

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2016〕28号

关于印发《江西科技师范大学 全面深化校院两级管理改革的实施意见》的通知

校属各部门、各单位：

现将《江西科技师范大学全面深化校院两级管理改革的实施意见》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻落实。



江西科技师范大学
2016年9月19日

江西科技师范大学

全面深化校院两级管理改革的实施意见

为实现建设具有鲜明特色的高水平教学研究型大学的目标，破解学校发展难题，全面深化校内管理体制改革的，激发校院两级办学的主动性、积极性和创造性，激发学院活力，提高办学水平和效益，在总结 2014 年校院两级管理体制改革的试点经验的基础上，根据《江西科技师范大学校院两级管理改革总体方案（试行）》的总体部署，现就全面深化校院两级管理改革，提出如下实施意见。

一、进一步推进机关职能转变

通过全面深化改革，明确校院两级职能分工，加快简政放权步伐，推进管理重心下移，进一步明晰职能部门的职责，加强职能部门之间管理的协同性，提高政策、管理和服务的；有效性；将学校管理中过于集权、过于细化和学院具备承接条件的职能全部下放给学院，整合优化管理流程，精简审批事项，转变管理方式，通过信息、考核、评选审批等归口管理方式，不断提高机关服务学院发展的能力和水平。各职能部门要根据学校改革与发展的总体布局和实际情况，及时、准确、科学地制订并完善相关配套政策，不断深化改革。

二、进一步完善学院管理运行机制

通过全面实施和深化校院两级管理改革，强化学院主体地位，不断完善学院内部治理结构，进一步理清学校、学院的责权利关系；进一步完善学院党政共同负责制度，充分发挥学院学术委员会在学术事务的决策、审议、评定和咨询等方面的积极作用；健全学院教职工代表大会制度，充分发挥教职工代表大会在学院

管理中的作用，加强民主管理，建立学院自我约束机制，增强学院自我管理能力。

进一步为学院发展创造制度环境。鼓励学院积极发展包括全日制本科、研究生、继续教育、培训等形式的人才培养事业；鼓励学院积极发展各种形式的科学研究事业，促使科研机构与学科建设的融合；鼓励学院积极发展知识服务和技术转化事业，支持学院依法依规为社会提供有偿的技术和功能服务；鼓励学院主动争取社会各种项目、资金、物资和政策等资源，促进学院发展。

三、进一步优化人力资源配置

通过全面深化改革，进一步优化人力资源配置，提高教学科研绩效，建立学院人事编制与其事业发展规模和办学效益相匹配的编制管理机制。

依据学院事业规模和学科特点分类核定本科教学工作、研究生教学培养工作、科研工作、实验室工作、社会服务工作、学生管理、党政管理工作及其他专项任务编制等，通过编制核定优化人员配置，支持和鼓励学院发展各种事业，为发展新事业提供基础人员配置，使编制管理与学院、学校各项事业发展的规模和要求更加匹配。

建立岗位配置与目标任务联动机制，以学校重点发展目标与任务为导向，科学合理地设置岗位，按各种人员工作业绩进行考核，鼓励教职工通过承担各种工作任务，鼓励超额工作。进一步强化学院在岗位设置与管理中的作用，实现由“身份管理”向“岗位管理”转变。

四、进一步推进学院自主理财

通过全面深化改革，建立学校经费预算绩效评价体系，促使学院成为经费预算编制主体，鼓励学院自主理财。改变预算拨款

方式，将“学校—职能部门—学院”配置的方式改为“学校—学院”直接配置的方式，由学校制订预算拨款的标准与使用办法，将经费的配置与学院在校生规模、教职工当量编制直接挂钩，教学日常运行经费依据学费的一定比例直接切块下拨。支持学院根据学校要求及办学实际自主使用本专科教学、学生和研究生教育等预算经费，促进学院提高经费使用效益，不断提高人才培养质量和水平。

学校筹措的办学经费主要用于保障全日制本专科教育、研究生教育、学科建设、基础设施建设和公共服务平台的日常运转等；学院除了因承担学校各项任务获得拨款外，还要通过面向社会自主积极筹措办学经费，发展各项事业，促进学院发展；建立科学合理的校院两级共同争经费、共享经费分担机制。在加大学校对学院支持力度的同时，鼓励学院积极对外服务，争取政府和社会资源，壮大校院两级的经济实力。

五、进一步推进资产效益管理

通过全面深化改革，推进资产量化管理，逐步变学院无偿占用资源为有偿占用资源，形成与学院事业发展规模相匹配的资源配置方式，促进学校资源的优化配置与合理使用。

依据学院事业规模将部分资产如办公用房、办公设备、科研设施等配置给学院使用，让学院成为支配办学资源的主体，提高资源使用效益，建立资源共享机制与成本分担意识，防止资源流失与浪费。

六、进一步强化考核导向作用

通过全面深化改革，转变考核理念，实现从综合考评向绩效考评过渡，强化学校发展重点领域考核及过程质量监控；整合、简化考评方式，形成统一的考核体系。对学院考核以学校目标完

成情况和学院发展绩效为主；对职能部门考核以服务学院的水平和完成上级、学校任务为主。建立绩效考核与学院效益紧密挂钩的机制，继续加大绩效考核奖励力度。

理顺分配机制，充分保障学院分配自主权，进一步完善教学和科研业绩考核的等效评价体系，强化以岗定薪、按绩取酬，使教职工的工资、津贴等收入与岗位职责、工作业绩和贡献度直接挂钩。学校和学院要设立奖励基金，对教学、科研和学科建设等方面作出重大贡献者给予奖励。

- 附件：1. 关于校院两级管理职责划分的暂行办法
2. 关于完善学院管理运行机制的暂行办法

附件 1

关于校院两级管理职责划分的暂行办法

为进一步转变学校管理职能，明晰校院两级责权，推进管理重心下移，增进办学效益、提高办学水平和办学质量，激发学院活力，根据《江西科技师范大学校院两级管理改革总体方案（试行）》、《江西科技师范大学学院工作条例（试行）》的总体要求，制定本暂行办法。

一、基本原则

（一）坚持权力与责任相一致的原则。学院在学校的指导下相对独立地履行人才培养、科学研究、社会服务和文化传承四项职能，既要明确规定学院所担负的职责，又要赋予其完成这些职责所必须的权力，以避免有责无权的现象。

（二）坚持校院两级职权相协调的原则。学校负责宏观管理与决策，强调协调、监督与服务；学院负责日常过程管理，并在内部各类事务的决策上拥有自主权，以有效行使校院两级职权，从而提高学校的管理效率和办学效益。

（三）坚持激励与控制相结合的原则。在向学院适度分权的同时，建立与分权相匹配的控制机制，包括备案、审批、检查、监督等方式，以确保学院能够科学、合理、客观、公正地运用学校所赋予的各种权力。

二、主要内容

在校院两级管理模式下，学校层面的主要职责集中在制订规划、宏观决策、组织协调、监督检查和服务保障等方面，职能体现为规划、指导、服务、监督和协调；学院的主要职责集中在对学院内部的人才培养、科学研究、社会服务、学科专业建设、人

事管理、财务管理、学生管理、资源配置和对外交流合作等方面。

校院两级主要管理职责划分如下：

事项	学校	学院
一、教学管理		
人才培养	1. 统筹学校年度招生计划。	1. 开展艺术类招生考试具体工作。 2. 制订学院人才培养规划，进行人才培养模式改革，制订各专业人才培养方案。 3. 开展学院的专业规划与建设。
	2. 统筹艺术类、“专升本”等招生考试方案。	
	3. 制订学校人才培养规划，统筹人才培养模式改革，审定学院人才培养方案。	
	4. 制订学校专业规划，统筹专业设置与调整。	
教学运行	1. 统筹学校教学运行工作，组织校际教学交流合作。	1. 开展学院日常教学运行工作，参与校际教学交流合作。
	2. 统筹各类教学资源，审核全校教学任务，监管教材使用，安排和调度公共课程。	2. 利用学院教学资源，征订教材，排定课表，落实教学任务。
	3. 全校性考试的组织与安排。	3. 学院考试的组织与安排。
	4. 教学管理软件平台的维护、应用开发与培训。	4. 开展教师教学规范与学生学习指导培训。
教学建设与改革	1. 制订实施学校层面教学规划。	1. 制订落实学院教学规划。
	2. 建设管理高级别教学平台和项目，统筹指导实践教育基地、教学实验室建设，统筹指导见习、实习（实训）等实践教学的过程管理和质量监控。	2. 开展学院教学建设和项目改革，建设、管理学院的实践教育基地、教学实验室，组织开展见习、实习（实训）等实践教学工作。
	3. 统筹指导毕业论文、学年论文工作。	3. 负责学院毕业论文、学年论文的实施。
	4. 统筹指导学科竞赛、创新创业项目。	4. 组织学科竞赛、创新创业项目的培训、参赛。
质量监控与保障	1. 制订教学管理规章制度和教学各环节质量标准，构建学校教学质量保证体系，开展教学督导。监督保障公共课、交叉课开课质量。	1. 完善学院教学管理制度，构建学院教学质量保证体系，监控课堂教学质量。聘用、管理外聘教师。
	2. 统筹全校教师教学业绩考核工作，对学院教学工作进行绩效评估。	2. 开展学院教师教学工作业绩考核，做好教学资料收集、档案和信息管理工作。
	3. 指导全校基层教学组织建设，统筹规划教师教学、管理业务培训。	3. 建设学院管理教学组织，开展具有学科特色和专业特点的教师培养及教学研究活动。
二、科研管理		
科研管理	1. 制订学校科研发展规划和科研管理制度。	1. 制订学院科研发展规划，完成学校布置的科研任务。

	2. 负责省部级及以上科研平台的申报管理和建设。	2. 负责校级科研平台的申报管理和建设。
	3. 负责各级各类科研项目、科研成果奖申报, 科研成果统计和成果归档工作。高级别科研平台(基地、团队)的培育、申报与建设, 统筹学校层面的学术交流工作。	3. 扶持教师申报科研项目及成果奖, 开展科研业绩汇总和成果归档工作, 统筹学院层面学术交流工作。
	4. 负责产学研、社会合作、成果转化及基地建设。	4. 结合学科专业优势开展科技社会服务。
	5. 负责对学院开展科研业绩考核评估, 对校级科研机构进行管理考核。	5. 开展教师个人科研业绩考核。
	三、学科建设、研究生管理	
学科 建设	1. 制订学校学科建设发展规划、实施方案和学科管理制度。	1. 制订学院学科建设发展规划、实施方案和学科管理细则。
	2. 检查、指导学院学科和学位点申报、建设和评估。	2. 负责学院学科和学位点申报、建设、管理和评估等各项工作。
研究生 教育与 管理	1. 制订学校研究生培养管理制度, 统筹全校研究生招生工作。	1. 制订学院研究生培养管理制度。统筹学院研究生招生工作。
	2. 指导学院开展研究生培养, 进行培养过程检查、监督和评估。	2. 开展学院研究生培养和质量自评。
	3. 统筹全校研究生思想政治教育、安全稳定工作。	3. 组织学院研究生思想政治教育、安全稳定等工作。
	4. 制订学校研究生就业工作计划。	4. 做好毕业生基本状况分析和统计, 建立毕业生信息库, 编制学院毕业研究生就业工作方案。
	5. 负责开拓外部就业市场, 做好毕业生推荐工作。	5. 负责学院毕业研究生就业、创业指导, 提供就业信息。负责学院毕业研究生相关材料发放、手续办理及归档整理工作, 做好就业情况统计和跟踪调查。
学位 工作	1. 做好学校学位评定委员会相关工作。	1. 做好学院学位评定分委员会相关工作。
	2. 制订学校学位和导师工作管理制度, 组织检查、监督、评估和相关培训工作。	2. 自主开展学院学位和导师工作。
	3. 指导学院开展学位论文改革和质量评估。	3. 推进学院学位论文改革和质量自评。
四、人事管理		
机构岗 位设置	1. 制订学校教学科研单位、管理服务部门等机构设置方案。	1. 在核定编制内设置院内教学、科研和管理机构及基层学术组织。
	2. 制订全校定编设岗方案, 核定下达二级单位人员岗位编制数和岗位结构控制比例。制订各级各类岗位基本任职条件。	2. 在学校下达的岗位职数范围内, 确定岗位设置的具体方案, 以及各类岗位的具体任职条件、岗位职责、考核办法, 作为教师聘任的依据。

岗位职责 评聘	1. 负责校内单位之间人员调配，建立学院之间师资共享机制和配套政策。	1. 负责院内岗位的聘后管理，包括合同管理和绩效考核。
	2. 负责制订学校专业技术职务评聘政策及基本条件，负责高级专业技术资格的评审。	2. 负责学院中级及以下专业技术职务的聘任。
师资培 养选拔	1. 制订学校师资培养宏观政策和资助计划，合理规划师资培养经费。	1. 制订学院教师培养计划，提出教师进修、访学、交流计划和本单位培养人选。
	2. 制订校内学科带头人、学术骨干支持计划实施办法，负责校级以上各类人才的选拔。	2. 对需要学校和政府支持的校级以上人才选拔培养提出推荐意见。
	3. 将师资培养纳入学院绩效目标考核，合理下拨学院师资培养经费。	3. 负责学科带头人、学术骨干等各类培养对象的全程追踪考核。
人才引 进管理	1. 依据学科建设和队伍建设规划以及上级下达的编制计划，确定学校人才引进计划，组织开展硕士人才公开招聘工作。	1. 在学校下达的人才引进计划内，负责自主引进具有博士学位的高层次人才，提出学院书面决定，报学校审批。专技岗硕士人才的引进，以学院为主进行考核。
	2. 制订有关引进人才的审批、考核和待遇等管理制度。	2. 负责引进人才的使用、管理和考核。对特殊人才，可向学校提出给予相应支持条件的申请。
绩效工 资分配	1. 依据国家工资政策和学校财力，确定工资分配总量，制订总体方案。	1. 在掌握的人员经费中，结合院情制订二次分配办法，保障教职工合理工资收入。
	2. 按一定标准核拨学院绩效工资总量，合理调控不同学院之间的绩效工资水平，规范工资分配秩序。	2. 做好岗位分类考核，将教职工的收入与岗位责任、工作业绩和贡献度紧密挂钩。
	3. 制订针对学院的绩效奖励办法、高层次成果奖励办法，体现优绩优酬导向。	3. 依据学校和学院的相关规定给予有突出贡献的人员奖励。
五、财务管理		
财务 管理	1. 统一领导全校财经工作，集中核算，制订并完善学校财务管理有关制度。	1. 依据国家、学校的财经政策和制度，制订学院自主理财的财务管理制度，包括学院重大资金支付的决策制度、财务审签制度、财务公开制度等。
	2. 核定学院的年度预算，进行资金总量与结构的调控。	2. 充分开发利用办学资源，挖掘内部潜力，开辟多种收入来源，增加办学经费。
	3. 进行财经政策引导，规范学院财经行为。	3. 依据“收支两条线”的原则统筹安排学院年度经费支出，编报预算、决算和用款计划。
	4. 运用专项经费对学院的建设和发展进行调控。	4. 积极组织专项经费的申报，负责专项经费的后续管理。

	5. 组织目标任务和经费使用的绩效考评。	5. 对学院资金收支的真实性、合法性和高效性负直接责任, 配合学校做好目标任务和经费使用的绩效考评等工作。
六、公共事务管理		
资产综合管理	1. 制订学校国有资产管理办法。	1. 制订学院国有资产内部管理规定。
	2. 负责学校资产清查和登记工作, 负责资产信息的统计和上报工作。	2. 做好内部资产清查和登记工作, 做好信息报送工作。
	3. 负责学校校名等无形资产的使用工作。	3. 提出学校无形资产的使用申请和后续管理工作。
设备管理	1. 制订学校设备管理办法, 负责学校设备使用情况绩效考核。	1. 制订学院内部固定资产管理使用规定, 做好内部绩效管理。
	2. 负责设备申请受理, 制订设备的计划受理和审批工作, 实施采购工作。	2. 拟订学院年度设备计划, 负责零星设备购置的上报和申请, 参与重要设备招标工作。
	3. 定期组织对学院设备账物、账账的清查工作。	3. 负责学院所使用的设备账物、账账相符工作, 保证国有资产安全完整。
	4. 负责设备调配, 对学院的设备使用情况进行检查。	4. 负责学院内设备的调配使用。
	5. 制订设备维修办法, 负责大型设备的维修工作。	5. 负责一般设备维修工作, 经审批后按权限维修大型精密仪器。
	6. 负责设备的验收、入库、报废处置和清查等工作。	6. 参与设备验收工作, 负责对拟报废设备提出申请。
实验室管理	1. 制订全校实验室建设规划。	1. 根据学科专业情况, 制订学院实验室发展规划, 具体负责组织实施。
	2. 组织省级及以上实验示范中心的遴选推荐工作。	2. 根据教学科研需要, 设立或撤销、合并实验室。
	3. 制订实验技术队伍建设方案, 制订合编定岗办法。	3. 在编制数内设立岗位、评聘实验技术人员, 并对实验技术人员进行培训、考核等工作。
	4. 制订大型仪器设备开放共享管理制度, 建立大型仪器共享平台, 督查大型仪器使用效益。	4. 负责学院大型仪器设备的开放共享工作。
	5. 制订实验耗材管理办法, 建立耗材采购信息网站, 通过公开招标确定供货商及配送服务商。	5. 负责对学院的实验耗材等需求进行审核、验收、清查盘存等工作。
安全稳定工作	1. 统筹全校安全稳定工作, 对学院的“平安校园”建设、综合治理情况进行年度考核。	1. 全面负责内部的安全稳定工作, 建立健全各项内部防范规章制度, 组织学院的综合治理考核。
	2. 统筹全校师生员工开展安全法制教育, 增强安全防范意识, 提高安全防范技能。	2. 对学院师生员工进行法制和安全教育, 做好特殊人员教育、管理和帮扶工作。
	3. 完善校园综合治理群防群治体系, 落实全校人防、物防、技防措施, 协助学院建立健全内部安全规章制度, 做好校院两级专兼职安保人员的培训指导工作。	3. 开展内部人防、物防、技防等防范工作, 保管和使用学院设置的各种安全防范设施设备。

	4. 组织开展全校安全检查, 加强对重点部位安全防范措施落实情况的监督检查, 责令学院消除安全隐患, 保障师生人身和财产安全。	4. 开展内部安全检查, 发现、整改安全隐患, 加强对易燃、易爆、剧毒、放射性危险品的管理, 加强对大型精密、贵重仪器设备的管理, 加强对单位易发案部位的管理。
	5. 组织开展舆情分析和思想研判, 加强校园治安、交通和消防管理, 处置校园突发事件, 维护学校和谐稳定, 保障师生人身和财产安全。	5. 开展内部矛盾排查化解, 通报内部不稳定因素, 内部发生案件或事故及时报告、协助查处, 做好善后工作。
七、党建和思想政治工作		
党建思 政工作	1. 统筹规划全校党的思想、组织、作风、制度和宣传、纪检工作, 指导、检查学院党组织工作。	1. 负责学院组织、宣传、纪检、统战和团工青妇等工作。
	2. 加强领导班子建设, 完善中层干部选用机制, 做好干部选用管理和教育培训工作。	2. 负责学院领导班子建设和内设部门负责人(科级干部)选用管理、教育培训工作。
	3. 加强学习型、服务型、创新型基层党组织建设, 统筹党员发展和教育管理工作, 负责学校党校工作。	3. 充分发挥学院党组织的政治核心作用, 加强学院组织建设和师生党员发展、教育、管理工作, 负责分党校工作。
	4. 负责指导全校理论学习、宣传、研究工作, 做好全校师生思想政治教育的指导工作。开展调查研究, 做好意识形态领域各项工作的管理与引导。统筹宣传阵地建设, 组织开展校级层面宣传工作。统筹指导精神文明建设、校园文化建设及普法宣传教育。	4. 掌握学院师生员工思想动态, 做好思想工作, 积极发掘亮点, 组织开展各项宣传活动, 营造和谐氛围。做好精神文明建设、校园文化建设。
	5. 健全完善学校党风廉政建设领导体制和工作机制, 落实主体责任, 建立教育机制、防控机制和监督机制, 贯彻落实党的纪律, 指导全校开展廉政教育、惩治和预防腐败、监督检查和效能监察等工作, 对重要领域和重点岗位实行监督检查, 对突出问题实行专项治理, 查处违纪违法问题。	5. 建立学院党风廉政建设的领导体制和工作机制, 落实主体责任, 健全学院的决策机制、教育机制、防控机制和权力运行与制约监督机制等, 监督检查党员执行纪律情况, 开展学院党政班子和成员述职述廉述德、廉洁自律教育、廉政文化建设、防范制度建设等, 实施决策、经费、人事和资产等各项工作的监督, 纠正学院不正之风, 配合违纪违法问题的查处。
	6. 落实党的统一战线政策, 加强民主党派、统战团体建设。落实离退休干部政策, 做好离退休干部工作。	6. 负责学院统战工作和离退休干部工作。
八、对外交流与国际化工作		
对外交流 与国际化	1. 制订学校教育国际化工作规划。	1. 制订学院教育国际化工作计划。
	2. 开展对外合作与交流项目, 负责学校层面的项目洽谈与沟通, 组织与国(境)外各机构签署校级合作协议、意向书和备忘录。协调和管理与港澳台地区的合作事务。为学院的对外交流提供政策指导、信息服务和资源支持并监督项目实施运行情况。	2. 负责学院层面的项目洽谈, 落实有利于学院学科建设与发展的国(境)外合作与交流项目。

	3. 组织校级团组的出国（境）公务访问，负责教职工因公出国（境）审批。	3. 负责审核教职工因公出国（境）出访任务、出访期限等事项。
	4. 推进开放办学，拓展在校生国际交流项目，为全校师生海外学习、交流和出国（境）深造搭建平台。	4. 负责在学院内宣传、推介各类国（境）外交流交换项目，并对参加国（境）外高校交流交换项目的学生进行考核、选拔和资格审定。
	5. 制订外国留学生教育发展规划，负责外国留学生的招生、日常管理工作，落实各类外国留学生奖学金，管理全校外国留学生招生网络平台。	5. 制订外国留学生培养方案，负责外国留学生的日常教学与学籍管理。
	6. 负责国（境）外专家、学者的聘请、报批手续，涉外事务管理和服务工作。	6. 负责联络和招聘专业所需的国（境）外专家、学者，进行资格审查，落实教学或科研任务，并考核工作绩效。
	7. 合作建设海外孔子学院的相关事务等。	
九、学生工作		
学生工作	1. 负责全校学生工作的统筹规划、指导协调、督促检查、总结考核，制订学生工作发展规划和规章制度，加强学生工作理论研究，统筹全日普通本科生的档案管理。	1. 全面组织实施学生日常教育、管理、服务工作，做好学生的档案管理工作。
	2. 统筹指导学院加强学生日常思想政治教育和校风学风建设，统筹全日制本科生舆情信息。	2. 开展学生思想政治教育和相关活动，掌握学生思想动态，加强学风建设。
	3. 负责校级奖、助学金的宏观管理及外设奖学金和经亨颐奖学金等审核评选，组织开展特殊学生助困和校级勤工助学工作，研究学生开除学籍的处分，统筹协调毕业生就业工作。	3. 建立健全特困生补助政策，具体运作奖、贷、助、免、补工作，组织实施学生综合测评、评奖评优和学生惩处工作，做好毕业生就业工作。
	4. 协助学院协调、处置有关学生工作的重大突发事件。	4. 履行学生安全管理职责，建立健全学生突发事件处置预案，具体负责学院学生突发事件的处理。
	5. 组织实施学生心理健康教育工作，负责学生军训、征兵入伍工作。	5. 组织实施学院学生心理健康教育工作，建立健全学生心理健康教育二级站，掌握学生心理健康状况，做好学生军训、征兵和国防教育等。
	6. 负责出台辅导员队伍建设管理制度，负责全校专职辅导员的选拔、聘任、培养。	6. 负责学生兼职辅导员、班主任、导师、学长等队伍的配备、管理、考核和奖励工作，负责专职辅导员的管理和考核工作。
	7. 负责统筹规划校内学生教育、服务的空间阵地，负责全校学生工作信息化建设，搭建工作网络平台。	7. 负责学生文明寝室和公寓文化阵地建设和公寓内突发事件应急处置等。
十、社会合作工作		
社会合作工作	1. 制订规章制度，统筹学校社会服务工作。	1. 统筹学院社会服务工作。
	2. 制订学校与地方合作工作的发展规划并组织实施。	2. 负责制订学院服务地方工作计划，落实具体的合作项目。

	3. 开拓与地方合作交流渠道，负责校级与地方交流合作协议的签订和实施。	3. 负责学院层面合作项目的接洽、管理工作。
	4. 归口管理学校与地方合作事务的对外联络、合同审核工作。	4. 组织开展社会合作扶持项目的申报和实施工作。
	5. 收集、发布各地各类合作需求信息，配合学校相关部门组织力量开展合作。	5. 组织相关人员分析合作可能，主动联系，争取合作项目。
	6. 指导、协助学院服务地方团队、平台建设。	6. 具体负责服务地方团队组建及平台建设。
校友会工作	1. 制订校友会工作规章制度，负责校友总会秘书处工作，维护管理校友数据库。	1. 建立学院校友工作组织，制订工作制度。
	2. 负责联络重要校友，开展校友返校庆典（庆祝）活动。	2. 收集更新校友信息，建立学院校友会。
	3. 建立各地校友联系网络，指导协助各校友分会开展工作。	3. 做好校友联络工作，组织开展学院年级、班级返校活动，做好接待服务工作。

附件 2

关于完善学院管理运行机制的暂行办法

为适应现代大学制度建设的需要，全面深化校院两级管理改革，完善学院管理运行机制，切实提高学院党政议事决策的科学化、民主化和规范化水平，根据《江西科技师范大学校院两级管理改革总体方案（试行）》、《江西科技师范大学学院工作条例（试行）》的总体要求，制定本暂行办法。

一、总体目标

按照“明确职责、健全机制、集体领导、分工负责”的要求，规范学院决策、执行、监督各项运行机制；充分发挥学院学术委员会、教职工代表大会的作用；切实加强学院领导班子建设，不断提升领导班子管理能力，推动学院科学、民主、规范运行，提升学院管理水平和效益。

二、主要内容

（一）健全机构

1. 学院是教学、科研、思想政治等工作的组织、管理的核心单位和办学实体，实行党政共同负责制度。学院党政应遵循有利于加强专业建设、学科发展、教学管理、对外交流合作，有利于精简机构以及人、财、物等资源的充分利用，有利于与学校机关及学院内部管理运行顺畅的原则，科学规范设置内部机构。

2. 学院应建立和完善学术委员会等学术组织，发挥学院学术委员会在学科建设、学术评价和学术发展等方面的作用。

3. 学院应健全学院教职工代表大会制度，凡涉及本单位改革发展的重大事项和教职工切身利益的问题，都应纳入教职工代表大会审议范围，充分发挥教职工代表大会对学院决策以及领导班子执行的民主监督作用。

4. 学院应根据学科专业建设的需要，设置教学系、研究所等教学科研业务机构，承担教学、科研、社会服务工作的管理与实施，落实相关学科专业的建设与发展任务。

5. 学院应根据管理工作的需要，设置办公室、学生工作办公室、教务办公室等科级管理机构，协助学院领导班子做好日常管理工作。

6. 学院党组织和群团组织按上级有关规定和学校要求开展工作。

（二）明晰职责

学院党委充分发挥政治核心和监督保障作用，参与讨论、决定学院发展、建设和管理中的重大事项，负责党建和思想政治工作，领导学院工会、共青团、学生会等群众组织，支持并指导其依照国家法律和有关章程独立自主地开展工作；学院行政主要负责本单位教学科研、学科建设、师资队伍建设、财务管理和其他行政管理工作。学院党委和行政之间依据职责范围，进一步形成既有利于行政开展工作，又有利于党组织发挥作用的分工协作、共同负责的管理格局；学院学术委员会是发扬学术民主和推进教授治学的基本形式，是学校完善学院治理结构的重要载体，学院学术委员会的具体职责按有关章程等规定执行。

（三）完善机制

1. 健全决策机制。党政联席会议是学院重要事项议事决策的基本制度和主要形式，在学院职权范围内具有最高决策权。负责统揽学院全局工作，协调学院党、政、工、团等工作，研究决定学院发展规划、年度计划、规章制度、重要改革措施、人才培养、教学科研、师资队伍建设、年度经费预算、大额资金使用决策、收入分配、评奖评优等工作中的重要事项。决策之前党政主要负

责人之间应该充分沟通酝酿，取得共识后再提交党政联席会议讨论决定。凡涉及学院发展的重大问题或与教职工利益相关的问题，决策之前应通过教职工座谈会等形式征求意见。会议讨论的议题，由领导班子成员提出，党政主要负责人共同研究确定，一般不得临时动议。会议讨论做出的决定，依据少数服从多数原则，以应出席会议成员过半数表决通过方为有效。如对问题存在较大分歧，一般应暂缓作出决定，待进一步调研、论证、充分交换意见后，再讨论决定。要明确专人负责党政联席会会议记录，形成会议纪要，在一定范围内公布，并做好存档工作。

进一步落实“教授治学、民主管理”，为广大教师参与学院学术事项决策提供平台，明确学院学术委员会具有学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。学院学术委员会应依据相关规定制订章程，明确其组织架构、人员组成、主要职责、产生机制、权利义务、议事规则等重要事项，保证依法履行学术职责，确保学术委员会制度落实到位，避免学术决策流于形式。

2. 强化执行力度。加强学院领导班子建设，强化学院领导班子对学校各项规定、决议的执行力。加强制度建设，建立健全学院领导班子集体领导和个人分工相结合制度、民主决策制度、政治理论学习中心组制度、民主生活会制度以及学科、教学、科研、人事、财务、社会服务等方面的管理制度。严格执行各项规章制度，保证学院工作的制度化、规范化。

3. 加强监督管理。充分发挥学院党委的政治核心作用，保证国家方针、政策和学校决定在学院的贯彻执行。发挥教职工代表大会的民主监督作用，加强院务公开，建立完善学院情况通报制度、重大决策征求意见制度，制订和落实院务、党务公开制度，构建教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败工作体系，重点加

强对学院决策行为、人事管理、财务和资源调配、收入分配、评优评奖、人员聘任、职称评定等领域的监督。

三、保障措施

（一）加强领导。学校要加强对学院的领导，定期听取学院工作汇报，加强工作督促、检查和交流，健全学校党政领导班子成员联系学院工作制度，加强学院领导班子工作考核。

（二）明确责任。学院要加强责任意识，对由于决策出现的失误，党政领导班子集体承担责任，其中主要领导负主要责任。执行中的失误，党委书记和院长根据分工分别负领导责任，分管领导负直接责任。对违反党政联席会议有关规定的应予批评教育、责令整改，情节严重的学校将给予相应的处分。

（三）提升素质。学院要适应学校简政放权，进一步规范学院机构设置，配齐管理人员，加强业务培训，提高管理队伍素质，建立一支与学院相适应的高素质管理队伍。

