目 录

[大 学 章 程](#_Toc521680509)

[山西大学章程 2](#_Toc521680510)

[综 合 工 作](#_Toc521680511)

[中层领导干部选拔任用办法（试行） 23](#_Toc521680512)

[科级干部选拔任用办法（试行） 33](#_Toc521680513)

[山西大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法 39](#_Toc521680515)

[山西大学校长办公会议事规则 43](#_Toc521680516)

[山西大学规章制度管理办法 47](#_Toc521680517)

[关于进一步加强和改进新形势下学校宣传思想工作的  
 实施意见（试行） 52](#_Toc521680518)

[关于专题工作会议制度的若干规定（试行） 60](#_Toc521680520)

[关于处务会议制度的若干规定（试行） 62](#_Toc521680522)

[关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见 66](#_Toc521680524)

[关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见 73](#_Toc521680525)

[中共山西大学第四届委员会书记专题会议工作规则 77](#_Toc521680527)

[山西大学领导班子任期目标责任书（2016年-2020年） 79](#_Toc521680528)

[关于加强和改进新形势下思想政治工作的实施办法 93](#_Toc521680529)

[校领导联系服务专家工作制度 105](#_Toc521680530)

[院（系）党委（党总支）委员会议议事规则（试行） 110](#_Toc521680532)

[院（系）党政联席会议制度实施办法 114](#_Toc521680533)

[中共山西大学第四届委员会常委会工作规则（修订） 119](#_Toc521680535)

[中共山西大学第四届委员会全会工作规则（修订） 125](#_Toc521680536)

[人 事 工 作](#_Toc521680537)

[山西大学教师延退暂行办法（试行） 130](#_Toc521680538)

[山西大学退休教师返聘暂行办法 132](#_Toc521680539)

[山西大学教职工校内流动管理规定 134](#_Toc521680540)

[山西大学教师专业技术职务申报条件 135](#_Toc521680541)

[山西大学引进高层次人才实施办法 166](#_Toc521680542)

[山西大学教师招聘办法（修订） 172](#_Toc521680543)

[山西大学教师国外培养计划实施办法（修订） 176](#_Toc521680544)

[山西大学“百人计划”实施办法 182](#_Toc521680545)

[山西大学“青年百人计划”实施办法 187](#_Toc521680546)

[山西大学博士教师招聘补充办法 191](#_Toc521680547)

[中共山西大学委员会 山西大学关于印发《关于建立健全师德  
 建设长效机制的实施办法》的通知 193](#_Toc521680548)

[中共山西大学委员会 关于印发《关于加强和改进青年教师  
思想政治工作的实施办法》的通知 201](#_Toc521680549)

[山西大学学术道德规范及学术不端行为处理暂行规定 209](#_Toc521680550)

[薪 酬 体 系](#_Toc521680551)

[山西大学岗位绩效改革实施方案（试行） 213](#_Toc521680552)

[山西大学党政管理人员岗位绩效考核指导意见（试行） 259](#_Toc521680553)

[科 研 工 作](#_Toc521680554)

[关于公布山西大学人文社会科学学术论文著作分级标准的  
通知（2012年～2013年） 265](#_Toc521680555)

[山西大学科研项目经费绩效支出管理办法 （试行） 269](#_Toc521680556)

[关于调整人文社会科学部分期刊标准的通知 270](#_Toc521680557)

[山西大学关于修订部分文科经费管理性文件的决定 273](#_Toc521680558)

[关于修订《山西大学科技经费管理办法》的决定 274](#_Toc521680559)

[山西大学理工科科研项目经费管理办法 275](#_Toc521680560)

[山西大学省级高校协同创新中心培育建设专项经费管理办法 280](#_Toc521680561)

[山西大学哲学社会科学科研项目经费管理办法 282](#_Toc521680562)

[山西大学哲学社会科学研究评价办法（试行） 286](#_Toc521680563)

[学 生 工](#_Toc521680564) 作

[山西大学关于本科毕业论文（设计）学术不端行为检测与处理的  
规定（试行） 295](#_Toc521680565)

[山西大学学生资助工作考评办法（试行） 297](#_Toc521680566)

[山西大学硕士研究生学业奖学金评审办法 301](#_Toc521680569)

[关于下发《山西大学关于加强研究生学习年限管理的规定》等  
管理制度的通知 304](#_Toc521680570)

[山西大学毕业生就业工作考核奖励办法 345](#_Toc521680594)

[山西大学研究生“三助”工作管理办法 349](#_Toc521680595)

[山西大学研究生国家助学金发放办法 354](#_Toc521680597)

[山西大学推免硕士研究生专项奖学金发放办法 356](#_Toc521680598)

[山西大学硕博连读研究生专项奖学金发放办法 357](#_Toc521680599)

[关于印发《山西大学招收攻读博士学位研究生工作管理办法》等  
管理制度的通知 358](#_Toc521680600)

[山西大学招收攻读博士学位研究生工作管理办法 359](#_Toc521680601)

[山西大学招收攻读硕士学位研究生工作管理办法 367](#_Toc521680602)

[山西大学博士研究生培养工作规定 376](#_Toc521680603)

[山西大学学术学位硕士研究生培养工作规定 381](#_Toc521680604)

[山西大学专业学位硕士研究生培养工作规定 386](#_Toc521680605)

[山西大学研究生教务管理工作规定 391](#_Toc521680606)

[山西大学研究生成绩管理办法 396](#_Toc521680607)

[山西大学硕士研究生专业实践管理办法 398](#_Toc521680608)

[山西大学全日制专业学位研究生专业实践专项经费  
管理办法（试行） 401](#_Toc521680609)

[山西大学研究生学业奖学金评审办法 403](#_Toc521680610)

[山西大学研究生国家奖学金评审办法 407](#_Toc521680611)

[山西大学研究生日常行为规则 411](#_Toc521680612)

[山西大学研究生突发事件应急预案 415](#_Toc521680613)

[山西大学毕业学年大学生创业培训补贴专项资金管理办法 420](#_Toc521680614)

[山西大学研究生学籍管理规定（修订） 422](#_Toc521680615)

[山西大学来华留学生管理办法（试行） 428](#_Toc521680616)

[山西大学普通高考、单独招生、特殊类型招生工作集体  
议事办法（试行） 434](#_Toc521680617)

[山西大学本科生出国（境）交流学习管理办法 436](#_Toc521680618)

[山西大学本科生转学实施细则 439](#_Toc521680619)

[山西大学本科生转专业管理办法（试行） 445](#_Toc521680620)

[关于修订《山西大学博士学位授予工作规定》和《山西大学硕士  
学位授予工作规定》的通知 452](#_Toc521680621)

[山西大学学士学位授予暂行办法 467](#_Toc521680622)

[山西大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生  
实施办法 469](#_Toc521680623)

[中共山西大学委员会关于印发《关于进一步加强学生党建工作  
的意见》的通知 472](#_Toc521680624)

[对 外 交 流](#_Toc521680625)

[山西大学外事接待工作管理办法 483](#_Toc521680626)

山西大学因公临时出国（境）审批与管理办法 [486](#_Toc521680627)

[山西大学资助优秀本科生出国交流学习管理办法（试行） 493](#_Toc521680628)

[山西大学本科生赴法国留尼旺大学“2+2”留学选派方案 497](#_Toc521680628)

[山西大学聘请外籍专家管理制度 499](#_Toc521680628)

[财 务 工 作](#_Toc521680629)

[山西大学优势和特色重点学科建设专项经费管理办法 502](#_Toc521680567)

[山西大学公务卡使用管理办法 504](#_Toc521680630)

[山西大学结余资金管理办法 509](#_Toc521680631)

[山西大学财务管理办法 512](#_Toc521680632)

[山西大学学术会议开支标准和财务管理办法 525](#_Toc521680633)

[山西大学财务报销规定 530](#_Toc521680634)

[山西大学预算管理办法（修订） 536](#_Toc521680635)

[山西大学结转和结余资金管理办法 542](#_Toc521680636)

[山西大学预算执行进度管理暂行办法（试行） 546](#_Toc521680637)

服 务 保 障

[山西大学仪器设备损坏丢失赔偿处理办法 550](#_Toc521680638)

[山西大学教学仪器设备维修管理办法 554](#_Toc521680639)

[山西大学实验室档案和基本信息收集管理办法 557](#_Toc521680640)

[山西大学消防安全管理实施细则 560](#_Toc521680641)

[山西大学委托社会中介机构办理审计业务管理办法 575](#_Toc521680642)

[山西大学修缮工程项目审计办法 578](#_Toc521680643)

[山西大学仪器设备（物资）验收管理办法（试行） 581](#_Toc521680644)

[山西大学修缮工程管理办法（试行） 585](#_Toc521680645)

[关于印发《山西大学货物和服务采购规定（试行）》的通知 607](#_Toc521680646)

[山西大学中层党政领导干部经济责任审计实施办法 611](#_Toc521680648)

[山西大学修缮工程管理办法（修订） 618](#_Toc521680650)

[山西大学公用房管理办法（试行） 627](#_Toc521680649)

[山西大学工程建设项目管理实施办法 636](#_Toc521680651)

[山西大学工程类项目招标投标管理细则 648](#_Toc521680652)

[山西大学工程设计变更与施工签证管理办法 654](#_Toc521680653)

[山西大学基建工程结算管理办法 655](#_Toc521680654)

[山西大学工程建设全过程跟踪审计实施办法 658](#_Toc521680655)

[关于印发《山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法》的通知 663](#_Toc521680656)

[山西大学货物和服务政府采购实行回避制度的有关规定（试行） 676](#_Toc521680657)

[山西大学货物和服务采购履约保证金收取办法 678](#_Toc521680658)

大学章程

# 山西大学章程

**序 言**

山西大学创立于1902年，初名山西大学堂，是中国近代创办最早的三所国立大学之一。1912年，改称山西大学校。1931年，改称山西大学。1943年，改称国立山西大学。1953年经全国高校院系调整，更名为山西师范学院。1959年恢复山西大学校名。1998年，中共山西省委、山西省人民政府将山西大学列为山西省重点建设大学。2005年，山西大学成为山西省人民政府与教育部共同建设的省部共建大学。2012年，山西大学成为全国十四所“中西部高校提升综合实力”入选高校之一，迈上国家建设“有特色、高水平”大学的新平台，跨入了建设区域特色鲜明的高水平研究型大学的新阶段。

山西大学创立之初就肩负“昌明正学、救弊扶颠”的民族梦想，较早引进和传播了西方先进的科学技术知识和学术思想。从传统学堂到现代大学，山西大学始终根植于华夏文明的沃土，积淀了历久弥新的文化底蕴，形成中西会通、求真至善、登崇俊良、自强报国的优良传统。历经不同的历史阶段，山西大学始终与祖国共命运，与时代同进步，培养硕学闳才，探索前沿科技，服务国家与社会，培养和造就了一大批卓越人才，为中国高等教育的创建与发展做出了显著的贡献。

为保障学校依法自主办学，规范办学行为，保障举办者、学校及师生合法权益，建立和完善富有特色的现代大学制度，建设好山西大学，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校章程制定暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定本章程。

**第一章 总 则**

**第一条** 学校中文名称为山西大学；英文名称为 Shanxi University，英文缩写SXU；学校中文网址：http://[www.sxu.edu.cn](http://www.sxu.edu.cn/)，英文网址：http://english.sxu.edu.cn；学校中文域名：山西大学.中国。

**第二条** 学校法定住所地址为山西省太原市坞城路92号。

学校设有三个校区，分别为：坞城校区、大东关校区、东山校区。

**第三条**　学校是由山西省人民政府举办、并由山西省人民政府与教育部共建的全日制普通高等学校。

**第四条**　学校是以公益性为目的的事业单位法人，以人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新为主要职能，面向社会依法自主办学。

**第五条**　学校坚持社会主义办学方向，贯彻落实党的教育方针，着力建设区域特色鲜明的高水平研究型大学。

**第六条** 学校的校训为：求真至善、登崇俊良。

**第七条** 学校的校徽是圆形徽标。校徽分为内外两环。内环是山西大学堂旧址的教学大楼，下方有“1902”字样，代表学校建校时间；外环上方是中文校名，下方是英文校名。



学校校旗为长方形旗帜，左上方以校徽为基本构成元素，右方为简洁曲线图形组合的辅助图形。



学校校歌是《山西大学校歌》。

学校校庆日为5月8日。

**第二章 举办者与学校**

**第八条** 学校的举办者是山西省人民政府，主管部门是山西省教育厅。

**第九条** 举办者的主要职责是：

（一）根据经济建设和社会发展需要，制定高等教育发展规划、方针政策和基本标准，并据此指导学校的发展规划，规范学校的办学行为，监督学校执行国家法律法规；

（二）核准学校章程，支持学校依照法律和本章程独立、自主办学，纠正学校违反本章程的行为；

（三）按照国家有关规定任免学校校长、副校长，以及其他应由举办者任命的人员；

（四）制定经费拨款标准和使用办法，保障学校办学经费来源稳定和逐年增长；

（五）制定教育教学质量标准，组织对学校教育教学质量的监督和评估，推进学校教育教学改革，优化学校教育结构和资源配置；

（六）支持学校根据实际需要，自主确定内部组织机构的设置和人员配备；按国家规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务；自主确定内部收入分配；自主规划和管理校园基建以及其他项目；自主开展与境内外高等学校及研究单位之间的科学技术文化交流与合作；

（七）保障学校办学自主权不受任何非法干预，保护学校的合法权益不受侵犯，维护学校良好的办学环境和办学秩序；

（八）加强学校教师的思想政治教育和业务培训，保护学校教师的合法权益，改善教师工作条件和生活条件；

（九）审查批准学校需要举办者审批的事项；

（十）依法履行法律、法规和规章规定的其他职责。

**第十条** 学校依法自主办学，享有下列权利：

（一）自主开展教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新等活动；

（二）根据社会需要、办学条件和举办者核定的办学规模，自主设置和调整学科、专业，制定招生方案；

（三）根据人才培养需要，制订人才培养计划，组织实施教学活动，开展课程建设、教材建设和教学设施建设；

（四）按照国家学位制度的规定，授予学士、硕士及博士学位，授予名誉学位或其他荣誉称号；

（五）自主开展与境内外高等学校、研究单位等机构的交流与合作；

（六）根据实际需要，以精简高效为原则，自主确定教学、科研、行政职能部门等内部组织机构的设置和人员配备；

（七）按照国家有关规定，评聘教师和其他专业技术人员的职务，实施奖励或者处分，制定、调整收入分配方案；

（八）对受教育者进行学籍管理，核发相应学业证书，实施奖励或者处分；

（九）对举办者提供的财产、国家财政性资助、受捐赠财产自主管理和使用；

（十）法律、法规、规章及本章程规定的其他权利。

**第十一条** 学校依法履行以下义务：

（一）遵守法律、法规、规章及本章程的规定；

（二）贯彻党的教育方针，执行国家教育政策，保证教育教学质量；

（三）维护受教育者、教师及其他职工的合法权益；

（四）遵照国家有关规定收取费用，公开收费项目、标准及依据；

（五）依法公开相关信息，接受举办者、行政主管部门、学校师生和社会的监督；

（六）法律、法规、规章及本章程规定的其他义务。

**第三章 治理结构**

**第十二条** 中共山西大学委员会（以下简称学校党委）是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

（一）全面贯彻执行党的路线方针政策，紧紧围绕全面建成小康社会、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党的战略布局，贯彻执行党的教育方针，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校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

（二）讨论决定学校章程、发展规划、任期目标和年度重点工作、重大改革方案、重要办学资源配置方案、重大基本建设、年度经费预算等事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作。

（四）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设。

（五）领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（六）加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风。

（七）加强对学校院（系）等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。加强学校党委自身建设。

（八）领导学校党的纪律检查工作，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）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

（十）讨论决定校长应提交党委会议研究决定的其他重大事项，以及其他事关师生员工切身利益的重要事项。

**第十三条** 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。

**第十四条** 党委书记主持学校党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展工作。

**第十五条** 学校党委由党员代表大会选举产生，学校党委对党员代表大会负责并报告工作。经上级党组织批准，学校党的委员会设立常务委员会（以下简称“常委会”）。

**第十六条** 学校党的委员会全体会议（以下简称“全委会”）在党员代表大会闭会期间领导学校工作，主要对事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策，听取和审议常委会工作报告、纪委工作报告。会议由常委会召集，议题由常委会确定。全委会必须有三分之二以上委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。

**第十七条** 常委会主持党委经常工作，主要对学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。常委会会议由党委书记召集并主持。会议议题由学校领导班子成员提出，党委书记确定。会议必须有半数以上常委到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会方能召开。表决事项时，以超过应到会常委人数的半数同意为通过。不是党委常委的行政领导班子成员可列席会议。

**第十八条** 学校党委根据工作需要，本着精干高效和有利于加强学校党的建设的原则，设立办公室、组织部、宣传部、统战部、保卫武装部和学生工作部门等工作机构，配备必要的工作人员。

**第十九条** 中国共产党山西大学纪律检查委员会是学校的党内监督机构，由党员代表大会选举产生，每届任期五年。在学校党委和上级纪委的领导下进行工作，维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，协助学校党委加强学校的党风廉政建设和组织协调反腐败工作，落实党风廉政建设监督责任。

**第二十条**　校长是学校的法定代表人和行政负责人，在学校党委领导下，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责学校的教学、科研、管理工作。副校长协助校长分管部分工作。

校长的主要职责是：

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

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人。

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

（四）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，注重办学特色、争创一流。

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

（六）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产。

（七）做好学校安全稳定和后勤保障工作。

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

（九）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对有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

（十）履行法律、法规、规章和本章程规定的其他职权。

**第二十一条** 校长、副校长由符合教育法规定任职条件的公民担任，按照国家有关规定任免。

**第二十二条** 校长办公会议是学校行政议事决策机构，校长办公会议由校长召集并主持，成员一般为学校行政领导班子成员。根据议题需要，可邀请学校党委书记、副书记、纪委书记等参加会议。经校长同意，可邀请其他人员列席会议。

校长办公会议议题由学校领导班子成员提出，校长审定。

校长办公会议定期召开，特殊情况可随时召开。

校长办公会议依照其议事规则履行职责。

**第二十三条** 学校重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用等重大问题，由学校党委、学校行政领导班子集体研究决定。

**第二十四条** 学校依法设立学术委员会，学术委员会是学校的最高学术机构，对学校重大学术事务统筹行使决策、审议、评定和咨询等职权。

**第二十五条** 学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接做出决定：

（一）学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

（二）自主设置或者申请设置学科专业；

（三）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

（四）教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

（五）学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；

（六）学校教师职务聘任的学术标准与办法；

（七）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（八）学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；

（九）学校认为需要提交审议的其他学术事务。

学术委员会依据其章程行使评定、咨询等其他职权。

**第二十六条** 学术委员会设委员三十五人，由推选委员、当然委员组成。推选委员由院级学术分委员会推选产生；分管学术工作的副校长是学术委员会当然委员。校长根据学术工作需要可从国内外知名学者中提名特邀委员参与专门事项的投票表决。

学术委员会中，四十岁以下青年教师委员不少于两名；担任学校及职能部门党政领导职务和院所主要负责人的委员，不超过委员总人数的四分之一；不担任党政领导职务及院所主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的二分之一。

学术委员会委员实行任期制，每届任期四年，可连选连任，但连任最长不超过两届，连任委员不超过上届委员总数的三分之二。

学术委员会设主任委员一人、副主任委员二至三人，主任委员和副主任委员由校长从学术委员会委员中提名，经学术委员会选举产生。

**第二十七条** 学术委员会实行例会制度。学术委员会会议由主任委员决定召开，或应校长要求召开，或经三分之一以上的学术委员会委员联名提议召开。

学术委员会会议由委员会主任主持或主任委员委托的副主任委员主持，学术委员会全体会议应有三分之二以上委员出席方可召开。

学术委员会会议表决原则上采用实名投票方式，实行少数服从多数的原则，一般事项应当以与会委员的二分之一以上同意，方才通过，重大事项应当以与会委员的三分之二以上同意，方可通过。

**第二十八条** 学术委员会可根据工作需要设立科学研究委员会、师资队伍委员会、教学指导委员会、学科学位委员会等专门工作委员会，也可在学院设置院级学术分委员会。

学术委员会的专门工作委员会和院级学术分委员会依据相关规定和学术委员会的授权或《山西大学学术委员会章程》的规定承担相关职责和处理学术事务，向学术委员会报告工作，接受学术委员会的指导和监督。

**第二十九条** 学校充分发挥民主党派作用，支持民主党派为学校的改革发展做出积极贡献。

**第三十条** 学校充分发挥教职工代表大会、学生代表大会参与学校民主管理、民主监督的作用。

**第四章 组织机构**

**第三十一条** 学校按照精干、高效的原则，依据学校举办者核定的机构编制数设置党政机构、群团机构、附属机构；按照学科建设、教学、科研需求，设置教学机构、教辅机构和研究机构。

**第三十二条** 学校建立和完善符合学校自身特点的管理体制，明确各党政机构的职责、权限与分工，健全权力监督与制约机制。

**第三十三条** 党政机构要根据法律、法规、规章和本章程的规定，依据各自的职能，建立健全内部组织的组织规则、议事规则和办事程序等，形成健全、规范、统一的制度体系，为师生提供优质、高效、便利的服务。

**第三十四条** 学校设立共青团山西大学委员会，各学院（系）设立分团委。学校团委、分团委按照共青团组织的有关规定开展工作。

**第三十五条** 学校设立山西大学工会，各二级机构可按照规定设立分工会。工会、分工会按照工会组织的有关规定开展工作。

**第三十六条** 学院（系）作为人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新的具体组织实施单位，在学校授权范围内实行自主管理。

学校本着事权相宜和权责一致的原则，在人、财、物等方面规范有序地赋予学院（系）相应管理权，指导和监督学院（系）相对独立地自主运行。

**第三十七条**　学院（系）根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，可以设立学院党委（系党总支）。

学院党委（系党总支）要充分发挥政治核心作用，保证党和国家的路线、方针、政策以及学校的各项决定在学院（系）的贯彻落实，加强党组织的思想建设、组织建设、作风建设，制度建设和反腐倡廉建设，指导党支部开展工作，支持院长（主任）在其职责范围内独立负责地开展工作。

**第三十八条**　院长（主任）是学院（系）行政主要负责人，院长（主任）在民主推荐或校内外招聘的基础上，由学校任命。

院长（主任）根据学校有关规定，积极负责地行使教学管理、学科建设、科研管理、学生管理和安全工作等职能。

**第三十九条** 学院（系）党、政领导班子应当按党政联席会议制度的有关规定各司其职、分工合作。

**第四十条** 学院（系）设立院（系）学术分委员会，按《山西大学学术委员会章程》的有关规定履行职责。

**第四十一条**　学校支持学院（系）根据实际探索教授治学的途径和形式，尊重和保障学院（系）学术管理创新，促进学院（系）学术发展。

**第四十二条**　独立建制的研究机构根据有关规定和学校授权设立相应的管理及学术机构。

重点研究机构是学校创新体系的重要组成部分，享有与学院同等的权利和义务；重点研究机构实行所长（主任）负责制，所长（主任）在民主推荐或校内外招聘的基础上，由学校任命。

学校根据研究机构的性质，对其实行分类管理、评估和考核。

**第四十三条** 各教辅机构和附属单位根据学校规定，为教职工和学生提供服务，保障教学、科研、管理等各项工作的开展。

**第五章　教职工**

**第四十四条**　学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

**第四十五条** 学校教职工享有下列权利：

（一）依法进行教育教学活动，开展教育教学改革；

（二）按照工作职责和需要，合理使用学校的公共资源；

（三）在品德、能力和业绩等方面获得公正的评价，公平获得各种奖励及荣誉称号，公平获得自身发展的工作机会和条件；

（四）依法获取工资报酬，享受国家和学校规定的福利待遇；

（五）知悉学校改革、建设和发展以及关系切身利益的重大事项；

（六）参与民主管理和监督，对学校工作提出意见和建议；

（七）就职务聘用、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项表达异议和提出申诉；

（八）法律、法规、规章和学校规章制度以及合同约定的其他权利。

**第四十六条** 学校教职工应履行下列义务：

（一）遵守国家法律、法规、校规校纪和职业道德规范；

（二）爱岗敬业，恪尽职守；

（三）遵守学术规范，恪守学术道德；

（四）维护学校利益，珍惜和维护学校名誉，热心学校公益活动，积极参与校园文化建设；

（五）爱护和尊重学生，为人师表，教书育人，管理育人，服务育人，立德树人；

（六）法律、法规、规章和学校规章制度以及合同约定的其他义务。

**第四十七条**　学校根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定，遵循精简效能原则，合理设置岗位。

学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三种类别。

**第四十八条** 学校贯彻民主、公开、竞争、择优的方针，公开招聘、竞聘上岗，实行下列制度：

（一）教师实行资格证书和岗位聘任制度；

（二）其他专业技术人员实行职业资格准入和专业技术职务聘任制度；

（三）管理人员实行教育职员制度和岗位聘用制度；

（四）工勤人员实行劳动合同和岗位聘用制度。

**第四十九条** 学校按照规定对教职工进行考核，考核结果作为教职工续聘或者解聘、晋升、奖励或者处分的依据。

**第五十条** 学校实行激励与约束相结合的绩效工资制度，教职工的工资分配应当体现岗位职责、工作业绩、实际贡献等因素。

**第五十一条** 学校建立教师教育发展中心，编制教职工培训计划并组织实施，通过支持国内外交流与合作、制定教师职业生涯规划等多种形式促进教师职业发展。

**第五十二条** 学校教职工依法享受国家规定的福利待遇，依法参加社会保险，依法享受社会保险待遇。

**第五十三条** 学校建立奖惩制度，对为国家及学校做出突出贡献的教职工给予表彰、奖励，对违反国家法律、法规、规章，以及学校规章制度和聘用合同规定的教职工依法依规进行惩处。

**第五十四条** 学校依法建立、健全教职工权益保护机制，保障教职工行使申诉权，维护教职工合法权益。

**第五十五条** 学校教职工代表大会（以下简称学校教代会）是教职工依法行使民主权利，参与学校民主管理和监督的基本形式，行使下列职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修订报告，提出意见和建议；

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

（三）听取学校年度工作、学术工作、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）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学校教代会提案办理情况报告；

（六）按照规定和安排评议学校领导干部；

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

（八）讨论学校及学校工会商定的有关事项；

（九）讨论法律、法规、规章规定的其他相关事项。

**第五十六条** 学校教代会代表以教师为主体，教师代表不得低于代表总数的百分之六十，保证一定比例的青年教师、女教师代表。

学校教代会代表实行任期制，可连选连任，每五年为一届，期满应当进行换届选举。

学校教代会代表以学院（系）、研究机构等为单位，由教职工直接选举产生。

学校教代会选举产生执行委员会，其中教师代表应占多数，教代会闭会期间，由执行委员会履行教代会职权。

教职工代表大会可以设若干专门委员会，完成教职工代表大会交办的任务，并向教代会负责。

**第五十七条** 学校教代会每年至少召开一次，遇有重大事项，经学校、学校工会或三分之一以上代表提议，可临时召开。

学校教代会在代表中推选人员组成主席团主持会议，大会期间的执行主席由主席团推荐成员轮流担任。

大会的召开须有三分之二以上的代表出席，根据需要可邀请有关人员作为特邀代表、列席代表出席会议。

学校教代会的议题，应当根据学校的中心工作、教职工的普遍要求，由学校工会提交学校研究确定。

学校教代会的选举和表决，须经代表总数半数以上通过方为有效。

**第五十八条** 学校制定教职工代表大会章程。学校教代会按照国家有关规定及其章程开展工作。

**第五十九条** 在学校从事教学、科研、交流活动的其他人员，依据法律、法规、规章和学校规定以及合同约定，享受相应的权利，履行相应的义务，学校为其提供必要的条件和帮助。

**第六章　学　生**

**第六十条** 学生是指被学校依法录取、取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。

**第六十一条** 学生在校期间依法依规享有下列权利：

（一）接受学校教育，参加学校教育教学计划安排的各项活动，公平使用学校公共教育资源；

（二）获得学业和品德等方面的公正评价，达到学校学业标准时获得相应的学历证书、学位证书；

（三）公平获得在国内外参加学术文化交流和学习深造的机会；

（四）参加素质拓展、社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文化、体育等活动；

（五）按照有关规定申请奖学金、助学金、助学贷款以及困难帮助；

（六）参与学校民主管理，对学校工作提出意见与建议；

（七）知悉学校改革、建设和发展及其他涉及个人权益的重大事项；

（八）就学校给予的处理、处分进行陈述、申辩，向学校或者教育行政主管部门提出申诉；

（九）法律、法规、规章和本章程及学校有关制度规定的其他权利。

**第六十二条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守法律、法规、规章和学校有关制度；

（二）热爱祖国，诚实守信，尊敬师长；

（三）努力学习，遵守学术规范，恪守学术道德，完成规定学业；

（四）珍惜和维护学校名誉，维护学校利益；

（五）按规定缴纳学费及有关费用；

（六）法律、法规、规章和本章程及学校有关制度规定的其他义务。

**第六十三条** 学生在学校规定年限内，修完教学计划的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予标准的学生，授予学位证书。未达到毕业条件的学生，按照国家学籍管理规定颁发相应的结业证书、肄业证书或学习证明。

**第六十四条** 学校坚持立德树人，强化思想引领，引导学生养成良好的道德品质和行为习惯。

**第六十五条** 学校为学生全面发展提供必要条件，鼓励学生参加科学研究、学术竞赛、创业创新、文体活动、社会实践等，以培养学生社会责任感、创新精神和实践能力。

**第六十六条** 学校关怀学生成长，为学生提供心理健康教育和咨询以及创业、就业指导等服务。

**第六十七条** 学校依法建立、健全学生奖惩制度，按照有关规定对成绩突出或为国家、学校争得荣誉的学生个人或集体予以表彰奖励，对违纪者给予相应的处理或者处分。

**第六十八条** 学校依法建立、健全学生资助体系，保障学生不因家庭经济困难影响学业，为在学习和生活中遇到其他特殊困难的学生提供必要的帮助。

**第六十九条** 学校依法建立、健全学生权益保障体系，保障学生行使申诉权，维护学生合法权益。

**第七十条** 学校鼓励和支持学生参加学校的民主管理和监督，对学校的工作提出意见或建议。

学生代表大会、学生会是学生进行自我服务、自我管理、自我教育，参与学校民主管理和监督的重要组织形式，按照学校有关规定开展活动。

学生可基于共同兴趣爱好、成长成才需要组织学生社团，依照学校有关规定开展活动。

**第七十一条** 接受培训、在职学习等教育的其他人员，依据法律、法规以及学校规定和合同约定，享有相应的权利，履行相应的义务。

**第七章 办学活动**

**第七十二条** 人才培养是学校办学的根本任务，要努力培养国家和区域经济社会发展需要的领军型精英人才、应用型高端人才、创新型拔尖人才、复合型创业人才。

**第七十三条** 学校设立哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学、艺术学、农学、医学等学科；优化学科专业结构，突出优势和特色；按照经济社会发展的需要，动态调整学科专业结构。

**第七十四条** 学校的主要教育形式是全日制学历教育，学历教育以本科生和研究生教育为主。学校根据相关规定、社会需求和办学条件，适当调整办学结构和规模，适当开展各种层次的非全日制学历教育和非学历教育。

**第七十五条**　依法确定和调整学历教育修业年限。根据国家规定，结合学校实际制定学业证书颁发条件和学位授予办法，依法颁发毕业证书、学位证书、肄业证书或结业证书。

**第七十六条** 学校按照“师德为先、教学为要、科研为基”的要求，以中青年教师培养和教学团队建设为重点，培育教学与科研相结合的高水平教学团队和教学名师。

**第七十七条** 学校依据社会发展需要，确定人才培养目标，制定人才培养方案，开展教育教学活动，优化教育教学资源配置。

**第七十八条** 学校围绕科学前沿和区域重大战略需求，整合校内外学科、科研资源，建设多学科融合、多团队协作、多技术集成的协同创新中心，建立学科建设、科学研究、人才培养“三位一体”的创新体系。

**第七十九条** 依托协同创新中心及科研基地和创新团队，开展高水平的基础研究、应用基础研究和高新技术的应用研究与开发，产出重大科研成果，提升自主创新能力、核心竞争力和社会影响力。

**第八十条** 学校尊重学术自由，鼓励学术创新，倡导“勤奋严谨、信实创新”的学术风气，反对学术腐败和学术不端行为。

**第八十一条** 学校建立健全教学管理制度和科研管理制度。学校建立科学、规范的质量保障体系和评价机制，不断提高教育教学质量；学校建立并不断改进科研考核和评价体系，不断提升科研质量和效益。

**第八十二条** 学校主动应对区域重点产业科技需求，大力开展产学研合作，推进科技成果转化与推广，融入国家和区域创新体系，实现人才链、创新链与产业链的无缝对接，为国家和区域经济社会发展提供人才和科技支撑。

**第八十三条** 充分发挥智囊团和思想库作用，坚持用先进思想和文化，为国家和区域经济建设、政治建设、文化建设、社会建设和生态文明建设提供高质量的决策咨询服务。

**第八十四条** 推进教育资源、科技资源向社会开放，面向特定公众的公益培训，适度开放图书馆、实验室。

**第八十五条** 学校坚持以社会主义核心价值体系为指导，以满足人民精神文化需求为宗旨，继承和弘扬中华民族的优秀传统文化，繁荣发展社会主义文化，充分挖掘厚重的三晋文化，助推三晋文化产业化，促进区域文化的繁荣发展。

**第八十六条** 学校坚持面向国际、开放办学，积极开展国际合作交流，鼓励学院、重点研究机构与国际组织合作承担科研项目，通过中外合作办学、招收留学生、举办孔子学院等多种形式，推进学校国际化进程，提升学校办学水平。

**第八十七条** 学校不断完善后勤管理服务保障体系，提升保障能力和服务水平，为教学、科研提供安全保障，为教职工和学生提供优质、便捷的服务。

**第八章　经费与资产**

**第八十八条** 学校建立以财政拨款为主、其他多种渠道筹措教育经费为辅，受教育者合理分担培养成本、接受社会捐赠的经费筹措机制。

**第八十九条** 学校积极拓展办学经费来源渠道：依法收取学费和其他费用，用于办学活动；通过教育服务、科技成果转化、投资收益等渠道增加办学经费；依法接受社会捐赠用于办学。

**第九十条**　学校收入支出全部纳入学校财务预算，实行全额预算管理。

**第九十一条** 学校实行“统一领导、集中核算、分级管理”的财务管理体制。

**第九十二条** 学校执行国家有关法律、法规和财务规章制度，建立健全内部控制制度，实行财务预决算制度、财务信息公开制度、各级经济责任制度、经济责任审计与监察制度等管理制度。

**第九十三条** 学校主动接受国家有关部门的财务监督，强化财务运行管理，防范财务风险，保障资金运行安全。

**第九十四条** 学校实行“统一领导、分级管理”的国有资产管理体制，采取“归口负责”的原则，对依法确认为国家所有、由学校占有和使用的国有资产实施具体管理。

**第九十五条** 学校建立健全资产管理制度，明晰产权关系，合理配置资源，保障国有资产的安全和完整；建立资产使用绩效评价机制，推动国有资产社会效益的最大化；努力实现保值和增值，确保学校的投资收益，促进学校各项事业的发展。

**第九十六条** 学校依据法律、法规、规章和学校有关规定，依法管理、保护、合理使用专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名校誉等无形资产，维护学校的合法权益。

**第九十七条** 学校坚持勤俭办学方针，建设节约型校园。

**第九章　对外关系**

**第九十八条** 学校多渠道、多形式、多层次地加强与政府部门、企事业单位、社会团体以及国际组织等机构的交流与合作，大力推进协同创新，为国家和区域经济社会文化发展提供服务。

**第九十九条** 学校依法开展信息公开，及时向社会发布办学信息，主动接受社会监督和评价，切实保障师生员工和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权。

**第一百条** 学校多渠道开展国际教育交流与合作，传播和弘扬中华优秀传统文化，推进学校国际化进程。

**第一百零一条** 学校设立山西大学理事会。理事会负责学校办学重大事项的咨询、筹措办学资金、开展外部联系，是学校与社会合作的纽带。

理事会依据国家有关规定和其章程开展活动。

**第一百零二条** 学校鼓励校友关心学校发展、支持和参与学校建设；积极为校友提供继续教育服务和其他方面的服务。

**第一百零三条** 学校依法设立山西大学校友会。校友会的宗旨是弘扬百年学府的优良传统，加强学校和海内外各界校友的联系，促进校友和学校在教育、科技、文化等领域的交流合作。

校友会建立校友工作办公室，以多种方式联系和服务校友。

校友会依据国家有关规定和其章程开展活动。

**第一百零四条** 学校依法设立教育发展基金会，接受社会捐赠，增加办学资源。

教育基金会依据国家有关规定和其章程开展活动。

**第十章 附　则**

**第一百零五条** 本章程经教职工代表大会讨论、校长办公会审议、学校党委会审定后，报山西省教育厅核准。

**第一百零六条** 本章程经山西省教育厅核准后生效，由学校向全校和社会公开发布。

本章程自发布之日起实施。

**第一百零七条** 本章程生效之后，学校其他规章制度应依据本章程予以制定、修改，其内容不得与本章程相抵触。

**第一百零八条** 本章程如需修订，经教职工代表大会讨论，校长办公会审议，学校党委审定后启动修订程序。

本章程修订程序依据第一百零五条的规定执行。

**第一百零九条** 本章程由学校党委负责解释。

综合工作

# 中共山西大学委员会 中层领导干部选拔任用办法（试行）

**山大党字〔2015〕21号**

**2015年7月29日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为认真贯彻执行中央、省委关于领导干部选拔任用的有关规定，落实从严治党、从严管理干部的要求，建立科学规范的领导干部选拔任用制度，形成有效管用、简便易行、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，建设一支高举中国特色社会主义伟大旗帜，信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质领导干部队伍，为山西大学的发展提供强有力的组织保证，根据《中国共产党章程》《党政领导干部选拔任用工作条例》和《事业单位领导人员管理暂行规定》，结合山西大学实际，制定本办法。

**第二条** 选拔任用中层领导干部，必须坚持下列原则：

（一）党管干部原则；

（二）五湖四海、任人唯贤原则；

（三）德才兼备、以德为先原则；

（四）注重实绩、群众公认原则；

（五）民主、公开、竞争、择优原则；

（六）民主集中制原则；

（七）依法依规原则。

**第三条** 选拔任用中层领导干部，必须符合把领导班子建设成为坚持社会主义办学方向，忠诚执行党的教育方针，全心全意为师生服务，具有领导科学发展的能力，结构合理、团结坚强的领导集体的要求。

注重培养选拔优秀年轻干部，注重使用后备干部，树立注重基层的导向，用好各年龄段干部。

**第四条** 本办法适用于选拔任用学校党政群团部门、教学机构、科研机构、教辅部门和附属单位的正副职中层领导干部。

**第二章 选拔任用条件**

**第五条** 担任中层领导干部应当具备《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件。

**第六条** 提拔担任中层领导职务的，应当具备下列基本资格：

（一）提任中层正职领导职务，由副职提任，应当在副职岗位工作两年以上；由教师或其他专业技术人员提任，应当具有正高级专业技术职务。

（二）提任中层副职领导职务，由正科级提任，应当在正科级岗位工作三年以上；由教师或其他专业技术人员提任，应当具有副高级以上专业技术职务。

（三）应当具有大学本科以上文化程度，其中担任教学、科研等业务性较强岗位的领导干部应当具有博士学位。

（四）应当经过组织部门认可的培训机构的培训。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

（五）具有正常履行职责的身体条件。

（六）提任党的领导职务，应当有三年以上党龄。

**第七条** 提任中层领导干部一般不越级提拔和破格提拔。特别优秀或者工作特殊需要的干部，可以突破任职资格规定或者越级提拔。任职试用期未满或者提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

**第三章 动 议**

**第八条** 校党委或者组织部根据工作需要和中层领导班子建设实际，提出启动干部选拔任用工作意见。

**第九条** 党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对中层领导班子进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

**第十条** 初步建议向校党委主要领导成员报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

**第四章 民主推荐**

**第十一条** 选拔任用中层领导干部，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

**第十二条**  中层领导班子换届，民主推荐按照职位设置全额定向推荐；个别提拔任职，按照拟任职位定向推荐或非定向推荐。

**第十三条** 民主推荐应当经过下列程序：

（一）召开推荐会，公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提出有关要求，组织进行署名推荐；

（二）进行个别谈话推荐；

（三）对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析；

（四）向校党委汇报推荐情况；

（五）学校党政领导班子成员根据岗位和人选，按照一定比例进行署名推荐。

**第十四条** 经校党委研究部署，基层党委及其工作部门可以集体研究，向组织推荐干部；个人向党组织推荐中层领导干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织部门审核符合条件的，纳入民主推荐范围。

**第五章 考 察**

**第十五条** 确定考察对象，要根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

**第十六条** 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）群众公认度不高的；

（二）近三年年度考核结果中有被确定为基本合格以下等次的；

（三）有跑官、拉票行为的；

（四）配偶已移居国（境）外，或者没有配偶、子女均已移居国（境）外的；

（五）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的；

（六）其他原因不宜提拔的。

**第十七条** 中层领导干部提拔任职，由校党委研究确定考察对象。

**第十八条**  对确定的考察对象，由党委组织部进行严格考察。

**第十九条** 考察拟任人选，必须依据干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉。

突出考察政治品质和道德品行，深入了解理想信念、政治纪律、坚持原则、敢于担当、开展批评和自我批评、行为操守等方面的情况。

注重考察工作实绩，深入了解履行岗位职责、推动和服务科学发展的实际成效。

加强作风考察，深入了解为民服务、求真务实、勤勉敬业、奋发有为，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等情况。

强化廉政情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情趣，慎独慎微，秉公用权，清正廉洁，公道正派等情况。

**第二十条** 考察拟任人选，应当坚持时间服从质量，经过下列程序：

（一）组织考察组，制定考察工作方案；

（二）同考察对象所在单位党委主要领导就考察工作方案进行沟通，征求意见；

（三）通过适当方式在一定范围内发布干部考察预告；

（四）采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅资料、同考察对象面谈等方法，广泛深入地了解情况。根据需要进行民意调查、专项调查、延伸考察；

（五）综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价；

（六）向考察对象所在单位党委主要领导反馈考察情况，并交换意见；

（七）考察组研究提出人选任用建议，向党委组织部汇报，经组织部部务会议研究提出任用建议方案，向校党委报告。

**第二十一条**  组织部门就考察对象的党风廉政情况听取纪检监察部门的意见。纪检监察部门对考察对象进行廉政审查，与考察组廉政考察结果相互印证。廉政审查做到“六查”即查档案、查个人事项报告、查民意、查业绩、查线索、查案件；“五个必审”,即政治纪律、廉洁自律、作风、干部档案、个人有关事项报告等情况必审。对需要进行经济责任审计的考察对象，委托审计部门按照有关规定进行审计。

**第二十二条** 考察拟任人选，必须形成书面考察材料，建立考察文书档案。考察材料必须全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括下列内容：

（一）德、能、勤、绩、廉方面的主要表现和主要特长；

（二）主要缺点和不足；

（三）民主推荐、民主测评等情况。

**第二十三条** 实行干部考察工作责任制，考察负责人对考察工作负总责。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行干部选拔任用风气监督职责。

**第二十四条** 对拟破格提拔或越级提拔的人选在考察前必须向上级组织部门报告，经批复同意后方可进行。

**第六章 讨论决定**

**第二十五条** 中层领导职务拟任人选，在讨论决定前，根据职位和人选的不同情况，分别在领导班子成员中听取意见，提交党委会讨论决定。

非中共党员拟任人选，应当征求党委统战部门和民主党派、无党派代表人士的意见。

**第二十六条**  选拔任用中层领导干部，由校党委集体讨论作出任免决定。

**第二十七条** 校党委讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够时间听取情况介绍、充分发表意见。与会成员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取无记名投票的方式确定拟任人选和任职岗位。

党委有关干部任免的决定，需要复议的，经校党委超过半数成员同意后方可进行。

**第二十八条**  校党委讨论决定干部任免事项，应当按照下列程序进行：

（一）党委分管组织工作的领导或者组织部门负责人，逐个介绍领导职务拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况，其中涉及破格提拔的人选，应当说明破格的具体情形和理由；

（二）参加会议人员进行充分讨论；

（三）进行表决，以党委应到会成员超过半数同意形成决定。

**第二十九条** 需要报上级审批和备案的干部，要按照规定及时呈报。

**第七章 任 职**

**第三十条** 中层领导职务实行选任制、委任制，部分专业性较强的领导职务可以实行聘任制。

**第三十一条**  校党委会作出干部任免的决定后，干部任职履行下列程序：

（一）实行任前公示制度。拟提拔任职或平级调整到重要岗位任职的中层干部，应当进行公示。公示内容要真实准确，便于监督，涉及破格提拔的，还要说明破格的具体情形和理由。公示期不少于五个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

（二）实行任职谈话制度。对决定任用的干部，由校党委指定专人同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。新提任中层干部要由校纪委安排进行廉政谈话。

**第三十二条** 干部的任职时间，由校党委决定任职的，自党委会议决定之日起计算；选任制干部，自当选、决定任命之日起计算。

**第三十三条** 实行任职试用期制度。提拔担任中层领导职务的，试用期为一年。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。

**第八章  公开选拔和竞争上岗**

**第三十四条** 公开选拔、竞争上岗是中层领导干部选拔任用的方式之一。公开选拔面向社会进行，竞争上岗在校内进行，要合理确定选拔职位、数量和范围。需要补充紧缺专业人才的，可以进行公开选拔；领导职位出现空缺，符合资格条件人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争上岗。

**第三十五条** 公开选拔、竞争上岗方案设置的条件和资格，须符合本规定中的选拔任用基本条件和资格条件，不得因人设置资格条件。资格条件突破规定的，须事先报上级组织部门审核同意。

**第三十六条** 公开选拔、竞争上岗工作在校党委领导下进行，由校党委组织部组织实施，应当经过下列程序：

（一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等；

（二）报名与资格审查；

（三）进行民主推荐；

（四）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优；

（五）组织考察，研究提出人选方案；

（六）党委讨论决定；

（七）履行任职手续。

**第三十七条** 公开选拔、竞争上岗须科学规范测试、测评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数取人。

**第九章 任期、交流、回避**

**第三十八条** 实行中层领导干部任期制度。

（一）中层领导干部每个任期为四年，在同一单位同一岗位连续任职一般不超过两个任期或者八年。工作特殊需要的，经校党委批准后可以适当延长任职年限。

（二）任期中干部出缺，可以补任，补任的干部也应按期参加换届。

（三）教师编制担任中层领导的“双肩挑”干部，任职期满或干部调整过程中未继续任职的，原则上回教学科研岗位。

**第三十九条** 实行中层领导干部交流制度。交流对象一般包括：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高的；在一个部门工作时间较长的；在同一岗位任期届满或任职满八年的；按规定需要回避的；因其他原因需要交流的。

**第四十条** 实行中层领导干部任职回避制度。任职回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在同一单位担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事组织、人事、纪检监察、审计、财务工作。

**第四十一条** 实行中层领导干部选拔任用工作回避制度。

校党委及组织部门讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

**第十章 免职、辞职、降职**

**第四十二条** 中层领导干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的；

（二）年度考核、任期考核被确定为不合格的，或者连续两年年度考核被确定为基本合格的；

（三）受到责任追究应当免职的；

（四）辞职或者调出的；

（五）非组织选派，离职学习期限超过一年的；

（六）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

**第四十三条** 实行中层领导干部辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职手续依照法律或者有关规定程序办理。

**第四十四条** 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的中层领导干部，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

**第四十五条** 实行中层领导干部降职制度。中层领导干部在年度考核中被确定为不合格的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。

**第十一章 纪律和监督**

**第四十六条** 选拔任用中层领导干部，必须严格执行本规定，并遵守下列纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预干部选拔任用工作；

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

（九）不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，营私舞弊；

（十）不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

**第四十七条** 加强干部选拔任用工作全程监督，实行中层领导干部选拔任用工作责任追究制度。严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本规定的有关人员以及其他直接责任人，按照相关规定作出组织处理或者纪律处分。

**第四十八条** 纪检监察部门按照有关规定，对干部选拔任用工作进行监督检查。

**第四十九条** 实行组织部门与纪检监察部门等有关单位联席会议制度，就加强对干部选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，提出意见和建议。联席会议由组织部门召集。

**第五十条** 党员、干部、群众对干部选拔任用工作中的违纪违规行为，有权向校党委及组织部、校纪委、监察室举报、申诉，受理部门要按照有关规定查核处理。

**第十二章 附 则**

**第五十一条** 本办法由党委组织部负责解释。

**第五十二条** 本办法自发布之日起施行。原有规定与本办法不相一致的，以本办法为准。

# 中共山西大学委员会 科级干部选拔任用办法（试行）

**山大党字〔2015〕22号**

**2015年7月29日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻执行中央、省委关于党政领导干部选拔任用的有关规定，建立科学规范的科级干部选拔任用制度，根据《中国共产党章程》《党政领导干部选拔任用工作条例》和《事业单位领导人员管理暂行规定》，结合山西大学实际，制定本办法。

**第二条** 选拔任用科级干部，必须坚持下列原则：

（一）党管干部原则；

（二）五湖四海、任人唯贤原则；

（三）德才兼备、以德为先原则；

（四）注重实绩、群众公认原则；

（五）民主、公开、竞争、择优原则；

（六）民主集中制原则；

（七）依法依规原则。

**第三条** 本办法适用于选拔任用校内党政群团部门、教学机构、科研机构、教辅部门和附属单位的科级干部。

**第二章 机构和职数设置**

**第四条** 科级机构和职数严格以省教育厅和人社厅核定的岗位职数为基本依据，实行岗位职数结构比例总量控制。

**第五条** 科级干部职务依照事业单位职务系列及其职务名称规范设置，国家法律法规有特别规定的从其规定。

**第六条** 科级干部根据工作需要，在确定的职数限额内进行聘任，报主管部门核准。

**第三章 选拔任用条件**

**第七条** 担任科级干部应当具备《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件。

**第八条** 提拔担任科级职务的，应当具备下列基本资格：

（一）应当具有大学本科以上文化程度。

（二）提任副科级职务，本科学历工作满三年、研究生学历工作满一年。

（三）提任正科级职务，由副科级提任，应当在副科级岗位工作两年以上。

（四）担任团的干部一般不超过35周岁。

（五）身体健康，近三年年度考核在合格以上。

（六）担任党团部门的科级干部，应为中共正式党员。

（七）科级干部应当逐级提拔。特别优秀或者工作特殊需要的，可以突破任职资格规定或者越级提拔。

**第四章 动 议**

**第九条** 校党委或者党委组织部根据工作需要和科级干部队伍建设实际，提出启动科级干部选拔任用工作意见。

**第十条** 组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对科级干部队伍进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

**第十一条** 初步建议向校党委主要领导成员报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

**第五章 民主推荐**

**第十二条** 选拔任用科级干部，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

**第十三条** 民主推荐应当经过下列程序：

（一）召开推荐会，公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提出有关要求，组织进行署名推荐；

（二）进行个别谈话推荐；

（三）对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析；

（四）向校党委汇报推荐情况；

**第十四条** 基层党委及其工作部门可以集体研究，向党委组织部提出建议人选；个人向党组织推荐科级干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织部门审核符合条件的，纳入民主推荐范围。

**第六章 考 察**

**第十五条** 确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

**第十六条** 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）群众公认度不高的；

（二）近三年年度考核结果中有被确定为基本合格以下等次的；

（三）有跑官、拉票行为的；

（四）配偶已移居国（境）外，或者没有配偶、子女均已移居国（境）外的；

（五）受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的；

（六）其他原因不宜提拔的。

**第十七条** 科级干部提拔任职，由党委组织部研究确定考察对象，报校党委批准。

**第十八条**  考察拟任人选，必须全面考察其德、能、勤、绩、廉。突出考察政治品质和道德品行，注重考察工作实绩，加强作风考察，强化廉政情况考察。

**第十九条** 考察拟任人选，应当经过下列程序：

（一）组织考察组，制定考察工作方案；

（二）通过适当方式在一定范围内发布干部考察预告；

（三）采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅资料、同考察对象面谈等方法，广泛深入地了解情况。

（四）综合分析考察情况，全面准确地作出评价；

（五）考察组研究提出人选任用建议，经组织部部务会议研究提出任用建议方案，向校党委报告。

**第二十条**  组织部门就考察对象的党风廉政等情况听取有关部门的意见。

**第二十一条** 考察拟任人选，必须形成书面考察材料。

**第二十二条** 实行干部考察工作责任制。考察组必须如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行干部选拔任用风气监督职责。

**第七章 讨论决定**

**第二十三条**  选拔任用科级干部，由校党委集体讨论作出任免决定。

**第二十四条** 校党委讨论决定科级干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会。

**第二十五条**  校党委讨论决定科级干部任免事项，应当按照下列程序进行：

（一）党委组织部负责人介绍拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况；

（二）参加会议人员进行充分讨论；

（三）采取口头表决、举手表决或者无记名投票的方式进行表决，以党委应到会成员超过半数同意形成决定。

**第八章 任 职**

**第二十六条** 实行科级干部任职前公示制度。公示期不少于五个工作日。

**第二十七条** 实行科级干部任职试用期制度，试用期为一年。试用期满后，经考核胜任现职的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。

**第二十八条** 实行科级干部任职谈话制度。由校党委指定专人同本人谈话，校纪委安排进行廉政谈话。

**第九章 竞争上岗**

**第二十九条** 竞争上岗是科级干部选拔任用的方式之一。竞争上岗须合理确定选拔职位、数量和范围。符合资格条件人数较多且人选意见不易集中的，可以进行竞争上岗。

**第三十条** 竞争上岗方案设置的条件和资格，应当符合本办法中规定的选拔任用基本条件和资格条件，不得因人设置资格条件。

**第三十一条** 竞争上岗工作在校党委领导下进行，由党委组织部组织实施，应当经过下列程序：

（一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等；

（二）报名与资格审查；

（三）进行民主推荐；

（四）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优；

（五）组织考察，研究提出人选方案；

（六）党委讨论决定；

（七）履行任职手续。

**第三十二条** 竞争上岗要科学规范测试、测评，突出岗位特点，突出实绩竞争，注重能力素质和一贯表现，防止简单以分数取人。

**第十章 其 他**

**第三十三条** 实行科级领导干部任期制度。科级干部每个任期为四年，在同一单位同一岗位连续任职一般不超过两个任期或者八年。工作特殊需要的，经校党委批准后可以适当延长任职年限。

**第三十四条** 实行科级干部交流制度。交流对象一般包括：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高的；在同一岗位任职时间较长的；规定需要回避的；因其他原因需要交流的。

**第三十五条** 实行科级干部任职回避制度。有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系，不得在同一单位担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务。

**第三十六条** 科级干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

（一）达到任职年龄界限或者退休年龄界限的；

（二）年度考核、任期考核被确定为不合格的，或者连续两年年度考核被确定为基本合格的；

（三）受到责任追究应当免职的；

（四）辞职或者调出的；

（五）非组织选派，离职学习期限超过一年的；

（六）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

**第三十七条** 实行科级干部辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。辞职手续依照法律或者有关规定程序办理。

**第三十八条** 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的科级干部，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

**第三十九条** 实行科级干部降职制度。科级干部在年度考核中被确定为不称职的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。

**第四十条** 党员、干部、群众对科级干部选拔任用工作中的违纪违规行为，有权向校党委及组织部、校纪委、监察室举报、申诉，受理部门要按照有关规定查核处理。

**第十一章 附 则**

**第四十一条** 本办法由党委组织部负责解释。

**第四十二条** 本办法自发布之日起施行。原有规定与本办法不相一致的，以本办法为准。

# 中共山西大学委员会 山西大学 关于印发《山西大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》的通知

**山大党字〔2015〕26号**

**2015年9月30日**

校内各单位：

《山西大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》经党委扩大会议研究同意，现予印发，请结合实际，认真贯彻落实。

# 山西大学贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法

为贯彻落实执行党中央关于“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额度资金的使用，必须经集体讨论作出决定”的要求（以下简称“三重一大”），根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制》《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制实施办法》等文件要求，结合学校工作实际，制定本实施办法。

一、总体要求

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，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神,坚持科学民主决策原则，凡“三重一大”事项必须经学校领导班子集体研究决定，要充分发扬民主，广泛听取意见，完善集体决策程序，保证决策的民主性;要尊重客观、符合实际，有利于学校的改革、发展、稳定，保证决策的科学性；要遵守国家法律法规、党内规章制度和有关政策规定，保证决策的合法性。

二、主要内容

（一）重大事项决策

指事关学校改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益，依据有关规定应当由领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括学校贯彻执行党和国家的路线方针政策、法律法规和上级重要决定的重大措施，党的建设、党风廉政建设和意识形态等重要工作，学校发展、校园建设、学科与人才队伍建设等规划以及年度工作计划，学校重要规章制度，内部组织机构的设置和重要调整，教职工收入分配及福利待遇、奖励和关系学生权益的重要事项，学校年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计，学校重要资产处置、重要办学资源配置，校级以上重大表彰，校园安全稳定和重大突发事件的处理，以及其他重大决策事项。

（二）重要人事任免事项

指学校中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括学校党政机构和学院（系）、研究所等内部组织机构领导班子成员和享受相应待遇的非领导职务人员的任免、党政纪处分，推荐后备干部、党代会代表、人大代表、政协委员等人选，以及其他重要干部人事任免事项。

（三）重大项目安排事项

指对学校规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括各类重点建设项目，国内国（境）外交流与合作重要项目，重大合资合作项目，重要设备、大宗物资采购和购买服务，重大基本建设和大额度基建修缮项目，以及其他重大项目安排事项。

（四）大额度资金使用事项

指超过学校所规定的党政领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括学校年度预算内大额度资金调动和使用、未列入学校年度预算的追加预算和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

三、基本程序

（一）“三重一大”事项提交集体决策前，应进行深入细致的研究论证，广泛听取并充分吸收各方面的意见。选拔任免重要干部，应按照有关规定，在党委研究决定前书面征求纪检部门的意见。与师生员工利益密切相关的事项，要通过教职工代表大会或其他形式听取广大师生员工意见和建议。对专业性、技术性较强的重要事项，应事先进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，提交论证报告或立项报告。

（二）“三重一大”事项应根据事项内容以党委会议或校长办公会议等形式集体研究决策。不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。会议应按照《中共山西大学委员会议事规则》或《山西大学校长办公会议事规则》执行。除紧急情况外，不得临时动议，由个人或少数人临时决定重大事项。紧急情况下由个人或少数人临时决定的，决定人应对决策负责，事后应及时报告并按程序予以追认。

（三）会议决策“三重一大”事项，应符合规定与会人数方能举行。党委讨论决定重要干部任免事项，应有三分之二以上的成员到会，并保证与会成员有足够的时间听取情况介绍、充分发表意见。进行表决，以应到会成员超过半数同意形成决定。学校纪检监察部门负责人根据议题内容参加或列席党委会会议、校长办公会议等重要会议，其他有关职能部门负责人和党代会代表、教代会代表、学生代表等可按有关规定，根据会议议题内容，列席有关会议。

（四）会议研究决定“三重一大”事项，应坚持一题一议，与会人员要充分讨论，对决策建议应分别表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。主要负责人应末位发言并作出结论性意见。会议决策中意见分歧较大或者发现有重大情况尚不清楚的，应暂缓决策，待进一步调研或论证后再作决策。党委决定重要事项，应当进行表决。会议决定的事项、参与人及其意见、表决情况、结论等内容，应当完整、详细记录并存档。

（五）参与“三重一大”事项决策的个人对集体决策有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当重新按规定履行决策程序。

四、保障机制

（一）建立“三重一大”决策回避制度。如有涉及本人或亲属利害关系，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员应当回避。

（二）建立“三重一大”决策公开与查询制度。除涉密事项外，“三重一大”决策事项应按照《高等学校信息公开办法》等有关规定予以公开。

（三）建立“三重一大”决策报告制度和执行决策的督查制度。将“三重一大”决策制度的执行情况列为民主生活会和述职述廉的重要内容。

（四）建立“三重一大”决策考核评估制度。贯彻执行“三重一大”决策制度的情况，将作为党风廉政建设责任制考核以及领导班子成员工作考核重要内容，作为考察、考核和任免领导干部的重要依据。

（五）建立“三重一大”决策责任追究制度。对领导班子成员违反本意见规定，不履行或不正确履行“三重一大”决策制度；不执行或擅自改变集体决定；未经集体讨论而个人决策；未提供全面真实情况而直接造成决策失误；执行决策后发现可能造成失误或损失而不及时采取措施纠正，造成重大经济损失和严重后果的，应根据集体领导、分工负责的原则依纪依法分别追究班子主要负责人、分管负责人和其他责任人的责任。

# 山西大学校长办公会议事规则

**山大校字[2015]37号**

**2015年10月12日**

# 

**总 则**

为全面贯彻党的教育方针，坚持和完善党委领导下的校长负责制，推进学校行政工作科学决策、民主决策、依法决策，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法（试行）》等文件精神，结合学校实际，制定本规则。

校长办公会是学校行政议事决策机构。

校长办公会成员一般为学校行政领导班子成员。学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。经校长同意，可邀请行政处室主要负责人、法律事务办公室主任、教职工代表、学生代表及其他有关人员列席会议。

校长办公会由校长召集并主持，一般每一至两周召开一次，需要时可随时召开。

校长办公室是校长办公会的具体组织者，负责议题征集、会务组织、会议记录、纪要撰写、决议督办等相关工作。

**议事范围**

校长办公会的议事范围为：

研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案。

具体部署落实学校党委决议的有关措施。

研究处理学校教学、科研、行政管理工作。

其他需校长办公会讨论决定的行政事务。

以下重大事项应当经校长办公会研究，并提交学校党委会议研究决定：

（一）学校章程

学校中长期发展规划、领导班子任期目标和年度重点工作。

学校基本管理制度、重要规章制度、重大改革方案、重要办学资源配置方案。

学校内部组织机构的设置和调整方案。

学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。

学校财务预决算、大额度资金使用、学校重大基建或维修项目立项、产业发展计划及政策。

教职工绩效考核分配方案以及涉及师生切身利益的重大事项。

重大国际国内合作协议。

涉及学校安全稳定的重大突发事件处置。

需提交党委会议讨论决定的其他重大问题。

**议题征集**

校长办公会议题由学校领导班子成员提出，校长确定。

议题提出前，应当广泛征求意见，进行充分调研、论证和协商。对专业性、技术性较强的重要事项，应事先进行专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应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。对于按照《学术委员会章程》有关规定应当由学术委员会事先审议的，必须首先通过学术委员会审议。

涉及重大决策、重大项目安排和大额度资金运作的重要议题，应当由学校党委书记和校长提前审阅，并经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后，再行提交会议讨论决定。

存在以下情形的，原则上不得列为校长办公会议题：

（一）所议事项属学校各领导小组职权范围，或通过正常行文方式经学校领导会签能够决定的。

（二）所议事项未广泛征求意见和科学论证，并形成成熟工作方案或提出明确建议的。

（三）所议事项存在重大法律风险的。

**会议召开**

校长办公室一般应当提前2-3日向所有参会领导及列席人员发放会议通知单，告知会议时间、地点、议题及其他相关事项。

校长办公会必须有半数以上成员到会方可召开。讨论重要问题、作出重大决策时，应有三分之二以上成员到会方能举行。成员因故不能参会时，应在会前向校长请假，并将对议题的明确意见报告主持人。

研究某一议题时，分管校领导和相关部门主要负责人必须到会。两者均未能参会时，相关议题原则上应当缓议。

会议在讨论与校长办公会成员本人及其家属有关的议题时，相关人员应当予以回避。

**议事程序**

校长办公会应当按照事先拟定的议题议事，一般不得临时动议。因特殊情况需临时增加或减少议题，必须经校长同意。

校长办公会坚持一事一议。议事程序为：

（一）相关部门负责人就议题作简要说明。

（二）学校分管领导作必要补充。

（三）与会人员紧扣议题发表意见。

（四）校长在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

校长办公会应充分发扬民主，鼓励与会人员围绕议题认真讨论，充分发表意见。

校长办公会应当就议题形成明确意见。在讨论重要事项时，如意见分歧较大，应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再行讨论。必要时可提交学校党委会讨论决定。

对发生重大突发事件和紧急情况，不能及时召开校长办公会的，分管校领导可向校长请示后临机处置，事后应及时向校长办公会报告。

严格会议保密制度。未经会议批准，与会人员不得擅自外传和泄露会议内容、过程情况。对涉密事项，按有关规定执行。

**落实督办**

校长办公会讨论的问题、过程和通过的决议，均应如实记录。会议议定的事项，应当形成会议纪要。纪要经校长审定后，方可编发传达。

办公会议纪要作为校务公开的重要内容，其相关内容应当于正式发布后在校园网上公布，接受师生监督。

对于校长办公会决定事项，校内相关单位和个人必须遵照执行。决定事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。如提出复议，必须有两名以上学校领导班子成员动议，并在会前征得半数以上应出席会议成员的同意，方可复议。

校领导根据分工负责的原则，组织落实议定事项，执行过程中遇有新的情况，应当及时向校长报告。校长办公室要做好重大事项的督办工作。各有关单位要进一步细化实施方案，明确工作举措，确保决议落实到位。

校长办公室要做好会议资料存档工作。任何单位和个人需要查阅校长办公会原始记录的，须提交书面申请、经校长批准后，由校长办公室统一调阅。

**附 则**

本规则由校长办公室负责解释。

本规则自正式印发之日起执行。

# 中共山西大学委员会 山西大学 关于印发《山西大学规章制度管理办法》的 通知

**山大党字〔2015〕35号**

**2015年12月21日**

校内各单位：

《山西大学规章制度管理办法》经党委扩大会议研究同意，现予印发。请结合实际，认真贯彻落实。

# 山西大学规章制度管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为推进依法治校，不断完善学校内部管理体制和运行机制，保障制度体系建设的合法性和合理性，提高制度管理水平，规范学校规章制度的制定、修改和废止活动，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律规定，参照国务院《规章制定程序条例》等有关规定，遵循《山西大学章程》和学校工作实际，特制定本办法。   
 **第二条** 本办法所称规章制度，是指按照一定程序制定、经学校公布的对学校各单位及全体教职员工和学生具有普遍约束力的规范性文件。

**第三条** 学校制定、修改和废止规章制度的活动，以及学校授权职能部门和相关单位制定、修改和废止的规章制度，适用本办法。学校各单位针对自身的内部工作制度、管理制度等的制定、修改和废止，不适用本办法。

**第四条** 制定、修改和废止规章制度，要遵循宪法、法律、法规和国家方针、政策，不得出现与之相抵触的内容；要符合学校实际情况，贯彻学校总体工作思路和发展战略，适应教育改革发展；要广泛征求师生意见，切实保障全校各单位和师生员工的合法权益。

**第五条** 规章制度按照内容的不同，名称一般称“规

定”、“办法”、“意见”、“细则”等。对某方面工作所做的带有约束性的行为规范，称为“规定”；对某项工作所做的比较具体的要求和规范，称为“办法”；对某项工作或为贯彻执行上级有关决定提出的见解和处理办法，称为“意见”；为有效实施学校有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释，称为“细则”。

**第六条** 规章制度用语应当准确、简明，使用文字和标点符号应当正确、规范，符合国家公文处理规定和标准。

**第七条** 规章制度的内容应当明确、具体、逻辑严密，具有指导性、针对性和可操作性。

**第八条** 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、签发、公布、解释和备案。其中，起草、审核、签发、公布是必经程序。

**第二章 立项和起草**

**第九条** 党委会或校长办公会确认有必要制定规章制度的，或按照上级要求需要制定的规章制度，可以授权相关职能部门或单位负责起草；职能部门或单位认为有必要制定规章制度的，应向学校分管领导提出立项建议。

**第十条** 立项建议的内容应当包括：

（一）规章制度的名称；  
 （二）制定规章制度的必要性；  
 （三）制定规章制度的依据；

（四）拟制定规章制度的主要内容。  
 **第十一条** 立项建议得到分管校领导批准后，相关职能部门或单位在学校赋予的职权范围、党委会或校长办公会的授权范围内，具体负责起草规章制度。内容涉及两个或两个以上部门（单位）的规章制度，由相关部门（单位）联合起草，也可以由一个牵头部门负责、其他有关部门参与起草。联合起草的，应明确各自承担的职责。

**第十二条** 规章制度的起草过程一般应包括如下几个步骤：  
 （一）收集研究与规章制度有关的法律、法规和政策；  
 （二）深入调查研究规章制度涉及的问题；  
 （三）撰写规章制度草案；  
 （四）将草案初稿交相关部门征求意见；  
 （五）汇总各部门反馈的意见，修改草案。

**第十三条** 规章制度内容涉及师生员工切身利益的，应当在全校范围内公布，征求师生员工的意见；内容涉及学校其他部门职责或者与其他部门关系紧密的，起草单位应当充分征求其他部门的意见。起草部门或单位与其他部门或单位有不同意见的，应当协商解决；经过充分协商仍不能取得一致意见的，应当在上报规章制度草案时说明情况和理由。起草部门在规章制度起草过程中，可以邀请有关专家、学者参加。

**第十四条** 起草规章制度，须注意与学校现行规章制度协调一致。内容涉及应由学校决策的管理体制、职能调整等重大问题的，起草部门应先行报请学校党委会议或校长办公会议决定。

**第三章 审 核**

**第十五条** 规章制度起草工作完成后，起草部门应填写“山西大学规章制度草案审核登记表”，并将规章制度草案及其说明等有关材料一并报送党委办公室或校长办公室，由党委办公室或校长办公室会同法律事务办公室进行审查，然后由分管校领导主持由起草部门或单位、有关专家、规章制度的管理服务对象代表等参加的专题会议，对规章制度草案进行审核。

**第十六条** 规章制度审核的主要内容包括：

（一）是否遵循宪法、法律法规、规章和国家的方针、政策；

（二）是否符合学校的发展规划；

（三）是否与学校现行的规章制度协调；

（四）是否具有制定的必要性和可行性；

（五）是否超越起草部门或单位规定的授权范围；

（六）是否引发相关部门、单位和管理服务对象的较大争议；

（七）需要审核的其他内容。

**第十七条** 对于不符合审核内容的规章制度草案，以及虽经起草部门或单位与相关部门或单位充分协商，仍未达成一致意见的，应该缓办或者退回起草部门或单位。

**第十八条** 报送审核的规章制度草案，应由起草部门主要负责人签署意见；涉及其他部门职责的，应由其他部门主要负责人签署意见；直接涉及全体教职员工和学生基本权利与义务的规章制度草案，在学校党委会或校长办公会审核之前，应当公示。

**第四章 签发和公布**

**第十九条** 规章制度草案经审核后，应由分管校领导签署意见提交党委会或校长办公会审议通过。对关系教职工切身利益等重大事项的规章制度，由学校教职工代表大会审议讨论通过。

**第二十条** 规章制度草案如果在审议中遇到问题，起草部门根据学校相关会议的具体意见对规章制度草案进行修改，并报主管校领导签署意见后，按照本办法第二十条的规定程序予以公布。若相关会议提出重大问题或需做大幅修改的，经起草部门论证、修改后，再次按照规定程序提交相关会议审议。

**第二十一条** 根据职责权限和议事范围，经党委会或校长办公会讨论通过的规章制度，由学校党委书记或校长签发，按照有关规定印发文件，在学校予以公布。

**第二十二条** 规章制度应当明确规定施行日期。

**第五章 解释、修改和废止**

**第二十三条** 规章制度由党委会和校长办公会或由学校授权的有关职能部门或单位负责解释，并在规章制度中明确规定。书面解释应报学校相关会议批准后公布，并同规章制度具有同等效力。

**第二十四条** 学校相关部门应当定期对规章制度进行清理，根据有关法律、法规和国家方针政策的调整情况，以及实际工作情况的变化，对已公布的规章制度，按照学校有关规定及时进行修改或废止。规章制度修改或废止后，应当及时公布新的规章制度，并在新的规章制度中明确原规章制度废止的时间。

**第二十五条** 学校各项规章制度的制定、修改和废止情况，应报党委办公室和校长办公室备案。

**第六章 附 则**

**第二十六条** 未按照本规章制度管理办法规定的程序制定的规章制度，属于无效。

**第二十七条** 本办法由党委办公室和校长办公室负责解释。  
 **第二十八条** 本办法自公布之日起施行。

# 中共山西大学委员会 关于进一步加强和改进新形势下 学校宣传思想工作的实施意见（试行）

**山大党字〔2016〕5号**

**2016年3月4日**

为深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，贯彻落实中共中央办公厅、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》精神，坚持社会主义办学方向，适应深化高等教育综合改革，建设“区域特色鲜明的高水平研究型大学”的要求，进一步推动学校宣传思想工作理念创新、手段创新、工作创新，着力构建宣传思想工作大格局，努力开创宣传思想工作新局面，结合我校实际，制定本实施意见。

一、做好学校宣传思想工作的重要性和指导思想

1.做好学校宣传思想工作，加强学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，事关中国特色社会主义事业后继有人。对于巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，巩固高校师生与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.**加强和改进新形势下学校宣传思想工作的指导思想是：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三中、四中、五中全会和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。胸怀大局、把握大势、着眼大事，找准工作切入点和着力点，做到因势而谋、应势而动、顺势而为，为学校改革发展稳定提供有力的思想保证、舆论支持、精神动力和文化氛围。

二、加强思想理论建设，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生头脑

3.强化党委中心组学习的引领作用。健全完善学校的党委中心组学习制度，每年制定并严格执行学校党委中心组学习计划，以学习党章党规、学系列讲话、学优良作风为重点，不断推进理论学习常态化、长效化。完善健全院系二级中心组学习督导机制，坚持用马克思主义中国化最新成果武装头脑，塑造精神、推动工作。

4.发挥马克思主义理论学科的基础作用。建强马克思主义理论一级学科，与省委宣传部联合建设马克思主义学院，积极申报国家重点马克思主义学院和教育部示范马克思主义学院计划。制定《山西大学马克思主义优秀理论人才培养计划》，资助骨干教师赴国内外重点院校访学进修，凝聚和培养一批马克思主义理论教学名师、学术骨干和学科带头人。出台专门政策，支持鼓励教师参加中央马克思主义理论研究和建设工程及中华优秀传统文化传承工程项目，增强我校哲学社会科学的学术话语权。建设马克思主义理论协同创新平台，加强马克思主义理论学科与其他学科交叉研究，协同发展。坚持马克思主义为指导，发挥好人文社会科学各门课程育人功能。强化马克思主义新闻观、法治观教育，与有关部门联合建好卓越新闻人才与卓越法律人才培养基地。提高《求是》《人民日报》《光明日报》《山西日报》等党报党刊在教师科研评价体系中的地位。

5.全面深化思政课建设综合改革。认真落实教育部《高等学校思想政治理论课建设体系创新计划》。完善以教学效果为核心的质量评价体系，推进教学方法改革，大力倡导集体备课、专题授课制度，鼓励教师教学方法改革创新，打造一批精品课堂和教学名师。实施思政课校内特聘教授制度，组织校级党政领导、相关学科知名专家和教学名师讲思政课，不断提高课程的吸引力、感染力。建设思政课立体化教学资源库，积极探索“慕课”教学平台建设。在学校发展规划、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政课教师。

6. 加强山西大学智库建设。提升学校理论原创能力,办好《山西大学智库专刊》，发挥学校学科优势和人才优势，推出我校专家学者的重要理论创新成果，积极为地方经济社会发展建言献策。整合校内学科资源，认真研究意识形态工作规律，为学校意识形态工作提供决策咨询和参考。加强主题策划，把握社会热点和理论前沿，及时掌握意识形态动态，主动掌握和引导高校师生思想舆论，进一步提升理论研究和宣传水平。

三、强化价值引领，积极培育和践行社会主义核心价值观

7.深入开展社会主义核心价值观主题教育。以加强大学生理想信念、社会责任感和创新精神为重点，把培育和践行社会主义核心价值观融入学生教育、教学、培养、管理全过程。深入开展以“中国梦”为主题的理想信念教育、以“爱家乡、爱祖国”主题的爱国主义教育、以法律法规党纪党规教育为重点的法治教育，通过座谈会、论坛讲座、主题班会、党团组织生活等形式，深入学习领会习近平总书记系列讲话精神，不断增强师生对中国特色社会主义的理论自信、制度自信和道路自信。深入开展“做诚信山大人”主题教育活动，探索建立学生诚信档案，通过评选“山大诚实守信模范”等形式，教育引导广大师生恪守学术诚信、学习诚信、考试诚信，做诚信山大人。

8.加强中华优秀传统文化教育。利用通识课程、校园文化、社会考察、传统节日等渠道，将山西优秀历史传统文化、山西省情教育与校史校情教育纳入形势政策教育中。利用新生入学、毕业季、重大节庆纪念日等，开展形式多样的教育活动，传承山西大学百年精神传统，培育弘扬大学精神。发挥校史馆作用，加强校内人文景观建设，进一步凸显我校的精神传承和文化积淀，建设特色鲜明的大学文化。

9.探索文化育人新途径。实施“一院一品”文化建设工程。引导和鼓励各学院结合自身历史文化传统和学科专业特色建设特色学院（系）文化。积极引导和鼓励建设主题明确、特色鲜明的社团文化、宿舍文化、班级文化，营造健康向上校园文化氛围。发挥身边先进典型、杰出校友的示范带动作用。定期开展教学科研标兵、道德模范、感动山大人物评选活动，每年推出山大十大新闻，引导师生见贤思齐，形成向上、向善的精神力量。积极探索实行导师制，坚持教书与育人相结合，发挥导师在学生求学做人中的重要作用，教育引导广大教师做到学为人师、行为世范。

10.健全实践育人体系。建立大学生社会实践导师制度，提高社会实践活动的知识含量。积极引导学生组建公益服务团队，自主创新科研团队、建立健全大学生志愿服务制度，将志愿服务纳入大学生综合素质评价指标体系，培育学生社会责任感和创新精神。加强实践育人基地建设，探索建立产、学、研一体的实践育人基地。

11.加强学生心理健康教育。开展学生心理健康普查，扩大心理健康咨询队伍，支持鼓励辅导员获得心理咨询师资格证。做好就业创业指导和家庭经济困难学生资助奖贷工作，开展好职业生涯规划教育，培育学生创业意识，引导学生真正全面健康成长。

四、加强宣传思想阵地建设，牢牢把握意识形态工作的管理权、话语权

12.强化课堂教学纪律。制定《加强学校课堂教学管理办法》，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，要确保正确的教书育人导向。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；对不听教育劝阻的，要视情节调离、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。聘用外籍人员担任教师，要严格执行国家有关规定。

13.加强传统思想舆论阵地管理。严格按照“谁主办、谁负责；谁审批、谁监督”的原则，切实落实举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛一会一报制，对场地、人员、内容等各个环节严格把关，不给违法、有害言论提供传播空间。规范各类学生社团管理，制定大学生社团的成立和年度检查制度，规范校外记者尤其是境外记者来校采访活动。

14.加强网络新媒体阵地管理。制定相关管理办法，加强对校园网信息的发布、审核、管理，引导师生自觉提升网络底线意识。完善校园网络用户注册实名制和发布内容可追溯制度，形成迅捷、管用的高校网络信息内容监管机制。严格网站信息安全管理，全面提高学校各级网站的安全等级和防范能力。建立新媒体运营工作室，定期发布官方微博微信，实行校内新媒体登记备案制度，对校内新媒体账号进行严格管理，健全新媒体平台内容管理与问责制度，全面加强网络舆情监控，及时处置不良信息。

15.提升网络文化引导能力。加强学校校报校刊和广播电视等新媒体的数字化建设，发展移动客户端、提升校园媒体立体传播能力。建强君宇网、学生主题教育网站和网络互动社区建设，推进辅导员博客、思想政治理论课教师博客、校务微博、校园微信公众账号等网络新媒体建设，有效开展网上舆论引导和思想疏导，扩大校园网络文化育人的覆盖面，形成线上线下教育合力。积极开展大学生微电影微视频网络展播、校园网络好声音的网络文化活动。推出一系列反映山西大学教授风采、师德典范的人物纪录片以及反映山大学子校园生活的系列短片，在招生季、毕业季等重要时间节点发布。培育一批网络文化精品项目，丰富学生网络生活。

五、 坚持“德才兼备、以德为先”，建设高素质宣传思想工作队伍

16.大力提高教师队伍思想政治素质。建立健全教师的政治理论学习制度，各学院（系）定期召开教职工大会、党员会议或党支部会议传达学习中央精神和习近平总书记系列讲话精神。每年开展学校教职工和大学生思想动态调研，及时把握师生思想动态。加大在优秀青年教师、民主党派和无党派教师中发展党员的工作，把各类优秀人才凝聚在党的周围。关心教师特别是青年教师的成长，把教师的思想政治工作与改善教师的学习、生活和工作条件结合起来。鼓励教师到国内知名高校、科研院所学习提升，设立专项经费支持教师赴国外研修。

17.推进师德师风建设。制定山西大学教师职业道德规范和师德建设具体方案，把政治标准作为教师准入、年度考核、岗位聘任和职称晋升的基本要求。建立教师入职聘用、年度考核、岗位聘任和职称晋升中的思想政治素质指标体系。建立学术安全培训制度，加强对科研项目的保密审查工作，对参与敏感问题的学术合作研究、境外基金等的科研资助、以及境外学术交流的教师进行经常性、专题性学术安全教育。严格落实师德一票否决制度，对违反教育部“红七条”或有其它情节严重失范行为的要严肃查处直至取消其教师身份。完善加强学风建设办法，健全教师学术不端行为的举报、审查、惩处、档案和公示制度。定期开展学生最喜爱的教师评选活动。

18.加强辅导员队伍建设。进一步完善辅导员选拔机制，建立专兼结合，德才兼备的高素质辅导员队伍。严格按照教育部规定比例配齐辅导员，每年按照一定比例从优秀研究生中选拔专职辅导员。探索实施辅导员职级制，加强对辅导员的教育培训，定期开展辅导员职业能力大赛，不断提升辅导员政治素养、业务素质和工作水平。拓宽辅导员发展空间，建立辅导员单列评聘思政课教师职称制度，机关职能部门新进工作人员重点从优秀专职辅导员中选拔使用。配备专职心理咨询教师。

19.建设网络宣传思想工作队伍。探索建立优秀网络文章在科研成果统计、职务职称评聘方面的认定机制，着力培育一批导向正确、影响力广的网络名师。建设一支由学生和青年教师骨干组成的网络宣传员队伍，运用大学生喜爱的网络表达方式，有效开展网上舆论引导和思想疏导工作。学校出台重要举措、举办重大活动，或遇到紧急舆情的重要节点积极发声，加强师生网络安全知识培训，推动领导干部要带头学习运用新媒体，提高管理和运用互联网的能力，随时把握网上师生思想动态，提高在处置突发公共事件中的舆论引导能力。

20.配齐建强专职宣传干部队伍。坚持高标准选配高校宣传思想工作干部，把政治坚定和理论过硬的优秀干部选拔到宣传思想工作部门。各党委、直属党支部、党总支要确定专人负责宣传思想工作，统筹所在单位宣传思想工作的各项事宜，并协助党委宣传部开展重要新闻宣传、信息研判和策划发布工作。加大对宣传干部队伍的培养培训，要保证充足的人员编制，充足的工作经费和充足的工作场所。建立新闻发言人制度，加强宣传部门与新闻媒体的联动机制，及时就学校热点敏感问题发布权威信息，妥善做好各类突发事件的舆论引导工作。

六、强化政治责任和领导责任，切实加强党对宣传思想工作的领导，构建宣传思想工作大格局

21.严格执行中央《党委、（党组）意识形态工作责任制实施办法》，把宣传思想工作和意识形态领域工作摆上重要位置，纳入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入领导班子目标管理，与学校改革发展工作一同部署、一同落实、一同检查、一同考核。学校党委每年召开两次专题会议，研究部署学校宣传思想工作，通报学校意识形态领域情况，统一思想认识，明确工作方向。各分党委、直属党支部、党总支书记要落实宣传思想第一责任人的职责，要旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线，分管领导及其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求抓好分管领域的意识形态工作。把意识形态工作纳入干部考核，作为评价使用和奖惩的重要依据。

22.完善宣传思想工作体制机制。进一步完善党委统一领导、党委宣传部牵头协调、党政工团齐抓共管、有关部门和院（系）共同参与的工作机制。建立思想政治工作专家督导委员会，负责对全校师生思想政治工作的督导、检查和评估。充分发挥院（系）党组织的政治核心作用，发挥基层党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，将解决师生思想问题和实际问题相结合，夯实院（系）宣传思想工作组织基础。加强学校群团组织建设，充分发挥群团组织在宣传思想工作中的作用。

23.构建宣传思想工作大格局。成立学校党委书记任组长的宣传思想工作领导小组，全面负责全校宣传思想工作。建立由组织部、宣传部、统战部、学工部、研工部、保卫部、人事处、教务处、社科处、研究生院、马克思主义学院、学生就业指导中心、工会、团委等相关部门参加的联席会议制度，定期研判学校宣传思想工作形势，有的放矢做好工作。建立校级党政领导干部做形势报告制度，学校主要负责同志每学期至少给学生讲一次形势政策课。完善宣传思想工作经费支持、政策保障的机制，把宣传思想工作纳入有关部门和领导班子考核的重要内容，形成各方支持参与、协同推进学校宣传思想工作的良好局面。

# 中共山西大学委员会

# 关于专题工作会议制度的若干规定（试行）

**山大党字〔2016〕7号**

**2016年3月4日**

**第一条** 为推进学校各项工作制度化、规范化，提升议事决策的民主性、科学性，加强工作的执行力，推动各项工作有序高效开展,根据《中共山西大学委员会议事规则》《山西大学校长办公会议议事规则》，特制定本规定。

**第二条** 专题工作会议是由学校分管领导组织，研究、协调和处理学校工作中专项问题的工作会议。

**第三条** 议事范围

（一）学校领导分管工作范围内需要统筹协调的业务事项；

（二）学校党委会、校长办公会确定的重要工作，需要组织实施的事项；

（三）上级领导对具体问题所作批示的贯彻落实意见；

（四）提交学校党委会或校长办公会研究决定的重大事项，在提交前对该事项进行研究论证；

（五）突发性事件的处理及其他需要研究处理的具体业务事项。

**第四条** 会议召开

（一）专题工作会议由分管校领导召集并主持，涉及两位或两位以上校领导分管的事项，由该事项的牵头校领导主持。参加人员由分管校领导和相关部门负责人组成。

（二）专题工作会议根据需要不定期召开，会议的组织工作由相关部门负责；涉及两个或两个以上部门的会议，会议的组织工作由牵头部门负责。

（三）凡提交专题工作会议的议题内容，要在会前认真调查研究，并征求有关领导和部门的意见；涉及两个或两个以上部门业务的议题，要在会前充分交换意见。

**第五条** 会议程序

（一）会议通知。专题工作会议时间确定后，由负责组织的部门及时通知出席会议的各相关部门和相关人员。

（二）会议材料准备。专题工作会议议题确定后，由负责组织的部门准备相关材料，相关部门和人员应予以配合。

（三）会议记录。由负责组织的部门安排专人作好会议记录。

（四）会议汇报。由会议召集人介绍或说明有关情况，或由召集人指定有关部门汇报有关情况。

（五）决定部署。汇报结束后，与会人员充分发表意见，由会议召集人综合与会人员的意见作出决定，进行工作部署。

（六）会议纪要。专题会议原则上均应编印会议纪要。会议纪要由组织会议的部门负责起草，经分管校领导审定后，于会后3天内送交党委办公室或校长办公室编号存档。

**第六条** 落实督办

（一）提交专题会议讨论研究的议题，一经作出决定，各部门各单位必须按照会议纪要执行，不得借故推诿扯皮或拖延不办。

（二）有关部门和单位要按照会议纪要的要求，及时报告和反馈落实情况。

**第七条**　本规定由党委办公室和校长办公室负责解释。

**第八条** 本规定自下发之日起施行。

# 中共山西大学委员会

# 关于处务会议制度的若干规定（试行）

**山大党字〔2016〕8号**

**2016年3月4日**

**第一条** 为更好地坚持民主集中制原则，规范学校各部门议事规则和程序，提高决策的民主性、科学性，确保依法依规行使权力，推动各项工作有序高效开展，特制定本规定。

**第二条** 学校各党政职能部门、群团组织、教辅机构和附属单位等召开的工作会议统称为处务会议，均适用于本规定。

**第三条** 议事范围

（一）传达贯彻党和国家的方针政策，上级对口业务部门和校党委、校行政重要会议精神。

（二）研究部署落实上级对口业务部门和校党委、校行政重要工作部署的具体实施措施。

（三）研究本部门牵头拟定的规范性文件（决定、细则、办法、制度等）。

（四）研究本部门年度工作要点、阶段计划、任务部署、工作总结等。

（五）讨论决定本部门所承担的审批、审核事项和本部门业务工作中的重要事项。

（六）研究决定呈报上级对口业务部门和校党委、校行政的重要报告、请示以及需要审批的其它重要事项。

（七）通报重要工作情况和其它重要事项。

（八）研究加强自身建设和其它需要处务会讨论、研究、决定的事项。

**第四条** 会议召开

（一）处务会议参会人员为本部门领导班子成员。根据工作需要，其他人员可以列席会议。处级班子成员不足三人的，可吸收科级干部组成处务委员会，履行处务会议职能。

（二）处务会议一般每两周召开一次，根据工作需要可随时召开。

（三）处务会议由处长（部长、主任、馆长等，以下统称处长）负责召集并主持。处长因故不能召集并主持会议时，可委托副职召集并主持会议。

（四）处务会议应有三分之二以上成员到会才能召开。参加处务会的人员必须按时到会，如遇特殊情况不能按时到会，应事先向处长请假。

（五）提交处务会议讨论的议题，经处长确定后正式列为

会议议程。议题提出前，应当广泛征求意见，进行充分调研、论证和协商。

（六）处务会议讨论决定重大事项应充分发扬民主、集思广益，参会人员应明确表达意见并说明理由。在对议题进行充分讨论的基础上，由处长作出最后决定。受处长委托副职主持的会议，重要事项需请示处长后决定。

**第五条** 会议记录

处务会议应安排专人做好记录。记录的项目应包括：会议名称；会议时间、地点；会议议题；会议主持人；出（列）席与缺度会议人员姓名；会议记录人；会议讨论发言情况；会议做出的决定等。

会议记录本要进行编目，注明启用和截止日期，归档保存备查。

**第六条** 落实督办

（一）处务会议决定的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由分管领导负责组织承办。

（二）承办人员应认真执行处务会议决定，不得擅自改变。在遇到新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议或决定执行时，应当提交处务会议重新讨论决定。

**第七条** 学校将加强对各部门处务会议召开情况的监督检查。处务会议召开情况将作为对各部门和部门领导年度考核的重要指标。

**第八条** 本规定由党委组织部负责解释。

**第九条** 本规定自发布之日起施行。

# 中共山西大学委员会 关于印发《关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见》和《关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见》的通知

**山大党字〔2016〕23号**

**2016年6月23日**

各分党委、直属党支部、党总支：

根据《中共山西省高校工委、中共山西省教育厅党组关于修订印发〈落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见（试行）〉和〈落实党风廉政建设纪检监督责任的实施意见（试行）〉的通知》（晋教党〔2016〕13号）精神，校党委对2015年1月印发的《关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见（试行）》《关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见（试行）》进行了相应修订，经校党委会议审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

附件：

1. 《中共山西大学委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见》
2. 《中共山西大学委员会关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见》

**附件1：**

# 中共山西大学委员会 关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见

为进一步贯彻落实中央和省委有关党风廉政建设和反腐败工作的安排部署，全面履行从严治党要求和党风廉政建设主体责任，根据《中共山西省委关于落实党风廉政建设党委主体责任的意见（试行）》（晋发〔2014〕32号）《中共山西省高校工委、中共山西省教育厅党组关于修订印发〈落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见（试行）〉和〈落实党风廉政建设纪检监督责任的实施意见（试行）〉的通知》（晋教党〔2016〕13号）等文件精神，结合我校实际，制定本实施意见。

一、增强领导党风廉政建设的责任意识

党委落实党风廉政建设主体责任，不仅是党章赋予的重要职责，是新形势下加强党的执政能力建设和先进性建设的重要举措，也是推进反腐败体制机制创新的重要保障，对于改善党风廉政建设和反腐败斗争工作格局，保障全面深化改革顺利进行，坚定不移地推进反腐倡廉建设，具有重大而深远的意义。全校各级党组织和广大党员要切实增强“全面从严治党永远在路上”和“不管党治党就是严重失职、管党治党不力就是渎职”的意识，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，紧跟中央和省委全面从严治党战略部署，把落实主体责任作为重大政治任务，坚决把各项要求融入到学校党的建设和事业发展工作中。

二、明确党风廉政建设主体责任内容

**（一）党委领导班子的集体责任**

1.加强组织领导。把党风廉政建设和反腐败工作纳入学校改革发展和党的建设总体布局，结合学校工作实际，研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施；分解党风廉政建设工作责任，推动工作任务的落实；定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，分析研究党风廉政建设的形势，解决党风廉政建设工作中存在的重点问题，部署党风廉政建设任务；结合“两学一做”学习教育，深入开展党风廉政教育和从政道德教育，加强校园廉政文化建设，将其纳入学习型党组织建设内容，营造风清气正的校园文化氛围。

2.选好用好干部。坚持党管干部原则，坚持正确用人导向，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，健全选人用人机制；加强对干部选拔任用工作的监督，强化对党员干部的教育培养和考核评价，认真听取纪检监察部门意见，严格考察人选对象的廉洁自律情况，坚决整治和严厉查处选人用人上的不正之风和腐败问题；落实领导干部廉政谈话、提醒谈话、诫勉谈话制度，加强干部专项审计和任期审计，抓早抓小，防微杜渐。

3.抓好作风建设。严格执行党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律，强化执纪监督；深入贯彻落实中央八项规定精神，持之以恒纠正“四风”，着力解决师生员工反映强烈的问题；加强干部作风、师德师风、教风学风建设，以作风促教风、以教风带学风，营造积极向上、务实高效、清正廉洁的育人环境；以“钉钉子”精神逐项抓好整改落实，建章立制，推动作风建设常态化、长效化，推动学校各项工作取得新成绩。

4.推进制度完善。以法治思维和法治方式，进一步深化学校惩治和预防腐败体系建设，构建科学有效的权力运行、制约和监督体系，规范决策程序，细化决策责任，建立不敢腐的惩戒机制、不能腐的防范机制、不想腐的保障机制，从源头上防治腐败；完善学校内部治理结构，加强民主管理，落实党务校务公开有关规定，进一步推进权力公开透明运行。

5.领导和支持纪委执纪问责。健全反腐败领导体制和工作机制，及时听取工作汇报，协调解决重大问题，做到有案必查、有腐必惩、有贪必肃；各分党委（直属党支部、党总支）书记要向校纪委述纪述廉述作风、述主体责任的落实情况。对于主体责任落实不力的，校党委书记、纪委书记要约谈基层党政负责人，分党委（直属党支部、党总支）书记要约谈支部书记和系、部、中心、所等行政部门负责人，层层传导压力，层层督促落实，始终保持反腐败高压态势。

6.定期报告工作。把履行党风廉政建设主体责任情况作为重要内容，定期向省高校工委和高校纪工委报告工作，及时向省高校工委和高校纪工委就重要问题进行请示。全力支持校纪委落实党风廉政建设监督责任。

**（二）党委领导班子主要负责人的责任**

1.组织落实。主持召开党委会议，经常研究部署学校党风廉政建设和反腐败工作，确定专题并主持召开党风廉政建设专项会议，做到重要工作亲自部署，重大问题亲自过问，重点环节亲自协调，重要案件亲自批办、督办。

2.管好班子。贯彻民主集中制原则，坚决克服组织涣散、纪律松弛现象，管人、管事、管思想、管作风、管纪律；对班子成员严格要求、严格管理，对有苗头性、倾向性问题的班子成员及时进行提醒谈话并督促整改；发现严重问题，及时向省高校工委和高校纪工委汇报，并支持执纪监督机关进行严肃查处。

3.带好队伍。以上率下，以班子自身建设带动干部队伍建设，以健全制度纪律约束机制、强化制度执行力为核心，带队伍、抓队伍、强队伍；不定期与下一级党组织主要负责人谈话，了解执行党的路线方针政策、坚持民主集中制、实施党内监督的情况和其所在班子及其本人廉政勤政等情况，并提出要求。

4.当好廉洁从政的表率。自觉遵守党的纪律，接受党组织和党员的监督，接受党章党规党纪的刚性约束。政治上讲忠诚、组织上讲服从、行动上讲纪律，模范遵守国家的法律法规，坚持依法执政，带头依法办事；管好亲属和身边工作人员，不以任何形式以权谋私。

**（三）党委领导班子成员的个人责任**

1.抓好部署落实。把党风廉政建设要求融入到分管工作和具体业务中，就职责范围内的党风廉政建设事项发表负责任的意见，敢于担当，敢于坚持原则。

2.履行“一岗双责”。根据工作分工，对分管工作职责范围的党风廉政建设负主要领导责任。按照“一岗双责”的要求，坚持“谁主管、谁负责”的原则，定期研究、布置、检查和报告分管范围内的党风廉政建设工作情况，完善制度规定，加强廉政风险防控，坚持一手抓业务建设，一手抓党风廉政建设。

3.强化督促检查。加强对分管单位党员干部的经常性教育管理，定期听取分管单位的党风廉政建设工作汇报，不定期与分管单位领导班子成员谈话，了解执行党的路线方针政策、坚持民主集中制、实施党内监督的情况和其所在班子及其本人廉政勤政等情况，并提出要求，形成责任传导机制。对领导班子及其成员存在的问题及时提醒、纠正，对问题严重的，要及时向校党委报告。

4.做好廉洁表率。带头遵守党纪国法，严格执行廉洁从政和改进作风的各项规定，践行“三严三实”要求，坚持以身作则，率先垂范，不以权谋私，管好自己，管好亲属和身边工作人员，自觉接受组织和群众的监督，树立清正廉洁的良好形象。严格执行民主集中制，落实学校“三重一大”决策制度，严格执行领导干部个人事项报告和请示制度，自觉接受组织和群众监督。

**（四）中层单位领导班子及其成员的主体责任**

1.抓好组织落实。履行本单位党风廉政建设和反腐败工作的领导责任，认真贯彻上级和学校关于党风廉政建设的要求，把党风廉政建设纳入本单位事业发展总体布局，认真落实“一岗双责”，明确领导班子、班子成员在党风廉政建设中的职责和任务分工；坚持民主集中制和“三重一大”事项决策制度，严格执行处务会议制度和党政联席会议制度，推进决策科学化、民主化、规范化，保证权力公开透明运行。

2.注重教育引导。坚持关口前移、防微杜渐，组织党员干部学习廉政法规制度，及时传达中央、省委和学校党风廉政建设有关会议精神，加大党风廉政建设的宣传教育力度，筑牢党员、干部的思想道德防线和党纪国法防线。

3.强化风险防控。做好岗位廉政风险防控工作，强化权力运行制约监督，坚决防止招生考试、采购招标、基建修缮、资产管理、评奖评优、职务（职称）评聘、财务管理、校办产业、科研经费等领域出现违纪违法行为。着力解决“四风”问题，加强干部作风、师德师风和教风学风建设，建立健全学校作风建设和师德师风建设的长效机制。

4.支持监督问责。支持本单位纪检委员依规依纪履行职责，及时听取工作汇报，协调解决有关问题；健全谈话提醒、督促纠正、问责查处等工作机制，对党员、干部身上存在的问题早发现、早教育、早纠正、早查处。

5.带头廉洁自律。带头履行党风廉政建设主体责任和监督责任，带头执行党的纪律，带头遵守作风建设和廉洁自律各项规定，带头管好自己和亲属，带头接受组织和干部群众监督，认真践行“三严三实”要求，坚持原则、敢于担当、履职尽责、攻坚克难，做廉洁从政、勤政务实的表率。

6.请示报告工作。把履行党风廉政建设主体责任情况作为重要内容，定期向校党委和校纪委报告，及时向校党委和校纪委就重要问题进行请示。

三、落实党风廉政建设主体责任工作措施

**（一）健全工作机制**

校党委要完善党风廉政建设的领导工作机制，建立健全责任分解和落实机制，建立党委统一领导、部门齐抓共管、校院上下贯通、各级层层负责的责任体系，研究制定学校党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，形成一级抓一级、层层抓落实的工作格局。

**（二）加强制度建设**

1.责任报告制度。严格执行请示报告制度，在涉及重大问题、重要事项时必须按相关规定请示报告。校党委每年专题向省高校工委和高校纪工委报告上年度履行党风廉政建设主体责任的情况。各分党委（直属党支部、党总支）每年定期向校党委和校纪委报告上年度落实党风廉政建设主体责任情况。

2.党风廉政建设责任书制度。校党委与各分党委（直属党支部、党总支）、处级单位签订党风廉政建设责任书，对因责任书执行不到位而发生重大问题的要坚决追究责任。

3.述职述廉制度。学校领导班子述廉要结合年终工作考核，集中报告履行党风廉政建设责任情况。各分党委（直属党支部、党总支）领导班子及成员年终述职述廉要专题报告落实党风廉政建设主体责任情况和干部个人廉洁自律等情况，接受民主评议。

4.谈话约谈制度。学校主要负责人与领导班子成员，学校领导班子成员与分管联系单位的主要负责人，每年至少进行一次廉政谈话。要把廉政谈话作为党风廉政建设责任制考核、干部任前教育的重要内容，对存在问题较多、群众来信来访反映较多、民主测评满意度较低的单位和个人，由校党委书记、纪委书记提醒约谈相关单位主要负责人，指出存在问题，明确整改要求。

5.考核评价制度。校党委要加强对中层单位落实党风廉政建设责任制情况的检查考核。建立科学化、规范化和制度化的党风廉政建设检查考核机制。把党风廉政建设作为领导班子和领导干部业绩评定、年度考核、奖励惩处和选拔任用的重要依据，实行党风廉政建设责任制“一票否决”制。

6.信访接待制度。畅通反映渠道，认真处理群众来信来访，切实解决师生员工反映强烈的热点、难点问题，特别是党员干部廉洁履职方面的问题。

**（三）强化责任追究**

校纪委要进一步推进“三转”，明确职责定位，严格履行职责，强化监督作用，协助校党委加强党风廉政建设，健全责任分解、检查监督、倒查追究的完整链条；执好纪，问好责，把好关，严肃查处违法违纪案件。坚持“一案双查”，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任，做到有错必纠、有责必问，为推进党风廉政建设和反腐败斗争提供有力保障。

**（四）加强廉政文化建设**

学校相关职能部门和各分党委（直属党支部、党总支）要结合“两学一做”学习教育，积极探索廉政文化建设的长效机制，充分利用校园网、校报、校电台、校电视台等媒体，宣传党风廉政建设和反腐败工作的方针政策、决策部署和工作成效，以廉洁榜样为示范，开展理想信念、社会主义核心价值观、党性党风党纪和廉洁从政教育，组织党员干部学习党风廉政建设理论和法规制度，营造以廉为荣、以贪为耻的廉政文化氛围。

**附件2：**

# 中共山西大学委员会 关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见

根据《中共山西省委关于落实党风廉政建设纪委监督责任的意见（试行）》（晋发〔2014〕33号）和《中共山西省高校工委、中共山西省教育厅党组关于修订印发〈落实党风廉政建设党委主体责任的实施意见（试行）〉和〈落实党风廉政建设纪检监督责任的实施意见（试行）〉的通知》（晋教党〔2016〕13号）精神，结合我校实际，提出如下实施意见。

一、监督责任的内容

校纪委对全校范围内落实党风廉政建设纪委监督责任负领导责任，对各部门落实党风廉政建设负监督责任。校纪委书记是落实党风廉政建设纪委监督责任的第一责任人，纪委其他班子成员根据职责、权限和分工，对职责范围内落实党风廉政建设监督责任负主要领导责任。

**（一）校纪委领导班子的责任**

校纪委在校党委和省高校纪工委领导下，按照党章要求认真履行监督职责。落实党章规定的三项基本任务和五项经常性工作，完成好学校监督执纪问责工作。要把学校中层领导班子及处级以上干部作为监督重点，重点抓好以下七个方面工作。

1.协助校党委加强党风建设和组织协调反腐败工作。按照省纪委、高校纪工委和校党委统一部署，围绕习近平总书记从严治党八项要求，开展监督执纪问责，不断深化“三转”，认真研究、协调、督查反腐败各项工作。

2.强化监督检查。根据校党委和上级纪委要求，结合实际，协助督促校党委落实党风廉政建设主体责任，检查各部门领导班子及其成员遵守党章和其他党内法规，贯彻执行党的路线方针政策和决议，遵守政治纪律和政治规矩，以及贯彻执行民主集中制，加强作风建设，依法行使职权和廉洁从政等情况。

3.加强纪律和作风建设。严格执行党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律等各项纪律。深入落实中央八项规定精神，持之以恒纠正“四风”，驰而不息正风肃纪。强化监督执纪问责，对各部门领导班子履行党风廉政建设主体责任不力，造成严重后果的，提出问责建议，推进各部门作风建设常态化、长效化。

4.严肃查处腐败问题。坚持把深入开展反腐败斗争作为净化政治生态的关键举措，坚持有腐必惩、有贪必肃，坚持无禁区、全覆盖、零容忍，着力营造不敢腐、不能腐、不想腐的政治氛围。重点查处党的十八大后不收敛不收手，问题反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部;严肃查处重点领域和关键环节的腐败问题；严肃查处损害群众利益的行为；严惩滥用权力，促进“六权治本”。

5.向上级纪委负责并报告工作。在校党委和省高校纪工委的领导下，认真开展监督执纪问责。认真落实查办腐败案件以上级纪委为主、线索处置和案件查办在向同级党委报告的同时必须向上级纪委报告等规定。

6.履行校纪委自身的党风廉政建设主体责任。

7.承办上级纪委交办的其他事项。

**（二）校纪委书记的责任**

1.领导组织贯彻落实省委、省纪委和省高校工委、省高校纪工委以及校党委关于党风廉政建设监督责任的部署要求。主持校纪委工作，研究确定落实党风廉政建设监督责任的总体思路、工作要点和推进措施；研究解决落实党风廉政建设监督责任中的重要问题。

2.对校纪委其他成员落实党风廉政建设监督责任情况进行监督，对其履行工作职责、完成分工任务、执行廉洁自律规定，以及个人重大事项报告等方面进行监督。

3.通过谈话进行监督，有针对性地约谈有关领导干部，及时提醒、诫勉，防止小问题演变成大问题。

4.按照“三转”要求，抓班子、带队伍，切实加强内部监督。严格遵纪守法，自觉维护和执行各项纪律，带头接受监督。严格执行廉洁自律规定，管好亲属，不以任何形式以权谋私。

**（三）校纪委其他成员的责任**

1.协助纪委书记开展落实党风廉政建设监督责任的工作。贯彻上级纪委关于落实党风廉政建设监督责任的决议、决定，服从集体领导，参与集体决策，协助纪委书记推进工作落实。

2.抓好职责范围内的党风廉政建设工作。按照工作分工，主动协调、处理职责范围内落实党风廉政建设监督责任的工作，对党风廉政建设工作提出意见建议。

3.履行好职责范围内的监督责任。根据纪委书记安排，按照工作分工开展监督，对监督对象廉洁从政、廉洁自律的情况进行监督，发现问题及时报告。

4.严格遵纪守法，自觉维护和执行各项纪律，带头接受监督。严格执行廉洁自律规定，管好亲属，不以任何形式以权谋私。

二、完善落实党风廉政建设监督责任的工作要求

校纪委接受校党委和省高校纪工委的领导，履行监督责任。要强化监督者更要带头接受监督的理念，主动接受党组织和师生员工的监督。

（一）深化“三转”，聚焦主责主业，积极推进落实“两个为主”要求，进一步压实监督责任，推动纪检监督工作常态化、制度化。

（二）完善腐败问题的揭露、发现、查处机制，认真实践“四种形态”，对问题反映集中、群众反映强烈的问题和个人予以重点核查，查实后及时予以惩处；对职责范围内的重点工作开展情况实施有效监督；对在廉洁自律、作风建设等方面存在问题的监督对象，坚持从严要求、抓早抓小，早提醒、早纠正、早查处。

（三）按照“打铁还须自身硬”的要求，牢固树立“信任不能代替监督”、对自身监督必须更加严格、查自身问题必须更加严格的理念，严明办案纪律就是政治纪律，严查自身违纪违法问题。完善自我监督机制，健全内控措施，坚决防止“灯下黑”。做到政治上讲忠诚、组织上讲服从、行动上讲纪律，以铁纪打造铁军，以铁腕惩治腐败，建设忠诚、干净、担当的纪检监察干部队伍。

三、强化责任追究

校纪委要坚持铁面执纪，对于不履行或者不正确履行党风廉政建设主体责任和监督责任的问题，要发现一起、查处一起，毫不留情、决不手软。

坚持有错必究、有责必问，坚决落实“一案双查”制度，对执行党的路线方针政策不力、管党治党主体责任缺失、监督责任缺位、“四风”问题和腐败问题多发频发、干部连续出现问题的，都要同时追究主体责任和监督责任。

对请托说情，掩盖、袒护或者干扰、阻碍调查处理的，要从重追究责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

# 中共山西大学委员会 关于印发《中共山西大学第四届委员会 书记专题会议工作规则》的通知

**山大党字〔2017〕5号**

**2017 年2月24日**

各分党委、党总支：

《中共山西大学第四届委员会书记专题会议工作规则》已经2017 年2 月15 日党委常委会审议通过，现予以印发，请各级党组织和广大党员监督实施。

# 中共山西大学第四届委员会书记专题会议工作规则

**第一条** 为进一步规范书记专题会议工作制度，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》和中央、省委等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

**第二条** 书记专题会议根据工作需要适时召开，由书记主持，副书记和其他有关常委会委员等参加。

**第三条** 书记专题会议不是一级决策机构，不得代替常委会会议作出决策。

**第四条** 书记专题会议主要讨论下列事项：

（一）酝酿需要提交常委会会议讨论决定的议题和方案。

（二）酝酿需要提交常委会会议审议的干部推荐、提名、任免事项。

（三）听取纪检监察部门对重大敏感案件处理意见的汇报。

（四）听取学校党建工作重大问题专题汇报。

（五）统筹安排阶段性重大工作和重要活动。

（六）听取其他专项工作汇报。

**第五条** 书记专题会议议题由书记提出，或者由常委会其他委员提出建议，书记综合考虑后确定。

**第六条** 提请书记专题会议讨论的议题，应充分酝酿，意见分歧较大的应当缓议，待进一步交换意见后再行讨论。

**第七条** 党委副书记、纪委书记固定出席书记专题会议。其他出席人员、列席人员，由书记根据会议议题内容确定。

**第八条** 书记专题会议的记录工作，根据议题确定。涉及

干部人事的议题，由组织部负责记录存档备查；涉及案件查办的议题，由纪委负责记录存档备查；其他议题，由党委办公室负责记录存档备查。

**第九条** 书记专题会议酝酿讨论的事项，一般不制发会议纪要，确需制发的，由负责记录的同志起草，报书记审签。

**第十条** 书记专题会议时间确定后，由党委办公室负责通知参会人员。

**第十一条**  参会人员要严格遵守保密纪律，对会议内容、讨论情况和会议记录等要严格保密，对违反保密纪律的要严格进行责任追究。

**第十二条**  本规则由中共山西大学委员会负责解释。

**第十三条** 本规则自印发之日起施行。

# 中共山西大学委员会 山西大学 山西大学领导班子任期目标责任书 （2016年-2020年）

**山大党字〔2017〕21号**

**2017年5月18日**

为实现学校“十三五”发展目标，建设区域特色鲜明的高水平研究型大学，根据学校教育事业发展需要，制定山西大学领导班子任期目标责任书。

一、总体目标

以党的十八大、十八届三中、四中、五中、六中全会精神为指导，认真学习贯彻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，围绕山西省第十一次党代会工作部署和省委“一个指引、两手硬”重大思路和要求，紧抓国家“双一流”建设和“中西部重点建设大学”的战略机遇，以实施山西省高校“1331工程”为切入点和总抓手，以深化综合改革为根本动力，到2020年，力争学校部分学科向世界一流学科的目标迈进，办学水平实现明显提升，整体实力保持在全国地方高校前列，基本建成区域特色鲜明的高水平研究型大学，为实现山西大学的振兴崛起奠定坚实基础。

二、工作任务

**（一）领导班子和干部队伍建设**

1.加强和改善党对高校的领导，贯彻党的教育方针政策

（1）学校党委对学校工作实行全面领导，对党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，严格执行和维护政治纪律和政治规矩，落实党建工作责任制，切实发挥领导核心作用。

（2）加强学校领导班子和领导干部能力建设，按照“政治家、教育家”的要求，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识，切实提高政治素质和业务水平，增强领导学校事业发展的能力。

（3）贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，高度重视思想政治建设，落实意识形态工作责任制。坚持和巩固马克思主义在高校的指导地位，重视马克思主义理论学科建设，充分发挥党建研究中心作用，加强马克思主义理论研究。

2.贯彻执行党委领导下的校长负责制，坚持依法办学

（4）坚持和完善党委领导下的校长负责制，认真贯彻民主集中制原则，严格落实“三重一大”决策制度，完善全委会、常委会和校长办公会议事规则，提高民主决策、科学决策、依法决策水平。

（5）做好《山西大学章程》的宣传、解释和实施工作，对各类规章制度进行系统梳理和合章性审查，构建体系健全、运行合理的制度体系。

（6）加强校院两级学术委员会建设，充分保障其在学科建设、专业设置、学术评价、职称评聘、学术发展和学风建设等事项上发挥重要作用。

（7）扎实做好新形势下的统战工作，创新工作方式，凝聚发展合力。

（8）进一步加强工会、共青团、学生会建设，完善教代会、学代会工作体制，依法保障师生员工的知情权、参与权和监督权。

3.加强干部队伍建设

（9）贯彻好干部标准，落实中央和省委干部政策，坚持正确的选人用人导向，配齐配强中层干部和其他干部。

（10）积极稳妥深化干部人事制度改革，全面推行干部任期目标责任制，加强干部年度考核、任期考核，推进干部交流任职，探索富有生机活力的用人机制。

（11）建立健全干部激励奖惩和成长成才机制，高度重视年轻后备干部队伍建设，完善干部队伍整体结构。

（12）分层分类开展干部教育培训，提升干部综合素质。

（13）全面落实离退休干部的政治、生活待遇，鼓励离退休教职工支持学校的建设和发展。

**（二）基层党的建设**

1.加强基层党组织建设

（14）完善院系党政联席会议制度，坚持“三重一大”事项提交党政联席会议研究决定，规范议事规则和决策程序。

（15）全面加强基层组织、基础工作、基本能力“三基”建设，强化政治和服务“两个功能”，实施“基层党组织提升计划”。深入开展“支部立项”活动，创新党组织活动方式，提升服务教学科研、服务师生、服务社会的能力。

（16）严肃党内政治生活，完善民主生活会和“三会一课”制度，强化基层党组织的政治核心作用。

（17）创新基层党组织设置，建立健全与教学、科研、管理、服务相对应的基层党组织，深化党建和学术“双带头人”培育工程，选好配强基层党组织书记。

（18）完善基层党委（党总支）书记年度和专项述职述责述廉制度，探索党支部书记定期述职制度，将述职考核结果纳入领导班子和领导干部年度考核范围。

2.加强党员队伍建设

（19）做好党员发展工作，进一步细化党员发展细则，加强在优秀大学生、青年教师和学术骨干中发展党员工作，提高党员发展质量。

（20）推进“两学一做”学习教育常态化制度化，重视党员的教育、管理和服务工作，构建党员经常性教育和集中教育相结合的长效机制。

**（三）宣传思想工作**

1.加强理论学习与宣传工作

（21）完善校院两级党委中心组学习制度，规范学习内容，增强学习效果。

（22）加强新闻宣传信息管理，建立和规范新闻信息审核发布制度，提高新闻撰写质量。

（23）创新宣传思想阵地建设与管理，推进校报、校刊、广播、电视等传统媒体建设，更加重视网络新媒体宣传，拓展宣传阵地，壮大主流思想舆论宣传。

（24）建好新闻学院，加大新闻专业人才培养。

2.创新大学生思想政治教育

（25）坚持立德树人根本任务，把社会主义核心价值观教育融入教学科研和管理服务，创新教学方式和工作载体，增强思政课的吸引力和实效性。

（26）坚持全员、全过程、全方位育人，把思想价值引领贯穿教育教学全过程和各环节，形成“三全”育人的长效机制。

（27）加强马克思主义学院建设，建好全国首批“青年马克思主义者”研究培训基地。增加思想政治理论课教师岗位，提高思政课教师队伍素质。

（28）加强辅导员队伍建设，按照师生比不低于1：200要求配强配齐辅导员。实施辅导员定期培训制度，努力落实职称单列评审和职级待遇政策。

（29）设立党建工作专项经费，大力支持思想政治教育工作。

（30）加强学生管理，创新管理方式，完善奖、贷、困、补体系，支持经济困难学生等特殊群体顺利完成学业。

3.加强精神文明与校园文化建设

（31）开展精神文明创建活动，健全组织机构，加强活动组织，强化活动成效。

（32）丰富校园文化内涵，弘扬山大精神，融入时代精神，将学校文化内化为山大人的独特气质。

（33）加强法治文化建设，把依法治校、遵规守纪内化为自觉行为习惯。

（34）加强校风教风学风建设，强化管理服务人员的爱岗敬业和廉洁担当精神，培育健康向上的行为文化。

（35）实施“阳光体育”工程，推进“栋梁杯”足球赛、“希望杯”篮球赛、田径运动会、游泳比赛等群众体育活动，提高师生身体素质。

（36）打造特色品牌文化活动，开展“国学大讲堂”、“渊智论坛”、“百花奖”文艺汇演、“青年与社会”辩论赛等专题活动。

（37）探索“第二课堂成绩单”制度，服务学生全面成长。

（38）进一步规范学生社团管理，重视和推进学生志愿服务和课外实践活动。

（39）实施“文化走出去”战略，办好孔子学院，打造特色华文教育基地，继续开展海外巡演、巡讲、巡展。

**（四）党风廉政建设**

1.落实党风廉政建设责任制

（40）坚持党要管党、从严治党，明确各级党组织书记党风廉政建设“第一责任”，强化各级领导干部“一岗双责”，落实党委主体责任和纪委监督责任。

（41）细化分解学校党风廉政建设任务，明确责任单位和责任人，在领导班子和领导干部年度考核中，实行党风廉政建设“一票否决”，层层传导压力、压实责任。

（42）深入贯彻落实中央八项规定精神，驰而不息纠正“四风”，进一步改进工作作风。

（43）积极开展廉政教育，培育廉政文化。

2.严格违规违纪线索处置，严肃案件查办

（44）党委领导和支持案件查办工作，线索处置到位，案件查办严格执行有关规定。

（45）加大执纪监督工作力度，坚持“一案双查”，对负有领导责任的领导干部严肃问责。

**（五）事业发展**

1.明确办学定位，强化办学特色

（46）根据学校“三步走”发展战略，认真落实“十三五”发展规划，明确年度工作任务，努力建设有特色、高水平大学，引领和带动山西高等教育发展，服务山西振兴崛起。

2.推进综合改革，理顺办学体制

（47）充分发挥山西省综改试点的先行优势，在国家和省有关部门支持下，自主制定招生方案；自主确定内部组织机构的设置和人员配备；自主决定教职工的聘用、培养、使用、晋升、任免、评价、薪酬和激励；自主管理和使用学校资产与经费；自主采购专用仪器设备。

（48）推进校院两级管理体制改革，给予院系更大发展自主权，强化目标考核和审计监督，提升院系自主决策和治理能力，逐步完成从“校办院”到“院办校”发展模式的转变。

（49）创新职能部门设置模式，提升部门的战略规划、政策研判和管理执行水平。

（50）进一步理顺院所关系，减轻科研单位的行政事务负担，支持研究所专心开展科学研究。

3.推动合作办学，利用外部资源

（51）实施国际化办学战略，理顺学校对外交流与合作管理体制，推进院系合作交流计划、本科生、研究生出国留学计划、教师出国访学计划，与境外高水平院所深化交流，融入国家和山西省教育对外开放的整体布局。

（52）发挥政府相关部门的协调作用，加强校地、校企战略合作，强化合作项目落实，提升合作成效。

（53）加强与国内高水平大学的战略合作，充分发挥省部共建研究中心、“一省一校”高校（Z14）联盟、地方九所高水平大学（SC9）联盟等校际合作平台，积极推动优质资源共享。

（54）成立学校理事会，发挥校友联系和纽带作用，争取社会资源投入，服务和推动学校的快速发展。

4.优化资源配置，改善办学条件

（55）加快东山新校区建设，完成新校区一期工程建设任务，实现相关学科及单位的搬迁，大力拓展办学空间。

（56）多方筹集办学经费，完善以实现改革目标和任务为依据的预算编制、预算执行、使用监督和绩效评价制度体系，加强资金统筹使用。

（57）完善国有资产管理机制，探索建立公有用房有偿使用的自我约束机制；加强大型仪器中心建设，完善大型仪器设备使用效益考核体系，促进大型仪器开放共享。

（58）提高仪器设备采购效率，教学科研仪器设备和国有资产价值总值实现大幅增长。

（59）加快后勤社会化改革，提升校园维修和后勤管理的精细化水平，改善校园环境。

（60）实施智慧校园工程，破除信息壁垒，推进统一数据平台建设。推进信息基础设施建设，校园网出口总带宽扩容至2000兆。完善校园“一卡通”系统、高性能计算平台建设，构建信息化教学科研支撑环境。

（61）推进图书馆、档案馆和学术期刊建设，提升图书利用、档案服务和期刊质量水平。

**（六）学科建设**

1.制定学科发展规划，优化学科发展布局

（62）制定《山西大学实施“1331工程”推进“双一流”建设方案》，利用学位点动态调整和合格评估，优化学科布局，构建与国家和区域创新体系相适应、与学校办学定位和办学特色相匹配的新型学科体系。

2.推进优势学科建设

（63）依托国家和省部级重点实验室、人文社科研究基地、重点学科、创新团队、优秀创新群体、国际合作基地等学科专业平台，重点建设15个左右博士一级学科。

（64）争取3-5个学科进入ESI前1%。争取物理学、哲学进入本学科全国前10-15%，计算机科学与技术争取进入本学科全国前25%。

3.突出应用学科特色

（65）紧紧围绕山西经济社会发展和全面创新的需求，重点支持20个左右的应用研究方向，在提升水平的基础上增强服务能力。

（66）争取环境科学与工程进入国内学科前列，4-6个应用学科的国内排名显著前移。

4.推进学科质量建设

（67）充分发挥学术委员会的作用，健全学位授权点质量自评制度，逐步引进国内第三方评估和国际同行评估，加强质量预警，增强质量自律，推动质量文化建设。

**（七）人才培养**

1.加强专业建设，提升办学水平

（68）着眼于国家和山西战略性新兴产业的发展需求，新增战略新兴专业，淘汰撤销陈旧专业，将本科生招生专业数调整到80个左右，研究生招生专业控制在120个左右。

（69）大力推进人才培养供给侧改革，深入推进文学+史学+哲学、政治学+法学+社会学、数学+物理+电子信息、生物学+化学+环境科学、电子+通信+计算机、化学工程+环境工程、电力工程+动力工程+自动化、土木工程+工程管理等专业群建设，构建学科大类培养平台。

（70）积极整合多学科优势，推进新工科建设，不断创新工科人才培养模式，提升人才培养与经济社会发展的契合度。

2.深化教学改革，提高教育质量

（71）贯彻“厚基础、宽口径、重实践、强能力”的本科教育理念，创新本科生培养模式。推进产教融合、校企合作育人机制，推进教育教学改革和学生学业评估改革，加强教学管理。

（72）贯彻“科研主导、导师负责、激励争优、协同创新”的教育理念，推进研究生分类培养。强化博士研究生学术交流与国际合作，探索联合培养新模式。争取新增国家专业学位教学案例中心入库案例5-10个。

（73）健全质量监督与管理，强化培养单位质量主体意识和培养能力建设，定期发布本科教学质量年度报告和研究生教育质量年度报告，建立毕业生多元评价机制。强化研究生导师主体责任，构建全过程质量保障体系。

（74）建立以教授为核心的课程团队，实施青年教师助课制度和传帮带制度。加大教师教育教学奖励力度，建立国内外教师培训基地。利用信息化手段，建立优质教学资源共享平台。

（75）争取高质量教学成果，实现国家级教学成果奖新突破，新增国家级实验教学示范中心、国家级虚拟仿真实验教学中心、国家级大学生校外实践教育基地3-5个，国家级精品视频公开课和精品资源共享课2-3门、国家级规划教材4-8部。

3.加强创新创业就业教育，扩大就业空间

（76）实施“基础学科拔尖学生培养试验计划”，重点支持“卓越法律人才培养计划”、“行政管理人才培养创新实验区计划”和“卓越工程师教育培养计划”，建设依次递进、有机衔接、科学合理的创新创业教育课程，建设创新创业实验室、基地和服务中心，深入推进创新创业训练计划，新增国家级大学生创新创业训练计划项目60-70项。

（77）完善毕业生就业指导服务体系，创新就业服务方式，提供更多就业岗位，毕业生一次性就业率始终保持在85%以上，就业质量实现稳步提升。

4.完成招生计划，优化专业结构

（78）加大招生宣传与奖助力度，采取资助留学等多种措施，吸引优秀生源，提高生源质量。

（79）积极创新本科生招生方式，稳步推进大类招生，探索多元录取机制。

（80）调整优化研究生招生制度，探索在省内高水平大学自主招生的机制。博士研究生招生逐步推行“申请—审核”制，加大对学生学术志趣、学术潜力的考察力度。调整硕博连读研究生报考条件，适当扩大选拔范围。

（81）进一步健全招生信息公开制度，完善招生集体决策和社会监督机制，确保招生的公开、公平、公正。

（82）合理确定招生规模，在读本科生规模控制在25000人左右，研究生在学规模达到8000人左右。

（83）适度扩大留学生招生规模，优化培养结构。

**（八）科学研究**

1.创新科研工作机制，加强科研平台建设

（84）按照“聚焦需求、提高效益”的原则，建立健全有利于推进科技创新和成果转化的制度体系，完善科研组织结构和运行方式，构建覆盖科研全过程、分级负责的管理服务体系。

（85）重点建设国家重点实验室、教育部人文社会科学重点研究基地、教育部重点实验室、教育部工程中心、国家地方联合工程实验室和省校两级协同创新中心建设。

（86）围绕山西低碳发展、医药生物产业发展、生态建设需求，建立低碳能源研究院、生物医药研究院、生态环境研究院等相关产业技术研究院，建设若干省级重点实验室、工程技术中心和人文社会科学重点研究基地。

2.加大科研经费投入

（87）积极争取纵、横向科研经费，力争年度科研经费突破3.5亿元。加大科研项目的经费配套投入，提高科研工作效率。

3.提高科研成果的数量与质量

（88）争取国家级协同创新中心、国家重点实验室、国家部委重点实验室等创新平台建设实现新突破，国家科技三大奖、教育部人文社科优秀成果奖等重大奖项数量实现新增长。

（89）年承担国家科技重大专项、国家重点研发计划、国家自然科学基金重点项目、国家社会科学基金重大招标项目等国家重大科研项目力争达到6项。

（90）年承担国家自然科学基金项目力争达到100项，年承担国家社科基金项目、教育部人文社科研究项目力争达到50项。

（91）争取年发表SCI论文、CSSCI论文数量实现翻番。其中，TOP区论文力争达到150篇以上，一A级论文力争达到100篇以上，争取在Science、Nature等国际顶级期刊发表论文取得新突破。

**（九）社会服务**

1.加强产学研合作

（92）瞄准山西煤炭革命和能源综合基地建设的重大需求，按照产业链布局创新链，重点在低碳能源、煤下游高附加值化学品、废弃资源高效利用与污染控制、大数据、新材料、光电工程、信息技术、智能电网、生物制药、现代中药、特色食品、工矿区生态修复、水土流失和荒漠化防控等方面开展应用研究。

（93）争取国家级“2011协同创新中心”的突破。年申请专利/授权专利力争达到350/180项，年培育支撑区域经济社会发展的重大项目力争达到5-10项，转化和实施重大科技成果力争达到5-10项，培育产生巨大经济效益的新兴产业支撑技术争取达到5-10项。

2.建设新型智库，提供决策咨询

（94）围绕山西经济转型、区域文化建设、民生保障和社会治理等重大问题，重点建设城乡发展研究院、立法基地、中国社会史研究中心、管理决策研究中心、地方高等教育研究中心等高水平、专业化的新型高端智库，在“资政、启民、育才”等方面发挥重要作用。

3.强化专业技术技能培训

（95）稳步发展学历继续教育，大力发展非学历继续教育，积极推进专项技能培训，尝试开办山西大学社区学院，服务全民终身教育。

**（十）人力资源建设**

1.加强教师队伍建设

（96）坚持人才强校战略，创新招才引智办法，健全优秀人才选拔和培育机制，着力培养和引进领军人才、拔尖人才和团队以及有巨大发展潜力的青年人才。

（97）健全专任教师评价体系，分类、细化评价标准和激励政策，充分调动广大教师的积极性和创造性。

（98）严格执行师德“红七条”底线要求，将师德作为教师考核的重要内容，在职务评审、岗位聘用、评优奖励等环节实行一票否决，努力构建师德建设长效机制。

（99）提高师资队伍建设质量，争取专任教师高级职称比例达到50%左右，博士化率超过65%。争取新增院士、长江学者特聘教授、国家“千人计划”入选者、国家“万人计划”领军人才、国家杰出青年基金获得者、国家“青年千人计划”入选者、国家优秀青年基金获得者、“长江学者奖励计划青年学者”、国家“万人计划”青年拔尖人才等国家级高端人才达到10-15人次，造就和凝聚一批具有深厚学术造诣和国际学术影响力的名师大家，为事业发展提供有力支撑。

2.强化管理支撑队伍建设

（100）建立管理干部定期轮训、海外培训、挂职锻炼制度，完善激励与退出机制，建设一支忠诚于学校教育事业的高素质、专业化、职业化的干部队伍。

（101）健全高级专业实验技术人员、工程师、图书管理员、档案管理员、会计师等教辅人员的管理、培训、评价与激励制度，建设一支结构合理、稳定高效的高素质教辅队伍。

（102）积极推进后勤服务队伍专业化建设，加强专业技能培训和复合型技能培训，建设一支稳定的管理骨干队伍和技能人才队伍。

3.完善岗位管理和激励保障制度

（103）进一步优化校内机构设置，科学测定各类人员岗位职数和岗位比例，严格聘期考核和评价。

（104）建立专任教师、管理干部、教辅人员等各系列内部及不同系列之间的流转机制，实现各系列人员的合理、有序流动。

（105）完善校内薪酬结构，加大对教学、科研和管理工作中表现突出人员的奖励力度，逐步提高教职工薪酬待遇。

4.营造良好的工作生活环境

（106）统筹规划校园危旧住房改造，积极推动家属1-10#楼拆建工作。

（107）推进师生综合服务中心建设，促进线上线下业务融合，提升管理服务效率。

（108）完善困难职工的帮扶慰问体系。

（109）加强师生健康关怀，提高公共医疗服务水平。

（110）支持附中、附小及幼儿园提高办学水平，解决教职工子女入学的后顾之忧。

**（十一）安全稳定**

1.维护学校政治稳定

（111）认真贯彻落实中央和省委省政府维护稳定工作的决策部署，及时掌握师生思想动态，完善信访工作体系，强化舆情监控，建立健全维稳风险评估、矛盾排查化解等长效机制。

（112）不发生影响政治稳定的重大事件。

2.强化校园安全管理

（113）强化单位党政主要领导的第一责任意识，抓实落细职能部门在分管领域的安全责任。

（114）抓好重点群体、重点岗位和重点部位的防控工作力度，做好隐患排查和整改、安全教育工作。

（115）加大经费投入和物质保障，加强安全基础设施建设，实现安防工作智能化、联防联动快速化、处突能力专业化和校园维稳制度化。

（116）创新校园综合治理，构建“点面结合、动静结合、师生结合和警民结合”的安全稳定工作格局。

防止发生重特大安全事故。

3.完善突发事件应急处置工作机制

（117）完善应急工作机制，健全各类突发事件的应急工作预案，畅通信息报送渠道，加强应急演练，提高应急处置能力。

三、保障落实

**（一）明确工作责任。**学校领导班子是完成任期目标的责任主体。党委书记和校长是第一责任人，负责工作任务的统筹协调和组织落实。领导班子成员在学校党委的统一领导下，根据工作分工，负责分管工作的任务落实。

**（二）凝聚全校共识。**学校领导班子要广泛动员全校师生员工，汇聚发展合力，凝聚改革发展、创新发展和跨越发展的思想共识，增强事业发展的紧迫感和使命感，以闻鸡起舞、只争朝夕的精神推动任期目标的实现。

**（三）深化改革动力。**要高度重视综合改革工作，将其作为推动学校事业发展的根本动力。党委书记和校长要亲力亲为抓改革、扑下身子抓落实，把握改革思路关、重要改革方案的质量关、改革方案制定的导向关、改革的成效关，确保改革有序推进。班子成员要加强工作调研，凝聚集体智慧，做好改革方案的推进落实。要完善综合改革的顶层设计，明确改革时间表、路线图和重点任务。通过深化改革，进一步释放学校事业发展活力，为建设有特色、高水平大学提供动力支持。

**（四）强化监督落实。**要积极构建评估监测机制，分年度制定工作目标、分解工作任务，对任期目标的年度完成情况进行评估监测，及时解决战略重点和关键指标完成过程中的问题。健全信息反馈机制，严格完成情况考核，确保目标任务顺利完成。

# 中共山西大学委员会 关于加强和改进新形势下思想政治工作的 实施办法

**山大党字〔2017〕22号**

**2017 年5月18日**

为深入学习贯彻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，认真落实全国高校思想政治工作会议精神，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》要求，结合学校实际，制定本实施办法。

一、组织领导

**1.领导体制**

学校建立健全思想政治工作领导体制，形成党委统一领导，组织、宣传、教工、学工、研工、团委、人事、教务、科技、社科、研究生院、后勤、马克思主义学院等部门和单位协同配合，各院系分党委、党总支具体落实的工作格局。

学校党委对学校工作实行全面领导，对学校党的建设和思想政治工作全面负责，履行管党治党、办学治校主体责任。党委书记是第一责任人，对重大事项亲自研究，重要任务亲自部署，重点工作亲自督导；校长是学校的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，主动抓好思想政治工作；明确1 名党委副书记分管思想政治工作；其他党委班子成员履行“一岗双责”，结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设工作。纪委要主动协助党委加强督促检查，强化纪律监督，确保思想政治工作要求落到实处。

**2.工作机制**

校院党组织将思想政治工作摆在突出位置，列入重要议事日程，纳入整体发展规划、年度工作计划和党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核的重要内容。学校党委每年至少专题研究一次思想政治工作，院系党组织每学期至少研究一次思想政治工作，思想政治工作有计划、有部署、有检查、有落实。建立健全校级领导班子成员联系基层院系制度。设置教师工作部，强化师德师风建设和教职工思想政治工作。健全发挥课堂主渠道作用的长效机制，健全讲座、论坛、网络等阵地建设的长效机制，健全校园文化建设长效机制，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，实现全员、全过程、全方位育人。进一步发挥院（系）党委（党总支）的政治核心作用，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行。推行党政班子成员交叉任职，党员院长（系主任）一般应同时任党委（党总支）副书记，党员副院长（系副主任）一般应进入党委（党总支）领导班子。

二、课堂建设

**1.在改进中加强思政课堂建设**

一是强化思想政治理论课建设。充分发挥思想政治理论课的主渠道作用，注重以问题为导向开展专题式、讨论式教学，倡导集体备课和名师引领，推进“马工程”重点教材统一使用，编写教学建议和地方德育教材，打造学习习近平总书记系列重要讲话精神系列“精品课堂、精彩课件”。开展优秀教案评选、公开课观摩、示范课培训、优秀实践成果展示等活动，建设优质教学资源库。设立名师工作室，加强高水平思想政治理论课研究团队建设。二是强化思想政治理论课教师队伍建设。依托我校山西省特色重点学科—马克思主义理论一级学科博士点，进一步强化教师队伍培养培训，组织开展全员培训、骨干研修、论坛研讨、社会实践，不断提高教师的教学能力和水平。组织党政干部、知名专家和一线名师讲授示范课，完善以教学效果为核心的质量评价体系。三是强化马克思主义学院建设。深化推进与省委宣传部共建马克思主义学院。鼓励和支持马克思主义学院积极申报全国重点马克思主义学院。组织实施好马克思主义理论研究和建设工程。

**2.发挥哲学社会科学课程育人功能**

坚持以马克思主义为指导，强化马克思主义在文学、历史学、哲学、经济学、管理学、法学、教育学等哲学社会科学各专业的引领作用。开设中华优秀传统文化课程等选修课程，开阔学生的国际视野和历史眼光。加强马克思主义理论教学研究，在校级教学研究课题中设立思政课专项。依托省市地方立法咨询研究基地、中国城乡发展研究院、党建研究中心等，加强智库研究，将其研究成果作为课堂教学的生动素材。

**3.发掘其他课程育人资源**

根据学科专业特点，深入挖掘各门专业课程所蕴含的德育元素，通过举办公开课、加强教学督导、课前几分钟等方式，推动在专业课教学中加强对学生的思政教育，使各类课程与思想政治理论课同向同行，形成协同效应。加强对西方原版教材的使用审核管理，进一步规范西方原版教材的使用审批和征订程序。完善考核评价机制，将课程育人作为职务职称评审和绩效考核的重要内容。

三、阵地建设

**1.加强校园文化阵地建设**

充分挖掘区域优秀传统文化和红色革命文化资源，不断凝练精学苦研、精益求精的大学精神，传承弘扬百年办学传统，深入开展校史校情教育，增强师生归属感自豪感。建设人文校园、绿色校园、智慧校园，打造百年学府文化识别体系。深化文明创建活动，以文明办公室、文明班级、文明宿舍等为重点，组织开展丰富多彩的教育活动。依托姚奠中艺术馆、国学大讲堂等文化品牌，弘扬社会主义核心价值观。加强大学生文化素质教育基地建设，开展高品质主题文体活动，打造文化精品，优化校园文化环境。

**2.加强学术活动阵地建设**

以高水平课题申报、高水平成果发布、高水平科研平台搭建为突破口，整合校内外优质资源，提升科研育人工作水平。从严落实各类报告会、研讨会、讲座、论坛“一会一报制”，突出把好讲座报告的思想政治关、价值导向关、内容质量关。大力推进智库建设，提升研究回答我校和山西省高校思想政治工作重大理论问题和现实问题的能力。

**3.加强社会实践阵地建设**

整合思想政治理论课实践教学、大学生假期社会实践和专业课实习等实践教育环节，构建实践育人体系。探索实施将社会实践和志愿服务纳入学生综合素质评价指标体系和实践学分，加强学生社会责任感、创新精神、实践能力培养培训。建立健全大学生志愿服务制度，积极开展大学生志愿服务工作，依托各院系志愿服务队、研究生支教团等，多层次体验省情、多形式服务群众。积极争取社会支持，建设一批相对稳定的实践育人基地。注重总结实践育人成果，把优秀调研报告等作为课堂教学的补充材料和日常思想政治教育的鲜活案例。

**4.加强舆论宣传阵地建设**

关注互联网时代青年师生价值取向、行为方式、思维模式的变化，积极探索互联网+思政工作模式。完善“君宇网”思政教育主题网站，发挥学校“一网五微”新媒体作用，拓展思想政治教育网络空间，扩大网络育人的覆盖面和影响力。创新网络引导方式，组织专家学者和学生骨干开办网络专栏，开展交流沟通和思想疏导。加强精准管理，坚持正面宣传和舆情监管两手抓，理直气壮用正面声音和先进文化占领网络阵地。

四、队伍建设

高校思想政治工作队伍和党务工作队伍具有教师和管理人员双重身份，纳入学校人才队伍建设总体规划，完善选拔、培养、激励机制，形成一支专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的工作力量。整体推进党政干部、共青团干部、思政课教师和哲学社会科学课教师、辅导员班主任和心理咨询教师等队伍建设。

按照中央规定，师生比不低于1:200 的比例设置专职辅导员岗位，师生比不低于1:350 的比例设置专职思想政治理论课教师岗位。推进思想政治工作和党务工作队伍专业化职业化建设，探索职务职级“双线”晋升办法。

实施辅导员素质提升工程，坚持新任辅导员上岗培训制度和骨干研修制度，办好辅导员职业技能大赛。深化党建和学术“双带头人”培育工程，实行全员、全方位、全过程育人。积极推进我校思想政治工作队伍到先进地区挂职锻炼、实践研修。制定落实思想政治工作队伍和党务工作队伍培训计划。

五、基层党组织建设

**1.强化党组织政治核心地位**

坚持学校党委、院系党组织、基层党支部三级联动，完善院系党政领导班子成员分工落实、一线推动、动态分析、互融互促的思想政治工作机制。落实院系党政联席会议决定重大事项制度，强化院长（主任）一岗双责、党政同责。着力推动院系党委（党总支）政治核心作用的实现，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，提升党组织吸引力凝聚力战斗力。

**2.充分发挥基层党支部战斗堡垒作用**

加强基层组织、基础工作和基本能力建设，把管党治党责任落实到党支部。优化党组织设置，在按照院（系）内教学科研机构设置教师党支部、按年级或专业设置学生党支部的基础上，可根据实际需要，探索依托重大项目组、课题组和学生公寓、社团组织等建立党组织，实现党建工作与师生学习、工作、生活有机结合。选优配强教师、学生党支部书记，强化教师党支部书记“双带头人”培育工程，注重从优秀辅导员、优秀大学生党员中选拔学生党支部书记。定期开展党支部书记轮训，强化党的基本知识、纪律规矩和党建工作方法学习培训。加强统筹安排，确保基层党组织每月至少固定半天时间，开展党日活动，组织师生党员学习党的理论和知识，开展形势政策和思想理论教育。创新活动方式，采用主题党日、学习考察、调查研究、社会实践等形式，运用网络信息技术手段，开展主题鲜明、师生欢迎的党组织活动。

**3.切实加强党员队伍建设**

加大在优秀青年教师、学科带头人中发展党员，将发展教师党员情况纳入基层党组织考核内容。采取有力措施，注重党员教师特别是青年党员教师的后续培养和使用。把好学生党员发展质量关，严格发展标准，坚持把政治标准放在首位，把政治素质、思想品德和一贯表现作为重点考察内容。规范发展程序、加强责任追究，注重政治合格，端正师生入党动机，严把党员入口关。加强党员日常管理，推动党组织生活正常化、经常化、制度化，坚持“三会一课”、民主生活会和组织生活会等制度。加强党员日常管理监督，定期开展党员党性分析，教育党员按时足额缴纳党费，及时排查党员组织关系，做好毕业生党员组织关系管理，及时稳妥处置不合格党员。

六、条件保障

**1.制度保障**

制定并完善学校思想政治工作各项制度，将工作实践中形成的有效方法和创新案例以制度的形式固定下来，形成加强和改进思想政治工作的长效机制。

**2.经费保障**

完善思想政治工作经费保障，纳入学校年度经费预算，思想政治工作经费按照不低于上级规定的标准落实到位，并随着学校经费的增长逐年增长。

**3.监督保障**

统筹做好对校内各单位的督促检查工作，坚持到一线去、到师生中去，了解真实情况，加强工作指导，切实解决实际问题。

附件：山西大学思想政治工作责任清单

**附件：山西大学思想政治工作责任清单**

| **一级指标** | **二级指标** | **清单内容** | **牵头部门** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、强化思想理论  教育和价值引领 | （一）加强理想信  念教育 | 1.举办学习习近平总书记系列重要讲话研讨班，对党员领导干部进行培训。 | 组织部  宣传部 |
| 2.实施青年马克思主义者培养工程，发挥学生理论社团的带动作用。 | 团委 |
| 3.深入开展 “我的中国梦 ”等主题教育，引导大学生以实际行动实现人生理想。 | 团委 |
| （二）培育和践行  社会主义核心价值观 | 4.以社会主义核心价值观为引领，引导师生树立正确的世界观、人生观、价值观。 | 宣传部 |
| 5.将国家意识、法治意识、社会责任意识教育和民族团结教育、国家安全教育、科学精神教育纳入课程体系。 | 教务处  研究生院 |
| 6.开展“三育人 ”、优秀辅导员班主任、优秀党务工作者等评审，发挥榜样群体的示范引领作用。 | 组织部  学生工作部（处）  研究生工作部（处）  工会 |
| 7.强化校训校歌校史育人功能，开展丰富多彩的校园文明创建工作。 | 宣传部 |
| （三）弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化 | 8.开设中华优秀传统文化必修课，推出一批中华优秀传统文化在线开放课程。 | 教务处  研究生院 |
| 9.加强革命文化和社会主义先进文化教育，深化中国共产党史、中华人民共和国史、改革开放史和社会主义发展史学习教育。 | 教务处  研究生院 |
| 10.利用重大成就回顾、重大事件纪念等形式，组织开展主题教育，增强师生 “四个自信 ”。 | 宣传部 |
| （四）进一步办好思想政治理论课 | 11.发挥思政课主渠道作用，围绕思政课质量提升工程，实施思政课建设体系创新计划。 | 马克思主义学院 |
| 12.坚持不懈推动马克思主义中国化最新成果进教材、进课堂、进头脑。 | 马克思主义学院 |
| 13.实施教学攻关行动，组织评选优秀教案，开展公开课观摩。 | 马克思主义学院 |
| 14.规范实践教学，建立一批相对稳定的教学基地。 | 马克思主义学院 |
| 15.制定思想政治理论课教师培训规划，定期进行培训。 | 人力资源处  马克思主义学院 |
| 16.推行思想政治理论课特聘教授制度，建立特聘教授资源库。 | 人力资源处  马克思主义学院 |
| 17.坚持领导干部上讲台制度，每学期至少为学生讲一次思政理论课。 | 组织部 |
| 一、强化思想理论  教育和价值引领 | （五）加强马克思主义学院建设 | 18.加强马克思主义理论一级学科博士点建设，提升马克思主义理论学科研究生培养质量。 | 研究生院  马克思主义学院 |
| 19.通过辅修、双学位等多种模式，培养马克思主义复合型人才。 | 教务处  研究生院  马克思主义学院 |
| 20.实施马克思主义理论研究和建设工作。 | 马克思主义学院 |
| 21.推进与省委宣传部共建，积极申报全国重点马克思主义学院。 | 马克思主义学院 |
| 二、发挥哲学社会科学育人功能 | （六）加强哲学社会科学学科体系建设 | 22.强化马克思主义理论学科的引领作用，优化学科布局，不断完善马克思主义学科体系。 | 研究生院  马克思主义学院 |
| 23.实施马克思主义理论人才支持培养计划，加大各学科专业中马克思主义类课程建设教育教学力度。 | 教务处  研究生院 |
| 24.坚持把马克思主义立场、观点、方法贯穿融入到哲学社会科学课程教学过程中，推进课程思政，实现各门课程与思政课同向同行。 | 教务处  研究生院 |
| 25.实施高校智库建设推进计划，建设一批协同创新中心和重点研究基地。 | 统战部  社会科学处 |
| （七）规范哲学社会科学教材选用 | 26.规范哲学社会科学教材选用和把关，加强对教材选用工作的监督检查和违规处理。 | 教务处  研究生院 |
| （八）完善学术评价体系和评价标准 | 27.完善学术评价体系和评价标准，健全科研成果评价办法。 | 社会科学处 |
| 28.健全优秀成果评选推广机制，加大优秀成果推介力度。 | 社会科学处 |
| 29.提高学术委员会建设水平，把政治立场和思想政治表现作为遴选成员的底线要求。 | 研究生院 |
| 三、加强对课堂教学和各类思想文化阵地的建设管理 | （九）加强课堂教学的建设  管理 | 30.加强对课堂教学的管理，健全课堂教学管理办法，完善课程设置管理制度，建立课程标准审核和教案评价制度。 | 教务处  研究生院 |
| 31.落实校领导和教学指导委员会听课制度，强化教学纪律约束机制。 | 教务处  研究生院 |
| （十）加强对校园各类思想文化阵地的规范管理 | 32.加强对报告会、研讨会、讲座论坛等引导和管理，落实 “一会一报 ”“一事一报 ”制度。 | 宣传部 |
| 33.加强对校报、校刊、校内广播电视等传统媒体和网站、微博、微信等新媒体的规范管理。 | 宣传部 |
| 34.加强校园网络安全管理，落实校园网络使用实名登记制度和用网责任制度。 | 现代教育技术学院 |
| 35.加强网络舆情搜集研判，规范师生自媒体管理。 | 宣传部  现代教育技术学院 |
| 四、加强教师队伍和专门力量建设 | （十一）提升教师思想政治素质 | 36.加强师德师风建设，组织开展宣传师德典型、深化学术诚信教育等活动。 | 教师工作部  人力资源处 |
| 37.强化青年教师理想信念教育，加强岗前培训和在职培训。 | 教师工作部  人力资源处 |
| 38.加强教师教育管理和纪律约束，对违反法律法规、校规校纪的，要依法依规及时处理。 | 教师工作部  人力资源处 |
| （十二）  完善教师评聘和考核机制 | 39.完善外籍教师和海外人才引进使用管理办法。 | 人力资源处  外事处 |
| 40.加强对新入职教师的思想政治、品德学风进行综合考察和把关。 | 人力资源处 |
| 41.完善教师评聘考核体系，把思想政治表现和课堂教学质量作为教师年度考核、职务（职称）评审、评优奖励首要标准。 | 人力资源处 |
| 42.完善教师职业道德规范，实施师德“一票否决 ”。 | 教师工作部  人力资源处 |
| 43.专职思想政治工作人员和党务工作人员不低于全校师生人数的 1%。 | 人力资源处 |
| 44.按师生比不低于 1:200的比例配齐配强辅导员岗位。 | 人力资源处  学生工作部（处）研究生工作部（处） |
| （十三）配齐建强  思想政治工作队伍和党务工作队伍 | 45.按师生比不低于 1:350的比例设置专职思想政治理论课教师岗位。 | 人力资源处  马克思主义学院 |
| 46.积极鼓励青年教师担任辅导员或班主任。 | 学生工作部（处）研究生工作部（处） |
| 47.选聘校内名师兼职担任辅导员或班主任。 | 学生工作部（处）研究生工作部（处） |
| 48.探索思想政治工作队伍和党务工作队伍职务职级晋升办法和保障激励机制。 | 组织部  人力资源处 |
| 49.制定落实思想政治工作队伍和党务工作队伍培训计划。 | 组织部  学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 五、推进思想政治工作改革创新 | （十四）注重贴近师生思想实际开展工作 | 50.构建全员、全过程、全方位育人格局，助力学生全面成长成才。 | 学生工作部（处）  研究生工作部（处）教务处  研究生院 |
| 51.发挥师德楷模、名师大家、学术带头人等的示范引领作用。 | 宣传部  人力资源处 |
| 52.建立健全党政干部、思政工作队伍、青年教师和学生谈心谈话制度。 | 宣传部  学生工作部（处）  研究生工作部（处）马克思主义学院 |
| 五、推进思想政治工作改革创新 | （十四）注重贴近师生思想实际开展工作 | 53.围绕本科生、研究生、青年教师开展思想政治状况调研。 | 教师工作部  学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 54.开展思政工作规律、教书育人规律、学生成长规律调研。 | 学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 55.切实尊重知识、尊重人才，加强全体教师特别是青年教师工作。 | 人力资源处 |
| 56.做好党外人士工作，加强思想引导和团结教育。 | 统战部 |
| 57.重视做好在学校工作学习的港澳 | 统战部 |
| （十五）加强互联网思想政治工作载体建设 | 台侨教师和学生工作，引导他们增进国家认同和中华民族意识。 |  |
| 58.发挥全国高校校园网站联盟作用，深入实施 “易班 ”等新应用推广行动计划和中国大学生在线引领工作。 | 学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 59.整合网上教育教学资源，创建网上党建园地、网上党校、网上论坛等思想政治工作平台。 | 组织部  宣传部  学生工作部（处）  研究生工作部（处）  团委 |
| 60.发挥教育部网络文化试点高校作用，探索精品网络文化工作模式。 | 宣传部 |
| 61.以青年教师和学生骨干为主体，壮大网络舆论引导力量。 | 宣传部  学生工作部（处）  研究生工作部（处）  团委 |
| （十六）强化社会实践育人 | 62.围绕实践教学，将社会主义核心价值观教育、创新精神的培养融入实践教学体系，提高实验教学质量。 | 教务处  研究生院 |
| 63.组织学生参与科研活动中的社会调研，参与产业化科研项目，完善协同育人模式。 | 教务处  研究生院 |
| 64.加强实践教学基地建设，促进教学和科研紧密结合，社会和学校密切合作。 | 教务处  研究生院 |
| 65.围绕创新创业，深入挖掘和充实各类专业课程的创新创业教育资源，在传授专业知识过程中加强创新创业教育。 | 教务处  研究生院  毕业生就业指导中心 |
| 66.开设创新创业教育专门课程，组织创新创业实践活动，推进创新创业基地、实习实践基地建设。 | 教务处  研究生院  毕业生就业指导中心 |
| 67.建立健全志愿服务活动，引导大学生自觉服务人民、奉献社会。 | 团委 |
| 五、推进思想政治工作改革创新 | （十七）在服务引导中加强思想政治教育 | 68.加强学生就业指导，引导他们自觉把国家前途命运同解决学习成长中的困惑和问题结合起来。 | 毕业生就业指导中心 |
| 69.加强人文关怀和心理疏导，按照师生比不低于 1:4000的比例配备从事心理辅导和咨询服务的专职教师。 | 学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 70.加强对家庭经济困难学生的资助工作，进一步完善国家奖学金、国家助学贷款、勤工俭学、学费减免等多种方式的资助体系。 | 学生工作部（处）研究生工作部（处） |
| 71.积极帮助解决教师在学习、工作和生活中的实际困难。 | 教师工作部  人力资源处 |
| 72.成立党委教师工作部，统筹做好教师思想教育和管理服务工作。 | 组织部 |
| 73.围绕服务育人，加强服务的规范性。 | 后勤管理处  图书馆  校医院 |
| （十八）积极发挥共青团、学生会组织和学生社团作用 | 74.加强共青团组织建设，将思想政治引领贯穿共青团各项工作和活动，推进服务型团组织建设。 | 团委 |
| 75.加强学生会、研究生会自身建设，充分发挥推动大学生思想政治教育、服务大学生全面发展的重要作用。 | 团委 |
| 76.加强对学生社团的管理、引导、服务和联系。 | 团委 |
| （十九）健全思政工作评价体系 | 77.研究制定内容全面、指标合理、方法科学的评价体系，推动学校思想政治工作制度化。 | 宣传部 |
| 78.认真贯彻《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》，建立问题清单、任务清单、责任清单。 | 宣传部 |
| 79.建立学校思想政治工作主题网站，扩大重大主题、重要活动、重要成果宣传覆盖面。 | 学生工作部（处） |
| 80.围绕意识形态、高校党建、师生思想政治工作灯领域重大现实问题开展理论研究，出版《党建研究专刊》。 | 党建研究中心 |
| 81.实行基层党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核制度。 | 组织部 |
| 六、加强和改善党对学校的领导 | （二十）完善学校党的领导体制 | 82.坚持和完善党委领导下的校长负责，党委对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校主体责任。 | 党委办公室  校长办公室 |
| 83.坚持党管干部、党管人才，落实“三重一大 ”决策制度。 | 党委办公室  校长办公室  组织部 |
| 84.坚持党对群团工作的领导，坚持党建带团建。 | 工会、团委 |
| 六、加强和改善党对学校的领导 | （二十一）强化院（系）领导 | 85.进一步加强院（系）党委（党总支）领导班子建设，发挥政治核心作用。 | 组织部 |
| 86.推行党政班子成员交叉任职。 | 组织部 |
| 87.落实党政联席会议制度，提升班子整体功能和议事决策水平。 | 组织部 |
| （二十二）加强学校基层党建工作 | 88.优化基层党支部设置，做到基层组织全覆盖。 | 组织部 |
| 89.加强教师党支部、学生党支部建设，发挥党支部组织教育管理党员和宣传引导凝聚师生的主体作用。 | 组织部  学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 90.选优配强教师、学生党支部书记，实施教师党支部书记 “双带头人 ”培育工程。 | 组织部 |
| 91.开展党支部书记轮训，强化党的基本知识、纪律规矩和党建工作方法培训。 | 组织部 |
| 92.严格党内组织生活，坚持“三会一课 ”、民主生活会和组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等制度。 | 组织部 |
| 93.严格党员领导干部参加双重组织生活制度，健全主题党日活动制度，督促指导党支部按期换届。 | 组织部 |
| 94.坚持党委中心组学习制度，定期开展集体学习，党员、干部每年完成规定的学习任务。 | 宣传部 |
| 95.推进全面从严治党向基层延伸，推动 “两学一做 ”学习教育常态化制度化。 | 组织部 |
| 96.严格党员入口关，提高党员发展质量。 | 组织部 |
| 97.重视在优秀青年教师、海外留学归国教师中发展党员。 | 组织部 |
| 98.认真做好在学生中发展党员工作，重视发展少数民族学生入党。 | 组织部  学生工作部（处）  研究生工作部（处） |
| 99.加强党员日常管理监督，定期开展党员党性分析，做好党员评议工作，及时稳妥处置不合格党员。 | 组织部 |
| 100.整顿软弱涣散党支部，每年进行摸底排查。 | 组织部 |

# 中共山西大学委员会 校领导联系服务专家工作制度

**山大党字〔2018〕8号**

**2018年4月28日**

为进一步贯彻落实党管人才政策，大力实施人才强校战略，积极营造尊重人才、尊重知识、尊重创造的良好氛围，充分发挥专家在学校建设中的重要作用，根据省委办公厅《关于进一步加强党委联系服务专家工作的实施意见》（晋办发［2017］69号）文件精神，经校党委研究，建立山西大学校领导联系服务专家工作制度。

一、总体要求

　　以党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党管人才原则，加强对专家的政治引领和政治吸纳，做到政治上充分信任、思想上主动引导、工作上创造条件、生活上关心照顾。坚持思想联系、感情交流，引导广大专家与党同心同德，紧密团结在以习近平同志为核心的党中央周围。坚持尊重信任、真心关爱，激发专家爱国报国情怀，增强专家的成就感、归属感、获得感。坚持发挥作用、成就事业、搭建工作平台、优化创新环境，支持广大专家担负起创新型国家建设重任。进一步完善机制、改进方式、提升水平，激励各类专家为早日建成区域特色鲜明的高水平研究型大学贡献聪明才智。

二、联系对象

联系对象主要是省级以上各类人才项目人选中的专家，担任学校中层以上干部的专家原则上不纳入联系范围，重点推荐各方面素质较好，具有发展潜力的优秀中青年高层次人才。具体人选名单在各单位推荐的基础上，组织部、人力资源处汇总遴选后报党委研究后确定。建立联系专家名单和信息库，每年对联系服务专家名单进行补充完善，每3年对联系服务专家名单集中调整一次。每位校领导原则联系2到5人。

三、工作内容

**（一）加强政治引领和政治吸纳**

1.组织专家开展国情研修。深入分析专家构成和思想状况，有计划地组织专家开展国情研修。通过组织专家开展国情研修等多种渠道，引导各类人才增强“四个自信”，巩固共同思想政治基础。

2.注重凝聚党外专家共识，巩固共同思想基础。通过做好做细思想政治工作，加强对党外专家的政治引领和思想引导。引导广大人才把“个人梦”、“团队梦”及“中国梦”结合起来，激发爱国之情、强国之志、报国之行。

3.定期向联系专家通报党的建设和学校改革发展重要情况，对重大规划、重要计划、政策文件等进行宣传解读。

4.支持专家参政议政。根据需要，选拔推荐优秀专家到各级党委、人大、政府、政协和人民团体、社会组织等任职。

**（二）支持专家干事创业**

1.推进创新平台建设。面向我省经济转型发展主战场，加快推进创新创业要素聚集区域的平台建设，为专家学者提供施展才华的舞台，最大限度发挥专家在全省经济转型升级中的作用。

2.优化专家创新创业环境。尊重科学规律和专家工作性质特点，鼓励专家到一线创业，实行“一对一”帮扶、特殊支持。

3.引导专家优化学术环境。教育引导专家秉持奉献、创新、求实、协作的科学精神，强化诚信自律，严守学术道德，在树立良好学风、增加团队意识中率先垂范。发现、培养和举荐青年人才，为青年拔尖创新人才的脱颖而出铺路搭桥。

**（三）发挥决策咨询作用**

1.完善专家建言献策制度。通过设立咨询委员会、咨询专家库等智库，充分发挥专家在学校科学决策、民主决策中的作用。

2.畅通专家参与决策渠道。完善专家决策咨询流程，主动听取专家对学校党委和行政工作的意见，特别是对学校重大改革方案、中长期发展规划、重大科研项目、人才人事等工作的意见和建议。

3.建立专家服务基层制度。有计划地安排专家深入扶贫点等基层和生产一线，提供可行性论证和智力咨询、技术服务，发挥专家的政策研究和决策咨询作用，更好地服务基层，为地方经济建设提供智力支持。

**（四）注重关心关怀**

1.工作上创造条件。要注重帮助专家解决课题研究、技术攻关、成果转化、人才培养等方面遇到的问题和困难。

2.健全专家休假疗养制度。定期组织联系服务专家开展休假疗养，健全专家医疗保障制度，为专家每年安排健康体检。

3.生活上关心照顾。在重要节日和专家取得重大成就、患病时走访慰问专家，协调解决专家在生活中遇到的实际问题和困难。

**（五）宣传表彰优秀典型**

1.开展专家先进事迹宣传。将联系服务专家的宣传工作纳入人才工作年度宣传计划，广泛宣传优秀专家和团队典型的先进事迹，增强广大专家的荣誉感、自豪感。

2.开展优秀专家表彰奖励。定期对作出突出贡献的优秀专家和团队进行表彰奖励。

**（六）建立完善工作机制**

1.强化组织领导。坚持党管人才原则，加强统一领导，完善工作机制，细化工作举措，把联系服务专家工作纳入重要议事日程，纳入党的建设重要内容，纳入人才工作考核内容。

2.强化责任落实。发挥组织部牵头抓总作用，加强党委联系服务专家工作的宏观指导、统筹协调和督促落实。

3.强化经费保障。将党委联系服务专家工作所需经费列入年度预算，动态调整，足额保障联系服务专家工作正常开展。

4.强化督查考核。将基层党委联系服务专家工作作为人才工作目标责任考核的重要指标，纳入领导班子和领导干部综合考核重要内容。

四、联系方式

**（一）**校领导联系专家应以面对面交流为主，可通过座谈会、咨询服务，深入基层调查研究等形式进行交流，也可利用互联网互动平台进行交流与联系，提高联系针对性和及时性。

**（二）**建立校领导与联系专家日常沟通联系“直通车”制度，联系对象可通过约见、电话、信函、邮件等方式主动向联系领导反映情况、提出意见和建议。

五、工作要求

**（一）**校领导联系专家工作由组织部牵头、人力资源处配合落实。每位联系校领导要把该项工作作为深入群众、联系基层的重要内容之一，每学期与联系专家面对面交流不少于一次。

**（二）**专家所在单位党政主要领导要加强与专家的日常联系，注重听取他们的意见建议，关心他们的思想、工作和生活，及时帮助解决实际困难。专家如有工作变动、职务调整、重大奖惩、重大疾病等情况，应及时向组织部和人力资源处报告，需要调整联系专家的应及时调整，确保工作的连续性。

**（三）**专家所反映的困难问题和有关事项，联系领导能协调解决的应及时协调解决，涉及比较复杂的问题或工作事项，交由组织部、人力资源处汇总整理，报校党委研究后予以解决或列入有关工作计划。落实情况应及时向专家通报。

# 中共山西大学委员会 关于印发《院（系）党委（党总支）委员会议议事规则（试行）》《院（系）党政联席会议制度实施办法》的通知

**山大党字〔2018〕19 号**

**2018年7月9日**

各分党委、党总支：

为切实加强对院（系）工作的统一领导，健全院（系）议事制度，促进院（系）工作科学化、规范化、制度化，经党委研究同意，现将《院（系）党委（党总支）委员会议议事规则（试行）》《院（系）党政联席会议制度实施办法》予以印发，请各分党委、党总支结合实际认真贯彻执行。

附件：

1.《院（系）党委（党总支）委员会议议事规则（试行）》

2.《院（系）党政联席会议制度实施办法》

**附件1:**

# 院（系）党委（党总支）委员会议议事规则（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步推进基层党建工作的规范化、制度

化，提高议事效率，保障院（系）党委（党总支）决策的民主化、科学化，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》《中共中央组织部中共教育部党组关于印发<高校党建工作重点任务>的通知》《全省基层党组织规范化建设标准（试行）》等规定，结合学校实际，制定本规则。

**第二条** 院（系）党委（党总支）实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度，凡属重大问题都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委（党总支）委员会议集体讨论，作出决定。

**第三条** 院（系）党委（党总支）建立委员会议制度。凡属议事范围内的事项都应召开党委（党总支）委员会议。不能用党政联席会议代替党委（党总支）委员会议，同时要保证党政联席会议对院（系）重要事项的决定权。

**第二章 会议制度**

**第四条** 党委（党总支）委员会议（以下简称委员会议）一般每月召开1 次，遇有重要事项随时召开。

第五条 委员会议由书记召集并主持。书记不能出席会议时，可以委托副书记召集并主持。会议根据研究事项和工作需要，可邀请有关人员列席。

**第六条** 委员会议必须有三分之二以上委员到会方能召开。

**第七条**  因突发事件和紧急情况，本应由委员会议决定而又来不及召开会议的事项，党委（党总支）书记或党委（党总支）委员可临时处置，但事后应及时召开委员会议，对临时处置意见进行通报。若临时处置意见与委员会议决定不一致时，则应以委员会议的决定为准。

**第三章 议事范围**

**第八条**  委员会议议事范围

（一）研究贯彻党的路线、方针、政策和学校党委决定的具体措施；结合本单位的具体情况，提出工作计划，布置、检查、督促委员和下设各党支部的工作，并检查其计划、决定和上级决议的执行情况。

（二）讨论制定党委（党总支）的工作计划、总结。

（三）有关党的建设，包括干部任用、党员队伍建设等工作，由委员会议决定。

（四）在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关，一般由党委（党总支）委员会议先研究再提交党政联席会议决定。

（五）涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党委（党总支）委员会议先研究再提交党政联席会议决定。

（六）通报党政联席会议讨论和决定的重要事项。支持本单位行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。

（七）研究本单位思想政治工作和意识形态工作，并定期分析研判。

（八）研究决定党委（党总支）换届、党支部换届、调整事项。

（九）讨论研究本单位党内奖惩事项。

（十）讨论研究本单位群团组织的重要工作。

（十一）其他需要党委（党总支）研究的事项。

**第四章 议事规则**

**第九条** 委员会议的议题由党委（党总支）书记确定。需提交委员会议讨论的议题，党委（党总支）委员直接向党委（党总支）书记提出，由党委（党总支）书记审定并确定会议议题。

**第十条**  会前要作好准备工作，除临时召集外，委员会议的议题和有关材料要提前2 天送各党委（党总支）委员，以便作好议事准备。

**第十一条** 凡未经会前审定的议题且非突发性重大事件而临时动议的，一般不列入会议的议程。

**第十二条**  委员会议在研究讨论问题时，具体的负责人要全面、准确、清楚地介绍所要讨论的事项，到会成员应当发表明确意见。

**第十三条**  委员会议要充分发扬民主，每个议题都要进行充分讨论。议事必须按照少数服从多数的原则。会议讨论作出的决定，应逐一表决，可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手或无记名投票等方式，以超过应到会委员半数以上同意为通过。对某些问题分歧较大或有重大问题不清楚时应暂缓做出决定，待进一步调研、论证、充分协商后再次会议讨论决定。

对有较大分歧而又十分紧迫的重大问题必须做出决定的，可直接采取记名投票方式进行表决，形成决策意见后予以实施，必要时应向校党委报告。

**第十四条** 委员会议对表决情况、保留意见、会议决定等要有专门和详细的记录，并形成会议纪要。

**第十五条**  对未能出席会议的成员，会后由书记或委托党委（党总支）委员向其转告本次会议的情况及决定，也可以纪要形式送阅。

**第十六条** 委员会议的决定和决议，必要时应及时向校党委汇报，或传达至本单位全体党员。

**第五章 督办执行**

**第十七条** 委员会议作出的决定、决议，全体与会人员应按照各自的分工，明确责任，认真组织落实。

**第十八条**  对委员会议形成的决定、决议，根据应知晓决定的对象采用向上级请示报告、内部发文、口头告知等形式落实执行。

**第十九条** 党委（党总支）委员按照分工负责检查督办委员会议决定的执行和落实情况，并及时将工作进度、落实情况反馈给党委（党总支）书记或委员会议。

**第二十条**  党委（党总支）委员对委员会议的决定有不同意见可以保留，并可向校党委反映，但对决定必须坚决贯彻执行，并应当以集体的决定或意见对外表态。

**第六章 工作制度**

**第二十一条**  请假制度。党委（党总支）委员因故不能出席会议，应事先向主持人请假并征得主持人同意，同时应将个人对议题的意见或建议告诉会议主持人。

**第二十二条** 回避制度。委员会议议事时，凡涉及到本人以及夫妻关系、直系血亲关系、近姻亲关系的个人直接利益等事项时,本人及有关成员应主动回避。

**第二十三条** 保密制度。委员会议与会者必须遵守会议纪律，对限制传达的议决事项，除按规定履行职能及授权传达者外，其他与会人员不得外传会议议决情况。违反保密制度要追究责任，造成严重后果的，将予以党纪处分。

**第七章 附则**

**第二十四条**  本规则由校党委组织部负责解释。

**第二十五条**  本规则自下发之日起施行。**附件2:**

# 院（系）党政联席会议制度实施办法

为进一步加强院（系）领导班子建设，推动院（系）党政领导充分履行工作职责，形成民主和谐、团结共事、规范运行、引领发展的坚强领导集体，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

一、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、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕建设区域特色鲜明的高水平研究型大学办学目标，进一步完善院（系）运行机制，提高院（系）党政领导班子的凝聚力、领导力和执行力，推进基层党政工作的协调化，实现院（系）又好又快发展。

二、议事范围

1.讨论决定院（系）落实上级部门和学校各项部署的具体措施。

2.讨论制定院（系）发展规划、改革措施、规章制度和工作计划总结。

3.讨论决定院（系）思想政治工作、班子建设、反腐倡廉建设、学生教育管理、安全稳定和精神文明建设、教学改革、科学研究、学科建设、人才培养、专业建设、实验室建设及行政管理等需要集体研究决定的事项。

4.讨论提出院（系）学术委员会、学位委员会、教学指导委员会、职称评审委员会等本单位重要学术组织的组成人员和学科专业负责人人选，向学校呈报或备案。

5.讨论提出院（系）教学科研机构设置、岗位设置，绩效考核与分配方案，教职员工年度考核结果与奖励决定，以及人事调配、人才引进、晋职晋级、国内进修、选派出国等重要工作的意见建议，向学校呈报或备案。

6.讨论提出院（系）教学科研机构负责人建议人选，向学校呈报审批。

7.讨论制定院（系）年度经费预算、大额度资金使用、大宗设备采购、办学资源调配方案等事宜。

8.讨论制定院（系）服务社会、对外交流合作、应对重大突发事件或群体性事件中的重大决策。

9.讨论决定涉及师生员工重大利益的其他重要事项。

三、议事规则

1.院（系）党政联席会议原则上每月不少于两次，特殊情况随时召开。

2.院（系）党政联席会议由院（系）党政领导班子成员参加。院（系）党政办公室、工会、“双带头人”教师党支部书记、团组织负责人等可列席会议；也可以根据会议内容由院（系）党政正职商定列席会议的其他人员。

3.院（系）党政联席会议须有党政班子全体成员的三分之二以上到会方可召开。党政正职有一人不能参会或达不到规定人数时，原则上不能召开正式会议。经学校批准长期外出的正职干部，由主持工作的其他领导代行其职责。

4.院（系）党政联席会议召开前党政领导要充分沟通酝酿，交换意见，确定议题。对需要上会讨论的重要事项，先由分管领导提出初步解决的原则和办法，经党政正职基本同意并进行沟通后，提交党政联席会议讨论。

5.涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，应当由院（系）党委（党总支）会议先研究再提交党政联席会议决定。不能用党政联席会议代替党委（党总支）会议，同时要保证党政联席会议对院（系）重要事项的决定权。

6.院（系）党政联席会议主持人根据会议内容确定。研究思想政治工作、班子建设、反腐倡廉建设、学生教育管理、安全稳定和精神文明建设等方面的议题，由党委（党总支）书记主持。研究行政管理工作范畴的由院长（系主任）主持。也可由书记、院长（系主任）商定某次会议由二者之一全程主持。

7.院（系）党政联席会议遵循“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则。就重大问题形成决议时，按照少数服从多数的原则进行表决，可采取投票或举手表决方式，经应到会人员半数以上同意方可作出决议。如有重大分歧，可暂缓表决，待进一步调查论证后在下次会议表决，或报请校党委、校行政批复。会议列席人员可发表意见，不参加表决。会议决议应以书面或口头形式通知未到会的班子成员。对集体形成的决议如有不同意见，个人可以保留意见或向校党委、校行政反映，但对决定必须坚决贯彻执行，并应当以集体的决定或意见对外表态。

8.院（系）党政联席会议由专人进行记录。讨论的问题、表决通过的决议，以适当方式在一定范围内公布。重要会议的纪要或形成的决定，应报送分管或联系校领导。属保密性质的，与会人员应严守秘密，不得随意泄露。

9.如情况紧急，院（系）党政正职可采取灵活方式与班子成员交换意见、沟通情况，必要时请示上级领导，及时处理。事后应形成书面记录，内容包括事由、与班子成员沟通商议情况、处理过程与结果等，及时召开党政联席会议进行通报，妥善保存相关资料。

四、保证措施

1.党政联席会议是院（系）基本工作体制和决策方式。凡属议事范围内的事项都应提交党政联席会议研究、讨论和决定。

2.院（系）党政联席会议决议或决定的事项，应当按照分工负责的原则，由分管领导组织实施。

3. 院（系）党委（党总支）要充分发挥政治核心和保障监督作用，支持行政负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。

4.院（系）主要领导要结合二级教代会的召开，定期向全体党员和教职工报告工作，听取意见和建议。

5.院（系）党委（党总支）要在每年的领导班子民主生活会上，对党政联席会议制度执行情况进行一次自查并向校党委报告。

6.校党委将党政联席会议制度执行情况作为对院（系）领导班子考核的主要内容之一，以发挥监督评价和导向作用，推动和谐校园建设。

五、各院（系）可根据本办法，结合实际，制定具体实

施细则，细化完善院（系）党政联席会议制度。六、本办法由党委组织部负责解释。七、本办法自发布之日起施行。《山西大学院（系）党政联席会议制度实施办法（试行）》（山大党字〔2015〕33号）同时废止。

# 中共山西大学委员会 关于印发《中共山西大学第四届委员会常委会 工作规则（修订）》《中共山西大学第四届委员会全会工作规则（修订）》的通知

**山大党字〔2018〕24号**

**2018年7月16日**

各分党委、党总支：

经党委研究同意，现将《中共山西大学第四届委员会常委会工作规则（修订）》《中共山西大学第四届委员会全会工作规则（修订）》予以印发，请各级党组织和广大党员监督实施。

附件：

1.《中共山西大学第四届委员会常委会工作规则》（修订）

2.《中共山西大学第四届委员会全会工作规则》（修订）

**附件 1:**

# 中共山西大学第四届委员会常委会工作规则（修订）

**第一章 总 则**

**第一条** 为落实全面从严治党要求，充分发挥常委会的集体领导作用，推进常委会工作科学化、民主化、制度化，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》和中央、省委等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

**第二条** 常委会由党委全体会议（简称全会）选举产生，由书记、副书记和常委会其他委员组成。党委换届时，书记、副书记和常委会其他委员由全会选举产生，并报上级组织审批。

**第三条** 常委会在全会闭会期间行使党委职权，主持经常工作，在全校发挥总揽全局、协调各方的领导核心作用。其主要职责是：

（一）召集全会，向全会报告工作并接受监督；对拟提交全会讨论和决定的事项先行进行审议、提出意见。

（二）组织实施中央、省委决策部署和全会决议、决定。

（三）向上级党组织请示报告工作，讨论和决定各分党委、党总支请示报告的重要事项。

（四）讨论和决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（五）讨论和决定学校党的建设方面的重大问题，审议

通过学校党委重要党内办法和措施等。

（六）按照有关规定推荐、提名、任免干部；教育、管理、监督干部；研究决定党员干部纪律处分有关事项。

（七）对应当由常委会决定的其他重要事项作出决定。

**第二章 分工和协调**

**第四条** 书记主持党委全面工作，组织常委会活动，协调常委会委员的工作，对党委工作负主要责任。

担任校长的副书记主持行政全面工作。不担任行政职务的副书记主要协助书记抓党的建设工作，同时可以根据需要协调和负责其他方面工作。

常委会其他委员根据分工负责有关工作，履行分管领域从严治党责任。

**第五条**  常委会必须认真履行全面从严治党主体责任，书记履行抓党建第一责任人职责。常委会应当定期研究党建工作，每年至少向上级党组织和全会专题报告 1次抓党建工作情况。

常委会应当严格执行《中国共产党党内监督条例》，认真履行党风廉政建设主体责任，领导和支持校纪委履行监督执纪问责职责，严格执行和维护党的纪律，推动形成不敢腐、不能腐、不想腐的廉洁从政环境。

**第六条** 加强常委会内部经常性沟通。通过召开常委会会议、书记专题会议、常委定期向常委会和书记汇报分管工作等方式，交流有关工作和决策执行情况，通报有关重要政策制定、工作部署、工作进度及其他情况。建立书记和校长经常性沟通制度，常委会有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取校长意见。健全书记和常委会其他委员、常委会委员之间谈心交流和沟通协调制度。

**第三章 组织原则**

**第七条** 常委会坚持民主集中制，重大决策事项要履行师生参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等程序。凡属应当由常委会会议讨论和决定的事项，必须由集体研究决定，任何个人或者少数人无权擅自决定。在集体讨论和决定问题时，个人应当充分发表意见。个人对集体作出的决定必须坚决执行，有不同意见可以保留，也可以向上级党组织报告，但在集体没有重新作出决定前，不得有任何与决定相违背的言行。

常委会委员应当根据分工和集体决定，勇于担当、敢于负责，切实履行职责；对不属于自己分管的工作，也应当从全局出发关心支持，加强研究，积极提出意见和建议。

**第八条** 书记应当带头执行民主集中制，善于集中正确意见，自觉接受常委会其他委员监督。

常委会其他委员应当支持书记开展工作，自觉接受书记对其工作的督促检查。

常委会委员应当在党性原则基础上维护团结，相互信任、相互谅解、相互支持。

**第九条** 常委会委员代表党委的讲话和报告，署名发表或者出版同工作有关的文章、著作、言论，应当事先经过常委会审定或者书记批准。

常委会委员在调查研究、检查指导工作或者参加其他公务活动时发表的个人意见，应当符合常委会集体决定精神。

**第四章 议事和决策**

**第十条**  常委会会议一般每月召开 2次，遇有重要情况可以随时召开。

常委会会议由书记召集并主持。书记不能参加会议的，可以委托副书记召集并主持。

遇重大突发事件等紧急情况，不能及时召开常委会会议决策的，书记、副书记或者常委会其他委员可临机处置，事后应当及时向常委会报告。

**第十一条**  提交常委会会议审议的议题，按以下程序和要求办理：

（一）常委会会议的议题，由常委会委员提出，书记或受委托主持会议的副书记综合考虑后确定。

（二）提交常委会会议讨论的议题，提报单位应在调查研究的基础上提出方案，必要时应当提出两个以上可供比较的方案。涉及多个部门职责范围的议题，牵头单位应充分沟通，形成一致意见后方可提报。

（三）常委会会议议题征集工作由党委办公室负责，一般应于会前 10天通知常委会委员和其他相关单位。提报议题时要确定汇报人员，提出列席单位建议名单，按规定时间送达。

**第十二条**  常委会会议召开时间、地点、议题，应在会前通知参会人员，会议有关材料一般应当同时送达。遇有紧急情况临时召开常委会会议的，书面通知无法送达时可电话通知。属于涉密文件、案件查办、干部人事安排方面等不宜提前送达的，会上发出、会后收回。

**第十三条** 常委会会议按以下原则组织：

（一）常委会委员出席会议。其他列席人员，根据会议议题的需要，由党委办公室提出审核意见，报会议主持人确定。

（二）常委会会议应当由半数以上常委会委员到会方可召开。研究决定重大问题或讨论干部问题时，必须有三分之二以上常委会委员到会。

（三）召开常委会会议，常委会委员一般不得请假，确因特殊原因不能出席会议的，应当在会前向会议主持人请假，经批准后方可缺席会议。其他列席人员，确需请假的应书面向党委办公室说明事由，经同意后方可缺席会议，并安排其他负责同志参会。

（四）缺席会议的常委会委员对会议讨论事项需要发表意见的，可书面报会议主持人。

**第十四条** 常委会可根据工作需要召开扩大会议，但不得代替常委会会议作出决策。

**第十五条**  常委会议事决策应当执行以下程序：

（一）需要提交常委会会议审议的重要事项，可先召开书记专题会议进行酝酿，也可由书记委托常委会其他委员进行酝酿。会前酝酿不得以任何形式代替常委会决策。

（二）推荐、提名干部和决定干部任免事项，应当按照

《党政领导干部选拔任用工作条例》有关规定，在民主推荐、考察的基础上，经书记专题会议酝酿后向常委会会议提名，不得搞临时动议。

（三）提交常委会会议审议的学校党委党内办法、措施和规范性文件，应事先报党委办公室进行前置审核，审核合格后方可提报会议审议。

（四）需要进行民主协商的重大问题，常委会会议讨论决定前应当向师生员工通报情况，征求意见，进行民主协商。

（五）常委会会议表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手或者投票等方式进行，赞成票超过应到会常委会委员的半数为通过。未到会常委会委员的意见不计入票数。会议讨论和决定多个事项时，应当逐项表决。对意见分歧较大的议题，除紧急事项外，应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再行表决。

（六）常委会会议讨论的事项，如涉及到常委会委员需要回避的，应当严格执行回避制度。

**第十六条**  常委会会议的材料准备、会议记录、会议纪要、议定事项落实等工作，按以下程序和要求办理：

（一）提交常委会会议审议的材料，一般按汇报稿、主体材料或相关资料两部分准备。材料稿应重点突出、简明扼要。

（二）常委会会议由党委办公室安排专人如实记录，会议决定事项应及时编发会议纪要。会议纪要经党委办公室主任审核后，由书记或受委托主持会议的副书记签发。内容涉及案件查办、干部人事安排问题的，应征求纪委、组织部意见。会议纪要印发常委会委员，并依据会议内容增发有关部门和单位。

（三）经常委会会议审议通过的文件，以党委名义印发的，由书记签发。

（四）与会人员应严格遵守保密纪律，不得向外泄漏应当保密的会议内容和讨论情况。未经允许，不得将涉密文件或要求留在会场的讨论材料带出会场。

**第五章 决策实施**

**第十七条** 常委会会议作出的决策，由常委会委员分工负责组织实施，书记对组织实施工作负总责。

**第十八条** 常委会应建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。常委会作出的决定，应坚决执行，不得随意调整和变更。确需作重大调整的，应当通过召开常委会会议决定。

**第十九条**  常委会会议决定的事项，由党委办公室负责抓好督促落实工作。

**第六章监督工作**

**第二十条**  书记要履行全面从严治党主体责任第一责任人职责，落实对常委会委员的组织监督。常委会委员之间要相互监督。

**第二十一条**  常委会应当自觉接受上级党组织领导和工作监督，并接受上级纪委和校纪委监督，接受下级党组织和党员群众的监督，接受各民主党派和无党派人士的民主监督，切实增强自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力。

**第二十二条**  常委会应当定期对下一级党组织及其成员履行职责情况进行考核，建立健全奖惩机制。考核具体工作由党委组织部牵头，校纪委、党委有关部门参与。

认真落实诫勉谈话和函询等制度。

**第二十三条** 坚持和健全党委常委班子民主生活会制度，民主生活会每年召开 1次，根据需要也可增加次数。要保证民主生活会质量，积极开展批评和自我批评，会后应如实向上级党组织报告民主生活会情况和整改措施，并在一定范围内通报。

**第七章 附则**

**第二十四条** 本规则由中共山西大学委员会负责解释。

**第二十五条**  本规则自印发之日起施行。《中共山西大学第四届委员会常委会工作规则》（山大党字〔2017〕3号）同时废止。

**附件 2：**

# 中共山西大学第四届委员会全会工作规则（修订）

**第一条**  为落实全面从严治党要求，切实加强和改进党委对学校工作的领导，提高党委全体会议（简称全会）的领导水平和工作水平，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》和中央、省委有关规定，结合学校实际，制定本规则。

**第二条**  学校党委对本校工作实行全面领导，对本校党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，严格执行和维护政治纪律和政治规矩，落实党建工作责任制，是学校的领导核心。支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动。

**第三条** 全会由学校党员代表大会选举产生，向学校党员代表大会负责并报告工作，由党委委员组成。全会在学校党员代表大会闭会期间，领导全校的工作。

**第四条** 党委委员配备应当具有代表性，符合党龄、年龄、性别、专业等方面要求。人选应当包括书记、副书记和常委会其他委员，还可有院（系）和党政工作部门负责人代表。

**第五条** 全会和党委委员应当坚持用马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系武装头脑，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚定理想信念。带头践行社会主义核心价值观，严格执行和维护党的政治纪律和政治规矩，为全校党员干部和师生作出示范。严格遵守《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，按照规定参加民主生活会和组织生活会。严格落实中央、省委和学校关于改进工作作风、密切联系群众的各项规定，坚决反对“四风”。严格遵守《中国共产党廉洁自律准则》等有关规定，切实做到为民、务实、清廉。

**第六条** 每届党委任期内，党委委员出缺的可以召开学校党员代表大会或者党员代表会议补选。

因调离学校、辞去公职、退休等原因不适宜继续担任党委委员的，应当辞去或者由学校党委按照程序免去其党委委员职务。死亡、丧失国籍、被追究刑事责任、被停止党籍、受到留党察看以上党纪处分的，党委委员职务自动终止。辞去、免去或者自动终止党委委员职务的，应当报上级党组织备案。

**第七条** 党委换届时，书记、副书记和常委会其他委员由党委全会选举产生，并报上级党组织审批。

**第八条** 学校党委应当通过召开全会的方式履行以下职责：

（一）贯彻执行党的路线方针政策和党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依靠全校师生员工推动学校科学发展。

（二）讨论和决定贯彻中央、省委决策部署和学校党员代表大会决议、决定的重大措施。

（三）决定召开学校党员代表大会和党员代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（四）听取和审议党委常委会工作报告。

（五）选举书记、副书记和常委会其他委员；通过学校纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记。

（六）批准辞去或者决定免去党委委员；决定改组或者解散下一级党组织；决定或者追认给予党委委员撤销党内职务以上党纪处分。

（七）审定常委会提交由全会讨论决定的其他重大事项。

**第九条** 学校党委应当每年向上级党组织作出全面工作情况报告，执行中央、省委某项重要决定的情况应当专题报告。遇有重大突发事件、重大问题应当及时请示报告。

**第十条** 全会必须认真履行全面从严治党责任，定期听取和审议常委会落实主体责任情况报告，对常委会及其成员履责情况进行监督和评议。听取各分党委、党总支主要负责人述职述责报告，进行评议和质询。严格执行《中国共产党党内监督条例》，领导和支持学校纪律检查委员会履行监督执纪问责职责，推动形成不敢腐、不能腐、不想腐的廉洁从政环境。

**第十一条** 全会必须牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决贯彻执行中央和省委决策部署和决定，坚决维护党中央权威，任何工作部署都

必须以贯彻中央精神为前提。

**第十二条** 坚持民主集中制，凡属应当由全会讨论和决定的事项，必须由全会研究决定，任何个人或者少数人无权擅自决定。在全会讨论和决定问题时，个人应当充分发表意见。个人对全会作出的决定必须坚决执行，有不同意见的可以保留，也可以向上级党组织报告，在全会没有重新作出决定前，不得有任何违背全会决定的言行。

**第十三条** 提交全会审议的重大决策，应当在调查研究基础上提出方案，充分听取各方面意见，进行风险评估和合法合规性审查。

**第十四条** 全会由党委常委会召集，党委书记主持，一般每学期召开 1次，遇有重大问题可随时召开。全会议题由常委会确定。

**第十五条**  全会出席人员为党委委员。如因工作需要，可召开扩大会议，扩大范围由常委会决定。全会应当有三分之二以上党委委员到会方可召开。党委委员因故不能参加会议的必须在会前请假，其意见可用书面形式表达。

**第十六条** 全会召开的时间、议题，应在会前通知到党委委员，会议有关材料一般应当同时送达。

提交全会讨论的议题应充分征询有关方面的意见，并经党委常委会研究，形成初步意见或建议方案。专业性、技术性强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

**第十七条** 全会表决可根据讨论和决定事项的不同，采用举手、投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见不计入票数。会议决定多个事项的，应逐项表决。

对党委委员作出撤销党内职务以上党纪处分决定的，必须由全会三分之二以上多数决定。在特殊情况下，可以先由常委会作出处理决定，待召开全会时予以追认。对党委委员的上述处分，必须经上级党组织批准。

**第十八条** 全会通过的决议和文件，经会议批准后应当及时传达公布。在传达公布之前，与会人员均须严格遵守保密纪律。全会通过的以学校党委名义印发的决议和文件，由党委书记签发。

**第十九条** 全会作出的决策，由常委会负责组织实施。决策执行过程中需作出重大调整的，应当通过召开全会决定。

**第二十条**  本规则由中共山西大学委员会负责解释。

**第二十一条** 本规则自印发之日起施行。《中共山西大学第四届委员会全会工作规则》（山大党字〔2017〕4号）同时废止。

人事工作

山西大学教师延退暂行办法（试行）

**山大人字〔2013〕21号**

**2013年9月22日**

根据《国务院关于高级专家离休退休若干问题的暂行规定》（国发（1983）141号）文件规定，结合我校实际情况，制订本办法。

一、延退条件

1、身体健康，能坚持正常工作。

2、具有二级教授职务，主持在研国家级项目，指导在读博士研究生，近三年考核合格，可申请延退，聘期一般为3年。

3、延退期满，若主持在研国家级重大项目，可申请延退到规定的项目完成日期；近五年作为第一完成人获得国家科技三大奖二等奖及以上、教育部人文社科一等奖，可再申请延退一个聘期。

4、全国人大代表、全国政协委员、省人大常委、省政协常委、省政府参事等省管干部，延退至任期届满。

5、学科带头人及特殊专业、重点学科急需人才，在国内外有较高的知名度，退休对工作带来较大影响的，可根据工作需要申请延退。

二、延退程序

1、工作单位根据工作需要，与延退人员协商，在退休前一年提出书面延退申请及延退年限，填写《山西大学教师延退申请表》，每年9月报学校人力资源处。

2、人力资源处及相关职能部门汇总我校延退人员的基本情况，组织相关人员进行评议，提出意见后报请学校研究决定。

3、经学校批准后，报省教育厅、人社厅审批，批准延退的人员及年限，以省教育厅、省人社厅文件为准。

三、延退待遇

延退人员按照在职人员进行管理，享受在职人员同等待遇，履行在职人员的职责。

四、其他事项

1、不符合延退条件的硕士研究生导师、博士研究生导师，其研究生招生及后续事项按照研究生学院的相关规定执行。

2、已办理延退手续的二级教授，如不能坚持正常工作或一年内病、事假累计超过六个月或未完成学校统一规定的教学科研工作量者，须提前结束延退期，办理退休手续。

3、本办法自印发之日起实施，原延退规定停止执行。相关问题由人力资源处负责解释。

# 山西大学退休教师返聘暂行办法

**山大人字〔2015〕13号**

**2015年6月8日**

为了进一步发挥退休教师献身学校建设的热情与作用，不断满足学校学科专业发展的需要，各教学科研单位可根据其实际情况，返聘我校即将退休教师，担任教学科研任务。现就有关事项规定如下：

一、返聘条件

1、师德高尚，身体健康，能坚持正常的教学与科研工作,个人自愿。

2、一般具有二级教授职务，主持在研国家级项目或教学能力突出，近三年考核合格。

3、学校教学、学科发展需要，工科、应用型学科学科带头人或教学名师。

4、同一一级学科同期聘任人员原则上不超过3人。

二、返聘程序

1、每年6月底，个人申请，各单位推荐下一年度拟返聘人员，报送人力资源处。

2、人力资源处相会同相关部门评议，提出意见后报请学校教师专业技术职务评聘委员会研究决定。

3、学校批准后，签订返聘协议，承担相关教学科研任务。

三、返聘期间工作任务

1、承担至少一门全日制本科课程。

2、完成同级别在职人员应承担的科研任务。

3、指导青年教师，承担学科发展工作。

四、返聘期限

根据工作需要确定返聘期限，聘期最多不超过三年。

五、管理和考核

1、返聘教师的管理按聘任的在岗教师管理，聘任期间如不能坚持正常工作或一年内病、事假累计超过六个月或违反有关管理规定，学校有权单方面解除聘任关系，并终止相关聘任待遇。

2、返聘教师由于个人原因主动提出解除聘任关系，经学校批准后，可解除聘任关系，并终止相关聘任待遇。

3、返聘教师根据合同约定的工作任务，由所聘单位进行年度考核，考核分合格和不合格二个等次。考核不合格者解除聘任关系，并终止相关聘任待遇。

六、返聘待遇

返聘教师按国家、省有关政策享受退休待遇，同时，按照《山西大学岗位绩效改革方案》发放绩效。

本实施办法自公布之日起执行，由人力资源处负责解释。

山西大学教职工校内流动管理规定

**山大人字〔2015〕14号**

**2015年6月8日**

为了进一步高效配置人力资源，促进校内专业技术人员、管理干部和工勤人员的合理流动，提高学校整体管理工作绩效，特制定本办法。

一、各类人员的流动坚持“岗位空缺、条件符合、竞争上岗、择优聘用”的原则。

二、获得博士学位，年龄在45周岁以下并取得了一定的教学科研成果的党政管理干部和其它专业技术人员可以申请向专职教师岗位流动。

三、教师聘期考核结果为不合格的，原则上要流动。

四、每个聘期考核结束后，学校集中开展一次人员调整流动工作。

五、各类人员流动程序为：

（一）空岗单位提出招聘申请和岗位要求。

（二）人力资源处布空缺岗位及聘用条件。

（三）个人申报。

（四）人力资源处会同相关职能部门和聘用单位初审，确定候选流动人员名单。

（五）相关职能部门和聘用单位考察确认拟聘用人员名单。

（六）学校审核通过，办理内调手续。

六、所有获准流动人员参加新聘用岗位的年度考核。

七、确因工作需要，空岗单位可以随时提出招聘申请。

八、本办法由人力资源处负责解释，自发文之日起实施。

山西大学教师专业技术职务申报条件

**山大职改字〔2015〕9号**

**2015年11月20日**

为了做好教师专业技术职务评聘工作，进一步完善教师专业技术职务评聘办法、优化教师队伍结构。根据省人力资源和社会保障厅、省教育厅相关文件精神，按照“优化结构、分类指导、教研并重、统筹兼顾”的原则，结合我校实际情况，现对山西大学教师专业技术职务申报条件修订如下。

一、申报类型

教师的申报岗位类型分为三种：教学为主型、教学科研型、科研为主型。

教学为主型教师主要指从事大学外语、政治理论、体育、计算机等公共课教学的教师。研究所（中心）的教师一般为科研为主型。学院的教师一般为教学科研型，但科研工作突出者也可申报科研为主型教师的岗位；教学工作突出者也可申报教学为主型教师的岗位。

每位教师一旦申报类型确定，不能随意改变。

二、基本条件

## （一）学术道德要求

根据教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科〔2009〕3号）等文件要求，职称评聘要严格执行“师德一票否决制”；申报人要对自己提交的职称材料真实性、准确性做出承诺。发现并查实申报人有弄虚作假或学术不端行为的，将按《山西大学学术道德规范及学术不端行为处理暂行规定》（山大人字[2010]23号）文件规定严肃处理，且三年内不能参加评聘。

## （二）岗位要求

依据省人力资源和社会保障厅《山西省人事厅关于山西大学等17个事业单位核定专业技术岗位职数结构比例的批复》（晋人职字[2006]73号）等文件规定的设岗原则、办法和职数进行专业技术职务评聘。没有空缺岗位的单位原则上不得参加当年的评聘。

学校依据各类型教师当年申报人数占全校申报人数的比例及当年空缺岗位职数等因素，确定各类型教师岗位职数。

## （三）学历要求

晋升教授职务，45周岁（1970年12月31日以后出生）以下须具备博士学历和学位；50周岁（1965年12月31日以后出生）以下要求必须具有硕士学历或学位。

晋升副教授职务，40周岁（1975年12月31日以后出生）以下须具备博士学历和学位；45周岁（1970年12月31日以后出生）以下须具备硕士学历和学位。

晋升讲师职务，须具备硕士学历和学位。

学历以国家教育行政部门和国务院学位委员会承认的，经过学校学历清查登记证实与本人实际从事专业相同或相近的学历文凭、学位证书为准。其它任何证件或证明都不能作为学历依据。

## （四）任职年限要求

讲师晋升副教授、副教授晋升教授需任职满5年;研究生取得博士学位后申报副教授，要求从事本专业工作满2年；研究生取得硕士学位晋升讲师，要求从事本专业工作满3年。

任职年限的计算，自下达聘任文件当年算起，实算至申报当年年底。

## （五）破格申报

1.符合学历要求但不符合任职年限要求的需申报“任期破格晋升”，符合任职年限要求但不符合学历要求的需申报“学历破格晋升”。

2.任期破格。晋升教授须研究生毕业并取得博士学位后，副教授任职满3年，且至少在高校任教1年以上；晋升副教授须研究生毕业并取得博士学位，且在高校任教1年。

3.破格晋升者学术答辩成绩必须为优秀；任期内考核均在称职以上，且至少一次为优秀。

## （六）外语要求

申报高、中级职务评聘人员须取得全国职称外语考试相应等级合格证书（或成绩合格通知书）。晋升高级职务要求A级，晋升中级职务要求B级；或当年度取得省补充考试相应等级合格证书。

根据《关于转发落实国家人事部<关于完善职称外语考试有关问题的通知>的通知》（晋人职字[2007]45号），可免试或照顾的范围如下：

符合下列条件之一，晋升教师高级职务可以免试：

1.工作期间参加WSK（全国外语水平考试）、WHO（全国卫生人员出国考试）成绩达到出国分数线或参加BFT（A）级（全国出国培训备选人员外语水平考试）考试合格；

2.具有国家认定的相应留学经历和具有博士学位的研究生；

3.独立或以第一作者出版过外文专著、译著，或用外文在有ISSN国际标准期刊号的外国学术期刊上公开发表过学术论文，经校职称评聘领导小组按规定程序确认合格；

4.申报副教授时外语考试成绩达到国家A级标准，申报教授时可免考；

5.53岁以上晋升副高级、55岁以上晋升正高级；

6.取得外语专业大专以上学历并从事本专业工作，申报职称有第二外语要求的。

符合下列条件之一，晋升中级职务可以免试：

1.符合上述晋升高级可免试的条件之一者；

2.参加BFT（I）级考试或国家六级以上外语水平考试合格者；

3.50岁以上者。

由其它系列申报同级高等学校教师系列的，原外语考试合格级别必须与转评相应职称外语要求的级别一致。

## （七）计算机应用能力要求

根据晋人职通字[2002]98号文件规定，申报评审教师高级职务任职资格人员，须有全国专业技术人员计算机应用能力考试合格证书4个模块（晋升副教授考过4个模块的晋升教授时不需再考），申报晋升中级职务须有合格证书3个模块。

根据省晋人职字[2005]118号文件规定，下列人员可免去计算机应用能力考试：

1.具有博士学位的研究生；

2.近3年从省外引进的高级专业技术人员和从国外引进的留学人员；

3.计算机应用专业及相近专业毕业，现从事计算机应用教学的教师；

4.50岁以上的专业技术人员。

## （八）教学要求

任现职以来，积极承担学校的教学、实验室建设和学科建设等任务，须完成学校岗位绩效规定的教学课时数，课堂教学业绩要合格。

## （九）科研要求

具有系统而扎实的理论基础和渊博的专业知识，积极承担科研任务，须完成学校岗位绩效规定的科研要求。在丰富的学术实践基础上形成了比较稳定的研究方向，能及时把握本学科领域前沿发展动态，具有主持和指导学术创新的能力，并在科学研究方面具有较高造诣。

1.科研成果必须为任现职以来取得的。

2.论文、专著必须与本人从事的专业一致，以第一作者或独著身份在本专业学术性刊物和出版社发表、出版。专著要有统一书号（ISBN），刊物必须有刊号（标有国内统一刊号CN和国际统一刊号ISSN）、公开出版、发行。被SCI、EI（EI收录的会议论文不算）收录的要附学校科研管理部门的证明。

3.未正式发表的论文，发表在增刊、专刊、特刊上的论文以及发表在非专业、非学术性刊物上的论文一律不算。

4.综述、评介类文章按原刊物级别降一个等级使用。发表在校内期刊的论文按科研管理部门所定级别降一个等级使用，且最多只计2篇。

5. 为杜绝个别申报人员为评职称而拼凑条件，突击发表学术水平低、无学术价值的文章，下列文章只计算1篇：⑴发表在同期同刊学术刊物上的文章；⑵申报当年发表的本专业非课题研究文章（无具体科研、技术项目内容的文章）。

6.科研项目不包括校级科研项目。科研项目与经费以学校科研管理部门、财务处实际备案为准。横向课题到帐经费均不能含工程款、服务款以及专项仪器设备购置等非科学研究性质的经费。

## （十）其它要求

晋升教师专业技术职务者，必须取得高等学校教师资格证；任现职期内考核为称职以上；须参加学校教学指导委员会统一组织的教学评价且成绩合格以上。

具有博士学位的青年教师，在我校工作两年以上，若申报副教授，须有我校教学工作量和工作以来以山西大学为第一单位且符合晋升条件的论文或专利等科研成果。

担任辅导员工作的青年教师同等条件下优先评聘。近几年的绩效考核将作为职称晋升的参考依据。

## （十一）特殊人才申报

凡经学校各专业学术委员会认定的业绩突出者，经学校批准，可申报参与评聘。

海外引进的高层次人才，可不受基本条件限制，高校教师资格证书等可采取“先评后补”的方式，根据本人实际水平、能力和业绩成果直接应聘相应职务。

## （十二）转评

从其他高校调入山西大学教师岗位，办理转评手续须经过一年以上教学环节实践。从“985”大学和中科院各研究单位调入的教师，可持现任专业技术职务任职资格及原单位聘任文件，经教师系列评审委员会审核，进行转评。从其他学校（单位）调入或从其他专业技术岗位转评教师职务的人员（如高级工程师、高级经济师、高级会计师等），应先转评同级教师职务。转评条件按申报当年《山西大学教师专业技术职务申报条件》执行，并须在山西大学教学岗位上至少发表1篇论文，或出版1部专著，或主持科研项目，或获得科研奖，或获得发明专利或实用新型专利1项

三、教授职务隔年申报制度

根据《山西大学关于教师专业技术职务评聘的指导性意见》（山大职改字[2013]4号）文件精神，从今年起实行教授职务隔年申报制度，即第一次参评教授职务未通过者，须间隔一年后方可再次申报；第二次及以后参评未通过者，须间隔两年后方可再次申报。次年底前达到规定退休年龄者可不受此限制。

四、论文查重检索制度

根据《关于高等学校申报教师高级职务进行论文查重检测工作的通知》（晋教人函〔2014〕39号）文件要求，学校将对申报人提交的论文进行查重检索。查重检索工作由学校职称办负责，费用由学校统一支付。

五、论文论著代表作同行专家鉴定制度

根据《关于申报高校教师高级职务实行论文论著代表作同行专家鉴定工作的通知》（晋教人〔2014〕14号）文件要求，学校将对申报人提交的论文论著进行同行专家外审，外审及鉴定结果的使用办法见附件七。

本办法适用于坞城校区和大东关校区合并后入职的教师，大东关校区合并前入职的教师暂执行山西省职称评定有关规定。本办法自发文之日起执行，由职称办负责解释。若学校原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

附件：1、申报教学为主型高级职务条件

2、申报教学科研型高级职务条件

3、申报科研为主型高级职务条件

4、申报破格晋升高级职务条件

5、申报艺术类专业高级职务条件

6、申报讲师条件

7、外审及鉴定结果的使用办法

8、申报高级专业技术职务学术答辩的组织及答辩成绩使用办法

**附件1：**

申报教学为主型高级职务条件

一、教学为主型教师的说明

**（一）教学为主型教师的界定**

教学为主型教师主要指从事大学外语、政治理论、体育、计算机等公共课教学的教师。

**（二）其他教师申报教学为主型的要求**

教学为主型教师应任现职以来承担过2门以上本科课程（其中至少1门为专业必修课），年均授课时数不少于200学时（音乐小课、体育术课、美术技法课课时至少应达到本学院平均课时的1.5倍）。所授课程学生评教结果处于各教学班前20%，教学指导委员会对其课堂教学能力评价结论为“优秀”。在教学研究与改革、指导本科生等方面取得突出成绩，且有省级以上教学成果。

**（三）其他教师申报教学为主型的程序**

其他教师申报教学为主型的教师岗位，须在每三年一次的岗位设置聘期开始时向学院提交书面申请，由学院审核签署意见后报教务处、人力资源处审核确认,作为晋升高级专业技术职务教学为主型教师的依据。

二、申报教学为主型教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持国家级项目1项或省级科研项目2项，并达到以下经费要求。

文科经费：2万元以上；理科经费：4万元以上。

2.论文

文科在本专业一C级及以上、理科在二级学科主学报及以上刊物发表论文5篇，其中文科一B级论文、理科SCI4区或一级学科主学报收录的论文2篇。

## （二）学术应备条件

任副教授期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，文科一B级论文2篇、理科SCI4区或一级学科主学报收录的论文4篇，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前3名，省级一等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前3名，省级第1名）

3.教学团队（国家级前3名，省级第1名）

4.省级教学名师

5.教材奖（国家级一、二等奖，省级一等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前3名，省级第1名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级一、二等奖，省级一等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.专著（含专业译著）。要求独著，文科不少于18万字，理科不少于15万字，不能多部专著累加计算。在省级以上专业出版社出版与所从事专业一致的专著。专著应是在本人承担科研项目，多年学术研究系列论文积累形成的最终成果。

2.科研奖。自然科学：获国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖一项，前5名；或省部级政府部门科学技术一等奖前4名，二等奖前3名。社会科学：获国家和教育部人文社会科学研究优秀成果一、二等奖前4名；或山西省社会科学研究优秀成果一等奖前3名，二等奖前2名。

3.专利。授权1项与本人学科方向一致的国家发明专利（第1发明人），得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供专利转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前三名或破记录一次，或获第四、五、六名累计二次，或获第七、八名累计三次。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前三名或破记录累计两次，或获第四、五、六名累计三次，或获第七、八名累计四次（助理教练翻倍）。

三、申报教学为主型副教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持科研项目一项及以上，并达到以下经费要求。

文科经费：1万元以上；理科经费：3万元以上。

2.论文

文科：在本专业发表一C级及以上论文3篇，其中一B级1篇。

理科：在本专业发表二级学科主学报及以上论文3篇，其中一级学科主学报1篇。

## （二）学术应备条件

任现职期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，主持国家自然科学基金、国家社会科学基金、教育部人文社会科学基金及教育部、科技部等国家级项目，或理工科在SCI 2区发表论文2篇文科在一A级发表论文2篇者，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前5名，省级一等奖前3名或二等奖前2名或三等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前5名，省级前3名）

3.教学团队（国家级前5名，省级前3名）

4.教材奖（国家级，省级一等奖、二等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前5名，省级前3名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖，省级一等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级，省级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级，省级一、二等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金、富士康奖教金，或者获得本科教学优秀奖连续3次及以上

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.著作（含专业译著）。在省级以上出版社出版与从事专业一致的、文科不少于12万字理科不少于10万字的著作一部。

2.科研奖。自然科学：获省科学技术一等奖前5名，二等奖前3名。社会科学：获山西省社会科学研究优秀成果一等奖前4名，二等奖前3名。

3.专利。获得与本人学科方向一致的国家发明专利1项（前2名）或实用新型专利1项（第1发明人）。专利得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前八名一次以上。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前六名一次以上；或在山西省全民运动会、省外高校协作区比赛获得前两名累计二次以上；在山西省大学生比赛中获第一名累计2次以上（助理教练翻倍）。

**附件2：**

申报教学科研型高级职务条件

一、申报教学科研型教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持国家级项目一项或省级科研项目两项，并达到以下经费要求。

文科经费：6万元以上；理科经费：12万元以上。

2.论文

文科在本专业一B级及以上、理科在一级学科主学报及以上刊物发表论文5篇，其中文科一A级论文1篇、理科SCI2区论文1篇或SCI3区论文2篇。

## （二）学术应备条件

任副教授期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，文科一A级论文2篇、理科SCI2区论文2篇，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前3名，省级一等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前3名，省级第1名）

3.教学团队（国家级前3名，省级第1名）

4.省级教学名师

5.教材奖（国家级一、二等奖，省级一等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前3名，省级第1名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级一、二等奖，省级一等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.专著（含专业译著）。要求独著，文科不少于18万字，理科不少于15万字，不能多部专著累加计算。在省级以上专业出版社出版与所从事专业一致的专著。专著应是在本人承担科研项目，多年学术研究系列论文积累形成的最终成果。

2.科研奖。自然科学：获国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖一项，前5名；或省部级政府部门科学技术一等奖前4名，二等奖前3名。社会科学：获国家和教育部人文社会科学研究优秀成果一、二等奖前4名；或山西省社会科学研究优秀成果一等奖前3名，二等奖前2名。

3.专利。授权1项与本人学科方向一致的国家发明专利（第1发明人），得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供专利转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前三名或破记录一次，或获第四、五、六名累计二次，或获第七、八名累计三次。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前三名或破记录累计两次，或获第四、五、六名累计三次，或获第七、八名累计四次（助理教练翻倍）。

二、申报教学科研型副教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持科研项目一项及以上，并达到以下经费要求。

文科经费：3万元以上；理科经费：9万元以上。

2.论文

文科:在本专业发表一C级及以上论文3篇，其中一B级2篇。

理科:在本专业发表二级学科主学报及以上3篇，其中一级学科主学报2篇。

## （二）学术应备条件

任现职期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，主持国家自然科学基金、国家社会科学基金、教育部人文社会科学基金及教育部、科技部等国家级项目，或理工科在SCI 2区发表论文2篇文科在一A级发表论文2篇者，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前5名，省级一等奖前3名或二等奖前2名或三等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前5名，省级前3名）

3.教学团队（国家级前5名，省级前3名）

4.教材奖（国家级，省级一等奖、二等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前5名，省级前3名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖，省级一等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级，省级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级，省级一、二等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金、富士康奖教金，或者获得本科教学优秀奖连续3次及以上

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.著作（含专业译著）。在省级以上出版社出版与从事专业一致的、文科不少于12万字理科不少于10万字的著作一部。

2.科研奖。自然科学：获省科学技术一等奖前5名，二等奖前3名。社会科学：获山西省社会科学研究优秀成果一等奖前4名，二等奖前3名。

3.专利。获得与本人学科方向一致的国家发明专利1项（前2名）或实用新型专利1项（第1发明人）。专利得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前八名一次以上。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前六名一次以上；或在山西省全民运动会、省外高校协作区比赛获得前两名累计二次以上；在山西省大学生比赛中获第一名累计2次以上（助理教练翻倍）。

**附件3：**

申报科研为主型高级职务条件

一、申报科研为主型教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持国家级项目一项，并达到以下经费要求。

文科经费：8万元以上；理科经费：24万元以上。

2.论文

文科在本专业一B级及以上、理科在一级学科主学报及以上刊物发表论文5篇，其中文科一A级论文、理科SCI2区论文2篇。

## （二）学术应备条件

任副教授期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，发表文科一A级论文、理科SCI2区论文4篇，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前3名，省级一等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前3名，省级第1名）

3.教学团队（国家级前3名，省级第1名）

4.省级教学名师

5.教材奖（国家级一、二等奖，省级一等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前3名，省级第1名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级一、二等奖，省级一等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.专著（含专业译著）。要求独著，文科不少于18万字，理科不少于15万字，不能多部专著累加计算。在省级以上专业出版社出版与所从事专业一致的专著。专著应是在本人承担科研项目，多年学术研究系列论文积累形成的最终成果。

2.科研奖。自然科学：获国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖一项，前5名；或省部级政府部门科学技术一等奖前4名，二等奖前3名。社会科学：获国家和教育部人文社会科学研究优秀成果一、二等奖前4名；或山西省社会科学研究优秀成果一等奖前3名，二等奖前2名。

3.专利。授权1项与本人学科方向一致的国家发明专利（第1发明人），得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供专利转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前三名或破记录一次，或获第四、五、六名累计二次，或获第七、八名累计三次。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前三名或破记录累计两次，或获第四、五、六名累计三次，或获第七、八名累计四次（助理教练翻倍）。

二、申报科研为主型副教授条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持科研项目一项及以上，并达到以下经费要求。

文科经费：5万元以上；理科经费：13万元以上。

2.论文

文科：本专业发表一C级及以上论文3篇，其中一A级1篇或1B级论文3篇。

理科：本专业发表二级学科主学报及以上3篇论文，其中SCI2区1篇或SCI4区3篇。

## （二）学术应备条件

任现职期间，须符合教学条件第一层次中的一项条件或第二层次中的两项条件；或符合科研条件中一项条件。任现职期间，主持国家自然科学基金、国家社会科学基金、教育部人文社会科学基金及教育部、科技部等国家级项目，或理工科在SCI 2区发表论文2篇文科在一A级发表论文2篇者，可不受应备条件限制。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前5名，省级一等奖前3名或二等奖前2名或三等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前5名，省级前3名）

3.教学团队（国家级前5名，省级前3名）

4.教材奖（国家级，省级一等奖、二等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前5名，省级前3名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖，省级一等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级，省级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级，省级一、二等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金、富士康奖教金，或者获得本科教学优秀奖连续3次及以上

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.著作（含专业译著）。在省级以上出版社出版与从事专业一致的、文科不少于12万字理科不少于10万字的著作一部。

2.科研奖。自然科学：获省科学技术一等奖前5名，二等奖前3名。社会科学：获山西省社会科学研究优秀成果一等奖前4名，二等奖前3名。

3.专利。获得与本人学科方向一致的国家发明专利1项（前2名）或实用新型专利1项（第1发明人）。专利得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前八名一次以上；

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前六名一次以上；或在山西省全民运动会、省外高校协作区比赛获得前两名累计二次以上；在山西省大学生比赛中获第一名累计2次以上（助理教练翻倍）。

**附件4：**

申报破格晋升高级职务条件

一、申报破格晋升教授职务条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持两项国家级项目。

2.论文

文科在本专业一B级及以上、理科在一级学科主学报及以上刊物发表论文5篇，其中文科一A级论文3篇，理科SCI2区论文3篇。

## （二）学术应备条件

任副教授期间，符合教学条件或科研条件中的任两项。

**教学条件**

1.优秀教学成果奖（国家级前3名，省级一等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前3名，省级第1名）

3.教学团队（国家级前3名，省级第1名）

4.省级教学名师

5.教材奖（国家级一、二等奖，省级一等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**科研条件**

1.专著（含专业译著）。要求独著，文科不少于18万字，理科不少于15万字，不能多部专著累加计算。在省级以上专业出版社出版与所从事专业一致的专著。专著应是在本人承担科研项目，多年学术研究系列论文积累形成的最终成果。

2.科研奖。自然科学：获国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖一项，前5名；或省部级政府部门科学技术一等奖前4名，二等奖前3名。社会科学：获国家和教育部人文社会科学研究优秀成果一、二等奖前4名；或山西省社会科学研究优秀成果一等奖前3名，二等奖前2名。

3.专利。授权1项与本人学科方向一致的国家发明专利（第1发明人），得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供专利转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前三名或破记录一次，或获第四、五、六名累计二次，或获第七、八名累计三次。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前三名或破记录累计两次，或获第四、五、六名累计三次，或获第七、八名累计四次（助理教练翻倍）。

6.入围全国美展一次；或在全国单项权威专业大展中获奖；或在其它全国性权威比赛中获奖（含中国美协艺委会举办的全国性权威大展）。教师本人获取由文化部、教育部、国家文联、中国音协、CCTV等国家级比赛的奖项1次（或作为指导教师指导在校学生获得同类奖项2次）。

7.由省级以上机构组织在省级以上美术馆、音乐厅举办个人画展、个人音乐会五年内1次。

二、申报破格晋升副教授职务条件

## （一）学术必备条件

1.科研项目

主持国家级科研项目一项。

2.论文

文科在本专业发表一B级及以上论文4篇，其中一A级2篇；理科在本专业发表SCI4区及以上论文4篇，其中SCI2区2篇。

## （二）学术应备条件

任现职期间，符合教学条件第一层次中的两项条件或第二层次中的三项条件；或符合科研条件中两项条件。

**教学条件**

**第一层次包括：**

1.优秀教学成果奖（国家级前5名，省级一等奖前3名或二等奖前2名或三等奖第1名）

2.精品课程及精品公开视频课（国家级前5名，省级前3名）

3.教学团队（国家级前5名，省级前3名）

4.教材奖（国家级，省级一等奖、二等奖，且为主编或至少独立编写一章）

**第二层次包括：**

1.教改项目（国家级前5名，省级前3名）

2.教材建设（教育部高等教育规划教材、面向21世纪课程教材，且为主编或至少独立编写一章）

3.首席教师指导学生参加全国大学生竞赛（数学建模竞赛、电子设计竞赛、化学实验邀请赛、电子商务“创新、创意、创业”挑战赛、广告艺术大赛、物理实验竞赛、“挑战杯”系列科技学术竞赛和美国大学生数学建模竞赛等），获国家级一、二等奖，省级一等奖

4.大学生创新创业训练项目首席指导教师（国家级，省级）

5.中青年教师教学基本功竞赛（国家级，省级一、二等奖）

6.霍英东奖教金、宝钢奖教金、富士康奖教金，或者获得本科教学优秀奖连续3次及以上

如果教育部及教育厅“质量工程”有新的教学建设项目，由学校教务处和人力资源处共同认定。

**科研条件**

1.著作（含专业译著）。在省级以上出版社出版与从事专业一致的、文科不少于12万字理科不少于10万字的著作一部。

2.科研奖。自然科学：获省科学技术一等奖前5名，二等奖前3名。社会科学：获山西省社会科学研究优秀成果一等奖前4名，二等奖前3名。

3.专利。获得与本人学科方向一致的国家发明专利1项（前2名）或实用新型专利1项（第1发明人）。专利得到应用转化和取得经济效益者优先评聘，但须提供转让实施和取得经济效益的证明材料。

4.教师或作为主教练在全国运动会、全国大学生运动会以上比赛中获前八名一次以上。

5.在全国单项比赛、全国大学生单项比赛中获得前六名一次以上；或在山西省全民运动会、省外高校协作区比赛获得前两名累计二次以上；在山西省大学生比赛中获第一名累计2次以上（助理教练翻倍）。

6.入围全国美展一次；或在全国单项权威专业大展中获奖；或在其它全国性权威比赛中获奖（含中国美协艺委会举办的全国性权威大展）。教师本人获取省级比赛的奖项2次（或作为指导教师指导在校学生获得同类奖项4次）。

**附件5：**

申报艺术类专业高级职务条件

一、岗位类型

艺术类专业教师分为理论型教师和实践型教师。理论型教师是指主要从事艺术史论教学和研究的教师。实践型教师是指主要从事音乐与舞蹈、美术学、设计学、戏剧与影视教学和研究的教师。

二、教学科研基本要求

理论型教师必须主讲一门以上必修课，两门以上选修课，教学效果优良，还须有出版的一部具有较高学术水准的专著，或独立创作有较大影响的作品两部。

实践型教师应能够培养出专业水平较高的学生，其中有在国际、国内获奖者。五年内举行过个人音乐会、作品展或获省级二等奖项以上1次，或指导学生获省级一等奖1次。

理论型和实践型教师均须完成绩效考核规定的教学和科研工作量。

省级以上专业出版社正式出版100页以上的个人画集在职称评聘中可视同1篇一C级期刊论文，且仅限1本。

省级以上专业音像出版社正式发行1部以上的个人音像制品在职称评聘中可视同1篇一C级期刊论文，且仅限1部。

三、申报教授职务

（一）理论型教师（须同时具备下列两项，其中第1项为必备项）

1.一C级以上期刊论文6篇（其中一A级论文至少1篇）；或撰写正式出版的本专业高水平的个人学术独著（18万字以上）1部，同时一C级以上期刊论文4篇（其中一A级以上论文至少1篇）。

2.主持有经费支持的国家级科研项目1项或省级项目2项。

3.主持到帐经费为20万元以上的横向课题1项。

4.主持国际合作项目1项；或在国外工作学习期间作为课题负责人完成所在国科研项目1项。

5.获教育部人文社会科学研究成果奖、山西省哲学社会科学优秀成果奖1项（排名第1）；或获国家级教学成果奖1项（排名第1）；山西省教学成果奖一等奖1项（排名第1）。

（二）实践型教师（须同时具备下列两项，其中第1项为必备项）

1.一C级及以上期刊论文5篇；（其中一B级论文至少2篇）；或本人获得省级二等奖以上专业奖项（奖项类型仅指由政府及专业学会组织举办**）**2项，同时一C级及以上期刊论文5篇（其中一B级论文至少1篇）。

2.主持有经费支持的国家级科研项目1项或省级项目2项。

3.主持到帐经费为20万元以上的横向课题1项。

4. 入围全国美展一次；或在全国单项权威专业大展中获奖；或在其它全国性权威比赛中获奖（含中国美协艺委会举办的全国性权威大展）。教师本人获取由文化部、教育部、国家文联、中国音协、CCTV等国家级比赛的奖项1次（或作为指导教师指导在校学生获得同类奖项2次）。

5.由省级以上机构组织在省级以上美术馆、音乐厅举办个人画展、个人音乐会五年内1次。

6.获教育部人文社会科学研究成果奖、山西省哲学社会科学优秀成果奖1项（排名第1）；或获国家级教学成果奖1项（排名第1）；山西省教学成果奖一等奖1项（排名第1）。

四、申报副教授职务

（一）理论型教师（须同时具备下列两项，其中第1项为必备项）

1.一C级以上论文4篇（其中一篇为一B级）；或撰写正式出版的本专业高水平的个人学术专著（8万字以上）1部，同时一C级以上学术论文3篇（其中一篇为一B级）。

2.主持有经费支持的市级科研项目1项。

3.主持到帐经费为5万元以上的横向课题1项。

4.获省哲学社会科学优秀成果二等奖以上奖项1项（前3名）；或获省级以上教学成果奖二等以上奖项1项（前2名）。

（二）实践型教师（须同时具备下列两项，其中第1项为必备项）

1.一C级以上论文3篇（其中一篇为一B级）；或本人获取省级以上专业奖项（奖项类型仅指由政府及专业学会组织举办）2项，同时一C级及以上期刊论文2篇（其中一篇为一B级）。

2.主持到帐经费为10万元以上的横向课题1项。

3.作品入围全国美展；或获省级以上美术展览、设计及音乐比赛三等奖以上奖项1项。

4.获省哲学社会科学优秀成果二等奖以上奖项1项（前3名）；或获省级以上教学成果奖二等以上奖项1项（前2

## 附件6：

申报讲师职务条件

一、初聘

研究生毕业获得博士学位，可初聘为讲师。

二、任期及教学必备条件

（一）研究生学历并取得硕士以上学位（双证），从事高校教学工作满三年；

（二）系统地讲授过一门以上基础课、专业课或专业基础课，较好地完成学校规定的教学工作量；

（三）在教学研究、科学技术研究方面具有一定的能力,经学校教学指导委员会考察,达到与讲师职务相应的教学水平。

三、科研必备条件

聘任助教职务期间,能够较好地完成学校规定的教学工作量,文科以第一作者在核心期刊、理科在统计源以上学术刊物发表本专业具有一定水平的论文2篇;或以第一作者文科发表在一C级、理科发表在二级学科主学报刊物1篇。

四、申报艺术类专业条件

（一）能独立讲授一门课程，完成绩效考核规定的教学工作量，教学质量合格。

（二）理论型教师应具有本专业基础理论研究能力，写出有一定水平的论文3篇，完成绩效考核规定的科研工作量。

（三）实践型教师举行过二场有一定水平的个人音乐会，或本人获得省级以上专业奖项1项，且发表有一定水平的论文1篇，完成绩效考核规定的科研工作量。

（四）工作责任心强，积极承担学生工作或学院交给的其他工作。

**附件7：**

外审及鉴定结果的使用办法

为提高教师职务评审质量，发挥同行专家的学术评价作用，我校教师职称评审工作实行学术代表作外审评价制度。

申报教授提交3篇代表性论文，送5名同行专家进行鉴定，申报副教授提交2篇代表性论文，送3名同行专家进行鉴定。提交的论文要符合评审条件，代表本人学术水平和研究能力，论文送审前要满足查重要求。用专著作为申报条件申报教授的教师（申报副教授著作不送外审）需在正式出版的学术专著中自荐1本作为代表作。代表作每年只送审一次，由学校统一安排。

论文鉴定结果分为4个等次：A优秀、B良好、C一般、D较差。申报教授出现D或3个C即被淘汰；申报副教授出现D或2个C即被淘汰。

专著鉴定结果分为2个等次：A达到申报教授应备学术水平、B未达到申报教授应备学术水平。

**附件8：**

申报高级专业技术职务学术答辩的组织  
及答辩成绩使用办法

根据省人社厅、省教育厅相关文件精神，我校自主组织高级专业技术职务学术答辩。现将有关事项通知如下：

一、参加答辩人员范围

凡参加我校教师晋升（含转评）教授、副教授评审者，一律参加我校统一组织的学术答辩。答辩成绩当年有效。

二、参加答辩须提供的材料

（一）填写《山西大学晋升高级专业技术职务答辩书》1份。申报答辩的学科必须与申报评审的学科一致，不能随意变换学科。  
 （二）任现职期间或近5年来的学术工作总结（字数不超过2000字），用A4纸打印2份。学术工作总结要点可填入答辩书相关栏目。  
 （三）提交2篇任现职以来以第一作者公开发表、代表本人最高学术水平、最新研究成果，并与本人研究方向一致的学术论文，论文各复印2份。参加上年度答辩未通过者，再次答辩时须提交新发表的论文，否则不予接收申报答辩。  
 （四）答辩论文要求

提供论文须送外审，发表的期刊不能为增刊、专刊或特刊；发表在高校学报上的论文，其学校不能低于我校层次。未公开发表的论文、用稿通知、清样和以前晋升职称使用过的论文一律不能作为答辩材料。  
 提交的答辩论文不要用综述性和教研教改性的论文，要提交反映本专业研究成果的学术论文。晋升教授者主要讲本人研究方向的前沿动态，避免将学科发展动态与自己的研究成果相分离。

三、答辩要求

答辩时间为15分钟,分为个人情况介绍、专家提问、专家点评三部分。

个人情况主要介绍本人近5年学术研究情况，包括学术研究进展情况及研究成果在本学科所处的位置，解决了哪些理论或实践问题，对本专业学科前沿动态掌握情况；本人答辩论文的主要学术观点及学术创新、教学研究（教学改革）成果。

四、答辩形式

（一）答辩采取公开形式，允许参加答辩人员及其他人员旁听。答辩者回答问题结束后，评委当场进行点评。  
 （二）答辩以问答为主，可多次随机提问，通过答辩考察了解答辩者学术水平的高低、论文的真伪，衡量答辩者的教学科研成果在所从事专业领域内的学术位置和作用。对学术上有争议的观点，答辩人和答辩委员会成员可将各自的意见写成书面材料呈交高评会裁定。  
 （三）为了维护答辩工作的公正性和严肃性，欢迎答辩人员对答辩工作进行监督，如发现弄虚作假、营私舞弊者，可向学校职称办举报。

五、命题

评委本着便于直接交流，又利于考察答辩者学术水平、能力的原则进行命题。答辩题目应涵盖专业知识和考察创新能力等内容。评委根据答辩者提交的论文和总结，在此范围拟出3道答辩题，答辩者从中选择2道题回答。

六、评分标准

答辩成绩实行百分制，科研学术水平评价占总成绩的50%，答辩成绩占50%。答辩总成绩分为三档：优秀（85分以上）、合格（60-84分）、差（60分以下，不含60分）。

评委根据答辩人的水平赋分后，再根据本人申报类型按优秀、合格、差（不合格）分别以3：6：1的比例进行排队、确定名次。最终按得分高低实行末位淘汰制，优秀比例不得突破30%,差的比例不得低于10%。

七、结果使用办法

（一）凡答辩未通过者不能继续参加评审。答辩成绩刚达到合格线，且学术水平、工作业绩较差者，在评审时学科组一般不向评委会推荐。  
 （二）破格晋升人员的答辩成绩必须为优秀。

八、答辩人员注意事项  
 （一）答辩的人员可采取PPT形式进行答辩。

（二）答辩之前，答辩人首先作自我介绍：本人姓名、所在单位、从事专业及研究方向、所授课程名称和申报职务。外国语专业用外国语答辩。  
 （三）按时到达指定答辩地点候答，不到者按弃权处理。  
 （四）进入答辩会场人员要及时关闭手机。  
 （五）候答辩或旁听时，不得在会场随意走动、交头接耳、对答辩人评头论足、发出任何声响，以免影响答辩人现场发挥。  
 （六）不应到答辩评委成员休息处找人，以免影响答辩评委的工作和休息。  
 （七）凡有违反上述纪律者，经劝阻无效，取消其答辩资格。

山西大学引进高层次人才实施办法

**山大人字〔2015〕32号**

**2015年12月8日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步做好高层次人才引进工作，优化人才队伍结构，提升学校教学科研水平，早日实现建设区域特色鲜明的高水平研究型大学的办学目标，特制定本办法。

**第二条** 引进高层次人才应围绕建设区域特色鲜明的高水平研究型大学的办学目标，以进一步优化人才资源配置为宗旨，大力引进学校重点学科、重点建设学科、新兴学科以及紧缺学科的海内外优秀人才。

**第三条** 引进高层次人才坚持“公开招聘、分类引进、按岗聘任、合同管理”的工作原则，突出“德才兼备”的选拔标准。

**第二章 引进范围**

**第四条** 根据引进人才的学术成就和学术水平，高层次人才分为以下五个类别：

（一）第一类别：发达国家科学院、工程院院士；中国科学院院士；中国工程院院士；中国社会科学院学部委员。

（二）第二类别：国家重点学科、重点实验室首席专家；国家“万人计划”杰出人才、领军人才；国家“千人计划”、“外专千人计划”入选者；教育部“长江学者奖励计划”讲座教授和特聘教授；国家“863”、“973”计划专家组成员；国家“863”、“973”计划首席科学家；国家杰出青年基金获得者；国家海外杰出青年基金获得者；国家自然科学基金委创新研究群体负责人；国家级教学名师；海外高水平大学教授。年龄一般不超过50周岁。

（三）第三类别：新世纪“百千万人才工程”国家级人选；教育部重点实验室首席专家；教育部创新团队负责人；海外高水平大学副教授；中科院“百人计划”入选者；山西省“三晋学者支持计划”入选者；兄弟省份学者计划入选者。年龄一般不超过50周岁。

（四）第四类别:国内“985”重点大学教授；国家“万人计划”青年拔尖人才；国家优秀青年基金获得者；全国百篇优秀博士论文获得者；国家“青年千人计划”入选者；海外著名大学具有博士学位且取得突出成就的助理教授或资深研究员。年龄一般不超过45周岁。

（五）第五类别: 国内“985”重点大学具有博士学位的副教授；全国百篇优秀博士论文获得提名者；教育部“新世纪优秀人才支持计划”入选者；在海外著名大学或研究机构研修两年以上且取得突出成就的博士后研究人员；海外著名大学获得博士学位且取得标志性学术成果的博士毕业生。年龄一般不超过40周岁。

**第五条** 引进团队主要包括国家自然科学基金委创新研究群体、国家级教学团队、教育部创新团队、省级科技创新重点团队和省级高校创新团队等。

**第三章 相关待遇**

**第六条** 学校按照“一人一议、一队一议、发展为先、按需支持”的原则，参照下述标准为引进高层次人才提供安家费（税前，含购房补贴）和事业发展费，为引进团队提供事业发展费。

1、第一类别：安家费100万元 ；事业发展费理工科600万元，文科240万元。

2、第二类别：安家费50万元 ；事业发展费理工科360万元，文科120万元。

3、第三类别：安家费35万元 ；事业发展费理工科240万元，文科70万元。

4、第四类别：安家费30万元 ；事业发展费理工科60万元，文科25万元。

5、第五类别：安家费25万元 ；事业发展费理工科30万元，文科18万元。

引进团队事业发展费：国家自然科学基金委创新研究群体3000万元；教育部创新团队理科2000万元，文科1000万元；省级科技创新重点团队600万元；省级高校创新团队理科600万元，文科300万元；国家级教学团队理科500万元，文科200万元。团队负责人的待遇根据其获得的最高学术荣誉，由学校人才工作领导组结合其团队整体实力和承担的工作任务，组织专家评审确定。

**第七条** 学校一般在引进高层次人才上岗两个月内一次性发放安家费，根据实际情况分年度发放事业发展费。

**第八条** 学校为引进的高层次人才按照以下标准发放岗位津贴。

１、第一类别：每年享受30万元的岗位津贴。

２、第二类别：每年享受20 万元的岗位津贴。

３、第三类别：前两年每年享受20万元的岗位津贴。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应的岗位津贴。

４、第四类别：前两年每年享受12万元的岗位津贴。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应的岗位津贴。

５、第五类别：前两年每年享受6.5万元的岗位津贴。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应的岗位津贴。

**第九条** 学校引进的第一类别至第四类别人才的配偶安置、子女就学等问题按照我省的相关政策执行。

**第十条** 引进人才符合国家及山西省有关高层次人才引进条件的，学校向上级主管部门推荐申报，为引进人才申请落实国家、山西省给予引进人才的相关政策和待遇。

**第四章 工作机制**

**第十一条** 学校每年设立引进人才专项经费，专款专用。

**第十二条** 学校成立人才引进工作领导小组，统筹协调高层次人才引进工作。办公室设在人力资源处。

**第十三条** 建立人才引进工作校院（所）两级管理模式。院所要成立人才引进工作小组，积极协助做好引进人才的考核评估、工作生活条件及相关待遇的落实等工作。

**第十四条** 经学校人才引进工作领导小组批准聘用的引进人才，由人力资源处协调各相关职能部门落实相关待遇。

**第五章 工作程序**

**第十五条** 引进高层次人才工作程序：

（一）学校发布招聘公告

（二）应聘人员提交申请

（三）专家组初评

人力资源处组织相关专家对应聘人员进行评估，形成初步意见后向学校人才引进工作领导小组汇报，确定邀请来校考察人员。

（四）应聘人员提交相关证明材料

1、身份证或护照；

2、2位同行专家的推荐信；

3、学历学位证书及任职证书证明材料（国外毕业博士应提供教育部认证的学历证明）；

1. 科研成果及学术荣誉的相关证明材料。

（五）应聘人员面试

（六）专家组提出推荐引进人选

（七）拟引进人选体检

（八）人力资源处明确引进人才的岗位职责和工作目标，报请人才引进工作领导小组批准，与引进人才签订聘用合同。

**第六章 考核管理**

**第十六条** 相关院所应根据学校安排，积极为引进人才创造良好的教学科研条件。

**第十七条** 全职引进人才工作期满三年要进行工作总结，内容包括教学科研情况、取得的学术成果以及事业发展费的使用情况等，形成书面的工作总结报告。相关院所要按照实事求是、公开公平的原则，组织相关领域7名教授组成的专家组对引进人才的工作进行公正客观的评价，签署意见后将工作总结报告提交人力资源处。人力资源处要组织学校专家组对院所的考核意见予以审定。

**第十八条** 学校对全职引进人才两年内免于工作考核，工作期满三年予以考核。考核合格者继续聘用，随后转入山西大学教师年度工作考核体系。对未能完成岗位目标人员提出指导性意见，并结合工作实际限定6个月或12月内完成工作任务。对限期期满仍不能完成岗位目标者，学校停止其引进人才待遇，并根据服务时间退回相关费用。

**第十九条** 学校对全职引进人才试行预聘制，依据专家组评议意见对基本达到高级职称水平的取得突出成就的海外博士或博士后予以聘用。预聘期一般为三年。三年预聘期内，受聘人员可结合自身实际自愿提出职称评审申请；三年预聘期满，受聘人员须参加学校高级职称的评审。通过评审的，学校予以正式聘用；未能通过评审的，学校予以解聘。

**第二十条** 学校为应邀拟全职引进的海内外高层次人才解决来校实地考察的相关费用。全职引进的海内外高层次人才正式来校的旅费包含在安家费中。

**第二十一条** 学校对柔性引进的高层次人才予以年度考核。能够保证到校工作时间并完成岗位工作任务的，继续聘用；不能保证到校工作时间，未能完成岗位工作任务的，予以解聘，并立即中止相关待遇，收回资助经费。

**第二十二条** 学校对柔性引进高层次人才到校工作时间实行公示制度。各引进院所须在新学期开学两周内，在本院所内部予以公示后报送人力资源处备案。

**第二十三条** 学校资助引进高层次人才的事业发展费的使用期限一般为3年。引进人才须结合工作实际做好经费预算，提高资金使用效率。

**第二十四条** 所有引进高层次人才要按照签订的合同，严格遵守学校教学科研设备购置的有关规定，完成相关设备的购置，纳入所在院所的整体管理系统。

**第七章 附 则**

**第二十五条** 柔性引进人才，学校根据具体工作任务和来校工作时间确定其待遇，按照签订的聘用合同执行。

**第二十六条** 引进人才所属类别依据其最高学术荣誉确定，只享受一次最高类别的相应待遇。

**第二十七条** 本办法未包括的其他高层次人才，经学校专家组评估，学校人才引进工作领导小组审核批准后归入相应类别享受相关待遇。

**第二十八条** 全职引进人才服务期一般为八年。在服务期内调离或辞职的，根据协议退回相关费用。

**第二十九条** 本办法从发文之日起执行。原《山西大学引进高层次人才实施办法》（山大人字[2014]32号）同时废止。

**第三十条** 本办法由人力资源处负责解释。

# 山西大学教师招聘办法（修订）

**山大人字〔2016〕5号**

**2016年3月2日**

为贯彻“人才强校”战略，进一步加强我校教师招聘工作，推进区域特色鲜明的高水平研究型大学的建设进程，根据学校师资队伍建设规划，特制定本办法。

一、指导思想

学校教师招聘应坚持“按需设岗、公开招聘、严格考核、择优聘用、合同管理”的原则，创新机制，突出重点，提升效率，不断促进学科建设与发展，提高教育教学质量和科研水平，优化师资队伍结构，提升师资队伍整体素质。

二、招聘教师类型

1、教师招聘岗位类型：博士教师岗位为科研为主型或教学科研型；硕士教师岗位主要为教学科研型或教学为主型。每种类型招聘条件由山西大学根据学校实际情况，结合各院所（研究中心）当年实际需求提出明确要求，由学校统一发布。

2、理科类教师主要以海外博士、博士后为主；工科及人文社科类教师以国内博士为主；少数博士点较少的学科可以招聘硕士。

三、招聘条件

理科博士：SCI二区以上一篇，或SCI3区以上两篇，均为第一作者；

文科及社会科学博士：以第一作者发表一C级论文两篇或一B级论文一篇；

工科及其它应用科学根据用人单位实际情况在年度招聘公告中具体拟定。

四、招聘程序

**1、编制计划**

各用人单位每年9月组织本单位学术委员会，统筹学科发展，在充分考虑学科方向及近几年青年教师引进、培养及团队竞争力的情况下，经过认真的论证，将确定的引进教师计划报人力资源处。人力资源处组织校学术委员会对各单位进人计划提出修改意见，经处务会议研究审核，制定出山西大学教师招聘计划，上报校长办公会、校党委会研究，通过后由人力资源处发布招聘公告。

**2、公开招聘**

人力资源处在学校主页及其他招聘网站发布教师招聘公告，通过《山西大学教师招聘系统》，接受应聘者报名。

**3、专家筛选**

应聘者通过《山西大学教师招聘系统》应聘并上传材料。各单位指定专人负责招聘事宜，组织本单位学术分委员会成员根据招聘计划确定面试人选。

**4、应聘面试**

六月之前每个月末至少组织一次面试。面试由二级学术委员会专家和人力资源处负责人组成面试组，对应聘人员进行试讲和答辩，全面考察应聘者的学术水平、教学能力；二级单位党务负责人对面试合格人员的师德师风、政治情况进行审核；由二级单位党政联席会确定拟聘人选，报送人力资源处。校学术委员会对拟聘人选进行复审，进一步确定拟聘人选并报分管校审核。

**5、人员公示**

拟聘人员经校长办公会审核后，在校园网站上将拟聘人选公示5个工作日。

**6、办理聘用**

公示无异议的拟聘人选到学校指定医院体检，体检结果符合《山西大学新聘教职工体检标准（试行）》者，由人力资源处按规定办理有关聘用手续。

五、聘期管理

**1、服务期限**

新进人员需与我校签订聘用合同，服务期限为6年，具体细则以当年我校接收毕业生聘用协议书内容为准。

**2、聘后管理**

第一个聘用合同期限为3年，新进博士聘期内考核合格并晋升副高级专业技术职务者，或聘期内考核合格且已达到学校当年晋升副高级专业技术职务条件，确因晋升职数限制未能获得副高级专业技术职务者，学校都可续签第二个聘期的聘用合同，聘期为3年；对未达到所在单位当年晋升副高级专业技术职务条件者，建议转岗或低聘。

二个聘期（6年）结束后仍未能获得副高级专业技术职务者，聘用合同自行终止，建议转岗或调离。

六、资助及聘期待遇

**1、事业发展费**

**事业发展费对照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类 别 | 论文级别 | 事业发展费 |
| 理科 | SCI 2区和1区收录论文 | 13-18万元 |
| 3区收录论文2篇 | 11万元 |
| 文科 | 一A级和特级论文 | 10-12万元 |
| 一C级论文2篇和一B级论文 | 6-9万元 |
| 大东关校区工科 | SCI收录论文或EI收录的期刊论文或个人发明专利授权者 | 10-18万元 |
| 海外博士或博士后3年以上者 | 文科 | 10-12万元 |
| 理工科 | 10-18万元 |
| **备注：**  1.仅限攻读博士学位或博士后期间以第一作者所获取的成果。  2.理科SCI收录论文以中国科学院每年公布的JCR分区表为依据。  3.文科论文级别以山西大学社科处有关规定为依据。  4.具体资助额度以山西大学博士教师事业发展费发放办法为准。 | | |

**2、安家费**

海外博士及博士后安家费（含购房补贴）税前22万元；大东关校区引进博士安家费（含购房补贴）税前20万元；坞城校区引进国内博士及博士后安家费（含购房补贴）税前18万元，上岗后一次性予以发放。

**3、聘期岗位绩效**

博士后及海外博士：前两年每年享受4.5万元的岗位绩效。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应岗位绩效。

国内博士：前两年每年享受3.7万元的岗位绩效。第三年开始根据工作业绩考核结果享受对应岗位绩效。

七、本办法自发布之日起施行，由人力资源处负责解释。

# 山西大学教师国外培养计划实施办法（修订）

**山大人字〔2016〕8号**

**2016年3月2日**

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《教育部办公厅关于实施高等学校“高层次创造性人才计划”出国研修项目的通知》和国家留学基金委《关于实施高等学校“高层次创造性人才计划”出国研修项目通知》及山西省有关文件精神，为缩短我校教师在科学研究、教育教学与国际高水平大学的差距，在大力引进国外高水平教师和高水平的科技创新团队的同时，鼓励优秀的教师赴国外高水平大学进行访学、合作研究和参加世界顶尖级的国际学术会议等活动，加强与国际学术前沿的联系，特制定本办法。

**第二条** 每年选派一批具有较大发展潜力的教学科研骨干赴国外高水平大学进行教学研修、科研合作。通过访学造就一批具有国际视野和国际竞争力的优秀人才，提升我校人才培养质量和科技创新能力。派出期限为六个月。

**第三条** 教师国外培养计划坚持个人申请、单位推荐、择优录取、签约派出、违约赔偿的原则。

**第二章 申请条件**

**第四条** 热爱祖国，具有良好的思想政治素质和道德品质，遵纪守法，爱岗敬业，身心健康。在学校工作以来，

考核均在称职以上。

**第五条** 学校资助海外访学的教师，一般应具有博士学位或具有高级专业技术职务的教师，且在学校有3年以上工作经历。三年内只能资助一次，含国家留学基金委、各种省筹项目及其他公派资助。处级以上“双肩挑”干部须经校领导审批方可派出。

**第六条** 个人具有良好的专业基础和发展潜力，一般应为学科的方向带头人或学术骨干，有稳定的研究方向，有一定数量的高水平研究成果。

**第七条** 研修目标明确，研修计划切实可行，一般应提供国外接受单位的邀请函。

**第八条** 具有较好的外语基础。外语水平须达到规定标准：根据我校实际，“全国公共外语水平考试”（WSK）的申报标准为：英语（PETS５）总分45分及以上（听力9分、口试3分及以上）、日语（NNＳ）50分（听力１3分、口试3分及以上）、俄语（Ｔ∏ＰЯ）45分、德语（NTD）50分、法语（TNF）4５分及以上。或英语雅思5分，托福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。英语专业人员申报者须具有硕士研究生学历（毕业证和学位证）和副教授职称。其它语种成绩参照国家相应水平确定。或参加学校组织的出国人员英语培训，通过考试方能派出。

**第九条** 国外接受单位一般由申请人自行联系。申请人的国外接受单位原则上为世界高水平的高校或科研机构。

**第三章 选拔程序**

**第十条** 选派人数。根据学科发展和本单位的实际需要，教学单位每年派出人员不超过2人，科研单位不超过1人。学校每年发布国外培养推荐信息。

**第十一条** 个人申请。教师根据选派条件，自愿申请，结合教学科研工作中亟待解决的问题提出赴国外研修的目标、任务和内容，填写《山西大学教师进修申请表》。

**第十二条** 单位推荐。各学院组织学术委员会、党政联席会议审核，根据学科建设和师资梯队建设需要，对申请人及其研修内容进行学术评议，明确其出国研修目的和回国后承担的工作，并将推荐人选名单和相关材料上报。

**第十三条** 学校审核。人力资源处对推荐人选进行资格复核。

**第十四条** 校内公示。人力资源处将派出人员报送分管领导审批并公示。

**第十五条** 签约派出。经批准的教师可以联系国外研修机构，外事处给予相应的协助。被批准的教师须按照有关公派出国留学工作的相关管理规定办理签约、公证等手续后派出。

**第四章 派出要求**

**第十六条** 从学校同意派出之日起一年内须完成此项派出计划，未完成此项派出计划者，三年内学校将不再资助其海内外研修。教师出国前须与学校签订《山西大学教师国外培养协议书》。

**第十七条** 研修教师出国前，应向学校缴纳保证金3万元人民币/人。研修教师按期回校后，学校退还保证金。

**第十八条** 教师国外研修包括出国人员在国外研修情况和回校后的工作情况。研修要求分为以下五个方面：国外研修、科研论文、项目合作、课程建设、交流引智。

国外研修：指国外研修的基本情况。包括出访学校、学科概况、个人研修学习情况、研修期间参与对方教学及科研项目等方面综合表现。

科研论文：指出国教师在研修期间或回校后就研修方向收集资料、发表科研论文的情况。

项目合作：指出国教师在研修期间或回校后新取得的国际、国内项目；或为学校开辟新的教学、科研合作渠道等。

课程建设：指出国教师回国后开设新课程、双语课程以及课程教学改革等情况。

交流引智：促进学校与国外高校、科研机构的学术交流与合作，积极为学校人才引进做贡献。

**第十九条** 对未经学校同意，擅自变更研修国家、地区或学校，擅自提前或逾期回校，在国外从事与研修计划无关的活动而严重影响学习等违约行为，须偿还学校资助的研修费用以及缴纳30%的违约金。

**第五章 支持措施**

**第二十条** 学校人力资源处协同外事处组织专家对出国教师进行出国前培训，包括英语培训及外事培训，考试通过方可派出。

**第二十一条** 学校对选派出国研修的教师给予资助，主要用于支付研修教师在国外学习期间的基本生活学习费用，有关标准按国家规定（财教[2010]286号）执行。研修教师一次往返的国际旅费由本人向外事处申报单位国际合作交流项目获得资助。

**第二十二条** 文科教师，按学校确定的标准全额支付；理科教师，其国外研修期间发生的费用，按学校确定的标准资助80%，20%从本人项目、学校配套经费或自筹支付。

**第二十三条** 教师在国外研修期间，学校的工资、岗位津贴正常按月发放。

**第二十四条** 从文件发布之日起，在申报各类科研项目、教学质量工程项目、人才工程项目时，同等或相近条件下，具有国外研修经历的教师优先。

**第二十五条** 在高级职称评审中，同等或相近条件下，具有国外研修经历的教师优先。在晋升正高级专业技术职务时，除特殊学科、专业外，一般均应具有国外研修经历。

**第二十六条** 在教师岗位聘任中，在同等或相近条件下，具有国外研修经历的教师优先聘任为高级别岗位。

**第六章 管理考核**

**第二十七条** 教师赴国外高水平大学研修是学校“十二五”期间师资队伍发展规划的重要基础性工作，将纳入到学校各单位年度工作任务考核目标体系。各单位均应建立与国外一所以上高水平大学的相关院所的紧密联系，使其成为本学科教师国外研修的主要基地，使得教师的国际交流常态化。

**第二十八条** 中青年教师赴国外研修工作实行项目管理制度，按照《山西大学教师国外研修总结报告》中的内容进行考核。

**第二十九条** 研修教师在国外期间应遵守以下规定：

（一）严格遵守国家的外事规定和纪律，遵守所在国法律，自觉接受驻外使领馆管理，主动购买在境外期间的人身、医疗、意外伤害等保险。

（二）确因研究课题或学习任务尚未完成，需要延长研修期限的，应提前两个月提出申请，经学院同意后，由人力资源处审核审批。延期只能申请一次，时间不超过6个月。经学校批准延期的教师，延长期限内，费用由从本人项目、学校配套经费或自筹支付。

（三）因特殊情况须提前回校，应提前报学校批准，并退还规定的资助经费（平均每月资助经费×不足月数）。因个人原因无法继续研修而提前回校，学校将视情况追究责任，并追偿相应资助经费和违约金。

**第三十条** 研修教师未经学校批准而滞留境外不归，将从应回校之日次月起停发工资，且不享有其他校内待遇。逾期二年的，将作自动离职处理，学校将按协议书约定或学校的有关规定追究其相应的违约责任。

**第三十一条** 研修教师回国后应遵守以下规定：

（一）应在回国后两周内到所在单位及人力资源处报到，提交《山西大学教师国外研修总结报告》（附相关证明材料），在一个月内组织学术报告会。

（二）所在单位组织学术委员会对研修教师的科研等情况进行评议，评议不合格的，视为年度考核不合格，并退回学校的全部资助经费。

（三）不按协议规定履行回国服务义务或严重违反协议中的其它约定，应承担违约赔偿责任，向学校偿还相应的资助费用并支付规定的30%违约金。服务期限不满调出学校者，除缴纳缺期服务费外，还必须按比例交回出国资助费用和出国期间学校发给的全部工资、岗位津贴收入。

**第三十二条** 研修教师、团队应在教学、科研方面达到下述规定：

（一）境外研修时间6个月的教师，自出国起二年内，应达到以下两项要求：

1、学术论文被SCI收录或一B级以上1篇以上，或者在二级学科主学报或CSSCI期刊发表论文2篇以上；

2、积极申报各类科研项目和教改课题。

（二）境外研修6个月以上的教师，自出境起三年内，应达到以下三项要求：

1、学术论文被SCI收录或一B级以上2篇以上，或者在二级学科主学报或CSSCI期刊发表论文3篇以上；

2、积极申报各类科研项目或教改课题并获准一项以上。

3、能够开设并主持建设一门双语课程，或者开设一门反映学科（专业）前沿的新课，或者获得1项省部级以上教学科研奖励。

（三）经考核达不到相关规定的，学校将酌情扣回部分资助经费。

**第三十三条** 此办法自印发之日起执行。解释权归学校人力资源处。

# 山西大学“百人计划”实施办法

**山大人字〔2017〕1号**

**2017年2月20日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为实现建设区域特色鲜明的高水平研究型大学的办学目标，大力提升我校师资队伍水平，汇聚一批优秀学术人才，推动学校教学科研及学科建设，特制定本办法。

**第二条** “百人计划”是指根据学校学科布局，用五年时间从校内外聘任已在相关学术领域取得突出成就的学术领军人才。

**第三条** 本计划实施目标管理，按照长周期、高标准、严考核、高激励的原则，坚持培育成果与培养人才相统一，以综合支持形式营造良好的人才成长环境，激励我校教师潜心学术，取得一流的研究成果。

**第二章 入选条件**

**第四条** 入选者须师德高尚，学风严谨，身心健康，能全职在山西大学工作。

**第五条** 根据申报人的学术成就和学术水平，本计划分为以下三个类别：

一、第一类别

1、发达国家科学院、工程院院士；

2、中国科学院院士；中国工程院院士；

3、“国家特支计划”杰出人才；

4、获得国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖（一等奖排名第1）；

5、哲学社会科学领域做出创造性成就和重大贡献、学术声望高的资深教授。

二、第二类别

1、教育部“长江学者奖励计划”讲座教授和特聘教授；

2、国家杰出青年基金获得者；

3、国家“千人计划”、“外专千人计划”入选者；

4、国家重点研发计划项目负责人（含国家863、973项目）；

5、“国家特支计划”领军人才；

6、全国性一级学术团体的会长；

7、国务院学位委员会学科评议组召集人；

8、国家级教学名师；

9、国家自然（社会）科学基金重大项目负责人；

10、教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目负责人；

11、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖（二等奖排名第1）；

12、教育部人文社科优秀成果奖（一等奖排名第1）;

13、国家社科基金优秀成果奖（一等奖排名第1）；

14、国家级教学成果奖（一等奖排名第1）；

15、海外高水平大学教授。

引进人才年龄一般不超过55周岁。

三、第三类别

1、新世纪“百千万人才工程”国家级人选；

2、国务院学位委员会学科评议组成员；

3、教育部“长江学者奖励计划青年学者”；

4、国家优秀青年基金获得者；

5、国家“青年千人计划”入选者；

6、“国家特支计划”青年拔尖人才；

7、中科院“百人计划”入选者；

8、国家自然（社会）科学基金重点项目负责人；

9、国家社科基金优秀成果奖（二等奖排名第1）；

10、教育部人文社科优秀成果奖（二等奖排名第1）；

11、国家级教学成果奖（二等奖排名第1）；

12、山西省“三晋学者支持计划”入选者；

13、兄弟省份学者计划入选者；

14、海外高水平大学副教授。

引进人才年龄一般不超过50周岁。

**第六条** 上述类别中未包括的其他高层次人才，经国内外同行评审，学校人才工作领导组审批后归入相应类别并享受相关待遇。

**第三章 相关待遇**

**第七条** 入选者待遇实行年薪制，按照“一人一议、按需支持”的原则，参照下述标准为引进人才提供安家费（税前、含购房补贴）和事业发展费及年薪。

一、第一类别：安家费及事业发展费根据学校实际情况与引进人才面议；在职工作期间享受税前年薪不少于120万元。

二、第二类别：安家费200万元；事业发展费理工科800万元，文科200万元；在职工作期间享受税前年薪不少于80万元。

三、第三类别：安家费120万元；事业发展费理工科500万元，文科150万元；在职工作期间享受税前年薪不少于60万元。

**第八条** 学校一般在引进人才到校工作两个月内一次性发放安家费，根据实际情况分年度发放事业发展费。

**第九条** 引进人才的配偶安置问题按照我省的相关政策执行，子女可在学前和义务教育阶段享受山西大学附属学校提供的优质教育资源。

**第十条** 引进人才符合国家及山西省有关高层次人才引进条件的，学校向上级主管部门推荐申报，为引进人才申请落实国家、山西省给予引进人才的相关政策和待遇。

**第四章 工作程序**

**第十一条** 个人申请。申请人填写《山西大学百人计划申请表》，并附相关身份证（护照）、学历学位证书、专业技术任职资格、教学科研业绩等方面的证明材料，报送各院所。

**第十二条** 单位初审。各院所学术分委员会对申请人履历及其学术成果的真实性进行初审，并对其学术水平、履职能力、职业道德等进行综合考核，形成初步意见并报本单位党政联席会议研究审议。

本单位党政联席会议根据学术分委员会考核意见，结合单位实际进行研究，确定拟引进层次、工作任务、工作目标等，并将相关表格及证明材料提交学校人力资源处备审。

**第十三条** 学校审批。人力资源处和相关部门对各院所推荐人选的学术成果、工作任务、工作目标、经费使用计划进行审核后，提请校学术委员会进行审议并提出建议。通过校学术委员会审定后，报学校人才工作领导组审批，确定入选名单。

**第十四条** 签订协议。人力资源处根据学校人才工作领导组决定与入选者签订合同书。

**第五章 管理考核**

**第十五条**  入选者应当服从学校的管理和工作安排，遵守学校各项规章制度和工作纪律，认真服务、履行聘用合同规定的工作职责。

**第十六条** 入选者最低服务期为10年，其中脱产学习进修（包括出国访问）超过6个月的，该段时间不计入服务期。

**第十七条** 引进人才的服务期从到校工作之日算起。服务期内因个人原因离开学校或因工作考核不合格等原因被学校解聘的，须承担下列违约责任：

一、服务期不满5年的，须全额偿还学校提供的安家费，并按收入总额的20%交纳违约金。

二、服务期超过5年不满10年的，须全额偿还学校提供的安家费，并按收入总额的10%交纳违约金。

本条所指个人原因包括但不限于申请辞职、申请调离、擅自离岗、学习进修（出国访问）超期不归。

**第十八条** 入选者的考核周期为5年。考核分中期考核和聘期考核，各院所根据聘用合同和相关协议组织实施。考核结果报送学校人才工作领导组审核，考核结果作为是否续聘的主要依据。

**第六章 附 则**

**第十九条** 本校在职在岗教师填写《山西大学百人计划申请表》，经人力资源处会同相关处室审核后，报请学校人才工作领导组审批，确定入选名单，签订合同书。

**第二十条** 本校在职在岗教师可自主申报相应层次的岗位，符合条件者享受相应层次的年薪待遇，但不享受安家费及事业发展费支持。

**第二十一条** 海外高水平大学指权威世界大学排行榜前300名的大学。

**第二十二条** 本办法由人力资源处负责解释。

**第二十三条** 本办法自学校下文发布之日起实施。

# 山西大学“青年百人计划”实施办法

**山大人字〔2017〕2号**

**2017年2月20日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为贯彻落实人才强校战略，培育充实我校高端人才队伍的后备力量，结合学校发展实际，制定本计划。

**第二条** 实施“山西大学青年百人计划”，须坚持立足全国、争创一流的遴选培养标准，坚持客观公正、规范透明的工作程序，坚持动态开放的培养体系和运行机制，面向校内外公开遴选优秀青年拔尖人才，加速培养和造就一批具有创新性和开拓性的杰出青年学科带头人，形成各领域高层次领军人才的重要储备。

**第三条** 坚持“公开竞聘、程序规范、重点支持、柔性管理”的工作原则，在集中资源鼓励优先发展的同时，给予相对宽松的考核周期，鼓励优秀青年人才融入平台、勇于创新。

**第二章 入选条件**

**第四条** 申请人应具备以下基本条件：

1、申请人年龄：文科38周岁以下，理科35周岁以下；

2、身体健康，德才兼备，学风端正，治学严谨，具有较高的思想政治素质和组织领导能力；

3、申请人具备突出的学术发展潜力和自主创新能力，具有良好的研究基础和立足前沿的学术发展规划。

**第五条**  申请人学术水平居于相关学科领域同年龄段学者前列，近5年来取得的学术成果至少符合下列条件之一：

1、以第一作者身份发表高水平学术论文并被：SCI 1区收录或在学校规定的1A级刊物发表至少3篇，论文研究方向一致且有较高的他引率；

2、入选ESI热点论文或高被引论文1篇；

3、作为主要完成人，获得国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖（一等奖排名前4，二等奖排名前2），获得国家社科基金优秀成果奖、教育部人文社科优秀成果奖（一等奖排名前3，二等奖排名前2）等国家级科研奖励，获得国家级教学成果奖二等奖及以上（排名前2）；

4、作为主要完成人获得省部级科学技术奖（一等奖排名前2、二等奖排名第1）或社会科学优秀成果奖（一等奖排名第1）；

5、全国百篇优秀博士论文奖及提名奖获得者；

6、作为第一专利发明人获国家发明专利授权3项以上，实现成果转化并形成100万元以上经济效益；

7、主持至少2项国家自然科学基金或者社科基金项目（含教育部人文社科基金）；

8、经学校教师高级职务评审委员会通过破格晋升教授的优秀青年人才；

9、青年三晋学者；

10、取得海外高水平大学博士学位且有较为突出的学术成果。

**第三章 相关待遇**

**第六条** 事业发展经费：根据不同学科特点和研究计划商定，实验类理科、工科类在60万元以内，非实验类理科、人文社会科学类在20万元以内。

**第七条** 通过此计划引进的人才一次性提供安家费（税前、含购房补贴）40万元。

**第八条** 入选本计划五年内，除享受学校按照国家有关规定提供的工资、保险、福利等待遇外，还可每年享受岗位绩效25万元（税前）。第六年起根据学校政策核定个人绩效。

**第九条** 入选者当年即可参加学校专业技术职务评审，满足学校有关规定，可以破格申报教授。

**第四章 工作程序**

**第十条** 个人申请。申请人填写《山西大学青年百人计划申请表》，并附相关身份证（护照）、学历学位证书、专业技术任职资格、教学科研业绩等方面的证明材料，报送各院所。

**第十一条**  单位初审。各院所学术分委员会对申请人履历及其学术成果的真实性进行初审，并对其学术水平、履职能力、职业道德等进行综合考核，形成初步意见并报本单位党政联席会议研究审议。

本单位党政联席会议根据学术分委员会考核意见，结合单位实际进行研究，确定拟引进层次、工作任务、工作目标等，并将相关表格及证明材料提交学校人力资源处备审。

**第十二条** 学校审批。人力资源处和相关部门对各院所推荐人选的学术成果、工作任务、工作目标、经费使用计划进行审核后，提请校学术委员会对其学术成果通过至少3位校外同行专家进行评审，评审结果分为A、B、C三个等级。校学术委员会根据专家评审结果，结合候选人拟开展的研究项目、预期成果进行答辩，同时综合考虑学校学科建设和人才队伍发展需要确定候选人，并报学校人才工作领导组。经学校人才工作领导组审批，确定入选名单。

**第十三条** 签订协议。人力资源处根据学校人才工作领导组决定与入选者签订合同书。

**第五章 管理考核**

**第十四条** 本计划的培养周期为五年。培养周期内，入选者须遵守国家有关法律法规和学校的各项规章制度，全面履行岗位职责，完成合同约定的工作目标及任务。

**第十五条** 本计划采取校、院两级管理的模式。学校相关部门负责在规定时间内办理引进人才的人事关系并按期发放工资，上岗两月内发放安家费、按财务规定划拨事业发展经费，上岗即安排过渡性住房，统筹学校资源，支持入选者申报、申请各类人才称号、奖励及科研项目。

各院所应结合学科发展规划，在实验办公条件、团队和平台搭建以及其他工作和生活条件等方面对入选者给予倾斜支持，制定个性化培养方案，鼓励优先发展。

**第十六条** 培养周期内入选者不参加学校年度考核，由学校单独组织中期考核和聘期考核。

院所是入选者服务管理的第一责任单位，在日常工作中要督促其按照既定目标有效开展工作。

**第十七条** 培养周期内，入选者出现以下情况，经学校人才工作领导组审批，学校将推迟、中止直至解除培养支持措施：

1、因故不能从事科研工作、不能完成培养协议约定的工作目标及任务；

2、经考核认定不再具有成为学科带头人的发展潜力；

3、师德师风不端者。

第十八条 服务期内因个人原因离开学校，须全额偿还学校提供的安家费，并按收入总额的20%交纳违约金。

本条所指个人原因包括但不限于申请辞职、申请调离、擅自离岗、学习进修（出国访问）超期不归。

**第六章 附则**

**第十九条** 本校在职在岗教师填写《山西大学青年百人计划申请表》，经人力资源处会同相关处室审核后，报请学校人才工作领导组审批，确定入选名单，签订合同书。

**第二十条** 本校在职在岗教师可自主申报相应层次的岗位，符合条件者享受相应的岗位绩效，但不享受安家费及事业发展费支持。

**第二十一条** 海外高水平大学指权威世界大学排行榜前300名的大学。

**第二十二条** 本办法由人力资源处负责解释。

**第二十三条** 本办法自学校下文发布之日起实施。

# 山西大学博士教师招聘补充办法

**山大人字〔2017〕16号**

**2017年6月8日**

为了贯彻人才强校战略，培育充实我校教师队伍，结合学校发展实际，现将原有《山西大学教师招聘办法》（山大人字[2014]37号）的有关内容进行修订，其余部分仍按原文执行。

一、博士教师招聘基本条件

(一)年龄：小于35周岁。

(二)第一作者论文：理工科至少在SCI或EI收录期刊公开发表论文2篇；文科至少在1C级期刊公开发表论文2篇。

(三)第一学历要求国家统招全日制本科（不含独立学院和民办学院）。

二、安家费资助标准

(一)资助标准：税前30万人民币

本、硕、博均为985高校、中国科学院、中国社会科学院及海外知名大学；或理科在SCI1区收录期刊上公开发表论文2篇，文科在1A期刊或SSCI收录期刊上公开发表论文2篇。

(二)资助标准：税前25万人民币

理科在SCI2区收录期刊公开发表论文至少3篇或1区1篇；文科在1B级期刊上公开发表论文至少2篇或1A级期刊上1篇。

(三)资助标准：税前20万人民币，大东关校区税前23万人民币。

三、聘期管理

严格执行《山西大学教师招聘办法》（山大人字[2014]37号）中规定的聘期管理要求：

第一个聘用合同期限为3年，聘期内考核合格并晋升副高级专业技术职务者，或聘期内考核合格且已达到学校当年晋升副高级专业技术职务条件，确因晋升职数限制未能获得副高级专业技术职务者，学校可续签第二个聘期的聘用合同，聘期为3年；对未达到学校当年晋升副高级专业技术职务条件者，建议转岗或调离。

两个聘期（6年）结束后，仍未能获得副高专业技术职务者，聘用合同自行终止，建议转岗或调离。（此条款从2015年1月1日报到人员开始执行）

四、本办法由人力资源处负责解释。

五、本办法自2017年1月1日面试人员开始执行（聘期管理条款除外）。

# 中共山西大学委员会山西大学关于印发《关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》的 通知

**山大党字〔2018〕21号**

**2018年7月9日**

各分党委、党总支：经党委研究同意，现将《关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》予以印发，请各分党委、党总支结合实际认真贯彻执行。

附件：《关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》

**附件：**

关于建立健全师德建设长效机制的实施办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为深入贯彻落实党的十九大和全国高校思想政治工作会议精神，进一步加强和改进我校师德建设工作，全面提高学校师德建设水平，切实提升全体教师师德素养，根据《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《中华人民共和国教师法》以及《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》等有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

**第二条**  工作目标:全面贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，以党和国家的教育方针为指引，以《高等学校教师职业道德规范》为准则，大力加强和改进师德建设，积极引导全校教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍。

**第三条** 工作原则: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，促进教师带头培育和践行社会主义核心价值观。坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点，增强师德建设的针对性和贴近性，培育教师高尚道德情操。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，激发教师的责任感使命感。坚持改革创新，不断探索新时期高校师德建设的规律特点，努力增强学校师德建设的实际效果。

**第四条** 工作要求：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建设工作机制，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，坚持教书与育人相统一，言传与身教相统一、潜心问道与关注社会相统一、学术自由与学术规范相统一，争做“四有”好教师，努力成为先进思想文化的传播者、党执政的坚定支持者、学生健康成长的指导者和引路人。

**第五条** 本办法中的教师系指我校全体教学科研人员和教辅人员。

**第二章 师德教育**

**第六条** 师德教育是教师培养的重要内容，必须始终贯穿于教师职业生涯的全过程。在青年教师、学术骨干、学科带头人、教学科研团队的培育中，尤其要重视师德教育。

**第七条** 师德教育要涵盖习近平新时代中国特色社会主义思想教育、社会主义核心价值观教育、理想信念教育、法治教育和心理健康教育等内容。

**第八条** 建立师德建设专家库，把全国高校近年涌现出的优秀教师、师德楷模请进学校，用他们的感人事迹诠释师德内涵。每年举行新教师入职宣誓仪式和老教师荣休仪式，激发全校教师的职业自豪感、荣誉感、使命感，引导广大教师爱岗敬业，自觉捍卫职业尊严，珍惜教师声誉，提升师德境界。

**第九条** 结合教学科研、社会服务活动开展师德教育，鼓励广大教师参与社会调查、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等实践活动，切实增强师德教育效果。

**第十条** 教师要将师德修养自觉纳入职业生涯规划，明确师德发展目标，注意增强自身师德建设的主动性和自觉性，通过自主学习、自我教育、自我实践不断提升个人的师德素养，将师德规范转化为内在信念和行为品质。

**第三章 师德宣传**

**第十一条** 师德宣传是学校宣传思想工作的重要组成部分，必须牢牢把握正确舆论导向，坚持师德宣传制度化、常态化，努力在全校教师中形成重德养德、崇德尚德的良好风气。

**第十二条** 师德宣传要把《教育法》《高等教育法》《教师法》和国家系列法规文件中有关师德的要求列为重要宣讲内容，要普及宣传《高等学校教师职业道德规范》。

**第十三条** 师德宣传要注意利用校园电视、广播、报纸、网站及微博、微信、微电影等多媒体形式，要把宣传学校优秀教师的典型事迹作为大学校园文化建设的重要内容，要努力营造崇尚师德、争当模范的良好舆论环境和文化氛围。

**第十四条** 师德宣传要注意发挥纪委监察室、宣传部、教师工作部、人力资源处、工会、团委等党政群团组织的优势，建立师德宣传部门联动机制，积极探索全方位、立体化的师德宣传工作新机制。

**第四章 师德考核**

**第十五条** 师德考核是教师考核的重要内容，实行师德考核一票否决制。师德考核不合格者年度考核应评定为不合格，并在教师职务晋升、职称评审、岗位聘用、评优奖励、绩效发放等环节实行一票否决。

**第十六条** 师德考核与教师年度考核工作同时进行，做到同部署、同检查、同监督、同落实。

**第十七条** 师德考核要充分尊重教师主体地位，考核程序、办法、结果要客观公正、公平公开原则。

**第十八条** 师德考核可以采取教师自评、学生测评、教师互评、单位考评等多种形式进行，考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。

**第十九条** 在新教师选聘中，坚持职业素质和品德修养综合考核，把政治素质、道德修养、品行表现作为重要考察内容，从源头严格把好师德关。

**第二十条**  为每位教师建立师德档案，记录教师接受师德教育、受表彰或奖惩等情况，作为师德考核的重要依据。

**第五章 师德监督**

**第二十一条**  师德监督是学校教育质量督导评估工作的重要内容，要进一步完善校院(系）两级领导听课制度、教学督导制度、学生评教制度等，积极构建学校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德监督体系，及时有效防止师德失范行为发生。

**第二十二条** 重视发挥校院（系）两级学术委员会、教学指导委员会、教职工代表大会以及纪委监察室、工会等党群组织在教师教风、学术规范、教书育人等方面的监督作用，及时全面了解教师的思想、工作和生活状况，全方位加强和完善师德监督。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 有关职能部门要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。对群众反映的师德问题做到有诉必查、有查必处、有处必复。

**第二十五条** 认真贯彻落实教育部关于《高等学校预防与处理学术不端行为办法》的精神，进一步严格学术规范，引导全体教师恪守学术道德，维护学术尊严，坚决抵制学术失范和学术不端行为。

**第六章 师德奖惩**

**第二十六条** 注重师德激励，建立完善师德表彰奖励制度，加大表彰奖励力度。开展“山西大学优秀教师”等评选活动，在教师节表彰大会上给予隆重表彰奖励。有关评奖评优的首要条件，在教师选聘、职务（职称）评审、岗位聘用、研究生导师遴选以及骨干教师、学科带头人选拔培育和各类高层次人才申报推荐等工作中，优先考虑师德考核优秀人员。

**第二十七条** 注重师德评价结果应用，将师德表现作为有关评奖评优的首要条件，在教师选聘、职务（职称）评审、岗位聘用、研究生导师遴选以及骨干教师、学科带头人选拔培育和各类高层次人才申报推荐等工作中，优先考虑师德考核优秀人员。

**第二十八条**  严格师德失范行为惩处，建立健全教师违反师德行为的惩处机制，发挥制度规范约束作用。对有下列情形之一者按照相关规定给予处分：

（1）损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；

（2）在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；

（3）在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；

（4）在职称评审、岗位聘用、项目申请、荣誉申报等过程中弄虚作假；

（5）影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；

（6）在招生、考试、学生入党、推优推免等工作中徇私舞弊；

（7）索要或收受学生及家长的贵重礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；

（8）公共道德严重失范，造成恶劣社会影响；

（9）生活作风腐化，对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；

（10）其他违反高校教师职业道德的行为。

有上述情形的教师，视情节严重程度，依法依规分别给予警告、记过、降低岗位等级、撤销行政职务、解除聘用合同或者开除。受处分的期限为：警告，6个月；记过，12个月；降低岗位等级，24个月；降低或者解除行政职务，至少一个任期；对严重违法违纪的要及时移交相关部门。

**第二十九条** 师德考核不合格人员，年度考核结果即为不合格，并在今后两年职务晋升、岗位聘用、研究生导师遴选、评先评优，以及骨干教师、学术带头人选拔培育和各类高层次人才申报推荐等工作中取消资格，严格实行“一票否决”。

**第三十条** 建立问责机制，对教师严重违反师德行为监管不力、拒不查处、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，学校要追究相关单位主要负责人的责任。

**第七章 师德保障**

**第三十一条** 学校成立师德建设委员会，负责总体规划学校师德建设，统筹协调相关工作，研究解决师德建设的重大问题。校党委书记和校长担任主任，党委办公室、校长办公室、纪委监察室、组织部、宣传部、教师工作部、学生工作部（处）、研究生工作部（处）、工会、团委、人力资源处、教务处、科学技术处、社会科学处、研究生院、计划财务处等部门负责人和学术委员会负责人担任成员。师德建设委员会下设办公室，设在教师工作部，教师工作部部长兼任办公室主任。

工作组，工作组由各院（系、研究所、中心）领导班子成员、教师代表等组成，在学校师德建设委员会的领导和师德办公室的指导下负责开展本单位师德建设工作。

**第三十三条** 学校师德建设工作实行党委统一领导，党政齐抓共管，院（系、研究所、中心）具体负责，教师自我约束的领导体制和工作机制，形成师德建设合力。校、院（系、研究所、中心）是师德建设的二级责任主体，主要负责人分别是校、院（系、研究所、中心）师德建设的第一责任人。

**第三十四条** 各院（系、研究所、中心）要根据本办法和学校年度师德建设工作的相关要求，将师德建设工作纳入单位年度整体工作，同部署、同检查、同监督、同落实。学校将师德建设工作成效作为对各院（系、研究所、中心）年度工作绩效考核的重要内容，并作为对各相关单位领导班子成员和主要负责人考核评价的重要依据。

**第三十五条** 依据《山西大学章程》，进一步落实教师在学校办学中的主体地位，健全教师主体权益保障机制，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选拔活动中，充分保障教师的知情权、参与权、表达权和监督权。充分尊重教师的专业自主权，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，创建公平正义、风清气正的发展环境。

**第三十六条** 加大师德建设经费投入力度，将师德建设经费分别纳入校院（系）两级年度经费预算，确保师德教育、宣传、考核、监督、表彰奖励等工作能够顺利开展。

**第八章 附 则**

**第三十七条** 本办法没有涉及到的其他专业技术人员、管理职员、工勤技术人员的师德建设参照本办法执行。第三十八条本办法由师德办公室负责解释。第三十九条本办法自公布之日起施行。

# 中共山西大学委员会 关于印发《关于加强和改进青年教师思想政治工作的实施办法》的通知

**山大党字〔2018〕22 号**

**2018 年7月9日**

各分党委、党总支：

经党委研究同意，现将《关于加强和改进青年教师思想政治工作的实施办法》予以印发，请各分党委、党总支结合实际认真贯彻执行。

附件：《关于加强和改进青年教师思想政治工作的实施办法》

**附件：**

关于加强和改进青年教师思想政治工作的实施办法

为深入贯彻落实党的十九大和全国高校思想政治工作会议精神，进一步加强我校青年教师队伍建设，提升青年教师思想政治素质，促进青年教师全面发展，引导广大青年教师为实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献力量，根据《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中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》以及《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》等有关文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

一、充分认识加强和改进青年教师思想政治工作的重要性、紧迫性

1.青年教师是我校教师队伍的重要组成部分，是推动学校教育事业不断发展、办好人民满意教育的重要力量。我校青年教师占教职工总数 65%以上，他们辛勤工作在教学科研第一线，他们的思想政治素质和道德情操对学生的思想行为和健康成长具有直接的示范引导作用。因此加强和改进学校青年教师思想政治工作，对于全面贯彻党的教育方针、坚持社会主义办学方向、培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，具有重大而深远的意义。

2.当前，我校青年教师主体积极健康向上，旗帜鲜明地拥护以习近平同志为核心的党中央的领导，对坚持和发展中国特色社会主义充满信心，能够爱岗敬业，教书育人。但同时也有极个别青年教师不同程度地存在政治信仰迷茫、理想信念模糊、职业情感与职业道德淡化、教书育人意识不强的情况，个别职能部门和干部存在对青年教师思想政治工作重视不够、工作方法不多、工作针对性和实效性不强的情况。因此，要充分认识新形势下加强和改进青年教师思想政治建设的紧迫性，切实把加强青年教师思想政治工作摆到更加突出的位置，进一步增强工作的主动性、积极性和创造性，通过政治上主动引导、专业上着力培养、生活上热情关心，促进广大青年教师坚定理想信念、练就过硬本领、勇于创新创造、矢志艰苦奋斗、锤炼高尚品格，全面提高思想政治素质和业务能力。

3.各院（系）级党组织要高度重视青年教师思想政治工作，要将青年教师思想政治教育作为本单位中心工作之一，与其他工作任务开展实施同部署、同检查、同监督、同落实，通过强化思想引领，注重理论武装，加强业务培训，关心现实困难，坚定青年教师对新时代中国特色社会主义的理论认同、政治认同和情感认同，充分发挥青年教师在大学生思想政治教育中的重要作用。

二、加强和改进青年教师思想政治工作的任务目标

4.坚持习近平新时代中国特色社会主义思想教育，坚持社会主义核心价值观教育，坚持理想信念教育和职业道德教育，坚定在党的领导下走社会主义道路的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，整体提升全体青年教师教书育人的政治素养和思想自觉。

三、加强和改进青年教师思想政治教育工作的途径、内容、要求

5. 把政治理论学习作为青年教师思想政治教育的主要途径。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，加强马克思主义理论学习，提高青年教师理论素养和政治素质，确保青年教师始终坚持正确政治方向。加强中国梦的宣传教育，组织青年教师深入学习领会中国梦的精神实质，凝聚起实现中国梦的强大精神力量。充分发挥我校哲学社会科学学科优势，开展经常性的青年教师专题理论学习教育活动，使青年教师牢固树立社会主义核心价值观。

6. 把形势政策教育作为青年教师思想政治教育的重要内容。结合国际国内形势发展变化、党和国家重大方针政策出台，及时宣讲我国各项事业取得的新进展、新成就，帮助青年教师准确了解国情社情、正确把握形势。邀请省委省政府领导深入学校作形势政策报告，分析地方经济社会发展面临的机遇和挑战，讲解中央和我省的决策部署；邀请国内知名专家举办专题讲座，开展有针对性的时事政策教育，做好答疑解惑、提高认识工作；学校党政主要领导每年至少为青年教师作一次形势政策报告，回答青年教师普遍关心的热点难点问题。党委宣传部、教师工作部要及时编印形势政策学习资料，组织形势政策专题讲座。

7.把方法形式创新作为青年教师思想政治教育的基本要求。开展青年教师思想政治教育要注意结合青年教师思想实际和特点，制定科学、有效的学习计划，丰富学习内容，搭建学习平台，使青年教师政治理论学习制度化、常态化，学习方式可以采取报告会、座谈会、研讨会、培训班、读书班、交流心得体会等行之有效的形式，增强政治理论学习效果。建立青年教师思想状况调查分析制度，定期对青年教师思想状况进行摸底调查和专题研判，准确把握青年教师思想动态，及时分析、解决出现的新情况、新问题。结合教学科研、社会服务活动开展青年教师思想政治教育，鼓励广大教师参与社会调查、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等实践活动，在鲜活、生动的社会实践活动中增强教育效果。

四、加强和改进青年教师思想政治教育工作的着力点、关键点和切入点

8.把强化青年教师职业道德教育作为青年教师思想政治教育的着力点。把学习贯彻《高等学校教师职业道德规范》作为加强青年教师师德建设的首要任务，纳入青年教师培训计划，建立健全师德建设长效机制。培养青年教师树立崇高职业理想，增强职业认同感和归属感，严守教育教学纪律和学术规范，关爱学生、严谨笃学、淡泊名利、自尊自律，切实肩负起立德树人、教书育人的光荣职责。把青年教师师德师风建设纳入大学文化建设，采取多种形式，加强青年教师社会公德、家庭美德、个人品德教育、法制教育和廉洁教育，营造优良校风教风学风。

9.把完善青年教师师德考核机制作为青年教师思想政治教育的关键点。建立健全师德考核评价体系，不断完善师德评价内容和方法，健全学术不端行为预防查处机制，探索构建学校、教师、学生、社会参与的青年教师师德监督机制，把师德表现作为青年教师年度考核、岗位聘任（聘用）、职称评审、评优奖励等方面重要依据，实行师德表现一票否决制。建立健全师德考核档案，对师德表现突出的青年教师，给予重点培养、表彰奖励；对师德表现不佳的，及时劝诫、督促整改；对师德表现失范的青年教师，依法依规严肃处理。

10.把发挥师德先进典型的示范引导作用作为青年教师思想政治教育的切入点。定期开展教书育人楷模和师德标兵评选表彰活动，深入开展向师德先进典型和道德模范学习活动，充分发挥先进典型的示范引领作用。利用校园电视、广播、报纸、网站及微博、微信、微电影等多媒体，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，激励广大青年教师自觉遵守师德规范，树立高校教师良好职业形象。发挥纪检委监察室、宣传部、教师工作部、人力资源处、工会、团委等党政群团组织的优势，建立师德宣传部门联动机制，积极探索全方位、立体化的师德宣传工作新机制。

五、加强和改进青年教师思想政治教育工作要充分发挥基层党组织的关键作用

11.各院（系）级党组织要进一步加强青年教师党员的教育和管理。要制订青年教师党员培训工作规划，充分发挥二级党校的主渠道作用，构建多层次、多渠道的党员教育培训体系。要注重理论教育与日常教育相结合、组织学习和自我教育相结合。加强青年教师党员日常管理，健全党内生活制度，建立党内激励、关怀、帮扶机制。尊重青年教师党员主体地位，推进党内民主建设，提高青年教师党员对党内事务的参与度，增强党内生活的透明度，鼓励和支持青年教师党员参与校、院（系）务管理。建立学院（系）书记、院长（系主任）为青年教师讲课制度，书记主讲思想政治教育课，院长（系主任）主讲师德师风教育课。

12.各院（系）级党组织要进一步做好在青年教师中发展党员工作。要主动帮助和引导青年教师向党组织靠拢，要把教学科研骨干、留学归国青年教师作为发展党员的重点人群，把政治上要求进步、思想道德素质好、业务能力强的青年教师列为重点发展对象。选派政治坚定、业务优秀的老党员作为培养联系人，加强对青年教师入党积极分子的教育、培养和考察。坚持把政治标准作为发展党员的首要标准，严格党员发展程序，确保党员质量。

13.各学院（系）分党委党总支要进一步发挥党支部在青年教师思想政治工作中的作用。要贴近青年教师工作、学习、生活实际，及时调整和优化教师党支部设置，推荐选拔责任心强的优秀党员担任支委会成员，发挥党支部在青年教师思想政治工作中的战斗堡垒作用。创新党支部活动方式，丰富活动内容，使党支部工作更加符合青年教师思想、学习和生活实际，增强党组织对青年教师的吸引力和凝聚力。创建基层服务型党组织，充分发挥教师党支部在服务青年教师成长发展中的作用，提升党组织对青年教师的亲和力和感染力。

六、加强和改进青年教师思想政治教育工作要积极拓宽工作途径

14. 组织青年教师开展社会实践。创造有利条件，加大投入，积极为青年教师开展社会实践搭建平台。选派优秀青年教师进行挂职锻炼，组织青年教师赴全省、全国红色教育基地考察学习，鼓励青年教师参与产学研结合项目开发，支持青年教师前往沿海发达地区、偏远农村、厂矿企业、社区开展社会实践考察，深入基层参加生产劳动和志愿者服务，进一步了解国情、社情、民情，正确认识国家的前途命运，正确认识自己的社会责任，增进与人民群众的联系和感情。保证每名青年教师每年至少参加 1次社会实践或者志愿者服务活动。

15. 鼓励青年教师参与学生思想政治教育工作。普遍推行“青年教师联系学生制度”，每个班级配备一名责任心强的青年教师兼任班主任，鼓励优秀青年教师兼任学生辅导员和本科生导师，完善有关培训、聘任、管理和考核制度，落实相关待遇。健全青年教师参与学生思想政治教育的有效途径和长效机制，引导青年教师发挥自身优势，主动参与学生思想政治教育工作。广泛吸收青年教师参加大学生创新创业行动、“三下乡”社会实践等活动，强化青年教师与学生的联系。青年教师晋升高一级专业技术职称（职务），须具有不少于一年的从事学生思想政治教育工作经历。

16.利用网络做好青年教师思想政治工作。积极搭建网络教育平台，拓展网络服务渠道，建立青年教师网络互动平台和空间，组织开展网络讨论，反映青年教师诉求，为青年教师推送思想教育素材、优秀文化作品和服务信息，传播主流意识形态。通过网络了解青年教师思想状况，注重线上线下结合、网上网下联动，提升运用网络信息技术开展思想政治工作能力。加强对青年教师网上行为引导，强化网上行为法律意识，倡导健康向上的网络文化，确保青年教师网络思想政治工作阵地“守土有责、寸土不丢”。

七、加强和改进青年教师思想政治教育工作要着力解决青年教师的实际问题

17.校院（系）两级组织和领导干部要积极帮助青年教师解决实际困难。建立健全校院（系）领导干部联系青年教师制度，及时发现他们在工作、生活上面临的困难。学校要花大力气帮助青年教师解决住房、收入、子女入托入学等问题，制定绩效分配政策时适当向青年教师倾斜；提倡老教师与青年教师“结对子”、“传帮带”等活动，帮助青年教师定方向、进团队、拿项目、出成果，加强对青年教师业务发展上的指导；有条件的学院要建设青年教师活动中心，完善硬件设施和软件平台，让青年教师开展活动有空间、相互交流有平台，在重视和丰富青年教师业余生活中提高思想政治工作的实际效果。

18.校院（系）两级组织和领导干部要经常关注青年教师心理健康。建立完善青年教师心理健康教育咨询服务机制，

注重人文关怀和心理疏导，加强青年教师之间的信息沟通和思想交流，提高青年教师自我调适能力。组织开展丰富多彩的业余活动，帮助青年教师应对工作压力、舒缓职业倦怠。依托教育科学学院，建立健全青年教师心理健康教育和心理咨询机构，完善心理问题预警、干预机制，为他们提供及时、有效的心理健康指导与服务。

19.校院（系）两级组织要努力优化青年教师成长发展的制度环境。建立系统、规范的教师职业发展辅导工作体系，为每一位青年教师的职业规划、职业促进和职业发展提供切实的指导和帮助。建立健全符合高等教育办学规律和青年教师成长特点的用人机制，完善重师德、重教学、重育人、重贡献的考核评价机制，促进优秀青年教师脱颖而出。创造有利条件，搭建发展平台，为学术水平和教学科研业绩特别突出的青年教师创造破格晋升机会，纳入学科领军人才和后备干部培养体系；加大对青年教师的培养培训力度，重点资助青年教师参加外语培训、业务研修等，支持青年教师利用各种公派资源出国留学。支持和引导青年教师积极参与学校管理，凡是涉及青年教师切身利益的决策都要充分听取他们的意见，保障青年教师合法权益。

八、加强和改进青年教师思想政治教育工作要强化组织领导和条件保障

20.完善青年教师思想政治工作领导体制和工作机制。学校建立健全党委统一领导、党政群团齐抓共管、各院（系、研究所、中心）具体实施、广大干部师生共同参与的领导体制和工作机制，形成进一步加强和改进青年教师思想政治工作的强大合力。校党委对青年教师思想政治工作统筹协调，定期听取关于青年教师思想政治工作情况的汇报，校党委常委会每年至少专题研究一次青年教师思想政治工作。

21.强化青年教师思想政治工作条件保障。加大对青年教师思想政治工作人力、物力、财力的投入，做到青年教师思想政治工作有专门部门管理、有专职干部负责、有专项经费投入。要充分发挥学科带头人、离退休老同志在青年教师教育、服务和管理中的作用。要加强全局性、前瞻性问题研究，把握青年教师思想政治工作规律，为进一步做好工作提供理论支持和决策依据。学校要定期开展青年教师思想政治工作督导检查，形成长效工作机制，为全面提高学校青年教师思想政治工作水平提供有力保障。

# 山西大学学术道德规范及学术不端行为 处理暂行规定

**第一条** 总 则

为维护学术道德，规范学术行为，促进山西大学学术活动健康持续发展，根据《中华人民共和国科学技术进步法》和教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》、《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》精神，特制定《山西大学学术道德规范及学术不端行为处理暂行规定》（以下简称《规定》）。

**第二条** 学术不端行为界定

学术不端行为，是指违背学术道德的行为，包括：

（一）抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果；

（二）篡改他人学术成果；

（三）伪造或者篡改数据、文献，捏造事实；

（四）伪造注释；

（五）未参加创作，在他人学术成果上署名；

（六）未经他人许可，不当使用他人署名；

（七）其他学术不端行为。护举报人和被举报人的名誉权和隐私权。接到举报，在未做出调查结论之前，学校保障被举报人的正常教学，科研活动和相关利益。

**公正透明。**保护公众利益，举报人利益和被举报人的申诉权利以及相关当事人的知情权。

**教育和惩处相结合**。对情节严重，影响恶劣的学术不端行为者坚决给予严肃处理，以教育大多数和当事人。

**第四条** 学术不端行为的受理

山西大学学风建设委员会是接受对各分委员会处理结果有异议者的申诉、仲裁机构；人事处为其下设执行机构负责受理学风不端行为的举报；各学科设立学风建设分委员会负责处理各学科学风不端行为的认定、审核。

人事处将署名举报通知相关学科学风建设分委员会认定、审核；并将认定结果通知个人，有异议者可向校学风建设委员会提出申诉；由校学风建设委员会委托人事处、科技处、社科处或外请相关专家协助处理，最终向校学风建设委员会递交书面材料，召集校学风建设委员会全体会议，认定并仲裁，校学风建设委员会的结论为最终认定结果，并将结果通知个人。以此为依据可向校行政党委提出相应的处罚建议。

**第五条** 学术不端行为的处罚

经校学风建设委员会确认被举报的不端行为属实之后，由相关行政部门对被举报人给予相应处分，包括警告，记过，记大过；降级，降职，撤职，开除公职留用察看，开除。如果该学术不端行为构成违法，移送司法机关处理。对有较轻情节的学术不端行为者，给予记大过以下的处分；对于严重的学术不端行为者（如蓄意伪造篡改实验数据，研究结果，引用资料，学历，证书，鉴定等，剽窃他人研究成果以及其它造成严重后果的不端行为），处以记大过以上的处分；对情节恶劣，造成恶劣影响的予以解聘或开除。

对所有涉及学术不端行为的科研成果，如未出版发表的取消出版发表，已出版发表的要公开声明这些研究工作曾受学术不端行为影响。同时，学校相关行政部门责令学术不端行为实施者向有关当事人或机构道歉，撤回其相应的校内奖励或资格。

由山西大学资助的科研成果如果涉及学术不端行为，学校有权中止有关资助，并公开声明这些研究工作受到学术不端行为的影响。

署名山西大学的科研成果如果涉及学术不端行为，未出版发表的取消出版发表；已出版发表的由学校公开声明这些研究工作曾受学术不端行为影响。

**第六条** 适用范围

本《规定》适用于山西大学全校师生员工和以山西大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师等人员。对于学生中发现的学术不端行为，由研究生院和教务处按相关规定执行，将处理结果报校学风建设委员会备案。

**第七条**  本办法由人事处负责解释。

薪酬体系

# 

# 山西大学岗位绩效改革实施方案（试行）

**2014年2月28日**

为了进一步深化我校人事制度和分配制度改革，充分调动广大教职工的工作积极性和创造性，实现建设区域特色鲜明的高水平研究型大学的目标,根据《山西省事业单位岗位设置管理实施办法》和《省属高等学校绩效考核及绩效工资分配指导意见》等文件精神，结合我校实际情况，特制定《山西大学岗位绩效改革实施方案(试行)》。

一、基本原则

（1）**统筹兼顾，教研并重**。建立一种合理的岗位绩效水平确定机制。针对学校各项工作的特点，合理确定各类人员的收入水平，形成不同部门、不同岗位合理的收入分配体系，使教学、科研业绩绩效比例保持在一个相对平衡的区间，努力构造更加有利于“吸引人才、稳定人才、激励人才”的收入分配制度，将全体教职工凝聚到学校的科学发展事业上来，实现学校的跨越发展。

（2）**鼓励创新，优绩优酬**。建立一种合理的岗位绩效激励和约束机制。逐步完善岗位设置与聘用工作，将岗位绩效与岗位聘用、年度考核与聘期考核等工作相结合，在提升整体收入水平的基础上，鼓励多出业绩，多做贡献，充分发挥岗位绩效的激励导向作用，激发教职工的工作积极性与创造性。

（3）**总量控制，动态管理**。建立一种相对稳定、适时调整的管理机制。根据学校发展目标、办学规模、人员结构和财力状况等因素，对岗位绩效考核和发放办法运行状况进行动态监控，适时调整。

二、岗位绩效的构成

岗位绩效由任务绩效、教学科研突出贡献一次性奖励、单位完成工作任务优秀奖励、年度考核优秀奖励和计酬不计量绩效五部分构成。单位完成工作任务优秀奖励主要用于单位事业发展，未纳入岗位绩效发放或计酬不计量的项目，按照规范的程序和要求进行审批，全部纳入绩效发放范围。

三、岗位绩效的实施范围

岗位绩效的实施范围为：教学和科研单位、党政管理部门、教辅与附属单位和后勤服务部门。

实施人员范围为我校在编在岗人员。

四、岗位绩效的管理模式

学校进行绩效总量控制，下移绩效管理权限，将绩效总量核拔给各单位，各单位在学校岗位绩效分配方案总原则的指导下，广泛征求教职工意见，根据各自的工作特点、岗位特点和完成工作任务质量等要素自主制定实施细则，报学校审核批准，经单位教职工代表大会表决通过，经公示后实施。

五、绩效总量的核拨

核拨的绩效总量包括任务绩效和年度考核优秀奖励，教学科研突出贡献一次性奖励、单位完成工作任务优秀奖励和计酬不计量绩效三部分不在单位绩效总量核拔范围内。

教师岗位和以教学为主的专业技术岗位绩效总量由基本绩效、本科教学业绩绩效、研究生教学业绩绩效、科研业绩绩效、辅导员业绩绩效、年度考核优秀奖励和其他工作绩效总量七部分构成。

管理岗位、以管理服务为主的专业技术岗位和工勤岗位绩效总量由基本绩效、业绩绩效、年度考核优秀奖励和其他工作绩效总量四部分构成。

辅导员岗位绩效总量由基本绩效总量、综合考核业绩绩效总量和工作量业绩绩效总量构成。

六、教师任务绩效

**（一）任务绩效的构成**

教师任务绩效是岗位绩效的重要组成部分，由基本绩效和业绩绩效两部分构成，任务绩效额度限高，最高参考限额为：15万元。

教师基本绩效是指完成学校规定的基本工作任务的绩效部分，基本工作任务根据我校师生比和教师工作总量等基本状况确定。

教师业绩绩效是指完成基本工作任务之外的超工作量绩效，主要包括本科教学业绩绩效、研究生教学业绩绩效、科研业绩绩效、辅导员业绩绩效和其他工作任务绩效等，旨在鼓励创新，优绩优酬，学校将给予经费保障，动态管理。

**（二）教师类型及基本工作任务确定**

根据我校教师队伍的实际情况，具有中级及以上专业技术职务的教师分为教学为主型、教学科研型、科研为主型等类型。教师类型由人力资源处、教务处和研究生院共同确定。本科教学基本工作任务由教务处确定，研究生教学基本工作任务由研究生院确定，科研基本工作任务由科技处和社科处确定。辅导员工作任务由学生工作部、研究生工作部确定。

**（三）教师任务绩效参考标准**

**1、教师基本绩效**



学校特设一级岗位和特二级岗位。一级岗位指中国科学院院士、中国工程院院士，任务绩效为30万元/年。特二级岗位指国家杰出青年基金获得者，“长江学者奖励计划”特聘教授、国家“千人计划”入选者、外专“千人计划”入选者、国家级重点学科首席专家、国家级教学名师和三晋学者，任务绩效为20万元/年。

**2、教师业绩绩效**

（1）教学业绩绩效标准：学校核算教学业绩绩效参考标准是80元/工作量，各单位根据实际情况制定相应的标准。

（2）科研业绩绩效标准：根据科研项目、论文、获奖、专利等研究成果计算科研分值，依据超基本任务科研分值和科研绩效总量确定科研业绩绩效标准。

七、管理人员任务绩效

管理人员任务绩效由基本绩效和业绩绩效两部分构成，基本绩效不超过原标准的50%。

（一）管理人员基本绩效是完成了聘任岗位职责所规定工作任务的绩效部分。根据岗位设置与聘用的要求，各单位要采取定性与定量相结合的方法，进一步明确岗位职责，确定工作目标，完善绩效考核办法，根据岗位、职责和任务确定绩效标准。

**管理人员基本绩效参考标准（万元/年）**



（二）管理人员业绩绩效，是结合岗位特点，在提高管理服务质量与水平方面做出标志性工作的绩效部分。

八、其他专技人员任务绩效

其他专业技术人员指教师以外的专业技术，根据工作性质和工作任务分为两类：以教学为主的其他专技人员和以管理和服务为主的其他专技人员。

（一）以教学为主的其他专技人员任务绩效参照教师系列执行。

（二）以管理和服务为主的其他专技人员主要包括图书资料、实验、档案、会计、统计、经济、工程等系列的人员，其任务绩效包括基本绩效和业绩绩效。

1、以管理和服务为主的其他专技人员基本绩效，是指履行专技岗位的基本职责后享受的任务绩效。具体参考标准如下：



2、以管理和服务为主的其他专技人员业绩绩效，是指完成所聘专技岗位要求的基本职责后，通过业绩计算而得到的绩效。业绩计量办法参照教师的科研业绩计量办法。

（三）以管理和服务为主的专技人员的职责是为广大师生提供服务，可以参照管理人员任务绩效标准执行，专技职务级别参照管理职务级别对应关系为：专技正高二级、三级、四级参照管理六级，副高五级、六级、七级参照管理七级，中级八级、九级、十级参照管理八级，助理十一级、十二级参照管理九级标准。

九、辅导员任务绩效

辅导员分为一线专任辅导员、专职辅导员和兼职辅导员三类。

一线专任辅导员和专职辅导员任务绩效由基本绩效和业绩绩效两部分构成。根据我省事业单位岗位设置有关规定，一线专任辅导员纳入教师岗位系列，晋升相应的教师专业技术职务。专职辅导员包括学院分党委办公室主任（岗位）和分团委书记（岗位），设辅导员基本工作任务，辅导学生超过50人部分计算业绩绩效。

兼职辅导员任务绩效由所聘岗位任务绩效和兼职辅导员业绩绩效构成。教师兼辅导员，可以根据完成辅导员工作量占一线专任辅导员平均量的百分比折算教学工作量，按教师计算任务绩效。

（一）辅导员基本绩效根据每年的辅导员考核质量系数分为五个级别：一级、二级、三级、四级和五级，五个级别所占比例为15:30:30:15:10，辅导员基本绩效参考标准如下：

**辅导员基本绩效参考标准（万元/年）**



（二）辅导员业绩绩效由综合考核业绩绩效和工作量业绩绩效两部分组成，工作量业绩绩效参考标准为每月每工作量4元。

十、工勤技能人员任务绩效

工勤技能人员任务绩效由基本绩效和业绩绩效两部分构成，基本绩效不超过原标准的50%。

1、工勤技能人员基本绩效是履行了聘任岗位工作职责的绩效部分。相关部门要进一步对工勤岗位进行分类和管理，强化岗位意识，明确岗位职责和任务，完善考核办法。基本绩效不超过原标准的50%。

**工勤技能人员基本绩效参考标准（万元/年）**



2、工勤技能人员业绩绩效，是在提高工作技能、提升服务水平方面做出标志性工作的绩效部分。

工勤人员聘任到管理、专技岗位的，按聘任的岗位计算任务绩效。

十一、岗位绩效的其他规定

1、教师和以教学为主的其他专业技术人员考核合格及以上者，教学、科研两项工作任务必须全部完成。教学、科研有一项考核不达要求，不达要求的一项完成50%及以上工作量者，可用另一项超工作量的百分比折合计算。若有一项不达50%原则上不能进行折合计算。没有完成规定工作量绩效计算，按完成任务工作量的比例核算绩效总额。

2、在职教职工校内攻读博士学位或做博士后研究工作的，按所聘岗位进行考核，享受相应的岗位绩效；未履行所聘岗位职责全职学习的，在规定的期限内享受生活补贴，标准为1万元/年。

校外攻读博士学位或做博士后研究工作的，每年需按照学校有关规定向所在学院和学校以书面形式汇报学习和工作情况，或每年举行一次学术报告会或座谈会，在规定的期限内享受生活补贴，标准为2万元/年；也可按所聘岗位进行考核，享受相应的任务绩效，教学科研成果必须署名为山西大学。

3、经学校批准，在国内、国外进修和访学的，根据进修和访学时间减免相应的教学工作量，科研工作量不减。

4、新接收的具有博士学位的教师，完成所在单位安排的工作任务，实行两个年度的免考核期，任务绩效标准为3.7万元/年。

新接收的具有硕士及以下学位的教师和以教学为主的其他专技人员，完成学院安排的工作任务，实行两个年度的免考核期，任务绩效标准为3万元/年。

以上人员也可按教师进行年度考核，计算相应的任务绩效，教学科研成果从进校工作之日算起，成果署名为山西大学。

其他各类人员符合上述条件的，参照本条款执行。

5、新调入的教师和专业技术人员，必须在两年内按照我校的聘任办法竞聘岗位，执行所聘岗位对应的任务绩效。尚未明确岗位的，完成所在单位安排的工作任务，实行两个年度的免考核期，任务绩效暂按原聘专技岗位级别参照以管理和服务为主的其他专技岗位任务绩效标准进行发放；也可按教师进行年度考核，计算相应的任务绩效，教学科研成果从进校工作之日算起，成果署名为山西大学。

新调入的管理和工勤人员，按学校聘用的管理和工勤级别进行考核，发放相应的任务绩效。

6、特殊优秀引进人才，按所签聘用协议执行。

7、双肩挑人员，实行双岗位考核。管理部门双肩挑人员的主岗位为管理岗位，其他双肩挑人员的主岗位为专技岗位，年度考核优秀奖励部分按管理岗位考核结果进行奖励。双肩挑人员的任务绩效按管理岗位和专技岗位分别计算，管理岗位任务绩效高于专技岗位时，按管理岗位发放，专技岗位任务绩效高于管理岗位时，按专技岗位发放。

双肩挑人员在计算教学工作量时，可以按如下比例减免：校级减免2/3，管理部门、学院正处级减免1/2，副处级及其他人员减免1/3，研究所（中心）正处级减免1/4，副处级及其他人员减免1/5。减免工作量不能计算超工作量业绩绩效。

8、绩效水平处于相应人员最低档的科员和助理级，工龄25年及以上者任务绩效提高10%，工龄30年及以上者任务绩效提高15%。

9、调出人员从离开工作岗位或办理调出手续之下月起停发岗位绩效。

10、退休人员从办理退休手续之下月起，停发岗位绩效，按退休人员标准发放生活补贴。

离退休人员达到原奖励标准的教学科研成果，参照我校现行科研工作量计算办法确定奖励金额，一次性发放。

11、因私出国的，从下月起停发岗位绩效。

12、请事假累计超过十天的，扣发一个月的任务绩效。请病假累计满一个月的，扣发一个月的任务绩效。旷工累计三天以上者，扣发一个月的任务绩效，累计旷工十天的，按考核不称职对待。国家规定的假期按有关规定执行。

13、内退人员和病休人员参照退休人员标准发放生活补贴，待分人员不发。内退人员和病休人员的工龄计算、调资、工资发放比例等按国家和我省有关规定执行。

14、各类人员所聘岗位发生变化时，基本绩效按新聘岗位标准，从聘任时间的下月起执行。

15、严格考核纪律，加强人事管理，各单位对不履行岗位职责和不在岗人员要及时上报学校，对违规违纪行为的单位和个人，要依据国家、省和我校有关规定严肃处理。

16、实施岗位绩效后，各单位不得违规发放任何形式的津补贴和奖金，违反规定的，按中纪委《违规发放津贴补贴行为适用<中国共产党纪律处分条例>若干问题的解释》和省委组织部、省人社厅《关于严肃组织人事纪律加强工资管理的通知》的有关规定执行。

十二、任务绩效的考核

**1、考核原则**

以人为本，尊重教育规律，尊重教师的主体地位，把教师师德考核放在首位，完善德、能、勤、绩、廉等考核内容。教研并重，注重考核教职工在教书育人、人才培养、科技创新、管理服务等方面的表现和业绩成果。完善绩效考核制度，健全科学有效的激励约束机制，引导我校教职工全身心投入教学、科研、管理和服务工作，促进学校的内涵发展。

**2、考核内容**

教职工考核内容为：履行法定义务、岗位职责和《高等学校教师职业道德规范》的情况以及取得的工作实绩。

教师重点考核师德表现与学术规范、教学工作量、教学效果与质量、科研情况、教学科研成果与所获专利、奖励情况等。

其他专业技术人员重点考核其职业道德、专业理论和操作水平、科技创新能力、工作业绩和成果、为教学科研服务成效等情况。

管理人员重点考核其职业道德和廉洁自律、管理成效、管理创新能力、工作业绩与成果、教师学生满意度等情况。

工勤人员重点考核其完成工作任务的数量和质量、实际技能与知识水平、敬业精神与服务态度等情况。

辅导员重点考核对学生的教育引导、关心关爱、安全管理、年级 （班级）管理、组织活动、关注学生全面发展等情况。

**3、考核时间**

教学、科研成果每年7月按学年进行核算，教学工作量计算时间范围为前一学年，科研工作量计算范围为前三学年。

年度综合考核按自然年度进行，聘期考核以年度考核为主要依据。

**4、考核方式。**

学校成立绩效考核领导组，各单位成立绩效考核工作组，科级及以上管理干部按管理权限由组织部门负责考核，其余人员由所在单位负责考核。教职工就自己履行岗位职责情况、工作表现和主要业绩进行自述自评，各考核工作组对考核期内的教学科研工作量进行量化积分，同时通过民主评议，按教师、其他专技、管理和工勤等人员类型，对不同类型人员按各自的职务级别进行综合评定，在规定范围内进行公示，公示无异议后，各考核组向教职工反馈考核结果。

教学、科研工作量的计量和考核通过山西大学教职工岗位绩效考核系统进行。

**5、考核结果**

根据我省绩效考核指导意见的规定，岗位绩效考核采取定性与定量相结合的方法，在量化积分的基础上，确定考核结果。考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次，优秀率控制在参加考核教职工总数的15%以内。

十三、绩效考核结果的使用

根据考核结果确定下一周期的任务绩效标准，从每年9月1日起执行新的绩效。

考核结果为合格及以上者，根据任务绩效标准的80%从九月份开始按月发放。任务绩效标准的20%，单位在年底根据实际情况进行考核，根据考核结果一次性发放。

考核结果为基本合格者，不计算业绩绩效，任务绩效的20%不发，任务绩效不超过基本绩效参考标准的50%，连续两年为基本合格者按不合格对待。

考核结果为不合格者，岗位绩效不发。

十四、学校成立绩效考核工作组，由组织部、人力资源处、教务处、研究生院、科技处、社科处、学生工作部、研究生工作部、计财处及教职工代表组成，分管校领导担任组长，办公室设在人力资源处。工作组收集教职工对绩效考核与发放办法的建议，分析各类人员绩效考核整体情况，向学校提交运行状况报告，对运行过程中出现的问题进行研究，根据经费情况、教职工反馈的意见和考核发放过程中出现的不平衡等问题，对岗位绩效实施方案进行适时调整。

十五、本方案从2014年3月1日起执行。在执行过程中有关问题由绩效考核工作办公室负责解释。

附件一：教师基本工作任务

附件二：本科教学工作量计算办法（试行）

附件三：本科教学业绩绩效发放指导性意见（试行）

附件四：研究生教学工作量计算办法（试行）

附件五：辅导员工作量计算办法

附件六：科研工作量核算办法

附件七：教学、科研突出贡献一次性奖励办法

附件八：计酬不计量绩效发放的规定

附件九：岗位绩效实施方案的修订说明

附件十：离退休人员生活补贴标准

**附件一：**

# 教师基本工作任务

教师基本工作任务包括教学工作任务和科研工作任务两部分。

一、教授基本工作任务

**（一）教学工作基本要求**

1、教学工作包括本科教学和研究生教学。教学为主型教师教学工作量不低于160个，教学科研型不低于80个，科研为主型不低于40个。

2、坚持为本科生授课，完成学校安排的本科教学工作量。

教学为主型、教学科研型教师每学年至少讲授1门次本科生公共必修课或专业课；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）（公共教学单位除外）。

学院的科研为主型教师每学年至少讲授1门次本科生课程；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）。研究所（中心）的科研为主型教师完成学校或学院安排的本科教学任务。

3、教学效果良好，无严重教学事故。

**（二）科研工作基本要求**

科研工作基本要求分定量和定性两方面。

定量方面，教学为主型科研积分不低于150分；教学科研型不低于300分；科研为主型不低于600分。

定性方面，完成下面基本要求中的任意两条（各类科研成果的计算期限均为近三年）：

1、主持国家基金项目或省部级纵向科研项目或各种横向项目。经费要求如下：

（1）教学为主型教师对经费可不做要求，须有教学论文或校级以上教改立项项目。

（2）教学科研型

文科：纵向经费在3万元以上，或横向经费在6万元以上。

理科：纵向经费在6万元以上，或横向经费在12万元以上。

（3）科研为主型

文科：纵向经费在6万元以上，或横向经费在12万元以上。

理科：纵向经费在18万元以上，或横向经费在30万元以上。

2、论文基本要求（署名第一作者）

（1）教学为主型

文科：发表一B级论文1篇，或一C级2篇。

理工科：在一级学科主学报上发表论文1篇，或二级学科主学报上发表论文2篇。

（2）教学科研型

文科：发表一A级论文1篇，或一B级2篇，或一C级3篇。

理工科：在SCI三区刊物发表论文1篇，或一级学科主学报2篇。

（3）科研为主型

文科：发表一A级论文1篇和一B级1篇，或一B级3篇，或一C级6篇。

理工科：在SCI二区刊物发表论文1篇，或SCI四区（或一级学科主学报）3篇。

3、其他教学科研成果

权重相同的其他教学科研成果可折算科研项目或论文基本要求。

二、副教授基本工作任务

**（一）教学工作基本要求**

1、教学工作包括本科教学和研究生教学。教学为主型教师教学工作量不低于160个，教学科研型不低于80个，科研为主型不低于40个。

2、坚持为本科生授课，完成学校安排的本科教学工作量。

教学为主型、教学科研型教师每学年至少讲授1门次本科生公共必修课或专业课；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）（公共教学单位除外）。

学院的科研为主型教师每学年至少讲授1门次本科生课程；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）。研究所（中心）的科研为主型教师完成学校或学院安排的本科教学任务。

3、教学效果良好，无严重教学事故。

**（二）科研工作基本要求**

科研工作基本要求分定量和定性两方面。

定量方面，教学为主型科研积分不低于100分；教学科研型不低于200分；科研为主型不低于400分。

定性方面，完成下面基本要求中的任意两条（各类科研成果的计算期限均为近三年）：

（1）教学为主型教师对经费可不做要求，须有教学论文或校级以上教改立项项目。

（2）教学科研型

文科：纵向经费在2万元以上，或横向经费在4万元以上。

理科：纵向经费在3万元以上，或横向经费在9万元以上。

（3）科研为主型

文科：纵向经费在3万元以上，或横向经费在9万元以上。

理科：纵向经费在9万元以上，或横向经费在15万元以上。

2、论文基本要求（署名第一作者）

（1）教学为主型

文科：发表一C级论文1篇。

理工科：在二级学科主学报上发表论文1篇。

（2）教学科研型

文科：发表一B级论文1篇，或一C级2篇。

理工科：在SCI四区刊物（或一级学科主学报）发表论文1篇，或二级学科主学报2篇。

（3）科研为主型

文科：发表一B级论文2篇，或一C级4篇。

理工科：在SCI三区刊物发表论文1篇，或SCI四区（或一级学科主学报）2篇。

3、其他教学科研成果

权重相同的其他教学科研成果可折算科研项目或论文基本要求。

三、讲师基本工作任务

**（一）教学工作基本要求**

1、教学工作包括本科教学和研究生教学。教学为主型教师教学工作量不低于160个，教学科研型不低于80个，科研为主型不低于40个。

2、坚持为本科生授课，完成学校安排的本科教学工作量。

教学为主型、教学科研型教师每学年至少讲授1门次本科生公共必修课或专业课；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）（公共教学单位除外）。

学院的科研为主型教师每学年至少讲授1门次本科生课程；每学年至少指导1篇本科生毕业论文（设计）。研究所（中心）的科研为主型教师完成学校或学院安排的本科教学任务。

3、教学效果良好，无严重教学事故。

**（二）科研工作基本要求**

科研工作基本要求分定性和定量两方面。

定量方面，教学为主型科研积分不低于50分；教学科研型不低于100分；科研为主型不低于200分。

定性方面，科研经费不作要求，论文（署名第一作者）满足下述条件：

（1）教学为主型

文科：在核心期刊上发表论文1篇。

理工科：在统计源期刊上发表论文1篇。

（2）教学科研型

文科：在CSSCI期刊上发表论文1篇，或在CSSCI扩展版核心期刊上发表论文2篇。

理工科：在二级学科主学报1篇，或在统计源期刊上发表专业论文2篇。

（3）科研为主型

文科：发表一B级论文1篇，或一C级2篇。

理工科：在SCI四区（或一级学科主学报）1篇，或二级学科主学报2篇。

四、助教基本工作任务

**（一）教学工作基本要求**

1、完成学校或学院安排的本科教学任务，教学工作量不低于50个。

2、教学效果良好，无严重教学事故。

**（二）科研工作基本要求**

科研积分不低于50分。

**附件二：**

# 本科教学工作量计算办法

教学工作量是学校对教师进行教学工作考核的主要指标之一，是教师职称晋升、聘期考核、绩效工资发放的重要依据。为了充分调动广大教师的工作积极性，不断提高教学质量，适应学校改革和事业发展的需要，结合我校实际，特制定本办法。

第一部分 教学工作量的范围

教学工作量由教师直接从事本科课堂教学和与本科教学直接相关的工作构成，包括根据本科人才培养方案安排的授（助）课、实验、指导实习、指导课程设计（学年论文）、指导毕业论文（设计），以及指导科研训练、学科竞赛。

第二部分 理论教学工作量的计算

理论教学主要指课堂教学，工作内容包括备课、上课、课外辅导、批改作业、答疑、测验、考试或考查（命题、监考、评卷）、整理课程档案等。

**一、学科（专业）理论课教学工作量**

工作量=实授学时数×R，其中R为综合系数。

R=（R1+R2）×K，其中：

R1：课程系数（与课程类型有关）；

R2：人数系数（与授课人数有关，按课程类型规定一个合适的授课人数A为标准班，授课人数少于或等于A时，R2=0）；

K：难度系数（与讲授形式和难度有关）。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程类型** | **课程系数R1** | **标准班人数A** | **人数系数R2** |
| 学科（专业）理论课 | 1.0 | 60 | 每增加1人，R2增加0.005。  0≤R2≤0.5 |
| 外语类学科（专业）理论课 | 1.0 | 30 |
| 体育术课、音乐小课、美术技法课 | 0.7 | 30 |

K的取值如下，不同项不累加，记最高值：

1、助课（含随班听课、上习题课、辅导、答疑、批改作业、测验、考试或考查等），其难度系数K= 0.3；

2、外语类专业写作课、由教务处认定的双语教学课，其难度系数K=1.2；

3、物理学国家基地班、初民试验班学科（专业）理论课，其难度系数K=1.2（只计单独编班授课）；

4、其余课程难度系数K =1.0。

**二、公共基础课教学工作量**

工作量=实授学时数×R，其中R为综合系数。

R=R1+R2，其中：

R1：课程系数（与课程类型有关）；

R2：人数系数（与授课人数有关，按课程类型规定一个合适的授课人数A为标准班，授课人数少于或等于A时，R2=0）。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程类型** | **课程系数R1** | **标准班人数A** | **人数系数R2** |
| 政治理论课 | 1.0 | 60 | 每增加1人，R2增加0.005。  0≤R2≤0.5 |
| 大学英语（日语） | 1.0 | 35 |
| 计算机基础 | 1.0 | 60 |
| 大学数学 | 1.0 | 50 |
| 大学物理 | 1.0 | 60 |
| 公共体育 | 0.7 | 35 |
| 校本通识课 | 1.0 | 80 |
| 大学英语自主学习 | 1.0 | 无 | 无 |

**三、双学位教学工作量**

参照学科（专业）理论课教学工作量计算办法执行。标准班人数外语类专业按照50人计算，其它专业按100人计算。

第三部分 实践教学工作量的计算

**一、实验课教学工作量**

实验教学工作量包括实验教学设计、实验准备、指导、答疑、批改报告和成绩考核等教学环节。

工作量=R×N×L，其中R为综合系数，N为实际上课周数，L为周课时。

R=R1+R2，其中：

R1：课程系数（与实验类型有关）；

R2：人数系数（与实验人数有关，按实验类型规定一个合适的实验人数A为标准班，实验人数少于或等于A时，R2=0。其中，实验上机课不计R2）。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **实验类型** | **课程系数R1** | **标准班人数A** | **人数系数R2** |
| 实验课 | 0.7 | 15 | 每增加1人，R2增加0.005。  0≤R2≤0.5 |
| 实验上机课 | 0.7 | 60 |

1、实验课与实验上机课指单独设课的实验课。

2、实验上机课指计算机基础课实验。

3、一次实验人数低于或等于15人，按15人计。

4、大学物理仿真实验一学年计240工作量。

**二、指导课程设计（学年论文）工作量**

指导课程设计工作量包含指导、辅导、答疑、答辩等工作。指导一个60人标准班（超过60人按60人计算）的课程设计10个工作量，多人指导的按工作量大小分摊，原则上由两名教师带一个标准班。

指导学年论文，每一篇记2个工作量。原则上，一学年内，同一教师指导学年论文工作量最高记16工作量。

**三、指导毕业论文（设计）工作量**

指导一名本科生的毕业论文（设计）工作量为15个工作量。原则上，一学年内，同一教师指导毕业论文（设计）工作量最高记120个工作量。

**四、指导实习工作量**

实习划分为三类，第一类为生产实习（含实训）；第二类为专业实践，包括课程实习、参观实习、社会调查、毕业实习等；第三类为艺术采风。指导实习工作量包含联系、带队、指导、批改实习报告、撰写实习总结、提交成绩单等实习工作全过程，实习环节必须严格按照实习教学管理规定，规范与完善各类管理教学文档，拟定并公布实习计划、实习大纲（包含考核方式），做好实习进度指导记录、实习总结（教师对实习情况的总结），批阅并反馈学生的实习报告。

实习工作量按以下公式计算：

工作量=R×学分数, 其中R为综合系数，R=R1×R2，其中：

R1：难度系数（与实习类型有关，第一类实习R1=6，第二类实习R1=4，第三类实习R1=8）；

R2：人数系数（与实习人数有关，按实习类型规定一个合适的实习人数A，实习人数少于或等于A时，R2=1）。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **实习类型** | **难度系数R1** | **人数系数R2** | **标准实习人数A** |
| 第一类 | 6 | 实习人数/40 | 40 |
| 第二类 | 4 | 实习人数/60 | 60 |
| 第三类 | 8 | 实习人数/15 | 15 |

第四部分 其他教学工作量的计算

**一、指导科研训练工作量**

指导本科生科研训练项目，每个项目计8个工作量。指导省级大学生创新创业计划项目，每个项目记10个工作量。指导国家级大学生创新创业计划项目，每个项目记15个工作量。同一项目只累计最高等级，不累加。

**二、指导学科竞赛工作量**

指导学生参加校级各类学科竞赛，同一年度同一类竞赛计5个工作量。指导学生参加省级各类学科竞赛，同一年度同一类竞赛计10个工作量。指导学生参加国家（际）级各类学科竞赛，同一年度同一类竞赛计15个工作量。竞赛类别、级别由教务处认定，同一年度同一类竞赛只累计最高等级，不累加。

**三、其他教学相关工作**

1、大学生体质健康标准测试按在校生人数\*2元/生计算。

2、由学校统一组织的本科生跨学科学术讲座（渊智大讲堂）由学校另行发放授课津贴。

**附件三：**

# 本科教学业绩绩效发放指导性意见

根据学校岗位绩效改革总体要求，为充分发挥学院在岗位绩效发放中的主体性作用，积极鼓励各学院切实做好本科教学工作，更好地体现责、权、利的统一，特制定本科教学业绩绩效发放指导性意见如下：

一、本科教学工作业绩绩效按照“总量核算、经费包干、教学优先、奖惩结合”的原则进行管理，体现各教学单位在业绩绩效发放中的主体性地位，充分发挥绩效考核对教师投身本科教学工作的激励作用。

二、每学年末，教务处负责核算各教学单位该学年本科教学工作总量并提交人力资源处，由人力资源处将本科教学业绩绩效打包下拨给各单位。

三、各教学单位根据本单位实际，在明确本科教学工作的数量及质量要求，特别是对高职称教师本科教学工作要求的基础上，按照优绩优酬、分级分类的原则，制定各自的《本科教学业绩绩效考核发放办法》，充分发挥考核机制奖勤罚懒、奖优罚劣的激励作用，对教师本科教学工作进行全面考核。

四、各教学单位在制定各自的发放办法时，须严格按照课堂教学、实验教学为主的原则，明确规定各教学环节与教学活动在本科教学业绩绩效发放中所占比例。其中，课堂教学、实验教学所占比例不得低于80%；指导毕业论文（设计）、课程设计（学年论文）、实习、科研训练（大学生创新创业计划）、学科竞赛所占比例不得高于15%；教学指导组工作、教学改革研究、全员导师制开展等与教学相关工作经费所占比例不得高于5%。

五、学校将按照各教学单位制定的《本科教学业绩绩效发放办法》，对各单位本科教学工作开展情况、教学业绩绩效实际发放情况进行监督检查。一学年内，本单位若出现一次教学事故，按该单位该学年本科教学业绩绩效总量的1%进行核减，以此类推，上不封顶。

六、本科教学业绩绩效专款专用，不得用于与本科教学无关的支出。

七、各教学单位《本科教学业绩绩效发放办法》须经单位教职工大会讨论、内部公示，并报学校审核批准后方可实施。

**附件四：**

# 研究生教学工作量计算办法

研究生教学工作量包括授课工作量和指导学生工作量。两部分工作量均以课时为单位进行统计计算。

一、授课工作量

研究生授课工作量由研究生院按各学科培养方案所设定的课程计划，按“学年”为单位进行核定。其中，以专题报告形式进行的思想政治课以3倍课时计算，外语课以1.2倍课时计算（该系数可根据免修分班后实际情况确定），专业技法技能类课程以实际课时的0.7倍计算。

培养单位开设课程，每名教师每学年最多承担全日制研究生课程240学时（含博士和硕士），且单独承担的课程门数不超过4门。超出部分不计工作量。

上述授课工作量由各培养单位于每年7月根据下一年度教学计划及上述要求进行统计（公共课由研究生院负责统计并分解至有关公共课承担单位），随教学计划统一报送研究生院审核，由人力资源处按审核后的工作量核定薪酬后统一打包发放各培养单位。

二、指导学生工作量

指导学生工作量按如下公式计算

指导博士生学年工作量=40课时×学生人数

指导硕士生学年工作量=30课时×人数系数

人数系数公式为：（4n+1）/5，其中n为学生人数；

学生人数统计范围：基本学制年限内在学的学生数。超出基本学制年限的不计工作量。每名指导教师指导硕士研究生最多为15名（包括学术学位和专业学位），指导博士生最多为6名。指导学生数超过规定部分的不计工作量。

上述指导工作量由各培养单位于每年7月根据本年度6月份导师指导研究生的实际情况，报送研究生院审核，由人力资源处按审核后的工作量核定薪酬后统一打包发放各培养单位。

三、适用范围

本办法仅适用于全日制研究生教学工作量计算。非全日制研究生教学工作不计入任务绩效考核范围，其报酬公共课部分由学校直接支付，其它部分由培养单位学费分成部分支付。

**附件五：**

# 辅导员工作量计算办法

辅导员工作量计算本着客观公正、民主监督、注重实绩的原则，在每年辅导员工作量化考核的基础上，得出质量系数，根据学生人数、任职时间、奖励等级、质量系数四要素计算辅导员工作量，具体计算办法如下：

一、辅导员的考核和质量系数的计算

辅导员考核分四部分：个人自评、学生评议、培养单位考评、职能部门考评，按照四项考核结果，计算质量系数：

质量系数=（个人自评得分×10%＋学生评议得分×30%＋培养单位考评得分×30%＋职能部门考评得分×30%）÷100

个人自评、培养单位考评、职能部门考评项目分别为10个一级指标：思想政治教育与引导、日常教育管理与服务、学风建设与学业指导、心理健康教育与指导、组织建设指导、安全稳定工作、创业、就业指导工作、校园科技文化活动、学生工作总结与研究、创新工作。一级指标下设27个二级指标。职能部门考评中可另设加分项目和减分项目。

学生评议分20个项目：思想政治教育、安全稳定工作、应急工作、信息传达情况、日常管理、党团建设、班级建设、班级会议召开情况、班费管理、学风建设与学业指导、心理健康教育、就业指导、评优评奖、文体活动、了解学生状况、与学生的关系、学生住宿管理、责任感与奉献精神、学生工作研究、廉政建设。

二、工作量计算

1、辅导员所带学生人数在200人（含200人）以下：

辅导员工作量=质量系数×学生人数×月份

2、辅导员所带学生人数超过200：

辅导员工作量=质量系数×（200+超出部分/2）×月份

三、辅导员等级划分

辅导员分为专职辅导员和兼职辅导员两类。专职辅导员任务绩效由基本绩效和业绩绩效两部分构成，兼职辅导员按所聘岗位由任务绩效和兼职辅导员业绩绩效构成。

辅导员基本绩效根据每年考核的质量系数分为五个级别：一级、二级、三级、四级、五级，五个级别所占比例为15：30：30：15：10。

辅导员业绩绩效由综合考核业绩绩效和工作量业绩绩效两部分组成，工作量业绩绩效参考标准为每月每工作量4元。

四、本办法由学生工作部和研究生工作部负责解释。

**附件六：**

# 科研工作量核算办法

为了建立与岗位绩效考核相适应的评价与激励机制，更好地调动我校教职工的科研积极性，根据山西大学“十二五”发展规划和建设目标，特制定本办法。

一、科研工作量计算范围

科研工作量计算范围为我校在编在岗人员近三年获取的各类科研项目，发表的学术论文，出版的各类著作，获得的各种学术奖励，授权的各类专利，登记的计算机软件，批准的国家标准和通过的鉴定等。

二、科研工作量计算办法

**（一）科研项目计分办法**

1.科研项目分类

科研项目分为国家（含部委）、省市、横向项目三大类。国家（含部委）项目分类参照国家社科规划办、国家自然科学基金委员会、科技部、教育部等部门的项目分类办法，并依项目的重要程度分为A1、A2、A3、A4类。中央其它部门批准立项的各类科研和教学项目，依据项目类型和经费额度参照A1-A4类标准界定；省市项目归为B类；横向项目分为研究开发类（C1类）和咨询服务类（C2类）。

2.科研项目分类说明

（1）研究开发类横向项目是指新技术、新产品、新工艺、新材料、新品种及其系统的研究开发，分为委托研发、合作研发和科技成果转化、转让等。咨询服务类横向项目是指为特定的技术或项目提供可行性分析论证、预测、评价、调查以及技术服务、技术培训和技术中介等。

（2）其它单位在与主管部门签订的《计划任务书》和《合同书》中的合作单位有“山西大学”，并有一定比例经费分配给山西大学的课题按纵向课题对待，凡与主管部门签订的项目合同书中没有“山西大学”作为承担单位的项目，均按研究开发类横向项目对待。

3.科研项目计分

**表一 科研项目分类计分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **项目类型（文科）** | **项目类型（理科）** | | **分值** |
| A1  类 | 国家社科基金重大项目；  教育部哲学社会科学研究重大攻关项目 | 国家科技支撑计划；  国家高技术研究发展计划（863计划）；  国家重点基础研究发展计划（973计划）；  科技部国际科技合作重大项目；  国家自然科学基金委员会创新研究群体项目；  国家自然科学基金重大项目 | | 6000 |
| A2  类 | 国家社科基金重点项目；  国家社科基金中华学术外译项目；  教育部重大专项；  教育部人文社会科学重点研究基地重大招标项目 | 国家杰出青年科学基金项目；  国家自然科学基金优秀青年科学基金项目；  国家自然科学基金科学仪器基础研究专款项目；  国家自然科学基金重点项目；  国家自然科学基金重大国际（地区）合作项目；  国家基础科学人才培养基金项目；  科技部国际科技合作研究项目；  科技部仪器专项 | | 3000 |
| A3  类 | 国家社科基金（含艺术学、教育学）项目；  国家社科基金后期资助项目；  国家自然基金软科学项目；  教育部人文社会科学重点研究基地一般项目；  教育部人文社会科学研究项目；  教育部哲学社会科学研究后期资助项目；  教育部新世纪优秀人才支持计划项目；  教育部高等学校全国优秀博士学位论文作者专项资金资助项目；  教育部高等学校博士学科点专项科研基金课题；  中国博士后科学基金特别资助项目 | 国家自然科学基金面上、青年基金等两年期以上（含两年）各类项目；  国家973前期研究专项；  教育部创新团队发展计划项目；  教育部新世纪优秀人才支持计划项目；  教育部高等学校全国优秀博士学位论文作者专项资金资助项目；  教育部高等学校博士学科点专项科研基金课题（博导类、优先发展领域类）；  中国博士后科学基金特别资助项目 | | 2000 |
| A4  类 | 全国高校古籍整理、教育部人文社科专项等中央其它各部委资助额度小于5万元(不含5万元)的项目；  中国博士后科学基金面上项目 | 国家自然科学基金一年期及以内各类项目；  教育部博士点基金新教师类课题；  教育部科学技术研究重点项目；  教育部留学回国人员科研启动基金项目等  中国博士后科学基金面上项目 | | 500 |
| B  类 | 省、市政府及各级学会的科研、教改项目 | | 每万元：文30分、理15分 | |
| C1  类 | 研究开发类横向项目 | | 每万元：文24分、理12分 | |
| C2  类 | 咨询服务类横向项目 | | 每万元 6分 | |

说明：

（1）表一中，A1-A4类按项目计算分值，B、C1、C2类按经费计算分值。

（2）对于国家重大项目的首席和国家级创新群体的团队的负责人加计3000分。

（3）对于省级及横向项目单项总分超过3000分的项目，按3000分计。

（4）专利实施转让，按转让经费计分，每万元计40分。

**（二）论文计分办法**

1.论文分类

（1）文科论文参照SSCI、A&HCI、CSSCI和《中文核心期刊要目总览》，理科论文参照SCI、CSCD等分为七类。

（2）新闻报道、报告文学、散文、杂文、科幻和科普作品等不属学术论文。

2.论文计分

**表二 论文分类与计分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文 科** | **理 科** | **每篇记分** |
| 1 | SSCI、A&HCI  高区特级类 | SCI一区 | 1200 |
| 2 | SSCI、A&HCI  中区一A级类 | SCI二区 | 800 |
| 3 | SSCI、A&HCI  低区一B级类 | SCI三区、SCI四区  一级学科主学报 | 400 |
| 4 | SSCI、A&HCI  扩展区一C级类 | 二级学科主学报 | 200 |
| 5 | CSSCI扩展版  二A级类 | 被ISTP收录的  国际会议论文 | 70 |
| 6 | 核心期刊  外文专业期刊  国际会议论文集  二B级类 | 统计源期刊  国外非SCI期刊  国际会议论文集 | 30 |
| 7 | 其它专业期刊  二C级类 | 其它正式刊物 | 10 |

说明：文科在文摘类刊物或其他刊物摘录或全文转载的论文，篇数不重复计算，转载刊物比原期刊级别高的论文按较高级别对待，转载刊物与原期刊级别相同或比原期刊级别低的，论文级别不做变动，但相应加计50分。对理科在二级学科主学报以下期刊上发表的学术论文被EI收录，加计100分。

**（三）著作计分办法**

1.著作分类

著作按独创性和创作结果分为著、编著、编、译著、统编教材、工具书、参考书、古籍整理等类型。

2.著作计分

**表三 著作分类与计分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类 别** | **计分(部)** | |
| **国家级** | **省级** |
| 1 | 著 | 1000 | 800 |
| 2 | 编著 | 600 | 400 |
| 3 | 编 | 300 | 200 |
| 4 | 译著 | 600 | 500 |
| 5 | 统编教材 | 1000 | 800 |
| 6 | 工具书、参考书 | 600 | 400 |
| 7 | 古籍整理 | 400 | |

说明：

（1）各类著作18万字以下按80%计分；专著40万字以上或编著、译著、统编教材、工具书、参考书和古籍整理80万字以上按75%比例加分。主编按著作总分值的20%计分，其他作者按标准的80%计分。

（2）其他类型的著作，如：音乐、戏剧、曲艺、舞蹈作品，美术、摄影作品，电影、电视、录像作品，工程设计、产品设计图纸及其说明，地图、示意图等图形作品，民间文学艺术作品等的计分标准另外单独制定。

**（四）获奖计分办法**

**表四 获奖成果分类与计分表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类 别** | **每项计分** | | | | |
| **特等** | **一等** | **二等** | **三等** | **优秀** |
| 1 | 国家自然科学奖、技术发明  奖和科技进步奖 |  | 10000 | 5000 |  |  |
| 2 | 中国高校科研优秀成果  奖(人文社会科学) |  | 5000 | 3000 | 1500 |  |
| 3 | 国家级教学成果奖 | 5000 | 3000 | 1500 |  |  |
| 4 | 山西省科学技术奖 |  | 1500 | 800 | 300 |  |
| 5 | 山西省社会科学研究优秀成果奖 |  | 1500 | 800 | 300 | 100 |
| 6 | 山西省普通高校优秀教学成果奖 |  | 1500 | 800 | 300 |  |
| 7 | 山西省百部（篇）工程奖  山西省高校人文社科奖  山西省教育科学研究成果奖 |  | 100 | 50 | 20 |  |

说明：获奖以评审严格规范、具有连续性的政府奖为准。连续、规范、层次较高、具有一定社会影响的其它奖参照政府奖标准执行。不具有连续性、规范性较差、层次较低、缺乏社会影响的各类奖项不予计算。

**（五）专利等其它知识产权成果计分办法**

1.专利等其他知识产权成果分类

专利分为国外发明专利、国内发明专利、实用新型专利、外观设计专利；其它知识产权包括计算机软件、国家标准等。

2.专利等其它知识产权成果计分

**表五 专利等分类与计分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 别** | **每项计分** |
| 1 | 国外发明专利 | 1200 |
| 2 | 国内发明专利 | 800 |
| 3 | 国内实用新型专利 | 150 |
| 4 | 国内外观设计专利 | 80 |
| 5 | 正式登记的计算机软件 | 100 |
| 6 | 批准的国家标准 | 800 |

说明：专利计分以授权为依据，计算机软件计分以正式登记为依据。

**（六）鉴定计分办法**

鉴定是指具有鉴定资质部门组织的鉴定，分国际领先水平、国际先进水平、国内领先水平、国内先进水平四个层次。计分标准为：国际领先水平500分，国际先进水平450分，国内领先水平400分，国内先进水平350分。

三、说明

**（一）多人成果计分分配办法**

1.多人成果计分分配公式

主要完成人得分= 0.4P +2(N-S+1)/[N(N+1)]\*0.6P （S=1）

或2(N-S+1)/[N(N+1)]\*0.6P (S≠1)

其中：N为主要完成人员总数，S为主要完成者所在名次，P为该科研成果总得分。

**表六 多人成果分配比例表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 成果人数 | 完成人名次 | | | | | | |
| 第一 | 第二 | 第三 | 第四 | 第五 | 第六 | 第七 |
| 一人成果 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 二人成果 | 4/5 | 1/5 |  |  |  |  |  |
| 三人成果 | 7/10 | 1/5 | 1/10 |  |  |  |  |
| 四人成果 | 16/25 | 9/50 | 3/25 | 3/50 |  |  |  |
| 五人成果 | 3/5 | 4/25 | 3/25 | 2/25 | 1/25 |  |  |
| 六人成果 | 4/7 | 1/7 | 4/35 | 3/35 | 2/35 | 1/35 |  |
| 七人成果 | 11/20 | 9/70 | 3/28 | 3/35 | 9/140 | 3/70 | 3/140 |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

**（二）通讯联系人计分办法**

1.论文通讯联系人必须在论文中注明方可按通讯联系人计分。

2.论文署名第一单位为山西大学，但第一作者非本校教职工时由通讯联系人以第一作者记分；第一作者为本校教职工时则得分与通讯联系人得分之和除以2作为各自得分，其他名次得分均以实际排名记分。

**（三）合作成果计分**

我校教师参与外单位科研成果（署名中含山西大学），计分减半。

**（四）项目组成员变更与计分**

项目严格按合同书或计划任务书中填写的人员名单进行计分，如果实际参加项目的人员确有变更，要及时通过主管部门批准并在科技处、社会科学处备案，但不得在考核期间临时变更。

**（五）下列情况不计分**

1.违反学校保护知识产权规定，将技术秘密公诸于众的成果。

2.有产权争议、署名争议的成果。

3.经核实存在剽窃等学术不端行为的成果。

4. 未在科技处、社科处登记备案的成果。

四、附则

本办法由科技处、社会科学处、教务处和研究生院负责解释。

**附件七：**

# 教学、科研突出贡献一次性奖励办法

教学、科研突出贡献一次性奖励是岗位绩效的重要组成部分，主要内容如下：

一、计算期限

教学、科研突出贡献一次性奖励计算期限按年度计算，具体时间为当年的1月1日至12月31日。首次奖励时间从岗位绩效实施时间开始计算（首次奖励时间从2012年9月1日至2013年12月31日）。

二、奖励范围和金额

教学、科研突出贡献主要是指取得国家级重大或重点和部分有影响的成果，奖励范围和金额具体内容如下：

**（一）理工科科研成果奖励范围和金额**

1、项目

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 金额（万元） |
| 国家重点基础研究发展计划 | 50 |
| 国家高技术研究发展计划 | 50 |
| 国家科技支撑计划 | 50 |
| 科技部国际科技合作重大项目 | 50 |
| 国家自然科学基金重大项目 | 50 |
| 科技部(基金委)重大仪器专项 | 50 |
| 科技部惠民计划 | 50 |
| 国家杰出青年基金 | 50 |
| 科技部国际科技合作项目 | 20 |
| 科技部（基金委）重大仪器专项课题 | 20 |
| 国家自然科学基金重点项目 | 20 |
| 国家基金重大研究计划重点项目 | 20 |
| 国家基金基地项目 | 20 |
| 国家重点基础研究发展计划、国家高技术研究发展计划等国家重大计划课题 | 20 |
| 国家优秀青年基金 | 20 |
| 国家各类重大发展计划子项目（200万元以上） | 10 |
| 国家自然科学基金面上项目 | 3 |
| 国家自然科学基金青年基金项目 | 2 |

2、获奖

|  |  |
| --- | --- |
| 奖 项 | 金额（万元） |
| 国家科学技术奖一等奖 | 100 |
| 国家科学技术奖二等奖 | 50 |
| 山西省科学技术奖一等奖 | 20 |
| 山西省科学技术奖二等奖 | 10 |

3、团队

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 金额（万元） |
| 国家自然科学基金创新研究群体 | 50 |
| 教育部创新团队 | 20 |

4、论文

|  |  |
| --- | --- |
| 论文级别 | 金额（万元） |
| SCIENCE、NATURE（主刊） | 50 |
| SCIENCE、NATURE（子刊） | 20 |

5、专利：发明专利转化获得重大经济效益和社会效益的，由学校给予专项奖励。

**（二）文科科研成果奖励范围和金额**

1、项目

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 金额（万元） |
| 国家社科基金重大项目 | 50 |
| 教育部重大招标项目 | 50 |
| 国家社科基金重点项目 | 20 |
| 教育部重点基地招标项目 | 20 |
| 国家科社基金项目 | 3 |
| 教育部人文社科研究项目 | 2 |
| 其他部委社科研究项目(级别同上) | 1 |

2、获奖

|  |  |
| --- | --- |
| 奖 项 | 金额（万元） |
| 教育部人文社科优秀成果一等奖 | 50 |
| 教育部人文社科优秀成果二等奖 | 30 |
| 教育部人文社科优秀成果三等奖 | 20 |
| 省人文社科优秀成果一等奖 | 10 |

3、论文

|  |  |
| --- | --- |
| 论文级别 | 金额（万元） |
| 中国社会科学 | 10 |

**（三）教学成果奖励范围和金额**

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 金额（万元） |
| 国家级教学名师 | 30 |
| 国家级精品课程 | 10 |
| 国家级精品视频公开课 | 10 |
| 国家级精品资源共享课 | 10 |
| 国家级特色专业 | 10 |
| 国家级教学团队 | 10 |
| 国家级卓越人才培养基地 | 10 |
| 国家级大学生校外实践教育基地 | 10 |
| 国家级实验教学示范中心 | 10 |
| 国家级规划教材 | 10 |
| 国家级教学成果特等奖 | 100 |
| 国家级教学成果一等奖 | 50 |
| 国家级教学成果二等奖 | 20 |
| 国家级教学基本功竞赛特等奖 | 20 |
| 国家级教学基本功竞赛一等奖 | 10 |
| 省级教学成果一等奖 | 10 |

教师指导学生参加学科竞赛获奖：

美国大学生数学建模竞赛、全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计竞赛、全国大学生结构设计竞赛、全国大学生广告艺术大赛、全国大学生智能汽车竞赛、全国大学生化学实验竞赛、全国大学生物理实验竞赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛。

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 金额（万元） |
| 国家级特等奖 | 5 |
| 国家级一等奖 | 3 |

全国优秀百篇博士论文指导教师奖励：

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 金额（万元） |
| 全国百篇优秀博士论文 | 20 |
| 全国百篇优秀博士论文提名奖 | 8 |

**（四）其他教学科研成果达到以上级别的，参照相应奖励标准执行。**

三、奖励分配办法

教学、科研突出贡献一次性奖励以成果为单元进行奖励，主持人为奖励分配的负责人，负责人根据奖励金额和团队成员贡献大小进行奖励分配，也可参照科研工作量计算办法中的多人成果计分分配办法进行分配。

成果负责人取得奖励成果后，到分管部门核准登记，在每年的1月5日前将分配详细花名表报各基层单位，基层单位领导审核后，统一报人力资源处。

**附件八：**

# 计酬不计量绩效发放的规定

根据《山西大学岗位绩效改革实施方案》的规定，计酬不计量绩效是岗位绩效的组成部分，按照规定标准和规范程序进行发放。在岗位绩效计算过程中，有部分工作无法量化，或无法用常用的方法进行计量，这些工作是整体工作的一部分，按计酬不计量核算，纳入绩效工资统一管理。具体办法如下：

一、计酬不计量绩效发放原则

**1、从严原则。**根据国家和省有关文件精神，事业单位实施绩效工资后，严禁发放各种形式的津补贴，我校的计酬不计量绩效纳入岗位绩效总额，对发放程序和发放标准从严审核。

**2、学校、单位和个人三方受益的原则。**单位利用学校品牌、国有资产和我校职工创收，除正常的运行成本外，把收益分成学校提成、单位事业发展和计酬不计量酬金三部分，在发放个人计酬不计量绩效时，要充分考虑到学校的收益和单位事业发展的比例。

**3、教学工作量和发放标准参照岗位绩效计算办法。**自学考试、专业学位、专业培训等课程设置门数和课时数，参照执行我校本科生、研究生相同或相近专业教学计划，在工作量计算上不超过本科或研究生的教学计划工作量。绩效计发标准参照岗位绩效教学工作量计发平均值核算。

**4、其他工作量以天数或项目计算，参照现执行标准核定。**

**5、计酬不计量绩效经费来源，从财务规定的经费项目中支付，学校不另外预算。**

二、计酬不计量绩效核定标准

计酬不计量绩效采用分类核定，具体内容如下：

**1、教学类：**教学工作量分为课时工作量和辅导工作量，课时工作量按小时计算，辅导工作量是指毕业论文辅导工作量，与该类教学有关的出题、考试等教学活动不另外计算工作量，全部包含在课时工作量和辅导工作量中。辅导本科工作量按不超过15个计算，辅导专业学位工作量参照研究生辅导量不超过30个计算，每工作量最高按110元标准核定。

**2、考试类：**考试类是指国家或省统一组织的各类考试，考试经费一般都有固定来源。考试工作量以天数计算，根据考试复杂程度，考试类酬金标准为每天100元至300元；考试类管理酬金按考试次数核算，每次最高不超过500元。

**3、培训类：**包括自考和其他创收型办班。招生酬金按不超过学费的10%核算；评卷、答辩等专项工作，按天数计算酬金，标准为每天400元；办班类管理酬金按办班次数或学期核算，每次最高不超过500元或每学期最高不超过1000元。

**4、会议类：**会议类一般是指全国或全省的大型会议，会议管理酬金按次数计算，每次酬金最高限额为500元。

**5、讲座类：**讲座类酬金按次数计算，根据专家的学术层次，外请专家每次酬金标准一般为1000元至3000元，校内专家一般为500元至1500元，超过标准的，要经过分管校领导的批准。

**6、评审类：**评审类一般是指列入学校计划专项评审。评审工作量按天数计算，根据评审工作量大小分档次发放评审酬金，每天最高评审酬金标准为1000元。

**7、奖励类：**因工作优秀，学校或主管部门给单位资金奖励，单位根据奖励金额，对做出贡献的职工给予奖励，奖励按次数计算，每次奖励标准最高为1000元。

**8、应急类：**对于影响学校全局的重大和突发事件，可发放应急酬金。应急酬金根据工作量大小进行核算，每次最高酬金标准为300元，全年累计标准不超过3000元。该类别主要适用于后勤、保卫等服务与保障单位。

**9、审稿费：**刊物的审稿费按现行标准发放。

三、审核程序

计酬不计量绩效发放项目由人力资源处和计财处共同审核，人力资源处审核发放项目是否符合绩效发放的规定，计财处审核经费情况是否符合财经纪律和经费管理规定。

计酬不计量绩效发放项目审核通过后，通过财务申报系统制作发放花名表，在人力资源处备案后，到计财处办理财务手续。

**附件九：**

# 岗位绩效实施方案的修订说明

根据国家和我省事业单位绩效工资改革的精神，在我校岗位绩效实施的基础上，按照先规范、后完善的要求，充分征求各方意见，结合学校实际情况，对我校《岗位绩效改革实施方案（试行）》提出改革意见，具体内容如下：

一、岗位绩效改革的原则

改革的指导思想：统筹兼顾，教研并重；鼓励创新，优绩优酬；总量控制，动态管理。

改革的步骤：分类指导，分步实施，先试点，再推广。

改革的目标：建立有效的绩效考核机制，合理的绩效水平决定机制，有效的激励约束机制，做到责、权、利的统一，充分调动单位集体和教职工个人的积极性，完善与岗位职责、工作业绩、实际贡献和鼓励创新相联系的绩效工资激励机制，使绩效工资的政策效能最大化。

二、岗位绩效改革的具体内容

**1、绩效考核管理模式的改革**

学校进行绩效总额控制，下移绩效管理权限。各单位在学校岗位绩效分配方案总原则的指导下，根据各自的工作特点、岗位特点和完成工作任务质量等要素制定实施细则，按制度规定和规范程序自主发放。

**2、岗位绩效结构的改革**

学校在现岗位绩效总量不变的前提下，优化岗位绩效的结构比例，主要是提高业绩部分的比例，降低基础部分的比例，基础部分按不超过原标准的50%设置，目的是引导教职工勤奋工作，创新争优。

**3、标志性成果奖励的改革**

学校鼓励教职工在教学、科研工作中做出标志性成果，根据《教学科研突出贡献一次性奖励办法》，奖励有重大贡献和标志性成果的团队和个人。

**4、单位奖励的改革**

根据我校总体目标和年度工作任务的具体要求，为调动各单位的积极性，学校设立单位完成工作任务优秀奖，对在教学、科研、管理和服务工作中考核优秀的单位给予奖励。单位奖励分两个等级，一级占20%，二级占30%。全校奖励总额约为300万元，奖励经费追加到单位事业发展经费中。

**5、计酬不计量绩效的改革**

计酬不计量绩效纳入学校岗位绩效进行管理，计酬不计量绩效发放原则是：一是从严审核原则，实施岗位绩效工资后，计酬不计量绩效的发放要按照规定的项目和计量标准，经学校审核通过后发放，严禁违规发放任何形式的津补贴；二是计酬不计量绩效计量标准参照岗位绩效实施方案进行核算；三是经费自筹的原则，所需经费不另外预算，各单位在财经纪律允许的范围内发放。

三、各单位制定绩效实施细则的注意事项

**1、完善绩效考核制度，建立绩效考核指标体系**

在建立绩效考核制度时，坚持以德为先、注重实际、激励先进、客观公正，绩效考核制度要与岗位设置和聘用制度相统一，年度考核和聘期考核制度相统一，职务申报和考优评奖制度相统一。考核办法要有系统性、整体性和协调性，在我省和学校绩效考核政策的指导下，根据本单位的工作特点，逐步建立和完善绩效考核指标体系：

（1）教师考核指标体系的设计要结合单位的工作任务、单位的发展规划、学科发展规划、团队发展规划和个人发展规划等因素，明确工作任务、考核标准和工作目标，做到质与量的统一。

（2）管理、工勤和其他专技人员的考核指标体系要按照所聘岗位的职责要求，在工作满负荷、协调运行的基础上，细化工作任务、考核标准和工作目标，建立岗位目标职责制与量化标准，保质保量的完成各项工作，逐步建立和完善绩效考核体系。

**2、优化绩效结构，充分发挥绩效的激励和导向作用**

通过调整基本绩效与业绩绩效的比例，优化任务绩效结构，改变分配方式，充分发挥绩效的激励和导向作用，优绩优酬，促进学校各项工作取得较好成绩。各单位在制定实施细则时，要着重处理好团队和个人关系、关键岗位和一般岗位的关系、质量与数量的关系，不搞平均主义。要防止以下倾向发生：（1）收入增加，但职工工作积极性没有增加，工作业绩没有增长；（2）纳入绩效考核的工作做，不纳入的工作不做；（3）职责范围内的工作做，职责范围之外或临时性的工作不做；（4）工作时间内的工作做，工作时间外的工作不做；（5）对领导交付的其他工作要求额外增加补助。

**3、岗位绩效发放的政策说明**

岗位绩效发放采用“依据以前、立足现在、激励以后”的运行模式，根据上一学年的工作岗位和业绩确定现在的绩效标准，根据现实表现确定是否发放，激励以后为我校继续做贡献。在这种运行模式下，制定了调入、调出、请假、病休等人员绩效发放政策：调入、新分配人员实行免考核期；调出人员已经脱离工作岗位，停发一切绩效和奖励；请假和病休人员根据实际在岗时间发放绩效；在工作中出现违法违纪行为或工作失误，给学校造成损失或坏影响的，根据情节轻重，停发或扣发一定比例的绩效。

**4、基本绩效参考标准的调整说明**

根据分类指导的原则，针对教师岗位和管理、工勤岗位工作的差异性，教师系列绩效侧重计量计算，管理、工勤岗位绩效侧重于计时计算，是两种完全不同绩效计算模式。在绩效实施过程中，统筹兼顾，综合平衡，确保教师在绩效分配中的主体地位。

四、绩效发放的形式

绩效发放形式有三种：随工资发放、年底一次性发放和当月随机发放，我校绩效发放采取随工资发放为主、每年十二月份一次性发放为辅、当月随机发放为补充的三种形式。绩效总额的80%按月发放,20%在年底考核发放。其他没有纳入绩效总额的临时发放部分，可按月随机发放。在绩效发放过程中，单位有权根据教职工的工作表现，随时停发、增发或减发岗位绩效。

岗位绩效每年核算一次，每年九月份开始新绩效的发放。

五、绩效发放的程序

根据我校工资发放政策，当月20日报财政厅下月工资数据，各单位在每月18日前，将签字盖章的纸质材料和电子材料报劳资科审核备案，由劳资科汇总后统一报计财处予以调整。

当月随机发放通过财务申报系统制作发放花名表，在人力资源处审核备案后，到计财处办理报销手续。

六、其他规定

1、各单位成立绩效考核工作组。组长由各单位行政负责人担任，成员由单位党政班子成员和教职工代表组成，设立一个兼职绩效管理员，专门负责本单位绩效实施细则的制定、解释与核算工作。

各单位在制定绩效考核办法和岗位绩效实施细则时，要在学校岗位绩效改革实施方案总原则的指导下，坚持公开、公正、公平的原则，充分发扬民主，广泛征求教职工的意见，根据各自的工作特点、岗位特点和完成工作任务质量等要素自主制定实施细则，报学校审核批准，经单位教职工代表大会表决通过，经公示后实施。

人力资源处将各单位的绩效考核实施细则汇总后，报上级主管部门备案，接受主管部门对我校绩效工作的指导和监督。

各单位于2014年3月31日前，将岗位绩效实施细则及绩效考核工作组成员名单报学校绩效考核工作办公室。

2、根据中纪委和省人社厅有关规定，实施绩效工资后，严禁违规发放任何形式的津补贴，各单位在制定本单位绩效改革方案时，要对发放项目、发放标准做出明确规定，不得超额或超范围发放。

**附件十：**



# 

# 山西大学党政管理人员岗位绩效 考核指导意见（试行）

为进一步细化学校党政管理人员岗位绩效分配办法，建立学校宏观管理和各单位适当调整的动态分配机制，充分发挥岗位绩效的导向作用、激励作用和竞争作用，提高党政管理人员工作效率和服务水平，根据《山西大学岗位绩效改革实施方案（试行）》，结合学校党政管理人员工作实际，制定本指导意见。

一、基本原则

坚持“职责分明、责酬一致”的原则，逐步完善岗位设置和聘用工作，明确岗位，明确职责，明确任务，根据岗位确定绩效标准，经考核后发放，逐步建立科学的激励机制和考核机制。

坚持“统筹兼顾、优劳优酬”的原则，兼顾效率与公平、岗位与业绩，将党政管理人员收入水平与工作业绩和贡献大小挂钩，激发党政管理人员的工作积极性与创造性。

坚持“ 爱岗敬业、创新高效”的原则，既要实行优劳优酬，又要提倡奉献精神，根据岗位要求，创新管理方法和管理手段，提高工作效率，强化党政管理人员服务发展、奉献事业的意识，做到岗位绩效与服务奉献相统一。

坚持“总量控制、动态管理”的原则，实行管理绩效总量切块、动态分配的办法，各单位在学校岗位绩效分配总原则的指导下，根据自己实际工作情况适当调整，充分发挥基层单位的自主权。

二、岗位绩效构成

党政管理人员岗位绩效由基本绩效、业绩绩效、其他工作绩效和奖励绩效四部分构成。其中基本绩效、业绩绩效和其他工作绩效构成任务绩效。

基本绩效是完成了聘任岗位职责所规定工作任务的绩效部分，基本绩效不超过原标准的50%。业绩绩效是结合岗位特点，在提高管理服务质量与水平方面做出标志性工作的绩效部分。其他工作绩效是学校和本单位重大活动、重大事件所涉及的节假日加班部分，占任务绩效的5%。奖励绩效是对本年度在工作中表现突出以及年度考核确定为优秀等次的管理人员的奖励。

三、岗位绩效考核指标

结合党政管理人员工作及岗位实际，考核指标分为基本指标、业绩指标、奖励指标。本指导意见仅提供考核指标范畴，具体细化指标、指标权重、奖惩标准可由各单位依据实际情况自行拟定。

**（一）基本绩效考核指标**

重点考核学校党政管理人员的工作纪律、工作作风、完成工作任务及廉洁自律情况。

1、工作纪律

——严格遵守国家政策和法律法规，遵守学校各项规章制度。

——严格遵守出勤和坐班制度，按时上下班，工作时间坚守岗位。

——严格遵守事假、病假及请销假制度。

——严禁工作日午餐饮酒。

2、工作作风

——积极进取，事业心强，精神状态好。

——办事认真，一丝不苟，工作效率高。

——团结协作，乐于奉献，大局意识强。

——爱岗敬业，履职尽责，群众反映好。

3、工作任务

——完成岗位职责规定的工作任务。

——完成学校和单位工作任务。

——完成临时性、突发性工作任务。

4、廉洁自律

——遵守中央八项规定。

——遵守省委“四个实施意见”。

——遵守学校二十条规定。

**（二）业绩绩效考核指标**

重点考核学校党政管理人员工作成效、管理能力、责任意识。

1、工作成效

——积极开展工作创新研究，取得良好效果。

——在完成岗位职责和工作任务的基础上，为推进部门工作乃至学校发展取得良好业绩。

——完成年度基本工作任务之外的工作并取得显著成效。

2、管理能力

——熟悉本职工作相关政策法规，认真贯彻执行学校和部门相关决定，有较强的执行力。

——工作有计划，有思路，有创新，成效明显。

——善于沟通协调，主动协同其它岗位人员做好本部门工作。

3、责任意识

——有较强的责任心，对本职工作认真负责，勇于担当，得到大家认可。

——有较强的安全稳定意识，重视安全稳定工作。

**（三）奖励绩效指标**

重点针对年终考核评优和校级以上获奖情况，由学校或单位给予一次性奖励。

1、获得国家级奖励，如党政管理人员被授予全国劳动模范、全国五一劳动奖章、全国优秀教育工作者等荣誉称号者。

2、获得省部级奖励，如党政管理人员被授予全省劳动模范、省级五一劳动奖章、优秀教育工作者等荣誉称号者。

3、年终考核结果为优秀者。

四、岗位绩效的发放

1、发放形式

任务绩效的80%由各单位根据日常考核结果按月发放，其余部分及奖励绩效根据学校和本单位综合考核结果在12月份一次性发放。

2、有下列情形之一的，按相关规定发放岗位绩效：

（1）在职党政管理人员校内攻读学位的，履行所聘岗位职责，经考核合格者，享受相应的岗位绩效。

（2）在职党政管理人员校外攻读学位的，可视出勤及完成任务情况，发放一定比例的岗位绩效。

（3）经学校批准，在国内外进修学习、挂职锻炼和抽调到上级部门工作的管理人员，享受相应的岗位绩效。

（4）新调入的党政管理人员，按学校聘用的管理级别进行考核，发放相应的岗位绩效。

（5）绩效水平处于相应人员最低档的科员和助理级，工龄25年及以上者任务绩效提高10%，工龄30年及以上者任务绩效提高15%。

3、有下列情形之一的，按相关规定停发岗位绩效：

（1）缓聘、拒聘、待聘人员。

（2）年度考核不称职人员。

（3）发生重大责任事故人员。

（4）受到党内严重警告或行政记过及以上处分人员。

（5）请假期满无正当理由逾期不归人员。

（6）内退和病休人员不实行岗位绩效，参照退休人员标准发放生活补贴。

（7）调出、退休人员从离开工作岗位或办理手续之下月起停发岗位绩效。

（8）因私出国人员，从下月起停发岗位绩效。

（9）校内攻读学位的党政管理人员，未履行所聘岗位职责全职学习的，按学校规定享受生活补贴。

4、有下列情形之一的，按相关规定扣减相应岗位绩效：

（1）工作纪律松懈，工作时间迟到早退、擅自脱岗。

（2）工作时间做与工作无关的事情。

（3）违反规定程序擅自行事。

（4）工作消极推诿，对师生态度生硬、故意刁难等遭到举报。

（5）请事假累计超过十天的，扣发一个月的任务绩效。病假累计满一个月的，扣发一个月的任务绩效。旷工累计三天以上者，扣发一个月的任务绩效，旷工累计十天的，按考核不称职对待。

（6）发生安全和工作责任事故。

（7）年度考核基本称职人员，不计发业绩绩效，年底综合考核部分不发。

五、岗位绩效的考核

1、学校成立绩效考核领导组，各单位成立绩效考核工作组，组织人事部门重点负责对党政管理人员的年度综合考核，各单位负责对本单位党政管理人员的日常考核。

2、各单位要进一步明确具体工作目标及要求，按岗位设置和聘用要求，制定每个工作人员的岗位职责，上报人力资源处。

3、各单位要对照岗位职责、任务和目标，细化考核标准，严格考核纪律，对不履行岗位职责和不在岗人员要及时上报人力资源处。

4、以管理和服务为主的工勤人员、专技人员参照本指导意见进行绩效考核。

5、各单位可根据本指导意见制定具体的实施办法。

六、本指导意见从2014年5月20日起执行。在执行过程中有关问题由绩效考核工作办公室负责解释。

科研工作

# 关于公布山西大学人文社会科学学术论文著作分级标准的通知（2012年～2013年）

**山大社科字[2012]2号**

**2012年6月15日**

为贯彻落实教育部《关于进一步改进高等学校哲学社会科学研究评价的意见》，牢固树立评价的质量导向，建立科学合理的分类评价体系，完善公平公正公开的评价制度。学校根据最新公布的CSSCI（2012-2013）收录的来源期刊、扩展版来源期刊、集刊名单的变动情况，在广泛征求各方意见的基础上对正在执行的2010-2011学术论文著作分级标准进行相应调整。考虑论文发表周期较长的特点，2010-2011分级标准中，期刊级别比2012-2013分级标准高的执行到2012年9月30日，其余按新标准从2012年1月1日起执行。

一、论文

1．特级

（1）在《中国社会科学》上发表的学术论文。

（2）在SSCI（Social Sciences Citation Index——社会科学引文索引）和A&HCI（Arts&Humanities Citation Index——艺术与人文科学引文索引）收录刊物的每一个主题分类中，评价为四星级、三星级的期刊上发表的学术论文，如果没有分星级，则每一个主题分类中依影响因子排在前20%的期刊上发表的学术论文。

2．一A级

（1）在CSSCI（Chinese Social Sciences Citation Index——中文社会科学引文索引）收录期刊中，学校认定的一A级期刊上发表的学术论文。

（2）在SSCI（Social Sciences Citation Index——社会科学引文索引）和A&HCI（Arts&Humanities Citation Index——艺术与人文科学引文索引）收录刊物的每一个主题分类中，评价为二星级、一星级的期刊上发表的学术论文，如果没有分星级，则每一个主题分类中依影响因子排在80%之前的期刊上发表的学术论文。

（3）全文被《新华文摘》转载的学术论文。

3．一B级

（1）在CSSCI收录期刊中学校认定的一B级期刊上发表的学术论文。

（2）在人民日报（理论版）、光明日报（理论版、国学版）发表的学术论文（4000字以上）。

（3）在SSCI（Social Sciences Citation Index——社会科学引文索引）和A&HCI（Arts&Humanities Citation Index——艺术与人文科学引文索引）收录刊物的每一个主题分类中，评价为星级之外的期刊上发表的学术论文，如果没有分星级，则每一个主题分类中依影响因子排在80%之后的期刊上发表的学术论文。

4．一C级

（1）在CSSCI收录期刊与集刊中学校认定的一C级期刊、集刊上发表的学术论文

（2）在学校为相关学科增补的一C级期刊上发表的学术论文。

（3）在人民日报（理论版）、光明日报（理论版、国学版）发表的学术论文（2000字以上）。

（4）被《中国社会科学文摘》、《高校社会科学学报文摘》、《人大复印资料》全文转载的论文，原期刊低于一C级的按一C级对待。

（5）在ISSHP（Index to Social Sciences & Humanities Proceedings——社会科学及人文科学会议录索引）上收录的学术论文。

（6）在国外公开发行的但没有被SSCI和A&HCI收录的外文学术期刊上发表的学术论文。

5．二A级

（1）在CSSCI扩展版收录期刊上发表的学术论文（含相关学科增补期刊）。

（2）在教育部基地主办的没有收录入CSSCI的集刊上发表的学术论文。

（3）在港澳台公开发行，每一个主题分类中影响因子排名前5位的期刊上发表的学术论文。

（5）参加国际性学术会议，在正式出版的论文集中全文收录的学术论文。

6．其他

（1）在期刊上发表的发言、笔谈、访谈、短论以及在非学术栏目发表的文章等，且字数在2000字以上的，降低一级标准对待。

（2）在上述期刊上进行的会议报道、会议评述、札记、专业介绍、人物介绍、书评不计入考核范围。

（3）在所有期刊的增刊和上述期刊以外其它有全国统一刊号的报刊杂志上发表的学术论文不计入考核范围。

二、著作

1．一A级

（1）在人民出版社、人民文学出版社、三联书店、商务印书馆、中国社会科学出版社、中华书局、高等教育出版社、科学出版社、中国科学技术出版社等权威出版社出版的学术专著。

（2）在国外公认的权威出版社出版的学术专著。

（3）正式出版的教育部统编高校教材或规划教材（有教育部认定的说明）。

（4）正式出版的国家级研究项目的最终成果。

（5）完成的国家级课题的研究报告

2．一B级

（1）在全国百佳图书出版单位、优秀图书出版单位的对口专业出版社出版的具有较高水平的学术专著、译著、编著等。

（2）在国外专业出版社出版的本专业学术专著。

3．二A级

在国内外其他正式出版社出版的经专家认定达不到一级的学术专著、译著、编著、校注等。

三、非论著类研究成果

对美术、音乐、体育等学科中以非论著形式体现的研究成果，按照其学术水平、艺术价值、艺术感染力、社会影响及表现效果等因素，对同一学科内的同类成果划分等级标准，制定相应的认定标准，建立各自相对独立的评价标准。

四、其他

1．在国内外学术界引起较大反响，并受到同行专家学者在一级报刊杂志上予以专门推荐和评价的学术论文或著作，以及获教育部社会科学优秀成果三等以上奖项和省级社会科学优秀成果一等奖的学术论文或著作，按一A级论文或著作对待。

2．对认定有争议的学术论文和著作，由学校学术委员会裁决。

五、附则

1．本办法从2012年1月1日开始执行。

2．本标准仅适用于以山西大学为第一署名单位的成果。

3．本办法解释权在学校，由社会科学处负责解释。

# 山西大学科研项目经费绩效支出管理办法 （试行）

**山大科字[2012]5号**

**2012年9月5日**

根据财政部和科技部“关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知”（财教[2011]434号）文件精神，学校科研预算中增加了“绩效支出”科目，这是科技创新活动和科研人员劳动价值获得二次评估的体现，彰显了“以人为本”的发展理念。为加强科研经费中绩效支出的使用与管理，特制定本办法。

1、绩效支出是在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，按照多劳多得、注重实绩的原则进行分配和支出。

2、绩效支出要按照项目任务书的要求，根据完成阶段任务的情况，在阶段性任务完成的基础上，对阶段性任务进行总结，并根据项目组成员实际完成科研任务的实绩进行分配。不得在未完成阶段任务的情况下分配和支取。

3、绩效支出仅限于在参与项目的课题组成员中进行分配。由项目负责人召集所有研究人员讨论并提出分配方案，经项目负责人和单位领导签字、盖单位公章，并经科技处审核、办理相关手续后到计财处支取。分配方案留课题组存档。

4、绩效支出须根据《中华人民共和国个人所得税法》有关规定，和工资合并计算并缴纳个人所得税。

5、本办法适用于科研经费预算中有绩效支出的科研项目。

6、本办法自发布之日起试行。

# 关于调整人文社会科学部分期刊标准的通知

**山大社科字[2012]3号**

**2012年10月31日**

校内各单位：

根据国务院学位委员会和教育部联合印发的《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》（学位[2011]11号）中学科目录调整情况和《中华人民共和国学科分类与代码国家标准》（GB／T13745—2009）中的一级学科分类情况，为了我校学科建设发展的需要，决定适当扩大人文社会科学各学科权威期刊范围。在征求各单位意见的基础上，并参考国内各高校期刊分类情况，经学校讨论决定，下列期刊（见附件）为我校各学科采用的权威期刊，调整了的期刊从本考核期执行新标准，其他期刊标准不变。

特此通知

**附件：山西大学人文社会科学权威期刊调整一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级学科 | 期刊名称 | 主办（管）单位 | 期刊级别 |
| 所有学科 | SSCI和A&HCI收录的学术期刊上发表的学术论文 |  | 特级、一A |
| 综合 | 中国社会科学（含外文版）\* | 中国社会科学院 | 特级 |
| 新华文摘\*（全文转载） | 人民出版社 | 一Ａ |
| 求是 | 中国共产党中央委员会 | 一Ａ |
| 哲学 | 哲学研究\* | 中国社会科学院哲学研究所 | 一Ａ |
| 科学技术哲学研究 | 中国自然辩证法研究会、山西大学 | 一Ａ |
| 宗教学 | 世界宗教研究\* | 中国社会科学院世界宗教研究所 | 一A |
| 科学技术史 | 自然科学史研究 | 中国科学院自然科学史研究所  中国科学技术史学会 | 一Ａ |
| 自然辩证法研究 | 中国自然辩证法研究会 | 一Ａ |
| 理论经济学 | 经济研究\* | 中国社会科学院经济研究所 | 一A |
| 世界经济 | 中国世界经济学会、中国社会科学院世经所 | 一Ａ |
| 应用经济学 | 金融研究 | 中国金融学会 | 一Ａ |
| 中国工业经济 | 中国社会科学院工业经济研究所 | 一A |
| 统计学 | 统计研究\* | 中国统计学会、国家统计局统计科学研究所 | 一Ａ |
| 法学 | 法学研究\* | 中国社会科学院法学研究所 | 一Ａ |
| 中国法学 | 中国法学会 | 一A |
| 政治学 | 政治学研究\* | 中国社会科学院政治学研究所 | 一Ａ |
| 世界经济与政治 | 中国社会科学院世界经济与政治研究所 | 一Ａ |
| 社会学 | 社会学研究\* | 中国社会科学院社会学研究所 | 一A |
| 中国人口科学 | 中国社会科学院人口与劳动经济研究所 | 一Ａ |
| 民族学 | 民族研究\* | 中国社会科学院民族学与人类学研究所 | 一Ａ |
| 马克思主义理论 | 马克思主义研究\* | 中国社会科学院马克思主义研究院等 | 一A |
| 当代世界与社会主义 | 中共中央编译局马克思主义研究部等 | 一Ａ |
| 公安学 |  |  |  |
| 教育学 | 教育研究\* | 中央教育科学研究所 | 一A |
| 教育学报 | 北京师范大学 | 一Ａ |
| 心理学 | 心理学报\* | 中国心理学会、中国科学院心理研究所 | 一Ａ |
| 心理科学 | 中国心理学会 | 一A |
| 体育学 | 体育科学\* | 中国体育科学学会 | 一Ａ |
| 语言学 | 中国语文\* | 中国社会科学院语言研究所 | 一Ａ |
| 汉语学报 | 华中师范大学 | 一Ａ |
| 中国文学 | 文学评论\* | 中国社会科学院文学研究所 | 一Ａ |
| 文学遗产 | 中国社会科学院文学研究所 | 一A |
| 外国文学 | 外语教学与研究\* | 北京外国语大学 | 一Ａ |
| 外国文学评论\* | 中国社会科学院外国文学研究所 | 一Ａ |
| 新闻传播学 | 新闻与传播研究\* | 中国社会科学院新闻与传播研究所 | 一A |
| 考古学 | 考古学报\* | 中国社会科学院考古研究所 | 一Ａ |
| 考古 | 中国社会科学院考古研究所 | 一A |
| 中国史 | 历史研究\* | 中国社会科学院 | 一Ａ |
| 中国史研究 | 中国社会科学院历史研究所 | 一Ａ |
| 中国近代史研究 | 中国社会科学院近代史研究所 | 一Ａ |
| 世界史 | 世界历史 | 中国社会科学院世界历史研究所 | 一A |
| 史学理论研究 | 中国社会科学院世界历史研究所 | 一Ａ |
| 管理科学与工程 | 管理科学学报\* | 国家自然科学基金委员会管理科学部 | 一Ａ |
| 系统工程理论与实践 | 中国系统工程学会 | 一A |
| 工商管理 | 会计研究 | 中国会计学会 | 一Ａ |
| 科研管理 | 中科院科技政策与管理科学研究所等 | 一Ａ |
| 农林经济管理 |  |  |  |
| 公共管理 | 管理世界\* | 国务院发展研究中心 | 一Ａ |
| 中国行政管理 | 中国行政管理学会 | 一Ａ |
| 图书馆、情报与档案管理 | 中国图书馆学报\* | 中国图书馆学会、国家图书馆 | 一Ａ |
| 情报学报 | 中国科学技术情报学会等 | 一Ａ |
| 艺术学理论 | 文艺研究\* | 中国艺术研究院 | 一Ａ |
| 音乐与舞蹈学 | 音乐研究\* | 人民音乐出版社 | 一A |
| 戏剧与影视学 |  |  |  |
| 美术学 | 美术研究 | 中央美术学院 | 一Ａ |
| 设计学 | 建筑学报 | 中国科学技术协会主管，中国建筑学会主办 | 一A |

注：1. 新增一级学科学界无公认权威期刊的，暂时不定权威期刊，待合适时机再予以确定。

2. 标有“\*”的期刊，为原有的特级和一A级期刊。

山西大学关于修订部分文科经费管理性文件的决定

**山大社科字〔2013〕1号**

**2013年5月13日**

随着我校科研实力不断增强和科研经费不断增长，具有博士学位的青年教师参与国内外学术交流活动日益频繁，为进一步简化手续，提高效率，为科研人员提供便利，现决定对以下2件规范性文件进行修订。

一、《山西大学人文社会科学学术交流活动管理办法》（山大社科字[2006]20号）

第九条新增内容：办理境外（含港、澳、台）学术交流活动（包括开会、考察及学术交流）的借款及报销手续，须经项目负责人、所在单位领导及社科处处长审批并签字。

二、《山西大学人文社会科学纵向科研项目及经费管理办法》（山大社科字[2006]11号）第三条第7款和《山西大学人文社会科学横向科研项目及经费管理办法》（山大社科字[2006]12号）第十七条

分别修改为：办理大额款项支出的科研设备（须有正规的购货合同）及材料（须附有加盖卖方公章的购货明细单）等的审批程序为：单张发票在1万元以上（包括1万元）3万元以下（包括3万元）的须经项目负责人及所在单位领导审核并签字；单张发票在3万元以上的须经项目负责人、所在单位领导及社科处处长审核并签字。

新增内容：办理国内科研出差超规格的交通费用报销须经项目负责人、所在单位及社科处处长审核并签字。

本决定自公布之日起施行。

关于修订《山西大学科技经费管理办法》  
的决定

**山大科字〔2013〕4号**

**2013年5月13日**

随着我校科研实力不断增强和科研经费不断增长，具有博士学位的青年教师参与国内外学术交流活动日益频繁，为进一步简化手续，提高效率，为科研人员提供便利，现决定对《山西大学科技经费管理办法》（山大科字[2006]3号）文件中的部分内容进行修订。

一、将第五条第4款修改为：办理境外学术交流活动（包括开会、考察及学术交流）的借款及报销手续，须经项目负责人、所在单位领导及科技处处长审批并签字。

办理大额款项支出的科研设备（须有正规的购货合同）及材料（须附有加盖卖方公章的购货明细单）等的审批程序为：单张发票在1万元以上（包括1万元）3万元以下（包括3万元）的须经项目负责人及所在单位领导审核并签字；单张发票在3万元以上的须经项目负责人、所在单位领导及科技处处长审核并签字。

二、《山西大学科技经费管理办法》（山大科字[2006]3号）新增11条为：办理国内科研出差超规格的交通费用报销须经项目负责人、所在单位领导及科技处处长审核并签字。

本决定自公布之日起施行。

# 山西大学理工科科研项目经费管理办法

**山大科字〔2017〕1号**

**2017年1月16日**

**第一章  总 则**

**第一条**  为进一步规范科研项目经费管理，提高科研项目经费使用效益，激发广大教师从事科研的主动性、积极性和创造性，促进学校科研事业健康可持续发展，根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发[2014]11号）、国务院《深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案》（国发[2014]64号）、财政部国家自然科学基金委员会《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、山西省人民政府《山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》（晋政办发[2016]76号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 凡以山西大学名义取得的各类科研项目的经费（以下简称“科研经费”），均属于学校收入，纳入学校财务统一管理，专款专用。科研经费分为纵向项目经费、横向项目经费和校科学研究基金项目经费（以下简称校基金）三类。

纵向项目经费是指由各级政府部门批准立项，并纳入国家财政拨款支持的科研资助经费和科研项目经费。

横向项目经费是指由各类非政府组织、企事业单位委托学校进行研究的经费、技术服务费、科技成果转让费、专利使用费、国际合作经费及用于科学研究的社会捐赠费用等。

校基金是学校为提升科技创新水平，强化争取国家级科技计划、山西省重大科技研究计划的预研和培育基础，同时扶持优秀年轻科技人才而特设的，其管理参照省级财政支持的科研项目经费管理办法执行，但不得支出劳务费、专家咨询费、国内协作费和科研绩效。

**第三条** 科研经费管理实行学校监管下的项目负责人负责制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，负责项目的组织、实施和结题等工作，对科研经费使用的合理性、真实性和相关性承担法律责任。

学校相关职能部门及院系所按照职责分工，密切配合，促进科研活动的开展，保障科研项目的正常实施，并承担相应的管理责任。

**第二章 预算管理**

**第四条** 科研经费预算包括直接经费预算和间接经费预算。项目负责人根据计划任务书（或申请书、合同）的要求，科学、合理、真实地编制直接经费预算（见附件2-1），并由科研管理部门按照上级部门批复的计划任务书（或申请书、合同）进行审核。

**第五条** 多个单位共同承担一个项目，直接经费预算的编制如下：

（一）山西大学作为依托单位的项目，项目负责人编制总预算及山西大学承担项目的子预算，报科研管理部门审核；

（二）山西大学作为课题单位的项目，课题负责人按照项目来源单位的总预算编制课题预算支出，报科研管理部门审核；

（三）子课题任务或没有署名但有委托协议的项目，项目负责人按照子课题或协议编制预算支出，报科研管理部门审核。

**第六条** 间接经费是指学校在组织实施科研项目中发生的无法在直接费用中列支的相关费用

（一）间接经费=（直接经费-设备费）\*核定比例。

（二）国家、省部级纵向项目核定比例，有明确规定的，按照规定执行；没有明确规定的，参照同级同类规定执行。

（三）横向项目的核定比例，有规定的按照协议约定执行。没有规定的，按照25%执行。

**第七条** 间接经费的用途，主要包括科研管理费、科研绩效费、科研事业发展费。

（一）科研管理费：学校和院（系、所）在组织开展科研活动过程中发生的组织、管理、协调等费用。学校提取比例为科研管理费的50%，主要用于校基金、科研基地（平台）的配套、组织学术活动等。院（系、所）提取比例为科研管理费的50%，主要用于补偿仪器设备、房屋、水、电、气、暖消耗等费用支出。

（二）科研绩效费：在间接费用中预算的，用于提高科研工作绩效所安排的相关支出。科研绩效费按照或参照国家（省、市）有关规定，在项目考核的基础上发放，发放对象为直接参与本项目的人员，不得一次全额发放。

（三）科研事业发展费：主要用于项目的补助性支出或科学研究的相关支出。科研事业发展费划拨到项目组，由项目负责人结合项目的实际需要统筹使用，主要用于组织申报项目、开展学术交流研讨和论证、邀请相关专家，补助仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研和启动，也可用于横向科研项目的风险补偿。

（四）各部分核定比例按照间接费用总额的一定比例核定（见表1）。

**表1 间接费用使用比例**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **间接费类别**  **项目类型** | **科研管理费** | | **科研绩效** | **科研事业发展费** |
| **科研管理部门** | **院系所** |
| 中央财政 | 12.5% | 12.5% | 25% | 50% |
| 地方财政（B类） | 25% | 25% | 50% | - |
| 横向项目（C类） | 10% | 10% | 40% | 40% |

**第八条** 项目经费预算一经主管部门或委托方批准，必须严格执行，开支的范围不得超出预算范围。确有特殊情况需要调整时，直接经费预算调整须按照项目主管部门或委托方的规定办理。间接经费预算不得调整。

（一）纵向项目直接经费预算调整，由项目负责人提出申请，在网上填报《山西大学科研项目资金使用计划调整表》（见附件2-2），科研管理部门审核后执行。会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项预算总额的前提下，可调剂使用，不需要报批。

（二）横向项目直接经费预算调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，重大变更需经项目委托单位同意，并签订补充协议后，网上申报，经科研管理部门审核后执行。

**第三章 支出管理**

**第九条** 科研经费的支出实行项目负责人负责制。科研经费预算一经批复后，预算内有正式票据的支出，由经手人、项目负责人签字后，直接到计财处按国家有关财务规定办理报销手续。

**第十条** 在开展科研项目中，确实无法取得发票的，由当事人书面说明，科研项目负责人签字，院（系、所）负责人审批后，凭据报销。

**第十一条** 科研项目之间有转拨经费的，项目负责人应在项目立项经费到帐时，根据计划任务书（合同）及时办理转拨手续。

**第十二条**  科研项目需要外协合作时，项目负责人须与外协单位签订规范的项目合作合同（协议），并填写《山西大学科研项目外协（外购、外加工）项目审批表》（见附件2-4），同时提供外协单位的相关材料，报科技处审批。

**第十三条**  项目绩效的支出，由经手人填写《山西大学科研项目绩效支出申请表》（见附件2-5），项目负责人签字后，按项目立项、中期检查、结题验收分三次发放。

**第十四条** 国际合作与交流费，由项目组提出年度申请计划，报外事处审批后，按照国家相关规定流程办理。

**第十五条**  学术会议费支出，需会前填写《山西大学学术会议情况登记表》（见附件2-6），院（系、所）负责人审批后，报科技处备案，根据预算，具实报销。

**第十六条** 单次购置１万元以下的通用设备和５万元以下的专用设备、专用科研试剂以及专用材料的，凭发票报销；金额在5~10万元的，由项目负责人填写《山西大学科研经费购置仪器设备申请表》（见附件2-3），到科研管理部门办理审批手续后，凭发票、购置合同报销；金额10万元（含）以上的，由资产管理部门报批招标采购，按照学校资产和财务管理部门的相关规定办理。

**第四章 决算管理**

**第十七条** 科研项目完成后，项目负责人会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编写财务决算，并经计财处复核，审计处审计后，报上级主管部门。

**第十八条** 纵向项目结题后，项目的结余经费，用于科研活动的直接支出，两年内使用完毕。否则，按原渠道收回。

**第十九条** 横向项目结题后，项目结余经费的70%可用于项目组成员的科研绩效，30%转入项目负责人科研事业发展费。

**第五章 监督检查**

**第二十条** 科技处建立项目追踪反馈制度，加强项目的过程管理，及时了解项目执行情况，督促项目负责人按经费预算合理使用。

**第二十一条** 计划财务处严格按照项目经费预算和财务制度的规定，规范核算，做到账目清楚、核算准确，确保资金的安全和合理使用。

**第二十二条** 审计处定期对科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展跟踪审计，发现问题，及时向相关职能部门反映，提出整改意见，并及时向学校上报审计报告。

**第二十三条** 各相关职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，按照国家有关规定对相关责任人进行处罚。

**第六章 附 则**

**第二十四条** 本办法由科学技术处负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行。其他与本办法不一致的，以本办法为准。

# 山西大学省级高校协同创新中心培育建设 专项经费管理办法

**山大科字〔2017〕2号**

**2017年1月16日**

**第一条** 为加强山西大学省级高校协同创新中心培育建设专项经费的管理，提高经费使用效益，根据《山西省高校协同创新中心培育建设经费管理办法》（晋财教[2016]52号）、《山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》（晋政办发[2016]76号）以及国家有关财经法律制度，制定本办法。

**第二条**  本办法所指专项经费是指由省级财政设立、通过一般公共财政预算安排，用于支持经省教育厅、财政厅认定的“协同创新中心”培育建设的相关支出，主要包括中心的创新团队建设、创新人才培养、创新平台建设、合作交流、日常运行等方面。

**第三条** 专项经费的管理原则：统筹规划，分年实施；分类支持，动态调整；专款专用，绩效考评。

**第四条** 协同创新中心应按照国家和省有关财经法律制度和本办法规定，结合中心建设实际需求，统筹合理使用专项经费，自主编制中心发展规划和年度预算，并经学校科研和财务部门审核，纳入学校年度预算，报送省教育厅和财政厅。

**第五条** 创新团队建设（40%—70%）。主要包括团队成员的岗位绩效、奖励绩效、人员经费和劳务费等。创新团队建设经费具体实施方案由协同创新中心管理委员会审定。

（一）岗位绩效：用于首席科学家、平台负责人、责任研究员（PI）、责任工程师（PT）等岗位的中心聘任人员，可根据年度岗位考核情况发放。

（二）奖励绩效：根据团队成员承担的科研任务及完成情况，经考核评估后按年度发放。

（三）人员经费：用于无工资性收入的专职人员以及研究生、博士后等生活补助。

（四）劳务费：临时聘用人员的劳务性支出和聘请专家的咨询费用。

**第六条** 创新人才培养（10%—40%）。主要包括中青年优秀人才参加国内外培训、进修、访学，本科生、硕士和博士研究生联合培养、专业培训等。

**第七条** 创新平台建设（≤20%）。主要根据创新任务租赁、购置或自制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造维护发生的费用。

**第八条** 合作交流（≤20%）。主要包括聘请和邀请以及中心单位之间的专家费用、差旅费、学术交流费、中心各单位组织的会议费等。

**第九条** 日常运行（≤10%）。主要包括管理费、通用设备购置、办公费、印刷费、水电取暖费、一般性差旅费、专利申请及其他知识产权事务费等开支。其中学校提取管理费1%，主要用于组织协同创新中心项目申报、评审、验收、检查、审计等相关支出。

**第十条** 专项经费不得用于基本建设、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、对外投资等支出，不得用于 “协同创新计划”无关的其他支出。

**第十一条** 建立绩效考评机制，学校每年对协同创新中心组织开展年度检查和绩效评价，评价为合格的协同创新中心，根据创新团队完成任务的贡献和绩效等因素，核定奖励绩效和岗位绩效。评价不合格的，当年度不得发放绩效奖励。绩效评价结果报教育厅备案。

**第十二条** 本办法由科学技术处负责解释。

**第十三条** 本办法自发布之日起实施。

# 山西大学哲学社会科学科研项目经费 管理办法

**山大社科字〔2017〕1号**

**2017年1月16日**

山西大学各级各类哲学社会科学科研项目经费应根据科研合同（计划任务书）和经费预算，以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则进行管理。

**第一章 纵向科研项目经费管理**

凡是各级政府列入其年度科技计划并由财政资金支持的科研项目经费均属纵向科研项目经费。

**第一节 预算编制和开支范围**

**第一条** 预算编制

科研项目负责人应根据主管部门签订、下达的科研合同（计划任务书）和有关规定，结合研究特点和实际需要，进行科研项目经费预算编制，经社科处审核后报主管部门批准。

**第二条**  开支范围

纵向科研项目经费支出是指在科研项目组织实施过程中与研究活动相关的、由科研项目经费支付的各项费用支出，分为直接费用和间接费用。纵向科研项目经费根据资金来源分为中央财政支持的科研项目经费和省市级财政支持的科研项目经费，其开支范围分别见附件2和附件3。

纵向科研项目的间接费用实行总额控制，按科研项目经费资助总额的一定比例核算，其中管理费按资助总额的5%提取，一般项目最高不超过2000元，重点项目最高不超过3000元，重大项目最高不超过5000元。

**第二节 预算调整和财务报销**

**第三条** 预算调整

项目负责人应当严格执行批准后的项目预算，间接费用预算不得调整。直接费用各科目确需调整的，项目负责人须根据需要提出预算调整申请，报社科处审核，需要上报主管部门审批的，按规定报批。项目研究期间直接费用预算每自然年度可调整一次，调整程序和规定见附件4。

**第四条**  财务报销

各类科研项目经费应按项目独立建账、单独核算、专款专用，各项支出据实报销和结算。

对于取得合法票据的支出报销，由经手人和项目负责人确认并在票据上签字后直接到计财处办理报销手续；对于无法取得合法票据的支出报销，项目负责人应事先填写《无法取得合法票据支出申请表》（见附件5）并向所在单位报备，支出事项发生后，具体付款人、科研项目负责人须书面说明，报销单据由收款人签字（需注明收款人身份证号码、联系电话），经所在单位科研负责人或主要负责人签字并加盖单位公章后到计财处办理报销手续。

**第五条**  结算方式

科研项目经费结算方式原则上采用非现金方式结算，会议费、差旅费、小额材料费等支出要按规定实行公务卡结算；大额设备费、大宗材料费、国内协作费、劳务费、专家咨询费等支出应当通过银行转账方式结算；特殊情况下确实无法使用公务卡和通过银行转账方式结算的可采用现金结算。

**第六条**  资产管理

使用科研项目经费形成的固定资产、无形资产，均属于国有资产，其取得、使用、保管、处置等，须执行学校资产管理的规定。

单次购买1万元以下的打印纸、存储设备、图书、文具等办公用品以及硒鼓、粉盒等低值易耗品，在科研项目经费中凭发票据实报销；单次购买1万元以下的计算机、打印机、照相机等设备以及5万元以下的专用设备和专用科研用原材料等费用在办理相应入库手续后凭发票据实报销；其他科研设备、科研用品等购买根据学校资产管理规定执行。

单次支付10万元以下的出版费根据签订的出版协议凭发票据实报销；支付10万元以上（含）的出版费按政府采购规定执行。

**第三节 科研项目经费的决算**

**第七条** 经费决算

科研项目研究完成以后，项目负责人应当会同社科、财务、资产、审计等管理部门，如实编制科研项目经费决算。有外拨资金的项目，外拨资金决算须经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制科研项目经费决算。

**第四节 结余经费的管理**

**第八条**  结余经费

1、项目通过验收后，结余经费可在2年内由项目负责人用于科研活动的直接支出，省级财政科研项目经费的结余经费不得支出劳务费；2年后仍有剩余的，应按原渠道退回。

2、对于因故终止执行、撤销或未通过验收的项目，结余经费由学校统筹安排；主管部门要求退回结余经费的，应在接到通知30个自然日内按原渠道退回。

**第二章 横向科研项目经费管理**

**第九条** 凡由社会单位和企业支持的科研项目经费，以及与国外科研组织、机构合作获得的科研项目经费均属横向科研项目经费。

1、横向科研项目经费管理依据合同（协议）执行；合同（协议）中没有经费预算约定条款的，参照省市级财政支持的科研项目经费管理办法执行。另可支出实验室改造和维修费、网络使用费、通信费、培训和学习费、立项业务费。

2、横向科研项目管理费按到账经费的5%提取，最高不超过5000元。

3、横向科研项目完成后，项目负责人应主动办理结题手续，结余经费的70%可用于项目组成员的科研酬金，30%转入科研发展基金，由项目负责人安排。

**第三章 学校科研项目经费管理**

**第十条** 由本校支持的科研项目经费或按规定配套的经费均属学校科研项目经费。本校科研项目经费管理参照省市级财政支持的科研项目经费管理办法执行，但不得支出劳务费、专家咨询费、国内协作费和科研绩效。

**第四章 责任界定和监督处罚**

**第十一条**  责任界定

（1）项目负责人：负责科研项目经费的使用，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并接受学校和上级相关部门的监督检查。

（2）计划财务处：负责科研项目经费的财务管理和会计核算、管理费的财务支出，在预算范围内严格审核票据的真实性、科目的合规性和财务手续的完善性。

（3）社会科学处：负责科研项目经费预算的审核、变更和报批，为推动学校学科、科研的发展高效使用管理费。

（4）国有资产管理处：负责科研项目经费所形成固定资产的登记、建账管理工作。

（5）图书馆：负责科研项目经费所形成图书的登记管理工作。

（6）项目负责人所在单位：负责无合法票据报销事宜和外协费用的审核工作，分管科研的负责人负责管理和使用管理费。

（7）监察室和审计处：负责科研项目经费使用的监督和审计工作。

**第十二条**  监督处罚

对于违反上述规定的单位或个人，学校将按照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法规严肃处理。

# 山西大学哲学社会科学研究评价办法（试行）

**山大社科字〔2017〕5号**

**2017年8月22日**

为了进一步完善我校哲学社会科学研究评价体系，在《关于公布山西大学人文社会科学学术论文著作分级标准的通知》（山大社科字[2012]2号）、《关于对人文社会科学部分期刊标准进行调整的通知》（山大社科字[2012]3号）等文件的基础上，通过广泛征求各方意见，特制定《山西大学哲学社会科学研究评价办法》(试行)。本办法采用积分制，计分分“三主两辅”五类。“三主”指论文，咨询报告；专著，编著，译著，教材，工具书，参考书，古籍整理等；创作作品。“两辅”指科研成果获奖；科研项目。

一、论文、咨询报告计分

（一）论文计分

1、论文计分分类

论文按Ⅰ类刊物、Ⅱ类刊物及转载计分。

Ⅰ类刊物：

（1）《中文社会科学引文索引》(南京大学中国社会科学研究评价中心)收录的期刊与集刊；

（2）《中国人文社会科学核心期刊要览》（中国社会科学院文献计量与科学评价研究中心）收录的期刊；

（3）《中文核心期刊要目总览》（北京大学图书馆等）收录的哲学社会以及部分交叉学科期刊；

（4）《中国学术期刊评价研究报告》 (武汉大学中国科学评价研究中心、武汉大学图书馆、中国科教评价网)收录的期刊；

（5）音乐、体育、美术、外语、新闻、广告、戏剧影视等学科补充刊物。

Ⅰ类刊物见附件1。

Ⅱ类刊物指除Ⅰ类刊物外国家新闻出版广电总局认定的学术期刊和公开发行的报纸。

2、论文计分标准

（1）Ⅰ类刊物发表的论文计分

每篇基准分计100分。

经专家评议，依据刊物的学科地位、国际影响、国家奖励、专业机构期刊评价结果等赋予以下权重（见表1）。

**表1 期刊计分权重表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **依 据** | | **权 重** |
| 学科地位 | 《中国社会科学》 | 11 |
| 跨一级学科的权威期刊 | 9 |
| 一级学科的权威期刊 | 7≤权重≤8 |
| 其他期刊依综合排序按比例权重递减 | 1≤权重<7 |
| 国际影响 | 中国最具国际影响力学术期刊 | 1 |
| 中国国际影响力优秀学术期刊 | 0.5 |
| 国家奖励 | 国家社科基金资助学术期刊 | 0.2 |
| 专业机构期刊评价结果 | 根据评价结果赋予不同权重（见附件1） | 0.1≤权重≤1 |

注：权重计算取复合值。其中，《中文社会科学引文索引》来源期刊权重为0.3，扩展版收录期刊权重为0.2，收录集刊权重为0.3；《中国人文社会科学核心期刊要览》中顶级期刊权重为1，权威期刊权重为0.5，核心期刊权重为0.3，扩展版期刊权重为0.2；《中文核心期刊要目总览》收录期刊权重为0.2；《中国学术期刊评价研究报告》中A+类期刊权重为0.3，A类期刊权重为0.2，A-类期刊权重为0.1。

Ⅱ类刊物发表的论文计分

每篇基准分计50分。

转载计分

每篇基准分计100分，转载按表2所赋权重计分。

**表2 转载计分权重表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **转载报刊** | **转载类别** | **权重** |
| 新华文摘 | 全文转载 | 8 |
| 部分转载 | 4 |
| 观点摘录 | 2 |
| 中国社会科学文摘  高等学校文科学术文摘  中国人民大学复印报刊资料 | 全文转载 | 4 |
| 部分转载 | 2 |
| 观点摘录 | 1 |
| 其他专业期刊、报纸 | 全文转载 | 1 |
| 部分转载 | 0.5 |
| 观点摘录 | 0.3 |

3、其他

（1）会议综述、专业书（文）评介、翻译论文，每篇计30分；

（2）会议报道、札记、专业介绍、人物介绍等非学术类文章不计分。

（二）咨询报告计分

**表3 咨询报告类成果计分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **社会服务型成果批示或采纳情况** | **计分** |
| 1 | 党和国家领导人（正国级）批示，或党中央、国务院、全国人大、全国政协采纳 | 2400 |
| 2 | 副国级领导批示，或同级机关部门采纳 | 1800 |
| 3 | 正省（部）级领导批示，同级机关部门采纳；  全国人大、政协重点督办的两会代表或者委员递交的议案（提案） | 1200 |
| 4 | 入选中共中央办公厅编稿的《观点摘编》、国家社科基金《成果要报》以及《教育部简报（高校智库专刊）》《新华社内参》《人民日报内参》《光明日报内参》《零讯》 | 600 |
| 5 | 党政机关副省（部）级领导批示，同级机关部门采纳 | 300 |
| 6 | 党政机关正厅级领导批示，同级机关部门采纳；省人大、政协重点督办的两会代表或者委员递交的议案（提案） | 150 |
| 7 | 其他 | 50 |

注：①所有领导均指在职且实职；②同一报告只记最高分；③需提供原件及被采纳证明文件。

二、著作类成果计分

**表4 著作类成果计分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类 别** | | **计分（分/万字）** |
| 1 | 专著 | | 40（翻译并出版加计500分） |
| 2 | 国家级规划教材  马克思主义理论研究和建设工程重点教材 | | 40 |
| 3 | 非国家级规划教材 | | 25 |
| 4 | 译著 | 首译 | 20 |
| 非首译 | 5 |
| 5 | 编著 | | 12 |
| 6 | 古籍整理 | 点校 | 10 |
| 原版影印 | 5 |
| 7 | 工具书 | | 6 |
| 8 | 参考书 | | 4 |
| 9 | 编 | | 3 |

三、创作作品计分

创作作品包括：音乐、戏剧、曲艺、舞蹈、体育作品，美术、摄影作品，电影、电视、录像作品，工程设计、产品设计图纸及其说明，地图、示意图等图形作品，民间文学艺术作品等。正式发表、出版、播出的作品计分办法见表5。

**表5 创作作品计分表**

| **序号** | **作品类别** | | **计 分** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 创作大型交响乐曲、戏曲作品等 | | 800分/部（台） |
| 2 | 为影视作品整体谱曲、配乐 | | 500分/部 |
| 3 | 谱曲、作词、配乐、创作舞蹈、体育项目套路 | | 100分/首（套） |
| 4 | 编曲、编舞、编体育项目套路 | | 50分/首（套） |
| 5 | 发表（采用）的广告、美术、设计作品 | | 30分/版（件） |
| 6 | 出版的音乐光盘 | 首唱 | 60分/首 |
| 非首唱 | 10分/首 |
| 7 | 出版的绘画、书法等作品集 | | 10分/页 |
| 8 | 出版的影像作品集 | | 5分/页 |
| 9 | 编导电视剧作品中央电视台播出 | | 300分/集 |
| 10 | 编导电视剧作品地方电视台播出 | | 100分/集 |
| 11 | 被教育部统编教材选用的的作品 | | 加计50分/首（套、幅） |

注：出版的美术作品集版面不小于16开版。

四、科研成果获奖奖励计分

（一）人文社科奖奖励计分

**表6 人文社科奖奖励计分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类 别** | **分 值** | | | |
| **一等** | **二等** | **三等** | **优秀** |
| 国家社会科学基金项目优秀成果奖  教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学） | 5000 | 3000 | 1500 |  |
| 全国教育科学研究优秀成果奖  吴玉章人文社会科学奖  孙冶方经济科学奖  中国法学优秀成果奖  马克思主义研究优秀成果奖  安子介国际贸易研究奖  钱端升法学研究成果奖  全国统计科研优秀成果奖  国家旅游局优秀旅游学术成果奖  霍英东教育基金会青年教师奖  中国法律文化研究优秀成果奖  刘诗白经济学奖  张培刚发展经济学优秀成果奖  老舍青年戏剧文学奖等 | 3000 | 1500 | 800 | 300 |
| 山西省社会科学研究优秀成果奖 | 1500 | 800 | 300 | 100 |
| 其他部委社会科学研究优秀成果奖 | 1000 | 500 | 200 | 60 |
| 山西省百部（篇）工程奖 | 300 | 200 | 100 |  |
| 其他省级政府社会科学研究优秀成果奖 | 200 | 100 | 50 | 30 |

（二）国家图书奖奖励计分

**表7 图书奖奖励计分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **获奖名称** | **获奖类别** | **计分** |
| 1 | 中国国家图书奖 | 国家图书奖荣誉奖 | 2000 |
| 国家图书奖 | 2000 |
| 国家图书奖提名奖 | 600 |
| 2 | 全国优秀古籍图书奖 | 一等奖 | 800 |
| 二等奖 | 300 |
| 三等奖 | 200 |
| 3 | 其他省部级图书奖 | 一等奖 | 200 |
| 二等奖 | 100 |
| 三等奖 | 50 |

（三）创作作品获奖计分

教师本人创作作品及参赛获奖，按表8、表9计分。

**表8 创作作品获奖计分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别**  **等级** | **国家奖**  **国际奖** | **部级奖**  **CCTV电视**  **大奖赛** | **国家一**  **级学会** | **国家二**  **级学会** | **跨省区**  **选拔赛** | **省级及**  **省一级**  **学会** | **公益**  **演出** | **收藏** |
| 金奖 | 3000 | 1500 | 800 | 500 | 300 | 200 |  | 400  国家级  美术馆  博物馆 |
| 银奖 | 1500 | 800 | 500 | 300 | 200 | 100 |  |
| 铜奖 | 800 | 500 | 300 | 100 | 100 | 50 |  |
| 优秀奖 | 300 | 200 | 100 | 50 | 50 | 20 | 20 | 100  省美术馆  博物馆 |
| 入围奖 | 150 | 100 | 50 | 30 | 20 | 10 |  |

注：展览、竞赛活动不设等级奖的优秀奖参照银奖计分。

**表9 体育竞赛获奖计分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **等级**  **类别** | **第一名** | **第二名** | **第三名** | **第四名** | **第五名** | **第六名** | **第七名** | **第八名** |
| A类 | 3000 | 1500 | 800 | 400 | 350 | 300 | 250 | 200 |
| B类 | 1500 | 800 | 300 | 200 | 150 | 100 | 75 | 50 |
| C类 | 800 | 300 | 200 | 150 | 100 | 75 | 50 | 30 |
| D类 | 100 | 50 | 20 | 18 | 16 | 14 | 12 | 10 |
| E类 | 50 | 30 | 10 |  |  |  |  |  |
| F类 | 10 | 8 | 5 |  |  |  |  |  |

注：1.A类指奥运会、世界杯、世界锦标赛、亚运会等国际赛事；B类指全国运动会、全国体育大会、亚洲杯、亚洲锦标赛等综合性赛事；C类指全国青年运动会国家体育局各单项体育协会举办的年度最高赛事；D类指山西省体育局、山西省教育厅举办的综合性赛事、全国性比赛的地区选拔赛；E类指山西省体育局、山西省教育厅举办的年度单项赛事；F类指群众项目。2.需提供大会秩序册、成绩册及学院领导签字并加盖公章的确认证明。3.集体项目获奖按双倍计分；团体项目按三倍计分。4.破全国纪录在原有分值上加800分，破山西省纪录加300分。

五、科研项目计分

纵向项目以立项部门批准的项目计划任务书为准；横向项目以合同书及到账经费收据为准。科研项目计分分两种情况：（1）国家、部委和省级项目按项目级别属性计分；（2）非财政性资金项目按到账经费计分，每万元基准分计50分。具体情况见表10。

**表10 科研项目计分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **资金来源属性** | **类别** | **项目级别属性** | **分值** | **权重** |
| 财政性资金 | 国家、部委 | 重大项目 | 6000 |  |
| 重点项目 | 3000 |  |
| 一般项目 | 2000 |  |
| 小额项目 |  | 3 |
| 省、市级项目 | |  | 1.4 |
| 非财政性资金 | 横向、国际合作项目 | |  | 1 |

注：①重大、重点以国家社科重大、重点项目为标准；一般项目以教育部一般项目为标准。③小于8万元的国家、部委项目为小额项目。

六、附则

（一）本办法自2017年7月16日起试行。依本办法所得分值低于原办法的，在试行之日起半年内仍按原分值计分。

（二）对学术成果认定有争议的，由作者提出申请，社会科学处提请校学术委员会裁决。

（三）对证实有《高等学校预防与处理学术不端行为办法》中所述学术不端行为的，取消该项成果评价资格，并建议相关部门依有关规定进行处理。

（四）本办法仅适用于以山西大学为署名单位的成果。

（五）本办法由社会科学处负责解释。

学生工作

山西大学关于本科毕业论文（设计）  
学术不端行为检测与处理的规定（试行）

山大教字[2012]1号

2012年2月17日

为了进一步提高我校本科毕业论文（设计）质量，加强学术道德和学风建设，营造学术诚信氛围，学校决定从2012年开始启用“大学生论文抄袭检测系统”对本科生毕业设计（论文）进行学术不端行为检测，特制订本规定。

一、检测方式

（一）“大学生论文抄袭检测系统”由教务处负责使用与管理，采取毕业论文（设计）随机抽检、优秀毕业论文（设计）全部检测的方式进行：

1.随机抽检。中期检查工作完成后，教务处从各专业应届毕业论文（设计）中，按20%的比例随机抽取进行检测；

2.全部检测。论文答辩工作结束后，教务处对各学院推荐的所有优秀毕业论文（设计）进行检测。

（二）各学院负责按时将须检测论文电子文档提交教务处，检测完成后及时向学生反馈检测结果，并督促未通过检测学生修改论文。

二、认定标准及处理办法

（一）抽检论文检测

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 结果类别 | 检 测 结 果 | 认定结果 | 处理办法 |
| A | 理工科R≤15%  文科R≤20﹪ | 通过检测 | 是否修改由指导教师或学生自定。 |
| B | 理工科15﹪＜R＜30﹪  文科20﹪＜R＜40﹪ | 疑似有抄袭行为 | 1、论文修改后，于答辩前一周提交教务处进行复检，复检通过后参加答辩；  2、第一次复检未通过，延期答辩。于一周内对论文进行修改并提交教务处进行二次复检。二次复检通过后，由学院单独组织答辩；  3、二次复检未通过，取消答辩资格，成绩计“不及格”，并对论文指导教师通报批评。学生须在一年内重修毕业论文（设计），通过检测及答辩后，予以办理毕业证、学位证等相关手续。 |
| C | 理工科R≥30﹪  文科R≥40﹪ | 疑似有严重抄袭行为 | 1、直接取消答辩资格，成绩计“不及格”，并对论文指导教师通报批评；  2、学生须在一年内重修毕业论文（设计），通过检测及答辩后，予以办理毕业证、学位证等相关手续。 |

注：R为文字复制比，指被检测论文与非本人学术成果的文字重合字数占全文的百分比。

（二）优秀毕业论文检测

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 结果类别 | 检 测 结 果 | 认定结果 | 处理办法 |
| A | 理工科R≤15%  文科R≤20% | 通过  检测 | 授予“山西大学本科优秀毕业论文”荣誉称号。 |
| B | 理工科15﹪＜R＜30﹪  文科20﹪＜R＜40﹪ | 疑似有抄袭行为 | 1、取消优秀毕业论文（设计）推荐资格；  2、学生于接到检测结果通知后一周内对论文进行修改，并提交教务处进行复检。复检通过后，正常办理毕业证、学位证等相关手续；  3、复检未通过，成绩计“不及格”，并对论文指导教师通报批评，学生须在一年内重修毕业论文（设计），通过检测及答辩后，予以办理毕业证、学位证等相关手续。 |
| C | 理工科R≥30﹪  文科R≥40﹪ | 疑似有严重抄袭行为 | 1、取消优秀毕业论文（设计）推荐资格，成绩计“不及格”，并对相关学院通报批评；  2、学生须在一年内重修毕业论文（设计），通过检测及答辩后，予以办理毕业证、学位证等相关手续。 |

注：各学院推荐的优秀毕业论文取消推荐资格后，不再进行递补。

三、本规定由教务处负责解释。自2012届起执行。

山西大学学生资助工作考评办法（试行）

山大学工字[2012]13号

2012年6月28日

**第一条** 为进一步贯彻落实教育部、山西省教育厅关于高校学生资助工作的文件精神，根据山西省国家助学贷款管理中心的工作要求，确保我校学生资助工作的规范、高效的开展，特制定本办法。

**第二条** 考评的主要内容

（一）工作机构和制度建设

1.落实机构和人员。按有关文件规定要求，建立健全学生资助工作管理机构，成立学院学生资助工作领导小组，安排专职工作人员，明确机构的职责范围和人员的岗位分工。

2.完善规章制度。结合本单位的实际，建立健全各项制度和管理办法，包括家庭经济困难学生的认定，完善的“奖、助、贷、补、勤”等资助政策的实施细则。

（二）资助体系搭建与落实

1.家庭经济困难学生认定及管理。学院学生资助工作领导小组负责本院认定工作的具体组织。年级（或专业、班级）成立认定评议小组，负责本年级（或专业、班级）认定工作的民主评议。

2.规范工作程序。按规定程序组织学生申请、评议、审核和审批，确定家庭经济困难学生具体对象。每年进行复查、核实，对临时出现家庭重大变故的学生及时掌握并纳入重点关注对象范畴。

3.建立信息档案。按审批的家庭经济困难学生名单及认定等级逐一建立电子信息档案，并根据复查、核实情况及时进行调整，切实做到动态管理。

4.统筹运用资助政策。将国家奖学金、助学金、国家助学贷款、勤工助学、特困补助、等各项政策统筹运用，扩大受助学生比例。

5.资助体系搭建科学。资助体系搭建科学、公正、合理，学生满意度高。

（三）奖学金、助学金，勤工助学金的评审发放和管理

1.奖学金、助学金，勤工助学金的评审工作。严格执行各类奖学金、助学金和勤工助学金的具体评审办法，各项评审工作公开、公正、公平，效果好。

2.奖学金、助学金和勤工助学金的发放和管理。按规定标准、时间和程序发放奖学金、助学金和勤工助学金，专款专用，分账核算。

（四）国家助学贷款工作

1.合理控制贷款额度，提高贷款成功率。在主管部门下达的贷款控制额度内，按照助学贷款主要解决学费和住宿费的原则，及学生家庭困难状况，合理确定每个学生的贷款额度。经办人员熟悉贷款工作业务，热情为学生服务，提高贷款成功率。

2.贷后管理。建立贷款学生档案和与贷款毕业生有效联系的机制。能够及时取得本单位贷款情况及每个贷款学生的信息，按规定时间核实贷款学生信息资料，及时、准确上报相关信息。组织贷款毕业生签订毕业确认书或展期证明。主动配合银行向贷款学生提示、提醒贷款还款日期，向到期未还款的学生催还贷款。

（五）勤工助学及其他

1.勤工助学工作。按规定组织学生进行勤工助学活动。认真履行学校职责，科学设置勤工助学岗位，合理支付勤工助学酬金，加强管理和协调，明确法律责任，维护学生合法权益。

2.其他资助政策。落实服义务兵补偿、代偿学费工作、临时困难补助、绿色通道等政策，并做好相关工作。

3.岗位育人。定期举办岗前培训，提高学生责任意识、感恩意识和诚信意识。

（六）学费缴纳

科学搭建学生资助体系，综合联动运用好资助政策，教育学生按时交纳学费，效果较好。

（七）教育活动和资助经费筹措

1.政策宣传。大力宣传国家出台的各项资助政策，会同银行宣传个人征信系统和金融信贷知识。

2.诚信教育。把诚信教育作为思想政治教育的重要内容。积极开展诚信教育、感恩教育、心理健康教育、励志教育等主题活动，建立学生诚信档案，加强诚信监督。

3.公益活动。积极组织学生参加公益活动，提高学生自我服务和团队意识等。

4.争取社会资金。积极争取企业、社会团体在我校设立奖学金、助学金。

（八）资助报表和信息报送

1.资助报表报送。按规定时间、程序和要求准确报送各类学生资助工作报表。

2.资助工作信息报送。及时将学院资助工作开展情况的相关信息报送学校学生资助管理中心。

3.信访工作。及时、合理的处理来信、来访，按时办理上级批办文件，及时反馈学生反映问题的调查情况。

（九）特别加分

资助工作有创新。在国家、省和学校政策规定范围内，开展资助工作具有鲜明特色并取得明显成效的给予奖励加分。

**第三条** 考评指标和计分办法

（一）考评指标。详见“附件：山西大学学生资助考评指标。”

（二）考评的计分办法。考评按项目、分指标计算得分，总分为100分。

（三）特别加分。对资助工作有创新的学院设置加分。在国家政策规定范围内，开展资助工作具有鲜明特色并取得明显成效的给予奖励加分，最多加10分。

**第四条** 考评等级

考评等级分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。总分在90（含）分以上的为优秀，80-89分为良好，60-79分为合格，60分以下为不合格。

**第五条** 考评工作的组织实施

学生资助考评采用学院自评、学校组织检查评定相结合的办法。各学院按照本考评办法进行自评，填写自评表，计算自评得分，于每年11月20日前向校学生资助管理中心报送上年的自评情况。校资助中心根据学院自评情况，组织相关人员进行一次全面检查。

第六条考评结果的运用

学校对考评情况予以通报，对考评优秀单位和先进个人予以表彰，学生资助考评成绩将作为学校年终学生工作考核指标体系的主要依据。

**第七条** 本办法由校学生工作部（处） 校学生资助管理中心负责解释。

**第八条** 本办法自发布之日起施行。

山西大学硕士研究生学业奖学金评审办法

山大研工字〔2013〕1号

2013年9月9日

**第一章 总 则**

**第一条**  为提高硕士研究生培养质量，鼓励在校硕士研究生勤奋学习、刻苦钻研、勇于创新、全面发展，学校设立“山西大学硕士研究生学业奖学金”（以下简称“奖学金”）。为了做好奖学金的评审工作，特制订本办法。

**第二条**  本奖学金评审原则是“全面衡量、优中选优、合理分档、宁缺毋滥”。

**第三条** 本奖学金由山西大学研究生工作部（处）负责管理。

**第二章 评选条件**

**第四条** 凡取得我校正式学籍的全日制硕士研究生在规定的学习年限内均可申请奖学金。

**第五条**  奖学金评选条件

（一）热爱祖国，拥护党的路线、方针、政策；遵纪守法，诚实守信；尊师爱友，关心集体；具有良好的思想道德品质。

（二）学习态度端正，成绩优良，能够按期修完学年培养计划规定的全部课程。

（三）课程学习阶段的研究生，原则上要求：一等奖学金必修课成绩专业排名前5%，二等奖学金必修课成绩专业排名前15%，三等奖学金必修课成绩专业排名前30%。

（四）进入论文阶段的研究生，积极参加科研训练、科研实践，并已取得一定科研成果或成绩。

1、学术学位硕士研究生：已经在统计源期刊、中文核心期刊（不含增刊）发表学术论文或获得国家发明专利授权或软件著作权；

2、专业学位硕士研究生：积极参与专业实践活动，已经取得一定实践成果，如高水平调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等，也可以是在统计源期刊、中文核心期刊（不含增刊）公开发表的学术论文；

3、学术论文及专利、软件著作权署名，申请者应为第一作者或导师第一作者申请者第二作者，第一署名单位必须是山西大学；

4、申请人已获奖学金的科研成果在以后年度申请时不得重复使用。

（五）积极参加学校、学院组织的文体活动，身心健康。

（六）积极参加社会公益活动，有奉献精神和社会责任感。

（七）同等条件下，获得校级以上各类表彰奖励及科研项目者优先。

（八）有下列情形之一者不得参加奖学金评选：

1、违反法律法规、校规校纪者；

2、专业必修课成绩经补考合格者；

3、有学术不端行为者；

4、参与邪教或其他非法组织活动者。

**第三章 评审办法**

**第六条**  奖学金评审工作在每年5月进行。

**第七条**  研究生工作部（处）负责安排奖学金评审的有关事宜，各培养单位成立奖学金评审工作组，由培养单位分党委副书记任主任委员，分管研究生工作副院长任副主任委员，导师代表、辅导员、教学秘书、研究生代表任委员，具体负责本单位评审工作。

**第八条**  评审程序

（一）个人申请：符合申请条件的研究生向培养单位提交《山西大学硕士研究生学业奖学金申请表》（附件一）（一式两份）及相关证明材料。

（二）学院评审：各培养单位评选、确定获奖学生名单及奖学金等级，并在本单位公示3天以上。公示无异议，将以下材料报送研究生工作部（处）：

1、《山西大学硕士研究生学业奖学金名单汇总表》（附件二）、评审工作总结；

2、《山西大学硕士研究生学业奖学金申请表》（2份）；

3、成绩单（1份）；

4、各类获奖证书、学术论文、科研项目、专利发明证书、调研报告、案例分析等成果复印件（1份）。

（三）学校审核：研究生工作部（处）负责对各培养单位上报的评选结果进行审核，报分管领导审批，并公示。

（四）奖学金评审工作实行复议制度。研究生工作部（处）或学校申诉处理委员会在公示期内均可接受师生各类申诉。对申诉问题调查属实的，由相关单位奖学金评审工作组进行复议，并作出相应调整。

（五）学校对获奖者颁发奖学金和荣誉证书。

**第四章 评选比例及金额**

**第九条** 一等奖学金评选比例为全日制硕士研究生的5%，每位获奖者的奖金额为3000元。

二等奖学金评选比例为全日制硕士研究生的10%，每位获奖者的奖金额为2000元。

三等奖学金评选比例为全日制硕士研究生的15%，每位获奖者的奖金额为1000元。

**第五章 其它**

**第十条**  已获得奖学金的研究生，如被发现在申请过程中有弄虚作假行为，学校有权追回已发荣誉证书及奖金。

**第六章 附 则**

**第十一条**  本办法自公布之日起开始实施。

**第十二条** 本办法由山西大学研究生工作部（处）负责解释。

附件一：山西大学硕士研究生学业奖学金申请表

附件二：山西大学硕士研究生学业奖学金名单汇总表

关于下发《山西大学关于加强研究生学习  
年限管理的规定》等管理制度的通知

山大研字〔2014〕1号

2014年1月16日

为贯彻落实《教育部 国家发展改革委员会 财政部关于深化研究生教育改革的意见》精神，本着“科研主导、导师负责、激励争优、协同创新”的研究生教育发展思路，以全面提升研究生培养质量为宗旨，结合我校“群众路线教育实践活动”的开展，经过全面调研和充分论证，学校进一步制定完善了关于研究生招生、培养、学位、学籍管理、导师评聘等方面的管理制度，现予印发。请各培养单位认真学习并遵照执行。

特此通知。

附件：

1、山西大学优势和特色重点学科建设专项经费管理办法

2、山西大学硕士研究生指导教师管理条例

3、山西大学博士研究生指导教师管理条例

4、山西大学专业学位研究生校外兼职导师管理办法

5、山西大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法

6、山西大学研究生公共外语免修暂行管理办法

7、山西大学关于加强研究生学习年限管理的规定

8、山西大学硕士学位授予工作规定

9、山西大学博士学位授予工作规定

10、山西大学研究生优秀学位论文奖励办法

# 附件1：

# 山西大学优势和特色重点学科建设专项经费管理办法

**（2014年1月修订）**

**第一条**　为促进我校重点学科持续健康发展，进一步加强高校重点学科建设专项经费管理，提高资金的使用效率，根据山西省财政厅和教育厅《关于加强高等学校重点学科建设专项资金管理的通知》（晋财教[2011]81号），制定本办法。

**第二条**　本办法所指的重点学科专项经费，包括山西省高等学校优势重点学科和特色重点学科两个层次。

**第三条**　为调动项目建设的积极性，学校与财政支持经费按照1:1的比例安排配套资金，并单独设立重点学科建设经费账目，确保专款专用。

**第四条**专项经费的使用范围

专项经费施行项目管理，项目负责人应根据省财政厅下达经费填写山西省重点学科建设专项资金《支出预算表》。

省财政厅下达经费主要用于本学科实验室和文献信息中心建设、学术梯队建设和学术交流、科学研究工作和技术发明与创新工作。专项经费的使用具体包括:

1、人才培养与学术团队建设：包括学术带头人、青年骨干教师及优秀博士研究生国内外进修等费用，支出比例一般占总经费的40%；

2、基础条件建设：包括仪器、设备购置，图书资料、电子资源采购，实验室改造及信息网络建设等费用，支出比例理工科一般占总经费的40%，文科及基础性学科占20%；

3、学科基础研究：包括材料费、出版费、调研费、设计费、助研费、科研咨询费等费用，支出比例理工科一般占总经费的10%，文科及基础性学科占20%；

4、学术交流：包括资助举办和参加重要的国际、全国性会议、国内外专家来校讲学等费用，支出比例理工科一般占总经费的8%；文科及基础性学科占18%；

5、其他支出：学校管理费占2%。

购买大型仪器设备，可不受以上比例限制。

学校配套资金主要用于高水平人才引进，支付项目及标准按照《山西大学高层次人才引进实施办法》有关规定实施，其支出项目及金额由人力资源处核准报研究生院学科建设办公室备案后由计划财务处支付。

**第五条**经费管理与报销

专项经费由研究生院负责管理，各项目严格按照省财政厅批复的项目及预算执行，原则上不得调整。预算执行中发生项目终止、撤销、变更的，必须报省教育厅、财政厅审批。

根据不同的业务按计划财务处要求填写相应的报销单，提供票据。按学校有关财务制度要求，由项目负责人签字、单位负责人审核签字，加盖单位盖章后，办理报销业务。

用专项经费购置的仪器设备，列入政府采购目录的，要按有关规定实行政府采购。

学校管理费用于对重点学科建设项目的评审、绩效考评等支出。

项目年度预算应确保按期完成，如确因特殊情况当年未完成的，按照学校专项经费管理有关规定，经申请批准后可结转下年继续使用，不得挪作他用。

**第六条**绩效考核

研究生院负责对重点学科建设项目的实施情况和专项基金的使用情况进行不定期监督检查，配合上级部门对项目实施情况进行绩效考核，考核结果作为确定后续专项资金支持力度的重要依据。

# 附件2：

# 山西大学硕士研究生指导教师管理条例

**（2014年1月修订）**

为了加强我校硕士研究生指导教师队伍建设，进一步规范硕士研究生指导教师的遴选、聘任和管理等工作，不断提高硕士研究生的培养质量，根据国务院学位委员会、教育部和山西省学位委员会的有关规定，结合我校具体情况，特制定本条例。

**第一章　遴　选**

**第一条**硕士研究生指导教师的遴选原则

（一）有利于为国家和地方经济建设、科技进步和社会发展培养高层次专门人才；

（二）有利于我校的学科建设和学科结构调整；

（三）有利于提高和保证研究生培养和学位授予质量；

（四）坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理。

**第二条**　硕士研究生指导教师的遴选条件

（一）拥护党的基本路线，热爱教育事业，熟悉国家有关学位与研究生教育的政策法规。治学严谨，作风正派，为人师表，教书育人，有良好的学术道德和师德，能认真履行导师职责。

（二）具有副教授以上技术职务或相当专业技术职务。初次申报硕士研究生指导教师或重新确认硕士研究生指导教师资格的人员年龄原则上不超过56岁，申请者应具有硕士学位。

（三）在本学科领域有稳定的研究方向和较高的学术造诣，教学、科研成绩突出。

（四）近三年来主持过省部级以上科研项目。目前有在研项目，科研经费比较充足，人文社会科学学科2万元以上，理科和农科5万元以上，工科和医科10万元以上。音体美特殊专长人才可不受经费限制。

（五）学术成果要求

1、申请学术学位硕士研究生导师，近五年来须在国内外核心学术期刊（执行我校科技处、社科处有关期刊认定规定）发表过系列学术论文，理工农医学科申请者须以第一作者或通讯作者发表过3篇以上系列学术论文，其中一篇SCI收录论文（工科EI）或获得一项国家发明专利授权；人文社科学科申请者作为第一作者须在CSSCI收录期刊发表过3篇以上系列学术论文，其中一篇一B级论文。

2、申请专业学位硕士研究生导师，近五年来须在所从事的领域实践性成果突出，有较高水平的技术革新或专题研究成果、调研报告、对策研究、政策评估、案例分析等，或相关的学术论文，或具有相关行业的执业资格证书。

（六）有丰富的教学经验，至少能开出一门以上研究生学位课程。

（七）身体健康，能进行正常的教学和科研工作，每年能保证有半年以上的时间在国内指导研究生。

（八）具有博士学位的教师如符合上述条件，也可申报硕士研究生指导教师。

**第三条**硕士研究生指导教师的遴选程序

（一）符合遴选条件的申请人向相关硕士学位授权学科所在单位提出书面申请，提交《山西大学硕士研究生指导教师资格审批表》（一式二份）及相应电子文档，并附上近5年最具有代表性的系列学术论文（2篇）、著作（1本）、基金资助证明、奖励证书等材料（一式一份）。

（二）经所在学科所属学位评定分委员会初步审查，提出推荐意见，报学校学位评定委员会办公室（研究生院学位办公室）。

（三）经研究生院审核，符合要求的申请者，由学校学位评定委员会正式发文予以公布，并上报山西省学位委员会备案。

**第四条**　硕士研究生指导教师遴选工作一般每年进行一次。申请人须在每年9月中旬以前提出申请，相关学科所属学位评定分委员会的初审和研究生院学位办公室的复审于每年9月底以前完成。

**第二章　招　生**

**第五条**　根据国家和地方经济建设、科技发展和学校学科建设总体规划、学科结构调整的需要，以及国家当年下达的硕士研究生招生指标，由研究生院确定各招生专业当年的硕士研究生招生数额。

**第六条**　由取得硕士研究生指导教师资格的教师填写《硕士研究生指导教师招生申请表》，根据在研科研经费提出本年度招生申请，培养单位会同研究生院对申请者招生资格进行审查，通过者在当年招生简章上予以公布。

**第七条**　硕士研究生招生工作实行导师和学生之间的双向选择，招到硕士研究生者填写《研究生导师指导学生情况登记表》。

**第八条**　我校导师采取评聘分离的管理制度，取得硕士研究生指导教师资格的教师，招到硕士研究生者为聘任，招不到者为不聘任。硕士研究生指导教师57岁为招收最后一届研究生的年龄界限。作为硕士研究生指导教师的任职年龄不得超过60岁。具有二级教授职务，主持在研国家级项目，可申请延退一个聘期，超过60岁的导师延退须主持国家级重点项目，或获得过国家级奖励。

**第九条**　严格控制导师指导硕士研究生的总数，导师指导在读学术型研究生的数量不超过10人。每位导师每年招生人数原则上不超过3名。

**第十条**　对科研经费较少，培养质量差的学科和导师，缩减硕士生招生规模，招生指标向优秀人才集中的优势和特色学科倾斜。

**第三章　职　责**

**第十一条**　硕士研究生指导教师必须履行以下职责：

（一）导师应了解掌握和贯彻执行国家教育部、山西省教育厅和学校有关研究生招生、学位与研究生教育等方面的各项政策、规章和制度。

（二）导师应为人师表，做到教书育人、科研育人。不仅要指导研究生的科研工作，而且要关心研究生的思想品德，并在严谨治学、学术道德和团结协作等方面对研究生严格要求，配合、协助研究生教育管理部门做好研究生的各项管理工作。

（三）导师应按照国家有关规定，参与研究生的招生、选拔工作（命题、阅卷及面试等），参与制定本学科的研究生培养方案，负责制定研究生的个人培养计划，并督促、检查实施。

（四）导师应给研究生提供学位论文所需的工作环境和研究经费，按照学校规定发放科研津贴和生活补助。

（五）导师应负责指导研究生选课，定期检查研究生的课程学习情况。承担研究生的教学任务，为研究生授课或举办专题讲座，编撰研究生教材。

（六）导师应指导研究生确定论文选题和进行科学研究，帮助研究生确定研究方向，指导研究生完成学位论文。负责修改、审定研究生的学位论文，对论文质量作出评价，并给出是否同意答辩的意见。

（七）导师应配合教育管理部门做好研究生中期考核和筛选工作。对品行不好、身心健康状况不佳或学习成绩不合格、不适合继续培养的研究生，导师有责任提出中止学习或其它处理意见。

（八）导师应协助有关部门做好毕业研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导工作，鼓励研究生到国家最需要的地方去，为国家经济建设、科技进步和社会发展做出贡献。

（九）导师应积极主动地开展研究生教育的研究工作，不断探索研究生培养、管理的新途径、新方法，不断总结经验和改进研究生的培养工作，探索有自身特色的研究生培养模式。

**第四章　管　理**

**第十二条**　为了确保建立一支素质优良、水平较高、结构合理、团结向上、充满活力的硕士研究生指导教师队伍，从根本上保证硕士研究生的培养质量，学校对硕士研究生指导教师实行定期工作考核、质量评估和动态管理机制。

**第十三条**　建立和完善硕士研究生指导教师信息数据库，数据库的主要内容如下：

（一）导师简况；

（二）指导硕士研究生情况；

（三）承担科研项目情况；

（四）论文标志性成果；

（五）主要获奖；

（六）科研经费总额；

以上各项内容按年度统计（上年9月1日至当年8月31日），每年更新数据报山西省学位委员会办公室备案。

**第十四条**　硕士学位授予学科的学术带头人和培养单位的领导要督促检查硕士研究生培养计划的落实，做好硕士学位论文中间阶段和最后阶段的质量检查和评估等工作。

**第十五条**　对新聘的硕士研究生指导教师，由研究生院负责组织岗前培训。所在学科的学术带头人及其他导师应对其工作给予指导和帮助，确保硕士研究生的培养质量。

**第十六条**　为推动学科渗透，促进交叉学科发展，学校鼓励硕士研究生指导教师开辟新的学科研究领域，允许硕士研究生指导教师根据自己学科专长申请转学科或跨学科担任硕士研究生导师：（1）申请转到另一学科，成为该学科硕士研究生指导教师；（2）申请同时成为另一学科的硕士研究生指导教师；导师跨学科招收硕士研究生的专业数目一般不超过两个。

**第五章　退　出**

**第十七条**　凡有下列情况之一者，减少硕士生招生任务：

（一）科研项目经费达不到人文社会科学学科1万元/生，理科、农科3万元/生，工科和医科8万元/生；

（二）在读硕士研究生超过规定的最高人数；

**第十八条**　凡有下列情况之一者，暂停硕士研究生指导教师的招生资格：

（一）在硕士研究生招生、培养和学位申请过程中存在违纪问题或发生重大失误，造成负面影响者；

（二）导师与研究生联合署名的科研成果中存在作假、剽窃、抄袭等问题，造成负面影响者；

（三）培养质量不过关，在山西省人民政府学位委员会办公室组织的硕士学位论文抽查中，有两名以上评委对抽查论文给出不合格评价者；

**第十九条**　凡有下列情况之一者，撤消硕士研究生指导教师的任职资格：

（一）因故被解除技术职务者；

（二）受党纪或政纪处分，为人师表形象受到影响，无法继续履行教书育人职责者；

（三）违背学术道德，违反有关保密规定，侵犯知识产权，滥用学术资源和学术影响，损害学生和学校的合法权益，给学校带来不良影响者；

（四）在学校有关部门组织的定期工作考核中，考核结果为不合格者；

（五）其他不符合硕士研究生指导教师条件者。

**第二十条**　硕士研究生指导教师不具备资格时尚未毕业的研究生转入同专业其他导师名下指导。

**第七章　附　则**

**第二十一条**　外单位人员拟申请我校硕士研究生指导教师，遴选条件和遴选办法与我校人员相同。

**第二十二条**　本条例由学校学位评定委员会批准执行并负责解释，同时报山西省人民政府学位委员会备案。

**第二十八条**　本条例自颁布之日起施行，学校原有关规定同时废止。

# 附件3：

# 山西大学博士研究生指导教师管理条例

**（2014年1月修订）**

**第一章　总　则**

**第一条**　为了加强我校博士研究生指导教师队伍建设，进一步规范博士研究生指导教师的遴选、聘任和管理等工作，不断提高博士研究生培养质量，根据国务院学位委员会和教育部的有关规定，结合我校具体情况，特制定本条例。

**第二条**　根据国家和地方经济建设、科技发展、社会进步的需要以及我校学科建设和学科结构调整的总体规划，按照“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则，有计划地进行博士研究生指导教师的选聘工作，建立和完善博士研究生指导教师的工作考核、质量评估和动态管理机制。

**第三条**　博士研究生指导教师是指导、培养博士研究生的重要工作岗位，而不是教授中一个固定层次和荣誉称号。博士研究生指导教师的资格审核、遴选和聘任由学校学位评定委员会组织实施。

**第二章　遴　选**

**第四条**　博士研究生指导教师的遴选条件

（一）拥护党的基本路线，热爱教育事业，熟悉国家有关学位与研究生教育的政策法规。治学严谨，作风正派，能为人师表，教书育人，有良好的学术道德和师德。团结群众，具有较强的组织协调能力，能认真履行导师职责。

（二）具有教授或相当专业技术职务。初次申报博士研究生指导教师或重新确认博士研究生指导教师资格的人员年龄原则上不超过56岁，申请者一般应具有博士学位。

（三）熟悉本学科领域学术研究工作的前沿情况，能独立从事创造性的研究工作，所从事的学术研究方向明确、稳定，有一定特色和优势。

（四）近三年来主持有"973"项目、"863"项目、国家自然科学基金项目、国家社科基金项目、教育部人文社会科学研究项目等国家级科研项目，并且人文社会科学学科的科研项目经费在10万元以上，理科、农科和医科20万元以上，工科30万元以上。

（五）近五年来在国内外核心学术期刊（执行我校科技处、社科处有关期刊认定规定）发表过高水平的系列学术论文，理工农医学科申请者作为第一作者或通讯作者须发表过5篇以上SCI核心期刊系列学术论文，其中至少有一篇发表在SCI核心期刊影响因子高区（一区和二区）；哲学社会科学学科申请者作为第一作者需在CSSCI收录期刊发表过5篇以上系列学术论文，其中至少有2篇一A或3篇一B。

（六）有培养研究生的经验，至少已完整培养过一届硕士研究生或在国内外协助指导过一届博士研究生。

（七）身体健康，能进行正常的教学和科研工作，每年能保证有半年以上的时间在国内指导博士研究生。

（八）具有博士学位的副教授（或相当专业技术职务者）如主持国家级重点项目，也可申报博士研究生指导教师。

**第五条**　博士研究生指导教师的遴选程序

（一）符合遴选条件的申请人向相关博士学位授予学科所在单位提出书面申请，提交《山西大学申请培养博士学位研究生指导教师简况表》，《山西大学博士研究生指导教师资格审批表》及相应的电子文档，并附上近五年有代表性的论文（5篇）、近三年基金资助证明、获奖证书等材料（一式三份）。

（二）经所在学科所属学位评定分委员会组织本学科专家评审组评议初审，向学校学位评定委员会提出推荐意见，报学校学位评定委员会办公室。

（三）经学科专家评审组评议符合要求的申请者，由学校学位评定委员会召开会议以无记名投票方式进行最后表决。申请者至少获得到会委员三分之二以上赞成票，其博士研究生指导教师的资格方可确认。

（四）学校学位评定委员会公示通过者名单，并在15日内接受个人或单位提出的异议或申诉。学校学位评定委员会负责对有关异议或申诉进行复议和仲裁。

（五）已具备博士生导师资格的外校导师申请转聘我校导师，应按正常程序申请，提供相关证明材料，在学位委员会会议上确认通过。

（六）公示无异议者，学校正式发文公布名单，并上报山西省学位委员会备案。

**第六条**　博士研究生指导教师遴选工作一般每两年进行一次。申请人须在当年4月中旬以前提出申请，学位评定分委员会的专家评审组评议初审和学校学位评定委员会办公室的复审于当年5月中旬以前完成，学校学位评定委员会进行的最后表决于当年6月底以前完成。

**第三章　招　生**

**第七条**　根据国家和地方经济建设、科技发展和学校学科建设总体规划、学科结构调整的需要，以及国家当年下达的博士研究生招生指标，由研究生院确定各招生专业当年的博士研究生招生数额。

**第八条**　由取得博士研究生指导教师资格的教师本人填写《博士研究生指导教师招生申请表》，根据近3年科研项目经费提出本年度招生申请，培养单位会同研究生院对申请者招生资格进行审查，通过者在当年招生简章上予以公布。

**第九条**　博士研究生招生工作实行导师和学生之间的双向选择，招到博士研究生者填写《山西大学指导博士研究生任务书》。

**第十条**　我校导师采取评聘分离的管理制度，取得博士研究生指导教师资格的教师，招到博士研究生者为聘任，招不到者为不聘任。博士研究生指导教师57岁为招收最后一届研究生的年龄界限，作为博士研究生指导教师的任职年龄一般不得超过60岁。具有二级教授职务，主持在研国家级项目，可申请延退一个聘期，超过60岁的导师延退须主持国家级重点项目，或获得过国家级奖励。

**第十一条**　严格控制导师指导博士研究生的总数，每位导师指导的在读研究生原则上不超过6人，每位导师每年招生人数最多2名。

**第十二条**　对科研任务相对不足，科研经费相对较少的学科和博士生指导教师，缩减博士生招生指标。

**第十三条**　对近五年承担国家重点（大）科研项目第一承担人、国家杰出青年科学基金获得者、国家优秀青年科学基金获得者，国家科技三大奖、教育部人文社会科学奖、山西省科学技术一等奖、山西省社会科学研究优秀成果一等奖的第一获奖人，院士、“长江学者”特聘教授、“三晋学者”特聘教授，全国优秀博士论文、提名论文指导教师和山西省研究生教育优秀导师，在博士生招生中给予适当倾斜支持。

**第四章　职　责**

**第十四条**　博士研究生指导教师必须履行以下职责：

（一）导师应了解掌握和贯彻执行国家教育部、山西省教育厅和学校有关研究生招生、学位与研究生教育等方面的各项政策、规章和制度。

（二）导师应为人师表，做到教书育人、科研育人。不仅要指导研究生的科研工作，而且要关心研究生的思想品德，并在严谨治学、学术道德和团结协作等方面对研究生严格要求，配合、协助研究生教育管理部门做好研究生的各项管理工作。

（三）导师应按照国家有关规定，参与研究生的招生、选拔工作（命题、阅卷及面试等），参与制定本学科的研究生培养方案，负责制定研究生的个人培养计划，并督促、检查实施。

（四）导师应给研究生提供学位论文所需的工作环境和研究经费，按照学校规定发放科研津贴和生活补助。

（五）导师应负责指导研究生选课，定期检查研究生的课程学习情况。承担研究生的教学任务，为研究生授课或举办专题讲座，编撰研究生教材。

（六）导师应指导研究生确定论文选题和进行科学研究，帮助研究生确定研究方向，指导研究生完成学位论文。负责修改、审定研究生的学位论文，对论文质量作出评价，并给出是否同意答辩的意见。

（七）导师应配合教育管理部门做好研究生中期考核和筛选工作。对品行不好、身心健康状况不佳或学习成绩不合格、不适合继续培养的研究生，导师有责任提出中止学习或其它处理意见。

（八）导师应协助有关部门做好毕业研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导工作，鼓励研究生到国家最需要的地方去，为国家经济建设、科技进步和社会发展做出贡献。

（九）导师应积极主动地开展研究生教育的研究工作，不断探索研究生培养、管理的新途径、新方法，不断总结经验和改进研究生的培养工作，探索有自身特色的研究生培养模式。

**第五章　管　理**

**第十五条**　为了确保建立一支素质优良、水平较高、结构合理、团结向上、充满活力的博士研究生指导教师队伍，从根本上保证博士研究生的培养质量，学校对博士研究生指导教师实行动态管理机制。

**第十六条**　建立和完善博士研究生指导教师信息数据库，数据库的主要内容如下：

（一）导师简况；

（二）指导博士研究生情况；

（三）承担科研项目情况；

（四）论文标志性成果；

（五）主要获奖；

（六）科研经费总额；

以上各项内容按年度统计（上年9月1日至当年8月31日），每年更新数据报山西省学位委员会办公室备案。

**第十七条**　博士学位授予学科的学术带头人和培养单位的领导要督促检查博士研究生培养计划的落实，做好博士学位论文中间阶段和最后阶段的质量检查和评估等工作。

**第十八条**　对新聘的博士研究生指导教师，由研究生院负责组织岗前培训。所在学科的学术带头人及其他导师应对其工作给予指导和帮助，确保博士研究生的培养质量。

**第十九条**　为推动学科渗透，促进交叉学科发展，学校鼓励博士研究生指导教师开辟新的学科研究领域，允许博士研究生指导教师根据自己学科专长申请转学科或跨学科担任博士研究生导师：（1）申请转到另一学科，成为该学科博士研究生指导教师；（2）申请同时成为另一学科的博士研究生指导教师；（3）申请一次性跨学科博士研究生指导教师资格（指博士研究生导师在其所跨学科仅限于一次的博士研究生招收和指导资格，以后若需在所跨学科招收和指导博士研究生，需重新向所跨学科学位评定分委员会提出申请）。导师跨学科招收博士研究生的专业数目一般不超过两个。

**第六章　退　出**

**第二十条**　凡有下列情况之一者，减少或暂停新的博士生招生任务：

（一）科研任务相对不足，近三年来没有主持“973”项目、“863”项目、国家自然科学基金项目、国家社科基金项目、教育部人文社会科学研究项目等国家级科研项目，或省部级，国际合作，横向重大项目；

（二）近三年科研项目经费达不到人文社会科学学科3万元/生，理科、农科7万元/生，医科和工科10万元/生；

（三）在读博士研究生超过规定的最高人数；

**第二十一条**　凡有下列情况之一者，暂停博士研究生指导教师的招生资格：

（一）在博士研究生招生过程中存在违纪问题或发生重大失误，造成负面影响者；

（二）在博士研究生培养过程中存在违纪问题或发生责任事故，造成负面影响者；

（三）导师与研究生联合署名的科研成果中存在作假、剽窃、抄袭等问题，造成负面影响者；

（四）培养质量不过关，在国务院学位委员会办公室组织的博士学位论文抽查中，有两名以上评委对抽查论文给出不合格评价者；

（五）连续三年没有主持过国家或省部级科研项目者。

**第二十二条**凡有下列情况之一者，撤消博士研究生指导教师的任职资格：

（一）因故被解除教授职务者；

（二）受党纪或政纪处分，为人师表形象受到影响，无法继续履行教书育人职责者；

（三）违背学术道德，违反有关保密规定，侵犯知识产权，滥用学术资源和学术影响，损害学生和学校的合法权益，给学校带来不良影响者；

（四）已具有博士生指导教师资格连续三年未招生的；

（五）在学校有关部门组织的定期工作考核中，考核结果为不合格者；

（六）其他不符合博士研究生指导教师条件者。

**第二十三条**　暂停或撤销博士研究生指导教师的招生资格须经校学位评定委员会投票表决，获得到会委员三分之二以上同意，其博士研究生指导教师资格方可暂停或撤销。

**第二十四条**因各种原因被撤消博士研究生指导教师任职资格的教师，至少三年后方可重新申请确认博士研究生指导教师资格。

**第二十五条**　博士研究生指导教师不具备资格时尚未毕业的研究生转入同专业其他导师名下指导。

**第七章　附　则**

**第二十六条**　外单位人员拟申请我校博士研究生指导教师，遴选条件和遴选办法与我校人员相同。

**第二十七条**　本条例由学校学位评定委员会批准执行并负责解释，同时报山西省人民政府学位委员会备案。

**第二十八条**本条例自颁布之日起施行，学校原有关规定同时废止。

# 附件4：

# 山西大学专业学位研究生校外兼职导师管理办法

为贯彻落实《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作的若干意见》（教研[2009]1号）和《教育部 人力资源和社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研[2013]3号）文件精神，规范专业学位研究生校外兼职导师的日常管理，明确校外兼职导师的权利义务，促进专业学位研究生“双导师”队伍的建设，制定本办法。

**第一条**　专业学位研究生校外兼职导师，是指接受山西大学学位评定委员会聘任，承担我校专业学位研究生课程教学、专业实践和论文写作指导等培养任务的非山西大学正式在编人员。

**第二条**　专业学位研究生实施“双导师制”，校外兼职导师作为第二导师，与校内第一导师共同完成专业学位研究生的培养任务。

**第三条**　校外兼职导师享有如下权利：

（一）享有山西大学硕士研究生导师的荣誉权；

（二）享有授课权和举办讲座的权利；

（三）享有指导研究生专业实践和学位论文写作的权利；

（四）享有参与本专业培养方案制定和修改的权利；

（五）享有参加专业学位研究生开题、论文评阅、预答辩、答辩等环节并发表意见的权利；兼职导师作为学位论文答辩组成员时，享有研究生论文答辩是否通过的投票权；

（六）在授课与指导研究生方面享有获得报酬的权利；

（七）其它应当享有的合法权益。

**第四条**　校外兼职导师应履行如下职责：

（一）校外兼职导师应遵守《中华人民共和国学位条例》及学校有关研究生培养、管理等方面的规定；

（二）校外兼职导师应当为人师表、教书育人，全面关心所指导研究生的政治思想、学术道德、专业实践水平和身心健康；

（三）校外兼职导师应按培养单位的要求和安排完成一定的教学任务。每一聘期内（3年）至少应承担1门课程的讲授任务，或每一学年至少举办2次专题讲座。

（四）校外兼职导师应与校内导师合作，每年至少承担1名专业学位研究生的指导和培养工作，但聘期内累计不超过5名。

（五）校外兼职导师应在力所能及的范围内，积极为专业学位研究生创造专业实践条件并指导研究生专业实践活动的开展。

（六）校外兼职导师应积极参与培养单位关于学位授予标准、培养方案、课程体系等方面的改革创新，提出专业学位研究生教育的合理化意见和建议。

**第五条**　各培养单位应根据全日制专业学位研究生培养规模和培养工作的实际需要确定校外兼职导师队伍的适度规模。并在每年制定新的招生简章时，将专业学位校外兼职导师一并列入简章。

**第六条**　专业学位校外兼职导师审批工作于每年6月集中进行。具体遴选办法参见《山西大学专业学位研究生校外兼职导师选聘办法》（山大研字〔2011〕3号）文件。

**第七条**　研究生院学位办建立校外兼职导师数据库，并于每年6月进行核查，对各培养单位申请延聘的校外兼职导师重新颁发聘书，对聘期已满且未申请延期的校外兼职导师解除聘任关系。

**第八条**　各专业学位研究生培养单位是兼职导师的具体管理单位，应对新聘任的兼职导师进行业务培训，使其熟悉研究生招生、培养、学位授予等方面的规章制度及本管理办法，同时应加强与所聘人员的联系，积极创造条件，使校外兼职导师能够开展实质性的工作，充分发挥他们的作用。

**第九条**　各培养单位发现校外兼职导师有不适合继续担任导师职务情况的，应及时向研究生院学位办书面报送有关材料，由研究生院决定注销该人员的兼职导师资格。

**第十条**　多方筹措经费，结合在研究生培养期间所承担的授课工作量和指导工作量向校外兼职导师发放津贴。

**第十一条**　所有全日制专业学位研究生必须严格执行“双导师”制度。各培养单位应在规定的选定导师环节将校内导师和校外兼职导师简介同时向学生公布，同时选定、同时上报。

**第十二条**　在职人员全日制攻读教育硕士教育管理领域、工商管理、公共管理、旅游管理、工程管理、工程硕士项目管理领域的，主要以自行推荐其所在单位符合兼职导师条件的人员担任校外兼职导师为主，并报研究生院学位办备案。该类导师学校不统一发放聘书，履职时间以该生在校攻读时间为限。没有工作单位的，也可由培养单位统一安排。

**第十三条**　在培养过程中校外兼职导师有调整的，应按照校内导师的有关规定履行相关手续。

**第十四条**　校内导师是专业学位研究生的第一责任人，应主动了解学生校外兼职导师的基本情况，加强与校外兼职导师的联系与合作。除首次学生选定导师后负责向校外兼职导师介绍学生基本情况外，校内导师应经常与校外兼职导师联系交流该学生的指导培养情况。

**第十五条**　本办法于2014年开始执行。

# 附件5：

# 山西大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生工作管理办法

**第一章　总 则**

**第一条**　为促进我校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（以下简称推免生）工作的健康发展，进一步提高招生工作质量，加大拔尖创新人才选拔培养力度，根据《全国普通高等学校推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法（试行）》（教学[2006]14号）以及《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅[2013]8号）文件精神，特制订《山西大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生工作管理办法》。

**第二条**　本办法所称免试，是指普通高校应届本科毕业生不必经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本办法所称推荐是指普通高等学校按规定对本校优秀应届本科毕业生进行遴选，确认其免初试资格并向招生单位推荐；本办法所称接收，是指招生单位对报考本单位的具有免初试资格的考生进行的复试和录取。

**第三条**　推免生工作应做到公开、公正、公平。校内推荐单位和接收单位均应制订科学、规范、明确的推荐标准、接收标准及公开透明的工作程序。

**第四条**　进行推荐和接收工作，应坚持德、智、体全面衡量、择优选拔。在对考生平时学习和科研能力综合测评基础上，突出对考生创新精神、创新能力和专业能力倾向等的考查。

**第五条**　提倡优势互补、加强交流，鼓励推免生在招生单位间及不同学科间的交流。

**第六条**　学校成立由校领导牵头，各有关职能部门负责人等组成的推免工作领导小组，负责本校推免工作。推荐工作事务由教务处负责，校内接收工作由研究生院负责。各有关单位应成立由有关负责人和教师代表组成的推免工作小组，负责制订推荐、接收工作细则并具体实施本单位推荐、接收工作。

**第二章　推 荐**

**第七条**　推免名额分配:

（一）推免名额按照攻读学位类型分为学术型推免名额和专业学位推免名额。学术型名额可用于推荐攻读学术学位研究生或专业学位硕士研究生，专业学位名额仅限用于推荐攻读专业学位硕士研究生。

推免名额按照接收单位分为向校内推荐（简称内推）的名额和向校外推荐（简称外推）的名额。各单位内推人数和外推人数之和不得超出学校下达的推免名额。

（二）学校根据国家下达的推免名额，结合各学院本科生人数及硕士招生专业等情况进行名额分配。物理基地班推免比例不少于专业人数的50%，初民实验班推免比例不少于专业人数的30%。

（三）各学院的推免名额，原则上应根据学生人数相对均衡地分配在各本科专业（特殊情况除外）

**第八条**　截至学校规定时间后，被确定的推免生如果无招生单位接收或本人放弃，则该推免生资格作废，名额不得转让。

**第九条**　学校从具备下列条件的学生中择优遴选推免生：

（一）纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含专升本、对口升学、独立学院学生）。

（二）具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康。

（三）勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀；学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向。

1、所有必修课均取得学分。按专业根据全部必修课平均学分绩点对学生进行排名，从排名前50%的学生中择优推荐。初民实验班单独排名，从排名前80%的学生中择优推荐。物理基地班不受以上排名限制。

2、达到学校规定的外语水平。

3、参加全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计大赛和“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛等获省级一等奖及其以上的学生，可优先推荐。

（四）诚实守信，学风端正，无任何考试作弊和剽窃他人学术成果记录。

（五）品行表现优良，无任何违法违纪受处分记录。

（六）对有特殊学术专长或具有突出培养潜质者，经三名以上本校本专业教授联名推荐，经学校推免工作领导小组严格审查，可不受综合排名限制，但学生有关说明材料和教授推荐信要进行公示。

**第十条**　推荐工作须完成以下程序：

（一）学校按照本办法的原则和规定，制订年度推荐工作实施办法，于推荐工作启动前向校内各学院公布。

（二）符合申请条件的学生，可向本学院提交申请，填写《山西大学推荐免试攻读硕士学位研究生资格申请表》，并提交相应的证明材料：

1、《山西大学推荐免试研究生申请表》；

2、本科成绩单；

3、国家外语水平考试成绩单复印件；

4、跟学术相关的各类获奖证书复印件各1份。

（三）学院按照规定，择优确定初选名单。

（四）学院将审定的名单在校内网站公示，公示期不少于10天。对有异议的学生，学院要查明情况，公布处理结果。未经公示的推免生资格无效。

　　通过上述程序的学生即取得推免生的资格。

**第十一条**外推学生如联系不到接收单位，在符合我校相关要求的情况下，可转为校内接收，但必须参加我校组织的复试且成绩合格；如因不符合上述要求，无法转为校内接收的，该生推免资格自动取消。

**第十二条**　校外接收单位原则上应是教育部直属的有博士学位授予权学科的院校、中科院和社科院的院所。

**第十三条**　学校鼓励推免生在不同学院、不同学科间的交流。各学院要充分尊重学生意愿，不得限制本学院推免生到其他单位就读。

法律硕士（非法学）从非法学专业中选拔，法学双学位学生优先。

**第十四条**　农村教育硕士推荐事宜另文规定。

**第十五条**　研究生支教团专项推免事宜由相关部门负责制订推荐选拔办法，由各招生单位组织复试。

**第三章　接 收**

**第十六条**　招生单位拟接收推免生数量应向社会公布，各招生专业必须留出一定名额用于招收统考学生。学术型推免生接收人数应尽可能向具有博士学位授予权且招收博士生的专业倾斜。

**第十七条**　学校鼓励各招生单位接收校外推免生，各招生单位不得以任何理由拒绝接收外校学生的申请。

**第十八条**　招生单位接收推免生按照以下程序进行：

（一）招生单位在网上公布接收推免生的具体要求和预计人数。

（二）具有推免生资格的考生，在规定时间内向报考的招生单位提交有关材料（详见第十条）。

（三）招生单位对推免生申请者的材料进行审查、评议，确定复试名单。复试名单应依据全部必修课平均学分绩点排名来确定。不同本科专业学生申请同一硕士专业时应按其所在本科专业相对排名位置（专业排名/专业人数）先后予以确定。名单确定后须向学生公布。

（四）招生单位应根据《山西大学接收推荐免试研究生复试办法》制订对推免生申请者的复试办法，规范程序和复试内容。经复试后确定拟录取名单，公示10天以上。并组织拟录取学生填写《推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生登记表》。

**第十九条**　接收单位将拟录取的推免生所有申请材料、《推免生分专业复试情况汇总表》、《拟录取推免生名单汇总表》、《推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生登记表》、《外推学生情况汇总表》、笔试试卷、面试封面、接收复试细则等材料在规定时间内报送至研究生院招生办公室。

**第二十条**　学校组织推免生体检（时间另行通知）。

**第二十一条**　学校将审定后的拟录取推免生名单报送山西省招生考试管理中心审批。

**第二十二条**　具有推免生资格的考生被录取后仍须凭校验码参加全国硕士研究生招生考试网上报名，并按规定及时到指定报考点予以现场确认。已确定的推免生不得再报名参加全国统招考试。

**第二十三条**　超过学校规定时限接收推免生的无效。没有《推免生登记表》的申请者不得受理其申请。未经复试的申请者不得录取。

**第二十四条**　入学前未取得学士学位或本科毕业证书，或受到处分的，取消录取资格。

**第四章　奖 励**

**第二十五条**　被我校录取的校内外推免生，在享受基本奖助学金的同时，可以享受推免生专项奖学金。

**第二十六条**　专项奖学金的奖励范围为当年被我校录取的校内外本科专业成绩排名前10%的推免生和985高校的推免生。

**第二十七条**　专项奖学金在入学后由学校一次性发放。

**第二十八条**　享受推免生专项奖学金中途退学的学生，以及在申请推免生的过程中有弄虚作假行为者，给予相应处分的同时,须将奖学金全额退还学校。

**第五章　管理与监督**

**第二十九条**　推荐及接收单位应加强管理，完善监督制度。推荐名单、复试名单、拟录取名单以及外推名单须在学院网站和公告栏内公示。没有进行公示的名单学校不予批准。涉及推免生工作的原则、方法、程序和结果等重要事项都应认真研究，集体决策。

**第三十条**　推荐及接收单位应将推免生政策规定、有关推免生资格、招收推免生名额、录取信息、考生咨询及申诉渠道等进行公开。

**第三十一条**　学校主管部门应当加强对各单位推免生工作的管理与监督。

**第三十二条**　对在申请推免生过程中弄虚作假的学生，一经发现，即取消推免生资格，对已录取者取消录取资格和学籍，由推荐单位按学生管理规定进行相应处理。

**第三十三条**　推荐及接收单位未按本办法实施的，由学校主管部门给予通报批评、减少推免生名额处理；情节严重者，给予停止该单位进行推免生工作的处理，并对直接主管人员和直接责任人员追究责任。违反《教育法》、《高等教育法》、《中华人民共和国学位条例》等以及其他法律法规的，依法严肃处理。

**第三十四条**　本办法自公布之日起试行。此前学校印发的有关推荐和招收免试攻读硕士学位研究生的文件，与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：

1、山西大学接收校内推荐免试研究生申请表

2、山西大学接收推荐免试研究生复试办法

3、山西大学推免生分专业复试情况汇总表

4、山西大学外推学生情况汇总表

5、山西大学拟录取推免生名单汇总表

6、推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生登记表

# 附件6：

# 山西大学研究生公共外语免修暂行管理办法

根据教育部《研究生外国语学习和考试的规定试行草案》的精神，结合我校研究生（包括博士生和硕士生）外国语学习的实际情况，制定本办法。

**第一条**　外国语是一门学位课程，是研究生的公共必修课。

**第二条**　根据修订后的研究生培养方案规定，硕士研究生开设英语写作、英语听说各一门，各2个学分，合计4学分，专业硕士学位研究生开设英语写作、英语听说各一门，合计3学分；博士研究生开设英语课一门，记4个学分。

**第三条**　符合以下条件之一的硕士、博士研究生可申请免修英语，并获得相应学分：

（一）参加了入学当年的硕士研究生全国统考，英语（201、204）或日语（203）成绩在70分（含）以上；

（二）TOEFL（IBT）成绩80分（含）以上（证书有效期内）；

（三）GRE成绩1300分（含）以上（旧）或310分（含）以上（新）（5年内有效）；

（四）GMAT成绩700分（含）以上（5年内有效）；

（五）WSK（PETS 5）考试合格（证书有效期内）；

（六）国家英语六级考试成绩425分（含）以上（3年内有效）；

（七）国家英语专业四级或八级考试合格；

（八）IELTS成绩达6分（含）以上（2年内有效）；

（九）日本语能力测试一级合格；

（十）本科或硕士阶段为外语专业并获得毕业证书，现攻读非外语专业的更高学位；

（十一）在以英语为授课语言的国外高等学校获得过学士以上学位（须经中国留学服务中心认证）。

**第四条**　申请免修的同学须下载并填写《山西大学研究生公共外语免修申请表》，带齐相关证明材料的原件和复印件，于每学期开学前到研究生院培养办公室办理免修手续（具体时间另行通知）。经审核通过后，由培养办公室在成绩表中登录“免修”，记4学分（专业硕士学位研究生记3学分），并注明免修原因。

**第五条**　在规定时间内未提交免修申请，已经参加上课的研究生，不论是否达到上述免修条件，不再接受办理免修。

**第六条**　公共外语免修的同学可以参加各类评奖，不受课程成绩“75”分的限制。

**第七条**　学校开设以“外语文献阅读和论文写作”为主要内容的专题讲座，作为选修课程供获得公共外语免修资格的研究生修读，切实提高这部分学生外语的实际应用能力。

**第八条**　各培养单位应鼓励和引导获得公共外语免修资格的同学加强专业外语的学习，要求在其攻读学位过程中，由导师指定相关学术文献进行阅读和翻译，鼓励研究生参加国际学术会议，组织和参加外语学术报告等，具体由研究生导师负责制定方案并予以考核。

**第九条**　本办法于2014年开始执行。

# 附件7：

# 山西大学关于加强研究生学习年限管理的规定

为进一步完善我校研究生学籍管理制度，督促在学研究生尽快完成学业，促进学校办学资源的有效利用，根据现行博、硕士研究生培养工作的相关规定，结合我校实际情况，本着稳步推进的原则，制定本规定。

**第一条**　基本学制

博士研究生基本学习年限为3-6年，其中，在职博士研究生一般为4年，硕博连读研究生一般为6年（含硕士阶段）。

全日制学术学位硕士研究生基本学习年限为3年，全日制专业学位硕士研究生为2或3年，非全日制攻读硕士学位的基本学习年限为2-3年，其中在校学习时间不得少于500学时。

**第二条**　研究生在基本学制内不能完成学业的，可以申请延长学习年限。

**第三条**　学校规定研究生的最长学习年限。最长学习年限为研究生在校学习的最长期限。硕士研究生最长不超过5年（2年制的硕士研究生不超过4年），博士研究生最长不超过8年，研究生在规定最长学习年限内仍未能完成学业的，不得再申请延期。

**第四条**　申请延长学习年限，必须已经完成课程学习、综合考试等培养环节，并且已完成开题报告，进入论文研究写作阶段。

**第五条**　延长学习年限的申请，由研究生本人和导师共同提出，培养单位主管负责人审核，于每年7月1日-7月15日期间报送研究生院培养办公室审批。

**第六条**　申请必须按年提交，每次申请延长期限为1年。

**第七条**　研究生申请延长学习年限的，应根据当年的收费标准向学校缴纳全年学费。延长期内学校不再提供助学金。

**第八条**　研究生在延长期内，一般不能申请休学。

**第九条**　研究生未在规定时间完成学业，又未按规定申请延长学习年限者，视为自动放弃学业。

**第十条**　学校对自动放弃学业以及在最长学习年限内未能完成学业的研究生，按其学业完成情况作出相应的结束学业的结论。

**第十一条**本规定于2014年开始执行。

# 附件8：

# 山西大学硕士学位授予工作规定

# （2014年1月修订）

**第一章　总　则**

**第一条**　根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校具体情况，特制订本规定。

**第二条**　山西大学授予的硕士学位按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、管理学、艺术学12个学科门类授予。在学校学位评定委员会做出授予学位的决定后，发给学位证书，并报国务院学位委员会备案。

**第三条**　根据《中华人民共和国学位条例》第二条规定的精神，凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度、热爱祖国、遵纪守法、品德良好、服从国家分配，并具有一定学术水平者，均可按本细则的有关规定，申请相应的学位。

**第四条**　申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

**第二章　学位申请人资格审查**

**第五条**　资格审查的主要内容和需要提交的相关材料：

（一）导师及研究生所在学科审核意见；

（二）成绩单；

（三）开题报告；

（四）科研成果原件；

（五）学位论文。

**第六条**科研成果要求

（一）在校期间，全日制学术型硕士研究生必须发表一篇与学位论文相关的学术论文，其中理工科刊物级别应为《中国科技论文统计源期刊》（中国科技核心期刊），或SCI收录期刊，或授权一项国家发明专利，文科刊物级别应为《中国社会科学引文索引期刊（CSSCI）》（含来源期刊，扩展版期刊，集刊及相关学科增补期刊），或《中文核心期刊目录总览》。

注：1、不包括书评、通讯、会议综述等非学术性文章和发表在杂志增刊的论文及国际会议论文；2、作者署名单位必须是山西大学，研究生第一作者或导师第一作者研究生第二作者。

（二）专业学位硕士研究生学位论文选题必须为实践性较强的题目，论文应包含技术革新或专题研究成果、调研报告、对策研究、政策评估、案例分析等与社会实践有关的某一方面的内容，也可以是学术性论文。

（三）进入山西省校企研究生教育创新中心从事研究和创新工作的在读硕士研究生，一般不再以在读期间是否发表学术论文作为考核指标。研究生在高校及企业导师的指导下参加企业的新产品、新工艺、新技术研发及关键、共性技术攻关，并以企业实际技术难题、技术创新项目为主要内容完成的学位论文，以及申请发明专利、完成产品设计或研究课题的总结报告的质量和水平，作为衡量能否毕业、授予学位的主要标准。

对未满足上述条件之一者，不得进行论文答辩。

**第七条**　如有下列情形之一者，不授予学位：

（一）在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改者；

（二）在课程考试和论文工作中，弄虚作假，作弊或剽窃他人成果，影响恶劣者；

（三）在校期间，受“记过”以上处分者。

**第八条**　开题报告包括论文题目、研究意义、国内外研究动态、主要研究内容、研究方法与技术路线、创新之处、参考文献等。开题报告答辩会要求本学科有关教师和研究生参加。

**第三章　学位论文评阅**

**第九条**　导师和培养单位提出熟悉研究生学位论文学术内容的专家名单，从中确定2人评阅论文。评阅人中至少有一位是山西大学及申请人所在单位以外的同行专家。研究生院随机抽取一定比例的研究生学位论文进行匿名评审。

**第十条**　评阅人应对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。评语内容包括：

（一）研究成果的理论意义和实践价值；

（二）研究方法的可行性；

（三）掌握基础理论、专业知识、研究方法和技能水平情况；

（四）结果的真实性和可靠性；

（五）创新之处；

（六）文献调研情况；

（七）学术道德与论文写作；

（八）不足之处及质询的问题；

（九）论文是否达到硕士研究生水平，是否同意答辩，是否同意授予硕士学位。

**第十一条**　论文评阅实行一票否决制。任何人不得以任何方式将自己的意见强加于评阅人。

**第四章　学位论文答辩**

**第十二条**　硕士学位论文答辩委员会

硕士学位论文答辩委员会一般由3-5人组成，成员要求具有高级职称，必须有外单位的有关专家参加（有博士点的学科不作此要求）。导师可以参加答辩委员会，但不能任主席。答辩委员会由3人组成时，导师不能任委员。答辩委员会的组成由学位评定分委员会负责审批，并报送研究生院备案。

学位论文答辩委员会负责审查硕士学位论文、组织答辩，就是否建议授予硕士学位作出决议，决议以不记名投票方式，经全体委员三分之二以上同意，报学位评定分委员会，学位评定分委员会以不记名投票方式经全体委员三分之二以上通过，报学校学位评定委员会审批，方可通过。对未通过的论文，各级评审委员会就是否同意在半年或一年以内加以修改，并重新答辩一次，应作出明确的决议（需经全体委员三分之二以上通过）。

指定一名教师任答辩委员会秘书，协助主席工作。

**第十三条**　答辩注意事项

（一）论文答辩前一天，在研究生公寓、研究生所在培养单位楼前及答辩地点张贴广告。内容包括：答辩人姓名、专业、论文题目、指导教师（职称）、答辩委员会成员（工作单位、职称）、答辩时间、地点等。

（二）答辩中每个单元时间（以半天计）原则上安排不多于7名研究生进行答辩。

（三）答辩结束后2日内，由答辩委员会秘书将“学位评定分委员会意见”、“硕士学位申请书”、“答辩记录”、“表决票”、“评阅书”、学位论文（三本）和论文的中英文摘要（单独打印一份）、学位论文电子文档等交研究生院学位办公室。

**第十四条**　学位论文答辩会程序

（一）学位论文答辩委员会主席宣布开会，介绍答辩委员会委员和秘书；

（二）答辩秘书介绍研究生个人简历、论文评阅书内容、课程与学分、发表论文情况；

（三）研究生报告论文主要内容，时间一般在30分钟；

（四）答辩委员提问；

（五）研究生答辩；

（六）休会；

（七）答辩委员会投票讨论决议并提出是否通过毕业论文答辩和是否授予硕士学位；

（八）复会，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议；

（九）答辩结束。

**第十五条**　论文答辩的组织接待工作由各培养单位负责安排落实，不得由学位申请人作答辩委员会的组织和接待工作。

**第五章　附　则**

**第十六条**　本规定由研究生院负责解释。

**第十七条**　本规定自发布之日起施行。

# 附件9：

# 山西大学博士学位授予工作规定

# （2014年1月修订）

**第一章　总　则**

**第一条**　根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校具体情况，特制订本规定。

**第二条**　山西大学授予的博士学位，按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学9个学科门类授予。在学校学位评定委员会做出授予学位的决定后，发给学位证书，并报国务院学位委员会备案。

**第三条**　根据《中华人民共和国学位条例》第二条规定的精神，凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度、具有一定学术水平的公民、积极为社会主义建设服务、热爱祖国、遵纪守法、品德良好、服从国家分配。均可按本细则的有关规定，申请相应的学位。

**第四条**　申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

**第二章　学位申请人资格审查**

**第五条**　博士学位论文的基本要求

（一）论文应体现作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学和专门技术上做出创造性的成果。

（二）论文应反映作者在本学科掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

（三）论文应在导师指导下由博士研究生本人独立完成。博士学位论文必须是一篇（或由一组论文组成的）系统的、完整的学术论文。

**第六条**　申请博士学位的程序

导师审核 → 所在学科专业审核 → 研究生院审核 → 论文印刷 → 提交研究生院学位办公室学位论文四本 → 论文评阅 → 提交研究生院学位办公室答辩时间、地点和答辩委员会组成人员名单并领取答辩所需材料 → 组织答辩 → 学位评定分委员会评审 → 上交研究生院学位办公室答辩材料和学位评定分委员会意见 → 学校学位评定委员会评审 → 公示 → 学位授予 → 领取毕业证书和学位证书。

**第七条**　博士学位申请人资格审查

（一）博士研究生资格审查由研究生院负责。符合答辩资格的博士研究生需要提供如下材料：

1、导师及研究生所在学科审核意见；

2、成绩单；

3、开题报告；

4、中期考核表；

5、在校期间科研成果目录；

6、科研成果原件；

7、学位论文

（二）科研成果要求

在校期间，理工科博士研究生必须在本学科统计源核心期刊发表三篇以上与学位论文相关的系列学术论文，其中理科至少有一篇属于SCI核心期刊影响因子高区论文（一区和二区），或两篇属于SCI核心期刊论文，工科至少有一篇属于SCI核心期刊影响因子高区论文，或者一篇SCI核心期刊论文和一篇一级学科主学报（EI收录）的论文。哲学社会科学学科博士研究生必须在本学科《中国社会科学引文索引期刊（CSSCI）》来源期刊至少发表与学位论文相关的系列学术论文三篇，其中至少有一篇一A级，或两篇一B级。

注：

1、不包括书评、通讯、会议综述等非学术性文章，发表在杂志增刊的论文及国际会议论文。

2、作者第一署名单位必须是山西大学，研究生第一作者或导师第一作者研究生第二作者，至少有一篇为研究生独立作者或第一作者。

3、校内主办刊物上发表的论文最多可计一篇。

4、SCI扩展期刊上发表的论文必须提供由国家一级科技查新单位出具的被SCI收录的检索证明。

5、期刊级别执行我校科技处、社科处有关期刊认定的规定。

6、国家发明专利授权等同于发表一篇SCI核心期刊的论文，最多可计一篇。

对不符合以上条件者，不能进行论文答辩。

（三）如有下列情形之一者，不授予学位：

1、在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改者；

2、在课程考试和论文工作中，弄虚作假，作弊或剽窃他人成果，影响恶劣者；

3、在校期间，受“记过”以上处分者。

**第三章　学位论文评阅**

**第八条**博士学位论文在答辩前三个月送同行专家评阅。

**第九条**　博士学位论文全部匿名评阅，研究生院委托第三方机构遴选3-5位评阅专家对博士学位论文进行评阅。评阅专家要求985院校、国家重点学科、国家重点实验室的博士生导师担任。

**第十条**　评阅人应对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。评语内容包括：

（一）研究成果的理论意义和实践价值；

（二）研究方法的可行性；

（三）掌握基础理论、专业知识、研究方法和技能水平情况；

（四）结果的真实性和可靠性；

（五）创新之处；

（六）文献调研情况；

（七）学术道德与论文写作；

（八）不足之处及质询的问题；

（九）论文是否达到博士研究生水平，是否同意答辩，是否同意授予博士学位。

**第十一条**　论文评阅实行一票否决制。任何人不得以任何方式将自己的意见强加于评阅人。

**第四章　学位论文答辩**

**第十二条**　学校一般在每年的6月份和11月份集中安排两次学位论文答辩。毕业论文答辩和学位论文答辩同时进行。

**第十三条**　博士学位论文答辩

（一）博士学位论文答辩委员会委员由5-9位教授或相当职称的专家组成，委员中必须包括三分之一以上外单位的专家，应聘请本学科的博士研究生指导教师参加。导师可作为答辩委员会委员，但不得任主席。

（二）论文评阅人与答辩委员会委员一般不得重复。

（三）本学科指定一名教师（讲师以上）任答辩秘书，协助主席做好学位论文答辩工作。

（四）答辩前，评阅人的姓名和评阅意见应对博士生保密，并密封传递。答辩时，应宣读评阅人的评阅意见。

（五）答辩委员会负责审查博士学位论文、组织答辩，就是否建议授予博士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体委员三分之二以上同意，报学位评定分委员会。分委员会全体委员经过讨论，三分之二以上委员同意，报学校学位评定委员会审批，方可通过。

（六）对博士学位论文答辩不合格者，答辩委员会和分委员会应就是否同意在半年或一年内加以修改，并重新答辩一次，作出明确的决议（需经全体委员三分之二以上通过）。

（七）论文答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到了硕士学位的学术水平，而申请人又尚未获得过该学科的硕士学位，可作出授予硕士学位的决议。

**第十四条**　答辩注意事项

（一）博士学位的论文答辩应公开举行，答辩前应将答辩时间、地点上报研究生院。答辩前一天，在研究生公寓、研究生所在培养单位楼前及答辩地点张贴广告。内容包括：答辩人姓名、专业、论文题目、指导教师（职称）、答辩委员会成员（工作单位、职称）、答辩时间、地点等。

（二）答辩中每个单元时间（以半天计）原则上安排不多于3名博士研究生进行答辩。

（三）答辩结束后2日内，由答辩委员会秘书将“学位评定分委员会意见”、“博士学位申请书”、“答辩记录”、“表决票”、“评阅书”、学位论文（三本）和论文的中英文摘要（单独打印一份）、学位论文电子文档等交研究生院学位办公室。

**第十五条**　学位论文答辩会程序

（一）学位论文答辩委员会主席宣布开会，介绍答辩委员会委员和秘书；

（二）答辩秘书介绍研究生个人简历、论文评阅书内容、课程与学分、发表论文情况；

（三）博士研究生报告论文主要内容，时间一般在60分钟；

（四）答辩委员提问，每位委员提问应不少于5个问题。

（五）研究生答辩，时间应不少于30分钟；

（六）休会；

（七）答辩委员会投票讨论决议并提出是否通过毕业论文答辩和是否授予硕士学位；

（八）复会，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议；

（九）答辩结束。

**第十六条**　论文答辩的组织接待工作由各培养单位负责安排落实，不得由学位申请人作答辩委员会的组织和接待工作。

**第五章　附　则**

**第十七条**　本规定由研究生院负责解释。

**第十八条**　本规定自发布之日起施行。

# 附件10：

# 山西大学研究生优秀学位论文奖励办法

# （2014年1月修订）

**第一条**为进一步提高我校学位与研究生教育质量，促进高层次创新人才脱颖而出，提升学位论文水平，并为山西省优秀学位论文和全国优秀博士学位论文的评选工作奠定基础，特制定本办法。

**第二条**　学校优秀学位论文的评选每年6月份进行，评选范围为本学年年度内授予博士学位、硕士学位的学位论文。学校优秀学位论文名单由校学位评定委员会表决通过。

**第三条**　山西省优秀学位论文和全国优秀博士学位论文的评选，根据山西省学位委员会、国务院学位委员会和教育部的相关文件要求，从学校优秀学位论文中择优推荐申报。

**第四条**奖励对象

获得全国优秀博士学位论文的作者及其指导教师；获得全国优秀博士学位论文提名的作者及其指导教师；获得山西省优秀博士学位论文的作者及其指导教师；获得山西省优秀硕士学位论文的作者及其指导教师；获得学校优秀博士学位论文的作者及其指导教师；获得学校优秀硕士学位论文的作者及其指导教师。

**第五条**　奖励额度

每篇全国优秀博士学位论文奖金总额为40万元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励20万元人民币。

每篇荣获全国优秀博士学位论文提名的论文奖金总额为16万元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励8万元人民币。

每篇山西省优秀博士学位论文的论文奖金总额为1万元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励5千元人民币。

每篇山西省优秀硕士学位论文的论文奖金总额为2千元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励1千元人民币。

每篇学校优秀博士学位论文的论文奖金总额为2千元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励1千元人民币。

每篇学校优秀硕士学位论文的论文奖金总额为1千元人民币，其中论文作者和指导教师各奖励500元人民币。

**第六条**　奖金发放

获奖论文奖励可重复计算，研究生院负责安排奖金发放有关事宜。学校优秀学位论文奖金每年7月份由学校一次性发放，山西省优秀学位论文奖励和全国优秀博士论文奖励根据山西省学位办和国务院学位办下达的获奖名单由学校一次性发放。

如获奖研究生指导教师非一人时，奖金分配办法由其自行协商解决。

**第七条**　本办法自公布之日起开始实施。

**第八条**本办法由山西大学研究生院负责解释。

山西大学毕业生就业工作考核奖励办法

山大就业字〔2014〕1号

2014年3月28日

为贯彻落实国务院、教育部、山西省政府、省教育厅有关就业工作文件精神，进一步加强我校毕业生就业工作，健全就业指导服务体系，完善“校院两级、以学院为基础”的毕业生就业工作机制，积极引导和激励各学院做好毕业生就业工作，使我校毕业生就业工作走上科学化、规范化、制度化的管理轨道，确保毕业生就业率、就业质量稳步提高，特制定《山西大学毕业生就业工作考核奖励办法》、《山西大学就业工作考核内容及评分标准》。

一、考核目的

高校毕业生就业工作，关系到学校的生存和发展，关系到广大学生和人民群众的切身利益。高校毕业生就业状况，已成为衡量高校教学质量，评估高校办学水平的一项核心指标，这就对高校毕业生就业工作提出了更高的要求。因此，我校开展毕业生就业工作考核，是适应高校毕业生就业工作面临的新形势，进一步加强毕业生就业工作，完善就业工作机制，实现毕业生最大限度就业的重要措施。各学院要充分认识做好毕业生就业工作的重要性，把毕业生就业工作摆在更加突出重要的位置，切实保证组织领导，把考核过程作为提高就业工作管理和服务水平、加强学科建设和专业结构调整、促进学院长足发展的过程。在认真总结就业工作做法和经验基础上，明确目标任务，落实工作责任，推动毕业生就业工作再上新台阶。

二、考核内容

根据国家有关规定，结合学校实际，制定《山西大学毕业生就业工作考核内容及评分标准》，考核内容包括组织领导、规范管理、就业信息化建设、就业创业指导、工作研究、市场建设、工作实绩和特色工作八项指标。具体考核项目详见《山西大学毕业生就业工作考核内容及评分标准》。

三、考核步骤

考核工作于每年9月份分三个阶段进行。

第一阶段：9月1日至10日，学院自查。各学院依据《山西大学毕业生就业工作考核内容及评分标准》，认真进行自查，根据各考核指标完成情况写出自查总结报告和自评结果，报学校就业指导中心。

第二阶段：9月11日至20日，学校考核。学校组织有关人员组成毕业生就业工作考核工作组。考核工作组根据《山西大学毕业生就业工作考核内容及评分标准》听取各学院工作汇报，查看相关记录和数据统计资料，认真进行考核，写出考核报告。

第三阶段：9月21日至30日，意见反馈。学校考核工作结束后，考核工作组将进行工作总结，将考核结果向学校领导汇报，并向各学院进行反馈。

四、考核奖励

毕业生就业工作奖励以本年度各学院毕业生就业工作考核结果为依据。考核结果前六名的学院为优秀，其中一等奖一名，二等奖二名，三等奖三名，另设毕业生就业工作先进个人奖和毕业生就业工作激励奖。对考核结果前6名的学院和对评选推荐的就业工作先进个人，学校给予奖励表彰。

**1、毕业生就业工作一等奖**

名额：一名

基本条件：毕业生就业工作考核结果名列全校第一的学院。

奖励：学校颁发奖牌或证书，颁发就业奖励经费5000元。

**2、毕业生就业工作二等奖**

名额：二名

基本条件：毕业生就业工作考核结果名列全校第二、三的学院。

奖励：学校颁发奖牌或证书，颁发就业奖励经费3000元。

**3、毕业生就业工作三等奖**

名额：三名

基本条件：毕业生就业工作考核结果名列全校第四、五、六的学院。

奖励：学校颁发奖牌或证书，颁发就业奖励经费2000元。

**4、毕业生就业工作先进个人奖**

毕业生就业工作先进个人，由获奖学院和职能部门各推荐一名事业心、责任心和服务意识强，毕业生就业工作实绩突出的同志，授予“毕业生就业工作先进个人”称号，学校颁发获奖证书。

**5、毕业生就业工作激励奖**

为鼓励学院积极做好毕业生考研和协议签约率的提高，所有学院按每就业一名学生（升学+协议签约+国家项目）奖励20元。

就业工作考核结果要与招生计划适当挂钩。对就业率连续两年低于60%的专业，调减招生计划直至停招。学校把对各学院就业工作考核的结果作为考核各学院工作的重要内容和指标，因工作失误给学校工作造成损失者，该学院及其从事就业工作的人员，不得评选为就业工作先进集体和先进个人。

6、就业工作奖励经费，用于就业工作相关事项使用。

五、组织领导

1、考核工作在学校毕业生就业工作领导组统一领导下进行，具体工作由毕业生就业指导中心负责实施。

2、各学院要在院毕业生就业工作领导小组领导下，负责本学院自查工作，自查报告要求学院主要领导签发。

3、学校考核工作组由毕业生就业指导中心、学生处、研工处、教务处、文、理科各两个学院人员组成。

六、附则

1、本办法自文件下发之日起实行；

2、本办法解释权归山西大学毕业生就业指导中心。

山西大学研究生“三助”工作管理办法

山大研工字[2014]1号

2014年4月11日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步完善研究生资助体系，切实提高我校研究生待遇，结合我校实际情况，特制订本管理办法。

**第二条** 本办法中的 “三助”是指面向全校设置的教学助理（简称“助教”）、管理助理（简称“助管”）和科研助理（简称“助研”），简称“三助”。

**第三条** “三助”工作由研究生工作部（处）具体组织实施。

**第四条** 研究生“三助”岗位设置遵循“按需设岗、公开招聘、择优聘用、任期考核”原则。

**第二章 基本条件和原则**

**第五条** 应聘“三助”岗位的研究生，应为政治思想优良、工作责任心强、身体健康、学有余力的全日制在校研究生。考试成绩不合格或违反校规校纪受处分者不得申请。

**第六条** 研究生承担“三助”工作应征得导师同意，并签署意见。

**第七条** 在“助教”“助管”两种岗位中，每位申请者每学期只能应聘其中一个岗位。

**第八条** 研究生兼任助教或助管工作，不得影响正常课程学习。

**第三章 岗位职责与岗位设置**

**第九条** “助教”：承担本科生公共基础课或专业基础课的作业批改、讲评、辅导、答疑等工作；试卷的批改和讲评工作；实验准备、指导等教辅工作以及实习课程的指导等教学任务。

**第十条** “助管”：承担各类教学管理、科研管理、行政事务管理或思想教育管理的辅助工作。

**第十一条** “助研”：承担导师安排的科研及相关的辅助性任务。

**第十二条** 岗位设置

全校研究生“助教”岗位设置指标按照在校全日制研究生总人数的4%左右确定，“助管”岗位设置指标按照在校全日制研究生总人数的6%左右确定。“助研”岗位由导师根据科研任务及课题需要确定。

**第十三条** “助教”岗位由教务处根据教学工作实际需要设置。各学院（中心、所）需在每学期结束前两周将下学期所需“助教”岗位设置计划（包括工作岗位、任务、时间、要求）报教务处审核。

**第十四条** “助管”岗位由人力资源处根据管理工作实际需要设置。各培养单位、管理部门需在每学期结束前两周将下学期所需 “助管”岗位设置计划（包括工作岗位、任务、时间、要求）报人力资源处审核。

**第十五条** 硕士研究生“助研”岗位由导师根据科研任务及课题需要设置，博士研究生原则上均上“助研”岗位，报所在培养单位备案。

**第十六条** 教务处、人力资源处将审核结果汇总后，在每学期结束前一周将设岗计划送交研究生工作部（处）。

**第四章 岗位申请与聘用**

**第十七条** “助教”“助管”岗位的申请和聘用程序

（一）研究生工作部（处）在每学期初向全校研究生公布“助教”“助管”工作岗位、任务、时间、要求、待遇。

（二）研究生根据岗位要求及其个人情况填写《山西大学研究生“助教”、“助管”岗位申请表》（附件1）。

（三）各聘用单位对应聘者进行面试，提出是否聘用的意见，并将聘任结果公示。

（四）受聘研究生与聘用单位签订聘用协议，并上报研究生工作部（处）批准备案，聘期一般为1学期。

**第十八条** “助研”岗位申请和聘用程序

“助研”岗位由导师自行聘用，聘用情况报培养单位备案，聘期一般为1学年。

**第五章 经费来源与资助标准**

**第十九条** 经费来源

“助教”“助管”岗位经费由学校出资。“助研”岗位经费由导师出资。

**第二十条** 资助标准

参加“三助”岗位工作、经考核合格的研究生发给“三助”津贴。“三助”津贴的发放标准为：

硕士：助教津贴为1000元/生/月

助管津贴为1000元/生/月

助研津贴为不低于500元/生/月（人文社科）和600元/生/月（理工类）

博士： 助研津贴为不低于1000元/生/月（人文社科）和1500元/生/月（理工类）

**第六章 岗位考核与津贴发放**

**第二十一条** 岗位考核

“助教”“助管”工作一般按学期考核。由研究生在每学期结束前第三周向聘用单位递交《山西大学研究生“助教”、“助管”任期考核表》（附件2）,聘用单位在每学期结束前两周内完成对聘用研究生的考核。“助研”工作由导师自行考核。

**第二十二条** 考核结果分为优秀、合格与不合格三个等级。凡在受聘期间违反校规校纪、不认真履行岗位职责或不能胜任岗位工作的，均视为考核不合格，报研究生工作部（处）备案。考核不合格的研究生将不得参与以后的“助教”“助管”岗位申请。

**第二十三条** 津贴发放

各聘用单位在每学期末将“助教”“助管”的考核结果报研究生工作部（处），经研究生工作部（处）审核后，由计财处统一发放到研究生银行卡中。“助研”津贴由导师自行发放。

**第七章 附 则**

**第二十四条** 本办法自发布之日起开始实施。

**第二十五条**  本办法由山西大学研究生工作部（处）负责解释。

关于下发《山西大学研究生国家助学金发放  
办法》等规定的通知

山大研字〔2014〕5号

2014年6月30日

为贯彻落实《教育部、国家发展改革委员会、财政部关于深化研究生教育改革的意见》精神，推进研究生生源质量保障工程建设，进一步完善我校研究生奖助体系，根据研究生收费制度改革的要求，学校制定了《山西大学研究生国家助学金发放办法》、《山西大学推免硕士研究生专项奖学金发放办法》和《山西大学硕博连读研究生专项奖学金发放办法》，现予以下发。请各研究生培养单位学习宣传并遵照执行。

特此通知

附件：

1、《山西大学研究生国家助学金发放办法》

2、《山西大学推免硕士研究生专项奖学金发放办法》

3、《山西大学硕博连读研究生专项奖学金发放办法》

**附件1**

# 山西大学研究生国家助学金发放办法

　　为保证我校研究生专心致力于学业，促进研究生培养质量不断提高，根据国家有关规定，研究生普通奖学金调整为研究生国家助学金，现就有关事宜规定如下：

一、资助对象及条件

山西大学研究生国家助学金资助对象为全日制研究生（不含定向就业生）。包括硕士生和博士生。

接受资助的研究生必须全脱产在校学习，要求将全部人事档案、组织关系在规定时间内转入山西大学。未在规定时间内转入档案的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃接受资助资格。

二、资助年限

研究生助学金按基本学制范围内（专业学位硕士生2或3年，学术学位硕士生3年；一般博士生3年，硕博连读博士生4年。）实际在校学习时间发放。基本学制期满仍不能毕业的研究生不再享受助学金。

助学金发放按1年10个月计。

三、资助标准

博士研究生的资助标准为每生每月1000元。

硕士研究生的资助标准为每生每月600元。

四、管理办法

研究生助学金由计财处根据研究生院提供的符合条件的学生名单按月直接发放到学生个人的银行账户中。

有下列情形之一者，停发助学金：

1．休学期间的学生；

2．受警告和警告以上处分，在相应处分期内的学生（处分解除后处分期内的助学金不再补发）；

3．档案转出学校的学生。

五、本办法从2014级研究生开始执行。

六、本办法由研究生院负责解释。

**附件2**

# 山西大学推免硕士研究生专项奖学金发放办法

为进一步提高我校研究生的生源质量，加大接收推免生比例，学校决定在硕士生基本奖助学金之外设立推免硕士研究生专项奖学金。

一、奖励对象

奖励对象应为符合以下条件，且第一志愿报考我校并被我校录取的非定向就业推免硕士研究生：

1、我校及与我校水平相当院校本科专业成绩排名前10％的推免生，以及985高校、教育部直属高校和教育部批准设立研究生院高校的推免生。

2、奖励对象报到注册时须将全部人事档案、组织关系等转入我校。

二、奖励名额及金额

1、奖励名额为符合上述条件的所有推免硕士研究生数。

2、奖励金额为0.8万元/生×基本学制。

三、管理办法

1、“与我校水平相当院校”由研究生院等相关部门负责确定。

2、推免硕士研究生奖学金名单由研究生院根据有关条件审核确定。

3、获奖学生名单在校园网上进行公示，公示期为５天。学生对获奖名单有异议的，可在公示期内以书面形式向研究生院申诉。研究生院组织专家进行专门研究并予以答复。

4、推免硕士研究生奖学金在入学后由学校分年度发放。

5、享受推免硕士研究生奖学金的学生如中途退学，须将奖学金全额退还学校。

6、对在申请推免生过程中弄虚作假的学生，一经发现，对已录取者取消录取资格和学籍，并追缴所获奖金。

四、本办法自2014级硕士研究生开始执行。

五、本办法由研究生院负责解释。

**附件3**

# 山西大学硕博连读研究生专项奖学金发放办法

为进一步提高我校博士研究生的生源质量，鼓励优秀硕士生通过硕博连读方式攻读博士学位，学校决定在博士生基本奖助学金之外设立硕博连读生专项奖学金。

一、奖励对象

1、奖励对象为我校全日制硕士研究生通过硕博连读方式被本校当年录取并注册报到的博士生。

2、奖励对象须是非定向就业学生。报到注册时须将全部人事档案、组织关系等转入我校。

二、奖励名额及金额

1、奖励名额为符合上述条件的硕博连读博士生数。

2、奖励金额为1万元/生×基本学制。

三、管理办法

1、专项奖学金名单由研究生院根据相关条件审核确定。

2、获奖学生名单在校园网上进行公示，公示期为５天。学生对获奖名单有异议的，可在公示期内以书面形式向研究生院进行申诉。研究生院组织专家进行专门研究并予以答复。

3、硕博连读研究生专项奖学金在入学后由学校分年度发放。

4、对中途退学以及在录取过程中弄虚作假的学生，一经发现，给予相应的处分，并将所获奖金及证书退还学校。

四、本办法自2014级博士研究生开始执行。

五、本办法由研究生院负责解释。

关于印发《山西大学招收攻读博士学位研究生工作管理办法》等管理制度的通知

**山大研字〔2014〕8号**

**2014年9月16日**

各研究生培养单位：

为进一步贯彻落实《教育部 国家发展改革委员会 财政部关于深化研究生教育改革的意见》精神，全面提升研究生培养质量，结合本校教学、科研实际情况，经过全面调研和充分论证，学校补充完善和重新修定了关于研究生招生、培养、学位授予等方面的管理制度，现予以下发。请各研究生培养单位认真学习并遵照执行。

特此通知。

附件：

1、山西大学招收攻读博士学位研究生工作管理办法

2、山西大学招收攻读硕士学位研究生工作管理办法

3、山西大学博士研究生培养工作规定

4、山西大学学术学位硕士研究生培养工作规定

5、山西大学专业学位硕士研究生培养工作规定

6、山西大学研究生教务管理工作规定

7、山西大学研究生成绩管理办法

8、山西大学硕士研究生专业实践管理办法

**附件1**

# 山西大学招收攻读博士学位研究生工作管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强对招收攻读博士学位研究生工作的管理，提高博士生选拔质量，确保招生工作科学、规范、公平和安全，依据《全国招收攻读博士学位研究生工作管理办法》，制订本管理办法。

**第二条** 学校招收攻读博士学位研究生是为了培养德智体全面发展，在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，具有独立从事科学研究工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性成果的高级专门人才。

**第三条**博士研究生招生工作严格执行教育部和山西省招生考试管理中心有关招生政策和规定，坚持德智体全面衡量、择优录取、保证质量、宁缺毋滥和按需招生的原则，本着为国家选拔优秀人才和对考生负责的宗旨，依法行政、依法治考、依法招生，努力创造公平、公正、公开、有利于选拔拔尖创新人才的招生工作环境。

**第四条**招生学科、专业必须经学校批准。

**第五条**博士研究生招生考试分初试和复试两个阶段进行。初试和复试都是博士研究生招生考试的重要组成部分。初试和复试均由学校自行组织。

**第二章 管理机构及其职责**

**第六条**研究生招生日常管理机构为山西大学研究生招生办公室。其主要职责是：

（一）按照教育部关于招生工作的方针、政策、规定、办法和省招生考试管理中心的补充规定以及本单位根据实际情况制订的实施细则，开展招生工作。

（二）合理确定必要的人员编制，配备一定数量的专职人员负责招生工作，并组织培训招生工作人员。

（三）根据国家确定的招生计划和社会需求等，组织制订本单位的分学科（类别）、专业（领域）的招生方案。

（四）组织编制公布招生简章（含招生专业目录）。在招生简章中按相关规定公布本单位各专业学费标准和奖助办法。

（五）组织命题、评卷、复试、体检、思想政治素质与道德品质考核和录取等工作，并做好相应的安全保密工作。

（六）按有关规定做好本单位招生信息公开工作。

（七）审核考生报考资格,并做好考生的信息安全保密工作。

（八）开展招生宣传、咨询和研究工作。

（九）依法维护考生和招生工作人员的合法权益。

（十）受理考生申诉，依法依规查处考试招生中的有关问题。

（十一）对入学新生思想政治、业务水平和身体健康状况等进行全面复查。

**第三章 招生计划**

**第七条**学校根据国家下达的招生计划、生源、就业、培养能力和培养质量等情况，确定专业及导师招生人数。

**第八条**博士生招生计划按就业方式分为定向就业和非定向就业两种类型。定向就业博士生按定向协议就业；非定向就业博士生按所在招生单位推荐、本人与用人单位双向选择的办法就业。

**第九条**所有纳入招生计划的全日制博士研究生都要缴纳学费，国家和学校通过设立奖学金、助学金、助学贷款、三助岗位、绿色通道等制度，建立多元奖助体系，支持博士研究生完成学位，提高研究生待遇水平。

**第四章　招生方式**

**第十条** 博士研究生招生方式包括普通招考和硕博连读两种:

（一）普通招考：指招生单位面向符合报考条件的人员进行考试选拔博士生的招生方式。

（二）硕博连读：指招生单位从本单位已完成规定课程学习，成绩优秀，且具有较强创新精神和科研能力的在学硕士生中择优遴选博士生的招生方式。拟进行硕博连读的学生需根据招生单位规定提出申请，并通过招生单位组织的博士生入学考试或考核，被录取后才能进入博士阶段的学习。

**第五章　报名**

**第十一条** 以普通招考方式报考博士生的基本条件是：

（一）拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向，热爱祖国，愿意为社会主义现代化建设服务，遵纪守法，品行端正。

（二）硕士研究生毕业或已获硕士学位的人员；应届硕士毕业生（最迟须在入学前毕业或取得硕士学位）；获得学士学位6年以上（含6年，从获得学士学位之日算起到博士生入学之日）并达到与硕士毕业生同等学力的人员。

（三）身体和心理健康状况符合规定的体检要求；

（四）有至少两名所报考学科专业领域内的教授（或相当专业技术职称的专家）的书面推荐意见。

（五）非应届硕士毕业报考人员和和跨学科报考人员须已在报考学科或相近研究领域的期刊上至少发表一篇学术论文（第一作者），或已获得省部级及以上级别与报考学科相关的科研成果奖励（排名前3名）。其中理工科刊物级别应为《中国科技论文统计源期刊》（中国科技核心期刊），或SCI收录期刊，或授权一项国家发明专利；文科刊物级别应为《中国社会科学引文索引期刊（CSSCI）》（含来源期刊，扩展版期刊，集刊及相关学科增补期刊），或《中文核心期刊目录总览》。注：不包括书评、通讯、会议综述等非学术性文章和发表在杂志增刊的论文及国际会议论文。

（六）以同等学力身份报考的人员，须具有中级以上技术职称，而且已在报考学科或相近研究领域的全国核心期刊上发表两篇以上学术论文（第一作者）。

（七）现役军人报考博士生的要求及办法，按解放军总政治部有关规定办理。

**第十二条**　以硕博连读方式报考博士生的基本条件是：

（一）符合第十二条中第（一）、（三）、（四）各项的要求。

（二）一般要求通过国家英语六级考试或小语种四级考试。  
　　（三）本校已完成规定的课程学习和考核，成绩优秀，对学术研究有浓厚兴趣，具有较强创新精神和科研能力的在学学术型硕士研究生。  
　　（四）拟申报专业原则上应与硕士期间所学专业一致。

**第十三条** 普通招考博士报名时间为每年3月上旬，考试时间为每年5月中旬，具体时间以当年招生简章公布的时间为准。硕博连读报名安排在普通招考报名之前进行，具体时间以当年公布的时间为准。

**第十四条**　现为委托培养或定向培养的应届毕业硕士研究生、拟报考定向培养的考生以及原为委托培养或定向培养硕士研究生，现正在履行合同中服务年限的在职人员考生，须先征得委托培养或定向培养单位的同意方可报名。考生与所在单位或委托、定向单位因报考问题引起的纠纷而造成不能复试或无法录取，后果由考生自己负责。

**第十五条**符合报考条件的报考人员须按照学校要求办理报名手续，并在规定期限内向学校提交下列材料：

（一）普通招考

1．攻读博士学位研究生报考登记表。

2．专家推荐书。

3．学位学历证书复印件（应届毕业生必须在入学前补交，报名时须提交学生证复印件）或证明书。

4．身份证复印件。

5．硕士学位论文和评阅书。

6．最高学历阶段的学习成绩单。

7．非应届硕士毕业报考人员、跨专业报考人员以及同等学力报考人员须提交学术论文、科研成果奖励证书或项目批准等相关证明材料的原件和复印件。以同等学力身份报考的人员还须提交技术职务证书。

（二）硕博连读

1．山西大学硕博连读申请表。

2．专家推荐书。

3．身份证复印件。

4．学习计划。

5．硕士研究生成绩单。

6．已发表或待发表的成果复印件。

7．外语等级证书复印件。

8．本科毕业证书及学位证书复印件。

**第十六条**报名包括网上报名和现场确认两个阶段。普通招考考生须按规定缴纳报考费。考生报名时须签署《考生诚信考试承诺书》。

**第十七条**考生应按要求在报名网上准确填写报名信息。考生因网报信息填写错误、填报虚假信息而造成不能考试或录取的，后果由考生本人承担。

**第六章 命 题**

**第十八条**博士研究生入学考试的命题工作由学校自行组织。

**第十九条**命题的其它要求见《山西大学博士研究生入学考试命题要求》。

**第七章　考试与评价**

**第二十条**博士研究生考试的初试及复试时间由研究生院确定并公布。

**第二十一条**　初试的科目为思想政治理论（已获硕士学位者和应届硕士毕业生可以免试）、外国语（不含听力）和至少两门专业课。考试方式均为笔试。每科考试时间为3小时，满分为100分。同等学力考生加试（笔试）两门本专业硕士学位主干课程。除进行笔试外，各学科还可以进行其他方式的考核。

**第二十二条** 学校根据招生计划及考生成绩情况，按照一定的比例划定考生进入复试的初试成绩要求，公布复试名单、办法和程序，组织考生复试。复试内容主要包括对考生学术水平的考查、思想政治素质和品德考核及体格检查等。

**第二十三条**  各招生单位应组织不少于五人以上的本学科副教授职称（含）或相当专业技术职务以上专家组成复试小组，对参加复试的考生进行学术水平考查。

**第二十四条** 复试小组根据专业培养目标的要求，通过面试等形式考查考生综合运用所学知识的能力、科研创新能力、对本学科前沿领域及最新研究动态的掌握情况等，并对考生进行外国语能力测试。复试中还应参考考生的申请材料，对其进行综合测评，判断考生是否具备博士培养的潜能和素质。

**第二十五条** 复试程序要规范，要有现场记录、成绩和评语。复试结果应及时告知考生本人。若招生单位认为需对考生进一步考查时，可再次安排复试。复试小组要对复试结果负责。

**第八章 评 卷**

**第二十六条**博士研究生初试和复试评卷工作由研究生院统一组织，各学科具体负责。

评卷登分结束后，由研究生院负责公布考生各科考试成绩，考生若对考试成绩有异议，可在成绩公布一周内到研究生院填写查卷申请，由研究生院统一组织专门人员复查，考生本人不得查阅试卷。查卷范围仅限于错评、漏评、合分错误，宽严问题一律不予涉及。复查结果由研究生院通知考生本人。

**第二十七条** 评卷的其它要求见《山西大学研究生入学考试评卷工作实施细则》

**第二十八条**博士研究生入学考试成绩计算办法：

（一）硕士研究生毕业、具有硕士学位考生，记分办法为：

考生成绩 =初试总成绩／3×40%＋复试成绩×60%

（二）同等学力考生，记分办法为：

考生成绩=初试总成绩／4×30%＋加试课程总成绩／2×10%＋复试成绩×60%

**第九章 录 取**

**第二十九条**招生单位要按照“择优录取、保证质量、宁缺毋乱”的原则进行录取工作。招生单位对本单位的博士生录取结果负责。

**第三十条** 各单位应根据招生计划、参照考生的申请材料审查和评价结果、考生的初试和复试成绩成绩，以及思想政治素质和品德考核结果、体检结果等做出综合判断，提出拟录取名单，报学校招生工作领导小组审定后予以公示。

**第三十一条**新生应按时报到。因特殊原因不能按时入学报到者，须以局面形式向学校请假说明。无故逾期2周不报到者，取消入学资格。应届毕业考生入学时未取得国家承认的相应学位学历证书者，取消录取资格。

**第十章 违规处理**

**第三十二条**在博士生招生考试中有违规或弄虚作假等行为的，按《国家教育考试块规处理办法》及相关规定严肃处理。对在校生，应通知其所在学校，由其所在学校按有关规定给予处分，直到开除学籍；对在职考生，应通知考生所在单位，由考生所在单位视情节给予党纪或政纪处分。构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第三十三条**有关部门应及时将作弊考生的有关情况通报其所在学样或单位，并记入考生的诚信档案和人事档案，作为其今后升学和就业的重要参考依据。对在当年博士生招生考试中作弊的考生，下一年度不允许报考。

**第三十四条**对在招生工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊或者违反有关规定给招生工作造成损失的人员，由学校有关部门根据有关法律、法规和规章追究责任。

**第十一章　其它事项**

**第三十五条**试题在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家机密级事项管理。答案及评分参考在考试结束后到使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

**第三十六条**在培养过程中经招生单位认定不适合继续攻读博士学位，但具备攻读硕士学位基本条件的博士生，经招生单位审核批准后可按硕士研究生模式培养。

**第三十七条** 本办法由研究生院负责解释。

**第三十八条** 本办法自发布之日起施行。

**附件2**

# 山西大学招收攻读硕士学位研究生工作管理办法

**第一章　总　则**

**第一条**　为进一步加强对我校硕士学位研究生招生录取工作的管理，保证硕士研究生的入学质量和招生工作的顺利进行，根据教育部全国硕士学位研究生招生工作管理规定，制定本办法。

**第二条**　学校招收硕士生，是为了培养热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵纪守法，品德良好，具有服务国家服务人民的社会责任感，掌握本学科坚实的基础理论和系统的专业知识，具有创新精神、创新能力和从事科学研究、教学、管理等工作能力的高层次学术型专门人才以及具有较强解决实际问题的能力、能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。

**第三条**　硕士研究生招生坚持按需招生、德智体全面衡量、择优录取和宁缺毋滥的原则。

**第四条** 招生单位及其招生学科（类别）、专业（领域）必须经学校批准。

**第五条**招生对象主要为国家承认学历的应届本科毕业、本科毕业以及具有与本科毕业同等学力的中国公民。

**第六条**全国硕士研究生招生考试分初试和复试两个阶段进行。初试和复试都是硕士研究生招生考试的重要组成部分。初试由国家统一组织，复试由学校自行组织。

初试方式分为全国统一考试、联合考试、单独考试以及推荐免试。

全国统一考试是指部分考试科目由教育部统一命题，其他考试科目由招生单位自命题的考试。

联合考试是指教育部批准招生单位在特定学科（类别）、专业（领域）的部分（或全部）考试科目联合（或统一）命题的考试。

单独考试是指经教育部批准的部分招生单位，为符合特定报名条件的在职人员单独命题的考试。

推荐免试是指依据国家有关政策，对部分高等学校按规定推荐的本校优秀应届本科生，及其他符合相关规定的考生，经确认其免初试资格，由招生单位进行复试考核的选拔方式。

**第七条**全国统一命制的试题在启封并使用完毕前按国家绝密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家绝密级事项管理；招生单位联合命制和自行命制的试题在启封并使用完毕前按国家机密级事项管理，答案及评分参考在考试结束前按国家机密级事项管理。答案及评分参考在考试结束后至使用完毕前按国家秘密级事项管理。考生答卷（含答题纸、答题卡，下同）在成绩公布前按国家秘密级事项管理。

**第八条**硕士研究生按其学习方式分为全日制硕士研究生和非全日制硕士研究生两种。

**第二章 管理机构及其职责**

**第九条**学校成立校领导牵头的研究生招生工作领导小组，负责按照教育部关于招生工作的方针、政策、规定、办法和省招生考试管理中心的补充规定以及本单位根据实际情况制订的实施细则，开展招生工作。

**第十条**　研究生招生日常管理机构为山西大学研究生招生办公室，办公室配备一定数量的专职人员负责招生工作。其主要职责为：

（一）组织培训招生工作人员。

（二）根据国家核定的招生规模和社会需求，组织制订本单位的分学科（类别）、专业（领域）的招生方案。

（三）组织编制公布招生简章和招生专业目录。在招生简章中按相关规定公布本单位各专业硕士研究生学费具体标准和奖助办法。

（四）按有关规定做好本单位招生信息公开工作，并对公开的信息进行解释。

（五）开展招生宣传、咨询和研究工作。

（六）审核考生的报考资格。

（七）组织命题、评卷、复试、体检、思想政治素质与道德品质考核和录取等工作，并做好相应的安全保密工作。

（八）做好考生的信息安全保密工作。

（九）对入学新生思想政治、业务水平和身体健康状况等进行全面复查。

（十）依法维护考生和招生工作人员的合法权益。

（十一）接受考生的申诉，负责作必要的解释，依法依规查处考试招生中的有关问题。

**第三章 招生计划**

**第十一条**学校根据国家下达的招生计划、社会需求和办学条件，确定各学科（类别）、各专业（领域）的招生人数。

**第十二条**硕士研究生招生计划按就业方式分为定向就业和非定向就业两种类型。定向就业按定向合同就业；非定向就业按所在招生单位推荐、本人与用人单位双向选择的办法就业。

**第十三条**所有纳入国家计划的全日制硕士研究生都要缴纳学费，国家和学校通过设立奖学金、助学金、助学贷款、三助岗位、绿色通道等制度，建立多元奖助体系，支持硕士研究生完成学业，提高硕士研究生待遇水平。

**第四章 报 名**

**第十四条**报名参加全国硕士研究生招生考试的人员，须符合下列条件：

（一）中华人民共和国公民。

（二）拥护中国共产党的领导，愿为社会主义现代化建设服务，品德良好，遵纪守法。

（三）身体健康状况符合国家和招生单位规定的体检要求。

（四）考生必须符合下列学历等条件之一：

1、国家承认学历的应届本科毕业生（录取当年９月１日前须取得国家承认的本科毕业证书。含普通高校、成人高校、普通高校举办的成人高等学历教育应届本科毕业生，及自学考试和网络教育届时可毕业本科生）。

2、具有国家承认的大学本科毕业学历的人员。

3、获得国家承认的高职高专毕业学历后满2年（从毕业后到录取当年9月1日，下同）或2年以上，达到与大学本科毕业生同等学力，且符合招生单位根据本单位的培养目标对考生提出的具体业务要求的人员；

4、国家承认学历的本科结业生，按本科毕业生同等学力身份报考；

5、已获硕士、博士学位的人员；

在校研究生报考须在报名前征得所在培养单位同意。

**第十五条**报名参加全国专业学位硕士研究生招生考试的，按下列规定执行。

（一）报名参加法律硕士（非法学）专业学位硕士研究生招生考试的人员，须符合下列条件：

1、符合第十四条中的各项要求。

2、之前所学专业为非法学专业（普通高等学校本科专业目录法学门类中的法学类专业[代码为0301]毕业生、专科层次法学类毕业生和自学考试形式的法学类毕业生等不得报考）。

（二）报名参加法律硕士（法学）专业学位硕士研究生招生考试的人员，须符合下列条件：

1、符合第十四条中的各项要求。

2、之前所学专业为法学专业（仅普通高等学校本科专业目录法学门类中的法学类专业[代码为0301]毕业生、专科层次法学类毕业生和自学考试形式的法学类毕业生可以报考）。

（三）报名参加工商管理硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士、工程硕士中的项目管理、教育硕士中的教育管理专业学位硕士研究生招生考试的人员，须符合下列条件：

1、符合第十四条中第（一）、（二）、（三）各项的要求。

2、大学本科毕业后有3年以上工作经验的人员；或获得国家承认的高职高专毕业学历后，有5年以上工作经验，达到与大学本科毕业生同等学力的人员；或已获硕士学位或博士学位并有2年以上工作经验的人员。

（四）报名参加除法律硕士（非法学）、法律硕士（法学）、工商管理硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士、工程硕士中的项目管理、教育硕士中的教育管理外的其他专业学位硕士研究生招生考试的人员，须符合第十四条中的各项要求。

**第十六条**报名参加单独考试的人员，须符合下列条件：

（一）符合第十四条中第（一）、（二）、（三）各项的要求。

（二）取得国家承认的大学本科学历后连续工作４年以上，业务优秀，已经发表过研究论文（技术报告）或者已经成为业务骨干，经考生所在单位同意和两名具有高级专业技术职称的专家推荐，定向就业本单位的在职人员；或获硕士学位或博士学位后工作2年以上，业务优秀，经考生所在单位同意和两名具有高级专业技术职称的专家推荐，定向就业本单位的在职人员。

我校学术学位各学科和专业学位中的工程硕士、农业推广硕士、中药学硕士等3个专业学位类别可设置单独考试。

**第十七条**经本科毕业学校（具有开展推免工作资格的高校）选拔并确认资格的推免生（包括“研究生支教团”推免生），须在国家规定时间内登录“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”（网址：<http://yz.chsi.com.cn/tm>）填报志愿并参加复试。规定截止前仍未落实接收单位的推免生不再保留推免资格。已被招生单位接收的推免生，不得再报名参加全国统考。

凡按规定可接受应届本科毕业生报考的学科（类别）、专业（领域）均可接收推免生。

**第十八条**报名包括网上报名和现场确认两个阶段。所有参加硕士研究生招生考试的考生须进行网上报名，并到报考点现场确认网报信息、缴费和采集本人图像等相关电子信息。

所有考生均应对本人网上报名信息进行认真核对并确认。报名信息经考生确认后一律不作修改。因考生填写错误引起的一切后果由其自行承担。

**第十九条**学校根据考生报考信息和教育部的规定，确定考生的考试资格。

**第二十条**报考点由省招生考试管理中心确定并公布。报考点接受考生咨询，办理报名手续，安排考场，组织考试。

**第二十一条**　考生应在规定时间内登录“研招网”自行下载打印《准考证》。准考证正反面在使用期间不得涂改，考生凭下载打印的《准考证》及居民身份证参加考试。

**第二十二条**考生报名时须签署《考生诚信考试承诺书》。

**第五章 命 题**

**第二十三条**全国统考和全国联考科目的命题工作由教育部考试中心统一组织；统考科目考试大纲由教育部考试中心统一编制，联考科目考试大纲由教育部考试中心或教育部指定相关机构组织编制，自命题科目的命题工作由学校自行组织。

**第二十四条**单独考试初试科目设置与相应学科专业全国统考初试科目设置相同，单独考试的各考试科目选用全国统考试题。

**第二十五条**　其它命题要求见《山西大学硕士研究生入学考试命题要求》。

**第六章 初 试**

**第二十六条**全国硕士研究生招生考试的初试日期和时间由教育部公布。

**第二十七条**学校按教育部的有关规定确定考试科目并使用相关试题。

**第二十八条**初试每科考试时间一般为3小时。初试方式均为笔试。

**第二十九条**初试的组织工作按照教育部的相关文件执行。

**第七章 评 卷**

**第三十条**全国统考科目的评卷工作由省招生考试管理中心在教育部考试中心指导下统一组织。全国联考科目的评卷工作由教育部委托有关单位组织进行。

**第三十一条**学校成立评卷工作领导小组，加强对评卷工作的领导和管理；建立健全评卷工作系列规章制度，特别是评卷工作责任制度、责任追究制度和评卷工作质量监督保证制度；要逐步完善评卷教师的聘任机制，保证评卷工作的需要。

**第三十二条**学校聘请有关教师承担各学科评卷工作，招生单位有责任和义务按学校要求选派所需评卷教师，无正当理由不得推辞拒绝。

**第三十三条**　评卷的其它要求见《山西大学研究生入学考试评卷工作实施细则》。

**第三十四条**学校在评卷结束后，应将自命题科目的成绩在规定时间上报省招生考试管理中心。

**第三十五条**考生成绩由学校在教育部规定时间内向考生公布。考生对评卷结果有异议,可以依程序申请成绩复查，具体的复查办法按照教育部相关考务文件执行。

**第八章 复 试**

**第三十六条**复试是硕士研究生入学考试的重要组成部分，用于考查考生的创新能力、专业素养和综合素质等，是硕士研究生录取的必要环节，复试不合格者不予录取。

教育部制定并公布参加全国统考和联考考生进入复试的基本分数要求。学校以国家基本分数要求为基础，确定本单位考生进入复试的要求。

**第三十七条**复试一般采取差额形式，差额比例一般按照120%左右掌握，生源充足的招生单位，可以适度扩大差额复试比例。

**第三十八条**学校在复试前对考生的居民身份证、学历证书（以报名现场确认截止日期前所获得的文凭为准）、学历学籍认证报告、学生证等报名材料原件及考生资格进行严格审查，对不符合规定者，不予复试。

对考生的学历（学籍）信息有疑问的，考生须在规定时间内提供权威机构出具的认证证明。

**第三十九条**学校对拟接收的推免生必须在网上报名结束前1周完成复试及接收手续。复试工作由学校按照教育部有关规定实施。

**第四十条**同等学力考生在复试中须加试至少两门与报考专业相关的本科主干课程。加试科目不得与初试科目相同。加试方式为笔试。报考法律硕士（非法学）、工商管理硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士的同等学力考生可以不加试。

**第四十一条**会计硕士、图书情报硕士、工商管理硕士、公共管理硕士和旅游管理硕士的思想政治理论考试由招生单位在复试中进行，成绩计入复试总成绩。

**第四十二条**外国语听力及口语测试均在复试中进行，由招生单位自行组织，成绩计入复试总成绩。

**第四十三条**招生单位认为有必要时，可对考生再次复试。

**第四十四条**考生体检工作在复试阶段组织进行。

**第九章　调 剂**

**第四十五条**调剂工作的具体要求和程序由学校按教育部录取政策确定并公布。

**第十章　录　取**

**第四十六条**招生单位根据本单位招生计划、复试录取办法以及考生初试和复试的成绩、思想政治表现和身体健康状况等，择优确定拟录取名单。录取工作要依法保护残疾考生的合法权益。拟录取名单经研究生院招生办公室审核、主管校长批准后上报山西省招生考试管理中心。批准后由研究生院招生办公室寄发考生录取通知书。

**第四十七条**学校鼓励各招生单位留出部分招生计划用以接受校内外推荐免试研究生。

**第四十八条**被录取的新生，经考生本人申请和研究生院同意后可以保留入学资格，工作1至2年，再入学学习。

**第四十九条**新生应按时报到。不能按时报到者，须有正当理由和有关证明，并向招生单位请假。无故逾期2周不报到者，取消入学资格。应届本科毕业生考生入学时未取得国家承认的本科毕业证书者，取消录取资格。

**第十一章 违规处理**

**第五十条**对在报名、初试、复试、录取中有违规或作弊行为的考生，学校视不同情况根据国家有关法律、法规和教育部有关规定给予处理。对弄虚作假者（含推荐免试生），不论何时，一经查实，即按有关规定取消报考资格、录取资格或学籍。

**第五十一条**对在全国硕士研究生招生考试中违规或作弊的考生，按照《国家教育考试违规处理办法》严肃处理。对严重作弊的在校生，由其所在学校按有关规定给予处分，直至开除学籍；对严重作弊的在职考生，有关部门将通知考生所在单位，由考生所在单位视情节给予党纪或政纪处分。构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第五十二条**相关单位应将考生在硕士研究生招生考试中的违规或作弊事实记入《国家教育考试诚信档案》，并将考生的有关情况通报其所在学校或单位，记入考生人事档案，作为其今后升学和就业的重要参考依据。

**第五十三条**对在招生工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊或者违反有关规定给招生工作造成损失的人员，由学校有关部门根据有关法律、法规和规章严肃追究责任。

**第十二章　附　则**

**第五十四条**现役军人报考我校硕士研究生按照解放军总政治部的有关规定执行。招收港澳台人士、外籍人士为硕士研究生的管理办法由教育部另文通知。

**第五十五条**本办法由研究生院招生办公室负责解释。

**第五十六条**　本办法自发布之日起施行。

**附件3**

# 山西大学博士研究生培养工作规定

**第一章　总　则**

**第一条**　根据《中华人民共和国学位条例》及国家教育部有关文件精神，结合我校的具体情况，特制定本暂行规定。

**第二章　培养目标**

**第二条**　较好地掌握马克思主义的基本原理，坚持党的基本路线，热爱祖国，遵纪守法，品德良好，学风严谨，具有较强的事业心和献身精神，积极为社会主义现代化建设服务。

**第三条**　掌握本学科坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；熟练掌握一门外国语；具有独立从事科学研究和教学工作的能力，在科学或专门技术上做出创造性的成果。

**第四条**　身体健康。

**第三章　研究方向**

**第五条**　研究方向的设置要适应经济建设和社会发展的需要。鼓励拓宽专业研究领域，设置跨学科的研究方向，以促进新兴学科、交叉学科和应用学科的建立和发展。

**第六条**　每个二级学科设置的研究方向不超过3个。研究方向的名称既要体现该学科的本质，又要科学规范。

**第七条**　研究方向力求稳定，如确需变更和调整，需由本学科学术带头人提出申请并经该学科学术委员会集体讨论，研究生院审核，学校学术委员会批准后实施。

**第四章　学习年限**

**第八条**　博士研究生基本学习年限一般为3年，在职博士研究生一般为4年，硕博连读研究生一般为6年（含硕士阶段）。在规定基本年限内，未达培养要求的，可以申请延长学习年限，但博士阶段最长学习年限不得超过8年。博士研究生未在规定时间内完成学业，又未按规定申请延长学习年限者，视为自动放弃学业，学校对自动放弃学业的以及在最长学习年限内未能完成学业的研究生，按其学业完成情况作出相应的结束学业的结论。延长学习年限的学生须按学年交纳延长期学费。

**第五章　课程设置**

**第九条**　博士研究生须在第一学年内修满12-16个学分，课程包括公共基础课（思想政治理论和外国语）、专业方向课和选修课。公共基础课与专业方向课为必修课程。学分分配：公共基础课6学分，其中外国语4学分，思想政治理论2学分；专业方向课4-8学分；选修课2学分。

（一）公共基础课

1、思想政治理论：2学分

中国马克思主义与当代。

2、外语课：4学分

（二）专业方向课

其课程设置一般包括三个方面：一是拓宽专业基础需要的基础理论课和实验课；二是为进入学科前沿或结合研究课题需要的理论专著、文献专题等课程；三是适应学科交叉，学习有关跨学科的课程。要注意解决好博士研究生和硕士研究生阶段学位课程的衔接和区分。

（三）选修课

各培养单位根据需要，可以设置一定数量的选修课程。

**第十条**　为保证培养质量，跨专业入学和以同等学力入学者必须补修与本学科相关的硕士课程（2-4门）。补修课程不计学分。

**第十一条**　以上所有课程须有教学大纲。教学大纲内容包括课程名称、学时、学分、授课方式、教学方法与教学手段、实践教学环节、考核方式、课程主要内容、教学目的与要求、参考书目、适用专业等。

**第六章　课程考核**

**第十二条**　必修课程必须进行考试，考试方式由学位评定分委员会决定，评分采用百分制，成绩达到70分以上者，方可取得相应的学分。

**第十三条**　一门必修课不及格，允许重修一次，两门必修课不及格，终止学习。

**第十四条**　课程考核的其它规定详见《山西大学研究生教务管理规定》中课程考核部分。

**第七章　教学、科研实践**

**第十五条**　博士研究生在校期间必须通过教学、科研实践环节。教学、科研实践经考核合格者，分别记1学分。

**第十六条**　教学实践的形式可以是试讲、辅导、领导课堂讨论、指导实验、指导学年论文（课程设计）、辅助指导毕业论文（毕业设计）等。

**第十七条**　科研实践可参加导师或导师指定的课题组的科研项目，并完成规定的工作任务。

**第十八条**　博士研究生的教学、科研实践与“三助”（助教、助研、助管）工作相结合，各培养单位根据各学科的特点和博士研究生的情况，确定采取何种形式，并根据有关规定具体负责安排、检查、指导和考核。

**第八章 中期考核**

**第十九条**　中期考核一般在博士研究生入学后的第二学年的第二学期末进行。

**第二十条**　博士研究生中期考核小组成员由3-5名同行高级职称专家组成。

**第二十一条**　中期考核的内容和要求是：

（一）思想政治方面要通过综合考察学生的个人思想小结、考核小组的评语、基层党组织的意见等，对学生的政治立场和思想水平作出评定。

（二）业务方面应检查各门课程学习情况及考试成绩,并进行学科综合考试。学科综合考试的内容应包括基础理论、专业知识、相关学科知识、学科前沿知识，同时考察其科研能力。学科综合考试的方式可由各培养单位自行决定，按合格和不合格两级评定成绩并写出评语。考核成员三分之二以上合格方可通过。

（三）身体健康。

**第二十二条**　中期考核不合格者可于3个月后向培养单位申请第二次考核，两次考核均未通过的，不宜作为博士研究生继续培养，应终止攻读博士学位，按学籍管理有关规定处理。

**第九章　学位论文**

**第二十三条**　博士学位论文是综合衡量博士研究生培养质量和学术水平的重要标志，应在博士研究生指导教师指导下由博士研究生独立完成。

博士研究生从事科学研究和撰写学位论文的时间应不少于二年。学位论文不计入学分。

**第二十四条**　学位论文选题应在博士研究生指导教师指导下由博士研究生拟定，并于第二学年的第一学期作开题报告，就选题的依据、目的、意义、研究内容、预期目标、研究方法、课题条件和实施方案等作出论证。

**第二十五条**　论文进行中应按计划由博士研究生在一定范围内作论文阶段报告，汇报论文工作进展情况。

**第二十六条**　要求博士研究生在申请学位论文答辩的前一学期进行论文的全面审核，即预答辩。申请学位论文答辩的博士研究生向预答辩委员会全面报告论文进展及取得的成果，听取意见，确定如期还是延期答辩，进一步修改和完善学位论文。

**第二十七条**　严格执行各项规章制度，保证学位授予质量。博士学位论文完稿后，培养单位应按照有关规章制度，认真组织学位论文的评阅和答辩工作。

**第二十八条**　博士学位论文的其它规定详见《山西大学博士学位授予工作规定》中有关条款。

**第十章　附　则**

**第二十九条**　本规定由研究生院负责解释。

**第三十条**　本规定于2014年9月修订，自修订之日起执行。

**附件4**

# 山西大学学术学位硕士研究生培养工作规定

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》及国家教育部有关文件精神，结合我校的具体情况，特制定本暂行规定。

**第二章 培养目标**

**第二条** 认真学习和掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想与科学发展观，具有坚定正确的政治方向；热爱祖国，具有集体主义观念；遵纪守法，品行端正，学风严谨，身心健康；具有较强的事业心和奉献精神，积极为社会主义现代化建设服务。

**第三条** 在本学科内掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；掌握一门外国语；具有从事科学研究、教学工作或独立担负专门技术工作的能力。

**第四条** 身体健康。

**第三章 研究方向**

**第五条** 各一级学科应根据本学科的发展和国家经济社会发展的需要，并结合我校实际情况，设置4-6个研究方向。

**第六条** 研究方向力求稳定，若确需调整，须由本学科学术带头人提出申请并经该学科学术委员会集体讨论，研究生院审核，学校学术委员会批准后实施。

**第四章 学习年限**

**第七条** 学术学位硕士研究生的基本学习年限为3年。在规定基本年限内，未达培养要求的，可以申请延长学习年限，但最长学习年限不得超过5年。研究生未在规定时间内完成学业，又未按规定申请延长学习年限者，视为自动放弃学业，学校对自动放弃学业的以及在最长学习年限内未能完成学业的研究生，按其学业完成情况作出相应的结束学业的结论。延长学习年限的学生须按学年交纳延长期学费。

**第五章 课程设置**

**第八条** 学术学位硕士研究生课程包括公共基础课、学科基础课、专业课和选修课。公共基础课、学科基础课和专业课为必修课程。学科基础课尽可能在一级学科层面上设置，专业课在二级学科层面上设置，选修课由各培养单位根据各学科性质和研究方向设置。

**（一）公共基础课　7学分**

思想政治理论：共2门，3学分。思想政治课要求贯彻理论联系实际的方针，加强教学的针对性，帮助研究生切实解决好根本的政治方向和政治原则问题，树立马克思主义世界观，并用以观察社会问题，分析社会思潮及指导科学研究。

“中国特色社会主义理论与实践研究”：2学分，为所有研究生共同修读；

“自然辩证法概论”，1学分，为理科研究生修读；

“马克思主义与社会科学方法论”，1学分，为文科研究生修读。

外国语：4学分。外语课应重点培养研究生综合运用语言的能力。硕士生应较为熟练地掌握一门外国语，能阅读本专业的外文资料。鼓励各学科根据本学科情况自行开设学科专业外语学习，经报研究生院批准可替代公共外语教学培养。

“英语写作”，2学分；

“英语听说”，2学分。

**（二）学科基础课：3－4门，9－12学分。**

学科基础课是研究生学习和掌握本学科坚实宽广基础理论的重要基本课程，要求按照一级学科设置，目的是为二级学科的专门化发展提供宽广坚实的基本理论和方法。学科基础课开设的原则是课程的系统性与衔接性，课程一方面应该涵盖一级学科下相关二级学科的研究内容，另一方面应合理衔接且明显区别于本科生与博士生课程。

学科基础课教学安排在第一学期进行。要求至少要有一门课程选用外文原版教材，并进行双语教学。不适合选用外文原版教材进行双语教学的学科专业应提出充足的理由进行说明。

学科基础课要求由本学科理论基础深厚并具有较高学术造诣的博士生导师（或教授）担任主讲教师。学科基础课的教学，应有课外阅读、作业布置及考核。

**（三）专业课：3－4门，9学分。**

每个二级学科开设3－4门专业课。专业课应当比学科基础课更有深度和强度，使学生能够较好地掌握专门知识和基本技能，为学位论文的选题和开题工作奠定坚实的基础。

要求至少要有2门专业课程选用外文原版教材，并进行双语教学。不适合选用外文原版教材的专业应提出充足的理由进行说明。

专业课应由担任本专业基本理论研究的教授或副教授任主讲教师。专业课的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

**（四）选修课：3门，6学分。**

每个一级学科所设的4—6个研究方向中的每个方向开设1—2门选修课。选修课开设的原则是前沿与交叉，同时注重为本学科重点实验室、承担的国家重大课题服务，鼓励承担国家级课题的教师开设选修课。选修课的目的是使本专业硕士生对所选研究方向范围内的专门问题有更深入的了解，并为相关学科专业的学生了解交叉学科、边缘学科和新兴学科的最新发展状况。要求研究生在导师的指导下选修一定数量的专业选修课程的同时，还要选修部分跨专业或跨学科的课程。为此，学校实行完全开放的课程选修制度，所有课程在条件允许的情况下均对全校学生开放。研究生院负责制订课程选修办法并提供课程选修平台。

专业选修课任课教师应是本专业或相关专业主要研究该课程所涉及领域的教师。

**第九条** 为保证培养质量，跨专业入学和以同等学力入学者必须补修与本学科相关的本科生核心课程（2-4门）。补修课程不计学分。

**第十条** 所有课程须有教学大纲。教学大纲内容包括：课程名称、学时、学分、授课方式、教学方法与教学手段、实践教学环节、考核方式、课程主要内容、教学目的与要求、参考书目、适用专业等。比较成熟的课程尽量选用正式出版的教材（包括中文或外文教材）；没有教材的课程，教师必须将详细授课提纲提供给研究生。

**第六章 课程考核**

**第十一条** 必修课程必须进行考试，考试方式由各学位评定分委员会决定，评分采用百分制，成绩达到70分以上者，方可取得相应的学分。一门必修课不及格，允许重修一次，两门必修课不及格，终止学习。课程考核的其它规定详见《山西大学研究生教务管理规定》中课程考核部分。

**第七章 专业实践和学术活动**

**第十二条** 学术学位硕士研究生在校期间必须参加专业实践和学术活动，计4个学分。具体规定详见《山西大学硕士研究生专业实践管理办法》。

**第八章 毕业论文**

（一）论文应在导师指导下由研究生本人独立完成；

（二）论文可以是基础研究或应用基础研究，也可以结合科研攻关任务从事应用开发研究，但须有自己的见解或特色；

（三）为了保证学位论文的质量，论文工作必须有一定的工作量，用于论文工作的时间一般不少于一学年；

（四）论文工作期间，导师要全面掌握硕士研究生的论文工作进度，加强指导、督促和检查；

（五）学位论文的其它要求参见《山西大学硕士学位授予工作规定》。

**第十四条**  论文开题：为确保学位论文的质量，硕士研究生应在导师指导下，通过阅读文献、学术调研，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上提出论文的主攻方向及预期目标，确定技术路线，认真做好选题和开题报告。确定研究课题和作开题报告，须经导师审核同意，一般应在第三学期完成，开题报告应由培养单位组织公开进行。

**第十五条** 预答辩：要求硕士学位论文提交正式评阅和答辩之前，所在培养单位应组织预答辩，对论文是否达到本学科硕士学位论文的要求进行审核。

**第十六条** 论文评阅：培养单位根据有关规定组织相关人员对本单位的硕士学位论文进行评阅，学校随机抽取部分论文外审盲评。论文评阅的有关规定详见《山西大学硕士学位授予工作规定》中学位论文评阅部分。

**第十七条** 论文答辩：学位论文答辩一般在最后一个学期末进行。有关要求见《山西大学硕士学位授予工作规定》。

**第九章 附 则**

**第十八条** 本规定由研究生院负责解释。

**第十九条** 本规定于2014年9月修订，自修订之日起执行。

**附件5**

# 山西大学专业学位硕士研究生培养工作规定

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《中华人民共和国学位条例》及国家教育部有关文件精神，结合我校专业学位研究生教育的具体情况，特制定本暂行规定。

**第二章 培养目标**

**第二条** 认真学习和掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想与科学发展观，具有坚定正确的政治方向；热爱祖国，具有集体主义观念；遵纪守法，品行端正，学风严谨，身心健康；具有较强的事业心和奉献精神，积极为社会主义现代化建设服务。

**第三条** 掌握某一专业（或职业）领域坚实的基础理论和宽广的专业知识；较熟练掌握一门外语，能够阅读专业外语资料；具有较强的解决实际问题的能力，能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次、应用型专门人才。

**第四条** 身体健康。

**第三章 学习方式及年限**

**第五条** 全日制专业学位硕士研究生的基本学习年限为2或3年。在规定基本年限内，未达培养要求的，可以申请延长学习年限，但2年学制的最长学习年限不得超过4年，3年学制的最长学习年限不得超过5年。

**第六条** 非全日制专业学位硕士研究生的基本学习年限为2.5年。其中累计在校学习时间不得少于半年或500学时。在规定基本年限内，未达培养要求的，可以申请延长学习年限，但延长时间不得超过2年。研究生未在规定时间内完成学业，又未按规定申请延长学习年限者，视为自动放弃学业，学校对自动放弃学业的以及在最长学习年限内未能完成学业的研究生，按其学业完成情况作出相应的结束学业的结论

**第七条** 延长学习年限的学生须按学年交纳延长期学费。延长期满仍未完成学业者，按退学处理。

**第四章 培养方式**

**第八条** 专业学位硕士研究生课程学习与实践环节须紧密衔接，课程学习主要在校内完成，实习、实践可以在现场或实习单位完成。

**第九条** 专业学位硕士研究生实行校内外双导师负责制，一般应在第一学期即指定校内外导师，以校内导师指导为主，校外导师须参与实践过程、项目研究和论文等多个环节的指导工作。

**第五章 课程设置**

**第十条** 专业学位硕士研究生课程一般包括公共基础课、专业基础课、专业应用课和选修课，实行学分制，规定18学时为1学分。专业基础课、专业应用课和选修课的课程与学分由各培养单位根据专业特点自主设立；规定工程硕士总学分为29，其它各类专业各培养单位可参照相关国家教指委指导性培养方案对应设置各个模块课程及学分。

（一）公共基础课

1、思想政治理论：共2门，3学分。思想政治课要求贯彻理论联系实际的方针，加强教学的针对性，帮助研究生切实解决好根本的政治方向和政治原则问题，树立马克思主义世界观，并用以观察社会问题，分析社会思潮及指导科学研究。

“中国特色社会主义理论与实践研究”：2学分，为所有研究生共同修读；

“自然辩证法概论”，1学分，为理科研究生修读；

“马克思主义与社会科学方法论”，1学分，为文科研究生修读。

另外，根据相关专业学位全国教指委的规定，艺术硕士修读“马克思主义文艺理论”，2学分。

2、外国语：4学分。外语课应重点培养研究生综合运用语言的能力。硕士生应较为熟练地掌握一门外国语，能阅读本专业的外文资料。鼓励各学科根据本学科情况自行开设学科专业外语学习，经报研究生院批准可替代公共外语教学培养。

“英语写作”，2学分；

“英语听说”，2学分。

根据相关专业学位全国教指委的规定，汉语国际教育专业修读外语课程为6学分。

3、其他公共课：工程硕士：信息检索，1学分；知识产权，1学分

（二）专业基础课

设置拓宽和加深专业基础的基础理论课程、研究方法类课程，经典文献研读，以及反映本专业领域最新科研成果和发展动态的课程。

（三）专业应用课

以适应职业发展需求为导向，以培养综合职业能力为核心，设置体现专业性、实务性、技能性和互动性的应用型课程。

（四）选修课

以改善学生知识结构，拓展学术视野为目的，设置相关学科理论与跨学科理论的课程，包括适应区域经济社会行业发展需求的校本课程以及有关行业企业和合作单位的订单式课程。

**第十一条**  专业学位硕士研究生课程参见各专业（领域）具体培养方案。

**第十二条** 为保证培养质量，跨专业入学和以同等学力入学者必须补修与本学科相关的本科生核心课程（2-4门）。补修课程不计学分。

**第十三条**  所有课程须有教学大纲。教学大纲内容包括该课程名称、课程性质、开设目的和任务、学时学分、教学目的和要求、教学方式和考核方式、课程主要内容、对预修课程的要求、适用专业，并列出主要参考书目。

**第六章 课程考核**

**第十四条** 必修课程必须进行考试，考试方式由各学位评定分委员会决定，评分采用百分制，成绩达到70分以上者，方可取得相应的学分。一门必修课不及格，允许重修一次，两门必修课不及格，终止学习。课程考核的其它规定详见《山西大学研究生教务管理规定》中课程考核部分。

**第七章 专业实践**

**第十五条** 专业学位硕士研究生在校期间必须通过专业实践环节，计6个学分，具体规定详见《山西大学硕士研究生专业实践管理办法》。

**第八章 毕业论文**

**第十六条** 各培养单位根据学科专业特点，参照国家指导性培养方案有关规定,确定适合本学科的具体学位论文形式、基本要求和评价指标，详见各专业培养方案。

**第十七条** 专业学位硕士研究生学位论文基本要求：

（一）论文应在导师指导下由研究生本人独立完成；

（二）专业学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，要有明确的职业背景和行业应用价值，论文应与专业实践内容相联系，反映研究生综合运用知识技能解决实际问题的能力和水平；

（三）专业学位论文可将研究报告、规划设计、产品开发、案例分析、管理方案、发明专利、文学艺术作品等作为主要内容，以论文形式表现。

（四）为了保证学位论文的质量，论文工作必须有一定的工作量，用于论文工作的时间一般不少于一学年；

（五）论文工作期间，校内导师和培养单位要抓好学位论文选题、开题报告、预答辩、答辩等几个关键环节，全面掌握专业学位硕士研究生的论文工作进度，加强指导、督促和检查；

（五）专业学位硕士学位论文的其它要求参见《山西大学硕士学位授予工作规定》。

**第十八条 论文开题：**为确保学位论文的质量，硕士研究生应在校内外导师指导下，通过阅读文献和专业实践，了解本课题研究的历史、现状及行业应用价值，在此基础上提出论文的主攻方向及预期目标，确定技术路线，认真做好选题和开题报告。确定研究课题和作开题报告，须经校内外导师审核同意，一般应在第三学期完成，开题报告应由培养单位组织公开进行。

**第十九条 预答辩：**要求硕士学位论文提交正式评阅和答辩之前，所在培养单位应组织预答辩，对论文是否达到本学科硕士学位论文的要求进行审核。专业学位研究生学位论文预答辩应由导师主持，并且须有相关行业实践领域具有高级专业技术职称的专家参加。

**第二十条 论文评阅：**培养单位根据有关规定组织相关人员对本单位的硕士学位论文进行评阅，学校随机抽取部分论文外审盲评。论文评阅的有关规定详见《山西大学硕士学位授予工作规定》中学位论文评阅部分。

**第二十一条 论文答辩：**学位论文答辩一般在最后一个学期末进行。有关要求见《山西大学硕士学位授予工作规定》。

**第九章 附 则**

**第二十二条** 本规定由研究生院负责解释。

**第二十三条** 本规定于2014年9月修订，自修订之日起执行。

**附件6**

# 山西大学研究生教务管理工作规定

**第一章　总　则**

**第一条**　为提高研究生培养质量，加强和规范研究生教学管理，特制定本规定。

**第二章　管理机构与岗位职责**

**第二条**　我校研究生教学培养工作实行校、院二级管理，研究生院作为全校研究生教学和培养的管理机构，负责全校研究生教学和培养的宏观管理及全校研究生公共课程教学的协调和管理，并组织各类研究生教学和培养工作的检查、评估。各培养单位作为研究生教学和培养的办学主体，负责本单位的研究生教学与培养工作。

**第三条**　各培养单位应有一名领导分管研究生教学及教务工作，并配备一名教学秘书。研究生教学秘书职责详见《山西大学研究生教学秘书工作职责》。

**第三章　培养方案**

**第四条**　培养方案是有关研究生培养目标、培养内容和时间安排的基本要求和一般规定，是开展研究生培养工作和制定研究生个人培养计划的主要依据。根据科技进步、经济建设和社会发展需要及学校实际情况，每3-5年研究生院组织一次培养方案的全面修订工作。研究生培养方案的修订工作由研究生院提出工作计划，各培养单位负责具体落实和实施。

**第五条**　研究生培养方案一经确定，应严格遵照执行，一般不得随意调整和更改。如确需调整和更改，须由本单位主管领导同意并以书面形式送交研究生院培养办公室备案后方可执行。

**第四章　课程开设**

**第六条**　各培养单位根据《山西大学博士研究生培养工作规定》、《山西大学学术学位硕士研究生培养工作规定》和《山西大学专业学位硕士研究生培养工作规定》的要求，结合本单位博士、硕士授权学科培养方案，制定本学科的学位课程计划。

**第七条**　各学科的课程计划应相对稳定，不得随意变动。如确需改变，应由该学科提出申请，培养单位主管领导同意，报研究生院批准后执行。不得开设课程计划以外的课程。

**第八条**　所有课程必须制定科学合理的教学大纲。教学大纲内容包括课程名称、课程主要内容、教学目的和要求、适用专业、学时、学分、授课方式、教学方法与教学手段、实践教学环节、考核方式、参考文献等。

**第九条**　为了便于计算机管理，课程名称应相对稳定。内容变化不大的课程，课程名称不得随意改动。如确实需要更新课程内容，且变化较大，必须更改课程名称的，各培养单位应书面报研究生院培养办公室批准。

**第五章　课程安排**

**第十条**　学校规定的公共课程由研究生院负责安排。各培养单位根据学校公共课程的时间安排合理编排本单位开设的专业课课程。

**第十一条**　课程表是课程安排和教师教学工作量计算的唯一依据，各单位必须保证课程表信息的准确无误。所有课程教学计划应以学期为单位，于开学后2周之内录入教务管理系统。管理系统据此自动计算教师课堂教学工作量。教学工作量与考勤记录及学生考试成绩录入挂钩，没有考勤记录和考试或考试后成绩没有录入管理系统的，考核时不予承认工作量。

**第十二条**　跨单位开设、修读的课程，相关的教务、教学工作由授课单位负责。学科基础课应按一级学科进行排课，不得按二级学科拆班排课。选修课应在一级学科下凝练的学科方向进行课程设置，对选课人数在5人以下的选修课程不予开设。

**第六章　课程的选修、退修和免修**

**第十三条**　研究生应根据培养方案要求和个人的知识结构情况，在导师指导下确定选修课程，并通过研究生教务管理系统学生端报名选修。

**第十四条**　培养单位开设的课程，如条件许可，须允许校内其它单位学生选修。如无特殊情况，各单位不得拒绝其它单位学生选修。

**第十五条**　需要跨单位选修课程，由所在单位与授课单位协商解决。

**第十六条**　选修课程须经系统报名,如未报名或报名后授课单位未批准的不予安排考试；选课批准后未办理退选手续，又无故不参加考试者，作零分处理，不得重修补考。

**第十七条**　研究生在本科期间经过学习，已牢固掌握了某门研究生专业课课程的内容，经本人提出书面申请，导师同意，培养单位主管领导批准，可以免修，但不能免考，且考试成绩须在80分以上。免修申请应在开学后1周内办理。

**第十八条**　跨学科报考入学的研究生，需补修本专业上一学历层次一定数量的主干课程（2-4门），补修课程不记学分。

**第七章　课程考核**

**第十九条**　考核是检验教师授课质量及学生学习效果的重要手段，各单位必须认真对待。公共课程考核由研究生院培养办公室统一组织；各培养单位开设的课程由本培养单位组织进行。为强化过程管理，课程考核应包括平时考核和期末考试两个部分，平时考核成绩应占总成绩的30%，主要包括对研究生出勤情况、课堂活跃程度、平时作业完成情况等方面的考查等。期末考试成绩占总成绩的70%。学生课程成绩应为上述两部分的加权平均值。以百分制计，成绩达到70分以上者，方可取得相应的学分。必修课一门不及格，允许重修一次，两门必修课不及格，终止学习。

**第二十条**　期末考试时，组织考核的单位必须至少在考试前1周将考试科目、时间、地点通知学生，并将有关信息报研究生院培养办公室。

**第二十一条**　期末考试分为考试和考查两种。必修课程考核原则上采用考试方式。选修课程及其它环节可以采用考查方式。

**第二十二条**　以考试方式进行考核的，可采取闭卷的形式，也可以采取开卷形式，其中，学科基础课原则上以闭卷考试的方式进行，主要针对基本原理、方法、学术规范、辨析能力和创新能力等方面进行系统化的测试；以开卷形式进行考试的，命题具有一定的开放性，要求研究生在限定时间（2-3小时）、限定场域内完成。以考查方式进行考核的，可以以提交课程论文、实验设计、实验报告、调研报告等方式完成。任课教师应认真评阅并给出评语和分数，同时应重点审查其抄袭、拼凑等学术不端行为。

**第二十三条**　研究生因故不能按时参加课程考核，应在课程考核前填写《研究生缓考申请表》（研究生院网站下载），任课教师、分管领导同意后交研究生院培养办公室备案。研究生缺课（包括病、事假）达到课程学时的三分之一时，应重修该门课程，不能参加该门课程的期末考试。

**第二十四条**　研究生无故不参加考核，考试不交试卷，考试迟到一刻钟，中途擅自离场者一律按“旷考”论，该门课程考试成绩计“零”分，并注明“旷考”字样。

**第二十五条**　研究生课程考核有作弊行为者，取消其考试资格，该门课程成绩计“零”分，并按有关规定给予纪律处分。

**第二十六条**　对符合重修补考条件的学生，由学生本人通过管理信息系统办理有关手续。重修补考最迟在论文答辩的上一个学期完成。重修补考一般随下一级学生进行，且重修补考最多不得超过两次。

**第八章　成绩管理**

**第二十七条**　研究生成绩管理工作应以科学、规范为原则，以服务于学生为宗旨，真实地反映研究生的学习效果。

**第二十八条**　研究生成绩管理工作由研究生院和各培养单位共同负责。研究生院对成绩管理工作统一负责，各培养单位由教学秘书具体负责管理。

**第二十九条**　学校对成绩实行系统化、网络化管理。研究生院培养办公室、各培养单位教学秘书和学生可以通过系统查询规定权限内的课程成绩和学分。

**第三十条**　有关成绩的其它规定详见《山西大学研究生成绩管理办法》。

**第九章　附　则**

**第三十一条**　本规定由研究生院负责解释。

**第三十二条** 本规定于2014年9月修订，自修订之日起执行。

**附件7**

# 山西大学研究生成绩管理办法

**第一条** 为了进一步规范我校各类研究生课程成绩管理，根据我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全日制研究生（含硕士、博士）和在职攻读硕士学位研究生（专业学位、职业学校教师）的所有课程成绩管理。

**第三条** 课程考核应包括平时考核和期末考试两个部分，平时考核成绩应占总成绩的30%，主要包括对研究生出勤情况、课堂活跃程度、平时作业完成情况等方面的考查等。期末考试成绩占总成绩的70%。学生课程成绩应为上述两部分的加权平均值。以百分制计，成绩达到70分以上者，方可取得相应的学分。

**第四条** 专业任课教师应在本门课程考核结束2周内（以论文或报告形式考查的课程应在下学期开学2周内，在职攻读硕士学位研究生最晚可在下次授课时），及时把成绩单、试题样本、评分标准、试卷、论文、考场情况登记表等资料交本单位教学秘书存档（其中以电子文档提交的，应以“批注”方式进行评阅，给出成绩，向研究生反馈，同时以“学号”+“姓名”的方式命名文档名，将同一科目所有文档存入同一文件夹，以“××年”+“课程名称”的方式命名文件夹名，报教学秘书，由教学秘书统一汇总各科目电子文档后，刻录光盘保存）。

**第五条**　培养单位教学秘书应在下学期开学后2周内负责将研究生成绩录入教务管理系统，并对研究生的所有课程（含学校开设的公共课程、本单位开设的课程）核对无误后将院系所课程总表和单科成绩单2的打印件报研究生院培养办公室。

**第六条**　研究生公共课由研究生院组织教师阅卷评分后，由阅卷教师和研究生院培养办公室工作人员共同拆封，共同在系统中登录成绩，并在两个工作日内将单科成绩复印件交学生所属培养单位。

**第七条**　成绩一经录入并确认后一般不得修改，如确因失误需要修改的，培养单位须提交书面申请并携带原始材料到研究生院培养办公室确认，研究生院培养办公室确认可以修改后，通过系统向教学秘书授予修改权，并由教学秘书在研究生培养办公室现场修改。系统自动生成《研究生成绩异动操作日志》。

**第八条**　教学秘书可通过系统查询、打印本单位各类研究生成绩。根据系统生成的《研究生课程考核情况统计表》，将学生不及格课程和成绩及时通知学生本人和辅导员。

**第九条**　学生可通过系统查询本人各科成绩。研究生如对课程成绩有异议的，可在成绩公布后2周内到本单位教务秘书或研究生院培养办（公共基础课）登记查分，除合分错误、漏评及录入错误外，不接受其它任何修改成绩的要求。

**第十条**　学生成绩单（《山西大学研究生成绩总表》）由培养单位教学秘书负责打印，研究生院负责提供专用加密纸张。

**第十一条**　学生毕业后的成绩证明和翻译由档案馆负责出具。

**第十二条**　研究生课程考试试卷、考场情况登记表和试题由授课单位保存。成绩单（含电子档案）由培养单位、研究生院、档案馆永久保存。培养单位必须保存教师登分的原始成绩登记表。

**第十三条**　本办法由研究生院负责解释。

**第十四条**　本办法于2014年9月修订，自修订之日起执行。

**附件8**

# 山西大学硕士研究生专业实践管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为促进人才培养与经济社会发展实际需求的紧密联系，增强和提高研究生服务国家和社会发展的意识和能力，规范和促进研究生专业实践的有序展开，确保专业实践质量，根据《教育部关于加强和改进研究生培养工作的几点意见》（教研[2000]1号）、《教育部关于做好全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》（教研[2009]1号）和《山西大学硕士研究生培养工作规定》精神，制定本办法。

**第二条** 专业实践是研究生培养过程的必修环节。硕士研究生在读期间必须参与专业实践以获取实践性学分。专业实践不合格者或未修满规定学分者不得进入论文答辩环节。

**第三条** 本办法所称的专业实践，特指除实践性课程之外的实习实践活动和科研学术活动。本办法适用于所有在校全日制学术型硕士研究生和专业学位硕士研究生。

**第二章 组织管理**

**第四条** 山西大学研究生院专业学位办公室负责对全校研究生专业实践进行政策指导和宏观管理。

**第五条**  各培养单位负责对本单位研究生的专业实践实行全程管理、服务和质量监控。研究生的校内导师为研究生开展各类专业实践的第一责任人，负责为研究生制定专业实践计划并监督实施。其中，全日制专业学位研究生还应确定校外导师并对其实践环节进行指导。

**第六条** 学校鼓励各培养单位加强与企事业单位、政府部门的沟通和联系，积极推进研究生专业实践基地建设，并将相关合作协议向专业学位办公室报备。学校根据报备情况及工作开展情况，根据研究生教育创新中心的管理办法，确立院、校、省三级研究生教育创新中心。各培养单位和导师应充分利用我校及其它国内外学术交流机会，为硕士研究生参加学术交流活动创造条件。

**第三章 实践要求**

**第七条** 学术学位硕士研究生的实践活动以科教结合、了解学科前沿动态、改善知识结构、提升学术素养为目的，以参加包括举办个人学术报告、文献报告，参加学术报告会、学术前沿讲座，以及各种专题讨论班、暑期学校等在内的各类科研学术活动为主要形式。

规定学术型硕士研究生在学期间应参加不少于10次（其中2次为跨二级学科）的学术活动，校外学术活动至少1次。要求每次活动须写出不少于500字的小结，并上传“学位与研究生教育综合信息服务平台”。

学校统一为学术型研究生印制“研究生参加学术活动记录卡”，申请答辩，经导师签字审核，合格者计4学分，交所在培养单位教学秘书处予以登记。

**第八条** 专业学位硕士研究生的实践活动以产学结合、了解行业动态、检验教学成果、提高解决实际问题能力为目的，可采取集中实践与分段实践相结合的方式，以工程实践、田野调查、企业实训、艺术创作、顶岗实习、参与横向课题等为主要形式，开展专业实践活动的时间不少于半年。

二年制专业学位硕士研究生最迟于第二个学期结束前1个月，三年制专业学位硕士研究生最迟于第三个学期结束前1个月，在校内外导师的指导下拟定并填写《山西大学硕士研究生专业实践计划表》，并上传“学位与研究生教育综合信息服务平台”，提交校内导师审核。

在专业实践期间，研究生至少每月1次在“学位与研究生教育综合信息服务平台”上填写《山西大学硕士研究生专业实践进展情况报告》，一并上传有关图片资料，提交校内导师审阅。导师应认真指导和督促学生开展实质性的调查、研究和开发等实践活动，并给予客观评价。

专业实践活动结束后，应撰写不少于5000字的《山西大学硕士研究生专业实践总结报告》并上传“学位与研究生教育综合信息服务平台”，准备PPT汇报，由培养单位组织专门校内外导师对研究生的现场实践工作量、记录情况、综合表现及实践单位的反馈意见等进行综合评定，合格者计6学分，交所在培养单位教学秘书处予以登记。

**第九条** 全日制工商管理硕士、公共管理硕士、旅游管理硕士、工程硕士中的项目管理、教育硕士中的教育管理专业、体育硕士中的竞赛组织专业的研究生的专业实践，应结合其本职工作在所在单位进行专业实践，其工作性质与所学专业不相符合的，参照以上规定由培养单位负责安排专业实践。

**第十条** 参加专业实践的研究生必须严格遵守学校各项规章制度、各研究生培养单位和实践单位的有关规定，维护山西大学形象，不得以参加专业实践的名义从事与实践内容无关的活动。

**第五章 附 则**

**第十三条**　本办法由研究生院负责解释。

**第十四条**　本办法于2014年9月修订，自修订之日起执行。

山西大学全日制专业学位研究生专业实践  
专项经费管理办法（试行）

**山大研字〔2015〕3号**

**2015年3月26日**

1. 专业实践是专业学位研究生的必要环节，是保证专业学位研究生培养质量的重要途径。为保证我校专业学位专业实践的顺利开展，规范专业实践专项经费的使用，特制定本办法。
2. 全日制专业学位专业实践专项经费（以下简称“专项经费”）本着“总额控制，项目预算，专款专用，两级监管”的原则。
3. 该专项经费专门用于我校全日制专业学位研究生开展专业实践活动的支出。
4. 专项经费的年度预算总额度按“核定标准×二年级全日制专业学位研究生人数”计算，核定标准由学校在年初预算时确定。各培养单位的专项经费预算额度由研究生院在每年编报经费预算时进行核定并报计划财务处。
5. 该专项经费主要用于学生开展专业实践过程中实际发生的交通住宿费、保险费、办公资料费、场地租赁费、实习单位指导费、带队教师差旅费等项目。
6. 各研究生培养单位应制定当年全日制专业学位研究生专业实践项目计划（附件1），再按照专业实践计划和本单位确定的专业实践经费预算额度，填报《山西大学全日制专业学位研究生专业实践专项经费使用计划表》（附件2），经培养单位主要负责人签字，单位盖章，报研究生院专业学位办审核后，报计划财务处。
7. 专业实践专项经费具体使用要求
8. 在太原市内开展专业实践活动的，可报销市内实习差旅费（实习期间太原市内公交车票），报销金额每生不超过核定标准60%。
9. 在太原市以外地区开展专业实践活动的，可报销市外实习旅费（太原城区以外实习地点与学校间往返的长途汽车、火车硬座车票和住宿费）。单位统一租车的，按实际发生费用凭票报销。学生开展专业实践过程中可多次往返学校与实习地点，但报销总额每生不超过核定标准80%。
10. 建议各培养单位对开展专业实践活动的研究生投保人身意外保险。保险费用据实凭票报销。
11. 研究生在专业实践过程中购置办公资料的，据实凭票报销，每生不超过核定标准10%。
12. 实习单位指导费指集中实习单位具体指导研究生开展专业实践的校外兼职导师或业务人员的指导支出（自主实习不予支付实习指导费），由各培养单位据实造表，提供指导人员的个人身份证号码和银行账号，加盖实习单位公章，报研究生院审核，直接打入校外指导人员账户。
13. 指导教师差旅费指校内专业实践指导教师随队前往实习地点并给予指导发生的交通费、住宿费和补助，由指导教师据实凭票报销。其中，伙食补助费按差旅费标准补助，市内交通费仅补贴往返两日。
14. 实习单位指导费和指导教师差旅费总额不能超过本单位专项经费预算额度的30%。
15. 上述所有经费总额不得超出各培养单位核定的年度预算额度。该专项经费按学年度进行预算，学年末有结余的，收回学校账户。
16. 专项经费使用采取培养单位和研究生院两级审核制，培养单位首先应由分管研究生工作的负责人审核签字，再按培养单位财务报销程序，报研究生院专业学位办核准后，到计划财务处进行报销。研究生院对专项经费的审核工作于每学年末集中办理。
17. 专项经费的设立，是研究生培养经费合理分担机制的组成部分，对全日制专业学位的专业实践工作仅起到补贴和辅助作用。专业学位研究生导师和所在培养单位应积极利用课题经费和其他经费对研究生的专业实践活动提供资助。
18. 本办法由山西大学研究生院负责解释。

本办法从2013级全日制专业学位研究生开始执行。

山西大学研究生学业奖学金评审办法

**山大研工字〔2015〕5号**

**2015年4月2日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为提高研究生培养质量，鼓励在校研究生勤奋学习、刻苦钻研、勇于创新、全面发展，学校设立“山西大学研究生学业奖学金”（以下简称“奖学金”）。为了做好奖学金的评审工作，特制定本办法。

**第二条** 本奖学金评审原则是“全面衡量、优中选优、合理分档、宁缺毋滥”。

**第三条** 本奖学金由山西大学研究生工作部（处）负责管理。

**第二章 评选条件**

**第四条** 凡具有中华人民共和国国籍且取得我校正式学籍的全日制博士或硕士研究生，在规定的学习年限内均可申请本奖学金。

**第五条** 评选条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度。

（三）诚实守信，道德品质优良。

（四）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

1、课程学习阶段的研究生，硕士原则上要求：一等奖学金必修课成绩专业排名前30%，二等奖学金必修课成绩专业排名前50%，三等奖学金必修课成绩专业排名前70%；博士原则上要求：一等奖学金必修课成绩专业排名前40%，二等奖学金必修课成绩专业排名前60%，三等奖学金必修课成绩专业排名前80%。

2、进入论文阶段的研究生，积极参加科研训练、科研实践，并已取得一定科研成果或成绩。学术论文及专利、软件著作权署名，申请者应为第一作者或导师第一作者申请者第二作者，第一署名单位必须是山西大学；

（五）积极参加学校、学院组织的各类活动，心理健康。

（六）积极参加社会公益活动，有奉献精神和社会责任感。

（七）同等条件下，获得校级以上各类表彰奖励及科研项目者优先。

（八）有下列情形之一者不得参加奖学金评选：

1、违反法律法规、校规校纪者；

2、评奖学年内所修专业必修课有不及格科目者；

3、有学术不端行为者；

4、参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者；

5、参与邪教或其他非法组织活动者。

**第六条** 硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，按照硕士研究生身份申请学业奖学金；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请学业奖学金。

**第七条** 研究生在基本修业年限内可多次获得学业奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时获得研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备参评资格。

**第八条** 在规定的学习年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格；

**第三章 评审办法**

**第九条** 奖学金评审工作在每年5月进行。

**第十条** 研究生工作部（处）负责安排奖学金评审的有关事宜，各培养单位成立学业奖学金评审工作组，由培养单位分党委副书记任组长，分管研究生工作副院长（中心、所负责人）任副组长，成员包括导师代表、辅导员、教学秘书、研究生代表，具体负责本单位评审工作。

**第十一条** 评审程序

（一）个人申请：符合申请条件的研究生向培养单位提交《山西大学研究生学业奖学金申请表》（附件一）（一式两份）及相关证明材料。

（二）学院评审：各培养单位评选、确定获奖学生名单及奖学金等级，并在本单位公示3天以上。公示无异议，将以下材料报送研究生工作部（处）：

1、《山西大学研究生学业奖学金名单汇总表》（附件二）、评审工作总结；

2、《山西大学研究生学业奖学金申请表》（2份）；

3、成绩单（1份）；

4、各类获奖证书、学术论文、科研项目、专利发明证书、调研报告、案例分析等成果复印件（1份）。

（三）学校审核：研究生工作部（处）负责对各培养单位上报的评选结果进行审核，报分管领导审批，并公示。

（四）奖学金评审工作实行复议制度。对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在培养单位公示阶段向所在培养单位评审工作组提出申诉，评审工作组应及时研究并予以答复。如申诉人对培养单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生工作部（处）提请裁决。对申诉问题调查属实的，由相关单位奖学金评审工作组进行复议，并作出相应调整。

（五）学校对获奖者颁发奖学金和荣誉证书，并将研究生获得学业奖学金情况记入学生档案。

**第四章 评选比例及金额**

**第十二条** 一等奖学金评选比例：硕士为全日制硕士研究生的10%，奖金额为9000元；博士为全日制博士研究生的20%，奖金额为15000元。

二等奖学金评选比例：硕士为全日制硕士研究生的20%，每位获奖者的奖金额为6000元；博士为全日制博士研究生的25%，奖金额为10000元。

三等奖学金评选比例：硕士为全日制硕士研究生的30%，每位获奖者的奖金额为3000元；博士为全日制博士研究生的30%，奖金额为5000元。

**第五章 其 它**

**第十三条** 已获得奖学金的研究生，如被发现在申请过程中有弄虚作假行为，学校有权追回已发荣誉证书及奖金。

**第六章 附 则**

**第十四条** 2012级、2013级硕士研究生执行《山西大学硕士研究生学业奖学金评审办法》山大研工字[2013]1号文件相关规定。

**第十五条** 本办法自2014级研究生起开始实施。

**第十六条** 本办法由山西大学研究生工作部（处）负责解释。

山西大学研究生国家奖学金评审办法

**山大研工字〔2015〕6号**

**2015年4月2日**

**第一章　总 则**

**第一条** 为做好山西大学研究生国家奖学金（以下简称“奖学金”）评审工作，根据《普通高等学校研究生国家奖学金评审办法》，特制定本办法。

**第二条**　研究生国家奖学金由中央财政出资设立，用于奖励普通高等学校中表现优异的全日制研究生。

**第三条**　本奖学金评审工作坚持公开、公平、公正和“全面衡量、分类要求、激励争优、重在导向”的原则，严格执行国家有关教育法规与学校相关规定，杜绝弄虚作假。

**第四条** 本奖学金由山西大学研究生工作部（处）负责管理。

**第二章 评选条件**

**第五条** 凡具有中华人民共和国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制（全脱产学习）研究生在规定的学习年限内均可申请奖学金。

**第六条** 评选条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度。

（三）诚实守信，道德品质优良。

（四）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出。

1、评奖学年度内所修的专业必修课成绩一般不低于75分；

2、学术学位硕士研究生：已经在统计源期刊、SCI、EI、CSSCI、中文核心期刊发表学术论文；

3、专业学位硕士研究生：积极参与专业实践活动，已经取得一定实践成果，如发明专利授权、高水平调研报告、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等，也可以是公开发表的学术论文；

4、博士研究生：已经在SCI核心期刊、一B以上刊物发表学术论文，同等条件下主持有省（部）级以上科研项目或获得国家发明专利授权者优先；

5、学术论文及专利、软件著作权署名，申请者应为第一作者或导师第一作者、申请者第二作者，署名单位须是山西大学；

（五）积极参加学校、学院组织的各类活动，心理健康。

（六）积极参加社会公益活动，有奉献精神和社会责任感。

（七）同等条件下，获得校级以上各类表彰奖励者优先。

（八）有下列情形之一者不得参加奖学金评选：

1、违反法律法规、校规校纪者；

2、评奖学年内所修专业必修课有不及格科目者；

3、有学术不端行为者；

4、参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者；

5、参与邪教或其他非法组织活动者。

**第七条** 硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，按照硕士研究生身份申请国家奖学金；注册为博士研究生后，按照博士研究生身份申请国家奖学金。

**第八条** 研究生在基本修业年限内可多次获得研究生国家奖学金，但获奖成果不可重复申报使用。超出学制期限基本修业年限的研究生，原则上不再具备研究生国家奖学金参评资格；

**第九条** 在规定的学习年限内，因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习的研究生，仍具备研究生国家奖学金参评资格；由于因私出国留学、疾病、创业等原因未在校学习的研究生，期间内原则上不具备研究生国家奖学金参评资格；

**第三章 评审办法**

**第十条** 奖学金评审工作每年组织一次。

第十一条 学校成立研究生国家奖学金评审领导组，由分管校领导、校纪检监察部门、研究生工作部（处）、相关职能处室、校学位评定委员会部分委员，统筹领导、协调、监督评审工作，裁决学生对评审结果的申诉。

各培养单位成立研究生国家奖学金评审委员会，由培养单位主要领导任主任委员，分党委副书记、分管研究生工作副院长（中心、所负责人）任副主任委员，研究生导师代表、辅导员、研究生教学秘书、研究生代表任委员，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

校院两级参与研究生国家奖学金评审工作的全体成员应遵守评审纪律，严格执行保密原则和回避原则。

**第十二条** 评审程序

（一）个人申请：符合申请条件的研究生向培养单位提交《研究生国家奖学金申请审批表》（一式两份）及相关证明材料。

（二）学院评审：各培养单位评审委员会负责对本单位奖学金申请者进行初步评审，评审过程中应充分尊重培养单位学术组织、研究生导师的推荐意见。获奖学生名单确定后，在本单位内公示5天以上。公示无异议，将以下材料报送研究生工作部（处）：

1、《研究生国家奖学金申请审批表》（2份）；

2、博士研究生国家奖学金获奖学生汇总表、硕士研究生国家奖学金获奖学生汇总表与评审工作总结；

3、成绩单（1份）；

4、各类获奖证书、学术论文、科研项目、专利发明证书、调研报告、案例分析等成果复印件（1份）。

（三）学校审核：学校研究生国家奖学金评审领导组对各培养单位上报的评选结果进行审定，确认获奖学生名单，并公示结果，公示期不少于5天。

（四）奖学金评审工作实行复议制度。对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在培养单位公示阶段向所在单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对所在单位做出的答复仍存在异议，可在校公示阶段向学校研究生国家奖学金评审领导组提请裁决。对申诉问题调查属实的，由相关单位奖学金评审委员会进行复议，并做出相应调整。

（五）上报：获奖名单公示无异议，学校将评审工作情况与评审结果报送上级主管部门。

**第四章 奖励金额及名额分配**

**第十三条** 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年3万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年2万元。

**第十四条** 每年研究生国家奖学金分配名额由中央主管部门和省级财政、教育部门按程序下达。我校根据各培养单位研究生规模按一定比例下达申请名额，实行全校范围内差额评选。

**第五章 其 它**

**第十五条** 学校每年将当年的研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，颁发国家统一印制的荣誉证书。

**第十六条** 已获得奖学金的研究生，如被发现在申请过程中有弄虚作假行为，学校有权追回已发荣誉证书及奖金。

**第六章 附 则**

**第十七条** 本办法自公布之日起开始实施。

**第十八条** 本办法由山西大学研究生工作部（处）负责解释。

山西大学研究生日常行为规则

**山大研工字〔2015〕8号**

**2015年6月2日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为维护我校研究生正常教学、生活秩序，教育引导研究生形成高尚的道德品质，养成文明的行为习惯，进一步增强研究生自我教育，自我管理、自我服务的意识和能力，促进研究生全面发展，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》，结合我校的实际情况，特制定本行为规则。

**第二条** 本规则是对研究生学习、生活的日常行为规范，适用于取得我校正式学籍的各类研究生在校期间的管理。

**第二章 管 理**

**第三条** 研究生日常行为管理在学校党委和行政领导下，由分管校领导负责、研究生工作部（处）、研究生院、保卫部等职能部门及各研究生培养单位实施。各研究生培养单位具体负责本单位的研究生日常行为管理工作，各培养单位应有一名负责人分管研究生的教育管理工作，依照本单位研究生教育规模配备研究生专职辅导员，协助主要负责人的工作。各级研究生党团组织和研究生会积极配合管理。

**第四条** 研究生日常行为管理是以严肃校纪校规、加强良好校风、学风建设为主要目的。管理上坚持以思想教育为主，教育与处罚相结合的原则。全校教职工要身体力行，以良好的师德、高尚的人格、严谨的学风、理性的科学精神去熏陶、影响、教育广大研究生。对违反本规则的研究生，将根据《山西大学研究生违纪处分实施细则（试行）》（以下简称为《研究生违纪处分细则》）有关条例给予相应处分。

**第三章 行为规范**

**第五条** 遵守公民道德规范，讲究社会公德。自觉维护公共秩序，遵守公共场所的有关规定，遵守学校管理制度，不扰乱学校正常教学和管理秩序。

**第六条** 爱护公共财物，保护公共设施。爱护花草树木，维护校园景物，珍惜教学、科研和生活设施，维护公共场所卫生。

**第七条** 注重个人品德修养。服饰整洁，诚实守信，谦虚谨慎，尊敬师长，尊重他人，敬老爱幼，乐于助人，弘扬正气，勇于同不良行为作斗争。

**第八条** 维护各民族的平等、团结、互助关系。尊重不同民族的风俗习惯和宗教信仰，反对损害民族团结的行为。

**第九条** 遵守外事纪律。在涉外活动中保守秘密，不做有损国格、人格的事；与外国留学生平等、友好相处；对外籍教师和国际友人以礼相待，不卑不亢。

**第十条** 勤奋学习、刻苦钻研。遵守学习纪律，维护教学秩序，严格履行研究生请假手续。无故旷课、缺勤，经教育不改者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第十一条**　进入图书馆、实验室、会场、体育运动场馆等场所时，应严格遵守该场所的相关管理规定。

**第十二条** 上课或参加学术报告等活动时，应保持良好课堂或会场秩序，将手机关机或调至静音。不穿背心、拖鞋等暴露或不雅的衣装进入教室等学习场所。

**第十三条** 遵守考试纪律，诚信考试，不作弊，听从考场工作人员的安排，对违反考试纪律者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第十四条** 遵守学术规范，恪守学术道德。对违反学术纪律者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第十五条** 学校提倡和支持研究生开展学术科技、社会实践等活动，鼓励研究生在学有余力的情况下，积极申请承担研究生“助研、助教、助管”工作。

**第十六条** 按学校规定缴纳学费及有关费用，不得恶意拖欠。

**第十七条** 遵守学生公寓管理条例，按时熄灯就寝，不影响他人的正常学习和休息，积极营造整洁、舒适、安全、文明的宿舍环境。对违反学生公寓管理条例者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第十八条** 强健体魄，培养健康阳光的精神气质。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康。严禁观看、传播、复制、贩卖反动的或淫秽的书刊和音像制品，违者根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第十九条** 学校鼓励研究生利用计算机网络进行科研活动，但必须遵守国家和学校关于计算机网络管理的法律、法规和相关规定，禁止利用网络传播、获取黄色信息、反动思想、散布谣言、诽谤他人，禁止利用互联网煽动、组织危害学校和社会稳定的活动及其它违法活动，违反计算机网络有关管理规定者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第二十条** 关心国家、学校建设和发展，应通过正常合法渠道表达意愿诉求，不得从事非法的社会、政治、宗教活动。不得聚众滋事，破坏校园秩序。如有违反者，根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第二十一条** 研究生个人或集体发生争执和冲突，应互敬互让、友好协商或主动请求校方调节。禁止打架斗殴，对打架斗殴的学生将根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第二十二条** 热爱生活，养成健康生活的习惯。禁止酗酒，禁止以任何形式组织或参与赌博，禁止以各种手段非法占有国家、集体和个人合法财物；禁止诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物；禁止故意损坏公私财物。如有违反者，将根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。酗酒后打架肇事或损坏公物者，根据《研究生违纪处分细则》加重处理。

**第二十三条** 勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

**第二十四条** 增强安全防范意识，树立安全观念，防止意外事故发生。

**第二十五条** 研究生在与异性交往时应注意文明举止。凡发生下列行为者，学校将做出相应的处理：

（一）用下流语言、举动侮辱戏弄他人者，视情节给予严重警告以上处分。

（二）采取威胁、恐吓或其他手段强制对方恋爱者，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

（三）在异性宿舍住宿或留异性住宿者，与异性非法同居者，给予开除学籍处分；对知情不报或提供学生宿舍给他人做同居场所者，将视情节轻重给予严重警告以上处分。

（四）破坏他人婚姻、家庭或以谈恋爱为名玩弄异性者，给予开除学籍处分。

**第二十六条** 研究生在校期间不提倡结婚和生育。

**第二十七条** 禁止伪造和违反有关规定使用证件、证明、公章和他人签章，禁止隐匿、毁弃或私拆他人信件、邮件，违者根据《研究生违纪处分细则》给予相应处分。

**第二十八条** 对违法或严重违纪行为有意袒护、包庇、提供伪证或以各种手段干扰调查处理者加重处理。

**第四章 附 则**

**第二十九条** 研究生除自觉遵守本规定外，须同时遵守学校其他有关学生的管理规定。

**第三十条** 对本条例没有列举的违纪行为，可参照条例中类似的对应条款给予相应的处分。

**第三十一条** 以前发布的规定如与本规定不符者，按本规定执行。

**第三十二条** 对按本规定处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，学校或上级部门如认为必要将进行复议。

**第三十三条** 本规定由研究生工作部（处）负责解释。

**第三十四条** 本规定自发布之日起施行。

山西大学研究生突发事件应急预案

**山大研工字〔2015〕9号**

**2015年6月2日**

为有效预防、及时控制和妥善处置各类研究生突发事件，明确我校各培养单位研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员应对突发事件的防范、指挥、处置措施，建立统一、规范、科学、高效的突发事件应急处置办法，确保我校研究生的生命财产安全，维护正常的学习、生活秩序，构建平安和谐校园，根据《山西大学突发公共事件应急预案》，制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于我校各类研究生突发事件的应急处置。本预案所指的突发事件主要包括以下几个方面：

（一）研究生人身伤害类事件。包括：研究生当中发生的打架、斗殴并造成轻伤以上的伤害；研究生非正常死亡、失踪等。 校园内发生的火灾、建筑物倒塌、拥挤踩踏事故，易燃易爆危险品事故，造成重大损失和影响的水、电、气、油等事故，重大交通事故等。

（二）公共卫生类事件。包括：传染病疫情、群体性不明原因疾病、食品安全和职业危害、动物疫情、以及其他严重影响研究生健康和生命安全的事件。

（三）一般群体性事件。包括：校园内我校研究生的各类集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等一般群体性事件。

（四）敏感、特殊时期恶性事件。包括：敏感时期、大型活动和节假日期间发生的以研究生为侵害对象的闹事、罢课、游行、暴力、非法组织的政治活动、邪教活动等群体性事件以及危及公共安全的校园恐慌或恐怖事件等。

（五）研究生心理事件。包括：研究生心理障碍和心理疾病，以及由此诱发的校园内各类研究生异常行为、人身伤害等。

（六）网络安全事件。包括：利用校内网络发布、传播影响政治稳定、扰乱社会稳定和危害研究生健康成长的虚假信息或有害信息，影响学校安全和正常公共秩序的紧急事件。

二、工作原则

（一）预防为主，常备不懈。立足防范，将安全稳定教育渗透到研究生的日常教育管理工作中，特别是每学期开学、节假日、敏感时期及大型活动期间，要加强研究生的思想政治教育和安全稳定教育。建立和完善预警机制，做好预案演练。对突发事件要做到早发现，早报告，早控制，快解决。平时安全意识不放松，稳定意识不松弦，防患于未然。

（二）协调配合，快速反应。一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等各环节的紧密衔接，做到反应及时，正确应对，处置果断，信息畅通。

（三）区分性质，依法处置。处置突发事件，要坚持“动之以情，晓之以理、可散不可聚，可顺不可激，可分不可结”的原则，及时化解矛盾，防止事态扩大。要严格区分和正确处理不同性质的矛盾，做到合情合理，依法办事，维护研究生的生命财产安全及合法权益。

（四）以人为本，减少危害。把保障公共健康和生命财产安全作为首要任务，最大限度地减少突发公共事件及其造成的人员伤害。

三、信息报送

（一）报送原则。坚持及时准确的原则，按照“速报情况，慎报原因”的要求，做好突发事件信息报送。

（二）报送时间。各培养单位研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员发现或接到研究生紧急突发事件报告，应在第一时间内向本单位应急工作组、研工部（处）和学校相关职能部门报告。

（三）报送内容。信息内容要客观准确，不得主观臆断，不得瞒报、漏报、谎报。主要内容：事件发生的基本情况，包括时间、地点、规模、涉及人员、破坏程度以及人员伤亡情况。及时续报事件有关变化的情况。需要报送的其他事项。

四、突发事件的处置

**（一）对于研究生人身伤害事件**

一旦发生研究生人身伤害类事件，研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员获悉情况后，应立即向本单位应急工作组、研工部（处）、保卫部和校医院等学校相关职能部门汇报，并迅速赶赴现场救助受伤害研究生。及时将情况通知给学生家长，并做好家长来校的接待和安抚工作。要尽快控制现场，保留有关证据（如利用手机的摄影摄像录音功能或使用记录仪记录现场情况等）；必要时配合公安机关做好真相不明案件的侦破工作。对事故的处置，按《山西大学突发公共事件总体应急预案》的程序处理。

**（二）对于公共卫生突发性事件**

一旦发现研究生中有传染病、地方病、寄生虫病及不明原因疾病流行事件时，研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员获悉情况后，应立即向本单位应急工作组汇报；并在第一时间将详细情况上报校医院、研工部（处）等学校相关职能部门；配合校医院和卫生防疫部门，在有防护条件下，尽快将病人送往指定医疗机构，对疑似病人接触人员进行隔离，并进行观察，对疑似病人宿舍、用品及接触的环境进行消毒。

**（三）对于一般群体性事件**

研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员一旦发现研究生群体性事件时，应立即向本单位应急工作组汇报，并在第一时间将详细情况上报研工部和学校相关职能部门。对于处于萌芽状态的群体性事件，要针对不同情况，采取说服教育、思想引导和解决实际问题相结合的方法，及时把问题解决在萌芽状态。对于已经发生的群体性事件，要严密掌握本单位研究生现场动态，了解发生群体性事件的原因，从中了解群体聚集内幕和骨干人员情况，耐心细致说服他们配合，做好劝散工作。在教育疏导、反复劝散无效或发生聚集闹事等情况时，经学校及时报告公安部门，迅速采取必要措施平定事态，坚决果断处置，防止向社会蔓延。

**（四）对于敏感、特殊时期的恶性事件**

敏感时期、大型活动和节假日期间，研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员要加强研究生思想政治教育和安全稳定教育，加强防范和控制，要严防发生各类恶性事件。一旦发生此类事件，要采取果断措施坚决予以制止，并立即向本单位应急工作组、研工部（处）和和学校相关职能部门报告，配合公安部门做好现场勘查工作，认真收集相关资料、证据（录像、拍照），以备后用。对邪教组织在校园内散发的宣传品，及时收缴并移交公安部门处理。对此类突发事件，要做到沉着冷静，认真处置，防止事态扩大，将事件的后果和影响降低到最小限度。事件处置工作结束后，对突发事件参与者要实行跟踪教育，对为首的骨干要密切监控，掌握动态，确保一旦再发生问题，能够快速反应，及时有效处置。

**（五）对于研究生心理问题**

当研究生导师、研究生辅导员和研究生分管领导发现研究生有心理障碍和心理疾病时，应立即向本单位应急工作组、研工部（处）和学校相关职能部门汇报。对于有心理障碍和心理疾病苗头研究生，要及时安排校心理咨询中心老师对其进行心理疏导和诊治，加强心理跟踪服务，及早发现和解决问题，必要时动员其休学治疗。凡经专业医院确诊为精神病、癫痫病患者应给予退学或休学，由监护人负责领回；辅导员要做好对心理问题研究生疏导、诊治和处置过程的记录、录音和录像。平时要做好研究生思想教育工作，加强沟通，了解掌握研究生思想状况和特点，确保一旦出现异常情况，能够早发现、早处理、早解决。

**（六）对于网络安全事件**

研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员要加强研究生的法律意识和安全意识教育，开展安全文明上网的教育引导工作。要加强对本单位网站、与研究生相关的BBS、留言板等交互式栏目、微信平台等的日常监管，建立健全内部安全保障制度，明确责任人和职责，完善管理制度。一旦发现有人利用校内网络在研究生中发布、传播虚假信息或有害信息，应立即向本单位应急工作组、研工部（处）、网络中心和学校相关职能部门汇报，确保第一时间予以处置，及时关闭相关网络栏目、网站、微信平台等，最大可能缩小影响面。

五、善后处理工作

（一）研究生紧急突发事件发生后，研究生分管领导、研究生导师和研究生辅导员要在学校统一领导下做好善后处理工作，积极做好恢复正常教学和生活秩序工作，维护校园和社会稳定。

（二）对在预防、处置研究生紧急突发事件中和善后处理工作中表现突出或有特殊贡献的个人，所在单位给予表彰和奖励，并上报学校。

（三）对在预防、处置研究生紧急突发事件中和善后处理工作中玩忽职守者，隐瞒、缓报、谎报或授意他人隐瞒、缓报、谎报情况者，逃避责任者，阻碍工作人员执行公务者，以及其他不利于预防和处置工作者，视其情节和危害后果，所在单位要上报学校给予纪律处分；构成犯罪的，要依法移交司法机关追究刑事责任。

山西大学毕业学年大学生创业培训补贴  
专项资金管理办法

**山大就业字〔2015〕2号**

**2015年9月11日**

# 

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范毕业学年大学生创业培训的财务管理，提高大学生创业培训补贴资金的使用效益，保证专项经费的专项管理和专款专用，根据山西省人社厅、财政厅、教育厅的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二章 创业培训经费来源**

**第二条** 创业培训经费来源山西省人社厅、财政厅、教育厅开展普通高校大学生毕业学年创业培训财政补贴，补贴标准：创业意识培训（GYB）为每人150元，每班90人；创办企业培训（SYB）为每人500元，每班30人。学校创业培训定点机构在举办创业培训后按季度向省人社厅提交资金申请报告，保障创业培训补贴资金到位。

**第三章 创业培训经费的使用**

**第三条** 创业培训补贴资金坚持专款专用的原则，严格遵守国家有关财经法律法规、会计制度以及学校相关规定。按照晋人社厅发[2014]4号文件规定，实行专项核算，不得擅自挪作他用。

**第四条** 主要项目：毕业生创业培训教材费与证书工本费；创业培训讲师课时补贴、班主任补贴、学生管理人员津贴；以及与创业培训相关的教具费、印刷费、场地布置、设备购置、报送材料车费等费用。GYB创业培训补贴标准：讲师700元/天，班主任津贴300元/天（双休日），院系及教学管理人员津贴按学院（系）参训人数10元/人/天；教材35元/本（省就业培训指导中心提供）、证书工本费5元/本（省就业培训指导中心提供）；SYB创业培训补贴标准：讲师700元/天，班主任津贴300元/天（双休日），院系及教学管理人员津贴按学院参训人数10元/人/天；证书工本费5元/本（省就业培训指导中心提供）。

**第四章 创业培训经费的管理监督**

**第五条** 创业培训项目归口管理的职能部门毕业生就业指导中心应加强专项经费的管理，在财务处的指导下制定专项经费管理办法，对专项经费的使用、进展情况严格控制把关，并定期与学院财务处核对专项经费的执行情况。

**第五章 附 则**

**第六条** 本规定执行中，如遇上级有新的规定，按上级规定执行，并修改本办法。

**第七条** 本办法由毕业生就业指导中心负责解释。

山西大学研究生学籍管理规定（修订）

**山大研字〔2015〕7号**

**2015年9月22日**

**第一章　总　则**

**第一条**　为了贯彻国家的教育方针，维护研究生正常的教育教学秩序，保证研究生的培养质量，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，结合我校具体情况，特制定本规定。

**第二条**　本细则适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的各类研究生。

**第二章　入学与注册**

**第三条**　按国家招生规定录取的研究生新生，持录取通知书和其它有关证件，按学校有关要求和规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应凭有关证明向研究生院请假，请假时间不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第四条**　新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

**第五条**　凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。情节恶劣的，请有关部门查究。

**第六条**　对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第七条**　每学期开学时，研究生应持本人研究生证按规定时间到所在培养单位办理报到注册手续。不能如期注册者，必须事先向所在单位办理请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

未请假或请假未获准而不按时报到注册者按旷课处理。逾期2周不报到不请假者，按自动退学处理。

**第三章　考核与成绩记载**

**第八条**　研究生必须按培养方案的要求，完成各培养环节，通过相关考核，考核成绩记入成绩总表，并归入研究生本人档案。

**第九条**　考核分为考试和考查两种。必修课程考核原则上采用考试方式。选修课程及其它环节可以采用考查方式。具体参见《山西大学研究生教务管理工作规定》。

**第十条**　研究生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十一条**　研究生可以根据学校有关规定，申请选修其他专业课程。

**第十二条**　研究生因病或其它特殊原因不能参加考核者，必须事先办理缓考申请，经任课教师同意，培养单位主管领导批准，研究生院备案，方可缓考。

缓考研究生只能参加该课程下一轮次的考核，不能提前或单独考核，研究生院统一处理补缓考考生成绩的时间为学期末最后2周及下学期开学前2周，学期中间不处理任何与成绩有关的问题。擅自缺考者，该课程成绩以零分计。

**第十三条**　研究生不能按时参加教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

**第十四条**　研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前可以给予补考或者重修机会。

**第四章　转专业与转学**

**第十五条**　研究生一般不得转专业。如因特殊情况不能继续接受本专业培养的，可以申请转专业。转专业只能在一级学科内的相近专业之间进行，且其统考初试成绩不得低于所转专业当年录取学生的最低分。二年级以上研究生不得申请转专业。转专业由研究生本人提出申请，经导师同意，培养单位根据相关学科实际情况签署是否同意的意见，报研究生院审核。

**第十六条**　研究生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第十七条**　研究生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）转入与转出学校没有同一或相近专业的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）其他无正当理由的。

**第十八条**　研究生转学，须经两校同意后，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

**第五章　休学与复学**

**第十九条**　研究生因特殊情况，不能坚持学习，经本人申请，研究生院批准，可以休学。休学学生应当办理休学手续离校。

**第二十条**　研究生因病不能坚持学习，但在短期内可以治愈的，本人提交休学申请时须附学校指定医院诊断证明书。

**第二十一条**　休学研究生离校、返校的路费自理，学校保留其学籍。研究生休学期间，不享受在校学习学生待遇，医疗费用按学校有关规定办理。

**第二十二条**　研究生休学一般以1学期为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但休学时间累计不得超过1年。

**第二十三条**　研究生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

休学期满未办理继续休学手续的，学校以自动退学处理。

**第二十四条**　研究生休学期间违法违纪者，取消其复学资格，给予退学或其他相应处理。

**第六章　退　学**

**第二十五条**　研究生有下列情形之一者，应予退学：

（一）休学期满，未办理复学手续或申请复学经复查不合格者；

（二）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（三）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而无正当事由的；

（五）学生成绩未达到学校要求，或在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；

（六）本人申请退学的。

**第二十六条**　学校对研究生作出退学处理，除学生本人申请退学的以外，应听取学生和指导教师的陈述和申辩，报校长办公会议研究。校长办公会议作出退学决定后，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报教育厅备案。

**第二十七条**　研究生退学后的有关事项，按下列办法处理：

退学的研究生，按已有学历和就业政策可以就业的，由学校毕业就业指导中心报教育厅有关部门办理就业手续。

在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第二十八条**　研究生对退学处理有异议的，参照本规定第四十三条办理。

**第七章　毕业、结业与肄业**

**第二十九条**　研究生在学校规定的年限内，按照培养方案的规定，修满应修学分，完成必修环节，通过毕业论文答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。由学校发给毕业证书。

**第三十条**研究生在学校规定年限内，修完研究生培养方案规定课程和必修环节，成绩合格，论文已开题，但未达到论文答辩条件或论文答辩未通过的，准予结业，由学校发给结业证书。对于结业的硕士研究生在结业后1年内，结业的博士研究生可在结业后2年内，如达到论文答辩条件，可申请论文答辩1次。答辩通过后，经学校审核同意，学校将收回结业证书，报请省级研究生教育主管部门发放毕业证书，时间按发证日期填写。达到学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

**第三十一条**　研究生达到学校对提前毕业要求的，经本人申请，导师及所在培养单位同意，研究生院批准，可以提前毕业。

　　研究生符合以下条件者，可以申请提前毕业：

（一）申请提前毕业的研究生限定为学术学位硕士研究生和三年制专业学位学位硕士研究生。但不包括以下二类学生：

1、以同等学力报考入学的研究生；

2、在校期间受过警告及警告以上处分的研究生；

（二）学习成绩优良，已通过英语六级，其他语种达到相应水平。所有课程考核成绩不低于75分，无重修记录。

（三）有较强的科研能力。

（四）申请人必须于第三学期向研究生院提交提前毕业申请。

**第三十二条**　研究生在基本学制年限内未能完成学位，需要延长学习年限者，本人应提出申请，导师及学院同意，报研究生院审批。具体参见《山西大学关于加强研究生学习年限管理的规定》。

**第三十三条**　学满一年以上退学的研究生，由学校颁发肄业证书。

**第三十四条**　学校严格按照有关规定填写、颁发学历证书、学位证书。

**第三十五条**　学校实行高等教育学历证书电子注册管理制度，研究生院每年将颁发的毕业（结业）证书信息报教育厅注册。

**第三十六条**　对违反国家招生规定入学的研究生，学校不发给任何形式的学历证书和学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育厅宣布证书无效。

**第三十七条**　毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，一律不予补发。但经研究生本人申请并办理相关手续后，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

山西大学来华留学生管理办法（试行）

**山大国教字〔2015〕121号**

**2015年11月16日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为促进山西大学国际交流与合作，推动国际化进程，规范来华留学生管理，提升国际知名度，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国外国人入境出境管理法》、《高等学校接受外国留学生管理规定》、《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》等有关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 山西大学是国家教育部批准的具有来华留学生招生资格的高等院校。学校有权授予博士、硕士、学士学位的学科、专业在做好保密工作的前提下，均可招收和培养来华留学生。

**第二章 管理体制**

**第三条** 来华留学生是山西大学学生的重要组成部分，学校各相关单位均有义务和责任将来华留学生的培养和教育工作纳入本单位的整体规划。在来华留学生培养过程中，坚持“扩大规模、提高层次、保证质量、规范管理”的方针。

**第四条** 为实现山西大学“建设区域特色鲜明的高水平研究型大学”战略目标, 学校鼓励各培养单位接收和培养来华留学生, 鼓励教师积极参与来华留学生培养及承担来华留学生专业课与公共课的教学工作。学校鼓励并采取措施大力提高教师的双语授课能力，对实施双语授课的教师在晋升职称、评定岗位等方面给与倾斜政策。

**第五条** 各培养单位应制定来华留学生培养工作量认定细则,将来华留学生培养工作纳入教师的考核与评估体系，认可教师参与来华留学生培养工作的工作量。来华留学生研究生导师工作量计算以普通工作量的2倍计算。

**第六条** 留学归国或参加出国（境）学习或培训后的教师，在条件成熟的情况下，应独立开设一至两门全英语授课的课程。

**第七条** 学校对在来华留学生培养工作中做出突出贡献的培养单位和个人予以表彰。并对参与来华留学生培养的教师在语言培训和专业提高方面给予更多的支持；在参加考核、晋升职称时,同等条件下，对参与来华留学生培养教育的教师予以优先考虑。

**第八条** 学校根据国家有关规定建立来华留学生管理制度，国际教育交流学院作为学校来华留学生归口招生管理部门，按照国家有关规定对来华留学生工作进行管理、指导与协调。

**第九条** 各职能部门和培养单位具体分工如下：

**1、国际教育交流学院**

（1）来华留学生的招生宣传工作；

（2）与研究生院或教务处共同协商，确定来华留学学历生的录取名单；

（3）办理来华留学生录取及来华相关手续；

　　（4）来华留学生入学工作中各项具体事务的管理、协调及安排工作；

（5）来华留学语言生汉语教学的具体实施；

（6）来华留学学历生公共必修课（汉语、中国概况）教学的具体实施；

（7）来华留学生的日常及涉外管理工作；

　　（8）来华留学生集体活动的组织安排；

　　（9）来华留学生奖学金年度评审工作的组织安排；

（10）来华留学生的住宿安排和管理；

　　（11）来华留学学历生的毕（结）业证书的申报及发放。

（12）来华留学学历学籍系统、全国来华留学生管理信息系统的填报和管理。

**2、研究生院**

（1）配合国际教育交流学院和相关培养单位,根据来华留学研究生招生导师的遴选情况制定招生目录和培养计划；

　　（2）来华留学研究生的校内学籍管理、成绩管理；

　　（3）来华留学研究生导师工作量的审定；

　　（4）来华留学研究生毕（结）业及学位授予资格审查工作的组织；

（5）来华留学研究生学位证书的申报及发放。

**3、教务处**

　　（1）来华留学本科生招生目录、培养计划的制定，教学任务的协调和教学的组织安排；

　　（2）来华留学本科生的校内学籍管理、成绩管理；

　　（3）来华留学本科生任课教师工作量的审定；

　　（4）来华留学本科生毕业审核、学位审核及学位授予工作；

　　（5）来华留学本科生中英文成绩单的制作。

（6）来华留学本科学位证书的申报及发放。

**4、各培养单位**

（1）负责来华留学学历生的专业教学组织与管理和各项教学安排，包括教学任务中规定的外出参观实习、毕业设计指导、论文答辩等；

（2）与国际教育交流学院协调安排来华留学学历生的专业汉语及单独辅导课；

　 （3）来华留学研究生录取工作中的专业资格审核；

　 （4）各类来华留学进修生和研究生的导师安排、学习计划的制定和教材的落实；

　 （5）根据专业教学要求，结合来华留学生的实际情况和特点指导来华留学生进行选课；

（6）协助国际教育交流学院做好来华留学生的日常及涉外管理等工作；

　 （7）协助国际教育交流学院对各类奖学金留学生进行年度奖学金资格评审工作；

（8）来华留学学历生毕业及学位授予的资格的初步审定工作。

（9）来华留学学历生专业课任课教师教学任务和工作量的认定。

5、学工部和研工部负责对来华留学学历生进行与国内学生相应的奖惩等。

6、保卫部门协助指导来华留学生的安全保卫工作，定期对留学生公寓进行安全设施的检查, 协助山西省外事和公安部门依法处理各类涉外案事件。

7、图书馆制定有关规定为来华留学生学习提供图书借阅和信息检索等服务。

8、附小及幼儿园有责任和义务接纳来华留学生的子女入学。

9、其它未尽事宜，由国际教育交流学院与相关部门协商解决。

**第三章 工作流程**

**第十条 招生**

1、研究生院制定来华留学研究生招生专业目录，确定可招收来华留学生的专业和导师；教务处制定来华留学本科生招生目录；并于每年3月30日前完成，国际教育交流学院负责在留学生招生网站上公布。

2、国际教育交流学院根据研究生院确定的招生导师、招生目录和教务处确定的招生目录，制定招生计划并实施招生。

3、来华留学生研究生招生：由国际教育交流学院对申请材料进行初审，提出初步意见转交研究生院，研究生院和相关培养单位协商后，确定录取名单并备案，国际教育交流学院办理入学通知和相关手续。

4、来华留学生本科生招生：由国际教育交流学院对申请材料进行审核，提出初步意见，转交给教务处确定录取名单并备案，国际教育交流学院办理入学通知和相关手续。

5、来华留学生汉语进修生、校际语言交流生招生：国际教育交流学院对申请材料审核合格后，为被录取的学生办理入学通知和来华手续。

6、来华留学生校际专业交流生、普通进修生、高级进修生招生：国际教育交流学院对申请材料审核合格后，为被录取的学生办理来华手续，由各培养单位安排进行学习。

**第十一条 教学与学籍管理**

1、来华留学生在规定的时间内到国际教育交流学院办理报到手续；国际教育交流学院每学期开学后一个月内，将实际报到学生名单报送研究生院和教务处，研究生院和教务处进行校内学籍注册。

2、来华留学生学历生到各院系、培养单位报到后，培养单位的相关教师或导师帮助学生进行选课等工作，并完成相关手续。

3、研究生院、教务处和各院系、培养单位按照培养方案组织实施各教学环节；并提供来华留学生学习期间的有关学习情况的评语和建议，每学期不少于一次。

4、来华留学生学历生按期完成学业，经考核合格，发给毕业证书，符合授予学位条件的，同时获得相应学位。其中毕业证书由国际教育交流学院按照国家有关规定负责申报并发放，学位证书由研究生院或教务处负责申报并交国际教育交流学院统一发放。

5、需要进行一年汉语补习的学生，在一年汉语补习期间学籍由国际教育交流学院代管，转入专业学习前，国际教育交流学院将这些学生汉补期间的成绩及相关资料一并转研究生院或教务处，学生办理完相应手续后正式取得学籍。

**第十二条 日常与涉外管理**

1、来华留学生的住宿由国际教育交流学院统一安排并负责管理，学生如需在校外居住，须由本人提出书面申请，经国际教育交流学院批准后，方可在外居住。

2、来华留学生的违纪处分由学工部、研工部参照《山西大学学生违纪处分实施细则（试行）》处理。

4、学校一般不组织外国留学生参加政治性活动，但可以组织来华留学生自愿参加公益劳动等活动。各院系应组织外国留学生自愿参加一些了解中国社会和历史文化的活动以及有利身心健康的文体活动。鼓励中外学生共同组团参加学校组织的各类体育竞赛和文艺活动，并配合国际教育交流学院做好学生的思想工作；

5、国际教育交流学院与保卫武装部一起按照国家的有关涉外法规做好留学生的涉外管理和教育，减少或杜绝涉外案件的发生，遇到突发事件，按照《山西大学外国留学生突发事件应急预案》处置；

6、国际教育交流学院按照国家的有关保密法规，建立来华留学生的保密提醒制度，各学院应按照规定认真做好留学生的保密工作。

**第十三条** 国际教育交流学院根据来华留学生的学习类别，代收留学生学费并缴纳至学校计划财务处；国家级、省级奖学金生的经费由国家、省级相关部门直接划拨至学校计划财务处。

**第四章 附 则**

**第十四条** 本办法自发布之日起执行，由国际教育交流学院负责解释。

# 山西大学普通高考、单独招生、特殊类型 招生工作集体议事办法（试行）

**山大教字〔2016〕7号**

**2016年3月2日**

高校招生录取事关国家人才选拔和考生切身利益，事关教育公平和社会公平。为更加规范招生工作程序和流程，根据山西省高等学校招生委员会转发的《教育部办公厅关于做好2015年全国普通高校招生录取工作的通知》（教学[2015]1号），结合我校实际情况，特制订本办法。

根据教育部、国家体育总局等上级部门的审核批准，我校招生类型包含普通高考招生、运动训练专业单独招生、高水平运动队招生及保送生招生。

一、决策议事原则

（一）集体议事和决策，实行招生领导组组长负责制。对招生工作中遇到的重大事项，须由招生领导组集体研究提出处理意见，报请学校审核，集体研究通过后执行。

（二）招生领导组集体议事，须遵守教育部、各省教育行政主管部门等上级单位关于招生录取的相关法律、法规及《山西大学招生章程》的各项规定。

（三）招生领导组研究决定重大事项，须遵守“集体议事、集体决策”的原则，报请学校审核集体研究通过后执行。要充分发扬民主，广泛征求意见，切实提高决策的民主性、科学性。

（四）凡招生领导组集体会议，均须形成会议纪要并存档备案。纪要应详细、准确记录议事内容、参会人员、时间、地点及决议内容。

二、决策议事的内容

（一）如因专业不服从调剂考生较多，导致原招生计划无法完成时，须由招生领导组集体议事决定调整相关专业计划数，以保证完成招生计划。

（二）如原招生计划完成后，仍有专业未定考生（专业服从调剂考生），须由招生领导组集体议事决定此类考生调剂专业以及各专业调剂人数。

（三）如因原报志愿生源不足导致原招生计划未完成，须由招生领导组集体会议决定征报志愿事宜；当线上生源不足时，须由招生领导组集体会议决定降分征报志愿事宜。

（四）招生录取过程中其他无法预知事项。

# 山西大学本科生出国（境）交流学习 管理办法

**山大教字〔2016〕10号**

**2016年3月2日**

为进一步推进我校高等教育国际合作与交流，充分利用国（境）外高水平大学先进的教育理念和人才培养模式以及丰富多样的教育教学资源，将学生培养成拥有国际视野、知晓国际规则、具备国际竞争力的高素质人才，根据我校近年相关工作实际情况，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于参加我校与国（境）外高校达成交流合作协议项目的本科在籍学生，及获国家专项奖学金资助或教育部批准公派到国（境）外高校（教育部教育涉外监管信息网公布的高校）的本科在籍学生。

二、申请条件

（一）具有中国国籍，热爱祖国，具有良好的政治和专业素质，身心健康，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感；

（二）具有我校学籍的全日制本科生（不含专升本、对口升学或独立学院学生）；

（三）学习努力，成绩优良，无挂科；

（四）外语符合国外大学的入学要求；

（五）无违法违纪或受处分记录；

（六）承诺履行与交流学习项目有关的义务和责任；

（七）符合交流学习项目的具体要求。

三、遴选程序

（一）发布通知：学校在校园网公布本科生出国交流学习项目，发布项目选拔通知。

（二）学生报名及院系初审：各院系成立初选小组，接受学生报名，并根据项目具体要求及学生的必修课成绩、外语成绩、培养潜力等情况，科学制定办法，择优选拔推荐。院系初选名单确定后报外事处。

（三）学校审核：教务处审核学生的学籍以及在校成绩等情况，外事处组织面试；

（四）提交校长办公会议审批并公示：将入选名单提交学校，经学校集体研究会议审批同意，在校园网进行公示，公示期5个工作日。

四、选课、成绩及学分

（一）院系指导赴国（境）外高校交流学习学生制定学习计划及选课。学生选课时应优先考虑与我校人才培养方案相同或相近的课程。

（二）学生在国（境）外学习所修课程成绩及学分，不录入学校教务管理系统，不参与我校用于评优、选拔或推荐的成绩排名。

（三）学生在国（境）外课程学习成绩应达到“合格”以上。如对方学校未安排毕业论文（设计），学生应在被派出学习前确定毕业论文（设计）指导教师，并按学校规定时间提交毕业论文（设计），由院系评定成绩。

（四）学生在国（境）外交流学习所修课程成绩单，由外事处确认是否合格，并加盖公章报教务处留存，作为我校学生毕业的依据之一，计入个人和学校教学档案。

五、派出学习合格认定

（一）学生在国（境）外交流学习所修读课程性质、科目和学分数优（高）于我校人才培养方案要求或相近的，学校确认其派出学习合格。

（二）对于学校确认派出学习不合格或未完成学业的学生，需补修我校人才培养方案要求修读的课程（或教学过程），必要时进行学籍异动。否则不予毕业。

六、相关单位职责分工

（一）教务处负责出国（境）前学籍、成绩审核及归国后学分认定等相关工作。

（二）外事处负责与国（境）外学校的联络、学生出国（境）安排等相关工作。

（三）财务处负责学杂费、资助金等相关经费的审核。

七、其它事项

（一）被批准赴国（境）外交流学习的学生及家长与学校签订有关协议，明确各自的权利与责任。

（二）学校指导派出学生办理所需申请材料及相关出国（境）手续，并对学生进行相关教育。

（三）学生赴国（境）外交流学习期间，学校及院系对学生的学习、生活等方面给予相应的关心和帮助，促其顺利完成学业。

（四）学生赴国（境）外交流学习期间，应遵守当地的法律和对方学校的规章制度，接受对方学校的管理，按时到课、参与课程教学活动及课程考试，不得旷课、旷考等。学生对自己在国（境）外的行为负全责。

（五）学生在交流项目期满后，应按期返回学校，到院系、教务处、外事处办理报到、注册等相关手续。逾期两周不办理回校学习手续者，按自动退学处理。

（六）学生完成交流项目后，应向学校递交对方学校所发规范的成绩单（或由对方学校寄回）和个人书面总结报告。由学校确认其派出学习是否合格。

（七）学生因故提前终止学习，需向双方学校提出申请，经批准后方可提前返校。

（八）学生出国期间，向学校缴纳全价学费；如保留住宿，需缴纳全价公寓费，退宿则无需缴纳。

（九）本管理办法自发文之日起实施。

# 山西大学本科生转学实施细则

**山大教字〔2016〕8号**

**2016年4月1日**

为进一步规范我校本科生转学工作，切实维护高等教育的公平公正和学生合法权益，根据《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）和《山西省教育厅关于进一步做好普通高等学校转学工作的通知》（晋教学〔2015〕3号）精神，结合我校实际，特制定我校本科生转学工作实施细则如下：

一、转学条件

学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。申请转学的本科生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。根据教育部教学厅〔2015〕4号文件规定，学生有下列情形之一，不得转学：

1、入学未满一学期的；

2、高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

3、由低学历层次转为高学历层次的；

4、通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5、未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

6、拟转入学校与转出学校在同一城市的；

7、跨学科门类的；

8、应予退学的；

9、其他无正当理由的。

二、办理程序

1、转学由学生向所在高校提出书面转学申请，并提供相应证明材料。

2、申请从我校转出的，由院系和教务处审核学生转学理由及相关证明、转学条件，报学校审批，经公示无异议后同意转出。

3、申请转入我校的，由教务处严格审核学生转学条件及相关证明，对符合本校培养要求且学校有教学能力的，经院系、学校两级会议集体研究决定，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，公示无异议后，由校长签署接收函。

4、省内转学的，由转出高校正式行文报省教育厅备案；跨省转学的，由转入、转出高校分别发文报所在省教育主管部门备案。省教育厅及时在网站公布备案结果，高校上报材料不全或发现材料弄虚作假的不予备案。外省转入我省，而我省所属高校当年在该省没有安排拟转入专业招生计划的，不予备案。

5、已经省教育厅备案的，由高校办理学生转学手续；经省级教育行政部门审核，不予备案的，仍回原学校就读。未经省级教育行政部门备案的，学校不得办理转学手续，学生也不得提前到拟转入学校就读。

三、材料上报

学生转学材料由转出学校正式行文（含转学学生名单）上报，省教育厅每年7月、12月集中受理。学生转学材料包括：  
 1、《山西省普通高校转学备案表》（附件1）  
 2、学生转学原因证明材料：因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。  
 3、省级招生部门新生录取花名册（加盖学校公章）。  
 4、拟转入学校出具的学生拟转入专业当年在生源地录取最低分数证明。  
 5、拟转入院系党政联席会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。  
 6、拟转入学校校长办公会议纪要（含转入学生名单和表决情况）。  
 7、拟转入学校校长签署的接收函。  
 8、转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。  
 9、拟转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。

四、工作要求

1、学生转学实行“学校负责，教育行政部门监督”的办法，学校是学生转学工作的责任主体，对学生转学工作负总责，要严格规范转学工作，严明各项工作纪律，严查转学资格条件，依法依规履行职责。  
 2、进一步建立健全信息公开、公示机制，对转学的政策、程序、结果进行公开，对拟转学生相关信息（学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份、学生当年高考分数、拟转入专业当年录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示，广泛接受社会监督。  
 3、学校及学生在办理转学过程中应严格遵守相关规定。学生提供虚假材料的，一经查实，由学校根据校规校纪进行处理。经办人员在办理过程中弄虚作假的，由校监察部门按规定处理。因违规行为造成严重后果和恶劣影响的，除追究违规单位和责任人员责任外，还应根据领导干部问责相关规定，追究相关领导责任。涉嫌违纪的，按管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

附件：

1、山西省普通高校学生转学备案表

2、山西大学本科生转学院系党政联席会议纪要

3、山西大学本科生转学校长办公会议纪要

**附件1 山西省普通高校转学备案表**

晋学籍字 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 性别 |  | 身份  证号 | |  | | 民族 |  |
| 考生号 | |  | | 入学时间 |  | 生源  省市 | | 省 市 县 | | 高考  成绩 |  |
| 录取  批次 | |  | | 学科  门类 |  | 学历层次 | |  | | 学籍状态 |  |
| 转出  院校 | |  | | | | 现读  专业 | |  | | 所在  年级 |  |
| 转入  学校 | |  | | | | 转入  专业 | |  | | 转入  年级 |  |
| 转学学校是否同一城市 | | |  | | | 本专科生拟转入学校相关专业在学生生源地当年录取分数线 | | | | |  |
| 研究生是否由二区招生学校转入一区招生学校 | | | | |  |
| 申请  转学  理由 | （简要描述转学理由）  申请人（签名）： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 转  出  学  校  意  见 | 经办人：  校长：    （学校盖章）  年 月 日 | | | | | | 转  入  学  校  意  见 | | 经办人：  校长：    （学校盖章）  年 月 日 | | |

说明：备案表用A4纸张填报打印并与转学备案证明材料按目录顺序装订成册。

**附件2 山西大学本科生转学院系党政联席会议纪要**

会议时间： 地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议议题 |  |
| 参会人员及职务 |  |
| 转学学生情况 |  |
| 表决情况 | 人同意 人反对 人弃权 |
| 最终意见 |  |
| 负责人签字： （公章） 日期： | |

**附件3 山西大学本科生转学校长办公会议纪要**

会议时间： 地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议议题 |  |
| 参会人员及职务 |  |
| 转学学生情况 |  |
| 表决情况 | 人同意 人反对 人弃权 |
| 最终意见 |  |
| 负责人签字： （公章） 日期： | |

# 山西大学本科生转专业管理办法（试行）

**山大教字〔2016〕9号**

**2016年4月1日**

为鼓励学生个性发展，调动学生学习的积极性和主动性，进一步规范我校本科生转专业工作，特制订本办法。

**第一章 转专业的原则**

**第一条** 本科生转专业应以符合各专业现有办学条件和保证各专业正常教学秩序为前提。

**第二条** 转专业工作应在维护教育公平的同时，努力满足学生合理的专业选择需求，尊重学生个性化发展，帮助学生解决实际困难。

**第三条** 转专业工作按照“公开、公平、公正”的原则进行，接受广大师生、家长和社会的监督。

**第二章 转专业的条件**

**第四条** 学习成绩优秀申请转专业，仅限一年级学生申请。学生已修完一学期全部课程，且成绩优秀，无不及格情况，必修课平均学分绩点在该年级专业排名前10%，转专业后能更好发挥其学习潜力的，可申请转专业。

**第五条** 其他情况申请转专业。

（一）学生入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，确属不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（二）学生因学业困难，无法继续在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）学生对某一专业有浓厚兴趣，在相关专业领域确有专长并能提供有效证明，转专业后能更有利于其自身发展的；

（四）学生复学后，原专业不存在或未招生的。

**第六条** 有下列情形之一者，不予转专业：

（一）入学未满一学期或三年级及以上的；

（二）定向生、委培生、国防生、高水平运动员及上级主管部门规定不予转专业的学生；

（三）在校期间有违法违纪行为，受到学校处分的；

（四）从外校转入我校的；

（五）在校期间已转过专业的；

（六）申请由下一批次录取专业转入上一批次录取专业的（以山西省入学当年专业录取批次为准）；

（七）体育类与艺术类之间互转的；体育类、艺术类和其他专业类别之间互转的；

（八）正在休学或保留学籍的；

（九）应予退学的；

（十）软件工程专业学生；

（十一）经学校认定不适合转专业或无正当理由的。

**第三章 转专业的程序**

**第七条** 学习优秀申请转专业按照如下程序办理。

学校每年4—5月份集中办理学习优秀申请转专业工作。具体流程如下：

（一）学生申请。4月下旬，学生在对拟转入专业进行全面了解的基础上，填写《山西大学本科生转专业申请表》，并于4月30日前交学生所在院系，逾期不予受理。各院系应加强对学生的学业生涯规划和专业学习指导，增强学生对本专业学习的适应性和稳定性，避免盲从心理，理性选择专业。每位学生只能申请报转一个专业，转入新专业后不得再申请转回原专业。

（二）院系推荐。5月上旬，各院系党政联席会议对本院系申请转专业学生的材料进行初审，提出推荐意见，报教务处。教务处审核后将申请材料转给学生申请转入专业所在院系。

（三）院系考核。5月中旬，相关院系成立转专业工作领导小组，制定考核办法（考核方式由院系决定，但需含笔试、面试环节，成绩采取百分制）和接收比例（每个专业允许转入的人数原则上为该专业现有人数的5%以内），对申请转入的学生进行全面考核，按择优录取的原则，由院系党政联席会议确定初选名单，签署意见后报教务处。

（四）学校审批。5月下旬，教务处审核汇总各院系上报的初选名单，经处务会议审核，报学校审批，经校长办公会议研究决定，并向全校公示。公示无异议的发文公布。

（五）办理手续。获准转专业的学生必须参加原专业期末考试，无故旷考、被取消考试资格、违纪作弊及成绩不及格者，取消其转专业资格；无上述情形者从第二学年开始进入新专业学习。各院系在第二学年开学时，到教务处统一办理相关手续。

**第八条** 其他情况申请转专业按照如下程序办理。

其他情况学生转专业原则上从严控制，尤其是转入特别热门的专业。由符合条件的学生提出申请，转出院系和拟转入院系党政联席会议提出意见、教务处审核，报学校审批，经校长办公会议研究决定。符合第五条第三款的学生，除申请由相对热门专业转至相对冷门专业外，其他情况申请转专业学生原则上应从下一年级读起。

**第四章 转专业的后续工作**

**第九条** 转专业学生的培养方案、学习年限、学费标准等按照转入专业执行。

**第十条** 学生转专业后，在原专业已修完的相同或相近课程，学生应提交课程认定表，经转入院系主管领导签字认定，报教务处审核通过后生效；未修过的课程，应在毕业前通过补修的方式修读完成。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：

1、山西大学本科生转专业申请表

2、山西大学本科生转专业院系党政联席会议纪要格式

3、山西大学本科生转专业校长办公会议纪要格式

**附件1 山西大学本科生转专业申请表**

申请日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | 民族 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 转出院系 | |  | | | | | 原专业名称 | |  | |
| 申请转入院系 | |  | | | | | 申请转入专业 | |  | |
| 申  请  转  专  业  理  由 |  | | | | | | | | | |
| 以上内容由学生个人填写 | | | | | | | | | | |
| 所在专业年级人数 | |  | 所在专业年级必修课平均学分绩点排名 | | | | （人数和排名由转出院系填写） | | | |
| 转专业考核  结果 | | （考核结果由转入院系填写） | | | | | | | | |
| 转  出  院  系  意  见 | 教学院长（主任）签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | 转  入  院  系  意  见 | 教学院长（主任）签字： （公章）  年 月 日 | | |
| 教  务  处  意  见 | 教务处长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学校  审批  意见 | 年 月 日 | | | | | | | | | |

**附件2 山西大学本科生转专业院系党政联席会议纪要**

会议时间： 地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议议题 |  |
| 参会人员及职务 |  |
| 转专业学生情况 |  |
| 表决情况 | 人同意 人反对 人弃权 |
| 最终意见 |  |
| 负责人签字： （公章） 日期： | |

**附件3 山西大学本科生转专业校长办公会议纪要**

会议时间： 地点：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议议题 |  |
| 参会人员及职务 |  |
| 转专业学生情况 |  |
| 表决情况 | 人同意 人反对 人弃权 |
| 最终意见 |  |
| 负责人签字： （公章） 日期： | |

# 关于修订《山西大学博士学位授予工作规定》和《山西大学硕士学位授予工作规定》的通知

各研究生培养单位：

为切实提升研究生培养质量，学校结合研究生教育工作实际，在全面调研和充分论证的基础上，重新修订了《山西大学博士学位授予工作规定》和《山西大学硕士学位授予工作规定》，并经2015年12月15日学位评定委员会全体会议讨论通过，现予以下发。请各研究生培养单位认真学习并遵照执行

特此通知

附件：

1、山西大学博士学位授予工作规定

2、山西大学硕士学位授予工作规定

**附件1**

山西大学博士学位授予工作规定

**山大学位字〔2016〕4号**

**2016年4月12日**

**第一章　总　则**

**第一条**　根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校具体情况，特制订本规定。

**第二条**　山西大学授予的博士学位，按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、管理学9个学科门类授予。在学校学位评定委员会做出授予学位的决定后，发给学位证书，并报国务院学位委员会备案。

**第三条**　根据《中华人民共和国学位条例》第二条规定的精神，凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度、具有一定学术水平的公民、积极为社会主义建设服务、热爱祖国、遵纪守法、品德良好、服从国家分配，均可按本规定申请相应的学位。

**第四条**　申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

**第二章　学位申请人资格审查**

**第五条**　博士学位论文的基本要求

（一）论文应体现作者具有独立从事科学研究工作的能力，并在科学和专门技术上做出创造性的成果。

（二）论文应反映作者在本学科掌握了坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

（三）论文应在导师指导下由博士研究生本人独立完成。博士学位论文必须是一篇（或由一组论文组成的）系统的、完整的学术论文。

**第六条**　申请博士学位的程序

导师审核→所在学科专业审核→研究生院审核→论文印刷→提交研究生院学位办公室学位论文→论文评阅→提交研究生院学位办公室答辩时间、地点和答辩委员会组成人员名单并领取答辩所需材料→组织答辩→学位评定分委员会评审→上交研究生院学位办公室答辩材料和学位评定分委员会意见→学校学位评定委员会审核→公示→学位授予→领取毕业证书和学位证书。

**第七条**　博士学位申请人资格审查

（一）博士研究生资格审查由研究生院负责。在规定的学习年限内的博士研究生需要提供如下材料：

1、导师及研究生所在学科审核意见；

2、成绩单；

3、开题报告；

4、中期考核表；

5、在校期间科研成果目录；

6、科研成果原件；

7、学位论文

（二）科研成果要求

在校期间，理工科博士研究生必须在本学科统计源核心期刊发表三篇以上与学位论文相关的系列学术论文，其中理科至少有一篇属于SCI核心期刊影响因子高区论文（一区和二区），或两篇属于SCI核心期刊论文，工科至少有一篇属于SCI核心期刊影响因子高区论文，或者一篇SCI核心期刊论文和一篇一级学科主学报（EI收录）的论文。哲学社会科学学科博士研究生必须在本学科《中国社会科学引文索引期刊（CSSCI）》来源期刊至少发表与学位论文相关的系列学术论文三篇，其中至少有一篇一A级，或两篇一B级。

注：

1、不包括书评、通讯、会议综述等非学术性文章，发表在杂志增刊的论文及国际会议论文。

2、作者第一署名单位必须是山西大学，研究生第一作者或导师第一作者研究生第二作者，至少有一篇为研究生独立作者或第一作者。

3、校内主办刊物上发表的论文最多可计一篇。

4、SCI扩展期刊上发表的论文必须提供由国家一级科技查新单位出具的被SCI收录的检索证明。

5、期刊级别执行我校科技处、社科处有关期刊认定的规定。

6、国家发明专利授权等同于发表一篇SCI核心期刊的论文，最多可计一篇。

对不符合以上条件者，不得进行论文答辩。

（三）研究生院对每篇博士学位论文进行学术不端行为检测，文字复制比超过一定比例的论文不得进入评阅程序，情节严重者取消申请学位资格。

（四）如有下列情形之一者，不授予学位：

1、在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改者；

2、在课程考试和论文检测中，弄虚作假，作弊或剽窃他人成果，影响恶劣者；

3、在校期间，受“记过”以上处分者。

**第三章　学位论文评阅**

**第八条**　博士学位论文在答辩前三个月送同行专家评阅。

**第九条**　博士学位论文全部匿名评阅，研究生院委托第三方机构遴选3-5位评阅专家对博士学位论文进行评阅。评阅专家要求985院校、国家重点学科、国家重点实验室的博士生导师担任。

**第十条**　论文评阅前学位申请人应对学位论文的创新点和相关性进行说明。作为学位论文的有机组成部分，申请人应指出科研成果在学位论文中的具体章节。导师、学科带头人应就创新点和相关性说明签署意见。

**第十一条**　评阅人应对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。评语内容包括：

（一）研究成果的理论意义和实践价值；

（二）研究方法的可行性；

（三）掌握基础理论、专业知识、研究方法和技能水平情况；

（四）结果的真实性和可靠性；

（五）创新之处；

（六）文献调研情况；

（七）学术道德与论文写作；

（八）不足之处及质询的问题；

（九）论文是否达到博士研究生水平，是否同意答辩，是否同意授予博士学位。

**第十二条**　论文评阅人对申请博士学位论文的最后评阅意见分为：

A．同意进行论文答辩；

B．建议略微修改后进行论文答辩；

C．论文需要做较大修改，本次不宜进行答辩；

D．论文未达到博士学位水平，不同意进行论文答辩。

**第十三条**　专家最后评阅意见处理办法：

1、若返回的评阅意见均为“A”，则可以进行博士学位论文答辩。

2、若返回的评阅意见中有“B”的，申请人要认真修改论文，并提交博士学位论文修改说明，导师签字认可后，方可进行答辩。

3、对评阅意见中出现“C”或“D”意见的论文，由研究生院加送两位专家，所有返回评阅意见中累计达到两位专家意见为“C”或“D”的（均为“推迟答辩”），本次答辩申请无效。

**第四章　学位论文答辩**

**第十四条**　学校一般在每年的6月份和12月份集中安排两次学位论文答辩。

**第十五条**　各培养单位和分委员会可自行制定关于预答辩的相关规定，并于学位论文评阅前组织预答辩。

**第十六条**　博士学位论文答辩

（一）博士学位论文答辩委员会委员由5-9位教授或相当职称的专家组成，委员中必须包括三分之一以上外单位的专家，应聘请本学科的博士研究生指导教师参加。导师可作为答辩委员会委员，但不得任主席。

（二）论文评阅人与答辩委员会委员一般不得重复。

（三）本学科指定一名教师（讲师以上）任答辩秘书，协助主席做好学位论文答辩工作。

（四）答辩前，评阅人的姓名和评阅意见应对博士生保密，并密封传递。答辩时，应宣读评阅人的评阅意见。

**第十七条**　答辩结论以答辩委员会无记名投票结果形成意见。

（一）得票数超过答辩委员会成员2/3者，为答辩通过，建议授予博士学位并提请所属学位评定分委员会审核。

（二）得票数未超过答辩委员会成员2/3者，为答辩未通过。论文经答辩和投票未通过，但答辩委员会认为可以考虑进一步修改时，应经不记名投票，全体成员过半数通过，作出在两年内修改论文、重新答辩一次的决议。

（三）硕博连读的研究生，答辩委员会认为申请人的论文虽未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人尚未获得过该学科硕士学位的，可以作出授予硕士学位的决议，报送学位评定分委员会。

（四）毕业论文答辩和学位论文答辩同时进行，答辩委员会须对是否通过毕业论文答辩和是否通过学位论文答辩分别进行投票。通过毕业答辩的论文，符合毕业条件，答辩委员会可建议学校颁发毕业证书。

**第十八条**　答辩注意事项

（一）博士学位的论文答辩应公开举行，答辩前应将答辩时间、地点上报研究生院。答辩前一天，在研究生公寓、研究生所在培养单位楼前及答辩地点张贴广告。内容包括：答辩人姓名、专业、论文题目、指导教师（职称）、答辩委员会成员（工作单位、职称）、答辩时间、地点等。

（二）答辩中每个单元时间（以半天计）原则上安排不多于3名博士研究生进行答辩。

（三）答辩结束后2日内，由答辩委员会秘书将“学位评定分委员会意见”、“博士学位申请书”、“答辩记录”、“表决票”、“评阅书”、学位论文（三本）和论文的中英文摘要（单独打印一份）、学位论文电子文档等交研究生院学位办公室。

（四）论文答辩的组织接待工作由各培养单位负责安排落实，不得由学位申请人作答辩委员会的组织和接待工作。

**第十九条**　学位论文答辩会程序

（一）学位论文答辩委员会主席宣布开会，介绍答辩委员会委员和秘书；

（二）答辩秘书介绍研究生个人简历、论文评阅书内容、课程与学分、发表论文情况；

（三）博士研究生报告论文主要内容，时间一般在60分钟；

（四）答辩委员提问，每位委员提问应不少于5个问题。

（五）研究生答辩，时间应不少于30分钟；

（六）休会；

（七）答辩委员会投票讨论决议并提出是否通过毕业论文答辩和是否授予硕士学位；

（八）复会，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议；

（九）答辩结束。

**第五章　学位申请和授予**

**第二十条**　审核和授予学位

（一）学位评定分委员会对答辩委员会作出决议授予博士学位或需修改论文者，应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核，对学位论文是否达到博士论文水平，以及博士论文与科研成果的相关性形成意见，作出授予博士学位或两年内修改，重新答辩一次的建议。

（二）凡答辩委员会不建议授予博士学位的，一般不进行审核，但对个别有争议的，经学位评定分委员会组织力量重新审核，并经学位评定委员会审定，确实达到博士学位标准的，可作出授予博士学位的决定。

（三）对某些经答辩委员会通过的论文，学位评定分委员会或学位评定委员会审核后认为不合格的，也可以作出在两年内修改论文、重新答辩一次的决定。但对这类情况，应从严掌握。

**第二十一条**　学位评定委员会和分委员会以无记名投票结果形成意见

（一）学位评定分委员会在作出授予博士学位或两年内修改论文，重新答辩一次的建议时，应以不记名投票方式，经出席会议的三分之二或以上的成员通过。

（二）学位评定委员会，在作出授予博士学位或两年内修改论文、重新答辩一次的决定时，必须召开会议，以不记名投票方式，经全体成员过半数通过，而不能采取通讯投票的方式。

**第二十二条**　重新申请学位

（一）曾在籍研究生，申请过学位但未获通过，而学位评定分委员会或学位评定委员会根据规定作出两年内修改论文，重新答辩一次决定的，或因其他原因已毕业但未审核过学位者，可在规定时间内向所在培养单位提出重新申请学位的申请，申请者须经批准后方可再次进入学位论文答辩或直接进入分委员会审核程序。

（二）修改后的论文由原培养单位负责组织评阅和答辩，由所属学位评定分委员会负责审核。内容无原则性改动的博士学位论文，经学位评定分委员会认真审核，可作出免于重新评阅和重新答辩的决定。

（三）重新申请学位仅限一次，申请者需在有效年限内慎重考虑，适时提出申请。

**第六章　附　则**

**第二十三条**　本规定由研究生院负责解释。

**第二十四条**　本规定自发布之日起施行。。

**附件2**

山西大学硕士学位授予工作规定

**山大学位字〔2016〕4号**

**2016年4月12日**

**第一章　总　则**

**第一条**　根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校具体情况，特制订本规定。

**第二条**　山西大学授予的硕士学位按哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学、管理学、艺术学12个学科门类授予。在学校学位评定委员会做出授予学位的决定后，发给学位证书，并报国务院学位委员会备案。

**第三条**　根据《中华人民共和国学位条例》第二条规定的精神，凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度、热爱祖国、遵纪守法、品德良好、服从国家分配，并具有一定学术水平者，均可按本规定申请相应的学位。

**第四条**　申请人不得同时向两个学位授予单位申请学位。

**第二章　学位申请人资格审查**

**第五条**　资格审查的主要内容和需要提交的相关材料：

（一）导师及研究生所在学科审核意见；

（二）成绩单；

（三）开题报告；

（四）科研成果原件及复印件；

（五）学位论文。

**第六条**　科研成果要求

（一）在校期间，全日制学术型硕士研究生必须取得一定的科研成果。理工科应发表一篇与学位论文相关的学术论文，刊物级别应为《中国科技论文统计源期刊》（中国科技核心期刊）或SCI收录期刊，或授权一项国家发明专利；文科应发表一篇与学位论文相关的学术论文，刊物级别应为《中国社会科学引文索引期刊（CSSCI）》（含来源期刊，扩展版期刊，集刊及相关学科增补期刊）、《中文核心期刊目录总览》，或成果水平达到各学位评定分委员会提交到研究生院经过审核公示的条件。

注：1、不包括书评、通讯、会议综述等非学术性文章和发表在杂志增刊的论文及国际会议论文；2、作者署名单位必须是山西大学，研究生第一作者或导师第一作者研究生第二作者。

（二）专业学位硕士研究生学位论文选题必须为实践性较强的题目，论文应包含技术革新或专题研究成果、调研报告、对策研究、政策评估、案例分析等与社会实践有关的某一方面的内容，也可以是学术性论文。

（三）进入山西省校企研究生教育创新中心从事研究和创新工作的在读硕士研究生，一般不再以在读期间是否发表学术论文作为考核指标。研究生在高校及企业导师的指导下参加企业的新产品、新工艺、新技术研发及关键、共性技术攻关，并以企业实际技术难题、技术创新项目为主要内容完成的学位论文，以及申请发明专利、完成产品设计或研究课题的总结报告的质量和水平，作为衡量能否毕业、授予学位的主要标准。

对未满足上述条件之一者，不得进行论文答辩。

（四）研究生院对每篇硕士学位论文进行学术不端行为检测，文字复制比超过一定比例的论文不得进入评阅程序，情节严重者取消申请学位资格。

**第七条**　如有下列情形之一者，不授予学位：

（一）在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改者；

（二）在课程考试和论文检测中，弄虚作假，作弊或剽窃他人成果，影响恶劣者；

（三）在校期间，受“记过”以上处分者。

**第八条**　开题报告包括论文题目、研究意义、国内外研究动态、主要研究内容、研究方法与技术路线、创新之处、参考文献等。开题报告答辩会要求本学科有关教师和研究生参加。

**第三章　学位论文评阅**

**第九条**　硕士学位论文全部匿名评阅，研究生院委托第三方机构遴选2-3位评阅专家对硕士学位论文进行评阅。评阅专家由与我校学科水平相当院校的硕士生导师担任。

**第十条**　论文评阅前学位申请人应对学位论文的创新点和相关性进行说明。作为学位论文的有机组成部分，申请人应指出科研成果在学位论文中的具体章节。导师、学科带头人应就创新点和相关性说明签署意见。

**第十一条**　评阅人应对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。评语内容包括：

（一）研究成果的理论意义和实践价值；

（二）研究方法的可行性；

（三）掌握基础理论、专业知识、研究方法和技能水平情况；

（四）结果的真实性和可靠性；

（五）创新之处；

（六）文献调研情况；

（七）学术道德与论文写作；

（八）不足之处及质询的问题；

（九）论文是否达到硕士研究生水平，是否同意答辩，是否同意授予硕士学位。

**第十二条**　论文评阅人对申请硕士学位论文的最后评阅意见分为：

A．同意进行论文答辩；

B．建议略微修改后进行论文答辩；

C．论文需要做较大修改，本次不宜进行答辩；

D．论文未达到硕士学位水平，不同意进行论文答辩。

**第十三条**　专家最后评阅意见处理办法：

1、若返回的评阅意见均为“A”，则可以进行硕士学位论文答辩。

2、若返回的评阅意见中有“B”的，申请人要认真修改论文，并提交硕士学位论文修改说明，导师签字认可后，方可进行答辩。

3、对评阅意见中出现“C”或“D”意见的论文，由研究生院加送两位专家，所有返回评阅意见中累计达到两位专家意见为“C”或“D”的（均为“推迟答辩”），本次答辩申请无效。

**第四章　学位论文答辩**

**第十四条**　学校一般在每年的6月份和12月份集中安排两次学位论文答辩。

**第十五条**　各培养单位和分委员会可自行制定关于预答辩的相关规定，并于学位论文评阅前组织预答辩。

**第十六条**　硕士学位论文答辩委员会

硕士学位论文答辩委员会一般由3-5人组成，成员要求具有高级职称，必须有外单位的有关专家参加（有博士点的学科不作此要求）。导师可以参加答辩委员会，但不能任主席。答辩委员会由3人组成时，导师不能任委员。答辩委员会的组成由学位评定分委员会负责审批，并报送研究生院备案。

**第十七条**　答辩结论以答辩委员会无记名投票结果形成意见。

（一）得票数超过答辩委员会成员2/3者，为答辩通过，建议授予硕士学位并提请所属学位评定分委员会审核。

（二）得票数未超过答辩委员会成员2/3者，为答辩未通过。论文经答辩和投票未通过，但答辩委员会认为可以考虑进一步修改时，应经不记名投票，全体成员过半数通过，作出在两年内修改论文、重新答辩一次的决议。

（三）毕业论文答辩和学位论文答辩同时进行，答辩委员会须对是否通过毕业论文答辩和是否通过学位论文答辩分别进行投票。通过毕业答辩的论文，符合毕业条件，答辩委员会可建议学校颁发毕业证书。

（四）答辩委员会需指定一名教师任答辩委员会秘书，协助主席工作。

**第十八条**　答辩注意事项

（一）论文答辩前一天，在研究生公寓、研究生所在培养单位楼前及答辩地点张贴广告。内容包括：答辩人姓名、专业、论文题目、指导教师（职称）、答辩委员会成员（工作单位、职称）、答辩时间、地点等。

（二）答辩中每个单元时间（以半天计）原则上安排不多于7名研究生进行答辩。

（三）答辩结束后2日内，由答辩委员会秘书将“学位评定分委员会意见”、“硕士学位申请书”、“答辩记录”、“表决票”、“评阅书”、学位论文（三本）和论文的中英文摘要（单独打印一份）、学位论文电子文档等交研究生院学位办公室。

（四）论文答辩的组织接待工作由各培养单位负责安排落实，不得由学位申请人作答辩委员会的组织和接待工作。

**第十九条**　学位论文答辩会程序

（一）学位论文答辩委员会主席宣布开会，介绍答辩委员会委员和秘书；

（二）答辩秘书介绍研究生个人简历、论文评阅书内容、课程与学分、发表论文情况；

（三）研究生报告论文主要内容，时间一般在30分钟；

（四）答辩委员提问；

（五）研究生答辩；

（六）休会；

（七）答辩委员会投票讨论决议并提出是否通过毕业论文答辩和是否授予硕士学位；

（八）复会，答辩委员会主席宣读答辩委员会决议；

（九）答辩结束。

**第五章　学位申请和授予**

**第二十条**　审核和授予学位

（一）学位评定分委员会对答辩委员会作出决议授予硕士学位或需修改论文者，应逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核，对学位论文是否达到硕士论文水平，以及硕士论文与科研成果的相关性形成意见，作出授予硕士学位或两年内修改，重新答辩一次的建议。

（二）凡答辩委员会不建议授予硕士学位的，一般不进行审核，但对个别有争议的，经学位评定分委员会组织力量重新审核，并经学位评定委员会审定，确实达到硕士学位标准的，可作出授予硕士学位的决定。

（三）对某些经答辩委员会通过的论文，学位评定分委员会或学位评定委员会审核后认为不合格的，也可以作出在两年内修改论文、重新答辩一次的决定。但对这类情况，应从严掌握。

**第二十一条**　学位评定委员会和分委员会以无记名投票结果形成意见

（一）学位评定分委员会在作出授予硕士学位或两年内修改论文，重新答辩一次的建议时，应以不记名投票方式，经出席会议的三分之二或以上的成员通过。

（二）学位评定委员会，在作出授予硕士学位或两年内修改论文、重新答辩一次的决定时，必须召开会议，以不记名投票方式，经全体成员过半数通过，而不能采取通讯投票的方式。

**第二十二条**　重新申请学位

（一）曾在籍研究生，申请过学位但未获通过，而学位评定分委员会或学位评定委员会根据规定作出两年内修改论文，重新答辩一次决定的，或因其他原因已毕业但未审核过学位者，可在规定时间内向所在培养单位提出重新申请学位的申请，申请者须经批准后方可再次进入学位论文答辩或直接进入分委员会审核程序。

（二）修改后的论文由原培养单位负责组织评阅和答辩，由所属学位评定分委员会负责审核。内容无原则性改动的硕士学位论文，经学位评定分委员会认真审核，可作出免于重新评阅和重新答辩的决定。

（三）重新申请学位仅限一次，申请者需在有效年限内慎重考虑，适时提出申请。

**第六章　附　则**

**第二十三条**　本规定由研究生院负责解释。

**第二十四条**　本规定自发布之日起施行。

# 山西大学学士学位授予暂行办法

**山大教字〔2016〕24号**

**2016年7月4日**

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及《山西大学全日制本科学籍管理条例》的规定，结合我校实际情况，特制订本办法。

**第一条** 本科毕业生满足下列所有条件，授予学士学位：

（一）在校期间，拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，坚持党的四项基本原则，遵纪守法，热爱祖国，品德端正；

（二）较好地掌握本学科的基础理论、专业知识和基本技能，具备从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力；

（三）达到人才培养方案规定的各项要求，经审核准予毕业，获得毕业证书；

（四）必修课平均学分绩点原则上达到2.0（各院系授予学士学位的最低必修课平均学分绩点，由校学位评定委员会根据实际情况审核确定）；

（五）毕业论文（设计）符合相关规定。

**第二条** 符合以下条件的，可授予学士学位：

（一）因考试作弊受记过处分的学生，如符合解除处分的相关规定，且自作弊后学期直至毕业学期，其必修课平均学分绩点专业排名在前50%以内的；

（二）必修课学分绩点未达授学位要求者或因考试作弊受记过处分者未达第二条第一款规定，如正常毕业时已考取研究生、签定支边就业协议或参军入伍的；

（三）结业离校的学生，在结业后两年内返校参加补考或毕业论文（设计）答辩，达到毕业条件，且符合原年级学位授予条件的。

**第三条** 考试作弊受记过处分后学习成绩不满足第二条第一款规定者，组织团伙作弊、替考、两次及以上作弊或因考试作弊等不正当方式获取成绩受留校察看及以上处分者均不授予学位。

**第四条** 在校期间辅修双学位的本科生，符合跨学科门类修读，且满足以下条件者，可授予辅修专业学士学位：

（一）在主修专业学制年限内准予毕业，并获得主修专业学士学位；

（二）在主修专业学制年限内修完双学位专业规定的全部课程且考核全部合格；

（三）参加辅修专业课程考试无作弊情况。

**第五条** 学士学位授予工作由各院系负责人主持，召集院系学位评定分委员会成员，根据学士学位授予条件对毕业生进行资格审核，向学校提出授予学士学位名单，经学校学位评定委员会审查通过后，授予学士学位。

**第六条** 学士学位证书遗失或损坏不予补发，经本人申请，学校可开具学士学位证明书。

**第七条** 本细则从公布之日起执行，适用于山西大学普通全日制本科生。

**第八条** 未尽事宜由校学位评定委员会讨论决定。

# 山西大学推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读硕士学位研究生实施办法

**山大教字〔2016〕29号**

**2016年9月12日**

推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生（以下简称推免）是研究生多元招生体系的重要组成部分，是加强拔尖创新人才选拔、提高研究生招生质量的重要举措，也是促进和激励在校本科生勤奋学习、勇于创新和全面发展的有效机制。

根据教育部规定，推免生资格审核确认、报考、录取以及备案公开等相关工作均须通过“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”进行。推荐、接收工作在时间上分为互不交叉的两个阶段。推荐工作于9月25日前结束，接收录取工作于10月25日前结束。推荐阶段招生单位不得进行与考生签订接收录取协议等接收阶段工作，接收阶段不得开展推荐工作。

为了做好推免工作，根据《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》及相关文件精神，现将推荐工作有关事宜安排如下：

一、组织领导

学校成立推免工作领导组。由校长担任组长，分管本科、研究生工作的副校长担任副组长，教务处、团委、研究生院为成员单位，负责推免工作的领导和统筹管理。

各院系要成立由相关负责人和教师代表组成的推免工作小组，负责并实施本院系学生的推荐及接收工作。要坚持公开、公平、公正的原则，完善集体议事和集体决策机制，认真贯彻落实推免工作的各项政策和管理规定。

二、推荐条件

（一）根据国家普通本科招生计划录取的我校应届毕业生（不含专升本、对口升学、独立学院）。

（二）具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上，身心健康。

（三）勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀；学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向。

（四）诚实守信，学风端正，无任何考试违记、作弊和学术不端行为；品行表现优良，无任何违法违纪受处分记录。

（五）所有必修课均取得学分。按专业根据全部必修课平均学分绩点排名，物理基地班从全体学生中择优推荐，初民试验班从排名前80%的学生中择优推荐，其他专业从排名前40%的学生中择优推荐。研究生支教团从物理基地班全体、初民试验班排名前80%、其他专业排名前50%的学生中择优推荐。

（六）外语成绩要求：

1、外国语学院学生专业四级成绩达国家规定及格线。

2、音乐、美术、体育学院的学生，国家大学外语四级成绩英语达300分（小语种达40分）。

3、其他专业学生，国家大学外语四级成绩英语达400分（小语种达55分）。

三、工作程序

（一）9月12日，教务处在校园网公布学业方面符合推荐条件的学生名单。（见附件1）

（二）9月12-17日，各院系根据学校下达的指标遴选确定推荐名单，并在院系公示。

（三）9月18日，各院系将遴选办法、推荐名单报表报送教务处。

（四）9月19—24日，学校在校园网公示全校推荐名单，并上传教育部“全国推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生信息公开暨管理服务系统”。

（五）后续工作由研究生院另行通知。

四、相关要求

（一）各院系推荐名额见附件2。根据教育部规定，推荐名额不区分学术学位和专业学位。各院系推荐名额原则上应根据学生人数相对均衡地分配在各本科专业（特殊专业除外）。

（二）各院系要制定科学合理的推荐遴选办法，遴选测试成绩实行百分制。在确定推荐名单时，以“全部必修课平均学分绩点×120×权重（注：不低于70%）+ 遴选测试成绩×权重（注：不超过30%）”为办法算出学生的综合成绩，按综合成绩顺序确定推荐名单。不得单纯以单项成绩或遴选测试成绩决定推荐名次。

（三）符合以下条件的学生，可优先推荐：

1、参加全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计大赛和“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛等获省级一等奖及其以上的学生。

2、有特殊学术专长或具有突出培养潜质的学生。（须经三名以上本校本专业教授联名推荐，并经学校推免工作领导组审查通过。学生有关说明材料和教授推荐信要在学院进行公示并报教务处。）

（四）根据教育部通知要求，学校不限制推免生自主选择接收单位。为保证推免计划的完成，推免生若未被外校接收，必须在本校就读。

（五）推免生在本科毕业时如未获得学士学位，或受到处分的，取消推免生资格。

（六）研究生支教团专项推免名额单列，共18名，由校团委负责制订推荐遴选办法，从各院系符合推荐条件的学生中择优选拔。

中共山西大学委员会  
关于印发《关于进一步加强学生党建工作的  
意见》的通知

**山大党字〔2018〕20 号**

**2018年7月9日**

各分党委、党总支：

经党委研究同意，现将《关于进一步加强学生党建工作的意见》予以印发，请各分党委、党总支结合实际认真贯彻执行。

附件：《关于进一步加强学生党建工作的意见》

**附件：**

关于进一步加强学生党建工作的意见

为推进学校学生党建工作组织化、制度化、具体化，建设高素质学生党员队伍，根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《普通高等学校学生党建工作标准》《普通高等学校辅导员队伍建设规定》和中央、省委有关文件精神，现就进一步加强我校学生党建工作，提出以下意见。

一、加强学生党建工作的重要意义、指导思想和基本要求

（一）重要意义。高校学生党员是学生中的骨干分子，学生党员队伍建设是高校党的建设的基础工程。做好新形势下的学生党员发展和教育管理服务工作，对于提高学生党员队伍整体素质，培养造就中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人，实现“两个一百年”目标、实现中国梦，具有重大而深远的意义。

（二）指导思想。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，以加强党的执政能力建设、党的先进性和纯洁性建设为主线，以提高发展学生党员质量为核心，以加强教育培养为重点，以完善管理服务为基础，努力建设一支信念坚定、素质优良、规模适度、结构合理、纪律严明、作用突出的高校学生党员队伍。

（三）基本要求。坚持围绕中心，服务大局；坚持教育引导，育人为本；坚持党员标准，严格程序；坚持从严管理，健全机制；坚持改革创新，增强活力。

二、严格坚持标准，提高发展学生党员质量

（四）始终把政治标准放在首位。发展党员工作应当贯彻党的基本路线、基本理论、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，认真落实《中国共产党发展党员工作细则》各项要求，始终把政治标准放在首位。严格按照党章规定，结合高校学生特点，从思想政治、能力素质、道德品行、现实表现等方面全面考察。着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行，是否自觉为党的纲领而努力奋斗，是否在学习和生活中发挥先锋模范作用。把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容，注重学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况，防止把学习成绩作为党员发展的唯一条件。

（五）坚持成熟一个发展一个，认真履行入党手续。对入党积极分子的推荐确定、培养教育，发展对象的政治审查、公示，预备党员的接收、教育、考察、公示和转正等每一个环节，都要严格程序、严格把关。

1.推优制度。在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会）研究决定，并报上级党组织备案。

2.政治审查制度。院（系）级党组织在接收发展对象为

预备党员之前，必须按照规定履行政治审查程序。凡没有通过政治审查的，一律不能发展入党。

预审制度。支部大会讨论接收预备党员或预备党员转正前，院（系）级党组织对经支委会研究拟同意接收的新党员或转正的预备党员进行预审，并形成是否接收或转正的意见。没有经过预审或预审不合格的，不能履行发展(转正)手续。

公示和表决制度。在确定入党积极分子、接收预备党员和预备党员转正等环节，要在所属单位内进行公示。公示内容包括公示对象的基本情况、监督电话、受理部门和接待时间等，公示时间不少于 5个工作日。在接收预备党员或预备党员转正时，应召开支部大会，采取无记名投票的方式进行表决。实到会党员必须超过应到会有表决权党员的半数，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或预备党员转正的决议。

责任追究制度。校党委对发展党员过程中发现的问题，将根据《山西省发展党员工作责任追究办法（试行）》，按照“谁介绍谁负责、谁培养谁负责、谁谈话谁负责、谁考察谁负责、谁审批谁负责”，实行责任倒查，依纪依法严肃处理。对违反规定吸收入党的，一律不予承认。

（六）加强发展党员工作宏观指导。按照慎重发展、均衡发展的要求，积极稳妥地对发展学生党员数量和结构进行调控，保持学生党员队伍适度规模。巩固本科生“低年级有党员、高年级有党支部”的格局，重视在研究生中发展党员，将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，重视发展少数民族学生入党。院（系）级党组织要定期向学校党委组织部报告发展学生党员工作情况，建立发展学生党员工作定期分析和指导检查制度，及时发现和研究解决发展党员工作中存在的苗头性、倾向性问题。校党委组织部每半年对院（系）级党组织发展学生党员情况进行一次检查指导。

三、加强教育培养，提高学生党员思想政治素质

（七）注重新生入党启蒙教育。坚持早教育、早发现、早培养，在新生中开展党的基本知识教育，提高学生对党的认识，引导学生积极向党组织靠拢。通过入学教育、党史教育、谈心谈话等方式，向新生全面生动地展示学生党建的巨大吸引力和感染力，引导学生积极向党组织靠拢。以端正入党动机、扩大受教育面为重点，以校党校、二级党校等为载体，通过专人谈话、思想汇报、上党课等方式，引导学生认真学习党的基本理论知识，强化入党前教育。

（八）健全党校培养体系。校党委组织部和院（系）级党组织大力协同，建立健全入党申请人、入党积极分子、发展对象、预备党员、党员骨干培训体系。校党校负责组织开展入党积极分子、发展对象、预备党员集中培训，举办学生党支部书记培训班、优秀学生党员培训班，探索正式党员的轮训机制。院（系）级党组织按照校党校统一的培训计划和教学大纲，依托二级党校，负责组织入党申请人、入党积极分子、发展对象、预备党员、正式党员经常性教育。

（九）加强入党积极分子培养教育。入党申请人经过培养教育，条件成熟的方可列为入党积极分子。校院（系）两级党校把对入党积极分子的培养教育作为发展学生党员工作的着力点，重视做好思想上入党工作。入党积极分子要参加集中学习培训和社会实践，时间不少于 40学时。校党校安排专门党课，对入党积极分子开展党的历史和优良传统、党的基本理论和基本知识、党的路线方针政策和形势任务教育以及习近平新时代中国特色社会主义思想和中国梦教育、社会主义核心价值观教育。同时，二级党校结合社会实践、志愿服务、谈心谈话等培养方式，帮助入党积极分子坚定理想信念，增强党性修养，端正入党动机。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察，院（系）级党组织每年对入党积极分子队伍作一次培养状况分析。

（十）加强发展对象培养教育。严格落实一年以上培养教育和考察的要求。规范程序，严格把关，对基本具备党员条件的入党积极分子，在听取培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论同意并报上级党组织备案后，列为发展对象。对发展对象应进行短期集中培训，时间一般不少于三天（或不少于 24学时），培训突出思想入党和政治引领，并结合社会实践和志愿服务等进行党情国情教育。

（十一）加强预备党员培养教育。院（系）党组织要及时将预备党员编入党支部，并认真做好预备期的培养考察记录。以增强党员意识、确保新党员质量为重点，通过党的组织生活、集中培训、专题辅导、实践锻炼等方式，有计划有步骤地开展预备党员培养教育。学生预备党员在预备期内参加学习培训教育，时间不少于 32学时。

（十二）强化党员培养教育。以增强党性与党员意识、提高思想政治素质为目标，针对本科生、研究生的不同特点，构建多层次、多渠道的学生党员经常性学习教育体系。注重集中学习与日常教育相结合、组织学习和自我教育相结合，引导党员政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格。学生党员每年参加集中培训时间一般不少于 32学时。运用读书讲座、主题报告、知识竞赛、评奖评优等教育载体，激发学生党员的学习积极性和主动性。发挥党员榜样的教育作用，通过选树先进典型，用身边人、身边事教育引导学生党员不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”。

（十三）拓宽入党积极分子和党员教育培养途径。坚持理论学习与实践锻炼相结合，组织学生入党积极分子和党员广泛开展社会实践活动。探索学生入党积极分子和党员服务同学、服务学校、服务社会的方式，在院（系）、机关处室、学生食堂、学生宿舍等设立入党积极分子实践教育岗、党员先锋岗，以分党委（党总支）为单位每年集中组织开展学雷锋、志愿服务等主题党日活动，为学生入党积极分子和党员加强党性锻炼、发挥先锋模范作用搭建平台。

四、注重基层建设，促进学生党支部履职尽责

（十四）合理设置学生党支部。按照有利于发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用、有利于开展党员教育管理服务活动的原则，在按年级或院（系）设置学生党支部的基础上，根据实际需要，探索依托重大项目组、课题组和学生公寓、社团组织等建立党组织，探索学生党建工作向最活跃、最具创新能力的组织拓展，扩大党的覆盖面，做到哪里有学生党员哪里就有学生党组织，哪里有党组织哪里就有健全的组织生活和党组织作用的充分发挥。学生中正式党员达到 3人以上的班级应当及时成立学生党支部。合理控制学生党支部党员人数规模，一般在 30人以内。学生党支部委员会任期两年或三年，坚持按期换届。

（十五）选优配强党支部书记。注重从优秀辅导员、骨干教师、优秀大学生党员中选拔学生党支部书记。担任党支部书记的学生党员一般应具有一年以上党龄，委员应是中共正式党员。低年级学生党支部书记可由辅导员、高年级学生优秀党员担任。辅导员为年级学生党建工作第一负责人，具体指导学生党支部加强各项日常建设、完成支部职责和上级任务要求，辅导员每学期深入参加学生党支部活动应当不少于 2次。新任职辅导员，原则上应当编入一个学生党支部并担任一年的支部书记，本科生一年级党支部的支部书记原则上由辅导员担任。

（十六）严格党内组织生活。组织生活规范，有实质性内容，能有针对性地解决学生党员的实际问题。坚持“三会一课”制度，“三会一课”结合学生特点，突出政治学习和教育，突出党性锻炼，坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。全面推行主题党日活动，激发支部活力，让党员养成参加组织生活的习惯和自觉，增强对党组织的归属感。坚持组织生活会制度，会前广泛听取意见、深入谈心交心，会上认真查摆问题、深刻剖析根源、明确整改方向，会后逐一整改落实。坚持谈心谈话制度，开展经常性谈心谈话，做到坦诚相见，交流思想和意见。坚持民主评议制度，督促党员对照党章规定的党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析，强化党员意识，增强党的观念，提高党性修养。每年至少召开一次专题组织生活会，深入开展批评与自我批评，民主评议党员与党性分析评议活动规范有序，党内政治生态良好。严格落实院（系）党委（党总支）委员联系支部工作制度，检查指导学生党员参加组织生活情况，对无故不参加组织生活的党员，及时进行批评教育。

（十七）发挥党支部战斗堡垒作用。党支部是党联系群众的桥梁和纽带，也是对学生党员进行教育管理的最基本单位。学生党支部要积极开展“五好党支部”（即支部班子好、党员管理好、组织生活好、制度落实好、作用发挥好）创建活动，通过健全组织、建强班子、强化管理、完善制度推动党支部在引领优良班风、校风、学风、践行社会主义核心价值观和维护学校改革发展稳定大局中发挥战斗堡垒作用。支部委员会要努力成为大学生刻苦学习、团结进步、健康成长的班级核心。宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，推动学生班级进步。发挥学生党员的先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务。组织学生党员参与班（年）级事务管理，支持、指导和帮助团支部、班委会及学生社团根据学生特点开展工作，促进学生全面发展。根据青年学生的特点，有针对性地做好思想政治教育工作。

五、健全管理机制，增强学生党员队伍活力

（十八）加强党员组织关系管理。做好新生的入党材料审核和党组织关系接收工作，确保每个学生党员都能纳入党的一个基层组织的管理之中。对学生在入学前接受的入党培养教育证明材料进行审核认定，做好接续培养工作。对伪造党员身份证明的，要依纪依法严肃处理。做好毕业生党员入党材料的整理归档和交接工作，确保档案材料完整转移，并做好回执收集工作。对于在学校期间接受过入党培养教育、但尚未发展为党员的毕业生，做好相关证明材料的归档转接工作。重点做好尚未落实工作单位的毕业生党员、毕业生中出国留学党员的组织关系转接工作，防止出现“口袋党员”。

（十九）改进流动党员管理。探索新形势下学生流动党员的有效管理方式，保证学生党员无论流动到哪里，都能纳入组织管理，参加组织生活。对外出学习、实习的学生党员，所属党组织要在其外出前进行教育并提出要求，外出期间及时向其通报党内重要情况，配合流入地党组织共同做好教育管理工作。毕业生党员其组织关系保留在学校的，由原所在院（系）级党组织承担对其教育管理责任，保持稳固的经常性联系，党员本人要主动与院（系）级党组织保持联系，按规定交纳党费。加强对出国（境）学生党员管理工作，完善出国（境）学生党员与党组织联系制度和组织关系管理制度，使学生党员有效纳入相应支部管理，防止出现“失联党员”。

（二十）及时处置不合格党员。健全党员能进能出机制，

对无正当理由连续 6个月不参加党的组织生活，或不交纳党费，或不做党所分配的工作的学生党员，按自行脱党处理，并予除名。对理想信念不坚定、不履行党员义务、不符合党员条件的学生党员，党组织应对其进行教育，要求其限期改正；经教育仍无转变的，应当劝其退党；劝而不退的予以除名。处置不合格党员要按照稳妥、慎重的要求，做到事实清楚、理由充分、处理恰当、手续完备，不定比例、不下指标，认真执行规定，严格审核把关。对被劝退和除名的学生党员，党组织和有关人员要做好思想引导等工作。

六、完善服务机制，促进学生党员健康成长

（二十一）关爱帮助学生党员。坚持以人为本，从政治、思想、学习和生活上关心爱护学生党员。建立学校党委常委联系院（系）党组织和师生党支部工作制度，指导学生党支部开展组织生活和支部活动，定期与支部内党员进行谈心谈话，及时了解他们的思想动态，听取意见建议。注重人文关怀和心理疏导，广泛开展结对帮扶等活动，帮助解决学生党员在学习、生活、就业等方面的实际困难。

（二十二）保障党员民主权利。尊重党员主体地位，落实学生党员知情权、参与权、选举权、监督权。推进学校党务公开，健全党内情况通报、情况反映、重大决策征求意见等制度，发挥学生党员在班级、院（系）和学校事务管理中的作用。完善党内选举制度，扩大选举工作中的民主。推行学生党员旁听学校党组织会议等做法，健全党组织向党员大会定期报告工作并接受评议制度，不断拓宽学生党员参与党内事务的途径。

七、加强组织领导，确保各项任务落到实处

（二十三）健全领导体制。学生党建工作体系健全，责任明晰。学校建立健全学生党建工作组织领导机制，形成党委统一领导，组织部门牵头抓总，党委办公室、宣传部、学生工作部（处）、研究生工作部、校团委、马克思主义学院等部门协同配合，院（系）党组织负责实施、学生党支部具体落实的学生党建工作格局。校党委对本校学生党建工作负主体责任，学校党委书记是第一责任人，校党委分管学生工作的副书记是直接责任人，其他党委班子成员按照“一岗双责”要求，对分管部门和联系院（系）党组织学生党建工作负主要领导责任。院（系）党组织对院（系）学生党建工作负主体责任，院（系）党组织书记负主要领导责任，副书记负直接领导责任。

（二十四）完善工作机制。院（系）党组织应将学生党建工作摆在突出位置，列入重要议事日程，纳入整体发展规划，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。院（系）党委（党总支）委员会议每学期至少研究一次学生党建工作，院（系）党政联席会议每学期至少听取一次学生党建工作汇报，保证学生党建工作有规划、有部署、有检查、有落实。院（系）党组织应在党委（党总支）办公室下设学生党建工作小组，成员由辅导员及学生党员骨干组成。

（二十五）强化基础保障。落实专职思想政治工作人员

和党务工作人员不低于全校师生人数的 1%的要求，确保学生党建工作力量配置，每个院（系）至少配备 1-2名专职组织员，按师生比不低于 1:200的比例设置专职辅导员岗位。选优配强学生党支部书记，办好学生党支部书记培训班，定期表彰优秀学生党务工作者。加强校党校和二级党校建设。聘请在学生中有影响、有威望的党员教师、党员专家、先进模范人物、离退休老同志充实学生党员教育师资力量。校院（系）两级党组织书记、副书记要带头给学生党员讲党课、作形势报告。通过设立党建专项经费等方式，保障工作正常开展。为学生党员开展活动提供必要场所，建立多种形式的学生党员实践服务基地。

（二十六）巩固网络特色。充分运用现代信息技术和传媒手段，建好用好党员教育管理服务网络平台。研发推广网络产品，提高学生入党教育培养工作的吸引力和实效性。发挥网上党建系统的辅助作用，严格学生党员发展程序。

（二十七）推动工作创新。通过召开工作经验交流会、座谈研讨会等方式，及时总结推广校院（系）两级党组织在学生党员发展和教育管理服务工作上的好做法好经验。针对学生党员队伍建设新情况新问题，积极探索新思路新举措，加大工作创新力度。重视和加强对工作全局性、前瞻性、规律性问题的研究，推进工作信息化建设，不断提高学校党建工作整体水平。

对外交流

山西大学外事接待工作管理办法

**山大校办字〔2014〕13号**

**2014年11月12日**

**总 则**

**第一条** 随着学校国际化进程的不断发展，学校外事活动日益频繁。为进一步加强和规范我校外事接待工作，提高工作效率和服务品质，根据国家外事工作相关规定和学校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于接待国外及港澳台地区人员短期来校访问，包括友好访问、参观考察、洽谈合作和讲学等。

**第三条**  外事工作应坚持平等互利、互相尊重、以我为主的原则；坚持保密原则。既要体现中华民族热情友好的传统美德，又要注重实效，不卑不亢，简朴节约，维护学校的声誉和权益。

**第四条** 外事处为学校外事接待的归口管理部门，负责全校外事活动的统筹、规划和指导工作。

**审批管理**

**第五条**  外事接待工作分为学校和院（所）两个层面。学校层面的接待工作主要指涉及到学校或若干院（所）的对外交流接待，由外事处负责安排组织接待。院（所）层面的接待工作指涉及到单个院（所）的对外交流接待，由各院（所）负责安排组织接待。

**第六条** 所有外事接待工作事前均需进行网上申请接待事项。申请程序如下：①填写接待申请单提交部门负责人；②部门负责人审批后提交外事处；③外事处接到申请单后，对接待内容事项进行审批；④各单位根据审批意见，凭申请单在指定地点进行接待。

**第七条** 来访人员涉及敏感国家、地区或部门，如外国政府官员、政要、国际组织领导人、外国媒体或驻华使领馆人员等，来访活动涉及敏感内容，须提前三个月向外事处提出书面申请。外事处报校领导审批同意后向上级有关部门报批，获得批准后方可发出邀请。

**第八条** 邀请台湾人士来校访问或参加学术活动，须提前一个月向外事处提供来访人员资料，校领导审批同意后由外事处上报上级有关部门，获得批准后方可发出邀请。

**接待类型和标准**

**第九条**  凡应邀来我校访问的外宾，应根据协议或互惠原则，区分为全部招待、部分招待和外宾自理。

（一）对应邀专访我校或顺访但确有实际交流内容的外宾，我校定为全部招待，一般只提供在我国期间的餐费、宿费和交通费，原则上不提供来华国际旅费；

（二）对应邀顺访我校且只是一般停留或作为中转的外宾，我校定为部分招待，只提供1-2次工作餐和相应的交通费；

（三）对自费来访的外宾，原则上我校不做费用计划。

**第十条**  外宾住宿应安全舒适，不追求奢华，一般不超过四星级，优先安排在校内宾馆，确需在校外安排住宿的，要在定点饭店安排，执行协议价格。

**第十一条** 严格控制用餐标准。接待单位按照150元/人/天工作餐标准用餐（正餐60元/人，早餐30元/人），原则上安排在学校场所。在华期间宴请不超过2次，宴请标准为150元/人/次，冷餐、酒会、茶会标准分别为100、80、60元/人/次。

**第十二条** 我方参加宴请的人数规定如下：外宾5人以内的，中外人数在1：1以内安排；外宾超过5人的一般中外人数在1：2以内安排。

**第十三条** 外宾用车应根据实际情况安排。

**第十四条** 赠送外宾礼品时，对校级来访人员赠送礼品不超过200元，对随团来访的一般工作人员酌情赠送一些小纪念品，对一般来访人员可酌情回赠相应礼品。

**第十五条** 外宾在华期间的医疗、邮电通讯、洗衣、理发等费用均由外宾自理。

**经费管理**

**第十六条** 外宾的接待费用在外宾招待费用项目中列支。

**第十七条** 国际学术会议邀请专家的接待费用在会议经费中列支。

**其 他**

**第十八条** 本办法由外事处负责解释。

**第十九条**  本办法自发布之日起施行。

山西大学因公临时出国（境）审批与管理办法

**山大校办字〔2014〕13号**

**2014年11月17日**

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国的意见》（中办发[2013]16号）、《关于进一步规范我省国家工作人员因公临时出国的实施意见》（晋办发[2013]23号）精神，为进一步完善因公临时出国（境）审批与管理工作机制，明确职责，简化程序，提高效率，特制订本办法。

**第二条**  因公临时出国（境）是指受党政机关、人民团体或国有企事业单位派遣，以执行公务为目的，出访时间、出访国家（地区）、出访路线等均有严格规定的非个人支付费用的出国（境）活动。

**第三条** 根据中央和省委有关规定，按照人事行政隶属关系、干部管理权限和外事（赴港澳台）审批权限，校党委负责我校教职工（含附属单位）因公出国（境）的审批工作。

外事处为学校因公临时出国（境）的归口管理部门，负责学校因公临时出国（境）相关手续的办理，包括向山西省人民政府外事侨务办公室申办因公护照、因公往来香港、澳门特别行政区通行证以及因公签证（签注）。

**第二章 任务的认定**

**第四条**  我校正式教职工因公临时出国（境）参加国际会议、学术交流、合作研究、培训、访问考察等公务活动，出访期限在3个月以内，办理因公审批手续。

**第五条**  因公临时出国（境）须有明确的出访目的和实质内容，出访任务应与其身份相一致，杜绝一般性参观访问。因公临时出国（境）参加国际会议及研讨会的，一般应有被会议录取的论文（会议不采用论文形式的除外），不得有请必到。

因公临时出国（境）参加国际会议的内容或出访任务涉及敏感或热点问题、前往敏感或热点国家（地区）、邀请方或投资方有复杂背景的，外事处需认真审查、严格把关。

**第六条** 每年11月份各单位需上报下一年度因公临时出国（境）计划，并由外事处汇总经学校同意后报山西省人民政府外事侨务办公室审批。因公临时出国（境）计划一经确定，需严格执行，原则上不安排计划外出访，如遇特殊情况需安排计划外出国（境）的，应在学校计划总量中调剂，并在报批时说明原因，总量不得突破年度计划。

**第七条** 学校校级领导因公临时出国（境），原则上两年内不超过一次或一个任期内不超过两次；学校分管外事工作的校级领导根据工作需要安排。校级领导年度出访人数不超过本单位现任厅局级干部职数二分之一；校级领导六个月内不得率团出访同一国家（地区），或执行同一任务同团出访。

同一单位的主要党政负责人，原则上不能参加同一团组因公临时出国（境）。

**第八条** 因公临时出国（境）团组总人数不得超过6人。严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式在团组正式名单外安排无关人员跟随或分行。严禁派人为出访团组打前站。不得携带配偶和子女同行。

**第九条** 因公临时出国（境）不得超过3个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），在外停留时间不超过10天（含离、抵我国国境当日，下同）。出访2国不超过8天，出访1国不超过5天，赴拉美、非洲航班衔接不便的国家的团组，出访2国不超过9天，出访1国不超过6天。以上时间不得曲解为必须用满。应尽量压缩在外停留时间，首选直达航班，不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

**第十条** 严禁以各种名义前往未报批的国家（地区），包括未批准的“申根国家”和互免签证国家。

**第十一条**  因公临时出国（境）的团组和个人须通过因公临时出国（境）审批渠道办理手续。即使持有目的国多次有效签证者或前往免签证国者，也须按规定提前办理有关审批手续。

**第十二条** 因公临时出国（境）人员在申报过程中，应提交真实有效的邀请材料，不得弄虚作假。有下列情况之一者，不予因公派出：

（一）无明确出访目的和实质内容；

（二）出国（境）人员的校内身份与出访任务不相符；

（三）由无权出具《出国（境）任务批件》和《出国（境）任务通知书》的协会、中心等所组织的出国（境）访问考察、研讨会、培训班等；

（四）身体健康状况无法保障因公出访任务者；

（五）其他不宜因公临时出国（境）人员。

**第十三条** 除执行特别任务或需要保密的出访任务以外，应事前通过内部局域网或公开栏等便于本单位人员知晓的方式如实公示学校因公出访团组人员相关信息，公示期限原则上不少于5个工作日，公示内容包括团组全体人员的姓名和职务、出访国家、出访任务、日程安排、往返航线、境外邀请单位或邀请人情况简介、经费来源和预算等。出访请示或申报表中须注明公示情况。

出访团组回国后，应于15天内在学校内部局域网或公开栏公布上述公示内容的实际执行情况和出访报告等，自觉接受群众监督，实现资源共享。未按规定公示公开的，外事处不予审核，计划财务处不予核销出国费用。

**第三章 审批程序**

**第十四条** 因公临时出国（境）任务审批程序如下：

（一）学校正校级领导因公临时出国（境），先报主管外事工作的副校长审批，校长出访由党委书记签字，党委书记出访由校长签字，然后由外事处上报山西省教育厅国际合作与交流处、山西省人民政府外事侨务办公室、山西省人民政府审批。

（二）学校副校级领导因公临时出国（境），先报主管外事工作的副校长审批，再由校长、党委书记签字审批后，然后由外事处上报山西省教育厅国际合作与交流处、山西省人民政府外事侨务办公室审批。

（三）正副处级干部因公临时出国（境），由其所在院(所、处、部等)、人事处、外事处、纪检委、保密委、组织部、分管校领导审批后，报主管外事工作的副校长审批，再由校长、党委书记签字审批，然后由外事处上报山西省人民政府外事侨务办公室审批。

（四）其他我校教职工申请因公临时出国（境），由其所在院(所、处、部等)、人事处、外事处、纪检委、保密委、组织部审批同意后报外事处，经主管外事工作的副校长、党委书记审批同意后由外事处上报山西省人民政府外事侨务办公室审批。

**第十五条** 因公临时出国（境）人员政审程序如下：

（一）因公临时出国（境）人员需提供由所在基层党组织出具的《关于XX同志因公临时出国（境）的报告》和所有相关材料报党委组织部审核。党委组织部与纪检监察等有关部门核实通过后，因公临时出国（境）人员须填写《备案表》，由党委组织部报校党委书记审批。《备案表》审批后抄送外事处办理相关出国（境）手续。

（二）省管干部的政审须报省委组织部备案。需提供因公临时出国（境）任务批件、《备案表》（一式三份）、党委报告，由校党委组织部上报省委组织部审批。

**第四章 申报材料及要求**

**第十六条** 因公临时出国（境）人员需提前2-3个月向外事处提交完整的申报材料，包括邀请信、邀请信翻译件、护照照片及因公回执单、身份证复印件、审批表、备案表等。持外地身份证（或非山西省身份证号）者，需提交本人户口本复印件。

**第十七条** 邀请信须包含明确的出访目的、出访日期、停留期限、详细日程安排及费用负担情况等内容；邀请信应打印在邀请单位的信签纸上，并有邀请人的工作单位、职务、联系方式及邀请人的原始签名。邀请单位和邀请人应与出访人员的职级身份相称，不得降格以求。严禁通过中介机构联系或出具邀请函。

**第十八条** 参加校外单位组团出访的，须提供组团单位的征求意见函、出国（境）任务通知书和任务批件、出访日程、出访费用预算。赴境外培训，同时还需提交国家外专局的审核批件。

**第十九条**  因公临时出国（境）必须事先落实出访经费。由国内其他单位或国（境）外单位提供出访经费资助的，需提供相应的证明。

**第五章 证件管理**

**第二十条** 公务普通护照或因公往来港澳特别行政区通行证由山西省人民政府外事侨务办公室统一管理，根据出国任务申领。

**第二十一条** 领取公务普通护照或因公往来港澳特别行政区通行证后因故未出国（境）者，或出访任务结束后，三天内将证照交回外事处，由外事处交回山西省人民政府外事侨务办公室。

**第六章 经费管理**

**第二十二条**  出访团组应当事先填报《因公临时出国任务和预算审批意见表》，由学校外事处和计划财务处分别出具审签意见，明确审核责任。出国任务、出国经费预算未通过审核的，不得安排团组出访。

**第二十三条**  凡因公临时出国（境）由国外（境外）提供资助的，若提供的资助已超过国家财政部相应规定的，均不得再从科研经费、行政经费中支付费用。

由学校提供出访费用（科研经费或行政经费）或国内其他单位提供资助的，由学校计划财务处根据国家财政部有关规定核定用汇标准，出国人员凭相关材料到计划财务处办理审批手续。

因公临时出国（境）人员购汇前，需持有关出国（境）审批资料到山西省财政厅办理用汇审核手续，并按批准的用汇额度到省财政厅指定的购汇银行购买外汇。

**第二十四条** 因公临时出国（境）人员应选择经济合理的出访路线，不得擅自改变已批准的出访路线、增加出访地点或延长在外停留时间。

因公临时出国（境）人员购买机票，须经学校外事处和计划财务处审批同意。机票款由本单位通过公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。

**第二十五条** 因公临时出国（境）人员完成出访任务后，持护照等证件（包括签证、签注和出入境记录）原件及复印件到学校外事处进行出国任务审核。到计划财务处按规定报销出访费用时，应提供《回国核销申请》（由外事处审核出国任务后开具）和护照等证件（包括签证、签注和出入境记录）复印件、费用明细单据等材料，凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单。计划财务处应严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的开支。

**第二十六条** 各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

**第七章 外事纪律**

**第二十七条** 因公临时出国（境）人员出访前，应接受相关部门的外事教育培训、安全教育培训和保密提醒培训。

**第二十八条** 因公临时出国（境）人员在对外交往中应维护国家利益和学校利益，不做有损国格、学校声誉和人格的事情。因公临时出国（境）人员出访期间，不得泄露国家政治、军事、经济和科技秘密；凡是教学、科研、生产中有密级的资料，未经保密主管部门的批准，不得带（寄）往境外，对违规泄密者按国家和学校有关规定处理。

**第二十九条** 涉密人员出国（境）参加国际会议、学术交流、合作研究、访问考察等，出访前须履行严格的审批手续，并签署保密协议，严禁涉密人员擅自出国（境）。

**第三十条** 出访团组实行团长负责制，出访期间主动接受我国驻外使领馆的领导和监督，及时请示报告，严格执行中央对外工作方针政策和国别政策，严守外事纪律，遵守当地法律法规，尊重当地风俗习惯，杜绝不文明行为，自觉维护国家形象。

**第三十一条** 因公临时出国（境）人员及基层单位（院、所、处、部等）经办人员应诚实、守信，在因公临时出国（境）手续办理过程中及出访期间，若发现弄虚作假者，将按相关规定进行查处。对违规出国（境）人员在一年内不再受理其因公临时出国（境）申请。

**第八章 附 则**

**第三十二条** 出访任务结束15日内，因公临时出国（境）人员应向本单位提交出访总结，同时抄送外事处。以团组形式出访的，出访报告须经团长签字，并在各单位内部予以公示，同时抄送外事处。

**第三十三条** 因公临时出国（境）人员须严格按照本办法办理因公审批手续，持因公护照（通行证）出国（境）执行公务。未经批准，不得持因私护照（通行证）出国（境）执行公务。

**第三十四条**  本办法自发布之日起执行。本办法与上级文件不符时，按上级文件执行；本办法中未涉及的相关事宜，按国家有关规定执行。

山西大学资助优秀本科生

出国交流学习管理办法（试行）

**山大教字〔2015〕5号**

**2015年3月31日**

为进一步推进我校高等教育国际合作与交流，鼓励优秀本科生参加出国交流学习项目，培养具有国际视野的高素质人才，特制定本管理办法。

**第一条**  资助总额和交流名额

学校每年安排专项资金用于资助优秀本科生参加出国交流项目。交流项目和名额详见当年选拔简章。

**第二条**  资助对象

已通过我校选拔、审核和批准，并已获得国外知名高校的优势学科、专业录取或邀请，由学校派遣赴国外交流学习的全日制在读四年级优秀本科生。

**第三条** 资助方式及期限

以发放优秀学业奖学金的方式资助学生在国外大学修读课程。学校资助一次往返国际旅费和规定期间的奖学金生活费，其中奖学金生活费是指学生在外学习的基本生活费用，包括：伙食费、住宿费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费、零用费等。具体标准按照教育部、财政部有关规定执行。

交流学习期限：一学年。

**第四条** 申请条件

申请优秀本科生出国交流学习资助者必须符合下列基本条件：

（一）具有中国国籍，热爱祖国，具有良好的政治和专业素质，身心健康，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感；

（二）具有我校学籍的全日制本科生（不含专升本、对口升学或独立学院学生）；

（三）学习努力，成绩优良，必修课学分绩点专业排名原则上前20%以内；

（四）外语符合国外大学的入学要求；

（五）无违法违纪或受处分记录；

（六）承诺履行与交流学习项目有关的义务和责任；

（七）符合交流学习项目的具体要求。

**第五条** 遴选程序

（一）发布通知：学校在校园网公布本科生出国交流学习项目、资助名额和资助金额，发布项目选拔通知。

（二）学生报名及院系初审：各院系成立初选小组，接受学生报名，并根据项目具体要求及学生的必修课成绩、外语成绩、培养潜力等情况，科学制定办法，择优选拔推荐。院系初选名单确定后报学校。

（三）学校审核并公示：学校审核入选名单，并在校园网进行公示，公示期5个工作日。

（四）最终资助学生名单和资助金额需报学校批准后在校园网公布。

**第六条** 选课、成绩及学分

（一）院系指导赴国外高校交流学习学生制定学习计划及选课。学生选课时应优先考虑与我校人才培养方案相同或相近的课程。

（二）学生在国外学习所修课程成绩及学分，不录入学校教务管理系统，不参与我校用于评优、选拔或推荐的成绩排名。

（三）学生在国外课程学习成绩应达到“合格”以上。如对方学校未安排毕业论文（设计），学生应在派出学习前确定毕业论文（设计）指导教师，在毕业前寄回毕业论文（设计），由学院评定成绩。

（四）学生在国外交流学习所修课程成绩单应加盖外事处印章。作为我校学生毕业的依据之一，计入个人和学校教学档案。

**第七条** 派出学习合格认定

（一）学生在国外交流学习所修读课程性质、科目和学分数优（高）于我校人才培养方案要求或相近的，学校确认其派出学习合格。

（二）对于学校确认派出学习不合格或未完成学业的学生，需补休我校人才培养方案要求修读的课程（或教学过程），必要时进行学籍异动。否则不予毕业。

**第八条**  相关部门职责分工

（一）教务处负责选拔、学分认定等相关工作。

（二）外事处负责与国外学校的联络、学生出国安排等相关工作。

（三）财务处负责资助经费的保障。

**第九条**  其它事项

（一）被批准赴国外交流学习的学生及家长与学校签订有关协议，明确各自的权利与责任。

（二）学校指导派出学生办理所需申请材料及相关出国手续，并对学生进行相关教育。

（三）学生赴国外交流学习期间，学校及院系对学生的学习、生活等方面给予相应的关心和帮助，促其顺利完成学业。

（四）学生赴国外交流学习期间，应遵守当地的法律和对方学校的规章制度，接受对方学校的管理，按时到课、参与课程教学活动及课程考试，不得旷课、旷考等。学生应对自己在国外的行为负全责。

（五）接受资助出国交流的学生必须履行按期回国的义务，在完成交流学习后，应按学校要求时间返校报到注册，不得擅自延长或转往其他国家或地区。否则一切后果自负。

（六）获资助学生完成交流项目后，应向学校递交对方学校所发规范的成绩单（或由对方学校寄回）和个人书面总结报告。由学校确认其派出学习是否合格。

（七）学生发表的论文和相关宣传材料应注明接受我校资助。

（八）学生因故提前终止学习，需向双方学校提出申请，经批准后方可提前返校。

（九）若学生在国外学习期间未按规定完成学习任务要求或违反学校有关规定，学校将视具体情况追回已资助的经费。

（十）学生在校期间，只能享受一次本管理办法所规定的资助。

（十一）我校学费缴纳事项，按学校财务处规定执行。

（十二）本管理办法自发文之日起实施。

关于印发《山西大学本科生赴法国留尼旺大学  
“2+2”留学选派方案》的通知

**山大外字〔2015〕19号**

**2015年6月19日**

校内各有关单位：

我校于2013年与法国留尼旺大学建立了校际交流关系，并签署了校际交流协议，确定我校每年派出四名学生赴该校进行语言和相关课程的学习。随着近年来两校交流合作的日益加深，两校于2015年达成了实施“ 2+2”留学项目的共识，并正式签署了合作协议。为了完善留学派出工作，特制定《山西大学本科生赴法国留尼旺大学“2+2”留学选派方案》。现将方案印发予以印发，请结合工作实际，贯彻执行。

附件：《山西大学本科生赴法国留尼旺大学“ 2+2”留学选派方案》

附件：

山西大学本科生赴法国留尼旺大学“2+2”留学选派方案

一、选拔对象

山西大学在读二年级本科生。

二、选拔名额

3-10名。

三、选拔条件

1、热爱祖国，学习努力，思想进步，为人正派；

2、各门课程均需获得规定学分，成绩优良；

3、法语水平至少达到B1；

4、以下学生不予派遣：

①有一门以上课程未通过学校考试将不予派遣；

②因考试作弊受处分的学生不予派遣。

四、专业要求

法语。

五、时间安排

每年3月份报名，4月进行选拔，9月份派出。

六、选拔程序

1、个人提出申请材料；

2、学院进行推荐，上报外事处；

3、由教务处审核成绩；

4、外事处根据“公平、公开、公正”原则，统一安排考试，择优录取；

5、公示选拔结果；

6、最终名单报教务处备案。

七、留学期限

出国留学期限为二年。

八、学分管理

学生出国期间，免修所在专业三、四年级校内课程，以在留尼旺大学所获学分替代，学校承认学生在国外所获学分。

九、出国前手续

1、学生出国前，必须经计财处确认无学费拖欠现象，并缴纳出国期间**本校**学费的50%；

2、学生出国前需选定自己的毕业论文指导老师，并在第四学年的第二学期向学院提交毕业论文；

3、办理出国手续前到学校教务处领取循环单，办理相关手续。

十、回国手续

1、学生回国后须向本学院和学校教务处提交所在学校所修课程及学分，不能及时提供学习成绩者，学校将不予办理毕业证、学位证；

2、经教务处审核毕业论文和在国外所修学分通过后，符合毕业资格及学位授予条件，学校和法国留尼旺大学同时授予毕业证书和学位证书。

山西大学聘请外籍专家管理制度

山西大学聘请外籍专家（包括长短期专家、教师）的工作，必须贯彻国家外国专家局“优化专业结构，提高聘请质量，突出重点，保证急需，加强管理，注重效益”的聘请指导方针，紧密围绕“建设区域特色鲜明的高水平研究型大学”的总体目标，从我校教学、科研和学科建设的需要出发。

**第一条**  外事办是学校聘请和管理外籍专家工作的归口部门。

**第二条**  聘请程序详见《聘请长期外国文教专家流程》。

**第三条**  所聘请外教在获得中国驻外使领馆的签证，并且办理齐全各项手续后，于新学期开学前一星期到位。

**第四条**  聘请单位应坚持确保重点学科、重点实验室和培养高层次人才需要的原则，同时兼顾弱势学科的需要，实行外专名额专项目标分配，注重专家的聘请效益。

**第五条**  聘请单位严格把好聘请关，提高聘请质量。要切实聘请具有真才实学、身体健康、对我友好的专家、学者来校工作。从事语言教学的教师/专家，原则上应具有大学本科以上学位、两年以上语言教学经验、在本国语言和文学方面有较高造诣；从事专业课程教学和科研的专家，应具有博士学位或副教授以上职称、专业基础理论水平较高、熟悉本专业的最新发展情况、在科学研究和学科建设方面有相当经验。

**第六条**  聘请单位充分发挥专家的作用，协助专家制定教学和科研计划，对计划进行把关，并对其教学和科研效果及时跟踪、及时反馈。专家授课时数原则上应不少于每周16学时。

**第七条**  聘请单位尽可能将专家编入课程建设组或课题组，主动向他们介绍我国有关法规、学校的规章制度和本单位的教学及科研情况，共同商讨工作中的问题。提倡中外教师共同备课、观摩教学、合作研究。积极开展友好交往工作，丰富专家业余生活，组织参观游览和文体活动。帮助他们解决工作和生活中的困难，最大限度地调动他们的积极性。

**第八条** 聘请单位要做好本单位涉外人员的保密和安全教育：杜绝泄密和有损国家利益事件的发生。采用合法形式聘请专家，不得违反其所在国法律。引进境外人才计划、工作部署、引进渠道、各类人才资料属于内部机密，不得对外泄露。专家在我校工作和访问期间，各部门应对国家核心机密和技术严格保密，妥善管理。

**第九条**  聘请单位须经常了解专家工作情况，发现问题，及时解决，做好专家效益评估和管理工作总结。

**第十条**  本办法解释权归山西大学外事处。

财务工作

山西大学优势和特色重点学科建设专项经费管理办法

山大研字 [2012]20号

2012年10月9日

**第一条** 为促进我校重点学科持续健康发展，进一步加强高校重点学科建设专项经费管理，提高资金的使用效率，根据山西省财政厅和教育厅《关于加强高等学校重点学科建设专项资金管理的通知》（晋财教【2011】81号），制定本办法。

**第二条** 本办法所指的重点学科专项经费，包括山西省高等学校优势重点学科和特色重点学科两个层次。

**第三条** 为调动项目建设的积极性，学校与财政支持经费按照1:1的比例安排配套资金，并单独设立重点学科建设经费账目，确保专款专用。

**第四条** 专项经费的使用范围

专项资金施行项目管理，项目负责人应根据省财政厅下达经费和学校配套经费总额填写山西省重点学科建设专项资金《支出预算表》。

省财政厅下达经费主要用于本学科实验室和文献信息中心建设、学术梯队建设和学术交流、科学研究工作和技术发明与创新工作。专项经费的使用包括会议费、差旅费、设备费、材料费、版面费、办公费、接待费、交通费、通讯费、劳务费等各项费用，其中会议费、差旅费等约占40%左右，设备费、材料费、版面费、办公费等约占40%左右，接待费、交通费、通讯费、劳务费等不超过20%。

学校配套资金主要用于人才引进、人才培养和对外学术交流。属于优势和特色重点学科的人才引进，其安家费、科研启动费等相关支出由本经费支付，支付标准按照《山西大学高层次人才引进实施办法》有关规定执行。其中引进人才安家费、科研启动费应占到50%以上，支持国内外专家来校短期工作和青年教师出国进修费用约占35%，研究生津贴不超过15%。学校根据实施过程年度项目考评结果安排下年度配套资金支持计划。

**第五条** 专项经费的管理与报销

专项经费由研究生院根据《山西省高校重点学科建设专项资金管理暂行办法》予以管理，各项目严格按照省财政厅批复的项目及预算执行，原则上不得调整。预算执行中发生项目终止、撤销、变更的，必须报省教育厅、财政厅审批。

根据不同的业务按要求填写相应的报销单，提供票据，由项目负责人和研究生院负责审查其合理性，计划财务处负责审查其合法性，由相关负责人签字、盖章后，办理报销业务。

用专项经费购置的仪器设备，列入政府采购目录的，要按有关规定实行政府采购。

学校预留2%管理费专门用于对重点学科建设项目的评审、绩效考评等支出。

项目年度预算应确保按期完成，如确因特殊情况当年未完成的，可结转下年继续使用，不得挪作他用。

**第六条** 绩效考核

研究生院负责对重点学科建设项目的实施情况和专项基金的使用情况进行不定期监督检查，每年对上年度项目建设情况进行年度绩效考核，对完工的项目进行全面绩效考核，考核结果作为确定以后年度专项基金的重要依据。

山西大学公务卡使用管理办法

**山大计财字〔2013〕13号**

**2013年6月9日**

　　根据山西省财政厅要求，按照《山西省级预算单位公务卡管理暂行办法》、《山西省财政厅预算单位公务卡应用推广实施方案》的要求，为规范公务卡使用，特制定本办法。

**第一章 总 则**

**第一条** 推行公务卡使用是深化国库集中支付制度改革，规范我校支付业务，减少现金支付，提高支出透明度，规范财务管理的重要举措。

**第二条** 实行公务卡结算不改变我校现有财务管理制度和日常报销审批的基本程序。

**第三条** 公务卡主要用于公务支付结算。公务卡也可用于个人支付结算业务，但不得办理财务报销。

**第二章 公务卡使用范围**

**第四条** 我校经费支出中办公费、印刷费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、公务用车运行维护费用、其他交通费用以及其他5万元以下的零星购买支出等，应当使用公务卡结算。

**第五条** 5万元以下的零星购买支出除使用公务卡结算外，也可使用转账支票结算。

　　5万元以上的公务购买支出仍执行国库直接支付方式结算。

支付给个人的工资薪金、劳务报酬等原则上应通过授权支付或直接支付转账方式直接存入个人存款户。

**第三章 公务卡标准**

**第六条** 我校指定中国建设银行股份有限公司山西省太原龙卡支行和中国工商银行股份有限公司山西省太原牡丹卡支行为我校公务卡发卡行。

**第七条** 本办法所称公务卡，是指按照规定为工作人员定制的“62”字开头、“银联”标准的中国建设银行龙卡信用卡或中国工商银行牡丹信用卡。具有一般银行贷记卡的其他功能。

**第八条** 公务卡实行免费开卡，免收年费，免担保，免开存款账户，到期免费换卡。享受发卡银行与银联的各项优惠活动。

**第九条** 公务卡的信用额度一般不超过5万元，不少于2万元。持卡人在规定的信用额度和免息还款期内先支付，后还款。

**第十条** 公务卡存款无利息，透支消费具有一定的免息期。中国建设银行公务卡具有20－50天的透支免息期，每月5日前（含5日）刷卡，最迟还款日为当月25日，每月5日（不含5日）后刷卡，最迟还款日为次月25日；中国工商银行公务卡具有26－56天的透支免息期，最迟还款日为刷卡日以后的次月25日。

**第十一条** 发卡行可根据持卡人资信情况对公务卡信用额度进行调整。公务卡信用额度不能满足公务支付需要时，持卡人也可通过单位财务部门向发卡行申请增加信用额度。

**第十二条** 公务卡原则上只能用于购物、消费。透支提取现金，要产生一定的手续费，不享受透支免息优惠。

　　公务卡在ATM机透支提取现金每天最多可提2000元。

**第四章 持卡人须知**

**第十三条**  公务卡是个人在银行办理的贷记卡。持有公务卡的工作人员在未办理报销手续前，无论是公务消费还是个人消费均属个人行为。因个人原因，超过发卡行规定的免息期，造成的罚息、滞纳金等费用，由持卡人承担。

**第十四条** 持卡人应严格遵守银行卡使用管理的有关规定，不恶意透支、拖欠。

**第十五条** 持卡人未经批准透支提取现金，所产生的手续费、利息等，由持卡人承担。

**第十六条** 持卡人应妥善保管公务卡及密码。如有遗失应及时与发卡行联系办理挂失。中国建设银行报失联系电话400-820-0588，中国工商银行报失联系电话95588。或直接到中国建设银行或中国工商银行的网点报失。持卡人承担因失卡、失密导致盗刷的损失。

**第十七条** 公务卡消费报销时必要同时有消费交易凭条（pos机小票）和相应发票（收据）等原始凭证。如果丢失POS机小票，报销人员应提供加盖单位公章的书面说明，说明内容包含本次消费的公务卡卡号、交易日期、消费金额。

**第十八条**  公务卡消费应及时办理报销。因要给学校财务、银行留出一定的汇总、划款时间，公务卡消费的最迟报销日为最迟还款日之前5天。

**第十九条**  确因工作需要，持卡人不能在最迟报销日前办理报销手续的，可由持卡人或持卡人委托的单位相关人员向单位财务部门提供持卡人姓名、每笔交易日期、金额、POS机小票号信息、约定报销还款日期等办理借款。先办理公务卡还款，待持卡人事后补办报销手续。

**第二十条**  因供应商退货等原因导致已报销资金退回公务卡的，持卡人应及时将相应款项退回学校，并按规定办理相关手续。

**第二十一条**  持卡人应经常及时与银行及学校财务核对账目。消费交易发生疑义，可按发卡行规定向发卡行提出交易查询。 对报销还款交易发生疑义的向学校计划财务处查询。

**第二十二条** 为适应改革、规范学校财务报销，特规定：

　　（一）办理报销时公务卡消费和非公务卡消费应分别填制报销封面，公务卡消费应填制公务卡专用报销封面。

　　（二）公务卡消费报销应按每次刷卡交易事项单独粘贴凭证，按每一交易发票（收据）、公务卡交易凭条（POS机小票）、入库单、报销报告等顺序粘贴。

**第五章 计划财务处职责**

**第二十三条**  配合发卡行为我校职工申办公务卡。根据公务卡申办成功后发卡行反馈我校持卡人姓名和卡号等信息，统一录入或导入公务卡管理系统。

**第二十四条**  我校工作人员新增、调动、离退休时，根据人事、组织部门的通知，及时办理公务卡的申领或停止使用手续，并上报省财政厅及时维护公务卡管理信息。

**第二十五条** 协调公务卡使用中我校工作人员与发卡行的相关事项。适应公务卡消费，协调发卡行调整公务卡信用额度。

**第二十六条** 在我校公务卡发卡行开立我校公务卡还款过渡户。

**第二十七条** 按财务法规、制度、标准、预算要求审核公务卡消费，凭发票（收据）、公务卡交易凭条（POS机小票）、入库单、报销报告等办理财务报销。

　　省财政拨款公务卡消费报销时做如下会计处理：

　　借：事业支出等

　　贷：应付及暂存——公务卡过渡

**第二十八条** 根据审核过的报销凭证，在山西省财政公务卡管理系统办理：

　　（一）将持卡人提供的公务卡卡号、交易日期、消费金额和POS签购单流水号等信息录入系统

　　（二）编制《公务卡支出报销审核明细表》。

　　（三）在《公务卡支出报销审核明细表》基础上选择需办理还款的公务卡生成《公务卡还款明细表》。

　　（四）根据《公务卡还款明细表》签发财政授权支付指令（支票等支付凭证）。将财政授权支付指令和《公务卡还款明细表》信息按现行国库集中支付网络向零余额账户代理银行传输。

**第二十九条** 在收到省财政拨款公务卡消费报销凭证后的5个工作日内、或每月的25日前根据生成的《公务卡还款汇总表》做：

　　借：应付及暂存——公务卡过渡

       贷：零余额户额度

　　办妥公务卡还款。

**第三十条** 非山西省级财政拨入的科研经费、代管经费等的公务卡消费报销时，由学校基本户通过网银支接办理公务卡还款。

**第六章 附 则**

**第三十一条** 各单位、发卡银行、持卡人的权利和义务关系遵照《银行卡管理办法》及本办法等相关规定执行。

**第三十二条** 本办法由计划财务处负责解释。

**第三十三条** 本办法自公布之日起施行。

山西大学结余资金管理办法

**山大计财字〔2013〕14号**

**2013年6月18日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强结余资金的管理，规范结余资金使用，优化资金配置，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》，《财政总预算会计制度》、《省级部门财政拨款结余资金管理办法》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 加强结余资金管理必要性

1、加强结余资金管理，是财政部门加强预算执行力度、加快财政支出进度的要求；

2、加强结余资金管理，是盘活沉淀资金、提高资金使用效益、促进学校各项工作发展的要求；

3、加强结余资金管理，是财务管理精细化、预算管理科学化的要求。

**第三条** 结余资金包括财政拨款结余、纳入财政专户管理的资金结余和其他资金结余。

**第四条**  结余资金按支出性质划分为基本支出结余、项目支出结余和其他支出结余。基本支出指各单位每年固定安排的公务、业务支出，项目支出指财政安排的专项经费支出，其他支出指上级补助和科研支出等。

**第二章 基本支出结余的管理**

**第五条**  基本支出结余主要包括：

1、校部人员经费、业务经费结余；

2、单位公务业务经费结余；

3、单位包干经费结余、单位创收经费结余；

4、校科研经费结余。

**第六条** 基本支出结余根据经费性质不同，采取不同的处理办法：第五条第1项至第2项当年年终收回学校；第3项结转下年单位继续使用；第4项于项目结题后次年年终收回学校。

**第七条**  基本支出结余收回学校后，由学校统筹安排使用。如单位确实需要继续使用，可提出申请，经学校批准后列入下一年度经费预算。

**第三章 项目支出结余的管理**

**第八条**  项目支出结余包括：

1、由学校统一安排上报，财政部门根据学校计划下达的专项经费结余。包括：中央支持地方高校发展经费、重点大学建设经费、重点学科建设经费、提升综合实力经费、强校工程经费等专项经费结余。

2、由单位或个人自行申报，财政部门下达的专项经费结余。包括：财政拨科研经费、重点实验室经费、农村综合改革经费等专项经费结余。

3、其他一次性专项补助经费结余。如：会议补助经费、一次性奖励经费结余等。

**第九条**  项目支出结余根据经费性质不同，采取不同的处理办法：第八条第1项于项目下达次年年终收回学校；第2项按财政文件规定的办法执行；第3项于项目下达当年年终收回学校。

对于已办理采购手续但未到货的设备、未完工工程无法报销等产生的结余，由使用单位提供合同或证明预算执行情况的书面材料，学校向财政部门提出申请，财政部门批准后结转下年继续使用；

**第十条** 项目支出结余收回学校后，学校根据实际情况向财政部门提出申请，财政部门批准后在校内调剂使用，财政部门规定交回财政的经费统一由学校上交。

**第十一条**  学校对预算执行情况不好，结余资金金额较大的单位，在编制下一年度预算时，将适当减少该单位支出预算。

**第四章 其他支出结余的管理**

**第十二条**  其他支出结余包括：

1、上级补助收入结余（如海外人才经费、博士后经费、孔子学院经费等）；

2、科技三项经费、代管科研经费；

3、以前年度滚存结余（如研究生导师经费、留成经费、百年校庆捐款、教材补贴经费）。

**第十三条** 其他支出结余管理：第十二条第1项至第2项，按项目下达部门相关规定执行；第3项是历史原因形成的结余，各单位可于2013年使用完毕，年终仍未使用完的结余收回学校，由学校统筹安排使用。

**第五章 资金使用的监督检查**

**第十四条** 各单位对所属资金支出的合理合法性和进度负责。

**第十五条**  计划财务处对各单位资金使用情况进行检查，按照财务制度规定进行账务处理，并加强沟通服务，督促单位合理使用预算资金。

**第六章 附 则**

**第十六条**  本办法由计划财务处负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起实行。

山西大学财务管理办法

**山大计财字〔2014〕14号**

**2014年5月29日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进学校各项事业的发展，根据《高等学校财务制度》和国家有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及校属院所和校内实行独立核算的经营单位。

**第三条** 学校财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、学校和个人三者利益的关系。

**第四条** 学校财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，有效控制预算执行，完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，真实完整地反映资产使用状况，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对学校经济活动的财务监管，防范财务风险。

**第二章 财务管理体制**

**第五条** 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。统一领导是指学校统一领导财经工作、统一制定财务制度、统一调配经济资源。分级管理是指在学校统一领导的基础上，建立健全财经规章制度，明确校内各级各单位权责关系，根据事权与财权相匹配的原则，由学校和校内各级各单位进行分级管理，各负其责，经费使用部门对经济事项的真实性、合法性负责，财务部门对经济事项财务报销和资金支付的合规性负责。集中核算是指学校所有的会计工作集中在计划财务处，计划财务处是学校唯一进行会计核算的部门。

**第六条**  学校财务工作实行校长负责制。分管财务副校长协助校长管理学校财务工作，承担相应的领导和管理责任。

**第七条** 学校设置计划财务处，作为一级财务机构，在校长和分管副校长的领导下，统一管理学校的各项财务工作。

**第八条** 学校应配备保证财务工作正常开展所必须的财会队伍，全部财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入、调出、专业技术职务的评聘，须由计划财务处会同有关部门办理；财会人员的业务培训、继续教育统一等由计划财务处负责。

**第九条** 财会人员的任用实行回避制度。学校领导人、会计主管人员的直系亲属不得从事本单位的会计和出纳工作。

**第三章 预算决算管理**

**第十条** 学校预算是根据学校各项事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。包括收入预算和支出预算。

**第十一条** 学校预算编制遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证正常运行和重点工作、勤俭节约。学校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

**第十二条** 学校预算分为上报山西省财政厅部门预算和校内预算。

部门预算由计划财务处根据山西省财政厅要求和学校年度收支以及工作需要等情况，提出预算建议方案，经学校领导批准后，上报山西省财政厅。

校内预算由计划财务处在部门预算的基础上，紧密结合学校年度中心工作，参照校内各单位收支申报情况，进一步细化收入支出后，提出校内预算草案，经校长办公会、党委扩大会审议通过后执行。

学校预算方案应及时通过计划财务处网站进行信息公开。

**第十三条** 校内预算一经确定原则上不予增加，若有特殊情况需要增加的，须经校长办公会、党委扩大会批准。

**第十四条** 学校要加强对预算执行过程的控制和管理，定期分析预算执行情况。采取有效措施，确保预算收入及时、足额入账；严格控制支出预算，在收入预算没有增加预期时，严禁超预算支出形成赤字。

**第十五条**  学校财务部门应按规定实事求是地编制年度决算，加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，为领导决策提供可靠依据。

**第四章 收入管理**

**第十六条** 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的各种非偿还性资金。

**第十七条** 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1、教育经费拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2、科研经费拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3、其他经费拨款，即学校从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

各项财政拨款按政府收支分类管理规定进行管理，认真执行国库直接支付、授权支付和专款专用的有关规定，做到各项拨款来源账户清晰，对账及时。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1、教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2、科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

科研事业收入按专项资金和任务单位要求进行管理。

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

**第十八条** 学校组织收入应当合法合规。各项收费应当严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用合法票据；各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第十九条** 学校对按照规定上缴国库或财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

**第二十条** 学校各项收入应由财会人员或经计划财务处授权的人员收取。

**第五章 支出管理**

**第二十一条**  支出是学校开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

**第二十二条** 学校的支出包括：

（一）教育事业支出，即学校开展各类教学活动和教学辅助活动发生的基本支出和项目支出。

教学活动支出是指学校各学院、系等教学机构，以及校团委、学工部、学生会等各类学生思政教育部门为培养各类学生发生的支出。

教学辅助活动支出是指学校信息网络中心、测试中心、图书馆、档案馆等教学辅助部门发生的支出。

（二）科研事业支出，即学校开展科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出，包括高等学校在学院、系外单独设立的研究所、研究中心等各类科研机构发生的支出，以及高等学校为完成各类科研任务发生的支出。

（三）行政管理支出，即学校校级行政管理部门（不含各类学生思想政治教育部门）开展行政管理活动发生的基本支出和项目支出，以及高等学校统一负担的不属于后勤保障支出的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税、车船税等。

（四）后勤保障支出，即学校为教学、科研、行政管理等活动提供后勤保障发生的基本支出和项目支出，包括学校后勤保障部门为提供后勤保障服务发生的各类支出，以及学校统一承担的水、电、气、暖等各类公用事业费、物业管理费、绿化费、车辆维护使用费、房屋及公用设施维修费、食堂价格补贴等。

（五）离退休支出，即学校负担的离退休人员的工资、津补贴等基本支出。

（六）上缴上级支出，即学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（七）对附属单位补助支出，即学校用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（八）经营支出，即学校在教学、科研活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（九）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出、现金盘亏损失、资产处置损失、接受捐赠非流动资产发生的税费支出等。

**第二十三条** 各项支出全部纳入学校预算，实行全额支出预算管理。

**第二十四条** 所有支出都要严格执行国家有关规章制度规定的开支范围和开支标准；国家有关规章制度没有统一规定的，由学校结合本校实际制定并报主管部门和财政部门备案后执行。

**第二十五条** 支出中属于国库集中支付和政府采购的项目，应严格按照有关规定执行。

**第二十六条** 学校各部门都要加强支出管理，不虚列虚报;实行支出绩效评价，提高资金使用的有效性。

**第二十七条** 学校依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

**第二十八条** 学校各级财务部门应严格维护财经纪律，执行国家财经制度以及学校内部的财务规章制度。对违反规定的开支，财务部门应拒绝办理。

**第二十九条** 坚持勤俭节约办事业的方针使用经费，反对铺张浪费，不得超预算支出。

**第六章 结转和结余管理**

**第三十条** 结转和结余是指学校年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

**第三十一条** 学校财政拨款结转和结余资金的管理，应当按照同级财政部门和学校有关规定执行。

**第三十二条** 学校非财政拨款结转按照国家有关规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补高等学校以后年度收支差额；国家另有规定的，从其规定。

**第三十三条** 学校要加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排，合理使用，支出不得超出基金规模。

**第七章 专用基金管理**

**第三十四条** 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

**第三十五条** 专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

**第三十六条** 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖助基金，即按照国家有关规定，按照事业收入的一定比例提取，在事业支出的相关科目中列支，用于学费减免、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

（三）其他基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

**第三十七条** 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，按照主管部门或同级财政部门的有关规定执行。

**第八章 资产管理**

**第三十八条** 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

**第三十九条** 学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第四十条** 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

存货是指学校在开展教学、科研及其他活动中为耗用而储存的资产，包括各类库存材料、燃料、低值易耗品等。

学校各级财务机构应当建立健全现金及各种存款的内部管理制度。对应收及预付款项应当及时清理结算，不得长期挂账；对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。对存货应当进行定期或者不定期清查盘点，保证账实相符。对盘点盘盈、盘亏应当及时处理。

**第四十一条** 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

学校的固定资产分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。学校的固定资产明细目录执行教育部有关规定。

**第四十二条** 学校对固定资产采用年限平均法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的,应当继续使用，规范管理。

文物和陈列品、图书、档案、动植物等，不计提折旧。

固定资产折旧不计入学校支出。

**第四十三条** 学校根据各职能部门分工，上述各类资产由相关部门归口管理。固定资产归口管理部门应切实负责，加强管理，防止人为损毁或丢失。

**第四十四条** 对购建、自制、改扩建和接受捐赠的固定资产，都必须按规定办理固定资产验收手续，并凭验收单入账、建卡。

**第四十五条** 学校对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。

学校应根据国家有关规定,结合单位实际情况，制定本单位固定资产管理办法。

**第四十六条** 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

在建工程达到交付使用状态时，应当按照有关规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

**第四十七条** 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学校转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

**第四十八条** 学校对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

无形资产摊销不计入学校支出。

**第四十九条** 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

学校要严格控制对外投资。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行有关审批程序。

学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。国家另有规定的除外。

学校以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

**第五十条** 学校资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序。

学校出租、出借、出售资产，应当按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

**第五十一条** 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借取得的收入，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校资产处置收入应当按照国家有关规定实行收支两条线管理。

**第五十二条** 按照国家有关规定，建立健全学校资产管理制度，加强资产管理，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

**第九章 负债管理**

**第五十三条** 负债是指学校所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

**第五十四条** 学校的负债包括借入款项、应付及预收款项、应缴款项、代管款项等。

借入款项是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

借入款是以按期偿还和付息为条件的，学校要本着“稳妥、必需”的原则举债，加强对借入款的控制和管理，防止借贷风险。

应付及预收款项包括学校应付职工薪酬、应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等款项。

应缴款项包括学校收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

代管款项是指学校接受校内各类学会委托代为管理的各类款项。

学校对代管款项既要遵从所有者的支配权，也要凭合法票据和按有关规定办理收付业务，加强财务监督。学校对受委托代管的款项，可适当收取管理费，并定期向委托单位或所有者报告经费使用情况。

**第五十五条** 学校应当对不同性质的负债进行分类管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

**第五十六条** 学校应当建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供经济担保。

**第十章 成本费用管理**

**第五十七条** 学校应当根据事业发展需要，实行内部成本费用管理。

**第五十八条** 费用是学校为完成教学、科研、管理等活动而发生的当期资产耗费和损失。

**第五十九条** 学校应当在支出管理的基础上，将效益与本会计年度相关的支出计入当期费用；将效益与两个或者两个以上会计年度相关的支出，按照有关规定，以固定资产折旧、无形资产摊销等形式分期计入费用。

**第六十条** 成本核算是指按照相关核算对象和核算方法，对学校业务活动中发生的各种费用进行归集、分配和计算。

**第六十一条** 费用按照其用途归集，主要包括：教育费用、科研费用、管理费用、离退休费用和其他费用。

教育费用是指学校在教学、教辅、学生事务和其他教育活动中发生的各项费用。

科研费用是指学校为完成所承担的科研任务而发生的各项费用。

管理费用是指学校为完成学校行政管理任务而发生的各项费用。主要包括：学校校级行政管理部门发生的各项费用，学校统一负担的工会经费、诉讼费、中介费、印花税、房产税和车船使用税等。

离退休费用是指学校负担的离退休人员社会保障和福利待遇方面的各项费用。

其他费用是指学校无法归属到本条上述费用中的其他各项费用。主要包括：对附属单位的补助、上缴上级支出、财务费用、捐赠支出等。

**第六十二条** 学校应当正确归集实际发生的各项费用；不能直接归集的，应当按照一定原则和标准合理分摊。

**第六十三条** 学校应当根据实际需要，逐步细化成本核算，开展学校、院系和专业的教育总成本和生均成本等核算工作。科研活动成本的核算应当细化到科研项目。

学校应当建立成本费用与相关支出的核对机制，以及成本费用分析报告制度。

**第十一章 财务清算**

**第六十四条** 经国家有关部门批准，学校发生划转、撤销、合并、分立时，应当进行财务清算。

**第六十五条** 学校财务清算，应当在山西省教育厅和财政厅的监督指导下，对学校的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理工作，并妥善处理各项遗留问题，编制清算报告经教育厅审核并报财政厅批准。

**第六十六条** 学校各独立核算单位之间撤并时，应当进行财务清算，清算由计划财务处会同纪监审等部门协同进行。

**第十二章 财务报告和财务分析**

**第六十七条** 财务报告是反映学校一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。学校必须定期向教育部或财政部提供财务报告。

**第六十八条** 学校报送的年度财务报告包括资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表、固定资产投资决算报表等主表，有关附表以及财务情况说明书等。

独立核算校办企业的财务部门，应定期向学校财务处报送财务报告及财务分析材料，并保证所报财务报告全面、完整地反映本单位的财务状况和事业发展成果。

**第六十九条** 财务情况说明书，主要说明学校收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效评价的情况，对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

**第七十条** 学校的财务分析是财务管理工作的重要组成部分。按照教育部的规定，根据学校财务管理的需要，科学设置财务分析指标，开展财务分析工作。

财务分析指标主要包括反映学校预算管理、财务风险管理、支出结构、财务发展能力等方面的指标。

学校二级财务机构也要按规定进行财务分析，利用不同财务分析指标如实反映本单位的实际财务状况，为各级领导提供决策参考。

**第十三章　财务监督**

**第七十一条** 学校财务监督的主要内容包括：

（一）预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性；预算执行的有效性、均衡性；

（二）各项收入和支出的合法性、合规性；

（三）结转和结余的管理情况；

（四）资产管理的规范性、有效性；

（五）负债的合规性和风险程度；

（六）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

**第七十二条** 学校财务监督实行事前监督、事中监督和事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

**第七十三条** 学校要建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。

**第七十四条** 学校依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。

**第十四章　附 则**

**第七十五条** 学校基本建设投资财务管理，应当执行本制度。但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。

**第七十六条** 本办法由计划财务处负责解释和修订。

**第七十七条** 本办法自公布之日起施行。原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

山西大学学术会议开支标准和财务管理办法

**山大校办字〔2014〕8号**

**2014年10月15日**

**一、总 则**

**第一条** 为规范我校在本省境内举办国际、国内学术会议，加强财务管理，提高资金使用效益，依据《在华举办国际会议费用开支标准和财务管理办法》（财行[2012]1号），《中央和国家机关会议费管理办法》（财行[2013]286号），《中央和国家机关国内差旅费管理》（财行[2013]531号）和山西省《省直机关会议费管理办法》（晋财行[2014]5号）等文件规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校及各学院（所）举办的国际、国内学术会议，如学术论坛、学术年会、学术报告会、学术讨论会、课题研讨会、成果鉴定会、项目评审会、项目验收会、专题论证会，且全部或部分使用学校财政性、非财政性项目经费的学术会议。

**第三条** 举办学术会议，按照参会人员数（不含工作人员，下同）的规模分为三类：人数在300以上的为大型学术会议；人数在100以上、300以下（含300人）的为中型学术会议；人数在100人以下（含100人）的，为小型学术会议。学术会议的会期一般不超过5天（含报到、离会各一天）。

**第四条** 学术会议的财务管理应遵循以下原则：

（一）严格开支。会议承办单位要本着“勤俭办会议”的原则，科学、规范、合理编制会议预算，控制会议规模，认真执行各项费用开支标准。会议不得为参会人员在房间配备水果、洗漱用品等；不在会场摆放茶歇、鲜花，只提供饮用水；不发放礼品、纪念品；不统一发放会议用笔、本等文具，可按需领取；不组织公费游览、参观等。力求会风简朴，务实高效。

（二）规范管理。会议可根据办会实际需要和惯例收取会议资料费、注册费，以及会议期间相关单位在会议地举办展览、展示、广告等活动交纳的费用，接受境内外机构、部门、企业、个人出于自愿的无偿赞助（资金或物资），用于弥补会议经费不足。

（三）专款专用。会议经费应纳入学校财务统一管理，单独核算。举办大型学术会议应设立专门为会议服务的临时财务组，举办中型、小型学术会议也应配备专职的财务人员。

**第五条** 凡校内各学院（所）举办学术会议，需报请学校分管部门和领导审批（涉及外国专家的还需向学校外事部门报告）。请示报告须明确学术会议的时间、地点、规模，参会人员的层次，经费来源，以及经费支出预算等。凡获得学校和省政府有关部门经费资助的学术会议，提交请示报告时应附有经费批文。

**第六条** 举办学术会议特邀的专家，如需要会议负担其往返旅费、食宿费、市内交通费等费用，要在会议经费预算中按国家旅差费标准编列预算，并从会议经费中列支。特邀专家的会议注册费、资料费原则上可以免收。

**第七条** 举办学术会议的工作人员，不超过正式参会人数的10%，驻会工作人员不得超过会议工作人员的50%。

**二、会议收入管理**

**第八条** 举办学术会议的收入主要包括：

（一）会议资料、注册费收入。指根据学术会议惯例，由会议举办单位向参会人员收取并用于会议支出的费用。

（二）赞助收入。指境内外机构、部门、企业、个人出于自愿，无偿向会议提供赞助的收入（包括资金或物资）。

（三）学校或政府有关部门批准资助的拨款收入。指在没有会议资料、注册和赞助费收入，或者有上述收入，但不足以弥补会议开支时，学校或政府有关部门批准拨付的学术会议补助经费。

（四）其他收入。指会议期间相关单位在会议地举办展览、展示、广告、旅游中介等活动所交纳的收入。

**第九条** 举办学术会议的各项收入，必须统一纳入学校预算管理，单独核算。会议收到的赞助物资和购买的办公用品、消耗材料等应造册管理，财产物资的取得、保管、领用要有专人负责，严格审批。

**第十条**  举办学术会议形成的各种资产，应在会议结束后2个月内进行处理，具体处理方案应经学校审批。资产处置收入扣除相关税费以后交学校财务。

**三、会议支出管理**

**第十一条** 举办学术会议应按会议惯例办事，不得承担会议之外的义务。要厉行节约、讲求实效，从严控制经费支出，努力做到以会养会。

**第十二条**  学术会议支出项目及标准如下：

（一）会议场地租金（含投影、音箱、话筒、同声翻译器等设备）。大型、中型、小型学术会议按正式参会人数，每天人均开支标准不超过100元、150元和200元。

（二）会议一律安排自助餐并要控制菜品数量和种类，每人每天不超过150元（不提供摆烟、酒）。开幕式或闭幕式可安排一次招待宴会（或冷餐酒会），以会议正式参会人数计算，人均开支标准不超过150元（含酒水、服务费）。

（三）会议工作人员食宿等其它费用，每人每天不超过360元。

（四）会议期间志愿工作人员的午餐费及误餐补贴。志愿人员仅安排午餐或发放误餐补贴，开支每人每天不超过100元。志愿人员不安排住宿。

（五）交通费。会议租车接送参会人员，租金为：大巴士（25座以上）每辆每天不超过1500元，中巴士（25座及以下）每辆每天不超过1000元，小车（7座及以下）每辆每天不超过800元。

（六）学术报告劳务费。会议需邀请知名专家为大会作专题学术报告，其学术报告劳务费的支付标准为：院士或全国知名专家3000元/1次，教授2000元/1次，副教授（博士）1000元/1次。

（七）会务其它费用。会议实行综合定额控制，正式参会人员每天人均开支不超过85元。开支范围包括：办公用品、消耗材料购置、会议资料印刷、参会人员、工作人员制证、零星应急药费等。

（八）办会负责人批准的其它必要支出。如会务工作人员的劳务补助等，标准每人每天200元，一次会议最多不超过1000元，按照学校计酬不计量绩效发放规定执行。

上述各项费用之间可调剂使用，并在综合定额控制数内据实报销。

**第十三条**  参加会议人员的往返旅费、食宿费、市内交通费、注册费、资料费、医疗费等开支，回其本单位按国家旅差费及有关制度规定据实报销。

**第十四条** 学校以及各院、所因业务工作需要，组织召开的小型（参会专家30人以下）讨论会，如课题研讨会、成果鉴定会、项目验收会、项目论证会、项目评审会等所需经费，包括邀请专家旅差费、劳务费、咨询费、评审费等，从其相关项目会议预算经费中列支，并执行国家旅差费、劳务费、咨询费、评审费等有关规定。会议工作人员的数量，以及各项费用支出，严格按前述规定标准执行。

**第十五条** 会议有关付款协议必须加盖学校公章，并经办会单位分管校领导审批。会议支出票据须经办会负责人签字，单位领导审签并加盖公章，按学校财务规定审核报销。

**四、会议经费的管理和监督**

**第十六条** 学术会议举办单位要加强对会议经费的财务管理，严格执行会议预算开支项目、标准及金额，不得擅自改变会议资金用途，不得挪用、侵占会议经费。要建立追踪问责机制，对于违反规定的开支项目和超标准的费用开支，不予报销。

**第十七条** 校外举办的学术会议，应在国家、省、市通过政府采购定点酒店召开。各单位不得到国家及省级禁止召开会议的风景名胜区等地召开会议。会议费支付应按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

**第十八条** 学术会议结束后，办会负责人及财务人员应在2个月内编制会议经费决算报告和经费收支明细表，经分管校领导审签后报学校财务处。财务决算必须数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。编制虚假决算、挤占、挪用会议经费等行为，按照国家和有关财经法规，追究单位负责人和办会负责人的责任。

**第十九条** 会议结束，经费决算后如有结余，按照国家结转、结余资金管理的有关规定执行。

**五、附 则**

**第二十条** 本办法自发布之日起执行，由学校计划财务处负责解释。

# 山西大学财务报销规定

**山大计财字〔2016〕3号**

**2016年1月26日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步规范财务报销工作，加强学校会计核算管理，维护学校财务秩序，根据高等学校财务制度、公务卡制度改革、政府采购等国家相关规章制度，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校各单位相关经费的财务报销。

**第二章 报账经办人员身份要求**

**第三条** 报账经办人员原则上应为学校在职职工。科研项目经费可以使用在校学生、聘用人员经办报账业务。

**第四条** 单位或科研项目报账经办人员应当相对固定，报账经办人员基本信息资料要在计划财务处备案。

**第五条** 报账经办人员条件及职责：

（一）应具备一定的财会业务知识，掌握学校财务报销流程、要求和审批权限等规定；

（二）应具备良好的职业道德和工作责任心，爱岗敬业；

（三）有义务向项目负责人、经费负责人传达财务政策；

（四）预审并按事项分类规范粘贴原始票据；

（五）持经相关人员签字确 认的报销审批单办理报销业务；

（六）应及时、足额将报销款项解付给相关人员。

**第三章 报销票据具体要求**

**第六条** 报销票据的要求

（一）基本内容应当齐全；

报销票据内容包括：

1、付款单位名称（全称）；

2、日期、金额（大小写应一致）；

3、经济业务内容，属于购买实物的，要载明品名、数量、单价和金额等；

4、必须加盖出票单位财务专用章或发票专用章。

（二）票据不能涂改、挖补，如发现有误，应由开具单位重开或者按规定更正；

（三）金额大小写有误，开具单位应重新开票；

（四）外文票据应附中文翻译件和银行付款凭据，中文翻译件应由单位负责人审核签字。

**第七条** 下列票据，会计人员不予受理：

（一）虚假发票；

（二）漏盖财务专用章或发票专用章的票据；

（三）大小写金额不符的票据；

（四）内容有涂改且未按规定更正的票据；

（五）发票类型与发生的经济业务内容不符的票据；

（六）超过使用期限或已注销的票据；

（七）支付违约金、滞纳金和罚款的票据；

（八）发票业务内容超出出票单位经营范围的票据；

（九）国家明文禁止用公款购买的烟、高档酒水和礼品的票据；

（十）其他不符合会计要求的票据。

**第八条** 遗失票据的报销须取得出票单位发票存根联或记账联复印件，加盖出票单位财务专用章或发票专用章，并附书面说明，由单位领导、计划财务处负责人审核签字后方可报销；失而复得的原件不再报销。

**第四章 报销审批原则及审批权限**

**第九条** 所有经费报销审批遵循“谁主管、谁签字、谁负责”的原则，所有审批原则上应为审批人亲笔签名，使用印章代替，其印章必须到计划财务处备案。

**第十条** 校内预算安排的包干经费、公务业务经费、事业发展经费（含专项）应当采用“财务一支笔”审批原则和“互签”审批原则，各院系（研究所、中心）重要经济事项采用“党政联签制”原则。

重要经济事项是指：

（一）开支接待费、餐费、因公出国（境）费用，会议费、考察费；

（二）金额在十万元以上的费用。

**第十一条** 纵横向科研经费的报销按学校科研经费管理文件规定审批，各审批人对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任和监督责任。

**第十二条**  专项经费必须严格按资金用途使用，严格按照国家规定的开支范围和有关合同、协议执行，由项目负责人负责审批，大额资金付款须经大额资金审批程序审批使用。

**第十三条** 所有经费不得超预算或计划使用，确因特殊原因需超支的，必须严格履行预算调整审批程序。

**第五章 大额资金审批和支付规定**

**第十四条** 预算安排的公务业务经费、事业发展经费、学科建设经费、人才经费、上级补助经费、后勤各类经费等付款凡超过10万元（含10万元）的，须履行大额资金审批程序。

（一）10万元以上（含10万元），100万元以下，须经分管业务的校领导审核签字；

（二）100万元以上（含100万元），200万元以下，须经分管业务的校领导和主管财务的校领导联签审核；

（三）200万元以上（含200万元），还需校长联签审核。

**第十五条** 纵横向科研经费报销、外拨等资金支付超过50万元（含50万元），由项目负责人签字后，履行上述第十四条资金额度标准规定的大额资金审批程序。

**第十六条** 年度财务预算之外一般不再安排支出，追加预算需按年初预算安排的程序办理。

**第十七条** 100万元以上（含100万元）的对外投资；50万元以上（含50万元）的捐赠支出，应按学校“三重一大”决策制度要求的审批程序审批。

**第十八条** 大额资金支付，必须有真实、合法、合规的票据，并附有审批单、合同或协议或会议纪要（校长办公会或党委会）等书面资料。大额资金支付必须采用银行转账结算方式，不得使用现金结算。

**第六章 现金结算审批规定**

**第十九条** 按照国务院《现金管理暂行条例》和《山西省级预算单位公务卡管理暂行办法》的规定，结合我校实际情况，考虑物价上涨因素，现金结算点暂定为1000元以内的支出。

**第二十条** 超过现金结算点的，须采用公务卡结算或银行转账结算方式。

**第二十一条** 因特殊情况超范围支付现金的，必须在日常报销单上“其他情况说明”栏内写明原因，经相关负责人签字审批，加盖单位公章方能报销。

**第七章 借款业务报销规定**

**第二十二条** 借款人必须是我校在职人员，借款按“前账未清，后账不借”的原则办理。借款人凭网上打印《山西大学借款单》和相应附件（如报价单、会议通知、协议（合同）复印件、事项说明单、借据等）办理借款业务，借款时必须手续齐备。

**第二十三条** 借款应由经费负责人签字审批，大额资金需经过大额资金审批程序。

**第二十四条** 工程类、设备和材料类借款凭合同复印件以及政府采购要求的相关材料，办理转账借款业务。

**第二十五条** 只要未改变借款用途并借款金额大于或等于还款金额，报销票据经审核真实合法，可不需要二次审批直接报销。

**第二十六条** 凡超过3个月未办理报销还款手续，属于现金借款情况的计划财务处将从借款人工资中一次或分次扣回，属转账借款情况的将责成相关部门及人员及时处理。

**第八章 其他报销规定**

**第二十七条** 教职员工当年取得的报销凭据（发票），原则上应当在当年12月底前报销，特殊情况可在次年12月底前报销完毕，否则，不再报销。

**第二十八条** 网上购置的物品，金额不超过1万元，具有下列情形的，可直接报销办理转账或现金支付：

（一）符合固定资产价值标准，并办理了固定资产实物入账手续，附有网上银行刷卡记录的；

（二）不符合固定资产标准，但附有购物清单以及网上银行刷卡记录清单的。

**第二十九条**  学校基本建设经费按学校基建财务管理要求开支报销。

**第九章 政府采购规定**

**第三十条** 在政府集中采购目录内的货物、工程、服务类项目，原则上应由政府集中采购机构组织实行采购活动。

**第三十一条** 在部门集中采购目录内的货物、工程、服务类项目，可以委托代理机构采购，也可自行依照法定程序组织采购。其中自行采取招标方式组织采购的，采购人应当具备法律规定的条件。

**第三十二条** 集中采购目录之外，达到规定限额标准的项目由采购人分散采购，按照法定采购方式和程序进行。

**第三十三条** 采购项目预算金额达到规定公开招标限额的，应采用公开招标采购方式。采购项目具体公开招标数额标准按照国家及我省有关规定执行。

公开招标数额标准之上符合其他采购方式法定情形的，经财政部门批准可以采用非公开招标采购方式，具体按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（中华人民共和国财政部令第74号）执行。

**第三十四条** 具体实行政府采购的项目、采购限额标准以及采购的具体程序执行《山西省年度集中采购目录及采购限额标准》、《山西大学货物和服务采购规定（试行）》以及山西省财政厅的有关规定。

**第十章 附 则**

**第三十五条** 本 规定自印发之日起实行，学校其他财务规定若与本规定不符，以本规定为准。

**第三十六条** 本规定由计划财务处负责解释。

# 山西大学预算管理办法（修订）

**山大计财字〔2016〕6号**

**2016年3月2日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步提高学校预算管理水平，建立健全预算编制和执行机制，优化资源配置，强化预算约束，保障和促进学校教学、科研等各项事业的发展，根据《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》和《山西大学财务管理办法》等规定，结合学校实际情况，制订本办法。

**第二条**  学校预算是根据事业发展规划和工作任务编制的年度财务收支计划，全面调控校内各项经济活动，是学校年度经费收支的总纲，具有严肃性和强制性，预算方案一经批复，各单位应严格执行。

**第二章 预算编制原则**

**第三条** 预算编制要坚持“统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡”的总原则，既要考虑学校事业发展和建设需要，又要考虑财力可能，不做赤字预算。

**第四条** 坚持“收支两条线”的原则。收入预算要积极稳妥，既要考虑经费来源渠道的增加和收入的增长，又要考虑实现收入增长的可能性。支出预算要统筹兼顾、保证重点、勤俭节约，在确保人员工资和正常运行开支的前提下，合理安排事业发展支出。

**第五条** 坚持“归口管理”的原则。预算编制要将经费按支出性质划分为刚性支出预算和柔性支出预算。刚性支出预算编制要重点保障；柔性支出预算编制要根据各部门的情况按项目统筹考虑，在各部门项目预算的基础上由计划财务处编制年度经费总预算，经校长办公会通过，党委会批准后执行。

**第三章 预算编制管理体制**

**第六条** 学校实行“统一领导、部门实施、综合平衡、零基预算”的预算编制管理体制。

（一）“统一领导”是指年度预算编制方法、编制定额和编制的重大变动必须经校长办公会批准，年度预算建议方案必须经校党委会审议批准。

（二）“部门实施”是指学校预算的执行单位（各党务部门、行政部门、学院、系、科研机构、教学辅助单位、服务与经营部门等）在编制预算过程中，要及时、全面向预算编制部门提供各种基础数据，根据学校安排报送预算支出明细表和上年度的绩效自评报告等。

（三）“综合平衡”是指预算编制部门在编制过程要综合考虑、统筹兼顾，实现收入预算和支出预算平衡，资金来源预算与资金运用预算平衡，单位明细预算与学校总预算的平衡，使预算成为有机整体。

（四）“零基预算”是指编制支出预算时不以以前年度预算为基础，而是按照预算定额，根据本年度业务活动的必要性、重要性、和学校的财力确定支出预算。对学校各单位来说就是预算年度结余资金全部清零，在新的年度重新编制经费支出预算。

**第四章 预算编制范围**

**第七条** 预算收入范围。学校依法开展教学、科研、社会服务等活动取得的各项收入，必须全部纳入学校预算。包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入和其他收入等。

**第八条** 预算支出范围。学校开展教学、科研以及其他活动所发生的各项支出，包括人员支出、公用支出和专项支出等。

**第九条** 科研经费预算、基建财务预算、经营财务预算、政府采购预算和因公出国（境）预算单独编制。

**第五章 预算编制及审批程序**

**第十条** 学校财务管理部门于每年九月根据下一年的工作任务、发展目标、学校财力，以及本年度的预算执行情况提出预算编制方案，经学校批准后，下达预算编报通知。

**第十一条** 各单位根据本部门的具体工作任务和本年度财务收支的实际情况，按通知要求编制基本数字表、各类收入预算、支出预算、专项经费申请预算等。

**第十二条** 计划财务处根据各单位上报的各类收入预算、支出预算、基本数字表等编制学校收入总预算、人员支出预算、公用支出预算、项目支出预算总控制数，经校领导研究后，确定各部门预算控制数，并提出下年度预算建议草案，上报校长办公会通过后，提交校党委会审议批准。

**第十三条** 预算建议草案经校党委会批准后下达各部门，各部门根据下达的预算控制数，按照轻重缓急，统筹兼顾的原则提出支出预算项目明细，并由部门负责人和分管校领导签署意见后报计划财务处。

**第十四条** 计划财务处汇总各部门支出明细预算，并下达年度财务预算。

**第六章 预算执行、调整和监督**

**第十五条** 预算执行。预算执行包括：收入预算执行、支出预算执行和预算平衡三部分。在预算执行过程中，既要积极组织收入，确保各项收入及时足额入账，又要合理安排支出，实现年度预算收支平衡。当年预算安排的支出，原则上必须当年完成，不得跨年度执行。计划财务处定期对预算收支情况进行分析，发现差异及时提出改进措施。对预算执行过程中的特殊问题和重大事项，随时向校领导报告。

**第十六条** 预算调整。预算一经确定，原则上不予调整。如因特殊情况确需调整，必须按以下程序办理：

（一）收入预算调整由计划财务处根据学校的制度规定直接办理，并相应增减预算分配或预算结余。

（二）支出预算调整必须由部门提出书面申请，详细说明调整的原因及金额，经部门分管校领导签署意见后交计划财务处，计划财务处在其财力范围内提出预算调整建议，经分管财务的校领导审核、校长办公会审批后执行。

（三）支出预算调整一般在每季度的最后一周进行，但必须遵守预算调整程序。发生特殊事项引起的支出预算调整，可特殊办理。

（四）对于偶发事件的无预算大额支出须经党委会批准后执行。

**第十七条** 预算监督。计划财务处、审计处对各单位的预算执行情况进行监督和检查，对违反法律、法规和学校财务规章制度，造成重大经济损失的，依照有关规定对各单位负责人和直接责任人予以行政处分和经济处罚。

**第七章 预算管理决策机制**

**第十八条** 决策主体。

（一）校党委会是学校预算的最高决策机构，学校年度财务预算和重大预算事项经校长办公会审议后，由党委会研究决定。校长办公会对校党委会负责，具体负责各类大额经费预算管理的审查。

（二）各单位日常预算管理实行单位负责人、分管校长、校长负责制，各单位收支预算编报及预算执行由本单位主要领导负责。

（三）计划财务处是学校预算管理的职能部门，在分管副校长、校长的领导下，全面负责学校总预算的编制和执行、经费管理和财务决算等工作。

**第十九条** 决策原则。

（一）科学性原则。遵循客观规律，运用科学方法，重大项目实行专家论证以提高决策效率。

（二）精细化原则。按照财政部门要求，结合学校实际需要，对预算项目编制进行精细化设计。

（三）民主性原则。各决策主体在其职责内决定预算事项应广泛征求意见和建议。

（四）责权明晰原则。预算决策主体要在规定的决策范围、决策职责内实施决策并承担相应责任。

**第二十条** 决策范围。主要包括：预算目标、预算收支政策、预算规模和结构、重要经济事项、重大发展项目预算及其绩效目标。

**第二十一条** 决策程序。

（一）实行民主决策制度。即由部门提出建议，校长办公会通过、党委会批准的预算管理民主决策制度。对事关部门、学校长远发展的重要和重大项目，要充分论证、广泛征集意见，领导集体研究确定。

（二）实行决策咨询制度。成立由部门领导、行业专家、研究机构学者等组成的决策咨询机构，对战略发展规划和年度发展重点进行专门研究，必要时委托相关专业机构进行评估论证，提出咨询意见，确保决策项目的科学性。

**第八章 预算执行和调整的管理权限**

**第二十二条** 预算经费支出审批，须按以下审批程序和权限办理：

（一）10万元以下的支出由部门负责人审核签字；

（二）10万元以上（含10万元）、100万元以下的支出须经分管业务的校领导审核签字；

（三）100万元以上（含100万元）、200万元以下的支出须经分管业务的校领导和分管财务的副校长联签审核；

（四）200万元以上（含200万元）的支出须经分管业务的校领导、分管财务的副校长、校长联签审核。

**第二十三条** 预算经费支出的调整，须按以下审查程序和权限办理：

（一）10万元以下的预算调整须经计划财务处负责人审查；

（二）10万元以上（含10万元）、30万元以下的预算调整须经分管财务的副校长审查；

（三）30万元以上（含30万元）、80万元以下的预算调整须经校长审查；

（四）80万元以上（含80万元）、150万元以下的预算调整须经校长办公会审查；

（五）150万元以上（含150万元）的预算调整须经校长办公会审查后报党委会讨论决策。

**第九章 其 它**

**第二十四条** 校长预备金的使用。按年度列入学校预算的校长预备金，主要用于学校年度预算中未编列的突发性、应急性或临时性的业务工作项目支出。各单位申请使用校长预备金必须提出书面报告，经单位分管校领导审批后报校长办公室，校长办公室与计划财务处协商后，提请分管财务的副校长和校长批准即可执行。校长预备金的支出情况，原则上由计划财务处在适当时间向校长办公会进行通报。

**第二十五条** 本办法未尽事宜，执行国家和山西省的有关规定，具体由计划财务处负责解释。本办法自公布之日起施行。

# 山西大学结转和结余资金管理办法

**山大计财字〔2017〕13号**

**2017年5月21日**

**第一章 总 则**

**第一条**  为进一步加强结转和结余资金管理，盘活存量资金，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《中央部门结转和结余资金管理办法》（财预[2016]18号）、《省级部门财政拨款结转和结余资金管理办法》（晋财省直预[2016]40号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发[2016]50号）、《山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》（晋政办发[2016]76号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 加强结转和结余资金管理的必要性。加强结转和结余资金管理，是加强预算执行力度、加快财政支出进度的要求；是盘活存量资金、提高资金使用效益、促进学校各项工作发展的要求；是财务管理精细化、预算管理科学化的要求。

**第三条**  结转资金是指预算已执行但工作任务尚未完成，或因故未执行，下一年度需按原用途继续使用的资金。结余资金是指项目实施周期已结束、工作任务已完成或提前终止工作任务剩余的资金；以及因项目工作计划调整，不需要继续支出的资金。

**第四条** 结转和结余资金按支出性质划分为基本支出结转和结余，项目支出结转和结余，其他支出结转和结余。基本支出指年度安排的人员经费支出，包干经费支出，公务、业务经费支出；项目支出指省级财政或学校安排的专项经费和科研经费支出；其他支出指上级补助支出，非省级财政安排的科研支出等。

**第二章 基本支出结转和结余的管理**

**第五条** 基本支出结转和结余资金主要包括：

1、校部人员经费、业务经费；

2、单位包干经费；

3、单位公务、业务经费；

4、单位事业发展类经费。

**第六条** 基本支出结转和结余根据经费性质不同，应采取不同的管理办法：上述第五条中1--3项的结余资金当年年终收回学校；4项的结余资金可结转一年由单位继续使用，下一年度终仍未使用完的结余资金收回学校。

**第七条**  基本支出结余收回学校，由学校统筹安排使用。如单位确实还需要继续使用，作为新的预算项目，按照预算管理程序重新申请。

**第三章 项目支出结转和结余的管理**

**第八条** 项目支出结转和结余资金主要包括：

1、财政直接安排或学校自行安排的专项经费

（1）提升综合实力经费；

（2）重点学科建设经费；

（3）重点实验室经费；

（4）协同创新中心经费；

（5）强校工程经费；

（6）各类人才经费；

（7）基本建设经费；

（8）其他一次性专项经费。

2、省级财政或学校安排的科研项目经费

**第九条** 项目支出结转和结余根据经费性质不同，应采取不同的管理办法：上述第八条中的1项当年应支出80%以上，剩余部分可结转一年继续使用，下一年度终仍未使用完的结余资金收回财政或学校；2项按照《山西省人民政府办公厅关于印发山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）的通知》（晋政办发[2016]76号）的有关规定执行，即：在科研项目和科技活动按时通过验收，结余经费在一年内由科研项目负责人安排，用于项目组成员开展其他科研项目或参加科研活动的直接支出。项目验收一年后结余经费仍有剩余的，由学校统筹安排，专门用于科学研究的直接支出。项目验收两年后仍有剩余的，按原资金渠道交回。

**第十条** 项目支出结余收回学校后，属于省财政安排的经费由学校统一上交，属于学校安排的经费由学校统筹使用。

**第十一条** 项目支出中的政府采购预算结余，按照省财政政府采购结余资金管理办法执行。对于已办理政府采购手续但未付款的结余，由使用（或采购）单位提供政府采购合同或证明预算正在执行的其他书面材料，学校向财政部门提出申请，待财政部门批准允许继续使用后可结转下年使用。

**第四章 其他支出结转和结余的管理**

**第十二条** 其他支出结转和结余资金包括：

1、上级补助经费（如海外人才经费、拔尖创新人才经费、博士后经费、孔子学院经费等）；

2、科技三项经费；

3、代管科研经费。

**第十三条** 其他支出结转和结余根据经费性质不同，采取不同的管理办法：第十二条中的1项按项目下达部门相关规定执行；2项按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发[2016]50号）的有关规定执行，项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出，2年后仍未使用完的，按原渠道交回；3项按照项目负责人与科研项目委托单位签订的合同（协议）约定执行。

**第五章 减少结转和结余资金的措施**

**第十四条** 各单位应细化预算编报，对跨年度实施的项目，要合理安排年度支出计划，根据实际需求编报年度预算。

**第十五条** 对需要政府采购的项目要加快办理采购手续，提高预算执行进度。对于当年年末按政策规定应执行完的项目，其招标手续应在当年11月底前完成，否则会影响资金支付，或导致跨年度资金收回后无法支付采购合同款项等问题。

**第十六条** 对预算执行进度缓慢，结转和结余资金金额较大的单位，在编制下一年度预算时，将据实减少该单位支出预算。

**第六章 资金使用的监督检查**

**第十七条** 各单位对所属资金要依规、合法使用，切实加快预算执行进度。项目负责人要对经费支出的合理性、合规性、合法性负责，并承担有关法律、法规和政策制度规定的责任。

**第十八条**  计划财务处要负责按照财务制度规定进行报销和账务处理，对各单位预算执行情况进行沟通、协调，并加大督促、检查力度。

**第七章 附 则**

**第十九条** 本办法由计划财务处负责解释。

**第二十条**  本办法自发布之日起执行，2013年发布的《山西大学结余资金管理办法》同时废止。

# 山西大学预算执行进度管理暂行办法（试行）

**山大计财字〔2017〕14号**

**2017年5月21日**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范和加强预算执行进度管理，落实预算执行管理责任，确保财政预算按时执行，发挥财政资金效益，根据《山西省人民政府办公厅关于加快财政支出预算执行进度提高财政资金使用效益的通知》（晋政办发【2017】10号）、《山西省教育厅关于加快财政教育资金支出执行进度提高资金使用效益的通知》（晋教财【2017】25号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用范围为财政拨款资金。

**第二章 预算执行职责和要求**

**第三条** 各项目负责人是预算执行的责任主体，对预算项目的申报、实施、执行进度、合理合法合规和绩效结果承担直接责任。

预算编制要细化，申报项目时要有具体的项目实施方案和预算执行进度方案。

项目资金下达后要在1个月内上报项目经费使用计划。政府采购资金要在1个月内上报政府采购计划，非政府采购资金要加快项目实施进度，及时办理资金支付。

对于年初下拨当年应执行完的项目，6月末支出进度原则上应达到50%以上，9月末支出进度应达到75%以上，11月末支出进度应达到95%以上，12月20日前应全部执行完毕；允许跨一个年度执行的项目第一年支出进度应达到50%以上，第二年6月末支出进度应达到75%以上，9月末支出进度应达到90%以上，12月20日前应全部执行完毕；允许跨两个年度执行的项目第一年支出进度应达到35%以上，第二年支出进度应达到70%以上，第三年6月末支出进度应达到85%以上，9月末支出进度应达到95%以上，12月20日前应全部执行完毕；允许跨三个年度及以上的项目以此类推。

**第四条** 项目归口主管部门对所管项目的资金申请、资金分配负责，对项目执行进度、绩效评价要进行督促和管理。

要加强项目预算审核工作,无预算执行进度方案的项目不予审批；对实施周期较长的项目，要分年度安排预算；对确实难以完成支出任务的项目要及时调整。

要采取电话告知、网上通知、召开会议、组织约谈、目标考核等多种方式，督促各有关项目负责人采取切实有效措施加快支出预算执行进度。

**第五条** 计划财务处是预算执行工作的组织协调部门，负责对全校预算执行进度的统计、分析和督促。

要定期对各单位和项目的预算执行进度进行统计和通报，对执行进度较慢的，督促部门负责人和项目负责人分析问题、研究改进措施，强力推进执行。对仍未有明显改善的，报请校领导约谈相关负责人。

负责及时上报资金支付计划、审核支出业务、办理资金支付。

**第六条**  国有资产管理处是政府采购项目的执行部门，负责政府采购项目的实施。

要加快政府采购计划备案和采购项目实施，优化工作程序，尽量压缩各环节期限，做细、做实采购文件，按工作进度订立分期付款合同，为顺利实施项目和及时支付资金提供保障。

**第三章 预算执行措施**

**第七条**  实行预算执行会议制。根据各部门和项目预算执行情况，学校不定期召开预算执行分析推进会议，对预算执行情况进行深入分析和及时推进，提出改进措施和工作要求。

**第八条**  实行预算执行通报制。计划财务处按月对各部门、各项目预算执行进度进行统计通报。对预算执行进度慢的单位及项目负责人，督促其采取措施加快执行。

**第九条** 实行预算执行进度承诺制。学校与项目归口主管部门、项目负责人签订预算执行进度承诺书，明确预算执行的项目、金额和完成时限，并以此作为督导和考核预算执行进度的依据。未实现承诺的，要提交书面说明，逐项说明执行进度慢的原因，提出加快执行进度的措施。

**第十条** 实行预算执行重点管理制。重点抓好政府采购项目和重大项目预算执行进度。需政府采购的项目，要提前论证，尽早开展前期规划、选项工作，确保资金下达后1个月内上报政府采购计划。对重大项目资金，及早研究实施方案，资金到位后及时推进实施，依法合规加快资金支付。

**第十一条** 实行预算执行与预算编制挂钩制。计划财务处对各部门当年预算执行进度进行考核，在审核测算部门下年度经费预算时，把部门当年的预算执行情况，作为编制下一年预算的重要参考依据，对预算执行进度好的在安排下一年度预算时给予经费倾斜，对执行进度差的相应核减经费。

**第四章 附 则**

**第十二条**  各单位和项目负责人在推进预算执行过程中，要严格执行国家有关财经法规和财务制度，严禁不讲效益“突击花钱”，严禁违规开支“随意花钱”，严禁虚列支出、以拨代支等违法违纪行为，否则将严肃处理。

**第十三条** 本办法自发布之日起执行，由计划财务处负责解释。

**服务保障**

山西大学仪器设备损坏丢失赔偿处理办法

山大资产字[2012]1号

2012年4月1日

**第一章 总 则**

**第一条** 为增强全校师生爱护国家财产的责任心和自觉性，确保仪器设备的完整、安全、有效使用，避免国有资产的损坏或丢失，保证教学科研任务的顺利进行，根据《高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》和《山西大学仪器设备管理办法》的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 各单位要对师生员工经常进行自觉爱护国家财产，严格遵守操作规程的教育，对仪器设备管理人员要进行必要的基本技能训练，并建立岗位责任制，同时加强监督检查的力度，以避免事故的发生。

**第三条** 建立仪器设备维护、保养制度，做好仪器设备的检验、维护、保养等工作。

**第四条**  各单位要制定严格的保管与使用制度，并根据仪器设备的特点建立必要的技术操作规程。凡使用仪器设备，均应遵守有关规章制度和安全操作规程，严防丢失、损坏。

**第二章 赔偿责任的认定**

**第五条** 由以下主观原因造成仪器设备损坏或丢失，应予赔偿。

违反操作规程，造成仪器设备损坏。

未经批准，擅自动用或拆卸仪器设备致损。

工作失职、指导错误、纠正不及时或保管、使用不当造成损坏。

擅自将仪器设备携出校外造成损坏或丢失。

属个人领取、保管、借用的便携仪器设备的损坏或丢失。

**第六条** 下列客观原因造成仪器设备损坏，确实难以避免的，经过资产与实验室管理处组织的鉴定和有关负责人证实，可不予赔偿。

1、因实验操作本身的特殊性（如：仪器的检修、试运行等）造成的损坏。

2、由于仪器设备本身的质量问题（如：缺陷、老化等）造成的损坏。

3、由于其它客观原因（如：停电、停水、外接电源故障等）造成的意外损失。

**第七条** 因责任事故造成仪器设备损失的，当事人应作自我检查，按规定赔偿，通过批评教育，提高认识，吸取教训。对一贯不爱护仪器设备，严重违反操作规程的，发生事故后又隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣的或损失重大，后果严重的，除责令赔偿外，根据情节，给予行政处分或依法追究相应责任。

**第三章 赔偿处理办法**

**第八条** 发生仪器设备丢失、损坏时，必须立即报告资产与实验室管理处，所在单位应迅速查明原因，分清责任；如发生重大失窃事故，应保护现场，并报资产与实验室管理处及保卫部，组织专案调查，事故发生两周内不报的，视为隐瞒，要酌情加重处罚。

**第九条** 造成仪器设备损坏，原则上按直接损失部分赔偿，但因局部损坏或丢失部分部件，使仪器设备完全报废时，应按整体损失赔偿。

**第十条** 仪器设备赔偿的费用全部上交学校财务，任何单位不准截留。

**第十一条** 低值仪器设备（200元以上800元以下）的损坏或丢失，由实验室和所在单位提出处理意见，报资产与实验室管理处备案。赔偿标准为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 仪器设备  已使用年限 | 赔 偿 比 例 | |
| 机械产品 | 电子产品 |
| 1－3年 | 80％ | 60％ |
| 3－5年 | 50％ | 30％ |
| 5年以上 | 20％ | 10％ |

在对直接责任人做赔偿处理决定时，根据仪器设备的新旧程度和损坏、丢失原因以及责任人的认识态度和责任大小，赔偿比例可以有上、下5％的浮动。

**第十二条** 单价在800元以上仪器设备（固定资产）的损坏或丢失（本办法第十三条所规定的仪器设备除外），由所在单位提出处理意见，资产与实验室管理处审批。其中单价在10万元以上大型仪器设备的损坏或丢失，由所在单位和资产与实验室管理处提出处理意见，报分管校长审批。赔偿标准为：

|  |  |
| --- | --- |
| 损失金额（元） | 赔 偿 比 例 |
| 800以上－5000以下 | 20％ |
| 5000（含）以上 | 15％ |

在对直接责任人做赔偿处理决定时，根据仪器设备的新旧程度和损坏、丢失原因以及责任人的认识态度和责任大小，赔偿比例可以有上、下5％的浮动。

**第十三条** 实验生活两用物品（包括个人借用、保管的计算机、笔记本电脑、数码相机、摄像机等）造成丢失、损坏的，根据仪器设备的新旧程度和损坏、丢失原因以及责任人的认识态度，按以下标准赔偿：

|  |  |
| --- | --- |
| 购置年限 | 赔 偿 比 例 |
| 一年以内 | 原值的50%-100% |
| 一年（含）以上，两年以下 | 原值的40%-80% |
| 两年（含）以上，三年以下 | 原值的30%-60% |
| 三年（含）以上 | 原值的20%-40% |

**第十四条** 如因盗、抢造成的损失，凭公安机关出据的相关证明，可按本办法第十二条、第十三条所规定标准的下限赔偿。

**第十五条** 损坏、丢失仪器设备的责任事故，属于几个人共同负责时，应分清责任大小，分别承担赔偿费。

**第十六条** 仪器设备的损坏、丢失赔偿费一律上交学校财务，专款专用，有关赔偿费交付手续在资产与实验室管理处办理。资产与实验室管理处依据相关文字材料（事故报告、当事人检查、处理意见等）及缴款凭据注销实物帐。

**第十七条** 对事故责任者除按规定赔偿经济损失外，应写出书面检查，给予批评教育。对造成重大损失，后果严重或态度恶劣的，还应给予必要的行政处分。在受处分期间，事故责任者的晋级、提薪等，按国家和学校人事部门的有关奖惩规定办理。

**第四章 附 则**

**第十八条** 本办法从发布之日起执行，凡与本办法抵触的，以本办法为准。

**第十九条** 本办法的解释权在资产与实验室管理处。

山西大学教学仪器设备维修管理办法

山大资产字[2012]2号

2012年4月1日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强我校仪器设备维修工作，提高投资效益和仪器设备的完好率，保障教学工作的正常运行，特制定本办法。

**第二条** 教学仪器设备的维修是仪器设备管理的重要环节之一，是一项综合性、技术性很强的工作。教学仪器设备维修管理工作应本着“保证教学、服务科研”的原则，实行统一领导、归口管理、分级负责。由资产与实验室管理处负责组织，下设设备维修中心（以下简称维修中心），具体落实仪器设备的维修、维护和保养工作。

**第三条** 维修中心职责：

1、认真贯彻执行《山西大学仪器设备管理办法》，加强维修管理，改善服务质量，更好地为教学科研服务。

2、负责组织全校教学科研仪器设备的日常维护保养工作和维修管理工作，并承担部分常规设备的维修任务。

3、 负责制订有关维修方面的规章制度，充分调动全校的维修技术力量，逐步形成维修网络。

4、参与新购仪器设备的质量检查验收和报废仪器设备的技术鉴定工作。

5、建立健全仪器设备维修登记与统计制度。

6、做好仪器设备维修的审核、指导、督促、检查工作。

7、加强业务学习和技术培训，掌握先进的测试手段，不断提高自身的业务素质和管理水平。

**第四条** 学校鼓励各单位实验室工作人员，根据自身的特点，建立维修点，学校在维修经费和政策上给予支持。各维修点在满足本单位的同时，应积极开展对外服务，配合维修中心做好维修工作。

**第五条** 仪器设备专（兼）职管理人员负责仪器设备的管理、维护保养及一般性的维修工作，以确保延长其使用寿命。主要职责是：

1、熟练掌握管辖范围内的仪器设备的性能结构特点，掌握仪器设备的操作规程和维护保养知识，接受维修中心的业务指导。

2、制定仪器设备操作规程，指导监督使用人员正确操作使用仪器设备，按规定定期对仪器设备进行维护和保养，有效预防事故的发生。

3、负责处理仪器设备的常见故障，对自身不能维修的，应及时报送维修中心维修。

**第二章 维修原则**

**第六条** 常用教学仪器设备发生故障时，由教学单位或使用单位报维修中心；维修中心对报修的仪器设备进行技术鉴定，并提出维修意见及方案，经资产与实验室管理处领导审批后执行。

**第七条** 属人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备，要分清责任，并按《山西大学仪器设备损坏丢失赔偿处理办法》的有关规定执行。

**第八条** 仪器设备在保修期内出现故障，仪器设备使用单位直接或通过维修中心与供应商或厂家联系，由厂家进行保修。

**第九条** 经批准维修的仪器设备，凡正常损坏的零配件给予维修更换，属消耗性的零配件，或者需更新换代的零配件，应从各单位的实验材料费中支出。

**第十条** 非教学仪器设备和教学与科研共用仪器设备的维修，根据使用方向的不同，按比例由相应经费科目中支出维修费用。

**第十一条** 大型仪器设备维修，由使用单位提出书面申请，报维修中心。维修中心提出维修方案，确定维修经费支出项目，组织厂家或有关专家维修。

**第三章 维修管理**

**第十二条** 教学仪器设备维修及管理工作程序：

1、教学仪器设备需维修时，仪器设备保管人向实验室主任提出申请，提出维修方案，并填写 “山西大学教学仪器设备维修申请单”，经本单位主管领导审批后，报维修中心。经资产与实验室管理处领导审批后，由维修中心组织力量进行维修，并将“申请单”及时存档。

2、在仪器设备维修过程中，维修人员负责对仪器设备进行检修和监管，维修完毕，由维修部门和使用单位共同验收。

3、仪器设备需要外送维修时，应由维修人员检查核实确认，经维修中心初审后，报资产与实验室管理处领导审批同意，方可外送维修。

**第十三条** 任何单位和个人不得自行拆卸仪器设备，非经维修中心同意，不得委托个人及其它维修公司维修。否则，资产与实验室管理处不承担维修费用。

**第十四条**  各使用单位应加强仪器设备的维护保养工作，指定专人对所使用的仪器设备，根据其不同特点及使用情况，分别予以定期维护保养，确保维护工作定期化、经常化、制度化。

**第十五条**  仪器设备技术资料管理工作是设备管理工作的重要组成部分。各单位必须确保仪器设备技术资料的系统、完整、准确，为技术维修工作提供保障。使用单位应建立大型仪器设备的技术档案，并由专人负责保管。技术档案管理应包含以下内容：

1、购置仪器设备的论证资料。

2、仪器设备验收资料。包括产品合格证、使用说明书、线路图和保修证等技术资料。

3、在仪器设备使用过程中，对仪器设备的检修、保养、维护维修、日常使用等情况，使用人应如实、完整地填写“山西大学大型仪器设备使用登记本”。

**第四章 附 则**

**第十六条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第十七条** 本办法自发布之日起施行。

山西大学实验室档案和基本信息收集  
管理办法

山大资产字[2012]3号

2012年4月1日

为了更科学、规范地做好实验室档案和基本信息收集管理工作，提高实验室信息的质量，保证统计数据的真实可靠，根据《山西大学实验室工作规程》的相关规定，制定本办法。

**第一章 实验室档案管理的职责**

**第一条** 实验室档案管理是实验室工作中的重要组成部分，应由专人负责收集、整理、归案，要求实验室所有工作人员能够树立档案意识。

**第二条** 实验室负责档案收集的人员，必须熟悉档案管理的基本知识，工作严谨求实，努力维护档案材料的完整、准确、系统与安全。

**第三条** 全校实验室工作档案由资产与实验室管理处立卷归档，并在学校档案馆指导、监督下进行，最后交学校档案馆保存。

**第四条** 单位或个人因工作需要查阅或借用档案资料的，均按学校档案管理的有关规定办理查阅或借用手续，并按时归还。

**第二章 实验室档案管理的工作范围**

**第五条** 实验室建设与管理方面的档案包括：实验室批准建立、调整的文件、实验室用房的相关图纸、实验室考核评估材料、实验室先进评比和获奖材料、实验室的各种规章制度、实验室工作日志、教育厅等上级主管部门要求上报的实验室与仪器设备的各方面信息。

**第六条** 实验技术队伍方面的档案，除教育部每年要求上报的相关信息外，还应包括人员培训记录、人员考核晋升情况等，均属归档、建档的范围。

**第七条** 实验教学方面的档案，除教育部每年要求上报的相关信息外，还应包括实验教材和指导书、实验技术研究内容及成果等，均属归档、建档的范围。

**第八条** 仪器设备方面的档案，除教育部每年要求上报的相关信息外，还应包括调拨、报废凭证；低值耐用品账册；大型仪器设备的论证报告、技术资料、使用记录、机电产品进口设备许可证、科教仪器用品免税登记表等，均属归档、建档的范围。

**第九条** 科研方面的档案，包括项目的立项报告、经费使用情况、鉴定报告等属于归档、建档范围的资料。

**第十条** 其它具有保存价值的资料，如照片、录像等属于归档、建档范围。

**第三章 实验室基本信息收集工作职责**

**第十一条** 实验室基本信息收集工作是实验室工作的重要组成部分，在完成教育部要求的实验室与仪器设备信息年报工作的同时，能够准确、及时、全面反映我校实验室的现状，为领导决策提供依据，要求实验室全体工作人员都能够树立信息收集的意识。

**第十二条** 资产与实验室管理处为学校实验室基本信息收集工作的主管部门，各实验室由实验室主任负责，设专人管理。

**第十三条** 实验室基本信息、数据的收集工作是实验室日常工作的一项重要内容，实验室工作人员都有义务、有责任提供有关信息资料。

**第十四条** 各实验室要建立健全本实验室的原始记录，收集有关资料，在年末汇总整理各种信息数据，并按时报送资产与实验室管理处，统一归档管理。

**第十五条** 对上级部门下发的有关实验室的统计报表，统一由资产与实验室管理处负责统计汇总，并经主管校长审核后上报。

**第十六条** 实验室每年上报的统计信息以学年度为统计时间单位。

**第十七条** 实验室工作人员应积极利用计算机、网络等手段进行信息收集整理工作。

**第十八条** 各实验室在信息收集管理中必须认真负责，对上报的信息数据不得伪造、篡改，不得虚报、瞒报、拒报。学校对认真收集管理信息数据工作的实验室和个人，给予表扬和奖励；对信息数据收集管理不负责任、上报信息不真实或拒报、伪造、篡改的人员，要给予批评教育或行政处分。

**第四章 实验室基本信息收集范围**

**第十九条** 教育部要求完成的统计任务，主要包括：教学科研仪器设备数据（SJ1）、教学科研仪器设备增减变动情况表（SJ2）、教学科研贵重仪器设备数据（SJ3）、教学实验项目数据（SJ4）、专任实验室人员数据（SJ5）、实验室基本情况表（SJ6）、实验室经费情况表（SJ7）。（上报信息具体内容，参见当年教育部下发的《关于报送高等学校实验室信息统计数据的通知》）。

**第二十条** 其它与教学、科研相关的有价值的信息，如：科研项目信息、实验技术研究及成果、实验教学改革信息等。

**第五章 附 则**

**第二十一条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第二十二条** 本办法自发布之日起执行。

山西大学消防安全管理实施细则

山大校字〔2012〕40号

2012年6月29日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强和规范学校的消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》、《山西省消防条例》等法律法规和领导干部“一岗双责”制度，结合学校实际，特制定本实施细则。

**第二条** 学校各单位、各部门及驻校各单位的消防安全管理，适用本细则。在校内工作、学习和生活的各类人员，均应遵守本细则。

**第三条** 学校的消防安全工作，要在校消防安全领导组的领导和公安消防部门的指导下，遵守消防法律、法规和规章，贯彻“预防为主、防消结合”的方针，坚持“谁主管、谁负责；谁使用、谁负责；谁组织、谁负责”的原则，实行逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人。

**第四条** 学校各单位应当开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

**第五条** 学校各单位和师生员工应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

**第二章 消防安全责任**

**第六条** 学校法定代表人是学校消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度；

（二）批准学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议；

（三）提供消防安全经费保障和组织保障；

（四）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（五）依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

（六）与学校二级单位负责人签订消防安全目标责任书；

（七）组织制定灭火和应急疏散预案；

（八）促进消防科学研究和技术创新；

（九）法律、法规规定的其他消防安全职责。

**第七条** 分管学校消防安全的校领导是学校消防安全管理人，协助学校法定代表人负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；

（二）组织制定消防安全年度工作计划；

（三）审核消防安全工作年度经费预算；

（四）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

（五）督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测,确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（六）组织管理志愿消防队等消防组织；

（七）组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（八）协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

**第八条** 学校消防安全领导组办公室（保卫武装部）是代表学校管理全校消防安全管理工作的职能部门，负责全校消防安全工作的监督与检查，履行下列消防安全职责：

（一）拟定学校年度消防工作计划、年度经费预算，拟定学校消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度，并报学校消防安全责任人批准后实施；

（二）负责配置规定区域内的消防灭火器，检查、督促学校各使用单位对普通消防设施（消火栓、消防水带、应急照明）的管理；会同有消防维修资质的单位对装有消防监控平台、烟感、红外报警、喷淋、防火卷帘、防火排烟的办公楼、教学楼的消防设施的日常维护保养和专项维修工作；

（三）监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

（四）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理工作，审批校内各单位动用明火作业；

（五）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理、以及消防基础设施的运转，定期组织检验、检测和维修；

（六）确定学校消防安全重点单位（部位），并监督指导其做好消防安全工作；

（七）开展消防安全教育培训，组织全校性消防演练，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（八）定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

（九）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（十）受理驻校内其他单位在校内和学校、校内各单位新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的校内备案审查工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查工作；

（十一）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台帐；

（十二）按照工作要求上报有关信息数据；

（十三）协助公安机关消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

**第九条** 学校二级单位（包括学院、系、处、所、中心等）和其他驻校单位应当履行下列消防安全职责：

（一）落实学校的消防安全管理实施细则，结合本单位实际制定并落实本单位的消防安全管理制度和消防安全操作规程；

（二）建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度；

（三）开展每年不少于一次的消防安全教育、培训及演练；

（四）定期进行防火检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患；

（五）按规定配置消防设施、器材，并确保其完好有效；

（六）按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并保证疏散通道、安全出口畅通；

（七）消防控制室配备消防值班人员，制定值班岗位职责，做好监督检查工作；

（八）新建、扩建、改建及装饰装修工程报校保卫武装部消防科备案；

（九）按照规定的程序与措施处置火灾事故；

（十）建立健全本单位消防工作档案及消防安全隐患台帐；

（十一）完成学校规定的其他消防安全职责。

**第十条** 校内各单位主要负责人是本单位消防安全责任人，驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作。

**第十一条** 除本实施细则第九条外，学生宿舍管理部门还应当履行下列安全管理职责：

（一）建立由学生参加的志愿消防组织，定期进行消防演；

（二）加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查；

（三）加强夜间防火巡查，发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

**第三章 消防安全管理**

**第十二条** 下列单位（部位）列为学校消防安全重点单位（部位）：

（一）学生宿舍、食堂（餐厅）、教学楼、校医院、体育场（馆）、会堂（会议中心）、超市（市场）、宾馆（招待所）、托儿所、幼儿园以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所；

（二）学校网络、广播电台、电视台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位；

（三）车库、油库、加油站等部位；

（四）图书馆、展览馆、档案馆、博物馆、文物古建筑；

（五）供水、供电、供气、供热等系统；

（六）易燃易爆等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使用部门；

（七）实验室、计算机房、电化教学中心和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心；

（八）学校保密要害部门及部位；

（九）高层建筑及地下室、半地下室；

（十）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；

（十一）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位和重点部位的主管部门，应当按照有关法律法规和本细则履行消防安全管理职责，设置防火标志，实行严格消防安全管理。

**第十三条** 在校内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览，主办单位需经学校审批，保卫武装部消防科对主办单位的消防预案和活动现场检查合格，主办单位并经过灭火和应急疏散演练后，方可举办。

依法应当报请当地人民政府有关部门审批的，经有关部门审核同意后方可举办。

**第十四条** 学校应当按照国家有关规定，配置消防设施和器材，设置消防安全疏散指示标志和应急照明设施，每年组织检测维修，确保消防设施和器材完好有效。

学校应当保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

**第十五条** 学校进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应当有校保卫武装部消防科参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受校保卫武装部消防科的监督、检查。竣工后，建筑工程的有关图纸、资料、文件等应当报校保卫武装部消防科备案。

**第十六条** 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。

学生宿舍、教室和礼堂等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

**第十七条** 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报校保卫武装部消防科备案。

**第十八条** 学校消防安全领导组办公室（保卫武装部）配备值班人员，负责掌控全校消防工作。

**第十九条** 学校购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。

学校对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

**第二十条** 学校应当对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当向校保卫武装部消防科申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

**第二十一条** 学校内出租房屋的，当事人应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任。学校授权出租房屋的管理单位负责对出租房屋的消防安全管理，督促制定有关规章制度，并对消防安全设施和逃生演练加强监督检查。

外来务工人员的消防安全管理由校内用人单位负责。

**第二十二条** 发生火灾时，学校应当及时报警并立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

学校各单位应当在火灾事故发生后半小时内向学校报告和向校消防安全领导组办公室（保卫武装部）通报。

火灾扑灭后，事故单位应当保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构调查火灾原因、统计火灾损失。未经公安机关消防机构和校保卫武装部消防科同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

**第二十三条** 学校及其重点单位应当建立健全消防档案。

消防档案应当全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

**第四章 消防安全检查和整改**

**第二十四条** 校保卫武装部消防科代表学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

（一）消防安全宣传教育及培训情况；

（二）消防安全制度及责任制落实情况；

（三）消防安全工作档案建立健全情况；

（四）单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况；

（五）火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；

（六）消防设施、器材配置及完好有效情况；

（七）灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；

（八）其他需要检查的内容。

**第二十五条** 消防安全检查要填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员要在检查记录上签名，发现火灾隐患要及时填发《火灾隐患整改通知书》。

**第二十六条** 校内各单位每月至少进行一次防火检查。检查的主要内容包括：

（一）火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；

（二）疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；

（三）消防车通道、消防水源情况；

（四）消防设施、器材配置及有效情况；

（五）消防安全标志设置及其完好、有效情况；

（六）用火、用电有无违章情况；

（七）重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；

（八）消防安全重点单位（部位）管理情况；

（九）易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；

（十）消防（控制室）值班情况和设施、设备运行、记录情况；

（十一）防火巡查落实及记录情况；

（十二）其他需要检查的内容。

防火检查要填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人要在检查记录上签名。

**第二十七条** 校内消防安全重点单位（部位）应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可以根据需要组织防火巡查。巡查的内容主要包括：

（一）用火、用电有无违章情况；

（二）安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

（三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；

（四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；

（五）消防安全重点部位的人员在岗情况；

（六）其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、公共教室、实验室、文物古建筑等应当加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应当及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

防火巡查要填写巡查记录，巡查人员及其主管人员要在巡查记录上签名。

**第二十八条** 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应当责成有关人员改正并督促落实：

（一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的；

（二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；

（三）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的；

（四）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；

（五）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；

（六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

（七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；

（八）违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；

（九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；

（十）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；

（十一）对火灾隐患经公安机关消防机构通知后不及时采取措施消除的；

（十二）其他违反消防安全管理规定的行为。

**第二十九条** 学校对教育行政主管部门和公安机关消防机构、公安派出所指出的各类火灾隐患，应当及时予以核查、消除。

对公安机关消防机构、公安派出所责令限期改正的火灾隐患，学校应当在规定的期限内整改。

**第三十条** 学校各单位对学校消防安全领导组或学校消防安全领导组办公室（保卫武装部）指出的各类火灾隐患，应当及时予以核查、消除。

对学校消防安全领导组或学校消防安全领导组办公室（保卫武装部）责令限期改正的火灾隐患，各单位应当在规定的期限内整改。

**第三十一条** 对不能及时消除的火灾隐患，隐患单位应当及时向学校及校消防安全领导组办公室（保卫武装部）报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

**第三十二条** 对于涉及学校规划布局等本单位无力解决的重大火灾隐患，应当及时向学校报告。

**第三十三条** 火灾隐患整改完毕，整改单位应当将整改情况记录报送校保卫武装部消防科，并经保卫武装部主管消防的领导签字确认后存档备查。

**第五章 消防安全教育和培训**

**第三十四条** 学校及学校各单位应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入学校和本单位的消防安全年度工作计划。

消防安全教育和培训的主要内容包括：

（一）国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；

（二）本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；

（三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；

（四）报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；

（五）组织、引导在场人员疏散的方法。

**第三十五条** 学校及学校各单位应当采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

（一）开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学年至少组织一次学生消防演练；

（二）根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；

（三）对每届新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训；

（四）对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；

（五）每学年至少举办一次消防安全专题讲座，并在校园网络、广播、校内报刊开设消防安全教育栏目。

第三十六条 学校各单位应当组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

**第三十七条** 下列人员应当依法接受消防安全培训：

（一）学校各单位的消防安全责任人、消防安全管理人；

（二）专职消防管理人员、学生宿舍管理人员；

（三）消防控制室的值班、操作人员（必须持证上岗）；

（四）其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

**第六章 灭火、应急疏散预案和演练**

**第三十八条** 学校、二级单位、消防安全重点单位（部位）应当制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应当包括以下内容：

（一）组织机构：指挥协调组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；

（二）报警和接警处置程序；

（三）应急疏散的组织程序和措施；

（四）扑救初起火灾的程序和措施；

（五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

（六）其他需要明确的内容。

**第三十九条** 学校实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报校保卫武装部消防科备案。

**第四十条** 校内消防安全重点单位应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

**第七章 消防经费及设施、器材的配置、维护、保养**

**第四十一条** 学校将消防日常经费和专项经费要分别纳入学校年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

**第四十二条** 学校日常经费用于灭火器的配置、维修、更新，灭火和应急疏散的备用设施、材料以及消防教育、培训等，具体由校消防安全领导组办公室（保卫武装部）负责。

各单位如需新增灭火器，应提出书面申请，由校保卫武装部消防科按照部位的特点配置相应种类、数量的消防器材。校内承包单位和家属区住户需要配置消防器材，经费由承包单位和住户个人自筹。

**第四十三条** 学校专项消防经费，用于解决火灾隐患，维修、检测、灭火系统、自动灭火系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施，消防设施日常维护保养由使用管理单位向校消防安全领导组办公室（保卫武装部）提出书面申请；大型维修改造由使用管理单位向学校消防安全管理人（分管校领导）提出书面申请得以批准后，校消防安全领导组办公室（保卫武装部）具体负责落实。

由于学校部分区域消防供水和生活用水共用，学校消防供水系统（包括室内外消火栓）由校后勤管理处具体负责，组织维修，经费单列，纳入校后勤管理处。

学校各单位的所有消防设施以及灭火器、应急照明、指示标志等由使用单位具体负责管理，如发生人为损坏、丢失，由管理单位自行负责。应急照明和指示标志由使用单位负责维修。

**第四十四条** 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

**第八章 奖 惩**

**第四十五条** 学校及各单位要将消防安全工作纳入评估考核内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

**第四十六条** 学校消防安全工作实行“一票否决”制，对因消防安全工作被“一票否决”的单位和责任人，单位取消当年评选先进单位的资格，责任人取消评优受奖、晋职晋级的资格。

**第四十七条** 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度、或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的，学校应当责令其限期整改，给予通报批评；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员根据情节轻重给予警告等相应的处分。

涉及民事损失、损害的，有关责任单位和责任人应当依法承担民事赔偿责任。后果特别严重、构成违法犯罪的，要依法移送司法机关。

**第四十八条** 在消防工作中有下列情形之一的单位和个人，由学校消防安全领导组给予表彰、奖励：

（一）能积极配合校消防安全领导组普及消防安全知识，落实消防安全措施，及时消除火情隐患，预防火灾事故成绩突出的；

（二）及时扑灭火灾或者积极支援邻近单位扑救火灾，避免重大损失，有突出贡献的；

（三）模范遵守消防法规，制止违反消防法规的行为，事迹突出的；

（四）对单位的消防安全工作提出重大改进意见的；

（五）在消防工作的其他方面有突出贡献的。

**第四十九条** 违反消防管理规定的，依照《中华人民共和国消防法》、《山西省消防条例》和本细则的规定予以处理。

**第五十条** 有违反下列消防管理行为的，对主管单位减拨5000元业务经费，减发主管单位责任人工作奖励绩效工资1000元：

（一）建筑工程项目未经校消防安全领导组办公室（保卫武装部）备案，未报市公安消防监督机构审核擅自施工的；

（二）施工单位擅自变更防火设计的；

（三）未经公安消防监督机构验收或验收不合格的工程项目投入使用的；

（四）电气线路铺设和电器设备安装不符合防火安全技术规定造成火情隐患的。

**第五十一条** 有非法持有、收购爆炸物品的，对主管单位减拨2000元业务经费，减发个人工作奖励绩效工资500元。

**第五十二条** 对有下列违反消防安全管理行为之一的，减发单位负责人及直接责任人员个人工作奖励绩效工资1000元：

（一）经公安消防监督机构提出修改意见后仍不按建筑防火规范进行设计的；

（二）未报校消防安全领导组办公室（保卫武装部）审查，未经公安消防监督机构核准，擅自进行建筑施工、室内装饰的；

（三）未按公安消防监督机构核准的图纸进行施工的；

（四）擅自改变建筑物结构、用途造成火情隐患的；

（五）在校园内擅自搭建筑物对消防工作形成影响的；

（六）擅自停用或关闭消防设施的；

（七）堵塞公共场所和高层建筑安全通道、出口的；

（八）电焊、气焊（割）作业人员违反规定动火作业的。

**第五十三条** 有下列行为之一的，对主管单位减拨3000元业务经费，减发个人工作奖励绩效工资500元：

（一）集体宿舍（包括学生宿舍、单身教职工宿舍及外来务工人员住地）私自使用违章电器的；使用酒精炉；

（二）私接电源，造成火情隐患的；

（三）在集体宿舍储存易燃易爆等危险品的；

（四）不按学校规定使用明火的，擅自在校内燃烧废纸、杂物、垃圾和树叶的；在禁烟场所吸烟的。

（五）乱扔烟头等燃烧物，尚未造成后果的；

（六）非火警擅自动用消防器材或消防设施的。

**第五十四条** 学校消防安全领导组对本细则的执行情况实施监督检查，所有奖惩由校消防安全领导组办公室（保卫武装部）提出建议，由学校消防安全领导组做出决定，所有减拨责任单位经费和减发个人工作奖励绩效工资的数额，校消防安全领导组办公室（保卫武装部）、责任单位、人事处、计财处积极配合，组织落实。所有减拨的经费、减发的绩效工资均划转至校消防经费专户，用于学校消防工作和学校消防工作奖励基金。

**第九章 附 则**

**第五十五条** 本细则由校消防安全领导组办公室（保卫武装部）负责解释。

**第五十六条** 本细则自2012年7月1日起施行。

山西大学委托社会中介机构办理审计业务  
管理办法

**山大校字[2013]49号**

**2013年8月26日**

**第一条** 为了规范学校委托社会中介机构办理审计业务，防范审计风险，提高审计质量，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国招投标法》、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令[2004]第17号）、财政部《委托会计师事务所审计招标规范》（财会[2006]2号）等国家法规，结合我校的实际情况，制定本办法。

**第二条**  学校委托社会中介机构办理审计业务由学校审计处负责统一归口办理相关委托事项，其他单位和部门无权委托或变相委托。

**第三条**  本办法所称社会中介机构是指经国家有关部门批准设立的具有承接咨询、鉴证、评估等业务资格的会计师事务所、工程造价咨询机构、资产评估机构等。

**第四条**  委托社会审计的项目包括：法律法规规定的必审项目；上级部门规定和要求的必审项目；学校认为需要委托审计的项目。内容主要有：财务审计事项；清产核资、重组改制、兼并、拍卖、破产等所需的审计事项；建设工程及修缮工程的审计事项；经济责任审计事项；内部控制评审事项；其它需要审计介入的事项。

**第五条**校内各单位需办理审计事项时，应向审计处提出书面申请，说明需要审计的内容及要求。审计处根据国家相关规定和本年度审计工作计划任务及审计人员力量情况，确定是否对外委托，由审计处拟定委托审计工作方案报分管校领导批准实施。

**第六条**  审计处委托社会审计机构，应按照有关规定和程序通过组织招标或比选，选取若干中标入围机构。根据项目的实际情况，从中选择最合适的入围机构实施审计，并签订委托审计合同。

**第七条** 在确定委托事项后，社会审计机构要提交审计计划，包括审计人员、审计时间、审计方案等，要确保为审计项目配备最富有经验的审计人员。审计处对审计计划有异议，社会中介机构必须加以完善，直到审计处认可。在项目进行中，审计处如发现审计人员不尽责或不胜任，有权要求更换，由此带来的损失由社会中介机构自行承担。

**第八条**  审计处派出专职审计人员参与社会审计机构的审计过程，及时掌握和了解审计信息，协调社会审计机构与被审计单位之间的关系，解决审计中遇到的问题，监督社会审计机构的审计质量，确保审计事项的真实性、公正性、准确性。

**第九条** 审计处对社会审计机构提交的审计报告进行认真的审查复核，对涉及的事项进行充分沟通，在无异议的情况下将社会审计机构提交的审计报告报送校领导审批签发。

**第十条**  承担项目审计的社会中介机构，凡有下列情况之一的，不再承担学校审计工作：

（一）未按要求审计，工作不规范，报告存在严重失实、错漏等，且拒绝纠正的；

（二）和被审计单位或有关人员串通舞弊，弄虚作假，损害学校利益的；

（三）违反职业道德要求，未尽到保密义务，给学校造成不良影响和损失的；

（四）在有关部门的事后检查中发现存在重大的失实和错误，给学校造成不良影响和损失的。

（五）通过不正当手段取得审计业务或自行将业务转包或分包给其他单位和个人的。

**第十一条**  审计处按照本规定建立健全办理委托社会审计业务的程序、方法和质量监督机制与后续审计制度，对派出的人员要提出要求，讲明纪律，明确责任，并加强审计质量控制与强化责任考核，防止以权谋私和舞弊作假行为，扎实做好委托审计业务工作。

**第十二条**校内各单位应严格执行本规定，支持审计处独立开展委托社会审计业务工作，并按审计要求积极做好审计工作相关方面的配合工作。当审计任务完成后，应按委托合同支付审计费用。

**第十三条** 审计处监督审计工作人员依法审计，若有滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，按照国家法律法规和学校相关规定给予处理。

**第十四条** 本办法适用于校内各单位。校全资企业、控股企业可参照本规定办理。

**第十五条**本办法由审计处负责解释。

山西大学修缮工程项目审计办法

山大校字[2013]50号

2013年8月26日

**第一条** 为了进一步规范学校修缮工程项目审计工作，保证工程造价的真实性、合法性和提高投资效益，维护学校的合法权益，提高审计工作质量和修缮工程项目管理水平，促进廉政建设，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国招投标法》、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令【2004】第17号）、教育部《关于进一步加强建设工程、修缮工程项目审计的通知》（教财发[2000]16号）文件，结合学校实际，制定本方法。

**第二条** 本办法所称修缮工程项目是指学校及校内各单位预算造价在1万元以上的扩建、改建、维修和装饰装修等工程项目。

**第三条** 本办法所称修缮工程项目审计是指对学校范围内的修缮工程项目结算造价的真实、合法和效益进行的审计。

**第四条** 修缮工程项目审计的主要依据

（一）国家有关建筑行业的法律、法规和制度。

（二）山西省和太原市有关建筑行业的管理文件和规定。

（三）山西省建筑工程预算定额

（四）太原市修缮工程预算定额

（五）山西省建筑行业取费标准及省市发布的有关建筑行业调价**、**材差文件等规定

（六）学校现行的有关管理办法

1. 依法签订的合同或协议，有关招、投标文件

**第五条** 修缮工程项目审计的范围

预算造价在1万元以上的扩建、改建、维修和装饰装修等工程项目。

**第六条** 修缮工程项目审计的内容

（一）项目立项是否符合相关规定。

（二）项目招投标程序是否符合相关规定。

（三）项目施工合同是否完善、合规。

（四）项目竣工结算书及说明是否真实、全面、合法。

（五）工程量是否真实，清单、定额使用及价格是否合理，计取各项费用及执行文件、选用定额版本是否准确、合规。

（六）竣工结算的编制依据是否符合规定，资料是否齐全，手续是否完备。

**第七条** 修缮工程项目审计的程序

（一）项目主管单位提交完整的工程项目送审资料；

（二）组成审计小组并对工程项目实施审计；

（三）通知项目管理单位和施工单位对审计结果进行核对；

（四）根据审计结果出具审计意见书。

**第八条** 修缮工程项目不得签订固定总价合同。否则审计处不予审计，财务处不得付款。

**第九条** 修缮工程实施完成后，项目管理部门应尽快办理竣工验收手续，并及时整理结算资料。工程结算资料先由项目管理部门进行核对初审，对该项目工程的数量和质量签注意见（2人以上签字）并盖章后再报送审计处进行审计。

**第十条** 校内各单位、各部门所组织的造价在5万元以上的修缮工程项目，必须经后勤管理处审签后方可送审计处审计。

**第十一条** 修缮工程结算必须报送的资料

（一）山西大学修缮工程审计送审表（审计处网页下载心）；

（二）工程立项审批单或工程立项批准文件；

（三）招投标文件（技术标、商务标）、投标承诺书；

（四）招标、议标会议纪要；

（五）施工合同或协议；

（六）施工图纸或简图、工程竣工图纸；

（七）工程变更资料；

（八）竣工验收报告；

（九）工程结算书（含电子版）、计费凭证等；

（十）工程量计算底稿；

（十一）其它与工程有关的资料。

**第十二条** 工程项目报送审计相关资料，保证完整准确，审计工作开始后，原则上不得再补充或修改。确需补充或修改的，须经审计处、项目管理单位及施工单位三方确认相关内容后，方能调整修改。

**第十三条**  修缮工程结算在工程竣工验收合格后应及时送审。各单位需在指定日期报账的工程项目，应提前一个月报送审计。

**第十四条** 工程结算审计完成后，审计处通知项目管理单位和施工单位进行核对，项目管理单位和施工单位应在五个工作日内与审计处核对完毕，超过十四个工作日不进行核对的，视为同意工程结算审计结论，审计处将据此出具审计意见。

**第十五条** 对修缮工程造价在10万元以下的工程结算审计，审计时间原则上为15个工作日；对于10~50万元的工程结算审计，审计时间原则上为30个工作日；对于50万元以上的工程结算审计，审计时间原则上为50个工作日；特殊项目审计时间可适当延长。

**第十六条** 对于造价较高或工程内容较复杂的修缮工程项目审计，审计处可委托社会审计进行审计，所产生的审计费用列入项目经费中支出。

**第十七条** 在修缮工程审计时，对发现的违犯法规和损害学

校权益的有关责任人，按照国家及学校的有关规定处理。

**第十八条** 本办法适用于学校内部各单位。

**第十九条** 本办法由审计处负责解释。

**第二十条** 本办法自印发之日起施行。

山西大学仪器设备（物资）验收管理办法  
（试行）

山大资产字〔2014〕2号

2014年4月17日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强仪器设备的科学管理，保证教学、科研的顺利进行，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）和《山西大学固定资产管理办法》（山大校字[2009]第36号），结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 验收是仪器设备（物资）购置过程的一个关键环节，是合同履约质量的检验。用户单位应积极维护学校利益，切实把好验收关。

**第三条** 国有资产管理处是全校仪器设备（物资）管理的归口单位。验收工作坚持“用户主导、多方参与、相互监督、权责明确”的原则，无论使用何种经费购置的仪器设备（物资）都必须进行验收。

**第四条** 本管理办法中，大型仪器设备是指单价在人民币10万元（含）以上的仪器设备，大宗仪器设备是指批量（含成套，以下相同）在20万元（含20万元）以上的仪器设备（物资）。

**第二章 验收的方式和依据**

**第五条** 验收方法分为自行验收和监督验收。

（一）自行验收指用户单位的仪器设备（物资）使用者组织3人以上验收小组与供应商一起进行验收。单价10万元以下或批量20万元以下的仪器设备（物资）验收采用此方式。

（二）监督验收指用户单位组织仪器设备（物资）使用者、供应商、技术专家和国有资产管理处人员组成四方验收小组共同参与验收。用户单位负责组织验收、供货商和技术专家参与验收、国有资产管理处监督验收，技术专家由用户单位推荐确定。大型或大宗仪器设备（物资）的验收采用此方式。

**第六条** 验收依据签订的仪器设备（物资）采购合同或《进口仪器设备技术协议》（含补充合同，以下统称合同）和招投标材料、供货清单、产品说明书、样品等进行。

**第三章 验收的条件和内容**

**第七条** 用户单位的使用者在购置的仪器设备（物资）到货前应主动关注采购进度，做好货到前准备工作，包括拟定验收方案，提供安装、调试、测试和使用所必需的条件（包括场地、环境、安全条件及验收所需的工具、试剂耗材等）。

**第八条** 购置的仪器设备（物资）到货后应在充分做好验收前准备工作的基础上向国有资产管理处提出验收申请，在验收条件不具备时不执行验收。

**第九条** 验收内容包括外观、数量验收和技术质量验收。

（一）外观、数量验收指对合同、到货清单和实物三者进行数量、型号、材质、配置等的核对，检查三者是否相符。检查外包装是否完好，拆箱后物资的外观有无破损，合格证、说明书、保修单等是否齐备。

（二）技术质量验收指检查仪器设备（物资）是否按规范进行安装，并通过运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）和仪器检测等方法，检查仪器设备的性能指标、技术质量以及提供的人员培训等是否符合合同规定的要求。

**第四章 验收程序**

**第十条** 自行验收程序：由用户单位使用者自行验收，即对仪器设备（物资）进行开箱清点、安装调试和试运行。在确认仪器设备（物资）符合要求后，填写《山西大学单价十万元以下仪器设备验收表》（见附件一），办理资产登记和入账手续。国有资产管理处不定期组织相关人员对用户单位自行验收情况进行抽查。

**第十一条** 监督验收程序：仪器设备（物资）到货后，由用户单位使用者与供应商或代理公司等共同开箱检查，进行外观与数量验收；安装调试完毕、试运行正常后，用户单位向国有资产管理处提出验收申请，确定验收人员及时间，进行监督验收。验收合格后，大型仪器设备须填写《山西大学大型仪器设备验收报告》（见附件二），大宗仪器设备（物资）须填写《山西大学大宗仪器设备（物资）验收报告》（见附件三），并附上相关的验收资料（包括验收清单、技术性能指标、技术测试报告等）交国有资产管理处备案，办理资产登记和入账手续。

**第十二条** 捐赠仪器设备（物资）的验收程序：全部按照自行验收程序进行，国有资产管理处确认验收结果进行备案。已使用过的仪器设备（物资）不需要验收。

**第十三条** 特殊仪器设备的验收程序：对国家规定由指定机构检测、检验或合同中约定由有资质的第三方验收的物资，参照自行验收或监督验收程序并按国家和地方的相关规定执行。

**第五章 验收期限、结果和异常处理**

**第十四条** 国内采购的仪器设备（物资）原则上到货一周内进行验收（另有约定的除外）；国外、境外采购的仪器设备（物资）应在索赔期（即货物到港起90天）内完成验收。

**第十五条** 国有资产管理处将根据合同督促办理验收工作。如不能如期验收的，用户单位需提交报告说明原因，并拟定计划验收的时间。

**第十六条** 购置的仪器设备（物资）在验收时如发现与合同要求不相符时：

（一）仪器设备（物资）或配件数量缺少、技术资料不齐全或外观破损，用户单位使用者应做好清点记录，仪器设备（物资）如有破损应对其进行拍照存档，并由供应商、代理公司签字确认，确定补充供货的时间。属于免税进口的仪器设备（物资），应及时报告国有资产管理处，共同做好善后手续。

（二）仪器设备（物资）的名称、型号与合同要求不符的，用户单位应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的仪器设备（物资）。

（三）仪器设备（物资）达不到技术指标要求的，应及时与供应商沟通，并要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助。再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予退货或提出其它措施予以解决，并及时报国有资产管理处处理。对于不影响使用并决定不退货的，要及时就补偿形式、金额及其它有变动的条款与供应商商定。

**第十七条** 验收结果为：验收合格或验收不合格。

**第十八条** 验收未通过时，应视具体情况做出处理：

（一）限期整改。

（二）限期整改仍不能完全合格时，按本章第十六条第三款执行，商定结果报国有资产管理处审批，并在验收结果中注明该供应商有违约情节。

**第六章 责 任**

**第十九条** 凡因工作失误影响验收工作进度而造成损失的，要追究当事者的责任。因把关不严或不按时验收导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，按有关规定追究相关单位当事人的责任。

**第七章 附 则**

**第二十条**  本办法由国有资产管理处负责解释。

**第二十一条**  本办法自发布之日起试行。

山西大学修缮工程管理办法（试行）

山大后勤字[2015]3号

2015年5月15日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强学校修缮工程管理，规范修缮工程工作流程，厘清相关部门及人员在修缮工程实施过程中的工作职责，确保各项修缮工程安全、保质、保量、按期完成，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第74号令）以及国家、山西省有关政府采购管理的相关规定，结合我校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 本办法中的**修缮工程**是指校园内公共建筑、公共设施的维修、改造、装饰装修、零星应急维修及小型的新建、改建、扩建等工程。

**第三条** 本办法适用于使用学校专项修缮资金、校内各单位（含后勤管理处下属各中心）自筹资金的所有修缮工程；使用非财政资金、引进社会资金的修缮工程参照本办法执行。

**第四条** 后勤管理处是学校修缮工程管理的职能部门，代表学校对全校修缮工程进行管理。使用学校专项修缮资金的修缮工程项目由后勤管理处作为**项目管理部门**负责组织实施；使用各单位自筹资金的修缮工程项目,由各单位作为**项目管理部门**负责组织实施，后勤管理处对其进行技术指导和业务监管。

**第二章 工程项目立项**

**第五条 学校专项修缮工程项目立项**

（一）每年九月底前，后勤管理处根据学校对教学科研基础设施、公共服务基础设施、校园环境建设等方面提出的调整、改善要求和校内各单位事业发展需求的申请，组织相关部门及专业技术人员对修缮工程项目进行可行性、技术性论证，提出实施方案及概算；在充分征求有关方面意见的基础上，按照先急后缓、先重后轻的原则，科学编制下一年度专项修缮工程项目立项计划，经分管校领导审核后，报校长办公会议研究确定立项。

（二） 根据实际工作需要，年中确需增加的专项修缮工程项目，立项程序同第五条（一）。

（三）经校长办公会议研究确定的专项修缮工程项目立项计划，后勤管理处须报纪检监察室、审计处、计划财务处备案。

（四）根据实际工作需要，专项修缮工程项目立项计划内的项目和概算调整，须报分管校领导和校长审批。

**第六条 学校零星应急维修项目立项**

（一）学校每年编制一定额度的零星应急维修预算，作为处置突发、应急等不可预见维修项目资金。

（二）校内各单位（含后勤各部门）使用学校零星应急维修资金的维修项目，须填报《山西大学零星应急维修项目立项审批单》（见附件1），单项工程造价在5万元以下的零星应急维修项目由后勤管理处通过专题会议研究立项，5万元以上（含5万元）的零星应急维修项目须报分管校领导审批立项。

**第七条 校内各单位（含后勤管理处下属各中心）自筹资金修缮工程项目立项**

（一）校内各单位（含后勤管理处下属各中心）使用自筹资金的修缮工程项目，须填报《山西大学自筹资金修缮工程项目立项审批单》（见附件2）。

（二）单项工程造价在10万元以下的修缮工程项目，由各自筹资金单位专题会议研究立项；单项工程造价在10万元以上（含10万元）的修缮工程项目，须报联系或分管校领导审批立项。

**第三章 工程前期管理**

**第八条** 工程前期管理包括工程设计;工程预算;工程预算审计、财政审批;工程采购;工程合同管理;工程监理等。

**第九条 工程设计**

（一）对于一般性技术含量较低的修缮工程项目，由项目管理部门相关技术人员编写工程技术说明，技术说明包含工程主要内容，技术、安全、服务要求，材料要求及施工简图等。

（二）对于技术含量较高、功能要求复杂的修缮工程项目，应由专业设计单位进行工程施工图设计,项目管理部门组织相关技术人员进行审核认定。

（三）工程设计公司实行年度服务制。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划，确定需要设计的项目和概算；通过采购代理机构招标确定1-2家工程设计公司，作为本年度修缮工程设计工作的服务商。

**第十条 工程预算**

（一）对于一般性技术含量较低的修缮工程项目，由项目管理部门相关技术人员根据国家、省、市相关工程定额、规范，编制工程预算。

（二）对于技术含量较高、功能要求复杂的修缮工程项目，由专业工程造价咨询公司编制工程量清单和招标控制价，项目管理部门组织相关技术人员进行审核认定。

（三）工程造价咨询公司实行年度服务制。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划概算，通过采购代理机构招标确定2-3家工程造价咨询公司，作为本年度修缮工程造价咨询工作的服务商。

**第十一条** **工程预算审计、财政审批**

（一）所有修缮工程（含工程设计、造价、监理服务），单项工程造价在1万元（含1万元）--10万元的项目预算，须经后勤管理处进行预算审核；10万元以上（含10万元）的项目预算，须经审计处进行预算审核。

（二）使用财政资金的修缮工程项目，在预算审核后，须填报《山西省省级单位政府采购项目明细表》（计财处网站下载），并通过计划财务处上报政府采购相关管理部门审批，根据核定的采购方式组织采购。

**第十二条** **工程采购**

（一）政府采购组织形式包含：

1、政府集中采购；2、部门集中采购；3、分散采购

（二）政府采购方式包含：

1、公开招标；2、邀请招标；3、竞争性谈判；4、单一来源采购；5、询价采购；6、政府采购管理部门认定的其他方式

（三）单项工程造价在100万元以上（含100万元）的项目，由山西省省级政府采购中心组织采购；单项工程造价在5万元（含5万元）-100万元的项目，委托采购代理机构代理采购；单项工程造价在5万元以下的项目，因其具有散、小、急等方面的特殊性和不确定性，为及时提供有效的服务和保障，由后勤管理处按零星应急维修的常规内容和资金来源情况，分类、分次打包委托采购代理机构代理采购。

（四）采购代理机构实行年度服务制。每年年底，由后勤管理处委托信誉好且不参加下一年度学校修缮工程项目采购代理的采购代理机构，通过公开招标的方式，确定2-3家采购代理机构，作为下一年度采购代理工作的服务商。

**第十三条 工程合同管理及其它规定**

（一）所有工程开工前，项目管理部门与中标单位应按相关规定及招标文件、投标文件、中标承诺等拟定“建设工程施工合同”，经双方法定代表人或委托代理人签字、加盖单位合同专用章后生效。但是，通过省级政府采购中心采购的项目，合同须经学校审计处、法律事务办公室审核后方可签订。

（二）所有工程开工前，项目管理部门与中标单位须签订《山西大学修缮工程消防、治安安全责任书》（见附件3），作为合同的附件装订在合同内。

（三）所有工程开工前，中标单位须填报《山西大学修缮工程开工审批单》（见附件4），经项目管理部门和学校消防、治安、水电等管理部门签署意见后方可进场施工。

（四）使用财政资金打包采购的零星应急维修工程项目，统一由后勤管理处负责与中标单位签订“建设工程施工合同”。

**第十四条** **工程监理**

（一）工程造价在100万元（含100万元）以上或技术复杂、功能要求高的工程项目，须实行工程监理制。

（二）工程监理公司实行年度服务制。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划，确定需要实行监理的项目和概算，通过采购代理机构招标确定1家工程监理公司，作为本年度工程监理工作的服务商。

**第四章 工程施工过程管理**

**第十五条 管理要素**

（一）工程开工后，项目管理部门要做到“四管、四控、一协调”即：合同管理、现场管理、生产要素管理、信息管理；安全控制、质量控制、进度控制、投资控制；组织协调。

1. 实行工程监理、跟踪审计的工程项目，监理单位和跟踪审计单位须全过程参与管理并履行相应的职责。

（三）打包采购的零星应急维修项目，项目管理部门在开工前要给施工单位下达《山西大学零星应急维修工程任务单》（见附件5）。

**第十六条** **方案审核**

工程开工前，项目管理部门要审核施工单位的详细施工方案，包括：施工工序、工期排序、人力安排、材料设施安排等。

**第十七条**  **材料设备及专业分包工程认定**

（一）施工中所有材料设备必须经过项目管理部门、使用单位的审核检验，主要有：材料规格型号、品牌、产地及出厂检验合格证等。

（二）中标范围内，能够满足招标文件要求的材料设备认定：由项目管理部门、使用单位和施工单位共同议定。

（三）中标范围内属于暂估价的材料设备和中标范围以外的材料设备以及专业分包工程的认定：5万元以下单项材料设备及专业分包工程由项目管理部门、使用单位和施工单位共同议定；5万元以上（含5万元）单项材料设备及专业分包工程，委托采购代理机构代理采购，采购相关文件由项目管理部门和施工单位共同编制。施工单位须与供应商签订有关合同，项目管理部门留存合同副本。

**第十八条** **分部分项验收**

施工过程中，施工单位每完成一道工序，须向项目管理部门项目负责人进行报验，并填写《山西大学 工程分部分项验收单》（见附件6），未经项目管理部门相关人员签字认可，施工单位私自进行下一道工序施工，则上一道工序内容项目管理部门不予认可。

**第十九条** **工程变更**

工程变更一般指中标范围内项目内容的增减以及中标范围外项目内容的增加。所有通过政府采购确定的工程项目内容原则上不得变更，但根据施工现场实际和工作需要确需进行工程变更的，按以下变更程序进行：

（一）**中标范围内的工程变更：**变更增加金额在5万元以下的单项工程变更，由项目管理部门、施工单位、使用单位共同议定，会签《山西大学 工程变更签证单》（见附件7）；变更增加金额在5万元（含5万元）以上的单项工程变更，项目管理部门需组织学校相关技术人员进行方案、技术、造价的论证，报分管校领导审批后实施。工程变更累计金额原则上不超过合同总价的20%。变更项目增加费用在中标清单暂列金额中列支。

（二）**中标范围外的工程变更**：中标范围外增加的项目，项目管理部门须履行相关审批手续，按政府采购程序进行采购。

**第二十条** **工程例会**

根据工程项目大小，施工中相关人员应通过“日碰头”、“周例会”、“专题会”等形式，协调解决施工中相关问题，确保工程顺利进行。

**第二十一条** **工程资料**

项目管理部门和施工单位要随时收集整理工程相关资料，包括：工程设计图、工程量清单、招标控制价、政府采购审批单、招标相关资料、材料认定、分部分项验收、隐蔽工程影像资料、工程变更、工程结算审计、工程验收、工程竣工图等。整理齐全的工程资料要归档保存。

**第五章 工程验收**

**第二十二条 工程初验**

工程竣工后，施工单位应进行全面自检；自检合格后由项目管理部门进行工程初验；初验合格且竣工资料齐全，经项目管理部门相关负责人认可后进行正式验收。

**第二十三条** **工程正式验收**

1. 工程具备正式验收条件后，施工单位向项目管理部门提交书面正式验收申请，项目管理部门自接到施工单位验收申请后20个工作日内，组织相关部门和使用单位进行验收。验收通过后，会签《山西大学修缮工程竣工验收证明书》（见附件8）
2. 零星应急维修项目实行一事一验，由项目管理部门和使用单位共同验收。

**第六章 工程结算与付款**

**第二十四条** **工程量核定**

工程施工过程和竣工后，项目管理部门组织相关人员（不少于2名）与施工单位进行工程量的核定，填写《山西大学修缮工程工程量核定单》（见附件9），作为工程结算的重要依据。

**第二十五条** **工程结算与审计**

1. 施工单位在工程验收合格、工程量核定后20个工作日内，根据核定的工程量和相关招标资料以及国家、省、市相关工程定额编制完成工程结算书，经项目管理部门项目负责人审核、单位负责人签字、加盖单位公章并填报《山西大学修缮工程送审表》（审计处网站下载）后报送审计处审计。
2. 使用自筹资金打包采购的零星应急维修项目，经项目管理部门对工程结算进行审核、签字并加盖单位公章后，由中标单位统一报后勤管理处；后勤管理处审核、汇总并填报《山西大学修缮工程送审表》后报送审计处审计。

**第二十六条** **工程款支付**

（一）工程造价在100万元以下的项目，工程竣工验收合格，工程结算书经项目管理部门审核认定后，按结算价款的80%支付工程款；其余款项，依据审计报告在施工单位交纳质保金后支付。

（二）工程造价在100万元（含100万元）以上的项目，付款进度执行合同中的相关约定。

（三）使用自筹资金打包采购的零星应急维修项目工程款的支付，项目管理部门须填写《山西大学自筹资金零星应急维修项目预算调整申请单》（见附件10），计财处将该部门的预算调整到后勤管理处项目专户，由后勤管理处统一对施工单位进行结算。

**第七章 附 则**

**第二十七条** 《山西大学修缮工程管理流程图》（见附件11）。

**第二十八条** 本办法自公布之日起执行。原有规定内容与本办法不符之处，以本办法为准。

**第二十九条** 本办法由后勤管理处负责解释。

附件：

1、山西大学零星应急维修项目立项审批单

2、山西大学自筹资金修缮工程项目立项审批单

3、山西大学修缮工程消防、治安安全责任书

4、山西大学修缮工程开工审批单

5、山西大学零星应急维修工程任务单

6、山西大学 工程分部分项工程报验表

7、山西大学 工程变更签证单

8、山西大学修缮工程竣工验收证明书

9、山西大学修缮工程工程量核定单

10、山西大学自筹资金零星应急维修项目预算调整申请单

11、山西大学修缮工程管理流程图

附件1：

**山西大学零星应急维修项目立项审批单**

编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **立项事由** |  |
| **项目主要内容** |  |
| **项目预算** |  |
| **申请单位（部门）意见** | 负责人签字： 公章  年 月 日 |
| **技术科意见** | 负责人签字：  年 月 日 |
| **处领导意见** | 负责人签字： 公章  年 月 日 |
| **校领导批示** | 年 月 日 |

附件2：

**山西大学自筹资金修缮工程项目立项审批单**

**编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | | |
| **立项事由** |  | | | |
| **项目主要内容** |  | | | |
| **项目预算（元）** |  | | **单位负责人： 公章 年 月 日** | |
| **资产管理部门意见** | **实验室管理部门意见** | **财务部门意见** | **保卫消防部门意见** | **后勤部门意见** |
| 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 技术科： |
| 水电中心： |
| 处负责人：  公章 年 月 日 |
| **校领导批示：** | 年 月 日 | | | |

附件3：

**山西大学修缮工程消防、治安安全责任书**

为保证 工程项目能够安全有序进行，根据国家有关规定，按照“谁主管、谁负责”“谁施工、谁负责”的原则,特签订本项目消防、治安安全责任书。

一、安全责任目标

1、火灾事故为零；

2、人员伤亡事故为零；

3、治安事件为零；

4、不稳定事件为零；

二、项目管理部门的责任

1、传达学校党、政、综治委的指示、规定，对施工单位进行安全稳定教育。

2、协助消防保卫部门对施工现场和临建设施进行消防、治安安全监督、检查、指导。

3、积极受理施工单位有关消防治安安全稳定方面的申报，协助保卫部门查办案件。

4、协调各方关系，帮助施工单位解决工作中的实际困难。

三、施工单位责任

1、本工程项目经理是本项目消防安全第一责任人，治安安全稳定工作第一责任人。

2、本工程项目部消防、治安安全工作要做到组织机构健全、制度落实到位、设施器材良好、宣传教育深入、人员管理严格、隐患整改及时、确保安全稳定。

3、本工程项目部要成立消防安全领导小组，现场要有防火安全员，坚持每天对工作区域进行消防安全检查，发现火灾隐患及时处理，及时报告。要成立治安安全稳定领导小组，配有治保员，配合学校保卫部对施工人员、暂住人口进行登记、备案和管理。

4、未经过上岗培训的人员、未取得特殊工种上岗证的人员、非本岗位操作人员的，不得擅自操作专业电焊设备、氧焊设备及电气设备等。

5、杜绝违章用电、用火和其他违反消防法规的现象；杜绝重大政治案件、重大刑事案件和事故发生，对政治案件能够及时发现和控制。

6、施工单位应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。因施工单位安全措施不力、安全管理不到位而造成的一切消防治安稳定事故的责任和因此发生的一切费用，均由施工单位全权承担。

四、签订与保存

本责任书由双方共同签字盖章后生效，至工程所有环节结束后终止。

项目管理部门（公章） 施工单位（公章）

单位负责人： 单位负责人：

项目负责人： 项目负责人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日 年 月 日

附件4：

**山西大学修缮工程开工审批单**

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程名称** |  | | | | |
| **施工单位** |  | 负责人 |  | 电话 |  |
| **工 程**  **主要内容** |  | | | | |
| **项目管理部门意见** | 1、工程施工合同 【 】  2、消防、治安安全责任书 【 】    负责人： 公章 年 月 日 | | | | |
| **保卫消防部门意见** | 1. 施工用明火作业许可 【 】 2. 施工人员登记备案 【 】   3、消防设施改造备案 【 】  负责人： 公章 年 月 日 | | | | |
| **水电管理部门意见** | 1. 施工用水、电协议 【 】 2. 水电暖管网改造备案 【 】   3、水电暖相关的其他事宜 【 】  负责人： 公章 年 月 日 | | | | |
| **使用单位 意见** | 单位内部相关规定 【 】  负责人： 公章 年 月 日 | | | | |

注：“【 】”为办理完该项后画“√”。

附件5：

山西大学零星应急维修工程任务单

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 预 算 |  |
| 开工日期 |  | 完工日期 |  |
| 维修内容 |  | | |
| 项目管理部门 |  | 签发人 |  |
| 施工单位 |  | 接收人 |  |

山西大学零星应急维修工程任务单

编号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 预 算 |  |
| 开工日期 |  | 完工日期 |  |
| 维修内容 |  | | |
| 项目管理部门 |  | 签发人 |  |
| 施工单位 |  | 接收人 |  |

附件:6：

**山西大学 工程分部分项工程报验表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报验内容** | | **完成情况** |
|  | |  |
| **项目管理部门** | 验收人签字： 年 月 日 | |
| **施工单位** | 报验人签字： 年 月 日 | |

编号：

**山西大学 工程分部分项工程报验表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报验内容** | | **完成情况** |
|  | |  |
| **项目管理部门** | 验收人签字： 年 月 日 | |
| **施工单位** | 报验人签字： 年 月 日 | |

编号：

附件7：

**山西大学 工程变更签证单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **变更签证项目名称** |  | | | |
| **变更签证原因** |  | | | |
| **变更签证**  **内容及工程量** |  | | | |
| **预算调整（元）** |  | | | |
| **项目管理部门意见** | **使用单位意见** | **设计单位意见** | **监理单位意见** | **施工单位意见** |
| 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 | 负责人：  公章 年 月 日 |
| **校领导批示** | 年 月 日 | | | |

编号：

附件8：

**山西大学修缮工程竣工验收证明书**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | 建筑面积 |  | | 层数 |  | | 工程地点 |  | |
| 结构类型 |  | | 工程造价 |  | | | | | 开竣工日期 |  | |
| 检查情况  工程内容及 |  | | | | | | | | | | |
| 验  收  意  见 | 验收日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 项目管理部门 | 监理单位 | | | 设计单位 | | | 使用单位 | | | 施工单位 |
| 项目负责人：  （公章） | 总监理工程师：  （公章） | | | 项目负责人：  （公章） | | | 项目负责人：  （公章） | | | 项目负责人：  （公章） |

附件9：

**山西大学修缮工程工程量核定单**

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程名称** |  | | | |
| **施工单位** |  | | | |
| **核 定 内 容** | | | | |
|  | | | | |
| 项目管理部门  参加人员签字 | | 年 月 日  年 月 日 | 施工单位  参加人员签字 | 年 月 日 |

注：工程量核定时施工方必须在场，建设单位需有两名以上工作人员在场。

附件10：

**山西大学自筹资金零星应急维修项目预算调整申请单**

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程项目名称** | | | **工程结算金额（元）** | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| **预算调整金额（元）** |  | | | |
| **经费项目编号** |  | **经费项目名称** | |  |
| **申请单位意见** | 单位或项目负责人： 公章  年 月 日 | | | |
| **后勤管理处意见** | 技术科意见：  年 月 日 | | | |
| 处负责人： 公章  年 月 日 | | | |
| **计划财务处意见** | 负责人： 公章  年 月 日 | | | |

**附件11**

**山西大学修缮工程管理流程图**

**自筹资金修缮工程项目**

**学校零星应急维修项目**

**学校专项修缮工程项目**

各部门填写《山西大学零星应急维修项目立项审批单》，5万元以下由后勤管理处专题会议确定；5万元以上报分管校领导审批确定

10万元以下由各单位专题会议研究确定；

10万元以上报分管或联系的校领导审批确定；

填报《山西大学自筹资金修缮工程项目立项审批单》

后勤管理处编制项目立项计划，报分管校领导审核， 经校长办公会议研究确定

**项目立项**

**控制价编制与审核**

**项目申报**

**项目招标**

**签订合同**

项目管理部门组织编制施工图、施工方案及控制价，1--10万元项目的控制价由后勤管理处审核，10万元以上的控制价由审计处审核

项目管理部门填报《山西省省级单位政府采购项目明细表》并通过计划财务处上报

项目管理部门根据批复的采购方式委托招标

项目管理部门与中标单位签订合同，加盖学校合同专用章

项目管理部门根据相关文件组织施工，填写《山西大学零星应急维修工程任务单》、《山西大学修缮工程开工审批单》、《山西大学工程分部分项验收单》、《山西大学 工程变更签证单》等。

**工程验收**

**工程款支付**

**工程质保**

**施工管理**

**工程结算审计**

由项目管理部门组织相关部门和使用单位进行验收，并会签《山西大学修缮工程竣工验收证明书》

项目管理部门组织人员进行工程量核定，填写《山西大学修缮工程工程量核定单》，进行结算审核，单位负责人签字并加盖单位公章后填写《山西大学修缮工程送审表》报送审计处进行结算审计。

项目管理部门按照合同约定进行工程款项的支付

按照合同约定进行质保维修

# 

# 关于印发《山西大学货物和服务采购规定 （试行）》的通知

**山大资产字〔2015〕1号**

**2015年5月27日**

校内各单位：

为了进一步做好我校货物和服务采购工作，规范采购行为，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《山西省省级政府集中采购目录及采购限额标准》以及省财政厅的有关规定，结合目前工作实际，学校制定了《山西大学货物和服务采购规定（试行）》。经校长办公会议研究决定同意下发，请各单位遵照执行。

附件：山西大学货物和服务采购规定（试行）

**附件：**

山西大学货物和服务采购规定（试行）

一、使用财政预算资金（不含科研经费）采购政府采购目录或者限额标准以内的货物和服务类项目

**（一）货物类项目**

1、可协议供货类项目

（1）采购空调及电脑、照相摄像器材、办公用品及耗材，需登录山西省政府采购网“协议供货”栏，查询“信息类协议供货”（中央和省级）相关产品的品目名称、规格型号、数量、单位、技术参数、价格、服务、供应商等情况，填写“山西省省级单位政府采购明细表”（见国资处网站“下载中心”栏），备注栏注明协议供货、联系人和联系方式。此表一式两份，经计财处计划科审核经费来源后上报国资处，电子版发至jinyim@sxu.edu.cn。

其中，采购办公用品及耗材（目前主要包括复印纸、硒鼓、墨盒、粉盒等），由国资处和采购单位共同与采购单位自行确定的供应商联系办公用品及耗材的供货事宜。供货后2日内采购单位向国资处上报所供货物清单（货物清单需与上报的“山西省省级政府采购明细表”中的内容一致，供货商及采购单位负责人签字盖章确认）。国资处统一对供应商提供的办公用品及耗材办理政府采购报批、合同签订、货款支付手续，计财处按货物清单核减采购单位相应经费。

（2）国资处汇总各单位采购需求后，上报财政部门审批。

（3）省财政厅批复后，国资处通知采购单位与确定的供应商联系，出具协议供货合同和验收单，由采购单位履行合同确认、货物验收、资产入账、货款支付手续。

（4）以上货物类项目采购的产品，单次或批量采购30万元以下的按协议供货方式采购，单次或批量采购30万元以上的采购方式由财政部门另行审定。

（5）以上货物类项目中通用办公设备的配置标准，参照《省级行政单位资产配置标准（试行）》执行（见国资处网站“下载中心”栏）。对于拟购置的通用办公设备超过配置标准的，采购单位需在上报采购明细表时，另附采购申请说明理由（学科、专业、项目需求情况，拟采购金额，以及拟定的供应商等情况），一并上报国资处。国资处汇总后报财政部门审批，同意后方可实施采购。

2、其它货物类项目

（1）对仪器设备、家具、图书（含电子图书）、教材等项目的采购，仍按目前政府采购的规定办理，经上报财政部门批复后实施采购。

（2）校医院的药品及医疗器材的采购，由项目单位按采购需求报批政府采购，经财政部门批复后实施采购。

（3）公寓床上用品、后勤卫生材料、通用材料的采购，由项目单位按采购需求报批政府采购，经财政部门批复后实施采购。

**（二）服务类项目**

1、对批量出版项目的采购，金额在10万元（含10万元）以上的，由项目负责人所在单位提出采购需求，上报国资处。国资处汇总后报批政府采购，通过招标采购确定出版服务商。对非批量出版项目，且采购金额在10万元以下的，由项目负责人所在单位自行采购。

2、对印刷项目的采购，在征求意见的基础上，由教务处、研究生院、学术期刊社、宣传部等单位确定采购需求，上报国资处汇总后报批政府采购。按批复的采购方式，通过招标采购确定2至3家印刷服务商。对由学校印刷厂提供印刷服务的，所需资金在学校财务统一核算的，可进行校内转账，也可与招标采购确定的印刷服务商联系，提供印刷服务。

3、对信息技术、物业管理等其它服务项目的采购，由项目单位按采购需求报批政府采购，按批复的采购方式,通过招标采购确定服务供应商。

4、所有报批政府采购的出版、印刷（学校印刷厂除外）以及其它服务项目，均需签订政府采购合同，按合同办理验收、支付手续。

二、使用科研经费（纵向和横向）购置货物和服务的项目

（一）使用科研经费项目采购政府采购目录或者限额标准以内的货物和服务的，金额不超过10万元（不含10万元）的项目，由项目负责人所在单位按要求制定相关招标采购办法，组织招标采购活动，自行履行合同签订、验收、支付手续。

（二）使用科研经费项目采购政府采购目录或者限额标准以内的货物和服务的，金额超过10万元（含10万元）以上的项目，需按要求进行政府采购。由项目负责人所在单位填写“山西省省级单位政府采购明细表”，经计财处计划科审核经费来源后上报国资处。国资处统一组织报批政府采购，并由确定的委托代理机构负责组织招标采购活动。

（三）对使用科研经费（纵向和横向）购置货物和服务项目，要求项目负责人不得随意拆分采购内容，化整为零，规避政府采购行为，要按规定做到应采尽采.

三、以上规定自下发之日起执行。执行中如遇国家政策变化，将按有关政策进行适时调整。如有疑问，请与国资处、计财处联系。

# 中共山西大学委员会 山西大学 关于印发《山西大学中层党政领导干部经济 责任审计实施办法》的通知

**山大党字〔2015〕36号**

**2015年12月21日**

校内各单位：

《山西大学中层党政领导干部经济责任审计实施办法》经党委扩大会议研究同意，现予印发。请结合实际，认真贯彻落实。

# 山西大学中层党政领导干部经济责任审计实施办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强对学校中层党政领导干部的监督和管理，促进领导干部在任期内认真贯彻执行国家财经法规和财务制度，全面履行经济责任，正确评价领导干部任期经济责任，为学校合理使用、选拔、考核干部提供依据，根据《中华人民共和国审计法》《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定》《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》《教育系统内部审计工作规定》《教育部关于做好教育系统经济责任审计工作的通知》等有关规定，结合学校实际，特制定本实施办法。

**第二条** 本办法中所称中层党政领导干部（以下简称中层干部），是指由学校任命或聘任的院（系）、部（处）、所（中心）等处级单位正职领导干部或主持工作的副职领导干部，以及学校安排需要进行经济责任审计的其他干部。

**第三条** 本办法所称经济责任，是指中层干部任职期间因其所任职务，依法对其所在单位或部门的财务收支以及有关经济活动应当履行的职责、义务。

本办法所称经济责任审计，是指审计处依据国家有关法律、法规和学校规章制度，对中层干部任职期间履行经济责任的情况所进行的监督、鉴证和评价。经济责任审计分为离任经济责任审计和任期经济责任审计（任期内根据需要安排）。

**第四条** 有下列情况之一的，必须实施经济责任审计：

（一）任期届满或在任期内办理调离、调任、转任、轮岗、免职、辞职、辞退、退休等离任事项；

（二）任期内所在单位撤销、合并等事项。

**第五条** 有下列情况之一的，一般不安排经济责任审计：

（一）中层干部已经无法找到的；

（二）中层干部已定居国外或死亡的；

（三）中层干部已被纪检监察部门调查或司法部门立案的；

（四）其他不宜安排经济责任审计的情况。

**第六条** 中层干部经济责任审计，由学校组织部提出，经校党委批准后，审计处组织实施。

审计处处长经济责任审计由学校委托省教育厅组织实施。

**第七条** 中层干部经济责任审计的时间界定。任职时间不满任期的审计整个任期；任职时间超过任期的，以最近一个任期为主，必要时可延伸审计任职以来的其他年度。

**第八条** 审计人员依法独立实施经济责任审计，任何单位和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。

**第九条** 审计人员对经济责任审计工作中知悉的国家秘密、被审计中层干部所在单位的商业秘 密和被审计中层干部的个人隐私，负有保密义务。

**第二章 组织与协调**

**第十条** 学校建立经济责任审计工作联席会议（以下简称联席会议）制度，主要职责为研究制定有关经济责任审计的政策和制度，监督检查、交流通报经济责任审计工作开展情况，协调解决工作中出现的问题，审定经济责任审计结果报告。

联席会议由校领导及纪检委、监察室、组织部、人力资源处、审计处、国有资产管理处、计划财务处等部门组成。联席会议各部门指定一名中层干部承办有关工作。

联席会议由分管审计工作的校领导主持，办公室设在审计处。主要负责日常工作，协调、处理经济责任审计的具体事项。

**第十一条** 纪检委、监察室工作职责：向审计处通报所掌握的被审计中层干部及所在单位廉政建设的相关情况；依纪依法受理审计移送的案件线索,查处经济责任审计中发现的违纪违法行为；对中层干部经济责任审计工作进行监督、检查。

**第十二条** 组织部工作职责：向履任的中层干部通报本岗位的经济责任；提出中层干部经济责任审计的年度计划；向审计处出具审计委托书，通报被审计中层干部的有关情况；根据审计结果和有关规定对被审计中层干部及其他有关人员作出处理。

**第十三条** 人力资源处、国有资产管理处、计划财务处工作职责：根据中层干部的岗位职责制定相关的经济责任及其指标；向审计处提供审计所需要被审计中层干部的工作职责、财务、资产管理等相关资料。

**第十四条** 审计处工作职责：根据经济责任审计年度计划和有关法律、法规等独立实施审计；提交中层干部经济责任审计结果报告，通报经济责任审计开展情况。

**第十五条** 联席会议的各部门要互相配合,共同做好中层干部经济责任审计工作。

**第三章 内容与要求**

**第十六条** 中层干部经济责任审计的内容根据被审计中层干部的岗位职责等情况确定。

中层干部经济责任审计的主要内容一般包括：预算执行和其他财务收支的真实、合法和效益情况；重要投资项目的建设和管理情况；重要经济事项管理制度的建立和执行情况；资产管理制度的建立和执行情况；对所属单位财务收支以及有关经济活动的管理和监督情况；对以往审计中发现问题的整改情况等。

在审计以上内容基础上，要关注中层干部履行党风廉政建设主体责任情况；遵守有关财经法律法规、贯彻执行党和国家的方针政策和决策部署情况；制定和执行重大经济决策情况；与履行经济责任有关的管理、决策等活动的经济效益、社会效益情况；遵守有关廉洁从政规定情况等。

**第十七条** 被审计中层干部需提供履行经济责任情况的述职报告，内容包括：

（一）被审计中层干部本人职务、任职时间、职责范围；

（二）与目标责任制有关的各项经济指标完成情况；

（三）重大经济决策及相关项目情况；

（四）各年度预算执行情况和专项资金的管理和使用情况；

（五）国有资产的安全完整情况；

（六）单位内部控制制度的建立、健全及其执行情况；

（七）任职期间其他审计发现问题的整改落实情况；

（八）单位及本人遵守国家财经法规和领导干部廉政规定的情况；

（九）本人认为在经济责任方面存在的问题及建议；

（十）需要说明的其他情况。包括本单位的基本情况；财务收支相关资料；工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、经济合同、考核检查结果、业务档案、审计报告等。

**第十八条** 审计工作需向其他部门或单位调查核实有关情况的，各有关单位应当予以协助并及时提供相关资料。

**第四章 审计实施**

**第十九条** 经济责任审计年度计划应按以下程序编制：

（一）每年年底前，由组织部向联席会议办公室提出下一年度经济责任审计计划；

（二）联席会议办公室提请联席会议研究拟定当年经济责任审计计划；

（三）经济责任审计计划报经校党委批准后，列入审计处工作计划；

（四）组织部根据确定的审计工作计划以书面形式委托审计处实施经济责任审计。委托书的内容主要包括：委托审计的中层干部姓名及简要情况、审计期间、审计范围等其他有关事项。

**第二十条** 经济责任审计计划批准后，审计处根据实际情况组成审计组，并指定审计组组长，审计组实行组长负责制。在审计力量不足时，可抽调联席会议单位人员参与审计工作；也可经分管校领导同意后，委托社会中介机构进行审计。

审计组开展经济责任审计过程中，因特殊情况需要调整计划的，需经联席会议批准。

**第二十一条** 审计处应当在实施经济责任审计前，向被审计中层干部及其所在单位或者原任职单位（以下简称所在单位）送达审计通知书。

**第二十二条** 被审计中层干部在收到审计通知书10日内，根据审计内容以书面形式向审计组递交任职期间履行经济职责情况的材料和其他相关资料。

被审计中层干部及其所在单位应当对所提供书面材料和其他相关资料的真实性、完整性作出书面承诺。

**第二十三条** 审计处实施经济责任审计时，应当召开由审计组主要成员、被审计中层干部及其所在单位有关人员参加的会议，安排审计工作有关事项，听取被审计中层干部介绍履行经济责任的情况。会议由校党委组织部和审计处联合召开。联席会议有关成员单位根据工作需要派人参加。

审计处实施经济责任审计，应当进行审计公示。

**第二十四条** 审计组通过审查会计凭证、会计帐簿、会计报表，查阅与审计有关的文件资料、档案，召开座谈会，向有关单位和个人调查了解相关情况，并取得证明资料。

经济责任审计要充分利用其它审计的成果。

**第二十五条** 审计处实施审计后，应当出具审计报告。审计报告包括以下内容：

（一）实施审计的法律法规依据和委托、授权依据；

（二）所在单位的基本情况及被审计中层干部的职责范围；

（三）所在单位财务状况，各项工作目标、任务完成情况等；

（四）被审计中层干部履行经济责任情况，包括内控制度建立及执行情况、固定资产管理情况等；

（五）审计发现的问题及建议；

（六）审计评价；

（七）其他需要反映的情况。

**第二十六条** 审计报告由审计组向被审计中层干部及所在单位征求意见，如有异议审计组进一步核实，并根据所核实的情况对审计报告作必要修改。

被审计的中层干部及其所在单位自接到审计报告之日起，可于10日内提出书面意见，逾期未提出意见的，视同无异议。

**第二十七条** 审计处根据审计报告，出具经济责任审计结果报告，经联席会议审定后，将经济责任审计结果报告等结论性文书报送校党政主要领导，并提交分管领导和委托审计部门。

**第五章 审计评价与结果运用**

**第二十八条** 审计处应当根据审计查证或者认定的事

实，依照法律法规、国家有关规定和政策，以及责任制考核目标和学校规章制度等，在职权范围内，对被审计中层干部履行经济责任情况作出客观公正、实事求是的评价。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

中层干部经济责任审计评价的内容包括：

（一）会计责任审计评价（所在单位的财务收支及债权债务状况）；

（二）国有资产安全完整及保值增值责任审计评价；

（三）重大经济决策责任审计评价；

（四）内部控制制度健全及执行责任审计评价；

（五）遵守财经法纪及廉洁自律责任审计评价。

**第二十九条** 组织部应当将经济责任审计结果作为考核、任免、奖惩被审计中层干部的重要依据，审计结果报告归入被审计中层干部本人档案。

**第六章 附 则**

**第三十条** 本实施办法由审计处负责解释。

**第三十一条** 本实施办法自发布之日起施行，《山西大学党政领导干部任期经济责任审计暂行规定》（山大党字〔2001〕21号）同时废止。

# 

# 山西大学修缮工程管理办法（修订）

山大后勤字〔2016〕1号

2016年2月29日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强学校修缮工程管理，规范修缮工程工作流程，厘清相关部门及人员在修缮工程实施过程中的权力和责任，确保各项修缮工程安全、保质、保量、按期完成，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人们共和国政府采购法实施条例》以及国家、山西省有关政府采购管理的规定，结合我校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 本办法中的**修缮工程**是指校园内公共建筑、公共设施的维修、改造、装饰装修、绿化美化、零星应急维修及小型的新建、改建、扩建等工程。

**第三条** 本办法适用于使用学校专项修缮资金、学校零星应急维修项目资金和校内单位自筹资金进行的所有修缮工程；引进社会资金进行的修缮工程参照本办法执行。

**第四条** 后勤管理处是学校修缮工程管理的职能部门，代表学校对全校修缮工程进行管理。

（一）使用学校专项修缮资金和零星应急维修项目资金的修缮工程项目，由后勤管理处作为**项目管理部门**负责组织实施。

（二）使用各单位自筹资金的修缮工程项目，由各单位作为**项目管理部门**负责组织实施，后勤管理处对其进行技术指导和业务监管。

**第二章 工程立项**

**第五条** 学校专项修缮工程项目

**（一）年度专项修缮工程项目**

每年十月底前，后勤管理处根据学校事业发展要求和教学科研基础设施、公共服务基础设施运行情况、校园环境建设实际进行调研，在充分征求有关方面意见的基础上，组织相关部门及专业技术人员对修缮工程项目进行可行性、技术性论证，按照先急后缓、先重后轻的原则，编制下一年度专项修缮工程项目立项计划，经相关校领导审核后，提请校长办公会议和党委会研究确定。

1. **临时增加的专项修缮工程项目**

根据学校实际工作需要，临时增加的专项修缮工程项目立项与年度专项工程修缮工程项目立项程序相同。

**（三）立项预算调整**

根据实际工作需要，在不突破年度专项修缮工程项目总预算前提下，立项计划内个别项目若需调整预算，须报分管校领导和校长审批。

**（四）立项计划备案、公示**

经学校研究确定的年度专项修缮工程项目立项计划和临时增加的专项修缮工程项目，后勤管理处须报学校监察室、审计处、计划财务处备案并在校园网公示。

**第六条** 学校零星应急维修项目

学校每年编制一定额度的零星应急维修预算，作为处置突发、应急和不可预见等维修项目资金。立项程序如下：

（一）单项工程造价在5万元以下的零星应急维修项目，由后勤管理处专题会议研究立项。

（二）单项工程造价在5万元（含5万元）-10万元的项目须报分管校领导审批立项；10万元（含10万元）以上的项目同时须报校长审批。

（三）所有项目须填报《山西大学零星应急维修项目立项审批单》（见附件1）。

**第七条** 校内单位自筹资金项目

（一）单项工程造价在10万元以下的修缮工程项目，由各自筹资金单位专题会议研究立项。

（二）单项工程造价在10万元以上（含10万元）的修缮工程项目，须报联系或分管校领导审批立项。

（三）所有项目须填报**《山西大学自筹资金维修改造项目立项审批单》**（见附件2），经相关管理部门审批后方可立项。

**第三章 工程前期管理**

**第八条** 工程设计

（一）对于一般性技术含量较低的修缮工程项目，由项目管理部门相关技术人员编写工程技术说明，技术说明包含工程主要内容，技术、安全、服务要求，材料要求及施工简图等。

（二）对于技术含量较高、功能要求复杂的修缮工程项目，应由工程设计公司进行工程施工图设计，项目管理部门组织相关技术人员进行审核认定。

（三）工程设计公司的确定。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划，确定需要设计的项目和概算，通过采购代理机构公开招标确定1-2家工程设计公司，作为本年度修缮工程设计工作的服务商。

**第九条** 工程预算

（一）对于一般性技术含量较低的修缮工程项目，由项目管理部门相关技术人员根据国家、省、市相关工程定额、规范，编制工程预算。

（二）对于技术含量较高、功能要求复杂的修缮工程项目，由工程造价咨询公司编制工程量清单和招标控制价（含10%左右的暂列金额），项目管理部门组织相关技术人员进行审核认定。

（三）工程造价咨询公司的确定。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划概算，通过采购代理机构公开招标确定2-3家工程造价咨询公司，作为本年度修缮工程造价咨询工作的服务商。

**第十条** 工程预算审计

单项工程造价在10万元以上（含10万元）的工程量清单和招标控制价，须经审计处进行审核。

**第十一条** 财政审批

使用财政性资金单项工程造价在10万元以上（含10万元）的修缮工程项目，招标控制价经审计处审核认定后，须填报《山西省省级单位政府采购项目明细表》（计财处网站下载），并通过计划财务处上报政府采购相关管理部门审批，根据核定的采购方式组织采购。

**第十二条** 工程采购

**（一）政府采购组织形式包含：**

1、政府集中采购2、部门集中采购3、分散采购

**（二）政府采购方式包含：**

1、公开招标2、邀请招标3、竞争性谈判4、竞争性磋商5、单一来源采购6、询价采购7、政府采购管理部门认定的其他方式

**（三）工程采购分类**

1、单项工程造价在100万元以上（含100万元）的项目，由山西省省级政府采购中心组织采购。

2、单项工程造价在10万元（含10万元）—100万元的项目，委托采购代理机构代理采购。

3、单项工程造价在10万元以下的学校零星应急维修项目，由后勤管理处根据零星维修实际情况分类、分期打包委托采购代理机构代理采购。

4、单项工程造价在10万元以下的单位自筹资金项目，因校内单位较多，且维修项目具有散、小、急等方面的特殊性和不确定性，为及时提供有效的服务和保障，由后勤管理处委托采购代理机构按年度公开招标确定3-5家入围中标单位，由自筹资金单位从入围中标单位中进行自主选择；自筹资金单位也可根据单位实际情况自行采购，但采购人应建立并完善自行采购活动的内控机制，做到“全程留痕，责任可溯”。

（四）采购代理机构的确定。每年年底，由后勤管理处委托信誉好且不参加下一年度学校修缮工程采购代理的采购代理机构，通过公开招标的方式确定2-3家采购代理机构，作为下一年度采购代理工作的服务商。

**第十三条** 工程合同管理及其它规定

（一）工程合同管理

1、**学校专项修缮工程和零星应急维修工程项目：**由后勤管理处主要负责人根据学校授权，以委托代理人身份签署“建设工程施工合同”，盖学校合同专用章后生效。合同签订依据：招标文件、投标文件、中标通知书等。

2、**校内各单位自筹资金维修项目：**由各单位主要负责人签署“建设工程施工合同”，盖学校合同专用章后生效。合同签订依据：《山西大学自筹资金维修改造项目立项审批单》、招标文件、投标文件、中标通知书等。

3、通过省级政府采购中心招标的项目，合同须经学校审计处、法律事务办公室审核后方可签订。

（二）所有工程开工前，项目管理部门与中标单位须签订《山西大学修缮工程消防、治安安全责任书》（见附件3）。

（三）所有工程开工前，中标单位须填报《山西大学修缮工程开工审批单》（见附件4），经项目管理部门和学校消防、治安、水电等管理部门签署意见后方可进场施工。

（四）单项工程造价在10万元以下的零星维修项目，项目管理部门在开工前要下达《山西大学零星维修工程任务单》（见附件5）。

**第十四条** 工程监理

（一）工程造价在100万元（含100万元）以上或技术复杂、功能要求高的工程项目，应由工程监理公司进行工程监理。

（二）工程监理公司的确定。每年年初，后勤管理处根据本年度修缮工程项目立项计划，确定需要实行监理的项目和概算，通过采购代理机构公开招标确定1家工程监理公司，作为本年度工程监理工作的服务商。

**第四章 工程施工过程管理**

**第十五条** 管理要素

（一）工程开工后，项目管理部门要做到“四管、四控、一协调”，即：合同管理、现场管理、生产要素管理、信息管理；安全控制、质量控制、进度控制、投资控制；组织协调。

1. 实行工程监理、跟踪审计的工程项目，监理单位和跟踪审计单位须全过程参与管理并履行相应的职责。

**第十六条**  方案审核

工程开工前，项目管理部门要审核施工单位的详细施工方案，包括：施工工序、工期排序、人力安排、材料设施安排等。

**第十七条** 材料设备及专业分包工程认定

（一）施工中所有材料设备必须经过项目管理部门、使用单位等部门的认质认价，主要指材料规格型号、品牌、产地、出厂检验合格证及价格等。

（二）中标范围内，能够满足招标文件要求的材料设备认定：由项目管理部门、使用单位和施工单位共同议定。

（三）中标范围内属于暂估价的材料设备和中标范围以外的材料设备以及专业分包工程的认定：

1、10万元以下单项材料设备及专业分包工程由项目管理部门、使用单位和施工单位共同议定并形成会议纪要。

2、10万元以上（含10万元）单项材料设备及专业分包工程，委托采购代理机构代理采购，采购相关文件由项目管理部门和施工单位共同编制；施工单位须与中标方签订有关合同，项目管理部门留存合同副本。

**第十八条** 分部分项验收

施工过程中，施工单位每完成一道工序，须向项目管理部门项目负责人进行报验，并填写《山西大学 工程分部分项验收单》（见附件6），未经项目管理部门相关人员签字认可，施工单位私自进行下一道工序施工，则上一道工序内容项目管理部门不予认可。

**第十九条** 工程变更

**（一）合同总价范围内的工程变更：**

1、变更增减金额在5万元以下的单项工程变更，由项目管理部门、施工单位、使用单位共同议定，会签《山西大学 工程变更签证单》（见附件7）。

2、变更增减金额在5万元（含5万元）以上的单项工程变更，由项目管理部门报分管校领导审批。

3、工程变更增加部分累计金额（不含暂列金额）原则上不超过合同总价的15%。

**（二）合同总价范围外的工程变更**：

合同总价范围外增加的项目，项目管理部门须履行相关审批手续，按政府采购程序重新进行采购。

**第二十条** 工程例会

根据工程项目大小，施工中相关人员应通过“日碰头”、“周例会”、“专题会”等形式，协调解决施工过程中相关问题，确保工程顺利进行，同时做好相关会议记录。

**第二十一条** 工程资料

项目管理部门和施工单位要随时收集整理工程相关资料，包括：施工图、工程量清单、招标控制价、政府采购审批单、招标相关资料、材料认定、分部分项验收、隐蔽工程影像资料、工程变更、工程结算审计、工程验收、工程竣工图、相关会议记录等。整理齐全的工程资料要归档保存。

**第五章 工程验收**

**第二十二条** 工程初验

工程竣工后，施工单位应进行全面自检；自检合格后由项目管理部门进行工程初验；初验合格且竣工资料齐全，经项目管理部门相关负责人认可后进行正式验收。

**第二十三条** 工程正式验收

1. 工程具备正式验收条件后，施工单位向项目管理部门提交书面正式验收申请，项目管理部门自接到施工单位验收申请后20个工作日内，组织相关部门和使用单位进行验收。验收通过后，会签《山西大学修缮工程竣工验收证明书》（见附件8）。
2. 零星应急维修项目须一事一验，由项目管理部门和使用单位共同验收。

（三）修缮工程如涉及公用房使用性质、结构功能发生改变，工程验收时，需向国有资产管理处提供改变后的《山西大学公用房使用情况登记表》。

**第六章 工程结算与付款**

**第二十四条**  工程量核定

工程施工过程中和竣工后，项目管理部门组织相关人员（不少于2名）与施工单位进行工程量的核定，填写《山西大学修缮工程工程量核定单》（见附件9），作为工程结算的重要依据。

**第二十五条** 工程结算与审计

施工单位在工程验收合格、工程量核定后20个工作日内，根据核定的工程量和相关招标资料以及国家、省、市相关工程定额编制工程结算书，经项目管理部门项目负责人审核、单位负责人签字、加盖单位公章，并填报《山西大学修缮工程送审表》（审计处网站下载）后报送审计处审计。

**第二十六条** 工程款支付

（一）工程造价在100万元以下的项目，工程竣工验收合格，工程结算书经项目管理部门审核认定后，按结算价款的80%支付工程款；其余款项，依据审计报告在施工单位交纳质保金后支付。

（二）工程造价在100万元（含100万元）以上的项目，付款进度执行合同中的相关约定。

**第七章 纪律与监督**

**第二十七条** 项目管理部门在修缮工程项目立项、招投标、工程变更、现场签证、工程验收、材料和设备采购、工程量核定等工作中必须严格按照有关法律、法规和程序办事，不得违反有关法律、法规和学校相关制度。

**第二十八条** 学校对修缮工程管理中发生的违规、违纪、违法行为，按照有关规定给予严肃查处，追究项目管理部门主要负责人、直接负责的主管人员和其他人员的责任，构成犯罪的要移交司法机关追究刑事责任。

**第八章 附 则**

**第二十九条** 《山西大学修缮工程管理工作流程图》（见附件10）。

**第三十条** 本办法自公布之日起执行。学校原有相关规定同时废止，上级另有规定的按上级规定办理。

**第三十一条** 本办法由后勤管理处负责解释。

# 

# 山西大学公用房管理办法（试行）

山西资产字[2016]1号

2016年3月2日

**第一章 总 则**

**第一条** 为了加强公用房管理，提高公用房的使用效率，公开公正地配置公用房资源，充分发挥有限房产的办学效益，更好地为教学、科研服务，参照国家发展与改革委员会、住房和城乡建设部《关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资[2014]2674号）和《普通高等学校建筑规划面积指标》（建标〔1992〕245号）、《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）等文件精神和相关规定，结合学校公用房的实际情况，制定本办法。

**第二条**  本办法中所称公用房是指房屋产权属山西大学所有的非住宅性房屋、场地及附属设施，包括引进校外资金或校内单位自筹资金建造的所有房屋。“公用房面积”为房间净使用面积，不包括走廊、厕所、楼梯等公用部分的面积，单位为平方米。

**第三条** 全校公用房实行“统筹配置、分类管理、保证重点”的原则。

**第二章 管理范围**

**第四条** 根据房屋使用的性质，学校公用房共分为八类：

（1）教学用房

（2）科研用房

（3）行政办公用房

（4）体育运动场馆

（5）生活福利及附属用房

（6）学生公寓

（7）商业及服务用房

（8）构筑物

**第五条** 教学用房是指各学院用于开展本科教学的各类实验室、教室、机房、报告厅、会议室、图书资料室及教师工作室等。

科研用房是指各学院、所、中心用于开展研究生教育及科学研究的各类实验室、教室、机房、报告厅、会议室、图书资料室、教师工作室等。

行政办公用房是指学校各党政部门、职能处室、业务单位及院、所、中心用于行政办公的房屋，包括办公室、会议室、活动室、档案室、机房、库房、门房、卫生间（洗漱间、开水房）等。

体育运动场馆是指用于公共服务的体育运动场及体育运动馆，包括封闭及开放式的。

生活福利及附属用房是指学生食堂、单身教工公寓、学术交流接待、校医院、物业、附小、幼儿园、开水房、浴室、茶炉房、锅炉、泵房、消防水池、箱变、配电室、中水站、校门等。

学生公寓是指用于本科生、硕士研究生、博士研究生、留学生及全日制培训生居住的房屋。

商业及服务用房是指校办产业、商业网点以及其它法人实体从事经营活动所占的房产资源。

构筑物是指用于学校附属设施配置的井、坑、库（地上及地下）、园（花园及休闲广场）的建筑。

**第三章 管理体制**

**第六条** 公用房实行学校统一调控、校院（部门）两级管理体制。学校成立公用房管理领导小组，成员由分管校领导、党委办公室、校长办公室、发展规划处、国有资产管理处等相关部门组成。领导小组是学校公用房管理的决策机构，负责审核公用房管理的规章制度，审议各单位公用房使用申请，研究公用房管理的重大事项，公用房资源分配与调整的监督。领导小组下设办公室，办公室设在国有资产管理处。办公室的主要职责是负责学校各类公用房的分配和调整，制定公用房管理的规章制度，对公用房的使用情况进行监督检查。

**第七条** 国有资产管理处作为学校公用房管理的职能部门，是学校公用房的一级管理单位，代表学校统一管理公用房。其职责是：制定公用房管理规章制度，制定公用房配置和调整方案；后勤服务及保障用房的监督管理；参与公用房建设规划和新建公用房的验收；公用房文档资料信息管理。

**第八条** 使用单位是学校公用房的二级管理单位。包括各学院、研究所、中心、机关各部门、业务单位、附属单位及后勤服务保障等部门。使用单位负责统筹规划本单位的公用房分配、调整并实施管理和维护，确保公用房的安全完整。未经批准不得改变建筑结构及使用性质，不得用于任何形式的出租、出借，努力提高房产资源的使用效益，保证学校配置用于教学、科研、服务支撑体系用房的使用功能。

**第九条** 基建处负责学校各类建筑物的新建、改建（需上报规划部分）和扩建（需上报规划部分），按建筑物竣工年度上报国有资产管理处备案。

**第十条**  后勤管理处负责学校零星维修改造工程工作，凡涉及到建筑物改建、扩建、维修、拆除时，改建、扩建、拆除（事前报备）按竣工年度上报国有资产管理处备案。

**第十一条**  教学用房中的教室用房（含多媒体教室）由教务处按照学校教学任务的要求，负责统一安排、调配、使用与管理。其中，公共教室部分由教务处按年度上报国有资产管理处备案，除公共教室以外的专用教室由使用单位负责管理，各使用单位按年度上报国有资产管理处备案。

教学用房中学生业余活动场所的使用与管理，校级公共活动场所由校团委负责，院系内活动场所由各院系团委负责，按年度上报国有资产管理处备案。

教学用房中的实验室、机房由教务处、现代教育技术中心负责统一安排、调配、使用与管理，教务处按年度上报国有资产管理处备案。

**第十二条**  科研用房中用于研究生教学的教室（含多媒体教室）的使用与管理由研究生院及使用单位负责。其中，公共教室部分由研究生院按年度上报国有资产管理处备案，公共教室部分以外的专用教室，由各使用单位按年度上报国有资产管理处备案。

科研用房中实验室、机房的使用，由使用单位负责。使用单位按年度分别将实验室以及机房的情况报国有资产管理处备案。

科研用房中教师工作室用房由国有资产管理处提出使用建议标准，报学校公用房管理领导小组审定。各使用单位按年度上报国有资产管理处备案。

**第十三条** 体育运动场馆用房由体育学院按学校教学任务的要求，负责统一安排、调配、使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

**第十四条** 生活福利及附属用房分别由后勤管理处、校医院、附属小学、幼儿园、资产经营有限公司、保卫武装部等按职能分类管理。具体分类如下：

（一）后勤管理处负责管理后勤保障和服务用房及设施。每年按服务支撑体系用房和经营性用房分类形成报表，报国有资产管理处备案。后勤管理处对其负责物业管理的公用房无房产经营权和处置权。

（二）学生食堂用房由饮食服务中心负责全校教工、学生餐厅及附属设施的使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

（三）水电暖服务中心负责全校消防水池、配电室、泵房、锅炉房、中水站、管井、其它水电设施的使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

（四）物业服务中心负责全校后勤保障的物业服务与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

（五）保卫武装部负责全校人防设施、校门、岗亭、警务室的使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

（六）学生公寓服务中心负责学生宿舍及配套设施的使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。  
　　（七）资产经营有限公司负责校办产业、商业网点以及其它法人实体从事经营活动所占用房的使用与管理，按年度上报国有资产管理处备案。

**第十五条** 全校构筑物、公有住房、教工单身公寓、浴室的管理由后勤管理处负责，按年度上报国有资产管理处备案。

**第十六条** 公用房使用单位为学校批准设置的、有固定编制并纳入学校财务预算的单位，其它机构由挂靠单位安排用房。

**第四章 管理程序**

**第十七条** 公用房配置程序

用房申请单位进行使用需求论证→向国有资产管理处提交书面申请，填写《山西大学公用房使用申请表》→国有资产管理处提出初步分配方案→公用房管理领导小组审核存量面积及发展需求，组织必要的论证咨询，提出拟分配建议→报分管校领导审定分配意见→整栋建筑分配或集中调整公用房的校长办公会议研究提出分配意见→党委会议决定→国有资产管理处根据决定办理相关用房交接手续→使用单位一个月内向国有资产管理处提交《公用房使用情况登记表》。

**第十八条** 变更程序

学校各类公用房使用性质（即类别）原则上不得变更。如有变更，使用单位必须填写《山西大学公用房用途变更审批表》，经国有资产管理处批准后方可实施。

**第十九条** 新建、改（扩）建程序

各类公用房及构筑物的新建、改建、扩建、拆除按计划由基建处、后勤管理处负责。各使用单位对所使用的房屋进行内部装修改造前，必须向基建处、后勤管理处提出书面申请，经批准后方可施工。施工完毕验收后，基建处、后勤管理处要将施工改造后的相关平面示意图和变更过的建筑信息提交国有资产管理处登记备案。平面示意图中需按要求标明房间号、房间面积、公共面积等相关内容。用房单位要在投入使用一个月内填报《山西大学公用房使用情况登记表》，将房间名称、使用功能、人数等情况上报国有资产管理处备案。对拆除建筑物或构筑物，要在拆除前对该建筑物或构筑物进行整体拍照，并按山西省机关事管理局规定的灭失登记事项向国有资产管理处提交相关支撑材料。

**第五章 配置标准**

**第二十条** 学校党政部门、职能处室、业务单位及院、所、中心用于行政办公室的用房配置标准：

正校级岗位每人30㎡，副校级岗位每人24 ㎡，正处级岗位每人18㎡；副处级岗位每人12㎡，其他工作人员每人9㎡。

学校统一管理的会议、学术活动场所和各单位的特殊专用房，根据实际需要配置。

同一幢建筑内不同使用单位的会议室、活动室、门房、卫生间（开水房）在不影响正常使用的情况下，原则上实行资源共享，不再按使用单位单独配置。

**第二十一条** 用于开展本科教学的教学实验室（实习场地），以现有的教学实验室实际面积计算。每年年底教务处、国有资产管理处共同核实。如需增加新的实验室，须经专家论证、由教务处报学校公用房领导小组审定。

用于本科教学的教师工作室的配备，在学校条件许可的情况下，参照行政办公人员标准，原则上按教授18㎡、副教授12㎡予以配置。

用于本科教学的教室、机房以现有的教室、机房的实际面积计算。如需增加新的教室、机房，须由教务处、现代教育技术中心按招生人数及课程安排情况核定面积后报学校公用房领导小组审定。

用于本科教学的资料室、档案室在现有资料用房的基础上，按照不同学科特点实际情况确定。

用于本科教学的会议室、报告厅按每个学院职工人数规模配置（2㎡/人）。如因学科性质不同有特殊要求的，使用单位可将需求论证报告提交学校公用房领导小组审定。

**第二十二条** 用于开展研究生教育及科学研究的各类实验室，以现有的科研实验室实际面积计算。每年年底由使用单位、国有资产管理处共同核实。如需增加新的实验室，须经专家论证，由科学技术处、社会科学处报学校公用房领导小组审定。

用于科研的教师工作室配备参照行政办公人员标准予以配置：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 院士 | 长江学者 | 所级 | 副所级 | 正高职 | 副高职 | 其他 |
| 50 | 40 | 18 | 12 | 18 | 12 | 9 |

如因人才引进的数量或层次提高发生的面积增加部分，由人力资源处、科学技术处、社会科学处调研论证后提出使用建议，学校公用房领导小组统筹研究各类人才使用面积标准，经校长办公会议审议提出意见，校党委会议研究决定。

用于科研的研究生教室、机房以现有的教室、机房的实际面积计算。如需增加新的教室、机房，须由研究生院、现代教育中心及使用单位按招生人数及课程安排情况核定面积后报学校公用房领导小组审定。

用于科研的图书资料室、档案室在现有资料用房的基础上，按照不同学科的实际情况确定。

用于科研的会议室、报告厅按所承担的科研项目正常开展进行配置，由使用单位、国有资产管理处进行认定。如因引进人才或团队需要增加使用面积时，需由使用单位将需求论证报告提交学校公用房领导小组审定。

科研用房中国家重点实验室（教育部人文社科重点研究基地）和省部级重点实验室（工程研究中心、山西省人文社科重点研究基地）用房面积，根据各类重点实验室的基本要求和学校实际条件确定。

**第二十三条**　图书馆、档案馆、体育馆、校医院、会议中心、幼儿园、附属中小学、学生餐厅及后勤保障用房等公共服务体系用房，主要用于服务教学、科研，服务于师生员工。学校参照国家相关标准，结合实际承担的任务配置房产资源，并对这类用房实行规模控制，适度发展，使用部门按有关规定进行管理。

**第六章 管理要求**

**第二十四条** 使用单位和个人，未经学校批准不得擅自占用、调换和外借公用房，不得私自拆除、改建和搭建，严禁将公用房转租或投资经营。

**第二十五条** 学校公用设施和公用场所（如楼梯、走廊、门厅、地下室等），严禁擅自封闭，挪作它用。不得在建筑外墙安装、悬挂有碍外观、危害公共安全的任何物品。如有特殊情况，需向基建处、后勤管理处提交书面申请，经批准同意后方可实施。

**第二十六条**  学校教学、科研、办公用房等公用房严禁作为宿舍使用。

**第二十七条**  为提高公用房使用率，凡非合理使用或闲置时间长达半年以上的公用房，学校将予以收回。

**第二十八条** 已办理离校和退休手续的教职工应及时向所在学院（部门）交还原工作用房。

**第二十九条**  任何使用单位和个人，不得利用学校公用房从事与现行法律相抵触的各类活动。

**第三十条** 学校定期对各用房使用单位公用房使用情况进行监督检查，对不合理使用情况进行纠正、查处。对违反本办法的使用单位和个人，学校公用房管理领导小组将视情节轻重按下列条款处理：

（一）未经批准擅自占用公用房的，责令搬出，收回房屋，并不再解决公用房。

（二）擅自拆改、装修、搭建的，除限期整改恢复原状外，视情节轻重予以相应处理。造成房屋及设施损坏的，由相关责任人承担责任，并追究所在单位主要负责人的责任。同时，对装修费用财务部门不予报销。

（三）擅自转租、转借或改变房屋用途的，除责令其交回使用房屋外，相关责任人必须向学校缴纳全额收益两倍以上的房产资源占用费，并上报学校追究相关责任人和单位主要负责人的责任。

（四）无论允许或未经允许安装的高空悬挂物脱落，造成人身财产损害的，一切后果由使用单位或相关负责人负责。

（五）公用房使用人不能保证经常性检查，造成室内设施非正常损坏且造成重大损失的，学校有权对该用房予以收回。对造成的房屋破损或水、电等故障，因使用人未能及时发现、报修并处理，给学校和所在单位造成的损失，由使用者赔偿。

**第七章 使用监督**

**第三十一条** 建立公用房使用信息公开制度。通过学校信息门户或公用房信息管理系统公布各单位房产资源及使用情况，接受师生员工监督。

**第三十二条**  坚持公用房巡查制度，防止房产资源闲置、浪费、违规出租（出借）等现象发生。加强对违规用房、闲置房的监管与查处力度。

**第三十三条** 对违规用房，闲置、浪费公用房的，一经查实，将追究所在单位主要负责人及相关责任人的责任。

**第八章**　**附　则**

**第三十四条**本办法由国有资产管理处负责解释，学校以前颁布

的有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十五条**本办法自发布之日起试行。

# 山西大学工程建设项目管理实施办法

山大校字〔2016〕12号

2016年3月2日

学校基本建设是关系学校发展的一项重要工作。对于促进学校学科建设和教学科研建设、提高学校品位有重要的意义。基建工程为全校师生员工所瞩目、所关心，工程建设责任重于泰山。因此要求参建各方必须以对国家、对人民、对历史高度负责的精神和一丝不苟的态度，各尽其职，扎扎实实地从质量、进度、投资、安全文明施工等方面，把工程组织好、实施好、管理好、控制好，使每一项基建工程都能真正成为学校的优质工程、廉洁工程、放心工程。

为确保实现工程建设目标，规范和强化工程管理，根据有关法律、法规的精神，制定本办法：

一、实行工程项目业主负责制，做到组织、职责和措施三落实

（一）基建工程在学校领导下，由基建处负责对工程项目的组织和实施，严格进行质量、进度、投资和安全文明施工等方面管理。

（二）基建处为工程项目业主代表，负责工程项目的组织和实施。其主要职责：

1、负责提出工程项目的建设规模，选择地址及拆迁事宜，并办理报建事宜。

2、在政府招标管理机构的监督下，依照法定程序，委托招标代理机构负责对工程承包单位（勘察、设计、施工、监理）的招标工作。

3、学校基建处、计财处负责筹集工程建设资金，办理投资计划批准手续。  
 4、向政府有关部门报审工程设计、工程概算。  
 5、审定工程项目的年度投资和建设计划，审定财务预算、决算。  
 6、负责处理工程建设中的重大问题。  
 （1）在下列条件具备后领取施工许可证——取得规划许可证，符合施工要求，已确定施工单位，施工图资料齐全，已制定质量安全措施，建设资金已落实；

（2）与参建各单位签订合同，要体现招投标文件的主要内容

（3）向施工企业提供与施工现场有关的地下管线资料；

（4）开工前的准备工作要做到水、电、路、场地、通讯等“四通一平”；

（5）如需临时占用规划批准范围以外场地的；可能损坏道路、管线、电力、通讯等公共设施的；需临时停水、停电、中断道路交通的以及其他情况，按有关规定办理申请批准手续。  
 7、在具备以下条件后，及时组织竣工验收，提请规划、消防、环保等部门认可：  
  （1）工程设计与合同约定的各项内容已经完成；  
  （2）有完整的技术档案和施工管理资料；  
  （3）有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场实验报告；  
  （4）有各方面签署的质量合格文件；  
  （5）有施工单位签署的工程保修书；  
  （6）已经监理总工程师签字。

8、及时向建设行政主管部门提交建设项目档案。

9、工程竣工验收合格后，及时将竣工验收报告和规划、消防、环保等部门出具的认可文件或准许使用文件报有关部门备案。

10、工程付款、工程结算，经总监理工程师签字并经过跟踪审计人员审定后由基建处项目负责人、基建处负责人签字报分管基建校领导审批后送计财处审核、计财处处长签字后报分管财务校领导审批后拨付工程款。

11、应该实行招标的项目，必须实施公开招标。

二、严格执行招标程序，实现工程管理制度化

（一）严格执行建设程序，按照国家规定履行报批手续。严格按照“先勘察、后设计、再施工”的原则组织本项目的实施。坚决杜绝边勘察、边设计、边修改、边施工的“四边”做法，认真按基建程序办事。  
 （二）全面实行招标投标制。工程项目参建单位的选择和主要设备、材料的采购一律实行招投标制。在工程招标过程中，遵守“公开、公正、公平、竞争”原则，根据资质、业绩及合理报价，择优选择中标单位，招标受学校监察及相关部门监督。  
 坚决杜绝工程转包和违法分包现象。对涉及此类行为的施工单位坚决予以清退，并将依据招标文件和合同追究其违约责任，没收质量保证金，索赔由此造成的损失。

（三）实行“施工企业自检、社会监理、政府监督”三级监管体制。  
 1、施工企业自检：参建学校工程的施工企业必须遵守投标书中有关质量、工期、安全、人员、设备等方面承诺，要建立健全质量和施工管理的自检体系与保证制度。施工企业班组、项目部、企业质检机构要逐级有质检制度，对工程的重要结构部位和隐蔽工程要有质量预检和复检制度。  
 2、社会监理：学校工程通过招标确定监理单位，建设监理公司对工程实施全方位、全过程监理，施工阶段“三控制、两管理、一协调”（即质量控制、进度控制、投资控制，合同管理、信息管理和组织协调）全权委托监理公司负责。  
 基建处要积极支持、配合监理公司独立、公正地履行监理职责，涉及设计变更、工程量增减、工期问题、中间验收和竣工验收等事项，监理单位应会同甲方认可，其它一般事项监理方鉴证的意见可作为甲方意见。监理工作在有关法规、规范和合同约束下开展，不受行政干涉。对于违反规定、违背事实和有失公正的意见，监理公司有权拒绝。同时，基建处将根据与监理公司签订的合同，督促监理公司履行合同规定的责任和义务。  
 3、政府监督：学校工程接受太原市建筑工程质量监督总站的质量监督，同时接受相关部门的监督、检查、指导。

4、跟踪审计：学校工程严格实施全程跟踪审计，学校审计处根据招投标选择社会具备资质的审计机构对建设项目进行跟踪审计。涉及设计变更、工程量增减、工程款支付，必须有审计人员签字认可。  
 （四）建立健全管理制度，强化施工管理  
  1、设计文件、图纸审查及设计交底制度。  
  2、开工报告审批制度。  
  3、材料、构件的检验、复检及送检见证制度。  
  4、现场材料、砂浆、砼随机抽检制度。  
  5、设计变更签证制度。  
  6、隐蔽工程检查制度。  
  7、地基、基础、主体结构验收企业总工签字制度。  
  8、工程进度监督及报告制度。  
  9、投资监督制度。  
  10、在建工程巡查制度：在不妨碍承包人正常作业的情况下，业主可以随时对作业进度、质量进行检查。  
  11、工程竣工验收及一次检验制度。  
  12、竣工质量保修制度。  
  13、监理会议制度：按周及时召开监理例会。  
  14、旁站监理制度：对隐藏性强、重要部位进行旁站监理。  
  15、现场安全文明施工监管制度。  
  16、特殊材料准用证制度：如铝合金门窗、玻璃幕墙、水泥等。  
  17、参建单位工作人员考勤制度：对不称职的人员有权清退、撤换。  
  18、质量员、资料员考核制度。  
  19、重大事故报告制度。

三、质量控制管理

百年大计，质量第一。质量是工程永恒的主题，是灵魂。所有工程参建单位要牢固树立起“责任重于泰山”的意识，承担各项目的质量责任和义务。

（一）基建处

1、基建处应对其选择的设计、监理、施工单位和设备、材料供应单位所发生的质量问题承担相应的责任。  
  2、基建处在工程开工前，必须办理工程质量监督手续。  
  3、基建处在建设过程中，必须依照国家或行业技术标准、规范及合同规定，对设计质量、施工质量及材料设备质量进行检查，严把质量关。  
 （二）勘察、设计单位  
  1、勘察、设计单位应对编制的勘察、设计文件的质量负责。  
  2、勘察、设计文件必须符合下列要求：  
  （1）设计文件应符合国家现行的有关法律、法规、工程设计技术标准和合同的规定;  
  （2）工程勘察文件应准确反映工程情况，数据准确;  
  （3）设计文件的深度应满足相应设计阶段的技术要求。施工图应配套，细部节点应交代清楚，标准、说明应清晰、完整;  
  （4）采用的新技术要行之有效，选用的设备性能要优良，结构要安全可靠。选用的设备、材料等，应注明规格、型号、性能、质量要求，但不能指定厂家;  
  （5）设计单位应与学校基建处、监理单位、施工单位、设备制造单位密切配合和协作。施工前，要进行施工图设计交底，施工中要密切配合施工，及时解决施工中出现的设计问题，施工完成后要做好回访总结工作和配合评价工作。  
 （三）施工单位  
  1、施工单位必须对工程质量负责。  
  2、施工单位应建立质量保证体系，加强施工现场的管理、计量、检测等基础工作，提高施工单位技术素质。  
  3、施工单位要保证必要的管理力量与技术力量的到位，要按照招投标文件和施工组织设计方案中所列的项目班子到现场工作，要加强对职工的培训和教育，强化质量意识，提高工作水平。  
  4、施工单位应严格按照设计图纸和施工标准、规范进行施工。  
  5、施工单位所用的设备和主要建筑材料、构件应具备产品质量出厂合格证明和技术标准规定的必要的进场试验报告。合同约定由业主提供建筑材料、设备由承包方验收，不符合合同约定的有权拒绝接收。  
 （四）监理单位  
  1、监理单位应对工程的所有项目的施工质量承担监理责任。  
  2、监理单位应当依照法律、法规及有关技术标准、设计文件和建筑工程承包合同，代表甲方对工程实行质量监理。  
  3、监理单位应当根据建设单位的委托，客观、公正地执行监理业务。  
  4、监理单位应按监理合同的约定履行监理义务，保证配备足够的合格的监理人员，按作业顺序即时哏班到位进行督检促检查。根椐枝术标准、规范规定，每个环节都须经监理工程师签字认可，否则不得进入下一道工序的施工，不得拨付工程进度款，不得进行竣工验收。  
  5、监理人员对工程质量有否决权。当出现以下情况之一时，监理工程师有权责令施工单位改正、返工，直至下达停滞不工令：  
  （1）监理人员认为工程施工不符合工程要求、施工技术标准和合同约定的；  
  （2）未经检验进入下道工序施工；  
  （3）质量下降经指出未整改或整改效果不好；  
  （4）擅自转包、分包工程；  
  （5）没有质量保证措施或措施不力，出现质量下降情况。  
  6、以“预防为主、严格检验、积极协调、公正处理”原则，严格事前、事中、事后控制。监理人员的监督、检查、验收要以有关技术标准、规范、规程、图纸、合同、测试的数据为依据。

四、进度控制管理

（一）施工项目进度控制原则  
  1、施工进度必须以确保施工质量为前提。  
  2、施工进度必须具备科学性、合理性、客观性。  
  3、施工进度计划的编制必须具有可行性、技术性和全面性。  
  （二）建立多级网络计划和施工作业计划体系  
  1、根据总工期编制施工总进度计划、单位工程施工进度计划、分部、分项施工进度计划和季度月（旬）作业计划等，并控制关键线路上的工序、分部、分项及单项工程满足总工期要求。  
  2、落实各层次的进度控制人员、具体任务和工作责任，建立进度控制的组织系统，按施工项目的结构或合同结构等进行项目分解，确定进度目标，建立控制目标体系。  
  3、确定进度控制协调制度，如检查时间、方法、协调会议时间、参加人员等对影响进度的因素进行分析和预测。  
  4、积极采用加快施工进度的持术方法，如增加作业面；使用高效能的施工机械及采用新工艺、新技术；缩短工艺流程和技术间歇时间。  
  5、对分包单位签定施工合同，合同工期与有关进度计划目标相协调，对提前者实行奖励。  
  6、确保资金按时到位，并合理科学地运用，最大程度上保证施工进展。

（三）施工项目进度计划的实施  
  1、检查各层次的计划，形成严密的计划保证体系。  
  2、层层签定承包合同，下达施工任务书。  
  3、计划全面交底，确保实施计划。  
  4、编制月作业计划，明确本月应完成的任务及所需要的各种资源量，提高劳动生产率。  
  5、签发施工任务书。  
  6、做好施工进度记录，填好施工进度统计表。  
  7、做好施工中的协调工作，掌握计划实施情况，协调各方面关系，采取措施，排除矛盾，加强薄弱环节控制，实现动态平衡，保证按时完成作业计划，实现进度目标。  
 （四）施工项目进度计划的检查  
  1、跟踪检查施工实际进度，收集实际施工进度的有关数据。  
  2、整理统计检查数据，按实物工程量、工作量和劳动消耗量以及累计百分比整理和统计实际检查的数据，以便与相应的计划完成量相对比。  
  3、对比实际进度与计划进度，发现偏离，及时纠正。  
  4、对施工项目进度检查的结果进行处理，按照检查报告制度的规定，形成进度控制报告向有关主管人员和监理、基建处汇报。

五、投资控制管理

（一）设计的投资控制

1、科学编制设计任务书。设计方案的选择与决策应重视工程投资效能。  
  2、认真研究勘察报告，充分论证各项结论意见、建议及措施的科学性，寻求节约投资的途径。  
  3、对设计变更严格把关，并进行技术经济分析，执行跟踪审计审查签证制度。

（二）设备、材料的投资控制

1、综合功能、质量、价格等因素，选用工程设备和主要材料，在保证功能和质量基础上，合理确定材料的档次，努力降低造价。  
  2、工程主要设备和材料的采购要在充分考察、论证的基础上，采用招投标方式确定生产厂家及价格。

（三）投资控制

1、合理、科学、精确地编制预算。

2、招标实行合理低价原则。

3、严格合同管理，决算以合同规定为依据。

（四）各参建单位要在管理出效益上做文章，坚决杜绝施工偷工减料或以次充好的现象

（五）监理公司应指定专业人员对工程的投资进行控制。

（六）学校相关工作人员要严格遵守学校相关制度，努力节约工程管理成本。

六、文明安全施工控制管理

要实现质量高、工期短、成本低、效益好的目标，文明施工是基础，安全施工是保证。各有关施工单位要贯彻“安全第一，预防为主”的方针，精心组织、科学安排、文明施工、安全生产，积极开展创建标准化工地活动，层层抓责任落实，杜绝伤亡事故，努力实现样板工程的工作目标。  
 （一）文明施工的要求  
  1、严格劳动纪律，遵守操作与安全规程。  
 （1）建立安全保障体系。健全安全生产责任制，加强规范化管理，进行安全交底、安全教育和安全宣传，严格执行安全技术方案。  
 （2）定期检查和维护施工现场的各种生产施工设备和劳动保护器具。  
  2、工地现场布置合理，物料分类标识，堆放有序，便于施工操作。

（1）按施工平面布置图设置各项临时设施，大宗材料、砂石按规格用砖墙分隔堆放，钢筋、钢管按规格分类搁置堆放，成品、半成品和机具设备不得侵占场内道路及安全防护设施。施工区、办公区、生活区划分明确、安排合理，厕所做到公厕化。  
 （2）施工机械应当按照施工平面图规定的位置和线路设置。桩机、塔吊、井架、搅拌机、电焊机等机械进场必须经过安全检查，应具有完善可靠的安全保护装置，有年审合格证明方能使用。施工机械操作人员必须建立机组责任制，并依照有关规定持证上岗，禁止无证人员操作。

（3）施工现场道路地坪经硬化处理保持通畅，排水系统处于良好的使用状态，施工现场不积水，污水排放要符合市政和环保要求，大门进出口应设冲洗设备，做到净车出场。  
 （4）严格按照施工组织设计，架设施工现场的用电结路，用电设施的安装和使用必须符合安装规范和安全操作规程的要求。  
 （5）施工照明、危险潮湿场所的照明必须符合安全要求电压。  
  3、开展标准化活动，优化施工现场的场容场貌。  
 （1）施工现场必须设置“五牌一图”，标明工程项目名称、建设单位、设计单位、监理单位、施工单位、项目经理和施工现场总代表人的姓名以及开、竣工日期，施工许可证批准文号等。  
 （2）施工现场的管理人员在施工现场应按总、分包单位佩戴证明其身份的证卡，着装和安全帽的颜色也应有所区别，便于识别。  
 （3）经常清理建筑垃圾，每周举行一次清扫和整理施工现场活动，保持场容场貌的整洁。  
 （4）施工现场大门应整洁醒目，形象设计有特色。围墙高度不低于2.5米，有压顶，粉刷一新。除了要符合施工现场安全保卫要求外，其设计还应符合城市的市容要求，尽量做到园林化，并且反映本企业形象。  
 （5）施工现场的工地办公室、食堂、宿舍和厕所等工作生活设施，要符合卫生、通风、照明等要求，职工的膳食、饮水供应等要符合饮食卫生要求。  
 （二）严格遵守国家有关环境保护的法律规定  
 1、妥善处理泥浆水，未经处理不得直接排入城市排水设施和河流。  
 2、不得在施工现场焚烧会产生有互有害烟尘和恶臭气体的物质。  
 3、应采取有效措施控制施工过程中的扬尘、生活垃圾和零星建筑垃圾。  
 （三）严格遵守国家有关安全生产的法律规定  
 1、施工单位编写施工组织设计要制定相应的安全技术措施。对专业性较强的工程项目，应编制专项安全施工组织设计，针对不同季节编制防风、防雨、防雷等措施。  
 2、应当对施工现场进行封闭式管理，要采取防危险、防火灾等措施，对周围环境可能造成危害的粉尘、废水、废气、固体废物、噪音、振动等要采取安全防护措施，对地下管线要采取保护措施。  
 3、施工单位对施工现场的安全负责，项目经理为安全第一责任人。  
 4、不得违章指挥、违章作业，现场发现危及安全的情况时，监理工程师有权先下令停工，待排除险情后再复工，及时向业主报告。  
 5、施工中发生事故，应采取紧急抢救措施，以减少人员伤亡和事故损失，及时向有关部门报告。  
 6、作业人员要有防护用品，从事危险作业的职工，应办理意外伤害保险，支付保险费。  
 7、脚手架采用全封闭式，必须使用全格绿色阻燃密目网，上下全部围护，围扎牢固整齐。  
 8、防火组织健全，消防设施齐全有效，所有施工人员会正确使用消防器材。  
 9、经常检查“三安”（安全帽、安全带、安全网）、“四口”（楼梯口、电梯口、预留口、通道口）的防护措施执行情况。  
 10、特殊专业工种（包括电焊工、桩机工、吊车司机、机械操作工、高空作业人员等），应持证上岗。  
 11、参建各方各级管理人员应带头严格遵守工地各项安全制度。  
 12、兑现安全奖罚条例。  
 （四）各有关施工单位要经常对员工进行教育，增强他们的质量意识，文明安全意识；施工过程中要及时督促检查，排除故隐患，确保安全生产。  
 施工单位要组织力量，做好安全保卫工作，严防财产损失，杜绝职工间或职工与社会上人员打架斗殴事件；招收的民工要检查登记身份证、务工证，要办理好暂住证。按学校保卫部门要求做好安全保卫工作。  
 施工单位要关心职工生活，合理安排职工的工作、休息、膳食以及业余生活，保证职工身心健康。

（五）基建处和监理单位要重视文明、安全施工的管理，认真审查施工组织设计中有关内容，不符合要求的不得开工；施工过程及时检查、监督，特别是安全生产的重点，如塔吊、桩机、升降机等大型施工机具设备的装拆，提升架、爬架、挑架搭设，大面积模板支撑、网架及屋面安装高空作业，要严格做好事前和事中控制。文明、安全施工不合要求且性质严重的，监理有权下达停工令。

七、廉政建设

项目开工前，必须签订工程建设廉政责任书，由学校分管领导与基建处负责人，基建处负责人与施工、监理及基建处项目负责人分别签订廉政责任书。

（一）基建处工作人员要严以律已，认真执行关于工作人员廉政自律的相关规定，遵守山西大学基建项目廉政责任书要求。如违反规定，轻者批评教育和责令改过，重者按党纪政纪严肃处理，直至依法追究刑事责任。

（二）基建处和监理单位工作人员要做到按有关法规、规程、技术标准严格管理工程，既不得徇情放松管理，也不准借故刁难施工单位。

（三）参建单位不得向建设单位或监理单位工作人员行贿；不准赠送有价证券、卡等；不准为建设单位或监理单位个人报销费用或个人借款；不准组织有可能影响公正经营的宴请或各种招待。参建单位如遇建设单位或监理单位工作人员索要好处，必须及时报告。如参建单位违反本条规定，根据情节轻重，按工程额10%以内的比例扣除工程款作为违约金，直至清退出场。

八、本办法对所有参建单位有约束力。

# 山西大学工程类项目招标投标管理细则

山大校字〔2016〕13号

2016年3月2日

**第一章 总 则**

**第一条** 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《山西大学招标投标管理办法（试行）》及其他相关法律法规的规定，结合学校实际情况，特制定本管理细则。

**第二条** 本细则适用于我校工程类项目的招标投标管理。

**第三条** 建设项目的勘察、设计、监理、施工以及与工程建设有关的设备、材料等采购，以及符合本条例第三章规定的招标范围和规模标准的，均必须进行公开招标。

**第四条** 建设项目的招标投标必须依法进行，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

**第二章 组织机构**

**第五条** 以分管副校长为组长，根据不同的招标项目，由监察、审计、计财、工会、监理、用户代表等部门负责人组成招标领导组，负责管理、参与监督招标工作。

**第六条** 基建处是具体组织招标投标活动的部门，相关部门配合实施。其主要职责包括：

1、在组织招投标活动过程中认真贯彻执行国家、省及学校的招标法律法规和各项规章制度。

2、负责上报学校招标项目申请，招标方案项目报建审批、开标工作，合同拟定审查并报学校同意落实执行，相关部门配合。

负责工程项目的地勘、设计、施工以及与工程建设有关材料、设备采购、监理单位的组织招标工作；

负责协调、审核、监督总包单位与工程有关的设备、材料、专业分包的招标活动，报名企业及设备、材料的考察与询价等，相关部门配合；

3、负责档案归档。具体内容包括：招标文件、投标文件（所有投标人的正本原件）评标文件（专家评审意见、报名表、考察报告、企业资质资料、签到表、会议记录、开标纪录）、合同文本、中标通知书等。

4、负责组织考察。

**第七条**  根据不同的招标项目，从省专家库抽取专家，成立不少于5人，且由单数组成的评标专家组。

**第三章 招标范围和规模标准**

**第八条** 工程项目、总包单位采购与工程有关的设备、材料等货物及专业分包，委托代理公司报公开招标，按相关规定执行。

**第九条** 服务类项目按政采规定执行，申报审批，按批准的采购方式进行采购。

**第四章 招标方式**

**第十条** 招标分为公开招标和邀请招标。能进行公开招标的实行公开招标；不宜公开招标的，实行邀请招标。

**第十一条** 采用邀请招标方式的，应当向三个及以上具备承担投标能力、资信良好的法人或者其他组织发出投标邀请书。

**第十二条** 采购出现下列情况的，可采用竞争性谈判的采购方式、询价采购方式或单一来源采购方式。

1、招标后，没有供应商投标或没有合格的标的，且重新招标未成功。

2、出现不可预见的急需采购。

3、技术含量有特别要求，技术复杂或性质特殊，不能确定具体要求或详细规格。

4、不能计算出价格总额的。

5、标的来源单一，只能从特定供应商处采购或供应商拥有专有权，且无其他合适替代标的。

6、附加合同

7、重复合同

8、属于原采购项目的后续工程，零配件供应、更换或扩充，须向原供应商采购的。

9、预先已说明对原有采购含有附件条件的。

10、法律认可和学校认定的其他情形。

**第十三条** 项目技术复杂或有特殊要求，潜在投标人只有少量几家，行业垄断且专业性较强的项目，可采用邀请方式询价协商一次包死的方式确定。

**第五章 招标程序**

**第十四条** 招标公告或者投标邀请书应当至少载明下列内容：

（一）招标人的名称和地址；

（二）招标项目的内容、规模、资金来源；

（三）招标项目的实施地点和工期；

（四）获取招标文件或者资格预审文件的地点和时间；

（五）对招标文件或者资格预审文件收取的费用；

（六）对投标人的资质等级的要求。

**第十五条** 招标人应当按招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点出售招标文件或资格预审文件。自招标文件或者资格预审文件发出之日起至截止之日止，最短不得少于五个工作日。

**第十六条** 无论何种招标方式，均遵循以下招标程序：

1、招标项目应具备的条件

（1）项目已经立项且相应资金或资金来源已落实。有关规定需要履行项目审批手续已完成并取得批准文件。

（2）有满足招标所需的设计文件及其他技术资料。

（3）法律、法规、规章规定的其他条件。

2、招标项目审定

基建处负责向学校及省、市相关审批部门报送招标申报文件及相关资料，审批招标方式，确定招标方案。

3、编制招标文件

委托招标代理机构的招标项目由代理机构编制招标文件，基建处办公室提供相关项目资料。

自行组织招标的分别由总包、基建处负责编制招标文件，招标文件采用省、市招标文件统一格式及文本。（具体内容详见文本）

4、编制标底或工程量清单。

5、在省、市规定的报刊和信息网络、校园网发布招标公告或发出招标邀请书。

6、接受投标单位报名及报送有关资料，资格审查。

7、组成考察组对报名单位实地考察，推荐入围单位，上报学校研究审批。

8、向入围单位发售标书及有关资料、图纸。

9、安排投标单位踏勘现场，召开答疑会。

10、召开开标会议

（1）确定评标专家组，评标专家组一般不少于5人以上的单数，专家评委在纪检监察部门监督下按规定产生。

（2）组织开标、评标，确定中标候选人，报送学校及有关部门审批。

11、公示中标候选人，公示期结束且无质疑，发出中标通知书。

12、签订相关合同。

**第六章 投 标**

**第十七条**  投标人应为投标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件包括的内容组成部分、密封、递交、格式份数等按照招标文件要求和省、市有关规定编制。

**第十八条** 投标人要具有招标文件要求的资质证书，独立法人的实体，具备承担招标项目的能力，没有发生重大质量和安全事故及违法行为，承担过类似招标项目或相关工作，财务状况良好。

**第十九条** 投标人不得相互串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、学校利益。

禁止投标人以向招标人或者评标专家组成员行贿的手段谋取中标。

**第二十条** 下列行为均属投标人串通投标报价：

（一）投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；

（二）投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；

（三）投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；

（四）投标人之间其他串通投标报价的行为。

**第二十一条** 下列行为均属招标人与投标人串通投标：

（一）招标人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知其他投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改投标文件内容；

（二）招标人向投标人泄露标底；

（三）招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；

（四）招标人预先内定中标人；

（五）其他串通投标行为。

**第七章 开标、评标和定标**

**第二十二条** 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间同一时间公开进行，开标地点应当为招标文件预先确定的地点。

**第二十三条** 开标由项目法人委托人或招标代理机构主持，邀请所有投标人及相关的监督管理部门代表参加。开标过程应记录，并存档备查。

**第二十四条** 评标专家组负责评标。属于政府集中采购招标和在建筑市场招标的项目评标专家组组成按其相关规定执行，学校纪检委派员参加抽取专家、监督评标过程。属于自行组织招标的项目评标专家组由学校、审计、计财、基建、用户代表、监理、外请专家等组成，评标专家组一般不少于5人以上单数，纪检部门负责监督。

与投标单位有利害关系的人员不得进入评标组。评标专家组名单，在招标结果确定前应当保密。

**第二十五条** 评标专家组应当按照招标文件确定的评标标准和办法，进行评标，得分排名第一者为中标候选人。

**第二十六条**  中标候选人公示三天后，无人提出异议，向中标人发出中标通知书，并与中标单位依据招标文件、投标书签订正式合同。

**第八章 法律责任**

**第二十七条** 出现下列行为影响中标结果的，中标无效，并给予责任人处罚。

1、投标人串通投标

（1）投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低报价，或者压低或抬高报价；

（2）投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再进行投标的。

（3）投标人之间其他串通行为。

2、招标人与投标人串通投标

（1）招标人在开标前开启投标文件，协助投标人撤换投标文件，更改报价。

（2）招标方成员收受投标人好处的。

（3）其他串通投标行为的。

3、违反规定进行招标的；

4、投标人弄虚作假，骗取中标的；

5、国家法律和学校规定的其他情形。

**第九章 附 则**

**第二十八条** 不在本细则规定范围内的其他采购，应参照有关规定进行。

**第二十九条** 本细则从公布之日起执行。

山西大学工程设计变更与施工签证管理办法

山大校字〔2016〕14号

2016年3月2日

工程开工前必须进行图纸会审，将施工图上的问题提前解决，尽量减少施工中的设计变更与签证，如若不可避免，按如下规定执行：

一、工程设计变更的具体经办人为现场项目负责人，具体负责与施工承包单位、设计单位、业主等有关单位和人员的联系，并负责分发设计变更通知单。

二、所有设计变更必须有文字记载，禁止口头承诺。特殊情况下，如口头承诺，事后必须在7日内补办设计变更通知单。

三、由于各种原因引起设计变更造成的工程费用较大增加，应注明增加部分费用的处理意见。

四、设计变更一般经由项目管理组通知设计单位，设计单位出具符合规范的变更通知单由项目负责人发至相关单位，方可付诸实施。重大变更经报主管处领导阅批后上报分管校领导按学校规定程序严格审批。

五、现场施工过程中发生的各种签证均需通报工程例会讨论研究后由项目负责人签具原始凭证，监理、审计及相关管理人员会签，未经签证程序签署的签证均为无效签证。所发生的工程签证应及时处理，一般不得超过7天。

六、所有工程的设计变更由项目负责人分发到以下单位和人员：设计单位、施工承包单位，监理单位、审计单位、主管处领导、处资料室、预决算员和各专业现场施工管理负责人。

七、各专业工种的设计变更应加强相互联系，避免信息不通造成新的变更和费用增加。

山西大学基建工程结算管理办法

山大校字〔2016〕15号

2016年3月2日

为进一步加强和规范我校基建工程的结算管理工作（造价管理），防止多估冒算，严把投资控制关，合理确定工程造价，尽可能提高资金的利用率，特制定本办法。

一、基建工程结算领导组

成立由学校分管领导为组长的，财务、审计、基建负责人极相关人员参加的基建工程结算领导组。

二、基建工程结算原则

依据：合同约定、招投标文件、国家有关政策、定额等；

态度：严肃认真、实事求是、公平合理；

效果：合理确定工程造价，尽可能提高资金利用率，结算书经得起各类审计的考验。

三、基建工程结算程序（一结四审）

1、**（一结）**乙方须在工程竣工验收后7日内将资料收集齐全，21日内编制完成结算书（须签字、盖章）一并提交监理进行审核，非特殊原因推迟责任自负；

2、**（一审）**监理收到合格的结算资料和结算书，14日内审核完毕，签字盖章后提交甲方代表进行审核，非特殊原因不得推迟审毕时间；

3、**（二审）**甲方代表收到经监理确认的结算资料和签字盖章的结算书，7日内审核完毕，签字后提交结算领导组进行审核，非特殊原因不得推迟审毕时间；

4、**（三审）**结算领导组收到经监理、甲方代表签字盖章的结算书（整套资料暂由甲方代表留存，以备审计时用），7日内审核完毕，负责人签字后加盖建设单位公章即审核完毕，非特殊原因不得推迟审毕时间；

5、审核过程中，如有疑问或出现争议，由乙方提出书面报告，甲方代表集中向结算领导组汇报并提出初步意见，经集体讨论作出决定（附会议纪要）后执行。

6、**（四审）**结算书审核完毕后，建设单位适时送审计部门进行审计。审计过程中，签字各方均需随时配合审计工作，审计结果经各方认可后作为最终付款依据。

四、基建工程结算时须提供的资料

1、招投标全部文件、施工合同以及补充协议；

2、勘察、设计、施工、监理、建设单位等确认的工程验收合格报告；

3、山西大学基建工程验收移交证明表；

4、符合要求的工程结算书一式捌份，提供工程量计算底稿及电子数据一套；

5、经监理审核的合格的全部竣工资料和竣工图纸（附一套合格的变更、技术签证、洽商记录单）；

6、甲方认可材料或设备的采购招标资料或确认手续；

7、相关的材料价格信息文件和取费调整文件。

五、基建工程结算书的具体要求

1、结算书必须采用预算软件进行计算，品牌不限；

2、结算书必须统一采用A4纸打印，不得有任何涂改，手写无效；

3、结算书一式八份，甲方须留四份，监理需两份，乙方两份（需要时自行增加）；

4、结算书封面内容须与合同完全一致，单位所盖公章须与合同章一致，负责人签名须亲笔签署（已备案名章除外），编制审核栏均需盖预算员图章或造价师图章，否则无效；

六、基建工程结算相关责任

乙方：必须严格按照规定收集整理并提供所要求的资料，如实进行结算书的编制。否则审核人员有权退回其结算书，要求重新编制。凡有意多算者，审计报告中所扣数额建设单位将加倍扣除；

监理：必须严格按照结算办法的规定进行审核，主观放行或把关不严造成错算多算超过审计值差额时，按合同约定扣除部分监理费用；

七、基建工程结算管理办法自发布之日起施行，其解释权归基建处。

山西大学工程建设全过程跟踪审计实施办法

山大校字〔2016〕16号

2016年3月2日

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强我校工程建设的审计监督，促进建立和完善程序化、规范化、制度化的工程管理制度，有效控制和真实反映工程造价，保障建设资金合理合法使用，提高资金使用效益，降低投资风险，促进廉政建设。根据教育部《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第17号）及《关于进一步加强高校建设项目实施全过程跟踪审计的意见》（教财[2007]29号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称工程建设全过程跟踪审计（以下简称“跟踪审计”），是指审计处对工程建设项目从立项到竣工整个过程中全部经济活动的真实性、合法性和效益性所进行的事前、事中、事后审计监督。

**第三条** 跟踪审计由审计处组织实施，采用内部自主审计与委托社会审计相结合的方法。委托社会审计通过公开招标由工程造价咨询公司承担。

**第四条** 工程建设项目包括基建工程项目和维修工程项目，凡需要进行跟踪审计的建设项目，由审计处提出，报请学校主管领导批准后下达审计通知书。

**第五条** 相关部门应履行各自职责，积极配合跟踪审计工作。参与学校建设工程实施的施工、监理、造价咨询等单位应遵守学校规定。

**第六条** 跟踪审计收费依据山西省有关收费标准，按双方约定计取。发生的审计费用，分别从基本建设工程项目或维修工程项目经费中支付。

**第二章 职 责**

**第七条** 审计处职责

（一）根据学校工程建设项目规模大小，确定跟踪审计项目和审计方式，制定跟踪审计工作计划；

（二）负责跟踪审计工作的组织协调，处理审计过程中遇到的问题；

（三）负责对造价咨询公司的审查和委托工作，代表学校签订委托合同；

（四）负责审查跟踪审计实施方案，对造价咨询公司的咨询意见和审计报告进行审查和确认；

（五）负责对受托造价咨询公司的工作进行监督；

（六）审定最终的工程造价。

**第八条** 工程管理部门职责

（一）全面负责学校基本建设工程和维修工程项目立项、勘察、设计、施工、竣工验收、交付使用等管理工作；

（二）支持和配合审计部门开展跟踪审计工作，及时向审计处提供与跟踪审计有关的资料，并保证资料的真实、准确、完整；

（三）负责协调工程建设设计、监理和施工等单位，落实审计意见；

（四）协同审计部门及时解决跟踪审计中遇到的问题。

**第九条** 计划财务处职责

管理建设项目资金，按审计报告和审计意见书进行工程价款结算。

**第三章 工程建设前期跟踪审计**

**第十条** 建设项目的审批文件（包括项目建议书、可行性研究报告、概算批复、建设用地批准；建设规划及施工许可、消防、人防批准；环评、震评、能评、地质灾害和压覆矿产评估的批准；项目设计及设计图审核的文件副本或复印件等）建设项目管理部门要及时送审计处。

审计的重点是：手续是否齐全完整。

**第十一条** 招投标审计

招标文件资料在发布前应征求审计处的意见，审计处须参加开标、评标过程的现场监督。

审计的重点是：

（一）招标方式是否合法。公开招标的项目是否公开发布招标公告；邀请招标是否向三个以上的潜在投标人发出投标邀请，有无排斥潜在投标人的现象。

（二）招标的组织是否合法、合规。采用委托招标的，被委托单位的选择是否科学、经济；采用自行招标的，准备工作是否就绪。

（三）招标文件的编制是否合法、规范，内容是否完整，语言表达是否清楚、准确。发标、投标、开标、评标、中标程序是否严密。

（四）招标项目的标底（拦标价）或工程量清单是否合规、合理、准确。

**第十二条** 合同审计

凡属跟踪审计的工程项目，管理部门在签订正式合同前，应就合同初稿征求审计处意见。签订正式合同后，及时将合同副本或复印件送审计处一份。

审计的重点是：

（一）合同是否有违反法律、法规及社会公共利益、社会经济秩序的条款、内容。

（二）合同中是否有对学校明显不利或有损学校合法权益的条款、内容。

（三）合同条款、内容及双方的权力、义务是否具体、明确。包括合同双方名称、标的；数量、质量要求；价款、报酬和付款方式；履行期限、地点和方式；验收标准；经济及违约责任；解决争议的方法等。

（四）工程变更涉及的工程量的确认和价格的结算及甲方供料、材料的认质、认价之方式是否明确。

**第四章 工程建设期间跟踪审计**

**第十三条** 设计变更及现场签证审计

设计变更无论是建设项目管理单位、施工单位或监理单位提出，都应严格控制。必须变更的要充分论证，严格程序。现场签证须按规定授权分别由施工单位、监理单位、建设单位代表等签字并盖单位章。

审计的重点是：工程变更及现场签证是否符合规定的程序，其内容和签字是否真实，手续是否完备，资料是否齐全，价款计算是否合理。

**第十四条** 隐蔽工程审计

隐蔽工程在行将隐蔽前，施工单位在自检合格后应当通知建设单位、监理部门和审计机构或社会审计组织进行验收审计，建设单位和监理、审核机构应在相应的时间内对隐蔽工程进行验收。隐蔽工程项目未经监理、审计人员检查签字认可，施工单位不得将其覆盖，更不能进入下道工序施工。隐蔽工程检查验收结束以后，监理、审核人员应做好书面纪录，并在施工单位提交的检验报告上签字。

审计的重点是：是否符合施工工序，是否与施工图纸相符，记录是否准确。

**第十五条** 核价材料采购审计

工程承包合同中约定的需要甲方核定价格的材料，在建设项目管理部门和监理审核后，及时向审计处提供详细的核价资料。

审计的重点是：自行采购的材料是否对供应商经过比选，约定招投标范围内的材料是否经过招投标及程序是否合法合规。

**第十六条** 工程进度款审计

工程承包合同中约定如需要支付工程进度款，由施工单位提出，分别经监理单位、建设单位审核签字后，及时向报审计处提供详细的核定工程进度资料。

审计的重点是：是否按合同施工，是否达到[验收标准](http://www.so.com/s?q=%E9%AA%8C%E6%94%B6%E6%A0%87%E5%87%86&ie=utf-8&src=wenda_link)，是否按照合同给予付款。

**第五章 工程竣工结算跟踪审计**

**第十七条** 工程审计

工程竣工验收合格后，施工单位应及时编制工程结算书，并将工程结算和完整的竣工结算资料报建设项目管理部门审核。审计处对建设项目管理部门和监理审核签章后的工程结算进行审计。送审工程结算须同时报送的主要资料有：招投标文件及合同、补充协议、竣工验收资料、甲方供材料清单、乙方供材料认质认价签证单、现场签证、隐蔽工程签证、施工图纸、会审纪要和设计变更资料等。工程结算编制单位对报送资料的真实性、完整性负责，资料送审后不得再补签证，送审资料缺项视为未送审。

审计的重点是：

（一）工程竣工验收是否合格，手续是否完备。

（二）合同约定的工程内容是否按国家相应的施工规范及质量标准全面履行。工程结算是否严格以合同为依据。

（三）工程量及价款的计算是否准确；变更依据是否充分，手续是否齐全。

（四）材料价差计算是否正确。

（五）取费是否有充分的依据，计算是否准确。

**第六章 附 则**

**第十八条** 本实施办法由学校审计部门负责解释。

**第十九条** 本实施办法自公布之日起施行。

# 关于印发《山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法》的通知

**山大资产字〔2016〕3号**

**2016年4月26日**

校内各单位：

为规范货物和服务采购行为，提高采购工作效率，根据省财政厅印发的《山西省2016-2017年度集中采购目录及采购限额标准》，学校制定了《山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法》。该办法已经 3月 24日校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：

1、山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法

2、山西省财政厅关于印发《山西省 2016-2017年度集中采购目录及采购限额标准》的通知

**附件1：**

山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法

为规范货物和服务采购行为，提高采购工作效率，根据省财政厅印发的《山西省2016-2017年度集中采购目录及采购限额标准》（晋财购［2015］78号）文件精神和学校的有关规定，制定《山西大学各单位货物和服务自行采购暂行办法》。

一、各单位使用财政预算资金采购货物和服务，预算金额 10万元以下（不含 10万元）的项目，可自行组织采购。但以下情况不在自行采购之列，即《山西省 2016-2017年度集中采购目录及采购限额标准》中**“政府集中采购目录”**内带“★”号和**“定点采购”**的品目，以及**“部门集中采购目录”**内货物和服务的品目，单次采购预算金额10万元以上（含10万元）的项目，不属于自行采购范围。

二、各单位主要负责人（或项目负责人）为本单位（或项目）自行采购活动的责任人。要严格落实省财政厅的文件精神和学校的相关规定，切实履行自行采购职责。

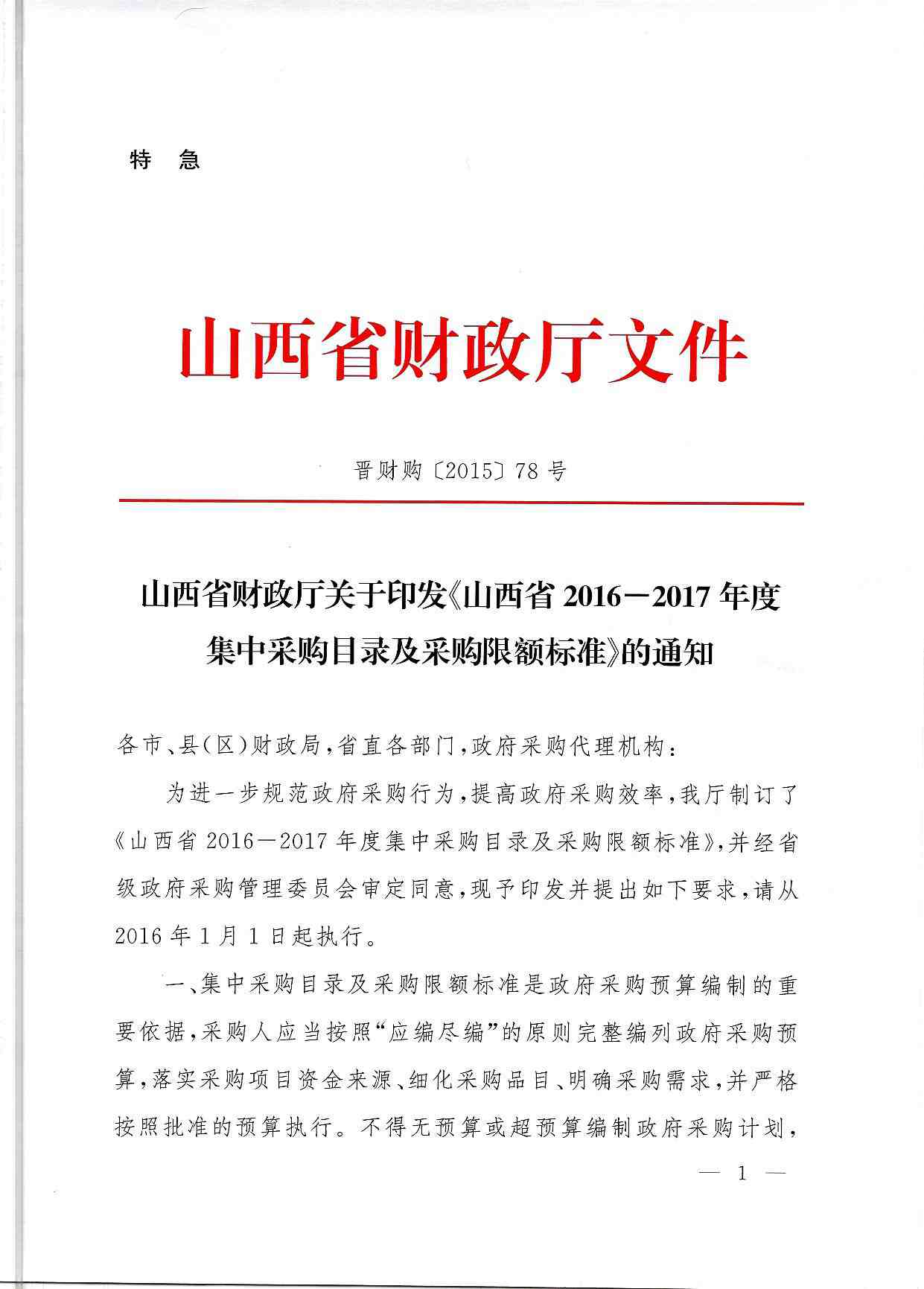
三、各单位应建立并完善自行采购活动的内控机制，成立采购小组，明确采购活动中的需求确认、组织采购、合同签订、项目验收、资产入账等工作职责，有序开展自行采购活动。

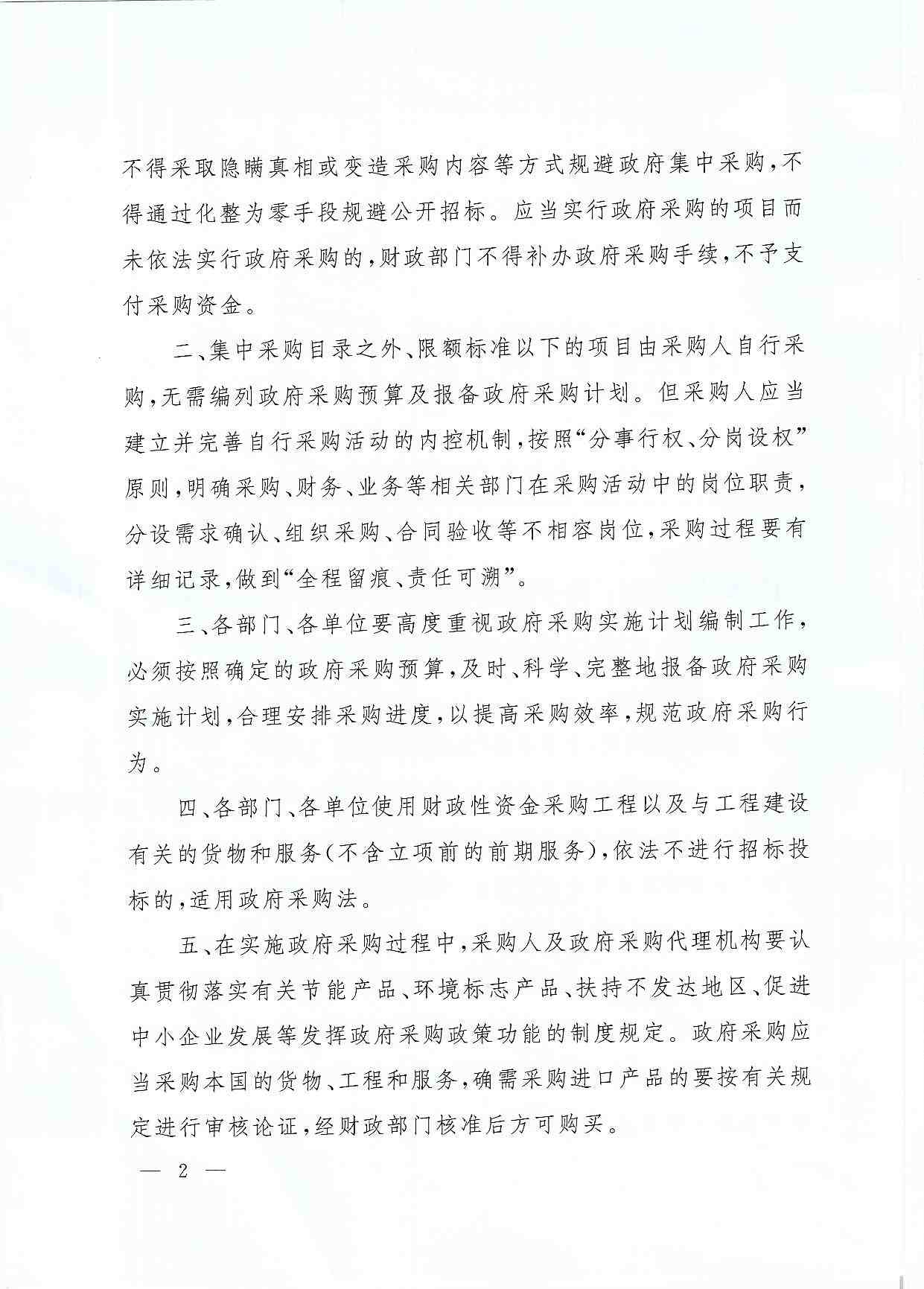
四、各单位应确保自行采购过程记录完整，并存档备查。做到“全程留痕，责任可溯”。

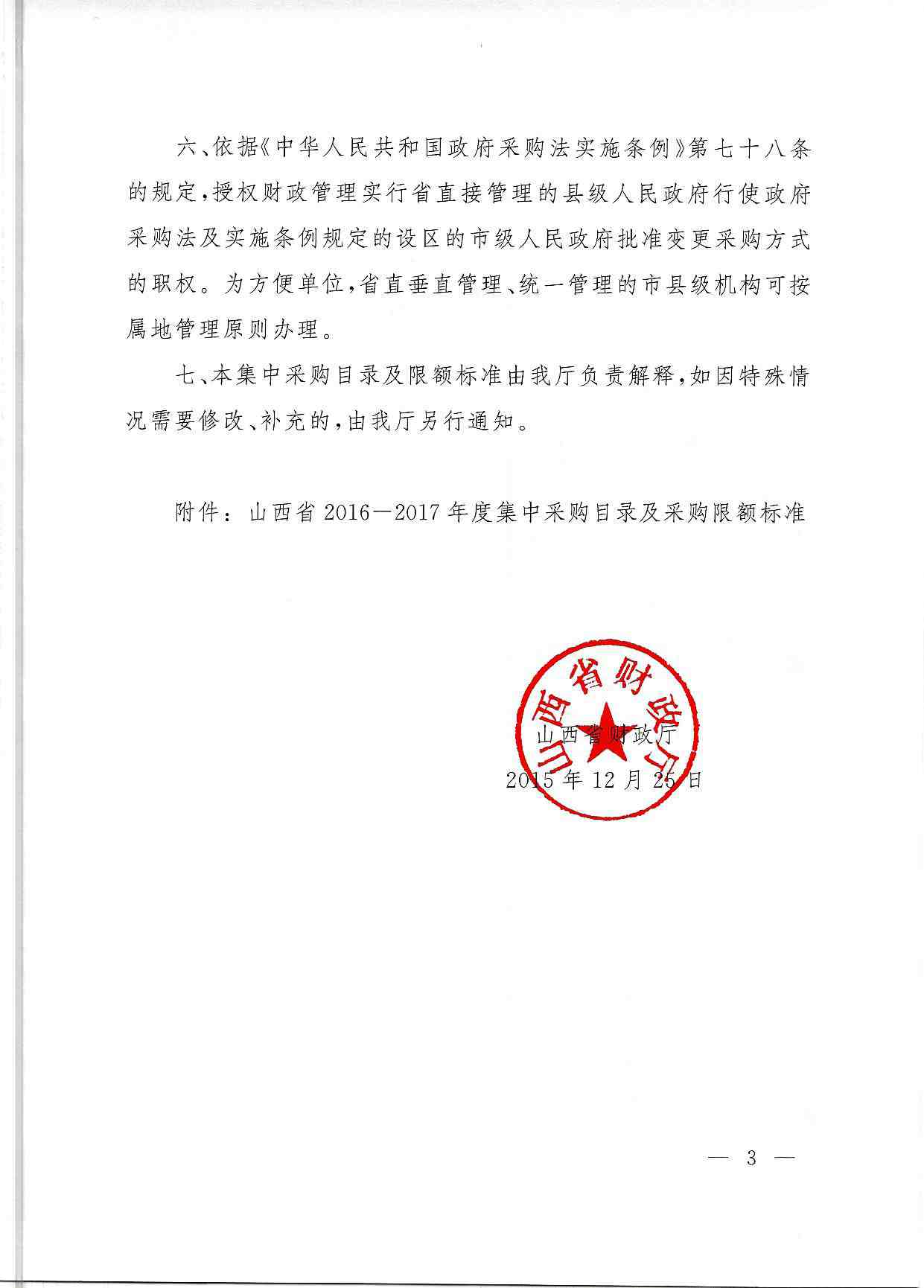
五、各单位在自行采购活动中，不得随意拆分采购内容，将 10万元以上的项目化整为零，规避政府采购行为。国有资产管理处不定期对自行采购货物和服务情况进行监督检查。

六、2015年5月下发的《山西大学货物和服务采购规定（试行）》，对使用科研经费（纵向和横向）购置货物和服务的项目，自行采购金额不变。但使用科研经费采购**“政府集中采购目录”**中带“★”号和**“定点采购”**的品目，不属于自行采购范围。本暂行办法自下发之日起执行，由国有资产管理处负责解释。

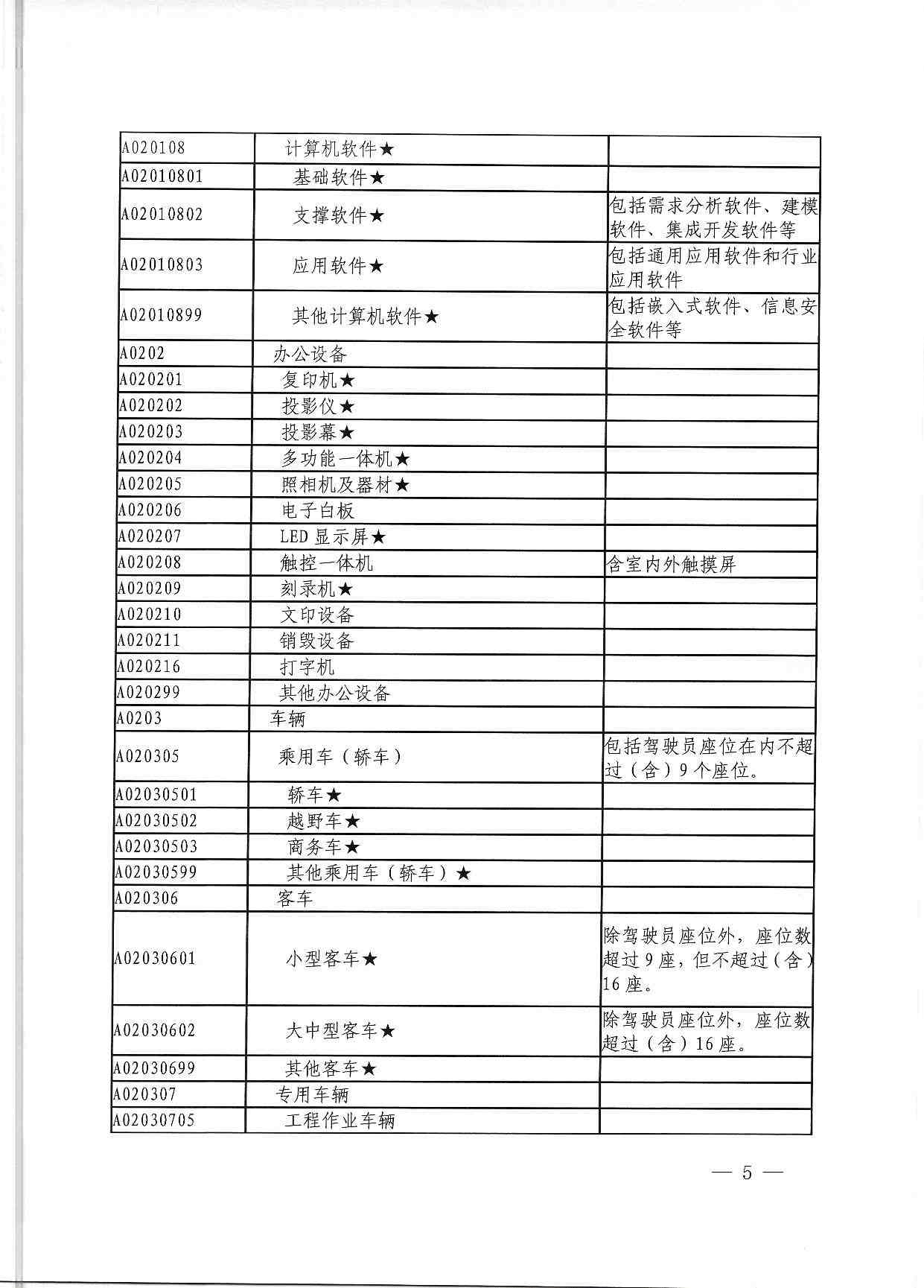
**附件2：**

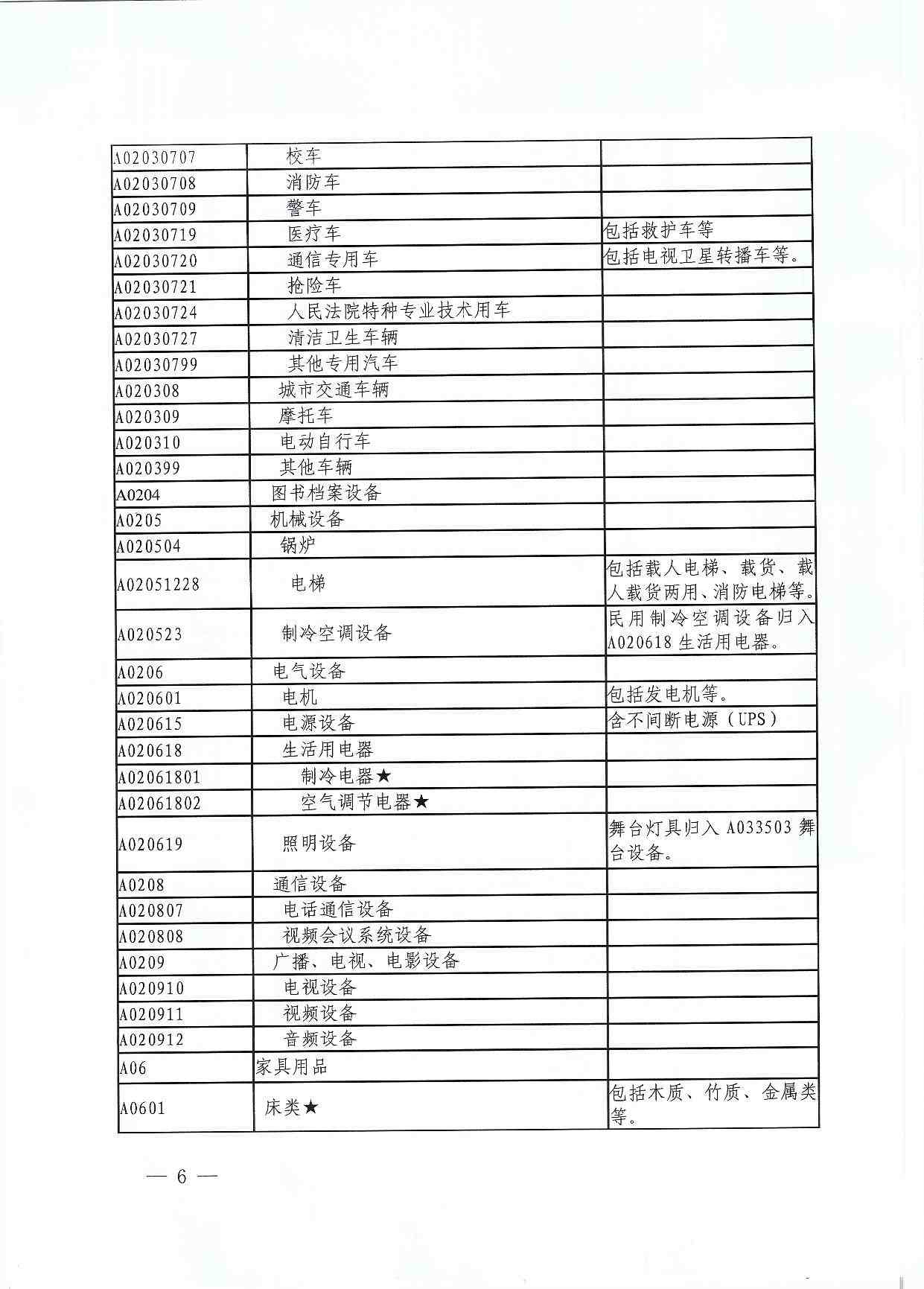


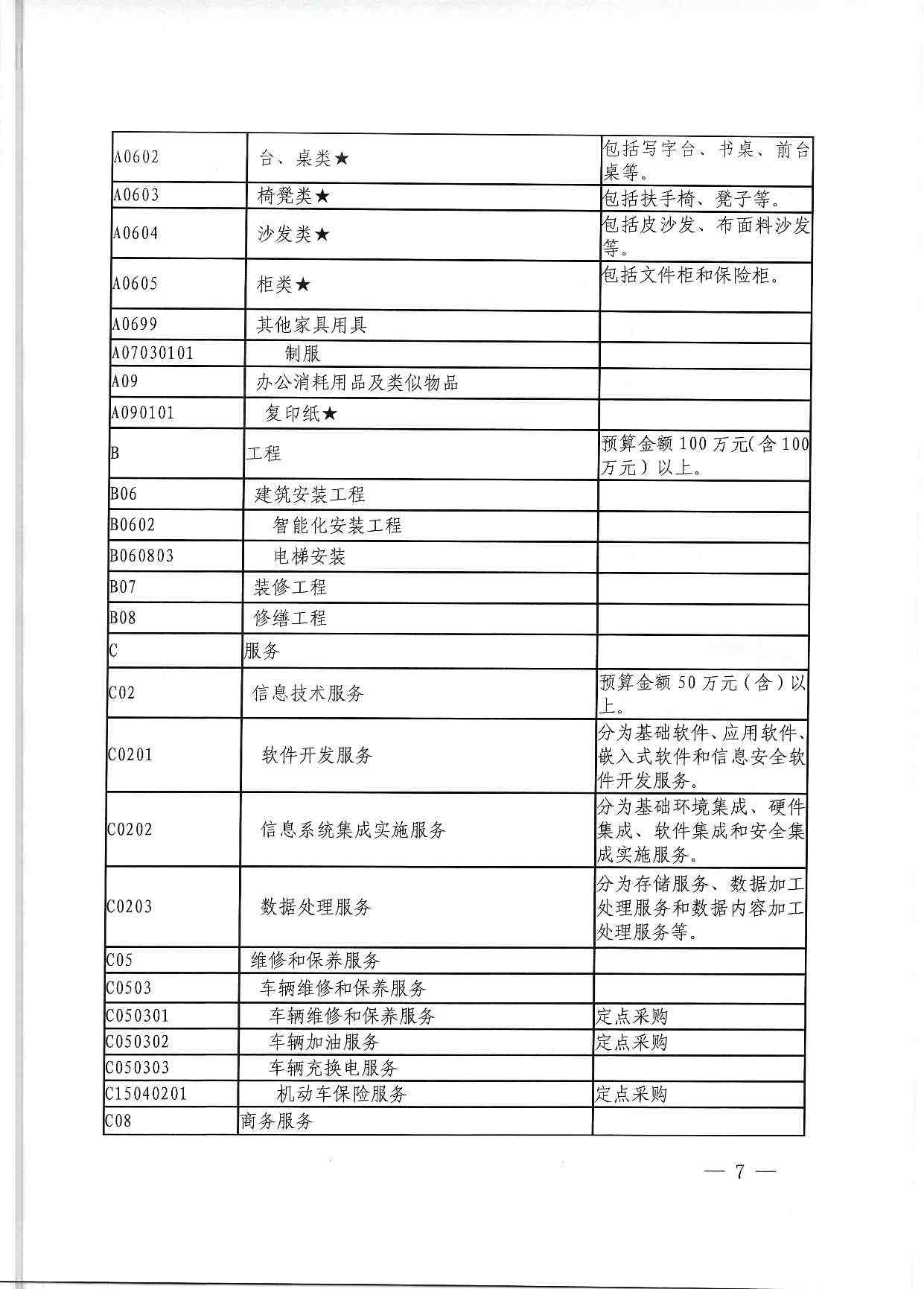


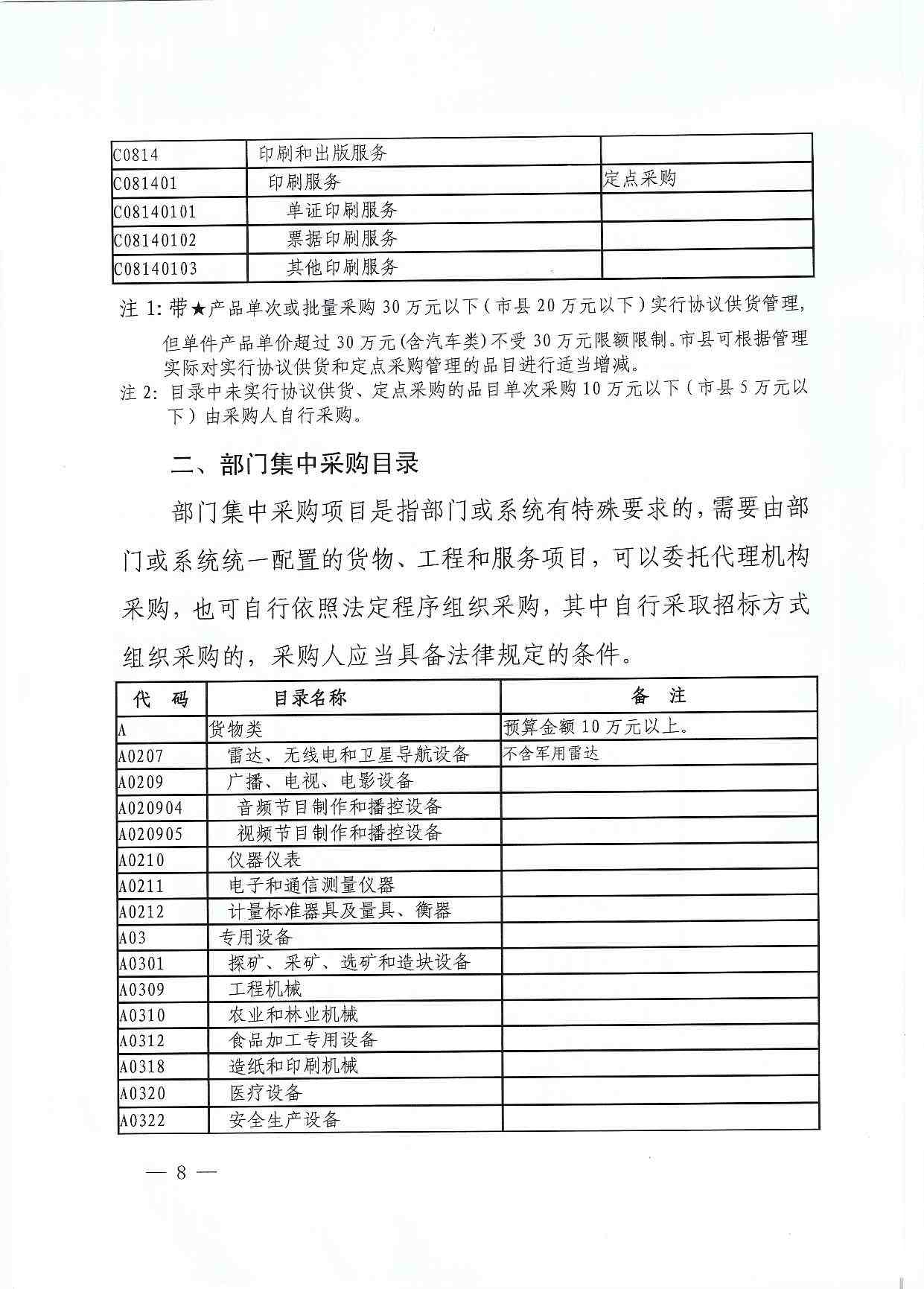


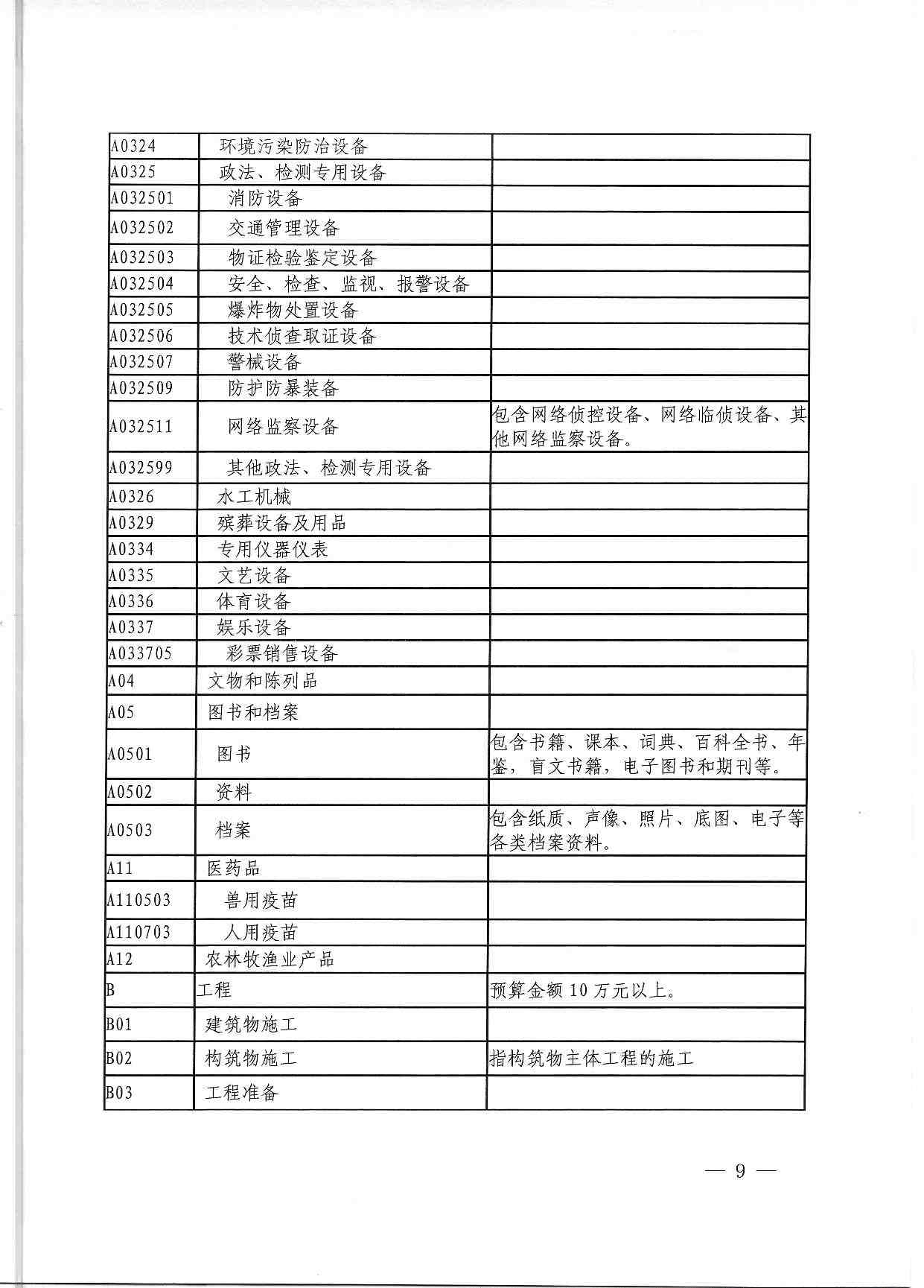


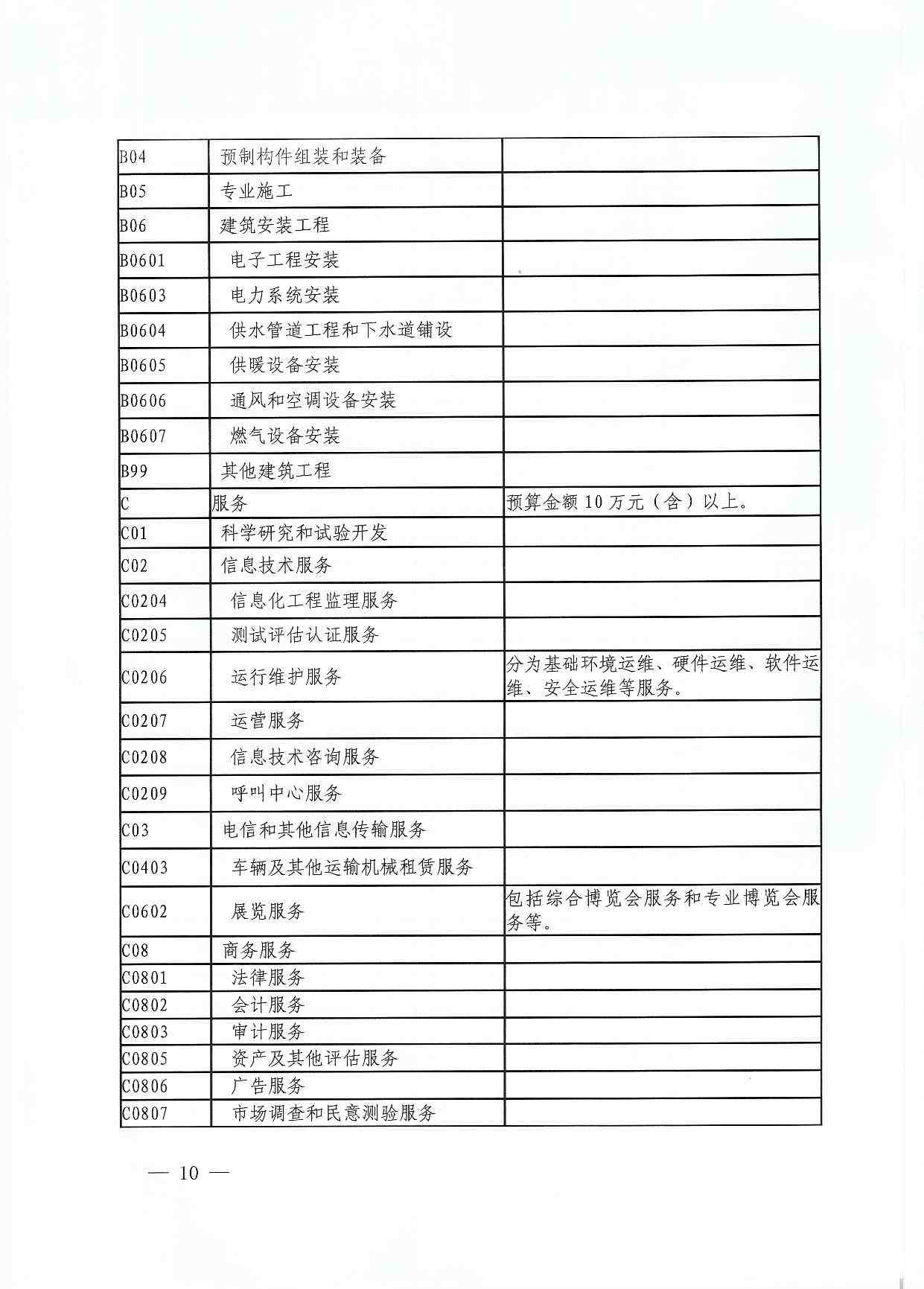


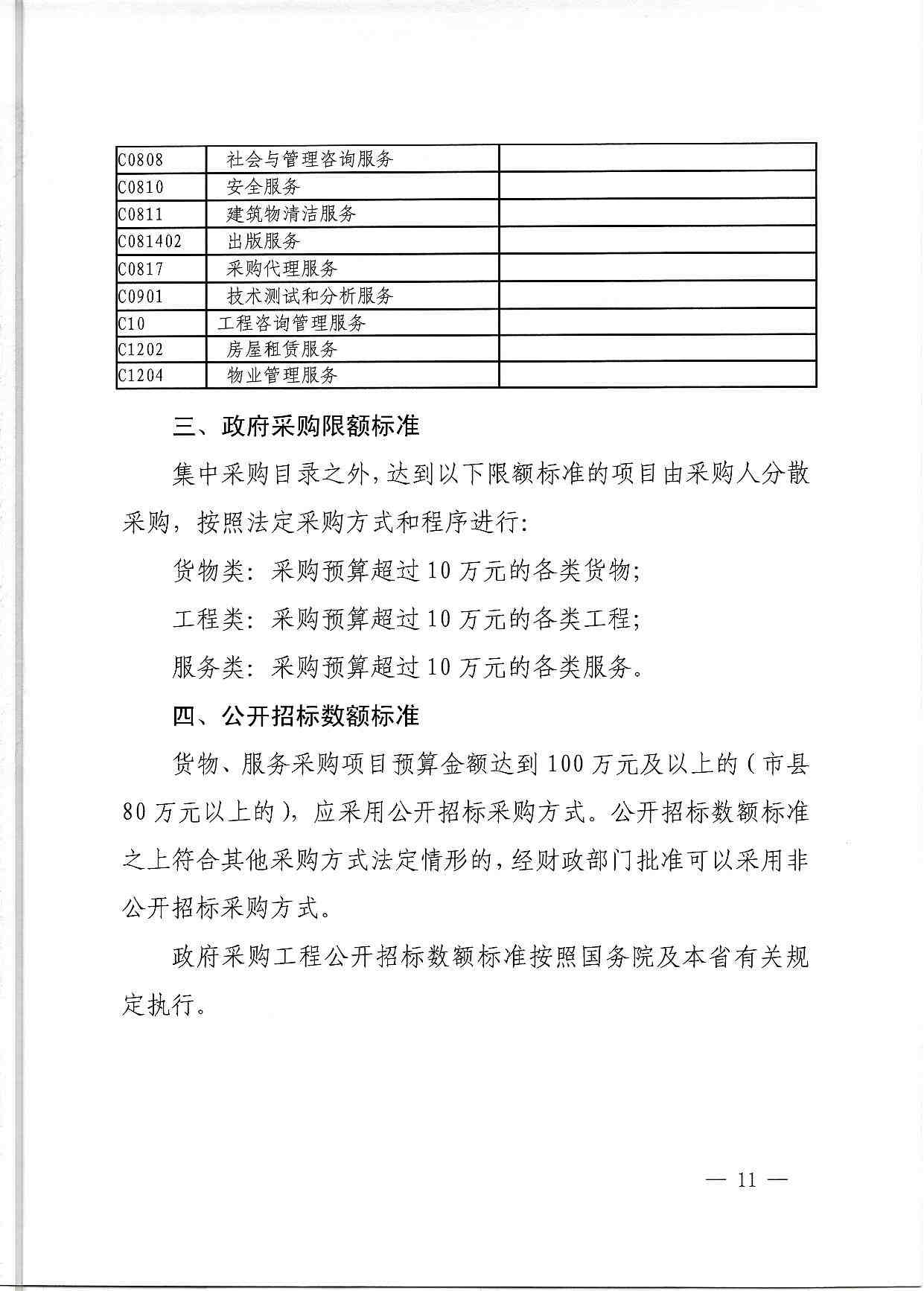












山西大学货物和服务政府采购实行回避制度的有关规定（试行）

山大资产字〔2017〕3号

2017年7月11日

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及相关法律法规的规定，结合学校货物和服务采购工作的实际，经学校研究，对货物和服务政府采购实行回避制度规定如下：

一、学校货物和服务政府采购工作实行回避制度。

二、在学校的货物和服务招标采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。其中，相关人员包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等，学校校级领导以及党委办公室、纪检委、监察室、组织部、校长办公室、人力资源处、审计处、后勤管理处、基建处、国有资产管理处、计划财务处等部门主要负责人亦列入相关人员范畴。供应商是指向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。

三、在学校的货物和服务招标采购活动中，供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

四、在学校的货物和服务招标采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲等亲属关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

五、在学校的货物和服务招标采购活动中，采购人员的亲属（具有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲等亲属关系）不得参与其所分管工作范围的招标采购项目，必须回避。

六、学校所有参加招标采购活动的采购人员应执行回避制度，特别是领导干部应率先垂范，带头执行。

七、采购人员与供应商有利害关系未依法回避的，由学校给予警告，情节较轻的，给予批评教育；情节较重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予相应处分。

八、以上规定从发布之日起试行，由国有资产管理处负责解释。

山西大学货物和服务采购履约保证金  
收取办法

山大资产字〔2017〕4号

2017年9月13日

为了规范政府采购程序，切实保护山西大学的合法权益，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》有关规定，参照省政府采购中心和各兄弟院校货物和服务采购履约保证金的收取办法，结合我校政府采购工作的实际，特制定本办法。

一、履约保证金的收取原则

（一）保障性的原则。履约保证金是保障货物和服务政府采购合同有效执行和风险防范的一种特殊措施。

（二）普遍适用的原则。履约保证金的收取适用于山西大学货物与服务政府采购合同，收取金额和收退时限应在合同中用专门条款明确约定。

（三）与投标保证金相衔接的原则。履约保证金应在合同签订前缴纳，中标供应商在缴纳履约保证金后方可申请退还投标保证金。

（四）非现金原则。履约保证金缴纳采取非现金银行转账的方式。

二、履约保证金的收取范围

履约保证金的收取适用于货物与服务所有采购形式形成的政府采购合同，如：公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源等。“协议供货”因采购品种多样性、采购数量不确定性及供应商供货的长期性，为提高采购效率，暂不向中标供应商收取履约保证金。

三、履约保证金的收取额度（以中标金额计）：

（一）通用设备类 5%

（二）专用设备类 5%

（三）办公家具类10%

（四）图书资料类5%

（五）服务类（仅限可确定中标总金额）5%

（六）进口设备类3%

（七）其它特殊类另行议定

四、履约保证金的收退程序

（一）供货商将履约保证金按规定数额转账至山西大学收款账户，凭银行出具的转账凭证、“中标通知书”至山西大学国有资产管理处开具“交款通知单”。

（二）供货商持“交款通知单”至山西大学计划财务处开具《山西省行政事业单位资金往来票据》。

（三）供货商在供应货物（服务）验收合格并到合同规定退还履约保证金期限时，由使用单位签字确认履约合格、无质量问题后，供应商可持：1、缴纳质保金时山西大学出具的《山西省行政事业单位资金往来票据》原件。2、对应的合同复印件。3、对应的《山西大学验收报告》复印件到山西大学国有资产管理处申请办理退质保金事宜。

五、其它事项

（一）履约保证金的代收单位为山西大学计划财务处。

（二）履约保证金起始日期从招采项目验收合格日算起。

六、本办法自2017年10月1日起施行，凡与本办法抵触的，以本办法为准。

七、本办法解释权在山西大学国有资产管理处。