一、目录

[目录 1](#_Toc11348)

一、[学校规划类 8](#_Toc2311)

[贵州商学院](#_Toc25644)[事业发展规划纲要（2018-2025） 8](#_Toc16434)

二、[党群类 61](#_Toc4667)

（一）[党务综合 61](#_Toc16022)

[关于修订印发《贵州商学院重大事宜报告制度》的通知 61](#_Toc8934)

[关于印发《中共贵州商学院委员会关于开展巡察工作的实施意见》的通知 70](#_Toc26180)

[关于印发《中共贵州商学院委员会工作规则》的通知 81](#_Toc1515)

[中共贵州商学院委员会贯彻落实《中共贵州省委、省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见》的实施意见 96](#_Toc31133)

[关于印发《中共贵州商学院委员会关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施意见》的通知 117](#_Toc14022)

（二）[组织工作 127](#_Toc17923)

[关于印发《贵州商学院关于基层党组织设置的意见》的通知 127](#_Toc21969)

[贵州商学院学院二级学院党组织会议事规则 132](#_Toc30917)

[贵州商学院二级学院党政联席会议制度 137](#_Toc14335)

[贵州商学院教师党支部标准化、规范化建设](#_Toc25727)[实施意见 141](#_Toc14627)

[贵州商学院学生党支部标准化、规范化建设](#_Toc8890)[实施意见 152](#_Toc3487)

[贵州商学院领导干部调研工作实施办法 162](#_Toc31585)

[贵州商学院党委及二级学院领导班子成员党员学科带头人联系青年教师制度 166](#_Toc30330)

（三）[宣传思想工作 170](#_Toc2305)

[中共贵州商学院委员会 贵州商学院关于进一步加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见 170](#_Toc4903)

[中共贵州商学院委员会关于加强辅导员队伍建设的实施意见 191](#_Toc2035)

三、[行政类 199](#_Toc9861)

（一）[行政综合 199](#_Toc28635)

[关于印发《贵州商学院公务接待管理办法》的通知 199](#_Toc4321)

[关于印发《贵州商学院合同管理办法》的通知 205](#_Toc12839)

[关于印发《贵州商学院因公出国（境）管理办法》的通知 228](#_Toc3839)

[关于印发《贵州商学院项目库建设与管理办法（试行）》的通知 239](#_Toc3437)

（二）[人事管理 246](#_Toc3700)

[关于印发《贵州商学院教师培训、进修、访学管理暂行规定》的通知 246](#_Toc9435)

[关于印发《贵州商学院教职工年度考核实施办法》的通知 251](#_Toc10718)

[关于印发《贵州商学院外籍专家教师聘用与管理暂行办法》的通知 261](#_Toc17437)

[关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见 269](#_Toc13238)

[关于印发《贵州商学院教职工劳动纪律管理规定》的通知 278](#_Toc15195)

[关于印发《贵州商学院教职工在职攻读硕士、博士学位暂行规定》的通知 289](#_Toc11470)

[关于印发《贵州商学院职称评定与教师发展委员会工作条例（试行）》的通知 295](#_Toc23615)

[关于印发《贵州商学院外聘教师管理办法》的通知 300](#_Toc11201)

[关于印发《贵州商学院优秀教师、教育工作先进个人评选办法（试行）》的通知 305](#_Toc10280)

[关于印发《贵州商学院专业技术职务资格证书审核工作管理办法》的通知 310](#_Toc9437)

[关于印发《贵州商学院主讲教师资格认定及管理办法》的通知 319](#_Toc30968)

[关于印发《贵州商学院教师工作量管理办法（试行）》的通知 323](#_Toc31352)

（三）[国资管理 326](#_Toc1091)

[关于印发《贵州商学院货物（服务、维修）采购工作暂行办法》和《贵州商学院基建工程招标采购办法》的通知 326](#_Toc4909)

[关于印发《贵州商学院招标代理机构管理暂行办法》的通知 339](#_Toc7165)

（四）[财务审计 343](#_Toc29078)

[关于印发《贵州商学院公务卡管理实施办法（试行）》的通知 343](#_Toc11932)

[关于印发《贵州商学院经费支出审批权限管理办法》的通知 350](#_Toc21579)

[关于印发《贵州商学院公职人员借款(预开票)管理办法细则》的通知 358](#_Toc19050)

[关于印发《贵州商学院预算管理办法》的通知 363](#_Toc31283)

[关于印发《贵州商学院财务收支审计办法（试行）》的通知 369](#_Toc7513)

[关于印发《贵州商学院科研资金审计实施办法（试行）》的通知 376](#_Toc8601)

[关于印发《贵州商学院领导干部经济责任审计办法（试行）》的通知 383](#_Toc31796)

[关于印发《贵州商学院物资（工程、服务）采购审计实施办法(试行)》的通知 396](#_Toc25856)

[关于印发《贵州商学院基建工程项目审计实施办法（试行）》的通知 400](#_Toc29878)

[关于印发《贵州商学院审计档案工作规定》的通知 414](#_Toc2930)

[关于印发《贵州商学院委托社会中介机构实施审计等业务管理办法（试行）》的通知 418](#_Toc18709)

[关于印发《贵州商学院审计结果通报办法（试行）》的通知 424](#_Toc20569)

（五）[学生管理 428](#_Toc26866)

[关于印发《贵州商学院学生赴台交流管理办法》的通知 428](#_Toc1837)

[关于印发《贵州商学院招收和培养港澳台学生管理暂行规定》的通知 438](#_Toc23255)

[关于印发《贵州商学院新生健康状况复查办法》的通知 441](#_Toc24951)

[关于印发《贵州商学院大学生资助工作实施意见（试行）》的通知 445](#_Toc25262)

[关于印发《贵州商学院家庭经济困难学生认定工作实施意见（试行）》的通知 453](#_Toc4596)

[关于印发《贵州商学院国家奖学金评审办法（试行）》的通知 461](#_Toc21711)

[关于印发《贵州商学院国家励志奖学金管理实施办法（试行）》的通知 469](#_Toc7655)

[关于印发《贵州商学院国家助学金管理实施办法（试行）》的通知 475](#_Toc17047)

[关于印发《贵州商学院教育精准扶贫学生资助工作实施细则（试行）》的通知 480](#_Toc21672)

[关于印发《贵州商学院勤工助学活动管理实施办法（试行）》的通知 487](#_Toc31034)

[关于印发《贵州商学院学生临时生活补助与特殊困难补助管理实施办法（试行）》的通知 498](#_Toc2116)

[关于印发《贵州商学院贫困学生学费减免管理实施办法（试行）》的通知 505](#_Toc25872)

[关于印发《贵州商学院学生资助工作档案管理实施办法（试行）》的通知 511](#_Toc28770)

[关于印发《贵州商学院大学生普通门诊就医和医疗费用使用管理办法（试行）》的通知 515](#_Toc27391)

[关于印发《贵州商学院学生综合素质评价办法（试行）》的通知 523](#_Toc24673)

[关于印发《贵州商学院“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、先进班集体”评选办法（试行）》的通知 539](#_Toc24507)

[关于印发《贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核办法（试行）》的通知 547](#_Toc21913)

[关于印发《贵州商学院学生院内奖学金评选办法（试行）》的通知 557](#_Toc8430)

[关于印发《贵州商学院学生管理规定（修订）》的通知 566](#_Toc24078)

[关于印发《贵州商学院学生违纪处分规定（修订）》的通知 584](#_Toc6021)

[关于印发《贵州商学院学生申诉处理办法（修订）》的通知 606](#_Toc28171)

（六）[安全管理 613](#_Toc8550)

[印发《贵州商学院关于进一步加强校园安全及周边综合治理的实施意见》的通知 613](#_Toc25474)

[关于印发《贵州商学院校园网上网认证管理办法（试行）》的通知 620](#_Toc17878)

[关于印发《贵州商学院网络与信息安全事件应急处置管理办法（试行）》的通知 627](#_Toc11605)

[关于印发《贵州商学院计算机系统密码管理制度（试行）》的通知 630](#_Toc29210)

[关于印发《贵州商学院非涉密网络信息安全保密管理规定（试行）》的通知 632](#_Toc32244)

[关于印发《贵州商学院第三方人员安全管理办法（试行）》的通知 634](#_Toc10265)

[关于印发《贵州商学院信息安全病毒防护管理办法（试行）》的通知 638](#_Toc27645)

[关于印发《贵州商学院网络安全管理制度（试行）》的通知 642](#_Toc5895)

[关于印发《贵州商学院信息系统安全管理制度（试行）》的通知 645](#_Toc14523)

[关于印发《贵州商学院信息安全体系机构与职责规定（试行）》的通知 651](#_Toc5723)

[关于印发《贵州商学院实验室安全管理规定(试行）》的通知 655](#_Toc29621)

四、[教学科研类 661](#_Toc32169)

（一）[教学建设 661](#_Toc11188)

[关于印发《贵州商学院学科竞赛管理办法》的通知 661](#_Toc26644)

[关于印发《贵州商学院课程建设管理办法》的通知 668](#_Toc10350)

[关于印发《贵州商学院教学团队建设及管理暂行办法》的通知 681](#_Toc18660)

[关于印发《贵州商学院教材建设与管理办法》的通知 686](#_Toc15692)

[关于印发《贵州商学院本科专业申报与调整管理办法》的通知 691](#_Toc11883)

[关于印发《贵州商学院本科人才培养方案管理办法》的通知 698](#_Toc11614)

[关于印发《贵州商学院教学指导委员会工作条例(试行)》的通知 702](#_Toc29122)

[关于印发《贵州商学院学位评定委员会工作条例(试行)》的通知 708](#_Toc30793)

[关于印发《贵州商学院教育教学研究工作量计算管理办法（试行）》的通知 716](#_Toc25421)

[关于印发《贵州商学院教学工作量管理办法（试行）》的通知 721](#_Toc31079)

[关于全面提高本科教学质量的实施意见 725](#_Toc30929)

（二）[教学运行 738](#_Toc8156)

[关于印发《贵州商学院教学档案管理办法（试行）》的通知 738](#_Toc15251)

[关于印发《贵州商学院课程成绩评定与管理办法》的通知 760](#_Toc29657)

[关于印发《贵州商学院调课、停课、补课与代课管理办法》的通知 765](#_Toc12021)

[关于印发《贵州商学院本科考试试卷管理办法（试行）》的通知 770](#_Toc32587)

[关于印发《贵州商学院教学管理规定(修订)》的通知 778](#_Toc16635)

[关于印发《贵州商学院课堂教学管理细则(修订)》的通知 795](#_Toc31941)

[关于印发《贵州商学院本科生毕业论文(设计)工作管理规定》的通知 802](#_Toc15365)

[关于印发《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》的通知 815](#_Toc1758)

[关于印发《贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）》的通知 843](#_Toc4956)

（三）[质量监控 847](#_Toc28544)

[关于印发《贵州商学院本科课堂教学质量评价暂行办法》的通知 847](#_Toc8422)

[关于印发《贵州商学院学生网上评教管理办法》的通知 852](#_Toc28912)

[关于印发《贵州商学院教学工作检查实施办法》的通知 855](#_Toc29456)

[关于印发《贵州商学院教学督导工作条例（修订）》的通知 860](#_Toc31012)

[关于印发《贵州商学院领导干部听课制度》的通知 869](#_Toc22526)

[关于印发《贵州商学院本科教学质量监控与保障实施办法（试行）》的通知 873](#_Toc25819)

（四）[实践教学 887](#_Toc3062)

[关于印发《贵州商学院关于综合与仿真性、设计与创新性实验管理办法（试行）》的通知 887](#_Toc4029)

[关于印发《贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）》的通知 892](#_Toc12945)

[关于印发《贵州商学院本科学生实验教学管理规定(试行)》的通知 901](#_Toc13131)

（五）[学科和科研 904](#_Toc23151)

[关于印发《贵州商学院学科建设与科学研究委员会工作条例（试行）》的通知 904](#_Toc31292)

[关于印发《贵州商学院重点学科建设与管理办法（试行）》的通知 913](#_Toc26524)

[关于印发《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》的通知 921](#_Toc21462)

[关于印发《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》补充规定的通知 941](#_Toc25095)

[关于印发《贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会工作条例（试行）》的通知 943](#_Toc12040)

[关于印发《贵州商学院横向科研项目资金管理办法(试行)》的通知 952](#_Toc20661)

[关于印发《贵州商学院科研项目管理办法(试行)》的通知 960](#_Toc17228)

[关于印发《贵州商学院博士科研启动基金管理办法（试行）》的通知 975](#_Toc20381)

[关于印发《贵州商学院院级非编制科研机构管理办法（试行）》的通知 981](#_Toc32153)

[关于印发《贵州商学院院级科研项目管理办法（试行）》的通知 990](#_Toc15693)

[关于印发《贵州商学院预防与处理学术不端行为办法（试行）》的通知 994](#_Toc6638)

[关于印发《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法（试行）》的通知 1002](#_Toc1733)

[关于印发《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》的通知 1011](#_Toc30274)

[关于印发《贵州商学院学术专著鉴定管理办法（试行）》的通知 1031](#_Toc2866)

[关于印发《贵州商学院学科带头人、学术带头人、学术骨干遴选与考核办法（试行）》的通知 1035](#_Toc20954)

[关于印发《贵州商学院师生知识成果库建设管理办法(试行)》的通知 1043](#_Toc7786)

一、学校规划类

贵州商学院

事业发展规划纲要（2018-2025）

贵州商学院

2018年9月7日

目 录

[第一章 总体要求 12](#_Toc20760)

[一、指导思想 12](#_Toc12435)

[二、基本原则 13](#_Toc1111)

[三、发展思路 14](#_Toc4639)

[第二章 发展目标 15](#_Toc28285)

[一、总体目标 15](#_Toc9587)

[二、主要指标 6](#_Toc17618)

[三、发展定位 24](#_Toc24736)

[第三章 主要任务 25](#_Toc2918)

[一、“新商科”人才培养体系建设 25](#_Toc3248)

[（一）坚持立德树人根本使命 25](#_Toc20335)

[（二）确立人才培养中心地位 26](#_Toc4368)

[（三）狠抓教学评估首要任务 26](#_Toc21892)

[（四）明确质量提升目标抓手 27](#_Toc14156)

[（五）构建协同育人基本模式 27](#_Toc25335)

[（六）创新教学改革思路方法 28](#_Toc4515)

[（七）优化人才培养层次结构 30](#_Toc17036)

[（八）完善招生就业创业机制 1](#_Toc17210)9

[二、“新商科”学科专业体系建设 32](#_Toc26723)

[（一）明确学科专业目标定位 32](#_Toc7934)

[（二）优化学科专业结构布局 33](#_Toc30170)

[（三）创新学科专业建设举措 34](#_Toc31344)

[三、高层次师资队伍体系建设 39](#_Toc9631)

[（一）明确人才体系建设目标 39](#_Toc15342)

[（二）创新人才培育引进思路 40](#_Toc10586)

[（三）全面激活教职员工活力 41](#_Toc10301)

[四、特色化科研创新体系建设 42](#_Toc3471)

[（一）加强科研服务团队建设 42](#_Toc20826)

[（二）加强科研创新平台建设 43](#_Toc7592)

[（三）加强学术交流基地建设 44](#_Toc22749)

[（四）加快标志项目成果产出 3](#_Toc20816)8

[（五）改进科研评价激励机制 45](#_Toc2678)

[五、多维度对外合作体系建设 45](#_Toc21878)

[（一）创新对外合作交流形式 46](#_Toc14155)

[（二）加快拓展合作办学形式 47](#_Toc5824)

[（三）开展差异化留学生教育 48](#_Toc16698)

[六、引领性大学文化体系建设 48](#_Toc8239)

[（一）践行社会主义核心价值观 48](#_Toc32086)

[（二）弘扬传播贵商精神 49](#_Toc30784)

[（三）丰富贵商文化内核 49](#_Toc3859)

[（四）推动优秀文化传播 50](#_Toc14297)

[（五）加快实施“正风铸魂” 50](#_Toc10743)

[七、集约生态化基础设施建设 51](#_Toc12728)

[（一）加强绿色人文校园建设 51](#_Toc21976)

[（二）校园二期工程项目建设 51](#_Toc30272)

[（三）公共服务平台体系建设 52](#_Toc29154)

[（四）加快推进民生工程建设 55](#_Toc7900)

[八、现代化大学治理体系建设 55](#_Toc21759)

[（一）全面加强党对学校工作的领导 56](#_Toc25937)

[（二）加快现代大学制度建设 56](#_Toc7771)

[（三）完善优化内部治理结构 57](#_Toc28334)

[（四）完善后勤服务保障体系 58](#_Toc7953)

[第四章 规划实施与评估 58](#_Toc11972)

[一、健全规划组织体系 58](#_Toc20043)

[二、完善规划实施体系 59](#_Toc12356)

[（一）做好规划实施配套 59](#_Toc859)

[（二）强化责任跟踪落实 59](#_Toc12030)

[三、完善实施评估体系 60](#_Toc19859)

[（一）加强规划实施督查 60](#_Toc7372)

[（二）建立多元评估系统 60](#_Toc16359)

[四、凝聚全校智慧，形成实施合力 60](#_Toc12085)

贵州商学院事业发展规划纲要

（2018-2025）

为全面贯彻落实党的十九大精神，加快推进学校内涵发展、创新发展、转型发展和跨越发展，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》《教育部 国家发展改革委 财政部关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见》《贵州省中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》和《贵州省教育厅大力推进区域内一流大学和一流学科建设的实施意见》，结合学校实际，制定《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》（以下简称《规划》）。

第一章 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党的十九大精神，坚持党对学校工作的全面领导，以“双一流”建设为引领，以立德树人为根本，以质量提升为核心，以队伍建设为关键，以改革创新为驱动，以服务社会为导向，彰显“新商科”[[[1]](#footnote-1)]办学特色，坚持产教融合、协同育人，立足贵州、面向西南、辐射东盟，对接国家战略、服务地方需求，为经济社会发展提供强有力的人才支撑和智力支持，加快推进特色鲜明的高水平新型商科大学建设。

二、基本原则

——补齐短板，跨越发展。以问题为导向，以补短板为抓手，着力抓好学校全面发展的顶层设计，完善学校发展体制机制，优化内部治理结构，明晰学校发展的重点领域、关键环节、“时间表”和“路线图”，加快推进学校综合改革，激发学校内生动力和发展活力，推动学校跨越发展。

——优化结构，特色发展。以一流学科建设为引领，以一流专业建设为核心，以一流课程建设为基础，进一步优化学科专业结构，凝练学科专业发展方向，突出学科专业建设重点，构建“新商科”学科专业体系，拓展和强化学校办学优势，推动学校特色发展。

——夯实基础，内涵发展。狠抓学校发展的底层设计支撑，加快一流平台和一流师资团队建设，打造高层次师资队伍体系、特色化科研创新体系、多维度国际合作体系、现代化大学治理体系、引领性大学文化体系和集约生态化基础设施体系，夯实学校发展的人力、财力和物力，形成学校发展的能力、实力和潜力，推动学校内涵发展。

——提质增效，转型发展。坚持立德树人根本使命，不断提升人才培养质量。构建“新商科”人才培养体系，建立产教融合、协同育人的人才培养模式，完善校校、校企、校地以及国际合作的协同创新长效机制，推动学校转型发展。

——动态调控，创新发展。坚持“与区域经济发展共进，与行业企业成长共赢”的理念和思路，以党的十九大精神为引领，立足国家、省“十三五”期间相关政策和规划，跟踪“十四五”期间相关政策动态，主动对接国家和省重大战略，紧盯区域经济社会重大需求，适时调整学校发展的相关制度、措施和指标，推动学校创新发展。

三、发展思路

学校将遵循“1255”的发展思路：

——1个发展目标。建设特色鲜明的高水平新型商科大学。

——2个发展阶段。第1阶段（2018-2021年[[[2]](#footnote-2)]），完成本科教学工作合格评估；第2阶段（2022-2025年[[[3]](#footnote-3)]），具备获得硕士学位授权单位的能力和水平。

——5大战略计划。学科立校战略，实施“新商科”学科体系建设计划；特色兴校战略，实施“新商科”特色专业结构优化计划；人才强校战略，实施高层次人才引培激励计划；开放办学战略，实施多维度对外合作办学推进计划；文化塑校战略，实施引领性大学文化凝练传承计划。

——5大重点任务。人才培养协同化，实施应用研究型培养质量提升工程；科学研究精品化，实施标志性项目成果培育提升工程；社会服务品牌化，实施专业性地方特色智库建设工程；管理服务精准化，实施现代化大学治理体系建设工程；校园集约生态化，实施生态化智慧校园设施建设工程。

第二章 发展目标

一、总体目标

到2021年，基本建成规模适度、结构合理、特色突出的应用型地方本科院校；到2025年，努力建成特色鲜明的高水平新型商科大学。

—推进一个转型。推进专科教育到本科教育的实质性跨越，推进传统商科人才培养向“新商科”人才培养转型。

——突破两大攻坚。顺利通过本科教学工作合格评估、具备申请硕士学位授权单位基本条件；完善校园建设，建设功能完善、绿色化、生态化、集约化的智慧型校园。

——建成三大基地。努力把学校建成贵州“新商科”高级专门人才培养的重要基地，贵州省现代服务业研究咨询的高端智库，贵商文化与黔商精神[[[4]](#footnote-4)]传承与创新的重要基地。

——打造六大平台。

1.加强协同育人，打造校地校企创新创业人才培养协作平台；

2.适应“互联网+”与大数据发展，打造以智慧商务为特色的虚拟仿真实验教学中心；

3.适应开放办学需要，打造国际高端商务管理人才培养为重点的国际学院；

4.整合提升校级科研机构，设立商务部国际贸易经济合作研究院贵州基地，协同建设贵商智库（贵商研究院），统筹规划建设和申报若干省厅级重点实验室、工程技术中心和人文社科基地，形成校院两级科研机构建设管理体系；

5.与国内一流高校合作建设应用经济学、管理科学与工程、工商管理、农林经济管理等博士后创新实践基地（博士后工作站）；

6.打造学术交流平台，建设学术交流中心，推进《贵州商学院学报》专业化转型更名。

——完善八大体系。按照内涵式跨越发展的要求，不断完善内部治理体系、人才培养体系、学科专业体系、科研创新体系、师资队伍体系、开放合作体系、文化传承体系、公共服务体系。

二、主要指标

到2025年，完成以下主要发展指标：

**1.办学规模**。全日制普通本专科生规模稳定在15000人以内，留学生100人左右[[[5]](#footnote-5)]；继续教育6000人左右。

**2.能力建设。**加大国家级、省级精品视频公开课、精品资源共享课、卓越人才培养计划项目、教学团队、实验教学项目、大学生创新创业训练计划项目、众创空间、大学生学科专业竞赛等人才培养项目培育建设力度。重点突破国家级或省级一等教学成果奖；鼓励在权威出版社出版国家级、省级规划教材。

**3.学科建设。**力争获得省级一流学科建设项目；重点建设省级一流学科建设（培育）项目、一流专业建设(培育)项目、一流平台建设（培育）项目、一流师资团队建设（培育）项目和一流课程建设（培育）项目。抓好已获批的专业综合改革项目、教学内容和课程体系改革项目建设。本科专业规模控制在35个左右，力争本科专业全部通过教育部本科专业质量认证，开展部分专业国际认证。重点打造一批具有“新商科”特色的优势专业，成为应用型转变示范高校。

**4.师资队伍。**实施人才强校战略，专任教师总量达到785人[[[6]](#footnote-6)]，具有博士学位的高水平人才213人[[[7]](#footnote-7)]，具有高级职称的教师达到400人（教授79人）[[[8]](#footnote-8)]；具有硕士以上学位的教师达到628人[[[9]](#footnote-9)]；力争省管核心专家2-4人、省管专家5-8人，国家级教学名师1-2人；省级教学名师8-10人、省级优秀教师15-20人，国家级教学团队1-2个、省级教学团队8-10个、省级科研创新团队4个以上，“双师双能型”[[[10]](#footnote-10)]教师400人左右。

**5.科学研究。**力争新增省社科联示范基地2个、省教育厅人文社科基地4个、省科技厅重点实验室2个、省高校重点实验室4个。获批国家级科研项目20项以上、省部级科研项目100项以上，年均纵向科研经费300万元，获得国家级科研成果奖励2项、省部级以上科研奖励20项以上，论文被五大检索（SCI、SSCI、EI、CSSCI、CSCD）收录期刊论文年均100篇左右；在权威出版社出版专著100部以上。

**6.社会服务。**获得黔灵智库授牌1个，年均横向课题经费600万元，获得省部级领导批示建议报告20项以上，地厅级采纳调研报告50项以上，企业成果应用100项以上。出版系列蓝皮书或发展报告5个类别40本以上；承接各类专项人才培养培训5000人次以上。

**7.基础设施。**完成新校区教师公寓、学生公寓、体育馆、创新创业教学中心、大学生活动中心、教学办公楼等项目建设，新增建筑面积12万平方米左右；新增教学科研仪器设备值1000万元以上；新增纸质图书80万册左右。加强软硬件投入，加快校园基础设施、公共服务体系与信息平台的建设步伐，完善公共平台共享机制，搭建高效用、可扩展、开放式的数字校园基础设施。

**8.国际交流**。依托“中国-东盟教育交流周”，加大国际学院建设力度，大力实施“2+2”“3+1”国际合作实验班项目和“3+3”“4+2”研究生联合培养项目，加强与国外优质高等教育资源特别是欧美国家高等教育资源的交流与合作，加大对海外优秀师资的聘用力度，聘请长期在校国外专家和外教达到30人左右，留学生规模达到100人左右。

**9.内部治理。**进一步完善《贵州商学院章程》，落实党委领导下的校长负责制，确立“党委领导、校长治校、教授治学、民主管理”的治理模式；推进校院两级管理；完善教学委员会、学术委员会、教授委员会、学位委员会运行机制。

**10.文化建设。**以社会主义核心价值观为引领，进一步传承、凝练和创新“贵商文化”，确立师生员工精神价值坐标；凝聚“新商科”内涵的大学文化特色；加快实施“正风铸魂”工程，加强校风、教风、学风、作风建设；加快大学形象识别系统UIS建设，打造特色鲜明、底蕴深厚、品位高雅、奋发进取的校园文化。

表1 贵州商学院发展规划指标（2018-2025）[[[11]](#footnote-11)]

| 主 要 指 标 | 2017 | 2021 | 2025 |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、办学规模 | | | |
| 全日制在校生规模（人） | 11618 | 12000 | 15000 |
| 其中：在校本科生规模（人） | 4905 | 9000 | 12000 |
| 在校专科生规模（人） | 6713 | 2500 | 1000 |
| 在校研究生规模（人） | 0 | 0 | 100[[[12]](#footnote-12)] |
| 国际合作办学规模（人） | 0 | 500 | 2000 |
| 留学生规模（人） | 0 | 0 | 100 |
| 继续教育规模（人）[[[13]](#footnote-13)] | 420 | 3000 | 6000 |
| 二、学科与专业 | | | |
| 主要学科门类（个）[[[14]](#footnote-14)] | 4 | 5 | 5 |
| 省级一流学科（含培育项目） | 0 | 2 | 4 |
| 普通本科专业总数（个） | 21 | 28 | 37 |
| 国家级示范专业 | 2 | 3 | 5 |
| 省级一流专业（含培育项目） | 1 | 3 | 10 |
| 特色优势专业 | 7 | 10 | 20-25 |
| 三、师资队伍 | | | |
| 专任教师数（人） | 524 | 593 | 785 |
| 兼任教师数（人） | 69 | 148 | 196 |
| 生师比 | 21:1 | 18:1 | 17:1 |
| 研究生学位人员占专任教师比例（%） | 55.7 | 63.1 | 80.0 |
| 博士学位人员占专任教师比例（%） | 2.48 | 16.6 | 27.1 |
| 具有高级专业技术职务专任教师数（人） | 172 | 276 | 400 |
| 具有正教授职务专任教师（人） | 17 | 43 | 79 |
| 省管核心专家（人） | 0 | 1 | 2-4 |
| 省管专家（人） | 1 | 3 | 5-8 |
| 国家级教学名师（人） | 0 | 1 | 1-2 |
| 省级教学名师（人） | 0 | 3 | 8-10 |
| 省级优秀教师（人） | 0 | 8 | 15-20 |
| 国家级教学团队（个） | 0 | 1 | 1-2 |
| 省级教学团队（个） | 0 | 4 | 8-10 |
| 省级科研创新团队（个） | 1 | 2 | 4 |
| “双师双能型”教师（人） | 107 | 254 | 400 |
| 四、教学与科研水平 | | | |
| 教育部本科教学评估结论 |  | 合格 |  |
| 近两届教学成果奖中国家一、二等奖或省级一等奖（项） | 0 | 1 | 2 |
| 5年科研成果奖（项）（省部级/国家级） | 1/0 | 10/1 | 20/2 |
| 5年年均科研经费（万元） | 120 | 600 | 900 |
| 其中：年均纵向科研经费（万元） | 120 | 200 | 300 |
| 年均横向课题经费（万元） | — | 400 | 600 |
| 省部级以上重点实验室、人文社科基地（个） | 0 | 5 | 10 |
| 国家级精品视频公开课（门） | 0 | 1 | 3-4 |
| 省级精品视频公开课（门） | 0 | 4 | 8-10 |
| 国家级精品资源共享课（门） | 0 | 1 | 3-4 |
| 省级精品资源共享课（门） | 1 | 4 | 8-10 |
| 国家级卓越人才培养计划项目（个） | 0 | 1 | 3-4 |
| 省级卓越人才培养计划项目（个） | 0 | 4 | 8-10 |
| 优质在线课程（门） | 0 | 40 | 100 |
| 国家级示范性虚拟仿真实验教学项目（个） | 0 | 1 | 1-2 |
| 省级实验教学平台（个） | 2 | 3 | 4-5 |
| 国家级大学生创新创业训练计划项目（个） | 5 | 80 | 150-200 |
| 省级大学生创新创业训练计划项目（个） | 14 | 150 | 300 |
| 国家级众创空间（个） | 1 | 1 | 2-3 |
| 省级众创空间（个） | 1 | 1 | 5-7 |
| 全国性大学生学科专业竞赛奖励（项） | 0 | 80 | 200 |
| 国家级、省级规划教材（部） | 0 | 15 | 50 |
| 国家级科研项目（项） | 1 | 5 | 20 |
| 省部级科研项目（项） | 4 | 40 | 100 |
| 五大检索收录期刊论文年均（篇） | 4 | 40 | 100 |
| 权威出版社出版专著（部） | 0 | 40 | 100 |
| 黔灵智库（个） | 0 | 1 | 1 |
| 省部级领导批示（份） | 2 | 8 | 20 |
| 地厅级采纳调研报告（份） | — | 15 | 50 |
| 企业成果应用（项） | — | 20 | 100 |
| 五、基础设施 | | | |
| 用地面积（亩） | 823 | 972 | 1458 |
| 生均用地面积（平方米） | 48.6 | 54.0 | 60.0 |
| 校舍总建筑面积（万平方米） | 36.58 | 42.6 | 48.6 |
| 生均校舍建筑面积（平方米） | 31.5 | 35.5 | 30.0 |
| 生均教学科研行政用房面积（平方米） | 16.1 | 15.0 | 15.0 |
| 教学科研仪器设备值（万元） | 5234.35 | 5800 | 6300 |
| 生均教学科研仪器设备值（元） | 4505.37 | 4833 | 4200 |
| 生均适用图书（册） | 70.4 | 100 | 100 |
| 现代电子图书系统和计算机网络服务体系 | 有 | 有 | 有 |
| 六、办学经费 | | | |
| 基本建设投资来源 | 全额拨款 | 全额拨款 | 全额拨款 |
| 教育事业费来源 | 全额拨款 | 全额拨款 | 全额拨款 |
| 生均预算内教育事业费（元） | 10423 | 逐年递增 | 逐年递增 |
| 生均预算内公用经费（元） | 4794.46 | 逐年递增 | 逐年递增 |

三、发展定位

办学类型定位：应用型全日制普通本科高等学校。

办学层次定位：以本科教育为主体，大力发展国际合作办学，加快发展留学生教育，努力拓展继续教育，积极创造条件发展硕士研究生教育。

学科专业定位：突出商科为主、法商融合、技术支撑、人文渗透、多科协调的“新商科”特色，以经、管为主体，以理、工、文、法、艺为支撑，构建多学科协调发展体系。

人才培养定位：培养符合新时代要求，道德修养好、专业基础实、实践能力强、综合素质高，具有创新精神、创业能力和社会责任感的“新商科”高级专门人才。

服务面向定位：立足贵州，面向西南，辐射东盟，对接国家战略、服务地方需求。

发展目标定位：到2021年，基本建成规模适度、结构合理、特色突出的应用型地方本科院校；到2025年，努力建成特色鲜明的高水平新型商科大学。

第三章 主要任务

一、“新商科”人才培养体系建设

坚持立德树人的根本使命，确立人才培养中心地位，以本科教学评估为抓手，强化人才培养工作。以“新商科”人才培养为导向，注重培养学生的学习能力、创新能力、创业能力，促进学生全面发展。建立完善“新商科”人才培养体系，打造特色鲜明、社会满意的区域一流本科教育。大力培养一批“新商科”高级专门人才，使学校成为新时代的黔商摇篮。

（一）坚持立德树人根本使命

坚持“育人为本、德育为先”，把立德树人作为人才培养的首要任务，严格按照教育部《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》要求，实施思想政治教育质量提升工程，把思想政治教育和心理素质教育工作贯穿教育教学全过程，拓宽学生思想教育实践路径。加强对大学生思想政治教育工作的领导，进一步健全和完善党委统一领导、党政齐抓共管、专职队伍抓落实、全校紧密配合、学生自我教育的大学生思想政治教育领导体制和工作机制。抓好思想政治教育工作队伍建设，建立专职辅导员队伍，推进辅导员队伍专业化职业化建设。进一步完善大学生事务服务体系，打造“学生工作中心”。提升学生“自我教育、自我管理、自我服务”的能力。完善大数据条件下的学生工作体系和信息化工作模式。

（二）确立人才培养中心地位

坚持以学生为本，突出“一切为了学生,为了一切学生，为了学生一切”的服务理念，将本科教育作为学校各项事业发展的根本任务，将学校办学优势转化为人才培养优势。推进人才培养与贵州经济社会需求相适应，加大“新商科”高级专门人才培养力度，建设黔商人才培养高地。实施“卓越人才培养计划”，促进人才培养与区域经济社会发展、创业就业需求的紧密对接。转变人才培养理念，明确学校人才培养的目标与定位。

（三）狠抓教学评估首要任务

坚持以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设的基本原则，统筹推进各类评估工作。建立常态评估和动态评估、内部评估与第三方评估、校级评估与院级评估、专业评估与课程评估有机结合的评估机制。明确本科教学工作合格评估作为2018-2021年期间学校的中心工作。及时成立评估工作领导小组和工作机构，开展评估工作相关政策、指标、知识和经验的调研、学习和宣传，出台学校迎评工作方案。2018年启动学士学位授予权评估工作；2020年启动迎接教育部本科教学工作合格评估工作；2025年启动迎接教育部本科教学工作审核评估。

（四）明确质量提升目标抓手

实施应用研究型培养质量提升工程，全面落实《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》（2018），建立人才培养质量标准体系和教学质量评价标准体系。以目标管理为抓手，推行负面清单管理。构建制度建设、资源保障、组织保障、教学监控、质量标准“五位一体”教学质量保障体系，建立健全本科教学计划管理、教学运行管理、教学质量监控体系。狠抓省级项目和成果，力争在国家级教学成果奖、卓越人才培养计划项目、精品视频公开课、精品资源共享课、教学团队、教学名师、示范性虚拟仿真实验教学项目、规划教材等方面实现零的突破，大学生学科专业竞赛奖励、国家级大学生创新创业训练计划项目、众创空间在现有基础上持续增长。

（五）构建协同育人基本模式

制定人才培养协同化实施方案，贯彻“新商科”人才培养理念，优化人才培养方案，将产教融合、协同育人贯穿教育教学全过程。探索实施“协同+特色+实验”试点，建立健全“实验班”、“卓越班”、“订单班”等优秀学生选拔机制和淘汰机制，推行导师制、小班化、个性化和国际化人才培养。完善学分制、辅修和双学位、职业资格考试课程学分互换等制度。探索招生-培养-就业一体化培养机制改革。打造开放合作育人平台，建立跨学科、跨专业、跨机构、跨地区、跨国别的协同育人机制。推进与校内协同、校际协同、校政协同和校企协同，探索“订单式”、“订制式”、“嵌入式”等多样化的应用型人才培养模式。

（六）创新教学改革思路方法

**1.建立师生教学共同体。**开展教学名师、优秀教师等评选，开展教学观摩和教学竞赛活动，提高教师教学能力和教学水平。推进翻转式教学、案例式教学、启发式教学、探究式教学、讨论式教学、参与式教学改革，适应“互联网+教育”，建设师生线上线下共同学习平台。深化教学模式、教学内容、教学手段、考核机制、考试方法创新，鼓励师生共同推进教学研究。推广现代教学技术在教学中的应用，推动师生共同参与教学视频资源和在线学习平台建设，进一步加强慕课（MOOC）、小规模在线课程（SPOC）、微课等在线课程建设与引进力度，促进师生混合式学习。

**2.加强课程体系建设。**突出课程建设在人才培养中的核心地位，加强课程标准化、精品化建设。加大精品课程、优质课程、双语课程、在线开放课程建设和引进力度，推进优质教学资源共享。推动公共课教学改革，试点部分公共课分级、分类、分层教学。适时推进跨专业必选课、国外课程必选课、企业课程必选课等应用课程体系建设。开展重点、特色教材立项建设，重点资助符合学校学科专业发展方向、内容创新、富有特色的专业课教材以及综合型、创新型实验项目设计和实验教材的出版。

**3.深化实践教学改革。**以平台建设和管理机制建设为重点，构建实践教学体系和实践课程体系。强化与规范“递阶式”实验教学模式。推进信息技术与实践教学的深度融合，建设学校统一的开放、扩展、兼容、前瞻的实验教学管理与资源共享平台。打破学科专业壁垒，建设面向多学科、多专业的实验教学平台。积极申报建设国家级、省级虚拟仿真实验教学示范中心。强化理论课程配套实践教学内容及实践考核。持续开展实践教学大赛和实践教学成果评选活动，提升教师实践教学技能。创新实践教学基地建设模式，依托政府、行业、企业、工业园区、高新技术开发区、保税区等资源，重点建设一批综合性校外实训基地。

**4.加强创新创业教育。**将创新创业教育贯穿人才培养全过程，完善创新创业课程体系，融专业教育与创业教育为一体，开设跨学科专业的交叉课程，探索建立跨院系、跨学科、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制。实施“大学生创业训练计划”，建设贯通校级、省级、国家级三个层面的大学生创新创业训练体系。加强大学生校外创业基地建设，推动创新创业教育与社会实际需求接轨。积极举办各类创意设计、创业计划等大学生竞赛，开展创业沙龙、创业大讲堂、创业训练营等培训活动。打造创新创业“三个100”工程：建立100人的创新创业导师库；设立100万公益性创新创业基金，申报100个以上国家级“大学生创新创业训练计划”项目。建成省级创新创业教育训练中心1个，力争成为“全国创新创业教育改革示范高校”。

（七）优化人才培养层次结构

**1.优化办学结构。**逐步扩大本科专业招生规模；调整专科招生专业范围，到2025年，专科专业招生限制在国际合作办学、艺术类、职业技术教育和继续教育。充分利用“东盟教育交流周”合作平台，加强与贵阳高新区的合作，推进国际学院建设，积极发展留学生教育（含留学研究生教育）。转变继续教育发展理念，加快“走出去”战略，通过“给政策、放权力、增活力”方式，促进继续教育发展；充分发挥继续教育社会服务功能，开展各类、各层次的培训工作；加快省级、国家级培训基地的申报建设工作。通过研究生招生单位联合培养计划、研究生合作指导、建设校外研究生实习基地、受聘外校研究生导师等方式加快硕士研究生联合培养；加快硕士授权单位和授权点建设。

**2.扩大办学规模。**稳步扩大人才培养规模，提高人才培养质量，注重内涵发展。到2021年，全日制在校生控制在12000人左右，其中本科9000人以上，专科2500人左右，国际合作办学500人左右，继续教育达3000人左右；到2025年，全日制在校生控制在15000人左右，其中本科12000人左右，专科1000人左右，国际合作办学2000人左右，继续教育达6000人左右，留学生100人左右。逐步扩大联合培养研究生规模。

（八）完善招生就业创业机制

推进招生工作专业化，加强招生宣传力度，拓展宣传渠道、宣传方式，提升宣传效果，吸引优秀生源。实现大部分专业在全国大部分省市区招生，进一步改善生源结构。在提高生源质量的基础上，逐步推进部分专业进入全国一批次专业招生范围。结合市场需求，调整优化招生专业结构、本专科结构、生源地结构。

进一步完善就业工作体系建设，加快建设校园人才招聘中心。加强就业实习基地筛选、建设和管理。加强就业信息化平台建设，推动实现大数据精准就业指导和服务，实现学籍系统、学业系统、创业系统、就业系统、校友系统、反馈系统的对接。积极拓展和培育省内外就业市场，提升就业的专业对口率、就业层次和就业质量。加强就业形势和政策教育，引导学生往基层就业和理性就业。落实教育扶贫政策，加大困难学生就业的帮扶力度，建立残疾毕业生、家庭经济困难毕业生就业档案。加强创新创业与就业的对接、指导和服务，合理提高在校学生创业比例。加强“订单式”“定制式”“嵌入式”培养力度，实现招生就业的联动。建立和完善“就业-培养”反馈机制，完善学生职业发展服务体系。就业率和就业质量达到全国同类型学校中上水平。

二、“新商科”学科专业体系建设

实施学科立校战略，制定“新商科”学科体系建设计划；实施特色兴校战略，制定“新商科”专业结构优化计划。以获得硕士授权单位为目标，构建“新商科”学科专业体系。抓住“双一流”建设契机，主动对接区域经济社会发展的重大需求，统筹校内资源有重点、分层次地开展一流学科专业建设。

（一）明确学科专业目标定位

**1.推进硕士授权单位建设。**按照教育部关于硕士授权单位及授权点改革的要求，整合校内外资源，加大要素投入，加快硕士授权单位和授权点建设，力争将学校列入贵州省“十四五”期间硕士授权单位建设规划，确保在2025年左右能够成为硕士授权单位，优先建设应用经济学[[[15]](#footnote-15)]一级学科，争取获得省级一流学科或一流培育学科，为获得一级学科硕士学位授权创造条件，建设会计、金融、审计、国际商务、旅游管理、图书情报等专业学位点并力争获得授权。加强工商管理、统计学、法学、新闻传播学、计算机科学与技术、设计学、管理科学与工程、公共管理、农林经济管理等一级学科建设，逐步推进应用统计、税收、保险、资产评估、法律、工商管理、艺术、风景园林、新闻与传播等专业学位授权点建设。

**2.构建“新商科”学科体系。**在传统商科（金融、会计、管理学、经济学四大类）基础上，构建“4+法学+技术+人文”的“新商科”学科体系。具体地，建设以应用经济学、工商管理为主干，以计算机科学与技术、统计学、法学为支撑，以新闻传播学、设计学、管理科学与工程、农林经济管理、图书情报与档案管理、公共管理等为支持的学科体系。

**3.构建“新商科”专业体系。**在主流的商科专业（金融保险、工商管理、会计、市场营销、商务类专业、物流、经济学、人力资源管理八大类）基础上，构建“8+法学+技术+人文”的“新商科”专业体系。

（二）优化学科专业结构布局

**1.促进学科融合。**坚持以经济学、管理学为主体，以信息技术学科（大数据）推进学科交叉，形成经济学（含统计学）、管理学、理学、工学、文学、法学、艺术学等学科融合发展的格局。紧紧围绕区域经济社会发展需求，对接贵州大扶贫、大数据、大生态战略行动，推进上述学科与农业农村发展及生态文明的融合。

**2.优化专业布局。**在现有21个本科专业的基础上，新申报15个左右本科专业，包括：税收学（商务经济学），金融学（经济与金融）；法学，电子商务及法律（知识产权）；统计学（应用统计学、经济统计学）；大数据管理与应用，信息管理与信息系统（信息资源管理）；工程管理（工程造价）、物流工程；文化产业管理，广告学（新闻学、传播学），旅游管理；农林经济管理（农村区域发展）；环境设计（产品设计），风景园林（人文地理与城乡规划）；公共事业管理（应急管理方向）等。

（三）创新学科专业建设举措

**1.加强组织管理。**建立健全学科专业建设管理机制、运行机制和投入机制，明确学校、学院两级学科专业管理权限和工作重点，优化学科专业的学院归属。成立学校学科建设领导小组及学科建设办公室，统筹协调全校学科建设工作，研究制定学科建设专项规划，明确一流学科、特色学科、重点学科、扶持学科。成立学校专业建设指导委员会，发挥指导委员会在专业建设、质量工程、培养方案、课程建设、教材建设等工作中的引领指导作用。建立健全学科专业间的竞争机制、年度建设成效与建设投入挂钩机制和学科突破奖励机制。

**2.强化资源配置。**促进学校内部学科专业资源有效整合与合理配置；引进和培养一批学科专业领军人才，实施学科专业平台建设工程和学科专业梯队建设工程；加大投入，建立并实施特色、重点学科专业培育计划，构建校级重点、省级重点、区域一流学科三级学科专业的进阶培育体系，稳步推进学科专业建设的分层管理、梯队发展。

**3.凝练学科方向。**立足2个主体一级学科的特色、优势和实际，紧紧围绕国家重大需求及贵州大扶贫、大数据、大生态战略行动，不断凝练学科研究重点方向。应用经济学突出现代化经济体系[[[16]](#footnote-16)]研究，着重聚焦区域经济学（现代化区域城乡体系）、金融学（现代化金融体系）、产业经济学（现代化产业体系）、国际贸易学（现代化开放体系）、统计学（大数据统计）等研究领域。工商管理突出“新商科”特色，聚焦贵商文化、社会责任、企业转型、绿色发展、现代商贸物流、新营销、智慧旅游等领域的研究。

**4.加强评估认证。**以学科评价促进学科建设，支持学科参加全省学科水平评估，建立学科绩效评价体系和学科动态调整机制，探索建立同行评价机制，提升学科竞争力。按照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，推动学校专业规范化标准化建设。按照教育部、省教育厅相关政策要求，组织相关专业开展专业认证和专业评估，建立健全专业评估的常态机制和专业调整的动态机制。对标省教育厅专业评估结果，完善专业评估指标体系和专业评估机制。建立和完善学科专业的第三方评估机制。引导相关专业开展国内国际认证和职业资格考试课程认证。

表2 贵州商学院“新商科”学科专业建设布局

| 主要学科门类 | 一级学科及代码 | 学科方向[[[17]](#footnote-17)] | 学科建设目标 | 专业[[[18]](#footnote-18)] | 专业建设目标 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I.社会学科（经济学、法学） | 0202 应用经济学 | 1. 区域经济学 2. 产业经济学 3. 财政学（税收学） 4. 金融学（保险学、金融工程） 5. 国际贸易学 | 一级学科授权点（2025）  区域一流学科  专业学位：  金融（2025）  国际商务（2025）  税收  保险  资产评估 | 1. 国际经济与贸易 2. 贸易经济 3. 国际商务[[[19]](#footnote-19)] 4. 投资学 | 一流专业 | 国际商务专业纳入经济学  建设 |
| 1. 保险学 2. 金融工程 | 特色优势专业 |
| 1. 税收学（商务经济学） 2. 金融学（经济与金融） | 新增专业 |
| 0301 法学 | 1. 民商法学 2. 经济法学 3. 环境与资源保护法学 4. 知识产权法学 | 一级学科授权点  专业学位：法律 | 1. 法学 2. 电子商务及法律（知识产权） | 特色优势专业  新增专业 |  |
| II.管理学科 | 1202 工商管理 | 1. 会计学 2. 企业管理（人力资源管理、市场营销、公司治理） 3. 旅游管理 4. 技术经济及管理 5. 财务管理 6. 投资管理 7. 物流与供应链管理 | 一级学科授权点  区域一流学科  专业学位：  会计（2022）  旅游（2022）  审计（2022）  工商管理 | 1. 会计学 2. 财务管理 3. 物流管理 4. 工商管理 | 一流专业 |  |
| 1. 人力资源管理 2. 市场营销 3. 审计学 4. 酒店管理 5. 会展经济与管理 | 特色优势专业 |
| 1. 旅游管理 2. 文化产业管理 | 新增专业  特色优势专业 |
| 1203 农林经济管理[[[20]](#footnote-20)] | 1. 农业经济与管理 2. 农村与区域发展 | 专业学位：  农业 | 1. 农林经济管理（农村区域发展） | 新增专业  特色优势专业 |  |
| 1201 管理科学与工程 | 1. 管理科学 2. 信息管理与信息系统[[[21]](#footnote-21)] 3. 电子商务技术 | 一级学科授权点  专业学位：  图书情报（2025） | 1. 管理科学 | 特色优势专业  新增专业 |  |
| 1. 信息管理与信息系统 2. 大数据管理与应用 3. 物流工程 4. 工程管理（工程造价） | 新增专业 |  |
| 1205 图书馆情报与档案管理 | 1. 信息资源管理 2. 信息分析 | （信息资源管理） | 新增专业 |  |
| III.工学 | 0812 计算机科学与技术 | 1. 计算机软件与理论 2. 计算机应用技术 3. 计算机网络与信息安全 | 1. 计算机科学与技术 2. 电子商务 3. 数据科学与大数据技术 | 一流专业 |  |
| 1. 物联网工程（网络工程） | 特色优势专业 |
| 0837 安全科学与工程  0839 网络空间安全  1204 公共管理  1201 管理科学与工程 | 1. 安全与应急管理   （社会管理工程） | 一级学科授权点 | 1. 公共事业管理（应急管理方向）   （城市管理、安全工程） | 新增专业  特色优势专业 |  |
| IV.理学 | 0714 统计学 | 1. 社会经济统计学（经济统计学[[[22]](#footnote-22)]） 2. 应用统计学 | 一级学科授权点  专业学位：应用统计 | 1. 统计学（应用统计学、经济统计学） | 新增专业  特色优势专业 |  |
| 0705 地理学[[[23]](#footnote-23)] | 1. 人文地理学 2. 城市与区域地理学 | 一级学科授权点  专业学位：风景园林 | （人文地理与城乡规划[[[24]](#footnote-24)]） | 新增专业 |  |
| V.艺术学 | 1305 设计学 | 1. 环境设计 2. 工业设计 3. 视觉传达与媒体设计 | 专业学位：  艺术（2025） | 1. 视觉传达设计 | 特色优势专业 |  |
| 1. 环境设计（产品设计） 2. 风景园林[[[25]](#footnote-25)] | 新增专业 |
| VI.文学 | 0503 新闻传播学 | 1. 传播学 2. 广告学与传媒经济学 | 专业学位：  新闻与传播 | 1. 广告学（新闻学、传播学） | 新增专业 |  |

三、高层次师资队伍体系建设

实施人才强校战略，制定高层次人才引培激励计划。加大引进和培育高层次人才的力度，重点建设高水平的师资队伍、高素质的管理队伍和专业化的支撑队伍；建立健全科学规范的人才考核评价体系；努力建立能够支撑学校发展定位和发展目标、规模适度、结构合理、师德高尚、素质优良的一流人才队伍。

（一）明确人才体系建设目标

**1.加强领军人才引进培育。**坚持引进与培育并重，刚性引进与柔性引进并举，加强领军人才[[[26]](#footnote-26)]引进。在重点建设的应用经济学、工商管理，重点培育的工学（大数据方向及设计学）、法学、统计学、农林经济管理、新闻传播学、设计学等一级学科在规划期内每个学科有相应的领军人才引进。对接和储备国家、贵州省各类人才支持计划，做好培育、遴选和推送工作；重点加强省管核心专家、省管专家、高校哲学社会科学学术带头人、黔灵学者、国家级教学名师、省级教学名师、省级优秀教师的培育与引进工作。

**2.加强创新团队引进培育。**参照贵州省创新团队建设标准，在重点建设的一级学科凝练4-5个学科方向，引进和培育相应的创新团队；在重点培育的一级学科凝练2-3个学科方向，引进和培育相应的创新团队。

**3.加强三支队伍培育建设。**

——加强教师队伍培育建设。坚持“师德为先、教学为要、科研为基”的总要求，大力推进高水平师资队伍建设，努力构建一支学历结构、职称结构、年龄结构合理的高水平师资队伍。建立健全“双师双能型”教师激励约束制度。建立中青年教师攻读博士学位的激励约束机制。科学合理使用外聘兼职教师，建立完善外聘教师管理办法和评价体系。

——加强管理队伍培育建设。打造一支业务精湛、高效敬业、职业化、高素质的管理服务队伍。明确不同管理岗位的任职资格条件，建立健全干部公开选拔、竞争上岗机制。构建多维度、开放性的干部考评机制，坚持干部职务任期制。打通教学和管理人才的双向流动通道。落实岗位责任制和责任追究制。切实提高管理工作执行力。建立健全管理人员培训与专业发展制度。

——加强支撑队伍培育建设。加强图书馆、实验室等机构技术支撑队伍建设，优化队伍结构，提升队伍能力，切实提高支撑队伍的专业化保障能力和水平。构建和完善支撑队伍教育、管理、培养、考核体系，形成分类管理制度。

（二）创新人才培育引进思路

**1.打造平台与人才引育相结合。**以学校科研平台建设为抓手，培育一批开展平台建设的管理人才，培育和引进一批高水平科研人才，推动形成学科与科研团队。通过智库建设，引进一批专兼职研究人员。通过与国内高校、贵阳高新区、贵州省各银行及相关企业合作建设博士后创新实践基地（博士后工作站），柔性引进高水平领军人才，培育引进一批博士后研究人员。创新人才引进政策，推进在读博士研究生入学签约、毕业进校、成果挂靠、按质奖励。

**2.条件建设与人才引进相结合。**加快学校教师住房建设，为人才引进提供硬件保障；加快学校配套设施建设，使学校成为教学、科研、育人、生活的乐园；通过平台建设，为引进人才提供办公、研究条件；通过经费支持，为引育人才提供资源保障。

**3.高校引进与企业聘任相结合。**加大力度从国内外知名高校和“双一流”学校引进学校相关学科急需人才。签约一批国内外500强企业、大型国有企业、战略性新兴产业的企业以及省内外商贸物流骨干企业，加强与大型企业联动，在企业聘任一批具有高级职称和硕士学位以上的兼职人才。

（三）全面激活教职员工活力

深化“定位、分类、考核、薪酬”四位一体的分类管理改革，不断完善聘用、考核、晋级制度机制，形成更具吸引力、较强竞争力的人才制度优势，激发各类人才工作热情和创新活力。

**1.深化岗位聘任制改革。**完善岗位聘任制，科学规划岗位，合理配置人才资源。推行专业技术职务低职高聘和高职低聘，完善按岗聘用、能上能下的用人机制和竞争选拔机制。

**2.建立健全人才评价体系。**着力深化人事制度改革，按照《中共中央办公厅 国务院办公厅关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》的要求，完善以教育教学能力、学术创新能力和实践指导能力为核心的教师评价机制，以实验操作能力和服务保障能力为核心的教学科研辅助支撑人员评价机制，以行政执行力和服务满意度为核心的行政管理人员评价机制。着力提高人才评价的针对性和有效性，激发各级各类人才的发展动力和创新活力。

**3.加快推进分配制度改革。**坚持学校统筹，分步、有序、稳健推进校院两级分配制度改革，建立健全二级学院绩效考核奖励制度，统筹年度与聘期目标考核。坚持“绩效优先、兼顾公平”，完善重能力、重水平、重实绩、重贡献的激励机制，鼓励创新创造，强化岗位责任风险与业绩贡献导向，充分发挥绩效工资的激励作用。结合国家事业单位收入分配制度改革，探索适应学校发展的多种薪酬制度。

四、特色化科研创新体系建设

推进科学研究精品化，实施标志性项目成果培育提升工程；推进社会服务品牌化，实施专业性地方特色智库建设工程。大力推进科技评价和科研激励机制改革，建设高水平的科学研究团队和平台，推动学校科研成果在规模、层次、质量、效益上取得新突破。

（一）加强科研服务团队建设

建立科研创新团队建设体制和工作机制，配套相关政策措施，实施科学研究创新团队建设计划，以国家、省部级项目为导向,重点培养一批高层次创新型科技人才，创建“高层次人才+创新团队”的人才集聚模式。实施社会服务团队建设计划。鼓励学科交叉融合和集成发展，选择若干重点领域，以优秀中青年带头人为基础，培育打造一批特色鲜明、方向明确、省内一流的创新团队。

（二）加强科研创新平台建设

充分发挥科学研究平台在高层次人才引进、青年人才培养中的“筑巢引凤”、“孵化器”作用，坚持“高起点、高质量、高效益、有特色”的标准开展重点实验室、工程技术中心、特色新型智库、人文社科研究基地等各类科研平台建设。支持“贵州省普通高等学校智能物联网工程研究中心”建设，为下一步建成省级工程研究中心夯实基础。

争取合作设立商务部国际贸易经济合作研究院贵州基地，协同建设贵商智库（贵商研究院），联动“贵商发展大会”及各教学科研平台，建设贵商智库云平台，争取省教育厅授牌“黔灵智库”。争取省教育厅、商务厅、旅发委、发改委、科技厅、社科联等支持，逐步建设生态文明、现代商贸物流、大数据应用与分析、智慧旅游、智慧物流等省厅级重点实验室或工程技术中心以及现代服务业研究中心、开放战略研究中心、旅游发展研究中心、大数据统计研究中心、山地经济研究中心、乡村发展规划研究中心、大数据公共治理研究中心、应急管理研究中心等人文社科基地。争取省委组织部、省委宣传部、省发改委等支持，建设人才培养基地。

（三）加强学术交流基地建设

推进《贵州商学院学报》更名为《商业经济学刊（*Chinese Journal of Commercial Economics*）》或《商业学刊（*Chinese Journal of Business*）》，全面提升学报学术质量，力争入选国内权威核心数据库[[[27]](#footnote-27)]，把学报打造成为具有一流专业水平的学术成果交流与服务平台。

建设学术交流中心。争取设立若干省级学会，理事长单位或秘书长单位挂靠学校，形成学术交流的品牌；积极举办、承办各类国际学术研讨会、国内高端学术论坛，鼓励和支持科研成员担任国家级学会、省级学会理事、常务理事，资助科研人员参加各种学术会议和交流。

（四）加快标志项目成果产出

实施重大科研项目协同创新计划与精品成果培育工程，支持重点团队开展重大科研项目前期研究。突出科研精品意识，加大激励力度，大力推进省部级科研项目申报，鼓励和引导国家社会科学基金、国家自然科学基金以及教育部人文社会科学研究项目等高层次课题申报，大力推进权威成果、高水平成果、系列特色成果的高效高质产出。支持高水平研究成果的转化与应用，进一步提高科研社会贡献度。

主动对接贵州经济社会发展服务需求，创新社会服务体制机制，全方位系统化开展社会服务。实施社会服务能力提升工程，重点建设服务我省大扶贫、大数据、大生态战略需求的贵商智库，围绕热点、重点、难点问题开展战略咨询和应用对策研究，形成支撑行业、产业、企业发展的战略研究网络，形成一批对贵州经济社会发展具有较大影响力的咨询报告、发展报告和系列蓝皮书，形成社会服务的“贵商品牌”和“贵商特色”，为贵州经济社会发展展示“贵商智慧”，提出“贵商观点”，逐步提升学校在贵州经济社会咨询服务中的“话语权”。

（五）改进科研评价激励机制

逐步建立分类评价与开放评价相结合的综合评价体系。健全科研管理体系，出台有利于促进科技成果转化的职称评定、岗位管理和考核评价政策。加强科研项目的过程管理和精细化管理，规范科研项目经费管理。建立以突出质量与实际贡献、学科建设与人才培养共同需求为导向的科研激励体系。探索设计教学科研工作量互通考核新机制，实现从追求科研数量、规模向追求质量和成果应用转变。

五、多维度对外合作体系建设

实施开放办学战略，制定多维度国际合作办学推进计划。以增进人文交流、提升合作层次和水平为目标，突出与“一带一路”沿线国家高校的深度合作，全面实施开放办学。努力扩大学校与国内外知名大学、知名科研机构、知名学者的合作交流，在人才培养、学科发展、队伍建设、科研转化之间形成良好的合作平台，提高教学质量、科研能力和人才培养水平。形成全方位、多维度的开放办学和对外合作交流局面。

（一）创新对外合作交流形式

不断创新对外交流形式，积极拓展对外交流的渠道和领域，瞄准国内外高水平大学和优势学科，积极寻求全方位合作，在师生培养、学科专业建设、中外合作办学、搭建对话平台等方面取得实质性成果。

**1.努力拓宽学生留学渠道。**按照“小规模、高层次、树品牌”的要求，在现有对外合作基础上，力争与美国、英国、德国、法国、瑞士、澳大利亚、新加坡、台湾等国家和地区的20所知名大学建立合作关系，多渠道开展学生出国交流学习项目，大力实施中美、中英等大学实验班和国际班项目；积极推动“2+2”“3+1”本专科合作办学项目和研究生“4+2”“3+3”联合培养项目，每年选送20名以上学生留学深造；通过教师互派、学生互换、课程互通、学分互认、学位互授等途径，联合培养具有国际视野、通晓国际规则的国际化应用型人才，提高学校国际化办学水平。

**2.推进教师“请进来、派出去”****。**加强与国内外高水平大学及科研机构合作，每年聘请国内外专家学者来校交流，聘请国内外专业带头人或外籍专家来校工作，加强学科专业建设。推进外籍教师讲授专业课程试点工作。支持教学科研人员赴海外访学进修、出国学习、参加国际学术会议。选派管理人员赴国内外高水平大学考察学习，借鉴高水平大学先进的管理制度、管理方式与办学治校经验，促进学校治理体系的优化，提升国际化办学水平与国际协作能力，促进学校办学质量不断提高。

（二）加快拓展合作办学形式

**1.搭建平台，加快学校国际化办学进程。**制定实施国际化办学推进计划，按照“发挥商科优势、搭建交流平台，服务学校发展”的要求，与贵州省贸促会等机构合作，加快建设国际化平台，为国际化办学提供有力保障。充分利用“东盟教育交流周”，推进与贵阳高新区合作，高品位快速度规划建设国际学院。

**2.招才引智，提高国际化人才培养质量。**按照“不求所有，但求所用”的原则，积极引进海外师资和教学资源，提升教学水平，改革教学内容和方法，与国际专业评价标准接轨，推进教学改革。以合作办学为依托，聘请高水平外籍教师教授专业课和英语课；柔性引进跨国企业或高科技创业公司主管作为学校特聘教授开设学术讲座；将国际劳动力市场的人才标准融入人才培养方案，将前沿知识带入学生课堂，使学生毕业后能在国际市场就业。

**3.拓宽渠道，建立多形式合作办学体系。**按照“多渠道联系建平台，教学科研紧密结合”的要求，与办学类型、专业领域、人才培养目标等相符的海外高校建立多形式合作办学体系，逐步增设双语课程，举办和参加国际技能大赛，提升国际化办学水平。构建融入专业知识、语言能力和素质训练三位一体的“2+X”和“3+X”国际化人才培养模式，培育学生英语交往与应用能力、面向国内外两个市场的就业能力。加强人才培养方案和对接性课程体系的建设和学分互认。

（三）开展差异化留学生教育

争取上级教育主管部门支持，依托行业特色和专业优势，吸引国外学生来校学习；重点开展华侨、港澳台和汉语地区、“一带一路”沿线国家和地区留学生教育；积极参与全国来华留学教育质量认证；建立留学生管理制度，提升留学生（含联合培养研究生）教育的后勤保障、教学准备与管理能力；扩展留学生招生市场，提高留学生招生质量，逐年扩大留学生规模，实现双向国际交流，营造校园多元文化。

六、引领性大学文化体系建设

实施文化塑校战略，推进引领性大学文化凝练传承计划。凝聚“新商科”内涵的大学文化特色；坚持主导与多样相结合，科学与人文相结合，共性与个性相结合，继承与创新相结合，提升学校文化软实力；聚焦核心价值、贵商精神、贵商文化和贵商风貌；发挥大学文化引领发展、凝心聚力的作用，不断推动校园文化触及灵魂、启迪智慧、唤醒心灵、活跃思想，促进师生思想自觉和行动自觉，成为黔商历史的挖掘者、黔商精英的培育者、黔商精神的弘扬者和贵商文化的传承者。

（一）践行社会主义核心价值观

坚持社会主义先进文化方向，推进社会主义核心价值体系建设，努力践行和培育社会主义核心价值观，把社会主义核心价值观融入人才培养的全过程，发挥文化育人作用，广泛凝聚蓬勃向上、积极进取的正能量，为学校发展提供强大精神动力。

（二）弘扬传播贵商精神

秉承“尚信塑品、致用立身”的校训，不断挖掘学校深厚的历史文脉，凝练提炼学校办学理念和办学思路，塑造浓郁的“新商科”办学特色，传承“求实创新，诚信自强、厚德勤业、教学相长”的优良校风；培育体现学校办学历史、办学特色、办学理念和办学思路的现代大学精神，强化贵商精神的感召与认同，凝练塑造贵商精神的品格特质，确立师生员工精神价值坐标。

（三）丰富贵商文化内核

讲好贵商故事，深化人文底蕴；开展贵商与黔商历史文化、阳明文化专题研究，不断发掘黔商历史与贵商历史的文化交汇，整合拓展贵商博物馆、贵商文化馆、校史馆建设，传承贵商历史文化。合理规划校区功能，建设蕴含“贵商”文化元素的景观设施；加强校园文化设施建设，建设承载贵商文化标识和贵商文化符号、展示贵商文化品牌的阵地载体和景观设施，形成特色鲜明的物质文化。以学习宣传、贯彻落实《贵州商学院章程》为抓手，深化师生员工对现代大学制度的认识、理解、遵循和内化，形成深入人心的制度文化。充分发挥校训、校歌等文化符号的标识作用，加快大学形象识别系统UIS建设，以“文化校园”建设为目标，创新校园文化活动载体机制，依托群团组织广泛开展师生科技创新文化、高雅艺术文化、健身体育文化活动，以“一院一品”文化项目为抓手，塑造一批文化育人的校园文化品牌，打造特色鲜明、底蕴深厚、品位高雅、奋发进取的校园文化。提升师生员工行为规范标准，鼓励师生员工积极参加志愿服务和公益活动，形成示范引领的行为文化。利用植树节、世界水日及世界环境保护日等载体，将绿色理念植入校园环境建设中，营造全校共建绿色校园、全员参与绿色行动的绿色文化。加强校友会建设，营造“母校关怀校友、校友情系母校”的校友文化氛围，使学校成为广大校友的精神家园，培育积极健康的校友文化。加强与贵阳市委市政府的沟通，协同白云区、麦架镇等地方政府，以“教育园区”建设、人文环境规划、周边环境治理等为目标，推进打造校园周边高品质环境文化。

（四）推动优秀文化传播

重点打造校园网、微信公众号等校内媒体；根据受众特点，积极推进微信公众号、校园网等媒体的栏目规划与建设，充分运用视频、声频、动漫等形式，增强传播的时效性、导向性、生动性。在校园主要媒体上，加大反映学生学习、生活、活动及思想动态等内容的比重，增强媒体的知识性、互动性和趣味性，提高点击率和传播的影响力，把校园网、微信公众号打造成人人喜爱、人人受益的媒体文化平台，提高校园文化的辐射力。

（五）加快实施“正风铸魂”

加强校风、教风、学风、作风建设。进一步加强学校师德师风建设，形成关爱学生、严谨治学、勇于创新的优良教风，以教风带学风，正校风。将师德师风建设贯穿于教师培养、培训、管理全过程。完善师德考评体系，建立健全教师师德考核档案。坚持师德师风一票否决制度。增强广大教师教书育人的责任感和使命感，激励教师敬业乐业、勤业精业。加强学术道德教育，形成良好学术道德和学术风气。切实以师德师风带动校风、教风、学风整体提升。

七、集约生态化基础设施建设

推进校园集约生态化，实施生态化智慧校园设施建设工程。加快校园基础设施、公共服务体系与信息平台建设，完善公共平台共享机制，搭建高效用、可扩展、开放式的数字校园基础设施，加大校园绿化、美化和净化建设力度，大力推进平安校园和民生工程建设，努力创建具有浓郁综合文化氛围的绿色、智慧、和谐、文明校园。

（一）加强绿色人文校园建设

坚持“生态、人文、特色”的原则，树立绿色发展理念，落实绿色发展举措。最大限度实现节地、节能、节水、节电，最大限度实现文化传承、人文景观、现代科技的有机结合。根据学校总体规划布局和自然生态条件，建设集绿化、美化、净化、文化为一体，融校园、公园、乐园、家园于一身的育人环境，打造生态环境优美、文化底蕴厚重、具有“新商科”特色的绿色校园。努力创建“全国生态文明单位”。

（二）校园二期工程项目建设

立足于高起点规划、高标准建设、高水平管理和精细化养护的整体思路，按照因地制宜、重点突破、全面推进的原则，争取省委省政府、省级相关部门、贵阳市、白云区以及贵州金融控股集团有限责任公司（贵州贵民投资集团有限责任公司）支持，快速推进二期工程的绿色设计、人文传承和规划建设工作。

完成新校区一期工程规划提升，二期工程征地拆迁、规划设计（含绿化）以及项目建设。一体化布局各学院教学楼、办公楼，改善教学办公条件；科学化布局学生宿舍（5#、6#、7#）与食堂（2#），实现“多点协调”；人本化布局教师公寓与商业载体，实现“人文便捷”；加快实习生产性实训基地、创新创业中心、大学生活动中心等项目建设；重视地下管网的系统规划与建设；满足师生教学、科研、学生、交流和生活基本需求；联合贵阳高新区、白云区共建共享体育馆、科学会堂、学术交流中心和继续教育培训中心。

（三）公共服务平台体系建设

**1.图书馆建设。**按照省内一流、商科特色、文化地标、知识门户、情报中心和智慧空间的总体建馆理念，加快图书馆各项硬软条件建设，提高图书馆智能化服务与管理水平。不断夯实文献信息资源基础，全面完善各项配套设施，充分彰显“贵商文化地标”，支撑学科专业建设的“文献保障中心”，助力科研服务创新“情报分析中心”，引领贵商文化传承的“文化交流中心”，服务人才素质培养的“共享学习中心”等功能，成为服务“新商科”大学建设的公共服务平台支撑。加强与贵阳高新区、白云区联动，把图书馆建成高新区和白云区的公共文化项目，成为服务地方经济社会发展的文化知识与科技文献信息保障的重要平台。

**2.智慧校园建设。**统筹推进“智慧贵商”建设。充分发挥信息化对教育教学、科学研究和管理服务的推动作用，信息化水平达到国内同类高校先进水平。

推进信息化与教学深度融合，信息化教学全面普及。推进教学过程信息化、教务管理信息化、教学资源信息化等方面的建设。增强科研信息化公共服务能力，提升科研管理服务水平。推进科研与信息化深度融合，促进信息化对学校科研管理的支撑；推进“贵商智库”云平台建设。推动管理与服务的全面信息化，实现管理与服务向高水平迈进。推动信息化与组织、人事、教学、科研、学科、财务、招生、就业、学工、资产、后勤等全面融合；统一数据标准，建成共享数据平台，全面实现校务数据共享，建成学校大数据服务平台，有效支撑大学智能化管理与服务。推进信息化基础设施的全面升级，增强公共服务能力。建成有线无线融合一体的校园网络，逐步实现公共区域（图书馆、学生服务中心、会议中心、教学楼、行政楼、食堂等）无线网覆盖；持续完善数字图书馆、数字档案馆建设,建成智能校园一卡通系统和校园物联网基础设施。建成统一的网络信息安全保障体系，提升网络信息安全保障能力。实现学校网络信息安全统一管控，将学校网络平台、信息系统和数据的安全纳入一体化监控与防御体系，建成学校网络信息安全监控、预警平台，提升网络安全与舆情监测与引导管理能力，健全网络信息安全应急处置协作体系，形成全校网络信息安全协同处置机制。

表3 智慧校园建设支撑项目

| 项目名称 | 项目内容 |
| --- | --- |
| I 建设智慧校园基础支撑平台 | 1.升级骨干网络。校园网IPv4链路与IPv6链路的出口总带宽达到2.5Gb。逐步完善IPv6相关设施设备，实现校园网的IPv6普遍访问和信息资源的IPv6普遍服务。  2.建设数据中心。做好网络与数据中心机房的建设、运维和管理工作，整合学校现有服务器、存储、网络安全以及新增设备，实现资源有效共享，提供统一的计算和存储服务。  3.建设统一存储系统及灾备体系。面向学校业务信息系统提供统一存储空间和备份服务，搭建核心业务数据统一共享的备份与容灾系统。  4.建立统一开放的基础支撑平台。实现校内数据标准规划，对校内各类应用、服务的有序接入和管理，建立统一的基础支撑架构。  5.构建统一的数据中心管理平台。实现对物理机、虚拟机、存储、网络、数据库、中间件、应用等在内的各项数据中心资源实现统一、动态、可伸缩管理。  6.升级统一稳定的信息门户网站。将校内分散、异构的应用和信息资源进行整合，搭建一个支持信息访问、传递以及协作的集成化环境。加强学校门户网站、英文网等重要网站的建设。  7.升级身份认证平台。实现用户角色和组织机构统一化管理，实现各种应用系统间跨域的深度数据融合。  8.建设移动校园平台。整合相关服务功能，为教职工和学生提供统一移动访问入口。 |
| II 教育教学信息化 | 9.构建教育教学云平台。包括教学平台、教务平台、考试平台、监控平台、资源共享平台和资源建设平台等。  10.建设一批新一代智慧教室、创新研讨室，建设满足教师个人或班级教学课程全过程自动录播室等，开展基于移动终端的教学巡视、教学评估、教学督导等新应用。  11.搭建虚拟仿真实训系统。搭建商科类跨专业虚拟仿真实训系统，建设实验教学平台对实体实验室及虚拟仿真实验教学资源进行管理。 |
| III 科研创新信息化 | 12.科研创新管理服务平台建设。加强贵商智库云平台建设，建设全面服务师生和社会的科研管理服务体系。  13.商科特色科研资源平台建设。引入各类商业教育资源、商科类培训资源、各类商业案例及数据、各行业企业商业数据以及对商业数据的分析、挖掘系统，建成一系列由学校自主开发，以学校学科专业为特色的数字化教学资源应用、行业、区域特色教育资源。 |
| IV 管理服务信息化 | 14.协同办公、人事、财务、资产、房产、基建、国际交流、工会等信息平台的建设。  15.各单位各部门轻应用、微服务流程建设。  16.“一张表”工程建设，实现教学、科研、人事、财务、资产等核心数据的完全整合。  27.信息化防控体系建设。 |
| V 学生成长服务信息化 | 18.学生信息管理与学生成长一体化服务信息平台建设，建成一体化本专科生全流程学生综合管理服务信息平台。 |
| VI 网络与信息安全保障体系 | 19.网络信息安全保障体系建设。构建“积极防御、主动防护”和“统一管控”的网络信息安全工作体系。增补网络信息安全软硬件设备，构建制度、人员、技术三位一体的信息安全管理、防御体系，建立信息系统安全监测常态化机制。 |
| VII 公共服务体系信息化 | 20.建设基于统一技术架构、统一网络、集中管理的弱电系统，规划数字电视、视频会议、楼宇自控、综合布线、消防监控、多媒体信息发布等系统。  21.智慧图书馆、数字档案馆建设。  22.智慧化后勤服务、精细化校园管理服务体系、“平安校园”技术防范平台建设。 |
| VIII 数据分析及辅助决策支持系统 | 23.网络行为数据的监测分析。  24.基于大数据分析的决策支持分析与校情动态展示平台建设。  25.公共区域、标准化教室视频监控等非结构化数据的深度学习应用。 |
| IX 运维运营服务体系 | 26.建立全套的基础环境运维体系。  27.信息化运营体系建设。 |
| X 教师信息化技能提升 | 28.信息技术与学科课程整合，强化信息技术能力的培训，提升学校教师的信息化水平。 |

（四）加快推进民生工程建设

加大民生工程建设力度，逐步提高教职工福利待遇，不断改善师生工作、生活和学习条件。积极争取地方政府支持，建设教师公寓与校园周边商业地产项目开发相结合，使教职工[住有所居](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=329768)；争取地方政府建设社区医院，使师生病有所医；争取地方政府就近建设集幼儿园、小学、初中、高中一体的高品质教育园区，使教职工子女学有所助；争取地方政府加大校园周边公共交通体系建设，整治交通秩序和环境；争取地方政府就近建设“西南茶马古道”“骡马精神”“阳关三叠（小关、大关、阳关）”等文化旅游项目。

八、现代化大学治理体系建设

紧紧围绕建设特色鲜明的高水平新型商科大学的战略目标，加快完善《贵州商学院章程》，落实党委领导下的校长负责制，推进管理服务精准化，加快实施大学治理体系现代化建设计划。

（一）全面加强党对学校工作的领导

贯彻落实新时代党的建设总要求，坚持党委对学校工作的全面领导，推进全面从严治党，不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，不断坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，坚决维护习近平总书记在党中央和全党的核心地位、坚决维护党中央权威和集中统一领导。坚持和完善党委领导下的校长负责制，发挥好党委把方向、管大局、作决策、保落实的领导核心作用。落实“三重一大”决策制度，重要干部任免、重要人才使用、重要阵地建设、重大发展规划、重大项目安排、重大资金使用、重大评价评奖活动等要经党委集体研究决定。切实加强领导班子建设，维护班子团结，凝聚班子合力，充分发挥学校党委在学校改革、发展、稳定中的领导核心作用。健全完善学校党的建设和制度体系，不断推进学校党建工作创新、发展思路创新和方法创新，切实加强宣传思想工作、落实意识形态工作责任制，以提升组织力为重点，激发基层党组织创新活力。全面落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任，坚持把纪律和规矩挺在前面，深入推进廉政风险防控机制建设，推进校园廉政文化建设，加强思想政治教育工作，加强群团统战工作。加强党委对实施《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》的组织领导，确保规划各项目标任务落实，把党的领导贯穿到学校工作的各个方面、各个环节。

（二）加快现代大学制度建设

完善学校章程，依据章程的原则和要求，健全教学、科研、学生、人事、资产与财务、后勤、安全、对外合作等方面的管理制度，构建适应现代大学要求的管理体系。贯彻落实党委领导下的校长负责制，进一步完善学校党委会、校长办公会议事规则，合理界定各自权限。充分发挥学术委员会、学校校企合作理事会等组织在学校决策中的作用。完善重大事项集体决策规则，提升学校决策的科学化、民主化、法治化水平。加强校、院两级学术委员会建设，强化学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展中的重要作用。统筹推进学校人事和分配制度改革，激发办学积极性和创新活力。按照上级的统一部署，稳妥推进学校去行政化试点。完善师生参与学校民主管理制度，健全和落实教职工代表大会制度。拓展学生参与学校民主管理的渠道，推进学生的自主管理。建立学校理事会，健全社会参与和监督机制。

（三）完善优化内部治理结构

坚持依法治校，完善优化内部治理结构；按照决策权、执行权、监督权相互制约、相互协调的原则，完善决策机制与程序，健全责任追究制度；根据学校章程健全和规范内部治理结构和权力运行规则；健全完善教学、科研、人事、财务、学生管理以及后勤保障等内部管理制度，实现权力运行有章可循、权利救济机制通畅。按照权责对等原则，明晰校、院责权利关系，深化校院两级管理；加强院部规范化、程序化管理培训，建立健全办事程序、议事规则和组织规范；探索建立院（部）分类管理、分类评价制度，建立健全院（部）年度工作目标量化指标体系，形成校院两级统筹协调良性互动机制，构建优质高效运转体系。

（四）完善后勤服务保障体系

以开放后勤服务市场和制度建设为着力点，强化风险防控，充分发挥市场在资源配置中的作用，面向社会和市场吸收整合后勤服务资源，实现由自主后勤为主向服务外包、服务监管为主转变，努力打造规范后勤、高效后勤、满意后勤；逐步建成“学校统一领导、市场提供服务、部门依法监管、行业自律管理、多方依法监督”的新型高校后勤服务保障治理体系；建成“经营有效、服务满意、保障有力、队伍优化、文化领先”的后勤工作平台；建成“统一开放、竞争有序、富有效率”的后勤运行机制，为创建特色鲜明的高水平新型商科大学提供高质量的后勤服务保障。

第四章 规划实施与评估

一、健全规划组织体系

成立由校内外有影响力的知名人士组成的学校发展咨询委员会，为学校改革发展中的重大方针与政策、学校中长期规划、五年规划及年度计划提供指导和咨询。

成立由学校领导、二级机构主要负责人、教授专家代表组成的学校规划委员会，明确规划委员会的组织机构、成员结构、工作机制、会议制度、监督制度，切实加强规划委员会办公室承载能力建设，切实加强和发挥规划委员会在学科建设、机构编制、校园建设、文化建设、资源配置等发展方面的规划职能。

二、完善规划实施体系

（一）做好规划实施配套

形成“1+N+1”的规划框架[[[28]](#footnote-28)]：一个规划纲要，N个专项规划，一个综合改革方案。确保与国家、贵州省的中长期教育改革与发展规划纲要的思路、概念、数据有机衔接。各部门要协调配合，做好规划协调。制定和完善学校中长期发展战略及本规划中提出的各项战略和行动计划，切实制定好专项规划和年度计划，提出年度详细目标、重点任务和实现目标的具体工作部署，分年度、有步骤地组织实施规划。各学院（部）应根据本规划及专项规划制定相应规划，经学院（部）研究后报学校批准实施。

（二）强化责任跟踪落实

制定和落实规划目标重点任务分解方案，明确每一项重点任务的牵头单位、责任单位、完成时限。各牵头单位和责任单位要明晰责任，明确每一项重点任务的实施“时间表”、“路线图”、责任人。加强督查评估，各相关部门要对制定的目标、确定的任务，适时组织开展督促检查，对发现的问题及时研究提出措施加以解决。加强工作落实情况的跟踪，将规划落实情况与部门和二级学院年终考评挂钩，确保规划执行有序、推进有力、落实有效。

三、完善实施评估体系

（一）加强规划实施督查

完善学校规划委员会监督职能，定期监测评估和跟踪检查规划实施进度、实施方向、阶段目标，发现问题，及时纠偏，提高规划的实施效率。将评估结果纳入规划修订程序，及时调整和完善规划目标、任务及举措，提升规划的执行力和时效性。对年度计划实施进行考核，建立规划实施的问责机制和反馈机制。

（二）建立多元评估系统

建立专家库、数据库和部门合作机制，保障评估工作技术支持，确保评估的客观性和准确性；建立各部门共享的发展规划信息数据库，为规划评估提供支撑数据。探索利用第三方机构参与数据统计、分析和测评，保障规划评估的独立性和公正性，为规划实施做好监督。

四、凝聚全校智慧，形成实施合力

围绕《规划》的总体要求、发展目标、战略任务以及实施评估，加强对《规划》的学习、宣传、解读，在全校师生中营造浓厚的了解规划、宣传规划、落实规划的良好氛围。充分发挥工会、共青团以及其他群团组织联系群众的桥梁纽带作用，广泛动员广大师生弘扬贵商精神，坚持干字当头、实字为先，最大限度地凝聚全校师生智慧，汇聚全校师生力量，形成规划实施的强大合力。

二、党群类

（一）党务综合

关于修订印发《贵州商学院重大事宜报告制度》的通知

各二级学院党总支、直属党支部、各部门：

为深入贯彻落实《关于新形勢下党内政治生活的若干准则》提出的“全党必须严格执行重大问题请示报告制度”的规定，切实加强和规范学校党内政治生活，及时掌握各二级学院、各部门重要工作和领导干部个人重要情况，进一步加强对全校工作的统筹安排与科学决策，进一步加强对领导干部的管理与监督，根据《省委教育工委省教育厅关于实施<贵州省普通高等学校重大事宜报告制度>的通知》（黔教<委>办发〔2017〕17号）相关规定，结合实际，学校党委修订了《贵州商学院重大事宜报告制度》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共贵州商学院委员会

2018年6月11日

贵州商学院重大事宜报告制度

一、建立重大事宜报告制度

**（一）重大事宜报告制度分类。**我校重大事宜报告制度包括重大事宜向外报告制度和重大事宜内部报告制度。

**（二）重大事宜向外报告制度。**指学校开展的重要工作、发生的重大事件、组织的重要活动等要及时报告省委、省政府和省委教育工委（省教育厅）等上级党委政府和相关职能部门以及属地相关职能部门的报告制度。

**（三）重大事宜内部报告制度。**指全校各部门、各二级学院开展的重要工作、发生的重大事件、组织的重要活动等要及时报告学校党委、行政及校内相关职能部门的报告制度。

**（四）加强对重大事宜报告的组织管理。**把重大事宜报告工作纳入全面从严治党及规范党内政治生活的重要内容，加强组织管理，纳入目标绩效考核，开展督促检查，维护良好的政治生态。

二、重大事宜向外报告制度

**(一)报告的具体内容**

1.重要工作

第一，重大决策事项。主要包括坚决维护习近平总书记的领导核心地位、与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想；贯彻落实党的路线方针政策、党内规章和国家法律法规，以及上级党组织重大决策、重要部署、重要会议、重要指示精神等方面的重大事项；涉及学校改革和发展的体制、机制、制度等重大事项；涉及大扶贫、大数据、大生态三大战略行动实施落实重大事项；重大决策开展社会风险评估事项；其它方面的重大事项。

第二，重大人事安排事项。主要包括学校领导班子成员工作分工及调整变化；省级以上“两代表一委员”的工作安排情况等。

第三，重大任务办理事项。主要包括上级党委、政府、部门交办的重要事项办理情况；参与或受第三方委托对我省涉及全局性工作开展的督查、监督、监测、检测、评估评价、横向服务项目、评比论证等情况。

第四，重大境外财物捐助。主要包括接收境外非政府组织捐赠资金财物和项目资助等情况。

2.重大事件

第一，重大安全事故。主要包括学校重大伤亡事故、重大交通安全事故、重大消防安全事故、重大安全生产事故、重大卫生安全事故、重大食品安全事故、重大教学事故、重大网络信息安全事故等。

第二，重大突发事件。主要包括群众集中反映的社会矛盾问题；聚集上访、越级上访、非法游行、非法集会等影响社会和谐稳定的重大事件；影响广泛的网络與情热点事件等。

第三，重大违纪违法事件。主要包括党员领导干部和干部职工涉嫌违纪违法的事件；财政预算执行中重大违规、违纪、违法事件；因资产、人事劳动关系、安全事故等原因发生较大额赔偿责任的事件；其他与学校师生相关的重大刑事、治安案件等。

第四，重大正面影响事件。成功开展的意义重大的教学科研活动，横向承办的行业重大活动，在社会产生重大正面影响的学校工作，产生重大经济效益和社会效益的重大学术科研成果情况等。

3.重要活动

第一，学校党政主要领导出国(境)学习交流情况。

第二，学校党政主要领导休假及出省情况。

第三，重要媒体在学校从事涉及和影响全局性重大工作有关的新闻采访活动。

第四，宗教组织到学校开展的相关活动；可能引起民族问题的校内外活动等。

**(二)报告要求**

1.报告时间。重大事宜一般情况下事前报告，属于贯彻落实重大决策、重要部署、重点工作的一般要在事后3个工作日内报告，遇突发事件或重大紧急事项，要第一时间报告。

2.报告形式。一般采取书面报告，遇突发事件或重大紧急事项，采取电话、电传、短信、微信等形式第一时间报告，并及时后续书面报告。涉密事项报告时要严格遵守有关保密工作要求。

3.报告内容。报告内容要实事求是，简明扼要，突出重点。重大负面事件信息要报告清楚时间、地点、事件主要人物、事件经过、应急措施、事发原因、联系人及有效联系电话。

4.报告对象。重大事宜都要报告省委教育工委(省教育厅)，涉及安全稳定、医疗卫生、舆情信息等等重大事宜要同时报告综治公安、信访维稳、医疗卫生、宣传网信等上级和属地职能部门，落实省委省政府重大决策部署情况、省委省政府要求报送事项和其他要直接报送的重大事宜要及时上报省委省政府。具体重大事宜报告对象范围，必要时可请示省委教育工委(省教育厅)确定。

5.报告程序。按照职责分工和公文运转流程，相关职能部门或二级学院按照内容要求和时间要求拟写报告稿，由分管领导审核后党委书记签发报送，行政事务和牵涉学校全局的重大工作分管领导审核后要送院长审签然后再由党委书记签发报送。需要采取电话、电传、短信、微信等形式报告的紧急事项，请示学校党政主要领导同意后由分管领导报告或分管领导授权职能部门负责人报告。

三、重大事宜内部报告制度

**(一)报告范围**

1.重要工作

第一，重大决策事项。主要包括坚决维护习近平总书记的领导核心地位、与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想；贯彻落实党的路线方针政策、党内规章和国家法律法规，以及上级党委重大决策、重要部署、重要会议、重要指示精神等方面的重大事项；涉及大扶贫、大数据、大生态三大战略行动实施落实重大事项。

第二，重大任务办理事项。主要包括上级党委、政府、部门交办的重要事项办理情况；参与或受第三方委托对我省涉及全局性工作开展的督查、监督、监测、检测、评估评价、横向服务项目、评比论证等情况。

第三，重大工作部署办理事项。学校党委、行政确定的重要工作、重大部署等贯彻落实情况，学校党政领导交办的重大工作进展落实情况。

第四，重大财物捐助。主要包括接收境内外非政府组织捐赠资金财物和项目资助等情况。

2.重大事件

第一，涉及师生人身安全的突发事件，包括学生离校出走、学生集体冲突、学生严重身心疾病、校内外意外人身伤害、交通事故等情况；

第二，学校发生或与本校师生相关的刑事案件和重大治安案件；

第三，突发公共卫生事件(传染性疾病、食物中毒等)；

第四，重大教学事故；

第五，其它可能影响学校正常工作秩序及校园安全稳定、危害师生生命财产安全的紧急重大情况。

3.重要活动

第一，承办的上级交办的重大活动；

第二，组织的有处以上干部带队或参加的一定规模的外出学习考察活动；

第三，举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等，要根据相关要求和《贵州商学院举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法》(黔商院党字〔2017〕32号)规定报告审批；

第四，各部门、二级学院和本部门、学院人员接受重要媒体、境外媒体有关的新闻采访活动。

4.重要事项

第一，获得高级别表扬或嘉奖，工作产生了重大正面影响或重大负面影响；

第二，处级干部因事因故不能参加学校组织的重要会议、重大活动；

第三，领导干部因公出差、学习、考察或因私请假，应事前请示并严格履行《贵州商学院干部外出请假备案管理办法（试行）》，经分管领导审批，党委书记批准，交组织部备案；

第四，领导干部操办婚丧嫁娶等事宜，要按相关规定报告；

第五，领导干部收入、房产、投资等事项，领导干部本人婚姻和配偶、子女移居国(境)外、从业等事项按照千部个人事宜报告相关规定报告。

第六，不属于上述范围，但认为有必要上报的情况和问题等。

**(二)报告要求**

1.报告时间。一般情况下事前报告，贯彻落实情况一般要在事后3个工作日内报告，遇突发事件或重大紧急事项，要第一时间报告。需要学校层面前置审批、研究确定、把关支持的事项，要提前报告，严禁事情临近才报告，倒逼决策表态。

2.报告形式。一般都要采取书面报告，遇突发事件或重大紧急事项，采取电话、短信、微信等形式第一时间报告，事后及时书面报告。涉密事项报告时要严格遵守有关保密工作要求。

3.报告程序。书面报告要本部门、学院主要领导签字并加盖公章。需要采取电话、短信、微信等形式报告的紧急事项，般由部门、二级学院分管领导或主要领导直接报告学校分管、联系领导，后续情况书面报党办、校办和相关职能部门。

四、重大事宜报告的组织管理

**(一)建立工作机制。**党办、校办负责统筹全校重大事宜报告工作，党办牵头抓总、校办协调配合，相关职能部门负责专项报告，各职能部门和二级学院具体负责落实。重大事宜向外报告工作，党办负责对报告文稿的规范性审核和相关报送文件的印制并协调报送工作，党办校办对需要报送的重大事宜进行督促、提醒，相关职能部门和二级学院负责报告所涉工作的贯彻落实和报告文稿的起草工作。重大事宜内部报告工作由党办校办统筹管理，除干部个人事项报告、党风廉政情况报告婚丧嫁娶操办报告和报告会、研讨会、讲座、论坛报告等专门事项外，其余重大事宜均报告党办、校办，同时报告相关职能部门。各部门、各二级学院要建立健全内部重大事项请示报告制度，明确具体责任分工、工作要求及工作程序，不断完善重大事宜报告机制。

**(二)明确责任主体。**各部门、各二级学院是重大事宜报告的责任主体，要高度重视，严格执行相关规定；主要负责人为重大事宜报告的第一责任人，对重大事宜的报告负总责，要牵头落实好本部门、本学院重大事宜报告责任。在重大事宜向外报告工作中，分管联系领导要切实负起责任，严格审核把关。各部门、各二级学院应按照规定及时如实报告重大事项，不得迟报、漏报、瞒报、虚报。

**(三)严格管理督查。**党办校办要定期对重大事宜报告情况进行督促检查，向党委报告并通报全校。要将重大事宜报告情况纳入目标绩效考核，覆盖到所有部门和二级学院。纪委要将重大事宜报告纳入政治纪律规矩巡察内容，对迟报、漏报、瞒报、虚报重大事项的行为严肃处理，根据情节轻重对相关责任人进行组织处理，构成违纪的给予纪律处分。

关于印发《中共贵州商学院委员会关于开展巡察工作的实施意见》的通知

各二级学院党总支、各直属党支部、各部门：

《中共贵州商学院委员会关于开展巡察工作的实施意见》已经学校党委会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共贵州商学院委员会

2018年6月13日

中共贵州商学院委员会

关于开展巡察工作的实施意见

为加强党内监督，严肃党内政治生活，净化党内政治生态，夯实基层党组织全面从严治党政治责任，加强对基层党组织和党员干部的监督，推动巡察工作全面深入开展。根据《中国共产党章程》《中国共产党巡视工作条例》《中央巡视工作规划（2018-2022年）》、省委新修订的《十二届中共贵州省委巡视工作规划（2017-2021）》等党内法规以及《贵州商学院巡察工作实施办法》，结合实际，现就开展巡察工作提出如下意见。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻党的十九大精神，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”，忠诚履行党章赋予的职责，深入落实中央、省委关于巡视巡察相关规定，坚持党要管党、全面从严治党，深化政治巡察，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，发现问题、形成震慑，推动改革、促进发展，充分彰显巡察“利剑”作用，推动全面从严治党向基层延伸，把管党治党政治责任落实到基层，为夯实党执政的政治基础提供坚强保证。

（二）工作原则

1. 坚持党的领导、统一部署。 巡察工作在学院党委领导下开展，学校巡察工作领导小组统一部署并组织实施，确保每届任期内巡察全覆盖。

2. 坚持政治方向、准确定位。 深化政治巡察，提高政治站位，把握职能定位，围绕基层坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党、党风廉政建设和反腐败斗争开展巡察监督，发挥政治巡察“显微镜”和“探照灯”作用。

3. 坚持发现问题、形成震慑。 以问题为导向，实事求是、依纪依规，准确发现问题、客观分析问题、如实报告问题，注重推动解决问题，发挥巡察监督震慑、遏制、治本作用。

4. 坚持紧贴基层、务求实效。 面向基层、紧贴实际，牢固树立以人民为中心的价值取向，践行党的根本宗旨，推动解决师生反映最强烈、对党的执政基础威胁最大的突出问题，增强巡察监督的力度、广度和深度。

二、明确巡察任务

（一）巡察对象和范围。根据《党内监督条例》和干部管理权限，学校巡察对象和范围包括：

1. 二级学院领导班子及其班子成员；

2. 党群工作部门领导班子及其成员，行政部门领导班子及其成员；

3. 校党委要求巡察的其他非编机构领导班子及成员。

4.根据工作需要，巡察组有重点地对专项工作开展巡察。

巡察工作从2018年开始，到2020年做到对学校二级单位全覆盖。

（二）巡察内容。突出政治巡察，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，把党的纪律和规矩挺在前面，重点检查被巡察党组织和党员、干部尊崇党章、坚持党的领导、加强党的建设和落实党的路线方针政策情况，履行全面从严治党责任、执行党的纪律、落实中央八项规定精神、党风廉政建设和反腐败工作以及选人用人情况，着力发现基层党的领导弱化、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。

**1.围绕党的政治建设，重点巡察坚决维护习近平总书记党中央核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导情况。** 看是否在思想上政治上行动上坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位；是否坚持和加强党的全面领导，紧密结合实际贯彻党的十九大精神和党中央、省委重大决策部署；是否认真贯彻党章和新形势下党内政治生活若干准则，坚定理想信念，严明政治纪律和政治规矩；是否完善和落实民主集中制等各项制度，做到“四个服从”，自觉维护党的团结统一；是否存在违反“五个必须”要求、搞“七个有之”的问题；是否存在贯彻落实学校党委决策部署不力，搞“上有政策、下有对策”，打折扣、搞变通，阳奉阴违或者表态多调门高、行动少落实差，只做表面文章没有实际行动和措施；是否存在立场不坚定、旗帜不鲜明，对歪风邪气不敢亮剑、听之任之；是否存在破坏党内政治生态问题；是否存在违规进人、选人用人上的不正之风和腐败问题，选拔任用程序不规范、干部管理不严格，搞一团和气、团团伙伙；是否存在不严格执行重要情况请示报告制度，个人报告事项不实，不服从组织决定和工作安排；是否存在党性党风党纪教育薄弱，党员理想信念动摇、宗旨意识淡漠等问题。

**2.围绕党的思想建设，重点巡察学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想情况。** 看是否把学习宣传贯彻党的十九大精神和习近平总书记在贵州代表团的重要讲话作为首要政治任务，深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想；是否扎实推进“两学一做”学习教育常态化制度化，认真开展“不忘初心、牢记使命”主题教育；是否践行社会主义核心价值观，严格落实意识形态工作责任制，旗帜鲜明反对和抵制各种错误观点；是否贯彻学校党委关于思想政治和意识形态工作安排部署，对党员领导干部及师生意识形态教育情况，对本单位思想政治和意识形态领域情况的分析研判，对所属意识形态阵地管理情况，开展正面思想舆论宣传的情况；是否重视网络安全和重大舆情监测，应对处置是否及时有效等情况。

**3.围绕党的组织建设，重点巡察基层党组织建设情况。**看是否存在基层党组织履行党建工作主体责任不到位，抓党建工作不力，“重业务、轻党建”，组织生活会质量不高，党组织书记抓党建述职搞形式、走过场等基层党组织弱化、虚化、边缘化及软弱涣散的问题；是否严格执行“三会一课”制度，规范落实民主生活会、组织生活会等党组织生活制度；是否存在民主集中制执行不到位，“三重一大”事项决策、党组织会议、党政联席会制度不完善，个人或者少数人决定重大事项，班子不团结、违规决策的问题，在学科建设、干部任用、党员发展、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项是否以党政联席会代替党组织会议,在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上是否把好政治关等问题。

**4.围绕党的作风建设，重点巡察和整治“四风”情况。** 看是否认真执行中央八项规定、省委十项规定精神及其实施细则精神，结合实际制定具体落实措施；是否坚持不懈改作风转作风，防止享乐主义、奢靡之风反弹回潮；是否存在贯彻落实学校党委和行政重大决策部署、重点工作任务、重要发展目标行动少落实差、重痕迹轻实效等形式主义问题；是否存在履行职责不担当，服务不作为、慢作为、乱作为，落实任务弄虚作假等脱离群众的官僚主义问题；是否存在特权思想和特权现象。

**5.围绕党的纪律建设，重点巡察党规党纪执行和“两个责任”落实情况。** 看是否坚持高标准、守底线，严格落实廉洁自律准则、党内监督条例、纪律处分条例、问责条例；是否加强纪律教育，强化纪律执行，以政治纪律和组织纪律为重点，带动廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律严起来，是否运用监督执纪“四种形态”抓早抓小、防微杜渐；是否存在落实全面从严治党主体责任、监督责任不到位，好人主义盛行，不负责、不担当、不作为的问题; 在工程建设、物资采购、财务管理、国有资产管理、科研经费管理、奖助学金管理等方面是否存在监管缺失，是否存在利益输送，是否有完善的廉政风险防控措施；是否存在党内监督乏力，该发现的问题没有发现，发现问题不报告不处置、不整改不问责等问题。

**6.围绕党风廉政建设和反腐败斗争，重点巡察领导干部廉洁自律和整治群众身边腐败问题情况。** 看是否严格落实全面从严治党主体责任和监督责任，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争。着力发现和推动查处党的十八大以来不收敛、不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要领导岗位、可能还要提拔使用的干部，特别是重点领域和关键环节的腐败问题。着力发现和推动查处师生身边的不正之风和腐败问题，特别是教育脱贫攻坚中的腐败问题、落实惠民政策中的腐败问题，督促被巡察党组织把惩治基层腐败问题牢牢抓在手上，推动全面从严治党在基层见到实效。

三、确保巡察质量

（一）坚持问题导向。 巡察组要带着问题开展巡察，牢固树立“重大问题应发现而未发现就是失职、发现重大问题没有如实报告是渎职”的理念，把问题导向贯穿巡察工作全过程和各环节,做到严字当头、真管真严、敢管敢严、长管长严，增强党性观念，敢于坚持原则，敢于较真碰硬，善于发现问题，如实报告问题，注重推动解决问题。

（二）加强工作创新。 在开展常规巡察、专项巡察的同时，适时 开展巡察工作“回头看”， 积极探索开展重点巡察、延伸巡察、指派巡察和“机动式”巡察。规范巡察工作程序，在按照“调查摸底、制定巡察方案、发布巡察公告、开展工作巡察、形成巡察报告、反馈巡察问题、跟踪问题整改、巡察回访”的流程开展巡察的基础上，不断创新“自选动作”，灵活采取听取汇报、个别谈话、受理来信来电、向有关知情人询问情况、调阅复制有关文件资料、走访调研、明察暗访以及其他有效方式进行巡察

（三）依规开展巡察。巡察办和巡察组必须严格按照《中国共产党巡视工作条例》和相关制度规定开展巡察工作。巡察组依靠被巡察单位党组织开展工作，不干预 被巡察部门单位正常工作，不处理被巡察部门单位具体业务问题，不履行执纪审查职责，未经批准不对重要情况和重大问题作表态，不隐瞒歪曲捏造事实，不泄露巡察工作秘密，推动巡察工作规范有序开展。

四、强化巡察整改和成果运用

巡察监督成效关键在整改。要明确责任、完善机制、督查督办、严肃问责，确保件件有着落、事事有回音。

（一） 明确责任。 被巡察单位党组织担负巡察整改主体责任，党组织书记是第一责任人，要建立问题清单、责任清单、任务清单，做到即知即改、立行立改、全面整改。纪检监察部门负责处置巡察移交的领导干部问题线索以及违反中央八项规定精神和“四风”方面突出问题。党委组织部负责处置巡察移交的选人用人及基层组织建设问题。党委宣传部负责督促处理巡察发现的意识形态方面问题。其他有关职能部门负责办理巡察发现的普遍性、倾向性问题。

（二）完善机制。 建立定期研究巡察工作和听取巡察工作汇报机制，党委会、巡察工作领导小组定期召开专题会议研究部署巡察工作，听取各巡察组情况汇报，研究指导巡察工作，解决存在的问题。建立完善巡察整改公开机制，整改情况接受监督。

（三）跟踪督办。建立巡察整改情况督查督办制度，巡察办要把督促巡察整改落实作为巡察工作的重要内容，建立台账，对巡察整改情况进行调研督导、发函督办、现场督查，督促相关责任主体及时办理移交事项。要及时掌握办理情况，严格审核整改报告，推动被巡察单位自查自纠、举一反三，确保条条要整改、件件有着落。

（四）严肃问责。 落实整改主体责任， 整改不力是失职，不抓整改是渎职。对巡察成果运用不到位，敷衍整改、整改不力、拒不整改的，巡察办及时向学校巡察工作领导小组报告，并严肃追责，公开曝光，使监督问责常态化、长效化，确保巡察成果落实落地。

五、选优配强巡察队伍

（一）严格巡察干部标准。 巡察工作人员必须牢固树立“四个意识”，始终保持清醒的政治头脑和坚定的政治定力，坚持原则、勇于担当、公道正派、严守纪律。要熟悉党务工作和相关政策法规，大局意识强，具有较强的沟通协调和文字综合能力。注重从熟悉党建工作、组织人事、审计会计、工程监管、项目管理等方面专业背景和专业知识的人员中择优选配。

（二）选优配强巡察组力量。选优配强巡察组组长、副组长，巡察组组长、副组长应具备政治性强、对党忠诚、素质过硬、熟悉基层工作等条件，优先从党委工作部门的处级干部人选中选任。巡察组组长、副组长受学校巡察工作领导小组的领导和管理，由巡察办负责协调联络。巡察工作人员注重从二级学院、纪检监察、组织、财务、审计等部门优秀工作人员中遴选。

（三）强化巡察干部考核评定。巡察干部的考核在党委的领导下进行，具体由纪委会同组织部、人事处组织实施，并根据考核情况提出专职巡察干部考核意见和兼职巡察干部考核建议，报党委研究决定。考核结果记入干部人事档案。对巡察工作期间各方表现突出且符合干部选拔任用条件的巡察干部，建议优先选拔使用。

（四）从严监督管理巡察干部。 探索建立巡察组内部监督制约机制，健全完善巡察干部请销假、谈话、材料信息保管等制度。建立“零持有”工作制度，实行巡察干部上班前、下班后“零持有”与巡察有关资料和信息的制度，确保巡察工作在严密、安全的环境下高效运行。巡察办要畅通举报渠道，开通举报电话和投诉信箱，及时受理巡察人员利用工作便利谋取私利、失职渎职、干预被巡察单位正常业务、泄露工作秘密等违纪违法问题线索的举报。对发现巡察人员违纪违规的，一律从严查处，严肃追究相关人员责任。

六、形成巡察工作合力

（一）强化组织领导。 各学院、各部门单位主要负责同志是本部门本单位落实全面从严治党的第一责任人，要负总责，切实担负起组织领导责任。被巡察单位要密切配合巡察工作，安排联络员，负责做好日程安排和日常工作联系，为巡察组开展工作提供必要的工作条件。

（二） 扎实开展工作。 巡察办对巡察具体工作负总责，履行好统筹、协调、指导、监督、创新等职能，当好学校巡察工作领导小组的助手、巡察组的帮手和促进工作的推手。建立健全巡察办与纪检监察、组织人事、审计等部门的信息共享和沟通协作机制，形成巡察前信息收集、巡察中信息处理、巡察后信息反馈的闭合式信息链，全力配合做好信息、人员和专业支持。定期制定巡察工作规划，协调处理好被巡察党组织支持和配合巡察组开展工作。

（三）严肃追究责任。 被巡察单位及其工作人员要自觉接受巡察组监督，全面、客观、真实地向巡察组报告情况、提供资料，协助配合巡察组开展工作。巡察组要明确自身定位，履行监督责任，要严格执行请示报告制度，对巡察中发现的重要情况和重大问题线索，及时向学校巡察工作领导小组请示报告。巡察结束后，巡察组应向领导小组提交巡察报告，报告情况，分析原因，提出建议。对巡察工作中应当了解而没有了解，应当处理而没有处理， 应当报告而没有报告，甚至隐瞒不报的，视情节轻重严肃追究责任。

关于印发《中共贵州商学院委员会工作规则》的通知

各党委成员,各部门：

《中共贵州商学院委员会工作规则》已经学校党委会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共贵州商学院委员会

2018年6月30日

中共贵州商学院委员会工作规则

第一章 总 则

**第一条** 为了落实全面从严治党要求，进一步完善学院党委工作机制，严肃党内政治生活，提高学院党委科学决策、民主决策、依法决策水平，根据《中国共产党章程》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共中央 国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中共贵州省第十二届委员会工作规则》（黔党发﹝2017﹞13号）及相关党内法规精神，落实中央、省委对高校党建工作要求，结合学院实际，制订本规则。

**第二条** 学院党委以马克思列宁主义、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，深入学习贯彻新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，省委十二次党代会历次全会精神，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，坚持党的领导和中国特色社会主义办学方向，适应经济社会发展需要，以“双一流”发展战略为引领，培养具有强烈社会责任感和艰苦创业精神，基础扎实、实践能力和创新能力强以及德智体美全面发展的高素质人才。

**第三条**  严守党的政治纪律和政治规矩，坚决贯彻中央和省委的决策部署，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，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；坚决维护习近平总书记核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

第二章 职 责

**第四条**  坚持和完善党委领导下的院长负责制，学院党委对学院工作实行全面领导，对学院党的建设全面负责，履行从严治党、办学治校的主体责任，严格执行和维护政治纪律和政治规矩，落实党建工作责任制，切实发挥领导核心作用。坚持党管干部、党管人才，落实“三重一大”决策制度，重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用等要经党委集体研究决定。每半年向上级党组织全面报告工作。

**第五条** 学院党委主要实行政治、思想和组织领导，把方向、管大局、作决策、保落实。主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，组织实施中央、省委、上级党组织和本级组织的决议。

（二）审议确定学院基本管理制度，决定学院内部组织机构设置。对学院改革发展稳定以及人才、学科、教学科研、行政后勤管理中的重大事项做出决定。审定学院年度财务预算，讨论确定学院列入财务预算50万以上（含50万）大额度资金使用。讨论确定未列入学院财务预算的临时性项目5万元以上（含5万）的资金使用。

（三） 按照干部管理权限和规定的程序，负责推荐、提名、任免干部。负责教育、培养、考核和监督干部。

（四）严肃党内政治生活，加强党内监督，强化领导班子建设，净化党内政治生态，营造风清气正发展环境。加强学院各级基层党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，落实党建工作责任制，严格执行重大问题请示报告制度，建立逐级上报机制，各部门和二级学院的重大事宜报告学院党委，学院重大事宜报告省委省政府、省委教育工委（省教育厅）和相关职能部门。

（五）加强对宣传思想文化工作和德育工作的领导，制定学院思想政治工作总体规划和年度计划及有关制度，强化学院思想政治教育和价值引领，不断加强和改进思想政治工作。

（六）领导学院的工会、共青团、学生会等群众组织，支持他们依照国家法律和各自的章程开展工作。领导教职工代表大会，支持教职工代表大会正确行使职权，发挥积极作用。

（七）对学院内民主党派的基层组织实行政治领导，支持他们依照各自的章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。

（八）研究讨论对重大突发事件和紧急情况的处置办法并向上级报告。

（九）对必须由学院党委会决定的其他重要问题做出决定。

**第六条**  学院党委坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。学院党委书记作为主要负责人，主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行高校思想政治工作和党的建设第一责任人的职责；院长是学院的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作；党委其他副书记主要协助党委书记抓党的建设工作，同时可以根据需要协调和负责其他方面工作；党委委员根据分工负责有关工作。

**第七条**  学院党委履行全面从严治党主体责任，党委书记履行第一责任人职责，党委副书记、党委委员履行分管领域全面从严治党责任。

**第八条** 党委要不断提高领导人才培养工作的水平，坚持人才培养中心地位，定期研究人才培养中的重大问题，督促人才培养重大工作部署贯彻落实到位，不断提高人才培养质量。

第三章 议事和决策

**第九条**  学院党委议事决策坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定原则，实行科学决策、民主决策、依法决策。凡属学院党委职责范围内决定的问题，必须由集体研究决定。任何个人或少数人无权决定重大问题。学院党委委员在集体讨论和决定问题时，应畅所欲言，充分发表个人意见。

**第十条** 学院党委决定重要问题，应充分酝酿讨论，然后进行表决。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。对重要问题发生争论，双方人数接近，除在紧急情况下必须按多数意见执行外，应暂缓做出决定，待进一步调查研究、交换意见后再表决。在特殊情况下，也可将争论情况向上级党组织报告，请求裁决。

**第十一条** 党委会议事决策

（一）学院党委会议原则上每周召开1次。贯彻中央、省委重要指示精神以及研究紧急事项时，可根据工作需要召开。党委办公室一般提前一天将会议时间、地点、议题通知参加和列席人员。党委会由党委书记召集并主持。党委书记因故不能参加会议时，可由书记委托副书记召集并主持。

（二）学院党委会议题由党委书记确定，并在会前征求院长的意见。凡涉及学院发展重大问题以及政策性强、涉及面广的议题，办理部门应提供政策依据、可供选择的方案或建议等书面论证材料，报经分管领导审定后，在会前3个工作日报送党委办公室；其他议题（干部任免、纪律处分议题除外）经分管领导审定后，办理部门应在会前2个工作日将书面材料报送党委办公室；属于行政类议题，同时要先报院长审定后再提交。党委办公室收集、汇总议题后报党委书记审定。会议议题一经确定，一般不作变动。未列入议题临时动议的，党委会原则上不作讨论。

（三）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，必要时还要进行文字审核和安全稳定风险评估。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、规范性文件听证、重大事项决策听证、重大制度意见征求或其他方式，广泛听取教职工的意见建议。一般性议题，提交部门或分管领导应有明确的意见、建议，避免在会议中议而不决、议而不定。

（四）学院党委会必须有半数以上委员到会方能举行。讨论和决定干部任免事项时，必须有三分之二以上委员到会。党委书记、院长如有一人缺席，原则上不研究干部问题；党委委员因故不能参加会议的应当在会前向会议主持人请假，其意见可用书面形式表达。学院党委会议讨论决定特别重大问题，如有委员因故不能参加会议，根据工作需要，会前征求其意见，会后及时向其通报情况。

（五）学院党委会议召集人根据会议内容，可确定有关人员列席党委会议。党委会议由党委办公室主任或副主任负责如实记录，并编发会议纪要。会议纪要按程序报批，由党委书记审核签发。

（六）重要问题必须由党委会议研究决定，不得以书记办公会、传阅、会签或个别征求意见等形式代替。讨论决定事项时，党委书记或书记委托的会议主持人遵循末位表态发言制，在充分听取参会党委委员意见的基础上，根据大多数人的意见，进行归纳总结，最后发表结论性意见。讨论中如意见分歧较大时，应暂缓做出决定，待进一步调查研究、交换意见后再提交党委会讨论决定。

（七）学院党委会议进行表决时，可根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员三分之二为通过。未到会委员的意见不计入票数。会议讨论和决定多个事项，应逐项表决。

（八）在集体讨论和决定问题时，党委委员应当充分发表意见，对不属于自己分管的工作，也要从全局出发关心支持，积极提出意见和建议。党委会讨论和决定干部任免或者纪律处分等事项，涉及委员本人及其亲属的，有关委员应当回避。

（九）学院党委会议决定的事项，党委委员必须服从并坚决执行，有不同意见可以保留，也可以向上级党组织报告，但在上级党组织和学院党委改变决定前，除执行决定会立即引起严重后果等紧急情况外，必须无条件执行已做出的决定，不得公开发表同集体决定相反的意见，不得做出违背集体决定的行动。坚决反对合意的执行、不合意的不执行，坚决反对表面上执行，实际工作中打折扣、搞变通、消极抵触等行为。

（十）参加党委会的人员应当严格遵守保密纪律，不得以任何形式泄露会议审议和表决的有关情况。未经批准，不得将涉密文件或者会后应当收回的材料带出会场。

第四章 学院党委中心组学习

**第十二条**  学院党委理论学习中心组主要由党委领导班子成员、二级学院党总支主要负责人、相关职能部门负责人组成。根据学习需要，可召开学院党委理论学习中心组学习（扩大）会，吸收其他有关人员参加。党委书记是理论学习中心组学习第一责任人，主要职责是审定学习计划，确定学习主题和研讨专题，提出学习要求，主持集体学习研讨。学院党委负责宣传思想工作的成员是理论学习中心组学习的直接责任人，主要职责是配合党委书记抓好学习组织工作，确保学习计划落实。党委领导班子其他成员应当积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。学院党委理论学习中心组配备学习秘书，由党委宣传部负责人担任，党委办公室、组织部协助，共同做好学习服务工作。

**第十三条**  根据上级党组织要求和学院实际，每年由党委宣传部草拟年度学习计划、季度学习安排。党委办公室协助党委宣传部提出每次中心组学习时间、内容建议，按程序报党委书记审定后印发。宣传部负责修订党委中心组学习制度，负责每次集中学习记录，专题发言提纲、论文的收集及提供必要的学习材料，草拟年终学习总结。党委组织部与宣传部一起负责党委中心组学习档案建设。党委组织部负责学习考勤。

**第十四条** 党委中心组每年要集中一定时间学习，每季度集中学习不少于1次。中心组成员学习时，要切实抓好自学，深入调研，认真准备发言提纲，每次集中学习都要围绕1至2个重大理论和实际问题认真研讨，深入开展学习讨论和交流。中心组要结合学院实际，不断创新和丰富学习方法，组织好专题讲座、辅导报告和重点发言，进一步推动中心组学习成果的宣传和运用。

**第十五条**  根据党委中心组学习计划和工作需要，中心组成员要制定个人自学计划，每年要重点研读1至2本理论著作，撰写学习心得。中心组组长要对中心组成员的自学情况进行督促和检查。

**第十六条** 党委中心组每次集中学习，校报要视情况作宣传报道。因特殊原因不能参加集中学习的中心组成员，事前要向中心组组长请假，事后以适当方式补课。

第五章 民主生活会

**第十七条** 自觉尊崇党章，认真贯彻落实《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，严肃党内政治生活，学院党委每年召开一次民主生活会，召开时间按省纪委、省委组织部的要求安排进行。

**第十八条** 民主生活会的基本内容是：对照检查学院党委及班子成员贯彻执行中央、省委决策部署的情况，加强领导班子自身建设、实行民主集中制、坚持党委领导下的院长负责制的情况，落实全面从严治党任务、严肃党内政治生活的情况，艰苦奋斗、清正廉洁、遵纪守法的情况，坚持群众路线、改进领导作风、深入调查研究、密切联系群众的情况，对照检查执行《中国共产党廉洁自律准则》、党风廉政建设责任制和廉洁自律有关规定的情况，以及省纪委、省委组织部要求对照检查的其他情况等，实事求是地开展批评与自我批评，认真查找存在的问题，提出整改具体措施。

**第十九条** 民主生活会应按照省纪委、省委组织部的要求，会前采取书面征求意见、个别访谈等方式，广泛征求对学院党委及班子成员的意见。由院纪委、党委组织部梳理汇总后，报党委书记并反馈其他党委委员。

**第二十条** 党委书记在民主生活会前要与其他党委委员谈心，沟通思想，指出问题，提出要求；班子成员之间要相互谈心交心，增进了解；党委成员也可与分管部门及联系点的主要负责同志进行谈心，听取意见建议。

**第二十一条** 民主生活会召开前，党委班子成员根据民主生活会的主题、征求到的意见和建议，结合个人思想工作实际，撰写发言提纲，进行自我剖析，并提出对学院党委及班子成员的意见建议。

**第二十二条** 民主生活会前15天，向省纪委、省委组织部、省委教育工委报送召开民主生活会的报告及相关材料，并邀请省纪委、省委组织部、省委教育工委同志到会指导；民主生活会后15天内，向省纪委、省委组织部、省委教育工委报送民主生活会情况报告及会议记录，并将民主生活会情况和整改措施在一定范围内向干部、群众通报。

**第二十三条** 民主生活会后，对征求到的意见和建议进行责任分解，由各位党委委员按照分工认真研究改进。

第六章 联系基层和群众

**第二十四条** 学院党委要坚持党的群众路线，把群众工作列入重要议事日程，要始终关注全院教职工生的发展实际，针对群众反映强烈的突出问题，探求解决办法，寻求化解矛盾，推动解决问题。在调研中不断深化院情认识，完善工作思路，创造性地把中央精神和省委、省政府各项决策部署落到实处。

**第二十五条** 认真落实院领导联系各二级学院、基层党组织制度。党委成员每年到各二级学院、教学部门、教辅部门、后勤保障部门调研不少于4次。调研要明确主题，摸清情况，找准问题，提出解决问题的措施办法。重大问题报学院党委集体研究处置。学院党委每年集中听取院领导调研情况汇报不少于2次；党委每月听取各部门汇报工作情况1次。

**第二十六条**  学院党委要认真贯彻落实中央八项规定和省委十项规定精神，密切联系群众，改进工作作风。压缩会议数量和规模，坚持开短会、讲短话。举办会议要厉行节约，不得发放各种宣传资料、纪念品。

**第二十七条** 学院党委要带头深入基层宣传党的路线方针政策、省委的决策部署和学院的重大决定，充分利用传统媒体和互联网等渠道了解社情民意，倾听群众呼声，密切党群干群关系。多推出贴近实际、贴近生活、贴近群众，反映学院发展情况的新闻报道。

第七章 党风廉政建设

**第二十八条** 学院党委要认真履行党风廉政建设主体责任，领导和支持学院纪委履行监督责任，严格执行和维护党的纪律，推动形成不敢腐、不能腐、不想腐的廉洁从政环境。坚持把党风廉政建设纳入领导班子、领导干部目标管理，与业务工作紧密结合，一起部署，一起落实，一起检查，一起考核。学院党委书记履行党风廉政建设第一责任人职责，对全院党风廉政建设工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办；各位党委委员根据分工，对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任。

**第二十九条** 学院党委及班子成员在党风廉政建设中承担以下领导责任：

（一）贯彻落实中央、中纪委、省委、省纪委关于党风廉政建设的部署和要求，研究制定学院党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施。

（二）开展党性党风党纪和廉洁从政教育。

（三）贯彻落实党风廉政法规制度，从源头上预防和治理腐败。

（四）强化权力制约和监督，推进权力运行程序化和公开透明。

（五）监督检查全院党风廉政建设情况和处以上领导班子、领导干部廉洁从政情况。

（六）严格按照规定选拔任用干部，防止和纠正选人用人上的不正之风。

（七）加强作风建设，切实解决工作作风方面存在的突出问题。

（八）及时听取纪检监察部门工作汇报，切实解决重大问题。

**第三十条** 学院党委应将执行党风廉政建设责任制的情况，作为党委年度述职和民主生活会的一项重要内容。每年专题报告上级党组织。

**第三十一条** 学院党委班子成员要带头遵守《中国共产党廉洁自律准则》，严格执行领导干部个人有关事项报告制度,严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的规定，加强对家属亲友和身边工作人员的教育和管理，不得利用职权和职务影响为本人或特定关系人谋取不正当利益。

第八章 监督与检查

**第三十二条**  认真贯彻执行《中国共产党党内监督条例》，全面落实党内监督责任，切实加强党内监督。党委担负党内监督主体责任，书记是第一责任人，党委委员在职责范围内履行监督职责。综合运用组织生活制度、巡察制度、约谈制度、干部考察考核制度、述职述廉、领导干部个人有关事项报告制度等规章制度，组织实施好各项监督制度。

**第三十三条** 党委书记对上级党组织决策部署的贯彻落实负总责。学院党委会议研究具体贯彻落实措施后，各位党委委员应按工作分工抓好组织实施及督促检查，有关情况应及时向党委书记和学院党委汇报，并在一定范围内通报。

**第三十四条** 对上级组织和领导批示交办事项，党委书记及副书记对办理落实工作做出批示要求后，相关党委委员应及时牵头研究，督促分管部门认真办理，一般应在1个月内办理完毕并及时上报办理结果。

**第三十五条**  对学院党委做出的重大决策和重要工作部署，各位党委委员要组织、领导、督促分管部门及联系点认真贯彻落实，党办、院办、监察室、人事处组成督查小组，负责督促检查。督查落实情况应及时向党委书记和党委会议报告，在一定范围内通报。

第九章 附 则

**第三十六条** 本规则自2018年7月1日起施行。

中共贵州商学院委员会贯彻落实《中共贵州省委、省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见》的实施意见

加强党对高校的领导，加强和改进高校党的建设，是办好中国特色社会主义大学的根本保证。为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九大精神和习近平总书记在贵州省代表团重要讲话精神，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》，结合学院实际，现对全面贯彻落实中共贵州省委、省人民政府《关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见》提出以下实施意见。

**一、强化政治建设，牢牢把握新时代中国特色社会主义的办学方向**

**（一）把政治建设放在首位，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导。**

1、坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，将习近平新时代中国特色社会主义思想贯穿管党治党、办学治校的全过程。及时学习宣传贯彻落实中央、省委方针政策和决策部署（责任部门：党委办公室、院长办公室、宣传部）

2、加强党员干部的政治能力建设，旗帜鲜明讲政治，观察分析形势要把握政治因素，筹划推动工作要落实政治要求，处理解决问题要防范政治风险，自觉做政治上的明白人。自觉执行党的政治路线，严守政治纪律和政治规矩，不断锤炼对党忠诚的政治品格，在政治立场、方向、原则、道路上始终与以习近平同志为核心的党中央保持高度的一致。(责任部门：党委办公室、组织部、宣传部、各二级学院党总支)

3、不断提高政治站位、政治觉悟、增强政治敏锐性、政治鉴别力，形成增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“四个服从”，杜绝“七个有之”，坚持“五个必须”的思想自觉和行动自觉，压实政治责任、强化政治担当，在大是大非问题上毫不含糊、敢于亮剑，始终保持政治上的高度清醒，切实担当起培养承担民族复兴大任的时代新人的崇高使命。(责任部门：党委办公室、组织部、各二级学院党总支)

**（二）严肃党内政治生活、营造风清气正的良好政治生态和政治文化。**

4、严格落实并督导各级党组织严格尊崇党章，严格执行新形势下党内政治生活若干准则，严肃党内政治生活，院党委成员带头认真落实民主生活会制度，坚持高质量开好班子民主生活会，积极主动参加基层组织的民主生活会和基层支部的党员民主评议会，用好批评与自我批评的武器，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性，自觉抵制商品交换原则对党内生活的侵蚀。院党委成员带头认真执行双重组织生活制度，带头落实“三会一课”制度，带头坚持谈心谈话制度，共同倡导清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系，营造风清气正的良好政治生态。（责任部门：纪委、组织部）

5、发展积极健康的党内政治文化，大力培育和弘扬忠诚老实、公道正派、实事求事、清正廉洁等价值观，自觉践行“团结奋进、拼搏创新、苦干实干、后发赶超”的新时代贵州精神，严格思想教育，严格管理监督，严格执纪问责，加强党员干部师生党性锻炼培育良好政治生态，引领广大党员干部师生自觉做共产主义理想和中国特色社会主义共同理想坚定信仰者和忠实实践者。（责任部门：组织部）

6、建立党内政治生态监督检查制度，突出政治立场、政治态度和政治方向，基层党组织对党内政治生活状况和党的路线方针政策、民主集中制各项制度执行情况进行自查报告，党委工作部门定期进行督导、检查。（责任部门：党委办公室、组织部、宣传部）

**（三）坚持和完善党委领导下的校长负责制。**

7、党委是学院的领导核心，履行管党治党、办学治校的主体责任，对学院工作实行全面领导，党委书记主持党委全面工作,对党委工作负主要责任,履行高校党的建设第一责任人职责; 党委明确1名专职副书记主要分管教师思想政治工作，其他党委班子成员履行“一岗双责”，结合业务分工抓好党的建设工作和思想政治工作。院长是学院的法人代表,在党委领导下组织实施党委有关决议,行使高等教育法等法规赋予的各项职权,全面负责教学、科研、行政管理工作。（责任部门：党委办公室、院长办公室、宣传部、组织部）

8、健全党委统一领导,党政分工合作、协调运行的工作机制, 及时修订完善党委会和院长办公会等会议制度、决策机制和议事规则，制定完善贯彻执行民主集中制的具体制度，修订完善“三重一大”决策制度具体实施办法，进一步明晰议事决策内容、程序和要求，提高科学决策、民主决策、依法决策水平。重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用等重大问题和重大事项,要经党委集体研究决定。(责任部门：党委办公室、院长办公室)

9、建立党委书记和院长经常性沟通制度, 集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通,带头做党委领导下的校长负责制的维护者和实践者。（责任部门：党委办公室、院长办公室）

10、坚持集体领导和个人分工相结合,领导班子成员在党委集体领导下,按照党的组织原则和党内政治生活准则办事，按照分工积极履责。领导班子成员之间要互相信任、互相支持、互相理解、互相补台、相互提醒、互相监督，注重强化内部协同，主动加强沟通配合，经常开展批评和自我批评，顾全大局，坦诚相待，并肩奋斗，共同维护建立在党性原则基础上的团结，不断激发领导班子的整体效能。（责任部门：党委办公室、院长办公室）

**（四）落实重大事项报告制度。**

11、完善重大事项报告工作机制，明确程序，细化要求，责任到人。（责任部门：党委办公室、组织部）

12、党委按要求每年向省委组织部、省委教育工委报告学院全面工作2次以上。学院重大事项、重大问题、领导班子成员有关重要情况要及时向上级党组织报告。每年结合民主生活会、述职评议会、年度考核等工作，向上级党组织专题报告党委领导下的校长负责制执行情况，领导班子成员要报告个人执行情况。院长要带头执行党委决议，向党委报告重大决议执行情况和工作情况。（责任部门：党委办公室、院长办公室、组织部）

13、各级基层党组织、各部门，以及领导干部个人，凡有重大事项、重大问题、重要情况，必须及时按规定程序向学院汇报。（责任部门：党委办公室、院长办公室、组织部）

**（五）坚持党对群团工作的领导。**

14、加强党对群团组织的领导，督促和指导工会、 共青团、学生会等群团组织增强政治性、先进性、群众性,把党的工作融入群团组织活动之中,引导、支持群团组织有效发挥联系服务、团结凝聚师生的桥梁纽带作用。对事关师生切身利益的重要事项，通过教职工代表大会、学代会、团代会或其它方式广泛听取师生的意见建议。（责任部门：党委办公室、院长办公室、工会、团委）

**二、强化思想建设，坚持习近平新时代中国特色社会主义思想贯穿管党治党、办学治校的全过程**

**（一）以习近平新时代中国特色社会主义为引领，强化理论武装。**

15、加强领导班子思想建设，把学习、宣传、贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，严格党委理论学习中心组学习制度，精心组织安排和落实学院各级党组织理论学习中心组学习，在学懂、弄通、做实上下功夫，深入领会贯穿其中的习近平总书记在领导党和国家事业发展、在领导开展具有许多新的历史特点的伟大斗争中展现出的坚定信仰信念、鲜明人民立场、非凡政治智慧、顽强意志品质、强烈历史担当、高超政治艺术，求真务实作风、勇于创新精神和科学思想方法。（责任部门：宣传部）

16、大力推动习近平新时代中国特色社会主义思想进学术、进学科、进教程、进培训、进读本、进课堂，做好“马克思主义理论研究和建设工程”重点教材的统一使用工作，建设学习贯彻党的十九大精神“示范课堂”，积极创造条件探索开设习近平新时代中国特色社会主义思想公共课。组建由党员干部、理论课教师、优秀辅导员、优秀学生骨干组成的校园理论宣讲团，开展“校园巡讲”、“网络巡礼”活动。（责任部门：马克思主义学院、宣传部、学工部）

17、加大力度组织党员干部师生参加各类集中轮训、专题培训，推广“互联网+党建”，依托国家教育行政学院网络学院、贵州省广播在线学习学院、校园网、易班、课堂派等平台，建立网上党建学习园地，线上线下联动开展党员学习培训。党员每年参加教育培训的时间不少于24学时，党组织领导班子成员不少于40学时。真正做到深学笃用，入心入脑，知行合一，使习近平新时代中国特色社会主义思想成为广大党员干部师生的理想之基、行动指南，始终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，成为习近平新时代中国特色社会主义思想的实践者、传播者。（责任部门：宣传部、组织部、马克思主义学院、学工部、教师工作处）

**（二）推动党的创新理论学习宣传和研究阐释。**

18、扎实推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，根据上级总体安排，精心组织开展“不忘初心，牢记使命”主题教育，深化“牢记嘱托、感恩奋进”教育，在教学科研、学习生活中充分显现党员的模范带头作用。（责任部门：组织部）

19、用好“习近平新时代中国特色社会主义思想传习社”、“筑梦贵商·道德讲堂”、主题党日、团会、班会等阵地，持续开展“党的声音进万家、总书记话儿记心上”活动，教育引导广大师生感恩习近平总书记、感恩党中央，树立在党爱党、在党言党、在党忧党、在党为党意识，传承弘扬奉献奋斗精神，坚定自觉听党话、跟党走。（责任部门：宣传部、组织部、学工部、团委、马克思主义学院）

20、着力开展习近平新时代中国特色社会主义思想系统化、学理化、学科化研究阐释，组织专家进行课题攻关，努力推出一批理论研究成果。（责任部门：宣传部、科研处、马克思主义学院）

**（三）把思想政治教育贯穿办学育人全过程。**

21、贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，把习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大精神作为学院思想政治教育和课堂教学的重要内容，采取多种形式传播马克思主义理论。围绕立德树人根本任务，丰富思想政治教育方式方法，加强师德师风建设，着力打造一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍。选树先进典型、培育优秀团队、总结成功经验，着力发挥社会主义核心价值观的引领作用。用好用足贵州红色文化资源、强化社会实践育人，结合“三大战略”实践资源，促进教学和科研紧密结合、学校和社会紧密结合，传承红色基因、厚植家国情怀、强化责任担当，为新时代贵州发展贡献才智力量。（责任部门：教务处、教师工作处、科研处、马克思主义学院、各教学部门、学工部）

22、贯彻教育部《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》精神，严格审核思政工作队伍任职资格准入条件，按照师生比不低于1︰200标准配齐专职辅导员，按照师生比不低于1:350配齐思想政治理论课教师。强化思想政治理论教育和社会主义核心价值观的引领，积极推进四大育人工程建设，探索“全过程育人、全方位育人”综合改革试点，把思想政治教育贯穿办学育人全过程，扎实推进思想政治教育体系化建设，不断创新途径、方法、载体，增强思想政治教育的实效性，培育和建立学院党建与思想政治工作精品项目、先进典型、优秀团队。（责任部门：各部门）

**（四）牢牢掌握意识形态工作领导权。**

23、进一步严格落实意识形态工作责任制，巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，学院党政主要领导、党委工作部门主要负责人、二级学院党政主要负责人每学期至少为学生讲一次政治理论课或作一次形势政策报告。（责任部门：党委办公室、宣传部、马克思主义学院）

24、建立意识形态校内巡察工作制度，加强意识形态重点领域重大问题的研判和处置。旗帜鲜明反对和抵制各种错误观点，坚持教育与宗教相分离的原则，有效防范和抵御在校园传播不良思想、发表不当言论，切实营造清朗的育人环境。（责任部门：党委办公室、宣传部）

25、坚持政治把关到位，在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关，在教学科研管理等重大事项中，坚持正确的政治立场、政治方向、政治原则。加强对院内学术组织、研究机构、学生社团等的引导，落实“一会一报”和“一事一报”制度，不断完善校园内的全媒体管理制度，管好各类宣传思想文化阵地。（责任部门：宣传部、人事处、教师工作处、教务处、科研处、团委）

**三、强化组织建设，突出基层组织的政治功能和组织力提升**

**（一）履行党委抓党建的主体责任**

26、学院党委是抓党建的责任主体，履行管党治党、办学治校的主体责任，及时传达学习贯彻习近平总书记的重要讲话和指示精神及中央、省委重大决策部署，并结合实际研究提出贯彻措施并抓好落实。党委将政治能力建设放在首位，全面落实高校党建工作20项重点工作任务，按“对标争先”的要求，提升基层党的建设质量。党委书记履行抓党建的第一责任人职责，党委领导班子成员落实抓党建的“一岗双责”要求。（责任部门：党委办公室、组织部、宣传部）

27、党委是学院一切工作的领导核心，把握学院发展方向，决定学院重大问题，监督重大决议执行，制定基本管理制度，抓好领导班子、干部人才队伍和基层组织建设，担负着“把方向过硬、管大局过硬、做决策过硬、保落实过硬。”的领导责任。（责任部门：党委办公室）

**（二）加强二级学院（教学部）的党建工作。**

28、充分发挥二级学院（教学部）党总支（党支部）的政治核心作用，完善议事决策规则，建立健全党组织会议制度，强化院(部)党组织决策力度。有关党的建设,包括干部任用、党员队伍建设等工作,由党组织会议研究决定;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,应由党组织先行研究,不能用党政联席会议代替党组织会议。院(部)党组织在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关。完善党政联席会议制度，使之与党组织会议制度协同运行。（责任部门：组织部）

29、二级学院（教学部）党总支（党支部）要加强对院（教学部）学术组织的引导，落实“一会一报”和“一事一报”制度，管好各类思想文化阵地。（责任部门：宣传部，各二级学院党总支、教学部党支部）

30、结合学院实际制定二级学院（教学部）党总支（党支部）工作标准，推进二级学院（教学部）党组织规范化建设，推动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。 进一步提升二级学院（教学部）党建工作质量与水平。（责任部门：组织部）

**（三）提升基层党支部的组织力**

31、优化党支部的组织设置，主动适应新时期学院教学、科研和组织管理方式以及党员队伍的新变化，坚持与教学、科研、管理、服务等机构相对应的原则，按照有利于党支部和党员发挥作用，有利于加强对党员的教育、管理和服务，有利于党员参加党内活动，有利于扩大党组织覆盖面的原则优化党支部设置。科学制定《贵州商学院基层组织设置方案》，科学制定《基层党支部规范化、标准化建设实施方案》。创建学习型、创新型、服务型党支部，不断提高党支部的创造力、凝聚力、战斗力，保证党的方针政策和学院各项决定贯彻落实。（责任部门：组织部）

32、党支部的工作要建立责任清单，细化责任要求，加强督促检查，鼓励支部开展党建工作课题的研究，推进基层党建创新立项评选工作，组织实施“基层党组织书记抓基层党建突破项目”。建立对党建不达标党支部常态化整顿机制，每年对党建不达标党支部集中转化提升达标，党委定期抽查并通报工作开展情况。每年初要对所属党支部换届情况进行梳理，按规定建立提醒督促机制，抓好党支部按期换届。（责任部门：组织部）

33、建立党委班子成员、二级学院（教学部）党总支班子成员结合分工联系教师、学生党支部制度，确保每个师生党支部都有人经常联系、及时指导；严格规范党支部“三会一课”、主题党日、民主评议党员、党员党性分析评议等各项党的组织生活制度，使师生党支部成为“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、组织引领师生听党话跟党走有力、服务师生有力”的坚强战斗堡垒，教师党员成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的“四有”好老师的表率，学生党员成为“勤学、修德、明辨、笃实”的标杆，广大师生成为社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范践行者，推动学院党建工作任务在师生党支部落到实处、取得实效。（责任部门：党委办公室、组织部）

34、学院各级党员领导干部以普通党员身份，参加所在支部活动，认真过好双重组织生活。（责任部门：党委办公室、组织部）

**（四）加强干部队伍建设。**

35、坚持党章规定的干部选拔任用条件，坚持德才兼备、以德为先，坚持五湖四海、任人唯贤，坚持“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”好干部标准，坚持好干部要求，坚持重党性、重品行、重实绩、重基层、重公认，做老实人、说老实话、干老实事的用人导向。（责任部门：组织部）

36、严格干部管理监督。坚持严管与厚爱相结合，以工作作风为重点，坚持抓早抓小，重在日常，加大对干部担当作为情况的巡察，推动干部管理从宽松软走向严紧硬，奖惩分明，推进领导干部能上能下。（责任部门：组织部）

**（五）配齐建强基层党务工作队伍**

37、学校党务工作队伍实行职务职级双线晋升，具有教师和管理人员双重身份，要纳入学校人才队伍建设总体规划，按不低于师生总人数的1%的标准配齐专职党务工作队伍。（责任部门：人事处）

38、推行二级学院（教学部）党政班子成员交叉任职，院长（主任）是党员的任党总支（支部）副书记，在核定的内设机构领导职数内，每个二级学院党总支配一名专职副书记、配1-2名专职组织员专心专责抓党建和思想政治工作。加强对学院内民主党派组织的政治领导，提高统战工作能力，做好统战工作。（责任部门：组织部、统战部）

39、实施教师党支部书记“双带头人”培育工程；注重从优秀辅导员、优秀大学生中选拔学生党支部书记、副书记，选优配强党支部领导班子，重视抓好党务干部学习培训，每年对党支部书记集中培训1次，每年确保党务干部至少参加一次集中培训。实行党务工作队伍、思想政治工作队伍职务职级“双线”晋升，将党支部书记经历作为选拔学院中层干部的重要条件，完善有利于专职党务工作者专心党务工作、提升工作水平的政策保障。（责任部门：组织部、教师工作处、人事处）

**（六）提升党员发展质量，强化党员管理服务。**

40、认真做好发展党员工作。坚持把政治标准放在首位，建立发展对象的政治表现清单，严把党员发展质量关。健全把骨干教师培养成党员、把党员教师培养成教学科研管理骨干的“双培养”机制，重视在优秀青年教师、海外留学归国教师中发展党员，建立学院、二级学院（部）两级领导班子成员、党员学科带头人联系优秀青年教师制度，成熟一个发展一个。做好在学生中发展党员工作，严格发展程序，规范工作流程，坚持将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，重视发展少数民族学生入党。每年对各二级基层党组织发展党员工作进行统一检查，按照“谁培养谁负责，谁考察谁负责，谁审批谁负责”的原则，落实责任追究制，切实维护发展党员工作的严肃性。（责任部门：组织部、各基层党组织）

41、加强对预备期党员的考察和管理，认真组织开展党员评议活动，对评议不合格的党员，严格按照有关规定处理，保持党员队伍的先进性和纯洁性，坚决防止和克服党员管理“失之于软、失之于宽”和党员自由散漫、松松垮垮现象，进一步增强党员的党性观念和党员意识。（责任部门：组织部、各基层党组织）

42、建立健全党员激励关怀帮扶机制，对工作、学习、生活上遇到困难的师生党员进行重点帮扶。落实好出国留学党员备案制度和留学回国党员相关政策。（责任部门：组织部、各基层党组织）

（**七）坚持党管人才原则，加强人才队伍培养与考核。**

43、制定人才队伍建设规划，抓好引进、培养、使用三个环节，高度重视青年教师队伍建设，结合国家、省有关人才培养和引进计划，完善支持教师专业成长和发展的教育培训体系，深入实施人才发展支持项目，着力培养一批学科领军人才和中青年骨干教师。（责任部门：人事处、教师工作处）

44、健全考核评价体系，把师德、知识、能力和业绩作为考核的主要标准，构建以分类、分层为核心的各类人才科学评价、选拔和考核机制，提高党组织对人才服务的水平，形成尊重知识、尊重人才的良好环境。加强对专家的团结、引领、服务，营造人才发展良好局面。（责任部门：组织部、人事处、教师工作处）

**四、强化作风建设，营造风清气正良好环境**

**（一）认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神。**

45、大兴调查研究之风，处级以上干部坚持定期深入教学、科研、管理、服务一线，了解和掌握第一手材料，重点解决涉及群众切身利益的突出问题，坚持和完善教职工代表大会制度，学院重大改革或政策调整在决策前充分征求党员和师生员工意见。（责任部门：党委办公室、院长办公室、工会）

46、坚持以师生为中心的理念，围绕畅通信息渠道、服务师生需求、提高工作效能，全面自查担当作为方面存在的突出问题，加大整改治理力度，推动制定、修订和完善一批学院管理、运行方面的规章制度，建立院校领导接待日制度、首问负责制度、限时办结制度、院领导联系点制度等，推进机关作风建设取得实效。（责任部门：党委办公室、院长办公室）

47、严格遵守中央八项规定及其实施细则精神和省委有关规定精神，驰而不息整治四风。不断自查自纠、揽镜自照，认真查找“四风”突出问题。加强巡察，坚决刹住并有力处置文山会海、超标准接待、违规报销差旅费、违规发放津补贴、违规私设小金库等突出问题的反弹。各级党组织主要负责人要以上率下，以“关键少数”的自我革命带动“大多数”党员干部的作风转变，防止“四风”的反弹回潮、隐形变异、改头换面，推动学院党风正、校风清、学风好的良好风气形成。（责任部门：纪委、党委办公室、院长办公室、监察室）

**（二）加强师德师风建设。**

48、制定有力措施，明确工作责任，引导教师把教书育人和自我修养结合起来，充分发挥育人功能和人才优势，弘扬廉洁文化，做到以德立身、以德立学、以德施教。在教师中开展“有理想信仰、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”的“四有”好老师专题教育，加强对教师行为规范的引导，建立对教师教学科研社会服务科学评价体系，探索教师能进能出能上能下的流动机制，严肃查处师德失范、学术不端的言行，着力打造一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍。（责任部门：人事处、教师工作处）

49、针对传统节日和教师节、入学报到、毕业离校、招生录取等重要时间节点，各部门都应加强普遍提醒教育，预防教师队伍中收受礼品礼金、接受宴请、品行不端等违反师德师风的问题发生，对顶风违纪的要严肃查处。对监管不力、推诿隐瞒的，要严肃追究部门责任人的相关责任。（责任部门：教师工作处、监察室）

**五、强化纪律建设、巩固发展反腐败斗争压倒性态势**

**（一）加强纪律教育、严格履行全面从严治党主体责任**。

50、学院全体党员干部要自觉学习党章、尊崇党章、维护党章、践行党章，通过中心组学习、三会一课、警示教育等加强纪律教育，强化监督执纪，知敬畏、存戒惧、守底线，习惯在受监督和约束的环境中工作和生活，增强执行纪律的自觉性，使铁的纪律转化为党员干部的日常习惯和自觉遵循，做到“四个服从”，牢记“五个必须”。（责任部门：组织部、监察室）

51、学院党委书记是学院全面从严治党的第一责任人、学院领导班子成员对职责范围内的全面从严治党负主要领导责任。各总支（支部）书记要履行本部门全面从严治党的第一责任人责任，要强化程序观念，该报告的必须报告，该打招呼的必须打招呼，该履行的职责必须履行，该承担的责任必须承担。遵守党的纪律是无条件的，要说到做到。（责任部门：组织部、监察室）

**（二）严格纪律约束，深化运用监督执纪“四种形态”**。

52、重点强化政治纪律和组织纪律,带动廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律严起来,切实把党风廉政建设和反腐败斗争的各项要求落实到基层组织,贯穿于各项工作全过程。（责任部门：纪委、组织部、监察室）

53、坚持惩前毖后、治病救人方针,把纪律挺在前面,抓早抓小、防微杜渐,针对监督工作中发现的问题早提醒、早纠正、早查处,强化分析研究,深化用好监督执纪第一种形态和谈话函询措施,加强日常管理和监督,做到关口前移,防患未然。对触犯法律的要严肃处理,做到真管真严、敢管敢严、长管长严。（责任部门：纪委、监察室）

54、整顿软弱涣散党支部，对党内政治生活不正常、组织生活不健全、党组织软弱涣散等问题严肃问责。每年进行摸底排查，对班子不强、长期不过组织生活、不发挥作用的，要限期整顿转化。（责任部门：组织部）

**（三）编制权力清单，完善学院内部权力运行监督机制。**

55、科学配置学院内部权力，编制权力清单，公开权力运行流程，建立和修订完善基本建设、物资设备采购、科研经费分配、财务内部控制、选人用人等重点事项监督制度，建立决策失误纠错和责任追究制度。（责任部门：党委办公室、院长办公室、国资处、财务处、科研处、组织部、监察室）

56、规范党务公开、校务公开，加强党内监督和民主监督。（责任部门：党委办公室、院长办公室）

**六、强化保障措施，全面压实党建工作责任**

**（一）加强机制建设，保障主体责任全面落实到位。**

57、坚持党建工作和中心工作一起谋划、一起部署、一起考核，层层传导压力，逐级压实责任。建立健全责权明晰、分工明确、运转有序的党建工作机制，形成党委统一领导，党建工作领导小组宏观指导、综合协调，党委工作部门各司其职、齐抓共管和一级抓一级、层层抓落实的党建工作格局。各二级学院（部）党组织和院直属党支部书记，各部门党员主要负责人是本部门党建工作的第一责任人，其他成员要根据工作分工，抓好职责范围内的党建工作。（责任部门：党委办公室）

58、建立健全党建工作情况报告和检查制度，按照“五步工作法”要求，制定和落实党建工作“五个一”的工作流程（一张责任清单、一张任务项目表、一张工作台帐表、一盒工作实绩材料、一张考核评价表），以责任制促党建责任落实。二级学院（部）党总支书记每月汇报一次管党治党责任落实情况、党建工作任务完成情况，学院党委会定期研究党建工作，发现和解决苗头性倾向性问题，推进工作落实，并采取专项督查、点评通报等形式加强工作督导。（责任部门：组织部、党委办公室）

**（二）加强评议考核，以问责常态化保障履职到位。**

59、各级党组织书记通过一级抓一级保证党建工作年度述职全覆盖，师生支部书记向二级学院（部）党总支述职，二级学院（部）党总支书记、直属支部书记向党委述职。述职评议结果报上级党委组织部门，作为评先评优，干部选用的重要依据。（责任部门：党委办公室）

60、建立健全科学的考核评价体系，不断完善考核指标、考核内容、考核方式，把党建责任落实情况作为二级学院（部）领导班子和领导人员、各部门党员主要负责人综合考核的重要内容。（责任部门：党委办公室、组织部）

61、建立开展党建和思政工作巡察制度，强化巡察结果的应用，完善问责制度，坚持有责必问、问责必严，对管党治党不到位、不尽责的，及时诫勉、限期整改，对造成严重后果的，既追究主体责任、监督责任，又上查一级，追究领导责任和党组织责任，以问责常态化促进履职到位。（宣传部、组织部）

**（三）加强条件建设，保障党建工作推进到位。**

62、推动党务工作队伍专业化职业化建设，落实党务干部职务职级“双线”晋升等有关要求，健全保障激励机制，使党务干部干事有动力、待遇有保障、发展有空间。（组织部、人事处、教师工作处）

63、落实党建工作经费，基层党建经费列入学院年度经费预算，额度为每位党员每年不少于200元，并根据实际情况予以增加。严格规范基层党建经费的使用和管理，提高经费的使用效益。（党委办公室、财务处）

64、保证基层党组织活动场所，并进行统一要求和规范，保障基层党组织工作和党员活动正常开展。（党委办公室、院长办公室、国资处）

各级党组织和领导干部要认真履行全面从严治党的主体责任。要牢固树立抓好从严治党是本职、不抓从严治党是失职的观念，以高度政治自觉把全面从严治党的各项要求落到实处。把主体责任担当起来，推动落实全面从严治党主体责任的常态化、制度化，把全面从严治党贯穿到学院改革发展的全过程。

关于印发《中共贵州商学院委员会关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施意见》的通知

各党总支、各直属支部，各部门：

现将《中共贵州商学院委员会关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施意见》印发给你们，请遵照执行。

附件：中共贵州商学院委员会关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施意见

中共贵州商学院委员会

2018年9月30日

中共贵州商学院委员会关于进一步贯彻落实

中央八项规定精神的实施意见

为全面贯彻落实《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》和省委《进一步贯彻落实中央八项规定精神切实加强作风建设实施细则》精神，坚持高标准严要求，持之以恒正风肃纪，不断把作风建设引向深入，结合学院实际，制定以下贯彻实施意见。

一、切实改进调查研究

1.加强统筹协调。统筹安排院领导外出考察调研活动，避免在时间、地点、线路上过于集中或重复。除陪同学院党委书记或院长外，学院领导班子成员一般不同时到同一地点调研。

2.注重调研实效。院领导要围绕学院党委、行政重大决策部署，聚焦破解发展难题、突出问题导向、精选调研课题，组织有关处室、学院负责人，每年就分管工作或联系二级学院的重大事项选择2个以上专题开展调研。调研活动要紧扣主题，坚持问题导向，既要到工作开展好的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，防止走形式、走过场。院领导调研指导工作，既要讲成绩，也要讲问题，了解到重要情况要及时向学院党委报告。各二级学院、各部门汇报工作要讲真话、报实情。对院领导特别是学院党政主要负责人调研中提出的工作要求，要强化跟踪落实，加大督查督办力度，开展定期和不定期回访，及时反馈落实情况。

3.控制陪同人员。院领导考察调研要轻车简从，最大限度减少陪同人员数量，无直接工作任务人员一律不到现场，不得安排接风洗尘宴请和送行活动。

4.简化接待工作。院领导到院内各二级单位调研，各接待单位不张贴悬挂标语横幅，不组织迎送，不摆放花草、瓜果点心，不摆席签，不安排合影、不安排用餐。

二、切实精简会议

5.减少会议活动。本着务实高效的原则，严格清理、切实减少各类会议活动，能不开的会议坚决不开，能合并的会议坚决合并。学院党委会原则上每月不超过4次，院长办公会原则上每月不超过4次。严格控制和规范庆祝会、研讨会、座谈会、联欢会、茶话会等活动，严格控制各类全校性总结表彰大会，原则上不召开全校性单项工作总结表彰大会，确有需要，须报党委研究同意。

6.控制会议规模和时间。严格控制各类会议活动规模，提倡召开小范围、小规模研究问题、协调解决问题的专题会。按照“谁分管谁出席”原则，合理安排院领导出席会议，切实减少陪会现象。除学院党委书记、院长外，其他院领导主持召开的专项工作会议，一般不邀请其他院领导出席会议，不得要求二级单位党政主要负责人同时参会；由处室召开的专项工作会议，只邀请与会议内容相关人员参加。需要各二级单位主要负责人参加的会议，由党办或院办统筹安排。全校性重要会议一般不超过一天，一般工作会议不超过两小时。

7.提高会议效率和质量。会议要事先充分准备，广泛听取意见，科学安排议程；学院党委会、院长办公会的有关材料要在会议召开前1天送达参会人员；需要会议研究的问题，分管(联系)的院领导和有关单位事前要在充分酝酿协商的基础上提出具体解决方案。会议发言要紧扣主题、简明扼要，多提建设性意见和建议。严肃会风会纪，不准迟到、早退和无故缺席，会议期间不得随意进出会场。因故不能参加的要提前请假，未经批准不允许安排他人代会。

8.严格控制会议活动经费。举办会议活动要严格执行有关规定，严格会议经费预算管理。严禁组织与会议无关的参观活动，严禁使用会议费购置固定资产及开支与会议无关的其他费用。会议场所原则上安排在学院内部，不得在风景区和度假区开会。工作会议一律不摆放花草、不摆设水果香烟、不制作背景板。严禁以任何名义发放纪念品。各二级单位承办的全国性、全省性会议及各种学术性、行业性会议，坚持“以会养会”原则，除特殊情况外，学院不安排会议经费，不宴请会议代表，需邀请院领导出席的，由党办或院办统筹安排。院内各种会议一律不得使用购买的请柬。

三、切实精简文件简报

9.减少各类文件简报。院领导要严格按规定程序审批文件，不签发未经党办、院办审核的文件。从严控制文件数量和发文规格，没有实质性内容的文件一律不发；除上级有特殊要求外，原则上不转发上级文件；压缩事务性文件，属于职能部门职权范围内的工作，由职能部门具体组织实施，不得以学院党委或学院名义行文。简报要短而精，重点反应重要动态、经验、问题和工作意见建议，不能写成一般工作情况汇报。

四、切实改进新闻报道

10.坚持弘扬正能量。院内媒体要坚持正确的价值导向，重点宣传报道学院党的建设，突出学院改革发展和内涵建设成果。

11.规范媒体报道。要严格控制报道篇幅，院领导会议讲话一般不全文刊载，确属工作需要的，通过学院门户网站或办公系统发表。校内一般工作会议只做简要报道。各二级单位的活动，如遇重大事项确需报道的，须经学院宣传部批准，从严控制字数，以简报形式刊发。

五、切实改进工作方式

12.密切联系群众。坚持领导带头值班制度。院领导每学期参加接待学生或教职工活动不少于1次，至少联系1个学院、1个党支部或1个民主党派，每学期听课不少于4节，深入教学科研基地、图书馆、宿舍、食堂调研分别不少于1次。职能处室处级干部到各学院调研、深入课堂听课每学期不少于1次。二级学院处级干部每学期深入课堂听课、教学科研基地、基层组织、实验室、宿舍调研不少于10次。

13.简化考核活动。院领导和职能处室负责人到院内各二级单位开展检查、考核、验收等活动，要减少环节，严格控制时间和陪同人员。除上级部门组织和学院年初计划安排的全校性检查考核验收活动外，任何部门不得临时安排此类活动。

14.转变工作作风。严格执行服务承诺制、首问负责制和限时办结制，杜绝门难进、脸难看、事难办现象。

15.严肃工作纪律。严格遵守劳动纪律，不准迟到、早退、旷工，严禁上班时间做与工作无关的事情。值班期间要认真履行职责，遇有紧急事项或重大突发事件，必须及时向带班领导请示汇报并及时处置。严禁公务活动饮酒，严禁工作日中餐饮酒。学院党政主要领导外出，由党办履行向上级审批报批手续，其余院领导外出应报学院党委书记和院长批准，并在党办备案；各二级单位主要负责人外出须书面报经分管（联系）院领导同意，党委书记批准，并在组织部备案；副处级及以下干部由分管（联系）院领导批准，并在组织部备案。

六、切实规范出访活动

16.严格控制公务出国(境)活动。没有实质性工作任务的，不安排出国(境)。除执行教学、科研、学术会议、国际项目等任务外，确因工作需要出国(境)的，学院党政主要领导每年不超过1次，其他校领导出境时间须间隔2年以上，特殊情况按省外事办要求报批，学院党政主要领导不得同时出访;出访时间一般不超过8天(含离、抵国内出入境时间)，一次出访不超过2个国家，出访途中不得无故改变出访任务和路线，回国后须在7天内提交书面出访总结报告。处级领导干部因公出国(境)的间隔时间至少在3年以上。严格控制因公出国(境)预算，因教学、科研、学术会议、国际项目等任务的出国(境)经费在相关项目经费中开支。

17.规范管理因私出国（境）行为。处级干部因私出国(境)，要严格按程序办理报批手续，回国后将本人所持有的因私出国(境)证照交由党委组织部统一保管。科级及以下教职工出国（境）前要向单位办理请假手续，写明出国（境）和回国的具体时间及天数，各二级单位要认真核实其出国（境）时段、天数与审批时段、天数是否相符，如未按时回国或出国（境）天数与审批天数不相符的，应立即核实原因并在24小时内报告审批部门。出国（境）证照应在回国后10天内交党委组织部统一保管，严禁出国（境）证照由本人私自留存。

七、切实厉行勤俭节约

18.规范国内公务接待。严格执行《贵州商学院公务接待管理办法》，坚持同城不接待、无公函不接待的原则，接待对象在10人以内的，陪餐人数一般不得超过3人；超过10人的，陪餐人数一般不得超过接待对象人数的三分之一。严禁用公款报销或支付应由个人负担的费用。

19.控制公务用车费用支出。严格规范公务用车登记、审批程序，严控租车次数和费用。严格公车运行维护，严禁私车公养，不得巧立名目转嫁和摊派私车费用。涉及科研项目调研活动的，按照《科研项目经费管理办法》执行。

20.严格财经制度。严格执行学院财务管理制度，严格执行经费预算，合理安排经费支出。学院严格控制公用经费预算，不得报销礼品、香烟、酒和休闲娱乐发票。各二级单位举行庆典活动，不得用公款赠送礼金、礼品。每年各二级单位“三公”经费使用情况在一定范围内公开。

21.管理好亲属和身边工作人员。领导干部要严格执行廉洁自律准则，树立良好的家教家风，教育管理好亲属，管理好身边工作人员，不得纵容、默许配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人违规收受红包礼金。要求他们谨言慎行、本分做人。不得利用职权和职务上的影响，为亲属和身边工作人员谋求特殊照顾。

22.严格执行纪律禁令。执行纪律禁令不折不扣、不搞变通，领导干部不得利用职务之便索取、收受服务对象的红包礼金、有价证券、贵重礼品和土特产；不得接受服务对象提供的宴请、娱乐、旅游活动；不得在服务对象处报销费用；不得赠送明显超出正常礼尚往来的礼品、礼金、消费卡等，不得用公款送礼或以各种名义使用公款报销、冲抵送礼费用。

八、切实加强干部管理

23.强化组织纪律观念。认真贯彻落实党委、行政的决策部署，对学院部署安排的重大事项、重点工作要敢于担当、勇于负责，高质量、高标准按时完成，并及时反馈办结情况。严禁有令不行、有禁不止；严禁推诿扯皮，不作为、慢作为、乱作为。对服务对象要热情耐心，对职责范围内的事情实行首问负责制，认真积极办理；对职责范围外的事情说明原因，积极协助，不准态度冷漠、言行粗暴，不准“吃、拿、卡、要”。

24. 严格落实公示公开工作制度。严格落实党务政务公开工作制度，落实党务政务公开工作任务。

25.规范兼职取酬行为。领导干部未经党委或行政批准不得在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业有偿兼职；经批准兼职的院级领导人员不得在兼职单位领取薪酬；经批准兼职的二级单位领导人员在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学院，由学院根据实际情况给予适当奖励。领导干部在企业兼职期间，不得利用职权和职务上的影响为企业或个人谋取不正当利益，并于每年年底以书面形式如实报告在企业兼职期间的履职情况、是否取酬、职务消费和报销有关费用等。处级及以上领导干部不得在院内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等，二级单位不得对未实质性参加有偿工作的院级领导发放各类劳务补助。

26.严禁违规操办婚丧宴席。严格执行学院《关于规范领导干部婚丧喜庆事宜的暂行规定》，除婚礼、葬礼外，其他喜庆事宜禁止以任何方式邀请和接受亲戚（直系亲属、三代以内旁系亲属及近姻亲）以外人员参加，婚礼或丧事宴请人数一般不得超过150人（15桌），婚嫁双方同城合办婚宴的，宴请人数不得超过300人（30桌）。从严控制规模，不得分批次、多地点或采取“化整为零”方式变相大操大办婚丧喜庆事宜。不准收受或者变相收受任何单位和亲戚以外人员的礼金及贵重礼品；禁止由任何单位或者个人支付应由本人承担的操办费用；不准动用公务车辆参与婚丧和其他喜庆事宜，婚礼车队和殡葬车队规模不得超过8辆。操办婚礼应当在10个工作日前按干部管理权限向院纪委报告，承诺遵守相关纪律，并于事后10个工作日内报告遵守承诺情况。操办葬礼的，应于事后15个工作日内报告实际情况。

九、切实加强督促检查

27.坚持领导带头。各级领导干部要以身作则、率先垂范，自觉接受监督，带头改进工作作风，带头密切联系群众，带头解决实际问题。

28.压实工作责任。各级党组织要自觉肩负起主体责任，做到守土有责、守土尽责。各二级单位贯彻落实中央“八项规定”、省委“十项规定”精神，以及本意见的情况，要列入领导班子民主生活会、专题组织生活会、述责述廉、个人事项报告的重要内容。

29.定期督促检查。纪委、监察室牵头，党办、院办、组织部、人事处、计财处、审计处等部门共同参与，每年负责对本实施意见执行情况进行专项检查或不定期抽查，检查结果向学院党委汇报，并在一定范围内公布。组织部、人事处要把执行情况纳入干部、职工的管理和考核内容；纪委、监察室要把执行情况纳入党风廉政建设责任制检查考核内容，加强日常督查，对违反规定的单位和个人进行严肃处理。

本实施意见自发布之日起施行。

（二）组织工作

关于印发《贵州商学院关于基层党组织设置的意见》的通知

各党总支、直属党支部：

《贵州商学院关于基层党组织设置的意见》已于2018年5月21日党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共贵州商学院委员会

2018年5月30日

贵州商学院关于基层党组织设置的意见

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》、教育部党组《关于加强新形势下高校教师党支部建设的意见》和《关于印发普通高等学校学生党建工作标准的通知》等党内有关法规和上级文件精神，结合我校实际，现就优化我校基层党组织设置提出如下意见。

一、指导思想及目标任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，为扎实推进全面从严治党新要求奠定坚实的组织基础，有效提升基层党组织的组织覆盖力、群众凝聚力、社会号召力、发展推动力、自我革新力，使我校基层党组织更好地承担直接教育管理党员、组织凝聚群众职责，更好地全面贯彻落实党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

二、综合部门党组织设置条件和要求

1.根据工作需要和党员人数设立党的支部委员会。设支部书记1人，委员3—5人，委员中设纪检委员1人，由党员大会选举产生，每届任期3年。书记由正处级党员干部担任。

2.直属党支部进行以下调整

直属一支部：包括党委办公室、组织部、宣传部、统战部、工会。

直属二支部：包括后勤处、国资处、保卫处。

直属三支部：包括教务处（实践教学中心）、教育评估中心、科研处、学报编辑部。

直属四支部：包括图书馆、网络中心。

直属五支部：包括院长办公室、纪检监察室、国际教育学院、发展规划处。

直属六支部：包括人事处、教师工作处、财务处、审计处。

直属七支部：包括学生处（学工部），招生就业处、大学生资助中心、团委、创新创业学院。

3.合并离退休第一党支部和第二党支部为离退休工作处党支部。

4.直属党支部原则上按各部门设置党小组，设党小组组长，党小组在党支部的领导下开展工作。党员数量少的部门根据实际情况可以联合其他部门组合党小组或不划分党小组。

三、教学部门党组织设置条件和要求

（一）党总支设置条件和要求

1. 二级学院根据工作需要和党员人数设立党的总支部委员会。设党总支书记1人，副书记1—2人，委员3—5人，委员中设纪检委员1人，由党员大会选举产生，每届任期3年。

2. 二级学院院长是中共党员的兼任党总支副书记，其他行政领导是中共党员的应进入党总支委员会。

（二）教师党支部设置条件和要求

1. 党总支应按照有利于发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，有利于开展党员教育、管理、监督和服务，有利于密切联系师生，有利于促进业务工作的原则，根据组织结构、管理模式、学科设置、办学形式等实际情况，探索依托教研室、学科组、课题组、创新团队、科研平台等设置教师党支部。

2. 教师党支部根据工作需要和党员人数设立支部委员会。设支部书记1人，委员3-5人，由党员大会选举产生，每届任期3年。

3. 严格教师党支部书记选配标准。注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的教师党员担任党支部书记。教师党支部书记由具有三年以上党龄的教研室主任、学科（教学）带头人、学术骨干、部门负责人担任。教师党支部委员由政治素质好，热心党的工作，并具有一定组织领导能力和较高群众威信的正式党员担任。

4. 大力推进教师党支部书记“党建带头人、学术带头人”培育工程，力争通过3年左右的时间，基本实现“双带头人”支部书记选拔方式全覆盖。“双带头人”支部书记原则上应具有副高级以上专业技术职务（职称）或者博士研究生学历学位。教师党支部书记任期内应保持相对稳定。

5. 教师党支部应根据党员分布情况设置若干党小组，设党小组组长。党小组在党支部的领导下开展工作。

（三）学生党支部设置条件和要求

1. 有学生的二级学院党总支应根据学生党员人数和便于活动、发挥作用的原则，按年级或专业设置学生党支部，党员人数较少的，可跨年级（专业）成立党支部，有条件的可在高年级班上建立党支部。

2. 正式党员7人以上的学生党支部设立支部委员会。设支部书记1人，副书记1人，委员3-5人，由党员大会选举产生。正式党员不足7人的学生党支部，不设支部委员会，由党员大会选举支部书记1人。学生党支部委员会和不设党支部委员会的书记每届任期3年。

3. 学生党支部书记由具有3年以上党龄的辅导员或其他教职工党员担任；支部委员应由政治素质好、品学兼优，并具有一定组织领导能力和较高群众威信的正式学生党员担任。党总支应加强对学生党支部和党支部书记工作的指导和培训。在跨专业、跨班级安排的实习实训、社会实践等活动中，凡是有正式党员3人以上的，可根据需要及时设置临时党支部。

4. 凡党员人数达20人以上的学生党支部，应建立若干党小组，设党小组组长。党小组在党支部的领导下开展工作。

（四）根据机构设置及工作需要，对部分教学部门党组织作相应调整

根据党建工作实际需要，在原有的8个教学部门党总支基础上，增设3个教学部门党组织：马克思学院党总支、大学外语教学部党支部、原直属第五党支部（体育部）更名为体育教学部党支部。

贵州商学院学院二级学院党组织会议事规则

**第一章 总 则**

第一条 为进一步促进各二级学院党组织工作科学化、规范化和制度化建设，提高科学决策的水平，根据《中国共产党章程》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《贵州商学院党委贯彻落实<中共贵州省委、省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见>的实施意见》，制定本规则。

第二条 二级学院党组织在贵州商学院党委的领导下，负责贯彻落实党组织建设目标责任制，加强自身建设，发挥政治核心和保证监督作用，动员和组织本单位全体师生员工围绕学校中心任务创造性地开展工作，保证党的建设、教学、科研、社会服务等各项工作的顺利完成。

第三条 二级学院党组织会是二级学院党的工作主要决策形式。依其议事规则讨论决策二级学院党的工作重要事项。

**第二章 议事范围**

第四条 二级学院党组织会主要议事范围是：

（一）传达学习、研究贯彻执行党的路线、方针、政策，中央、省委、省委教育工委和贵州商学院党委的重要会议、重要文件、重要指示精神、重要决策和决定。

（二）讨论审议二级学院党建、思想政治工作及意识形态工作等的规划、年度工作及其实施中的有关重要事项。

（三）切实抓好二级学院党的建设，研究制定全面从严治党的重要举措，推动党组织主体责任落实，研究决定党组织的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争和统一战线工作。

（四）研究讨论在办学定位、人才培养、高层次人才引进、课程体系设计、教材选用、重大学术活动等办学重大问题上涉及到的政治原则、政治立场、政治方向等事项。

（五）研究二级学院党的建设、思想政治工作、意识形态工作、精神文明建设、教风学风建设、综合治理、安全稳定、保密工作等重要事项，定期分析教职工和学生的思想状况。

（六）审定以二级学院党组织名义上报和下发的重要文件。

（七）研究下属党支部的设置及其支委会选举工作，党员发展事宜，党员的教育、管理及分党校的相关工作。

（八）领导二级学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会；讨论和决定工会、共青团、学生会等群众组织工作中的重大问题。

（九）其他需要由党组织会研究的重要问题和工作事项。包括：本学院发展规划、年度工作计划、总结，重要的请示、报告；本学院年度经费预算、大额经费开支及重大建设项目；本学院教职工和学生重要奖惩事宜的审定及校级以上（含校级）先进模范等荣誉称号的审查、推荐等。

**第三章 议题确定**

第五条 二级学院党组织会议题由二级学院党总支书记确定。党组织委员会其他委员需要提交二级学院党组织会讨论的问题，由党政办主任汇总后报书记审定。对于提交会议研究的重要问题，有关方面应提交简要的书面材料，内容包括汇报要点、需讨论决定的问题。会议一般不增加临时议题。每次会议的议题和时间，应提前通知与会人员。需提请会议讨论的文件及有关资料，由党政办主任提前送达出席会议的人员，以便做好议事准备。

第六条 二级学院党组织会讨论有关重要问题时，书记、副书记应在会前进行沟通。

**第四章 议事程序**

第七条 二级学院党组织会原则上每月召开一次，如遇特殊情况可以提前或者推后。

第八条 二级学院党组织会由二级学院党组织书记主持。书记因故不能出席会议时，可由书记指定副书记主持。

第九条  二级学院党组织会必须有三分之二以上的委员出席方能举行，党组织委员会委员因事不能出席会议，需向书记请假。不能出席会议的委员，对会议议题可在会议之前向书记或副书记提出本人的意见或建议。

第十条 参加二级学院党组织会的成员为：二级学院党组织正副书记、委员，非委员的院领导列席会议。根据会议内容，党组织书记可以安排其他同志列席会议。

第十一条 二级学院党组织会议事时，凡涉及本人及夫妻关系、直系血缘关系、近姻近亲关系的利益时，相关人员应回避。

第十二条 召开二级学院党组织会，应有专人做好记录，并妥为保管，存档备查。

**第五章 议事决定或决议**

第十三条 二级学院党组织会一事一议，一题一议，由提出议题的正、副书记、委员或列席会议的相关人员就议题作简要说明，与会成员根据说明充分发表自己的意见。

第十四条 会议主持人要对与会人员讨论的情况进行归纳集中，在取得与会人员的认可后，形成会议决定或决议。

第十五条 二级学院党组织会的决定或决议，必须经应出席会议的半数以上成员同意方可通过生效。对议题意见基本一致时可进行口头表决。也可采取举手表决或无记名投票的方式进行表决。同时审批两个及以上预备党员和预备党员转正时，应当逐个审批和表决。表决后由会议主持人当场宣布表决结果。表决结果和表决方式应当记录在案。

第十六条 二级学院党组织会对出席会议人员提出的不同意见，应予以高度重视和冷静处理。如对重要问题发生意见分歧，除在紧急情况下按照少数服从多数的原则执行外，可暂缓作出决定，待进一步交换意见后，再安排讨论。在特殊情况下也可将争议情况向贵州商学院党委报告，以求裁决。

第十七条 二级学院党组织会对涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，应由党组织会先研究再提交党政联席会议决定。

第十八条 对未能出席会议的委员，由主持会议的书记或副书记向其转告本次二级学院党委会决定、决议事项。

第十九条 二级学院党组织会需保密的议事内容，应严格保密，违者追究纪律责任。

**第六章 决定或决议的执行与反馈**

第二十条 二级学院党组织委员会委员对会议作出的决定或决议如有不同意见可以保留或向上一级组织反映，但在本级或上级组织未作出改变之前，必须无条件地执行。

第二十一条 二级学院党组织会形成的决定或决议应形成会议纪要，经主持人签批后存档备查。党组织会讨论决定的重要事项，按照党务公开的规定需要公开的，应及时公开。

第二十二条 二级学院党组织会决定或决议的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由分管书记、委员抓紧落实，明确由党支部执行的，一般由组织员传达和催办，并及时向书记报告贯彻落实的情况。

第二十三条 教学部党支部参照本规则执行

第二十四条 本规则由党委组织部负责解释。

第二十五条 本规则自印发之日起施行。

**贵州商学院二级学院党政联席会议制度**

**第一章 总 则**

第一条 为进一步加强二级学院领导班子建设，充分发挥集体领导作用，实现议事的制度化、规范化，保证党政决策的民主化、科学化，提高会议质量和工作效率，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，结合我院实际，制定本制度。

第二条 在学院党委、行政领导下，二级学院按其责权自主开展教学、科研、管理等各项工作。二级学院院长对本学院的行政工作全面负责；党总支是二级学院的政治核心，支持二级学院行政积极主动地开展工作，并发挥好监督保证作用。二级学院党政领导班子对本学院工作负有共同责任。

第三条 党政联席会议是研究决定二级学院党政日常重要工作事项、加强党政工作沟通的会议，是二级学院主要议事与决策形式。

第四条 党政联席会议议事要坚持解放思想、实事求是的原则，坚持团结协作、维护全局的原则，坚持民主集中制的原则，坚持集体领导和个人分工负责相结合的原则。

**第二章 议事范围**

第五条 议事范围，党政联席会议论决定以下事项：

（一）根据学校的总体规划和工作部署，研究决定二级学院发展规划、重大改革方案、重要工作制度及工作中的重大问题；

（二）研究贵州商学院党委、行政交办的重大事项；

（三）二级学院学科发展方向、科研任务的承接与组织协调；专业申报、调整等工作；

（四）教学计划的制（修）订、学期教学任务安排、教学质量监控等教学运行、管理过程中的重大问题；

（五）二级学院人才引进计划、学术梯队、科研工作和师资队伍建设，国内外进修人员的拟选派对象；

（六）二级学院内设机构、岗位设置、调整的上报方案，属于二级学院权限范围内的干部考核、推荐；

（七）教师、管理人员的年度考核、奖惩及班学员人事调配贵州方案、专业技术职务评聘推荐等事项；

（八）二级学院党的建设、纪检、信访、思想政治工作和文明单位创建、安全稳定等方面的重要情况；

（九）招生、就业、奖励、处分以及学生教育管理工作中的重要问题；

（十）二级学院年度经费预算、有关经费管理和使用；

（十一）处理突发性的重大事件；

（十二）向贵州商学院党委、行政请示或报告的有关重要问题；

（十三）二级学院党政的学年、学期工作计划，完成工作总结，安排阶段性的重要工作；

（十四）其它需要二级学院党政联席会议研究解决的问题。

（十五）依据《贵州商学院二级学院党组织会议事规则》规定，应由党组织会议先行研究的事项，须经党组织会研究通过后再提交党政联席会议决定。

**第三章 会议的组织**

第六条 二级学院党政联席会议一般每两月召开一次，如遇重大事件或紧急情况可随时召开。

第七条 党政联席会议一般由党总支书记召集并主持。

第八条 党政联席会议成员由二级学院党总支书记、院长、副书记、副院长等人员组成。二级学院党政办主任为固定列席会议人员。会议主持人可根据会议内容确定需要列席会议的其他人员。

第九条 党政联席会议必须有三分之二以上应出席人员到会方能举行。不能出席会议的成员，对会议所列议题的具体意见或建议应在会前提出。会议要有专人记录并存档备查。

**第四章 议事程序及决定执行**

第十条 党政联席会议的议题由二级学院党政主要负责人根据工作需要在充分酝酿的基础上协商提出，除特殊情况外不研究临时动议的议题。

第十一条 凡提交党政联席会议讨论的议题，均需提前做好准备；议题和有关材料一般应提前一天送达与会人员，以便做好议事准备。凡提交会议的议题，相关人员应事先准备好相关材料，内容包括汇报要点、需要讨论决定的事项以及解决问题的建议或方案。

第十二条 提交党政联席会议讨论的议题要逐项研究、充分讨论，重大问题要表决决定。意见分歧较大时不要匆忙决定，应进一步调查研究、交换意见，提交下次会议讨论。必要时也可将争议情况向学院报告，请求学院裁决。

第十三条 党政联席会议决定的事项，由二级学院分管负责同志具体负责实施，并须将实施情况向党政联席会议报告。党总支书记、院长要及时做好指导、协调工作。党政办主任要向未出席会议的成员传达本次会议议题的讨论结果。

**第五章 会议纪律**

第十四条 党政联席会议召开时，参会成员一般不能请假。确实因故不能出席时，须向会议主持人请假。

第十五条 对党政联席会议的集体决定，个人无权改变。如有不同意见允许保留，可以建议提请下次会议复议，但必须无条件服从并认真执行集体决定。

第十六条 党政联席会议议事时，凡涉及到和与会者本人及其亲属的问题时，应实行回避制度。与会人员应严格遵守保密纪律，不得擅自外传会议讨论情况及所有不宜公开的内容。

**第六章 附 则**

第十七条 本制度由党委组织部负责解释。

第十八条 本制度自发布之日起执行。

贵州商学院教师党支部标准化、规范化建设

实施意见

为深入贯彻落实党的十九大精神，坚持和加强党对高校的全面领导，坚定不移全面从严治党，落实立德树人根本任务，强化基层组织建设，夯实全面从严治党的组织基础，充分发挥教师党支部战斗堡垒作用，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，按照《中共贵州商学院委员会贯彻落实<中共贵州省委 省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见>的实施意见》的要求，特制定本意见。

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，全面贯彻党的十九大精神和习近平总书记在贵州省代表团重要讲话精神，按照新时代党的建设总要求，坚持和加强党对高校的全面领导，坚持抓标准、抓规范，落实立德树人根本任务，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、目标任务

以各二级学院教师党支部、直属党支部为单位，全面规范党的组织程序，以党支部标准化、规范化建设带动学校党建工作，进一步增强基层党支部活力，提高基层党建水平，确保我校党建水平全面提升。

三、建设内容

（一）教师党支部组织体系建设

1.健全完善教师党支部体系，优化组织设置，确保做到应建尽建、设置规范、调整及时、体制明晰。

2.根据学校实际情况，各党总支可根据组织结构、管理模式、学科设置、办学形式等实际情况，探索依托教研室、学科组、课题组、创新团队、科研平台等设置教师党支部；行政综合部门根据工作需要和党员人数设立直属党支部。

3.凡有正式党员3人以上的单位，原则上可建立党支部；党员数量不足的，可与业务相近的部门联合成立党支部；临时性阶段性工作或活动中，凡是有正式党员3人以上的，可根据需要及时设置临时党支部。

（二）教师党支部班子建设

1.选优配强教师党支部书记

严格教师党支部书记选配标准。党支部书记是支部的核心，是支部日常工作的组织者和领导者，必须党性强、业务精、有威信、肯奉献。直属党支部书记由处级党员干部担任；二级学院教师党支部书记由具有三年以上党龄的教研室主任、学科（教学）带头人、学术骨干、部门负责人担任。

2.教师党支部书记标准

⑴ 具有履行职责所需的邓小平理论和“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的理论政策水平，努力用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决实际问题，坚持讲学习、讲政治、讲正气，“四个意识”牢固，“四个自信”坚定。

⑵ 具有中国特色社会主义坚定信念，坚决执行党的基本路线和各项方针、政策，坚持改革开放，开拓创新，工作实绩突出。

⑶ 坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，认真调查研究，坚持从实际出发，能够把党的方针、政策以及上级的决定同本单位实际相结合，卓有成效地开展工作，讲实话、办实事，求实效，反对形式主义。

⑷ 有强烈的事业心和责任感，有一定的实践经验，有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业技术知识。

⑸ 正确行使权力，遵纪守法，勤政廉洁，以身作则，坚持党的群众路线，密切联系群众，自觉接受组织、群众批评和监督。

⑹ 坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念、善于团结同志，包括团结与自己有不同意见的同志。

3.教师党支部委员会标准

⑴ 教师党支部委员会由党员大会按照《党章》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》和《贵州商学院关于基层党组织设置的意见》（黔商院党字〔2018〕43号）的规定选举产生。

⑵ 教师党支部委员由政治素质好，热心党的工作，并具有一定组织领导能力和较高群众威信的正式党员担任。支部委员会一般由3-5人组成，可设组织、宣传、纪检等委员。

⑶ 大力推进教师党支部书记“党建带头人、学术带头人”培育工程，力争通过3年左右的时间，基本实现“双带头人”支部书记全覆盖。

4.党支部班子按期换届

党支部按规定时限进行换届选举，支部委员会每届任期3年，应当遵循党内民主选举相关规定，由党员大会选举产生，报上级党组织批准。任期内党支部委员出现空缺时，应及时补选，严格执行基层党组织换届情况定期报告制度。

5.党支部班子分工明确，各司其职，团结协作，坚持民主集中制原则，坚持学习，能主动解决自身存在的问题。

6.党支部严格执行有关组织生活、党员教育管理、党风党纪教育、民主评议党员等制度，坚持贯彻并注重成效。

7.及时传达和贯彻上级党组织有关精神，认真执行上级党组织各项决议、决定，按时完成各项工作任务。

8.积极参与研究学院重大事项，如工作计划、薪酬调整、人事提拔任免等。

9.支部班子成员密切联系群众，发挥润滑剂作用，充分调动师生积极性，使我校师生心齐气顺、政令畅通。

10.支部班子成员调整应及时，保证组织机构的完整。

（三）教师党支部阵地建设

1.支部活动阵地（党员活动室）建设标准

党员活动室是党支部进行组织生活、“三会一课”及其他形式党员教育活动与相互交流的主要场所，其建设标准如下：

1. 有固定设置的支部党员活动室，室外设有醒目的“党员活动室”标志牌，过道畅通，进出方便。
2. 室内有足量桌椅（保证党员每人一个位置）；室内窗明、墙洁、地净，桌椅摆放规范整齐。
3. 室内悬挂党旗，入党誓词、党的纪律、党员的权利和义务、发展党员工作流程图、党支部和支部委员职责上墙，布局合理。
4. 有条件的党支部，室内可配备电脑和《国歌》、《国际歌》等电教影音碟片。
5. 室内陈列部门党团获得的荣誉锦旗、奖杯、奖牌、奖状、荣誉证书等，布置美观。
6. 室内配置档案资料橱，橱内档案盒标示统一，分类齐全；党建文献书籍摆放规范，室内配备党建类相关报刊，并及时更新。

⑺ 党员活动室由支部管理，并有活动室管理制度。

2.支部宣传阵地建设标准

⑴ 党支部应因地制宜设置宣传栏，内容一般应包括党建、行政、工会、团总支等专栏，也可结合实际设置其他特色专栏。

⑵ 宣传栏应设有部门党政组织机构、“党员形象”、“员工风采”、光荣榜、公示栏、党务公开等内容，且主题鲜明、图文并茂。

⑶ 宣传栏设有专人负责维护更新。

⑷ 学院或部门文化标语、理念体系、传播语等切合实际、言简意赅、寓意深远、形象生动、鼓舞人心、琅琅上口、明快易懂、利于传颂。

⑸ 利用部门网站及时更新党政动态，有稳定的负责人，有相应的宣传报道管理办法。

（四）教师党支部制度建设

健全完善工作机制，强化机制运行，做到责任明确、领导有力、运转有序、保障到位。结合部门实际情况建立健全与支部工作有关的各项管理制度、工作制度和相关档案资料。

1.职责类

教师（直属）党支部工作职责；

教师（直属）党支部书记工作职责；

教师（直属）党支部委员会各支委工作职责。

2.制度类

教师（直属）党支部党员学习教育制度；

教师（直属）党支部“三会一课”制度；

教师（直属）党支部民主监督制度；

教师（直属）党支部组织生活会制度；

教师（直属）党支部民主评议党员制度；

教师（直属）党支部党风廉政建设制度；

教师（直属）党支部党员责任制度；

教师（直属）党支部党费收缴制度；

教师（直属）党支部党员联系群众制度；

教师（直属）党支部党员活动室管理制度。

3.基础资料类

名册：教工名册、党员名册、入党积极分子名册、发展党员计划名册。

文件：各级党组织的文件（包括领导的重要讲话、有关会议下发的材料和有关规章制度、通知等）。

记录：各种工作记录（包括“三会一课”记录、组织生活会记录、支部活动记录、谈话记录、党员材料档案移交记录等，记录中有关的内容要完整、记录格式要符合有关要求，每年归档）。

计划总结：党支部工作计划，发展党员规划，年度工作、学习、活动计划和工作总结等材料。

其它材料：主要有学习教育资料、先进事迹材料、表彰奖励材料、党费收缴明细、党建论文、请示批复、换届选举材料和其它活动的专项材料、图片等。

（五）教师党支部工作流程

1.规范发展教师党员工作流程

党支部必须严格按照《贵州省发展党员工作规程（试行）》、《贵州商学院发展党员工作实施细则》的规定和要求，坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，遵循“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，做好党员发展工作。

新党员宣誓仪式一般由党总支组织，新党员宣誓入党，老党员重温誓词。

2.规范党员学习教育工作流程

⑴ 发展对象教育培训：组织发展对象参加不少于24学时的集中培训。

⑵ 党员教育培训：通过日常学习、集中培训、主题党日活动等方式对党员进行教育培训，党员培训教育应有计划、有安排、有检查，重点突出，形式多样，效果明显。坚持以理想信念、党性修养、政治理论、党纪党规、道德品行教育培训为重点，党员每年集中学习培训时间不少于32学时。

⑶ 党务干部教育培训：组织党务干部参加由上级党组织举办的有关党务干部教育培训。

3.规范党员信息台账

⑴ 建立党支部教师党员名册，认真填写，及时更新，规范使用。

⑵ 建立教师党员档案，规范记录支部教师党员个人基本情况及参加教育培训、奖惩、廉洁自律等方面的情况。

⑶ 建立困难教师党员档案，详细记录困难教师党员基本情况、主要帮扶措施等。

4.规范组织生活台账

⑴ 统一规范使用《党支部组织生活记录本》，明确专人负责记录。

⑵ 规范记录“三会一课”等组织生活情况，记录开展党员主题党日活动、召开组织生活会、民主评议党员等党支部工作和活动开展情况。

⑶ 教师党支部年度工作计划、任务分工、工作总结、党课讲稿、相关会议或活动材料齐全。

5.规范党费收缴使用台账

⑴ 指定专人负责党费收缴工作，提醒教师党员按时足额交纳党费。

⑵ 正确履行困难党员党费减免的批准程序。

⑶ 规范填写学校下拨组织经费使用情况。每年向支部党员至少公示1次组织活动经费使用情况。

6.党支部会议工作流程

⑴ 党支部党员大会、党支部委员会会议、党支部组织生活会、党小组会、党政联席会等会议应按时、按需、有序召开。

会议一般按会前准备、会议议程、会后工作三个阶段进行，会议签到、会议记录应规范完整。

涉及党内选举、发展党员、民主评议、考核表彰等主题的会议应按相关程序要求严格执行。

会议形成的相关决议、情况、结果等应及时向上级党组织汇报，其文体应规范。

⑵ 坚持“三会一课”制度

每学期至少召开1次教师支部党员大会，传达贯彻上级党组织决议指示、发展党员、进行党内选举、表彰和处分党员、听取支部委员会报告工作，讨论和决定其他重大问题。

每月至少召开1次支部委员会议，研究提出落实上级党组织部署任务和支部党员大会决定的具体措施，确定提交支部党员大会讨论决定的事项，讨论处理支部日常工作。

每月至少召开1次党小组会（不设党小组的支部召开支部大会），组织党员学习交流，听取党员思想工作汇报，讨论党务工作事项，研究执行支部决定和工作任务的具体办法。

每学期至少上一次党课，党支部书记每年至少上1次党课，党员领导干部要定期到党支部讲党课。

⑶ 坚持组织生活会制度

围绕解决党性党纪党风学风存在的问题，每学期召开1次党支部专题组织生活会。邀请分管校领导参加教师支部专题组织生活会，指导开展批评与自我批评。

⑷ 坚持民主评议党员制度

结合一年的工作考核或年中组织生活会，按照个人自评、党员互评、民主测评、组织评定的程序，对党员进行民主评议，确定党员评议等次，有针对性的做好党员的教育管理工作，党员合格率100% 。

每年组织教师对党支部和党员进行一次满意度测评，查清存在问题，认真进行整改。

7.坚持和完善主题党日制度

以支部为单位，每月开展一次主题党日活动。围绕部门的中心及重点工作，有针对性地设计主题党日活动内容和形式，增强主题党日活动的政治性、思想性、针对性、实效性。

8.支部联系群众工作流程

⑴ 党支部委员会对分管的工、团的工作至少每学期讨论一次。

⑵ 坚持五必谈、五必访（思想波动必谈；违章违纪必谈；岗位调整变动必谈；发生矛盾纠纷必谈；受到表扬或批评必谈。伤病住院必访；发生意外事故、事件必访；受到处分、处罚，有思想情绪者必访；生活及家庭遇特殊困难必访；家庭重大纠纷必访。）

⑶ 建立党支部定期工作表，明确时间、工作内容、责任人，实行坚持党务公开，党建发文公示，接受群众监督。

⑷ 密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，维护群众的正当权利和利益，做好群众的思想工作。

贵州商学院学生党支部标准化、规范化建设

实施意见

为进一步加强和改进我校学生党建工作，加强学生党支部建设，夯实学生党建工作的组织基础，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、贵州省委省政府《关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见》文件精神，按照《中共贵州商学院委员会贯彻落实<中共贵州省委 省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作的意见>的实施意见》的要求，特制定本意见。

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，全面贯彻党的十九大精神和习近平总书记在贵州省代表团重要讲话精神，按照新时代党的建设总要求，加强新形势下学生党支部建设，培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

二、目标任务

加强学生党支部建设是推进学校党建工作标准化、规范化的重要措施。各党总支要结合实际，采取切实有效的措施，落实学生党支部标准化、规范化建设，确保学校基层组织建设全面进步、全面过硬。

三、建设内容

（一）学生党支部组织建设

1.设置条件和要求

⑴ 根据学生党员人数和便于活动、发挥作用的原则，按年级或专业设置学生党支部，学生党支部一般不超过30人。党员人数较少的，可跨年级（专业）成立党支部，有条件的可在高年级班上建立党支部。

⑵ 凡党员人数达20人以上的学生党支部，按照“便于党员活动、便于加强管理、便于发挥作用”的原则，应建立若干党小组，设党小组组长；校外师生党员较为集中的实习实训点建立党小组。党小组在党支部的领导下开展工作。

2.党支部班子建设

⑴ 正式党员7人以上的学生党支部设立支部委员会。设支部书记1人，副书记1人，委员3-5人，由党员大会选举产生。正式党员不足7人的学生党支部，不设支部委员会，由党员大会选举支部书记1人，并指定专人负责纪检工作。

⑵ 选优配强学生党支部书记，支部书记由具有3年以上党龄的辅导员或其他教职工党员担任。

⑶ 支部委员应由政治素质好、品学兼优，并具有一定组织领导能力和较高群众威信的正式学生党员担任，做到班子成员分工明确，整体功能充分发挥。

⑷ 党支部书记和支部委员应带头加强学习，切实发挥作用，认真落实党支部学习制度，每月至少集中学习1次。严格落实党建工作责任制，加强对党员的党风廉政教育。

3.按期换届

⑴ 学生党支部委员会和不设党支部委员会的书记每届任期3年。

⑵ 党支部按规定时限进行换届选举，选出的委员报上级党组织备案，选出的书记、副书记报上级党组织批准。任期内党支部委员出现空缺时，应及时补选。期满按时换届，严格执行基层党组织换届情况定期报告制度。

（二）学生党支部工作制度

1.坚持“三会一课”制度

⑴ 每学期召开1次支部党员大会，传达贯彻上级党组织决议指示、发展党员、进行党内选举、表彰和处分党员、听取支部委员会报告工作，讨论和决定其他重大问题。

⑵ 每月至少召开1次支部委员会议，研究提出落实上级党组织部署任务和支部党员大会决定的具体措施，确定提交支部党员大会讨论决定的事项，讨论处理支部日常工作。

⑶ 每月至少召开1次党小组会（不设党小组的支部召开支部大会），组织党员学习交流，听取党员思想工作汇报，讨论党务工作事项，研究执行支部决定和工作任务的具体办法。

⑷ 每学期至少上一次党课，党支部书记每学期至少为学生上1次党课。

2.坚持组织生活会制度

⑴ 围绕解决党性党风党纪学风存在的问题，每年至少召开1次党支部组织生活会。

⑵ 党总支领导参加学生支部组织生活会，指导开展批评与自我批评。

⑶ 紧密结合学校实际和学生党员群体特点，注重运用信息化手段，采取“微党课”、网上组织生活等形式，不断提高组织生活的吸引力和实效性。

3.坚持民主评议党员制度

⑴ 结合年终工作考核或年度组织生活会，按照个人自评、党员互评、民主测评、组织评定的程序，对党员进行民主评议，确定党员评议等次。

⑵ 每年组织学生对党支部和党员进行一次满意度测评，查清存在问题，认真进行整改。

4.坚持联系服务群众制度

⑴ 建立困难党员和群众关心帮扶机制，积极开展服务承诺、结对帮扶、走访慰问等活动，发挥党员先锋模范作用。

⑵ 及时听取和反映学生意见和建议，定期分析学生思想状况，帮助学生解决实际困难。

5.坚持谈心谈话制度

⑴ 党支部书记每半年与所在支部的党员谈心不少于1次。

⑵ 支部党员采取个别谈话、集体座谈等方式，开展经常性的谈心谈话，坦诚相见，交流思想，交换意见。

6.坚持经常性提醒和批评制度

⑴ 对不经常参加组织生活、不按期交纳党费、不认真完成党组织交办的任务、党员意识和党的意识淡化、先锋作用发挥不好的党员，及时进行提醒和帮助。

⑵ 党员要经常开展批评和自我批评，敢于正视、深刻剖析、主动改正自己的缺点错误；对同志的缺点错误应当敢于指出，帮助改进，让咬耳扯袖、红脸出汗成为常态。

7.坚持和完善主题党日制度

以支部为单位，围绕学生关心关注的问题，围绕学生成长成才，围绕支部建设，每月开展一次主题党日活动，精心设计主题党日活动的内容和形式，增强主题党日活动的政治性、思想性、针对性、实效性。

8.坚持请示报告制度

⑴ 党支部一般每学期末向上级党组织报告1次支部工作，每年向支部党员大会报告工作情况，党支部发生的重大事项及时向上级党组织报告。

⑵ 学生党员一般每半年向党支部汇报1次学习、思想情况，包括履行党员义务、发挥先锋模范作用、开展思想政治工作等情况。

⑶ 学生党员实习实训期间个人离开和返回学校需要向支部报告。

⑷ 党支部及时向本支部党员和群众通报党内重大事项。

（三）学生党支部工作运行机制

1.党支部工作开展

⑴ 党支部工作做到有计划有检查有考核有总结。

⑵ 坚持民主集中制原则，支部重大问题由支委会或党员大会集体讨论，报党总支决定。

⑶ 党支部书记每年向上级党组织述职1次，向本支部全体党员报告1次工作，自觉接受监督。

⑷ 定期检查党员参加党的组织生活情况，做好党员队伍统计分析，加强对学生党员的日常教育管理，督促党员过好组织生活，及时妥善处置不合格党员。

⑸ 党员外出学习、实习时间较长的，应按有关规定，参加所在地党组织的组织生活，或通过网络等形式参加本支部组织学习。

⑹ 每年6月做好毕业生党员组织关系留、转工作，毕业生党员材料移交工作。

2.学生党员发展

⑴ 严格执行《贵州省中国共产党发展党员工作细则》、《贵州商学院发展党员工作细则》，把政治标准放在首位，严格程序要求，做好发展党员工作，积极培养优秀学生入党。

⑵ 在发展学生党员过程中，校党委授权学院党总支预审。

⑶ 学院党总支预审和审批各个发展阶段时都应集体讨论决定。审批发展预备党员前，应指派专人（一般为组织委员、组织员）同发展对象进行谈话。

⑷ 在发展过程中，党总支审批各个发展阶段情况，都应及时提交备案报告和会议记录复印件报校党委组织部。

⑸ 新党员宣誓仪式一般由党总支组织，新党员宣誓入党，老党员重温誓词。

3.学生党员教育

⑴ 充分发挥教育管理党员的主体作用，推进“两学一做”学习教育常态化制度化。落实党员教育培训计划，学生党员每年至少参加1次集中学习培训，培训时间一般不少于32学时。注重运用党课、网络培训等方式开展党员教育，突出党性教育，加强学风建设，经常性教育有措施，集中培训有记录。

⑵ 积极分子的教育培训：各二级学院党支部要以党章为主要内容，进行党的历史、党的基本理论、基本知识和入党动机教育培训，成绩合格者方可发展入党，成绩不合格的，暂缓发展入党。

⑶ 发展对象的教育培训：发展对象必须参加校党委党校每年组织的集中培训。

（四）学生党支部活动建设

1.建立活动机制

⑴ 落实党支部组织生活的各项规章制度，建立健全活动机制，全年党支部活动不少于10次。

⑵ 定期组织学生党员开展政治理论学习，及时了解掌握学生党员思想状况，有针对性地做好思想政治工作。

⑶ 积极组织参加上级党组织面向党员举办的各类活动。利用重大节日、纪念日和重要时间节点，有组织地开展表彰座谈、走访慰问、学习纪念、党性锻炼等活动，丰富党组织生活内涵。

⑷ 积极开展“争做‘四有’好学生、争创党员示范岗”、 “校园先锋工程”、 “亮身份树形象”等活动。

2.活动阵地建设

⑴ 党总支应建设开放式的党员活动室，使用统一醒目的“党员活动室”或“共产党员之家”等标识牌，悬挂在醒目位置；室内上墙制度简明规范，一般为组织架构、岗位职责、党内生活等基本制度；党务公开栏设置规范，公开内容简单明了、党内信息及时公布，供各党支部使用。

⑵ 党员活动室应悬挂党旗，以及入党誓词、党员的权利和义务、“三会一课”制度、党支部组织机构、发展党员流程图、党支部荣誉栏。

⑶ 党员活动室因地制宜设置宣传栏，配备资料橱（或书柜）和报刊架，购置并定期更新报刊、党建杂志和相关书籍（有条件的，可配备投影仪、电脑、电视等设备），并指派专人管理，各类台账及记录标识统一，分类摆放。

3.活动经费保障

⑴ 按照校党委要求，按学生党员人数核定党支部工作活动经费，列入学校经费预算。

⑵ 加强党建经费管理，遵守财务制度，提高使用效益，做到专款专用。

（五）学生党支部工作台账

1.规范党员信息台账

⑴ 建立党支部学生党员名册、学生入党积极分子名册、学生发展对象名册、学生预备党员和正式党员名册，认真填写，及时更新，规范使用。

⑵ 建立学生党员档案，规范地记录支部学生党员个人基本情况及参加教育培训、奖惩、廉洁自律等方面的情况。

⑶ 建立入党积极分子档案，规范记录入党积极分子、重点培养对象的基本情况，以及培养培训等方面的情况。

⑷ 建立困难学生党员档案，详细记录困难学生党员基本情况、主要帮扶措施等。

2.规范组织生活台账

⑴ 统一规范使用《党支部组织生活记录本》，明确专人负责记录。

⑵ 规范记录“三会一课”等组织生活情况，记录开展党员主题党日活动、召开组织生活会、民主评议党员等党支部工作和活动开展情况。

⑶ 学生党支部年度工作计划、任务分工、工作总结、党课讲稿、相关会议或活动材料齐全。

3.规范联系服务群众台账

⑴ 建立学生党员联系和服务群众名册，记录相关党员和群众姓名、单位、职务（职称）等基本情况。

⑵ 记录联系服务群众的时间、地点、具体内容，以及工作成效等情况。

4.规范党费收缴使用台账

⑴ 指定专人负责党费收缴工作，核定学生党员交纳党费具体数额，学生党员自觉按时足额交纳党费。

⑵ 正确履行困难党员党费减免的批准程序。

⑶ 健全党费台账，包括学生党员缴纳党费的标准、时间、金额情况，学校下拨组织经费使用情况。每年至少一次向支部党员公示1次党费收缴、使用情况。

贵州商学院领导干部调研工作实施办法

为进一步贯彻落实党的群众路线，改进干部工作作风，根据 中共中央《关于推进学习型党组织建设的意见》《中共贵州省委 贵州省人民政府关于进一步加强和改进全省高校党的建设工作 的意见》等文件的要求，结合我院实际情况，特制定本办法。

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，深入贯彻落 实党的十九大精神，坚持党的群众路线，继承和发扬党的优良传 统和作风，以树立群众观点、解决突出问题、改进工作作风为重 点，切实增进党员干部与人民群众血肉联系，更好地为学院科学 决策服务，为促进建设新型商科大学服务。

二、工作原则

坚持实事求是的原则，深入群众，深入基层，认真听取各 方面的意见，深入分析问题，掌握全面情况，要善于分析矛盾、 发现问题，透过现象看本质。

坚持问题导向，带着问题进行调研，做到有的放矢，力求准 确、全面、深透地了解情况，防止调查研究形式化。

坚持实效性原则，力戒因各种形式主义而影响基层的正常工 作，同时提出解决问题的办法要切实可行，做到出实招，见实效。

三、调研内容

（一）党和国家的方针政策、国家和上级组织的重要决定和 工作部署及重要会议精神在学校的贯彻落实情况；

（二）学院党委和行政的重要工作部署及重要会议精神在各 基层单位和部门的贯彻落实情况；

（三）本单位、本部门工作中存在的主要问题及其解决办法， 事关本单位、本部门改革、建设与发展的其他问题；

（四）基层单位和师生员工对学院计划出台的决策、制度和 政策的意见与建议；

（五）师生员工对学院和本单位、本部门工作的其他意见和 建议，对学院和本单位、本部门领导班子及其成员的意见；

（六）师生员工的思想动态及关注的热点问题，关系广大师 生员工切身利益的事项和相关政策，上级单位交办的调查研究任 务；

（七）其他需要调查研究的内容。

四、方式方法

调查研究工作采取集中调研与分工调研相结合、专题调研与 综合调研相结合、院内调研与院外调研相结合的方式进行。

适应新形势、新情况，把握新特点，进一步拓展调研渠道， 丰富调研手段、创新调研方式，提高调研的效率和科学性。坚持 下基层调研与专题调研相结合，在注重思想性、启发性和适用性 的前提下，坚持用数据和事实来进行分析；坚持传统与现代相结 合，既要进行实地调研、贴近考察，又可采取问卷调查、统计调 查、抽样调查等方法，增强调查研究的广度和深度。

针对特定的事项开展专题调研活动，可根据需要成立相应调 研小组，制定调研实施方案，撰写调研提纲，明确调研目的、对 象、步骤、时限等内容，应有效实施调研，通过查阅资料、个别 访谈、召开座谈会、发放问卷等重要途径，广泛征求意见，做好 详细的笔记，真正掌握第一手材料，把情况吃透，把问题找准调 研结束后，要操写调研报告，提出建设性的意见和建议。

五、具体要求

（一）副处级以上领导干部结合自己分管工作，将调研工作 列入重要议事日程，原则上每年至少要确定 1 个调查研究选题， 可独自进行，也可组建调研团队开展调研。调研选题情况及时报 党委组织部备案。

（二）其他管理干部根据岗位性质和要求，由本部门负责安 排并落实调查研究任务。

（三）各级领导干部均应建立调查研究工作档案，记录开展 调查研究工作的时间、对象、内容和方式等，调研结束后要形成 调研报告，学院有关部门每年组织一次评审，并适时组织调研成果交流。

（四）对调查研究中遇到的尚未解决的重大事项，调查人员 或调查组要向学院党委汇报，并根据实际情况，报请学院专题会 议、院长办公会或党委会予以讨论研究。

（五）对调研收集的问题，相关领导和负责人要进一步落实 责任，督促整改，限时办理，积极协调解决。

（六）调研期间，领导干部要认真执行廉洁自律的有关规定，严格要求自己，树立良好作风。

贵州商学院党委及二级学院领导班子成员党员学科带头人联系青年教师制度

为深入贯彻落实全国高校思政工作会议和全省组织工作会议精神，根据《中共贵州省委 贵州省人民政府关于进一步加强改进全省高校党的建设工作的意见》文件要求，加强我院各级领导班子对青年教师的关心、了解、爱护，提高我院青年教师思想政治素质、道德素质教育，促进青年教师全面发展，结合我院实际，特制定本制度。

一、联系范围

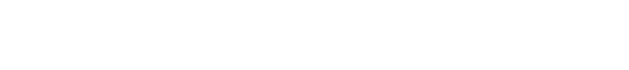
1．联系对象为学院青年教师，年龄一般不超过 35周岁。

2. 各党组织根据人员情况变化，及时调整联系名单。

二、联系安排

1. 学院党委领导班子联系对象原则上为分管部门的青年教

师，以直属支部为单位，由党委组织部安排。

2. 二级学院领导班子联系对象原则上为分工所管辖的青年

教师；党员学科带头人联系对象原则上为教研室或本专业的青年

教师。联系名单具体由党总支负责安排。

三、联系内容及要求

1. 坚持政治引导，坚定青年教师的理想信念，及时推荐不

是中共党员的优秀青年教师入党，成熟一个发展一个。

2. 重视青年教师思想政治状况，加强与青年教师的交流谈

话，并对青年教师的职业生涯、教学、科研等方面进行指导。

3. 加强青年教师的道德素质教育、崇尚教师职业与爱岗敬

业教育、为人师表与师德教育、严谨治学与成才教育、业务素质

教育、法规意识和责任感教育。

4. 关心青年教师生活和身心健康，帮助青年教师解决工作

和生活中的实际困难。

5. 每学期谈心谈话至少 2 次，谈心谈话结束后，及时填写

《贵州商学院党委及二级学院领导班子、党员学科带头人联系青

年教师谈心谈话情况记录表》（附件 1），每学期期末汇总报送

党委组织部备案（附件 2）。

附件 1．贵州商学院党委及二级学院领导班子 党员学科带

头人联系青年教师谈心谈话情况记录表

2．贵州商学院党委及二级学院领导班子 党员学科带

头人联系青年教师情况汇总表

中共贵州商学院委员会

2018年 9月 29日

附件1

贵州商学院党委及二级学院领导班子

党员学科带头人联系青年教师谈心谈话情况记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **谈话对象姓名** |  | **谈话对象部门** |  |
| **谈话时间** |  | **谈话地点** |  |
| **谈话人** |  | **记录人** |  |
| **谈 话 内 容** | | | |
|  | | | |

附件2

贵州商学院党委及二级学院领导班子 党员学科带头人

联系青年教师情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈话时间 | 学院领导班子、二级学院领导班子成员、党员学科带头人信息 | | | 联系青年教师信息 | | | | |  |
| 姓名 | 职务/职称 | 联系方式 | 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 政治面貌 | 联系方式 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

党总支（支部）： 填表人： 电话： 审核人：

填表说明：1.“职务/职称”学校领导班子、二级学院领导班子成员填职务；党员学科带头人填职称。

2.青年教师政治面貌：党员/民主党派/群众。

（三）宣传思想工作

中共贵州商学院委员会 贵州商学院关于进一步加强和改进新形势下思想政治工作的实施意见

为深入贯彻全国、全省高校思想政治工作会议精神，全面落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，全面落实党的教育方针，坚定社会主义办学方向，履行好管党治党、办学治校主体责任，更好地为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，大力提升学院思想政治工作质量，加快特色鲜明、优势突出、开放协调的高水平商学院建设步伐，结合学院实际，提出如下意见。

一、指导思想和基本原则

1．指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入学习贯彻党的十九大会议精神和习近平总书记在贵州代表团重要讲话精神,贯彻落实全国、全省高校思想政治工作会议部署，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决维护习近平总书记的核心地位，坚决维护党中央权威和党中央集中统一领导，坚持社会主义办学方向，切实加强和改善党的领导，落实“立德树人”根本任务，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，全面提升思想政治工作水平。为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦,为决胜脱贫攻坚、同步全面小康、开创多彩贵州新未来，扎根贵州大地办大学,培养又红又专、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．基本原则

——坚持党对学院工作的全面领导。落实全面从严治党要求，把党的建设贯穿始终，着力解决突出问题，维护党中央权威、保证党的团结统一，牢牢掌握党对学院的领导权。

——坚持社会主义办学方向。落实立德树人的根本任务，坚持马克思主义指导地位，坚持以人民为中心的发展思想，更好的为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务。

——坚持全员全过程全方位育人。把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，形成教书育人、科研育人、实践育人、管理育人、服务育人、文化育人、组织育人长效机制。

——坚持遵循教育规律、思想政治工作规律、学生成长规律。把握师生思想特点和发展需求，注重理论教育和实践活动相结合、普遍要求和分类指导相结合，提高思政工作科学化精细化水平。

——坚持改革创新。推进理念思路、内容形式、方法手段创新，增强工作时代感和实效性。

——坚持立足贵州和学院发展实际。扎根贵州办大学，认真落实全省思政工作会及省第十二次党代会部署要求，促进特色鲜明、优势突出、开放协调的高水平商学院建设。

二、加强和改善党对学院的领导

1．加强党对学院的全面领导。党委把握学院发展方向，决定学院重大问题，监督重大决议执行，制定基本管理制度，抓好领导班子、干部人才队伍和基层组织建设，切实担负起把方向、管大局、作决策、保落实的领导责任。坚持和完善党委领导下的院长负责制，学院党委对学院工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，切实发挥领导核心作用。落实党建工作责任制，落实党委“三重一大”决策制度，学院重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金使用等，应经党委集体研究决定。学院党委书记主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行学院思想政治工作和党的建设第一责任人的职责。院长是学院的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权。明确1名党委副书记主要分管教师思想政治工作，其他党委班子成员履行“一岗双责”，结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设工作。坚持集体领导和个人分工相结合，领导班子成员在党委集体领导下，按照分工积极履责。完善重大事项报告工作机制，推行党建述职评议考核，明确程序，细化要求，责任到人。

2．强化二级学院党的领导。发挥二级学院党组织的政治核心作用，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。指导二级学院规范党组织会议和党政联席会议制度，完善议事规则，通过二级学院党政联席会议讨论和决定重要事项。二级学院党组织要发挥政治核心作用，加强对所属党支部工作的指导推动、督促检查，在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关。有关党的建设，包括干部任用、党员队伍建设等工作，由党组织会议研究决定；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，应由党组织先行研究。加强对二级学院学术组织的引导，落实“一会一报”和“一事一报”制度。健全二级学院集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，提升班子整体功能和议事决策水平。

3．坚持党对群团工作的领导。督促和指导工会、共青团等群团组织增强政治性、先进性、群众性，把党的工作融入群团组织活动之中，引导、支持群团组织有效发挥联系服务、团结凝聚师生的桥梁纽带作用。

4．加强基层党组织建设工作。建立健全学院基层党组织，优化党支部设置。在二级学院党总支下设置教师党支部和学生党支部，实现学生低年级有预备党员，高年级有党支部。认真做好在学院优秀青年教师、学院学生中发展党员工作，并加强党员日常管理监督。大力创建学习型创新型服务型基层党组织，不断提高党支部的创造力凝聚力战斗力，保证党的路线方针政策和学院各项决定的贯彻落实。建立巡察制度，对二级党组织开展政治巡察。针对党的领导弱化、党的建设缺失、管党治党不力、体制机制不健全等问题，深入落实中组部、教育部党组《高校党建工作重点任务》要求，提升基层党组织的组织力。开展基层党组织书记抓党建述职评议考核，建立后进党支部常态化整顿机制。制定教师、学生党支部建设标准和考核评价办法，推动基层党支部建设标准化、规范化。

5．严格党内政治生活。深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，认真开展“不忘初心，牢记使命”主题教育。突出基层党组织政治功能，规范党内政治生活，认真执行“三会一课”制度，全面推行党支部主题党日活动。认真执行民主集中制原则，坚持和完善民主评议党员制度，定期开展党员党性分析评议活动，着力增强党内生活的政治性、时代性、原则性和战斗性。发展积极健康的党内政治文化，大力培育和弘扬忠诚老实、公道正派、实事求是、清正廉洁等价值观，自觉践行“团结奋进、拼搏创新、苦干实干、后发超越”的新时代贵州精神，严格思想教育，严格管理监督，严格执纪问责。

6．健全党委抓思想政治工作制度。切实加强党委对思政工作的组织领导和工作指导，坚持和完善党委定期研究、领导干部联系师生等制度。建立“三全”育人工作机制，把思想政治工作纳入学院事业发展规划，与教学、科研、社会服务工作同部署、同检查。学院思想政治工作领导小组每学期至少召开1次以上专题会议，研究部署思想政治工作；学院党委和行政、各二级学院每学期召开1次以上专题会议，定期听取工作汇报，解决实际问题。学院党委书记、院长和二级学院党总支书记、院长每学期至少为学生讲一次思想政治理论课，学院分管领导每学期到课堂听课2次以上。建立部门协作常态机制，形成党委统一领导、党政齐抓共管、职能部门组织协调、社会各方积极参与的工作格局。

三、强化思想理论教育和价值引领

7．加强理想信念教育。把理想信念教育放在首位，切实抓好马克思列宁主义、毛泽东思想学习教育，广泛开展中国特色社会主义理论体系学习教育，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，引导师生深刻领会党中央治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。做好习近平新时代中国特色社会主义思想进学术、进学科、进课程、进培训、进读本工作，把学习宣传贯彻党的十九大精神作为首要政治任务。进一步完善领导班子理论中心组学习制度，加强领导干部党性锻炼，教育引导领导干部在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。下大力气培养一批马克思主义学者，推进“青年马克思主义者”培养工程，把广泛开展“爱国、励志、求真、力行”精神教育纳入整体工作安排，教育引导广大知识分子和青年学生牢固树立爱党护党意识，自觉践行崇高家国情怀，传承弘扬奉献奋斗精神。加强贵州省情教育，深入学习习近平总书记在贵州省代表团的重要讲话，引导学生充分认识贵州经济发展取得的巨大成就，认识到这些成绩是党的十八大以来党和国家事业大踏步前进的一个缩影，从而进一步坚定进行伟大斗争、推进伟大事业、实现伟大梦想而努力奋斗的信心和决心。

8．培育和践行社会主义核心价值观。把社会主义核心价值观体现到教书育人全过程，引导师生准确理解和把握社会主义核心价值观的深刻内涵和实践要求，引导师生做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范践行者，引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观。加强国家意识、社会责任意识、法治意识教育，引导青年掌握宪法法律知识、树立宪法法律意识、养成遵法守法习惯。加强民族团结进步教育、国家安全教育、科学精神教育。以诚信建设为重点，充分发挥道德讲堂作用，积极开展道德教育，紧扣评价考试、求职就业、评优评奖、学术交流、入学毕业、贫困资助等环节开展诚信教育，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，提升师生道德素养。推广展示社会主义核心价值观教育典型案例，宣传践行社会主义核心价值观先进典型。

9．大力开展人文素质教育。弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，实施中华文化传承工程，推动中华优秀传统文化融入教育教学，鼓励开设中华传统文化选修课程。加强革命文化和社会主义先进文化教育，深化中国共产党史、中华人民共和国史、改革开放史和社会主义发展史学习教育，利用我国改革发展的伟大成就、重大历史事件纪念活动、爱国主义教育基地、国家公祭仪式等组织开展主题教育，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神。开展“礼敬中华优秀传统文化”“传承红色基因、担当复兴重任”“我的中国梦”“戏曲进校园”等系列活动，推进校园文化品牌建设。结合贵州历史文化、红色文化、民族文化、阳明文化、三线文化、商业文化等，优先选用反映贵州社会科学发展的教材，推广《贵商文化读本》的使用，与弘扬“天人合一、知行合一” 的贵州人文精神结合起来，引导学生提高思想水平、锤炼道德品质、提升综合素养,更加注重学用相长、知行合一,踊跃参与实施大扶贫、大数据、大生态三大战略行动，为决战脱贫攻坚、决胜同步小康，续写新时代贵州发展新篇章提供更为坚实的人才支撑与智力支撑。

10．加强思想政治理论课建设。旗帜鲜明地传播马克思主义科学理论,深入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。遵循思想政治工作规律、教书育人规律、学生成长规律,积极适应时代和实践发展新变化,突出重点领域和重要环节,充分发挥课堂教学主渠道作用。完善课程设置，按教育部新方案要求，开足思想政治理论课全部课程，在课程设置、学时安排、社会实践等方面符合国家规定。把形势与政策教育作为必修课列入教学计划，落实规定的课时和学分，制定并落实形势与政策课集体备课制度。建立形势政策报告会制度，每学年邀请地方党政领导干部或院外专家学者为学生作形势政策报告，学院党政主要领导每学年至少为学生作2次形势政策报告。把学生心理健康教育、贵州省情教育纳入教学计划和培养方案。深入实施高校思想政治理论课建设体系创新计划，加强一流课程“思想政治理论课程群”建设，积极探索思政课教学方法改革、优化教学手段，增强教学的吸引力、说服力、感染力。

11．加强马克思主义学院建设。打造马克思主义理论教学、研究、宣传和人才培养的坚强阵地，深入实施马克思主义理论研究和建设工程。根据教育部《高等学校马克思主义学院建设标准》，从组织领导与管理教学组织、教学实施、教学改革、教学考评、师资配备、学科设置、科学研究、人才培养、决策咨询、理论宣讲、支部建设、师德师风、文化建设等多方面开展建设，不断提升马克思主义学院建设的科学化、规范化、现代化水平，使之成为办好学院思想政治理论课的坚强战斗堡垒。

四、发挥哲学社会科学育人功能

12．加强哲学社会科学学科体系建设。强化马克思主义理论学科的引领作用，加强学科建设，优化学科布局。按照“贵州省高校哲学社会科学繁荣计划”要求，积极构建具有贵州商学院特色的哲学社会科学学科体系，把思想政治理论学科作为重点学科建设，制订学科建设规划和措施，并每年至少进行一次专项督查。加强校内哲学、历史学、经济学、政治学、法学、社会学、民族学、新闻学、人口学、宗教学、心理学等学科相关的课程内容建设。

13．规范哲学社会科学教材选用。规范哲学社会科学教材选用，将马克思主义理论研究和建设工程重点教材的统一使用作为提高人才培养质量、培养社会主义可靠接班人的头等大事来抓。“贵州省情”“大学生心理健康教育”等课程按规定使用统编教材。

14．完善学术评价体系和评价标准。坚持以马克思主义为指导，切实发挥马克思主义对哲学社会科学研究与评价的导向和牵引作用，将坚持正确的政治方向和评价导向放在首要位置。建立科学权威、公开透明的哲学社会科学成果评价体系，健全科研成果评价办法，规范学术评价方法，健全优秀成果评选推广机制，加大优秀成果推介力度。在院党委的领导下充分发挥学院学术委员会作用，提升学术委员会建设水平，在遴选学术委员会成员时，把政治立场和思想政治表现作为首要标准。

五、加强对课堂教学和各类思想文化阵地的建设管理

15．充分发掘和运用各学科蕴含的思想政治教育资源。坚持协同联动，强化责任落实，建立党委统一领导、部门分工负责、全员协同参与的责任体系。加强督导考核，严肃追责问责，把“软指标”变成“硬约束”。充分发挥课程、科研、实践、文化、网络、心理、管理、服务、资助、组织等方面工作的育人功能，挖掘育人要素，完善育人机制，优化评价激励，强化实施保障，综合推进“课程育人质量提升体系”“科研育人质量提升体系”“实践育人质量提升体系”“文化育人质量提升体系”“网络育人质量提升体系”“心理育人质量提升体系”“管理育人质量提升体系”“服务育人质量提升体系”“资助育人质量提升体系”“ 组织育人质量提升体系”十大育人体系。启动“三全育人”综合改革试点工作，构建具有贵州商学院特色的“一库资源支撑、‘四个一’工程推进、一网联盟传播”的思想政治教育育人工作系统，即：结合各部门工作职能，将院内外相关人员及其能提供的服务和资源条件聚合形成思想政治工作资源库；统筹资源规划推进“一面旗帜引领工程、一方文化浸润工程、一心认同践行工程、一路相伴成长工程”；在办好学院传统媒体和门户网站基础上，聚合院内外“两微一端”资源，实现传播联动、文化联展、舆情联对、队伍联训机制，统领校园舆论制高点，为思想政治教育工作的推进发出好声音、讲出好故事、传播正能量。

16．加强课堂教学管理。大力推动以“课程思政”为目标的课堂教学改革，优化课程设置，修订专业教材，完善教学设计，加强教学管理，梳理各门专业课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，融入课堂教学各环节，实现思想政治教育与知识体系教育的有机统一。完善课程设置管理、课程标准和教案评价制度，推动面向全体学生开设提高思想品德、人文素养、认知能力的哲学社会科学选修课程，创新学院思想政治理论课建设体系。发挥专业教师课程育人的主体作用，健全课程育人管理、运行体制，将课程育人作为教师思想政治工作的重要环节，作为教学督导和教师绩效考核的重要方面。制定教师教学工作条例及课堂教学管理规定，明确课堂教学的纪律要求，强化教学纪律约束，规范教师认真贯彻执行党和国家的教育方针政策。

17．加强意识形态工作。牢牢掌握学院意识形态工作领导权，增强意识形态领域主导权和话语权。牢牢把握正确的政治方向，严守政治纪律和政治规矩，坚决维护党中央权威，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。坚持意识形态工作守土有责，牢固树立抓意识形态工作是本职、不抓是失职、抓不好是渎职的理念，把意识形态工作作为党的建设和政权建设的重要内容，纳入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入领导班子、领导干部目标管理。认真贯彻落实中央《党委(党组)意识形态工作责任制实施办法》、省委《党委(党组)意识形态工作责任制实施细则》，坚持党管意识形态原则，进一步落实意识形态工作责任制，明确各党总支对本单位意识形态工作的主体责任。巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，加强马克思主义理论研究宣传，加强课堂、论坛、报告会、网络平台等意识形态阵地的建设和管理，强化日常指导督查，开展意识形态工作校内巡察，抓好学院意识形态重点领域重大问题的研判和处置。旗帜鲜明反对和抵制各种错误观点，有效防范和抵御在校园传播不良思想、进行宗教渗透、发表不当言论等行为，切实营造清朗的育人环境。完善学术网络舆情工作机制建设，提升舆情监测预警能力，及时妥善处置涉稳舆情。深入开展中国特色社会主义宣传教育，把广大师生团结和凝聚在中国特色社会主义伟大旗帜之下。坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主，坚持巩固壮大主流思想舆论，弘扬主旋律，传播正能量，激发全社会团结奋进的强大力量。加强宣传思想政治教育工作力度，利用网络、报刊、橱窗等开设思想政治教育专版或专栏。制定或进一步完善《学术意识形态工作责任制实施办法》《宣传工作管理暂行办法》《形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法》《校园网络管理办法》《新媒体建设与管理办法》《内部资料性出版物管理办法》等管理规定，确保对宣传工作及意识形态工作的规范管理。

18．加强对校园思想文化阵地的规范管理。制定校园文化建设总体规划，明确牵头部门负责，设立校园文化活动专项经费。每年围绕践行社会主义核心价值观、弘扬中华优秀传统文化开展内容丰富、形式多样的校园文化活动和主题教育活动。着力推进一方文化浸润工程，继续培育学院“‘智慧商院创新前行’‘大美商院美美与共’‘筑梦贵商˙道德讲堂——三个面对面’”校园主题文化活动品牌。重视校园人文环境培育和周边环境整治，体现社会主义特点、时代特征、学院特色的校园文化。进一步做好校史馆及贵商文化的建设与维护。加强校园网络安全管理，维护学院网络空间安全。设立网站建设设计费和网络维护费专项经费，由专门的部门和人员负责，建设学院中英文门户网站，建立思想政治教育专题网站或网页。规范网络舆情搜集研判，规范师生自媒体管理，有做好重大活动和热点问题、突发事件的网上舆论引导等网管规定及措施。建设有一支思想水平高，网络技术业务强，熟悉学生上网特点的网络宣传人员、网络管理工作队伍和网上评论员，确保网站或网页管理科学严密，内容健康，无有害信息传播，营造风清气正的网络环境。

六、加强教师队伍和专门力量建设

19．提升教师思想政治素质。加强教师思想政治工作，建设政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍，引导教师成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师。坚持党管干部原则，突出政治标准，按照社会主义政治家、教育家的目标要求，选好信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的干部。把政治素质过硬、熟悉教育规律、品行作风优良的干部选拔到学院各级合适的岗位。

20．加强师德师风建设。坚持教育者先受教育,进一步加强师德师风建设，将师德师风建设作为学院常抓不懈的工作，既要有严格制度规定，也要有日常教育督导，增强教师教书育人的责任担当。完善教师职业道德规范，把师德规范融入人才引进、课题申报、职称评审、导师遴选等评聘和考核各环节，实施师德“一票否决”。 引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教,既要教书又要育人,既要言传又要身教,既要潜心问道又要关注社会,既要鼓励学术自由又要遵守学术规范,做有大志、大德、大才、大爱之师。

21．完善教师评聘和考核机制。制定符合思想政治教师特色的职称评价标准和办法，在其职务评审、聘用中适当倾斜。教师晋升高一级专业技术职务（职称），须有至少一年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。将课堂教学质量纳入教师职称评定与年度考核体系中，增加课堂教学权重，引导教师将更多精力投入到课堂教学上。建立中青年教师社会实践和校外挂职制度，建立思政工作队伍培养培训、社会实践、挂职锻炼、学习考察等制度，每学年至少安排1/4的思政课专任教师开展社会实践和学习考察活动，思政课专任教师、辅导员每人每4年至少进行1次脱产或半脱产进修。

22．进一步加强思政队伍建设。将思想政治工作队伍建设纳入学院人才建设总体规划，完善选拔、培养、激励机制，努力构建一支专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的工作力量，发挥师德楷模、名师大家、学术带头人等的示范引领作用。专职思想政治工作人员和党务工作人员不低于全院师生人数的1%，按照政治强、业务好、品行优、在师生中有威望的标准，选优配强党总支书记，推行党政班子成员交叉任职，二级学院党政正职分设，院长是党员的，一般应担任党组织副书记。每个二级学院党总支要配备1名专职副书记，至少配备1至2名专职组织员，专心专责抓党建和学生思想政治教育工作。注重选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献的党员担任教师党支部书记，全面实施教师党支部书记“党建带头人、学术带头人”培育工程，推动教师党支部书记普遍成为“双带头人”，激励其他思政工作者成为学科带头人。党务工作队伍和思想政治工作队伍实行职务职级“双线”晋升，建立“评聘”保障机制。思想政治理论课教师实行任职资格准入制（即新进思政课教师原则上应是中共党员且具备相关专业硕士以上学位），按师生比不低于1:350配备。专职辅导员队伍按师生比不低于1：200配备，学历100％达到本科以上（含本科），其中研究生学历≥30％，100%为中共党员，新进辅导员研究生比例在70%以上。每个班级配有兼职班主任或成长指导教师，兼职班主任队伍结构合理，分管班级不超过2个，100％为本科及以上学历。学院团委专职干部≥7人。鼓励支持思政课专任教师、辅导员攻读马克思主义理论相关学科博士、硕士学位。保障思政课教师工作量、课酬计算标准与其他专任课教师一致，思政课教师的实际平均收入不低于本院相关专业教师的平均水平。

七、推进学院思想政治工作改革创新

23．贴近师生思想实际开展工作。建立健全学院领导、二级学院领导联系师生、谈心谈话制度，在平等沟通、民主讨论、互动交流中进行思想引导，有的放矢、生动活泼地开展工作。建立并落实与学生家长联系制度，与社区有合作育人工作机制,每年组织开展合作育人活动。

24．加强互联网思想政治工作载体建设。加强工作统筹，制定网络思想政治教育总体规划。建设学院思想政治工作网，打造信息发布、工作交流和数据分析平台，加强学院思想政治工作信息管理系统共建与资源互享。强化网络意识，提高建网用网管网能力，加强师生网络素养教育，引导师生增强网络安全意识，遵守网络行为规范，养成文明网络生活方式。加强学生互动社区、主题教育网站、专业学术网站和“两微一端”建设，运用大学生喜欢的表达方式开展思想政治教育。拓展网络平台，推动“易班”及“云上学工”建设，加大学院网络新媒体矩阵联盟建设力度，丰富网络内容，开展网络文化建设活动。

25．强化社会实践育人。整合实践资源，拓展实践平台，依托政府、司法机关、高新技术开发区、贵州科技园、城市社区、农村乡镇、工矿企业、爱国主义教育场所等，建立多种形式的社会实践、创业实习基地。丰富实践内容，创新实践形式，广泛开展社会调查、生产劳动、社会公益、志愿服务、科技发明、勤工助学等社会实践活动，增强军事训练实效，深入开展好大学生暑期“三下乡”“志愿服务西部计划”等传统经典项目，组织实施好“牢记时代使命，书写人生华章”“百万师生追寻习近平总书记成长足迹”“百万师生重走复兴之路”“百万师生‘一带一路’社会实践专项行动”等新时代社会实践精品项目，建立健全学雷锋志愿服务制度，探索开展师生志愿服务评价认证。深入推进实践教学改革，分类制订实践教学标准，适度增加实践教学比重，原则上哲学社会科学类专业实践教学不少于总学分（学时）的15%，理工农医类专业不少于25%，并明确思想政治理论课实践学分（本科2学分，专科1学分）、教学内容、指导教师和专项经费，完成教学计划规定的实习实训。加强创新创业教育，开发专门课程，健全课程体系，实施“大学生创新创业训练计划”，支持学生成立创新创业类社团。完善支持机制，推动专业课实践教学、社会实践活动、创新创业教育、志愿服务、军事训练等载体有机融合，完善科教融合、校企联合等协同育人模式，形成实践育人统筹推进工作格局，构建“党委统筹部署、政府扎实推动、社会广泛参与、学院着力实施”的实践育人协同体系。

26.在服务引导中加强思想教育。把解决思想问题与解决实际问题结合起来，围绕师生、关照师生、服务师生，把握师生成长发展需要，提供靶向服务，增强供给能力，积极帮助解决师生工作学习中的合理诉求，在关心人、帮助人、服务人中教育人、引导人，做到既讲道理又办实事。加强学生学业就业指导，帮助大学生顺利完成学业。加强人文关怀和心理疏导，促进大学生身心和人格健康发展，加强心理健康中心建设，按1: 5000师生比配备专职从事大学生心理健康教育的教师。加强对家庭经济困难学生的资助工作，积极推进教育精准扶贫，做好国家奖助学金、国家助学贷款、勤工助学、学费减免等资助工作。进一步完善学生一站式事务中心建设。研究梳理各类服务岗位所承载的育人功能，并作为工作的职责要求，体现在聘用、培训、考核等各环节。在后勤保障服务中，持续开展“节粮节水节电”“节能宣传周”等主题教育活动，推动节约型校园建设建档，大力建设绿色校园，实施后勤员工素质提升计划，切实提高后勤保障水平和服务育人能力。在图书资料服务中，建设文献信息资源体系和服务体系，优化服务空间，注重用户体验，提高馆藏利用率和服务效率，开展信息素质教育，引导师生尊重和保护知识产权，维护信息安全。在医疗卫生服务中，制订健康教育教学计划，开展传染病预防、安全应急与急救等专题健康教育活动，培养师生公共卫生意识和卫生行为习惯。在安全保卫服务中，加强人防物防技防建设，全面开展安全教育，举办“网络安全宣传周”等主题教育活动，加强宿舍网格化管理系统的建设，把宿舍作为第三课堂，培养师生安全意识、法制观念和文明素养；提高安保效能，加大校园及周边各类问题隐患排查力度，积极源头化解矛盾，防范群体性事件，防范黑恶势力侵害校园，加强学院安全稳定综合防控体系建设。增强供给能力，建设校园综合信息服务系统，充分满足师生学习、生活、工作中的合理需求。加强监督考核，落实服务目标责任制，把服务质量和育人效果作为评价服务岗位效能的依据和标准。

27．积极发挥共青团、学生会组织和学生社团作用。贯彻落实《高校共青团改革实施方案》《学联学生会组织改革方案》和《贵州省高校共青团改革实施方案》，凝聚改革共识，落实主体责任，明确措施任务。做好“智慧团建”工作，推广实施相伴成长工程之“第二课堂成绩单”制度。发挥各类群团组织的育人纽带功能，推动共青团、学生会等群团组织创新组织动员、引领教育的载体与形式，更好地代表师生、团结师生、服务师生。支持各类社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的活动，充分发挥各类团体在学生成长中的凝聚、引导、服务作用。培育建设一批文明社团、文明班级、文明宿舍。

28．健全学院思想政治工作评价体系。研究制定内容全面、指标合理、方法科学的评价体系，推动学院思想政治工作制度化。按照全省普通高等学校思想政治教育工作评估指标体系及标准，完善学院各项规章制度。结合学院章程、校规校纪，研究梳理学院各管理岗位的育人元素，编制岗位说明书，明确管理育人的内容和路径，丰富完善不同岗位、不同群体公约体系，引导师生培育自觉、强化自律，推动思想政治工作科学化、规范化、制度化、常态化。加强和改进思想政治教育工作体制建设，做到与教学、科研、社会服务同部署、同检查，把思想政治工作贯穿教育教学全过程。加强教师队伍管理，严把教师聘用、人才引进政治考核关，依法依规加大对各类违反师德和学术不端行为查处力度，及时纠正不良倾向和问题。加强经费使用管理，科学编制经费预算，确保教育经费投入的育人导向。强化保障功能，健全依法治校评价指标体系，深入开展依法治校创建活动。加强干部队伍管理，按照社会主义政治家、教育家要求和好干部标准，选好配强各级领导干部和领导班子，制定管理干部培训规划，提高各类管理干部育人能力。把育人功能发挥纳入管理岗位考核评价范围，作为评奖评优条件。进一步完善基层党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核制度，将考核结果和有关情况作为领导班子、领导干部目标管理和实绩考核的重要内容，引导管理干部用良好的管理模式和管理行为影响和培养学生。

学院将进一步加强工作经费保障、加强队伍建设、加强工作理论和实践研究，学院党委将定期对基层党组织和领导班子抓党建、抓思政、抓责任、抓激励、抓成效开展检查评估，努力构建全员全程全方位育人新格局，切实把思想政治工作优势真正转化为推动学院实施“2018—2025”发展规划纲要、加快“双一流”建设、加快特色鲜明、优势突出、开放协调的高水平商学院建设的优势，开创新时代学院思想政治工作新局面。

中共贵州商学院委员会关于加强辅导员队伍建设的实施意见

1. **总 则**

第一条 为深入贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》和全国、全省高校思想政治工作会议精神、落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号），切实推动我校辅导员队伍建设，特制定本实施意见。

第二条 学校把辅导员队伍建设作为教师队伍和管理队伍建设的重要内容。加强辅导员队伍建设，坚持立德树人，促进学校改革、发展和稳定，培养造就又红又专、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。

第三条 辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是高校学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者。辅导员应当努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

第四条 本规定所称辅导员，是指具有相应教育教学、科学研究和教育管理能力和水平，专门从事大学生思想政治教育和日常事务管理的学生工作者。

第五条 学校对辅导员实行校、院两级管理。学校根据国家的相关规定确定岗位设置方案，核定岗位总量，规定结构比例，确定编制限额，制定岗位职责。各二级学院依照学校规定，对本部门辅导员进行具体岗位安排。

1. **职责与任务**

第六条 辅导员的主要职责与任务是：

（一）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。

（二）党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、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，指导学生党支部和班团组织建设。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

（九）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。

（十）在做好本职工作的前提下，可兼任学生党支部书记等相关任务；应积极承担形势与政策教育、军事理论教育、心理健康教育、就业指导、安全教育、党课和团课等课程的教学工作，积极开展大学生思想政治教育研究工作。

1. **配备与选聘**

第七条 坚持专职为主、专兼结合的原则，选聘配备好辅导员。总体上按师生比不低于1：200的比例设置专职辅导员岗位，确保每个二级学院每个年级都有专职辅导员。

第八条 专职辅导员选聘工作在学校党委统一领导下，采取公开招聘或根据工作需要由学校选聘。

第九条 兼职辅导员一般由各二级学院根据实际需要从教学部老师、本学院专任教师中选聘，原则上应为中共党员，报学工部审核，并报人事处备案。兼职辅导员任职一般不少于一届。

第十条 专职辅导员选聘标准

（一）专职辅导员应为中共党员，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；

（二）具备本科以上学历，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；

（三）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；

（四）具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

（五）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。

第十一条 学校教师晋升高一级专业技术职务（职称），须有至少一年担任辅导员或者班主任工作经历。讲师及以上专业技术职称（职务）教师承担学生社团指导、学生实习带队管理的负责人、指导学生创业团队一年以上，指导学生团队参加各类校级及以上学科专业、文化、体育类等竞赛五次以上（含五次）的指导教师可视为具有同等经历。

1. **培养与发展**

第十二条 学校把专职辅导员的培养纳入师资培训规划和人才培养计划，以系统的岗前培训为主体，强化日常培训，与学习考察、进修深造、科学研究、研讨交流等多种形式相结合，构建分层次、多形式的培训体系。学校思政专项经费中设立辅导员队伍建设经费，用于辅导员表彰、培训、进修、科研和学习考察活动。

第十三条 学校鼓励和支持辅导员参加与学生思政工作相关的国家职业资格证书的培训和考试，积极创造条件安排辅导员参加各级各类培训。确保每名专职辅导员每年参加不少于16个学时的校级培训，每5年参加1次国家级或省级培训。支持辅导员在做好本职工作的基础上攻读思想政治教育或相关专业学位和业务进修，向专业化、职业化方向发展。

第十四条 学校支持辅导员开展科研活动，鼓励辅导员结合大学生思想政治教育工作实际和思想政治教育学科的发展开展科学研究。

第十五条 学校按统一的教师职务岗位结构比例合理设置专职辅导员的教师职务岗位。专职辅导员可按助教、讲师、副教授、教授资格条件评聘思想政治教育学科或与其专业相关的专业技术职务。按照上级关于专职辅导员评聘专业技术职务的有关办法，组织进行专职辅导员专业技术职称（职务）评聘。其评聘坚持工作实绩、科学研究能力和研究成果相结合的原则，对于申报中级及以下专业技术职务的应侧重考察工作实绩。辅导员在申报思想政治教育专业学科高级职务评定时，承担形势政策教育、军事理论教育、心理健康教育、就业创业、安全教育等课程的学时纳入教学考核范围。

第十六条 学校把优秀辅导员纳入党政管理骨干、教学科研骨干的重要来源，将其工作经历和业绩作为干部选拔、职务晋升和岗位聘任的条件。具有专业技术职务的辅导员，在岗位聘任时优先聘用。

1. **考核与评优**

第十七条 各二级学院对辅导员进行直接领导和管理。要加强辅导员的业务指导和工作培训，定期召开辅导员工作会议和业务研讨会议，研究和部署辅导员工作。杜绝专职辅导员兼职过多、精力分散现象,保证辅导员集中精力做好学生的教育和管理工作。专职辅导员实行坐班制度，学工部门牵头，二级学院及相关部门积极配合，要为专职辅导员工作开展提供必要硬件设施保障。专职辅导员应严格遵守学校的有关规定和要求，确保通讯畅通。

第十八条 学校、二级学院采取有效措施加强辅导员工作的过程管理与检查督促，实行辅导员深入学生宿舍、深入学生课堂、开展谈心活动、加强家校联系等深入基层制度以及工作日志制度。学工部、二级学院要检查辅导员工作日志、深入基层记录和所带班级情况，关心辅导员工作和生活，指导和督促辅导员做好大学生教育、管理与服务工作。

第十九条 学校制定辅导员工作考核办法和辅导员工作事故认定与处理办法，对辅导员的德、能、勤、绩、廉等方面进行综合考核。辅导员的考核工作由学工部牵头，二级学院具体负责实施。

第二十条 辅导员考核的结果与职务聘任、奖惩、晋级等挂钩。年度考核不称职的辅导员，要予以诫勉谈话。连续两年考核不称职的，调整其工作岗位或予以解聘。

第二十一条 学校根据辅导员工作与岗位考核计发奖励性绩效并确保辅导员的实际收入与同职级专任教师的平均收入水平大体相当。

第二十二条 学校设立“十佳辅导员”专项奖励，每年评选一次。由学校向获奖者颁发荣誉证书和专项奖励绩效，并在全校通报表彰。

1. **附则**

第二十三条 本办法自颁布之日起实施。

第二十四条 选拔非在编人员担任专职辅导员按学校相关规定执行。

第二十五条 本办法由校党委学工部、学生处（招就处）负责解释。

三、行政类

（一）行政综合

黔商院发〔2018〕39号

关于印发《贵州商学院公务接待管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院公务接待管理办法》经院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年5月30日

贵州商学院公务接待管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 根据中央和贵州省关于公务接待管理规定和厉行节约反对浪费的有关精神，为促进接待工作的科学化、规范化和制度化，提高接待工作的效率和水平，展示学校良好的对外形象，更好地为教学、科研、管理、外事等工作服务，特制定本办法。

**第二章 接待范围及要求**

**第二条** 接待范围指：来我校出席会议、考察调研、开展学术讲座、学习交流、检查指导等公务活动的上级及有关政府部门领导，国内高校领导及相关人员，与我校有工作联系的单位领导及相关人员，知名和有影响的校友，以及其他因工作关系需接待的人员。

**第三条** 外宾接待按《贵州省财政厅关于印发〈贵州省省级单位外宾接待经费管理办法〉的通知》（黔财行〔2014〕16号）有关规定执行。

**第四条** 人员到访前应致函我校，告知来访内容、行程和人员，我校予以接待，无公函的公务活动和来访人员原则上不安排就餐（我校邀请的人员除外）。

**第三章 接待原则及职责划分**

**第五条** 坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、归口管理、分工负责、严格审批、尊重少数民族风俗习惯的原则。外事接待按外事相关规定执行。

**第六条** 上级部门厅局级以上领导、兄弟院校和有关单位主要领导来校，按党政区分，由学校党委办公室或院长办公室负责，有关部门配合，共同做好接待工作。

**第七条** 上级部门、兄弟院校的其他人员来校，其交流内容属于校内有关部门、二级学院业务范畴的，或其活动主要在有关部门、二级学院进行的，由所在部门、二级学院负责接待。

**第八条** 大型活动、重要会议接待工作，学校成立接待工作组，由主办部门牵头，相关部门配合。

**第四章 接待程序**

**第九条** 接待部门须持来访人员单位公函，提交接待计划表，报分管校领导审批；需学校主要领导出席的接待，须将分管校领导签字的接待计划书按来访人员业务归口交党委办公室或院长办公室报主要领导审批。

**第十条** 根据校领导批示和客情要求，承办部门认真拟定接待方案，内容包含来宾单位、人数、人员简况和抵离时间、日程安排、我校对等接待人员名单建议、接待费用预算等有关事项，报分管校领导同意后组织实施。

**第十一条** 公务接待工作完成后，接待单位应如实填写接待清单，并由相关负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容，并将接待工作相关材料收集、整理、归档。

**第十二条** 接待费用报销应包括经校领导审批的接待计划、财务票据、派出单位公函和接待清单等。

**第五章 接待规格及标准**

**第十三条** 住宿

（一）来宾住宿原则上安排在学校协议酒店，住宿用房以标准间为主。接待省部级领导、院士，安排普通套间；其它安排单间或标准间。接待单位不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

（二）住宿标准应当在本级财政部门规定的住宿费开支标准上限以内。

（三）来宾住宿费用原则上自理。

**第十四条** 用餐

（一）确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次，工作餐供应以家常菜为主，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，接待不得提供香烟和酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

（二）严格控制陪餐人数。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，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。

（三）安排工作餐，提倡自助餐。标准原则上每餐不高于80元/人。

（四）用餐地点优先考虑安排在校内食堂。

**第六章 接送安排**

**第十五条** 接待单位原则上不得在机场、车站等组织迎送活动。国内公务接待不得在机场、车站、码头和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得安排师生迎送，不得铺设迎宾地毯；严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

**第十六条** 省部级及以上领导、院士来校，由党政主要领导接送站，厅级领导来校由一名校领导接送站；一般来宾不安排接送站或由对口单位自行安排接送站。特殊情况由院长办公室做出安排。

**第十七条** 公务接待用车应合理使用车型，严格控制随行车辆。校级公务接待用车和部门承办校级层面公务接待用车，提倡集体乘车，由院长办公室负责安排；校内各部门为完成部门日常工作的公务接待所需用车，原则上自行解决。

**第七章 其他规定**

**第十八条** 公务接待应全部纳入预算管理，合理限定总额。在接待中严格执行先审批后接待，先预算后报销。

**第十九条** 公务接待严禁超标准接待。校级公务接待费按归口分别由党委办公室或院长办公室负责开支；校内各部门公务接待费由部门经费开支；学校重大活动和会议列专项经费开支。若出现超标准开支，超出部分由接待单位自行负责并承担相关责任。

**第二十条** 禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支；禁止在非税收入中坐支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

**第二十一条** 接待单位不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

**第二十二条** 公务接待餐费报帐时，需附上填写好的《贵州商学院公务接待用餐登记表》及菜单，由承办部门负责人签字，校领导签字批准。

**第二十三条** 学校将公务接待工作纳入问责范围。财务部门应对学校公务接待经费开支和使用情况进行监督检查。纪检监察室应加强对公务接待违规违纪行为的查处，严肃追究违规接待单位相关负责人、直接责任人的党纪责任、行政责任并进行通报，涉嫌犯罪的移送司法机关依法处理。

**第八章 附 则**

**第二十四条** 本规定由院长办公室公室负责解释。

**第二十五条** 本规定自发布之日起实施。

黔商院发〔2018〕40号

关于印发《贵州商学院合同管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院合同管理办法》经院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年5月30日

贵州商学院合同管理办法

1. 总 则

**第一条 目的依据**

为了进一步促进贵州商学院（以下简称“学校”）各项事业健康发展，加强学校合同管理工作，防范合同风险，维护学校的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规，结合学院实际，制定本办法。

**第二条 合同定义**

本办法所称合同，是指以学校或者经学校授权的部门作为一方当事人与自然人、法人或者其他组织之间设立、变更或者终止权利义务关系的书面合同、协议等。

**第三条 合同主体**

学校法定代表人及其书面授权的代理人，可在相应权限范围和期限内，代表学校依法订立、履行、变更或解除合同。

经学校书面授权，学校所属部门可在授权范围内以学校名义对外订立、履行、变更或解除合同。

未经学校书面授权，任何人、任何单位都不得以学校的名义或者所属部门的名义对外签订合同。

**第四条 基本原则**

学校订立、履行合同应当遵守法律、行政法规、规章，应当遵循诚实信用、平等互利、协商一致的原则，尊重社会公德，不得扰乱社会经济秩序，不得损害社会公共利益。

法律、行政法规、规章，对合同的订立、履行有特别规定的，从其规定。

**第五条 适用范围**

学校及其所属部门，在对合同的订立、履行、变更或解除、争议解决等进行审批、管理、监督、检查时，应当遵守本办法。

1. 合同的管理

**第六条 合同管理制度**

学校合同管理遵循统一领导、归口管理、分级负责的原则。院长全面领导合同管理工作，分管院领导、各职能部门依照本办法履行相应的合同管理职责。

**第七条 合同归口管理部门**

根据业务范围和工作职责，学校授权相关职能部门，负责特定类型合同的归口管理工作。归口管理工作包括审查合同、监督合同履行、监控履行异常等内容。

合同归口管理部门依据合同所涉主要业务进行判断。

相关职能部门对某类合同的管理权限有争议的，由学校决定其归口管理部门。

**第八条 合同承办人和承办单位**

合同应明确承办人和承办单位。合同承办人，是指具体承担合同协商、拟定、报批和履行等事项的人员，是合同管理的直接责任人；合同承办单位是指享有合同权利和履行合同义务的部门。

第三章 合同分类

**第九条**   **合同分类**

学校签订的合同，依据合同涉及的主要业务，主要包括以下种类:

(一)科研合同:在科研活动过程中签订的各类技术开发、转让或服务、咨询合同、战略合作合同，以及外协合同、技术产品(设备)销售合同等。

(二)人事合同:以建立、解除劳动关系或人事管理为主要内容的合同。

(三)教育合同:在人才培养过程中签订的各类合作办学、教学实验室共建、培训、课程(课件、教材)开发、社会实践服务、军训服务，以及委托培养、远程教育等合同。

(四)基建合同:与学校基本建设相关的工程规划、设计、监理和施工、修缮等合同。

(五)租赁合同:涉及学校不动产和仪器设备对外租赁的合同。

(六)维修合同:涉及学校房屋和设施设备维修或改造的合同。

(七)采购合同:各单位购买服务和仪器设备、办公用品、图书等商品的合同。

(八)其他合同：上述合同以外的其它类型合同。

第四章 合同的订立

**第十条 合同订立程序**

合同的订立程序包括合同的起草、审批、授权、签署。

**第十一条 合同的前期审查和起草**

承办合同的部门负责合同的前期审查和起草，包括下列事项：

（一）审查合同对方当事人的主体资格、经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权限等，并收集、保存相关材料。

（二）起草合同文本，审查合同内容的合法性；

（三）评估本方履约能力、法律和经济风险。

**第十二条 合同形式**

订立合同应当采用书面形式，且文本应打印或印刷制作，但即时结清的除外。

**第十三条 合同示范文本**

合同的文本应当优先采用政府或行业管理部门制定的标准、示范或格式合同文本，但合同内容应根据学校实际情况严格把关，尤其是格式合同中由于无法预见的因素可能给学校带来不利后果的条款应予以删除。

没有示范或格式文本的合同，承办人应积极争取由我方草拟文本，主导合同的谈判和订立，确保最大限度的实现学校权益。确有必要由对方草拟的，应就合同条款积极进行谈判、严格审查合同内容，认真评估合同内容的法律风险和经济风险，维护学校权益。

**第十四条 合同签署语言**

合同签署文本一般采用中文文本，且文字表述应当语言规范，字迹（符号）清晰，条款完整，内容具体，标点符号和用语准确、无歧义。

若合同必须采用外文文本的，合同承办单位必须保证外文文本与中文文本的合同内容一致、表述准确。因翻译不准确、内容不一致导致学校合法权益受损或者发生纠纷的，由合同承办单位承担责任。

**第十五条 合同的审批**

订立合同，应当履行学校规定的审批流程：

（一）由合同承办单位拟定合同文本经法律顾问审查修改后报分管校领导审核，分管校领导审核同意后报院长批准或上院长办公会研究审查批准。

（二）凡合同内容涉及学校“三重一大”事项的，还须提交党委会研究审查批准。

法律、行政法规、规章对合同订立程序有特别规定的，应当依其规定办理合同审批手续。

**第十六条 政府采购和招投标合同**

符合政府采购和招投标条件的各类合同，应当遵守相关法律法规和学校相关管理规定，履行相关手续。

需要进行招标的重大合同，其招标文件发布前应依照本办法的合同审查流程进行前置审查。

**第十七条 法定代表人授权**

院长是学校的法定代表人，也是学校合同的法定签署人。

院长有权以书面形式授权他人为合同事务的委托代理人。

法定代表人授权委托书是院长授权他人代为签署合同的唯一形式。代表院长签署合同的委托代理人须持有院长亲笔签署的法定代表人授权委托书。

**第十八条 合同的签署**

学校订立合同应当由法定代表人或其书面授权的代理人签字，并加盖贵州商学院印章。

**第十九条 禁止倒签合同**

学校禁止倒签合同。倒签合同是指，在合同签订生效之前已经开始实际履行，在履行过程中或履行完毕之后补签合同。

**第二十条 禁止恶意拆分合同**

学校禁止恶意拆分合同。恶意拆分合同是指，为规避国家法律法规和学校相关规定，故意将本应一次签订的合同拆分为多个合同签订。

第五章 合同的履行、变更和解除

**第二十一条 合同履行原则**

合同的履行单位应当根据诚实信用原则，认真按照合同的约定履行合同，并根据合同的性质、目的和交易习惯履行通知、协助、保密等义务。

**第二十二条 合同履行异常**

承办人以及合同承办单位应实时监控合同履行过程。出现下列情形之一的，属于合同履行异常，应及时采取相关措施:

(一)合同签订的基础条件已经发生变化的;

(二)对方当事人要求变更合同主体或合同条款的;

(三)发生不可抗力的;

(四)对方当事人已违反合同约定，或有足够的证据表明其可能存在违约行为的;

(五)合同履行发生争议的。

前款第一项中“基础条件”，是指合同立项依据、法律依据、政策基础或预算构成等足以影响合同签订与否的重要因素。

对于重大合同，承办人在发现履行异常现象时应立即向分管领导报告。

**第二十三条** 如需变更或解除合同，应经合同当事人书面协商一致，并按前述流程报请审批。法律、行政法规、规章对合同变更或解除程序有特别规定的，从其规定。

**第二十四条** 合同归口管理部门负责对合同履行过程进行监督检查，并注意防范合同履行过程中的法律风险。

合同履行过程中出现争议等问题的，合同的履行部门应积极与对方当事人协商解决。协商不成的，或发现可能严重影响合同履行的情况，应及时咨询法律顾问并向分管领导报告。

**第二十五条** 因合同履行发生仲裁、诉讼的，合同的履行单位会同合同归口管理部门应及时向分管领导报告，并咨询法律顾问，提出应诉方案。

第六章 资料归档

**第二十六条 合同的保管**

合同原件及其附属文件材料由院长办公室存档，合同归口管理部门和承办单位各执一份，涉及资金流的由承办单位交财务处留存一份。合同及其附属文件材料，一般包括以下内容：

（一）合同（含附件）；

（二）当事人达成的补充协议；

（三）当事人订立合同和补充协议过程中形成的会谈记录、邮件、信件等；

（四）合同对方当事人缔约资格证明文件；

（五）其他需要保存的材料。

合同保管部门应做好合同及其相关材料的保密工作，合同原件应分类编号登记，指定专人保管，一般不得外借。

合同保管部门应将履行完毕的合同原件每年集中送学院档案馆归档。

第七章 合同的责任

**第二十七条** 未经授权擅自订立合同的、订立或履行合同过程中渎职或失职的、泄露合同秘密或学校商业秘密的，由纪检监察室按相关规定追究责任人的责任；造成损害的，追究民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

**第二十八条** 学校举办或设立的具有独立法人资格的单位，可参照本办法管理合同事务，或制定合同管理规定并报学校备案。

**第二十九条** 本办法由院长办公室负责解释。

**第三十条** 本办法自公布之日起施行。

附件:1.《法定代表人授权委托书》申请单

2.合同分类编号及归口管理部门安排表

附件1

《法定代表人授权委托书》申请单

院长办公室：

我单位申请出具《法定代表人授权委托书》 份，请批准。

**委托书基本信息：**

受委托人（请勾填，以下内容二选一）:

□个人（仅限校内人员） 姓名： 职务：

□单位 名称：

地址：

联系电话：

委托事项：

有效期：

单位（盖章）：

负责人（签字）：

日期：

法定代表人授权委托书

兹委托 同志代表学校与 签订 合同。

委托书有效时间为 年 月 日至 年 月 日。

委托人签字：

委托时间： 年 月 日

附件2 合同分类编号及归口管理部门安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同类别及编号格式 | 合同内容的界定 | | 归口管理部门 | 用章类型及管理部门 |
| **科研合同**  **KY年份-00号** | 在科研活动过程中签订的各类技术开发、转让或服务、咨询合同、战略合作合同，以及外协合同、技术产品（设备）销售合同等 | | 科研处 | 学院印章（院长办公室） |
| **人事合同**  **RS年份-00号** | 以建立、解除劳动关系或人事管理为主要内容的合同 | | 人事处 | 学院印章（院长办公室） |
| **教育合同**  **JY年份-00号** | 在人才培养过程中签订的各类合作办学、教学实验室共建、培训、课程（课件、教材）开发、社会实践服务、军训服务，以及委托培养、远程教育等合同 | 1.涉及成人学历教育、远程学历教育、非学历教育短期培训的 | 继续教育学院 | 学院印章（院长办公室） |
| 2.涉及本科生的 | 教务处 |
| 3.涉及外国留学生的 | 国际教育学院 |
| **基建合同**  **JJ年份-00号** | 与学校基本建设相关的工程规划、设计、监理和施工、修缮等合同。 | | 国资处 | 学院印章（院长办公室） |
| **租赁合同**  **ZL年份-00号** | 涉及学校不动产和仪器设备对外租赁的合同 | | 国资处 | 学院印章（院长办公室） |
| **维修合同**  **WX年份-00号** | 涉及学校房屋和设施设备维修或改造的合同 | | 国资处 | 学院印章（院长办公室） |
| **采购合同**  **CG年份-00号** | 各单位购买服务和仪器设备、办公用品、图书等商品的合同 | | 国资处 | 学院印章（院长办公室） |
| **其他合同**  **QT年份-00号** | 根据合同标的界定合同内容及管理部门 | | | 学院印章（院长办公室） |

说明：1.符合招标范围的合同，承办单位应根据学院相关管理规定履行招标程序，取得中标通知书和招标文件后，再申请使用印章。

2.合同文本使用外文书写的，承办单位应同时提交与之意思表达相一致的、经承办单位盖章认可的中文译本。承办单位应对中文译本的准确性和一致性

黔商院发〔2018〕80号

关于印发《贵州商学院院长办公会议事规则》的通知

各部门：

《贵州商学院院长办公会议事规则》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月28日

贵州商学院院长办公会议事规则

院长办公会议是学校行政领导集体研究和决策重要行政事项的会议。为加强会议管理，提高会议效率，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》（中办发〔2014〕55号）《中共贵州省委办公厅印发〈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办法〉（暂行）的通知》（黔党办发〔2015〕37号）和《贵州商学院章程》《贵州商学院关于坚持和完善党委领导下的校长负责制的实施细则》的有关规定，结合学校实际，特制定本规则。

一、会议的组织原则

根据《中华人民共和国高等教育法》和《中国共产党普通高等学院基层组织工作条例》的规定，高等学校的领导体制为“党委领导下的校长负责制”。院长在坚持民主决策、科学决策，充分尊重多数人意见的基础上实行院长负责制。

二、会议时间

原则上每周召开一次。根据工作需要可适当增减会议次数。

三、会议参加人员

（一）出席人员：院长、副院长。出席会议的成员因故不能出席会议，应在会前向主持人请假并征得同意，其意见可用书面形式转达。

（二）列席人员：院长办公室主任、监察室主任；议题涉及到学术事务的，校学术委员会负责人列席会议；议题涉及教职工利益的，校工会主席列席会议；议题涉及到有关二级学院和部门的，该学院和部门负责人列席会议。

（三）工作人员：院长办公室担任记录、会务工作的人员。

四、会议主持人：院长。院长不在时，院长委托其他副院长主持。

五、会议召开的条件

院长办公会出席人数达到或超过应出席人数的1/2，会议方可举行。如有重大议题或研究重要人事工作，出席人数需达到或超过应出席人数的2/3，会议方可举行。

六、议事范围

根据国家法律、法规以及《贵州商学院章程》、《贵州商学院关于坚持和完善党委领导下的校长负责制的实施细则》的有关规定，院长办公会是学院行政议事的决策会议，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关举措，研究处理教学、科研、行政管理工作。议事范围主要包括：

（一）重大决策、重要工作部署

1.研究落实学院党委关于学院办学方针、指导思想、发展规划、重大改革方案等决定的实施意见和重要措施；研究落实党委会议针对“三重一大”作出的有关决议。

2.根据有关法律法规，审议学院发展规划、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等。

3.审议学院内部行政组织机构的设置方案，提请学院党委会议研究。

4.审议学院人才发展规划、重要人才政策、重大人才工程计划及人员调动（调进调出），提请学院党委会议研究。

5.研究制定并组织实施具体规章制度、年度工作计划。研究学期工作安排、院长工作报告和向上级行政部门报送的重要请示和报告。

6.审议决定学院召开的教学、科研、行政管理、学生管理工作等业务性工作会议，协调部署全院性的行政工作，听取各二级学院（部）、各部门（中心）、院属各单位重要行政工作汇报。

（二）教育教学工作

7.研究实施教学改革和专业建设方案，制定和实施教学计划，检查评估教学质量。

（三）科研及社会服务

8.研究实施科研改革、学科建设方案与科研规划，审查服务社会的相关项目、合同内容及科研成果。

（四）人事与师资队伍建设

9. 制定和实施师资队伍建设规划。

10.研究决定师生员工的学院内行政奖惩事项。

11.研究副高及以下职称（含副高职称）人员的学院内调配工作。

12.依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（五）财务、国资及审计工作

13.研究列入学院财务预算50万以上（含50万）大额度资金使用方案，未列入学院财务预算的临时性项目5万元以上（含5万元）的资金使用方案，报党委决策。

14.研究固定资产采购相关事宜.

15.研究清算与审计相关工作

（六）校园建设项目

16.研究校园基本建设涉及的相关工作,拟订重大基建项目年度经费预算等方案。

（七）后勤保障与采购工作

17.研究校园维修、设备维护与基本保障服务采购等工作。

18.研究涉及食堂、物业、安保等工作事宜。

（八）外事工作

19.研究副高职称以下人员(含副高)、科级以下非党员教职工（不含备案人员）因公出国（境）事宜。

（九）学生管理相关工作

20.研究学生学籍管理、奖励与处分，审查学生毕业资格和授予学位等工作。

（十）其他行政管理工作

21.审议处理工会、教代会、学代会有关行政工作的提案，以及关系师生员工切身利益的重要问题。

22.研究决定日常行政工作需要共同商定的问题，通报工作情况。

23.其它需要提交院长办公会议讨论决定的重大问题。

（十一）其他工作

24.上述工作范围之外的其他事项。

七、会议前的准备

(一)确定会议议题

1、议题的提出：

(1)职能部门需要提交院长办公会讨论的问题，填写《贵州商学院院长办公会议题审批表》，经分管院领导签署意见后，提交院长办公室汇总。

(2)副院长需要提交院长办公会讨论的问题，交院长办公室汇总。

2、确定议题：院长办公室主任将汇总的议题向院长汇报，由院长确定议题。

3、议题报送的时间及材料：凡要提交院长办公会讨论的议题，一般应在会前三天书面送至院长办公室，并且同时报送需要会议讨论的材料。

(二)材料准备

1、各部门需要向会议汇报的问题，事前必须作好调查研究和充分准备，情况要清楚，事实要准确，汇报要完整；需要讨论决定的问题，要表明提出议题部门的态度，要有明确、具体可供会议选择的方案。

2、各部门需要向会议汇报的问题，属于有关全院政策性的问题，一定要组织有关部门和人员进行认真论证，拟定方案，然后才能提交院长办公会议讨论；属于学院学术委员会职责范围内的事务，应经过学术委员会咨询、评定或审议，再提交院长办公会议讨论；对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家论证、风险评估，以及技术、政策、法律咨询，再提交院长办公会议讨论；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它方式，广泛听取师生员工的意见建议，再提交院长办公会议讨论。

3、各部门需要向会议汇报的问题，凡涉及到几个部门的，事前必须与有关部门会商，在取得一致意见后再上会讨论；如果经会商后不能取得一致意见又需要院长办公会讨论的，在汇报时应将分歧意见如实汇报。

4、各部门需要向会议汇报的问题，均须有书面的文字材料。

(三)通知参会人员

会议议题和会议的时间、地点确定后，提前通知出席会议的各位副院长和有关列席会议的人员，同时按规定分送会议有关材料。参会人员要认真准备修改意见，会上一般不再阅读材料。

(四)会前酝酿

重要议题，由院长于会前与有关人员酝酿沟通，在取得基本一致意见后上会讨论。

八、会议议事和决策

(一)会议不讨论的议题

l、没有准备的议题。

2、只有问题和情况，没有处理意见和方案的议题。

3、除特殊情况外，会上临时动议的事关重大、涉及全局的议题。

4、问题涉及几个部门，应该会商而没有会商的议题。

(二)会议进行中的要求

l、会议讨论中涉及到与会人员自己或亲属的问题时，本人主动回避。

2、与会人员要集中精力开好会议，不要处理其他工作。

(三)会议议事

l、会议严格按照预定议题进行，一般不得临时动议。

2、会议议事实行一事一议，在讨论有关议题时，首先由分管该项工作的副院长进行汇报。汇报按照问题、基本情况、处理意见的顺序进行，发言应简明扼要。分管副院长汇报完后，列席会议的人员可以进行补充汇报，补充汇报的内容一般不得重复。

3、列席人员汇报完后，与会人员进行讨论，充分发表意见。

(四)会议决策

l、会议对议题进行充分讨论后，按照院长负责制的原则进行决策。

2、对一般议题的决策，在广泛讨论的基础上，由院长决定。

3、对重大问题的决策，在广泛讨论的基础上，由院长根据多数人的意见决定。

4、会议决定多个事项的，应逐项决定。

5、会议对讨论的议题有分歧时，按下列规定办理：

(1)多数人同意，个别人不同意。按多数人的意见办，可以作决定，个别人保留意见。

(2)多数人同意，少数人不同意，但又必须作决定。按多数人的意见办，可以作决定，少数人保留意见。

(3)多数人同意，少数人不同意，且人数较接近；或多数人同意，少数人不同意，且不是在紧急情况下必须作决定；或多数人的意见与院长的意见不一致，由院长决定是否作决定。如果院长已作决定，会后要向党委汇报。

6、会议在对议题进行决策时，还要讨论决定落实该议题的部门和负责人。

九、会议的贯彻执行

(一)院长办公会决定的事项，个人不得擅自改变或拒绝执行。对被会议否决了的保留意见、或对会议决定要求复议的，必须有一人动议，并经过院长同意，征求出席会议的副院长的意见，有2／3以上的同志同意复议方可复议；否则，不予复议。

(二)每次会议结束以后，由院长办公室编写会议纪要，经院长审定后按规定印发。

(三)每次会议决定的事项，由领导班子成员按照分工负责的原则组织实施。

(四)每次会议决定的事项，如果需要通知有关部门知道或办理的，由院长办公室书面通知有关部门，并负责检查、督办。检查和督办的情况要及时向院长汇报。

十、会议保密

(一)会议讨论的问题，凡未作出决定的，不得随意传播和扩散。

(二)会议讨论的问题，凡已作出决定的，在传达、贯彻执行过程中，只传达集体决定，不得泄露讨论过程和与会人员的个人意见。与会人员不得在会外谈及会议讨论的情况。

(三)副院长在贯彻会议决定时，对个人被否决的意见不对外扩散，不发表与会议决定相违背的言论。

(四)院长、副院长参加院长办公会，使用专用笔记本记录会议情况。对该笔记本要妥善保管，只能放在办公室，不得带到公共场所和家中。

(五)会议记录、纪要由院长办公室妥善保管。

(六)由于违反保密纪律给工作造成重大损失的，追究泄密者的责任。

十一、附则

(一)本规则由院长办公室负责解释。

(二)本规则从颁布之日起执行。

附件：贵州商学院院长办公会议题审批表

贵州商学院院长办公会议题审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 提交部门 |  |
| 列席部门 |  |
| 上会理由及需研究事项 | |
| 部门盖章：  部门领导签字：  年 月 日 | |
| 分管院领导意见 | |
| 分管院领导签字：  年 月 日 | |

黔商院发〔2018〕122号

关于印发《贵州商学院因公出国（境）管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院因公出国（境）管理办法》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年10月24日

贵州商学院因公出国（境）管理办法

**第一章 总 则**

第一条 为进一步规范和加强我院因公出国（境）人员审查审批工作，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发<外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国的意见>的通知》（中办发[2013]16号）和中共中央办公厅、国务院办公厅等部门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17号）及省委组织部《关于做好因公出国（境）人员审查审批工作实施细则》（黔组干外〔2010〕29号）文件精神，结合学院实际,特制定本实施办法。

第二条 因公出国（境）是指受学院派遣，以执行公务为目的，出访时间、出访国家（地区）、出访路线等均有严格规定的非个人支付费用的出国（境）活动。

第三条 本办法适用于人事档案关系在我院的在编在岗教职工、在我院正式注册的全日制统招在校学生因公出国（境）任务。

第四条 国际交流与合作处为学院因公出国（境）事务的归口管理部门，负责学院因公出国（境）审批与相关手续办理，包括向省外事办申办因公护照、因公往来香港、澳门特别行政区、台湾通行证以及因公签证（签注）。

**第二章 人员审查审批范围及程序**

第五条 学院在编在岗教职工因公出国（境）参加国际会议、学术交流、合作研究、培训、访问考察等公务活动（以下简称因公出国），均应办理审查审批手续。

第六条 因公出国（境）分为学术出访和一般性工作出访。学术出访是指教学科研人员出国（境）开展教育教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及执行国际学术组织履职任务等。一般性工作出访主要指一般性中外校际、科研院所和企业间的工作交流等。

第七条 因公出国（境）应科学制定出国（境）年度计划，统筹规划和合理安排相关工作。

因公出国（境）计划须报学院党委会审议后上报省委有关部门或省领导审批。

第八条 学术出访必须由本人提出申请，由所在部门、学院负责人签字（申报国家公派出国留学项目还需填写“贵州商学院教职工申报国家公派出国留学申请表”，经教务处、教师工作处、人事处审批），经本部门分管院领导同意签字后转交国际交流与合作处。国际交流与合作处按照有关文件精神和规定，上报分管外事工作的院领导同意并经党委会研究批准。除执行特别任务或需要保密的因公出国（境）任务以外，国际交流与合作处在校园网上如实公示因公出国（境）团组人员相关信息，公示期限原则上不少于5个工作日，公示内容包括团组全体人员的姓名和职务、出访国家、出访任务、日程安排、往返航线、境外邀请单位或邀请人情况简介、经费来源和预算等。出访请示或申报表中须注明公示情况。公示无异议后，由国际交流与合作处按程序办理。

出访团组回国后，应于1个月内在校内局域网（OA）上公布上述公示内容的实际执行情况，自觉接受群众监督。

第九条 因公出国（境）按行政隶属关系、组织人事管理权限和外事审批权限审批。审批程序如下：

（一）学院党委书记和校长因公出国（境）：填写《因公出国（赴港澳台）任务申报表》，经相互签批同意后，由国际交流与合作处拟文报省教育厅审批，凭省教育厅出具的任务批件或确认件以及相关材料向省外事办或省委台办申办因公护照、出国签证或出境证明。

（二）学院副校级干部因公出国（境）：填写《因公出国（赴港澳台）任务申报表》及其他申报材料，由国际交流与合作处上报外事主管院领导、院党委书记或院长签批同意后报省教育厅审批，凭省教育厅出具的任务批件或确认件以及相关材料向省外事办或省委台办申办因公护照、出国签证或出境证明。

（三）学院中层正、副职干部因公出国（境）：填写《因公出国（赴港澳台）任务申报表》及其他申报材料，由本部门分管校领导签批同意后，交由国际交流与合作处上报外事主管院领导、院党委书记或院长签批同意后报省教育厅审批，凭省教育厅出具的任务批件或确认件以及相关材料向省外事办或省委台办申办因公护照、出国签证或出境证明。

（四）其他在职人员因公出国（境）：填写《因公出国（赴港澳台）任务申报表》及其他申报材料，先由所在部门主要负责人签署意见，会同其他申报材料报国际交流与合作处，由国际交流与合作处上报外事主管院领导、院党委书记或院长签批同意后，拟文报省教育厅审批。凭省教育厅出具的任务批件或确认件以及相关材料向省外事办或省委台办申办因公护照、出国签证或出境证明。

第十条 因公出国（境）应严格政审备案。政审受理及其程序：

（一）办理出国（境）人员政审，干部到学院党委组织部备案，教职工到人事处备案，学生到学生处备案。国际交流与合作处根据学院决定，出具有关书面信函，连同报送相关出国（境）审批部门正式文件，转交学院党委组织部、教人事处、学生处办理有关出国（境）人员的政审。

（二）学院党委组织部、人事处、学生处办理出国（境）人员书面信函及有关出国（境）人员的上级正式文件，须及时向学院分管外事工作的院领导汇报，经分管外事工作的院领导同意后，提交学院党委研究同意后方可办理政审事宜。

(三）学校党委组织部、人事处、学生处在办理出国（境）人员政审手续时，应与出国（境）人员所在党支部（直属党支部）取得联系，并要求所在党支部（直属党支部）出具出国（境）人员的政治思想、工作表现等书面材料。

（四）凡出国（境）长期从事进修、合作研究者，按上述程序因公审批获得任务批件后应到贵阳市公安局出入境管理部门申请因私护照，并自行向有关外国驻华使领馆申请签证。

第十一条 因公出国（境）参加会议的内容或出访任务涉及敏感或热点问题、前往敏感或热点国家（地区）、邀请方或投资方有复杂背景的，国际交流与合作处需认真审查、严格把关，并报省外办审批。

**第三章 申报材料及要求**

第十二条 因公出国（境）人员需认真填写《因公出国（境）申请表》《因公临时出国人员备案表》或《因公临时赴港澳人员备案表》《因公临时赴台人员备案表》，提前2-3个月向国际交流与合作处提交完整的申报材料，包括《申请表》《备案表》、邀请信、申报日程、身份证复印件等。

第十三条 因公出国（境）人员须提供发自前往国或地区、符合前往国或地区签证要求的邀请信及其他必需材料。邀请信须包含明确的出访目的、出访日期、停留期限、详细日程安排及费用负担情况等内容；邀请信应打印在邀请单位的信签纸上，并有邀请人的工作单位、职务、联系方式及邀请人的原始签名。邀请单位和邀请人应与出访人员的职级身份相称。

第十四条 参加校外单位因公出国（境）团组的，须提供组团单位的征求意见函、出国（境）任务通知书和任务批件、出访日程、出访费用预算。赴国（境）外培训，同时还需提交国家外专局的审核批件。

第十五条 因公出国（境）必须事先落实出访经费。由国内其他单位或国（境）外单位提供出访经费资助的，需提供相应的证明。

**第四章 因公出国（境）的认定与审批**

第十六条 因公出国（境）审批实行逐级把关、严格审批和“谁审批、谁负责”制度。

第十七条 因公出国（境）须有明确的出访目的和实质内容，出访任务应与其身份相一致，公出国（境）参加国际会议及研讨会的，一般应有被会议录取的论文（会议不采用论文形式的除外）。

第十八条 学术出访任务，出国（境）批次数、团组人数、在外停留天数须根据任务的实际需要安排。

第十九条 一般性工作出访应严格控制出访团组人数、国家数和在外停留天数。

（一）一般性工作出访团组总人数不得超过6人。严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式在团组正式名单外安排无关人员跟随或分行；严禁派人为出访团组打前站；严禁携带配偶和子女同行。

（二）一般性工作出访每次不得超过3个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），在外停留时间不超过10天（含离、抵我国国境当日，下同），出访2国不超过8天，出访1国不超过5天。

（三）一般性工作出访团组人数、国家数、在外停留天数均为最高限量，不得曲解为必须用满。应尽量压缩在外停留时间，首选直达航班，不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

第二十条 学院党政主要负责人原则上不得同团出访，也不得同时出访；同一二级部门副处级以上领导干部，原则上不得同时或6个月内分别率一般性工作访问团出访同一国家（地区）。

第二十一条 因公出国（境）人员在申报过程中，应提交真实有效的邀请材料，不得弄虚作假。有下列情况之一者，不予因公派出：

（一）无明确出访目的和实质内容；

（二）因公出国（境）人员的校内身份与出访任务不相符；

（三）由无权出具《出国（境）任务批件》和《出国（境）任务通知书》的协会、中心等所组织的出国（境）访问考察、研讨会、培训班等；

（四）身体健康状况无法保障因公出国（境）任务者；

（五）其他不宜因公出国（境）者。

**第五章 因公出国（境）经费管理**

第二十二条 财务处应严格按照有关规定将因公出国（境）经费纳入预算管理，控制经费预算规模。

第二十三条 凡因公出国（境）由国外（境外）提供资助的，若提供的资助已超过国家财政部相应规定的，均不得再从科研经费、行政经费中支付费用。

第二十四条 因公出国（境）人员应选择安全经济合理的出访路线，不得擅自改变已批准的出访路线、增加出访地点或延长在外停留时间。

第二十五条 因公出国（境）人员完成出访任务后，应及时到财务处按规定报销出访费用。报销时应提供出国（境）任务批件和证照（包括签证、签注和出入境记录）复印件、费用明细单据等材料。财务处严格按照批准人数、天数、路线、公务活动情况、经费预算及开支标准等进行核销，不得报销与本次公务无关的开支和计划外发生的费用。

**第六章 外事纪律**

第二十六条 因公出国（境）人员及相关工作经办人员应诚实、守信，严禁任何单位和个人在公示公开工作中、因公出国（境）手续办理过程中及出访期间弄虚作假、徇私舞弊。

第二十七条 因公出国（境）的团组和个人必须通过因公出国（境）审批渠道办理手续。即使持有目的国多次有效签证或前往免签证国，也须按规定提前办理有关审批手续。

第二十八条 因公出国（境）人员应持因公护照（港澳通行证）执行任务。

（一）严禁持普通护照（港澳通行证）执行一般性工作出访任务。

（二）教学科研人员如遇特殊情况需持普通护照（港澳通行证）执行学术出访任务，应按规定，经履行校内有关审批手续并获批后，方可出访。

（三）未经批准擅自持普通护照（港澳通行证）出访者，不予补办审批手续。

第二十九条 因公出国（境）人员出访前，国际交流与合作处应以适当方式对其进行行前教育。

第三十条 因公出国（境）人员需严格按照审批结果执行出访任务。非不可抗力因素，严禁超期或提前出访（以出入中国边检签章时间为准）；严禁擅自变更出访路线、擅自增加出访国家或地区（包括未批准的“申根国家”和互免签证国家），或绕道旅行；不得变更与增加出访城市；在第三国中转地不得出关；在出访国中转城市不得住宿停留。

第三十一条 因公出国（境）团组实行团长负责制，出访期间主动接受我国驻外使领馆的领导和监督，及时请示报告，严格执行中央对外工作方针政策和国别政策，严守外事纪律，遵守当地法律法规，尊重当地风俗习惯，杜绝不文明行为，自觉维护国家形象。

第三十二条 因公出国（境）人员在对外交往中应维护国家利益和学校利益，不做有损国格、人格和学院声誉的事情。因公出国（境）人员在外出访期间，不得泄露国家政治、军事、经济和科技秘密；凡是教学、科研、生产中有密级的资料，未经保密主管部门的批准，不得带（寄）往境外，对违规泄密者按国家和学校有关规定处理。

第三十三条 因公出国（境）人员应在任务结束后5天内将因公护照（港澳出入证件）交学院国际交流与合作处上交省外事办统一管理。

第三十四条 涉密人员出国（境）参加国际会议、学术交流、合作研究、访问考察等，应根据涉密人员相关管理办法规定，出访前签订保密承诺书，自觉接受行前教育和回访登记。

**第七章 监督与追责**

第三十五条 因公出国（境）人员应在回国后5天内应进行“因公临时出国（境）任务执行情况公示” ，填写“因公出访任务执行情况反馈表”、“贵州商学院教职工因公出国（境）工作汇报表”和撰写出访总结。出访总结应包含具体出访时间、出访内容、任务完成（执行）情况、出访成果以及出访图片，再由国际交流与合作处上报出国审批部门。

第三十六条 国际交流与合作处要会同组织、人事、财务、纪检监察等部门加强监督检查，对不按规定报批，弄虚作假，不按报批内容、路线和日程出访，通过因私渠道执行公务或公款报销因私出国（境）费用，以及其他涉嫌违纪违法问题的，按照相关规定严肃处理相关责任人。

**第八章 附 则**

第三十七条 因公护照（通行证）的申办及管理按照《贵州商学院因公护照（通行证）管理规定》执行。

第三十八条 因公赴台湾出访，参照本规定履行校内审批和备案手续后，由国际交流与合作处拟文报省委台办按照国家有关规定办理相关审批程序。

第三十九条 本办法由院长办公室（国际交流与合作处）负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起执行。

黔商院发〔2018〕168号

关于印发《贵州商学院项目库建设与管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院项目库建设与管理办法（试行）》已经学院党委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月18日

贵州商学院项目库建设与管理办法（试行）

为进一步完善学院项目管理，强化项目立项的科学性、项目实施的规范性以及项目建设的实效性，规范和加强学校项目资金统筹管理，推进《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》的落实，根据《中华人民共和国预算法》《贵州省省级财政专项资金管理办法》《贵州省省级财政资金审批管理办法(暂行)》等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第一章 总 则

**第一条** 项目库是对计划建设项目进行收集储备、择优排序和预算编制的数据库系统。项目进库实行申报制，申报的项目需进行论证和严格评审，通过后纳入项目库。未经评审通过的项目不予进入项目库，未进入项目库的项目原则上不予立项建设。

**第二条** 本办法所称的项目，是指为完成学校规划目标和重点任务，在日常运行经费之外，在人才培养、科学研究、社会服务、国际交流与合作等方面安排专门资金建设的项目。主要包括党的建设类项目；思政工作建设项目；科学研究类项目；学科建设类项目；人才引进类项目；师资建设类项目；专业建设和教学改革类项目；实验教学平台建设项目；社会服务类项目；国际交流与合作类项目；资源配置与保障类项目；校园文化建设类项目；公共服务平台和信息化建设项目；图书资源建设项目；基建维修改造项目以及与学校内涵发展紧密关联的其他项目。项目建设级别根据项目投资金额、资金来源和项目重要性进行评定，分为重大项目、重点项目和一般项目，项目安排主要根据项目经费的筹集情况及项目建设的轻重缓急统筹进行。

1.重大项目：省级以上（含省级）专项投资建设项目、学校事业发展急需项目或投资金额在500万元以上，对学校持续发展具有深远影响的项目。

2.重点项目：校级以上（含校级）投资金额在100-500万元，能较大程度提升学校某一领域建设水平的项目。

3.特色与支持项目：50万≤投资金额＜100万，项目实施对学校某一领域形成优势和特色的项目。

4.一般项目：投资金额在50万元以下，对项目实施部门的建设发展具有明显推动作用的项目。

5.其他来自于社会、企业或个人等形式投资建设项目，根据以上投资金额大小划分项目级别。

**第三条** 学院各单位申报项目要以学校中长期发展规划和年度工作重点为依据，结合事业发展需要合理安排，保证重点，突出特色。学院相关职能部门和二级学院要密切关注国家教育部、发改委、科技部等国家部委及省教育厅、发改委、科技厅等省级部门发布的政策性文件或重要指导意见，科学预判其战略意图以及可能出现的建设计划，提前进行项目设计并争取列入项目库管理，待明确资金来源后再启动建设。

第二章 组织机构及职责

**第四条** 成立贵州商学院项目库管理工作领导小组，由学院领导担任领导小组组长，相关职能部门负责人为小组成员。领导小组下设项目库管理办公室，发展规划处负责人任办公室主任，院长办公室、财务处、国资处、审计处负责人分别任副主任，具体负责完成领导小组交办的任务。

**第五条**  学院项目库管理工作领导小组负责领导项目库建设与管理工作，职责如下：

1．制定学院项目库建设管理制度。

2．组织评审并确定上报国家和省财政专项资金项目及学校资金安排的项目。

3．组织实施重大项目、重点项目的绩效评价。

4．审定拟入库项目，监督各项目库归口部门开展项目清理和后续项目的补充工作。

**第六条** 发展规划处为项目库建设与管理统筹部门。职责如下：

1. 负责项目库立项建设与监督管理；
2. 统筹规划项目库内容，编制《立项指南》；
3. 组织开展项目申报、论证、入库、中期检查、结项审核及绩效评估等相关工作。

**第七条** 财务处为项目资金预算、控制和管理部门。

职责如下：

1.按省财政厅预算编制及三年支出规划的要求编制项目资金预算。

2.按期拨付项目建设资金。

3.对项目资金使用情况进行控制和管理。

**第八条** 相关职能部门为具体项目管理部门，职责如下：

1.组织相应类别的项目设计、申报，并进行初步筛选论证；

2.组织开展项目的日常建设与管理；

3.开展所管理项目的考核、评估、审计、总结等相关工作。

**第九条** 具体项目建设与管理分工如下：

1. 党委办公室、组织部负责党的建设类项目；
2. 学生处、宣传部负责思政工作类项目；
3. 科研处负责科学研究类项目和学科建设类项目；
4. 教师工作处负责师资建设类项目；
5. 人事处负责人才引进类项目；
6. 教务处负责专业建设、教学改革类项目、实验教学平台建设项目；
7. 继续教育学院负责社会服务类项目；
8. 国际教育学院负责国际交流与合作类项目；
9. 院长办公室、国资处负责资源配置与保障类项目；
10. 宣传部负责校园文化建设类项目；
11. 院长办公室、网络与信息化中心负责公共服务平台和信息化建设项目；
12. 图书馆负责图书资源建设类项目；
13. 后勤处、国资处负责基建维修改造项目；
14. 创新创业学院负责创新创业类项目；
15. 各二级学院负责各学院单独立项建设项目。

第三章 项目库建设原则

**第十条** 项目库建循以下原则：

1.统筹规划、分类管理。学校根据发展规划明确项目建设内容，形成《项目库立项指南》（以下简称《立项指南》），并按照项目属性明确项目参与管理部门，实行分类管理。

2.严格评审、程序规范。设立严格的评审程序，确保项目立项、结项的严肃性和科学性。未经规定程序的，一律不得进入项目库。

3.动态调整、绩效考核。建立绩效考核制度，结合学院办学实际、发展需要以及绩效考核结果，对项目库和《立项指南》进行动态调整。

第四章 项目库建设与管理

**第十一条** 项目库建设流程如下：

1.发展规划处根据学校发展规划设计形成《立项指南》。

2.发展规划处根据《立项指南》，形成项目的申报方案，并组织学校各部门、二级学院开展申报工作。

3.申报项目应填写《项目申报书》，包括项目设立的必要性、可行性，项目建设预期支出与效益，项目建设周期与结项时间，项目负责人等内容。

4.发展规划处与各项目管理部门根据项目建设的必要性、可行性，与学校发展规划的衔接性，项目建设内容、绩效目标、预算等进行初步筛选论证，形成各类项目立项建议方案。

5.项目管理工作领导小组组织专家论证，结合专家论证意见，形成项目入库意见，并报院长办公会及党委会审议通过。

6.院长办公会和党委会讨论通过后，正式发布年度建设项目库。

**第十二条** 《立项指南》以3年为周期，与规划同步，每年度动态调整一次。

**第十三条** 建立半年报告制度，项目统筹部门、项目管理部门定期向校领导报告项目建设及经费执行情况。

建立中期和结项绩效考核制度，考核结果作为该项目是否继续资助，以及能否进入下一年度项目库的重要依据。中期考核时间为每年6月。

建立经费合规、合理性内部审查机制。学校监察、审计部门全程介入项目库建设与管理工作，与项目统筹部门、项目管理部门定期共同开展内部检查，及时纠察问题，保障资金使用的合规性、合理性。

**第十四条** 有下列情形之一的项目，不得进入项目库：

1．重复建设的项目；

2．已安排资金但未及时按期完成资金支付的项目；

3．验收不合格、绩效考评较差的项目单位申报的项目。

第五章  附则

**第十五条**  本办法由发展规划处负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起施行。

（二）人事管理

黔商院发〔2017〕65号

贵州商学院关于印发《贵州商学院教师培训、进修、访学管理暂行规定》的通知

各部门：

《贵州商学院教师培训、进修、访学管理暂行规定》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月10日

贵州商学院教师培训、进修、访学管理

暂行规定

为落实人才强校战略，加强学校师资队伍建设，充分利用国内外优质教育资源，促进骨干教师开展学术交流与实践，培养学科带头人和学术骨干，结合我校实际，制定本规定。

1. 适用对象

本规定适用于贵州商学院在编在岗教师。

二、选派条件

（一）政治思想素质好，有强烈的事业心和良好的职业道德，身心健康；

（二）基础理论和专业知识扎实、教学科研能力较强，是学科专业带头人后备力量或中青年骨干教师；

（三）若上级部门文件对选派条件有明确要求，严格遵照执行；

（四）符合学校学科专业建设需要，教师培训、进修、访学对学校正常教学、管理、科研工作等不会造成影响。

三、培训、进修、访学类型

（一）短期培训、进修

选派中青年骨干教师参加学校上级部门组织的培训班、进修班等；或者纳入学校教师培训计划的各类短期培训、进修，时间不超过6个月。

（二）国内访学

1．依托教育部、省教育厅“高等学校青年骨干教师国内访问学者”等计划的国内高级访问学者，时间不超过12个月。

2．由学校及学院或教师个人争取到的国内一般访问学者，时间为6-12个月。

（三）国外访学

主要是国家留学基金项目资助海外访学，出国（境）期限按国家留学基金委批准年限计算。

四、选派程序

（一）根据学校师资建设规划，学校会同各教学部门制定每年具体教师培训、进修、访学计划并组织选派。

（二）根据每年度国内外访问学者推荐工作规定的时间节点要求，教师进行个人申报，填写《贵州商学院教师做国内（外）访问学者申请表》，所在部门签署推荐意见。短期进修(培训)参照执行，填写《贵州商学院教师进修(培训)申请表》。

（三）教师工作处对申报人初审后，报学校审定。申请国家或省资助的申报材料需报上级主管部门审批。

（四）经审批同意选派的教师持录取通知书第一时间告知教学部门，并到教师工作处办理相关手续。派出6个月（含）以上的教师与学校签订《贵州商学院教师做国内（外）访问学者协议书》，报人事处备案。未签订协议擅自离岗者按照旷工处理。

五、管理与考核

（一）教师培训、进修、访学期间有关待遇

教师培训、进修、访学严格按照学校师资队伍建设计划安排执行，凡经学校审批同意的，可以享受以下待遇。

1. 工资等相关待遇不变。
2. 职称评审、岗位聘用、评选评优不受影响。

3.根据上级部门文件精神或学校师资培养计划，由学校

支付培训、进修、访学费用。

4. 国内培训、进修、访学期间的住宿，可凭培训、进修、访学单位开具的住宿发票给予报销。

5. 国内培训、进修、访学时间不足6个月的，报销一次往返路费（火车硬座全额报销，高铁、动车报销二等座）；访学时间超6-12个月，报销两次往返路费（火车硬座全额报销，高铁、动车报销二等座）。

6.国外访问学者按照国家公派留学生的标准给予资助*，*学校报销一次国内往返路费（火车硬座全额报销，高铁、动车报销二等座）。

（二）各教学部门要高度重视中青年骨干教师培养工作，选派教师研修工作纳入各教学部门年度考核。各部门和教师个人不得擅自取消或改变既定的研修计划。

（三）经学校审批同意的研修、培训、访学等，其绩效发放根据学校绩效考核和绩效工资分配实施方案规定，结合考核结果执行。

（四）教师所在部门应密切保持与正在研修、培训教师的联系与指导。教师在研修、培训期间必须遵守我国或出访国的法律法规和接受学校的规章制度，按照要求完成研修、培训。

（五）教师参加国内外研修期满返校后，在5个工作日内持研修证书（明）、考核鉴定、研修成果（原件及复印件）和所在教学部门开具的回校工作证明交教师工作处审验，人事处存档。

（六）教师需自开始参加国内外研修期满至返校后6个月内，教授身份要完成 “五个一 ”考核任务；副教授身份完成“ 四个一 ”考核任务；讲师身份完成“ 三个一 ”考核任务。考核任务内容从以下内容选择：一份研修总结，一次校内学术报告，一个校级以上立项书，一篇省级及以上期刊公开发表学术论文，带一个专业课程教学团队，建立一个国内（外）合作关系，引进一位知名专家来校交流。前两项为必须考核内容，其余为任选考核内容。教师所在教学部门将考核表交教师工作处审核备案后，由财务处报销相关费用，兑现相关绩效。

(七) 教师参加培训、进修、访学，逾期无故不归者，按《贵州商学院教职工劳动纪律暂行规定》处理，同时按协议承担违约责任。

（八）培训、进修、访学教师须按照和学校签订的协议履行服务年限，起始日期从回校报到之日起计算。其中，脱产访学满6个月者，在校服务期为3年，脱产访学满12个月者在校服务期为6年。服务期未满调出、辞职、自动离职或申请自费出国者，按协议承担违约责任。

（九）在培训、进修、访学前已经与学校签定工作服务协议的，培训、进修、访学的时间要从工作服务协议中扣除，并重新顺延计算工作服务协议。

六、由教师工作处负责解释。

七、本规定自公布之日起执行。

黔商院发〔2017〕66号

贵州商学院关于印发《贵州商学院教职工年度考核实施办法》的通知

各部门：

《贵州商学院教职工年度考核实施办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月10日

贵州商学院教职工年度考核实施办法

1. 总则

**第一条** 为了客观评价教职工的德、能、勤、绩、廉，以及为工资晋升、绩效发放、职务调整、专业技术职务评聘等提供依据，激励教职工认真履行岗位职责，确保学校各项工作的顺利开展，特制定本办法。

**第二条** 考核工作坚持党管干部的原则，客观公正的原则，注重实际的原则，群众公认的原则。

**第三条** 本办法适用于学校在编教职工。与学校建立合同用工关系人员年度考核按《贵州商学院聘用人员管理暂行办法》执行。

**第四条**  校级领导按干部管理权限进行考核。

1. 考核内容和标准

**第五条** 考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个部分，重点考核实际工作实绩。

**第六条**  教职工的考核应根据岗位职责，各有侧重进行考核。

（一）党政管理岗位人员：侧重考核履职过程中的敬业精神、协作精神、服务态度、工作能力、工作效率、工作实绩、创新意识和廉洁自律等情况，以及围绕学校或部门中心工作等方面所作的贡献。

（二）教学科研人员：侧重考核教学、科研、学科（专业、课程）建设任务的完成数量和质量，在教学改革方面的贡献，“传”、“帮”、“带”青年教师，以及为人师表、教书育人的情况。

（三）其他专业技术人员：侧重考核围绕教学、科研、实验室建设、图书馆建设等完成工作的数量和质量，以及在工作中的敬业精神、创新能力。

（四）工勤岗位人员：侧重考核在履行岗位职责过程中的敬业精神、服务态度、工作效率、操作技能和安全生产等情况。

（五）对兼任多种职务的人员，考核其履行主要岗位职责的情况，并兼顾其承担的其他工作。

**第七条**  考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。

**第八条** 不同专业、不同职务、不同层次人员的优秀、合格、基本合格、不合格标准按《贵州省事业单位工作人员考核暂行》执行。

**第九条**  凡当年荣获省部级劳模称号的，确定为优秀等次，不占学校指标。

1. 考核组织机构

**第十条** 成立学校考核委员会，由学校党政主要负责人任主任，分管理人事工作校领导任副主任，其他校领导任成员。考核委员会负责年度考核工作的总体部署、安排，研究审定考核结果。

**第十一条** 成立学校考核小组，考核小组组长为分管人事工作校领导，成员由人事处、组织部、工会、纪检监察室负责同志构成，工作人员由人事处、组织部有关人员构成。考核小组办公室设在人事处。

**第十二条** 学校考核小组职责：

（一）据上级有关规定和学校考核委员统一部署，制定学校年度考核实施方案；

（二）组织、指导、监督学校年度考核工作；

（三）审核主管领导人写出的考核评语以及提出的考核等次意见；

（四）审核教职工对考核结果不服的复议申请。

**第十三条** 部门教职工人数达8人以上的，应成立部门考核小组，负责组织实施本部门教职工年度考核工作。考核工作小组组长由部门主要负责人任组长，一般教职工为成员，小组人数为3-5名。不具备成立考核小组条件的部门，由该部门主要负责人组织实施本部门教职工年度考核工作。

1. 考核方法和程序

**第十四条** 教职工的考核采取领导考核与群众考核相结合、定性考核与定量考核相结合、平时考核与年度考核相结合的方法。

**第十五条** 年度考核应以平时考核为基础。各部门要建立适合本部门或学院（部）的考核制度，以平时考核为基础，为年度考核提供切实可靠的依据。

**第十六条**  正、副处级干部年度考核工作由组织部牵头组织实施。

**第十七条** 年度考核的工作程序

（一）年度考核工作领导小组办公室下达考核通知，公布“优秀”比例数额；

（二）被考核者撰写个人总结，填写《年度考核登记表》；

（三）部门组织召开年终述职总结会，组织进行德、能、勤、绩的量化测评，主要领导在听取群众意见基础上，根据量化测评结果和民主测评推优的结果，结合平时考核情况，对个人写出评语，提出考核等次；

（四）学校考核小组对被考核人获得的考核意见及结果进行审核；

（五）报学校考核委员会审定；

（六）对考核为优秀等次的人员进行公示，公示时间不少于

5天。如有异议，可在公示期内向考核小组书面申请复核，考核小组在5日内提出复议意见，经考核小组组长批准后书面通知本人；如被考核者对复议结果仍不服，可以向学校考核委员会提出申诉。在公示期满后，对结果提出异议者，不予复核。

（七）教职工在《年度考核登记表》上对考核结果认定签名。

**第十八条** 下列人员的考核按以下办法进行：

（一）有下列情况之一者，年度考核可认定为不合格；

1．无正当理由拒不参加年度考核，经教育帮助后仍坚持不改正者；

2．连续旷工10天或累计旷工超过15天者；

3. 因直接责任，在工作中出现重大责任事故、重大教学事故，或给学校造成重大经济损失者；

4. 学术不端且被查实者；

5. 违反学校有关规定，损害学校利益和声誉，造成严重后果的直接责任人；

6. 无故不参加学校和部门组织的学习、活动等，全年累计达10（含10）次以上，经教育帮助后仍坚持不改正者；

7. 被依法追究刑事责任者。

（二）全年病假累计超过6个月、事假累计超过3个月，或病事假累计超过5个月的，不参加年度考核。

（三）下列人员由直接确定考核等次：

1．患精神病、麻疯病、癌症和国家劳动保护条例规定经指定医院鉴定不能坚持正常工作的公伤、残废人员按合格等次对待；

2．享受国家计划生育政策规定的产假或实施绝育手术后按规定休假的人员定为合格等次；

3．公派出国留学、培训、讲学及学术交流活动的人员，在规定的时间以内或有正当理由经部门同意延长期限的人员定为合适等次。

（四）下列人员由所在部门考核，用人（培训）单位提供当年德、能、勤、绩表现情况：

1．参加扶贫、党建、支教、挂职锻炼以及组织委派（借用）到其他单位工作的人员；

2．派出国内学习培训1年以内的人员。

（五）校外调入安排到我校工作的，由所在部门进行年度考核，其调动前的有关情况，可由本人调入前单位提供或参考调动材料中原单位出具的现实表现证明。

（六）在试用期、见习期内的参加年度考核，只写评语不定等次；考核结果作为首次确定职称、职务、技术级别的依据。

（七）当年军队转业干部和退伍人员到校工作的人员，参照转业、退伍时部队鉴定进行年度考核，一般确定为合格等次。

（八）“双肩挑”人员，以及在行政管理岗位工作的专技人员、工勤人员，以主要履行的岗位职责情况为主进行考核。

（九）受行政处分和党内处分人员按下列办法考核：

1．受行政处分的：

（1）受警告处分的当年，参加年度考核，不能定为优秀等次；（2）受记过处分的当年，参加年度考核，不能定为合格及以上等次；

（3）受降级或撤职处分的当年，参加年度考核，不能定为基本合格及以上等次。

2．受党纪处分的：

（1）受警告处分的当年，参加年度考核，不得定为优秀等次；

（2）受严重警告处分的当年，参加年度考核，因与职务行为有关的错误而受严重警告处分的，只写评语，不确定等次；

（3）受撤销职务处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年按其新任职务参加年度考核，按规定条件确定等次；

（4）受留党察看处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；受留党察看1年处分的，第二年参加年度考核，只写评语不确定等次；受留党察看2年处分的，第二年和第三年参加年度考核，只写评语不确定等次；

（5）受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格；第二年和第三年参加年度考核，只写评语，不确定等次；

（6）受党纪处分同时又受行政处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定考核等次。

（7）涉嫌违反党纪被立案调查期间，参加年度考核，不写评语不确定等次。结案后，不给予党纪处分的，按规定补写评语并补定等次；免予党纪处分的，参照本条第（1）项的规定办理；给予党纪处分的，视其所受处分种类，分别按本条第（1）（2）（3）（4）（5）项的规定办理。

**第十九条**  优秀等次（比例范围内）的总评分要达到90分以上，合格等次的总评分要达到70分－89分，60分－69分定为基本合格，59分以下定为不合格。

1. 考核结果的使用

**第二十条** 年度考核中被确定为合格以上等次的，按照下列规定办理：

（一）教职工连续三年考核被确定为合格以上等次的，具有晋升职务和岗位聘用的资格；连续两年以上确定为优秀等次的，同等条件下具有优先晋升职务和岗位聘用的资格；

（二）专业技术人员年度考核被确定为合格以上等次的，具有续聘的资格；

（三）年度考核被确定为“优秀”等次的，根据学校绩效考核和绩效工资分配实施方案，给予适当奖励。

**第二十一条** 部门考核结果为基本合格及以下的，部门正职当年考核结果不能为优秀，教职工年度考核优秀比例不得超过部门考核总人数的5％，不足10人的部门或学院（部）不能推荐“优秀”等人选。

**第二十二条**  年度考核被确定为基本合格及以下等次的，根据学校绩效考核和绩效工资分配实施方案，给予适当惩处。

**第二十三条**  在规定任职年限内年度考核被确定为“基本合格”的，每次延期一年专业技术职务申报。

**第二十四条** 年度考核被确定为不合格等次的，按照下列规定处理：

（一）根据不同情况可采取离岗学习、约谈、调整工作岗位等方式处理；

（二）连续两年年度考核被确定为不合格等次的，予以降职、低聘；对不服从组织安排或重新安排后年度考核仍不合格的，予以解聘。

（三）不能参加下一年度评选评优。

（四）在规定任职年限内年度考核被确定为“不合格”的，每次延期二年专业技术职务申报。

（五）在岗位聘用的下一个聘期不能晋升等级。

（六）三年（含三年）不得申报提升学历学位。

**第二十五条** 对考核合格以上并已晋升薪级工资的，后发现被考核对象违纪违法行为在前，应视为考核不实，考核等次无效，取消其已晋升的薪级工资，并扣回。

**第二十六条**  凡出现重大教学事故、重大安全事故、重大工作失误等部门正职、副职年度考核不得确定为优秀等次。

1. 考核纪律要求

**第二十七条** 各部门必须按规定要求，实事求是组织考核，如在考核过程中发生徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为，学校视情节轻重，将对有关责任人给予批评教育、问责、组织处理和纪律处分。

**第二十八条** 各部门应服从考核工作安排，认真组织实施，积极高效地完成，如在考核工作中存在拖拉、推诿等情况，造成工作延误，影响重大的，学校视情节轻重，将对有关责任人给予批评教育、问责、组织处理和纪律处分。

1. 附则

**第二十九条** 本办法有关条款若与上级规定不符，以上级规定为准。

**第三十条**  本办法自公布之日起实施。由人事处负责解释。

黔商院发〔2017〕67号

关于印发《贵州商学院外籍专家教师聘用与管理暂行办法》的通知

各部门：

《贵州商学院外籍专家教师聘用与管理暂行办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月13日

贵州商学院外籍专家教师聘用与管理暂行办法

聘请外籍专家教师应遵循“以我为主，按需聘用，择优选取，讲求实效”的原则。逐步调整外籍专家教师的专业结构，在继续聘请一定比例的语言专家和教师的同时，努力结合专业教学和学科建设工作，增加专业项目专家聘用人数。

外籍专家教师的聘用纳入学校正常的人事管理体系，需要聘用外籍专家教师的学院应根据工作需要，每年5月份将本学院下一年度拟聘用外籍专家教师的计划报人事处、教务处和国际教育学院确定岗位需求情况，经学校批准后方可实施。

一、聘用教师类别

1.语言教师

2.专业课教师

3.合作研究人员

二、招聘方式

1.友好学校推荐

2.网上招聘

3.校友、前任外教推荐

4.中介机构介绍

5.国外组织介绍

6.境外人才招聘

三、审批程序

1.用人学院提出聘请计划；

2.教务处审核是否符合教学计划需求；

3.人事处审核确定岗位和费用支出渠道，报分管领导批准；

4.用人学院和国际教育学院共同物色合格人选；

5.确定人选后报学校审批；

6.上报省教育厅、省外办批准；

7.国际教育学院负责办理各项来华工作签证手续，并代表学校与外籍专家和教师签订合同协议。

聘请长期（3个月及以上）外籍专家教师来校从事教学、合作研究等工作，须提前90个工作日将拟聘专家的学历、简历、推荐信等相关资料提交国际教育学院，由国际教育学院负责完成报批手续。

四、日常管理

国际教育学院协调相关部门为外籍专家教师提供优质的后勤服务保障及安全管理。

五、教学管理

（一）各用人学院应为外籍专家和教师配备专职合作教师，合作教师应兼顾生活老师、顾问、工作伙伴等职能，其工作包括：

1.外籍教师的初任培训：主要是向新教师介绍学校和相关院所的基本情况、学校的规章制度、工作条件、特别是教学方面的要求，如：选用什么样的教材、考试方式、学生人数、校区、教室的位置、成绩汇报等。

2.外籍教师的适应性培训：包括教学环境和教学方法的适应。

3.业务指导：合作教师应与外籍教师一起备课，根据学生的实际情况和教学大纲要求确定教学内容的难易程度、判断选材是否合适。

4.与外籍教师结成教学组开展教学。

5.鼓励外籍教师开展科研合作，如编写教材、参加教研活动、了解教学评估要求等。

（二）教学事故处理。

外籍教师在聘期内发生教学事故，应参照我校现有教师有关管理规定处理。

（三）对外籍专家、教师教学管理的意见和建议。

在教学过程中，应聘的外籍专家、教师有义务接受学校定期对其教学质量的检查和评估，听取有关院(部)院长（主任）、教研室主任及教师、学生对教学的意见，不断改进教学方法，提高教学质量。

六、工作考核

外籍教师应纳入学校正常的教学评估范畴，每学期末，聘用学院通过多种方式对所聘外籍专家和教师进行教学评估，并进行书面总结，对教师的工作做出认真评价，提出改进意见和建议。

附件：贵州商学院外国专家在校工作突发事件应急预案

附件：

贵州商学院外国专家在校工作突发事件

应急预案

为了建立健全外国专家在我校工作期间突发事件应急机制，切实保障在我校工作的外国专家的生命、财产安全和切身利益，维护国家安全和公共利益，依据国家外专局制定的《外国专家在华工作突发事件应急预案》以及《贵州商学院突发公共事件应急预案》，特制定本预案。

一、应急预案重点防范范围

本预案所称外国专家在华工作突发事件是指：与在我校工作的外国专家有关的，突然发生的，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失和严重社会危害，危及公共安全的紧急事件，主要包括人身意外伤亡事件、医疗卫生事件、经济安全事件、因利益纠纷等引发的外国专家群体性事件、其它危及公共安全的突发事件。

突发事件按其社会影响程度，可分为三级：

A：外国专家遭遇突发事件身亡；

B：外国专家遭遇突发事件生命受到威胁，经济遭受巨大损失，社会影响较大；

C：外国专家遭遇突发事件身心健康受到影响，经济遭受一定损失，社会影响较小。

二、工作原则

坚持以人为本、逐级报告、外事归口管理、与学校相关部门协作处理的原则。

三、组织机构

成立贵州商学院外国专家突发事件应急工作小组

组 长：涂小亭、 武 鸣

副组长：侯贵生、吕 泉、张德恩、张 勇、黄 营

成 员：姜 玮、陈兴科、薛 莲、李剑平、陈 列、陈建国、杨 华、徐 琴，各学院党总支书记

工作小组下设办公室，办公室设在国际教育学院。

主 任：薛 莲

四、突发事件应急响应流程

(一)发生A级突发事件

1、发生A级突发事件后，国际教育学院有关人员要在得到消息后第一时间赶到事发现场，监督保护现场，同时向学校外国专家突发事件应急工作小组报告突发事件情况；

2、工作组组长或副组长及相关人员应立即赶到事发现场；

3、组长或副组长到现场后，应全面了解情况，及时向地方公安部门、省外办、省商务厅办公室、省教育厅外事处等上级有关部门报告；

4、根据上级部门和公安部门的要求及有关外事工作规定，妥善做好对外信息发布和家属安抚工作。

(二)发生B级突发事件

1、发生B级突发事件后，国际教育学院有关人员要在得到消息后第一时间赶到事发现场，监督保护现场，初步了解情况，做出相应的判断，及时向学校外国专家突发事件应急工作小组报告；

2、外国专家突发事件应急工作小组组长或副组长及相关人员应及时赶到事发现场；

3、组长或副组长到现场后应全面、详细了解情况，及时向上级部门和公安部门报告，并根据需要组织开展必要的救护，以尽快解除当事人的生命威胁，消除不良社会影响；

4、根据上级部门和公安部门的要求及有关外事工作规定，妥善做好对外信息发布和家属安抚工作。

(三)发生C级突发事件

1、发生C级突发事件后，国际教育学院有关人员要在得到消息后第一时间赶到事发现场，了解情况，做出初步判断，开展必要的救助工作，使当事人的身心健康尽快恢复；

2、同时向学校外国专家突发事件应急工作小组汇报处理情况；

3、外国专家突发事件应急工作小组组长或副组长根据汇报给予指示或亲临现场，提出进一步开展工作的步骤和方法；

4、根据上级部门和公安部门要求及有关外事工作规定，逐级向上汇报。

五、突发事件信息报告

突发事件的报告分为初报、续报和处理结果报告三类。初报从发现事件后第一时间内上报，学校必须在1小时内向上级相关部门报告；续报在查清有关基本情况后随时上报；处理结果报告在事件处理完毕后立即上报上级主管部门。

1、初报可用电话直接报告，主要内容包括：涉外突发事件的类型、发生时间、地点、人员伤亡情况、事件潜在的危害程度和发展趋势等初步情况。

2、续报可通过网络或书面报告，在初报的基础上报告有关确切数据，事件发生的原因、过程、进展情况及采取的应急措施等基本情况。

3、处理结果报告采用书面报告。处理结果报告在初报和续报的基础上，报告处理事件的措施、过程和结果，突发事件潜在或间接的危害、社会影响、处理后的遗留问题，参加处理工作的有关部门、工作内容以及经验教训等情况。

六、保障措施

(一)落实责任，健全制度

国际教育学院要建立完善外国专家工作有关的管理制度，明确规定有关突发事件的防范条款，并严格执行。

(二)强化应急意识，提高防范意识

“外事无小事”， 国际教育学院会同保卫处、后勤处等相关部门要加强安全和应急管理的宣传教育，积极向外国专家及其他相关人员宣传国家应急管理相关政策、法律和突发事件的应急处理常识，提高外国专家的安全和防范意识。

(三)保证渠道畅通，快速反应

国际教育学院、保卫处、后勤处及各相关学院要加强联系，建立和完善防范和处置外国专家突发事件的预警和协作处理机制。

七、说明

本外国专家工作突发事件应急预案是学校应急处理预案的重要组成部分。

本预案自印发之日起实施。

附件：

上级相关部门联系方式

**贵 州 省 教 育 部 门**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院名称** | **电话** | **传真** |
| 贵州省教育厅外事处 | 0851-85283389 | 0851-85286933 |
| 贵阳市教育局办公室 | 0851-87989412 | 0851-87989404 |

**贵 州 省 外 事 部 门**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院名称** | **电 话** | **传 真** |
| 贵州省人民政府外事办公室涉外处 | 0851-86614674  0851-86613043 | 0851-86614761 |
| 贵阳市外事办涉外处 | 0851-87989093 | 0851-87989152 |

**贵 州 省 外 国 专 家 局**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院名称** | **电 话** | **传 真** |
| 贵州省外专局 | 0851-86835484  0851-86822895 | 0851-86835484  0851-86822895 |

**贵 州 省 公 安 机 关 出 入 境 管 理 部 门**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院名称** | **电 话** | **传 真** |
| 贵州省公安厅出入境管理局 | 0851-85904368 | 0851-85904368 |
| 贵阳市公安局出入境管理分局 | 0851-86797907 | 0851-86797907 |

**学校外国专家突发事件应急工作小组联系方式**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓 名** | **联系电话** | **传真** |
| 薛 莲 | 0851-84871336 | 0851-84871536 |
| 李剑平 | 0851-84871287 | 0851-84871536 |

黔商院发〔2017〕71号

关于进一步加强和改进师德师风建设的实施意见

各部门：

根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》、《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》等文件精神，为进一步提升我校教师思想政治素质，加强师德师风建设，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化高校教师队伍，推进学校“双一流”建设，现就加强和改进我校师德师风建设工作提出如下意见。

一、深刻认识新时期加强和改进师德师风建设的重要性和紧迫性

高校肩负着人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的重要使命。高校教师是高等教育的主体，是提高高等学校办学水平和核心竞争力的根本。高校教师的思想政治素质和道德情操直接影响着青年学生世界观、人生观、价值观的养成，决定着人才培养的质量，关系着国家和民族的未来。加强和改进高校师德师风建设工作，对于全面提高高等教育质量、推进高等教育事业科学发展，培养中国特色社会主义事业的建设者和接班人、实现中华民族伟大复兴的中国梦，具有重大而深远的意义。

加强和改进师德师风建设是把我校建设成为一流大学的关键所在。学校高度重视师德师风建设工作。长期以来，广大教师忠诚党的教育事业，呕心沥血、默默奉献，潜心治学、教书育人，自强弘毅、求是拓新，为学校的改革与发展事业做出了突出贡献，积淀了厚重的师德师风文化，形成了优良的师德师风传统，涌现了一大批为学、为师和为人相统一的师德师风楷模，发挥了重要的表率和示范作用，赢得了社会的普遍尊重和高度信任。

但同时也必须看到，当前社会变革转型时期所带来的负面现象也对教师产生影响，严重损害了教师的社会形象和职业声誉。我们必须充分认识进一步加强和改进师德师风建设工作的重要性和紧迫性，切实提高师德师风建设水平，全面提升我校教师师德素养。

二、加强和改进师德师风建设的主要内容

（一）立德铸魂，坚定信念。教师要树立正确的理想信念。深入学习习近平总书记系列重要讲话精神，深刻领会党中央治国理政的新理念、新思想、新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。要忠诚于党和人民的教育事业，做中国特色社会主义共同理想、中华民族伟大复兴中国梦和社会主义核心价值观的积极传播者、践行者、推动者，以正确的世界观、人生观、价值观教育和引导学生，用自己的思想、品行、学识和人格感染学生。严禁发表违背党和国家方针、政策的言论，严禁违背法律、法规和职业道德，严禁传教。

（二）以德立身，率先垂范。教师要有着高尚的道德情操。要将师德师风考核摆在教师考核的首位，将师德师风修养自觉纳入职业生涯规划，将师德师风规范转化为持久的内在信念和行为品质。完善师德师风考核办法，健全师德师风建设长效机制，将师德师风考核贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。要以德施教、以德立身，将师德师风融入教育教学、科学研究和服务社会的实践中。

（三）刻苦钻研，严谨笃学。教师要具备扎实的学识功底。要端正学风，树立先进教育理念，自觉遵循教育规律，积极推进教育创新，具备扎实的学识功底、过硬的教学能力、勤勉的教学态度、科学的教学方法。要树立终身学习思想，努力学习新知识、新技术，促进学科交叉，拓宽知识视野，不断提高专业素养和教书育人能力。要严格遵守教学计划，保证教学时间，在授课、阅批作业、考试、答辩等工作中要认真执行相关规定、程序、办法和标准，努力提高教学质量。严禁敷衍应付、降低标准，严禁擅自停课、调课或请人代课，严禁在教学过程中使用污秽语言，严禁在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵占他人学术成果等学术不端行为。

（四）热爱学生，教书育人。教师要坚持以学生为本。要以诚信之举、仁爱之心对待每一名学生，以自身良好的思想、道德、品质和人格感染学生，做学生健康成长的指导者和引路人。要尊重学生的人格，尊重学生的成长规律。要理解学生，关爱学生，把爱心融化在学生的成长过程中，做到爱中有严，严中有爱。严禁歧视、讽刺、侮辱、变相惩罚学生等各类侵犯学生权益的行为。

三、积极探索师德师风建设的新途径和新方法

（一）健全师德师风考评机制

将师德师风考核摆在教师考核的首位。完善师德师风考核办法，将师德师风考核贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。师德师风建设不仅向教师个体提出要求、作出评价，也对各学院（部）教师群体的师德师风提出要求，学校把师德师风建设作为各学院（部）教育教学工作考核的主要内容，纳入教师教学质量考核体系, 建立师德师风考评制度。在教师教学质量考核中，突出教书育人的实绩，把教师的师德师风作为一项重要指标，重点考核教师的职业道德状况、教学态度、育人效果等。推行师德师风考核负面清单制度，建立教师师德师风档案。在教师资格认定、年度考核、职称评聘、岗位聘任、派出进修和评先评优中，实行师德师风“一票否决制”；对师德表现不佳、在完成学校学科建设、实验室建设及教学建设与改革等工作中态度消极、过分强调个人利益的教师由各基层党委进行教育，经教育仍不改正的，按程序报学校进行严肃处理。对有严重失德行为、影响恶劣者一律撤销教师资格并予以解聘。学校、各学院（部）要建立师德师风问题报告制度和舆论监督的有效机制，将师德师风建设作为学校教学质量和教学工作合格评估与建设的重要指标，逐步实现我校师德师风建设科学化、制度化、规范化。

（二）创新师德师风教育工作

将师德师风教育摆在教师培养首位，贯穿教师职业生涯全过程。常态化、规范化地组织师德师风建设主题系列活动，评选表彰师德标兵、教学名师、教书育人楷模等。结合教学科研、学科建设、社会服务活动开展师德师风教育，鼓励教师参与调查研究、学习考察、挂职锻炼等实践活动，引导教师积极参加志愿服务实践活动，通过积极参与扶贫，义务社团辅导，课前课后义务职守，关爱离退休老教师等途径，切实增强师德师风教育效果。

（三）加强师德师风宣传工作

要坚持师德师风宣传制度化、常态化，将师德师风宣传作为学校宣传思想工作的重要组成部分，将师德师风作为大学校园文化建设的核心内容。充分利用教师节等重大节庆日、纪念日的契机，通过校报、宣传栏、校园网、微博、微信、微电影等各种宣传媒体形式，大力宣传师德师风先进人物和典型事迹，用他们的先进事迹诠释师德师风内涵，努力营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和校园氛围，对于师德师风建设中出现的热点难点问题，要及时应对并有效引导。

（四）强化师德师风监督机制

进一步严格教育教学规范，完善备课、上课、批改作业、命题、考核等教学环节的规章制度；加大督查力度，采用随机抽查、集中检查、阶段性检查等多种形式，以公共教学活动、问题较多的教学环节为主要对象，加大教学检查及通报的力度，整顿课堂教学秩序，规范教师教学行为，促进教风。对教师课堂教学满意度进行调研，规范日常教学管理，提高课堂教学效率，督促教师严谨治学，刻苦钻研，及时改进教学方法，提高教学质量。及时把握每位教师遵守师德师风规范和教书育人的工作情况，加以示范和警戒，督促教师自觉履行教书育人职责。同时，在教学楼和学生生活区设置师德师风意见箱，及时了解师德师风状况和教师、学生的心声，使广大教职员工和学生对学校师德师风建设工作的意见和建议能及时反馈到职能部门，将教师的教风及时反馈给教师。

（五）注重师德师风激励机制

完善师德师风表彰奖励制度，将师德师风表现作为评奖评优的首要条件。在同等条件下，师德师风表现突出的，在教师职务（职称）晋升和岗位聘用，骨干教师、学科带头人等评选中优先考虑。奖励坚持精神与物质相结合，以精神奖励为主；对师德师风考核低劣的集体和个人，学校将依法依纪进行严肃处理。建立师德激励机制，学校对在师德建设方面有显著成绩或突出贡献的部门和个人给予奖励。

（六）制定教师惩处机制

根据教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》的规定，有下列情形之一的集体或个人，由学校依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。构成违法违纪的要及时移交相关部门依纪依法处理。

1.损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

2.在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

3.在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

4.影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

5.在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊；

6.索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

7.对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

8.其他违反高校教师职业道德的行为。

四、努力建构师德师风建设齐抓共管的新格局

师德师风建设是一项长期任务和系统工程，要从战略和全局的高度重视师德师风建设工作，把师德师风建设融入到精神文明建设、大学文化建设工作之中，渗透到党风建设、教风建设、学风建设和校风建设等工作之中。

（一）加强组织领导

学校成立师德师风建设领导小组，学校党政主要负责人任组长，分管教学和教师工作校领导任副组长，其他校领导任成员的师德师风建设领导小组成员。负责师德师风建设工作的总体部署、安排。领导小组办公室设在教师工作处。建立院系师德建设工作责任制，院系党政负责人要把师德师风建设工作摆在教师工作的首要位置，确保师德建设工作落到实处。要建立一岗双责的责任追究机制。

（二）完善协作机制

学校各部门要相互协调、密切配合，齐抓共管、各负其责，共同推进师德建设。

1.开展相关日常事务工作。负责部门：师德建设工作领导小组办公室。

2.开展师德师风调研和宣传等工作。负责部门：教师工作处、宣传部、工会。

3.制定师德规范、师德师风考核评价标准，开展师德师风建设的教育培训、考核、评价、监督与奖惩工作。责任部门：教师工作处、教务处、人事处。

4.开展师德师风先进典型人物的评选表彰等工作。负责部门：教师工作处、人事处、组织部、团委、工会。

5.组织学生、家长和社会参与师德监督、评价工作。责任部门：学生处、团委。

（三）明确责任意识

学校党政领导要深入教学科研第一线，了解学校师德建设的实际情况；建立和完善师德建设督导评估制度，不断加大督导检查力度。基层党组织要充分发挥政治优势推进师德建设，党员教师在师德建设中要发挥先锋模范作用。

贵州商学院

2017年7月14日

黔商院发〔2017〕77号

关于印发《贵州商学院教职工劳动纪律管理规定》的通知

各部门：

《贵州商学院教职工劳动纪律管理规定》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年8月25日

**贵州商学院教职工劳动纪律管理规定**

为加强劳动纪律，维护学校正常的工作秩序,强化效能意识，保障学校和教职工的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《贵州省事业单位工作人员考核暂行办法》（黔人通﹝2001﹞132号）等文件精神，结合我校实际制定本规定。

一、适用对象

学校在编教职工和与学校建立合同用工关系的人员。

二、劳动纪律管理职责

（一）各部门的正职（含主持工作副职）对本部门教职工劳动纪律管理负主体责任。部门必须建立内部劳动纪律管理制度，设立专职考勤员负责本部门的考勤管理工作。

（二）组织部负责对学校领导干部（科级、处级）的劳动纪律进行督查。

（三）人事处负责对各部门劳动纪律管理制度的建立及实施进行督查。

三、工作日和工作时间规定

（一）学校实行寒暑假制度。确因学校管理和发展等需要，必须缩短或延长工作日的，由学校党委研究决定。

（二）凡享受月奖励性绩效工资的人员，实行工作日坐班制度，按工作日上下班时间进行考勤。工作日实行8小时工作制，上班时间为早上8﹕30 ，坐班人员在工作日必须严格执行上、下班打卡。

（三）不实行坐班制的专任教师，按教学计划排定的授课时间，以及学校和各学院（部）事先安排的活动时间进行考勤。

（四）图书馆人员、辅导员、保卫人员和驾驶员等特殊岗位人员的工作日和工作时间由部门建立相应的规章制度，报备人事处后执行。

四、迟到、早退及旷工管理

（一）迟到和早退

迟到指在规定的上班或上课时间未能到岗工作的情况。早退指未到规定下班或下课时间就离岗不工作的情况。

迟到或早退超过2小时按旷工半天处理，超过4小时按旷工1天处理。

（二）旷工

旷工指未请假或请假未获批准不在岗的情况。旷工时间从离开工作岗位之日起计算。有以下情形之一者视为旷工：

1.未办理请假手续或请假未获批准擅自脱岗的，脱岗1次按旷工半天计算。

2.请假期满，因故需续假的，应及时办理有关手续。凡逾期不归，未办理续假手续的，从超假之日起，按旷工处理。

3.不服从工作岗位调动，在规定时间内不到岗的，按旷工处理。旷工时间从下达调配通知之日起计算。

4.符合本规定中“四（一）2”的。

（三）迟到、早退、旷工的处罚

凡有迟到、早退、旷工行为的，根据学校绩效考核和绩效工资分配实施方案规定给予处罚。

五、请假类别、期限及待遇等规定

根据国家有关政策规定，教职工可请公假、事假、病假、工伤假、探亲假、婚假、计划生育假、产假、陪护假、丧假。

1. 公假

公假是指教职工必须履行工作义务或职责，在工作时间外出完成工作、学习、参加交流、访学活动等。

1.公假请假期限根据上级会议通知、工作要求、学习交流函文等规定时限申请。

2.凡经审批同意的公假不扣发基本工资和绩效。

（二）事假

事假指除国家已明确规定的法定休假日、休息日和假期以外，教职工因个人或家庭原因需占用工作时间离岗进行处理。

1.无重大特殊情况，一次事假连续请假时间不得超过5个工作日。

2.当月累计事假不超过2（含2）个工作日的，不扣发基本工资。当月累计事假3（含3）个工作日以上的，或年累计事假超过20（不含20）个工作日以上的，按实际工作天数计发基本工资。

3.月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

**（三）病假**

病假是指教职工本人因患病或非因工负伤，需要停止工作进行医疗。

1.连续病假在2个月（含法定休息日和节假日）以内的，发基本工资。

2.病假超过2个月（含法定休息日和节假日）的，从第3个月起按照下列标准发给病假期间工资：

⑴工作年限不满十年的，发给本人基本工资的百分之九十；

⑵工作年限满十年的，基本工资照发；

3.病假超过6个月的，从第7个月起按照下列标准发给病假期间工资：

⑴工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之七十；

⑵工作年限满十年和十年以上的，发给本人工资的百分之八十。

4.特种病人（癌症病、麻疯病、精神病）病假期间，不扣发基本工资。

5.以上病假情况，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案规定计发。

（四）工伤假

工伤假是指符合国务院颁布的《工伤保险条例》第十四条、第十五规定的情形之一，并经劳动能力鉴定委员会鉴定为工伤的教职工，按国家相关规定执行的假期。

工伤假期间，教职工的工资和绩效同样按国家相关规定执行。

（五）探亲假

探亲假是指在学校工作满一年在册正式教职工，与配偶不住在一起，又不能在法定休息日和节假日团聚的，可以享受探亲配偶的待遇；与父亲、母亲都不住在一起，又不能在法定休息日和节假日团聚的，可以享受探望父母的待遇。但是，教职工与父亲或母亲一方能够在公休假日团聚的，不能享受探望父母的待遇。

1.根据学校寒暑假放假特点，教职工探亲假时间应安排在寒暑假期（包含公休假期），学校不另外给予教职工探亲假期。如果寒暑假时间较短,各学院（部门）可适当安排,补足其探亲假的天数。

2.探亲假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案规定计发。

（六）婚假

婚假是指教职工本人结婚依法享受的假期（含公休假）。

1.依法登记结婚的教职工（含依法再婚），可享受13天（含公休假）婚假。结婚时对方工作地点不在贵州，距离超过2000公里及以上的，另给予4天的路程假；2000公里以内的，另给予2天的路程假。

2.寒暑假期间结婚的，不另给假期。

3.婚假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

（七）计划生育假

计划生育假是指教职工符合落实国家计划生育节育规定应享受的假期。

1.教职工实行计划生育节育措施的，按《贵州省人口与计划生育条例》执行。

2.计划生育假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

（八）产假

产假是指是[在职](http://baike.baidu.com/view/1393956.htm)女职工产期前后的休假。

1、符合政策生育的女职工，享受158天（含法定休息日和节假日）产假，其中含产前可以休息的15天；难产的，增加产假15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，可增加产假15天。生二孩女职工仍可享受初生休假天数。

2.怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

3.怀孕女教职工在工作时间内做产前检查,检查时间视作工作时间；怀孕7个月以上的,每天可以有1小时工间休息。

4.哺乳未满1周岁婴儿的女职工，在每天的工作时间内有1小时哺乳时间；生育多胞胎的,每多哺乳1个婴儿每天增加1小时哺乳时间。

5.如产假期正值寒暑假期，不扣除寒暑假期计算产假期。

6.产假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

（九）陪护假

陪护假是指在职男职工为陪护生产配偶的特定假期。

1.符合条件的男职工，可享受15天的陪护假。

2.配偶在寒暑假期间生产的，不另给陪护假。

3.陪护假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

（十）丧假

丧假是指在职教职工的直系亲属（父母、配偶、子女）死亡时，可给予的特定假期。

1.符合条件的教职工，可获得3天丧假。教职工死亡的直系亲属在贵州省以外，距离超过2000公里及以上的，另给予4天的路程假；2000公里以内的，另给予2天的路程假。

2.丧假期间，不扣发基本工资，月奖励性绩效工资和年终奖励性绩效工资按学校绩效考核和绩效工资分配实施方案计发。

六、请假方式及审批权限

（一）教职工（科级以下）任何请假都必须依据审批权限，按照规定的程序履行报告手续或书面请假和销假手续。

（二）报告手续指依据审批权限，教职工可采用口头、电话和短信的方式向上一级或更高级别领导请假，并得到批准。书面请假手续指依据审批权限，教职工采用书面的方式向上一级或更高级别领导请假，并得到签字批准。如遇特殊紧急情况时，可先履行报告手续，后补书面手续。

请假审批权限一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 离岗原因 | 离岗时间 | 报告或请假的领导 | 备注 |
| 因公 | 5（含5）个工作日以内 | 向部门正职履行报告手续 |  |
| 5个工作日以上 | 向部门正职书面请假 |
| 因私 | 1个工作日 | 向部门正职履行报告手续 |  |
| 2(含2)个工作日以上 | 向部门正职书面请假 |
| 连续请假超过15天 | 行政部门人员向部门正职和部门分管校领导书面请假 |
| 学院（部）人员向学院（部）正职和分管人事工作校领导书面请假 |
| 连续请假超过60天 | 行政部门人员向部门正职、部门分管校领导和校长书面请假 |  |
| 学院（部）人员向学院（部）正职、分管人事工作校领导和校长书面请假 |
| 158天(产假) | 向部门正职书面请假 |  |
| 工伤假 | 连续请假不满30天 | 向部门正职书面请假 |  |
| 连续请假超过30天 | 行政部门人员向部门正职和部门分管校领导书面请假 |  |
| 学院（部）人员向学院（部）正职和分管人事工作校领导书面请假 |

注：凡事假、病假、探亲假、婚假、计划生育假、产假、陪护假、丧假均属“因私”请假范围。

七、书面请假程序

（一）请假者填写《贵州商学院教职工请假审批表》，提交部门审查。

（二）部门认真核查请假事实及请假者提供的佐证材料，部门正职必须明确写出是否准假的意见。

（三）依据请假审批权限，各级领导签署是否准假的意见。

（四）书面请假条一般由部门存档备查。因私连续请假超过5个工作日的，部门应报人事处备案。

八、销假程序

（一）连续请假5(含5)个工作日以上的应填写《贵州商学院教职工销假备案表》申请销假，提交部门。

（二）部门正职签字，同意销假。

（三）书面销假条一般由部门存档备查。因私连续请假超过5个工作日的，假期满销假，部门应报人事处备案。

九、其它规定

（一）请假手续原则须由请假者本人亲自完成，确因事情紧急、突发病情或病情严重本人无法到达单位办理手续的，可由请假者委托亲属或同事办理。

（二）连续请病假5（含5）个工作日以上的，必须提供三级甲等医院开具的详实的病例诊断及病志，并加盖“医院诊断专用章”及“医生名章”方为有效。

（三）各部门必须对本部门请假人员的真实性进行核实，核实准确后方可逐级上报。

（四）长病假教职工申请销假上岗工作的,凭三级甲等医院出具已恢复劳动能力证明,方可上岗。

（五）请婚假、计划生育假、产假须持有关证明办理请假手续。

（六）学校及各部门规定的学习、会议和活动等, 应按时参加，不能按时参加或不参加者应该履行请假手续 ，否则缺席1次，不超过半天按旷工半天处理，超过半天按旷工1天处理。

（七）任何请假原则上都应由本人事先申请，按照审批权限逐级审批，审批同意后方可离岗。

（八）教职工请假期满因故不能上岗工作的，必须重新履行请假手续申请续假，如未履行续假或续假未被批准擅自不到岗工作的，按旷工处理。

（九）教职工参加培训、进修、访学等超过6个月的，按照签定的协议执行。参加培训、进修、访学等期满不履行请假手续且不到岗工作的，视情节轻重按旷工或自动离职处理。

（十）领导干部请假制度按干部管理相关规定执行。

十、本规定自公布之日起执行，由人事处负责解释。

附件：1.贵州商学院教职工请假审批表

2.贵州商学院教职工销假备案表

黔商院发〔2018〕25号

关于印发《贵州商学院教职工在职攻读硕士、博士学位暂行规定》的通知

各部门：

《贵州商学院教职工在职攻读硕士、博士学位暂行规定》已经2018年4月9日学院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年4月20日

贵州商学院教职工在职攻读

硕士、博士学位暂行规定

为鼓励教职工在职提升学历、学位，规范相关管理工作，结合学校实际，特制定本暂行规定。

一、适用对象

学校在编在岗并在校连续工作1年以上的教职工。

二、培养原则

（一）教职工在职攻读硕士、博士学位的专业应与学校学科、专业建设和人才队伍建设需求相符，与本人现从事的工作岗位相同或相近。

（二）教职工在职攻读硕士、博士学位应向学校重点建设学科倾斜，向学历、学位结构不合理的学科倾斜，向中青年教师、科研骨干倾斜。

（三）申报硕士学位的教职工一般应在35岁以下，申报博士学位的教职工一般应在45岁以下。

三、报考条件

（一）思想政治素质和业务素质好，作风正派，遵纪守法，诚实守信，服从组织安排，能认真履行聘用合同，近3年年度考核达合格及以上。

（二）符合国家和招考单位的报考条件。

四、学习方式及时间

（一）在职攻读学位人员可采取全脱产、半脱产或不脱产方式进行学习。全脱产学习是指攻读人员在学习期间不承担学校的工作任务，在培养单位学习的方式；半脱产学习是指攻读人员在学习期间承担所在部门工作任务的学习方式；不脱产学习是指攻读人员在学习期间在岗全额承担本人所聘岗位要求的工作任务的学习方式。以上“培养单位”指报考的普通高等院校和科研院所。

（二）教职工在职攻读硕士学位学习年限一般为3年，允许延期学习不超过1年；教职工在职攻读博士学位学习年限一般为4年，允许延期学习不超过2年。

五、报考程序及要求

（一）科级及以上干部报考程序：申请人在每年规定的招生报名时间前1个月申请，填写《贵州商学院教职工在职攻读学历学位申请表》；所在部门研究同意；组织部审核；党委会研究审定；人事处办理相关手续。

（二）非领导干部申请攻读博士学位和国外（境外）攻读硕士学位报考程序：申请人在每年规定的招生报名时间前1个月申请，填写《贵州商学院教职工在职攻读学历学位申请表》；所在部门研究同意；教师工作处、人事处审核；院长办公会研究审定；人事处办理相关手续。

（三）非领导干部申请攻读硕士学位报考程序：申请人在每年规定的招生报名时间前1个月申请，填写《贵州商学院教职工在职攻读学历学位申请表》；所在部门研究同意；教师工作处、人事处审核；分管人事工作的校领导审批；人事处办理相关手续。

（四）未在学校履行攻读硕士、博士学位申报手续，获得录取通知书事后提出补办手续，一律不予办理。

（五）经学校审批同意报考硕士、博士学位而未考取者，再次申请须重新履行申报程序。

六、管理与考核

（一）对在职攻读硕士、博士学位的人员实行协议化管理。

（二）科级及以上干部若以全脱产的方式进行学习，将不再担任领导职务，免去现有职务，学习期间，保留现有职级。

（三）攻读人员的日常管理、考核由所在部门负责。攻读人员在外学习期间，每年须向所在部门书面报告学习情况，并报人事处备案。所在部门根据攻读人员的学习、工作情况，确定攻读人员的年度考核结果。

（四）在职攻读硕士、博士学位的教职工应在学校规定的学习年限内毕业并获得学历、学位证书，未能如期完成学业需延期学习的，按以下程序审批：

个人提前2个月申请，填写《贵州商学院教职工在职攻读学历学位延期申请表》；所在部门研究同意；人事处审核；按照申报时对应的最终审定权限研究审定。

（五）有下列情形之一，视为逾期未归，作旷工处理，并依据《贵州省事业单位人员聘用合同书》和攻读硕士、博士学位协议书执行相关约定条款。

1.已结业，未向学校报告，并未按协议时间返校报到；

2.未在学校办理延期学习申请手续，未按协议时间返校报到；

3．攻读硕士、博士学位毕业，未按协议时间返校报到。

（六）攻读人员完成学业后,应按协议规定及时到所在部门报到销假，凭销假单、学历、学位证书原件等资料到人事处并办理有关手续。

（七）攻读硕士学位毕业，须在校服务满3年以上；攻读博士学位毕业，须在校服务满8年以上。

七、待遇

（一）在职攻读硕士、博士学位学习期间的工资和奖励性绩效

1.享受财政统发部分的工资。

2.学习形式为半脱产和不脱产的，月奖励性绩效由所在部门根据其实际在岗的天数和工作考核情况报人事处审核发放；课酬按其实际完成的教学工作任务核发；个人年终奖励性绩效总额拨付到所在部门，按部门绩效考核办法考核发放。全脱产的，不享受月奖励性绩效，个人年终奖励性绩效按50%拨付到所在部门，按部门绩效考核办法考核发放。

（二）在职攻读博士学位给予的一次性人才培养专项奖励和科研启动经费

1.在学校规定的学习年限内获得学历证书和学位证书，学校给予一次性人才培养专项奖励35万元（税后）。

2.在学校规定的学习年限内获得学位证书，学校给予一次性人才培养专项奖励25万元（税后）。

3.在学校规定的学习年限内获得学历、学位证书或者学位证书，学校根据所学专业分类提供科研启动经费，自然科学类15万元，人文社科类科10万元。科研启动经费按照学校有关规定使用和管理。

4.在学校允许的延期学习年限内获学历学位，对应本条款（二）1、2类别，延期1年的，按照对应的奖励额度的80%给予一次性人才培养专项奖励；延期2年的，对应的奖励额度的60%给予一次性人才培养专项奖励。超过学校允许的延期学习年限，学校不给予一次性人才培养专项奖励。

（三）在职攻读硕士、博士学位的报名费、学费、住宿费、交通费等相关费用由攻读人员本人承担。

八、本规定自公布之日起实施。本规定由人事处负责解释。

黔商院发〔2018〕55号

关于印发《贵州商学院职称评定与教师发展委员会工作条例（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院职称评定与教师发展委员会工作条例（试行）》已经2018年5月24日学术委员会全体委员会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院职称评定与教师发展委员会

工作条例（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步健全和完善学术委员会的制度体系和运行机制，规范和加强职称评定与教师发展委员会建设，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》《贵州商学校学术委员会章程（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本条例。

**第二条** 贵州商学院职称评定与教师发展委员会（以下简称“职称评定与教师发展委员会”）是校学术委员会下设专门机构，经校学术委员会授权，主要负责对学校教师专业发展、职称评定、教师培养等学术事项进行审议和咨询。

**第三条** 职称评定与教师发展委员会遵循教师队伍建设和人才成长规律，以促进教师专业发展、提高师资队伍建设水平为宗旨，坚持公平、公正、公开的原则，认真履行职责，推动学校改革和发展。

**第四条** 职称评定与教师发展委员会下设办公室，办公室设在教师工作处，办公室主任由教师工作处处长兼任，负责日常事务工作。

1. **人员组成**

**第五条** 职称评定与教师发展委员会由15—21名委员组成，人数应为单数。职称评定与教师发展委员会委员由校学术委员会和相关职能部门推荐，经校学术委员会审议通过。

**第六条** 职称评定与教师发展委员会委员每届任期4年，期满应重新调整，委员可连续聘任，连任的委员人数不高于委员总数的2/3。原则上每位委员任期不超过两届。

**第七条** 职称评定与教师发展委员会设主任委员1名，副主任委员2名。

**第八条** 职称评定与教师发展委员会委员因各种原因在任期内退出后，空缺名额根据退出委员来源属性进行递补。递补人员由职称评定与教师发展委员会主任委员提名，或由专门委员会1/3（含）以上委员联名提名，并经校学术委员会同意，确定为职称评定与教师发展委员会委员。

**第九条** 职称评定与教师发展委员会委员有下列情形之一者，经职称评定与教师发展委员会审议通过，报请校学术委员会批准后，不再担任委员：

（一）本人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）怠于履行职责或者违反委员义务的；

（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。

1. **工作职责**
2. 职称评定与教师发展委员会根据校学术委员会的授权，积极开展研究、审议、咨询、指导等工作，主要职责如下：

（一）对学校职称评定和教师发展工作进行指导；

（二）对有关教师发展规划和重要决策提出建议；

（三）对学校专业技术岗位评定条例进行审议；

（四）对学校专业技术岗位评定进行审议；

（五）完成校学术委员会授权委托的其它工作。

**第四章 议事规则**

**第十一条** 职称评定与教师发展委员会每学期至少召开1次全体委员会议。根据工作需要，可不定期召开全体委员会议。

**第十二条** 根据议题需要，经主任委员同意，全体委员会议可邀请相关人员列席。

**第十三条** 职称评定与教师发展委员会主任委员（或委托副主任委员）负责召集和主持会议。经专门委员会主任委员或1/3 以上委员联名提议，可临时召开全体委员会议。

**第十四条** 召开全体委员会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

**第十五条** 职称评定与教师发展委员会会议决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当获得与会委员 2/3 以上同意方可通过。会议一般以投票方式作出审议决定。

**第十六条** 职称评定与教师发展委员会实行回避制度，会议审议事项与委员本人或其直系亲属有关，或者具有直接利益关联的，相关委员应当回避。

**第十七条** 会议议题事前由主任委员确定并提前通知委员。经 1/3 以上与会委员同意，可以临时增加议题。

**第十八条** 职称评定与教师发展委员会接受校学术委员会的指导和监督。

**第五章 附则**

**第十九条** 本条例经学校学术委员会审议、提交学校批准后公布实施。

**第二十条** 本条例由职称评定与教师发展委员会负责解释。

黔商院发〔2018〕65号

关于印发《贵州商学院外聘教师管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院外聘教师管理办法》经2018年6月27日学院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月29日

贵州商学院外聘教师管理办法

为建设一支专兼结合教师队伍，提高人才培养质量，进一步规范对外聘教师的聘任与管理，结合学院实际，制定本办法。

**第一条 外聘教师**

外聘教师是指受聘我院承担教学任务的人员，原则上从其他高校及科研机构、企业、行业的人员中聘任。

**第二条 聘用原则**

1.外聘教师是学院师资队伍的组成部分，纳入学院及二级学院（部）的师资队伍建设规划。

2.坚持“统筹协调、严格考核、择优聘任、规范管理”，根据专业建设和应用型人才培养需要开展聘用。

3.某一课程缺乏专任教师的，或本部门教师暂无法承担新开课程的，根据需要聘任外聘教师。

4.因人才培养需要具有丰富实践经验的行业、企业优秀人才的, 根据需要聘任外聘教师。

5.二级学院师资严重不足，生师比高于20：1的，原则上应聘任外聘教师。

6.全院聘任外聘教师数的总量控制在专任教师数的20%以内，二级学院生师比高于20：1的，外聘教师数可超过专任教师数的20%，具体指标由二级学院、教师工作处和人事处共同核定。

**第三条 聘用条件**

（一）热爱教育事业，遵纪守法，治学严谨，为人师表，具有良好的政治思想品质和职业道德。

（二）从其他高校聘请外聘教师的，应具备高等学院教师任职资格，具有硕士及其以上学位或中级及以上专业技术职务。

（三）从其他科研机构、企业、行业等聘请外聘教师的，应符合下列条件之一：

1.具有中级及以上专业技术职务；

2.担任企业行业中层及以上管理职务（职位）；

3.具有高级工及以上技术等级职业资格；

4.具有特殊技能，为相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产传承人。

（四）年龄一般在65周岁以下，身体健康。

**第四条 聘任程序**

1.二级学院（部）于每年5 月和11月提出书面申请，教师工作处和人事处核定各二级学院（部）聘任外聘教师计划数。

2.二级学院（部）对拟聘任人选进行资格审核，审核内容包括：身份证、毕业证、学位证、教师资格证(非高校教师可不作必备要求)、专业技术职务资格证等。证书复印件二级学院（部）存档。

3.二级学院（部）对拟聘外聘教师的业务能力进行考核。

4.考核合格者填写《贵州商学院外聘教师申请表》，由二级学院（部）报教师工作处审核，提交院长办公会审定通过后，教师工作处统一制作聘书，二级学院（部）颁发聘书。

**第五条 聘用期限**

聘用期限根据岗位工作需要而定，一般为1 年到4年。

**第六条 外聘教师待遇**

（一）非艺术类外聘教师

1.具有硕士及其以上学位,或具有中级专业技术职务（或相应级别执业资格）的，或公司技术骨干，80元/课时。

2.具有副高级专业技术职务（或相应级别执业资格），或高级工及以上技术等级职业资格，或企业行业中层管理职务（职位）的，或非物质文化遗产市级传承人，90元/课时。

3.具有正高级专业技术职务（或相应级别执业资格），或企业行业高层管理职务（职位）的，100元/课时。

4.具有特殊技能，为相关行业中具有一定声誉的能工巧匠、非物质文化遗产国家和省级传承人，120元/课时。

（二）艺术类专业课外聘教师

1.具有初级专业技术职务或硕士研究生，80元/课时。

2.具有中级专业技术职务，100元/课时。

3.具有副高级专业技术职务，120元/课时。

4.具有正高级专业技术职务，150元/课时。

（三）外聘教师在学院授课期间，学院不再提供其他福利待遇。外聘教师在授课期间的交通、医疗、保险、意外伤残事故等费用包含在课酬中，由其自行解决。

**第七条 外聘教师的管理和考核**

1.二级学院（部）按照教学计划安排外聘教师教学任务，报教务处审核，教务处下达教学任务书。

2.教务处、二级学院（部）对外聘教师的教学质量进行监控，对外聘教师完成教学任务情况进行考核，考核结果作为确定报酬和续聘的依据。经考核合格者可连续聘用，对不称职者可提前解聘。

3.二级学院（部）负责外聘教师业务档案管理。

4.外聘教师应严格遵守学院的教学管理规定，认真完成所承担的教学任务，外聘教师的报酬由二级学院（部）统计上报，教务处审核发放。

**第八条** 本办法由教师工作处、人事处负责解释，自公布之日起执行，原《关于本科班级任课教师及外聘教师课酬标准的暂行规定》（贵商院发〔2015〕20号）同时废止。

黔商院发〔2018〕66号

关于印发《贵州商学院优秀教师、教育工作先进个人评选办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院优秀教师、教育工作先进个人评选办法（试行）》经2018年6月27日学院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月29日

贵州商学院优秀教师、教育工作先进个人

评选办法（试行）

**第一条** 根据《中共中央、国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》等精神，为激励广大教职工爱岗敬业、忠于职守，团结奋进，锐意进取，建设一支高素质教师队伍和教育管理干部队伍，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 优秀教师、教育工作先进个人评选工作，坚持公开、公平、公正的原则，坚持择优选拔的原则，注重从教育教学、管理、服务工作一线发现、培养、选拔。

**第三条** 优秀教师、教育工作先进个人评选原则上每年评选一次，分别按不超过评选对象的5%予以表彰。

**第四条 评选对象**

（一）优秀教师评选对象为我校从事教学科研工作的在职在岗专任教师，且在我校任教满3年。

（二）教育工作先进个人评选对象为我校从事管理工作、思想政治教育工作、教辅工作和后勤服务工作的在职在岗人员，且在我校工作满3年。

（三）已获得校级及以上优秀教师、教育工作先进个人称号的，2年后方可再次参选。

（四）当年违反高校师德行为、出现教学事故的教职工不得参加评选。

**第五条 评选条件**

（一）优秀教师评选条件

1.政治素质方面，热爱祖国，忠诚党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，政治立场坚定，深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，切实践行“四有”、“三者”好老师标准，模范遵纪守法，自觉维护学校发展大局。

2.师德修养方面，模范遵守教师职业道德规范，具有强烈的事业心、责任感和进取精神，敬业爱生，严谨治学，品德高尚，为人师表，深受学生尊敬。

3.教书育人方面，热爱教学工作，高质量完成教育教学任务；尊重学生发展，遵循教育规律，推进教学创新，开展教学研究，提升教学效果，在人才培养、教书育人等方面成绩显著。同时，近3年面向学生教学年均工作量不少于288学时。

积极开展科学研究和社会实践服务工作，注重科研与教学的结合，有良好的团队合作精神，参加所在教学、科研团队工作并作出积极贡献，近3年有一定的科研成果。

4.近3年年度考核均为合格及以上，且至少有1次优秀。

（二）教育工作先进个人评选条件

1.政治素质方面，热爱祖国，忠诚党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，政治立场坚定，深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，模范遵纪守法，自觉维护学校发展大局。

2.履行职责方面，爱岗敬业，无私奉献，想干事、能干事、干成事，模范履行岗位职责，全心全意为师生服务；工作作风扎实，纪律严明，团结同志，奋发进取，敢于负责，勇于担当，切实解决工作难题，推进质量提升。

3.工作业绩方面，善于作为，实绩突出，具有先进的管理理念和良好的服务意识，能自觉运用科学、民主的方法创造性开展工作，在服务教学科研的工作岗位上作出积极贡献，在学校重大活动中取得显著成绩。

4.工作创新方面，认真钻研业务，探索工作规律，开展工作研究，推进工作创新，以创新的思路和改革精神，出色完成岗位责任目标。

5.近3年年度考核均为合格及以上，且至少有1次优秀。

**第六条** **评选程序**

（一）优秀教师、教育工作先进个人推荐，以各党总支、直属支部为推荐单位，按照坚持标准、宁缺勿滥的原则，向学校推荐人选。

1.优秀教师由各二级学院（部）党总支（支部）按照在职在岗专任教师5%的比例推荐候选人（四舍五入）。

2.教育工作先进个人由各党总支、直属支部按照管理、服务人员5%的比例推荐候选人（四舍五入），不足1名的可推荐1名候选人。

3.各党总支、直属支部对拟推荐人选进行公示后，将《贵州商学院优秀教师评选推荐表》《贵州商学院教育工作先进个人评选推荐表》及相关各种佐证材料装订成册，报送教师工作处。

（二）评选期间，学校成立优秀教师、教育工作先进个人评选工作组，组长由分管教师评优工作的校领导担任，副组长由教师工作处处长担任，成员由相关职能部门负责人组成。评选工作组对推荐人选的评选条件、事迹材料等进行认真审核和评议，提出优秀教师、教育工作先进个人候选人名单。

（三）优秀教师、教育工作先进个人候选人名单报学校党委会审定后，在校内公示。

**第七条** 学校对获奖者进行表彰，授予“贵州商学院优秀教师”、“贵州商学院教育工作先进个人”荣誉称号，颁发荣誉证书及奖金。

**第八条** 获得“贵州商学院优秀教师”、“贵州商学院教育工作先进个人”荣誉称号者，有资格推荐申报国家级或省级优秀教师、教育工作先进个人等荣誉称号，在派出进修、职称评聘等方面给予优先考虑。

**第九条** 本办法自公布之日起实施，由教师工作处负责解释。

黔商院发〔2018〕77号

关于印发《贵州商学院专业技术职务资格证书审核工作管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院专业技术职务资格证书审核工作管理办法》 已经院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月11日

贵州商学院专业技术职务资格证书审核

工作管理办法

**第一条** 根据贵州省人力资源与社会保障厅《关于做好2018 年职称工作有关问题的通知》（黔人通〔2018〕242号文）、《关于开展专业技术职务任职资格证书审核工作的通知》（黔人通〔2002〕50号文）等精神，为进一步加强我院专业技术人员管理工作，决定对已取得高、中、初级专业技术职务任职资格的专业技术人员，进行3年1次的资格证书审核工作。

专业技术职务资格证书在规定的3年1审时间内未审核的，不得聘任或申报上一级专业技术职务或晋升同一职务的上一个级别。

**第二条** 审核范围

1. 经贵州省人力资源与社会保障厅组建或批准成立的高、中级专业技术职务评审委员会评审和我院组建的初级评审委员会评审，取得的各级别专业技术职务任职资格证书；
2. 审核时间为每三年一审，即当年颁发或已审的证书应在4年后进行证书审核，中间间隔三年。
3. 未按规定时间进行年审的人员可进行补审。补审时需附相关说明。

**第三条** 审核时间

专业技术职务资格证书审核时间原则上在每年5月份开始，6月份结束。

**第四条** 审核流程

1. 需年审人员填写《专业技术职务资格证书审核登记表》（附件1）、《专业技术职务资格证书审核个人材料目录表》（附件2,以下简称“《个人材料目录表》”），并将职称资格证书原件及相关支撑材料原件提交所在部门审核。
2. 各部门对需年审人员相关资料进行审核后，按高级、中级、初级分类汇总填写《专业技术职务资格证书审核登记汇总表》（附件3），连同《材料目录表》一起盖章后报送教师工作处。
3. 教师工作处对各部门报送的相关证书年审材料进行审核后，报学院职称评定与教师发展专门委员会审议。
4. 学院职称评定与教师发展专门委员会报院长办公会审批。**第五条** 在近3年有以下情况之一者暂缓审核，限期1年整

改，在整改期内不得申报上一级技术职务：

1. 年度考核中1年不称职者；
2. 不能正常履行岗位职责，因自身原因，没有完成年度工作量；
3. 在工作中有较大失误，造成一定的经济损失或负面影响；
4. 高级资格：参加学术交流会、接受新知识培训6次以下；作为第一作者撰写论文2篇以下；未承担或参与任何一项课题

（项目）；

中级资格：参加学术交流会、接受新知识培训4次以下；作为第一作者撰写论文1篇以下；未承担或参与任何一项课题（项目）；

初级资格：参加学术交流会、接受新知识培训3次以下。 第**第六条** 在审核中发现有以下情况之一者，取消其任职资格:

1. 违背四项基本原则者；
2. 年度考核连续2年不称职者；
3. 不能履行岗位职责，在工作中造成重大经济损失或影响极 坏、群众反映强烈；
4. 触犯刑律，被司法机关判刑。

被取消任职资格者，再申报其任职资格，任职年限从取消当年起算。

**第七条** 本办法自公布之日起执行，由教师工作处负责解释。

黔商院发〔2018〕116号

关于印发《贵州商学院劳动合同制聘用人员管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院劳动合同制聘用人员管理办法》经党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月29日

贵州商学院劳动合同制聘用人员管理办法

**第一章 总 则**

第一条  为进一步完善学院人事制度，规范劳动合同聘

用制人员的管理，依据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》等法律、法规，制定本办法。

第二条 本办法中劳动合同制聘用人员（以下简称“聘

用人员”）是指与学院存在劳动关系但不纳入学院事业编制

的人员。

第三条 人事处负责对聘用人员进行宏观管理，主要

负责建立和健全聘用人员管理制度；督促用工部门规范用

工；办理聘用人员的社会保险业务。

1. 按照“谁用工，谁负责”的原则，用工部门负责对所聘用人员进行日常管理，承担聘用过程中的具体管理责任，依据岗位职责、学院和部门管理规定对聘用人员进行考核、教育、培训等，协助处理有关劳动争议。

第五条 学院使用聘用人员的数量控制在上级核定我院事业总编数的10%以内。与学院签定临时聘用协议的高层次人才配偶不列入聘用人员数量控制范围。  
   
 **第二章 岗位设置**

第六条  聘用人员聘用的岗位分为三类，即管理岗、专业技术岗和工勤岗。管理岗是指在为完成管理工作而设置的岗位。专业技术岗是指具有一定专业技术水平和能力的岗位。工勤岗指从事简单体力工作或一般技术工种的岗位。  
   
  **第三章  聘用条件**  
 第七条  聘用人员应符合以下条件方可聘用：  
 （一）遵守国家法律法规，无违法违纪记录，未参加“法轮功”等非法组织；  
 （二）具有履行岗位职责相适应的能力，个别岗位应具备必要的从业资格或职业资格证书；  
 （三）身体健康，有三级甲等医院出具的健康体检合格材料；  
 （四）首次招聘在管理岗、专业技术岗的聘用人员年龄不能超过35周岁，首次招聘在工勤岗年龄不能超过40周岁。  
 第八条  曾与学院解除劳动关系，并获得经济补偿的聘用人员，学院不予再聘用。  
   
 **第四章   聘用、解聘程序**  
 第九条  聘用程序：  
 （一）人事处根据用工部门申请和聘用人员空编数提出具体用工方案；  
 （二）党委会研究审定用工方案；  
 （三）启动人员选聘工作程序，审核聘用人员相关资料；  
 （四）院长办公会研究审定拟聘用人员；  
 （五）人事处办理相关手续。  
 第十条 解聘程序：  
 （一）聘用人员个人提出辞职的，提前1个月向本部门递交辞职申请，部门审批；  
 （二）人事处审核；  
 （三）院长办公会研究审定；  
 （三）人事处办理解聘手续。  
   
 **第五章  合同及管理**  
 第十一条  聘用人员与我院签定的劳动合同文本由贵阳市劳动行政部门统一印制。双方首次签定劳动合同的时限为一年。一年期满根据学院岗位需要，经考核合格，确定是否继聘。重新继签的劳动合同，合同时限一般为三年，有特殊要求的岗位，可按学院研究同意的聘用时限签定劳动合同。  
 第十二条  聘用人员劳动纪律管理参照《贵州商学院教职工劳动纪律管理规定》执行。  
 第十三条  聘用人员考核采取平时考核与年度考核相结合的方式进行。平时考核由用工部门每月对聘用人员履行岗位职责、完成工作任务的情况进行写实性考核记载。年度考核是在平时考核的基础上由用工部门对聘用人员一年的工作及各方面表现进行综合考核评价。  
 第十四条  聘用人员的年度考核结果分优秀、合格和不合格三个等次。聘用人员年度考核优秀指标控制在实有聘用人员总数的10%以内。  
 第十五条  考核结果作为工资和绩效发放，以及是否聘用的依据。  
   
 **第六章  劳动报酬、福利及待遇**  
 第十六条  学院根据社会经济发展水平、自身效益等因素，制定聘用人员劳动报酬标准（见附件），聘用人员标准可随学院财力和发展运行情况进行动态调整。对学院急需紧缺人才的岗位，其劳动报酬可一岗一议。

第十七条  聘用人员劳动报酬与月考核结果、年度考核结果挂钩。劳动报酬发放流程：部门考核、申报，人事处和相关职能部门审核，财务处发放。  
 第十八条  聘用人员依法享有自愿加入工会的权利，享受学院工会规定的相关福利、待遇。

**第七章   附 则**  
 第十九条  本办法由人事处负责解释。  
 第二十条  本办法自发布之日起执行。原《贵州商业高等专科学校编外人员聘用及工资管理办法》自然废止。  
   
 附件：贵州商学院劳动合同制聘用人员劳动报酬标准

黔商院发〔2018〕155号

关于印发《贵州商学院主讲教师资格认定及管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院主讲教师资格认定及管理办法》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月29日

贵州商学院主讲教师资格认定及管理办法

为加强学院师资队伍建设，规范和完善教师上岗制度，切实提高教学质量和水平，根据《中华人民共和国教师资格条例》《国务院关于加强教师队伍建设的意见》(国发〔2012〕41号)及《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》(中发〔2018〕4号)等相关文件精神,结合学院实际，特制订本办法。

**第一条** 主讲教师资格

主讲教师是指具有良好的师德、较高的业务水平和较丰富的教学经验，能够独立承担本科课程教学工作的教师。主讲教师应符合以下基本任职条件：

   （一）自觉履行教师职责，为人师表，身体健康；

   （二）具有本专业或相近专业的硕士以上学位，或讲师以上职称；

   （三）依法取得高等学校教师资格证书；

   （四）经考核被认定已具备担任主讲教师的能力。

取得主讲教师资格是独立承担本科课程教学工作的必备条件，未取得主讲教师资格者原则上不能独立承担本科课程教学工作。

**第二条** 主讲教师职责

（一）努力践行学院建设特色鲜明的高水平新型商科大学的办学理念。

（二）服从学院安排，根据教学计划和课程教学大纲的要求，全面负责所承担课程的教学组织工作。

（二）承担主讲课程的理论教学、实验教学、辅导、答疑、作业批改、考试阅卷及评分等各个教学环节的工作。

（三）负责课程教学资料的积累、教学档案的完善及现代化教学手段的推进工作。

(四) 严格维护课堂纪律，以保持良好的教学秩序，促进教风学风建设。

（五）认真完成教学任务，课堂教学、实践教学质量评估达到合格及以上等级。

**第三条** 认定的范围和对象

（一）新进教师、新转至教师岗位的人员、未担任过主讲教师以及被取消主讲教师资格后需重新进行资格认定的教师。

（二）目前符合主讲教师资格，并已担任本科教学的专任教师，可直接予以认定。

**第四条** 主讲教师资格认定机构、时间和程序

（一）认定机构。主讲教师岗位资格认定工作由教师工作处组织实施。

（二）认定时间。主讲教师资格认定工作每学期进行一次，时间为每年5、11月，由课程所属二级学院（部）将拟符合申请主讲教师资格认定的名单及相关材料报教师工作处。

（三）认定程序

1、申请人向课程所属二级学院（部）提交《贵州商学院主讲教师资格认定申请表》，学历(位)证书、高等学校教师资格证书、专业技术职务资格证、聘用证书等资质材料。

2、课程所属二级学院（部）组成考核小组，结合听课情况对申请者的师德师风、教学能力和教学水平等进行考核。

具有教授、副教授专业技术职务的教师，讲授本专业或相近专业的课程，免予办理听课等审查手续。

3、 教务处对申请人教学能力和教学水平进行复审。

4、 教师工作处对申请人师德师风及任职资格进行复审。

5、 学院院长办公会审定。

**第五条** 管理及考核办法

(一)教育评估中心每学年末组织对主讲教师进行教学质量综合评价，教学质量评价为不合格的教师，撤销其主讲教师资格，不得承担课程的主讲任务。被撤销主讲教师资格的教师，一年内不能申请主讲教师资格。

(二) 有下列情形之一的，由学院撤销其主讲教师资格，自撤销之日起三年内不得重新申请认定：

1、违反师德师风，或发布不当政治言论，影响恶劣者；

2、造成重大教学责任事故的;

3、弄虚作假，骗取主讲教师资格的;

4、违反教师职业道德、违反学院规章制度或触犯法律的;

5、学院认定的其他情形。

**第六条** 在主讲教师资格认定工作中玩忽职守、徇私舞弊，群众反映强烈，给主讲教师资格认定工作造成损失的单位和个人，学院将依据有关规定给予处分。

**第七条** 本办法自发布之日起实施，由教师工作处负责解释。

附件：《贵州商学院主讲教师资格申请表》

黔商院发〔2018〕159号

关于印发《贵州商学院教师工作量管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院教师工作量管理办法（试行）》已经学院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月6日

贵州商学院教师工作量管理办法（试行）

**第一条** 根据《教育部关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）等文件精神，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法的教师是指学院在编专任教师。

**第三条** 教师工作量由教学工作量、科研工作量和公共服务工作量三部分组成。

**第四条 教师**教学工作量的认定按照《贵州商学院教学工作量管理办法》执行，教务处组织实施。实行年度考核，考核结果作为教师年度考核、聘期考核和岗位聘用的重要依据。

第五条 教师科研工作量的认定按照《贵州商学院科研工作量计算管理办法》执行，科研处组织实施。实行聘期考核，考核结果作为教师聘期考核和岗位聘用的重要依据。

**第六条 教师教育教学研究基本工作量计入科研工作量。教师教育**教学研究基本工作量的认定按照《贵州商学院教育教学研究工作量计算管理办法》执行，教务处组织实施。

第七条 公共服务工作量指教师参与学科专业建设、教学科研活动、指导青年教师、指导学生、承担学院重大工作和中心工作等工作量，由教师所在二级学院（部）组织实施，实行年度考核。考核结果作为教师年度考核、聘期考核和岗位聘用的重要依据。各二级学院（部）制定本学院（部）的公共服务工作量计算管理办法，报人事处备案。

**第八条** 教师基本工作量要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业技术职务 | 教学  （每年学时） | 科研（含教育教学研究）  （3年/分）  ） | 公共服务  （每年学时） |
| 正高 | 200 | 60 | 60 |
| 副高 | 260 | 50 | 60 |
| 中级 | 280 | 30 | 60 |
| 初级 | 140 |  | 80 |

**第九条** 同一工作任务，教学工作量、科研工作量和公共服务工作量不能重复计算。

第十条 经学院研究同意教师脱产参加学习、培训、研修等，在一学期内时间超过三个月及以上的，视为教师达到该学期基本教学工作量。

第十一条 教师在规定时限内不能完成基本工作量，年度考核或聘期考核认定为不合格，按照人事管理相关规定处理。

第十二条 因岗位职数所限，教师聘岗根据上一聘期完成工作量情况择优聘用。

**第十三条** 本办法从2019年1月1日起实施，人事处负责解释。原《贵州商业高等专科学校专任教师工作量计算与管理办法》废止。

（三）国资管理

黔商院发〔2018〕123号

关于印发《贵州商学院货物（服务、维修）采购工作暂行办法》和《贵州商学院基建工程招标采购办法》的通知

各部门：

《贵州商学院货物（服务、维修）采购工作暂行办法》和《贵州商学院基建工程招标采购办法》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年10月26日

贵州商学院货物（服务、维修）采购

工作暂行办法

按照国家和省相关法律法规规定，为了规范学院货物、服务、维修采购工作，制定本暂行办法。

本办法适用范围：一、学院教学、科研、实验、管理、后勤服务保障等所需的各种原材料、设备、产品采购；二、学院各类经济技术、人力、安保、物业、咨询、第三方需求等服务项目采购；三、学院各类建筑、道路、管网、水电设施、教学设施、学生宿舍设施、办公家具等维修项目采购；四、学生教材及其他非财政资金项目采购参照本办法执行。

一、采购项目申报立项前的调研及论证

（一）使用（管理）部门申报采购项目立项前，需对项目市场情况进行调研，调研内容包括拟采购货物的品牌、型号、价格、性能或拟采购服务（维修）的服务内容、服务要求、市场价格等。

（二）在调研比较基础上制定采购标准，列出项目采购清单，采购清单内容至少应包括货物（服务、维修）名称、技术参数、单价、总概算、服务或商务要求等。

（三）30万元以上的采购项目，应组织对项目采购必要性和可行性及项目重要参数进行论证并形成论证报告。

二、采购项目申报立项审批

使用（管理）部门在对拟采购项目进行调研或论证后，提出书面采购立项报告并附调研论证材料，按下列立项审批限额规定申报立项审批：

（一）采购项目已列入学院年度财务预算的，按以下立项审批限额规定申报立项审批：

1、预算金额1万元以下的采购项目，由使用（管理）部门负责人审批。

2、预算金额1万元以上10万元以下（不含10万元）的采购项目，由使用（管理）部门分管院领导审批。

3、预算金额10万元以上50万元以下（不含50万元）的采购项目，由院长办公会研究审批。

4、预算金额50万元以上的采购项目，由党委会研究审批。

（二）采购项目未列入学院年度财务预算的，由使用（管理）部门向分管院领导提出书面报告，审批程序按学院关于追加或调整预算的审批权限规定执行。

（三）严禁使用（管理）部门将项目拆分后申报立项或将已申报立项审批的项目拆分采购。

三、采购权限及采购方式

（一）预算金额5万元以下的项目，由使用（管理）部门向国资处报送经分管院领导审签的采购报告及《贵州商学院货物（服务、维修）小额采购申报表》。采购项目属于政府集中采购目录范围的，由国资处通过政府协议供货方式进行采购；采购项目不属于政府集中采购目录范围的，由使用（管理）部门自行组织采购，其中1万元以上（含1万元）的项目部门要成立询价小组组织采购，采购资料须报国资处备案。

（二）预算金额5万元以上10万元以下（不含10万元）的，由使用（管理）部门向国资处报送《贵州商学院货物（服务、维修）采购申报表》及立项审批相关材料。采购项目属于政府集中采购目录的，由国资处通过政府协议供货方式进行采购；采购项目不属于政府集中采购目录的，由使用（管理）部门牵头成立采购工作小组，国资处、审计处相关人员参与，采取询价、谈判、单一来源等方式组织采购。

（三）预算金额10万元以上30万元以下（不含30万元）的，由使用（管理）部门向国资处报送《贵州商学院货物（服务、维修）采购申报表》及立项审批相关材料。国资处按规定向上级主管部门报备后，采购项目属于政府集中采购目录的，由国资处通过政府协议供货方式进行采购；采购项目不属于政府集中采购目录的，由国资处组织成立采购工作小组，使用（管理）部门、审计处、财务处相关人员参与，采取询价、谈判、单一来源等方式组织采购，也可根据项目情况委托招标代理机构组织招标采购。

（四）预算金额30万元以上的，由使用（管理）部门向国资处报送《贵州商学院货物（服务、维修）采购申报表》及立项审批相关材料。国资处按规定向上级主管部门报批后，委托招标代理机构组织招标采购。招标方式为：预算金额100万元以上的项目必须公开招标；预算金额100万元以下（不含100万元）的项目可以公开招标，也可以采取邀标、竞争性磋商、竞争性谈判等方式进行，符合单一来源采购规定的经报批后可采取单一来源方式采购。

以上（二）、（三）、（四）条中，要求使用（管理）部门向国资处报送的相关材料，应包括采购报告、立项审批表、经院长办公会或党委会研究同意立项采购的会议纪要、需进行论证项目的论证报告或材料、项目采购清单（含货物或服务、维修的名称、规格参数、商务及服务要求等），须进行预算控制价审核的项目，提交审计处按学院相关办法规定审核或遴选专业造价机构审核并出具项目预算审核材料，作为采购预算确定依据。

四、采购环节的具体实施

（一）校内自行采购项目的具体实施：

1、采取政府协议供货方式采购的，由国资处按政府协议供货相关要求组织进行，货物验收交付使用（管理）部门后，使用（管理）部门须到国资处办理资产入库入账相关手续。

2、使用（管理）部门自行组织采购的，采购过程须形成书面材料或表格经部门负责人签字和部门盖章后报国资处备案。采购货物到货验收后须到国资处办理资产入库入账相关手续。

3、由使用（管理）部门牵头成立采购小组组织采购和由国资处组织成立采购工作小组组织采购的，无论采取询价、谈判等方式中的任何一种方式，选择的意向供应商均不得少于三家。采购工作过程须形成书面材料或表

（二）委托招标代理机构组织招标采购项目的具体实施：

1、由使用（管理）部门在报送的《贵州商学院货物（服务、维修）采购申报表》中提出招标方式建议，国资处在《申报表》中明确招标方式意见并经分管院领导审批后报批。

2、招标代理机构由国资处、审计处、使用（管理）部门从学校招标代理机构库中抽取确定。

3、国资处代表学院与招标代理机构签订代理协议。

4、招标代理机构根据使用（管理）部门提供的采购清单、资质要求、商务要求、服务要求等资料拟定招标文件初稿，国资处、审计处和使用（管理）部门对招标文件初稿进行初审。

5、招标代理机构根据采购需求，对外发布需求公告。

6、招标代理机构组织专家论证招标文件，国资处、审计处和使用（管理）部门派专人参与论证。论证后的招标文件经国资处和使用（管理）部门共同会审（特定招标文件须报学校法律顾问审查出具审查意见书）后报分管领院导审定形成终稿。

7、招标代理机构按确定的采购方式对外发布采购公告。

8、供应商报名。

9、供应商准备投标文件。

10、投标及开标。国资处、审计处、使用（管理）部门专人参与。

11、招标代理机构抽取专家组成评审委员会进行评审，使用（管理）部门项目负责人或学院指定专家参与评审委员会评审，国资处、审计处专人参与监督评审。

12、确定中标供应商并公示。

13、发中标通知书。

五、合同签订

合同的主要条款应包括：技术要求（货物或服务名称、规格、数量、型号、参数等）、服务要求（质保期、售后服务等）、商务要求、保证金缴纳等。所有采购合同初稿由使用（管理）部门会同中标供应商按项目特性依据招标文件或相关要求拟定，拟定的合同初稿由国资处进行审核，审核后的合同由使用（管理）部门按学院合同管理办法规定的流程具体落实合同的最终定稿和合同签订。

六、合同执行

使用（管理）部门是履行合同的直接责任部门。使用（管理）部门负责人为履行合同的直接责任人，负责按合同条款组织落实合同的各项约定，确保合同的全面履行。国资处对合同履行情况负有监督责任。

七、项目验收

所有采购项目采购完成形成资产的，按以下规定组织验收：

（一）1万元以下的小额采购由使用（管理）部门自行验收，验收报告报国资处备案。

（二）1万元以上10万元以下的项目，由使用（管理）部门组成验收小组，国资处、审计处人员参与，按合同约定条款验收后形成验收报告报国资处备案，并作为履行合同，支付款项的依据。

（三）10万元以上的项目，由国资处组成验收工作小组，使用（管理）部门、审计处相关人员参加，按合同约定条款组织验收。对涉及技术要求的货物设备须组织相关专家参与。验收形成的验收报告由国资处存档备案，并作为履行合同，支付款项的依据。

八、财务结算

项目验收完毕后，使用（管理）部门将项目采购申报审批表、中标通知书、采购合同、验收报告等相关资料报财务处，由财务处审核后按合同约定办理结算支付手续。

九、质保金返还

使用（管理）部门负责受理供应商质保金退还申请。由使用（管理）部门填写《贵州商学院采购项目质保服务报告》，对货物设备或服务、维修情况，运行状态、质保服务等进行认定并出具意见，国资处审定并签署意见，报分管院领导审批后由财务处办理质保金返还业务。

十、采购文件归档保存

采购过程中形成的文件及材料，由国资处按项目立卷归档保存，各项目材料立卷归档后，国资处保存一年，一年后按档案管理要求，移交学院文书档案归档管理。凡财务处办理结算付款需要提交的材料，使用（管理）部门办理结算申报时按要求提交。

本暂行办法自发文公布之日起施行。

附件：1.采购报告(10万元以上）

2.采购报告（10万元以下）

3.贵州商学院货物（服务、维修）小额采购申报表

4.贵州商学院货物（服务、维修）采购申报表

5.采购合同内容审核意见表

6.贵州商学院项目验收报告

7.贵州商学院采购项目资金支付审批表

8.贵州商学院采购项目质保服务报告

9.组建询价小组模板（10万元以下）

10.询价结果报告模板（10万元以下）

11.报价价函格式模板（10万元以下）

贵州商学院基建工程招标采购办法

**第一章 总则**

第一条 根据学院建设发展需要，为了规范学院基建工程招标采购工作，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有新建、改建、扩建等工程建设项目及相关重要设备、材料、服务的招标采购活动。

**第二章 公开招标的采购范围及方式**

第三条 本办法招标范围根据国务院关于《必须招标的工程项目规定》（国函〔2018〕56号）及《必须招标的工程项目规定》（国家发改委令第16号）确定。

第四条 符合《必须招标的工程项目规定》（国家发改委令第16号）第二条至第四条规定范围内的各类工程建设项目，并且施工单项合同估算价在400万元人民币以上的，必须进行公开招标；项目采购重要设备、材料等货物的单项合同估算价在200万元人民币以上的，必须进行公开招标；项目勘察、设计、监理等服务单项合同估算价在100万元人民币以上的，必须进行公开招标。

第五条 达到限额标准采用公开招标方式采购的项目，由项目部门制定项目建设计划，报学院党委会审批立项，并将项目建设计划、学院党委会纪要、招标采购审批表等相关材料报国资处，由国资处根据学院《招标代理机构管理办法》规定确定招标代理机构，按照国家和省关于工程建设项目公开招标的规范流程组织进行公开招标。

第六条 需要编制预算清单的工程建设项目，由使用部门负责委托编制代理机构进行编制并送审报批，批复后的预算清单连同上述相关材料一并报国资处。

1. **限额内的施工、货物及重要服务采购方式**

第七条 施工单项合同估算价在400万元以下、项目重要设备和材料单项合同估算价在200万元以下、项目勘察、设计、监理等服务单项合同估算价在100万元以下的项目，可采用竞争性谈判、竞争性磋商、询比等方式进行采购，也可采取公开招标方式进行采购。

第八条 施工单项合同估算价50万元以上400万元以下、项目重要设备材料和项目勘察设计监理等服务单项合同估算价在限额以内30万元以上的，委托招标代理机构组织招标采购。

第九条 施工单项合同估算价50万元以下、项目重要设备材料和项目勘察设计监理等服务单项合同估算价30万元以下的，由学院自行组织招标采购。

第十条 学院自行组织采购的项目，参加采购评审的部门为使用部门、国资处、审计处、财务处、后勤处等相关招标责任部门。

**第四章限额内施工、货物及重要服务采购的立项审批**

第十一条 施工单项合同估算价在400万元以下50万元以上、项目重要设备和材料单项合同估算价在200万元以下50万元以上、项目勘察、设计、监理等服务单项合同估算价在100万元以下50万元以上的，由项目部门报党委会研究审批。

第十二条 以上项目单项合同估算价在50万元以下10万元以上的，由项目部门报院长办公会研究审批。

第十三条以上项目单项合同估算价在10万元以下的，由项目部门分管院领导审批。

**第五章 学校自行招标采购程序**

第十四条 凡委托招标代理机构招标采购的项目，按国家和省有关法定程序进行招投标。

第十五条 校内邀请招投标工作程序为：

（一）提出招标采购申请，报送相关立项审批材料，由国资处具体组织实施。

（二）组织编制招标文件、发布招标信息、审查投标人资格、确定投标人名单。

（三）成立评标或谈判小组，组织开标、评标、定标。

（四）公布中标供应商。

（五）项目部门按照学校合同管理办法相关规定与中标供应商签订合同。

（六）项目部门按照合同具体组织实施。

**第六章 学校自行招标采购原则及要求**

第十六条 招投标必须坚持公开、公正、公平竞争和择优定标的原则，每项招标一般应由三家或三家以上投标单位竞争，招标时要对投标者进行资质审查，评标应以方案可行性、企业诚信度、企业履约能力、质量可靠性、技术先进性、报价合理性和售后服务质量等为依据进行综合评定，择优确定中标单位，公布评标结果，签订的合同不得违反《中华人民共和国合同法》的有关规定。

第十七条 招投标工作纪律：

（一）学院各级领导干部及主管招标采购人员的配偶、子女和亲属及其上列人员所在单位应回避竞标。

（二）参加招投标工作的人员必须坚持原则，秉公办事，保守机密，廉洁自律。

（三）严禁不经招标或集体讨论而确定中标单位。

（四）严禁明招暗定、泄露标底、招标走过场。

（五）任何单位和个人不得将依本办法必须招投标的项目化整为零或以其它方式规避招投标。

（六） 依本办法必须招投标而未招标的项目，应追究有关人员责任。

本办法自学院行文下发之日起实施。

黔商院发〔2019〕22号

关于印发《贵州商学院招标代理机构管理暂行办法》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院招标代理机构管理暂行办法》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院招标代理机构管理暂行办法

为加强招标代理机构监督管理，规范招标代理行为，提高招标代理质量，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《贵州省招投标条例》、《贵州省工程建设项目招标范围和规模标准规定》（贵州省人民政府令 第116号）、《贵州省政府集中采购目录及限额标准》(黔府办发〔2015〕46号)等有关法律法规规定，结合学院实际，制定本办法。

第一章 招标代理机构选择

**第一条** 招标代理机构的资格要求：申请入库的招标代理机构应符合国家和省关于招标代理工作的相关规定并具备承接工程招标和政府采购代理业务的能力。

**第二条** 招标代理机构的遴选。学院每两年对招标代理机构进行一次遴选（如工作需要，可每年遴选一次），根据对招标代理机构的收费合理性、注册资金、从事采购代理业务工作年限、营业场所面积、办公设施、从业人员情况、管理制度、服务承诺、用户满意度、招标代理业绩等内容进行全面评价，择优选取招标代理机构8—10家，承担代理学院两个年度内（或一个年度内）的招标采购任务。

**第三条** 招标代理机构遴选工作小组的组建。遴选工作小组由分管院领导、院办、工会、财务处、国资处、审计处、后勤处主要负责人组成，全面负责招标代理机构遴选工作。招标代理机构遴选工作完成后，遴选情况及结果报纪检监察室备案。

**第四条** 学院委托招标项目立项后，由国资处会同审计处和项目申报部门，从入选的招标代理机构中随机抽取一家代理机构全面代理该项目招标服务工作。

第二章 对招标代理机构的工作职责要求

**第五条** 招标代理机构应严格按照“公平、公正、公开”和诚实信用的原则进行招标，以求实认真的态度，竭诚为学院服务，维护学校的利益。

**第六条** 招标代理机构应在有关主管部门指定的公开媒体发布招标信息，充分形成竞争机制，保障学院选择最佳投标人。

**第七条**，招标代理机构在代理招标过程中不得以任何不正当手段操纵招标投标，如代理过程中存在此类情况，且经认定对学院利益造成损失的，学院有权终止该代理机构年度招标代理权，并追究其相关法律责任。

**第八条** 招标代理机构须严格按照国家相关法律法规，及时妥善处理好投标人的所有咨询、质疑和投诉等事宜。

**第九条** 按照学院的委托事项和要求及时组织招标评标工作，成立相应的专项工作组，将工作组成员名单报学院备案（工作组成员须具有相关专业资质），并指定专人与学院联系处理招标过程中的有关具体事项。

**第十条** 根据国家招标投标和政府采购的法律政策规定，结合学院提供的有关材料和要求，完成招标文件的编制和论证，并负责招标文件的解释。

**第十一条** 从招标工作开始到中标通知书发出为止，须严格按照有关法律法规和程序客观公正地处理并落实招标过程中的各项工作（必要时须经过学院同意），严禁泄露与招标工作有关的秘密，如有泄露，应当承担相应的法律责任。

**第十二条** 由于招标代理机构责任导致招标失败，给学院造成损失的，由招标代理机构承担。

**第十三条** 在开标评标工作结束，中标人领取中标通知书后5个工作日内，招标代理机构须向学院报送完整的招标评标资料。

第三章 附 则

**第十四条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第十五条** 本办法自颁布之日起实施。

（四）财务审计

黔商院发〔2018〕7号

关于印发《贵州商学院公务卡管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院公务卡管理实施办法（试行）》经2018年1月12日院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年3月1日

贵州商学院公务卡管理实施办法（试行）

**第一章 总 则**

第一条 为规范学院财务管理，减少现金支付结算，提高公务支出透明度，加强预算执行监控管理，根据《关于加快推进省级预算单位公务卡结算制度改革的通知》（黔财库〔2012〕30 号）、《关于全面推进贵州省公务卡结算制度改革工作的通知》（黔财库〔2015〕24 号）、《财政部 科技部关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（财库〔2015〕245 号）等有关要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公务卡，是指学院教职工持有的用于日常公务支出和财务报销业务的银联标准信用卡。

第三条 学院公务卡的办理范围原则上为在职在编工作人员（以下统称教职工）。公务卡以学院教职工个人名义申请开立，教职工作为持卡人并承担相应法律责任。

第四条 学院公务卡发卡银行为零余额账户开户银行。

**第二章 公务卡申办和日常管理**

第五条 公务卡实行实名制。学院教职工每人可以申领一张公务卡。

第六条 公务卡由学院统一办理。

第七条 发卡银行依据银行卡管理规定和个人资信情况予以核定信用额度。持卡人在规定信用额度和免息还款期内先支付，后还款。

第八条 公务卡卡片和密码均由持卡人个人负责保管和使用。持卡人信息变动、卡片遗失或损毁后的挂失、补办等事项，均由持卡人自行到发卡银行申请办理，并应及时通知财务处和发卡银行维护公务卡支持系统。

第九条 公务卡日常对账由持卡人自行负责。发卡银行应按月向持卡人提供公务卡对账单，并按照与持卡人约定的方式，及时向持卡人提供公务卡账户资金变动情况和还款提示等重要信息。

第十条 持卡人对公务消费交易发生疑义，可按发卡行的相关规定等向发卡行提出交易查询。

**第三章 公务卡支付管理**

第十一条 凡列入贵州省省本级预算单位公务卡强制结算目录的公务支出项目，应按规定使用公务卡结算。已办理政府采购手续的，采购确认书认定的支付方式为直接支付（或授权支付）的，必须以转账方式结算。

第十二条 教职工在公务支出结算时，应在公务卡授信额度内，使用公务卡刷卡支付，并应取得经教职工签名的消费交易凭条（pos机小票）和发票等财务报销凭证。

第十三条 特殊情况下公务卡信用额度不能满足公务支付需要时，教职工可提前向发卡行申请临时增加信用额度，增加的额度和使用期限等具体事项，按照发卡银行有关规定执行。

第十四条 公务卡公务支出不允许提取现金。对公务卡提现行为，视同个人支付行为，提现手续费等费用由持卡人承担。

第十五条 公务卡主要用于公务支出的支付结算。公务支出发生后，持卡人应及时到财务处办理报销手续。公务卡也可用于个人支付结算业务，但学院不承担私人消费行为导致的一切责任。

第十六条 结合当前实际情况，属于下列情况之一的，可在下列范围内使用现金结算：

（一）确需使用现金发放的慰问金或其他抚恤救济性支出；

（二）其他因特殊情况确实不能使用公务卡结算的，应报财务处批准。

**第四章 公务卡财务报销管理**

第十七条 教职工使用公务卡结算的各项公务支出，必须在发卡行规定的免息还款期前10个工作日内，整理所有公务消费的正规原始发票和经本人签名的公务卡消费交易凭条（pos机小票），按照学院现行财务管理制度和报销审批程序到财务处报销。因报销不及时造成的罚息、滞纳金等相关费用，以及由此带来的对个人资信影响等责任，由持卡人承担。

第十八条 持卡人使用公务卡消费结算的各项支出，在提交财务处审核报销之前属于个人消费行为，报销时，财务处按照现行财务制度对公务卡刷卡消费凭证进行合规性审核，对符合报销条件的予以报销；对不符合报销条件的，不予报销，由持卡人自行偿还。

第十九条 刷卡交易凭条（pos机小票）为公务卡结算报销的必备凭证。凭条上的商户名称和消费金额应与发票上的信息严格相符。特殊情况下如果未取得（如：网上购物）或不慎遗失消费交易凭条，持卡人须提供银行对账单，以及向财务处提供书面说明，包括交易时间、地点、金额、公务卡号，财务处查询核实后进行报销，并将此说明作为凭证附件。

第二十条 确因工作需要，持卡人不能在规定的免息还款期内返回学院办理财务报销手续的，可由持卡人委托所在部门（单位）相关人员持报销凭证到财务处办理报销手续；或由持卡人先行偿还欠款，再按正常程序申请报销，经财务处审核后将报销资金转到公务卡卡内。

第二十一条 下列情况不予报销，发生费用由持卡人个人承担：

（一）个人消费支出；

（二）报销费用与提供的发票、消费交易凭条、消费清单不符的；

（三）持卡人利用公务卡套现、透支提取现金所产生的手续费、利息等费用；

（四）因个人原因造成还款不及时所产生的罚息、滞纳金等费用；

（五）因持卡人保管不慎或遗失等原因，导致公务卡被盗刷所形成的支出和损失；

（六）不符合报销规定的和超出报销标准的支出；

（七）其他不符合财务管理规定和要求的。

第二十二条 个人补贴等需现金支付部分可通过相关账户转入公务卡或个人工资卡。

第二十三条 实行公务卡结算方式后，原则上学院不再向教职工个人办理现金借款。教职工应优先在具有刷卡条件的商户进行公务消费，对于不具备刷卡环境而又确需进行公务消费的，应由个人先行垫付资金，而后按照财务报销审批程序进行报销。特殊情况需向教职工个人办理借款的，须经所在部门（单位）、相关经费主管部门和财务处批准。

第二十四条 公务卡刷卡消费后因退货（消费撤销）等原因导致退款的，持卡人应及时通过转账方式将资金退回学院原支付账户。

**第五章 附 则**

第二十八条 本办法未尽事宜，有相关规定的，按相关规定执行，没有相关规定的，由财务处负责解释。

第二十九条 本办法由公布之日起执行。

附：贵州省省本级预算单位公务卡强制结算目录

附件

贵州省省本级预算单位公务卡强制结算目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **公务卡结算项目** | **备注** |
| 1 | 办公费 | 单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。 |
| 2 | 印刷费 | 单位的印刷费支出。 |
| 3 | 邮电费 | 单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮件费及电话费、电报费、传真费、网络通信费。 |
| 4 | 差旅费 | 单位工作人员出差的住宿费、旅费（至购置机票、火车票等费用）、杂费等支出。 |
| 5 | 会议费 | 会议中按规定开支的房租费、文件资料的印刷费、会议场地租用费等。 |
| 6 | 培训费 | 各类培训支出。 |
| 7 | 公务接待费 | 单位开支的公务接待费用，包括开支的餐饮费、住宿费等支出。 |
| 8 | 公务用车运行维护费 | 公务用车租用费、燃料费、维修费、保险费、过路费等支出。 |
| 9 | 其他商品和服务支出中具备刷卡条件的项目。 | |

黔商院发〔2018〕74号

关于印发《贵州商学院经费支出审批权限管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院经费支出审批权限管理办法》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月11日

贵州商学院经费支出审批权限管理办法

**第一条** 为了进一步加强我院财务管理，规范财务报账行为，明确经费支出审批权限，根据《高等学校财务制度》（财教[2012]488号）、《贵州商学院绩效工资分配办法》等制度和规定，结合学院实际，制订本办法。

**第二条** 经费支出的概念

本办法所指的经费支出，是指纳入学院年度财务预算并由财务处负责核算和管理的学院开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失。包括：人员经费支出、公用经费支出（运行经费支出、专项公用经费支出和资本性支出）、专项资金支出、科研项目经费支出等各项支出。

**第三条** 经费支出审批人的确定

（一）根据学院年度财务预算方案，分别确定各项经费支出的执行部门（单位），实行分级审批制度。

（二）各预算执行部门（单位）主要负责人可以根据工作需要书面授权具有副处级以上（含副处级）党政领导职务的人员作为经费支出审批人。

各预算执行部门（单位）应将经费支出审批人的签字样式、经费审批范围和报账员名单以纸质形式报财务处备案。若审批人或者报账员发生变更，应及时书面通知财务处。

**第四条** 经费支出的审批原则

各级审批人审批经费支出时，须遵循以下审批原则：

（一）“谁主管、谁审批、谁负责”原则

1.各级审批人须在报销凭证的相应位置签署审批意见并签名。

2.各预算执行部门（单位）经费支出审批人，在授权范围内负责本部门经费支出的审批，对所审批经费开支的合法性、合理性、相关性和真实性负责。

各预算执行部门（单位）必须确定一名报账员负责本部门报账及财务事项的办理。报账员必须是在编人员。财务处只受理报账员的报账和业务咨询。

3.审批人须遵守回避原则。

（二）“刚性预算”原则

1.各预算执行部门（单位）必须在下达的经费预算额度内，按规定用途使用经费。

2.没有落实经费预算或来源的支出，财务处不得受理。

**第五条** 经费支出的审批权限

（一）人员经费支出的审批权限

人员经费支出包括：在编人员、长期聘用人员、离退休人员、学生、外聘教师等人员的支出。

1. 在编人员经费支出

（1）按照国家政策规定正常发放人员工资、社会保障费等支出，由人事处制表，财务处复核后发放或办理。

凡是涉及政策变化需要调整的，须经学院党委会研究同意，调整变化当月还须报人事处的分管院领导批准。

（2）奖励性绩效工资支出按照《贵州商学院绩效工资分配办法》执行。其中：

①月奖励绩效，由各部门制表、人事处汇总审批、财务处复核后发放。

教学工作月奖励绩效（含继续教育学院），由二级学院（部）制表、教务处（实践教学中心）或继续教育学院审核、人事处审批、财务处复核后发放。

附加绩效（教研室主任副主任、党支部书记、专兼职辅导员、纪检监察办案人员、经学院研究同意聘任的教学督导专家和实行工作日坐班制且自驾交通工具到岗位工作的教职工、不实行工作日坐班且自驾交通工具到岗位工作的专职教师及经学校研究同意逢休息日节假日、寒暑假值班的教职工），由预算执行部门制表、人事处审批、财务处复核后发放。

②年度目标考核绩效和个人年度考核优秀奖励绩效，发放方案须经学院党委会研究同意。支出由人事处制表、人事处的分管院领导批准、财务处复核后发放。

③专项奖励绩效支出，经学院研究同意后，由预算执行部门制表、人事处审批、预算执行部门的分管院领导批准、财务处复核后发放。

④经学院研究同意开展的院级党课、团课、培训等支付给院内专家课酬，由预算执行部门制表、人事处审批、预算执行部门的分管院领导批准、财务处复核后发放。

⑤经学院研究同意，非工作时间或工作日延长工作时间完成学生管理、安全维稳、安全保卫、图书馆开放、医疗诊治、招生、财务决算等专项附加绩效，由预算执行部门制表、人事处审批、预算执行部门的分管院领导批准、财务处复核后发放。

（3）《贵州商学院绩效考核及绩效分配实施方案》规定的不纳入绩效工资总量的其他非绩效性人员支出，经学院批准后，由执行部门制表、预算执行部门的分管院领导批准、财务处复核后发放。

2、长期聘用人员经费支出

长期聘用人员的工资及社会保障支出等，由人事处制表、财务处复核后发放。

对经过学院研究同意新进的聘用人员，首次办理时，还须报人事处的分管院领导批准。

长期聘用人员的其他人员性支出，按在编人员经费支出权限及流程办理。

3、离退休人员支出

离退休人员支出，由离退休处制表、人事处审批、人事处的分管院领导批准、财务处复核后发放。

4、学生款项支出

按规定发给学生的各类助学金、困难补助等，由大学生资助中心制表、分管院领导批准、财务处复核后发放。

按规定发给学生的各类奖学金，由学生处审批、大学生资助中心审核、分管院领导批准、财务处复核后发放。

5、外聘教师课酬，按《贵州商学院外聘教师管理办法》（黔商院发〔2018〕65号）执行，由二级学院（部）制表、教务处审核、人事处审批、财务处复核发放。

（二）公用经费支出的审批权限

1、公用经费支出包括运行经费支出、专项公用经费支出和资本性支出。

2、凡是各预算执行部门使用学院下达的预算内公用经费，其支出的审批权限如表1所示。

表1 公用经费支出审批权限表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费支出金额 | 预算执行部门主要负责人 | 财务负责人 | 分管  院领导 | 说明 |
| 支出金额＜5万元 | √ | √ |  |  |
| 5万元≦支出金额＜10万元 | √ | √ | √ |  |
| 10万元≦支出金额＜50万元 | √ | √ | √ | 须提供院长办公会纪要 |
| 50万元≦支出金额 | √ | √ | √ | 须提供党委会纪要 |

注：表1中分管院领导指预算执行部门的分管院领导。

其中：

（1）同一事项，不能拆分成几次报账。

（2）电话费、水电费、物业管理费、安保服务费、交通车租赁费等有明确计量计价依据或者有合同约定的公用支出，由各预算执行部门审批，财务处审核后支付。

（3）资本性支出采购流程按国资处相关规定执行。

（三）专项资金支出

1、专项资金指来自财政、主管部门及其他单位的各种指定用途的资金（学生款项除外）。

2、使用专项资金前，执行部门须编制专项资金支出预算，按下列权限进行预算审批：

表2 专项资金支出预算审批权限表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项资金支出金额 | 执行部门主要负责人 | 分管  院领导 | 说明 |
| 支出金额＜5万元 | √ | √ |  |
| 5≦支出金额＜50万元 | √ | √ | 须提供院长办公会纪要 |
| 50≦支出金额 | √ | √ | 须提供党委会纪要 |

注：表2中分管院领导指预算执行部门的分管院领导。

3、使用专项资金时，按表1的审批权限办理支出审批。

（四）科研项目经费支出的审批权限

科研项目经费支出的审批，按我院科研经费管理的有关规定执行。

**第六条** 经费支出事前审计事项的规定

经费支出需事前审计的，按照审计处的相关规定执行。

**第七条** 附则

（一）本办法从发文之日起执行，原《贵州商学院经费支出审批权限办法(试行)(黔商院发[2016]21号)》同时废止。

（二）本办法由学院财务处负责解释。

黔商院发〔2018〕105号

关于印发《贵州商学院公职人员借款(预开票)管理办法细则》的通知

各部门：

《贵州商学院公职人员借款(预开票)管理办法细则》已经院长办公会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月17日

贵州商学院公职人员借款(预开票)

管理办法细则

**第一章 总则**

第一条 为进一步严肃财经纪律，规范国家公职人员借用国家资金行为，确保财政资金安全，根据《事业单位会计准则》等法律法规和《贵州省公职人员借款管理办法》（黔财预〔2018〕119号）的要求，结合学院实际，按照“三重一大”、内部控制要求，特制定本细则。

第二条 借款人需为我校在编人员。借款不得托人代办。部门负责人对借款人亲笔签名及其审批事项的真实性负责。

第三条 借款用途包括培训费、因特殊情况不能在公务卡免息期内报销的公务支出等。非特殊公务事项一般不得借支。差旅费不借支。

第四条 借款人办理退休、出国、调动（含校内部门间调动）、离职、辞职、外单位挂职等事项，由借款人所在单位先核实借款情况，对还未核销的，要先归还借款后再办理相关手续。

**第二章 借款原则**

第五条 预算控制原则。借用公款应有明确的经费预算项目或经费来源，严禁无预算借支。

第六条 专款专用原则。借用公款应专款专用，不得一借多用或挪作他用，报账冲销借款的事项须与借款事由相一致。应一事一结， 前账不清新账不借。不得长期挂账，不得转移、混淆债权或债务。

第七条 销账留案原则。已核销借款应该建立备查账留底，永久追溯。

**第三章 借款审批程序**

第八条 借款人需规范填写贵州商学院公务借款审批表暨借款收据（见附件1），经审批后方可借款。

对公账户借款需附合同或协议、情况说明等相关材料；个人借款必要时需附事由支撑材料、会议纪要、借款金额预估测算材料等相关材料。

第九条 借款原则上一律转账支付至收款人个人公务卡或对公账户。

特殊情况借支现金或向个人非公务卡转款须符合《现金管理暂行条例》的规定，其使用范围仅限备用金、结算起点1000元以下的零星支出等。

第十条 承诺还款时间应为公务办结后当月。

第十一条 审批权限按照《贵州商学院经费支出审批权限管理办法》（黔商院发〔2018〕74号）规定执行。

**第四章 借款清算、核销**

第十二条 当年12月第一周内各种借款必清。

第十三条 借款支出需严格执行公务卡强制结算目录，对符合刷卡条件的，一律使用公务卡结算，不按规定使用公务卡的，财务人员不予报账核销借款。

第十四条 无特殊原因超过3个月未报销或还款的，财务部门出具扣款通知书，直接从借款人有关收入中一次性或分期扣回。

第十五条 无法一次性还清的，要和学院签订分期还款协议还款，对无特殊情况拒不还款的，依法依规追缴。

第十六条 对有合法证据证明确实不能收回、按规可予核销的借款，按《贵州省公职人员借款管理办法》（黔财预〔2018〕119号）有关规定执行。

**第五章 预开票据**

第十七条 因公务活动在财务收讫款项前需预开收据、发票的，视为经办人的借款。

第十八条 预开票时需提供相关合同或协议（双方自签署之日起三个月内且盖有贵州商学院印章），规范填写贵州商学院预开票据审批表（见附件2），办理审批手续。

第十九条 预开票申请表在部门负责人签批后，开票金额5万元及以上的，应经财务处审核后报分管财务院领导签批；开票金额5万元以下的，由财务处审批。

第二十条 预开票据需当月回款到账。每月下旬财务处不办理预开票。

第二十一条 财务处不接受跨月退票。

第二十二条 预开票后3个月未能回款到账、以及至12月第一周内未回款到账的，财务部门出具扣款通知书，直接从开票人有关收入中一次性或分期扣回。

**第六章 附则**

第二十三条 工程类、政府采购类、科研类等项目应严格按照基本建设财务制度、政府采购制度、科研项目资金管理办法及财政国库集中支付等相关规定执行。

严禁个人借支项目资金或将项目资金借支后挂靠在个人名下等行为。

第二十四条 本细则自公布之日起执行，由财务处负责解释。

附件：1.贵州商学院公务借款审批表暨借款收据

1. 贵州商学院预开票据审批表

黔商院发〔2018〕152号

关于印发《贵州商学院预算管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院预算管理办法》已经院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月27日

贵州商学院预算管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为了建立健全我院预算编制和执行机制，优化资源配置，强化预算约束，保障和促进学院各项事业协调和可持续发展，根据《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》及《政府会计准则》等有关规定，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 学院预算是学院根据事业发展计划和任务编制、并按规定程序上报省教育厅、省财政厅审核批准的年度综合财务收支计划，是学院经济状况的综合反映。

**第三条** 学院预算按照“统一领导、集中与分级管理”的财务管理体制进行管理。

**第四条** 学院预算每年编制一次，预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第二章 预算管理职责

**第五条** 学院各部门（单位）负责按照学院相关要求编制本部门（单位）预算，并在规定的时间内提交财务处审核；负责严格执行学院批准并下达的预算；负责对本部门（单位）预算执行情况进行自我绩效评价；负责向教职工公布本部门（单位）财务预算方案和预算执行情况。

**第六条** 财务处负责学院经费预算编制的组织和协调工作；负责审核汇总各部门（单位）的预算方案；负责依据相关规定和学院财力状况，拟定财务预算方案，报请学院研究；负责下达经批准的预算，指导和监督各部门（单位）预算执行；负责预算控制，定期向学院领导和上级主管部门报告预算执行情况；负责编制财务决算报告。

**第七条** 学院领导或其授权审批人负责审批分管部门（单位）的预算方案。

**第八条** 学院院长办公会负责审议学院财务预算方案、预算执行情况报告和财务决算报告。

**第九条** 学院党委会负责审定学院财务预算方案、预算执行情况报告和财务决算报告。

第三章 预算编制及调整

**第十条** 预算编制原则

（一）量入为出，收支平衡。预算编制以收定支，量力而行。收入预算全面真实，积极稳妥；支出预算在财力可能的范围内，按轻重缓急合理安排，严禁编制赤字预算。

（二）统筹兼顾，突出重点。预算从学院实际出发，体现学院年度整体的事业目标，保证学院事业顺利进行。在保证人员经费和正常运行开支的前提下，集中财力优先支持学院内涵式发展，积极落实重点项目建设资金，稳步提高教学、科研、管理等各项活动的基本运转保障水平。

（三）统一预算，分级管理。学院的所有收入及各项支出全部纳入学院统一预算，统筹安排，保证收入的合规性、支出的合理性。各部门（单位）在学院批复的预算范围内，合理组织收入、安排支出。

**第十一条** 预算编制方法。学院采用零基预算的编制方法，除了有专门规定或要求的以外，对生均拨款和非税收入安排的人员经费、公用经费一律实行零基预算。

**第十二条** 预算编制程序

（一） 财务处根据省教育厅和省财政厅的预算编制文件和学院事业发展计划提出学院年度预算编制要求。

（二）各部门（单位）根据工作需要申报所需预算。重大支出项目需经学院批准后方可申报预算。

（三）财务处对各部门（单位）申报的预算初步审核后，汇总并提出学院财务预算方案，报请学院研究。

（四）学院院长办公会审议财务预算方案。

（五）学院党委会审定学院财务预算方案。

**第十三条** 预算的组成。预算由收入预算和支出预算组成。

收入预算是指学院在预算年度内开展教学、科研及其辅助活动依法取得的各类非偿还性资金预算，包括财政拨款预算收入、事业预算收入（含教育事业收入、科研事业收入、专项资金收入）、上级补助预算收入、附属（独立核算）单位上缴收入、经营预算收入、债务预算收入、非同级财政拨款预算收入、投资预算收益、其他预算收入（包括捐赠预算收入、利息预算收入、租金预算收入等）。

支出预算是指学院在预算年度内用于教学科研活动，基本建设及其他方面的资金支出预算，包括人员经费支出、公用经费支出和专项资金支出、科研项目资金支出、基本建设支出等。

**第十四条** 学院支出预算按财政生均拨款与非税收入总额的一定比例设置预留机动费，用于当年预算执行中不可预见的开支。

**第十五条** 学院预算经批准确定后，除收入有重大增减变化外，一般不得调剂调整。确需调整的按有关规定执行。

第四章 预算执行

**第十六条** 预算经院党委会批准后，财务处在5个工作日内下达预算。

**第十七条** 各部门（单位）须严格执行批准的财务预算，并对预算执行结果负责。

**第十八条** 各部门（单位）应及时、足额完成收入预算，不得违规收费，不得截留、占用或者挪用收入。

**第十九条** 各部门（单位）按照预算确定的项目、标准、范围、额度和时间安排支出，不得虚假列支，确保预算执行进度和质量。除预算批复前可参照上年同期的预算支出数额安排必须支付的本年度支出外，不得无预算安排或超预算支出。

**第二十条** 专项资金项目支出须在下达的预算额度内严格执行，不得跨项目混合执行，不得自行调整和变更预算项目，不得改变资金用途、开支范围和支出标准。

**第二十一条** 学院年度预算安排的人员及公用经费若有年度结余，则由学院收回统筹用于下一年度预算安排。其他资金年末余额按有关规定执行。

第五章 决算

**第二十二条** 财务处负责编制年度财务决算，在预算年度终了，按照上级主管部门规定，编制决算并按时上报。

**第二十三条** 编制决算报表，必须符合法律、法规，做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

第六章 预算考核与监督

**第二十四条** 学院实行全面预算绩效管理，并将预算绩效管理情况纳入年度目标绩效考核。

**第二十五条** 学院在门户网站设立信息公开栏目，由财务处负责按照上级有关规定，向社会公开学院预算和决算的相关信息。

**第二十六条** 各部门（单位）应完善内部民主理财和监督机制，定期向教职工公布本部门（单位）财务预算方案和预算执行情况，切实保证财经活动的健康有序运行。

**第二十七条** 审计部门依法对学院的预算执行情况和决算进行审计监督。

第七章 附 则

**第二十八条** 本办法自2019年1月1日起执行，由财务处负责解释。

黔商院发〔2018〕86号

关于印发《贵州商学院财务收支审计办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院财务收支审计办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院财务收支审计办法（试行）

第一条 为了规范贵州商学院财务收支审计工作，保证审计工作质量，加强财务管理，提高资金使用效益，根据《教育系统内部审计工作规定》、《贵州省省属高校财务收支审计实施办法》及《贵州商学院内部审计工作规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法是贵州商学院审计处依法对学校及其所属独立核算单位各项资金的筹集、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实、合法和效益进行的审计监督。

第三条 贵州商学院财务收支审计的目的，是促进学校加强资金和财产物资的管理，提高使用效益，保障学校及所属单位、部门财务收支活动合法、合规，保障各项事业的顺利进行。

第四条 财务管理制度审计的主要内容：

（一）财务管理体制是否符合国家的有关规定；

（二）是否按规定设置财务机构并配备合格的财会人员，学校一级财务机构是否对全校各项财务工作实行统一管理；

（三）会计核算是否符合会计法规和制度的规定；

（四）财务规章制度和内部控制制度是否健全、有效。

第五条 预算管理情况审计的主要内容：

（一）预算编制的原则、方法及编制和审批的程序是否符合国家、上级主管部门和学校的规定，各项收入和支出是否全部纳入预算管理，有无赤字预算；

（二）各项收入和支出是否按预算执行，是否真实、合法，会计核算是否合规，预算执行过程中的内部控制制度是否健全、有效；

（三）预算调整有无合理的原因和明确的调整项目、数额和说明，是否按规定的程序办理并经批准后执行；

（四）学校为保证预算的完成采取了哪些措施，这些措施是否合法、有效；

（五）收入预算和支出预算实际执行结果如何，预算执行结果报告是否真实、内容是否完整，如实际与预算差异较大，应当分析其原因。

第六条 财务收入审计的主要内容：

（一）各项收入，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入是否统一管理、统一核算，是否及时足额到位，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或设置账外账、“小金库”等问题；

（二）收费的项目、标准和范围是否合法并报经有关部门批准，会计处理是否合法、合规，有无擅自增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费、乱集资等问题；

（三）在事业收入中，是否按照国家规定将应当上缴的资金及时足额上缴。

第七条 财务支出审计的主要内容：

（一）各项支出，包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出和对所属单位补助支出是否真实并按预算执行，有无超预算、无预算支出等问题；

（二）各项支出是否严格执行国家和上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，有无虚列虚报、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题；

（三）专项资金是否专款专用，核算是否合规；

（四）各项支出所取得的效益如何，有无损失浪费等问题。

第八条 结余及其分配审计的主要内容：

（一）经营收支结余是否单独反映，会计处理是否合规；

（二）结余分配是否符合国家的有关规定，有无多提或少提职工福利基金等问题。

第九条 专用基金审计的主要内容：

（一）修购基金、职工福利基金、学生奖贷基金和勤工助学基金的提取，以及学校提取或设置的其他基金是否符合国家的有关规定，是否及时足额到位；

（二）各项专用基金的管理是否合规，是否按照规定或捐赠人、捐赠单位限定的用途使用，使用效益如何；

（三）各项专用基金是否设置专门的账户进行核算，核算是否合规。

第十条 校内资产审计的主要内容：

（一）现金和各种存款的管理和使用是否符合规定，內部管理制度是否健全、有效；银行开户是否合法、合规，有无出租、出借或转让等问题，各银行账户是否核算规定的内容，有无公款私存和将事业资金在其他账户核算的情况；有价证券的购买及其资金来源是否合法，保管、转让和账务处理是否合法、合规，有无违纪违规和不安全等问题；

（二）对应收及暂付款项是否及时清理结算，有无长期挂账和被其他单位、个人占用等问题，对确实无法收回的应收及暂付款项是否查明原因、分清责任、按规定程序批准后核销；

（三）对存货是否进行定期或不定期的清查盘点，做到账实相符，盘盈、盘亏是否及时调整；

（四）设备、材料、低值易耗品及固定资产的购置有无计划和审批手续，有无擅自购买国家规定的专项控制商品的问题；验收、领用、保管、报废、调出、变卖等是否按照规定的程序办理并报有关部门审批、备案，有无被无偿占用和流失等问题；会计核算是否符合规定；是否定期或不定期地进行清查盘点，账账、账卡、账物是否相符；

（五）无形资产的管理是否符合规定，转让无形资产是否按规定进行资产评估，收入的处理是否合法、合规；

（六）对外投资是否进行可行性论证并按规定报上级主管部门和有关管理部门批准或备案，以实物或无形资产对外投资是否按规定进行资产评估，收益处理是否合法、合规。

第十一条 负债审计的主要内容：

（一）对各项负债包括借入款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等，是否按照不同性质分别管理，管理是否合法、合规；

（二）对各项负债是否及时清理，按照规定办理结算，并在规定期限内归还或上缴应缴款项。

（三）为发展而形成的建设负债是否具有偿还能力，是否控制在一定规模，有无偿还风险。

第十二条 财务决算审计的主要内容：

（一）年度决算和财务报告编报的原则、方法、程序和时限是否符合财务制度的规定和上级主管部门的要求；

（二）年度决算和财务报告包括资产负债表、收入支出表、专用基金变动情况表、有关附表的内容是否完整，填列的数字是否真实，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假等情况；

（三）年度决算和财务报告所列各项收入和支出是否合法、合规，有无违纪违规问题；

（四）财务情况说明书是否真实准确地反映了学校年度财务状况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项是否真实有据；

（五）财务分析的各项指标，包括经费自给率、预算收支完成率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、生均支出增减率等是否真实、准确；

第十三条 审计处在进行财务收支实施审计时，可根据被审计单位的不同情况，采取送达审计、就地审计或送达与就地审计相结合的审计方式；根据需要可采取事前审计、事中审计、事后审计和定期审计的方法。

第十四条 审计处根据年度工作计划，或者上级审计机构、学校党委（院长办公会）认为需要审计有关财务收支内容时，适时开展审计工作。财务收支和预算执行审计工作实行定期或不定期审计制度，原则上对学校所属二级核算单位或独立核算单位实行年审制度，特殊事项可采取定期、不定期进行专项审计或专项检查。

第十五条 审计处在对财务收支进行审计时，有权要求被审计单位限期提供与审计内容相关的全部文件和资料。

第十六条 审计处在对财务收支进行审计时，应当按照《教育系统内部审计工作规定》组织实施。

第十七条 本规定由学校审计处负责解释。

第十八条 本规定自下发之日起施行。

黔商院发〔2018〕87号

关于印发《贵州商学院科研资金审计实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院科研资金审计实施办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院科研资金审计实施办法（试行）

第一条 为健全学校科研资金管理和使用的监督约束机制，保障科研资金使用的真实性、合法性和有效性，确保学校科研工作健康、协调、可持续发展。根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《贵州省教育厅关于进一步加强高校科研资金管理的意见》（黔教科研发〔2013〕441号）、《贵州商学院科研资金管理办法》（试行）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研资金审计是指学校审计处依据国家有关法律法规、以及学校关于科研资金管理的各项制度对我校各类科研资金的管理和使用情况进行监督和评价。

第三条 科研资金的审计范围包括：按照科研资金来源由我校承担的所有纵向、横向及学校自筹科研资金等。

第四条 审计类型

（一）科研资金决算审签。根据有关项目结题管理规定和要求，需由学校财务部门、科研部门和审计部门审核签章后方能上报资金决算的科研项目。

（二）科研资金决算专项审计。上级主管部门要求和经学校研究决定纳入年度审计工作任务的科研资金专项审计项目。

第五条 科研资金审计由审计处按照国家有关规定和主管部门指导意见在校长领导下组织实施，学校相关管理部门、二级学院和项目负责人应予以支持、配合。

第六条 科研资金审计原则上实行计划管理，由科研处提出年度科研资金管理审计的初步建议，审计处会同财务处、科研处等相关部门共同研究讨论初步建议，提出年度科研资金管理审计计划草案，由审计处报主管校领导批准后纳入年度审计工作计划并组织实施。

第七条 列入学校科研资金管理审计计划的项目以自行审计为主，也可视情况由审计处委托社会中介机构实施，委托程序按照学校有关规定执行，委托审计费用由学校支付,在服务费支出中列支。

第八条 按项目资金主管部门要求须经社会中介机构审计方能上报科研资金财务决算的科研项目结题审计，由各课题组按照资金主管部门要求委托具有相关资质的社会中介机构审计，审计结果报审计处备案,审计资金由课题组自行承担。

第九条 科研资金审计的主要内容。

（一）科研资金决算审签的主要内容

1.财务决算报告的编制是否符合国家的有关规定，财务决算报表中的数据是否真实、准确，报表内容是否真实、完整；

2.资金开支是否符合国家财经政策和科研资金管理办法的规定，是否符合有关财务制度，以及各项支出的真实性、合法性和合理性；

3.科研项目预算资金、配套资金、自筹资金的到位情况；

4.科研项目提取的管理费、劳务费是否符合有关规定比例；

5.各项科研资金是否按项目单独建账核算，是否专款专用，有无弄虚作假、截留、挪用、挤占科研资金等违反财经纪律的行为；

6．其他需要审计的事项。

（二）科研资金决算专项审计的主要内容。

1.科研资金是否纳入财务处集中核算，统一管理，是否专款专用；

2.科研资金管理的内部控制的建立及其执行情况；

3.批复的项目资金、配套资金、自筹资金是否按预算（或合同）及时足额的到位；

4.科研资金支出是否合法、合规，有无截留、挪用、挤占、虚列项目资金的情况以及其他违反财经纪律行为，重点检查科研劳务费的提取是否合规等；

5.科研资金外拨是否合法、合规，有无违规将科研资金转拨、转移到利益相关的单位或个人，

6.科研资金购买材料、采购设备、软件等物资，以及支出建设项目等是否执行政府采购和招投标等规定；

7.科研项目决算报表内容是否完整、数字是否真实、准确，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假；财务决算报告是否真实准确地反映科研项目资金预算执行情况；

8.科研项目结余资金情况；

9.其他需要审计的事项。

第十条 审计所需资料

（一）科研项目资金决算会签所需要的资料主要包括：

1.科研项目立项批复文件及下达的项目预算；

2.相关财务会计资料；

3.科研项目资金支出明细表和固定资产清单（需项目负责人和所在单位负责人签字盖章）；

4.科研处和财务处签字盖章确认的科研项目资金决算报告；

5.其他相关资料。

（二）科研项目资金决算专项审计所需要的资料主要包括：

1.科研项目立项批复文件及下达的项目预算书；

2.科研项目实施协议、合同任务书及项目实施中相关的其他协议（对外协作）等；

3.项目资金使用的会计报表、账簿、凭证，以及设备购置明细清单；

4.协作单位使用协作资金的收支明细表；

5.自筹资金来源和使用情况说明；

6.项目结余资金使用说明；

7.科研项目完成结题文件；

8.项目参与实施人员清单（包括姓名、年龄、学历、职称等）；

9.项目承担单位基本情况、项目立项基本情况、项目实施情况说明；

10.其他相关资料。

第十一条 科研资金审计程序

（一）科研项目资金决算会签程序

1.科研项目负责人按照科研资金决算报表编制要求，依据科研资金收支记录，如实编制科研资金决算报表，由科研项目负责人签字并加盖所在单位或部门公章。

2.科研项目负责人将资金决算报告报科研处、财务处审核签章后，在规定上报决算截止日前的10个工作日内，将资料报送至审计处。

3.审计处收到资料后应及时进行审核，如发现审计资料不齐全、不准确，应及时通知项目负责人在规定的时间内补充或完善。

4.审计处自收到完整、准确的科研项目资金决算会签资料后，原则上应在5个工作日内完成审签工作，同时做好审签资料的登记备案工作。如发现不符合相关资金管理规定的事项，审计处应及时向项目负责人和所在单位或部门提出书面审计意见，有关项目负责人和所在单位或部门负责审计意见的落实。如发现重大问题，审计处要及时向校领导报告并通报科研处。

（二）科研项目资金决算专项审计程序

1.审计处根据经学校批复的年度科研资金审计计划，开展科研资金审计工作。

2.审计处根据需要组织召开由相关单位、科研项目负责人等参加的审前沟通会，提出审计要求，明确审计目的、范围和时限，落实审计步骤。

3.审计处在实施审计3日前向科研项目负责人及相关单位、部门发放审计通知书。

4.相关单位及科研项目负责人按审计通知书的要求按时报送审计资料，并对提供资料的真实性和完整性负责，审计处按照规范的审计程序和审计方法实施审计。

5.审计处出具审计报告初稿，征求相关单位负责人、科研项目负责人意见，相关单位负责人、科研项目负责人需在5日内反馈意见，无反馈视为无意见。意见征求完毕后按照审计规定出具正式审计报告，报主管审计的校领导审批。

6.审计处向相关单位及科研项目负责人提交审计报告。

7.科研项目负责人及相关单位针对审计报告中提出的问题和审计建议，认真研究制定整改措施，并按要求进行落实、整改，审计处对落实整改情况进行后续检查，未落实整改的项目不得结题验收并进行通报。

8.审计处负责对科研资金审计资料进行整理、归档。

第十二条 审计处根据工作需要，可以对与科研资金有关的经济活动进行延伸审计，相关单位和个人应当予以配合。

第十三条 审计处和审计人员对科研资金审计中涉及的保密事项，应当按照有关保密制度的要求进行审计。

第十四条 本办法由学校审计处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

黔商院发〔2018〕88号

关于印发《贵州商学院领导干部经济责任审计办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院领导干部经济责任审计办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院领导干部经济责任审计办法（试行）

**第一章 总则**

第一条 为了建立和完善贵州商学院（以下简称“学校”）领导干部经济责任审计工作，规范经济责任审计行为，更好地发挥审计监督在干部监督管理中的作用，促进领导干部依法、全面履行经济责任。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》、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》、《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》、《内部审计实务指南第4号——高校内部审计》、《贵州省省属高等院校和厅属中专学校有关负责人经济责任审计暂行办法》等法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称经济责任，是指领导干部在任职期间因其所任职务，依法对所在单位、部门的财务收支以及有关经济活动应当负有的责任。经济责任审计，是指学校内部审计机构（以下简称“审计处”）对领导干部职责、义务履行情况进行监督、评价和鉴证的行为。

第三条 经济责任审计的对象，是指学校各单位、各部门的主要负责人、主持工作一年以上的副处级领导干部，以及学校党委研究决定，需要进行经济责任审计的其他领导干部。

第四条 经济责任审计的范围，是指学校审计处依据国家有关法律法规和规章制度对本办法第三条所列人员任期届满，或者任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、退休等事项前，应当接受经济责任审计相关领导干部。遇有特殊情况，需要离任后审计、暂缓审计或在任期内审计的，由学校组织部提出意见，报请学校党委批准后执行。

第五条 经济责任审计的目的，是为了客观、公正地评价领导干部在管理职责范围内经济目标完成情况、经济活动中的业绩和对存在的问题应当承担的责任，促进加强单位、部门的财经管理，并为组织、人事部门提供考察和使用干部的重要依据，促进和加强干部管理和党风廉政建设。

第六条 对本办法第三条所列人员的经济责任审计，由组织部向审计处提出书面委托，由审计处负责组织实施。

第七条 审计处在实施审计时，应当客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密，并遵守审计回避制度。

第八条 审计处在依法实施审计时，被审计领导干部及其所在单位、部门不得拒绝、阻碍，其他单位、部门和个人不得干涉。

**第二章 审计立项与实施**

第九条 每年年底应当由组织部牵头，与审计处共同协商，拟定下一年度经济责任审计计划，经分管校领导同意，报校党委审批后，由审计处予以实施。

第十条 下列无法正常实施经济责任审计的情况，一般不安排经济责任审计：

（一）领导干部任职的单位已被撤并，有关当事人已经无法找到的。

（二）领导干部已定居国外或死亡的。

（三）领导干部已离开任职岗位二年以上的。

（四）领导干部已被纪检监察部门或司法部门立案调查的。

（五）领导干部已被提拔或任用到可能影响经济责任审计公正进行的岗位的。

（六）其他不宜安排经济责任审计的情况。

第十一条 审计处对领导干部进行经济责任审计，应当按照组织部的委托进行，没有组织部的委托，审计处不得自行开展经济责任审计。经济责任审计委托书的内容主要包括：

（一）委托审计的领导干部姓名及简要情况。

（二）被审计领导干部所在单位、部门的名称及简要情况。

（三）审计期间。

（四）审计范围。

（五）审计时限。

（六）其他有关事项。

第十二条 审计处按照学校组织部的委托进行经济责任审计，没有特殊情况，不应变更或调整。因特殊情况确实需要调整时，应由组织部核准。

第十三条 实施经济责任审计时，审计处应当根据审计工作量和实际工作的需要，安排与审计任务相适应的审计人员组成审计组，并指定审计组组长，明确审计人员分工。审计组实行组长负责制。

第十四条 实施经济责任审计的程序主要包括：

（一）进行审前调查。

（二）编制审计实施方案。

（三）审计组应当在实施审计前，向被审计领导干部所在单位、部门送达审计通知书，同时抄送被审计领导干部。

（四）被审计领导干部所在单位、部门应当按照审计通知书的要求，如实提供有关资料；被审计领导干部应当按照述职报告提纲的要求，提交有关书面材料。上述材料于审计通知书送达后五个工作日内送交审计处。

（五）实施经济责任审计。

（六）审计报告应当征求被审计领导干部所在单位、部门和被审计领导干部的意见。被审计领导干部所在单位、部门和被审计领导干部应当自接到审计报告之日起5日内，将书面意见反馈审计处，逾期即视为无异议。

（七）被审计领导干部对经济责任审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起5日内向审计处申诉，审计处应当自收到申诉之日起10日内作出复查决定；被审计领导干部对复查决定仍有异议的，可以自收到复查决定之日起5日内向学校组织部申请复核，学校组织部应当自收到复核申请之日起10日内作出复核决定。

审计处对反馈意见进行核实、研究，并对审计报告进行修改核定。

（八）审计报告经分管校领导同意后，提交校党委组织部，按程序呈报校党委。

（九）审计事项结束后，审计处应当按照有关规定建立和管理审计档案。

第十五条 在审计组实施审计前，被审计领导干部及其所在单位、部门应当对所提供的与审计事项有关的资料的真实性、完整性作出书面承诺。

**第三章 审计内容**

第十六条 领导干部经济责任审计的主要内容：

（一）是否依法依规履行经济管理职责，经济责任目标的完成情况。

（二）单位、部门的内部控制是否健全、合理、有效。

（三）是否根据国家政策和财经法规，制定、完善和实施经济政策、财务制度。

（四）是否根据《预算法》、《高等学校财务制度》的要求编制年度财务预算方案，并严格按照国家有关政策规定依法组织收入，控制、监督支出；各项收入是否纳入财务管理，是否真实、合法，有无乱收费或截留、挤占、挪用学校经费和其他经费的问题；各项支出是否纳入财务管理，是否真实、合法，效益如何，有无滥发钱物和损失浪费等问题。

（五）是否按《会计法》要求，对有关经济业务事项进行会计核算，财务报告及有关的会计账簿、会计凭证等会计资料是否完整、真实、合法。

（六）涉及专项资金是否专款专用、专项核算。

（七）资金管理是否符合规定，有无乱设银行账户，出租、出借银行账户，现金、转账支票、本票、汇票管理是否安全、合规。

（八）是否及时清理应收和应付款，对长期应收、应付款项是否督促有关部门及有关人员查明原因，分清责任，及时处理；债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题。

（九）有无账外账、私设“小金库”问题。

（十）是否建立健全设备的购置、领用、使用、保管、修理、清查等制度，是否定期检查设备使用效益；是否配合资产管理部门做好资产管理工作，定期核对账目，完善固定资产管理制度；单位、部门其他资产是否安全完整，使用效益如何。

（十一）工程招标、对外签订承包合同及建设工程材料物资采购合同等是否符合规定程序，手续是否完备、合法，合同协议的执行情况如何，有无损害学校权益的问题。

（十二）基本建设工程项目是否纳入计划管理，是否按批准的建设工程项目计划，组织开展基本建设工作，有无计划外工程项目和超计划工程项目，有无自行改变建设项目或扩大建筑面积、提高建筑标准等问题。

（十三）建设工程经费是否落实，资金来源是否真实、合法。

（十四）设计变更、施工签证是否真实。

（十五）建设工程经费管理和使用是否符合规定，有无截留、挪用等问题，经费使用效益如何；有无超预（概）算工程项目和长期未完工项目；竣工项目是否按期交付使用，并办理相关手续。

（十六）工程竣工决算是否真实、合法，是否经过审计后结算工程款。

（十七）单位、部门预算经费的使用是否符合国家财经法规和学校的相关制度规定。

（十八）遵守财经法规、财务制度以及廉政规定的情况。

（十九）单位、部门的经济决策事项，是否按规定进行，效果如何，有无决策失误。

（二十）组织部或审计处认为需要审计的其他事项。

**第四章 审计要求**

第十七条 领导干部经济责任审计以近两年的情况为主，必要时可延伸审计至以前年度。

第十八条 相关单位、部门收到审计通知书后，应当按照审计处的要求，及时、完整地提供有关资料，被审计领导干部应当根据要求提交书面述职报告送交审计组。

（一）被审计领导干部所在单位、部门应提供的有关材料包括：

1、相关领导干部任期内所在单位、部门的有关经费预算情况或财务收支计划的有关资料。

2、任期内相关账簿、凭证等会计资料。

3、财务收支管理及有关经济活动的管理制度。

4、任期内有关经济监督部门及其他有关部门作出重大事项检查结果、处理意见及纠正情况的资料。

5、单位、部门内部审计的资料。

6、单位、部门工作总结、会议纪要等。

7、需要提供的其他材料。

（二）被审计领导干部向审计组提交的述职报告应包括以下内容：

1、本人职责范围。

2、本人履行经济职责的情况。

3、与本人负责的工作相关的财务收支情况、主要经济活动情况、取得的主要业绩及存在的问题等。

4、本人遵守财经法纪及廉政规定情况。

5、其他需要说明的情况。

**第五章 审计评价**

第十九条 对被审计领导干部经济责任审计，应通过对其所在单位、部门的财务收支真实性、合法性和效益性的审计，对其经济责任履行的情况进行综合评价。

（一）对被审计领导干部所在单位、部门财务收支真实性、合法性认定和评价。

1、被审计领导干部所在单位、部门提供的会计资料数据与审计后的认定数据相符，可视为会计资料真实地反映了被审计领导干部所在单位、部门财务收支情况；凡未发现财务收支方面违规事实的，则认定被审计领导干部所在单位、部门财务收支符合财经法规的规定。

2、被审计领导干部所在单位、部门提供的会计资料数据与审计后的认定数据基本相符，可视为被审计领导干部所在单位、部门提供的会计资料基本真实地反映了财务收支情况；凡财务收支方面有违规事实，但数额较小，情节轻微的，应当揭示违规事实，认定被审计领导干部所在单位、部门财务收支基本符合财经法规的规定，但有一定的违规行为。

3、被审计领导干部所在单位、部门提供的会计资料数据与审计认定的数据差距较大，可视为被审计领导干部所在单位、部门提供的会计资料未能真实地反映财务收支情况；凡财务收支方面有违规事实的，应当揭示违规事实，视违规行为的轻重，认定被审计领导干部所在单位、部门有违反财经法规的行为或严重违反财经法规的行为。

（二）被审计领导干部任职期间对其所在单位、部门存在的违反财经法规和损失浪费等问题应当承担的直接责任、主管责任和领导责任。

1、直接责任是指有关领导干部对其任职期间履行经济责任过程中的下列行为应当负有的责任：

（1）直接违反法律、法规、国家有关规定和单位、部门内部管理规定的行为。

（2）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律、法规、国家有关规定和单位、部门内部管理规定的行为。

（3）未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

（4）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

（5）其他应当承担直接责任的行为。

2、主管责任，是指领导干部对履行经济责任过程中的下列行为应当承担的责任：

（1）除直接责任外，领导干部对其直接分管的工作不履行或者不正确履行经济责任的行为。

（2）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、国有资产（资金、资源）流失等严重后果的行为。

3、领导责任是指除直接责任和主管责任外，有关领导干部对其非直接主管的职务范围内的工作不履行或不正确履行经济责任的行为应当承担的责任。

**第六章 审计报告及运用**

第二十条 审计处完成经济责任审计并报分管校领导同意后，将审计报告提交校党委组织部，按程序呈报校党委，同时抄送被审计领导干部所在单位、部门和被审计领导干部。

第二十一条 审计报告应包括以下内容：

（一）基本情况，包括审计依据、实施审计的基本情况、被审计领导干部所任职单位、部门的基本情况、被审计领导干部的任职及分工情况等。

（二）被审计领导干部履行经济责任的主要情况，其中包括以往审计决定执行情况和审计建议采纳情况等。

（三）被审计领导干部所在单位、部门的财务状况，各项工作目标、任务完成情况等。

（四）被审计领导干部和所在单位、部门违反财经法规以及领导干部违反廉政规定的主要问题。

（五）对被审计领导干部所在单位、部门财务收支等有关经济活动的真实、合法、效益情况的评价，以及被审计领导干部对审计发现的违反财经法规和廉政规定的问题应当负有的责任。

（六）审计结论和建议。

（七）其他必要的内容。

第二十二条 审计处对于经济责任审计结果的报告，应根据情况分别作出处理：

（一）对违反国家规定的财务收支行为负有直接责任的有关领导干部，依据法律法规应给予行政处分的，应提交学校相关部门处理。

（二）对工作失职、渎职造成国有资产损失的，或存在其它违法违纪行为的，应移交学校相关部门处理。

第二十三条 学校组织部应当将审计处提交的经济责任审计报告，作为对该领导干部任免、调任、降职、辞职等提出审查处理意见时的重要依据。

**第七章 附则**

第二十四条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十五条 本办法自下发之日起施行。

黔商院发〔2018〕89号

关于印发《贵州商学院物资（工程、服务）采购审计实施办法(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院物资（工程、服务）采购审计实施办法(试行)》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院物资（工程、服务）采购审计

实施办法(试行)

第一条 为了加强和规范贵州商学院（以下简称“学校”）物资（工程、服务）采购审计监督工作，保证审计工作质量，提高学校资金使用效益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、教育部《教育系统内部审计工作规定》和《贵州省省属高等院校和厅属中专学校物资（工程、服务）采购审计实施办法》等法律法规和规章制度，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的物资（工程、服务）采购活动，是学校（包括学校各部门和单位）以合同方式有偿取得货物、工程和服务的经济行为，具体包括建设工程材料、教学科研设备、各类办公设备、图书教材资料、后勤生活物资、各种用品用具及医疗器械药品等物资的采购；各类基建、维修、网络等工程和后勤（园林绿化、卫生保洁、设施维护）等服务的采购。

属政府采购的，按照应当纳入政府采购的有关规定办理。

第三条 本办法所称的物资（工程、服务）采购审计，是指学校内部审计机构（以下简称“审计处”）依据国家有关法律法规和规章制度对学校及所属部门、单位的物资采购的真实性、合法性和效益性进行的审查和评价。

第四条 物资（工程、服务）采购必须严格遵守国家有关法律、法规，严格按照有关法律法规和相关程序办理，认真履行合同条款所规定的权利与义务，保障供需双方的合法利益。

第五条 物资（工程、服务）采购管理工作应当遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则。

第六条 物资（工程、服务）采购审计的主要内容：

（一）物资（工程、服务）采购前期准备工作审计：

1.采购项目的准备工作是否充分，是否符合规定的程序；

2.项目是否列入年度采购预算及资金是否落实；

3.对重大采购项目审计机构应全过程跟踪检查。

（二）物资（工程、服务）采购文件审计：

1.招标人是否按规定编制招标文件，发布招标公告，发出招标邀请书；

2.招标文件中所列的有关评标要求及评标标准的合理性、规范性；

3.招标文件与招标通知书的一致性；

4.标底的确定依据、标准和计价原则是否准确。

（三）物资（工程、服务）采购招标过程审计：

1.开标程序的规范性；

2.评标是否坚持公平、公正的原则；

3.定标程序、方法的合规性。

（四）物资（工程、服务）采购验收工作审计

1.参与验收的人员是否包括采购部门、资产管理部门、使用部门、监督部门有关人员和一定数量的专家；

2.验收工作是否按照采购文件和合同有关条款的要求，对应验收对象的数量、规格型号等的符合性进行检查。

（五）物资（工程、服务）采购管理、效益审计

1.所采购物资（工程、服务）的使用效益如何，是否达到预期目标；

2.有关部门是否建立和完善资产管理制度，规范管理行为。

第七条 凡违反物资（工程、服务）采购管理有关法律法规和规章制度，经审计处提出，管理部门不得签章，财务部门不予付款。

第八条 本办法由学校审计处负责解释。

第十条 本办法自下发之日起执行。

黔商院发〔2018〕90号

关于印发《贵州商学院基建工程项目审计实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院基建工程项目审计实施办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院基建工程项目审计

实施办法（试行）

**第一章 总则**

第一条 为了加强对学校基建工程项目的审计监督与管理，规范基建工程项目审计，保证审计工作质量。根据国家教育部《关于进一步加强基建工程、修缮工程项目审计的通知》、《贵州省教育系统内部审计工作实施办法》、《贵州省省属高校基建工程项目审计实施细则》和有关文件规定，制定本实施办法。

第二条 本办法所称基建工程项目，是指学校各种资金来源的新建、扩建、改建、绿化等工程项目和修缮工程项目。

第三条 本办法所称基建工程项目审计，是指学校内部审计机构（以下简称“审计处”），依据国家有关法律法规，对基建项目建设各阶段经济管理活动的真实性、合法性、效益性所进行的审查和评价。

第四条 基建工程项目审计的目的是促进学校加强基建工程项目建设的管理，有效控制工程造价，维护学校的合法权益，保证建设资金的安全、合理、有效使用，提高投资效益。

第五条 基建工程项目审计的内容包括对基建项目投资立项、勘察、设计、监理、施工准备、施工过程、竣工结算等各阶段经济管理活动的审计。

第六条 基建工程项目无论大小一律实行审计制度。未经审计的基建工程项目不得办理财务决算手续。

第七条 基建工程项目审计由学校审计处组织实施，也可委托具有相应资质的社会中介机构实施。依法依规应由第三方审计的，应委托具有相应资质的社会中介机构实施。

委托原则：对项目投资额在50万元以上（含50万元）500万元以下的项目，由项目管理部门从学校中介机构备选库中随机选取中介机构实施；对项目投资额在500万元以上（含500万元）的项目，按省教育厅要求，承担结算审核的单位需为教育厅中介机构备选库入选机构。

委托审计费用按照财政部《基本建设财务管理若干规定》列入建设成本，由建设管理单位从基建工程费中支付。

实行审计承诺制，施工单位和承接工程项目竣工结算审计业务的社会中介机构，都要向学校签订《结算审核承诺书》，以确保施工单位按上级有关规定承担相应的审计费。今后学校或上级审计部门若对该项目进行复审，按照复审结果据实调整。

**第二章 投资立项审计**

第八条 经学校安排，审计处须参与建设工程项目的立项论证过程、审查与评价拟上报的可行性研究报告或项目申请报告的真实性、完整性，规避投资风险，提高投资效益。

第九条 投资立项阶段审计的主要内容：

（一）可行性研究前期工作的审查与评价。审计处通过参与项目立项论证工作，分析拟建项目的建设规模、建设功能是否符合学校事业发展规划、学科发展规划和校园建设总体规划，选址是否合理，投资规模是否适度，有否超出学校财力的可支配能力。

（二）可行性研究报告或项目申请报告真实性的审查与评价。检查可行性研究报告或项目申请报告编制的依据是否真实；拟建项目建成后的经济、社会、办学效益分析是否客观、真实；投资估算是否准确，工程内容和费用是否齐全，建筑工程费、设备购置费、安装工程费以及其他建设费用和各类预备费的估算是否合理，与类似已建成项目比较是否存在建设标准过高导致浪费或估算偏低导致工程质量难以保证等问题；资金筹措的安排是否合理，投资计划安排是否得当，是否存在因资金不到位而导致工程建设风险等问题。

（三）可行性研究报告或项目申请报告完整性的审查与评价。检查可行性研究报告或项目申请报告是否具备国家有关部门发布的《投资项目可行性研究指南》或地方政府相关规定的内容；是否说明建设项目的目的、依据、与单位事业发展规划的关系；是否对资源的需求和经济、社会、办学效益做出分析等。

**第三章 勘察设计监理审计**

第十条 勘察、设计、监理招投标的审查与评价

（一）是否按照国家规定的方式选择勘察、设计、监理单位，招标方式的选择是否合理，是否存在规避招投标等违规操作风险；

（二）招标工作开始前，审查招标文件的内容是否合规合法，是否全面准确地表述招标项目的实际情况和招标人的实质性要求；

（三）约定的招投标程序和方式是否符合有关法规和制度的规定，是否存在因有意违反招投标程序而导致的串标风险；

（四）投标单位有无超越其资质等级范围或挂靠其他勘察、设计、监理单位名义投标的情况；

（五）招投标结果是否符合规定，有无因选择勘察、设计、监理单位不当而导致的委托风险。

第十一条 经学校安排，审计处须参与基建项目的勘察、设计、监理合同的审查和评价

（一）合同条款是否合规合法，是否与招标书约定条款相符，是否存在有悖于招标文件实质性内容的情况；

（二）是否对勘察、设计、监理单位的服务项目、服务内容、服务质量、履约职责等作出明确规定；

（三）是否对设计单位的限额设计、施工图的设计深度、工程量清单准确性等作出明确规定；

（四）是否对监理单位的质量、工期、投资、安全控制及工程资料管理、提交时间等作出明确规定

（五）勘察、设计、监理收费的计费依据、收费标准是否符合规定，计算是否正确；合同确定的收费是否与中标报价相符，支付方式是否合理、妥当；

（六）合同是否明确规定协作条款和违约责任条款。

第十二条 勘察工程结算审查和评价。

（一）勘察工程结算审查在项目基础工程竣工验收后办理，以检验勘察单位提供的地勘资料与基础施工后的实际地质情况的相符性；

（二）审查勘察工程结算的真实性；

（三）根据基础施工情况，审查勘察单位提供的地勘资料的准确性。

（四）审查勘察单位是否按合同约定对勘察质量问题承担责任

第十三条 经学校安排，审计处可参与基建项目的施工图设计和预算的审查与评价，审查与评价的内容包括：

（一）施工图设计是否贯彻了限额设计的要求，是否按照批准的初步设计的原则、范围、内容、项目及投资额进行；

（二）施工图设计深度是否符合规定，有无因设计深度不足而造成投资失控的风险；

（三）施工图预算是否符合经批准的初步设计方案、概算及标准，有无施工图预算超概算的情况；

（四）施工图设计完成的时间及其对建设项目进度的影响，有无因设计图纸拖延交付而导致影响工程进度的风险；

（五）施工图交底、施工图会审的情况以及施工图会审后的修改情况。

（六）审查因设计不当造成投资损失，设计单位是否按合同约定承担责任。

**第四章 施工管理审计**

第十四条 招投标的审查和评价

（一）施工招投标审查与评价

1、招标工作开始前，审查招标文件的内容是否合规合法，是否完整严密，是否全面准确地表述招标项目的实际情况和招标人的实质性要求；审查招投标程序和方式是否符合有关法规和制度的规定；是否存在人为肢解工程项目规避招投标等违规操作风险；

2、标底文件的审查与评价：采取工程量清单报价方式时，是否按《建设工程工程量清单计价规范》的规定编制，分部分项工程量及项目特征描述是否准确，有否错、漏，综合单价计算是否合理、准确；采取施工图预算报价方式时，检查其编制依据是否有效、内容是否完整，重点检查工程量计算、单价套用、费用和利润及税金计取是否合理、准确。

3、开标、评标、定标的审查与评价：主要检查开标程序是否合规；评标时是否对投标人投标策略进行评估，是否对投标报价的合理性和完整性进行分析和比较，定标程序及结果是否符合规定。

（二）主要材料和设备招投标的审查与评价

1、招标文件的内容是否合法合规，是否全面准确地表述招标项目的基本要求，招标材料、设备的清单和技术要求是否齐全；

2、开标程序是否符合相关法规和制度的规定，评标标准是否公正，是否受设计单位推荐厂家意见的限制；

3、投标单位对其内容澄清解释时是否对投标内容做实质性修改，澄清解释内容是否真实、合理；

4、定标的程序及结果是否符合规定。

（三）分包工程招投标的审查与评价

1、招标文件的内容是否合法合规，是否全面准确地表述招标项目的实际状况和招标人的实质性要求；

2、总包单位是否有意违反招投标程序，恶意串标欺骗建设单位；

3、评标标准是否公正，定标的程序及结果是否符合规定。

第十五条 经学校安排，审计处须参与基建项目的施工合同签约前审查，审查内容包括：

（一）订立合同的主体是否合格，合同内容是否符合相关法律和法规的规定，是否与招标文件的要求相符合；

（二）合同条款是否全面、合理，有无遗漏关键性内容，有无不合理的限制性条件；

（三）合同条款是否对设计变更的审批程序作出约定；

（四）合同是否明确规定当事人双方的权利和义务；

（五）合同是否存在损害国家、集体或第三者利益等导致合同无效的风险；

（六）合同是否明确规定工程承包范围、工期、质量等，是否与投标承诺一致；

（七）合同工程造价计价原则、计费标准及其确定办法是否合理；

（八）合同是否明确规定设备和材料供应的责任及其质量标准、检验方法；是否明确规定设备和材料价格的调整原则；

（九）合同规定的工程进度款的拨付和结算方式是否合适，质量保证期是否符合有关规定；

（十）合同所规定的双方权利和义务是否对等，有无明确的协作条款和违约责任。

（十一）合同是否明确规定工程竣工验收后报送结算资料的时限；

第十六条 经学校安排，审计处须参与材料和设备合同的审查与评价，审查与评价的内容包括：

（一）检查材料和设备的规格、品种、质量、数量、单价、结算方式、运输方式、交货地点、期限、总价和违约责任等条款是否齐全；

（二）新材料、新型设备的价格是否合理，专利权是否真实；

（三）检查采购合同与财务结算、计划、设计、施工、工程造价等各个环节是否存在脱节的问题。

第十七条 分包工程合同的审查与评价

（一）检查合同是否明确规定工程范围、内容、工期和质量标准；

（二）检查工程计价原则、计费标准及其确定办法是否合理；

（三）检查合同规定的付款和结算方式是否合适；

（四）检查分包工程中间验收、交工验收和质量保证期是否符合有关规定；

（五）检查合同所规定的双方权力和义务是否对等，有无明确的协作条款和违约责任。

第十八条 施工过程审查与评价

（一）审查设计变更程序是否合理、合规，分析变更理由是否充分；审查设计变更的真实性，分析设计变更对工程造价的影响。对未经审计处核实和确认的设计变更，应不予增加工程费用。

（二）审查现场签证反映的事项是否准确，签证内容是否规范，是否存在既签量又签价、既签量又签消耗、既签单价又签总价的问题。对未经审计处核实和确认的施工签证，应不予增加工程费用；

（三）审计处应监督基础等隐蔽工程的测量、验收，并及时收集整理隐蔽资料。未经审计处监督验收的工程应不予审计和增加费用；勘验不合格的项目审计处应及时建议建设工程管理部门妥善处理，并明确划分相关责任；

（四）审计处应监督材料、设备等价格的确定；

（五）审计处应审查、监督工程进度款的支付，未经审计处审核认定的月度工程价款结算书，应不予支付工程进度款。

第十九条 审计处应根据施工阶段审计中发现的工程施工和工程管理中存在的主要问题，及时与建设管理部门、监理单位等进行沟通，定期或不定期的出具审计结论性文书，提出加强和改进管理的意见与建议。

**第五章 竣工结算审计**

第二十条 严格执行先审计后决算的原则。学校内部单位、部门需要审计的工程建设、维修、设备安装等项目，必须在上述项目开工前，向审计处提交《贵州商学院基建工程项目请审表》，审计处按审计规定和审计程序，介入审计的前期工作。项目竣工验收合格后，相关管理单位、部门应提交有关项目的审计资料，填报《贵州商学院工程项目竣工结算委托书》，审计处负责组织实施审计并出具审计报告或审核意见。

由基建部门管理的基建项目，结算资料由施工方提交基建部门审查通过后再转交审计处进行结算审核。

基建工程竣工结算经审计后，应出具《基建工程结算审计报告单》，学校相关部门凭此报告单(复印件无效)及结算资料办理基建工程竣工财务决算手续。

第二十一条 审计处应要求被审计单位对所提供资料的真实、完整、合法性作出承诺。

第二十二条 审查基建工程竣工验收后，基建部门应按照合同约定时限及时报送结算资料，及时办理工程结算。

第二十三条 基建工程竣工后，基建部门应检查建设管理单位及施工方提交的竣工结算资料，签署意见后报审计处。资料应包含以下内容：

（一）项目批准文件、设计文件、历次调整概预算文件；

（二）项目竣工验收全套资料；

（三）工程结算全套资料（包括：1.项目招标书、中标单位投标书、评标记录、中标通知书及相关的招标资料；2.工程施工图、竣工图、设计变更、隐蔽资料、签证资料；3.承包合同、协议及有关的会议纪要；4.采购设备、主要材料的招投标资料、合同、清单、材料价格的签证资料；5.施工单位编制的工程结算书、监理单位审核的工程结算资料；6.全套工程地勘资料）；

（四）工程监理资料；

（五）审计工作需要提供的其它资料。

第二十四条 工程结算审查主要内容：

（一）审查工程竣工验收手续是否完善；

（二）审查设计变更、现场签证是否符合规定程序，内容是否真实，涉及的工程量增减是否准确合理；

（三）审查各分项项目及工程量是否属实、正确，各项定额、费率是否符合有关规定标准；

（四）材料、设备购进数量是否属实，质量是否保证，价格是否合理，手续是否齐备，是否符合国家有关规定；

（五）隐蔽工程施工过程，是否办好交验手续；现场验收、签证等有关资料是否真实、合理；

（六）材料价差调整是否合理。

第二十五条 审计处送达的审计报告、意见、决定等的征求意见稿，被审计单位及相关部门应当及时组织核对，并于送达之日起10个工作日内将书面意见反馈审计处，逾期不反馈视为无异议。

第二十六条 审定金额在10万以内的项目由审计处在定案表上签章，审定金额在10万（含）以上的项目，经分管校领导签批同意后由审计处在定案表上签章。须由学校盖章确认的项目，报院长办公会或党委会审批确认。

第二十七条 经学校安排，审计处须参与合同履行、变更和终止的审查与评价。

（一）合同履行。检查是否全面、真实地履行合同，合同履行中的差异及产生差异的原因是否合理、合规，有无违约行为及其处理结果是否符合有关规定；

（二）合同变更。检查合同变更的原因是否真实，合同变更的程序是否合规，索赔及反索赔的处理是否合理、合规；检查合同变更对成本、工期及其他合同条款影响的处理是否合理；合同变更后的文件处理有无影响合同继续生效的漏洞。

（三）合同终止。检查终止合同是否经过确认和验收；检查最终合同费用及其支付情况；是否符合合同的有关规定。

**第六章 罚则**

第二十八条 审计中发现有下列违反财经法纪和损害本部门、本单位利益行为的，应当按照有关规定进行处理；情节严重的，向有关部门、单位提出处理处罚的意见和建议；构成犯罪的，提出移交纪检、监察和司法部门处理的建议。

（一）应招标而未招标或将工程项目肢解发包规避招投标以及不按规定招标的；

（二）不按招标文件、投标文件订立合同，或擅自背离合同实质性内容另行订立协议的；设计变更、现场签证资料不实的；

（三）工程结算未经审计而擅自办理财务决算的；

（四）超付工程款；虚报投资完成、虚列建设成本的；

（五）有贪污受贿、收取回扣或严重失职、渎职等造成重大损失浪费等违法违纪行为的；

（六）违反国家投资与建设管理法规的其他行为。

第二十九条 为促进建设工程项目审计的开展，各单位对审计处和审计人员应给与必要的工作支持。工程结算审计结束后，可根据本部门、本单位以及具体工程的实际情况，按项目结算审减额的适当比例给与奖励。

第三十条 本规定由学校审计处负责解释。

第三十一条 本规定自下发之日起施行。

黔商院发〔2018〕91号

关于印发《贵州商学院审计档案工作规定》的通知

各部门：

《贵州商学院审计档案工作规定》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院审计档案工作规定

第一条 为了规范贵州商学院（以下简称“学校”）审计档案工作，保证审计档案的质量，发挥审计档案的作用，根据《中华人民共和国档案法》和《内部审计基本准则》的规定,结合学校有关规章制度，制定本规定。

第二条 本规定所称审计档案，是指学校内部审计机构（以下简称“审计处”）在项目审计或者专项审计调查活动中直接形成的，具有保存价值的以纸质、磁质、光盘和其他介质形式存在的历史记录。

第三条 本规定所称审计档案工作，是指审计处建立审计档案并进行收集、整理、立卷、保管、利用、编研、统计、鉴定和移交的活动。

第四条 审计处配备专职（兼职）档案工作人员负责审计档案工作，并在审计处有关岗位中明确规定。审计人员应当坚持谁审计、谁立卷的原则，做到审结卷成、过期归档。

第五条 审计档案的建立实行审计组负责制。

第六条 应归入项目审计档案的文件材料是：

（一）立项性文件材料，如审计通知书、审前调查记录、审计实施方案等；

（二）证明性文件材料，如审计证据（含承诺书），审计工作底稿，有关的会议纪要、请示、报告、批复、批示，群众来信、来访记录，招标结论性文件资料等；

（三）结论性文件材料，如审计报告、审定审计报告的会议纪要、审计报告征求意见书、被审计对象的反馈意见等；

（四）其他备查文件材料。

第七条 审计文件材料按审计项目立卷，一个审计项目可立一个卷或者若干卷，不得将几个审计项目合并立为一个卷。跨年度的审计项目，在项目审计终结的年度立卷。

第八条 审计案卷内文件材料按结论性文件材料、证明性文件材料、立项性文件材料、其他备查文件材料四个单元进行排列。结论性文件材料，采用逆审计程序并结合文件材料的重要程度进行排列。证明性文件材料，按与审计方案所列审计事项或者会计报表科目对应的顺序排列。立项性文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。其他备查文件材料，按文件材料形成的时间顺序，并结合文件材料的重要程度进行排列。

第九条 审计案卷内的每份或者每组文件之间的排列规则是：

（一）正件在前，附件在后；

（二）定稿在前，修改稿在后；

（三）批复在前，请示在后；

（四）批示在前，报告在后；

（五）重要文件在前，次要文件在后；

（六）汇总性文件在前，原始性文件在后。

第十条 审计组确定的立卷责任人应当及时收集审计项目的文件材料；审计终结后，立卷责任人对审计项目形成的全部文件材料按立卷方法和规则进行归类整理，经审计组组长复查，审计处主管领导检查后，依照有关规定进行编目和装订，并移交审计档案工作人员存档。同一项目审计档案装订后要按页连续编号。

第十一条 审计项目案卷的归档应当以审计项目案卷为单位进行交接，归档时间不得迟于该审计项目结束后的次年4月底。

第十二条 审计档案保管期限按国家有关政策执行。

第十三条 审计档案的密级及其保密期限，按卷内文件的最高密级及其保密期限确定，由档案工作人员按有关规定作出标识。

第十四条 审计处应结合审计信息系统，加强审计档案信息化管理，积极开展审计档案的利用工作。

第十五条 查阅审计档案，仅限定在审计处内部，审计处以外的单位不得查阅，但有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的，须经审计处处长批准。

第十六条 对损毁、丢失、涂改、伪造、出卖、转卖、擅自提供审计档案者或者因玩忽职守造成审计档案损失的工作人员，按有关规定追究相关人员的责任。

第十七条 专项审计调查档案比照项目审计档案立卷归档。

第十八条 本规定由审计处负责解释。

第十九条 本规定自下发之日起施行。

黔商院发〔2018〕92号

关于印发《贵州商学院委托社会中介机构实施审计等业务管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院委托社会中介机构实施审计等业务管理办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月4日

贵州商学院委托社会中介机构实施审计等业务管理办法（试行）

第一条 为了规范学校委托社会中介机构开展审计等相关业务，保证审计等相关业务质量，维护学校的合法权益，防范审计等业务风险，按照《中华人民共和国招标投标法》（1999年）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令〔2004〕第17号）、《贵州省教育厅关于组织社会中介机构对省属高校基建项目审计的管理办法》（黔教审发〔2005〕307号）、财政部《关于印发<委托会计师事务所审计招标规范>的通知》（财会〔2006〕2号）、《贵州省工程建筑项目招标范围和规模标准规定》（贵州省人民政府令〔2010〕第8116号）、《贵州省属高校基建工程项目审计实施细则》（黔教审发〔2011〕76号）及《贵州商学院内部审计工作规定（试行）》、《贵州商学院物资（工程、服务）采购审计实施办法(试行)》、《贵州商学院科研经费管理办法（试行）》等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称社会中介机构是指经国家有关部门批准设立的具有开展审计、工程造价审核、咨询、资产评估等合法业务资质并具有独立法人资格的社会中介机构，包括会计师事务所、工程造价咨询公司、资产评估公司及其他具备相关合法从业资质的机构等。

第三条 本办法所称委托社会中介机构审计等业务（以下简称委托业务）是指审计部门按照本办法委托社会中介机构对学校有关经济活动进行开展实施的审计、造价、评估、咨询等业务。

第四条 采用招标方式选取并委托社会中介机构实施委托业务的，根据情况可以采用公开和邀请招标。

第五条 审计处协助国有资产管理处建立委托业务的社会中介机构档案数据备选库（以下简称备选库）。备选库内容包括机构名称、法人代表、企业资质及其证明文件、规模、营业范围及营业执照、社会信誉、业绩及证明材料、取费标准和服务承诺等基本数据。

备选库机构数原则不低于5家机构，审计处在每年年底对中介机构备用库中的社会中介机构进行审查和评价，可以根据审计实际情况、服务质量等提出增减、调整社会中介机构备选库中的社会中介机构基本数据。

如需开展的委托业务，当前学校中介机构备选库中机构均不能提供该项服务的情况下，学校可在《省教育厅社会审计中介机构备选库》中采用随机选取的方式确定中介机构。

第六条 委托业务原则依据学校相关服务采购工作需要确定。

基建工程项目，根据《贵州省省属高校基建工程项目审计实施细则》（黔教审发[2011]76号），对项目投资额在50万元以上（含50万元）500万元以下的项目，由项目管理部门从学校中介机构备选库中随机选取中介机构实施；对项目投资额在500万元以上（含500万元）的项目，按省教育厅要求，承担结算审核的单位需为教育厅中介机构备选库入选机构。需要由省教育厅组织评选的，由国有资产管理处协助提出采购文本，交审计处报省教育厅审计处安排组织评选确定。

其它事项或项目的委托业务，参照前款规范办理。

第七条 委托业务实行项目负责人制。委托业务项目负责人的职责：

（一）与社会中介机构交接被委托业务项目资料；

（二）负责委托业务项目中设备、材料的价格审查工作；

（三）组织并参与发包方、承包方和社会中介机构等各方的会审、洽谈；

（四）审查委托业务的结果报告初稿；

（五）负责将结果报告报送主管处长审定；

（六）计算并支付委托业务费用；

（七）根据结果报告，出具审计意见书，报相关部门；

（八）整理并归档项目委托业务资料（含文字及电子版）；

（九）委托业务项目的其他事项。

第八条 委托业务的社会中介机构应当符合以下条件：

（一）在贵州省（贵阳市）注册或具有分支机构；

（二）具有开展审计、咨询、评估等业务的能力和资格，开展基建工程审计的具有工程造价乙级以上资质；

（三）具有一定的权威性和良好的社会信誉；

（四）具有承担相应委托业务风险的能力。

第九条 委托业务按照以下程序进行：

（一）学校审计处根据委托业务事项及其内容拟定委托业务内容，指定委托业务等项目负责人；

（二）对项目投资额在50万元（含50万元）以上500万元以下的项目，在审计处、国资处监督下，项目管理部门从“贵州商学院审计中介机构备用库”中随机抽选审计等中介机构。

（三）对项目投资额在500万元（含）以上的项目，经相关项目部门、国资处、审计处等签出申报意见，由审计处报省教厅审计处评选确定相关社会中介机构或按省教厅审计处核准意见校内组织评选相关社会中介机构。

（四）校领导根据抽签选取的结果确定相关社会中介机构。经省教育厅审计处评选确定的社会中介机构，依据其评选报告报校领导批复意见执行。

（五）由基建部门管理的待审项目（委托业务项目），施工方先将结算资料提交基建部门对项目变更、漏项等签证的真实性及竣工验收情况进行审核，通过后基建部门将结算资料转交审计处项目负责人。项目负责人对待审项目资料清单进行确认后向社会中介机构办理资料移交。

（六）社会中介机构向审计部门提交委托业务结果报告。500万以上项目结果报告在经向基建部门、国资处等部门征询意见并签署同意后，报请学校校长办公会或党委会研究批准，学校在基建工程结算审计定案表上签章。需报送省教育厅审计处审核的项目，应报送其审定并签署意见；500万以下项目，经审计处讨论通过，并经向基建部门、国资处等部门征询意见签署同意后报分管校领导签署意见，审计处在基建工程结算审计定案表上签章。相关结果应报学校决策层（党委会或院办会）审决通过。

其他项目的各类审核、评估等委托业务报告的结果审定，比照前款执行。

（七）向社会中介机构支付委托业务费用。

第十条 委托业务的业务约定书按照规范格式签订，按学校合同管理办法规定审定和签订。

第十一条 委托业务等费用的计取，在经贵州省物价、财政、住建等部门发布的相关服务收费通知的规定范围内，由审计处代表学校与中介机构谈判确定，以双方签订的委托业务等业务合同书规定执行。

第十二条 同时满足以下条件，可以支付委托业务等费用：

（一）委托业务等事项结束；

（二）社会中介机构向审计部门提交正式委托业务的相关结果报告（含电子版）；

（三）社会中介机构向审计部门移交全部委托业务的相关资料。委托业务的费用按照委托业务的业务约定书支付，符合财政部《基本建设财务管理若干规定》的委托业务费用列入建设成本，由学校从基建工程费中支付；不符合该规定的，列入服务支出或有关项目支出。

委托业务费用支付的审批，由审计处依据合同协议整理报部门分管校领导审签，审批权限具体按学校支付审批程序和财务管理相关规定执行签批。

第十三条 委托业务等档案按照内部审计档案管理。

第十四条 本办法由审计处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。

黔商院发〔2018〕104号

关于印发《贵州商学院审计结果通报办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院审计结果通报办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月17日

贵州商学院审计结果通报办法（试行）

第一条 为了规范贵州商学院（以下简称“学校”）审计结果通报行为，提高审计工作透明度，充分发挥内部审计监督的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《审计署审计结果通报实行办法》、《教育系统内部审计工作规定》、《贵州省教育系统内部审计工作规定》和《贵州省省属高等院校和厅属中专学校审计结果通报暂行办法》等法律法规和规章制度，结合学校实际，制定本试行办法。

第二条 本规定所称审计结果通报，是指学校审计机构（以下简称“审计处”）以一定的方式，在一定范围内公开审计结论性文书所反映内容和被审计单位落实整改情况（因保密规定不能公开的内容除外）。

第三条 发布审计结果通报，应当遵循实事求是、注重效果、积极稳妥、有利于规范管理、严格程序和审批权限等原则，循序渐进，逐步推行。

第四条 审计结果通报的主要内容包括：

（一）审计情况概括、被审单位基本情况；

（二）预算执行情况和其他财政收支的审计结果；

（三）财务收支的审计结果：

（四）专项资金的审计结果；

（五）经济责任审计结果：

(六)建设项目审计结果；

(七)专项审计调查情况及有关需要公开的其他审计结果；

(八)上级审计机关或上级主管部门要求公开的审计事项；

(九)被审计单位落实审计意见的整改情况；

(十)其他认为需要通报的内容。

第五条 审计结果通报可不定期进行。审计结果通报可采取本单位政务公开网页、相关会议、文件通报或其他适当的形式公布。

第六条 通报审计结果应当具备下列条件：

(一)事实清楚，证据确凿，定性准确，评价客观公正；

（二）重点突出，文字精炼，篇幅适当：

（三）审计结论性文书已生效；

（四）保守国家秘密和被审计单位及相关单位的商业秘密，并遵守国家的有关规定。

第七条 审计结果通报应当符合下列审批程序：

（一）经学校校长办公会或党委会批准同意；

（二）向上级主管部门呈报的重要审计事项的审计结果需要通报的，应当在呈送的报告中向上级主管部门说明并得到批准：

（三）涉及经济责任的审计结果需要通报的，应报经委托审计的组织部门和负责协调的纪检监察部门同意，必要时可以征求被审计人的意见。

第八条 审计处应当保证审计工作质量，审计报告、审计决定等相关审计结论性文书应当事实清楚，证据确凿，定性准确，客观公正。

第九条 发布审计结果时一般不再征求被审计单位的意见，但被审计单位对审计报告有重大分歧意见的，必须再次征求意见，在事实和定性等主要问题上取得一致。

第十条 凡违反本办法规定，有下列行为之一的，依法追究有关单位和个人的责任：

（一）未经批准擅自通报审计结果的；

（二）审计结果通报后发现有重大事实差错并造成不良后果的；

（三）泄露国家秘密或被审计单位及相关单位的商业秘密的。

第十一条 审计处要按照审计档案管理的要求，对通报的资料进行归集、整理、归档、装订成册，统一管理。

第十二条 本规定由学校审计处负责解释。

第十三条 本规定自下发之日起施行。

（五）学生管理

黔商院发〔2017〕68号

关于印发《贵州商学院学生赴台交流管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院学生赴台交流管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月13日

贵州商学院学生赴台交流管理办法

为提升我校合作办学水平，做好在校学生赴台交流管理工作，保证学生在台期间学有所获、安全平安，特制定《贵州商学院赴台学生管理办法》。

一、学籍及学分管理

（一）学生赴台交流期间，学籍保留在我校，由教务处按照相关规定进行管理。

（二）学生应严格遵守规定的在外交流时间，按期返校并办理复学手续；未按期返校或按期返校而未办理复学手续者，情节严重者按自动退学处理。

（三）学生在台期间取得的学分将按我校与合作院校的协议转换为我校学分。若未按规定修满我校要求的学分，则不予以学分互认。

二、学费

赴台期间，学生正常缴纳当学期我校学费、住宿费等相关费用，以保留有效学籍。

三、学生赴台学习手续办理

（一）学生申请参加因公交流项目的，由国际教育学院按照省教育厅相关规定指导学生办理资料报批，并协助学生办理出入境手续。

（二）学生自行申请就读院校的，须于行前将前往就读院校信息及个人信息等材料递交国际教育学院备案。

四、学生赴台守则

（一）学生在台学习期间应遵守国家法律法规，遵守我校学生管理规定，遵守学校与学生及家长签订的协议。

（二）学生在台学习期间，应遵守当地的法律、法规和当地大学管理规定，遵守社会公德及当地风俗习惯，注意自己的言行举止。禁止参加与学业无关的社会集会活动，禁止发布不当言论。学生因违反所在地法律、所在学校管理规定等引起的所有后果皆由其本人完全承担。

（三）学生应服从所在台湾院校的管理，服从当地院校负责老师的统一安排。出现任何情况，应及时向负责老师汇报，由负责老师出面沟通处理。

（四）学生在台期间要增强安全意识，确保政治、人身和财产安全。

（五）学生离开学校外出，必须两人以上结伴同行（含两人）。

（六）学生在台学习期间，要认真完成学习任务，所修学分不低于我校要求。

（七）学生要按时上课和参加其它学习环节，做到不迟到、不早退、不旷课，有事要根据当地院校的相关规定履行请假手续。

（八）学生要按所在院校的规定时间作息，晚上按时回宿舍休息。

（九）学生完成学习任务后，要按照计划准时返回学校，认真总结在台学习情况，提交书面报告，同时到学院和教务部门办理课程对接、学分认证等事项，做好下学期的选课工作。

（十）学生要按规定办理相关保险。

五、附则

以上办法未尽事宜，由学校国际教育学院负责解释。

附件：1. 贵州商学院学生赴台交流突发事件预案

2. 赴台学生安全培训手册

附件1

贵州商学院学生赴台交流突发事件预案

为做好我校学生交流的保障工作，保证学生赴台期间安全，建立健全应急机制，及时、妥善、有效地处置可能遭遇的突发事件，防止损害后后果扩大，特制定《贵州商学院赴台学生突发事件应急预案》。本预案以教育和预防为主，使学生尽量规避各类危险，并掌握紧急情况处理办法。

一、建立赴台学生管理长效机制

高度重视、增强责任意识，切实做好学生赴台学习交流管理工作。国际教育学院负责赴台学生长效管理工作，强化职能、履行职责，建立服务管理学生的长效机制。  
　 二、加强行前辅导工作

精心组织，保证实效。国际教育学院于学生赴台前召开行前辅导会，行前辅导落实到每一位学生。辅导内容主要包括台湾简况、两岸关系发展历程、学生在台行为规范、学习生活注意事项。  
　　三、落实负责人员

1、学生团队设安全联系人，每晚在学生团队QQ群里清点人数，并于次日向国际教育学院汇报。每周须向国际教育学院报告一次出访安全情况，以便学校掌握团队情况。遇成员有突发状况时，须及时向国际教育学院报告。

2、国际教育学院设安全联络员，负责对接了解学生在台情况。

3、我校在台交流院校须向我校设安全联络员，负责对我校赴台学生进行安全培训、处理我校学生在台安全事件，并负责与国际教育学院安全联络员日常联系。

4、国际教育学院留存学生境外联系方式及其家属联系方式，便于及时联系。学生家属留存国际教育学院和我校在台交流院校安全联络人的联系方式，必要时可以求助。

四、快速处理突发事件

我校赴台学生在台期间发生的安全事件以当地交流院校处理为主。国际教育学院有权监督和追踪，必要时向贵州省台办求助。

五、加强赴台返校学生的跟踪管理工作

学生完成学业返校后，学校必须继续跟踪管理，通过座谈会、报告会、问卷调查、个别访谈等方式，全面、深入了解学生赴台学习生活等情况，发现不足，及时改进，不断总结选派学生赴台学习工作的经验。

附件2

赴台学生安全培训手册

一、行前准备

1、检查通行证有效期，核对机（车、船）票日期，与酒店确认地址、入住时间。

2、将个人护照资料页和签证页复印或拍照备份，并随身携带 3 张护照相片，以备不时之需。

3、随身携带我校联系人电话、台湾交流学校联系人电话。

4、与国内家人约定好联络方式，留下出行计划、同行人姓名、电话、旅行保险单据以及护照、签证复印件。

5、出行前务必购买医疗保险，并随身携带。

6、准备行李时，携带一些自己熟悉的常用药。

二、赴台注意事项

1、避免携带大量现金或佩带贵重饰品出行。将护照等旅行证件与现金、贵重物品分开存放，避免证件丢失耽误行程。

2、搭乘火车时，请尽量选择车厢中间的位置，远离车门。

3、入住酒店切勿为陌生人开门。情况可疑时应立即报警。

4、出行前，携带好写有住宿酒店地址、电话的卡片。

5、旅行或外出逛街、就餐时，始终看管好个人物品。如有陌生人故意触碰自己的物品，要迅速果断地制止。

6、当心假警察：警察不会要求被检查人随同前往偏僻场所，警察不会当街收取现金罚款。

7、购买贵重物品前，请注意周围有无可疑人员。购买后，请小心妥善保存，不要当众炫耀。

8、不要理会陌生人搭讪、问询。当周围有人掉落物品或发生其他“意外”事件时，不要好奇围观，因分散注意力给犯罪分子可乘之机。如遇陌生人用你听不懂的语言搭讪，或比比划划，或指指点点，请保持警惕，并迅速远离。

9、如租车出行，出行前请仔细检查车辆状况。请向租车公司确认紧急救援方式和 24 小时联系电话。旅途中务必锁好车门和后备箱。车内若有大件行李，请留人看护。不要将贵重物品（手机、相机、IPAD、箱包、名牌服装、GPS 等）留在车内显眼位置。

10、在登山景区旅游，提前了解天气情况，注意控制徒步时间，结伴前往，量力而行。在景区按标志路线行进。请不要擅自脱离正常道路，注意脚下安全。请攀爬海拔3000 米以上的高山时可能会出现高原缺氧症，如，头痛、呕吐、呼吸困难等。出现上述症状应立即休息，并转移到海拔相对较低的区域。如未缓解，应尽快求医。心脑血管疾病患者、老年人登山前请咨询医生。

11、在台期间，尽量与周围人士和睦相处，不要发生肢体冲突。如遇特殊情况，可向我校在台湾交流院校联系人求助。

三、突发事件

1、学生迷路、与同伴失散，可向警察或附近商店工作人员询问。与同伴失散后，先通过电话联系对方。当无法与同伴取得联系时，请尽快到附近警察局报案。并通知我校在台交流院校安全联络员老师，以及我校在台交流生安全联络员，由学生安全联络员向国际教育学院汇报。

2、发生财务遗失、被盗、被抢、被骗事件，或人身遭遇不法分子侵害，应立即拨打警方电话报警。事后要求警方出具报警证明，以便日后办理保险理赔、证件补发等手续。并通知我校在台交流院校安全联络员老师，以及我校在台交流生安全联络员，由学生安全联络员向国际教育学院汇报。

3、意外受伤、生病，可拨打医院电话求助。如果伤势较重，需要国内亲友前来陪伴，请医院开具的医疗证明，联系台湾交流学校安全联络员老师，由学校协调通知国内亲友并协助办理相关手续。同时须告知我校在台交流生安全联络员，由学生安全联络员向国际教育学院汇报。

4、如遇突遇战争、恐怖袭击和因各类事故以及各种原因引发的社会动乱及群体事件。紧急避难，安全后尽快联系台湾交流学校。

四、台湾地区常用电话

市内查号台：104

　　长途查号台：105

　　报案台：110

　　火警台：119

　　气象台：166

　　高速公路路况报道：168

　　海巡署救难专线：118

　　海基会紧急服务：“救我救我专线” 02-27129292

　　防疫咨询专线：1922

　　发烧咨询专线：177

　　大陆手机卡在台湾打台湾座机号码，拨区码+电话号码，无需去0 例：049-345678。打手机直接拨手机号码，无需去0 例：0936245834。

中国电信因是CDMA制式，所以即使开通国际漫游，也与台湾的网络制式不符，无法在台湾使用。

黔商院发〔2017〕69号

关于印发《贵州商学院招收和培养港澳台学生管理暂行规定》的通知

各部门：

《贵州商学院招收和培养港澳台学生管理暂行规定》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月13日

贵州商学院招收和培养港澳台学生

管理暂行规定

为规范港澳台学生赴我校学习交流工作，切实加强港澳台学生日常管理工作,特制定本规定。

  一、招生工作  
  （一）招生工作：由学校统一对外宣传推广港澳台学生的招生工作，国际教育学院负责收取港澳台学生报名申请、初步审核资格，会同其它部门按学校相关规定确定录取结果。每年完成港澳台学生招生工作后，国际教育学院在二十工作日内将本校港澳台学生招生情况报送省教育厅备案。  
  （二）人才培养：由港澳台学生具体就读学院负责。

二、培养费用

     （一）港澳台学生学费与学校普通学生相同。  
     报名费、保险费、住宿费、书本费等按当年学校对普通学生收费标准收取。收费标准若有变化，以当年学校相关文件或通知为准。

（二）不按规定时间缴费者，不予注册。港澳台学生在入学报到和注册时，到财务处缴纳本学年的学费和住宿费。缴费后一个月内申请退学者，可退学费（不含杂费、住宿费）的90%。超过一个月申请退学者，不退学费。

（三）港澳台学生中途辍学、退学、或被开除学籍者，本学期学费不退；中途复学或入学者，须缴纳本学期的全额学费。  
    三、日常管理  
   （一）教务处按照学籍管理规定管理港澳台学生学籍。

（二）港澳台学生注册后10个工作日内,负责接收港澳台学生的学院须将辅导员姓名及联系电话报送至国际教育学院、学生处及学校相关部门。

（三）每学期各相关部门负责及时将在校港澳台及华侨学生的学籍变动、奖惩等情况报送国际教育学院备案；

（四）港澳台新生入学后应安排安全培训和相关活动，使学生了解祖国国情、当地情况，培养安全意识。

（五）港澳台学生其他日常管理按照学校规定由对口部门承担。

四、港澳台学生行为规范

（一）自觉遵守中国法规，严格遵守校纪、校规，有良好的品德。

（二）尊重教职员工，同学之间平等友好，互相尊重和帮助。

（三）认真学习，不从事传教、经商以及其他与学生身份不符的活动。

（四）积极参加体育锻炼和健康的文娱活动，增进身心健康。

（五）注意服饰整洁，讲究卫生，举止得体。

（六）遵守和维护公共秩序，不酗酒、不赌博、不吸毒、不斗殴，不观看和传播反动、淫秽书刊和音像制品。未经学校同意，不得在校内散发和张贴任何宣传品，不得参与或组织与学业无关的集会等活动。

五、附则

本规定由国际教育学院负责解释。

黔商院发〔2018〕97号

关于印发《贵州商学院新生健康状况复查办法》的通知

各部门：

《贵州商学院新生健康状况复查办法》已经学院同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月6日

贵州商学院新生健康状况复查办法

根据国家教育部、卫生部和中国残疾人联合会制定的《普通高等学校招生体检工作指导意见》（教学〔2003〕3号）、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《贵州商学院学生管理规定（试行）》，结合学院实际，制定本办法

**一、工作原则**

新入学本科（含专升本）、专科学生必须接受新生健康状况复查，复查工作遵循依法办事、实事求是、以人为本的原则，为学院招收合格学生在体格上把好关。

**二、组织机构**

后勤处、学生处（招就处）以及各二级学院相关人员，共同组成新生健康状况复查工作小组，成立由分管后勤、学生处（招就处）的校领导为组长，后勤处、学生处（招就处）负责人为副组长，各二级学院分管学生工作的负责人为成员的领导小组，办公室设在医务室，医务室主任兼办公室主任，负责学校新生健康状况复查领导工作。工作小组的主要职责如下：

（一）组织实施学校新生健康状况复查工作。

（二）协调处理新生健康状况复查争议，必要时由新生健康状况复查工作领导小组组织校外权威医疗机构对争议事项进行最终复检。

**三、职责分工**

（一）学生处（招就处）、各二级学院负责复查学生的现场组织及学生健康档案建立工作。

（二）后勤处医务室负责联系与学院签订合作的医联体医院、确定复查项目及价格，与承检医院对接新生健康状况复查具体工作方案，并提供校内复查场地和相应辅助设施。

（三）后勤处医务室应制定新生健康状况复查时间表，在新生进校3周内完成身体健康状况复查及个别新生的复检工作。

（四）后勤处医务室按照国家有关规定和招生体检标准进行复查，作出复查结论（合格、不合格、进一步复检）。对复查中存在问题需要进一步复检的考生，由学院医务室对接承检医院安排复检，并根据承检医院复检结果作出复检结论。

（五）学生处（招就处）根据后勤处医务室的复查结果，及时通知各二级学院。

**四、新生健康状况复查程序**

（一）后勤处医务室制定新生健康状况复查时间表，学生处（招就处）通知到各二级学院，公布复查时间表。

（二）各二级学院以班为单位，组织新生在指定的时间内持身份证和1寸彩色照片到指定地点参加复查。

（三）各二级学院以学院为单位到学校医务室领取复查合格学生体检表。

（四）学院医务室将健康状况复查不合格的新生情况及时通知学生处（招就处），由学生处（招就处）转发各二级学院。

（五）对复查中存在问题需要进一步复检的学生，由各二级学院通知学生在规定时间内持身份证到指定地点进行复检。复检费用由学生自理。学校医务室对复检的学生根据承检医院的复检结果给出明确复检结论并及时通知学生处（招就处）及各二级学院。

**五、复查项目**

（一）一般体格检查：营养状况、体型、身高、体重、血压、心脏、心率、肺、腹部、肝、神经系统、脾、皮肤、四肢关节、视力、辨色力、听力、嗅觉、鼻部、咽部、喉部、耳部、口腔。

（二）检验检查项目：谷[丙氨酸氨基转移酶](https://baike.so.com/doc/5373651-5609638.html)。

（三）DR放射项目：胸部正侧位。

新生健康状况复查费用由承检合作医院根据复查项目制定，费用从学生工作经费中支出。

**六、新生健康状况复查结果处理**

（一）根据《普通高等学校招生体检工作指导意见》，新生健康状况复查不合格的考生按学籍管理规定和招生有关规定处理。

（二）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，根据《普通高等学校学生管理规定》和《贵州商学院学生管理规定（试行）》的有关规定处理。

（三）对复查结果存在疑义的学生，可向新生健康状况复查工作领导小组提出申诉，必要时由新生健康状况复查工作领导小组组织校外权威医疗机构对争议事项进行最终复检。

黔商院发〔2018〕135号

关于印发《贵州商学院大学生资助工作实施意见（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院大学生资助工作实施意见（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院大学生资助工作实施意见（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为贯彻落实党和政府对家庭经济困难学生的资助政策，规范管理我校学生资助工作，根据《国务院关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发[2007]13号）,《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2007]8号），贯彻落实贵州省发展改革委、贵州省财政厅、贵州省教育厅《关于调整我省普通高等学校学费标准等有关事项的通知》（黔发改收费[2014]642号）、贵州省发展改革委、贵州省财政厅、贵州省教育厅关于印发《贵州省高等学校学生公寓收费管理办法》的通知（黔发改收费[2016]116号）、《贵州省普通高等学校家庭经济困难学生学校资助管理实施办法（暂行）》（黔教助发[2014]245号）精神等文件要求，结合我校实际，特制定本实施意见。

**第二条** 本实施意见所指家庭经济困难学生，是指我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的家庭经济困难学生。

**第三条** 学校按照黔发改收费[2014]642号文件和黔发改收费[2016]116号文件要求，分别每年从学费收入中提取10%的经费和从住宿费收入中提取不低于3%的经费总额，并列入学校年度经费预算中，用于家庭经济困难学生“奖、勤、补、减免”等资助工作，作为国家资助政策的重要补充，以帮助家庭经济困难学生顺利完成学业。

**第四条** 学校的学生资助工作应做到扶贫与扶智、扶贫与扶志、资助与育人相结合。通过各种奖励、资助方式，激励家庭经济困难学生自强自立，通过刻苦学习、诚实劳动解决学习生活困难，帮助他们顺利完成学业。

**第二章 组织机构**

**第五条** 学校成立由院长任组长，分管资助工作学校领导任副组长，学校大学生资助管理中心、学生处、党委办公室、院长办公室、财务处负责人和各二级学院分管资助工作领导为成员的学生资助工作领导小组，全面领导学校资助工作的开展，领导小组下设办公室，负责日常资助管理工作，办公地点设在大学生资助管理中心，由大学生资助管理中心主任担任办公室主任。

**第六条** 二级学院成立由学院分管资助工作领导为组长，学生辅导员、负责资助工作的人员、学生会主席、副主席为成员的学生资助工作组，负责具体组织本学院资助工作；二级学院以班级（专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表为成员的学生资助工作小组，负责本班级家庭经济困难学生资格认定的民主评议和其他资助工作。

**第三章 家庭经济困难学生的认定**

参照《贵州商学院家庭经济困难学生认定工作实施意见》执行。

**第四章 学生资助的主要措施**

**第七条** **开设“绿色通道”**

家庭经济特别困难的新生如暂时筹集不齐学费和住宿费，可在开学报到期间，通过我校开设的“绿色通道”先办理入学手续。入学后，大学生资助管理中心根据学生具体情况开展困难认定，采取不同措施给予资助。

1. **国家奖学金**

国家奖学金是指奖励全日制本专科（含第二学士学位）在校生中二年级以上（含二年级）特别优秀的学生，标准为8000元/生·年。

1. **国家励志奖学金**

国家励志奖学金是指奖励资助全日制本专科（含第二学士学位）在校生中二年级以上（含二年级）品学兼优的家庭经济困难学生，标准为5000元/生·年。

1. **国家助学金**

国家助学金是指资助全日制本专科（含第二学士学位、预科）在校生中家庭经济困难学生，标准为一档3500元/生·年、二档3000元/生·年、三档2500元/生·年。

**第十一条 贵州省教育精准扶贫学生资助**

贵州省教育精准扶贫学生资助是指向就读本专科（高职）的贵州省户籍农村建档立卡贫困学生，提供扶贫专项助学金，标准为1000元/生·年；免（补助）学费，标准为本科3830元/生·年、专科（高职）3500元/生·年。

**第十二条 生源地信用助学贷款**

生源地信用助学贷款是指由国家开发银行贵州省分行向符合条件的全日制普通本专科（含第二学士学位、高职、预科）家庭经济困难学生发放，在学生入学前户籍所在县（市、区、特区）教育局学生资助中心办理，标准为不超过8000元/生·年，年度学费和住宿费标准总和低于最高限额的，贷款额度按照学费和住宿费标准的总和确定。

**第十三条 服义务兵役学费补偿助学贷款代偿及学费减免**

服义务兵役学费补偿助学贷款代偿及学费减免是指对应征入伍服义务兵役的全日制本专科（高职）在校生及毕业生在校期间缴纳的学费或国家助学贷款，实施一次性补偿或代偿；对退役后复学的高校在校生（含高校新生）实行学费减免。标准为不超过8000元/生·年。

**第十四条 直招士官学费补偿助学贷款代偿**

直招士官学费补偿助学贷款代偿是指对直接招收为士官的全日制本专科（高职）学生，入伍时对在校期间缴纳的学费或国家助学贷款实施一次性补偿或代偿，补偿代偿金额根据毕业生在校期间每年实际缴纳的学费或国家助学贷款确定，标准为不超过8000元/生·年。

**第十五条 大学生应征入伍一次性奖励**

大学生应征入伍一次性奖励是指向就读贵州省普通高校全日制本专科（高职）参军入伍的大学生（含在校生）给予一次性奖励，标准为本科3000元/生、专科（高职）2000元/生。

**第十六条 退役士兵学费资助**

退役士兵学费资助是指对退役一年以上，考入全日制普通高等学校的自主就业退役士兵，给予学费资助，标准为不超过8000元/生·年。

**第十七条 省属普通高校毕业生下基层就业或服务学费补偿国家助学贷款代偿**

省属普通高校毕业生下基层就业或服务，学费补偿国家助学贷款代偿是指对贵州省省属普通高校毕业生到县以下乡镇单位就业或服务期在3年以上（含3年），符合条件的全日制本专科（高职）学生，可以获得学费补偿国家助学贷款代偿，标准为不超过6000元/生·年。

**第十八条 校内资助**

校内资助包括学校奖学金、勤工助学、临时生活补助与特殊困难补助、学费减免等学生资助。

1. **社会资助**

社会资助是指国家机关、企事业单位、社会团体及个人为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业给予的资助。

**第五章 学生资助的申请、评定和资金的发放**

**第二十条** 开设“绿色通道”按照教育部和省教育厅要求执行，对通过绿色通道入学后的贫困学生的资助申请、评定和资金的发放将根据各项资助措施的具体要求结合学生的实际情况进行。

**第二十一条** 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、教育精准扶贫学生资助、学校奖学金、勤工助学、临时生活补助与特殊困难补助、学费减免等资助措施的申请、评定和资金的发放按学校相关管理办法执行。

**第二十二条** 贵州省教育精准扶贫学生资助的申请、审核和资金的发放参照《贵州商学院教育精准扶贫学生资助工作实施细则》（试行）。

**第二十三条** 生源地信用助学贷款的申请、审核和资金的发放按省教育厅、国家开发银行贵州省分行关于印发《贵州省生源地信用助学贷款工作实施细则》的通知（黔教贷发[2009]202号）精神执行。

**第二十四条** 服义务兵役学费补偿助学贷款代偿及学费减免、直招士官学费补偿助学贷款代偿、大学生应征入伍一次性奖励、退役士兵学费的申请、审核和资金的发放按《财政部、教育部、总参谋部应征入伍服义务兵役高等学校毕业生学费补偿国家助学贷款代偿暂行办法》（财教[2013]236号）、《财政部、教育部、民政部、总参谋部、总政治部关于实施退役士兵教育资助政策的意见》（财教[2011]538号）精神执行。

**第二十五条** 省属普通高校毕业生下基层就业或服务学费补偿国家助学贷款代偿的申请、审核和发放按省财政厅、省教育厅、省人力资源和社会保障厅关于印发《贵州省高等学校毕业生学费补偿 国家助学贷款代偿暂行办法的通知》（黔财教[2009]114号）和贵州省教育厅关于《贵州省高等学校毕业生学费补偿国家暂行办法补充说明的通知》（黔教助[2012]222号）精神执行。

**第二十六条** 对社会资助资金的申请、审核和发放将尊重资助者的意愿并结合我校实际制定相应的管理办法，管理办法经资助者和学校审核通过后遵照执行。

**第六章 学生资助资金的监督管理**

**第二十七条** 大学生资助管理中心 、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，要切实加强学生资助资金的管理，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对学生资助工作及资助资金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督,对挤占挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第七章 学生资助的档案管理**

**第二十八条** 做好学校学生资助的档案管理工作，具体要求参照《贵州商学院学生资助工作档案管理实施办法》(试行)执行。

**第八章 附则**

**第二十九条** 本实施意见由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第三十条** 实施意见自颁布之日起开始实施，原有的实施意见同时废止。

黔商院发〔2018〕136号

关于印发《贵州商学院家庭经济困难学生认定工作实施意见（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院家庭经济困难学生认定工作实施意见（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院家庭经济困难学生认定工作

实施意见（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，切实保证国家、学校的各项资助政策和措施真正贯彻落实到位，根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2007]8号）、《省教育厅关于进一步做好高校家庭经济困难学生认定和国家助学金发放工作的通知》（黔教助发[2017]67号）精神和省教育厅有关要求，结合我校实际，特制定本实施意见。

**第二条** 本意见适用于我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的家庭经济困难学生。

**第三条** 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。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

**第二章 组织机构**

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导学校家庭经济困难学生的认定工作。

**第六条** 学校大学生资助管理中心具体负责组织和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

**第七条** 各二级学院成立以分管学生资助工作的学院领导为组长，二级学院学生辅导员、学生资助工作人员等担任成员的认定工作组（学生资助工作组），负责认定的具体组织和审核工作。

**第八条** 以班级（或专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，学生代表担任成员的认定评议小组（学生资助评定小组），负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或专业）范围内公示。

**第三章 家庭经济困难学生的认定标准**

**第九条** 参照我省城乡居民低生活保障标准，作为家庭经济困难学生认定标准。至2016年我省城乡低保平均标准分别为561元/月和3580元/年。

**第十条** 家庭经济困难学生按照家庭经济贫困程度分为一般困难、困难、特殊困难三档。

**第十一条** 凡具备以下条件之一的，且有民政部门和医疗部门相关证明的为特殊困难学生:

（一）农村建档立卡贫困学生；

1. 农村低保家庭学生；
2. 农村特困救助供养学生；
3. 孤残（失去双亲或双亲有严重残疾）学生；
4. 革命烈士子女；
5. 家庭经济困难复员退伍军人的子女；
6. 家庭遭遇自然灾害或突发事件的学生。

**第四章 家庭经济困难学生认定程序**

**第十二条** 学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高校学生及家庭情况调查表》（详见附件1），在每学年结束之前，向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（详见附件2），不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

**第十三条** 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，每学年开学时，由学校资助管理中心组织开展学校认定工作。由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

**第十四条** 各班级（专业）认定评议小组组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

**第十五条** 各班级（专业）认定评议小组根据学生提交的《高等学校学生及家庭情况调查表》（附件1）和《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》(附件2)，以学生家庭人均收入对照学校确定的认定标准，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本班级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，报二级学院认定工作组进行审核。各班级（专业）认定评议小组在评议时着重考虑特殊困难情况的学生。

**第十六条** 二级学院认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果，如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。

**第十七条** 二级学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，在全学院范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校大学生资助管理中心提请复议。学校大学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

**第十八条** 学校大学生资助管理中心负责汇总二级学院审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，并建立家庭经济困难学生信息档案。

**第十九条** 学校和二级学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校应依据有关规定进行严肃处理。

**第二十条** 二级学院加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各班级（专业）应及时做出调整。

**第五章 附则**

**第二十一条** 本实施意见由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第二十二条** 本实施意见自颁布之日开始实施，原有的实施意见同时废止。

**高等学校学生及家庭情况调查表**

**学校：** **院（系）：** **专业：** **年级：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生基本情况** | 姓 名 |  | | 性 别 |  | 出生年月 | |  | | 民 族 | |  |
| 身份证号 码 |  | | | 政治面貌 |  | | 入学前  户 口 | | □城镇 □农村 | | |
| 毕 业  学 校 |  | | | | | | 家 庭  人口数 | |  | | |
| 家 庭  类 型 | □孤儿 □单亲 □残疾 □烈士或优抚对象子女 □低保家庭 □建档立卡贫困户 □其他 | | | | | | | | | | |
| 家庭通讯地址 |  | | | | | | | | | | |
| 邮 政  编 码 |  | | | 联系电话 | |  | | | | | |
| **家庭主要成员情况** | 姓名 | 年龄 | 与学生  关系 | 工作（学习）单位 | | | | | 职业 | 年收入（元） | 健康状况 | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |
| **家庭有关信息** | 家庭年收入 （元）。学生本学年已获资助情况  。  家庭遭受突发意外事件： 。  家庭成员失业情况： 。家庭欠债情况及原因： 。  其他情况： 。 | | | | | | | | | | | |
| **学生家庭所在地乡镇或街道民政部门确认签章** | | 经办人签字： 单位名称：  （加盖公章）  联系电话：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

**注：本表供学生申请家庭经济困难认定和申请国家助学贷款用。可复印。请如实填写，到家庭所在地的乡镇（街道）民政部门、村（居）委会、原就读高中任何一单位核实、盖章。乡镇（街道）民政部门无专用公章，可由政府代章。**

**附件2贵州省高等学校家庭经济困难学生认定申请表**

**学校：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生本人基本情况** | 姓 名 | |  | | 性 别 | | |  | | 出生年月 | |  | | 民 族 |  |
| 身份证号码 | |  | | | | | 政治面貌 | |  | | 家庭人均  年收入 | | 元 | |
| 学 院 | |  | | | | 系 | \ | | | | 专 业 |  | | |
| 年 级 | |  | 班 | |  | | 在校联系电话 | | |  | | | | |
| **学生陈述申请认定理由** | 学生签字：  年月 日  **注：可另附详细情况说明。** | | | | | | | | | | | | | | |
| **民主评议** | 推荐档次 | A.家庭经济一般困难 □ | | | 陈述理由 | | | 评议小组组长签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| B.家庭经济困难 □ | | |
| C.家庭经济特殊困难 □ | | |
| D.家庭经济不困难 □ | | |
| **认定决定** | 院（系）意见 | 经评议小组推荐、本院（系）认真审核后，  □同意评议小组意见。  □不同意评议小组意见。  调整为 。  工作组组长签字：  年 月 日 | | | | | | 学校学生资助管理机构意见 | 经学生所在院（系）提请，本机构认真核实，  □ 同意工作组和评议小组意见。   * □ 不同意工作组和评议小组意见。   调整为： 。  负责人签字：  年 月 日  （加盖部门公章） | | | | | | | |

**注：本表仅供参考。**

黔商院发〔2018〕137号

关于印发《贵州商学院国家奖学金评审办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院国家奖学金评审办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院国家奖学金评审办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范我校国家奖学金评审工作，根据《国家奖学金评审办法》（教财[2007]24号）、《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教[2007]90号）、《贵州省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理实施细则（暂行）》（黔财教[2007]100号）等文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的二年级以上（含二年级）特别优秀的学生。

**第三条** 国家奖学金每学年的奖励名额由省财政厅、省教育厅根据我校在校生人数、办学质量等因素，按相关比例测算后确定。

**第四条** 国家奖学金由中央政府出资设立。

**第二章 管理机构**

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导学校的国家奖学金工作。学校大学生资助管理中心具体负责学校国家奖学金日常管理工作。学校设立国家奖学金评审委员会，评审委员会由学校大学生资助管理中心、学生处、教务处、财务处负责人和二级学院分管资助工作领导、校学生会主席组成。

**第六条** 二级学院成立分管资助工作领导任组长，团总支书记、学生资助工作人员、辅导员、学生代表为成员的国家奖学金学院评审工作组，具体负责各学院国家奖学金的评审工作。

**第七条** 各班成立由辅导员和七名学生代表组成的国家奖学金班级评审小组。

1. **评审委员会基本要求和工作职责**

**第八条** 评审委员会应依照《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》、《贵州省普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理实施细则（试行）》规定的程序和要求进行，坚持客观、公平、公正的原则，对国家奖学金评选材料进行审查，并提出评审意见。

**第九条** 评审过程中，认真审阅评审材料，听取其他评审委员的意见，在平等的气氛中提出评审意见。任何评审委员会成员不得利用自身的特殊身份和影响力，单独或与有关人员共同为评审对象获奖提供便利。

**第十条** 严格遵守保密规定，不得擅自披露评审结果、其他评审委员的意见和相关的保密信息。

1. **奖励标准与基本条件**

**第十一条** 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

**第十二条** 国家奖学金的基本申请条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，诚实守信、身体健康、道德品质优良；

（二）自觉遵守宪法和法律，执行大学生守则和学校规章制度；

（三）在校期间学习成绩优秀。上年度各门课程成绩未出现补考科目，学年所学科目平均学分绩点为3.5以上（含3.5））或学年所学科目成绩平均分达85分以上（含85分），社会实践、创新能力、综合素质方面特别突出，本学年度获“三好学生”及以上荣誉称号，德智体综合测评成绩位于本专业排名前10%，专业班级为一个班的则为班级前3名，若学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前10%，但均位于前30%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀（必须附相关方面有特别突出表现的证明材料），方可申请国家奖学金。

**第五章 组织申请与评审**

**第十三条** 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则， **获得国家奖学金的学生同一年度不能再申请国家励志奖学金。**

**第十四条**国家奖学金评审工作由大学生资助管理中心负责组织实施。

**第十五条** 名额分配。大学生资助管理中心根据有关文件精神和省教育厅下达的国家奖学金名额，结合各学院二年级及以上本专科在校学生人数，提出名额分配建议报学校资助工作领导小组批准后，下达二级学院国家奖学金名额的通知。

**第十六条** 政策宣传。二级学院应大力宣传国家奖学金政策，每学年秋季学期开学后启动国家奖学金申请办理工作，通过组织召开二级学院国家奖学金申请工作动员会，确保全校学生都能够熟悉并了解国家奖学金政策主要内容，符合基本条件学生及时了解国家奖学金申请办理流程和工作时限。

**第十七条** 个人申请。二级学院根据国家奖学金获奖条件，组织符合条件的学生参加申请，符合国家奖学金评选条件的学生在每年9月20前向学校提出书面申请，提交申请材料。学生上报的材料主要包括：全国学生资助管理中心制定的2010版《（\*\*-\*\*学年）国家奖学金申请审批表》、成绩单、获奖证书原件及复印件、其他方面表现突出的证明材料等。

**第十八条** 二级学院评选。二级学院根据国家奖学金评选条件组织各班级进行评定并推荐产生一名候选人，经班级国家奖学金评审小组审议后，在全班学生中进行2个工作日公示，无异议后上报各学院。二级学院在班级推荐名单的基础上由国家奖学金二级学院评审工作组综合评定并审定通过，提出二级学院初审名单进行3个工作日公示，（同等条件下优先考虑“三好学生”、“优秀学生干部”），公示结束后按学校分配的名额推荐初评名单报大学生资助管理中心。由大学生资助管理中心组织学校国家奖学金评审委员会评议审定。

**第十九条** 二级学院上报材料。凡经二级学院评定并公示无异议的国家奖学金学生名单按以下内容于每年9月30日前报大学生资助管理中心，各学院上报的材料包括：

（一）国家奖学金评审报告。国家奖学金评审报告应能反映评审依据、评审程序、分配名额、公示情况和评审结果等基本情况；

（二）二级学院评审工作组组成人员名单、评审意见和评审结果；

（三）《国家奖学金获奖学生初审名单表》纸质及电子一式一份；

（四）每名通过初审学生的《国家奖学金申请审批表》纸质及电子一式三份）。

**第二十条** 学校审查。由学校大学生资助管理中心组织学校国家奖学金评审委员会对二级学院上报的国家奖学金学生材料进行审查，国家奖学金审核工作按照下列程序进行：

（一）召开预备会。评审领导小组向评审委员介绍情况，提出评审工作要求，评审委员会向各评审小组宣布评审程序和有关工作要求。

（二）开展评审工作。评审委员会按照各学院上报的学生评审材料进行审查，并形成初评报告，确定获奖名单，由大学生资助管理中心将获奖名单上报学校学生资助工作领导小组审定后，在校内公示5个工作日后无异议于10月15日前上报省资助管理办公室审核，由省资助管理办公室审核后报教育部审批。

（三）评审过程中发现学生材料、数据不完整或不真实，一经查实，一律取消本年度的评选资格。

**第六章 国家奖学金发放、管理与监督**

**第二十一条** 经教育部审批公示后，将国家奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的奖励证书，同时将获奖情况记入学生学籍档案。

**第二十二条** 凡本年度获得国家奖学金的学生在本年度内有违反国家宪法法律或学校规章制度的行为，学校将一律停发所获国家奖学金。

**第二十三条** 二级学院和相关部门要认真做好国家奖学金获得者的教育与引导工作，监督、指导他们合理使用国家奖学金，全面了解和掌握获奖学生的学习、生活、思想等情况。

**第二十四条** 学校要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。国家奖学金发放工作结束后，学校于每年12月底以前将年度工作总结报告以书面形式报省教育厅学生资助管理办公室。

**第二十五条** 学校要认真做好国家奖学金的档案管理工作，要建立专门档案，将学生申请、评审结果、公示情况、奖学金发放有关凭证和工作情况分年度建档备查。

**第二十六条** 大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，必须严格执行国家相关财经法规和本办法规定，要切实加强学生资助资金的管理，对国家奖学金实行分财核算，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对国家奖学金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对截流、挤占、挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第七章 宣传工作**

**第二十七条** 学校要充分利用广播、报刊、网络等媒体，向全校宣传获得国家奖学金的优秀学生的先进事迹。

**第八章 附则**

**第二十八条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第二十九条** 本办法自印发之日起施行,原有的管理办法同时废止。

黔商院发〔2018〕138号

关于印发《贵州商学院国家励志奖学金管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院国家励志奖学金管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院国家励志奖学金管理实施办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为激励我校全日制普通本专科学生中家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《财政部 教育部关于印发〈贵州省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法〉的通知》（财教﹝2007﹞91号）和《贵州省普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理实施细则（试行）〉》（黔财教﹝2007﹞100号）精神并结合本校实际，特制定本实施办法。

**第二条** 国家励志奖学金用于奖励和资助在我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的二年级以上（含二年级）品学兼优的家庭经济困难学生。

**第三条** 国家励志奖学金每学年的奖励资助名额由省财政厅、省教育厅根据我校在校生人数、贫困生比重等因素，按相关比例测算后确定。

**第四条** 国家励志奖学金所需资金由中央与地方按8：2比例负担。

**第二章 管理机构**

**第五条** 学校资助工作领导小组全面领导学校国家励志奖学金的工作，学校大学生资助管理中心具体负责国家励志奖学金日常管理工作。

**第三章 奖励标准和申请条件**

**第六条** 国家励志奖学金奖励标准为每人每年5000元。

**第七条** 国家励志奖学金的基本申请条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）在校期间学习成绩优秀，年度各门课程成绩未出现补考科目，学年所学科目成绩平均学分绩点为3.0以上（含3.0）或学年所各科目成绩平均分达80分以上（含80分），德智体综合测评成绩为班级贫困生前5名；

（五）家庭经济困难，生活俭朴，无不良消费行为，

具备符合以上基本条件，被学校认定为特殊困难学生的优先考虑。

**第八条** 申请国家励志奖学金的学生要保证申请材料的真实性和完整性。

**第四章 申请与评审**

**第九条** 名额分配。大学生资助管理中心根据有关文件精神和省教育厅下达的国家奖学金名额，结合各二级学院二年级及以上本专科在校生中家庭经济困难学生人数，提出名额分配建议报学校资助工作领导小组批准后，分配二级学院国家励志奖学金名额。

**第十条** 国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正的原则 。

**第十一条** 国家励志奖学金评审工作由学校大学生资助管理中心组织实施 。

**第十二条** 国家励志奖学金按学年申请和评审。

在同一学年内，获得国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

**第十三条** 国家励志奖学金的评审程序

（一）每年9月30日前，经学校当年认定为家庭经济困难的学生本人向学校提出申请，并填写上交《贵州省高等学校国家励志奖学金申请审核表》。

（二）经二级学院各班级、院级认定工作小组按国家励志奖学金申请条件和学校分配的名额审定后，在学院范围内进行不少于5 个工作日的公示。公示无异议后报学校大学生资助管理中心。

（三）大学生资助管理中心依据二级学院认定工作小组提交的当年应获国家励志奖学金的候选人名单，严格按照评选条件和学校分配的名额进行审核，在此基础上提出学校当年获国家励志奖学金学生建议名单，报学校学生资助工作领导小组进行审定，审定无异议后在全校范围进行不少于5个工作日的公示。

（四）公示无异议后，学校将评审结果、公示材料、评审报告、《贵州省高等学校获国家励志奖学金学生名单备案表》及候选人的《贵州省高等学校家庭经济困难学生认定申请表》、《高等学校学生及家庭情况调查表》、《贵州省高等学校国家励志奖学金申请审核表》报送省教育厅学生资助管理办公室。

**第五章 国家励志奖学金发放、管理与监督**

**第十四条** 经教育厅审批公示后，将国家励志奖学金一次性发给获奖学生，并记入学生学籍档案。

**第十五条** 学校要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金用于奖励和资助品学兼优的学生。

**第十六条** 学校要认真做好国家励志奖学金的档案管理工作，要建立专门档案，将学生申请、评审结果、资金发放有关凭证和工作情况分年度建档备查。

**第十七条**大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，必须严格执行国家相关财经法规和本办法规定，要切实加强对学生国家励志奖学金的管理，对国家励志奖学金实行分财核算，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对国家励志奖学金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对截流、挤占、挪用资金、变相提高或降低国家励志奖学金发放标准、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第六章 宣传工作**

**第十八条** 学校要高度重视国家励志奖学金的有关宣传工作，充分利用广播、报刊、网络等媒体，向全校学生进行宣传。

**第十九条** 学校要充分利用在印发招生简章和入学通知书时宣传介绍资助家庭经济困难学生的有关政策和具体措施，不断增强广大人民群众的获得感、幸福感。

**第七章 附 则**

**第二十条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行,原有的管理办法同时废止。

黔商院发〔2018〕139号

关于印发《贵州商学院国家助学金管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院国家助学金管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院国家助学金管理实施办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《省财政厅 省教育厅〈关于印发贵州省普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理实施细则（试行）〉》（黔财教﹝2007﹞100号）精神，结合我校实际，制定本管理实施办法。

**第二条** 国家助学金用于资助在我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的家庭经济困难学生。

**第三条** 国家助学金每学年的资助名额由省财政厅、省教育厅根据我校在校生人数、贫困生比重等因素，按相关比例测算后确定。

**第四条** 国家助学金所需资金由中央与地方按8：2比例负担。

**第二章 管理机构**

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导学校的国家助学金工作，大学生资助管理中心具体负责学校学生国家助学金日常管理工作。

**第三章 资助标准和申请条件**

**第六条** 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支，平均资助标准为每生每年3000元，具体分为1档特困生3500元，2档困难学生3000元，3档一般困难学生2500元。

**第七条** 国家助学金的基本申请条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）勤奋学习，积极向上；

（五）生活俭朴，经学校认定为家庭经济困难的学生。

具备以上条件，家庭经济情况被学校认定为特殊困难学生，优先给予考虑。

**第八条** 申请国家助学金的学生要保证申请材料的真实性和完整性。

**第四章 申请与评审**

**第九条** 名额分配。大学生资助管理中心根据有关文件精神和省教育厅下达的国家助学金名额，结合各二级学院本专科学生中在校家庭经济困难学生人数提出名额分配建议报学校资助工作领导小组批准后，分配二级学院国家助学金名额。

**第十条** 国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第十一条** 国家助学金评审工作由学校大学生资助管理中心组织实施。

**第十二条** 国家助学金按学年申请和评审。

同一学年内，获得国家助学金的学生可以同时申请国家奖学金、国家励志奖学金中的一项。

**第十三条** 国家助学金的评审程序：

（一）每年9月30日前，由经学校当年认定为家庭经济困难的学生本人向学校提出申请。

（二）经二级学院各班级、院级认定工作小组按国家助学金申请条件和学校分配的名额审定后，在学院范围内进行不少于5 个工作日的公示。公示无异议后报学校大学生资助管理中心。

（三）大学生资助管理中心依据各二级学院认定工作小组提交的当年获国家助学金的候选人名单，严格按照评选条件和分配的名额进行审核，在此基础上提出学校当年获国家助学金学生建议名单，报学校学生资助工作领导小组进行审定，审定无异议后在全校范围进行公示，公示时间不少于5个工作日。

（四）公示无异议后，将评审结果及《贵州省高等学校国家助学金受助学生名单备案表》、公示材料、评审报告报送省教育厅学生资助管理办公室备案。

**第五章 国家助学金发放、管理与监督**

**第十四条** 经教育厅审批公示后，根据相关要求每学年将国家助学金分上下学期两次进行平均发放。

**第十五条** 学校要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助特别困难的学生。

**第十六条** 学校要认真做好国家助学金的档案管理工作，要建立专门档案，将学生申请、评审结果、资金发放有关凭证和工作情况分年度建档备查。

**第十七条** 大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，必须严格执行国家相关财经法规和本办法规定，要切实加强学生资助资金的管理，对国家助学金实行分财核算，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对国家助学金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对截流、挤占、挪用资金、变相提高或降低国家助学金发放标准、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任，严肃处理。

**第六章 宣传工作**

**第十八条** 学校要高度重视国家助学金的有关宣传工作，充分利用广播、报刊、网络等媒体，向全校学生进行宣传。

**第十九条** 学校要充分利用印发招生简章内容和发放入学通知书之际全面宣传国家资助政策体系，不断增强广大人民群众的获得感、幸福感。

**第七章 附 则**

**第二十条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第二十一条** 本办法自印发之日起施行,原有的管理办法同时废止。

黔商院发〔2018〕140号

关于印发《贵州商学院教育精准扶贫学生资助工作实施细则（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院教育精准扶贫学生资助工作实施细则（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院教育精准扶贫学生资助工作

实施细则（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 根据《中共贵州省委 贵州省人民政府关于坚决打赢扶贫攻坚战 确保同步全面建成小康社会的决定》（黔党发[2015]21号）和中共贵州省委办公厅、贵州省人民政府办公厅印发的《关于进一步加强农村贫困学生资助 推进教育精准扶贫的实施方案》（黔党办发[2015]40号）、《贵州省教育精准扶贫学生资助实施办法》（黔教助发[2017]92号），为有效落实教育精准扶贫学生资助政策，实现资助工作的规范化、科学化、精细化，发挥资助效益，保障资金安全，特制定本实施细则。

**第二条** 学校教育精准扶贫学生资助工作在学校党委领导下由大学生资助管理中心牵头、学生处、纪检监察部门、审计部门、财务处、各学院等部门共同配合实施。大学生资助管理中心作为牵头部门，组织相关部门负责教育精准扶贫学生资助工作的政策宣传，在校的资助对象的资助申请、审核、公示、材料上报、资助资金发放等工作；其中各学院负责本学院内在校的资助对象的资助申请、材料初审及相关材料上报；纪检监察、审计部门负责对资金使用等情况进行检查监督和审计；财务处负责资助资金规范使用及发放工作；学工部负责加强对受助学生的思想教育。

**第二章 资助对象和条件**

**第三条** 教育精准扶贫学生资助的对象为在我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的我省农村户籍建档立卡贫困户子女（资助对象在本办法中均称为“农村建档立卡贫困学生”）。

**第四条** 本办法所称农村建档立卡贫困户是指按照《贵州省扶贫对象精准识别和脱贫退出程序管理暂行办法》（黔委厅字[2016]35号）纳入“全国扶贫开发信息系统业务管理子系统”管理的扶贫对象。

**第五条** 申请教育精准扶贫学生资助的农村建档立卡贫困学生应同时具备以下基本条件：

(一)热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

(二)遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

(三)诚实守信，生活俭朴。

**第三章 资助项目和标准**

**第六条** 对符合第二章规定的农村建档立卡贫困学生，在我校就读期间，实施以下教育精准扶贫学生资助项目:

（一）扶贫专项助学金，标准为1000元/生﹒年；

（二）免（补助）学费，标准为本科3830元/生﹒年、专科(高职)3500元/生﹒年。

资助标准达到或超过学校收费标准的即为免费，未达到学校收费标准的即为补助。农村建档立卡贫困学生已享受政府、学校组织提供的相同资助项目的，不应再重复享受相应的教育精准扶贫学生资助项目。

**第七条** 我校农村建档立卡贫困学生均享受国家助学金政策。

**第八条** 我校农村建档立卡贫困学生毕业后，符合申请普通高校应届毕业生服义务兵役和高校应届毕业生下基层就业服务学费补偿、国家助学贷款代偿条件的，所获得的学费补偿、国家助学贷款代偿额度应相应扣除在校期间已享受的普通高校免（补助）学费金额。

**第四章 资助时限和方式**

**第九条** 对我校农村建档立卡贫困学生的资助时限从学生入学开始直到完成当期学段学业为止。

**第十条** 我校教育精准扶贫学生资助按学年实施。在学校就读的农村建档立卡贫困学生，资助由学校受理，扶贫专项助学金直接发放给学生，学费由学校按标准免除。

**第五章 资助程序**

**第十一条** 在校农村建档立卡贫困学生于每年秋季学期开学时，向学校提出申请，首次申请的农村贫困学生须提供身份证（户口簿）、银行卡复印件，填写《贵州省教育精准扶贫资助申请表》；之后在当期学段内，不需再次提出申请材料，即按学年给予资助。

**第十二条** 二级学院初审核，学校复审。我校全日制农村贫困学生向学校提出申请，由各二级学院负责初审申请资料，初审完成后报学校大学生资助管理中心复审，由大学生资助管理中心汇总上报省教育厅资助办、省扶贫办终审，审核通过后纳入贵州省教育精准扶贫资助范围。首次审核通过的申请资料，在当期学段内不需再按学年审核，一次受理，全学段有效。

**第十三条** 学校对审核通过的农村建档立卡贫困学生分别进行资助。农村建档立卡贫困学生入学报到时，学校均按照第七条规定的资助标准，直接免除学费。免费所需资金由财政按照免费人数和资助标准补助给学校。资助标准高于学校收费标准的部分，学校将发放给农村建档立卡贫困学生；学校收费标准高于资助标准的部分，学校需向学生收取。扶贫专项助学金由学校按每生每学期500元的标准，通过学生的银行卡发放给农村建档立卡贫困学生。

学校一律不得以实物或服务等形式，抵顶或扣减资助资金。无特殊原因，不得将资助资金以现金形式发放；个别因特殊原因以现金形式发放的，必须提供充分的依据和佐证材料。

**第十四条** 学校将受资助的农村贫困学生资助情况在本校的网站、学校公共信息管理平台等易于让广大师生知晓的媒体上进行不少于5个工作日的公示，接受社会监督。

**第十五条** 公示无异议后，由大学生资助管理中心于每年10月30日前，填写《贵州省 学年教育精准扶贫资助学生名单汇总表》和《贵州省学年教育精准扶贫资助资金汇总表》，并逐级上报和审核汇总，最终上报省教育厅。

对因各种原因错过申请时间符合资助条件的农村建档立卡贫困学生，学校将及时受理申请并按照资助标准予以资助，再与下一学年申报资助名单一起补充上报，所需资金纳入下一学年财政预算予以解决。

**第十六条** 学校要切实加强资金使用管理，对资助资金实行分账核算，确保专款专用；要建立专门档案，将学生申请表、公示情况、受助学生名单汇总表、资金发放登记表、银行发放明细清单、记账凭证和工作情况等有关材料分年度建档备查。

**第六章 保障措施**

**第十七条** 学校要把教育精准扶贫学生资助作为扶贫攻坚工作的重大任务，加强学生资助管理部门建设，配齐工作人员和设施设备，落实工作经费，强化督查考核，保障政策落实到位。

**第十八条** 学校要加强教育精准扶贫学生资助信息化管理。建立完善学生资助系统，提供准确可靠的相关资助数据。

**第十九条** 学校教育精准扶贫资助项目所需资金由省级财政承担。

**第二十条** 学校及其工作人员在资助对象审核认定、资金审核分配等审批工作中，存在违反规定认定资助对象或分配资金、向不符合条件的学校或个人分配资金、擅自超出规定的范围或标准认定资助对象或个人分配资金，滞留、挤占、挪用资助资金，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第二十一条** 学校每年对资助资金使用情况进行及时清算，自觉接受纪检、监察、审计等有关部门的检查监督。

**第二十二条** 学工部要牵头组织各学院切实加强对受助学生的思想教育，使思想教育与实施教育精准扶贫学生资助政策充分结合起来，发挥资助育人功能，在受助学生中大力开展社会主义核心价值观的培育和践行活动，加强爱国爱家、遵纪守法、互助友爱、勤俭节约、自食其力、文明养成、感恩励志等方面的教育，树立资助成长典型，发挥榜样引领作用。

**第二十三条** 大学生资助管理中心要充分利用招生、开学等重要时点，通过设立咨询点、发放宣传资料、利用学校网站、宣传栏等各种渠道开展形式多样的宣传活动，广泛宣传省委、省政府教育精准扶贫学生资助政策，做到学生知晓政策，政策深入人心。

**第七章 附则**

**第二十四条** 本实施细则由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第二十五条** 本实施细则自颁布之日起开始实施，原有的实施细则同时废止。

黔商院发〔2018〕141号

关于印发《贵州商学院勤工助学活动管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院勤工助学活动管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院勤工助学活动管理实施办法（试行）

**第一章 总　则**

**第一条** 为规范管理学校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据教育部《普通高等学校学生管理条例》（教育部41号令）、教育部财政部关于印发《高等学校勤工助学管理办法》（2018年修订）、《贵州省教育厅、贵州省发展改革委、贵州省财政厅关于印发《贵州省普通高等学校家庭经济困难学生学校资助管理办法（暂行）》（黔教助发[2014]245号）的精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，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。

**第三条** 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园，服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。学生私自在外兼职的行为，不在本办法规定之列。

**第四条** 本办法适用于我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育参加正常学习活动的学生。

**第二章 组织机构**

**第五条** 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，学校大学生资助管理中心具体负责学生勤工助学的日常管理工作，资助工作领导小组负责协调学校的相关部门配合学校大学生资助管理中心开展相关工作。

**第三章 资金管理**

**第六条** 学校预算的勤工助学经费由大学生资助管理中心统一管理。

**第四章 大学生资助管理中心勤工助学管理工作职责**

**第七条** 统一管理、指导、协调全校勤工助学活动，鼓励各有关单位、群众团体开展勤工助学活动，鼓励学生个人参加有组织的勤工助学活动。

**第八条** 校内勤工助学岗位数量由大学生资助管理中心对二级学院和职能部门上报的勤工助学岗位的合理性和设置数目进行审核。

**第九条** 积极收集勤工助学信息，开拓勤工助学渠道，组织学生参加科学技术和文化教育服务以及其他有偿劳动。

**第十条** 优先推荐和安排经济困难学生参加勤工助学活动，对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

**第十一条** 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的活动。

**第十二条** 保障参加勤工助学活动学生的合法权益。按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助解决勤工助学活动中出现的问题。

**第十三条** 对需到校外参加勤工助学活动的学生，经组织审批同意后开展。

**第十四条** 维护学校、学生和用人单位在勤工助学活动中的合法权益，

**第十五条** 对因参加勤工助学活动而影响专业学习或违反校规校纪以及协议的学生，有权调整或终止其参加勤工助学活动，问题严重的，可建议学校暂停或取消该学生参加勤工助学活动的资格。

**第十六条** 建立和健全勤工助学活动的规章制度。

**第十七条** 实施本办法以外的其它有关学生勤工助学活动的管理和服务事项。

**第五章 参加勤工助学活动学生的权利和义务**

**第十八条** 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

（一）有权参加大学生资助管理中心组织或介绍的校内外各种勤工助学活动，有权参加校内有关单位组织的校内勤工助学活动。

（二）有权了解用人单位的有关情况和工作性质，拒绝用人单位不合理的要求，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

（三）有权要求大学生资助管理中心协调解决与用人单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

（四）有权获得参加校内外勤工助学活动报酬的权利。

**第十九条** 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划，取得所规定的学分，积极参加校和各教学单位组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动；

（二）履行与大学生资助管理中心、用人单位达成的协议，认真完成工作任务。

（三）遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度以及用人单位的有关规章制度，维护学校声誉。学生参加勤工助学活动，不得从事如下活动：

1.传销；

2.销售伪劣产品；

3.销售淫秽黄色的书报、音像资料、电子读物或其他法律禁止的物品；

4.其他法律禁止的活动。

（四）学生从事勤工助学活动，必须遵守社会公德，讲究职业道德，塑造良好的大学生形象，做到认真践约、工作负责、诚实守信、谦虚谨慎、文明礼貌，不得有下列行为：

1.随意毁约；

2.弄虚作假，欺骗用工单位；

3.消极怠工，拖延时间；

4.故意损坏或毁失客户的财物；

5.借勤工助学之名索取客户财物；

6.向客户提出协议范围之外的不合理要求；

7.其他有悖社会道德或有损大学生形象的行为。

（五）学生参加校内勤工助学活动，须本人向学校提出申请。

**第六章 校内勤工助学**

**第二十条** 校内勤工助学岗位是指学校教学单位和职能部门根据工作需要，聘用本校学生利用课余时间为本单位提供有偿服务而设立的岗，学校每月的勤工助学总工时数在20工时×家庭经济困难学生总数的范围内统筹安排.

**第二十一条** 校内勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指有固定工作职责、业务相对稳定、学生参加勤工助学活动持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

**第二十二条** 大学生资助管理中心在管理校内勤工助学岗位过程中，必须遵循学生自愿申请上岗，公平竞争，择优录用，合理照顾贫(特)困生的原则。

**第二十三条** 校内勤工助学固定岗位的设置

（一）各教学单位、职能部门按照因需设岗原则，在每学期第一周内向大学生资助管理中心申请设置本部门若干校内勤工助学固定岗位。

（二）大学生资助管理中心对各教学单位和职能部门上报的校内勤工助学固定岗位的设置合理性和设置数目进行审核。

**第二十四条** 校内勤工助学临时岗位的设置

学校各教学单位、职能部门确因工作需要，原则上在开学一周内向大学生资助管理中心申请设置校内学生勤工助学临时岗位，

**第二十五条** 参加校内勤工助学固定岗位学生的基本条件

（一）学有余力，能利用课余时间上岗；

（二）遵纪守法，具有良好的道德修养；

（三）学习成绩差，上一学期有两门以上重修的学生，原则上不安排校内勤工助学固定岗位。

**第二十六条** 校内勤工助学固定岗位的申请、审核和录用

（一）申请：学生参加校内勤工助学固定岗位的劳动，须本人向学校大学生资助管理中心提出申请。

（二）审核：提出申请的学生由各教学单位审查资格后报大学生资助管理中心审核。

（三）录用：审核合格的学生名单由大学生资助管理中心和各教学单位考核后确定本单位设置的校内勤工助学岗位录用名单，大学生资助管理中心和各职能部门考核后确定参加职能部门设置的校内勤工助学岗位录用名单。

**第二十七条** 校内勤工助学临时岗位的申请、审核和录用由用工部门根据本办法相关规定自行决定，录用情况报大学生资助管理中心备案。

**第二十八条** 新增勤工助学岗位由大学生资助管理中心在部门网站公布信息，按本办法的相关规定审核录用。但从事应急性、一次性的工作岗位可以例外。

**第二十九条** 校内勤工助学岗位的管理

（一）校内勤工助学岗位的设置，必须坚持因事设置、按需设置和合理设置的原则。无实际需要的岗位予以撤销。

（二）各教学单位设置的本单位使用的校内勤工助学固定岗位和职能部门因工作需要增设的校内勤工助学固定岗位，需向学校大学生资助管理中心提出申请，分管校领导同意，经大学生资助管理中心审核后方可设置。

（三）参加校内勤工助学的学生必须遵守用工单位的工作制度，尊敬师长，服从管理，明礼诚信，保守秘密，爱护公物，注意安全。

（四）每位学生只能在校内1个勤工助学固定岗位上岗，有特殊情况在校内两个勤工助学固定岗位上岗的须由学生提出申请，学生所在教学单位同意，资助中心审批方可上岗。特殊情况的学生最多只能在不超过两个（含两个）校内勤工助学固定岗位上岗。

**第三十条** 校内勤工助学岗位的考核

（一）参加校内勤工助学岗位的学生接受用工单位和大学生资助中心的双重考核。各用工单位应制定具体的岗位职责，做好考勤登记，

（二）考核指标从纪律作风、工作态度、工作质量三方面对上岗学生进行考核。考核合格且用工单位需要继续聘用者可继续上岗。

**第三十一条** 校内勤工助学岗位劳动报酬及发放：

1. 校内勤工助学岗位按月考核，考核后的次月发放报酬，每个岗位原则上每周参加勤工助学时间不超过8小时，每月不超过40 小时，寒暑假勤工助学时间可根据学校具体情况适当延长。
2. 报酬按国家标准执行，原则上不低于每小时12元，每月每人150元-600元，其中特等为400-600元，一等300元（人数不能超过设岗人数30%），二等200元（人数不能超过设岗人数40%），三等150元;若每月为40个工时的酬金原则上不低于贵阳市制定的居民最低生活保障标准，超过工时部分按每小时12元计酬。
3. 大学生资助管理中心审核各部门上报的学生勤工助学报酬，汇总后按月报校财务处，由财务处在次月统一发放到学生银行卡中。

**第七章 校外勤工助学**

**第三十二条** 校外勤工助学的考核奖励由用工单位负责。

**第三十三条** 校外勤工助学相关管理规定：

（一）学校提倡和支持我校在校学生利用课余时间从事健康有益的校外勤工助学活动，主动为大学生勤工助学活动提供指导、服务和保障，提高学生的社会实践的能力。

（二）学生参加校外勤工助学由学校授权由大学生资助管理中心统一管理，确保不影响正常的教学和生活秩序。任何学生个人、团体或用人单位未经大学生资助中心许可，禁止在校园内张贴招聘广告、散发传单等行为，不得招录学生参加校外勤工助学活动。

（三）校外用工单位聘用学生勤工助学，须向我校大学生资助管理中心提出申请，同时提供法人资格证书副本和相关的证明文件，用工申请经审核同意后由大学生资助管理中心负责发布信息、组织学生参加用工单位的招聘工作。在用工单位确定人选后由大学生资助管理中心代表学校、学生与用工单位签订《贵州商学院学生校外勤工助学用工协议书》。

（四）校外用工单位须遵守我校的相关规定组织开展勤工助学活动招聘工作，并按照《贵州商学院学生校外勤工助学用工协议书》的规定履行相关义务,协议中必须明确规定学生酬金标准不应低于贵阳市或有关部门规定的最低工资标准和学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法等内容.若有特殊情况需提前向大学生资助管理中心告知事由。

（五）校外用工单位在用工结束后，需配合学校做好学生的相关考核工作，认真填写并提供《贵州商学院学生校外勤工助学考核表》。

（六）学生参加校外勤工助学活动必须遵守国家的法律、法规以及用工单位、学校的规章制度，自觉履行《贵州商学院学生校外勤工助学用工协议书》规定的相关义务。

（七）学生因参与勤工助学活动若出现协议纠纷或意外伤害事故，协议各方按签订的协议协商解决，如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

**第八章 资金的监督管理**

**第三十四条** 大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，要切实加强学生资助资金的管理，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对学生勤工助学 年 资助资金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对挤占挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第九章 附则**

**第三十五条** 上级部门对勤工助学活动管理的有关规定若有变化，学校将按相关规定执行。

**第三十六条** 本实施办法大学生资助管理中心负责解释。

**第三十七条** 本办法从颁布之日起开始实施，原有实施办法同时废止。

黔商院发〔2018〕142号

关于印发《贵州商学院学生临时生活补助与特殊困难补助管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生临时生活补助与特殊困难补助管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院学生临时生活补助与特殊困难

补助管理实施办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为了关心、帮助我校部分由于家庭经济困难，或因本人、家庭成员疾病、事故和自然灾害等原因造成学习、生活困难的学生顺利完成学业，根据贵州省教育厅、贵州省发展改革委员会、贵州省财政厅关于印发《贵州省普通高等学校家庭经济困难学生学校资助管理办法（暂行）》（黔教助发[2014]245号）的精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二章 补助对象**

**第二条** 在我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的因本人、家庭成员疾病、事故和自然灾害等原因造成学习、生活困难的学生。

**第三章 资金管理**

**第三条** 学校预算的临时生活补助与特殊困难补助经费由大学生资助管理中心统一管理。

**第四章** 学生临时生活补助与特殊困难补助的基本条件

**第四条** 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

**第五条** 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

**第六条** 诚实守信、道德品质优良。

**第七条** 因家庭经济困难，或因本人、家庭成员疾病、事故和自然灾害等原因造成学习、生活困难。

**第八条** 同等条件下农村建档立卡贫困学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残（失去双亲或双亲有严重残疾）学生、革命烈士子女、家庭经济困难复员退伍军人的子女 、家庭遭遇自然灾害或突发事件的学生等其他家庭特殊困难学生优先给予补助。

**第五章 学生临时生活补助与特殊困难补助种类和金额**

**第九条** 学生临时生活补助与特殊困难补助原则上分四类，一是定期发放生活补贴，每年按10个月计算，根据学生困难程度每月发放金额分别为200元、150元、100元；二是一次性发放特殊困难补助，每学年困难补助最高金额原则上不超过1000元，特殊情况不超过5000元，超过5000元以上报大学生资助管理中心审核，由学校分管资助工作领导审批方可发放。三是冬衣、寒被补助，每年一次，每人300元。四是春节留校学生加餐费和生活补助费，其中加餐费每人100元，生活补助费每人200元。

**第六章 申请审批发放程序**

**第十条** 学生本人向学校提出申请，填写申请表（见附件1: 贵州商学院贫困学生临时生活补助与特殊困难补助申请表）并提供相关佐证材料复印件（包括民政部门认定的损失证明，正规医院出具的疾病证明及收款收据等证明材料），由辅导员和班级学生资助评定小组进行资格审查，对符合条件的学生名单报各学院审核。

**第十一条** 二级学院于当月5日前对班级上报的上一个月名单进行审核后将符合条件的学生报学校大学生资助管理中心审批。学生临时生活补助与特殊困难补助金额5000元以内的由大学生资助管理中心审批使用，超过5000元的由学校大学生资助管理中心审核报分管资助工作领导审批使用。

**第十二条** 学校大学生资助管理中心当月将审批合格的上一个月学生临时生活补助与特殊困难补助名单在全校范围公示5日无异议后报学校财务处，由财务处当月统一将学生补助款项发放到学生银行卡。

**第七章 组织实施**

**第十三条** 学生临时生活补助与特殊困难补助的实施工作由学校大学生资助管理中心按照公开、公平、公正的原则组织各学院开展。

**第八章 监督和管理**

**第十四条** 凡有下列行为之一者，不得申请临时生活补助与特殊困难补助：

（一）学习不努力，经常旷课、迟到，上学年累计有2门及以上课程成绩学分绩点为零；

（二）有抽烟、酗酒、赌博、高消费等铺张浪费行为者；

（三）对学校提供的勤工助学岗位或组织的义务劳动不积极参与者；

（四）以个人名义从事证券交易、炒汇等投资行为者；

（五）由于本人责任造成被盗、火灾等而产生的临时生活困难者；

（六）休学、保留学籍本人不在学校者；

（七）其他不属于正当理由原因造成本人生活困难者。

**第十五条** 学生申请材料必须客观、真实，对于申请学生中有弄虚作假者，除必须全额退回所获得的补助外，还应视情况按学校学生管理规定处理。

**第十六条** 各学院认真配合大学生资助管理中心做好每年获得补助学生的档案管理工作，将学生补助申请、评定审核、资金发放等相关档案资料分年度建档管理。

**第九章 资金的监督管理**

**第十七条**大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，要切实加强学生资助资金的管理，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对学生临时生活补助与特殊困难补助工作及其资助资金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对挤占挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第十章 附则**

**第十八条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第十九条** 本办法从颁布之日起开始实施,原有的管理办法同时废止。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州商学院贫困学生临时生活补助与特殊困难补助申请表** | | | | | | |
| 申请类别 | 月补助 □ 一次性补助□  冬衣寒被补助□ 春节补助□ | | | | 申请补助金额 （单位：元） |  |
| 申请 学生 基本 信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 学院 |  | | 班级 |  | |
| 学号 |  | | 电话 |  | |
| 家庭住址 |  | | | | |
| 学生 申请 理由 | 申请理由：  学生本人签字： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
|
| 班级评审 意见 | 评审意见：      学生资助评定小组组长（辅导员）签字： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 二级学院 审核意见 | 二级学院审核意见：     二级学院领导签字（盖章）： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 资助中心 审核意见 | 大学生资助管理中心审核意见：     大学生资助管理中心领导签字（盖章）： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 学校 分管 领导 审核 意见 | 学校分管领导审核意见：     学校分管领导签字： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|

黔商院发〔2018〕143号

关于印发《贵州商学院贫困学生学费减免管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院贫困学生学费减免管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院贫困学生学费减免管理

实施办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为关心、帮助家庭经济特别困难学生完成学业，根据《贵州省教育厅、贵州省发展改革委、贵州省财政厅关于印发《贵州省普通高等学校家庭经济困难学生学校资助管理办法（暂行）》（黔教助发[2014]245号）的精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二章 学费减免对象**

**第二条** 我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育的家庭经济困难学生。

**第三章 资金管理**

**第三条** 学校预算的家庭经济困难学生学费减免经费由大学生资助管理中心统一管理。

**第四章 申请学费减免的基本条件**

**第四条** 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

**第五条** 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

**第六条** 诚实守信、道德品质优良。

**第七条** 家庭经济特别困难，生活俭朴。

**第八条** 农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残（失去双亲或双亲有严重残疾）学生、革命烈士子女、家庭经济困难复员退伍军人的子女、家庭遭遇自然灾害或突发事件的学生优先给予减免。

**第五章 申请学费减免的档次和金额**

**第九条** 申请学费减免档次分为三档。第一档按学费金额全额减免，孤儿或其他家庭经特别困难学生方可申请减免。第二档按学费金额50%比例减免，减免对象按省教育主管部门有关文件执行。第三档按学费金额30％比例减免，学校评定为家庭经济特殊困难学生方可申请减免。

**第六章 申请、审批及款项落实程序**

**第十条** 学生本人每年秋季学期向班级提出申请，填写申请表（见附件1: 贵州商学院贫困学生学费减免申请表）并提供相关佐证材料复印件（包括民政部门提供的家庭特别困难证明、孤残证明、烈士子女证明等材料），由班级学生资助评定小组进行资格审查，对符合条件的学生名单报各学院审核。

**第十一条** 二级学院对本学院班级上报的名单进行审核后将符合条件的学生名单报学校分管资助工作领导和学校大学生资助管理中心审批。

**第十二条** 学校大学生资助管理中心将审批合格名单在全校范围公示5日，经审批获得学费减免的学生必须在15日内缴清减免后学费差额部分，逾期不缴清者视为自动放弃学费减免资格。学校大学生资助管理中心将学费金额减免名单和按时缴清减免学费余额的学生名单报财务处，由财务处统一开具学费减免额度收据给学生本人。

**第七章 组织实施**

**第十三条** 贫困学生学费减免实施工作由学校大学生资助管理中心按照公开、公平、公正的原则组织二级学院开展。

**第八章 监督和管理**

**第十四条** 凡有下列行为之一者，不得申请学费减免:

（一）学习不努力，经常旷课、迟到。

（二）有抽烟、酗酒、赌博、高消费等铺张浪费行为者；

（三）以个人名义从事证券交易、炒汇等投资行为者；

（四）本年度已获得国家生源地信用助学贷款者；

（五）其他如休学、保留学籍本人不在学校等无正当理由申请学费减免者。

**第十五条** 学生申请材料必须客观、真实，对于申请学生中有弄虚作假者，除必须全额退回所获得减免的学费外，还应视情况按照学校学生管理规定处理。

**第十六条** 二级学院认真配合学校大学生资助管理中心做好每年获得学费减免学生的档案管理工作，将学生减免申请、评定审核等相关档案资料分年度建档管理。

**第九章 资金的监督管理**

**第十七条** 大学生资助管理中心、学校财务处是管理学生资助资金的职能部门，要切实加强学生资助资金的管理，确保专款专用、及时发放；学校学生资助工作领导小组要加强对家庭经济困难学生学费减免工作及其资助资金的监督检查，同时接受各级财政、审计、纪检监察、主管部门等检查和监督, 对挤占挪用资金、弄虚作假套取资金等违法违规行为，要追究责任、严肃处理。

**第十章 附则**

**第十八条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第十九条** 本办法从自颁布之日起开始实施，原有实施办法同时废止。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州商学院贫困学生学费减免申请表** | | | | | | |
| 申请档次 | 一档 □ 二档 □ 三档 □ | | | | 申请减免金额 （单位：元） |  |
| 申请 学生 基本 信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  |
| 学院 |  | | 班级 |  | |
| 学号 |  | | 电话 |  | |
| 家庭住址 |  | | | | |
| 学生 申请 理由 | 申请理由：  学生本人签字： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
|
| 班级 评审 意见 | 评审意见：      学生资助评定小组组长（辅导员）签字： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 二级学院 审核 意见 | 二级学院审核意见：  二级学院领导签字（盖章）： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 资助 中心 审核 意见 | 资助中心审核意见：      资助中心领导签字（盖章）： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|
| 学校 分管 领导 审核 意见 | 学校分管领导审核意见：     学校分管领导签字（盖章）： 日期： 年 月 日 | | | | | |
|
|

黔商院发〔2018〕144号

关于印发《贵州商学院学生资助工作档案管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生资助工作档案管理实施办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院学生资助工作档案管理

实施办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为规范我校学生资助工作的档案管理，提高学校资助育人工作效率，制定本办法。

**第二条** 学生资助工作档案是指本校在学生资助工作中形成的、反映历史面貌的、对受助学生、上级主管部门和社会具有保留价值的各种历史记录，包含但不限于文字、图表、声像及电子等载体。

**第三条** 归档的文件材料必须按年度立卷（特殊情况除外），本部门内部在工作活动中形成的各种有保存价值的文件材料，都要按照本制度的规定，分别立卷归档。

**第四条** 承办人员应保证经办文件的系统完整，公文上的各种附件一律不准抽存。结案后及时交文书人员归档。工作变动或因故离职时应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

**第二章 档案管理机构人员及职责**

**第五条** 我校学生奖助资助工作档案管理由校、院两级分级归档和管理。大学生资助管理中心、学生处具体负责学校层面奖助等资助材料的归档与管理，各二级学院具体负责各自学院学生奖助资助工作档案的归档与管理。我校学生资助工作档案管理由大学生资助管理中心全面负责，各学院、学生处安排专人主管。

**第六条** 大学生资助管理中心、学生处学生奖助资助档案管理职责：负责全校学生奖助资助工作档案的建档、保存及查阅工作；大学生资助管理中心帮助、指导和检查各学院档案管理工作。

**第七条** 各二级学院学生奖助资助档案管理职责：按照本办法开展学生奖助资助工作的档案建设及档案的日常管理工作；制定本学院的档案借阅、保密和保管等制度；贯彻执行上级资助管理部门其他关于资助档案管理的意见。

**第三章 归档范围**

**第八条** 大学生资助管理中心归档材料：（一）校级贫困生资料（库）；（二）学校生源地贷款相关材料；（三）国家奖助学金相关材料；（四）政府、社会等奖助学金相关材料；（五）勤工助学相关材料；（六）临时困难补助相关材料；（七）学费减免相关材料（八）绿色通道相关材料（九）资助育人成果相关材料；（十）教育精准扶贫学生资助材料；（十一）其他资助项目相关材料（十二）本单位年度工作计划与总结、大事记；（十三）资助工作管理制度、重要发文等相关材料。

**第九条** 学生处归档材料：（一）校级奖学金相关材料；（二）奖励育人成果相关材料；（三）校级奖学金工作管理制度、重要发文等相关材料。

**第十条** 二级学院归档材料：（一）学院贫困生资料（库）；（二）学院生源地贷款相关材料；（三）国家奖助学金相关材料；（四）校级奖学金相关材料（五）政府、社会等奖助学金评审等相关材料；（六）勤工助学相关材料；（七）临时困难补助相关材料；（八）学费减免相关材料（九）绿色通道相关材料（十）资助育人成果相关材料；（十一）教育精准扶贫学生资助材料；（十二）其他资助项目相关材料（十三）本单位年度工作计划与总结、大事记；（十四）资助工作管理制度、重要发文等相关材料。

**第四章 档案归档及索引**

**第十一条** 学生奖助资助工作档案采取校、院两级管理模式，相关部门、学院要建立健全档案的归档、索引及调阅制度。  
 **第十二条** 学生奖助资助工作档案应采用统一的分类编码格式。

**第十三条** 归档时间要求：按年度或学年进行整理归档，在次年1月前完成上一年度的归档工作，平时奖助资助工作应在各项工作完成后两周内完成归档工作。

**第五章 附则**

**第十四条** 本办法由学校大学生资助管理中心负责解释。

**第十五条** 本办法自印发之日起开始实施。

黔商院发〔2018〕145号

关于印发《贵州商学院大学生普通门诊就医和医疗费用使用管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院大学生普通门诊就医和医疗费用使用管理办法（试行）》已经学院院长办公会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月16日

贵州商学院大学生普通门诊就医和医疗费用

使用管理办法（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为切实做好我校大学生医疗保险工作，保障大学生的身体健康，提高医疗保障待遇水平，切实减轻学校、学生及家庭的负担，根据贵州省《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险范围的实施意见》（黔人社发（2009）7号）和贵阳市《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险范围的实施意见》的通知（筑劳通（2009）103号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 普通门诊医疗报销对象为在我校就读的本专科学生中具有全日制学历教育正式学籍的按规定缴纳医保费并已参保的学生。

**第三条** 参保学生住院及门诊特大疾病医疗保障的就医管理及医疗费用由贵阳市劳动和社会保障局负责，普通门诊的就医管理及费用报销由学校负责。

**第二章 组织机构**

**第四条** 学校大学生资助管理中心统一负责学生医保工作。

工作职责：

（一）制订和完善有关本校大学生参加基本医疗保险办法、普通门诊医疗费用使用管理规定、就医管理规定等有关制度；

（二）负责本校大学生普通门诊就医管理工作；

（三）负责办理学生参保缴费、社会保障卡（医保卡）制发、普通门诊报销及经费结算与管理等事宜；

（四）负责学生住院及门诊特大病就医和报销的政策咨询、资格核查等相关服务工作以及与市、区相关医保部门的联系协调工作；

（五）协助核查符合申请特殊医疗费用补助条件的学生相关情况；

（六）负责宣传各级政府和学校对在校大学生基本医疗保险的相关政策；动员并审查本校大学生积极参加基本医疗保险。

**第三章 资金来源**

**第五条** 市医保管理部门根据实际参保学生数按照每生每年30元标准作为普通门诊医疗费用统筹金拨付给学校包干使用。

**第四章 普通门诊医疗费报销**

**第六条** 普通门诊医疗范围：普通门诊医疗是指住院及门诊特大病医疗之外，及无第三者责任人的意外伤害等门诊医疗，按就近就便的原则在学校医务室或贵阳市城镇居民医保定点医院门诊治疗。经医院诊断应住院而本人不住院治疗或慢性病所发生的门诊治疗不属于普通门诊医疗范围。

**第七条** 普通门诊医疗费报销比例：

（一）学校医务室就诊报销比例：普通门诊医疗统筹资金报销80％，个人承担20％，即学生就诊时直接支付医疗费用的20%；

（二）校外医疗机构就诊报销比例：普通门诊医疗统筹资金报销30％，个人承担70％。

**第八条** 普通门诊报销限额：普通门诊医疗统筹资金报销限额为每生每年最高不超过1000元，家庭特殊困难的学生由所在二级学院向大学生资助管理中心申请，经审核批准后可适当增加补助比例。

**第五章 普通门诊医疗费使用及管理**

**第九条** 学校财务处开设大学生医保基金专门科目，确保专款专用。

**第十条** 普通门诊医疗统筹资金主要用于普通门诊，根据学校学生报销实际情况，由学校大学生资助管理中心拟定是否适当追加报销额度的方案，报学校批准后执行。

**第十一条** 以下情况普通门诊医疗统筹资金不予报销：

（一）学生在校期间的各种体检费；

（二）凡在集体、个体诊所就诊及药店购药者；

（三）凡属气功、推拿、按摩、美容、镶牙、洗牙、各种矫形手术或因打架斗殴、酗酒、自残、交通事故及其他违法违纪和犯罪行为所发生医疗费用；

（四）学生住院及门诊特大病医疗费用；

（五）凡报销无医院门诊发票或有弄虚作假者，以及不符合病情用药者；

（六）不符合城镇居民医疗基本保险有关规定的范围；

（七）寒暑假、休学、法定节假日等校外就医的普通门诊费。

**第六章 普通门诊报销流程**

**第十二条** 普通门诊报销分直接报销和手工报销两种：

普通门诊直接报销：指在学校医务室门诊就医结算时，医务室通过医保系统直接为学生报销，学生结算时仅支付自己承担的20%的费用；

普通门诊手工报销：指未享受直接报销外，且符合普通门诊报销范围的情况下，按照报销流程将就医门诊发票及报销申请表等材料上报大学生资助管理中心审核报销。

**第十三条** 普通门诊直接报销流程：只适用于在我校医务室门诊就医，就医时带上本人身份证或社会保障卡，就医结算时直接通过学校医保系统报销。如在学校医务室就医遇特殊原因不能直接报销的按普通门诊手工报销流程办理。

**第十四条** 普通门诊手工报销流程：凡符合普通门诊手工报销事项的学生，在就医结束后一周内将门诊发票及《贵州商学院大学生医保普通门诊医疗费报销申请表》等材料报各二级学院学生医保负责老师处初审，初审合格的学生材料由各二级学院负责老师汇总后于每月28日前统一上报大学生资助管理中心审核，大学生资助管理中心审核合格后次月报财务处审批并发放报销款项。

**第十五条** 符合学校管理规定的学生校外实习期间发生的普通门诊就医，必须在当地县级及以上医保定点机构治疗，回校后一周内按照普通门诊手工报销流程办理，同时二级学院对初审合格上报的实习学生普通门诊医疗报销材料需出具实习地情况证明，否则大学生资助管理中心将不予报销

**第十六条** 本办法由大学生资助管理中心负责解释。

**第十七条** 本办法从颁布之日起开始实施，原有的管理办法同时废止。

附件：1.贵州商学院大学生医保普通门诊医疗费报销申请表

2.贵州商学院大学生医保普通门诊医疗费报销

汇总表(月表)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州商学院大学生医保普通门诊医疗费报销申请表** | | | | | |
| 学院： 班级： 申请时间： 年 月 日 | | | | | |
| 姓名 |  | 学号 |  | 性别 |  |
| 就诊日期 |  | 就诊医院 |  | 医疗费总额 |  |
| 报销比例% |  | 实际报销金额 | |  | |
| 本人农业银行账号： | | | | | |
| 院系意见： | | | | | |
| 同意按 %比例报销￥ 元。 | | | | | |
|  |  |  |  | 院系（印） | |
|  |  |  |  | 年 月 日 | |
| 大学生资助管理中心审核意见： | | | | | |
| 审核报销金额￥ 元。 | | | | | |
|  |  |  |  | 大学生资助管理中心（印） | |
|  |  |  |  | 年 月 日 | |
| 备注：就诊发票正面附于本表后。 | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州商学院大学生医保普通门诊医疗费报销汇总表** | | | | | | | |
| 201 年 月 | | | | | | | |
| **院系：（盖章）** | |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **班级** | **姓名** | **发票金额(元)** | **报销金额(元)** | **医疗票据张数** | **农业银行账号** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计大写：** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 院系领导签字： 经办及制表人： 制表日期： 年 月 日 | | | | | | | |

黔商院发〔2018〕176号

关于印发《贵州商学院学生综合素质评价办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生综合素质评价办法（试行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院学生综合素质评价办法（试行）

第一章 总 则

**第一条** 为认真贯彻党的教育方针，调动广大学生刻苦学习，奋发向上的积极性，激励学生沿着德智体美劳全面发展的方向努力，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的商科应用型人才，根据《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《普通高校德育大纲》、《关于全面加强和改进学校美育工作的意见》等有关精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于取得我院学籍的全日制普通本、专科学生。

**第三条** 学生素质综合评价（以下简称“素质评价”）是以考核与评价学生全面素质为目标，以定量与定性相结合、记实与评议相结合的方法，对学生的德智体美劳等综合能力进行测评。

第二章 素质评价指标体系与评价方法

**第四条** 素质评价指标体系设置按品德素质、专业素质、身心素质、美育素养、劳动观念与习惯五个一级指标设立分别对应德智体美劳五个方面评价，构成基本评价指标。

**第五条** 学生素质综合评价分数＝（品德素质基础分+品德素质附加分）×20%+（专业素质基础分+专业素质附加分）×50%+（身心素质基础分+身心素质附加分）×10%+（美育素养基础分+美育素养附加分）×10%+（劳动观念与习惯基础分+劳动观念与习惯附加分）×10%。

**第六条** 品德素质评价由评议成绩和记实考核两部分组成，评议成绩=学生自评成绩×5%+学生代表评议成绩×60%+辅导员评议成绩×35%。

（一）评议内容、评议标准和评议方法：

1.评议内容为政治态度、道德修养、文明行为、集体观念和纪律作风。

A、政治态度。热爱党、热爱社会主义、坚持四项基本原则，关心时事政治，追求进步，积极参加党团及理论学习活动，坚持上好思政课，确立正确的政治方向。

B、道德修养。诚实守信、文明礼貌、尊敬师长、尊重同学、团结友爱、爱护公物、勤俭节约、助人为乐，不断提高思想道德素质。

C、文明行为。不在公共场所抽烟、不酗酒、不赌博；不吵架、打架、恶语伤人；讲究卫生、不随地吐痰、乱丢杂物、乱倒水，养成良好的卫生习惯。

D、集体观念。关心集体，参加各种集体活动，集体荣誉感强，自觉维护班级荣誉和集体利益。

E、纪律作风。遵守学院各项规章制度，作息规律、不迟到、不早退、不旷课。

2.各项评分标准：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合印象 | 优 | 良 | 中 | 较差 | 差 |
| 分数 | 90-100 | 75-89 | 60-74 | 50-59 | 50以下 |

3.考核办法：

思想品德量化考核由各二级学院分管学生工作的领导指导辅导员组织实施。各班可结合班级实际制定考核实施细则。评议由学生自评、学生代表评价、辅导员评价构成，比例分别为5%、60%、35%。在评议期末分别由学生本人、学生代表和辅导员针对评议内容打分，然后按比例合成计算品德素质评议分数。学生代表班长、团支书指定参加（若班级建有党支部，则支部书记也指定参加），其余代表由班会民主选举产生，学生代表人数不得少于参评人数的30%，条件成熟的二级学院可引入任课教师代表（由班级民主推荐）评价，任课教师代表、班主任、辅导员评价所占比例不超过35%。

（二）记实项目

记实项目：“记实”是指对学生日常思想、学习和生活中反映品德素质特征、品德养成和遵规守纪的行为、事件进行记录和评价，包括学院要求每个学生必须做到的、学院提倡、鼓励的行为。违反法律、法规和学院规则等行为同时纳入记实项目之中。内容由各二级学院根据学生专业特点参考《贵州商学院学生素质评价加分认定一览表》制订，并报学生处备案。

**第七条** 专业素质评价即对学生专业学习能力的评价，依据学生专业培养方案所规定的评价期内必修课成绩及选修课程成绩的加权平均分作为专业素质的评价得分。

（一）学期平均成绩计算方法

学期平均成绩＝学期必修课绩点成绩之和×60％+学期选修课绩点成绩之和×40％。

（二）有关问题说明

1.五级计分制折算标准为：优-85分、良-75分、中-65分、及格-60分、不及格-50分

2.不及格课程学分绩点为0。

3.体育课成绩除外。

（三）专业素质记实评价附加分见《贵州商学院学生素质评价加分认定一览表》，各项加分累计最高限额为20分。

**第八条** 身心素质项由身体素质和心理素质评价构成，权重分别为70%和30%，即：身心素质分=身体素质评价×70%+心理素质评价×30%。

（一）身体素质评价

考核期内开设有公共体育必修课的班级，身体素质评价为评奖年度内学生的体育课与体质测试的平均成绩；考核期内未开设有公共体育必修课的班级，身体素质评价为评奖年度内学生的体质测试成绩；体育课免修者按65分计。

（二）心理素质评价

1.评议内容分含身体健康、乐观情绪、适应能力、自律能力、心理承受能力5项。

身体健康：经常锻炼身体、精力充沛、精神饱满。

情绪心态：心态平和、乐观向上、胸怀宽广、人格完整、热爱生命、对生活充满希望。

适应能力：具有良好的适应能力、能与环境和谐相处。

自律能力：做事能集中精力、有耐心，在日常学习、生活中具有良好的自省和自控能力。

心理承受能力：坚强、乐观、自信心强，遇事冷静、情绪不易激动、有良好的挫折承受能力。

2.心理素质评议包括学生自评、学生代表互评和辅导员、班主任评价**，**权重分别为5%、60%和35%，评议标准、评议方法参加本办法的第六条第二款第2项、第3项。

（三）身心素质记实评价附加分见《贵州商学院学生素质评价加分认定一览表》。

**第九条** 美育素养是指认识美、体验美、感受美、欣赏美和创造美的能力，具有美的理想、美的情操、美的品格和美的素养。美育素养评价由评议成绩和记实考核两部分组成。

（一）评议内容分含人文素养、审美情趣、职业情操、文化实践4项。

人文素养：重视文史哲等人文社科知识的学习，拥有深厚的人文情怀和宽阔的视野，见贤思齐，争当首善，有同情心、耐心、细心、责任心。

审美情趣：具备健康高雅的审美情趣，能感受并欣赏生活、自然、艺术和科学中的美，积极参加艺术活动，善于进行艺术表现。

职业情操：具有诚实守信的品质，精益求精、追求卓越的专业精神，团结互助的团队精神；专业见习和实习（实践）中善于沟通，举止文明。

文化实践：积极参加校园文化建设，积极投身院内外文化活动，创新意识和实践能力较强，善于破解学习、生活中的难题，不断提高与时代发展和事业要求相适应的素质和能力。

（二）美育素养评议包括学生自评、学生代表互评和辅导员、班主任评价**，**权重分别为5%、60%和35%，评议标准、评议方法参加本办法的第六条第二款第2项、第3项。

（三）美育素养记实评价附加分见《贵州商学院学生素质评价加分认定一览表》。

**第十条** 劳动观念与习惯评价即对学生对劳动的认识、看法以及在劳动过程中经过反复练习形成，并发展成为个体从事劳动需要的自主化行为方式评价。劳动观念与习惯评价由评议成绩和记实考核两部分组成。

（一）评议内容分含劳动观念与行为习惯2项。

劳动观念：树立以辛勤劳动为荣、以好逸恶劳为耻的劳动观念，尊重他人劳动成果，在专业知识和技能学习中勤于思考，刻苦钻研。

行为习惯：积极参加公益劳动、志愿者服务等劳动活动，保持良好的个人卫生和公共卫生习惯。

（二）劳动观念与习惯评议包括学生自评、学生代表互评和辅导员、班主任评价**，**权重分别为5%、60%和35%，评议标准、评议方法参加本办法的第六条第二款第2项、第3项。

（三）劳动观念与习惯记实评价附加分见《贵州商学院学生素质评价加分认定一览表》。

**第十一条** 通过对学生素质综合评价学生获得基本测评分，并在评价样本范围内排名。

第三章 综合量化考核实施办法

**第十二条** 学生处负责全院学生素质评价的领导、协调、监督工作，二级学院党总支负责本学院学生素质评价的领导，二级学院学生工作办公室负责具体组织实施。各有关职能部门负责向辅导员提供学生量化考核资料。辅导员每学期将学生德、智、体美、劳各方面情况及时填入“学生素质综合评价考核登记表”，期终作综合测算，考核结果向学生公布，并送各二级学院党总支审核后报学生工作处。

**第十三条** 各二级学院应根据本院专业特点和学生工作实际需要制订针对性的学生素质评价细则，做到标准一致。各二级学院学生素质评价细则应报学生处备案。

**第十四条** 各二级学院应根据本院学生素质评价细则建立学生记实信息记录体系，并将学生记实信息记录工作纳入学生日常管理体系。

**第十五条** 学生素质评价应公开、公正、透明原则。单项评议成绩和记实成绩结果应予以公示，公示无异议后素质评价结果上报学生处。

**第十六条** 学生素质评价周期为一学期，评价工作在次学期开学初完成。

第四章 附 则

**第十七条** 学生素质评价结果是学生在校期间思想、学习、生活和个性发展的综合反映，作为整体它是衡量学院教育成效的标尺。学生综合评价成绩将作为学生申报和评定各种奖学金，以及“三好学生”、 “优秀学生干部”和“优秀毕业生”等荣誉的主要依据，同时，也是就业选择时学院向用人单位推荐的重要依据，具体参见《贵州商学院学生校内奖学金评选办法（试行）》及《贵州商学院学生奖励条例（试行）》。

**第十八条** 本办法由校学生处负责解释。

**第十九条**  本办法自发文之日起施行, 以前的相关规定同时废止。

|  |
| --- |
| 贵州商学院院长办公室 2018年12月21日印发 |

共印6份

附件：

贵州商学院学生素质评价加分认定一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **权数** | **考核项目** | **考核内容** | **评分标准及计算办法** | **认定考核办法** |
| 1 | 品德素质 | 0.2 | 加分项目 | “三好生”、“优秀学生干部”、“优秀寝室长”、“优秀团员”等荣誉称号 | 院级 +3分/次 | 由各二级学院分管学生工作的领导指导辅导员组织实施，各班可结合班级实际制定考核实施细则。 |
| 厅级 +4分/次 |
| 省级 +5分/次 |
| 国家级 +10分/次 |
| 社会实践先进个人或其它荣誉称号 | 院级 +1分/次 |
| 厅级 +2分/次 |
| 省级 +3分/次 |
| 国家级 +10分/次 |
| 文明行为达标考核 | 合格 +1分/次 |
| 良好 +2分/次 |
| 优秀 +3分/次 |
| 考勤与行为养成 | 考核期内上课无迟到、早退、旷课、事假、病假（生病住院者除外），在贵州商学院云上学工平台课堂出勤签到率100%，+3分/考核期，出勤签到率100%-98%，+1分/考核期，98%-95%，+0.5分/考核期。 |
| 考核期内，在贵州商学院云上学工平台晚就寝签到率100%，+3分/考核期 |
| 文明学生 | +3分/次 |
| 德育课考试成绩、课考核成绩优秀者 | +3分 |
| 担任学生干部  期末考核达到良好以上 | 班级 +1分 | 学院、二级学院学生干部由学院、二级学院考核后在期末通知班级加分 |
| 二级学院级 +2分 |
| 院级 +3分 |
| 模范遵守社会公德、维护校园环境或在精神文明建设中做出突出贡献者 | +2至5分 | 由班级申报，学生处和学院领导审定 |
| 减分项目  （扣完本一级指标基础分为止） | 考勤与行为养成 | 迟到、早退-1分/次；  旷课每节-2分/次。 | 由各二级学院分管学生工作的领导指导辅导员组织实施，各班可结合班级实际制定考核实施细则。 |
| 违反晚就寝规定熄灯后未归宿、未在贵州商学院云上学工平台签到-2分/次，违反晚就寝规定（大声喧哗，不服从管理）视情况-1至5分/次 |
| 德育课、文明行为达标考核不合格 | -3分/项 |
| 违反宿舍管理规定被通报批评 | -1分/人 |
| 违反院纪受到处分 | 警告： -2分/次 | 凡因迟到、旷课受处分者，如单项扣分已超过处分分数，不再重复扣分 |
| 严重警告：-4分/次 |
| 记过：-7分/次 |
| 留校察看：-10分/次 |
| 2 | 专业素质 | 0.5 | 加分项目 | 各类创新、创业及课程、技能、知识竞赛获奖及优秀论文评选获奖 | 二级学院一、二、三名分别加2、1、0.5分 | 由组织或派出单位认定考核 |
| 院级一、二、三名分别加5、4、3分 |
| 省级一、二、三名分别加10、8、6分 |
| 国家级一、二、三名分别加20、15、12分 |
| 发表论文 | 正式出版的学术论文集第第一作者、第二作者分别加2、0.5分 | 以期刊原件为加分依据，二级学院留存影印件存档。 |
| 一般期刊第一作者、第二作者、第三作者及以后分别加4、3、1分 |
| 中文核心或统计源刊物第一作者、第二作者、第三作者及以后分别加15、10、5分 |
|  |  |  | 主持或参与课题 | 院级课题：主持+5分，参与+2分 | 以课题结题证明为加分依据 |
| 厅级课题：主持+10分，参与+4分 |
| 省级课题：主持+15分，参与+7分 |
| 国家级课题：主持+20分，参与+10分 |
|  |  | 智育各项加分累计最高限额为20分。 | | | | |
| 3 | 身心素质 | 0.1 | 加分项目 | 各级体育竞赛 | 二级学院一、二、三名分别加2、1、0.5分 | 同一竞赛项目在学期考核中多次获奖励的，取最高一项加分，不累加 |
| 院级一、二、三名分别加5、4、3分 |
| 省级一、二、三名分别加10、8、6分 |
| 国家级一、二、三名分别加20、15、12分 |
| 坚持参加早锻炼，考核期在贵州商学院云上学工平台签到率 | 100%，+2分/次 | 由各二级学院分管学生工作的领导指导辅导员组织实施，各班可结合班级实际制定考核实施细则。 |
| 100%-98%，+1分/次 |
| 98%-95%，+0.5分/次 |
| 减分项目（扣完本一级指标基础分为止） | 早锻炼 | 缺旷：-1分/次 |
| 弄虚作假：-3分/次 |
| 4 | 美育素养 | 0.1 | 加分项目 | 各类文艺、校园文化活动竞赛获奖 | 二级学院一、二、三名分别加2、1、0.5分 | 由组织或派出单位认定考核 |
| 院级一、二、三名分别加5、4、3分 |
| 省级一、二、三名分别加10、8、6分 |
| 国家级一、二、三名分别加20、15、12分 |
| 参加二级学院及以上单位组织的文艺、校园文化、美育教育活动 | 每参加一次加1分，本项加满5分为止。 | 由组织或派出单位认定考核 |
| 减分项目（扣完本一级指标基础分为止） | 因破坏公共环境、设施被通报批评 | -1分/人 | 由二级学院处理 |
| 5 | 劳动观念与习惯 | 0.1 | 加分项目 | 获寝室值周小能手 | +2分/次 | 由组织或派出单位认定考核 |
| 获“示范值周寝室” | +1分/人/次 |
| 参加志愿者服务活动，获评优秀志愿者等荣誉 | 院级+3分，省级+6分，国家级+12分 |
| 参加志愿者服务活动并考核合格 | +1分/20小时 |
| 参加公益劳动活动并考核合格 | +1分/20小时 |
| 减分项目（扣完本一级指标基础分为止） | 寝室内务被评“两星”及以下 | -0.5分/人/次 | 由组织或派出单位认定考核 |
| 因破坏劳动成果被通报批评 | -1分/人 | 由二级学院处理 |

黔商院发〔2018〕177号

关于印发《贵州商学院“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、先进班集体”评选办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、先进班集体”评选办法（试行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、先进班集体”评选办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，促进学生德、智、体、美全面发展，促进优良院风、班风、学风的形成，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我院实际，制定本办法。

第二条 凡经正式注册取得我院学籍的在校学生均适用本办法。

第三条 学院对各项奖励的评审遵循公开、公平、公正的原则，严格标准，规范程序。评审结果经过公示，接受师生监督。

第二章 评选比例和条件

第四条 评选比例

一、三好学生在除一年级新生外的在校生中评选，名额为可参评人总数的10%。

二、优秀学生干部在除一年级新生外的在校学生干部中评选，名额为可参评学生干部总数的10%。

三、优秀毕业生在应届毕业生中评选，名额为应届毕业生总数的10%。

四、先进班集体在除一年级新生外的学生班集体中评选，名额为各二级学院可参评班级总数的10%。

第五条 评选条件

一、三好学生评选条件

（一）具有正确坚定的政治立场、优良的道德品质，自觉践行社会主义核心价值观，模范遵守法律法规、公民道德行为规范和学校规章制度，行为举止文明，诚实守信。

（二）热爱学习，努力掌握科学文化知识和专业技能，学习成绩优异，在学习过程、学术研究、科技活动、技能大赛、创新创业等方面成绩突出，乐于帮助同学共同进步。

（三）积极参加学院、各二级学院、班级开展的活动，积极参与公益活动，热爱集体，敬老爱幼，具有热爱劳动、吃苦耐劳、开拓创新精神，能运用所学知识分析解决问题，有突出的表现和事迹。

（四）有健康的体质和良好的心理素质，有健康的生活习性和良好的卫生习惯，达到《国家学生体质健康标准》良好标准；具有积极、健康、向上的精神风貌。

（五）学习成绩优良，评选学年必修课无重修或补考，学年综合测评成绩排名应居于同年级本专业前10%，无恶意欠费情况。

（六）具有较强的科学研究和实践创新能力，且有研究成果或者实践创新项目者，同等条件优先评选。

（七）在学习、生活和各项活动中表现优秀，有健康的身体、良好的卫生习惯及较强的心理素质。

（八）按规定按时完成晚就寝“云上学工平台”平安签到，签到率达100%，所在寝室学年“星级”评定三星评定不低于100%，“星级”评定四星评定不低于80%。

（九）具备普通话二级乙等及以上资格。

二、优秀学生干部评选条件

（一）具备三好学生1-4项条件。

（二）学习成绩优良，评选学年必修课无重修或补考，学年综合测评成绩排名应居于同年级本专业前30%，无恶意欠费情况。

（三）积极参与和组织集体活动，能配合学校和老师主动开展管理工作，起到先锋模范和骨干带头作用；热心为师生服务，作风正派，有较强的管理能力和组织协调能力，在同学中有较高的认可度，有突出的表现和事迹。

（四）具有一定的科学研究和实践创新能力，且有研究成果或者实践创新项目者优先评选。

（五）担任学生干部一年以上，工作积极主动，认真负责，有较强的责任心和奉献精神，在同学中有较高威信，工作取得一定成绩。

（六）积极参与班级“云上学工平台”签到的监督管理和“易班”的建设。个人按规定按时完成晚就寝“云上学工平台”平安签到，签到率达100%，所在寝室学年“星级”评定三星评定不低于100%，“星级”评定四星评定不低于80%。

三、优秀毕业生评选条件

（一）具备三好学生1-4项条件。

（二）学习成绩优良，评选学年必修课无重修或补考，无恶意欠费情况。

（三）具有一定的科学研究和实践创新能力，且有研究成果或者实践创新项目者同等条件优先评选。

（四）具有正确的择业观和积极为社会作贡献的思想。在校期间学习成绩优秀，有突出的表现和事迹,在校期间综合测评成绩在班级(同年级同专业)排名20%以上。

（五）在校期间获得过 “三好学生”、“优秀学生干部”等校级及以上荣誉称号。

（六）对服从国家需要，自愿到国家重点保证单位、边远省区和艰苦行业就业的毕业生，对退役复学、积极应征入伍或在技能大赛、创新创业等方面获得省级以上奖励及其它对社会有突出贡献的毕业生，在同等条件下优先评选。

四、先进班集体评选条件：

（一）班委会全体干部政治立场坚定，团结和谐，以身作则，密切联系同学，努力服务班集体，在学习生活中能起到模范带头作用。

（二）班级具有良好的班风，全班同学积极向上、遵纪守法、热爱集体、崇尚科学、朝气蓬勃、社会公德意识强，有文明健康的优良班风。

（三）班集体具有良好的学风，全班同学热爱学习、刻苦勤奋，有严谨、求实的优良学风，班级同学学习目的明确、态度端正，积极上进、遵纪守法、热爱集体，全班无因违纪或学习原因而退学者。

（四）评选学年全班同学遵守国家法律法规和学院规章制度，无违法违纪行为，班集体呈现出良好的整体素质。

（五）积极主动地参加学院、各二级学院组织的各项活动，积极组织有益的班级课外科技文体活动。

（六）全班团结互助、文明礼貌，遵纪守法，寝室卫生良好。

（七）全班同学积极参加体育锻炼，体育达标率≧90%。

（八）班级全额缴费（学费、住宿费，精准扶贫、贷款学生除外）的学生比例≧100%。

（九）班级学生按规定完成“云上学工平台”平安签到，班级能较好地运用“易班”平台开展班团建设活动，并能运用“云上学工”平台开发应用班团建设项目。班级寝室学年“星级”评定三星评定不低于100%，“星级”评定四星评定不低于80%。

第三章 评选程序

第六条 由学生处（招就处）每年9月下发“三好学生、优秀学生干部、先进班集体”评选通知；每年3月下发“优秀毕业生”评选通知。

第七条 班级推荐。成立班级推优小组，符合条件学生以书面方式进行申请，优秀学生干部和三好学生每人限申请一项，班级评选小组依据评选办法对申报人的资格和条件进行评议，形成推荐名单提交所在二级学院。

第八条 二级学院评选。各二级学院成立推优评委会，依据评选办法对申报人、申报班级的资格和条件进行评议，形成推荐名单，经过二级学院党政联席会议研究后，在二级学院公示不少于3个工作日。公示无异议的初审结果报学生处（招就处）。

第九条 学院复评。学生处（招就处）根据二级学院送报的评优初审名单进行审核，审核通过后在学院公示不少于5个工作日。

第十条 发文表彰。学生处（招就处）根据公示结果，报院长办公会研究通过，发文表彰。

第十一条 颁发荣誉证书及奖品。对院级“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生”颁发荣誉证书及奖品，对院级“先进班集体”颁发荣誉证书及奖状。

第四章 评选工作要求

第十二条 严肃工作纪律，规范评选程序。

评选工作要在各二级学院党政的领导下进行，加强领导，严格把关，保证质量。各二级学院要本着“公开、公正、公平”原则，逐一对照评选 条件，综合考察评选对象的各方面表现，广泛征求各方面意见，认真评选出广大师生认可的“三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生和先进班集体”。

各二级学院要严格按照分配名额，根据评选标准，结合本学院的实际在院内进行逐级评选、公示，经院党总支审查同意后报学生处（招就处）。

第十三条 树立模范优秀，彰显榜样力量。

各二级学院要以评选活动为契机，对学生进行成才标准和学习目的的教育。通过开展评选工作，表彰先进，宣传典型，充分展示当代青年学生奋发向上的精神风貌，真正达到评选的目的。

第五章 附则

第十四条 本办法由学生处（招就处）负责解释。

第十五条 本办法自颁布之日起实施，之前相关规定同时废止。

黔商院发〔2018〕178号

关于印发《贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核办法（试行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核办法（试行）

第一章 总  则

**第一条**  为了全面贯彻党的教育方针，切实提高学院的人才培养质量，强化学生教育管理工作，激励和调动班级奋发向上、争先创优，创造良好的班风、学风，根据《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、《普通高等学校学生管理规定》等有关精神，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 班级教育管理工作综合量化考核项目由政治思想教育和集体活动、学习和学风建设、遵守国家法令和院纪院规情况、文明行为和清洁卫生、体育锻炼等五个部分构成。

**第三条** 班级量化考核结果作为评比省、市、学院、二级学院文明班级、优秀辅导员、优秀班主任和优秀班级学生干部的主要依据之一。同时作为分配班级国家奖学金、励志奖学金和助学金、省市院优秀学生干部、入党积极分子和预备党员名额的重要依据。

第二章 班级工作综合量化考核计算办法

**第四条** 班级综合量化考核四周为一个考核期，考核项目增、减分计算需提供证明，由各二级学院根据相关情况进行审核确定后，根据记实事件发生所在考核期即时记入《贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核登记表》。同一记实事件增、减分不重复记录，以满足该项增、减分的最高标准记录。

**第五条** 班级在考核期内，基础分为80分，在此基础上按本办法增、减分，学期考核分等于各月度考核的平均分。

第三章 班级工作综合量化考核结果应用

**第六条** 班级综合量化考核月积分在100分以上的前30％班级，由二级学院排列名次获“班级综合量化先进集体”。

**第七条** 班级每学期累计获3次以上（含3次）二级学院“班级综合量化先进集体”奖励，初评为“先进班级”。

**第八条**  班级一学年累计获6次二级学院“班级综合量化先进集体”奖励，全班及格率在95％以上，班级无重大违纪行为发生，由二级学院推荐参加学院“先进班级”评比，并进行表彰。受表彰的“先进班级”增加学年“三好学生”、“优秀学生干部”评比指标各1名。在校期间连续两学年评为“先进班级”，增加“优秀毕业生”评比指标1名。

**第九条** 班级月综合考核积分在60分以下，由二级学院予以通报批评。每学期综合考核平均积分为倒数3名的班级（平均积分达80分以上除外），减少“三好学生”、“优秀学生干部”评比指标各1名。

**第十条** 毕业班级实行单项评比，具体考核条例由二级学院制定并组织实施。内容包含：毕业实习考核、纪律作风考核、内务卫生考核、毕业生签约率考核。

第四章 班级综合量化考核的实施与管理过程

**第十一条** 班级综合量化考核及增减分计算，由各二级学院结合实际拟定班级量化考核工作实施方案并报学生处备案。

**第十二条** 每考核期结束后7个工作日内由二级学院党总支公布考核期班级量化考核分，每学年3月上旬二级学院党总支公布第一学期班级量化考核分，每学年9月下旬二级学院党总支公布第二学期、上一学年班级量化考核分。

**第十三条** 凡学院及有关部门组织的集体活动（包括集会、报告、参观访问等），班级无故不参加，取消学期班级各项评比资格。

第五章 附 则

**第十四条** 本办法由学生处负责解释。

**第十五条** 本办法自发文之日起施行, 以前的相关规定同时废止。

附件：

贵州商学院班级教育管理工作综合量化考核登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | | | 得分 | 得分情况说明 | 该项总分 |
| 政治思想教育和集体活动 | 加分项目 | 考核期内班级严格按照学院要求认真组织好班会讲评、党团活动，效果突出，增5分，效果良好，增3分。 |  |  |  |
| 班级参加集体活动:按所获一、二、三等奖、优秀组织奖（精神文明奖），二级学院级分别加4、2、1、0.5分；院级分别加6、4、2、1分；市级分别加8、6、4、2；省级分别加10、8、6、3；班级成员荣获荣誉称号的，荣誉称号的加分分别以省级以上、市级、院级按5、4、3加分。 |  |  |
| 考核期内班级获厅以上（含厅级）荣誉称号，每项增10分。获得上级有关部门给予表扬或表彰可视情况增5-10分。 |  |  |
| 班级在考核期内认真完成学院和二级学院安排的各项工作，由二级学院考核后视情况增2-5分。 |  |  |
| 减分项目 | 违反集体活动必须遵守的纪律规定（如起哄、“开小会”、迟到、早退、缺旷等），造成不良影响，视情况每次减2-10分。 |  |  |
| 学院、二级学院组织的学生活动，拒绝参加一次扣10分，参加不积极、消极参与扣5分。 |  |  |
| 班级在考核期内未完成学院和二级学院安排的工作，不按规定组织班会讲评，或者不认真开展党团活动，视情况每次减3-5分。 |  |  |
| 学生干部不按有关要求履行工作职责每次扣3分，开会及集体活动迟到扣1分，缺旷扣2分。 |  |  |
| 学习和学风建设 | 加分项目 | 考核期内学生上课无迟到、早退、旷课、事假、病假（生病住院者除外），在贵州商学院云上学工平台课堂出勤签到率100%增10分，出勤签到率98％以上增5分。 |  |  |  |
| 班级学风建设好，学生课堂纪律及学习态度在考核期内评定为优等加10分，评定为良好加5分。 |  |  |
| 在学院和二级学院组织的各种学习竞赛中，获团体第一名增10分，第二名增7分，第三名增5分；个人获第一名增5分，第二名增3分，第三名增2分。 |  |  |
| 学生在省级以上刊物公开发表文章或学术论文每篇增15分；在国家级以上刊物发表论文增20分。在北大、南大核心期刊上发表论文增加25分。论文被EI、SCI、ISTP检索每篇增加10分。 |  |  |
| 学生在校期间参与各类科研项目并由项目负责人提供证明的，按照国家级、省部级、院级、二级学院级分别增加10分、6分、5分、2分。 |  |  |
| 班级学生在校期间，学生本人申请各类专利的，加20分，作为团体成员申请专利的，加10分。 |  |  |
| 在半期或学期考试中，班级考试和考查成绩及格率100%增20分，97％以上不足99%增15分，95％以上不足97%增10分。 |  |  |
| 减分项目 | 上课迟到、早退一人（次）减1分；旷课一人（次）减2分，考勤员弄虚作假双倍减分。 |  |  |
| 学生课堂上发生起哄、喧哗等行为影响正常教学秩序，经查实，视情况每次减2—10分。 |  |  |
| 学生考试作弊每人（次）减10分。 |  |  |
| 课程学期考试、考查成绩班级及格率低于90％减10分；低于85％减15分；低于80％减20分。 |  |  |
| 遵守国家法令和院纪院规 | 加分项目 | 班级在考核期内遵守国家法令和院纪院规，无违纪、违法行为发生，未受学院通报批评增5分。 |  |  |  |
| 班级学生自觉同违法、违纪行为作斗争，敢于纠正、制止违法违纪行为，积极举报违法违纪问题，视情况增2—10分。 |  |  |
| 班级学生在维护社会、校园秩序，保护国家财产等方面有突出贡献，视情况增5－20分。 |  |  |
| 考核期内，在贵州商学院云上学工平台晚就寝签到率100%，增10分，签到率98％以上增5分。 |  |  |
| 减分项目 | 违反国家法律、法令受公安机关拘留、收审等处罚每人（次）减10分。受学院通报批评每人次减2分，受警告处分每人次减3分，严重警告每人次减5分，记过处分每人次减7分，留校察看处分每人次减8分，勒令退学和开除学籍每人次减10分。 |  |  |
| 违反晚就寝规定熄灯后未归宿、未在贵州商学院云上学工签到的每人（次）减2分，熄灯后大声喧哗被记录通报的每人次减2分，不按时就寝减1分，不听从管理和劝阻双倍减分。寝室长不认真履行职责，不按规定报告缺员情况每人（次）减5分。 |  |  |
| 违反学院其它纪律规定，视情况每人（次）减2—5分。 |  |  |
| 文明行为和清洁卫生 | 加分项目 | 班级在学院开展的评优活动中评为“先进班级”的增10分，获“示范值周寝室”增5分。 |  |  |  |
| 考核期内班级寝室内务星级评分获前30％名，按积分设一、二、三等奖，分别加5、3、2分。 |  |  |
| 班级在学院组织的“寝室文化节”等各项评比中获奖，按获奖等级分别增2、3、4、5分。 |  |  |
| 减分项目 | 寝室星级评分不合格且位于二级学院寝室星级评分倒数3名分别减10、6、4分。 |  |  |
| 在校内一切公共场所、建筑物上刻画、涂写，不按指定地点乱贴海报、广告、通知等被查实处理的每次扣3分。 |  |  |
| 随地吐痰，乱丢果皮、纸屑、杂物、塑料袋，乱倒剩饭剩菜，从窗口往外倒水、丢杂物等不文明行为被查实处理的每项扣3分。 |  |  |
| 有吵架、骂人、打架、肇事、讲脏话等不文明行为被查实处理的每项扣5分。 |  |  |
| 在公共教学场所穿拖鞋、背心、起哄、吹口哨等每项减3分 |  |  |
| 损坏公物、浪费水电、在公共场所爬越或坐栏杆、踩踏桌凳、毁坏花园草坪，每项扣3分。 |  |  |
| 在足球场以外的地方踢球，往墙上踢踩脚印、球印每项扣3分 |  |  |
| 不遵守就餐纪律，插队、浪费粮食，不服从值勤学生管理每项扣3分。 |  |  |
| 酗酒、在公共场抽烟每人（次）扣2分。 |  |  |
| 其它不文明行为视情况酌情扣2—5分。 |  |  |
| 体育锻炼 | 加分项目 | 考核期内，班级学生早锻炼出勤签到率100％达到学院规定次数的增20分，98％分（含）以上100%以下增15分，95％及以上98%以下增10分。 |  |  |  |
| 减分项目 | 考核期内，班级早锻炼出勤签到率20％学生未达到学院规定次数的扣10分，30％及以上学生未达到学院规定次数的扣20分。 |  |  |
| 量化汇总得分 | | | | |  |
| 班级基础分 | | | | | 80 |
| 总分： | | | | |  |

关于印发《贵州商学院学生院内奖学金评选办法（试行）》的通知

各二级学院，各部门：

《贵州商学院学生院内奖学金评选办法（试行）》已经学院党委2018年12月17日会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共贵州商学院委员会

2018年12月26日

**贵州商学院学生院内奖学金评选办法**

**（试行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为了贯彻党和国家的教育方针，充分调动学生奋发向上、刻苦学习的积极性，创建优良校风学风，激励学生全面发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人，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《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院全日制普通本科、专科在校学生（以下称学生）。

**第三条** 奖学金评定坚持公平、公开、公正的原则和德智体美劳全面发展进行综合考评的标准。

**第二章 奖学金类别**

**第四条** 根据《贵州商学院大学生资助工作实施意见》，学院设立优秀学生综合奖学金及单项奖学金。

**第五条** 优秀学生综合奖学金

（一）优秀学生综合奖学金。用于奖励德智体美劳全面发展的优秀学生，以学生综合素质测评考核为基础，依据《贵州商学院学生综合素质评价办法》在同年级、同专业、同学习层次学生中进行综合排名评选。

（二）优秀学生综合奖学金分为一、二、三、四等奖学金。

（三）优秀学生奖学金发放标准及参评条件：

一等奖学金1600元/人/学年，按2%的比例核定名额，学年综合素质评价成绩位于同年级同专业同层次排名前3%可参评。

二等奖学金1300元/人/学年，按3%的比例核定名额，学年综合素质评价成绩位于同年级同专业同层次排名前7%可参评。

三等奖学金1000元/人/学年，按5%的比例核定名额，学年综合素质评价成绩位于同年级同专业同层次排名前12%可参评。

四等奖学金700元/人/学年，按7%的比例核定名额，学年综合素质评价成绩位于同年级同专业同层次排名前20%可参评。

**第六条** 单项奖学金

（一）自强奖学金。用于奖励在德智体美劳综合排名处于同年级同专业同学习层次已建立贫困学生档案的前2%的贫困学生，奖励金额为500元/人/年，由各二级学院在本学院学生中统筹评比报资助中心初审。

（二）应征入伍奖励。用于奖励应征地为贵州商学院的入伍学生（大学一年级新生退役复学时申报），奖励金额为一次性奖励2000元/人，由各二级学院报武装部初审。

（三）考研、英语学习、计算机过级及相关职业资格证书的奖励及表彰。学院鼓励学生积极进取，对考入全日制硕士研究生阶段学习，通过全国大学生英语六级、雅思、托福考试，通过全国计算机等级三级及四级考试，获得新商科相关专业的高级别职业资格证书的学生进行奖励和表彰。

**第三章 奖学金参评条件**

**第七条** 获得优秀学生综合奖学金及单项奖学金的学生必须符合以下基本条件：

（一）爱党爱国爱院，拥护四项基本原则，道德品质优良，模范执行教育部41号令和学院有关规章制度；

（二）热爱所学专业，态度端正、勤奋刻苦，成绩优良，有较强的进取意识和创新精神；

（三）综合量化测评在同年级同专业前50%，其中德育成绩测评80分以上（单项奖学金除外）；

（四）自觉参加体育锻炼，身心健康；

（五）积极参加社会工作和集体活动，善协作，重实践，团结同学，乐于奉献，具有团结协作精神。

**第八条** 有下列情况之一者，不得参加该学年的院内奖学金评定：

（一）违反院规院纪和受到纪律处分仍处于影响期者；

（二）必修课有1门以上（含1门）学分绩点为零或考试成绩不及格者（应征入伍奖励除外）；

（三）必修课无正当理由缺考者；

（四）无故不交学费、住宿费者。

**第四章 组织机构**

**第九条** 学院成立学生奖学金管理委员会，由分管院领导和学生处、教务处、团委、大学生资助管理中心、财务处、创新创业学院、纪检监察办公室、各二级学院分管学生工作领导等负责人组成。

**第十条** 学生奖学金管理委员会是奖学金管理和审核的领导机构，负责领导和监督各项奖学金的评审工作，审核全院奖学金获奖名单等重要事宜。

**第十一条**  学生奖学金管理委员会下设办公室，办公室设在学生处，具体负责奖学金评定的组织协调工作。

**第十二条** 各二级学院成立评奖工作小组，由各二级学院分管学生工作的负责人任组长，学工办主任、辅导员、班团干部和学生代表为评奖小组成员，负责本单位奖学金的评审工作。

**第五章 评选程序和表彰**

**第十三条**  评选程序

（一）奖学金按学年评定，每年9-10月份在全校全日制本专科学生（除应征入伍奖励外，新生班级学生不参与奖学金评选）中评选。

（二）评选工作在学生奖学金管理委员会组织协调下，由各二级学院具体实施，相关职能部门积极配合；评选工作应坚持正确的育人导向，使评比工作真正达到鼓励先进、奖优促学、引导学生发掘自身潜力，充分体现学生的自我价值与社会价值的目的。

（三）各学院评奖工作小组受理学生的申请材料，按照公平、公正、公开、择优的原则，组织等额评审，提出初评名单。在学院内公示3日无异议后，报相关部门初审。

（四）学生处审核汇总初评名单，提出奖学金获奖学生建议名单，报请学院学生奖学金管理委员会审核，并在院内进行不少于5日的公示。公示无异议后，经院长办公会通过，学院行文表彰。

**第十四条** 获得奖学金的学生，需将相应的《贵州商学院奖学金审核表》及获奖证书复印件提交辅导员存入学生档案。

**第六章 监督检查**

**第十五条** 学生对奖学金申报资格审核或评选结果有异议者，应在二级学院和学院公示期间内向二级学院奖学金评奖小组提出书面申诉。二级学院奖学金评奖小组应在接到申诉后的3个工作日内向学生做出书面答复。学生如对各二级学院奖学金评奖小组答复仍有异议，可在收到各二级学院奖学金评奖小组答复后的3天内向学生处提出书面申诉。学生处应在接到学生书面申诉后的3个工作日内征求各方面意见并提出处理建议，经学生奖学金管理委员会批准后，将处理结果由学生所在二级学院通知学生本人。学生如果对处理结果不服，可以根据《贵州商学院学生申诉处理管理办法（修订）》规定进行申诉。

学生在上述规定日期后提出的申诉，二级学院奖学金评奖小组和学生奖学金管理委员会可以不予受理。

**第十六条** 经批准已获奖学金的学生，如发现在评奖期间有弄虚作假行为或严重违反院规院纪现象者，取消其获奖资格，追回证书和奖金，并给予纪律处分。

**第十七条** 获奖学生应正确对待奖学金，如发现挥霍浪费奖学金现象，取消其获奖资格，追回证书及奖金。

**第七章 附则**

**第十八条** 本办法由学工部负责解释。

**第十九条** 本办法自颁布之日起实施，之前相关规定同时废止。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州商学院奖学金审核表** | | | | | | | | | | | | | | |
| **—— 学年** | | | | | | | | | | | | | | |
| 班级 |  | | | 姓名 |  | 是否党团员 | |  | 是否三好学生 | |  | 是否优干 | |  |
| 本学年各科考试考查课成绩 | | | | | | | | | | | | | | |
| 课程 | | | 成绩 | 课程 | | | 成绩 | 课程 | | | | | 成绩 | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | |
| 学年综合素质评价位于同年级同专业排名 | | | | | | | | | |  | | | | |
| 申报项目 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 申报综述  （证明材料附后） | |  | | | | | | | | | | | | |
| 班 级 意 见 | | 辅导员签名  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
|
|
| 学 院 意 见 | | 学院签章  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
|
|
| 初审部门意见 | | 签章  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 学生奖学金管理  委员会  意见 | |  | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
| 备 注 | |  | | | | | | | | | | | | |
|

黔商院发〔2018〕179号

关于印发《贵州商学院学生管理规定（修订）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生管理规定（修订）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院学生管理规定（修订）

**第一章 总 则**

**第一条**  为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序, 保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(41号令)制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科 ( 高职 ) 学生（以下称学生）的管理。

**第三条**  学院坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、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，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；努力实践“尚信塑品、致用立身”的校训；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第五条** 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

(一)参加学院教育教学计划安排的各项活动，按学院规定使用学院提供的教育教学资源；

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三)符合条件的学生可申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四)在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五)在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学院管理，对学院与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六)对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七)法律、法规及学院章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一)遵守宪法和法律、法规；

(二)遵守学院章程和规章制度；

(三)恪守学术道德，完成规定学业；

(四)诚实守信，按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；

(五)遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六)自觉履行法律、法规及学院章程规定的其他义务。

**第三章 学籍管理**

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向所在二级学院提出申请，向招生就业处请假，请假经批准并报教务处备案，方为有效。请假一般不超过10日，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，不予办理入学手续，并取消入学资格。

**第十条** 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，报招生就业部门审批，可以保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内，经治疗康复，可以在下一学年新生开学前5日内向学院申请入学，经招生就业部门审核合格后，重新办理入学手续。逾期未申请入学，或提出申请但复查不合格，或复查合格后5日内不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第十一条** 新生入学后3个月内，学院按国家招生规定对其入学资格，思想品德，健康状况，艺术、体育等特殊类型学生专业水平进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学院将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

**第十二条** 每学期学生须履行注册手续方可获得在校继续学习资格，学业成绩有效。学生应在每学期开学后10日内，持学生证到各二级学院办理注册手续。若因不可抗力原因或者患病及其他正当原因不能按期注册者，应向学院申请，履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费和其他费用或存在其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济确有困难的学生经学生管理部门批准，办理相关手续后方可注册。

**第十三条** 学生应根据人才培养方案要求，完成人才培养方案规定的各学期应修课程和学分。

**第十四条** 学生成绩优秀或学有特长，对培养方案规定的某些必修课，经自学或网络课程教学、通过相关专业资格考试等途径确已掌握，达到该课程教学大纲要求，且已修课程成绩全部达到80分以上者，可申请免修。

**第十五条** 培养方案中规定的思想政治理论课、体育课、军事训练课、就业指导课和实验课、实习、毕业论文（设计）、生产劳动课、社会调查等实践教学不能免修或免听。有入伍经历学生可免修部分课程，按相关规定执行。

**第十六条** 学生可根据有关规定，申请修读辅修专业或选修本校其他专业课程；或根据校际间协议跨校修读课程。

**第十七条** 学生第一次修读且考核不及格的课程，可按时参加下学期开学初组织的补考，补考后按实际取得的成绩记载，并注明补考。

实践课程考核不及格，只能重新修读，不能参加补考。通识选修课程考核不及格，不予补考，需重新修读，或另选课程修读。

**第十八条** 学生违反考试纪律，经教育表现较好，可以参加该门课程的补考；考试作弊者，不予补考。

**第十九条** 学生参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩系统，归入本人档案。课程考核分考试和考查两种类型。考试采用百分制评分，考查采用五级分制（优秀或A、良好或B、中等或C、及格或D、不及格或E）或百分制评分，并用绩点制对学生学习质量进行综合评价。

学生参加社会实践、志愿者服务、勤工俭学、创新实验等活动及自主创业、发表论文、获得专利等可按相关规定，计入学业成绩。

**第二十条** 学生应按时参加所修课程的考核，一般不得缓考。若因病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的，应在考核前向所在二级学院提出书面缓考申请，经所在二级学院领导和开课二级学院（部）审核、教务处批准，方可缓考。获准缓考的学生，应及时向所在二级学院申请参加下一学期开学初举行的补考。

缓考成绩一般以实得分数记载，不记平时成绩。缓考不及格不得补考，需参加重修。未经批准擅自不参加课程考核者，以旷考论处。凡旷考学生，该课程考核成绩以“0”分记，不得补考，需参加重修。

**第二十一条**学生在校期间课程考核不合格（补考合格不计入内），未获得学分达到应修学分1/3以上者，学院每学期对其给予学业警示。学业警示由学生所在二级学院做出并书面通知学生本人及家长。

**第二十二条** 一般情况下，学生按学年逐级升入高年级学习。有下列情况之一者，按学年作留级处理。

（一）学生在校期间课程考核不合格（补考合格不计入内），未获得学分达到应修学分2/3以上者；

（二）学生因学习困难或未达到毕业条件或因其他特殊情况的，可申请留级，延长学习时间。

被作留级处理的学生，应按所在年级的培养计划修读规定课程；之前已获得学分的课程可以申请免修。

**第二十三条** 出现下列情况之一者，予以退学处理：

（一）已被两次留级或因保留入学资格、休学等原因留级两次后，又再次达到留级条件者；

（二）经学院指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（三）本人申请退学并经学院审核同意者。

按以上规定作退学处理不是纪律处分。

**第二十四条** 对学生的退学处理，由学生所在二级学院院长签署意见，教务处审核，学院院长办公会议研究决定。自愿申请退学的学生，填写“贵州商学院学生退学申请表”，所在二级学院签署审核意见，经教务处核准，报学院分管教学副院长批准后执行。

**第二十五条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）对作退学处理的学生，学院出具退学通知书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，由学院公告后生效。

（二）退学学生应在接到退学通知后一周内办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；由学生所在二级学院负责督促其办理离校手续和限期离校事宜。

（三）学生退学时须交清所欠费用（包括归还图书资料、器材等）后，方可办理退学离院手续；

（四）退学学生办理完退学手续后学院发给退学证明。无故超过规定期限两周不办理手续者，学院不再出具任何证明；

（五）自正式下达退学通知之日起，停止退学学生的一切在校生待遇。

**第二十六条** 学生对以上处理决定如有异议，可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第二十七条** 学生可分阶段完成学业，但应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

有下列情形之一，学生申请休学或者学院认为应当休学的，可以休学：

（一）经学院医院检查证明，因伤、病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上；

（二）一学期请病假、事假缺课累计达到本学期总学时的三分之一以上；

（三）创业、出国（境）留学等；

（四）不能坚持正常学习，学院认为应当休学或者学生申请休学的。

**第二十八条** 学生休学一般以一学年为期。休学次数不得超过2次，休学年限累计不得超过2年。距毕业时间不足2个月时不能休学。对休学创业的学生，学院单独规定最长学习年限。

**第二十九条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或学籍至退役后2年。应征入伍保留学籍的，保留学籍时间不计入在校学习年限。学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学院等组织建立管理关系。

**第三十条** 休学学生应当办理休学手续，在办完手续后5日内离校。学生休学期间，学院保留其学籍，不享受在校学习学生待遇。

**第三十一条** 学生休学期满，应于开学5日内向学院教务处申请复学。休学学生复学后编入原专业相应年级教学班学习；如相应年级无原专业，经学生本人同意，可转入相近专业，编入相应的教学班学习。

**第三十二条** 学生休学期间发生的事故责任自负，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

**第三十三条** 学生一般应当在被录取的专业完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

学生申请转专业按照《贵州商学院学生转专业管理细则（修订）》执行。

**第三十四条** 学生一般应当在本校完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要、无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生申请转学按照《贵州商学院学生转学管理细则（修订）》执行。

**第三十五条** 学生在学院规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的课程，成绩合格，德育考核合格，《国家学生体质健康标准》测试成绩达50分以上，准予毕业，由学院发给毕业证书。

**第三十六条** 学生在标准学制内修完人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业要求，或受到学院处分尚未解除，按结业处理，由学院发给结业证书。学生结业后，在学院规定的最高学习年限内，可按程序申请相关课程重修或补做毕业论文（设计），受处分的可在处分期满后向学院申请解除处分，达到学院毕业条件的，可在每年5月或10月向学院申请结业证换发毕业证书，合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

**第三十七条** 学满一学年以上退学的学生,由学院发给肄业证书。不足一学年退学的学生，由学院发给写实性学习证明。

**第三十八条** 符合国家和学院学位授予条件的本科毕业生，按照《贵州商学院学士学位授予工作实施细则》，经本人申请、学院学位评定委员会审定同意，授予学士学位。

**第四章 校园秩序与课外活动**

**第三十九条** 学院、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学院环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

**第四十条** 学院通过校务公开、学生代表提案、学生代表座谈会以及对学生的问卷调查等方式支持和保障学生依法、依章程参与学院民主管理。

**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学院发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第四十二条** 学院坚持教育与宗教相分离的原则。任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

**第四十三条** 学院建立健全学生代表大会制度，为学生会、社团等开展活动提供必要的条件，支持学生在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立社团组织，应当按《贵州商学院学生社团管理条例》提出书面申请，报学院批准并实施登记和年检制度。

学生社团应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动，并接受学院的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，须经学院批准。

**第四十四条** 学院提倡并支持学生及学生社团开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序。

**第四十五条** 学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规、规章以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。学生参加勤工助学活动管理按《贵州商学院学生勤工助学管理意见》执行。

**第四十六条** 学生举行大型集会、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，学院有权依法予以劝阻或者制止。

**第四十七条** 学生应当遵守国家和学院关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息，不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

**第四十八条** 学院依法制定学生公寓作息、卫生值日、安全检查等管理制度，学生应当遵守学院关于学生住宿管理的规定，实施自我管理。

**第五章 奖励与处分**

**第四十九条** 学院对在德智体美劳全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生依据学院相关办法给予表彰和奖励。

**第五十条** 学院对学生的表彰和奖励，采取授予荣誉称号、颁发奖学金和单项奖等多种形式，给予相应的精神鼓励或物质奖励，对有突出贡献的学生，推荐参加省级以上各种奖励和表彰。

学院对学生予以表彰和奖励，建立在公开、公平、公正的程序和规定的基础之上，并建立和完善相应的选拔、公示等制度。

**第五十一条** 学生应遵守学院的各项规定。对违反法律法规、本规定以及学院纪律的学生，学院根据《贵州商学院学生违纪处理规定（修订）》给予批评教育或者纪律处分。

**第五十二条** 纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四)留校察看；

（五）开除学籍。

**第五十三条** 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第五十四条** 学院对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

**第五十五条** 学院给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十六条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，直接送达学生本人，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，利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十七条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第五十八条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，到期按学院规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第五十九条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学院规定期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

学生违纪处分详见《贵州商学院学生违纪处分规定》（修订）。

**第六章 学生申诉**

**第六十条** 学院成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理、处分以及涉及学生利益事项的决定不服提起的申诉。

**第六十一条** 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，在接到学院处理或者处分决定书之日起10日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第六十二条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学院负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，则作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。

**第六十三条** 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起15日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

**第六十四条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学院不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

**第六十五条** 学生认为学院及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学院所在地省级教育行政部门投诉。

学生申诉办法详见《贵州商学院学生申诉处理办法》（修订）。

**第七章 附 则**

**第六十六条** 本规定自颁布之日起执行。原《贵州商学院学生管理规定（试行）》同时废止。

黔商院发〔2018〕180号

关于印发《贵州商学院学生违纪处分规定（修订）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生违纪处分规定（修订）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院学生违纪处分规定（修订）

**第一章 总则**

为严肃院规院纪，规范学院管理，维护学院正常的教学秩序、工作秩序和生活秩序，保证学生有良好的学习和生活环境，促进学生德智体美劳全方面的发展，根据教育部《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《贵州商学院章程》及有关法律、法规、规定，结合学院实际情况，制定本办法。

**第一条** 适用范围

本办法适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科 ( 高职 ) 学生（以下称学生）的管理。

**第二条** 定义

本办法所称违纪行为，包括违反法规、规章、法律的行为，违反院纪院规的行为，违反学生应当遵守的社会公德或者学术道德的行为。

**第三条** 原则

学院给予学生处分，应当坚持公平、公正和教育与惩戒相结合的原则，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院、二级学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

对学生的处理、处分及解除处分材料，二级学院应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学院规定期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第四条** 处分的撤销与解除

处分的撤销：学生所受纪律处分不可撤销，但在申诉程序中被申诉受理机构确认存在错误、明显不当或者其他应予撤销的情形除外。

处分的解除：除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限作为考察期，到期由本人申请，经二级学院民主评议并由党政联席会议提出建议，记过及以下处分由二级学院解除，并报学生处备案，留校察看处分解除由二级学院提交学生处审核，报分管院领导审批，学院发文。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。解除程序按照《贵州商学院学生违纪处分解除办法（修订）》执行。

**第二章 纪律处分的种类与适用**

**第五条** 纪律处分的种类

对有违反法律法规、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及本规定的学生，学院应当给予批评教育，学院视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

**第六条** 处分的考察期

受警告处分的学生，从发文之日起至少经过6个月的考察期；严重警告处分的学生，从发文之日起至少经过8个月的考察期；记过处分的学生，从发文之日起至少经过10个月的考察期；留校察看处分的学生，从发文之日起至少经过1年的考察期。毕业班学生受处分可适当缩短考察期限，一般不得少于半年，若应受处分期限解除之日迟于毕业之日，期限至毕业之日前一周。处分期间因故休学的，休学的时间不计入考察期。

**第七条** 留校察看

学院对受留校察看处分的学生在考察期内进行考察，考察由学生所在二级学院负责。留校察看处分的考察期从处分决定签发之日起算，期限一般为1年。

（一）留校察看考察期内再次有违纪行为，按规定应当给予纪律处分的，经二级学院提出建议，学生处作出处理意见，相关部门会签后报院长办公会或院长授权的专门会议批准，给予开除学籍处分；

（二）决定解除留校察看处分后，发现当事学生在考察期内有应受纪律处分的违纪行为的，经二级学院提出建议，学生处作出处理意见，相关部门会签后报院长办公会或院长授权的专门会议批准，撤销留校察看处分解除决定并给予开除学籍处分；决定提前终止考察，解除处分后，发现当事学生隐瞒其在考察期间的违纪行为的，或者当事学生的进步或者立功表现系弄虚作假的，经二级学院提出建议，学生处作出处理意见，相关部门会签后报院长办公会或院长授权的专门会议批准，撤销提前终止考察，解除处分决定并给予开除学籍处分。

**第八条** 开除学籍

学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

　　(一)违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

　　(二)触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

　　(三)受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

　　(四) 组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

　　(五)学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

　　(六)违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

　　(七)侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

　　(八)屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

被开除学籍的学生，应当自收到学院处分决定书或者维持原决定的申诉处理决定书之日起10日内办理离校手续。

**第九条** 数项违纪行为

处分决定作出前，违纪学生有2个以上需要给予处分的行为的，应当分别确定相应的处分。分别确定的处分种类相同的，合并的处分为该处分；分别确定的处分种类不同的，合并的处分为其中最重的处分。

情节特别严重的，在前款确定的处分基础上加重一档处分，直至开除学籍。

**第十条** 共同违纪

2人以上共同违纪的，根据各人在共同违纪中所起的作用，分别予以处理。

教唆、胁迫、欺骗、诱使他人违纪而他人未违纪的，对前者按照所教唆、胁迫、欺骗、诱使的行为予以处理。

**第十一条** 再次违纪

再次违纪是指以下两种情形：

（一）曾被给予警告、严重警告或者记过处分的学生，在考察期内再次发生违纪行为，按规定应当给予纪律处分的；

（二）曾被给予留校察看纪律处分的学生，在解除处分后再次发生违纪行为，按规定应当给予纪律处分的。

**第十二条** 从轻、减轻处分

违纪行为有下列情形之一的，应当从轻或者减轻处分：

（一）情节轻微的；

（二）违纪行为尚在准备阶段或者虽然进入实施阶段但主动放弃且未造成危害结果的，但法律法规、规章、院纪院规另有规定的除外；

（三）受他人胁迫或者欺骗的；

（四）违纪时不满18周岁，或者因精神疾病不能完全辨认、控制自己行为的；

（五）能主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现，平时表现一贯良好的；

（六）其他可以从轻或减轻处分的情形。

**第十三条** 从重、加重处分

违纪行为有下列情形之一的，应当从重处分：

（一）造成严重后果或者恶劣影响的；

（二）对抗调查，故意造成调查困难，制造障碍，妨碍取证的；

（三）对调查人、检举人、证人、鉴定人、参与作出处分决定者或者其他相关人员进行诬陷、诱惑、威胁、打击报复或者以其他不正当手段施加影响的；

（四）再次违纪的；

（五）法律、法规、规章和本办法其他条款规定的应当从重处罚或者处分的情形。

**第三章 违纪行为**

**第十四条** 违反宪法

违反国家宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

**第十五条** 构成刑事犯罪

构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。但因防卫过当、紧急避险超过必要限度而构成刑事犯罪，且被判处管制、拘役、有期徒刑缓期执行或者免于刑事处罚的，根据实际情况和现实表现给予留校察看以下处分。

**第十六条** 受到行政处罚、司法处罚

违反国家法律、法规，未构成刑事犯罪但受到行政处罚或者司法处罚，被处以行政拘留或者司法拘留的，视情节轻重给予记过以上处分。

**第十七条** 打架斗殴

打架、斗殴或者故意伤害他人身体的，按下列情形给予纪律处分：

（一）未造成伤害的，给予警告或者严重警告处分；

（二）致他人轻微伤害的，给予严重警告或者记过处分；

（三）持械打架斗殴的，给予记过以上处分；

（四）为他人打架斗殴提供管制刀具等器械的，给予严重警告或者记过处分；

（五）造成严重后果的，给予留校察看；

（六）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

**第十八条** 侵犯财产

以盗窃、骗取、勒索、冒领等手段非法占有国家、本校或者他人财物的，按下列情形给予纪律处分：

（一）所涉及价值在200元以下的，给予警告或者严重警告处分；

（二）所涉及价值超过200元，在500元以下的，给予记过处分；

（三）所涉及价值超过500元的，给予留校察看以上处分；

（四）破解、仿冒或者伪造校园卡以及其他校内有价支付凭证的，视情节轻重给予记过以上处分；

两次以上侵犯财产行为进行处理的，所涉财产的价值应当累计计算。

**第十九条** 损坏公物

故意损毁、破坏学院财物的，按下列情形给予纪律处分：

（一）损坏公共财物500元以上不足1000元的，给予警告或者严重警告处分；

（二）损坏公共财物1000元以上不足2000元的，给予记过处分；

（三）损坏公共财物2000元以上的，给予留校察看以上处分。

**第二十条** 违反学籍管理规定

对学生违反上课考勤、考试违纪、学术不端行为的处分，按下列情形给予纪律处分：

（一）未经请假或请假未经批准而缺席上课为旷课。学生在一学期内无故不参加学院规定的教学活动达到下列情况者，给予纪律处分。无故旷课的学生，按累计学时多少作如下处分：

1.累计旷课达到20-29学时给予警告处分；

2.累计旷课达到30-39学时给予严重警告处分；

3.累计旷课达到40-49学时给予记过处分；

4.累计旷课达到50-59学时给予留校察看处分；

5.累计旷课达到60学时以上者，劝其退学，否则开除学籍处分。

（二）考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，应认定为考试违纪，可以给予以下纪律处分：

1.不按指定的座位参加考试或未经监考教师同意，擅自调换或挪动座位的，且不服从监考教师管理加以改正者，给予警告处分；

2.在监考人员清场后，在其座位发现有与考试内容相关资料的，给予严重警告处分；

3.未经监考人员同意，使用自备答题纸、草稿纸或互借文具、稿纸的，给予严重警告处分；

4.到考试规定的结束时间，不按监考教师要求立即停止答卷的，给予严重警告处分；

5.在考场或者禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的，给予严重警告处分；

6.在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的，给予记过处分；

7.将试卷、草稿纸带离考场的，给予记过处分；

8.携带电子设备或通讯工具进入考场，未按监考教师要求关闭并放在指定地点的，给予记过处分；

9.在考试中未经监考教师同意随意进出考场者，给予记过处分；

10.其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为，视其情节给予纪律处分。

（三）在考试过程中，有下列行为之一者，应认定为考试作弊，可以给予留校察看处分：

1.抄袭与考试内容相关的文字材料或存储于电子设备内与考试内容相关资料的；

2.抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者传递与考试内容相关资料的；

3.抢夺、偷取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

4.故意销毁试卷、答卷的；

5.由他人代替考试者及替他人参加考试者；

6.其它以不正当手段获得试题答案或者考试成绩的作弊行为。

（四）在考试过程中，有下列行为之一者，应认定为破坏考试秩序，可以给予开除学籍处分：

1.组织作弊者；

2.窃取试卷、偷改分数者；

3.破坏考场纪律，威胁、恐吓监考教师，阻碍考场管理者；

4.涉嫌考试作弊，且故意销毁试卷或有关材料者；

5.在考试过程中使用通讯、电子设备或者利用其他方式传递试题答案、信息的；

6.有一次考试作弊记录，第二次考试违纪或者作弊者；

7.其它作弊行为严重者。

考试有违纪或作弊行为当场未查获，事后被举报，经查证属实，且证据充分者，按上述规定处理。

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，可以给予开除学籍处分。

学生违返学籍管理的纪律处分，记过及以下处分由学生所在二级学院处理，报教务处、学生处备案；留校察看处分，由学生所在二级学院提出处分意见，报教务处、学生处审核，经分学生处分管领导批准，学院下发处分决定书。需给予开除学籍处分的，经教务处、学生处审核后，由学生处报院长办公会研究决定，学院下发处分决定书。

**第二十一条** 违反学生宿舍管理规定

违反学生宿舍管理规定的，按下列情形给予纪律处分：

（一）违章用电，经批评教育无效的，给予严重警告以上处分；

（二）因违章用电或者其它违章行为造成火警、火灾事故的，或者过失引起火灾的，视情节轻重给予留校察看以上处分；

（三）留宿异性或者到异性宿舍留宿的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看以上处分；

（四）有违反学生宿舍管理规定的其他行为，经批评教育无效的，给予警告以上处分。

**第二十二条** 扰乱学院或者社会管理秩序的其他行为

有扰乱学院或者社会管理秩序的其他行为的，按下列情形给予纪律处分：

（一）谎报家庭经济状况，领取奖助学金、困难补助或者助学贷款的，给予警告或者严重警告处分；

（二）转借学生证等证件，造成不良影响的，给予警告以上、记过以下处分；盗用、涂改、伪造学生证等证件或者其他证明性文件的，给予严重警告以上处分；

（三）违反校园交通管理规定，造成不良影响，经批评教育无效的，给予警告以上、留校察看以下处分；

（四）有酗酒行为，经批评教育无效的，视情节轻重给予警告以上处分；

（五）为赌博提供条件或者参与赌博的，视情节轻重给予严重警告以上处分；

（六）故意为他人作伪证，阻碍调查的，给予严重警告以上处分；

（七）吸毒的，给予留校察看以上处分；

（八）参与非法传销或者进行邪教活动的，经批评教育无效的，给予记过以上处分；

（九）有其他扰乱学院或者社会管理秩序的行为，视情节轻重给予警告以上处分。

**第四章 纪律处分的程序**

**第二十三条** 违纪事实的认定

学生出现的违纪、违规、违法行为，由学生所属二级学院或学生处、教务处以及涉及的相关职能部门组织调查；违纪、违规、违法行为牵涉政治错误、治安管理、刑事责任的，由保卫处、学生处、二级学院等部门联合进行调查。

在对学生的违纪、违规、违法行为调查过程中，作出处分决定前，拟提出处分意见的部门应当向学生告知作出处分的事实，理由及相关依据，告知学生有陈述和申辩的权利，并充分听取学生的陈述和申辨。

**第二十四条** 处分决定的拟定

学生处会同相关二级学院、部门了解掌握学生违纪情况后，提出处分意见，记过及以下处分由二级学院形成处分决定书，留校察看、开除学籍处分由学生处形成拟处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一)学生的基本信息;

(二)作出处分的事实和证据;

　 (三)处分的种类、依据、期限;

(四)申诉的途径和期限;

(五)其他必要内容。

**第二十五条** 处分决定

记过以下处分决定经二级学院党政联席会议讨论后，由二级学院印发处分决定书并报学生处备案，留校察看处分决定由学生处报分管院领导批准后，由院长办公室印发处分决定书。对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由二级学院提交材料至相关职能部门审核，学生处提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并应先进行合法性审查。

被开除学籍的学生已交的学费不予退还。

**第二十六条** 处分的送达

送达处理、处分决定及处分告知书等文书，一般要有送达回执，由受送达人在送达回执上记明收到日期并签名，受送达人在回执上的签收日期为送达日期。可采取以下送达方式：

（一）直接送达：违纪行为处分决定书由学院递交学生本人，并由学生在送达的回执上签字，送达回执手续完备后返回学生处的文书档案。

（二）留置送达：学生拒绝签收的，可以邀请学院基层党组织或者学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、2个见证人签名或者盖章，把处理、处分决定及处分告知书留在受送达人的住所，也可以把处理、处分决定及处分告知书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

（三）邮寄送达：学生已离校的，可以采用邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。

（四）公告送达：难于联系的，可以采用学院网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起经过60日，即视为送达。

处分决定自学生本人收到处分决定的当日起生效；邮寄送达的，自邮件发出之日起；公告送达的，自公告发布之日起。

**第二十七条** 公告

二级学院、学院对处分决定在一定范围内予以公告。公告期不低于5个工作日。

处分公告涉及无辜者的隐私或者可能对无辜者造成负面影响的，应当隐去无辜者的姓名及其他可以联想到无辜者的信息。

**第二十八条** 申诉

申诉程序按照《贵州商学院学生申诉处理管理办法（修订）》执行。

**第二十九条** 归档

对学生的纪律处分材料应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

**第五章 附则**

**第三十条** 说明

本规定所述“以上”、“以下”，除特殊说明外，均指包含本数或者本级在内；“超过”、“不足”，除特殊说明外，均指不含本数或者本级在内。

**第三十一条** 生效时间

本规定自发文之日起执行。原《贵州商学院学生违纪处分管理规定》（试行）同时废止。

**第三十二条** 解释权限

本规定由贵州商学院学生处负责解释。

附件：贵州商学院学生违纪处分解除细则（修订）

附件：

贵州商学院学生违纪处分解除细则（修订）

**第一条** 为实现立德树人的根本任务，在严肃院规院纪的同时，督促帮助受处分的学生认识错误、积极上进、健康成长与发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《贵州商学院学生管理规定》、《贵州商学院学生违纪处理办法》等规定，结合学院实际，制定本细则。

**第二条**  本规定适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科 ( 高职 ) 学生（以下称学生）的管理。

**第三条** 解除处分适用于下列处分类型：

（一）警告

（二）严重警告

（三）记过

（四）留校察看

**第四条** 申请解除处分的基本条件

受警告处分的学生，从发文之日起至少经过6个月的考察期；严重警告处分的学生，从发文之日起至少经过8个月的考察期；记过处分的学生，从发文之日起至少经过10个月的考察期；留校察看处分的学生，从发文之日起至少经过1年的考察期。毕业班学生受处分可适当缩短考察期限，一般不得少于半年，若应受处分期限解除之日迟于毕业之日，期限至毕业之日前一周解除。

**第五条** 申请解除处分的必要条件

（一）受警告、严重警告处分的学生申请处分解除的，需在受处分后具备以下条件：

1.遵纪守法，未再受处分；

2.态度端正，能主动接受教育和指导，并提交书面思想汇报；

3.热心公益，乐于奉献，积极参加志愿服务和学院、二级学院组织的活动。

（二）受记过处分的学生申请处分解除的，除需具备第一款规定的条件外，还需在受处分后参加志愿服务活动或公益劳动累计认证时间达到24小时以上。

（三）受留校察看处分的学生申请处分解除的，除需具备第一款规定的条件外，还需在受处分后参加志愿服务活动或公益劳动累计认证时间达到48小时以上。

**第六条** 提前解除处分的条件

提前解除处分的，从发文之日起，须符合以下条件之一：

1.参加志愿服务活动。在院内相关单位做志愿服务达120小时以上；

2.培养较高的文明道德素质。获得院级及以上事业单位奖励，或获得县级及以上政府表彰，取得良好社会影响（非党政群系列的社会组织和团体单独授予的表彰奖励不予认定）。

以上志愿服务活动由学院团委认定，公益劳动由学院大学生资助中心认定。

**第七条** 申请处分解除的学生有下列情形之一的，不予解除处分：

（一）触犯国家法律法规，受到行政拘留及以上处罚的

（二）在考察期间再次受到处分；

（三）存在提供虚假材料等弄虚作假情形。

**第八条** 处分解除程序

（一）个人申请。符合解除处分条件的学生，可在考察期满后填写《贵州商学院学生解除处分申请审批表》，签字确认后报送至所在二级学院并提出申请。

（二）民主评议。由二级学院组织师生代表进行民主评议，形成评议意见。

（三）二级学院审核。根据受处分学生在考察期内的日常表现及考察档案（思想汇报、学生获奖证明、证书、期刊等证明复印件等），由学生所在二级学院党政联席会议讨论并形成意见，记过及以下处分解除由二级学院发文，留校察看处分提交学生处。

（四）学院决定。学生处对二级学院上报留校察看的相关材料进行审查，并将结果公示3个工作日后，提交分管院领导审批，作出解除处分决定或者不予解除处分决定。

**第九条**　处分解除后，原处分决定书、解除处分决定书应一并如实、完整地归入学院文书档案和本人档案。

**第十条** 本细则自发文之日起执行。原《贵州商学院学生违纪处分解除细则（试行）》同时废止。

附表：

贵州商学院学生解除处分申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 学号 |  | | | 政治面貌 |  |
| 学院 |  | 专业班级 |  | | | 本人电话 | | |  | |
| 所受处分情况 | 处分原因 |  | | | | | | | | |
| 处分种类 | 警告 严重警告 记过 留校查看 | | | | | | | | |
| 处分文号 |  | | | 处分日期 | |  | | | |
| 受到处分后的表现 | 申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 二级学院民主测评意见 | 年 月 日 | | | 二级学院意见 | | | | 负责人  年 月 日 | | |
| 学生处意见 | 负责人：  年 月 日 | | | | | | | | | |

备注：1.违纪处分的解除由学生本人向所在二级学院提出申请，填写申请审批表。

2.其他有关材料附后，一同呈报。

3.受到处分后的表现栏填写对所犯错误认识，考核期间实际表现、获奖情况等。

4.记过及以下处分无需填写学生处意见。

黔商院发〔2018〕181号

关于印发《贵州商学院学生申诉处理办法（修订）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生申诉处理办法（修订）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院学生申诉处理办法（修订）

**第一章 总 则**

**第一条** 为保障学生合法权益，规范申诉处理程序，加强依法治校，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和相关法律法规，结合学院实际制定本办法。

**第二条**  本办法适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科 ( 高职 ) 学生（以下称学生）的管理。

**第三条**  学院成立贵州商学院学生申诉处理委员会，负责受理学生的申诉，学院依法保护学生的申诉权。

**第四条**  学生申诉处理委员会由学院相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，必要时可聘请校外法律、教育等方面专家参加。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党委办公室，负责处理学生申诉日常事务。

**第二章 申诉申请及受理**

**第五条** 学生对学院的处理、处分决定以及涉及到学生利益的下列事项有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期提出申诉不予受理。

（一）对因违法、违纪、违规而受到学院、二级学院警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分有异议的；

（二）对学院作出的取消入学资格、退学处理等决定有异议的；

（三）法律、法规规定可以提出申诉的其他事项。

**第六条** 学生提出申诉时，应向学院学生申诉处理委员会办公室递交申诉书，并附上处分决定书复印件及有关证明材料。申请材料不全的，应当当场告知申诉人在申诉时限内补正。申诉人补正材料之日为申诉受理之日。

**第七条**  对学生提出的申诉，学院学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，做出是否受理的决定，并及时告知申诉人。

**第八条** 申诉有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

（一）申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的；

（二）申诉书提交时间超过本办法规定期限的；

（三）在申诉时限内申诉材料不齐的。

**第三章 申诉程序**

**第九条** 学院学生申诉处理委员会受理申诉后，应在接到申诉书之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学院负责人批准，可延长15日。学院学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

**第十条** 学院学生申诉处理委员会应按下列规定做出复查结论或建议意见：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 被申诉处理决定有下列情形之一的，要求原决定部门在一定期限内予以研究，作出决定：

1、认定事实错误，或者学院超越职权、违反上位法规定作出决定的；

　　2、 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的；

3、认定事实不清、证据不足，或者违反本办法以及学院规定的程序和权限的。

学生申诉处理委员会对学生申诉进行审查，必要时可以向有关单位和人员调查情况，听取申诉人和作出决定部门的意见。

**第十一条**  涉及对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究作出决定。

**第十二条** 申诉人可以委托代理人代理申诉，代理人应为申诉人近亲属或律师。

**第十三条** 在申诉期间不停止原决定的执行，但如有下列情形之一的，可以暂缓执行：

（一）作出决定的部门认为需要暂缓执行的；

（二）申诉处理委员会认为需要暂缓执行的；

（三）申诉人申请暂缓执行，申诉处理委员会认为其要求合理的。

**第十四条** 申诉人可以在未作出复查结论之前，以书面形式撤回申诉。

**第四章 申诉复查决定**

**第十五条** 学院学生申诉处理委员会办公室对学生提出的申诉情况做初审工作，可直接听取申诉人和有关当事人、证人的陈述，以及有关部门及老师、干部的意见，根据初审情况，对处理或处分决定无异议的，可形成书面复查结论；需要集体研讨决定的，应召开申诉委会议，集体审查决定，形成书面复查结论或建议意见。

**第十六条**  学院学生申诉处理委员会应在做出复查决定后的15日内将复查决定书送达申诉人本人或其代理人，并由其在送达回证上签收。

如因客观原因无法送达申诉人本人或其代理人的，可参照《中华人民共和国民事诉讼法》有关送达的办法执行。

**第十七条**  学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起15日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

**第十八条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学院不再受理其提出的申诉。

　　处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

**第十九条** 学生认为学院及其工作人员违反本办法，侵害其合法权益的，可以向学院所在地省级教育行政部门投诉。

**第六章 附 则**

**第二十条** 本办法自发文之日起执行。原《贵州商学院学生申诉处理办法》（试行）同时废止。

**第二十一条** 本办法由院学生申诉处理委员会办公室负责解释。

附表：

贵州商学院学生申诉登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | | 政治面貌 | |  | |
| 出生日期 | |  | 学号 |  | | | 身份证号 | |  | |
| 学院 | |  | | 专业/班级 | | |  | | | |
| 宿舍号 | |  | 邮箱 |  | | | 手机 | |  | |
| 家庭住址/  联系电话 | |  | | | | | | | | |
| 代理人姓名 | |  | 性别 |  | 年龄 |  | | 工作单位 | |  |
| 申诉请求 |  | | | | | | | | | |
| 申诉事实及理由 | 申诉人或代理人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学生申诉处理委员会意见 | 年    月 日 | | | | | | | | | |

注：1本表须由申诉人本人填写，未成年人可由监护人代为填写。2. 填写时须字迹工整，内容详实。3. 申诉人还需提供其他有关材料，可附在本表后一并上交。

（六）安全管理

黔商院发〔2018〕112号

印发《贵州商学院关于进一步加强校园安全及周边综合治理的实施意见》的通知

各部门：

《贵州商学院关于进一步加强校园安全及周边综合治理的实施意见》经院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月20日

贵州商学院关于进一步加强校园安全及周边

综合治理的实施意见

为深入贯彻落实中央和省委、省政府有关文件精神，进一加强校园安全和及周边综合治理工作，切实维护校园安全稳定，特制定本实施意见。

一、指导思想

以党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会和省委十一届六次全会、省委政法工作会议精神为指导，牢固树立红线意识，切实增强底线思维，进一步建立健全学校安全稳定“党政同责、一岗双责、失职追责”责任制，严格落实“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，坚持“属地管理、分级负责”和“谁主管、谁负责”的原则，着力解决影响学校安全稳定的源头性、根本性、基础性问题，全面提升依法治校、依法管理、依法办事的能力和水平。

二、工作目标

依照《普通高等学校消防安全工作指南》《贵州省学校学生人身伤害事故预防与处理条例》《普通高等学校公寓安全工作指南》《普通高等学校食堂安全工作指南》，建立完善学校安全稳定工作机制；以防“六灾一渗透一暴恐”为总抓手，进一步建立健全“党政同责、一岗双责、失职追责”的岗位安全工作责任制；加大经费投入，进一步夯实学校安全管理基层基础；加大安全法制宣传教育和安全演练力度，进一步增强师生安全法制意识和自护自救能力；建立健全校园安全及周边综合治理工作机制，进一步净化教书育人环境。

三、工作内容和要求

（一）健全工作机制，落实主体责任

1. 进一步建立健全学校安全稳定“党政同责、一岗双责、失职追责”责任制。切实做到“管行业的必须管安全”“管业务的必须管安全稳定”“管生产经营必须管安全”，形成“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的工作格局。

2. 建立健全岗位安全工作责任制。全面落实《普通高等学校消防安全工作指南》《普通高等学校公寓安全工作指南》《普通高等学校食堂安全工作指南》等重要文件精神，逐级逐项落实岗位安全工作责任。

3. 建立健全目标管理机制。将校园及周边治安综合管理工作纳入职能部门目标考核管理机制，形成各司其职、各负其责、齐抓共管的工作格局。

（二）注重预防预控，做到防患于未然

1. 强化“三防”基础建设，提升基础防控能力。按照3‰的比例配齐配强安全保卫干部和保安人员，配齐配足安保装备“八小件”，定期培训训练，提升应急处置能力；加强物防建设，完善学校实验室、财务室等重点部位、区域防盗门、防盗窗等“三铁”建设，完善校园消防安全、交通安全等设施设备，完善校园周边交通标识标牌、减速带等；加强技防建设，完善学校大门、围墙、食堂、图书馆等重点部位、重点区域的视频监控系统、入侵报警系统及其他电子管理系统，覆盖率达100％。

2. 强化安全隐患排查整治，及时消除安全隐患。树立“安全来自长期警惕，事故源于瞬间麻痹”的意识，严格按照“属地管理，谁主管、谁负责”的原则，落实“谁排查，谁签字”要求，定期或不定期开展校园宿舍安全、消防安全、食品安全、卫生防疫、危险化学品管理、校园网络、集体活动管理以及防洪、防雷电等方面的隐患排查，切实做到“排查不彻底，不放过；隐患不消除，不放过；整改不到位，不放过；问题不销号，不放过”，排查出的隐患要逐项建立台账，实行销号制度，落实排查整改责任单位、部门、责任人，限期整改，严防因安全隐患排查不彻底、整治不及时，导致安全事故的发生。

3. 强化矛盾纠纷排查化解，及时研判、化解到位。加强信息员队伍建设和网络信息搜集、监管、分析，完善舆情信息收集分析研判机制，及时掌握不和谐、不稳定的苗头性、倾向性信息，积极做到“早发现、早报告、早控制、早化解”。

（三）突出重点防范，保障师生安全

1. 重点抓好消防安全。要认真落实防火安全责任制，完善消防设施设备，强化防火措施，及时整改火灾隐患。加强学生用火和冬季取暖安全教育，防止火灾、煤气中毒事故发生。

2. 重点抓好溺水事故预防。加强预防溺水安全知识宣传教育，把防溺水教育落实到每一个学生和学生监护人身上。

3. 重点抓好交通安全教育管理。加强学生道路交通安全教育，教育引导学生不乘坐无牌无证车、报废车、农用拖拉机、三轮汽车等车辆，自觉遵守交通规则，主动避让车辆。

4. 重点抓好学校食品安全和卫生防疫。要建立完善学校食品安全管理制度，严把采购关、储存罐、清洗关、加工关、消毒关、留样关、用餐关、从业人员关、应急关等关口，确保饮食安全。要加强卫生防疫工作，严防重大疫情发生。

5. 抓好校园安全管理，净化周边环境。落实校园值班、巡逻、出入证、请销假等安全管理制度，坚决防止不法分子进入校园。定期开展刀具清查、管制刀具集中收缴行动，坚决禁止学生携带刀具进校园。要加强学生心理健康教育，加强心理问题疏导，严防因心理问题疏导不及时，引发事故事件发生。要加强学校实验室危险药品领取、使用、报废管理。坚持“安全第一，预防为主”，加强学校应急队伍建设，提升反恐防暴能力。清理整顿校园及周边治安乱点，净化育人环境。

（四）筑牢思想阵地，确保政治安全

1. 强化阵地建设，增强“四个自信”。坚定广大师生的中国特色社会主义理论自信、道路自信、制度自信、文化自信，引导师生积极投身“两个一百年”伟大目标和中华民族伟大复兴中国梦的社会主义事业建设中来。

2. 加强师德师风建设，坚持“四个统一”。教育引导广大教师特别是青年教师始终坚持教书和育人相统一、坚持言传和身教相统一、坚持潜心问道和关注社会相统一、坚持学术自由和学术规范相统一，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教。

3. 加强校园网络安全管理。强化网上舆情正面引导，完善网上舆情监测研判和快速反应机制，及时发现封堵删除有害信息，确保校园网络安全。

4. 规范外事活动管理，确保外事交流安全。

5. 坚持宗教与教育相分离，抵御防范宗教渗透。坚持“教育在先、防范在前”，不允许在校园内传教，不允许校园内有宗教场所，不允许校园内举办宗教聚集活动，引导师生自觉抵制宗教渗透。教育引导师生正确区分宗教与邪教，坚决打击“法轮功”、“全能神”等邪教在校园及周边的活动。

（五）强化安全教育培训，增强安全防范意识

1. 强化法制教育，增强法制意识。大力开展学科渗透法制教育，上好政策法律、思想政治课，不断增强师生尊法、守法、信法、用法意识，主动运用法律手段处理矛盾纠纷，依法依规表达合理诉求，有效避免极端事故、事件发生。

2. 强化安全教育，增强安全意识。建立健全安全教育长效机制，着重运用好《校园警钟--大学生安全教育读本》深入开展安全教育活动，落实安全教育十项制度。充分利用校园广播、电视、橱窗、墙报、班会等形式对学生开展消防、交通安全、防火、防诈骗、防食物中毒、防煤气中毒、防校园欺凌等为重点的安全教育，增强安全意识。

3. 强化禁毒教育，增强防毒意识。认真贯彻落实《中共中央国务院关于加强禁毒工作的意见》《全国青少年毒品预防教育规划（2016-2018）》，全力推进青少年毒品预防教育“6.27”工程，推动将毒品预防教育融入学生德育教育，将禁毒教育纳入教师培训内容，增强师生识毒、防毒、拒毒能力。

4. 强化安全生产教育宣传，树立安全生产理念。要将安全生产宣传教育作为安全教育的重要内容，广泛开展形式多样、内容丰富的安全生产宣传活动，努力营造人人知安全、人人讲安全的浓厚氛围。

5. 强化干部教育培训，提升安全治理能力。采取“走出去，请进来”等方式，定期举办学校安全管理干部培训班，邀请专家、领导干部作形势分析报告、专业辅导报告、专题技能培训等，提升领导干部安全工作谋篇布局的水平，提升依法履职的能力。

6. 强化应急疏散演练，提升应急避险能力。每学期至少组织开展2次以上应急疏散演练，提高师生的应急避险能力。全年师生参与演练率达到100％。

黔商院发〔2019〕23号

关于印发《贵州商学院校园网上网认证管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院校园网上网认证管理办法（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院校园网上网认证管理办法（试行）

第一条 为进一步加强校园网安全管理，保障学校网络与信息安全，严格执行上网实名认证机制，规范上网行为，维护校园网用户的合法权益，根据《中华人民共和国网络安全法》及相关法律法规，制订本办法。

第二条 网络与信息化中心是校园网上网账号管理单位，根据学校规定，负责办理上网账号注册、管理和注销等工作，联系协调与学校有正式工作关系的相关运营商和合作单位办理非免费区域上网账号注册、管理和注销等工作。其它单位未经授权，不得使用校园网账号信息从事各种活动。

第三条 本规定适用于使用贵州商学院校园网的单位、师生和其它用户，包括所有接入校园网的计算机、服务器、仪器设备及移动终端等。

第四条 上网账号管理

一、教职工的账号是根据人事部门提供的教职工名单编制，账号为教职工工号。学生的账号是学号。其它与学校有长期工作关系的外部机构人员需要上网的，人员账号由具体业务部门出具书面证明，由网络与信息化中心根据规则编制。编写规则：校内服务机构名称首字母简称+个人姓名首字母+两位顺序码，网络与信息化中心将账号对应表反馈申请部门。

二、学校师生、为学校提供服务的相关机构人员每人只可以拥有一个上网账号，仅供账号所有人使用，账号所有人必须严格遵守国家、地方和学校在网络与信息安全方面的法规和制度，对本人账号下发生的网络行为承担全部安全管理责任。

三、为确保网络安全，请师生、相关人员务必加强账号密码的管理，不得盗用、出借、赠与或进行买卖上网账号，因个人原因未保管好自己的账号和密码，造成账号丢失和其它异常情况，而对本人、他人、学校或第三方造成损害，账号所有人将承担全部责任，账号所有人主管部门将承担管理责任。

四、因违反规定及发生危害校园网络与信息安全的行为，网络与信息化中心将视情况封闭账号一周至一个月，并将违规情况报送学校保卫部门和所在单位（学院），视情节予以相应处理，情节严重者上报主管校领导和上级网络安全主管部门。违反国家法律法规的，按国家相关法律法规处理。

五、账号密码遗忘，请持有效证件到网络与信息化中心办理密码重置。由于退休、调离、毕业、转校、离校等原因，其统一身份认证账号将转为校友身份，上网账号将停用。

第五条 在校内接入互联网的人员必须严格遵守学校校园网管理规定。由运营商提供宽带接入有偿服务的人员由相关运营商负责承担国家法律规定的全部责任。

第六条 认证上网实施方法

一、在编教工、在籍学生上网：所有在编教工、在籍学生统一使用统一身份认证账号认证上网，出于安全原因密码分系统独立设置，可自主修改账号密码。每个账号可以在图书馆、办公区域、教学区域、实验室等非宿舍区域不计流量。

二、宿舍区域上网：在宿舍区域有上网需求的教工或相关业务系统用户，由申请人或业务管理员填写《校园网接入申请表》，部门负责人签字，经网络与信息化中心审批后办理手续。

三、为学校服务的外部机构人员使用校园网：外部机构人员包括物业管理公司人员、保安公司等第三方服务人员、外聘兼职教师以及其他校外人员。各单位聘任的外部机构人员及其他校外人员，如有上网需求，由主管业务部门填写《外部机构人员上网认证信息登记表》统一向网络与信息化中心申请上网账号，经审批通过后即开通上网账号。外部机构人员上网管理参照本办法执行。

四、其他学生使用校园网：其他学生包括联合培养学生、留学生、交流访问学生等人员。其他学生如有上网或者使用其它相关应用系统的需求，由学生所在学院或主管部门填写《其他学生统一身份认证信息登记表》统一向网络与信息化中心申请账号，经审批通过后即开通上网账号。其他学生上网管理参照本办法执行。

五、校外系统维护人员申请访问学校相关服务器进行系统维护必须经过管理部门同意，由管理部门填写《校外系统维护人员申请访问表》为其申请维护账号，经审批通过后即开通账号。维护账号必须通过我校堡垒机接入进行维护。

六、固定设备接入校园用：固定设备包括网络打印机、提供公共服务的PC、服务器、大型仪器设备等。由使用单位填写《校园网接入申请表》，由网络与信息化中心审核后办理开户。

七、各类机房及实验室、图书馆、多媒体教室、会议室、报告厅等区域上网统一使用自己的账号实名认证上网。

第五条  附 则

（一）本管理办法解释权归网络与信息化中心。

（二）本管理办法自发布之日起施行。

附件：1.外部机构人员上网认证信息登记表

2.其他学生统一身份认证信息登记表

3.公司系统维护人员账号申请表

附件1



附件2



附件3



黔商院发〔2019〕24号

关于印发《贵州商学院网络与信息安全事件应急处置管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院网络与信息安全事件应急处置管理办法（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院网络与信息安全事件应急处置管理办法（试行）

为提高我院校园网络服务能力，科学应对学校网络与信息安全突发事件，建立健全网络与信息安全应急机制，最大程度地预防和减少突发校园网络安全事件及其造成的影响、损害，保障校园网络和信息安全，维护学校安全和稳定，特制定本办法。

第一条 网络与信息安全事件应急处置，依照“统一领导，快速反应，密切配合，科学处置”的组织原则和“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的协调原则，充分发挥各方面力量，共同做好网络与信息安全事件的应急处置工作。

第二条 根据信息系统“谁主管谁负责、谁运行谁负责、谁使用谁负责”的原则，学校各学院／部门应成立以学院／部门负责人为组长，各应用系统、网站管理员为核心成员的网络与信息安全工作小组。主要负责制定网络安全事件应急预案和对所属应用系统、网站的监控、信息报告、应急响应、应急处理、总结整改等。（学校官网由宣传部负责人任组长，网络与信息化中心负责人及相关部门负责人为成员）

第三条 事件发生并得到确认后，有关人员应立即将情况报告学院／部门负责领导，由领导决定是否启动应急预案，一旦启动预案，有关人员应及时到位。并及时向上级部门或领导报告。

第四条 学院／部门网络与信息安全工作小组应在事件发生后24小时内写出事件书面报告报学校信息化领导小组办公室。报告包括以下内容：事件发生时间、地点、单位、事件内容，涉及计算机的IP地址、管理人、操作系统、应用服务，损失，事件性质及发生原因，事件处理情况及采取的措施；事故报告单位／人、报告时间等。

第五条 学院／部门网络与信息安全工作小组会同学校相关部门负责事件的宣传和报道等工作，学院宣传部承担国内其他重要新闻网站工作联系，防止事态通过网络在国内蔓延。

第六条 学院／部门网络与信息安全工作小组进入应急处置工作状态，对相关事件进行跟踪，密切关注事件动向，协助调查取证。

第七条 学院／部门要负责根据实际情况及时阻断网络连接，进行现场保护。

第八条 学校信息化领导小组办公室应积极协助开展调查取证和系统恢复等工作。

第九条 发生有关违法事件将移交校内保卫处，由保卫处根据实际情况决定移送公安机关处理。

第十条 确保在国家、贵州省、学校重大活动期间安排专人值班，确保安全事件处置过程中有相关人员在岗。

第十一条 网络与信息化中心提供必要的技术支持，必要时积极联系相关专业机构支持，在事件发生前、发生期间、重建期间，对学院／部门进行技术上的指导及支持。

第十二条 各部门／学院应加强信息安全知识的宣传普及，切实增强师生的安全意识。有针对性地开展应急演练，确保紧急事件发生后，应急预案的有效执行。

第十三条 我院及各级部门／学院应急预案按照《贵州省教育系统网络安全事件应急预案》（黔教信息发(2019)22号）执行。

第十四条 本办法由学校信息化领导小组办公室负责解释。

黔商院发〔2019〕25号

关于印发《贵州商学院计算机系统密码管理制度（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院计算机系统密码管理制度（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院计算机系统密码管理制度（试行）

为加强学校计算机系统用户口令（密码）的安全管理，提高计算机系统用户口令（密码）安全管理规范化、制度化水平，完善信息安全管理体系，特制定本规定。

第一条 密码的设置

一、服务器及业务系统的密码，由业务系统管理部门相关负责人和系统管理员商议确定，必须两人同时在场设定。

二、服务器及业务系统的密码须部门负责人在场时，由系统管理员记录封存。

三、密码内容设置规则：必须由数字、字符和特殊字符组成；密码长度不能少于8个字符；密码长度不得少于10个字符；设置密码时应尽量复杂，避开有规律、易破译的数字或字符组合作为自己的密码。

四、密码要定期更换:一般服务器密码更换周期不得多于180天；重要服务器密码更换周期不得超过30天。

五、重要服务器需要分别设置BIOS、操作系统开机登录密码。

第二条 密码和口令的保存

一、服务器及业务系统设置的用户密码由系统管理员自行保存，严禁将密码转告他人；若工作需要必须转告，应请示上级领导批示；非系统管理员使用密码完成工作后，系统管理员应该及时更改密码，保证密码安全。

二、服务器及业务系统所有设置的用户密码须登记造册，由系统管理员管理保存，交于密码保险柜封存。

三、密码更换后系统管理员需将新密码或口令记录登记封存。

四、如发现密码有泄密迹象或黑客入侵，系统管理员要立刻报告部门负责人，部门负责人应及时与系统管理员商定修改密码，并严查泄密源头修补系统漏洞，将详细情况以书面形式上报学校领导。

黔商院发〔2019〕26号

关于印发《贵州商学院非涉密网络信息安全保密管理规定（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院非涉密网络信息安全保密管理规定（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院非涉密网络信息安全保密管理

规定（试行）

为进一步加强非涉密网络保密管理，确保国家秘密信息的安全，杜绝内部信息外泄，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律法规，结合我院实际，制定本规定。

第一条 网络与信息化中心负责学校计算机网络的统一建设和管理，维护网络正常运转，任何部门、任何人不得擅自在网络上安装其他设备。

第二条 计算机操作人员必须遵守国家有关法律，任何人不得利用计算机从事违法活动。

第三条 国家秘密信息不得在与互联网联网的计算机中存储、处理、传递。涉密材料必须与互联网物理隔离。

第四条 上网信息的保密管理坚持“谁上网，谁负责” 和“上网信息不涉密、涉密不上网”的原则，在网上发布任何信息及对网上信息进行维护或更新，都应当认真执行信息保密审核制度，必须经过严格审查，确保涉密信息不上网。

第五条 禁止在非涉密计算机上处理涉密信息，禁止在涉密与非涉密计算机之间进行移动存储介质数据交换。

第六条 计算机操作人员调离时应将有关材料、档案、软件移交给其他工作人员，调离后对需要保密的内容要严格保密。接替人员应对系统重新进行调整，重新设置用户名、密码。

第七条 对于违反本规定，发生泄密事件的，将视情节轻重追究责任。

第八条 本规定由保密办、信息化领导小组办公室负责解释。

黔商院发〔2019〕27号

关于印发《贵州商学院第三方人员安全管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院第三方人员安全管理办法（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院第三方人员安全管理办法（试行）

为加强学校信息安全保障能力，建立健全学校的安全管理体系，提高整体的网络与信息安全水平，保证网络通信畅通和业务系统的正常运营，提高网络服务质量，在学校安全体系框架下，有效防范第三方人员带来的安全风险，制订本管理办法。

第一条　第三方人员定义

一、第三方人员包括为学校提供服务的软件开发商、产品供应商、系统集成商、设备维护商和服务提供商等非本学校人员。

二、第三方人员管理的范畴包括临时第三方人员和长期第三方人员。

三、临时第三方人员指因业务洽谈、技术交流、提供短期和不频繁的技术支持服务而临时来访的第三方人员。

四、长期第三方人员指因从事合作开发、参与项目工程、提供技术支持或顾问服务，必须在一定时间内在学校内部办公的第三方人员。

五、接待人是指学校与来访第三方相关部门派出的，负责接待和管理第三方人员的学校员工。

第二条　第三方人员带来的风险

一、第三方人员访问学校的方式包括现场访问和远程网络访问。

二、第三方人员带来的安全风险必须定期评估，防范以下安全风险：

1、第三方人员物理访问带来的设备、资料盗窃。

2、第三方人员误操作导致各种软硬件故障。

3、第三方人员的资料、信息外传导致泄密。

4、第三方人员对业务系统的滥用和越权访问。

5、第三方人员给主机系统、软件留下后门。

6、第三方人员对系统的恶意攻击。

第三条　第三方人员现场访问，需要遵从学校物理安全的管理制度：

一、对所有第三方人员进出学校进行维护均需登记，服从学校物理安全管理制度。

二、工作时间内机房必须有当班值班人员，对第三方人员进入机房内部一律进行登记。

三、机房实行安全保卫管理，对第三方人员进入机房，需经网络与信息化中心负责人同意，同时进行登记。

四、所有第三方人员均应服从机房管理人员的管理。

第四条　原则上不允许第三方人员通过网络对业务系统进行远程操作。如果第三方人员必须访问学校网络，除第三方人员遵守学校的安全管理制度及规范外，还必须遵守如下规定：

一、需要签署相关《第三方人员安全保密协议》，承诺遵守学校安全制度及规范。

二、远程维护账号申请必须经过具体业务管理部门同意，由管理部门填写《校外系统维护人员申请访问表》为其申请维护账号，经审批通过后即开通账号。维护账号必须通过我校堡垒机接入进行维护。维护期终止或维护人员变更，业务部门接待人及时书面告知网络与信息化中心停止账号，网络与信息化中心与业务部门工作人员共同开展相应安全评估、检查工作。新维护人员按上述流程重新申请。

三、第三方人员在访问学校网络期间违反学校安全管理制度，除根据保密协议及相关学校安全管理制度进行处罚以外，学校接待人及所属部门应承担相应责任。

第五条　本规定由网络与信息化中心负责解释。

黔商院发〔2019〕28号

关于印发《贵州商学院信息安全病毒防护管理办法（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院校园网上网认证管理办法（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院信息安全病毒防护管理办法（试行）

第一条　为加强我院安全保障能力，建立健全安全管理体系，提高整体网络与信息安全水平，保证网络通信畅通和业务系统的正常运营，提高网络服务质量，规范病毒防护的安全管理，加强对办公终端、生产终端以及服务器病毒的防护，确保系统的安全。

第二条　本规定适用于我院全体干部职工及所有入网设备。

第三条　网络与信息化中心是我院病毒防护的主管部门，职责如下：

一、负责学校的病毒防护系统的整体规划，进行整体部署、监管和指导；

二、负责学校病毒的预警工作，有专人负责跟踪病毒信息，及时发布病毒信息；

三、负责监控学校网络病毒的整体情况，在爆发重大病毒时，各系统无力处理病毒的情况下，组织和协调相关部门进行紧急响应；

四、制定学校的病毒防护相关管理规定，并根据其内容定期检查学校的病毒防治工作；

五、组织病毒防治的讲座和培训，提高干部职工的病毒防护安全意识。

六、各学院、处（部）是学校病毒防护的维护和执行部门，应对本学院、处（部）的病毒防护工作负责。

第四条　应用业务系统，应按照各安全操作和工作流程进行防病毒系统日常维护。一旦发生病毒安全事件，应根据学校的安全事件处理流程和应急响应流程进行处理，在本系统人员和技术能力无法对病毒事件在规定时间内紧急恢复或有效控制时，应及时上报上级信息安全管理部门请求技术支援和紧急响应。

第五条　网络与信息化中心负责学校中心机房服务器的病毒防护工作，同时指导学校计算机等终端在遭受大规模病毒攻击时可以按时进行响应。

第六条　病毒防护系统的管理员工作职责：

一、负责病毒防治系统日常运行的维护和管理，并正确设置病毒防治管理服务器的实时防护、文件防护、定时扫描、病毒日志和隔离区；

二、负责获得病毒防治产品的升级版本并安装；

第七条　学校所有计算设备用户或管理部门应保证使用的计算设备安装相应的病毒防护软件或采用相应的病毒防护手段，并且应保证这些措施的可用性。

第八条　学校各系统的防病毒系统应在遵循学校病毒防护系统整体规划的前提下由各系统自行建设和管理。

第九条　学校各级人员在发现终端感染病毒的情况下，应首先拔掉网线，降低可能对学校网络造成的影响，然后向学校网络与信息化中心提交《病毒事件报告》；

第十条　各系统管理员在网络或服务器发现病毒，应及时进行处理，并依照《安全事件响应流程》进行汇报和备案。

第十一条　所有病毒防护的负责部门或人员应严格遵守病毒响应时限的要求。如无法在病毒响应时限内完成对病毒的响应工作，应及时上报学校信息安全管理部门进行协调解决并承担相应责任。

第十二条　办公终端感染病毒的（非蠕虫类），应在发现时（防病毒系统记录或技术支持电话记录）起2小时内进行解决。

第十三条　办公终端感染蠕虫的，应在发现时（防病毒系统记录或技术支持电话记录）起30分钟内进行解决。

第十四条　服务器、监控平台等生产设备感染病毒的（非蠕虫类），应在发现时（防病毒系统记录）起1小时内进行解决。

第十五条　服务器、监控平台等生产设备感染蠕虫的，应在发现时（防病毒系统记录）起30分钟内进行解决。如果该设备会对其他生产设备产生大于设备离网产生的影响时，应立刻切断该设备与网络的连接。

第十六条 本规定由网络与信息化中心负责解释。

黔商院发〔2019〕29号

关于印发《贵州商学院网络安全管理制度（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院网络安全管理制度（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院网络安全管理制度（试行）

为规范和加强学校信息安全保障能力，建立健全学校的安全管理体系，提高整体的网络与信息安全水平，保证网络通信畅通和业务系统的正常运营，提高网络服务质量，确保网络安全、稳定、高效运行，保障学校正常办公秩序，结合学校实际，制定本规定。

第一条　本规定适用于我院全体干部职工。

第二条　除网络与信息化中心工作人员以外的人员不准擅自进入中心机房，外来人员因参观、业务交流确需进入机房，必须经网络与信息化中心领导同意，并登记办理相关手续后可以进入。

第三条　学院网络应具备冗余需求和设计，实现基本的冗余配置，预防关键点的网络故障。应配备冗余链路、核心和汇聚层的冗余设备，配置冗余路由以充分保障网络的可用性。

第四条　学院整体网络架构中要逐步考虑对重要区域实行冷备与热备结合的方式，避免双重失效造成的影响。

第五条　网络与信息化中心指定专人负责安全巡检，网络安全巡查的对象是机房的服务器、路由器设备运行日志、网络监控记录的日常维护和报警信息等情况。工作时间每日定时巡查一次，每次巡查，巡查人员需做好登记，将异常情况如实向领导汇报情况。

第六条　定期对学校网络运行相关设备进行安全升级，对防病毒软件进行更新。对重大的病毒情况在学校内部及时进行公报。运行日志进行必要的巡查并定期备份，按要求保存不少于6个月，对出现的安全隐患进行必要的处理。

第七条　相关管理员严格按要求做好密码或口令的保密和更换工作。密码内容设置规则：必须由数字、字符和特殊字符组成；密码长度不能少于8个字符，设置密码时应尽量避开有规律、易破译的数字或字符组合作为自己的密码，密码要定期更换:一般服务器、网络设备密码更换周期不得多于90天；重要服务器密码更换周期不得超过60天。

第八条　数据备份采取定期备份与动态备份相结合的原则。定期备份按一定周期有计划进行；动态备份是指当网络结构或软件系统升级发生较大变动后，实时进行的备份。在网络变更配置调整前进行一次完整备份，网络设备以最小服务配置。日常工作中每学期对网络设备的配置定期进行备份。网络设备的当前运行配置文件应和备份配置文件保持一致。

第九条　各类计算机设备或终端设备加入校园网，必须实名认证，分配IP地址、帐号和使用权限，并记录归档。

第十条　校内凡需连接互联网的用户，必须实名认证。已接入互联网的用户应妥善保管其分配的帐号和密码，并对其安全负责。不得利用互联网做任何与其工作无关的事情，若因此造成病毒感染，其本人应付全部责任。

第十一条　入网计算机必须有防病毒和安全保密措施，必须进行病毒检查。

第十二条　网络管理员定期检查包括有线、无线上网等行为对违反网络安全策略的行为,因违反规定造成电子数据失密或病毒感染，由违反人承担相应责任。

第十三条　本规定由网络与信息化中心负责解释。

黔商院发〔2019〕30号

关于印发《贵州商学院信息系统安全管理制度（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院信息系统安全管理制度（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院信息系统安全管理制度（试行）

第一条 为加强和规范贵州商学院信息系统安全工作，提高信息系统整体安全防护水平，实现信息系统安全的可控、能控、在控，依据国家有关计算机、网络和信息安全的相关法律、法规和安全规定，结合我院系统建设的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指的信息系统，是指由计算机（包括相关和配套设备）为终端设备，利用计算机、通信、网络等技术进行学校内信息化管理中的数据采集、处理、存储和传输的设备、技术、管理的组合。学校的网络信息系统由网络与信息化中心统一管理，具体业务应用系统由业务部门负责管理。

第三条 信息网络系统安全的含义是通过各种计算机及其他登陆终端、网络、密码技术和信息安全技术，在实现网络系统安全的基础上，保护信息在传输、交换和存储过程中的机密性、完整性和真实性。对于终端网络安全特指本机信息系统应用数据、操作系统、身份验证及操作代码的机密性及安全性。

第四条 本规定适用于学校所有计算机硬件及周边设备（如打印机、扫描仪、CD碟、数码相机、考勤机终端等）及所有网络设备。

第五条 计算机系统账号与操作员账号

一、操作账号是进入各类应用系统进行业务操作、分级对数据存取进行控制的账号。操作账号分为系统管理账号和应用操作账号。账号的设置根据不同应用系统的要求及岗位职责而设置。

二、系统管理操作账号必须经过相应申请经相关系统管理人员授权取得。

三、系统管理员负责各项应用系统的环境生成、维护，负责一般操作账号的生成和维护，负责故障恢复等管理及维护。

四、系统管理员对业务系统进行数据整理、故障恢复等操作，必须有主管负责人授权。

五、操作员调离岗位，上级管理员（或相关负责人）应及时注销其账号并生成新的系统管理员账号。

六、一般操作账号由系统管理员根据各类应用系统操作要求生成，应按每操作用户一个账号设置。

七、操作员不得使用或盗用他人账号进行业务操作。

第六条 密码与权限管理

一、密码是保护系统和数据安全的控制代码，也是保护用户自身权益的控制代码。密码设为操作密码，操作密码是进入各应用系统的操作员密码。密码设置应具有安全性、保密性，不能使用简单的代码和标记。

二、密码应定期修改，间隔时间不得超过三个月，如发现或怀疑密码遗失或泄漏应立即修改，在可能的情况下并相应记录用户名、修改时间、修改人等内容，及时报网络与信息化中心备案。

三、服务器、路由器等重要信息设备的超级用户密码由运行机构负责人指定专人（不参与系统开发和维护的人员）设置和管理，并由密码设置人员将密码装入密码信封，在骑缝处加盖部门印章并签字标注封存日期后存档并登记。如遇特殊情况需要启用封存的密码，必须经过相关部门负责人同意，由密码使用人员向密码管理人员索取，使用完毕后，须立即更改并封存，同时在“密码管理登记簿”中登记。

四、系统维护用户的密码应至少由两人共同设置、保管和使用。有关密码授权工作人员调离岗位，有关部门负责人须指定专人接替并对密码立即修改或用户删除，同时在“密码管理登记簿”中登记并备档留存。

第七条 存放备份数据的介质必须具有明确的标识。备份数据必须异地存放，并保证重要系统业务备份要有两份。并明确落实异地备份数据的管理职责。

第八条 注意计算机重要信息资料和数据存储介质的存放、运输安全和保密管理，保证存储介质的物理安全。

第九条 任何非应用性业务数据的使用及存放数据的设备或介质的调拨、转让、废弃或销毁必须严格按照程序进行，由数据库管理员报经科室负责人、部门负责人同意后开展相关工作，以保证备份数据安全完整。

第十条 数据恢复前，必须对原环境的数据进行备份，防止有用数据的丢失。数据恢复过程中要严格按照数据恢复手册执行，原则上数据恢复由业务部门与网络与信息化中心及系统所属公司技术人员共同配合完成。数据恢复后，必须进行验证、确认，确保数据恢复的完整性和可用性。

第十一条 数据清理前必须对数据进行备份，在确认备份正确后方可进行清理操作。历次清理前的备份数据要根据备份策略进行定期保存或永久保存，并确保可以随时使用。数据清理的实施应避开业务高峰期，避免对联机业务运行造成影响。

第十二条 需要长期保存的数据，数据管理部门需与相关部门制定转存方案，根据转存方案和查询使用方法要在介质有效期内进行转存，防止存储介质过期失效，通过有效的查询、使用方法保证数据的完整性和可用性。转存的数据必须有详细的文档记录。

第十三条 非本学校技术人员对我院的设备、系统等进行维修、维护时，必须由业务系统管理员及网络与信息化中心相关技术人员现场全程监督。存储有业务系统数据的计算机（服务器）设备送外维修，须经设备管理机构负责人批准。送修前，需将设备存储介质内应用软件和数据等涉办公相关信息备份后删除，并进行登记。对修复的设备，设备维修人员应对设备进行验收、病毒检测和登记。

第十四条 管理部门应对报废设备中存有的程序、数据资料进行备份后清除，并妥善处理废弃无用的资料和介质，防止泄密。

第十五条 业务系统管理员需负责计算机（物理服务器或虚拟服务器）病毒的防范工作，建立内部计算机病毒防治管理制度，经常进行计算机病毒检查，发现病毒及时清除。

第十六条 网络与信息化中心指定专人负责安全巡检，网络安全巡查的对象是机房的服务器、路由器等设备运行日志、网络监控记录的日常维护等情况并保存。上班时间定时巡查为每日一次，每次巡查人员需及时做好登记，异常情况及时向领导汇报情况。

第十七条 定期对巡查网络安全的情况与通报，并对网络服务器进行相关的安全升级与打好相关的安全补丁，防病毒软件的病毒库进行一次更新，对重大的病毒及时在学校内部进行公告，安全运行日志进行必要的巡查并定期备份，对出现的安全隐患进行必要的处理。

第十八条 漏洞扫描系统管理员的任命应遵循“任期有限、权限分散”的原则，负责对网络系统所有服务器和专用网络设备的首次、周期性和紧急的漏洞扫描，每季度要对服务器、网络设备、应用信息系统进行一次全面性扫描评估，漏洞扫描后要对扫描结果的分析和安全漏洞进行修补。发现系统漏洞公告，必须及时找到修补漏洞的补丁程序，并通过专用工具，及时下载打补丁，堵塞漏洞。

第十九条 本规定由信息化领导小组办公室负责解释。

黔商院发〔2019〕31号

关于印发《贵州商学院信息安全体系机构与职责规定（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院信息安全体系机构与职责规定（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月19日

贵州商学院信息安全体系机构与

职责规定（试行）

为加强贵州商学院信息安全保障能力，建立健全安全管理体系，提高整体信息安全水平，保证业务系统正常运营，在安全管理体系下，进一步明确安全组织体系的结构及其工作职责。

第一条 本规定适用于贵州商学院各二级学院、部门。

第二条 信息安全组织的定位是跨部门的信息安全管理机构，负责一切和信息安全有关工作的管理和指导。

第三条 信息安全组织的目标：保障业务正常、安全运行，保证业务的连续性；保护信息安全和技术机密，维护学校的利益。

第四条 贵州商学院信息化领导小组是我院信息安全的最高决策机构，信息安全工作由信息化领导小组统筹协调，办公室设在网络与信息化中心。

第五条 信息化领导小组职责是负责研究重大事件，落实方针政策和制定总体策略等。职责主要包括：根据国家和行业有关信息安全的政策、法律和法规，批准信息安全总体策略规划、管理规范和技术标准；

第六条 办公室职责：

一、贯彻执行信息化领导小组的决议，协调和规范信息安全工作；

二、根据信息化领导小组的工作部署，对信息安全工作进行具体安排、落实；

三、组织对重大的信息安全工作制度和技术操作策略进行审查，拟订信息安全总体策略规划，并监督执行；

四、负责协调、督促信息安全工作，参与信息系统工程建设中的安全规划，监督安全措施的执行；

五、组织信息安全工作检查，分析信息安全总体状况，提出分析报告和安全风险的防范对策；

六、制定信息系统的安全应急策略及应急预案，决定相应应急预案的启动，负责现场指挥，并组织相关人员排除故障，恢复系统；每年组织对信息安全应急策略和应急预案进行测试和演练；

七、负责处理紧急信息安全事件，组织进行事件调查，分析原因、涉及范围，并评估安全事件的严重程度，提出信息安全事件防范措施；

八、及时向相关领导和信息化领导小组报告信息安全事件；

九、利用专业机构技术资源，做好各业务信息系统的定级、备案、测评、整改工作；

十、跟踪先进的信息安全技术，组织信息安全知识的培训和宣传工作。

第七条　学院及相关业务系统管理单位应根据国家网络安全法律法规及信息化建设、网络安全建设需要设置关键岗位、加强管理，配备系统管理员、网络管理员、应用开发管理员、安全审计员、数据库管理员等，要求各岗位人员独立，必须严格遵守保密法规和有关信息安全管理规定。

一、系统管理员：负责系统的运行管理，实施系统安全运行细则；严格用户权限管理，维护系统安全正常运行；认真记录系统安全事项，对进行系统操作的其他人员予以安全监督。

二、网络管理员：负责网络的运行管理，实施网络安全策略和安全运行细则；安全配置网络参数，严格控制网络用户访问权限，维护网络安全正常运行；监控网络关键设备、网络端口、网络物理线路，防范黑客入侵，监视全网运行和安全告警信息；网络审计信息的常规分析；安全设备的常规设置和维护等信息安全相关工作；对操作网络管理功能的其他人员进行安全监督。

三、应用开发管理员：负责在系统开发建设中，严格执行系统安全策略，保证系统安全功能的准确实现；系统投产运行前，完整移交系统相关的安全策略等资料；不得对系统设置“后门”；对系统核心技术保密等。

四、安全审计员：负责对涉及系统安全的事件和各类操作人员的行为进行审计和监督，日志管理等。

五、数据库管理员：负责公共数据库的规划、建设、管理及运维；负责数据标准的制定、管理，数据标准管理平台的建设及运维；负责数据平台的建设、管理及运维，数据交换的实施及管理；负责信息化数据分析的规划、建设及管理；数据备份中心的设计、建设与管理；学校各应用系统数据接口对接、管理；负责数据中心的日常管理与运维。

第八条 本规定由学校信息化领导小组办公室负责解释。

黔商院发〔2019〕32号

关于印发《贵州商学院实验室安全管理规定(试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院实验室安全管理规定(试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月20日

贵州商学院实验室安全管理规定(试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 实验室是学院开展教学、科研活动的重要场所，为确保实验室安全，防止人员伤亡和财产损失事故发生，保证教学、科研活动的正常进行，特制定本管理规定。

**第二条** 学院党政第一领导，是学院实验教学安全工作的第一责任人，对学院实验教学安全工作负全部领导责任。

**第三条** 设立以分管教学院领导统筹；教务处（实践教学中心）、保卫处总体负责，二级学院院长、书记对所辖实验室安全负责；实验室设专兼职安全员具体负责实验室日常管理工作的三级联动实验室安全管理责任体系。

**第四条** 各级领导应坚持“安全第一、预防为主”和“谁主管、谁负责”的原则，认真贯彻落实国家有关安全规定，提出确保安全的具体要求，落实各项安全防范措施，制定事故应急预案。

**第五条** 安全员对实验室的安全负有检查、监督的责任，有权制止有碍安全的操作，纠正安全违章行为。

**第六条** 学院有关部门、二级学院应经常对教职工和学生开展实验室安全宣传教育，使用特种设备和危化品的实验室应建立安全准入制度，严格规范进入和操作流程。在实验室工作、学习的人员，要牢固树立“以人为本、安全第一”的观念，统一认识，确保人身安全。要牢固树立安全意识，遵守实验室安全管理规章制度，掌握基本的安全知识和救助知识。

**第七条** 使用特种设备和危化品的实验室应根据各自特点，制定安全条例和安全操作规程等相应的安全管理制度及实施细则，并张挂在实验室显眼处，严格贯彻执行。

第八条 实验室安全检查坚持自查与抽查相结合，定期检查与不定期检查相结合的原则，及时发现排除安全隐患，做好技术安全工作档案。

**第二章 消防安保**

**第九条** 实验室必须配备适用足量的消防器材，置于位置明显、取用方便之处，并指定专人负责，妥善保管。在非应急状况下，各种安全设施不准借用或挪用，要定期检查，发现问题及时采取补救措施。严禁在走廊堆放物品阻挡消防安全通道。

**第十条** 实验室工作人员应熟悉消防器材的放置地点，学习消防知识，熟悉安全措施，熟练掌握消防器材的使用方法。

**第十一条** 电、水、气等设施必须按有关规定规范安装，不得乱拉、乱接临时线路。实验室应定期对电源、水源、火源等进行检查，并做好检查记录，发现隐患应及时处理。

**第十二条** 无需配备加热设备的实验室，严禁使用包括电炉、电取暖器、电水壶、电煲锅、电热杯、热得快、电熨斗、电吹风等各种类型的电加热器具。实验中必须使用明火时，须加强防范措施，做到用火不离人，危险范围内要清除可燃物品。

**第十三条** 实验楼（室）应按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，保证疏散通道、安全出口畅通。不得在实验室堆放与实验需要无关的杂物、可燃物、易爆物。

**第十四条** 实验室在从事涉及压力容器、电工、焊接、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁及放射性物质的操作和实验时，要严格制定相关操作规程，采取相应的劳动保护措施。

**第三章 环境安全**

**第十五条** 实验室使用产生废气、废液、废渣和噪声实验材料的必须报学院有关部门备案，并根据国家有关法律法规的要求加强对废气、废液、废渣和噪声的处理与排放的管理，不得污染环境。

**第十六条** 盛装化学废液的容器应是专用收集容器，不得使用敞口容器存放化学废液，容器上应有清晰的标签。

**第四章 危险化学品安全**

**第十七条** 本管理规定所称危险化学品，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化学品和其他化学品。

**第十八条** 使用危险化学品的单位要制定安全使用操作规程，明确安全使用注意事项。实验人员必须配备防护装备方可参与有关实验。学生使用危险化学品时，教师应详细指导监督，并采取必要的安全防护措施。使用危险化学品的实验教学负责人、项目负责人对危险化学品的使用安全负直接责任。

**第十九条** 使用危险化学品的单位须经常组织人员参加专门的安全教育培训，学习危险化学品的规范化存储和使用知识，根据国家有关规定属于特殊岗位的需取得安监部门颁发的资格证书方可上岗。

**第二十条** 危险化学品应有专门的仓库存放，根据物质不同特性分类、分项存放，性质或防火与灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一仓库或同一储存室存放，放射性同位素不得与易燃、易爆、腐蚀性物品一起存放。对存放中的危险化学品要经常检查，及时排除安全隐患。存放地点要安装防火、防水（潮）、防泄漏、防盗设施，无关人员禁止进入。

**第二十一条** 危险化学品必须由学院采购管理部门向具备经营资质的单位统一购置，严禁其它单位与个人私自购买。危险化学品的领用，须凭使用申请报告和使用单位负责人签字的领料单办理领料手续，并做好详细的领用和使用记录。

**第五章 特种设备安全**

**第二十二条** 本管理规定所称特种设备是指我校实验室涉及生命财产安全、危险性较大的锅炉、压力容器（含气瓶，下同）、压力管道、起重机械。

**第二十三条** 学院购置的特种设备，其设计、生产单位必须是依照《特种设备安全监察条例（国务院令第549号）》取得许可的单位。特种设备出厂时，应当附有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等文件。境外制造的特种设备，必须符合我国有关特种设备的法律、行政法规、规定、强制性标准及技术规程的要求。特种设备的安装调试、质保期内的维护工作原则上由生产厂家负责实施，以确保安装、维护的质量和使用安全。特殊情况需由其他单位承担的，该单位必须具备相应的安全资质证书。

**第二十四条** 特种设备安装和调试完毕，安装单位自检合格并经具有特种设备检测检验资格的机构检验合格，使用单位应按要求及时提供相关的资料，到政府质量技术监督部门办理注册登记手续，取得特种设备使用登记证，并且将登记标志固定在该特种设备的显著位置后，方可投入正式使用。凡未按要求办理注册登记手续，未取得特种设备使用登记证的特种设备，任何单位不得擅自投入使用。

**第二十五条** 特种设备管理与操作人员，必须通过相应的培训与考核，取得特种设备作业人员资格证书后方可从事相应的工作。

**第六章 事故处理**

**第二十六条** 发生事故时，要积极采取有效应急措施，及时处理，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情，应立即报警。

**第二十七条** 对违反本规定的实验室和个人，学院有权停止其实验和作业，令其限期整改。凡被责令整改的实验室，要采取相应的限期整改措施，经各有关部门检查合格后，方可恢复工作。

**第二十八条** 对玩忽职守，违章操作，忽视安全而造成了被盗、火灾、中毒、人身重大损伤、污染、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，相关人员要保护好现场，并按照《贵州商学院重大事宜报告制度》逐级上报，不得隐瞒不报或拖延上报，对隐瞒或歪曲事故真相者，将予从严处理。

**第七章 附 则**

**第二十九条** 本办法由教务处（实践教学中心）、保卫处负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起试行。

（四）教学科研类

（一）教学建设

黔商院发〔2017〕51号

关于印发《贵州商学院学科竞赛管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院学科竞赛管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院学科竞赛管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为落实我校人才培养目标，做好学生学科竞赛组织管理工作，搭建培养学生实践动手能力、应用与创新能力的平台，进一步提高我校人才的综合素质，特制定本办法。

**第二条** 学科竞赛是我校人才培养过程的重要环节之一。参加学科竞赛应成为每个学生提高专业与综合素质的重要手段。

**第三条** 学科竞赛作为一项长期且重要的教育教学活动纳入学校规范管理。各教学单位及相关职能部门要提高对学生学科竞赛活动意义的认识，积极组织面向全校或面向本专业的学科竞赛，分专业、分方向、分层次开展相关活动。

**第四条**  各类学科竞赛分为国际、国家、省部、地市和行业协会等五个层次。

（一）国际性竞赛：指联合国教科文组织或有关权威性国际学术团体组织的世界性学科竞赛。

（二）国家级竞赛：指由教育部、工业和信息化部、科技部、人社部、团中央主办，或教育部委托国家一级学会主办的各类大学生竞赛活动。

（三）省部级竞赛：指由省教育厅、省科技厅、省人社厅、省商务厅、团省委等部门，以及除以上组织之外的其它部委主办、或国家一级学会下属二级分会主办的各类大学生竞赛活动。

（四）地市级竞赛：指由地市级教育主管等部门和高校联盟（或校际）主办的各类竞赛活动。

（五）行业协会竞赛：指由相关行业协会部门承办的各类竞赛活动。

比赛级别界定的原则以比赛通知（邀请函）或获奖证书上的公章为主要依据。

第二章 竞赛组织与管理

**第五条** 教务处在分管教学工作的副校长领导下，负责学校学科竞赛的宏观指导与协调、竞赛项目的审批等。主要负责：竞赛项目与竞赛方案的审核；确定竞赛实施教学单位；协调竞赛承办单位之间的合作与分工；负责收集、公布各类校外竞赛的信息；整理、归档竞赛相关档案资料，统计上报全校各类学科竞赛数据；组织竞赛的总结与交流等。

**第六条** 竞赛采用项目管理方法，按照竞赛举行的频度分A、B两大类：定期举办的竞赛为A类项目；不定期举办的竞赛为B类项目。立项原则是“学校立项，部门承办，目标管理”。

**第七条** 组队参加学科竞赛程序：竞赛承办单位编写《贵州商学院学科竞赛组织方案》，由教务处审核并报分管副校长审批后，根据批准的方案组织校级竞赛，根据校级竞赛结果遴选参赛队伍或作品参加校外竞赛，并将获奖结果报教务处备案。若无承办单位的，学校直接下达竞赛项目并由教务处组织实施。

**第八条** 对应学科竞赛所涉及的二级学院负责组织学生参加学科竞赛工作，具体职责是:

1. 负责学科竞赛项目的组织与实施。

2. 学院院长和分管副院长对竞赛项目组织与实施工作负总责，负责选定竞赛项目负责人，负责组织竞赛的宣传报道的氛围营造，负责拟定竞赛工作计划和核定竞赛项目实施工作计划，负责组织落实赛前训练和竞赛必需的物质、技术条件(如场地、仪器设备、耗材等)，负责竞赛期间的安全和协调其后勤保障等，并负责指定专人及时将竞赛活动通知、计划、竞赛规程(条例)、参赛学生及指导教师名单、总结报告、获奖情况等相关文件资料报教务处审核备案。

3. 竞赛项目负责人负责竞赛的具体组织实施工作(如指定竞赛项目实施工作计划、选定指导教师、培训选拔学生、组队报名、带队参与竞赛等)，并对竞赛期间师生的安全、仪器设备安全负责。

**第九条** 教务处遵循“优先资助教育部推荐的竞赛；积极扶持学生参与面广、组织有序、成绩良好的竞赛；适度培育有利于提高学生综合能力、体现学院特点的竞赛”的原则，根据当年可支配竞赛经费额度，审批竞赛项目、确认竞赛经费。

为使学科竞赛工作能够持续开展、达到预期效果，学校鼓励承办单位充分利用现有教学实验室、科研实验室等资源对竞赛项目进行培育。对于重视竞赛培育、已基本形成一支稳定的指导教师队伍、己拥有层次合理的学生群体的竞赛项目或学院，教务处将提请学校视具体情况予以表彰与奖励。

**第十条** 本管理办法所适用的学科竞赛由教务处汇同各二级学院及其他相关职能部门每年度制定年度学科竞赛汇总表，报主管副校长批准后发布。

**第十一条** 竞赛项目管理

获批的竞赛项目，承办单位须按教务处审定的计划安排实施，并在过程中进行管理、服务与监督；要注意记录、保留竞赛期间相关资料(含电于文档、视频、音像等)，在竞赛结束后整理资料，认真进行总结，形成完整的归档材料，并将书面总结材料报教务处备案。

竞赛项目进行期间因不可抗拒的原因不能参加或完成时，应及时上报学校，由学校核实后终止竞赛项目。

对于在竞赛中违反纪律、违反竞赛规定、给学校造成不良影响的学牛、教师、项目组或相关工作人员，教务处将提请学校视情节给予相关处罚。

第三章 指导教师与指导工作量

**第十二条** 各教学单位应加强指导教师队伍建设。相关教学单位或团队要建设一支具有高度责任心、较高业务水平和相对稳定的指导教师队伍，以保证学科竞赛的质量与水平。

**第十三条** 指导教师的主要职责是：选拔与确定参赛学生、研究与制定培训方案、组织与实施培训内容与过程，按竞赛组委会和学校要求完成竞赛的全过程。指导教师在指导过程中，既要注意对学生智力因素的培养，又要注意对学生非智力因素的培养。

**第十四条** 学校对省部级以上竞赛指导教师开展的集中辅导培训给予一定的教学工作量补助。补助工作量和酬金计算方法根据本办法的实施细则执行。

第四章 竞赛经费管理

**第十五条** 学校设立学科竞赛专项经费，实行年度预算制。由教务处根据各竞赛项目承办单位上报的竞赛计划统一编制。

**第十六条** 单项竞赛经费实行总额控制，专款专用。费用开支项目主要包括竞赛宣传组织费、资料费、竞赛评委劳务费、竞赛过程中发生的低值易耗品等物品采购费、参加省部级以上竞赛项目的报名费、差旅补贴费、指导教师工作量补贴、获奖学生和指导教师的奖励费等。

**第十七条** 学校欢迎企事业单位为竞赛提供赞助，提供赞助的企事业单位经学校同意可获冠名权。赞助费用由竞赛承办单位根据学校相关制度用于竞赛活动。

**第十八条** 学科竞赛经费的使用以倡导节约、保障重点和鼓励先进为原则；经费支出按照学校相关财务制度执行。

**第十九条** 用学校经费制作的竞赛作品，其知识产权归学校所有。作品由承办部门负责妥善保管，必要时可移交学校相关部门保管、存档。若获奖作品发生专利（技术）转让，其转让费用的一部分可用于奖励。

第五章 竞赛奖励

**第二十条** 学校给予在各级各类竞赛中获奖学生和指导教师一定的奖励，奖励标准按《贵州商学院师生学科竞赛配套奖励办法（试行）》执行。

**第二十一条**  学科竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位颁发的证书、文件和本办法相关规定为依据。

**第二十二条**  同一类别竞赛同年度多次获奖的，奖励按就高原则。自行参加未经学校备案、认定的竞赛项目，原则上不予奖励。

**第二十三条** 在学科竞赛中获奖的学生除了获得荣誉和物质奖励外，将获得相应的课外学分，计入学习成绩。

第六章 附 则

**第二十四条** 教师参加学科竞赛的申请与奖励参照本办法执行。

**第二十五条** 由学校其他部门组织实施的非学科类竞赛不适用本办法。

**第二十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十七条** 本办法自颁布之日起执行。

黔商院发〔2017〕52号

关于印发《贵州商学院课程建设管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院课程建设管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院课程建设管理办法

课程是为实现学校专业培养目标而规定的教学科目及其内容和进程的总和，是全面提高人才培养质量的要素之一。为加强课程建设工作，推进教学改革，完善课程体系，特制订本办法。

第一章 总则

**第一条** 课程建设的总体要求：丰富课程建设内涵，促进学科发展，推进教学创新，提高教学质量，杜绝不合格课程，为培养应用技术型人才服务。根据学校的发展目标，每年筹资重点建设若干门课程，经过若干年的努力，力争使我校各专业的主要课程50%达到优秀课程标准，为构建科学合理的专业课程体系奠定坚实基础。

第二章 课程检查评估的组织与实施

**第二条** 课程建设工作在分管教学校长领导下，由教务处全面负责，学校教学指导委员会具体负责论证、评议、重点建设课程的遴选等工作。教务处负责课程建设工作的立项申报、会议安排、现场调查、阶段性检查等工作。

**第三条** 学校设立课程建设专项经费，按择优重点资助的原则拨款支持课程建设。

第三章 课程建设内容

**第四条** 课程建设不但包括课程本身具有的内容，而且涉及到与实现课程内容相关的教育思想、师资结构及培养计划、学术水平、教学管理及教材建设、教学设施及实验室条件、教学改革与教学效果等方面的内容。

第四章 课程建设的原则和标准

**第五条** 课程建设原则

（一）坚持课程评估与经常性教学工作相结合的原则。以提高教学质量为中心，强化教学改革，发挥各类课程的优势和专长，加强课程设置的系统性、完整性，正确处理课程的纵向衔接和横向配合，克服脱离课程体系的整体优化而盲目追求自我完善的倾向。

（二）坚持目标、过程、条件综合考虑，以目标为主的原则。既要进行教学效果的检查、评估，又要对教学过程和条件的状况、发展趋势进行检查、分析和评估，综合评价课程的质量。

（三）坚持教、学、管综合考虑，以教学为主的原则。检查评估教、学、管三方面情况，综合分析三者对提高教学质量的作用，重点放在评估教师如何发挥主观能动作用的方面，注意培养学生的创新精神和实践能力，注重实施素质教育。

（四）坚持过去、当前、长远效果综合考虑，以当前为主的原则。重点放在检查和评估当前课程状态的效果上。

**第六条**课程建设质量评估标准。

根据《贵州商学院本科课堂教学质量评价暂行办法》的要求确定优秀课程、良好课程、合格课程或不合格课程。

第五章 具体实施程序

**第七条** 实施程序

（一）自评：各二级学院组织所属教研室按照第六条所列的标准拟定细则，对所评估课程进行自评。  
自我评估是评估过程中的重要环节，同时也是评估工作的基础，必须严肃认真、实事求是。各教研室要根据课程规划、要求、目标检查实施情况，客观分析所取得的成绩、存在的问题以及该课程的发展前景。

课程评估分为优秀课程、良好课程、合格课程或不合格课程。  
（二）组织申报：各学院在全面分析、总结评估的基础上，将参加学院评估的课程推荐上报教务处。被推荐的课程建设项目负责人据实填写《贵州商学院课程建设申请书》（注明申请“重点项目”或“一般项目”），根据自身课程的现状，找出差距和存在的不足，提出课程建设的具体内容、实施计划、整改措施、人力资源组织、预计完成的时间及完成后的效果等。

（三）评审：学校将在学院推荐的基础上，由教务处组织各专业专家进行现场调查和可行性论证，申请项目负责人予以答辩，最后由学校教学指导委员会进行评议，确定重点建设的优秀课程项目。获资助的重点课程建设项目组、所在学院、教务处三方共同填写《优秀课程建设项目执行合同（责任书）》，方能正式启动项目。

（四）检查验收：教务处对重点资助的优秀课程项目进行阶段性检查，以了解课程建设的进度和存在的问题，及时向校领导和学校教学指导委员会汇报，协助解决存在的有关问题。重点资助的优秀课程建设项目完成后，由教务处组织检查验收，结果上报主管校长审定；优秀者予以公布，并可申报校级或省级精品课程；验收不合格者，将停拨相应的资助经费。

第六章 课程建设经费管理办法

**第八条** 学校为加大课程建设的力度，促进课程内容、体系改革的进一步深入，全面提高教学质量，特设立课程建设经费。

**第九条** 课程建设经费的使用以相对集中为原则。重点资助目标明确、覆盖面大的课程建设项目，包括为期两年的重点项目和为期一年的一般项目两种。具体资助办法如下。

（一）课程建设项目每年在教务处组织下集体申报、评审一次，完成期限一般不超过两年。项目完成后，学校将组织专家予以鉴定和验收，已完成的项目可申报各类优秀教学成果奖和贵州商学院精品课程，省级精品课程将从校级精品课程中推荐产生。

（二）课程建设项目经费采用一次批准总金额、分阶段核定拨付的办法。经费的使用实行课程建设项目负责人制度。若在课程建设期间，项目负责人发生变更，需报教务处审批、备案。项目完成后一个月内，课程项目负责人须列出经费使用的详尽报告，并终止经费的使用，上报教务处备查。

（三）经费开支范围

1. 教材建设费、资料费、印刷费、耗材等；

2. 调研旅差费；

3. 小型教具、仪器、模型、挂图、课程软件购置与开发等；

4. 项目验收和鉴定所需的费用，此项费用为项目经费的10%，由教务处统一管理使用。

第七章 附则

**第十条** 本办法由教务处负责解释。

**第十一条** 本办法自公布之日起执行。

黔商院发〔2017〕54号

贵州商学院关于印发《贵州商学院教学研究项目管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院教学研究项目管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院教学研究项目管理办法

第一章总则

**第一条** 为了加强我校教学研究项目的管理，实现项目管理的科学化、规范化和制度化，特制定教学研究项目管理办法。

**第二条** 本办法适用于我校各单位及个人以学校名义或利用学校资源承担的各级各类教学研究项目。

**第三条** 学校本科教学工程类项目由教务处主管，各项目的具体依托单位及项目负责人是研究项目的直接责任人。

**第四条** 项目管理的主要内容包括：项目申报、立项；督促、检查；结题验收；项目档案管理及推广运用等。

第二章项目类别

**第五条** 教学研究项目按批准立项部门和经费来源分为纵向教学研究项目和横向教学项目。

纵向教学研究项目：教育部以及中央其他部委批准立项的教学研究项目；贵州省教育厅、贵州省商务厅及其他省市属职能部门批准立项的教学研究项目；本校及其他高校立项资助的教学研究项目。

横向教学研究项目：未列入各级政府部门教学研究规划，由各级政府部门、企事业单位、民间团体等委托或合作研究，经费由委托或合作单位资助，最终研究成果由资助单位应用的教学研究项目。

根据项目的来源及经费额度等综合因素，确定国家级项目（含各国家部委项目）、省级项目、校级项目。

第三章项目申报、评审、立项、管理及结题

**第六条** 项目申报、评审

一般情况下由教务处代表学校发布申报信息并组织各类项目申报、校内评审工作，经审查后方可签署学校立项或推荐意见。

1. 教务处公布立项申报有关事项通知。

2. 各二级学院组织申报。

3. 作为项目组负责人每批次只能申报一个项目。作为主要参加者最多只能同时参加两个项目。承担省级、校级教学研究项目，尚未结题或结题评价为不合格的项目负责人，不予受理申报。

4. 项目组应考虑到科学的分工协作，鼓励跨专业、跨学科、联合申报项目。

5. 申请人所在学院对申请书进行初审，通过初审后的申报项目，统一将申报材料报送教务处。

6. 教务处组织有关专家评审。评审专家听取项目负责人关于项目的介绍后，根据学校的总体教学情况、专业建设、项目水平，确定是否立项，以及经费资助的额度。评审合格的项目由校领导审批后正式立项为校内项目，获得校级立项的项目可优先推荐参与遴选省级以上项目申报。

**第七条** 立项

根据项目来源分为校内自评立项和推荐立项两种。项目批准立项后，教务处及时通知项目负责人所在单位，由所在单位通知项目负责人。项目负责人须在接到项目立项批文后的一个月内，明确项目组成员分工，落实研究任务，启动项目研究。

**第八条** 项目管理

项目批准立项后教务处代表学校与项目负责人签订《贵州商学院教学研究项目开展责任书》。项目负责人应根据立项批文的要求，及时开展教学研究工作，定期接受检查。项目检查工作一般于项目中期、末期进行，项目负责人须根据项目主管单位的要求认真填写《贵州商学院教学研究项目进展报告表》（以下简称《项目进展报告表》），由项目负责人所在单位统一于规定的时间交教务处。凡无故不接受项目检查，不按时提交《项目进展报告表》或项目自立项后6个月内未开展任何项目研究工作的项目，经教务处核定并报主管校长审批，财务处将冻结该项目研究经费，必要时报请项目立项部门终止该项目。

项目研究过程中，一般不得更换项目负责人，如因负责人出国、工作变动或其他原因确需变更项目负责人的，须向教务处提交书面申请，经教务处同意，并报请项目立项部门批准后方可更换。项目实施过程中如需更改研究内容、调整项目组成员、延长研究时间等而做出重大变更，项目负责人须及时提交重大事项变更申请，报教务处审核后向项目立项部门申请审批。

任何课题研究获准立项后，必须接受学校统一管理。项目负责人所在部门应对本单位人员所承担的项目进行跟踪管理，同时为项目组成员开展研究工作提供便利条件。

**第九条** 项目结题

项目完成后，应及时进行结题验收工作。纵向教学研究项目结题验收，由教务处按照项目立项部门的有关规定组织；其他项目的结题验收，由项目主持人按照合同或协议的规定进行，教务处协助做好结题验收工作。

项目结题验收后，项目负责人须向所在部门提交以下材料并由所在部门统一交至教务处：

1. 《贵州商学院教学研究项目结题报告》（不同类别项目结题报告由项目批准立项部门下发）一式1 份（同时提交电子版）。

2. 研究成果一式1 份（同时提交电子版）。

3. 3000 字左右的项目总结（同时提交电子版）。

1. 根据项目申请书的进度安排，未能如期结题的项目，项目负责人应以书面形式说明未能结题的原因，所属部门盖章，报教务处批准，可延期结题一次，延期时间为一年。到期仍未能完成项目相关工作，学校将收回项目剩余经费，教务处对项目负责人三年内申报的教学研究项目不予推荐立项。

第四章项目经费管理

**第十一条** 纵向教学研究项目经费必须拨入学校指定的账户，由学校财务处进行统一管理，专项核算。经费使用实行项目负责人制，严格执行国家各项财经法规和学校财务管理有关规定。项目经费由项目组成员在预算的框架下专款专用，学校根据立项单位要求收取项目管理费。项目经费到款后，教务处会同财务处制作项目经费卡下发至项目负责人。

**第十二条** 资助经费按下列原则拨付与收回：

经立项的纵向教学研究项目，立项时先拨付资助经费总额的50%，结题合格时拨付剩余的50%，不合格的不予拨付。项目负责人未按期完成项目相关工作又未申请延期的，学校将收回剩余经费。

**第十三条** 国家级和省级项目经费实行配套，配套经费按下列原则安排：

1. 配套对象：经费划入学校统一账号的各类教学研究项目。

2. 配套依据：根据项目等级和划入学校账号的项目经费，按一定的比例给予配套资助。

3. 教育部和教育厅等主管部门对经费配套有强制要求的，按相关管理文件和通知精神执行。

4. 校级项目原则上不给予配套经费，若项目研究确需增加预算外经费的，应向教务处提交申请，经审核评估后酌情处理。

5. 横向教学研究项目不给予配套经费。

**第十四条** 根据财政部门相关文件和项目立项单位的要求，确定项目经费的使用范围。项目经费限于项目研究直接需要的费用，不得开支与项目研究无关的费用，或国家明令禁止的各项支出。用项目经费购置的设备属于学校国有资产。项目经费中涉及到的个人所得税由个人自理。主要包括：

1. 资料费：指研究工作所需要的报刊、档案、文献、稿件的抄录、誉印、复印、翻拍、翻译费用，以及购买最必要的图书费用等。

2. 设备、试验器材费：指项目研究所用必需设备、试验用仪器、耗材等，按学校相关规定执行。

3. 国内调研差旅费：指为完成研究工作而必须进行的国内社会调研活动开支的差旅费。其标准依照国家的有关规定执行。涉及港、澳、台地区及国外的调研差旅费，一律不得列支。

4. 数据采集费：指围绕项目研究而开展数据跟踪采集、案例分析等所需的费用；

5. 录像费：指精品课程等教学录像费用；

6. 咨询费：指为开展项目研究而进行的问卷调查、统计分析、专家咨询等支出的费用；

7. 小型会议费：指为完成研究工作而举行的小组研讨会所开支的费用。会议参加者一般应为课题组成员。必须吸收的课题组以外人员参加会议，应从严掌握。小型会议费的开支标准依照国家有关规定执行。

8. 计算机使用费：指使用计算机作为辅助研究手段的项目所支出的计算机录入费、软件设计费。

9. 成果鉴定费：指由批准立项部门直接组织或委托地方教育行政主管部门、高校和项目负责人所在单位组织的成果鉴定活动所需的费用，包括会务费和鉴定专家的劳务费。鉴定会各项费用按照国家有关规定执行。

第五章附则

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。学校有关部门制定的管理办法如与本办法有冲突的，以本办法为准。

**第十六条** 本办法由教务处负责解释并组织实施。

**第十七条** 本办法自发布之日起执行。

黔商院发〔2017〕55号

关于印发《贵州商学院教学团队建设及管理暂行办法》的通知

各部门：

《贵州商学院教学团队建设及管理暂行办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院教学团队建设及管理暂行办法

第一章总则

**第一条** 为落实教育部《关于全面提高高等教育质量的若干意见》，通过建立团队合作的机制开展以教师为主体的教学团队建设工作，打造综合实力强、教学质量高、结构梯队合理的教学团队，逐步构建符合现代人才质量观和可持续发展的师资队伍成长机制，推动学校全面建设可持续发展，特制定本办法。

**第二条** 教学团队是以教授、副教授为主体，以教研室、研究所、实验室、教学基地、实训基地和工程中心等为建设单位，以专业或课程（群）为建设平台，经多年教学改革与实践形成的，具有明确的发展目标、良好的合作精神，年龄、职称、学历和学缘结构合理的教学梯队。

**第三条** 教学团队作为专业建设和课程建设的重要组织，其目的在于改革教学内容和方法、开发教学资源，促进教学研讨和教学经验交流，推进教学工作的传、帮、带和老中青相结合，提高教师的整体素质与教学水平，培养可持续发展的教学团队。

**第四条** 学校组织申报省级和国家级教学团队。

第二章教学团队的申报与评选

**第五条** 教学团队以学院教研室为基础架构，各学院根据团队建设的必要性和可行性推荐申报。

**第六条** 推荐申报条件

教学团队设带头人1名，成员教师若干名。学校推荐申报教学团队的带头人应具备以下基本条件：

1. 原则上具备副教授及以上职称，长期致力于本团队课程建设，连续三年以上为本科生授课，学生评教及教学督导组评价为教学效果优秀；

2. 获得过优秀教师、优秀教学工作者、教学名师等教师荣誉称号之一；或曾获得过省级或以上教学成果奖；或近5年发表过教学研究论文2篇以上；或近5年曾主编（副主编）正式出版的教材；

3. 近5年承担过省级或以上教学改革项目；

4. 具有团结协作精神和相应的组织、管理和领导能力；

5. 熟悉所在团队各个教学环节，特别是系列课程的教育改革趋势，能指导课程体系、教材建设、教学内容、教学方法和手段的改革。

6. 应为本学科（专业）的专家，熟悉本学科的发展前沿，具有较深的学术造诣和创新性学术思想。近5年获得过厅级或以上科技进步奖（或哲学社会科学奖、专利），或获得过厅级及以上科研项目；

7.申报省级或国家级教学团队应符合相应文件规定的申报条件。

**第七条** 团队在课程建设、教材建设、教育教学改革研究、教学梯队建设等方面应有一定的基础和明确的思路和规划。

**第八条** 教学团队带头人不能同时兼任其他教学团队的带头人。

**第九条** 申报与遴选程序

1. 团队申报：凡符合上述条件的团队均可根据文件要求申报教学团队；

2. 学院推荐：团队带头人所在学院进行初评，择优推荐上报学校（须填写详细推荐意见、院长或分管院长签字并加盖公章）；

3. 专家评审：经教务处初审后，由学校教学指导委员会根据学校总体发展规划与申报情况进行评审，形成评审意见；

4. 教学团队遵循逐级建设、逐级申报的原则，通过学校评审择优推荐申报省级教学团队，从省级教学团队中择优推荐申报国家级教学团队。

第三章教学团队的建设内容

**第十条 教学工作**

承担本科教学任务，熟悉学科（专业）、行业现状，追踪学科（专业）前沿，及时更新教学内容。教学方法科学，教学手段先进，重视实验（实践性）教学，引导学生进行研究性学习和创新性实验，培养学生发现、分析和解决问题的兴趣和能力。在教学工作中有强烈的质量意识和完整、有效、可持续改进的教学质量管理措施，专家、同行及学生评教教学效果好，无任何教学事故发生。在探索高素质应用技术型人才培养的教学模式及其优质教学资源建设和培养学生创新精神、实践能力等方面成效显著。

**第十一条 教育教学研究**

积极参加教学改革与创新，并把相应成果运用到教学活动中，有效地提高教学质量。及时总结教学研究、教学改革成果，组织申报各级教学研究项目和各级教学成果奖。

**第十二条 课程建设**

积极开展课程建设、教材建设、多媒体课件建设和网络课程建设等。组织申报各级精品开放课程、精品（规划）教材等。

**第十三条 师资队伍建设**

在教学改革与实践中形成团队，具有明确的发展目标、良好的合作精神和梯队结构，老中青搭配、职称、学历和学缘结构合理，在指导和激励中青年教师提高专业素质和业务水平方面有具体措施。特别重视对团队内青年教师的传、帮、带工作，不断提高团队的整体教学水平，培育各级教学名师。

**第十四条 辐射与带动**

义务承担全省本学科师资培训工作。

第四章其他

**第十五条** 省级和国家级教学团队应自觉接受教育厅、教育部组织的考核。

**第十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起试行。

黔商院发〔2017〕59号

关于印发《贵州商学院教材建设与管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院教材建设与管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院教材建设与管理办法

第一章总则

**第一条** 为进一步加强和改善贵州商学院教材建设与管理，结合本校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 高校教材建设与管理工作是高等学校教学管理的重要组成部分。教材建设与管理工作包含教材规划、教材编写、教材选用及教材研究与评介等。搞好教材建设与管理，对于提高教育质量，稳定教学秩序，保障人才培养起着重要的作用。

第二章组织与领导

**第三条** 教材建设与管理实行学校、学院两级管理。教务处是教材建设与管理的职能部门，负责具体的组织协调工作，制定教材建设规划；组织各级规划教材的立项申报和选用审定工作，包括公共课程和公共选修课程教材的征订和发放；组织教材研究、对教材的检查评估和各级教材评优；实现教材的信息化和网络化管理；落实教材建设的有关政策等。各二级学院负责组织本单位申报教材立项；指导本单位教材研究和评介工作，并向学校推荐优秀教材；审定专业课教材的选用、征订和发放等。

第三章教材建设

**第四条** 规划与编写

（一）学校结合优势学科、特色学科及精品课程、资源共享课程建设情况制订教材建设规划，并依据教材建设规划组织规划教材选题申报工作。

（二）学校组织申报国家、省部级规划教材，以及各级各类教材建设项目。规划教材选题的重点是受益面较广的基础课、专业基础课、有一定特色的专业课和文化通识课教材；体现教学内容和课程体系改革成果的教材；体现学校学科优势和特色的教材；解决教学急需，填补学科空白的教材。

（三）规划教材立项程序：严格遵循教师申报——学院审核——专家评审——立项程序。通过学校教材建设立项的项目，与学校签订任务书。

（四）教材的立项规划实行主编负责制，按照“文责自负”原则，主编负责全书的统稿和书稿质量。主编应具有丰富的教学经验，较高的学术造诣，在本学科有所建树，副教授以上职称，讲授本门课程两遍以上，任职年龄不超过 55 周岁。

（五）规划教材由学校统一联系出版事宜。教材经出版社审核同意出版后，由编者、出版社、教务处三方面签订教材出版合同，各方须严格遵守合同中有关条款，以确保教材按时保质出版。

（六）校内自编教材是指由学校审批，根据教学计划和教学需要编写的课程讲义、实验（实习）指导书等。若该门课程已有公开出版且适合我校实际的优秀教材，一般不再组织教师进行自编；校内自编教材应有一年的试用期，如试用评价不理想，应及时更换。

校内自编教材编印程序：由编者提出申请，经所在学院审核批准后，报教务处审批，获准的编写项目完成后，向新闻出版局申报“非出版单位印制内部使用资料性书刊准印证号”，组织印刷。经过试用和修订，对师生反映好的自编教材，经主编申请和学院审核同意，学校将择优列为规划教材，并积极向出版社推荐正式出版。

第四章教材管理

**第五条** 选用与管理

（一）本着“编”、“选”并重的原则，学校开设的课程应选用高质量、有特色的教材，坚持优先选用优秀教材以保证教学质量。

（二）学院是教材选用的主体，负责教材选用的研究论证，提出并制定教材选用计划。

（三）教材选用原则：

1．教材选用必须以质量为标准，遵循科学性、先进性、适用性和发展性原则，鼓励优先选用近三年出版的规划教材和全国统编教材；国家、部、省级优秀教材；教育主管部门或教学指导委员会推荐的教材；学校批准立项的规划教材；先进的、能反映学科发展前沿的国外原版引进教材和高质量的电子教材；使用近三年新出版教材≥80%；优秀教材使用占全部教材的 60%以上，优秀教材指校级以上获奖教材、“面向 21 世纪课程教材”、“十二五”、“十三五”规划教材、教育主管部门或教学指导委员会推荐教材、先进的外文原版教材等。

2. 根据课程教学大纲，择优选用教材。同一教学大纲的课程，在对不同版本教材进行调研、比较和论证的基础上择优选用。教材选用应保持相对稳定性，若确因教学计划和课程调整需要更换教材，须经学校教材管理部门审批。教材一经选订、购入，必须按计划使用，不得因更换任课教师等原因而拒用。

（四）公共课、公共选修课教材选用程序：承担公共课、公共选修课的学院或教师在对现有教材进行比较的基础上，向教务处上报经过学校审批同意的拟选用教材计划，经审定、认可后，方可用于教学。

（五）加强教材信息的交流和管理，建立国家、部、省级统编教材及推荐教材信息库、优秀教材信息库、学校自编教材信息库、全国各出版社教材信息库等，并通过校园网及时向各教学单位公布，以促进教材管理的科学化、规范化。

（六）各教学单位不得将非正常渠道的教材及其它书籍发给学生使用。部分选修课需选用本校教师自编教材的，必须经学校、二级学院两级严格把关，按规定程序办理完手续后，方可使用。

（七）教材选用质量标准:

1. 选用教材应具有逻辑性、适应性、系统性、启发性、实用性。通过该教材的学习能掌握本学科的基础理论，基础知识和基本技能。有利于激发学生兴趣、满足求知需要，培养分析问题、解决问题的能力。

2. 选用教材应规范科学。结构完整合理、图文清晰准确、装订平整、格调健康。

第五章政策保障

**第六条** 研究与评介

（一）大力开展教材研究工作是不断提高教材编写及选用质量的保证。教材研究工作包括：对各专业培养人才的基本规格和课程教学基本要求的研究；对教材内容、体系和结构的研究；新版教材的推荐、评介；教材编写及使用经验交流；对国内外先进教材的比较研究；教材管理的研究等。

（二）教材建设经费主要用于国家规划教材的经费配套、学校规划教材的编写及出版；优秀教材的评审及奖励；开展教材研究活动；国外原版教材的引进等。

（三）教材建设经费专款专用，由教务处负责管理。

第六章附则

**第七条** 本办法适用于全日制本科教材的建设与管理。各学院应参照本办法，依据学科建设及发展，结合本单位实际情况，制订相应的实施办法或细则。

**第八条** 本办法由教务处负责解释。

**第九条** 本办法自发布之日起执行。

黔商院发〔2017〕61号

关于印发《贵州商学院本科专业申报与调整管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院本科专业申报与调整管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院本科专业申报与调整管理办法

**第一条** 为进一步规范学校专业建设，优化学科与专业结构，加强对专业的管理，促进学校专业规模、质量、效益的协调发展，保障和提高教学与人才培养质量。根据《教育部关于印发〈普通高等学校本科专业目录（2012）〉〈普通高等学校本科专业设置管理规定〉等文件的通知》（教高﹝2012﹞9号），结合学校实际情况，特制定本办法。  
 **第二条** 申报设置新专业的基本原则和要求  
 （一）申报设置新专业应适应地方经济社会发展的需要，遵循教育规律，符合学校的学科专业建设规划，遵循整体规划、合理布局、实际需要、条件具备的原则，教学指导委员会根据每年情况确定申报设置专业数。

（二）申报设置新专业必须符合教育部颁布的专业设置管理的规定，原则上应在教育部颁布的本科专业目录范围内，专业名称严格按照教育部专业目录设定，确需设置目录外专业，按教育部有关管理规定执行。

（三）申报设置的新专业应有利于凸显学校的办学定位和办学特色；要充分考虑学校现有办学资源和条件，具有能完成该专业人才培养目标所必需的设备、教师、场地等基本条件；要有详实、严谨的人才需求论证报告和明确的人才培养方案以及申报专业的后续建设规划；原则上专业年度招生规模不低于 60 人。

**第三条** 申报设置新专业的程序

（一）申报设置新专业每年进行一次，需申报新专业的学院于每年5月 30 日前将完整的申报表及相关论证和辅助材料交教务处，由教务处组织学校教学指导委员会评审和校内外专家论证后，报学校审核批准，上报教育行政主管部门审批。

（二）申报设置新专业材料包括：

1、申请报告；

2、申请表（按照教育部或教育厅要求表格填报）；

3、专业人才培养方案；

4、师资、设备等教学条件配备情况；

5、申报拟按艺术类专业招生办法招生的非艺术类本科专业，还应按照教高厅函﹝2009﹞28 号的要求，报送详细的专业培养方案、招生办法、相应学科考试科目及测试办法、标准等材料。

6、申报教育部颁布专业目录以外的专业，须附专业论证报告、参加论证的专家名单、专业介绍、其他说明材料等。

**第四条** 原有专业调整的基本原则

对于原有专业已不能适应国家和我省经济社会发展的需要，已被教育行政主管部门示警的专业，或招生生源质量不高、就业率低于全省平均水平的专业，或学校在进行针对性的专业评估中发现有重大问题的专业，应及时进行招生计划调整、限制招生或停止招生，直至撤消该专业。

**第五条** 原有专业调整程序

对于原有专业已被纳入调整范围的，学校教务处、招生就业指导处组织校内外专家对其招生录取、培养方案、师资设备情况、就业情况等办学现状进行评估，对评估发现专业办学条件严重不足、教学质量低、就业率过低等情况，结果为不合格的专业，限期整改或暂停招生，直至撤消该专业。现有专业中连续三年不招生的，按撤消专业处理。报学校审定。  
 **第六条** 本办法由教务处负责解释。

**第七条** 本办法自公布之日起执行。

黔商院发〔2017〕61号

贵州商学院关于印发《贵州商学院本科专业

申报与调整管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院本科专业申报与调整管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院本科专业申报与调整管理办法

**第一条** 为进一步规范学校专业建设，优化学科与专业结构，加强对专业的管理，促进学校专业规模、质量、效益的协调发展，保障和提高教学与人才培养质量。根据《教育部关于印发〈普通高等学校本科专业目录（2012）〉〈普通高等学校本科专业设置管理规定〉等文件的通知》（教高﹝2012﹞9号），结合学校实际情况，特制定本办法。  
 **第二条** 申报设置新专业的基本原则和要求  
 （一）申报设置新专业应适应地方经济社会发展的需要，遵循教育规律，符合学校的学科专业建设规划，遵循整体规划、合理布局、实际需要、条件具备的原则，教学指导委员会根据每年情况确定申报设置专业数。

（二）申报设置新专业必须符合教育部颁布的专业设置管理的规定，原则上应在教育部颁布的本科专业目录范围内，专业名称严格按照教育部专业目录设定，确需设置目录外专业，按教育部有关管理规定执行。

（三）申报设置的新专业应有利于凸显学校的办学定位和办学特色；要充分考虑学校现有办学资源和条件，具有能完成该专业人才培养目标所必需的设备、教师、场地等基本条件；要有详实、严谨的人才需求论证报告和明确的人才培养方案以及申报专业的后续建设规划；原则上专业年度招生规模不低于 60 人。

**第三条** 申报设置新专业的程序

（一）申报设置新专业每年进行一次，需申报新专业的学院于每年5月 30 日前将完整的申报表及相关论证和辅助材料交教务处，由教务处组织学校教学指导委员会评审和校内外专家论证后，报学校审核批准，上报教育行政主管部门审批。

（二）申报设置新专业材料包括：

1、申请报告；

2、申请表（按照教育部或教育厅要求表格填报）；

3、专业人才培养方案；

4、师资、设备等教学条件配备情况；

5、申报拟按艺术类专业招生办法招生的非艺术类本科专业，还应按照教高厅函﹝2009﹞28 号的要求，报送详细的专业培养方案、招生办法、相应学科考试科目及测试办法、标准等材料。

6、申报教育部颁布专业目录以外的专业，须附专业论证报告、参加论证的专家名单、专业介绍、其他说明材料等。

**第四条** 原有专业调整的基本原则

对于原有专业已不能适应国家和我省经济社会发展的需要，已被教育行政主管部门示警的专业，或招生生源质量不高、就业率低于全省平均水平的专业，或学校在进行针对性的专业评估中发现有重大问题的专业，应及时进行招生计划调整、限制招生或停止招生，直至撤消该专业。

**第五条** 原有专业调整程序

对于原有专业已被纳入调整范围的，学校教务处、招生就业指导处组织校内外专家对其招生录取、培养方案、师资设备情况、就业情况等办学现状进行评估，对评估发现专业办学条件严重不足、教学质量低、就业率过低等情况，结果为不合格的专业，限期整改或暂停招生，直至撤消该专业。现有专业中连续三年不招生的，按撤消专业处理。报学校审定。  
 **第六条** 本办法由教务处负责解释。

**第七条** 本办法自公布之日起执行。

黔商院发〔2017〕62号

关于印发《贵州商学院本科人才培养方案管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院本科人才培养方案管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院本科人才培养方案管理办法

第一章总则

**第一条** 本科人才培养方案是高等学校本科教学工作的规范性文件，是学校组织教学和培养人才的基本依据，是实现人才培养目标的首要环节。其制定、执行和修订是高等学校最重要的教学立法和执法活动之一，必须按严格的规范和程序进行。

第二章人才培养方案的制定

**第二条** 制定培养方案的原则

（一）人才培养方案的制定应遵循党的教育方针，以教育部颁发的有关文件规定和学校人才培养的基本原则为依据组织制定。

（二）根据人才培养的需要，各专业人才培养方案应适时进行修订。人才培养方案的制定，在主管校长的领导下，由教务处牵头，各学院具体组织实施。

**第三条** 制定人才培养方案的工作程序

（一）教务处提出各专业人才培养方案制定原则和指导意见，经教学指导委员会讨论审批后组织各学院实施。

（二）各学院根据指导意见，组织各专业负责人和骨干教师，按照专业培养目标和培养方向拟定人才培养方案。

（三）各学院组织学院教学指导委员会、专家审议、修改培养方案，由学院院长审定签字并加盖公章后报教务处。

（四）教务处组织学校教学指导委员会专家审查各专业培养方案并提出最后修订意见，各学院根据审议意见修改定稿后再报教务处。

（五）教务处整理、汇总各专业人才培养方案，报分管副校长审批后各学院遵照执行。

**第四条** 各专业人才培养方案应在学生入学时向师生公布，以便教师安排教学计划和学生安排学习计划。

**第五条** 人才培养方案的主要内容包括“专业简介”,“专业教学计划”二部分

第三章培养方案的执行

**第六条** 经学校批准同意执行的人才培养方案，由教务处和各学院负责组织执行。任何单位和个人不得擅自调整和拒绝执行培养方案规定的教学任务。

**第七条** 专业课程（含必修课程和选修课程）和实践教学环节的教学任务由专业所在学院承担，通识教育必修课程和公共学科基础课程由承担相应公共课程教学的学院或单位承担，通识教育选修课程（含文化素质教育课程）由教务处组织落实，任何学院、教学人员都不得单方面强行截留不属于自己的教学任务。特殊情况下，可由相关的单位在教务处主持下协商解决教学任务的归口转移问题。各教学单位负责组织各门课程教学大纲的编写。

**第八条** 在每学期第8－10周，各学院根据人才培养方案填报下一学期教学任务。

**第九条** 教务处根据学院上报教学任务进行排课。排课结束后，公布初排课表，各学院严格按照培养方案认真核对各门课程排课情况，发现问题及时到教务处调整。

第四章人才培养方案的修改

**第十条** 经学校批准执行的人才培养方案必须保持相对稳定，不能随意更改。

**第十一条** 对因特殊原因确需更改人才培养方案，须由学院提出申请并说明理由，经学院院长签字报教务处处长审批，方能更改。凡未经教务处审查同意的课程调整，学校一律不予认可。

**第十二条** 凡对已经批准正在执行的人才培养方案，更改其课程名称、学时学分、开课学期、增开、减开、更换课程（含课程的实践教学环节）等，均属更改人才培养方案。

**第十三条** 因特殊情况需要修订人才培养方案，必须严格按照制定培养方案的程序，提出修订人才培养方案的书面报告，说明修订的理由，经各学校教学指导委员会和院长审核，并附上修订后的完整人才培养方案，报教务处审查批准后方可执行。

**第十四条** 凡未按上述规定报批而擅自更改培养方案者，均按教学事故处理。

第五章附则

**第十五条** 本办法由教务处负责解释。

**第十六条** 本办法自公布之日起执行。

黔商院发〔2018〕52号

关于印发《贵州商学院教学指导委员会工作条例(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院教学指导委员会工作条例(试行)》已经2018年5月24日学术委员会全体委员会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院教学指导委员会工作条例(试行)

**第一章 总则**

第一条 为深化教育教学改革，提高教学水平和人才培养质量，加强教学工作的宏观指导以及管理、决策和评价的民主性、科学性，根据《贵州商学院章程》和《贵州商学院学术委员会章程(试行)》，特设立贵州商学院学术委员会教学指导委员会(以下简称“教学指导委员会”)，并制定本工作条例。

第二条 教学指导委员会在校学术委员会的指导下，负责研究和指导学校的教学工作。

第三条 教学指导委员会下设办公室，负责处理教学指导委员会的日常事务。办公室设在教务处，办公室主任由教务处处长兼任 。

**第二章 组织机构**

第四条 教学指导委员会委员人数为15人以上的单数，成员包括校领导、相关职能部门负责同志、各院（部）主管教学的院（部）长、专家学者、学术委员会委员。依据《贵州商学院学术委员会章程(试行)》有关规定，教学指导委员会委员中校学术委员会委员不少于1/3,由分管校领导、校学术委员会主任委员和相关职能处室协商，确定候选人，报校学术委员会审议通过。

第五条 教学指导委员会设主任委员1名，副主任委员若干名，主任委员为校学术委员会成员。主任、副主任委员由校学术委员会主任委员会议提名，经教学指导委员会选举产生。

第六条 教学指导委员会委员应当具备以下条件：

（一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）关心学校教学工作，有参与议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

（三）应具有副教授或相当职称，具有正常履行职责的身体条件。

第七条 教学委员实行任期制，每届任期4年，可连选连任，但最多连任不得超过2届。教学指导委员会每次换届，连任的委员人数不得超过委员总数的2/3。换届时，年龄超过58周岁者，不提名为候选人。

第八条 教学委员由于各种原因导致总人数低于规定人数时，应按以下原则和程序进行人员增补：

（一）空缺为校领导或相关职能处室负责人，补选委员应为校领导或相关职能处室负责人，由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过；

（二）空缺为专家学者，由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过；

（三）根据学校学科建设和学校发展需要补选其他委员，应由教学指导委员会提名，校学术委员会会议通过。

第九条 教学指导委员会委员有下列情形之一者，经教学指导委员会提出、校学术委员会审议通过后，不再担任教学委员：

（一）本人书面申请辞去教学委员职务的；

（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）怠于履行职责或者违反教学委员义务的；

（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教学委员职务的。

第十条 教学指导委员会委员享有以下权利：

（一）知悉与教学事务相关的学校各项管理制度、信息等；

（二）就教学事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；

（三）在教学指导委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；

（四）对学校教学事务及教学指导委员会工作提出建议、实施监督；

（五）《贵州商学院章程》《贵州商学院学术委员会章程(试行)》和本工作条例规定的其他权利。

第十一条 教学指导委员会委员须履行以下义务：

（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和本工作条例，坚守学术专业判断，公正履行职责；

（三）勤勉尽职，积极参加教学指导委员会会议及有关活动；

（四）《贵州商学院章程》《贵州商学院学术委员会章程(试行)》和本工作条例规定的的其他义务。

**第三章 工作职责**

第十二条 教学指导委员会根据校学术委员会的授权，积极开展有关教学的研究、审议、咨询、指导、评估等工作，主要职责如下：

（一）指导教学改革、教学管理、教学基本建设等教学工作；

（二）对学校有关教学的发展规划和重要决策提出建议；

（三）评审、推荐各级各类教学奖；

（四）评审推荐各级各类教学建设、教学研究与教材规划等项目；

（五）校学术委员会授权委托的其它工作。

**第四章 议事规则**

第十三条 教学指导委员会根据学校教学工作的需要，在主任委员的主持下开展工作，按规定进行各项指导、审议和监督工作。

第十四条 教学指导委员会实行例会制度，每学期至少召开1次全体会议。针对职责所规定的具体工作进行指导、审议和监督。

教学指导委员会可根据需要不定期召开会议，处理有关事务。

第十五条 教学指导委员会会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员主持。委员会需要做出决议时，须有2/3以上委员到会，且有与会的1/2（含）以上委员同意，重大事项应当有与会的2/3以上委员同意,决议方为有效。

第十六条 教学指导委员会委员一般不得缺席教学指导委员会会议，因故不能出席的，须在教学指导委员会办公室备案。

第十七条 教学指导委员会会议实行回避制度，在讨论、审议或评定与委员及其亲属有关的事项时，该委员须回避。

第十八条 教学指导委员会做出的决定，在异议期内如有异议，须征得半数以上委员同意，方可召开全体会议复议。经复议通过的决定不再复议。

第十九条 教学指导委员会评议、审议、评定的相关教学事宜所形成的决议应报校学术委员会备案。教学指导委员会应定期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。

**第五章 附则**

第二十条 本条例经学术委员会审议、提交学校批准后公布实施。

第二十一条 本条例由校学术委员会负责解释。

黔商院发〔2018〕54号

关于印发《贵州商学院学位评定委员会工作条例(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院学位评定委员会工作条例(试行)》已经2018年5月24日学术委员会全体委员会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院学位评定委员会工作条例(试行)

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及《贵州商学院学术委员会章程(试行)》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本工作条例。

**第二条** 贵州商学院学位评定委员会（以下简称“学校学位评定委员会”）是履行与授予学位相关职责与权限的咨询与审议机构，统筹协调学校学位管理、学位授权、学位授权学科专业建设工作。

**第二章 组织机构**

**第三条** 学位评定组织机构由学校学位评定委员会和学位评定分委员会两级机构构成。

**第四条** 学校学位评定委员会委员人数为15人以上的单数。学校学位评定委员会成员，应具有正高职称、丰富的教学科研经验、热心教育事业、学术造诣深、责任心强，并熟悉学位管理与本科生教育工作。学校学位评定委员会设主席1名，副主席若干名，常务委员若干名。主席由院长担任，副主席由分管副院长和学术成就突出的正高级职称的学者担任。教务处和科研处主要负责人以职务委员身份为当然委员，全体成员经学校学术委员会研究审定。学校学位评定委员会换届按学校学术委员会相关规定执行。

**第五条** 各二级学院设评定分委员会。学位评定分委员会一般由5-7人组成(为单数)，成员应具有副高级以上职称。分委员会设主席1名，副主席1名，主席一般由学院院长担任，校学位评定委员会委员是二级学院学位评定分委员会的当然委员，其他委员按学校学术分委员会产生办法相关规定执行，报学校学位评定委员会备案。

**第六条** 学校学位评定委员会和学位评定分委员会委员任期四年，任期期满，按学校学术委员会有关规定换任；在任期内因退休、工作岗位变动或调离本校等情形者，不再担任委员；暂时离职学校岗位超过一年(不含一年)也不再担任委员。如需补聘，需按委员产生程序进行。

**第七条** 学校学位评定委员会下设学位评定委员会学位办公室(以下简称学位办)，挂靠教务处，负责学位评定委员会的日常工作。

第八条 学士学位有关事宜由教务处负责审核，报送学校学位评定委员会审定。审定后的所有学位复核与对接报送工作由学位办统一办理。

**第三章 工作职能**

**第九条** 学校学位评定委员会职能:

(一)制定学校有关学位工作的规章制度和管理办法；

(二)审定有关学位分委员会成员名单，作出设立或撤销分委员会的决定；

(三)审定通过学位获得者的名单，作出授予学士学位的决定；

(四)受理有关学位问题的申诉，作出是否撤销授予学位的决定；

(五)审定参加校级、省级、国家级优秀学位论文评选名单及其他与学位有关的评奖活动等；

(六)对学位评定分委员会的学术权力和学术规范行为予以监督；

(七)履行有关法律法规所规定的其他学位工作职责。

**第十条** 二级学院学位评定分委员会的职能:

(一)审议申请学士学位人员名单，提出授予相应学位的建议；

(二)提请学校学位评定委员会作出撤销已授学位的建议；

(三)推荐校级、省级、国家级优秀学位论文评选名单及其他与学位相关的评奖活动等；

(四)负责学位授权专业的规划、建设与管理，学位授予质量的检查与评估等；

(五)审批学士学位论文答辩委员会成员名单，组织学士学位(毕业)论文答辩工作；

(六)向学校学位评定委员会推荐本分委员会成员及变更名单

(七)处理学位申请者的申诉、投诉等事宜，并向学校学位评定委员会报送处理意见；

(八)研究和处理本分委员会学位工作中其他有争议的问题及相关事项，并向学校学位评定委员会报送处理意见。

**第十一条** 学位评定委员会办公室的职责:

(一)负责学校学位评定委员会日常工作；

(二)负责学位授予工作的组织、协调和上报工作；

(三)组织学位论文质量评估和优秀学位论文推荐、评选工作及其他与学位相关的评奖活动等；

(四)处理学校学位评定委员会授权的其他有关事宜；

(五)凡未经学位评定分委员会讨论通过的事宜，学位办一般不予受理；

(六)经主席同意，确定学校学位评定委员会全体会议议题。

**第四章 会议形式**

**第十二条** 学校学位评定委员会一般于每学年春、秋两个学期末召开全体会议，讨论学位授予等事宜。其他非例行会议，根据实际情况，由学校学位评定委员会主席决定召开。其他非例行会议，根据实际情况，由副主席或常务委员会议建议，学校学位评定委员会主席决定召开。学校学位评定委员会在闭会期间，特殊紧急情况或有关学位授予咨询等事宜，授权常务委员会议研究、讨论和处理，并向下一次举行的学校学位评定委员会会议报告。各学位评定分委员会于每学年春、秋两个学期末召开全体会议，讨论学位授予等事宜，其他非例行会议，可根据工作需要召开会议。

**第十三条** 学校学位评定委员会会议、学位评定分委员会会议由主席主持，主席因故不能履行职责时，可委托副主席主持。主席、副主席不能履职时，原则上不召开会议

**第五章 议事规则**

**第十四条** 学校学位评定委员会委员、学位评定分委员会委员原则上不得缺席全体委员会议，因故不能出席者应向主席或副主席报告。

**第十五条** 学校学位评定委员会与分委员会以召开全体会议的方式作出学位授予的决定与建议。学校学位评定委员会及分委员会会议必须有2/3(含)以上成员出席方可召开。会议由主席或由其授权副主席主持召开。会议的决定或决议以不记名或记名投票方式表决。其中，学位授予决议等重要事项必须以不记名投票方式表决。同意票数达到全体委员的一半以上(不含一半)，表决结果方为有效。表决结果经主席签名后生效。经主席或副主席同意，有关单位负责人或个人可列席会议。列席人员只对委员会提出的问题作出说明和答复，不具有表决权。

**第十六条** 学校学位评定委员会、学位评定分委员会实行回避制度，凡审议的问题涉及委员本人或其直系亲属时，该委员应回避，不参加审议，但可参加表决。

**第十七条** 对学位评定分委员会的决定或处理结果有争议的事项，异议人应先向学位评定分委员会提出复议申请，符合下列情形之一者可向学位评定分委员会提出复议申请:

(一)学位评定分委员会的决定或处理结果与学校相关管理规定不相符合的；

(二)学位评定分委员会的决定或处理结果与学校现有的规章制度有不相符合的；

(三)学位评定分委员会的决定或处理结果与审批程序有不相符合的；

(四)对学校学位评定委员会的决定或处理结果，能提供符合条件要求补充材料的。

学位评定分委员会对与学校现有规定不相符或审批程序不恰当的问题必须予以复议。学位评定分委员会在作出复议决定前，应充分听取异议人的陈述或申诉，并将复议决定书报送学校学位评定委员会与异议人。对符合申请复议或能提供新的佐证材料而不予复议的，学校学位评定委员会责成其进行复议。

**第十八条** 对有争议的事项，异议人对学校学位评定委员会决定或处理结果有异议，符合下列情形之一者可向学校学位评定委员会提出复议申请：

（一）学校学位评定委员会的决定或处理结果与上级相关管理规定不相符合的；

（二）学校学位评定委员会的决定或处理结果与学校现有的规章制度有不相符合的；

（三）学校学位评定委员会的决定或处理结果与审批程序有不相符合的；

（四）对学校学位评定委员会的决定或处理结果，能提供符合条件要求补充材料的。

学校学位评定委员会在作出裁定前，应充分审议学位评定分委员会的复议决定和异议人的陈述或申诉材料。如各学位评定分委员会或异议人对学校学位评定委员会的复审决定或处理结果仍有异议，学校学位评定委员会可根据需要决定是否请校学术委员会组织专家组审议，并依据专家组审议意见再次作出裁定。

**第十九条** 学校学位评定委员会和学位评定分委员会会议必须做好会议记录和纪要；会议纪要、表决票、表决统计结果(经主席签字)等材料要存档备查；各学位评定分委员会应将会议纪要提交学位办备案。

第六章 履职要求

**第二十条** 学位评定委员会委员应积极参会，一年内无特殊理由累计缺席3次会议的，经学位评定委员会主席提议，学位评定委员会全体委员会议讨论通过，报校学术委员会主席委员扩大会议核准后予以免职。

**第二十一条** 学位评定委员会委员应认真履行职责，正确运用学术权力，客观、公正地发表意见和表决。如有滥用职权、打击报复等有违职责要求的行为，经查实并视情节轻重追究相应责任。

**第二十二条** 学位评定委员会委员有义务对会议讨论和议决事项保密。由于泄密造成不良后果的，视情节轻重追究相应责任。

**第二十三条** 学位评定委员会委员应模范遵守学术道德和学术规范，带头维护良好的学术环境和学术秩序。如有违反学术道德和学术规范的行为予以免职并追究相应责任。

**第二十四条** 学位评定委员会委员因出国、访学等事项，一段时间内不能参加专门委员会相关活动的，须及时报告学术委员会秘书处，以便统筹协调。

**第七章 附 则**

**第二十五条** 本条例经学术委员会审议、提交学校批准后公布实施。

**第二十六条** 本条例由校学术委员会负责解释。

黔商院发〔2018〕174号

关于印发《贵州商学院教育教学研究工作量计算管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院教育教学研究工作量计算管理办法（试行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月18日

贵州商学院教育教学研究工作量计算

管理办法（试行）

为了进一步强化教学中心地位，激发全院教职工的积极性和创造性，不断深化教育教学改革研究、提升教育教学水平和质量，结合我院实际，制定本办法。

第一条 教育教学研究工作量以积分方式进行计算。若同一项目（成果）获不同级别积分，不重复计算积分，按本办法最高级别计算积分。

第二条 教育教学研究工作量积分计算的范围包括：获奖的教学成果；教育教学研究与改革建设项目；教材等。

第三条 以贵州商学院为第一完成单位的教育教学研究工作方可全分值计积分。集体共同完成的教育教学研究工作，积分由第一完成人（或项目主持人）负责分配。

第四条 教学研究工作量积分标准

（一）获奖类

1.教学成果奖

表1 教学成果奖工作量积分标准（单位：分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别 | 特等奖 | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 国家级 | 500 | 300 | 150 | **/** |
| 省部级 | 200 | 100 | 80 | 50 |
| 市厅级 | 80 | 60 | 40 | 20 |
| 院级 | 30 | 20 | 10 | 5 |

2.教学相关竞赛奖

表2 教学相关竞赛奖工作量积分标准（单位：分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 级别 | 特等奖 | 一等奖 | 二等奖 | 三等奖 |
| 教育部 | 100 | 80 | 70 | 30 |
| 省教育厅 | 70 | 60 | 30 | 20 |
| 院级 | 30 | 20 | 10 | 5 |

（二）项目类

表3 项目类工作量积分标准（单位：分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 级别 | 立项 | 结项 |
| 省级 | 150 | 150 |
| 院级 | 15 | 15 |

说明：

项目类分为两级，分别是：省级、院级。项目类包括：精品视频公开课项目、精品课程、双语教学示范课程、精品资源共享课程建设项目、教改项目（不含自筹经费项目）；卓越人才教育培养基地、拔尖人才教育培养基地、专业认证点及教师教学发展示范中心、大学生校外实践教育基地、人才培养模式创新试验区实践教学示范中心、特色专业、一流大学建设项目（一流专业项目、一流课程项目、一流教学团队项目、一流平台项目，参照黔商院教发[2018]80号）。

（三）教材类

表5 教材类工作量积分标准（单位：分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 主编（译） | （第一）副主编 | 编委 |
| 国家规划教材 | 300 | 150 | 50 |
| 省部级规划教材 | 120 | 40 | 20 |
| 协编自编教材 | 60 | 20 | 10 |
| 各类教学参考书/实验指导、工具书等 | 30 | 10 | 5 |

说明：

①国家规划教材指教育部国家级规划教材（以封面标注和相关上级文件为准）；但其配套自编教材（如学习指导、考试指南或大纲等）不计入。

②省部级规划教材指除教育部以外的国家其他各部委规划教材和各省规划教材（以封面标注和相关上级文件为准）；但其配套自编教材（如学习指导、考试指南或大纲等）不计入。

③协编自编教材指各院校间协编自编教材等的自编教材;但其配套自编教材（如学习指导、考试指南或大纲等）不计入。

④上表中所列教材均需正式出版，并投入使用。

第五条 教育教学研究工作量积分计算程序

1.申报。教育教学研究工作量积分一年申报一次，每年12月进行，计算积分时间范围为当年1月1日到12月31日，申报人向所属教学单位递交材料进行申报。

2.初审。各教学单位负责统计、初审本单位教职工教学研究工作量积分，并于次年3月31日前向教务处汇总提交积分认定材料（获奖证书、奖励文件、立项证书、批复文件、结题证书的彩色扫描数字图像文件，相关材料原件及复印件等）。

3.审核。教务处负责对各教学单位汇总提交的材料进行审核并收取复印件留存备案。

4.公示。教务处负责对教育教学研究工作量积分审核结果进行公示。在公示期间内，如果部门和个人对公示结果持有异议的，须以书面形式及时向教务处提出，并提供相关依据。

5.公示无异议，报学院审定。

第六条 附则

（一）在办法中未予以明确列出的其他经校级及以上教学行政主管部门审核认定的教学成果和有关项目，经学院认定后，参照办法中对应类别、层次、等级予以计算积分。

（二）本办法由教务处负责解释, 发布之日起执行。

黔商院发〔2018〕175号

关于印发《贵州商学院教学工作量管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院教学工作量管理办法（试行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月18日

贵州商学院教学工作量管理办法（试行）

第一章 教学工作量

第一条 教学工作量是指用于完成学院计划内各种教学环节的工作量，包括全日制本科生、专科生、继续教育等层次的教学工作量。教师的教学工作量由课堂教学工作量和非课堂教学工作量两部分组成。

第二条 课堂教学工作量指人才培养方案所列通识课程和专业课程包括公共基础课程、通识选修课程、学科基础课程、专业主干课程、专业选修课程等规定的学时。与授课相关的工作量包括备课、课外辅导答疑、讨论、批改作业、考试命题、阅卷等均包含在课堂教学学时内，不再单独计算。

第三条 非课堂教学工作量是指人才培养方案中的社会实践、认知实践、专业实践、毕业实习、学年论文、毕业论文（设计）等独立开设的实践教学学时，及经学院认定的课程教材建设、课程改革等活动。

第四条 依据教师所担任的专业技术职务（以学校聘任时间为准）分别确定每个考核年度的基本教学工作量。

第二章 教学工作量计算

第五条 课堂教学工作量计算

（一）课堂教学工作量=计划学时×班级数×（课程系数+人数系数-1）

（人数系数：60人以下含60人为1.0，60—80人含80人为1.2，80人以上为1.3）

（二）双语课、新商科教学改革课程须按照学院有关管理办法进行申报、审批。经学院审批，认定为双语课、新商科教学改革课程的在正常计算后总教学工作量基础上浮20%。

第六条 非课堂教学工作量计算

非课堂教学工作由多人共同完成的根据下列公式计算得出工作总量后由二级学院根据实际情况在具体担任指导教学工作的教师内分配工作量。

（一）社会实践工作量每班每周10学时；

（二）专业实习工作量每班每周10学时；

（三）认知实践工作量每班每周10学时；

（四）毕业实习工作量每班每周10学时；

（五）实践课程工作量每班每周20学时；

（六）跨专业、跨学科综合实验每班每周30学时；

（七）学年论文工作量每班每周20学时；

（八）毕业设计（论文）工作量每篇10学时。

第三章 教学基本工作量考核

第七条 专任教师应当完成学院规定的考核年度教学基本工作量。

第八条 新任职教师，第一学期只允许助课，需要完成至少70学时本科生课程的助课任务，并通过学院组织的考核。

第九条 各二级学院（部）负责教师教学工作量统计核算，教务处负责考核结果审核。

第四章 附则

第十条 本办法自2019年1月1日起实施，由学院教务处负责解释。

黔商院发〔2018〕185号

贵州商学院关于全面提高本科教学质量的实施意见

各部门：

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面贯彻落实教育部《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》（简称“新高教四十条”），全面实施国家及贵州省中长期教育改革和发展规划纲要，结合《贵州商学院教育事业发展规划纲要（2018-2025）》和工作实际，现就全面提高本科教学质量提出如下实施意见。

一、指导思想和主要任务

（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，全面贯彻落实党的十九大精神，全面落实党的教育方针，全面贯彻落实“新高教四十条”，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务、为贵州经济社会实现历史性跨越服务，全面落实立德树人根本任务，准确把握高等教育基本规律和人才成长规律，牢牢抓住全面提高人才培养能力这个核心点，突出“以本为本”，聚焦“四个回归”，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，为实现中华民族伟大复兴的中国梦、奋力开创百姓富生态美的多彩贵州新未来提供强有力的人才支撑和智力支持。

（二）主要任务

牢固树立本科教育在人才培养中的核心地位，深化“以学生为中心”的教学改革，大力推进“新商科”专业建设，构建 “新商科”人才培养体系，打造高层次师资队伍体系，建立教学质量监控与保障体系，建立产教融合、协同育人的人才培养模式，全面提升专业建设水平和人才培养能力，培养一批符合新时代要求，道德修养好、专业基础实、实践能力强、综合素质高，具有创新精神、创业能力和社会责任感的“新商科”高级专门人才。

具体任务是：重点建设省级一流专业建设(培育)项目、一流平台建设（培育）项目、一流师资团队建设（培育）项目和一流课程建设（培育）项目、专业综合改革项目、教学内容和课程体系改革项目。建设10个以上省级一流本科专业（含培育项目）、10个以上特色优势专业、3-4门国家级在线精品课程、8-10门省级在线精品课程、3-4门国家级精品资源共享课、8-10门省级精品资源共享课、100门优质在线课程；培育1-2个国家级教学团队、8-10个省级教学团队、1-2名国家级教学名师、8-10名省级教学名师、15-20名省级优秀教师；建设1-2个国家级示范性虚拟仿真实验教学项目、4-5个省级实验教学平台；建设100个以上国家级“大学生创新创业训练计划”项目、1个省级创新创业教育训练中心、2-3个国家级众创空间、5-7个省级众创空间；建设8-10个协同育人基地、3-4个国家级“六卓越一拔尖”计划2.0项目、8-10个省级 “六卓越一拔尖”计划2.0项目。

二、具体举措

（一）落实立德树人根本任务

1.坚持正确办学方向。全面加强党的建设，毫不动摇地坚持社会主义办学方向，加强面向全院学生的马克思主义理论教育，努力深化习近平新时代中国特色社会主义思想、社会主义核心价值观、中华民族伟大复兴“中国梦”和多彩贵州新未来的宣传教育，大力推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，不断增强学生的道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，努力构建德智体美劳全面培养的教育体系，形成高水平的“新商科”人才培养体系。把立德树人融入学院思想道德教育、文化知识教育、社会实践教育各环节，贯穿学科体系、教学体系、教材体系、管理体系等各领域，引导教师围绕立德树人这个目标来教，引导教育学生围绕立德树人这个目标来学。

2.构建“三全育人”新格局。实施思想政治工作质量提升工程，开展“三全育人”综合改革试点，强化领导体制，完善统筹协调机制，创新实施体系，加大保障力度，改进评价管理规范，整合各方育人资源，构建一体化育人体系，形成全员全过程全方位育人新格局。以育人为宗旨，牢固树立“管理就是服务，服务实现管理”的理念，形成依法依规、宽严相济、科学管用、温暖贴心的学生管理服务制度体系，全面提高管理育人、服务育人的质量和水平。高度重视并加强毕业生就业工作，提升就业指导服务水平，定期发布高校就业质量年度报告，建立就业与招生、人才培养联动机制。构建 “文化育人”体系，实施文化塑校战略，打造“新商科”内涵的人文模块课程，推进引领性大学文化凝练传承计划。

3.推进思政课程和课程思政示范项目建设。实施思政课程示范项目，强化主阵地建设，优化思想政治理论课程，做好整体规划和分类设计，根据不同专业人才培养特点和专业能力素质要求，科学合理设计思想政治教育内容，增强思想政治理论课的思想性、针对性和感染力，构建思政教育、通识教育、专业教育三位一体的育人格局。强化课程思政和专业思政，实施课程思政示范项目，发挥课程育人功能，强化专业课程教师的立德树人意识，在传授知识、技能的同时，强化科学精神、职业道德、专业修养教育。

4.全面提升学生综合素质。全面实施素质教育，在增强综合素质上下功夫，教育引导学生培养综合能力，培养创新思维。把创新教育贯穿教育活动全过程，倡导“处处是创造之地，天天是创造之时，人人是创造之人”的教育氛围。树立健康第一的教育理念，开齐开足体育课，帮助学生在体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志。加强和改进美育，坚持以美育人、以文化人，提高学生审美和人文素养。在学生中弘扬劳动精神，教育引导学生崇尚劳动、尊重劳动。

（二）确立本科教育在人才培养中的核心地位

5.突出“以本为本”，聚焦“四个回归”。本科教育是提高高等教育质量的最重要基础，“基础不牢，地动山摇”。建设高等教育强国，人才培养是本，本科教育是根，必须坚持突出“以本为本”，坚定不移地将人才培养作为我院的根本任务，把教学工作作为我院的中心工作。“回归常识、回归本分，回归初心、回归梦想”是高等教育根本使命的强基固本，是新时代高等教育改革和建设高水平本科教育的基本遵循，必须聚焦“四个回归”，引导全体学生求真学问、练真本领，成为有理想、有学问、有才干的实干家；引导全体教师热爱教学、倾心教学、研究教学，做到德高、学高、艺高，担当起学生健康成长的指导者和引路人；引导全院培养符合新时代要求，道德修养好、专业基础实、实践能力强、综合素质高，具有创新精神、创业能力和社会责任感的“新商科”高级专门人才；引导全院坚定信心，推动理念创新、组织创新、管理创新、制度创新，全面提升人才培养能力，加快推进建设特色鲜明的高水平新型商科大学。

（三）深化“以学生为中心”的教学改革

6.改革教学管理制度。坚持从严治校，依法依规加强教学管理，规范本科教学秩序。探索学分制改革，扩大学生学习自主权、选择权，鼓励学生跨学科、跨专业学习，允许学生自主选择专业和课程。实施第二课堂成绩单制度，鼓励学生通过参加社会实践、科学研究、创新创业、竞赛活动等获取学分，增强学生学习的荣誉感和主动性。

7.推进现代信息技术与教育教学深度融合。积极推进现代信息技术与教育教学深度融合，有序有效推进在线开放课程和虚拟仿真实验教学项目的建设、应用及管理。大力推动“互联网+高等教育”，打造智慧教室、智慧实验室、智慧校园，探索塑造网络化、数字化、智能化、个性化教育等满足“新商科”人才培养体系要求的新的教育教学形态。推动校企合作，推进优质教学资源建设与共享，发挥国家级、省级在线精品课程、精品资源共享课、优质在线课程等优质教学资源的示范引领作用。

8. 实施“新商科教育教学改革工程”。以学生发展为中心，实施“新商科教育教学改革工程”。加大对教育教学改革项目的支持力度，建立有效的成果奖励和推广应用机制。持续开展教学观摩、教学技能、教学课件评比活动，提高教师教学能力和教学水平。加强教材建设，进一步增强教材针对性和实效性，有序开展重点、特色教材立项建设，重点资助符合学校学科专业发展方向、内容创新、富有特色的专业课教材以及综合型、创新型实验项目设计和实验教材的出版，鼓励教师通过信息化手段建设立体化教材。

9.重构实践教学体系。以平台建设和管理机制建设为重点，重构我院实践教学体系和实践课程体系。推进信息技术与实践教学的深度融合，建设学校统一的开放、扩展、兼容、前瞻的实验教学管理与资源共享平台。打破学科专业壁垒，建设面向多学科、多专业的实验教学平台。积极申报建设国家级示范性虚拟仿真实验教学项目、省级实验教学平台。强化理论课程配套实践教学内容及实践考核。持续开展实践教学大赛和实践教学成果评选活动，提升教师实践教学技能。创新实践教学基地建设模式，依托政府、行业、企业、工业园区、高新技术开发区、保税区等资源，重点建设一批综合性校外实践教育基地，切实加强实习过程管理，健全合作共赢、开放共享的实践育人机制。

10.深化创新创业教育改革。将创新创业教育贯穿人才培养全过程，推动创新创业教育与专业教育、思想政治教育紧密结合，完善创新创业课程体系，开设跨学科专业的交叉课程，探索建立跨院系、跨学科、跨专业交叉培养创新创业人才的新机制。实施“大学生创业训练计划”，建设贯通校级、省级、国家级三个层面的大学生创新创业训练体系。加强大学生校外创业基地建设，推动创新创业教育与社会实际需求接轨。积极举办各类创意设计、创业计划等大学生竞赛，开展创业沙龙、创业大讲堂、创业训练营等培训活动。打造创新创业“三个100”工程：建立100人的创新创业导师库；设立100万公益性创新创业基金，申报100个以上国家级“大学生创新创业训练计划”项目。发挥“互联网+”大赛引领推动作用，提升创新创业教育水平。鼓励符合条件的学生参加职业资格考试，支持学生在完成学业的同时，获取多种资格和能力证书，增强创业就业能力。

11.加强学习过程管理。进一步修订完善本科人才培养方案，全面梳理各门课程的教学内容，强化教师应用研究成果进课堂，淘汰“水课”、打造“金课”，切实提高课程教学质量。完善学习过程监测、评估与反馈机制，切实加强过程管理，严格过程考核，适当加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重。改革课程考试考核方式，注重形成性评价，建立并完善全过程、多元化的学生学业成绩评定体系，综合应用笔试、口试、现场技术评分、非标准答案考试等多种形式，全面考核学生对知识、技能的掌握和运用，以考辅教、以考促学。严格考试纪律、严把毕业出口关，坚决取消“清考”制度。

（四）大力推进“新商科”专业建设

12. 构建“新商科”专业体系。实施特色兴校战略，制定“新商科”专业结构优化计划，在主流的商科专业（金融保险、工商管理、会计、市场营销、商务类专业、物流、经济学、人力资源管理八大类）基础上，构建“8+法学+技术+人文”的“新商科”专业体系，创新新商业时代人才培养模式，加大法学、技术、人文课程模块开发力度。抓住“双一流”建设契机，以建设一流本科专业为目标，制定并实施我院专业建设发展规划，统筹校内资源有重点、分层次地开展一流专业建设，培育特色优势专业集群。努力争取获得国家级、省级“六卓越一拔尖”计划2.0项目，以卓越人才培养计划项目为引领，推进“新商科”专业建设。

13.实施一流课程建设。以一流课程建设为抓手，推动建成一批高质量特色课程群。突出课程建设在人才培养中的核心地位，加强课程标准化、精品化建设。构建院级、省级和国家级三级精品课程体系，大力建设优质在线课程资源库，加强慕课（MOOC）、小规模在线课程（SPOC）、微课等在线课程建设与引进力度，不断充实我院课程资源库，推进优质教学资源共享，带动提升全院性课程建设水平。推进课堂教学改革，积极推广小班化教学、混合式教学、翻转课堂，构建线上线下相结合的教学模式，逐步实现课程教案、大纲、习题、实验、教学文件以及参考资料等教学资源上网开放，建设师生线上线下共同学习平台。推动公共课教学改革，试点部分公共课分级、分类、分层教学。适时推进跨专业必选课、国外课程必选课、企业课程必选课等应用课程体系建设。因课制宜探索推广翻转式教学、案例式教学、启发式教学、探究式教学、讨论式教学、参与式教学等课堂教学方式方法，科学设计课程考核内容和方式，培养学生的创新思维能力和知识应用能力，不断提高课堂教学质量。

14.推动一流平台建设。充分调动、综合运用校内外资源，加强校内实验教学资源和实验教学与管理队伍建设，建设满足实践教学需要的实验实习平台。推动学院与部门单位、行业企业共同建设高水平实践创新育人基地（平台）。建设学生实习岗位需求对接网络平台，征集、发布企业和学生实习需求信息，为学生实习实践提供服务。

（五）着力建设高层次高素质师资队伍

15.加强师德师风建设。坚持把师德师风作为教师素质评价的第一标准，制定师德师风建设实施办法，通过评选“师德标兵”，健全师德考核制度，强化教师教学主体责任，实行师德失范一票否决制，推动形成教育引导、制度规范、监督约束、查处警示的师德建设常态化长效化，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教，突出全员全方位全过程师德养成，促使教师更好担当起学生健康成长指导者和引路人的责任。

16.推进一流师资建设。实施“擷英师资工程”，全面开展教师教育教学能力提升培训。推动高层次人才走上本科教学一线并不断提高教书育人水平，完善教授给本科生上课制度，实现教授全员给本科生上课。建立健全专业教研室等基层教学组织，广泛开展教育教学研究活动，提高教师现代信息技术与教育教学深度融合的能力。实施教学名师、教学团队培育计划，形成打造一批教学名师和教学团队。

17.建立健全教师评价考核制度。建立健全教师评价考核制度，坚持分类指导与分层次评价相结合，根据不同岗位教师的职责特点，教师分类管理和分类评价办法，分类分层次分学科设置评价内容和评价方式。建立多元主体评价机制，以学生评教为基础，综合教学督导人员、同行专家和管理人员的评教结果，形成对教师师德素养和教学质量的评价考核结果。把教学质量作为教师专业技术职务评聘、绩效考核的主要依据，在教师专业技术职务晋升中施行本科教学工作考评一票否决制。建立教学与科研等效评价机制，建立与科研等效的教育教学奖励制度，在专业技术职务评聘、绩效考核和津贴分配中把教学质量和科研水平作为同等重要的依据。

（六）探索协同育人新机制

18.制定人才培养协同化实施方案。加强协同育人，打造校地校企创新创业人才培养协作平台；制定人才培养协同化实施方案，贯彻“新商科”人才培养理念，优化人才培养方案，将产教融合、协同育人贯穿教育教学全过程。

19.打造开放合作育人平台。打造开放合作育人平台，建立跨学科、跨专业、跨机构、跨地区、跨国别的协同育人机制。推进与校内协同、校际协同、校政协同和校企协同，探索“订单式”、“订制式”、“嵌入式”等多样化的应用型人才培养模式。

（七）建立教学质量保障体系

20.全面落实国家标准。实施应用研究型培养质量提升工程，全面落实《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》，建立人才培养质量标准体系和教学质量评价标准体系。以目标管理为抓手，推行负面清单管理。构建制度建设、资源保障、组织保障、教学监控、质量标准“五位一体”教学质量保障体系，建立健全本科教学计划管理、教学运行管理、教学质量监控体系。

21.加强课堂教学管理。按照《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设 提高教学质量的指导意见》要求，修订完善课堂教学建设和管理的相关规定。认真查找课堂建设和管理中存在的突出问题和薄弱环节，以问题为导向，严管、严抓教学秩序，制定整改措施，明确时间节点，落实责任到人，把从严管理的规矩立起来、把课堂教学建设强起来、把课堂教学质量提起来。

22.严把毕业论文（设计）质量关。贯彻落实《教育部办公厅关于严厉查处高等学校学位论文买卖、代写行为的通知》要求，修订完善本科毕业生论文（设计）管理制度，强化指导教师责任，加强对选题、开题、答辩等环节的全过程管理。严格实行论文查重和抽检制度，建立健全盲审制度，严肃处理抄袭、伪造、篡改、代写、买卖毕业论文等违纪问题，确保本科毕业生论文（设计）质量。

（八）加强组织保障

23.加强组织领导。把全面提高本科教学质量摆在突出位置，加强领导，统筹协调，精心组织，形成合力，研究制定相关政策，明确时间表、路线图，建立责任制，纳入目标绩效考核，切实推进高水平本科教育建设工作。

24.明确主体责任。各二级学院（部）是提高本科教学质量工作的实施主体，要认真研究相关指导意见和实施方案，结合工作实际及各二级学院（部）或专业特点，不断提高本科教学质量。

25.加强协调配合。全面提高本科教学质量是事关学院教育教学综合改革和人才培养质量提升的一揽子系统工程，需要全院上下齐心协力、协调配合。各职能部门和二级学院（部）要根据本意见，贯彻落实相关政策，提供必要支持和良好保障。

26.加强条件保障。加大本科教学经费投入，单列本科教学经费并确保经费投入逐年递增，同时实行全面预算绩效考核，不断提高经费使用效益。重视教学设施建设，加强教学基础设施建设，努力改善办学条件。

（二）教学运行

黔商院发〔2017〕49号

关于印发《贵州商学院教学档案管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院教学档案管理办法（试行）》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院教学档案管理办法（试行）

为加强我院教学文件档案的管理，根据国家《档案法》和其它有关法规，结合学院实际，特制定本办法。

一、基本原则

1、教学档案是高等院校师生在教学活动中形成的、具有保存价值的，并按一定归档制度集中保管起来的文字材料、图表、录音、录像实物等教学文件材料的总称。

2、教学档案的建档质量是衡量高等院校教学管理水平和教育质量的重要标志之一。

3、教学档案管理以教学单位集中统一管理为主的原则，由各二级学院、教学部负责管理本单位的教学文件材料，确保材料的完整、准确、系统和安全。

4、教学档案工作是教学管理的重要组成部分，应实行教学工作与教学档案建档工作同步管理，做到布置、检查、总结、评估教学工作的同时，也要做好教学档案布置、检查、总结、评估工作。

二、归档范围

1、凡在教学管理和教学实践各个环节过程中形成的，并有保存价值的不同载体的文件材料，都应整理、立卷、归档。

2、归档的主要内容包括教学综合、师资队伍、学科与专业建设、教学质量及运行管理、实践教学、教风学风、教学效果等方面。具体范围参见附件1《教学档案管理类目及归档内容》。

三、归档要求

1、凡需归档的教学文件材料，尽量采用原件，规格相对统一。一般用计算机打印，不能打印的则要求用碳素墨水或蓝黑墨水书写，字迹要工整，图文清晰，并装订成册，以利长期保存。

2、卷内文件材料按正件在前、附件在后；正文在前、定稿或草稿在后；批复在前、请示在后的要求进行排列。一般性文件可按时间顺序进行排列。

3、所有教学档案材料一般要求长期保存。教学日历、教学任务书、学生实习、教学检查座谈记录、听课记录、毕业论文、考试试卷、实验报告等保存五年以上。

4、文件材料装订时，应当拆除金属物，对破损的文件材料进行加边、修补，装订要求整齐、美观。

5、装盒或装订成册后，要认真填写《归档文件目录》，以简明、准确地反映盒或卷内文件内容。

四、归档方法

（一）“档号”编制规则

1、通用标准：年度号＋分类号＋保管期限＋件号

2、我校编号规则：年度号+归档部门编号＋类目号＋分类号（盒号）＋件号。

结合我校档案分散式管理特点，我校的档案编号中加入各部门及个学院的字母编号，以便区分各类档案的来源。本文中“部门编号”：仅编制各教学单位即学院的编号。

（二）归档部门编号

归档部门编号表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **归档部门编号** | **教学单位** |
| 1 | GX | 管理学院 |
| 2 | CJ | 财政金融学院 |
| 3 | JX | 经济学院 |
| 4 | LG | 旅游管理学院 |
| 5 | KJ | 会计学院 |
| 6 | JK | 计算机科学技术与信息工程学院 |
| 7 | YS | 艺术传媒学院 |
| 8 | JJ | 继续教育学院 |
| 9 | MJ | 马克思主义理论基础教学部 |
| 10 | TY | 体育教学部 |
| 11 | CX | 创新创业学院 |
| 12 | GJ | 国际教育学院 |

（三）分类号

结合评估指标体系建设要求，和档案实务管理原则，编制评估文件归档分类号。分类号与盒号配套使用，以“分类号（盒号）”的形式表示，可以清楚知道每一个分类下，有几盒资料，方便利用查找。若文件盒数超过1盒，应顺序注明盒号，用（1）、（2）、（3）等数字顺序编制。并在各学院分类表中注明盒数。

**示例：**

**15/16—GX-14-1（4）-1，表示15/16学年度、管理学院、第14类目——办学特色、存放于第1类第4盒中，是第一份文件**。

（四）件号

每一盒文件中，应明确文件的总体数量，并顺序列出文件名称及编号。

编号顺序：每盒文件从第一件开始编制文件件号，一直顺延至盒内文件的最后一件文件。

（五）归档文件目录

每个资料盒内放一份归档文件目录，注意保管好归档文件目录电子版，并按顺序排列，方便后期使用，或修改调整；同时每个学院（部）应单独打印一套归档文件目录，并按顺序排列装订成册，方便后期使用。并编制归档文件目录汇总表。（见附件2、附件3）

附件1

教学档案管理类目及归档内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **分类号** | **类目** | **类目号** | **归档内容** |
|
| **综  合** | **1** | **规划** | **11** | 院（部）建设发展规划；院（部）学科、专业建设规划；院（部）师资队伍建设规划；院（部）课程建设规划等 |
| **年度计划、总结、报表** | **12** | 年度工作计划、总结，各类统计报表 |
| **报告** | **13** | 各类评估自评报告、年度质量分析报告等 |
| **办学特色材料** | **14** | 办学特色建设培育情况材料 |
| 产学研合作教育、主动服务地方经济社会发展的情况材料 |
| 应用型人才培养的措施与效果材料 |
| 突出教学中心地位的措施和落实情况 |
| **其他** | **15** |  |
| **教师队伍** | **2** | **教师基本信息** | **21** | 各年度分专业教师名册（含实验教师）（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、任教课程等） |
| 各年度分专业外聘教师名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、任教课程等） |
| 各年度分专业“双师型”教师名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校及毕业时间、职称及评聘时间、从业资格证书名称、专（行）业任职经历、任教课程等） |
| 教师个人业务档案（教师基本信息表；最高学历、学位证书、职称证书复印件；高等学校教师资格证书复印件、各类职业资格证书复印件；省级及以上刊物发表的论文、专著一览表、省级课题和质量工程项目立项结题情况一览表、各类荣誉、成果、获奖一览表；专业技术职务年度考核表复印件；接受培养培训证书复印件） |
| **教育教学成果** | **22** | 各年度各专业教师在省级及以上刊物发表的论文、出版专著一览表（附：论著复印件） |
| 各年度各专业教师承担省级及以上课题和“质量工程”项目一览表（附：文件复印件） |
| 各年度各专业教师获得的各类荣誉、成果奖励一览表（附：证书或文件复印件） |
| 教师在各级学术机构任职情况、获省级、校级以上专家称号等一览表（附：文件或证书复印件） |
| 各专业学生评教、同行评教材料 |
| **培养培训** | **23** | 教师培养、培训的有关制度及实施情况总结材料 |
| 青年教师培养计划 |
| 各年教师进修安排表、审批表、进修访学结业证书、攻读学位情况表、学位证书复印件 |
| 教学团队一览表及建设立项文件、建设申请书、中期检查书、效果总结材料或验收总结表 |
| 专业带头人一览表及培养立项文件，培养计划、措施，培养效果总结材料 |
| 教师到行业、企业实践安排表，有关证书、总结等 |
| **其他** | **24** |  |
| **学科与专业建设** | **3** | **学科建设** | **31** | 学科设置一览表（学科名称、门类、代码、设置时间、教师总数、各级职称教师数、学科平台及批准时间） |
| 学科论证、申报、审批、评估材料 |
| 各学科概况一览表（学科名称、门类、代码、设置时间；学科带头人姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业；各研究方向；各研究方向带头人姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业；各研究方向学术骨干姓名、出生年月、性别、职称、最后学位/学位/毕业院校/专业） |
| **专业建设** | **32** | 各年度专业设置一览表（专业名称、门类、代码、批准时间、招生人数、毕业学生人数、在校学生人数） |
| 专业设置申报、论证、评审材料 |
| 特色专业、专业综合改革试点专业建设情况（申请书，省、校立项建设文件，中期检查表，建设情况总结或验收总结表等） |
| 各专业人才培养方案（附：人才培养方案论证材料） |
| 人才培养方案执行情况（附：计划调整情况一览表，调整批复等） |
| **课程建设** | **33** | 课程建设材料（理论课课程标准及其考核大纲、实践课（含实验、实训、实习）教学大纲及其考核大纲、精品课程网站） |
| 自编教材、讲义一览表 |
| 各学年各专业教材选用情况汇总表 |
| 各学年课程表 |
| 各学年课程教学档案(课程表、理论课教案[纸质]、实验/实训/见习教案[纸质]等) |
| 多媒体教室使用情况（附：原始登记本） |
| 省级、校级精品课建设材料（申请书、省、校立项建设文件、中期检查书、建设情况总结或复核、验收总结表等） |
| 专业主干课程申报、建设、检查、定期总结性资料 |
| 面向全校开设的选修课程建设材料 |
| 学生对课程建设的建议和要求 |
| 公开课程安排及总结 |
| **实验室、网站建设** | **34** | 实践教学实验室（中心）、实训室一览表（附：学校批复文件） |
| 实验（训）室管理制度，人员职责 |
| 各年度实验室工作计划、总结 |
| 实验（训）室设备清单（账、卡、物相符情况） |
| 实验室利用率一览表（所开实验课程、实验课程表，课时数，实验设备利用、维修情况记录表） |
| 校外实践基地统计表（附：协议书） |
| 院（部）网站建设材料 |
| 网络教学资源建设材料 |
| **其他** | **35** |  |
| **教学质量运行管理** | **4** | **教学管理组织** | **41** | 教学管理人员名册（姓名、性别、出生年月、职务、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等）（附：学历/学位复印件，职称复印件、证明任职的材料） |
| 教学管理人员职责 |
| 院（部、中心）领导名单（姓名、性别、出生年月、职务、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等；附照片） |
| 学术委员会名单、毕业设计（论文）答辩委员会人员名单、教学工作委员会名单、学位评定委员会名单、二级督导名单、教研室主任名单（均含个人基本信息） |
| 各教研室概况表（名称、负责人及教师基本信息） |
| **规章制度** | **42** | 学校教学管理规章制度汇编，院（部、中心）实施细则 |
| **教学工作文件、材料** | **43** | 学校下发的有关教学工作文件 |
| 有关教学工作给学校的汇报、总结、请示及批复 |
| 领导研究教学工作、处理解决教学问题记录；有关教学工作党政联席会议记录及决议 |
| 教学工作会议记录 |
| 教研室工作计划、教学研究活动记录、总结等原始资料 |
| **教学经费** | **44** | 教学经费年度分配计划及预、决算 |
| 教学重点投资项目的规划及实际投资金额 |
| **教学质量运行管理** | **45** | 院部教学质量监控保障体系，各主要教学环节质量标准及实施办法 |
| 各学年党政领导、教研室主任听课、任课教师听课、教学管理人员听课、二级督导听课、辅导员听课材料 |
| 各学年教学督导及学生教学信息员反馈意见和处理情况 |
| 各年度二级督导工作计划、工作记录、总结等 |
| 领导和学生对任课教师的测评、反馈资料 |
| 各年度自评工作实施、整改落实情况 |
| 各学年领导值日安排表（附：值日记录） |
| 各学年教学运行基本材料（教学任务书、课程表、课程大纲、授课计划、授课班级学生名册、教学日志、考试安排表、校历、调停课审批表等） |
| 各学年度的开学初、期中、期末、院部日常教学检查、专项教学检查记录 |
| 各学年度教学事故认定及处理材料 |
| 各学年各专业考核课程一览表（附：考试任务书、考试安排表、非命题方式考核审批表、命题情况登记表、试卷册（含命题审定单、考场情况登记表、样卷、评分细则、答卷、平时成绩记录、成绩册、试卷分析表）等） |
| 各学年各门课程作业布置与批改情况 |
| 学习成绩考核方式改革相关材料 |
| 开展试卷、毕业论文、专业等自评的有关材料 |
| 学生座谈会材料、学生以各种形式对教师授课效果的评价、反馈材料 |
| 教师评学材料 |
| 学生免修科目申请表 |
| **实践教学管理** | **46** | 实验、实训指导教师一览表 |
| 实验室建设规划、实践教学规划 |
| 实验室管理、规章制度 |
| 各年度实验室工作计划、总结 |
| 各学年各专业实验/实训项目开设情况一览表（附：实践教学执行计划、实验/实训项目表、实验/实训指导书、实验教学运行记录、实验考核试卷、成绩单、本学期实验实训报告等） |
| 综合实践指导教师一览表（指实习、见习、社会调查、课程论文、毕业论文（设计）等） |
| 各学年各实验室开放相关材料（规章制度、开放内容、学生参加人数、原始记录） |
| 各届各专业学生实习情况材料（实习指导书、实习计划安排、实习前教育、实习检查、实习单位反馈意见、实习总结等；学生实习日志、实习成绩、实习鉴定表、总结等） |
| 各学年学生参加社会实践情况（包括活动内容、参加人数、效果等） |
| 毕业论文（设计）管理规定；院（部、中心）毕业设计（论文）计划、具体实施细则 |
| 各届各专业学生毕业论文（设计）归档材料（选题汇总、开题报告、论文指导记录、答辩记录、毕业设计（论文）原件） |
| 毕业设计（论文）答辩委员会决议 |
| 各届各专业学生毕业设计（论文）成绩一览表 |
| 毕业论文（设计）指导教师工作手册、毕业设计工作总结 |
| 各年度大学生研究性学习和创新性实验计划项目一览表（附：立项文件、申请书、中期检查报告、结题报告等） |
| 各学年校内外实习、实训基地统计表（名称、单位、地址、面向专业、可容纳学生、当年接纳学生；附：校外实习基地合作合同或协议） |
| 各学年实习指导教师工作手册 |
| 学生对实习效果、实验教学效果的反映材料 |
| 其他实践教学相关材料 |
| **其他** | **47** |  |
| **学风建设与学生指导** | **5** | **学生管理** | **51** | 学籍管理规章制度及实施细则、学生守则 |
| 学生工作队伍人员名册（姓名、性别、出生年月、最高学历/学位、专业、毕业学校、职称、任职时间等） |
| 各专业各年级学生名册 |
| 学生学籍变更材料（升级、留学、休学、复学、转学、退学及出国留学审批材料） |
| 学生违纪、处分统计及原始资料 |
| **学位管理** | **52** | 学位授予、管理制度、上级有关学位工作的文件 |
| 各学年学位评定委员会名单 |
| 各学年学位评定委员会会议记录及决议 |
| 各届毕业生授予学位清册（含授予学位毕业生名单、未授学位学生名单及原因、授予率） |
| 各学年学位评定工作计划、总结 |
| **学风建设** | **53** | 学风建设规划、措施 |
| 各年级新生入学教育、专业教育材料（附：入学教育计划、讲座材料等） |
| 各年教师对后进学生进行思想教育和帮助措施的材料 |
| 各年度院部组织的学术讲座统计表（时间、主讲人基本信息、讲座主题、地点、参加学生数） |
| 各学年院部开展校园科技文化活动情况材料 |
| 各学年学生参加各种科技活动、竞赛项目、社会实践活动等统计材料 |
| 各学年院部开展学风建设活动材料及相关评比、总结材料 |
| 各学年学生到课率统计分析材料 |
| 各年度学生获各类奖学金明细表、学生资助明细表 |
| 各年度学生获得奖励材料（奖学金、获奖名单及评审材料） |
| 各届获校级以上优秀毕业生事迹材料 |
| **指导与服务** | **54** | 学生导师制实施材料（附：导师名单、实施情况、总结等） |
| 学生学业指导材料 |
| 毕业综合训练情况（含指导教师材料；在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成数） |
| 各学年教师指导学生参加各种竞赛情况 |
| 各年度帮扶家庭经济困难学生材料 |
| 跟踪调查毕业生发展情况的制度及实施情况材料 |
| 各年度心理健康教育情况材料 |
| 学生对学生指导与服务工作满意度调查与分析材料 |
| 学生获得素质拓展证情况统计 |
| **其他** | **55** |  |
| **教学效果** | **6** | **思想品德教育** | **61** | 各学年院（部）有关加强思想道德教育的措施 |
| 各学年院（部）开展思想道德教育活动、志愿者活动、其他社会实践活动材料 |
| 各专业青年志愿者名册 |
| 各年度获校以上各类先进个人、集体一览表（附：文件或证书复印件） |
| 各届获校级以上优秀毕业生事迹材料 |
| 各年度学生入党情况统计表（参加党校学习、写入党申请书、被确定入党积极分子、发展入党人数等；附相关报表） |
| 各学年团总支、学生会、辅导员年度工作计划、总结 |
| **专业知识与能力** | **62** | 各学年各专业学生成绩单 |
| 各学年各专业学生参加大学英语四六级考试、计算机等级考试、普通话考试等成绩统计 |
| 各年度学生参加校级以上学科竞赛、科技竞赛获奖一览表（附：证书复印件） |
| 各年度各专业毕业生获得学士学位名单及获得率统计表 |
| 各年度学生考研及录取情况统计表 |
| 各届各专业学生获得各类执业资格、技术资格证书一览表（附：各类证书复印件） |
| 各年度学生发表文章、作品、专利一览表 |
| **毕业、就业及社会评价** | **63** | 各届学生考研情况统计表、分析表 |
| 各届毕业生清册（含毕业生名单、未毕业学生名单及原因、毕业率） |
| 毕业生就业方案、派遣名册、派遣证存根、领取签收表 |
| 各届各专业毕业生就业质量分析报告及毕业生就业情况统计表（包括：初次就业率、就业流向统计） |
| 毕业生质量跟踪调查制度、实施情况及信息反馈材料 |
| 用人单位对毕业生的满意度调查与分析材料 |
| 各届毕业生就业发展情况材料 |
| 优秀校友一览表（姓名、毕业时间、专业、现工作单位、职务（职称）、获得荣誉等） |
| 各年度新闻媒体对本系（部、中心）工作的报道 |
| 校友支持、捐资助学等情况一览表 |
| **其他** | **64** |  |

附件2

归档文件目录

编号：年度+学院编号+类目号+盒 共    件（一盒中有几件如实填写）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 件号 | 题名（文件名称或归纳主要信息） | 备注 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件3

归档文件目录汇总表

学院名称：    学年度          共    盒 ，共    件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 题名 | 盒数 | 件数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

黔商院发〔2017〕53号

关于印发《贵州商学院课程成绩评定与管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院课程成绩评定与管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院课程成绩评定与管理办法

第一章总则

**第一条** 为了规范学生学习成绩管理，确保学生成绩的真实、有效，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》教育部令﹝2016﹞第41号以及其他法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称课程是指培养方案所规定的课程。

**第三条** 本校在籍学生应当参加所修课程考核，考核结果记入学生成绩记载表，并归入本人档案，成绩合格者可获得相应学分。

第二章成绩评定

**第四条** 成绩评定

（一）课程考核分为考试和考查两种类型。考试采用百分制计分，考查采用百分制或五级分制计分（优秀记为 A、良好记为 B、中等记为 C、及格记为 D、不及格记为 E）。百分制与五级分制的换算：90～100 分为优秀；80～89 分为良好；70～79 分为中等；60～69 分为及格；60 分以下为不及格。

（二）课程考核成绩由平时考核成绩、期中考核成绩和期末考核成绩三大部分构成，具体比例按教学大纲执行。

（三）对于既有理论教学又有实验教学的课程，其理论教学与实验教学成绩的百分比，原则上根据学时数折算。

（四）任课教师应在开课初向学生公布课程考核和成绩评定方式。各门课程的总评成绩应呈正态分布。

（五）为便于信息化管理，凡缓考、缺考（旷考）、违纪，在该课程成绩记载表“总评成绩”栏记为“0”分，并在“考试状态”栏分别注明“缓考”、“缺考（旷考）”、“违纪”字样。

（六）课程缓考成绩以实际考核得分登录，不记平时成绩，但课程有实验成绩的可以记实验成绩；补考成绩合格的均按“60”分统计,登录补考栏。

（七）免修课程不计平时成绩，以实际考核成绩为准，按程序报教务处确认、备案。

（八）学生被推荐代表学校参加校级以上比赛等重大活动，与所修课程考核时间发生冲突时，可以申请课程缓考或免考，获准免考的课程成绩，按学校有关规定予以认定和登录。

（九）选课后未正式办理退课手续，又不参加课程学习和考核，成绩以“0”分计。

第三章成绩登载

**第五条** 登载方式。所有成绩由任课教师评定后，按要求在网上录入。

**第六条** 登载期限。所有成绩应在课程考试结束后5日内录入完毕（毕业生成绩须在6月上旬录入完毕），放假一周后成绩录入系统关闭。

第四章成绩管理

**第七条** 成绩审核与报送。

（一）任课教师应在课程考核后完成成绩评定工作，并将学生成绩按系统要求统一录入教务系统，打印纸质成绩登记表，在完成有关审核和签字手续后将纸质成绩登记表于期末放假前一周内送交所在学院教学干事，并填写《贵州商学院成绩提交登记表》。

（二）教学干事将成绩登记表复制数份，一份由教师本人留存，一份于放假前一周内交学生所在学院保存。

（三）教师未按时送交所任课程的成绩时，应提出书面情况说明及相关证明材料，分清责任，经学院、教学部主要负责人签字后，于开学前一周报送教务处。

**第八条** 查卷与成绩查询、更正。

（一）学生对考核成绩有异议时，可以提出查卷申请。办理程序按《贵州商学院考试规程》执行。按程序核查试卷后，需更正成绩的，教师应填写《贵州商学院学生成绩更改审批表》，经学院主要负责人签字审批后，于开学第二周将申请表报送教务处，由教务处修正录入。若系判卷或统分有误，学院将根据《贵州商学院教学事故认定与处理方法》进行责任追究，并将处理结果与成绩更改申请表一同报送教务处。

（二）学生可通过校园网等方式查阅自己的课程考核成绩。

（三）课程考核成绩不张榜公布，但学院应于期末放假后第二周内将本期考核成绩告知学生本人和家长，成绩不合格需补考的学生必须逐一通知学生和家长。

（四）在教务处发布补考名单后，各学院教学干事、辅导员应在规定时间内逐一与学生本人完成确认。若补考名单确需更改的，携带相关证明材料前往教务处进行更改，逾期申请，不予受理。

**第九条** 成绩档案保存与移交。

（一）送交的成绩登记表由学院统一保存，不得遗失、涂改，未经批准不得随意查阅。

（二）学生毕业时归档的成绩单由教务处统一打印，成绩在学生完成最高学习年限后全部移交学校档案馆。

（三）在校学生成绩单由学院打印。学生成绩单经学院审核、教学干事签字盖章后方可加盖教务处的印章。毕业后学生成绩单由学校档案馆出具。

**第十条** 学生因延长毕业年限、转专业、休学等原因，进入下一年级学习时，如果培养方案中课程设置有变化，应以学生当前就读年级的培养方案为准，对已经修过的相同课程，成绩有效；若是相近课程，需填写《贵州商学院学生学籍异动前后教学计划课程对比、成绩及学分认定审批表》，经学生学院、教务处认可后，方可进行更改；对已经开过但未修读的个别课程，需要补修。

**第十一条** 对于随意更改成绩，或成绩管理不善造成不良后果的，要追究责任，从严处罚。

**第十二条** 成绩转换。学校安排到境内、外学校修读课程的成绩按相关规定执行。

第五章其他

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。

**第十四条** 本办法自公布之日起执行。

黔商院发〔2017〕60号

关于印发《贵州商学院调课、停课、补课与代课管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院调课、停课、补课与代课管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院调课、停课、补课与代课管理办法

第一章总则

**第一条** 为维护教学纪律和教学计划的严肃性，保障正常的教学秩序，加强教学过程管理，保障教学运行正常有序，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于教师对在校全日制学生的教学活动。

第二章调停课范围

**第三条** 调课是指对主讲教师、上课时间、上课地点、上课班级、课程名称等任何一项的确定性变更，停课是指主讲教师所担任的某门课程因故不能在规定的时间内授课，而需要安排在其它时间补课的行为。

**第四条** 课程一经排定，任课单位和主讲教师应保证按时足时授课，不得以任何理由缩减授课时数，也不得以非教学日历安排的讨论课、自习课之名变相停课。未经教务处批准，任何单位和个人不得随意调、停课。对无故私自调、停课的单位或个人，视为教学事故，将按《贵州商学院教学事故认定和处理办法》的规定给予必要的处理，并酌情扣减相应课程的课时津贴。

**第五条** 在教学过程中遇有下列情况者，可以调、停课：

1．任课教师经批准因公外出；

2．任课教师因病、因事临时请假；

3．实践教学必须占用其他课程的课堂教学时间；

4．经批准参加校、内外的集体活动；

5．全国性或区域性统考产生的停课；

6、法定节假日由学校统一安排的调课。

**第六条** 节、假日或学校组织的大型活动需要停课，由学校办公室提前通知教务处，并由教务处发停课通知；因全国性或区域性统考而产生的停课，由承办单位提前一个月将考试日期、规模、使用教室等情况报告教务处，经学校批准举办的临时性活动，由承办单位至少提前三天将活动安排及涉及事宜报告教务处，由教务处统一下发停课通知。

**第七条** 教务处应确保排课不发生冲突,教室安排得当。对排课冲突或教室安排不当的调课,不视为主讲教师的调课行为,应记入教学管理人员的业务档案。对教学产生较大影响的，还应追究相关人员的事故责任。

第三章调停课程序

**第八条** 非全校性的调、停课,按下列程序办理：  
 1. 由任课教师本人填写《贵州商学院临时调课申请表》,写明调、停课的原因、时间、课程名称、上课班级（课堂）、上课地点等。调课必须提出科学、合理可行的调课方案,停课必须提出补课时间、地点。

2. 调、停课须提供相关证明。因病调、停课须出具医疗证明；因事调、停课须出具会议通知书或相关证明材料；因学院或教研室调整主讲教师涉及的调、停课，须出具由分管教学副院长（主任）批准的任课教师调整申请。无证明材料的调、停课一律不予批准。

3. 任课教师持《贵州商学院临时调课申请表》到教务处办理相关手续。《贵州商学院临时调课申请表》须经学生所在教学单位签署意见，体育课、通识课程由所在教学部签署意见，报教务处分管处长批准。

4. 任课教师所在单位教务负责人负责将调、停课情况及时通知上课学生，对无法通知到的学生应在上课时到上课教室当面通知。

**第九条** 调、停课需在上课2天前送教务处办理审批手续。若任课教师因故不能按时办理调、停课手续，则可委托学院教学干事代办。

**第十条** 各学院（部）应严格控制主讲教师的调、停课周数。主讲教师每学期每门课调、停课次数原则上不超过2次。任课教师每学期每门课调、停课次数在2次及以上（因公除外）者，应记入本人本学年业务考核表，并不得参评本学年度进行的教学类评奖活动。

第四章补课、代课

**第十一条** 任课教师应在补课完成后，一周内将有授课班级学生签名的《贵州商学院补课记录表》交教务处。不按规定提交《贵州商学院补课记录表》的调、停课，将扣减该门课程的相应课时津贴，视为教学事故。

**第十二条** 任课教师因特殊原因，一门课程有10学时以上不能按课表按时上课，任课教师所在学院（部）原则上应安排相应职称的教师代课，并报教务处备案。

第五章附则

**第十三条** 本办法由教务处负责解释。

**第十四条** 本办法自发布之日起试行。

黔商院发〔2017〕63号

关于印发《贵州商学院本科考试试卷管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院本科考试试卷管理办法（试行）》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院本科考试试卷管理办法（试行）

试卷及考试管理是学校教学管理的重要组成部分，是从严治教、树立良好学风的一项基础性、关键性工作，为规范我校试卷及考试管理工作，特制订本办法。

第一章 考试命题要求

课程考核可采取试卷方式或非试卷方式进行。

**一、试卷方式考核**

（一）任课教师须以课程《教学大纲》规定的知识内容、能力培养以及相关的教学目标层次要求为依据，认真编制《命题计划》，并要求做到考试内容的权重分布与教学大纲的学时分布基本一致。

（二）原则上考试题型为4-9种，一般一套试卷题型应至少4种以上，低于4种的应书面申请。考查学生基本理论知识和基本能力的客观题型中，每小题的分值不宜过高；考查较高能力的主观题型应占有较大的比例。属基本要求的题目应占70%左右，属综合性、思考性、有一定难度的题目应占30%左右。

（三）每份试卷的题量应把握在考试班级80%以上的学生正常考试时间在90分钟左右。若考试班级80%以上学生正常考试需用时间在40分钟以下，则认定该试卷题量偏少或内容偏易；若考试班级90%以上考生在规定时间内难以完成答题，则认定该试卷题量偏多或内容偏难。出现以上两种情形时由所属院部做出书面说明并提出整改意见。

（四）每门课程应出A、B两套试卷。两套试卷应在题量、题型及难易程度等方面基本一致，A、B卷的题目重复率控制在20%以内，由教务处随机抽分别用于期末考试、补考。

（五）试题内容与前两次（前两学期）同一课程试题的重复率应控制在20%以内。

（六）凡课时、大纲、教材相同且结束时间基本相同的课程，均应实行统一考试和统一评卷。

（七）试卷需按教务处规定的样卷格式清晰打印。试题表述应简明、准确，不得有差错和歧义，要准确无误地填写学年、学期、课程名称和任课教师姓名等信息。

**二、非试卷方式考核**

若课程采取其他方式考核，需向教务处提供该门课程考试方案及考试情况说明的纸质材料，用以备案。其内容主要包括该考试课程名称、考试对象、考试目的、考试内容、考试方法、评分标准、主考人员及考试时间等。

第二章 试卷审批管理程序及要求

（一）教研室主任负责试卷、《命题计划表》、《试卷审批表》的主审，经审查合格的试卷送交二级学院（部）分管教学副院长或主任审批。试卷在第十二周前送交教务处。

（二）教务处在经院（部）审查合格的各套试卷中选定用于考查或考试的试卷。并负责试卷的印制。

（三）属二级学院管理的考查课试卷和考试试卷，经教务处印制，由各学院派人装订密封后，考前至少提前一天交由各学院保管，并由课程所在学院在规定期限内组织安排考试。

（四） 属教务处统一安排考试的公共基础课和跨学院课程，由教务处选卷、印卷、装订、密封，教务处统一组织考试工作。

第三章 考试试卷的评阅、分析和装订

**一、评阅**

（一）试卷评阅必须统一使用红色水笔（或中性笔）。不得有与评卷无关的任何符号和标记。已经评阅的试卷不得随意修改。任何必要的修改必须由评阅人修改，并亲笔签上修改人姓名。同一门课程，有多位教师任课，需分解内容，采用流水评阅方式。

（二）评卷计分时，只记得分，不记答题错误和未答题而应扣除的分数。客观题在答题错误处和未答题下面划“╳”记号，客观题只在题首处记大题得分，并记入卷首成绩栏内。

（三）主观题的小题得分记在小题的序号上，小题得分相加为大题得分。记入题首成绩栏，同时记入卷首成绩栏内。主观题应划分若干个给分点，每一给分点分值不得高于3分。

（四）试卷应得分数的数字，必须书写清楚，不得字迹潦草。记分时，小题和大题得分保留小数点后一位，总分最后作四舍五入处理。

（五）由两名及两名以上教师担任的课程，试卷批改应采用流水作业方式，阅卷教师应在所阅题目前签名。

（六）每门课程考试试卷应确定核分人，对给分情况进行审核并签字。

（七）考查、考试结束后3天内，任课教师登录教务系统客户端录入学生成绩，并提交学生成绩单一式两份，同时将已判分试卷按规范装定好交给教研室主任。

（八）每门课程的总分、原始成绩单、网上登录的成绩三者要统一。

（九）教务处有权对试卷评阅的状况、学生原始成绩单、院部通过网络提交的成绩进行抽查、复核，并对存在的问题提出处理或处罚意见。

**二、 计分**

（一）考试课程按百分制计分。

（二）对于采取非试卷的其他方式考核并且无法按百分制评定的课程，可按优秀、良好、中等、及格、不及格等五级分制评定。五级分制折算为百分制的标准为：优秀，90-100分；良好，80-89分；中等，70-79分；及格，60-69分；不及格，60分以下。

**三、分析**

（一）任课教师登录完学生成绩后，应对所任课程学生总体成绩情况进行相关分析，并填写《试卷分析表》。《试卷分析表》与试卷一起交二级学院（部）存档备查。

（二）考试成绩一般应符合正态分布规律，优秀率原则控制在1/4。若成绩不符合正态分布，如优秀率或不及格率偏高，任课教师应对此进行分析和总结，提交说明报告，制定改进措施。

（三）任课教师上交试卷和试卷分析报告后，各二级学院（部）应定期组织教师对各考试科目的试卷进行综合评价，对命题的质量（试卷的覆盖面、题型、题量等）和阅卷质量进行总体分析和评估。

**四、装订**

所有采取试卷方式考核的课程试卷需在每学期放假前完成装订。

其中装订成册的试卷包括：

（一）贵州商学院课程考核命题计划表（A、B卷各1份）；

（二）贵州商学院试卷审批表（A、B卷各1份）；

（三）考场情况登记表；

（四）违纪舞弊情况登记表（若无违纪情况，此表不装订）；

（五）学生成绩表（教务系统导出打印）；

（六）成绩分析报告（教务系统导出打印）；

（七）试卷样卷（经审定签字的空白A、B卷各1份）；

（八）试卷答案及评分标准；

（九）学生考试试卷。

第四章 补考及考试试卷

一、 每学期开学后第二周进行补考。各二级学院负责组织其专业考试科目的补考并通知参考学生；教务处负责组织公共基础课和跨学院课程的补考并通知参考学生。

二、补考试卷的选定、组合、印制、密封、保管工作流程同期末考试。

三、每科补考结束次日，教务处将补考试卷交给课程所在学院（部），由各二级学院（部）将试卷及时送交阅卷教师评阅，阅卷教师在收到补考试卷五日内向二级学院（部）提交补考成绩单和补考试卷。

四、对于补考仍然不合格的学生，参加毕业前的清理补考。

五、补考、毕业前清理补考试卷及成绩提交按上述正考的规范和程序办理。其中补考试卷的装订包括：

（一）学生成绩表；

（二）试卷样卷；

（三）答案及评分标准；

（四）学生考试试卷。

第五章 试卷管理

一、试卷样卷，试卷答案及评分标准、学生考试试卷等相关教学材料须装入试卷袋保存。按照课程考核学期、班级为单元装袋。视情况，相同课程不同班级可装入同一试卷袋。

二、归档工作一般应在每学期放假前完成。

三、所有试卷由各二级学院（部）自行存档保管。

四、各二级学院（部）应明确专人进行试卷保管，配齐试卷保存的必要设施，建好试卷保存地址的档案，以便试卷的查阅和管理。所有试卷的保存期限为5年。

第六章 考试工作保密要求

一、每门课程考试试卷命题前，各二级学院(部)应对命题人员进行培训，命题人员应按有关规定履行保密义务和责任。

二、所有接触试卷的人员和教师不得以任何方式泄漏试题内容。凡在命题、审题、印卷、领取和保管试卷过程中造成泄密事故者，按学校有关规章制度从重、从严处理。

第七章 附则

一、本办法由教务处负责解释。

二、本办法自公布之日起试行。

附件：1.试卷装订封面

2.考试命题计划表

3.试卷审批表

4.考场情况登记表；

5.学生考试违纪处理登记表

6.试卷答题纸

7.试卷模板

8.考试（考查）成绩分析报告

9.本科试卷清单

10.专科试卷清单

11.出题方案模板

黔商院发〔2018〕20号

关于印发《贵州商学院教学管理规定(修订)》的通知

各部门：

《贵州商学院教学管理规定(修订)》已经学院同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年4月8日

**贵州商学院教学管理规定(修订)**

第一章 总 则

**第一条** 教学管理的目的依据。为实现我校教学管理的科学化和规范化，切实提高管理水平、教学质量和办学效益，保障人才培养目标的实现，根据教育部高教司颁布的《高等学校教学管理要点》，制订本规定。

**第二条** 教学管理的基本任务。研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；建立稳定的教学秩序，保证教学工作正常运行；研究并组织实施教学改革，努力调动教师和学生教与学的积极性。

**第三条** 教学管理的基本内容。包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价，以及学科、专业、课程、教材、教学设施、实践教学基地、学风、教学队伍、教学管理制度等教学基本建设的管理。

第二章 教学管理组织系统

**第四条** 健全教学工作的领导体制。学校有关教学及其管理的指导思想、长远规划、重大改革举措、重要政策措施等，在党委的统一领导下，由党委会议或校长办公会议讨论决定。分管教学的副校长协助校长主持教学日常工作。学校、各二级学院、教学部及各相关部门要建立健全教学工作会议制度和各级领导定期参加教师备课、听课、调研的制度，提高决策和管理水平。各二级学院、教学部和相关部门主要负责人作为教学质量的第一责任人要亲自抓教学质量，定期召开会议研究教学工作，确定教学工作计划和措施，全面负责本部门的教学工作，动员、组织、协调本部门全体师生员工围绕教学这一中心开展工作。

**第五条** 建立教学指导委员会。教学指导委员会由直接从事教学工作、有丰富教学经验的教师和熟悉教学工作、有经验的教学管理人员组成，在校长和分管教学的副校长领导下，研究和决定学校教学工作中的重大问题。

**第六条** 建立教学管理机构。

（一）教务处是学校教学管理、指导和服务的主要职能部门，要对全校教学工作统筹管理，合理配置教学资源，建立正常教学秩序；要健全机构，配备得力人员，以保证教学工作稳定、有序运行，不断提高管理水平和工作质量。

（二）在二级学院教学管理机构中，由二级学院院长全面负责二级学院教学管理和教学研究等工作。二级学院教学指导委员会是其教学管理工作的研究、咨询机构，要定期研究并向二级学院党政联席会议提出有关建议。二级学院设教学干事，在分管教学副院长领导下，处理日常教学行政工作并做好教学运行状态、质量信息的经常性调查了解及反馈工作。

(三)各二级学院、教学部要重视教研室建设。教研室是按专业或课程设置的教学基层组织，其主要任务是按教学计划规定实施教学工作，开展教学建设和教学研究工作。各二级学院、教学部教研室应按照《贵州商学院教研室工作条例》要求，组织开展工作并注意保留日常工作记录。

**第七条** 加强教学管理队伍建设。

把教学管理队伍建设放在与教师队伍建设同等重要位置，按照人岗相适的要求，选用政治立场坚定、业务素质过硬的优秀人才充实教学管理队伍。要制定教学管理人员的培养培训计划，鼓励和支持教学管理人员结合实际工作需要开展教学管理研究、参加进修培训，不断提高政治素质和业务水平，成为教学管理工作的专门人才。要积极创造条件，关心教学管理人员的成长，为教学管理人员职称评审、职务晋升创造更加有利的政策环境。要加强二级学院教学管理人员队伍建设，保障教务管理工作规范有序。

**第八条** 加强教学制度建设与执行。

在加强课堂建设管理的同时，充分发挥社会实践的育人功能，把组织开展社会实践与课堂教学摆在同等重要位置，鼓励学生积极开展社会实践，使课堂教学与社会实践同向同行。要加强和规范实验、实训、实习、网络课堂等的建设和管理，建立课堂教学激励和约束机制，做好各项管理规章制度的废、改、立、释，增强针对性、可操作性，完善课堂教学管理体系。要强化制度执行，扫除管理盲区。要强化制度宣传，引导教师全面理解制度、自觉执行制度，推动形成尊重教学、严谨教学的良好氛围。

第三章 人才培养方案

**第九条** 人才培养方案是学校保证教育质量和人才培养规格的重要文件，是组织教学过程、安排教学任务、确定教学编制的基本依据。人才培养方案按照国家教育部和省教育厅的相关规定，由学校组织各二级学院自主制订，既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要不断根据经济社会和科学技术发展的需要修订（原则上每四年进行一次修订）。人才培养方案一经确定，必须认真组织实施。

**第十条** 人才培养方案制定的人才培养目标和规格要求，应结合地方经济社会发展和学校实际，注重学生综合素质的提高，体现不同层次、不同专业的培养特色。

**第十一条** 制订人才培养方案的基本原则主要有：德智体美等方面全面发展的原则，理论与实际相结合的原则，知识、能力、素质协调发展和共同提高的原则，遵循教育规律的原则，因类施教的原则，整体优化的原则。

**第十二条** 人才培养方案的制订必须符合各专业办学规律和教育部教学水平合格评估指标体系要求，同时体现学校办学定位和办学特色。人才培养方案的内容一般包括：专业名称与代码、培养目标、培养途径与手段、课程结构与学分及学时分配、课程设置与教学进程、集中实践性教学环节安排表、课外培养计划、核心课程简介等内容。

**第十三条** 制订人才培养方案的一般程序是：广泛调查经济社会和科学技术发展及行业对人才的要求，论证专业培养目标和业务范围；学习、理解上级相关文件精神及规定；由教务处提出制订人才培养方案的实施意见及要求，由二级学院主持制订人才培养方案，经学校教学指导委员会讨论、审定，分管教学副校长签发执行。

**第十四条** 人才培养方案的实施。

（一）根据各专业人才培养方案，由课程承担单位通过教务管理系统生成每学期的教学执行计划，安排每学期课程及其他教学环节的教学任务、任课教师和教学场所。教务处对各课程承担单位人才培养方案实施情况进行总体协调，并由课程承担单位具体落实。

（二）审定后的人才培养方案所列各门课程的课程类别、课程编码、课程名称、学分、学时数、开课学期、开设单位、考核方式等均不得随意改动；执行过程中需要调整的，执行单位须按要求填写《贵州商学院人才培养方案课程执行更改申请表》报教务处审批后执行。

第四章 教学运行管理

**第十五条** 教学运行管理是实施人才培养方案的全程管理，是教学活动的最核心最重要的管理。它包括以教与学相互配合的教学过程的组织管理和教学行政管理。教学运行管理要抓住两个重点：一是理论教学和实践教学过程的运行管理。要发挥教师的主导作用和学生的主体作用，贯彻教学相长的原则；二是教学行政管理。教学管理部门要根据制订的教学工作制度的规程，对课堂教学、实验教学、实习教学、毕业设计（论文）等教学环节提出要求，并认真组织实施。

**第十六条** 制定课程教学大纲。课程教学大纲是落实人才培养方案最基本的教学文件。制订教学大纲的基本原则是：

（一）教学大纲要准确地贯彻人才培养方案所体现的教育思想和培养目标，各门课程的教学大纲都要服从课程结构与教学计划的整体要求，相同课程在不同专业的教学计划中要按各自课程结构和专业培养规格的要求有所区别。

（二）新开设的课程，原则上要先制订教学大纲，而后编写讲义及确定教材。对新课程的内容、结构和名称要经专家审议和论证。

（三）教学大纲要体现改革精神，不能受制某一本教材或某一时期的特定体例。

（四）教学大纲的内容应包括本课程的教学目标、教学内容和基本要求、实践性教学环节要求、学生学习要求、学时分配以及必要说明等部分。

（五）教学大纲由各二级学院、教学部组织有关教师依据上述原则编写，经二级学院教学指导委员会认定批准施行。每门课程均应有教学大纲，任课教师在教学过程中都必须严格执行教学大纲的要求。

**第十七条** 课堂教学环节的组织管理。课堂讲授是教学的基本形式，各教学单位要重视课堂教学，制订相应的规章制度，加强基础课教学。各二级学院、教学部及其教研室的任务是：

（一）选聘学术水平高、教学经验丰富、教学效果好的教师担任主讲教师，被选聘的新开课教师必须经过所开课程各个教学环节的严格训练。建立岗前培训制度。

（二）组织任课教师认真研究讨论教学大纲，组织编写或选用与大纲相适应的教材及参考书，严格执行课程授课计划要求，开展教学观摩活动，建立听课和自检、自评教学质量的制度。

（三）组织任课教师研究教学方法，注重课堂教学效果。

（四）积极推广计算机辅助教学、多媒体教学等现代教育技术，扩大课堂教学的信息量，增强教学效果。

**第十八条** 实践性教学环节的组织管理。实践性教学内容要严格依据专业教学计划及教学大纲中对实践环节的要求进行教学。按照学校实践教学管理的相关要求，各二级学院、教学部要特别重视实践教学内容和教学方法的改革，进一步优化实验知识结构，更新实验内容，整合实验体系，逐步形成以综合型、设计型实验为主的实验教学新体系。要加强现场模拟教学的组织和设计，训练学生基本技能和应用能力，规范实践教学考核办法，保证实践教学质量；社会实践的组织和安排，要发挥学生的主动性，在满足基本要求的前提下，允许学生自行选择；毕业论文（设计）要符合人才培养方案要求并尽可能与生产实际相结合，要保证足够的时间。根据教学计划要求，各二级学院、教学部应尽可能建立保证完成各类实习和社会实践任务的相对稳定的校内外实践基地。

**第十九条** 凡人才培养方案规定开设的课程都要对学生进行考核。严格执行贵州商学院有关考试及试卷评阅的相关规定和要求，积极改革考核的内容和方法，着重检查学生掌握所学课程的基本理论、基础知识和基本技能的情况和实际应用能力。鼓励采用试题库或试卷库命题，编制考试大纲，实行考教分离。要制定严格的考试制度，严肃考场纪律，精心安排考务工作。凡违反考试考场纪律的，都要依据有关规定严肃处理。试卷评阅要认真、公正、客观，做好成绩记载和试卷保存工作。教务处与学校教学督导和其他教学监测机构要不定期组织对试卷进行抽检。

**第二十条** 日常教学管理。根据教学任务和课表等教学要求，保证全校教学秩序稳定。教务处、二级学院、教学部执行情况要有管理制度和检查办法，执行结果要记录在案。在实施过程中，要经常了解教学信息，严格控制对教学进度和课表变更的审批，及时处理执行过程中出现的问题或事故。

**第二十一条** 学籍管理。学籍管理的基本内容包括对学生的入学资格、在校学习情况及毕业资格的检查、考核与管理，以及学籍证件的管理。根据《贵州商学院学生学籍管理办法）》，建立学籍档案，做到完整、准确、规范、及时。

**第二十二条** 学历证书电子注册管理。根据教育部和教育厅有关文件要求，建立完善的毕（结）业生学历证书电子注册管理制度；建立在校生数据库；规范电子注册审核与申报程序。

**第二十三条** 教师工作管理。根据省教育厅和学校相关文件的要求，做好每学年（或每学期）教师工作量的考核工作。考核内容包括：教学任务完成情况、教学态度、教学质量及效果、教书育人、教学改革与教学研究和其他教学兼职的完成情况等；对于教学效果较差、学生反映差的教师，教师工作处、人事处和教务处等部门应根据有关规定暂停或取消其授课资格，并及时更换教师。

**第二十四条** 教学设施管理。根据学校国有资产管理的相关规定和《贵州商学院教室管理规定》等文件要求，搞好教室、实验室、教学场馆等教学设施的合理配置，充分加以利用，保证教学需要，提高资源效益。注意根据需要与可能，改进教室的功能。

**第二十五条** 教学档案管理。教学管理部门和各二级学院、教学部都要建立教学档案并指定专人负责。教学档案的管理按相关文件要求执行。

**第二十六条** 要充分发挥各二级学院、教学部及其教研室在教学运行过程的管理职能。教研室应根据《贵州商学院教研室工作条例》要求，组织开展集体备课、公开教学、业务学习和教学研究等活动，及时掌握教学过程状况，总结和交流教学工作和教学管理工作的经验，及时研究解决教学过程中出现的问题。

**第二十七条** 教务处应协助学院领导定期或不定期召开相关职能部门和各二级学院、教学部负责人参加的教学工作例会或专题工作研究会，及时了解、协调和处理人才培养方案实施过程中出现的各种问题。

第五章 教学质量管理与评价

**第二十八条** 教学管理的最终目的是保证和提高教学质量。要通过不断改善和优化影响学校教学质量的各种因素（如教师、学生、教学条件、管理、制度机制等），建立健全科学的教学质量评价体系，建立通畅的信息反馈网络，从而营造并维护良好的育人环境，达到最佳教学效果。

**第二十九条** 教学全过程质量管理。

（一）加强计划实施过程的质量管理，主要是人才培养方案的执行和分步实施的落实；

（二）课堂教学过程管理。

1、开展经常化、制度化、规范化的课堂教学观摩和课堂教学质量评估，确保对课堂教学质量进行全过程有效管理。

2、建立校、院两级领导听课制度，按照《贵州商学院领导干部听课管理办法》，将领导听课情况纳入干部目标管理和实绩考核体系，督促各级领导深入一线了解教学情况，解决教学问题。教研室应组织教师相互听课，观摩教学。

3、加强教学督导团队建设，聘请一批热爱教育事业、政治素质好、业务能力强的教师（包括退休5年之内的教师），采用常规、随机和重点督导等方式深入课堂开展督导工作。

4、建立科学有效的学生评教制度，及时向任课教师反馈课堂教学效果。

5、严格对学生的课堂纪律要求，强化对学生课堂学习的过程考核，加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重，增强课堂教学效果。

（三）课堂教学效果评价管理。

1、根据《贵州商学院本科教学质量评价暂行办法》，创新课堂教学的评价方式，采用教师自我评价、学生评价、同行评价、督导评价、社会评价等多种方式对课堂教学效果进行综合评价，建立科学合理的课堂教学评价体系。

2、合理运用评价结果，全面考核教师在课堂教学中的职业品德、教学能力和业务水平，以及教学设计和学生的学习成效等，考核结果存入教师教学档案。

（四）加强教学辅助过程的质量管理。主要是提供充足的、最新的图书资料信息、先进的仪器设备和设施齐全的多功能教室、体育场馆，提高计算机辅助教学水平和教学管理人员的服务质量。

（五）实行科学化考试管理。主要是建立科学的命题、考试工作程序和制度，严格考试过程管理，进行必要的试题试卷和成绩分析，做好考试工作总结。

（六）实行毕业生质量的跟踪调查制度。

**第三十条** 进行教学质量检查。学校建立教学质量检查考核制度，通过问卷调查、抽查作业、考试成绩分析、召开座谈会、检查性听课等方式，定期进行教学检查，了解教学情况，并加强教学信息反馈过程的管理。

**第三十一条** 教学工作评价是宏观调控教学工作的重要手段。坚持“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的原则，坚持教学工作评价制度化，把教学工作评价的目标与内容作为教学建设与管理的主要内容，实现教学工作评价与日常教学管理相结合。学校教学工作评价一般包括：各相关职能部门和二级学院、教学部总体教学工作评价；专业、课程、教学环节和各项教学基本建设评价；教师教学质量和学生学习质量评价等。

**第三十二条** 教学工作评价和学校的激励机制和约束机制相结合。通过评价调动教师和干部的积极性和责任心，增强广大师生员工的凝聚力和执行力。

**第三十三条** 重视教学信息的采集、统计、管理与反馈。教学信息主要包括学生、教师、管理人员的数量、结构、分布、质量的基本信息和毕业生质量信息等。教学信息应定期采集，并进行统计分析及反馈。

第六章 教学基本建设管理

**第三十四条** 教学基本建设包括学科建设、专业建设、课程建设、实验室建设、教材建设、实践教学基地建设、学风建设、教学队伍建设、管理制度建设等。它们是保证教学质量的最重要的基础性建设，以学校发展目标和总体规划为依据，统筹安排，精心组织。

**第三十五条** 学科和专业建设。科学规划学校的学科和专业结构体系。拓宽专业口径、扩大专业基础，主干学科或主要学科基础相同的专业应尽可能合并，增强学生适应性。要稳定和提高基础学科水平，重视发展应用学科专业，更新传统学科专业；根据自身实际，发挥优势，适度发展新兴学科、交叉边缘学科专业；发挥优势，办出特色。

根据学科与社会发展，进行专业设置、专业方向调整。专业设置依据国家教育部和省教育厅的有关精神，所设专业要能保证专业教学水平和教育质量，严格按照专业设置的有关工作原则、要求、程序、时间等上报审批。

**第三十六条** 课程建设。制订课程建设规划，有计划、有目标、分阶段、分层次的系统建设，深化教学内容、课程体系的改革，重视系列课程建设，改革整体的课程结构体系。要以建设在线开放精品课程为中心，把重点课程建设和优秀课程评选作为一项整体工作，坚持“评建结合，重在建设”，积极探索课程建设的新体制。

**第三十七条** 教材建设。

（一）根据《贵州商学院教材建设与管理办法》，进一步完善教材遴选使用、质量监控和评价机制，健全教材使用效果的跟踪调查和信息反馈制度，确保选用教材的正确价值导向。

（二）要统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，公共基础必修课程、学科专业核心课程教材优先在国家公布目录中选用。

（三）建立教材选用第三方跟踪调查制度，组织专家对选用教材的质量进行评价并定期公布结果。内容在政治立场、价值导向、科学性等方面存在问题的教材要坚决停止使用。

**第三十八条** 实践教学基地建设。要坚持校内外结合，全面规划。实验室建设一定要与学科专业建设、课程建设相配套，防止分散配置、分散管理、局部使用、低水平重复的低效益建设方式，注意集中力量与条件建设好公共的基础性实验室。校内实习基地的建设，要突破仅限于感性认识、技能训练的旧模式，使之成为可模拟现代商贸流通及服务业等社会环境，进行综合教育训练的课内外实践教学基地。在实习工作中，健全实习与承担实习单位的实际工作任务结合起来，做到互利互惠，以取得校外实习单位的支持。

**第三十九条** 学风建设。学风包括教师的治学作风和学生的学习目的、学习态度、学习纪律等方面的学习作风。通过教学改革，使学生变被动学习为主动学习，并充分利用选修课、课外培养计划等形式扩展学生学习领域。加强考风建设，认真监考，为学生负责，营造诚信考试的氛围，完善“抓考风、促学风、带教风”的机制，杜绝考试作弊等错误行为，纠正不良风气。

**第四十条** 教学队伍建设。通过实施国家、省、学校教学质量工程（教学团队、教学名师、教学骨干、教坛新秀、在线开放精品课程、教改项目、教学成果奖）和学校的“课堂教学质量”评比等系统活动，建立一支人员精干、素质优良、结构合理、教学科研结合的相对稳定的教学梯队。各相关部门和二级学院（部）务必层层负责，抓好落实。

**第四十一条** 教学基础条件建设。根据本科教学合格评估方案及其指标体系要求，教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款与学费收入之和的比例≥13%，且生均年教学日常运行支出≥1200元人民币，用以保障教学业务、教学仪器设备修理、教学差旅、体育维持等基本教学经费。同时，加强校园网、电子图书馆、多媒体教室等数字化教学环境的建设，为广大教师和学生使用信息技术创造条件。

第七章 其 他

**第四十二条** 各教学单位可按照本规定，制订其教学管理实施细则。

**第四十三条** 本规定由教务处负责解释。

**第四十四条** 本规定自公布之日起执行。

黔商院发〔2018〕21号

关于印发《贵州商学院课堂教学管理细则(修订)》的通知

各部门：

《贵州商学院课堂教学管理细则(修订)》已经学院同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年4月8日

**贵州商学院课堂教学管理细则(修订)**

教学工作是学校中心工作，课堂教学是教学的基本形式，搞好课堂教学是提高教学质量的重要途径。为促进教学质量不断提高，使课堂教学逐步纳入科学管理的规范化轨道，结合我校教学实际，制定本细则。

**第一章 课堂教学基本规范管理**

**第一条 坚持立德树人，强化课堂教学工作责任。**

（一）学校全面贯彻党的教育方针，坚持为人民服务、为中国中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务。

（二）建立健全学校党委、校长和分管负责人全面负责、教务部门和学院（部）具体负责的课堂教学管理体系，根据每门课程的育人功能，把社会主义核心价值观的要求，把实现民族复兴的理想和责任融入各类课程教学之中。

（三）教师要切实承担起加强课堂教学管理和提高教学质量的主体责任，把更多的时间和精力投入到课堂教学中，认认真讲好每一堂课。坚持教书和育人相统一、言传和身教相统一、潜心问道和关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实知识，有仁爱之心的好老师。

（四）教师在课堂教学中应遵守宪法法律、维护党和国家大政方针，弘扬社会主义核心价值观。

**第二条 规范课程管理，抓好课堂教学关键环节。**

（一）科学设定人才培养目标，完善人才培养方案，优化课程设置。推动学分制建设，实现课程资源共享，鼓励教师积极开发、引入优质在线开放课程资源，不端提高课程建设水平。

（二）面向全体学生开始提高思想品德、人文素养、认知能力的课程，充分发掘和运用各学科蕴含的思想政治教育资源，促进思想政治教育与专业知识教育的紧密结合，使各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。

（三）把教学大纲作为课堂教学的基本指导和遵循，探索建立教学大纲的核准、备案与公开发布制度。教师应依据教学大纲编写教案、按照教案实施课堂教学。

**第三条 突出教师主体，完善课堂教学制度建设。**

（一）强化教师授课纪律约束。按照《贵州商学院教师教学工作规定》，严格把控教师聘用考核，严格设置主讲教师资质条件，把坚持正确的政治方向作为课堂教学管理的根本要求。

（二）充分发挥教师的示范作用。要以课堂教学为主渠道充分展示教师的职业道德、职业形象、治学态度、学识水平和教育教学能力，有意识有目的有计划地进行系统性示范，对学生产生潜移默化的影响，使学生尽早介入教学情境、生发教师角色意识。

（三）提高教学业绩在评聘教师中的比重，同等对待教学工作与科研工作、教学成果与科研成果、教学带头人与学科带头人，加大对教学业绩突出的教师的奖励力度，激发教师投入教学的积极性。构建科学合理的教师聘用、考核、晋升、奖惩体系，把课堂教学质量作为教师专业技术职务评聘、绩效考核和津贴分配的重要依据。

（四）健全教师政治理论学习制度，组织开展社会主义核心价值观和行为准则的教育培训。经常性地组织教师进行教育理论学习，开展教学研究，推进教学改革。

（五）建立健全教师约谈、暂停授课、调离岗位、辞退解聘等机制，对在课堂教学中传播错误观点和言论的，要视情节给予批评教育；对有违法言行或严重违纪的，要依法依纪严肃处理。

（六）严格执行教育部、国家外专局对外籍教师担任任课教师的有关管理规定，对违反国家相关法律法规言行者，要依法解除聘任合同。

**第四条 深化教学改革，提高课堂教学质量。**

（一）课堂教学改革应以促进学生成长成才为目标。教师要教育引导学生坚定理想信念，勇于担当时代赋予的历史责任，养成历史思维、辩证思维、系统思维、创新思维的习惯。

（二）改革传统教学模式，运用现代教育教学思想、方法、手段，面向未来，不断吸取新的知识信息，逐步更新教学内容，在课堂教学中体现先导性、创造性。跟踪国内外教学改革动态，借鉴、消化、吸收、探索、总结出适合我校实际的教学模式。

（三）教师应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，因课制宜选择课堂教学方式方法，科学设计课程考核内容和方式，并根据学生学习效果的信息反馈及时改进课堂教学。

（四）积极推进现代信息技术与课堂教学深度融合，不断提高课堂教学质量。

**第二章 课堂教学设计规范管理**

**第五条** 贯彻执行课程教学大纲。课程教学大纲是按照教学计划和学科培养目标制定的。应严格按照教学大纲规定的教学目标、教学内容、教学原则和要求进行教学设计，杜绝或降低教学的盲目性、随意性。

**第六条** 科学编制课程教学计划。课程教学计划即课程进度的安排和课堂教学类型的选择。要结合教学内容的多少、难易以及教学方法手段的要求精心制订，体现教学的计划性和目的性。

**第七条** 全面掌握课堂教学内容。对教学内容的把握程度是教师学识基础、教学能力的集中体现。要认真领会教学大纲和钻研教材，查阅有关参考资料，把握知识的思想性、系统性、科学性，了解相关学科、课程为本课程奠定的基础以及与本课程的联系，确定教学内容的框架结构。

**第八条**认真编写课堂教学方案。教案质量在一定程度上反映出教师敬业精神、治学态度、学识水平和教学能力。教案中应阐明教学目标、认知层次、重点难点；选择适宜的教学组织形式、课型设 计和教授方法；设置完成教学内容的教学媒体和使用方法等。在编写教案时要突出考虑对学生能力的培养。

**第三章 课堂教学过程规范管理**

**第九条** 教学环节要相对完整。每个教学单元的教学过程，应有新的知识讲授、知识运用、技能训练、作业布置、课外辅导、检查测验、归纳总结、复习巩固等教学环节。每堂课的组织教学均应贯彻始终。

**第十条** 信息总量要均衡合理。每个教学单元的知识内容要充实、饱满，难易、深浅要分布均衡，教学过程要紧凑，分配时间要恰当、利用时间要充分。对不同的课堂教学类型，其教学过程可以有不同侧重，但均应提供充足的信息量及其价值评价。

**第十一条** 知识讲授要突出结构。知识的讲授要注重科学性，应阐明所授知识内容在整个学科知识中的位置、与旧知识的联系、比较、引伸以及为新知识的铺垫；要把每节课的教学内容融入知识结构的大体系中，特别要注意所授内容与实践、应用和学科前沿的联系。

**第十二条** 重点难点要精心突破。要了解学生已有的知识基础，结合学科的内容和特点，考虑教育对象的接受能力，精心策划，通过创设情境、发挥联想、以旧引新、深入浅出、旁征博引以及借助先进的教学手段，达到突出重点、突破难点，水到渠成，揭示本质。

**第十三条** 教学方法要讲求启发。课堂教学形式应多样化，要把教学方法的选择和使用放在重要位置，要把启发式教学思想贯穿于教学的全过程。提倡使用讨论式、导学式等教学方法，密切沟通教与学之间的联系，引发学生的主体意识，引导学生积极思维，培养学生独立思考、勇于创新的精神。

**第十四条** 教学情境应生动活泼。要充分发挥教师高深的道德修养、厚重的学识底蕴、高超的教学艺术的巨大影响力，激励学生的学习热情和兴趣，建立相互尊重、相互信任、相互理解的良好师生关系，在积极的双边活动中共同创造出和谐、民主、生动、活泼的课堂教学气氛。

**第四章 课堂教学行为规范管理**

**第十五条** 严守课堂纪律。教师在课堂教学活动中必须遵守宪法法律及教师职业道德，不得有损害国家利益及教师形象的言行。

**第十六条**  讲道德重形象。教师在课堂教学中的行为必须符合教师职业道德规范的要求，高度重视并自觉维护教师的职业形象。

**第十七条** 注重教态仪表。教态端正自然、真诚亲切，仪表端庄整洁，站立讲课。

**第十八条** 规范教学用语。口头表达要准确、清晰、精炼、流畅、生动、语调明亮、语速适中，讲普通话；板书要精炼、整齐，字迹要工整、规范。

**第十九条** 严格成绩考核。应根据实际情况，采取多种形式，按照有关规定严肃认真地对学生的学习状况进行考核、实事求是地作出评价、公正合理地评定其学习成绩。

**第二十条** 严格遵守学校关于教学与管理差错、事故的认定及处理办法，自觉遵守教学纪律，杜绝差错事故。

**第二十一条** 本细则由教务处负责解释。

**第二十二条** 本细则自公布之日起执行。

黔商院发〔2018〕51号

关于印发《贵州商学院本科生毕业论文(设计)工作管理规定》的通知

各部门：

《贵州商学院本科生毕业论文(设计)工作管理规定》经学院同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院本科生毕业论文(设计)工作管理规定

毕业论文（设计）是本科人才培养方案中实现本科人才培养目标的重要教学环节，是培养大学生探求真理、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力、创新能力的重要手段，是学生毕业资格审定和授予学位的重要依据。毕业论文 (设计)是实践教学的主要环节，是检验学生综合运用专业知识、培养创新能力和实践能力的重要途径之一。为贯彻落实教育部、教育厅有关文件精神和工作要求，加强对毕业论文(设计)工作的管理，规范学校毕业论文(设计)工作，提高毕业论文(设计)的质量，充分发挥该环节在人才培养过程中的积极作用，特制定本规定。

**一、总体要求**

（一）培养学生综合运用所学知识独立分析和解决实际问题的能力，增强学生的创新意识和实践能力，使学生受到科学研究和生产实践的训练。

(二)培养学生正确的设计思想、理论联系实际的工作作风和严肃认真的科学态度。

(三)进一步训练和提高学生分析论证能力、实验研究能力、外语阅读能力和计算机应用能力、查阅文献资料能力、社会调查能力、问题分析能力、撰写论文或设计说明书的能力、语言表达和思辨能力等。

(四)毕业论文(设计)必须符合《贵州商学院毕业论文(设计)撰写规范》。

(五)毕业论文(设计)在各专业教学计划规定的时间期限内完成。

**二、指导教师与学生的要求**

（一）指导教师的要求

1.指导教师应为人师表，在进行业务指导的同时，关心学生的成长，教书育人。要重视和加强学生创新意识和创造性思维能力的培养，重视学生独立工作能力、分析解决实际问题能力的培养。

2.指导教师应具有中级(含中级)以上职称。学生在校外进行毕业论文(设计)，须有两名指导教师，其中：一人为接受单位具有中级(含中级)以上职称的校外指导教师，另一人为具有中级(含中级)以上职称的校内指导教师。校内指导教师必须对学生毕业论文(设计)撰写工作全面负责，掌握进度和要求，协调解决有关问题，严把质量关。学生返校时，应有校外指导教师的书面鉴定意见。

3.每名指导教师所指导的学生人数由各学院根据专业特点确定。为确保毕业论文(设计)的质量，每名指导教师指导的学生人数原则上不超过8-12人。

4.指导教师的任务

（1）指导学生选题，并将题目录入毕业论文管理系统。组织开题工作。有针对性地认真指导学生撰写和修改毕业论文(设计)。

（2）配合学院进行前、中、后三期检查并开展毕业论文(设计)中期自查工作，将中期自查表上传到毕业论文管理系统。定期检查学生的工作进度和质量，按时进行答疑与指导，与指导学生保持信息畅通和及时沟通，并按要求填写《贵州商学院本科毕业论文(设计)教师指导记录表》，指导教师对每位学生的指导记录至少每周一次。

（3）答辩前，按《贵州商学院毕业论文(设计)撰写规范》检查学生完成任务情况，对学生进行答辩资格初审并指导学生进行答辩前准备，提前将学生的毕业论文(设计)文本交评阅教师审阅，并协调评阅老师确认是否提交答辩。

（4）答辩结束后，收齐、审核学生毕业论文(设计)全部资料、成果，按装档要求形成档案袋交学院统一保存。

（5）指导毕业论文(设计)期间，指导教师应合理安排工作，原则上不得长时间外出。

（二）学生的要求

1.努力学习、勤于实践、勇于创新，保质保量地完成规定的任务。

2.遵守纪律，保证出勤，因事、因病需事先向指导教师请假，否则作为缺勤处理。

3.在指导教师指导下完成规定的工作任务，不弄虚作假，不抄袭和剽窃他人的学术成果，毕业论文(设计)查重率在20%(含20%)以内可参加答辩，查重率在20%-40%，需对论文进行修改后参加答辩，查重率在40%（含40%）以上取消答辩资格。

4.毕业论文(设计)必须符合《贵州商学院毕业论文(设计)撰写规范》要求，否则不能取得参加答辩的资格。

5.毕业论文(设计)成果、资料应于答辩结束后按规定要求装订并交指导教师。凡涉及到国家机密、知识产权、技术专利、商业利益的成果，学生不得擅自带离学校；如需发表，必须符合国家有关规定或法律，经指导教师推荐、教研室主任和分管教学院长批准。

**三、毕业论文（设计）环节及管理**

（一）毕业论文(设计)的选题

1.选题必须符合专业培养目标的规定，满足教学基本要求。

2.选题应理论联系实际，与社会经济政治和文化实际需要相结合，与生产、科研和实验室建设相结合。有50%以上的毕业论文(设计)须在实验、实习、工程实践和社会调研等社会实践中完成的要求。

3.选题要符合专业性质，反映学生专业学习的成果。选题的理论和实践工作量要符合本科教育的特点，既不能过大，也不能过小。

4.选题应贯彻因材施教的要求，使学生能力有较大提高，鼓励学生创新。

5.毕业论文(设计)一生一题，同一指导教师每年指导学生进行毕业论文(设计)的研究内容不得雷同。

6.毕业论文(设计)工作从第六学期启动。指导教师确定毕业论文(设计)题目，鼓励学生自拟题目，经过教研室讨论后，由学院教授委员会审定并向学生公布。指导教师按要求将论文题目录入毕业论文管理系统，题目一经审定，不得随意更改。若确因指导教师更换、研究情况发生改变等原因需更改选题，需由学生本人提出书面申请、教研室主任审核、学院教授委员会审定后报教务处更改。

(二)毕业论文(设计)的开题

毕业论文(设计)开题前，各学院应进行毕业论文(设计)动员，组织师生学习有关毕业论文(设计)的规定，明确职责及要求，安排必要的指导培训。

各学院组织学生根据要求撰写开题报告书，召开开题答辩会，填写开题报告会议记录表，在规定时间内将开题报告书上传到毕业论文管理系统，待指导教师审核通过后开始撰写毕业论文。

开题报告应包括如下内容：论文（设计）选题的依据（选题的目的和意义、该选题国内外的研究现状及发展趋势、主要参考文献等）；论文（设计）的主要研究内容及预期目标；论文（设计）的主要研究方案（拟采用的研究方法、准备工作情况及主要措施）；论文（设计）研究工作进度安排等。

（三）毕业论文(设计)的撰写

毕业论文(设计)必须由学生本人独立完成，不得弄虚作假，不得抄袭他人成果。

毕业论文(设计)应中心突出，内容充实，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，图表清晰，格式规范，文字流畅，字迹工整，结论正确。

毕业论文（设计）资料一般应包括：①封面；②毕业论文(设计)诚信声明；③目录；④摘要（中、英文）；⑤关键词（中、英文）；⑥前言或引言；⑦正文；⑧参考文献；⑨致谢；⑩附录(必要时)。毕业论文（设计）撰写格式详见《贵州商学院本科毕业论文(设计)撰写规范》。

（四）毕业论文(设计)的评审与评阅

答辩前，学生须上交毕业论文（设计）全部材料；指导教师须按要求填写《贵州商学院毕业论文(设计)指导教师评审意见表》；每篇论文由学院安排指导教师以外的评阅教师进行评阅，评阅教师须按要求填写《贵州商学院毕业论文(设计)评阅教师评审表》；教研室组织答辩资格审查。

（五）毕业论文(设计)的答辩

每年5月中下旬为毕业论文(设计)答辩时间，各学院于答辩前两周将本学院答辩安排情况在学院进行公布。

答辩及成绩评定相关要求如下：

1.由学院安排答辩小组，答辩小组人数以3-5名为宜，答辩小组成员由具有中级(含中级)以上职称或硕士(含硕士)以上学历或学位人员组成，原则上指导教师回避。学校鼓励各学院邀请校外一线企(事)业单位具有相当于中级及其以上职称的专家参加答辩工作。

2.毕业论文(设计)完成后，学生必须进行答辩。答辩以公开方式进行，特殊情况由学院确定答辩形式。

3.每位学生答辩时间不超过15分钟。学生陈述内容主要包括：题目的来源、要求、毕业论文(设计)主要特点、分析和计算的主要依据与结论、毕业论文(设计)的体会等。答辩小组成员提问问题不少于三个。

4.凡第一次答辩成绩为不及格的学生，必须参加学院组织的第二次答辩。第二次答辩时间在第一次答辩结束后的两周内进行。

5.答辩结束后，答辩小组应为每位参加答辩的学生写出评语，并给出答辩成绩。

(六)评优、总结及资料保存

答辩结束，学生根据答辩小组和指导教师的意见完成定稿，将全部资料整理、装订好上交指导教师，指导教师审核合格后交学院保存。装订格式参见《贵州商学院毕业论文(设计)撰写规范》。

答辩结束后在规定时间内，各学院根据《贵州商学院本科毕业论文(设计)评优办法》的要求，参加校级毕业论文(设计)的评优工作。

答辩结束两周内，各学院上报本届毕业论文(设计)工作总结，总结内容包括：

1.毕业论文(设计)基本情况统计。

2.学院执行本规定的情况及对提高毕业论文(设计)质量有显著效果的做法。

3.存在问题的分析及改进措施等。

每年毕业论文(设计)工作结束后，学校组织专家对本届毕业论文(设计)质量进行抽样分析检查。

**四、毕业论文(设计)检查与成绩评定**

（一）检查

各学院应按要求进行前期、中期、后期毕业论文(设计)工作检查，各学院可根据工作情况调整检查次数。

1.前期：检查指导教师到岗情况，进行毕业论文(设计)工作的必要条件是否具备、安排是否合理，是否完成开题报告的审核与上传，学生的资料是否准备充分。

2.中期：着重检查工作进度、教师指导的工作情况以及毕业论文(设计)工作中存在的困难和问题，并采取有效的措施给予解决。

3.后期：检查答辩准备工作。着重对学生答辩资格进行审查。检查学生完成工作任务的情况，组织对毕业论文(设计)文字材料、图纸的质量、实验数据及软、硬件成果的验收等。

(二)成绩评定

毕业论文(设计)的成绩采取五级记分制。各学院学生的成绩应成正态分布，优秀比例控制在5%以内。成绩满分为100分，由指导教师、评阅教师和答辩小组按4:2:4的比例构成。指导教师、评阅教师和答辩小组所给的成绩都必须大于或等于60分，学生的毕业论文(设计)才能视为通过，最终换算成优、良、中、及格、不及格五个等级。

**五、组织管理**

（一）毕业论文(设计)工作在分管校长统一领导下，由教务处统一组织协调与管理，各学院具体组织实施。

(二)教务处工作职责

1.根据工作安排组织各学院做好毕业论文(设计)的各阶段工作，不断完善毕业论文(设计)工作的管理制度。

2.组织检查毕业论文(设计)各阶段进展和质量情况，协调解决有关问题，组织毕业论文(设计)评估工作。

3.组织审定校级优秀毕业论文(设计)工作。

4.组织专家抽样分析论文(设计)质量，做好工作总结，组织经验交流。

5.组织表彰校级优秀毕业论文(设计)。

(三)学院工作职责

1.布置毕业论文(设计)工作任务，进行毕业论文(设计)工作动员。

2.制定本学院毕业论文(设计)的评分标准和填表要求。

3.审查学生参加毕业论文(设计)资格工作。

4.定期对毕业论文(设计)工作进行抽查，协调处理本学院毕业论文(设计)中的有关问题。

5.由学院教授委员会组织审查、复查学生的毕业论文(设计)成绩评定情况。

6.负责推选校级优秀毕业论文(设计)。

7.认真做好毕业论文(设计)总结工作，并将书面总结于毕业答辩结束后两周内交教务处实践教学管理科。

8.负责把毕业论文成绩及相关材料录入系统。

9.负责毕业论文(设计)档案管理工作。

(四)教研室工作职责

1.组织毕业论文(设计)的选题、审题和安排指导教师等工作。

2.审核学生的开题报告、指导教师中期自查工作和毕业论文答辩稿。

3.配合学院做好毕业论文(设计)前、中、后三期的工作检查，及时安排和处理毕业论文(设计)中的有关问题。

4.组成答辩小组，组织毕业论文(设计)答辩和成绩评定工作。

5.完成本教研室的毕业论文(设计)工作总结。

**六、毕业论文(设计)装订与材料归档要求**

（一） 学生毕业论文(设计)材料归档清单

每个学生将一份纸质文本及电子文本交所在学院，各学院做好入库记录和档案标号工作，学生毕业论文(设计)应分别装订，材料装入贵州商学院毕业论文(设计)档案袋，装订顺序如下：

1.毕业论文(设计)文本

2.贵州商学院本科毕业论文(设计)开题报告书

3.贵州商学院本科毕业论文(设计)教师指导记录表

4.贵州商学院毕业论文(设计)指导教师评审意见表

5.贵州商学院毕业论文(设计)评阅教师评审表

6.贵州商学院本科毕业论文（设计）答辩记录表

7.贵州商学院毕业论文(设计)最终成绩评定表

8.查重报告

9.其他

(二)学院毕业论文(设计)材料归档清单

1.贵州商学院毕业论文(设计)工作计划

2.贵州商学院毕业论文(设计)开题报告会议记录表

3.毕业论文(设计)选题信息汇总表

4.学院开展的前期检查、中期检查和后期检查记录表

5.贵州商学院毕业论文(设计)工作总结

6.毕业论文(设计)公开发表情况统计表

7.其他毕业论文(设计)材料，如新闻、图片等

(三)教务处毕业论文(设计)材料归档清单

1.贵州商学院优秀毕业论文(设计)评选表(电子档和纸质版，由学院提供给教务处)

2.贵州商学院优秀毕业论文(设计)推荐排序表(电子档和纸质版，由学院提供给教务处)

七、其他

(一)凡培养方案中有毕业论文(设计)教学环节的专业，均须按此规程执行。

(二)本规定自公布日起执行，由教务处负责解释。

附件:贵州商学院本科毕业论文（设计）工作指南（2018版）

黔商院发〔2018〕182号

关于印发《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》的通知

各部门：

《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

**贵州商学院学生学籍管理规定（修订）**

1. **总则**

**第一条** 为规范学院学生管理行为，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(41号令)，结合学院实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科 ( 高职 ) 学生（以下称学生）的管理。

**第二章 学制与学习年限**

**第三条** 本科标准学制为四年，专科标准学制为三年。按标准学制制定人才培养方案。

**第四条** 学院实行学年学分制管理。学生可以分阶段完成学业，本科学生在4-6年、专科学生在3-5年内修满人才培养方案规定的最低毕业学分，达到相关要求，准予毕业。

**第三章 入学与注册**

**第五条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，在规定期限内按学院有关要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式，向招生就业部门请假，并报教务处备案，方为有效。请假一般不超过10日，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第六条** 学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，不予办理入学手续，并取消入学资格。

**第七条** 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，报招生就业部门审批，可以保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内，经治疗康复，可以在下一学年新生开学前5日内向学院申请入学，经招生就业部门审核合格后，重新办理入学手续。逾期未申请入学，或提出申请但复查不合格，或复查合格后5日内不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第八条** 新生入学后3个月内，学院按国家招生规定对其入学资格、思想品德、健康状况等进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查合格并完善相关手续者，准予注册，取得学籍；复查不合格者，由学院根据具体情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍，档案退回原档案所在地。情节严重的，学院将移交有关部门调查处理。

**第九条** 每学期学生须履行注册手续方可获得在校继续学习资格，学业成绩有效。学生应在每学期开学后10日内，持学生证到各二级学院办理注册手续。若因不可抗力原因或者患病及其他正当原因不能按期注册者，应向学院申请，履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费和其他费用或存在其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济确有困难的学生经学生管理部门批准，办理相关手续后方可注册。

**第四章 考勤与纪律**

**第十条** 学生应按时参加学院统一安排、组织的一切教育教学活动，自觉遵守学习纪律。学生因病或其它原因不能坚持学习的，应按学院相关规定办理请假手续。

**第十一条** 未经请假或请假未经批准而缺席上课为旷课。学生在一学期内无故不参加学院规定的教学活动达一定学时数的，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处分。

**第十二条**  学生应严格遵守考试纪律。违反考试纪律者，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处分。

第十三条 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处分。

**第五章 课程修读、补考、重修、免考**

**第十四条** 学生应根据人才培养方案要求，完成人才培养方案规定的各学期应修课程和学分。

**第十五条** 学生成绩优秀或学有特长，对培养方案规定的某些必修课，经自学或网络课程教学、通过相关专业资格考试等途径确已掌握，达到该课程教学大纲要求，且已修课程成绩全部达到80分以上者，可申请免修。课程免修申请须由学生在相应课程开设前提出，填写《贵州商学院学生课程修习考试方式申请表》，经任课教师审查签字同意、学生所在二级学院领导审核批准后，报教务处备案。审核通过者，准予免修，学生可获得该课程应得学分，成绩以80分计，记入成绩档案。未通过审核的学生，须修读该门课程。

**第十六条** 专升本学生入学后编入相应专业三年级班级。 升入本科后所要求修读的理论课程若与专科阶段修读的课程名称相近、教学要求基本相同、专科阶段修读的课程学分不低于本科阶段课程学分的，经本人申请，所属二级学院审核，报教务处审批同意后，可予免修。成绩按专科阶段成绩记录，取得本科阶段相应学分。

**第十七条** 培养方案中规定的思想政治理论课、体育课、军事训练课、就业指导课和实验课、实习、毕业论文（设计）、生产劳动课、社会调查等实践教学不能免修或免听。有入伍经历学生可免修部分课程，按相关规定执行。

**第十八条** 学生可根据有关规定，申请修读辅修专业或选修本校其他专业课程；或根据校际间协议跨校修读课程。

**第十九条** 学生第一次修读且考核不及格的课程，可按时参加下学期开学初组织的补考，补考后按实际取得的成绩记载，并注明补考字样。

**第二十条** 学生违反考试纪律，经教育表现较好，可以参加该门课程的补考；考试作弊者，不予补考。

**第二十一条** 学生有下列情况之一的，需参加重修。

（一）正常期末考试缺考的。

（二）缓考不及格，补考不及格或补考缺考的。

（三）考试违纪、作弊的。

（四）实践课程考核不及格的。

（五）根据第二十五条规定不得参加课程学期考核的。

（六）通识选修课程考核不及格，需参加重修，或另选课程修读。

参加重修的学生必须参加重修课程的考核，重修考核后按实际取得的成绩记载，并注明重修字样。

**第二十二条** 课程重修可根据实际情况，采取以下的重修方式：

（一）跟班重修。在学院规定的最高学习年限内，学生申请办理有关手续后，跟读低年级的课程，并参加期末考试。

（二）仅参加重修考试。对于低年级已经不再开设的课程或重修课程与当学期课表完全冲突的，学生申请办理有关手续后，可采用自修学习的方式，参加重修考试。

（三）实践课程考核不及格的，不予补考，随下一年级学生或由二级学院在适当时间安排重修。

**第二十三条** 学生有下列情况之一的，可以申请免考。

（一）学生因正式入选院代表队代表学院参加贵州省运动会、贵州省大学生运动会、贵州省少数民族运动会及全国性体育竞赛（教育部、体育总局组织的各类竞赛），或参加贵州省教育厅、省体育局举办的各类运动竞赛而不能参加考核，可申请选修课免考；

（二）学生因正式代表学院参加省级及以上学科、文娱、科技等方面竞赛而不能参加考核，可申请选修课免考；

（三）免考课程成绩一般由任课教师综合评定，特殊情况由相关学院或职能部门评定，综合成绩评定范围为 65-75分。

（四）免考申请手续须在考核前办理完毕。学生填写《贵州商学院学生免考申请表》，经有关活动的组织单位、学生所在二级学院、教务处审核批准后，由学生在考核前将经审核批准后的申请表送交任课教师。任课教师综合评定免考课程和实践环节成绩后，将成绩录入教务管理系统，并将上述申请表作为学生成绩的支撑材料，随同试卷等教学档案资料一起交学院存档保存。

**第六章 课程考核与成绩记载**

**第二十四条** 学生参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩系统，归入本人档案。学生参加社会实践、志愿者服务、勤工俭学、创新实践等活动及自主创业、发表论文、获得专利等可折算为相关课程学分。

**第二十五条** 学生有下列情况之一，不得参加该门课程的学期考核，不予评定成绩：

（一）无故缺课累计达该门课程学期总学时数三分之一以上；

（二）缺交该课作业达总次数三分之一以上；

（三）缺做该课实验达总次数三分之一以上；

（四）缺交实验报告达总次数三分之一以上；

（五）实验实习考核不及格。

每学期期末考试前10日内，由任课教师负责审核学生考核资格，将取消考核资格的学生名单，送学生所在二级学院复核，由二级学院通知学生本人不得参加该门课程考核，并报教务处备案。

**第二十六条** 学生应按时参加所修课程的考核，一般不得缓考。若因病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的，应在考核前向所在学院提出书面缓考申请，经所在二级学院领导和开课二级学院（部）审核、教务处批准，方可缓考。所在二级学院将学生缓考申请存档，学生将缓考申请复印件送交所修课程任课教师。因病申请缓考者应于开考前提交医院（二级甲等以上）证明，课程开考后送交的病假证明无效。获准缓考的学生，应及时向所在二级学院申请参加下一学期开学初举行的补考。学生所在二级学院应于开学前1周内将缓考学生和缓考课程名单送达任课二级学院，并报教务处。缓考成绩一般以实得分数记载，不记平时成绩。未经批准擅自不参加课程考核者，以旷考记录。

**第二十七条** 课程考核和成绩评定

（一）学生学习的质量用绩点制来综合评价

1. 五级分制、百分制与绩点的对应关系：

课程考核分考试和考查两种类型。

考试采用百分制评分；考查采用五级分制（优秀或A、良好或B、中等或C、及格或D、不及格或E）或百分制评分。

百分制与五级分制的折算：90～100分为优秀；80～89分为良好；70～79分为中等；60～69分为及格；60分以下为不及格。

百分制换算绩点公式为



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **百分制** | 60以下 | 60～69 | 70～79 | 80～89 | 90～100 |
| **绩点** | 0 | 1.0～1.9 | 2.0～2.9 | 3.0～3.9 | 4.0～5.0 |
| **五级分制** | 不及格或E | 及格或D | 中等或C | 良好或B | 优秀或A |
| **绩点** | 0 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 |

2.加权平均学分绩点的计算方法

以学生所修全部课程所得的学分乘以绩点之总和，除以该生同期修得的学分数，即可得出该生加权平均学分绩点。其计算公式为：

加权平均学分绩点=

（二）课程考核方式包括闭卷笔试、开卷笔试、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课堂讨论、单元测验、期中测验、案例分析、文献综述、实践技能考核、艺术创作等多种形式。

（三）课程考核成绩由平时考核成绩和课末考核成绩综合评定。其中，平时考核成绩占课程考核成绩的30%～60%，具体比例由二级学院（教学部）确定。

**第二十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和学院有关学生德育考评办法为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十九条** 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因身体疾病或生理缺陷、院医院证明不能正常上体育课者，经学生本人申请、学生所在二级学院审核，体育教学部批准，由体育教学部安排适合学生本人身体状况的体育保健活动课程，并由相应的教师评定成绩。

**第三十条** 学生根据学院有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，予以承认。

**第三十一条** 学生参加下列体育竞赛，当学期课程期末考试成绩计算方式如下：

（一）参加贵州省运动会、贵州省大学生运动会、贵州省少数民族运动会及全国性体育竞赛（教育部、体育总局组织的各类竞赛），或参加贵州省教育厅、省体育局举办的各类运动竞赛，正式入选校代表队，并按照要求参加训练的学生，体育竞赛当学期课程期末考试综合成绩计算方式如下：

期末考试综合成绩﹤ 40 分：课程综合成绩不及格，按实际期末考试综合成绩录入；

40 分≤期末考试综合成绩﹤ 50 分：课程综合成绩评定为60 分；

50 分≤期末考试综合成绩﹤ 60 分：课程综合成绩评定为70 分；

60 分≤期末考试综合成绩﹤ 80 分：课程综合成绩评定为80 分；

期末考试综合成绩≥ 80 分：课程综合成绩实际期末考试综合成绩录入。

获得运动会竞赛前三名的学生，体育竞赛当年学期课程期末考试综合成绩每科可另加20 分，单科成绩最高不得超过95 分。

（二）参加体育竞赛的学生，学生必须在考试前将经学院体育部审核盖章，教务处复核的体育竞赛参赛名单复印件送交任课教师方为有效。任课教师将参赛名单复印件随同试卷等教学档案资料一同交二级学院存档保存。

**第三十二条** 学生违反考试纪律及作弊的，该课程考核成绩无效，以“0”分计。

**第三十三条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

**第七章 转专业与转学**

**第三十四条** 学生一般应当在被录取的专业完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

学生申请转专业按《贵州商学院学生转专业管理细则（修订）》执行。

**第三十五条** 学生一般应当在本院完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要、无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的，可以申请转学。

学生申请转学按《贵州商学院学生转学管理细则（修订）》执行。

**第八章 休学与复学**

**第三十六条** 学生可分阶段完成学业，但应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，有下列情况之一，可以休学：

（一）经校医院检查证明，因伤、病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上；

（二）一学期请病假、事假缺课累计达到本学期总学时的三分之一以上；

（三）创业、出国（境）留学等；

（四）不能坚持正常学习，学院认为应当休学或者学生申请休学的。

**第三十七条** 学生休学一般以一学年为期。休学次数不得超过2次，休学年限累计不得超过2年。距毕业时间不足2个月时不能休学。对休学创业的学生，学院单独规定最长学习年限。

**第三十八条** 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2 年。应征入伍保留学籍的，保留学籍时间不计入在校学习年限。学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。

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。

**第三十九条** 休学学生应当办理休学手续，在办完手续后5日内离校。学生休学期间，学院保留其学籍，不享受在校学习学生待遇。

**第四十条** 学生休学期满，应于开学5日内向教务处申请复学。

（一）因伤病或其他原因休学的学生，申请复学时应将本人书面申请交所在二级学院，经二级学院领导签署意见、教务处审核、学院批准后，办理复学手续。伤病学生需提供二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明。

（二）入伍学生复学需提交复学书面申请，经学院武装部审查签署意见、教务处审核、学院批准后，办理复学手续。

**第四十一条** 休学学生复学后编入原专业相应年级教学班学习；如相应年级无原专业，经学生本人同意，可转入相近专业，编入相应的教学班学习。

**第四十二条** 学生休学期间发生的事故责任自负，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

**第九章 学业警示、留级、退学**

**第四十三条** 学生在校期间课程考核不合格（补考合格不计入内），未获得学分达到应修学分1/3以上者，学院每学期对其给予学业警示。学业警示由学生所在二级学院做出并书面通知学生本人及家长。

**第四十四条** 一般情况下，学生按学年逐级升入高年级学习。有下列情况之一者，按学年作留级处理：

（一）学生在校期间课程考核不合格（补考合格不计入内），未获得学分达到应修学分2/3以上者；

（二）学生因学习困难或未达到毕业条件或因其他特殊情况的，可申请留级，延长学习时间。

被作留级处理的学生，应按所在年级的培养计划修读规定课程；之前已获得学分的课程可以申请免修。

**第四十五条** 出现下列情况之一者，予以退学处理：

（一）已被两次留级或因保留入学资格、休学等原因留级两次后，又再次达到留级条件者；

（二）经学院指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在院学习者；

（三）本人申请退学者。

按以上规定作退学处理不是纪律处分。

**第四十六条** 对学生的退学处理，由学生所在二级学院院长签署意见，教务处审核，学院院长办公会议研究决定。

自愿申请退学的学生，填写“贵州商学院学生退学申请表”，所在二级学院签署审核意见，报教务处分管副处长批准后执行。

**第四十七条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）对作退学处理的学生，学院出具退学通知书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，由学院公告后生效。

（二）退学学生应在接到退学通知后一周内办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；由学生所在二级学院负责督促其办理离校手续和限期离校事宜。

（三）学生退学时须交清所欠费用（包括归还图书资料、器材等）后，方可办理退学离院手续；

（四）退学学生办理完退学手续后学院发给退学证明。无故超过规定期限两周不办理手续者，学院不再出具任何证明；

（五）自正式下达退学通知之日起，停止退学学生的一切在校生待遇。

**第四十八条** 学生对以上处理决定如有异议，可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第十章 毕业、结业、肄业与学位授予**

**第四十九条** 学生在学院规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的课程，成绩合格，德育考核合格，《国家学生体质健康标准》测试成绩达50分以上者，准予毕业，由学院发给毕业证书。

**第五十条** 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报贵州省教育厅备案，并在教育部学信网上完成电子学历注册。

**第五十一条** 学生在标准学制内修完人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业要求，或受到学院处分尚未解除，按结业处理，由学院发给结业证书。学生结业后，在学院规定的最高学习年限内，可按程序申请相关课程重修或补做毕业论文（设计），受处分的可在处分期满后向学院申请解除处分，达到学院毕业条件的，可在每年五月或十月向学院申请结业证换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；在学院规定的最高学习年限内，仍未达到人才培养方案规定要求的，或达到要求未向学院申请换发毕业证者，不能换发毕业证书。

**第五十二条** 学满一学年以上退学的学生,由学院发给肄业证书。不足一学年退学的学生，由学院发给写实性学习证明。

**第五十三条** 符合国家和学院学位授予条件的本科毕业生，按照《贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）》，经本人申请、学院学位评定委员会审定同意，授予学士学位。

**第五十四条** 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书或证明。

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。

**第五十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院应当取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院依法予以撤销。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证书、学位证书的，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院应当予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第五十六条** 毕业证书、学位证书、结业证书、肄业证书遗失或损坏均不能补发，但经本人申请、学院核实后可出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

**第十一章 学籍档案查询与管理**

**第五十七条** 学籍档案是记载学生在校期间学习成绩及其他情况的历史资料。教务处设专人负责。对学生的考试、考查成绩，降级、转学、转专业、休学、复学、学生信息更改申请等情况，均应详细记载，并妥善保管所有文件材料。

**第五十八条** 查阅学生学籍档案应持单位介绍信并办理查阅手续，经教务处处长批准。

**第五十九条** 学籍档案只许就地查阅，不得外借。查阅人员要爱护档案，保持案卷清洁，不准涂改、乱画，如有损坏者，视情节轻重严肃处理。

**第六十条** 摘抄、复制本人学籍档案的内容，必须经教务处处长同意，学籍管理人员审查核对无误后，加盖教务处公章以示负责。

**第六十一条** 在校生因联系工作、出国等需要办理成绩证明时，须经学生所在二级学院同意、教务处处长批准，由学籍档案管理人员出具成绩单，加盖教务处公章后，方为有效。

**第六十二条** 已毕业离校学生因需要办理成绩证明时，到学院档案馆办理。经核查在校成绩后，出具由学院统一制定的成绩单并加盖教务处公章方为有效。

**第十二章 附则**

**第六十三条** 本规定由教务处负责解释。

**第六十四条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院学生学籍管理规定（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：1.贵州商学院学生转专业管理细则（修订）

2.贵州商学院学生转学管理细则（修订）

附件：1

**贵州商学院学生转专业管理细则（暂行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为充分调动学生学习积极性和主动性，满足学生个性化发展需求，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令﹝2016﹞第41号）、贵州省教育厅相关规定和《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》，特制订本规定。

**第二条** 为确保各专业的良性发展和教学秩序的稳定，学院对各专业转入学生人数实行“优者优先、公平竞争、总量控制”的原则。

**第二章 转专业的条件和原则**

**第三条** 普通全日制专科（高职）、本科一年级学生，且没有违反法律法规或校纪校规行为。有下列情况之一者，可提出申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学生入学后发现某种疾病，经学院指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；

（三）学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（五）学生保留学籍或休学期满复学，如下一年级原专业无教学班者，可申请转入相近专业；

（六）经学院认可的其他特殊情况。

**第四条** 学生有下列情况之一者，不予转专业：

（一）有一次转专业记录者；

（二） 通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；

（三）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（四）无正当理由者。

**第五条** 各二级学院制定本院转专业工作实施方案，包括接收学生转专业的具体条件、要求，考核的内容、办法和安排，报教务处备案。二级学院应提前在教务处网站公布本二级学院各专业可接受转入学生的名额。

二级学院每次接收转专业学生人数原则上按该专业招生人数的10%确定，接收转专业学生总人数不超过该专业招生人数的20%。

**第三章 学生转专业的时间和程序**

**第六条** 申请转专业的学生应在第一学期期末或第二学期期末，向教务处提出转专业申请（申请本二级学院内转专业的学生，可在第一、第二或第三学期期末提出申请）。学生可以同时填报两个转专业志愿，由教务处会同各转入学院按照第一志愿优先录取原则，结合考核成绩择优录取。

**第七条** 办理程序

（一）申请转专业的学生如实填写《贵州商学院学生转专业申请表》，并提供相关证明材料，交所在二级学院审核同意后，拟转入二级学院负责组织学生考核，并将考核的具体方案报教务处备案。二级学院根据学生考核结果和本院的接收名额确定拟接收学生名单，将拟接收学生的名单和相应的转专业申请表报送教务处。

（二）教务处对申请转专业学生提出审核意见，经院长办公会审议通过后，公示转专业学生名单。

（三）公示期结束后，教务处下发正式转专业名单。学生凭转专业通知，于下学期开学二周内完成转专业相关手续，逾期取消转专业资格。

**第四章 学生转专业后的教学管理**

**第八条** 转入新专业的学生的学费、书费、住宿费等费用按转入专业要求交纳。

**第九条** 准许转专业的学生从转入的所在学期开始，执行转入专业的培养计划。其转专业前在原专业已修名称和教学要求相同的课程，学分数不低于转入专业的课程学分数的，可申请免修，原已修课程已取得的学分有效；教学要求或学分数低于转入专业课程教学大纲的课程和转入专业要求但未修读过的课程必须补修，可申请免听但不免考；原已取得的转入专业教学计划不作要求的课程学分，不记入毕业总学分，可记入本人学籍档案。若学生转专业后需补修的学分大于16学分，允许转入该专业的下一年级。

**第五章 附则**

**第十条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院转专业管理细则（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：2

贵州商学院学生转学管理细则（修订）

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令﹝2016﹞第41号）、《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《贵州省教育厅关于普通高等学校学生转学工作有关事项的通知》文件要求，为维护学院正常的教育教学秩序，健全学籍管理制度，加强学生转学管理，结合学院实际，制定本规定。

**第一章  转学条件和原则**

**第一条** 学生应当在我院完成学业，一般不予转学。但确因患病或者其他特殊困难，无法继续在本院学习并符合下列条件的，可以申请转学。

（一）学生确有专长，并有相关成果证明，转学更能发挥其专长的；

（二）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上医疗单位检查证明，不能在我校继续学习，但尚能在其他普通高等学校学习的；

（三）因突发事件造成某种特殊困难，经学院认定，不转学则无法继续在本校学习的；

（四）其他特殊困难确需转学的。

**第二条** 转学应遵循以下原则：

（一）转学应在相同类型（本科大学、省属本科学院、地区本科学院、高等专科学校、高等职业学校、独立学院、民办高等学校）、相同录取批次和相同学历层次的学校之间进行；

（二）原则上在相同或相近专业之间转学；

（三）转学学生高考分数不低于转入高校当年相同或相近专业最低录取分数线；

（四）因家庭发生变故或水土不服需跨省转学的，原则上只能转回生源地高校。省内学生不得以水土不服为由申请转学。

**第三条** 学生有属于下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期、保留入学资格期间、预科在读期间和毕业年级的；

（二）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；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六） 跨学科门类的；

（七） 同批次院校中，地区所属院校转入省属院校的；

（八）应予退学的；

（九） 其他无正当理由的。

**第二章  办理程序**

**第四条** 学生提出转学申请需提供以下材料：

（一）学生本人书面转学申请报告。

（二）转学证明材料中因患病转学的需提供指定的二级甲等以上医疗单位诊断书、原始病历及复印件。

（三）因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，学生家庭所在地乡镇或街道办事处提供证明材料。

（四）因专长提出转学的，须提供相关成果证明。

（五）转入学校同意函。

**第五条** 转出办理流程：

（一）从我院转出的学生，须学生本人向所在二级学院提出转学书面申请，并同时提供如下材料：学生成绩单；二级学院出具的学生在校期间表现鉴定书，招生就业处出具的录取名册复印件。

（二）学生所在二级学院审核学生转学申请，拟同意转出的，需经二级学院党政联席会议审定同意。经由学院分管教学工作负责人签署意见后报教务处；

（三）教务处对学生转学申请和二级学院拟同意意见审核，提出是否符合相关规定建议，上报学院院长办公会议审定；

（四）同意转出决定须在学院官网进行公示，公示无异议者，学院出具由分管院长签署同意转出的函。

**第六条** 转入办理流程：

（一）申请转入我院的学生向教务处提出转学申请表并提交相关证明材料。

（二）接到学生转入申请后，教务处审核转学申请及相关证明材料。如果符合转入的条件规定，教务处将相关申请材料交由学生申请转入专业所在二级学院进行审核。

（三）相关二级学院根据现有专业教学资源状况和申请转入学生的基本条件提出是否接收的意见。是否接收的决定须由二级学院党政联席会议讨论做出。

（四）相关二级学院和教务处拟同意转入的学生申请，须上报学院院长办公会议审定。

（五）同意转入决定必须在学院官网进行公示，无异议者，学院出具由分管院长签署同意转入函。

**第七条** 公示材料要求：经学院研究同意转学的（含转入、转出），由教务处对转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，考生高考分数，学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数线，转学理由等）在学校网站上进行公示，时间不少于5个工作日。

**第八条** 学生在本省范围内转学，经转出和转入学校审核确认后，办理转学手续，由转入院校正式发文报贵州省教育厅备案，转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。

**第九条** 省际高校学生转学，由转入和转出高校分别发文报所在省教育厅备案，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至转入校所在地公安部门。

**第十条** 学生转入申请办理时间：每学期开学后一个月内，其它时间不予办理。转出申请办理时间：根据拟转入学校的相关规定与时间要求予以办理。

**第四章  附  则**

**第十一条** 各二级学院及教务处必须对学生转学申请认真审查，严格把关，坚持转学理由正当，转出、转入学校类型相同、录取批次相同、学历层次相同的原则。凡不按此规定审核把关，违规审批学生转学或提供虚假材料，学院将追究相关人员的责任。

**第十二条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院转学管理细则（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

黔商院发〔2018〕183号

关于印发《贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月21日

贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）

**第一条**  为规范我院学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》规定，结合我院实际，制定本细则。

**第二条** 我院本科生完成培养方案的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力的，经贵州商学院学位评定委员会审议通过，可授予学士学位。

**第三条** 凡有下列情况之一的在校学生，原则上毕业时不授予学士学位：

（一）所修全部课程加权平均学分绩点在2.0以下（不含2.0）。

（二）在校期间受到留校察看处分并在影响期内。

**第四条**  第三条第一项述及的本科毕业学生，若在校期间（含休学）有下列情况之一者，可向二级学院学位评定分委员会申请，经二级学院学位评定分委员会初审后，提交学院学位评定委员会审议并以投票表决方式决定是否授予学士学位：

（一）通过全国计算机等级考试（二级以上）与计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（简称软件水平考试，中级资格及以上）；

（二）参加全国大学英语六级考试成绩超过520分或通过英语专业八级考试；

（三）托福考试成绩达85分（含）以上或学术雅思考试成绩达6.0分（含）以上；

（四）考取研究生（收到正式录取通知书）；

（五）在学校科研处认定的D类（含）以上期刊或国际学术会议上由本人单独署名发表与本专业相关的学术论文（必须注明作者单位），字数达到规定要求（3000-4000字），达到一定专业水平，且毕业论文（设计）成绩在良好（含）以上，通过二级学院学位评定分委员会组织的答辩，并经学院学位评定委员会审查；

（六）在学校科研处认定的D类（含）以上期刊上发表2件（含）以上美术或设计作品，或在省级以上美术作品展览中有2件（含）以上参展作品，达到一定专业水平，且毕业论文（设计）成绩在良好（含）以上，通过二级学院学位评定分委员会及学院学位评定委员会的审查；

（七）专业人才培养方案规定的所修全部课程加权平均学分绩点名列本专业前80％；

**第五条** 第三条第二项中述及的本科毕业学生，若人才培养方案规定的所修全部课程加权平均学分绩点名列本专业前20％，且在校期间考取研究生（收到正式录取通知书），学院学位评定委员会仍可组织讨论并以投票表决方式决定是否授予学士学位。

**第六条**  结业后经过返校考试而换发毕业证书的毕业生，若结业前在校期间无第三条所述及的情况或符合第四条相关条款，仍可向学院学位评定委员会提出授予学士学位申请。

**第七条** 以公开发表论文或各类作品申请补授学位的，其所发表的论文或各类作品有抄袭、购买或请人代笔等作假行为的，一经查实，按《贵州商学院预防与处理学术不端行为办法（试行）》（黔商院发〔2018〕113 号）处理，已授予学位的予以撤销。

**第八条** 凡需申请学士学位的毕业生，须在学院规定的时间内按照要求向学院主管部门提供相关材料，逾期不予办理。

**第九条** 学院学位评定委员会做出授予学位的决议时，必须召开会议，会议须有学位评定委员会全体组成人员三分之二以上出席方为有效，会议以无记名投票方式进行，以全体委员应到人数的过半数表决同意，视为有效通过。

**第十条** 本细则由学院学位评定委员会办公室负责解释。

**第十一条**  本细则自发布之日起执行。

（三）质量监控

黔商院发〔2017〕47号

关于印发《贵州商学院本科课堂教学质量评价暂行办法》的通知

各部门：

《贵州商学院本科课堂教学质量评价暂行办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院本科课堂教学质量评价暂行办法

课堂教学是学校教学过程的重要环节，教师授课质量直接关系到人才培养的质量。为使我校本科课堂教学质量评价（以下简称教学质量评价）工作更加规范化、科学化，引导广大教师积极投入教学工作，不断提高教师的教学质量和教学水平，特制定本办法。

一、教学质量评价的指导思想

1．通过对本科课堂教学质量进行全面动态的检查和评价，促进教师科学理地设计教学环节，更好地发挥潜力，不断优化教学过程，改进教学工作，提高课堂讲授水平和教学质量，确保课程教学目标的有效实现。

2．为教学管理部门全面准确地掌握学校教学现状提供信息，以促进本科教学管理水平的提高；为师资队伍的建设提供决策依据，以调动教师教学的主动性和积极性。

3．教学质量评价坚持“科学、规范、公开、公正”和“以评促教、以评促改、重在提高”的原则。

二、教学质量评价对象和方式

1．教学质量评价对象为承担我校本科课程教学的教师。重点对学校人才培养质量起关键作用的通识教育必修课、学科基础课和专业发展必修课的课堂教学质量进行评价。

2．课堂教学质量评价分为领导干部评价、教学督导与同行专家评价、学生评价等方式。领导干部评价主要是从加强与改进管理工作的角度对教与学两个方面进行综合评价；教学督导与同行专家的评价以评价教师的教学态度、业务能力与教学水平为主；学生的评价以评价教师的工作态度和讲课水平为主。

3．学校教务处和学院定期组织教学基本资料检查，对课程教学大纲、课程教学计划表、教案、教学日历、学生作业、试卷的命题质量和阅卷质量等进行检查评价。

4．课堂教学质量评价采用定期和不定期相结合形式。

三、教学质量评价办法

1．教学质量评价工作在学校主管教学工作的副校长直接领导下进行，由教务处负责实施。

2．教学质量评价成绩由领导干部评价、教学督导与同行专家评价、学生评价和教学资料检查评价四部分组成。

（1）学生评价

学生评教每学期集中安排1—2次。各学院应按教务处的统一安排组织本院全体学生进行网上评教，学生评价对象为本学期所有修读课程的任课教师。

（2）教学督导与同行专家评价

各学院应聘请长期从事教学工作、具有副教授以上职称、工作认真负责的教师成立院本科教学督导组。院本科教学督导组应组织本院本科教学督导委员每学期对本学院所开设的每门课程随堂听课 2 学时以上，填写“听课记录表”并将评议结果输入学校本科教学质量评估管理系统（以下简称评教系统）。

学校本科教学督导委员应根据相关规定和要求，深入本科教学第一线，每学期至少听课 30 学时，应认真填写“听课记录表”并将评议结果输入评教系统。

各学院每学期应组织本院教师相互听课，应认真填写“听课记录表”并将评议结果输入评教系统。

（3）领导干部评价

各级领导干部（含教学管理人员）应按学校规定，深入本科教学课堂听课，对教师的课堂教学质量作出公正、准确的评价，认真填写“听课记录表”并将评议结果输入评教系统。

（4）教学资料检查评价

教案（含教学设计、讲义、多媒体课件）、教学日志、作业（实验报告）批阅记录、答疑记录、学生成绩册、试卷分析等教学资料，是检测任课教师课堂教学质量的重要依据之一，各学院本科教学督导组每学期应对本学院所开本科课程的相关资料进行全面检查评定，特别是要重点检查教师批阅试卷的情况。

3．教学质量评价分四个等级：优秀（90 分以上），良好（80—89）、合格（70—79）、不合格（69 分以下）。

4．教师年度考核教学质量评价各部分构成比例分别是：学生评教占 60%，学校教学督导与同行专家评教评教占 30%，教学资料检查评定占 10%。

5．教师晋升职称教学质量考核各部分构成比例分别是：学生评教占 40%，学院领导、教学督导组评教（含教学资料检查评定）占 40%，学校教学督导委员和教学主管部门评教占 20%。

四、教学质量评价结果与意见的处理

1．评价结果于每个学期末由教务处汇总，在不同层面和不同范围内公布。任课教师也可通过评教系统查阅本人的评价结果。

2．教学质量评价的结果是作为教师参加教学评奖、教学项目申报、职务评审、岗位聘任等资格审查和评聘的重要依据之一。

3．各学院应认真分析学生评教的结果，特别是要针对学生的评教意见召开学生和教师座谈会；对于评价结果为“合格”的教师，应进行个别谈话，督促其改进与提高，如果在第二次评价中，该教师课堂教学质量仍无明显改进，应在学院内进行公开通报，并责成该任课教师进行限期整改，根据整改情况提出进一步处理意见。对于评价结果为“不合格”的教师，由教务处在全校范围内进行公开通报，暂停授课资格，并责成任课教师脱离教学岗位进行学习整改。整改期满，由学校教务处和人事处根据整改情况审定其是否恢复教学岗位或转岗应聘其他岗位等。

五、本办法由教务处负责解释。

六、本办法自发布之日起试行。

黔商院发〔2017〕50号

关于印发《贵州商学院学生网上评教管理办法》的通知

各部门：

《贵州商学院学生网上评教管理办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院学生网上评教管理办法

为更好地适应学校教学建设和改革需要，进一步加强本、专科教学过程监控，完善本、专科教学质量监控体系，全面提高学校教学水平，特修订《贵州商学院学生网上评教管理办法》。

**第一条** 网上评教范围及对象

评教范围包括所有全日制本、专科课程的课堂教学（不包括实习和毕业环节），评价对象为承担本、专科课程教学的任课教师。

**第二条** 网上评教具体方法

1．教务系统网上评教板块限期开放。评教活动于每学期期末进行，学生在此期间对本学期所学课程及任课教师进行评价。

2．学生在评教过程中要遵循实事求是的原则，认真完成评教。

3．教务处将对网上评教参与情况进行实时监控。对未能按时完成学生网上评教的教学单位、班级和学生，教务处将进行全校通告。

4．学生在完成对所学全部课程进行网上评教后，方能进行成绩查阅、新学期网上选课等操作。

5．学生登陆网上评教系统的用户名、密码与学生选课和查询成绩的用户名、密码相同。

**第三条** 网上评教的组织与实施

1．教务处负责全校本、专科课程学生网上评教工作的组织和管理，定期对学生网上评教系统进行管理、维护和更新，对网上评教结果进行汇总、统计和分析，并及时反馈相关单位。

2．各二级学院（部）应成立由学院院长、教学部主任担任组长的学生网上评教领导小组，负责本学院（部）学生网上评教工作的组织、宣传动员和过程监控。

**第四条** 网上评教结果的运用

1．学生网上评教结果是教师年度教学质量考核的重要构成之一，并为教师评优、评奖、评定职称等提供重要的数据参考。

2．对学生网上评教结果在各二级学院（部）排名最后5%的教师，学校教学督导委员将有针对性地选择听课。经学校教学督导委员听课后评议结果与学生网上评教结果一致的教师，二级学院（部）应通知其写出书面整改报告并安排二级学院（部）教学督导委员帮助其改进教学。对连续两次网上评教在各二级学院（部）排名最后5%的教师，二级学院（部）暂不安排教学任务，并安排到相关学校进修，进修后经二级学院（部）和教务处组织考核合格再安排担任本科教学工作。

3．学生网上评教结果将作为评选优秀教学学院（部）的重要指标。

4．各二级学院（部）应将学生网上评教结果及时反馈教师。

5．学生网上评教结果由教务处归档保存。

**第五条** 评价标准

按照“贵州商学院学生网上评教指标体系”评价。

黔商院发〔2017〕56号

关于印发《贵州商学院教学工作检查实施办法》的通知

各部门：

《贵州商学院教学工作检查实施办法》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

贵州商学院

2017年7月5日

贵州商学院教学工作检查实施办法

第一章总则

**第一条** 为使教学管理更加科学化、规范化，及时发现和处理教学工作中出现的问题，确保教学工作的正常进行，提高教学质量，结合学校开展的各类教学工作检查和《贵州商学院教学管理规范》，制定本办法。

**第二条** 教学检查采取常规检查、阶段检查与专项检查相结合，以常规检查为主的方式进行。常规检查主要为学生评教、教师评学、督导检查以及各级人员听课等；阶段检查主要包括期初、期中、期末检查；专项教学检查根据每学期的教学工作目标和重点确定具体专项检查内容。

**第三条** 教学工作检查的结果是评价各教学工作各环节的依据，是考核各教学单位和教师个人开展教学工作质量的重要指标。教学检查的各项结果应及时反馈给相关职能部门、各教学单位、教师个人及学生班级，以便改进和完善教学和各项管理及服务工作，切实采取措施改进教风、学风，提高教育教学质量。

第二章常规检查

**第四条** 学生评教。每学期开学至授课结束前，由教务处统一管理，各学院组织学生通过网络表格填报方式，对授课教师教学效果做出评价。

**第五条** 教师评学。每学期授课期间，教师均需对本人所授课程的学生学习状态进行评价并认真填写《贵州商学院教师评学表》并交由班级所在学院汇总。

**第六条** 督导检查。督导检查工作按照学校关于督导工作的相关文件要求执行。

**第七条** 各类人员听课。各类人员听课包括校领导、二级学院领导、教学部主任、校级督导成员、教研室主任。为切实了解课堂教学的真实情况，对各类人员听课必须高度重视并按要求进行，各教学单位行政主要负责人或分管教学负责人应在学期初安排好听课计划备查。

**第八条** 校领导、二级学院领导、教学部主任、校级督导成员听课参照学校教学督导工作要求执行。教研室主任听课按照《贵州商学院教研室工作条例》要求执行。每次听课后，听课人员需认真填写听课记录表，并对授课教师作出客观评价。授课教师不得以任何理由拒绝各级人员听课，也不得要求更改听课评价结果。

第三章阶段检查

**第九条** 期初检查

（一）检查时间：依据每学期校历，原则上为第 1—2 周。

（二）主要内容：教师的到位和开课情况，学生返校到课情况，教材准备情况，教学设备（实验室）的准备情况，教室基础设备的完善情况。及时处理和解决影响正常教学的有关问题。

（三）检查方式：采取实地察看、听取汇报等多种形式结合。

（四）参加人员：分管教学、学生工作的校领导，校教学督导，各二级学院（教学部）党政领导、教研室主任、辅导员，教务处、学生处、实践教学管理中心等相关职能部门负责人和工作人员。

**第十条** 期中检查

（一）检查时间：依据每学期校历，原则上为第 9—10 周。

（二）检查内容：检查各教研室教学进度的执行情况，上学期期末考试试卷情况，教学运行中存在的问题，抽查主要课程的教学质量等，教务处可根据具体情况细化检查要求。

（三）检查方式：上述各类人员听课、师生座谈会等多种形式结合。

（四）参加人员：分管教学、学生工作的校领导，校教学督导，各二级学院（教学部）党政领导、教研室主任、辅导员，教务处、学生处、实践教学管理中心等相关职能部门负责人和工作人员。

**第十一条** 期末检查

（一）检查时间：依据每学期校历，原则上为第 19—20周。

（二）检查内容：各教学单位学期教学工作总结和本学期教学资料收集整理情况，期末考试准备及进行情况，下学期课程安排落实情况等相关内容。

（三）检查方式：调阅资料、召开座谈会、巡查考试现场等多种形式结合。

（四）参加人员：分管教学、学生工作的校领导，校教学督导，各二级学院（教学部）党政领导、二级学院教学督导组、教研室主任、辅导员，教务处、学生处、实践教学管理中心等相关职能部门负责人和工作人员。

第四章专项检查

**第十二条** 根据每学期的教学工作重点，教务处（质量监控办公室）确定专项教学检查内容。教学过程各环节包括：教学计划执行情况、课堂教学质量、教学秩序、教学文档、专业建设、课程建设、实验实习教学、毕业设计（论文）、考试与阅卷等均可作为专项教学检查内容。专项教学检查的时间与形式等在检查开始前专门书面通知。

第五章其他

**第十三条** 常规检查、阶段检查和专项检查结束后，各职能部门及二级学院（教学部）应认真总结，及时归纳、提炼教学管理和改革中好的做法和经验，推广教育教学改革成果，以进一步规范教学管理，提高教学质量；对检查过程中发现的有关问题，教务处应及时梳理后分别送交相关职能部门处理，同时对突出问题进行通报，或提交学校相关会议审议解决。

**第十四条** 各单位可根据本办法制定针对本部门或本专业特点的检查办法。

**第十五条** 本办法由教务处负责解释。

**第十六条** 本办法自发布之日起执行。

黔商院发〔2018〕119号

关于印发《贵州商学院教学督导工作条例（修订）》的通知

各部门：

《贵州商学院教学督导工作条例（修订）》经院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年10月12日

贵州商学院教学督导工作条例（修订）

为进一步健全和完善我院教学质量管理和教学质量监控体系，充分发挥教学督导的作用，依据我国《高等教育法》、《教育督导条例》，结合我院的实际情况，特对《贵州商学院教学督导工作条例》（黔商院发〔2017〕57号）予以修订。修订后的工作条例为贵州商学院教学督导组开展教学督导工作的基本规范。

第一章 教学督导工作的性质和组织

**第一条** 教学督导工作是学院教学质量管理和教学质量监控体系的重要组成部分。我院教学督导工作由学院、二级学院（教学部）两级督导组成。教学督导的主要任务是对学院人才培养的主要环节进行监督、检查、评估和指导。各教学管理部门、教学辅助部门、二级学院（教学部）和所有教师的教学工作均属于教学督导的范围。

**第二条** 院级教学督导组是对我院的本科等各层次的教学运行环节、教学秩序、教学管理、教学改革、教学质量保障以及人才培养目标落实情况进行经常性、制度化的监督、检查、评估和指导的专家组织。

**第三条** 我院教育评估中心为院级教学督导组的联系单位，负责指定专人联系院级教学督导组、定期参加督导工作例会和督导联席会议、统筹协调全院的教学督导工作。

**第四条** 院级教学督导组成员由热心教学工作、治学严谨、为人师表、学术水平高、教学和管理经验丰富、身体健康、德高望重的专家教授和管理人员组成。院级教学督导组设组长一名，成员由各二级学院（教学部）推荐、学校聘任。

**第五条** 院级教学督导组成员实行聘任制，每届聘期为两年，可以连聘连任，但原则上不超过两届。

**第六条** 学院设立“教学督导工作专项经费”，纳入学院年度经费预算。

第二章 教学督导工作的职责和要求

**第七条** 院级教学督导组的主要工作职责如下：

1.监督。深入教学第一线，对学院教学管理制度、教学计划、教学文件的执行情况进行监督，分析评价我院的人才培养状况、各教学单位执行学院教学管理制度的状况。

2．检查。按照《贵州商学院教学管理规范》，对教学管理规范的执行情况进行检查；有计划地针对各教学单位所有教师开设的理论课程和实践课程进行随堂听课，教学督导组成员每次听课时间不少于2学时，听课后需与被听课教师交流意见，并认真填写《贵州商学院教学督导员听课记录表》；对课程教学要件、考试试卷、毕业论文（设计）、实习实训报告等主要教学档案进行不低于20%的抽样检查，及时向各教学单位及相关职能部门反馈信息，有针对性地为学校教学工作提出建设性意见，促进教学工作规范落到实处。

3．评估。开展对二级学院（教学部）办学指导思想、人才培养模式、专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设和实验室建设等方面的评估；开展对任课教师的教学质量、教学过程的管理质量、教学辅助服务等方面的评估。参与学院组织的教师课堂教学质量评价、教学评比、教学改革项目等评审工作，提出相应的评价意见。

4．指导。深入二级学院（教学部）开展调查研究，总结推广好的教学工作经验，加强对二级学院（教学部）教学督导工作的指导；召开师生座谈会，收集和及时反馈各教学单位、师生对教学工作、教风、学风的意见和要求；每月召开一次教学督导工作例会，研究教学督导过程中发现的问题，形成教学督导简报。

5．完成学院安排的其他工作。

**第八条** 院级教学督导组应结合学院教学工作计划，制定每学期和年度教学督导工作计划，明确工作重点，并根据实施情况，提交教学督导组成员个人和全组的学期（年度）工作总结。

**第八条** 院级教学督导组定期召开督导工作例会和与二级学院教学督导组长的联席会议。督导组工作例会原则上每月一次，联席会议每学期一到两次。

**第九条** 教学督导组成员应学习国家有关教育理论及政策法规，学习学院教学管理制度，不断提高教学督导理论水平和业务能力；定期总结交流教学督导工作经验，开展教学督导工作研究；总结推广教学改革先进经验，推动教学研究和教学改革。

**第十条** 教学督导组成员在进行督导工作时应佩带“贵州商学院教学督导”胸牌，对教师教学质量的评价要严格执行评价标准，做到客观、公正、科学、合理。

**第十一条** 教学督导组成员应恪守职业道德和组织纪律，对督导对象的评价结果，必须通过正式渠道向学校领导或相关部门反映，不得私自外传。

第三章 教学督导工作的权利与义务

**第十二条** 院级教学督导组的基本权利

1．根据需要出席（列席）学院的教学工作会议及有关教学工作方面的会议、研讨活动，出席被督导单位有关教学工作方面的会议。

2．有权按照教学督导工作计划随时深入课堂、实验室等教学现场听课、考察；参加教学单位的教研活动；对教学单位、教学环节、教师和学生进行重点跟踪、个别访谈。

3．有权调阅教学管理部门、教学单位和教师的教学文件、教学信息。包括：专业培养方案、学生评价信息、教学安排信息（课程表）、教学大纲、讲义（课件）、教学计划（教学进度表）、使用教材、社会实践记录、考试试卷、学生作业、毕业论文、实验（实习）报告、考试考核成绩等等。

4．有权向有关部门直至学院领导反映情况、提出教学工作和教学管理工作的改进意见。

5．有权召开教师和学生座谈会，了解教学情况；参与教学质量检查、教学评比活动、教学项目评审和教师考评工作，并提供评价意见。

6．在完成既定的教学督导工作任务的基础上，获取由学院按规定统一支付的工作津贴。

**第十三条** 院级教学督导组的基本义务

1．认真履行教学督导的工作职责，按时出席各次督导工作会议及学院有关教学工作方面的会议、研讨活动。

2．按照督导工作计划安排，开展教学督导活动，完成教学督导的各项工作。

3．随时了解教学动态，采集教学信息，了解师生对教学及与教学有关问题的意见和要求，及时向相关部门或学院领导反映。

4．及时、准确、认真填写并提交教学督导工作材料，做好教学督导资料与信息的整理、归档等工作。

第四章 教学督导工作的考核

**第十四条** 院级教学督导组长每月根据相关工作记录和材料，对教学督导组成员的工作进行考核，填写《贵州商学院校级教学督导工作考核表》，签字后提交教育评估中心审核。学院根据院级教学督导所承担的工作量和完成工作任务情况考核发放工作津贴。

**第十五条** 院级教学督导组成员每月工作量不少于12学时，其中听课不得少于8学时，按实际完成上述第七条主要职责的工作折算为工作量（学时），工作45分钟折算为1个学时。院级教学督导组成员每月工作量不满12学时（其中听课少于8学时）的，扣发一定津贴。

**第十六条** 学院和二级学院（教学部）应保证教学督导相对独立地开展工作，并做好相关协调工作，提供必要的工作条件，被督导单位及其个人不得拒绝、干扰教学督导工作的正常开展。

**第十七条** 有下列情况者之一，视为自动退出教学督导工作，学校予以解聘：

1．一学年内无故未完成最低听课评教任务；

2．一学年内无故累计4次不参加教学督导组会议，不参加教学督导组组织、安排的教学督导工作；

3．未经学校同意，擅自泄露、传播评估评价信息或督导意见；

4．滥用职权，以权谋私，打击报复或包庇他人；

5．个人工作记录或督导工作相关材料保管不善或不及时归档，或涂改他人的相关资料；

6．其他违反学校规章制度的情节。

第五章 附则

**第十八条** 各二级学院（教学部）应参照本条例制定贵州商学院二级教学督导制度，组建二级学院（教学部）的教学督导组。

**第十九条** 本条例根据《贵州商学院教学督导工作条例》（黔商院发[2017]57号）修订，自发文之日起实施，由教育评估中心负责解释。

黔商院发〔2018〕127号

关于印发《贵州商学院领导干部听课制度》的通知

各部门：

《贵州商学院领导干部听课制度》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

贵州商学院

2018年11月2日

贵州商学院领导干部听课制度

为促使我院各级领导干部深入本科教学第一线，及时了解和掌握教学工作情况，加强对教学工作指导和督查，完善教学质量保证与监控体系，提高本科教学质量,特制定本制度。

**第一条** 本制度所指的领导干部包括：院级党政领导、学院党政职能部门处级领导、各二级学院（教学部）处级领导。

**第二条** 院级党政领导每人每学期听课不少于3次（其中：分管学生工作和教学工作的院级领导每人每学期听课不少于4次）。

**第三条** 学院党政职能部门处级领导每人每学期听课不少于3次（其中：学生处、教师工作处、教务处的处级领导每人每学期听课不少于4次）。

**第四条** 各二级学院（教学部）处级领导每人每学期听课不少于4次；各二级学院（教学部）所属教研室主任（副主任）每人每学期听课不少于5次。

**第五条** 领导干部在全校全日制本科开设的所有课程范围内随机听课，听课方式以单独听课为主。

**第六条** 领导干部听课按教务处课程表选择听课班级和授课教师，原则上不得提前通知任课教师。

**第七条** 听课班级和授课教师不得以任何理由拒绝领导干部。

**第八条** 听课领导每次听课应不少于2节课，听课后填写《贵州商学院听课记录表》（领导用表）（可在教务处网站下载），并记录所有项目。

**第九条** 听课领导应遵守课堂纪律，不迟到早退，在课堂上不得接打电话，中途不得离开。听课结束后，听课领导应尽可能主动与师生交换意见，征询教师、学生对学校教学工作以及其他相关工作的意见和建议。发现属于听课领导所在部门职责范围的问题，应尽快协调解决。发现属于其他部门职责范围的问题，应及时反馈给教务处，由教务处协调解决。

**第十条** 领导干部听课应着重了解如下内容:

1．教师授课的基本情况（包括教学态度、教学内容、教学方法、教学过程、教学效果等）；

2．学生听课的基本情况（包括学生的课堂纪律、课堂学习气氛、学生精神面貌等）；

3．教师和学生的反馈情况（包括教师、学生对教学工作、教学管理工作和学校各方面工作的意见和要求）；

4．教学设施和后勤保障的基本情况（包括卫生、水、电、气、供热、灯光照明、桌椅是否完好、环境噪声、防火安全、多媒体、实验室设备的配置和使用以及影响课堂教学的其他情况）。

**第十一条** 院级党政领导、学院党政职能部门处级领导听课工作由教务处统一管理。

**第十二条** 各二级学院（教学部）处级领导、所属教研室主任（副主任）的听课工作由各二级学院（教学部）管理。

**第十三条** 学院党政职能部门处级领导以部门为单位建立听课档案，并及时将听课记录表交教务处。

**第十四条** 各二级学院（教学部）建立听课档案并汇总听课情况，汇总表于每学期期末交教务处。

**第十五条** 教务处及时收集、整理、汇总分析领导干部听课记录的信息，按职能分工的原则，将存在的问题反馈到相关部门，及时进行整改。

**第十六条** 本制度由教务处负责解释，自发布之日起施行。

黔商院发〔2018〕132号

关于印发《贵州商学院本科教学质量监控与保障实施办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院本科教学质量监控与保障实施办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月9日

贵州商学院本科教学质量监控与保障实施办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步推动我院本科教育教学改革，坚持以提高质量为核心的内涵式发展道路，建立长效的自律机制，强化自我改进意识，不断提升办学水平和教育质量，特制定本实施办法。

**第二条** 教学质量监控与保障的对象是依照本科教学质量标准确定的学院教学质量和教学工作水平。

**第三条** 教学质量监控与保障的主要手段是开展质量监控和教学评价，包括教学过程监控和校内校外评价。

**第四条** 教学质量监控与保障是一个完整的体系，主要内容由组织机构及工作职责、教学质量监控与保障系统的运行机制、教学质量监控与保障体系的质量标准等部分组成。

**第二章 组织机构及工作职责**

**第五条** 学院教学质量监控与保障领导小组是教学质量监控与保障的领导机构。组长由院长担任；常务副组长由分管教学的副院长担任；其他副组长由各分管副院长和副书记担任；成员由发展规划处、教师工作处、财务处、教务处（实践教学中心）、教育评估中心、学生处（招就处）、国有资产管理处、后勤处、图书馆、校团委（创新创业学院）、院级教学督导组负责人担任。各组成单位在本科教学质量监控与保障工作中承担相应职责。

**第六条** 学院教学质量监控与保障领导小组的主要职责：

1．领导学院本科教学质量监控与保障体系的建设；

2．协调各个机构在教学质量监控与保障工作中的关系；

3．监督各个机构在教学质量监控与保障中的工作情况；

4．决定有关保证和提高本科教学质量的政策和措施；

5．领导全院的评估工作。

**第七条** 发展规划处在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．协助院长确定办学定位和办学思路；

2．向学院教学质量监控与保障领导小组提交学院发展规划（包含学院办学方向、办学定位及确定依据、办学定位在学院发展规划中的体现、学院人才培养总目标及确定依据等内容）。

**第八条** 教务处（实践教学中心）在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．制定学院人才培养中心地位的政策和措施；

2．制定专业建设发展规划；

3．负责审定各专业人才培养目标；

4．确保教育教学水平和教师教学投入的持续增长；

5．负责教学资源的配置；

6．组织教师进行教学改革；

7．组织课堂教学和实践教学；

8．参与制定学院本科教学环节质量标准、实施办法及相关文件；

9．汇总、统计各二级学院（部）教学运行、教改研究等有关等数据、报告。

**第九条** 教育评估中心在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1. 负责教学质量监控与保障体系的建设和运行，开展对主要教学环节的质量监控与保障；

2. 协调和服务各级教学督导组开展工作；

3. 组织实施各类本科教学评估工作，整理评估信息和公布评估结果；

4. 为教学质量监控与保障领导小组、专家委员会的评估工作提供服务；

5. 负责本科教学基本状态数据库填报；

6. 撰写本科教学质量年度报告。

**第十条** 教师工作处在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．制订能够保证本科教学质量的、结构合理的师资队伍建设规划；

2．协助制定激励本科教学的师资管理制度；

3．制定教师专业发展的教育及培养培训规划；

4．每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交师资队伍的相关数据（包含教师队伍的数量与结构、教师队伍建设规划及态势等内容）；

5．根据反馈信息做好改进工作，并对下一年师资队伍建设规划提出建议。

**第十一条** 财务处在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．制定保障教学正常运行和教学发展需要的经费预算，并予以公布；

2．每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交财务管理的相关数据（包含教学经费投入及保障机制、学院教学经费年度变化情况、教学经费分配方式比例及使用效益等内容）；

3．根据反馈信息做好改进工作，并对下一年经费预算提出建议。

**第十二条** 学生处（招就处）在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．进行学风建设；

2．对学生的学习效果和学习满意度进行调查；

3．掌握和改进学院生源状况；

4．掌握各专业生源数量及特征；

5．给学生提供就业指导和服务；

6．掌握毕业生就业率与职业发展情况；

7．收集用人单位对毕业生的评价情况；

每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交学生管理的相关数据（包括学生指导与服务的内容、组织、条件保障及效果、学生对服务的评价、学风建设的措施与效果、学业成绩及综合素质表现、学生开展科技活动的情况、学生对自我学习与成长的满意度、学生对所学专业的满意度、学院总体生源状况、各专业生源数量及特征、毕业生就业率以及用人单位对毕业生满意度等内容）；

8．根据反馈信息做好改进工作，并对下一年招生就业工作提出建议。

**第十三条** 国有资产管理处在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．根据教学发展的需要进行教学条件、教学设施的建设；

2．每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交资产管理的相关数据（包括教学设施满足教学需要的情况、教学和科研设施的开放程度及利用情况、教学信息化建设条件及资源建设等内容）；

3． 根据反馈信息做好改进工作，并对下一年资产管理工作提出建议。

**第十四条** 后勤处在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1.负责校园环境维护管理，建设美丽育人环境；

2.负责教学设施设备的保养和维修，实施应急抢修项目及小型维修项目；

3.负责学院宿舍、餐饮和物业服务监管工作。

**第十五条** 图书馆在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1.负责各类教学用馆藏文献信息资源的采集、加工、推广和流通服务；

2.负责开展师生信息素养教育和培训工作；

3. 利用图书馆资源条件开展多种形式的文化活动。

**第十六条** 院团委（创新创业学院）在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．与相关部门共同完成第二课堂育人工作；

2．开展校园文化活动和社会实践；

3．负责创新创业课程体系构建及大学生创新创业训练学分认定管理；

4. 实施“卓越计划”，举办创新创业教育实验班。

**第十七条** 院级教学督导组在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责是：

1．深入教学一线进行监督和指导；

2．对教学单位的教学管理进行督促、评价和引导；

3．参与各项有关本科教学的评估工作；

4．每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交督导组工作报告；

5．根据反馈信息做好改进工作，并对下一年学院本科教学工作提出建议。

**第十八条** 二级学院（部）是学院组织实施本科教育教学工作的主体，在教学质量监控与保障体系中居于基础地位。

二级学院（部）成立教学质量监控与保障领导小组，组长由二级学院院长（主任）担任，领导小组一般由 3-5 人组成，二级学院（部）督导组组长为成员之一。二级学院（部）教学质量监控与保障领导小组在本科教学质量监控与保障工作中的主要职责：

1．领导本单位的教学质量监控与保障工作；

2．根据学院下达的教学质量保障文件和工作部署，制定本单位的教学质量保障工作实施方案；

3．依据学院制定的各类评估指标体系及等级标准，协助组织各类评估工作；

4．每年向学院教学质量监控与保障领导小组提交本单位的本科教学工作自评报告及支撑材料；分析研究本单位教学工作中发现的问题进行，提出整改建设措施，并认真落实；

5．接受学院教学质量监控与保障领导小组对教学工作的检查与指导。

**第十九条** 评估工作由督导组成员及学院聘请的专家共同完成。

**第三章 教学质量监控与保障系统的运行机制**

**第二十条** 教学质量监控与保障系统由决策控制、信息采集、评估分析、反馈跟踪、持续改进5个子系统构成。

**第二十一条** 决策控制系统，主要功能包括学院定位与办学思路，专业设置与申报，确定人才培养目标与规格，制定人才培养方案与培养模式。规定学院各课程标准与环节质量标准；进行师资队伍建设、专业建设、课程建设、办学条件建设、教材建设、教科研项目、管理制度建设。使学院的教学工作有章可循，从而对教学管理进行科学决策。

**第二十二条** 信息采集系统，主要功能包括对教学管理水平、教师的教学质量、学生的学风、教学运行过程及学生学业质量等进行监测，收集、加工整个教学过程运行中与教学质量相关的各种信息。信息采集源头主要由学院领导、教学督导、教师同行、学生教学信息员、学生网上评教、教学过程控制与检查等方式构成。

**第二十三条** 评估分析系统，主要功能是通过分析和整理教学质量的各种信息，对各项工作考评检查结果进行统计分析、评估，从而对运行过程中出现的新情况、新问题作出反应。

**第二十四条** 反馈跟踪系统，主要功能包括传输、交流、发布各种与教学质量有关的评估结果，及时全面地反馈质量监测和评估信息，并跟踪反馈结果。

**第二十五条** 持续改进系统，主要功能在于通过反馈跟踪结果，督促教学质量有效持续改进，提高教师的教学水平、改进管理水平和改善教学条件，形成质量监控闭环，使整个教学质量监控与保障体系运行有效。

**第二十六条** 教学质量监控与保障系统以学院监控为主、逐级负责、分工协作的分级管理的机制来运行。学院党委、行政作为教学管理的决策层，根据经济社会的发展对人才的需求，调整或确定办学思路、人才培养目标，制定教学质量标准，构建教学管理体制，组织教学工作考核评估，对教学质量进行全面调控。

**第二十七条** 教务处（实践教学中心）作为学院教学管理的执行部门，按照学院确定的目标，组织教学运行，对教学资源进行合理调度，全面执行学院决策；通过教学检查（期初教学检查、期中教学检查、期末教学检查）、教学日志、学生干部座谈会、网上评教对教学运行全程进行分析、控制，确保学院教学秩序的正常运转和教学质量目标的实现。

**第二十八条** 通过教学督导指导制度、学生教学信息员制度、毕业生追踪制度，形成了对教学运行过程和毕业生质量的监督、评价机制，实现了对教育教学工作及其质量的全面监察。并通过领导听课、督导听课、同行听课、各项教学评估分析报告、毕业生追踪调研报告、学生信息员报告等方式，将教学工作的质量状况和问题及时反馈给学院决策层、教务处（实践教学中心）、教育评估中心、各二级学院（部）和相关职责部门，为学院优化人才培养目标、教学质量标准和提高教学质量提供依据。

**第二十九条** 二级学院（部）按照学院制定的教学质量标准，全面负责二级学院（部）教学工作及学生管理工作，通过对教学各环节的管理和学院定期和不定期教学检查、同行听课、督导听课、学生教学信息员反馈等渠道及时搜集教学信息，然后由二级学院（部）教学专题会议和教学工作例会研究决定，形成二级学院（部）工作意见，并通过二级学院（部）党政联席会和每两周一次的教师集中等形式，对教学信息进行反馈和处理。

**第三十条** 教研室是按照学院教学质量标准要求，执行教学任务，组织教师实施各环节教学活动的基层教学单位，是教学质量监控体系中重要的一环。教研室主要负责课程教学质量的监控，即通过组织教学研讨、相互听课、观摩教学示范课等形式，依据学院制定的各主要教学环节质量标准，对教学大纲质量、选用教材质量、教案与课堂教学质量、课程考核命题质量、试卷的评阅质量、毕业论文（设计）的指导质量等进行全面监控，并通过教研活动、二级学院（部）办公会和教学情况反映等形式，向二级学院（部）领导和教师反馈有关质量信息，提出处理建议。

**第四章 教学质量监控与保障体系的质量标准**

**第三十一条** 教学质量标准由课堂教学质量标准、实践教学质量标准和学生学业质量标准三部分组成。根据学院的办学定位和人才培养目标与规格，制订课堂教学、实践教学（包括实验、实习（实训）、课程设计、毕业设计（论文））和学位授予等各主要教学环节质量标准。教学质量监控与保障体系的质量标准是教学质量管理的根本依据，是教学质量监控与保障体系的核心部分。其主要功能是依据教与学的客观规律，制定科学的教师工作质量标准和学生学习质量标准，以此为基础全面规范教与学两个方面的工作。

**第三十二条** 课堂教学质量标准主要包括：各专业课堂教学质量标准；教学文件（教学大纲、教案、课件等）编写规范；课程试题库建设质量标准；课程建设质量标准；作业、试卷管理和试卷评阅质量标准等。

**第三十三条** 实践教学质量标准主要包括：本科毕业论文（设计）质量标准；实验教学质量标准；实习（实训）质量标准；课程设计质量标准等。

**第三十四条** 学生学业质量标准主要包括：本科学生学籍管理规定；学士学位授予条例；大学生创新创业训练学分认定管理规定等。

**贵州商学院本科教学质量保障与监控体系运行图**



**第五章 附 则**

**第三十五条** 本条例由教育评估中心负责解释。

**第三十六条** 本条例自发布之日起施行。

（四）实践教学

黔商院发〔2018〕10号

关于印发《贵州商学院关于综合与仿真性、设计与创新性实验管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院关于综合与仿真性、设计与创新性实验管理办法（试行）》经2018年1月12日院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年3月12日

贵州商学院关于综合与仿真性、设计与创新性

实验管理办法（试行）

为了加强学生创新思维和综合素质的培养，提高学生的实践能力、创新能力、组织管理能力和科研能力，加大综合与仿真性、设计与创新性实验的开设比例，规范综合与仿真性、设计与创新性实验管理，加快实验教学体系改革和提升实验教学质量，结合我院实际，特制定本办法。

一、综合与仿真性、设计与创新性实验的界定

（一）综合与仿真性实验

综合性实验是指学生在掌握一定基础知识和基本操作技能的基础上，运用某一门或多门课程的综合知识，对实验技能、实验方法、实验手段进行综合训练的一种复合性实验。其实验内容一般涉及一门课程的多个知识点或相关课程多个知识点，它不是几个验证性实验的简单组合或叠加，而是多个实验内容的有机组合和交叉分析，使学生理解和掌握各实验内容之间的相互联系及因果关系；综合运用两种或两种以上的实验方法和实验手段完成实验，培养学生独立思考及从不同的角度分析问题、解决问题的能力。

仿真性实验是指在实验项目条件不具备或实际运行困难，涉及高危或极端环境，高成本、高消耗、不可逆操作、大型综合训练等问题中，以完成教学要求和内容为目标，综合应用场景模拟、多媒体、大数据、三维建模、人工智能、人机交互、传感器、超级计算、虚拟现实、增强现实、云计算等网络化、数字化、智能化技术手段，注重通过场景、文字、图片、视频等各种媒介促进教学准备、线上讨论、线下交流，提高实验教学项目的吸引力和教学有效度。

（二）设计与创新性实验

设计性实验一般是在学生常规或综合性实验训练的基础上，经历了一个由浅入深的过程之后开设的。开设时可由指导教师出题目，提供实验条件，提出实验目的、要求，由学生自己拟定步骤、自己选定仪器设备、自己绘制图表等。更进一步的设计性实验则是在指导教师出题后，全部由学生自己组织实验，甚至可以让学生在教师的指导下自己选题、自己设计，以最大限度发挥学生学习的主动性、创造性。

创新性实验是指在教师指导下学生自选课题、自行设计实验方案，进行具有设计、制作及探索性质的实验，创新性实验结果对教师和学生都是未知的，为达到实验目的，在实验过程中所采用的方法、手段要根据实验进展和需要不断地调整和探索，以培养学生的创新意识和创新能力，是设计性实验的高级形式。

二、综合与仿真性、设计与创新性实验项目的范围和比例

含有综合与仿真性、设计与创新性实验项目的课程应占含有实验的课程总数的比例达到50％。原则上要求所有课表内和课表外实验课程应根据专业人才培养方案和实验大纲的要求，逐步创造条件开设综合与仿真性、设计与创新性实验项目。

三、综合与仿真性、设计与创新性实验设置要求

（一）综合与仿真性、设计与创新性实验应根据课程教学大纲的要求、课程特点和学生知识、能力的可行性，选择一些灵活性比较大，完成思路比较多，学生有发挥余地的内容进行设置，实验的难度不宜太大，操作不宜太复杂。

（二）综合与仿真性、设计与创新性实验要按照程序进行认定，经过批准后执行。

（三）鼓励教授、博士开设综合与仿真性、设计与创新性实验，强化实践育人的意识。

（四）鼓励实验教师把科研成果转化成为实验，以利于培养学生的创新精神和实践能力。

（五）独立开设的实验课程的设计与创新性实验可以是学生单人，也可以由学生组成小组合作完成。小组完成时应由指导教师明确每个学生在小组内的分工。

四、综合与仿真性、设计与创新性实验认定程序

（一）申请：由任课教师或实验指导教师根据该课程实验状况以及目标要求，经过充分论证，提出实验项目、主要内容及方法，并根据现有仪器设备、师资、场地、时间、所需经费等情况提出具体实施办法，并填写《贵州商学院综合与仿真性、设计与创新性实验申请表》（见附件）。

（二）初审：课程所属教研室进行初审。

（三）认定：各学院组织3至5名校内专家进行论证，并给出专家组评审意见。

（四）备案：各学院在每学期结束前三周内，将下学期课程中拟新开设的《综合与仿真性、设计与创新性实验项目汇总表》及各项目已经认定的《申请表》报实践教学中心审核、备案。

五、存档要求

各学院做好开设综合与仿真性、设计与创新性实验的相关资料存档工作，以备作为重要的评估检查资料。资料包括：实验申请表、实验教学大纲、实验指导书、批改过的学生实验报告（每个项目 10 份/班）、其它能够反映实验实际效果的实物和资料（包括模型、装置、照片、图片、视频、音频、程序等）。

综合与仿真性、设计与创新性实验是进行实验教学内容更新和提高实验教学质量的重要途径，各学院要加强对综合与仿真性、设计与创新性实验教学改革的领导和支持，重视实验室建设和实验教学工作，为培养具有创新精神、创造能力的高素质人才提供有力的保障。

六、附则

（一）本办法自发布之日起试行。

（二）本办法由实践教学中心负责解释。

附件：1.贵州商学院综合与仿真性、设计与创新性实验

申请表

2.贵州商学院综合与仿真性、设计与创新性实验

项目汇总表

黔商院发〔2019〕15号

关于印发《贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月1日

贵州商学院本科学生实习教学工作管理规定（试行）

第一章 总则

**第一条** 实习教学是人才培养方案的重要组成部分，是实现本科教学培养目标的重要教学环节，是全面贯彻党的教育方针，坚持理论与实践相结合的重要方式。为进一步加强和规范实习教学管理，提高实习教学质量，依据本科教学培养目标和要求，结合学院实际，特制定本规定。

第二章 实习教学范畴

**第二条** 本规定的实习教学范畴是指本科人才培养方案中规定的认知实习、专业实习、毕业实习等各类教学实习。

第三章 实习教学目的和要求

**第三条** 全面贯彻党的教育方针，使学生通过实习，了解社会，接触实际，巩固专业理论、知识、方法和提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的，确立牢固的专业思想。

（一）通过实习，进一步了解并掌握专业业务知识和专业技能，提高运用所学专业理论知识观察问题、分析问题和解决问题的能力。

（二）通过实习，培养调查研究的能力，为撰写毕业论文（设计）打好基础。

（三）通过实习，提高思想素质，巩固专业思想，培养良好的职业道德和工作作风。

第四章 实习教学计划

**第四条** 实习教学计划应根据人才培养方案中对实习教学的内容、时间、教学进程等进行全面、系统、科学的安排，以便实习教学的组织与实施。

**第五条** 各二级学院应根据本科人才培养目标，结合专业理论知识和技能的具体要求，组织学生进行实习。

第五章 实习教学大纲

**第六条** 实习教学大纲是根据本科专业的培养目标和实习业务范围的教学要求，结合学院的实际情况而制订的实习教学指导性文件，是组织实习、进行实习考核和对实习教学质量进行考评的依据。

**第七条** 凡本科人才培养方案和教学计划中规定的各类实习教学环节，各二级学院都应根据不同的教学目标，制订相应的实习教学大纲。

**第八条** 实习教学大纲应按专业分别制订，实习教学大纲应包括实习性质、实习目的、实习内容、实习计划、学分、实习形式、实习纪律、实习的具体要求、实习的考核方式、大纲制订人、审核人及制订时间等方面的内容。

**第九条** 实习指导教师应按实习教学大纲要求完成实习指导工作；学生应按实习教学大纲要求完成实习。

第六章 实习教学形式

**第十条**  实习教学采取基地集中和适当分散两种形式。集中实习由各二级学院统一联系实习单位，由指导教师带队集中进行。分散实习是由学生自行联系实习单位进行。认知实习和专业实习以基地集中实习为主。

**第十一条** 各二级学院应确保每个专业都有一定数量的实践教学基地，在实践教学基地和实习协作单位实习的学生数不低于该专业实习总人数的50%。

**第十二条** 分散实习的单位必须是生产经营状况良好、管理制度规范、业务内容比较齐全的单位。采用分散实习的学生需向所在二级学院提出书面申请，经二级学院负责人批准同意后方可实习。

**第十三条** 二级学院应向分散实习单位出具推荐信，由实习学生将实习单位回执及时反馈至所在二级学院。

第七章 实习教学的管理

**第十四条** 实习教学工作在分管院长领导下，实行学院、二级学院二级管理。教务处（实践教学中心）负责实习教学工作的宏观管理，各二级学院具体负责实习的组织管理和实施工作。

**第十五条** 实习教学工作应积极运用实习教学信息化管理平台，加强毕业实习质量过程监控管理。

**第十六条** 教务处（实践教学中心）负责全校实习教学工作的宏观管理，主要职责是：

（一）制订实习教学工作的有关政策、制度及规定；

（二）对各二级学院实习教学工作开展检查；

（三）撰写全院实习教学工作年度总结；

（四）抽取一定比例的二级学院听取学生实习状况汇报答辩；

（五）评选优秀指导教师与优秀实习学生，进行奖励表彰。

**第十七条**  二级学院负责实习工作的组织管理和实施工作，主要职责是：

（一）成立由分管教学副院长任组长的实习教学工作领导小组，制订二级学院实习教学工作实施细则，指导各专业的实习教学工作；

（二）根据人才培养目标和培养方案要求，编写《实习教学大纲》，制定《实习教学计划》，并报教务处（实践教学中心）备案；

（三）利用实习教学信息化管理平台，组织实施实习计划，确定指导教师、选择实习地点、实习分组等；

（四）做好实习学生的思想工作，组织开展实习前的动员和专题培训，帮助学生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育；

（五）负责实习经费的开支与审核，严格执行经费管理规定，做到专款专用；

（六）定期检查实习情况，及时掌握实习动态，负责解决实习中出现的问题；

（七）组织实习生进行交流，实习交流应包含小组、班级和全院交流等多种形式，使学生充分交流各自的实习感受、收获、经验、教训、存在的问题以及对今后工作和专业课程设置方面的建议等；

（八）对每个专业随机抽取一定比例的学生进行实习状况汇报答辩；

（九）负责学院年度实习工作总结撰写并报教务处（实践教学中心）备案，归档相关实习材料（含信息化管理平台相关统计数据）。

**第十八条** 实习指导教师由各二级学院负责选派，原则上由熟悉实习单位经营管理及生产过程和环节、工作认真负责、组织能力强的教师担任。集中实习应按不高于25：1生师比配备实习指导教师；分散实习应配备指导教师负责指导、检查和考核学生的实习工作。二级学院可适当外聘一些具有实践经验的专业人员担任实习指导教师。实习指导教师的主要职责是：

（一）根据《实习教学计划》和《实习教学大纲》，结合实习单位的具体情况，拟定实习进度安排，做好实习前有关准备工作；

（二）加强指导，严格要求。做好学生管理工作，定期对学生进行实习安全和纪律教育。组织实习教学活动，讲授实习大纲内容，明确实习目的和要求，规定实习期间需要完成的实习材料；

（三）利用实习教学信息化管理平台，指导学生完成实习日志或周志（图片加文字）、实习报告等，确保实习质量。根据平台上学生上传的数据信息，对学生的实习情况进行检查监督；

（四）加强与实习单位的联系和沟通，及时解决实习过程中出现的问题，了解实习单位对学生的评价；

（五）在指导实习期间不得离岗，遇特殊情况必须请假时，经所在二级学院分管教学副院长批准，由二级学院安排其他教师顶岗；

（六）协同实习单位指导教师评定学生的实习成绩，并写出评语。

**第十九条**  对实习学生的要求

（一）严格遵守国家的政策法规及实习单位的安全、保密及劳动纪律等有关制度；

（二）严于律己，发挥吃苦耐劳的精神，有事业心和责任感，自觉维护学校和集体的荣誉；

（三）实习前，学生应按照《实习教学计划》和《实习教学大纲》的要求，认真做好实习准备工作；

（四）按时完成实习教学计划规定的实习项目，在实习教学信息化管理平台上每天签到，认真填写实习日志或周志（图片加文字）。实习结束后，认真完成实习总结报告；

（五）诚实守信，按要求如实完成实习计划；实习工作内容原则上必须与专业相关，实习时长须满足实习计划要求。

第八章 实习成绩评定

**第二十条** 实习成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分，成绩合格方能取得该环节的学分。

**第二十一条** 实习成绩确定的具体方法是：学生参加校外实习，由实习单位指导教师提出初评意见，二级学院指导教师根据初评意见、实习表现、实习报告或实习作业的情况，提出建议成绩，由教研室审定；学生参加校内实习，由实习指导教师提出初评成绩，报教研室审定。

**第二十二条** 实习成绩评定标准参见《贵州商学院本科实习成绩评定参考标准》。

第九章 实习经费管理

**第二十三条** 实习经费由学院按统一标准核定拨付，各二级学院每年在核定拨付总额范围内申报预算并统筹使用。学院对各二级学院实习经费的使用进行审核和监督。

1. 经管类专业的实习经费标准为200元/生/届。

2. 艺术类专业的实习经费标准为600元/生/届。

3. 理工类专业的实习经费标准为300元/生/届。

**第二十四条** 二级学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行节约”的原则，对实习经费的管理和使用效能负责，严禁冒领和套现，此类行为一经发现，学院将严肃处理，并责令责任二级学院追回损失，同时根据相关规定追究相关责任人责任。二级学院应结合国家及学院财务相关规定制定二级学院实习经费的管理细则。

**第二十五条** 实习经费开支范围包括：

(一)实习经费直接用于学生的费用(如师生交通补贴、购买意外伤害保险等费用)应不少于二级学院实习经费总额的60%。

(二)进行市内校外集中实习的学生，市内交通费按每生20元/周的标准给予补贴。凡学院解决交通工具、实习单位派车接送或提供住宿的，交通费不予补贴。

(三)用于教学实习基地建设的费用在二级学院实习经费总额的20%范围内使用。

**第二十六条** 实习经费报账流程为：二级学院经办人填好借款单/报销单及票据—二级学院负责人审核签字—教务处（实践教学中心）（实践教学中心）审核签字—财务处核定。

**第二十七条** 实习经费的使用必须符合国家和学院相关制度，二级学院应主动接受财政、教育、审计、监察等部门的审查、监督。

第十章 实习档案管理

**第二十八条** 二级学院应及时收集归档实习教学过程中的文件、材料。

**第二十九条** 二级学院须存档的实习教学文件和材料包括：实习工作任务安排表、重要的实习会议记录、实习教学计划、实习教学大纲、实习单位指导教师登记表、学生实习手册或作业、实习成绩表和实习工作总结等。第十一章 附则

**第三十条** 对于特殊专业的不同实习方式和形式，二级学院应结合专业的特点制定相应的管理办法。

**第三十一条** 本规定自公布之日起施行，由教务处（实践教学中心）负责解释。

黔商院发〔2019〕16号

关于印发《贵州商学院本科学生实验教学管理规定(试行)》的通知

各部门、各二级学院：

《贵州商学院本科学生实验教学管理规定(试行)》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2019年3月1日

贵州商学院本科学生实验教学管理规定(试行)

**第一条** 实验教学是人才培养的重要组成部分，是培养学生分析和解决问题的能力，巩固理论知识，培养实践能力和创新精神以及检验学生是否具有综合运用理论知识能力的实践性教学环节。为了加强实验教学的科学化、规范化管理，建立良好的实验教学秩序，提高实验教学质量，特制订本规定。

**第二条** 本规定所指实验是指人才培养方案中独立设置的实验课程，按性质可分为专业实验、专业综合实验和跨专业综合实验等。

**第三条** 人才培养方案中须明确实验课程的学分、周数和开设时间。

**第四条** 实验课程须制定实验教学大纲，其内容应包括：

1.本门实验课在专业人才培养中的地位、作用和应达到的基本要求；

1. 本门实验课的教学特点及教学方式；

3．本门实验课的实验项目。包括各实验项目的基本内容、目的要求、学时分配；

4．本门实验课的实验报告要求和考核办法；

5．本门实验课实验中存在的安全风险点及应对措施；

6. 本门实验课的使用的教材或实验指导书及参考资料。

**第五条** 实验教材应该根据实验教学大纲的内容要求，择优选用实验教材或实验指导书。学院鼓励教师自编实验教材或实验指导书。

**第六条** 教务处（实践教学中心）负责管理全院实验教学工作，审查各二级学院实验教学任务安排计划，检查其执行和实施情况；组织实验教学改革和经验交流。

**第七条** 教务处（实践教学中心）负责做好实验教学各环节的落实、检查，及时发现和解决出现的问题，保证良好的实验教学秩序和质量；根据各二级学院上报的实验教学任务安排计划编排全院实验教学课表。人才培养方案规定的实验课程须按计划全部开出。

**第八条** 二级学院应派专人负责实验课程资料、数据信息的收集与整理，建立完整的实验教学档案，做好实验教学有关统计报表工作。

**第九条** 实验课程教学需到校外进行的，二级学院应在开学第一周内提交申请到教务处（实践教学中心）备案。

**第十条** 实验教学资料包括实验教学大纲、实验教学指导书、学生实验报告、实验教学总结、学生实验成绩等。

**第十一条** 实验教学资料由学生所在二级学院归档。教师在提交成绩时应将全部学生的实验报告及实验教学总结报送至二级学院。

**第十二条** 鼓励师生在课余时间进入实验室开展科学研究活动，并将研究成果运用到教学活动中。

**第十三条** 本管理规定自公布之日起施行，由教务处（实践教学中心）负责解释。

（五）学科和科研

黔商院发〔2018〕56号

关于印发《贵州商学院学科建设与科学研究委员会工作条例（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学科建设与科学研究委员会工作条例（试行）》已经2018年5月24日学术委员会全体委员会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院学科建设与科学研究委员会

工作条例（试行）

1. **总则**

**第一条** 为规范学术行为，维护学术声誉，保障学术自由，鼓励学术创新，促进我校学术研究健康繁荣发展，根据《贵州商学院学术委员会章程（试行）》，特制定本工作条例。

**第二条** 贵州商学院学科建设与科学研究委员会（下简称“学科建设与科学研究委员会”）是校学术委员会下设专门机构，经校学术委员会授权，主要负责对学校学科建设、科研与社会服务、政策制度、重大学术改革与发展计划、学术机构设置与调整、科研平台建设与项目培育、科研成果评价与鉴定等学术事项进行决策、审议、评定和咨询。

**第三条** 学科建设与科学研究委员会以促进学校学科建设和学术发展为宗旨，坚持公平、公正、公开的原则，充分发挥教师、科研人员和学生在学科建设、学术发展及科研创新与社会服务中的主体作用，认真履行职责，推动学校改革和发展。

**第二章 职责权限**

**第四条** 经校学术委员会授权，下列学术事务，由学科建设与科学研究委员会进行审议，提出审议意见：

（一）学科建设规划、实施方案、考核评估办法等重要规章制度；

（二）二级学院、科研机构、教辅单位的组建、合并与撤销方案；

（三）交叉学科群、跨学科（单位）协同创新中心组建、合并与撤销方案；

（四）学校中长期科学研究及社会服务发展规划；

（五）学校科研评价有关政策、办法和考核评价标准等重要规章制度；

（六）学校社会服务有关政策、办法和考核评价标准等重要规章制度；

（七）国内外重大科研合作、社会服务合作项目等专项规划；

（八）校学术委员会授权需要审议或决定的其他事项。

**第五条** 经校学术委员会授权，下列学术事务，由学科建设与科学研究委员会进行评定，提出推荐意见：

（一）国家、省、校级重点建设学科（群）的遴选与推荐；

（二）国家、省、校级协同创新中心的遴选与推荐；

（三）国家、省、校级学科建设计划项目的遴选与推荐；

（四）重大科学研究成果及奖励的遴选和推荐；

（五）重大科研项目的遴选和推荐；

（六）重大科研平台基地的遴选和推荐；

（七）校学术委员会授权进行评定的其他事项。

**第六条** 经校学术委员会授权，下列学术事务，由学科建设与科学研究委员会提出咨询意见：

（一）制订与学科建设、学术发展、科学研究及社会服务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

（二）学校中长期和年度预算决算中学科建设、师资队伍、人才培养、科研创新的经费安排、分配和使用；

（三）学校科研队伍建设、创新型人才培养、学科建设、学术机构、教师职务聘任中涉及的科研评价等方面的事项；

（四）校学术委员会授权进行咨询的其他事项。

**第七条** 经校学术委员会主任委员同意，学科建设与科学研究委员会可以根据学校学科建设与学术发展需要，组织开展调查研究，形成相关意见和建议。

**第八条** 学科建设与科学研究委员会对上述事项的意见和建议，相关职能部门须认真研究和采纳吸收，向校长办公会议汇报，并向委员及时反馈；学科建设与科学研究委员会明确提出不同意见的，学校领导或相关职能部门应当作出说明、重新研究或暂缓执行。

**第三章 组织机构**

**第九条** 学科建设与科学研究委员会委员人数为15～17人，人数应为奇数。成员包括相关学科代表、部分校领导、相关职能处室负责人。其中校学术委员会委员人数不低于学科建设与科学研究委员会委员总数的1/3。

学科建设与科学研究委员会委员采用民主协商机制，通过提名制产生候选人。校学术委员会主任委员、副主任委员协商提名，报请校学术委员会审议通过，方可当选为学科建设与科学研究委员会。

**第十条** 学科建设与科学研究委员会设主任委员1名，副主任委员2名。主任委员应为校学术委员会委员。主任委员、副主任委员由校学术委员会主任委员会议提名，学科建设与科学研究委员会选举产生，并报校长办公会审批后确定。

**第十一条** 学科建设与科学研究委员会委员应当具备以下条件：

（一）学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高、影响大、视野宽、洞察力强；

（三）学科专业建设和管理经验丰富，关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力；

（四） 应具有教授或相当职称，能够正常履行职责。

**第十二条** 学科建设与科学研究委员会委员每届任期4年，期满应重新调整，委员可连续聘任，但每届续聘一般不超过2/3。原则上每位委员连任不超过两届。

**第十三条** 学科建设与科学研究委员会委员因各种原因在任期内退出后，空缺名额须根据学科、单位、年龄等情况进行相应递补。递补人员由专门委员会主任提名，或由专门委员会1/3（含）以上委员联名提名，并经校学术委员会同意和校长办公会审批后，方可确定为本专门委员会委员。

**第十四条** 针对具体学科建设与科学研究事项，学科建设与科学研究委员会可临时聘请校内外相关领域的专家担任特邀委员，参加会议并发表意见。

**第十五条** 学科建设与科学研究委员会委员有下列情形之一者，经学科建设与科学研究委员会主任委员提出、全体会议审议通过，并报校学术委员会批准，不再担任委员：

（一）本人书面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）怠于履行职责或者违反委员义务的；

（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。

**第四章 会议形式**

**第十六条** 学科建设与科学研究委员会实行全体委员会议和外聘专家工作会议制度，每学期至少召开1 次全体委员会议。根据工作需要，可不定期召开全体委员会议和外聘专家工作会议。根据议题需要，经主任委员同意，可邀请相关人员列席会议。会议由主任委员（或委托副主任委员）负责召集和主持。

**第十七条** 全体委员会议是学科建设与科学研究委员会议决有关学术事项的主要形式。涉及重大事项的决策、审议和评定，必须召开全体委员会议。

**第十八条** 外聘专家工作会议是学科建设与科学研究委员会特殊性议事形式，主要涉及不同学科需要和竞争性科研评价与社会服务事项的评定和推荐。经主任委员同意，相关职能部门根据会议需要聘请专家,会议由相关职能部门负责人召集和主持。

**第十九条** 经专门委员会主任委员或1/3 以上委员联名提议，报请校学术委员会主任委员同意，可临时召开全体委员会议。

**第二十条** 凡需提交学科建设与科学研究委员会会议讨论的事项，由相关职能部门、二级单位提交学术委员会秘书处汇总和统筹安排，提出召开全体委员会议建议，报请专门委员会主任委员和校学术委员会主任委员同意方可召开。会议议题事前由主任委员确定并提前通知委员。经与会1/3以上委员同意，可以临时增加议题。

**第五章 议事规则**

**第二十一条** 学科建设与科学研究委员会全体委员会议应有2/3 以上应参会委员出席方可举行。

**第二十二条** 学科建设与科学研究委员会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当获与会委员的2/3 以上同意方可通过。会议一般以无记名投票方式作出审议决定或者评定结果；也可以根据事项性质和实际需要，由主任委员、副主任委员商议决定采取实名投票或其他投票方式。

**第二十三条** 学科建设与科学研究委员会会议实行回避制度，审议或评定事项与委员本人及其直系亲属有关，或者具有直接利益关联的，相关委员应当回避。

**第二十四条** 学科建设与科学研究委员会决定、评定的决议，除涉及机密事项外，应当予以公示并设置异议期。在异议期内，由主任委员或1/3 以上委员联名提出，可召开全体委员会议复议。

**第六章 运行机制**

**第二十五条** 学科建设与科学研究委员会在校学术委员会的授权下开展工作，接受校学术委员会的指导和监督，每年度向校学术委员会报告工作并提交工作计划和工作总结。

**第二十六条** 学科建设与科学研究委员会所形成的一般性决议，由专门委员会主任委员签署公布实施；重大决议由专门委员会主任委员和校学术委员会主任委员共同签署，以校学术委员会的名义公布实施。

**第二十七条** 对学科建设与科学研究委员会决议或复议结果有争议的事项，由学科建设与科学研究委员会受理有关申诉。

**第二十八条** 学科建设与科学研究委员会日常事务由校科研处承担。

**第七章 履职要求**

**第二十九条** 学科建设与科学研究委员会委员应积极参会，一年内无特殊理由累计缺席3 次会议的，经专门委员会主任委员提议，专门委员会全体委员会议讨论通过，报校学术委员会主任委员扩大会议核准后予以免职。如需增补委员，由专门委员会主任委员提名，经专门委员会全体委员会议讨论通过，报校学术委员会核准。

**第三十条** 学科建设与科学研究委员会委员应认真履行职责，正确运用学术权力，客观、公正地发表意见和表决。如有滥用职权、打击报复等有违职责要求的行为，经查实并视情节轻重追究相应责任。

**第三十一条** 学科建设与科学研究委员会委员有义务对会议讨论和议决事项保密。由于泄密造成不良后果的，视情况轻重追究相应责任。

**第三十二条** 学科建设与科学研究委员会委员应模范遵守学术道德和学术规范，带头维护良好的学术环境和学术秩序。如有违反学术道德和学术规范行为的，予以免职并追究相应责任。

**第三十三条** 学科建设与科学研究委员会委员因出国、访学等事项，一段时间内不能参加专门委员会相关活动的，应当及时报告学术委员会秘书处，以便统筹协调。

**第八章 附则**

**第三十四条** 本工作细则经校学术委员会审议、校长核准后公布实施。

**第三十五条** 本工作细则由校学术委员会负责解释。

黔商院发〔2018〕160号

关于印发《贵州商学院重点学科建设与管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院重点学科建设与管理办法（试行）》已经党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月6日

贵州商学院重点学科建设与管理办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步贯彻落实“学科立校”战略，加强学科建设与管理,发挥学科建设在学院整体发展的龙头作用, 根据《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》的相关要求，特制定本办法。

**第二条** 学院学科建设的基本任务: 优化学科梯队与学科结构，构建“新商科”学科体系,提升学科核心竞争力。

**第二章 重点学科建设任务**

**第三条** 重点学科分为特色重点学科、重点学科和重点扶持学科三个层次进行建设，建设周期为3年。已经获得省级以上重点学科的不再作为院级重点学科申报。

**第四条** 学院成立学科建设与科学研究委员会，统筹协调全校学科建设工作，研究制定学科建设专项规划。

**第五条** 学科建设与科学研究委员会办公室（科研处）负责组织重点学科的遴选、备案及管理工作,提供服务和指导以及重点学科的期满验收评估等工作。学院学科建设与科学研究委员会（科研处）有权取消严重不负责任的学科带头人的资格,并追究其相应责任。

**第六条** 重点学科实行学科带头人负责制,负责层层落实和明确学术带头人、学术骨干的责任和义务。学科带头人有权对本学科不合格的学术带头人、学术骨干进行相应的管理,有权建议学院学科建设与科学研究委员会办公室取消严重不负责任的学术带头人、学科骨干资格。学科带头人对学院学科建设与科学研究委员会负责,学术带头人、学术骨干对学科带头人负责。

**第七条** 重点学科承担的建设任务： （一）学科带头人负责制定《重点学科建设规划书》并组织实施。《重点学科建设规划书》应以年度为阶段制定符合本学科建设实际的分步实施计划,其中包括学科内部人员、学术、经费的实施管理细则、相关制度与保障措施。

（二）学科带头人负责编制本学科建设经费使用计划,管好用好重点学科建设专项经费。

（三）通过学科建设,带动学科优秀人才的成长和学术梯队建设,推进学科的快速发展。

（四）通过各种渠道,积极争取高层次的科研项目,增加科研成果数量,提高科研成果水平,并积极争取获得国家级和省部级政府的奖励。

（五）面向我省地方经济、社会建设领域,主动开展各项社会服务,为国家和地方经济建设与社会发展出谋献策,扩大学科的社会影响和贡献。

（六）积极举办高层次学术会议、学术讲座和沙龙,广泛开展国内外学术交流。

（七）深化教育改革,努力提高本学科的办学质量和办学层次。

（八）积极支持、配合学院学科建设的整体工作,接受有关部门的协调和管理。

**第三章 重点学科申报程序与遴选条件**

**第八条** 重点学科由各二级学院（部）推荐申报,学院组织遴选，申报的重点学科应是《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》中重点规划发展的学科。申报程序：

（一）学院学科建设与科学研究委员会办公室（科研处）下达贵州商学院重点学科建设通知；

（二）各二级学院（部）接到建设通知后，组织学科带头人填报《贵州商学院重点学科建设计划申请书》, 报送院学科建设与科学研究委员会办公室（科研处）；

（三）学科建设与科学研究委员会办公室（科研处）组织学科建设专家指导小组对《贵州商学院重点学科建设计划申请书》进行审定,并报请学科建设与科学研究委员会批准后,上报学院审批，批准后重点学科建设正式启动。

**第九条** 特色重点学科遴选申报的基本条件：

（一）具有至少2个特色突出、优势明显的研究方向，且为二级学院（部）已经建设2年以上具备招收本科（生）资格的本科专业，拥有学科发展所需要的图书资料、仪器设备、实验室等教学、科研基本条件。

（二）团队成员近三年承担省部级以上科研课题（或省部级教改项目）2项以上或承担地厅级科研课题5项以上。

（三）学科团队结构合理，成员数不少于8人，其中具有副教授以上职称占80%以上，且具有博士学位的教师占40%或硕士学位以上占90%以上。

**第十条** 重点学科申报的基本条件：

（一）具有至少1个特色突出、优势明显的研究方向，且为二级学院（部）已经建设1年以上具备招收本科（生）资格的本科专业，拥有学科发展所需要的图书资料、仪器设备、实验室等教学、科研基本条件。

（二）团队成员近三年承担省部级以上科研课题1项以上（或省部级教改项目）或承担地厅级科研课题4项以上。

（三）学科团队结构合理，成员数不少于6人，其中具有副教授以上职称占60%以上，且具有博士学位的教师占30%或硕士学位以上占80%以上。

**第十一条** 重点扶持学科遴选原则上由各二级学院（部）根据自身发展现状，自行组织内部申报及遴选。遴选标准参照重点学科遴选标准，遴选确定后的重点扶持学科须报学院学科建设与科学研究委员会办公室（科研处）备案。

**第四章 目标任务与考核**

**第十二条** 重点学科的建设目标与任务考核：重点学科按照《贵州省重点学科建设计划任务书》和《贵州省重点学科建设评估指标体系》进行建设和考核。重点学科建设进行中期检查，若检查不合格，限期整改，整改不合格的，将取消重点学科建设，停止其经费投入。

**第十三条** 重点学科建设的目标任务与结题考核标准：

（一）特色重点学科的建设目标任务与结题考核标准：特色重点学科按《贵州省重点学科建设计划任务书》和《贵州省重点学科建设评估指标体系》进行建设和考核。65分及以上为合格，给予结题验收；65分以下为不合格，一年限期整改，仍达不到65分不予结题验收。

（二）重点学科的建设目标任务与结题考核标准：按《贵州省重点学科建设评估指标体系》进行建设和考核，60分及以上为合格，给予结题验收；60分以下为不合格，一年限期整改，仍达不到60分不予结题验收。

（三）重点扶持学科的建设目标任务与结题考核标准：按《贵州省重点学科建设评估指标体系》进行建设和考核，50分及以上为合格，给予结题验收；50分以下为不合格，一年限期整改，仍达不到50分不予结题验收。

**第五章 重点学科建设经费管理**

**第十四条** 重点学科建设专项经费的筹措和使用管理：

（一）学院重点建设经费标准：特色重点学科建设经费共计30万元（建设周期三年，每年10万元）；重点学科建设经费共计24万元（建设周期三年，每年8万元）；重点扶持学科建设经费共计15万元（建设周期三年，每年5万元）。建设经费纳入学院财务处统一管理，从立项当年开始投入。

（二）重点学科的经费开支按科研项目经费报账流程执行。

（三）预算外的非计划开支不能报销，不得擅自违规使用重点学科经费。

（四）学科建设专项经费的使用接受上级有关部门的检查和学院财务处、审计处的监督、审计。

**第十五条** 重点学科建设经费使用范围

（一）学科团队建设经费≥30%

学科带头人、学术带头人、学术骨干提升学科建设和科学研究能力所需的学习培训经费。

（二）专家评审论证费用≤20%

学科建设、科学研究项目专家评审论证费用。

（三）学术成果发表费用≤20%

SCI、EI、SSCI、A&HCI、CSSCI、ISTP、CSCD及北大核心收录期刊发表高质量学术论文费用，出版高水平专著费用，专利申请等费用。

（四）学术交流费用≥20%

举办重要学术会议，参加省级以上学术会议及邀请专家讲学等学术交流活动经费。

（五）学科建设相关的日常办公费用≤10%

日常办公费用包含学科建设相关项目申报材料印刷、办公用品等费用。

**第六章 附则**

**第十六条** 本办法自公布之日起实施。

**第十七条** 由科研处负责解释。

黔商院发〔2017〕80号

关于印发《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》已经2017年7月19日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2017年8月31日

贵州商学院科研成果奖励办法（试行）

第一章 总则

**第一条** 为了激发我校教职工开展科学研究的积极性，不断提高我校科学研究的水平，促进科研成果转化，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的科研成果奖励类别包括：科研项目奖励；科研论文奖励；学术专著（译著）奖励；科研成果获奖奖励；研究咨询报告奖励；知识产权奖励；科研平台立项奖励；艺术成果奖励等八大类。

**第三条** 所有奖励的第一完成单位必须为贵州商学院，方可全额享受本办法的各类奖励。同时，为鼓励协同创新，我校与外单位合作成果的奖励规定如下：

（一）两人（两个或两个以上单位）合作的成果，我校人员为第二完成人（我校为第二署名单位），按本办法规定标准的30%给予奖励。三人以上（含三人）合作的成果，我校人员为第二完成人的，按本办法规定标准的25%给予奖励；为第三完成人的，按本办法规定标准的15%给予奖励。

（二）我校与外单位合作完成的专著或艺术作品集，我校人员按照写作工作量所占比重给予本办法规定标准相应比例的奖励：我校人员为第一完成人，除按本办法规定标准的30%给予奖励外，剩余70%部分按承担的写作工作量所占比重给予相应比例的奖励。

（三）对于我校非第一承担单位的省部级以上重点、重大合作研究项目，我校教学科研人员工作为申请书课题组前二名参与研究，并且拨入我校的经费不少于项目总经费的四分之一，此类合作研究项目可以认定为下一个级别的一般纵向项目（否则认定为横向科研项目），学校根据认定的项目级别及实际到位经费进行相应奖励或者配套。是否为重大、重点项目，以学校认定为准。

（四）对于我校非总项目承担单位的省部级以上重大、重点项目子课题，该子课题必须在申请书中已经明确规定或安排，立项后方予认定。对于团队项目，必须是团队核心成员，且承担明确的研究任务，可以认定子课题及其主持人。上述子课题可认同为该级别项目的一般项目，否则认定为横向科研项目。同时要求拨入我校的经费不少于项目总经费的五分之一，学校根据实际到位经费进行相应奖励或者配套。是否为重大、重点项目，以学校认定为准。

**第四条** 同一成果或者项目获多个级别的奖励，本办法按最高级别奖励一次。已按低级别奖励的，若再次奖励，则按其与最高级别的奖励差额给予补发。

**第五条** 科研成果奖励的个人所得税，由个人承担。

**第二章 科研项目奖励**

**第六条** 纵向科研项目申报奖励

纵向科研项目申报奖励是指学校对于由学校推荐且得到市厅级（含）以上纵向项目资助机构受理的科研项目的奖励，具体奖励标准见附件1。

**第七条** 纵向科研项目结项奖励

纵向科研项目结项奖励是指学校对市厅级（含）以上纵向项目结项的奖励。具体奖励标准见附件1。

（一）纵向科研项目结项奖励须在科研项目结项后发放。科研项目按等级结项，则奖励的一般原则是，合格等级发奖励总额的50%，良好等级发奖励总额的80%，优秀等级发奖励总额的100%。

（二）纵向科研项目结项未通过或者被撤项的，学校将追回已发放的所有奖励。

**第八条** 横向科研项目奖励

横向科研项目奖励是指学校按照横向项目到账经费扣除转入外单位经费余额后的10%给予的奖励。

1.同一人员每年度横向科研项目奖励最高不超过 30 万元。

2.横向科研项目立项时发放奖励总额的50%，结项时发放奖励总额的50%。

第三章 科研论文奖励

**第九条** 科研论文奖励是指对在《贵州商学院学术期刊分类等级目录》（附件2）的期刊上由我校教职工发表的学术论文进行奖励。具体奖励标准如下：

表1 科研论文奖励标准（单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 学术期刊分类 | 奖励金额 |
| A 类 I 级期刊 | 8 |
| A 类II级期刊 | 5 |
| B 类 I 级期刊 | 3 |
| B 类II级期刊 | 2 |
| C类期刊 | 1 |
| D类期刊 | 0.5 |

（一）对于科研论文的署名，按照本办法第一章的相关规定执行。

（二）对同一人员在同一年度内在同一期刊上发表论文的奖励不超过两篇，C类以上（含C类）期刊论文除外。

**第十条** SCI、SSCI、EI、A＆HCI、CPCI-SSH 和 CPCI-S收录论文必须为全文收录。

第四章 学术专著（译著）奖励

**第十一条** 学术专著指对特定的学术领域或问题提出具有创意的学术观点，并围绕该学术观点展开调研、论证而形成的系统化成果。

**第十二条** 学术专著（译著）奖励标准如下：

表2 学术专著（译著）奖励标准 （单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 奖励金额 |
| 学术专著 | 4 |
| 学术译著 | 1 |

注：多卷著作应作为整体申报。

**第十三条** 学术专著的字数标准：人文社科类每部不少于 15 万字、自然科学类每部不少于 8 万字。

**第五章 科研成果获奖奖励**

**第十四条** 科研成果获奖奖励是指科研成果获得各级政府奖励后，学校按政府奖励级别给予的配套奖励。具体标准如下：

表3 科研成果获奖配套奖励标准

|  |  |
| --- | --- |
| 级别 | 配套奖励 |
| 国家级成果奖 | 1：8 |
| 省部级成果奖 | 1:4 |
| 市厅级成果奖 | 1:2 |

注：1.国家级成果获奖指以中央（国务院）名义颁发的科技优秀成果奖，包括国家五大科学技术奖和国家“五个一工程奖”等。

2.省部级成果获奖包括教育部高等学校科学研究优秀成果奖（含人文社会科学和科学技术）以及中央其他部委组织评选的优秀科研成果奖；贵州省科学技术奖；贵州省哲学社会科学优秀成果奖、吴玉章奖、孙冶方经济科学奖、安子介国际贸易研究奖、钱端升法学奖等教育部科技/社科统计认可的常设性奖项。

3.市厅级成果获奖包括贵阳市以及贵州省各地市组织评选的政府奖等。

**第十五条** 本奖项奖励的最高额度为：国家级不超过 100万元，部级（指教育部）不超过 20 万元，其他省部级不超过 5万元，市厅级不超过 1万元。

第六章 研究咨询报告奖励

**第十六条** 研究咨询报告奖励是指我校为了促进科研究成果转化，提升学校为国家和地方政府部门决策咨询服务能力，按照级别对被采纳或批示的研究咨询报告进行的奖励。采纳或批示的级别和具体奖励标准如下：

表4 研究咨询报告奖励标准（单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 采纳或批示的研究咨询报告级别 | 奖励金额 |
| 被中央、国务院采纳并以文件或公函形式转发的报告 | 10 |
| 得到中共中央政治局常委肯定批示的报告 | 5 |
| 被中央各部委、各省省委、省人民政府采纳并以文件或公函形式转发的报告 | 4 |
| 中央各部委部长、各省省委书记、省长肯定批示的报告；国家社科基金《成果要报》采纳的报告 | 2 |
| 被省直厅级和地市级市委、市政府采纳并以文件或公函转发的报告；教育部社会科学司《专家建议》采纳的报告 | 1 |

注：其他级别的批示参照此标准执行

第七章 知识产权奖励

**第十七条** 知识产权奖励是指学校对获得授权，权属贵州商学院的职务发明的奖励。具体奖励标准如下：

表5 知识产权奖励标准（单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 专利类别 | 奖励金额 |
| 国家专利金奖 | 8 |
| 国家专利优秀奖 | 5 |
| 国家发明专利 | 3 |
| 国家实用新型专利 | 0.3 |
| 外观设计 | 0.1 |

第八章 科研平台立项奖励

**第十八条** 科研平台立项奖励是指学校对市厅级（含）以上主管部门立项的人文社会科学重点研究基地、重点实验室、工程中心等科研平台发放的奖励。

**第十九条** 科研平台立项奖奖励标准如下：

表6 科研平台立项奖奖励标准 （单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 级别 | 奖励金额 |
| 国家级（含教育部） | 30 |
| 省部级 | 8 |
| 市厅级 | 3 |

**第二十条** 上述奖励立项时发放 50%，验收合格再发放 50%。期满评估验收不合格，扣回已发奖励。

第九章 艺术成果奖励

**第二十一条** 艺术成果奖励是指学校对参展和获奖艺术成果、广播电视艺术作品等的奖励。具体奖励标准如下：

表7 参展和获奖艺术成果奖励标准（单位：万元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖项内容 | 奖金  （万元/件或组、套） | |
| 在联合国教科文组织主办的国际性美术展览、设计展览等活动中的获奖作品  中国文联、文化部举办的全国美术作品展览中的获奖作品（五年一届） | 金奖 | 8 |
| 银奖 | 6 |
| 铜奖 | 5 |
| 在联合国教科文组织主办的国际性美术展览、设计展览等活动中的参展作品  中国文联、文化部举办的全国美术作品展览中的参展作品（五年一届） |  | 2 |
| 国家各部委、中国文联下属各艺术委员会、中央级媒体等国家部委机构主办的展览或比赛的获奖作品 | 金奖 | 3 |
| 银奖 | 2.5 |
| 铜奖 | 2 |
| 国家各部委、中国文联下属各艺术委员会、中央级媒体等国家部委机构主办的展览或比赛的入选作品 |  | 0.8 |
| 中国美协各专业艺术委员会主办的展览或比赛的获奖作品  省部级大赛获奖作品 | 金奖 | 0.8 |
| 银奖 | 0.7 |
| 铜奖 | 0.6 |
| 中国美协各专业艺术委员会主办的展览或比赛的入选作品  省部级大赛的入选作品 |  | 0.4 |
| 省政府各职能部门、省美术家协会举办的全省性的展览或比赛的获奖作品 | 金奖 | 0.5 |
| 银奖 | 0.4 |
| 铜奖 | 0.3 |
| 省政府各职能部门、省美术家协会举办的全省性的展览或比赛的入选作品 |  | 0.1 |

注：1.作品获奖含单项奖。

2.参展作品、收藏作品、获奖作品等必须出具相关通知、作品原件及证书，核实后予以认定。

3.“省级”定义为省政府或其委托的相关机构。

表8 广播电视艺术作品的奖励标准（单位：万元）

|  |  |
| --- | --- |
| 媒体级别 | 奖励金额 |
| 国家级电台、电视台 | 2 |
| 省级电台、电视台 | 1 |
| 副省级电台、电视台 | 0.5 |

注：1. 广播电视艺术作品是指在广播或电视媒体上呈现的完整艺术作品。

2. 创作角色必须是艺术作品核心创意角色，且排名前二。核心创意角色包括导演、摄像、编剧、剪辑、音乐、主持等，不包括辅助性工作角色，如制片、剧务等。

3. “省级”定义为省政府或其委托的相关机构。如果同一作品在多家媒体播出，仅按最高级别核算；如果播出多次，仅按一次认定

第十章 奖励程序

**第二十二条** 科研成果奖励的范围为当年（1月1日到12月31日）符合以上奖励标准的各类科研成果。

**第二十三条** 每年年终学校科研处负责组织年度科研成果奖励申报工作。

**第二十四条** 各部门负责对本部门教职工的科研成果进行初审，并由部门负责人对本部门的申报材料签署意见后，统一报送学校科研处。

**第二十五条** 科研处负责对全校各部门上报的科研成果进行复审，并按照本办法拟定初步奖励方案，提交学校审定后在校内进行公示。

**第二十六条** 在公示期间内，如果部门和个人对成果奖励持有异议的，须以书面形式及时向科研处提出，并表明异议的理由和依据。科研处应该及时核实并书面答复，如异议属实，则予以更正。

**第二十七条** 公示无异议的成果，由学校予以奖励。

**第二十八条** 科研成果奖励后，如发现教职工有弄虚作假行为，由科研处追回奖金，并按相关规定对相关责任人进行处分。

**第二十九条** 2017 年 1 月 1 日前的成果，仍按原奖励办法规定的标准进行奖励。

**第三十条** 本办法自2017 年 1月 1 日起施行，原《贵州商业高等专科学校科研成果奖励办法（试行）》同时废止。

**第三十一条** 本办法由学校科研处负责解释。

贵州商学院

二〇一七年八月二十五日

附件1：

纵向科研项目奖励标准

（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目级别 | 项 目 类 别 | 申 报 奖 | 结 项 奖 |
| 国家级 | 国家自然科学基金重大、重点（含联合基金）、杰青项目等；国家社会科学基金重大、重点项目（含单列学科）等； | 0.1 | 10 |
| 国家自然科学基金面上项目；国家社会科学基金（含教育学、艺术学）一般项目、青年项目、后期资助项目、学术外译项目等。 | 0.1 | 4 |
| 省部级 | 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、教育部创新团队项目等；中央部各委重大招标项目等；省科技厅重大专项项目等；贵州省重大决策咨询研究课题等。 | 0.05 | 2 |
| 教育部人文社会科学规划基金、青年基金、专项任务、后期资助、基地重大项目等；全国教育科学规划重点、青年、专项项目等；中央各部委除重大专项项目以外的项目等；贵州省科技厅除重大专项项目以外的其它各类科技计划项目等；省社科规划一般、青年项目等。 | 0.05 | 1 |
| 市厅级 | 贵州省教育厅等厅局重大招标项目等厅局重大招标项目、重点项目等。 | 0.02 | 1 |
| 贵州省教育厅等厅局除重大招标、重点项目以外的其它科研项目等；贵州省各地州市社科规划和科技计划项目等。 | 0.02 | 0.5 |

注：1.科研项目按等级结项，则奖励的一般原则是，合格等级发奖励总额的50%，良好等级发奖励总额的80%，优秀等级发奖励总额的100%。

2.校级课题不在奖励范围内。

附件 2：

贵州商学院学术期刊分类等级目录

1. A 类 I 级

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 学科门类 | 备注 |
| 1 | 中国社会科学 | 社会科学综合 | 中英文版 |
| 2 | 中国科学（任一专业版） | 自然科学综合 | 中英文版 |
| 3 | 经济研究 | 经济学 |  |
| 4 | 管理世界 | 管理学 | 主栏 |
| 5 | 法学研究 | 法学 |  |
| 6 | SSCI（社会科学引文索引） 1 区、 2 区收录期刊 | |  |
| 7 | SCI（科学引文索引） 1 区收录期刊 | |  |

二、 A 类Ⅱ级

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 期刊名称或索引 | | 所属学科 | | 备注 |
| 1 | | 世界经济 | | 理论经济学 | |  |
| 2 | | 中国工业经济 | | 应用经济学 | |  |
| 3 | | 南开管理评论 | | 工商管理 | |  |
| 4 | | 管理科学学报 | | 管理科学与工程 | |  |
| 5 | | 科学通报 | | 自然科学综合 | | 全文 |
| 5 | | 中国法学 | | 法学 | | 不含英文版 |
| 6 | | 马克思主义研究 | | 马克思主义理论 | |  |
| 7 | | 外语教学与研究 | | 外国语言文学 | |  |
| 8 | | 文学评论 | | 中国语言文学 | |  |
| 9 | | 历史研究 | | 历史学 | |  |
| 10 | | 哲学研究 | | 哲学 | |  |
| 11 | | 教育研究 | | 教育学 | |  |
| 12 | | 新闻与传播研究 | | 新闻传播学 | |  |
| 13 | | 世界经济与政治 | | 政治学 | |  |
| 14 | | 社会学研究 | | 社会学 | |  |
| 15 | 民族研究 | | 民族学 | |  | |
| 16 | 体育科学 | | 教育学 | |  | |
| 17 | 心理学报 | | 心理学 | |  | |
| 18 | 文艺研究 | | 艺术学 | |  | |
| 19 | 计算机学报 | | 计算机科学与技术 | |  | |
| 20 | 数学学报 | | 数学 | |  | |
| 21 | 地理学报 | | 地理学 | |  | |
| 22 | SSCI（社会科学引文索引）3区、4区收录期刊 | | | |  | |
| 23 | SCI（科学引文索引）2区收录期刊 | | | |  | |
| 24 | A&HCI（艺术与人文科学索引）收录期刊 | | | |  | |

三、 B 类Ⅰ级

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 学科门类 | 备注 |
| 1 | 经济学（季刊） | 经济学 |  |
| 2 | 金融研究 | 经济学 |  |
| 3 | 会计研究 | 经济学 |  |
| 4 | 中国农村经济 | 经济学 |  |
| 5 | 经济科学 | 经济学 |  |
| 6 | 财贸经济 | 经济学 |  |
| 7 | 数量经济技术经济研究 | 经济学 |  |
| 8 | China Journal of Accounting Studies | 管理学 |  |
| 9 | 中国行政管理 | 管理学 |  |
| 10 | 中国软科学 | 管理学 |  |
| 11 | 科研管理 | 管理学 |  |
| 12 | 公共管理学报 | 管理学 |  |
| 13 | 旅游学刊 | 管理学 |  |
| 14 | 中国图书馆学报 | 管理学 |  |
| 15 | 法商研究 | 法学 |  |
| 16 | 中外法学 | 法学 |  |
| 17 | 马克思主义与现实 | 法学 |  |
| 18 | 求是 | 法学 |  |
| 19 | 政治学研究 | 法学 |  |
| 20 | 数学年刊（A辑） | 理学 |  |
| 21 | 统计研究 | 理学 |  |
| 22 | 地理研究 | 理学 |  |
| 23 | 地理科学 | 理学 |  |
| 24 | 电子学报 | 工学 |  |
| 25 | 通信学报 | 工学 |  |
| 26 | 自动化学报 | 工学 |  |
| 27 | 外国文学评论 | 文学 |  |
| 28 | 外国语 | 文学 |  |
| 29 | 中国语文 | 文学 |  |
| 30 | 现代传播 | 文学 |  |
| 31 | 艺术百家 | 艺术学 |  |
| 32 | 美术研究 | 艺术学 |  |
| 33 | 哲学动态 | 哲学 |  |
| 34 | 世界宗教研究 | 哲学 |  |
| 35 | 近代史研究 | 历史学 |  |
| 36 | 高等教育研究 | 教育学 |  |
| 37 | 学术月刊 | 社会科学综合 |  |
| 38 | 社会科学 | 社会科学综合 |  |
| 39 | 国外社会科学 | 社会科学综合 |  |
| 40 | 自然科学进展 | 自然科学综合 |  |
| 41 | 中国人民大学学报 | 高校综合性学报 |  |
| 42 | 浙江大学学报（人文社会科学版） | 高校综合性学报 |  |
| 43 | 北京大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 |  |
| 44 | 南京大学学报(哲学.人文科学.社会科学版) | 高校综合性学报 |  |
| 45 | SCI（科学引文索引）3区收录期刊 | |  |
| 46 | 新华文摘（主体摘编，3000字以上） | |  |

四、 B 类Ⅱ级

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 所属学科 | 备注 | |
| 1 | 经济学动态 | 经济学 |  | |
| 2 | 财经研究 | 经济学 |  | |
| 3 | 中国农村观察 | 经济学 |  | |
| 4 | 南开经济研究 | 经济学 |  | |
| 5 | 国际金融研究 | 经济学 |  | |
| 6 | 农业经济问题 | 经济学 |  | |
| 7 | 经济理论与经济管理 | 经济学 |  | |
| 8 | 经济学家 | 经济学 |  | |
| 9 | 国际贸易问题 | 经济学 |  | |
| 10 | 世界经济研究 | 经济学 |  | |
| 11 | 产业经济研究 | 经济学 |  | |
| 12 | 经济评论 | 经济学 |  | |
| 13 | 当代财经 | 经济学 |  | |
| 14 | 财经科学 | 经济学 |  | |
| 15 | 改革 | 经济学 |  | |
| 16 | 财政研究 | 经济学 |  | |
| 17 | 广东财经大学学报 | 经济学 |  | |
| 18 | 税务研究 | 经济学 |  | |
| 19 | 数理统计与管理 | 经济学 |  | |
| 20 | ChinaJournalofAccountingResearch | 管理学 |  | |
| 21 | 中国会计评论 | 管理学 |  | |
| 22 | 中国会计与财务研究 | 管理学 |  | |
| 23 | 审计研究 | 管理学 |  | |
| 24 | 商业经济与管理 | 管理学 |  | |
| 25 | 管理科学 | 管理学 |  | |
| 26 | 研究与发展管理 | 管理学 |  | |
| 27 | 外国经济与管理 | 管理学 |  | |
| 28 | 管理评论 | 管理学 |  | |
| 29 | 中国管理科学 | 管理学 |  | |
| 30 | 经济管理 | 管理学 |  | |
| 31 | 华东经济管理 | 管理学 |  | |
| 32 | 中国土地科学 | 管理学 |  | |
| 33 | 中国人口·资源与环境 | 管理学 |  | |
| 34 | 情报学报 | 管理学 |  | |
| 35 | 系统工程理论与实践 | 管理学 |  | |
| 36 | 法学家 | 法学 |  | |
| 37 | 法学 | 法学 |  | |
| 38 | 现代法学 | 法学 |  | |
| 39 | 清华法学 | 法学 |  | |
| 40 | 政法论坛 | 法学 |  | |
| 41 | 法律科学：西北政法大学学报 | 法学 |  | |
| 42 | 法制与社会发展 | 法学 |  | |
| 43 | 法学评论 | 法学 |  | |
| 44 | 环球法律评论 | 法学 |  | |
| 45 | 比较法研究 | 法学 |  | |
| 46 | 教学与研究 | 法学 |  | |
| 47 | 中共党史研究 | 法学 |  | |
| 48 | 中国特色社会主义研究 | 法学 |  | |
| 49 | 当代世界与社会主义 | 法学 |  | |
| 50 | 欧洲研究 | 法学 |  | |
| 51 | 国家行政学院学报 | 法学 |  | |
| 52 | 现代国际关系 | 法学 |  | |
| 53 | 国际问题研究 | 法学 |  | |
| 54 | 中国人口科学 | 法学 |  | |
| 55 | 人口研究 | 法学 |  | |
| 56 | 计算数学 | 理学 |  | |
| 57 | 应用数学学报 | 理学 |  | |
| 58 | 数学进展 | 理学 |  | |
| 59 | 数学物理学报 | 理学 |  | |
| 60 | 人文地理 | 理学 |  | |
| 61 | 城市规划 | 理学 |  | |
| 62 | 经济地理 | 理学 |  | |
| 63 | 自然资源学报 | 理学 |  | |
| 64 | 自然灾害学报 | 理学 |  | |
| 65 | 遥感学报 | 理学 |  | |
| 66 | 小型微型计算机系统 | 工学 |  | |
| 67 | 计算机科学 | 工学 |  | |
| 68 | 软件学报 | 工学 |  | |
| 69 | 计算机研究与发展 | 工学 |  | |
| 70 | 系统仿真学报 | 工学 |  | |
| 71 | 中国图象图形学报 | 工学 |  | |
| 72 | 计算机应用 | 工学 |  | |
| 73 | 系统工程与电子技术 | 工学 |  | |
| 74 | 文艺争鸣 | 文学 |  | |
| 75 | 文艺理论研究 | 文学 |  | |
| 76 | 文学遗产 | 文学 |  | |
| 77 | 中国现代文学研究丛刊 | 文学 |  | |
| 78 | 外语界 | 文学 |  | |
| 79 | 中国翻译 | 文学 |  | |
| 80 | 现代外语 | 文学 |  | |
| 81 | 当代语言学 | 文学 |  | |
| 82 | 外国文学 | 文学 |  | |
| 83 | 日本学刊 | 文学 |  | |
| 84 | 国际新闻界 | 文学 |  | |
| 85 | 中国广播电视学刊 | 文学 |  | |
| 86 | 编辑之友 | 文学 |  | |
| 87 | 装饰 | 艺术学 |  | |
| 88 | 电影艺术 | 艺术学 |  | |
| 89 | 美术观察 | 艺术学 |  | |
| 90 | 中国电视 | 艺术学 |  | |
| 91 | 电化教育研究 | 教育学 | |  |
| 92 | 思想理论教育导刊 | 教育学 | |  |
| 93 | 心理科学进展 | 教育学 | |  |
| 94 | 体育与科学 | 教育学 | |  |
| 95 | 北京体育大学学报 | 教育学 | |  |
| 96 | 上海体育学院学报 | 教育学 | |  |
| 97 | 自然辩证法研究 | 哲学 | |  |
| 98 | 世界哲学 | 哲学 | |  |
| 99 | 中国社会经济史研究 | 历史学 | |  |
| 100 | 清史研究 | 历史学 | |  |
| 101 | 史学月刊 | 历史学 | |  |
| 102 | 中国历史地理论丛 | 历史学 | |  |
| 103 | 开放时代 | 社会科学综合 | |  |
| 104 | 江海学刊 | 社会科学综合 | |  |
| 105 | 文史哲 | 社会科学综合 | |  |
| 106 | 读书 | 社会科学综合 | |  |
| 107 | 学术研究 | 社会科学综合 | |  |
| 108 | 复旦学报（社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 109 | 中山大学学报（社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 110 | 清华大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 111 | 吉林大学社会科学学报 | 高校综合性学报 | |  |
| 112 | 厦门大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 113 | 四川大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 114 | 南开学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 115 | 武汉大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 116 | 《光明日报》、《人民日报》理论版发表学术论文（1500字以上） | | | |
| 117 | SCI（科学引文索引）4区收录期刊 | | | |
| 118 | EICompendex（工程索引核心版）收录的期刊论文 | | | |

五、 C 类

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 |
| 1 | CSSCI 来源期刊、 CSCD 核心版收录的除 A、 B 类以外的其他期刊 |
| 2 | 《美术》《电视研究》 |
| 3 | 高等学校文科学报文摘（ 1000 字以上） |
| 4 | 中国社会科学文摘（ 1000 字以上） |
| 5 | 《光明日报》和《中国社会科学报》国家社科基金专栏发表学术论文 （ 2000 字以上） |
| 6 | SCI（科学引文索引）收录期刊（影响因子<1） |
| 7 | Ei 收录的会议论文 |

六、 D 类

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 |
| 1 | CSSCI 扩展版、 CSSCI 集刊、 CSCD 扩展版期刊，北大核心期刊除前文所述 A、 B、 C 类的其他期刊 |
| 2 | CPCI-SSH（原 ISSHP，社会科学及人文科学会议录索引） |
| 3 | CPCI-S（原 ISTP，科学技术会议录索引） |
| 4 | 人大复印资料全文转载（ 3 千字以上） |

注：1. 本表中所列举的级别刊物如进入更高级别则按高级别的期刊进行认定。

2. 期刊的学科分类参照国务院学位委员会《学位授予和人才培养学科目录 （ 2011 年）》，除 AII 类期刊的学科按一级学科分类，其他级别期刊的学科按学科门 类进行分类。

3. SCI、 SSCI 和 A&HCI 收录的期刊论文类型须为 Article 、 Review、 Editorial Material、 Letter。

4. SCI 收录期刊分区以中国科学院文献情报中心提供的最新版本为准。

5. 在国际权威索引收录期刊上发表论文，但论文未被收录，按低一等级认定； 如没有被全文收录，则不予认定。

6. SSCI 和 SCI 双收录的期刊论文，需同时提供 SSCI 和 SCI 的分区，按就高 不就低原则奖励。

7. SSCI、 SCI、 EI、 A＆ HCI、 CPCI-SSH、 CPCI-S、 CSSCI、 CSCD 以及北大核心等来源期刊均以当年最新版为准。

黔商院发〔2017〕112号

关于印发《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》补充规定的通知

各部门：

根据工作实际，经学校研究决定，对《贵州商学院科研成果奖励办法（试行）》（黔商院发〔2017〕80号）（以下简称《试行办法》）中的有关问题补充规定如下：

一、第二章“科研项目奖励”增加关于科研项目立项奖的规定，相应地，奖励办法的相应条款的序号顺延。具体内容如下：

第七条 科研项目立项奖励

（一）科研项目立项奖励是指学校对市厅级（含）以上纵向科研项目的奖励。

（二）科研项目的立项奖励金额，凡项目主管单位明确规定我校给予研究经费配套的，按其规定执行，不再给予立项奖励。凡项目主管单位对我校配套经费无明确规定的，按本办法执行。具体奖励标准见附件1。

（三）立项奖励在项目立项后发放立项奖励金的50%，中期评审合格发放剩余50%。

二、对《试行办法》附件1“纵向科研项目奖励标准”增加科研项目立项奖励标准如下：

纵向科研项目立项奖励标准（单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目级别 | 层 次 | 奖励标准(到账经费比例) | 奖励上 限 |
| 国家级 | 国家自然科学基金重大、重点（含联合基金）、杰青项目等；国家社会科学基金重大、重点项目（含单列学科）等 | 25% | 30 |
| 国家自然科学基金面上项目；国家社会科学基金（含教育学、艺术学）一般项目、青年项目、后期资助项目、学术外译项目等 | 20% | 20 |
| 省部级 | 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、教育部创新团队项目等；中央部各委重大招标项目等；省科技厅重大专项项目等；贵州省重大决策咨询研究课题等 | 15% | 10 |
| 教育部人文社会科学规划基金、青年基金、专项任务、后期资助、基地重大项目等；全国教育科学规划重点、青年、专项项目等；中央各部委除重大专项项目以外的项目等；贵州省科技厅除重大专项项目以外的其它各类科技计划项目等；省社科规划一般、青年项目,社会科学界项目等 | 10% | 5 |
| 市厅级 | 贵州省教育厅等厅局重大招标项目等厅局重大招标项目、重点项目等 | ∕ | ∕ |
| 贵州省教育厅等厅局除重大招标、重点项目以外的其它科研项目等；贵州省各地州市社科规划和科技计划项目等 | ∕ | ∕ |

注：校级课题不在奖励范围内。

三、本补充规定由学校科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕53号

关于印发《贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会工作条例（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会工作条例（试行）》已经2018年5月24日学术委员会全体委员会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年6月19日

贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会

工作条例 （试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范学术行为，维护学术声誉，保障学术自由，鼓励学术创新，促进我校学术研究健康繁荣发展，根据《贵州商学院学术委员会章程（试行）》，特制定本工作条例。

**第二条** 贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会（下简称“学术道德建设与学术仲裁委员会”）是校学术委员会下设专门机构，经校学术委员会授权，主要负责对学校学风建设和学术规范的政策制度进行决策、审议、评定和咨询，对涉及学术道德与学术伦理等学术行为和学术纠纷进行调查、裁决，受理对其他专门委员会和二级单位教授委员会结果有争议事项的申诉。

**第三条** 学术道德建设与学术仲裁委员会的工作宗旨和目标是：完善学术道德规范，严明学术纪律，维护学术尊严，营造良好的学术氛围。

**第二章 职责权限**

**第四条** 经校学术委员会授权，下列学术事务，应当提交校学术委员会，由学术道德建设与学术仲裁委员会进行审议，提出审议意见，或审议并直接做出决定：

（一）有关学术道德与学术伦理方面的政策和制度；

（二）有关师德师风和学风建设方面的政策和制度；

（三）学术不端行为认定标准与学术争议处理规则；

（四）校学术委员会授权进行审议的其他事项。

**第五条** 经校学术委员会授权，下列学术事务，由学术道德建设与学术仲裁委员会组织调查、评定，提出处理意见：

（一）个人或组织对本校师生有关学术道德问题的投诉、举报；

（二）个人或组织对校学术委员会其他专门委员会议决结果的申诉和复议申请；

（三）个人或组织对二级单位教授委员会议决结果的申诉和复议申请；

（四）本校教师和学生科研项目、学术论文等的伦理审查；

（五）校学术委员会授权进行评定的其他事项。

**第六条** 经校学术委员会授权， 下列事务由学术道德建设与学术仲裁委员会提出咨询意见：

（一）制订出台政策、制度中涉及学术道德、学术伦理与学术仲裁的事项；

（二）校学术委员会授权进行咨询的其他事项。

**第六条** 经校学术委员会主任委员同意，学术道德建设与学术仲裁委员会可以根据学校学术道德、学术伦理、学术仲裁、师德师风以及学风建设需要，开展有关宣传教育活动，对学校学术道德规范与学风建设情况进行评估，组织开展调查研究，提出相关意见和建议。

**第八条** 学术道德建设与学术仲裁委员会对上述事项的意见和建议，相关单位应认真研究和采纳吸收，向校长办公会议报告，并向委员及时反馈；学术道德建设与学术仲裁委员会明确提出不同意见的，学校领导或相关单位应当作出说明、重新研究或暂缓执行。

**第九条** 学术道德建设与学术仲裁委员会议决事项中，涉及违法、违纪的问题，交由学校有关部门处理，处理结果须向委员及时反馈。

**第三章 组织机构**

**第十条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员人数为13～15人，人数应为奇数。成员包括相关学科代表、部分校领导、相关职能处室负责人。其中校学术委员会委员人数不低于学术道德建设与学术仲裁委员会委员总数的1/3。

学术道德建设与学术仲裁委员会委员采用民主协商机制，通过提名制产生候选人。校学术委员会主任委员、副主任委员协商提名，报请校学术委员会审议通过，方可当选为学术道德委员会委员。

**第十一条** 学术道德建设与学术仲裁委员会设主任委员1名，副主任委员2名。主任委员应为校学术委员会委员。主任委员、副主任委员由校学术委员会主任委员会议提名，学术道德建设与学术仲裁委员会选举产生，并报校长办公会审批后确定。

**第十二条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员应当具备以下条件：

（一）遵守宪法法律，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

（三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

（四） 应具有教授或相当职称，具有正常履行职责的身体条件。

**第十三条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员每届任期4年，期满应重新调整，委员可连续聘任，但每届续聘一般不超过2/3。原则上每位委员连任不超过两届。

**第十四条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员因各种原因在任期内退出后，空缺名额须根据学科、单位、年龄等情况进行相应递补。递补人员由专门委员会主任提名，或由专门委员会1/3（含）以上委员联名提名，并经校学术委员会同意和校长办公会审批后，方可确定为本专门委员会委员。

**第十五条** 针对具体学术道德与规范事项，学术道德建设与学术仲裁委员会可临时聘请校内外相关领域的专家担任特邀委员，参加会议并发表意见。

**第十六条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员有下列情形之一者，经学术道德委员会主任委员提出、全体会议审议通过，并报校学术委员会批准，不再担任委员：

（一）本人书面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）怠于履行职责或者违反委员义务的；

（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。

**第四章 会议形式**

**第十七条** 学术道德建设与学术仲裁委员会实行全体委员会议制度议和特邀专家小组制度。每学期至少召开1次全体委员会议。根据工作需要，可不定期召开全体委员会议、特邀专家小组会议。

**第十八条** 全体委员会议是学术道德建设与学术仲裁委员会议决有关学术事项的主要形式。涉及重大事项的决策、审议和评定，必须召开全体委员会议。根据议题需要，经主任委员同意，可邀请相关人员列席全体委员会议。会议由主任委员（或委托副主任委员）负责召集和主持。

**第十九条** 涉及学科属性、委员回避、个人隐私或不宜公开等方面的学术道德、学术伦理事项，可邀请校内外有关专家组成特邀专家小组会议，就有关学术事项进行审议和评定，提出处理意见。

**第二十条** 特邀专家小组会议议决结果须及时向全体委员会议通报，如全体委员会议1/3以上委员对特邀专家小组会议议决结果持异议，应召开全体委员会议就相关议题进行复议。

**第二十一条** 经专门委员会主任委员或1/3以上委员联名提议，报请校学术委员会主任委员同意，可临时召开全体委员会议。

**第二十二条** 凡需提交学术道德建设与学术仲裁委员会讨论的事项，由相关职能部门、二级单位提交学术委员会秘书处汇总和统筹安排，提出召开全体委员会议或特邀专家小组会议建议，报请专门委员会主任委员和校学术委员会主任委员同意方可召开。会议议题事前由主任委员、副主任委员商议确定并提前通知委员（专家）。经与会1/3以上委员（专家）同意，可以临时增加议题。

**第五章 议事规则**

**第二十三条** 学术道德建设与学术仲裁委员会全体委员会议、特邀专家小组会议均应有2/3以上应参会委员（专家）出席方可举行。特邀专家小组会议一般应由3人以上的单数组成。对于一般性咨询和科研项目、学术论文的伦理审查等学术事项，经专门委员会主任委员同意，可通过网络方式进行通讯评议。

**第二十四条** 学术道德建设与学术仲裁委员会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当获与会委员（专家）的2/3以上同意方可通过。会议一般以无记名投票方式做出审议决定或者评定结果；也可以根据事项性质和实际需要，由主任委员、副主任委员商议决定采取实名投票或其他投票方式。

**第二十五条** 学术道德建设与学术仲裁委员会会议实行回避制度，审议或评定事项与委员本人及其直系亲属有关，或者具有直接利益关联的，相关委员应当回避。

**第二十六条** 学术道德建设与学术仲裁委员会决定、评定的决议，除涉及机密事项外应当予以公示，并设置异议期。在异议期内，由主任委员或1/3及以上委员联名提出，可召开全体委员会议复议。

**第六章 运行机制**

**第二十七条** 学术道德建设与学术仲裁委员会在校学术委员会的授权下开展工作，接受校学术委员会的指导和监督，每年度向校学术委员会报告工作并提交工作计划和工作总结。

**第二十八条** 学术道德建设与学术仲裁委员会主要承担学校层面和校内跨单位的学术道德与学术仲裁相关事项；二级单位内部的学术道德与学术仲裁事项，由本单位教授委员会进行审议、决策、评定和咨询。

**第二十九条** 学术道德建设与学术仲裁委员会必要时可组织特邀专家小组进行初步调查。特邀专家小组接到委托后，一般须在30个工作日内完成调查、审议，并向学术道德委员会提交审议结论和处理建议。

**第三十条** 学术道德建设与学术仲裁委员会在调查过程中，须采取适当措施保护举报人和证人。在做出最终处理决定之前，所有调查过程及有关资料均在保密范围内，涉及人员不得泄露有关情况。对受举报但经调查核实确认无违反学术道德规范的当事人，要在一定范围内予以澄清，恢复其名誉。

**第三十一条** 学术道德建设与学术仲裁委员会所形成的一般性决议，由专门委员会主任委员签署公布实施；重大决议由专门委员会主任委员和校学术委员会主任委员共同签署，以校学术委员会的名义公布实施。

**第三十二条** 学校科研处处理本校师生有关学术道德问题的投诉举报和组织调查事项；协调相关部门统筹处理学术道德建设与学术仲裁委员会的其他日常事务。

**第七章 履职要求**

**第三十三条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员应积极参会，履行职责，一年内无特殊理由累计缺席3次会议的，经专门委员会主任委员提议，专门委员会全体委员讨论通过，报校学术委员会主任委员扩大会议核准后予以免职。如需增补委员，由专门委员会主任委员提名，经专门委员会全体委员会议讨论通过，报校学术委员会核准。

**第三十四条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员应认真履行职责，正确运用学术权力，客观、公正地发表意见和表决。如有滥用职权、打击报复等有违职责要求的行为，经查实并视情节轻重追究相应责任。

**第三十五条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员有义务对会议讨论和议决事项保密。由于泄密造成不良后果的，视情节轻重追究相应责任。

**第三十六条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员应模范遵守学术道德和学术规范，带头维护良好的学术环境和学术秩序。如有违反学术道德和学术规范的行为予以免职并追究相应责任。

**第三十七条** 学术道德建设与学术仲裁委员会委员因出国、访学等事项，一段时间内不能参加专门委员会相关活动的，应当及时报告学术委员会秘书处，以便统筹协调。

**第八章 附则**

**第三十八条** 本条例经校学术委员会审议、校长核准后公布实施。

**第三十九条** 本条例由校学术委员会负责解释。

黔商院发〔2018〕67号

关于印发《贵州商学院横向科研项目资金管理办法(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院横向科研项目资金管理办法(试行)》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月3日

贵州商学院横向科研项目资金管理办法(试行)

第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范横向科研项目资金管理，促进学院科研事业健康发展，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）《贵州省人民政府办公厅印发〈关于进一步改进完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（黔府办发〔2017〕26号）及《贵州商学院科研项目管理办法》，制定本办法。

**第二条**横向科研项目资金是指通过学院对外开展科研活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各种非政府计划安排的科研项目资金，包括各级政府部门、企事业单位、学术团体等委托研究和协作研究的科研项目资金。一般通过市场委托方式取得，包括应用研究、技术服务、技术开发、技术咨询和技术转让等取得的收入。

**第三条** 横向科研项目资金属学院事业收入，必须全部纳入学院财务处统一管理。横向科研项目资金按合同约定管理，注重实效，集中核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

**第四条** 横向科研项目资金形成的固定资产和无形资产均属于国有资产（除科研项目立项合同中有明确规定以外），按照贵州商学院国有资产管理办法规定统一纳入学院资产管理，不得以任何形式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

**第五条** 科研成果推广应用、转化转让（除项目管理办法或合同另有规定外）应按照《中华人民共和国促进科技成果转化法（2015修正）》和《实施<中华人民共和国促进科技成果转化法>若干规定》（国发〔2016〕16号）和我院相关规定执行。

第二章 预算与决算管理

**第六条** 委托单位要求或合同约定需要编制预算的，项目负责人应按要求或约定编制预算，并按批准的预算执行。

**第七条** 项目负责人根据项目结算编报的规定和要求，按照项目实际开支情况，如实编报项目资金结算，对项目结算的真实性、准确性、合法性、合规性负责。项目结算按委托单位要求报送项目委托单位。

第三章 收入和支出管理

**第八条** 横向科研项目资金按项目进行分类明细核算，据实列支，专款专用。

**第九条** 合同签订后，项目负责人登记立项信息，依据合同和项目进度督促委托单位将资金拨付到学院。资金到账后，财务处按规定提取管理费，项目负责人签字确认项目资金预算后使用。财务处根据科研处的立项通知，确认科研项目资金账目处理，需要出具票据的，由财务处按规定出具合法票据。

**第十条** 横向科研项目资金使用实行项目负责人负责制，资金支出由项目负责人签字核准。项目负责人根据科研项目资金预算和项目进度，合理安排资金支出，保证专款专用。承担多项科研项目的项目负责人，应按各项目资金预算规定及资金开支相关性，分别在各相关项目中列支。不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资、福利等与科研活动无关的支出。

**第十一条** 横向科研项目资金必须依据科研活动的实际，做到业务真实、票据合法、手续齐全、责任明确。

**第十二条** 横向科研项目资金支出范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、绩效、办公费、管理费和其他支出等，合同有另外约定的按合同约定。

**第十三条** 项目组成员使用科研项目资金出差，由项目负责人审批；项目负责人出差由二级单位审批。

**第十四条** 横向科研项目确需购置仪器设备、材料、家具等物品的，须按规范报经核批，并严格按照贵州商学院采购有关规定进行采购，按资产管理规范使用和管理。大型仪器设备的采购应加强论证，避免重复购置，购买同类设备时，应充分考虑现有设备的利用率和共享情况。

**第十五条** 劳务费、专家咨询费和绩效支出要严格审核发放人员资格、标准，支付给个人的费用须由本人签收和通过个人银行卡发放，并依法缴纳个人所得税。

1、劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给参与项目研究的在校生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费和社会保险补助费用等。

2、专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费支出应按要求据实列支，专家咨询费应当按照有关规定和标准执行，不得支付给与项目研究、管理相关的工作人员。

3、绩效：是指在项目研究开发过程中支付给项目组科研人员的绩效。在保证横向科技项目研究任务按计划完成的前提下，合同有约定绩效比例的按合同执行；合同无约定的，绩效原则上按到款资金计提基数的30%核定。项目结题后，由学院科研处对结题情况进行考核，考核合格的，可向课题组发放不超过结余资金70%的绩效奖励。发放绩效奖励后的剩余资金由项目组在两年内按相关规定的开支范围统筹用于后续科研工作，两年后未开支完的剩余资金由学院统筹安排。资金外拨部分不计提绩效。

**第十六条** 横向科研项目资金外拨，必须有项目外拨（合作、协作）单位安排并与外拨单位签订合同或协议，按照合同或协议约定的外拨资金金额、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，外拨金额不得超过项目到账金额的40%（含40%），并经二级单位、科研处、财务处、审计处审批后执行。项目负责人对外拨（合作、协作）单位的真实性、相关性负直接责任，并向科研处提供与外拨（合作、协作）单位之间非关联性声明。

**第十七条** 横向科研项目资金支出中其它支出是指在科研活动中实际发生的在有关费用项目中未明确的其它相关费用。

**第十八条** 科研项目管理费是指学院和二级单位等单位为项目研究提供的有关服务和管理的消耗性费用的补助性支出。理工农业医科类管理费计提比例为7%（学院5％，二级单位2％），人文社科类管理费计提比例为6%（学院4％，二级单位2％）。学院提取部分由学院统筹安排使用，二级单位提取部分由二级单位统筹安排使用。

**第十九条** 项目负责人离职、正常调动工作、退休或意外情况等不能再承担科研项目负责人工作的，应按规定办理项目负责人变更手续或明确项目完成人（项目完成人必须为本校在册人员），其项目的相关资金不得变动（科研项目资金资助部门有规定的除外），其所属二级单位应在六个月之内提出处理意见,经科研处审批,若无法确定项目负责人或完成人的，该项目终止及资金的处理，由学院按合同或相关规定统一管理。

第四章 结题结账管理

**第二十条** 横向科研项目完成后，应按项目合同规定的时间结题。项目负责人应全面清理项目资金收支及应收应付等往来账款。应收及暂付款须在结题验收前完成报销或归还等结算手续。科研处应督促项目负责人在科研项目结束或通过验收后办理结账手续。对无正当理由不办结账手续的科研项目，科研处有权按照学院的有关规定不予结题。

**第二十一条** 科研项目结题后，结余资金按项目合同约定办理。没有明确约定的，学院将结余资金进行分配和结转。

**第二十二条** 如无正当理由要求撤销或未履行合同中途终止的项目，由项目负责人提供阶段工作总结交科研处，经财务处审核后由学院收回拨付的剩余经费，并会同项目下达部门提出处理意见。项目合同中涉及到的一切赔偿责任由项目负责人承担。

第五章 监督和考核

**第二十三条** 学院各职能部门负责对科研项目资金使用进行监督检查。财务处负责对科研项目资金收支的会计监督，纪检监察审计部门负责科研项目资金收支的审计、监督和检查。学院及各项目负责人应自觉接受政府有关部门及科研项目资金提供方或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、预算和科研合同对科研项目资金的管理和使用情况进行的监督检查。

**第二十四条** 凡虚构经济业务和使用假发票等非法手段套取科研项目资金、为个人牟取私利、损坏学院声誉或给学院造成经济损失，按学院经济责任制有关规定承担相应的经济或法律责任。对于违反科研行为规范的，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、终止项目执行和项目拨款直至项目申报资格等处理。构成违纪的，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》、《贵州商学院教职工处分暂行规定》、《财政违法行为处罚处分条例》，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，移送司法记过依法追究其刑事责任。

**第二十五条** 建立科研项目资金管理的绩效考核制度和奖惩机制，对科研项目取得的社会效益和经济效益进行考核和评价，对规范、科学、有效使用科研项目资金并做出突出成果的项目、单位或个人,学院给予表彰和奖励。学院将科研项目资金管理绩效纳入二级单位负责人的考核范围。

第六章 附 则

**第二十六条** 本办法自公布之日起执行。此前规定与本办法相抵触的，按本办法执行。

**第二十七条** 本办法由科研处和财务处负责解释和修订。

黔商院发〔2018〕68号

关于印发《贵州商学院科研项目管理办法(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院科研项目管理办法(试行)》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月3日

贵州商学院科研项目管理办法(试行)

1. 总 则

**第一条** 为进一步加强科研项目管理，促进项目管理的制度化、规范化，提高科研水平和科研成果使用效益，根据国家有关法律法规和项目主管部门相关规定，结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 凡以我院名义承担的各类科研项目均适用于本办法。

1. 管理机构及职责

**第三条** 科研项目管理按照“统一领导，分级管理，责任到人”的原则，实行项目负责人负责制，由科研处和二级单位管理。

**第四条** 院长统筹领导学院科研管理工作，负领导责任；分管科研工作的院领导负组织协调科研管理相关责任；有关科研项目管理的重大问题按照有关规定由学院党委会或院长办公会集体研究决定。学院科研管理、财务、资产管理、审计、监察等部门是科研项目及资金的相关具体管理部门，要建立健全资金管理制度、完善内部控制和监督制约机制，采取有效措施切实保障各管理部门对科研项目实施的全面支撑，确保有效行使项目资金的使用权、管理权和监督权。

**第五条** 科研处为学院科研主管部门，负责全院各类科研项目的综合管理，具体职责包括：

（一）指导或组织科研项目的选题、申报、中期检查、总结、验收、鉴定及成果的转化工作；

（二）根据法人代表授权，负责全院科研合同内容及用印审批、科研合同管理、各类纵向项目申报和院级科研项目立项；

（三）负责指导项目过程管理，并协调解决项目实施中的有关问题；

（四）对项目执行和资金使用情况进行监督检查，根据项目执行情况提出项目调整、终止及撤消建议。

（五）对已完成验收的各类科研项目申报科研成果及奖励，统一负责全院科研成果的审核、登记、管理、归档和转化工作。

（六）对项目及资金使用的合规性负监管责任。配合财务、资产（设备）管理、审计、监察等部门做好科研项目资金管理、审计和监督工作；

（七）对二级单位科研管理工作进行绩效考核。

第六条 财务处负责制定和完善我院科研项目资金管理实施细则及进行科研项目资金的财务管理和会计核算。会同科研处指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目经费决算，监督、指导项目负责人按照项目立项通知书（任务书）或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。负责项目经费日常报销等各项会计核算管理和服务。

**第七条** 审计处负责对科研项目资金进行专项或抽查审计，按照《贵州商学院科研项目资金审计实施办法》，出具审计意见或审计报告。

**第八条** 国有资产管理处负责项目涉及的国有资产管理工作，依据上级相关规定，按照“放管服”相统一原则，优化大额实验材料和仪器设备采购流程，协助项目负责人做好项目涉及的招标与采购工作。

**第九条** 监察部门负责对项目资金使用管理的相关政策措施落实情况进行监督检查，确保政策措施落实到位。

**第十条** 院长办公室协助科研管理部门，负责对重大科研合同进行法律咨询与审查。

**第十一条** 二级单位是科研项目实施的具体责任单位，负责本单位科研项目的管理与监督。具体职责包括：

（一）组织开展科研活动，负责科研管理政策的传达、贯彻;

（二）负责本单位各类科研项目的申报和初审工作，对申报材料的真实性把关，并组织专家对项目进行论证，提升项目的申报质量；

（三）为项目实施提供必要的人员、时间和条件保障，并督促项目负责人按计划开展项目研究；

（四）负责对项目资金使用和项目实施过程中的违规违纪问题进行监督检查；

（五）协助科研处做好项目的管理与结题验收工作；

（六）负责本单位项目立项通知、任务书（合同书）及结题材料的归档及管理。

**第十二条** 项目负责人是项目实施及资金使用的直接责任人，对项目立项、结题或验收、项目取得成果的真实性和项目资金使用的合规性、合理性、真实性负责，并在科技服务活动中维护学院权益。具体职责包括：

（一）严格执行科研项目计划书（合同），协调组织人员，完成研究目标；

（二）合规、合理使用科研项目资金；

（三）实行年度工作报告制度，按照项目研究计划和主管部门规定，提交项目进展报告；

（四）项目实施过程中出现的重大问题报所在单位和科研主管部门备案；

（五）接受项目主管部门和学院对项目执行情况的监督检查；

（六）项目结题后，按照项目主管部门规定，提交科研报告；

（七）项目完成后，办理结题、结账手续，如实提供相关资料，填报科研成果登记表。

**第十三条** 各二级单位教学科研科人员承担科研财务助理职责，负责指导项目负责人按照项目合同约定和有关财经法律、法规、规章及其他规范性文件，在其权限范围内使用科研项目资金。

1. 科研项目分类

**第十四条** 科研项目实行分类管理，根据科研项目来源不同，分为纵向、横向、院级三类科研项目。

（一）纵向项目

纵向项目是指由各级政府主管部门（正厅级及以上）按照科研管理计划，依照规定的程序正式下达指南、招标文件、通知或公告等，由学院科研处组织申报，并由项目主管部门经过严格的评审制度批准立项的科研项目。其中：

1.国家级项目：指国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部、国家自然科学基金委员会、国家社会科学基金委员会下达的项目

2.省部级项目指省科技厅、省发展和改革委员会、省自然基金委员会、省社科规划办公室、省社科联合会，教育部等部委下达的项目，以及除了国家科学技术部、国家发展和改革委员会、国家财政部以外的国家其他部委下达的财政性（非营利性）项目。

3.市厅级项目：指省各厅（局）级行业主管部门和地市级人民政府下达的项目。

4.其他类项目：与其他单位联合承担的其他纵向项目。

5.国际政府组织资助项目：本项目纳入纵向项目管理，级别按具体情况确定，承担国际合作科研项目，应同时符合国外委托方的科研管理和审计要求。

（二）横向项目

横向项目是指通过学院对外开展科研活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各种非政府计划安排的科研项目。包括各级政府部门、企事业单位、学术团体等委托研究和协作研究的科研项目。一般通过市场委托方式取得，包括应用研究、技术服务、技术开发、技术咨询和技术转让等。

（三）院级科研项目

院级科研项目指中央高校基本科研业务费资助的各类院级科研基金项目、学院自筹资金资助的项目等。学院设立“博士科研启动基金”计划，“高层次人才引进”计划，属于院级科研项目，其按《贵州商学院博士科研启动基金管理办法》《贵州商学院高层次人才引进科研启动金管理办法》管理。

上级交办、院外提供的非研究类事务性项目，不列入科研项目统计和管理。

1. 科研项目申报与立项

**第十五条** 纵向项目申报由科研处发布纵向项目申报通知，各二级单位组织所属机构及人员按照有关规划、计划或项目指南和申请办法认真编写申报材料，并将申报材料（包括纸质版及电子版）报送科研管理部门，科研处负责审查材料并提出修改意见，申报单位修改完善材料，材料经科研处审查合格后报送项目主管部门。对于限额申报的纵向项目，严格执行申报条件要求，由科研处聘请院外专家进行匿名评审推荐，推荐结果在全院范围内公示。

**第十六条** 承揽横向技术服务、技术咨询、技术开发或研究项目，应严格遵守行政许可、持有资质等方面规定，并考虑现有研究平台、研究基础、实验室装备、科研力量等因素，量力而行。二级单位负责对归口本单位科研人员的资格和项目的可行性审查；科研管理部门负责形式审查和用印审批。

**第十七条** 院级科研项目按照《贵州商学院院级科研项目管理办法》申报、立项。

**第十八条** 项目立项需组织评审，项目立项评审应包含项目预算评审。纵向科研项目、院级科研项目资金预算由科研处组织专家评审，按照学院“三重一大”决策制度的实施办法规定的决策程序审批；其它项目由二级单位负责评审，报科研管理部门备案。

**第十九条** 签订科研项目合同应按《中华人民共和国合同法》有关规定签订，并经科研处审查、审核同意，统一加盖学院合同专用章。对重要科研活动、重大科研合同，科研管理部门必须报院长办公室进行法律咨询与审查。各单位或个人未经科研管理部门审核私自签订的合同不得纳入学院计划，学院不负民事法律责任。

**第二十条**  项目负责人应向科研处提交项目要求的相关文件（项目审批文件、立项管理协议书、资助项目计划书、任务合同书、合同等）原件各一份，同时在科研管理系统中填报相关信息。财务处负责向科研处和项目负责人发布科研项目资金到款信息，科研项目经科研处确认后，方可办理资金入账。兼职聘用高层次专家以我院名义承担的科研项目审批、立项及资金支出等，视同学院在编人员项目管理。

第五章 科研项目管理

**第二十一条** 纵向项目按照主管部门管理规定执行。

**第二十二条** 横向项目实行合同管理。

**第二十三条**  纵向项目凭主管部门的批准文件、计划任务（合同）书，横向项目凭有效合同（协议）书，向科研主管部门备案。项目负责人应将项目批准文件、计划任务（合同）书或有效合同书（协议书）的原件提交给科研主管部门，由科研主管部门负责编号存档，并编入年度计划。

**第二十四条** 科研项目资金的使用按照《贵州商学院科研项目资金管理办法》《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法》《贵州商学院横向科研项目资金管理办法》执行。

**第二十五条** 与第三方联合申请项目，应事先签订项目合作协议书或合同，约定好各方权利、义务、知识产权归属及立项后资金分配方案等要素，并将双方认定的有效合作协议书或合同原件报送科研主管部门备案。

**第二十六条** 项目一经启动，原则上不对项目计划进行调整，确需调整项目计划的，由项目负责人提出申请并按照《贵州商学院科研项目资金管理办法》《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法》《贵州商学院横向科研项目资金管理办法》中有关规定进行调整，经科研主管部门审核、报请项目主管部门批准后实施。

项目实施中出现的违约责任，根据项目主管部门的有关规定或合同（协议）书的约定条款进行处理。

**第二十七条** 项目执行期间，项目负责人原则上不得中途变更，确因特殊情况（如长期外出、工作变动或健康原因等）需要变更的，纵向项目由项目负责人和项目组联合提出书面申请，经所在单位和科研管理部门审核同意后，由科研主管部门报请项目主管部门审批。

横向项目需要变更项目负责人的，由项目负责人或项目组提出书面申请，经所在单位和科研主管部门审核同意后，由科研主管部门与项目委托方、合作方协商，共同确定新的项目负责人，同时办理有关手续，并报科研主管部门备案。

**第二十八条**  项目执行期间，项目负责人调离或调入我院的，按照项目主管部门和学院相关规定办理项目依托单位变更手续及资金拨付等事宜。

依托我院承担的横向科研项目，项目负责人调离我院，原则上不变更项目依托单位。

**第二十九条** 纵向项目实行年度执行情况报告制度，项目执行情况报告包括项目任务完成情况、资金使用情况、科研成果情况等。项目负责人应在规定时间内向学院及项目主管部门提交项目年度执行情况报告。

**第三十条** 鼓励承担横向科研项目的负责人提交相关研究报告，将科研成果和相关知识产权信息上报科研主管部门备案。

**第三十一条** 项目完成后，负责人应进行结题验收工作。纵向科研项目结题验收工作，须在项目完成后3个月内完成，按项目主管部门要求提交相关材料。

横向科研项目完成后，须在项目完成后3个月内，由委托方（合作方）出具同意结题证明、验收报告或双方签署的终止合同证明，到科研处、财务处办理结题结账手续。

**第三十二条** 应用技术成果验收后3个月内，成果完成人应将成果信息录入国家科研成果登记系统，并将电子报表提交科研处。

**第三十三条** 项目完成后，须按规定进行科研资料归档。归档材料包括科研项目申请书、可行性报告、立项通知书（批准立项文件）、合同书、责任书、年度检查表、变更批复文件、结题报告、验收材料、鉴定材料、科研报告等，归档材料提交科研处。

**第三十四条** 项目一般需按期结题，因客观原因需要延期结题的，纵向科研项目按照项目主管部门相关规定执行，由项目负责人在规定时限内提出书面申请，经项目负责人所在单位同意，由科研处审核后报请项目主管部门按规定办理延期手续。

横向科研项目需要延期的，须征得委托方（合作方）同意，并签订补充合同，报科研处备案。

**第三十五条** 在职称评聘、岗位考核中已被认定过的有效项目，在允许延期时限内仍未结题的，按人事处相关规定执行。该项目负责人在项目结题前，不得再申请其他限项项目。

**第三十六条**  对到规定时限未验收结题的项目，根据项目主管部门要求或合同（协议）约定，予以终止或撤项，并按规定收缴拨付的研究资金。

**第三十七条** 被主管部门终止或撤项的纵向项目，自被终止或撤销之日起，该项目负责人三年内不得以项目负责人的身份申请纵向项目。该项目不再作为职称评聘、岗位考核条件予以认定。收缴和撤销该项目负责人及成员由此获得的科研奖励和荣誉。

**第三十八条** 被委托方终止或撤项的横向项目，不再作为项目组成员职称评聘、岗位考核条件予以认定；收缴和撤销该项目负责人及成员由此获得的科研奖励和荣誉。

**第三十九条** 项目分解。我院承担的纵、横向项目，根据项目研究任务需要，可以设立一级子项目，应在项目任务书或合同书中明确分解事项及承担人；院级承担人之间签署子项目协议，并拨付科研项目资金。分解研究任务的同时需依据原项目预算，编制子项目预算。由项目负责人提出项目分解申请，项目所属二级单位审核，科研管理部门审批。子项目类型和原项目相同，资金使用经原项目负责人签字履行报销手续。

**第四十条** 资产管理。凡使用科研项目资金购置的固定资产，除合同明确约定计入委托单位资产外，均属学院国有资产，必须纳入学院资产统一管理。横向项目合同明确购置或试制的设备归委托方所有，我院不负责设备验收，支出根据项目合同及资金预算执行。

科研仪器设备、耗材购置依据国家和项目主管部门有关规定及我院采购管理办法执行。

**第四十一条**  学院统筹规划、整合信息资源，建立科研管理、财务、资产、审计、二级单位和项目负责人共享的信息平台，实现科研项目从申报、立项、建账、执行、验收到成果（专利、软件著作权、论文、科研奖励、研究报告等）的全过程数字化管理与服务，并逐步建立信息分级、分类公开制度。

1. 科研成果管理

**第四十二条** 科研成果包括在国内外学术刊物上公开发表的学术论文，公开出版的学术著作，已结题、验收或鉴定的纵向、横向、院级科研项目科研成果（研究报告、工作报告、鉴定证书或验收合格证明、应用证明以及与项目有关的其它资料），专利，软件著作权，以及其它需要登记的科研成果。

**第四十三条** 科研项目的承担者应认真负责地按照合同或计划任务书确定的目标完成项目，取得科研成果。纵向项目认同上级部门的验收结果；横向项目依据委托方要求或合同约定完成任务；院级基金项目按照《贵州商学院院级科研项目管理办法》验收。项目的研究成果，在正式出版或公开发表时，应按照项目主管部门要求，标明项目资助资金来源，凡未标明的成果不得列入项目结题成果报告。

项目成果及鉴定证书、获奖证书等载体上未署名“贵州商学院”的，一律不纳入院级成果统计、考核。研究资金不到位，不享受学院相关奖励。

**第四十四条** 凡由学院签订合同，列入学院科研计划的科研项目，成果所有按合同约定或国家有关法律法规执行。科研成果的推广、技术转让及知识产权转让按照相关法律法规执行。

**第四十五条** 学院鼓励发明创造，支持优秀科研成果申报各级各类奖项或专利，并对实践性较强的科研成果开展宣传推广。

**第四十六条**  教职员工取得科研成果报科研管理部门登记，归入个人科研档案。没有经科研管理部门登记备案的科研成果在教师职称评定、量化考核、成果奖励等方面不予认定。

第七章 监督与考核

**第四十七条**  学院建立非涉密科研项目基本信息、资金（项目预算、预算调整、外拨资金、结余资金等）使用和绩效考核情况等公开、公示制度。二级单位应当在其内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

**第四十八条** 学院建立项目执行过程中重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目名称、成果形式改变，项目研究内容重大调整，项目负责人变更，未能按计划完成研究任务，需延期1年（含）以上和其它重要事项变更时，须由项目负责人提交书面申请，所在二级单位审核，报科研处审批。

**第四十九条** 学院建立健全信用管理机制，对合作单位、项目负责人、中介机构、咨询专家等在资金管理使用、评审评估方面的信用进行评价和记录，建立科研项目实施信用档案，作为参加科研项目申报、评审评估、立项等活动的重要依据。

**第五十条** 学院对违反科研行为规范的，视情节轻重，给予约谈警示、通报批评、暂停项目执行、责令整改、终止项目执行直至限制项目申报资格等处理。科研项目资金使用中，有违反财经纪律或其他项目管理规定的行为，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》、《财政违纪行为处罚处分条例》等规定，视情节给予相应的纪律处分。

**第五十一条** 学院应将科研项目资金使用与管理作为内部审计部门的重点内容，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。学院有关部门要将专项审计、财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研项目资金预算分配的重要依据。

第八章 附则

**第五十二条** 本办法执行过程中，与国家、上级主管部门有关规定不符时，以国家和上级主管部门的规定为准。

**第五十三条** 本办法自印发之日起施行，由科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕69号

关于印发《贵州商学院博士科研启动基金管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院博士科研启动基金管理办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月3日

贵州商学院博士科研启动基金管理办法（试行）

第一章 总则

**第一条** 为切实加强对我院博士科研启动基金的管理，充分发挥其应有效用，提高具有博士学位教师的科研能力和研究水平，促进其尽快成长为学术骨干和学术带头人，特制订本办法。

第二章 项目申报与立项

**第二条** 凡已取得博士学位的贵州商学院学院在岗教师、新入职博士均有资格申请本基金，须在与学院签订合同后一年内完成申请工作，申请者只享有本基金资助一次。未按期完成申请的，学院不再资助。凡与学院人事处签订合同中已经明确科研启动基金数额的，其项目管理和结题验收条件应参考本办法执行。

**第三条** 博士科研启动基金按照项目化方式进行申请，成果化方式进行考核管理。获得博士学位的人员根据通知要求，填写《贵州商学院博士科研启动基金申请书》。

**第四条** 科研启动经费以科研项目的形式进行申报，申报项目须满足以下要求：

1、研究内容应是本专业学科前沿，具有创新性和应用前景的研究课题，且符合国家自然（社会）科学基金的资助方向；

2、研究目标明确、内容充实、方法和技术路线可行、经费预算合理；

3、预期研究成果具体、可考核。凡以前期研究（如博士学位论文或博士后出站报告等）为基础申报项目，须在《申请书》中注明所申请项目与前期研究（学位论文或出站报告等）的联系和区别，申请鉴定结项时须提交前期研究成果（学位论文或出站报告等）原件。申报者要把握学科发展前沿，紧密结合学院重点学科建设和所在单位的重点研究方向认真论证；研究内容创新性强，具有重要的科学意义或良好的应用前景。

**第五条** “博士科研启动基金”的申报和审批程序：

1. 博士科研启动基金申报随院级课题立项申报进行，一年申报一次；

2. 申报者根据自身研究专长申报项目，填报《贵州商学院博士科研启动基金申请书》和《贵州商学院博士科研启动基金课题论证活页》；

3. 学院组织专家对申报项目的前沿性、创新性、可行性进行论证评审，分管领导批准后方可立项。科研处组织专家评审并经院长办公会批准同意后予以立项，获准立项的项目负责人须与学院签订合同任务书。

第三章 项目经费管理

**第六条** 博士科研启动基金从学院预算专项经费中划拨。人事处负责对资助对象进行审核；科研处负责项目的立项与验收；财务处负责对每个项目单独设账核算；经费日常开支由博士所在单位（部门）审核、监督和管理。

**第七条** 博士科研启动基金资助额度原则上为10-25万元，博士科研启动基金自批准立项起使用期限为3年。

**第八条** 项目获批立项后，启动博士科研基金，基金的使用按照学院相关项目资金管理办法执行，实报实销。项目结项后，由项目负责人填写《贵州商学院博士科研启动基金结项申请书》，于项目结项后3个月内完成基金的结项工作，在规定时间内未完成项目的将终止项目基金资助。如发现超出经费使用范围或项目立项一年后无任何进展的，将暂停经费报销，待整改合格后，再按照本办法的有关规定继续使用资助基金。

第四章 项目过程管理

**第九条** 博士科研启动基金项目合同任务书、结项申请书及相关证明材料由博士所在单位和科研处各存档一份，以备核查。

**第十条** 科研启动经费批准后，负责人必须认真按照项目申报书中的研究计划开展工作，接受学院的中期检查。

**第十一条** 科研启动经费项目结项，项目负责人填写《贵州商学院博士科研启动基金项目结题验收书》，报送科研处。科研处组织专家进行验收，验收合格可结项。

**第十二条** 博士科研启动金项目满足下列条款之一的，可随时申请结题验收。项目负责人结题时应提交《贵州商学院博士科研启动基金项目验收申请报告》，并将相关的业绩证明材料提交科研处考核。验收合格后拨付后期资助经费。

1.主持获批国家自然科学基金项目或国家社会科学基金项目（以批文为准，不含子课题）；或者主持获批教育部人文社科科学研究项目；

2.主持科研项目到院经费累计理工科超过（含）40 万，人文社科超过（含）10 万；

3.作为主要完成者（单位及个人均排名前2）获得省部级及以上奖励；

4.以第一作者或通讯作者在正式学术期刊发表1 篇SCI一区、或2 篇SCI 二区、或3 篇SCI 三区（及以下）、或3 篇EI 收录的论文；

5.主持的调研报告、咨询报告等被领导决策或有关部门采纳（须附省部级及以上领导批示或厅级及以上单位采纳证明）；

6.以第一作者或通讯作者发表1 篇被SSCI 收录学术论文；或在《人民日报》、《光明日报》、《经济日报》理论版发表4000 字以上文章；或文章被《中国社会科学文摘》、《高校文科学报文摘》等刊物转载不少于3000 字；或在社会科学权威学术报刊发表论文2 篇；

7.获得2 个授权发明专利；

8.作为主要作者（排名前2）或者共同作者在学院审定的出版社出版学术专著；

9.主持1 个省部级课题，且有1 篇正式学术期刊论文被SCI 二区(及以上)、或2 篇论文被SCI 三区（及以下）/ EI 收录、或获1 个授权发明专利、或在社会科学权威学术报刊发表论文1 篇。

**验收条件说明：**

1.上述所有成果须以贵州商学院为第一完成单位；

2.发表的论文需在文中注明“贵州商学院博士科研启动基金资助”和资助编号，否则不予列入该项目业绩；

3.获批的纵向项目确认以相关部门下达的文件为准。

**第十三条** 因个人原因导致项目到期无法验收的项目，负责人需向科研处提交延期验收的书面申请，写明延期原因，经分管院领导批准后可以延期1 年验收。

**第十四条** 验收未通过的项目学院终止对其项目的后续资助，不再拨付剩余经费。项目负责人在项目执行期内调离学院或因个人原因不能继续承担项目研究的，科研处对其启动经费进行清查并收回剩余经费，终止对其项目的后续资助。

**第十五条** 申报人出现以下情形，分别给予相应处理：

1.项目研究过程中，因资助对象辞职、出国逾期未归、调离学院或其他原因不能从事课题研究工作的，撤销立项。

2.项目到期时，没有达到结题条件的，撤销立项。

第五章 附则

**第十六条** 本办法自发布之日起试行，由学院科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕70号

关于印发《贵州商学院院级非编制科研机构管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院院级非编制科研机构管理办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月3日

贵州商学院院级非编制科研机构

管理办法（试行）

1. 总 则

**第一条** 为规范和加强我院非编制科研机构设置与管理，促进学术资源的汇聚融合，提升科研创新和社会服务能力，充分发挥科研机构在推动学院一流学科和一流高水平商学院建设中的作用,结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的院级非编制科研机构是指经过一定程序审批并由学院正式下文批准成立的院级研究院、研究中心、研究所等。院级非编制科研机构不具有独立建制，不带固定编制，初次设置的科研机构统一命名为“贵州商学院XXXX研究所、中心、院等”。

**第三条** 院级非编制科研机构的组建应面向地方社会经济发展的需要，坚持产学研结合，努力承接各级各类科研项目，成为我院基础研究、应用研究、成果转化、社会服务的主要阵地。

**第四条** 学院支持以共建模式与党政机关、企事业单位进行科研合作，促进科研机构的建设与发展。

**第五条** 在坚持以学院（部）为主体设置原则基础上，积极探索新形势下跨学院（部）、跨学科的科研机构建立与管理新模式，推进高层次、创新型、国际化的科研平台建设。同一个单位同一学科方向不得重复设置。

**第六条** 院级非编制科研机构实行动态管理、优胜劣汰。

第二章 院级非编制科研机构设置

**第七条** 申请成立院级非编制科研机构应具有如下条件：

1、负责人为我院在职教授或具有博士学位的副教授，在相应的研究方向或领域有较深的学术造诣，学风正派且能正确把握学术导向，具有开拓精神和组织协调能力，原则上同一人不能同时担任2个科研机构的负责人。

2、组建有院级及以上研究团队，且有明确、稳定的研究方向和研究目标，有切实可行的年度研究计划和中长期发展规划。原则上同一个人作为成员（含负责人）最多只能参与2个科研机构。

3、有持续的研究项目和经费来源，具有一定的研究优势，拥有一批内容相对集中的研究成果。

4、应有一定的学术资料储备和实验研究设备，并制定有比较完整的管理制度。

5、应用类非编科研机构应与政府部门或企业联合共建，应有书面的共建协议。

6、申请设立“研究中心”或“研究所”的近三年已结题或在研科研项目经费：人文社科类不低于10万元，自然科学类不低于20万元；申请设立“研究院”的近三年已结题或在研科研项目经费：人文社科类不低于40万元，自然科学类不低于50万元。

7、基础研究类非编研究机构应依托院级及以上重点学科，且主持在研省部级及以上科研项目至少5项。

**第八条** 申请成立非编科研机构的程序：

1．拟申请非编科研机构负责人提出书面申请，经所依托学院审核并签署意见，向科研处提交《贵州商学院非编制科研机构申请书》，同时提交相关证明材料。

2．科研处对非编制科研机构设立的必要性和可行性进行审核，提出初步意见。

3.院学术委员会对拟设立非编制科研机构的必要性、可行性进行论证，并签署具体意见。

4.经院学术委员会论证后，将拟设立非编制科研机构报送院长办公会审批，通过后由学院发文成立。

**第九条** 二级单位非编科研机构由其自主设置并在科研处备案。

**第十条**  申请与院外单位联合组建的非编制科研机构，双方应协商并提交共建方案，方案应以法律文书形式签署并报双方主管部门审批。

**第十一条** 科研机构不具有法人资格，无权直接对外签订负有法律责任的合同或协议，但可独立开展学术交流，争取各级各类项目或进行横向委托课题研究或进行项目洽谈活动。对外签订合同或协议，应当遵守学院有关合同管理的制度规定。

**第十二条** 院级非编制科研机构科研成果的知识产权一律归贵州商学院（有约定的除外），论文、著作、作品和专利等成果的第一单位须为贵州商学院。 研究成果署名中应体现出非编制科研机构名称*。*有关科研成果的知识产权关系依据国家有关法令和学院相关制度进行运作和管理。

第三章 院级非编制科研机构建设任务

**第十三条** 学院院级科研机构必须牢牢把握意识形态的主动权，坚持党的领导、坚持中国特色社会主义道路，开展学术活动（包括举办讲座、承担国际合作项目或港澳台合作项目、接受境外机构或个人的科研经费资助等）应按照学院相关规定报批，其内容必须坚持维护国家安全和利益、保守国家秘密、维护社会秩序等。

**第十四条** 院级非编制科研平台应根据学院实际，组建学术研究或社会服务科研团队。学术研究团队围绕学科研究方向，通过国家级高水平科研项目研究和高水平科研论文发表，打造重点学科的特色和优势，培养高水平创新型科研人才，提升我院学科科研核心竞争力。社会服务科研团队针对地方发展中的专业性的需求，通过承接横向课题，提供高质量的决策咨询和科技咨询服务。

**第十五条** 应用类院级非编制科研机构针对地方发展中的专业性的需求，通过承接横向课题，提供高质量的决策咨询和科技咨询服务。各类机构的年度到账经费：经管艺术类不低于40万元，文法理体类不低于20万元，科技开发类不低于50万元。

**第十六条** 基础研究类非编制科研机构在评估周期内，承担省部级及以上项目不少于5项，发表C2级及以上刊物论文不少于30篇。

第四章 院级非编制科研机构管理

**第十七条** 非编制科研机构在分管副院长领导下，由科研处和挂靠单位分别负责管理。

**第十八条** 非编制科研机构实行所长（主任）负责制，负责人在主管部门领导下全面负责研究所（中心）年度工作计划的组织实施和日常管理。机构负责人由学院根据工作需要任命。

**第十九条** 非编制科研机构成立后，若机构负责人调整，需要报院长办公会审批。

**第二十条**　非编制科研机构的撤消、合并或分立，必须向科研处提交申请报告，报院长办公会审批。

**第二十一条** 科研处负责非编制科研机构的组织建设与运行管理。其主要职责：

1.制定修订有关非编制科研机构建设的规章制度；

2.负责非编制科研机构的申报评审、建设评估等工作；

3.协调解决非编制科研机构建设运行过程中的问题；

4.负责非编制科研机构的印章、业务管理（包括资质管理）。

**第二十二条** 非编制科研机构所依托学院负责其日常管理。其主要职责：

1.加强对科研机构各类学术活动的监督和管理，维护意识形态安全；

2.围绕本单位发展目标和学科方向，对非编制科研机构的团队建设、科学研究和服务区域经济社会发展等提出明确目标；

3.须为非编制科研机构提供必要的物质条件保障；

4.督促科研机构的建设与运行管理等；

5.配合科研处做好非编制科研机构的建设评估等工作。

**第二十三条** 政策支持

1.机构成员承担横向项目的返还管理费，学院应全额用于机构建设。

2.有限额规定的科研项目申报、院级项目立项、专著资助出版，同等条件下，优先向机构团队成员倾斜。

3.学院向院级非编制科研机构提供一定的初期建设经费，科研机构设立独立经费账户。与政府、企业、其他组织合作成立非编制科研机构，应努力争取院外协作资金，学校不再额外提供经费支持。

4.学院鼓励非编制科研机构利用自筹经费吸引院内外人员到研究机构兼职。

第五章 院级非编制科研机构考核和评估

**第二十四条** 非编制科研机构必须每年编制年度工作计划，年度计划应包括科学研究、人才培养、学科建设、学术交流等方面的内容，并交学院科研处审批。科研机构每年年底须向学院科研处书面报告计划执行情况。

**第二十五条** 学院应定期对非编制科研机构进行检查评估。每年进行一次年度检查，将评选一个优秀科研机构，给予奖励；每3年组织一次全面评估。

**第二十六条** 非编制科研机构检查评估的主要内容包括：承担的科研任务及完成情况；团队建设、人才培养的数量和质量情况；完成的论文、专著情况；科研成果的学术反响、经济效益和社会效益情况；学术交流情况等。

**第二十七条** 根据评估结果，学院对达不到评估指标的，将限期改进；对连续两次评估不达标的非编制科研机构予以重整或撤消。对于评估成绩优秀者，学院将在人力、物力、财力方面给予相应支持。

**第二十八条** 坚决反对学术造假。评估过程中，如发现非编制科研机构成员存在学术不端或学术腐败问题，视情节轻重，依据有关规定除对当事人给予相应处分外，还将追究科研机构的失察责任。

**第二十九条** 出现以下情况的非编制科研机构应予以撤销

1.违反学院有关规定，给学院声誉、经济、知识产权造成重大损失的；或违反国家法律、法规，造成严重影响的。

2. 无故不按期提交年度工作报告；无故不参加评估；违反本办法禁止性规定相关条款。

3.自愿撤销并由主任（院长）提出申请的。

第六章 附则

**第三十条** 院级非编制科研机构若有需要，可凭批文到相关部门办理公章及制牌手续。被撤消的研究机构须作好善后事宜，并将公章交科研管理部门封存。

**第三十一条** 本办法自公布之日起实施，由科研处负责解释。

**第三十二条** 自本办法颁布之日起，之前成立的所有非实体院内科研机构由依托单位重新提出认定申请。在规定时限内未提出认定申请的非实体院内科研机构，作撤销处理。

黔商院发〔2018〕81号

关于印发《贵州商学院院级科研项目管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院院级科研项目管理办法（试行）》已经学院党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年7月17日

贵州商学院院级科研项目管理办法（试行）

第一章 总则

**第一条**  为促进学院科学研究事业的可持续发展与繁荣，提高学院师生的科研能力和水平，培养一支优秀的科研后备军，规范院级科研项目管理，根据《贵州商学院科研项目管理办法》，制订本办法。

第二章 项目的申报

**第二条** 根据学院科研发展需要，院级科研项目主要包括：自然科学研究项目、人文社会科学研究项目、“习近平新时代中国特色社会主义思想研究”项目、“廉政风险防控与反商业贿赂研究”项目、“高等教育研究”招标项目、思想政治教育研究项目、学生项目等。

**第三条** 院级项目每年立项一次，项目研究周期通常为1年。

**第四条** 院级科研项目的申请条件：

1．项目负责人应具有良好的政治思想素质及独立进行自然科学类、人文社科类研究的能力，能作为项目的实际主持者并担负实质性的研究工作，有从事的自然科学类、人文社科类基础研究和应用研究的相关经历；

2.学生项目申请条件

（1）申请人须为学习成绩优秀，并具备一定科研能力的本科二年级以上学生；

（2）申请人提出的研究项目具有一定的学术理论或实用价值；

（3）学有余力，能够保证进行研究工作必须的时间；

（4）有本学院中级职称以上的教师指导；

（5）在规定期限内能完成项目研究内容；

（6）需组织5人以上的调研群体联合申报，联合申报必须明确项目的主要负责人。每个学生不能同时申报或参与两个以上（含两个）项目。在资助项目完成前不能申报新的项目。

**第五条**  有以下情况之一者不得申报：

（1）目前主持的各级在研项目有三项（含三项）以上者；

（2）院级项目申请者不能作为项目负责人同时申报两个以上（含两个）院级项目；

（3）主持的在研项目因个人原因超过结题时间目前仍未结题者；

（4）已获得各级各类项目立项的相同研究内容项目或其中的子项目，不得用于申报院级科研项目；当年已获市厅级以上纵向项目立项的人员，不得再申报院级科研项目。

第三章 项目的立项

**第六条** 项目的审批立项程序：

1. 科研处根据学院当年经费预算情况下发申报指南（通知），项目申请人按照要求填写项目申报书，由其所在单位同意推荐上报科研处；

2.科研处按要求进行初审；符合申报条件由科研处组织专家组进行评审。专家组评审时，需同时对项目预算进行核定；

3.专家组评审通过的项目报学院学科建设和科学研究委员会审议，给出立项建议并公示；

4.经公示无异议的项目，经院长办公会批准后予以立项。

**第七条** 科研处向获得立项资助的项目负责人下达立项通知书，同时将立项相关材料提交财务处。

第四章 项目及资金管理

**第八条** 项目立项后按照《贵州商学院科研项目管理办法》进行管理。

**第九条**  项目结项的研究成果达到下列条件之一的，可以申请免予评审：

1、项目最终成果为专著的；

2、在C类及以上期刊发表论文2篇；

3、项目成果获得省部级及以上政府科研成果奖励；

4、项目成果获得省部级领导肯定性批示并运用；

5、项目主持人在本项目核心内容基础上，选题申请并获得国家自然科学基金、国家社会科学基金立项资助；

**第十条** 院级科研项目资金实行预算管理，项目负责人需在项目申报时，科学、合理地编制预算，具体的经费开支范围、预算与决算、收入与支出、结题结账参照《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法》有关规定执行，同时严格按照《贵州商学院院级科研项目合同书》的规定合理使用项目资金。

第五章 附 则

**第十一条** 本办法自印发之日起施行，由科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕113号

关于印发《贵州商学院预防与处理学术不端行为办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院预防与处理学术不端行为办法（试行）》已经党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年9月21日

贵州商学院预防与处理学术不端行为办法（试行）

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范学术行为，维护学术声誉，保障学术自由，鼓励学术创新，强化学术诚信，端正学术风气，根据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》（教育部第40号令）、《贵州商学院学术道德建设与学术仲裁委员会工作条例（试行）》文件精神，结合我院实际情况，特制订本办法。

**第二条**  本方法所称学术不端行为是指所有以贵州商学院名义从事学术活动的人员，包括贵州商学院全体教职工、各类学生（包括已经毕业或离校的学生在校期间的行为）、以及在贵州商学院学习、工作的访问学者、进修教师、兼职人员、聘用人员等，在科学研究及相关活动中发生的违反公认的学术准则、违背学术诚信的行为 。

**第三条**  预防与处理学术不端行为坚持预防为主、教育与惩戒结合的原则。

**第二章 职责权限**

**第四条** 学术道德建设与学术仲裁委员会是院学术委员会下设专门机构，经院学术委员会授权，主要负责对学院学风建设和学术规范的政策制度进行决策、审议、评定和咨询，对涉及学术道德与学术伦理等学术行为和学术纠纷进行调查、裁决，受理对其他专门委员会和二级单位教授委员会结果有争议事项的申诉。

二级单位内部的学术道德与学术仲裁事项，由本单位教授委员会进行审议、决策、评定和咨询。

**第五条** 科研处（学术委员会秘书处）建立健全科研管理制度，规范学院科研项目申请程序，妥善保管当年科研资料，配合相关部门，受理本院师生有关学术不端行为的投诉和调查事项。

**第六条** 各二级单位和个人应当为调查组开展工作提供必要的便利和协助。举报人、被举报人、证人及其他有关人员应当如实回答询问，配合调查，提供相关证据材料，不得隐瞒或者提供虚假信息。

**第七条** 教师对其指导的学生应当进行学术规范、学术诚信教育与指导，对学生公开发表论文、研究和撰写学位论文是否符合学术规范、学术诚信要求，进行必要的检查和审核。

**第三章 教育与预防**

**第八条** 学院全体教职工、学生等谨遵实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度，恪守学术诚信，遵循学术准则，尊重和保护他人知识产权等合法权益。

**第九条** 学院相关部门应以多种形式加强对全院教职工和学生的学术规范和学术诚信教育、培训。

**第十条** 学院建立对学术成果、学位论文所涉及内容的知识产权查询制度，健全学术规范监督机制。

**第十一条** 学院建立学术诚信记录，在年度考核、职称评定、岗位聘用、课题立项、人才计划、评优奖励中强化学术诚信考核。

**第四章 受理与调查**

**第十二条** 对学术不端行为的举报，一般以书面方式实名向学术委员会秘书处提出，并符合下列条件：有明确的举报对象；有客观的证据材料或者查证线索；有学术不端行为的事实。

以匿名方式举报，但事实清楚、证据充分或者线索明确的，应当视情况予以受理。

**第十三条** 对媒体公开报道、其他学术机构或者社会组织主动披露的涉及本院人员的学术不端行为，学术道德建设与学术仲裁委员会委派调查组进行调查。

**第十四条** 学术委员会秘书处收到学术不端行为举报后，应及时审核举报材料的合理性、真实性、完整性，举报材料符合条件的，报请学术道德建设与学术仲裁委员会主任委员同意，由调查组按相关程序开展调查，调查结束后，形成调查报告，提交学术道德建设与学术仲裁委员会审议；不予受理的，应当书面说明理由。

**第十五条** 被调查行为涉及资助项目的，可以邀请项目组织方委派相关专业人员参与调查组。调查组认为有必要的，报请学术道德建设与学术仲裁委员会主任委员同意，可委托无利害关系的专家或第三方专业机构就有关事项进行独立调查和验证。

**第十六条** 调查组的组成人员与举报人或者被举报人有合作研究、亲属或者导师学生等直接利害关系的，应当回避。

**第十七条** 接触举报材料和参与调查处理的人员，不得向无关人员透露举报人、被举报人个人信息及调查情况。

**第五章 认 定**

**第十八条** 学术道德建设与学术仲裁委员会根据调查报告，在事实认定清楚基础上，对被调查行为是否构成学术不端行为以及行为的性质、情节等作出认定结论。如出现学术道德建设与学术仲裁委员会无法处理的情况，则提交至院学术委员会审议。

**第十九条** 经调查，确认被举报人在科学研究及相关活动中有下列行为之一的，应当认定为构成学术不端行为：

（一）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果；

（二）篡改他人研究成果；

（三）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果；

（四）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；

（五）在申报课题、成果、奖励和职务评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息；

（六）买卖论文、由他人代写或者为他人代写论文；

（七）其他学术不端行为。

**第二十条** 有学术不端行为且有下列情形之一的，应当认定为情节严重：

（一）造成恶劣影响的；

（二）存在利益输送或者利益交换的；

（三）对举报人进行打击报复的；

（四）有组织实施学术不端行为的；

（五）多次实施学术不端行为的；

1. 其他造成严重后果或者恶劣影响的。

**第六章 处 理**

**第二十一条** 学术道德建设与学术仲裁委员会结合行为性质和情节轻重，依职权和规定程序对学术不端行为责任人作出如下处理建议：

（一）通报批评；

（二）终止或者撤销相关的科研项目，并在一定期限内取消申请资格；

（三）撤销学术奖励或者荣誉称号；

（四）暂缓晋升专业技术职务资格；

（五）取消专业技术职务资格；

（六）辞退或解聘；

（七）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

同时，可以依照有关规定，给予警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除等处分。

**第二十二条** 学术不端行为责任人获得有关部门、机构设立的科研项目、学术奖励或者荣誉称号等利益的，应当同时向有关主管部门提出处理建议。

**第二十三条** 在校学生有学术不端行为的，按照学生管理的相关规定，给予相应的学籍处分，与获得学位有直接关联的，作暂缓授予学位、不授予学位等处理。已经毕业或离校的学生，发现在校期间有与获得学位有直接关联的学术不端行为，依法撤销学位。

**第二十四条** 对于在本院学习、工作的访问学者、进修老师、兼职人员等，存在学术不端行为的，给予口头提醒、警告，并通报所在单位。

**第二十五条** 学术委员会秘书处根据认定结论和处理建议，制作认定结论和处理建议书，载明以下内容：

（一）责任人的基本情况；

（二）经查证的学术不端行为事实；

（三）处理意见和依据；

（四）救济途径和期限；

（五）其他必要内容。

认定结论和处理书经院学术委员会主任委员同意后，提交至学院审议，审议通过后按照相关程序进行公示，公示期为7日。公示期满，由相关部门按学院相关规定进行处理。

**第二十六条** 经调查认定，不构成学术不端行为的，要在一定范围内予以澄清，恢复其名誉。

**第二十七条** 调查处理过程中，发现举报人存在捏造事实、诬告陷害等行为的，应当认定为举报不实或者虚假举报，举报人应当承担相应责任。属于本单位人员的，应当按照有关规定给予处理；不属于本单位人员的，应通报其所在单位，并提出处理建议。

1. **复 核**

**第二十八条** 举报人或者学术不端行为责任人对处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起30日内，以书面形式向学术委员会秘书处提出异议或者复核申请。

**第二十九**条 收到异议或者复核申请后，应当交由学术道德建设与学术仲裁委员会审议，审议结果报送院学术委员会审核，并于15日内作出是否受理的决定。决定受理的，另行组织调查；决定不予受理的，应当书面通知当事人。

**第八章 附 则**

**第三十条** 本办法执行过程中，与国家、上级主管部门有关规定不符时，以国家和上级主管部门的规定为准。

**第三十一条** 本办法自印发之日起施行，由科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕118号

关于印发《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院纵向科研项目资金管理办法（试行）》经党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年10月11日

贵州商学院纵向科研项目资金管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研项目资金管理，充分调动人员积极性，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号)、《贵州省人民政府办公厅印发〈关于进一步改进完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（黔府办发〔2017〕26号）、《贵州商学院科研项目管理办法（试行）》及国家相关法规和财务管理制度，结合我院实际制定本办法。

第二条 纵向科研项目资金是指学院通过承担国家、省部委及地方政府常设的规划项目、专项项目、各类科技计划（含基金）所取得的财政拨款资金等。

第三条 纵向科研项目资金属学院事业收入，必须全部纳入学院财务处统一管理。纵向科研项目资金按合同约定管理，注重实效，集中核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 预算与决算管理

第四条 所有科研项目均须编制经费预算 。项目负责人根据有关科研项目资金管理办法相关规定，结合科研活动的特定和实际需要，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、真实地编制科研资金预算。

第五条 项目负责人应当严格执行批准后的预算。确需调剂的，按照具体类别项目主管部门发布的项目资金管理办法执行，具体规定如下：

（一）材料费、测试费、燃料费、出版费、其他费用：支出预算的调剂权完全下放给项目承担单位。

（二）差旅费、会议费、国际合作交流费：合并后的支出预算由科研人员按规定统筹安排使用，但不得突破预算总额；

（三）劳务费、专家咨询费、设备费：支出预算可以调减，不得调增；

（四）项目间接费用：不能调整。

第六条 纵向科研项目资金预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研资金管理办法规定调整范围的，应按规定履行以下调整程序:

（一）报项目主管部门审批的事项：

1.项目专项资金预算总额调整、项目承担单位变更。

2.项目专项资金预算总额不变，项目使用单位之间调整专项预算，或合作单位发生增减变化需要调整专项资金预算。

（二）报学院科研处审批的事项：

项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报科研处审批。

第七条 纵向科研项目资金预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现重大调整和变更，以及不可抗拒因素造成意外损失等原因影响资金预算执行的重大事项，项目负责人应及时报告院科研处和财务处，由学院报上级主管部门审核批准。

第八条 纵向科研项目决算，项目负责人严格按照学院财务处提供的科研项目明细账，如实编报项目资金决算，经学院科研处、财务处、审计处审核签署意见后，按验收结题相关要求报送并存档。

第三章 收入与支出管理

第九条 纵向科研项目资金到账后，财务处发布资金到账信息，科研处根据到账信息，通知项目负责人严格按照批复的资金开支范围和标准使用经费。

第十条 纵向科研项目资金使用实行项目负责人负责制，资金支出由项目负责人签字核准使用。项目负责人根据科研项目资金预算和项目进度，合理安排支出，保证专款专用。同时承担多个科研项目的负责人，应按各项目预算规定，分别在对应的项目中开支。

第十一条 纵向科研项目资金支出范围包括：直接费用和间接费用。

第十二条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，纳入学院财务统一管理，单独核算，专款专用。直接费用开支具体包括如下主要科目：

（一）设备费：在项目研究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外单位仪器设备而发生的各种费用。

（二）材料费：在项目研究开发过程中各种原材料、辅助材料、低值易耗品的运输、装卸、整理等费等。

（三）测试化验加工费：在项目研究过程中支付给院外（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：在项目研究过程中相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）会议费/差旅费/国际合作与交流费是指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。由科研人员结合科研活动实际编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（七）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给参与项目研究的在校生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费和社会保险补助费用等。

（八）专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费支出应按要求据实列支，专家咨询费应当按照有关规定和标准执行，不得支付给与项目研究、管理相关的工作人员。

(九)其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用以外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十三条 间接费用是指学院在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括学院为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等相关的科研项目管理费用及科研人员的绩效支出。绩效支出是指学院为提高项目组研究人员科研工作绩效的相关支出。科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制、不纳入本单位工资总额基数。

第十四条 间接费用一般按不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：

（一）科技计划/自科基金项目：500万元以下部分为20%；500万元至1000万元的部分15%；1000万元以上的部分为13%。

（二）社科基金、高校哲学社科专项资金：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

（三）院级项目不计提间接费用。

第十五条 科研项目管理费的提取，项目主管单位管理办法有明文规定的，计提不超过规定的最高限额；对于项目主管单位管理办法无明文规定的，自然科学类管理费计提比例为7%（学院5％，二级单位2％），人文社科类管理费计提比例为6%（学院4％，二级单位2％）。

第十六条 学院严格执行国家有关科研项目资金支出管理制度，对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。从严控制现金支出事项。项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 纵向科研项目资金外拨，因项目任务书（或合同、协议）约定需向院外科研项目合作单位转拨科研项目经费的，项目负责人持有效的科研任务合同书、附有经费预算明细的合作协议书以及合作单位开具的有效票据原件及复印件，并经二级单位、科研处、财务处、审计处审批后执行。项目负责人对外拨（合作、协作）单位的真实性、相关性负直接责任，并向科研处提供与外拨（合作、协作）单位之间非关联性声明。外拨金额不得超过项目到账金额的40%（含40%）。

第四章 结题结账管理

第十八条 纵向项目完成目标任务并通过验收后，应及时办理结题、结账手续。项目资金来源单位对结余资金有规定的按相关规定执行。项目资金来源单位无相关规定的，项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。

第十九条 项目结余资金是指项目结束或因故终止时，项目经费总预算减去实际支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。国家和省级财政资金有相关管理办法的，按相关管理办法执行；没有相关管理办法的，按此办法执行。

第二十条 项目结余资金在2年内结余资金可用于项目后续研究的直接支出。2年后结余资金仍有剩余的，按具体类别项目主管部门发布的项目资金管理办法处理；没有明确规定的，由学院统筹安排使用。

第二十一条 对因故被终止执行的项目结余资金，以及因故被撤销的项目已拨资金，在接到有关通知后，项目负责人必须配合学院按规定处理。

第五章 监督检查

第二十二条 纵向科研项目资金的使用必须符合国家、省和有关部门及学院相关制度的要求，严格遵守各类项目管理办法与合同的开支标准的规定。没有相关规定的，参照本办法执行。

第二十三条 凡我院承担的科研项目，科研项目资金必须汇入学院账户。原则上不接受现金入账和个人汇款，付款单位必须和科研合同（协议）的合作单位一致。

第二十四条 科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销；不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研项目资金，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费和科研津贴费等支出，应当通过银行转账方式结算。

第二十五条 纵向科研项目资金使用管理属于内部审计部门的重点审计范围。科研项目资金的审核与审计，按照学院科研资金审计的相关办法实施。

第六章 附 则

第二十六条 本办法执行过程中，与国家、上级主管部门有关规定不符时，以国家和上级主管部门的规定为准。

第二十七条 本办法自2019年1月1日起施行，由科研处负责解释和修订。

黔商院发〔2018〕147号

关于印发《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》经学院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月20日

贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）

**总 则**

为了激发学院教职工开展科学研究的积极性，不断提高我院科学研究的水平。结合我院实际，制定本办法。

第一条 科研工作量以积分方式进行计算。

第二条 计算科研工作量的范围包括：科研项目、科研论文、学术专著（译著）、获奖的科研成果、研究咨询报告、知识产权、科研平台、艺术作品。

第三条 以贵州商学院为第一完成单位的科研工作方可全分值计积分。同时，为鼓励协同创新，学院与外单位合作成果的计分规定如下：

（一）两人（两个或两个以上单位）合作的成果，我院人员为第二完成人（我院为第二署名单位），按本办法规定标准的30%计积分。三人以上（含三人）合作的成果，我院人员为第二完成人的，按本办法规定标准的25%计积分；为第三完成人的，按本办法规定标准的15%计积分。

（二）我院与外单位合作完成的专著或艺术作品集，我院人员按照写作工作量所占比重计本办法规定标准相应比例的积分：我院人员为第一完成人，除按本办法规定标准的30%计积分外，剩余70%部分按承担的写作工作量所占比重计相应比例的积分。

（三）对于我院非第一承担单位的省部级以上重点、重大合作研究项目，我院人员作为课题组前二位参与研究，并且拨入我院的经费不少于项目总经费的四分之一，此类合作研究项目可以认定为下一个级别的一般纵向项目（否则认定为横向科研项目），学院根据认定的项目级别及实际到位经费计相应积分。是否为重大、重点项目，以学院认定为准。

（四）对于我院非总项目承担单位的省部级以上重大、重点项目子课题，该子课题必须在申请书中已经明确规定或安排，立项后方予认定。对于团队项目，必须是团队核心成员，且承担明确的研究任务，可以认定子课题及其主持人。同时要求拨入我院的经费不少于项目总经费的五分之一，此类子课题可认同为该级别项目的一般项目，否则认定为横向科研项目。学院根据认定的项目级别及实际到位经费计相应积分。是否为重大、重点项目，以学院认定为准。

第四条 科研工作量积分应用范围：教师科研工作量考核、科研机构建设任务考核、学科建设任务考核、先进科研工作者评选、职称评聘等相关工作。

第五条科研工作量积分标准

（一）科研项目积分标准

表1.科研项目立项及结题积分标准表（单位：分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目级别 | 项目类别 | 立项 | 结项 |
| 国家级 | 国家自然科学基金重大、重点（含联合基金）、杰青项目等；国家社会科学基金重大、重点项目（含单列学科）等； | 300 | 300 |
| 国家自然科学基金面上项目；国家社会科学基金（含教育学、艺术学）一般项目、青年项目、后期资助项目、学术外译项目等。 | 200 | 200 |
| 省部级 | 教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、教育部创新团队项目等；中央部各委重大招标项目等；省科技厅重大专项项目等；贵州省重大决策咨询研究课题等。 | 150 | 150 |
| 教育部人文社会科学规划基金、青年基金、专项任务、后期资助、基地重大项目等；全国教育科学规划重点、青年、专项项目等；中央各部委除重大专项项目以外的项目等；贵州省科技厅除重大专项项目以外的其它各类科技计划项目等；省社科规划一般、青年项目等。 | 100 | 100 |
| 市厅级 | 贵州省教育厅等厅局重大招标项目等厅局重大招标项目、重点项目等。 | 50 | 50 |
| 贵州省教育厅等厅局除重大招标、重点项目以外的其它科研项目等；贵州省各地州市社科规划和科技计划项目等。 | 25 | 25 |
| 院级、厅级以下 | | 15 | 15 |
| 横向项目 | | 到账经费每万元计3分 | |

（二）科研论文积分标准

科研论文是指在《贵州商学院学术期刊分类等级目录》（附件 1）规定的期刊上发表的学术论文。SCI、SSCI、EI、A&HCI、CPCI-SSH和CPCI-S收录论文必须为全文收录。对同一人员在同一学年度内在同一期刊上发表论文超过两篇按两篇计积分，C类以上（含C类）期刊论文除外。

以下情况不计科研工作量积分：

（1）在以上各类学术期刊的增刊、副刊和专刊等发表的论文；

（2）非学术论文的成果。如：短论、讨论纪要、学术通讯、会议综述、人物访谈、读后感、书评、非学术论文式的商榷或答辩等；

（3）字数少于3000字的论文。

表2.科研论文积分标准表（单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 期刊及报刊类别 | 分值 |
| A 类 I 级期刊 | 300 |
| A 类II级期刊 | 240 |
| B 类 I 级期刊 | 200 |
| B 类II级期刊 | 120 |
| C类期刊 | 100 |
| D类期刊 | 60 |
| E类期刊 | 10 |

（三）学术专著的积分标准

学术专著指对特定的学术领域或问题提出具有创意的学术观点，并围绕该学术观点展开调研、论证而形成的系统化成果。有异议者将提交学术委员会审议。其中：修订版按著作的20%计算积分，重印不计算积分；著作、译著文科以15万字为基数，理科以10万字为基数；多卷著作应作为整体申报。

表3.学术专著、译著积分标准表 （单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 分值 |
| 入选国家社科基金成果文库的学术著作 | 400 |
| 学术专著 | 200 |
| 学术译著 | 100 |

（四）获奖科研成果的积分标准

获奖科研成果是指科研成果获得各级政府奖励。以获奖日期为积分期限。多人合作的以获奖证书上写明的成员为准。获奖积分可累积，例如获校级奖励后，报上级再获奖的，获奖总积分以累积计算。

国家级科研成果获奖指以中央（国务院）名义颁发的科技优秀成果奖，即国家五大科学技术奖和国家“五个一工程奖”等。省部级成果获奖包括教育部高等学校科学研究优秀成果奖（含人文社会科学和科学技术）以及中央其他部委组织评选的优秀科研成果奖；贵州省科学技术奖；贵州省哲学社会科学优秀成果奖、吴玉章奖、孙冶方经济科学奖、安子介国际贸易研究奖、钱端升法学奖等教育部科技/社科统计认可的常设性奖项。市厅级成果获奖包括贵阳市以及贵州省各地市组织评选的政府奖等。

表4.获奖成果积分标准表 （单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 级别 | 分值 |
| 国家级 | 500 |
| 省部级 | 300 |
| 市厅级 | 100 |

（五）研究咨询报告的积分标准

研究咨询报告是指政府部门采纳并以文件或公函形式转发的研究咨询报告。

表5.研究咨询报告积分标准表（单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 级别 | 分值 |
| 被中央、国务院采纳并以文件或公函形式转发的报告 | 500 |
| 得到中央领导肯定批示的报告 | 300 |
| 被中央各部委、各省省委、省人民政府采纳并以文件或公函形式转发的报告 | 200 |
| 中央各部委部长、各省省委书记、省长肯定批示的报告 | 100 |
| 被省直厅级和地市级市委、市政府采纳并以文件或公函转发的报告 | 50 |
| 被国家社科基金《成果要报》采纳 | 100 |
| 被教育部社会科学司《专家建议》采纳 | 50 |

（六）知识产权的积分标准

知识产权是指获得授权，权属贵州商学院的职务发明。

表6.知识产权积分标准表（单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 专利类别 | 分值 |
| 获国家专利金奖 | 800 |
| 获国家专利优秀奖 | 500 |
| 国家发明专利 | 300 |
| 国家实用新型专利 | 200 |
| 外观设计专利 | 50 |

（七）科研平台积分标准

科研平台是指市厅级（含）以上主管部门立项的重点研究基地、重点实验室、工程中心等。

表7.科研平台积分标准 （单位：分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 级别 | 分值 | |
| 立项 | 验收合格 |
| 国家级（含教育部） | 120 | 480 |
| 省部级 | 60 | 240 |
| 市厅级 | 20 | 80 |

（八）艺术成果的积分标准

艺术成果是指学校参展和获奖艺术成果、广播电视艺术作品等。 包括：

1．参展和获奖艺术成果

（1）作品获奖含单项奖。

（2）参展作品、收藏作品、获奖作品等必须出具相关通知、作品原件及证书，核实后予以认定。

（3）“省级”定义为省政府或其委托的相关机构。

表9.获奖和参展艺术成果积分标准（单位：分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 奖项内容 | 分值 | |
| 在联合国教科文组织主办的国际性美术展览、设计展览等活动中的获奖作品  中国文联、文化部举办的全国美术作品展览中的获奖作品（五年一届） | 金奖 | 800 |
| 银奖 | 600 |
| 铜奖 | 500 |
| 在联合国教科文组织主办的国际性美术展览、设计展览等活动中的参展作品  中国文联、文化部举办的全国美术作品展览中的参展作品（五年一届） |  | 300 |
| 国家各部委、中国文联下属各艺术委员会、中央级媒体等国家部委机构主办的展览或比赛的获奖作品 | 金奖 | 500 |
| 银奖 | 400 |
| 铜奖 | 300 |
| 国家各部委、中国文联下属各艺术委员会、中央级媒体等国家部委机构主办的展览或比赛的入选作品 |  | 100 |
| 中国美协各专业艺术委员会主办的展览或比赛的获奖作品  省部级大赛获奖作品 | 金奖 | 300 |
| 银奖 | 200 |
| 铜奖 | 100 |
| 中国美协各专业艺术委员会主办的展览或比赛的入选作品  省部级大赛的入选作品 |  | 60 |
| 省政府各职能部门、省美术家协会举办的全省性的展览或比赛的获奖作品 | 金奖 | 100 |
| 银奖 | 80 |
| 铜奖 | 60 |
| 省政府各职能部门、省美术家协会举办的全省性的展览或比赛的入选作品 |  | 40 |

2. 广播电视艺术作品

（1）广播电视艺术作品是指在广播或电视媒体上呈现的完整艺术作品。

（2）创作角色必须是艺术作品核心创意角色，且排名前二。核心创意角色包括导演、摄像、编剧、剪辑、音乐、主持等，不包括辅助性工作角色，如制片、剧务等。

（3）“省级”定义为省政府或其委托的相关机构。如果同一作品在多家媒体播出，仅按最高级别核算；如果播出多次，仅按一次认定。

表九 广播电视艺术作品积分标准（单位：分）

|  |  |
| --- | --- |
| 媒体级别 | 分值 |
| 国家级电台、电视台 | 200 |
| 省级电台、电视台 | 80 |
| 副省级电台、电视台 | 40 |

第六条 科研工作积分计算流程

（一）科研工作积分每年进行一次计算，与科研成果奖励工作同时进行。计算范围：当年（1月1日到12月31日）符合科研工作积分计算范围的各类科研成果。

（二）计算科研工作积分应报送成果材料包括：

1.科研项目立项和结题文件原件、复印件；

2.期刊原件、复印件；

3.著作、译著原件、复印件；

4.科研成果获奖证书原件、复印件；

5.研究咨询报告、政府部门采纳证明原件、复印件；

6.知识产权批复文件原件、复印件。

（三）二级学院科研管理人员对成果材料进行审核，并将审核结果及成果复印件报送科研处计算年度积分。

（四）年度积分在学院内进行公示，在公示期间内，如果部门和个人对公示结果持有异议的，须以书面形式及时向科研处提出，并提供相关依据。

（五）公示无异议，报学院审定。

**附 则**

（一）本办法自颁布之日起施行，原《贵州商业高等专科学校科研工作量考核办法（试行）》同时废止。

（二）本办法由学院科研处负责解释。

附件 ：

贵州商学院学术期刊分类等级目录

一、A 类 I 级

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 学科门类 | 备注 |
| 1 | 中国社会科学 | 社会科学综合 | 中英文版 |
| 2 | 中国科学（任一专业版） | 自然科学综合 | 中英文版 |
| 3 | 经济研究 | 经济学 |  |
| 4 | 管理世界 | 管理学 | 主栏 |
| 5 | 法学研究 | 法学 |  |
| 6 | SSCI（社会科学引文索引） 1 区、 2 区收录期刊 | |  |
| 7 | SCI（科学引文索引） 1 区收录期刊 | |  |

二、 A 类Ⅱ级

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 期刊名称或索引 | | | 所属学科 | | 备注 |
| 1 | | 世界经济 | | | 理论经济学 | |  |
| 2 | | 中国工业经济 | | | 应用经济学 | |  |
| 3 | | 南开管理评论 | | | 工商管理 | |  |
| 4 | | 管理科学学报 | | | 管理科学与工程 | |  |
| 5 | | 科学通报 | | | 自然科学综合 | | 全文 |
| 5 | | 中国法学 | | | 法学 | | 不含英文版 |
| 6 | | 马克思主义研究 | | | 马克思主义理论 | |  |
| 7 | | 外语教学与研究 | | | 外国语言文学 | |  |
| 8 | | 文学评论 | | | 中国语言文学 | |  |
| 9 | | 历史研究 | | | 历史学 | |  |
| 10 | | 哲学研究 | | | 哲学 | |  |
| 11 | | 教育研究 | | | 教育学 | |  |
| 12 | | 新闻与传播研究 | | | 新闻传播学 | |  |
| 13 | | 世界经济与政治 | | | 政治学 | |  |
| 14 | | 社会学研究 | | | 社会学 | |  |
| 15 | 民族研究 | | | 民族学 | |  | |
| 16 | 体育科学 | | | 教育学 | |  | |
| 17 | 心理学报 | | | 心理学 | |  | |
| 18 | 文艺研究 | | | 艺术学 | |  | |
| 19 | 计算机学报 | | | 计算机科学与技术 | |  | |
| 20 | 数学学报 | | | 数学 | |  | |
| 21 | 地理学报 | | | 地理学 | |  | |
| 22 | SSCI（社会科学引文索引）3区、4区收录期刊 | |  | | | | |
| 23 | SCI（科学引文索引）2区收录期刊 | |  | | | | |
| 24 | A&HCI（艺术与人文科学索引）收录期刊 | |  | | | | |

三、 B 类Ⅰ级

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 学科门类 | 备注 |
| 1 | 经济学（季刊） | 经济学 |  |
| 2 | 金融研究 | 经济学 |  |
| 3 | 会计研究 | 经济学 |  |
| 4 | 中国农村经济 | 经济学 |  |
| 5 | 经济科学 | 经济学 |  |
| 6 | 财贸经济 | 经济学 |  |
| 7 | 数量经济技术经济研究 | 经济学 |  |
| 8 | China Journal of Accounting Studies | 管理学 |  |
| 9 | 中国行政管理 | 管理学 |  |
| 10 | 中国软科学 | 管理学 |  |
| 11 | 科研管理 | 管理学 |  |
| 12 | 公共管理学报 | 管理学 |  |
| 13 | 旅游学刊 | 管理学 |  |
| 14 | 中国图书馆学报 | 管理学 |  |
| 15 | 法商研究 | 法学 |  |
| 16 | 中外法学 | 法学 |  |
| 17 | 马克思主义与现实 | 法学 |  |
| 18 | 求是 | 法学 |  |
| 19 | 政治学研究 | 法学 |  |
| 20 | 数学年刊（A辑） | 理学 |  |
| 21 | 统计研究 | 理学 |  |
| 22 | 地理研究 | 理学 |  |
| 23 | 地理科学 | 理学 |  |
| 24 | 电子学报 | 工学 |  |
| 25 | 通信学报 | 工学 |  |
| 26 | 自动化学报 | 工学 |  |
| 27 | 外国文学评论 | 文学 |  |
| 28 | 外国语 | 文学 |  |
| 29 | 中国语文 | 文学 |  |
| 30 | 现代传播 | 文学 |  |
| 31 | 艺术百家 | 艺术学 |  |
| 32 | 美术研究 | 艺术学 |  |
| 33 | 哲学动态 | 哲学 |  |
| 34 | 世界宗教研究 | 哲学 |  |
| 35 | 近代史研究 | 历史学 |  |
| 36 | 高等教育研究 | 教育学 |  |
| 37 | 学术月刊 | 社会科学综合 |  |
| 38 | 社会科学 | 社会科学综合 |  |
| 39 | 国外社会科学 | 社会科学综合 |  |
| 40 | 自然科学进展 | 自然科学综合 |  |
| 41 | 中国人民大学学报 | 高校综合性学报 |  |
| 42 | 浙江大学学报（人文社会科学版） | 高校综合性学报 |  |
| 43 | 北京大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 |  |
| 44 | 南京大学学报(哲学.人文科学.社会科学版) | 高校综合性学报 |  |
| 45 | SCI（科学引文索引）3区收录期刊 | |  |
| 46 | 新华文摘（主体摘编，3000字以上） | |  |

四、 B 类Ⅱ级

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 | 所属学科 | 备注 | |
| 1 | 经济学动态 | 经济学 |  | |
| 2 | 财经研究 | 经济学 |  | |
| 3 | 中国农村观察 | 经济学 |  | |
| 4 | 南开经济研究 | 经济学 |  | |
| 5 | 国际金融研究 | 经济学 |  | |
| 6 | 农业经济问题 | 经济学 |  | |
| 7 | 经济理论与经济管理 | 经济学 |  | |
| 8 | 经济学家 | 经济学 |  | |
| 9 | 国际贸易问题 | 经济学 |  | |
| 10 | 世界经济研究 | 经济学 |  | |
| 11 | 产业经济研究 | 经济学 |  | |
| 12 | 经济评论 | 经济学 |  | |
| 13 | 当代财经 | 经济学 |  | |
| 14 | 财经科学 | 经济学 |  | |
| 15 | 改革 | 经济学 |  | |
| 16 | 财政研究 | 经济学 |  | |
| 17 | 广东财经大学学报 | 经济学 |  | |
| 18 | 税务研究 | 经济学 |  | |
| 19 | 数理统计与管理 | 经济学 |  | |
| 20 | ChinaJournalofAccountingResearch | 管理学 |  | |
| 21 | 中国会计评论 | 管理学 |  | |
| 22 | 中国会计与财务研究 | 管理学 |  | |
| 23 | 审计研究 | 管理学 |  | |
| 24 | 商业经济与管理 | 管理学 |  | |
| 25 | 管理科学 | 管理学 |  | |
| 26 | 研究与发展管理 | 管理学 |  | |
| 27 | 外国经济与管理 | 管理学 |  | |
| 28 | 管理评论 | 管理学 |  | |
| 29 | 中国管理科学 | 管理学 |  | |
| 30 | 经济管理 | 管理学 |  | |
| 31 | 华东经济管理 | 管理学 |  | |
| 32 | 中国土地科学 | 管理学 |  | |
| 33 | 中国人口·资源与环境 | 管理学 |  | |
| 34 | 情报学报 | 管理学 |  | |
| 35 | 系统工程理论与实践 | 管理学 |  | |
| 36 | 法学家 | 法学 |  | |
| 37 | 法学 | 法学 |  | |
| 38 | 现代法学 | 法学 |  | |
| 39 | 清华法学 | 法学 |  | |
| 40 | 政法论坛 | 法学 |  | |
| 41 | 法律科学：西北政法大学学报 | 法学 |  | |
| 42 | 法制与社会发展 | 法学 |  | |
| 43 | 法学评论 | 法学 |  | |
| 44 | 环球法律评论 | 法学 |  | |
| 45 | 比较法研究 | 法学 |  | |
| 46 | 教学与研究 | 法学 |  | |
| 47 | 中共党史研究 | 法学 |  | |
| 48 | 中国特色社会主义研究 | 法学 |  | |
| 49 | 当代世界与社会主义 | 法学 |  | |
| 50 | 欧洲研究 | 法学 |  | |
| 51 | 国家行政学院学报 | 法学 |  | |
| 52 | 现代国际关系 | 法学 |  | |
| 53 | 国际问题研究 | 法学 |  | |
| 54 | 中国人口科学 | 法学 |  | |
| 55 | 人口研究 | 法学 |  | |
| 56 | 计算数学 | 理学 |  | |
| 57 | 应用数学学报 | 理学 |  | |
| 58 | 数学进展 | 理学 |  | |
| 59 | 数学物理学报 | 理学 |  | |
| 60 | 人文地理 | 理学 |  | |
| 61 | 城市规划 | 理学 |  | |
| 62 | 经济地理 | 理学 |  | |
| 63 | 自然资源学报 | 理学 |  | |
| 64 | 自然灾害学报 | 理学 |  | |
| 65 | 遥感学报 | 理学 |  | |
| 66 | 小型微型计算机系统 | 工学 |  | |
| 67 | 计算机科学 | 工学 |  | |
| 68 | 软件学报 | 工学 |  | |
| 69 | 计算机研究与发展 | 工学 |  | |
| 70 | 系统仿真学报 | 工学 |  | |
| 71 | 中国图象图形学报 | 工学 |  | |
| 72 | 计算机应用 | 工学 |  | |
| 73 | 系统工程与电子技术 | 工学 |  | |
| 74 | 文艺争鸣 | 文学 |  | |
| 75 | 文艺理论研究 | 文学 |  | |
| 76 | 文学遗产 | 文学 |  | |
| 77 | 中国现代文学研究丛刊 | 文学 |  | |
| 78 | 外语界 | 文学 |  | |
| 79 | 中国翻译 | 文学 |  | |
| 80 | 现代外语 | 文学 |  | |
| 81 | 当代语言学 | 文学 |  | |
| 82 | 外国文学 | 文学 |  | |
| 83 | 日本学刊 | 文学 |  | |
| 84 | 国际新闻界 | 文学 |  | |
| 85 | 中国广播电视学刊 | 文学 |  | |
| 86 | 编辑之友 | 文学 |  | |
| 87 | 装饰 | 艺术学 |  | |
| 88 | 电影艺术 | 艺术学 |  | |
| 89 | 美术观察 | 艺术学 |  | |
| 90 | 中国电视 | 艺术学 |  | |
| 91 | 电化教育研究 | 教育学 | |  |
| 92 | 思想理论教育导刊 | 教育学 | |  |
| 93 | 心理科学进展 | 教育学 | |  |
| 94 | 体育与科学 | 教育学 | |  |
| 95 | 北京体育大学学报 | 教育学 | |  |
| 96 | 上海体育学院学报 | 教育学 | |  |
| 97 | 自然辩证法研究 | 哲学 | |  |
| 98 | 世界哲学 | 哲学 | |  |
| 99 | 中国社会经济史研究 | 历史学 | |  |
| 100 | 清史研究 | 历史学 | |  |
| 101 | 史学月刊 | 历史学 | |  |
| 102 | 中国历史地理论丛 | 历史学 | |  |
| 103 | 开放时代 | 社会科学综合 | |  |
| 104 | 江海学刊 | 社会科学综合 | |  |
| 105 | 文史哲 | 社会科学综合 | |  |
| 106 | 读书 | 社会科学综合 | |  |
| 107 | 学术研究 | 社会科学综合 | |  |
| 108 | 复旦学报（社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 109 | 中山大学学报（社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 110 | 清华大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 111 | 吉林大学社会科学学报 | 高校综合性学报 | |  |
| 112 | 厦门大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 113 | 四川大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 114 | 南开学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 115 | 武汉大学学报（哲学社会科学版） | 高校综合性学报 | |  |
| 116 | 《光明日报》、《人民日报》理论版发表学术论文（1500字以上） | | | |
| 117 | SCI（科学引文索引）4区收录期刊 | | | |
| 118 | EICompendex（工程索引核心版）收录的期刊论文 | | | |

五、 C 类

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 |
| 1 | CSSCI 来源期刊、 CSCD 核心版收录的除 A、 B 类以外的其他期刊 |
| 2 | 《美术》《电视研究》 |
| 3 | 高等学校文科学报文摘（ 1000 字以上） |
| 4 | 中国社会科学文摘（ 1000 字以上） |
| 5 | 《光明日报》和《中国社会科学报》国家社科基金专栏发表学术论文 （ 2000 字以上） |
| 6 | SCI（科学引文索引）收录期刊（影响因子<1） |
| 7 | Ei 收录的会议论文 |

六、 D 类

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 |
| 1 | CSSCI 扩展版、 CSSCI 集刊、 CSCD 扩展版期刊，北大核心期刊除前文所述 A、 B、 C 类的其他期刊 |
| 2 | CPCI-SSH（原 ISSHP，社会科学及人文科学会议录索引） |
| 3 | CPCI-S（原 ISTP，科学技术会议录索引） |
| 4 | 人大复印资料全文转载（ 3 千字以上） |

**七、 E 类**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 期刊名称或索引 |
| 1 | 发表于其他公开出版除前文所述A、B、C、D类，具有ISSN号和CN号的其他期刊 |

注：1. 本表中所列举的级别刊物如进入更高级别则按高级别的期刊进行认定。

2. 期刊的学科分类参照国务院学位委员会《学位授予和人才培养学科目录 （ 2011 年）》，除 AII 类期刊的学科按一级学科分类，其他级别期刊的学科按学科门 类进行分类。

3. SCI、 SSCI 和 A&HCI 收录的期刊论文类型须为 Article 、 Review、 Editorial Material、 Letter。

4. SCI 收录期刊分区以中国科学院文献情报中心提供的最新版本为准。

5. 在国际权威索引收录期刊上发表论文，但论文未被收录，按低一等级认定； 如没有被全文收录，则不予认定。

6. SSCI 和 SCI 双收录的期刊论文，需同时提供 SSCI 和 SCI 的分区，按就高不就低原则。

7. SSCI、 SCI、 EI、 A＆ HCI、 CPCI-SSH、 CPCI-S、 CSSCI、 CSCD 以及北大核心等来源期刊均以当年最新版为准。

黔商院发〔2018〕148号

关于印发《贵州商学院学术专著鉴定管理办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学术专著鉴定管理办法（试行）》经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年11月20日

贵州商学院学术专著鉴定管理办法（试行）

**第一章  总 则**

第一条 为进一步规范成果管理，鼓励学术创新，严肃学术风气,鼓励高质量科研成果产出，结合我院实际，制定本办法。

第二条 学术专著是指对特定的学术领域或问题提出具有创意的学术观点，并围绕该学术观点展开调研、论证而形成的系统化成果。

第三条 学术专著包括：学术专著、学术译著。下列图书不属于学术著作：

1.不公开发行的图书；

2.科普读物、普及类系列丛书；

3.一般教科书、工具书；

4.各类辅导材料、复习资料、考试大纲、练习册、测试题；

5.一般性译著；

6.音像制品、美术作品和文学作品。

第四条 学术专著鉴定，由科研处按照程序组织进行。

**第二章  申请条件**

第五条 申请内容必须实事求是，著作内容不得涉及国家法律、法规禁止的领域或内容。

第六条 学术专著的字数标准：人文社科类每部不少于15万字、自然科学类每部不少于8万字。

第七条 申请的学术著作不存在任何著作权争议。

第八条 著作必须由正规出版社出版。

**第三章  申请程序及评审**

第九条 申请者对提交鉴定的著作进行查重，查重率不得超过15%。

第十条 申请者填写《贵州商学院学院学术专著评审鉴定申请书》，并提供相关支撑材料，包括：著作原件，有关项目的立项申请书、立项通知书，博士论文原件以及与著作内容相关的前期论文成果等。

第十一条 各二级单位对本单位的申报材料进行初评，确保申请材料真实、准确。

第十二条  科研处进行审核

1.科研处根据实际情况组织专家评审，评审形式包括通讯评审和会议评审两种形式。

2.评审结束后，科研处将评审结果进行公示。如对公示结果持有异议的，须以书面形式及时向科研处提出，并提供相关依据。

第十三条 且具备以下条件之一的免于评审，提交查重证明及相关支撑材料后直接认定为学术专著：

1.形成学术专著的某些研究成果必须在核心期刊上发表过3篇以上学术论文；

2.某一科研任务的最终成果，即承担国家级、省部级科研项目（项目已结项）的研究成果所形成的著作；

3.在博士论文基础上所形成的著作。

**第四章 附 则**

第十四条 审核结果将作为科研工作量积分、科研成果奖励等工作的直接依据。

第十五条 本办法适用于2017年1月1日后出版的著作。

第十六条 本办法由科研处负责解释。

附件：

贵州商学院学院学术专著评审鉴定申请书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所属二级单位 |  |
| 著作名称 |  | | |
| 出版社名称 |  | | |
| 出版日期 |  | | |
| 支撑材料： | | | |
| 二级单位意见：  （公章 ）  年 月 日 | | | |

黔商院发〔2018〕161号

关于印发《贵州商学院学科带头人、学术带头人、学术骨干遴选与考核办法（试行）》的通知

各部门：

《贵州商学院学科带头人、学术带头人、学术骨干遴选与考核办法（试行）》已经党委会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月6日

贵州商学院学科带头人、学术带头人、

学术骨干遴选与考核办法（试行）

第一章 总则

**第一条** 为了进一步贯彻落实“学科立校”战略，加快学院重点学科建设，充分发挥学科带头人、学术带头人和学术骨干在学科建设和科研工作中的引领作用，推动学院学科团队和学术梯队的形成和优化，推动学院的持续健康快速发展，提升学院整体水平，支撑学院“新商科”建设，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称学科带头人、学术带头人及学术骨干属于获批院级重点学科及以上学科所属的学科团队，学科团队实行任期制，每届任期3年，每3年进行一次遴选，期中如遇特殊情况，经学院学术委员会同意可进行适当调整。

第二章 遴选原则

**第三条** 遴选本着公开选拔、平等竞争、宁缺勿滥的原则，坚持择优聘任、强化培养、严格考核、滚动管理。

**第四条** 遴选学科范围为经国务院学位委员会批准的硕士、学士学位授权学科、省级重点学科、院级重点学科。

**第五条** 每个学科可设1名学科带头人，2-3名学术带头人，3-5名学术骨干。

**第六条** 学院引进的博士可根据遴选条件申请直接进入相应的学科团队。凡在学院内未能遴选出合格的学科带头人，由学院面向全社会招聘学科带头人，并明确其在学院重点学科中的责任和义务。

第三章 遴选条件

**第七条** 学科带头人遴选条件

（一）具有良好的思想政治素质，能够全面深入贯彻党的教育方针。

（二）热爱教育事业，为人师表，治学严谨，具有优良的师德师风和科学素养，敢于创新，乐于奉献。有较强的组织、协调和管理能力，能团结和带领本学科团队创造性开展工作。

（三）在本学科领域具有稳定的、特色鲜明的和较大影响的学科研究方向，在省内外有一定的学术地位与影响力，学术造诣深，具有学术远见，能把握学科发展趋势。

（四）获得正高级专业技术职称5年以上，博士学位，年龄不超过57周岁，身体健康，能正常工作。

（五）近3年来，科研要求参考《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》积分制，积分不少于600分（其中科研项目或获奖科研成果不少于300分、科研论文积分不少于200分）。

（六）对于科研能力强，对本学科做出重大贡献的教授，但其相应积分未满足以上条件，可经二级学院（部）推荐，通过学术委员审议，公示无异议，经院长办公会谈论，上学院党委会审订通过后，由院长直接聘任为学科带头人。

**第八条** 学术带头人遴选条件：

（一）具有良好的思想政治素质，能够全面深入贯彻党的教育方针。

（二）热爱教育事业，为人师表，治学严谨，具有优良的师德师风和科学素养，有较强的管理及协调能力，善于团结合作。

（三）在本学科领域具有较稳定的、特色鲜明和一定影响的学科研究方向，在省内具有一定的学术地位和影响力，学术造诣较高，能较好的把握学科发展趋势。

（四）获得正高专业技术职称2年及以上，年龄不超过55周岁，身体健康，能正常工作。教授本学科核心课程2年以上或致力于本学科科学领域研究2年以上，是学术团队的核心成员。

（五）近3年来，科研要求参考《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》积分制，积分不少于400分（其中科研项目或获奖科研成果积分不少于200分、科研论文积分不少于100分，科研项目与科研论文等积分支撑材料均以贵州商学院为第一完成单位）。

**第九条** 学术骨干遴选条件：

（一）具有良好的思想政治素质，能够全面深入贯彻党的教育方针。

（二）热爱教育事业，为人师表，治学严谨，具有优良的师德师风和政治素质及科学素养，兢兢业业，乐于奉献，善于团结合作。

（三）在本学科领域具有较稳定的学科研究方向，具有丰富的教学及科研经验，教授本学科核心课程2年以上或致力于本学科领域研究2年以上，是学术团队的核心成员。

（四）获得中级职称2年及以上或具有博士学位。年龄一般在45岁以下，身体健康，能正常工作。

（五）近3年来，科研要求参考《贵州商学院科研工作量计算管理办法（试行）》积分制，积分不少于200分。（外语、体育类条件可适当放宽）。

第四章 遴选与聘任程序

**第十条** 遴选程序

（一）本人申请并填写《贵州商学院学科带头人、学术带头人、学术骨干申请表》，并附业绩成果证明材料。

（二）各二级学院（部）对申请人的政治表现、业务水平、科研成果和以及发展潜力进行评定，择优推选，并将推选排名结果和材料报科研处。

（三）科研处组织学术委员会或专家组对学院推荐的人选进行评审，提出人选建议名单，并向全院公示一周。

（四）经公示无异议的，报院长办公会审批。

**第十一条** 聘任程序

（一）学院党委会对推荐名单进行最后审定，产生拟聘任名单。

（二）经党委会审定通过的学科带头人、学术带头人、学术骨干由院长聘任，学院分管院长与被聘任者签订工作协议书。

第五章 管理与考核

**第十二条** 学院对学科带头人、学术带头人和学术骨干实行目标管理和考核，其所属重点学科进行中期检查，若检查不合格，限期整改，整改不合格的，将撤销其称号。学科团队须在三年完成相应重点学科建设任务，并且学科带头人、学术带头人、学术骨干完成工作量，经考核合格，给予学科带头人30万元（税后）、学术带头人20万元（税后）、学术骨干15万元（税后）奖励，以上奖励需扣除已获得的相关教学科研奖励。若学科带头人、学术带头人、学术骨干超过学科规定积分，超过部分按照《贵州商学院科研成果奖励办法》奖励。

**第十三条** 学科带头人考核指标

（一）负责学科工作计划制定和工作任务的落实，确保本学科在省内外的学术地位，并且顺利通过省、学院组织的各类评估与检查验收。

（二）确保形成有学术影响力、竞争力且相对稳定的学科学术梯队和研究方向。

（三）为本学科做出学术贡献和社会贡献。主要包括：为政府或行业制定相关政策法规、发展规划、行业标准提供决策咨询；加强产学研用结合、技术成果转化，为产业发展提供技术支持；在弘扬优秀文化、推进科学普及、服务社会大众等方面做出贡献；本学科专职教师重要的社会兼职。

（四）任期内完成科研积分800分（其中科研项目积分或获奖科研成果积分不少于400分、科研论文积分不少于300分）。

**第十四条** 学术带头人考核指标

（一）配合学科带头人实施本学科的建设发展规划，当好学科带头人的助手；负责本学术团队的建设。

（二）任期内完成科研积分600分（其中科研项目积分或获奖科研成果积分不少于300分、科研论文积分不少于200分，科研项目与科研论文等积分支撑材料均以贵州商学院为第一完成单位）。

**第十五条** 学术骨干考核指标

（一）完成好本学科带头人或学术带头人布置的各项工作。

（二）任期内完成科研积分300分（其中科研项目积分或获奖科研成果积分不少于200分、科研论文积分不少于100分，科研项目与科研论文等积分支撑材料均以贵州商学院为第一完成单位）。

**第十六条** 聘期结束后，学院相关主管部门对学科带头人、学术带头人和学术骨干职责履行情况和工作实绩进行考核，对考核人员在聘期内的工作业绩进行公示，并提出学院考核意见，确定考核等级。

**第十七条** 经学院审定后公布学科带头人、学术带头人和学术骨干任期考核结果，对于任期考核成绩显著者，学院将予以表彰，对任期考核成绩未达标者，取消下次评选资格。

**第十八条** 对政治思想、师德师风及学术学风存在问题的学科团队成员，学院将撤销其称号并追回相应奖励，情节严重的将给予问责追责。

第六章 附则

**第十九条** 本办法自公布之日起实施。

**第二十条** 由科研处负责解释。

黔商院发〔2018〕163号

关于印发《贵州商学院师生知识成果库建设管理办法(试行)》的通知

各部门：

《贵州商学院师生知识成果库建设管理办法(试行)》已经学院院长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

贵州商学院

2018年12月11日

贵州商学院师生知识成果库建设

管理办法(试行)

**第一章 总 则**

第一条 为贯彻落实《普通高等学校图书馆规程》（高教〔2015〕14号），更好地完善和规范师生知识成果库建设工作，充分收集、保存、展示我院师生的各类知识成果，同时为师生提供科研学术服务，结合本校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校在职教职工、离退休教职工、校友、在校学生等完成的有收藏价值知识成果的管理。

第三条 师生知识成果库的建设与管理由图书馆、科研处、教务处、二级学院分工负责：图书馆负责师生知识成果库的建立和日常收藏管理，负责接收退离休教职工、校友等捐赠的知识成果；各二级学院（部）负责对本院（部）在校师生知识成果的收集、审核、整理，对在职教职工完成的列入学院教学科研成果考核管理的知识成果分别提交科研处、教务处审验，最后由科研处、教务处统一移交图书馆收藏管理；对师生完成的未列入学院教学科研成果考核管理的知识成果，由各二级学院（部）统一直接移交图书馆收藏管理。

**第二章 师生知识成果收集的内容及要求**

第四条 师生知识成果库收集的内容

（一）教职工（含退休教职工）出版的专著、译著、主编（参编）的教材（教参）、公开发表的科研论文、公开发表的文学作品、完成的校级及以上教学科研课题结题结项综合报告、自编讲义、珍贵笔记等。

（二）获厅及以上奖项的不限载体作品（教案、书法、绘画、音乐、设计作品等）。

（三）校友在工作中完成的专著、专利、研究报告、公开发表的科研论文、文学作品等知识成果。

（四）在校学生完成的有收藏价值的知识作品，应届本科毕业生5%以内的优秀毕业论文。

第五条 师生知识成果收集的要求

（一）在职教职工完成的列入学校教学科研成果考核管理的专著、译著、主编（参编）的教材、教参、公开发表的科研论文、完成的校级及以上教学科研课题结题（结项）综合报告等职务性知识成果，必须提交成果原件。

（二）在职教职工完成的未列入学校教学科研成果考核管理的有收藏价值的知识成果，原则上应提交成果原件，特殊情况也可以提交复制件。

（三）应届本科毕业生优秀论文，按应届毕业生总数的5%的比例，由各二级学院遴选，原则上应提交成果原件，特殊情况也可以提交复制件。

（四）离退休教职工、校友捐赠的知识成果，由图书馆负责接收。并以收藏证或捐赠回执方式以表感谢。

（五）提交图书馆收藏的师生知识成果，图书类请著者在扉页签名，实物或资料请附以简要文字说明，包括时间、成果完成人姓名及职务等。

第五条 学院对图书馆收藏的师生知识成果实物（或复制品），拥有所有权和处理权。

**第三章 师生知识成果的管理与利用**

第六条 图书馆设立贵州商学院师生知识成果库，由图书馆统一对师生知识成果进行规范化收集、整理、开发利用和收藏管理等工作。

**第四章 附 则**

第九条 本办法由贵州商学院图书馆负责解释。

第十条 本办法自发布之日起执行。

1. [] 2017年11月8-9日在上海财经大学举办的“商业创变 商科创新——中国新商科人才培养创新大会”上，中国高等教育学会高等财经教育分会发起、高校和企业共同参与组建了“中国‘新商科’实践育人产教联盟”。“新商科”是对传统商科的发展与创新，是在新技术、新产业、新业态和新经济革命的新商业时代，探索研究新商业文明和新商业规律，以产教融合、协同育人的模式培养符合新时代要求，适应新商业模式，具备新商业精神的卓越商业人才，形成商科为主、法商融合、技术支撑、人文渗透、多科协调的学科专业体系。“新商科”可以明确为学校的办学特色，其重点是人才培养和学科专业建设。 [↑](#footnote-ref-1)
2. [] 按照《普通高等学校本科教学工作合格评估实施办法》《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》的要求，有3届以本校名义招生的普通本科毕业生的要求，学校2021年具备这一条件。 [↑](#footnote-ref-2)
3. [] 按照《博士硕士学位授权审核办法》（2017）的要求，获得学士学位授权8年可申请硕士授权单位，学校2025年具备这一条件。 [↑](#footnote-ref-3)
4. []学校过去简称“商专”，但升本后这一简称已难以准确反映学校作为本科院校的定位。参照国内高校校名简称的惯例，“贵商”作为贵州商学院的简称符合学校发展的需要，虽然与“贵商发展大会”中的“贵商”同名，但也为学校加强与贵州商界的融合提供了契机。下一步，学校将进一步加强我校“贵商”品牌的建设和保护。本《规划》中，“贵商”是我校简称。 [↑](#footnote-ref-4)
5. [] 按照省政府要求本科生不突破12000人。这个指标在2021年本科教学合格评估时，本科和专科学生数按照12000人测算。按照逐步扩大规模的原则，结合学校发展实际，到2025年本科生不超过12000人，本专科生合计不超过15000人。 [↑](#footnote-ref-5)
6. [] 按照折合在校生数15000人，硕士授权单位生师比17：1进行测算，教师总量为883人（专任教师785人+外聘教师196人），符合教育部关于外聘教师不超过专任教师总数1/4的要求。但编制缺口较大，需要创新编制管理，同时向省编办争取编制。 [↑](#footnote-ref-6)
7. [] 现有专任教师524人，其中博士13人，新增人数如全部按照引进博士研究生进行测算为261人（每年33人）；如按照硕士授权单位要求专任教师博士研究生占比大于25%，则需引进和培养博士为184人（每年23人）；按照专业学位授权点要求专业专任教师博士研究生占比大于50%（金融、会计、国际商务为50%，审计、旅游管理更高，要求70%），则需引进和培养博士为380人（每年58人）。考虑部分重点建设的学科专业可以倾斜的情况下，8年共计引进和培养博士200人（每年25人，博士总量为213人）为宜，则具有博士学位专任教师比为27.1%。 [↑](#footnote-ref-7)
8. [] 按照硕士授权单位建设中部分专业学位点关于专任教师高级职称比例的要求（如：金融要求正高级30%，会计要求副高级60%），考虑到部分专业的倾斜，确定指标如下：高级职称人数400人（占比51%），其中教授79人（占比10%；现有教授17人，平均每年需新增教授9人）。 [↑](#footnote-ref-8)
9. [] 按照硕士授权单位建设的要求，硕士以上学位专任教师比需大于80%（628人）。现有硕士以上为305人，按照新增专任教师261人（博士200人，硕士61人）计算，现有教师中不具有硕士学位的教师（219人）中，至少62人应该取得硕士学位。 [↑](#footnote-ref-9)
10. [] 双师双能型在《教育部 国家发展改革委 财政部<关于引导部分地方普通本科高校向应用型转变的指导意见>》中正式提出，但未进行正式的定义，一般理解为：教师在获得教师系列职称外还取得另一职称，既具有教育教学能力又具有专业实践指导能力，可以概括为“专业知识+专业技术，教学能力+实践能力”，当前大多数高校基本参照《全国高校教学基本状态数据库数据填报指南》中关于双师型教师的指标解释制定双师双能型认定标准。 [↑](#footnote-ref-10)
11. [] 本表中2017年数据为当前基础数据，规划指标以2021年接受教育部本科教学评估，2025年申报硕士授权单位进行规划。本表中涉及学科专业、师资队伍、教学科研的水平类指标部分按照本科教学工作评估及硕士授权单位的要求提出，部分参考国内财经高校提出。测算依据包括：《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》《普通高等学校本科教学工作合格评估指标体系》《国务院学位委员会关于印发<博士硕士学位授权审核办法>的通知》等文件。根据政策调整和学校后续发展需要，对指标可进行适当调整。 [↑](#footnote-ref-11)
12. [] 在校研究生为联合培养研究生，测算师生比时不计算。 [↑](#footnote-ref-12)
13. [] 继续教育学生数不列入在校生学生总数，测算师生比也不计算。 [↑](#footnote-ref-13)
14. [] 按照教育部《普通本科学校设置暂行规定》，主要学科门类包括人文学科（哲学、文学、历史学）、社会学科（经济学、法学、教育学）、理学、工学、农学、医学、管理学等，本规划中主要学科门类1为社会学科（经济学、法学、教育学），主要学科门类2为管理学科，主要学科门类3为工学。 [↑](#footnote-ref-14)
15. [] 应用经济学一级学科作为优先建设主要是考虑目前贵州省一流学科建设名单中，尚未有应用经济学、管理科学与工程、图书情报与档案管理、统计学等4个经济管理类一级学科入选。 [↑](#footnote-ref-15)
16. [] 现代化经济体系是十九大报告首次提出。习近平总书记在中央政治局第三次集体学习的讲话中强调：“现代化经济体系，是由社会经济活动各个环节、各个层面、各个领域的相互关系和内在联系构成的一个有机整体”。因此，现代化经济体系的框架就由以下特征构成，即：生产、消费、分配三个环节，产业体系、运行机制和监管体制三个层面，金融、区域、环境三个领域。 [↑](#footnote-ref-16)
17. [] 按照《学位授予和人才培养学科目录（2018年）》，不再设置二级学科；国务院学位委员会第六届学科评议组在《学位授予和人才培养一级学科简介》（高等教育出版社，2013）中，明确了各一级学科的学科方向，与原二级学科目录相近，但各一级学科均有不同程度的调整；本表中给出的学科方向为根据“新商科”学科体系建设的要求进行筛选后列出。 [↑](#footnote-ref-17)
18. [] 专业建设根据教育部《普通高等学校本科专业目录（2012年）》并结合“新商科”专业体系建设提出。本表中均是本科专业。专科专业建议设置在国际学院、艺术学院和商务职业学院，国际学院包括：市场营销，广告策划与营销，财务管理，会计，金融，电子商务等6个专业；艺术学院包括：环境艺术设计，视觉传播设计与制作，舞蹈表演，歌舞表演等4个专业；商务职业学院包括：计算机信息管理、汽车营销与服务、旅游管理、酒店管理、资产评估与管理、房地产经营与管理、工商企业管理、物流管理、税务、公共事务管理等10个专业。继续教育的专业另行规划。 [↑](#footnote-ref-18)
19. [] 国际商务专业的代码为120205，归属于工商管理类（1202），但在专业学位中，国际商务代码为0254，归属于经济学学科门类，故把该专业设置在经济学中。 [↑](#footnote-ref-19)
20. [] 农林经济管理一级学科建设主要考虑在国家实施乡村振兴战略以及今后农村对“新商科”人才的大量需求。 [↑](#footnote-ref-20)
21. [] 在管理科学与工程一级学科中设有信息管理与信息系统学科方向，在图书馆情报与档案管理一级学科中设有信息资源管理与信息分析学科方向，在计算机科学与技术一级学科中设有计算机网络与信息安全学科方向，且涉及的专业也相近，可融合进行统一建设。 [↑](#footnote-ref-21)
22. [] 经济统计学学科方向在应用经济学一级学科中，但由于新增统计学一级学科，与其中社会经济统计学相近，故将该方向设在统计学一级学科中。 [↑](#footnote-ref-22)
23. [] 地理学一级学科与应用经济学一级学科中的区域经济学有较多交叉，可互补建设。 [↑](#footnote-ref-23)
24. [] 人文地理与城乡规划专业主要考虑在国家实施乡村振兴战略以及今后农村对“新商科”人才的大量需求。 [↑](#footnote-ref-24)
25. [] 风景园林专业可授予工学和艺术学学位，人文地理与城乡规划专业与风景园林专业可进行统一建设，并为下一步增设风景园林学一级学科、城乡规划学一级学科、城市规划硕士专业学位及城市规划专业做准备。 [↑](#footnote-ref-25)
26. [] 领军人才一般指两院院士，教育部“长江学者”特聘教授，国家杰出青年基金、优秀青年基金获得者，国家社科重大项目首席专家，国家“千人计划”、国家百千万人才工程、省级“百人计划”及同层次入选者，以及国内外知名高校的资深教授，具体由学校的相关制度进行认定。 [↑](#footnote-ref-26)
27. [] 主要包括《中文社会科学引文索引》（南京大学）、《中文核心期刊要目总览》（北京大学）、《中国人文社会科学核心期刊要览》（中国社会科学院）、《RCCSE权威核心学术期刊》（武汉大学）。 [↑](#footnote-ref-27)
28. [] 是指（1）《贵州商学院事业发展规划纲要（2018-2025）》；（2）专项规划，包括：《贵州商学院人才培养规划》《贵州商学院学科专业建设规划》《贵州商学院人才队伍建设规划》《贵州商学院科研与社会服务发展规划》《贵州商学院国际合作与交流发展规划》《贵州商学院继续教育发展规划》《贵州商学院校园基本建设规划》《贵州商学院校园文化建设规划》《贵州商学院信息化发展规划》《贵州商学院创新创业教育体系建设规划》；（3）《贵州商学院综合改革方案》。 [↑](#footnote-ref-28)