，符合党的路线、方针和政策，要注重思想性、学术性、知识性、实践性和安全性，有利于学生的身心健康，有利于人才培养，有利于良好的学风校风建设。具体分类如下：

思想引领类：党团活动、主题教育实践、思想理论辅导、党团校和青马班学习等；

创新创业类：创新创业赛事、专业竞赛、学术讲座、职业规划等；

志愿实践类：校内外志愿服务与社会实践活动等；

文化艺术类：文艺演出、比赛、讲座、文艺创作展览等；

体育运动类：体育赛事等；

其他活动类：以上类别未涵盖的第二课堂学生活动。

（四）学生活动开展前应拟定策划方案，其内容应包括活动目的、内容、方式、时间、地点、人数和规模等必要元素。方案应至少在活动开展前一周交由学生组织指导单位相应指导老师审核，指导老师应视具体情况及时向单位主管领导报备，方案审核完成后即可进行活动准备和审批。

（五）学生社团活动、学生校外活动、邀请校外人员进校的活动、有校外赞助的学生活动须按业务指导单位或主管单位要求进行申报审批，并存档备案。活动涉及以下情况须同时完成其他审批手续：

1. 涉及校内公共场地使用的，需按相关单位要求申请；

2. 涉及宣传品张贴悬挂或有活动赞助的情况，指导老师、业务指导单位应做好审核；

3. 两个及两个以上组织合作开展的活动，活动方案中需明确各组织负责内容，涉及需要审批的活动由牵头负责单位完成审批流程，跨校区开展的活动应分别在各

个校区完成审批流程；

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。

（六）举办活动时，指导老师和活动举办组织负责同学应于现场指导监督，把控活动质量与方向，若有突发状况应及时进行应急处理并上报。学生组织应做好活动的场地管理，需保证场地整洁、公共设施完好、借用物资完整。活动开展须做到安全有保障，必须指定安全工作负责人，根据活动规模、场面大小配备安全人员。

（七）学生活动开展前应由举办单位指定专人负责针对场地、设备、交通等进行安全检查，制订安保工作方案和应急处置预案并组织实施。应根据场地大小确定活动规模和参加人员数量，避免人员拥挤造成的安全问题。活动中严禁使用明火，须规范使用电器，避免火灾隐患。外出活动应有1名老师随行指导，并做好安全应急预案。

（八）坚持“谁指导、谁负责，谁举办、谁负责”的原则，活动指导老师和学生组织对活动全过程内容、流程、人员负有全面责任，违反本规定或活动造成不良影响的，主管单位应对活动负责人及其他相关人员给予批评教育，情节严重的应按有关规定处理，必要时将移交公安机关处理。各中层单位应对各学生组织活动举办情况进行记录，并提交相应部门纳入工作考核、评优等整体考虑。如遇疫情或其他特殊时期的活动举办要求与本办法不一致的情况，以特殊时期要求为准。

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

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

(五) 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。请假应办理请假手续，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的，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，须向任课老师请假。

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。在洪涝、火灾、地震、疫情等紧急情况时，按学校有关规定执行。

三、安全管理

(一) 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、河道或其他危险地段游玩逗留，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，防传销，防止电信网络诈骗陷阱。杜绝各种高消费行为，谨防陷入校园贷、套路贷等借贷陷阱。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。学生原则上应在学生公寓住宿，确因本人健康原因等特殊情况需在外住宿的，应当在家长同意的前提下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。

(五) 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。

每学年度测评一次。不同学年度综合素质测评体系如下：

大一学年度：综合素质测评成绩=必修课加权平均成绩×65%+第二课堂成绩×25%+操行得分×10%

大二及以上学年度：综合素质测评成绩=必修课加权平均成绩×55%+选修课加权平均成绩×10%+第二课堂成绩×25%+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=上一学年必修课加权平均成绩同年级同专业排名位次数字×70%+上一学年第二课堂成绩同年级同专业排名位次数字×30%。

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、选修课加权平均成绩

选修课加权平均成绩= [Σ (选修课成绩×课程学分) ÷ Σ 课程学分] -扣分

选修课程不合格 1 门扣 0.5 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	勤俭节约，具有良好健康的生活习惯	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：课堂无故缺勤 1 次扣 1 分；有不诚信记录、受到诫勉观察、通报批评等扣 5 分；擅自在外住宿、受警告处分扣 10 分，严重警告处分扣 15 分，记过扣 20 分，留校察看扣 25 分。

第六章 学生荣誉体系

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。

全校学生奖励指标实行总额控制，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，其他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具有中华人民共和国国籍，全日制普通本专科学生；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；诚实守信，道德品质优良。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）。

单项奖不受“参评基本条件”第③④款限制。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。

学生获得奖励后，如经查实在评奖期间存在弄虚作假、违法违纪或道德品质方面的问题，学校将取消其荣誉资格，并收回证书和追回所发奖学金。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、个人项目

（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

1. 每年评选10名优秀学生标兵，奖励金额2万元/生；
2. 每年评选20名优秀学生标兵提名奖，奖励金额0.5万元/生；

参评条件为：

1. 拟评为当学年国家奖学金或优秀学生奖学金获得者；
2. 德、智、体、美、劳全面发展，并在学术研究、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. 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同专业前10%（含）。

破格条件：必修课加权平均成绩或综合素质测评成绩同专业排名没进入前10%

（含），但均位于前 30%（含）的学生，参评学年必须在道德表现、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. 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两项排名均位于同年级同专业前 10%（含）。破格条件：必修课加权平均成绩或综合测评成绩排名在同年级同专业 10% 后，但均位于前 30%（含）的，必须至少获 1 次参评学年度的校级及以上表彰奖励。包括校级优秀共产党员、优秀学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部，社会实践优秀个人，省级及以上互联网+、挑战杯、创青春赛事获奖等（具体由学校奖励资助工作领导小组办公室认定）；
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社会捐资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。

（七）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。

（八）优秀学生干部

按照校团委核定学生干部基数进行评选。校级、院级优秀学生干部指标单列，最多不超过 500 名。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；带头完成每期“青年大学习”；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%。

（九）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%。

（十）优秀共青团干部

按照校团委核定团干部基数进行评选。校级、院级优秀共青团干部指标单列，最多不超过 500 名。每个支部推荐不超过一人。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%。

（十一）优秀大学毕业生

校级优秀大学毕业生按参评学生人数的 14% 评选，省级优秀大学毕业生评选依据省教育厅文件执行。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、社会实践优秀个人等荣誉；

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。

(十二) 单项奖

学校每年奖励不超过 500 项，其中学术成果奖、竞赛奖每年共奖励不超过 200 项，文化艺术体育奖每年奖励不超过 100 项，社会工作奖每年奖励不超过 100 项，其他不超过 100 项。具体每个类别评定指标根据学生申请情况动态调整，同一项目多重获奖的按最高级别奖励，不重复奖励。

1. 学术创新奖

以第一作者身份在期刊公开发表学术论文及发明专利给予奖励。每年奖励 50-100 项，奖励 1000 元/项。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进行遴选。

2. 竞赛奖

凡参加学科竞赛、专业技能竞赛、挑战杯竞赛等获奖的，分为一类、二类奖项，每年 100-150 项。

一类：“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛（主赛道）、“挑战杯”大学生创业计划赛（主赛道）、“互联网+”大学生创新创业大赛，国家级金奖及以上奖励 10000 元/项、国家级银奖奖励 5000 元/项、国家级铜奖奖励 3000 元/项，省级金奖奖励 2000 元/项。由校团委推荐，学校组织评定。

二类：专业学科竞赛、专业技能竞赛、政府组织的其他竞赛，一类省级银奖、铜奖，奖励 1000 元/项。由学院推荐，学校组织评定。

（注：同一项目同一赛事获奖按最高奖项奖励；1、2 总额不超过 200 项）

3. 文化艺术体育奖

在学校校园文化建设、重大文艺活动或体育赛事做出突出贡献者，给予文艺体育奖，由校团委、校体委推荐，学校评定，奖励标准 1000 元/项。

4. 社会工作奖

在学生工作、志愿（公益）服务等方面表现突出者，给予社会工作奖，由校团委组织推荐，学校评定，奖励标准 1000 元/项。

5. 其他

学生全面发展，有突出成绩或突出贡献，取得特别荣誉、获得广泛认可；响应国家号召，参加国家专项基层就业项目；其他有必要给予奖励者。由相关职能部门推荐，学校评定，奖励标准 1000 元/项。

二、集体项目

(一) 学风建设奖

每年评选 10 个学院，奖励经费 2 万元/院。综合学风状态数据、学风建设工作开展情况，结合学院在学生升学、出国深造、创新创业等方面成效，由学校奖励及资助工作领导小组办公室组织评定。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 优秀团支部（五四红旗团支部）

全校每年按参评团支部数的 10%核定，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。

（五）优秀班集体

全校每年按参评班级数的 10%核定，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，全班同学学年总平均成绩 80 分以上，补考、重修人数率低于同年级同专业补考重修人数率平均数；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，社会实践活动参与率高；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。

（六）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《四川农业大学学生社团建设管理实施细则》，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、评审组织机构

学校设学生奖励及资助评审领导小组及学生奖励及资助评审委员会，讨论决定有关学生奖励及资助的重要事项和问题，评议审定奖励及资助获得者名单。领导小组下设办公室，办公室设在学生处，负责具体开展学生奖励及资助相关工作，并定期向评审委员会、评审领导小组汇报工作情况。

领导小组由学校学生奖励及资助工作分管领导、相关职能部门、纪委、纪检监察室负责人、学院学生奖励及资助工作分管领导、教师代表等人员组成。评审委员

会由学校学生工作职能部门负责人、学生资助中心负责人、学院学生奖励及资助工作负责人、辅导员和学生代表等人员组成。

学院设院级奖励及资助评审小组，由分管学生工作的负责人任组长，负责学生奖励及资助工作负责人、辅导员、教师代表等人员组成。

班级设立奖励及资助工作评议组，班主任任组长，评议组成员应具代表性，并通过民主程序产生。

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。

脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生（民政特困救助学生）、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生（残疾学生）以及残疾人子女等特殊困难群体学生全部纳入家庭经济困难学生数据库。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。认定程序按学生自愿申请、小班民主评议、评议结果认可度测评、学院审核认定、学校审核确认顺序进行。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	$0 \leq I < 50$	$50 \leq I < 70$	$70 \leq I < 90$	$90 \leq I \leq 100$
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他申请条件。

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. 资助对象：全日制本专科在校在读家庭经济困难学生。全日制在校退役士兵学生和退役复学学生全部享受国家助学金，脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生（特困救助学生）、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生（残疾学生）以及残疾人子女等特殊困难群体，按规定享受国家助学金，放弃资助者应作出具体原因说明并做好备案留档。

2. 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。

3. 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%）。

4. 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。

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。

（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。

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。

申请额度和使用范围：学生应根据实际情况申请国家助学贷款额度，每人每年申请贷款额度不超过 12000 元。助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。助学贷款分学年到账。

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、服兵役学生国家教育资助

（一）资助对象及方式

应征入伍服兵役全日制学生，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。

应征入伍服义务兵役、招收为士官的全日制学生，包括毕业生、在校生，入伍时学生向就读学校提出申请，国家对其在校期间已完成修读学制年限所缴学费或获得的国家助学贷款进行学费补偿或国家助学贷款代偿；

应征入伍服义务兵役学生，服兵役期间学校按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后自愿复学的向学校提出申请，国家对其剩余须完成的学制年限学费实行减免；

自主就业退役士兵参加全国统一高考或高职分类招考，被学校录取并报到注册的向学校提出申请，国家对其须完成的学制年限学费实行减免；

参与国家综合性消防救援队伍的全日制在校生和保留入学资格新生，教育资助

政策参照应征入伍服义务兵役在校生的退役复学学生资助政策执行。

(二) 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，在校生的应届毕业生入伍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，往届毕业生入伍申请国家助学贷款代偿须同时提交贷款合同、一次性偿还贷款计划书及已偿还贷款本息银行凭证，否则视为自愿选择申请学费补偿；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 12000 元，超出标准部分不予补偿、代偿或减免。降级、重修或超出学制规定修读学分产生的学费不在资助范围。资助年限按照国家对本科、专科规定的学制年限据实计算。

(三) 申请方式

学生登录全国征兵网，按要求申请学费补偿、国家助学贷款代偿获学费减免，并按要求准备申请表及备查材料复印件交学院，学院汇总后于每年 9 月中旬将申请材料报学校，由学校统一上报四川省教育厅审批。

五、基层就业学费补偿及国家助学贷款代偿

(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，其中中小学校包括公办幼儿园、公办义务教育学校、公办普通高中学校、公办中等职业学校和公办特殊教育学校，中央和地方国有单位不包括金融、烟酒、通讯、电力生产运输销售等行业。

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 12000 元；奖补年限以毕业生最后学历实际学制年限为准。已享受应征入伍服兵役国家资助和退役士

兵教育资助的毕业生，不再享受本资助政策。

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）学生在校期间在校意外死亡，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

学生校内勤工助学是由学校统一组织和管理，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗的原则开展。学生利用课余时间参加校内勤工助学，可通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件，增强自我管理和自我服务能力。

（一）岗位设置

校内勤工助学岗位由学生资助中心统筹管理，分为长期岗及临时岗。学院党委办公室、行政办公室，职能部门及管理服务部门可申请学生勤工助学岗位，按照坚持精简、适度原则聘用学生参加辅助性工作。

学生勤工助学岗位核定，由学生处、人事处、财务处共同参与。根据用岗单位需求，结合人事配备、用岗情况等确定当学年勤工助学长期岗设置。

学生资助中心每年秋季组织全校勤工助学岗位双选会，凡有用岗需求的单位须参加双选会，面向全校学生公开招聘。

（二）经费来源及薪酬发放

学校设勤工助学基金，用于发放基本工资，各用岗单位负责发放岗位补贴、奖金和加班薪酬等。

基本工资发放标准如下：（1）固定岗（基本工作时长每个月超过 20 小时）基本工作薪酬标准为每人每月 300 元发放；（2）临时岗（基本工作时长每个月不超过 20 小时），原则上按每人每小时不低于 12 元发放。

固定岗岗位补贴、奖金由用岗单位根据岗位性质、工作难度和履职表现等情况按每人每月不低于 100 元发放。若学生每月工作时长超过 30 小时，每超过 1 小时按不低于 12 元标准发放加班薪酬。

（三）指导管理和考核

由学校统一安排勤工助学用岗实行合同管理，薪酬按合同约定进行计酬发放。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

各用岗单位根据工作实际，在学生上岗前开展工作指导培训 and 安全教育，进行工作考核及勤工助学优秀学生评选，开展资助育人工作。

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。受处分的学生在处分期内不具有评优、评奖和研究生推免资格，不得担任学生干部职务，相关权益受到限制。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，由学院批评教育，实行诫勉，督促其改正错误；在留校察看期间又因违法、违规、违纪应当受到学校纪律处分的，给予开除学籍处分。

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，构成刑事犯罪并受到刑事处罚的，给予开除学籍处分；免于刑事处罚的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

2. 受到治安管理处罚的，给予留校察看处分，情节严重或性质恶劣的，可给予开除学籍处分。

3. 违反其他法律法规受到行政处罚的，视性质、情节和后果可给予记过及以上处分。

(二) 违反治安管理的行为，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、散布谣言或其他不当言论和行为，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，给予留校察看或开除学籍处分。

3. 违反消防安全管理制度的，分别给予以下处分：

(1) 损坏、挪用或者擅自动用、拆除消防设施、器材的，除赔偿损失外，视情节给予警告或严重警告处分；

(2) 违章用电、用火、用危险品，造成安全隐患的，视情节轻重，给予严重警告或记过处分；

(3) 违反规定引起火灾的，除赔偿损失外，视情节轻重，给予记过及以上处分；

(4) 故意破坏或者伪造火灾现场的，视情节轻重，给予严重警告及以上处分。

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以上处分；在校内组织开展宗教活动或封建迷信活动者，给予警告及以上处分。

7. 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、复制、出版、贩卖、传播淫秽书刊、图片、音像制品等淫秽资料的，给予记过处分；情节恶劣的，给予留校察看或开除学籍处分。

9. 吸食毒品或有其他非法涉毒行为者给予留校察看或开除学籍处分。

10. 有卖淫、嫖娼等行为的，给予开除学籍处分。

11. 在洪涝、火灾、地震、疫情等紧急情况时，不听劝告者，不配合不服从政府或者学校依法发布的命令、决定、规定，给予严重警告、记过处分。造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

12. 其他违反治安管理的行为，可参照本条第1款至第11款中相似款项给予处分，或按学校制定的有关规定给予处分。

(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，给予记过及以上处分。

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。

7. 有其他侵害他人或组织权益的行为，造成不良影响的，视情节轻重，给予警告及以上处分；损害学校权益造成严重后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

（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及以上处分。

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，以刺探、侵扰、泄露、公开等方式侵害他人隐私者，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。

7. 发送淫秽内容等不良信息，干扰他人正常生活的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过、留校察看，直至开除学籍处分。

8. 在网络上发表、转发与事实不符的信息，造成不良影响的，给予严重警告及

以上处分。

(五) 有违反学习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 3 日以内的，给予批评教育或警告处分；3 日以上不足 10 日的，给予严重警告处分；10 日以上不足 15 日的，给予记过处分；15 日以上不足 30 日的，给予留校察看处分；30 日及以上的，可开除学籍，或者按自动退学处理。

2. 干扰或影响教室、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. 请人代替或者代替他人上课等代出勤行为，给予警告以上处分。

4. 学位论文、公开发表的研究成果存在违背正确的政治方向和社会公序良俗、抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的，给予记过及以上处分；介绍他人买卖论文的给予记过处分；前述情形影响恶劣，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) 对违反考试规定者，视情节轻重，给予以下处分：

1. 有以下行为之一者，给予警告处分：

(1) 未携带有效证件（居民身份证或学生证）意图强行考试，扰乱考场秩序者；

(2) 携带考试规定以外的物品进入考场且未放在指定位置者；

(3) 不听从监考人员安排或者不按指定位置就座者；在考场内吸烟、喧哗或者实施其他扰乱考场秩序行为者；

(4) 未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场者；离开考场后，不听监考员劝告，在考场附近逗留，大声喧哗，影响考场考试者；

(5) 擅自将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）带出考场者；

(6) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的情形。

2. 有以下行为之一者，给予严重警告处分：

(1) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势者；

(2) 在试卷、答卷上标记特殊信息者；

(3) 违规携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备者；

3. 有以下行为之一者，给予记过处分：

(1) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料者；

- (2) 同一考场上出现雷同答卷，经教务部门调查认定为抄袭者；
 - (3) 传、接与考试内容相关的信息、资料或物品者；
 - (4) 使用通讯设备或其他器材作弊者。
4. 有以下行为之一者，给予留校察看至开除学籍处分：
- (1) 代替他人考试或者让他人代替自己考试；
 - (2) 组织作弊者；
 - (3) 向他人出售考试试题或答案谋取利益者；
 - (4) 考试结束后更改试卷答案或者使用不正当手段更改考试成绩者；
 - (5) 互相交换答卷或者在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号、学号等信息者；
 - (6) 盗窃试题、答卷或故意隐匿、毁弃他人试卷、答卷者；
 - (7) 因违反考试规定受到处分，再次违反考试规定应当受记过及以上处分者；
 - (8) 其他作弊情节严重或严重扰乱考试秩序情形。
5. 有其他被认定为违反考试规定行为者，参照上述条款给予相应的纪律处分。
- (七) 有妨碍学校管理的其他行为，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、擅自在学生公寓外租房住宿，夜不归寝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且不听劝阻，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. 互联网群建立者、管理者未规范群内网络行为和信息发布，影响学校秩序和学校管理，视情节和后果给予警告及以上处分。

10. 未经批准成立或已经注销的学生社团开展活动者、未经已注册备案的学生社团授权且以社团名义开展活动者，造成不良影响或经批评教育不改的，给予警告及以上处分。

11. 有其他影响学校秩序和学校管理、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及以上处分。

三、违纪处分程序

学生违纪处分工作由学校学生违纪违规处理委员会牵头负责，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 日内（特殊情况下不应超过 15 日）完结，并将调查结果书面报告学生违纪违规处理委员会。如果违纪行为达到应予处分的程度，则必须向学生违纪违规处理委员会提交调查材料和处分建议。

（二）材料审核。学生违纪违规处理委员会接到处分建议后，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，应书面告知违纪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，学生违纪违规处理委员会应组织 5 人以上由学生代表、教师代表、管理部门代表及有法律专业背景的人员组成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。给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分，由学校学生违纪违规处理委员会作出处理决定；开除学籍处分，由学校学生违纪违规处理委员会提出处分建议，提交校长办公会研究后作出处理决定。

（六）处分决定书应当包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

（七）决定送达。处分决定书应当在 5 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。公告送达的，自发出公告之日起，经过 15 日，即视为送达。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。

（八）教育帮扶。学生受处分后，所在学院、班主任、辅导员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；学生受处分期间因故休学的，休学时间不计入处分期；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，提出处理意见并提交学生违纪违规处理委员会；
3. 学生违纪违规处理委员会审查后，对符合条件的按学生违纪处分管权限报批。

五、文书归档

学生的处分及解除处分材料严格按照档案管理规定存入学校文书档案或本人档案。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），超过申诉期未提出申诉的，学校不再受理。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。

学生申诉处理委员会成员由学校领导、党政办公室、学生处、研究生工作部、教务处、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。因复查需要不能在规定限期内作出复查结论的，经分管校领导批准，可延长15日。

学生申诉处理委员会会议时采用不公开方式进行。涉及学生隐私的申诉案件，应以保密。

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，努力搭建用人单位和毕业生沟通交流平台，提高用人单位和毕业生的满意度，稳步提升就业质量，实现毕业生充分就业、满意就业。

一、就业渠道和去向

学生可以根据自身实际和社会需求，通过以下及其他途径积极就业。

（一）签订就业协议书形式就业：与就业单位签订省级就业部门统一制定的就业协议书，且盖有单位人力资源（人事）部门公章或单位行政公章。其中包括部队士官、军队文职、国际组织任职以及出国、出境就业等类型。

（二）签订劳动合同形式就业：毕业生与用人单位签订劳动合同。

（三）科研助理和管理助理：参加高校、科研机构或企业招聘成为科研或管理助理。

（四）应征义务兵：依据征兵通知参与入伍，获得入伍（预）通知书。

（五）基层项目：包括国家基层项目和地方基层项目。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、特岗教师、选聘高校毕业生到村任职工作等。

（六）升学或出国（出境）留学。

(七) 自主创业: 创立企业(包括参与创立企业), 或是新企业的所有者、管理者。包括个体经营、合伙经营两种类型。

(八) 自由职业或其他录用形式就业。

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) 参加各类招聘活动。毕业生在准备好个人简历和就业推荐表之后, 积极参加学校或社会组织的各类招聘会、宣讲会、推介会等招聘活动。投递简历、参加面试, 积极主动进行求职。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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）掌握专业知识技能。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，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）提升就业核心竞争力。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，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）基层单位就业扶持政策。省级部门所属全日制普通高等学校应届毕业生，到我省艰苦边远地区（国家规定的 77 个县市区）县以下基层单位，连续不间断服务满 3 年的，可向就业所在地县（市、区）教育局申请学费奖补。奖补金额按在校期间实际缴纳的学费计算，每学年最高不超过 12000 元。

（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。入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿，退役后自愿复学或入学的，实行学

费减免，本、专科学生每人每年最高不超过 12000 元。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、创新创业

为响应国家“大众创业、万众创新”的号召，把创新创业教育融入人才培养全过程，学校积极鼓励大学生创新创业，出台了《四川农业大学大学生创新创业工作管理办法》，支持学生参加互联网+、挑战杯、天府杯与其他各级各类创新创业比赛，鼓励学生自主申报创业补贴、创新创业训练（实践）计划、科技创新创业苗子工程等项目，入驻大学生创新创业孵化园以及参加 SYB 创业培训和各类创业讲座等。同时，学校每年评选表彰 10 名创新创业典型。

学校在三校区设立就业创业服务中心、大学生创新创业孵化园，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能力。

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；鼓励毕业生自主创业、以创业带动就业；鼓励毕业生积极参加国家基层项目计划、应征入伍，鼓励毕业生到新业态、重点区域、重大工程、重大项目、国际组织等领域就业，在实现自我价值的同时投身社会建设，到国家需要的地方建功立业。

八、就业考核

为了切实做好学校就业创业工作，推进工作落到实处，学校对学院毕业生就业

创业工作进行考核，考核内容包括就业去向落实率、就业质量、毕业生和用人单位对就业工作满意度、就业工作特色、教师学生参加省级及以上就业创业类比赛获奖等。

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。

第十章 心理健康教育

心理健康教育旨在提高大学生心理素质、促进个体身心健康和谐发展，是学校人才培养体系的重要组成部分，是高校思想政治工作的重要内容。

一、工作机制

学生心理健康教育工作在学校学生处领导下开展工作，实行学校、院所（室）、班级（导师组）和寝室四级联动工作机制。

（一）学生处

学生处工作职责如下：

1. 贯彻执行上级部门有关学生心理健康工作的方针、政策，研究制订学校大学生心理健康教育工作的规划、建设和制度；
2. 负责学生心理危机预防干预和突发事件的指挥协调；
3. 定期开展心理普查，建立完善大学生心理健康档案；
4. 开设大学生心理健康教育课程系列，完成相关教学工作；
5. 完善校内心理援助渠道，提供个体、团体心理咨询及辅导；
6. 做好心理健康宣传工作。

（二）院所（室）心理健康教育辅导站

各院所（室）成立以分管学生工作领导为站长、辅导员为成员的学生心理健康教育辅导站，工作职责如下：

1. 贯彻落实学校心理健康工作的总体要求；
2. 在本单位开展心理健康教育系列活动；

3. 及时发现和报告本单位心理异常的学生；
4. 在学生心理健康教育办公室指导下开展学生心理危机预防干预工作；
5. 对本单位有严重心理问题的学生重点关注和跟踪干预；
6. 做好本单位心理健康教育档案管理工作；
7. 指导、管理本单位学生心理健康组织和班级（导师组）开展工作。

（三）班级班主任（导师组导师）和心理委员

学校在班级（导师组）设学生心理委员，协助班主任（导师）实施班级（导师组）心理健康教育工作。班主任（导师）具体职责如下：

1. 开展班级（导师组）心理健康教育工作；
2. 指导寝室信息员开展心理健康教育相关工作；
3. 开展班级（导师组）朋辈心理辅导；
4. 做好重点学生的关注和跟踪。

心理委员具体职责如下：

1. 协助班主任（导师）开展心理健康教育工作；
2. 及时收集和反馈本班（导师组）同学的心理健康需求和问题。

（四）寝室信息员

学校在寝室设学生寝室信息员，负责寝室心理健康教育工作的开展。具体职责如下：

1. 在寝室开展心理健康教育工作，营造积极向上的寝室氛围；
2. 开展寝室朋辈心理辅导；
3. 及时收集和反馈寝室同学的心理健康需求和问题。

二、队伍建设

学校建设一支以专职教师为骨干，专兼结合、相对稳定、素质较高的大学生心理健康教育和心理咨询工作队伍。学校按师生数比不小于 1：4000 配备心理健康教育专职教师。心理健康教育专职教师应具有从事心理咨询或医疗心理保健工作的专业知识并取得心理咨询执业资格。

三、课程建设

学校设立大学生心理健康教育课程教研室，挂靠学生处，负责学校心理健康教育课程管理工作。学校面向新生开设《大学生心理健康与职业发展》通识必修课，

设置 2 个学分，32 学时，实现大学生心理健康教育全覆盖。

四、心理咨询

学校组织专兼职心理咨询师通过个别或团体咨询，协助同学发挥自助潜能，消除心理困惑，积极面对问题，学习有效的处理方法，增强自我认识，建立自信心。学生可以通过微信、QQ、电话、现场等多种方式预约咨询。

五、心理健康监测和危机预防干预

心理健康监测和心理危机预防干预是学校心理健康教育的一项重要工作。学校通过新生心理健康普查、心理健康情况定期调查、重大疫情下的心理测评、心理晤谈和日常了解等途径和方式建立心理监测的常态化机制，及时发现学生中存在的心理危机对象。对心理及行为异常学生予以重点关注，及时干预，并与驻地专门医院建立科学有效的心理危机转介机制。

学生处是学生健康监测和心理危机预防干预技术性支持机构，负责对学院心理辅导站提供技术性指导；对事件当事人及其相关人员提供支持性心理辅导。

学院心理辅导站是学生健康监测和心理危机预防干预主体，具体组织学院、班级、寝室相关人员排查及发现心理异常学生，对有严重心理问题的学生实施重点关注和跟踪干预。

在校学生及其家长有义务告知校方学生心理健康异常情况；学生有义务参加学校组织的心理健康普查及相关活动。

学生因心理问题休学后复学，需提供具有相应资质医院开出的心理情况检查结果，由学生处心理健康教育办公室评估后复学，学生处心理健康教育办公室对复学学生进行定期心理约谈，给予心理支持与评估，各学院予以重点关注及定期跟踪。

本办法适用于全日制本科生，自发文之日起施行，由学生处、校团委、招生就业处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。

2022 年 4 月 20 日

研究生导师管理办法

校研发〔2022〕20号

导师是研究生培养的第一责任人，肩负着培养高层次创新人才的崇高使命。为全面落实立德树人职责，规范导师指导行为，造就有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的优秀导师队伍，根据《关于加强新时代研究生教育改革与高质量发展的实施意见》（校党字〔2021〕126号）文件精神，制定本办法。

第一部分 博士研究生导师

一、校内导师遴选

（一）基本原则

1. 具有过硬的政治素质、高尚的师德师风和精湛的业务素质。
2. 按农学类、理工类和人文社科类分别遴选。
3. 遴选方式分为认定和申报两种，所认定或申报的学科专业须与现从事的科学研究密切相关。
4. 全校实行总额控制性增列，每年新增列博士生导师数量不超过上年度博士研究生导师总数的10%。
5. 各培养单位实行年度控制性申报，推荐人数不超过3名（均不含认定人员）。

（二）认定条件

符合下列条件之一者，可申请认定博士研究生导师

1. 具有正高级专业技术职称，入选双支计划第三层次（人文社科第四层次）、专业建设支持计划第二层次及以上人员。
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称的在编人员，应具有博士学位。申请年龄应早于停止招生年龄限制两年。
2. 完整地培养过一届全日制硕士研究生，并协助指导过一届博士研究生，培养

质量较好。

3. 有明确和相对稳定的研究方向，近三年主持国家级科研项目 1 项，或省部级及以上科研项目 2 项。

4. 有足够经费用于研究生培养，农学类不少于 20 万元、理工类不少于 10 万元、人文社科类不少于 5 万元。

5. 近五年，以第一作者或通讯作者在本学科中国科学院分区大类 TOP 期刊，或中国科技期刊卓越行动计划重点期刊，或 CSSCI 收录的 C 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。其中，国家奖和省部级一等奖主研，省部级二等奖排名前五、三等奖排名前三；

（2）获省级及以上审定的新品种、新产品或新标准主持人或以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，并撰写 5 万字以上；

（4）被省部级及以上领导批示采纳的智库建议报告排名前 3 人员；

（5）以第一作者或通讯作者在 SCI、SSCI、EI、CSSCI 和 CSCD 期刊上增发学术论文 2 篇。

（四）遴选程序

1. 个人申请。

2. 所在单位党委审查。从政治素质、师德师风、科研道德、学术诚信、育人成效和申报条件等方面综合审查，符合要求者可推荐参评。

3. 学位评定分委员会评审推荐。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，经到会委员的 2/3 及以上无记名投票通过为同意。

4. 校学位评定委员会评定。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，经应到委员的 1/2 及以上无记名投票通过为同意增列。

（五）其他

导师遴选工作每年春季学期开展。

二、校外导师遴选

（一）基本原则

1. 校外导师遴选仅限于博士专业学位相关类别/领域。

2. 申请人所申报专业学位类别/领域须与现从事的科学研究密切相关。
3. 培养单位实行年度控制性申报，每个培养单位聘期内专业学位校外导师总数不超过本单位校内导师总数，每年增列的数量不超过当年校内导师增列数量。
4. 遴选的专业学位校外导师仅作为联合培养导师参与指导专业学位研究生实践研究，不具有独立招生资格。

(二) 申报条件

1. 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。
2. 应具有博士学位，年龄 55 周岁以下。
3. 从事相关学科工作 5 年及以上，熟悉行业发展状况，具有丰富的实践经验，能为学生提供每年不少于 10 万元的经费或相当于该经费的试验条件支撑。
4. 具有承担政府或企业技术（产品）研发、成果转化等项目经历，以第一作者或通讯作者在本领域重要核心及以上期刊公开发表论文或以第一发明人获发明专利。
5. 依托单位有良好的科研、开发和产业化平台或条件。优先从学校专业学位研究生联合培养基地、研究生培养创新基地或与校内导师具有项目合作的行业专家中遴选。

(三) 遴选程序

1. 个人申请。
2. 培养单位党委审查。从政治素质、师德师风、科研道德、学术诚信以及基本条件等方面审查，符合条件者可推荐参评。
3. 学位评定分委员会评定。在限额内择优遴选，会议应有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，经到会委员的 2/3 及以上无记名投票通过为同意。
4. 学校审核批准，颁发聘书，聘期为 4 年。

(四) 其他

校外导师遴选每年春季学期开展。

三、招生学科和限额

(一) 指标分配原则

1. 培养单位的招生指标由基本指标、调节指标和专项指标构成，按照农学、理工和人文社科三类培养单位分配，导师招生指标直接下达到所在招生单位。
2. 调节指标主要依据各培养单位科研经费、生源质量、培养与就业质量等进行

分配。同时，将按负面清单项目相应扣减培养单位指标。

3. 培养单位依据报学校备案的招生指标分配办法（分配办法应充分考虑导师培养经费和培养质量等情况），将学校下达的招生指标分配到学科和导师。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及培养质量高、就业情况好的优秀导师和导师团队倾斜。同时，对有负面清单的导师相应扣减其招生指标。

（二）导师招生学科和招生计划数

1. 每位导师只能在一个二级学科招收博士研究生。导师研究方向发生重大变化需调整招生学科时，须经本人申请，学位评定分委员会同意，报学校审批。

2. 每年学校招收学术学位定向博士研究生不超过 10 名，每个一级学科不超过 1 名。

3. 招生计划分配时，双支计划第二层次及以上的导师可招收 2 名；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应招收 1 名；其余具有招生资格的导师每四年应招收 1 名。

4. 每位导师年度招生数不得超过 3 名，超过 3 名须报校长办公会审批。每位导师在读的学术学位定向生不超过 1 名。

5. 导师在退休年龄前三年不列入学校招生专业目录，培养单位不分配招生指标。

第二部分 硕士研究生导师

一、校内导师遴选

（一）基本原则

1. 具有过硬的政治素质、高尚的师德师风和精湛的业务素质。
2. 按农学类、理工类和人文社科类分别遴选。
3. 遴选方式分为认定和申报两种，学术学位和专业学位硕士导师分类遴选。
4. 全校实行总额控制性增列，每年新增列导师数量不超过上年度硕士研究生导师总数的 10%。
5. 各培养单位实行年度控制性申报，培养单位每个二级学科（专业学位类别/领域）推荐人数不超过 2 名（不含认定人员）。

（二）认定条件

符合下列条件之一者，可申请认定硕士研究生导师。

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。

(三) 申报条件

1. 有高级专业技术职务或获评中级专业技术职务2年及以上且获博士学位的在编人员，或在国内外著名学术机构有2年及以上博士后或高级访问学者等经历。

2. 协助指导过硕士研究生，培养质量较好，申请年龄应早于停止招生年龄限制两年。

3. 有明确和相对稳定的研究方向，近三年主持省部级及以上科研项目1项，或主持厅局级项目、横向项目合计3项。

4. 有足够经费用于研究生培养，农学类不少于8万元、理工类不少于5万元、人文社科类不少于2万元。

5. 近五年，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) 省部级及以上科技或社科成果奖主研；

(2) 省级及以上审定的新品种或新产品主研（国家级排名前十，省级排名前五）；

(3) 获国家发明专利排名第一；

(4) 参编出版教材或学术著作，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；

(6) 以第一作者或通讯作者在收录期刊上增发学术论文1篇。

6. 专业学位研究生导师还需熟悉行业现状和进展，应有一线科技推广实践、工程实践或经营管理实践经验。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者优先。

(四) 遴选程序

1. 个人申请。

2. 所在单位党委审查。从政治素质、师德师风、科研道德、学术诚信、育人成效和申报条件等方面综合审查，符合要求者可推荐参评。

3. 学位评定分委员会评审推荐。会议应有全体委员的2/3及以上出席为有效，

经到会委员的 2/3 及以上无记名投票通过为同意。

4. 校学位委员会评定。会议应有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，经应到委员的 1/2 及以上无记名投票通过为同意增列。

(五) 其他

导师遴选每年春季学期开展。

二、校外导师遴选

(一) 基本原则

1. 校外导师遴选仅限于硕士专业学位相关类别或领域。
2. 申请校外导师人员所申报专业学位类别/领域须与现从事的科学研究密切相关。
3. 各培养单位实行年度控制性申报，聘期内专业学位校外导师总数不超过本单位校内导师总数。
4. 遴选的专业学位校外导师仅作为联合培养导师参与指导专业学位研究生实践研究，不具有独立招生资格。

(二) 申报条件

1. 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。
2. 具有大学本科及以上学历，年龄 55 周岁以下。
3. 从事相关学科工作 5 年及以上，熟悉行业发展状况，具有丰富的实践经验，能提供专业学位研究生每年不少于 5 万元的经费或相当于该经费的试验条件支撑。
4. 具有承担政府或企业技术（产品）研发、成果转化等项目经历，并以第一作者或通讯作者公开发表学术论文或以第一发明人获得授权专利。
5. 依托单位有良好的科研、开发和产业化平台或条件。优先从学校专业学位研究生联合培养基地、研究生培养创新基地或与校内导师有合作项目的专家中遴选。

(三) 遴选程序

1. 个人申请。
2. 培养单位党委审查。从政治素质、师德师风、科研道德、学术诚信以及基本条件等方面审查，符合条件者可推荐参评。
3. 学位评定分委员会评定，在限额内择优遴选，会议应有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，经到会委员的 2/3 及以上无记名投票通过为同意。
4. 学校审核备案，颁发聘书，聘期为 3 年。

(四) 其他

校外导师遴选每年在春季学期开展。

三、招生学科和限额

(一) 指标分配原则

1. 培养单位招生指标由基本指标、调节指标和专项指标构成，按照农学、人文和理工三类培养单位分配，导师招生指标直接下达到所在招生单位。

2. 调节指标主要依据培养单位科研经费、生源质量、培养与就业质量等进行分配。同时，将按负面清单项目相应扣减培养单位指标。

3. 培养单位依据报学校备案的招生指标分配办法（分配办法应充分考虑导师培养经费和培养质量等情况），将学校下达的招生指标分配到学科和导师。招生指标向研究经费足、科研任务重、培养质量高、就业情况好的导师或研究团队倾斜。

(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招生；专业学位硕士研究生导师只能在一个专业学位类别/领域招生。导师研究方向发生重大变化需调整招生学科时，须经本人申请，学位评定分委员会同意，学校审核备案。

2. 招生计划分配时，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3名以上，其余有招生资格的导师每年应招收1名。

3. 每位导师每年招收全日制和非全日制硕士研究生各不超过5名。确需超限额招生者，须报校长办公会审批。

4. 导师在其退休年龄前两年不再列入招生专业目录，培养单位不再分配招生指标。

第三部分 导师管理

研究生导师实行学校和培养单位两级管理，落实学校主导、培养单位主体、导师主责的基本要求；突出导师在研究生招生、培养、学位、就业和思政引领上的第一责任，充分发挥导师在学科建设中的积极作用。学校研究生院负责导师遴选、新导师培训、资格审查和导师信息管理；培养单位负责导师业务和履职情况考核。

一、职责与权利

(一) 学科建设

1. 积极参与学位点规划和建设工作，担任学位点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。

2. 导师应积极创新研究内容和方法，打破学科壁垒，尝试不同学科门类、不同一级学科和不同学科方向的交叉融合，探索形成新兴交叉学科。

(二) 招生就业

1. 积极参加学校和培养单位组织的研究生招生宣传工作，争取优质生源。

2. 在研究生初试中，积极参与命题、阅卷工作，并严格遵守保密规定。

3. 在研究生复试中，客观、正确使用导师权力，做到科学选才、规范招生，确保招生录取公平公正。

4. 博士学位授权点有招生资格的导师均可招收留学研究生，以招收博士研究生为主。

5. 在研究生培养过程中将学术与职业、学业与就业有机结合，引导研究生树立正确的就业观，拓展择业面，合理规划职业生涯，为研究生就业提供指导和帮助。

(三) 培养管理

1. 认真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；参加并督促研究生按时完成课程学习、开题报告、中期考核、读书报告和学位论文（预）答辩等培养环节。

2. 对达不到培养要求不适合继续培养的研究生，应及时主动向学生所在培养单位提出分流申请，并报学校审批。

3. 积极承担研究生的教学任务，编撰研究生教材；主动加强教学研究，推进教学改革，不断完善研究生培养模式。

4. 导师因病、调离等原因无法继续从事相应研究生培养工作时，培养单位有权处理其在读研究生涉及更换新导师等培养工作。

(四) 学术规范

1. 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。

2. 研究生的实验记录、学术成果和学位论文等，须严把质量关，杜绝各种学术不端行为。

(五) 思政教育

1. 全面落实立德树人职责，引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，培养社会责任感，增强做中国人的志气、骨气、底气，成为德智体美劳全面发展的

高层次专门人才。

2. 培养研究生创新意识，提升创新能力，激发创新潜力，支持参加国内外学术和专业实践活动，支持将科研成果转化应用，鼓励参加创新创业等实践活动。

3. 注重人文关怀，优化培养条件，按时足额发放导师助学金（博士研究生 9600 元/人·年，硕士研究生 3600 元/人·年），鼓励对学习、科研成绩或其他表现突出的研究生发放导师奖学金。

4. 注重学生日常行为规范和管理，积极承担研究生班主任等管理工作，为班团建设提供必要的资金支持和条件保障。

二、招生资格审查

（一）审查时间

导师招生资格审查每年 7 月左右开展，符合条件的导师有下年招生资格，列入下年度招生专业目录。

（二）审查要求

1. 博士研究生导师

农学类入选当年度双支计划第三层次或专业建设支持计划第二层次及以上、理工类入选当年度双支计划第四层次或专业建设支持计划第三层次及以上、人文社科类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导师，可免于招生资格审查。其余导师招生资格须具备下列条件：

（1）近三年主持省部级及以上项目，或近五年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 C 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主持获得省级及以上认定的新品种、新产品或新标准或作为第一发明人获得国家发明专利；③主编或副主编出版省部级规划教材或学术著作，并撰写 3 万字以上。

（2）农学类、理工类和人文社科类导师科研经费账户余额须分别达到 10 万元、5 万元和 3 万元。

2. 硕士研究生导师

入选当年度双支计划或专业建设支持计划层次的导师，可免于招生资格审查。其余导师招生资格须具备下列条件：

(1) 近三年主持厅局级及以上项目 1 项（横向项目 2 项），或近五年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；②获省部级及以上科技或社科成果奖主研；③培育省级及以上审定的新品种或新产品主研，或获国家发明专利排名前二；④参编出版教材或学术著作，并撰写 2 万字以上。

(2) 马克思主义理论学科导师，近三年主持高级别社科科研项目（国家社科基金、教育部人文社科研究项目、省级社科规划重大或重点项目），或者近五年满足下列条件之一：①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，或在北大核心期刊发表思政教改论文 2 篇；②参编出版学术专著或思政类教学辅助教材，并撰写 2 万字以上；③省级及以上一流课程和教学科研平台骨干成员；④部省级及以上教学成果奖主研、校级主持；⑤省部级及以上教学竞赛三等奖及以上，或前 3 名。

(3) 农学类、理工类和人文社科类导师科研经费账户余额须分别达到 4 万元、2 万元和 1 万元。

3. 招生学科调整

导师招生学科调整在招生资格审查时进行。需要调整招生学科（专业学位类别/领域）的导师，可在一级学科（专业学位类别/领域）内调整，学校备案；确需跨一级学科（专业学位类别/领域）调整的，校长办公会审批。

三、奖励、资助与问责

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进行问责，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. 每年春季学期，评选 10 名教学工作突出、科研成果丰富、研究生培养成效显著的优秀导师给予表彰奖励。

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）资助

学校每年设立人文、社科、艺术和理工科类导师培养专项经费 50 万元。每位导

师每年资助不超过 2 万元，连续资助不超过 2 次。通过上年度招生资格审查，且当年度经费余额不足的导师，每学年秋季学期可向培养单位提出申请，学校组织评审。

（三）问责

建立研究生培养过程和质量负面清单制度，存在下列情况者，学校对培养单位和相关导师予以问责。

1. 有以下情况之一，减少导师下年度招生指标

（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）学年内，有 2 名及以上研究生因导师原因提出转导师或退学；

（3）超过最长修业年限仍未毕业学生超过 2 名（硕士 4 年，博士 6 年）；

（4）学位论文送审评阅中，有 1 篇评阅未通过；

（5）国家学位论文抽检中，有 1 篇被认定为潜在问题论文；

（6）未按时足额发放导师助学金；

（7）怠于研究生的指导和日常教育管理。

2. 有以下情况之一，暂停导师下年度招生资格

（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）学位论文送审评阅中，3 年内有 2 篇评阅未通过；

（4）国家学位论文抽检中，3 年内有 2 篇以上学位论文被认定为潜在问题论文；

（5）国家学位论文抽检中，有 1 篇被认定为问题论文暂停导师下年度招生，同时连续三年扣减培养单位招生指标；

（6）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，终止导师资格

（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，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) 学位论文送审评阅中，5年内有3篇及以上评阅未通过；
- (5) 国家学位论文抽检中，累计2篇被认定为问题论文；
- (6) 连续三年未通过导师招生资格审查或未招收研究生；
- (7) 发生重大安全责任事故，或因渎职造成其他严重后果。

(四) 其他

1. 导师的问责处理意见由培养单位或研究生院提出，报学校批准；涉嫌违纪违法的报相关部门调查处理。

2. 被终止资格导师所指导的在读研究生应由培养单位统筹调整，确保相关学生顺利完成学业；终止导师资格者可于终止满三年后重新参加导师遴选。

第四部分 附 则

一、本办法中关于专业技术职称、学术论文、著作、成果、项目、教材、课程和经费等，以学校相应职能部门认定标准和审核结果为依据。

二、本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。若其他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，则以上级文件为准。

2022年5月27日

博士研究生管理办法

校研发〔2022〕27号

为全面提升博士研究生（以下简称“学生”）培养质量，建立高水平人才培养与保障体系，推动博士精英化培育进程，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、《关于加快新时代研究生教育发展的意见》（教研〔2020〕9号）、《关于加强新时代研究生教育改革与高质量发展的实施意见》（校党字〔2021〕126号）等文件精神，特制定本办法。

第一部分 招 生

一、招生计划

学校按照指标分配原则预分配当年的招生指标，并下达到二级招生单位。二级招生单位依据备案的招生指标分配办法，经单位党政联席会将预分指标分配到学科或专业类别（领域）；研究生院组织制定并发布招生章程和招生专业目录，在招生专业目录中公布招生指标的预分配方案；当年正式指标下达后，学校视情况可做适度调整。二级招生单位生源不足时，学校将收回未完成的多余指标，同时将指标调整到生源充足的单位。录取的考生无客观原因未报到，应扣减二级招生单位次年招生指标。

二、报考方式

分为普通招考、申请审核制、硕博连读和直博生四种方式。

（一）普通招考报名条件

符合下列条件之一者可以报考：

1. 获得硕士学位人员。
2. 应届硕士毕业生（录取当年入学报到之日前取得硕士学位）。
3. 同等学力考生。本科毕业生获学士学位后，有六年及以上工作经验；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发表论文或省部级及以上科技成果主研。

（二）申请审核制申请条件

符合下列条件者可以报考：

1. 硕士学位获得者或全日制应届硕士毕业生（录取当年入学报到之日前取得硕士学位）；

2. 英语水平满足下列条件之一：TOEFL \geq 70 分、IELTS \geq 5 分、GRE \geq 1000、GMAT \geq 670、PETS-5 \geq 60 分、CET4 \geq 425 分、硕士英语课程成绩 \geq 80 分、有一年留学经历或以署名顺序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。近三年以署名顺序第一作者或第二作者（导师排第一）在 SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI 等收录期刊发表学术论文；申请专业学位博士者，以第一发明人获得发明专利或在研省部级以上项目主持人。

（三）硕博连读申请条件

符合下列条件者可以报考：

1. 有我校全日制硕士研究生学籍，转入博士学籍时硕士阶段学习年限不得低于两年；

2. 申请的博士学科应与在读硕士学科属相同或相近一级学科；

3. 英语水平应满足下列条件之一：TOEFL \geq 70 分、IELTS \geq 5 分、GRE \geq 1000、GMAT \geq 670、PETS-5 \geq 60 分、CET4 \geq 425 分、硕士英语课程成绩 \geq 80 分、有一年留学经历或以署名顺序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。

（四）直博生申请条件

已取得本科就读高校学术型推荐免试资格的优秀本科毕业生，学业成绩优异，有较高外语水平，科研训练有素、潜质突出。学生经与具有招生资格的导师协商后，可向培养单位申请直博生资格。专业学位暂不招收直博生。

三、初试复试

（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，每年 4 月由学校统一考试，以当年招生章程为准。

2. 申请审核制、硕博连读和直博生的考生免初试。

（二）复试

1. 复试资格

(1) 初试成绩达到二级招生单位公布的复试分数的普通招考考生。学校划定初试成绩基本要求，二级招生单位在此基础上，结合生源和招生指标，以不低于招生指标的 120%自主确定本单位复试线，报学校审批备案后公布。

(2) 通过审核的申请审核制、硕博连读和直博生。

2. 复试时间

普通招考在每年春季学期；申请审核制、硕博连读和直博生遴选在每年秋季学期，以当年招生章程为准。

3. 复试环节

复试由二级招生单位组织，复试组不低于 5 人，导师应为复试组成员。复试主要考察考生科研能力、科研道德、创新精神、科研潜质和心理素质等综合素质能力，成绩以百分制计。

4. 同等学力考生还须加试 2~3 门专业基础课程，每门课程复试成绩以百分制计，由各二级招生单位自行组织。

四、录取

1. 普通招考考生初试成绩仅作为进入复试的基本条件。

2. 复试成绩达 60 分及以上为合格。

3. 二级招生单位根据考生复试成绩、招生指标，确定拟录取名单，公示并报学校审批。

4. 二级招生单位的一级学科内考试科目相同的二级学科间生源可相互调剂，招生单位间不可相互调剂使用指标和生源。

5. 有下列情况之一者，不予录取：

- (1) 复试成绩不合格（<60 分）。
- (2) 加试科目成绩不合格（<60 分）。
- (3) 政治思想和道德品质审查不合格。
- (4) 体检不合格。
- (5) 弄虚作假，不诚信。
- (6) 未通过或未完成学历（学籍）审核。
- (7) 无特殊正当理由拒不服从调剂导师。
- (8) 其他不符合国家相关规定。

6. 有下列情况者，学校有权取消录取资格：

(1) 录取为非定向的考生，不能在规定时间内将档案转入学校。

(2) 有其他不符合录取条件或违反国家相关规定。

五、其他

1. 以申请审核制、硕博连读和直博生方式录取的博士生数量应不超过当年招生计划的 80%，超过 80%时须报学校审批。此外，直博生招生人数不超过本专业招生人数的 20%。

2. 学术学位的申请审核制、硕博连读和直博生只招收非定向考生。

3. 每年学校招收学术学位定向生不超过 10 名，每个一级学科不超过 1 名。每位导师在读定向生不超过 1 名。

4. 直博生招生仅限具有招生资格的省聘二级岗以上导师。

第二部分 培 养

一、学籍

(一) 报到与注册

1. 新生须持录取通知书、身份证和学历证书，按时到培养单位办理入学手续，全日制非定向生应同时递交人事档案。

2. 因故不能按期入学者，应事先凭有关证明向培养单位请假，假期不超过 14 天。未请假或请假逾期不办理入学者，视为自动放弃入学资格。

3. 因特殊原因暂不能入学的可申请保留入学资格一年。期满后应在规定时间内办理入学手续，学籍编入下年级。

4. 在读期间，每学年注册两次，每学期开学 5 个工作日内，由学生本人持学生证到所在培养单位办理注册手续。因故不能按期注册者，须事先履行请假手续。未经请假或请假逾期者，视为自动放弃学籍。

(二) 入学资格审查

新生报到 3 个月内进行入学资格审查。凡有以下情况者取消入学资格或学籍：不符合研究生报考和录取资格；录取后违反法律法规受到刑事或治安处罚；违反校纪受到记过及以上处分；有严重政治思想和品德问题。

(三) 学制与修业年限

1. 学制：普通博士生（含硕博连读生）四年，直博生五年。

2. 修业年限：普通博士生 3~6 年，直博生 4~7 年。

3. 超最长修业年限后若因特殊情况需延期者，须经校长办公会审批同意。

（四）学分预警

每学年秋季学期对学生课程学分和重要环节进行清理，对欠学分或未完成重要环节者给予预警。根据培养方案要求，未在相应学期内修完学分者，由培养单位书面通知学生本人，给予警示。未按期完成培养方案规定学分和环节要求者，不得进入下一阶段的学习或提交毕业申请；未修完培养方案规定课程和环节且超最长修业年限者，予以清退处理。

（五）学籍异动

确有特殊原因，允许学生在校期间休学、复学、退学、转导师和转专业等。转专业和转导师应在相同学科或专业学位类别（领域）内进行。须本人申请，导师同意，培养单位审核，学校批准同意。

（六）毕业、结业与肄业

1. 毕业。普通博士生学籍满四年、直博生学籍满五年，思想政治表现良好，修满培养方案规定学分，完成培养环节并考核合格，学位论文达到毕业要求且论文答辩通过者，可准予毕业，办理离校手续后核发毕业证书。普通博士生学籍满三年、直博生学籍满四年，达到毕业要求者，可申请提前毕业。有以下情况之一者，不得申请毕业：

- （1）培养环节（如课程学分、重要环节等）未完成者。
- （2）其他（如违规违纪、学术不端等）不符合毕业要求者。
- （3）相关费用（如学费、住宿费、暂付款等）未结清者。

论文审核不通过但满足相应硕士学位论文要求的硕博连读生和直博生，可按硕士毕业要求重新申请论文审核及答辩，通过者按硕士毕业处理。

2. 结业。在规定修业年限内，修满培养方案规定学分，完成培养环节并考核合格者，可准予结业，经本人申请核发结业证书。经答辩委员会同意修改论文者，结业后可在规定修业年限内重新申请一次答辩。修改后的学位论文达到毕业要求且通过答辩者，可准予毕业，换发毕业证书。

3. 肄业。在校学习时间满一年的普通博士生或学习时间满两年的直博生，退学后经本人申请可发给肄业证书；学习时间未满一年的普通博士生或学习时间满一年

未满两年的直博生，退学后经本人申请可发给学习证明。

二、课程

(一) 培养方案

1. 方案内容包括培养目标、课程设置、学分要求、重要培养环节、毕业和授位标准等。

2. 修（制）订工作由一级学科博士学位授权点或专业学位类别（领域）授权点具体负责，校学位评定委员会审定。

(二) 培养计划

1. 须体现学科人才培养方案主要要求，导师要对学生的课程学习计划、科学研究方向、学位论文内容和时间安排等做出规定。

2. 学生应在导师（组）指导下，在入学一个月内完成培养计划制定，并在规定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。因客观原因不能完全执行者可修订，但须经导师审核同意。

(三) 教学安排

1. 研究生院和培养单位分别承担公共课程和专业课程的教学安排。

2. 研究生院根据人才培养方案的课程设置要求制订开课计划，并下达教学任务。

3. 专业学位点至少设置 1 门由行（产）业专家开设的实践类专业必修课，专业选修课需开设实践课程和案例教学课程，且课程学分不低于总学分要求的三分之一。

4. 教学安排须在研究生管理系统中完成，一经公布不得随意调整。

5. 跨学科或同等学力考入的学生，须补修相关基础课或其他课程。补修课程应为本专业硕士阶段必修课程。补修课程不计学分。

(四) 任课教师

1. 专业必修课应由学术水平高的教授承担，其他课程应由具有正高级职称的导师承担。主讲教师应具有正高级职称，其他教师应具有高级职称或取得博士学位 3 年。

2. 每位任课教师在同一学期所担任的课程应不超过 2 门，每门课程授课教师不超过 3 位（专题类课程除外）。

3. 任课教师须按教学计划、教学大纲进行教学，不得随意调停课，因特殊原因

需调停课者，须在研究生管理系统上提交调停课申请，并经所在单位分管领导审批同意。

4. 任课教师应严格按照计划学时授课，根据课程性质可安排部分自修内容，自修学时数不超过该课程总学时数的 30%，自学必须有指导、有任务、有检查。

5. 任课教师在教学活动中如有违反中华人民共和国宪法的言论、违背党的路线方针政策的言行、宣扬有悖社会公德的思想，或因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，课程承担单位和研究生院将参照学校有关文件规定，报教师工作部处理。

(五) 课程学习

1. 实行学分制。学分要求按所在学科（方向）或专业学位类别（领域）的培养方案执行。学生须在规定时间内登录研究生管理系统，在培养模块中根据学习计划完成选课，增删课程申请需在开课一周内提交研究生院审核。

2. 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) 硕士阶段为英语专业者，或英语水平考试成绩 CET6 \geq 425、GRE \geq 1300、GMAT \geq 700、IELTS \geq 6、TOEFL \geq 100 或 PETS-5 合格者。

获准免修免考者，英语课程成绩记为 85 分。

3. 鼓励参加校外高水平课程学习。学生书面申请，经导师、培养单位同意后，报研究生院备案。课程学习合格，按规定记学分。外校听课所产生的费用自理。

(六) 课程考核

1. 学籍为“已注册”状态的学生可参加课程学习和考核。

2. 课程考核分为考试和考查，成绩以百分制计。专业必修课成绩 75 分及以上为合格，其他课程成绩 60 分及以上为合格。必修课程应统一考核，公共必修课考核由研究生院组织，专业必修课由任课单位组织；其他课程由任课教师组织。

3. 不能参加考核者，须事先向主讲教师提出缓考申请，同意后成绩记为“缓考”，需参加补考。

4. “缺考”或课程考核不合格者，须随下年级重修或在培养方案许可范围内另

选其他课程。

5. 若需中断课程学习者，须本人申请，导师同意后交开课单位办理。

(七) 成绩和试卷

1. 课程考核成绩达到培养方案的相关要求，可获得学分，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，经研究生院审查符合所在相应课程承担单位课程水平者可获课程学分。

3. 任课教师在考核结束后 14 天内完成试卷评分工作，并在研究生管理系统完成成绩录入。

4. 对成绩有异议者，在本学期或新学期开学两周内向研究生院提出申请，由课程承担单位组织相关专业教师复核、确认后予以更正。

5. 学生可登录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。

6. 课程考试试卷（含口试记录、考核论文等）均由相应课程开课单位保存至学生毕业两年后销毁。

三、培养环节

(一) 入学教育

1. 组织安排

学校总体安排，培养单位制定具体方案并组织实施。

2. 基本内容

- (1) 研究生培养管理规章制度；
- (2) 科研道德、学术诚信、学术规范；
- (3) 学科发展历史（前景）与学术文化专题报告；
- (4) 实验室安全教育培训，明确危险源、风险点和应对措施。

(二) 读书（学术或实践）报告

1. 组织安排

应在开题报告前完成。普通博士生在第 2 学期、直博生在第 3 学期结束前完成。按学科或专业学位类别（领域）组织开展，由学科或专业学位类别（领域）负责人组织实施。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意后延期，提交研究生院备案。

2. 基本要求

学生通过读书报告的形式提高自身学术水平，促进学术交流，增强口头表达能力，同时广泛了解当前学术前沿或实际生产中的新问题、新情况。具体如下：

（1）学术学位博士至少完成读书报告 2 次，专业学位博士至少完成 2 次读书报告和 2 次实践报告。导师组或研究团队应经常开展组内读书报告。

（2）围绕相关学科（方向）或专业学位类别（领域）的国内外研究前沿和热点问题展开学术交流和讨论。

（3）须广泛查阅文献。

（4）学生在导师（组）指导下选题，撰写报告并制作多媒体汇报材料。

（5）每位博士研究生每次报告及讨论时间不少于 60 分钟。

3. 评议及结果

评议组由本学科博士生导师组成，成员不少于 5 人，小组负责人组织实施和考核评分工作。按百分制计分，根据报告内容（40 分）、汇报讲解（25 分）、问题解答（20 分）和 PPT 制作质量（15 分），综合评定成绩。评议总成绩 ≥ 75 分为考核合格，获 2 个学分。

（三）综合考试

1. 组织安排

博士生应在完成课程学习，修满课程学分后参加。普通博士生在第 3 学期、直博生在第 4 学期结束前完成。由培养单位组织实施。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意后延期，提交研究生院备案。

2. 基本要求

学生须掌握培养方案中学科（方向）或专业学位类别（领域）要求的基础理论、专业知识、学科前沿知识等，具备发现、分析和解决问题的能力及进行创新性科学研究的能力。

3. 考试及成绩评定

考试可采取笔试、面试或笔试与面试相结合的方式进行。由培养单位指定的教授组成考试委员会，成员不少于 5 人。学科点负责人确定考试内容、命题、成绩评定等。主要考察学科核心知识（40%）、研究方向核心知识（30%）及相关学科前沿知识（30%）。以百分制计，60 分及以上为合格。成绩合格的学生可进入博士学

位论文开题阶段。不合格的学生，可申请参加下次考试，也可由导师或培养单位提出申请，经培养单位党政联席会研究同意，报学校审核批准后终止培养，退学或按程序分流。三次考试不合格者，做退学处理或按程序分流。

（四）开题报告

1. 组织安排

普通博士生第3~4学期、直博生在第4~5学期完成。由学科或专业学位类别（领域）负责人组织实施。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意后延期，提交研究生院备案。

2. 基本要求

学生入学后，应在导师（组）指导下明确研究方向，收集资料 and 开展调查研究，确定研究课题。学术型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，应与导师的科学研究项目相结合，鼓励开展跨学科、交叉学科和新兴学科的研究。专业学位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。具体如下：

- （1）研究意义和国内外研究进展；
- （2）主要研究内容、目标及拟解决的关键科学问题；
- （3）技术路线、研究方案和进度安排，预期结果及创新性；
- （4）研究基础、工作条件和经费保障；
- （5）研究过程中可能遇到的困难和问题及解决措施；
- （6）主要参考文献。

3. 评审及结果

学生须填写《论文开题报告审批表》，审批通过后可开题。每位学生的开题报告及讨论时间不少于60分钟。评审小组由本学科具有正高级职称的校内外专家组成，成员不少于5人，负责对学生的开题报告提出具体的评价和修改意见。评审应采取回避制，跨学科的论文选题应聘请相关学科专家参加。

结果为通过和不通过。未获通过者，培养单位应责成导师加强指导，3个月后可重新申请开题；连续两次开题未通过者，导师可提出申请，经培养单位党政联席会研究同意，报学校审核批准后终止培养，按程序做退学处理；硕博连读生和直博生可降到相应硕士专业学习或退学。开题报告评审通过后更换研究题目和内容者，须按上述程序重新进行开题评审。

(五) 中期考核

1. 组织安排

普通博士生应在第 5 学期、直博生在第 6 学期完成。由学科或专业学位类别（领域）负责人组织实施。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意可延期考核。

2. 基本要求

培养单位须根据相关学科人才培养方案要求，制定具体实施方案。中期考核须全面检查研究生入学以来各个环节的完成情况，及时发现培养过程中存在的问题，促进后续培养过程高质量进行，对不宜继续攻读学位者尽早做出处理。具体如下：

（1）政治思想表现。包括政治素质、学习态度、道德修养、集体观念、组织纪律等方面，是否达到研究生培养目标的要求。

（2）培养环节情况。包括课程学习、读书（学术或实践）报告、综合考试、开题报告等完成情况。

（3）培养计划执行情况。结合学位论文研究进展，对学术学位研究生考核其运用专业知识分析和独立解决问题的能力，对专业学位研究生考核其实践技能的掌握和解决实际问题的能力。

3. 考核及结果

培养单位按学科或专业学位类别（领域）成立由博士生导师担任的考核小组，成员不少于 5 人。采取学生自评总结和现场问答方式进行。考核结果为合格或不合格。考核合格者，按计划继续培养；不合格者，培养单位应责成导师加强指导和管
理，3 个月后可重新申请考核；再次考核不合格者，所在培养单位书面通知相关导师和学生本人，同时报请研究生院审核，学校批准，按程序做退学处理，硕博连读生和直博生可降到相应硕士专业学习或退学。

(六) 专业实践（专业博士）

1. 组织安排

专业学位类别（领域）实践环节应在第 3~7 学期完成，实践时间不少于 12 个月，可采用集中实践和分段实践相结合的方式，实践训练应在实践教学基地完成，也可依托工作单位开展实践，实践内容须与学位论文工作紧密相关。

2. 基本要求

学生应通过校外实践夯实理论基础，掌握相关行（产）业或职业领域专业知识

和实践技能，提升创造性地研究和系统解决实际生产问题的能力。具体如下：

(1) 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。培养学生发现和解决实际问题应用问题的能力，以及职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力和总结归纳能力等综合素质，为完成学位论文创造条件。

(2) 重点考查校外实践与学位论文结合程度、能否提出解决问题的新见解与新方法、解决途径是否具有改进与革新之处、成果是否具有一定的经济或社会效益。

(3) 培养单位与实践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、学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。

(4) 学生在专业实践前应在双导师共同指导下填写《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》，明确实践内容、形式和时间安排，须与培养单位签订安全责任书；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》；实践结束须填写《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. 评价及结果

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、实践基地负责人组成，不少于 5 人。应以集中答辩形式进行考核，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”评定成绩，成绩合格者可获得相应学分；不合格者须适当延长校外实践时间，重新考核。

(七) 实验记录

学生应真实、及时、准确、完整记录每项课题实验或调研过程所有数据、文字，具体要求如下：

1. 须按年月日顺序记录实验日期和时间。
2. 不得伪造或编造数据，不得随意涂改或取舍，确需修改时，采用划线方式去掉原内容，但须保证仍可辨认。
3. 须易于查看，能够让课题负责人、导师及其他相关人员了解实验过程及结果。
4. 实验记录本应保持完整，不得缺页或挖补；如有缺、漏页，应详细说明原因。
5. 每项课题结束后，原始实验记录本须按归档要求提交，实验者个人不得带走。

四、质量监控

督导委员会主要负责对课堂教学（理论或实验）、重要培养环节、毕业论文等

进行质量监督；对人才培养方案修订、学科建设、课程建设、案例库建设、教研教改、教学评估等质量工程项目开展咨询。督查组主要负责对课堂教学（理论教学、实验教学）、课程考试、重要培养环节、论文预答辩和答辩等研究生日常教育教学活动运行状况的检查和反馈。

五、联合培养

（一）国家公派留学研究生项目

1. 在校生可申请国家公派联合培养项目，学校按照当年国家留学基金委相关文件和选拔程序执行，秋季学期启动。

2. 学习期间须遵守国家留学基金委和学校相关管理文件规定，服从国际交流合作处的管理。

（二）非国家公派国内外联合培养

1. 联合培养单位应为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。所需经费由导师或培养单位承担。

2. 联合培养学生应完成学校培养方案规定的各培养环节。

3. 导师和联合培养学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 学位论文审查

一、审查标准

符合国家对相应学科或专业学位类别（领域）博士学位论文基本要求。同时，符合学科或专业学位类别（领域）制订的经校学位评定委员会审定的毕业与学位授予标准相关要求。

二、申请程序

符合毕业申请资格（即除学位论文外的其他毕业要求）者，在学校规定时间内提交申请，培养单位审查、研究生院复核，通过后准予学位论文审查。审查通过者，可予以讨论毕业和学位授予；不通过者，可视情况申请结业、硕士毕业与学位授予等。

三、审查内容

（一）预答辩

1. 在复写率检测前由培养单位组织，专家组须由本学科不少于3名校内外博士

研究生导师组成。

2. 参加预答辩者，应向专家组报告学位论文主要内容及其是否与开题报告选题和研究框架一致的比较说明，同时提供科研记录原始数据备查。

3. 专家组全面审核学位论文内容，提出修改意见及建议，并做出是否通过的决议。通过者，须依据意见认真修改，经导师审查通过后，可进行复写率检测。

(二) 复写率检测

1. 分送审稿和终稿检测。由培养单位专人负责，在论文提交前一周进行，检测后报告单须提供给导师审阅。

2. 复写率合格应低于 15%。导师如有异议，须陈述理由，提请所在培养单位学术分委员会认定。

(三) 论文评审

1. 学位论文复写率检测合格可送审。

2. 送审稿均按盲评格式编辑，每篇论文评审专家不少于 3 位。由学校统一集中送审。

3. 评阅结果分为 A、B、C、D 四档，A 为同意答辩（90~100 分）、B 为同意适当修改后答辩（75~89 分）、C 为须重大修改且再送通过后答辩（60~74 分）、D 为不同意答辩（0~59 分）。若评阅结果均为 A 或 B，评审通过；若有 1 份 C 且其他均为 A 或 B，修改后可再送 2 位专家；其他结果组合，均为不通过。再送审需由导师提出书面申请，经学位评定分委员会主任签字同意，再送结果有 C 或 D，为不通过。

(四) 论文答辩

1. 答辩应由培养单位组织。答辩委员会由不少于 5 名具有正高级专业技术职务的专家（应为博士生导师）组成，应有 2 名及以上校外专家参加。

2. 答辩人应提前 3 天将论文送交答辩专家，否则，答辩委员会可不允许其参加答辩。

3. 答辩会由答辩委员会主席主持，要求如下：

(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。

(2) 每位答辩人时间不少于 90 分钟，其中报告时间不少于 40 分钟。答辩人报告论文主要内容和依据评审专家意见对论文进行修改情况，答辩委员会委员及列

席者质询。

(3) 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进行表决。全体委员 2/3 及以上同意为通过。未通过者，在规定学习年限内，可重新修改和再次评阅。通过后，可重新答辩；不通过者，不得再次申请。

(4) 答辩委员会须综合学位论文和答辩情况，为每位答辩人出具决议，并由主席当场宣读。

(五) 终稿审查

1. 在学位评定分委员会召开会议讨论是否同意毕业和建议授予学位前，申请人须将学位论文终稿电子版上传研究生管理系统，否则，研究生院不予受理其学位授予建议。

2. 学位论文终稿纸质版归档、馆藏和公开，须由培养单位组织审查，并经导师、学位点负责人、培养单位主要负责人依次签字同意。

3. 学位论文终稿将接受培养单位、学校、上级主管部门等的质量监督。在各级抽检中被认定为存在问题（含潜在）的学位论文作者和导师，将按相关规定进行问责。

(六) 论文公开

1. 学位获得者的学位论文均应在知网或万方等平台公开，接受社会监督。

2. 论文内容确需涉及国家秘密的，要按照国家相关规定，在开题前向学校保密委员会提出定密申请，并按相关办法办理。

3. 因文章发表或专利申请等，申请延迟公开学位论文的，须按限制级学位论文审批程序申请，经培养单位同意后，在授权声明页进行明确标注。

4. 学位论文经社会监督和相关部门查实，确存在学术不端等问题的，将按相关规定进行问责。

(七) 优秀论文评选

1. 评选范围：上学年度获得博士学位者的学位论文。

2. 参评条件：

(1) 学位论文双盲送审专家评阅成绩均不得低于 80 分，平均成绩不得低于 85 分；

(2) 数据翔实，推理严密，结果可靠，工作量饱满，写作规范，文字表达准确；

(3) 遵守科学道德、职业道德和学术规范，无学术不端行为。

3. 评选标准：按学术学位和专业学位分类评选。

(1) 学术学位博士：①论文选题为本学科前沿，有重要理论意义或现实意义；②在理论或方法上创新性强，取得以学位论文研究成果为主要内容的突破性成果，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。

(2) 专业学位博士：①论文选题与所属专业学位类别（领域）密切相关，直接来源于生产实践中的重要问题；②具有较高的应用价值和实践意义，取得以学位论文研究结果为主要内容的突破性创新成果，达到国内外同类别或领域先进水平，或产生较高的社会效益或经济效益。

4. 评选程序：预分指标，差额评选。个人申请，培养单位推荐，研究生院审核，专家组差额推荐，校学位评定委员会评定。

5. 奖励标准：每篇奖励 10000 元。

6. 评选篇数：不超过上学年学位授予人数的 7%。

第四部分 学位授予

一、授位对象

通过学位论文答辩，达到毕业要求或已毕业未逾两年，符合本学科或专业学位类别（领域）授予条件的申请人。

二、授位条件

（一）学位论文

1. 申请人须在规定学习年限内完成 1 篇符合相应学科或专业学位类别（领域）基本要求的学位论文。通过学位论文评审和答辩后，申请人须将修改好的学位论文终稿电子版按期上传研究生管理系统。

2. 专业学位论文选题、内容和写作应反映学生综合运用知识技能解决实际问题的能力。

（二）创新成果

申请人应在规定学习年限内取得符合相应学科或专业学位类别（领域）学位授予标准的创新成果，具体参照各学科或专业学位类别（领域）制订的培养方案。

1. 已满学制年限者须符合下述条件之一：

(1) 以学生为第一作者，导师为通讯作者，四川农业大学为第一署名单位，在中科院分区大类期刊、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表学术论文 1 篇；或

发表其他 SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI 收录期刊论文至少 2 篇。

(2) 以学生为主研，导师为主要完成人，四川农业大学为成果主持单位，获省部级及以上科技进步奖或哲社优秀成果奖（国家级奖可为合作单位之一）；或培育省级及以上新品种、新产品、新兽药（国家级排名前 5 位，省部级排名前 3 位）；或制定国家（地方、行业）标准（排名前 2 位）；获发明专利授权 2 项（专业学位）并得到生产转化，产生显著经济效益；其他解决行（产）业重大关键技术问题的重要成果（经校学术委员会认定）。

2. 未满学制年限者须符合下述条件之一：

(1) 以学生为第一作者，导师为通讯作者，四川农业大学为第一署名单位，在中科院分区大类 TOP、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表学术论文 2 篇；或发表其他 SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI 收录期刊论文至少 4 篇。

(2) 以学生为主研，导师为主要完成人，四川农业大学为成果主持单位，获省部级及以上科技进步奖或哲社优秀成果奖；或培育省级及以上新品种、新产品、新兽药（排名前 2 位）；或制定国家（地方、行业）标准（排名前 2 位）；获发明专利授权 3 项（专业学位）并得到生产转化，产生显著经济效益；其他突破核心技术或解决“卡脖子”问题的重要成果（经校学术委员会认定）。

（三）其他说明

1. 学术论文及其他成果等均须与学位论文工作相关。

2. 学术论文署名有以下情况者，均须经学位分委员会审定，报学校学位评定委员会认可。

(1) 自然科学类，物理排序非第一的共同作者。

(2) 人文社科类，导师排第一，学生排第二。

(3) 联合培养，四川农业大学为第二署名单位。

3. 学术成果审核主要依据学校相关部门认定标准和审定结果。综述和摘要类文章不得作为申请学位的创新成果。

三、学位评定

(一) 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、修改、提交等情况进行审核，并进行会议表决。会议有全体委员 2/3 及以上出席为有效，建议是否授予申请人学位以无记名投票方式表决，出

席会议 2/3 及以上同意为通过，建议授予学位。

(二) 校学位评定委员会对学位评定分委员会提交的建议授位名单进行全面综合审查、质询，并以无记名投票方式对是否决定授予申请人学位进行表决。会议有全体委员的 2/3 及以上出席为有效，应到会议的 1/2 及以上同意为通过。

四、学位授予

(一) 校学位评定委员会通过者，可授予相应学位，并核发学位证书。

(二) 获得学位者，若在读期间存在学术不端、作伪造假或其他违法违规行为，经学校相关部门查实者，将按程序撤销学位并注销学位证书。

第五部分 奖励与资助

一、基本条件

学生参评奖学金、荣誉称号和申请资助均须满足：(1) 具有中华人民共和国国籍，且纳入全国研究生招生计划的全日制在校学生（含公派出国留学或学校批准的国际校际交流学习研究生）。(2) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，具有坚定正确的政治方向；遵守法律和校规校纪，未受到违法、违纪、违规处理；道德品质优良，无严重违背学术规范的行为。(3) 如期完成人才培养方案规定的培养环节和课程学分，且学业成绩优良。(4) 未超出基本修业年限，按规定缴纳学费，按时完成学籍注册。

二、奖学金

参评国家奖学金、一等学业奖学金者，当年度内需至少在学科或专业学位类别（领域）及其更广范围内做过一次及以上学术报告和公开交流。学术成果参照科技管理处及相关部门的认定结果，且同一成果、同一奖项只能使用一次。具体要求以当年评审通知为准。

审核制博士生、硕博连读生、直博生从进入博士学习阶段开始享受相应政策。

(一) 国家奖学金

德、智、体、美、劳全面发展，在思想政治、课程学习、学术研究、技术革新、创新创业、志愿服务、文体艺术、社会实践等方面取得突出成绩，超过基本修业年限，有显著科研成果、表现特别优异者，可以参评。每生奖励 30000 元。在读期间原则上只获评一次。

(二) 学业奖学金

学习成绩优秀、科研成果显著、发展潜力大，达到培养单位规定申请学业奖学金要求。奖励标准为一等 14400 元/年、二等 12400 元/年、三等 10400 元/年、四等 4800 元/年。定向生、人事档案未转入学校的、有固定工资收入的不得参评。

（三）导师奖（助）学金

每生 9600 元/年。此外，导师可根据学业表现和科研实绩发放奖金和科研津贴。公派出国留学以及国内外联合培养学生，导师可根据学生学业和工作情况自行掌握。

（四）社会捐资奖学金

由社会各界捐资设立。参评基本条件、奖学金额度及名额以相关培养单位当年评审文件为准。

三、荣誉称号

二年级及以上学生参评。学校按比例核定指标，并结合培养单位的学风状况和工作情况下达具体指标。优秀研究生、优秀研究生干部、优秀毕业研究生当年不得重复申请。

（一）优秀研究生标兵

参评者须获得研究生国家奖学金，德、智、体、美、劳全面发展，综合素质优异、成绩突出、特色鲜明、师生公认，标杆示范性强。博士生和硕士生每年共评选 10 名、另设提名奖 10 名，分别奖励 20000 元、5000 元。来华留学生可参评。

（二）优秀研究生

个人综合素质优秀、全面发展，在道德风尚、见义勇为、创新创业、文体艺术、社会公益、自立自强、国际交流等方面表现突出。学校按参评人数的 8% 评选。

（三）优秀研究生干部

担任学生干部工作一年以上，表率作用好，师生认可度高；工作认真负责，能力强、奉献大、敢于担当，贡献突出。按备案的干部基数核定指标，每个小班推荐评选不超过 1 人。培养单位党团学组织的推荐指标根据参评学生干部人数和工作情况核定。

（四）优秀毕业研究生

应届毕业生，获国家奖学金、三等及以上学业奖学金或省级及以上竞赛奖励或校级及以上各类荣誉称号、特别嘉奖等荣誉和成果者，可参评。校级优秀毕业生按毕业生人数的 8%、省级优秀毕业生按毕业生人数的 4% 核定相应指标；省级优秀毕

业生在校级优秀毕业生中评选产生。

四、助学金及其他资助

申请审核制博士生、硕博连读生、直博生从进入博士学习阶段开始享受相应政策。定向生、人事档案未转入学校的、有固定工资收入的不予参评。

(一) 国家助学金

资助全日制学生基本生活费，每生 13000 元/年，按月发放。

(二) 特别助学金

脱贫不稳定、边缘易致贫、最低生活保障等家庭，特困供养（民政特困救助）、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊困难群体，其他原因导致经济特别困难者。每生不超过 5000 元。

(三) 研究生“三助一辅”

全日制在校生可应聘担任教学、科研、管理等助理及兼职辅导员。资助经费按照《研究生三助一辅工作实施办法》执行。

(四) 国家助学贷款

通过家庭经济困难认定且符合贷款条件的全日制在校生，可申请生源地信用助学贷款或校园地国家助学贷款（不可同时申请）。一次申请，分学年到账，助学贷款应优先用于支付在校期间培养费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

(五) 特别资助

确有临时特殊经济困难的学生，可向培养单位或学校申请特别资助，培养单位和学校根据实际情况施予援助。

五、评定程序

个人申报，导师及班（团）审核，培养单位推荐，学校评审。具体要求以当年评审文件和通知为准。

第六部分 学术规范

学生应当弘扬科学家精神，提高科研道德修养，恪守学术道德规范。

- 一、必须严守国家秘密，保护生物资源、保护知识产权。
- 二、不得伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果。
- 三、不得以任何方式剽窃、抄袭或侵占他人学术成果。
- 四、不得伪注、伪造、篡改文献和数据。
- 五、不得买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文。

六、不得在申报课题、成果、奖励与资助评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

七、不应低水平重复科研活动，粗制滥造学术成果。

八、不应未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献。

九、不应重复发表学术成果。

十、应当合理使用学术论著引文。引文一般以原始文献和第一手资料为原则，凡转引文献资料，应如实说明；对已有学术成果的介绍、评论、引用和注释，应力求客观、公允、准确；凡引用他人观点、方案、资料、数据等，无论曾否发表，无论是纸质或电子版，均应详加注释。

第七部分 附 则

一、培养单位可制订高于本办法要求的管理细则，报学校审核备案后执行。

二、本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。若其他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，原则上以上级文件为准。

2022年6月22日

硕士研究生管理办法

校研发〔2022〕25号

为全面提升研究生（以下简称“学生”）培养质量，加快推动研究生教育内涵式发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》（教研〔2020〕9号）、《关于加强新时代研究生教育改革与高质量发展的实施意见》（校党字〔2021〕126号）等文件精神，特制定本办法。

第一部分 招 生

一、招生计划

学校按照指标分配原则预分配当年的招生指标，并下达到二级招生单位。二级招生单位依据报学校备案的招生指标分配办法，将预分指标分配到学科或专业类别（领域），经本单位党政联席会同意并报研究生院备案，研究生院组织制定并发布招生章程和招生专业目录，在招生专业目录中公布招生指标的预分配方案。当年正式指标下达后，学校视情况可做适度调整。二级招生单位生源不足时，学校收回未完成的多余指标，同时将指标调整到生源充足的单位。

二、报考方式

（一）全国统考报名条件

符合下列条件之一者可以报考：

1. 国家承认学历的应届本科毕业生（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

并有 2 年以上工作经验。

(二) 推荐免试生接收条件

符合下列条件者可以报考：

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

符合下列条件者可以报考：

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，发表过研究论文或已成为业务骨干；
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、初试复试

(一) 初试

1. 报名参加全国统考、单独考试的考生按照招生专业目录公布的考试科目参加全国统一考试。
2. 推荐免试生免初试。

(二) 复试

复试差额比例不低于 120%，由二级招生单位自主确定并提前公布。

1. 复试资格

- (1) 初试成绩达到学校公布的复试分数的统考生和单独考试生。
- (2) 推荐免试生。

2. 复试时间

统考生和单独考试生在 3~4 月，推免生在 9~10 月，以国家统一时间安排为准。

3. 复试内容

复试分为专业水平测试和综合素质考评两个环节，二级招生单位相同学科、专业学位类别（领域）的复试难度和成绩评定标准应统一。二级招生单位认为有必要时，可对考生再次复试。

(1) 专业水平测试。总成绩 100 分，组织形式应为笔试，有条件的二级招生单位可单独组织实验（实践）技能考核。

(2) 综合素质考评。总成绩 100 分，组织形式为面试。二级招生单位在面试前应依据课程成绩单、学术活动情况等综合评价考生本科学习期间的一贯学习表现和学术业绩，评价意见供综合素质考评小组参考。考评小组应不少于 5 人，导师应为小组成员，主要考察考生学科基础、科研潜力、创新精神、科研道德、心理素质和英语听力及口语等综合素质。

4. 加试

同等学力考生（不含公共管理硕士、旅游管理硕士和法律硕士（非法学）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，每科考试时间 2 小时、成绩 100 分。试题命制与考务工作由二级招生单位负责。

会计硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士的思想政治理论考试由二级招生单位在复试中进行，成绩计入复试总成绩。

5. 复试成绩

为各复试环节成绩的加权和，按 100 分计，环节成绩权重由二级招生单位自主确定，并在复试方案中公布。

（三）总成绩

1. 统考和单独考试生的总成绩为折合百分制初试与复试成绩的加权总和，折合百分制初试成绩权重不低于 50%。

2. 推荐免试生总成绩为复试成绩。

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、专业类别（领域），按招生计划、复试录取办法、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）凡按规定可接收应届本科毕业生报考的学科、专业类别（领域）均可接收推免生，但不得只接收推免生。

（四）推免生完成当年录取手续后，经本人申请可按本硕博贯通模式培养。在协调安排好本科阶段最后学年相关事项的前提下，可申请提前进入硕士研究生阶段学习，特别优秀的可申请录取为直博生，并与导师协商培养条件。

(五) 二级招生单位有权在导师间调剂拟录取人员。

(六) 非全日制硕士生只招收在职定向就业人员。

(七) 有下列情况之一者，不予录取：

1. 复试成绩不合格者（<60分）。
2. 同等学力加试成绩不合格者（<60分）。
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，失信者。
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

一、学籍

（一）报到与注册

1. 新生须持录取通知书、身份证和学历证书，按时到培养单位办理入学手续。全日制非定向生应同时递交人事档案，否则视为定向培养生，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培养单位请假，假期不超过14天。未请假或请假逾期不办理入学者，视为自动放弃入学资格。

3. 因特殊原因暂不能入学的可申请保留入学资格1年。期满后应在规定时间内办理入学手续，学籍编入下年级。

4. 在读期间，每学年注册两次，每学期开学5个工作日内，由学生本人持学生证到所在培养单位办理注册手续。因故不能按期注册者，必须事先履行请假手续。未请假或请假逾期者，视为自动放弃学籍。

（二）入学资格审查

新生报到3个月内进行入学资格审查。凡不符合报考和录取资格、录取后违反法律法规受到刑事或治安处罚、违反校纪校规受到记过及其以上处分、有严重政治思想和品德问题者，取消其入学资格或撤销学籍。

（三）学制与修业年限

1. 学制（基本修业年限）三年。
2. 修业年限为2~4年。超最长修业年限后若因特殊情况需延期者，须经校长

办公会审批同意。

（四）学分预警

每学年秋季学期对学生课程学分和重要环节完成情况进行清理，对欠学分或未完成重要环节者给予预警。根据培养方案学分要求，未在相应学期内修完学分者，由培养单位书面通知学生本人，给予警示。未按期完成培养方案规定学分和环节要求者，不得进入下一阶段的学习或提交毕业申请；未修完培养方案规定课程和环节且超最长修业年限者，予以清退处理。

（五）学籍异动

确因特殊原因，允许学生在校期间休学、复学、退学、转导师和转专业等。转专业和转导师应在相同学科或专业学位类别（领域）内进行。须本人申请，导师同意，培养单位审核，学校批准同意。

（六）毕业、结业与肄业

1. 毕业。修业年限三年，思想政治表现良好，修满培养方案规定学分，完成培养环节并考核合格，学位论文达到毕业要求且论文答辩通过者，可准予毕业，办理离校手续后核发毕业证书。学籍满两年，达到毕业要求者，可申请提前毕业。有以下情况之一者，不得申请毕业：

- （1）培养环节（如课程学分、重要环节等）未完成者。
- （2）其他（如违规违纪、学术不端等）不符合毕业要求者。
- （3）相关费用（如学费、住宿费、暂付款等）未结清者。

2. 结业。在规定修业年限内，修满培养方案规定学分，完成培养环节并考核合格者，可准予结业，经本人申请核发结业证书。经答辩委员会同意修改论文者，结业后可在规定修业年限内重新申请一次答辩，修改后的学位论文达到毕业要求且通过答辩者，可准予毕业，换发毕业证书。

3. 肄业。在校学习时间满1年的退学学生，经本人申请核发肄业证书；学习时间未满1年者，经本人申请核发学习证明。

二、课程

（一）培养方案

1. 方案内容包括培养目标、课程设置、学分要求、重要培养环节、毕业和学位标准等。

2. 修（制）订工作由一级学科硕士学位授权点或专业学位类别（领域）授权点

具体负责，校学位评定委员会审定。

(二) 培养计划

1. 须体现学科人才培养方案主要要求，导师要对学生的课程学习计划、科学研究方向、学位论文内容和时间安排等做出规定。

2. 学生应在导师（组）指导下，在入学 1 个月内完成培养计划制定，并在规定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。因客观原因不能完全执行者可修订，但须经导师审核同意。

(三) 教学安排

1. 研究生院和培养单位分别承担公共课程和专业课程的教学安排。

2. 研究生院根据人才培养方案的课程设置要求制订开课计划，并下达教学任务。

3. 教学安排须在研究生管理系统中完成，一经公布不得随意调整。

4. 选修课程人数在 5 人及以下的，该学期暂不开设此门课程。若连续两届均无人选修或人数不足的课程，应从课程目录中撤销。因新专业、新课程或其他特殊原因需要继续开课的，由开课单位书面报研究生院审核。

5. 跨学科或同等学力考入学生，须补修相关基础课或其他课程。补修课程应为本专业大学本科必修课程，补修课程不计学分。

(四) 任课教师

1. 专业必修课应由学术水平较高的教授承担，其他课程应由高级职称或来校工作两年具有博士学位的导师承担。主讲教师应具有高级职称，其他教师应具有中级职称或取得博士学位。

2. 每位任课教师在同一学期所担任的课程应不超过 2 门，每门课程授课教师不超过 3 位（专题类课程除外）。

3. 任课教师须按教学计划、教学大纲进行教学，不得随意调停课，因特殊原因需调停课者，须在研究生管理系统上提交调停课申请，并经所在单位分管领导审批同意。

4. 任课教师应严格按照计划学时授课，根据课程性质可安排部分自修内容，自修学时数不超过该课程总学时数的 20%，自学必须有指导、有任务、有检查。

5. 任课教师在教学活动中如有违反中华人民共和国宪法的言论、违背党的路线方针政策的言行、宣扬有悖社会公德的思想，或因任课教师责任造成教学秩序混乱、

教学质量低下等情况，课程承担单位和研究生院将参照学校有关文件按教学事故报请教师工作部处理。

(五) 课程学习

1. 实行学分制。学分要求按所在学科、专业学位类别（领域）培养方案执行。学生须在规定的时间内登录研究生管理系统，在培养模块中根据学习计划完成选课，增删课程申请需在开课一周内提交研究生院审核。

2. 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 \geq 425、GRE \geq 1000、GMAT \geq 670、IELTS \geq 5、TOFEL \geq 80 或 PETS-5 合格者。

获准免修免考者，英语课程成绩记为 85 分。

3. 鼓励参加校外高水平课程学习。学生书面申请，经导师、培养单位同意后，报研究生院备案；课程学习合格，按规定记学分。外校听课所产生的费用自理。

(六) 课程考核

1. 学籍为“已注册”状态的学生可参加课程学习。

2. 课程考核分为考试和考查。成绩以百分制计，课程成绩 60 分及以上为合格。必修课程应统一考核，公共必修课考核由研究生院组织，专业必修课由任课单位组织，其他课程由任课教师组织。

3. 不能参加考核者，须事先向主讲教师提出缓考申请，同意后成绩记为“缓考”，需参加补考。

4. “缺考”或课程考核不合格者，须随下年级重修或在培养方案许可范围内另选其他课程。

5. 若需中断课程学习者，须本人申请，导师同意后交开课单位办理。

(七) 成绩和试卷

1. 课程考核成绩达到培养方案的相关要求，可获得学分，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，经研究生院审查符合所在相应课程承担单位课程水平者可获课程学分。

3. 任课教师应在考核结束后 14 天内完成试卷评分工作，并在研究生管理系统

完成成绩录入。1个月内未递交成绩者，暂停课时酬金发放。

4. 对成绩有异议者，在本学期或新学期开学两周内向研究生院提出申请，由课程承担单位组织相关专业教师复核、确认后予以更正。

5. 学生可登录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。

6. 课程考试试卷（含口试记录、考核论文等）均由相应课程开课单位保存至学生毕业两年后销毁。

三、培养环节

（一）入学教育

1. 组织安排

学校总体安排，培养单位制定具体方案并组织实施。

2. 基本内容

（1）学校、培养单位情况，研究生培养的规章制度。

（2）科研道德、学术诚信、学术规范。

（3）学科发展历史（前景）与学术文化专题报告。

（4）实验室安全教育培训，明确危险源、风险点和应对措施。

（二）读书（学术或实践）报告

1. 组织安排

基本修业年限内均需参加，在开题报告前每位学生至少应完成1次读书报告。

按学科（方向）或专业学位类别（领域）组织开展，由学科（方向）或专业学位类别（领域）负责人或指定人员主持或组织。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，必须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意后可延期，提交研究生院备案。

2. 基本要求

学生通过读书报告的形式提高自身学术水平，促进学术交流，增强口头表达能力，广泛了解学术前沿或生产实际中的新问题、新情况。具体如下：

（1）至少公开在学科（方向）或专业学位类别（领域）或培养单位的学术论坛做读书（学术）报告1次。导师组或研究团队应经常开展组内读书（学术）报告。鼓励学生积极参加国际、国内学术会议并作学术报告或进行学术交流。

（2）围绕相关学科（方向）或专业学位类别（领域）的国内外研究前沿和热点问题展开学术交流和讨论。

(3) 须广泛查阅文献。

(4) 学生在导师(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。

(5) 每次报告及讨论时间不少于 30 分钟。

3. 评议及结果

评议组由本学科不少于 3~5 位导师组成,小组负责人组织实施和考核评分工作。按百分制计,根据报告内容(40)、汇报讲解(25)、问题解答(20)和 PPT 制作质量(15),综合评定成绩。评议总成绩 ≥ 75 分为考核合格,获 2 个学分。

(三) 开题报告

1. 组织安排

第 2~3 学期完成,培养单位可按学科(方向)或专业学位类别(领域)统一组织。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的,须提交书面申请,经导师和培养单位分管领导同意后,提交研究生院备案。

2. 基本要求

学生入学后,应在导师(组)指导下,明确研究方向、收集资料、开展调查研究 and 确定研究课题。学术型研究生的研究课题须具备科学性、学术性、创新性和可行性,应与导师的科学研究项目相结合,鼓励开展跨学科、交叉学科和新兴学科的研究。专业学位学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。具体如下:

(1) 研究意义及国内外研究进展。

(2) 主要研究内容、目标及拟解决的关键科学问题。

(3) 技术路线、研究方案及进度安排,预期结果及创新性。

(4) 研究基础、工作条件和经费保障。

(5) 研究过程中可能遇到的困难和问题及解决措施。

(6) 主要参考文献。

3. 评审及结果

学生须填写《论文开题报告审批表》,审批通过后可开题。每位学生的开题报告及讨论时间不少于 40 分钟。评审小组由本学科 3~5 位具有副高级及以上职称的专家组成,评审小组负责对学生的开题报告提出具体的评价和修改意见。评审应采

取回避制，跨学科的论文选题应聘请相关学科专家参加。

结果为通过和不通过。未获通过者，培养单位应责成导师加强指导，3个月后可重新申请开题；连续两次开题未通过者，导师可提出申请，经培养单位党政联席会研究同意，报学校审核批准后终止培养，按程序做退学处理。开题报告评审通过后更换研究题目和内容者，须按上述程序重新进行开题评审。

（四）中期考核

1. 组织安排

在第3学期由培养单位按二级学科或专业学位类别（领域）组织实施。因休学、出国联合培养等特殊原因无法按时参加考核的，须提交书面申请，经导师和培养单位分管领导同意后可延期考核，提交研究生院备案。

2. 基本要求

培养单位须根据相关学科人才培养方案要求制定具体实施方案。中期考核须全面检查研究生入学以来各个环节的完成情况，及时发现培养过程中存在的问题，促进后续培养过程高质量进行，对不宜继续攻读学位者尽早做出处理。具体如下：

（1）政治思想表现。包括政治思想素质、学习态度、道德修养、科研诚信、遵纪守法等方面，是否达到研究生培养目标的要求。

（2）培养环节落实情况。包括培养方案中规定的课程学习、文献阅读、学术交流、开题报告等环节的完成情况。

（3）培养计划的执行情况。结合学位论文研究进展，对学术学位研究生考核其运用专业知识分析和独立解决问题的能力，对专业学位研究生考核其实践技能的掌握和解决实际问题的能力。

3. 考核及结果

培养单位可按二级学科或专业学位类别（领域）成立由导师担任的考核小组，小组成员不少于5人。采取学生自评总结、现场考试或现场问答方式进行。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。中期考核成绩及格及以上为合格，考核合格者，其政治思想表现、培养环节落实情况和培养计划执行情况均须达到合格标准。

不合格者，培养单位应责成导师加强指导和管理，3个月后可重新申请考核。再次考核不合格者，实行分流，所在培养单位书面通知相关导师和学生本人，同时

报请研究生院审核，学校批准，按程序做退学处理。

(五) 专业实践

1. 组织安排

专业学位类别(领域)实践环节应在第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开展，也可与毕业论文试验紧密结合。

2. 基本要求

学生应通过校外实践夯实理论基础，掌握相关行(产)业或职业领域专业知识和实践技能，提升创造性地研究和系统解决实际生产问题的能力。具体如下：

(1) 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。培养学生发现和解决实际问题应用问题的能力，以及职业精神、沟通技巧、团结协作、管理能力和总结归纳能力等综合素质，为完成学位论文创造条件。

(2) 重点考查校外实践与学位论文结合程度、能否提出解决问题的新见解与新方法、解决途径是否具有改进与革新之处、成果是否具有一定的经济或社会效益。

(3) 培养单位与实践单位建立联合实践基地必须具备培养条件，明确双方的职责与义务、学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。

(4) 学生在实践期间必须遵守国家的法律、法规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；若遇特殊情况需离开的应以书面形式向校外指导教师请假，经实践单位相关负责人同意后可外出。

(5) 学生在专业实践前应在双导师共同指导下填写《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》，明确实践内容、形式和时间安排，须与培养单位签订安全责任书；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》；实践结束须填写《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. 评价及结果

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，一般以集中答辩形式进行考核，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”评定成绩，成绩合格者可获得相应学分；不合格者须适当延长校外实践时间，重新考核。

(六) 实验记录

每位学生应真实、及时、准确、完整记录每项课题实验或调研过程所有数据、文字，具体要求如下：

- (1) 须按年月日顺序记录实验日期和时间。
- (2) 不得伪造或编造数据，不得随意涂改或取舍，确需修改时，采用划线方式去掉原内容，但须保证仍可辨认。
- (3) 须易于查看，能够让课题负责人、导师及其他相关人员了解实验过程及结果。
- (4) 实验记录本应保持完整，不得缺页或挖补；如有缺、漏也，应详细说明原因。
- (5) 每项课题结束后，原始实验记录本须按归档要求提交，实验者个人不得带走。

四、质量保障

(一) 教学督导

成立研究生教育教学督导委员会。对课堂教学（理论或实验）、重要培养环节、毕业论文等进行质量监督；对人才培养方案修订、学科建设、课程建设、案例库建设、教研教改、教学评估等质量工程项目开展咨询。

(二) 教学督查

组建研究生教学工作督查组。对课堂教学（理论教学、实验教学）、课程考试、重要培养环节、论文预答辩和答辩等研究生日常教育教学活动运行状况的检查和反馈。

五、联合培养

(一) 国家公派留学研究生项目

1. 在校生可申请国家公派联合培养或攻读博士学位项目，学校按照当年国家留学基金委相关文件规定选拔，一般秋季学期启动。
2. 学习期间须遵守国家留学基金委和学校相关管理文件规定，服从国际交流合作处管理。

(二) 非国家公派国内外联合培养

1. 联合培养单位应为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。所需经费由导师或培养单位承担。
2. 联合培养学生应完成学校培养方案规定的各项培养环节。
3. 导师和联合培养学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、权利义务的知识产权。

第三部分 学位论文审查

一、审查标准

符合国家相应一级学科或专业学位类别（领域）学位论文基本要求。同时，符合学科或专业学位类别（领域）制订的经校学位评定委员会审定的毕业与学位授予标准相关要求。

二、申请程序

符合毕业申请资格（即除学位论文外的其他毕业要求）者，可在学校规定时间内提交个人申请，申请由培养单位审查、研究生院复核，通过后准予学位论文审查。

三、审查内容

（一）预评审

1. 在复写率检测前进行，由导师或二级学科自行组织。
2. 结合开题报告和科研记录原始数据，全面审核学位论文内容，提出修改意见及建议，并做出是否通过的决定。通过者，需依据意见认真修改，经导师同意后可进行复写率检测；不通过者，须整改后重新预评审。

（二）复写率检测

1. 分送审稿和终稿检测。由培养单位专人负责，在论文提交前一周进行，检测后报告单须提供给导师审阅。
2. 复写率合格应低于 20%。导师如有异议，须陈述理由，提请所在培养单位学术分委员会认定。

（三）论文评审

1. 学位论文复写率检测合格，方可送审。
2. 送审稿均按盲评格式编辑，每篇论文评审专家应不少于 2 位。学校抽取 5% 左右论文通过平台盲审，未被学校抽检的论文由培养单位集中统一送审。
3. 评阅结果分为 A、B、C、D 四档，A 为同意答辩（90~100 分）、B 为同意适当修改后答辩（75~89 分）、C 为须重大修改且再送通过后答辩（60~74 分）、D 为不同意答辩（0~59 分）。若评阅结果均为 A 或 B，评审通过；若有 1 份 C 且其他均为 A 或 B，视情况可再送 1 位专家；其他结果组合，均为不通过。再送需由导师提出书面申请，经学位评定分委员会主任签字同意。再送结果有 C 或 D，为不通过，不进入答辩环节。

（四）论文答辩

1. 答辩委员会由培养单位或二级学科或专业学位类别（领域）组织，由不少于

5 名硕士生导师组成，主席由具有高级专业技术职称的专家担任。专业学位硕士生答辩，委员会中应有外聘导师（非答辩人的校外导师）参与。

2. 答辩人应提前 3 天将论文送交答辩专家，否则，答辩委员会可不允许其参加答辩。

3. 答辩会由答辩委员会主席主持，主要程序如下：

（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。

（2）每位答辩人时间不少于 40 分钟，其中报告时间不少于 15 分钟。答辩人报告论文主要内容和依据评审专家意见对论文进行修改情况，答辩委员会委员及列席者质询。

（3）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进行表决。全体委员 2/3 及以上同意为通过。未通过者，在规定学习年限内，可重新修改和再次评阅，通过者可重新答辩，不通过者，不得再次申请。

（4）答辩委员会须综合学位论文和答辩情况，为每位答辩人出具决议，并由主席当场宣读。

（五）终稿审查

1. 在学位评定分委员会召开会议讨论是否同意毕业和建议授予学位前，申请人须将学位论文终稿电子版上传研究生管理系统，否则，学校不予受理其学位授予建议。

2. 学位论文终稿纸质版归档、馆藏和公开，须由培养单位组织审查，并经导师、学位点负责人、培养单位主要负责人依次签字同意。

3. 学位论文终稿将接受培养单位、学校、上级主管部门等的质量监督。在各级抽检中被认定为存在问题（含潜在）的学位论文作者和导师，将按相关规定进行问责。

（六）论文公开

1. 学位获得者的学位论文均应在知网或万方等平台公开，接受社会监督。

2. 论文内容确需涉及国家秘密的，要按照国家相关规定，在开题前向学校保密委员会提出定密申请，并按相关办法办理。

3. 因文章发表或专利申请等，申请延迟公开学位论文的，须按限制级学位论文审批程序申请，经培养单位同意后，在授权声明页进行明确标注。

4. 学位论文经社会监督和相关部门查实，确存在学术不端等问题的，将按相关规定进行问责。

(七) 优秀论文评选

1. 评选范围：上学年度获得硕士学位者的学位论文。

2. 参评条件：

(1) 学位论文双盲送审专家评审成绩均不得低于 80 分，平均成绩不得低于 85 分；

(2) 数据翔实，推理严密，结果可靠，工作量饱满，写作规范，文字表达准确；

(3) 遵守科学道德、职业道德和学术规范，无学术不端行为。

3. 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性较强，成果突出，取得以学位论文研究成果为内容的优秀成果，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。

(2) 专业学位硕士：①论文选题与所属专业学位类别（领域）密切相关，来源于生产实际或有明确的生产实际背景和应用价值；②有较高的实际应用价值，在技术、方法或理论实践上有创新，取得以学位论文研究成果为内容的应用型、设计型或工程型优秀成果，能够较好地解决所属专业学位类别（领域）的实际问题，或有较好的应用前景。

4. 评选程序：预分指标，差额评选。个人申请，培养单位推荐，研究生院审核，专家组差额推荐，校学位评定委员会评定。

5. 奖励标准：每篇奖励 5000 元。

6. 评选篇数：不超过上学年学位授予人数的 2%。

第四部分 学位授予

一、授位对象

通过学位论文答辩，达到毕业要求或已毕业未逾两年，符合本学科或专业学位类别（领域）授予条件的申请人。

二、授位条件

(一) 学位论文

1. 申请人须在规定学习年限内完成 1 篇符合相应学科或类别基本要求的学位论文。通过学位论文评审和答辩后，申请人须将修改好的学位论文终稿电子版按期上传研究生管理系统。

2. 专业学位论文选题、内容和写作应反映学生综合运用知识技能解决实际问题

的能力。

(二) 创新成果

1. 申请人应在规定学习年限内取得符合相应学科或专业学位类别（领域）学位授予标准的创新成果。具体按照各学科或专业学位类别（领域）制订的培养方案和学位授予标准执行。

2. 学习年限不满三年申请授位者，须获得以学位论文研究结果为主要内容的下列学术型或应用型成果之一。

(1) 以学生为第一作者，导师为通讯作者，四川农业大学为第一署名单位，在中科院分区大类 TOP、国内重点和 CSSCI 收录 B 类以上期刊发表学术论文 1 篇；或发表其他 SCI、SSCI、EI、CSCD、CSSCI、AHCI 收录期刊论文至少 2 篇。

(2) 获省部科技进步奖或哲社优秀成果奖主研；或培育省级新品种、新产品、新兽药排名前五位；或获得国家发明专利证书排名前二位；或制定国家（地方、行业）标准排名前三位。

(3) 经国家级学会或部省级行政管理部门批准或认定的其他成果。

(三) 其他说明

1. 学术论文署名有以下情况者，均须经学位分委员会审定，报学校学位评定委员会认可：

(1) 自然科学类，物理排序非第一的共同作者。

(2) 人文社科类，导师排第一，学生排第二。

(3) 联合培养，四川农业大学为第二署名单位。

2. 学术成果审核主要依据学校相关部门认定标准和审定结果。综述和摘要类文章不得作为申请学位的创新成果。

三、学位评定

(一) 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、修改、提交等情况全面审核，并进行会议表决。会议有全体委员 2/3 及以上出席为有效，建议是否授予申请人学位以无记名投票方式表决，出席会议 2/3 及以上同意为通过，建议授予学位。

(二) 校学位评定委员会对各学位评定分委员会提交的建议授位名单进行全面综合审查、质询，并以无记名投票方式对是否决定授予申请人学位进行表决。会议有全体委员的 2/3 及以上出席为有效；应到会议的 1/2 及以上同意为通过。

四、学位授予

(一) 校学位评定委员会通过者，可授予相应学位，并核发学位证书。

(二) 获得学位者，若在读期间存在学术不端、作伪造假或其他违法违规行为，经学校相关部门查实者，将按程序撤销学位并注销学位证书。

第五部分 奖励与资助

一、基本条件

学生参评奖学金、荣誉称号和申请资助均须满足：

(1) 具有中华人民共和国国籍，且纳入全国研究生招生计划的全日制在校学生（含公派出国留学或学校批准的国际校际交流学习研究生）；

(2) 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，具有坚定正确的政治方向；遵守法律和校规校纪，未受到违法、违纪、违规处理；道德品质优良，无严重违背学术规范的行为；

(3) 如期完成人才培养方案规定的培养环节和课程学分，且学业成绩优良。

(4) 未超出基本修业年限，按规定缴纳学费，按时完成学籍注册。

二、奖学金

参评国家奖学金、一等学业奖学金者，当年度内需至少在学科或专业学位类别（领域）及其更广范围内做过 1 次及以上学术报告和公开交流。学术成果参照科技管理处及相关部门的认定结果，且同一成果、同一奖项只能使用 1 次。具体要求以当年评审通知为准。

(一) 国家奖学金

德、智、体、美、劳全面发展，在思想政治、课程学习、学术研究、技术革新、创新创业、志愿服务、文体艺术、社会实践等方面取得突出成绩，超过基本修业年限，有显著科研成果、表现特别优异者，可以参评。每生奖励 20000 元。在读期间原则上只获评一次。

(二) 学业奖学金

学习成绩优异、科研成果显著、发展潜力大，达到培养单位规定申请学业奖学金要求。奖励标准为一等 10000 元、二等 8000 元、三等 6000 元、四等 2400 元。定向生、人事档案未转入学校的、有固定工资收入的不得参评。

(三) 导师奖（助）学金

每生 3600 元/年。此外，导师可根据学业表现和科研实绩发放奖金和科研津贴。

（四）社会捐资奖学金

由社会各界捐资设立。参评基本条件、奖学金额度及名额以相关培养单位当年评审文件为准。

（五）推免生奖学金

推免生提前进入硕士学习阶段，未取得学籍前免缴学费，发放四等学业奖学金2400元/年以及不低于3600元/年的导师奖（助）学金。

三、荣誉称号

二年级及以上学生参评。学校按比例核定指标，并结合培养单位的学风状况和工作情况下达具体指标。优秀研究生、优秀研究生干部、优秀毕业研究生当年不得重复申请。

（一）优秀研究生标兵

参评者须获得研究生国家奖学金，德、智、体、美、劳全面发展，综合素质优异、成绩突出、特色鲜明、师生公认，标杆示范性强。博士生和硕士生每年共评选10名、另设提名奖10名，分别奖励20000元、5000元。来华留学生可参评。

（二）优秀研究生

个人综合素质优秀、全面发展，在道德风尚、见义勇为、创新创业、文体艺术、社会公益、自立自强、国际交流等方面表现突出。学校按参评人数的8%评选。

（三）优秀研究生干部

担任学生干部工作一年以上，表率作用好，师生认可度高；工作认真负责，能力强、奉献大、敢于担当，贡献突出。

按备案的干部基数核定指标，每个小班推荐评选不超过1人。培养单位党团学组织的推荐指标根据参评学生干部人数和工作情况核定。

（四）优秀毕业研究生

应届毕业生，获国家奖学金、三等及以上学业奖学金或省级及以上竞赛奖励或校级及以上各类荣誉称号、特别嘉奖等荣誉和成果者，可参评。

校级优秀毕业生按毕业生人数的8%、省级优秀毕业生按毕业生人数的4%核定相应指标；省级优秀毕业生在校级优秀毕业生中评选产生。

（五）优秀研究生会

参评条件：

- （1）积极推动团学组织改革，并取得明显成效；

(2) 建立完善本研究生会章程及管理制度，并依法依规开展工作；

(3) 充分发挥联系广大同学的桥梁和纽带作用，全心全意有效服务同学，合理表达和维护同学权益，积极开展并组织参与各级各类的有益活动；

(4) 与校研究生会联系紧密，重视并发挥班团委作用；

(5) 成员以身作则，充分发挥表率作用，同学满意度高；

(6) 团队整体表现好、学风浓、成绩突出，违规违纪少。

每个奖金 2000 元，每年评选不超过 8 个。

四、助学金及其他资助

(一) 国家助学金

资助全日制学生基本生活费，每生 6000 元/年，按月发放。

(二) 特别助学金

申请条件：脱贫不稳定、边缘易致贫、最低生活保障等家庭，特困供养（民政特困救助）、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊困难群体，其他原因导致经济特别困难者。

每生不超过 3000 元。定向生、有固定工资收入学生、人事档案未转入学校的学生不予参评。

(三) 研究生“三助一辅”

全日制在校生可应聘担任教学、科研、管理等助理及兼职辅导员。资助经费按照《研究生三助一辅工作实施办法》执行。

(四) 国家助学贷款

通过家庭经济困难认定且符合贷款条件的全日制在校生，可申请生源地信用助学贷款或校园地国家助学贷款（不可同时申请）。一次申请，分学年到账，助学贷款应优先用于支付在校期间培养费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。

(五) 特别资助

确有临时特殊经济困难的学生，可向培养单位或学校申请特别资助，培养单位和学校根据实际情况施予援助。

五、评定程序

个人申报，导师及班（团）审核，培养单位推荐，学校评审。具体要求以当年评审文件和通知为准。

第六部分 行为规范与管理

一、行为准则

（一）志存高远，坚定信念。坚持四项基本原则，坚定“四个自信”；厚植大国“三农”情怀，热爱祖国，服务人民；做追求卓越，敢于担当的人。

（二）笃学精进，崇尚科学。大力培育创新精神，积极开阔国际视野；刻苦学习，锐意创新，大胆质疑，小心求证；做人格独立、追求真知的人。

（三）明礼修身，团结友爱。践行社会主义核心价值观，明大德、守公德、严私德；善待他人，尊重自己；做见贤思齐、宽厚仁爱的人。

（四）艰苦奋斗，务实进取。带头站稳人民立场，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。

（五）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，正确行使权力；做不伤害他人、自己和家庭，不危害社会的人。

二、校园秩序

学校、研究生负有维护校园正常秩序的义务，保障校园环境安全、稳定，保障研究生的正常学习和生活。

（一）进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序，邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需按学校规定履行报批手续。

（二）不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信等活动；不得在校内进行宗教活动；举行大型集会、游行、示威等活动，应当按照法律程序和有关规定获得公安机关批准。

（三）不得登录非法网站，不得编造和传播虚假、非法、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

（四）遵守国家安全法、数据安全法、生物安全法等相关法律法规，不得泄露国家秘密、学校科研或技术秘密等。

（五）遵守实验室管理规定和实验操作规程，严格依规使用、保管有毒有害易燃易爆物品。

（六）注意自我身心调适，如有需要可向心理健康咨询中心预约咨询，发现周围人员异常的须及时报告。

（七）由学校提供住宿安排的学生，应在指定的学生公寓住宿，自觉遵守学生公寓管理规定，按时缴纳住宿费。

(八) 因故不能参加学习的需请假，两周以内的向导师请假，两周以上一个月以内的向培养单位请假，一个月以上的经培养单位审批后报研工部备案。

三、学术规范

学生应当自觉弘扬科学家精神，提高科研道德修养，恪守学术道德规范。

(一) 必须严守国家秘密，保护生物资源、保护知识产权。

(二) 不得伪造科研数据、捏造事实、编造虚假研究成果。

(三) 不得以任何方式剽窃、抄袭或侵占他人学术成果。

(四) 不得伪注、伪造、篡改文献和数据。

(五) 不得买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文。

(六) 不得在申报课题、成果、奖励和资助评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息。

(七) 不应低水平重复科研活动，粗制滥造学术成果。

(八) 不应未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献。

(九) 不应重复发表学术成果。

(十) 应当合理使用学术论著引文。引文一般以原始文献和第一手资料为原则，凡转引文献资料，应如实说明；凡引用他人观点、方案、资料、数据等，无论曾否发表，无论是纸质或电子版，均应详加注释。

四、班级和团支部

(一) 实行班团组织一体化，以导师（组）或研究团队学生为主要模式设置班级（团支部）。每个班级（团支部）50人以下，应控制在30~50人。应明确一名主管导师指导班团工作。

(二) 班（团支部）委员会由5~7人组成，人员配置注意代表性，应包含每位导师的学生。每个班（团支部）设团支部书记、班长（副支书）、组织委员、宣传委员、学术委员等负责班团事务，由中共党员或共青团员担任。学生干部应由选举产生，任期一年，表现优秀者可参评优秀学生干部。

(三) 班团工作统筹协调开展，要发挥好引领思想进步、组织学习奋斗、联系桥梁纽带、服务健康成长、完善自我管理的积极作用。

五、兼职管理导师

(一) 岗位设置。在学生人数 100 人以上的培养单位设置兼职管理导师 1~3 人。学校下达指标，培养单位选人用人，研工部复核备案。

(二) 任职条件。中共党员、在职导师；政治立场坚定，师德师风优良；工作能力强，服务意识好；年富力强，时间精力有保障；导师认可、学生认同。

(三) 职责任务。协助培养单位开展研究生思想政治教育和管理服务工作。

(四) 考核及待遇。从师德师风、工作绩效、师生评价等方面综合考核，结果报研工部备案。根据考核结果，按班主任待遇执行。

具体工作由培养单位党委负责，党政齐抓共管。培养单位应根据工作量和绩效在年终考核奖励时予以适当考虑。

六、就业指导服务

(一) 加强学生职业生涯教育和就业指导，增强就业的主体意识和就业积极性；支持并提供充足的锻炼平台和学习机会，帮助学生锤炼专业技能、提高综合能力，提升核心竞争力。

(二) 学校、培养单位、导师和各级学生组织要形成合力，大力拓展就业市场，广泛汇集并精准提供就业信息，及时做好就业信息备案登记统计工作。

(三) 落实就业与招生的联动机制，强化就业工作考核和表彰激励，构建良性发展的就业工作机制。

七、违纪处理与学生申诉

违纪处分与申诉参照《学生管理规定》的相关条款执行。

第七部分 附 则

一、培养单位可制订高于本办法要求的管理细则，报学校审核备案后执行。

二、本办法自发文之日起执行，由研究生院负责解释。若其他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，原则以上级文件为准。

2022 年 6 月 14 日

国际学生管理办法

校国际院发〔2022〕1号

为提升我校国际化办学水平，进一步规范和加强国际学生的管理工作，提高国际学生培养质量，根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令〔2017〕第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）》（教外〔2018〕50号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 工作机制

在学校党委的统一领导下，建立健全国际学生教育管理体制和工作机制，保障国际学生教育的健康发展和持续改进，推进中外学生管理和服务的趋同化。

国际学院是学校国际学生工作的归口管理部门，负责全校国际学生管理政策的制定、实施和监督，负责招生、学籍注册、奖助学金管理、奖励与处分、突发事件处置和涉外管理，负责国际学生教育管理的总体协调。

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培养方案审核、教学组织、成绩管理、教学质量监控、毕（结、肄）业审核、学位审核与授予等培养管理工作。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管理和趋同的原则，处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

培养单位对本单位国际学生培养和教育管理工作负总责，切实安排好国际学生教学管理各个环节的工作，提供与中国学生平等一致的教学资源与管理服务。将国际学生本科生教育管理纳入班主任及辅导员工作体系，充分发挥班主任和辅导员在国际学生知华友华教育、学风建设、日常事务管理、突发事件应对、心理健康教育等方面的积极作用；将国际学生研究生培养管理纳入导师及班级工作体系，突出导师在国际学生研究生招生、培养、学位、就业和思想教育上的第一责任。

第二章 招生管理

一、招生类别

学校可招收接受学历教育和非学历教育的国际学生。学历生包含本科生、硕士

研究生和博士研究生，非学历生包含预科生、语言进修生、短期交换生和研究学者。

二、招生计划

(一) 依据国家相关规定，学校自主确定国际学生招生计划。学历教育国际学生的招生计划由国际学院会同教务处、研究生院根据学科专业发展需要及培养条件制定实施；非学历教育国际学生的招生计划由国际学院协同各培养单位制定实施。

(二) 国际学院按照学校要求对外公布招生办法和章程，组织对外招生宣传工作。各培养单位应通过自有渠道进行对外宣传，吸引国际学生来校学习、进修。各培养单位与外国院校签订接收国际学生的协议须报学校审批。

(三) 原则上每位博士研究生导师每年招收国际学生不超过 2 名，每位硕士研究生导师每年招收国际学生不超过 1 名。

三、基本申请条件

(一) 对华友好、身心健康、品行端正、无不良记录的非中国籍公民。

(二) 学历要求

1. 申请就读博士，须已获得硕士学位或为应届硕士毕业生。
2. 申请就读硕士，须已获得学士学位或为应届本科毕业生。
3. 申请就读本科及非学历项目，须已获得高中毕业证书或为应届高中毕业生。
4. 应届毕业生须在录取当年入学报到之日前取得相应学历学位证书。

(三) 语言要求

1. 申请中文授课，汉语水平须达到 HSK4 级。
2. 申请英文或双语授课，英语水平须达到 IELTS5.5 或 TOEFL70 或同等水平，母语为英语的申请者不需要提供英语水平证明。

(四) 年龄要求

1. 申请就读博士，原则上不超过 40 岁。
2. 申请就读硕士，原则上不超过 35 岁。
3. 申请就读本科，原则上不超过 30 岁。
4. 申请就读非学历项目，原则上不超过 45 岁。

四、录取流程

(一) 国际学院资格审查。国际学院审核申请人的学历背景、身份资格、语言能力、经济状况、健康状况等材料，确定初审通过的学生名单。

(二) 培养单位考核。培养单位应当根据学科特点自行设置符合学科要求的录取条件，并对申请人进行考试或考核。可采取统一笔试、线上线下面试、材料审核

等多种形式，对申请人的学术能力、语言水平、对华态度、留学动机、身心健康、综合素质等方面进行综合考核和评估，择优推荐拟录人选。

（三）学校审批。学校国际学生招生委员会根据招生计划、初审结果、考核推荐情况进行综合评审，确定拟录取名单，报校长办公会审批。

（四）公示录取。国际学院对拟录取名单进行公示后，制作并发放录取通知书和来华签证申请材料。

第三章 学籍管理

一、入学与学籍注册

（一）新生须持录取通知书、身份证明、学历学位证书和学习签证，按时到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向培养单位及国际学院提出申请，延迟报到原则上不得超过两周。逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

（二）新生入学时应当参加学校体检，并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，体检不合格者不予办理入学手续。

（三）国际学院对学生入学资格、健康状况、证件等进行审查。对审查合格者，予以学籍电子注册，并报教务处、研究生院各自纳入其系统管理。对审查不合格者，区别情况予以处理。凡不符合申请和录取条件、录取后因违法受到刑事或治安处罚、有严重思想品德问题者，取消其入学资格，不予注册学籍。

二、休学与复学

（一）休学

1. 国际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。
2. 国际学生休学，应由本人提出书面申请，培养单位同意，国际学院审批后，报教务处/研究生院备案。
3. 经学校批准休学的国际学生须于1周内办理离校手续，到出入境管理部门将学习签证更改为停留签证，并在规定的期限内离境。
4. 国际学生休学期间不享有在校生待遇。

（二）复学

1. 休学期满的国际学生应向培养单位提出复学申请，经国际学院审批后方可办理复学手续。
2. 超过休学期限未申请复学的国际学生一律作自动退学处理。
3. 因伤、病休学的学生，申请复学时应提供已恢复健康的诊断证明，诊断证明

由大使馆认可的当地医疗机构出具，经学校指定医院复查合格，方可办理复学手续。

4. 复学的学生，原则上随原专业下一年级学习，若该专业下一年级未招生，可由学校安排在相近专业学习。

三、转专业及转导师

国际学生转专业及转导师须遵守学校相关规定，由本人提出书面申请，经导师/班主任同意，培养单位审核，国际学院审批后，报教务处/研究生院备案。

四、转学

(一) 转学程序

1. 我校国际学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求的，可申请转学。由本人向培养单位提出书面申请，经国际学院审批同意后，报四川省教育厅备案，方可办理转学手续。转学手续应当在申请转学的学期末办理完毕。

2. 转入学生由学生本人向国际学院提出申请并提供转出学校相关证明，经国际学院会同培养单位审查，符合我校培养要求且我校有培养能力的，报学校校长办公会审批同意，并报四川省教育厅备案，方可办理转入手续。

3. 其他有关要求与事项按照《普通高等学校学生管理规定》执行。

(二) 转学学生的学籍及学分管理

学生转入我校后必须修完培养方案规定的所有课程，不得再申请转专业。学生在原学校获得的学分经培养单位审核，教务处/研究生院同意后，可转换为我校现行培养方案相应的学分。原学校未开设的课程，须补修，原学校要求低于我校要求的课程，须重修。

(三) 转学学生的收费规定

根据学校核定的收费项目和标准，以学生办理入校或离校手续的时间为参照计算学生学费、住宿费等费用。

五、退学

(一) 自愿申请退学的程序

1. 本人在教务管理系统/研究生管理系统提交退学申请。
2. 培养单位同意、国际学院审查无误。
3. 教务处/研究生院上报分管校领导同意。
4. 教务处/研究生院联合国际学院出具退学通知书。

(二) 拟予退学处理的程序

1. 培养单位提出退学处理申请。
2. 国际学院联合教务处/研究生院提出处理意见，报校长办公会审批同意。
3. 教务处/研究生院联合国际学院出具退学决定书。

(三) 退学决定书送达

退学决定书由培养单位送达学生本人签收。拒绝签收者，可以留置方式送达；无法联系者，在教务处/研究生院、国际学院网站首页公告 30 日，即视为送达。

(四) 申诉

国际学生对退学处理有异议，可在 10 个工作日之内向学校学生申述处理委员会提出书面申诉，并按相应程序办理。申诉期间，原处理决定不停止执行。

(五) 离校及签证变更

予以退学处理的国际学生须在退学决定书送达之日起 2 周内办理退学离校及签证变更手续。退学学历生的学籍由国际学院注销。

六、毕业、结业与肄业

(一) 教务处/研究生院负责为学历生办理学历证书电子注册，颁发学历、学位证书。

(二) 学习未满一年或因故中断学习的，在完成离校手续后，由国际学院出具学习证明；符合结业或肄业条件的，由教务处/研究生院发放结业证书或肄业证书。

第四章 培养管理

一、培养方案

根据趋同化管理的原则，各培养单位在经学位委员会审定的中国学生人才培养方案基础上，结合国际学生的培养目标和发展特点，替换思政类和语言类课程，形成明确、适用的国际学生人才培养方案。

- (一) 培养目标需体现知华友华教育的相关要求。
- (二) 政治理论课程用中国概况类课程替换，英语课程用汉语类课程替换。
- (三) 不设置军训等国防教育环节。

二、入学教育

入学教育是国际学生培养的重要环节。新生入学时，国际学院负责开展中国法律法规、校规校纪、涉外管理等方面的集中专题教育活动，各培养单位负责开展学业及选课指导、实验室安全教育、学术道德与学术规范等方面的专题教育活动。

三、实习实践

各培养单位按照教学计划组织和跟踪指导国际学生参加教学实习和社会实践，批准或组织实习实践的地点应符合涉外管理相关规定。国际学生若申请赴境外参加实习实践，需培养单位审批。

四、创新创业学分

本科国际学生须通过在校期间积极参与各级各类活动获得创新创业学分，其成绩认定参照中国学生第二课堂分数折算方式，毕业前由各培养单位根据学生在校期间的各项活动记录计分，国际学院审核，教务处按照学生累积得分折算创新创业成绩与学分。

五、学位论文

接受学历教育的国际学生须在规定学习年限内按学校要求完成相应的学位论文。教学语言为英语的国际学生，论文撰写及答辩可使用英语，论文摘要应为中文。

第五章 日常管理

一、传统节日

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。

二、学生团体

国际学生可以在学校内申请成立联谊团体，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。

三、住宿管理

校内居住的国际学生应当遵守学生宿舍管理规定。申请校外居住的，须向国际学院提交《国际学生退宿申请表》，经审批后及时到居住地公安部门办理住宿登记更新手续。

四、保险

（一）学校实行国际学生全员保险制度，学生须购买符合学校要求的国际学生保险，国际学院协助做好投保工作。

（二）对未按照规定购买保险的，应限期投保；逾期不投保的，学校不予注册，对于已在学校学习的，予以退学处理。

五、日常考勤与请销假

（一）考勤

各培养单位应保留国际学生的日常考勤记录，作为国际学生奖学金年审的依据

及签证续签的补充材料。

(二) 请、销假

1. 国际学生因故需离开学校或不能按时到校报到的须请假。请假1周及以内的，向导师/班主任请假并向国际学院报备；超过1周的，须提交《国际学生请假申请表》，由培养单位及国际学院审批或视情况报学校领导审批。

2. 国际学生回校后应及时向准假人销假，并报国际学院备案。

(三) 假期去向报备

1. 学校实行国际学生假期报备制度，学生须在寒暑假、节假日之前填写假期去向统计表，并交国际学院备案。

2. 各培养单位应掌握国际学生假期去向，导师/班主任应关心留校学生的学习、生活和思想情况。

六、宗教活动

(一) 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。

(二) 国际学生不得在学校内进行传教、发展信徒、组织或参与宗教聚会等宗教活动，不得在校内散发宗教宣传品，不得在公共空间张贴或悬挂有关宗教的图画、文字或饰品。

(三) 不得携带超出个人自用合理数量或有危害中国国家安全和公共利益内容的宗教印刷品、音像制品和其它宗教用品。

(四) 违规进行宗教活动，且经发现规劝不改者，报有关部门依法处理。

七、勤工助学

(一) 国际学生勤工助学，是指国际学生在学校的组织和管理下，利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动，不包括学校按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践。

(二) 国际学生须提出申请并由相关单位按《高等学校国际学生勤工助学管理办法》规定审批通过，方可从事勤工助学活动。

1. 校内勤工助学，由导师/班主任及所在培养单位批准，经国际学院审批；

2. 校外勤工助学，除经上述审批流程，还须向公安机关出入境管理部门申请，获得居留许可加注。

(三) 国际学生违反勤工助学管理规定，超出岗位范围或规定时限在中国境内

工作的，属于非法就业。因非法就业被公安部门依法查处的，学历生一律开除学籍，非学历生一律退学处理。

八、公共卫生管理

国际学生患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者有可能对公共卫生造成重大危害的其他传染病的，由国际学院上报出入境管理部门，并协助相关部门予以处理。

九、签证注销

予以开除学籍、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。

十、档案管理

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。毕业离校学生档案交档案馆。

第六章 学费管理

一、学费

国际学生学费按学年收取。每生每年收费标准为：博士研究生 20000 元、硕士研究生 16000 元、本科生 12000 元、语言进修生/预科生 12000 元，校际交换生按校际协议执行。

二、收费及退费

（一）国际学生应按时缴纳学费、住宿费、教材费、体检费等各项费用，收费、退费均按人民币计价。未按学校规定缴费者，不予注册。

（二）对未能在修业年限内完成学业的国际学生，不再收取学费，其他费用需自理。

（三）如因退学等原因退费，须由学生提出申请，导师/班主任、培养单位同意，报国际学院审核，经相关部门确认后，凭收费票据、有效证件到财务部门办理。

第七章 奖助学金管理

一、政府奖学金

（一）学校是政府奖学金来华留学生培养单位，承担政府奖学金生培养任务，应按照国家教育行政部门的规定优先招收政府奖学金生。

（二）奖励对象

全日制学历生、长期进修生。具体评选要求详见当年发布的政府奖学金申请指南。

(三) 奖励标准

学校可申报政府奖学金的类别包含四川省政府奖学金、成都市一带一路政府奖学金和成都市友好城市奖学金，按照当年度政府奖学金奖励标准执行，现行标准为：

博士研究生：每生每年 30000 元

硕士研究生：每生每年 25000 元

本科生：每生每年 20000 元

长期进修生：每生 10000 元

(四) 奖励年限

除成都市政府奖学金的博士资助年限为三年、长期进修生为一年外，其它各类政府奖学金资助期限原则上与基本修业年限一致。实行年度评审制度，评审结果作为是否继续提供政府奖学金资助的依据。

二、学校奖助学金

学校设学校奖学金、学业奖学金、导师助学金等多种类别的奖助学金，以支持具有培养潜力的国际学生高质量完成学业。符合条件的国际学生还可参评研究生优秀标兵。

(一) 学校奖学金

1. 奖励对象：全日制学历生，已获得政府奖学金的除外。

2. 奖励标准：免学费。

(二) 学业奖学金

1. 奖励对象：学业成绩优异的全日制学历生，按比例分等级评选。

2. 奖励标准：原则上与同层次中国学生的同类型奖学金保持一致。奖励标准范围如下：

博士研究生：每生每年 5000-16000 元

硕士研究生：每生每年 1000-10000 元

本科生：每生每年 2000-6000 元

(三) 导师奖助学金

博士研究生 9600 元/人·年，硕士研究生 3600 元/人·年。此外，导师可根据

学业表现和科研实绩发放奖金和科研津贴。

三、奖学金评审

奖学金生须接受奖学金资格的年度评审。

(一) 评审类型

1. 政府奖学金和学校奖学金年度评审为合格制，分“合格”和“不合格”两档，合格者下一学年方可继续获得政府奖学金或学校奖学金资助。

2. 学业奖学金年度评审为等级制，分为四等，新生第一学年统一按第三等发放。

(二) 评审流程

1. 政府奖学金和学校奖学金由个人申请，导师/班主任同意，各培养单位组织评审，校奖学金评审委员会审定，国际学院按规定上报。评审时间为每年5至6月。

2. 学业奖学金由学校下达指标，个人申请，导师/班主任推荐，各培养单位组织初审，校奖学金评审委员会评审。评审时间为每年10月。

四、奖助学金停发及取消

(一) 休学期间停发各项奖助学金。

(二) 学业奖学金用于资助国际学生在华期间的学习生活，学生未在华期间停发，返校后顺延发放。

(三) 未通过评审的国际学生，学校将根据国际学生奖助学金评审细则的相关规定终止其奖学金资格。

(四) 已获得奖学金的国际学生，如违反我国法律法规或校规校纪，学校有权及时调整、停发奖学金或取消该生奖学金资格。

第八章 违纪处分及突发事件处置

一、违纪处分与申诉

(一) 国际学生违纪处分工作由国际学院牵头负责，相关职能部门和培养单位参与配合。

(二) 国际学生违纪处分与申诉参照《学生工作管理办法》的相关条款执行。作出开除学籍处分的，须报教育厅和出入境管理部门备案；申诉期间原处理决定不停止执行。

(三) 违反中国法律法规的国际学生，由公安部门依法处理，学校予以相应的

纪律处分，并报出入境管理部门备案。

二、突发事件处置

（一）工作体系

学校成立国际学生突发事件应急处置领导小组，领导小组办公室设在国际学院。

（二）处置程序

1. 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，应及时掌握事件信息并向所在培养单位及领导小组办公室报告。

2. 办公室须及时上报领导小组，由领导小组组长确认启动国际学生突发事件应急处置工作预案。

3. 办公室须及时将事态发展上报领导小组，同时积极配合相关部门做好事件的调查及后续处理工作。

第九章 其他说明

本办法未尽事宜，依据我国相关法律法规及学校《本科教学管理办法》《学生工作管理办法》《博士研究生管理办法》和《硕士研究生管理办法》等相关文件规定执行。

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。原《国际学生管理办法》（校国际院发〔2020〕2号）同时废止。

2022年6月25日

高等学历继续教育管理办法

校远继发〔2023〕9号

为贯彻落实立德树人根本任务，推动我校高等学历继续教育事业高质量内涵式发展，加强治理能力，强化办学主体责任，完善人才培养体系，提高人才培养质量，根据《教育部办公厅关于严格规范高等学历继续教育校外教学点设置与管理工作的通知》（教职成厅〔2022〕1号）《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成〔2022〕2号）及四川省教育厅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学历继续教育，负责组织管理办学工作，依规设立高等学历继续教育校外教学点（以下简称校外教学点）开展联合办学。教务处是学校高等学历继续教育归口管理部门。

第二章 校外教学点管理

一、校外教学点定位

校外教学点是学校为满足高等学历继续教育教学需要，以平等协商方式与校外其他法人单位（以下简称依托单位）合作，依托设点单位的场地、人员、设施等资源，开展招生宣传、线下面授、学习辅导、集中考试、实验实训、毕业指导、学生服务与管理等教育教学活动的场所，是学校举办高等学历继续教育的依托和服务延伸。

校外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校外教学点的第一责任人，对校外教学点负有领导职责。

二、校外教学点基础建设

校外教学点依托单位须具备以下条件：

（一）原则上应为普通高校、职业院校、成人高校、开放大学以及设有内部培训机构的行政机关和事业单位。确有需要时，设有内部培训机构的国有大中型企业可作为依托单位招收该企业内部职工。根据实际情况，条件良好、管理规范、保障有力的实施成人文化教育的民办非企业单位（须取得三年以上经教育行政部门审批

的民办学校办学许可证，同时具有民办非企业单位登记证书）可作为依托单位。

（二）具有与高等学历继续教育办学规模和专业设置相适应的辅导教师、教辅人员和管理人员。

（三）具有满足专业教学需要的设施设备、实验实训和学习资源等软硬件条件。

（四）具有固定的、与办学规模相适应的教学场所，同时符合建筑安全、消防安全、食品安全、卫生防疫、网络安全等有关标准和要求。

（五）具备有关教育行政部门规定的其他条件。

三、校外教学点的职责

（一）接受学校的指导，认真贯彻党的教育方针，遵守法律法规，严格执行教育行政部门、学校和依托单位的相关政策制度。

（二）配合学校开展招生宣传、咨询服务及学生报名注册等工作。

（三）配合完成有关教学组织、学生活动组织与管理工作。

（四）落实意识形态工作要求，配合学校做好学生的思想政治教育工作。

（五）做好辅导教师、教辅人员等的推荐与管理工作。

（六）负责场地、消防、食品、卫生、网络信息等方面的安全管理，建立健全安全管理制度和应急预案处理机制。

（七）健全行政、教学、后勤、财务等管理制度和岗位责任制，并严格执行。

（八）定期对所承担的辅助教学和管理工作进行自查，并配合学校和教育行政部门的工作检查。

四、校外教学点设立程序

（一）由依托单位向教务处提出书面申请并提交办学资质等材料。

（二）教务处对申请材料进行审查，并对依托单位进行考察。审查通过后报学校审定，公示无异议后学校与依托单位签订联合办学协议。

（三）按教育行政部门规定，履行相关程序。

五、校外教学点的监管

（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校外教学点的负责人。

（二）实行退出机制。对自愿退出和不符合要求的校外教学点，学校将及时办理和清理。

第三章 招生管理

一、招生计划

教务处根据社会经济发展、人才需求及相关政策文件编制招生计划。经学校审议后，报四川省教育厅审批和下达。

二、招生宣传

学校是制作和发布《招生简章》的唯一合法单位，各校外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教务处审批后方能对外公布。

三、报名条件

(一) 遵守中华人民共和国宪法和法律。

(二) 国家承认学历的各类高、中等学校在校生以外的从业人员和社会其他人员。

(三) 身体健康，不影响所报专业学习。

(四) 报考高起本或高起专的考生应为高级中等学校毕业或具有同等学力；报考专升本的考生必须是已取得经教育部审定核准的国民教育系列高等学校、高等教育自学考试机构颁发的专科毕业证书、本科结业证书或以上证书的人员。

四、入学考试和录取

考生统一通过成人高考入学，由教育考试院录取，学校发放录取通知书。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。

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

新生凭《录取通知书》按期到校外教学点办理入学手续。

(二) 注册

学生应按期、按规定标准缴纳学费，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

学生第一学年内可申请转专业。

(二) 转学

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。

四、转校外教学点

学生申请转校外教学点，需转出和转入校外教学点审核，学校审批。

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，学校通过校外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，由学校出具相应的证明书。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

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。

二、开课与选课

由学校发布开课计划，学生根据开课计划在网上选课学习。

三、免修与免考

学生符合下列条件的，可以申请免修相关课程：

- （一）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；
- （二）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；
- （三）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》；
- （四）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、学位英语成绩合格者，可免修《大学英语》。

免修课程不免学费。

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定和审核、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

结合实际开展线上教学与面授教学、自主学习与协作学习等相结合的混合式教学。

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) 实践教学

开展思想政治理论课实践、课程实践、课程实训（实验）、专业拓展课、社会实践、入学（毕业）教育、毕业实习、毕业论文（设计）及写作答辩等实践教学。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。

(三) 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。

(四) 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，校外教学点审核评选，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，相关校外教学点参与配合，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

由学校统一安排考试，学生考试由各校外教学点负责组织，学校安排巡考。

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

高等学历继续教育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。

（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、虚拟仿真实验、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 teaching 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学校相关管理办法执行。

(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；校外教学点建设项目由其在联合办学分成款中支付。

第九章 师资队伍建设和管理

一、任课教师

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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

（一）由具有相应水平和经验的校内外专业人员组成，一般应具备高校教师资格证或具备相应技术理论的行业专家及具有相关实践经验的继续教育工作者。

（二）辅导教师负责课程辅导答疑、批改作业、辅导实验实训、组织课堂讨论等任务，可由学校直接聘用或由校外教学点聘用并报学校认定。任课教师可兼任辅导教师。

三、毕业论文（设计）指导教师

（一）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。

(二) 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。

四、班主任

(一) 由熟悉高等学历继续教育特点及相关管理制度的教师、管理人员担任。

(二) 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。

(三) 学校和校外教学点可按年度评选、表彰优秀班主任。

五、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。

六、师资培训

学校和校外教学点不定期开展教师和管理人员业务培训。

第十章 教学质量管埋

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,以提高等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、专业课、职业能力拓展课、课程实践和毕业实践等。

3. 学时、学分计算

理论课程、课程实践和毕业实习按 16 学时计 1 学分。

4. 学时要求

高中起点本科专业学生毕业最低学时要求 3000 学时,高中起点专科和专科起点本科专业学生毕业最低学时要求 1600 学时。

(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

学校高等学历继续教育教学督导委员会。

(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

主要包括招生录取名册等相关材料。

(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合作协议书中

予以明确。各校外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《四川农业大学高等学历继续教育学生收费实施办法》开展学生学费管理。校外教学点不得代收学费。

二、联合办学经费分配

联合办学的总收入在学校和校外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。校外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

按照当年学校高等学历继续教育实际办学收入（学费总收入扣除校外教学点分成、分配给校外教学点管理绩效奖和我校支付的校外教学点专兼职教师课酬）的3%划拨给远程与继续教育学院作为学院基金。

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。

四、业绩考核和酬金标准

（一）业绩考核

凡承担并完成高等学历继续教育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		酬金标准	发放对象	备注
课件	课件制作	1.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 2.辅导、实验、实训和实践类课件：2分/门	任课教师	
	课件录制	课程学时数×课程系数×使用系数×基数×系数	任课教师	1.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。 2.使用系数：根据课件的有效使用年限确

发放项目		酬金标准	发放对象	备注
				定。一般为3~5年，系数为3~5。 3.基数和系数按照学校有关文件执行
教学	课程教学大纲 (含教学案例)	10分/门	任课教师	
	课程教学、 课程论坛维护	2分/场	任课教师	
	学位英语、成人高 考农技班考题	8分/套	任课教师	
		4分/套	审题教师	
	考试题、作业题、 复习题、实验实训 大纲和课程实践大 纲(含评分标准)	3分/套	任课教师	
	在线机考题库	60分/门	任课教师	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	任课教师	
毕业(学 位)论文	指导本科毕业论文 (开题环节)	0.4分/生	指导教师	
	指导本科毕业论文 (初稿终稿环节)	0.4分/生	指导教师	
	指导本科学位论文 (开题环节)	0.4分/生	指导教师	
	指导本科学位论文 (初稿终稿环节)	0.8分/生	指导教师	
	开题审查	0.1分/篇	指导教师	
	论文抽检	1分/篇.人	校内教师	
		2分/篇.人	校外专家	
	本科毕业(学位) 论文答辩	0.4分/生.人	答辩教师	
		1分/场.人	答辩秘书	
指导专科毕业论文	0.3分/生	指导教师		
班主任	8分/学期.人	班主任		
教学管理及督导	8分/学期.人	各学院分		

发放项目	酬金标准	发放对象	备注
		管院领导、 教学秘书 和教学督 导人员	

(二) 酬金发放标准

凡承担并完成高等学历继续教育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
课程考试、平时作业及机考阅卷	2.5 元/份	任课教师	
课程及考试监考、巡考、考务	120 元/场.人	监考员、巡考员、 考务人员	校级考试
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	国家级考试
成人学位英语和成人高考农技班考试、模拟考试、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	省级及以上考试
	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	
学生毕业授位等相关工作	5 元/生	校外教学点工作人员	
课件评审	100 元.小时/人	校内教师、校外专家	

注：校外教学点人员酬金可参照上述标准发放。

五、奖励

(一) 校外教学点管理工作绩效奖

学校将不超过当年学费总收入的 5%作为管理绩效奖发给校外教学点。具体奖励方案由远程与继续教育学院拟定,教务处审核,学校审定。

(二) 管理工作先进个人奖

1. 奖励对象：校外教学点聘任的高等学历继续教育校外辅导教师或校外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：校外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,校外教学点和校内各单位推荐后将拟奖励人

员名单报教务处审核，学校审定，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 其他事项

一、本办法由教务处负责解释。

二、本办法自发文之日起施行。本办法条款若与上级最新文件精神不符，按上级文件执行。

2023年3月16日

学科建设管理办法

校发〔2022〕37号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学科管理，强化学科责任，激发学科活力，切实发挥学科建设在学校各项事业发展中的引领作用，深入推进一流学科建设，促进学校内涵式高质量发展，根据国家和四川省有关文件精神以及实现“特色鲜明、国际知名”一流农业大学建设目标的需求，制定本办法。

第二条 学科建设的总体目标是根据国家和区域经济社会发展需要，以学校“双一流”建设为牵引，引导学科或学科群步入学术卓越、社会急需、优势突出、特色鲜明的内涵发展之路。

第三条 学科建设的中心任务是服务国家战略需求和区域发展需要，凝练优势方向，优化资源配置，汇聚领军人才，加强学科在人才培养、创新团队、学科平台、科学研究、社会服务、国际交流等方面的内涵建设和发展。

第四条 学科建设的基本思路是顶层设计、特色发展、分类管理、分层建设。根据学校学科建设布局，优先建设高峰学科，重点建设高原学科，大力支持思想引领学科和基础学科，积极扶持培育学科，梯次发展带动学科和学科交叉方向。

第二章 学科管理体系

第五条 学校对学科建设实行校、院、学科三级管理。

第六条 学校成立学科建设领导小组，负责学科建设与发展的顶层设计、总体规划、整体部署、资源配置、评估考核等重大事项的宏观管理。

学科建设领导小组组长由校党委书记和校长担任，副组长由相关校领导担任，成员由相关职能部门负责人组成，对学科建设工作进行全面指导。

学科建设领导小组下设办公室，挂靠发展规划与学科建设处，负责全校学科建设的规章制度制定、“双一流”建设、学位点建设、学科项目管理、学科评估考核、学科负责人遴选等工作。

第七条 学院是学科建设与管理的主体，学院党政主要负责人是第一责任人。

学院成立5~7人组成的学科建设工作小组，组长由学院党政主要负责人担任，

成员包含一级学科负责人、二级学科负责人等；跨学院建设的一级学科（类别），由归属学院牵头、建设学院（所、室）参与组建学科建设工作小组，具体成员报发展规划与学科建设处备案。

学科建设工作小组全面负责本学科的建设管理工作，包括制定学科建设规划、统筹学科资源配置、组织学位点申报、学位点评估验收、学科建设项目申报、学科负责人推荐等。

第三章 学科内部组织

第八条 学校以一级学科（类别）为学科建设单元，配备一级学科负责人和一级学科秘书各 1 人，每个二级学科设置 1 名二级学科负责人；专业学位类别（领域）设学科负责人和学科秘书各 1 人，其中农业硕士从各领域中认定一名总负责人和总秘书。

第九条 一级学科（类别）负责人应具备以下基本条件：

（一）在编在岗人员，有较高的学术地位与影响力，能把握学科发展趋势，对学科建设发展提出指导性的意见。

（二）具有较高的政治素质，爱岗敬业、治学严谨以及较强的组织协调能力、奉献精神、团队精神和进取精神。

（三）原则上由本学科的学术带头人或具有正高级专业技术职务的专家担任。校领导不担任学科负责人。

第十条 一级学科（类别）负责人由学科建设工作小组遴选推荐，报学科建设领导小组审议，由校党委会审定后聘任，特殊情况下由学校直接指派。一级学科秘书和二级学科负责人由学科建设工作小组遴选确定，报发展规划与学科建设处备案。

第十一条 一级学科（类别）负责人一般任期四年，任期结束可通过再次公选或学校指派连任。任期内负责人的调整由学科建设工作小组研究决定，报学校审批。

第十二条 一级学科（类别）负责人负责牵头组织落实学科建设相关工作。具体职责包括学科方向凝练、二级学科管理、学科团队管理、学科项目管理、学科建设经费使用管理、学科评估验收、学科建设总结等。

第十三条 学科负责人及秘书经聘任后，按课时计算工作量。博士一级学科和专业学位类别每年计 120 学时（含二级学科工作量），硕士一级学科和专业学位类别每年计 80 学时（含二级学科工作量），其中，农业硕士领域每年计 30 学时。各

学科工作量由一级学科（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。

第十四条 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，包括扣减工作量、一定范围内的通报批评、免去负责人资格等。

第四章 学科运行机制

第十五条 学校按照一级学科配置资源和考核管理，根据学科布局实施分层分类建设。

第十六条 学科建设与“双一流”建设和国家经济社会发展五年规划接轨，以五年为一个周期，进行同步规划建设，其建设目标、建设任务相通相向，通过学科建设项目落地实施。

第十七条 学科建设项目库的建设与管理。

（一）申报原则：学校按照“扶优扶特扶需扶强”的原则，进行差异化建设。各学科根据学科建设规划目标，围绕重点研究方向，按一级学科（类别）进行自愿申报。

（二）入库条件：建设项目有充分的必要性和建设意义，建设目标符合学科实际发展需要和长远发展规划，项目经费预算设置合理，项目进度安排切实可行。

（三）项目设置：共设置一流学科建设项目、重点建设项目、培育建设项目和一般建设项目四类，其中一流学科项目和重点项目优先建设，培育项目和一般项目择优建设。

1. 一流学科建设项目。主要支持国家一流、四川省一流学科建设。一流学科按照国家部委和四川省有关文件要求，编制《一流学科建设目标任务书》，制定学科总体和年度建设计划，实施长周期建设，学校在建设经费和资源上给予优先倾斜。

2. 重点建设项目。主要支持高原学科、基础学科、思想引领学科建设。由各学科根据学科建设规划申报并填写《建设项目任务书》，按 3~5 年实施长周期建设，期满考核、滚动入库。

3. 培育建设项目。主要支持培育学科建设。各学科根据新增学位点孵育和学位点晋位升级的需要自主申报，通过学校论证的培育项目予以立项入库，由学校统筹

建设年度和支持力度。

4. 一般建设项目。主要支持带动学科和交叉方向建设。新获批学位点和专业学位点根据学科建设需要自主申报，通过学校论证的项目予以立项入库，由学校统筹建设年度和支持力度。

（四）入库流程：各学科于建设起始年自主申报，经学科建设小组初步论证、学校组织论证审议，审议通过的项目予以立项入库。入库项目根据建设安排按年度划拨经费，立项建设。

（五）建设要求：入库后的项目原则上不得调整、删减项目内容，更改研究方向或目标，项目围绕申报方向集中建设学科优势，严禁“撒胡椒面”，均衡用力。

第五章 学科建设经费

第十八条 学科建设经费包括财政拨款和学校自筹经费。经费严格按照国家、四川省和学校有关资金管理办法规定执行。学科建设经费实行专项管理、专款专用。

第十九条 学科建设经费主要用于一流学科建设、新增学位授权点培育、学科人才队伍建设、创新平台建设与维护、学术交流合作、公共服务体系建设等方面。

第二十条 用于学科人才队伍建设和公共服务体系建设的经费由学校统筹安排，用于一流学科建设、新增学位授权点培育、创新平台建设与维护、学术交流合作等方面的经费通过学科建设项目划拨，并分学科分项目设定账户进行管理。

第二十一条 学科建设项目经费使用程序和要求如下：

（一）各学科根据建设目标任务编制经费预算，立项入库的项目根据学校经费安排予以支持建设。

（二）长周期建设的项目按年度划拨经费，年度建设的项目根据学校建设规划于建设当年划拨经费，具体到账经费以学校实际划拨经费为准。

（三）学科建设经费的支付，按学校财务制度规定办理，并严格按照建设项目内容、预算支出范围和标准支出使用。

第二十二条 学科建设小组负责学科建设经费的监督和管理。学科归属学院的党政主要负责人是学科建设经费使用的第一责任人，学科项目负责人是直接责任人。

第二十三条 通过学科建设经费采购的仪器设备等，按照相关管理规定，由国资基建处统一采购，学院统一管理和使用，大型仪器设备按照学校管理规定实行全

校开放共享。

第六章 学科绩效考核评价

第二十四条 为了突出学科的内涵式建设和长久发展，学科建设以“双一流”建设为周期，依托于学科建设项目，实施长效评价。

第二十五条 按照“科学评价、目标管理、绩效导向、动态调整”的原则，对学院、学科、学科负责人进行考核评价。逐步建立学科建设问责问效机制，将学科建设成效列为学院业绩考核的重要指标。

第二十六条 国家一流和四川省一流建设学科，根据教育部、四川省要求接受中期检查、绩效考核和总结验收。其他学科按照学科建设项目要求进行年度考核和周期考核。

（一）年度考核：着重考察项目的执行情况，长周期建设项目每年考核一次，年度建设项目建设期末考核一次。

（二）周期考核：着重考察项目的执行情况和学科建设成效。包括建设目标达成度，学科的标志性和突破性成果，学位点培育新增、晋位升级情况和国内外学术贡献和学科声誉评价。

第二十七条 学科考核评价结果及运用：

（一）学科建设项目年度考核结果分为合格和不合格两种，周期考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四种。

（二）年度考核合格、周期考核优秀的，下一轮该学科的建设项目优先入库、优先建设。学科建设项目年度考核不合格或周期考核不合格的，下一轮缩减建设项目经费，情节严重的取消该学科申报项目资格。

（三）学科建设取得引领性、标志性、突破性成果的，通过学科建设领导小组认定，加大下一轮学科建设项目支持力度。

（四）学位点实现培育新增或晋位升级，学科水平评估实现1~2个档次提升、国内外学科影响力和学科声誉评价大幅提升的，根据学科建设领导小组认定，增加学科建设经费投入或增加学科建设项目指标。

（五）实施动态调整，对学科评估落后、持续建设效果不佳、学科声誉持续下滑或失去发展前景的学科，实现动态退出机制，促进学科优胜劣汰。

（六）年度和周期考核评价优秀的项目，学科归属及建设学院的党政主要负责

人在年终评优评奖等方面给予优先推荐。年度或周期考核评价不合格的项目，实行党政主要负责人和学科项目负责人双问责机制。

第七章 附 则

第二十八条 本细则自发布之日起执行，由发展规划与学科建设处负责解释。原《学科建设管理办法》（校发〔2020〕26号）同时废止。

2022年9月6日

科技工作管理办法

校科发〔2023〕1号

为进一步加强和规范科技管理工作，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》《国家重点研发计划资金管理办法》《四川省科技计划管理办法》《四川省财政厅四川省科学技术厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》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、申请和立项

（一）科研项目根据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、室）为基本申报单位，由科技管理处和乡村振兴学院统一组织、集中受理。

（三）科技管理处、乡村振兴学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的真实性。

（四）科研项目批准立项，经费到达校财务处后，由科技管理处、乡村振兴学院按项目类别，统一编入学校年度科研计划。

二、组织实施

（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、室）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、管理科研经费开支和绩效支出，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，建立健全实验记录、数据资料等原始科研档案。加强意识形态、科研伦理和科技安全等责任和法律意识，自觉接受相关审查和监管。

（三）过程管理和考核

1. 相关管理部门及其院（所、室）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）实施变动与中止

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、室）提出更换主持人申请，经学校同意并报项目任务下达单位（委托单位）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. 合作单位变更。学校牵头实施的四川省级科研项目合作单位变更，由主持人提出申请报学校审批，其他财政资金项目合作单位变更，经学校审核后报项目主管部门批准；非财政资金项目合作单位变更，另行签订补充合同。

3. 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，报学校科技管理处备案。

4. 项目任务目标原则上不予调整。因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，财政资金项目须由项目主持人提出申请，科技管理处或乡村振兴学院组织专家论证、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；非财政资金项目需签订项目补充合同，报乡村振兴学院备案。

5. 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，项目结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、后补助和业绩计分等。

三、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，按相关规定程序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乡村振兴学院提出

书面申请，报项目任务下达单位批准后方可延期结题，项目延期只能申请1次，延期时间一般不超过1年。逾期未结题的财政资金科研项目，暂停项目主持人申报财政资金科研项目和暂停《学科建设双支计划》申报资格，直至整改结题。

（三）完善和规范科研项目资料档案管理。财政资金项目综合绩效评价合格后，主持人按要求及时向科技管理处或乡村振兴学院报送该项目技术、合同等资料，科技管理处和乡村振兴学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）严格执行科技部和国家保密局《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、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、科技管理处和乡村振兴学院统筹，院（所、室）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）级及以上财政资金科研项目的政策宣传、业务培训与指导，实施目标管理与过程监管。

（二）乡村振兴学院负责成都市、各市州县（区）、企事业单位委托的财政和非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各类资产进行统一管理。

（六）院（所、室）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、室）分管领导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）组织实施和开展综合绩效评价，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）设置相对固定的专兼职科研助理，为科研人员在项目预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研项目聘用的专职助理，所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金）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) 项目负责人预借发票须先在科技管理系统或乡村振兴学院数字管理平台登记，经审核后开具，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) 省（厅、局）级以上财政资金科研项目立项后及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、室）、科技管理处审核，报学校审批后可适度预支。

二、预算管理

(一) 预算制项目

1. 项目预算包括直接费用和间接费用预算。直接费用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，主要包括设备费、业务费、劳务费三类。间接费用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。

2. 项目申请人应依照相应项目经费管理办法，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，不得随意降低间接费用预算比例。

3. 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，按原申报程序报项目主管部门批准。

(2) 设备费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报项目承担单位审批；业务费、劳务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

(3) 间接费用预算总额不得调增，扣除学校和院（所、室）统筹部分后，可调减用于直接费用。

(二) 包干制项目

无需编制项目预算、无需履行调剂程序。

三、使用管理

(一) 预算制项目

1. 直接费用

直接费用支出按照《财务工作管理办法》执行。

2. 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、室）统筹和项目组绩效三部分进行使用。除项目主管部门特别明确规定外，计提比例见表 1。

表 1 科研项目间接费用计提比例

序号	项目类别	范围（万元）	计提比例
1	国家自然科学基金项目 科技部重点研发计划项目 其他部委等中央财政项目 四川省科技计划项目	基数≤500	30%
		基数 500-1000 部分	25%
		基数 >1000 部分	20%
2	国家自然科学基金数学纯理论 基础研究项目	基数≤500	60%
		基数 500-1000 部分	50%
		基数 >1000 部分	40%
3	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	40%
		总额 50-500 部分	30%
		总额 >500 部分	20%
4	四川省科技计划数学等纯理论 基础研究项目	总额	60%
5	四川省社会科学规划项目	总额	40%
6	市州县（区）财政资金项目 各级政府采购、事业单位委托科技 （服务）项目	总额	30%
7	企业委托的非财政资金项目	总额	35%

注：基数为直接费用扣除设备费后的费用。

(1) 表 1 中各类项目提取的间接费用，学校统筹 15%、院（所、室）统筹 20%，项目组绩效支出 65%。

(2) 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。

(3) 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）。

(4) 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。

(5) 学校、院（所、室）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、室）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。

（二）包干制项目

1. 项目主持人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用。

2. 项目管理费具体计提比例详见表 2，其中学校统筹 45%，院所统筹 55%。

表 2 财政资金包干制科研项目管理费计提比例

项目类别	计提比例
国家杰出青年科学基金项目	总额 4%
国家优秀青年科学基金项目	总额 7%
国家自然科学基金青年科学基金项目	总额 8%
国家社会科学基金项目包干制项目	
高等学校哲学社会科学繁荣计划专项包干制项目	
四川省自然科学基金面上项目等	

（三）科研绩效

1. 预算制项目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。

2. 包干制项目绩效支出由项目负责人根据实际科研需要自主确定，并签署承诺书，报科技管理处备案。

3. 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，经院（所、室）、科技管理处或乡村振兴学院审核后由财务处发放。

4. 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。

5. 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

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。无刷卡条件而难以采用公务卡结算，但科研工作实际需要发生的支出，需填写《四川农业大学未使用公务卡说明》并提供相关支付记录。

（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）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）科研资产

凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产属于国有资产（与经费资助单位另有合同约定除外），统一纳入学校资产管理。

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. 项目完成任务目标并通过验收后，结余资金保留在原经费账户，继续用于原团队后续科研需求。自验收后次年1月1日起的36个月后若仍有剩余，则收归学校统筹使用。

2. 撤销或终止的项目结余经费，按原渠道返回。

（三）除特殊规定外，表1中的第6-7类项目，在委托方认可目标任务完成或结题验收的前提下，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，以及农林畜禽等科研副产品变价获得的经费。

(二) 科研副产品应设立库存台账并报所在院(所、室)备案, 处置可以出售、报损、销毁等形式进行。

(三) 科研回收费实行收支两条线, 纳入学校统一管理。由购买方将经费直接转入学校银行账户, 项目组不得直接收取、私分、坐支或隐匿收入、设立“小金库”。

(四) 科研回收费, 学校统筹 5%、院(所、室)统筹 10%, 项目组绩效支出不超过 30%, 其余经费由项目主持人自主用于科学研究。

第三章 科技成果管理

一、科技成果评价

(一) 申请科技成果评价的项目应按贡献大小, 做好完成单位和完成人名次排序, 经所有完成人亲笔签名后于科技管理处备案。名次一经排定, 不得随意更改。

(二) 申请评价的科技成果, 要求技术资料齐全且不存在权属争议, 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。

(三) 项目负责人应在评价完成 30 天内, 将完整技术资料及评价结论材料电子版提交科技管理处存档。

二、科技成果登记

(一) 科技成果登记分为校内科技管理系统登记、省(部)或国家级科技成果登记机构登记两种方式。

(二) 列入国家和省、市、县(区)的各类科技计划(含专项)所产生的科技成果必须在相应成果登记机构登记。涉及国家秘密的科技成果, 按照国家科技保密有关规定进行管理。

(三) 科技成果不得重复登记, 两个或两个以上完成人共同完成的科技成果, 原则上由第一完成人办理登记手续。

(四) 科技成果登记须提供有效的成果证明材料。各院(所、室)负责对本单位登记成果的真实性和有效性进行初审。

(五) 存在争议的科技成果, 在争议未解决之前, 不予登记; 已经登记的科技成果, 发现涉学术不端或侵犯他人知识产权的, 注销登记, 并予以公告。

三、科技奖励申报

(一) 我校作为第一完成单位完成的科技成果, 可在规定期限内, 由项目完成人申请, 学校推荐申报相应种类的科技奖励。

(二) 项目组应按贡献大小, 做好完成单位和完成人名次排序。单位、人员及

排序一经公示，不得更改。

（三）凡用于申报科技奖励的知识产权成果，须征得未进入完成人名单的全部产权所有人书面授权，留存备查。

（四）科技奖励申报过程出现争议，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。

四、科技成果归档

（一）科技成果档案实行集中统一管理。各类科技成果相关资料应提交科技管理处备案并移交档案馆存档。如有涉密等特殊性质的材料，应加以说明。

（二）参与合作研究并由校外单位申报获得奖励的各类科技成果，包括政府、学会、协会、研究会等颁发的奖励证书，及时将单位证书原件及个人证书复印件提交科技管理处备案并移交档案馆保存。

（三）科技档案的借阅。科技档案原则上只允许参加本项目任务的人员借阅。非本项目人员因工作需要借阅有关档案，需经本项目组负责人出具同意证明后方可借阅。

（四）涉及国家秘密技术的成果，在鉴定、发表、展览、转让、报奖等过程中须严格按照国家和主管部门有关规定进行操作和管理。

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）科技成果转化由乡村振兴学院、相关院（所、室）和成果完成人联合实施。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、签订和实施，相关院（所、室）负责成果转化的合同预审、执行协调和督促，乡村振兴学院负责合同的审核、执行检查、归档等组织管理。

（二）科技成果定价形式包括协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等。通过协议定价的，应当在学校网站公示科技成果名称、简介、拟交易价格等，公示时间不少于 15 日。

（三）与关联方进行的科技成果转让，科技成果完成人负有主动、充分披露该关联交易的义务，并承担不实披露的法律责任。科技成果转让涉及关联方的，原则上采取挂牌交易的形式定价。如采取协议定价方式确定交易价格，科技成果完成人须作论述说明，经乡村振兴学院审核后报校长办公会审批。关联方包括以下情况：

1. 科技成果完成人或其亲属为受让法人或受让方控制的法人的股东或实际控

制人（亲属包括配偶、血亲和姻亲）。

2. 科技成果完成人或其亲属在受让法人或受让方控制的法人任法定代表人、董事、监事或高级管理人员。

3. 科技成果完成人与受让方之间，或与受让方控制的法人之间，存在可能导致科技成果转化利益转移的其他关系。

（四）科技成果转让合同金额在 200 万元（含）以上的项目，经乡村振兴学院审核，报校长办公会审议后报党委会审定。

（五）科技成果转让经费及后续收益，按学校 10%、院（所、室）15%、项目组奖励 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%。

（六）成果完成人（项目组）要严格执行科学技术保密制度，加强保密管理。成果完成人（项目组）与企业、个人合作开展涉密成果转移转化的，要依法依规进行审批。将科技成果向境外转移转化的，应遵守国家相关法律法规的规定。

二、社会服务项目管理

乡村振兴学院代表学校组织对外社会服务工作，代表学校签订校地（企）及非盈利组织合作协议。

第五章 知识产权管理

一、知识产权归属范围

（一）本办法所称的“知识产权”，是指学校及其所属单位工作的在编人员、聘用人员、博士后在站人员、在校研究生、本科生、进修人员、访问学者等为了完成本职工作，或执行学校任务，或主要利用学校的物质技术条件所完成的发明创造或者其他的科技成果（以下统称“职务科技成果”）所形成的知识产权。

（二）职务科技成果包括：专利权（发明、实用新型、外观设计），新品种（植物新品种权、审定动植物品种、登记品种等），著作权，技术秘密（专有技术）等商业秘密，国家法律法规规定的其它科技成果。

（三）以下情形取得的成果也属于学校职务科技成果：

1. 在完成其他单位（个人）委托学校承担的项目或学校与其它单位（个人）合作的项目过程中取得的智力成果。

2. 学校教职工离退休、停薪留职、调离学校后或者劳动、人事关系终止后一年内做出，与其在学校期间承担的本职工作或者学校分配的任务有关的发明创造。

3. 其它应属于学校的智力成果。

(四) 学校职务科技成果，除合同（协议）约定的以外，其所有权均归学校。

二、知识产权保护与管理

(一) 专利申请中的发明人（或品种完成人）必须是对发明创造（或品种选育）的实质性内容做出创造性贡献的人。

(二) 与其他单位或个人进行合作研究或合作开发，接受其他单位或个人委托进行的研究开发的项目，必须订立书面合同，并对知识产权权属及利益分配加以约定。

(三) 在学校学习、进修或合作研究的学生、研究人员在校期间参与导师或合作者承担的学校研究课题或者承担学校安排的任务所完成的知识产权，除另有协议外，均归学校所有。上述人员在离开学校前，须将在校从事工作期间的全部科研资料和各种材料交回所在院（所、室）。

(四) 学校派遣出国以及派遣到国内其它单位学习或工作的人员，包括访问学者、进修人员、联合培养学生、留学生等在国内外完成的智力成果，以及在校期间已进行有关研究但在校外继续研究并可能完成的智力成果，应当事先与接受派遣的单位签订协议约定知识产权归属。

(五) 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四川农业大学。

(六) 以学校名义共同申请专利（或品种），在专利（或品种）申请前需提供真实、可靠、有法律效力的共同完成证据（合作研发之前签订的合作协议或科研项目计划任务书等）。

(七) 学校科研人员利用与其专业相关的创业项目兼职、在岗创业或离岗创业时，需经学校同意并签订协议，明确知识产权归属、收益分配等内容。

(八) 为提升知识产权质量，鼓励委托有资质的第三方专业机构代理申请。

(九) 学校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 学术道德和科研行为规范

一、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，应切实加强意识形态底线意识、学术道德和科研行为规范，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）不得公开发表失泄密和危害国家安全的科研成果。

（七）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。

（八）不得在未参加研究或创作的科研成果上署名，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。

二、科研人员要严格遵守财经法律法规使用科研经费。

（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。

三、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。

四、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，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

本办法自发文之日起执行，由科技管理处、乡村振兴学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〔2020〕15号）同时废止。本办法与国家法律法规和上级文件不一致的，从其规定。

2023年3月7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，由一各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. 对基地管理和使用过程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〔2022〕23号

为深入贯彻落实全国科技工作会议和全国教育工作会议精神，加快实施国家创新驱动发展战略，进一步加强实验室建设和管理，保障实验室安全，提高学校教育质量、科学研究水平和创新创业教育水平，支撑学校“双一流”建设，依据教育部《高等学校实验室工作规程》《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实验室是学校人才培养、科学研究和社会服务的重要场所，是办好学校和深化教育改革的基本条件。实验室工作是衡量学校教学质量、科研水平和管理水平的重要标志之一。

第二条 实验室要以提高实验服务能力、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、专业建设发展的重要平台。

第三条 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各级教学实验室、科研实验室和实训场所等。

第二章 实验室组织机构及职责

第四条 实验室管理按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”要求，坚持“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”原则，实行统一要求，分类管理，建立学校、教学科研单位（学院、研究所、国家重点实验室）、实验室（课题组）、实验人员四级联动管理机制。按照实验室类别由各归口单位负责相关实验室规划、建设和评估考核等管理工作。

第五条 实验室按类别分为教学实验室、科研实验室和大型仪器设备共享平台，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。大型仪器设备共享平台由学校安排专人统一管理。国家级、省部级、厅局级、校级实验室由各教学科研单位和相关职能部门共同管理。

第六条 学校成立实验室工作委员会，由校领导、相关职能部门主要负责人和专家组成。实验室工作委员会办公室设在基地与实验室管理处，负责协调执行和检

查落实学校实验室工作委员会的决定。实验室工作委员会的主要职责是：

- （一）贯彻落实国家有关实验室工作的方针、政策、法规和制度等；
- （二）研究实验室建设规划和管理体制改革，指导全校实验室建设与管理；
- （三）研究实验室建设和发展中的重大问题，提出相应的决策方案。

第七条 基地与实验室管理处是学校实验室的归口管理部门，负责管理和协调实验室工作。主要职责是：实验室管理相关制度制定及执行监督；大型仪器设备共享平台、实验材料管理平台建设和维护；危险化学品采购审批及保存、使用监督指导；大型仪器设备开放共享、使用效益评价及收费标准审核；实验室相关数据统计上报，设备维修管理等；组织开展实验室安全教育、安全检查和隐患排查整改；协助开展实验室建设、大型仪器设备购置论证、实验技术队伍建设等。

第八条 教务处、科技管理处、国资基建处、后勤管理处、保卫处等职能部门负责实验室管理中的部门相关工作。教务处负责各级实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心等的组织申报、管理与考核。科技管理处负责各级科研实验平台的组织申报、管理与考核，开展实验动物伦理审查和农业转基因生物安全管理。国资基建处负责实验仪器设备采购招标、资产管理，实验室基础设施建设、改造及修缮。后勤管理处负责实验室水、电、通风等设施的维修维护，实验室危险废物处置。保卫处负责实验室消防管理，配合地方安全部门开展实验室安全事故调查与处理。人事处负责实验技术队伍的建设和管理。信息与教育技术中心、图书馆负责学校数据分析中心的建设和管理。财务处负责实验室开放共享的财务管理。教务处、研究生院做好学生实验室安全教育等工作。

第九条 各教学科研单位是实验室建设与管理的主体，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，全面负责本单位实验室管理和安全工作。具体职责是：

- （一）贯彻国家有关实验室工作的方针、政策、法规和制度等，执行学校实验室管理制度、落实学校相关工作要求和部署；
- （二）建立本单位实验室管理责任体系，明确管理责任人，制定实验室管理制度、应急预案等；
- （三）负责实验室日常管理，安全教育培训、安全检查、隐患排查与整改，危险化学品储存与使用监管、实验废物规范处置；
- （四）负责大型仪器设备开放共享、维修保养和使用效益自评等工作。

第十条 实验室主任是实验室管理及安全工作主要责任人，负责实验室全面工作，由具有较高思想政治觉悟、专业理论素养、实践技能和管理能力的高级专业技术职称人员担任。

第十一条 指导教师、实验操作人员、实验室管理员均对实验安全负有责任，指导教师和实验操作人员是直接责任人。指导教师须遵循各项安全管理制度，要求实验操作人员严格按照操作规程开展实验，配合实验室管理员做好实验室安全工作，排除安全隐患，避免安全事故发生。

第三章 实验室基本任务

第十二条 教学实验室应根据人才培养方案和课程教学大纲要求，以培养和提高学生科学素养、实验技能和创新能力为目的，吸收教学科研成果更新实验内容，完善实验教学资料，增加复合型、研究型、创新型实验项目，提高实验教学质量。

第十三条 科研实验室应围绕学科建设需要，根据学科特点和研究方向，改善科学研究实验条件，提升实验人员技能水平，创造良好科研环境，保障科研任务高质量完成。

第十四条 大型仪器设备共享平台是学校仪器设备资源开放服务的统一窗口，实时在线提供仪器设备信息发布、预约使用、数据统计等。共享平台应统筹管理学校大型仪器设备，开展技术开发，提高使用效益，充分发挥平台对教学科研的支撑作用。

第十五条 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完成的同时，积极开展社会服务、学术交流和科普活动。

第四章 实验室建设

第十六条 学校实验室的设立应当具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科专业发展需求，有一定的实验教学、科学研究或技术开发任务；

（二）有符合实验开展应具备的房屋、设施等资源条件和一定规模的仪器设备；

（三）有一定数量符合实验室建设要求的专兼职人员；

（四）有稳定的实验室建设发展、运行维护等经费；

（五）有科学的工作规范和健全的管理制度。

第十七条 实验室设置保持相对稳定，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、调整和撤销等

事项按照各级相关文件执行。

第十八条 实验室建设要科学规划功能空间，符合国家相关规范和安全要求。

第十九条 实验室建设经费专款专用，鼓励从科研项目、成果转化、科技服务、社会捐赠和校企共建等渠道筹措资金用于实验室建设。

第二十条 学校负责大型仪器设备共享平台建设。单价或成套购置价格在10万元及以上的实验仪器设备应纳入平台。根据教学科研需求，补充配置通用仪器设备，逐步建成学校统管的分析测试中心。

第二十一条 分析测试中心应积极申请通过各级检验检测机构资质认定，开展社会服务，促进大型仪器设备开放共享，提高实验室资源使用效率。

第五章 实验室管理

第二十二条 学校建立并实施实验室准入制度。各实验室组织开展实验技能、操作规范、安全知识培训及考核，未参加培训或未通过考核的人员不得进入实验室开展工作。

第二十三条 各教学科研单位要高度重视实验室安全教育，制订安全教育计划，开设实验室安全教育课程，开展多形式的安全教育活动。要特别加强对新生、新入职教师的安全教育。

第二十四条 使用化学品的实验室须严格执行国家有关法律法规及学校规章制度，配备必要的安全设施设备，加强化学品采购、存储、使用和处置等各环节安全监督与管理。要特别加强剧毒、易燃、易制毒（爆）等危险化学品及压缩气体的管理。

第二十五条 要做好仪器设备操作运行和维修保养工作，保障仪器设备处于正常完好状态。重点加强高温高压、高辐射、高速运转、大功率和强电压等有潜在危险设备的使用管理，严格要求精密仪器的规范操作。

第二十六条 要重视实验室生物安全工作，开展危险病原微生物、转基因动植物研究须具备相应安全等级资质，严格在指定场所进行规范操作。实验废物须按有关规定进行收集、处置。

第二十七条 要加强实验室辐射安全工作，涉及放射源的实验室须获取《辐射安全许可证》后方能开展相关工作。要配置防辐射安全设施及警示标识，加强辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案和处置等管理；相关人员需参加辐射安全与防护知识培训，持证上岗，定期参加职业病体检和接受个人剂量监测。

第二十八条 要确保实验室水电气安全。大功率电器应使用专用插座，禁止使用接线板串接供电，不得超负荷用电。定期检查实验室电力线路、给排水管路和气体管线，避免因管线老化、腐蚀、堵塞、泄漏等引发安全事故。

第二十九条 实验室须保持消防通道畅通，按规范要求配备消防器材，定期检查更换。开展消防安全培训及应急演练，普及危险化学品易燃易爆特性、应急处理措施及消防器材使用方法等知识。

第三十条 应根据实验室潜在危险因素，配备必要的监控、通风、应急喷淋、危险气体报警、防护镜、防护面罩等安全设施和防护用品，做好设施和用品的维修保养及更新等工作。实验人员应根据实验操作安全需要穿戴防护用品。

第三十一条 实验室使用人员都有接受安全教育和培训的义务。在使用仪器设备前须接受仪器设备操作规程及相关安全防护知识培训，特殊岗位人员须持证上岗。

第三十二条 实验室须标识安全责任信息，建立卫生值日制度，做到实验室干净整洁有序。做到“四防”（防火、防盗、防破坏、防事故）、“五关”（关窗、关水、关电、关气、关门）、“一查”（检查仪器设备）。

第三十三条 学校建立实验室安全检查和督导制度，制订学校实验室安全检查计划并组织实施。各教学科研单位须根据本单位情况完善实验室安全检查制度，开展安全检查，建立安全检查台账，记录检查情况及隐患的整改情况。

第三十四条 各教学科研单位应积极主动配合学校组织的实验室安全检查，对检查中发现的安全隐患须立行整改；对短期内无法整改到位的须制订防范设施和整改计划，限期整改。对安全隐患整改不力或拒不整改的，学校将追究责任。

第三十五条 实验室要充分利用现代信息技术手段，加强信息及档案管理工作，做到资料真实、完整和规范，提高实验室管理的信息化水平。

第六章 危险化学品管理

第三十六条 危险化学品是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒、易制毒、易制爆化学品和其它化学品。危险化学品的具体分类和名称按照国家标准以及国家有关部门定期公布的目录执行。

第三十七条 凡购买、储存、使用、处置危险化学品的教学科研单位和个人必须严格遵守国家对危险化学品的使用规定，根据教学科研工作实际需要，严格控制危险化学品的类型和用量。

第三十八条 对国家限制使用或管控的危险化学品实行逐级审批制度。采购人

落实保管人、储存条件后提出采购申请，再经项目负责人、学校危险化学品管理员、申请单位负责人、保卫处、基地与实验室管理处、公安管理部门依次审核通过后，方能进行采购。严禁校内任何单位和个人私自购买、接受或者转让危险化学品。未经公安管理部门审批私自购买危险化学品，属于违法行为。

第三十九条 危险化学品的储存须严格按照化学特性和安全特性分类存放在专用场所，配备通风、防爆、防火等安全设施，设置警示标志，严禁超量储存。严格执行“双人验收、双人保管、双人发货、双把锁、双本账”的“五双制度”，定期检查及盘库清点。

第四十条 实验室应将所使用危险化学品的分类和标签、物理化学性质、主要用途、危险特性、安全要求、应急处置措施等相关信息张贴在醒目位置。严格按照操作规程使用危险化学品，及时、如实填写使用记录表。严禁将危险化学品带出实验室。

第四十一条 使用危险化学品产生的废液、废物须分级、分类收集和定点存放，不得乱倒、乱放、随意丢弃。盛装危险化学品的容器，在使用前后须进行检查，消除隐患，防止火灾、爆炸、中毒等事故发生。危险废物统一由学校委托具备处理资质的环保公司进行回收处置。

第七章 大型仪器设备开放共享

第四十二条 凡符合学校大型仪器设备界定范围的仪器设备，原则上全部纳入共享平台。学校支持、鼓励各大型仪器设备使用管理单位实行开放共享、有偿服务，在保证正常教学科研的前提下为社会提供服务，提高仪器设备使用效益。

第四十三条 各单位大型仪器设备原则上由单位集中统一管理，条件不具备的可暂由学科方向或科研团队管理。新购置的大型仪器设备，凡属应纳入开放共享范围的，完成验收之日起 30 个工作日内接入共享平台。

第四十四条 各单位根据拥有的大型仪器设备数量和类型指定专人负责大型仪器设备的操作和管理，并报基地与实验室管理处备案。设备负责人主要负责仪器设备共享、操作规程制定及培训、操作测试、日常维护及使用效益自评等工作，可聘请经培训具备仪器操作技能的研究生协助管理。

第四十五条 大型仪器设备实行 24 小时全时段、全员预约制。用户预约需经仪器设备负责人审核，校外用户还须签订分析测试技术服务合同后方可使用。用户可选择自主测试或送样检测，选择自主测试的用户须经培训，具备仪器设备操作技

能后自主完成测试操作。

第四十六条 大型仪器设备共享实行预约信用制。预约成功后，爽约、未反馈系统使用信息等的用户将扣减信用分，直至取消平台预约资格。

第四十七条 大型仪器设备实行有偿使用，使用费由所在单位根据设备折旧、运行维护、材料消耗和技术服务等综合核算，校内按成本价、校外按市场价制定收费标准，报学校审定、公示后执行。

第四十八条 大型仪器设备使用费纳入学校财务统一管理，设立专用收费账户，接受学校审计和监督。各单位不得超标准超范围收费、虚列测试项目收费、账外收费等。

第四十九条 大型仪器设备使用费主要用于共享仪器设备维修保养、共享平台维护、实验耗材购买及实验技术人员劳务与绩效奖励等支出。

第五十条 学校每年对大型仪器设备使用效益进行考核评价。考核内容包括设备管理、使用机时、人才培养、科研成果、开放服务与设备功能研发等。考核结果在全校范围内通报，对工作优秀的单位，在设备购置经费分配、设备维修、实验技术人员配备等方面给予优先支持。

第五十一条 鼓励实验技术人员对大型仪器设备进行功能开发，不断挖掘仪器设备的使用功能。鼓励在论文及科研成果中，标注利用大型仪器设备情况，对参与相关研究的实验技术人员进行署名或致谢。

第八章 实验技术人员配置及管理

第五十二条 各教学科研单位应根据实验室承担的实验教学工作量、仪器设备总值及用户需求、实验室管理工作实际情况等合理配置实验技术队伍，逐步优化年龄、学历和职称结构层次，充分发挥实验技术人员岗位职能。

第五十三条 实验技术人员原则上应具备硕士研究生及以上学历，主要包括在实验室工作的实验教学人员、仪器设备管理人员、实验室管理人员等实验系列人员。鼓励具有设备相关专业背景的理论课教师、研究生作为兼职人员参与实验室工作。

第五十四条 实验教学人员应具有本学科专业实验理论和实验技术技能。积极承担实验教学任务，新开和更新实验教学项目，做好实验项目风险评估、实验准备和善后工作；参与编写实验大纲、实验讲义和指导书；协助指导毕业论文（设计）实验、创新训练计划项目等，配合做好实验室安全工作。

第五十五条 仪器设备管理人员应熟悉有关仪器设备的性能、结构和工作原

理，掌握先进实验技术手段。做好常规仪器设备维修保养和管理；开展大型仪器设备引进、维护、使用、培训和功能开发；负责仪器设备技术档案的建立和管理。

第五十六条 实验室管理人员主要承担实验室日常管理工作。负责实验室制度的制定与执行，严格落实实验室准入制；做好实验室卫生值日、安全培训及隐患排查整改，负责实验室各类信息收集、统计、报表和档案管理。

第五十七条 学校实行两级管理，实验技术人员由所在教学科研单位管理。学校结合实验室实验教学任务、仪器设备和安全管理等情况，明确实验技术人员具体岗位职责，原则上已明确岗位职责的人员应保持工作岗位相对稳定。

第五十八条 实验技术人员须积极参加相关业务培训，鼓励实验技术人员取得相关操作资质后上岗。各实验室根据工作要求制定培训计划、落实培训任务，学校定期组织实验技术人员参加培训。

第九章 应急预案与事故处置

第五十九条 学校制定实验室事故处置应急预案，开展应急演练。各教学科研单位须结合实验室及仪器设备特点，制定适合本单位实验室的安全事故处置应急预案，加强应急反应机制培训教育和应急演练，保证各项应急预案有效实施。

第六十条 实验室发生安全事故时，应立即启动应急处置预案，采取应急措施防止危害扩大蔓延，保护现场，立即上报学校。对事故延报、瞒报或不报的，学校将追究相关责任。

第十章 附 则

第六十一条 各教学科研单位应根据本办法，结合本单位实际制定相应实施细则。

第六十二条 本办法自公布之日起执行，由基地与实验室管理处负责解释。原《实验室管理办法》（校发〔2020〕25号）同时废止。

2022年6月17日

财务工作管理办法

校发〔2023〕8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》《高等学校财务制度》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；按照国家统一的会计制度进行会计核算；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

合理编制学校预算，严格预算执行，完整准确编制学校决算报告和财务报告，真实反映学校预算执行情况、财务状况和运行情况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强经济核算，全面实施绩效管理，提高资金使用效益；建立健全内部控制体系，加强对学校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

进一步深化预算管理制度改革，落实各单位预算管理主体责任；实施预算一体化建设，加强预算项目库管理；以全过程管理为主线，强化绩效目标引领和绩效结果应用，推动全过程预算绩效管理提质增效。

二、预算编制

（一）基本要求

预算编制遵循量入为出、收支平衡的原则，收入预算编制应积极稳妥，支出预算编制应统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。预算编制以项目库作为支撑，未进入项目库的项目不能编制支出预算。各单位应根据学校工作要点和单位履职重点，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。

（二）编制职责及流程

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，编制人员类项目库；

3. 各单位根据年度工作计划，申报运转类和特定目标类项目预算；

4. 财务处会同有关各职能部门从测算依据、支出标准、绩效目标等方面对各项目进行实质性评审，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，根据财政拨款收入、教育事业收入、科研事业收入、其他收入等综合编制。其中财政拨款收入按照上级主管部门下达的财政拨款预算控制数编列，学费收入根据学生人数、核定收费标准和上年学费收缴情况等因素测算编制。

（四）支出预算编制

支出预算全部以项目形式纳入项目库，包括人员类、运转类和特定目标类三大类（校内预算专项按管理要求编入运转类或特定目标类），分别用于人员支出、保障运转支出和支持事业发展支出。

涉及政府采购的，各单位须严格按照《四川省政府集中采购目录及标准》的规定编制采购预算，加强调研论证，科学合理提出政府采购需求，由国资基建处在预算额度内编制政府采购计划，做到应编尽编。严禁无预算、超预算开展政府采购，严禁拆分项目预算规避政府采购。

科研项目经费预算编制按相关经费管理办法执行。

1. 人员类项目预算编制

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、

免等支出，由学生处和研究生院申报，财务处按事业收入一定比例进行编制。

2. 运转类项目预算编制

包括定额公用项目、非定额公用项目和其他运转类项目三类，由各中层单位据实申报。财务处按照厉行节约、压缩一般性公用支出的原则，结合学校财力统筹编制。

(1) 定额公用经费开支范围包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、咨询费、手续费、租赁费、劳务费、委托业务费、其他商品和服务支出等。

(2) 非定额公用经费开支范围包括：物业管理费、公务接待费、公务用车运行维护费、因公出国（境）经费、会议费、差旅费、培训费。其中，“三公”经费从严从紧编制经费预算，加强对相关支出事项必要性、合理性的审核，无实质内容的公务活动一律不得安排预算。

(3) 其他运转类项目：主要以各类大型专用资产等为计算对象，保障大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等方面的需求。

3. 特定目标类项目预算编制

特定目标类项目是指为完成特定工作任务和事业发展目标发生的支出，原则上不包括每年正常履行“三定”方案职能职责的常态化经费，主要为一次性或阶段性项目。

特定目标类项目实行业务归口管理，归口管理部门须履行项目审核程序，根据学校事业发展规划，实行项目入库审批，精准编制绩效目标，按照轻重缓急合理排序后纳入项目库管理。其中，基本建设项目预算编制须按照“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，建立基本建设项目储备库并报教育厅备案。

三、预算执行

(一) 责任主体

各职能部门是预算管理责任主体，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) 拨付预算

除财政下达专项外，校内预算对 20 万元以下的经费全额拨付，20 万元（含）至 50 万元的经费按“90%+10%”拨付，50 万元（含）以上的经费按“80%+20%”拨付。

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、工会、教代会、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。

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，原则上当年 12 月份后不再二次分配划拨校内预算经费。

科研项目按照项目任务书中的预算执行。

(三) 调整预算

学校预算原则上不予调整，经预算中期监控确需调整的，须由中层单位提出书面申请，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，由学校党委会决定。

科研项目预算调整按相关经费管理办法执行。

(四) 追加预算

年初预算批复执行后，因财政追加预算等原因，相应调增收入预算和支出预算。追加支出预算须有对应的收入来源，收入预算由财务处据实编报。支出预算如为带帽下达的专项经费，由归口管理部门完善项目绩效目标；如为学校自主安排经费，按学校党委会和校长办公会议事规则履行相关程序。

四、预算结转结余

年度运转类经费未使用完的，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。当年预算安排未用完的项目支出，年末除已进入政府采购程序的项目支出预算或者按采购合同约定需在下一年度继续支付的政府采购额度、尚未办理竣工决算的基本建设预算、在研期间或按规定准予继续统筹使用的科研项目预算可以结转外，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，有具体资金管理辦法的，按其規定执行；未作具体規定的，財政一律注銷指标。

（二）校内預算专项

主要指校内預算安排的各种专项。专项經費实行归口管理，各归口管理部门应严格按照项目绩效目标执行預算，提高履職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經費仍未使用完的，学校将收回結余經費。

五、預算绩效管理

各单位按照“谁申請資金，谁設定目标”的原则，在申報项目庫时填报绩效目标，含整体支出绩效目标和项目绩效目标，项目绩效目标包括完成指标、效益指标、满意度指标。绩效目标作为預算安排的必要条件，是事前绩效评估、实施中期监控、开展绩效评价的主要依据。

（一）事前绩效评估

各单位須对新增 500 万元以上的預算项目、延续性项目年度增幅达到 20%或增加金額 500 万元以上的项目开展事前绩效评估，重点论证立項必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性等。

（二）事中绩效监控

学校按季度开展預算执行监控，各单位根据年度重点任务和绩效目标实现情况开展自评。财务处将根据各单位自评结果，结合預算执行监控情况向学校提出預算调整建议。

（三）事后绩效评价

各单位结合年度校内預算绩效目标，对整体支出绩效和项目支出绩效开展自评，财务处可结合自评情况，联合相关业务管理部门进行审查或委托第三方机构进行重点评价。

整体支出绩效评价从管理效率、履職效能、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；项目支出绩效评价从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量项目預算资金使用效果，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預算拨付方式、增（減）預算額度、优化支出结构、单位年度考核等方面。

第三章 收入管理

一、总体要求

各中层单位取得的各类收入均须纳入学校财务统一管理与核算，严格执行“收支两条线”的规定，严禁私设任何形式的“小金库”，不得私自建账、自收自支。

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。

三、管理费计提

除按规定应上缴国库或财政专户的资金，学校在完成正常教学任务外，为在校学生、教职工或校外人员、单位提供由服务对象自愿选择取得的服务性收入，如培训收入、诊疗服务收入、实验室收入及各类社会服务收入等，均按 8% 计提学校管理费，用于弥补学校所提供的资源占用支出。

各类技术研发、技术合作、技术咨询等科研项目收入，按《科技工作管理办法》间接费计提相关规定执行。

第四章 收费管理

学校所有收费须坚持合法、合规、公开、透明的原则。所有收费收入必须及时、全额上缴学校财务，纳入学校预算统一管理和核算，严格执行“收支两条线”政策，任何单位和个人不得隐瞒、截留、挪用和坐收坐支，严禁私设账户、公款私存等“小金库”行为。

一、收费类别

收费类别主要包括行政事业性收费、代收费和服务性收费。

(一) 行政事业性收费。主要包括学费、住宿费、报名考试费等，均按发改委、物价局等部门制定的文件标准执行。

(二) 代收费。主要是代收代付的学生各类费用，包括教材费、耳机费、公寓用品费、军训服装费、基本医疗保险费、超定额水电费等。代收费实行学生自愿选择原则，归口管理部门应及时据实结算、多退少补，不得在代收费中加收任何其它费用。

(三) 服务性收费。主要指学校在完成正常的教学任务外，为在校学生、教职工或校外人员、单位提供由服务对象自愿选择的服务而收取的费用。学校为在校学生提供的服务性收费，应严格按照成本补偿和非营利性原则确定。

二、管理职责

学校收费实行“统一领导，集中管理”的管理体制，相关机构或部门主要工作

职责是：

（一）校长办公会负责领导、组织、协调学校收费管理工作；根据国家有关收费政策，结合学校实际审定收费项目和标准；研究和处理有关收费管理工作的重大事项。

（二）财务处负责组织协调各类收费的收、缴、退、付、公示等工作，进行收费核算；督促指导各收费单位严格按照学校审定（备案）的收费项目、标准、范围和对象进行收费并公示；按主管部门要求开展学校收费专项检查等工作；负责收费票据的领购（印制）、保管、使用和核销管理工作。

（三）涉及收费管理的职能部门，须按职责将收费项目和标准经分管校领导审核后报财务处，履行归口管理部门职能。

三、收费申报和审批

（一）申报时间。涉及学费、住宿费、代收费及服务性收费的单位，原则上应在每年7月按照财务处通知集中申报；涉及考试考务费的单位，应根据考试安排至少提前1个月申报。

（二）审批程序。由收费单位提出申请，填报《收费立项（变更）申请表》，经相关归口管理部门审核同意后报财务处，财务处初审后提出建议意见报学校审定，待学校审定后执行。

收费单位的申请材料应包括：收费项目基本情况和必要性，收费标准，拟执行日期，收费项目成本测算及依据，国内高校同类收费项目和标准调研情况，其他可参考的收费依据等。

四、收费公示

学校严格执行教育收费公示制度，未经公示不得收费。各收费单位可利用招生简章、入学通知书、收费公示栏、电子公示牌及网络等形式，对收费项目、收费标准、收费依据、计费单位和投诉电话等内容进行公示，并确保公示内容合法、有效。

收费公示实行动态管理，及时更新。各收费单位要积极配合各级价格、财政主管部门和教育行政部门做好教育收费公示的检查和督促工作。

五、收费方式

各收费单位必须按审定的收费项目、标准、范围和对象收费，严禁擅自增设收费项目、扩大收费范围或调整收费标准收费。收取费用必须使用相应的合法票据，各收费单位不得自制、自购票据开展收费。

（一）收费渠道。各种费用的收取原则上通过学校统一支付平台、一卡通或对

公转账等方式收取。

(二) 收费时间。学生应当在每年秋季学期开学后按学校规定及时缴纳学费、住宿费。

未按学校规定缴清学费及有关费用且未办理相关手续，或无正当理由拖欠学费者，不予注册。确因家庭经济困难需申请贷款或申请缓缴学费、住宿费的学生，须持本人家庭经济状况证明及相关材料到所在学院和学生管理部门办理相关手续后注册。

六、收费调整

(一) 标准调整

学生因休学、留级、降级、转学、转专业等发生学籍变动的，经归口管理部门确认后，按变动后学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。对于校外转入学生，秋季学期转入的，本学年学费按转入所在的年级及专业学费标准的全额收取；春季学期转入的，该学期学费按转入所在的年级及专业学费标准的 50%收取。

学生住宿发生变动的，住宿费经后勤管理部门确认后，按实际所住宿舍的收费标准收取。

(二) 退费管理

学生缴纳学费、住宿费及代收费后，因故需办理退费的，由学生本人提出申请，经归口管理部门确认后，凭相关退费材料、缴费票据、有效证件到财务处办理退费。

1. 学费退费。本（专）科生以教务管理部门确认的专业已修学分、再修费等情况为退费计算依据；研究生以研究生院确认的退费金额为准；网络高等学历教育、成人高等学历教育、高等教育自学考试学生学费退费按远程与继续教育管理相关规定执行；留学生退费以国际交流合作处确认的退费金额为准；进修生等其它学生退费以各自归口管理部门确认的退费金额为准。

2. 住宿费退费。退费金额以后勤管理部门提供的实际住宿情况为准。

3. 代收费退费。由学生本人提出申请，经相应归口管理部门确认后，财务处办理退费。

第五章 支出管理

一、支出审批程序

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、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》《校长办公会议事规则》文件要求执行。

2. 各单位负责人（项目负责人）在审批权限范围内进行经费审批，是该经费的财务审批负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担责任。

3. 归口管理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. 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。

5. 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）签字审批权限

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

类别	金额	审批人
科研项目经费	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
教学行政后勤运行经费	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. 适用于“包干制”的科研项目经费，其支出由项目负责人自行审批；
2. 校内自设专项的经费支出审批程序参照科研项目经费执行；
3. 科研外拨经费需科技管理部门负责人和财务处负责人会签；
4. 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、支出要求

（一）经费使用原则

1. 教学类经费。主要用于维持本科生、研究生、留学生日常教学活动开展的支出。
2. 行政类经费。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。根据经费来源分为纵向科研经费和横向科研经费，不包括校内

预算分配安排的学科建设双支计划、科研启动费、社会服务支持计划等。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. 校内自设专项。包括科研启动费、人才引育工作专项经费、学科建设双支计划、专业建设支持计划、国际化办学专项、社会服务支持计划等校内预算分配安排的专项。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。根据基建资金来源，按财政拨款、政府债券、学校自有资金和外国贷款等不同来源进行分类管理，实行专项核算。支出参照学校《基本建设管理办法》执行。

(二) 借款管理

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。

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、专利权及著作权申请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

1. 报销要求

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。

常见报销业务报销要求及材料清单见附件1。

2. 资金结算方式

资金结算原则上使用银行转账或公务卡。特殊情况下使用个人微信、支付宝、网上支付等电子支付方式的，报销时需填写《四川农业大学未使用公务卡说明》并提供相关支付记录。

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。

三、“三公”经费管理

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》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》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原则上仅限于按规定在校内餐厅安排 1 次工作餐，人均用餐标准不超过 110 元。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》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》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，不得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。

学校公务用车定点保险、维修、加油服务等方面的管理，应按照《四川省公务用车定点保险维修加油服务管理办法》执行。

四、会议费管理

（一）会议类型

本办法所称会议，是指学校及各中层单位举办（承办）的各类会议。根据业务类型，可分为普通业务会议、科研业务会议。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

科研业务会议按其经费预算执行，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。

普通业务会议须按学校预算执行，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，以及会议统一组织的调研等发生的交通支出。对超范围、超标准开支的会议费用，不予报销。

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。会议费开支实行综合定额控制，标准详见表2。

表2 会议费综合定额标准

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
普通业务会议	240	110	50	400
科研业务会议	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，各项费用之间可以适度调剂使用，但会议伙食费不得超过明细标准。

2. 除必须住会的情况外，会议工作人员原则上不安排住宿。不安排住宿的会议不能将住宿费额度调剂用于其他方面。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. 支付给参会专家人员的费用（咨询费、讲课费、劳务费）、确因工作需要产生的会议代表旅费、同声传译人员翻译费、同声传译设备租赁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。各单位在会议结束后应当及时办理报销手续。

五、培训费管理

（一）培训类型

本办法所称培训，是指学校及各中层单位组织或受托组织的各类短期培训。非学历教育培训按照学校《非学历继续教育管理办法》执行。

（二）培训要求

各中层单位应严格遵循先有预算、后有支出的原则。组织校内人员培训原则上在校内举行，如特殊情况需校外开展的应履行报批手续；委托校外机构承办的，不得委托旅行社和中介机构，应根据经济性、便利性原则择优选择培训机构；尽量利用网络、视频等信息化手段，降低培训成本，提高培训效率。

组织培训应严格控制工作人员数量，原则上控制在参训人员数量的10%以内，最多不超过10人。

各中层单位应严格培训费支出管理，坚持厉行节约、反对浪费，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。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”。培训住宿不得安排高档套房，不得额外配备洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；除必要的现场教学外，7日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

（三）培训标准

培训费开支范围包括培训师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用等，其中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。

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）。使用科研经费举办的培训按科研项目预算执行，受校外单位委托举办的培训依据合同约定或参照本办法执行。

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数的三分之二以上）；
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。

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。

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。

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。

县处级（含正处、副处）及以下人员讲课费参照副高级技术职称标准执行，厅局级人员讲课费参照正高级技术职称标准执行，省部级人员讲课费参照院士和全国知名专家标准执行。

授课老师既有行政级别，又有技术职称（以职称证书为准）的，讲课费按“就高不就低”的原则执行。授课老师既无行政级别，也无技术职称的，讲课费参照副高级技术职称标准执行，特殊情形有文件规定的除外。

鉴于兼职教授、客座教授不属于技术职称序列，邀请兼职教授、客座教授担任师资的，讲课费按其原来的职称或级别标准执行。邀请离退休人员担任师资的，讲课费参照离退休前的职称或级别标准执行。

六、差旅费管理

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区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（不含校内自设专项）为完成所承担的科学研究任务开展的业务差旅活动。

以下出差活动主要指普通业务出差，科研业务出差参见“科研经费管理”部分。

（二）城市间交通费

城市间交通费是指出差人员到常驻地区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。

出差人员应当按规定等级乘坐交通工具（详见下表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、管理岗 2 级及以上、专业技术岗 1 级人员	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
二类	管理岗 3-4 级或专业技术岗 2-4 级人员	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。

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, 每人每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。

5. 各部门应严格出差租用车辆的审批。教职工到常驻地区域外出差, 且有城市间公共交通的, 首选公共交通工具, 原则上不得租车出行。特殊情况下需临时租用车辆进行差旅活动的, 应按省上及学校相关规定执行, 租车需签订租车合同或协议, 明确安全责任。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。

6. 出于安全考虑不提倡驾驶私家车出差, 驾驶私家车出差发生的费用不能报销(如加油费、过路过桥通行费、停车费、保养维修费等)。

(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。

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 2。

（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。

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 5）。

表 5 教职工伙食补助费和公杂费补助标准

单位：元/人·天

出差类别	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	100	50	50	25	100	80	50	25
外出参加会议、培训（食宿自理）	100	25	50	25	100	40	50	25
校区间出差（含崇州基地）	100	-	50	-	-	-	-	-
跨校区上课	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）期间的住宿费由会议（培训）举办单位统一开支的，则会议（培训）期间无伙食补助费。

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。

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. 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。

3. 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。

4. 出差期间交纳伙食费公杂费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，出差人员出差期间的用餐费用自行解决。

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。

5. 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。

6. 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。

7. 经学校同意借调到校外单位工作的人员，外派工作期间补助按省内不高于 50

元/人·天、省外不高于 80 元/人·天的标准计发（外派挂职干部补助按组织部门相关管理要求执行）。已由校外单位负担的，不得在学校重复领取补助。

8. 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》。

七、科研经费管理

本部分涉及的学校科研项目经费，依据经费来源分为纵向科研和横向科研。

纵向科研经费是指依托学校通过承担国家、地方各级政府部门各类科技计划（含基金）所取得的项目资金以及我校作为参与单位共同承担的由项目承担单位转拨到我校的资金。横向科研经费是指学校以市场委托方式从相关部门和企事业单位取得的非政府计划安排的横向委托项目资金，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术咨询、技术服务、技术开发与成果转让等方式取得的科研资金。

（一）基本原则

1. 遵循规律，明晰权责。遵循科研活动规律，按照充分信任和责权利相统一的要求，赋予项目负责人在科研经费使用中更大的自主权和支配权，强化激励机制，最大限度激发广大科研人员创新创造活力。

2. 分类管理，分级负责。贯彻落实党中央国务院、省委省政府关于“放管服”的要求，对纵向科研和横向科研项目实行分类管理，区别责任主体，强化科研人员主体地位、责任意识和诚信意识。

3. 统一管理，专款专用。以学校名义获得的各类科研经费，均需纳入学校财务统一管理，确保专款专用，坚持绩效导向，提高资金使用效益。

（二）支出要求

科研经费预算（或合同约定）是科研经费支出的重要依据，科研经费使用应严格按照预算或合同约定执行。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。

严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同，编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务费；严

禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

（三）开支范围

科研项目经费的开支主要由直接费用和间接费用组成，其中直接费用主要包括设备费、业务费、劳务费三类。

1. 设备费。主要是项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

应严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2. 业务费。主要是项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工费、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。其中：

（1）差旅费。科研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科研业务出差活动。

出差人员应当按规定等级乘坐交通工具（详见表6）。

表6 科研业务出差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	二级岗教授、年龄55岁以上正高级职称人员	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
二类	副高级职称及以上人员	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

科研业务出差住宿费实行上限控制，控制标准详见表7。

表 7 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 岁以上正高级职称人员	900
二类	副高级职称及以上人员	700
三类	其他人员	500

科研业务出差伙食补助、公杂费参照普通业务出差执行。往返驻地和机场、火车站、码头等，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。

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和住宿费，按规定标准发放伙食补助费和公杂费。

(2) 业务接待费。经费来源仅限于企业委托的非政府计划安排的项目资金，执行公务接待费标准，报销时需提供邀请函、人员名单、发票及菜单，礼品费一律不予报销。

(3) 科研协作费。科研协作费的外拨应严格以项目任务书或合同为依据，严禁向项目主管部门预算批复以外的合作（协作）单位外拨经费。

3. 劳务费。主要是项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。其中：

临聘人员劳务费。参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支。

专家咨询费。主要是支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。其开支标准可参照国家或省上相关规定执行。

4. 间接费用。按照学校《科技工作管理办法》执行。

第六章 报告与分析

一、基本要求

按照“依法依规、科学规范、统一高效”的原则，根据上级部门的编审要求，全面、真实、完整反映自然年度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，为学校各项资金管理、宏观决策等提供事实依据。

学校各类报告编制不适用于学校投资或管理的具有独立法人资格的单位。

二、编制职责

（一）学校党委常委会负责审定决算报告。

（二）财务处负责制定相关规章制度；根据上级部门要求布置学校年度报告编制工作、审核汇总和数据管理；负责向上级主管部门报送学校部门决算报表和政府综合财报；编制学校决算信息公开资料；负责分析学校决算数据，编制学校财务年报、财务状况分析报告等。

（三）人事处负责核实职工人数情况，清理各类人员经费。

（四）国资基建处负责清查学校各类资产，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；负责全面清理和收缴校办企业投资收益，切实维护学校利益。

（五）各中层单位及项目负责人应按要求及时确认各项收支、清理往来款项、清理项目、盘点各类资产等，确保账务数据准确反映当年财务状况，并对本单位决算数据的真实性、准确性、完整性负责。

（六）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。

三、编报内容

学校年终财务结算以年度预算为前提，以完善的财务规章制度和内部控制制度为依据，以日常财务收支和资产负债变动状况为主要内容，通过年终清理和年终结账等活动，最终形成各类财务报告，客观公允地反映学校当年财务状况和财务成果。

（一）财务报告。以权责发生制为基础编制，综合反映学校特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。由财务报表和财务分析两部分组成。

财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表，以及编制基础、合并

范围、会计报表重要项目的明细信息及说明等报表附注。

财务分析的内容主要包括工作目标完成情况、财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况。

（二）决算报告。以收付实现制为基础编制，综合反映学校年度预算收支执行结果等信息。由决算报表和决算分析两部分组成。

决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。

决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。

（三）管理会计报告。以提供决策和管理支持为目标，根据主管部门等相关使用者的需要反映学校绩效管理、成本管理、内部控制、国有资产管理等情况。

四、分析应用

为建立健全预算与决算相互反映和相互促进的工作机制，规范和改进学校财务管理工作，各类报告编制分析的主要内容包括：预算与决算存在的差异；收入、支出、结余年度间变动原因；财政专项资金使用效益；部门资产、负债规模与结构分析；机构、人员及人均情况对比分析；满足学校宏观决策需要的各项专题分析等。

第七章 票据管理

一、票据类型

（一）四川省政府非税收入通用票据（电子）。适用于行政事业单位依法收取政府非税收入时开具，主要用于各类学费、住宿费、报名考试费等开具。

（二）四川省行政事业单位资金往来票据（电子）。适用于行政事业单位在发生暂收、代收和单位内部资金往来结算时开具。

（三）发票。包括四川增值税专用发票、四川增值税电子普通发票、四川通用定额发票等，用于学校技术咨询、技术开发、技术服务、会议、培训等涉及税金业务的开具。

（四）四川省医疗卫生单位门诊结算票据（电子）。适用于非营利性医疗卫生机构从事医疗服务取得医疗收入时开具，主要用于校医院医疗挂号、门诊收费等的开具。

（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、票据开具

(一) 学杂费相关票据。学生在缴纳学费、住宿费、报名考试费、各类代收费等后，校园统一支付平台自动生成相应票据。

(二) 科研等相关票据。开具票据时须在财务处网站上递交申请，填写正确开票信息并上传有效合同或协议，经归口管理部门审核后开具。

(三) 校医院票据。在校医院缴纳相关费用后，由专人负责票据开具。

三、票据使用要求

(一) 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。

(二) 根据票据使用登记管理要求，相关部门领用校内收据时，必须填写《四川农业大学票据领销明细表》，注明领用日期、票据编号、领用数量，并签字确认。票据实行分次限量领取制度，使用完毕后交回财务处核销。票据领用后，不得转借、转让，不得拆本使用。

(三) 开具票据后发生错票、退票等情况，申请人应及时告知，财务处按相关规定处理，票据遗失的不再重开。

(四) 预开票据的到账工作由申请人（项目负责人）负责，应确保款项在承诺的到账时间内汇入学校银行账户。因特殊原因款项不能到账，申请人（项目负责人）须及时联系财务处，财务处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，财务处将暂停项目负责人相关业务办理，直至手续完清为止。

第八章 会计档案管理

学校会计档案主要包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，含通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计资料。

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：

(一) 学校档案馆指定专人负责提供会计档案查阅；

(二) 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。

（三）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。

对已到保管期限的会计档案，由档案馆牵头按国家《会计档案管理办法》相关规定组织鉴定和销毁。

第九章 信息公开与财务监督

一、按照及时规范、完整细化、真实准确的原则，学校将依法依规公开预决算、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，确保公开内容全面、真实、完整。

二、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，有权提出意见并向学校和其他有关部门反映。

三、财务处将根据实际情况对不同的经济活动实行不同的监督方式，包括事前监督、事中监督和事后监督，认真贯彻国家财经法规及学校财务规章制度，维护财经纪律。

四、各责任主体必须遵守国家财经纪律制度，自觉维护财经纪律权威，严格遵

守经费管理规定，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：

- （一）严禁虚列项目、虚大金额编制支出预算；
- （二）严禁无预算、超预算拨付资金；
- （三）严禁截留、挪用预算资金；
- （四）严禁虚报冒领、骗取套取预算资金；
- （五）严禁违规分配专项资金；
- （六）严禁违规扩大开支范围、提高开支标准；
- （七）严禁违规开展政府采购；
- （八）严禁铺张浪费、突击花钱；
- （九）严禁私设“小金库”；
- （十）其他违反财务管理规定的行为。

有以上所列行为之一的，由财务处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。

本办法自发文之日起执行，由财务处负责解释，原《财务工作管理办法》（校财发〔2020〕5号）、《关于公务接待费、差旅费及会议费报销的补充通知》（校财发〔2021〕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。

2023年2月16日

附件 1

常见业务报销附件材料清单

序号	业务类型	报销要求
1	购买设备、软件及服务采购类等	报销时须提供发票、合同、资产入库凭证（若有）及相关采购流程佐证材料，具体按学校采购管理办法相关要求执行。
2	公务接待费	报销时提供《四川农业大学公务接待备案登记表》、公务接待清单、公函、原始票据（含菜单）、来宾名单及陪同人员名单。
3	学校主办/承办的各类培训	报销须提供培训通知、实际参训人员签到表、讲课费发放表以及原始明细单据等。
4	学校主办/承办的各类会议	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。
5	国际差旅费	报销时填写《四川农业大学出国经费报销单》，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。 使用科研经费出国按科研经费管理相关要求执行。
6	国内差旅费	报销时须提供城市间交通费、住宿费、会议（培训）通知等完整的行程票据，对无交通费、无住宿费发票或其他票据不完整的情况，须填写《四川农业大学因公出差特殊情况说明表》并提供相关佐证材料。
7	邀请外籍专家来校	报销外籍专家差旅费，须提供中英文邀请函或会议通知、国际或国内交通费、住宿费、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，须提供专家讲座费发放表、护照（包括签证和出入境记录）复印件、中英文邀请函或讲座新闻稿等。
8	委托外单位测试/化验/加工	报销时须提供发票、测试结果报告、合同。
9	申请专利、著作权等	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，待取得授权证书后由学校相关部门确认为无形资产方可冲销借款。若未取得授权证书，可凭驳回通知、发票、合同冲销借款。不得报销专利滞纳金、违约金等。

序号	业务类型	报销要求
10	文章版面费	报销外文期刊版面费，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、或支付记录等佐证材料，同时将期刊名称、论文名称及作者信息翻译成中文，须提供不重复报销承诺。
		报销国内期刊版面费，须提供稿件录用通知、发票、文章首页等附件材料。
11	外拨科研协作费	纵向科研外拨经费，须填写《纵向科研经费外拨申请表》，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等；协作单位是企业的，外拨经费时须提供暂付款请款单，待对方提供加盖公司财务专用章的收款确认书、银行收款回单复印件后核销借款。
		横向科研外拨经费，须填写《横向科研经费外拨申请表》，提供发票、项目合同书，协作单位子协议等材料。
12	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。
13	发放校外专家酬金及临工费等	发放研究生（临工）劳务费，须填写《研究生（临工）劳务费发放表》、提供身份证（护照）复印件等佐证材料。
		发放评审费，须填写《校外专家***费发放表》提供评审通知、评审结果、身份证（护照）复印件等佐证材料。
		发放咨询费，须填写《咨询费发放表》、身份证（护照）复印件等佐证材料。
		发放讲座费须提供邀请函或新闻宣传报道、身份证（护照）复印件等佐证材料。

注：单张发票超过 5000 元以上，需附发票真伪查询结果。

附件 2

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

地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
		一类 人员	二类 人员	三类 人员		旺季 期间	旺季上浮价		
							一类 人员	二类 人员	三类 人员
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
	市、潍坊市、 济宁市、泰安市、威海市、								
	日照市								
	其他地区	800	460	360					

地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
		一类 人员	二类 人员	三类 人员		旺季 期间	旺季上浮价		
							一类 人员	二类 人员	三类 人员
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、 五指山市、文昌市、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、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

地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
		一类 人员	二类 人员	三类 人员		旺季 期间	旺季上浮价		
							一类 人员	二类 人员	三类 人员
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：第一类人员为院士、管理岗2级及以上、专业技术岗1级人员，第二类人员为管理岗3-4级或专业技术岗2-4级人员，第三类人员为其他人员。

基本建设管理办法

校发〔2023〕20号

第一章 总 则

第一条 为了规范基本建设管理，确保工程建设安全、质量、进度，切实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》，结合实际，制定本办法。

第二条 基本建设须按国家法律法规和地方主管部门相关规定组织实施。国家法律法规和地方主管部门未作规定或规定不详的，按照本办法执行。

第三条 本办法适用于校园建设总体规划编制，新建、改建、扩建和大型修缮项目管理。

第二章 管理机构及职责

第四条 基本建设应当遵守基本建设程序，严格执行“三重一大”决策制度，由学校党委常委会或校长办公会决策。学校成立基本建设指挥部（以下简称基建指挥部），在学校党委和行政的领导下开展工作。基建指挥部下设办公室，挂靠国资基建处。

第五条 学校党委常委会是基本建设重大事项的决策机构，讨论决定下列重大事项：

- （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建立和中期调整。
- （三）单项投资金额 400 万元以上的 basic 建设项目立项和资金安排，单项净增减 100 万元以上的变更和费用调整。
- （四）基本建设其他重大事项。

第六条 校长办公会是基本建设重要事项的决策机构，讨论决定下列重要事项：

- （一）单项投资金额 400 万元以上建设项目的招标文件和合同核心条款及重要建设项目的设计方案。
- （二）单项净增减 50 万元以上、100 万元以下的变更和费用调整（政策变化、

设计规范更新以及为确保结构安全的变更<含基础超深>除外)。

(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基建任务而设立的指挥机构和工作机构，代表学校统筹协调和组织实施基建任务，并对基建管理工作中的重要问题提出意见建议，供学校党委会或者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、基地与实验室管理处、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、都江堰校区相关负责人任副指挥长。指挥部办公室主任由国资基建处主要负责人兼任。

第九条 基建指挥部的主要职能：

- (一) 贯彻落实学校关于基本建设的决定和任务。
- (二) 制定和完善基本建设的制度机制、工作规则等。
- (三) 统筹协调、执行落实、监督检查基建项目的日常管理。
- (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) 审查基建项目的招标文件、合同及其他重要文件。
- (六) 编制年度基建用款计划，审批项目工程款拨付。
- (七) 审定建设项目的设计方案、单项投资金额 400 万元以下建设项目的招标文件和合同核心条款。
- (八) 审定单项净增减 5 万元以上、50 万元以下的变更和费用调整。
- (九) 组织实施基建项目重要环节工作。
- (十) 提出由学校党委会、校长办公会决定的重要事项。

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。相关职能部门根据其主业主责，分别履行组织实施、资金管理、审计监督、廉政建设等职责。

(一) 国资基建处通过基建指挥部行使管理职能。国资基建处、都江堰校区分别内设的基建科和后勤国资管理部（以下统称工程部）负责基建项目的具体实施和日常管理。

1. 负责基建项目的立项、可行性研究、方案初选、地勘、图纸设计和审查等前期准备工作。

2. 编写或委托编写招标文件、工程量清单（含招标控制价）、合同初稿等，并及时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、施工场地“三通一平”等工作。

4. 配合完成招标工作。

5. 根据工作实际需要，组建工程项目管理部（以下简称项目部），提出项目负责人和甲方现场代表的建议人选，并报基建指挥部审批。

6. 协调解决建设过程中的相关问题，负责工程变更、资金拨付等审查工作。

7. 组织工程收方和验收等环节工作。

8. 负责项目竣工资料的收集、整理、归档。

9. 负责协调处理项目质保期内的有关问题。

（二）基地与实验室管理处组织教学科研基地的基建项目申报和前期论证。

（三）财务处负责建设项目的经费筹措、资金收支、会计核算、财务决算等。

（四）信息与教育技术中心负责信息化建设的设计、实施、管理等。

（五）后勤管理处负责给排水、强电、燃气、绿化等专项施工的设计和技术把关；负责申报其管理范围内的大型修缮项目，并提出具体可行的修缮方案建议，同时负责管理上述专项施工为主的大型修缮项目。

（六）保卫处负责建设项目公共秩序的管理和维护，负责协调属地相关部门处理突发事件；参与新建项目的消防和技防系统建设等。

（七）审计处负责对工程项目的投资立项、勘察设计、招标投标、工程实施、竣工验收等进行审计监督；对单项合同金额 400 万元以上的建设项目，根据需要并报经学校同意后，实行全过程跟踪审计。

（八）纪检监察部门负责建设项目监督的再监督和违法违纪查处工作。

（九）基建工作所涉及的其他管理服务部门或教学科研单位，应当积极主动给予支持和配合。

第三章 校园规划、项目立项及设计

第十一条 校园建设总体规划是确定项目、开展建设的重要依据，应当具有前瞻性、科学性、稳定性和严肃性，不得随意调整和变更。

第十二条 校园建设总体规划应当贯彻新发展理念，按照以人为本、集约高效、绿色环保、和谐美观等方针和适用、经济等原则进行编制。

第十三条 校园建设总体规划的编制和调整应履行学校重大事项决策程序，校

园建设总体规划经自然资源部门审批后，在校内公开发布，并报省教育厅备案。

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5年一周期），建立周期内基本建设项目储备库，经学校党委会审定后报省教育厅备案。

第十五条 基建项目应当坚持“先立项后建设”原则。学校党委会确定的基建项目，基建指挥部应当按照规定程序，报教育厅审核，经教育厅批复同意后，向投资主管部门申请审批或核准。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 基建工程项目设计应当遵循国家、省、市有关规范，严格实行限额设计，严禁超概算设计。

第四章 招投标和合同管理

第十七条 基建工程项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设相关的重要设备、材料、服务的招标或采购，基建指挥部应当严格按照招标投标法和政府采购法及其配套政策执行。

第十八条 《必须招标的工程项目规定》和政府采购规定范围之外的勘察、设计、施工、监理、检验检测、工程咨询及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10万元以下的，由基建指挥部采用直接确定或者询价、谈判等方式进行采购。

（二）单项合同估算价10万元以上的，可以采用校内公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商或者询价等方式进行采购。具体方式由招标管理办公室根据项目情况进行核准并组织实施。

第十九条 依法依规进行校外公开招标之前，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。为确保工程量清单和招标控制价的准确性，必要时可委托第三方同时编制工程量清单，或者委托第三方进行审核。

第二十条 招标文件、工程量清单和招标控制价编制完成后，基建指挥部应当组织相关专业技术人员对其进行内部评审，并实行会签制度。

工程量清单评审组由工程部负责人、项目部负责人和其他相关专业技术人员组成，审核重点为项目特征描述、费用计取、材料价格等。

为避免工程量清单和招标控制价出现大的错漏和误差，甲乙双方应当在咨询合同中约定相应处罚措施。对出现严重错误的造价咨询单位，甲方将其纳入不良信用企业名单，并在准入、招投标等方面依法给予限制。

按照国家和地方有关规定，工程量清单和招标控制价应当提交地方主管部门评审的，从其规定。

第二十一条 建设工程项目的招投标，基建指挥部应当提前通知审计处派员进行现场监督。

第二十二条 开标之后或招标结果公示期间，如果出现质疑的，由基建指挥部负责处复；如果出现举报投诉的，由基建指挥部配合地方招投标监督部门处理；如果出现违规违纪违法的，由基建指挥部移交校本级纪检监察部门处理。

第二十三条 合同是建设工程项目管理的重要依据，包括勘察、设计、施工、监理、咨询服务、材料和设备采购等合同。建设工程项目一律必须事先签订合同（协议），严禁在不签订合同（协议）情况下动工或者在动工后补签合同（协议）。

第二十四条 建设工程项目合同的订立必须严格执行国家法律法规以及招标文件相关规定，遵循平等互利、协商一致原则，切实维护学校合法正当权益。

第二十五条 建设工程项目合同的订立程序为：

（一）工程部草拟并初审。

（二）基建指挥部召开专题会议，组织专业技术人员审核会签，并由法律事务办公室出具法律意见审查书。

（三）合同审定后，报学校法定代表人或根据其授权签章用印。

第二十六条 合同签订后，基建指挥部应当及时将招投标文件、合同分送财务和审计等部门备案，作为项目拨款和审计监督的重要依据。必要时，可在校园网将建设内容、合同价款、施工单位及工期等予以公开，接受师生员工监督。

第二十七条 合同不得擅自变更或解除。确有客观原因须变更的，须按第二十五条规定程序报批。在工程施工过程中，确有原合同未明确的或新增项目须签署补充协议的，不得违反原合同的基本原则和精神，并按相关规定履行有关决策程序。

第二十八条 在合同实施过程中，如果甲乙双方产生争议，双方可咨询地方主管部门或通过法律程序处理，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 参与工程建设的建设、勘察、设计、施工、监理单位是其责任主

体，必须认真履行职责，共同做好工程管理，确保达到各项预期目标。

第三十条 健全工程质量控制体系和安全责任管理体系，严格工程质量控制管理制度，严肃责任主体项目负责人质量终身责任追究制度，严明项目建设各方安全责任管理制度。

第三十一条 严格落实工程监理制度。根据有关法律、法规、技术标准、相关文件及合同，对工程施工全过程监理。

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，并授权其中一位为项目负责人。项目部代表甲方，其主要职责是：

（一）对施工进行全方面全过程管理，并及时向基建指挥部报告工程进展情况及存在的问题。

（二）协调解决应由建设单位处理的事项。

（三）根据权限，审核和签认工程款拨付、经济技术签证。

（四）对监理履职尽责情况进行监督检查。

第三十三条 基建指挥部和工程部、项目部、甲方代表（观察员）应当对施工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：阶段性验收、设计变更、现场收方、经济技术签证、主要材料设备抽检验收、材料核价。

第三十四条 在工程项目开工前，由项目部组织图纸会审。对会审中发现的问题及重大变更，项目部负责人应及时报告工程部。

第三十五条 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、项目部负责人、甲方代表和设计、地勘、质监单位人员参加。审计处应参加涉及拆除工程和隐蔽工程的验收。

第三十六条 施工过程中不得擅自变更设计。因基础超深、设计规范更新、原设计存在错误或缺陷等需要变更设计的，由项目部报工程部集体讨论后联系设计单位进行变更。因使用功能变化导致原设计不能满足使用要求，由使用单位提出具体要求，并委托过控单位或施工单位编制变更造价预算书，提交基建指挥部研究讨论。

第三十七条 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，其程序和要求为：

（一）施工单位提出现场收方申请，由总监理工程师负责组织，甲方相关人员

参加。审计处参加拆除工程和隐蔽工程的现场收方。

(二) 现场收方的原始数据记录，须由所有参加人员签字确认，其原件由项目部、施工单位各保留一份，复印件送监理单位。审计处参加收方的也应保留一份。

第三十八条 技术或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) 施工单位提出现场技术或经济签证内容。

(二) 专业监理工程师、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（至少 2 人）审核并提出审查意见。

第三十九条 所有工程建筑材料设备进场后，供应商应按要求向监理单位报审。监理单位与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，在报审表上填写审查情况，经审查合格并签署意见的材料设备方可使用。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、甲方代表现场随机抽取规定数量的样本，共同送检测机构进行检测。

第四十条 需要核价的材料设备应在其认质基础上进行。材料设备的认质和核价，原则上应以政府造价站发布的经济信息为准；经济信息上没有的，实行“三三制”原则，即由项目部负责人、甲方代表、其他相关工作人员、监理单位人员等至少 3 人集体进行（有过控单位的项目，过控单位须派员参加），通过发出询价函、市场（厂家）实地调研等方式，深入了解不少于 3 家供应商，也可在四川材价网等专业询价网站上查询作为参考，经综合分析研判后核定价格。所有参与人员须对结果负责，在《材料设备认质认价单》上签字后，由工程部集体审核确认。

第四十一条 工程竣工交付前须由建设单位组织进行竣工验收。竣工验收必须满足下列条件：

(一) 完成工程设计和合同约定的各项内容（经项目部负责人确认变更减少的除外）。

(二) 有完整的技术档案和施工管理资料。

(三) 有主要建筑材料、构配件和设备的进场检验或试验等报告。

(四) 有勘察、设计、施工、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) 其他相关工程资料。

第四十二条 竣工验收按照下列程序进行：

(一) 施工单位自验后提交验收申请报告。

(二) 监理单位根据施工单位的申请报告，组织建设单位、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，按照属地主管部门规定程序组织进行竣工验收。

第四十三条 工程竣工验收合格后，应当及时办理结算手续，其程序为：

(一) 施工单位应在合同规定时间内，将结算书及其相关资料、竣工图等竣工结算资料) 1 套和电子结算书 1 份同时报送基建指挥部。

(二) 根据基建指挥部授权，工程部组织专业技术人员，对施工单位报送的竣工结算资料进行复核。对不符合相关要求的资料，责令施工单位限期补充或重新报送。经复核合格的结算资料，由施工单位整理 3 套纸质资料和 1 份电子文档，在规定时限内同时报送工程部，并由项目部负责人和分管处级领导签署意见后报送审计处。

根据工程项目实际，必要时基建指挥部可委托第三方进行结算资料复核，复核完成后报送审计处。

第四十四条 严格落实基建项目档案管理制度，由专人负责档案资料的收集、保管、整理、移交等工作。

竣工验收和审计结束后，项目部应按规定备齐相关资料，一份报项目属地主管部门、一份交国资基建处。工程管理全过程资料，一律及时移交国资基建处基建科或都江堰校区后勤国资管理部，并由该部门整理归档后，按相关规定移交学校档案馆留存。凡档案资料不齐全的项目，不得办理工程尾款支付。

第四十五条 按照财务决算管理有关规定，由财务处牵头、国资基建处配合，及时办理资金清算和资产交付手续，并依据项目竣工财务决算批复意见办理产权登记和有关资产入账或调账。已交付使用但尚未办理竣工财务决算手续的固定资产，按照估计价值入账，待办理竣工财务决算后再按照实际成本调整暂估价值。

项目竣工财务决算按照“先审核后批复”的原则。在完成竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书编制工作后，委托有专业能力的社会中介机构进行评审。评审结论完善后报教育厅审核批复项目竣工财务决算。

按照国家和地方有关规定，竣工财务决算须提交主管部门批准或评审的，从其规定。

第四十六条 单项合同金额 5 万元以上的基建项目，须按校本级《内部审计工作规定》报审计处审计。

第四十七条 逐步建立和完善建设项目绩效管理机制。配合主管部门开展建设项目绩效后评价工作。

第六章 资金管理

第四十八条 资金管理是基本建设管理的重要组成部分，其主要任务是：按照国家法律法规和基建规章制度使用、拨付资金，保证工程项目顺利推进；控制基建项目投资，提高资金使用效益，避免出现资金超立项、超概算等情况。

第四十九条 基建资金必须按照专款专用原则，用于经批准立项的基建项目，不得截留、挤占和挪用，确保资金及时、足额用于工程项目。

第五十条 所有基建项目资金均应列入学校年度财务预算。未列入年度财务预算的工程项目，在按程序办理追加预算手续前，一律不予付款。

第五十一条 财务处根据基建指挥部用款计划和工程项目合同统筹编制计划，作为支付基建资金的控制上限。

第五十二条 工程预付款按合同总金额（扣除约定暂列金）的 10%~30%预付，具体比例在合同中予以明确。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%；单项变更增加金额 10 万元以上的，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%。

工程竣工验收办完结算手续，并交付全部工程资料后，工程款可付至审计工程价款的 97%。审定结算价的 3%作为质保金留存，其留存方式按有关规定执行。项目质保期满且无质量问题，由学校职能部门或使用单位对保修服务进行验收，验收合格后退还施工单位质保金。

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，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%，单项变更增加金额 10 万元以上的，一并支付至总金额的 90%。

第五十三条 工程进度款原则上按月支付，其流程为：施工单位提交施工进度资料和工程款支付申请书，监理审核并签署工程款支付证书和工程款报审表，项目部按规定程序审批。

大型修缮项目的进度款，可根据实际情况，按进度完成量确定支付比例。项目竣工验收后，支付比例原则上不得超过已完成合同内全部工程量总金额的 85%。

第五十四条 对设计变更或现场签证增减的工程，单项总额 10 万元以上或大型修缮项目 3 万元以上的，在完备相关手续后，可按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 万元以下或大型修缮项目 3 万元以下的，在工程竣工结算时一并支付或扣除。如果工程承包内容超出原合同范围时，须依规及时办理新增工程的合同变更手续。

合同约定内的主要材料价格调整进度款，原则上根据合同约定内容办理，并按价格调整差额的 80% 随工程进度款即期支付。

第五十五条 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%；余款待缺陷责任期满（2 年）后，按合同约定全部结清。

第五十六条 合同金额 10 万元以上的设计费、咨询服务费以及其他相关费用，在工程竣工验收前，付款总额不超过合同金额的 90%；工程竣工验收办完结算手续，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 10 万元以下的，按合同约定办理。

第五十七条 工程款支付，按下列程序办理：

- （一）施工单位提出付款申请。
- （二）监理单位及审计处确定的社会中介机构（若有时）审签。
- （三）项目部负责人审签。
- （四）工程部门负责人审签。
- （五）根据工作实际需要，使用单位或归口管理单位审签。
- （六）单笔支付款 10 万元以下的，由分管副指挥长签批；单笔支付款 10 万元以上、30 万元以下的，由指挥长签批；单笔支付款 30 万元以上、50 万元以下的，由分管财务的副校长签批；单笔支付款 50 万元以上的，由校长签批。

第五十八条 工程款支付，须提供下列资料：

- （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) 项目部负责人审批单。

(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、咨询服务费等的支付，参照上述要求提供必备资料。

除特殊情况外，一般不采用暂付款方式支付上述各款项。

第五十九条 财务处根据相关规定，须对所有付款严格核审。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 监督和责任追究

第六十条 基本建设中必须严格遵守“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、设备材料采购等经济活动。

(二) 不准损害学校利益。在工程项目招投标、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，坚持公平、公正、科学、择优原则。

(三) 不准为施工企业、设备材料供应商说情、打招呼。

(四) 不准把对施工企业、设备材料供应商的考察以及招标报名、标底编制、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、设备材料供应商及其相关单位和个人索要或接受回扣、礼金、物品、好处费、感谢费、有价证券等。

(六) 不准在施工企业、设备材料供应商及其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、设备材料供应商及其相关单位和个人为装修住房、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、设备材料供应商及其相关单位和个人的宴请、健身、娱乐等活动。

第六十一条 加强基本建设监督。

(一) 加强纪律监督。纪检监察部门公布举报电话，设立举报信箱，受理和查处违纪问题，涉嫌违法的，及时移送司法机关。

(二) 加强审计监督。审计部门依法依规对基建项目进行审计监督。

(三) 加强财务监督。财务部门依法依规加强基建项目的资金收支、财务管理、

会计核算等工作。

（四）加强民主监督。基建项目管理纳入校务公开重要内容，相关部门应自觉接受广大师生监督。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开。

第六十二条 基本建设监督的主要内容包括：

（一）基建项目招投标过程监督。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一致，有无有意提高或降低条件的情形；招标工作是否做到按程序办理；中标企业的确定是否遵循公开、公平、公正、择优原则。

（二）大宗材料及重要设备购置情况监督。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，是否把好了质量关；对不符合招标文件、工程量清单要求的设备材料，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设备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、施工规范、合同条款等，对工程各环节提出质量要求；对存在的质量问题和安全隐患，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。主要监督对其是否严格按照规定程序进行，有无擅自或越权进行工程变更情况；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。

（五）基建管理过程中其他事项监督。主要包括重要事项决策程序、遵守“八不准”情况等。

第六十三条 参与基建管理的人员须签订《廉政承诺书》。签订工程施工等合同时，同时签订《建设项目廉政责任书》。

第六十四条 基建管理人员有下列情形之一，给予通报批评，扣发部分或全部施工现场津贴。

（一）不遵守劳动纪律、未按安排值班或擅离工作岗位的。

（二）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，导致工程进度款拨付和竣工结算办理缺乏准确依据的。

(四) 对进场材料设备未按规定及时取样送检，对送检不合格的材料设备未及要求供货商清场的。

(五) 在现场收方、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。

上述情节严重的，按照国家和学校有关规定追究责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第八章 附 则

第六十五条 根据财政部《基本建设项目建设成本管理规定》（财建〔2016〕504号），对基建施工现场管理和监督人员发放施工现场津贴。施工现场津贴标准比照财政部门差旅费标准执行，按经考核签到的施工现场实际天数计算。

第六十六条 设立施工现场监管奖。工程部在现场监管中发现下列情况之一，应当及时督促其按规定整改到位，并根据整改完成情况按照合同约定给予乙方违约处罚。违约金从工程结算总价中单独扣除，并按其金额的30%标准或奖励相关部门及工作人员，或用于人员专业技术业务培训。

(一) 施工单位组织进场的材料未按规定报验，且不符合《工程量清单》《招标文件》规定要求。

(二) 施工单位现场主要管理人员未按合同约定履行职责；施工单位违反质量管理、安全生产管理、文明施工管理、卫生管理、扬尘污染防治管理等。

(三) 监理单位派驻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) 未经有关方面同意，总监、专业监理等不组织不参加施工例会或专题会议的。

(五) 监理人员不认真履职，该审查的不审查，该检测的不检测，该记录的不记录；如发生安全或质量事故而监理方未发现，或发现后未及时采取处置措施的。

其余70%违约金可用于与建设工程相关的合同纠纷诉讼费、律师服务费、其他非正常发生费用。

第六十七条 本办法所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数。

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不相符合的或者另有规定的，从其规定。

第六十九条 本办法由国资基建处负责解释。本办法自印发之日起施行，原《基本建设管理办法》（校发〔2020〕27号）同时废止。

2023年3月30日

国有资产管理办法

校发〔2023〕21号

第一章 总 则

第一条 为规范国有资产管理，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，切实保障事业高质量发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第100号）等文件精神，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产是指由学校占有和使用，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。包括使用国家财政资金形成的资产，接受调拨或划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产，以及其他国有资产。

第三条 国有资产的表现形式包括流动资产、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1年内变现或耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。其中，存货是指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、燃料、包装物和低值易耗品，以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。

（二）固定资产是指使用期限超过1年，单位价值在1000元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值未达到上述规定标准，但耐用时间在1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 国有资产应当遵循安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则，

实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第五条 国有资产管理的**主要任务**：贯彻执行国有资产管理法律法规，完善校本级国有资产管理办法，对国有资产进行科学规范管理，健全国有资产绩效管理考核评价机制，保障国有资产安全完整和保值增值。

第六条 国有资产管理的**主要内容**：配置管理、使用管理、处置管理、基础管理、资产报告、监督检查、责任追究等。

第二章 管理机构和职责

第七条 在学校党委的全面领导下，由学校国有资产管理委员会统筹协调，建立统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制，健全国资部门统筹管、业务部门归口管、使用部门具体管的管理机制。

第八条 学校党委常委会、校长办公会是国有资产管理的决策机构，按其议事规则研究资产管理重大事项。

第九条 国有资产管理委员会主任由校长担任，副主任由分管校领导担任，成员单位包括国资基建处、财务处、审计处，以及其他有关业务部门。其主要职责是：

（一）审议校本级资产管理重要规章制度。

（二）研究资产配置、使用、处置和对外投资、出租出借等重要事项。

（三）监管四川农大资产管理有限公司代表学校履行出资人职责，并向其派出董事会和监事会成员。

（四）完善资产管理使用绩效考核体系，组织对有关部门进行考核评价。

（五）安排部署资产清查、登记、统计、汇总等工作。

（六）接受上级主管部门的指导和监督，向上级有关部门报告资产管理情况。

第十条 国有资产管理委员会办公室设在国资基建处，其主要职责是：

（一）落实党委常委会、校长办公会议定事项，处理国有资产管理委员会日常事务。

（二）组织协调资产配置、使用、处置等具体事项，向上级有关部门报批报备。

（三）组织实施对资产管理和使用情况的考核评价和监督检查。

（四）组织开展资产清查、核实、统计等工作。

（五）依规办理资产对外投资、出租出借等事项的审核、审批、报备手续，对其经营活动、保值增值等情况进行监督监管。

（六）负责资产产权的登记、界定、纠纷调处，以及土地使用权、房屋及构筑

物的管理。

（七）负责编报年度资产统计报表、资产信息统计报告，会同有关部门完善资产管理信息系统。

（八）完成学校和国有资产管理委员会交办的其他工作。

第十一条 按照资产的不同形态和分类，对资产实施归类归口管理。

（一）国资基建处负责管理土地、房屋及构筑物、在建工程、通用设备、办公家具、存货等资产。

（二）党政办公室负责管理校名、校牌、校徽、校誉、商标等无形资产。

（三）财务处负责管理货币资金、应收及预付款项等流动资产。

（四）教务处负责管理教学实验仪器设备及教学设施等资源。

（五）科技管理处、乡村振兴学院（新农村发展研究院）负责管理专利权、品种权、科技成果等无形资产。

（六）基地与实验室管理处负责管理教学实验基地房产、土地、实验动植物等生物性资产，负责审核实验材料、易制毒（爆）危化品、教学科研大型精密仪器设备（单台件原值10万元以上，下同）。

（七）图书馆负责管理图书及电子出版物。

（八）档案馆负责管理档案资料和文物、字画、陈列品等资产。

（九）信息与教育技术中心负责管理数据资产、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等。

（十）后勤管理处负责房屋及构筑物、基础设施、体育场馆、植物等的维护维修和日常管理。

（十一）后勤服务总公司负责管理后勤资产、食堂采购的大宗物资，根据授权管理出租门面等资产。

（十二）四川农大资产管理有限公司负责管理经营性资产；根据授权代表学校履行出资人职责，依法参与参股企业的重大决策和监督管理。

第十二条 资产归口管理部门的主要职责：

（一）执行资产管理法律法规和规章制度，聚焦部门主责主业并结合工作实际，细化资产管理办法并组织实施。

（二）负责归口管理资产的账卡管理、账实核对、信息统计、监督检查。

(三) 负责归口管理资产的配置、使用和处置，积极构建资产开放共享管理机制，协助国资基建处办理资产报批报备手续。

(四) 负责督促监缴所属国有资产相关收入。

(五) 完成学校安排的其他资产管理工作。

第十三条 作为国有资产的具体使用部门，各中层单位负责对其使用的资产进行管理。其主要职责是：

(一) 制定本单位资产管理使用细则，确保资产安全和完整，实现使用效益最大化。

(二) 负责本单位资产购置的初步论证和组织申报，负责资产验收入库、领用、账卡管理、维护保管等日常管理，落实专人管理大型精密仪器设备，提出资产调拨、报损、报修、报废处置等事项申请。

(三) 在本单位人员调离、调动、退休时进行资产清理，办清交接手续并完成资产调拨。

(四) 定期开展实物资产盘点，完善相关资料，做到账、物、卡相吻合；配合国资基建处和归口管理部门进行资产登记、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，如实报告本单位资产使用和管理情况。

(五) 完成学校安排的其他资产管理任务。

中层单位行政正职是资产管理的第一责任人，分管副职是主要负责人，对本单位资产管理履行应当承担的责任。各中层单位应根据本单位实际，设立 1 名以上管理员，并明确相应的资产管理职责。

第三章 资产配置

第十四条 资产配置是指根据事业高质量发展需要，按照有关制度规定的标准和程序，通过调剂、购置、建设、租用、借用、接受捐赠等方式配置资产的行为。

第十五条 资产配置应当合理选择配置方式。优先通过调剂方式配置；不能调剂的，可采用购置、建设、租用、借用等方式。资产配置须符合国家规定标准，国家没有规定配置标准的，资产归口管理部门应按照厉行节约原则，科学论证、从严控制、合理配置。

第十六条 资产配置应当符合以下条件：

(一) 现有资产无法满足事业发展需要，或者无法满足履行职能需要。

(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。

第十七条 各中层单位根据资产存量、配置标准、绩效目标和学校财力等情况, 科学编制资产的配置预算和购置计划, 经归口管理部门论证汇总后, 报国资基建处审核。购置资产按照校本级《采购管理办法》执行。未经学校批准一律不得购置。

不论采购经费来源何处, 凡产权属于学校的物资设备, 都须在国资基建处办理入账建卡手续。确认账物卡相符后, 凭购货发票、验收单、入库凭证到财务处办理资金支付。

第十八条 学校及各中层单位以接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产, 须及时办理捐赠资产的实物及财务入账手续。

第十九条 采用建设方式配置资产的, 应在建设项目竣工验收合格后, 及时办理资产交付手续, 并在规定期限内办理竣工财务决算。对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目, 应当按照国家统一的会计制度确认资产价值。

第四章 资产使用

第二十条 资产使用包括自用、出租、出借, 以及对外投资、担保、合作等行为。学校资产的使用应当优先保证自身事业发展需要。

第二十一条 利用学校资产对外投资、出租、出借、担保、合作办学等应当符合法律法规, 有利于学校事业发展, 并经集体研究决策。

未经学校批准或授权, 任何单位和个人不得利用国有资产开展经营及投资活动, 不得将其使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保, 不得为其他任何单位或个人经济活动提供担保, 不得将国有资产对外出租出借。

第二十二条 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, 严格审批, 依法保护, 合理利用, 并依规及时办理入账手续, 防止国有资产流失。

第二十三条 在对外开展科技、经济、办学、文化等交流合作中, 确需使用学校无形资产的, 应向归口管理部门提出申请, 并按规定程序审批后方可使用。未经学校许可, 任何单位和个人不得擅自使用无形资产, 否则将追究法律责任。

第二十四条 归口管理部门和资产使用单位应加强对存量资产的有效利用, 积极推动共享共用, 避免资产闲置浪费。对长期闲置、低效运转的资产, 应及时向国资基建处申请调剂使用。

第二十五条 资产归口管理部门应建立健全公房、大型设备等重要资产的共享

共用和有偿使用机制。在保证教学和科研正常运行的前提下，利用学校公共资源对外提供有偿服务，须向资产归口管理部门提出申请，在报经学校批准后，及时足额缴纳场地使用费、仪器设备使用费等（收费标准见附件1）。举办非学历培训班按附件1标准所缴费用若低于该期培训班总经费的8%，则按该期培训班总经费的8%缴纳。未经学校批准，任何单位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。

第二十六条 严格控制货币性资金对外投资。除对四川农大资产管理有限公司进行必要投资外，不再以事业单位法人身份对外进行投资。

第二十七条 按照“谁使用，谁负责”原则，资产使用单位要把管理责任落实到人，督促使用人严格执行《四川农业大学固定资产保管人责任制度》。

第二十八条 按照政府会计制度有关要求，每月对除文物、陈列品、图书、档案、动植物外的其他对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。

第二十九条 资产使用形成的收入，按政府非税收入管理规定，实行收支两条线管理。法律法规另有规定的，从其规定。

第五章 资产处置

第三十条 资产处置是指学校对占有和使用的资产进行转移，核销资产部分或全部所有权、使用权，以及改变资产性质或用途的行为。

第三十一条 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：无偿调拨（划转）、转让、置换、报废、损失核销、对外捐赠等。

第三十二条 资产处置应当遵循公开、公平、公正和厉行节约、绿色环保原则，坚持“先报批、后处置”，严格履行相关审批程序。未经学校批准，任何单位和个人不得擅自处置。

第三十三条 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200万元以下的货币性资产以外的其他资产（不含土地和房屋），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，经党委会审核后，报上级主管部门审批，根据其批复情况处置。

（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），报主管部门核实审批后，分别报省财政厅、省机关事务管理局备案。

（四）50万元以上的货币性资产损失、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，报省财政厅核实批复。

（五）车辆损失和200万元以上的固定资产损失（不含土地和房屋）、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后，省机关事务管理局会同省财政厅报省政府批准。

第三十四条 固定资产报废处置

（一）符合下列条件之一的，可以申请报废：

1. 因技术原因确需淘汰或无法维修、无维修价值的。
2. 涉及盘亏、坏账以及非正常损失的。
3. 已超过使用年限且无法满足实际需要的。
4. 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的。

（二）报废处置程序：

1. 使用单位汇总符合报废处置条件的资产，向国资基建处提出报废处置申请（申请表见附件2）。其中，报废单台（件）10万元以上大型精密仪器设备须先报归口管理部门，由归口管理部门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. 国资基建处把通过现场审核的拟报废物资收回库房，并按规定程序逐级报批处置。

第三十五条 其他资产处置

（一）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，严格按有关程序处置，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，经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，并报省

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。

第三十六条 财务处、国资基建处应根据上级主管部门的资产处置批复及资产处置服务平台出具的《资产处置确认单》，及时调整资产账目，办理资产变动登记手续。

第三十七条 资产处置收入，按政府非税收入管理规定，实行收支两条线管理。法律法规另有规定的，从其规定。

第六章 基础管理

第三十八条 基础管理的主要内容包括：资产账卡及数据库管理、资产盘点、资产评估、资产清查、权属登记、纠纷处理等。

第三十九条 国资基建处作为学校资产的统筹管理部门，要着眼提高资产管理的信息化水平，负责建立健全资产基础数据库，实时掌握和动态调整资产配置、使用、处置等数据信息。

第四十条 资产使用单位负责办理新增资产验收和登记入账，并定期开展本单位资产盘点工作，查明资产实有数和账面数以及资产保管、使用、维修等情况。

资产归口管理部门不定期检查资产使用单位资产账卡等基础信息完整情况，并督促资产使用单位进行资产盘点。国资基建处负责牵头组织财务处、资产归口管理部门对盘点结果进行抽查。

第四十一条 资产评估是指专门的机构或专门评估人员，遵循法定或公允的标准和程序，运用科学的方法，以货币作为计算权益的统一尺度，对在一定时点上的资产进行评定估算的行为。

资产评估工作应委托具有资产评估资质的评估机构进行。各资产管理单位应如实提供有关情况 and 资料，并对其客观性、真实性和合法性负责。有下列情形之一的，应委托具备资质的评估机构对其进行评估：

- （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) 法律法规规定的需要进行评估的事项。

第四十二条 资产清查是指学校根据专项工作要求或者特定经济行为需要，按照规定的政策、工作程序和方法，进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损溢和资金挂账，真实反映国有资产占有使用状况的工作。

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。有下列情形之一的，应对其进行清查：

(一) 根据上级有关要求或实际工作需要，统一组织开展资产清查的。

(二) 发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变的。

(三) 因自然灾害等不可抗力造成资产毁损或灭失的。

(四) 会计信息严重失真或国有资产重大流失的。

(五) 国家统一的会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的。

(六) 其他应进行资产清查的。

第四十三条 资产清查中的资产损失，须按本办法第五章有关规定履行审批手续。

第四十四条 对须办理权属登记的资产，应依法及时办理。对有账簿记录但权证手续不全的资产，可以向主管部门提出确认权属申请，并及时办理权属登记。

第四十五条 与其他单位或个人发生资产纠纷的，应依法依规采取协商等方式处理。协商不能解决的，按司法程序处理。

第七章 资产报告

第四十六条 国有资产管理实行报告制度，包括年度工作报告、专项工作报告、资产清查报告等。

第四十七条 每年编制资产管理工作报告，全面报告资产管理情况，并逐级报送。

第四十八条 根据上级部门要求或实际工作需要，组织开展专项整治、调查、统计和资产清查等，按照要求编制工作报告，并逐级报送。

第八章 监督检查和责任追究

第四十九条 着力加强内部监督和风险控制，依规建立健全内部监督与财政监

督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的资产监督管理体系。

第五十条 有下列情形之一的，按照国家和学校有关规定追究责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

（一）未按规定履职尽责，对所占用的资产发生严重流失，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，未依法依规办事，滥用职权且造成严重后果的。

（三）前期缺乏充分论证，盲目采购造成资产闲置或浪费的。

（四）资产管理混乱，长期不进行清查，账实严重不符，造成资产重大流失的。

（五）擅自改变资产用途以及擅自占有、使用、处置资产的。

（六）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。

（七）弄虚作假、隐匿、未依规缴纳资产收益的。

（八）无正当理由未按规定期限办理建设项目竣工财务决算的。

（九）其他行为造成学校资产损失的。

第五十一条 仪器设备出现损坏或丢失的，单位应及时报告。因个人使用保管原因，造成仪器设备损坏的，视情况按以下规定赔偿：

（一）经修复达到原有性能的，应承担全部维修费用。

（二）损坏且无法修复，已达报废年限的，按同期或近期同类仪器设备回收价值赔偿；未达报废年限的，按仪器设备账面净值赔偿，且不得低于同期或近期同类仪器设备回收价值。

第五十二条 因个人使用保管原因，造成物资丢失的，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赔偿；物资未达报废年限的，按物资账面净值赔偿，且不得低于同期或近期同类物资回收价值。

第九章 附 则

第五十三条 本办法与法律法规或上级文件相抵触的，从其规定。本办法所称“以上”包括本数、“以下”不包括本数。

第五十四条 本办法由国资基建处负责解释。

第五十五条 本办法自印发之日起施行。2020年6月18日印发的《国有资产

管理办法》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

2023年3月30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 人以下	800 元/每场次(用于会议)	党政办公室 后勤管理处
	50-200 人(含)	1200 元/每场次(用于会议)	
报告厅 (含麦立方、 体育馆、科 创中心)	200-500 人(含)	3000 元/每场次(用于会议)	
	500-1000 人(含)	4000 元/每场次(用于会议)	
	500-1000 人(含)	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(体育馆、科创中心)	15000 元/每场次(用于演出)	
教室	100 人以下	600 元/每场次	教务处
	100-200 人(含)	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. 每场次是指半天即 4 个小时之内, 场地使用不足 4 小时的按 4 小时收费, 超过 4 小时且超时不足 2 小时的按半场收费计算。寝室使用不足 1 天按 1 天收费。

2. 以上场地中的麦立方、体育馆、科创中心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, 该费用由后勤管理处据实单独收取。

3. 除上述场地外的实验室、仪器、机房、运动场等公共资源对外有偿使用办法及收费标准, 由资产管理归口部门负责制定, 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

申报中层单位：_____ 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

申报单位负责人签字：

申报单位资产管理签字：

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

设备名称		设备编号	
规格型号			
生产厂家		设备原值	
购入时间		领用时间	
资产使用单位意见：			
负责人签字：（单位盖章） 年 月 日			
专家鉴定意见 （包括设备现状、使用价值、 处理意见等，不少于 100 字）			
鉴定专家组成 （副高以上职称）	专家所在单位（部门）	职称	签字
归口管理部门意见：			
负责人签字：（单位盖章） 年 月 日			
国资基建处意见：			
负责人签字：（单位盖章） 年 月 日			
主管校领导意见：			
签 字： 年 月 日			

注：1. 单台（件）10 万元以上的须填写此表。

2. 10-40 万元的，鉴定专家不少于 3 人；40 万元以上的，鉴定专家应为 5 人。

采购管理办法

校发〔2023〕22号

第一章 总 则

第一条 为规范采购行为，加强内控管理，提高资金使用效益，根据《政府采购法》及其实施条例等国家法律法规和四川省政府采购有关规定，结合实际，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，包括购买、租赁、委托、雇用等。

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。所称工程是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。所称服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

第三条 本办法所称采购包括政府采购和学校自主采购。政府采购是指使用财政性资金采购《四川省政府集中采购目录及标准》以内的或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。学校自主采购是指采购《四川省政府集中采购目录及标准》以外或采购限额标准以下的货物、工程和服务，以及使用非财政性资金实施的采购行为。

第四条 在一个财政年度内，使用财政性资金采购的货物、工程和服务满足以下条件的，必须实行政府采购：

（一）《四川省政府集中采购目录及标准》以内的货物、工程或服务。

（二）《四川省政府集中采购目录及标准》以外单项或批量采购预算达到 50 万元以上的货物或服务。

（三）《四川省政府集中采购目录及标准》以外单项或批量采购预算达到 100 万元以上的工程。

所称“单项或批量采购预算”，是指学校在部门预算项目库的一个项目或者财政部门预算批复文件中明确的一个项目下同一采购品目的货物、工程和服务汇总预算金额。

采购《四川省政府集中采购目录及标准》以外的货物或服务，且未列入当年政府采购计划的项目，由国资基建处每季度公布其累计采购金额，采购金额达到政府采购限额标准后，任何单位不得自行采购。

第五条 采购活动坚持“无预算，不采购”和“谁采购，谁负责”原则。

第六条 采购活动须遵循公开、公平、公正原则，切实维护学校合法权益。任何单位和个人不得以任何方式非法干涉采购活动，不得将依本办法必须进行政府采购或校内统一采购的项目化整为零，或者以其他方式规避政府采购或校内统一采购。

第二章 组织机构及工作职责

第七条 学校成立采购工作领导小组，负责对采购活动有关事项进行协调、审议和决策。领导小组组长由分管国资基建工作的校领导担任，成员由国资基建处、财务处、审计处、基地与实验室管理处、信息与教育技术中心等部门负责人组成。领导小组办公室设在国资基建处。

第八条 国资基建处是采购业务归口管理部门，负责推动落实采购人主体责任，职责如下：

（一）负责健全采购内控制度。

（二）牵头组织政府采购活动，统筹安排政府采购项目执行进度，包括汇总审核预算项目是否属于政府采购预算，组织审查采购需求及实施计划，组织发布采购意向、单一来源采购论证公告和中标结果公告，组织相关单位确认采购文件、签订采购合同、开展履约验收、委派采购人代表和现场监督人员，负责办理采购方式变更和进口产品采购报批工作，牵头组织处理询问、质疑和投诉等工作。

（三）负责对接财政厅采购处，办理日常资料报送、业务咨询、审核审批等业务。

（四）负责政府采购数字证书、电子印章的管理使用，完成政府采购信息统计工作。

（五）负责政府采购项目档案（含电子档案）资料的收集和整理，并及时移交档案馆归档。

（六）核准 3 万元以上的学校自主采购项目采购方式，组织实施 10 万元以上的学校自主采购项目，做好学校自主采购项目的指导和服务。

（七）负责“校内采购评审专家库”和“中标供应商信息采集库”的建设和管理。

（八）组织开展政府采购法律法规及规章制度的宣传，配合校内外监督检查机构对采购业务的监督检查工作。

第九条 财务处负责采购的预算编制、执行管理、资金支付等工作，职责如下：

（一）负责采购预算的汇总、审核、编制、报送和调整（剂），组织协调财政预算评审工作，申请提前采购预算指标，办理采购资金支付。

（二）统筹安排采购项目预算，组织开展预算绩效评价，督促采购预算执行进度，跟踪项目预算执行情况。

（三）负责操作财政预算管理业务系统。

（四）负责采购项目资金支付有关资料的管理和存档。

第十条 审计处负责委派监督人员，现场对采购活动中的开标、评标等过程进行监督。

第十一条 申报单位即业务需求部门，也称采购项目申报或使用部门，其职责如下：

（一）按照预算管理要求，申报项目预算。

（二）根据批准的预算，编制采购需求及实施计划，并负责其在采购执行中的说明或确认，必要时提供有关证明材料。

（三）提供采购方式变更和进口产品采购论证、公示、报审等涉及的相关证明和支撑材料。

（四）负责委派采购人代表。

（五）负责确认政府采购合同技术部分和商务服务部分，负责签订学校自主采购项目合同。

（六）负责供应商的履约管理，督促执行进度，完成项目验收，办理资产登记。

（七）按照合同约定，办理学校自主采购项目资金支付手续；提供政府采购项目资金支付依据。

（八）组织实施 10 万元以下的采购项目。

（九）按照国资基建处的要求，及时移交项目档案资料。

第十二条 涉及多个申报单位的采购项目，按业务归口确定牵头单位。

（一）通用办公设备（办公家具、电脑、打印机等）、工程建设项目（含大型修缮项目），由国资基建处牵头。

（二）教学科研使用的专用仪器设备（含实验台桌），由基地与实验室管理处

牵头。

（三）计算机网络设施、信息化软件公共系统（平台）、现代教学装备（含软件）、教育技术资源及支撑设施，由信息与教育技术中心牵头。

（四）安防和消防设施设备，由保卫处牵头。

（五）物业管理、维修材料、医疗药品，由后勤管理处牵头。

（六）食堂大宗物资由后勤服务总公司牵头。

未明确牵头单位的项目，由国资基建处牵头或商相关单位牵头。

第三章 采购组织形式及限额

第十三条 政府采购的组织形式为集中采购、分散采购。

《四川省政府集中采购目录及标准》以内的采购项目执行政府集中采购，由国资基建处委托省政府采购中心，按照批复的采购备案计划实施。《四川省政府集中采购目录及标准》以外的采购项目执行政府分散采购，由国资基建处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。

第十四条 学校自主采购的组织形式为校内统一采购、单位自行采购。

10 万元以上的，由国资基建处统一组织采购；10 万元以下的，由申报单位自行组织采购。

第十五条 确因特殊或紧急情况，需突破本办法第十三条和第十四规定的，申报单位须提交《特殊（紧急）采购项目申报表》（附件 1），并经国资基建处审核后，提交采购工作领导小组审定。

第四章 采购方式

第十六条 政府采购项目的采购方式有：公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、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。

第十七条 学校自主采购项目的采购方式有：校内招标、校内磋商、校内谈判、单一来源采购、市场或网上比价、电商直购、直接采购。

校内招标：指在校园网等媒介发布招标公告，邀请不特定的供应商参加投标的采购方式。

校内磋商：指磋商小组与符合条件的供应商就货物、工程、服务采购事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，从磋商小组评审后提出的候选供应商中确定成交供应商的采购方式。

校内谈判：指谈判小组与符合资格条件的供应商就货物、工程、服务采购事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，从谈判小组提出的成交候选供应商中确定成交供应商的采购方式。

单一来源采购：指从某一特定供应商处采购货物、工程、服务的采购方式。

市场或网上比价：指通过市场或网上调查，获取采购标的价格，并在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以最低报价的供应商作为成交供应商的采购方式。

电商直购：指在淘宝、京东等主流电商平台实施采购的采购方式。

直接采购：指依据市场价格行情，在需求合理、价格公平的基础上，向意向供应商直接进行采购。

学校自主采购方式适用范围及相关要求见（附件2）。

第十八条 10万元以上的学校自主采购项目，由国资基建处确定采购方式并组织实施；3万元以上、10万元以下的学校自主采购项目，由国资基建处核准采购方式、申报单位自行实施采购；3万元以下的学校自主采购项目，由申报单位自行确定采购方式并负责实施。

第十九条 采购方式的变更应严格执行报批程序。须报上级主管部门审批的，归口由国资基建处报送。

第五章 采购流程

第二十条 纳入政府采购的项目，应遵循以下流程：

（一）编制采购预算

1. 提出项目预算需求。申报单位根据实际需求，充分进行市场调查，通过“货比三家”，了解同类项目历史成交情况，测算项目经费构成，提出下一年度预算需求（含采购清单、预算金额等），经所在中层单位党政联席会（办公会）集体决策后报财务处（有牵头单位的，由牵头单位组织论证后报财务处。涉及新增固定资产的，牵头单位论证后报国资基建处审核，由国资基建处报财务处）。

2. 审核项目预算。财务处根据预算编制管理要求，对申报单位提交的项目预算申请进行审核。

3. 编制采购预算。经财务处审核符合要求的项目，反馈申报单位和国资基建处。国资基建处重点对采购品目归集是否准确，是否存在应编未编和误编等情况进行审核后，反馈财务处。

4. 确定项目预算需求。财务处汇总预算项目及涉及的采购预算，履行学校相关

决策程序后，按规定向省教育厅和财政厅申报。

（二）公开采购意向

1. 拟定意向公开内容。申报单位根据批复的采购预算，拟定采购项目名称、采购品目、主要标的、预算金额、计划实施时间、供应商资格要求等意向信息，经所在中层单位党政联席会（办公会）集体决策后报国资基建处。

2. 发布采购意向。采购意向信息经国资基建处审核通过后，在四川政府采购网公开发布。

（三）制定采购需求

1. 提出需求。申报单位负责编制采购需求，并经充分调查和论证后，将采购需求论证表（附件3）、采购需求（附件4）等材料报国资基建处。

申报单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托第三方机构编制。委托第三方机构编制的，须经申报单位逐一审核确认，并对采购需求负责。

2. 审查确定需求。根据《政府采购需求管理办法》有关规定，国资基建处负责组织相关单位进行需求审查。通过审查的采购需求，由审查人员签字确定，未通过审查的采购需求，由审查人员形成修改意见后反馈申报单位修改。

国资基建处可以委托采购代理机构或其他第三方机构进行需求审查，但不得委托参与采购需求编制的采购代理机构或其他第三方机构。

开展采购活动过程中涉及采购需求重大调整的，须由申报单位提出书面申请，并按上述程序进行调整。

（四）编制采购实施计划

1. 拟定计划。申报单位负责拟定采购实施计划，履行决策程序后报国资基建处。

2. 审查计划。国资基建处负责组织审查采购实施计划。

3. 确定计划。审查通过后的采购实施计划，由审查人员形成审查意见并予以确定。

4. 备案计划。按照省财政厅的时间和格式要求，财务处在预算一体化平台创建项目，国资基建处在政府采购一体化平台编制采购计划进行备案。

5. 执行计划。国资基建处登录政府采购一体化平台，选择对应的采购计划和采购代理机构，推送至委托的采购代理机构。采购代理机构负责组织实施采购活动。

（五）按规定确定成交供应商并发布采购结果公告。

（六）完成采购合同签订。教学科研单位涉及的采购合同由国资基建处负责签

订，其他采购合同由申报或牵头单位负责签订。

（七）申报单位组织完成履约验收工作，办理资产入账登记。

（八）办理资金支付手续。教学科研单位采购合同的资金支付由国资基建处负责办理，其他采购合同的资金支付由申报或牵头单位负责办理。

第二十一条 学校自主采购项目，应遵循以下流程：

（一）预算 3 万元以下的项目

由申报单位自行确定采购方式并负责实施。

（二）预算 3 万元以上、10 万元以下的项目

1. 核准方式。申报单位填写《校内采购申报表》（附件 5），并经单位负责人签字后，报国资基建处核准采购方式。

2. 组织实施。申报单位组建 3 人以上的采购小组，按核准的采购方式实施采购，并形成采购报告以留档备查。

3. 资金核付。须签订合同、履约验收、资产登记的项目，由申报单位依规履行程序后核付资金。

4. 存档备案。相关资料由申报单位存档，电子版报国资基建处备案。

（三）预算 10 万元以上的项目

1. 核准方式。申报单位填写《校内采购申报表》（附件 5），并经单位负责人签字后，报国资基建处核准采购方式。

2. 报经审批。国资基建处报学校采购领导小组组长审批。

3. 提交资料。申报单位提交采购资料，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。

4. 组织实施。国资基建处按照核定的采购方式，组织校内采购或委托代理机构实施采购。

5. 资金核付。申报单位负责签订采购合同、履约验收、资产登记、资金核付。

6. 资料归档。相关资料由国资基建处整理存档。

第六章 采购合同管理

第二十二条 采购项目 2 万元以上的，须以学校名义签订书面合同。2 万元以下的，除法律法规、学校规定须签订合同外，可以不签订书面合同。

第二十三条 教学科研单位涉及的政府采购合同的责任单位为国资基建处，其他政府采购合同的责任单位为申报或牵头单位。学校自主采购合同的责任单位为申

报单位。

第二十四条 签订采购合同的责任单位须在中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，与中标（成交）供应商签订合同。

第二十五条 签订采购合同程序

（一）起草。责任单位根据采购文件及中标（成交）供应商的投标（响应）文件、书面承诺等法定依据，按照采购文件载明的合同模板起草合同文本并初审。严禁与中标（成交）供应商拟订背离采购文件确定的合同文本，以及改变采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。合同起草人不得担任合同审核人。

（二）会签。政府采购项目实行合同会签制度，由责任单位牵头组织以下单位对政府采购合同进行审核，并在合同会签单（附件 6）上会签。

申报或牵头单位负责采购合同的技术部分和商务服务部分审核；财务处负责采购合同的项目预算、合同金额、支付条件审核；国资基建处负责采购合同的形式审查和工程类采购合同的技术部分、商务服务部分审核。

学校自主采购项目合同，由责任单位负责审核。

（三）签订。责任单位正式签订采购合同并用印。

（四）备案。政府采购项目合同签订当日，责任单位须将合同原件、会签单及电子文档报国资基建处。国资基建处须在合同签订当日起 2 个工作日内，在四川政府采购网完成合同公告，7 个工作日内完成合同备案。

第二十六条 采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或终止合同。

合同执行过程中因不可抗力或其他特殊原因确须变更的，在供货标准及服务不低于原标准的前提下，经采购项目所在单位核实并出具书面说明，报采购工作领导小组同意后方可变更。

第二十七条 政府采购项目和校内统一采购项目的合同签订后，其纸质材料及电子档案由国资基建处整理归档，并按相关规定移交档案馆留存。单位自行采购项目的合同由申报单位留存。对涉及须提交审计的项目要及时报审计处备案。

第七章 履约验收与支付

第二十八条 由申报或牵头单位提出验收申请，相关单位按本办法第二十九条规定组织和参加履约验收。工程项目的验收按校本级《基本建设管理办法》执行。

第二十九条 根据采购文件确定的履约验收方案和项目采购合同，履约验收按

以下方式进行。

（一）单价 30 万元以上的，由国资基建处负责组织审计处、财务处、牵头单位、申报单位等组成履约验收小组进行验收，必要时可邀请第三方专业机构或专业人员参加，其中申报单位须有 1 名单位负责人和 2 名高级职称人员。验收时，技术参数（品名、规格型号、数量、质量）及使用效果由申报或牵头单位负责，国资基建处、审计处、财务处对合同其他执行情况负责。

（二）单价 5 万元以上、30 万元以下的，由申报单位负责组建 5 人验收小组进行验收，其中教学科研单位须有 1 名单位负责人和 2 名高级职称人员、管理服务部门须有 1 名部门负责人和 2 名科级干部。

（三）单价 5 万元以下的，由 1 名申报单位负责人和 2 名在岗教职工进行验收。

第三十条 验收须填写采购项目验收单（附件 7）。验收人员在验收单上签字确认，有不同意见的，应写明理由；验收单须申报单位盖章和资产分管负责人签字；供应商须盖章确认验收单。

第三十一条 对验收后形成固定资产的，由申报单位依规提供相关资料，报国资基建处办理资产登记入账手续。

第三十二条 供应商不按采购合同约定履行义务的，申报或牵头单位按照《民法典》规定，中止或终止采购合同，追究供应商法律责任。

第三十三条 签订合同的责任单位按照有关要求，办理资金支付手续，向财务处申请支付。

第三十四条 资金支付应严格按照合同约定办理。属于政府采购的项目，须按政府采购相关规定，完成合同备案后，在预算一体化管理系统申请资金，并经国库终审后办理资金支付。

第八章 质疑投诉

第三十五条 国资基建处负责牵头组织答复应由采购人答复的供应商询问、质疑和投诉。涉及采购需求及实施计划内容的询问、质疑和投诉，由申报或牵头单位提出答复意见并提供证明材料。

第三十六条 询问答复须在收到供应商书面询问后 3 个工作日内作出答复。询问事项涉及需要修改采购文件的，由国资基建处按照采购文件确认程序决策后，依法依规进行更正。

第三十七条 质疑答复须在收到供应商书面质疑后7个工作日内作出答复。质疑事项成立的，按照《政府采购质疑和投诉办法》予以处理。发现供应商、采购代理机构、评审专家存在违法违规行为的，及时书面向省财政厅反映，并提供相关证明材料。

第三十八条 投诉答复由国资基建处按照省财政厅投诉答复通知书要求，组织相关单位、采购代理机构、评审专家等研究答复意见，在规定时间内作出答复。

省财政厅要求暂停采购活动的，国资基建处应立即暂停，并及时告知各参与方。收到省财政厅投诉处理决定书后，国资基建处须严格按决定书要求执行。暂停采购活动期满，尚未作出投诉处理决定的，若因项目情况特殊，须继续开展采购活动的，由申报或牵头单位提出意见，经国资基建处审核后，报采购领导小组审批。

第九章 纪律监督

第三十九条 任何单位和个人均有权对采购活动中的违法违规违纪行为向有关部门投诉、检举和举报。采购活动接受学校纪检监察和审计等部门的监督，并接受上级政府采购监督管理部门的检查监督。

第四十条 采购活动严格实行回避制度。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。

第四十一条 参与采购的人员（申报单位相关人员、业务归口管理部门相关人员、牵头单位相关人员、经费管理部门相关人员、参与评标的采购人代表、监督人员等）有下列情况之一的，按照国家和学校有关规定追究责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

- （一）泄漏在采购工作中需要保密的信息的。
- （二）与供应商恶意串通，损害学校利益的。
- （三）违规改变采购方式，或擅自提高预算标准的。
- （四）采购活动未按制度和规定程序进行的。
- （五）弄虚作假，干预采购工作的。
- （六）在采购过程中，收受贿赂或其他不正当利益的。
- （七）擅自变更中标（成交）供应商或合同内容的。
- （八）有其他违反国家、省和学校采购政策规定以及违法违规违纪行为的。

第十章 附 则

第四十二条 本办法所称“以上”包括本数、“以下”不包括本数；《四川省政府集中采购目录及标准》以四川省财政厅当年执行的文件为准。

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、归档有关纸质材料和电子文档。

第四十四条 新建、改建、扩建项目涉及的招标，按校本级《基本建设管理办法》执行。

第四十五条 使用科研经费采购科研急需仪器设备设施及耗材，按校本级《科研急需设备设施及耗材采购管理办法》执行。

第四十六条 使用经营性收入实施采购的部门，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。

第四十七条 参与校内评审的专家按项目评标时长发放评审费，其标准参照川财采〔2014〕8号规定计发：1小时以内200元，每增加1小时（不满1小时按1小时计算）增加100元。校外专家来校参加项目评审，根据路程情况支付适当交通费。因评审需要占用监督人员和工作人员非工作时间的，每人每次给予100元补助。

第四十八条 本办法其他未尽事宜，按相关法律法规和规章制度执行；与相关法律法规和规章制度不一致的，从其规定。

第四十九条 本办法由国资基建处负责解释。

第五十条 本办法自印发之日起施行。2020年6月18日印发的《采购管理办法》同时废止。

- 附件：1. 特殊（紧急）采购项目申报表
2. 学校自主采购方式适用范围及相关要求
3. 采购需求论证表
4. 采购需求
5. 校内采购申报表
6. 合同会签单
7. 采购项目验收单

2023年3月30日

附件 1

特殊（紧急）采购项目申报表

采购项目名称			
经费名称		经费号	
联系人及联系方式		预算金额	元
申请采购方式	<input type="checkbox"/> 校内招标 <input type="checkbox"/> 校内磋商 <input type="checkbox"/> 校内谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 市场（网上）比价 <input type="checkbox"/> 电商直购 <input type="checkbox"/> 直接采购		
采购理由（须说明申报理由及若不实施采购可能产生的后果）			
申报单位意见	<p style="text-align: right;">负责人签字：（单位盖章） 年 月 日</p>		
经费管理部门意见（经费不在申报单位的项目须填写）	<p style="text-align: right;">负责人签字：（单位盖章） 年 月 日</p>		
申报单位分管（联系）校领导意见	<p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>		
国资基建处意见	招标管理办公室意见： <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	国资基建处负责人签字： <p style="text-align: right;">（单位盖章） 年 月 日</p>	
采购领导小组组长意见	<p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>		

注：此表一式 3 份，其中招标管理办公室 1 份、申报单位 1 份、财务结算 1 份。

学校自主采购方式适用范围及相关要求

采购方式	适用范围	供应商最少数量	评审方式	相关要求
校内招标	货物 服务 工程	3 家	最低评标价法/综合评分法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编写采购公告及采购文件； 2. 在校园网发布采购公告，公告应当载明项目名称、对供应商的资格要求、获取采购文件的方式等基本信息，公告的发布时间不得少于 5 个工作日； 3. 受理供应商报名，售卖采购文件； 4. 组建 5 人评审小组进行项目评审，评审小组成员由采购申报单位代表及相关专业业人员组成； 5. 编写评审报告，推荐中标（成交）候选人； 6. 评审结果在校园网公告，公告期限 1 个工作日。
校内磋商		3 家	磋商后综合评分法	
校内谈判		3 家	谈判后最低价法	
市场或网上比价		3 家	最低价法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组建比价小组，获取至少 3 家供应商或网上商城的报价； 2. 形成比价报告，比价小组成员签字（至少 3 人）。
单一来源采购		1 家	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供专利、专有技术（著作权）、独家授权等证明材料； 2. 组建 3 人采购小组，形成单一来源采购报告。
直接采购/电商直购		1 家	-	至少 2 人经办。

采购需求论证表

序号	名称	调研品牌规格型号 (至少列出 3 个)	主要技术指标及要求	单位	拟购数量	参考价	总价	所属系室(科室)	联系人	联系电话	系室(科室)论证意见		中层单位论证意见	
											论证的主要内容: 1.用途与需求; 2.主要技术指标是否合理; 3.是否进行了 3 个以上品牌(商家)的调研对比; 4.价格是否真实合理。	三人论证成员签字	论证意见	五人论证成员签字
	合计													

中层单位分管领导签字： 年 月 日

附件 4

采购需求

中层单位盖章：

三人论证成员签字：

一、技术参数要求

序号 1 采购名称
1.技术参数要求（质量、安全、技术规格、物理特性、服务标准等）
1.1:
1.1.1
1.2:
1.2.1
2.采购数量
** 台（套）

二、特殊资格条件要求及评分办法设置

特殊 资格条件	
评分办法	
商务要求	

附件 5

校内采购申报表

采购项目名称			
经费名称		经费号	
联系人及联系方式		预算金额	元
申请采购方式	<input type="checkbox"/> 校内招标 <input type="checkbox"/> 校内磋商 <input type="checkbox"/> 校内谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 市场（网上）比价 <input type="checkbox"/> 电商直购 <input type="checkbox"/> 直接采购		
采购内容明细			
申报单位 意见	负责人签字：（单位盖章） 年 月 日		
经费管理部门 意见 （经费不在申报单位的项目须填写）	负责人签字：（单位盖章） 年 月 日		
国资基建处 意见	招标管理办公室意见： 年 月 日	国资基建处负责人签字： （单位盖章） 年 月 日	
采购领导小组 组长意见 （10万元以上项目须填写）	签字： 年 月 日		

注：本表一式 3 份，其中招标管理办公室 1 份、申报单位 1 份、财务结算 1 份。

附件 6

合同会签单

合同编号	
采购项目名称	
招标编号	
合同金额	
合同主要标的	
成交供应商名称	
合同责任单位 意见	审核人签字：（单位盖章） 年 月 日
财务处 意见	审核人签字：（单位盖章） 年 月 日
国资基建处 意见	审核人签字：（单位盖章） 年 月 日

附件 7

采购项目验收单

合同编号：		招标编号：								
序号	验收内容	设备名称	存放地点	品牌	型号	生产序列号或出厂编号	数量	单价	金额	品目编号
1	合同内容									
	设备铭牌内容									
2	合同内容									
	设备铭牌内容									
申报单位：										
系室（科室）名称：										
验收意见： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 项目验收人签字（2人以上）：										
保管人签字：				联系方式：				年 月 日		
申报单位负责人签字：								（单位盖章） 年 月 日		

供应商（盖章）：

联系人：

联系电话：

说明：

1.验收人须严格对照合同中的货物名称、品目编号、品牌、型号、数量等和仪器铭牌上内容进行认真核对，存放地点须包括校区、楼栋、房间号，确认无误后签字。

2.单价 30 万元以上的，须由国资基建处、审计处、财务处、牵头单位、申报单位等组成履约验收小组进行验收，其中申报单位须有 1 名单位负责人和 2 名高级职称人员。单价 5 万元以上、30 万元以下的，须由申报单位组建 5 人验收小组进行验收，其中教学科研单位须有 1 名单位负责人和 2 名高级职称人员、管理服务部门须有 1 名部门负责人和 2 名科级干部。单价 5 万元以下的，由 1 名申报单位负责人和 2 名在岗教职工进行验收。

3.结算须提供资料：纸质原件包括验收单、发票、发票真伪查询、合同、采购审批表；电子材料包括验收单、发票、发票真伪查询、设备（货物）安装照片（整体照片+铭牌照片，具备条件的还应提供保管人与设备（货物）的合影）、合同、采购审批表。

内部审计工作规定

校发〔2022〕27号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校党委对内部审计工作的领导，建立健全内部审计制度，规范内部审计行为，提升内部审计工作质量，促进学校事业健康发展，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》（审计署令 第 11 号）《教育系统内部审计工作规定》（教育部令 第 47 号）及其他有关法律法规准则，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称内部审计，是指对学校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，以促进学校完善治理、实现目标的活动。

第三条 学校内部审计坚持党的领导，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”、拥护“两个确立”，着力构建集中统一、全面覆盖、权威高效的内部审计监督体系，助力学校治理体系和治理能力现代化。

第四条 学校内部审计工作坚持依法有序、问题导向、统筹推进，做到独立、客观、公正、保密。

第五条 学校内部审计工作接受国家审计机关、上级主管部门的业务指导和监督。

第二章 组织和领导

第六条 学校内部审计机构在学校党委和校长的直接领导下，依法依规独立开展内部审计工作，向其负责并报告工作。

第七条 学校党委和学校主要负责人应加强对内部审计工作的领导，其主要职责是：

- （一）建立内部审计机构、完善内部审计规章制度；
- （二）保障内部审计机构履行职责所需的预算经费、人员编制和必要的工作条件；

(三) 加强对内部审计重大事项的管理，研究决定内部审计重大事项；
(四) 审批审计计划、审计报告和审计结果报告、审计处理建议意见等；
(五) 定期和不定期听取内部审计工作汇报，研究、部署内部审计工作；
(六) 督促内部审计机构履行审计监督职责，督促学校所属单位整改落实审计发现问题；

(七) 建立健全内部审计发现问题整改机制和成果运用机制，积极推动内部审计结果公开，把内部审计结果作为考核、奖惩、任免学校所属单位负责人的重要参考，为内部审计工作开展创造良好环境；

(八) 对内部审计机构和内部审计人员的突出业绩进行表彰和奖励。

第三章 机构和人员

第八条 学校设置独立的审计处作为内部审计机构，负责组织开展内部审计工作，对学校及所属单位实施内部审计。

第九条 学校保障内部审计工作所需人员编制，为审计处配备与审计工作量相匹配、与履行审计监督职责相适应的专职内部审计人员并保持相对稳定。

审计处根据审计工作开展需要，报经学校同意后可以聘请中介机构或学校其他单位专业人员（统称“外聘人员”）参与学校内部审计工作。

第十条 内部审计机构负责人应当具备审计、财务、经济、工程、法律、管理等专业背景或工作经历。

第十一条 学校保障内部审计人员享有相应的晋升、交流、任职、薪酬及相关待遇。从事内部审计工作的财经、工程或其他方面的专业技术人员，凡符合有关规定的，可评聘相应的专业技术职务。

第十二条 学校支持和保障内部审计人员通过参加专业课程培训、以审代训、考取职业资格等多种途径接受继续教育，不断完善知识结构，持续提升专业胜任能力。

第十三条 内部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，保守工作秘密和个人隐私，与被审计对象或审计事项有直接利害关系时，应主动申请回避。

第十四条 内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，不得参与被审计单位业务活动的决策与执行，确需参加有关会议，可以提供相关审计咨询，但不得签署相关事务文书。

第十五条 内部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。

第十六条 内部审计机构及内部审计人员履行内部审计职责所需经费列入学校年度财务预算。

第四章 职责和权限

第十七条 审计处按照国家有关规定和学校有关要求履行下列职责：

（一）对学校及所属单位贯彻落实党和国家、教育部门重大政策措施情况进行审计；

（二）对学校及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

（三）对学校及所属单位财政财务收支、预算执行和决算情况进行审计；

（四）对学校及所属单位固定资产投资项目情况进行审计；

（五）对学校及所属单位经济管理和效益情况进行审计；

（六）对学校及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；

（七）对学校管理的领导干部履行经济责任情况进行审计；

（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；

（九）国家有关规定和学校要求办理的审计调查或其他审计事项。

第十八条 审计处履行职责时，具有下列权限：

（一）要求被审计单位按时报送审计所需的有关资料、相关电子数据，以及必要的计算机技术文档；

（二）参加或列席有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究有关规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（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）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位或人员，给予通报批评或提出追究责任的建议；

（十二）对学校及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，可向学校党委或学校主要负责人提出表彰、奖励的建议；

（十三）法律法规和相关规章制度规定的其他权限。

第十九条 除涉密事项外，审计处根据工作需要，经学校批准，可以向社会中介机构购买审计服务。审计处应当对中介机构开展的受托审计业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

第五章 审计一般程序

第二十条 审计处依照审计法律法规、行业准则和实务指南等建立健全内部审计工作规范，制定相应审计流程，并按规范实施内部审计。

第二十一条 内部审计人员可以运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据，以支持审计结论、意见和建议。

第二十二条 审计立项。审计处根据学校中心工作和上级主管部门部署，制定年度审计计划（采取送审制的审计项目除外），报经学校批准后实施。

第二十三条 审计准备。组建审计组，实行组长负责制，可以根据需要设立副组长，成员不得少于2人。开展审前调查，编制审计工作方案，报经审计处处长批准后实施。在审计实施3日前向被审计对象送达审计通知书，遇特殊情况，经校长批准，审计处可以直接持审计通知书实施审计。

被审计对象应当积极支持配合内部审计工作，按照审计通知书要求提供有关资料和其他必要条件。

第二十四条 审计实施。审计组按照批准的审计方案，采取相应的审计程序和方法，获取充分适当的审计证据，被审计对象对审计证据有异议的，审计组应当进行核实，必要时应当重新取证。

审计人员应当根据获取的审计证据材料，编制审计工作底稿，记录审计实施过程、审计结论和审计建议。

审计组在审计中，应就所发现的问题及时与被审计对象沟通，交换意见。

第二十五条 审计报告。审计组根据审计工作底稿，以核实的审计证据为依据，综合分析形成审计意见和建议，出具审计报告（征求意见稿）并征求被审计对象意见。

被审计对象应自收到审计报告（征求意见稿）之日起10个工作日内，向审计处提出书面反馈意见，逾期视同无异议。被审计对象有异议的，审计组应当进一步核实相关资料，根据核实情况对审计报告（征求意见稿）作出必要的修改，经审计处处务会议审议后形成审计报告（送审稿）提交学校按照相关议事规则进行审定。

审计处根据学校审定意见及相关规定形成审计报告（审定稿）分别送达被审计对象及相关单位。审计报告自送达之日起生效。

审计处理决定书的审定程序参照审计报告审定程序执行。

第二十六条 审计救济。被审计对象对审定的审计报告不服的，可依照相关规定提请复审或复议。提请复审或复议期间，审计报告仍然有效。

审计处理决定书的审定程序参照审计报告审定程序执行。

第二十七条 后续审计。审计处对审计整改责任主体落实审计整改的情况，必要时应当进行后续审计。

第二十八条 审计档案。审计事项结束后，审计处应将审计过程产生的审计资料，按照审计档案管理的相关规定进行归档管理。

第六章 审计重点

第二十九条 学校重点开展领导干部经济责任审计、建设项目审计、内部控制审计、预算执行和决算审计。根据上级部门和学校要求开展专项审计调查和其他审计项目。

第三十条 本规定所称领导干部经济责任审计，是指学校审计处依据有关法律法规和制度规范，对学校所管理的领导干部任职期间的经济责任履行情况进行监督、评价和建议的活动。

本规定所称领导干部，是指学校中层单位党政主要负责人、主持工作一年以上的副职负责人以及根据学校决定需要审计的其他中层单位领导，但是根据规定不宜安排审计的除外。

本规定所称经济责任，是指领导干部在任职期间，对其管辖范围内贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署，推动学校事业发展，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。

第三十一条 领导干部经济责任审计类型

（一）离任审计。指领导干部任期内办理调任、免职、辞职、退休等或任期届满依法接受的经济责任审计。

（二）任中审计。指领导干部任职期间按相关规定接受的经济责任审计。

经济责任审计可以离任后进行，也可以任中进行，实行离任审计与任中审计相结合的原则，以任中审计为主。最终以学校党委组织部下达的年度经济责任审计计划为准。

学校根据干部管理的需要，逐渐推行党政同审，也可以对同一单位2名以上领导干部同时审计，对发现的问题按照分工及职责依照规定分别认定直接责任或领导责任。

第三十二条 领导干部经济责任审计组织方式

领导干部经济责任审计实行自行审计方式，不能整体委托中介机构独立实施，但可以根据需要聘请外聘人员参与经济责任审计。

外聘人员不能担任审计组组长或主审，不能独立开展外部调查，不能承担现场廉政监督、经费管理、涉密资料保管等工作。

第三十三条 领导干部经济责任审计内容

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。其内容主要包含：

- （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。

审计处对新任正职和主持工作的副职中层领导干部实行经济责任审计范围告知制度，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。

第三十四条 领导干部经济责任审计资料

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。其资料主要包含：

- (一) 审计承诺书；
- (二) 被审计领导干部履行经济责任情况的述职报告；
- (三) 单位经费收支及其相关财务资料；
- (四) 与目标责任制有关的各项经济指标完成情况；
- (五) 利用学校资源开展业务的效益、效果情况；
- (六) 国有资产的管理使用及安全完整情况；
- (七) 单位内部控制制度的建立、健全及执行情况；
- (八) 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；
- (九) 以往审计发现问题整改情况；
- (十) 其他有关资料。

第三十五条 领导干部经济责任审计管理

(一) 审计计划。学校党委组织部根据干部管理的需要，结合审计资源情况，提出初步审计计划，报学校党委常委会议审定，再由组织部以《审计委托书》形式向审计处下达年度审计计划。年度审计计划一经确定，不得随意变更，若确需变更须按原程序进行审批。

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及所开展的经济活动较少，可以向学校党委组织部提出免审建议，经组织部核准后执行。

(二) 审前准备。审计组组长原则上由处级领导干部担任。《审计通知书》分别送达被审计单位和被审计领导干部，报送相关校领导，抄送组织部、纪委办和财务处，并根据需要向相关单位函询。

(三) 审计实施。根据需要可以按照被审计单位分别召开审计进点会或按照年

度审计计划集中召开审计见面会。

（四）审计报告。《审计报告》等审计结论性文书报经学校审定后，由学校党委组织部送达被审计单位和被审计领导。审计处在《审计报告》基础上撰写《审计结果报告》送达学校党委组织部、纪委办公室和有关部门。根据审计发现问题情况，召开审计情况和结果通报会，学校党委组织部可根据审计结果对被审计领导干部进行谈话。

被审计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。

被审计领导干部对审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起 30 日内向学校申诉，学校应组织有关部门复查（原审计组人员应回避），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。复查决定为最终决定。

（五）审计决定。被审计领导干部所在单位存在的违反国家规定的财政财务收支行为，依法应当给予处理处罚的，由审计处在法定职权范围内作出审计决定。

第三十六条 本规定所称建设项目审计，是指学校审计处根据有关法律法规和制度规范，对建设项目各阶段业务管理活动的合法性、适当性、有效性所进行的监督、评价和建议的活动。

本规定所称建设项目，是指学校以财政拨款、自筹资金和其他资金投资新建、扩建、改建的基本建设工程和修缮工程。

第三十七条 建设项目审计类型

（一）竣工结算审计。单项合同金额 5 万元以上的基本建设项目及修缮项目原则上实行竣工结算审计，审定工程造价。

单项合同金额未达 5 万元的建设项目由建设项目管理部门自行审签。

（二）全过程跟踪审计。单项合同金额 400 万元以上的建设项目，根据需要请示学校同意后实行全过程跟踪审计。

学校可以根据建设项目管理的需要，选择其中关键环节进行专项工程管理审计。

第三十八条 建设项目审计组织方式

（一）自行审计。审计处选派审计人员组成审计小组，开展审计工作。单项合同金额不到 400 万元的建设项目竣工结算审计和工程管理审计原则上实行自行审计。

（二）委托审计。审计处委托具有相应执业资质的社会中介机构开展审计，委

托审计费用列入相关项目建设成本。单项合同金额 400 万元以上的项目竣工结算审计和全过程跟踪审计原则上实行委托审计。

第三十九条 建设项目审计内容

建设审计涉及工程建设的各个阶段，主要包括投资立项阶段、勘察设计阶段、招投标阶段、工程实施阶段、竣工验收阶段。各阶段的主要审计内容如下：

（一）投资立项阶段。审核拟建工程的项目建议书、可行性研究报告、投资估算的合理性、合规性；审查建设项目的立项审批手续是否完备、合法。

（二）勘察设计阶段。审核勘察设计招标文件、合同的合理性、合规性；审核初步设计方案、设计概算的合规性、合理性。

（三）招投标阶段。审核招标文件、工程量清单及控制价、施工合同的准确性、完整性和严密性；审查建设项目招投标程序是否合规、合法。

（四）工程实施阶段。审核工程变更和签证、隐蔽工程验收、工程索赔、材料核价、预付款及进度款支付的真实性、合理性。

（五）竣工验收阶段。审核竣工结算资料的真实性、完整性，计量计价的规范性、准确性等。

第四十条 建设项目审计资料

建设项目管理部门对送审资料进行初审并签订相关承诺书。其资料主要包含：

（一）审计承诺书；

（二）项目建议书、可行性研究报告等项目批准建设的有关报告及文件、勘察设计文件、概算及调整文件；

（三）招标文件、中标通知书、合同、施工图、竣工图、设计变更及签证资料、认质认价资料、工程送审结算书和相关会议纪要等；

（四）审计所需的其他资料。

第四十一条 建设项目审计管理

（一）审计计划。建设项目竣工结算审计采用送审制，建设项目其他管理审计按照年度审计计划执行。

（二）审计实施。在建设项目审计过程中，学校相关职能部门应建立各司其职、协同配合的工作机制。

1. 招标管理部门按照规定时间向审计处报送建设项目招投标及合同等相关资料。

基本建设项目在施工合同签订后 10 个工作日内报送；需经审计的大型修缮项目在每季度末的次日起 10 个工作日内集中报送。

2. 建设项目管理部门要做好竣工结算计划管理，不得年终突击送审，每年 10 月 31 日后报送的竣工结算项目，审计处不承担当年不能按期结算的风险。

3. 建设项目管理部门对因送审不及时、不真实、不完整造成工程项目审计时限延长或不能及时结算的，由报送结算审计资料的相关单位负责。

4. 建设项目管理部门应加强对隐蔽工程和拆除工程的管理，对主要隐蔽工程或拆除工程应及时通知审计部门参与勘验并确认其工程量，作为竣工结算审计的依据。

5. 财务处按照规定向审计处提供建设项目审计所需资料，并保证其真实、完整；按照合同约定或者审核结果支付工程预付款、进度款和结算款。

6. 审计处应加强对中介机构的管理、监督、考核和评价，对中介机构初审结果进行复核，并对其审计结果负责。

（三）审计报告

1. 审计处按照要求出具的审计报告或审核表，经过审计处处务会议讨论决定后，报学校按照学校议事规则进行审定。

2. 建设项目管理部门对审定金额超过合同金额 10% 的项目，应向学校提交书面情况说明。

3. 建设项目管理部门应将“审减率超 5% 部分的效益审核费（（审减金额-送审金额*5%）*费率（学校自审项目的费率按照 5% 执行；委托中介机构审计项目的费率按照相应的《造价咨询合同》执行））由施工单位承担。”的条款列入《招标文件》和《施工合同》中。

第四十二条 本规定所称内部控制审计，是指学校审计处为了完善内部控制，保证其有效执行而对学校内部控制体系的健全性、有效性所进行的测试和评价的活动。

本规定所称内部控制，是指为了实现学校教育事业发展目标，保证资金、资产、资源安全、完整并得到合理有效利用；保证会计信息真实、准确；保证有关法律、法规、规章的贯彻落实而制定和实施的一系列控制方法、保证措施和业务程序。

第四十三条 内部控制审计根据上级主管部门的相关政策、学校的具体情况可进行专项审计，也可在领导干部经济责任审计中对学校各项制度建设和执行情况进行评价。

第四十四条 审计处根据相关要求出具学校年度内部控制风险评估报告。

第四十五条 本规定所称预算执行与决算审计，是指学校审计处依法独立对预算执行与决算的真实性、合法性进行审查和评价的活动。

本规定所称预算，是指学校根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。

本规定所称决算，是指学校根据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映学校预算执行结果及绩效等情况的综合性年度报告。

第四十六条 预算执行与决算审计根据上级主管部门相关政策和学校具体情况确定重点审计内容。

第四十七条 本规定所称专项审计调查，是指学校审计处运用审计技术方法，对与学校改革和经济发展有关的特定事项和领导交办的事项，向学校内部有关部门、单位进行的专门调查活动。

专项审计调查参照本规定“第五章审计一般程序”实施。

第四十八条 审计处可以根据上级部门或学校要求，结合审计资源实际情况，开展管理审计、信息系统审计和财务报表审计等审计项目。

第七章 审计管理

第四十九条 审计处应当科学合理确定内部审计发展战略规划，制定年度审计计划，结合上级要求和学校实际，在审计资源允许前提下，逐渐推进审计全覆盖。

第五十条 审计处应加强自身内部控制建设，合理设置审计岗位和职责分工。依照审计法律法规、行业准则和实务指南等建立健全内部审计工作规范、优化审计业务流程，完善审计全面质量控制。

第五十一条 审计处应运用现代审计理念和方法，坚持风险和问题导向，开展审计创新研究，优化审计业务组织方式，加强审计信息化建设，全面提高审计效率。

第五十二条 审计处应着眼于促进问题解决，立足于促进机制建设，对审计发现问题做到事实清楚、定性准确，并在分析根本原因的基础上提出审计建议，通过与学校相关单位合作促进学校事业发展。

第五十三条 审计处应积极推进审计监督关口前移，在不影响审计独立性的前提下，推动以事后审计为主向事后、事中与事前审计相结合的转变，从源头上防范化解风险。

第五十四条 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。

第五十五条 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。

第八章 审计结果运用

第五十六条 学校建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人，完善审计整改结果报告制度、审计整改情况跟踪检查制度、审计整改约谈制度，推动审计发现问题的整改落实。

第五十七条 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（经济责任审计整改报告需要同时提交学校党委组织部、学校纪委）。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。

第五十八条 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。

第五十九条 学校建立健全审计结果公开制度，采取在一定范围内以适当方式通报或公开审计结果。

第六十条 学校对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制等长效机制。

第六十一条 学校应当加强审计处与纪检、监察、巡察、组织、人事等内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、整改问责共同

落实等工作机制，形成监督合力。

第六十二条 学校将内部审计结果及整改情况作为相关决策、预算安排、考核评价、人事任免和奖惩的重要依据。

第六十三条 对于内部审计发现的违规违纪违法问题线索，在向学校党委和主要负责人报告的同时，按程序依规依纪依法及时移送纪检监察或司法机关。

第九章 责任追究

第六十四条 被审计对象有下列情况之一的，由学校党委、主要负责人责令其改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规进行处理。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；
- （七）拒不执行审计发现问题的；
- （八）整改不力，屡审屡犯的；
- （九）违反国家规定或学校内部规定的其他情形。

第六十五条 审计处和审计人员有下列情况之一的，学校依规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

- （一）滥用职权、谋取私利的；
- （二）因工作失职给国家或学校造成重大经济损失的；
- （三）未按照规定审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （四）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （五）玩忽职守、泄露秘密，给国家或学校造成重大损失的；
- （六）其他违反审计“四严禁”工作要求或“八不准”工作纪律，造成不良影响或重大损失的。

第六十六条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，学校主要负责人应当及时采取保护措施，并按照规定对相关人员进行处理。

第十章 附 则

第六十七条 学校内部审计机构、内部审计人员、接受委托的社会中介机构或聘用的特约审计员、兼职审计员开展内部审计工作适用本规定。

第六十八条 本规定由审计处负责解释。未尽事宜，应遵照国家有关规定执行。

第六十九条 学校授权审计处根据工作需要，依据相关规定可另行制定实施办法或管理办法，并报学校相关部门备案后实施。

第七十条 本规定自发布之日起实施，原《内部审计工作规定》（校发〔2020〕13号）同时废止。

2022年6月29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的中心，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遗产教育功能，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、建设工程、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、荣誉证书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 and 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 考核与奖惩

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。

（八）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工作由学校统一标准、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工作同步发展，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的安全定级，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可独立运行，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、拆装、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，根据需要提供实验实践教学支持；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

（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，不断探索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联网待违规消除；
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

组织工作管理办法

校党字〔2022〕121号

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持以高质量党建引领高质量发展，根据《中国共产党章程》和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党支部工作条例（试行）》等党内法规，结合实际，制定本办法。

第二条 各级党组织必须以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的教育方针，坚持教育“四个服务”，坚守为党育人、为国育才，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会（以下简称学校党委）全面领导学校工作，支持校长依法积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。

第四条 学校党组织工作应当遵循以下原则：

（一）坚持党管办学方向、党管干部、党管人才、党管意识形态，领导改革发展，把党的领导落实到办学治校全过程各方面，确保党的教育方针和中央、省委决策部署得到贯彻落实。

（二）坚持全面从严治党，以党的政治建设为统领，把政治标准和政治要求贯穿党的思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及制度建设、反腐败斗争始终。

（三）坚持党的建设与人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等深度融合，为办学治校提供思想保证、政治保证、组织保证。

（四）坚持把思想政治工作作为党的建设的重要抓手，把立德树人成效作为检验党的建设工作的根本标准。

（五）坚持抓基层强基础，健全党的组织体系、制度体系和工作机制，全面增强基层党组织生机活力。

第二章 组织设置

第五条 学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期5年。学校党委对党员代表大会负责并报告工作。学校党委每半年至少召开1次委员会全体会议，遇有重要情况可以随时召开。学校党委设委员31人。

学校党委设立常务委员会（以下简称常委会）。常委会由学校党委全体会议选举产生，对学校党委负责并报告工作。常委会设委员11人。

第六条 根据工作需要和党员人数，教学科研单位设立党的委员会，管理服务部门设立党的委员会、总支部委员会或者直属支部委员会。

党的委员会设委员7人，每届任期5年。党的总支部委员会设委员5人，党的直属支部委员会设委员3至5人，每届任期均为3年。党的基层委员会均由党员大会选举产生，委员会出现缺额时，根据工作需要补选。委员会委员一般应当具有3年以上党龄。

第七条 教学科研单位党的委员会和管理服务部门党的委员会、总支部委员会下设党支部。在职教职工党支部一般按照系（室）或者部门设置，本科生党支部一般按照专业或者年级设置，研究生党支部一般按照学科专业设置，离退休教职工党支部一般按照原工作单位隶属关系或者便于活动开展的原则设置。根据工作实际和需要，可以依托重大项目、科研平台、创新团队或者学生社区等设置党支部，可以成立联合党支部、临时党支部、流动党员党支部。党支部党员人数一般不超过30人，最多不超过50人。

凡是有正式党员3人以上的，都应当成立党支部。有正式党员7人以上的党支部，应当设立党支部委员会；正式党员不足7人的党支部，设1名书记，必要时可以设1名副书记。党支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记均由支部党员大会选举产生，每届任期3年。

注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的同志担任党支部书记。教师党支部书记按照“双带头人”要求配备，学生党支部书记一般从优秀辅导员、骨干教师、优秀学生党员中选拔，管理服务部门党支部书记一般由部门主要负责人担任。党支部书记一般应当具有1年以上党龄。

第八条 党员人数较多或者党员工作地跨校区的党支部，按照便于组织开展活动原则，应当划分若干党小组，并设立党小组组长。党小组组长由党支部指定，也可以由所在党小组党员推荐产生。

第三章 主要职责

第九条 学校党委承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，贯彻落实省委重大决策部署，坚持社会主义办学方向，坚持依法办学依法治校，依靠师生员工推动内涵式高质量发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）坚持马克思主义指导地位，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识、业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强各级党组织建设。落实基层党建责任制，发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受学校纪检组织和上级纪委监委及其派驻机构的监督。

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护安全稳定，促进校园和谐。

（八）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会。

（九）做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

第十条 教学科研单位和管理服务部门党组织应当强化政治功能、履行政治责任，保证教学科研和管理服务等各项任务的完成，支持本单位本部门行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、分工合作、协调运行的工作机制。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

(二) 通过教学科研单位党政联席会议、管理服务部门办公会议，讨论和决定本单位本部门重要事项。召开党组织会议研究决定权限内干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织会议研究讨论后，再提交党政联席会议或者办公会议决定。

(三) 加强党组织自身建设，建立党支部书记工作例会制度，具体指导党支部开展工作。

(四) 领导本单位本部门思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

(五) 做好本单位本部门党员干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。

(六) 领导本单位本部门群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

第十一条 教职工党支部要围绕本单位本部门改革发展稳定等开展工作，发挥教育管理监督支部党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用。主要职责是：

(一) 宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，团结本单位本部门教职工，发挥党员先锋模范作用，保证教学科研和管理服务等各项任务的完成。

(二) 参与本单位本部门重大问题决策，支持行政负责人开展工作，对教职工的职称评定、岗位晋升、考核评价等进行政治把关。

(三) 做好党员教育、管理、监督和服务工作，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评。

(四) 培养教育入党积极分子，做好发展党员工作。

(五) 加强师德师风建设，有针对性地做好思想政治工作。

(六) 密切联系师生员工，经常听取意见建议，维护其正当权益。

第十二条 学生党支部应当加强思想政治引领，筑牢理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。主要职责是：

(一) 宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议。

(二) 加强对学生党员的教育、管理、监督和服务，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评。发挥学生党员的先锋模范作用，影响和带动广大学生明确学习目的、完成学习任务。

(三) 组织学生党员参与学生事务管理，维护学校安全稳定。支持、指导和帮

助团支部、班委会以及学生社团根据学生特点开展工作，充分发挥保留团籍的学生党员带动作用。

（四）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。

（五）及时了解掌握学生思想动态，有针对性地做好思想政治工作。

第十三条 离退休党支部要发扬党的优良传统，永葆老党员的政治本色，助力青年师生进步成长，推动学校事业高质量发展。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，组织和引导离退休教职工党员发挥好先锋模范作用。

（二）加强党员教育、管理、监督和服务，定期召开组织生活会，结合实际开展主题教育实践活动。

（三）支持离退休教职工党员发挥自身优势和独特作用，自愿量力地为党的建设工作、改革发展稳定、关心教育下一代等多作贡献多献良策。

（四）及时了解掌握离退休教职工思想动态，有针对性地做好思想政治工作，组织开展有益的文体活动，丰富精神文化生活。

（五）经常听取并如实向上级党组织反映离退休教职工的意见建议，依规协助落实“两个待遇”，帮助解决实际困难。

第十四条 党小组的主要职责是：落实所属党支部工作要求，完成党支部安排的各项任务。

第四章 纪律检查工作

第十五条 学校设立党的纪律检查委员会（以下简称学校纪委）。学校纪委由党员代表大会选举产生，在学校党委和上级纪委双重领导下开展工作。

派驻纪检监察机构根据授权履行纪检、监察职责，代表上级纪委监委对学校党委进行监督。

第十六条 学校纪委设立专门工作机构，配备必要的工作人员。

学校党委在教学科研单位党委设立纪委。党的总支部委员会和支部委员会设纪律检查委员。

第十七条 学校纪委是党内监督专责机关，应当严格按照职责权限和工作程序，履行监督执纪问责职责。主要任务是：

（一）维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。

(二) 经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定。

(三) 对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员师生员工的检举举报，开展谈话提醒和约谈函询。

(四) 检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议。

(五) 受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

第五章 党员队伍建设

第十八条 规范发展党员工作。按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，坚持慎重发展和均衡发展，坚持入党自愿和个别吸收，成熟一个，发展一个。

入党积极分子的确定和培养教育，发展对象的确定和考察，预备党员的接收，预备党员的教育、考察和转正等，应当严格按照《中国共产党发展党员工作细则》规定的标准和程序进行。

加强在高层次人才、优秀青年教师和优秀学生中发展党员工作，建立党员领导干部和党员学术带头人直接联系培养入党积极分子制度，将团组织推优作为确定学生入党积极分子的重要渠道。

第十九条 持续加强理论武装。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，突出政治教育和政治训练，强化党章党规党纪教育、党的宗旨教育、革命传统教育、形势政策教育和知识技能教育，推动“两学一做”学习教育、“不忘初心、牢记使命”主题教育、党史学习教育常态化制度化。

第二十条 严格党的组织生活。提高“三会一课”质量，党支部党员大会一般每季度召开1次，党支部委员会会议和党小组会一般每月召开1次，党支部书记每年至少讲党课1次。处级以上党员领导干部每年召开1次民主生活会。党支部每年召开1次组织生活会、每年开展1次民主评议党员和1次谈心谈话、每月相对固定1天开展主题党日。

第二十一条 强化党员日常管理。及时转接党员组织关系，督促党员按期足额缴纳党费。做好毕业生党员、出国（境）学习研究党员等流动党员的组织关系和党籍管理。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。毕业生党员组织关系在校保留时间一般不超

过2年。

第二十二条 切实保障党员权利。尊重党员主体地位，发扬党内民主，推进党务公开。党组织讨论决定重要事项前，应当充分听取党员意见建议，党内重要情况及时向党员通报。健全党内关怀和帮扶长效机制，建立困难党员关爱专项基金。

第二十三条 持之以恒正风肃纪。党组织应当通过严格组织生活、听取师生意见、检查党员工作等多种形式，监督党员遵守党章党规党纪特别是政治纪律和政治规矩情况，遵守法律法规、师德师风、行为准则情况，履行党员义务、联系服务师生、发挥先锋模范作用情况等。妥善处置不合格党员，严格执行党的纪律。

第六章 干部和人才工作

第二十四条 坚持党管干部原则，按照干部管理权限对干部实行统一管理。选拔任用处级和科级干部，由学校党委及组织部按照有关规定进行分析研判和动议、民主推荐、考察，充分听取有关方面意见建议，经学校党委常委会集体讨论决定。

第二十五条 教学科研单位和管理服务部门党组织在干部队伍建设中发挥主导作用，同本单位本部门行政领导班子一起，做好本单位本部门干部的教育、培训、选拔、考核和监督，以及学生辅导员、班主任的配备和管理。

第二十六条 坚持党管人才原则，贯彻人才强校战略，健全人才培养、引进、使用、评价、流动和激励机制，营造潜心育人和潜心科研的良好工作环境，用好用活党内外和国内外各方面优秀人才。

第七章 思想政治工作

第二十七条 牢牢掌握党对意识形态工作的领导权，学校党委统一领导思想政治工作。发挥行政系统、群团组织、学术组织和党员干部的作用，共同做好师生员工思想政治工作。

第二十八条 坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，把培育和践行社会主义核心价值观融入学生思想政治教育和师德师风建设工作的全过程。加强意识形态阵地建设管理，统筹推进思政课程和课程思政建设。

第二十九条 坚持解决思想问题与解决实际问题相结合，定期分析师生员工思想动态，注重人文关怀和心理疏导，推动传统优势和信息技术高度融合，增强思想政治工作针对性实效性。

第八章 对群团组织的领导

第三十条 处级以上单位党组织应当研究工会、共青团、妇女组织等群团组织

和学生会（研究生会）、学术组织工作中的重大问题，进一步加强学生社团管理，支持他们按照各自章程开展工作。

第三十一条 处级以上单位党组织领导教职工（代表）大会，支持其正确行使职权，在参与民主管理和民主监督、维护教职工合法权益等方面发挥积极作用。

第九章 党建“双创”工作

第三十二条 各级党组织要全面对标习近平新时代中国特色社会主义思想，全面对标党的二十大精神，全面对标党章党规党纪，努力在党建“双创”工作（示范创建和质量创优）展现新作为上争先，在全面从严治党呈现新气象上争先，在推动高质量发展实现新突破上争先。

第三十三条 学校党委在“双创”工作中要做到“四个过硬”：把方向过硬、管大局过硬、做决策过硬、保落实过硬。传承红色基因，赓续文化血脉，大力弘扬“川农大精神”，依托全省党建工作示范高校和“兴农先锋”党建工作品牌，培育创建全国党建工作示范高校。

第三十四条 教学科研单位和管理服务部门党组织在“双创”工作中要做到“五个到位”：党组织领导和运行机制到位、政治把关作用到位、思想政治工作到位、基层组织制度执行到位、推动改革发展到位。着眼培育一批立得住、叫得响的党建工作品牌，实施校本级标杆院（所）创建计划，每年遴选确定 10 个，每个给予 2 万元经费支持。

第三十五条 党支部在“双创”工作中要做到“七个有力”：教育党员有力、管理党员有力、监督党员有力、组织师生有力、宣传师生有力、凝聚师生有力、服务师生有力。着眼培育一批可复制、可推广的优秀支部工作法，实施校本级样板支部创建计划，每年遴选确定 10 个，每个给予 1 万元经费支持。

第三十六条 党支部书记在“双创”工作中要做到“两个带头”：党建带头、学术带头。实施校本级“双带头人”教师党支部书记工作室创建计划，每年遴选确定 10 个，每个给予 1 万元经费支持。在 2 年一次的党内表彰中单列教师党支部书记，并将优秀党支部书记作为职务晋升的条件之一。

第三十七条 党员在“双创”工作中要做到“三个模范”：做讲政治的模范、做敢担当的模范、做有作为的模范。实施校本级党员示范行动计划，以 2 年为一个周期，在各方面荣誉获得者中遴选确定教职工党员先锋岗 50 个、学生党员标兵岗 50 个。

第十章 领导和保障

第三十八条 坚持抓班子与带队伍、抓发展与强党建相结合，建立校领导联系指导教学科研单位制度，落实常委班子成员联系指导党支部制度，督促指导基层党组织不断提高党的建设科学化水平。

第三十九条 加强党务工作和思想政治工作队伍建设，依规配备专职组织员、专职辅导员、专职思政课教师。组织员队伍包括专职组织员和特邀党建组织员，聘期一般均为2年。教学科研单位至少配备1名专职组织员，根据需求和可能，从70岁以下的退休老党员中选聘特邀党建组织员，每名特邀党建组织员每年给予一定劳务补助。

第四十条 校本级每年至少安排80万元党建活动经费，划拨到教学科研单位和管理服务部门党组织，由党组织书记负责管理，按照财务管理有关要求使用。各单位各部门应当对所属党组织的党建活动给予必要经费支持。

第四十一条 坚持“一室多用”原则，支持在会议室、自习室等建立党员活动室，配备必要的设备设施，悬挂鲜明的标识标牌，建设党建工作荣誉墙，相对固定支部活动场所，为师生员工党员开展党建活动创造条件。

第十一章 评议考核

第四十二条 学校党委组织开展教学科研单位和管理服务部门党组织书记抓党建工作述职评议考核，一般在当年年底进行。

（一）每年确定1/3的党组织书记现场述职，其他党组织书记进行书面述职。以召开述职评议会的形式，由学校领导、党委常委、党委委员、纪委委员和二级党组织书记听取述职。

（二）党组织书记要紧扣履行抓党建工作责任和落实党风廉政建设责任制、意识形态工作责任制情况，推进年度党建工作重点任务情况，发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用情况、以高质量党建引领高质量发展情况等重点内容，总结工作成效，查摆突出问题，分析问题根源，提出改进措施。

（三）学校党委书记进行点评，常委班子其他成员可结合分工进行点评，重点指出存在的问题和努力方向。听取述职后，组织参会人员评议。学校党委常委会根据评议结果，综合研究确定考核等次。

（四）述职评议考核结果分为“好、较好、一般、差”4个等次。

“好”的得票率不低于60%、“差”的得票率不高于10%，可评定为“好”。

“好”和“较好”的合计得票率不低于60%、“差”的得票率不高于15%，可评定为“较好”。

“好”“较好”和“一般”的合计得票率不低于60%、“差”的得票率不高于1/3，可评定为“一般”。

具有下列情形之一的，应当评定为“差”：不认真履行党建工作主体责任，党组织政治功能组织功能弱化的；贯彻落实上级组织决策部署不力，工作推诿扯皮和不担当、不作为的；违背党的民主集中制原则，在领导班子中闹无原则纠纷的；评议为“差”的得票率超过1/3的；严重影响本单位本部门发展的；其他应评定为“差”的。

（五）把抓党建工作评议考核情况作为领导班子和领导干部年度考核的重要内容。对考核等次未达到“好”的，其年度考核不能评定为“优秀”；对考核等次为“一般”和“差”的，要约谈提醒、限期整改，问题严重的要严肃追责问责。

第四十三条 教学科研单位和管理服务部门党组织可参照上述评议考核办法，对所辖党支部书记抓党建工作进行评议考核。

第十二章 附 则

第四十四条 本办法由党委组织部负责解释。

第四十五条 本办法自印发之日起施行。2019年9月10日印发的《组织工作管理办法》同时废止。

2022年11月22日

宣传工作管理办法

校党字〔2022〕43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。各中层单位负责本单位宣传工作的安排和管理。信息与教育技术中心负责学校宣传工作技术支持。

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。各中层单位须按要求严格执行相关审批和管理制度。中层单位主要负责人作为第一责任人，分管领导作为直接责任人，负责审核本部门网页、新媒体等宣传平台发布的内容，安排部署本单位宣传工作，确保意识形态阵地安全。宣传部负责定期对中层单位宣传工作进行督查。

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网站等宣传阵地的管理，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，新闻稿件原则上由举办单位组织撰写；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党委宣传部负责采写，相关单位配合提供相关材料。

（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。由中层单位向宣传部提供的新闻稿，须经分管负责人审核把关后报党委宣传部审核并决定是否采用；由党委宣传部撰写的新闻稿，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）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 做好对外新闻宣传工作，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）未经党委宣传部同意，校内单位或个人不得私自就涉及学校的重大事件、舆情事件接受校外、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。宣传部对全校所有新媒体做好日常监管，发现违规现象，及时处置。

（四）校内新媒体各平台所属单位分管负责人审核把关要到位，运营管理要规范。

（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；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。积极发挥校园新媒体联盟作用，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部开展宣传；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）加强网络评论员队伍建设和管理，加强网评员队伍培训，增强网络正能量供给，提高舆论引导工作水平。

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5个工作日内，向党委宣传部报批，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，要及时与宣传部联系协商处理，必要时向主管校领导汇报。

（三）党委宣传部开展校内新媒体平台日常检查，及时通报运营情况。

（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，经批准后方可举办。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，报国际交流与合作处审批，并按规定上报政府相关部门审查，同时报党委宣传部备案。

（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，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。对未明确使用单位的公共宣传栏，按照“谁使用谁负责”的原则，加强内容把关，同时宣传部加强巡查，及时通知后勤部门清理。

（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。

第十四条 加强校内展版及设点宣传的管理。

（一）在学校公共场所摆放展板等宣传品，填写张贴许可证并加盖公章后方可摆放张贴。大型展板一般摆放不超过1个月。张贴许可证在党委宣传部领取。重大活动如需在校门口等重要位置摆放的大型展板、气球等，活动主办单位领导审批同意后，需到党委宣传部备案。活动结束后，3个工作日内，活动主办单位应及时清理展板、背景板，不得乱摆乱放。

（二）活动设点宣传，需经所在中层单位分管领导审批同意后，填写宣传品审批表，报党委宣传部审批同意后方可开展，同时报保卫处备案。擅自在校内摆摊设点宣传，由保卫处负责清理。

（三）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日向党委宣传部提出书面申请，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部审批注册，未经批准不得出版。

（二）内部发行刊物、册子和自编教辅读物由各负责单位党委负责政治审核把关，形成相关审核意见；发行超过 300 本以上的内部资料经中层单位初审后，须经党委宣传部审核通过后方能印刷。出版清样应及时报宣传部备案。

第六章 附 则

第十七条 本办法自发文之日起执行，由党委宣传部负责解释。原《宣传工作的管理办法》（校党字〔2020〕33号）同时废止。

2022年5月19日

党校工作管理办法

校党字〔2022〕58号

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和改进党校工作，提高科学化、制度化、规范化水平，根据《中国共产党章程》和《中国共产党党校（行政学院）工作条例》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等党内法规，结合实际，制定本办法。

第二条 中共四川农业大学委员会党校（以下简称校党校）是校党委的重要部门，是培训党员、干部、党员发展对象、入党积极分子的主要渠道，是学习、宣传、研究党的思想政治理论的重要阵地。

第三条 党校工作必须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，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，贯彻落实新时代党的建设总要求，紧紧围绕办学治校中心工作，以培养造就忠诚干净担当的党员干部队伍为主要目标，发挥政治思想引领、素质能力提升、决策咨询服务作用，推动各项事业内涵式高质量发展。

第四条 党校工作遵循以下原则：坚持党校姓党，坚持实事求是，坚持质量立校，坚持改革创新，坚持从严治校。

第二章 组织领导

第五条 学校党委和二级党委分别设立校党校、分党校。各级党委是办、管、建党校的主体，党委书记是第一责任人。

第六条 校党校校长由校党委副书记兼任。分管日常工作的副校长由党委组织部部长兼任。党委宣传部部长、学生工作部部长、研究生工作部部长兼任副校长。校党校下设办公室，与党委组织部组织科合署办公。

第七条 正处级建制的教学科研单位党委设立分党校。分党校校长由单位党委书记或者副书记兼任，根据需要可以配备副校长及工作人员。

第三章 主要职责

第八条 校党校的主要职责是：

(一) 培训处科级领导干部、师生党员、党员发展对象、优秀年轻干部、党支部书记、专职组织员等，开展党校系统师资培训。

(二) 承办有关部门举办的专题研讨班，组织参加上级部门举办的网络培训班。

(三) 开展党建思政工作研究，承担有关决策咨询服务。

(四) 负责党校管理制度、年度培训计划，以及教学计划和教学大纲的制定。

(五) 加强对分党校的业务指导，统筹入党积极分子培训，确保理论教学和实践教学质量。

(六) 完成校党委交办的其他任务。

第九条 分党校的主要职责是：

(一) 根据校党校的年度培训计划，结合实际制定培训实施方案，对参训对象、教学内容、培训形式、授课师资、考核方式等作出具体安排。

(二) 以入党积极分子培训为重点，加强政治引领和思想教育。

(三) 抓好党员发展对象推荐工作，协同做好集中培训和日常教育。

(四) 做好党员干部的经常性教育和党支部委员的业务培训。

(五) 完成校党校交办的其他任务。

第四章 教学管理和科研工作

第十条 教学是党校的中心工作。坚持为党育人、为国育才，以学习习近平新时代中国特色社会主义思想为中心内容和首要任务，突出党的理论教育和党性教育的主业主课地位，引导学员赓续传承校本红色基因和百年精神血脉。

第十一条 坚持分类分层培训、因人因事施教，根据干部培训班、支部书记培训班、党员培训班、党员发展对象培训班、入党积极分子培训班等不同班次，把握学员特点，聚焦内容重点，优化学制安排，着力增强培训的针对性和实效性。

干部培训班以学习习近平新时代中国特色社会主义思想为重点，把武装头脑、指导实践、推动工作有机结合。

党支部书记培训班以学习党内重要法规为重点，为引领党支部发挥战斗堡垒作用提质赋能。

党员培训班以“两学一做”和“不忘初心、牢记使命”学习教育为重点，引导学员在改革发展中发挥先锋模范作用。

发展对象培训班作为入党积极分子教育培训的延伸和深化，以“中国共产党是什么、要干什么”这个根本问题为重点，教育引导学员坚定理想信念、增强宗旨观

念、树立优良作风。

入党积极分子培训班以学习党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本知识和基本要求为重点，为在组织上入党、思想上入党和行动上入党奠定坚实基础。

第十二条 努力创新教学方式，综合运用讲授式、研讨式、体验式和情景模拟、现场教学等互动式教学方法，加大案例教学力度，推动案例库建设。建设在线学习平台，积极开展网络培训，推行线上线下相结合的混合式教学模式。

第十三条 加强教学组织管理，形成培训前有目标计划、培训中有检查指导、培训后有总结交流的教学工作运行机制和教学效果评估体系，完善平时考查、理论考试与结业考核相结合的学习培训考核体系。

第十四条 授课教师要心怀“国之大者”、心系“省之要者”、心存“校之强者”，立足为提高党校教学质量服务、为校党委管党治校决策服务，密切关注形势发展变化和学员思想动态，加强对热点难点问题的深入研究，努力取得一批理论成果和实践成果。

第十五条 加强同其他各系统党校的交流和合作，不断优化教学资源配置，协同开展党建理论研究，扎实推动决策咨询服务。

第五章 师资建设和学员管理

第十六条 根据党校教学科研工作需要，建立一支政治坚定、素质优良、规模适当、结构合理、专兼结合，适应新时代培训要求和高校特点的教师队伍。

党校教师应当为中共党员，主要从校内的处级以上领导干部、马克思主义理论学科专任教师、国家级高层次中青年人才等中遴选，也可以选聘校外的领导干部、先进典型人物、知名专家学者等担任兼职教师。分党校教师应当报校党校备案。

校党委和校党校班子成员应当带头到校党校授课，二级党委班子成员应当坚持到分党校授课，校党委部门负责人应当积极承担教学任务。

第十七条 党校教师应当具备下列基本条件：

（一）具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，忠诚于马克思主义信仰，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党中央保持高度一致。

（二）具有扎实的马克思主义理论功底，熟悉党的路线方针政策，了解培训对象的需求和特点，专业知识丰富，专业能力过硬。

（三）教学培训经验丰富，掌握教育教学规律，具有严谨端正的治学态度和孜孜以求的科研精神，能够积极承担党校工作任务。

（四）师德好、作风正、品行优，为人师表，以身作则，带头践行社会主义核心价值观，带头弘扬“川农大精神”。

第十八条 坚持在干中学、在学中干，选派教学和管理人员参加校外培训、研修、交流和考察，不断提高政治素养、业务能力和管理水平。在校内积极开展党校教研活动，总结经验，交流做法，听取意见，营造在教学方法和理论研究上不懈探索、大胆创新的良好环境。

第十九条 党校学员主要包括党员、干部、党员发展对象、入党积极分子。各个班次应当设组织员或者班主任，负责学员的学习管理和组织管理，推动形成比学赶超的浓厚氛围。

第二十条 严格执行学员请销假制度，累计请假时间超过上限的应予退学。应当加强对学员培训情况的考核，全面考核评价其学习的态度、表现和成效。学员完成学习任务，并经考核合格的，取得党校结业证书。因故未按照规定参加培训或者未达到培训要求的，应当及时补训。补训合格的，取得党校结业证书。

党校每期培训结业时，根据工作实际需要，评选表彰一批优秀学员，充分发挥激励正向效应，促进学员听党话、感党恩、跟党走，在青春的赛道上奋力跑出最好成绩。

第六章 党校管理和条件保障

第二十一条 严以治校、严以治教、严以治学，健全管理制度，完善工作机制，严格遵守教学、科研、管理工作纪律，严格贯彻中央八项规定及其实施细则精神，严格落实意识形态工作责任制。

第二十二条 坚持教育者先受教育，用实际行动影响带动学员，对不适宜从事党校工作的，应当及时予以调整。鼓励教师与学员之间、学员相互之间切磋交流，实现教学相长、学学相长。

第二十三条 对党校经费实行预算管理、专款专用，确保党校培训工作正常开展。二级党委应当按照党费使用有关规定，从本级代管的党费中列支部分经费，加大分党校教育培训经费投入力度。应当重视党校教学设施、科研条件、活动场馆以及信息化建设，为各项工作运转提供切实服务保障。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由校党校负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，2020年5月9日印发的《中共四川农业大学委员会党校工作条例》同时废止。

2022年6月6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、建设工程、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。加大典型案例通报和曝光力度，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例，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，加强党风廉政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、加强党风廉政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例，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〔2021〕141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、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，准确把握巡察的根本任务是“两个维护”，价值取向是以人民为中心，监督重点是“四个落实”，监督标准是“四个对照”，监督路径是“四个紧盯”，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，深入监督检查落实党的路线方针政策和党中央、省委重大决策部署，落实全面从严治党战略部署，落实新时代党的组织路线，落实巡视、审计和主题教育整改情况，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，为全面建设特色鲜明、国际知名的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。

巡察工作领导小组组长为组织实施巡察工作的主要责任人，日常工作由纪委书记负责。

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5—7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。巡察组应建立组务会制度，成立临时党支部，原则上由巡察组组长担任临时党支部书记。

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。巡察工作对象聚焦二级党组织领导班子及其成员，重点是各二级党组织主要负责人。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“四个落实”，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）检查二级党组织贯彻落实党的理论路线方针政策，以及党中央、省委和学校党委重大部署情况，重点了解发挥政治核心作用，履行本部门本单位核心职能，把立德树人、强农兴农根本任务落实到教学科研、管理服务各个环节的情况。

（二）检查二级党组织贯彻落实全面从严治党战略部署情况，重点了解“两个责任”落实情况。

（三）检查二级党组织贯彻落实新时代党的组织路线情况，重点了解加强班子建设和干部队伍建设情况。

（四）检查二级党组织落实巡视巡察、审计等监督发现问题和主题教育检视问题整改情况，重点了解落实整改责任情况和实际成效。

（五）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，对各二级党组织的重点人、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。重点听取被巡察党组织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、近期从被巡察党组织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党组织。

(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，巡察组按规定向被巡察党组织主要负责人单独反馈巡察重要情况，并召开巡察情况反馈会，向被巡察党组织领导班子反馈巡察情况。

(五) 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，报学校党委研究作出分类处置决定后，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。

(六) 巡察整改。被巡察党组织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。

(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

结果作为被巡察党组织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 巡察组依靠被巡察党组织开展工作，巡察期间不干预被巡察党组织的正常工作，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 被巡察党组织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、准确提供被巡察党组织的情况，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施行，原《巡察工作办法（试行）》校党字〔2020〕28号同时废止。

2021年8月30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于党纪行政处分的，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

附件：

运用监督执纪第一种形态情况记录表

被帮助 同志	姓名		政治面貌	
	性别		出生年月	年 月
	单位及职务			
实施人	姓名	单位及职务		
处置 方式 (请打勾)	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			
实施地点	校区 教 室			
到达时间	年 月 日 时 分			
开始 运用 时的 告知 与 确认	<p>同志：</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">实施单位：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">被帮助人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

运用 情况	<p>1. 简要描述拟帮助解决的问题：</p> <p>2. 批评教育帮助的要点：</p> <p style="text-align: right;">填写人签名： 年 月 日</p>
运用 后的 认识	<p style="text-align: right;">被帮助人签名： 年 月 日</p>
跟踪回访的 时间和情况	<p style="text-align: right;">实施人签名： 年 月 日</p>
提出后续处理 意见	<p style="text-align: right;">责任党组织签字盖章： 年 月 日</p>
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。

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〔2022〕56号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强新时代学校工会各级组织建设，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》和《事业单位工会工作条例》，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）接受学校党委和四川省教科文卫工会双重领导，以学校党委领导为主。

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 学校各级工会组织应坚持党的领导，贯彻落实党的全心全意依靠工人阶级的根本指导方针，始终保持正确的政治方向；坚持以教职工为本，保持和增强政治性、先进性、群众性，发挥联系职工桥梁纽带作用；坚持依法依规，做到依法建会、依法管会、依法履职、依法维权；坚持改革创新，适应形势任务要求，积极探索实践，不断加强自身建设，把工会组织建设得更加充满活力、更加坚强有力，努力增强吸引力凝聚力战斗力。

第二章 会 员

第五条 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，经所在工会分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。

第六条 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，提出意见和建议；
- （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) 参加工会组织的文化体育活动, 享受工会提供的疗休养、互助保障等待遇以及给予的各种奖励;

(六) 通过各种形式参加关于工会工作和职工关心问题的讨论。

第七条 会员履行下列义务:

(一) 认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想, 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, 践行社会主义核心价值观, 弘扬中华民族传统美德, 恪守社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德, 遵守劳动纪律;

(四) 正确处理学校、单位、个人三者利益关系, 维护团结友爱, 搞好互助互济;

(五) 遵守工会章程, 执行工会决议, 参加工会活动, 按月交纳会费。

第八条 会员有退会自由。会员退会由本人向所在工会分会提出, 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。

第九条 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 组织建设

第十条 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。

第十一条 学校工会会员代表大会是学校工会组织的领导机构，每5年为一届，与教职工代表大会同期召开，代表合一。代表一般以工会分会为单位，按照确定的名额和条件民主选举产生，实行常任制。

校工会组织按照校、院（处、馆、所）、系（室）分别设置校工会委员会、工会分会、工会小组。

第十二条 校工会委员会是学校工会会员代表大会的常设机构，按照《工会基层组织选举工作条例》的规定，设委员21名（与教代会执委会人员相同），每届任期5年，由学校工会会员代表大会差额选举产生，差额率不低于5%。设主席1人，副主席2人，由委员会全体会议等额选举产生。

第十三条 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、文体体育等工作机构。根据工作需要校工会可对工作机构的设置进行调整。

第十四条 经费审查委员会由学校工会会员代表大会等额选举产生，委员会由3人组成，每届任期5年。设主任1人，由经费审查委员会全体会议选举产生。

经费审查委员会向学校工会会员代表大会负责并报告工作，接受上级工会经费审查委员会的业务指导和督促检查。

第十五条 女职工委员会由学校工会会员代表大会女代表等额选举产生，委员会由5人组成，每届任期5年。设主任1人，由女职工委员会全体会议选举产生。

第十六条 工会分会一般按学校二级党组织的属地设置，受同级党组织、校工会双重领导，以同级党组织为主，由3~7人组成，每届任期5年，由所在单位工会会员（代表）大会差额选举产生，差额率不低于5%。设主席1人（原则上由单位副处级以上领导干部兼任），可设副主席1至2人。

会员在一百人以下的分会应召开会员大会，每年至少召开一次会议。

第十七条 工会小组一般按系（室）或行政处（室）设立，受工会分会和同级党组织直接领导，设小组长1人，成员2~3名，由本小组会员直接选举产生，任期5年。

第四章 职责任务

第十八条 校工会是学校教职工代表大会的工作机构，负责代表大会闭会期间的日常工作，职责任务包括：

（一）坚持习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，教育引导教职工树立共产主义远大理想和中国特色

社会主义共同理想，团结引导教职工听党话、跟党走。

（二）培育和践行社会主义核心价值观，加强和改进教职工思想政治工作，开展理想信念教育，培养教职工社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德，深化精神文明创建活动，提高职工的思想觉悟、道德水准、文明素养。

（三）弘扬劳模精神、劳动精神和科学家精神，营造精益求精的敬业风气，继承和发扬川农大精神，组织教职工开展教学竞赛、社会服务、管理服务等活动，尊重知识、尊重创造，建设知识型、创新型、技能型教职工队伍。

（四）加强教职工文化建设，注重人文关怀和心理疏导，开展主题文化体育活动，丰富精神文化生活。

（五）加强以教职工代表大会为基本形式的民主管理工作，筹备和组织召开教职工代表大会和工会会员代表大会，执行代表大会决议，深入推进校务公开，落实教职工的知情权、参与权、表达权、监督权。协调和指导分会工作，处理教职工代表大会和工会会员代表大会的日常工作。

（六）做好教职工维权工作，构建和谐劳动人事关系，协调处理劳动人事争议，协商解决涉及教职工切身利益的事项和问题。代表和组织教职工依法参与学校民主管理和民主监督，依法维护教职工的民主权利和合法权益。

（七）做好服务教职工工作，竭诚为教职工服务，倾听教职工意见，反映教职工诉求，协助学校党委和行政办好教职工集体福利，开展困难教职工帮扶，组织职工参加疗养、休养及健康体检，为职工办实事、做好事、解难事。

（八）加强工会组织建设，建立健全工会内部运行和开展工作的各项制度，做好会员的发展、接转、教育和会籍管理工作，加强对专（兼）职工会干部和工会积极分子的培养，深入开展“职工之家”和“职工小家”创建活动。

（九）收好、管好、用好工会经费，管理使用好工会资产，加强工会经费和工会资产审查审计监督工作。

第十九条 工会分会的职责任务：

（一）在校工会和同级党组织的领导下，贯彻落实学校党委的决策部署，教育教职工遵纪守法，培育良好的社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德；加强政治理论学习和专业技术业务学习，不断提高思想道德素质、专业技术业务素质，团结引导教职工听党话、跟党走。

（二）弘扬劳模精神、科学家精神，传承川农大精神，动员和组织教职工积极投身于学校的改革、发展和建设之中，爱岗敬业，求真务实；开展教学竞赛、社会

实践、社会服务、管理服务等活动，建设知识型、技能型、创新型教职工队伍。

（三）依法筹备和召开本单位会员（代表）大会和教职工（代表）大会，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。

（四）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。

（五）依法履行维护教职工合法权益、竭诚服务教职工的基本职责，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。

（六）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、业务技能、文化体育等活动，提高教职工的综合素质和生活质量。

（七）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、竭诚服务教职工。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，传达校工会及分会的决议，进行会员权利、义务教育，做好发展新会员工作。

第五章 工会干部

第二十一条 按照革命化、年轻化、知识化、专业化的要求，突出政治标准，既要政治过硬、又要本领高强，建设忠诚干净担当的高素质事业单位工会干部队伍。注重培养专业能力、专业精神，提高做好群众工作本领，建设一支坚持党的基本路线，熟悉本职业务，热爱工会工作，受到教职工信赖的专兼职工会干部队伍。

第二十二条 工会干部要牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，努力做到：

（一）认真学习马克思列宁主义、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，学习政治、经济、历史、文化、科技、法律和工会业务等知识，提高政治能力，增强群众工作本领。

(二) 执行党的基本路线和各项方针政策，遵守国家法律法规、校规校纪和职业道德，信念坚定，忠于职守，勤奋工作，敢于担当，廉洁奉公，顾全大局，维护团结，在会员中起带头作用。

(三) 坚持实事求是，认真开展调查研究，如实客观反映教职工的意见、愿望和要求，竭诚服务教职工。

(四) 坚持原则，不谋私利，热心为教职工说话办事，依法维护职工的合法权益。

(五) 作风民主，联系群众，增强群众意识和群众感情，自觉接受职工群众的批评和监督。

第二十三条 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) 工会分会委员、副主席、主席空缺时，由所在单位党组织和工会分会协商提出候选人建议名单，经充分酝酿后，提交工会分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会会员代表大会时均予以确认。

第六章 附 则

第二十四条 本规程经学校工会会员代表大会通过，报学校党委审定后施行。

第二十五条 本规程由校工会负责解释。2016年7月18日学校颁布的《工会工作规程》同时废止。

2022年5月25日

教职工代表大会实施细则

校党字〔2022〕55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，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 教职工代表大会（以下简称教代会）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，是教职工行使民主管理权利的机构，是构建和谐劳动关系、建立现代学校制度的重要组成部分。我校实行党委领导下的教职工代表大会制度，各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。

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，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，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，认真参与学校民主管理和民主监督。

第四条 教代会和教代会代表应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，调动广大教职工的积极性和主动性，传承弘扬川农大精神，构建和谐校园，为建设特色鲜明、国际知名的一流农业大学贡献力量。

第五条 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。

第六条 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。

第七条 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

第八条 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。

第九条 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

第十条 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工会分会为单位划分选区，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按《四川省学校教职工代表大会规定》中规定的人数确定，其中教师代表不少于代表总人数的60%，中层以上干部和管理人员不超过代表总人数的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，合同制教职工代表应当占有适当名额。

第十一条 教代会代表实行任期制，每届任期5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）教代会代表与学校解除或终止劳动关系，其代表资格自动终止；
- （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,可由原选举单位另行补选。

第十二条 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。

第十三条 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

第十四条 教代会每5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。

第十五条 定期召开教代会,必须有三分之二以上的代表出席方能召开。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。

第十六条 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。

第十七条 每届教代会第一次会议召开之前，由大会筹备工作组在教代会代表中推选产生新一届主席团，主持教职工代表大会会议，负责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。

第十八条 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。

第十九条 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

第二十条 学校工会是教代会的工作机构，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、方案和主席团建议人选；

（二）教代会闭会期间，组织传达贯彻会议精神，督促检查会议决议的落实，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 21 名委员组成，设主席 1 人、副主席 1 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 以工会分会为单位，建立健全以分党委、党总支、直属党支部领导下的二级教代会制度（100 人以下的单位应建立教职工大会制度）。

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。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 二级教代会代表人数，一般不低于本单位教职工总数的10%。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、建立劳动关系的教职工，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 工会分会是二级教代会的工作机构，负责闭会期间的日常工作。各单位应当为工会分会提供必要的工作条件和经费保障。

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。2016年7月18日学校颁布的《四川农业大学教职工代表大会实施细则》同时废止。

2022年5月25日