

陕西工业职业技术学院章程

序 言

陕西工业职业技术学院是 1999 年 3 月经教育部批准，由创办于 1950 年的国家级重点中专——咸阳机器制造学校升格改制而成的省属全日制普通高等学校。2010 年 1 月，与陕西纺织服装职业技术学院合并组建成新的陕西工业职业技术学院。2011 年 6 月，成为国家示范性高等职业院校。

学院秉承“明德、笃学、精艺、强身”的校训，坚持“办有灵魂的教育，建有品位的学校，创有境界的文化、育有底气的人才”的办学理念，立足陕西，面向西北，辐射全国，依托装备制造业和纺织业，面向整个工业领域，服务区域经济、社会发展和行业人才需求，为社会培养了大批“下得去、留得住、用得上、干得好”的生产、建设、管理、服务一线的高素质技术技能人才，积淀形成了“博爱、严谨、求实、创新”的优良校风，“艰苦奋斗、创业奉献”的优良传统，“追求卓越、争创一流”的学院精神。

为实现学院确定的“省内领先、国内一流、国际知名”的奋斗目标，规范办学行为，推进依法治校，建立和完善现代大学制度，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《高等学校章程制定暂行办法》以及有关教育行政法规，结合学院实际，制定本章程。

第一章 总 则

第一条 学院中文名称：陕西工业职业技术学院，简称“陕西工院”。英文名称：SHAANXI POLYTECHNIC INSTITUTE，缩写为“SXPI”。

第二条 学院举办者为陕西省人民政府，陕西省教育厅主管。

第三条 学院注册地址：陕西省咸阳市文汇西路 12 号；官方网址为：<http://www.sxpi.edu.cn/>。

第四条 学院具有独立法人资格，依法享有教学、科研、行政及财务自主权，独立承担法律责任。

第五条 学院坚持社会主义办学方向，贯彻党和国家的教育方针，遵循高等职业教育规律，主动适应经济社会发展需要，努力办人民满意的高等职业教育。

第六条 学院校徽主体图形由圆形蓝色背景和居中的“工”字图形组成，下有“SXPI”字样。蓝色展现学院深厚的办学底蕴，“工”字彰显学院明晰的办学定位，“SXPI”为学院的英文缩写。图示如下：



第七条 校旗主色为白色，尺寸为 1920mm×1280mm，居中印制蓝色校徽和学院中英文名称。

图示如下：



第八条 学院校歌为尚飞林填词、韩兰魁谱曲的《陕西工业职业技术学院校歌》。

第九条 学院以每年的十一月十五日为校庆日。

第十条 学院实行中国共产党陕西工业职业技术学院委员会（以下简称学院党委）领导下的院长负责制。

第十一条 院长为学院的法定代表人。

第二章 举办者与学院

第十二条 学院办学活动接受举办者的领导和监督。

举办者享有下列权利：

- （一）依法决定学院的设立、变更和撤并；
- （二）依法确定学院的领导体制；
- （三）按照有关规定，任免学院负责人；
- （四）指导学院的改革与发展，并实行监督管理；
- （五）评价监督学院的办学水平和教育质量；
- （六）法律法规规定的其他权利。

举办者应当履行下列义务：

- （一）指导学院工作，为学院改革发展提供必要保障；
- （二）支持学院依法自主办学、自主管理；
- （三）按照国家规定，保证办学经费，逐步增加办学投入；
- （四）支持学院开展人才培养、队伍建设、学科与专业建设、科学研究等活动；
- （五）维护学院合法权益不受侵犯；
- （六）法律法规规定的其他义务。

第十三条 学院享有下列权利：

- （一）依法自主办学，依照章程自主管理；
- （二）根据社会需求设置和调整专业；
- （三）自主制定人才培养方案，积极开展校企合作，大力推行工学结合，加强专业建设、“双师型”师资队伍建设和校内外实训基地建设，改革人才培养模式，组织实施教育教学活动；对受教育者进行学籍管理，实施奖励或者处分，颁发相应学业证书；

(四) 根据市场和社会需求、办学条件,合理确定办学规模报省政府核定,制定招生方案,调节招生比例,招收学生、学员;

(五) 按照国家有关规定,评聘教师和其他专业技术职务,调整工资及津贴分配,实施岗位聘任管理;

(六) 学院以立德树人为根本任务,依法开展教书育人、科学研究、社会服务和传承活动;

(七) 依法开展与境内外高等院校和科研文化机构之间的科技文化交流与合作;

(八) 根据学院实际需要和精简、效能的原则,确定内部组织机构的设置和人员配备;

(九) 对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法自主管理和使用,依法收取学费及有关费用;

(十) 法律法规规定的其他权利。

第十四条 学院履行下列义务:

(一) 遵守国家的法律、法规;

(二) 遵守学院章程;

(三) 贯彻国家的教育方针,执行国家教育教学标准,保证教育教学质量;

(四) 保护受教育者、教师和职工的合法权益;

(五) 为受教育者提供必要信息;

(六) 保护学院的资产不被侵占、破坏和流失;

(七) 遵守国家收费规定,公开收费项目、标准;

(八) 实行校务公开,民主管理;

(九) 依法接受政府及其主管部门、师生员工和社会的监督;

(十) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 管理体制

第一节 学院党委

第十五条 学院党委按照《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》及其他有关规定,统一领导学院工作,坚持民主集中制的原则,集体讨论决定学院建设、改革和发展的重大事项,支持院长按照《中华人民共和国高等教育法》的规定,积极主动、独立负责地行使职权,确保学院教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第十六条 学院党委履行下列职责:

(一) 宣传和执行党的路线方针政策和决议,坚持社会主义办学方向,依法治校,立德树人。

(二) 领导制定学院发展规划;审议确定学院基本管理制度,讨论决定学院改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项;

(三) 审定学院年度财务预算并讨论决定大额资金使用;

(四) 讨论决定学院内部组织机构的设置及其负责人的人选,负责学院中层干部的选拔、教育、

培养、考核和监督工作。

(五) 落实党建工作责任制。加强学院党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设，建设学习型党组织；

(六) 领导学院的政治工作和德育工作；

(七) 加强对二级学院工作的领导，建立健全二级学院党政集体领导、分工合作、共同负责的领导体制。

(八) 领导学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会（以下简称教代会）；

(九) 做好统一战线工作。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；

(十) 组织制定、修订学院章程；

(十一) 其他需要党委会决定的重大事项。

第十七条 党委会按照民主集中制的原则，依照议事规则，履行职责。党委会由党委书记主持或经党委书记委托的党委副书记召集并主持。

第十八条 根据《中国共产党章程》和《中国共产党党内监督条例》的规定，中国共产党陕西工业职业技术学院纪律检查委员会是学院的党内监督的专门机构，在学院党委和上级纪委的领导下，围绕学院中心工作，检查党的路线、方针、政策及院党委决议、重大决策的贯彻落实情况，协助学院党委加强党风建设和组织协调反腐败工作，保障和促进学院各项事业健康发展。

第二节 院 长

第十九条 院长在学院党委领导下主持学院行政工作，全面负责学院的教学、科学研究和行政管理等工作，落实党委决定的相关事项，向教职工代表大会报告工作。

院长的主要职责：

(一) 提请学院党委会讨论决定学院发展规划和重大事项，以及教学、科研、人事、外事、学生教育和管理、财务、基建、后勤等各项行政工作中的重大问题，并组织实施党委的决议；

(二) 组织拟订学院发展规划，制定具体规章制度和年度工作计划并组织实施；

(三) 组织实施学院的教育教学活动，推进教育教学改革，优化教育资源配置，确保教育教学质量；

(四) 在党委的领导下，组织实施校园文化建设、师德建设以及学生思想品德教育和学风建设；

(五) 组织拟订学院内部组织机构的设置方案。推行学院内部管理体制的改革，建立科学规范的运行机制；拟订岗位设置方案，聘任与解聘教师以及内部其他工作人员，审定增减人员计划，决定人员调入、调出和引进接收；组织拟订学院人事制度改革方案、内部津贴和工资分配方案，决定对教职工的晋升、奖励或者处分；

(六) 根据党管干部原则，按照权限和程序推荐副院长人选，代表学院任免（聘任、解聘）内部行政机构负责人；

(七) 组织指导招生和毕业生就业工作。对学生进行学籍管理，按规定对学生实施奖励或处分，

向毕业生颁发学历证书；

(八) 主持拟定和严格执行内部财务制度和年度经费预算方案，监控财务收支状况，筹措办学经费；依法保护和管理校产，维护学院合法权益；对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产依法管理和使用；提高非经营性资产的使用效益，对经营性资产负有保值、增值责任；

(九) 组织开展对外交流与合作，代表学院对外签约、接受各种捐赠；

(十) 组织处理和解决教代会提案，保证教职工参与民主管理和监督，维护学院师生员工的合法权益；

(十一) 拟订学院章程，经教代会审议、党委会讨论通过，报教育行政部门审定后执行；

(十二) 履行法律法规和学院章程规定的其他职权。

第二十条 院长办公会议是学院行政事务的研究决策和实施监督机构。由院长或受院长委托的副院长召集并主持，实行集体讨论、院长决定的制度。

第三节 学术委员会

第二十一条 学院学术委员会是由高级专业技术职称的在职人员组成的学术咨询、审议机构。

第二十二条 学院学术委员会履行下列职责：

(一) 审议学院科学研究计划、学术交流计划、科学研究项目立项与结题、教学改革和科学研究成果等有关学术事项。

(二) 组织评议学院的重要学术论文、著作等，并提出奖励建议或意见。

(三) 审议学院科技创新团队建设及其规划；对外推荐优秀学术人才、科研项目、科研成果，推荐院外重要学术组织的任职人选等。

(四) 审议学院重大科技学术活动和国际学术交流等工作事宜。

(五) 指导各二级学院学术委员会工作，组织全院性的学术活动，推动学术交流，活跃学术氛围。

(六) 负责学院学术规范、学术道德、学术风气的建设与维护。

(七) 受理学术争议。

(八) 受院长委托审议和处理其他与学术有关的事务。

第四节 教学工作委员会

第二十三条 学院教学工作委员会是学院教学工作的指导、研究、咨询、监督和审议机构。

第二十四条 学院教学工作委员会履行以下职责：

(一) 审议学院教学改革与发展规划、专业建设与发展规划、各专业人才培养方案、师资队伍建设规划、教学实训室建设和实践教学基地建设规划、大型实验教学设备采购计划。

(二) 审议教学改革措施、教学质量评估措施、教学管理制度，并对执行情况进行督导；

(三) 审定各类教学改革项目的管理办法、各类教学成果评定标准和办法，评审教学成果、重点建设专业、教学团队、精品资源共享课、教学名师等奖项；

(四) 受院长委托，对学院教学工作中的重大问题开展调查研究，向院领导提出咨询意见和具体

建议；

- (五) 指导全院教学工作，参与教学评价，提出推进教学改革建议；
- (六) 指导教学改革工作，组织有关教学改革经验交流，推广教学改革方案或成果；
- (七) 指导各专业教材建设，审议教材建设方案，参加教材评优工作；
- (八) 指导实验、实习、实训，参与实训基地建设的论证与检查工作。

第五节 教职工代表大会

第二十五条 学院实行以教师为主体的教职工代表大会制度，依法保障教职工参与民主管理和监督，维护教职工合法权益。

教职工代表大会行使下列职权：

- (一) 听取学院章程草案的制定和修订情况的报告，提出修改意见和建议；
- (二) 听取学院发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；
- (三) 听取院长工作报告、财务工作报告、工会工作报告及其他专项工作报告，提出意见和建议；
- (四) 讨论通过学院提出的与教职工利益直接相关的福利、院内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；
- (五) 审议上一届（次）教代会提案办理情况的报告；
- (六) 按照学院规定和安排评议学院领导干部；
- (七) 对学院工作提出意见和建议，监督学院章程、制度和决策的落实；
- (八) 讨论法律法规规章规定的以及学院与工会商定的其他事项。

第二十六条 学院教职工代表大会根据《学校教职工代表大会规定》的要求开展工作。

第二十七条 学院尊重和支持教职工代表大会参与学院民主管理和监督，落实教职工代表大会有关决议和提案。

第二十八条 学院工会为教职工代表大会的工作机构。

第六节 学院机构

第二十九条 学院制定学院机构和编制设置条例。

学院根据精简、效能的原则和实际工作需要，设置党政工作机构，决定其权责配置。学院党政职能机构根据学院授权履行管理和职责。

第三十条 学院根据工作需要设置专门委员会或领导小组等临时和非编机构，协调和处理特定事务。

第三十一条 学院可结合实际按规定程序报批设立各类管理、研究、培训、鉴定、考证等附属机构，组织开展相关工作。

第三十二条 陕西装备制造业职业教育集团是以学院为牵头单位成立的非盈利性职业教育联合体，旨在充分发挥不同主体支持和参与职业教育发展。

第七节 群众组织

第三十三条 学院依法设立工会、共青团、学生会等群众组织。

第三十四条 工会、共青团、学生会等群众组织在学院党委领导下按照各自章程在法律、法规和学院规章制度规定的范围内独立开展活动，参与学院民主管理。学院为群众组织提供必要的活动条件。

第三十五条 学院设立校友联谊会，以多种方式联系和服务校友，凝聚校友力量，参与、支持学院建设与发展。

第八节 决策与规章制度

第三十六条 学院建立科学化、民主化、规范化的决策制度，科学、合理界定党委会、院长办公会、学术机构的决策权限，制定决策机构的议事规则。

学院重大事项决策，除依法应当保密的外，决策事项、依据和结果要实行校务公开，在决策过程中应当听取民主党派和群众组织的意见。

下列重大事项，决策机构应当事前组织专家进行必要性、可行性、合法性论证：

- (一) 关系学院发展的重大事项；
- (二) 专业性较强的事项；
- (三) 涉及学院重大权益的事项；
- (四) 涉及师生重大权益的事项。

学院建立法律顾问制度和内部审计制度，对学院重大决策提供合法性、合理性论证与咨询。

第三十七条 学院管理制度是规范学院运行机制和机构设置，维护学院教育教学秩序、科研秩序、社会服务秩序、工作生活秩序、校园安全秩序而要求学院决策机构、管理部门、师生员工共同遵守的规则和办事规程。

学院根据法律法规，依据学院章程，按照规定的程序，制定管理制度。

学院党委、院长办公会审议通过的，涉及学院、学生学员、教职工权利义务的、适用于全院范围内的管理制度，是学院的基本管理制度。

第三十八条 学院基本管理制度的制定、修改和废止应当按照规定的程序进行，其他规范性文件的制定按照公文处理办法进行。

第三十九条 学院设立政策法规工作机构，管理、审查学院管理制度。

第四章 二级学院

第四十条 二级学院（部）是学院的下属教学科研、学生管理单位，在学院党委、行政的领导下自主开展教学、科研及学生管理活动，对本单位的工作全面负责。

第四十一条 二级学院（部）的基本职能：

- (一) 全面负责本院（部）教学、科研和师生的思想政治工作；
- (二) 在学院核定的编制内，提出本院（部）教师及其他人员的调入与调出计划或建议；

(三) 根据学院发展规划和工作要求, 负责制定本院建设发展规划, 提出本院(部)的专业设置及教学改革计划、年度招生计划, 制定和组织开展本院(部)的师资队伍建设、专业建设、课程建设、实训基地建设;

(四) 按照学院章程和学院管理制度制定本院管理制度;

(五) 组织、检查、考核、评价本院教学工作, 完成学院下达的各类教学任务;

(六) 负责本院(部)学生教育管理, 对本院(部)学生的奖惩、资助提出具体意见;

(七) 负责本院(部)教职工的工作量核算和奖励津贴的分配;

(八) 负责本院(部)教师专业技术职务评审资格的推荐工作;

(九) 根据学院有关规定和财务制度, 自主支配使用学院划拨的经费;

(十) 根据权限, 管理和使用由学院提供的教学、实验、行政用房和设施, 管理本院的资产;

(十一) 在学院有关规定范围内, 积极开展对外交流合作、社会服务等活动;

(十二) 行使学院赋予的其它权利和职能。

第四十二条 二级学院(部)通过党政联席会议制度, 讨论和决定本单位重要事项。会议议题由二级学院(部)院长(部长)和党总支书记商定, 下列重大事项必须由党政联席会议集体决定:

(一) 二级学院(部)改革与发展目标、计划和措施;

(二) 专业与课程设置和调整;

(三) 人事聘用、进修、考核和奖惩;

(四) 师生教育和管理;

(五) 学期或学年工作计划;

(六) 经费收支、预决算、分配;

(七) 其他需要提交党政联席会议研究的问题。

二级学院(部)院长(部长)或党总支书记按照会议内容主持党政联席会议。在重大问题上如发生意见分歧, 应及时协商解决, 必要时可向学院党委、行政请示。

第四十三条 二级学院(部)重大事项决策的咨询机构是二级学院(部)学术委员会、教学工作委员会、专业建设指导委员会, 监督机构是二级学院(部)工会委员会。

第四十四条 二级学院(部)党总支的基本职能:

(一) 保证、监督党的路线、方针、政策和上级党组织决议的贯彻执行;

(二) 负责本院(部)的党组织建设、党务公开工作;

(三) 参与讨论和决定本院(部)行政工作中的重大问题;

(四) 负责本院(部)师生思想政治工作以及学生管理工作;

(五) 指导本院(部)辅导员和班主任开展工作;

(六) 根据学院党委的安排, 定期组织召开本单位党政领导干部的民主生活会;

(七) 指导本院(部)工会、团总支和统一战线的工作;

(八) 完成院党委安排和部署的其他工作。

第四十五条 按照二级管理体制的要求，二级学院在学院的统一领导下，建立自我规范、自我发展、自我激励、自我约束的管理运行机制，切实行使教学、科研、管理一体化职能，成为具有相对独立和拥有相应自主权的办学主体。

第五章 办学活动

第一节 人才培养

第四十六条 学院可根据市场和社会对人才的需要调整确定全日制人才培养规模。

第四十七条 学院采取学历教育 and 非学历教育融通的多形式、多规格、多层次的办学形式。学历教育，主要实施全日制大专层次高等职业技术教育，积极争取适时举办本科层次教育。非学历教育，主要开展继续教育、企业员工培训和职业技能鉴定与培训。

第四十八条 人才培养是学院的根本任务，各项工作必须服从于育人工作，建立“教书育人、管理育人、服务育人、环境育人”工作机制，形成“全员育人、全程育人、全方位育人”的工作格局。

第四十九条 坚持育人为本，德育为先，把立德树人作为首要任务。加强思想政治教育，重视培养学生诚信品质、敬业精神和责任意识，提高学生创新精神、创业意志和创造能力。

第五十条 学籍是指受教育者经过国家招生行政部门认可，依法取得享有在本院接受学历教育的学习资格。

在本院注册的接受非学历教育的受教育者不享有学籍。

学院根据国家教育行政主管部门的规定，建立学籍管理制度。

第五十一条 教育教学是学院办学活动的基本内容。

学院建立管理制度，保证教育教学质量达到国家规定的标准。

第五十二条 学院实行教学工作监控评估制度，对教学管理、教学质量、学生学习状态进行监控和评估。强化质量意识，加强质量管理和指导，完善教学质量保障体系。

第五十三条 学院建立教学、科研和专业建设的保障制度。

学院有计划地实现图书信息系统的现代化。

学院有计划地实现教育技术现代化。

学院有计划地建立健全实验、实习、实训基地。

第五十四条 学院鼓励、支持教师个人和集体进行教育教学研究改革和实践。

第五十五条 遵循高等职业教育规律，坚持以服务为宗旨，以市场为导向，以能力为本位，按照市场需求的变化，主动适应区域经济和社会发展需要，有针对性地调整和设置专业，加快专业改革与建设。

第五十六条 根据培养目标和人才规格的要求，坚持以教学理念、教学内容、教学方法等为主要内容的教学改革，加强教学研究，充实教学内容，创新教学方法，改进教学手段和教学形式。加强课程建设和教材建设，加强实训、实习基地建设，积极推进工学结合，不断完善人才培养模式。

第二节 科学研究

第五十七条 科学研究是学院办学活动的重要内容。

学院从事科学研究的目的是为了创新知识，促进专业建设，提高教学质量，提升专业地位，为社会服务。

第五十八条 学院实行学院和二级学院两级科学研究管理体制。

第五十九条 学院依法保障学术自由，鼓励师生员工开展创新发明、技术服务、技术开发和科学研究。

学院依据国家有关知识产权的法律法规，建立保护师生员工和学生的知识产权的制度。

第三节 社会服务

第六十条 学院遵循“服务社会，促进发展，互惠互利”的原则，依法为区域经济社会发展提供服务。

第六十一条 学院按照国家有关法律法规和政策对社会服务工作进行管理。

第四节 文化传承

第六十二条 学院坚持传承与创新的有机统一，始终紧扣高职教育的类型特征，大力培育彰显校企融通、工学结合特质的校园文化。

第六十三条 学院立足实际，依托特色鲜明的校园文化，充分发挥文化的辐射作用和育人功能。

第六章 学生与学员

第六十四条 学生是指取得本院学籍、在本院注册的接受学历教育的受教育者。

第六十五条 学生在院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，使用学院提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会服务、勤工助学，在院内组织、参加各类校园文化活动；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书；
- (五) 对学院给予的处分或处理有异议，可按照程序向学院、省教育厅提出申诉；对学院、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或依法向人民法院提起诉讼；
- (六) 法律法规规定的其他权利。

第六十六条 学生依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法、法律法规；
- (二) 遵守学院管理制度；
- (三) 努力学习，完成学院规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (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) 法律、法规规定的其他义务。

第六十七条 取得学籍的学生在学院规定年限内，修完人才培养方案规定的内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学院发给毕业证书；未达到毕业条件的学生，按照国家学籍规定颁发相应的结业证书、肄业证书和学习证明。

第六十八条 学生在院内可以按学院规定组织、参加学生社团。

学院提倡和支持学生社团开展学术、科技、文化、艺术、体育等活动。

学生社团应在法律法规和学院管理制度范围内活动，服从学院的领导和管理。

第六十九条 学院依法建立家庭经济困难的学生的救助制度。

家庭经济困难的学生可以申请国家奖学金、助学贷款、助学金、困难补助或者减免学费。

学院鼓励和支持学生利用业余时间参加社会服务和勤工助学活动，并进行适当的引导和管理。

第七十条 学院依法建立学生安全管理制度，预防和处理学生伤害事故。

第七十一条 学员是指按照规定在本院注册但没有学籍的接受非学历教育的受教育者。

学员入学应当与学院签订教育服务协议。

学员按照国家和学院的有关规定或者教育服务协议的约定，享有相应的权利和履行相应的义务。

学院按照有关规定发给学员相应的结业证书或学习证明。

第七章 教职工

第七十二条 学院教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成，学院对教职工依法实行聘用合同制度，对专业技术人员实行专业职务聘任制度，对管理人员实行职员职级制度对教师实行任职资格准入制度。

第七十三条 教职工享有下列权利：

- (一) 公平使用学院的公共资源；
- (二) 公平获得自身发展所需的相应工作机会、条件；
- (三) 在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；
- (四) 公平获得与其贡献相称的各种奖励和荣誉称号；
- (五) 知悉学院改革、发展及关涉切身利益的重大事项；
- (六) 参与学院民主管理，对学院工作提出意见和建议；
- (七) 对职务、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项提出异议或申诉；
- (八) 法律法规规定的其他权利。

第七十四条 教职工履行下列义务：

- (一) 珍惜和维护学院名誉，维护学院利益；
- (二) 合理使用学院资源，自觉履行岗位职责规定的任务；
- (三) 关心、爱护学生，尊重学生人格，维护学生合法权益，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展；
- (四) 树立良好的师德风尚，遵守学术道德规范；

(五) 法律法规规定的其他权利。

第七十五条 学院对教职工的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩定期进行考核，考核结果作为聘任、晋升、奖惩、解聘的依据。

第七十六条 学院实行岗位聘用制，教职工根据岗位聘任，获得国家及学院规定的工资、奖金，依法享受国家规定的福利待遇。

第七十七条 学院编制外用工人员，享有《中华人民共和国劳动合同法》规定的权利，履行相应的义务。

第八章 学院经费、资产、财务、档案与后勤保障

第七十八条 学院由下列各项取得办学经费：

- (一) 国家财政补助；
- (二) 上级补助收入；
- (三) 学院事业收入；
- (四) 学院经营收入；
- (五) 学院所属单位创收收入；
- (六) 社会捐资；
- (七) 其他收入。

第七十九条 学院资产指学院占有或使用的能够以货币计量的经济资源，如各种财产、债权等；包括固定资产、流动资产、无形资产和对外投资等。

第八十条 学院建立规范的资产管理制度。分类登记，产权明晰。

第八十一条 学院依法建立“统一领导，集中核算”的财务管理体制及财经委员会制度，实行分级经济责任制度，分类指导，民主监督。

第八十二条 学院建立内部审计制度，设立审计机构，对学院和所属单位进行审计，对各内部组织机构负责人经济责任进行审计，提高教育投资效益，保证资金运行安全。。

第八十三条 学院建立档案管理制度，院档案机构对学院各类档案进行统一管理。

第八十四条 学院建立后勤保障制度，设立相应的机构为办学活动提供后勤保障。

第九章 奖励与惩戒

第八十五条 学院建立奖励制度，对在教学、科研、专业建设、管理、后勤保障、社会服务中以及提升学院社会影响做出突出贡献的教职工和品学兼优的学生进行表彰奖励。

第八十六条 学院建立违纪处分制度，对于违纪的教职工和学生，依据法律法规和学院管理制度，按规定的程序予以纪律处分。

第十章 学院民主监督

第八十七条 学院建立民主监督机制，实施民主管理，实行校务公开。

第八十八条 中国共产党学院纪律检查委员会，学院监察机构、审计机构，学院工会、教职工代表大会，学院民主党派、群众组织依法按照各自的职责，对学院办学活动进行监督。

第八十九条 学院建立教职工、学生申诉制度，保障教职工和学生合法权益。

第九十条 学院成立章程监督委员会，维护章程的权威，监督和保障章程的贯彻执行。

第十一章 附 则

第九十一条 章程的制订与修订，须经院教职工代表大会审议、院长办公会议审核、院党委会审定，由学院法定代表人签发，报省教育厅核准后发布。

第九十二条 学院章程具有下列情形之一时修订：

- (一) 章程依据的教育法律法规发生变化；
- (二) 章程依据的教育政策发生变化；
- (三) 学院管理体制、学院发展目标发生变化。

章程修订由院长提出，修订程序同制订程序：

第九十三条 学院根据章程制定相应的管理制度，任何制度不得与本章程相抵触。

第九十四条 本章程由院党委负责解释。

第九十五条 本章程自陕西省教育厅核准之日起施行。

贯彻落实党委领导下的院长负责制的实施细则

陕工院党字〔2019〕133号

第一章 总 则

第一条 为加强和改善党对学院的领导，进一步坚持和完善党委领导下的院长负责制，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等有关规定和《中共中央办公厅印发〈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意见〉的通知》（中办发〔2014〕55号）、《中共陕西省委组织部、陕西省省委教育工作委员会关于印发〈陕西省高等学校实行党委领导下的校长负责制实施细则〉的通知》（陕教工〔2019〕66号）精神，结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 陕西工业职业技术学院实行党委领导下的校长负责制，要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党；要增强“四个意识”、坚定“四个自信”，坚定不移维护习近平总书记核心地位、维护党中央权威和集中统一领导，自觉在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同党中央保持高度一致；要把党的教育方针全面贯彻到学校工作各方面，完善学校内部治理结构，加快推进教育现代化，办好人民满意的

职业教育，促进学校各项事业全面发展。

第三条 陕西工业职业技术学院党委应按期换届，组织召开党员大会（党员代表大会），选举产生党的委员会（以下简称“党委会”），党的委员会一般设委员 7-11 人，学院党委经批准可适当增加委员职数。原则上，组织部长、宣传部长、统战部长应担任党委委员。

第四条 学院行政领导职数按照上级有关规定执行。

第二章 党委的主要职责

第五条 学院党委是学院的领导核心，对学院工作实行全面领导，对学院党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，把握学院发展方向，决定学院重大问题，监督重大决议执行，支持院长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第六条 学院党委的主要职责是：

（一）切实加强党的政治建设，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，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。加强学院党委自身建设，充分发挥“把方向、管大局、做决策、保落实”作用。

（二）全面贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本方略，宣传和执行党中央、上级党组织决策和本级党组织的决议，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学院科学发展，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业建设者和接班人。

（三）讨论决定事关学院改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的“三重一大”事项和基本管理制度。涉及重大行政事项主要由院长提出，经党委会集体讨论决定后，由院长组织实施。党委讨论审定学院行政重大问题时，不是党委委员的院长应列席会议，其他不是党委委员的行政领导班子成员可根据需要列席会议。

（四）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学院内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐院级领导干部人选。制定学院、院（系）干部工作规划，建立优秀年轻干部名单及培养措施。建立健全规范的干部管理机制，加强领导班子建设、干部队伍建设。做好老干部工作。

（五）坚持党管人才原则，讨论决定学院人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，统筹推进学院各类人才队伍建设。建立健全领导人员联系专家学者工作制度，帮助解决工作和生活中的实际困难。加强高层次人才培养支持，强化政治引领和政治吸纳。

（六）领导学院的思想政治工作和德育工作，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑，培育和践行社会主义核心价值观。加强师德师风建设。落实意识形态工作责任制。维护学院安全稳定，促进和谐校园建设。加强大学文化建设，以文化人、以美育人，培育良好校风学风教风。

（七）加强对院（系）等基层党组织的领导，健全院（系）党组织会议和党政联席会议制度。根据干部管理有关规定，明确院（系）党组织任免调整干部的范围和程序。持续推进各级党组织书记抓党建述职评议考核全覆盖，定期开展巡察工作，加强监督，确保院（系）党组织在教学科研管理等重

大事项中把握好政治原则、政治立场、政治方向。做好发展党员和党员教育、管理、监督工作，发展党内基层民主。

(八) 领导学院党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

(九) 做好统一战线工作。对学院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。定期向民主党派和无党派人士代表通报情况，听取意见。

(十) 领导学院工会、共青团、学生会等群团组织和教职工代表大会。

第七条 党委书记作为学院主要负责人，主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行思想政治建设和党的建设第一责任人的职责，负责组织党委重要活动。

第三章 院长的主要职责

第八条 院长是学院的法定代表人，在学院党委的领导下，主持学院行政工作，贯彻党的教育方针，组织实施学院党委有关决议。行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研和行政管理工作。

第九条 院长的主要职责是：

(一) 组织拟订和实施学院发展规划、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，组织制定和实施具体规章制度和工作计划。

(二) 负责教师队伍建设，推进人事制度和薪酬制度改革，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

(三) 组织拟订和实施学院重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，建立健全内控机制，管理和保护学院资产，预防财务风险。

(四) 组织开展教育教学活动和科学研究，聚焦专业建设，优化专业结构，深化综合改革，推进“高职双高计划”建设。

(五) 组织开展思想品德教育，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分，开展招生和就业创业工作。

(六) 做好学院安全稳定和后勤保障工作。

(七) 组织开展学院对外交流与合作，依法代表学校签署合作办学、人才联合培养、科学研究、学术交流等有关合作协议，接受社会捐赠。

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

(九) 履行法律法规和学院章程规定的其他职权。

第四章 会议制度和议事规则

第十条 党委会议及议事规则：

党委会是学院的最高决策机构，主要对党的建设和思想政治工作、学院改革和发展以及教学、科研、行政管理中的重大问题作出决策。学院“三重一大”（重大决策、重要干部任免、重大项目安排、大额资金的使用）事宜必须经党委会集体讨论决定。

（一）议事范围

- 1.研究决定党的路线、方针、政策和上级的重要决定、指示的具体实施意见和落实措施。
- 2.研究决定学院办学方向、办学指导思想、发展定位等重大问题。
- 3.研究决定学院党的建设、思想政治工作、意识形态工作、师德师风建设、精神文明建设、稳定工作及群众关心的热点等方面重要问题，审批接收新党员及审批预备党员转正。
- 4.研究决定学院发展规划、专业建设和人才队伍建设、校园建设规划以及教学、科研、人事管理等方面的重大问题和重大规章制度。审定内部组织机构设置、人员编制方案、分配政策、基本管理制度、重大改革方案等。
- 5.研究决定科级（含）以上干部的选拔、任用、调配、教育、培养、考核、监督和奖惩；院级优秀年轻干部推荐、培养以及干部队伍建设和人才工作中的重大问题。
- 6.审定学院年度党政工作要点、党委重要会议的报告，党委领导的重要讲话，向上级的重要请示、报告等文件；党员代表大会、教职工代表大会、工会会员代表大会、团员代表大会的工作报告和议程。
- 7.审定学院年度财务预决算以及 100 万元以上（含 100 万元）的重大投资项目、基建项目、国有资产购置等各类开支项目。
- 8.研究决定学院与国际国内的重要合作交流项目、重大科技合作与交流、合作办学与校外投资、出国（境）组团与院领导、处科级干部、高级职称技术干部出国等。
- 9.研究决定纪委、党委职能部门、基层党组织、群众团体组织的重大事项，以及统战和老干部工作中的重大问题。
- 10.对学院党组织、领导干部和党员违纪案件，依据院纪委提出的处理意见做出决定。
- 11.研究决定工会、共青团、学生会、政治保卫、统战工作以及其他涉及全局性的工作方针、原则、计划和重大部署。
- 12.审定院级和学院向上级推荐的重大表彰事项。
- 13.研究院长办公会提请党委会讨论决定的重大问题。

（二）议事规则

- 1.学校党的委员会在党员大会或党员代表大会闭会期间领导学校工作。党的委员会对党员大会或党员代表大会负责并报告工作。
- 2.学校党委会主持党委经常工作，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。
- 3.学校定期举行党委会议，且必须有二分之一以上委员出席方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上党委委员到会方能召开；表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。党委委员因故不能到会，应提前向会议召集人请假，如有意见必须出具书面材料。党委书记、院长应最后表态。

4.党委会议讨论干部任免时必须有三分之二以上成员到会才能召开。与会成员对任免事项应当明确发表同意、不同意或缓议等意见。意见分歧较大或有重大问题不清楚时，应暂缓表决。表决事项时，以应到会成员超过半数同意形成决定。

5.党委会议由党委书记召集并主持，或者由党委书记委托的副书记主持。根据会议内容，不是党委委员的行政领导班子成员和其他相关人员可列席会议。党政办公室负责人作为秘书人员列席会议。

6.党委会议议题提出的基本程序是：各党政职能部门根据工作需要书面提出议题，经学校党政分管领导同意，党委书记确定。一般不讨论临时议题。

7.党委会议实行公务回避制度。凡研究评职、调资、干部任免、奖惩等问题时，具体涉及到会人员或其家属子女、亲属及本人所在部门时，会议主持人应明确提请有关人员回避，以便公正地做出决定。

8.党政办公室负责党委会的会务工作，党政办公室负责人列席会议并做好会议记录。党委会决议一般应发会议纪要或决议文件。会议纪要和以党委名义印发的文件，由书记签发；以行政名义印发的文件，由院长签发。

（三）决定、决议实施原则及注意事项

1.凡会议做出的决定、决议，由党政主要领导分工组织实施并共同对党委负责。

2.按照党委领导下院长负责制有关规定，党委负责重大问题的决策责任，贯彻执行责任由主管领导承担。

3.会议主持人应在会后及时向缺席的党委委员通报会议情况，并征求意见。缺席的党委委员对党委会决定、决议的重要意见，会议主持人要及时向其他委员通报。

4.对会议讨论决定属保密范围或不宜公开的问题，任何人不得擅自向外泄漏。因违反组织原则泄露秘密造成不良后果的，要追究个人责任。

5.决议在执行过程中，发现确有不妥之处或出现新的情况，需要对决议内容作重大调整或变更时，经书记同意后，应提交党委会重新议定。

6.党委会明确决定由有关部门负责实施办理的问题，由党政办公室负责督促、汇报有关问题。

第十一条 书记办公会：

（一）书记办公会是党委书记、副书记集体研究党务日常工作的会议。书记办公会的主要职责是研究、协调党务工作中的重大问题。

（二）书记办公会的出席人员为党委书记、副书记和纪委书记。讨论有关问题时，如有必要可请学院有关行政负责人列席。听取有关问题汇报时，党委有关部门或基层党组织负责人列席会议。书记办公会由党委书记或党委书记委托的副书记负责召集并主持。会议议题及召开时间由会议主持人确定。

（三）书记办公会议事范围：

1.研究贯彻落实党委会确定的重要事项、重要工作；

2.研究需提交党委会讨论决定的干部任免、调配、考核等重要事项；

3.听取党委职能部门、基层党组织和工会、团委等群众组织的工作汇报；

4.交流学院日常党务工作情况。

第十二条 院长办公会议议事规则：

院长办公会议是学院行政议事决策机构，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措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

（一）议事范围

1.研究决定或拟订上级有关行政工作的重要文件、会议精神的具体方案和落实措施。

2.根据院党委的决策，制定具体的落实计划和实施办法。

3.拟订学院中长期发展规划、年度工作计划、学院编制计划、基建总体规划，改革方案、年度经费预算、大额度资金的使用以及教学、科研、师资队伍的建设、人事工作、行政管理等重大问题的工作方案，报院党委会审定。

4.讨论决定或研究提议教学管理与改革、专业建设、科研推广、后勤保障等行政工作中的事项，对重大事项提交党委会审定。

5.审定学年招生计划，研究决定学生管理、就业、各类奖助学金及先进评审等方面的重要事项。

6.审定 100 万元以下、10 万元（含 10 万元）以上的财务开支项目、基建和修缮项目、仪器设备购置等重大项目的经费开支。

7.研究决定或拟订学院行政管理方面的各类规章制度。

8.决定教职工的行政奖惩事项、学生开除学籍处分。

9.审议国内外合作交流方面的重大项目。

10.审定学院教学工作委员会、学术委员会等常设机构委员人选。

11.讨论决定教学、科研及行政管理方面的院级和学院向上级推荐的各类先进（优秀）集体和先进（优秀）个人，重大表彰事项报党委会研究决定。

12.学院行政工作中其它需要决定的事项。

（二）议事规则

1.院长办公会由院长召集并主持，或者由院长委托的副院长主持。院长办公会议的组成人员一般为学校行政领导班子成员。根据会议议题，党委书记、副书记、纪委书记及其他相关人员可参加会议。党政办公室负责人作为秘书人员列席会议。

2.院长办公会须有二分之一以上组成人员到会方可举行。因故不能出席者，应事先向主持人请假。院长办公会研究的议题，涉及院长办公会成员、列席会议人员及其亲属时，本人应回避。

3.会议讨论决定问题，一般应先由议题相关部门负责人或主管院领导对议题进行说明和汇报，与会人员围绕议题充分发表意见，每一项议题讨论结束后，由主持人综合各方面的意见，概括讨论结果，最后形成决议。院长应当最后表态。

4.在审议中如遇意见不一致，院长可根据各种意见，经分析做出决定，形成会议决定。对重要问题讨论意见分歧较大或意见双方人数接近，除特别紧急情况由院长决定外，一般应进一步调查了解情况，改期再议。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取

师生员工的意见建议。

5.党政办公室负责院长办公会的会务工作，负责做好会议记录，会后形成的文件、纪要由院长签发。

6.会议应按事先确定的议题和次序进行，对于来不及报送而又急需讨论的事项可在会前口头征得主持人同意后方可上会研究。不讨论未经院长同意的临时动议。

（三）决定、决议实施原则及注意事项

1.会议审议议题和所做的决定、决议，应指定专人口头通报因故未到会的院长办公会成员。

2.对院长办公会决定的事项，院领导要带头执行并根据分工督促分管部门和单位做好会议决议的落实。

3.院长办公会所有成员和列席会议人员均要严格遵守保密纪律，对属于保密的会议内容和讨论情况，不得泄露。

4.在执行中发现新问题或不同意见，或因条件所限暂时无法执行的，分管的院领导应做好协调工作，并及时向院长报告，由院长征询院长办公会成员意见后决定或指定有关部门重新拟定议题，提交下次院长办公会复议。

5.院长办公会明确决定由有关部门负责实施办理的问题，由党政办公室负责督促、汇报有关问题。

第十三条 凡经会议讨论作出的决定，任何个人不得擅自改变。如有不同意见，可以保留，也可以向上级组织反映，但在上级组织或学校相关会议未改变或撤销该决定之前，必须坚决执行。

第五章 协调运行机制

第十四条 党委书记和院长要树立政治意识、大局意识，相互信任，加强团结。党委书记负责协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与院长之间的工作关系，支持院长开展工作。

第十五条 建立定期沟通制度，及时交流工作情况。党委书记和院长要自觉按照议事规则，每周定期沟通。党委会有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取院长意见；院长办公会的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十六条 坚持双重组织生活制度，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党委书记和院长要定期相互谈心，定期同其他领导班子成员谈心，领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见。

第十七条 加强学术组织建设，健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构，积极探索教授治学的有效途径。

第十八条 发挥教职工代表大会及群众组织作用，健全师生员工参与民主管理和监督的工作机制。实行党务公开和院务公开，及时向师生员工、群众团体、民主党派、离退休老同志等通报学院重大决策及实施情况。落实学院党员代表大会代表任期制和提案制，健全代表参与重大决策、参加重要干部

推荐和民主评议、列席党委有关会议、联系党员群众等制度。

第六章 监督检查与责任追究

第十九条 学院党的委员会应加强对党委领导下的院长负责制实施情况的自查和监督，发现问题及时纠正。

第二十条 党委书记和院长都要严格遵守会议制度和议事规则。学院党委应加强对党委领导下的院长负责制执行情况的监督检查，结合年度考核，形成自查情况报告，经党委会审议后报送省委组织部、省委教育工委。学院领导班子成员要在民主生活会、述职评议、年度工作总结中报告个人执行情况。

第二十一条 学校党委要支持纪委开展工作。纪委每年要向党委和上级纪委报告学院纪检工作情况，充分发挥监督作用。

第二十二条 院长每年要向教代会报告工作，认真听取教职工代表的意见，充分发挥教职工代表大会的民主管理、民主监督作用。

第二十三条 学院要定期不定期组织召开民主党派、党外人士、离退休老同志代表座谈会，通报情况，听取意见，发挥他们在学院工作中的建言献策和监督作用。

学术委员会章程（试行）

陕工院院字〔2020〕30号

第一章 总 则

第一条 为健全现代大学制度，完善内部治理结构，健全以学术委员会为核心的学术管理体系，规范学术委员会的组织和职能，根据《高等学院学术委员会规程》（中华人民共和国教育部令第35号文件）和《教育部财政部关于实施中国特色高水平高职学院和专业建设计划的意见》（教职成〔2019〕5号）的文件精神，结合我院实际情况，特制定本章程。

第二条 学术委员会全面贯彻党的教育方针，履行高等职业教育职能，弘扬科学精神，倡导良好学术风气，营造良好的科研氛围，加强学术道德建设，促进学院学术活动的健康发展。

第三条 学术委员会作为校内最高学术组织，在学院党委的领导下，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职责。

第四条 学术委员会开展学术审议工作坚持公平、公正、公开的原则，维护学院学术声誉，倡导学术自由，恪守学术道德，鼓励学术创新，服务“双高计划”院校发展战略。

第五条 学院充分发挥学术委员会在专业建设、师资队伍建设、科学研究等事项上的重要作用，完善学术管理的体制、制度

和规范，积极探索教授治学的有效途径，尊重并支持学术委员会独立行使职权，并为学术委员会正常工作提供必要的条件保障。

第六条 学院学术事项的重要决策经学术委员会审议通过后，报院长办公会或党委会决定，学院发布实施。

第二章 组织机构

第七条 学术委员会下设若干专项工作委员会和二级学院（部）学术分委员会。

第八条 各专项工作委员会主要包括教学工作委员会、专业建设工作委员会、教材选用工作委员会、师资队伍建设工作委员会、科学研究工作委员会等各专项工作委员会。经学术委员会同意，也可增设其他专项工作委员会；学术委员会可以授权专项工作委员会处理其他专项事务，履行相应职责；各专项工作委员会根据学术委员会授权及各自章程开展工作，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的领导和监督。

第九条 二级学院（部）学术分委员会（简称“学术分会”）主要由各二级学院（部）设立，对各专业的人才培养、专业建设、实验室建设、师资队伍建设、科学研究及学术道德等重大事项进行审议、评定和咨询等工作。学术分会在学术委员会和各专项工作委员会的领导下，具体承担学术事务的决策、审议、评定和咨询等职责。

第十条 学术委员会由不低于 15 人的单数委员组成，其中，担任学院及职能部门党政领导职务的委员（简称“职务委员”），不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及二级学院（部）主要负责人的专任教师，不少于委员总人数的 1/2；学院根据专业大类合理布局委员组成，原则上由具有正高级及以上专业技术职务的人员或具有较高学术影响力和较强学术评价能力的青年教师组成。

第十一条 学术委员会设主任 1 名，副主任 2-3 名；各专门委员会设主任 1 名，副主任 1-2 名；学术分会委员设主任 1 名，副主任 1-2 名。

第十二条 学术分会委员由担任二级学院（部）领导职务的委员和专任教师两部分组成。其中，担任二级学院（部）领导职务的委员不超过委员总数的 1/4；专任教师委员原则上应是教授，人数不足的可扩大至副教授或具有较高学术影响力和较强学术评价能力的青年教师；委员人数一般为 7-9 人的单数；学术分会聘请来自企业及行业的校外同行专家不少于分会委员总数的 1/5。

第十三条 学术委员会委员每届任期 4 年，可以连聘连任，连任最长不超过 2 届，连任的委员人数不得超过总人数的 2/3，委员在任职期间离开学院岗位一年（含一年）以上者，可随时调整和增补。

第十四条 学术委员会下设秘书处，负责处理学术委员会的日常事务，秘书处设在科研处，学术委员会的运行经费纳入学院的年度预算安排。

教学工作委员会、专业建设工作委员会、教材选用工作委员会秘书处设在教务处，处理教学工作、专业建设和教材选用的日常事务。

师资队伍建设工作委员会秘书处设在人事处，处理师资队伍建设的日常事务。

科学研究工作委员会秘书处设在科研处，处理科学研究委员会的日常事务。

第三章 委员产生

第十五条 委员应具备下列条件:

- (一) 政治立场坚定, 坚持原则, 为人正派, 办事公道, 遵守学术委员会章程;
- (二) 学术造诣高, 在本专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果;
- (三) 关心学院建设和发展, 有参与学术议事的意愿和能力, 能够正常履行职责;
- (四) 遵守委员会章程。

第十六条 学术委员会委员产生办法:

(一) 学术委员会主任委员和副主任委员由院长提名, 全体委员选举产生; 各专项工作委员会主任委员和副主任委员由院长与学术委员会主任委员、副主任委员协商后提名, 各专项工作委员会全体委员选举产生。

(二) 院长可根据工作需要和职责分工提名产生学术委员会和各专项工作委员会的职务委员。

(三) 学院根据专业构成情况, 合理确定二级学院(部)需要推荐的委员名额, 由各二级学院(部)经民主推荐、公开公正选举等方式产生。

(四) 学院根据工作需要从校外各专业领域的知名学者中聘任专家担任特邀委员。特邀委员由院长或学术委员会主任提名, 经学术委员会同意后聘任, 一般不超过7人。

第十七条 学术委员会委员推选结果须报院长办公会审议、党委会审定; 各专项工作委员会推选结果和学术分会推选结果报学术委员会审议, 院长办公会和党委会审定。

第十八条 学术委员会委员出现缺额时, 其中职务委员根据职务变动自动更替, 各二级学院(部)推荐的学术委员会委员由空缺的二级学院(部)重新选举增补, 报院长办公会审议、党委会审定。增补的委员与本届委员任期相同。

第十九条 学术委员会委员在任期内有下列情形, 经学术委员会全体会议讨论决定, 可免除或同意其辞去委员职务:

- (一) 主动申请辞去委员职务的;
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的;
- (三) 不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 职责权限

第二十条 学术委员会委员享有以下权利:

- (一) 知悉与学术事务相关的学院各项管理制度、信息等;
- (二) 就学术事务向学院相关职能部门提出咨询或质询;
- (三) 在学术委员会会议中自由、独立地发表意见, 讨论、审议和表决各项决议;
- (四) 对学院学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督;

(五) 学院章程或学术委员会章程规定的其他权利。

特邀委员享有以上相应权利。

第二十一条 学术委员会委员履行以下义务：

- (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，坚守学术专业判断，公正履行职责；
- (三) 勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；
- (四) 学院章程或学术委员会章程规定的其他义务。

第二十二条 学术委员会的职责：

(一) 学院下列事务决策前，须交由学术委员会审议：

- 1.专业建设、师资队伍建设、科学研究等与学院发展战略相关的重大规划；
- 2.教学成果、科研成果等的评价标准及考核办法；
- 3.学院的重大实验室、技术研发中心等实验室及科研基地建设；
- 4.学院教师及其他专业技术职务评聘中有关学术标准与办法；
- 5.学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
- 6.学术委员会各专项工作委员会章程及学术分会组织规程；
- 7.学院认为需要提交审议的其他学术事务。

(二) 学院实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，须由学术委员会或其授权的各项专项工作委员会进行评定：

- 1.学院对外推荐教学、科学研究成果奖，需要学术委员会进行评定的；
- 2.高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选，需要由学术委员会进行评定的；
- 3.自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等需要学术委员会进行评定的；
- 4.需要评价学术水平的其他事项。

(三) 学院做出下列决策前，须通报学术委员会，由学术委员会提出咨询意见：

- 1.制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；
- 2.开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；
- 3.学院认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会对上述事项提出不同意见的，学院相关部门须进行说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第二十三条 教学工作委员会、专业建设工作委员会、教材选用工作委员会、师资队伍建设工作委员会、科学研究工作委员会等各专项工作委员会在学术委员会的领导和监督下按照各自章程及事务组织规程独立开展工作，并向学术委员会提交年度报告。

第二十四条 学术分会职责：

- (一) 专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；
- (二) 向学院推荐的自主设置或者申请设置专业；

- (三) 向学院推荐或者二级学院（部）自主决定的学术机构设置方案；
- (四) 向学院推荐或者二级学院（部）自主决定的教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；
- (五) 二级学院（部）教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；
- (六) 专业教学标准、人才培养方案、招生的标准与办法；
- (七) 实验室、技术研发中心等基地建设；
- (八) 向学院建议或者二级学院（部）自主决定的学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
- (九) 二级学院（部）认为需要听取学术分委员会意见的其他事项。

学术分会对上述事项提出不同意见的，相关二级学院（部）做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第二十五条 学术委员会按照有关规定及学院委托，受理有关学术不端行为的举报并进行调查，裁决学术纠纷。

学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷，组织具有权威性和中立性的专家组，从学术角度独立调查取证，客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论，当事人有异议的，学术委员会应当组织复议，必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为，学术委员会可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇，并可以同时向学院、相关部门提出处理建议。

第五章 运行制度

第二十六条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开 1 次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者院长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

第二十七条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会全体会议应有 2/3 以上委员出席方可举行。

学术委员会全体会议须提前确定议题并通知与会委员。经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

第二十八条 学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项须以与会委员的 2/3 以上同意，即可通过。

学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般须以无记名投票方式做出决定，也可以根据事项性质，采取实名投票方式。

学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员必须回避。

第二十九条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许学院相关职能部门或教师代表列席旁听。

学术委员会做出的决定根据议题需要应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经 1/3

以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第三十条 学术委员会建立年度报告制度，每年度对学院整体的教学工作、专业建设、师资队伍建设、科学研究等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会及各专项工作委员会、学术分会的运行及履行职责的情况进行总结。

第三十一条 学术委员会委员对下列事项负有保密的责任：

- (一) 委员在会议中发表的涉及个人、项目和学院评价的言论；
- (二) 涉及学院的技术与商业秘密；
- (三) 学术委员会认为应当保密的其他事项。

若有违反者，可适时提出批评，情节严重时，经学术委员会讨论，报学院批准后，可免去其委员职务。

第三十二条 学术委员会委员一般不得缺席学术委员会会议，委员因病、事假不能出席会议时，须向主任委员请假；无故不参加学术委员会会议 2 次者，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意、劝其辞去委员职务。

第六章 附 则

第三十三条 各专项工作委员应依据本章程，并结合自身工作实际，制定各自章程，报学术委员会审议，院长办公会和党委会审定；各学术分会参照学术委员会章程和各专项工作委员会章程开展工作。

第三十四条 本《章程》在执行中，若发现与国家的相关法规不一致时，以国家的相关法规为准。

第三十五条 本《章程》由学术委员会秘书处负责解释，自发布之日起实施，原《陕西工业职业技术学院学术委员会章程》（陕工院院字〔2014〕43号）同时废止。

第三十六条 未尽事宜由学术委员会讨论决定。

教职工代表大会实施办法

陕工院党字〔2019〕43号

第一章 总 则

第一条 为依法保障教职工参与学院民主管理和民主监督，完善现代大学制度，促进学院依法治校，依据《学校教职工代表大会规定》《陕西省学校教职工代表大会规定》《陕西省企事业单位职工

代表大会操作规程》，结合学院实际，制定本实施办法。

第二条 我院教职工代表大会（以下简称教代会）是学院管理体制的重要组成部分，是教职工依法参与学院民主管理和监督的基本形式。

第三条 学院教代会高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大精神，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，认真参与学院民主管理和监督。

第四条 教代会和教代会代表应遵守国家法律法规，遵守学院各项规章制度，正确处理国家、学院、集体与教职工个人之间的利益关系。

第五条 教代会在学院党委领导下开展工作。教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第六条 教代会的职权是：

- （一）听取学院章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；
- （二）听取学院发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；
- （三）听取学院年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；
- （四）讨论通过学院提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；
- （五）审议学院上一届（次）教代会提案的办理情况报告；
- （六）通过多种方式对学院工作提出意见和建议，监督学院章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；
- （七）讨论法律法规规章规定的以及学院与院工会商定的其他事项。

第七条 教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。教代会职权范围内审议通过的决议对全院教职工具有约束力，审议通过的事项由学院颁布实施，执行过程中未经教代会重新审议通过不得变更。

第八条 学院建立健全沟通机制、院务公开机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

第三章 教代会代表

第九条 凡与学院签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的在编在岗（含人事代理）教职工，均可当选为教代会代表。

第十条 教代会代表应具备下列条件：具有一定政治觉悟、政治水平、业务知识和管理能力；能够做好本职工作，有较强的责任感；热爱教育事业，为人师表，工作认真，办事公道，具有较强的民主意识和民主管理与监督能力，能密切联系教职工，在教职工中具有较高的威望。

第十一条 教代会代表以分会为单位，在所属党总支的领导和主持下，由教职工直接选举产生。

选举按照差额选举的原则，采取无记名投票方式。选举会议应有 2/3 以上教职工参加方能进行选举，被选代表获选举单位教职工半数以上赞成票方可当选。学院党委、行政、工会负责人作为代表候选人，推荐到基层分会参加选举。

第十二条 教代会代表的构成应具有广泛性和代表性。代表应当由教师、管理人员、领导干部等方面的职工组成，其中教师代表不得低于代表总数的 60%，青年教职工、女性教职工在代表中应占适当比例。

第十三条 教代会代表可以按照选举单位组成代表团，人数较少的选举单位可联合组成代表团，各代表团推选出团长 1 名。

教代会代表选举产生后，大会筹备工作领导小组负责对代表资格进行审查。审查结果在教代会预备会议上向全体代表报告。

第十四条 按照《陕西省学校教职工代表大会规定》第十五条“教职工人数在 1000—3000 人的，教代会代表人数应占教职工总人数的 12—8%”的比例要求，我院教代会代表人数按照 12%的比例确定。

第十五条 教代会代表实行任期制，任期 5 年，可以连选连任。选举单位依据《陕西工业职业技术学院教代会代表选举办法》组织代表选举。教职工调离学院或退休以后，其代表资格自行终止，由所在单位选举新代表替补。代表在院内调动工作，仍保留其代表资格，参加所在单位代表团的的活动，原单位代表团不再增补代表。若代表触犯法律或受党纪政纪处分，以及长期出国、借调、病事假等无故不参加教代会不能履行代表职责的，取消其代表资格。

第十六条 教代会代表享有以下权利：

- (一) 在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；
- (二) 在教代会上充分发表意见和建议；
- (三) 提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；
- (四) 向学院领导和有关机构反映教职工的意见和要求；
- (五) 因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告；
- (六) 接受相关培训以及学院章程规定的其他权利。

第十七条 教代会代表应当履行以下义务：

- (一) 努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家法律法规、党和国家关于教育发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- (二) 积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交给的任务；
- (三) 办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和要求；
- (四) 及时向本部门教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；
- (五) 自觉遵守学院的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作；
- (六) 学院章程规定的其他义务。

第四章 组织规则

第十八条 教代会每学年至少召开一次。

第十九条 遇有重大事项，经学院、学院工会或 1/3 以上教代会代表提议，可以临时召开教代会或教代会联席会议、代表团长（扩大）会议。教代会联席会议，由教代会主席团成员、代表团长参加，可根据会议内容扩大到专门委员会主任、工会委员等。代表团长（扩大）会议，由教代会各代表团长参加，可根据会议内容扩大到专门委员会主任、工会委员、分会主席等。

第二十条 教代会每 5 年为一届。期满应当进行换届选举。

第二十一条 教代会须有 2/3 以上代表出席方可开会。教代会进行选举、表决或涉及教职工利益的重大事项作出决议、决定时，须采取无记名投票或举手表决方式，经教代会代表总数半数以上通过方为有效。

第二十二条 教代会可邀请特邀代表和列席代表参加会议。特邀代表和列席代表由院工会与组织部商量提名，教代会筹备工作领导小组批准。特邀或列席代表在教代会上不享有选举权、被选举权和表决权。

第二十三条 在教代会代表中推选人员组成主席团，主席团应当由学院各方面人员组成，包括学院党委、行政、工会主要领导和教师代表。

第二十四条 教代会可根据实际情况和需要设立若干专门委员会，完成教代会交办的有关任务。专门委员会对教代会负责。

第二十五条 教代会的议题，应当根据学院的中心工作、教职工的普遍要求，由院工会提交学院党委研究确定，提请教代会审议，教代会对议题提出意见并表决通过。

第二十六条 教职工代表大会的召开：

（一）筹备工作

- 1.由党委、行政、工会及有关部门领导组成大会筹备工作领导小组，党委书记任组长；
- 2.根据工作需要设立秘书组、宣传组、会务组、代表资格审查组、提案审查落实组，具体负责会议的各项筹备工作；
- 3.征集提案，组织培训代表，做好宣传工作；
- 4.提出大会主席团和大会秘书长人选建议名单；
- 5.拟定大会的日程和议程。

（二）召开预备会

教代会换届时应召开预备会，预备会由筹备工作领导小组主持，教代会代表参加。议程为：通过大会主席团和秘书长名单，通过代表资格审查报告；听取教职工代表大会筹备情况的报告；通过大会议程及其他事项。

（三）正式会议

学院教代会正式会议由主席团主持，教代会主要议程需报学院党委审定。

（四）会后工作

宣传大会精神，执行大会决议，办理代表提案，整理归档资料。

第五章 提案工作

第二十七条 教代会提案是教职工代表在广泛征集教职工意见的基础上，经过调查研究，围绕学院改革发展及广大教职工普遍关心的重要问题，按照规定的程序提交教代会讨论，由相关责任部门承接答复落实。学院建立教代会提案办结制度，学院与教代会共同制定提案的征集、审查、立案、处理等规范程序。学院各办理单位向提案人反馈提案办结情况，并集中向教代会说明和报告。

第二十八条 提案征集：

(一) 在教代会召开前一个月，学院工会发出征集提案的通知。

(二) 教代会代表在广泛听取教职工意见的基础上，围绕教学、科研、管理、后勤服务等重要事项和教职工普遍关心的问题，由一名代表提出，两名或两名以上代表附议。

(三) 提案表的填写做到内容具体，书写规范；提案应实事求是，一事一案，分析清楚，建议具体，并在统一印发的表格上书写。

第二十九条 提案的审查立案：

(一) 提案审查落实委员会收到代表提案后，应遵循内容具体、同类合并、保持原意的原则及时登记、分类；

(二) 提案审查落实委员会对代表提案进行审查立案。是否立案的基本原则是：

- 1.是否符合党和国家的方针政策、法律法规、学院规章制度和学院的实际情况；
- 2.是否属于教代会职权范围内处理的问题；
- 3.是否具有实施价值和作用，内容具体、切实可行；
- 4.是否有较大影响。

(三) 凡未立案的提案，作为代表意见或建议转送有关部门，并答复提案人。

第三十条 提案的办理：

(一) 交办。提案审查落实委员会将确定的提案提交院长办公会，确定提案承办单位及承办人。涉及两个以上单位要明确主办单位和协办单位。

(二) 承办。承办提案单位应在三个月内落实或办理，不能落实的要说明原因。不能如期办理的，要及时告知提案人提案办理的进展情况。

(三) 催办。工会和教代会提案审查落实委员会在教代会闭会期间对提案的落实情况进行检查和督办，一般每年两次，督促提案的办理。

(四) 审核。承办单位对提案答复处理后，应送主管院领导审签。

(五) 答复。召开提案落实情况答复会，向提案人反馈提案办理结果；教代会提案审查落实委员会每年向教代会作提案工作报告，通报提案的征集、整理、审查立案和办理情况。

(六) 奖励。评选优秀提案，并对优秀提案的提案人和优秀提案办理单位进行奖励。

第六章 教代会与学院党政工

第三十一条 学院党委应当定期研究教代会工作，审定教代会筹备方案，协调教代会与学院行政的关系，帮助教代会正确行使职权。教代会在学院党委的领导下围绕学院教育教学改革和发展开展工作并行使职权。

第三十二条 学院行政是教代会的保障机构。学院行政应当尊重教代会的法律地位和民主管理、民主监督的权利，支持保障教代会行使各项职权，并提供必要的工作条件和经费保障。

第三十三条 学院工会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作。学院工会承担以下与教代会相关的工作职责：

(一) 会同有关部门做好教代会的筹备工作和会务工作，组织选举教代会代表，征集和整理提案，按法定程序提出会议议题、方案和主席团人选建议名单；

(二) 教代会闭会期间，组织传达贯彻教代会精神，督促检查教代会决议的落实，组织各代表团及专门委员会的活动，主持召开代表团长（扩大）会议、教代会联席会议；

(三) 组织教代会代表的培训，接受和处理教代会代表的建议和申诉；

(四) 围绕学院民主管理工作向学院党委汇报，与学院行政沟通；

(五) 教代会档案资料管理；

(六) 完成教代会委托的其他任务；

(七) 接受上级工会的领导。

第七章 附 则

第三十四条 各二级学院分会应在其所属党总支的领导下，依照本办法制定本单位教职工大会的实施办法。

第三十五条 本办法由学院工会负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行，原《陕工职院教职工代表大会暂行条例》同时废止。

财经委员会章程

陕工院院字〔2020〕189号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家财经法规及陕西省教育厅关于高校财务管理的有关文件精神，进一步加强学院财经管理，使学院财经工作规范化、制度化、民主化，提升学院财务统筹调控能力，根据《政府会计制度》《陕西省高等学校财务管理办法》等有关规定，结合学院实际，特制定陕西工业职业技术学院财经委员会（以下简称财经委员会）章程。

第二条 财经委员会对学院的各项重大经济决策、经济政策、投资活动、资金使用绩效及财务资产管理中的重大问题进行调研、论证、评价，为学院财经工作决策提供审查意见。

第二章 组织机构

第三条 学院设立财经委员会，由 13~17 名成员组成，主要有院长、副院长级领导、党政办公室、发展规划处、财务处、审计处、工会、国资处等部门负责人、财经专家、教职工代表等组成。根据议事内容，可增加相关部门负责人和技术专家。

第四条 财经委员会主任由院长担任，主持委员会日常工作。财经委员会办公室设在财务处，财务处长兼任办公室主任。

第五条 财经委员会成员要坚持原则，作风正派，经常学习和了解国家和上级主管部门经济管理的方针政策，熟悉学院的经济管理情况，财经专家要具有高级以上专业技术资格，具有较高的经济类专业理论水平及实践经验，能够对学院经济活动合法性、合理性及经济性做出专业判断，提出风险防范措施及改进建议。

第六条 财经委员会成员依工作岗位设立，工作岗位调整时人员自然调整。

第三章 主要职责

第七条 对学院年度预算草案、年度预算执行情况、预算调整方案等提出审查报告。

第八条 审议学院重大筹资融资计划、重大经济项目进展、对外租赁、对外投资等事项。

第九条 研究制定学院内部收费政策，审查院内收费项目，审定院内收费价格。

第十条 审核 500 万以上的对外经济合同的签订并提出书面审核意见。

第十一条 审议学院财务公开信息。

第十二条 对学院年度预算绩效及资产使用效果进行评价，促进学院教学、科研事业科学有序发展。

第十三条 审议学院交办的其他财经事项。

第四章 议事规则

第十四条 财经委员会会议由财经委员会主任负责召集并主持，财经委员会主任因故不能召集的，由其委托一名副院长级领导召集并主持。

每次会议到会人数必须达到全体成员的三分之二以上（含 2/3）方可召开。会议采取民主集中制原则；每次会议所讨论和决定的议题须超过到会人数半数以上成员表示支持方可通过。

第十五条 财经委员会办公室负责财经委员会会务工作，负责做好会议记录，会后形成财经委员会纪要并由财经委员会主任签发。

第十六条 财经委员会成员要严格遵守工作纪律，对所讨论的敏感问题要严守秘密。

第十七条 财经委员会举行会议，一般应提前三日由财经委员会办公室将会议日程、议题及有关资料发送各成员，重要议题会前必需组织专题调研。除紧急事项外，一般不临时召集会议。

第五章 附 则

第十八条 本章程由财经委员会负责解释。

第十九条 本章程从发文之日起执行，陕工院院字〔2014〕38号、39号自行废止。

教职工申诉处理办法（暂行）

陕工院院字〔2020〕127号

第一章 总 则

第一条 为深入推进依法治校，切实维护教职工合法权益，规范教职工申诉行为，根据《中华人民共和国教师法》《事业单位工作人员申诉规定》等有关法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的申诉人为本校正式在岗在编教职工，被申诉人为学校或学校有关管理和职能部门。

第三条 教职工应正当行使申诉权利，遵守国家法律法规和学校的各项规章制度；学校处理教职工有关申诉事项时，遵循合法公正、实事求是、有错必纠、不加重对申诉人处罚等原则。

第二章 申诉处理机构

第四条 学校设立教职工申诉处理委员会，专门处理教职工的申诉事宜。

第五条 教职工申诉处理委员会委员原则上为11人，其中，分管信访工作校领导1人，党政办公室、工会、教师工作部、人事处、科研处、教务处、教育教学质量管理中心等部门负责人和学校法律顾问各1人，教职工代表3人（学术委员会委员1人、教代会职工代表1人、民主党派代表1人）。申诉处理委员会设主任1人，由分管信访工作校领导担任。

教职工申诉处理委员会可设委员代表库，代表均具有正式委员资格；根据专业性、回避制度等因素从库中遴选相关部门负责人或教职工代表参与具体申诉事项复查工作，保证工作班子中有足额的教职工代表及委员会委员总数为单数。

第六条 教职工申诉处理委员会履行以下职责：

- （一）受理申诉人的申诉；
- （二）对申诉事项进行复查，作出复查结论并告知申诉人；
- （三）对需要改变原处理或处分决定的，建议相关部门予以撤销或变更，重新提交院长办公会或专门会议作出决定。

第七条 教职工申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党政办公室，办公室主任由党政办主任兼任。办公室负责受理教职工申诉和处理日常事务，有权要求各二级学院和职能部门对申诉过程中的复查工作予以协助和配合。

第八条 教职工申诉处理委员会及其办公室的工作纪律：

- (一) 无正当理由不得驳回教职工的申诉；
- (二) 无正当理由及非经正当程序不得延期作出处理决定；
- (三) 在履行职责的过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄漏当事人隐私或其他渎职、失职行为；
- (四) 委员及办公室工作人员与申诉案有利害关系的，应予以回避；
- (五) 未履行请假手续，申诉处理委员会委员不得缺席案件的复查工作。对连续 3 次不能参加申诉处理工作的委员，申诉处理委员会可解除该委员资格（属于正当回避的除外）。

(六) 申诉调查处理完毕后，申诉办公室应将有关申诉处理文件、资料，及时、完整地按规定归档。

申诉人、被申诉人及其他人员均可向学校纪委检举揭发申诉处理委员会及其委员、办公室工作人员的违法违纪行为。

第三章 申诉处理程序

第九条 申诉处理程序由提出申诉、资格审查、复查、作出复查结论、复查结论生效等五个环节组成，依次进行。

(一) 申诉的提出

教职工应在自知道或者应该知道引起申诉事由之日起 10 日内，就涉及本人的如下事项，向教职工申诉处理委员会办公室提出申诉：

- 1.对校内行政考核结果及相应的奖惩决定不服；
- 2.对校内行政岗位聘用、职务聘任结果不服；
- 3.对校内工资、福利、待遇的标准适用或发放范围不满；
- 4.其他人事、劳动争议；
- 5.认为其合法权益受到侵犯且法律、法规规定可以申诉的其他情形。

申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。因不可抗力导致延期的，须说明理由。

委托他人申诉的须出具申诉人签名的委托书。集体申诉的，可以由全体申诉人推选 1 名代表代为申诉；推选的代表应当出具其他申诉人的委托书。

申诉人的同一事项不得向申诉委员会重复提出。在申诉委员会未做处理决定之前，申诉人可以书面申请撤回申诉。

教职工申诉应提交书面申诉申请，内容应包括：姓名、出生年月、部门、岗位、政治面貌、联系方式、电子邮箱、住址及其他基本情况；申诉的事项要求、理由及依据，本人（或代理人）签名、递交申诉申请日期，并附原处理或处分决定复印件等材料。

(二) 申诉条件资格审查

教职工申诉处理委员会办公室对申诉人提交的申诉申请材料进行资格审查，决定是否受理。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应予以登记受理并立即开展工作：

- 1.申诉人认为学校原决定适用规定错误的；
- 2.申诉人认为学校原决定程序不符合规定的；
- 3.申诉人提出学校原决定依据的事实不清、证据不足或有新的证据证明与事实不符的；
- 4.申诉人认为作出决定的部门或个人有徇私枉法行为的；
- 5.其他按照规定应予以受理的教职工申诉。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应在接到书面申诉申请 15 日内，向申诉人作出不予受理的书面答复，并登记备案：

- 1.学校执行法律、法规、规章及上级有关文件规定的事项；
- 2.超出申诉范围或超过申诉期限的；
- 3.自动撤回申诉后又提起申诉的；
- 4.接到申诉复查处理决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- 5.已就申诉事项向学校上级行政主管部门提出申诉或提起诉讼并被受理的；
- 6.对党内奖惩决定有异议的。

对于口头申诉或申诉资料内容不全，申诉委员会办公室应要求申诉人在 5 个工作日内重新提交书面申诉申请。

复查开始前，办公室须提前告知申诉人和学校有关部门申诉委员会组成人员名单，各方均可提出回避申请。

（三）申诉的复查

申诉处理委员会办公室在接到申诉人书面申诉之日起 30 日内，完成受理的申诉复查。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校长批准可延长 30 日。

申诉处理办公室要求被申诉人在启动复查工作的 5 日内，向申诉处理委员提交原作出行政处理决定的事实证据、相关规章制度依据及对申诉理由与申诉要求内容的书面报告以及其他相关材料，以便申诉处理委员会能准确、公正、公平做出判断。

申诉处理委员会办公室召集申诉处理委员会委员对受理的申诉案进行全面的调查核实。参与复查工作的委员人数必须达到委员会委员总数的三分之二以上，且其中教职工代表委员须占 1/4，复查工作方能开展。若遇特殊情况委员人数达不到三分之二，可经申诉处理委员会主任同意临时遴选适当人员参与复查工作；补任人员在所参与的申诉案处理中与其他委员享有同等职权。

复查工作以书面审查和走访调查为主要形式进行。申诉处理委员会认为有必要的，可召集申诉人（或其委托人）、被申诉人及证人等就有关问题当场进行陈述和申辩；申诉处理委员会应将听证情况记入笔录，由申诉人及被申诉人核对后签名或盖章。

（四）复查结论的作出

教职工申诉处理委员会依据复查事实、依据、程序等进行研判，采取集体评议的形式并经参与评

议的三分之二及以上委员赞同，作出维持、变更、撤销原决定等复查结论，并据此出具复查结论决定书，评议应当现场录音、制作笔录。

决定书应包含申诉人的基本情况以及申诉的事项及要求、申诉委员会经充分调查后的复查情况及结论、申诉委员会的申诉处理决定等内容。

（五）复查结论的生效

复查结论决定书在申诉处理委员会送达申诉人（或其代理人）之日生效。复查结论决定书一式三份，由申诉人、被申诉人和申诉处理委员会办公室各执一份。

复查结论决定书应当书面送达教职工本人签收或由集体申诉的代表人签收；拒绝签收的，可以以留置方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站等形式以公告方式送达。

教职工对复查决定有异议的，在接到学校复查结论决定书之日起 15 日内，可以向省教育厅有关部门提出书面申诉。

在申诉和复查期间，原决定继续有效。但申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第四章 附 则

第十条 本办法自印发之日起施行，由党政办公室负责解释。原《陕西工业职业技术学院教职工申诉处理办法》（陕工院院字〔2015〕123 号）、《关于调整教职工申诉处理委员会组成人员的通知》（陕工院党字〔2019〕84 号）同时废止。

学生申诉处理办法（暂行）

陕工院院字〔2020〕126 号

第一章 总 则

第一条 为深入推进依法治校，切实维护学生合法权益，规范学生申诉行为，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等有关法规，结合学校管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于处理在校接受普通高等学历教育的学生对学校作出的处理或处分决定有异议而提出的申诉。

第二章 申诉处理机构

第三条 学校设立学生申诉处理委员会，专门处理学生的申诉事宜。

第四条 学生申诉处理委员会委员原则上为 11 人，其中，分管学生工作校领导 1 人，党政办公室、

学生处、教务处、团委、保卫处等部门负责人和学校法律顾问各 1 人，教师和学生代表各 2 人。申诉处理委员会设主任 1 人，由分管学生工作校领导担任。

学生申诉处理委员会可设师生代表库，代表均具有正式委员资格；根据专业性、回避制度等因素从库中遴选师生代表参与具体申诉事项复查工作，保证工作班子中有足额的教师和学生代表及委员会委员总数为单数。

第五条 学生申诉处理委员会履行以下职责：

- (一) 受理申诉人的申诉；
- (二) 对申诉事项进行复查，作出复查结论并告知申诉人；
- (三) 对需要改变原处理或处分决定的，建议相关部门予以撤销或变更，重新提交院长办公会或专门会议作出决定。

第六条 学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在党政办公室，办公室主任由党政办主任兼任。办公室负责受理学生申诉和处理日常事务，有权要求各二级学院和职能部门对申诉过程中的复查工作予以协助和配合。

第七条 学生申诉处理委员会及其办公室的工作纪律：

- (一) 无正当理由不得驳回学生的申诉；
- (二) 无正当理由及非经正当程序不得延期作出处理决定；
- (三) 在履行职责的过程中不得有违反程序、徇私舞弊、泄露当事人隐私或其他渎职、失职行为；
- (四) 委员及办公室工作人员与申诉案有利害关系的，应予以回避；
- (五) 未履行请假手续，申诉处理委员会委员不得缺席案件的复查工作。对连续 3 次不能参加申诉处理工作的委员，申诉处理委员会可解除该委员资格（属于正当回避的除外）。

(六) 申诉调查处理完毕后，申诉办公室应将有关申诉处理文件、资料，及时、完整地按规定归档。

申诉人、被申诉人及其他人员均可向学校纪委检举揭发申诉处理委员会及其委员、办公室工作人员的违法违纪行为。

第三章 申诉处理程序

第八条 申诉处理程序由提出申诉、资格审查、复查、作出复查结论、复查结论生效等五个环节组成，依次进行。

(一) 申诉的提出

学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定之日起 10 日内，向申诉处理委员会办公室提出书面申诉。自处理或处分决定当面送达或告知学生之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。因不可抗力导致延期的，须说明理由。

委托他人申诉的须出具申诉人签名的委托书。集体申诉的，可以由全体申诉人推选 1 名代表代为申诉；推选的代表应当出具其他申诉人的委托书。

申诉人的同一事项不得向申诉委员会重复提出。在申诉委员会未做处理决定之前，申诉人可以书

面申请撤回申诉。

学生申诉应提交书面申诉申请，内容应包括：姓名、学号、所在二级学院、专业、班级、联系方式及其他个人基本情况，申诉的事项要求、理由及依据，本人（或代理人）签名、递交申诉申请日期，并附原处理或处分决定复印件等材料。

（二）申诉条件资格审查

学生申诉处理委员会办公室对申诉人提交的申诉申请材料进行资格审查，决定是否受理。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应予以登记受理并立即开展工作：

- 1.申诉人认为学校原决定适用规定错误的；
- 2.申诉人认为学校原决定程序不符合规定的；
- 3.申诉人提出学校原决定依据的事实不清、证据不足或有新的证据证明与事实不符的；
- 4.申诉人认为作出决定的部门或个人有徇私枉法行为的；
- 5.其他按照规定应予以受理的学生申诉。

对符合下列条件之一的申诉，申诉处理委员会办公室应在接到书面申诉申请的 7 日内，向申诉人作出不予受理的书面答复，并登记备案：

- 1.超出申诉范围或超过申诉期限的；
- 2.自动撤回申诉后又提起申诉的；
- 3.接到申诉复查处理决定后，就同一事实和理由再次提起申诉的；
- 4.已就申诉事项向学校上级行政主管部门提出申诉或提起诉讼并被受理的。

对于口头申诉或申诉资料内容不全，申诉委员会办公室应要求申诉人在 3 个工作日内重新提交书面申诉申请。

复查开始前，办公室须提前告知申诉人和学校有关部门申诉委员会组成人员名单，各方均可提出回避申请。

（三）申诉的复查

申诉处理委员会办公室在接到申诉人书面申诉之日起 15 日内，完成受理的申诉复查并给出结论。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经校长批准可延长 15 日。

申诉处理办公室要求被申诉人在启动复查工作的 5 日内，向申诉处理委员提交原作出学生处分或处理决定的事实证据、相关规章制度依据及对申诉理由与申诉要求内容的书面报告以及其他相关材料，以便申诉处理委员会能准确、公正、公平做出判断。

申诉处理委员会办公室召集申诉处理委员会委员对受理的申诉案进行全面的调查核实。参与复查工作的委员人数必须达到委员会委员总数的三分之二以上，且其中有教师和学生委员，复查工作方能开展。若遇特殊情况委员人数达不到三分之二，经校长批准，可以临时遴选适当人员参与复查工作；补任人员在所参与的申诉案处理中与其他委员享有同等职权。

复查工作以书面审查和走访调查为主要形式进行。申诉处理委员会认为有必要的，可召集申诉人

(或其委托人)、被申诉人及证人等就有关问题当场进行陈述和申辩;申诉处理委员会应将听证情况记入笔录,由申诉人及被申诉人核对后签名或盖章。

(四) 复查结论的作出

学生申诉处理委员会依据复查事实、依据、程序等进行研判,采取集体评议的形式并经参与评议的三分之二及以上委员赞同,作出维持、变更、撤销原决定等复查结论,并据此出具复查结论决定书,评议应当现场录音、制作笔录。

决定书应包含申诉人的基本情况以及申诉的事项及要求、申诉委员会经充分调查后的复查情况及结论、申诉委员会的申诉处理决定等内容。

(五) 复查结论的生效

复查结论决定书在申诉处理委员会送达申诉人(或其代理人)之日生效。复查结论决定书一式三份,由申诉人、被申诉人和申诉处理委员会办公室各执一份。

复查结论决定书应当书面送达学生本人签收或由集体申诉的代表人签收;拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站等形式以公告方式送达。

学生对复查决定有异议的,在接到学校复查结论决定书之日起15日内,可以向省教育厅有关部门提出书面申诉。

在申诉和复查期间,原决定继续有效。但申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

第五章 附 则

第九条 对在校接受高等学历继续教育的学生、留学生的申诉处理,参照本办法执行。

第十条 本办法自印发之日起施行,由党政办公室负责解释。原《陕西工业职业技术学院学生申诉处理办法》(陕工院院字〔2015〕124号)、《关于调整学生申诉处理委员会组成人员的通知》(陕工院党字〔2019〕86号)同时废止。

信息公开实施细则

陕工院院字〔2020〕117号

第一章 总 则

第一条 为了保障我校师生员工和其他公民、法人及其他组织依法获取学校信息,进一步规范我校信息公开工作,促进依法治校,提高学校管理水平,根据《高等学校信息公开办法》(教育部令第

29号)和《高等学校信息公开事项清单》(教办函〔2014〕23号)。结合我校实际,制定本细则。

第二条 本细则所称学校信息,是指学校在教育教学、科学研究以及提供社会公共服务过程中产生、制作或者获取的,涉及学校师生员工和社会公众的合法权益或者公共利益,以纸质和电子存储介质以及其他载体反映、记录和保存的内容。

第三条 学校信息公开应当遵循公正、公平、便民的原则,以公开为原则,不公开为例外。公开的信息,不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和学校稳定安全。

第二章 工作机构

第四条 在校党委的领导下,成立以校长任组长、主管信息公开工作的副校长担任常务副组长、其他副校级领导为副组长,党政办公室、组织部、学生处、工会、人事处、教务处、科研处、发展规划处、财务处、国资处、就业处、教育教学质量管理中心、国际合作与交流中心等部门负责人为成员的信息公开工作领导小组,负责研究、协调解决学校信息公开过程中的重大问题,全面开展信息公开工作。

信息公开工作领导小组下设信息公开办公室,办公室设在党政办公室,是信息公开的工作机构,具体职责是:

- (一) 处理学校信息公开相关事宜;
- (二) 管理、协调、维护和更新学校公开的信息;
- (三) 受理、处理和答复向学校提出的信息公开申请;
- (四) 组织编制学校信息公开指南、目录和信息公开工作报告;
- (五) 协调对拟公开的信息进行保密审查;
- (六) 组织学校信息公开工作的内部评议;
- (七) 推进、监督学校内设组织机构的信息公开;
- (八) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

第五条 学校各职能部门根据本实施细则的规定,负责落实本部门信息公开工作的具体分工及有关事项。各职能部门主要负责人是本部门信息公开工作的第一责任人。

第三章 公开的内容

第六条 学校及各职能部门应当主动公开以下信息:

- (一) 涉及学校教职员工、在校学生和其他主体重大切身利益的信息;
- (二) 需要学校教职员工或者在校学生广泛知晓或者参与的信息;
- (三) 学校各机构部门的设置、职能、办事程序等;
- (四) 其他依照法律、法规和国家有关规定高校应当主动公开的信息。

第七条 除学校已公开的信息外,公民、法人和其他组织还可以根据自身学习、科研、工作等特殊需要,以书面形式(包括数据电文形式)向学校申请获取相关信息。

第八条 学校信息涉及下列内容的,不予公开:

- (一) 涉及国家秘密的;
- (二) 涉及商业秘密;
- (三) 涉及个人隐私的;
- (四) 法律、法规和规章以及学校规定的不予公开的其他信息。

该条第(二)项、第(三)项所列的信息,经权利人同意公开或者学校及相关部门和单位认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以予以公开。

第九条 各二级学院和处级单位应对如下信息在本部门实行主动公开:

- 1.部门发展规划和年度计划、年度总结;
- 2.部门重要改革措施,重要规章制度;
- 3.人事调配、人才引进、社会服务、对外合作交流事项;
- 4.教师专业技术职务评聘,出国、进修、考核、奖惩;
- 5.年度经费预算、发展基金及大额资金的使用、收入和分配;
- 6.其他按照学校规定或确需公开的事项。

第四章 公开的途径和方式

第十条 属于主动公开的学校信息,通过以下形式公开:

- (一) 门户网站;
- (二) 校报、校园广播、电视等校内外新闻媒体及有关校外媒体;
- (三) 年鉴、文件、制度汇编、工作简报等材料;
- (四) 教(职)代会、团(学)代会及各类会议等会议信息;
- (五) 其他便于公众知晓的形式。

第十一条 学校编制信息公开目录,并及时公布和更新。学校门户网站是信息公开的第一平台,学校在网站首页设置信息公开专栏,对依照本细则规定需要主动公开的学校信息予以公开,并及时更新。

第五章 公开的程序

第十二条 学校及相关部门和单位完成信息制作或者获取信息后,应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的信息进行保密审查。确定公开的,应当明确公开的对象;难以确定是否公开的,应当及时报请省教育厅或者上级主管部门审定。

第十三条 对属于学校主动公开范围的学校信息,信息公开办公室自该信息制作完成或者获取之日起20个工作日内完成保密审查;公开的信息内容发生变更的,要在变更后20个工作日内予以更新。如果法律法规对信息内容公开的期限另有规定,从其规定。

第十四条 学校信息公开工作坚持“谁公开、谁审核、谁负责”的原则。

属于学校层面的信息,由党政办公室负责公开,发布在校园网主页信息专栏中。

属于学校某一方面业务工作的信息,由主办部门负责公开,发布在部门主页上,并由党政办公室

在信息公开专栏中建立链接。

第十五条 对申请人的信息公开申请，由党政办统一负责受理，并按照业务归口确定校内受理部门及时进行审核、登记，并根据下列情况，能当场答复的应当予以当场分别作出答复，不能当场答复的，应当在 15 个工作日内分别作出答复：

1.申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充，申请人逾期未补正的，视为放弃本次申请；

2.属于主动公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

3.属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

4.不属于学校职责范围的或者该信息不存在的，应当告知申请人；对能够确定该信息职责单位的，应当告知申请人该单位的名称、联系方式；

5.同一申请人无正当理由重复向学校申请公开同类信息，且学校已经作出答复且该信息未发生变化的，应当告知申请人，不再重复处理。

第十六条 学校师生员工和社会公众向学校申请提供与其自身相关的学校信息的，应当出示有效身份证件或其他证明文件，学校有权将相关证明文件复印留存。

第六章 监督和保障

第十七条 学校信息公开办公室作为学校信息公开工作的办事机构，负责对全校信息公开工作实施情况进行督促检查，信息公开考核纳入各部门年度目标任务考核内容和干部岗位责任考核内容。

第十八条 信息公开办公室编制上一年度信息公开工作年度报告，于每年 10 月底前向社会公布并上报省教育厅。信息公开工作年度报告应当包含下列内容：

（一）概述（主要反映本学年度学校信息公开工作开展的总体情况，包括推动清单落实情况、完善制度机制情况、推动清单落实情况、开展宣教培训和考核评议情况等）；

（二）主动公开情况（主要反映通过学校网站、校报校刊、新闻发布会、微博、微信等形式主动向校内和社会公开信息的情况及相关统计数据，其中通过信息公开专栏公开清单所列事项的情况要逐项说明并附相关链接，高校招生、财务等人民群众广泛关注的重点领域信息要详细说明公开情况和特色做法）；

（三）依申请公开和不予公开情况（主要反映学校受理信息公开申请的数量、分类及答复情况，依申请公开的收费、减免情况）；

（四）对信息公开的评议情况（主要反映本校师生员工和社会公众对学校信息公开工作进行的评议情况）；

（五）因学校信息公开工作受到举报、复议、诉讼的情况；

（六）信息公开工作的新做法、新举措、主要经验、问题和下一步改进措施；

（七）其他需要报告的事项；

（八）清单事项公开情况表。

第十九条 公民、法人和其他组织认为学校及相关部门未按照相关法规制度和本实施细则规定履行信息公开义务的，可以向学校信息公开办公室举报。学校信息公开办公室收到举报后应及时处理，并以适当方式向举报人告知处理结果。

第二十条 校内各部门违反本实施细则规定，有下列情形之一的，由学校信息公开办公室责令改正；情节严重的，按照有关规定实行通报批评或处分处理：

- (一) 不依法履行信息公开义务的；
- (二) 不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和目录的；
- (三) 公开不应当公开的信息的；
- (四) 在信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；
- (五) 违反有关法律法规和本细则规定的其他行为的。

相关部门上述行为侵害当事人合法权益，造成损失的，应当依法承担民事责任。

第二十一条 学校将开展信息公开工作所需经费纳入年度预算，为信息公开工作提供经费保障。

第七章 附 则

第二十二条 本实施细则自发布之日起施行，适用于全院各部门。

第二十三条 本实施细则由党政办公室负责解释，《陕西工业职业技术学院校务公开实施细则（试行）》（陕工院党字〔2010〕38号）同时废止。

附件

陕西工业职业技术学院信息公开目录

序号	信息类别	公开事项	责任部门
1	基本信息	(1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、专业情况、各类在校生情况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况	党政办公室
		(2) 学校章程及制定的各项规章制度	党政办公室
		(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告	工会
		(4) 学术委员会相关制度、年度报告	科研处
		(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排	发展规划处 党政办公室
		(6) 信息公开年度报告	党政办公室
2	招生考试信息	(7) 招生章程及特殊类型招生办法，分批次、分科类招生计划	教务处
		(8) 保送、自主选拔录取等特殊类型招生入选考生资格及测试结果	教务处

序号	信息类别	公开事项	责任部门
		(9) 考生个人录取信息查询渠道和办法,分批次、分科类录取人数和录取最低分	教务处
		(10) 招生咨询及考生申诉渠道,新生复查期间有关举报、调查及处理结果	教务处
3	财务、资产及收费信息	(11) 财务、资产管理制度	财务处 国有资产处
		(12) 受捐赠财产的使用与管理情况	国有资产处
		(13) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息	国有资产处
3	财务、资产及收费信息	(14) 仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标	国有资产处
		(15) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表	财务处
		(16) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表	财务处
		(17) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式	财务处
4	人事师资信息	(18) 校级领导干部社会兼职情况	组织部
		(19) 校级领导干部因公出国(境)情况	组织部 国际合作与交流中心
		(20) 岗位设置管理与聘用办法	组织部 人事处
		(21) 校内中层干部任免、人员招聘信息	组织部 人事处
		(22) 教职工争议解决办法	党政办公室
5	教学质量信息	(23) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	教务处
		(24) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例	教务处
		(25) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	就业指导处
		(26) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	就业指导处
		(27) 高校毕业生就业质量年度报告	就业指导处
		(28) 艺术教育发展年度报告	美育部
6	学生管理服务信息	(29) 学籍管理办法	教务处
		(30) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定	学生处
		(31) 学生奖励处罚办法	学生处
		(32) 学生申诉办法	党政办公室
7	学风建设	(33) 学风建设机构	科研处

序号	信息类别	公开事项	责任部门
	信息	(34) 学术规范制度	科研处
		(35) 学术不端行为查处机制	科研处
8	对外交流与合作信息	(36) 中外合作办学情况	国际合作与交流中心
		(37) 来华留学生管理相关规定	国际教育学院
9	其他	(38) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	党政办公室
		(39) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况, 涉及学校的重大事件的调查和处理情况	稳定办 保卫处

党费管理规定（修订）

陕工院党字〔2016〕40号

为进一步规范我院党费收缴、管理和使用工作，根据中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发〔2008〕3号）精神，特制订本规定。

一、党费的收缴

（一）关于党费收缴基数的计算

根据中组发〔2008〕3号文件规定，按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定、经常性的工资收入（税后）为计算基数，按规定比例交纳党费；离退休干部、职工中的党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数。事业单位工作的党员按工资总额中相对固定的、经常性的工资收入计算基数，具体包括：岗位工资、薪级工资、绩效工资和津贴补贴。

我院教职工党员交纳党费的基数：（1）学院全体在职党员：岗位工资+薪级工资+基础补贴+津贴补贴-扣发部分；（2）离退休党员：基本退休金+津贴补贴。

（二）关于党费交纳比例

1. 在职党员交纳党费的比例为：交纳党费基数在3000元以下（含3000元）者，每月交纳党费基数的0.5%；3000元以上至5000元（含5000元）者，交纳党费基数的1%；5000元以上至10000元（含10000元）者，交纳党费基数的1.5%；10000元以上者，交纳党费基数的2%。

2. 离退休党员交纳党费的比例为：交纳党费基数在5000元以下（含5000元）的每月按0.5%交纳党费，5000元以上的按1%交纳党费。

3. 学生党员、家属党员，每月交纳党费0.2元。

（三）没有经济收入或交纳党费有困难的党员，由本人提出申请，经党支部委员会同意，并报党总支审查，院党委批准，党委组织部备案，可以少交或免交党费。

（四）预备党员从党支部大会讨论通过其为预备党员之日开始交纳党费。

（五）党员向其正式组织关系所在的党组织交纳党费。

(六) 党员增加工资收入后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的收入为基数，按其对应的比例交纳党费。

(七) 党员应当增强党员意识，主动按月交纳党费。遇到特殊情况，经党支部委员会同意，党员可以每季度交纳一次党费，可以委托亲属或其他党员代为交纳或者补交党费，但补交党费的时间不得超过 6 个月。

(八) 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育。对无正当理由连续 6 个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

(九) 党组织应当按照规定收缴党员党费，不得垫交或扣缴党员党费，不得要求党员交纳规定以外的各种名目的“特殊党费”。

(十) 党员党费缴纳程序。学院财务处每月 15 日前向组织部提供党员当月交纳党费的工资基数；组织部每月 18 日前将党员应交纳党费的数额通知各党总支；各党总支每月 25 日前将本总支党费交组织部，由组织部统一交财务处代管，不得无故拖延。

(十一) 党费上缴。按文件要求，学院党委组织部将在职党员交纳党费总额的 60%、离退休党员交纳党费总额的 50% 上缴到省委高教工委。

(十二) 党费下拨。学院党委组织部每半年将在职党员交纳党费总数的 20% 下拨给各党总支，将离退休党员交纳党费总数的 50% 下拨给离退休党总支，作为党总支、支部开展活动的费用，专款专用。

二、党费的管理

(一) 全院党费由党委组织部统一管理，党费资金由财务处代管，做到专人负责，妥善保管，专款专用。

(二) 各党总支一定要高度重视党费的收缴、管理和使用工作。对于下拨党费，做到专人负责，妥善保管，合理使用，专款专用、收支清楚。党费应当在中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、交通银行和中国邮政储蓄银行中选择存入，不得存入其他银行或者非银行金融机构。党费利息是党费收入的一部分，不得挪作他用。依法保障党费安全，不得利用党费账户从事经济活动，不得将党费用于购买国库券以外的投资。

(三) 党费管理人员变动时，应严格按照党费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

(四) 各党总支每年 12 月 15 日前向党员公布党费收缴、管理和使用的情况并上报学院党委组织部。党委组织部每年年底前向各党总支公布全院党费的收缴、管理和使用情况并上报省委高教工委。公布的内容包括：年度党费收缴、使用和结存的数额；党费开支的主要项目；党费收缴、管理和使用工作中的经验、存在的问题及改进的意见和建议等。

三、党费的使用

(一) 使用党费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

(二) 党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，其具体使用范围是：(1) 培训党员；(2) 订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料和设备；(3) 表彰先进基层党组织、优秀共产

党员和优秀党务工作者；（4）补助生活困难的党员；（5）补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。

（三）党委组织部每年从党费中列出专项经费支持各党总支和党支部开展主题教育活动。各党总支和党支部在制定主题教育活动计划后，向党委组织部申请经费，党委组织部将视情况从党费中给予一定数额的资助。

（四）使用和下拨党费，必须经党组织集体讨论决定。

（五）请求下拨党费应当向上一级党组织提出，不得越级申请。

（六）对违反党费收缴、管理和使用规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》以及有关规定严肃处理。

四、其他

本规定自 2016 年 7 月 1 日起执行，原有关规定与此规定不相一致的，自行废止。

本规定由党委组织部负责解释。

关于落实全面从严治党党委主体责任和 纪委监督责任的实施意见（试行）

陕工院党字〔2020〕29 号

为深入贯彻落实中央关于全面从严治党的部署，进一步加强党的领导、加强党的建设，推动全面从严治党要求贯彻落实到位，根据《中国共产党党章》、中共中央办公厅《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》和党内有关法规，结合学校工作实际制定本意见。

一、总体要求

深入学习贯彻习近平总书记来陕重要讲话重要指示精神，以“谱写新时代陕西追赶超越新篇章”为引领，以落实全面从严治党要求为主线，不断强化党的领导，贯彻党的教育方针和坚持社会主义办学方向，扎实落实立德树人根本任务；不断加强党的建设，以政治建设为统领，深入推进思想建设、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，从严从实抓好基础性党建工作，全面提高学校党建工作水平；不断把全面从严治党引向深入、纵深推进，明确责任、落实责任，以“真管真严、敢管敢严、长管长严”的管党治党实际成效，为学校建设全国高水平高职院校提供坚强保证。

二、基本原则

——坚持全面从严。对照中央和上级党组织的有关要求，各级党组织和党员领导干部要强化管党

治党意识，认真分析学校在党建方面存在的主要问题，制定有效措施加以解决，把严的要求、严的标准、严的措施不折不扣地落实到学校管党治党各个方面。

——拧紧责任链条。层层分解责任，层层传导压力，明确不同责任主体的责任，压紧压实从严治党责任。校党委、党委班子成员、党委职能部门、基层党组织和广大党员要根据职责要求，切实履行全面从严治党主体责任。校纪委要按照“三转”要求切实履行全面从严治党监督责任。

——加强统筹推进。围绕中心、服务大局，把全面从严治党与“双高”建设、“十四五”规划、内部治理优化、扶贫等重点工作有机结合，始终做到党的建设与学校中心工作有机融合、同向发力、同步落实，联动提升，以全面从严治党新成效推动学校追赶超越谋新篇。

三、落实全面从严治党主体责任

各级党组织和广大党员干部要充分认识到全面从严治党的重大意义，明确责任主体、工作要求、重点任务，严格落实管党治党政治责任，形成学校党委统一领导、党委职能部门和基层党组织齐抓共管、一级抓一级、层层抓落实的工作格局。

（一）校党委的责任。校党委承担学校全面从严治党主体责任，发挥把方向、管大局、保落实的作用。

1.加强学校全面从严治党工作的研究、部署和考核。及时传达学习中央、上级组织有关文件精神，并提出贯彻落实意见。每半年至少召开1次党委会专题研究全面从严治党工作，通报有关情况、研究解决问题、推进工作落实。学校每年召开全面从严治党工作部署会，制定年度工作要点，动态修订主体责任清单。抓好对落实责任情况的年度报告和考核等工作。

2.坚决落实“两个维护”。坚持以党的政治建设为统领，把政治建设摆在首位，时时、处处、事事讲政治，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。切实落实“不忘初心、牢记使命”主题教育制度，推进“两学一做”学习教育常态化制度化。严肃党内政治生活，着力提升“三会一课”、民主生活会等党内组织生活质量。进一步完善意识形态工作责任制，全面加强思想政治教育阵地和思想文化阵地的建设和管理。

3.开展党性党风党纪教育。通过党校培训、干部培训、各级党组织理论学习，将纪律教育作为必修课，综合运用传统媒体和新媒体等各种宣传手段，打造“多层次、多形式、全方位、立体式”的党风廉政教育工作平台，组织策划贴近师生、生动新颖的校园廉政文化宣传教育活动。大力推进廉政文化建设，进一步丰富载体、创新内容、改进形式，营造廉洁风尚。

4.坚持不懈抓好作风建设。严格落实中央八项规定和实施细则精神，紧盯“四风”问题新动向，时刻关注隐形变异、潜入地下的享乐主义、奢靡之风，切实纠正改头换面的形式主义、官僚主义，持之以恒反对和纠正“四风”。建立作风建设长效机制，不断改进领导干部作风、教师教风和学生学风，着重强化师德师风建设。

5.健全科学的选人用人机制。坚持党管干部、党管人才原则，进一步完善配套制度，规范选拔任用程序，强化廉政审查把关。加强干部的日常监督、管理和问责，抓早抓小，防微杜渐。做好人才工作。

6.强化对权力运行的制约和监督。坚持和完善民主集中制、党委领导下的校长负责制，完善学校内部治理结构，发挥好学术委员会、工会、教代会、团学代会等组织机构的作用，推进依法治教，依法治校。加快构建以学校章程为龙头的制度体系，形成自我约束、自我规范的内部管理体制和监督机制。进一步强化权力监督，落实集体领导和分工负责、重要情况通报和报告、民主生活会、信访处理、询问和质询、特定问题调查等监督制度，把权力关进制度的笼子里，切实构建起不敢腐、不能腐、不想腐的长效机制。加强信息公开，进一步完善公开事项目录。

7.支持校纪委履行监督职责。定期听取党风廉政建设工作情况汇报，及时协调解决重大问题。支持和保障校纪委执纪审查工作，做到有案必查、有腐必惩，始终保持惩治腐败的高压态势。重视加强纪检组织建设和干部队伍建设。

(二)校党委主要负责人的责任。校党委书记是学校全面从严治党的第一责任人。

1.领导、组织学校全面从严治党工作。组织、督促党政领导班子及成员学习贯彻中央和省委关于全面从严治党工作的重要会议精神和文件，监督班子其他成员及下一级党政主要负责人的廉政勤政、履行“一岗双责”和落实党内监督各项制度等情况。主持研究全面从严治党工作，认真听取班子其他成员及下一级党政主要负责人全面从严治党相关情况报告。

2.践行“四个亲自”。对于全面从严治党工作“既挂帅，又出征”，尤其是涉及到人事、财经、资源等重要权力运行、党务政务公开、上级纪检监察机关交办案件和群众反映强烈的突出问题等，做到重点工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

3.抓好上级精神的贯彻落实。及时传达上级有关全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作的部署要求，结合实际对重要工作做到专门研究、专题部署、专项检查。

4.率先垂范、严以自律。带头讲政治，提高政治能力，自觉把讲政治贯穿于党性锻炼全过程；带头发扬民主、维护团结，敢抓敢管、勇于担当；带头讲党性、讲原则，模范遵守各项规定。以身作则，管好自己，管好亲属和身边工作人员，自觉践行“三严三实”要求，作廉洁从政的表率。

(三)校党委领导班子其他成员的责任。按照责任清单，对职责范围内的全面从严治党工作负主要领导责任。

1.定期研究、布置、检查和报告分管范围内的全面从严治党工作。

2.积极指导、督促检查分管部门或联系二级学院落实全面从严治党责任，研究制定全面从严治党的具体措施。把全面从严治党要求融入到分管业务工作中，推进相关制度规定的建设完善，特别是着力推进廉政风险防控机制建设，确保各项工作落到实处，取得实效。

3.加强对分管部门、联系二级学院主要负责同志的教育、管理和监督。督促领导干部加强党建工作，严格遵守廉洁自律规定，经常性对分管部门及负责人落实全面从严治党工作任务、廉洁从政、改进作风、履行全面从严治党职责等情况进行督促检查。定期听取分管部门和联系单位全面从严治党情况汇报，并提出具体要求。

4.以身作则，严以自律。严格执行廉洁从政和改进作风各项规定，坚持管好自己、管好亲属和身边工作人员，自觉带头接受组织和群众监督。

（四）党委职能部门的责任。党委职能部门按照分工具体负责全面从严治党要求和各项任务的落实，除了认真履行部门规定的职责外，要重点落实以下职责。

1.党政办公室：（1）制定落实重大事项请示报告制度和建立相关工作机制，按要求及时主动、实事求是地向上级组织报告学校职责范围内和学校领导班子履职过程中的重大事项。（2）不断完善党委领导、校长负责、教授治学、民主管理的现代大学制度，建立健全学校内部治理结构和运行机制。（3）严格执行督查督办制度，加强对贯彻落实上级决策部署的工作任务、事关学校事业发展的重要任务和学校年度重点工作任务的督办力度，确保上级决策部署和学校党委部署安排落到实处，每年至少2次向学校党委报告督查督办工作情况。（4）加强信息公开力度，建立完善信息发布与反馈机制。（5）健全稳定安全工作预案，及时对一些苗头性、倾向性问题进行分析研究并制定有效措施，维护校园和谐稳定。（6）负责上级巡察的协调配合和反馈意见的整改落实工作。（7）负责学校全面从严治党日常工作。

2.党委组织部：（1）以政治建设为统领，以层层落实全面从严治党主体责任为导向，以党总支书记述职评议考核和标准化党支部建设为抓手，以党支部为基本单位，以“三会一课”等党的组织生活为基本形式，以落实党员教育管理制度为基本依托，推动全面从严治党要求落实到每个党支部、落实到每名党员。（2）健全完善干部选拔任用、考核评价、管理监督制度体系，深化干部选拔任用管理改革，切实把想干事、能干事、能干成事的优秀干部选拔出来，加强人才队伍，特别是高层次人才队伍建设与管理，为学校“双高”建设提供组织和人才保障。（3）加强干部教育培训工作，把干部教育培训作为建设高素质干部队伍的先导性、基础性、战略性工作，构建分类指导的干部教育培训体系。（4）贯彻落实从严管理干部的各项要求，建立健全干部监督工作机制，加强干部个人事项报告、因私出国（境）证件管理和审批等日常监督工作。（5）加强党建理论研究工作，及时总结实践经验和理论经验。

3.党委宣传部：（1）以思想建设为引领，及时宣传党的路线方针政策、学校党委重大决策部署和重大党建专项工作。加强对内宣传，凝聚人心、鼓舞士气；加强对外宣传，扩大学校的影响力和知名度。（2）贯彻落实中央和我省关于高校思想政治教育工作的各项文件精神及要求，持续深化思政课程与课程思政改革，不断健全完善“三全育人”机制。（3）及时组织学习贯彻中央会议精神、重大决策部署和上级有关部门的文件及会议精神。严格落实《党委理论学习中心组学习制度》，负责校党委中心组学习的组织实施工作，督促指导各部门和全体教职工按照规定组织学习。（4）加强意识形态工作，认真做好校园舆情分析，注重对师生思想动态分析研判和教育引导，抓好阵地建设，加强对官方微信平台、校报、报告会、研讨会、讲座、论坛等舆论阵地管理，在大是大非和政治原则问题上把好方向，敢抓敢管，落实到位，积极传播和谐发展正能量。（5）加强文化建设，推动大学文化传承与创新，提升大学文化育人功能。

4.党委统战部：（1）进一步建立完善制度体系，构建学校党委领导、党委统战部牵头，基层党组织各负其责的统战格局。（2）实施党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度，为深化彼此互动和实现共谋发展创造良好条件。（3）加强对民主党派组织的研判，协助各民主党派做好自身建设。（4）加强思想引领，不断深化党外人士对中国特色社会主义道路、制度、理论的认同和对学校党委重大决

策部署的拥护与支持。

5.教师工作部：（1）组织协调实施全院教师思想政治工作、师德师风建设，切实提升人才队伍思想政治素质。（2）创新教师思想政治教育形式，有针对性的分层分类开展主题教育活动，用实际行动践行新时代高校教师职业风范。（3）贯彻落实学校《关于建立健全师德师风建设长效机制实施办法》《教师师德失范行为负面清单及处理办法》，实行师德一票否决制。

6.学生工作部：（1）加强和改进大学生思想政治教育工作，大力弘扬社会主义核心价值观，教育引导广大青年学生坚定理想信念、练就过硬本领、勇于创新创造、矢志艰苦奋斗、锤炼高尚品格，不断提高大学生综合素质，培养德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。（2）以爱国主义教育 and 时代精神教育为重点，进一步培育和树立民族自尊心、自信心和自豪感，引导学生在时代和社会的发展进程中汲取营养，培养爱国情怀、改革精神和创新能力。（3）加强学生工作党委建设，指导学生党支部建设，加强对学生党支部书记的教育培训，创新支部活动方式、丰富活动内容，不断增强凝聚力向心力战斗力；加强对入党积极分子、党员的教育培养。（4）健全和完善学生安全稳定工作体系和应急处理响应机制，对安全稳定工作中的薄弱环节及时采取措施加以整改。

（五）党总支的责任。学校党的基层组织建设和党员队伍建设是全面从严治党的基础工程，推动全面从严治党向基层延伸就是要把全面从严治党要求贯彻落实到每个总支、每个支部和每名党员。

1.认真履行《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《陕西省高等学校院系级党组织工作规程》，总支书记是总支落实全面从严治党要求的第一责任人，对总支的党建工作负总责，总支其他成员根据分工，对职责范围内党建工作负相关责任。坚持定期研究部署总支党建工作，做到党建工作年初有计划、过程有记录、年终有总结。

2.指导所属党支部开展工作，严格执行《党支部工作条例》，认真落实“三会一课”、民主评议党员等党内制度和组织开展形式多样、内容丰富的党建活动，不断增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性和战斗性，引导所辖党员认真履行党章规定的义务，按照“四讲四有”要求，践行群众路线，树立党员良好形象，充分发挥党员先锋模范作用，以实际行动推动校党委重大决策部署的贯彻落实。

3.及时总结贯彻落实全面从严治党要求的实践经验，以制度的形式把好经验好做法固化下来，探索建立落实全面从严治党的长效机制。

（六）职能部门的责任。校内各职能部门（含上述6个党委职能部门）对业务管理范围内的全面从严治党工作负有监管责任，是学校党委主体责任的延伸和重要组成部分。

1.认真落实学校全面从严治党要求，落实全面从严治党年度工作计划、专项工作等相关部署安排，明确时间节点，拿出具体措施，确保工作取得实效。

2.全面负责抓好业务范围内党的理论学习教育、监督和管理，把全面从严治党的要求融入到业务管理与工作环节中，既要强化经常性的教育、监督、管理，又要抓好警示教育、专项检查、重点抽查等工作。

3.结合业务管理工作和部门实际，加强规章制度建设，完善工作流程，健全权力清单，抓好本部

门全面从严治党工作机制和廉政风险防控机制建设。二级学院要按照规定要求，定期召开党政联席会议讨论和决定重要事项。

4. 处级部门主要负责同志和各二级学院班子成员，要加强廉洁自律，带头改进作风，自觉接受监督，做业务管理范围和系统内廉洁从政表率。

四、落实全面从严治党监督责任

校纪委要主动适应全面从严治党的新要求，不断深化对职责定位的认识，聚焦监督执纪问责主责主业，创新工作方式，改进工作作风，切实履行监督执纪问责职责，坚决落实全面从严治党监督责任。重点任务为：

（一）加强组织协调。根据上级党委、纪委和校党委的决策部署，结合实际，向党委提出全面从严治党的建议。协助党委将全面从严治党工作任务分解到各部门、各单位、各责任人，并具体负责组织协调检查考核工作，促进各项任务落实。加强对基建工程、资产管理、干部选拔等重点领域职能部门履行监管责任的监督。组织开展领导干部利用名贵特产类特殊资源和违规收受礼金、领导干部违规插手干预工程建设和矿产开发突出问题等专项整治。及时向党委和上级纪委报告反腐倡廉工作情况。

（二）严格纪律监督。坚决维护党章和其他党内法规，加强对党的路线方针政策、决议执行情况 and 中央、省委、省委教育工委和省教育厅以及学校重大决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。加强对党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律的执纪监督，增强党员干部组织纪律性，严肃查处违反党纪行为。

（三）深化作风督查。加强对中央八项规定和实施细则相关精神贯彻执行情况的监督检查，推进作风建设监督检查工作常态化、制度化。组织开展“形式主义、官僚主义”专项整治。严肃查处违反作风建设规定的典型案例，对典型案例及时实名通报，形成有效震慑。

（四）严肃执纪审查。坚持以零容忍态度惩治腐败。认真分析研判处置反映党员领导干部的问题线索，加大案件查处力度，严肃审查和处置党员干部违反党纪政纪、涉嫌违法的行为，切实解决发生在师生员工身边的腐败问题。按照有关要求，做好线索处置工作。

（五）强化警示教育。对党员干部在作风和纪律上的苗头性、倾向性问题早发现、早提醒、早纠正、早查处，通过案例剖析及通报曝光等多种形式，强化警示教育，筑牢党员干部思想防线。践行监督执纪“四种形态”，加大约谈、函询、诫勉谈话力度。

五、保障措施

（一）加强组织领导。成立全面从严治党工作领导小组，由党委书记任组长，校长和党委副书记、纪委书记为副组长，党委委员和党委职能部门主要负责同志为成员。负责全面从严治党的落实、工作任务的督导，领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室，负责组织协调全面从严治党的日常工作。

（二）细化工作任务。全面从严治党工作领导小组办公室牵头组织党委职能部门，结合职责要求和工作实际起草年度工作要点、主体责任清单、具体工作方案和工作总结报告，报党委会审定。各党

委职能部门要做好已确定全面从严治党工作牵头任务的贯彻落实。各党总支要结合实际制定工作计划，同时加强对所属党支部的指导，加强党支部建设和党员队伍建设，将全面从严治党要求落实到每个党支部和每名共产党员。

（三）健全考评机制。校党委每年向省委教育工委报告年度落实全面从严治党主体责任情况报告，同时抄报省纪委相关部门和省纪委驻教育厅纪检组。校党委每年将全面从严治党工作要点任务列入年度党政工作要点中，与各部门签订目标责任书，并把全面从严治党工作纳入年度部门和领导干部考核。建立班子副职每半年向党委会专题报告分管工作制度和班子成员定期听取分管工作征求意见座谈会制度，校领导班子成员实行在年度民主生活会上对全面从严治党责任“一岗双责”落实情况述职。做到同部署、同检查、同考核。

（四）强化责任追究。对党组织、领导班子、领导干部违反党章和其他党内法规，不履行或者不正确履行全面从严治党主体责任和监督责任，严肃问责，做到有错必究、失责必问。

关于构建“五责联动”机制推动 全面从严治党向纵深发展的实施意见（试行）

陕工院党字〔2020〕68号

为深入贯彻落实中央关于全面从严治党的部署，建立健全党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”、基层党组织和各部门落实责任“五责联动”机制，推动全面从严治党向纵深发展。根据中共中央办公厅《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》，结合校党委《关于落实全面从严治党党委主体责任和纪委监督责任的实施意见（试行）》（陕工院党字〔2020〕29号），制定本意见。

一、总体要求

为推动全面从严治党向纵深发展，确保各项工作落到实处，“五责联动”机制中党委主体责任是纲领，纪委监督责任是保证，党委书记第一责任是核心，班子成员“一岗双责”是关键，基层党组织和各部门落实责任是基础。通过建章立制、理清责任、逐级落实、倒逼整改，让“五责”协调运转、同频共振，成为学校全面从严治党的工作利器 and “双高”建设的政治保证。

二、工作机制

通过构建“五责联动”机制，推动“五责”协调同步、同向同力，拧紧“知责、明责、履责、尽

责、督责、问责”的全面从严治党责任链条。

（一）建立“3.N”双例会的沟通决策机制

1.建立每年3次“党建+业务”双例会制度，做到同部署、同检查、同考核。年初，党委确定年度全面从严治党工作要点和领导班子“一岗双责”责任清单，并将全面从严治党工作要点列入年度党政工作要点中，明确工作目标和责任要点；年中，对照半年要点和任务的落实情况，党委听取班子副职专题报告，研判问题并促进各项工作有效落实；年末，实行全面从严治党工作纳入年度部门和领导干部考核，校领导班子成员在年度民主生活会上对全面从严治党责任“一岗双责”落实情况述职，形成年度工作闭环。

2.建立不定期召开专题推进会制度，根据全面从严治党的新形势新任务新要求和学校改革发展工作需要，听取关于党内政治生活状况、开展监督执纪问责以及其他部门开展职能监督、落实全面从严治党和年度工作重点目标任务等情况报告，班子成员共同研究解决履责过程中的具体问题，找准净化政治生态的举措，着力解决党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡薄、组织涣散、纪律松弛、管党治党宽松软等问题。

（二）健全“责任传递、分级负责”的协同联动机制

1.健全全面从严治党主体责任传导制度。党委每年通过召开全面从严治党工作会议，制定全面从严治党工作要点、领导班子成员工作责任分工，不定期召开专题推进会议等多种形式，进行工作部署，传导责任压力，推动任务目标的完成。各党总支、党委职能部门和职能部门要积极构建责任传递的有效工作机制，实现上下协同，共同推进，确保全面从严治党工作与业务工作两手抓、两不误。

2.健全落实全面从严治党主体责任制度。党委制定主体责任清单、任务清单和制度清单，指导全校各党总支和党委、职能处室新订、修订主体责任制度体系。狠抓推进落实、工作指导和考核检查，通过实地调研、述职评议等方式检查主体责任落实情况，推动主体责任和整改落实向基层延伸

3.健全主体责任“一单一书两报告”制度。理清责任、落实“一单”制度，党委动态修订全面从严治党主体责任清单；逐级传导、落实“一书”制度，结合实际将全面从严治党工作任务纳入各部门年度目标责任书，确保各项任务落到实处；对标检验、落实“两报告”制度，校领导班子成员和部门负责人在民主生活会上开展“一岗双责”落实情况，校党委要以书面形式向上级党委和纪委报告全面从严治党主体责任落实情况。

（三）完善“自查自纠、倒逼整改”的监督检查机制

1.坚持自查自纠。加强我校党风廉政建设协调小组建设，有效发挥执纪监督、干部监督、财务监督、审计监督、工会监督的合力，联合开展经常性的自查检查，重点加强对招生录取、干部选拔、科研经费、基建修缮、物资采购等重点领域和关键环节的监督检查。狠抓源头防范，规范工作流程，形成长效机制，切实把主体责任落实落细。

2.抓好整改落实。对于专项整治、巡察、监督检查等发现的问题，督促相关部门认真研究分析，积极堵塞漏洞，明确责任分解，加强建章立制，严防类似问题的再次发生。对于违纪违规的情况，依据有关规定予以严肃问责，通过问责督促其履职尽责。

三、保障措施

（一）加强组织领导

党委书记和班子成员要发挥表率作用，坚持以加强党的建设引领、推动业务工作，坚持一级抓一级，层层传导压力、逐级落实责任。党委要结合自身实际，加强全面从严治党信息沟通，整合干部监督、信访举报、财务审计、政风行风等相关工作内容，持续提升落实“五责联动”机制的有效性。

（二）加强工作合力

党委自觉接受纪委监督，积极支持纪委聚焦主责主业开展工作。纪委要主动向党委汇报监督执纪问责中的情况和问题，针对主体责任落实情况提出意见建议，协助党委做好巡察等工作。党委要加强对各部门各总支全面从严治党工作进行督办。

（三）加强请示报告

各总支、各部门于年中和年末，定期向党委报告全面从严治党工作落实情况；对重要敏感情况及时请示报告。

二级学院党政联席会议议事规则（试行）

陕工院党字〔2021〕70号

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，制定本规则。

第二条 党政联席会议讨论和决定二级学院工作中的重要事项。有关党的建设，基层党组织和党员队伍建设等工作，由二级学院总支部委员会会议研究决定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由总支部委员会会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对二级学院重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替总支部委员会会议。

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

二、议事决策范围

第四条 党政联席会议讨论决定二级学院工作中的重要事项。

主要包括：

（一）事关二级学院改革发展稳定的事项。

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

2.二级学院发展规划、学科专业建设规划、年度工作计划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项；

3.二级学院所属机构、单位，以及管理、咨询类组织的设置、调整等重要事项；

4.年度财务预算决算的审定和执行，大额度资金使用以及接受大额捐赠等重要事项；

5.大型设备和大宗物资采购或购买服务、基本建设和基建修缮等重要事项；

6.办学空间、设备设施等办学资源配置，重要资产处置，无形资产授权使用等重要事项；

7.服务地方经济和社会发展等重要事项；

8.各类行政审批及后勤管理工作中的重要事项；

9.维护安全稳定、防范和处置突发事件等重要事项。

(二) 事关教师队伍建设的重大事项。

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

2.教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项；

3.人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项；

4.教职员工违规、违纪惩处等重要事项。

(三) 事关学生培养的事项。

1.专业设置、调整，学生培养方案制定、修订，培养项目的设立和终止等重要事项；

2.课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项；

3.学生学籍管理，招生、毕业、就业、奖惩、困难学生帮扶等重要事项。

(四) 科研平台、科研团队建设，科研项目、科研经费管理，科研成果转化、科研奖励中的重要事项。

(五) 开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

(六) 学术委员会、教学委员会和其他管理、咨询类组织组成人员和负责人选任等重要事项。

(七) 二级学院表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

(八) 其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第五条 由二级学院总支部委员会会议研究形成决议或决定，并提交党政联席会议成员共同研究落实的事项。主要包括：

(一) 贯彻落实学校党委关于加强二级学院党的领导和党的建设有关决策部署的具体措施。

(二) 师生思想政治工作、教风学风和师德师风建设有关事项。

(三) 意识形态、统一战线和安全稳定工作有关事项。

(四) 党风廉政建设和巡视巡察整改工作有关事项。

(五) 其他需要提请党政联席会议成员共同研究落实的重要事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 党政联席会议一般每 2 周召开一次，遇有重要情况经总支书记、二级学院院长协商同意可以随时召开。根据议题内容，会议由总支书记或二级学院院长主持。

第七条 党政联席会议成员为二级学院党政领导班子成员（总支书记、副书记、纪检委员，院长、副院长）。会议必须有半数以上成员到会方可召开，对重大事项进行决策时必须有三分之二以上成员到会。因故不能参加会议的，须在会前向主持人请假。根据议题需要，由总支书记、二级学院院长协商确定总支委员、支部书记、工会分会主席、教研室主任等列席人员。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党政联席会议议题由党政领导班子成员提出，由总支书记、二级学院院长协商确定。对重要议题，总支书记、二级学院院长应当在会前互相沟通，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，总支书记、二级学院院长和党政联席会议有关成员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 党政联席会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。涉及教学科研、人才引进和学科建设中的重要事项，应充分听取学术委员会、教学委员会等的意见。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工大会等方式，广泛听取师生员工的意见。

第十条 党政联席会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前送达有关参会人员并报总支组织委员汇总。

党政联席会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经总支书记、二级学院院长同意，一般不临时动议议题。

第十一条 党政联席会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。总支书记、二级学院院长应当最后表态。

第十二条 党政联席会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会正式成员半数为通过。未到会成员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。

紧急情况下不能及时召开党政联席会议决策的，总支书记、二级学院院长或党政领导班子其他成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会议报告并按程序予以确认。

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

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

第十五条 党政联席会议应做记录并形成会议纪要，在本二级学院范围内通报。会议纪要参照学

校党委会纪要、院长办公会纪要制定，对涉及本学院重大事项的会议纪要报党政办公室备案，对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十六条 党政联席会议决定的事项，由分管领导负责传达和督促检查协调落实，执行情况应当及时向党政联席会议汇报。应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十七条 党政联席会议决定的事项，二级学院各单位和个人应当及时执行。个别有不同意见者，可以向上级组织反映自己的意见，但行动上必须执行。对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党政联席会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附则

第十八条 党政联席会议的会务工作要安排专人负责，主要包括：送达议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要。

第十九条 本规则由组织部负责解释。

第二十条 本规则自发文之日起施行。原《中共陕西工业职业技术学院党政联席会议制度》（陕工院党字〔2017〕111号）同时废止。

贯彻落实鼓励激励、容错纠错、能上能下机制实施办法

陕工院党字〔2019〕47号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，围绕“追赶超越”定位和“五个扎实”要求，健全完善严管和厚爱结合、激励和约束并重的鼓励激励机制，努力营造锐意改革、勇于创新、敢于担当、合理容错的良好环境，完善能上能下机制，充分调动全院干部干事创业的积极性，根据中央《关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见》《陕西省党政干部鼓励激励办法（试行）》《陕西省党政干部容错纠错办法（试行）》《陕西省推进省管党政领导干部能上能下办法（试行）》《陕西省省属高校领导人员鼓励激励、容错纠错、能上能下实施办法》，结合我院实际，制定本实施办法。

第一章 鼓励激励

第一条 鼓励激励工作坚持实事求是、客观公正、注重实绩、综合评价、考用结合、奖优奖勤、分级管理的原则，以“一流学院，一流专业”建设实绩为基础，以年度目标责任考核结果为主要依据，充分运用领导班子和领导干部平时考核、综合研判等结果，立足于让能干事、干成事的干部职工得褒奖、获重用。

第二条 鼓励激励包括评优评先、考核奖励、选拔重用和关心关爱。

第三条 评优评先方面：

(一) 按照 20%的比例，对年度目标责任考核被评为优秀等次的处级部门，以学院党委、行政名义授予“年度考核优秀单位”称号，部门负责人年度考核直接确定为优秀等次；

(二) 处级中层干部连续三年考核为优秀等次，且三年内所工作部门年度目标责任考核获得至少一次优秀等次的，以学院党委、行政名义授予“优秀管理干部”称号；

(三) 获得省部级及以上荣誉称号或受到省部级及以上单位通报表彰的部门、干部和职工，年度考核直接确定为优秀等次；在国家级各类比赛取得突破性成绩的干部职工，年度考核直接确定为优秀等次。

第四条 考核奖励方面

考核奖励分集体类考核奖励和个人类考核奖励。集体类考核奖励原则上按考核对象总人数核定奖金总量，按干部职工完成日常工作情况、承担急难险重任务情况、出勤情况进行分配，全部发放到个人。

(一) 年度目标责任考核奖励：

1.学院领导班子接受上级年度目标责任考核被评为优秀等次，对全院教职员工进行奖励，按照人均 3000 元的标准核定各部门奖励金总量；

2.各处级部门接受学院年度目标责任考核按照优秀、良好、一般确定等次。被评为优秀等次的，按照人均 500 元的标准核定并下拨奖励金。

3.年度考核为优秀等次的干部职工，奖励 1000 元。

(二) “双一流”建设等项目奖励

1.学院列入教育部“中国特色高水平职业院校”建设项目，对全院干部职工进行奖励，按照人均 2000 元的标准核定各部门奖励金总量；验收通过后，按照人均 3000 元核定各部门奖励金总量。

2.学院“国家优质高职院校建设项目”验收通过后，按照人均 2000 元的标准核定各部门奖励金总量。

3.“一流专业”、“骨干专业”建设，按照院内有关制度进行奖励。

(三) 其他重大奖励

1.学院获省部级及以上荣誉称号或省部级及以上单位通报表彰，对全院教职员工进行奖励，按照人均 2000 元的标准核定各处级部门奖励金总量。

2.全国文明单位复检通过，参照陕文明委〔2015〕11 号文件精神，结合学院实际，按照人均 2000 元的标准核定各处级部门奖励金总量。

3.学院参与国家级、省级重大项目建设，依据建设周期、建设进度和建设成果，由党委会研究决定进行奖励。

4.在学校专项工作中取得重大突破或作出重大贡献的部门，由党委会研究决定进行专项奖励，主要奖励牵头部门、承担任务部门、相关参与人员，奖励金额控制在 1 万元到 10 万元之间。

相关奖励金核定总量后由各处级部门制定奖励金分配办法，经分管院领导审批同意后报人事处、监察处备案，按财务管理规定发放，各处级部门不得留存集体，不得搞平均分配。

第五条 选拔重用方面

对信念过硬、政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬，敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部，符合以下情形之一的，优先提拔使用或予以重用：

(一) 近三年年度考核获得两次及以上优秀等次的。

(二) 近三年年度考核获得一次优秀等次，且所在部门近三年年度目标责任考核获得两次及以上优秀等次的。

(三) 在党的建设、教育教学管理、脱贫攻坚等方面作出突出贡献，受到党中央、国务院、国家各部委、省委、省政府表彰或被授予综合类荣誉称号的。

(四) 在抗击自然灾害、重大疫情防控、群体性突发事件处置等关键时期等重要专项工作中，勇于担当，表现突出，做出重大贡献的。

第六条 关心关爱方面：

(一) 对各类考核优秀、受到表彰奖励的干部，加强重点培养，优先安排培训。

(二) 落实谈心谈话制度，党委主要负责同志同班子成员、班子成员同分管部门单位的主要负责同志每年至少谈话一次。在执行重要任务、完成重点工作、发生重大变故以及干部思想负担重、精神压力大、现实顾虑多等节点，及时开展谈心谈话、探访慰问，疏导缓解压力，加强人文关怀。

(三) 保障干部合法权益，保证正常福利，丰富文体活动，把干部依法依规按政策享有的各项待遇落到实处。带薪休假、加班调休、干部体检等制度落实情况，作为年度目标责任考核及领导班子研判、干部考察内容。

第七条 鼓励激励工作在学院党委的领导下，由党委组织部组织实施。

第二章 容错纠错

第八条 容错纠错是指对学院各处级部门领导班子和干部个人在履职担当、改革创新过程中，未能实现预期目标或出现偏差失误，但符合法律规定和政策规定，出于公心，勤勉尽责、未谋取私利的，不作负面评价，及时纠错改正，免除相关责任或从轻减轻处理。

第九条 容错纠错工作应遵循以下原则：

(一) 坚持挺纪在前，依纪依法，坚守底线。

(二) 务必实事求是，区别对待，宽严相济。

(三) 鼓励改革创新，允许试错，宽容失误。

(四) 注重抓早抓小，着眼预防，及时纠错。

(五) 支持干事创业，勇于担当，激发活力。

第十条 有下列情形之一的，可以进行容错：

(一) 在落实上级和学院党委、行政的决策部署中，出现工作失误和偏差，但经过民主决策程序，

没有为个人、他人或部门谋取不正当利益，且积极主动消除影响或挽回损失的；

(二) 法律、法规没有明令禁止，因政策界限不明确或不可预知的因素，在创造性开展工作、承担试点性实验性工作实践中缺乏经验，先行先试出现探索性失误或未达到预期效果，造成影响和损失的；

(三) 在推动学院教育教学改革、科学研究、专业建设、干部人事制度改革、人才队伍建设、产学研深度融合、行政后勤管理改革及学院其他重大建设项目、重点工作中，因大胆履职、大力推进出现一定失误或引发矛盾的；

(四) 在服务教学一线、服务师生员工中，因着眼于提高效率进行容缺受理、容缺审查出现一定失误或偏差的；

(五) 在处置校园突发事件、维护校园安全稳定或执行其他急难险重任务中，因主动揽责涉险、破解难题、积极担当作为，出现一定失误或形成负面影响的；

(六) 在化解矛盾焦点、解决历史遗留问题中，因勇于破除障碍、触及固有利益，造成一定损失或引发信访问题的；

(七) 因国家政策调整或上级决策部署变化，或因自然灾害等不可抗力因素，工作未达到预期效果或造成负面影响的；

(八) 按照事发当时法律、法规和有关规定，不应追究责任或从轻追究责任的；

(九) 其他符合容错情形的。

第十一条 审慎实施容错。容错应当在纪律红线、法律底线内进行，精准适用情形，坚决防止混淆问题性质、拿容错当“保护伞”，搞纪律“松绑”。

第十二条 容错认定按照下列程序进行：

(一) 提出申请。部门或干部受到问责追责时，认为符合上述容错情形之一的，可以向问责机关提出申请。

(二) 调查核实。受理机关受理申请后，对符合容错情形的，应当会同有关部门开展调查核实，广泛收集相关证据材料，充分听取有关部门或个人的申诉意见，形成调查报告。

(三) 认定结论。核实结束后，受理机关应当以事实为依据，以纪律规定和法律法规为准绳，作出容错认定结论。对于不符合容错情形的，受理机关在核实结束后给予书面答复。

(四) 结果反馈。受理机关将容错认定结果反馈给申请部门或干部本人。属于容错免责的，应当在一定范围内公开。

(五) 资料报备。受理机关将容错认定结果报同级纪检监察机关、组织部备案。

问责机关发现相关部门和个人符合容错情形的，应当主动按照相关程序进行容错。

第十三条 对容错的处级部门领导班子或干部，可在以下方面免责或减责：

(一) 部门年度目标责任考核和个人年度考核不受影响；

(二) 干部提拔任用、职级职称晋升及工资、绩效、奖金等不受影响；

(三) 党代表、人大代表、政协委员资格和后备干部资格不受影响；

(四) 处级部门或领导干部个人评优评先不受影响;

(五) 对确需追责的处级部门或领导干部, 根据有关规定可以减责, 酌情从轻、减轻处分或组织处理。

第十四条 健全纠错改正机制。对存在过错或失误的单位或个人, 可以采取以下措施:

(一) 抓早抓小, 加强日常监督管理。对工作中出现的苗头性、倾向性问题, 早发现、早提醒、早纠正。对普遍存在的共性问题, 及时掌握动态, 有针对性地教育引导, 完善制度机制。

(二) 查找原因、纠正错误。采取监察建议、提醒约谈、诫勉谈话、责令纠错等方式督促有关部门或个人分析查找原因, 制定改进措施, 及时纠正偏差和失误, 推动问题整改。

(三) 运用好“四种形态”, 实施分类处置。通过咬耳扯袖、红脸出汗, 在民主生活会上开展批评和自我批评, 帮助干部及时纠正错误。对认错态度好、主动挽回损失和影响的, 应当体现政策, 予以免责, 确需追究责任的, 从轻减轻处理。对心存侥幸、隐瞒问题、拒不纠错、对抗组织的, 应当从严审查处理。

第十五条 完善澄清保护机制。对所反映问题失实或受到诬告的单位或个人, 可以采取以下措施:

(一) 消除负面影响。对查无实据或轻微违纪但不够追究纪律责任的信访问题, 可以通过谈心、召开会议和通报等适当方式, 及时澄清事实, 消除影响。

(二) 查处诬告行为。对恶意中伤诬陷他人、干扰改革创新或持续无理上访造成恶劣影响的, 坚决查处, 依纪依法追究, 典型案例通报曝光。

(三) 公正核查处理。核查有关问题时, 全面收集各方面的意见建议, 充分听取被反映部门或个人的解释和说明, 综合考虑, 公正处理。

第十六条 加强组织领导, 密切协作配合, 确保容错纠错工作取得实效。

(一) 学院党委担负起容错纠错的主体责任, 将其作为推动工作的重要举措, 支持干部放手大胆工作。

(二) 纪检监察处应当全面履行职责, 严格执纪监督, 把握政策界限, 通过合理容错、及时纠错、澄清保护, 消除干部思想顾虑, 鼓励干部积极作为。

(三) 党委组织部应当加强对干部的教育和管理, 对符合容错情形的干部要及时予以容错, 客观评价、宽容理解、大胆使用。

(四) 党委宣传部应当统筹运用各类媒体资源, 大力宣传支持保护干部干事创业的政策措施, 加强正面引导, 营造容错纠错的浓厚氛围。

第三章 能上能下

第十七条 本办法重点解决干部能下的问题, 建立健全不适应新时代发展要求、不适应高等教育改革发展新形势、慢作为不作为乱作为、庸懒散慢虚等不适宜担任现职的干部调整机制。对涉及追责和违纪的, 按照有关规定办理。

第十八条 推进干部能上能下, 坚持实事求是、客观公正、注重实绩、综合评价、权责一致、积

极稳妥的原则。

第十九条 干部下的调整方式主要有：调离岗位、改任非领导职务、免职、降职等，视情节轻重予以确定。

第二十条 推进干部能下，以政治表现为基本依据，综合运用党的建设、年度目标责任考核、领导班子研判、推动改革发展、维护安全稳定等方面工作不力的责任认定结果进行调整。

第二十一条 依据党的建设工作不力责任认定结果进行调整的情形及对象为：

(一) 总支、支部软弱涣散，引发重大事件，造成恶劣影响，受到上级通报批评的党组织书记和有关党员领导干部。

(二) 管辖范围内意识形态方面出现严重错误导向，造成恶劣影响，受到上级通报批评的党组织书记和有关党员领导干部。

(三) 对群众反映、上级指出的问题查处或整改不力，造成恶劣影响的党组织书记和有关党员领导干部。

(四) 所在部门立德树人、意识形态、思想政治工作出现严重错误导向，制止纠正不力，造成恶劣影响的；

(五) 严重违反干部工作原则，或对部门违反干部工作原则的人和事发现不报告，制止纠正不力，造成恶劣影响的；

(六) 对违法违纪和作风方面的问题查处不力，不认真履行主体责任和监督职责，造成恶劣影响的；

(七) 维护稳定安全工作不力，发生影响学校改革发展重大群体性事件或安全事件，不靠前指挥，不担当履职，造成重大社会损失或不良社会影响的。

第二十二条 依据领导班子研判结果进行调整的情形及对象为：

搞不团结，闹无原则纠纷的；工作成效一般，长期打不开局面的；群众反映强烈，满意度低的；自我约束不严，造成不良影响的；被批评教育提醒谈话后态度消极，整改不力的干部。

第二十三条 依据年度目标责任考核结果调整处级部门负责人或有关干部的情形为：

(一) 部门年度目标责任考核排名末位，且出现一票否决情形的；

(二) 个人年度考核结果为不合格等次的；

(三) 个人年度考核结果连续两年为基本合格等次的。

第二十四条 依据推动高校改革发展工作不力责任认定结果调整处级部门负责人或有关干部的情形为：

(一) 因工作不力、主观臆断，导致落实上级和学院党委行政工作迟滞，造成重大影响的；

(二) 在省教育系统“一流学院、一流专业”建设及其他重点工作中，实施不力、进展缓慢、缺乏实效，成果验收和绩效考核连续两年未达到建设要求的；

(三) 所在部门发生重大问题或造成特别重大国有资产损失，对发生的问题制止不力、隐匿不报、少报慢报，损失挽回不力的；

(四) 发生重大教学、管理责任事故，受到学院或上级通报批评的；

(五) 在招生就业、科研管理、基建、招标等工作中违反相关程序和规定，造成严重事件，没有及时处理或者处置失当，造成恶劣影响的。

第二十五条 因上述情形进行组织调整的，一般按照以下程序进行：

(一) 报告。有关部门或执纪部门对干部出现上述情形时，应当及时书面报告党委组织部；

(二) 审核研判。党委组织部对报告应认真核实、综合研判，向院党委提出初步调整建议。审核研判过程要注重听取有关部门、分管领导和干部群众的意见；

(三) 研究决定。院党委研究提出明确调整意见，按程序进行调整。需报省委高教工委的应在省委高教工委同意后进行调整。

(四) 谈话。对决定调整的处科级干部，要进行组织谈话，告知理由，做好思想工作。其中，处级部门负责人调整的，由分管院领导和党委组织部部长与其进行谈话，其他干部调整的，由党委组织部部长与其进行谈话。

第二十六条 由于身体健康、工作能力等原因，本人主动提出不再担任现职的领导人员，经党委研究同意后，按照有关程序及时调整。

第二十七条 调整后的领导人员，德才表现和工作实绩突出，因工作需要经考察符合任职条件的，可以提拔任职。

第四章 附 则

第二十八条 未列入本办法奖励激励机制的获奖项目，仍按学院原有奖励文件执行。

第二十九条 未尽事宜根据当年情况由院党委研究决定。

第三十条 本办法由党委解释，具体解释由党委组织部负责。

第三十一条 本办法自印发之日起施行。

发展党员工作实施细则

陕工院党字〔2019〕54号

第一章 总 则

为了规范我院发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共

产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》《陕西省发展党员工作规程（试行）》等党内有关规定，制定本实施细则。

党的基层组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；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，反对“关门主义”。

第二章 发展教职工党员

第一阶段 申请入党

一、递交和接收入党申请书

申请入党教职工应当向部门所在党支部提出入党申请，入党申请书应交党小组组长或支部组织委员。支部组织委员应做好以下几项工作：

（一）审看入党申请书。

- 1.审看申请入党教职工的年龄、国籍等是否符合申请入党条件；
- 2.入党申请书基本格式是否规范；
- 3.入党申请书是否包括以下基本内容：

- （1）为什么入党，即申请入党教职工对党的认识和入党动机；
- （2）申请入党教职工的政治信念、成长经历和思想、工作、学习、作风等方面的情况；
- （3）对待入党的态度和决心；
- （4）申请入党教职工是否在申请书上亲笔签名，以及签署日期是否与递交申请书日期基本一致。

（二）开具入党申请谈话通知书。经审核符合以上接收条件的，应自接到申请五个工作日内向申请入党教职工开具《入党申请谈话通知书》（见附件）。

（三）建立发展党员档案。党支部开具《入党申请谈话通知书》后，必须一人一档建立发展党员档案，后续资料按时统一装入。

二、党组织派人谈话

党支部收到入党申请书并审核合格后，党支部书记和支部组织委员应当在 1 个月内一起同申请入党教职工谈话，对申请入党教职工基本情况及思想作进一步了解。谈话内容主要包括：申请入党教职工对党的认识、入党动机，个人基本情况、成长经历、家庭情况及其他需要向党组织说明的问题等。谈话结束后，谈话人要及时将谈话情况进行整理，并在书面记录上签名。

第二阶段 入党积极分子的确定和培养教育

三、推荐和确定入党积极分子

申请入党教职工递交入党申请书至少 1 个月，具备入党积极分子条件，才可以被推荐和确定为入党积极分子。主要程序是：

（一）党员推荐、群团组织推优。

1.党员推荐基本要求：已递交入党申请书、党支部已派人谈话且基本具备入党积极分子条件的申请入党教职工都应列为被推荐对象，推荐采取会议推荐的形式，在部门所在党小组（或党支部）全体党员范围内进行（预备党员也可参加推荐）。

2.群团组织推优基本要求：在共青团员、工会会员中推荐入党积极分子时，党支部应当主动征求团总支、工会基层分会意见；团总支、工会基层分会要负责地向党组织推荐优秀分子。党组织吸收 28 周岁以下的青年入党一般应是共青团员。

（二）支委会（不设支委会的由支部大会，下同）讨论研究。支委会根据推荐情况充分讨论，研究确定入党积极分子，并形成书面会议记录。同意确定为入党积极分子的，应指定两名正式党员为培养联系人。

四、院党委备案

（一）上报备案资料。党支部将入党积极分子的基本情况、党员推荐和群团组织推优情况、支委会研究确定入党积极分子情况报告总支部委员会，总支部委员会研究同意后书面报告学院党委备案。

（二）学院党委审查备案并提出意见。学院党委接到入党积极分子有关备案材料后，由党委组织部负责审查入党积极分子是否具备条件、手续是否完整等情况，提出建议报党委书记审定并在一个月内将备案意见通知报批总支部委员会。支委会讨论研究的时间即为确定为入党积极分子的时间。

（三）学院党委组织部发放《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》，党支部负责按培养教育进度据实填写。

五、指定培养联系人并编入党小组进行培养

经学院党委备案同意后，党支部应向入党积极分子开具《确定为入党积极分子通知书》，应指定本支部两名正式党员作为入党积极分子培养联系人。党支部下设党小组的，应将入党积极分子编入党小组进行培养教育。入党积极分子的直系亲属不能担任其培养联系人。

六、培养教育考察

（一）党支部严格培养教育。

1.培养教育方式：选送党校参加入党积极分子培训班学习，听党课，参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作等。

2.培养教育内容：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，党的路线、方针、政策和党的基本知识，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观等；

3.培养教育目的：使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义

务和权利，帮助其端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

(二) 培养联系人履行职责。

1. 向入党积极分子介绍党的基本知识；

2. 通过谈心谈话、思想辅导、观察表现及审阅《思想汇报》(入党积极分子每季度至少撰写 1 篇，经培养联系人审阅并签署意见后交党支部存档。特殊情况下不能书面汇报思想的，可向培养联系人口头汇报，由培养联系人作好记录)等方式，了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

3. 及时向党支部汇报入党积极分子情况；

4. 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见；

5. 配合党支部认真填写《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。

(三) 党支部每半年进行一次考察。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，就其政治觉悟、道德品质、入党动机、工作学习情况和现实表现等进行综合考察，并将考察结果如实记入《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。入党积极分子培养时间超过一年时，培养联系人仍应每半年对其进行一次考察，考察记实以附页形式记录在《积极分子考察写实登记表》中。

第三阶段 发展对象的确定和考察

七、确定发展对象

入党积极分子经过一年以上的培养教育和考察，入党积极分子培训结业，基本具备党员条件后才能列为发展对象。主要程序是：

(一) 入党积极分子所在党小组研究提出意见。党支部根据入党积极分子培养教育情况，组织各党小组对入党积极分子的表现情况进行研究讨论；入党积极分子所在党小组提出能否列为发展对象的意见(如未设立党小组，不涉及此环节)。

(二) 支委会听取意见、研究确定。

1. 支委会认真听取其他党小组、培养联系人、党员和群众意见(可以采取个别谈话、座谈了解、民意测验等方式)，并形成书面材料存档。

2. 支委会综合各方面意见后充分讨论研究，确定发展对象人选，并形成书面会议记录。

(三) 列为发展对象前公示。支委会研究决定后要将拟确定发展对象情况公示 5 个工作日，并记录公示结果。

八、上级党委备案

发展对象人选只有报上级党委备案同意后方可列为发展对象。

学院党委备案同意时间即为确定发展对象时间。

(一) 上报备案材料。党支部将发展对象人选的基本情况、听取各方面意见情况、支委会研究情况、公示结果说明上报总支部委员会，总支部委员会研究同意后书面报告学院党委备案。

(二) 学院党委审查并提出意见。学院党委接到发展对象人选有关备案材料后，由党委组织部负责审查发展对象人选是否具备条件、手续是否完整等情况，提出建议报党委书记审定并在一个月内将

备案意见通知报批总支部委员会。

九、确定入党介绍人

(一) 确定两名入党介绍人。党支部为发展对象指定两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人继续担任，若因特殊情况培养联系人不能再担任的，由党支部另行指定。一名正式党员一般不宜同时担任两名及两名以上发展对象的入党介绍人。发展对象的直系亲属不能担任其入党介绍人，预备党员不能做入党介绍人。

(二) 入党介绍人履行职责。

- 1.向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；
- 2.认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；
- 3.指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；
- 4.向支部大会负责地介绍发展对象的情况；
- 5.发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

十、进行政治审查

(一) 党组织必须对发展对象进行政治审查，主要审查发展对象以下情况：

- 1.对党的理论和路线、方针、政策的态度；
- 2.政治历史和在重大政治斗争中的表现；
- 3.遵纪守法和遵守社会公德情况；
- 4.直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

(二) 党组织要明确专人（一般是支部书记和组织委员）按照以下方法进行政治审查：

- 1.同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况；
- 2.在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况不清楚的可进行必要的函调或外调。函调由总支部委员会直接发函索取调查证明材料。

(三) 形成结论性材料。政治审查情况应当由党支部形成结论性材料。凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

十一、开展短期集中培训

(一) 培训主体。中共陕西工业职业技术学院委员会党校（以下简称“党校”）负责组织发展对象参加短期集中培训。

(二) 培训方式和时间。短期集中培训，不能以分散自学代替集中培训；培训时间一般不少于三天（或不少于二十四学时）。

(三) 培训内容。主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件，中央组织部组织编写的《入党教材》可以作为学习辅导材料。

(四) 出具培训结业证书。培训结束时，发展对象联系思想实际，做好个人总结；党校要组织考试，并结合发展对象遵守学习纪律的情况、考试成绩等出具结业证书。未经培训的，除个别特殊情况

外，不能发展入党。对参加短期集中培训考核合格但一年半内未被接收为预备党员的，党组织吸收其入党前应组织他们重新参加短期集中培训并考核。

第四阶段 预备党员的接收

十二、支委会审查

(一) 支委会研究审查。召开支委会，听取入党介绍人关于发展对象的情况汇报，对发展对象有关问题进行严格审查并形成书面记录。

(二) 上报预审材料。经支委会集体讨论审查合格后，将发展对象的入党申请书、思想汇报、入党积极分子培养教育和考察情况、政治审查结论性材料、参加短期集中培训情况、发展对象综合审查情况、公示情况、其他需要上级党委审查的材料以及预申请示报总支部委员会。总支部委员会会议审查通过后书面报请学院党委预审。

十三、上级党委预审

学院党委接到预审材料后，由党委组织部具体负责预审，一般应在一个月之内完成。

(一) 审查材料。党委组织部组织员负责对入党材料进行详细审查。主要审查以下内容：

1. 入党材料是否齐全、清楚；
2. 是否经过一年以上的培养教育和考察，培养教育和考察的措施是否扎实有效，是否参加积极分子培训并合格；
3. 是否经过政治审查，主要问题是否清楚；是否参加短期集中培训并合格；
4. 是否广泛听取党员和群众意见；
5. 入党动机是否端正；
6. 各方面表现是否突出，先进性是否明显等。

发展对象在未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续；总支部委员会应将他们的入党申请书、培养教育和考察材料等，连同本人档案，及时转给接收单位党组织。

(二) 听取有关部门意见。党委组织部根据需要听取纪检、信访、计生等相关执纪执法部门的意见。

(三) 预审。党委组织部召开部务会对发展对象进行预审，预审结果报党委书记审定并在一个月内将预审结果通知报批总支部委员会，向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

十四、填写入党志愿书

党支部要组织已审查合格的发展对象集体学习《中国共产党入党志愿书》填法和注意事项，一般由支部书记或组织委员讲解，入党介绍人指导填写。发展对象要如实并准确填写相关信息，切实做到对党忠诚老实。

十五、支部大会讨论

(一) 支部大会讨论接收预备党员。经预审合格的发展对象，支委会一般应在一个月之内提交支部大会讨论，并形成会议记录。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的党员到会人数必须超过应到会有表决权党员人数的半数。支部大会由支部书记主持，发展对象及其入党介绍人必须参加支

部大会。主要程序是：

1.发展对象汇报情况。发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题。

2.入党介绍人介绍情况。入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见。

3.支委会报告情况。由支部组织委员代表支委会报告对发展对象的审查情况，包括：

- (1) 发展对象的基本情况和现实表现；
- (2) 对发展对象的政治审查情况；
- (3) 征求党员和群众意见情况；
- (4) 公示情况；
- (5) 基层党委对发展对象的预审情况；
- (6) 其他需要向支部大会说明的问题。

4.与会人员票决。与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

(二)支部大会作出决议。支部大会根据投票结果作出接收预备党员的决议，并将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》。决议主要包括：

- 1.发展对象的主要表现；
- 2.应到会 and 实际到会有表决权的正式党员人数；
- 3.表决结果；
- 4.通过决议的日期；
- 5.支部书记签名。

(三)总支委员会审议并上报学院党委。

1.党支部应当在通过接收决议后一个月内将《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、短期集中培训、培养教育考察等材料，一并报总支委员会审议。

2.总支书记对党支部报送的材料要进行认真审查，如发现报送的材料不全或存在其他问题，应抓紧了解清楚或让党支部补报。

3.总支委员会召开会议进行审议，审议通过后书面上报院党委审批，相关材料一并报。审议和上报应在支部上报材料后一个月内完成。

十六、学院党委派人谈话

(一)派人谈话。学院党委在审批预备党员前，应当指派党委副书记、其他党委委员或组织部长同发展对象谈话作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识，党支部一般不派人参加。谈话内容主要包括：

- 1.发展对象对党的认识;
- 2.入党动机;
- 3.掌握党的基本理论和基本知识情况;
- 4.在重大政治斗争中的表现情况;
- 5.目前的优缺点;
- 6.以及其他需要说明的问题。

(二)整理谈话记录。谈话人应当将谈话情况进行记录并整理,形成对发展对象能否入党的意见,如实填入发展对象的《中国共产党入党志愿书》,并及时向党委汇报情况。

十七、学院党委审批

(一)召开党委会审批。学院党委召开党委会集体讨论和表决,审批结果形成会议纪要。审批两个以上的发展对象入党时,应当逐个审议和表决。

1.审批时间:党委对总支上报的接收预备党员的报告,应当在一个月内审批,如遇特殊情况可适当延长审批时间,但最长不得超过三个月。

2.审议内容:党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备,以及《中国共产党入党志愿书》的填写是否符合要求等。

(二)作出批复。党委将审批意见写入《中国共产党入党志愿书》,注明被批准的预备党员预备期的起止时间,由学院党委组织部书面通知报批党总支、党支部。

(三)党员大会宣布。党支部应将党委审批结果及时通知本人,并在党员大会上宣布。对未被批准入党的,应做好思想工作。

十八、上一级党委组织部门备案

党委组织部应定期将学院党委审批预备党员情况报省委教育工委组织部备案。

第五阶段 预备党员的教育、考察和转正

十九、编入党支部和党小组

党支部应当及时将学院党委批准的预备党员编入党支部和党小组,使预备党员通过参加党的组织生活,更好地接受党组织的教育和考察。

新接收的预备党员在上级党组织批准之前不能参加党的组织生活。

二十、入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。入党宣誓仪式在上级党委批准接收其为预备党员后一个月内举行,不得放在转正后进行。

宣誓仪式由党支部(或党总支)组织进行,学院党委组织部、党总支派人参加指导。

二十一、继续教育考察

(一)继续教育。党支部要通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、分配适当的社会工作和群众工作等方式,对预备党员进行教育。党支部应要求和督促预备党员经常向党组织汇报思想和工作情况,每季度至少书面汇报一次(特殊情况下不能书面汇报思想的,可向党支部口头汇

报，党支部作好记录）。

（二）继续考察。党支部每半年对预备党员进行一次考察，考察结果及时填入《预备党员教育考察登记表》。

二十二、提出转正申请

预备党员的预备期为一年，预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备党员应于预备期满前两周主动向党支部提出书面转正申请。预备期满未提交转正申请的，不能提交支部大会讨论其转正问题，党支部应及时联系预备党员核实原因。

预备党员不能提前转正。

二十三、支部大会讨论

预备党员预备期满，党支部一般应在一个月之内召开党员大会讨论其转正问题。预备党员本人必须参加讨论其转正的支部大会。主要程序是：

（一）预备党员所在党小组提出意见。本人提出转正申请后，预备党员所在党小组要对预备党员预备期间的现实表现情况进行研究讨论，提出初步意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

（二）党支部征求党员和群众的意见。党支部收到预备党员转正申请后，支委会要听取其他党小组提出的意见，并征求支部党员和群众对预备党员预备期间的现实表现情况的意见，形成记录。

（三）支委会审查。召开支委会，对预备党员预备期间有关现实表现情况、教育和考察情况、征求党员和群众意见情况、以及预备期时间等进行严格审查。

（四）支部大会讨论、表决通过。

1.预备党员汇报思想情况。申请转正的预备党员向支部党员大会汇报自己在预备期间的表现，肯定成绩和进步，找出缺点和不足，表明自己的态度和决心，向党组织说明有关问题。

2.预备党员所在党小组介绍情况、提出意见。预备党员所在党小组介绍预备党员在预备期间的表现情况，并提出预备党员能否按时转正的小组意见（如未设立党小组，不涉及此环节）。

3.支委会介绍情况、提出意见。支委会介绍对预备党员的审查情况，并提出预备党员能否转为正式党员的意见。

4.支部大会讨论、表决。支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票的方式进行表决，作出预备党员按期转正、延长预备期或取消预备党员资格的决议，将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》。讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。决议主要包括：

- （1）预备党员在预备期间的主要表现；
- （2）支部大会讨论情况；
- （3）党员应到、实到会议人数；
- （4）表决结果；
- （5）通过决议的日期；
- （6）支部书记签名等。

(五) 转正前公示。党支部作出预备党员转正的决议后, 要将拟转正的预备党员情况公示 5 个工作日, 并记录公示结果。

(六) 总支部委员会审议并上报学院党委。

1. 党支部应当在通过转正决议后一个月内将《中国共产党入党志愿书》, 连同本人入党转正申请书、现实表现情况、培养教育考察、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等材料, 一并报总支委员会审议。

2. 总支书记对党支部报送的材料要进行认真审查, 如发现报送的材料不全或存在其他问题, 应抓紧了解清楚或让党支部补报。

3. 总支委员会召开会议进行审议, 审议通过后书面上报院党委审批, 相关材料一并报。审议和上报应在支部上报材料后一个月内完成。

二十四、学院党委审批

(一) 审查材料。党委组织部负责对报送的预备党员的转正有关材料进行认真审查。审查内容包括:

1. 预备党员预备期间有关现实表现情况;

2. 党支部教育和考察情况;

3. 支部征求党员和群众意见情况;

4. 支部大会开会票决情况;

5. 公示情况等。

(二) 召开党委会审批。学院党委对上报的预备党员转正决议, 应当在一个月内召开党委会集体讨论和表决, 形成会议纪要。主要审议预备党员是否具备正式党员条件、转正手续是否完备, 以及转正相关材料是否规范、齐全等。一次党委会如果同时审批两个以上的预备党员转正决议时, 应当逐个审批。

(三) 作出批复。学院党委将审批意见填入《中国共产党入党志愿书》, 写清楚党龄的起算时间, 由学院党委组织部书面通知报批的党总支、党支部。

(四) 支部谈话并宣布。党支部接到学院党委对预备党员转正的批复后, 党支部书记要与本人谈话, 并及时将审批结果在党员大会上宣布。

第三章 发展学生党员细则

按照《中国共产党发展党员工作细则》, 《陕西省发展党员工作规程(试行)》相关规定, 经院党委研究并报省委教育工委备案: 学院党委授权中共陕西工业职业技术学院学生工作委员会(以下简称“学生工作党委”)发展学生党员, 在《入党志愿书》备注页予以说明并加盖学院党委印章。

第一阶段 申请入党

一、递交和接收入党申请书

申请入党学生一般应当向所在二级学院学生工作党支部提出入党申请, 入党申请书应交支部组织委员。申请人的班主任是党员时, 也可由班主任代收并在一周内转交支部组织委员。院团委、院学生

会、院社团联合会干部也可根据实际情况向学生工作党总支学生工作党支部提出入党申请。

支部组织委员应做好以下几项工作：

（一）审看入党申请书。

1.审看申请入党学生递交入党申请时的年龄是否满 18 周岁，国籍等是否符合申请入党条件；

2.入党申请书基本格式是否规范；

3.入党申请书是否包括以下基本内容：

（1）为什么入党，即申请入党学生对党的认识和入党动机；

（2）申请入党学生的政治信念、成长经历和思想、工作、学习、作风等方面的情况；

（3）对待入党的态度和决心；

（4）申请入党学生是否在申请书上亲笔签名，以及签署日期是否与递交申请书日期基本一致。

（二）开具入党申请谈话通知书。经审核符合以上接收条件的，应自接到申请五个工作日内向申请入党学生开具《入党申请谈话通知书》。

（三）建立发展党员档案。党支部开具《入党申请谈话通知书》后，必须一人一档建立发展党员档案，后续资料按时统一装入。

二、党组织派人谈话

党支部收到入党申请书并审核合格后，党支部书记和支部组织委员应当在 1 个月内一起同申请入党学生谈话，对申请入党学生基本情况及思想作进一步了解。谈话内容主要包括：申请入党学生对党的认识、入党动机，个人基本情况、成长经历、家庭情况及其他需要向党组织说明的问题等。谈话结束后，谈话人要及时将谈话情况进行整理，并在书面记录上签名。

第二阶段 入党积极分子的确定和培养教育

三、推荐和确定入党积极分子

递交入党申请书至少 1 个月以上、党支部已派人谈话且基本具备入党积极分子条件的申请入党学生都应列为被推荐对象，才可以被推荐和确定为入党积极分子。主要程序是：

（一）班主任推荐或党员推荐、团组织推优。

1.团组织推优。吸收 28 周岁以下的青年入党一般应是共青团员。

（1）向所在二级学院党总支学生工作党支部提出入党申请的，由班级团支部召开团员大会进行会议推荐。

（2）向学生工作党总支学生工作党支部提出入党申请的，由院团委根据掌握情况提出推优意见。

2.班主任或党员推荐。

（1）向所在二级学院党总支学生工作党支部提出入党申请的，由班主任推荐。

（2）向学生工作党总支学生工作党支部提出入党申请的，由该支部至少两名党员联名推荐。

（二）支委会讨论研究。

（1）向所在二级学院党总支学生工作党支部提出入党申请的，由所在二级学院党总支学生工作党支部委员会讨论研究，同意确定为入党积极分子的，应指定两名正式党员为培养联系人（担任班主任

的教职工党员、担任学生社团指导老师的教职工党员、以及通过任课等其他形式与入党申请人接触较多的教职工党员，经本人申请或党总支指定，也可做培养联系人）。

(2) 向学生工作党总支学生工作党支部提出入党申请的，由学生工作党总支学生工作党支部委员会讨论研究，同意确定为入党积极分子的，应指定两名正式党员为培养联系人。

四、学生工作党委备案

(一) 上报备案资料。党支部将入党积极分子的基本情况、党员推荐和群团组织推优情况、支委会研究确定入党积极分子情况报告总支部委员会，总支部委员会研究同意后书面报告学生工作党委备案。

(二) 学生工作党委审查备案并提出意见。学生工作党委接到入党积极分子有关备案材料后，负责审查入党积极分子是否具备条件、手续是否完整等情况，提出建议报学生工作党委书记审定并在一个月内将备案意见通知报批总支部委员会。支委会讨论研究的时间即为确定为入党积极分子的时间。

(三) 学生工作党委发放《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》，党支部负责按培养教育进度据实填写。

五、指定培养联系人并编入党小组进行培养

经学生工作党委备案同意后，党支部应向入党积极分子开具《确定为入党积极分子通知书》，告知培养联系人，将其编入党小组进行培养教育。入党积极分子的直系亲属不能担任其培养联系人。

六、培养教育考察

(一) 党支部严格培养教育。

1. 培养教育方式：参加入党积极分子培训班学习，听党课，参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作等。

2. 培养教育内容：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，党的路线、方针、政策和党的基本知识，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观等；

3. 培养教育目的：使入党积极分子懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助其端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

(二) 培养联系人履行职责。

1. 向入党积极分子介绍党的基本知识；

2. 通过谈心谈话、思想辅导、观察表现及审阅《思想汇报》（入党积极分子每季度至少撰写1篇，经培养联系人审阅并签署意见后交党支部存档。特殊情况下不能书面汇报思想的，可向培养联系人口头汇报，由培养联系人作好记录）等方式，了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

3. 及时向党支部汇报入党积极分子情况；

4. 向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见；

5. 配合党支部认真填写《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。

(三) 党支部每半年进行一次考察。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，就其政治觉悟、

道德品质、入党动机、工作学习情况和现实表现等进行综合考察，并将考察结果如实记入《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》。入党积极分子培养时间超过一年时，培养联系人仍应每半年对其进行一次考察，考察记实以附页形式记录在《积极分子考察写实登记表》中。

第三阶段 发展对象的确定和考察

七、确定发展对象

入党积极分子经过一年以上的培养教育和考察，入党积极分子培训结业，入学以来获得过院级以上荣誉或奖励；无清考课程且前一学期的学习成绩在本班非党员中排名前 1/2（以教学系统学生总评成绩统计排名为准，加盖二级学院行政印章）。基本具备党员条件后才能列为发展对象。主要程序是：

（一）入党积极分子所在党小组研究提出意见。党支部根据入党积极分子培养教育情况，组织各党小组对入党积极分子的表现情况进行研究讨论；入党积极分子所在党小组提出能否列为发展对象的意见。

（二）支委会听取意见、研究确定。

1.支委会认真听取其他党小组、培养联系人、党员和群众意见（可以采取个别谈话、座谈了解、民意测验等方式），并形成书面材料存档。

2.支委会综合各方面意见后充分讨论研究，确定发展对象人选，并形成书面会议记录。

（三）列为发展对象前公示。支委会研究决定后要将拟确定发展对象情况公示 5 个工作日，并记录公示结果。

八、上级党委备案

发展对象人选只有报上级党委备案同意后方可列为发展对象。

学生工作党委备案同意时间即为确定发展对象时间。

（一）上报备案材料。党支部将发展对象人选的基本情况、听取各方面意见情况、支委会研究情况、公示结果说明上报总支部委员会，总支部委员会研究同意后书面报告学生工作党委备案。

（二）学生工作党委审查并提出意见。学生工作党委接到发展对象人选有关备案材料后，负责审查发展对象人选是否具备条件、手续是否完整等情况，提出建议报学生工作党委书记审定并在一个月内将备案意见通知报批总支部委员会。

九、确定入党介绍人

（一）确定两名入党介绍人。党支部为发展对象指定两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人继续担任，若因特殊情况培养联系人不能再担任的，由党支部另行指定。发展对象的直系亲属不能担任其入党介绍人。

（二）入党介绍人履行职责。

1.向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

2.认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

3.指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

- 4.向支部大会负责地介绍发展对象的情况;
- 5.发展对象批准为预备党员后,继续对其进行教育帮助。

十、进行政治审查

(一)党组织必须对发展对象进行政治审查,主要审查发展对象以下情况:

- 1.对党的理论和路线、方针、政策的态度;
- 2.政治历史和在重大政治斗争中的表现;
- 3.遵纪守法和遵守社会公德情况;
- 4.直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

(二)党组织要明确专人(一般是支部书记和组织委员)按照以下方法进行政治审查:

- 1.同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况;
- 2.对户籍不在学校的在校生发展对象,总支部委员会应发函征求其户籍所在地基层党组织(乡镇社区党委即可)的意见;
- 3.在听取本人介绍和查阅有关材料后,情况不清楚的可进行必要的函调或外调。函调由总支部委员会直接发函索取调查证明材料。

(三)形成结论性材料。政治审查情况应当由党支部形成结论性材料。凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。

十一、开展短期集中培训

(一)培训主体。中共陕西工业职业技术学院委员会党校(以下简称“党校”)负责组织发展对象参加短期集中培训。

(二)培训方式和时间。短期集中培训,不能以分散自学代替集中培训;培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时)。

(三)培训内容。主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件,中央组织部组织编写的《入党教材》可以作为学习辅导材料。

(四)出具培训结业证书。培训结束时,发展对象联系思想实际,做好个人总结;党校要组织考试,并结合发展对象遵守学习纪律的情况、考试成绩等出具结业证书。未经培训的,除个别特殊情况外,不能发展入党。对参加短期集中培训考核合格但一年半内未被接收为预备党员的,党组织吸收其入党前应组织他们重新参加短期集中培训并考核。

第四阶段 预备党员的接收

十二、支委会审查

(一)支委会研究审查。召开支委会,听取入党介绍人关于发展对象的情况汇报,对发展对象有关问题进行严格审查并形成书面记录。

(二)上报预审材料。经支委会集体讨论审查合格后,将发展对象的入党申请书、思想汇报、入党积极分子培养教育和考察情况、政治审查结论性材料、参加短期集中培训情况、发展对象综合审查情况、公示情况、其他需要上级党委审查的材料以及预审请示报总支部委员会。总支部委员会会议审

查通过后书面报请学生工作党委预审。

十三、上级党委预审

学生工作党委接到预审材料后，一般应在一个月之内完成预审。

(一) 审查材料。学生工作党委组织员负责对入党材料进行详细审查。主要审查以下内容：

1. 入党材料是否齐全、清楚；
2. 是否经过一年以上的培养教育和考察，培养教育和考察的措施是否扎实有效，是否参加积极分子培训并合格；
3. 是否经过政治审查，主要问题是否清楚；是否参加短期集中培训并合格；
4. 是否广泛听取党员和群众意见；
5. 入党动机是否端正；
6. 各方面表现是否突出，先进性是否明显等。

发展对象在未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续；总支部委员会应将他们的入党申请书、培养教育和考察材料等，连同本人档案，及时转给接收单位党组织。

(二) 听取有关部门意见。根据需要听取学生处、团委、教务处等相关部门的意见。

(三) 预审。预审结果报学生工作党委书记审定并在一个月之内将预审结果通知报批总支部委员会，向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

十四、填写入党志愿书

党支部要组织已审查合格的发展对象集体学习《中国共产党入党志愿书》填法和注意事项，一般由支部书记或组织委员讲解，入党介绍人指导填写。发展对象要如实并准确填写相关信息，切实做到对党忠诚老实。

十五、支部大会讨论

(一) 支部大会讨论接收预备党员。经预审合格的发展对象，支委会一般应在一个月之内提交支部大会讨论，并形成会议记录。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的党员到会人数必须超过应到会有表决权党员人数的半数。支部大会由支部书记主持，发展对象及其入党介绍人必须参加支部大会。主要程序是：

1. 发展对象汇报情况。发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需要向党组织说明的问题。

2. 入党介绍人介绍情况。入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见。

3. 支委会报告情况。由支部组织委员代表支委会报告对发展对象的审查情况，包括：

- (1) 发展对象的基本情况和现实表现；
- (2) 对发展对象的政治审查情况；
- (3) 征求党员和群众意见情况；
- (4) 公示情况；
- (5) 基层党委对发展对象的预审情况；

(6) 其他需要向支部大会说明的问题。

4. 与会人员票决。与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决（入党介绍人中有不隶属本学生工作党支部的，则该名入党介绍人在会上只负责介绍被介绍人的情况，不能参加表决）。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决，被表决对象不必回避。

(二) 支部大会作出决议。支部大会根据投票结果作出接收预备党员的决议，并将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》。决议主要包括：

1. 发展对象的主要表现；
2. 应到会 and 实际到会有表决权的正式党员人数；
3. 表决结果；
4. 通过决议的日期；
5. 支部书记签名。

(三) 总支委员会审议并上报学生工作党委。

1. 党支部应当在通过接收决议后一个月内将《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、短期集中培训、培养教育考察等材料，一并报总支委员会审议。

2. 总支书记对党支部报送的材料要进行认真审查，如发现报送的材料不全或存在其他问题，应抓紧了解清楚或让党支部补报。

3. 总支委员会召开会议进行审议，审议通过后书面上报院党委审批，相关材料一并报。审议和上报应在支部上报材料后一个月内完成。

十六、学生工作党委派人谈话

(一) 派人谈话。学生工作党委在审批预备党员前，应当指派组织员同发展对象谈话作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识，党支部一般不派人参加。谈话内容主要包括：

1. 发展对象对党的认识；
2. 入党动机；
3. 掌握党的基本理论和基本知识情况；
4. 在重大政治斗争中的表现情况；
5. 目前的优缺点；
6. 以及其他需要说明的问题。

(二) 整理谈话记录。谈话人应当将谈话情况进行记录并整理，形成对发展对象能否入党的意见，如实填入发展对象的《中国共产党入党志愿书》，并及时向党委汇报情况。

十七、学生工作党委审批

(一) 召开会议审批。学生工作党委召开会议集体讨论和表决，应做好会议记录。审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

1.审批时间：学生工作党委对总支上报的接收预备党员的报告，应当在一个月内审批，如遇特殊情况可适当延长审批时间，但最长不得超过三个月。

2.审议内容：党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备，以及《中国共产党入党志愿书》的填写是否符合要求等。

（二）作出批复。学生工作党委将审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明被批准的预备党员预备期的起止时间，由学生工作党委书面通知报批党总支、党支部。

（三）党员大会宣布。党支部应将学生工作党委审批结果及时通知本人，并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应做好思想工作。

十八、向学院党委组织部备案

学生工作党委应将每次上会审批预备党员情况在会后及时报学院党委组织部备案。党委组织部每年应根据实际情况和学院党委安排进行阶段性抽查、检查。

第五阶段 预备党员的教育、考察和转正

十九、编入党支部和党小组

党支部应当及时将学生工作党委批准的预备党员编入党支部和党小组，使预备党员通过参加党的组织生活，更好地接受党组织的教育和考察。

新接收的预备党员在上级党组织批准之前不能参加党的组织生活。

二十、入党宣誓

预备党员必须面对党旗进行宣誓。入党宣誓仪式在上级党委批准接收其为预备党员后一个月内举行，不得放在转正后进行。

宣誓仪式由党支部（或党总支）组织进行，学生工作党委和党总支派人参加指导。

二十一、继续教育考试

（一）继续教育。党支部要通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、分配适当的社会工作和群众工作等方式，对预备党员进行教育。党支部应要求和督促预备党员经常向党组织汇报思想和工作情况，每季度至少书面汇报一次（特殊情况下不能书面汇报思想的，可向党支部口头汇报，党支部作好记录）。

（二）继续考察。党支部每半年对预备党员进行一次考察，考察结果及时填入《预备党员教育考察登记表》。

二十二、提出转正申请

预备党员的预备期为一年，预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备党员应于预备期满前两周主动向党支部提出书面转正申请。预备期满未提交转正申请的，不能提交支部大会讨论其转正问题，党支部应及时联系预备党员核实原因。学生预备党员离校顶岗实习时间超过三个月的，应由顶岗实习单位党组织或行政部门出具顶岗实习期间思想及工作鉴定。

对预备期已满但未向党组织提出转正申请的预备党员，党组织一方面要及时提醒他们，说明道理，提出要求；另一方面要弄清原因，根据不同情况，进行教育和处理。对于信念动摇、不愿继续当党员的，

或经党组织提醒仍不提出转正申请的，应取消其预备党员资格。

预备党员不得提前转正。学生预备党员毕业时预备期未满一年的，党小组、党支部必须将其教育考察情况如实填写到毕业前夕。

二十三、支部大会讨论

预备党员预备期满，党支部一般应在一个月之内召开党员大会讨论其转正问题。预备党员本人必须参加讨论其转正的支部大会（本人因病或离校顶岗实习等缘故不能参加支部党员大会的，应改期讨论其转正问题，但最长不得超过六个月）。主要程序是：

（一）预备党员所在党小组提出意见。本人提出转正申请后，预备党员所在党小组要对预备党员预备期间的现实表现情况进行研究讨论，提出初步意见。

（二）党支部征求党员和群众的意见。党支部收到预备党员转正申请后，支委会要听取其他党小组提出的意见，并征求支部党员和群众对预备党员预备期间的现实表现情况的意见，形成记录。

（三）支委会审查。召开支委会，对预备党员预备期间有关现实表现情况、教育和考察情况、征求党员和群众意见情况、以及预备期时间等进行严格审查。

（四）支部大会讨论、表决通过。

1.预备党员汇报思想情况。申请转正的预备党员向支部党员大会汇报自己在预备期间的表现，肯定成绩和进步，找出缺点和不足，表明自己的态度和决心，向党组织说明有关问题。

2.预备党员所在党小组介绍情况、提出意见。预备党员所在党小组介绍预备党员在预备期间的表现情况，并提出预备党员能否按时转正的小组意见。

3.支委会介绍情况、提出意见。支委会介绍对预备党员的审查情况，并提出预备党员能否转为正式党员的意见。

4.支部大会讨论、表决。支部大会进行讨论，与会党员充分发表意见，并采取无记名投票的方式进行表决，作出预备党员按期转正、延长预备期或取消预备党员资格的决议，将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》。讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。决议主要包括：

- (1) 预备党员在预备期间的主要表现；
- (2) 支部大会讨论情况；
- (3) 党员应到、实到会议人数；
- (4) 表决结果；
- (5) 通过决议的日期；
- (6) 支部书记签名等。

（五）转正前公示。党支部作出预备党员转正的决议后，要将拟转正的预备党员情况公示 5 个工作日，并记录公示结果。

（六）总支部委员会审议并上报学生工作党委。

1.党支部应当在通过转正决议后一个月内将《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党转正申请

书、现实表现情况、培养教育考察、支部征求党员和群众意见情况、支部大会开会票决情况、公示情况等材料，一并报总支委员会审议。

2.总支书记对党支部报送的材料要进行认真审查，如发现报送的材料不全或存在其他问题，应抓紧了解清楚或让党支部补报。

3.总支委员会召开会议进行审议，审议通过后书面上报院党委审批，相关材料一并报。审议和上报应在支部上报材料后一个月内完成。

二十四、学生工作党委审批

(一) 审查材料。学生工作党委对报送的预备党员的转正有关材料进行认真审查。审查内容包括：

- 1.预备党员预备期间有关现实表现情况；
- 2.党支部教育和考察情况；
- 3.支部征求党员和群众意见情况；
- 4.支部大会开会票决情况；
- 5.公示情况等。

(二) 召开会议审批。学生工作党委对上报的预备党员转正决议，应当在一个月内召开会议集体讨论和表决，要做好会议记录。主要审议预备党员是否具备正式党员条件、转正手续是否完备，以及转正相关材料是否规范、齐全等。一次审批两个以上的预备党员转正决议时，应当逐个审批。

(三) 作出批复。学生工作党委将审批意见填入《中国共产党入党志愿书》，写清楚党龄的起算时间，由学生工作党委书面通知报批的党总支、党支部并抄送学院党委组织部。

(四) 支部谈话并宣布。党支部接到学生工作党委对预备党员转正的批复后，党支部书记要与本人谈话，并及时将审批结果在党员大会上宣布。

第四章 材料的建档与归档

一、建立发展党员档案。

发展党员整个过程中形成的相关资料均应装入发展党员档案，形成的会议记录等可复印后装档。主要包括：

(一) 入党申请书，党组织派人与入党申请人谈话的记录，身份证或户口本复印件或学历证书复印件；

(二) 党员（群团组织）推荐入党积极分子登记表，确定为入党积极分子的支委会会议记录，《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》、入党积极分子思想汇报；

(三) 讨论确定发展对象前听取意见记录，确定为发展对象的支委会会议记录，确定为发展对象相关公示材料及备案报告、批复，综合性政审报告和相关材料，参加短期集中培训的结业证书；

(四) 支委会拟接收预备党员审查会议记录，预审请示，有关工作部门征求意见情况，预审批复，《中国共产党入党志愿书》，支部大会接收为中共预备党员的会议记录和票决结果，接收为中共预备党员审批请示，党委审批会议记录、批复；

(五) 《预备党员培养考察教育登记表》，转正申请书，预备期思想汇报，预备党员转正征求党内外群众意见谈话记录，转为正式党员的支部大会会议记录、票决结果及公示情况，转为中共正式党员审批请示，基层党委审批会议记录、会议纪要和批复。

二、明确建档责任人和建档时间。

由党支部书记和组织委员负责收集、整理所有发展党员过程中的有关材料，从收到入党申请书开始，建立完整的发展党员工作档案，装入《发展党员工作档案袋》。

三、分类归档处理。

预备党员转正后，党支部书记和组织委员应当及时清理发展党员相关资料并分类进行归档处理。

(一) 教职工党员档案。党委组织部应将教职工党员《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》和《预备党员培养考察教育登记表》等材料交档案管理部门，和人事档案并存。

(二) 学生党员档案。党支部应将学生党员《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书、《入党积极分子、发展对象培养教育考察登记表》和《预备党员培养考察教育登记表》等材料交党总支建立党员档案，学生党员毕业离校时按照规定程序转出。

四、及时转交和接收档案。

(一) 相关材料转出。在发展党员过程中，若入党申请人、入党积极分子、发展对象或预备党员工作、学习所在单位（居住地）发生变动时，原单位（居住地）党组织应将发展党员有关资料清点整理后转交现工作、学习所在单位（居住地）党组织。

(二) 相关材料转入。党委组织部、党总支、党支部要按程序及时接收转入我院的入党申请人、入党积极分子、发展对象相关材料和党员组织关系，接续做好发展党员工作。对转入的经审查入党材料后无法认定的预备党员，不予承认。

第五章 发展党员工作的领导和纪律

一、明确工作责任

发展党员工作是一项严肃的政治任务。

(一) 培养联系人、入党介绍人是入党积极分子和预备党员教育考察的直接责任人；

(二) 党支部书记是党员发展工作的直接责任人；支部组织委员是党员档案以及入党积极分子相关材料管理的直接责任人；

(三) 党总支书记是党员发展审议工作的直接责任人；

(四) 学生工作党委书记是学生党员发展审批工作的直接责任人；学生工作党委组织员是发展学生党员材料审核工作的直接责任人。

(五) 党委书记是党员发展审批工作的直接责任人；党委组织部长是发展党员材料审核工作的直接责任人。

二、严明发展党员工作纪律

(一) 党委组织部负责受理发展党员工作中的检举和申诉，同时对有关责任人按照党内相关规章制度提出处理意见或建议。

(二) 对在发展党员工作中出现问题的直接责任人，院党委、党委组织部、学生工作党委、各党总支要在相应范围内以书面形式点名通报批评。

(三) 被通报批评的直接责任人一年内不得参评优秀共产党员或优秀党务工作者。情节严重的要按照党内相关规章制度严肃处理。

本办法自 2019 年 6 月 9 日起执行，由学院党委组织部负责解释。

关于进一步加强校风、教风、学风建设的若干意见

陕工院党字〔2012〕35 号

各党总支、处级单位：

校风、教风、学风是学院文化理念、历史传统和办学品质的传承创新，作为一种宝贵的精神财富和育人资源，对学院的内涵发展、持续发展，对学生的健康成长、素质提升具有深远影响。为全面实施学院教育教学质量提升计划，切实提高人才培养水平，形成优良校风、教风、学风，经学院研究决定，就进一步加强校风、教风、学风建设提出如下意见。

一、在全院范围内开展校风、教风、学风大讨论活动，统一思想、凝聚共识，坚持“从严治校、质量立校、特色名校、人才强校、科研兴校、文化荣校”的办学方针，努力形成和大力弘扬“博爱、严谨、求实、创新”的校风，“厚德、博学、爱生、乐教”的教风；“尊师、勤奋、自律、拼搏”的学风。

二、学工部、学生处要按照《学生工作考核办法》的相关规定，年终对学生工作进行考核，考核得分以一定比例计入各二级学院年终处级部门考核总分（具体办法另行制定）；加强对学生工作的宏观指导与目标管理，充分调动各二级学院对本院学生的教育、管理与服务工作的积极性，着力提高学生工作的精细化水平。

三、学工部、学生处要切实协调做好《科级以上干部包抓学生班级实施办法》的落实工作，进一步增强各级干部服务学生成长成才的责任感，完善学生自我教育、自我管理、自我服务的机制，促进积极向上、勤奋学习、团结和谐优良班风的形成，构建起齐抓共管、上下联动的学生工作格局。

四、制定《进一步加强学生养成教育及学风建设的暂行办法》，增设学生养成教育及学风建设年度专项预算，划拨教室文化氛围营造专项经费，全面推进学生的精细化管理，重点抓好学生上课纪律、晚自习、作业、文明礼仪、教室和宿舍卫生、班级文化氛围营造等项日常工作，教育和引导学生养成

良好的学习、生活习惯。

五、学工部、团委要寓教育于科技、文化、体育活动之中，支持并指导学生会、学生社团积极开展工作，组织有益于职业素养拓展的各类校园文化活动，创新内容，注重实效，力争学生全员参与、全员受益、全员提高，不断增强就业竞争能力和后续发展能力。

六、深入贯彻落实《关于加强和改进师德建设的实施意见》，人事处要制定教师职业道德规范，建立师德建设工作监督评估体系；工会要以“树师德、正师风、铸师魂”为主题，开展师德建设系列活动，进一步激发广大教师教书育人的使命感、责任感，激励广大教师立足本职，爱岗敬业，以身立教，为人师表，不断提高思想道德素质和教育教学水平。

七、制定《教师课后辅导答疑暂行办法》，促使教师深入学生了解学习情况，有针对性地进行课后辅导，巩固课堂教学效果，培养学生学习主动性。

八、教学质量管理中心要针对教风中出现的问题，健全完善教学质量监控与评价体系，切实落实督导信息发布制度、整改信息反馈制度。各教学部门要不断改进和完善教学组织及管理，经常性对课堂和实训教学效果、基本教学资料、作业布置与批改、考试命题与阅卷、教研室活动等方面进行检查，实现教学质量的闭环控制。

九、教务处要围绕教育教学质量的持续提升，修订教学质量工程配套文件，明确主要教学环节的质量标准，通过制度导向、采用项目管理，引导教师树立科学的教学观、质量观和人才观，着力提高教学能力和教学水平，确保教学质量和教学效果。

十、各二级学院党总支要继续加大在学生特别是在三风建设中表现突出的学生中发展党员的力度，实现早教育、早选苗、早培养、早发展，有效发挥优秀学生的示范引领和模范带头作用。

十一、为维护正常有序的教学秩序，原则上未经学院研究批准，禁止抽调学生在上课时间从事其它任何活动；上课期间未经教师许可任何人员不得随意进入教室；专兼职教师上课与学院组织的集体活动时间发生冲突时可履行请假手续后按时上课；专兼职教师因公出差、因私请假必须安排他人按课表代为上课，不允许出现空堂现象。

十二、党政办要以制定学院章程为契机，理顺内外部治理结构，系统修订和完善管理制度，深入推进现代大学制度建设；强化行政督查督办，确保学院各项决议和规章制度贯彻落实到位，形成用制度管权、管事、管人、管物的良好机制。

十三、组织部要加强干部管理和考核，促使各级干部严格执行党风廉政、出差请示等规章制度，坚持群众路线，大兴求真务实之风，形成“会干事、善共事、干好事、干成事”的良好风尚；率先垂范、身体力行，真正成为校风、教风、学风建设的精心组织者、积极推动者、自觉实践者。

十四、宣传部要突出文化育人功能，持续推进特色校园文化建设，完善校园文化设施，建好校园文化阵地，加强校园文化环境管理；坚持用学院理念导向舆论宣传，不断创新思想政治工作的形式和载体，切实把校风、教风、学风的内涵要求转化为师生的自觉言行；注重提炼升华校风、教风、学风建设成果，积极推广应用好的做法、好的经验，努力营造浓厚的校园氛围。

十五、人事处要明晰部门岗位职责范围，完善目标责任考核体系，严格考勤制度和工作纪律，加

强对上下班迟到、早退、缺岗、串岗、离岗以及工作时间玩游戏、看电影、炒股等现象的检查。

十六、后勤处要切实履行对校园整体卫生的督查、监管职能，建立常态化的卫生检查、通报、考核、评比制度；定期开展全院性的爱国卫生运动，恢复卫生大扫除制度，做好公共区域卫生清洁工作。

十七、各部门要认真践行《部门服务承诺制》、《首问负责制》、《限时办结制》，牢固树立为师生服务、为教学服务的理念，进一步转变工作作风、规范工作程序、提高工作效能，切实把全员育人，全过程育人，全方位育人，教书育人、管理育人、服务育人的理念贯穿工作始终，用实际行动支持、培育、催生优良学风、教风和校风。

十八、各部门要建立例会制度、议事制度和学习制度，落实处务公开，加强民主管理，引导教职工团结协作、和谐共事、履职尽责，发扬艰苦奋斗、创业奉献的优良传统，不断提高工作水平，切实做好各项工作。

十九、各部门要把进一步加强和改进校风、教风、学风建设与教学工作、学生工作放在同等重要的位置，紧密结合实际和特点，确定各自的重点内容和重点解决的问题，推出行之有效的举措，切实增强工作的针对性和有效性；坚持改革创新，积极探索校风、教风、学风建设的新途径、新方法和新机制，注重总结工作经验，形成工作特色。

二十、各党总支要充分利用党建工作优势，最大限度地发挥各级党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，更好地凝聚和调动学院各方面的力量共同推动校风、教风、学风建设。

二十一、实行校风、教风、学风建设通报制度，在学院 OA 系统和院情通报中设立三风建设专栏，及时公布工作动态，督查工作进展，确保校风、教风、学风建设扎实推进。

二十二、建立校风、教风、学风建设奖惩机制，将其与学生评优、入党、资助挂钩，作为教职工、部门年度考核的一项重要内容和评先评优，职称评定的重要指标，实行一票否决；学院根据三风建设的需要，修订绩效工资分配办法，对涌现出的先进集体和个人进行表彰奖励，对执行不力者视情节轻重给予相应处理。

关于加强和改进青年教师思想政治工作的实施办法

陕工院党字〔2014〕11号

根据中共中央组织部、中共中央宣传部、中共教育部党组《关于加强和改进高校青年教师思想政治工作的若干意见》（教党〔2013〕12号）和《陕西省关于加强和改进高校青年教师思想政治工作的实施意见》（陕高教宣〔2013〕3号），为了进一步加强我院青年教师队伍建设，全面提高青年教师

思想政治素质和业务水平，引导广大青年教师为推动学院科学发展贡献力量，结合我院实际，制订如下实施办法。

一、充分认识加强和改进青年教师思想政治工作的重大意义

近年来，随着办学规模的不断扩大和人才强校战略的实施，我院青年教师（指40周岁以下的教师）已经成为教师队伍的重要组成部分，是推动学院持续发展的中坚力量。他们热爱教书育人、关心关爱学生，总体上呈现积极向上的主流态势，为我院教育教学工作做出了积极贡献。但是，也有个别人员存在着重教学科研、轻立德树人倾向，极少数青年教师理想信念模糊、功利倾向明显、职业情感与职业道德淡化、求真务实精神欠缺甚至心理失衡等，这些问题不同程度地影响着我院的教育教学、管理服务的水平，影响着学院和谐发展。因此，加强和改进我院青年教师思想政治工作极为迫切，关系着办学事业的兴衰、关系着教学改革的成败、关系着立德树人的根本任务的实现。

全院各级党组织与领导干部要高度重视青年教师思想政治工作，按照中央要求的“政治思想过硬、职业道德高尚、业务素质优秀”的标准，将其列入学院整体工作规划、作为各部门工作考评的重要指标；务必与教学、科研工作有机结合，一起部署、一起实施、一起考核，为切实改进学院青年教师思想政治工作作出应有的贡献。

二、建立分工明晰、高效有序的青年教師思政工作机制

我院青年教师思想政治工作在党委统一领导下，实行宣传教育部牵头、相关职能部门分工负责、各党总支具体实施，全院党员干部合力推进的工作机制。

宣传教育部负责青年教师思想政治工作的规划协调、研判指导、制定标准，建立定期调查分析制度，创新形式、丰富内容，有效开展理论学习教育与形势政策教育，引导青年教师深入学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深刻领会习近平总书记系列重要讲话精神，帮助青年教师准确了解国情、正确把握形势、全面提高政治理论素养，不断增强对中国特色社会主义的理论认同、政治认同、情感认同，坚定道路自信、理论自信、制度自信，自觉践行社会主义核心价值观，坚持正确政治方向。同时，要利用广播、电视、校报、网络等媒体，大力宣传师德标兵、优秀教师的先进事迹，让身边人讲述身边事，用身边事教育身边人，大力开展学院精神的宣传教育活动，使青年教师学习了解学院历史，传承发扬学院优良办学传统。激励广大青年教师自觉遵守师德规范，树立青年教师良好职业形象。

组织部负责青年教师党建工作，及时选拔和培养表现突出、业绩显著的年轻教师充实到教学、科研、管理等重要领导岗位。协调、督促、指导各党总支把青年教师中政治素质好、道德素质优、业务能力强、为人师表、积极要求上进的优秀青年教师及时吸收到党内来，严格程序，严把党员入口关；选拔党性观念强、业务水平高的党员干部和在青年教师中有一定影响力的党员教授作为联系培养人，每年党校面向青年教师党员开展的党课集中教育不少于24学时；通过严格的党内组织生活、提高青年教师党员的党内事务参与度，进一步做好青年教师党员队伍的培训、管理、教育、引导；认真落实领导干部联系青年教师制度，积极推进学院中层党政领导干部与本单位青年教师“一带一”结对活动；

配强教师党支部班子，创新党支部的设置和生活方式，丰富活动内容，充分发挥教师党支部在服务青年教师成长中的重要作用，使党支部工作更加贴近青年教师思想、工作和生活实际，增强党组织对青年教师的吸引力和凝聚力。

各党总支负责本部门青年教师思想政治工作的组织实施，将思想教育纳入党建、教学、科研、文化建设、民主管理等各项具体工作中，每年不少于2次专题会议，分析状况、研究举措，落实目标责任到部门工作体系：一是根据教职工年度理论学习和部门业务工作计划，加强日常政治理论学习教育，给青年教师以事业上关怀、生活上帮助、情感上引导，促使年轻教师敬业爱岗、立德树人、脱颖而出。二是要建立与青年教师谈心谈话制度，及时发现他们在工作和生活上面临的困难，推行老教师与青年教师“结对子”、“传帮带”等活动，在关心关爱中增强思政教育效果。三是完善青年教师人文关怀和心理疏导机制、健全青年教师心理问题预警和干预机制，充分利用心理咨询中心的专业资源，加强青年教师心理健康教育、提高青年教师自我调适能力、舒缓职业倦怠，为他们提供及时有效的心理健康指导与服务。

人事处是全院师资队伍建设和师德师风建设的责任部门，要把青年教师的成长成才列入人力资源发展规划，把青年教师师德师风建设纳入岗前业务培训、工程实践能力锻炼、专业水平提升等具体工作，营造“能干事、干成事、事业留人”的良好氛围。一是要将学习师德规范纳入青年教师岗前教育培训计划，在青年教师中持续开展《高等学校教师职业道德规范》等规章制度的宣传教育。二是进一步完善青年教师师德考核办法，把师德建设作为教师工作考核和人才培养质量评估的重要指标，与青年教师年度业绩考核、岗位聘任（聘用）、职称评审、推荐评优等相结合，健全青年教师师德考核档案，实行师德“一票否决制”。三是进一步完善重师德、重教学、重育人、重贡献的青年教师考核评价机制，注重对青年教师发展潜力和整体表现的综合评价，结合学术不端、品行不正行为的查处，推进教师专业技术职务聘任制改革，大力支持青年教师参加各类培训与进修，帮助他们业务发展。四是在薪酬分配中，更加关注青年教师的利益，建立健全更为科学合理、有利于稳定青年教师的收入分配机制，逐步提高青年教师的收入水平。

教务处要利用教研室活动，激发青年教师崇高的职业理想，严守教育教学纪律和学术规范，切实肩负起立德树人、教书育人的光荣职责。坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律，杜绝有损国家利益和不利于学生健康成长的言行。

科研处要制定适度倾斜的政策扶持青年教师开展教科研工作，为学术水平和教学科研业绩特别突出的青年教师创造出成果、出业绩的机会，促进优秀青年教师迅速成长。

学工部、团委要积极选拔优秀的青年教师担任辅导员、班主任、学业导师，尤其要重视青年教师的团组织建设、团日主题实践活动，丰富内涵、创新载体，切实把他们凝聚到学院改革发展的大局上来。

工会要积极组织开展符合青年教师特征的文体、娱乐、思想交流活动，不断创新思路、创新载体、创新形式，把青年教师凝聚到教学改革的大局上，引导青年教师乐业敬业、奋发有为。适当提高青年教师在教代会代表中的比例，引导青年教师合理表达诉求、参与学校管理。充分听取青年教师的意见和建议，切实维护青年教师切身利益。

三、积极探索、努力拓宽青年教师思想政治工作途径

(一) 扎实开展青年教师社会实践活动

各部门要积极创造条件，鼓励、组织青年教师前往革命圣地、改革开放前沿阵地、偏远农村、厂矿企业等开展社会实践学习考察活动和扶贫、支教等志愿服务，每名青年教师每年至少参加 1 次社会实践活动和志愿服务活动，有计划地选派青年教师深入企业参加生产劳动和调查研究，感受企业文化熏陶、掌握专业前沿资讯、提升工程实践能力、参与产学研合作项目，为青年教师开展社会实践搭建广阔的平台。

(二) 鼓励青年教师参与大学生教育管理工作

着力推进大学生导师制工作，广泛吸收优秀青年教师兼任大学生导师、职业发展指导员、辅导员和班主任。鼓励青年教师参加大学生科技创新和自主创业行动、“三走进”、“三下乡”等教育实践活动，发挥青年教师“言传身教”优势，主动服务学生成长成才。青年教师晋升高一级专业技术职务（职称），应具有从事学生思想政治教育工作的实践经历。

(三) 创新青年教师网络思想政治工作

充分利用 QQ 群、微信、OA 等现代信息技术建立与青年教师良性沟通交流的平台，建立青年教工“网络社区”，各党总支和工会、团委要有效应地服务、引导青年教师学习工作。同时，注意引导青年教师正确使用网络工具，强化网上言行的法律意识和责任意识，通过网络平台向青年教师传播主流意识形态和校园正能量，为青年教师提供信息服务、开展思想教育。

全院党员干部要加强对青年教师思想政治工作的热点、难点和疑点问题的研究，不断探索创新青年教师思想政治工作的内容、方法、途径和载体，充分发挥专业带头人、离退休老同志作用，为加强和改进青年教师思想政治工作提供决策依据和实践指导。

关于进一步加强和改进新形势下 宣传思想工作的实施办法

陕工院党字〔2015〕52号

为深入贯彻落实党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，进一步加强和改进新形势下我院宣传思想工作，牢牢掌握我院意识形态工作的领导权、管理权和话语权，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》（中办发〔2014〕59号）和省委宣传部、省委高教工委、省教育厅、共青团陕西

省委《关于进一步加强和改进新形势下全省高校宣传思想工作的实施意见》（陕高教〔2015〕3号）精神，结合我院实际，制定以下实施意见。

一、充分认识做好我院宣传思想工作的重要性和现实紧迫性

1.充分认识做好我院宣传思想工作的重要性。意识形态工作是党和国家一项极端重要的工作。高校作为意识形态工作前沿阵地，肩负着学习研究宣传马克思主义，培育和弘扬社会主义核心价值观，为实现中华民族伟大复兴的中国梦提供人才保障和智力支持的重要任务。做好高校宣传思想工作，加强高校意识形态阵地建设，是一项战略工程、固本工程、铸魂工程，事关党对高校的领导，事关全面贯彻党的教育方针，事关高等教育的价值取向和办学方向，事关中国特色社会主义事业后继有人，对于巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，巩固全党全国人民团结奋斗的共同思想基础，具有十分重要而深远的意义。

2.充分认识做好我院宣传思想工作的现实紧迫性。当前，世界范围内各种思想文化交流交锋更加频繁，国际思想文化领域的斗争深刻复杂，一些西方国家把我国发展壮大视为对资本主义价值观和制度模式的挑战，加大对我国进行战略围堵和牵制遏制力度，高校抵御和防范敌对势力渗透的任务更加繁重。国内各种社会矛盾和问题相互叠加、集中呈现，人们思想活动的独立性、选择性、多变性、差异性明显增强，用社会主义核心价值观引领广大师生的任务更加艰巨。互联网已成为舆论斗争的主战场，加强网络舆论引导，充分运用新型传播手段创新高校宣传思想工作，掌握网络舆论主动权的任务更加突显。宗教极端思想对少数民族学生影响加大，加强高校学生宗教活动管理，坚决防止宗教极端思想渗透传播的任务更加迫切。全面深化教育领域综合改革进入攻坚阶段，落实好立德树人的根本任务更加迫切。

3.切实增强做好我院宣传思想工作的主动性。我校宣传思想领域主流积极健康向上，广大师生对党的领导衷心拥护，对以习近平同志为总书记的党中央充分领信赖，对中国特色社会主义事业和实现中华民族伟大复兴的中国梦充满信心。但是，面对异常复杂严峻的国际国内形势，面对多元化文化价值取向的冲击，面对新兴媒体的飞速发展，必须坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主的方针，针对师生普遍关心的热点、难点、疑点问题，自觉发声、主动发声，用马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系占领学院宣传思想文化高地，全力打好宣传思想工作主动仗。

二、宣传思想工作的指导思想、基本原则和主要任务

4.指导思想。高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，全面贯彻党的教育方针，强化政治意识、责任意识、阵地意识和底线意识，以立德树人为根本任务，以深入推进中国特色社会主义理论体系进教材、进课堂、进头脑为主线，以提高教师队伍思想政治素质和育人能力为基础，以加强学院网络等阵地建设为重点，积极培育和践行社会主义核心价值观，不断坚定广大师生中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

5.基本原则。（1）坚持党性原则、强化责任。切实担负起政治责任和领导责任，提高领导水平，

增强驾驭能力，敢抓敢管、敢于亮剑，做到守土有责、守土负责、守土尽责。（2）坚持育人为本、德育为先。把坚定理想信念放在首位，始终坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生头脑，确保社会主义办学方向。（3）坚持标本兼治、重在建设。强化依法管理，着力加强制度建设，把学院建设成为学习研究宣传马克思主义的坚强阵地。（4）坚持改革创新、注重实效。准确把握师生思想状况，创新工作理念和方式方法，把解决思想问题与解决实际问题结合起来，不断增强针对性实效性。（5）坚持齐抓共管、形成合力。党政工团要共同参与，齐抓共管，形成宣传思想工作的强大合力。要推动校内外协同配合，构建学院宣传思想工作新格局。

6.主要任务。（1）坚定理想信念。深入开展中国特色社会主义和中国梦宣传教育，加强学院思想理论建设，加强具有中国特色、时代特征的学术理论体系和学术话语体系建设，进一步增强理论认同、政治认同、情感认同，不断激发广大师生投身改革开放事业的巨大热情，凝心聚力共筑中国梦。（2）巩固共同思想道德基础。大力加强社会主义核心价值观教育，把培育和弘扬社会主义核心价值观作为凝魂聚气、强基固本的基础工程，弘扬中国精神，弘扬中华传统美德，加强道德教育和实践，提升师生思想道德素质，使社会主义核心价值观内化于心、外化于行，成为全体师生的价值追求和自觉行动。

（3）壮大主流思想舆论。切实加强意识形态引导管理，做大做强正面宣传，加强国家安全教育，加强国家观和民族团结教育，管好导向、管好阵地、管好队伍，坚决抵御敌对势力渗透，牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权，不断巩固马克思主义指导地位。（4）推动文化传承创新。建设具有中国特色、体现时代要求的大学文化，培育和弘扬大学精神，把学院建设成为精神文明建设示范区和辐射源，继承和发扬中华优秀传统文化，促进社会主义先进文化建设，为增强国家文化软实力争做贡献。（5）促进学生全面发展。努力构建全员全过程全方位育人格局，形成道德育人、教书育人、实践育人、活动育人、科研育人、环境育人、文化育人、文明育人、管理育人、服务育人、制度育人长效机制，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，全面落实立德树人根本任务，努力办好人民满意高职教育。

三、扎实做好中国特色社会主义理论体系“三进”工作

7.统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。把统一使用重点教材纳入人才培养方案和教学计划，完善重点教材任课教师全员培训制度，把重点教材使用情况作为教学评估的重要内容。确保使用好重点教材，通过集体备课会，组织教师编写适合高职学生特点的教学案例资料，促进教材体系向教学体系转换。

8.加强思想政治理论课主渠道建设。要进一步完善思想政治理论课建设规划，在学院发展规划、经费投入、公共资源使用中优先保障思想政治理论课建设，在人才培养、科研立项、评优表彰、岗位聘用（职务评聘）等方面充分重视思想政治理论课教师，设置思想政治理论课教学科研机构，严格落实规定学分、师生比和生均经费标准，确保思想政治理论课在学院教学体系中的重点建设地位。思政部要着力抓好凝练培养学科带头人和加强团队建设、加快精品课程建设三个环节，为思政课建设提供理论、教学和人才的有力支撑。完善以教学效果为核心的质量评价体系，鼓励教师创新教学模式，深化教学改革，积极探索实践教学，推动教学方法和手段创新，择优推广教学改革项目。

9.深入开展党的思想理论宣讲活动。充分利用学院各种媒体和载体，深入开展中国特色社会主义、中国梦、社会主义核心价值观、党史国史和形势政策教育，深入学习宣传贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，使广大师生准确把握核心要义、领会思想精髓、弄清基本内涵，用讲话精神统一思想和行动，不断增强道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。要拓宽度深度、创新形式载体，把理论宣讲与校园文化建设、社会实践、先进典型培育等工作结合起来，组织开展主题宣传、主题教育和主题文化活动，积极推动党的创新理论进教材、进课堂、进头脑。

四、着力增强大学生思想政治教育的针对性和实效性

10.健全和完善大学生思想政治教育工作机制。不断完善“党委领导、党政齐抓共管、各部门分工负责、全员参与、全程育人、全方位育人”的工作机制，实行了书记、院长挂帅、分管院领导主抓、职能部门负责，党政干部、思政课教师、学生辅导员、班主任、班团干部五级联动的运行机制。把大学生思想政治教育工作纳入各部门工作计划和考核体系，全面落实教书育人、管理育人、服务育人、环境育人。扎实推进《学院领导联系二级学院制度》、《学生党员担任班主任助理制度》、《优秀班主任、优秀辅导员评选制度》和《教育教学督导工作条例》等政策的贯彻落实。充分发挥思想政治教育研究会、学生德育工作委员会的工作职能，定期研究、解决学生思想政治教育方面出现的新情况、新问题，进一步落实责任、明确举措、提高水平，服务学生成长成才；及时总结经验，进一步落实“学生党员担任班主任助理、处科级干部包抓学生班级、校领导联系二级学院”的工作责任，使全校上下教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的德育工作氛围常态化。

11.创新大学生成长成才活动载体。充分利用大学生思想政治教育基地开展各类活动。学工部要广泛开展“我的中国梦”主题教育活动，深化大学生社会主义核心价值观教育。持续开展“爱学习、爱劳动、爱祖国”“与信仰对话”“不负好时代，助推中国梦”“奋斗的青春最美丽系列分享”主题教育活动，开展暑期延安精神主题教育，发挥爱国主义教育基地的育人功能。持续开展学雷锋树新风、“推荐身边好人”“道德模范进校园”等道德实践活动。后勤保障处要持续开展“光盘行动”“节粮节水节电”等节约意识专题教育，聚集向上力量，营造向善氛围。推动实践育人制度化常态化，做实做强志愿服务、社会实践、科技下乡、扶贫帮困等品牌活动，加强实践育人基地建设，健全大学生志愿服务制度，将其纳入大学生综合素质评价指标体系。各二级学院要以全国高职高专学生学科竞赛和技能竞赛技能为抓手，不断提升学生的全面素质。充分发挥共青团组织的作用，开展以大学生寒暑假“三下乡”、进社区为载体的社会实践活动，开展以“挑战杯”全国大学生科技竞赛为平台的创新创业活动，开展大学生“走下网络、走出寝室、走向操场”主题性课外体育锻炼活动。

12.充分发挥先进典型教育引导作用。要深入挖掘、宣传学校内外开展社会主义核心价值观建设的好经验、好做法以及涌现出来的优秀人物、典型事迹。大力弘扬中华民族传统美德，各相关职能部门要运用多种形式开展道德模范先进事迹宣讲，营造学习、崇尚、争当、关爱道德模范的浓厚氛围。发挥青年榜样的示范带动作用，就业处要通过大学毕业生建功立业先进事迹巡讲等多种活动，教育引导大学生“勤学、修德、明辨、笃实”。

13.坚持不懈加强精神文明建设。不断巩固和强化社会主义精神文明建设，按照陕西省文明办《关

于对省级以上文明单位实行动态管理，推动文明创建活动常态化的通知》（陕文明办字〔2014〕18号），按照测评体系要求“保级强基”，动员全校力量扎实做好精神文明建设工作。深入开展文明单位、文明班级、文明学生、文明住宅楼等精神文明创建活动，进一步完善文明创建工作机制，积极适应常态化管理的新要求。

14.切实加强大学文化建设。要紧紧围绕中华民族优秀传统文化、职业文化、科学精神等重点，不断推进具有鲜明的装备制造行业特征、秦汉地域文化特性和我院专业特色的先进校园文化，充分发挥以文化人、文化育人的熏陶作用，全面服务学院人才培养质量提升。准确释义校训、校风等内涵，通过发掘整理相关的文化故事、新生入学教育、新教师入职教育等环节，引导师生自觉践行、积淀传承校训、校风、教风、学风和学院精神；将“美育讲堂”“思政讲堂”“企业文化讲堂”“优秀校友讲堂”“道德讲堂”等统一整合为“陕西工院大讲堂”系列活动，规范审批程序、明确讲堂标准，打造学院文化品牌；围绕学院“立德树人”的根本任务，将青教论坛、学生沙龙整合为“立德树人”论坛，建成在职教领域具有影响力的校园论坛。美化“优秀校友风采”“企业文化长廊”，建设各具特色的“楼廊文化”群；积极构建学院、省、国家三级校园文化建设优秀成果培育、遴选、推荐机制，促进校园先进文化建设“一院一品牌”深度发展；以学院形象视频宣传片、校园导游手册、文化手册、学院精美画册和官方网站、微信、微博为主，不断完善对外交流宣传载体；弘扬中华民族传统文化，引导师生广泛开展“我们的节日”（春节--阖家团圆，清明节--追忆先祖、祭奠英烈，端午节--、中秋节--亲人团聚、和平统一，重阳节--孝亲敬老）系列活动；在五四青年节、七一、教师节、国庆、校庆等纪念日，组织丰富的主题教育活动传承文化、传播文明。以各级团学联活动为基础，寓教于乐、参与提升，逐步形成“校园文化艺术节、大学生社团文化节、新生文体节、宿舍文化节、大学生创新创业文化节”等五大品牌文化节，引领校园文化健康发展。积极推进廉洁教育和廉政文化进校园。

15.切实加强大学生心理健康教育。针对大学生心理健康实际，不断完善校、二级学院、班三级心理健康教育体系，心理咨询中心负责日常心理咨询、心理测试、学生心理档案建设，各二级学院辅导员负责大学生的心理健康教育工作，班级心理委员负责心理健康信息收集、报送。同时，要运用心理教育信息化管理系统对学生进行心理测评，通过分析测评数据、跟踪个案、危机干预，为每一个学生建立心理健康档案。组织编发《健康心理导航》、《心海阳光报》，普及心理健康知识及自我调节的方法，增强学生心理健康意识，切实维护学生心理健康。加强心理咨询机构建设，配齐必需的硬件设施，建立专家队伍，积极开展心理咨询服务，提高大学生心理健康教育科研水平。

16.着力解决大学生的实际问题。深化大学生创业就业工作，就业处要着力加强大学生创业就业指导工作的专业化建设，开办就业指导课、创业大课堂、企业家大讲堂等，为青年学生创业就业搭建平台。参与实施“优秀大学生西部基层建功计划”、“和你圆梦”百万青年创业就业计划”，积极引导、推荐大学生骨干到基层施展才华、建功立业。资教并行，通过“奖、贷、助、补、减、免、捐”帮助经济困难学生顺利完成学业，不让一个学生因为经济困难而失学。并以此为契机，对学生进行感恩教育、诚信教育、励志教育，引导学生积极向上、学会感恩、回馈社会。

五、巩固壮大学院主流思想舆论

17.创新宣传思想工作话语体系。以深化马克思主义特别是当代中国马克思主义的学习研究宣传为根本任务，深入开展中国特色社会主义和中国梦研究阐释，加强习近平总书记系列重要讲话精神研究阐释，提升研究回答重大理论问题的能力。建立师生思想状况和舆情分析研判机制，组织力量及时批判错误思潮和言论，开展坚决、积极的理论和舆论斗争。创新对外宣传方式，讲好学院故事、传播学院声音、展示学院形象。

18.提高学院新闻宣传水平。完善新闻信息发布和新闻发言人制度，健全新闻发布工作机制和重大突发事件新闻报道快速反应机制，妥善做好各类突发事件的舆论引导工作。创新学院媒体传播方式，推动信息公开，提升信息传输能力，占领信息传播制高点，主动发声，唱响主旋律，传好正能量。坚持马克思主义新闻观，进一步改进新闻宣传的文风作风，增强新闻宣传效果。充实新闻宣传工作力量，切实加强对外宣传和网络宣传工作，及时准确全面地宣传学院改革发展成就，不断增强学院知名度和社会影响力。

19.创新网络思想政治教育。切实把网络舆论引导作为宣传思想工作的重中之重，积极推进学院网络文化健康有序发展，提升舆论引导力，增强教育渗透力。面对新媒体，因势利导、改进网络思想政治工作。根据《校园网信息发布管理办法》、《进一步加强校园网络信息建设和管理工作的办法》等文件，组建网络信息安全工作领导小组和网络评论员队伍、启动网络思想政治教育建设、不断优化学院门户网站栏目、加强“渭水清风”——思想政治教育专题网站、新浪、腾讯官方微博微信建设，鼓励思政课教师、辅导员、班主任、学生干部开设博客和建立QQ群、微信圈等，充分利用新媒体主动占领网络思想政治教育高地，引导大学生理性上网、文明上网、健康上网，推进网络思想政治工作良性发展。

六、着力加强学院宣传思想阵地管理

20.加强网络安全管理。加强网络舆情监控，及时处置不良信息。积极实施网络信息管理建设工程，加强对网络新应用的研究和应对，及时掌握师生在校园网、主流社交网站及微博微信上的动态，形成全面覆盖、及时准确、正确引导、有效管理的网络信息管理机制。网络管理部门要建立校园网络使用实名登记制度和可追溯制度，形成迅速、管用的网络信息内容监管机制，引导广大师生带头遵守法律法规底线、社会主义制度底线、国家利益底线、公民合法权益底线、社会公共秩序底线、道德风尚底线和信息真实性底线，文明上网，守法上网。

21.强化课堂教学纪律。教学管理部门和各二级学院要把坚持党的基本路线作为教学基本要求，严格执行课堂教学管理办法，健全课堂教学管理体系。严格执行教师教学考核、教材使用、教学过程督导制度。坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律，对在课堂教学中传播违法、有害观点和言论的，要给予严肃批评教育；对顽固坚持违法、有害观点，不听劝阻的，要视情节调离或解聘；对散布反动言论、编写制作政治性非法出版物或从事非法活动的，要依纪依法严肃处理。人事处、外事办要严格执行国家有关规定，从严聘用外籍人员担任教师。

22.完善宣传思想阵地管理制度。严格执行学院《关于加强和改进新形势下哲学社会科学课堂教学、

报告会、研讨会、讲座、论坛、网络和接受境外基金资助等管理的实施意见》（陕工院党字〔2012〕13号），按照“谁主办，谁负责；谁审批，谁监督”的原则，切实落实哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛一会一报制，由学院党委统一管理，分管领导具体负责，党委宣传部门审批，对场地、人员、内容等各个环节严格把关。加强对校内媒体、学报、期刊、订购境外书籍报刊和学术文献数据库、接受境外出版物的管理，加强对各种读书会、学术沙龙的引导和管理，绝不给违法有害言论提供传播空间。学工部要规范对各类社团的管理，实行大学生社团成立和年度检查制度，对靠挂的社会组织进行备案。要规范师生接受西方媒体采访，从严掌控涉外活动。

23.防范和抵御校园传教。高度重视民族团结教育，开展党的民族理论政策、相关法律法规、民族基本常识宣传教育，引导学生牢固树立“三个离不开”思想，不断增强“四个认同”，自觉维护国家统一和民族团结。积极开展马克思主义宗教观、党的宗教政策和相关法律法规教育，引导学生正确认识和看待宗教问题。坚持教育与宗教分离原则，安全保卫部门要做好实时监控和排查，严禁在学院传播宗教、发展教徒，严禁在校园内设立宗教活动场所、举行宗教活动，散发宗教类出版物和宣传品。加强对学生的教育管理，坚决制止宗教极端、暴力恐怖思想传播活动，对涉嫌违法犯罪活动的要依法打击，对参与一般活动的要进行教育转化。按照守土有责、标本兼治、综合治理的要求，采取多种手段，构建教育引导、阻断渠道、依法处置紧密结合的防范和抵御境外反动势力利用宗教进行渗透的工作格局。加强校园反邪教宣传教育活动。

24.依法加强对境外资助和非政府组织资助的监管。严格执行学院《关于加强和改进新形势下哲学社会科学课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛、网络和接受境外基金资助等管理的实施意见》（陕工院党字〔2012〕13号），明确学院、教师、学生接受境外资金资助的范围。规范接受资助审批程序，建立接受资金资助安全风险评估机制，坚持关口前移，未经依法审批的，不得接受境外资金和非政府组织资助。坚决防范和抵制境外非政府组织利用讲学、邀请访问、学术交流、培训、项目合作等名义从事渗透破坏活动，严禁合作开展涉外敏感问题和重要资源信息的项目，加强涉外科研项目保密审查。

七、大力推进学院宣传思想工作队伍建设

25.加强教师思想政治教育和师德师风建设。坚持不懈地用马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系武装教师头脑，进一步健全教师政治理论学习制度、学术安全培训制度，定期对新任教师、青年教师、回国留学人员、出国访学教师加强培训。各级党组织要关心教师特别是青年教师的成长，强化思想引领，注重理论武装，组织开展业务培训、社会实践和校外挂职，关心现实困难，坚定对中国特色社会主义的理论认同、政治认同和情感认同。坚持把青年教师的思想政治工作作为学院党的建设的重要内容，注重政治引领和政治吸纳，引导和帮助青年教师加入党组织。发挥好统一战线团结、凝聚党外教师和共青团组织联系、服务青年教师的优势和作用，最大限度地各类人才团结凝聚在党的周围。对有自由化倾向的教师，要加强管理和约束；对与境外敌对势力有勾连活动的，要及时制止，拒不听从的要坚决清除出教师队伍。

26.加强师德师风建设，严把教师聘用考核政治关。坚持开展师德师风教育，定期举办立德树人论

坛，评选师德标兵，严肃查处师德师风方面存在突出问题的教师，实行师德考核一票否决制，不断净化育人环境。人事处要把政治标准作为教师聘用、考核的基本依据，严格聘用程序，规范聘用合同和入职程序，健全考核制度，建立教师资格定期注册制度。在国际交流合作办学中，完善外籍教师和海外引进人才招聘管理办法。规范学院重点人员教育管理，明确教育引导、管理约束、依法处理等关键环节要求，加强政策指导和制度保障。

27.配齐建强宣传思想工作干部。统筹推进学院党政干部、共青团干部、思政课教师、辅导员班主任和心理咨询教师等宣传思想工作骨干队伍建设，培育建设网络评论员队伍。注重发挥师生积极性主动性，鼓励和支持学生会、学生社团、学生自管会等开展自我教育。认真做好年度优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员班主任、优秀学生等各类评优树模工作，发挥好先进典型的榜样作用。坚持高标准选配宣传思想工作干部，把政治坚定和在理论上、笔头上、口才上有专长的优秀干部选拔到宣传思想工作部门。学院党委宣传部长由学院党委委员兼任。加强宣传思想工作人才培养，使他们有尊严、有自信、有底气、有本事。对于坚持原则，敢于批判错误观点的要支持表扬和优先使用，对于不适合、不适应宣传思想工作岗位的要坚决予以调整。

28.建设高素质的思想政治理论课教师队伍。强化思政课教师队伍培养培训，组织开展全员培训、骨干研修、择优资助、国内访学、社会实践锻炼、教学能手评选，定期开展课题立项、教学观摩、示范课交流，鼓励教师创新教学模式，深化教学改革，提高教学能力和水平。严格落实思想政治理论课建设标准，思政课专业技术职务高级岗位不得挪作他用，比例不得低于学院重点学科高级岗位设置的平均水平，确保思政课教师在学院各类教师表彰中有一定比例。鼓励支持专任教师攻读马克思主义相关博士、硕士学位，培养思政课青年学术专家和教学带头人。

29.扎实推进辅导员队伍专业化建设、职业化发展。贯彻辅导员职业能力标准，健全辅导员队伍配备选聘、培养培训、管理考核等制度。夯实辅导员开展大学生思想政治工作的责任，加大培训力度，创新培训形式，提高培训质量。辅导员选聘工作要在党委统一领导下进行，由学生工作部门具体负责，组织、人事等相关部门共同参与。新聘辅导员必须具备中国共产党党员、本科以上学历等条件。新聘任的青年专业教师，应该从事一定时间的辅导员、班主任工作，并与专业教师的职务（职称）评聘、相关考核挂钩。在辅导员评聘教师职务时，应单列指标，单独评审，突出其从事学生工作的特点，对于中级以下职务应侧重考察工作实绩。不断完善国家、省级和学校三级辅导员培训体系，确保每一名专职辅导员每5年参加1次国家级或省级培训，校内培训每年不少于4次。

八、切实加强党对宣传思想工作的领导

30.切实加强党对宣传思想工作的领导。学院党委对宣传思想工作负有重要的政治责任和领导责任，要把宣传思想工作放在重要议事日程，经常深入研究，及时加强指导。充分发挥党委的领导核心作用，党委书记、院长要坚定地站在意识形态工作第一线，始终与党中央保持高度一致，努力建设政治坚定、素质优良、作风过硬、富有创新精神、具有很强凝聚力战斗力、善于驾驭复杂局面的坚强领导集体。建立健全党委统一领导、党政工团齐抓共管、宣传部门牵头协调、各院部处室共同参与的宣传思想工作机制。

31.各职能部门充分发挥作用。充分发挥学院基层党组织保证监督作用，发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。加大党务工作者培训力度，推进基层党建工作创新，夯实宣传思想工作的组织基础。加强共青团建设，充分发挥团组织在教育培养青年学生中的作用。为加强和改进学院宣传思想工作提供法治保障。

校园文化建设优秀成果评选与奖励办法

陕工院党字〔2016〕6号

为了贯彻落实《教育部 共青团中央关于加强和改进高等学校校园文化建设的意见》（教社政〔2004〕16号）和省委高教工委《关于加强和推进大学文化建设的意见》，按照《陕西工院校园文化建设实施方案》（陕工院党〔2015〕27号）的要求，培育具有我院专业特色、行业特征、地域特性的先进校园文化，努力实现“一院一品”、“一社团一特色”的校园文化建设目标，进一步发挥以文化人、文化育才的独特魅力，推动我院人才培养质量全面提升。结合省委高教工委、教育部连年开展高等学校校园文化建设优秀成果评选的部署，特制定此办法。

一、评选目标

经过五年的培育、评选，在全院遴选出8-10项校园文化建设优秀成果，力争取得3项以上全省校园文化建设优秀成果、1-2项全国高校校园文建设优秀成果。

二、评选内容

高校校园文化建设优秀成果是以“立德树人”为任务、大学生思想教育为基础，突出师生广泛参与和鲜明的时代特征，至少有三年以上（含三年）的实践积淀，教育成效显著、有一定的推广价值和借鉴意义的校园文化活动。具体参考方向：

- 1.积极探索建立培育和践行社会主义核心价值观长效机制，深化中国特色社会主义和中国梦宣传教育，深入开展“爱学习、爱劳动、爱祖国”主题教育活动。
- 2.凸显时代特征、突出学校特色，加强校风、教风和学风建设的工作举措与实践项目。
- 3.以院（部）师生思想政治教育为重点，开展符合师生实际、具有学校特色的文化教育活动。
- 4.推动高校进一步发挥文化传承创新功能，促进高校校园文化繁荣的校园文化建设新载体；
- 5.注重网络文化建设，积极开展网络思想道德教育活动，加强高校网络文化建设和管理的新举措。
- 6.弘扬中华优秀传统文化的好做法、好经验。
- 7.陶冶大学生道德情操、丰富大学生文化生活，具有品牌影响力、深受学生喜爱的校园文化艺术活动。
- 8.推动高校实践育人制度化、常态化、科学化，营造实践育人文化氛围的好经验、好成果。
- 9.以学习雷锋为重点所开展的志愿服务和社会实践活动，以及活动中涌现出的道德模范和先进典型。

10.其他体现中国特色社会主义先进文化发展方向，贴近实际、行之有效、感染力强的校园文化建设项目。

三、评选要求

1.项目组成员必须是学院在职的教职工、直接或主要参与该成果的建设工作、每项成果主要完成人不超过3人。

2.成果要立足我院的实际，具有思想教育、以文化人的基本属性，重点突出实践育人、群体参与和高职教育的时代要求，要有一定的引领示范、持续发展作用。

3.凡是已经申报的或者与其相近相似的项目，原则上不再受理。

四、评奖程序

1.院级校园文化建设优秀成果每年评选一次。

2.每年三月上旬，以项目组为单位申报院级校园文化建设优秀成果。

3.四月底前统一组织院级成果评审，并在全院公示获奖结果。

4.五月初，在院级特等奖中推荐参加全省校园文化建设优秀成果遴选。

5.全国高校校园文化建设优秀成果，由省高教工委在全省一等奖中推荐。

五、评审机构

我院校园文化建设优秀成果奖评审由学院聘请相关专家，在学院党委的领导下进行评审，并按规定择优向省上推荐参评项目。

评审的日常事务工作由宣传部负责，并受理全院的校园文化建设优秀成果申报、组织评审。

六、成果奖励

我院校园文化建设优秀成果奖设特等奖、一等奖、二等奖。按照《陕西工业职业技术学院教科研工作积分办法》（陕工院院字〔2011〕166号）中关于院级教研项目获奖标准的80%予以奖励。

七、申报材料

1.成果申报材料内容要具体详实，主题鲜明，重点突出，集中反映在某一方面校园文化建设的工目标和思路、实践方法与过程、取得成效及经验。（参考范文可登陆“陕西大学生在线”网站 <http://www.snuol.cn>）

2.成果主要完成的单位或主要完成人申报时，须填写并提交《陕西工业职业技术学院校园文化建设成果申报表》，成果申报材料原则上5000字为宜，同时报送相关支撑材料（图片、视频、论文、获奖证书等）。申报材料、支撑资料一式四份每年3月下旬送至宣传部宣传教育科，电子版发送至邮箱 xjb-sxpi@163.com，并在邮件标题栏注明“XX单位XX年校园文化建设优秀成果申报材料”。

大学生思想政治教育工作的实施意见

陕工院党字〔2017〕41号

为了深入贯彻落实中共中央、国务院印发的《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号文）、《中长期青年发展规划（2016-2025年）》以及中、省高校思想政治工作会议精神，坚持围绕学生、关爱学生、服务学生的工作理念，进一步提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养，促进大学生全面发展，结合我院实际制订如下实施意见：

一、指导思想

以党的十八大和十八届五中、六中全会精神为指导，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。坚持贴近实际、贴近生活、贴近学生，切实增强思想政治教育的针对性和实效性，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

坚持教育与自我教育相结合。既要充分发挥辅导员、班主任和党团组织的教育引导作用，又要充分调动大学生的积极性和主动性，引导他们自我教育、自我管理、自我服务、自我监督。

坚持思想教育与实践相结合。既重视思想政治教育，又注重引导大学生深入社会、了解社会、服务社会。

坚持解决思想问题与解决实际问题相结合。既讲道理又办实事，既以理服人又以情感人，增强思想政治教育的实际效果。

坚持教育与管理相结合。把思想政治教育融于学生管理之中，建立长效工作机制，使自律与他律、激励与约束有机地结合起来，有效地引导大学生的思想和行为。

三、教育内容

（一）深入开展理想信念教育

要坚持不懈地用马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论武装大学生，深入开展党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验教育，开展中国革命、建设和改革开放的历史教育，开展基本国情和形势政策教育，开展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教育，使大学生正确认识社会发展规律，认识国家的前途命运，认识自己的社会责任，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路，实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，教育引导大学生树立正确的世界观、人生观和价值观。同时，要积极引导大学生不断追求更高的目标，使他们中的先进分子树立共产主义的远大理想，确立马克思主义的坚定信念。

（二）大力开展爱国主义教育

积极开展中华民族优良传统和中国革命传统教育，弘扬和培育民族精神，开展各民族平等团结教育，培养团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神，树立民族自尊心、自信心和自豪感。要

把民族精神教育与以改革创新为核心的时代精神教育结合起来，引导大学生在中国特色社会主义事业的伟大实践中，在时代和社会的发展进步中汲取营养，培养爱国情怀、改革精神和创新能力，始终保持艰苦奋斗的作风和昂扬向上的精神状态。

（三）积极开展公民道德教育

以为人民服务为核心、以集体主义为原则、以诚实守信为重点，广泛开展社会公德、职业道德和家庭美德教育，引导大学生自觉遵守爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献的基本道德规范。坚持知行统一，积极开展道德实践活动，把道德实践活动融入大学生学习生活之中。引导大学生模范遵守大学生行为准则，从身边的事情做起，从具体的事情做起，着力培养良好的道德品质和文明行为。

（四）广泛开展素质教育

1.开展分层分类日常教育。结合不同年级、不同专业，积极开展学生学习习惯、生活习惯、行为习惯养成教育。通过主题班会、主题团日活动、文明行为竞赛、宣传展板、校园广播、新媒体等多途径，教育引导学生养成举止文明、遵守秩序、团结友爱、讲究卫生、勤俭节约、诚实守信、懂得感恩等良好习惯，在学校做一个有个性、会学习、知荣辱的好学生；在家里做一个有孝心、会自理、担责任的好孩子；在社会做一个有教养、会共处、守公德的好公民。

2.加强国防教育和法制教育。积极开展国防教育。举办国防教育专题宣传活动，开设军事训练课程，精心组织好新生军事训练工作，保持军训成果，培养学生国防观念，提高学生国防意识。

根据“七五”普法教育安排，通过开展参观法制教育展览、观看法制教育影视作品、聆听法制知识讲座等方式，积极开展法制宣传和法制教育，强化学生知法守法观念，养成自觉遵守法律的良好行为习惯。

3.加强安全教育。定期举办安全主题教育活动，开展网络安全、人身安全、财产安全教育；举行消防知识讲座和消防演练，教育学生防火、防盗、防毒、防突发事故，强化学生安全防范意识，增强安全防范能力。定期开展校内实训安全大检查和校外实习安全专题教育活动，明确学生实训、实习安全管理责任，杜绝不安全事故发生。

4.积极开展心理健康教育。抓好新生心理测评工作，建立学生心理健康档案；积极开展心理健康教育和心理咨询辅导，加强对心理危机学生的跟踪、干预，防止心理危机事件的发生。二级学院要积极开展心理健康教育活动，丰富活动内容、创新活动载体，创建心理健康教育活动品牌。

5.加强少数民族学生教育和管理。关爱少数民族学生，尊重民族风俗习惯，增强少数民族学生的认同感和归属感。

四、教育途径

（一）深入开展社会实践活动

按照科学规划、组织推进、社会运作、项目支撑、特色提升的总体思路，以“三下乡”和“四进社区”为主要载体，建立社会实践长效机制；建立一批相对稳定的社会实践基地，结合爱国主义教育基地、教学实习基地就业创业基地的建设，不断丰富基地建设内涵；完善考核机制，将师生参与社会

实践作为评奖评优和职称晋升等方面的重要参考。

（二）广泛开展校园文化艺术活动

以培育大学精神为核心、以环境建设为基础、以校园文化艺术节为载体，努力建设具有时代特征和学校特色的校园文化。持续开展高雅艺术进校园活动，注重校园文化活动的层次性，做到大型活动全校化、精品化，中型活动院系化、专业化，小型活动社团化、经常化；提高校园文化的学术性，着力办好校园文化节等文化活动；突出校园建设的人文精神，进一步发挥校训、校歌、校徽、校标和校史等校园文化载体的育人作用。

（三）组织开展争创“十佳学子”活动

通过开展榜样评选活动深入挖掘和宣传表彰大学生先进典型，充分发挥学生先进典型的示范引领作用，强化思想教育和价值引领，培育和选树一批可亲、可敬、可信、可学的优秀青年学生典型，发挥示范引领作用，引导广大青年学生坚定理想信念、练就过硬本领、勇于创新创造、矢志艰苦奋斗、锤炼高尚品格，做有理想、有追求的大学生，做有担当、有作为的大学生，做有品质、有修养的大学生，成长为又红又专、德才兼备、全面发展的拔尖创新人才。

（四）扎实推进心理健康教育

加强学校大学生心理健康教育中心和心理咨询网站建设，以“心理健康教育宣传月活动”为载体，通过个别心理辅导与团体心理辅导相结合等多种形式，广泛开展心理健康教育和咨询工作，为大学生提供及时、有效、高质量的心理健康指导与服务，构建“学校、学院、班级、宿舍”四级心理健康教育工作网络体系，把心理健康教育作为我院思想政治教育的品牌做实做强。

（五）实施“党旗领航工程”

切实发挥党旗领航工程对学生学习、生活、成长成才的引导作用，“党旗领航工程”系列活动包括“早日站在党旗下”、“党旗在我心中”、“我为党旗添光彩”三部分内容。与党报学习活动相结合，与党建工作进社区相结合，与网络思想政治教育相结合，加强支部建设和党员发展工作的有效机制，进一步提高学生党支部在学生当中的影响力和号召力，从而达到使党员受教育、支部添活力的目的。

（六）积极开展诚信教育和励志教育

在全院深入开展诚信教育主题活动月，通过举办诚信讲座、诚信主题演讲、征文比赛、社团活动、主题班会等诚信主题教育活动，不断强化学生诚信意识，树立正确的诚信价值观。推动各项学生资助工作和学生思想政治教育工作持续健康发展，引导学生自觉培育、深入践行社会主义核心价值观，强化学生的诚信意识，树立学生的诚信理念，培养学生的诚信品质。针对家庭困难学生群体，大力开展励志教育和感恩教育，激发学生自尊、自爱、自立，引导学生珍惜学习机会，尊重他人的劳动成果，学有所成、学有所用，回馈社会。

（七）持续举办辅导员职业能力大赛

以大赛助推辅导员自身的社会主义核心价值观、强化辅导员队伍的培训培养工作，以制度促质量，大力落实辅导员队伍建设的有关要求，推动辅导员队伍的不断发展壮大。增强辅导员政治意识、责任意识、创新意识，展示职业风采和职业价值，进一步提升我院辅导员专业技能和业务素养，促进队伍

的专业化与职业化发展。

（八）坚持走进学生家庭

以实地走访、深入家庭的形式为主，确保覆盖每一个学生家庭。通过家访，与家长、学生面对面宣传教育政策及学校理念，面对面反馈、了解学生在校在家情况，面对面宣传家庭教育新思想、指导育人新策略，面对面倾听家长及学生的心声及对学校、班级的意见与建议。进一步融洽家校、师生、老师与家长、家长与子女间的关系，形成教育合力，促进学生健康成长。

（九）积极建设易班工作站

坚持立足师生，易在服务，意在成长的宗旨建设易班工作站，从大学生成长成才的特点和需求出发，充分借鉴和把握易班网络互动社区的特点和功能，以日常管理、学生事务、主题教育和心理健康教育等为抓手，通过主旨鲜明、内容丰富、符合网络特点的活动策划和推介，引导学生、凝聚学生、服务学生和教育学生，努力把易班建设成为全校师生共同参与的沟通交流、信息共享的网络社区，使其成为思想政治教育的有效载体、学生的精神家园和校园文化的重要部分，开创信息时代育人工作的新局面。

五、工作要求

（一）加强领导

在学院党委的领导下，学生工作党委统一部署，各党总支、党支部要结合各自部门实际，认真组织好主题教育实践活动，切实履行好领导与指导职责，协调组织、认真谋划，确保各项教育活动顺利开展。

（二）精心组织

各党总支要将教育活动的开展与学院中心工作有机融合，紧密联系教育、教学实际，妥善处理专题教育与日常工作的关系，切实达到提升师生素质、促进校园和谐、推动学院发展的目标。

（三）加强宣传

各党总支要充分利用微信、微博、网站等新媒体加强宣传，及时对活动开展的经验、做法和工作成效进行总结，并报学院新闻中心，以便在全院范围内进行交流、学习。各党总支要注意资料、图片的收集整理工作，适时展示活动成果。

进一步加强校园思想文化阵地管理办法

陕工院党字〔2019〕76号

为了进一步贯彻中省有关加强新形势下高校思想政治工作的决策部署，落实党委《关于加强意识形态工作责任制实施细则》和《关于进一步加强和改进意识形态工作的实施意见》的要求，进一步加强校园思想文化阵地建设管理的制度化、科学化、规范化，内聚力量、外塑形象，巩固校园主流意识形态、维护学院和谐稳定大局，结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 校园思想文化阵地是学院思想政治教育、精神文明建设和校园文化建设的重要载体，担负着宣传党的路线方针政策、展示学院办学业绩、凝聚师生员工共识的重大职责。进一步加强校园思想文化阵地建设管理，做好宣传思想和意识形态工作，是一项战略工程、固本工程、铸魂工程。

第二条 校园思想文化阵地要紧紧围绕学院的中心工作，坚持“唱响主旋律、弘扬正能量，团结和凝聚广大师生智慧力量”的总基调，为推进学院发展改革各项事业提供智力支持，营造良好氛围。

第三条 本办法所指的校园思想文化阵地指学院用于宣传政策、表达思想、传递信息、营造氛围的各种载体，主要包括：

- 1.基础课、专业课、综合素质实践课（含选修课、活动课）等全部课堂教学；
- 2.校园宣传栏、电子显示屏，横幅、标识标牌，活动展板、板报、张贴物等宣传载体；
- 3.校园网，校园广播、校园电视，微博公众号、微信公众号，微信群、QQ群，移动终端等新媒体平台；
- 4.校报、校刊，院报、院刊，教材、专著等文字出版物；
- 5.校史馆，校园景观等校内文化设施；
- 6.讲座、论坛、研讨会、报告会、读书会、学术沙龙等理论活动；
- 7.应纳入校园思想文化阵地范畴的其他载体。

第二章 原 则

第四条 校园思想文化阵地建设管理的指导思想是深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和全国教育大会、全国高校思政会精神，贯彻学院党委关于意识形态工作的安排部署，进一步加强校园思想文化阵地建设管理，牢牢占领宣传思想工作的主阵地和制高点，掌握宣传思想和意识形态工作的主动权和话语权，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

第五条 坚持“党管意识形态工作”的基本原则，落实高校党委意识形态工作主体责任。校园思想文化阵地建设管理在学院党委领导下，由宣传部统一规划、统一建设、统一管理。

第六条 坚持“谁主管谁负责，谁使用谁负责，谁牵头谁负责，谁主办谁负责”的工作原则，掌控意识形态工作的领导权、管理权、话语权。归口管理部门负责校园思想文化阵地建设管理的宏观指导，具体使用和承办部门负责各自所属思想文化阵地建设管理的具体实施和过程管控，全校各部门分工负责、各司其职。

第七条 坚持“正面教育引导，积极主动发声”的原则。各类校园宣传文化阵地要把握正确的政治方向和舆论导向，弘扬时代主旋律，服务学院的中心工作，充分发挥各类阵地的育人功效，营造积极向上的舆论氛围。

第三章 管 理

第八条 校园网及子站的管理

1.宣传部负责校园门户网站的栏目设置，具体负责首页工院要闻、校园动态、媒体关注等栏目的信息发布和管理，党政办负责首页学院概况、通知公告等栏目的维护更新，教务处负责校园网站的建设维护、信息安全、故障处置，过滤与删除校园网有害信息。

2.校园网各子站由各主办部门具体负责，需确定信息员负责图文信息采集、上传，经部门负责人审核后方可发布。各主办部门对网站下设的栏目、专题及上传的内容负第一责任。

3.凡在学院门户网站上发布的信息，必须遵循积极、健康、向上的舆论导向准则，及时、准确反映学院教学、科研、管理等方面的最新动态。各部门对报送稿件的真实性、原创性负责。

4.各部门通讯员向宣传部报送的稿件须经部门负责人审核，可以 OA 邮件形式发送，要求新闻要素齐全，图片与文字分开（不要将图片嵌入文档，原图不得拼贴、删改），并在文后注明供稿者姓名（原则上只保留一人）。对无署名的稿件，暂缓发布。

第九条 文字出版物的管理

1.校内各类出版物必须坚持坚定正确的政治方向，执行党的教育方针、路线和政策；遵守宪法、法律，遵守校规、校纪；内容健康向上；确保印刷质量、规范运作：

2.凡创办面向校外的出版物，须经党委主要领导批准，并报宣传部登记备案。

3.校内各二级学院、各部门主办的报刊等内部出版物，需确定相对固定的责任编辑，经主管院领导签批后，报宣传部登记备案。

4.各类出版物由主办部门负责编辑、出版、发行及日常管理。校报由宣传部具体负责；《工院学子》由团委具体负责；《学报》《陕西职教动态》和《职教信息参考》等出版物由科研处具体负责。

5.各类出版物须每半年向宣传部履行审读、核验和备案等手续。

6.严禁创办无明确发放范围或从事有偿宣传等变相经济活动的出版物。

第十条 电子显示屏的管理

1.电子显示屏发布的内容要严格遵守国家的法律、法规和学院相关规定，坚持正确的政治方向和舆论导向，确保内容合法、真实、准确。信息内容简明扼要，每条字数控制在 40 字内。

2.宣传部负责崇文主楼电子显示屏的内容发布及更新维护；就业处负责至善园 4 学生公寓、学生

食堂电子显示屏的信息发布和使用维护。

3.各负责部门必须指定专人负责后台操作和信息发布,任何部门和个人不得擅自借助电子屏发布消息。

4.使用电子显示屏发布信息需提交申请,明确登载信息内容、用途、时间等事项,由部门负责人审核后,交各管理部门发布、备案。

第十一条 校园宣传栏、公告栏的管理

1.校园宣传栏、公告栏、宣传橱窗、移动展板等是学院宣传的重要形式,由宣传部统一规划、统一建设、统一安排使用。未经报批,任何部门及个人不得私自修建和挪作他用。

2.校园内统一建设的宣传栏、宣传橱窗由宣传部负责管理、定期更新维护,主要用于宣传展示学院重点工作,配合重大活动、重要事件进行氛围营造,原则上每半学期更换1次。各部门需要使用时,须向宣传部提出申请,履行报批手续。经同意后方可使用,宣传期过后要及时还原。

3.其他宣传栏、移动展板、板报等由各使用部门进行把关、审核和管理,并对展示、张贴的内容负责,不得出现有违反宪法、法律法规,危害国家安全,破坏社会稳定及其他不健康内容。

4.校园公告栏是各部门、学生社团和师生员工发布信息的公共平台。宣传部负责建设及运行管理,后勤处负责环境整治及日常维护。

5.任何部门和个人不得在公告栏内张贴含有非法或商业内容的广告、宣传品,更不得在公告栏以外乱贴乱画。

第十二条 标语横幅的管理

1.宣传部负责全院标语横幅的统筹管理、内容审核。各部门确需在各自所属区域悬挂标语横幅的,可根据实际情况自行制作、悬挂。各部门内部业务、个人荣获省级以下奖项、一般性接待活动等,原则上不允许在校园悬挂横幅。

2.各部门若需在校园主要区域悬挂标语横幅,须提前2天填写《宣传横幅业务申报表》,提交宣传部审核,获批准后自行制作,并按照批准内容、时间和位置悬挂,到期后及时清理。逾期未清理的,不再受理其横幅申报业务。

3.校园内悬挂的标语横幅要与周围环境相协调,一般使用红底白字或红底黄字的格式,文字使用规范、印刷整洁美观,内容要语法正确、语意准确、文字精炼、逻辑合理,不建议使用纸质材料、手写字体。

4.校园内原则上不允许悬挂商业性标语横幅。若因工作需要悬挂的,由主办部门审核后报宣传部,经主管领导批准后方可悬挂。

5.严禁任何单位、群众组织、个人在校内擅自悬挂或张贴各种标语横幅。一经出现,必须立即清除,并追究责任。

第十三条 教材、课堂教学的管理

1.教材选用审定由二级学院(部)申报,经学院教材工作委员会和教材建设工作领导小组审核后,教务处负责实施。思政课教材应严格按照教育部《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的

精神，采用统编版指定教材。

2.教务处、各教学单位要加强对课堂教学的建设管理，充分发掘和运用各专业蕴含的思想政治教育资源，健全教学质量监控评价体系，推进课程思政“耦合育人”行动。

第十四条 报告会、讲座的管理

1.各部门举行报告会、研讨会、讲座、论坛实行“一报一批、归口管理”；不经主管部门审批不得举办；任何个人无权擅自邀请他人或假借他人名义开设各类报告会、研讨会、讲座、论坛等。

2.各部门举办思政、德育类报告会、校友大讲堂等，由主办部门向宣传部报备审核；举办教学、教改类报告会、讲座，由主办部门向教务处报备审核；举办教科研类报告会，由主办部门向科研处报备审核。

3.邀请境外人员参加有关学术会议或担任报告会、讲座报告人的，由主办部门向国际中心报备审核。

4.在敏感时期举办或涉及敏感话题的报告会、讲座，由主办部门向宣传部报备审核，党委主要领导审批。

第十五条 新媒体、互联网群组的管理

1.学院微博、微信等新媒体实行“归口管理、分级负责”。学院微博、微信为一类新媒体，由宣传部管理；各部门的微博、微信和其他新媒体平台为二类新媒体，由各部门负责建设管理，同时接受宣传部的统一监督与管理。

2.学院提倡和鼓励各部门、二级学院和教工、学生组织建设必要的新媒体平台，禁止任何个人以学院、各部门及某项工作的名义开通新媒体账号。

3.各类新媒体的主办部门的负责人为第一责任人，并对发布信息的政治性、真实性负责。新媒体发布和转载有关信息，须经部门负责人审核，注意严格把关，避免失密、泄密，防止出现知识产权侵权。

3.各类新媒体账号、后台管理人员或维护方式发生变更，应及时以书面形式报宣传部备案；各部门注册的新媒体平台不再使用时，应及时注销并报宣传部备案。

4.各类新媒体未经学院相关部门授权，不得擅自发布涉及学院重大事件、突发事件和社会热点及敏感问题的相关信息内容；禁止发布违反国家法律法规、规章制度、危害社会公德等方面的内容；不得以个人名义利用新媒体平台发布相关图文及评论；发布、转发、评论信息时，应确认信息的准确性。

5.各部门建立工作用微信群、QQ群的，应及时向宣传部报备。各部门党政领导承担本部门各类微信群、QQ群管理的直接责任。

6.工作群主要用于发布工作信息，工作时间内不允许讨论与工作无关的话题；各部门应及时清理过期群组，对因离岗、退休等原因离开现有岗位的人员要及时移出。

第十六条 校园文化设施及广播电视的管理

1.校史馆、国学广场等文化设施由宣传部负责管理和维护。

2.校外人员参观校史馆，应通过党政办向宣传部办理预约手续；校内师生参观校史馆，应以班级

或团体形式进行，通过所属部门报分管领导同意后，向宣传部办理手续。

3.校园广播台、电视台由宣传部负责日常运行、管理。

第四章 考 核

第十七条 各部门要定期开展校园宣传文化阵地自查，及时上报自查情况，并按期做好整改工作。

第十八条 宣传部将会同相关部门，定期对全院思想文化阵地建设管理工作进行检查。

1.校园网及子站、新媒体平台、工作用互联网群组的建设管理情况由宣传部于每学期进行 1 轮检查通报，及时通报存在问题，督促责任部门按时整改，并将整改结果报备宣传部；

2.教材、课堂教学的实施管理情况应列入教学检查范围，由教务处、学生处、质管中心在每学期期中教学检查时进行检查，及时通报存在问题并限期整改，同时，将检查结果作为教师教学水平、师德师风考评的重要依据；

3.校内文字出版物、宣传（公告）栏、标语横幅等建设管理情况由宣传部会同科研处、保卫处、后勤处、离退休每学期不定期进行检查，检查结果及时进行通报并限期整改。

第十九条 思想文化阵地建设管理工作检查结果将作为意识形态工作、精神文明建设和院级文明单位创建的重要依据，并上报党委，纳入各部门年终绩效考核。

第二十条 对违反本规定而出现严重过失、造成不良影响的，实行一票否决制；触犯相关法律、法规的，将依法依规追究责任，严肃处理。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由宣传部负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

党委理论学习中心组学习制度

陕工院党字〔2020〕43号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强党委理论学习中心组学习制度化、规范化建设，推动我院领导干部学习习

近平新时代中国特色社会主义思想往深里走、往实里走、往心里走，提高党委班子成员的理论水平和工作能力，加强思想政治建设，根据《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》和我省《〈中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则〉实施办法》以及上级相关要求，结合我院实际，制定本制度。

第二条 党委理论学习中心组学习，是党委班子和成员在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型党组织的重要途径。

第三条 党委理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务，以深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，紧密联系党委班子和成员学习实际，坚持问题导向、目标导向、结果导向，突出中心组学习的政治性、引领性、实践性。

第四条 学院党委把理论学习中心组学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。

第二章 组织与职责

第五条 党委理论学习中心组由党委书记任组长，成员为党委班子成员。党政办、组织部、宣传部、纪委综合室、学工部、团委、马克思主义学院等部门负责人为列席成员，根据学习需要可以适当吸收有关人员参加。

第六条 学院党委对理论学习中心组学习负主体责任。党委书记是党委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、指导和督促理论学习中心组成员学习、完善学习制度等。党委书记不能参加学习时，由主持党委日常工作的负责人代行职责。

党委其他成员要自觉遵守学习制度，共同维护制度的严肃性，发挥好领导班子和领导干部政治学习表率作用。

第七条 学院党委理论学习中心组配备学习秘书，由党委宣传部部长担任，学习秘书的主要职责是草拟学习计划和方案、选聘讲课专家、准备学习资料、印发学习通知、协调学习事务、进行学习考勤和记录、撰写情况报告、管理学习档案等。

第八条 党委理论学习中心组组长、成员和学习秘书名单需报省委教育工委宣传部备案。成员发生变动应当及时按照规定重新备案。

第三章 学习内容与形式

第九条 学习内容包括：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；党章党规党纪和党的基本知识；党的路线、方针、政策和决议；国家法律法规；社会主义核心价值观；党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史；推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、

民族、宗教等方面知识；办好人民满意的教育事业所需要的理论知识；省委重大决策部署；党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

第十条 学习主要形式：

（一）集体学习研讨。党委理论学习中心组学习将集体学习研讨作为学习的主要形式，坚持每月重点学习与常规学习相结合，采用重点发言、集体研讨、专题学习和系统学习等形式，深入开展学习讨论和互动交流。

（二）个人自学。理论学习中心组成员应当把学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为重点，自学马克思主义经典著作、党规党纪、国家法律法规、党的历史、中国历史、世界历史、科学社会主义发展史及党中央要求学习的其他重要内容，根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习。

（三）专题调研和学习考察。理论学习中心组成员应当按照工作分工和职责，在认真学习基础上，深入基层、深入师生，扎实开展调查研究，切实把理论与实践相结合，深入研究新情况、及时解决新问题、认真解决新经验，积极指导工作实际，深化理论学习，并将专题调研报告报省委教育工委宣传部备案。

党委理论学习中心组学习要将集体学习研讨作为中心组学习的主要形式，把集体学习与个人自学结合起来，把理论学习与专题调研结合起来，创新学习方式，用活“学习强国”，充分利用网络开展学习，拓宽学习渠道，加强互动交流，提升学习效果。

第四章 学习管理、考核与问责

第十一条 学院党委每年年初要按照省委宣传部《全省党委（党组）理论学习中心组学习指导意见》，结合工作实际，制定本年度理论学习计划，并报省委教育工委宣传部备案。

第十二条 党委理论学习中心组应当做好学习档案归档工作，保证学习情况有效管理。学习档案包括：年度学习计划、学习考勤情况、学习记录、主要材料、学习总结，以及中心组成员撰写的心得体会、调研报告、发表的理论文章等，并按年度归档立卷。

第十三条 集体学习研讨应当保证学习时间和质量，党委理论学习中心组每年集中学习不少于 6 次，严格签到制度和请假手续，对请假人员进行补课，规范学习管理。集体学习研讨应当安排中心组成员进行重点发言，围绕学院中心工作，结合人才培养质量、教育教学综合改革和年度重点工作，中心组成员每人每年作重点发言不少于 2 次，每次集体学习严格按照“一学一报”要求，将学习情况于学习结束后 5 个工作日内报省委教育工委宣传部。

第十四条 党委理论学习中心组学习情况要作为党委领导班子年度述职述廉和民主生活会的重要内容；理论学习中心组成员要把个人学习情况作为年度述职述廉和民主生活会的重要内容。

第十五条 党委理论学习中心组成员要提高对理论学习重要性的认识，坚持把思想理论建设放在首位，把自觉学习作为政治责任和事业需要，要严格遵守理论学习纪律，保证学习时间。对理论学习无故缺席、出现错误倾向产生恶劣影响的党委中心组成员，由学院党委按照有关规定进行问责。

第十六条 党委理论学习中心组学习情况和成果，可以运用报刊、网络或者内部通报等方式，及

时进行报道或通报。

第五章 附 则

第十七条 本规定由党委宣传部负责解释。

第十八条 本规定自发布之日起施行。

学生顶岗实习管理办法

陕工职院院字〔2009〕58号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》（国发〔2005〕35号）和《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高〔2006〕16号）等有关文件精神，加强对顶岗实习的组织管理，深入推行工学结合的人才培养模式，培养更多适应社会需要的高素质技能型人才，特制定本管理办法。

第二章 组织管理与工作职责

第二条 学院建立院系两级组织机构，对学生顶岗实习实施院系两级教学管理。学院设立顶岗实习工作领导小组，顶岗实习工作领导小组由主管教学的副院长担任组长，教务处、学生处、校企合作处负责人担任副组长；各系成立由系主任任组长，党总支书记担任副组长，各专业带头人、专业骨干教师和企业兼职教师为成员的系（部）顶岗实习工作管理小组和专业顶岗实习指导小组作为顶岗实习的领导与管理机构。其中，专业顶岗实习指导小组由专业带头人或教研室主任担任组长。

第三条 顶岗实习工作领导小组及相关部门职责

1.顶岗实习工作领导小组负责对全院顶岗实习工作的领导，相关管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。

2.教务处负责建立健全学院顶岗实习管理制度；组织并协调各相关部门顶岗实习工作；检查顶岗实习工作的开展情况；收集全院顶岗实习工作信息，统一顶岗实习相关资料和文件的格式。

3.学生处负责指导并督促各系（部）处理好顶岗实习期间学生的管理工作，处理各种学生突发事件。

4.校企合作处负责协助各系（部）落实学生顶岗实习单位，并配合各系（部）安排好顶岗实习期间的就业工作。

第四条 系（部）工作职责

1.根据人才培养方案对顶岗实习的要求，制订各专业详细的顶岗实习指导书、实施大纲、考核标

准等教学文件。

2.协同校企合作处联系顶岗实习单位，安排校外指导教师，并负责顶岗实习期间对学生的指导、管理和考核。

3.顶岗实习开始前，召开顶岗实习学生动员会，强调各种要求和注意事项。综合考虑专业、地域和企业等因素，合理安排校内指导教师（附件2），每名教师负责指导的学生人数原则上不超过25人。

4.顶岗实习开始后，协同校企合作处安排校内指导教师进行现场指导，对距离较近、学生人数相对集中的单位，原则上要求每两月进行一次以上现场指导。

第五条 校内指导教师工作职责

1.按照顶岗实习的教学安排，与校外指导教师保持联系，相互配合，按时完成规定的教学任务。

2.通过互联网、电话或短信等多种形式对学生进行指导，至少每半个月要和所指导的每位学生联系一次，如实填写《顶岗实习指导工作记录》（附件3）。

3.加强与实习单位的联系，掌握学生实习动态，定期向专业顶岗实习指导小组通报学生实习情况。

4.顶岗实习结束后，按照学院和系（部）的要求评定并上报学生顶岗实习成绩。

第六条 校外指导教师工作职责

1.传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故。

2.指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务。

3.对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学院反映，并提出处理意见。

4.对实习学生从职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见。

第三章 实习管理

第七条 顶岗实习原则上安排在最后一学期进行，计10学分，总时间不得少于16周，如确有特殊原因，时间可适当提前，但第三学期前不得安排学生顶岗实习。任何学生不得免修顶岗实习，如成绩不合格，必须重修。

第八条 顶岗实习可采取学校为学生推荐实习单位和学生自主联系实习单位（须填写申请表，见附件1）相结合的办法。学生到实习单位顶岗实习前应当签订实习协议，明确各方的责任、权利和义务，实习协议应符合相关法律规定。

第九条 系部及校企合作处不得通过中介机构代理组织、安排和管理实习工作。在联系实习单位时应考察企业是否能为学生顶岗实习提供必要的实习条件和安全健康的实习工作环境。不得安排学生从事劳动强度过大的工作；不得安排学生在有安全隐患的场所实习；严禁安排学生到营业性娱乐场所实习；学生每天顶岗实习劳动的时间不得超过8小时。

第十条 学生顶岗实习期间必须有意外伤害等相关保险方可上岗。实习学生人身伤害事故的赔偿依据教育部《学生伤害事故处理办法》和有关法律法规处理。

第四章 实习纪律

第十一条 顶岗实习的学生既是一名在册学生，又是企业的一名准员工，顶岗实习的学生应做到：

1.遵守学校《大学生手册》的相关规定，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工，服从安排和管理。

2.自主联系实习单位的学生，实习期间注意生产安全和人身安全，并对自己在实习期间的行为和安全负责。

3.顶岗实习的学生离校前，必须在系办登记相关信息，实习期间每半个月至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况。

4.严格遵守企业劳动纪律和各项规章制度，如在实习期间因违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，实习成绩以不合格计。对违纪学生，学院视情节轻重分别给予批评教育或其他纪律处分。

5.在校外顶岗实习期间，顶岗实习学生违反国家相关法律法规，学院将取消其在校的各类各项奖励、资助等资格，并给予严肃处理。

6.本人因病因事不能实习时，须遵守定岗实习单位管理制度办理相关手续，未经请假，不得无故缺席，违者以旷课论处，无故缺席三分之一者，考核成绩不合格。

7.学生实习期间，必须做好实习记录，并按照《学生顶岗实习报告册》（附件4）内容要求，认真完成该手册中规定的项目。

8.顶岗实习期间，不得私自更换实习单位，否则实习成绩评定为不合格。如果确因个人特殊情况或实习单位原因须变更实习单位，应填写《学生顶岗实习单位变更申请表》（附件5），报校企合作处备案。

9.每年5月30日前，学生邮寄所有实习及相关资料给校内指导教师，如果不按时寄回，造成成绩评定等问题，后果自负；其中《学生顶岗实习报告册》考核部分须加盖实习单位公章，否则成绩评定为不合格。

第五章 存档资料与成绩考核

第十二条 顶岗实习资料包括：

1.系（部）顶岗实习工作管理小组和专业顶岗实习指导小组人员名单。

2.各专业顶岗实习指导书、实施大纲、考核标准。

3.各专业顶岗实习登记表。

4.系（部）顶岗实习工作总结以及校内指导教师的顶岗实习指导工作总结。

5.《顶岗实习指导工作记录》。

6.《学生顶岗实习报告册》。

7.分专业班级学生实习成绩汇总表。

第十三条 学生顶岗实习成绩由以下3部分组成：

项 目	比例
学生顶岗实习鉴定	50%
与指导教师交流情况	20%
顶岗实习总结报告	30%

考核等级

1.优秀

(1) 很好地完成顶岗实习教学大纲全部要求，实习报告完整，能对实习内容进行较完整、系统地总结，实习总结质量高；

(2) 能运用所学理论对某些实际问题深入分析或对某些问题有独到见解或提出合理化建议；

(3) 积极与指导教师交流，汇报实习情况；

(4) 实习态度端正，遵守厂纪、厂规和校规。

2.合格

(1) 较好完成顶岗实习教学大纲全部要求，实习报告完成得较好，实习总结质量较好；

(2) 能运用所学理论对某些问题进行分析；

(3) 按时与指导教师交流，汇报实习情况；

(4) 实习态度端正，遵守厂纪、厂规和校规。

3.不合格

(1) 没有达到实习教学大纲的基本要求；

(2) 因故缺席累计时间达实习有效时间三分之一以上者；

(3) 实习记录缺少三分之一以上者；

(4) 不能按时与指导教师交流，汇报实习情况；

(5) 在实习期间有严重违纪现象者。

第六章 附 则

第十四条 各系（部）要根据学院顶岗实习管理办法，制定详细的实施细则，报教务处备案。

第十五条 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释。

“校企共建”实训室（基地）建设及管理暂行办法

陕工院院字〔2013〕33号

为进一步推动我院高等职业教育的改革与发展，提高教学质量，结合我院质量提升计划，特制定学院“校企共建”实训室（基地）建设及管理暂行办法。

一、建设目标

通过三年努力，在我院建立起3-6个左右“校企共建”实训室（基地）。

二、建设内容

- 1.加强实训室“校企共建”，增强实验实训室的职业性，提升教学水平。
- 2.增强实训室服务社会、企业能力。

三、立项条件

- 1.已通过验收的示范实训室（基地）均可申报。
- 2.优先培育“校中厂”、“工作室”、产教并举运行案例。

四、项目管理（立项、中期检查、验收）及评选程序

- 1.遴选程序：二级学院（部）申报、专家评审、学院研究确定建设名单并公布发文。
- 2.申报材料：一式3份。

五、组织领导与管理

1.教务处负责学院“校企共建”实训室（基地）建设的总体规划、立项评审、经费预算等工作，并定期检查“校企共建”实训室（基地）建设进展情况。二级学院（部）负责本部门“校企共建”实训室（基地）建设的规划、申报推荐及具体建设工作。

2.学院每年年初组织一次“校企共建”实训室（基地）建设立项。

3.“校企共建”实训室（基地）建设期为一年。建设期满，教务处组织专家组进行验收，验收不合格的实训室，可申请延长一个月建设期，期满验收不合格者，取消建设资格，项目主持人两年内不得申报“校企共建”实训室（基地）建设等项目。

六、建设经费

凡学院立项建设的“校企共建”实训室（基地）项目，学院给予一定的建设经费，验收合格后，按“教育教学质量提升计划—教学建设与改革项目管理暂行办法”予以奖励。

七、其他

本办法自公布之日起试行。由教务处负责解释。

课程教学改革试点项目管理暂行办法

陕工院院字〔2013〕38号

根据《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《陕西工业职业技术学院教育教学质量提升计划》（陕工院院字〔2011〕178号）等文件精神，为推进课程教学改革试点工作，提升教学质量，结合学院实际，特制定本办法。

一、建设目标

每年遴选20-25门课程进行教学改革试点，提高课堂教学水平、提升教师教学观念，为教学质量

的提高打下坚实基础。3 年完成 60-75 门教学改革试点课程。

二、建设内容

在不同学科、不同课程类型的课程教学改革中，采取多样化的教学方式和手段，在教学内容的组织、教学组织形式的合理性、教学资源与环境的支撑程度、考核评价方式的有效性等方面进行有益探索，促进学生学习态度转变、改进学习方法，提升学生学习课程的参与度与积极性，达到提高学习效果的目的；形成合理的、具有推广价值的解决方案。

- 1.试点班课程教学方法与教学手段改革；
- 2.试点班课程教学内容改革；
- 3.试点课程试题库建设；
- 4.试点课程教学录像；
- 5.试点课程标准建设。

三、建设立项

（一）立项条件

- 1.在我院已开设的基础课、专业课，专业基础课、独立设置的实践环节等均可申报；
- 2.课程教学改革试点项目主持人须具有讲师或以上职称，承担课程主讲任务。
- 3.课程教学改革试点项目必须依托具体班级的课程教学任务进行；
- 4.课程教学改革试点强调理论与实践相结合；

（二）立项程序

- 1.教务处发布立项通知；
- 2.项目主持人填写《陕西工业职业技术学院课程教学改革试点项目立项申请书》；
- 3.项目主持人所在二级学院（部）对申报项目提出初审意见；
- 4.各二级学院（部）将初审通过后的材料报教务处；
- 5.教务处组织专家评审；
- 6.对评审通过的拟立项项目，上报教学工作委员会审批后公布立项。

四、项目管理

- 1.课程教学改革试点项目分为立项、中期检查、验收三个环节，验收合格后进行奖励。
- 2.课程教学改革试点项目实行项目主持人负责制，项目主持人全面负责项目建设计划的实施和经费的使用。

五、组织领导

- 1.教务处负责学院课程教学改革试点项目的总体规划以及立项、经费预算审批管理等工作；
- 2.示范性建设办公室负责课程教学改革试点项目的过程管理与中期检查工作；
- 3.二级学院（部）负责本部门课程教学改革试点项目的规划，组织申报与管理工作。
- 4.项目建设期为一年。建设期满，教学工作委员会组织专家对项目进行评估验收，验收不合格的项目，可申请延长半年建设期，期满验收不合格者，取消项目建设资格，项目主持人三年内不得申报教学建设与改革项目。

六、建设经费

凡立项的课程教学改革试点项目，学院给予一定的建设经费支持，项目验收合格后，按“教育教学质量提升计划—教学建设与改革项目管理办法”予以奖励。

七、其他

本办法自公布之日起试行。由教务处负责解释。

教学管理创新项目暂行办法

陕工院院字〔2013〕45号

根据《教育部关于推进高等职业教育改革创新引领职业教育科学发展的若干意见》(教职成〔2011〕12号)、《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》、《陕西工业职业技术学院教育教学质量提升计划》(陕工院院字〔2011〕178号)等文件精神，推动我院教学管理创新，结合我院实际，制定本办法。

一、建设目标

通过三年建设，培育3-6个教学管理创新项目。

二、建设内容（评选范围）

积极鼓励教学管理人员进行教学管理思想、教学管理内容、教学管理方法创新，优化高职教学管理体系。

1.教学管理制度创新

研究新的教学管理制度，规范、解决教学管理中发现的问题。

2.教学管理模式创新。

针对“订单班”、“校外顶岗实习”等情况下的学生教学管理模式创新。

3.辅修专业管理创新

针对学院“辅修专业”教学管理进行的创新工作。

三、申报立项

（一）申报条件

教学管理岗位所有教师均可申报立项。

（二）立项程序

1.学院发布立项通知。

2.项目主持人填写《陕西工业职业技术学院教学管理创新项目申请书》。

3.项目主持人所在部门对申报项目提出初审意见。

4.各部门将初审通过后的材料报教务处。

5.教务处组织专家评审。

6.对评审通过的项目，报教学工作委员会审批后公布立项。

四、项目管理

1.教学管理创新项目分为立项、中期检查、验收三个环节，验收合格后进行奖励。

2.教学管理创新项目实行项目负责制，项目主持人全面负责项目建设计划的实施和经费的使用。

五、组织领导

1.教务处负责学院教学管理创新项目的总体规划以及立项、经费预算审批管理等工作；

2.示范性建设办公室负责教学管理创新项目的过程管理与中期检查工作；

3.二级学院（部）负责本部门教学管理创新项目的规划，组织申报与管理工作。

4.项目建设期为一年。建设期满，教学工作委员会组织专家对项目进行评估验收，验收不合格的项目，可申请延长半年建设期，期满验收不合格者，取消项目建设资格，项目主持人两年内不得申报教学建设与改革项目。

六、建设经费

凡立项教学管理创新项目，学院给予一定的建设经费支持。验收合格后，按“教育教学质量提升计划—教学建设与改革项目管理办法”予以奖励。

七、其他

本办法自公布之日起试行。由教务处负责解释。

教学成果奖评选暂行办法

陕工院院字〔2013〕47号

为落实《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4号）、《陕西工业职业技术学院教育教学质量提升计划》（陕工院院字〔2011〕178号）文件精神，进一步推动我院教育教学改革，总结我院办学经验，切实提高教育教学质量，根据国家和陕西省有关教学成果奖励办法的精神并结合我院实际特制定本办法。

一、项目目标

经过三年的建设，遴选评审出6—10项教学成果奖。

二、评选内容

教学成果是指反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量实现培养目标产生明显效果的教育教学方案及实施成果。具体包括以下几方面：

1.针对我院教育对象的特点和技能型人才培养的要求，在转变教育思想，创新教学理念，优化人

人才培养方案，改革课程体系，更新教学内容，改进教学方法、实验技术，加强动手能力和创新能力的培养，提高教学水平和教育质量等方面的成果。

2.根据高职高专人才培养教育目的和教学规律，在组织教学工作，推动教学改革，加强专业、教师队伍、教材、实验实习基地、学风建设和现代教育技术应用，促进产学研相结合与各种合作办学，实现教学管理现代化等方面的成果。

3.结合专业培养目标特点，推广、应用已有的教学成果，并在教育教学实践中进一步创新和发展，显著提高办学效益和人才培养质量等方面的成果。

4.教育教学成果的主要形式为反映以上教育教学研究成果并已取得成效的实施方案、研究报告、教材、著作等。

三、评选要求

(一)项目組的主要成员或个人应具备的条件

- 1.忠诚人民的教育事业，具有良好思想品德，为人师表。
- 2.直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施全过程，并做出主要贡献。
- 3.成果主要完成单位是指在成果的方案设计、论证、研究和实践的全过程中做出主要贡献的基层单位。
- 4.每项成果的主要完成人一般不超过5人。

(二)教育教学成果应具备的条件

- 1.具有原创性，在理论和实践上有所突破，具有先进教育理念，符合高等（职业）教育发展规律、高等（职业）学校办学规律和高层次人才培养规律，在院内处于领先水平。
- 2.具有较强实用性和可操作性，经过一年以上教育教学实践检验，在教育教学改革方面迈出重大步伐，取得重大人才培养效益。实践检验的时间应从正式实施教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间。
- 3.具有较大示范性和指导推广作用，取得较高认同度，在全院产生积极影响的成果；优先考虑具有院级已结题教研项目支撑的成果项目。
- 4.在相同条件下向教学第一线倾斜，长期从事公共课、基础课教学工作教师取得的教学成果应优先考虑。

(三)评奖范围与重点

- 1.教学成果的评奖范围是我院从事教学工作的教师、教学辅助人员、教学管理干部，在教书育人、教学改革、教学建设、教学管理等方面取得教学成果的集体或个人。奖励的重点是在改革方面迈出重大步伐并取得显著实效的教学成果。
- 2.在同等条件下，长期从事公共课、基础课教学的教师取得的教学成果可优先考虑。

四、评奖程序

- 1.院级教学成果奖每两年评选一次。
- 2.成果主要完成单位或主要完成人申报教学成果奖时，须填写并提交《陕西工业职业技术学院教

学成果奖申报表》，同时提交反映成果的相关材料。

3.申报个人或项目组所在单位组织初审，将《陕西工业职业技术学院教学成果奖推荐汇总表》（见附件3，书面文本1份）和推荐成果申报材料统一报送教务处教学学科。

4.学院组织专家组对各部门申报的教学成果进行评审。

5.根据专家组的评审意见，报院领导批准后，对获奖名单在院内进行公示。

6.任何单位或个人凡对成果有异议，可在公示之日起一周内以书面形式向教务处提出。教务处对提出异议的单位或个人给予保密。

7.教务处组织核实异议并提出处理意见，报院领导批准后，公布正式获奖名单。

五、评奖标准

根据成果对提高教学水平和教学质量、实现培养目标所产生的效果及推广范围的大小，分设院级教学成果特等奖、一等奖、二等奖。凡符合上款规定的成果，达到以下标准可获得院级教学成果奖：

1.在教育教学改革方面取得重大突破，对提高教学水平和教学质量、实现培养目标有显著贡献，达到陕西省先进水平的，可获院级教学成果特等奖；

2.在教育教学改革方面取得明显进展，有良好的人才培养效益，达到全院领先水平的，可获得院级教学成果一等奖；

3.在教育教学改革方面有所创新，取得较好的人才培养效益，达到全院先进水平的，可获得院级二等奖。

对特别突出的，具有良好发展前景的成果，学院将进行扶持，使之得到进一步完善和提高，并向上级部门推荐。

六、评审机构与职责

学院教学成果奖评审委员会由学院聘请相关专家教授等组成。评审委员会在院长领导下负责学院教学成果奖的评审和向上级部门的推荐。

评审工作的日常事务由教务处负责并受理全院各部门的教学成果申报并组织评审。同时负责省级教学成果奖的推荐申报和组织工作。

七、奖励

对获得教学成果奖的主要完成人按学院相关规定给予表彰和奖励。

八、其他

本办法自公布之日起试行。由教务处负责解释。

教材评选、建设及管理暂行办法

陕工院院字〔2013〕53号

为贯彻落实全国教育工作会议精神和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》，根据《教育部关于“十二五”职业教育教材建设的若干意见》(教职成〔2012〕9号)要求，充分发挥教材建设在提高人才培养质量中的基础性作用，促进现代职业教育体系建设，全面提高职业教育教学质量，结合我院工作实际情况，特制定学院教材建设及管理暂行办法。

一、优秀教材评选

通过三年的努力，在我院教师主编、出版社正式出版的教材中评选出18-30本左右特色鲜明的优秀教材奖励，并在此基础上推荐省部级优秀教材的评选。

(一) 评选内容

1.教材的特色。所编写的教材要体现高职特色，以应用为目的，以必需、够用为度，注重针对性和实用性；要体现示范性建设，突出对工学结合、基于工作过程系统化、项目教学等新的编写体系。

2.教材的学术水平。教材要具有先进性，要将现代科学的前沿反映到所编写的教材中。要具有适当的理论性、系统性，概念、公式要准确，正确地阐述科学规律，数据可靠。

3.教材的教学水平。按课程标准要求取材，份量适中，内容精当，使学生能够掌握该学科的基本理论、基本知识和基本技能；较好地体现由浅入深、由易到难、重点突出、难易分散、循序渐进的原则，具有启发性，能激发学生的创新精神，便于自学；例题、习题和思考题具有代表性，布局合理。

4.教材的思想水平。能阐述本门学科的基本规律，使学生会从正确的立场出发去观察、研究、分析和解决问题。

5.教材的写作水平。文字要准确、流畅、符合规范化要求；插图正确，文图配合恰当。

(二) 评选条件

1.凡由国家或地方出版社正式出版并已供高职高专学生使用两届以上的教材(含教学参考、实验指导书和电子教材等)，不包括学术专著。

2.参加评选的教材，其主编必须是我院在职教师。

3.下列情况之一者，不能参加评选

- (1) 参加上届评选已获奖的；
- (2) 参加上届评选未获奖，又未经修订或修改内容不超过三分之一的，或修订后使用不足两届的；
- (3) 摘抄、翻译他人著作作为补充教材、教学参考资料等辅助讲义的；
- (4) 大量摘抄他人著作，其摘抄量超过全书内容三分之一的。

(三) 评选程序

1.个人申请。教材评优，先由教材编写者对照优秀教材评选条件，在教研室提出申请，填写《优秀教材申报表》（从教务处网站下载）。并提供待评教材两套、教材使用单位的评价意见、申报表等材料。

2.教研室推荐。教研室对提出评优的材料进行比较，对照条件确定推荐名单，并在拟呈报的《优秀教材申请表》上签署推荐意见，申述推荐理由。推荐意见须由教研室主任签名。

3.二级学院（部）初评。二级学院（部）教材工作小组对教研室推荐的《优秀教材申报表》和有关材料进行审核、评议，写出初评意见。由二级学院（部）负责人签字后将材料报教务处。

二级学院（部）在初评时必须邀请2名以上本专业的专家参加评审工作，由专家书写审阅意见。

4.学院评定

学院综合各方面的意见，对申报的材料进行充分评议，最后无记名投票决定学院优秀教材及其等级。

凡被评选为院级教材一、二、三等奖的教材，被评为国家、省、部级的优秀教材、被评为国家规划的教材，按“教育教学质量提升计划--教学建设与改革项目管理办法”予以奖励。

二、教材建设

通过三年的努力，在我院已经开设理论课中遴选出18-30门、实验实训课程中遴选出60-90门课程，进行院级校本教材建设。

（一）立项范围

由我院正式在编人员单独编写或担任第一主编，并拟正式在我校学生中使用的文字教材。

（二）立项条件

1.严格执行国家教委印发的《高等学校教材工作规程》中明确提出的“努力提高教材的思想性、科学性、启发性、适合我国情况的先进性和教学上的适用性”的规定。

2.课程教材在国内属空白或没有高水平的优秀教材，有利于我院课程建设和专业建设。

3.我院在该学科在确有学科优势，并能体现我院特色的教材。

4.项目主持人应具有副高及以上专业技术职称，并具有参加编写教材的经历。破格申报的主持人应同时具备以下条件：

- （1）具有中级专业技术以上（含中级）职称；
- （2）具有三年以上（含三年）高职教学经验；
- （3）主讲其编写的相应课程，并具有较完整的相应讲义。

5.一年内，一人原则上最多只能担任2项集体申报校本教材的项目主持人，个人独立编著的校本教材项目不能超过1项。

（三）申报程序

1.一般情况下，学院每年集中申报一次，特殊情况下平时也可以申报。

2.申报时，主持人先到教务处网站下载《陕西工院校本教材建设项目申报表》，一式两份，认真填写，并附有关证明材料后交项目主持人所在部门进行初审。所在部门对申报校本教材的内容以及主持人的业务素质和研究能力、提供的条件等要签署明确的意见。初审同意后报教务处。

3.对于不符合立项基本条件的申请，教务处不予受理。

（四）立项评审办法

- 1.教务处负责对全部教材申报进行分类登记及复审。
- 2.教学工作委员会根据教务处提出的立项综合建议报告,对通过复审的全部申报教材进行终审及评选。
- 3.相同或相近的立项申请,由申请人在评审会上进行申请答辩。
- 4.终审应坚持公正、合理和保密的原则,在集体评议的基础上采取无记名投票方式进行表决,赞成票必须达到到会实际人数的三分之二方正式立项。
- 5.为使研究工作重点突出,多出精品,在正式立项的校本教材中评出 10%作为重点教材,并在经费上予以倾斜。重点教材应该在国家级或省级重点专业所使用的教材中产生,重点教材的项目主持人必须具有高级专业技术职称。

（五）经费资助原则

- 1.为鼓励和支持校本教材建设,学院每年拨出一定资金为校本教材编写启动资金。
- 2.立项校本教材的启动基金主要用于编写人员在编写教材过程中收集资料(查阅、购买、复印、翻拍等)和教材印刷。
- 3.立项经费为每项 2000 元,重点项目按项目需要确定,跨年度项目分年度按研究进度资助。
- 4.校本教材完全由我校学生使用,书稿必须在学生用书前三个月完成(假期除外,图表要清楚),由教务处负责印制。

（六）奖励

为了鼓励我院教师积极参加教材建设,特别是主编教材,学院对编写教材的教师予以奖励:

- 1.高教出版社及国家“十二五”规划教材(出版)的教材,奖励主编 150 元/每万字,奖励参编 20 元/每万字;其中国家“十二五”规划教材(出版)的教材按就高不就低的原则进行奖励。
- 2.其它出版社出版的正式教材:奖励主编 100 元/每万字,奖励参编 15 元/每万字。
- 3.学院内自编自用教材:奖励主编 50 元/每万字,奖励参编 15 元/每万字。
- 4.实验、实习指导书:每本奖励 500-1000 元,根据篇幅和编写质量等由教务处组织有关人员审定。
- 5.以上奖励,主编按全书字数进行统计,若有多个主编,则按本书总字数乘以相应的系数(两个主编分别为 0.6、0.4;三个主编分别为 0.5、0.3、0.2);副主编按参编进行处理。

三、项目管理

（一）组织领导

1.教务处负责组织教学工作委员会进行学院优秀教材的评选和校本实训教材的立项评审、中期检查等工作,并定期督促检查校本实训教材的建设进展情况。二级学院(部)负责本部门优秀教材评选的初评和推荐工作及校本实训教材申请资料的初审及统筹规划和上报工作。

2.学院每年进行一次优秀教材的评选工作和校本实训教材的立项申报工作,校本实训教材建设期为一年。建设期满后,教务处组织院内外专家对所有项目进行评估验收,验收不合格的,可申请延长

一年建设期，期满验收不合格者，取消建设资格及其他优惠措施，项目主持人两年内不得申报校本实训教材建设项目。

（二）项目管理

校本实训教材项目管理包括项目立项、中期检查和后期评审验收。

1.项目立项按立项评审办法执行。

2.中期检查：每年教务处会同相关部门对立项的校本实训教材项目进行 2 次过程考核，并进行不定期抽查，发现问题及时协调解决，确保校本实训教材按期完成。对无正当理由未按期完成教材编写工作的。取消该项目的立项。

3.评审验收：校本实训教材编写完成后，须提交书稿 1 式 5 份，由教务处组织 3 名以上（含 3 名）院内外相关专家鉴定，鉴定通过后方可办理项目结题手续。

四、其他

本办法自公布之日起试行。由教务处负责解释。

思想政治理论课实践教学实施办法

陕工院教字〔2015〕1号

为了深入贯彻落实《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》（教社政〔2005〕5号）和《中共中央教育部关于印发〈高等学校思想政治理论课建设标准〉的通知》（教社科〔2011〕1号）及《陕西工业职业技术学院贯彻落实〈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〉的实施意见（修订稿）》（陕工院党字〔2012〕4号）等有关文件精神，进一步加强和完善我院思想政治理论课实践教学环节，在总结我院近几年组织思想政治理论课实践教学经验的基础上，现根据学院人才培养方案，制定本实施办法。

一、指导思想

以中国特色社会主义理论体系为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循大学生成长成才和培养教育规律，以了解社会、服务社会为主要内容，以形式多样的活动为载体，以稳定的实践教学基地为依托，以建立长效机制为保障，引导大学生既要重视阅读马克思主义经典文献、观看红色影视、开展辩论演讲、模拟法庭等校内实践活动，更要走出校门，深入基层，深入群众，深入实际，开展社会调查、生产劳动、志愿服务、公益活动、参观学习等实践教学实践活动，在实践中受教育、长才干、做贡献，树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

二、目标任务

通过思想政治理论课实践教学，更好地体现马克思主义关于理论与实际相结合的原则，使思想政治理论课教学更具现实感、针对性、吸引力和实效性，使学生在接触社会实际和开展实践活动中加深

对思想政治理论及观点的认识和理解，并能自觉运用所学思想政治理论及观点去观察和分析社会现象，解决学习、生活和工作中所遇到的问题，锻炼和提高学生的思想政治素质和职业品质，培养和铸就学生开拓进取和勇于创新的精神，不断提高思想道德修养和综合素质，实现全面发展。

三、实施途径

1.思想政治理论课实践教学，紧紧围绕《思想道德修养与法律基础》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《形势与政策教育》等思想政治教育系列必修课程的理论教学而开展。

2.通过校内实践教学环节和校外实践教学环节两种途径去实现。

3.安排每学期承担每个教学班 24 学时理论教学任务的思政课教师，对应跟进理论授课班级，点对点地完成每学期每个教学班 4 个学时、4 学期每个教学班共计 16 学时的思政课实践教学任务。

四、教学要求及课时津贴

1.授课教师要根据课程安排，按照规定的实践教学项目，认真组织学生有序开展实践教学活

动，科学指导学生高质量完成实践教学作业任务，并填写好实践教学日志。

2.思政部联合学院教务处、教学质量管理中心，根据课程标准和教学质量要求，对教学运行情况进行全程监督与管理。

3.课时津贴按授课教师实际完成实践教学工作量情况，参照学院公共选修课课时津贴标准，由思政部办公室汇总统计后报教务处、人事处、财务处审核备案、予以报酬。

五、组织领导

为切实加强对思想政治理论课实践教学的组织领导，成立学院思想政治理论课实践教学领导小组。

组 长：党委副书记、主管教学副院长

副组长：教务处长、思政部部长

组 员：教务科科长、思政部办公室主任

教材管理办法（试行）

陕工院院字〔2021〕145号

为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，进一步规范和加强学院教材建设和管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据《职业院校教材管理办法》《“党的领导”相关内容进大中小学课程教材指南》及《陕西省职业院校教材建设规划（2020-2022年）》等相关文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称教材是指供学院课堂教学和实习实训使用的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第二条 教材的建设和选用必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

第三条 科学规划教材建设，重视教材质量，突出教材特色，落实课程思政要求，加强教材选用管理，严格落实马克思主义理论研究和建设工程重点教材统一使用要求。

第四条 教材的建设和选用必须经过严格审核把关。加强党对教材工作的全面领导，强化阵地意识，学院党委（党组织）对学院教材工作负总责，对建设和选用教材的思想性、政治立场、价值导向和适宜性等进行严格审核把关。

第二章 管理职责

第五条 学院教材建设工作领导小组负责学院教材工作的重大决策和审核。统筹指导学院教材建设与管理的工作，负责研究审议学院有关教材建设的政策、措施、建设规划和各项管理制度，保证在教材管理中严格执行国家和地方关于教材管理的政策规定。

第六条 学院教材建设工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责组织教材建设的立项工作、省级及以上教材奖的申报与推荐，组织学年度教材选用、征订工作，审核学院建设教材（讲义）的出版和使用计划，协助教材招标采购和发放工作。

第七条 学院教材选用专项工作委员会主要负责统筹和管理每学期的教材选用工作，对教材选用中的重大问题进行决策，审议并确定学院教材选用的规划和目标、组织架构等。

第八条 各二级学院（部）成立由相关学科专业领域专家、教科研专家、一线教师、行业企业专家等组成的教材建设与选用工作小组，由二级学院（部）党总支书记和院（部）长任组长。负责本部门教材建设、所开设课程教材的选用和审核等工作。

第三章 教材立项

第九条 教材建设工作领导小组办公室（教务处）负责落实学院教材建设工作领导小组教材建设规划，组织学院教材立项工作。立项教材要坚持正确导向，面向需求、适应新时代技术技能人才培养的新要求，服务经济社会发展、产业转型升级、技术技能积累和传承创新。

第十条 二级学院（部）根据教材建设需求统一规划，在充分调研的基础上，联合相关行业组织、企业进行深入论证，组织教师申报立项。

第十一条 教材（含校本教材）立项程序：

（一）个人申请。申请人须为我院在职在岗教师，且为教材第一主编。教材第一主编向所在教研

室提出申请，填写《陕西工业职业技术学院教材立项申请表》（附件）。

（二）教研室推荐。教研室组织 3 名以上本专业的专家（校内外均可）对提交的拟立项的教材项目进行评议，确定推荐意见，提交二级学院（部）审核。

（三）二级学院（部）审核。二级学院（部）建设与选用工作小组对教研室推荐的拟立项教材项目进行审核，明确立项审核意见，报学院教材建设工作领导小组办公室（教务处）备案。

（四）教材建设工作领导小组办公室备案。在教材建设工作领导小组办公室（教务处）备案后的教材立项项目，教材编写团队方能进行教材编写和教材配套资源的建设。

第十二条 未经立项及备案的教材，教材编写属于教师个人行为，在我院任何教学过程中都不得使用、不予奖励。

第四章 教材编写

第十三条 教材编写应依据职业院校教材规划以及国家教学标准和职业标准（规范）等，遵循教育部《职业院校教材管理办法》中教材编写的相关要求，服务学生成长成才和就业创业。

第十四条 编写教材应符合以下要求：

（一）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，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育。内容科学先进、针对性强，公共基础课程教材要体现学科特点，突出职业教育特色。

（二）专业课程教材应充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，反映自身专业特色，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性，适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元，鼓励编写校企“双元”教材、活页式、工作手册式等立体化新形态教材。

第十五条 编写人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，坚持中国特色社会主义道路，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

教材编写人员在申报教材立项前（含本校教师参加外单位组织的教材编写活动），需经所在部门党组织审核同意并公示 5 天及以上，方可列为教材编写人员申报教材立项。

第十六条 教材编写实行主编负责制。主编对教材编写质量负总责，负责教材整体设计、编写教材大纲、组织编写团队、分配编写任务、协调督促编写进程、编撰统稿、办理教材审批和联系出版等。

第十七条 教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

第十八条 教材编写过程中应征求一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第十九条 教材选题严格执行重大选题备案制度。编写关乎重大选题（具体范围以国家新闻出版主管部门的相关规定为准）的教材，应将教材编写规划方案报至教材建设工作领导小组办公室（教务处），再由教材建设工作领导小组办公室（教务处）报省教育厅，由省教育厅报教育部备案，未经备案批准的，不得启动编写。

第二十条 编写教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态进行修订，及时跟进并反映新技术、新工艺、新规范对教学内容提出的新要求，并将活页式、工作手册式讲义、教学材料及配套数字资源等纳入教材修订范畴，倡导开发活页式、工作手册式及配备数字资源的新形态教材。教材修订一般按学制周期进行。

第二十一条 思想政治理论课教材，由国务院教育行政部门统一组织编写，学院教师不得自行编写。

第二十二条 教材审核原则。学院教材实行分级分类审核，坚持凡编必审。各二级学院（部）教材建设与选用工作小组负责组织审核所在二级学院（部）编写人员资格条件、教材编写内容等，对教材编写修订工作给予协调和保障；教材建设工作领导小组在教材建设与选用工作小组审核的基础上进行复审。

第二十三条 教材审核重点。政治立场、政治方向、政治标准要有机融入教材内容，不能相脱节、不能简单化；政治上有错误的教材不能通过；选文篇目内容消极、导向不正确的，选文作者历史评价或社会形象负面的、有重大争议的，必须更换；教材编写人员政治立场、价值观和品德作风有问题的必须更换。

第二十四条 编写教材的出版应优先选择等级高、口碑好、影响力大的出版社，经教材建设工作领导小组办公室审核同意后签订出版协议，版税应严格按照出版协议规定。其中，用量大、面向全校的公共基础类课程的自编教材优先选择教育领域内具有较强影响力的国家一级出版社，或与我院签订有战略合作协议的出版社出版。

第五章 教材奖励

第二十五条 为了鼓励我院教师积极参加教材建设，学院对于第一主编是我院教师的教材进行编写奖励，原则上只奖励一次。凡我院立项编写并出版的教材给予第一主编 3000 元/本奖励，同时对编写团队中我院教师按照编写字数进行奖励，奖励标准 30 元/千字。由学院出资编写的教材不予奖励（含教科研项目经费等）。

第二十六条 校本教材按照编写字数进行奖励，给予第一主编 50 元/万字，参编 15 元/万字；实验（实训）指导书给予一次性奖励 500 元，超过 130 页，按每增加 30 页，增加 100 元进行累加，最

高奖励额度为 1000 元。

第二十七条 学院每年进行一次新型教材评选，每两年进行一次院级精品教材的评选，鼓励教师开展教材的评析与研究，促进教材建设，提高教学质量。

第二十八条 学院对于第一主编是我院教师的教材获得国家级、省级规划教材和职业教育国家级、省级优秀教材的编写团队给予奖励。

第二十九条 具体奖励标准：

序号	项目	级别	奖励金额（元）	
1	新型教材 (活页式教材、工作手册式、校企合作双元教材)	院级	一等奖	1000
			二等奖	700
			三等奖	500
2	院级精品教材 (出版)	院级	一等奖	2000
			二等奖	1500
			三等奖	1000
3	省级优秀教材	省级	一等奖	5000
			二等奖	3000
			三等奖	2000
4	全国优秀教材	国家级	特等奖	200000
			一等奖	150000
			二等奖	100000
5	省级规划教材（出版）	省级	5000	
6	国家规划教材（出版）	国家级	30000	

第六章 教材选用

第三十条 教材选用程序。学院教材选用实行分级分类审核，坚持凡选必审，各二级学院（部）开设课程所选用的教材必须经审核通过后，方可选用。教材选用实施教研室、二级学院（部）、学院三级审核机制。对选用教材的思想性、科学性和适宜性进行全面把关。

（一）教材建设工作领导小组办公室（教务处）于每学期向二级学院（部）下达下学期教材选用通知，所有课程以二级学院（部）教研室为单位、由课程负责人提出教材选用申请，经各教研室集体研讨初审后，初步确定各课程备选教材。

（二）各教研室集体审核后提交至二级学院（部）教材建设与选用工作小组集中审核论证，审核通过须取得 2/3 以上多数成员同意，对不符合选用原则的教材提出变更建议，由所在教研室重新选定。

（三）经二级学院（部）教材建设与选用工作小组审核后，将审核结果在院（部）范围内公示 3 个工作日接受师生监督，对师生实名反映教材的问题必须进行审查，并提出处理意见，纪检人员协同参与调查处理。

（四）公示结束后，报教材建设工作领导小组办公室（教务处）汇总后统一报学院教材选用专项

工作委员会审核。学院教材选用专项工作委员会召开专题会议对学院选用教材进行复审，审核通过须取得 2/3 以上多数成员同意后，教材进入征订环节。对不符合选用原则的教材提出变更建议，由二级学院（部）教材建设与选用工作小组重新选定。

第三十一条 教材选用的原则和要求：

（一）必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

（二）公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材、新形态教材、重点建设教材、教育主管部门推荐或指定的教材目录中选用；专业课程教材原则上选用以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元的新形态、活页式、工作手册式、融媒体教材，具有区域特色、行业需要的新型专业课程教材、校企“双元”教材、在线课程及 1+X 配套教材等对接新技术、新工艺、新规范的近三年出版的优质教材中选用。

（三）凡由我院教师担任第一主编且经学院同意立项正式出版的教材，在遵循部、省教材选用相关原则的前提下，在教学过程中予以优先选用。

（四）不得以岗位培训教材取代专业课程教材，不得使用中职层次用教材。

（五）选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未按照规定程序取得审核同意的教材不得选用。

（六）不得选用盗版、盗印教材。

（七）选用境外教材，严格按照国家有关政策执行。

第三十二条 教材选用原则上同一专业同一课程必须选用统一的教材；对不同专业的相同课程，应根据课程标准选用教材，原则上也应选用统一的教材。

第三十三条 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由学院给予通报批评、责令停止违规行为，并由学院按规定对相关责任人给予相应处分，相关经济损失由责任人承担；对情节严重的二级学院（部）和个人列入负面清单；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）教材内容政治方向、价值导向存在问题；

（二）教材内容出现严重的科学性错误；

（三）教材所含链接内容存在问题，产生严重后果；

（四）盗版盗印教材；

（五）违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材；

（六）用不正当手段严重影响教材审核、选用工作；

（七）未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材；

（八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导职业院校教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样；

（九）其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

第七章 支持保障

第三十四条 学院按照上级部门要求，结合学院实际，保障教材建设投入，落实推进教材编写、选用、研究和队伍建设等工作。

第三十五条 学院将教材编审工作纳入工作量考核，作为职务评聘、评优评先、岗位晋升的重要指标。

第八章 附 则

第三十六条 本《办法》自公布之日起生效，凡与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

第三十七条 本《办法》在执行中，若发现与国家的相关法规相抵触时，以国家的相关法规为准。

第三十八条 本《办法》由学院教材建设工作领导小组办公室（教务处）负责解释。

附件

陕西工业职业技术学院

教材立项申请表

教材名称: _____.

申请人: _____.

所在部门: _____.

申请日期: _____.

陕西工业职业技术学院

教材名称										
适用专业					适用课程					
拟出版时间										
编者情况	第一主编情况	姓名			职称			学历		
		第一主编简介、重要履历、主要著作、论文及教学科研成果（限 500 字）。								
	参编情况	姓名			职称	工作单位与部门		承担建设任务		

教材 内 容 提 要	(内容不少于 300 字, 并以附件形式另附三级目录和样章)
------------------------	--------------------------------

<p style="text-align: center;">编 写 目 的 和 特 色</p>	<p>(结构体系、栏目设计、与相邻课程的衔接情况、教学条件要求以及重要特色, 不少于 300 字)</p>
<p style="text-align: center;">教 研 室 推 荐 意 见</p>	<p style="text-align: center;">教研室主任签字:</p> <p style="text-align: center;">审核专家签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

<p>二级 学院 部教 材建 设与 选用 工作 小组 意见</p>	<p style="text-align: center;">总支书记签字： 二级学院（部）签字：</p> <p style="text-align: center;">总支盖章二级学院（部）盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>教材 建设 工作 领导 小组 办公室</p>	<p style="text-align: center;">教务处处长签字：</p> <p style="text-align: center;">教务处盖章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表一式三份，教务处、二级学院和教师本人各一份。

科技成果转化管理实施办法（试行）

陕工院院字〔2017〕83号

第一章 总 则

第一条 为进一步鼓励、激发广大科研人员投身科技成果转化的工作热情，促进我院科技成果更好服务经济社会发展，规范科技成果转化活动，保障学院和科研人员利益，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《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），教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号），中共陕西省委、陕西省人民政府《陕西省促进科技成果转化若干规定（试行）》（陕发〔2016〕24号）、《陕西省深化科技体制改革实施方案》（陕办发〔2016〕38号），陕西省教育厅、科技厅、财政厅《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》（陕教〔2017〕1号）等相关法律法规和文件，结合我院实际情况，制定本实施办法。

第二条 本办法所称科技成果是指学院所属单位或个人，通过执行学院工作任务或利用学院物质技术条件所完成的具有实用价值的职务科技成果，包括但不限于：已经产权化的成果（专利、集成电路布图设计、新产品、新材料、计算机软件著作权、作品著作权等）和未产权化的创新知识、专有技术、技术秘密、软件、算法及各种新的产品、工艺、方法、设计、配方、材料等创新知识与技术。职务科技成果的所有权属于学院。完成以上成果的团队和个人为成果完成人。

第三条 本办法所指科技成果转化，是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

第二章 组织与管理

第四条 为了加强成果转化工作的组织领导，学院成立科技成果转化领导小组，领导学院的科技成果转化工作。

领导小组组长：院长

领导小组副组长：主管科研工作的副院长

领导小组成员：科研处、财务处、国资处、人事处等与成果转化有关的部门负责人组成。

领导小组作为学院科技成果转化工作的决策机构，负责制定科技成果转化发展战略及促进政策，统筹科技成果转化管理工作。领导小组下设科技成果转化办公室，作为学院科技成果转化管理的常设机构，为相关科研人员和团队提供科技成果转化专项管理与服务，办公室设在科研处。

第五条 学院对科技成果转化实行统一管理。学院科研处是学院科技成果转化活动的统一归口管理部门，是科技成果的申报登记和认定的管理机构，并负责确认成果的权属归属，并审批、签署科技成果转化转让、许可和横向科研项目合同。委托相应机构负责科技成果作价入股形成的经营性国有资产的监督管理，负责技术入股相关事宜和合同签订，代表学院持有科技成果作价投资所形成的股权。

国资处负责学院科技成果的产权登记，参与科技成果的价值评估，确认科技成果的产权属性，并根据国家有关规定，向上级主管部门办理国有资产使用或处置审批手续。

人事处负责建立符合科技成果转化工作特点的专业技术职务聘任、岗位管理、离岗创业和考核评价制度。

财务处负责科技成果转化过程中转化收益进入学院后相关奖酬金的支出以及转化收入的核算。

成果完成人所在二级单位协助督促实施科技成果转化，配合学院科技成果转化工作。不具有法人资格的学院二级单位及个人不得自行签订职务科技成果转化合同。

第六条 成果完成人应按要求对已完成的科研项目及形成的科技成果，进行梳理、整理、登记、归档、报备，纳入学院统一管理。

第七条 学院实行科技成果登记制度。科研处不定期向各单位征集科技成果，各单位及各成果完成人应及时向科研处报告和申请登记其已完成的科技成果。

第八条 科技成果完成人及其所在二级单位有义务协助科研处开展成果的转化工作，任何个人或单位不得阻碍职务科技成果的转化，不得将职务科技成果及其技术资料和数据占为己有。

第九条 学院鼓励采用多种渠道推进科技成果转化工作。学院所属二级单位、科技成果完成人等可以委托第三方中介机构和個人协助开展科技成果转化。

第十条 科技成果可采取下列方式进行转化：

- 1.学院向他人转让科技成果。
- 2.学院许可他人使用科技成果。
- 3.学院以科技成果作价投资，折算股份或者出资比例（作价入股）。
- 4.经学院批准，成果完成人自行投资创办企业（成果完成人绝对控股）实施转化。
- 5.采用协商确定的其他方式。

以学院名义与企事业单位合作或接受其委托而开展的技术开发、技术服务、技术咨询等项目，是科技成果转化的重要形式。

第十一条 成果完成人可根据实际情况选择合适的科技成果转化方式。成果完成人自行投资实施转化的，成果完成人需提出书面申请，经学院同意并与学院签订协议后方可实施。

第十二条 以转让、许可方式实施成果转化的，价格的确定主要采取协议定价方式，同时积极推荐成果到规范的技术市场进行挂牌交易，对多个企业有受让意愿的科技成果，也可采用竞价拍卖等方式。通过协议定价的，由成果完成人负责公开询价、谈判，确定成交价格，并承担相关责任。

经批准由成果完成人自行投资创办企业实施转化的，可采取转让、许可、作价入股等方式将科技成果转移至成果完成人或实施企业，需由专业评估机构进行成果评估，并根据评估价值确定价格。以作价入股方式实施成果转化的，需由成果转化办公室报请学院审核批准后实施。

第十三条 科技成果转化通过协议定价的，须按照国家规定在校内进行公示，公示期为15日，公示期内无异议的按学院管理流程办理相关手续；如公示期内有异议的应中止交易，待核实相关情况后再行办理。

第十四条 向他人转让、许可科技成果，合同的审查与签订按照合同法和学院相关合同管理规定执行。

第三章 收益与分配

第十五条 本办法所称科技成果转化收益，是指成果转化所产生的权益，包括转让费、许可费、利润分成（或收入提成）、科技成果入股所形成的股权及其收益、其他与成果转化相关的所有权益。

第十六条 在收益分配上，学院充分保障成果完成人的合法权益，同时兼顾学院和所在二级单位的利益。根据科技成果转化的不同形式，转化收益按如下办法进行分配。

1.以成果转让、许可方式进行成果转化的，学院将所得收入（转让费、许可费、利润分成或收入提成）的90%奖励给成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员，其余7%为学院统筹，3%为二级单位发展基金。具体方式由成果完成人自主选择。

2.以科技成果作价投资实施成果转化的，学院将科技成果所形成股权的90%奖励给成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员，其余10%由成果转化办公室委托代理人代表学院持有。涉及国有资产处置、股权变更事宜，由国资处负责办理。

收益分配所涉及所得税问题，按照国家有关政策执行。

第十七条 成果转化办公室委托代理人代表学院持有的技术股权产生的收益（分红、股权转让所得等），按照相关规定和公司章程上缴学院，在学院与成果完成人所在二级单位之间按照7:3进行分配；其中学院分配所得部分的50%计入学院成果转化基金，由成果转化办公室支配，50%由学院统筹；二级单位分配所得全部计入单位科技发展基金。

第十八条 为保证学院和成果完成人的权益，在科技成果作价投资时，应在合资协议和公司章程中明确，其他股东增资扩股时学院有权继续以科技成果增资以维持技术股份的比例。同时应明确成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员转让其股份时，应保证学院（或其他成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员）的优先受让权。

第十九条 学院奖励给成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员的股权可由其本人持有，也可由成果转化办公室委托代理人代持。此部分股权产生的收益（分红、股权转让所得等）由成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员享有。

第二十条 学院奖励给成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员的转化收益、股权收益，由成果完成团队的负责人在所有完成人、为成果转化作出重要贡献人员之间进行分配，因分配所产生的争议由成果完成团队的负责人解决。

第二十一条 成果转化过程中所支付的评估费、税金、中介费等，由成果完成人承担，可在奖励中列支。

第二十二条 学院科技成果转化收入中，奖励给成果完成人和为成果转化做出重要贡献的人员的部分，不受学院工资总额的限制，不纳入工资总额基数。

第四章 机制与保障

第二十三条 为促进学院科技成果转化，学院将加强技术转移机构建设，将技术转移中心建设成专业的成果转移转化机构；加大专业人才培养，积极开展技术经理人培训和技术经理人队伍建设。鼓励各有关单位、成果完成人与社会专业服务机构合作，开展成果转化和技术转移。

第二十四条 学院设立科技成果转化基金，用于资助技术比较成熟、具有市场潜力、但需要进行中试放大、技术推广、开发成熟产品和生产工艺的应用性项目。

第二十五条 学院尝试在教师岗位中设立科技推广型岗位，根据承担应用技术研究开发、成果转化转移和推广及咨询服务等工作，可聘用至相应等级的岗位。

第二十六条 学院鼓励科研人员与企业及其他组织开展交流。科研人员在履行好岗位职责、完成本职工作的前提下，可以兼职到企业等从事科技成果转化活动，但不得泄露学院技术秘密，损害或侵占学院合法权益，违反承担的社会责任；科研人员也可离岗创业，原则上不超过三年时间，期间保留人事关系，其所承担的科研项目原则上不得中止，确需中止的应当按照有关管理办法办理手续。

第二十七条 学院将科技成果转化业绩纳入职称评审、岗位聘任等条件中，将科技成果转化业绩、横向科研项目与论文、纵向课题指标同等对待。

第二十八条 成果转化办公室应按照保值增值和有利于成果转化的原则，审慎经营代持股权，代表学院依法履行股东的各项权利，负责推荐委派所投资企业董事、监事和其他高管人员，对所投资企业进行绩效考核。选派到所投资企业担任董事、监事和其他高管的人员必须切实履行职责，维护学院的合法权益，按照学院和公司的有关规定，及时报告所在企业经营状况和重大事项。

第五章 附 则

第二十九条 学院鼓励科研人员依托产业单位对外承接社会服务项目，学院对此类项目综合管理费提取实行上限控制，最高不得超过 20%；项目经费可以转入学院，学院不再重复提取费用。相应项目和经费管理办法由相关单位另行制订。

第三十条 科研人员依托相关单位对外承接的社会服务项目，其业绩计入二级单位年度科研与社会服务业绩考核。

第三十一条 成果完成人应对成果的真实性、完整性负责，不得侵犯他人的权益。未经批准，成果完成人不得将学院所持有的科技成果私自转化。参加科技成果转化的有关人员在科技成果转化活动中引起纠纷、给学院或他人造成损失的，由其承担相关法律责任。

第三十二条 科技成果转化实施过程中发生的重大问题，有关人员、单位应及时向科技成果转化办公室报告。

第三十三条 学院相关部门依据本办法相关条款负责制定具体管理办法或实施细则，报请学院批准后实施。

第三十四条 本办法由科研处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。学院原颁布的相关文件与本办法不一致的，按照本办法执行。

引进高层次人才科研启动经费管理办法（试行）

陕工院院字〔2019〕153号

为进一步实施人才强校战略，加强学院引进高层次人才队伍建设，全面提升教科研水平，根据《陕西工业职业技术学院高层次人才引进暂行办法（修订）》（陕工院党字〔2019〕2号）有关文件精神 and 规定，结合学院实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 为适应创建特色高水平高职学校和专业建设需要，进一步规范学院引进高层次人才科研启动经费使用及管理，推进学院引进的高层次人才管理考核工作。

第二条 设立引进高层次人才科研启动经费旨在为学院引进的高层次人才提供必要的工作条件，主要用于科研基本条件建设以及为争取国家级、省部级科研项目、企业或其他社会组织的技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动作前期调研和预研。

第三条 科研启动经费属于学院人才引进专项经费。

第四条 本办法适用于学院引进的高层次人才。

第二章 科研启动经费申请与使用

第五条 科研启动经费申请

（一）引进高层次人才从到校工作之日起半年内，提出科研启动经费申请，并填报《陕西工业职业技术学院引进高层次人才科研启动经费项目申请任务书》（见附件），经所在学院和科研处审核后，领取科研启动经费本，到财务处建立科研启动经费账户。

（二）科研启动经费资助额度依据引进高层次人才与学院签订的聘用合同或聘用协议为准。

第六条 科研启动经费的使用

科研启动经费仅用于科研条件建设及科研业务费使用，实行专款专用。

（一）科研基础条件建设：原则上不低于科研启动费的50%，主要包括设备费（实验室建设或研究项目所需仪器、设备、软件购置费）、办公费（必备办公用品、办公器材购置费用等）。

（二）科研业务费：主要包括材料费（研究项目所需各种原材料、辅助材料、元器件、试剂等费用）；委托协助测试化验与加工费（委托外单位进行测试、化验、加工所需费用）；出版物、文献、信息传播事务费（出版费及书籍购买费、资料费、文献检索费、论文版面费等）；调研费（差旅费、住宿费等与项目立项、论证的相关费用）；学术交流费（差旅费、住宿费、项目培训费和其他学术性费用）。

第七条 科研启动经费使用期一般不超过 3 年；若 3 年内完成基本科研任务并通过验收后，结余资金可继续延续 2 年使用，2 年后未使用完的，按规定收回。

第三章 科研启动经费项目管理与考核

第八条 科研启动经费项目最低结项标准

在科研经费启动的三年内，根据学院引进高层次人才的不同层次，设定不同结项标准，其中第一层次人才需完成的科研条件实行一人一策；第二层次人才需取得以下科研条件中的 4 项；第三层次人才需取得以下科研条件中的 3 项：

- (1) 作为主要参与者完成国家级科研项目（排名前三）1 项；
- (2) 主持市级及以上纵向科研项目 1 项；
- (3) 以第一作者或通讯作者在 SSCI、SCI 或 EI 等高水平期刊发表学术论文 1 篇；
- (4) 以第一作者获得国家发明专利 1 项；
- (5) 以第一作者获得国家实用新型专利 3 项；
- (5) 以第一作者在国家级出版社出版专著 1 部；
- (6) 作为主持人取得 5 万元以上横向科研项目立项 1 项；
- (7) 作为负责人实现 1 项成果转化；
- (8) 其他获得市级及以上科技成果（排名前三）；
- (9) 经学院组织评定确认在本学科专业某些领域取得了比较突出的学术成就，或具有突出的工程技术能力与专长。

第九条 项目管理与考核

（一）在科研启动经费使用期间，引进高层次人才应结合《陕西工业职业技术学院引进高层次人才科研启动经费项目申请任务书》中明确的年度任务计划和资金预算，提交年度科研总结报告，科研处组织专家对年度任务计划完成情况进行评估审核，审核通过后方可使用下年度预算资金。

（二）引进高层次人才每年应提交包含科研进展情况、取得成果情况、经费使用情况的年度科研总结报告，报告以书面形式于当年 12 月底前报科研处。年度任务计划完成情况将作为下年度资金使用的重要依据。

（三）三年完成基本科研任务并通过验收后，引进高层次人才提交科研启动经费项目总结报告，由科研处组织专家对高层次人才科研启动经费的投入产出情况进行总体审核，对科研启动经费使用效益突出的，在后续的各类项目申请及研究中给予大力资助。

第四章 科研启动经费管理

第十条 科研启动经费由财务处集中统一管理，引进高层次人才严格按照学院《陕西工业职业技术学院教科研项目经费管理办法》要求办理各项报销手续；购置仪器设备按照学校物资采购的有关规定办理，利用科研启动经费购置的仪器设备列入学校固定资产。

第十一条 在高层次人才开展院级及以上的各级各类科研项目研究时，资金使用若超出课题资助

经费时，可从个人科研启动费中列支。

第十二条 引进高层次人才使用科研启动经费取得的科研成果同时适用于陕西工业职业技术学院教科研奖励的相关制度。

第五章 附 则

第十三条 本办法由科研处负责解释。

第十四条 本办法自公布之日起执行。

学术道德建设实施办法

陕工院院字〔2013〕76号

第一章 总 则

第一条 为切实加强我院学术道德建设，弘扬科学精神，维护学术道德，规范学术行为，严明学术纪律，繁荣学术研究，营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，根据《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技〔2011〕1号）和《陕西高等学校学术道德建设实施细则》（陕教技〔2012〕13号）要求，结合我院实际，制定本实施办法。

第二条 学术道德是高等学校的立校之本，是大学学风建设的重要组成部分。加强学术道德建设，对保障学术自由，提高学术质量，促进学术交流与创新具有重要意义。

第三条 本办法适用于从事高等学校教育教学活动和学术研究的所有教师、管理人员、科研人员和学生等。

第二章 组织领导与机构设置

第四条 成立陕西工业职业技术学院学术道德建设领导小组，由学院院长担任组长，纪委书记、分管科研工作的副院长担任副组长，组织部、人事处、宣传部、监察处、科研处、教务处、学生处等相关处室主要领导担任成员。

第五条 学院学术道德建设领导小组的职责包括：

- （一）制定学院学术道德建设相关政策；
- （二）宏观指导、督促、检查学院学术道德建设工作；
- （三）接受重大学术道德问题的举报，并组织调查核实，提出处理建议；
- （四）受理当事人的异议申诉，进行调查处理；
- （五）公布学术道德建设情况及学术不端行为调查处理结果；
- （六）定期向省学术道德建设领导小组办公室汇报工作。

第六条 领导小组下设学术道德建设办公室，办公室设在科研处，办公室主任由科研处处长兼任。

第七条 学院学术道德建设办公室的职责包括：

(一) 具体负责本校学术道德建设的组织、管理工作，负责受理学术不端行为的投诉、调查、公布处理结果等；

(二) 定期向学院学术道德建设领导小组汇报工作；

(三) 建立科研诚信档案，将科研诚信纳入教师和科研人员的年度考核；

(四) 建立规范的学术道德教育与宣传制度，将学术道德和诚信教育纳入高等学校教师、科研人员和管理人员职业培训内容，开展全员学术道德教育培训；

(五) 保护知识产权，尊重他人劳动和权益；认真履职，维护学术评价的客观公正；

(六) 建立和完善学术评价制度，在职称评聘、科研立项、论文答辩、论文发表、著作出版、成果奖励等方面，逐步建立一套科学合理的评价体系；

(七) 加强科学研究的过程管理，对所有立项的科研项目实施全过程监督管理，及时掌握项目研究进展和完成情况，加强项目中期检查和结题验收的监管，使项目负责人严格按照学术规范完成研究任务；

(八) 建立原始记录、学术成果公示制度、论文答辩前实验数据审查制度、毕业和离职研究材料上缴制度、论文投稿作者签名留存制度等一系列严谨的管理制度；

(九) 实施学术行为监督和约束机制，进一步完善申报信息公开、异议材料复核、网上公示和接受投诉等制度，增加科研管理的公开性和透明度，自觉接受社会和新闻媒体的监督；

(十) 建立定期检查制度，定期开展学术道德专项检查，发布学术道德建设年度报告，并受学院学术道德建设领导小组委托向省学术道德建设领导小组办公室备案。

第三章 学术不端行为查处

第八条 学术不端行为主要包括：

(一) 抄袭、剽窃他人学术成果；

(二) 偷换署名或改动署名顺序，或将合作研究成果以个人署名发表；

(三) 伪造不实的专家鉴定意见或其他证明学术能力的材料；

(四) 提供虚假的学术成果、证书，期刊名称不包含在当年国家新闻出版总署公布的期刊目录中（采用“中国知网学术不端检测系统”等查询方法未查出者，论文内容重复率超过 25%）；项目、成果不在相关单位公布的范围内的；研究项目不在其专业研究范围之内者（提供研究经历及成果证明者除外）。

(五) 伪造或者篡改试验数据、结果、图表、文献或统计资料，捏造事实；

(六) 由他人代写或者代替他人撰写学术（学位）论文及其他学术成果；

(七) 伪造注释或参考文献；

(八) 未参加创作在他人学术成果上署名；

- (九) 未经他人许可不当使用他人署名;
- (十) 其他违背学术道德准则的行为与表现。

第九条 学术不端行为的调查程序:

- (一) 学院学术道德建设领导小组受理本校学术不端行为举报。
- (二) 学院学术道德建设领导小组接到学术不端行为举报后, 应当在 5 个法定工作日内, 会同学院学术委员会组织不少于 5 人的专家调查组, 按有关程序, 遵循实事求是、严肃认真的原则, 开展独立调查取证, 同时注意维护当事人的合法权益, 并通过论证会给出调查结论。
- (三) 学院学术道德建设办公室应将专家调查组给出的调查结论及时以书面形式通报当事人, 并受学院学术道德建设领导小组委托向省学术道德建设领导小组办公室备案。
- (四) 如当事人对学院调查结论存有异议, 可在接到调查结论后的 30 日内向学院学术道德建设领导小组提出异议申诉。
- (五) 学院学术道德建设领导小组要组织专家对申诉材料进行审核, 审核中如证据不足, 维持原调查意见; 如证据确凿, 应组织不少于 5 人的调查组进行复查, 必要时可聘请校外专家, 通过论证会给出复查结论, 并及时将复查结论以书面形式通报当事人。
- (六) 当事人对学校复查结论仍有异议, 可在接到复查结论后的 15 日内向省高等学校学术道德建设领导小组提出异议申诉。省高等学校学术道德建设领导小组应及时做出处理并答复当事人。
- (七) 学院对学术不端行为调查应及时在校内及学校网站进行公示, 有关材料和调查结论应存档备查, 调查结果要及时报省高等学校学术道德建设领导小组办公室备案。

第十条 学院根据专家组调查结论, 结合学术不端行为的性质和情节轻重, 对学术不端行为当事人进行相应处理:

- (一) 情节较轻的, 给予当事人警告, 取消申报项目或申报资格, 取消所获得的学术奖励和学术荣誉等;
- (二) 情节严重的, 解除职务聘任、撤销职称、职务、学位等, 直至开除公职;
- (三) 触犯国家法律的, 移送司法机关处理;
- (四) 经查实, 确为恶意或不负责的举报, 对举报人进行严肃的教育、警示、处罚, 直至追究法律责任。

第四章 附 则

第十一条 本办法由学院学术道德建设办公室负责解释。

第十一条 本办法从公布之日起施行。

师德先进个人、先进集体评选办法（试行）

陕工院院字〔2014〕66号

为激励广大教师模范遵守职业道德规范，大力弘扬“学为人师、行为世范”的高尚品德和无私奉献精神，不断提高思想道德素质和教育教学水平，进一步加强我院的师德师风建设，特制定本办法。

一、评选对象

- 1.师德先进个人：从事教学工作的专职教师。
- 2.师德建设先进集体：学院各二级教学管理部门或教研室。

二、评选条件

（一）“师德先进个人”评选条件

1.坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻执行党的基本路线和方针政策，模范遵守国家法律法规；认真贯彻执行党的教育方针，忠诚人民的教育事业。

2.无私奉献，爱岗敬业，有强烈的主人翁责任感和事业心，有全心全意为人民服务的思想，积极学习、宣传科学文化知识，弘扬先进文化，受到师生的广泛赞誉。

3.以人为本，尊重学生人格，努力培养学生正确的世界观、价值观和良好的思想品德，促进学生全面发展；在敬业奉献、爱护学生、开展学生思想政治教育和转化行为偏差学生、帮助困难学生、对口支援等方面表现突出，事迹感人。

4.有较强的团队意识和全局观念，锐意改革，勇于创新，刻苦钻研业务，认真完成教育教学任务，积极推进素质教育，不断提高教书育人水平，工作业绩突出。

5.模范遵守教师职业道德和社会公德，语言规范健康，行为举止文明礼貌；能够以身作则，为人师表，廉洁从教，自觉抵制各种不正之风；身体和心理健康。

6.近三年年度考核均为合格等次以上，获得院级及其以上表彰、事迹特别突出者可不受此项限制。已被评为省级以上师德先进个人的不再申报。

（二）师德建设先进集体评选条件

1.认真贯彻落实党的教育方针，严格执行国家的法律法规，坚持社会主义办学方向。注重校风建设，大力加强社会主义精神文明建设，无重大安全责任事故和违反教师职业道德现象发生。

2.高度重视师德建设工作，师德建设规划和各种长效机制健全。能结合实际，经常开展各种形式的师德教育活动，在教师培训中突出了师德教育内容，取得了显著的教育效果。在开展活动的方式方法和制度建设上有创新，取得了突出效果。

3.教职工严格执行师德师风的相关要求，普遍具有良好的职业道德，爱岗敬业，严谨治学，热爱学生，为人师表，受到学生、家长和社会的广泛好评，师德水平和教育效果在学院处于领先水平，形成了一定数量的优秀师德群体。

4.二级部门班子团结和谐，战斗力强，工作勤奋扎实，勇于开拓创新，廉洁奉公，发扬民主，干

群关系好，群众威信高，在师德建设方面言传身教、率先垂范，在学院管理、教育教学等方面工作成绩突出，受到院级及其以上表彰。

5.积极参加师德建设活动，学年内在师德建设和精神文明建设方面有突出成绩，形成了自己的特色，有多人次获院级及其以上师德先进个人、优秀教师、学科带头人、优秀辅导员、优秀班主任和优秀德育（思政）课教师等荣誉称号。本学年本部门教职工无教学事故。

三、表彰名额

每学年评选院级师德先进个人 3-5 名，院级师德建设先进集体 2-5 个。

陕西省师德先进个人和师德标兵，直接从院级师德先进个人中推荐，陕西省师德建设先进集体，直接从院级师德建设先进集体中推荐。

四、评选办法

1.学院每年统一一下发全院评选通知，明确评选时间、名额分配、组织安排、联评等事宜。

2.各处级单位根据师德先进个人推荐名额、条件及要求组织评选，人员确定后按部门统一报送人事处，上报时填写《陕西工业职业技术学院师德先进个人推荐表》（见附件），并附教师个人事迹材料。可自荐参评师德建设先进集体或推荐本部门教研室参评师德建设先进集体，填写《陕西工业职业技术学院师德建设先进集体申报表》并附事迹材料，上报人事处。

3.由人事处负责组织，院工会、组织部、学工部、教务处、科研处、教学质量管理中心及监察等部门负责人参加，组成联评小组，对各部门推荐的师德先进个人人选和师德建设先进集体候选单位进行联评，并将评选结果提交院长办公会、党委会研究审定。

五、表彰方式

评选出的师德先进个人、师德建设先进集体，由学院授予荣誉称号，在教师节庆祝大会上进行表彰，颁发荣誉证书和奖牌。

六、本办法由人事处负责解释。

教职工考勤管理办法（修订稿）

陕工院院字〔2017〕54号

根据《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 652 号）、《陕西省人口与计划生育条例》（2016 年修订版）及《女职工劳动保护特别规定》（中华人民共和国国务院令 第 619 号）精神，为进一步加强岗位管理、严明工作纪律，提高工作效率，强化教职工岗位责任意识、服务意识，保证学院正常的教学、工作秩序，依据国家、省上人事管理相关规定，结合学院实际，特制订本办法。

一、考勤基本要求

做好考勤工作是教职工年度考核、晋级、调整工资、发放绩效工资及各项补贴的重要依据之一。

我院教职工应严格遵守学院作息时间，遵守劳动纪律：

(一) 党政管理、教辅、工勤技能等岗位人员实行坐班制度，坐班人员必须遵守学院上下班制度，认真履行岗位职责，在工作时间内不得擅自离岗或从事与工作无关的事情。

(二) 教师岗位人员必须认真完成本人所承担的教学、科研工作，不得上课迟到或提前下课，不得擅自调课、停课或私自请他人代课。应按时参加学院或所在部门安排的政治学习和集体活动。

(三) 工作时间内各类人员未经批准，不准外出兼职（学术、学会兼职等除外）；非工作时间内兼职从事其他工作的，不得影响学院正常工作。

(四) 教职工如遇因公因私外出，或因事不能按时到岗或不能出席会议等情况，应及时按照请假审批程序提前办理请假手续。

(五) 各部门负责人要指定专人负责本部门考勤工作，办理请销假手续。考勤人员要对本部门教职工每天出勤、缺岗、迟到、早退、病事假等进行登记，如实填写《教职工考勤报表》，并由部门负责人签字，于次月2号前将本月考勤情况报人事处人事劳资科。

考勤必须严格认真、实事求是、客观公正。对不执行考勤制度，发生瞒报、漏报、迟报的单位，将予以严肃处理，并追究部门负责人及考勤员的责任，扣发部门负责人及考勤员的当月奖励津贴。

二、请销假审批程序

教职工确实因故不能坚持正常工作或因其他原因需要离校，必须遵守请销假制度（各类请假时间均包含公休日和法定节假日）。

请、销假程序及批准权限规定如下：

1. 由本人提出书面申请，填写请假条，说明请假理由及期限并提供请假证明材料。

2. 教职工请假3天以内者（含3天），由所在处级单位负责人审批并报人事处备案。

请假4天及以上者，由所在处级单位负责人审核，分管院领导审批，报人事处备案。

请假15天及以上者，由所在处级单位负责人审核、分管院领导签署意见，人事处审核，院长审批后，报人事处备案。

3. 处科级干部请假：按照《陕西工业职业技术学院干部管理制度》等有关规定执行。

4. 院级干部请假，由党委书记或院长批准。

5. 教职工请假获得批准并安排好工作后，方可离岗。休假期满或休假未滿提前回校工作时，应及时向本单位报到，并按照原请假审批程序办理销假手续；需续假者，应先办理续假手续，经批准后方可继续休假。

三、请假期间的工资待遇规定

（一）病假

1. 教职工因病需要治疗，不能坚持正常工作者，可请病假。请假时需持指定公费医疗医院证明并经学院卫生所审核同意后，持卫生所证明方可准假。急诊的教职工必须在三天以内补办病假手续。

2. 病假期间基本工资发放标准

(1) 教职工病假在两个月以内的，发给原工资。

(2) 教职工病假超过两个月的，从第三个月起按照下列标准执行
工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之九十；
工作年限满十年的，工资照发。

(3) 教职工病假超过六个月的，从第七个月起按照下列标准执行
工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之七十；
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) 教职工在病假期间，可以继续享受所在单位的生活福利待遇。

3. 病假期间绩效工资发放标准

当月病假累计在 5 天以上者，每超过 1 天按月基础补贴和奖励津贴 5% 的比例扣发，直至当月扣完。

4. 教职工病假期间从事兼职等有偿收入活动的，停发全部工资及一切福利待遇，视作旷工处理。

(二) 事假

1. 教职工在工作时间内因个人或其他事由确需离开工作岗位的可以请事假。教职工请事假一次不能连续超过 1 个月，1 年请事假累计不能超过 2 个月。教职工 1 年请事假累计超过 2 个月的，当年年终考核为不合格。

2. 事假期间基本工资发放标准

事假期间，基本工资按每月实际缺勤天数扣发。

3. 事假期间绩效工资发放标准

事假每天按月基础补贴和奖励津贴 6% 的比例扣发，直至当月扣完。

4. 教职工事假期间从事有偿收入活动的，停发全部工资及一切福利待遇，视作旷工处理。

(三) 探亲假

凡在我院工作满一年的在职在岗教职工，与配偶或与父母任何一方都不住在同一城市，又不能公休假日团聚的，可享受探亲假。但与父亲或母亲一方能够在公休假日团聚的，不能享受探亲假。

1. 探亲假期

探亲假均安排在寒暑假期间。特殊情况需要在其它时间内探亲的，均按事假处理。

探望配偶，每年一次；已婚职工探望父母，每四年一次；未婚职工探望父母，每年一次。

2. 探亲费用报销

(1) 已婚职工探望配偶的，未婚职工探望父母的，每年报销一次往返路费；已婚职工探望父母的每四年报销一次往返路费。所有探亲的往返路费在本人基本工资总额 30% 以内的由本人自理，超过部分由学院报销。

(2) 教职工需出国（境）探亲的按国家有关文件规定执行。

(四) 婚假

教职工本人结婚，可根据具体情况，按照人事审批权限，给予三天婚假。婚假期间工资及绩效工资照常发放。超过请假期限的，按照事假处理。

（五）产假

教职工在国家规定的产假期间，按出勤对待，享受相应的工资、福利待遇，绩效工资组成中的奖励津贴停发。

（六）护理假

教职工合法生育子女的，给予男方护理假十五天，夫妻异地居住（不在同一省份）的给予男方护理假二十天，护理假应一次性休完。护理假期间享受相应的工资、福利待遇，绩效工资组成中的奖励津贴按事假处理。

（七）女职工哺乳假

对哺乳未满1周岁婴儿的女职工，在每天的劳动时间内为哺乳期女职工安排1小时哺乳时间；女职工生育多胞胎的，每多哺乳1个婴儿每天增加1小时哺乳时间；哺乳时间按出勤对待。

（八）丧假

教职工直系亲属死亡，可休丧假3天。丧假期间工资及绩效工资照常发放。超过请假期限的，按照事假处理。

（九）工（公）伤假

教职工因工（公）负伤，所在部门必须在两天内将详细情况书面报告人事处。教职工因工（公）负伤必须治疗和休养的，由指定就诊医院出具证明可休工（公）伤假。伤愈后又因工（公）伤复发需治疗休息者凭指定医院证明，仍按工（公）伤处理；工（公）伤治疗结束，但因患其他疾病需继续休息者，按病假处理。

教职工休工（公）伤假，超过一个月（30天）者停发奖励津贴。

（十）经学院批准参加外出学习、进修的教职工，按照学院相关文件办理手续，各二级部门做好考勤记录，随《教职工考勤报表》报人事处备案，逾期未归且未办理延期审批手续的人员，按旷工处理。

经学院批准参加外出学习、进修的教职工，按出勤对待。

因私外出学习、进修的人员，按照人事审批权限，需办理相关请假手续，报人事处备案后方可离校，回校后及时办理销假手续；若未办理请假手续，或请假未经批准而离校，或逾期未归且未办理延期审批手续的，按旷工处理。

因私外出学习、进修的人员，停发所有待遇。

脱产攻读学历学位的教职工，按照《陕西工业职业技术学院教职工攻读学历学位管理办法》办理相关手续，停发所有待遇。

四、旷工有关规定

（一）有下列行为之一者视为旷工（旷工最小单位为1天）

- 1.未按规定流程办理请假手续并擅自离岗的；
- 2.按规定流程办理请假手续但未获得批准并擅自离岗的；

- 3.请假期满未办理续假手续而逾期不到岗的;
- 4.经查明请假事由确系伪造欺骗组织者;
- 5.不服从组织调动,拒绝到新岗位工作或无正当理由拖延超过调动报到时间的。

(二)对旷工的处理规定

1.旷工按日扣发绩效工资。无故旷工1天者,当月基础补贴和奖励津贴扣发50%;当月累计旷工2天及以上者,当月基础补贴和奖励津贴停发。

2.旷工或无正当理由逾期不归连续超过10个工作日,停发所有待遇。

3.连续旷工超过15个工作日,或者1年内累计旷工超过30个工作日的人员,人事处将旷工人员情况及处理意见提交院长办公会研究审定,若无异议,以院长办公会研究之日为准,人事处提前30日书面通知本人,予以辞退或解聘。

五、换休

1.教职工加班后可要求安排同等时长的换休,所在部门应根据工作有计划的安排换休,原则上加班以后1个月内换休,由于工作需要不能及时换休,可在3个月内换休,超过3个月没有换休的,将不再安排换休。同时,换休不得带入转岗后的其他部门。

2.换休最小单位为半天(4小时),不足半天的按半天计算。超过半天(4小时),不足1天(8小时)的按1天计算。

3.连续换休不得超过3天/次,换休时间不得与寒、暑假及国家其他法定节假日相累积。

4.教职工换休需提前一天填写《换休申请单》,经部门负责人同意、主管院领导审批、人事处备案后方可换休。

5.换休离岗前需做好工作交接,如出现工作断档和责任事故,将按学院相关制度处罚。

6.换休不得用于冲抵加班发生前的病假、事假等;迟到、早退、旷工等行为不适用换休。

六、本办法自发文之日起执行,原考勤管理办法同时废止。学院有关规定与本办法不一致的以本办法为准。

七、本办法由人事处负责解释。

优秀辅导员评选办法（修订）

陕工院党字〔2014〕18号

为了表彰弘扬辅导员队伍中的先进典型，进一步加强和改进我院学生思想政治教育和管理工作，建设高效精干的辅导员队伍，构建有效的辅导员管理、监督和奖励机制，依据《高等学校辅导员职业能力标准》，结合陕工院党字〔2014〕6号文件精神，制定本评选办法。

一、评选条件

1.热爱学生工作，政治信念坚定，思想上积极进步，理论水平和自身修养较高，积极提升工作能力；

2.考核成绩为95分以上者；

3.在辅导员工作岗位上连续工作三年以上；

4.勤奋工作，能模范执行学院的各项规章制度，认真履行岗位职责，工作业绩突出；

5.结合学生实际，能创造性开展学生思想政治教育工作且成绩突出；

6.注重理论学习，积极开展学生思想政治教育和管理研究工作，参评当年撰写1篇以上有关学生思想政治教育或管理工作的调研报告或论文。

7.在参加省级及以上辅导员职业能力大赛中，获得优异成绩者优先考虑。

二、评选范围及名额分配

优秀辅导员在全院一线专职辅导员中评选产生，各二级学院按照一线辅导员人数的6%推荐报送。

三、评选程序及办法

推荐评选工作由各二级学院党总支负责。要召开辅导员会议，结合辅导员的工作业绩和表现，对辅导员进行综合评议，依据评议结果，推荐优秀辅导员预备人选，宁缺勿滥。

在各二级学院党总支推荐的基础上，经学院学生工作委员会联评，报学院党委批准后授予“陕西工业职业技术学院优秀辅导员”称号，并予以表彰奖励。

四、评选时间

优秀辅导员评选每学年进行一次，每年六月份组织评选，九月份进行表彰宣传。

五、其他

1、本办法由学生工作部负责解释。

2、本办法自发布之日起施行。

骨干教师选拔及管理办法

陕工院院字〔2014〕129号

为加强骨干教师队伍建设，规范骨干教师选拔及考核管理工作，特制定本办法。

一、选拔条件

1.热爱教育事业，遵守组织纪律，工作态度端正、踏实，注重团队协作，有奉献精神和良好的职业道德。

2.具有中级及以上专业技术职务、承担专业教学任务的专任教师，专业带头人不再兼任骨干教师。

3.学院正常招生专业设骨干教师1~3名，非招生专业不设骨干教师。基础部设骨干教师不超过4名，思政部、体育部各设骨干教师不超过2名。

4.骨干教师须主讲过2门专业课或专业基础课，且每门课程讲授两遍以上。进行了一门专业课程的教学改革，其中更新教学内容在1/3以上；或开新课程一门，成效显著者，可视为完成2门课程的讲授任务。担任过一门实践课的讲授任务，具有熟练的动手能力，教学效果良好。

5.近三年来，年均完成教学工作量在360计划学时以上，参与完成课程标准的制定或实验实训基地建设等任务，教学业绩突出。

6.被选拔者在满足以上条件的前提下，还应具备下列条件之一。

- (1) 院级以上（含院级）教学成果奖获得者。
- (2) 获得院级以上（含院级）教学名师或教学能手或教坛新秀获得者。
- (3) 本人获得或指导学生获得省级以上技能大赛二等奖以上者。
- (4) 取得高级及以上职业资格证书。
- (5) 院级以上教学及课程改革项目主持人。

7.近三年内存在下列情况之一者，不得申报

- (1) 出现教学事故者。
- (2) 在师德师风方面，存在不良纪录者。
- (3) 在指导学生实习、实训过程中，出现安全事故者。
- (4) 受过纪律处分者。
- (5) 年度考核不合格者。

二、工作职责

骨干教师在聘期内，须完成以下任务。

(一) 积极参与教师实践锻炼，取得中级及以上职业资格证书；或参加（或指导学生）省级以上技能大赛获三等奖以上；或获得院级教学名师、教学能手、教坛新秀之一。

(二) 每学期承担2门以上课程的教学任务，参与该课程改革；根据人才培养目标的特点，改进教学方法，应用现代化教学手段进行教学；教学效果优秀，教学业绩显著。

(三) 年均完成教学工作量在 360 计划学时以上, 参与完成课程标准的制定或实验实训基地建设等任务。

(四) 了解本专业的发展动态, 每学期开展 1 次以上的公开课。

(五) 参与本专业人才培养方案的制定与修订、参与本专业相关课程标准的制定与修订。

(六) 每年度作为主要完成人(排名前 3 名)参与教改课题立项或结题院级项目 1 项。

三、享受待遇

1. 在专业技术职务评审时, 同等条件下优先考虑。

2. 优先安排外出参加学术会议、进修或访问, 安排科研立项, 提供必要的教学、科研工作条件等。

3. 骨干教师任期内, 年度考核合格, 专业年度招生二个自然班级及以上, 每月发放津贴 100 元, 专业年度招生不足 2 个自然班级, 每月津贴减半。

四、组织管理

骨干教师由教务处管理, 报人事处备案。

(一) 骨干教师采取动态管理, 每年考核一次。

(二) 二级学院(部)负责骨干教师的日常管理, 并建立骨干教师业务档案。

(三) 骨干教师要写出个人发展计划书, 二级学院(部)负责对骨干教师的个人发展计划书进行审核, 并组织落实。

(四) 聘期内出现下列情况之一者, 直接取消骨干教师资格及相应待遇:

1. 出现教学事故者。

2. 在师德师风方面, 存在不良纪录者。

3. 在指导学生实习、实训过程中, 出现安全事故者。

4. 受过纪律处分者。

5. 年度考核不合格者。

五、评价考核

(一) 骨干教师考核工作由教务处牵头会同人事处、科研处、质量管理中心、骨干教师所在二级学院共同完成。采取平时考核与年度考核相结合的方式进行, 平时考核由所在二级学院完成, 年度考核由相关部门共同完成。

(二) 骨干教师在年度考核内必须完成以下工作

1. 每学期承担 2 门以上专业课程的教学任务, 年均完成教学工作量不少于 360 计划学时。

2. 每学期至少主讲 1 次公开课并承担 1~2 门课的课改或建设任务。

3. 参与本专业人才培养方案的制定和相关课程标准的制定与修订, 并承担具体任务。

4. 积极参与本专业的招生筹划宣传工作。

5. 积极参与专业实训基地建设并承担一定任务。

六、其它

本办法自颁布之日起执行, 原有关规定与本规定不一致的, 以本规定为准, 由人事处负责解释。

提高青年教师工程实践能力暂行办法

陕工院院字〔2014〕132号

为提高专业教师实践教学能力，培养和造就一支“双师结构”的专业教学团队，结合我院实际，特制定本办法。

一、基本要求

从高等学校录用新入职教师及我院聘用在专业技术岗位、讲师及以下专兼职教师均应进行工程实践或社会实践能力培养，企业调入人员不再要求。

二、实践方式

从事专业教学的教师完成工程实践能力锻炼，公共课教师完成社会实践能力锻炼。

工程实践能力锻炼可采取以下方式之一进行。

- 1.在相关企业实践锻炼累计满1年（或48周）；
- 2.作为主持人或参与人完成企业科研或技术改造项目1项，参与人排名前三；
- 3.在校内实训基地从事生产性实践、实训教学项目开发或实训教学指导任务不少于1年或完成实践教学任务不少于360实践课时；
- 4.获得省级以上发明专利2项以上，本人为专利持有人；
- 5.获得省级技能大赛一等奖、国家级技能大赛二等奖及以上或指导学生获得省级技能大赛一等奖、国家级技能大赛二等奖及以上指导教师。

社会实践能力可采取以下方式之一进行。

- 1.从事“三走进”活动不少于三个批次；
- 2.作为主持人或参与人完成院级以上部门下达相关社会实践调研报告或课题1项，参与人排名前三；
- 3.在校内从事学生教育与管理、包抓班级或兼职某个年级业余辅导员三年以上；
- 4.获得社科类省级大赛一等奖、国家级大赛二等奖及以上或指导学生获得社科类省级大赛一等奖、国家级大赛二等奖及以上指导教师。

三、组织实施

1.教师实践能力培养，由二级学院（部）按照学院师资队伍建设要求制定培养计划并执行，报教务处、人事处备案。

2.人事处会同教务处、校企合作处负责教师实践能力培养的宏观指导、协调、督促与检查工作。

3.专业教师工程实践能力培养原则上安排在省内企业，可优先选择本专业实训基地和陕西装备制造职业教育集团所属企业，省外企业须经主管院长批准（同时填报《陕工职院出差（省外）申报单》）。

4.新入校的教师当年暑假在校内进行基本教学能力培养（入校前已在高等学校任教 2 年以上者，不再参加本次培养），当年 9 月至晋升讲师之前必须进行工程实践能力培养（入校前在企业已有 1 年以上工程实践经历者，不再参加本次培养）；新入校的公共课教师社会实践能力锻炼从入职后根据具体情况分批进行，但在取得讲师职称前必须完成。

四、具体要求

1.专业教师到企业行业实践工作内容应与本人所学专业、所任课程的实践技能要求基本一致。

2.各二级学院（部）要根据教学要求，在不影响正常教学的前提下，利用授课轮空期或寒暑假安排教师进行实践活动。

3.专业教师企业实践，必须深入生产一线，及时掌握本专业发展动态、生产工艺流程和企业的的人才需求状况，充分了解各专业工种的工作流程、岗位素质、知识技能等要求，积极参与企业的项目研发和技术改造，努力提高自身技能和职业素质；社会实践可结合学校活动或按部门工作计划进行。

4.参加企业实践的教师应严格要求自己，自觉遵守企业的有关制度和操作规程，因个人原因造成的人身损害和财产损失由本人负责。

5.新入校教师企业实践结束后，必须取得中级以上（含中级）职业技能等级证书；社会实践必须完成相应的调研报告。

6.教师实践经历及成果纳入教师聘任、职称评定、年度考核重要指标。

五、管理考核

教师实践能力锻炼由教务处负责具体管理。

1.二级学院（部）负责制定教师实践计划、实施细则和考核标准，确定教师实践的企业并签订协议。

2.专业教师企业实践前，应填写《陕西工业职业技术学院青年教师企业（社会）实践申请表》。

3.专业教师企业实践期间，应填写《陕西工业职业技术学院青年教师企业（社会）实践记录表》。

4.专业教师企业实践结束，应填写《陕西工业职业技术学院青年教师企业（社会）实践工作总结》和《陕西工业职业技术学院青年教师企业（社会）实践考核表》。

5.返校两周内，向所在二级学院（部）和人事处提交实践期间形成的所有资料及成果。二级学院（部）组织对其工程实践能力进行考核，考核结果（考核等次：优秀、合格、不合格）进入个人业务档案，人事处备案。

6.学院对按计划和要求完成实践任务，经考核合格的专业教师，企业（社会）实践期间待遇按照学院相关规定执行。对考核不合格者，取消奖励津贴，差旅费不纳入报销范围，重新安排下一轮企业实践；新入校专业教师企业实践考核不合格者，取消奖励津贴，差旅费不纳入报销范围，重新安排半年企业实践，半年期满经考核仍不合格者，不得聘任教师岗位，另行安排工作。

7.教师在企业实践期间，根据与企业所签协议，企业依据教师实践性质及工作内容所付的酬金，如果低于院内同类行政人员绩效工资，学院予以补足。

8.教师企业（社会）实践经历计入个人业务档案，作为评聘及晋升参考依据。

六、其它

1. 本办法自批准通过之日起试行。原有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。
2. 本办法由人事处负责解释。

关于建立健全师德师风建设长效机制实施办法（试行）

陕工院党字〔2020〕8号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全国全省高校思想政治工作会议精神，大力加强和改进师德师风建设，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《关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》、陕西省教育厅《关于贯彻落实教育部关于建立健全高校师德师风建设长效机制的意见的通知》等文件要求，结合实际，制定本办法。

第二条 建立健全师德师风建设长效机制基本原则：

（一）坚持价值引领，以社会主义核心价值观为教师崇德修身的基本遵循，促进广大教师带头培育和践行社会主义核心价值观。

（二）坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点，找准与教师思想共鸣点，增强师德建设的针对性和贴近性，培育教师高尚道德情操。

（三）坚持以人为本，关注教师发展诉求和价值愿望，落实教师主体地位，激发教师责任感和使命感。

（四）坚持改革创新，不断探索新时代师德师风建设规律特点，善于运用教师喜闻乐见的方式方法，增强师德师风建设实际效果。

第三条 建立健全师德师风建设长效机制工作要求：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持把师德摆在教师队伍建设和教师评价首要位置，充分尊重教师主体地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接，建立教育、宣传、考核、监督与奖惩相结合的师德师风建设工作机制，引导广大教师自尊自律自强，坚持教书育人和自我修养相结合，做到以德立学、以德立身、以德施教，争当“四有”好老师，为建设中国特色高水平高职学校提供队伍保障。

第二章 师德教育

第四条 创新师德教育，引导教师树立崇高理想。

（一）将师德教育摆在教师培养和发展的首位，贯穿于教师职业生涯全过程。努力构建岗前职后相贯通、学习实践相结合的师德教育体系。

(二) 精心组织新进教师入职培训、青年教师理论学习、处科级干部培训等各类培训，将师德建设列为培训研修的必修专题。将师德教育作为优秀教师团队培养，骨干教师、专业（群）带头人和专业（群）领军人物培育的重要内容，重点加强社会主义核心价值观教育，重视理想信念教育、法制教育和心理健康教育。

(三) 丰富师德教育方式。充分运用学科和人才优势，健全师德教育学习制度，坚持报告会、座谈会、研讨会、培训班、读书班等行之有效的学习方式，建设信息化学习平台，增强师德教育的吸引力、感染力。建立教师思想状况定期调查分析制度，准确把握教师思想动态和学习需求，不断提高师德教育效果。

(四) 举行新教师入职宣誓仪式，增强使命感和责任感。举行老教师荣休仪式，增强荣誉感和归属感。鼓励广大教师参与调查研究、学习考察、挂职锻炼、社会服务等实践活动，提高教师的实践能力，切实增强师德教育效果。

第五条 发挥党组织政治优势，推动基层党组织参与师德建设。

(一) 重点从党员学术骨干、专业带头人中选拔党性强、业务精、有威信、肯奉献、善于做思想政治工作和群众工作的优秀党员教师担任教师党支部书记，深入实施教师党支部书记“双带头人”培育工程，将教师党支部书记培训纳入培训规划，定期组织轮训。

(二) 将师德规范作为教师入党积极分子培训、教师党支部书记轮训等培训的重要内容，引导教师党员争一流、作表率。

(三) 对青年教师中的教学科研骨干、优秀留学归国人员，选择党性观念强、业务水平高、在青年教师中有影响的党员专家教授和党员领导干部专门进行联系培养。

第三章 师德宣传

第六条 加强师德宣传，培育重德养德的良好风尚。

(一) 将培育良好师德作为校园文化建设的重点。坚持师德宣传制度化、常态化，将师德宣传作为学院宣传思想工作的重要组成部分。坚持推进社会主义核心价值观融入思想政治教育全过程，引导广大教师自觉学习践行社会主义核心价值观。

(二) 明确师德建设的核心内容。系统宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和教育规划纲要等法规文件中有关师德的要求，宣传普及《高校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》。

(三) 把握师德建设的舆论导向。注重发现典型，培育典型，宣传典型，充分利用教师节、校庆日等重大节庆日，通过电视、广播、报纸、网站及微博、微信、微电影等新媒体形式，集中宣传优秀教师的典型事迹，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。

第四章 师德考核

第七条 健全师德考核，促进教师提高自身修养。

(一) 将师德考核摆在教师考核的首要位置，贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务全过程，

结合实际制定师德考核具体实施办法。

(二) 每年对教师进行师德考核, 与教师年度考核一并进行。

(三) 师德考核充分尊重教师主体地位, 坚持客观公正、公平、公开原则, 采取个人自评、民主评议、组织考评等形式, 定性考核与定量考核相结合的方式, 并充分听取服务对象的意见和评价。

(四) 建立教师个人信用记录, 将教师社会失信行为纳入师德考核评价内容。

(五) 考核结果通知教师本人。考核优秀的应予以公示表彰; 确定考核不合格者应向教师说明理由, 听取教师本人意见。

(六) 建立教师师德档案, 考核结果存入档案。

第八条 师德考核不合格的教师, 年度考核评定为不合格。对师德表现不好的教师, 实行警示告诫制度; 对严重违反职业道德, 造成不良影响和后果的, 在职称评聘、推优评先、表彰奖励、进修深造、人才计划、项目申报等环节实行“一票否决”, 对严重违背学术道德、违反学术规范者, 学院可依特定程序予以解聘。

第五章 师德监督

第九条 强化师德监督, 有效防止师德失范行为。

(一) 健全完善领导听课、教学督导、教师互评等制度, 将师德建设作为教育质量督导评估重要内容。

(二) 建立健全师德建设年度评议、师德状况调研、师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度, 及时研究加强和改进师德建设的政策措施。

(二) 健全完善学生评教、领导听课、教学督导三位一体的评教机制, 评价结果作为教师职务聘任的重要依据。

(三) 充分发挥教代会、职代会、教学工作委员会、学术委员会等机构在师德建设中的作用, 探索建立学校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德监督体系。

(四) 建立健全师德建设年度评议、师德状况调研、师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度, 及时研究加强和改进师德建设政策措施。

(五) 建立师德投诉举报平台, 及时掌握师德信息动态, 及时纠正不良倾向和问题。对师德问题做到有诉必查、有查必果、有果必复。

第六章 师德激励

第十条 注重师德激励, 引导教师提升精神境界

(一) 将师德表现作为职称评聘、推优评先、表彰奖励的首要条件。同等条件下, 师德表现突出的, 在教师职务(职称)晋升和岗位聘用、专业(群)带头人和专业(群)领军人物选培、各类高层次人才培育等环节中优先考虑。

(二) 大力选树师德典型, 继续开展“教学名师、优秀教师、先进教育工作者、师德先进集体、师德先进个人、优秀辅导员、优秀班主任”等师德典型的评选, 挖掘和提炼名家名师为人为学为师的

大爱师魂，生动展现当代高校教师的精神风貌。

第七章 师德惩处

第十一条 严格师德惩处，发挥制度规范约束作用。

建立健全教师违反师德行为的惩处机制。教师不得有下列情形：损害国家利益，损害学生和学院合法权益的行为；在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；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；影响正常教育教學工作的兼职兼薪行为；在招生、考试、学生推优等工作中徇私舞弊；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；对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；其他违反高校教师职业道德的行为。有上述情形的，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。对严重违法违纪的要及时移交相关部门。

第八章 实施保障

第十二条 健全师德师风建设领导体制。建立和完善党委统一领导、党政齐抓共管、二级学院具体落实、教师自我约束的领导体制和工作机制。学院成立由学院党委书记、院长任组长，分管院领导任副组长，党政办公室、党委教师工作部、党委宣传部、工会、教务处、教育教学质量管理中心、科研处、人事处、学生工作部（处）、学术委员会、教学工作委员会等相关责任部门协同配合的师德师风建设工作领导小组，负责全院师德建设工作总体规划、制度建设、组织落实和检查通报等工作。师德师风建设领导小组办公室设在党委教师工作部，负责牵头落实领导小组交办的各项工作。

第十三条 建立健全教师准入机制。制定新进教师思想政治素质和德行考察标准和办法，在教师招聘录用和人才引进中应加强思想政治素质和德行考察，坚决把好入口关。实行师德承诺制度，新进教师应签订师德承诺书

第十四条 建立“一岗双责”责任追究机制。各部门是师德建设具体落实单位，部门负责人是师德建设第一责任人。将师德建设成效作为选拔任用干部的重要依据，作为各部门年度考核重要内容，在部门评优评先中实行“一票否决”。建立师德考核负面清单，对教师严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，以及师德师风问题突出的部门，追究相关负责人责任。

第十五条 健全教师主体权益保障机制。各级领导干部、职能部门应关心、爱护、尊重教师，不断提升服务能力和水平，为教师办实事、办好事，努力解决广大教师实际困难。完善教师参与治校治学机制，在干部选拔任用、专业技术职务评聘、学术评价和各种评优活动中，充分保障教师的知情权、参与权、表达权和监督权。创设公平正义、风清气正的环境条件。充分尊重教师专业自主权，保障教师依法行使学术权利和学业评定权利。保护教师正当的申辩、申诉权利，依法建立教师权益保护机制，维护教师合法权益。健全教师发展制度，构建完整的职业发展体系，鼓励支持教师参加培训、开展学术交流合作。

第十六条 加大师德师风建设经费投入力度，为师德建设提供坚实保障。

第九章 附 则

第十七条 本办法由党委教师工作部负责解释。

第十八条 本办法自下发之日起施行。

“双师型”教师认定及管理办法（试行）

陕工院院字〔2020〕38号

第一章 总 则

第一条 为全面提高我院教师专业实践能力，优化专兼职教师队伍结构，大力提升我院“双师型”教师队伍建设水平，打造一支师德高尚、技艺精湛、专兼结合、充满活力的高素质“双师型”教师队伍，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》、《国家职业教育改革实施方案》和《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》精神，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 “双师型”教师认定范围为具有高校教师资格。

第三条 “双师型”教师的认定依据不同条件进行分级设置为：初级“双师型”教师、中级“双师型”教师、高级“双师型”教师和“工匠型”双师教师。

第四条 人事处负责“双师型”教师的资格审核、业绩考核及组织认定等管理工作；二级学院（部）负责“双师型”教师的初审认定及考核工作；学院师资队伍建设工作委员会负责“双师型”教师的认定。

第二章 认定条件

第五条 “双师型”教师基本要求

- 1.具有良好的政治思想素质、职业道德素质、熟悉职业教育教学基础理论。
- 2.掌握所授专业的基础理论、专业知识，了解相关专业的专业知识，具有较高的教学业务水平。
- 3.具有扎实的专业实践能力和较强的技术应用能力。

第六条 初级“双师型”教师

具有高校教师系列初级及以上专业技术职务，并同时具备下列专业实践能力条件之一：

- 1.具有本专业或相近专业非教师系列初级专业技术职称；
- 2.具有初级职业技能等级证书（X证书）；
- 3.具有本专业或相近专业的高级技能（三级）职业资格证书；
- 4.具有本专业或相近专业的行业特许资格（执业资格）证书；
- 5.具有本专业或相近专业国家职业技能鉴定中级及以上考评员资格证书；

6.校企联合认定，近五年具有不少于3个月的企业实践或社会实践经历，教师企业实践活动包括接受企业组织的技能培训、在企业的生产岗位实际工作、参与企业的产品开发、技术改造、带学生到企业实习等，并取得实践企业合格证书或证明；

7.经学校批准，脱产到企事业实践学习、挂职锻炼、接受专业技术培训累积时间不少于半年；

8.参加省级及以上师资培训基地组织的“双师”教师培训，完成规定的培训内容，掌握相应专业的关键技能经考核合格并取得合格证书；

9.近五年主持或主要参与（前3名）1项及以上为企事业单位开展的各类技术研发和相关项目（课题）等，成果已被企业使用，效益良好（企业财务出具产生效益的证明）；

10.获省级技能竞赛三等奖及以上；或近三年指导学生参加国家级技能竞赛取得三等奖以上；或近三年指导学生参加省级技能竞赛取得一等奖及以上（技能竞赛级别以教务处认定为依据）。

第七条 中级“双师型”教师

具有高校教师系列中级及以上专业技术职称，并同时具备下列专业实践能力条件之一：

1.具有本专业或相近专业非教师系列中级专业技术职称；

2.具有中级职业技能等级证书（X证书）；

3.具有本专业或相近专业的高级技能（三级）职业资格证书，并在近五年有6个月以上企业实践或社会实践经历，并取得实践企业合格证书或证明；

4.具有本专业或相近专业的行业特许资格（执业资格）证书，并承担行业具体案例、项目等工作1项（需提供本人参与企业项目证明）；

5.具有本专业或相近专业技师（二级）及以上职业资格证书；

6.具有本专业或相近专业国家职业技能鉴定高级考评员资格证书；

7.有三年以上企业一线专业技术工作经历，能全面指导学生专业实践实训活动；

8.经学校批准，脱产到企事业实践学习、挂职锻炼、接受专业技术培训累积时间不少于一年，且具备相关职业资格证书；

9.近五年主持或主要参与（前3名）2项及以上为企事业单位开展的各类技术研发和相关项目（课题）等，成果已被企业使用，效益良好（企业财务出具产生效益的证明）；

10.获国家技能竞赛三等奖及以上；或省级技能竞赛一等奖及以上；或近三年指导学生参加国家级技能竞赛取得二等奖及以上（技能竞赛级别以教务处认定为依据）。

第八条 高级“双师型”教师

1.具有高校教师系列高级专业技术职称且具有本专业或相近专业非教师系列中级以上专业技术职称；或具有高校教师系列中级及以上专业技术职称且具有本专业或相近专业非教师系列高级专业技术职称；

2.具有高校教师系列高级专业技术职称，同时具备下列专业实践能力条件之一：

(1) 具有高级职业技能等级证书（X证书）；

(2) 具有本专业或相近专业的高级技能（三级）职业资格证书，并在近五年有2年以上企业实践

或社会实践经历，并取得实践企业合格证书或证明；

(3) 具有本专业或相近专业高级技师（二级）职业资格证书，并在近五年有 1 年以上企业实践或社会实践经历，并取得实践企业合格证书或证明；

(4) 具有本专业或相近专业高级技师（一级）职业资格证书；

(5) 具有本专业或相近专业的行业特许资格（执业资格）证书，并承担行业企业具体案例、项目等工作 2 项以上（需提供本人参与企业项目证明）；

(6) 有五年以上企业一线专业技术工作经历，主持或主要参与（前 3 名）3 项及以上为企事业单位开展的各类技术研发和相关项目（课题）等，成果已被企业使用，效益良好（企业财务出具产生效益的证明）；

(7) 在国家级技能竞赛中获得二等奖及以上；或近三年指导学生参加国家级技能竞赛取得一等奖及以上（技能竞赛级别以教务处认定为依据）。

第九条 “工匠型” 双师教师

符合高级“双师型”教师条件，且满足下列条件之一：

1. 大国工匠工作室成员，完成工作室任务考核合格；
2. 获省级以上技能大师荣誉称号；或为省级以上技能大师工作室成员，完成工作室任务考核合格；
3. 获市级以上首席工程师荣誉称号，解决企业产品研发、技术应用、流程设计等实际问题，且效益良好；
4. 主持企业工作室，解决企业生产一线技术问题；或成果已被企业使用，效益良好。

第三章 认定程序

第十条 个人申请。凡符合“双师型”教师资格条件的教师，应提前向所在二级学院（部）申报，管理、教辅、科研机构等人员向专业所属二级学院（部）申报，填写“双师型”教师资格认定申请表，并提交相关证明材料。

第十一条 资格初审。各二级学院（部）对申请人提交的材料进行初审，提出初审意见，并汇总本部门所有申请人情况，并将相关材料报人事处。

第十二条 审议公示。人事处对各部门上报的申报材料进行审核后报学院师资队伍建设工作委员会审议，“双师型”教师名单在全院公示。

第十三条 认定聘任。公示无异议，后报院长办公会审定，确定“双师型”教师资格人员，由人事处发文聘任。并登记备案，相关材料进入本人业务档案。

第四章 组织管理

第十四条 “双师型”教师资格有效期为五年，五年后需重新认定。未重新提交认定材料的人员，原资格自动终止。

第十五条 学院每年 12 月份进行“双师型”教师资格认定。

第十六条 发生下列情况之一者，取消“双师型”教师资格。

1. 严重违反国家法律、师德师风、学术不端及学校有关规章制度，给学校造成严重不良影响和重大经济损失的。

2. 不能完成指导学生专业实践活动的教学任务或不具备专业指导能力的。

3. 弄虚作假取得资格者。

第十七条 相关待遇

1. 获初级“双师型”教师资格一次性奖励 1000 元、获中级“双师型”教师资格一次性奖励 2000 元（由初级升档获得中级的奖励 1000 元）、获高级“双师型”教师资格一次性奖励 3000 元（由中级升档获得高级的奖励 1000 元、由初级升档获得高级的奖励 2000 元）、获“工匠型”双师教师资格一次性奖励 4000 元（由高级升档获得工匠型的奖励 1000 元、由中级升档获得工匠型的奖励 2000 元）。

2. 每年优先选派“双师型”教师参加专业、行业的交流会议或到国外技术教育和职业教育发达的地区学术交流、外出培训、考察学习。

3. 在专业技术职务评定、专业带头人、骨干教师遴选、培养或专业进修等方面，“双师型”教师在同等条件下优先。

第十八条 相关要求

1. “双师型”教师应积极承担教学任务，特别是实践性的教学任务，积极参与本专业的专业建设，提高实践能力和教学水平。

2. 各二级学院（部）优先安排“双师型”教师参与教材编写、项目开发与建设，参与本专业范围的实训项目、实验装置开发和解决较为复杂的技术问题。

3. 各二级学院（部）要鼓励“双师型”教师参与顶岗锻炼，提高实践动手能力。

4. 鼓励“双师型”教师参与各类工作室，并承担工作室相应的工作任务。

第五章 附 则

第十九条 本办法自颁布之日起执行。原办法同时废止。

第二十条 未尽事宜由人事处负责解释。

双语教师资格认定及管理办法（试行）

陕工院院字〔2020〕39号

第一章 总 则

第一条 为推动我校双语课程建设，规范双语教学管理，切实提高双语课程教师的教学水平，建设一支优秀的双语课程教师队伍，促进我校教师、教学的国际化发展，根据《中共中央国务院关于全

面深化新时代教师队伍建设的意见》、《国家职业教育改革实施方案》和《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设的改革实施方案》精神，适应中国特色高水平高职学校和专业建设需要，结合学校实际，制定本办法。

第二条 双语教师是指同时具有汉语和外语教学能力的非外语课任课教师。

第三条 双语课程开设范围为非外语类专业的课程（公共外语课、留学生汉语课除外）；双语课程教师包括目前已开设或计划开设双语课程的任课教师。

第四条 各教学单位应按照积极推进、分步实施的原则，根据学科专业的特点、学生运用外语学习的能力和教师教学情况，有计划地开设双语教学课程。

第五条 学校组织开展双语教师队伍培训、认定、评估等，不断促进双语教师队伍建设的科学化、规范化。

第六条 人事处负责全院双语教师资格认定及管理工作。各二级学院（部）负责部门双语教师培养认定的指导、监督和实施工作。

第二章 双语教师基本要求

第七条 双语授课的主要目的是要求教师遵循优秀的教学理念，通过在教学过程中充分运用外语，把先进的专业知识传授给学生，从而使学生能更好地掌握本专业知识。

第八条 在双语授课过程中，要确保学科专业的教学质量，遵循学生学习的认知规律，合理进行“学科知识、语言技能、思维习惯”的有机整合，同时要注重教学效果。

第九条 双语授课实行“持证上岗”制度。教师取得学院《双语教师资格证书》，本人提出申请，经二级学院（部）同意，教务处审批后，方可承担双语授课任务，并享受相关待遇。

第三章 双语授课资格认定办法

第十条 认定范围。正在承担或有意承担双语授课的教师。

第十一条 认定办法。双语教师资格认定工作每年6月份进行，符合双语教师基本要求的教师可提出认定申请。

（一）申请条件

1.思想政治条件：在教学中认真履行教师职责，遵守教师职业道德规范，治学严谨，教书育人，具有良好的师德和教风，课堂教学效果良好。

2.资历条件：取得高校教师资格证书。

3.业务条件：具有坚实的专业基础知识，熟悉教学环节，熟练系统地讲授过一门以上基础课程或专业课程，且课堂教学效果良好。

4.除符合上述三项条件外，还应具备下列条件之一：

- (1) 具备国内外语类专业学位；
- (2) 具备以外语为教学语言的国（境）外学位；

- (3) 具有连续一年及以上国（境）外学习、工作经历；
- (4) 参加“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。
- (5) 参加雅思、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思 6 分，托福 (IBT) 80 分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架 (CECRL) 的 B2 级，日语达到二级 (N2)，韩语达到 TOPIK4 级。

(二) 认定程序

1.符合申请条件人员向所在二级学院（部）提出申请，各二级学院（部）审核后，推荐到人事处，同时提交以下材料：

- (1) 《陕西工业职业技术学院双语教师资格认定申请表》（一式两份）；
- (2) 《高校教师资格证》原件及复印件；
- (3) 学历、学位、职称证书原件及复印件；
- (4) 外语水平资格证书原件及复印件；
- (5) 本专业理论课外文教案或讲义（一式三份）（主要用于申请人进行双语授课能力测试）；
- (6) 近期二寸正面免冠照片一张。

2.学院人事处审核申报人员的有关材料，确定参加学校双语授课能力测试人员名单。

3.人事处会同有关部门对申请双语授课资格认定的教师进行双语授课能力测试。测试包括说课、答辩两个环节，着重考察教师应用外语熟练讲授课程的能力，最终通过测试的教师方为合格。

4.学院为通过认定的教师颁发《双语教师资格证书》（以下简称《双语资格证书》）。

第四章 组织管理

第十二条 组织机构。人事处负责全校双语教师资格认定的组织、指导、监督，以及资格证书的管理等相关工作。

第十三条 证书管理

(一) 《双语资格证书》是我院教师讲授双语课程的凭证，由学院人事处负责统一印制和发放。

(二) 学院建立双语教师信息数据库，对已认定的双语教师实行证书统一管理。

第十四条 相关待遇及要求

(一) 通过学院认定的双语教师，完成的双语课程教学效果良好，按实际计算课时的 2 倍计酬。

(二) 学院优先选派取得《双语资格证书》并承担双语授课或留学生全外语授课任务的教师到国内、外高等院校参加培训。

(三) 同等条件下职称晋升、优秀教师评选优先。

(四) 承担双语授课任务的教师必须保证所承担课程的连续性和完整性，不得随意停止或变更。

第十五条 质量管理

(一) 各二级学院（部）对承担双语课程的双语教师组织专家听课，检查有关教学文件和资料，调查学生学习效果，及时向任课教师和教务处反馈教学情况，发现问题要及时整改。

(二) 学院通过督导听课、召开学生座谈会、学生评教等方式对双语教师队伍教学质量进行监控, 对于教学效果较差、达不到双语教师队伍建设要求的教师, 将取消其双语教师资格。

第十六条 经费保障

双语教师认定、培训经费从人事处、教师发展中心专项经费中列支。

第十七条 本办法自颁布之日起执行。

第十八条 本办法由人事处负责解释。

校企合作管理办法（试行）

陕工职院院字〔2010〕121号

第一章 总 则

第一条 为了积极探索学院与企业紧密合作的长效机制, 增强学院对本地乃至全国现代工业的服务能力, 固化已经初步形成的以“工学结合”为改革切入点的多种教学合作模式, 丰富合作内涵, 促进教育教学改革, 提高教育教学质量, 实现校企共赢, 依据《陕西工业职业技术学院加强校企合作工作的若干意见》的精神, 特制定陕西工业职业技术学院校企合作管理办法(以下简称“管理办法”)。

第二条 校企合作的主要任务是加强学校与企业在学习生产、经营管理、培养企业欢迎的人才等方面的合作与交流, 引进现代企业的先进理念、先进装备、先进技术和先进管理。重点是为教学环节提供现代企业场景化的实验实训环境, 实践“工学六融合”的人才培养模式, 提高教育教学水平, 提升学生的就业竞争力和岗位适应能力。

第三条 校企合作在实践过程中, 必须坚持统一管理、各负其责; 互利互惠、注重服务; 从小做起、注重实效的原则。

第四条 本管理办法适用于学院及各二级学院, 以培养学生生产实践能力、提高就业率和就业质量为目的, 与国内企业在学生就业、人才培养、实践教学、科学研究、技术开发与服务、社会培训等环节或领域开展的各种合作。

第二章 管理体制与工作职责

第五条 学院成立校企合作领导小组, 学院院长任组长, 分管教学和校企合作工作的院领导任副组长, 校企合作处、校办工厂、教务处、继续教育中心、科研处、学生处、人事处、示建办、财务处、国资处等部门负责人及各二级学院院长为成员。领导小组下设办公室, 办公室设在校企合作处。

校企合作处是学院校企合作工作的职能部门, 教务处、人事处、科研处、学生处、继续教育中心、示建办、财务处、国资处等是校企合作的配合与协调部门, 各二级学院和校办工厂是校企合作项目的

实施部门。

第六条 校企合作领导小组工作职责

1. 统筹决策学院校企合作的整体规划和重点突破方向，审批校企合作工作规划、年度计划及重大校企合作项目等。

2. 指导协调校企合作中相关职能部门及各二级学院之间的配合，以调动全院资源，促进合作项目向深度和广度发展。

3. 督促检查校企合作工作的进展。

第七条 校企合作办公室职责

1. 校企合作办公室以项目管理方式，负责全院校企合作工作的总体管理。建立健全校企合作各项管理制度并负责落实。

2. 配合各二级学院制订校企合作规划和年度工作计划，报领导小组批准后组织实施。

3. 做好校企合作的立项、审批和运行管理，做好统计、总结等工作，建立相应的项目档案。积极协调实施部门与各配合部门及企业之间的合作关系，努力完善院内校企合作的运行和管理体系。

4. 负责检查合作项目的实施情况，并以《陕西工业职业技术学院校企合作立项申请书》为依据，组织相关人员对合作项目完成情况进行考核、评价。

5. 做好校企合作方面的信息收集和反馈，在校园网上进行动态报道。及时总结和推广各种校企合作先进经验。

6. 管理校企合作经费，确保资金使用方向和使用程序有效合法。

7. 积极开展与政府有关部门、企业、大专院校及科研院所各种联系工作，不断获取有用信息，掌握合作各方不同的利益诉求，探索多种形式的合作模式。

8. 负责校企合作中的其它事项。

第八条 各二级学院工作职责

1. 提出和修订本学院校企合作中长期规划和年度工作计划，经学院校企合作领导小组审定后实施。

2. 负责本单位校企合作项目的联系、立项、运作、管理、成果的统计、总结、推广等工作，建立相应的管理档案，自觉接受校企合作处及校企合作办公室对合作项目的管理和评价。

3. 合作项目涉及到学院国有资产变动时，严格按照国有资产方面的相关制度及时办理出、入账手续，明确资产的权属、资产使用方向、使用地点和使用管理人，实现资产的保值增值，防止资产流失。

4. 合作项目涉及资金往来时，严格按照收支两条线进行管理，以立项书和合作协议书为依据，所发生的各项收入及时上交财务处，产生的费用支出，按财务处报账审核手续办理，严格遵守相关财务管理制度。

5. 在科学研究、社会培训、“双师结构”教学团队建设、技术开发与服务等方面的各种合作项目，应符合人事处、科研处、教务处等业务主管部门的相关规定和要求。

6. 全面负责学生校外实习的组织和管理工作。特别是以“顶岗实习”、“订单培养”、“工学交替”等方式去企业时间较长、人数较多的实习项目，要切实加强组织管理工作，30人以上派专人带队，

驻厂协助企业负责学生的实习管理和纪律安全管理。

7.积极探索多种形式的校企合作模式，做好产学结合、工学交替、产教结合的人才培养模式的创新工作。

第九条 相关部门工作职责

1.校企合作是深化教育教学改革，创新人才培养模式，提高学生综合职业能力，大力培养现代工业需要的高素质技能型专门人才的重要举措，学院各相关部门应提高认识水平，创造条件，积极推动合作项目取得新成果。

2.校办工厂应充分发挥“前校后厂”的体制优势，开拓创新，深化合作，在校企合作中做出特色。

第三章 合作条件与模式

第十条 建立校企合作关系的条件

1.建立校企合作关系的企业必须是进行了国内工商注册的法人单位，具有可持续发展的能力和较好的业绩，具有较高的合作诚信度，愿意在平等互利、工学结合、共谋发展的基础上与我院签订合作协议的企业。

2.合作项目应符合学院的定位和发展需求，促进教学科研、师资队伍建设水平提升，培养学生综合能力，带动招生就业，适应学院发展需要。

3.合作项目中不能含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术等；不能单纯进行商业性生产经营；不能签署有违国家法律法规和基本道德要求的合作协议。

第十一条 合作模式

1.校厂一体化模式

充分发挥学院已经积淀形成的“前校后厂”办学格局优势，通过深度合作凸显“校厂一体、产教并举、工学结合”的办学特色。

2.职教集团模式

在政府相关部门的支持下，在自愿参加的基础上，由学院牵头联合相关高职院校和行业骨干龙头企业、科研院所，采用松散集团的组织形式，按照“政府引导、自愿参加、权责对等、互利共赢”的指导思想联合组建，其主要目的是实现校企高层的多头接触，汇聚信息，加深合作的层次。

3.订单培养模式

企业以订单的形式向学校提供人才培养标准，校企共同制定培养方案，学校负责实施教学的组织与管理，企业的技术骨干人员与学校的专业教师共同完成教学任务，有针对性的培养适合该企业需求的员工。根据学生自己的意愿在学生毕业后直接和企业签订就业协议。订单班的学生就是企业的准员工，课程设计中融入企业特色文化，人才培养标准适合企业生产技术需求。

4.顶岗实习模式

学院按照人才培养方案要求，与企业签订学生顶岗实习协议，安排学生到企业的具体岗位，以企业“准员工”身份去工作。

5.工学交替模式

学校与企业共同制定人才培养方案，学生在企业生产实践与在校理论学习相互交替，学用结合。

6. 科研攻关模式

采用校企合作、项目负责、教师实施的形式进行技术开发、科研攻关，完成企业生产中的技术难题攻关。

7. 合作培养模式

学院和企业通过合作，完成学校对双师素质教师的培养，企业对员工业务培训的任务，实现双赢目标。

8. 联合共建模式

主要包括校企合作共建专业、共建课程、共建实验实训基地等。

9. 项目主导模式

以项目为纽带，校企联合开展工作，共同立项，共同开发，完成项目任务。

第四章 合作管理

第十二条 学院各部门开展校企合作活动应遵循“统一管理、各负其责”的原则。校企合作处为统一管理部门，采用项目管理的办法进行宏观管理。主要包括立项管理、合同（合作协议）管理、检查与评价、奖励及经费使用等。由项目责任人和实施部门依据审批同意的立项表和合作协议书具体负责实施。

第十三条 立项管理

1. 承接校企合作项目的部门在调研的基础上，指定项目负责人，由项目负责人填写“陕西工业职业技术学院校企合作立项申请表”，报校企合作处启动立项程序。

2. 校企合作处对合作项目进行初审，评估可行的，依据项目内容，将项目分为中小型项目和大型项目两类，再办理相应的审批程序。

中小型项目指学院的资金投入在 5 万元以下或者学生参与人数小于 30 人、合作时限在三年以内的项目，由项目实施部门的主管院长和项目管理部门的主管院长审批同意后，立项生效。

大型项目指学院的资金投入在 5 万元以上（含 5 万元）或者学生参与人数大于 30 人（含 30 人）、合作时限在三年以上（含三年）的项目，由校企合作处提交学院校企合作领导小组审议批准后，立项生效。

第十四条 合同（合作协议）管理

1. 只有立项生效的合作项目才能签订合作协议书。

2. 中小型项目合作协议书由项目负责人与企业商谈拟定，取得部门领导同意后，经主管院长和企业代表签署盖章后生效。协议书一式四份，合作企业一份，项目实施部门、校企合作处、财务处各一份。

3. 大型项目合作协议书校企合作处组织，项目负责人、实施部门领导及可能涉及的配合部门共同参与洽谈过程，资金投入较大时应邀请监察处参加，项目负责人依据洽谈结果拟定协议书，参与人员会审无误，经学院法人代表签字盖章后生效。协议书一式四份，合作企业一份，项目实施部门、校企

合作处、财务处各一份。

第十五条 项目运行

1.合作项目的启动和运行由实施部门和项目责任人具体执行，各相关职能部门应大力配合，从不同方面给予支持。

2.校企合作处依据协议书的规定，积极协调解决项目运行中出现的问题，督促检查项目任务的落实状况，保障项目顺利运行。

3.项目运行经费在立项生效后由校企合作处从学院校企合作专项经费中预算列支。预算额度和使用方向严格控制立项书核准的范围内，需购置设备、图书、家具等资产时，交相关职能部门按学院制度办理。

4.项目完成后须进行项目评价，项目评价主要从立项书着手，考察立项目的是否达到及程度、项目任务是否全面完成、项目利弊及经费支出情况等。中小型项目由实施部门自己组织评价，将评价结果报校企合作处备案，大型项目由校企合作处组织二级学院老师及相关人员进行评价。

5.每学年组织一次总结交流会，各实施单位在项目评价的基础上认真总结本部门在校企合作方面取得的成绩及有借鉴作用的经验，查找组织运行过程中暴露的问题及解决问题的建议和措施。

第十六条 激励机制

1.学院鼓励各二级学院及个人广开门路，积极提供校企合作信息，特别是有深度合作意愿、较好就业条件及持续稳定合作能力的行业龙头企业。

2.组织学生并带队去省内外企业完成教学计划内顶岗实习任务的老师，工作量按照外出实习教师对待。

3.合作项目完成后，经项目评价认为达到预期合作目的，完成项目任务，中小型项目奖励 500—1000 元，大型项目奖励 1000—2000 元，由项目责任人领取并分配（分配人员中可以包括合作企业人员）。

4.在校企合作工作中做出突出成绩的单位、个人及有贡献的企业人员；学生和教师在企业实习期间因工作优秀，受到企业嘉奖或授予“劳动模范”、“技术能手”等荣誉称号，学院在 500—2000 元范围办予以奖励。

第十七条 相关责任

1.未经立项备案、没有签署协议书，部门或个人擅自以学院名义私下与企业进行合作，后果由部门或当事人负责。

2.项目实施过程中，严重偏离立项书和合作协议书确定的合作内容，造成的后果由项目责任人承担。

3.项目实施过程中，校企合作处可以随时了解和检查项目实施状况，发现严重问题经领导小组同意，责令项目责任人暂停并进行整改或予以取缔。

第五章 附 则

第十八条 学院及各二级学院等实施部门可参照本办法制定细则。

第十九条 本办法自发文之日起施行，由校企合作处负责解释。

进一步加强学生养成教育及学风建设暂行办法

陕工院党字〔2012〕37号

为了进一步加强学生教育管理工作，深入推进学风建设，不断提高教育教学质量，现就进一步加强学生养成教育及学风建设的有关事宜作如下规定：

一、主要内容

1.日常文明礼仪及良好习惯养成

加强学生道德修养教育，引导学生争当文明大学生，做到课堂文明、宿舍文明、就餐文明、举止文明、网络文明，树立自重、自省、自警、自励的良好形象。

2.教室、宿舍公共区域卫生

坚持教室、宿舍卫生日检查、周通报制度，教育学生营造和享受健康文明的生活习惯，营造安全、整洁、和谐的学习、生活环境。

3.安全教育

建立安全教育、信息员和巡视检查制度，健全完善应急处理机制，有针对性地开展形式多样的安全教育活动，切实增强学生的安全防范意识和自救能力，教育学生自觉维护学院的安全稳定。

4.课堂、晚自习纪律

严格上课和晚自习管理，严明学院相关规章制度，杜绝无故旷课、上课迟到、早退和自习缺勤，严禁出现在上课、晚自习期间睡觉、玩手机、打电话、听音乐、看小说等不良现象，确保上课、晚自习出勤率及纪律。

二、具体措施

1.严格落实学生工作制度。按照《辅导员工作条例》、《学生工作考核办法》、《辅导员工作考核办法》、《学生工作岗位职责》等制度的要求，明确工作标准，加大考核力度，增强学生工作活力。

2.建立检查制度。除二级学院自行安排自查外，学院将由院领导带队，党政办、学生处、教务处、教学质量管理中心、团委等部门人员参与，每天排班组织抽查；抽查结果由学生处当月月底汇总，报人事处次月兑现。

3.划拨专项补贴。在辅导员津贴和班主任津贴按照原标准全部划拨各二级学院的基础上，就进一步加强学生养成教育及学风建设，学院设立专项补贴，其标准按相关会议确定的额度予以划拨。各二

级学院要制定专项补贴的考核、发放办法，经审核后，可结合实际情况支配使用。

4.坚持晚自习制度。要求大一晚自习必须在本班教室，大二晚自习可以在教室、图书馆、自习室等地，大三晚自习自由安排；加强对晚自习的管理与监督，确保晚自习的出勤率和自习纪律。

5.实施党旗领航工程。学风建设与素质教育相结合、与基层党建工作相结合、与日常行为养成相结合。充分发挥学生党支部和学生党员在学习、生活、成长、成才等方面的引领作用，增强当代大学生的社会责任感和历史使命感。

6.推进辅导员进公寓工作。辅导员实行弹性工作制，每周分时段进入公寓，督促学生按时上课，对学生进行政治引导、学业指导、生活辅导、心理疏导。

7.设立学生文明监督岗。选拔 20 名学生党员，设立“文明卫生监督岗”，每周对学生教室、宿舍进行检查，及时通报相关情况。

8.实行学生周志纪实。印发《学生周志纪实》，用以记录学生每周的学习、纪律、心理、活动等，促使学生教育、服务和管理工作更加规范，更具针对性。

9.加强学生干部队伍建设。从素质素养、工作内容和工作方法等方面进行培训，全面提升学生干部的综合素质，注重指导学生干部创造性开展工作，充分发挥其在自我服务、自我教育、自我管理中的作用。

10.开展教育活动。通过多种形式和集中与分散相结合的方法，开展以“党性教育”、“诚信教育”、“纪律教育”、“专业教育”、“国防教育”、“安全教育”、“法制教育”等为主要内容的教育活动，帮助学生强化成才意识、道德意识、防范意识、法治意识。

三、考核与奖惩

1.考核采取二级学院自查与学院抽查相结合，凡是由学院抽查发现的以下养成教育及学风建设的问题，除了对学生进行相应的纪律处分外，还将扣除相应二级学院的专项补贴。

序号	项 目	每生每次扣除专项补贴（元）
1	迟到、早退	1
2	旷课、晚自习无故缺勤	2
3	宿舍卫生脏、乱、差	2
4	教室脏、乱、差	20（按教室数）
5	抽 烟	3
6	夜不归宿	6
7	酗酒、打架、赌博等不良行为	10
8	其它违纪现象	2~10

2.以学期为单位，对扣除的专项补贴进行汇总，集中奖励在学生养成教育及学风建设中表现突出的二级学院。

3.对违纪人数比例超过学生总数 5%的二级学院，取消当年各类评优资格。

四、附则

1.各二级学院根据此规定制定实施细则，报学工部、学生处备案。

2.本规定自发文之日起执行，由学院学工部、学生处负责解释。

陕西工业职业技术学院校园网管理办法

陕工院院字〔2020〕173号

第一章 总 则

第一条 为加强陕西工业职业技术学院校园网络及相关基础设施的建设和管理，确保校园网的有序发展，特依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》，结合我院校园网的管理特点，特制定本办法。

第二条 陕西工业职业技术学院校园网（以下简称校园网）由学校投资建设，是学校教学、科研、管理和服务的现代化信息基础设施，是学术性、非赢利性的计算机网络。校园网的服务对象是学校各部门、师生员工，以及其他经学校授权的单位、个人。

第三条 校园网相关基础设施是指学校校园建筑范围内，由学校投资建设的管道、管线、机房、弱电间、综合布线系统、有线无线网络等校园网基础设施以及由运营商投资建设的管道、管线、传输线路、通信机房、移动基站等电信基础设施。

第四条 任何单位及个人不得利用校园网危害国家安全、泄露国家秘密，不得侵犯国家、社会、集体利益和个人的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

第五条 未经批准，任何单位或个人不得将校园网延伸至校外或将校外网络引入至校园内，不得利用校园网开展赢利性经营活动。未经批准，任何数据业务运营商或代理商不得擅自进入陕西工业职业技术学院校园内进行工程施工、开展网络服务业务。

第六条 全院各部门与网络用户均须遵守国家颁布的有关计算机网络管理的法律法规以及本办法的相关规定。

第二章 管理机构与职责

第七条 陕西工业职业技术学院网络安全与信息化领导小组是校园网络基础设施建设、管理和网络信息安全管理领导机构，负责相关工作的领导、组织、协调和重大问题的决策。

第八条 信息化与网络安全处是校园网基础设施建设和管理工作的执行部门，负责校园网的规划设计、具体实施和组织协调，以及校园网基础设施的标准制定、规划、技术论证和审核；具体负责机房、弱电间、综合布线系统、有线无线网络的建设和管理；在通信基础设施的建设和管理中与各运营

商的对接；校园网的日常管理、运行维护、咨询培训、用户服务等工作。

第九条 党委宣传部负责学院主网站等全局性网站信息的审核与发布；校办公室负责学校通知公告栏的信息发布；信息化与网络安全处负责提供技术支持；学院各部门和个人用户应积极支持配合。

第三章 用户管理

第十条 所有校园网用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护规定》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和国家其他的有关法律法规。

第十一条 信息化与网络安全处负责校园网的用户行为及信息安全管理，各部门应设立网络信息安全责任人。

第十二条 按教育部要求，学院对校园网进行管理、监控，并保留 3 个月的用户上网日志。

第十三条 严禁校园网络用户进行下列行为：

(一) 查阅、复制或传播下列信息：煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规实施；煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；捏造或者歪曲事实，散布谣言扰乱社会秩序；侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等。

(二) 破坏、盗用计算机网络中的设备、信息资源，进入未经授权的计算机系统和危害计算机网络安全的活动。

(三) 盗用他人账号、盗用他人 IP 地址。

(四) 私自转借、转让用户账号，造成危害。

(五) 制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

(六) 不按国家和学校有关规定擅自开设代理服务器、宽带路由器、接纳未实名认证的网络用户。

(七) 对外提供网络信息服务，例如，FTP、WEB、BBS、网络游戏等。

如发现网络用户有上述行为，信息化与网络安全处有权先暂停其网络接入，并对其提出警告。如有违法行为的，将配合公安机关进行调查与处理。

第十四条 用户的计算机、各类服务器成为僵尸网络、肉机，以及出现影响其他用户正常使用网络的情况，信息化与网络安全处有权先关闭其网络端口后再告知。待解决相关安全问题后方可恢复校园网接入。

第十五条 校园网用户访问互联网必须使用学校提供的上网账号进行实名认证。上网账号有线无线合并一号。学院教职工、学生、留学生等申请成为校园网用户，默认同意《陕西工业职业技术学院校园网用户协议》，由所在部门主管领导批准、信息化与网络安全处审核通过后生效。统一使用身份认证账号作为校园网络的上网账号。

第十六条 信息化与网络安全处可根据学校的实际情况，对校园网用户的访问权限进行一定的控制。

第四章 IP 地址

第十七条 校园网 IP 地址包括内部私有 IP 地址和公网 IP 地址。为合理使用有限的 IP 地址资源，信息化与网络安全处对校园网 IP 地址的使用进行统一规划、分配和管理。

第十八条 教学区、办公区、宿舍区的网络端口使用内部私有 IP 地址，采用自动获取方式动态分配；提供互联网服务的网站、应用系统的服务器方可使用公网 IP 地址，且服务器必须放置在学院中心机房。

第十九条 公网 IP 地址资源由信息化与网络安全处根据全校实际需求情况进行统筹分配、收回。学院各部门如需使用公网 IP 地址，应向信息化与网络安全处提交申请，并就使用该 IP 地址的主机情况进行说明，签订公网 IP 地址使用协议，并承担相应的信息安全责任。公网 IP 地址不得用于对外提供上网代理服务，违者信息化与网络安全处将收回该 IP 地址，并禁止该部门再次使用公网 IP 地址。在采用动态分配 IP 地址区域的用户不得擅自设定静态 IP 地址，违者信息化与网络安全处将停止其接入校园网。

第二十条 校园网用户通过实名认证上网，联网后所获取的 IP 地址与认证账号有对应关系，使用该 IP 地址的用户进行的互联网活动等同于由该账号的所有者所进行。

第五章 互联网域名

第二十一条 校园网二级网站域名一般应采用本部门的英文缩写或拼音缩写作为域名，统一以“*.sxpi.edu.cn”为后缀。二级域名启用时由党委宣传部审核，除少数保留备用域名外，域名依据先分配先得的原则，如申请时出现重名，一般依据时间顺序排列，先申请者优先。各二级网站申请、注册或变更域名时，须报党委宣传部和信息化与网络安全处备案。

第二十二条 学校二级域名原则上只能提供给校内服务器使用。如因特殊情况，使用学校域名的网站或应用系统必须托管在校外时，网站或应用系统负责人应签订相关信息安全责任协议。

第六章 信息服务

第二十三条 学院各部门应充分重视校园网络信息资源建设工作，投入必要的人力、物力和财力，将可共享的信息资源电子化，建立自己的网站，在校园网上发布，并及时予以更新和监控。

第二十四条 学院主网站、各部门网站及专题网站等应采用统一的网站群平台。党委宣传部负责学校主网站的总体设计、改版及管理维护，各部门自行负责本部门网站的设计、改版及管理维护。

第二十五条 学院各部门及专题网站必须指定专人负责，专题网站运行期结束后，要及时通知党委宣传部从主页上撤去。

第二十六条 在校园网上开办各种网络服务，需向信息化与网络安全处履行申请注册手续，获得批准后方可开展。

第七章 电子邮箱

第二十七条 需申请单位电子邮箱的单位或个人，应填写《陕西工业职业技术学院电子邮箱申请表》，并由本部门主管领导签字盖章，经信息化与网络安全处审批后方可开通单位邮箱或个人邮箱，单位邮箱要求专号专用、专人负责管理。学校电子邮件系统具有统一的@sxpi.edu.cn 域名后缀。

第二十八条 单位或者个人邮箱建立后，若没有申请或其他特殊情况，将永久保留。

第二十九条 用户应定期清理过期邮件，以确保整个电子邮箱的正常运行；邮箱及邮箱密码由用户本人负责。

第三十条 用户应当对利用电子邮箱进行的所有活动和事件负法律责任。不得为任何非法目的使用电子邮件服务。不得利用电子邮件服务进行任何可能对互联网和校园网的正常运转造成不良影响的行为。不得利用电子邮件服务传输任何骚扰性的、中伤他人的、辱骂性的、恐吓性的或其他任何非法的信息资料。

第三十一条 如发生下列情形之一，信息化与网络安全处有权随时中断或终止用户电子邮件服务：

- (一) 利用电子邮件故意传播非法或不健康信息；
- (二) 违反信息安全保密条例造成泄密；
- (三) 利用电子信函对他人进行骚扰；
- (四) 盗用、破坏他人账号；
- (五) 违犯有关网络信息安全管理条例的行为。

以上各条一经核实，将立即清除电子邮箱并按学院有关规定对用户进行处理；情节严重的，将移交司法机关处理。

第八章 云空间服务管理

第三十二条 云空间服务平台是学校为满足各部门基本教学、办公服务器需求，优化学校资源的共享应用而建设的公共服务云平台。

第三十三条 用户使用云空间服务时，须严格遵守国家和学院的相关法律法规，不得提供违反相关法律法规的内容服务，不得开展经营性活动。

第三十四条 云空间服务的硬件虚拟服务器平台由信息化与网络安全处管理，用户自行负责数据备份、各类服务密码、口令的完整性和保密性。因用户维护不当导致数据、密码、口令等丢失或泄露所引起的一切损失和后果均由用户自行承担。

第九章 其他管理

第三十五条 校园网的相关使用培训工作，由信息化与网络安全处统一管理和组织实施。信息化与网络安全处将根据需要编写有关我院校园网建设规划、网络结构方案、信息服务和应用系统等宣传和培训材料，在校园网的不同发展阶段，根据人员的不同情况，分批组织培训。

第三十六条 为避免网络信息流量拥挤或因盲目操作出现意外故障，学院各部门不得通过校园网进行以盈利为目的的计算机和网络培训。

第三十七条 学院其他单位和个人未经批准不得擅自以校园网的名义对外揽接工程。

第三十八条 禁止任何单位和个人直接利用校园网进行设备、环境测试，或进行光、电、雷电等可能危害、影响网络正常运行的实验。

第十章 附 则

第三十九条 本管理办法由信息化与网络安全处负责解释，自印发之日起执行。

- 附件：1.陕西工业职业技术学院校园网云空间服务管理办法
2.陕西工业职业技术学院 IP 管理办法
3.陕西工业职业技术学院互联网域名管理办法
4.陕西工业职业技术学院网站建设管理办法
5.陕西工业职业技术学院电子邮箱管理办法
6.陕西工业职业技术学院信息系统管理办法
7.陕西工业职业技术学院校园网用户协议

附件 1

校园网云空间服务管理办法

第一条 为贯彻落实学校信息化建设规划与建设内容，加强校内资源管理，确保资源的合理分配和安全使用，规范校园网云空间服务的管理，根据《中华人民共和国网络安全法》《互联网信息服务管理办法》《非经营性互联网信息服务备案管理办法》等相关法律法规，特制定本管理办法。

第二条 校园网云空间服务是指信息化与网络安全处通过校园网数据中心提供的 WEB 应用虚拟存储空间，以及应用发布运行环境。虚拟服务器采用配额分配的方式按需分配，使用该服务的 WEB 应用具有独立域名，具有完整的 Internet 服务功能。

第三条 云空间服务对象是陕西工业职业技术学院校内各部门、在职教职工。所申请的资源仅限于教学、办公、科研，不得用于商业广告发布，不得用于商业或其他盈利目的，不得用于所申请用途之外的用途。

第四条 校内各部门使用云空间服务需申请注册，不再使用服务需申请注销，注册、注销需按照信息化与网络安全处公布的流程办理，并由申请部门负责人审批、加盖公章，信息化与网络安全处不受理其他方式的申请。

第五条 云空间服务所提供的 WEB 应用发布运行环境及存储空间由信息化与网络安全处负责管理和维护，WEB 应用程序、数据的管理、维护、备份及安全由使用方负责，因程序、数据导致的安全问题由使用方负责处理，在安全问题未彻底解决前，信息化与网络安全处将停止云空间服务。

第六条 云空间服务的一切资源，用户只有使用权，虚拟资源不允许私自借用、转让给他人。信息化与网络安全处拥有其他一切权限，并有权进行资源变更、停用、回收和销毁。

第七条 云空间服务使用方对所提供的信息服务内容承担完全责任，须保证不违反国家相关法律法规和学校有关规定，如有违反，责任由使用方自行承担。

第八条 云空间服务器设置默认的防火墙限制规则，原则上不接受个性化的设置要求，信息化与

网络安全处统一进行部署，并根据实际情况进行调整。

第九条 云空间服务使用方必须如实登记负责人、管理员信息，如有变动须由负责人或管理员及时向信息化与网络安全处更新相关信息。

第十条 使用云空间服务的 WEB 应用不允许提供论坛、留言板等匿名交互功能。使用方所上传的程序、数据必须是正式版本，严禁利用云空间服务进行 WEB 应用的开发及测试。

第十一条 对于违反上述各规定的，信息化与网络安全处将视情况在一定时间内停止云空间服务，情节严重的将不再向该使用方提供校园数据中心各项服务。

第十二条 本管理办法由信息化与网络安全处负责解释。

第十三条 本管理办法自公布之日起执行。

附件 2

IP 地址管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范陕西工业职业技术学院校园网所属 IP 地址的管理、分配和信息服务，保障校园网的正常运行和健康发展，更好地为广大师生服务，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》《互联网信息服务管理规定》和《中国教育和科研计算机网安全管理协议》等有关法律、法规，特制定本管理细则。

第二条 IP 地址是校园网的重要信息资源，获得校园网的 IP 地址，是校内计算机和校园网联网的基本条件。

第三条 校园网 IP 地址的所有使用者必须遵守本管理办法。

第二章 管 理

第四条 校园网 IP 地址由信息化与网络安全处统一负责规划、分配和管理。

第五条 信息化与网络安全处负责校园网 IP 地址的日常维护工作，包括用户申请 IP 地址的审批、IP 地址和网卡地址的绑定、IP 地址的监管和网络故障检测、管理 IP 地址的自动分配等。

第六条 使用固定 IP 地址上网的用户，享有对该 IP 地址的专用权，必须承担该 IP 地址所应担负的网络道德规范责任。

第七条 采用自动分配 IP 地址上网的用户，在分配的有效期内（由系统日志文件自动进行记录），同样对分配到的 IP 地址享有专用权，必须承担该 IP 地址所应担负的网络道德规范责任。自动分配 IP 地址上网的用户，不得擅自将系统自动分配的 IP 地址改设成固定 IP 地址。

第八条 任何人未经信息化与网络安全处同意，不得擅自盗用、挪用、转让本校园网所拥有的 IP 地址。

第九条 信息化与网络安全处有权根据特殊情况（如产生国际流量的 IP 地址、被盗用的 IP 地址、计算机受到病毒、黑客影响等）对部分 IP 地址实施绑定、更换、封锁、关闭等强制措施。

第三章 接入

第十条 学校现教学区、办公区、公共区域均为自动获取 IP 地址模式，如需申请固定 IP，需填写《固定 IP 申请表》向信息化与网络安全处提出申请。各二级学院实验室、实训室、微机室等计算机数量超过 50 台，需要同传广播教学的可填写《实验室专用网络接入申请表》，向信息化与网络安全处申请专用 IP 地址段。

第十一条 用户获得 IP 地址后，未经信息化与网络安全处的同意，不得擅自将该地址设为代理服务地址。

第四章 相关责任

第十二条 用户必须对其使用网络的行为所产生的后果承担法律责任。

第十三条 用户发现有人未经同意擅自盗用、挪用他人或本人的 IP 地址，应及时向信息化与网络安全处报告。IP 地址使用人违反本办法对他人构成侵害的，必须补偿其给被侵害人所造成的直接和间接经济损失。违反本办法情节严重的，必须立即先行停止相应网络连接或信息服务，并且写出包含详细情况的书面材料交有关部门处理。

第五章 附则

第十四条 本办法由信息化与网络安全处负责解释并实施。

第十五条 本办法自公布之日起执行。

附件 3

互联网域名管理办法

第一条 为规范学校互联网络域名管理，推进学校信息化，根据《互联网信息服务管理办法》《中国互联网络域名管理办法》、《中国互联网络域名体系》《陕西工业职业技术学院网站建设管理办法》及其他相关法律法规、学校管理制度，制定本办法。

第二条 陕西工业职业技术学院在中国教育和科研计算机网（CERNET）网络中心正式注册的域名是 sxpi.edu.cn，该域名依法履行了备案手续，备案号为陕 ICP 备 08104344 号-3。

第三条 sxpi.edu.cn 域由信息化与网络安全处负责管理，为全校提供本域下的域名服务，域名对应的 IP 只能是校园网 IP 地址，不对校外 IP 地址提供服务。

第四条 原则上，学校各单位设立互联网站，应使用学校互联网络域名。域名的使用对象是校内各单位，暂不面向个人提供服务。除以下情况外，各单位不得申请非学校互联网络域名或者解析到非

校园网所属 IP 地址：

- (一) 上级主管部门要求使用非学校互联网络域名或 ip 地址；
- (二) 因国际交流合作，需要使用非学校互联网络域名或 ip 地址。

第五条 域名主要用于学校的教学、科研、管理等方面，不得用于商业广告发布，不得用于商业或其他盈利目的，不得用于所申请用途之外的用途。

第六条 域名的使用必须遵守本规则，不得违反国家法律法规和学校相关规定，不得影响校园网正常运行。域名使用中如有违反本规定的，信息化与网络安全处有权停止服务，违反国家法律法规和学校相关规定的，由使用方自行承担 responsibility。

第七条 域名的命名可由 26 个英文字母（不区分大小写）、数字（0-9）以及连接符“-”组成，完整的域名长度不超过 25 个字符。域名的名称应使用组织机构名称、信息系统业务名称、活动（会议）主题的英文、英文缩写、汉语拼音或汉语拼音缩写。原则上，不得使用个人姓名及缩写作为域名的名称。

第八条 域名的命名应符合网站用途，不得有过多偏离，不得使用带有侮辱、歧视、暴力、色情等违反道德、法律法规含义的字母、字符及数字组合。信息化与网络安全处接受针对上述情况的投诉，经确认后信息化与网络安全处有权关闭域名服务。

第九条 域名的注册、变更对应的 IP 地址、注销都应向信息化与网络安全处申请，申请必须经使用方所属行政主管部门信息化负责人审批并加盖公章，然后由信息化与网络安全处审核、备案并处理。

第十条 域名注册须如实登记网站负责人、网站管理员，且上述人员必须是校内在职教工。登记的人员、联系方式等信息发生变化时，应由网站负责人或管理员及时通报信息化与网络安全处更改登记信息。

第十一条 域名的注册、变更 IP、注销等申请需参照信息化与网络安全处公布的相关业务流程进行，不接受其他形式的申请。

第十二条 域名不得转让，只能先将原域名注销，再由其他单位重新注册新域名。

第十三条 域名在 12 个月内一直未使用的，信息化与网络安全处有权将其注销。

第十四条 本办法由信息化与网络安全处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起执行。

附件 4

校园网站建设管理办法

第一章 总 则

第一条 陕西工业职业技术学院内各类网站是学院信息化建设重要组成部分，与学校主页共同成为学校对外宣传、形象展示、信息交流的主要途径。根据《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》《互联网信息服务管理办法》等有关规定，为进一步规范校内网站建设和管理，提

高网站建设质量，确保网站健康持续发展和安全稳定运行，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称学校网站，是指校内各职能部处、直附属单位、二级教学单位、教学科研机构、教学科研项目、各类专题活动等建设的信息发布网站。所有校内网站应按照本管理办法的要求进行建设，否则不得冠以“陕西工业职业技术学院”、“陕西工院”等名称，也不得使用我院特有的校徽、图片等标识。

第三条 按照“统一规划、统一建设、分级管理、各负其责”原则建设和管理学校网站群。网站群平台由学校统一规划和建设；网站群平台实行分级管理；网站群平台整体建设与运行、入驻网站的技术实现由信息化与网络安全处负责，学校主站的功能与设计需求、内容维护与内容安全由党委宣传部负责，相关子站由所属单位负责。

第二章 网站建设管理

第四条 学校门户网站建设应坚持以需求为导向、以应用促发展的原则，从实际出发、突出重点、体现特色、规范运作。建设原则是：统一规划、协同建设、分级管理、资源共享。

第五条 信息化与网络安全处负责组织指导、协调学校门户网站的统筹规划和建设管理工作，并具体负责门户网站的建设和运行维护和日常软硬件管理，负责为各子网站提供软件环境和相关技术支持。各二级学院和行政职能部门负责本学院、本部门子网站的建设、维护和日常管理工作。

第六条 子网站建设要依托主网站的网络信息资源，以利于资源整合、节省投资，信息处与网络安全处提供软硬件设备平台，各二级学院和各行政职能部门负责子网站的栏目规划、资源整理和内容上传；个别有特别应用要求、功能复杂的部门，可以在遵循网站建设规范的前提下，满足本身部门需求来自行建设。

第七条 各部门的应用网站服务器采用主机托管方式，统一放置在学校网络中心机房，硬件和网络环境管理由信息化与网络安全处负责，服务器的设置及应用由各部门负责。各部门应配备专门服务器管理人员，负责保证本部门服务器的安全运行。

第八条 根据《中国互联网域名注册暂行管理办法》的相关规定，学校门户网站域名实行规范管理。网站建设前需先通过域名申请完成备案，如实填写网站负责人和网站管理员信息。主网站域名为www.sxpi.edu.cn，代表陕西工业职业技术学院。子网站域名由党委宣传部审核，使用规范的域名：xxx.sxpi.edu.cn，其中xxx为各部门对口网站汉语拼音名称或英文名称字头的组合。

第九条 校内网站如在技术和管理上有特殊需求，不能部署在学校网站群系统中，网站主管单位信息化负责人应签署《陕西工业职业技术学院自建网站安全承诺书》，报信息化与网络安全处获得批准后，由主管单位自行建设网站，承担网站的全部安全责任。

第十条 网站负责人及信息化专员是网站安全的直接责任人，应切实加强网站的日常管理和运维。各单位信息化负责人负责本单位各网站的监督工作，各单位信息化专员负责协助完成日常监管。校内网站的管理人员发生变更时，应及时向信息化与网络安全处更新人员登记信息。

第三章 网站内容管理

第十一条 学校网站是学校对外宣传的信息窗口之一，网站内容主要用于发布学校内部新闻、热点公告等内容。党委宣传部全面负责网上舆论引导、网络信息监督、网络文化建设等工作。主网站各栏目及子网站，由各单位信息化负责人为信息工作第一责任人，并明确各单位信息化专员，负责对口栏目与子网站的信息维护、更新及监督。严格执行“谁主管、谁主办、谁发布、谁负责”的原则，在网站上发布的每一条信息内容，原则上需标明“信息来源、作者、责任编辑”等要素，力求所发布信息真实性、可靠性、及时性和准确性。

第十二条 涉及全校的政务信息、各类文件、公共服务信息、重大事件、重要会议通知公告等信息资源在各部门子网站发布的同时，必须通过学校信息发布平台系统报送给学校门户网站同时对外发布，由党委宣传部负责审核与发布，学校门户网站向各网站推送的内容，由党委宣传部负责推送。必须保证学校门户网站与子网站所发布信息的权威性、一致性和时效性。

第四章 网站安全管理

第十三条 学校网站应提高安全意识，建立健全网络信息安全领导机构和各项管理制度。网站管理部门要制定完善的应急措施和病毒防范系统，增加网站系统备份及故障快速恢复机制，发生突发情况，能够在短时间内保证学校网站恢复正常运行。

第十四条 网站管理人员应当接受公安机关的安全监督、检查和指导，如实向公安机关提供有关安全保护的信息、资料及数据文件，协助公安机关查处通过国际联网的计算机信息网络进行的违法犯罪行为。

第十五条 网站内容（包括链接）不得含有包括但不限于以下内容：非法、有害或虚假等信息，侵犯他人或组织合法权益等信息。信息发布坚持“涉密不上网、上网不涉密”和“谁发布、谁负责”的原则，确保发布的信息合法合规、真实有效、准确及时，符合信息公开相关要求。

第十六条 学校门户网站应当维护用户的隐私权，除法律、法规另有规定，网站的系统管理人员不得对外透露任何个人资料。

第五章 附 则

第十七条 校内网站不再使用时需及时注销相关域名及服务，不得随意弃管网站。对于无人管理的网站，一切责任由最后登记的网站管理人员承担。

第十八条 本管理办法自发布之日起施行，由信息化与网络安全处负责解释。

校园电子邮箱管理办法

根据《互联网信息服务管理办法》《互联网电子邮件服务管理办法》等有关法律法规，为保持良好的网络环境，规范信息传递过程，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 校园电子邮箱是为学校各部门通过互联网进行党政、教学、科研、管理、对外交流等活动提供服务的公务联络邮箱。

第二条 信息化与网络安全处负责对电子邮箱用户进行分配、审核、管理和维护。

第三条 全校教职工每人分配一个电子邮箱；学校每个二级单位分配一个电子邮箱。确因工作需要，需分配多个邮箱的，须向党政办提交书面申请并填写《陕西工业职业技术学院校园电子邮箱备案表》，同意后方可使用。

第四条 校园电子邮箱开通后，开通单位需要安排专人负责邮箱的使用；若邮箱管理人员变动需及时收回，以免造成信息泄露等问题。

第五条 电子邮件使用注意事项：

1.应遵守国家法律法规和学校规定，所传送及存储的信息不得损害国家、学校和他人的利益，不得通过学校电子邮箱从事违法犯罪活动或传播不良信息。所有电子邮箱用户应对使用电子邮箱所产生的法律后果承担相应的法律责任。

2.对有违反国家法律法规或学校规定，或因个人行为给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的，学校有权采取措施，锁定或关闭其电子邮箱，终止其继续使用学校电子邮箱的资格。

3.各单位电子邮箱仅限本单位办公室使用，各使用单位须指定管理员，并妥善保管账号密码。禁止将学校电子邮箱以任何形式转让给他人或其它单位使用。各部门主要负责人、二级学院党总支书记应对本单位电子邮件使用所涉及的所有活动和事件负管理责任。

4.电子邮箱用户须自行承担通过电子邮箱在互联网上订阅、消费以及其它交易所产生的经济后果。

5.禁止利用校园电子邮箱进行任何可能对校园网以及互联网的正常运转造成不利影响的行为。

6.禁止利用校园电子邮箱传输任何骚扰性、中伤他人、辱骂性、恐吓性、庸俗淫秽或其他任何非法的信息资料。

7.各单位如发现任何非法使用校园电子邮箱出现安全事故的情况，应立即向信息化与网络安全处报告。

第六条 信息化与网络安全处的责任和权利：

1.信息化与网络安全处负责电子邮件系统的日常运行维护管理工作，保障邮箱系统和数据的安全性，并负责面向各部门信息员开展校园电子邮箱的使用培训和指导工作。

2.信息化与网络安全处负责保障电子邮箱系统的用户隐私性。邮箱管理人员不得向第三方透露邮箱用户的个人资料，严禁私开用户邮箱，严禁未经用户许可私自查阅用户邮件内容。

3.对于违反有关规定的邮箱用户，信息化与网络安全处有权做出相应处理，将视情节中断或终止该用户的邮箱使用权，并按学校有关规定进行处理。触及相关法律造成严重后果的，将移交司法机关

关处理。

第七条 本办法由信息化与网络安全处负责解释。

第八条 本办法自公布之日起施行。

附件 6

信息系统建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息系统建设与运行维护工作，有效地实现全校信息资源和软件资源的有机集成和共享，加强信息系统安全管理，提高信息系统建设与运行维护水平，根据学校相关文件精神及《软件生存周期过程》（GB/T8566-2007）、《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）等国家标准，结合学校信息化工作实际，特制定本办法。

第二条 学校按照同步规划、同步建设、同步运行的原则，规划、设计、建设、运行、管理信息安全设施，建立健全信息技术安全防护体系，全面实施信息系统安全等级保护制度。

第二章 单位与职责

第三条 信息化与网络安全处负责制定学校信息系统项目规划和顶层设计。学校各部门根据本单位业务需求，提出信息系统建设申请，纳入学校规划的核心信息系统建设需求将获学校信息化建设经费的优先支持。

第四条 信息化与网络安全处负责统筹学校信息系统安全等级保护工作，组织学校各部门开展信息系统定级、系统备案、等级测评、建设整改，具体负责信息系统台账管理、等级评审、系统备案、监督检查工作。按照“自主定级、自主保护”的原则，信息系统建设单位是信息系统安全等级保护的责任主体，具体负责系统定级、建设整改、安全自查，协助系统备案、等级测评并接受有关部门监督检查。信息化与网络安全处是信息系统安全等级保护工作的技术支撑保障部门，负责信息技术安全防护体系建设和等级测评组织工作，参与监督检查工作，并协助学校各部门进行系统定级、建设整改。

第三章 信息系统建设

第五条 无论是自行研制还是购买的信息系统，都必须保证系统和数据的规范性，以便实现信息交换和资源共享，保证数据的一致性和完整性。

第六条 对于涉及到全校范围的信息管理系统和应用软件的开发、建设、升级与购买，要在立项前向信息化与网络安全处咨询备案；对于未备案的项目，由此所引起的无法与其它系统进行数据交换和信息共享的责任由建设部门自行承担。

第七条 在项目实施过程中，应严格遵守教育部和学校信息化建设的要求和标准，不能随意变更备案后的设计方案，特别是底层数据库结构，以免影响相关业务部门的数据共享；项目完成后，经相

关业务部门组织验收后，符合信息化建设标准和要求方可结束项目，不符合标准规范项目则不予通过。

第八条 项目建设取得的成果和信息资源应作为学校的软件和信息资源集成到学院的应用服务门户上，按统一应用服务平台进行信息发布和使用，其管理权限仍归各建设部门所有。

第九条 任何新建信息系统应在全校统一身份认证平台实现各信息系统的用户认证功能，各信息系统只需管理用户权限，无需管理用户密码。

第十条 各信息系统应建立与全校数据中心的数据同步机制。准确、及时向数据中心提交数据，并根据数据中心提供的异动数据更新本系统的数据，保证全校数据的一致性和完整性。

第十一条 与项目建设有关的主要技术文档资料（包括需求分析报告、设计说明书、验收报告等）应按学校信息化建设的统一要求进行备案归档。

第四章 数据标准化

第十二条 信息是校园信息化建设的基本资源，各类信息编制要符合国家标准和陕西工业职业技术学院信息编码标准。对于已经建设的系统，应建立原有编码与标准编码的对应关系；新建系统必须严格执行学院数据标准。

第十三条 学号是学生在校期间的唯一身份标识，编制后不得更改。学号编码标准见《陕西工业职业技术学院基础信息编码规范》。

第十四条 工号是教职工（包括事业编制、人事代理、离退休人员以及劳务用工）在校期间的身份标识，具有唯一性，编制后不得更改。教职工编码标准见《陕西工业职业技术学院基础信息编码规范》。

第十五条 单位编码是各部门在校内的身份标识，具有唯一性。单位编码标准见《陕西工业职业技术学院基础信息编码规范》。单位的成立、变更和撤销，由人事处负责编制单位编码；单位编码的增加、修改和删除需由人事处及时通知信息化与网络安全处对编码标准进行更新。

第五章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起实行。

第十七条 本办法由信息化与网络安全处负责解释。

附件 7

陕西工业职业技术学院校园网用户协议

甲方：信息化与网络安全处

乙方：

为了有效管理陕西工业职业技术学院校园网，保证校园网的安全和可靠运行，更好地为学院的教学、科研、办公服务，甲方和乙方特签定以下协议：

一、陕西工业职业技术学院校园网用户上网认证方式采用实名制统一身份认证 (UIS) , 用户可通过工号/学号/临时帐号和 UIS 密码认证后上网; 根据国家规定, 用户上网日志将会被记录并保存一定时间。

二、校园网用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《陕西工业职业技术学院网络信息技术安全管理办法》等国家、地方和学校的网络与信息管理规定。

三、根据国家有关法律法规, 禁止用户在使用校园网等网络资源时从事如下活动:

1.利用校园网发表、传播、存放颠覆国家政权和破坏、影响社会稳定的言论、文章及声音图像, 发布有损国家利益、学校利益的各种信息和散布各种谣言;

2.利用校园网公开和传播属于国家秘密的各种文件资料, 及泄露保密阶段的科研项目的有关资料、数据、图(照片)、音频、视频等校内文件资料;

3.传播有淫秽、暴力等内容的文章、图像、音频、视频等信息;

4.在网络上散布计算机病毒, 利用发消息、信件功能等方式对他人进行恶意骚扰, 利用校园网发送包含恶意代码的邮件;

5.使用各类网络扫描软件、黑客软件等手段侵入或干扰校园网络系统的正常运行;

6.利用系统漏洞牟取利益, 或做出有可能危害系统安全或干扰系统正常运行的行为。

四、根据陕西工业职业技术学院校园网相关规定, 用户不得利用校园网开展一切不正当、非正常的活动, 包括但不限于:

1.未经允许, 擅自提供 WWW、FTP、DNS、Mail、论坛、即时通信、网络代理及 VPN 等服务;

2.未经允许, 利用或变相利用校园网络资源从事商业及宣传活动;

3.未经允许, 擅自接入路由器等网络设备;

4.盗用他人 IP 地址、帐号或通过网络窃取他人信息;

5.利用校园网发送垃圾邮件等信息对其他用户造成干扰;

6.将本人使用的帐号转让、租借给他人不当使用;

7.未经允许, 设立游戏站点或纯娱乐性站点;

8.利用网络起哄闹事, 进行人身攻击和侮辱;

9.其他损害学校权益、违反学校规定的行为。

五、违规行为一经信息化与网络安全处发现并确认, 将视违规行为的情节轻重给予相应的处理:

1.对于有违规行为的用户, 信息化与网络安全处有权对其帐号和 IP 地址进行封禁, 并视其后果的严重性中止其网络服务 1-30 天, 处理结果会在网络认证平台和信息化与网络安全处主页上公示;

2.对于违规行为特别严重或造成重大不良影响者, 信息化与网络安全处有权永远中止其网络服务并通知其所属上级部门; 违反国家法律法规者移交有关部门处理。

六、乙方必须向甲方提供相关的个人消息, 并保证所供信息真实、有效。甲方必须为乙方的个人信息保密, 并有义务在必要时, 依法向国家有关机关提供乙方的个人信息。

七、因用户违规行为造成的经济损失或法律纠纷, 由违规者承担。

八、本协议在陕西工业职业技术学院校园网范围内生效；校园网用户包括使用校园网的师生、教职员工、临时工作人员及校外访客。

九、信息化与网络安全处保留对本协议条款的最终解释权。

外籍教师管理办法（暂行）

陕工院院字〔2018〕3号

第一条 为加强我院外籍教师管理，充分发挥外籍教师在我院教学、国际化工作中的作用，提高学院国际影响力，根据国家外国专家局《外国人来华工作许可办事指南（暂行）》、《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》（国务院令 第 637 号）等政策法规，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 应聘我院的外籍教师需符合外国人来华工作许可要求，遵守我国的法律法规、外事政策和学院的规章制度，对华友好，尊重中国人民的风俗习惯，不得以任何形式在校内外宣传、传播宗教，不得参与邪教组织及活动。

第三条 应聘我院的外籍教师年龄原则上不超过 65 岁，身体健康，无犯罪记录和不良嗜好。专业类外籍教师需具有硕士以上学历和相关工作经验，语言类外籍教师须具有学士以上学历，两年以上教学经验和外语教学资格证书。

第四条 外籍教师的薪酬待遇、住宿、工作量、劳动纪律等由双方在合同中予以约定。

第五条 外籍教师的聘期一般为 1 年。由外事办牵头，相关院（部）参与进行年度考核，考核结果分为合格、不合格两个等次。聘期考核合格的，可续聘并重新签订聘任合同；聘期考核不合格的，原则上不再续聘。

第六条 外籍教师原则上不得在校外兼职，不得从事任何与教师身份不符的社会活动，一经发现，解除聘用合同。

第七条 外籍教师的教学督导、考勤请假等参照正式教师执行。

第八条 外事办公室全面负责外籍教师的日常管理，负责实施外籍教师招聘、来华手续办理、纪律法规教育、工作和生活服务等。

第九条 相关院(部)负责外籍教师教学安排、教学检查等,会同外事办做好外籍教师的招聘工作。

第十条 后勤处、保卫处等部门根据工作职责,会同外事办做好外籍教师的生活保障和安全保卫等工作。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

第十二条 本办法由外事办公室负责解释。

陕西工业职业技术学院外国留学生管理规定(试行)

陕工院院字〔2018〕22号

第一章 总 则

第一条 为规范我校外国留学生(以下简称“留学生”)教育和管理工作的,根据教育部、外交部和公安部《高等学校接收外国留学生管理规定》,并结合我校实际,特制订本规定。

第二章 管理体制

第二条 外事办公室是全校留学生事务的归口管理部门,负责制订招收留学生的政策,开展留学生招生宣传和招生工作,办理招收学历教育留学生的电子注册(学信网),负责与留学生有关的涉外事务管理。

第三条 教务处负责留学生的教学和学籍管理以及毕业等事宜。

第四条 接收留学生的各二级学院负责本院留学生的专业教学工作,做好留学生日常管理工作。

第五条 学生处负责留学生管理工作和留学生公寓管理。

第六条 基础部负责留学生汉语教学工作。

第三章 招生和学籍管理

第七条 我校所有专业均可以接收留学生。为留学生单独设立新的学历教育专业,须报陕西省教育厅审批。

第八条 外事办公室负责会同教务处、相关二级学院,对申请来校学习者进行入学资格审核。

第九条 我校可以接收由其他学校录取或转学的留学生,但须在征得原录取学校同意的情况下进行。如申请转学者是享受中国政府奖学金的留学生,须由留学生本人向奖学金主管部门、留学生所在国驻华大使馆和原录取学校提出申请并得到批准后,我校审核后方予接收。

第十条 我校根据国家及校内有关学籍管理规定对留学生进行学籍管理。对留学生作开除学籍处分时,由教务处会同外事办公室、相关二级学院提出意见,并经我校审定后,报省教育厅备案;如受到上述处分者为享受政府奖学金的留学生,由我校书面报奖学金主管部门。

第十一条 我校根据有关规定为留学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或写实性学习证明。

第四章 教学管理

第十二条 留学生原则上根据我校统一的教学计划学习。在确保教学质量的前提下，根据留学生的特点，相关二级学院可以适当调整留学生的必修课程和选修课程、以及授予毕业证书的有关要求。调整方案经教务处审批同意后执行。

第十三条 留学生申请的学历教育专业为汉语授课时，其汉语水平应达到一定等级。二级学院应积极创造条件为留学生开设使用英语或其他外国语言进行教学的专业课程。

第十四条 留学生进行理论教学和实训教学，按教学计划应当与校内的中国学生一起进行；但在选择实训场地或地点时，应当遵守有关涉外规定。

第十五条 留学生的考勤与纪律、考核与成绩记载、重修、转专业、休学与复学、毕业（结业与肄业）、证书授予等事宜分别参照我校学生学籍管理规定有关条款执行。

第五章 奖学金管理

第十六条 我校为申请来校学习的留学生设立奖学金。

第十七条 我校接收获得中国政府奖学金、孔子学院奖学金等各类奖学金的留学生，并负责组织教学和日常管理。

第十八条 根据各类奖学金授予部门的要求，享受奖学金的留学生应当接受奖学金资格的年度评审。评审工作由外事办公室按照有关规定组织进行，评审结果上报相关部门。

第六章 教育管理

第十九条 留学生应遵守我国的法律、法规及我校的规章制度和纪律，尊重我国的社会公德和风俗习惯。

第二十条 我校鼓励留学生参加我校组织举办的文体活动；留学生也可以自愿参加我国在重大节日举行的庆祝活动。

第二十一条 经我校批准，留学生可以在校内成立联谊团体，并在我国法律、法规规定的范围内活动，服从我校的领导和管理。留学生成立跨校、跨地区的组织，应当向中国政府主管部门申请。

第二十二条 我校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教活动的场所。校内严禁进行传教及宗教聚会等活动。

第二十三条 留学生经我校批准，可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家的内容或违反公共道德的言行。

第二十四条 留学生在我国学习期间不得就业、经商，或从事其他经营性活动，经我校同意后可以参加勤工俭学活动。

第二十五条 留学生必须遵守我校留学生公寓的管理规定。

第二十六条 留学生应该按照国家有关规定办理来华保险、入（出）境、居留许可等手续。

第七章 附 则

第二十七条 本规定自发布之日起执行。

第二十八条 本规定由外事办公室负责解释。

公文处理办法（修订稿）

陕工职院党字〔2010〕29号

第一章 总 则

第一条 根据《中国共产党机关公文处理条例》和《国家行政机关公文处理办法》，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院党政组织机构的公文处理工作。

第三条 公文是我院实施行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书，是依法行政和进行公务活动的重要工具。

第四条 公文处理指公文的办理、管理、整理（立卷）、归档等一系列相互关联、衔接有序的工作。

第五条 公文处理应当坚持实事求是、精简、高效的原则，做到及时、准确、安全；必须严格执行国家保密法律、法规和其它有关规定，确保国家和学院秘密安全。

第六条 学院党政办公室是学院党政公文处理的管理机构，并负责指导校内各部门的公文处理工作。

第七条 各部门的负责人应当高度重视公文处理工作，模范遵守公文处理办法，并加强对本部门公文处理工作的领导和督查。

第八条 学院党政办公室配备专职秘书，其它部门配备兼职文秘人员，负责公文处理工作。文秘人员应当由具有较高政治和业务素质，工作积极，作风严谨，遵守纪律，恪尽职守的人员出任。

第二章 公文种类

第九条 适用于学院的公文种类主要有：

（一）决定

适用于对重要事项或者重大行动做出安排，奖惩有关单位及人员，变更或者撤销下级部门不适当的决定事项。

（二）通告

适用于公布社会各有关方面应当遵守或者周知的事项。

（三）通知

适用于批转下级部门的公文，转发上级机关和不相隶属机关的公文，传达要求校内部门办理、执

行或周知的事项，任免人员。

(四) 通报

适用于表彰先进，批评错误，传达重要精神或者情况。

(五) 报告

适用于向上级机关汇报工作，反映情况，答复上级机关的询问。

(六) 请示

适用于向上级机关请求指示、批准。

(七) 批复

适用于答复下级单位的请示事项。

(八) 意见

适用于对重要问题提出见解和处理办法。

(九) 函

适用于不相隶属单位之间商洽工作，询问和答复问题，请求批准和答复审批事项。

(十) 会议纪要

适用于记载、传达会议情况和议定事项。

第三章 公文格式

第十条 公文通常由文头、文干和文尾三大部分组成。

第十一条 文头部分包括秘密等级和保密期限、紧急程度、发文单位标识（也称公文版头）、发文字号、签发人等。各要素根据需要选择。

(一) 涉及国家和学院秘密的公文应当标明秘密等级和保密期限，其中“绝密”、“机密”级公文还应当标明份数序号。

(二) 紧急公文应当根据紧急程度分别标明“特急”、“急件”。

(三) 发文单位标识应当使用发文单位全称或者规范化简称，红色套印；联合行文，主办单位排列在前。

根据职权范围和行文关系，学院各公文版头的使用范围为：

1. “中共陕西工业职业技术学院委员会文件”版头，适用于印发学院党委的决定，以学院党委名义下发的综合性通知、工作安排、干部任免、党的组织和党员管理的规章制度，向上级党委的请示、报告等。

2. “陕西工业职业技术学院文件”版头，适用于印发学院行政的决定，以学院名义下发的综合性通知、工作安排等，公布根据学院决定设置和调整的内部组织机构、党委决定的行政干部聘任，下发学院行政管理的各项规章制度，向上级机关的请示、报告等。

3. “中共陕西工业职业技术学院纪律检查委员会文件”版头，适用于印发以学院纪委名义印发的综合性通知、工作安排、规章制度，向上级机关的请示、报告等。

4. “陕西工业职业技术学院”版头，适用于向不相隶属单位询问、商榷、答复、请求批准有关事项等。

5. “中国教育工会陕西工业职业技术学院委员会文件”版头，适用于印发学院工会的决定，以学院工会名义印发的综合性通知、工作安排、规章制度，向上级机关的请示、报告等。

6. “共青团陕西工业职业技术学院委员会文件”版头，适用于印发学院团委的决定，以院团委名义印发的综合性通知、工作安排、规章制度，向上级机关的请示、报告等。

7. “陕西工业职业技术学院党政办公室文件”版头，适用于以处级单位名义向院内各有关单位印发的综合性通知、工作安排、规章制度。

(四) 发文字号由发文单位代字、年份和序号组成。联合行文，只标明主办单位发文字号。发文单位代字应使用学院规定的代字。凡以学院党委、学院行政、处级单位名义制发的公文，由党政委办公室统一编目。以纪委名义制发的公文，由纪委办公室编目。以学院工会名义制发的公文，由工会办公室编目。以团委名义制发的公文，由团委办公室编目。

第十二条 文干部分包括标题、主送机关、正文、附件说明、落款(印章、发文单位、成文日期)等。

(一) 公文标题应当准确简要地概括公文的主要内容并表明公文种类，一般应当标明发文单位。标题中除规章制度名称加书名号外，一般不用标点符号。

(二) 主送机关指公文的主要受理机关，应当使用全称或者规范化简称、统称。主送机关较多时，应按类别集中排列。

(三) 公文正文应按照行文关系、文种及拟文要求认真撰写。

(四) 公文如有附件，应当注明附件顺序和名称，并与所附附件顺序和名称相一致。附件一般不盖印章。印发、转发类公文，应在标题和正文中表述附件全称，正文之后不再列述。

(五) 落款，包括发文单位印章(发文单位)和成文日期。发文单位名称或印章与发文单位版头必须一致。

1.公文均应加盖印章，联合上报的公文，由主办单位加盖印章；联合下发的公文，发文单位都应当加盖印章。临时性机构需要代章的，则应在发文单位之后用括号注明“代章”。用印上不压正文，下骑年盖月，印记端正清晰。

2.成文日期以负责人签发的日期为准，联合行文以最后签发单位负责人的签发日期为准。

3.当公文排版后所剩空白处不能容下印章位置时，应采取调整行距、字距的措施加以解决，务使印章与正文同处一面，不得采取标识“此页无正文”的方法解决。

第十三条 文尾部分一般由附注、主题词、抄送机关、印发单位、印发日期等部分组成。

(一) 附注。公文如有附注(需要说明的其它事项)，应当加括号标注在落款之下主题词之上。“请示”类公文根据需要在附注处注明联系人的姓名和电话。

(二) 主题词。公文应当标注主题词。主题词按照上级机关的要求标注。

(三) 抄送机关。抄送机关指除主送机关外需要执行或知晓公文的其它单位，应当使用全称或者规范化简称、统称。

(四) 印发单位和时间。在公文末页下方最后一行，应当注明公文的印发单位和印发时间。印发时间以送印日期为准。

第十四条 文字从左至右横写、横排。版头、公文用纸一般为 A4 (210mm×297mm)，右侧对齐，左侧装订。需公开张贴的公文用纸大小，可根据实际需要确定。

第四章 字体及字号要求

第十五条 一般公文正文用 3 号仿宋字体，文中如有小标题可用 3 号小标宋体字或黑体字，一般每页排 22 行，每行 28 个字。

第十六条 如需标识秘密等级，用 3 号黑体字，顶格标识在版心 (版心尺寸为 156mm×225mm) 右上角第一行，两字之间空 1 字；如需同时标识秘密等级和保密期限，用 3 号黑体字，顶格标识在版心右上角第 1 行，秘密等级和保密期限用“★”隔开；如需标识紧急程度，用 3 号黑体字，顶格标识在版心右上角第 1 行，两字之间空 1 字；如需同时标识秘密等级与紧急程度，秘密等级顶格标识在版心右上角第 1 行，紧急程度顶格标识在版心右上角第 2 行。如需标识公文份数序号，用 3 号黑体字，顶格标识在版心左上角第 1 行。

第十七条 发文字号由发文单位代字、年份和序号组成，在发文单位标识下空 2 行，用 3 号仿宋体字，居中排布；年份、序号用阿拉伯数码标识；年份应标全称，用六角括号“〔〕”括入，序号采取流水号，不编虚位 (即 1 不编为 001)，不加“第”字。

第十八条 上报公文如需标识签发人姓名，应平行排列于发文字号右侧。发文字号居左空 1 字，签发人姓名居右空 1 字；签发人用 3 号仿宋体字，签发人后标全角冒号，冒号后用 3 号楷体字标识签发人姓名。

第十九条 公文标题位于红色反线下空 2 行，用 2 号小标宋体字，可分一行或多行居中排布并做到词意完整，排列对称，间距恰当。

第二十条 标题下空 1 行，左侧顶格用 3 号仿宋体字标识主送机关，回行时仍顶格；最后一个主送机关名称后标全角冒号。如主送机关名称过多而使公文首页不能显示正文时，应将主送机关名称移至主题词之下、抄送机关之上，标识方法同抄送。

第二十一条 公文如有附件，在正文下空 1 行左空 2 字用 3 号仿宋体字标识“附件”，后标全角冒号和名称。附件如有序号使用阿拉伯数码；附件名称后不加标点符号。附件应与公文正文一起装订，并在附件左上角第 1 行顶格标识“附件”，有序号时标识序号；附件的序号和名称前后标识应一致。如附件与公文正文不能一起装订，应在附件左上角第 1 行顶格标识公文的发文字号并在其后标识附件 (有序号的带序号)。

印发、批转、转发的公文，不应以附件说明，而应在成文日期后直接附批转文件。

第二十二条 成文日期用汉字将年、月、日标全；“零”写为“〇”。月份中不可以用“元月”，应为“一月”。

第二十三条 公文如有附注，用 3 号仿宋体字，居左空 2 号字加圆括号标识在成文日期下 1 行。

第二十四条 主题词用3号黑体字，居左顶格标识，后标全角冒号；词目用3号小标宋体字；词目之间空1字。

第二十五条 公文如有抄送机关，在主题词下一行；左后各空1字，用3号仿宋体字标识“抄送”，后标全角冒号；抄送机关间用逗号隔开，回行时与冒号后的抄送机关对齐；在最后一个抄送机关后标句号。如主送机关移至主题词之下，标识方法同抄送机关。

第二十六条 印发单位位于抄送机关之下（无抄送机关在主题词之下）占1行位置；用3号仿宋体字。印发单位左空1字，印发时间右空1字。印发时间以公文付印的日期为准，党委文件用阿拉伯数码标识，行政文件和处室文件用中文小写数码标识。

第二十七条 页码用4号宋体阿拉伯数码标识，居中排布于页脚位置。空白页和空白页以后的页不标识页码。

第五章 行文规则

第二十八条 行文关系根据隶属关系和职权范围确定，一般不得越级请示和报告。

第二十九条 学院统一对外行文，学院内设机构不得自行对外正式行文。

第三十条 学院向下级单位的重要行文，应当同时抄送直接上级机关。

第三十一条 属于学院各部门职权范围内的事务，应当由部门各自行文或联合行文。联合行文应当明确主办部门。

第三十二条 凡涉及两个或多个部门职权问题的事宜，必须经过会签，未经协商一致，不得擅自行文。

第三十三条 “请示”应当一文一事；一般只写一个主送单位，需要同时送其它单位的，应当用抄送形式，但不得抄送下级单位。“报告”不得夹带请示事项。

第六章 发文办理程序

第三十四条 发文处理一般包括拟稿、审稿、会稿、核稿、签发、登记（编号）、缮印、用印、分发等程序。

第三十五条 拟稿。学院的综合性公文，由党政办组织拟稿或者由党政办会同有关部门共同拟稿。属职能部门业务性、专业性公文，由主办部门拟稿。若所拟内容涉及有关职能部门，拟稿部门须主动请有关部门会稿，并签署意见。意见一致方可送党政办。

第三十六条 草拟公文的基本要求：

（一）内容符合党和国家的路线、方针、政策及有关法律、法规、行政规章等规定。如提出新的政策规定，要切实可行，并加以说明。

（二）情况确实，观点明确，表述准确，结构严谨，条理清楚，字词规范，文字简洁，书写工整，标点准确，篇幅力求简短。

（三）公文的文种应当根据行文目的、发文单位的职权和主送机关的行文关系确定。

（四）拟制紧急公文，应当体现紧急的原因，并根据实际需要确定紧急程度。

(五) 人名、地名、数字、引文准确。引用公文应当先引标题，后引发文字号。引用外文应当注明中文含义。日期应当写明具体的年、月、日。

(六) 公文结构层次序数，第一层为“一、”，第二层为“(一)”，第三层为“1、”，第四层为“(1)”。

(七) 使用国家法定的计量单位。

(八) 文内使用非规范化简称，应当先使用全称，并注明简称。使用国际组织外文名称或其缩写形式，应当在第一次出现时注明准确的中文译名。

(九) 公文中的数字，除成文时间，部分结构层次序数和词、词组、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外，应当使用阿拉伯数码。

第三十七条 拟稿完毕，拟稿人应当填写“陕西工业职业技术学院发文稿纸”中的有关要素。

第三十八条 审稿。由拟稿人送主办单位负责人核稿。

核稿的重点是：是否符合国家的法律法规和方针政策及学院有关规定、文字表述、文种使用、公务格式等是否符合本细则规定；是否需要其它部门会稿。

第三十九条 会稿。会稿一般由拟稿人送审，由会稿单位负责人完成。

会稿的重点是：把握公文涉及本部门职权范围内需要配合执行或者核定的事项。会稿部门如有不同意见，应明确表述，若只签姓名，则视为同意。

第四十条 核稿。学院所有公文在报院领导签发前，必须送党政办秘书、负责人审核并签署意见。

核稿的重点是：是否确需行文，是否符合行文规则和拟制公文的有关要求，公文格式是否符合规定；是否还需要其它单位会稿；是否与学院已有的规章、政策相一致。

第四十一条 签发。需要学院领导签发的公文，由主办部门负责人呈送签发。公文一经签发，即成为定稿，并据此生效。签发人代表本发文单位对公文在政治上、内容上、文字上的正确性负完全责任。急件公文，签发人如果不在校内，可通过电话联系，经请示同意后，再补办签发手续。

公文签发应按照领导的分工和职权范围进行：

(一) 以党委、学院、纪委名义上报、下发的公文，根据需要由分管院领导会签，党政主要领导签发。

(二) 以工会、团委名义下发的公文，由分管院领导直接签发。

(三) 以处室名义下发的公文，由分管院领导直接签发。

(四) 需要经会议通过的文件，必须按规定程序提交会议通过后再行签发。会议讨论通过的公文，必须注明会议名称和通过的日期。会议纪要由会议主持人签发。

(五) 公文签发应在签发栏中写明“发”、“速发”等字样，并签全名和年月日。只签姓名，视为同意。签发人如认为需送其它负责人或领导先阅知时，可注明“请×××阅后再发”。

第四十二条 公文签发后，由党政办公室按规定登记编号。

第四十三条 缮印。制发的公文由部门公文承办人认真校对后印刷。

第四十四条 用印。文件装订好后，在送发前，加盖印章。

第四十五条 分发。由相关部门负责按规定份数和发送范围发送。重要的和有办理时限的校内发文必须逐一送交签收；寄送校外的请示、重要报告必须用挂号发出或亲送签收。

公开印发的公文，可以张贴、上网，可以自行翻印。凡属涉及面对全院师生员工的通告、通知等统一由党政办负责公布，各部门属于业务工作的通告、通知等公布前要在党政办备案。

利用计算机、传真机传输秘密公文，必须采取加密措施，绝密级公文不得用计算机、传真机传输。

第四十六条 凡以学院党委、学院行政和处级单位名义制发的公文，由党政办公室负责将底稿连同归档公文予以整理存档。以纪委名义制发的公文，由纪委办公室负责将底稿连同归档公文予以整理存档。以工会名义制发的公文，由工会办公室负责将底稿连同归档公文予以整理存档。以团委名义制发的公文，由团委办公室负责将底稿连同归档公文予以整理存档。

第四十七条 公文应及时按学院有关规定督查、督办。

第七章 收文办理程序

第四十八条 收文处理一般包括审核、签收、登记、拟办、批办、承办、催办等程序。

第四十九条 审核、签收：收到来文，应当先依据有关规定进行审核，不符合行文规则的可予以拒收退回。签收时要认真细致做好检查、清点工作，核实无误后在送件登记簿上签署姓名和时间。

第五十条 登记：经审核合格的各类来文，需按照来文单位及类别进行分类，并按照收文时间先后进行编号，然后将公文标题、来文单位、来文字号、承办期限等情况逐项进行登记。

第五十一条 拟办：编号、登记后的来文，要及时进行拟办处理，提出拟办意见。若遇到急件公文，可先通知主办部门按文件要求做准备，再送有关领导批办。

第五十二条 批办：按照拟办意见，送有关领导批办。

凡涉及两个及两个以上职能部门办理的文件，批办时应注明主办部门。

第五十三条 承办和催办：已批办的文件须按领导批示交由主办部门承办。紧急文件应当按文件时限要求办理，确有困难的应及时向来文单位说明原因。涉及两个及两个以上职能部门办理的文件，主办单位应主动与协办单位协调办理。公文应及时催办。办复后，承办者应将办复的结果、办复的形式及办复人的姓名、办复时间填写在“收文处理单”的“处理结果”栏内。

第五十四条 传递公文必须做到及时、准确、安全。传递秘密公文应当采取相应的保密措施，确保公文安全。

第五十五条 凡需存档或者送院领导批示的传真件，应当复制后再行处理，以利长期保存。

第八章 公文归档

第五十六条 公文办理完毕后，应当根据《中华人民共和国档案法》和学院有关规定，及时整理（立卷）、归档。个人不得保存应当归档的公文。

第五十七条 归档范围内的公文，应当根据其相互联系、特征和保存价值等整理（立卷），要保证归档公文的齐全、完整，能正确反映学院的主要工作情况，便于保管和利用。

第五十八条 归档范围内的公文应当确定保管期限，按照有关规定定期向档案部门移交。

第九章 公文管理

第五十九条 公文由学院党政办专职人员统一收发、审核用印、归档和销毁。

第六十条 个人出差、开会带回的公文，应当视内容及时交党政办。

第六十一条 阅批的公文退回后，送阅人应当即行清点，以防遗失。

第六十二条 借用、查阅公文或者公文底稿，一律办理有关手续。

第六十三条 工作人员调离岗位时，须将本人暂存、借用的公文按照有关规定移交、清退。

第六十四条 上级机关的发文，除绝密或者注明不准复印的以外，经学院领导或者办公室主任批准，可以复印。

第六十五条 公文复印件作为正式公文使用时，应当加盖复印机关印章。

第六十六条 不具备归档和存查价值的公文，经过鉴别并经办公室主任批准，可以按学院有关规定销毁。

第六十七条 公文被撤销，视作自始不产生效力；公文被废止，视作自废止之日起不产生效力。

第十章 附 则

第六十八条 公文处理中涉及电子文件的有关规定另行制定。

第六十九条 本规定自印发之日起执行。

第七十条 本办法由党政办公室负责解释。

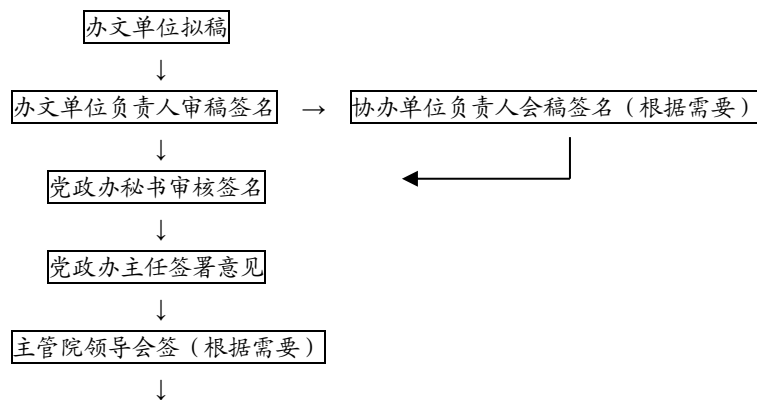
附件：1.发文办理流程

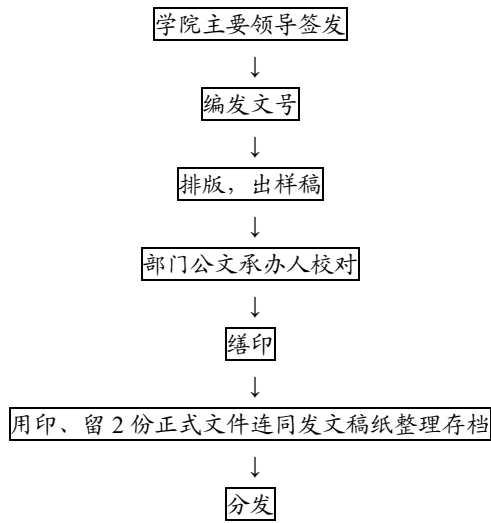
2.收文办理流程

附件 1：

发文办理流程

一、党委、学院、纪委文件和工会、团委上报文件发文办理流程





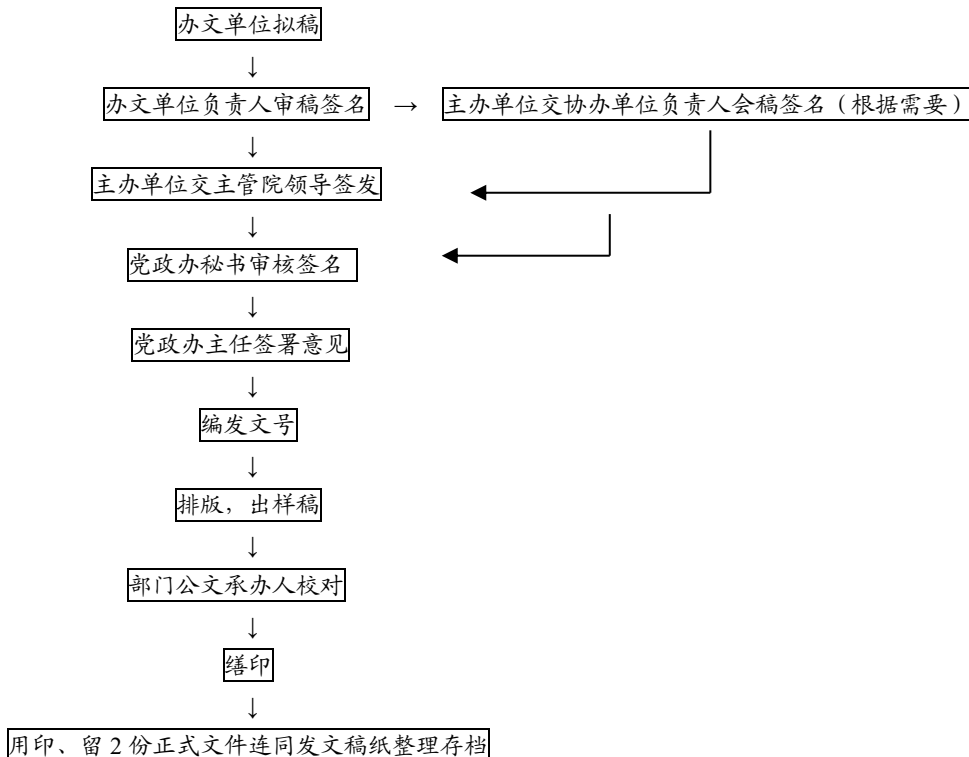
注:

1. 党委文件、学院文件统一由党政办编发文号，纪委文件由纪委办公室编发文号，工会文件由工会编发文号，团委文件由团委编发文号。

2. 党委文件、学院文件由办文单位拟稿人校对，纪委文件由纪委办公室负责校对，工会文件由工会负责校对，团委文件由团委负责校对。

3. 党委文件、学院文件统一由党政办负责整理存档，纪委文件由纪委办公室负责整理存档，工会文件由工会负责整理存档，团委文件由团委负责整理存档。

二、工会、团委下发文件和处室文件发文办理流程



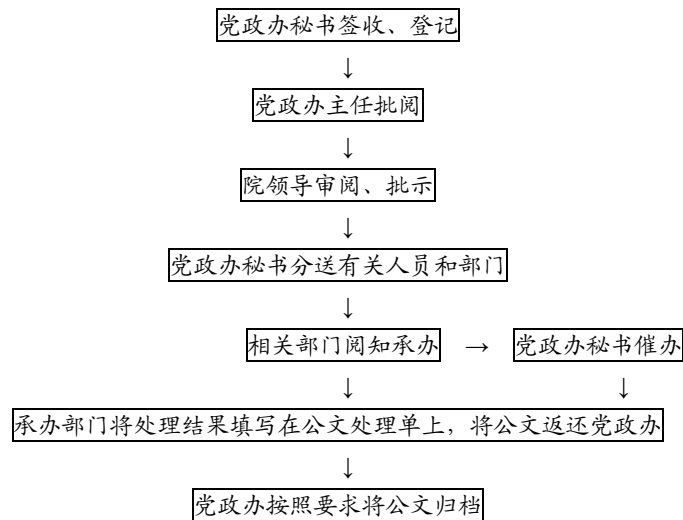
↓
分发

注:

- 1.工会和团委文件由其各自编发文号，处室文件由党政办公室统一编发文号。
- 2.工会、团委、处室文件分别由各拟稿人负责校对。
- 3.工会和团委文件由其各自整理存档，处室文件由学院办公室负责整理存档。

附件 2:

收文办理流程图



“双高”建设激励奖励管理办法

陕工院院字〔2021〕46号

第一部分 总 则

第一条 为进一步提高我院“双高”建设质量，促进相关人员在“双高”建设中发挥主观能动性，根据学院《“双高”建设项目管理办法》，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 该办法分为激励和奖励两部分。激励部分本着调动“双高”任务承担者的积极性及创造性，提高“双高”任务完成效率和质量的宗旨，对双高建设任务承担者的一种激励。奖励部分以双高绩效考核为导向，奖励双高建设任务绩效完成良好、有突出贡献的相关人员。

第三条 适用范围：学院参与“双高计划”项目建设的相关人员。

第四条 激励和奖励部分每个考核周期各 150 万元，由财务处列入学院人事处奖励专项，纳入绩效工资总量。

第二部分 激励办法

第五条 激励原则：

(一) 多劳多得，优绩优酬。依据相关人员承担任务的工作量及工作态度进行分配，向一线业务骨干和积极承担任务的工作人员倾斜，形成良性分配激励机制。

(二) 突出重点，兼顾公平。在统筹考虑承担任务及岗位特点的基础上，向形成标志性成果及承担重大任务的教职员工倾斜。

(三) 对于承担双高建设任务的教师，二级学院可根据其任务量折合成一定课时，按照学院课时管理规定执行，具体折合办法参考本办法。

(四) 对于在双高建设中做出突出贡献的相关人员在职称评定、评优评先中，在同等条件下予以优先。

第六条 激励资金额度由学院根据各项目组承担建设任务和预算比例进行总额控制，每个考核周期发放一次。各项目内由一级项目负责人按照本办法分配原则制定具体激励方案，对项目参与人进行评价激励。双高建设其他奖励由双高办统筹管理，对双高建设中其他相关人员进行一定激励。

表 1：各项目组激励资金额度

双高建设项目内容	激励金额控制数（万元）	备注
加强党的建设	6	
打造技术技能人才培养高地	65	含其他非国家双高专业群费用 (省级专业群 10 万，校级专业群 5 万)
打造技术技能创新服务平台	10	
打造高水平专业群	40	机械及材料专业群各 20 万元
打造高水平双师队伍	2	
提升校企合作水平	4	
提升服务发展水平	4	
提升学校治理水平	6	
提升信息化水平	1.5	
提升国际化水平	1.5	
双高建设其他奖励	10	由双高办统筹管理
合计	150	

第七条 各项目组根据任务承担情况统一制表经主管院领导签字，交双高办汇总整理提交学院双高建设领导小组审定后发放。

第三部分 专项奖励

第八条 双高计划专项奖励分为基础奖励和绩效奖励两部分，基础奖励部分根据任务完成情况和考核情况给予奖励，总额控制在 100 万元以内，当年若有结余，统一划归双高建设办公室支配。绩效奖励用于案例及其他关键性任务奖励、突出贡献或形成重大突破性标志性成果者奖励，总额原则上控制在 50 万元以内。

第九条 “双高计划”建设核心内容为“一加强、四打造、五提升”共 10 个一级项目，分为专业群建设项目和非专业群建设项目两大类。按照构建三级专业群建设体系，专业群奖励分为国家级、省级、校级三类。非专业群建设项目为其他双高一级项目，共 9 个。

第十条 各一级项目（含各级专业群和其他一级项目，下同）奖励包括项目负责人奖励、团队奖励两大类。奖励控制额度见表 2。

第十一条 各一级项目负责人奖励根据上一阶段任务和绩效完成情况在核定额度内予以奖励，未完成建设任务或考核不合格，不予奖励。

第十二条 团队奖励根据上一阶段任务完成和绩效考核情况确定团队总额，由专业群负责人根据工作任务完成情况，组织对子项目参与人进行考核，考核合格者，由一级项目负责人制定具体奖励方案，考核不合格者，不得享受相应奖励。除独立承担子项目外，各一级项目负责人原则上不再享受团队奖励。

第十三条 双高建设其他基础奖励（含双高办奖励），奖励除 9 个一级项目负责部门外的参与“双高计划”的职能部门及个人，奖励金额为 15 万元，奖励范围由双高建设办公室根据工作任务确定。

第十四条 绩效奖励根据案例和其他关键性任务承担情况给予奖励，具体由双高建设领导小组根据实际情况确定。

表 2：双高计划专项奖励一览表

类别	项目		奖励额度	备注
基础奖励部分 (控制在 100 万元以内，不得超支，若有结余，统一划归双高建设办公室支配)	国家级专业群	负责人奖励	4000-8000 元	根据任务完成和考核情况奖励，未完成建设任务或考核不合格，不予奖励。
		专业群项目团队奖励	4-8 万元	
	省级专业群	负责人奖励	3000-6000 元	
		专业群项目团队奖励	3-5 万元	
	校级专业群	负责人奖励	2000-4000 元	
		专业群项目团队奖励	2-3 万元	
	非专业群一级项目	负责人奖励	3000-7000 元	
		项目团队奖励	1-3 万元	
	其他基础奖励		15 万元	由双高办统筹管理，奖励除以上项目外参与“双高”的职能部门及个人，奖励范围由双高办根据工作任务确定。

类别	项目	奖励额度	备注
绩效奖励部分 (50万元)	由双高办统筹管理。 1.对学院双高建设有突出贡献或形成重大突破性标志性成果者，给予奖励。 2.对案例及其他关键性任务完成情况进行奖励。		

第四部分 附 则

第十五条 发放程序

激励部分由各项目工作组根据本制度结合任务分配情况制表，经主管院领导签字后报学院双高办汇总，提交学院审议发放。

奖励部分结合上级及学院绩效考核和任务完成情况，根据本制度由学院双高建设领导小组确定各级、各项目工作组当年奖励总额，各项目组根据总额确定具体分配方案后报学院双高办汇总，提交学院审议发放。

第十六条 考核从2020年5月起，每12个月一个考核周期。

第十七条 该办法从2020年开始实施，至2023年项目通过教育部、财政部验收合格后截止。

第十八条 本办法由双高建设办公室负责解释。

附件：“双高”建设项目课时工作量折算原则意见

附件：

“双高”建设项目课时工作量折算原则意见

为了加强我院双高院校建设项目的绩效管理，记录和考核教师双高建设推进工作的各方面成绩，充分调动教师的工作积极性，推动双高院校建设项目保质保量按期完成，对双高建设项目涉及专业建设、教学成果奖、课程建设、实践教学、教学研究和教学改革、师资队伍建设等6大类双高项目的负责人及参与建设人员给予课时工作量奖励。

专业群建设项目中的一级项目每个考核周期由学校年度考核合格后，可按照奖励课时工作量的1/4兑现课时量；其余建设项目经中省或学校验收通过后方可兑现课时量，课时量计算按照“陕西工业职业技术学院中国特色高水平高职院校教学改革类项目课时工作量折算表”进行折算，并由项目负责人进行统一分配，相关二级学院（部）教学办汇总后报教务处备案，相关工作量如存在项目重叠，按照就高原则进行计算，不重复计算（工作量折算与课时津贴发放无关）。

其余双高建设一级任务可参照国家级专业群建设项目合计工作量（附表第一条）的 1/4 进行折算，相关建设项目由学校年度考核合格后，由项目所在牵头部门汇总后报双高办备案，可按照奖励课时工作量的 1/4 兑现课时量，相关工作量如与专业群建设项目存在项目重叠，按照就高原则进行计算，不重复计算（工作量折算与课时津贴发放无关）。

“双高”建设教学改革类项目课时工作量折算表

项目类别	项目名称	院内对该项目的课时工作量奖励
专业建设	专业群建设项目	专业群内九个一级项目经学校或中省验收合格，分别按国家级、省级（或培育）、院级特色专业群每项计 120 学时、80 学时和 40 学时，年度验收合格计工作量的 1/4，由项目负责人进行分配。
教学成果奖	教学成果奖	获得国家级教学成果奖特、一、二等奖分别按 300 学时/项、220 学时/项和 140 学时/项计算；省级教学成果奖特、一、二等级分别按 200 学时/项、140 学时/项和 100 学时/项计算；院级教学成果奖特、一、二等级分别按 100 学时/项、60 学时/项和 40 学时/项计算，由成果奖负责人进行分配。
课程建设	精品在线开放课程	每门课程按 120-240 学时计算。被评为国家级精品在线开放课程或同类课程计 240 学时，省级精品在线开放课程或同类课程计 180 学时，院级精品在线开放课程或同类课程计 120 学时。
	校企双元教材、活页式教材、工作手册式教材	每本教材按 40-120 学时计算。获得国家级优秀教材奖或同类型奖励的计 120 学时，省级优秀教材或同类型奖励的计 80 学时，院级优秀教材或同类型奖励的计 30 学时，其余学校立项资助且公开出版的计 40 学时。
	课程教学改革类项目	专业群内各类建设项目外，其他各类由学院立项建设的课程建设或课程教学改革项目，经学校或中省验收合格，每项计 60 学时，由项目负责人进行分配。
实践教学	实验实训基地建设	每个建设项目按 120 学时计算，由项目负责人进行分配。
	学生技能竞赛（A 类竞赛）	由教育部或教育厅主办的学生技能大赛，分别按国家级、省级、院级每项计 120 学时、80 学时和 40 学时，由项目负责人进行分配。
教学研究和教学改革	课程思政教研项目	经学校或中省验收合格，分别按国家级、省级、院级每项计 100 学时、80 学时和 60 学时，由项目负责人进行分配。
师资队伍建设	教学团队项目	经学校或中省验收合格，分别按国家级、省级、院级每项计 300 学时、220 学时和 140 学时，由项目负责人进行分配。
	教师各类教学比赛（A 类竞赛）	由教育部或教育厅主办的各类教师教学比赛，其中，教师教学能力比赛获奖团队按国家级、省级、院级每项计 300 学时、220 学时和 140 学时，其余比赛按国家级、省级、院级每项计 160 学时、120 学时和 80 学时，由项目负责人进行分配。

突发公共事件应急预案（修订稿）

陕工院党字〔2010〕43 号

第一章 总 则

一、编制目的

为贯彻落实“预防为主，常备不懈”的方针，建立健全应急机制，有效预防、及时控制和妥善处理学院各类突发公共事件，提高快速反应和应急处理能力，确保学院师生员工的生命与财产安全，保证正常的教育教学生活秩序，维护学院和社会稳定，促进学院持续快速健康协调发展，特制定本预案。

二、编制依据

《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国集会游行示威法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国防震减灾法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国突发公共卫生事件应急条例》以及《国家突发公共事件总体应急预案》、国务院《突发公共卫生事件应急条例》、教育部《教育系统突发公共事件应急预案》、《陕西省安全生产事故灾难应急预案》、《陕西省教育系统突发公共事件应急预案》等法律法规，

三、适用范围

本预案适用于学院应对各类突发公共事件的应急处置工作，所指突发公共事件，主要包括以下几个方面：

1.社会安全类突发事件。包括校园内外涉及师生的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等群体性事件，各种非法传教活动、政治性活动，针对师生的各类恐怖袭击事件，师生非正常死亡、失踪等可能会引发影响校园和社会稳定的事件等。

2.事故灾害事件。包括学院校舍等发生的火灾、楼梯间拥挤踩踏、校园爆炸等重大安全事故，校园重大交通安全事故，大型群体活动公共安全事故，造成重大影响和损失的后勤供水、电、气、热等事故，校园周边突发安全事故，影响学院安全与稳定的其它突发灾难事故等。

3.突发公共卫生事件。即突然发生并造成或者可能造成师生员工健康严重损害的传染病疫情（如鼠疫、霍乱、炭疽、伤寒、传染性非典型肺炎、甲型 H1N1 流感、手足口病、红眼病等）、群体性不明原因疾病、食源性疾病、群体性异常反应、食物中毒以及其他严重影响师生员工身体健康的公共卫生事件。包括发生在学校内的突发公共卫生事件，学校所在地区发生的、可能对学校师生健康造成危害的突发公共卫生事件。

4.影响学院安全与稳定的其它突发公共事件。

四、工作原则

1.统一指挥，分级负责。学院成立突发公共事件应急处置工作领导小组（以下简称领导小组），全面负责学院应对突发公共事件的处置工作，形成处置突发公共事件的快速反应机制。一旦发生重大事件，各部门要在领导小组的统一领导下，启动应急预案，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应，正确应对，处置果断，力争把问题解决在萌芽状态。

2.预防为主，及时控制。立足于防范，抓早、抓小、抓苗头，认真开展矛盾纠纷排查处理工作，

强化信息的广泛收集和深层次研判，争取早发现、早报告、早控制、早解决。要把突发公共事件控制在校园内，避免造成社会秩序失控和混乱。

3.系统联动，群防群控。发生突发公共事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面。形成各级各部门系统联动，群防群控的处置工作格局。

4.区分性质，依法处置。在处置突发公共事件过程中，要坚持从保护师生生命和财产安全的角度出发，按照“动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结”的工作原则，及时化解矛盾，防止事态扩大。要严格区分和正确处理两类不同性质的矛盾，做到合情合理、依法办事，维护师生的合法权益。

5.加强保障，重在建设。从法规上、制度上、组织上、物质上全面加强保障措施。在领导精力、经费保障和力量部署等方面加强硬件与软件建设，增强应急能力，提高工作效率。

第二章 组织体系及职责

一、学院突发公共事件应急处置工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：院长，党委副书记、副院长、纪委书记

成 员：党政办、组织部、人事处、工会、宣教部、思政部、保卫处、学生处、团委、教务处、二级学院、后勤处、国资处、财务处、监察处、审计处、校办工厂、离退休、继续教育中心等部门负责人以及各党总支书记

领导小组的主要职责：负责统一决策、组织、指挥学院各类突发公共事件的应急响应行动，下达应急处置工作任务。根据《陕西省教育系统突发公共事件应急预案》中突发公共事件的级别划定标准和应急响应程序，及时向有关部门请示报告。

二、领导小组办公室及主要职责

领导小组办公室设在稳定办（党政办公室），日常工作由稳定办承担。

领导小组办公室的主要职责：负责及时收集和分析相应的数据和工作情况，提出处理各类突发公共事件的指导意见和具体措施，并同时报领导小组；及时学习各学校处理突发公共事件的经验和做法；督导、检查各部门落实突发公共事件应急处理工作的情况；督促各部门根据突发公共事件的性质对有关责任人进行责任追究。

第三章 信息报送和发布机制

一、信息报送原则

1.迅速：最先发现或接到发生突发公共事件的部门和个人应在第一时间报告，不得延报。学院向省委教育工委、省教育厅报告最迟不超过3小时。如事件发生变化后，要及时续报。

2.准确：信息内容要客观翔实，不得主观臆断，不得漏报、瞒报、谎报。

二、信息报送机制

最先发现或接到发生突发公共事件的部门和个人，应立即电话通知保卫处治安值班室（电话：33152110）或稳定办（电话：33152035），并留守事发现场，进一步核实情况。保卫处或稳定办按程序尽快通知相关部门负责人，同时报告党委书记、院长和其他相关院领导。

三、信息发布

严格按照中央和省、市的有关规定执行。要区分不同情况，把握信息发布和舆论的主动权。信息发布要全面、客观、准确、及时。新闻发布工作由稳定办负责并由宣教部发布。

第四章 应急保障

一、信息保障

要建立健全并落实突发公共事件信息收集、传递、报送、处理各环节运行机制，完善信息传输渠道，保持信息传输设施和通讯设备完好，保持通讯方便快捷，确保信息报送渠道的安全畅通。

二、物资保障

应建立处置突发公共事件的物资储备，保障妥善处置突发公共事件的物资充足。特殊应急物资应由专人保管，保证物资、器材的完好和可使用性。物资存放合理，保持通道畅通，物资运输便利、安全。

三、资金保障

应急资金纳入学院统一财政预算，严格保证应急资金充足。

四、人员保障

组建突发公共事件应急预备队，一旦启动预案，立即投入工作。应急预备队按照突发公共事件的具体情况及时调整成员组成，主要由保卫处、卫生所和稳定办等部门人员组成。

五、培训演练保障

积极开展应急处置工作队伍的技能培训，定期进行应急模拟演练，提高协同作战和快速反应能力。具体保障措施分别见各类突发公共事件应急处置中应急保障部分。

第五章 社会安全类突发事件应急处置

一、应急响应

1.若事件已超出学院范围，在事态扩大、依靠学院力量无法平息的情况下，稳定办立即向省委教育工委、省教育厅报告，请求派遣警力进校，根据情况采取相应措施，避免冲突加剧和学生受伤。

2.一旦学生走出校门上街集会、游行，领导小组成员、学生工作干部（学生处、团委、各二级学院党政负责人、学工办辅导员、班主任）立即到位，及时了解情况，研究对策，切实做好说服教育和劝阻工作。如劝阻无效，要继续做好维持秩序的工作，防止社会闲杂人员和别有用心的人进入游行队伍寻衅滋事，还要及时请公安部门到现场协助做好工作，防止学生出现过激的违法行为。各党政工团组织及党政干部队伍、辅导员队伍和学生会以及学生党员骨干队伍，要切实做好思想政治工作，做到院不漏班、班不漏人，教师不停课、学生不停学、师生不离校。保卫处加强校园管理，严格控制人员出

入。如公安部门采取坚决措施时，学生工作干部要进一步劝说学生离开现场，保证学生安全。

3.如在校内出现集会、游行、罢课、罢餐、反动演讲及打、砸、抢、烧等群体性事件，保卫处要严格门卫管理，防止学生串联和外出集会、游行，防止社会闲杂人员进入。对别有用心、蓄意破坏、危及公共安全的极个别人，要报请公安部门，严格控制和监视。各二级学院党政负责人、辅导员、班主任要深入学生班级、宿舍，面对面地做好学生的教育疏导工作。对涉及外教的事件，立即对外教采取保护措施。

4.如发现具有社会危害性的大字报、小字报及传单，对张贴者立即予以监控，确定其身份，分别情况予以处置。对大字报、小字报及传单迅速清除，防止扩散。保卫处负责组织对事件原因进行调查和取证，并通知相关部门及时解决，消除引发突发事件的苗头和问题。

5.针对师生的恐怖袭击事件的应急处置按照《国家处置大规模恐怖袭击事件应急预案》的有关要求执行。

二、善后与恢复

事件结束后，相关部门要尽快查清引发事件的根本原因，妥善解决引发群体性事件的实质问题，恢复校内正常秩序。要提出进一步改进的方法和措施，巩固稳定局面，防止反弹。相关人员进行认真总结，反思引发事件产生的原因和问题，对事件处理中的经验、不足和教训加以总结分析并报学院党委。

第六章 事故灾难类突发事件应急处置

一、应急处置措施

1.火灾事故处理办法

(1) 一旦突发火灾事故，要在第一时间内向市公安消防 119 指挥中心（室）报警，并立即启动应急预案，全力组织人员疏散和自救工作。学院有关领导和有关部门负责人要在第一时间亲临现场组织师生员工开展救人和灭火工作，并在消防队伍到现场后，主动提供有关信息，配合消防队伍组织救人和灭火抢险工作。

(2) 采取诸如切断电源、煤气等紧急安全措施，避免继发性危害。

(3) 抢救伤病员，配合有关医疗部门和医疗机构妥善安置伤病员。

(4) 解决好学生等受灾人员的安居问题。

(5) 及时采取人员疏散、封锁现场、转移重要财物等必要措施，确保人员、财产的安全。

2.楼梯间拥挤踩踏事故处理办法

(1) 要加强对学生的教育和管理，及时排查拥挤踩踏事故隐患，确保应急设施完好，坚决避免拥挤踩踏事故发生。

(2) 学院楼梯间发生拥挤踩踏事故，要迅速开展现场疏导和救护工作，并立即向医疗急救部门报告求援，向省委教育工委、省教育厅报告。

(3) 学院有关领导和有关部门的负责同志，在第一时间亲临第一线指挥，根据灾情启动应急预案，控制局势，制止拥挤，做好人员疏导疏散工作；卫生所组织人员对受伤者进行人工呼吸、止血等应急

抢救处置，尽快将伤病员送往医院抢救，妥善安置伤病员，必要时请求市政府支援帮助。

(4) 迅速通知受伤人员亲属，及时向师生和亲属通报有关情况，确保师生和亲属情绪稳定。

3. 校园爆炸事故处理办法

(1) 学院发生爆炸事故后，院级领导和有关部门负责同志要在第一时间赶到现场，组织抢救，并立即向省委教育工委、省教育厅报告，同时向市公安消防部门报告。

(2) 保卫处要在爆炸现场及时设置隔离带，封锁和保护现场，疏散人员，控制好现场的治安事态，迅速采取有效措施检查并消除继发性危险，防止次生事故发生，切实保护好师生的人身财产安全。

(3) 如果发现肇事者或直接责任者，保卫处应立即采取有效控制措施，并迅速报告公安机关。

(4) 认真配合公安消防部门做好搜寻物证、排除险情，防止继发性爆炸等工作。

4. 校园恶性交通事故处理办法

(1) 校园内发生恶性交通事故，遇有学生、教工死亡、受伤等情况，院领导和有关部门负责同志要在第一时间赶到现场，组织抢救，立即向医疗急救部门求助，向公安交警部门报告，并向省委教育工委、省教育厅报告。

(2) 保卫处负责保护好事故现场，有效控制肇事人，寻找证人。

(3) 学院有关部门协助公安交警部门及时查明事故情况；涉及外籍教师的，外事办尽快按规定报告相关外事部门。

5. 大型群体活动的公共安全事故处理办法

(1) 各相关部门要做好各类大型文体活动的专项安全保卫方案，在举行大型活动时要提前通知保卫处，共同落实安全保卫措施。

(2) 举办大型活动前，要首先报告有关领导和相关部门。

(3) 发生重大安全事故，应立即启动相关应急预案，遇有学生、教工死亡、受伤等情况，立即求助 120 急救中心进行伤病员抢救工作。

(4) 活动组织者和安全工作负责人要稳定现场秩序，根据室内、室外不同情况组织师生有序疏散逃生，担负起保护学生生命安全的责任，尽力避免继发性灾害。

(5) 学院有关领导和有关部门领导要在第一时间赶赴现场，亲临一线，靠前指挥，组织疏导、抢救伤病员，要在第一时间向公安机关和政府报告，积极争取当地党委、政府和有关部门的支援帮助，并向省委教育工委、省教育厅报告。

6. 外出组织实习、参观、考察等活动安全事故处理办法

(1) 外出活动前，要首先报告有关领导和相关部门。

(2) 配备必要的应急工具和设施，完善通讯体系，做好定期通讯联络工作，定期清点人员，及时沟通信息。

(3) 事件发生时，及时向学院有关领导和有关部门报告，同时积极开展必要的救助和自救工作。

(4) 学院领导要首先判断事件的性质，权衡事件的轻重，统一认识，统一指挥，协调好学院和事故一线两部分工作，积极开展救助。

(5) 积极争取事故发生地当地党委、政府和有关部门的支援帮助。

7. 突发后勤安全保障事件的处理办法

(1) 学院后勤各部门要做好食堂及供水、供电、供暖等突发事件防范工作，对重点场所和关键部位要加强检查，严格落实各项安全管理制度和操作规程，确保各种服务设施的安全运行，保障师生员工的身体健康和生命安全。

(2) 发生跑水、断电、燃气泄漏等重大事故的紧急情况时，学院有关领导和有关方面负责同志要立即赶到现场，组织人员迅速采取应急措施，进行抢修和抢救，控制事态，必要时请求市、区有关专业部门支持帮助，力争在最短的时间内恢复正常。

(3) 食堂、餐厅等饮食供应部门以及供水部位必须有完备的安全保护设施，一旦发生污染事件要立即停止使用，做好现场保护，并联系市、区政府卫生防疫部门进行检疫、化验和排污处理。

8. 校园周边突发安全事故处理办法

(1) 积极协助市、区有关部门妥善处理，防止事态演化和扩大。

(2) 及时向师生员工通报有关情况，引导师生情绪，稳定校园秩序，避免不必要的恐慌和动荡。

9. 学院突发事故处理中的其他有关注意事项

(1) 发生灾难事故，宣教部要及时向师生员工通报有关情况，引导师生员工情绪，稳定校园秩序，避免不必要的恐慌和动荡。

(2) 本着外事无小事的原则，凡是在事故灾难中涉及外籍人员和港澳台同胞的，外事办应及时向各级有关外事部门报告。

(3) 凡是发生人员伤亡的，卫生所要立即组织采取救助措施，积极抢救伤病员，减少人员伤亡。

(4) 所有灾难事故发生后，各相关部门要考虑可能引发继发性伤害问题，都要妥善处置，不要激化矛盾，防止事态扩大和演化。

(5) 凡是需要对建筑物等采取断水、断电等应急处理措施的，后勤保障处要认真权衡利弊，妥善处理可能发生的受灾受困人员照明、饮水需要和因为跑水漏电可能引发继发性灾害的矛盾。

二、善后与恢复

做好事故中受伤人员的医疗、救助工作，对在事故中死亡人员进行人道主义抚恤和补偿或赔偿，对受害者家属进行慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付；对因玩忽职守、渎职等原因而导致事故发生，要追究有关责任人的责任；配合公安消防部门，作好事故案件侦破调查工作。

事件结束后，要加强有关预防措施。要加强校内安全保卫和各项设施的安全检查，杜绝安全隐患；关注校园周边安全状况，及时向市、区党委和政府反映存在的隐患，提出整改的意见和建议，并协助市、区政府对安全隐患进行整治；加强学生日常防灾、避灾知识教育，增强学生自我保护能力。

第七章 公共卫生类突发事件应急处置

一、突发公共卫生事件的界定

突然发生，造成或者可能造成社会公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、

重大食物和职业中毒以及其他严重影响师生员工健康的事件。主要包括群体性（5人以上）的食物中毒，群体性发热、病毒性肝炎、细菌性痢疾、肺结核、流行性感冒、感染性腹泻等传染性疾病，群体性非传染病，和其它不明原因的群体性疾病。

二、处置措施

1.学院卫生所根据诊断情况及时开展救治工作，并进行详细的病情观察。若医疗救治条件无法满足，要迅速联系转往咸阳市或其它相关医院。

2.患者转诊工作由稳定办统一指挥、协调。党政办负责安排所需车辆，卫生所负责途中救护，学生处负责学生转诊的组织，财务处负责转诊治疗的费用，保卫处负责配合做好转诊时的秩序维护。

3.在救治工作的同时，稳定办要组织力量，采取坚决果断措施，控制传染源，阻断传染途径，防治疫情传播和蔓延。对突发事件原因要进行初步调查核实、确认，并对一切可能引发病因的食品、水源和相关场地进行物品取样和现场封存。对可能受到危害的人员，根据需要采取必要的隔离。对隔离的学生，卫生所要指定专人负责观察诊断，饮食服务中心负责落实“三餐”，学生处负责落实陪护工作。

4.卫生所要及时对病区全面消毒。同时积极配合疾病防控部门进行调查、取证和化验等，并依据病因查找的初步结果和市、区疾控中心专家的会诊意见，及时制订全校师生进一步预防和控制的措施，由宣传部门通过校园宣传媒体向师生公布。

5.学生工作干部要及时深入学生当中，作好思想稳定工作。对拒不服从安排者，保卫处强制执行。

三、善后与恢复

会同有关部门对所发生的突发公共卫生事件进行调查，做好受害人员的善后工作。并根据调查结果，对导致事件发生的有关责任人和责任部门，依法追究行政责任。

尽快恢复学校正常教学秩序。对因传染病流行而致暂时集体停课，必须对教室、阅览室、食堂、厕所等场所进行彻底清扫消毒后，方能复课；因传染病暂时停学的学生，必须在恢复健康，并经有关卫生部门确定没有传染性后方可复学；因水源污染造成传染病流行的，其水源必须经卫生防疫部门检测合格后，方可重新启用。

对突发公共卫生事件反映出的相关问题、存在的卫生隐患及有关部门提出的整改意见进行整改。加强经常性的宣传教育，防止突发公共卫生事件的发生。

第八章 附 则

一、预案管理

1.本预案是学院处置突发公共事件应急准备和响应的工作文件，各部门要严格遵照执行，并参照本预案制定本部门的应急预案，同时报领导小组办公室备案。

2.在各类突发公共事件的应急处置工作中，对有突出表现的部门和个人予以鼓励和表彰；对负有直接责任的部门和个人依据有关法规和规定给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3.预案启动实施由领导小组组长决定。所有领导小组成员和相关部门负责人要认真贯彻执行本预

案，遵守信息保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全，并保证联系方式畅通、便捷。

4.本预案由稳定办制定并负责解释。稳定办根据实际情况的变化，及时修订完善本预案。

二、预案实施

本预案自发布之日起实施，以往类似预案与本预案不一致的，以本预案为准。