

中共湖南工商大学委员会文件

校党字〔2021〕99号



关于印发《湖南工商大学校院两级管理办法》 等制度的通知

各二级党组织，各二级单位：

《湖南工商大学校院两级管理办法》《湖南工商大学二级学院内部管理规定》《湖南工商大学校院两级党建工作管理实施细则》《湖南工商大学校院两级学科建设管理实施细则》《湖南工商大学校院两级人事管理实施细则》《湖南工商大学校院两级财务管理实施细则》《湖南工商大学校院两级资产管理实施细则》《湖南工商大学校院两级本科教学管理实施细则》《湖南工商大学校院两级研究生教育管理实施细则》《湖南工商大学校院两级科研管理实施细则》《湖南工商大学校院两级学生工作管理实施细则》《湖南工商大学校院两级国际交流与合作实施细则》已经校党委审定同意，现予印发执行。

特此通知。

中共湖南工商大学委员会

2021年11月22日



湖南工商大学校院两级管理办法

第一章 总 则

第一条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持和加强党对学校的全面领导，为优化学校内部治理结构，规范学校和二级学院（以下简称“学院”）两级管理行为，理顺学校与学院的权责关系，充分发挥学院办学的积极性和创造性，推进学校治理体系和治理能力现代化，为实现“三进三高”战略目标和建设特色鲜明的创新型一流工商大学提供坚强的体制机制保障，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律制度、《中国共产党党章》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等党内法规和《湖南工商大学章程》等学校制度，制定本办法。

第二条 校院两级管理体制改革的以权责划分为核心，整合优化学校教育教学资源，形成学校和学院两个管理层级。改革行动目标包括：

1. 推进管理重心下移。进一步落实学院办学主体地位，扩大学院办学自主权，实现学院由办学实体向办学主体的转变，持续激发学院发展的内生动力。

2. 明确学校与学院的责任清单和权责边界。进一步加强学校对学院的目标考核和过程监管，形成职责明确、权责统一、有效

监督、目标考核的学校运行机制。

3. 提升服务效能。进一步简化和优化服务流程、创新服务方式，形成放管服结合的良性互动机制，全面提升校院两级治理能力和水平。

第三条 学校对学院实行目标责任制管理，以考核评估为主要方式管理学院工作，以发展规划和资源配置为主要手段引导学院工作，以监督制约为主要途径规范学院工作。

第二章 校院两级管理机构

（一）学校管理机构

第四条 学校实行党委领导下的校长负责制。学校党委是学校的领导核心和最高决策机构，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长按照《中华人民共和国高等教育法》的规定积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第五条 学校各职能部门代表学校在党建与思想政治工作、教学管理、科学研究、学科建设、队伍建设、学生管理、经费管理、公共资源管理、对外交流与合作等方面政策制定、组织协调、监督评估和服务保障。

第六条 学校学术委员会是负责学校学术事务的专门机构，行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。学校充分发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用，尊重并支持学术委员会独立行使职权。校学术委员会依照《湖南工商大学学术委员会章程》履行职责、行使职权。

第七条 学校学位评定委员会是负责学校学位事务的专门

机构，履行与授予学位相关的职责和权限、统筹协调学校学位管理工作的专门机构。学位评定委员会依照《湖南工商大学学位评定委员会章程》履行职责、行使职权。

第八条 学校本科教学指导委员会是负责学校教学管理工作的专门机构，对学校的教学建设、教学改革、教学管理、教学研究与质量控制等工作进行宏观指导与监督。本科教学指导委员会依照《湖南工商大学本科教学指导委员会章程》履行职责、行使职权。

第九条 学校研究生培养指导委员会是对全校研究生培养工作的专家机构，对研究生教育与培养管理、质量监控等工作进行研究、咨询、监督、指导和评议。研究生培养指导委员会依照《湖南工商大学研究生培养指导委员会章程》履行职责、行使职权。

第十条 学校根据工作需要成立学科建设、人才队伍、学生工作、安全保卫、财经预算等领导小组或专门工作委员会，负责研究提出工作方案，贯彻落实学校党委和行政的决定。

第十一条 学校理事会是学校与社会双向参与、双向服务的联系与咨询机构。学校理事会联系国内外各界人士，为学校筹措资金和整合资源，广泛争取支持。学校理事会成员及其负责人依据其章程产生，履行职责，参与学校建设和管理。

第十二条 学校实行校务公开，推进民主管理和监督。学校实施改革发展重大决策、重要规划和实施方案的通报制度；干部任免、职称评定、人员评聘的公示制度；设备采购、基建招标的监督制度；财务预决算和事业经费使用情况的通报制度；涉及职

工、学生切身利益的专项公开制度。定期公布以上重要事项的办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律和办事结果。

通过教职工代表大会、学校办公管理系统以及校内其他有关媒体等多种形式，积极推行校务公开。

（二）学院管理机构

第十三条 学院党委是学院的政治核心，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持学院行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

学院党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与院长之间的工作关系，支持院长开展工作。

第十四条 学院院长主持学院行政全面工作，在学校党委和行政领导下，贯彻党和国家的教育方针，组织实施学校党委和行政有关决议，全面负责学院教学、科研、行政管理工作。学院副院长按照分工协助院长开展工作。

第十五条 学院设立学术委员会，负责学院学科建设、本科专业新设、学术机构设置、学术成果评价、专业技术职务初评与推荐、教师队伍建设、高层次人才引进、国内外重要学术组织任职人选推荐、人才培养计划人选选拔与推荐、学风建设等工作的决策、审议、评定和咨询。

第十六条 学院设立学位评定分委员会，负责学院毕业生毕业资格、学位授予资格以及学位撤销的初步审查等工作。

第十七条 学院设立教学指导委员会，负责学院本科和研究

生教学管理、教学建设、教学改革与研究、教学质量评估等工作的咨询、审议、监督和指导。

第十八条 学院设立分工会委员会，实行教代会制度。学院教职工（代表）大会是学院党委领导下行使民主权利，参与学院民主管理和监督的重要形式。涉及学院改革发展的大事和教职工切身利益的事项，均应纳入审议范围。

第三章 学校与学院的管理权限和职责

第十九条 党建管理

学校负责：宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习中国特色社会主义理论，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识。审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定以及教学、科研、行政管理中的重大事项。讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选。按照干部管理权限，负责干部的教育、培训、选拔、考核和监督。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督。领导学校思想政治工作和德育工作，落实意

意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

学院负责：宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作。领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

第二十条 学科建设管理

学校负责：制定学校学科建设发展规划、年度工作计划和相关制度；组织省级一流学科的申报、建设、检查与验收；遴选、检查、考核校级一流学科；做好学科专项评估工作；负责“双一流”建设项目管理、资金统筹和检查评估；负责学科建设经费的统筹安排和监督管理；做好学科建设的信息归档工作。

学院负责：制定本学院学科建设规划、工作计划和相关制度；配合学校组织好本学院省、校级一流学科的申报、建设、检查与验收；协助学校做好学科专项评估工作；负责“双一流”建设项目的具体实施，协助学校做好“双一流”项目的检查和评估；负责本学院归属学科建设的具体实施、经费使用和监管；做好学院归属学科建设的信息归档工作。

第二十一条 人事管理

学校负责：制定各类人才队伍建设发展规划、人才引进与公开招聘实施办法；核定年度招聘计划；确定教师系列专业技术职务评审条件、评审指标并组织评审教师系列高级专业技术职务；核定学院各类人员的编制数和岗位数，规定各类各级岗位的基本职责和任职条件；负责专业技术岗位人员的评聘；确定内聘专业技术职务人员的职数和聘用，以及专职辅导员、管理人员内聘教育职员职级的评聘；负责学校组织的教师培训和经费管理；制定教职工年度考核指导办法，制定辅导员年度考核实施办法；制定学校的绩效工资分配办法。

学院负责：根据学校人才队伍建设整体规划及学校确定的编制数和岗位数，制定和实施本学院人才队伍建设规划，落实人才引进计划；向学校推荐高级专业技术职务参评和内聘人选，负责评审和内聘中级及以下专业技术职务；制定本院岗位聘用实施细则，负责八级及以下教师系列岗位内部等级晋升评审，向学校推荐八级以上教师系列和其他专业技术岗位等级晋升人选；负责本学院短期、常规培训和经费管理；制定本单位年度考核细则，对本单位教职工进行年度考核，根据教职工实际完成任务情况自主确定绩效分配。

第二十二条 财务管理

学校负责：宣传并执行财经法律，制定学校财务管理制度；统筹安排资金，科学编制校级年度财务预算并严格执行；进行统一的会计核算，对学校资金进行整体调控；指导和监督学院经费的使用和预算执行情况，定期进行财务分析；考核学院经费使用

绩效。

学院负责：遵守财经法律和学校的财务管理制度，制定学院财务管理办法和分配办法；统筹安排学院经费，按照学校相关要求合理编制学院预算，严格执行学校批准的预算，对预算执行情况进行财务分析和自我绩效评价；保障学院正常运转，确保学院教学、科研工作的顺利开展，完成学校下达的专项工作；开源节流，依法依规多渠道筹集办学资金，提高办学效益，增强办学实力。

第二十三条 资产管理

学校负责：贯彻执行上级部门有关资产管理的法律、法规和制度，负责制定学校资产管理办法；统筹学校资产的登记、调配、维修、保全增值、清查与处置，健全完善学校资产管理信息系统，对学校国有资产实施动态管理；管理和保护学校校名、校誉、知识产权等无形资产；组织实施学校国有资产管理的绩效考核，推进资产共享共用和公共平台建设工作；统一组织管理学校资产建设项目的论证、招标、采购与验收工作。

学院负责：制定学院资产管理的实施细则；管理本学院支配使用的学校资产；编制资产购置计划和预算方案，做好大型仪器设备的采购论证，在预算经费内自行采购办公用品、文化用品置零星设备；协助建立和完善学校资产信息库，评估资产使用绩效；申报和备案无形资产，合理利用学校校名、校誉、知识产权等无形资产；做好学院资产建设项目的论证，协助学校做好项目的招标、采购与验收工作。

第二十四条 本科教学管理

学校负责：制定学校教学管理规章制度和教学工作总体要求，对全校范围内教学工作进行统筹规划、协调和管理；确立学校人才培养总体目标，指导学院制定人才培养方案；制定专业建设规划，调整、优化专业结构，负责新设专业的论证、评审；指导学院开展专业、课程、教材、实验室、实习基地等教学资源建设；建立教学质量保障体系，制定全校教学评估标准，组织开展全校性教学评估，实行教学督导制度；负责组织各类校级以上教学竞赛活动；组织开展校级及以上专业、课程、教材、教学成果、教学研究与教学改革项目等教学工程项目的立项（推荐）、检查、验收工作；负责学校教学文件及重要教学材料的分类管理。学校根据教学单位教学工作量占比，将教学奖励绩效整体打包给二级教学单位。

学院负责：负责本学院教学工作的组织实施与管理；负责本学院学科专业人才培养方案、教学大纲的制定与实施；组织开展本学院专业、课程建设及教学改革，对学院各专业的课程安排、理论与实践教学、考试等教学运行过程进行管理和质量监控；落实与本学院有关各类教学竞赛活动，组织开展院级教学竞赛；负责本学院实验室、实习基地建设及管理；在资源共享的原则下，自主管理、科学使用学院各种教学资源；负责本学院师生各类教学档案管理；制定、实施本单位教学奖励绩效办法，动态调整本单位教师教学工作量标准。

第二十五条 研究生教育管理

学校负责：制订学校研究生教育发展规划和管理文件；指导和协调各学院研究生思想政治教育、意识形态、安全稳定等工作；

负责研究生招生就业、研究生培养、学位工作；指导和协调各学院研究生教育工作；负责研究生教育质量保证和监督体系建设；负责下达研究生教育的专项任务和目标考核；负责学位点建设经费、研究生培养经费和管理经费等各类经费的分配与监督等方面的工作。

学院负责：制定本单位的研究生教育发展规划和管理制度；负责本单位的研究生招生就业、培养管理、学位工作以及思想政治教育与管理等；负责本单位的研究生教育质量保证和监督体系建设；负责落实和完成研究生教育的各项专项任务；在研究生工作部、研究生院的指导和协调下，开展研究生教育工作；负责本单位研究生教育各类经费的管理与监督等方面的工作。

第二十六条 科研管理

学校负责：制定学校科研工作的总体发展规划和管理办法，建立和完善学校科研评价体系；组织学校重点实验室、工程研究中心、社科研究基地、创新团队、智库等科研机构 and 平台建设有关工作；组织国家和地方纵向科研项目的申报、推荐、中期检查、验收评估和经费管理，负责校级科研项目的申报和管理工作；负责各级各类成果报奖的组织申报工作；负责科研成果和知识产权管理，推进科研成果转化；负责对学院科研工作的考核，以及对教师人员岗位晋升、参评各类人才项目等进行科研业绩考核；组织校级重要学术会议，协调各学院学术活动。

学院负责：根据学校科研工作规划和本学院实际，制定和组织实施本学院科研工作规划，完成学校下达的科研任务；建立和完善本学院科研工作制度和管理办法；配合学校做好各级各类科

研机构和平台的申报、建设和管理；协助学校组织好本学院各级各类科研项目和评奖申报；组织开展好本学院的学术活动；配合学校做好学院科研工作考核，以及对教师人员岗位晋升、参评各类人才项目等科研业绩考核。

第二十七条 学生工作管理

学校负责：统一领导全校学生（本科生、专科生）工作，制定学校学生工作的规章制度，对学院的学生工作进行指导、督促和检查；组织开展全校性学生思想教育、安全稳定教育活动；负责与学生相关的校级各类评奖评优工作，负责记过及记过以上学生违纪（考试违纪除外）的处分工作；组织开展全校性的宿舍管理、学生资助和心理健康教育；统筹编制全校招生计划和安排全校招生工作；负责学校学生征兵及军训工作；组织开展全校性的就业指导、就业帮扶工作；指导、协调学院做好辅导员、班主任的选拔、培养和考核工作；处理学生工作中的重大突发事件。

学院负责：组织开展本学院学生日常教育和管理；组织开展本学院学生资助、公寓管理、心理健康教育、科技文化、社会实践、征兵发动、就业指导等工作；负责本学院学生党员团员发展教育管理工作；组织开展学生评优评奖及推优工作，对不包含考试违纪的记过以下学生违纪进行处理、记过及记过以上学生违纪提出处理意见；组织实施本学院辅导员、班主任的培养和考核工作；根据学校招生计划，合理安排本学院各培养层次年度招生计划，并报学校审定；协助学校做好招生宣传和新生入学工作；处理本学院学生工作中的突发事件。

第二十八条 国际交流与合作

学校负责：制订校级层面国际交流与合作发展规划，含外事活动管理、国际教育管理、外籍教师与海外引智管理、港澳台事务管理等，建立、健全学校各类外事管理规章制度；负责管理因公出国（境）、赴港澳台，国（境）外、港澳台人员来访等外事工作；负责来华留学生招生与日常管理；负责赴合作学校交换交流生的手续办理，协助学院做好出国（境）、赴港澳台交流、学习、工作师生的行前教育与外出期间管理；负责境外办学的申报与管理；负责对外合作办学的统筹规划与运行监督；负责语言外籍教师招聘与高层次海外人才引荐，以及其他必要的审核与上级审批手续办理；为学院其他涉外和涉港澳台事务做好政策指导、服务、审核、报批、监管等工作。

学院负责：制订并组织实施本学院国际交流与合作规划与年度工作计划，接受学校的指导督促；发挥主体作用，积极对接专业、学科建设与人才培养急需的海外及港澳台师资，对接并组织实施经学校和上级审批的国际合作教育项目，召开国际教育与学术交流活动，重大活动报学校审批；审核因公出国（境）、赴港澳台交流、学习、工作师生的材料并签署意见，上报学校办理报批；负责制订本院国际教育管理实施方案，组织编写（修订）来华留学生人才培养方案，组织实施好交换交流生学分认定工作；负责中外合作办学机构、项目的申报与运行管理，接受各有关部门对中外合作办学机构、项目的审核评估，并做好各项迎评促建工作；负责做好学院其他涉外和涉港澳台事务的主动对接与向上报批工作，协助学校做好必要的外事管理。

第二十九条 除本章各条所作规定外，因工作需要，学院还

需完成学校交付的其他任务。

第四章 考核与监督

第三十条 建立健全学校对学院管理的考核机制

（一）学校制定学院目标管理考核评价方案，并逐步建立完善对学院各方面工作的考核评估办法和量化考核指标体系，对学院工作进行全面、客观、公正的考核。

（二）学院目标管理考核内容主要有党建工作、本科教学、研究生教育、学生管理、学科建设、人才队伍建设、科学研究、学术交流、社会服务、国际交流与合作、资产管理等方面。

（三）学校相关职能部门主要依据学院目标管理方案，按照目标管理考核办法对学院进行年度目标考核，考核结果与学院的奖励绩效、领导班子成员奖惩等利益挂钩。

第三十一条 建立健全学校对学院的监督机制

（一）学校对学院实行党内巡视监督、行政监察、财务监督和审计监督，对学院工作进行全面的监督评价。

（二）学校职能部门代表学校对学院进行宏观指导、监督检查，履行以下监督管理职责：

1. 监督学院贯彻落实学校党政工作部署的成效；
2. 监督学院实现工作目标的情况；
3. 监督学院遵守党纪国法和规章制度的情况；
4. 监督学院在规定的职责范围内开展活动的情况；
5. 维护学校和师生员工的权益。

第三十二条 建立健全学院内部的监督制约机制

（一）加强对学院管理决策的监督。学院党委（党总支部）

书记和院长是学院发展事务的共同责任人，在管理决策过程中必须坚持民主集中制，事关学院发展的重大事项必须充分听取和吸收广大教职员工的意见；建立健全学院党委会（党总支部）会议和党政联席会议制度与议事规则；实施党务公开、院务公开，实行自我监督、民主监督，增强办事透明度，自觉接受监督，保证学校各项政策的落实和学院权力的正确行使。

（二）加强对学院党政领导班子成员和监督。完善学院领导干部述职述廉和接受评议制度，学院党政领导班子成员特别是党政一把手要结合年度考核每年向全院教职工述职述廉并接受评议。

第五章 附 则

第三十三条 本办法是学校管理工作的基本依据，现有规章制度与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条 本办法中的第三章所规定的各项校院两级管理的工作职责，分别由党委组织部、发展规划处、人事处、财务处、资产管理处、教务处、研究生院、科研处、学生工作处、国际交流与合作处等职能部门制订具体的实施细则，进一步明确校院两级管理的职责范围和边界。

第三十五条 本办法从发文之日起实施，由发展规划处负责解释。

湖南工商大学二级学院内部管理规程

为进一步理顺学校各二级学院（以下简称“学院”）内部管理体制，规范学院党委（党总支部）、行政、学术委员会、教学指导委员会、学位评定分委员会等机构协调议事机制，提升学院内部管理效率，根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《湖南工商大学章程》，结合我校实际，制订本办法。

第一章 指导思想

第一条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面加强党对高校的领导，贯彻落实党和国家的教育方针，贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》精神，贯彻落实学校党代会精神，围绕实现学校“三进三高”战略目标和建设创新型一流工商大学，结合学院的管理特点，以党政分工合作、协调运行为重点，根据《湖南工商大学章程》开展学院内部管理体系建设，助力构建高效率的现代大学治理体系。

第二章 组织机构与管理体制

第二条 学院党委（党总支部）是学院的政治核心，强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持学院行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。学院党委（党总支部）书记是学院党委（党总支部）和学院主要负责人，主持学院党委（党总支

部)的全面工作。学院党委(党总支部)副书记协助书记做好党委(党总支部)的工作。

学院党委(党总支部)主要职责是:

1.宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议,并为其贯彻落实发挥保证监督作用;

2.通过党政联席会议,讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部推荐与任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的,应当经党委会议研究讨论后,再提交党政联席会议决定。

3.加强党组织自身建设,建立健全党支部书记工作例会等制度,具体指导党支部开展工作。

4.领导本单位思想政治工作,加强师德师风建设,落实意识形态工作责任制。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。

5.做好本单位党员、干部的教育管理工作,做好人才的教育引导和联系服务工作。

6.领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

7.定期向学校党委和本学院党代会报告党的建设工作。

8.学校赋予的其他职责。

第三条 学院院长是学院行政和学院主要负责人,全面负责学院教学、科研和行政管理工作,其主要职责是:

1.贯彻执行党和国家的教育方针政策,学校党委、行政的各项决议和决定,执行学院党委会(党总支部)会议和党政联席会

议的决定。

2. 根据学校教育事业发展规划，组织拟订和实施本学院中长期教育事业发展规划、年度工作计划。

3. 组织学院的教学、科研、师资队伍建设、学科与专业建设、合作交流、学生管理、行政管理等工作，确保人才培养质量。

4. 执行学校财务规定，做好学院财务预编制算，直接或者按程序授权副院长负责本学院财务开支的审批，落实好“一支笔”制度，做好本学院经费管理和使用；负责学院资产的安全管理和有效使用。

5. 实施学院教职工的岗位聘任与考核工作。

6. 和党委一起，做好学院师生员工的思想政治工作。

7. 定期向学校党委、行政和本学院教代会报告学院工作。

8. 学校赋予的其他职责。

学院副院长按照分工协助院长开展工作。

第四条 学院设立学术委员会负责学院学术事务，设立教学指导委员会负责本科和研究生教学事务，设立学位评定分委员会负责学位授予事务。

第五条 学院规章制度主要包括党委会（党总支部）会议制度、党政联席会议制度、学术委员会制度、教学指导委员会制度、学位评定分委员会制度、二级教代会制度等。

1. 党委会（党总支部）会议制度。学院党委会（党总支部）会议是学院实现集体领导的基本形式，凡属重大问题者要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由领导集体讨

论决定。学院党委会（党总支部）会议议事范围和议事规则按照各《学院党委会（党总支部）会议议事规则》执行。

2. 党政联席会议制度。党政联席会议是学院的重要决策形式，讨论和决定学院工作中的重要事项，按照集体讨论、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题。党政联席会议议事范围、议事规则、会议组织、沟通机制和会议纪律按照各《学院党政联席会议制度》执行。

3. 学术委员会制度。学院学术委员会是学院最高学术机构，统筹行使学院内部学术事务的决策、审议、评定和咨询职权。学院学术委员会的主要职责、委员产生及议事规则按照各《学院学术委员会章程》执行。

4. 教学指导委员会制度。学院教学指导委员会是学院对本科和研究生教学工作进行研究、咨询、指导、评估、服务的专家组织。学院教学指导委员会的主要职责、委员产生及议事规则按照各《学院教学指导委员会章程》执行。

5. 学位评定分委员会制度。学位评定分委员会是负责学院毕业生毕业资格、学位授予资格以及学位撤销初步审查等工作的专门机构。学院学位评定分委员会的主要职责、委员产生及议事规则按照各《学院评定分委员会章程》执行。

6. 学院教代会制度。学院教代会是学院管理体制的重要组成部分，是教职工行使民主权利、依法参与学院民主管理和监督的基本制度和组织形式。学院教代会必须在学院党委（党总支部）的领导下开展工作，按照民主程序行使职权。学院工会是学院教代会的工作机构。学院教代会的工作应接受学校教代会及其工作

机构（校工会）的协调和指导。学院教代会的职权、代表的选举、组织规则和议程按照《湖南工商大学二级单位教职工代表会工作条例》执行。

第三章 学院内部管理运行与协调配合

第六条 学院党委（党总支部）召开党委会（党总支部）会议研究决定党的建设的事项；干部队伍建设的事项；加强对人才队伍的政治引领，政治吸纳和教育管理、联系服务的重要事项、师生思想政治工作中的重要事项；教风学风和师德师风建设中的重要事项；意识形态、统一战线和安全稳定工作中的重要事项；加强对工会、共青团、学生会（研究生会）、学生社团等群众组织、各类学术组织和教职工代表大会，以及老干部和离退休等工作领导的重要事项等。

涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，先由党委会（党总支部）会议研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

第七条 学院党委（党总支部）和行政召开党政联席会议研究决定：事关学院改革发展稳定的事项；事关教师队伍建设的事项；事关学生培养的事项；科研平台、科研团队建设，科研项目，科研经费管理，科研成果转化、科研奖励中的重要事项；开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项；学术委员会、教学指导委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织组成人员的重要事项；学院表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项；其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第八条 学院召开学术委员会议，对学院学术发展规划、学术机构设置、学科创新机制建设、学科资源配置方案、科研成果评价标准及考核办法、教师职务聘任的学术标准与办法、高层次人才和教师引进人选、名誉（客座）教授聘任人选进行审议；对学院科研成果、奖励和项目进行评审和推荐，推荐学院教师职务聘任参评人选、国内外重要学术组织任职人选、人才选拔培养计划人选等；对学院学术争议进行处理，加强学术道德建设。

第九条 学院召开教学指导委员会议，对学院本科和研究生人才培养规划、课程、教材、实验室等建设方案、开展教学科研项目、教学管理制度进行审议；对学院开展教育教学改革与建设工作、人才培养方案修（制）定、课程大纲和教学计划的修订、课程体系结构优化改革、教学奖励的评选标准和办法制定进行指导；向学校推荐本院师生省级及以上各类教学奖励和研究项目；完善教学评估指标体系，开展、参与学院教学质量评估工作；推广学院教育教学研究成果；对教师教学水平进行评价；对加强导师队伍建设提出建议；宣传人才培养方面的政策与制度等；对学院教学管理与改革重大问题进行调查 research，为教学改革与管理提供决策参考；研究和处理学院教学管理和人才培养工作中有异义的问题和其他有关问题。

第十条 学院召开学位评定分委员会议，对学院毕业生毕业资格审查，提出是否准予毕业的建议；对接受申请学士学位人员名单进行审议，提出授予学士学位的建议；经各硕士点及所在单位初审通过的硕士学位申请人名单进行审议，作出授予硕士学位的建议；提出撤销违反规定而授予学位的建议。

第十一条 学院召开教职工代表大会，听取学院发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；听取学院年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；讨论通过学院提出的与教职工利益直接相关的福利、分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；审议学院上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；评议学院领导干部；通过多种方式对学院工作提出意见和建议，监督学院章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议。

第十二条 学院召开党委会（党总支部）会议决定重要事项前，应深入调查研究，充分听取各方面的意见。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过基层党组织、教职工代表大会或其他方式，广泛听取意见。对涉及干部工作的议题，应充分听取行政领导班子成员的意见。

第十三条 学院召开党政联席会议决定重要事项前，有必要事先听取学院学术委员会、教学指导委员会、学位评定分委员会等专业机构提出的意见和建议。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第四章 学院重要事项决策程序

第十四条 学院党建工作

学院有关党的建设，包括干部选拔任用与推荐、基层党组织和党员队伍建设等工作，由学院党委会（党总支部）会议研究决

定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由学院党委会会议先行把关，再提交党政联席会议决定。

第十五条 学院学科专业、科研、教学、人才培养等重大发展与改革计划与规划

学院重大发展与改革计划与规划先由学院党委会（党总支部）会议对拟实施的重大发展与改革事项进行政治把关，学院学术委员会、教学指导委员会对其进行专业评估或评价，学院党政联席会议最终做出实施的决定。

第十六条 学院人才引进和学术岗位或机构人选、表彰人选推荐

学院人才引进和人选推荐先由学院党委会（党总支部）会议对拟引进的人才或推荐的人选进行政治把关，学院学术委员会对其进行学术综合评价，学院教学指导委员会对其教学和人才培养情况进行综合评价，学院党政联席会议综合做出是否引进或推荐的决定。

第十七条 学院教职工的聘用、调动、晋升、考核和职称职级评定

学院教职工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定先由学院党委会（党总支部）会议对拟异动的人员进行政治把关，学院学术委员会对其学术业绩进行评价，学院教学指导委员会对其教学和人才培养业绩进行评价，学院党政联席会议根据综合表现做出是否同意异动的决定。

第十八条 学院财务管理

学院的年度预算、重大发展项目资金安排、重大资金使用等由学院党委会（党总支部）会议研究讨论，学院党政联席会议研究决定。学院财务日常管理，依据学校相关财务管理制度执行。

第十九条 学院资产管理

学院在符合学校资产管理制度的前提下进行的重要资产购置、重大资产的处置方案由学院党委会（党总支部）会议研究讨论，学院党政联席会议研究决定。学院资产日常管理，依据学校相关资产管理制度执行。

第二十条 学院薪酬分配、奖惩等涉及教职工切身利益的事项

学院薪酬分配、奖惩等涉及教职工切身利益的事项先由学院党委会（党总支部）会议对其研究讨论，学院党政联席会议研究决定，学院教职工代表大会通过实施。

第二十一条 学院重大学术、教学和人才培养对外交流与合作

学院学术、教学和人才培养对外交流与合作先由学院党委会（党总支部）会议进行政治把关，学院学术委员会和教学指导委员会对其利弊进行专业评价，学院党政联席会议综合做出是否开展的决定。

第二十二条 学院学生学位授予

学院学生学位授予先由学院党委会（党总支部）会议进行政治把关，学院学位评定分委员会对学生毕业和学位资格进行专业评审，学院党政联席会议综合做出是否向学校推荐准予学生毕业和授予学生学位的决定。

第二十三条 学院学生管理

学院学生管理中涉及学生推优、奖惩、政治审查等思想政治方面的事务由学院党委会（党总支部）会议进行研究讨论，再提交学院党政联席会议研究决定；涉及学生退学、人身伤害等事务由学院党政联席会议研究决定处理方案。

第二十四条 学院其它事务

学院其它事务可参照上述重大事项决策程序进行决定。

第五章 内部管理监督

第二十五条 学院实行院务公开制度。重大决策、重要规划、实施方案、财务预决算、事业经费使用、干部任免、职称评定、人员评聘、设备采购、基建招标等事项均需要向全院教职员工进行通报、公示和公开制度。学院要通过办公管理系统和其他有效形式，定期公布以上重要事项的办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律和办事结果，积极推行院务公开。

第二十六条 学院推进民主管理和监督。学院教职工（代表）大会是学院党委（党总支部）领导下行使民主权利，参与学院民主管理和监督的重要形式。涉及学院改革发展的大事和教职工切身利益的事项，均应纳入审议范围，确保学院各项政策的落实和学院各项权力的正确行使。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自发文之日起实施。学校其他二级基层单位可结合本单位实际参照执行。

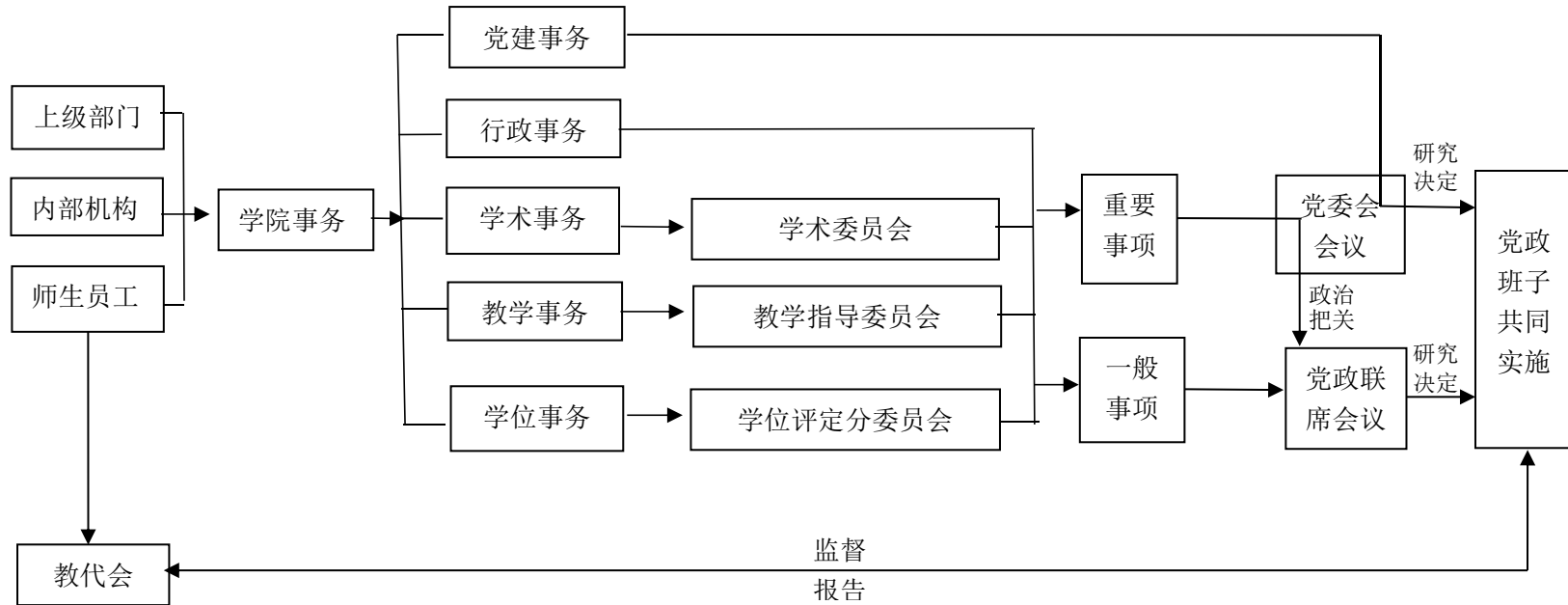
第二十八条 本办法中有关二级学院内部管理未涉及到的其他问题，由二级学院向学校提出，由学校组织相关部门进行研究决定。

第二十九条 本办法由湖南工商大学党委组织部、发展规划处和人事处共同负责解释。

- 附件：1. 二级学院内部管理决策流程图
2. 二级学院具体事务决策流程图

附件 1

二级学院内部管理决策流程图

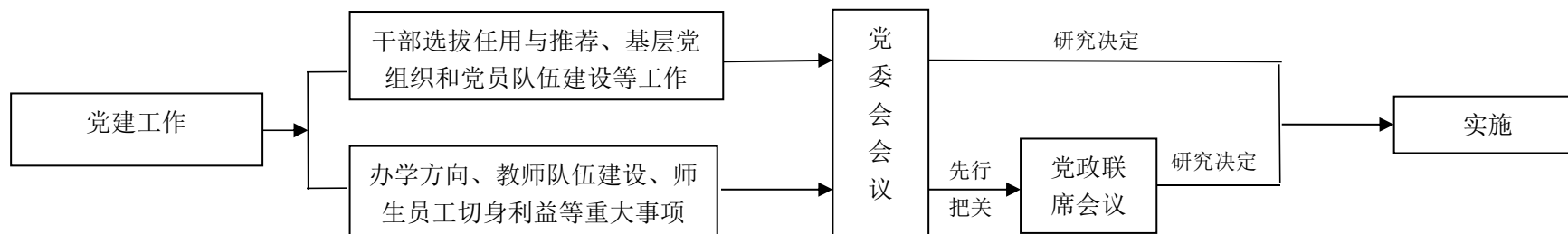


<h3>重要事项</h3>	<p>1. 院（系）发展规划、学科专业建设规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。2. 学科和专业设置调整、学生培养方案以及课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项。3. 人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项。4. 学术委员会、教学指导委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人选任等重要事项。5. 开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。6. 教师引进、培养，教学、科研团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项。7. 教职工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项。8. 院（系）表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。9. 其他应由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。</p>
---------------	--

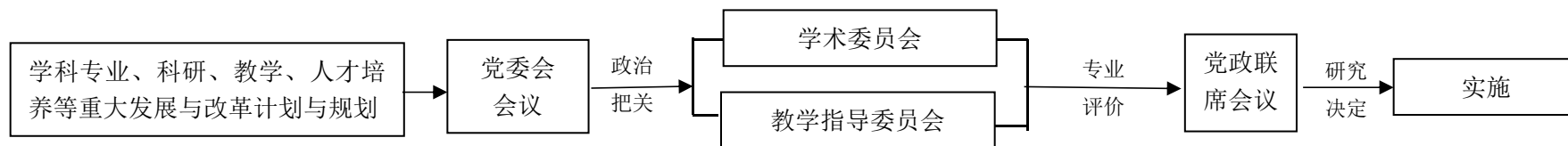
附件 2

二级学院具体事务决策流程图

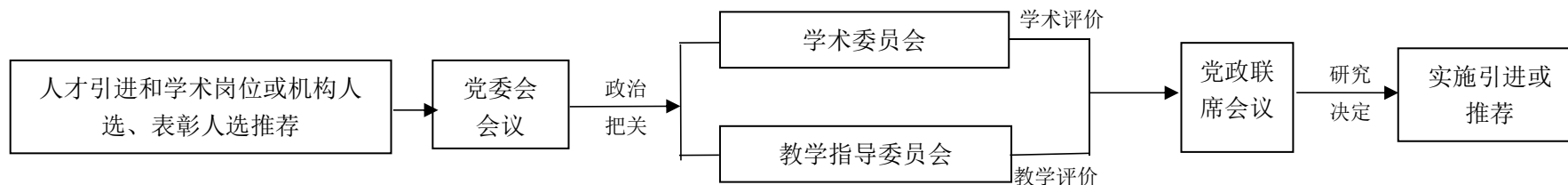
1. 学院党建工作事务决策流程



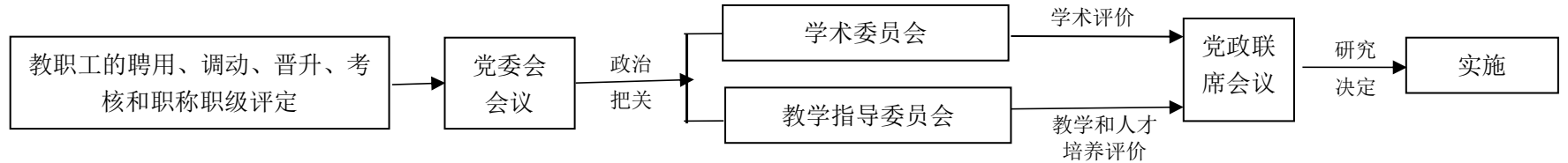
2. 学院学科专业、科研、教学、人才培养等重大发展与改革计划与规划事务决策流程



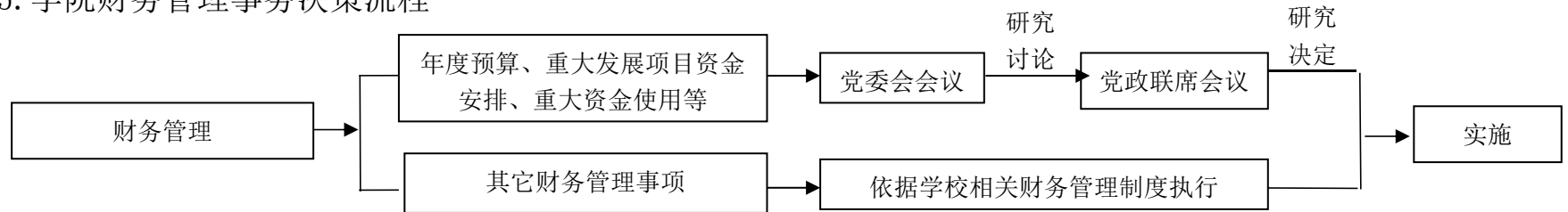
3. 学院人才引进和学术岗位或机构人选、表彰人选推荐事务决策流程



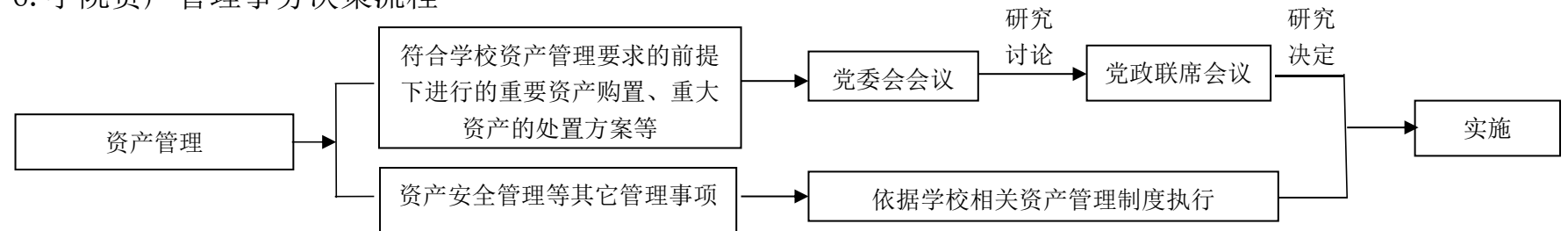
4. 学院教职工的聘用、调动、晋升、考核和职称职级评定事务决策流程



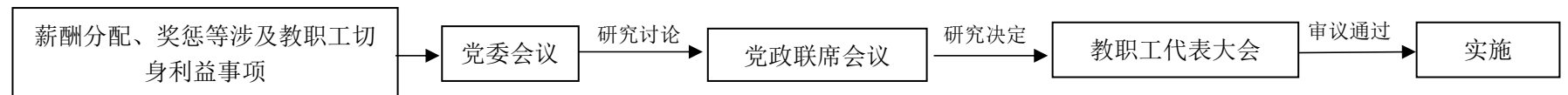
5. 学院财务管理事务决策流程



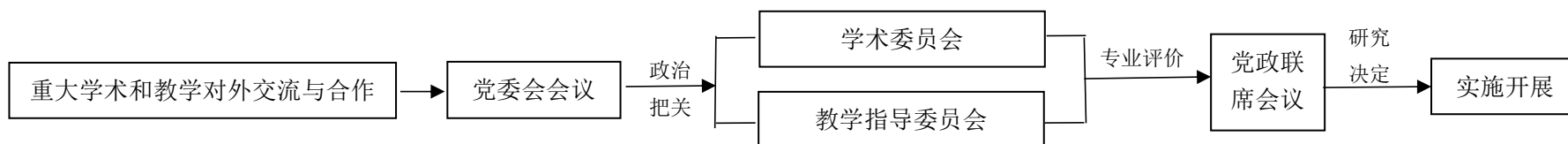
6. 学院资产管理事务决策流程



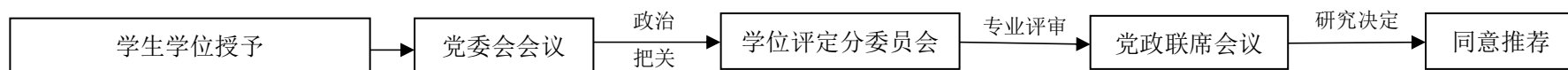
7. 学院薪酬分配、奖惩等涉及教职工切身利益事务决策流程



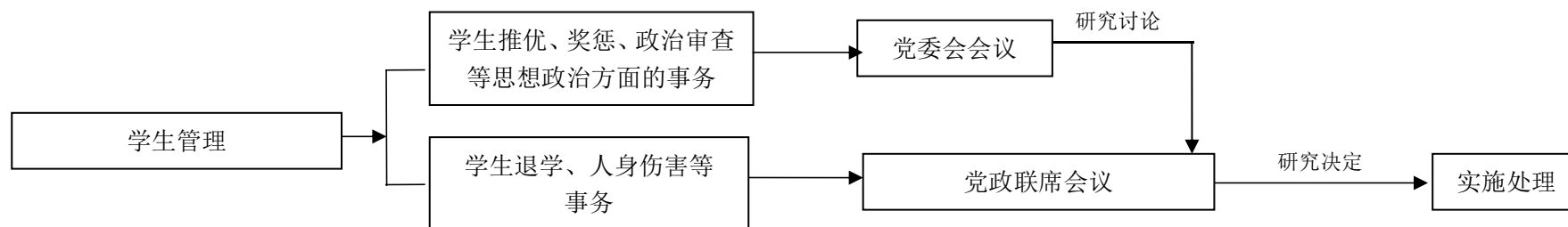
8. 学院重大学术、教学和人才培养对外交流与合作事务决策流程



9. 学院学生学位授予事务决策流程



10. 学院学生管理事务决策流程



湖南工商大学校院两级党建工作管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持和加强党对学校的全面领导，加强和改进学校党建工作，切实为学校快速健康发展提供坚强的政治保证，根据《湖南工商大学校院两级管理办法》，特制定本细则。

第二条 党的基层组织是党在社会基层组织中的战斗堡垒，是党的全部工作和战斗力的基础，树立大抓基层的鲜明导向，以提升组织力为重点，突出党组织政治功能，全面增强党组织生机活力，推动校院两级管理走实走深。

第三条 学校党委承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实。

第四条 二级党组织在学校党委的领导下开展工作，全面负责本单位党的建设，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

第二章 管理权限与职责

第五条 党的政治建设

（一）学校职责

1. 宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠

全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

2. 坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识；

3. 担负学校党的政治建设工作主体责任，把政治建设摆在首位，认真研究部署，将其纳入党委工作总体布局，纳入二级组织书记抓党建述职评议考核内容；

4. 坚持和完善党委领导下的校长负责制，坚持民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。严格执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，严肃党内政治生活，不断增强政治性、时代性、原则性、战斗性。

（二）二级党组织职责

1. 宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

2. 强化政治功能，履行政治责任，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定；

3. 推进落实学校关于政治建设的工作安排，扎实做好二级党组织的政治建设工作，全面掌握领导班子和领导干部的政治建设情况；

4. 坚持和完善民主生活会、组织生活会制度，落实党员领导干部双重组织生活制度。

第六条 党的组织建设

（一）学校职责

1. 宣传和贯彻党的组织建设的方针政策，按照党要管党、全面从严治党要求，总体部署、统筹推进党组织建设工作；

2. 抓严抓实基层党建责任制，发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；

3. 指导和支持二级党组织开展基层党建示范点建设、党建“双创”单位培育等工作；

4. 审批校级及以上优秀共产党员、优秀党务工作者和基层党组织等评优评先和各类党建项目的评选推荐工作；

5. 督导民主生活会、组织生活会、“三会一课”、主题党日、民主评议党员等组织生活制度落实情况。

（二）二级党组织职责

1. 贯彻落实上级党组织和学校有关要求，全面加强党组织自身建设；

2. 建立健全党支部书记工作例会制度、党员领导干部联系党支部制度，确保每个师生党支部都有人经常联系、及时指导，推动学校党建工作各项任务落到师生支部；

3. 具体指导党支部开展工作，抓实党支部“五化”建设，落实教师党支部书记“双带头人”要求，做好“对标争先”、党建“双创”

单位培育、党建示范点建设等工作；

4. 对各类评优评先和评选推荐进行审查、严把政治关、质量关；
5. 落实上级和学校加强党组织建设的其它事项。

第七条 党员队伍建设

（一）学校职责

1. 围绕建设信念坚定、政治可靠、结构合理、素质优良、纪律严明、作用突出的党员队伍，做好发展党员和党员教育、管理、监督和服务工作；

2. 制定年度发展党员工作计划，统筹分配年度发展指标，总体调度年度发展计划的执行落实情况，督促指导发展党员工作；

3. 组织全校发展党员培训工作，每年定期开展入党积极分子、发展对象集中培训工作；

4. 定期督查二级党组织党员组织关系转接办理情况。

（二）二级党组织职责

1. 按照学校党员队伍建设工作要求，具体做好党员教育、管理、监督和服务工作；

2. 严格落实发展党员年度计划，按照发展党员流程要求，做好发展党员工作。发展党员由二级党委审批，报校党委组织部备案；

3. 推荐优秀入党积极分子参加党校培训，组织分党校的发展党员培训工作；

4. 督促党员按期足额交纳党费，及时完成党员党组织关系转接工作，保管党员名册、组织关系转接凭证等档案资料；

5. 妥善处置不合格党员，严格执行党的纪律。

第八条 干部工作

（一）学校职责

1. 坚持党管干部原则，落实好干部标准，坚持德才兼备、以德为先、五湖四海、任人唯贤，树立正确用人导向，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部，建设一支忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍；

2. 按照干部管理权限对学校干部实行统一管理，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选；

3. 研究制定全校处、科级干部选拔、任用、管理、教育、培训、监督等办法，组织实施处级干部的考察、选拔和任用工作；

4. 研究制定全校处级领导班子和领导干部考评办法，并组织实施。协助上级做好推荐、测评、考察、考核校级领导干部和校级后备干部；

5. 做好全校领导干部个人报告事项工作、因私出国（境）管理工作，指导开展好选调生、公务员、大学生村官考察、推荐等日常工作；

6. 统筹做好挂职干部选派和管理。

（二）二级党组织职责

1. 根据学校安排，做好科级干部、系（室、办、所）主任考察、选拔、任用工作，并负责教育、管理、监督本单位干部；

2. 抓好单位班子自身建设，协助做好党政领导班子及其成员的考核工作；

3. 协助学校推荐、测评、考察、考核处级干部；

4. 组织开展本单位班子成员与干部谈心谈话，协助做好领导干部个人报告事项工作、因私出国（境）管理工作，开展好选调生、

公务员、大学生村官考察、推荐等日常工作。

第九条 人才工作

(一) 学校职责

1. 贯彻执行党和国家关于人才工作的方针政策，研究落实学校关于人才工作的部署和要求；
2. 研究和制定学校高层次人才总体规划以及引进、培养和考核的相关政策和工作机制；
3. 审议校内外高层次人才培养和引进的具体方案；
4. 统筹协调督促校内各部门及单位协同推进学校人才工作有关决议的落实。

(二) 二级党组织职责

1. 根据学校人才建设规划制定本学院引才和育才计划，明确目标、重点领域和优先次序；
2. 学院建立高层次人才专人联系服务机制和人才安全保障机制，及时了解人才的需求、困难，做好各项服务保障工作，为高层次人才潜心投入教学科研工作创造良好的人文环境和学术沃土；
3. 对于各类人才计划申报，学院应落实主体责任，严把质量关，择优选拔推荐，并指定专人全程跟踪辅导。

第十条 统战工作

(一) 学校职责

1. 宣传和贯彻党的统一战线方针、政策，提出开展全校统战工作的意见和建议，建立健全各种民主协商、民主监督制度；
2. 贯彻落实党的民族、宗教工作的方针政策和法律法规，做好重要工作和重大问题的处理，协助有关部门做好少数民族师生工作；

3. 指导和支持各民主党派、统战团体正常开展工作，协助民主党派、统战团体加强自身建设；

4. 协助上级部门完成推荐党外人士担任各级人大代表、政协委员和政府部门领导职务的人选，会同有关部门做好党外干部的选拔、培养、举荐工作。

（二）二级党组织职责

1. 落实学校党委及基层党组织的统战工作制度，保证基层统战工作的正常开展。负责组织安排本单位统战信息的收集、整理、反馈和报道工作；

2. 贯彻落实学校关于宗教工作的方针政策，全面了解和掌握师生宗教信仰的基本情况；

3. 协助民主党派基层组织加强思想建设和组织建设，支持民主党派独立开展工作和活动。

第十一条 制度建设

（一）学校职责

制订党建工作规划、发展党员规划、干部和人才建设规划。构建学校党建工作长效机制，建立、健全学校各类党建管理规章制度。

（二）二级党组织职责

根据学校党建规划和制度，制订具体的工作办法和实施细则。

第三章 工作考核

第十二条 结合上级要求，每年组织二级党组织书记抓基层党建工作述职评议考核、处级干部年度考核、党支部书记“双述双评”工作，考核结果作为干部评价、任用的重要依据。

第十三条 发挥校级基层党建督导组作用，加强对全校党建工

作的督导，督导情况作为各类党建工作考核评价的重要指标，切实提升学校党建工作质量。

第四章 附 则

第十四条 本细则自发文之日起实施，由党委组织部负责解释。

湖南工商大学校院两级学科建设管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学科建设与管理，明确学校与学院的职责分工，充分发挥学科建设的龙头作用，根据《湖南工商大学校院两级管理办法》和《湖南工商大学校级一流学科建设管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 按照“突出重点、兼顾一般、发挥优势、打造特色”的学科建设思路，“新工科+新商科+新文科”与理科融合发展的理念，调整和优化学科结构，突出学科建设质量与效益，稳步推进学科建设出“高峰”“高原”，着力构建与“特色鲜明的创新型一流工商大学”相适应的学科体系，提高学科建设的整体水平。

第三条 本办法所称的学科是指国务院学位委员会颁布的《学位授予和人才培养学科目录（2011年版）》中规定的学科。

第二章 管理机构

第四条 发展规划处是在学校领导下行使学科建设管理的职能部门，负责全校学科建设事务的统筹管理。

第五条 二级学院是学科建设的具体执行部门，负责本学院归属的学科建设事务管理。学校其他职能部门应根据学校的相关规定，协同做好学科建设的相关工作，为学科建设提供相应的服务和保障。

第三章 校院管理职责

第六条 学科建设管理包括学科建设整体规划、学科遴选、组织运行，以及各类学科建设项目的申报、建设与管理等。

第七条 学科建设规划

（一）学校职责

负责研究、起草、论证、修订、完善学校学科建设的近期和中长期发展规划，指导各学院制定学院学科建设发展规划。

（二）学院职责

配合学校做好学科建设规划，依据学校学科建设整体规划，制定本学院学科建设规划和年度工作计划并组织实施。

第八条 学科申报

（一）学校职责

制定国家级、省级一流学科的申报工作方案，负责国家级、省级一流学科的组织申报和论证；制定校级一流学科的遴选工作方案，负责校级一流学科的遴选。

（二）学院职责

按照学校要求，做好国家级、省级、校级一流学科的申报工作。

第九条 学科建设与管理

（一）学校职责

1. 负责制定、修订学校学科建设与管理的规章制度。
2. 负责指导各二级学院开展一流学科建设与管理。
3. 负责学科建设的资源配置、组织协调，梳理各学科的建设主体，明确各学科的主建学院和参建学院，明确教学科研人员的学科归属。
4. 加强学科内涵和公共平台建设，统筹推进人才队伍建设、学科专业群建设、创新人才培养、学术交流与合作、科学研究和产学研平台、传承创新优秀文化等“双一流”项目建设。

5.做好学科建设相关数据统计、审核上报、信息归档等工作。

（二）学院职责

1.建立促进本学院学科发展的工作机制，制定本学院学科建设的相关制度。

2.加强本学院归属的一流学科的建设与管理。

3.负责本学院各类学科建设活动，具体实施好人才队伍、创新人才培养、科学研究、科研和产学研平台、社会服务、学术交流、文化传承、公共平台等“双一流”建设项目。

4.做好本学院归属学科的数据统计、信息归档等工作。

第十条 经费管理

（一）学校职责

1.建立学科建设投入保障机制，按照“统筹安排、突出重点、集中投入、专款专用、讲究效益”的原则，设立学科专项建设经费，保障学科建设良性发展。

2.负责制定全校各二级学院年度学科建设专项经费的分配方案，并对专项经费的使用情况进行监督、检查和评估。

（二）学院职责

合理高效使用学科建设经费，加强本学院学科建设经费的管理与监督，多渠道筹集学科建设资金，加大学院学科建设投入。

第十一条 学科考核与验收

（一）学校职责

1.根据上级相关文件规定，负责组织国家级、省级一流学科的检查与验收。负责制定校级一流学科的考核与验收办法并组织实施。

2.做好“双一流”建设项目的绩效评估工作。

（二）学院职责

1. 按照学校要求，做好国家级、省级、校级一流学科的检查、考核与验收等工作。
2. 协助学校做好“双一流”建设项目的绩效评估工作。

第十二条 学科评估

（一）学校职责

负责组织和制定学科评估迎评实施方案，指导学院开展学科评估迎评工作。

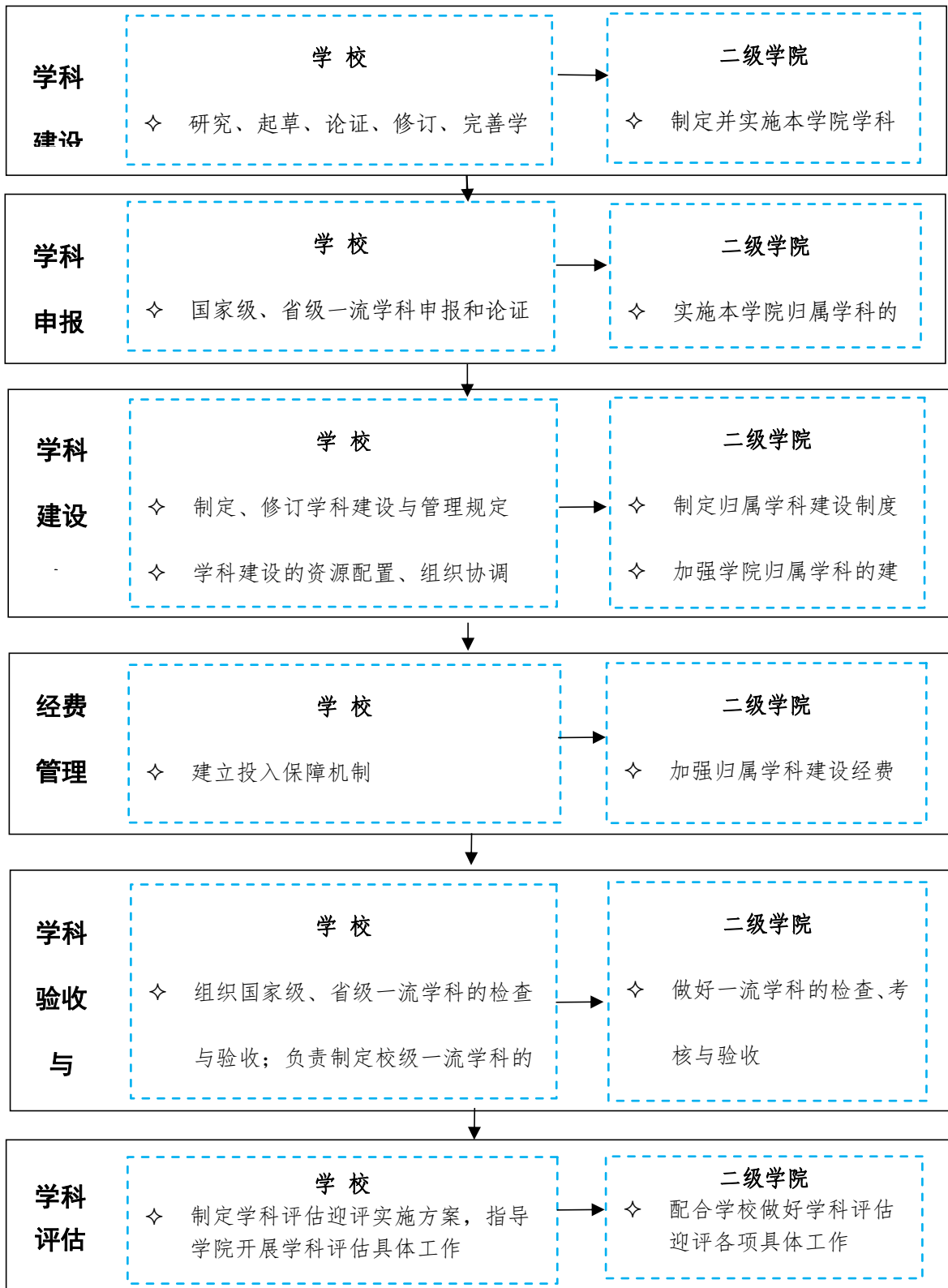
（二）学院职责

配合学校做好学科评估迎评各项具体工作。

第四章 附 则

第十三条 本细则自发文之日起实施，由发展规划处负责解释。

校院两级学科建设管理工作流程图



湖南工商大学校院两级人事管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为实现“三进三高”目标，建设特色鲜明的创新型一流工商大学，激发学院办学活力和内生动力，提高学校人事管理的效能和水平，推进校院两级管理体制改革，根据湖南工商大学校院两级管理体制改革要求，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 校院两级人事管理、绩效分配坚持学校宏观调控和学院自主管理相结合、学校集中统一和学院差异发展相结合、学校监督指导与学院规范运行相结合的原则，厘清学校和学院两级人事管理、绩效分配职责与权限，有序推进人事管理、绩效分配重心下移，逐步形成以学院为主的校院两级人事管理、绩效分配体制。

第二章 编制管理及队伍建设

第三条 学校制定人才队伍建设发展规划，核定各类人员编制数；建立编制动态调整机制。制定并实施学校人才工程计划；制定人才引进与公开招聘实施办法；核定年度师资招聘计划，审定各类人才引进情况。统筹做好各类管理服务人员的招聘工作。

第四条 学院制定并实施本学院人才队伍建设发展规划；组织落实人才队伍建设年度计划和学科专业方向人才引进计划；自主配套人才待遇及支持条件。

第三章 教师系列专业技术职务评聘

第五条 教师系列专业技术职务评聘

（一）学校层面

1. 学校根据学科建设和事业发展需要制定教师系列专业技术职务评审条件，核定每年高、中级评审职数和学科专业分支职数。

2. 学校成立教师系列专业技术职务评审委员会，对申报高级专业技术职务的人员进行评审，确定评审通过对象。确定教师系列专业技术职务聘用对象。

（二）学院层面

1. 学院对申报高级专业技术职务教师进行资格审查，对资格审查通过的对象进行综合评议并推荐至学校。

2. 学院成立讲师评审委员会，制定讲师评审办法，组织对申报讲师的教师进行评审，确定评审通过对象提交学校审批。提出教师系列专业技术职务聘用对象建议。

第六条 内聘教师系列专业技术职务评聘

（一）学校层面

根据学校事业发展和学科建设需要制定内聘教师系列专业技术职务评审条件，制定教师系列专业技术职务内聘办法；核定每年高、中级内聘职数；组织对申报内聘高级专业技术职务的人员进行评审，确定评审通过对象。

（二）学院层面

对申报内聘高级专业技术职务教师进行资格审查并推荐参评对象；制定内聘讲师评审办法，组织对申报内聘讲师的教师进行评审，确定评审通过对象提交学校审批。

第四章 岗位聘用

第七条 学校制定教职工岗位聘用办法，每三年组织开展一轮岗位聘用工作。组织教师六级及以上岗位内部等级晋升工作，以及其

他专技全部岗位内部等级晋升工作。组织管理岗位和工勤岗位聘用工作。制定专职辅导员岗位聘用条件和实施方案。

第八条 学院根据学校的指导性文件，制定本学院岗位聘用实施细则，负责教师系列八级及以下岗位的聘用和管理工作；向学校推荐教师六级及以上，以及其他专业技术岗位聘用人选；组织实施专职辅导员岗位聘用工作。

第五章 岗位考核

第九条 学校制定二级学院管理职责；制定教职工年度和聘期考核方案，每年组织开展年度考核工作，每三年组织一轮聘期考核工作。制定处级干部考核实施办法并组织实施；制定辅导员年度和聘期考核实施办法并组织实施。构建考核与聘用联动机制并组织落实，审定人员聘用或解聘意见。

第十条 学院制定本学院教职工岗位职责和聘期任务；制定本学院年度考核和聘期考核细则，对本单位教职工（不含处级干部）进行年度和聘期考核，将考核结果报学校审定。落实考核与聘用联动机制，提出人员聘用或解聘意见。

第六章 教职工培训

第十一条 学校负责管理和服务人员培训审批和经费管理；负责教职工学历学位提升、教师国内外访学培训、临时重大培训、集中专项培训、挂职锻炼等的审批和经费管理。

第十二条 学院负责本学院教职工短期、常规培训的审批和经费管理。

第七章 绩效分配

第十三条 学校依据事业发展实际需要，制定学校绩效工资分配

办法、二级学院绩效分配指导意见、目标管理考核方案等制度，严格进行年度目标管理 1+N 考核，核定各二级学院年度绩效总量，组织实施全校绩效分配。

第十四条 学院在学校核定绩效总量范围内，依据学校制度自主确定本单位绩效分配方案；对照学院的目标考核任务，自主对教职工实际完成任务情况进行岗位绩效考核，根据考核结果自主将绩效分配至教职工个人。

第八章 人员规范管理

第十五条 学校搭建人事管理信息系统平台，审核学院提交教职工信息，利用信息系统进行规范管理；经常不定期督察学院劳动纪律和教职工行为规范落实情况。

第十六条 学院利用学校人事管理信息系统等平台，行使院级管理权限，建立本学院人员管理信息数据库，主动开展人员规范管理。

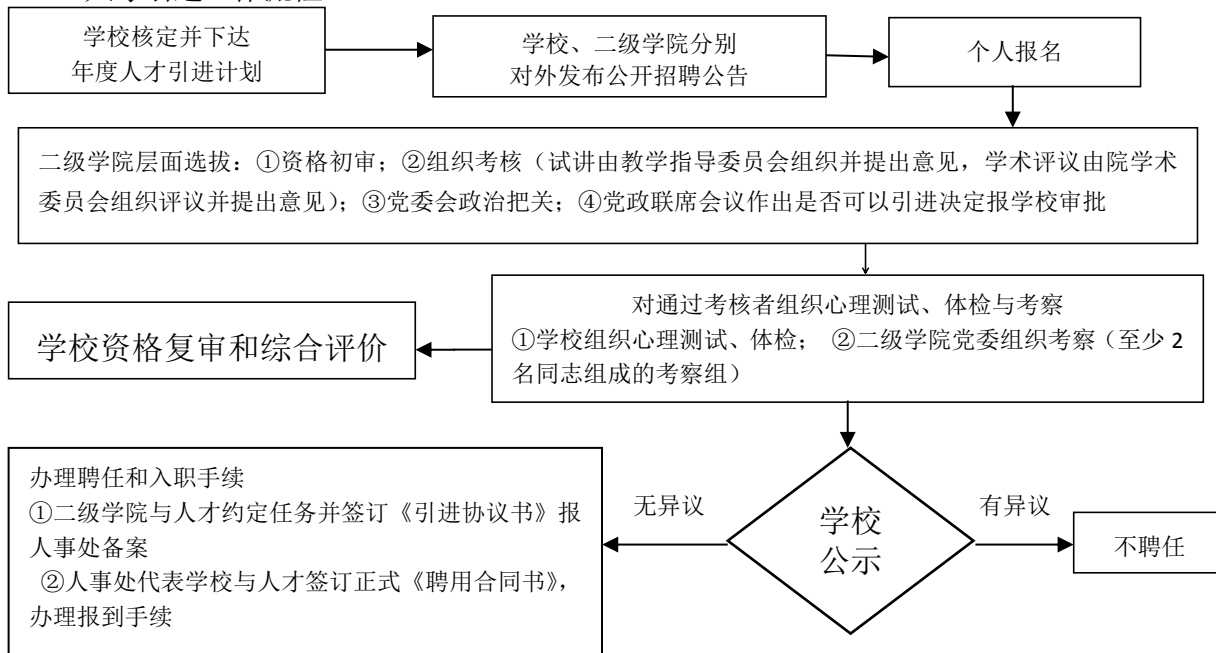
第九章 其他

第十七条 本细则自发文之日起实施，由人事处负责解释。

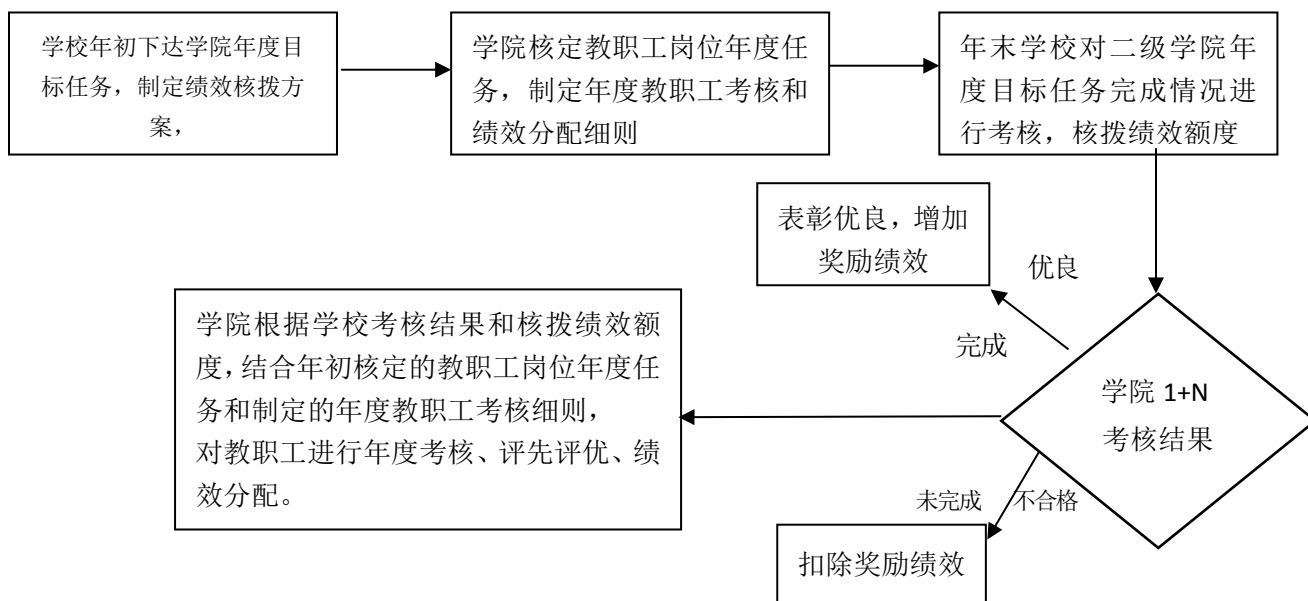
附件

校院两级人事管理主要工作流程图

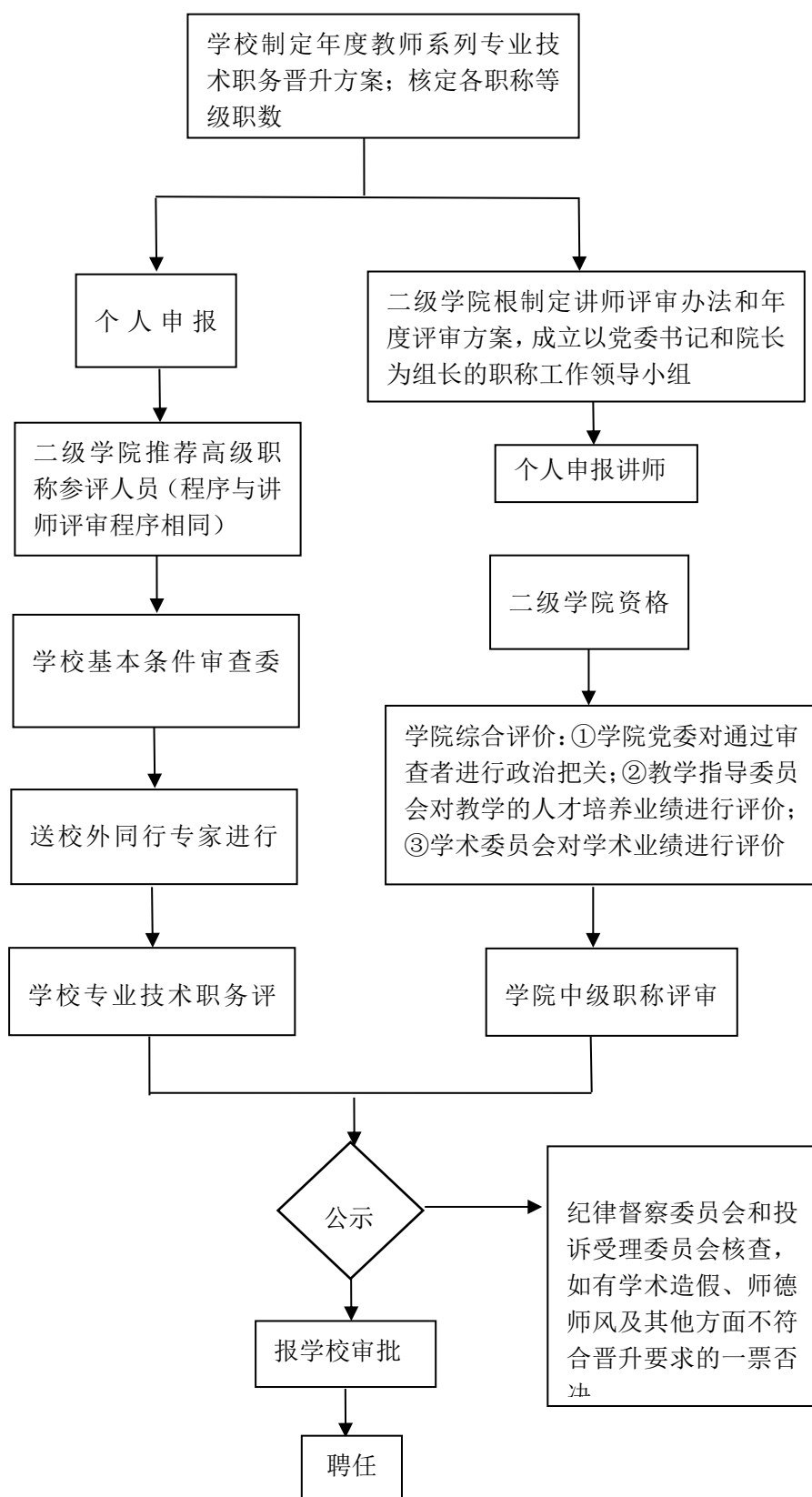
1. 人才引进工作流程



2. 年度考核和绩效分配工作流程



3. 教师系列职称评审工作流程



湖南工商大学校院两级财务管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为建立完善“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制，强化学校的宏观管理和公共服务职能，充分调动学院的积极性和创造性，推进管理重心下移，增强学校办学活力，推动学院自我管理、自我约束、规范运行、快速发展，根据学校深化校院两级管理体制改革的总体要求，特制定此办法。

第二条 基本原则

（一）统一领导、集中核算。学校统一领导全校的财经工作，统筹安排和使用学校办学资金和资源，统一财务收支计划，统一财务规章制度，统一银行账户管理，统一经济资源调配，统一财会业务领导，统一财会人员管理。明确学院党委会会议和党政联席会议作为各学院的议事决策机制，充分发挥学院党委（党总支）的政治核心作用，各学院根据自身情况，制定本学院办理经济事项和执行学校财经规章制度的实施办法。由学校集中进行会计核算，各学院不设立银行账户，不设财务机构，不设专职会计人员。

（二）权责利统一，财权下放。结合“放管服（简政放权、放管结合、优化服务）”改革的具体要求，充分体现学院在办学中的主体地位，按照权、责、利相统一的原则明确校院两级职责，界定校院两级财权，将学院承担事权相对应的财权尽可能多的下放到学院，实现学院事权和财权的相互匹配，提升学院决策水平和业务能力，有效承接学校下放给学院的权利和资源。学校相关职能部门主要负

责制定工作目标，对经费使用实行指导、监控和绩效考核，除本部门正常的办公经费和必要的统筹经费外，其他经费原则上需全部下放到学院。

（三）分级预算、分级管理。实行学校与学院两级预算体系，一级预算由学校财务处负责编制，二级预算（即学院预算）由学院在服从学校整体发展目标的前提下，根据学院自身事业发展和工作目标编制预算，学院有权在学校批准的预算控制数和使用范围内自主安排和使用资金，并对经费使用的全过程负责。

（四）统一分配，分类下达。学校对学院核拨的运行费分为基本运行和业务运行两大类，以学院完成人才培养、科学研究、社会服务等实绩为主要依据，按照绩效挂钩的原则进行分配。基本业务费由学校按统一标准核拨，由学院分类进行预算管理，统筹使用，超支不补，结余按规定使用；专项经费按项目核拨，专款专用。

第三条 本办法中所指的学院是指以承担教学任务为主体的教学单位，实行目标核算的教学单位暂不纳入校院两级财务管理体系。

第二章 校院两级职责

第四条 学校职责

（一）宣传并执行国家财经法规，制定学校财务管理制度。

（二）多渠道筹集办学资金，组织各学院做好学杂费收缴工作。

（三）统筹安排预算资金，合理分配各类专项资金，科学编制校级财务收支预算，严格预算执行。

（四）组织并指导各二级单位编报部门预算，做好财务报账工作。

（五）进行统一的会计核算，对学校资金进行整体调控。

(六) 进行统一的收费管理, 审核收费项目及申报材料, 严格按批准的项目和标准收费。

(七) 督促各二级单位加快预算执行进度, 考核各二级单位预算完成率。

第五条 学院职责

(一) 遵守国家财经法规和学校的财务管理制度, 并据此制定学院财务管理办法和分配办法。

(二) 统筹安排学院经费, 按照学校相关要求合理编制学院预算, 严格执行学校批准的预算, 并对整体预算和专项经费执行情况进行财务分析和绩效自评。

(三) 保障学院正常运转, 确保学院教学、科研工作的顺利开展, 完成学校下达的专项工作。

(四) 按要求提供收费申报材料, 严格执行收费标准。

(五) 开源节流, 依法依规多渠道筹集办学资金, 及时催缴学杂费收入, 提高办学效益, 增强办学实力。

第三章 经费来源及保障范围

第六条 校级财务收入来源包括: 财政拨款、学费及住宿费、学院依法依规创收上缴学校部分、其他收入(含独立学院上缴、税费返还、捐赠收入、利息收入等)。

第七条 院级财务收入来源包括: 学校核拨的学院运行经费(含基本运行和业务经费)、学院依法依规创收留存部分、定向捐赠收入、归口管理部门下拨的专项建设经费。

第八条 学校财务预算保障范围

(一) 全校在职人员的基本工资、绩效工资、按国家规定发放

的特殊津补贴等；离退休人员离退休费、生活补贴、特殊津补贴等。

（二）全校教职工社会保障经费、住房公积金、福利费、工会经费等。

（三）党政部门、群团组织、教辅直属部门及暂未纳入校院两级财务管理体系教学单位的基本运行及专项业务经费。

（四）全校范围内的水电、物业管理、宿舍租赁、公共设施维修改造、房屋修缮、公共区域资产购置、公车运行等后勤保障经费。

（五）学位点、学科、专业、课程、实验室等建设经费。

（六）基本建设、高层次人才引进、高水平科研成果奖励。

（七）应急、危机处理等预备经费。

（八）其他按规定要求应由学校承担的经费。

第九条 学院财务预算保障范围

（一）基本运行经费，包括办公、差旅、交通、会议、行政设备日常维修、后勤保障等日常经费。

（二）业务运行经费，包括导师津贴、实习经费（补贴）、专业认证（评估）、学生管理、招生就业宣传联系、研究生工作及培养、留学生工作管理等专项经费。

（三）归口管理部门依照学校管理办法将本门归口管理经费下拨至学院对应的专项建设任务。

（四）其他按规定要求应由学院承担的经费。

第四章 工资及绩效管理

第十条 在职人员基本工资和绩效工资由学校人事处统筹管理，绩效工资分为岗位绩效和奖励绩效，由学校人事处按一定比例划分确认。

第十一条 各二级单位在职人员无特殊情况，基本工资按月足额发放，岗位绩效则按月足额预发，年终连同奖励绩效一并结算。

第十二条 奖励绩效的发放，学校人事以年终考核结果为依据核定各二级单位奖励绩效额度，由部门自主分配后报学校统一发放。

第五章 学院经费的核拨及使用

第十三条 学院经费由四大块组成，分别为学院运行经费、创收收入、定向捐赠收入和归口管理部门下拨的专项建设经费。其中学院运行经费由学校财务核拨，创收及定向捐赠收入由学院自筹。

第十四条 学院运行经费的核拨及使用

（一）核拨标准：学院运行经费采用固定基数加人均标准的方式计算核拨，相关基础数据以上年度12月31日数据为准。固定基数为8万元/学院，人均标准包括师均和生均两个内容，师均标准为2000元/师，生均标准为300元/本科生，1000元/硕士生，450元/生（中外合作办学）。学校从学院均衡发展出发，可以对该经费标准额度进行适当调整。

（二）核拨方式：财务处依据计算的各学院运行经费总额，在预算年度初始下达90%，下一预算年度根据学院运行经费预算执行进度全部或部分下达剩余的10%。

（三）使用范围：学院运行经费用于学院基本运行及业务运行开支，包括教学、管理、行政办公和后勤保障支出等，也可以调剂用于其他专项建设开支，但不得用于本学院普惠性的人员开支。

第十五条 创收及定向捐赠收入的核拨与使用

创收收入主要指学院通过提供社会服务等取得的各类收入，包括：各类非学历培训、社会化考试、阅卷及评审劳务等；定向捐赠

收入指以学院为主体向公司团体、社会公众等独立争取的受赠收入。创收项目需由学校立项审批，纳入学校预算管理；捐赠事项需报学校备案，捐赠收入纳入学校教育基金会管理，严禁“坐收坐支”和设立“小金库”。

（一）创收收入的核拨

创收收入按次分配，一般在该项目收入确认的当月或下月核拨，上缴学校比例按照《湖南工商大学培训及服务经费管理办法（试行）》（校行发〔2021〕24号）执行，余额核拨至相应学院。

（二）创收收入的使用

核拨至学院的创收收入，需编制预算支出明细后方可开支。对于创收项目，学院必须准确测算项目实施所需成本并予以保障，不得挤占和挪用学校下拨给学院的任何经费，在充分保障创收项目成本性支出的基础上，学院可自主确定剩余划拨经费的使用方向，亦可用于奖励绩效的补充发放，用于奖励绩效补充发放比例不得超过核拨至学院创收收入总额的50%。

（三）定向捐赠收入的划拨和使用

定向捐赠收入统一纳入学校教育基金会管理，捐赠协议条款内容必须符合国家《基金会管理条例》和《慈善法》相关要求，其开支和使用严格按照捐赠协议执行。

第十六条 归口管理部门根据实际需要下拨至学院的各类专项建设经费，由经费下拨部门制定具体的经费拨付办法和使用要求。

第六章 学院预算管理

第十七条 学院应切实增强预算意识，不断增强预算编制的科学性和预算执行的严肃性。学院预算编制按以下流程进行。

(一) 学校财务处计算各学院运行经费后向学院下达 90%的控制数。

(三) 学院根据学校下达的学院运行经费预算控制数，结合本学院事业发展规划和工作任务，按照“统筹兼顾、突出重点、量入为出、收支平衡”的原则，编制学院运行经费预算明细。

(四) 学院依据学校拨付的创收收入额度编制预算明细。

(五) 归口管理部门根据业务需要，在学校审定的项目预算额度内，按一定的分配办法拨付给学院的专项建设经费，由学院专款专用。

(六) 下一预算年度初，学校根据各学院运行经费预算执行进度，全部或部分下达学院运行经费剩余的 10%。

第十八条 各学院应切实加强预算执行力度，确保年度计划和任务的完成。

第十九条 各学院在预算执行过程中，每年 9 月份可向学校财务处提出预算调整申请一次，调整学院运行经费或创收收入弥补学院专项建设经费的不足，但不得逆向弥补。

第二十条 学院年度预算的编报和调整必须经学院党政联席会议审议通过，在预算执行过程中，不得隐瞒、转移、挤占、截留、挪用、私存（分）收入，不得随意改变资金用途，定期统计和分析学院预算经费执行情况。

第二十一条 各学院财务“一支笔”为学院各项经费使用的审批责任人，必须严格遵守学校相关财经制度，对学院所有经济业务的真实性、完整性、合法性、相关性承担直接责任。

第七章 监管与绩效考评

第二十二条 学院所有经济活动必须服从学校整体规划和利益，财务收支要严格遵守有关政策法规和学校财务制度，维护学校声誉，正确处理学校、学院和个人利益关系。

第二十三条 学院应当完善内部民主理财和监督机制，“三重一大”事项必须经过集体酝酿、民主决策，明确学院财经领导小组、院党委会、院党政联席会议议事规则，建立健全各项财务管理制度，自觉接受会计监督、审计和财政绩效考核。

第二十四条 学院应每年在二级教代会上公布一次学院财务收支及预算执行状况。

第二十五条 学校制定单位年度考核实施办法，对学院进行综合考核，考核内容包括但不限于项目完成情况、预算执行进度、绩效目标实现程度等方面。考核结果将作为以后年度各项经费拨付的主要依据。

第八章 附 则

第二十六条 本细则自发文之日起实施，由财务处负责解释。

湖南工商大学校院两级资产管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校国有资产管理，推进高水平大学建设，提高国有资产使用效率，为学校的决策、教学、科研以及各类大型活动提供高效率、高质量、高水平的服务和条件保障。结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 学院资产管理工作实行“统一领导，归口管理，分级负责、责任到人”的管理体制。学校设立资产管理委员会，资产管理处代表委员会对学校国有资产施行综合管理，各相关职能部门根据职责分工分别作为主管部门对相关资产进行管理，各二级学院（以下简称“学院”）负责对本学院资产进行使用管理。学校公共资产根据分工委托给相关部门实施管理。

第二章 校院两级管理职责

第三条 制度制定

学校职责：贯彻执行上级部门有关资产管理的政策、法规和制度，负责制定学校资产管理办法，并对制度执行情况进行监督检查。

学院职责：负责执行学校资产管理相关制度，结合本部门实际制定自己的管理办法。

第四条 资产购置、构建管理

（一）零星采购

学校职责：

负责对学院提出采购申请进行审核，并按照学校集中采购管理办法和电子卖场管理办法实施采购。

学院职责:

1. 根据自身工作需要, 向学校提出采购申请, 并按照学校集中采购管理办法和电子卖场管理办法实施采购。

2. 低值易耗品(日常办公用品)由学院根据自身工作需要, 按照电子卖场管理办法直接实施采购。

(二) 项目管理

学校职责:

1. 负责对各学院提出的年度项目建设计划进行审核, 并提出预算资金安排计划。

2. 负责按职能权限组织校内外专家对项目建设方案开展论证。

3. 负责招标文件的编写, 组织参与政府采购过程, 公布招标结果, 签订政府采购合同。

4. 负责签订并监督采购合同的执行, 按合同组织验收工作, 根据资金归属办理报账手续。

学院职责:

1. 按照学校工作安排提出下一年度本部门项目建设计划。

2. 学校确定项目资金预算后, 及时完善项目建设方案, 并根据职能权限提交学校职能部门实施采购建设。

3. 参与学校组织的项目论证、招投标、合同签订等相关工作。

4. 负责按照合同对项目建设进行全过程监控管理, 并对建设过程中相关问题负责组织协调解决, 对需要进行合同变更的, 按程序提交学校审批。

5. 负责根据合同及时对项目组织实施初验收, 出具验收报告, 并按资金归属办理报账手续。

第五条 资产使用

学校职责：

1. 负责组织学校国有资产清查、登记、统计汇总及日常监督检查工作。

2. 负责制定资产配置标准，对学院闲置、低效运转和超标准配置资产进行调剂，优化学校国有资产配置，推动国有资产共享、共用。

3. 负责进一步健全完善学校资产管理信息系统，对学校国有资产实施动态管理。

4. 负责组织实施学校国有资产管理绩效考核，监督学院固定资产的安全完整。

5. 负责指导学院对固定资产进行资产登记。

6. 负责根据要求向政府职能部门报送年度国有资产统计报表。

7. 负责对报修的仪器设备及时进行维修处置。

8. 负责组织相关专家和职能部门对各学院提出的资产报废申请进行认定，并根据资产报废处置程序提交学校和政府职能部门审核后进行销账处置。

学院职责：

1. 负责执行学校资产配置标准，编报本部门资产配置预算方案。

2. 负责对固定资产进行资产登记，粘贴资产卡片，确保账、物、卡一致。

3. 负责学院固定资产的保全与安全管理，对退休、离职、转岗职工保管（使用）的资产要及时办理交接手续，防止国有资产流失；提高固定资产的使用效益。

4. 负责就本部门资产变更信息及时在资产系统中进行维护更新，确保系统资产数据准确。

5. 负责根据职能权限提出仪器设备维修申请，协助维修人员做好维修工作，确保国有资产的完整。

6. 负责对待报废资产提出报废申请，协助学校回收待报废资产，不得自行处置。

7. 个人对名下所使用、保管的国有资产（含科研经费购置资产）负有直接责任，应依法维护国有资产的安全、完整。

第六条 房地产管理

学校职责：

1. 负责制定公用房使用管理办法，并对制度执行情况进行监督检查。

2. 负责公有房屋及土地资源的规划、分配、监管工作，参与公有房屋建设、土地利用及大型修缮项目的规划论证，依法维护公有房屋和土地资源的完整。

3. 负责建立并维护学校房屋管理信息系统，并做好动态管理。

学院职责：

1. 负责根据部门实际规范、合理安排教学、实验、科研、办公用房。

2. 负责维护本部门房屋管理信息数据，及时做好动态管理。

3. 负责本部门使用建筑物安全隐患的排查和报告。

4. 负责按学校要求做好本部门教职员工周转房的管理工作。

第七条 管理责任

学校职责：

资产管理处代表学校对各学院国有资产进行监督管理，负责每年组织学校审计处、财务处等相关部门对各学院资产管理情况进行检查，对资产管理混乱、国有资产流失、损坏的，将追究部门负责人责任。

党政办公室负责校名、校誉、商誉等管理。科研处负责专利权、著作权、版权、科研成果管理。负责监督无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权。加强对各类无形资产的保护，清理对无形资产的侵权行为。

财务处负责资金的计划、分配、核算工作，建立健全现金、各种存款及有价证券的内部管理制度，及时清理结算应付、暂付（预付）款项，避免呆账、坏账。

后勤处负责对学校经营性资产进行使用管理。对学校教学楼、经管楼、科技楼、办公楼等校园区域内的公共设备、设施，如课桌椅、窗帘、健身器材、开水桶、休闲桌椅、指路标牌、电梯、空调等，均由后勤处负责管理，可采用委托方式，委托物业公司进行直接管理。

基建处负责学校在建工程管理，包括工程报建、竣工验收等相关工作。

图书馆负责建立健全图书资料管理的规章制度和档案材料。

学院职责：

学院为学校国有资产二级管理部门。各学院行政负责人是本学院资产管理第一责任人，各学院应设立相对稳定的专（兼）职资产管理人（管理人变更需报资产管理处备案）。

第三章 监督与检查

第八条 学校各部门工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。占有、使用国有资产的各单位有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并建议学校追究主要负责人和直接责任人的责任：

1. 未履行职责，放松资产管理，资产清查账实不符，造成严重后果的；

2. 对所管辖的资产损失情况不反映、不报告、不及时采取相应管理措施的；

3. 不按规定权限，擅自占有、使用和处置国有资产的；

4. 弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

5. 对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、不收缴资产收益的。

第九条 学校加强对学院资产管理的责任考核，实施资产管理年度绩效考核，并将其纳入年度目标管理专项考核内容。

第四章 附则

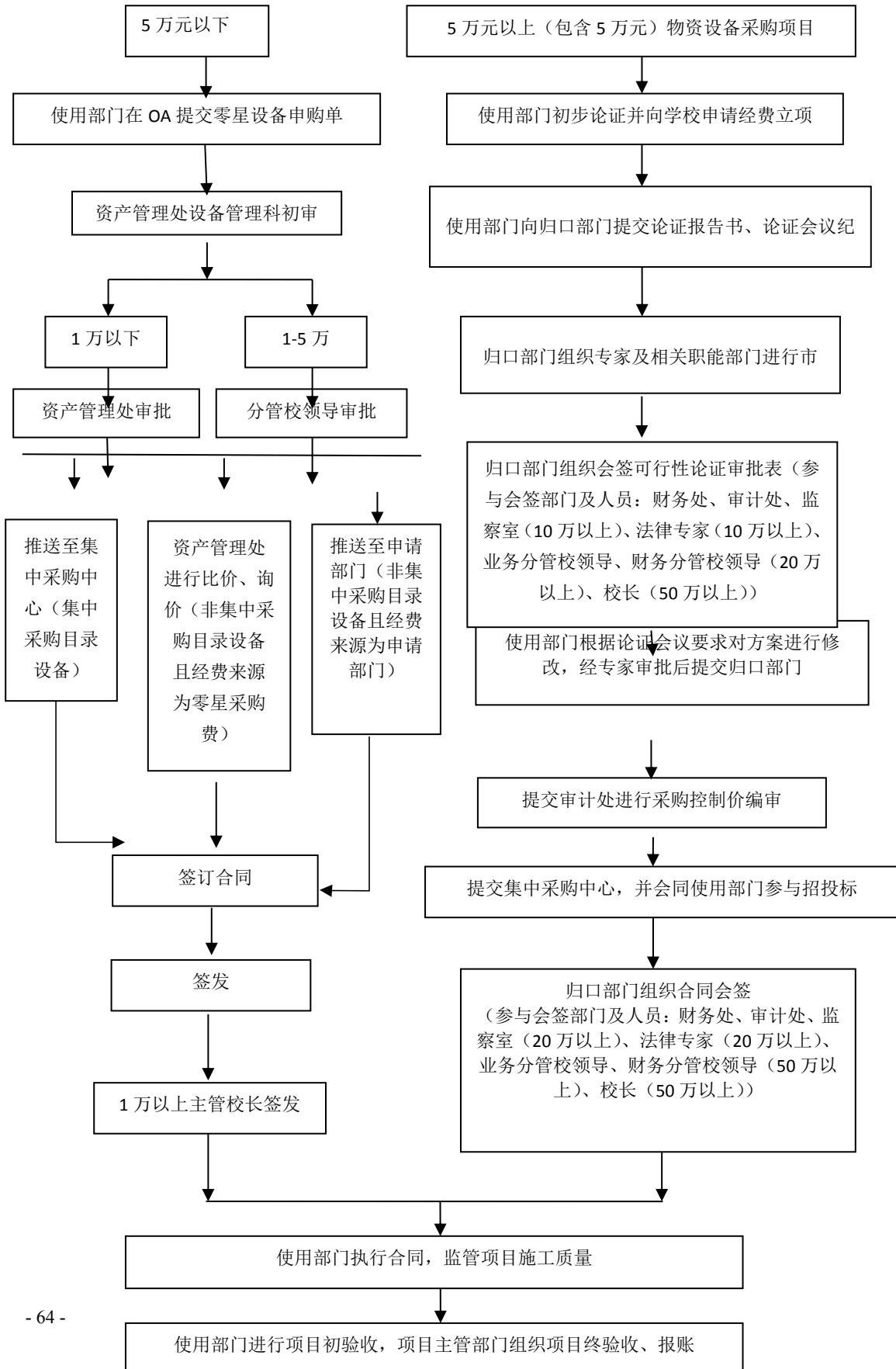
第十条 学校其他负责资产管理责任的二级单位参照本管理细则执行。

第十一条 本细则自发文之日起实施，具体由资产管理处负责解释。

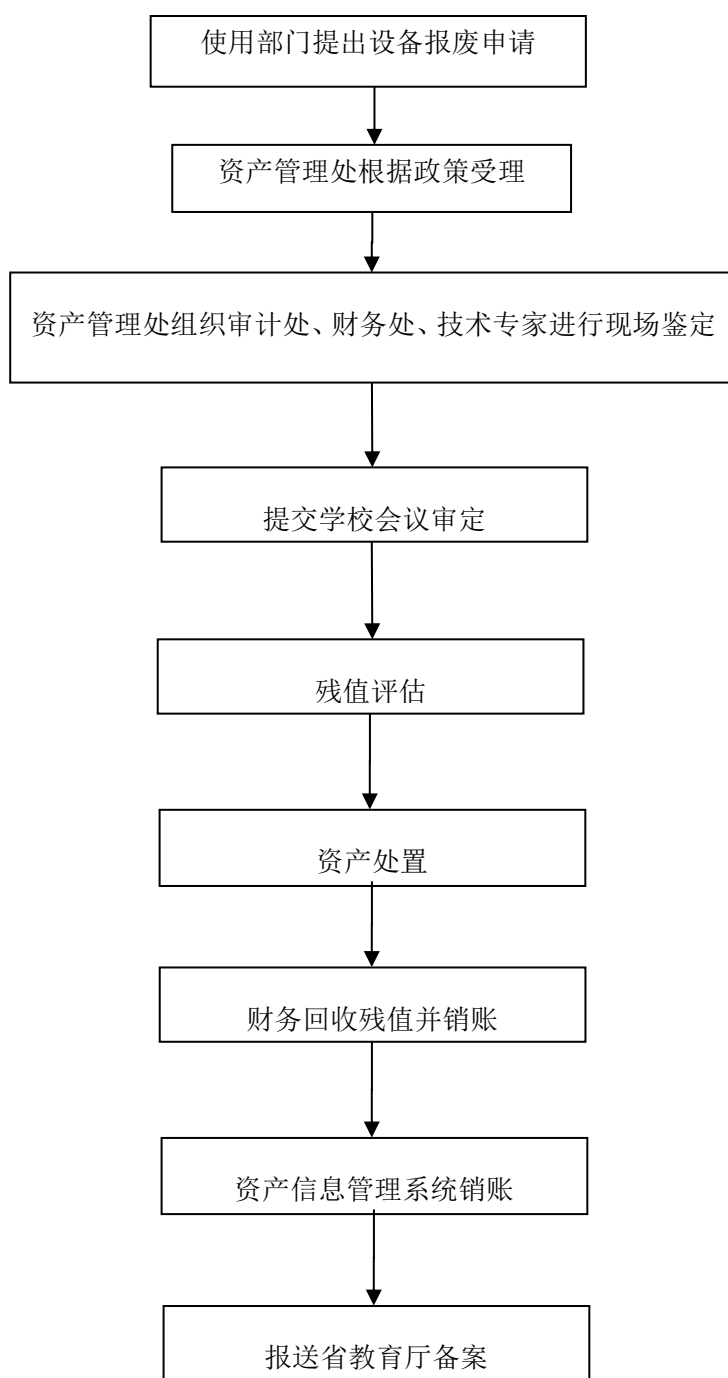
附件

校院两级资产管理主要工作流程图

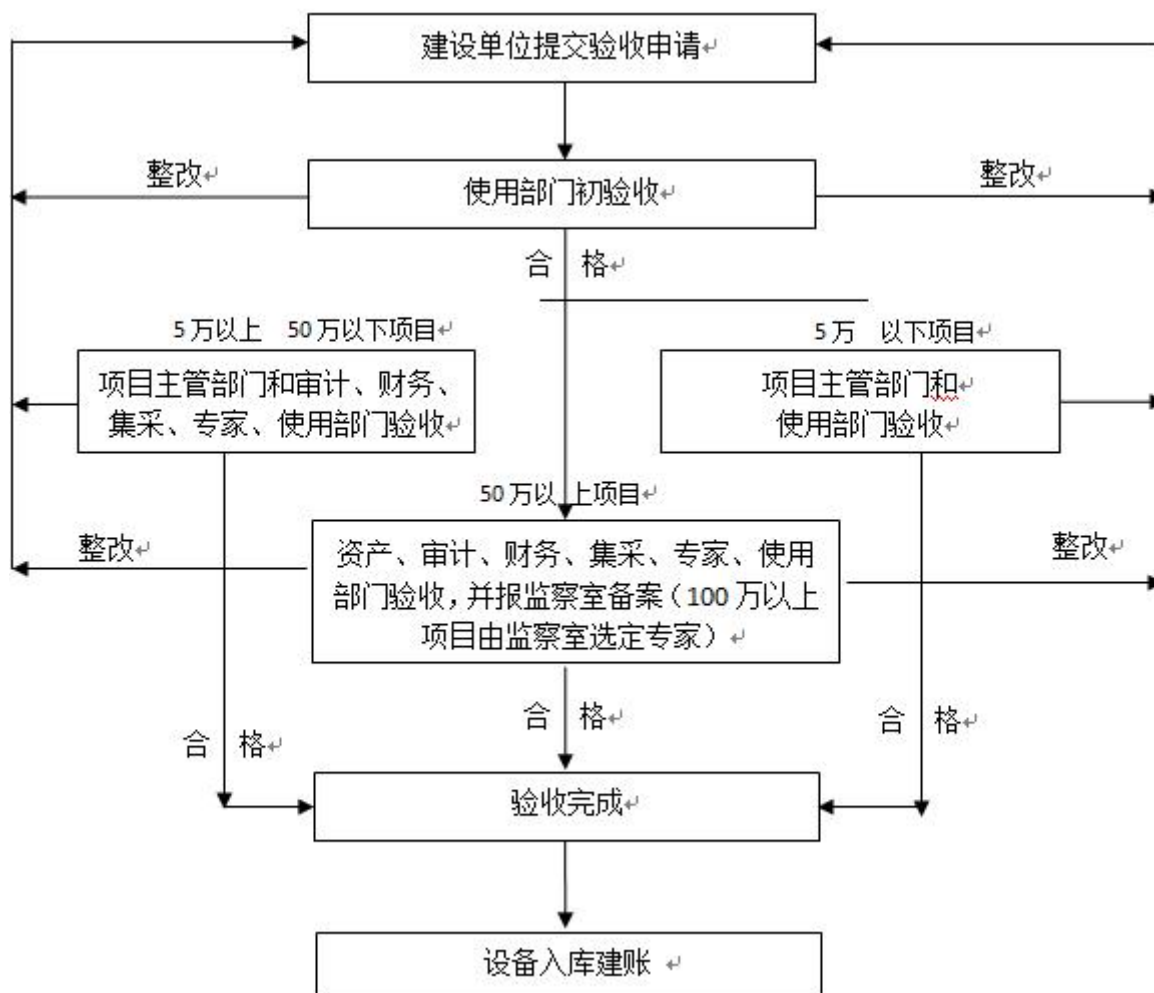
1. 物资设备采购工作流程



2. 设备报废工作流程



3. 物资设备验收工作流程



湖南工商大学校院两级本科教学管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学院在本科教学管理中的主体作用，明确学校和学院的责任、权利和义务，提高本科人才培养质量，根据《湖南工商大学校院两级管理办法》，特制定本细则。

第二条 教学工作是学校的中心任务，为推动学院自我约束和自我发展，促进教学管理重心下移，实行校院两级管理。教务处是学校管理本科教学工作的职能部门，学院是本科教学的具体实施单位。

第三条 教学管理的基本内容包括教学规划与制度建设、教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价、教学基本建设管理、教学研究与教学改革等。

第二章 教学规划与制度建设

第四条 学校负责制订本科人才培养规划、专业建设规划、课程建设规划，建立、健全学校各类教学管理规章制度。

学院根据学校规划，制订本院人才培养、专业建设和课程建设规划；建立、健全本院教学管理规章制度。

第三章 教学计划管理

第五条 学校负责编制本科人才培养方案指导性意见，组织本科人才培养方案、教学大纲的制（修）订；审核各学院编制的本科人才培养方案。

学院负责编制本院各专业的本科人才培养方案，组织编写（修

订)课程教学大纲,负责各专业人才培养方案的组织实施。

第四章 教学运行管理

第六条 学校负责教学计划的实施,包括编排校管课程课表、组织学生校管课程选课、调度和管理学校教学场地、教师调停课监管、拟定校历和教学作息時間等。

学院负责落实本院教学计划和教学任务;指导和组织学生选课;编排院管课程课表;负责学院教师调、停课的审批和管理。

第七条 学校根据教学单位教学工作量占比,将教学奖励绩效整体打包给二级教学单位。

学院制定、实施本单位教学奖励绩效办法。

第八条 学校负责制订实践教学环节的质量管理标准和工作计划,协调学院和相关部门落实实践教学计划,组织学院开展创新创业、学科竞赛等活动。

学院负责具体实施本院实践教学活动计划,落实相关实践教学项目、创新创业项目等申报。组织实施相关学科竞赛活动,发动学生参加相关学科竞赛。

第九条 学校负责学校全日制本(专)科学生的学籍管理,包括学籍电子注册、学籍异动、毕业生毕业资格、学士学位授予资格审核和有关数据报送等。负责全校学生的成绩管理,包括各类课程成绩的审核、复查工作。负责学分认定、学业警示终审等工作。

学院负责本院学生的报到注册、统计汇总与信息上报工作,协同学校做好学院学生的学籍管理工作。负责本院所开课程成绩的录入、分析及归档工作;负责本院学生成绩汇总、成绩查询、学分认定、学业警示等工作。

第十条 学校负责组织实施校管课程和重修考试、考核以及试卷原卷管理；组织实施全国大学英语等级考试、国家专业英语、全国计算机等级等校外考试；组织实施考试改革；组织试题库申报、建设等相关工作。

学院负责组织实施院管课程各轮次考试以及学生试卷管理；负责考试费用的统计和发放；负责学生缓考审核和录入工作；组织本院教师阅卷和成绩录入，受理学生成绩查询；负责本院课程考试改革及试题库申报、建设等相关工作。

第十一条 学校负责教务管理系统和实验室管理系统的建设、培训和运维工作。

学院负责教务管理系统和实验室管理系统中本院相关数据的输入、更新、上报工作；负责学院师生的用户管理和组织师生参加系统操作培训。

第十二条 学校负责制定各类教学竞赛的规程和管理办法，负责组织各类校级以上教学竞赛活动；负责学校本科教学奖励办法的制定、评审组织及证书和奖金的发放工作；负责上级教学奖项的初审和推荐工作。

学院负责落实与本院有关各类教学竞赛活动，组织开展院级教学竞赛。

第十三条 学校负责教学事故的调查与认定。

学院配合学校开展教学事故的相关调查与认定。

第五章 教学质量管理与评价

第十四条 学校负责制定教学质量标准和教学质量评价制度，完善教学质量管理制度和教学质量评价体系。有效发挥学校本科教

学督导作用，强化本科教学秩序、质量和教学管理工作的监督、检查、评估和指导。

学院负责制定学院执行方案和教学质量评价体系，并组织实施；成立院级教学督导委员会，开展经常性的教学检查。

第十五条 学校负责定期对二级学院本科教学工作进行考核，指导、检查学院的自评工作，组织、协调相关职能部门和学院接受教育部本科教学工作评估。

学院根据学校的教学规定和要求开展本院本科教学工作自评，接受上级组织各类本科教学评估。

第六章 教学基本建设管理

第十六条 学校负责制订学校专业建设管理办法及专业调整，组织新增专业的申报和新专业办学水平验收评估；组织开展校级及以上专业建设项目立项（推荐）、检查、验收工作；组织专业认证与专业综合评价等工作。

学院负责制定、实施本院专业建设方案，组织开展院级专业建设工作，积极参与校级及以上专业建设项目的申报与建设；执行专业质量标准，接受学校及上级部门开展的专业评价和专业认证工作。

第十七条 学校负责制订学校课程建设与改革管理办法；组织开展校级及以上课程建设项目的申报、评审及验收；负责课程资源共享平台建设与管理；审批新开课程、双语课程。

学院负责制定、实施本院课程建设方案，组织开展院级课程建设工作，积极参与校级及以上课程建设项目的申报与建设；积极开发课程教学资源，论证、审核新开课程、双语课程。

第十八条 学校负责制定学校教材建设与管理；组织校级

及以上各级教材项目申报、评审及推荐。

学院负责制订本院教材建设总体思路及实施方案；组织学院教材选用与编写，组织学院各级各类教材申报、初审与推荐工作。

第十九条 学校负责制订学校实验室发展规划，组织开展学校实验室建设；负责制定实验室建设及绩效考核标准；组织实践教学基地的检查、评估与验收。

学院负责落实学校实验室建设规划，负责相关实验室建设前期调研、论证及建设方案制定，有效发挥实验室作用；落实校外实践教学基地建设建设工作。

第七章 教学研究与教学改革

第二十条 学校制定学校教学研究与教学改革管理办法；组织开展全校性教学改革和研究活动；负责校级及以上教研教改项目的申报、立项（推荐）、检查、验收工作。

学院负责制定、实施本院教学研究与教学改革方案，组织开展院级教学研究与教学改革工作；积极申报校级及以上教学研究与教学改革项目，总结和推广教学研究与教学改革经验。

第二十一条 学校制定教学成果奖奖励办法；评选和奖励校级教学成果奖；组织推荐省级、国家级教学成果奖。

学院负责制定、实施本院教学成果培育计划；组织申报、推荐各级各类教学成果奖；应用、推广相关教学成果。

第八章 其它事项

第二十二条 学校负责学校教学文件及重要教学材料的分类管理，有必要交学校档案馆归档。

学院负责本院师生各类教学档案管理，必要时交教务处或学校

档案馆归档管理。

第九章 附 则

第二十三条 本细则自发文之日起实施，由教务处负责解释。

附件

校院两级本科教学管理工作流程图



湖南工商大学校院两级研究生教育管理实施细则

研究生教育是高层次创新人才培养的重要组成部分，为推进学校研究生教育事业的发展，全面落实湖南工商大学第一次党代会精神，进一步明确研究生院、相关职能部门与二级培养单位的职责分工，构建现代化的研究生教育治理体系，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 全面贯彻落实党的教育方针、研究生教育的政策法规和全国研究生教育会议精神，落实立德树人根本任务，提高研究生培养质量。

第二条 研究生教育实行校、院两级管理体制，构建职责明确、分工负责、权利清晰、协调高效的现代化治理体系。

第三条 研究生工作部、研究生院是在学校党委领导下行使研究生教育管理的职能部门，负责制订学校研究生教育发展规划和管理文件；负责指导和协调各二级培养单位研究生党建与思想政治教育、意识形态、安全稳定等工作；负责研究生招生就业、研究生培养、学位工作；负责指导和协调各二级培养单位的研究生教育工作；负责研究生教育质量保证和监督体系建设；负责下达研究生教育的专项任务和目标考核；负责学位点建设经费、研究生培养经费和管理经费等

各类经费的分配与监督等方面的工作。

第四条 二级培养单位是研究生教育的具体执行部门，负责制定本单位的研究生教育发展规划和管理制度；负责本单位的研究生招生就业、培养管理、学位工作以及思想政治教育与管理等；负责本单位的研究生教育质量保证和监督体系建设；负责落实和完成研究生教育的各项专项任务；在研究生工作部、研究生院的指导和协调下，开展研究生教育工作；负责本单位研究生教育各类经费的管理与监督等方面的工作。

第五条 学校其他职能部门应根据学校的相关规定，协同做好研究生教育的相关工作，为研究生教育提供相应的保障和服务。

第二章 研究生院工作职责

第六条 研究生院招生工作职责

统筹开展对外招生宣传工作，负责组织制作学校年度研究生招生简章、宣传手册等。

负责学校年度研究生招生计划的申报与分配。

负责学校全国硕士研究生招生考试省级考点的建设与管理。

负责组织研究生入学考试初试的命题、制卷、组考、评卷、成绩上报等各项考务工作。

负责各学科专业初试分数线划定，组织复试、调剂相关工作。

对各二级培养单位的研究生招生工作各环节进行指导、

监督和检查。

负责研究生录取及相关信息上报、信息公开公示等工作。

第七条 研究生院培养管理工作职责

负责制（修）订研究生培养方案的指导性意见，组织制（修）订各学位点研究生培养方案及研究生培养管理方面的制度。

负责研究生课程教学与课程考核工作总体组织、协调与监管，敦促各二级培养单位落实课程思政相关要求。负责研究生校管课程（各类研究生公共课程）的课表编排、审批和预订研究生课程教材、课程考核组织、组织开展课程教学检查与课程教学质量评价等工作。

负责研究生学籍系统及成绩管理。负责研究生学籍学历电子注册工作与研究生学籍异动备案工作。负责研究生成绩备案管理，成绩更正审核及出具研究生考博、就业所需成绩单和学籍身份证明。负责研究生培养档案的管理。

负责组织研究生科研创新项目与教育质量工程项目申报、检查监督和验收工作。质量工程项目包括研究生教育教学改革、研究生优质课程、高水平教材、优秀教学团队、优秀案例库、培养创新实践基地、联合培养基地建设等。

负责组织研究生学科竞赛、创新论坛、暑期学校、院长论坛等研究生教育创新工程和专业能力提升工程项目的申报。

负责组织研究生培养环节实施及质量监管，包括师生互

选、研究生个人培养计划制订、研究生学术研讨、社会实践、专业实践、中期考核等。

负责组织核报研究生教学工作量与指导工作量，负责研究生培养相关数据统计与报送。

负责学校研究生培养管理信息系统信息维护和管理。

组织开展研究生毕业资格审查工作。

第八条 研究生院学位工作职责

负责组织新增博士学位授予单位以及博士、硕士学位授权点的建设、申报及管理。

负责组织博士、硕士学位授权点的专项评估与合格评估。

负责牵头加强研究生导师队伍建设，健全制度规范，优化选聘流程，严格落实研究生导师育人职责，严格规范师德师风建设。负责组织研究生指导教师的遴选与聘任以及研究生导师招生资格的审查与认定。负责组织各级各类优秀导师团队、优秀导师等荣誉称号的评选推荐工作。

组织研究生学位论文开题、中期检查、预答辩、校级匿名评审以及学位论文答辩，以及学位论文随机抽查匿名评审等工作。

负责组织研究生硕士学位英语考试的出卷、组考及评阅。

负责审核二级培养单位提交的研究生学位申请及学位授予相关材料，将审核结果提交校学位评定委员会审议以确定授予硕士学位研究生名单。

负责研究生毕业证书、学位证书的印制。

负责审核并报送学位授予信息至中国学位与研究生教育信息网。

第九条 研究生院思想政治教育与管理工作职责

(1) 负责制订研究生思想政治教育与管理相关文件。

(2) 负责组织、指导各二级培养单位开展研究生思想政治教育管理工作。

(3) 负责组织、指导各二级培养单位开展研究生的迎新安排、入学教育和安全维稳等日常管理工作。

(4) 负责组织开展研究生奖助评优、“三助一辅”等工作。

(5) 负责主办校级和组织承办省级及以上研究生学术科研、文体竞赛、学科竞赛、创新论坛、暑期学校、院长论坛等研究生教育创新工程和专业能力提升工程项目。

(6) 会同学校心理健康教育机构督导各二级培养单位开展研究生心理健康教育和咨询工作。

(7) 会同校团委指导校研究生会开展相关工作。

(8) 负责组织研究生的就业指导、信息咨询、派遣等工作。

(9) 负责组织研究生档案的接收、转寄等工作。

(10) 负责组织选拔、管理、考核研究生专（兼）职辅导员、班主任。

第三章 二级培养单位工作职责

第十条 二级培养单位招生工作职责

负责组织学位点宣传资料，制定本培养单位招生宣传工

作方案，组织对外招生宣传，拓展优质生源等工作。

负责本培养单位研究生入学考试初试自命题科目命题、试卷分析等工作。

制定本培养单位复试招生实施细则，负责本培养单位复试命题、制卷、考试等组考工作。

负责本培养单位研究生考试资格审核、思想政治素质考核、入学资格审核以及考试信息公开等工作。

第十一条 二级培养单位培养管理工作职责

组织制订本单位学位点研究生培养方案、课程教学大纲。

(2) 负责本单位课程教学组织与管理工作，落实研究生课程思政要求，负责院管课程的教学任务落实、课表编排、研究生选课、教材选用、考试组织、课程成绩录入等工作的组织和管理。

(3) 负责组织本单位培养环节落实与管理。包括师生互选、研究生个人培养计划制订、学术研讨、专业实习、社会实践、中期考核等。

(4) 负责受理和审查本单位研究生学籍异动申请并报研究生院审批。

(5) 负责开展本单位研究生毕业资格审查，审核毕业归档成绩。

(6) 负责本单位研究生教育创新工程项目的申报、实施与管理，负责研究生质量工程项目的建设与管理（包括教育教学改革、优秀教学团队、优质课程、高水平教材、案例库、

培养创新实践基地、联合培养基地等)。

(7) 负责本单位研究生教育教学和培养环节质量监管工作，包括课程教学检查、课程教学、各培养环节质量评价及检查监督。

(8) 负责本单位研究生培养管理信息系统相关信息的维护和管理，负责研究生培养相关成果数据统计与报送。

(9) 负责核报本单位研究生教学工作量和指导工作量。

(10) 负责本单位有关研究生培养档案的存档工作。

第十二条 二级培养单位学位工作职责

负责本单位博士、硕士学位授权点的建设、申报及管理。

负责本单位博士、硕士学位授权点的专项评估与合格评估。

加强本单位研究生导师队伍建设，严格落实研究生导师育人职责，负责本单位优秀导师团队、优秀导师等荣誉称号的初选与推荐。

负责本单位研究生硕士学位论文开题、中期检查、预答辩、院级匿名评审以及学位论文答辩等工作，并向研究生院上报相关信息及材料。

负责审查本单位研究生学位申请资格以及拟准予毕业与授予硕士学位研究生资格并将审查情况提交研究生院审核。

负责本单位毕业生的毕业、学位证书信息以及学位授予信息的采集与汇总。

负责毕业证书、学位证书的发放。

负责本单位导师遴选申报材料的收集与初审以及新遴选导师的聘任与培训；负责本单位研究生导师招生资格认定的初审。

第十三条 二级培养单位思想政治教育与管理工作职责

负责本单位研究生思想政治教育工作的。

负责本单位研究生的迎新安排、入学教育和安全维稳等日常管理工作。

负责本单位各级各类奖助评优等工作。

负责申报和承办本单位研究生学术科研、文体竞赛、学科竞赛、创新论坛、暑期学校、院长论坛等研究生教育创新工程和专业能力提升工程项目。

负责本单位研究生心理健康教育 and 咨询工作。

负责本单位研究生分会开展相关工作。

负责本单位研究生的就业教育和指导、信息咨询等工作。

负责本单位研究生档案的归档、转递等工作。

负责本单位研究生专（兼）职辅导员、班主任的选拔、管理、考核。

第四章 附 则

第十四条 二级培养单位要根据研究生教育的发展情况和管理工作的实际需要，根据学校有关规定，配备以专职为主的高素质管理干部。学校要加强对二级单位研究生管理

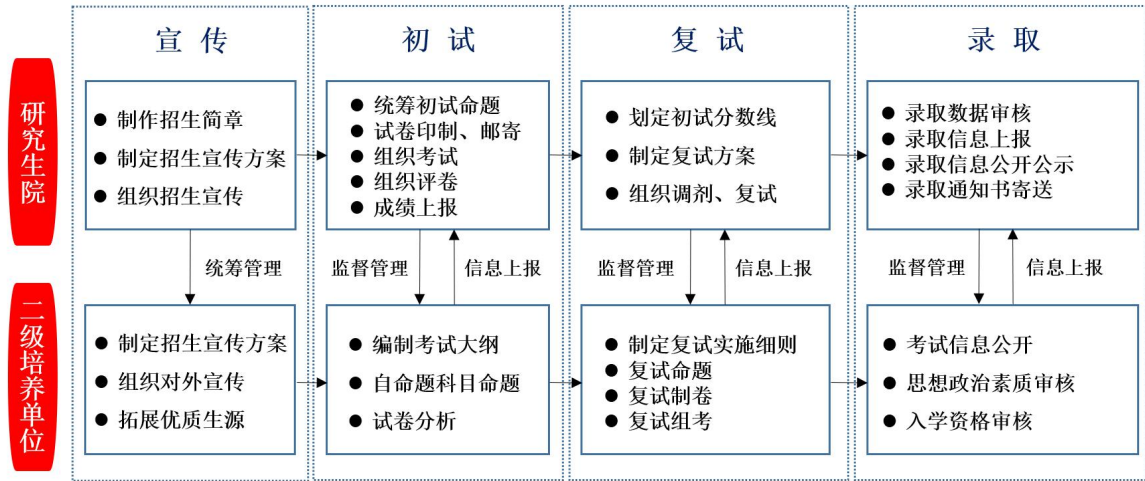
干部的培训，不断提高学校研究生教育管理工作水平和效率。

第十五条 本办法自发文之日起实施，由研究生院负责解释。

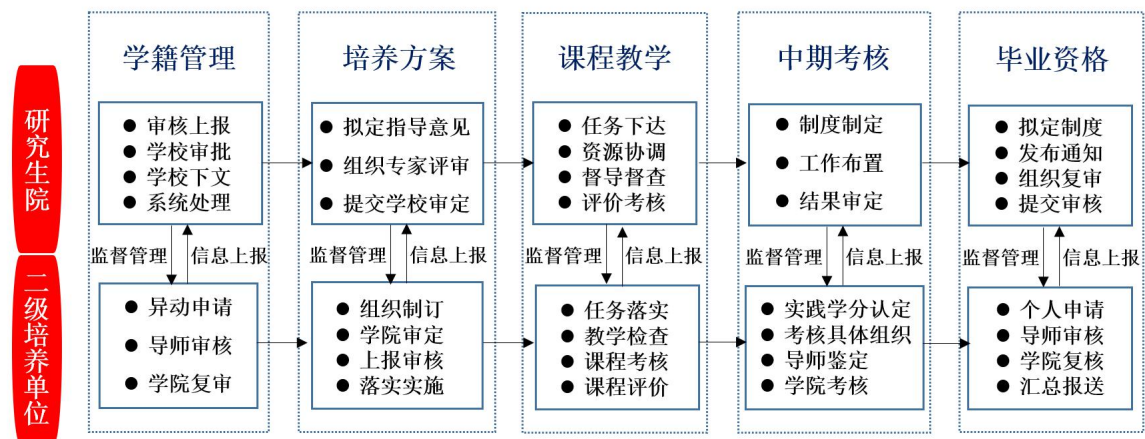
附件

校院两级研究生教育管理主要工作流程图

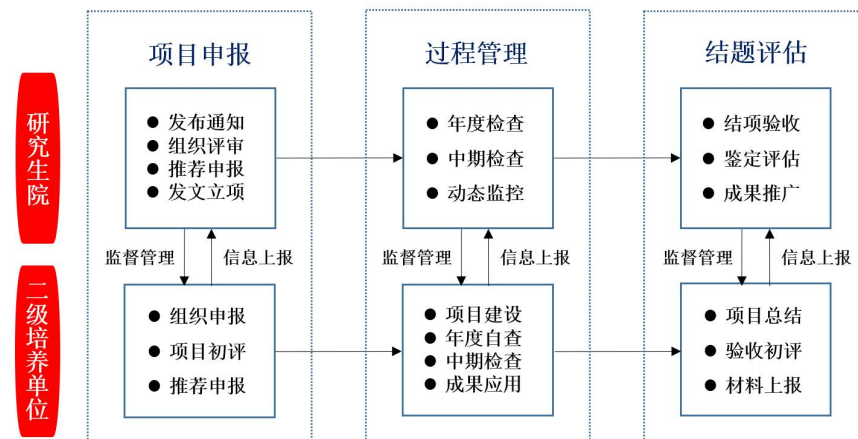
1. 研究生招生工作流程



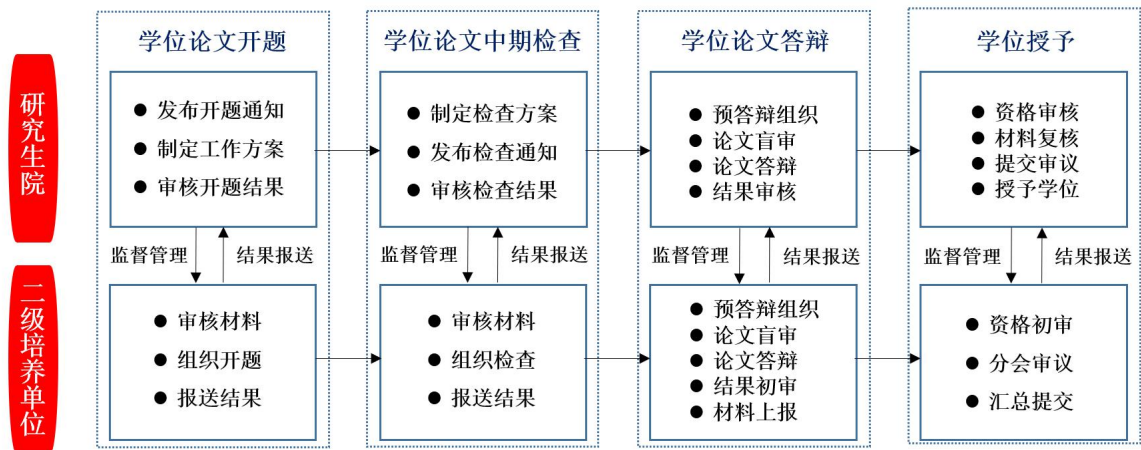
2. 培养环节管理工作流程



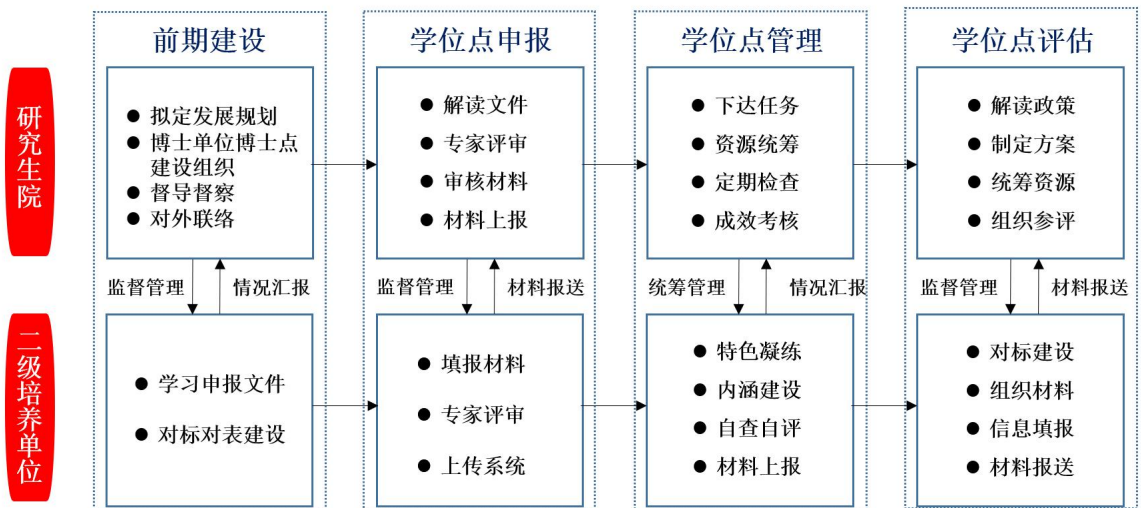
3. 研究生质量工程项目管理流程



4. 研究生学位管理工作流程



5. 学位点管理工作流程



6. 研究生思想政治教育与管理工作流程



湖南工商大学校院两级科研管理实施细则

第一章 总 则

第一条 坚持“四个面向”，加快科技创新，为进一步理顺学校与学院的责权利关系，充分发挥学院办学的积极性和创造性，加快建设特色鲜明的创新型一流工商大学，主动对接国家发展需求，积极服务湖南省“三高四新”战略，落实学校“三进三高”战略目标，根据《中华人民共和国高等教育法》《湖南工商大学章程》等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条 学校对学院实行科研 KPI 考核制，以发展规划和资源配置为导向，以监督考核为抓手，规范校院两级科研管理。

第二章 两级管理职责

第三条 科研项目及科研经费

(一) 科研项目

1. 学校负责：制定下达国家级科研项目 KPI 指标并考核完成情况；组织各类项目的预申报、申报辅导、申请、立项、过程管理和结题验收等；对各类项目进行经费预算管理；对各类限项项目的组织评审和校内推荐；负责校级科研项目的申报与管理。

2. 学院负责：完成学校下达的国家级项目 KPI 指标任务；组织、指导、协调、培育本学院申报各类科研项目；组织专

家打磨申报书，并存档打磨记录；对学院申报的国家级项目严格把关、认真审核、公平推荐；学院每年对申报材料进行归档。

（二）科研经费

1. 学校负责：制定下达科研进账经费 KPI 指标并考核完成情况；根据横向科研项目进校经费金额认定其项目等级；科研项目经费按进账经费总额的 3% 给予激励。

2. 学院负责：完成学校下达的科研进账经费 KPI 指标任务；制定相应的横向项目进账经费激励制度。

第四条 科研平台

1. 学校负责：各类科研平台（重点实验室、工程研究中心、国合基地、协同创新中心、科技创新团队、智库、社科基地等）总体规划和前期培育；各类省级及以上科研平台的申报、审核、推荐、变更、归档、汇总等；配合上级主管部门开展科研平台检查、验收和评估等相关工作；制定《湖南工商大学科研平台管理办法》《湖南工商大学校级重点研究机构 KPI 考核办法》，以 KPI 为抓手对校级科研平台进行周期考核。

2. 学院负责：制定科研平台建设制度，提供条件支持；负责各级各类科研平台申报、审核、开支、归档和日常管理；配合上级主管部门开展科研平台检查、验收、评估等相关工作。

第五条 科研成果及成果报奖

（一）科研成果

1. 学校负责：制定下达高水平科研论文 KPI 指标并考核完成情况，对论文、专利、批示、著作等进行审核认定，对高水平成果进行激励计分。

2. 学院负责：完成学校下达的高水平科研论文 KPI 指标任务，对论文、专利、批示、著作等进行初步审核认定，对申报材料进行归档管理。

（二）成果报奖

1. 学校负责：制定下达科研获奖 KPI 指标并考核完成情况；对申报材料进行形式审查、公示并提交至上级主管部门；设立代表性成果奖、院士学术创新奖、院士学术新人奖，对标志性成果和优秀代表作给予激励；对成果获奖进行激励计分。

2. 学院负责：完成学校下达的科研获奖 KPI 指标任务；开展各级各类成果报奖的业务指导；对申报材料进行初步形式审查；对各级各类成果报奖进行归档管理。

第六条 成果转化与社会服务

1. 学校负责：制定《湖南工商大学科技成果转化管理办法》，负责学校科技成果转化管理工作；对接上级主管部门，服务地方经济和社会发展；构建科技成果交易信息服务平台，推动高水平科技成果转化落地；负责技术合同审核及认证登记；负责向上级部门报送上一年度科技成果转化情况的年度报告。

2. 学院负责：对学院科技成果进行摸底和培育，制定促进科技成果转化的方案措施；对学院的知识产权申报、科技

成果转化、关联关系和异议处理等事项进行审核；整合学院学科优势，在服务地方经济发展、新型智库建设、产学研政融合方面积极开展工作；负责学院科技人员兼职从事科技成果转化或离岗创业的审查。

第七条 学术交流

1. 学校负责：制定下达学术交流 KPI 指标并考核完成情况；制定学术交流 KPI 指标考核管理办法；对“麓山大讲堂”系列学术讲座承办单位进行监督和考核。

2. 学院负责：完成学校下达的学术交流 KPI 指标任务；根据学院发展需要积极开展学术交流活动；承担学术讲座、会议筹备、现场组织、新闻报道及归档管理；每学期期末将学术交流情况汇总表及相关资料提交至科研处。

第八条 科研考核

1. 学校负责：拟定学校年度科研 KPI 考核指标，每月公示学院各项科研 KPI 指标完成情况，年终进行学院科研 KPI 考核，制定科研绩效核拨方案；协助其他部门进行专项科研考核，如 151 人才认定、职称评审、年薪制考核、研究生导师遴选、绩效工资档级浮动考核等。

2. 学院负责：根据学校科研 KPI 考核指标，制定学院科研管理及激励办法；引智聚才产出高水平科研成果，完成学院科研 KPI 考核指标任务；制定学院科研绩效考核与分配方案；协助科研处对专项科研考核进行审核。

第三章 监督与考核

第九条 建立、健全监督工作制度。学院必须院务公开，

实行自我监督、民主监督、教职工监督，保证学校各项政策的落实和学院权力的正确行使。

第十条 学校建立对学院科研管理考核机制。学校制定学院目标管理考核评价方案，并逐步完善考核评估办法和量化考核指标体系，对学院工作进行全面、客观、公正的考核。

第十一条 学校科研处对学院的管理与监督以目标管理为主，建立目标任务考评指标体系，坚持绩效导向原则，坚持管办评分离，对学院按年度实行目标考核，考核结果与学院切身利益挂钩。学院通过落实目标，建立自我管理、自我约束、自我发展的运行机制。

第十二条 根据国家有关法规和学校事业发展规划，学校针对科研平台建设、科研成果产出、科研成果获奖等制定激励机制，学院可参照学校激励办法给与其他配套支持。

第四章 附 则

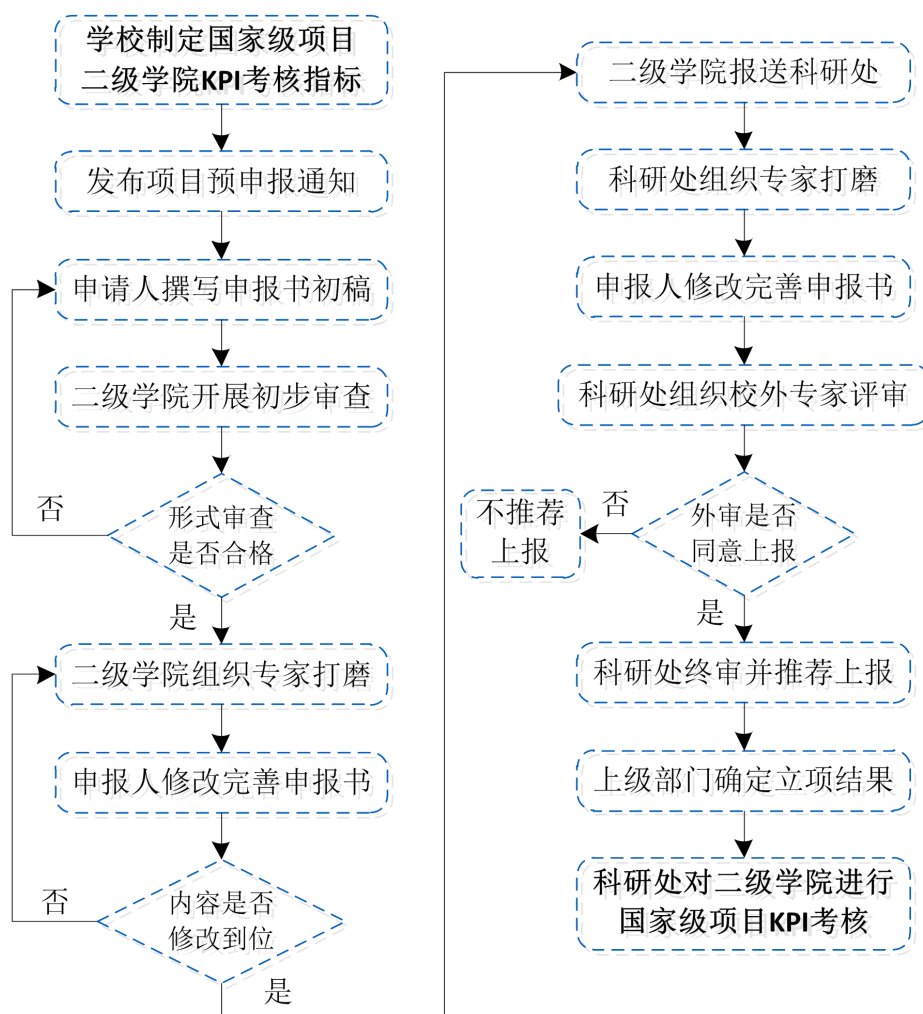
第十三条 本细则是学校科研管理工作的基本依据，过去颁布的有关规章制度与本办法不一致的，以本细则为准。

第十四条 本细则自颁布之日起施行，由科研处负责解释。

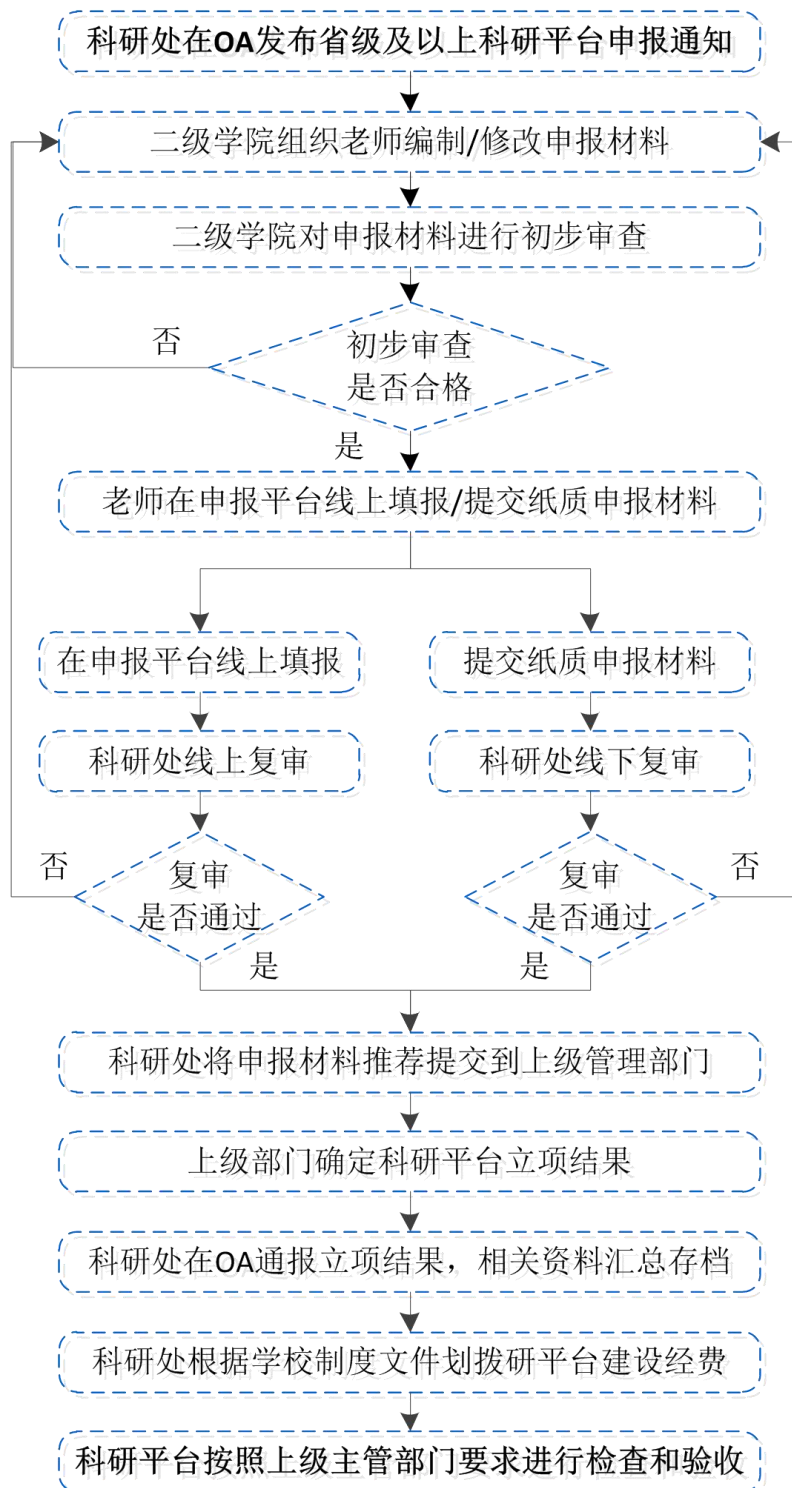
附件

校院两级科研管理主要工作流程图

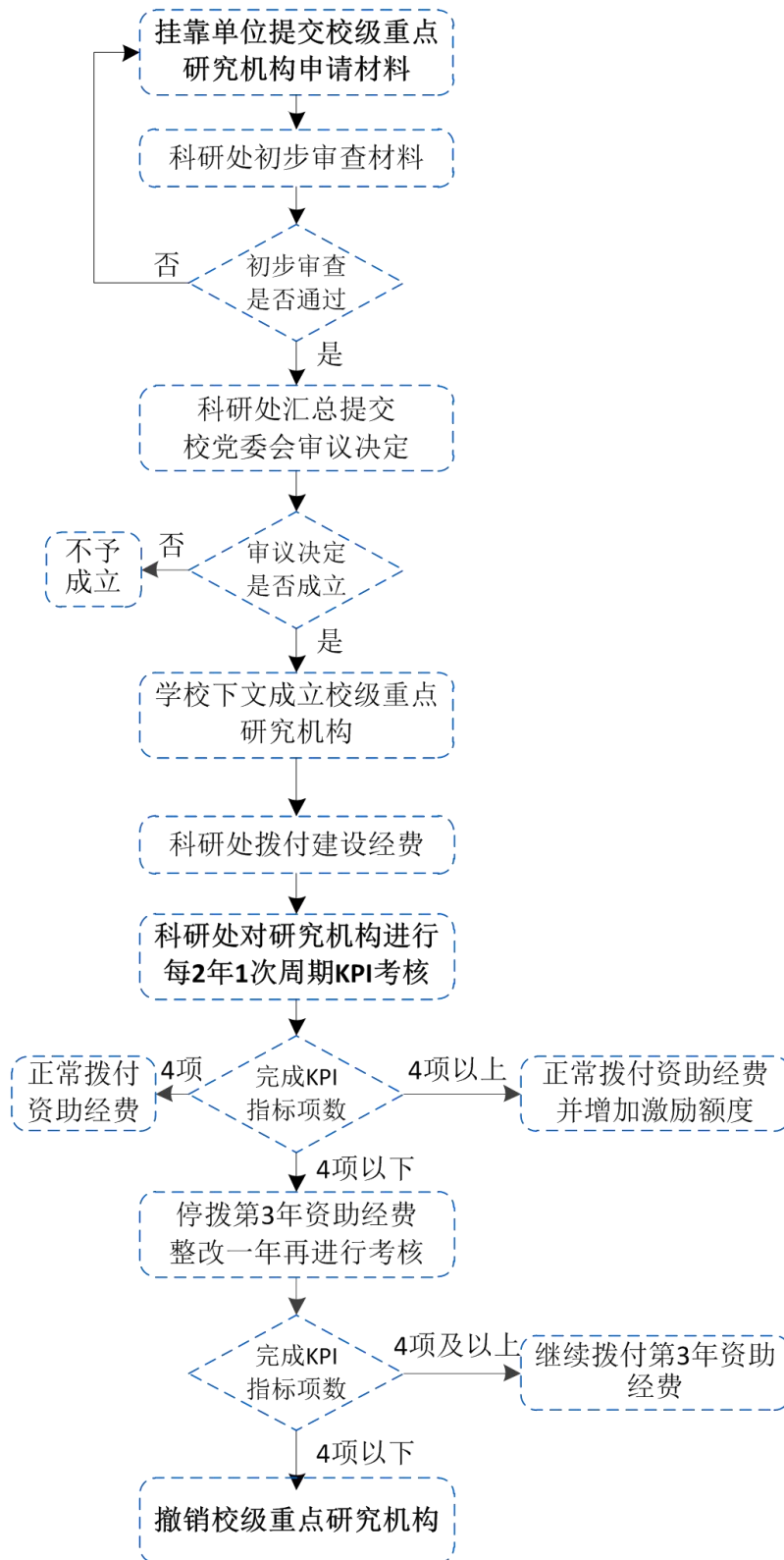
1. 国家级项目申报工作流程



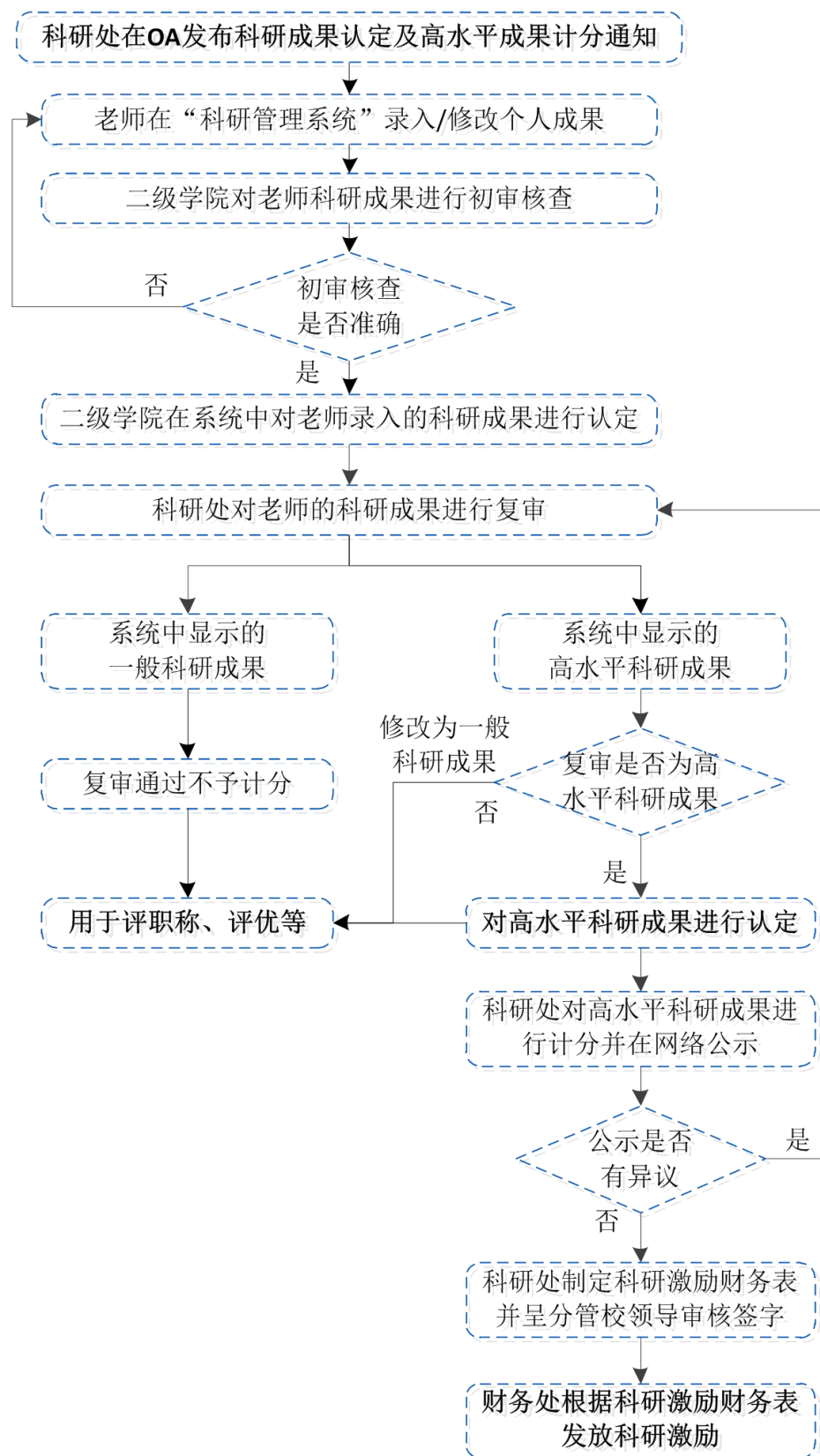
2. 省级及以上科研平台申报及管理 workflow



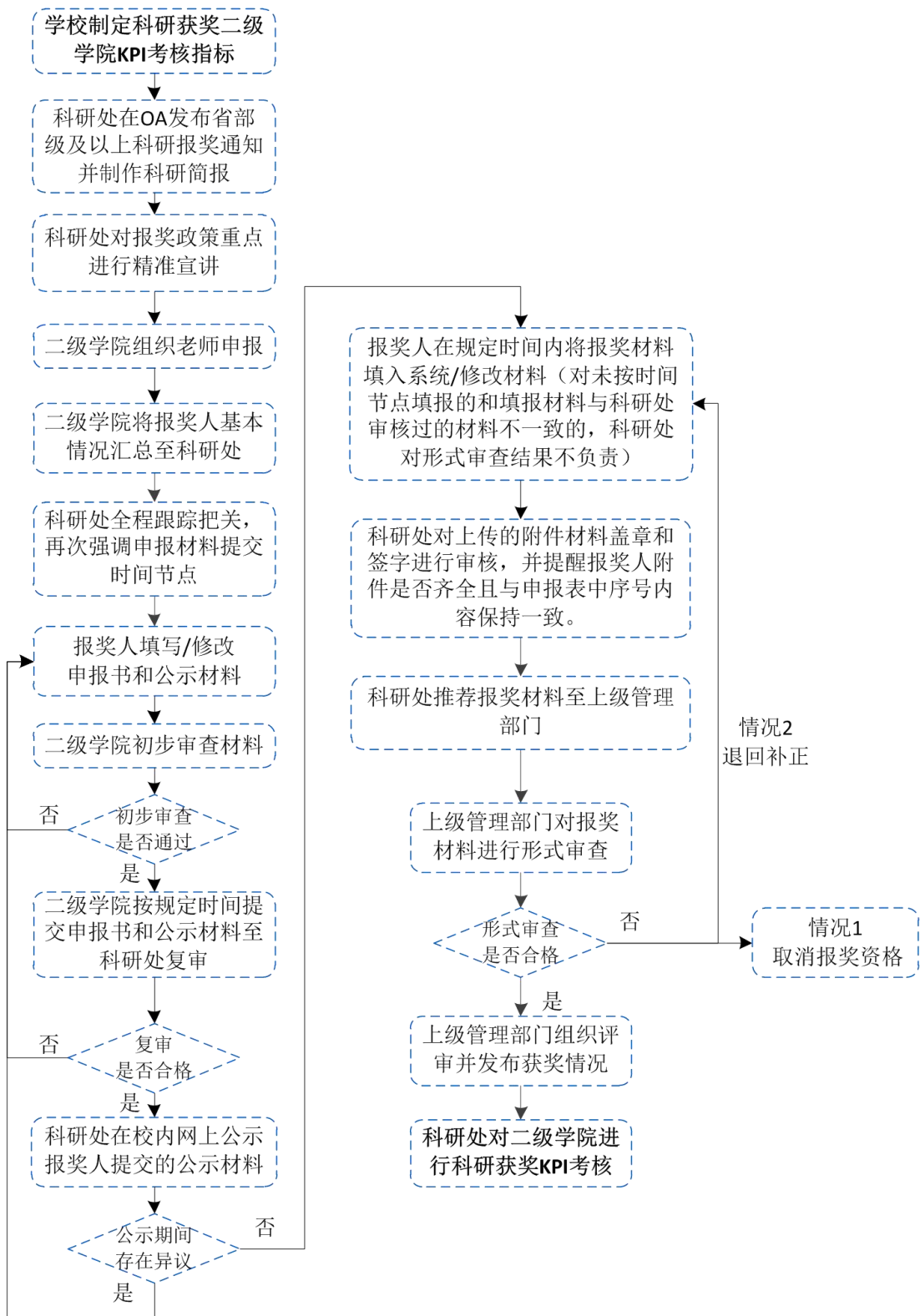
3. 校级重点研究机构申请及管理 workflow



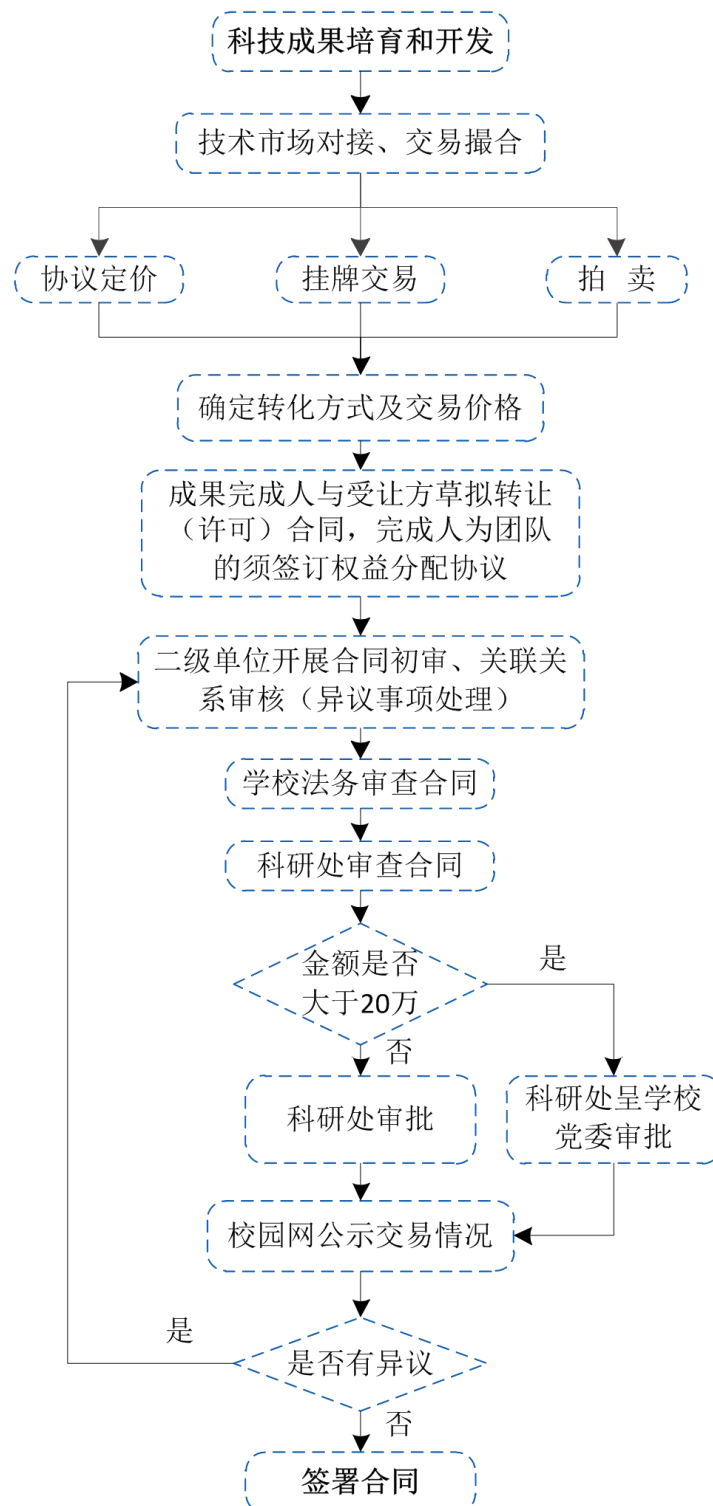
4. 科研成果认定及高水平成果计分激励工作流程



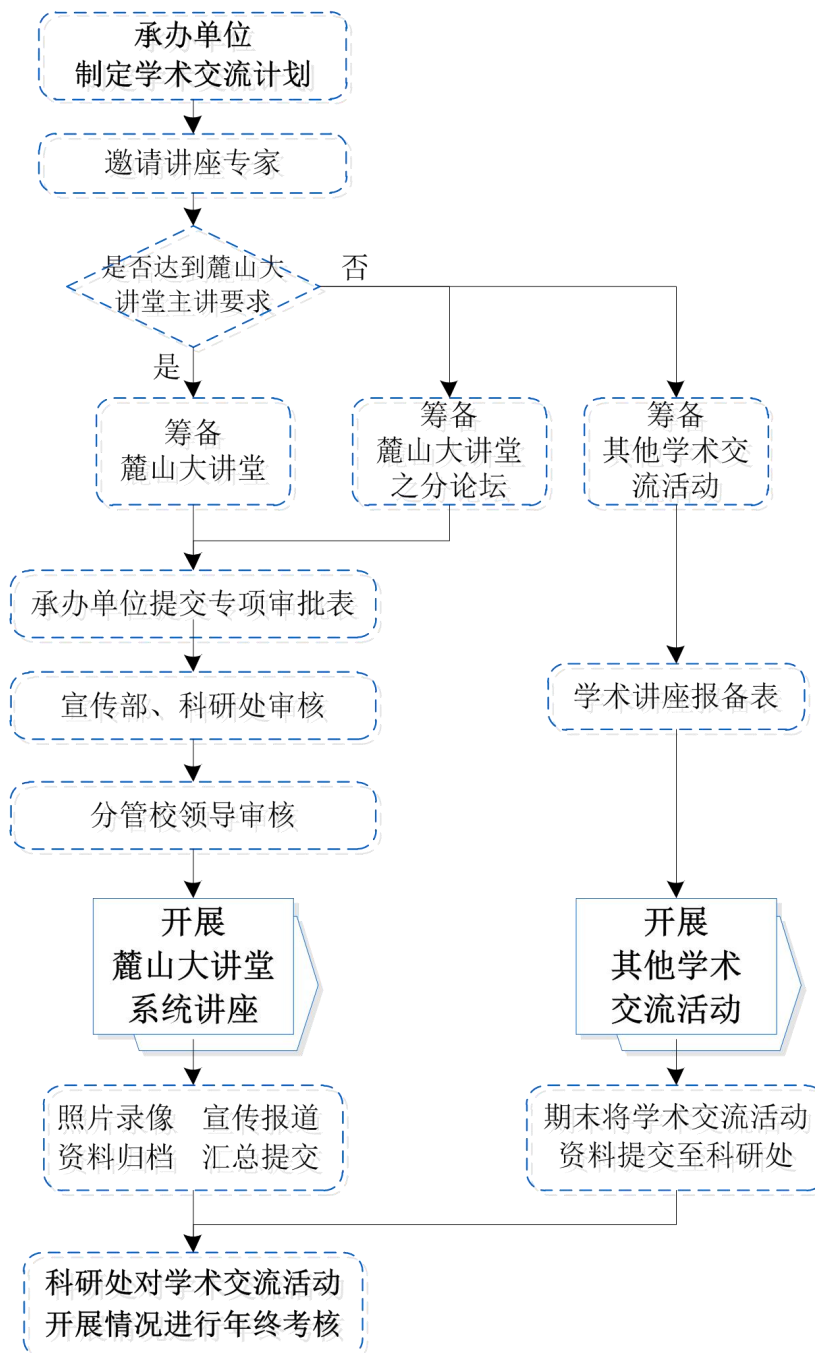
5. 科研成果报奖工作流程



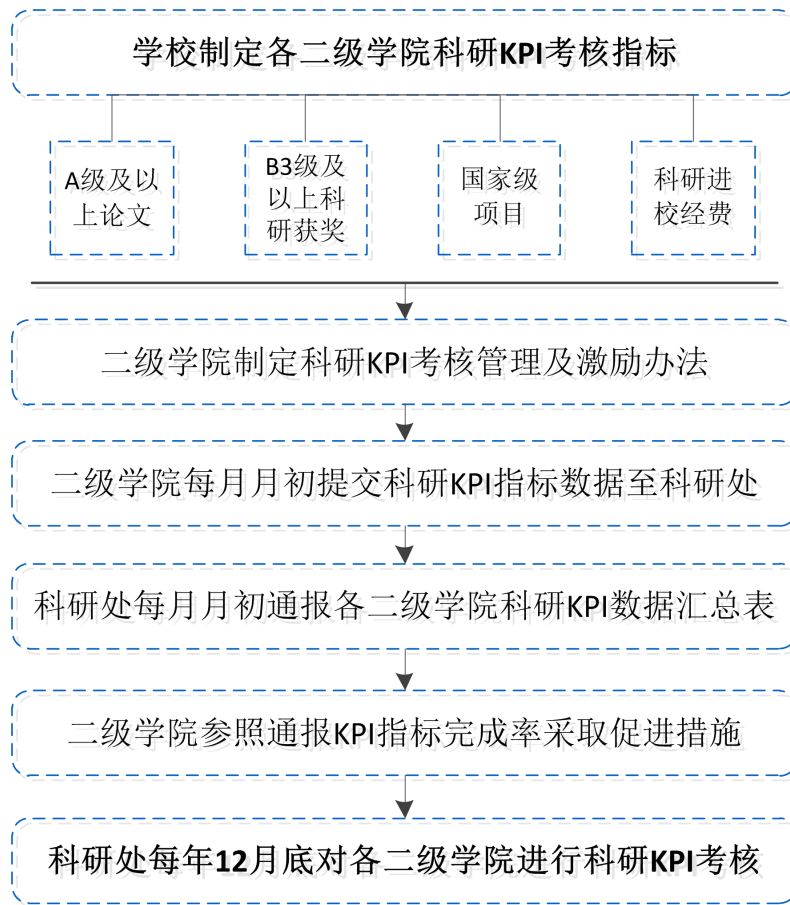
6. 科技成果转化工作流程



7. 学术交流活动管理工作流程



8. 学术交流活动管理 workflow



湖南工商大学校院两级学生工作管理实施细则

第一章 总 则

第一条 学校学生工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，始终围绕立德树人根本任务，聚焦学校“三进三高”战略目标，实施“卓越育人”工程，推动“高品位、高素质”人才培养目标进一步落实，培养更多具有全球视野、家国情怀、专业素养、仁爱之心的人才，在创新型、创业型、应用型、复合型高级专门人才培养上取得更显著成效。

第二条 校院两级管理体制中，学生工作处、党委组织部、党委宣传部、招生就业指导处、校团委、人事处、保卫处、校防控办等部门是学校学生工作的主要职能部门，履行规划、指导、协调、督查、服务和考评等职责。学院是学生工作的具体责任单位，具体负责本院学生的教育与管理工作。

第二章 学校与学院管理权限和职责

第三条 思想政治教育工作

（一）学校职责：

1. 制定学校学生思想政治教育工作规划和年度工作计划，制定学生思政工作考核细则。

2. 组织开展全校性学生思想教育活动并不断创新活动载体，重视理论铸魂育人工作，注重网络思政，推进线上线

下双轨并进。

3. 指导各学院开展大学生成长辅导室、就业职业生涯辅导室等阵地建设。

4. 统筹安排劳动教育。

(二) 学院职责:

1. 根据学校学生发展规划, 制定院级学生思想政治工作计划和年度工作计划, 负责学院学生思想政治教育的深入开展。

2. 配合学校开展全校性学生思想教育活动, 立足学科、专业特点, 积极开展形式多样、生动有效、线上线下紧相渗透的教育活动。

3. 建设并利用好大学生成长辅导室、就业职业生涯辅导室等阵地开展相关工作。

4. 配合学校开展劳动教育。

第四条 日常管理与安全教育工作

(一) 学校职责:

1. 制定新生入学教育和毕业生离校教育整体方案。

2. 开展全校性的安全教育活动, 代表学校处理有关学生工作的重大或突发事件, 负责落实上级布置的重要任务如疫情防控、特护期维稳、防火防盗、防电信诈骗、防求职诈骗等, 指导和帮助相关学院及时妥善处置。

3. 指导学院各类学生组织(学生会、团组织、学生社团等)开展日常工作。

4. 负责全校学生档案管理工作。

5. 负责审核全校学生休学、复学、退学工作。

(二) 学院职责:

1. 负责学院新生入学教育和毕业生离校教育工作。

2. 负责学院学生安全教育和管理工作, 配合学校做好疫情防控、特护期维稳、防火防盗、防电信诈骗、防求职诈骗等宣教工作, 处理好学院学生突发事件, 确保学院安全稳定。学生发生安全事故或恶性事件校院二级管理流程图, 见本实施细则的附件一。

3. 开展学院各类学生组织(学生会、团组织、学生社团等)的日常管理工作。

4. 配合学校收集全院学生档案。

5. 负责核实学院休学、复学、退学学生材料, 按要求、按程序及时审批、上报。

第五条 奖惩与资助工作

(一) 学校职责:

1. 负责制定校级及以上各类奖助学金、奖项奖励的评选办法和方案, 做好各类奖助学金评选工作的指导与审核。

2. 组织评审、推荐申报校级及以上各类学生奖励或荣誉等项目。

3. 负责学生违纪的校级处分工作。

(二) 学院职责:

1. 依据制度、配合学校做好校级及以上各类奖助学金、奖项等的初审、初评工作。

2. 负责院级奖助学金的评审办法制定和评选工作。

3. 负责学院家庭经济困难的认定建档工作。

4. 负责学生违纪的院级处分，提出校级处分意见并及时上报。学生违纪处分校院两级管理流程图，见本实施细则的附件二。

第六条 心理健康教育工作

（一）学校职责：

1. 全面组织校级心理健康教育，开展《大学生心理健康教育》课程教学、咨询服务、心理危机干预、宣传普及、专业培训等工作，指导二级学院开展心理健康教育。

2. 开展校级心理排查和心理普查，做好“学校一级心理危机预警数据库”的建设与管理。

3. 做好学生心理危机的研判工作，提出干预意见，指导二级学院开展心理危机干预工作。

4. 为二级学院提供师生培训，指导二级学院开展成长辅导工作。

（二）学院职责：

1. 负责学院学生心理健康教育，开展成长辅导、心理危机干预、宣传普及、学生培训等工作。

2. 做好“学院二级心理预警数据库”的建设与管理，按制度做好重点对象在校继续学习、休学、复学的管理。心理危机干预校院两级管理流程图，见本实施细则的附件三。

第七条 武装与军训工作

（一）学校职责：

1. 开展校级征兵宣传工作。

2. 制定新生军训工作实施方案，负责学生军训教官培养与管理，负责新生军训工作。

3. 结合征兵及军训工作开展生动有效的爱国主义教育和国防教育。

4. 负责应征入伍和退役复学学生的学费补充等工作。

（二）学院职责：

1. 负责学院征兵宣传、征兵入伍工作。

2. 协助武装部做好军训工作。

3. 协助武装部做好爱国主义教育和国防教育。

第八条 宿舍管理工作

（一）学校职责：

1. 负责全校宿舍建设与管理的规划工作。

2. 负责全校宿舍外围安全保卫工作。

3. 负责全校宿舍水、电等硬件设施的维护工作。

4. 负责学生公寓文化建设、学生宿舍的调整与安排。

5. 对辅导员下寝情况进行登记、统计并公布。

（二）学院职责：

1. 负责学院宿舍日常管理及安全教育。

2. 负责学院宿舍学风建设与文化建设工作。

3. 配合学校做好学生宿舍调整工作。

4. 督促辅导员深入学生寝室了解学生学习和生活状态。

第九条 招生与就业工作

（一）学校职责：

1. 负责起草制定全校有关招生、就业工作规划、政策规

定和年度计划方案。

2. 负责全校本科招生计划制定、招生宣传和录取工作。
3. 负责组织各学院对本科录取的新生进行入学、录取、专业等资格复核。
4. 负责全校的就业管理、指导和服务工作。
5. 负责组织全校校园招聘、就业市场、就业基地开拓。
6. 负责组织撰写学校年度就业质量报告。

（二）学院职责：

1. 根据学校招生计划，积极参与学院各培养层次年度招生计划的制定，并报学校审定。
2. 协助学校做好招生宣传工作。负责学院录取工作。
3. 负责学院录取新生资格复核。
4. 负责学院学生就业创业指导与服务工作，举办小型、专业性招聘会，开拓就业市场，建立就业基地。
5. 负责组织学院毕业生参加校园招聘。
6. 负责学院就业困难毕业生就业帮扶。

第十条 党员与团员管理工作

（一）学校职责：

1. 制定全校学生党员发展计划和工作方案，组织学生党支部书记培训，指导学生党支部开展工作。
2. 制定全校团员教育方案，负责校级团学干部的培养与管理，指导学院分团委开展工作。
3. 组织团员党员有关的重要活动，负责团学“两代会”换届工作等。

(二) 学院职责:

1. 负责学院学生党员发展教育管理工作。
2. 负责学院学生团员发展教育管理工作。
3. 负责学院团学干部的培养与管理。
4. 协助学校参与组织一些重大活动。

第十一条 辅导员队伍建设工作

(一) 学校职责:

1. 制定辅导员队伍建设规划, 负责专职辅导员的选拔、聘任和配备, 按照 1:200 动态配齐辅导员。
2. 负责辅导员年度培训计划的制定并组织实施。
3. 指导学院做好辅导员、班主任的培训和考核工作, 不断健全和完善奖惩机制, 如末位淘汰机制。

(二) 学院职责:

1. 制定学院辅导员发展规划, 向学校及时提交辅导员补缺计划。
2. 负责学院辅导员、班主任的管理与培养。
3. 做好学院层面的考核, 运用好学校对辅导员统一考核结果, 妥善推进辅导员考核与绩效挂钩的工作, 协助学校落实好末位淘汰机制。

第十二条 其他工作

(一) 学校职责

1. 统筹做好上级布置的紧急工作。

(二) 学院职责

1. 配合学校做好各项紧急工作。

第三章 考 核

第十三条 依据学校制定的二级单位目标管理考核指标体系，学生工作处牵头，联合党委组织部、党委宣传部、招生就业指导处、人事处、校团委、保卫处、校防控办等对学院学生工作进行检查、考核、评比、表彰，考核结果作为学校评价学院学生工作的重要依据。

第十四条 学院依据学校制定的相关考核制度，负责做好对本院辅导员、班主任的考核和奖惩工作，同时将考核结果报学生工作处备案。学院也可结合实际，制定院级层面学生工作的考核细则，报经学生工作处、人事处批准后实施。

第四章 附 则

第十五条 本细则中“学生工作”指本专科生教育管理工作。

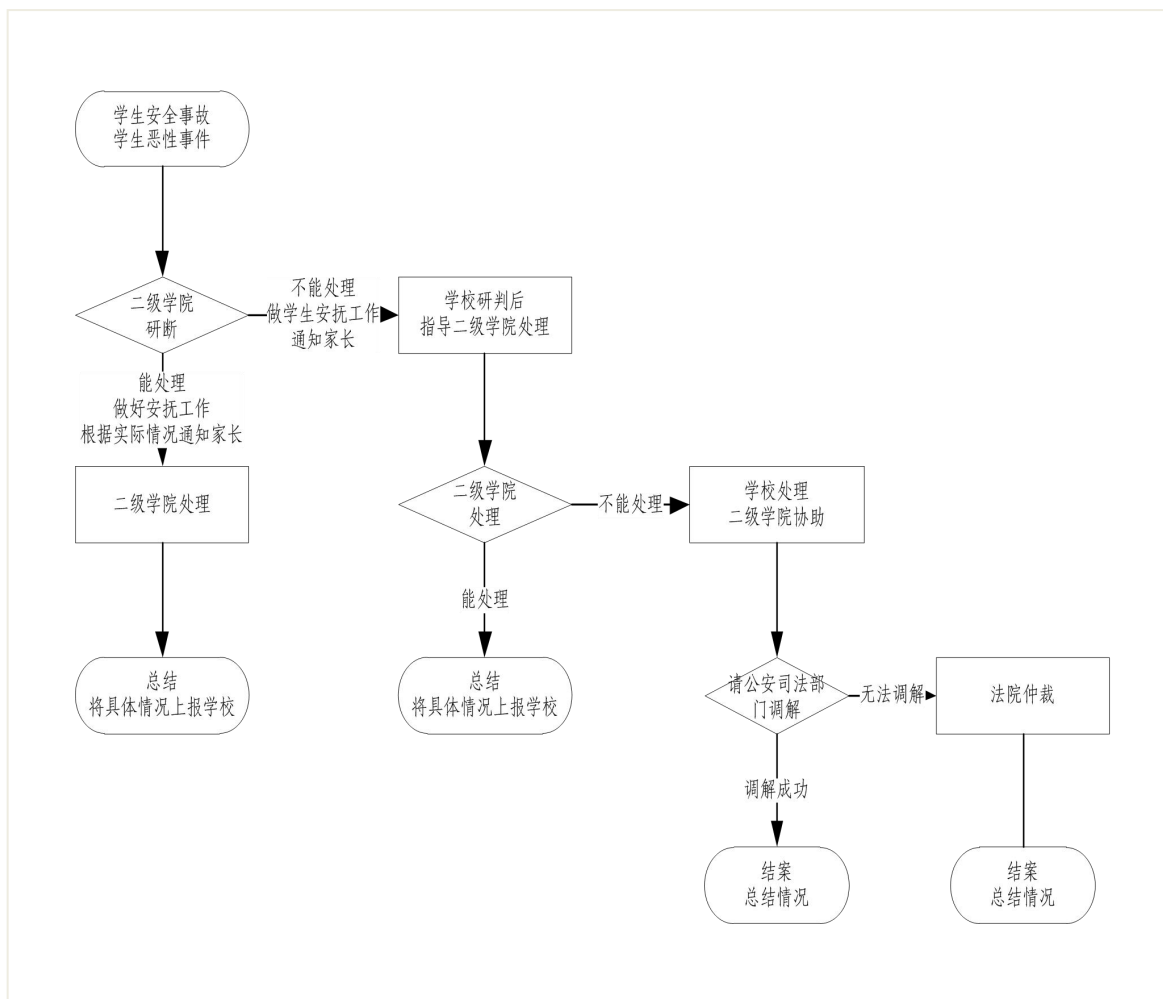
第十六条 本细则中第五条所称的“违纪”处分，不包含教务处负责的考试违纪处分。

第十七条 本细则自发文之日起实施，由学生工作处牵头，联合党委组织部、党委宣传部、招生就业指导处、人事处、校团委、保卫处、校防控办等机构负责解释。

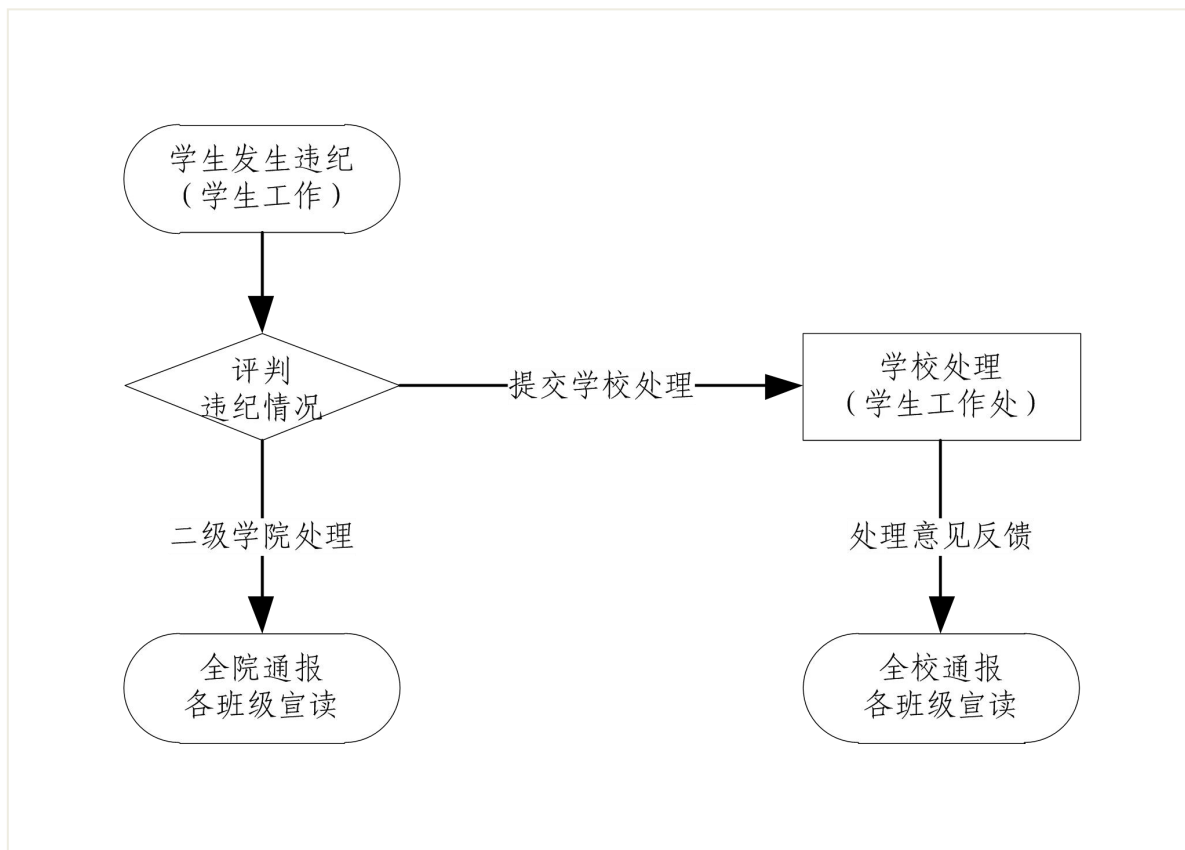
附件

校院两级学生管理主要工作流程图

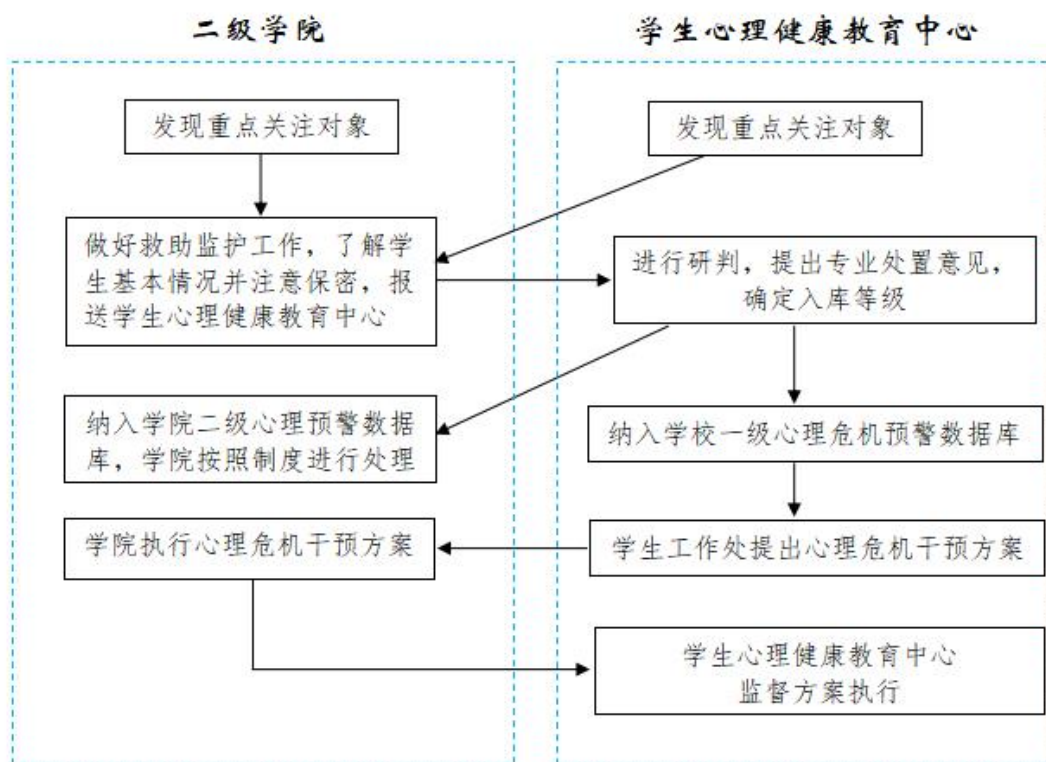
1. 学生发生安全事故或恶性事件管理流程



2. 学生违纪处管理流程



3. 心理危机干预管理流程



湖南工商大学校院两级国际交流与合作管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学院在国际交流与合作中的主体作用，明确学校和学院的责任、权利和义务，提升学校国际化办学水平与国际科研合作整体实力，更好地服务于学校“三进三高”战略，根据《湖南工商大学校院两级管理办法》，特制定本细则。

第二条 国际交流与合作是学校国际化发展的重要渠道，为提升学院国际交流与合作主动性与积极性，促进国际交流与合作落到实处，实行校院两级管理。国际交流与合作处是学校统筹国际交流与合作工作的职能部门，学院是国际交流与合作的组织与实施单位。

第三条 国际交流与合作的基本内容包括国际交流与合作规划制定与实施、外事活动管理、国际教育管理、外籍教师与海外引智管理、港澳台事务管理等。

第二章 国际交流与合作规划制定与实施

第四条 学校负责统筹制订国际交流与合作发展规划及计划，做好国际交流与合作相关规章与政策的宣讲，建立、健全学校国际交流与合作方面的管理规章制度，为学院国际交流与合作做好政策把关，提供正确的引导服务。

学院根据学校规划，密切结合自身发展需要，制订并组织实施本院国际交流与合作规划及年度工作计划，建立、健全本院国际交

流与合作管理规章制度，并报学校备案。

第五条 学校对各学院国际交流与合作提供必要的支持、指导、服务，做好督促及必要的审核工作。

学院为组织实施好本学院国际交流与合作规划及年度工作计划，须做好人、财、物的保障，组织实施前按时间要求提前向学校上报，并保留完整的工作资料以备查。

第三章 外事活动管理

第六条 学校负责因公出国（境）管理工作与公派留学工作的上级审批与手续办理，协助学院做好因公出国（境）与公派留学人员的沟通联系与管理工作。

学院负责对因公出国（境）人员的出国（境）目的、时间进行审核，对公派留学人员申请表进行审核，对是否同意该人员出国（境）、是否同意该人员申请公派留学、是否同意派出等签署学院意见。

第七条 学校负责外国专家来校工作和国（境）外人员来访的上级审批与手续办理，协助学院做好来校工作外国专家和国（境）外来访人员的管理工作。

学院负责对各自邀请来校工作的外国专家和国（境）外来访人员进行背景审查，并将来校工作外国专家和国（境）外来访人员来访目的、工作内容、考核方式等信息上报学校，保留完整的外国专家和国（境）外来访人员来访记录与相关材料。

第八条 学校可与优质的国（境）外大学、研究机构等建立交流与合作关系，并上报领导，签署交流与合作战略框架协议。

学院应作为主体，主动对接优质的国（境）外大学、研究机构，草拟与国（境）外大学、研究机构等的交流与合作协议，报学校审批通过后与外方签署具体的项目协议并组织实施。学校协助做好必要的外事审批与协调。

第九条 学校负责国际会议、双边会议等的上级审批与管理工
作。

学院就所主办和参与的相关国际会议、双边会议等，提前1个月上报学校审核，审核通过后方可组织实施，并保留会议全程工作材料。

第十条 学校负责管理教师国家公派留学基金项目申报的通知发布与材料审核，以及办理教师获批后的变更及延期等手续。

学院负责对申报、获批国家留学基金项目的教师进行相关资料审核、签字等，并负责教师派出期间的管理。

第四章 国际教育管理

第十一条 国际教育管理涵盖了：交换交流生、中外合作办学、来华留学生、境外办学等。

第十二条 学校根据校级层面国际交流与合作发展规划，协同配合学校教务处、学工处等职能部门，共同为学院国际教育管理做好沟通、协调与相关手续办理。

学院负责编制本院国际教育管理实施方案，组织编写（修订）相关的人才培养方案与教学大纲，组织实施好各类国际生的教育管理工作。

第十三条 学校负责对中外合作办学进行统筹与规划，对中外

合作办学运行进行监督与管理。

学院负责中外合作办学机构、项目的申报与运行管理，办理好机构、项目延期、变更等工作，组织落实上级教育部门、外方合作学校及其上级部门对中外合作办学机构、项目的审核评估工作。

第十四条 学校负责来华留学管理方案制定，并根据学校来华留学管理发展规划做好年度招生计划与招生简章，组织好每年的来华留学招生工作，并负责来华留学生的学生管理工作，与学校学工处积极沟通情况。

学院负责做好本学院来华留学发展规划，为留学生提供趋同化教育管理，设置留学生专业负责人，为留学生配备学业导师，将留学生教学管理纳入学校大教务，做好与学校教务处的沟通汇报与协调，不断提升留学生教育教学质量。

第十五条 学校负责对境外办学进行可行性论证与申请，对获批开展的境外办学进行统筹规划与管理。

学院根据学校境外办学需要，负责提供相关教育教学资源。

第五章 外籍教师与海外引智管理

第十六条 学校负责外籍语言教师与专业教师的甄选与上级审批及手续办理，指导外籍教师所在授课学院做好外事方面的管理工作。

学院负责下达外籍教师教学任务，并与外籍教师就教学目标与内容、教学方法等进行商讨，将外籍教师教学管理纳入学院教学管理范畴，做好外籍教师教学反馈与各项教学管理工作。

第十七条 学校负责将国（境）外高层次师资/专家引到校内

开展讲座、短期课程或学术交流等，对反响很好的国（境）外高层次人才/专家纳入人事处海外引智工作。

学院是国（境）外高层次人才/专家引进的主体，结合学院人才培养与学科建设等需要，应积极对接国（境）外高层次人才/专家，并向学校上报国（境）外高层次人才/专家工作目的与内容，获学校审批通过后组织实施，并保留完整的国（境）外高层次人才/专家工作材料。

第六章 港澳台事务管理

第十八条 学校负责港澳台出访、来访工作、港澳台交换生项目及重大交流项目，以及涉港澳台学术会议管理的审核，并进行必要的上报。

学院负责将各自涉港澳台事务及时上报学校，并按照相关工作要求做好组织实施。

第七章 其它事项

第十九条 学校负责学校国际交流与合作文件及重要材料的分类管理，有必要交学校档案馆归档。

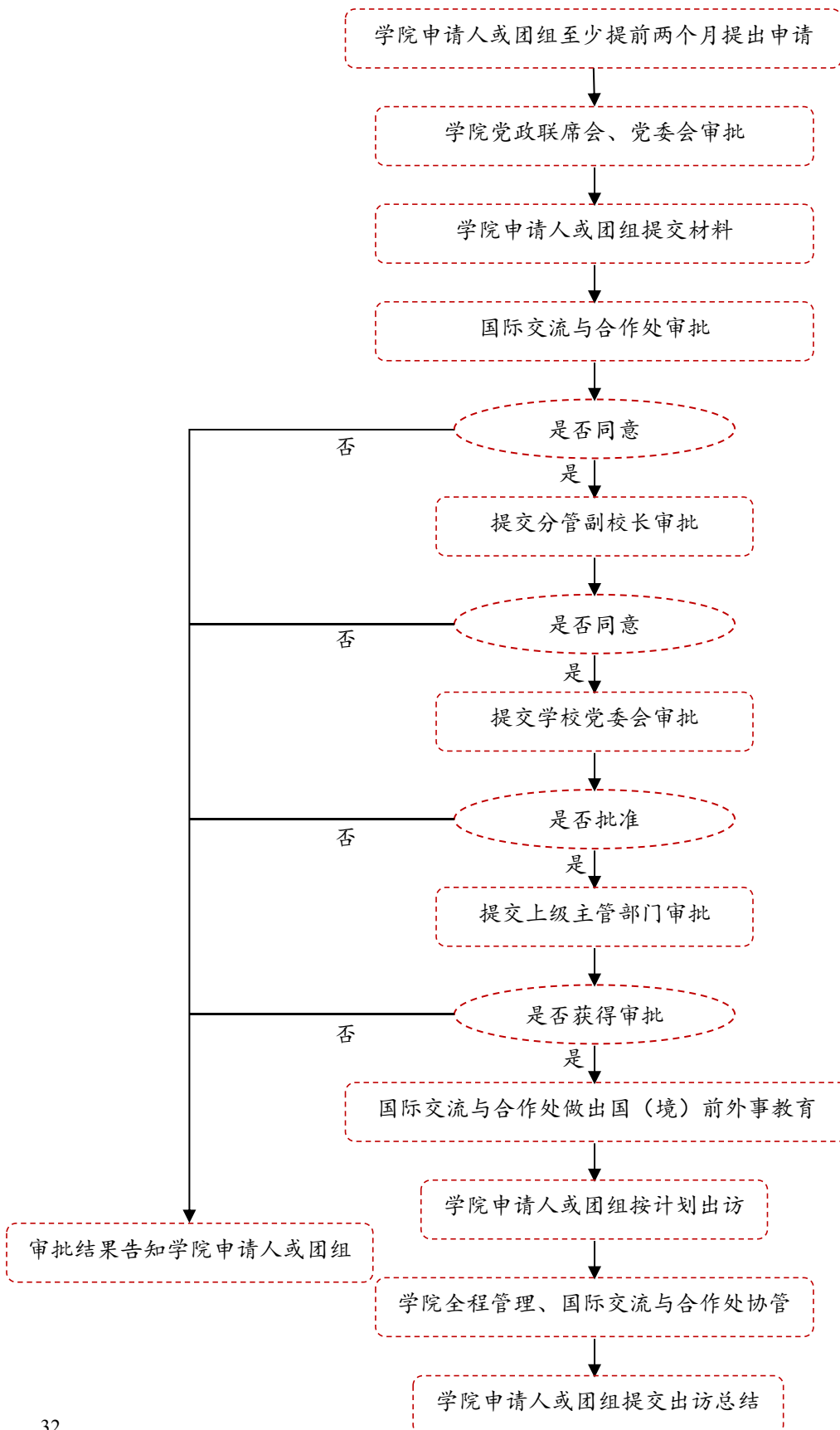
学院负责本院各类国际交流与合作工作的档案管理，有必要交国际交流与合作处/港澳台事务办公室或学校档案馆归档管理。

第八章 附 则

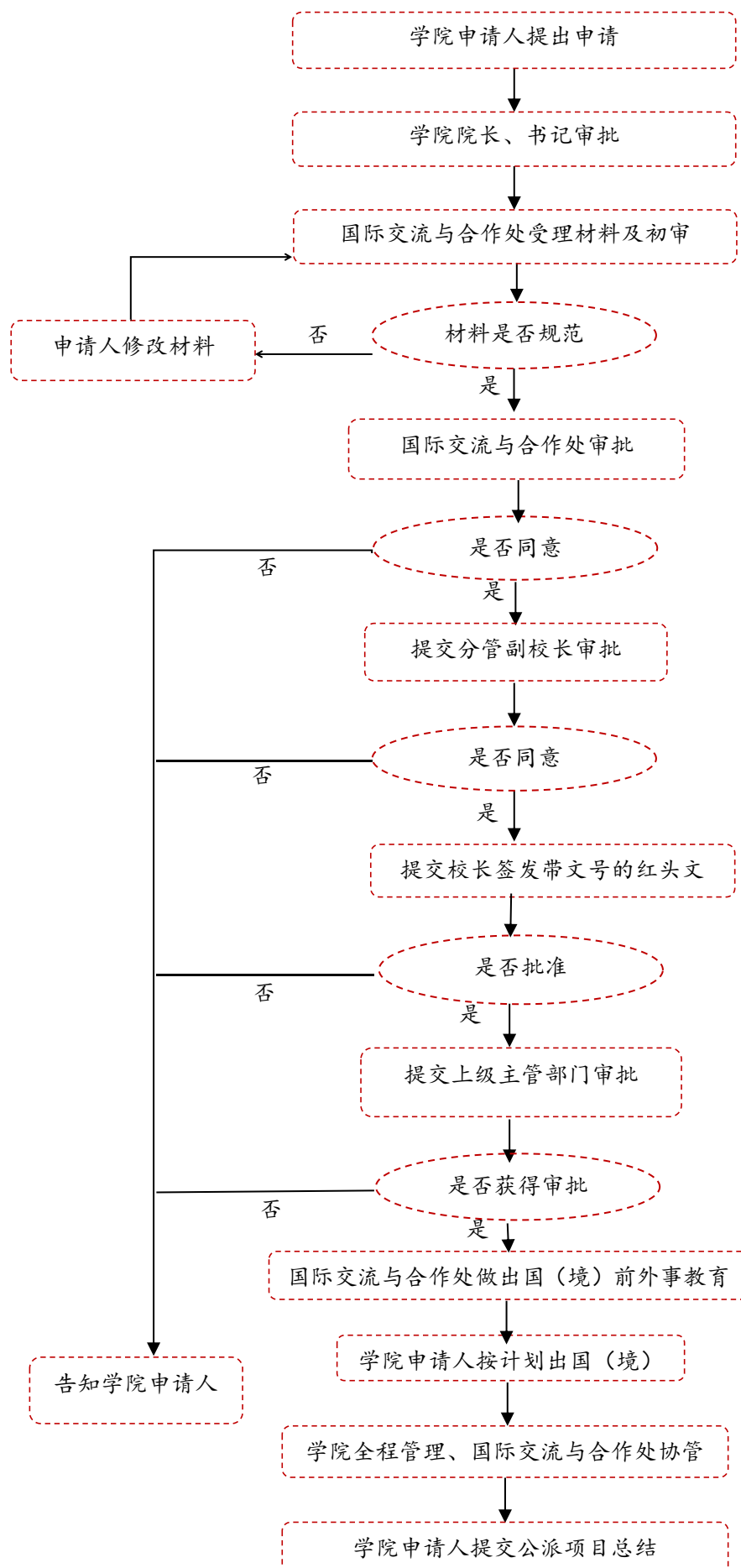
第二十条 本细则自发文之日起实施，由国际交流与合作处负责解释。

附件 校院两级国际交流与合作管理主要业务流程图

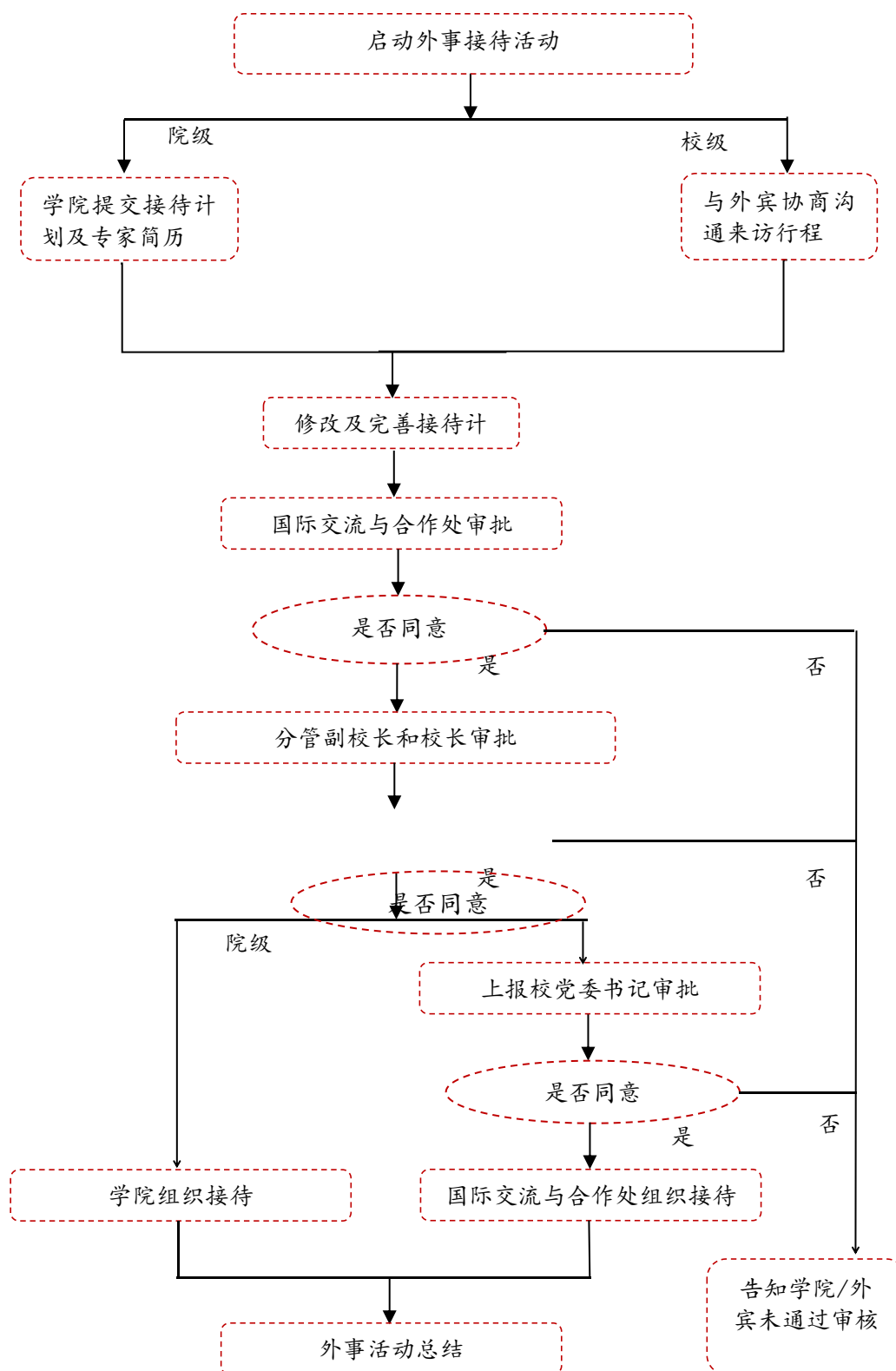
1. 办理因公出访事务工作流程图



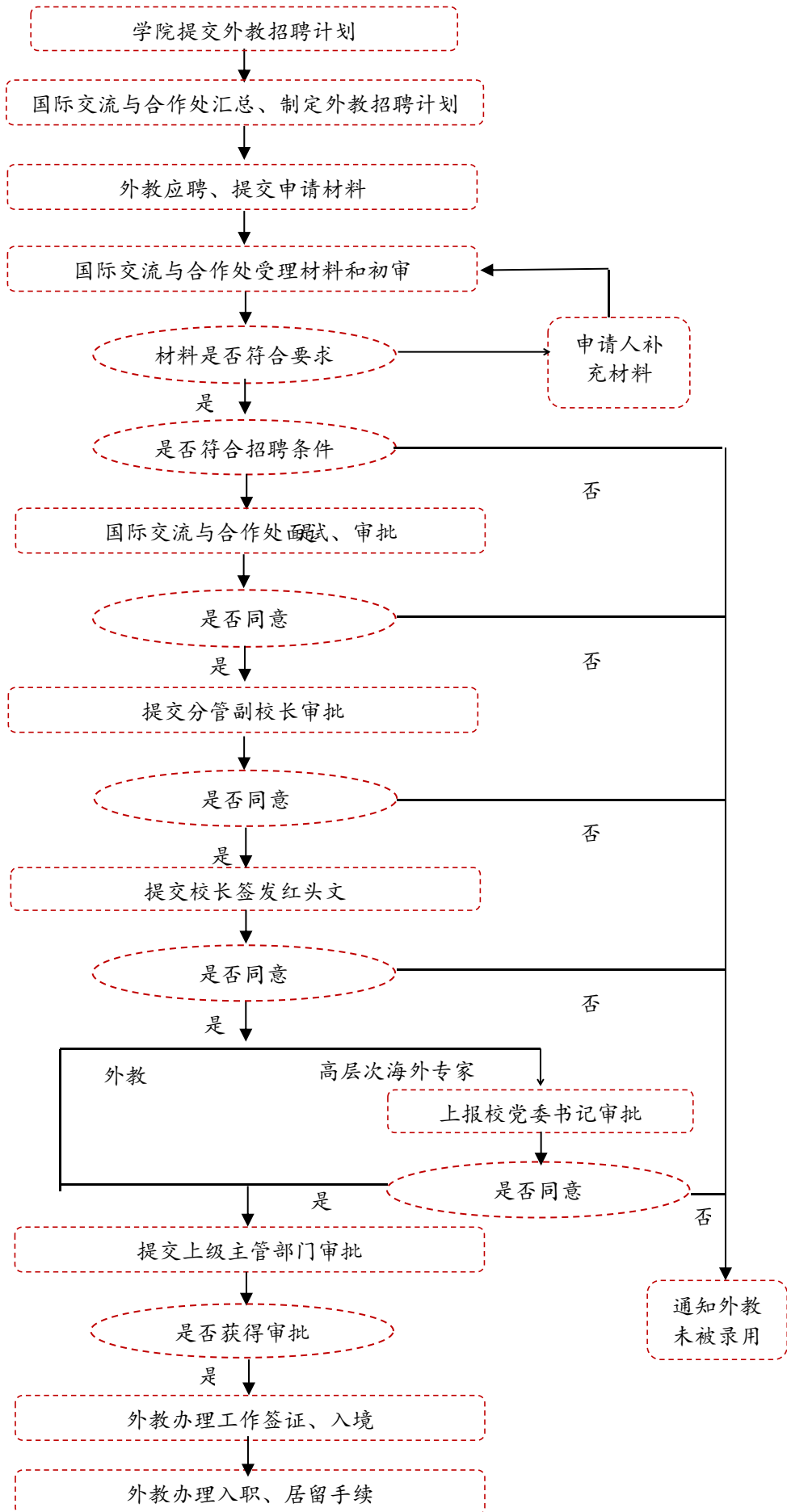
2. 申报国家公派项目工作流程图



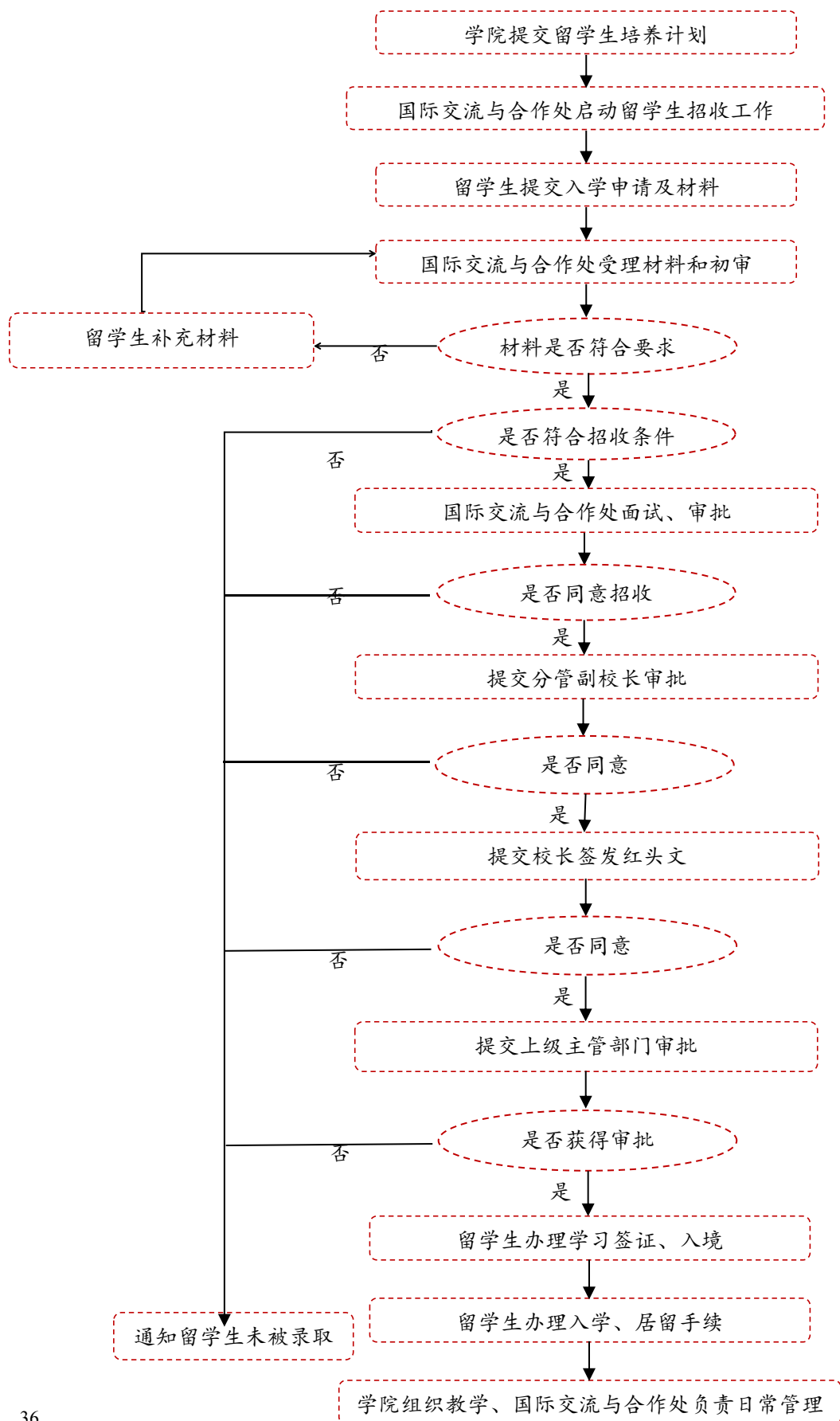
3. 外事接待活动工作流程图



4. 外籍教师及专家招聘工作流程图



5. 来华留学生招收工作流程图



6. 国际交换生工作流程图

