

序 言

制度建设是推进依法治校、推动学校治理体系和治理能力现代化的重要内容。学校党委和行政高度重视制度建设工作,定期对校内规范性文件及时修订和清理,并主动推进制度创新,不断提高了制度供给水平和制度建设质量。为进一步推进学校管理的制度化、规范化和科学化进程,致力于形成以章程为核心,规范统一、分类科学、层次清晰、运行高效的规章制度体系。党政办公室对2019年至2021年10月期间,以“党发”、“校发”、“党政联发”名义印发的规章制度进行了梳理,吸收了期间制度清理的成果,汇编成册。

本制度汇编按年编制,逐年辑成。其中包括:基本制度,党建与思想政治工作制度,师资队伍建设与人事管理制度,教学管理制度,科研与学位管理制度,学生事务管理制度,财经、基建、后勤、保卫管理制度,外事(港澳台工作)管理制度,校务管理制度等内容,逐年辑成。

由于我们编辑水平有限,编排中存在疏漏或不当之处,敬请批评指正。

目 录

基本制度

西北政法大学机构设置管理办法.....	1
西北政法大学教职工代表大会实施办法.....	3

党建与党务管理制度

中共西北政法大学委员会组织员管理办法（试行）.....	10
西北政法大学学院党组织工作规程.....	13
西北政法大学校园新媒体管理办法.....	21
西北政法大学二级网站建设与运行管理办法.....	26

师资队伍建设与人事管理制度

西北政法大学“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位设置与 管理办法.....	31
西北政法大学“长安青年学术骨干”选拔管理办法.....	38
西北政法大学教师发展专业指导委员会工作规程.....	43
西北政法大学教学工作量奖励津贴分配管理办法.....	45
西北政法大学博士研究生指导教师聘任与考核办法.....	48
西北政法大学教职工退休管理办法.....	56

学生事务管理制度

西北政法大学学生心理健康教育工作实施办法.....	60
西北政法大学学生转学实施细则.....	66

西北政法大学本科综合素质测评办法.....	70
西北政法大学本科奖学金及荣誉称号评选办法.....	75
西北政法大学学生违纪处分规定.....	81
西北政法大学学生申诉处理办法.....	91
西北政法大学学生社团建设管理办法.....	95

财经、基建、后勤、保卫管理制度

西北政法大学校园网邮箱管理办法.....	104
----------------------	-----

外事（港澳台工作）管理制度

西北政法大学国际交流与合作管理办法.....	107
西北政法大学教职工因公临时出国管理办法.....	114
西北政法大学教职工公派留学管理办法.....	117
西北政法大学外国专家聘用管理办法.....	122
西北政法大学外国专家来访管理办法.....	125
西北政法大学学生出国学习管理办法.....	127

校务管理制度

西北政法大学信访工作办法.....	132
西北政法大学公务车辆使用管理办法.....	136

西北政法大学机构设置管理办法

(2020年10月7日校长办公会议审议，

2020年10月13日校党委会会议通过)

第一条 为进一步规范管理，科学设置校内机构，提高管理效率和办学效益，根据《西北政法大学章程》和有关高等学校内部机构设置的文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称机构，是指校内常设的实体机构，不包括各类非实体机构和非常设机构。

第三条 学校机构一般设置处级和科级两级管理机构，主要分为以下两类。

(一)党政管理及教辅机构：承担党政管理职能的部门和群团组织及为教学科研等提供服务的单位。

(二)教学科研机构：承担教学科研任务的学院、实体研究院等单位。

第四条 学校党政管理及教辅机构设置应坚持以下原则。

(一)按照“规范合理、精简高效”的原则，严格控制处、科级机构设置及岗位编制数量。

(二)职能相近的机构原则上应合并或合署办公。可设立职能岗位的工作原则上不设置独立机构。

(三)根据事业发展需要，应不断优化调整机构和岗位编制，进一步明确职能、理顺关系，建立高效、协调、规范的学校党政管理体系，不断提高为教学、科研服务的整体水平。

第五条 学校教学科研机构设置应坚持以下原则。

(一)有利于学科发展与凸显特色优势、有利于教学科研资源整合与团队建设、有利于提高办学效益与社会服务力度的原则。

(二)实行校院二级管理体制，校、院、教研室(系)三级建制。学院所属各教研室(系)是教学科研基本单位，无行政级别。

(三) 校级实体研究机构无行政级别，应挂靠校内相关学院，人员隶属于相关学院或处级单位，避免重复交叉设置和资源浪费。

第六条 机构及处科级岗位设置应分别按照以下程序进行。

(一) 党委职能部门和群团组织的处科级机构与岗位的设置、改革调整，由组织部商人事处研究后提出设置与调整建议方案，报校党委会会议审定。

(二) 行政、教学、教辅等职能机构的处科级机构与岗位的设置、改革调整，由人事处商组织部研究后提出设置与调整建议方案，经校长办公会议审议，报校党委会会议审定。

(三) 科级机构与岗位的设置、改革调整，可由所在单位分别向组织部、人事处提出建议方案，经研究审核后，按上述程序进行。

(四) 学院教研室的设置，由学院提出设置方案，报人事处备案后设立。

(五) 实体研究机构的设置，由所在单位向科研处提出机构设置方案，科研处商发展规划与学科建设处、人事处研究提出建议方案，报校长办公会议审定。

第七条 任何单位或个人不得擅自设立、撤销、合并机构或者变更规格、名称、改变机构职责等，否则由学校给予通报批评，并责令改正，情节严重的，应对责任人员给予相应处理。

第八条 本办法未尽事宜，按学校和上级相关规定执行。

第九条 本办法由组织部、人事处负责解释。

第十条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

西北政法大学教职工代表大会实施办法

(2020年1月10日第五届教代会第四次会议通过，

2020年12月4日校党委会会议审定)

第一章 总 则

第一条 为全面推进依法治校，完善现代大学制度，保障教职工参与学校民主管理和监督，推进学校改革与发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国工会法》、《学校教职工代表大会规定》(教育部令第32号)和《陕西省学校教职工代表大会规定》等法律法规及《西北政法大学章程》，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 教职工代表大会(以下简称“教代会”)是教职工依法行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督的基本形式。

第三条 教代会要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、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，积极参与学校民主管理和监督。

第四条 教代会要遵守国家法律法规，正确处理国家、学校、集体和教职工之间的利益关系，充分调动教职工的积极性、主动性和创造性，为实现建设教学研究型高水平大学的奋斗目标发挥积极作用。

第五条 教代会在学校党委的领导下开展工作。教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第六条 教代会的职权是：

- (一) 听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；
- (二) 听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改

革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论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的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和学校党委的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）讨论法律法规规章规定的以及学校与工会商定的其他事项。

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

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

第三章 教代会代表

第九条 凡依法享有政治权利的在职教职工，愿意承担代表义务，能够履行代表职权者，均可当选为教代会代表。

第十条 教代会代表应具备下列条件：热爱教育事业，为人师表，工作认真，办事公道，具有较强的民主意识和民主管理与监督的能力，能密切联系教职工，在教职工中具有较高的威望。

第十一条 教代会代表以二级单位工会为选举单位，由教职工直接选举产生。选举按照差额选举的原则，采取无记名投票方式。选举会议应有 2/3 以上教职工参加方能进行选举，被选代表获选举单位教职工半数以上赞成票方可当选。学校领导应当作为代表候选人，推荐到有关选举单位选举。

第十二条 教代会代表的构成应当具有广泛性和代表性。代表总数按不少于学校教职工人数的 10%确定，教师代表（含教学科研单位的技术人员）不得低于代表总数的 60%，青年教职工、女性教职工在代表中应占适当比例。

第十三条 教代会代表按照选举单位组成代表团。教代会代表选举产生后，大会代表资格审查小组应对代表资格进行审查，审查结果向大会报告。

第十四条 教代会代表实行任期制，任期与教代会届期同，可以连选连任。

教代会代表向选举单位的教职工负责并报告工作，接受选举单位教职工的监督，必要时选举单位教职工大会有权撤换或者罢免其所选举的教代会代表，并报送学校工会备案。

第十五条 教代会代表如有下列情况之一，应对其代表资格进行调整：

（一）任期内工作岗位在本校范围内调动的，其代表资格仍然有效，编入调入单位的代表团；

（二）调离学校或长期离校不能履行代表职责的，其代表资格自行终止；

（三）不履行职责或者有违法违纪行为的，通过选举单位教代会或全体教职工大会撤销其代表资格；

（四）依法终止或者解除劳动关系和聘任聘用关系的，其代表资格自行终止；

（五）任期未满退休的，其代表资格自行终止；

（六）被开除公职的，其代表资格自被开除之日起即行终止；

（七）在届内教代会代表出现缺额时，经学校教代会执委会研究同意后，可按规定的条件和程序予以补选；代表资格有调整的，由执委会在下次教代会上做出报告。

第十六条 教代会代表享有以下权利：

（一）在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；

（二）在教代会上发表意见和建议；

（三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；

（四）就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；

(五) 因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告；

(六) 接受相关培训以及学校章程规定的其他权利。

第十七条 教代会代表应当履行以下义务：

(一) 努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

(二) 积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交给的任务；

(三) 办事公道，为人正派，密切联系教职工，如实反映教职工的意见和要求；

(四) 及时向本单位教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

(五) 自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作；

(六) 学校章程规定的其他义务。

第十八条 教代会根据需要，可以邀请有关领导干部、教职工、离退休教职工和其他人员作为特邀代表和列席代表参加会议。

第四章 组织规则

第十九条 教代会每年召开一次。遇有重大事项，经学校、学校工会或 1/3 以上教代会代表提议，可以临时召开。

第二十条 教代会每 5 年为一届。期满应当进行换届选举。

第二十一条 教代会须有 2/3 以上教代会代表出席。教代会进行选举、表决或对涉及教职工利益的重大事项作出决议、决定时，根据工作需要，可采取无记名投票方式或其他方式，经教代会代表总数半数以上通过方为有效。

特邀代表、列席代表在会期间不享有选举权、被选举权和表决权。

第二十二条 在教代会代表中推选人员组成主席团，主席团由学校党、政、工领导，各代表团团长组成。大会设秘书长 1 人，副秘书长 2-3 人，负责大会的协调工作。

第二十三条 学校教职工代表大会选举产生执行委员会（简称“执委会”），教代会执委会设委员 21~29 人。执委会成员中，教师代表应占多数。执委会设主任 1 名、副主任若干

名，秘书长 1 人，由执委会全体会议选举产生。

执委会接受学校党委领导，向同级教代会负责，在教代会闭会期间行使教代会有关职权。在教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，执委会可联系有关专门工作委员会与学校有关部门协商处理，处理结果向下一次教代会报告。

第二十四条 教代会设立提案工作委员会、民主管理委员会、青年教师工作委员会和劳动争议调解委员会，四个专门工作委员会由学校工会协调，对教代会负责，并完成教代会交办的有关任务。

第二十五条 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，在广泛听取代表意见的基础上，经协商一致后，由学校工会提交学校研究确定。

第二十六条 教代会提案按照学校教职工代表大会提案工作相关规定办理。学校应向提案人反馈提案办结情况，并向教代会说明和报告。

第二十七条 建立教代会档案管理制度。教代会审议、通过、决定的事项形成规范性决议文本。会前、会中、会后有关文件资料管理齐全完整，档案规范，管理科学。

第二十八条 召开教代会前，成立教代会筹备领导小组。筹备领导小组由学校党、政、工领导及有关部门负责人组成，制定召开教代会的工作方案。

第二十九条 在教代会正式会议前，根据需要可召开教代会预备会议。教代会预备会议由筹备领导小组主持，教代会代表参加。预备会议一般采用举手表决方式。

第三十条 教代会正式会议由主席团主持，教代会主要议程需报学校党委审定。

第五章 教代会与学校党政工作

第三十一条 教代会要在学校党委的领导下围绕学校教育教学改革和事业发展开展工作并行使职权，学校党委要定期研究教代会工作，审定教代会筹备方案，协调教代会与学校行政的关系，帮助教代会正确行使职权。

第三十二条 学校行政应当尊重教代会的法律地位和民主管理、民主监督的权利，支持保障教代会行使各项职权，并提供物质保障。应当将教代会工作纳入学校年度工作计划，教

代会会议所需经费列入学校财务预算，对于教代会依法通过的有关决议、决定和方案应当组织实施。教代会要尊重和支持校长依法行使职权，动员和组织教职工以主人翁姿态做好学校各项工作。

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

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

（二）教代会闭会期间，组织传达贯彻教代会精神，督促检查教代会决议的落实和提案的办理情况；组织各代表团及专门委员会的活动；主持召开教代会代表团团长会议，讨论、审议属于教代会职权范围内的重要事项。

（三）组织教代会代表的培训，接受和处理教代会代表的建议和申诉。

（四）就学校民主管理工作向学校党委汇报，与学校沟通。

（五）指导开好二级单位教职工代表大会或教职工大会。

（六）负责教代会档案资料管理。

（七）完成教代会委托的其他任务。

第六章 二级单位教职工代表大会

第三十四条 二级单位教职工代表大会或教职工大会是学校教职工代表大会的延伸，是二级单位管理体制的重要组成部分，是教职工依法行使民主权利，参与二级单位民主管理和民主监督的基本形式，是党务、校务和院务公开的基本平台。

第三十五条 校内二级单位都应建立教职工代表大会制度或教职工大会制度，并根据相关规定制定二级教代会工作实施办法。二级教代会接受学校教代会的指导、检查和考核。

第三十六条 二级单位工会是二级单位教代会的工作机构。二级单位工会主席一般可兼任学校教代会代表团团长或副团长。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由学校工会负责解释。

第三十八条 本办法经教代会通过，校党委会会议审定后施行。《西北政法大学教职工代表大会实施细则》和《西北政法大学二级教职工代表大会实施办法》同时废止。

中共西北政法大学委员会 组织员管理办法（试行）

（2020年4月2日校党委会会议通过）

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实全国全省高校思想政治工作会议精神，进一步加强基层党组织建设，根据《中共中央、国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《陕西省高等学校院系党组织工作规程》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 组织员设置。校党委在组织部和各学院党委（党总支）设1-2个组织员岗位。

第三条 组织员任职条件。

（一）政治立场坚定，党性原则强，具有坚定的共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极落实上级党组织和学校党委的决策部署。

（二）热爱党务工作，责任心强；具有与履行岗位职责相适应的政策理论水平和业务能力；具有一定的组织、调查、分析和文字能力。

（三）公道正派，勇于担当，工作严谨，作风务实，善于沟通协调，具有较强的服务意识。

（四）中共正式党员，具有3年以上党龄。

（五）具有正常履行职责的身体条件。

第四条 组织员岗位职责。

学校党委组织部组织员在党委组织部领导下开展工作，具体工作职责是：

（一）制订学校年度党建工作计划，检查指导基层党组织建设工作，督促基层党组织按时换届，严格执行组织生活制度。

(二)制订和实施学校发展党员工作计划,指导基层党组织做好发展党员工作,检查发展党员质量,指导基层党组织做好党员教育管理工作。

(三)调研了解基层党组织建设和党员思想状况,及时发现新问题新情况,并提出对策建议。

(四)指导学院党委(党总支)组织员开展工作。

(五)认真完成校党委组织部安排的其他工作。

学院党委(党总支)组织员在学院党委(党总支)领导下开展工作,具体工作职责是:

(一)协助学院党委(党总支)做好党员发展和教育管理工作。主要包括:负责与组织部联系发展党员工作、制订和实施学院发展党员计划、组织推荐和培养入党积极分子及发展对象、指导填写和审查发展党员材料、指导党支部接收和转正预备党员、向学院党委(党总支)会议汇报发展党员工作以及发展党员审批用印等事宜;负责制订学院党员学习教育和培训计划并组织实施;负责学院党员党籍管理、党员政审、档案审核、组织关系转接、流动党员和组织关系暂留学校党员的管理以及党员管理信息系统的日常维护、党内信息的统计报送等;负责指导党支部按程序处置违纪党员和不合格党员。

(二)推进党支部规范化建设。督促落实“三会一课”、组织生活会、谈心谈话、主题党日、民主评议党员等制度;掌握党支部建设情况,提醒督促和指导党支部按期换届,协助整顿后进党支部;做好党支部的成立、调整和撤销工作。

(三)做好党费的收缴、使用和管理工作的。

(四)协助完成学院党委(党总支)日常工作。包括宣传贯彻落实党的路线、方针、政策及学校的各项决议;列席学院党委(党总支)会议、领导班子民主生活会、理论学习中心组学习会等,根据需要列席党政联席会议,结合分工抓好会议精神落实;做好学院党委(党总支)各类会议、活动的宣传报道和信息报送工作;做好党内各项学习资料、报刊杂志的订阅、发放和管理工作的;做好党内文件的分发、传阅、管理以及党务工作文稿的起草、报送、整理和归档等工作。

(五) 完成校党委组织部和所在学院党委（党总支）交办的其他工作任务。

第五条 组织员的待遇与选任。组织员根据具体情况可享受科级或处级干部待遇，按照学校党政领导干部选拔任用有关规定在全校教职工党员中选任。

第六条 组织员的管理与考核。党委组织部和学院党委（党总支）分别负责本单位组织员的教育和日常管理。考核按照学校考核办法进行。学校党委组织部将组织员履职情况纳入党建考核范围和党内评优表彰范围，对不能胜任工作的组织员应及时予以调整。

第七条 本办法由党委组织部负责解释。

第八条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

西北政法大学学院党组织工作规程

(2020年4月2日校党委会会议通过)

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，健全完善学校党的领导制度体系，进一步加强和改进我校学院党组织建设，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》《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》《陕西省高等学校院系级党组织工作规程》等党内规章制度，结合学校实际，制定本规程。

第二条 本规程中学院党组织是指校党委在学院设置的党的委员会和党的总支部委员会。

第三条 学院党组织必须以马克思列宁主义、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，按照中央关于加强高校党的建设和思想政治工作的有关要求和省委安排部署，贯彻执行党的路线方针政策，落实全面从严治党主体责任，执行校党委和行政的决策部署，充分发挥政治核心和保障监督作用。

第二章 组织设置

第四条 学院根据工作需要和党员人数，经校党委批准，设立党的委员会或总支部委员会。

学院党员 100 人以上的，设立党的委员会。党员接近 100 人的，根据工作需要，经校党委批准，也可设立党的委员会。党员 100 人以下、50 人以上的，设立党的总支部委员会。党员不足 50 人的，根据工作需要，经学校党委批准，也可以设立党的总支部委员会。

学院党的委员会由 5 至 7 人组成，党的总支部委员会由 3 至 5 人组成，设书记 1 名、副书记 1 至 2 名，根据实际情况设组织、宣传、纪检、统战、青年、保卫（保密）等委员。委员会委员人数一般为单数。党的委员会由党员大会或党员代表大会选举产生，每届任期 5 年。

党的总支部委员会由党员大会选举产生，每届任期 3 年。

学院党组织应配备必要的专职党务工作人员。

第五条 学院党组织和行政领导应交叉任职，党员行政正职兼任党组织副书记，党组织副书记兼任行政副职，党员行政副职一般应进入党组织领导班子。

第三章 主要职责

第六条 学院党组织在校党委领导下开展工作，负责党的建设和思想政治工作，支持行政负责人行使职权，保证学院中心工作任务完成。主要职责是：

（一）负责宣传、执行党的路线方针政策及学校各项决定，并为贯彻落实发挥保证监督作用。

（二）负责落实全面从严治党主体责任，把党的政治建设摆在首位，把政治标准和政治要求贯穿党的建设始终，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，坚决贯彻执行党中央决策部署以及上级党组织决定；加强党组织自身建设，严格党内政治生活，抓好中心组学习，开好领导班子民主生活会，引导党员干部切实学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想；落实基层党建工作责任制，指导所属党支部开展工作，做好党员教育管理监督服务工作；落实党风廉政建设责任制，做好学院师生党风党纪和廉洁教育，配合纪检监察机构做好违纪违法问题的处置工作。

（三）学院党委按照学校党委授权，负责审批所属党支部的设置、调整、换届、书记选配等工作，负责审批预备党员和预备党员转正工作，报党委组织部备案。学院党总支所属党支部的设置、调整、换届、书记选配等工作和预备党员发展、转正工作，由党总支提出意见报学校党委审批。

（四）负责学院内设机构和所属系、教研室、实验室、研究所、科研中心等单位负责人选拔、教育、培养、考核和监督。做好人才队伍规划，优化人才成长环境。在教职工岗位聘用、管理、考核、晋职晋级、评奖评优、公派出国（境）等工作中发挥主导作用，把好政治关、师德关。

(五)负责做好学院思想政治工作,坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑,培育和践行社会主义核心价值观。落实意识形态责任制,在教学科研管理等重大事项中,坚持正确的政治立场、政治方向、政治原则;在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上发挥政治把关作用;加强对学院学术组织、研究机构、学生社团的引导,落实“一会一报”和“一事一报”制度,管好各类宣传思想文化阵地。

(六)负责谋划推进、保障落实学院人才培养、学科建设、科研管理等重大改革、重要事项、重点安排,推动事业发展。落实稳定安全、国家安全人民防线建设责任,维护和谐稳定。

(七)领导学院工会、共青团、学生会等群团组织和教职工(代表)大会;做好学院统战工作。

(八)完成校党委部署的其他工作。

第七条 学院行政领导班子按照《西北政法大学校院两级管理办法》规定,在学校授权范围内履行职责,负责本学院教学、科研、行政管理工作。主要职责是:

(一)组织拟定学院事业发展规划和年度工作计划、教学科研改革措施、年度经费预算方案、办学资源配置方案,按照规定程序获得批准后组织实施。

(二)负责学院学科建设和专业建设,组织开展教育教学、科学研究、社会服务和对外合作交流等工作。深化综合改革,创新人才培养模式,提高人才培养质量。

(三)负责学院师资队伍建设,培养、引进并合理使用人才,做好教职工岗位聘用、管理、培养、考核、职称评审、评奖评优、公派出国(境)等工作。

(四)负责制定学院内设机构设置方案、工作规则和办法,制定学院学术组织组建、换届等工作方案,完善行政管理制度,提高管理服务效能。

(五)负责学院学生的教育管理服务,做好学生学籍管理、奖励处分、招生就业、创新创业等工作。做好学生安全教育和日常管理,维护安全稳定。

(六)向学院教职工(代表)大会报告工作。支持基层党组织、群团组织和学术组织等

开展工作。

(七)完成学校部署的其他工作。

第八条 学院党组织书记应履行以下岗位职责：

(一)主持本级党组织全面工作，是学院党建工作第一责任人。负责传达落实党的路线方针政策和学校各项决定，研究制定党组织工作计划并督促执行。主持党组织有关会议，研究相关议题并作出决定。

(二)负责学院思想政治工作，是意识形态工作第一责任人。带头联系党支部、联系师生、联系人才，带头讲党课、听思政课，带头开展批评与自我批评，与错误思想作斗争，经常与党员谈心谈话，主动关心、慰问老党员和困难党员群众。

(三)负责学院党员、干部的教育培训和管理监督工作，是学院全面从严治党第一责任人。带头抵制“四风”及违反中央八项规定精神的行为，加强师德师风和教风学风建设。

(四)负责学院党风廉政建设工作，是党风廉政建设第一责任人。按照“一岗双责”要求，认真执行党风廉政建设责任制。

(五)支持学院工会和共青团、学生会等群团组织工作，支持教职工（代表）大会发挥作用。

(六)完成学校党委交办的其他任务。

第九条 学院党组织专职副书记一般应履行以下岗位职责：

(一)在学校党委和所在学院党组织领导下，协助学院书记开展工作，对其分管工作负直接领导责任。

(二)分管学生工作，其岗位职责还包括：

1.认真贯彻党的教育方针，做好学生思想政治教育和管理工作，抓好学风建设，规划学生各项教育管理服务工作。

2.贯彻落实上级部门指示及有关规定，并结合学院实际制定具体实施方案，建立健全相关学生管理制度。

3.对学生党建工作负直接领导责任，认真抓好学生党支部建设，抓好学生发展党员和学生党员教育管理监督工作。

4.负责学生评优评先及学生违纪处分工作。负责学生学费减免、困难补助、助学贷款等初审把关工作和学生勤工助学等学生管理工作。

5.负责学生辅导员和学生干部队伍建设，加强学生工作理论研究和实践锻炼。

6.做好学生安全稳定工作。深入学生了解情况，关心学生的思想、学习、生活和身心健康，定期分析研判学生思想动态，做好学生安全教育和心理健康教育工作。

7.分管学院团委、学生会工作，指导团委、学生会的组织建设和活动开展。

8.负责学院毕业生就业和创新创业的指导和服务、新生入学教育及军训等工作。

(三)完成学校党委和学院党组织交办的其他工作。

第四章 会议制度和议事范围

第十条 学院党组织会议原则上每月召开一次，必要时可随时召开。参会人员为党组织委员，到会委员数须超过应到会委员数的三分之二。会议由党组织书记负责召集并主持，也可由党组织书记委托副书记召集并主持。

非学院党组织委员的学院办公室主任、团委书记、工会主席、组织员等可列席会议。根据会议议题，党组织书记可确定其他列席人员。

第十一条 学院党组织会议的主要议事范围为：

(一)学习宣传党的路线方针政策，传达校党委各项决定和重大决策部署，研究贯彻落实措施。

(二)研究涉及办学方向、师资队伍建设、人才工作、保密工作、安全稳定、师生员工切身利益等的重大事项，以及教职工聘用、课程建设、教材选用、学术活动等工作中的重大问题。

(三)研究决定学院党建工作，主要包括自身建设、党支部建设、党员队伍建设、党费收缴使用管理、党组织换届选举工作方案和工作报告等工作。

(四)按照干部管理权限和有关程序,研究决定学院科级干部人选和系、教研室、实验室、研究所、科研中心等单位负责人任免调整事项,以及其他涉及干部工作、党内表彰、纪律处分等重要事项。

(五)研究决定学院思想政治、意识形态、精神文明建设等工作,分析研判教职工和学生的思想状况。

(六)研究决定学院作风建设和党风廉政工作。

(七)研究决定学院统战工作,工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织和教职工(代表)大会的重大事项。

(八)需要学院党组织研究决定的其他事项。

第十二条 党政联席会议是学院党政集体领导体制的决策形式。具体按照《西北政法大学学院党政联席会议规程》执行。

第五章 议事规则和决策程序

第十三条 学院党组织书记和院长是学院党政主要负责人,共同承担学院改革发展稳定的职责。

第十四条 学院党组织贯彻执行民主集中制原则,实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属职责范围内的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,由党的委员会集体讨论,作出决定;委员会成员根据集体的决定和分工,切实履行职责。

第十五条 健全学院党组织与党政联席会议协调运行机制,有关党的建设,包括干部任用、党员队伍建设等工作,由党组织会议研究决定;涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项,应由党组织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组织会议,同时要保证党政联席会议对学院重要事项的决定权。

第十六条 学院党组织会议一般按照以下程序组织召开:

(一)确定议题。会议议题由党组织书记提出,也可由副书记、委员提出,党组织书记

确定。一般不临时提出议题。

(二) 调研论证和听取意见。对需要决策的重要议题，应在调查研究的基础上提出建议方案，事关师生切身利益的，应广泛听取师生意见和建议，同时做好稳定风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。

(三) 沟通酝酿。党组织书记应根据议题需要，主动与院长进行充分沟通，如有需要，还应在党组织会议组成人员范围内进行酝酿。对沟通不充分，或意见分歧较大的议题应暂缓上会。

(四) 召开会议和形成决定。由会议主持人或分管负责人介绍议题基本情况和需要讨论研究的问题，参会人员应逐一发言，并明确表态，党组织书记一般应最后表态。表决事项时，以超过应到会人数的半数同意为通过。对存在较大分歧意见的议题，一般应暂缓决定，会后须进一步调查研究、充分论证、广泛征求意见，待条件成熟后重新提交会议讨论决定。

会议须安排专人用专门记录本记录，党组织书记应对会议记录审定并签字。重要事项须形成会议纪要，会议纪要由党组织书记审定，依有关规定公开。会议记录和会议纪要应按时归档，长期保存，以备查询。

第十七条 凡经学院党组织会议决定的事项，任何个人不得擅自改变。如有不同意见，可以保留，也可以向上级组织反映，但在上级组织或学院相关会议未改变或撤销该决定之前，必须坚决执行。在执行过程中，对会议决定的事项如需变更、调整的，应根据决策程序进行复议。

第十八条 学院党组织会议讨论议题涉及会议成员本人、亲属时，该成员应当回避。

第十九条 党组织会议与会人员应严格遵守保密纪律，不得擅自外传会议讨论情况及所有不宜公开的内容。

第二十条 对因故未能出席会议的委员，由会议召集人会后向其通报有关情况。

第六章 执行与检查

第二十一条 学院党组织会议作出的决定,党组织委员应按照各自的分工认真组织落实,并将落实情况及时向党组织会议汇报。学院党组织书记应对党组织会议决定的执行情况进行督促检查,及时做好指导、协调、督办工作。

第二十二条 学校党委把学院党组织贯彻落实会议规程情况纳入学院领导班子民主生活会、年度目标责任考核和学院党组织书记抓党建述职评议考核的重要内容,作为学院和个人考核、奖惩的重要依据。对不遵守规定、不履行职责的,视情况进行批评教育、诫勉谈话,必要时进行组织调整。

第七章 附 则

第二十三条 校内其他二级党组织参照本规程履行相关职责。

第二十四条 本规程由校党委组织部负责解释。

第二十五条 本规程自校党委会通过之日起施行,原《西北政法大学内设学院党委工作规则》同时废止。

西北政法大学校园新媒体管理办法

(2017年11月20日校党委会会议通过，

2020年8月20日校党委会会议修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校园新媒体平台建设与管理，根据教育部、国家互联网信息办公室《关于进一步加强高等学校网络建设和管理工作的意见》等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的校园新媒体，是以学校或校内各单位名义建设、认证并作为单位信息平台运行的新媒体平台，包括但不限于微博、微信及其他APP移动客户端等。

第二章 管理规范

第三条 校园新媒体平台是学校思想文化的重要宣传阵地，必须以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确的政治方向，严格遵守国家各项法律法规和党内法规，遵守学校相关规章制度，按照“谁主办、谁负责”“谁审批、谁监管”的原则进行管理。

第四条 党委宣传部是校园新媒体归口管理部门，其职责是研究制定管理办法，统筹规划全校新媒体建设发展，具体负责校级新媒体平台的建设与管理，定期组织对全校新媒体工作人员的培训，指导、监督、检查与考评各校园新媒体的建设与管理。

第五条 学校对校园新媒体平台实行分级管理制度。学校官方微博、微信和其他新媒体平台为一级平台，由党委宣传部直接管理。校内各二级单位官方微博、微信和其他新媒体平台为二级平台，由各二级单位负责建设和管理。二级单位下属各单位的新媒体平台为三级平台，按照隶属关系，由二级单位归口管理。

第六条 学校对校园新媒体平台实行登记备案制度。校内各二级单位的新媒体平台（二

级平台)创建5日内,须填写“西北政法大学校园新媒体备案登记表”,由所在单位主要负责人签字并加盖公章后,报党委宣传部备案。校内二级单位下属单位的新媒体平台(三级平台),由各二级单位进行审核,符合开通条件的,须填写“西北政法大学校园新媒体备案登记表”,由所在单位主要负责人签字并加盖单位公章后,报党委宣传部备案。

本办法印发前已开设并运营的账号,须在本办法印发后5个工作日内进行登记备案。

第七条 各二级党组织书记、职能部门主要负责人为新媒体管理第一责任人,管理员为直接责任人。

各单位新媒体第一责任人、直接责任人(管理员)、登录账号名及维护方式等发生变更时,应在5日内填写“西北政法大学校园新媒体信息变更登记表”,报党委宣传部备案。

第八条 校园新媒体要坚持“科学发展、积极利用、加强管理、确保安全”的原则,制定信息审核、发布等管理规范。各单位应主动建立健全新媒体管理制度,明确分管领导,落实专人具体负责新媒体内容审核与日常维护等工作并实行24小时监控。

各单位应配齐配强新媒体运维团队,加强业务培训。须指定一名管理员为具体负责人,具体负责人必须由在职教工担任。

第九条 学校对各级新媒体平台实行年审制度。每年11月底前,各级校园新媒体平台管理单位须提交“西北政法大学校园新媒体运行年度审查表”。未提交或未通过审核的平台不得继续运行。

各单位应按年度对管辖范围内的机构和师生团体开通的新媒体平台进行摸底、甄别、登记,对未经单位许可擅自以学校或单位名义开通的新媒体平台及时予以清查、规范和处理。对于连续3个月不更新内容或一年更新少于10条的新媒体平台,责令注销。

第十条 以学校师生员工个人名义建立,主要用于工作交流,传播内容主要涉及学校工作事务的各类新媒体平台,如QQ群、QQ工作组、微信群、聊天室等,实行创建人负责制,纳入创建人所在单位管理。

第十一条 未经学校授权,任何个人新媒体账号不得使用包括(但不限于)含有“西北

政法大学”“西法大”“西北政法”“NWUPL(含大小写)”等容易引起混淆的名称或学校其他标识，不得随意修改具有我校特征的学校标识图（包括但不限于校徽、校名）。已经使用的，应主动撤销，若经核实后责令撤销但拒不撤销的，党委宣传部将依法依规向其所属平台说明情况申请关闭，并追究相关责任人的责任。学校校友分会或校友自建新媒体联络平台等使用以上名称时，须在名称后注明具体范围，如“西北政法大学××校友会”“西法大××学院××级同学交流群”。

第三章 运营规范

第十二条 各单位要加大新媒体平台建设力度，强化日常管理，及时更新，力求打造品牌。各新媒体平台应有明确定位和服务对象，与本单位工作相结合，注重个性发展，提升文化内涵，避免重复建设。

第十三条 校园新媒体应用与运行要遵守国家法律法规及有关政策，遵守学校各项规章制度，自觉维护学校声誉。新媒体平台应主要发布学校各方面工作的最新动态、重要公告以及在学校、师生相关的其他信息，宣传学校发展成就，服务师生学习、工作和生活，展示学校良好形象。新媒体平台不得发布商业广告宣传信息。

第十四条 建立新媒体信息发布联动机制。各级校内新媒体平台须紧密配合学校宣传工作，发挥平台特色，与学校官方账号互相关注、内容互转，形成新媒体矩阵，放大集群新闻宣传效应，构建有效的信息共享、动态交流、联动反应的网络工作模式。

在涉及党和国家重大活动时，学校各级新媒体平台须以国家官方媒体或学校党委宣传部发布的信息为准，不得擅自发布；在涉及学校重大活动时，须以学校党委宣传部发布的信息为准，进行统一发布，形成良好的宣传矩阵效应，不得擅自发布；在涉及学校突发危机事件时，须按照党委宣传部统一部署、统一口径发布信息，不得擅自发布。

第十五条 建立新媒体信息发布逐级审查机制。

（一）各责任单位须严格执行“先审后发”制度。拟发布于新媒体上的信息内容，须经所在单位、部门负责人审核，对信息内容的政治性、准确性、真实性认真把关，并预判可能

造成的社会影响，必要时须经分管校领导审阅；

（二）严禁发布不实、虚假和错误信息，不得侵犯他人知识产权、署名权、肖像权等合法权益。严禁用官方新媒体平台发布纯属个人的信息；

（三）党委宣传部对在校园网和学校官方新媒体平台发布的信息实行责任科室初审、分管副部长二审和部长三审制度。政治性、政策性和敏感性强的重要信息发布，须经学校党委分管宣传工作的领导或学校主要领导审定。

第十六条 建立不良信息处置机制。新媒体平台对已发布的不当信息要及时处理。如出现损害国家、社会、学校声誉等不良信息，须第一时间处置，并及时向党委宣传部报告。

党委宣传部对各新媒体平台所发布内容应加强日常监控，发现问题，应及时责令相关单位立即进行纠错和整改。

第四章 信息安全与责任

第十七条 校园新媒体平台必须严格遵守国家和学校有关保密管理相关规定，严禁发布涉密信息。

第十八条 各有关单位应增强信息安全意识，加强对新媒体平台账号的管理，后台密码仅限管理员掌握，设置为强密码且要定期更改，妥善保存。

第十九条 新媒体平台涉及校内数据服务的，服务器必须设置在校内，数据端口开放需按学校网络管理的有关规定报信息网络中心审批，确保信息安全。

第二十条 各单位在管理新媒体过程中，应高度重视网络舆情，发生舆情危机时，应主动予以正面回复，积极疏导，将负面影响降到最低。对重大事件、紧急信息或有损学校声誉的信息，新媒体管理人员应及时向单位领导和党委宣传部汇报，并与新媒体的注册网站及时沟通，妥善处理。给学校声誉造成不良影响的新媒体，学校有权责令其关闭，并追究主管及主办单位负责人和管理员的相关责任。

第二十一条 校园新媒体平台有下列行为之一的，主管及主办单位应立即停止相关行为并及时整改；情节严重的，党委宣传部可责令其注销账号，停止运营；违反法律法规的，由

相关责任人承担相应责任。

- (一) 校园新媒体平台建设运营有本办法第十一条、第十三条禁止内容的；
- (二) 校园新媒体平台建设运营侵犯他人著作权的；
- (三) 未经批准擅自开设运营校园新媒体平台账号的。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自校党委会会议通过之日起施行，由党委宣传部负责解释。

西北政法大学二级网站 建设与运行管理办法

(2016年12月22日校党委会会议通过，

2020年8月20日校党委会会议修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校园网二级网站(以下简称二级网站)的建设与运行管理,依据国家相关法律、法规及有关文件要求,结合我校实际,制定本办法。

第二条 二级网站是指校内各单位及各科研机构建设的网站,是校园网的重要组成部分。

第三条 校园网以网站群系统运行,网站群系统由学校统一规划,按照“统一规划、统一建设、分级管理、各负其责”的原则进行建设和管理。

第四条 校园网站群系统建设与运行管理的相关部门工作职责。

(一) 信息网络中心的工作职责

- 1.负责网站群系统及平台的总体规划和建设目标的技术实现;
- 2.负责网站群系统、平台及其运行环境的搭建与运维管理,从技术上保障网站群平台安全、稳定、可靠运行;
- 3.负责网站群平台入驻网站的开站、技术更新和关闭等工作;
- 4.负责制定网站群系统及平台的技术标准、安全规范及运维管理制度;
- 5.提供网站群系统及平台网站建设与使用相关的技术咨询与培训服务。

(二) 党委宣传部的工作职责

- 1.制定网站群平台网站内容发布审核与管理制度;

- 2.落实入驻网站管理员及管理权限审核，签订网站内容安全责任书；
- 3.监管网站群平台信息发布内容的更新与安全；
- 4.审核与发布各二级网站向校园网主页各栏目的推送信息；
- 5.对各二级网站入驻网站群平台的申请进行审批，协调解决网站群平台管理过程中出现的相关问题；
- 6.组织网站群的绩效评估与考核工作。

（三）各二级网站主办单位的工作职责

1.按照“谁主办、谁负责”的要求，校内各单位主要负责人（各二级党组织书记、各职能部门主要负责人）为本单位二级网站管理的第一责任人，各二级网站应确保所发布信息不涉密、合法合规、真实有效、准确及时；

2.经批准入驻网站群平台的二级网站可选用新建或迁移方式入驻网站群，自主设计网站版面、设置网页栏目以及对网站内容进行更新和维护；

3.根据学校相关规定，建立健全并落实入驻网站的信息采集、内容审核、信息发布、账号管理等制度；

4.落实本单位入驻网站管理员及其权限，并向党委宣传部与信息网络中心报备。

第五条 各单位建设二级网站应树立互联网思维，推动思想政治工作传统优势与信息技术深度融合，使互联网成为开展思想政治教育的新平台。

第二章 网站开通及设计规范

第六条 各单位新建二级网站，需填写“西北政法大学二级网站建设登记表”，报党委宣传部审批后，联系信息网络中心协调二级网站的开通及建设工作。

各二级网站域名应以单位名称拼音缩写加 `nwupl.edu.cn` 后缀组成。

第七条 二级网站在设计页面时应体现各单位工作特点，风格简洁大方。

部、处、室等职能部门二级网站栏目应包含部门概述、机构设置、工作职能、工作动态、规章制度、服务指南、联系方式、学校网站首页的链接等。其他栏目可根据自身特点设定。

院（部）、中心及科研机构二级网站栏目应包含单位概况、机构设置、师资队伍、人才培养、科学研究、新闻动态、联系方式、学校网站首页的链接等。其他栏目可根据自身特点设定。

第八条 二级网站在使用学校校名、校徽及其他标志、图案时应符合《西北政法大学章程》有关规定。

第九条 二级网站进行栏目设计时，应根据本单位工作实际合理规划，栏目分类不宜过于复杂，板块不宜过多，要方便浏览，符合惯常思维。

第十条 同一网站的网页风格应协调统一，主页同下层页面设计上应有所差异，但每层页面的色彩、版面风格应尽量保持和谐。网站的导航栏应清晰反映本网站结构，并避免在同一个网站出现不同形式的导航栏。

第十一条 二级网站不在首页面设计弹出窗口、漫画、动画等内容。重要信息不能用弹出窗口发布，可以设置专门的重要信息通知栏。严禁在二级网站上发布商业广告。

第三章 网站内容规范

第十二条 二级网站内容应遵守国家相关法律、法规，不得侵犯他人知识产权、署名权、肖像权等合法权益。

第十三条 内容建设应注重实用性和服务性。各主办单位发布的新闻信息应及时、准确，上网信息文字应简洁流畅，图片、视频内容应清晰、健康。

第十四条 二级网站应积极创建网上党建园地、网上党校、网上论坛等思想政治工作平台，运用大学生喜欢的表达方式开展思想政治教育。

第十五条 各单位推送学校主页的新闻及信息应先在二级网站发布。可以推送学校主页的内容主要有：

- （一）改革、建设及发展的重大举措；
- （二）承办的学校重要会议、重大活动；
- （三）在教学、科研、管理、学科建设、校园文化、社会服务、国际交流等方面的重要

动态;

(四) 其他适合在学校主页发布的重要内容。

第十六条 各单位推送学校主页的新闻及信息应当注意时效性。超过3个工作日以上的新闻及信息，学校主页不予推送。

第十七条 各单位应当建立二级网站信息发布审核规程。推送学校主页的稿件必须经本单位相关领导审定，按《西北政法大学门户网站信息报送审核发布管理办法》办理审批流程。

第四章 网站安全与维护

第十八条 二级网站应严格执行国家安全和保密法规及学校保密工作规定，不得发布涉密信息和学校保密工作规定中不得扩散和公开的各类事项。

第十九条 党委宣传部负责全校网站信息内容与意识形态安全监管工作。信息网络中心承担学校网站及二级网站有关设备的硬件维护和安全防护工作。

第二十条 二级网站应严格执行校园网络使用实名登记制度和用网责任制度，安排正式职工担任信息员，规范上岗、培训、离岗流程，严格管理账户权限。

第二十一条 二级网站应统一在学校网站群平台开通运行。有关单位确因需要使用，自建特定应用功能的站点，报经学校网络安全和信息化工作领导小组审查批准后在党委宣传部按二级网站备案。

第二十二条 各单位应制定二级网站运行应急处理预案，一旦发生信息安全突发事件应及时报告信息网络中心，迅速处理。

第二十三条 二级网站要重视加强网络舆情搜集研判，做好重大活动和热点问题、突发事件的网上舆论引导，营造风清气正的网络环境。

第二十四条 党委宣传部负责对各二级网站运行情况进行检查，统计二级网站信息发布情况，每半年通报一次。二级网站信息发布排行指标纳入学校年度信息工作考核评比。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自校党委会会议通过之日起施行，由党委宣传部负责解释。

西北政法大学“长安学者”“长安青年学者” 特聘岗位设置与管理办法

(2017年11月8日校党委会会议通过，

2020年8月20日校党委会会议修订)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实人才强校战略，进一步加强高层次人才引进与培养工作，提升学校人才队伍的核心竞争力，建设一支结构合理、素质优良的高水平教师队伍，根据中共中央《关于深化人才发展体制机制改革的意见》等文件精神，结合学校实际，建立“长安学者”和“长安青年学者”特聘岗位制度。

第二条 “长安学者”和“长安青年学者”特聘岗位实行聘任制，以加大投入、科学管理、稳定队伍、培养学者为工作思路，坚持公开公平、择优聘任、目标考核、动态管理的选聘原则。

第二章 岗位职责

第三条 “长安学者”特聘岗位职责。

(一) 坚持立德树人，模范遵守教师职业道德规范，指导青年教师和学生提升思想政治素质、恪守学术道德。

(二) 站在学术前沿把握本学科的发展方向，提出具有科学性、前瞻性、可行性的研究构想，组织、引领本学科在前沿领域保持或赶超国内先进水平。

(三) 在受聘期间完成教学工作任务，承担本科生培养任务，至少系统讲授1门本科生主干课程，教学效果显著，教学评估优秀，能够认真履行导师职责，指导学生开展学术创新活动。

(四) 聘任期间取得以下业绩条件 1 并 2、3、4 中之 2 项:

1. 在本学科领域开展重大理论与实践研究并取得标志性成果,取得在学校科研成果奖励办法中规定的 A 类成果 1 项以上,或取得 B 类成果至少 2 项;或取得 C 类成果至少 4 项。

2. 主持完成或新主持国家级科研项目 1 项,或结合民主法治和经济建设,主持完成重大横向科研项目 1 项以上(到账经费累计 60 万元以上),取得显著社会效益或经济效益。

3. 获得国家级优秀教学成果奖 1 项以上;或获得省部级优秀教学成果奖 1 项以上(如为集体获奖,则要求本人排名为特等奖前 3 名、一等奖前 2 名、二等奖第 1 名);或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上(如为集体获奖,则要求本人排名为一等奖前 3 名、二等奖前 2 名、三等奖第 1 名);或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖二等次以上奖 1 项(本人排名第一);或新入选省部级以上人才项目;或新获得省部级以上荣誉称号。

4. 取得经学校人才工作领导小组认可的突出贡献业绩。

(五) 完成聘任合同约定的其它事项。

第四条 “长安青年学者”特聘岗位职责。

(一) 坚持立德树人,模范遵守教师职业道德规范,指导青年教师和学生提升思想政治素质、恪守学术道德。

(二) 积极参与学科、学术团队活动,并在其中发挥重要作用。认真进行教学研究,在教学改革方面发挥积极作用。

(三) 在受聘期间完成教学工作任务,承担本科生培养任务,至少系统讲授 1 门本科生主干课程,教学效果显著,教学评估优秀,能够认真履行导师职责,指导学生开展学术创新活动。

(四) 聘任期间取得以下业绩条件 1 并 2、3、4 中之 2 项:

1. 取得在学校科研成果奖励办法中规定的 B 类以上成果至少 1 项;或取得在学校科研成果奖励办法中规定的 C 类以上成果至少 3 项。

2. 主持完成或新主持国家级科研项目 1 项; 或作为主要完成者 (本人排名前 3 名, 并完成项目任务的 30%以上) 参与完成国家级科研项目 2 项; 或主持完成省部级科研项目 2 项; 或作为主要完成者 (本人排名前 2 名, 并完成项目任务的 30%以上) 参与完成省部级科研项目 3 项; 或主持完成横向科研项目 2 项以上 (到账经费累计 50 万元以上), 取得良好的社会效益和经济效益。

3. 获得国家级优秀教学成果奖 1 项以上; 或获得省部级优秀教学成果奖 1 项以上 (如为集体获奖, 则要求本人排名为特等奖前 5 名、一等奖前 4 名、二等奖前 3 名); 或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上 (如为集体获奖, 则要求本人排名为一等奖前 5 名、二等奖前 4 名、三等奖前 3 名); 或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖三等次以上奖 1 项 (本人排名第一); 或新入选地市级以上人才项目; 或新获得地市级以上荣誉称号。

4. 取得经学校人才工作领导小组认可突出贡献业绩。

(五) 完成聘任合同约定的其它事项。

第三章 选聘条件

第五条 “长安学者”特聘岗位人选应满足以下基本条件。

(一) 坚持正确的政治方向, 拥护中国共产党的领导, 坚持社会主义办学方向, 贯彻党的教育方针, 遵纪守法, 模范履行岗位职责。

(二) 坚持立德树人, 具有高尚的道德情操、良好的师德师风, 为人师表, 无师德失范行为。

(三) 学风严谨, 爱岗敬业, 具有团结协作精神及组织管理能力。

(四) 完成本学科本科生、研究生专业核心课程的讲授任务, 教学工作量饱满, 积极进行教学改革, 教学效果显著, 教书育人业绩突出。

(五) 学术造诣深厚, 在科学研究方面取得国内外同行公认的重要成就; 具有带领本学科在其前沿领域赶超或达到国内一流水平或国际先进水平的能力, 并在学科建设工作中发挥

重要作用。

(六) 身体健康, 能够全面履行岗位职责。

(七) 取得以下业绩条件 1 并 2、3、4 中之 2 项:

1. 取得在学校科研成果奖励办法中规定的 A 类成果 1 项以上; 或取得 B 类成果 2 项以上; 或取得 C 类成果 4 项以上。

2. 主持完成国家级科研项目 1 项以上; 或近 5 年主持国家级科研项目 1 项。

3. 获得国家级优秀教学成果奖 1 项以上; 或获得省部级优秀教学成果奖 1 项以上 (如为集体获奖, 则要求本人排名为特等奖前 3 名、一等奖前 2 名、二等奖第 1 名); 或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上 (如为集体获奖, 则要求本人排名为一等奖前 3 名、二等奖前 2 名、三等奖第 1 名); 或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖二等次以上奖 1 项 (本人排名第一); 或获得省部级以上荣誉称号。

4. 取得经学校人才工作领导小组认可的突出贡献业绩。

第六条 “长安青年学者”特聘岗位人选应满足以下基本条件。

(一) 坚持正确的政治方向, 拥护中国共产党的领导, 坚持社会主义办学方向, 贯彻党的教育方针, 遵纪守法, 模范履行岗位职责。

(二) 坚持立德树人, 具有高尚的道德情操、良好的师德师风, 为人师表, 无师德失范行为。

(三) 学风严谨, 爱岗敬业, 具有团结协作和奉献精神。

(四) 完成本学科本科生、研究生专业核心课程的讲授任务, 教学工作量饱满, 积极进行教学改革, 教学效果显著, 教书育人业绩突出。

(五) 学术造诣较深厚, 具有坚实的理论基础和专业知识, 有明确的研究方向, 有较好的学术发展潜力; 积极参与学科建设工作, 并取得一定成绩。

(六) 身体健康, 年龄不超过 45 周岁, 能够全面履行岗位职责。

(七) 取得以下业绩条件 1 并 2、3、4 中之 2 项:

1. 取得在学校科研成果奖励办法中规定的 A 类、B 类成果 1 项以上; 或取得在学校科研成果奖励办法中规定的 C 类成果 2 项以上。

2. 主持完成国家级科研项目 1 项以上; 或近 5 年主持国家级科研项目 1 项。

3. 获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项以上; 或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上 (如为集体获奖, 则要求本人排名为一等奖前 5 名、二等奖前 4 名、三等奖前 3 名); 或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖三等次以上奖 1 项 (本人排名第一); 或获得省部级以上荣誉称号。

4. 取得经学校人才工作领导小组认可的突出贡献业绩。

第四章 选聘程序

第七条 “长安学者”和“长安青年学者”特聘岗位按照以下程序进行选聘。

(一) 个人申报。申报人根据学校要求整理申报材料, 针对符合条件的一个特聘岗位向学科所在单位提出申请材料。申请材料包括: “西北政法大学长安学者特聘岗位申报表”或“西北政法大学长安青年学者特聘岗位申报表”, 申报人学历、学位、职称证书复印件, 科研成果, 科研项目、获奖及教学情况的证明材料, 本人对履行申报岗位职责及完成岗位任期目标的计划说明材料等。担任校级领导职务的教师不申报“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位。

(二) 单位评议。单位严格按照选聘条件, 对申报人进行评议, 提出推荐意见, 并将推荐结果在本单位范围内进行公示。

(三) 报送材料。单位将推荐人选申报材料报送人事处, 人事处会同科研处、教务处、研究生院等职能部门对申报材料进行初审, 并由学校统一组织同行专家对申报人的代表作等材料进行鉴定。鉴定结论为不合格者不得进入评审环节。

(四) 组织评审。由学术委员会组织初审通过的申报人进行答辩、评审, 择优推荐。评审中实行学术道德和师德一票否决制, 并对按照学校安排参加过实务部门挂职锻炼的申报人, 在同等条件下优先推荐。

(五) 学校审批。学校将推荐评审人员名单进行公示，公示期为一周。公示无异议，人事处将评审推荐意见报校长办公会议审议研究并确定拟聘人员名单。

(六) 签约聘任。由学校与受聘者签订“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位聘任合同。

(七) 颁发聘书。学校举行“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位聘任仪式，由校长颁发聘书。

第五章 聘期与待遇

第八条 学校“长安学者”特聘岗位设置原则上不超过 15 个，“长安青年学者”特聘岗位设置原则上不超过 30 个，岗位聘期均为 3 年。学校分批次完成上述岗位的选聘工作。

第九条 聘期内，除享受学校正常薪酬外，学校为每位“长安学者”特聘岗位人选发放共计 30 万元岗位津贴，为每位“长安青年学者”特聘岗位人选发放共计 20 万元岗位津贴。聘任合同签订后，即发放岗位津贴总数的 20%；聘期中，每年发放岗位津贴总数的 20%，聘期届满时或提前完成岗位职责，经考核合格，将剩余部分一次性发放。

第十条 学校对“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选在推荐国家和省部级人才工程候选人、导师遴选、国内外进修、岗位聘用、职称晋升、科研助手配备等方面予以优先考虑。

第六章 考核与管理

第十一条 学校与“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选签订聘任合同，合同中应明确聘任双方的权利、义务、待遇和聘期任务。

第十二条 聘期结束或提前完成岗位职责，学校根据岗位职责与协议内容对“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选进行考核，并依据聘期考核结果发放岗位津贴。

如因特殊原因未能按期完成特聘岗位工作职责，可申请延长聘期 1 至 2 年。延长期内不再发放岗位津贴，经考核合格后，方可发放剩余部分岗位津贴。

第十三条 “长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选聘期考核合格且符合条件者可重新申请岗位聘任。

“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选在竞聘岗位时已作为选聘条件提交使用过的科研项目、成果等材料，在考核或下次竞聘时不得再次提交。

第十四条 聘期内有下列情形之一的，停发并追回已发放的岗位津贴，解除与其签订的聘任合同。

- (一) 违反师德师风要求，出现师德失范行为；
- (二) 学校年度考核和基本岗位职责考核不合格；
- (三) 因其它原因导致在聘期内不能履行岗位职责。

第十五条 本办法要求取得的科研成果，除有其他规定外，均指以西北政法大学为第一署名单位、本人为第一作者形成的成果。

第十六条 按照《西北政法大学人才引进与招聘办法》引进的高层次人才应聘“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位时，其入校前的科研成果可不受第十五条关于署名单位的限制。

第十七条 “长安学者”“长安青年学者”特聘岗位人选应充分发挥名师引领作用，积极组建“长安学者”团队、“长安青年学者”团队，共同开展教学科研创新工作。团队组建管理办法另行制定。

第七章 附 则

第十八条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

第十九条 本办法由校党委会授权人事处负责解释。

西北政法大学

“长安青年学术骨干”选拔管理办法

(2017年12月29日校党委会会议通过，

2020年8月20日校党委会会议修订)

第一章 总 则

第一条 为深入推进人才强校战略，加快实现建设高水平大学的办学目标，切实加强师资队伍建设和梯队建设，促进优秀青年教师成长，培养和造就素质过硬，能力突出的青年学术骨干队伍，结合学校实际，制定本办法。

第二条 长安青年学术骨干的选拔主要面向受聘在教学科研岗位一线的青年教师。

第二章 选拔条件

第三条 选拔条件

(一) 基本条件

1. 坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，坚持社会主义办学方向，全面贯彻党的教育方针，遵纪守法，爱岗敬业，模范履行岗位职责。

2. 坚持立德树人，具有高尚的道德情操、良好的师德师风，为人师表，无师德失范行为。

3. 在教学科研一线工作，能较好的把握学科发展方向，有创新构想和发展潜力，科研能力突出。

4. 具有博士学位或高级专业技术职务。

5. 年龄一般不超过40岁。

(二) 业绩条件

35岁以下的申报人近五年应取得下列业绩之一项；36至40岁的申报人近五年应取得下

列业绩之两项：

1. 主持国家级科研项目 1 项；或主持省部级科研项目 2 项；或主持完成横向科研项目 1 项以上，到账经费累计 30 万元以上。

2. 取得在学校科研成果奖励办法中规定的 B 类以上成果至少 1 项；或取得在学校科研成果奖励办法中规定的 C 类成果至少 2 项。

3. 获得省部级以上优秀教学成果奖 1 项以上；或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上（如为集体获奖，则要求本人排名为一等奖前 5 名、二等奖前 4 名、三等奖前 3 名）；或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖三等次以上奖 1 项（本人排名第一）。

第三章 选拔程序

第四条 选拔程序

（一）个人申报。学校下发年度工作安排意见，各单位动员、组织符合条件的教师进行申报。

申报人填写“西北政法大学长安青年学术骨干申报表”，并提交个人主要学术成果、业绩资料、获奖证书等复印件及原件。

（二）单位推荐。各单位按照选聘条件，结合学科发展现状与需要，对申报人进行评议，提出推荐意见，并将推荐结果在本单位内进行公示无异议后将推荐报告、申报材料报人事处审查。

（三）评议推荐。校学术委员会组织考察申报人学术能力，评议并推荐人选。

（四）学校审批。人事处对学术委员会推荐的长安青年学术骨干人选在校内进行公示，公示期 7 天。公示无异议，人事处将评审推荐意见报校长办公会审议研究并确定拟聘人员名单。

（五）签订协议。学校与入选的长安青年学术骨干签订资助协议书，并颁发证书。

第四章 培养目标

第五条 培养目标

(一) 坚持立德树人, 模范遵守教师职业道德规范, 指导学生提升思想政治素质、恪守学术道德。

(二) 积极参与学科、学术团队活动, 成为学科建设骨干。认真进行教学研究, 在教学改革方面发挥积极作用。

(三) 完成所聘岗位规定的教学科研任务。承担本科生培养任务, 至少系统讲授 1 门本科生主干课程, 教学效果显著, 教学评估优秀, 能够认真履行导师职责, 指导学生开展学术创新活动。

(四) 培养期内取得以下业绩条件 1 并 2、3、4 中之 1 项:

1. 取得在学校科研成果奖励办法中规定的 B 类以上成果至少 1 项; 或取得在学校科研成果奖励办法中规定的 C 类成果至少 3 项。

2. 主持完成或新主持国家级科研项目 1 项; 或作为主要完成者(本人排名前 5 名, 并完成项目任务的 30%以上)参与完成国家级科研项目 2 项; 或主持完成省部级科研项目 2 项; 或主持完成横向科研项目 2 项以上(到账经费累计 30 万元以上), 取得良好的社会效益和经济效益。

3. 获得国家级优秀教学成果奖 1 项以上; 或获得省部级优秀教学成果奖 1 项以上(如为集体获奖, 则要求本人排名为特等奖前 8 名、一等奖前 5 名、二等奖前 3 名); 或获得省部级以上政府颁发的哲学社会科学优秀成果奖 1 项以上(如为集体获奖, 则要求本人排名为一等奖前 5 名、二等奖前 4 名、三等奖前 3 名); 或获得学校认可的本专业全国性著名学术专项奖三等次以上奖 1 项(本人排名第一); 或新入选地市级以上人才项目; 或新获得地市级以上荣誉称号。

4. 取得经学校人才工作领导小组认可的突出贡献业绩。

(五) 完成资助协议书约定的其它事项。

第五章 资助举措

第六条 长安青年学术骨干整体培养规模 55 人，采取滚动培养方式，分批选拔具有显著创新能力和学术发展潜力的青年教师，资助期 3 年，支持其开展创新性学术研究。

第七条 学校在资助期内给予入选的长安青年学术骨干每人 15 万元的科研资助津贴，用于对其进行科学研究的资助和科研项目的补贴。

第八条 科研资助津贴分批发放。资助协议书签订后即发放津贴的 30%；聘期中，每年发放总数的 20%；聘期届满或提前完成资助协议书中约定的聘期任务，经考核合格，将剩余部分一次性发放。

第九条 对入选的长安青年学术骨干，学校将在“长安学者”“长安青年学者”特聘岗位推荐、教学科研平台建设、科研成果转化、研究生指导等方面给予政策倾斜，并优先推荐赴国内外高水平大学从事学术交流、合作研究，申报省部级以上各类人才项目。

第六章 考核管理

第十条 长安青年学术骨干岗位的考核以年度考核和聘期考核相结合方式进行。

第十一条 年度考核施行年度工作报告制度。具体要求：

- (一) 长安青年学术骨干填写“西北政法大学长安青年学术骨干年度工作进展报告”。
- (二) 单位审核评议长安青年学术骨干年度工作进展报告。
- (三) 人事处备案评议结果。

第十二条 聘期考核

(一) 长安青年学术骨干在资助期满后 10 个工作日内或提前完成资助协议书中约定的聘期任务后，填写“西北政法大学长安青年学术骨干资助结项报告”，并提供相应的成果原件及复印件。

(二) 人事处、科研处组织专家对长安青年学术骨干在资助期内的工作开展情况和取得的业绩进行评审，提出考核意见。

(三) 学校人才工作领导小组根据专家评议情况、确定考核结果。

第十三条 如因特殊原因未能在资助期内取得培养目标规定任务者,可申请延长资助期,资助期最多延长2次,每次不超过12个月。延长期内不发放资助金,延长期满考核合格后,方可发放剩余部分资助金。

第十四条 出现下列情况之一者,学校取消其资助。

- (一) 受党纪、政纪处分或者违反法律法规。
- (二) 违反教学纪律,发生两次及以上一般教学事故或一次严重教学事故。
- (三) 出现违反师德行为、学术不端行为等情形。

第十五条 本办法要求长安青年学术骨干聘期内取得的成果,除有其它规定外,均指以西北政法大学为第一署名单位、本人为第一作者形成的成果。

第七章 附 则

第十六条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

第十七条 本办法由校党委会授权人事处负责解释。

西北政法大学

教师发展专业指导委员会工作规程

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一条 为加强教师发展工作专业化队伍建设，根据陕西省教育厅《关于加强省属高等院校教师发展中心建设的指导意见》等有关规定，结合学校实际，制定本规程。

第二条 学校成立教师发展专业指导委员会（以下简称委员会），委员会由分管人事、人才与师资队伍建设工作的校领导任主任委员，党委教师工作部、发展规划与学科建设处、人事处、教务处、科研处、研究生院、国际交流与合作处、教师发展中心、高等教育研究所（教学质量监测与评价中心）等相关部门负责人，5-7名教师及校外专家为委员。教师委员及校外专家委员可每2年调整一次，由校长聘任，其他职务成员根据职务变化进行调整。

委员会下设办公室，负责委员会运行日常工作，办公室设在教师发展中心，教师发展中心主任兼任办公室主任。

第三条 委员会履行以下职责：

（一）遵循教师队伍建设和人才成长规律，以促进教师专业发展、提高师资队伍建设水平为宗旨，指导和协助教师发展中心开展教师发展工作。

（二）负责对学校教师发展工作的宏观指导和交流评估，研究审议教师职业发展规划等教师发展工作相关的政策和方案。

（三）定期开展教师个人发展咨询服务，为教师满足特色化人才培养和教师个性化发展的需要提供诊断与建议，指导青年教师制订和落实与学校发展相结合的个人专业发展规划。

（四）对教师进行业务指导，促进教师提高学术水平、教学能力和科研能力，促进优秀人才脱颖而出。

（五）完成学校交办的其他工作。

第四条 委员会委员应模范遵守高校教师职业道德规范，热心学校教师发展事业，认真履行职责，客观、公正地发表意见和建议，并对评价议决过程及结果负有保密义务。委员会委员因故不能正常履职或违反教师职业道德者，按规定程序予以解聘。

第五条 委员会定期召开全体委员会议，主任委员负责召集和主持会议，全体委员会议须有 $2/3$ 以上委员出席方可举行。需要决议的事项按照少数服从多数原则，应当有与会成员的 $2/3$ 以上同意，方可通过。

第六条 委员会可根据具体事项定期召开评估、指导、咨询等专题会议，邀请相关职能部门负责人和相关学科专家参加。

第七条 本规程由校长办公会议授权教师发展中心负责解释。

第八条 本规程自校长办公会议通过之日起实施。

西北政法大学

教学工作量奖励津贴分配管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一条 为进一步推进校院两级管理科学化、规范化，深化分配制度改革，完善绩效奖励机制，充分调动学院工作积极性、创造性，提高管理服务效率和效益，发挥绩效工资的刺激作用，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教学工作量是指依据人才培养方案和学校下达的教学工作任务所产生的面授教学、论文指导、监考阅卷、教研活动、编写教材和案例及指导学生毕业设计、就业、创新创业、社会实践、社团活动、竞赛展演等相关教学活动工作的总量。教学工作量奖励津贴以教学工作量任务完成情况为主要依据进行统计发放，纳入绩效工资奖励津贴进行管理。

第三条 基本原则

(一)科学合理制定标准。学校结合事业发展指标要求、各学科专业发展需要建立数学模型，规范合理的制定教学工作量奖励津贴发放办法。

(二)坚持以学院为主体的分配体制。各单位可在学校年底划拨的绩效工资总额内，对教师教学工作量奖励津贴分配进行统筹。

第四条 学校制定各单位教学工作量奖励津贴总额分配计算方法，由人事处核算各单位年度教学工作量奖励津贴分配金额，于年底与绩效工资其他奖励津贴一并划拨至各单位。各单位制定本单位教学工作量奖励津贴核算办法，并在划拨至本单位的绩效工资各类奖励津贴总额范围内，结合本单位奖励津贴分配办法自行核算并发放教师教学工作量奖励津贴。

第五条 各单位教学工作量奖励津贴总额依据人才培养方案中规定学分、签订岗位聘用合同约定的教学工作量、教师实践环节课时绩效等情况进行核算，同时根据学院开设公共课

程情况、开办专业情况、生师比情况、减免工作量及实际授课人数等分别设置系数，进行总额调节。

第六条 各单位制定的本单位教学工作量奖励津贴核算办法及分配方案，应经学院教代会、党政联席会议审议通过，报人事处备案后实施。

第七条 本办法由校长办公会授权人事处负责解释。

第八条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。《西北政法学院教师课时津贴发放暂行办法》《西北政法大学外聘教师管理办法》即行废止。

附件：教学工作量奖励津贴总额计算方法

一、计算公式： $J = \sum_{i=1}^{15} J_i$

其中： $J_i = (K_{i1} - K_{i0}) \times \delta_i \times R + J_{is}$

$\delta_i = \delta_{i1} \times \delta_{i2} \times \delta_{i3} \times \delta_{i4}$

J为教师教学工作量奖励津贴分配总额； J_i 为第i个学院教师教学工作量奖励津贴分配总额； K_{i1} 为按照培养计划核算的第i个学院教师每年完成的课时总量； $K_{i1} = K_1 \times$ 第i个学院教师人数， K_1 为每个教师按照教学研究型大学建设目标、16:1的生师比及人才培养方案规定的学分要求计算的每年应完成的面授教学工作量； K_{i0} 为按照第二轮岗位聘用合同计算的第i个学院教师年度基本教学工作量； δ_i 为第i个学院的课时计算综合系数； δ_{i1} 为第i个学院的公共课系数，根据学院为全校开设的公共课数量综合设定； δ_{i2} 为第i个学院的专业系数，根据学院开办的专业情况设定； δ_{i3} 为第i个学院的生师比系数，根据学院的生师比情况设定； δ_{i4} 为第i个学院的减免系数，根据学院减免工作量及实际授课人数情况设定； $R=45$ ，为超过基本教学工作量的课时奖励津贴标准基数； J_{is} 为第i个学院实践环节课时绩效，是每年度各学院教师实践环节工作量绩效总和。

承担由学工部统一安排的人才培养方案规定课程教学的专职辅导员、承担由国际教育学院统一安排的留学生培养方案规定课程教学的专职留学生授课教师一般应完成 80 课时/年

的面授教学工作量，超出部分课时按照 $R \cdot X$ 的标准计算教学工作量奖励津贴，由学工部、国际教育学院分别统计后报人事处审核发放。 X 为职称系数，按照授课教师职称正高、副高、中级、初级对应 1、0.85、0.7、0.55 分别取值。

西北政法大学

博士研究生指导教师聘任与考核办法

(2013年4月7日校长办公会议通过，

2020年11月5日校长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻落实全国教育大会和全国研究生教育会议精神，建设一流博士研究生指导教师（以下简称导师）队伍，增强导师教书育人的责任感和使命感，规范导师的聘任与考核，提高博士研究生培养质量，促进研究生教育的改革发展，推进我校“双一流”建设工作，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《教育部关于加强博士生导师岗位管理的若干意见》以及国务院学位委员会和教育部的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 导师是博士研究生培养的第一责任人，承担着培养高层次创新人才的使命，负有对博士研究生进行思想政治教育、学术规范训练、创新能力培养等职责。导师岗位在学校已有博士授权的学科专业中设置，按照“按需设岗、淡化身份、定期考核、动态调整”的原则聘任和考核导师队伍。

第三条 导师聘任与考核应充分发挥专家的评价作用，坚持标准，公正合理。

第四条 导师聘任与考核工作在学位评定委员会领导下，由研究生院组织实施。

第二章 导师聘任的条件和程序

第五条 聘任导师的基本条件

(一)坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；具有高度的政治责任感，能够依法履行导师职责，将专业教育与思想政治

教育有机融合，做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。

(二) 遵守宪法和法律，热爱研究生教育事业，具有高尚的科学道德、严谨的治学态度，恪守学术规范；勤勉敬业，愿意并能够担负起实际指导博士研究生的责任。

(三) 系统掌握本学科的专业知识和基础理论，能及时把握本学科前沿领域的发展趋势；具备创造性开展科学研究的能力，在本学科领域已经取得一定成就，有相对稳定的研究方向。

(四) 在我校服务国家特殊需求博士项目从事过相关的教学科研工作。

(五) 年龄须在 55 周岁以下（二、三级教授可放宽到 57 周岁以下），身体健康。

(六) 一般应具有正高级职称，获得博士学位并指导过 3 届以上硕士研究生。

(七) 须开设过 3 门课程，其中 1 门须为研究生课程，教学效果良好，具有承担研究生课程教学的能力。

第六条 选聘导师的，近四年应取得下列成果中的“1”并“2”“3”“4”中的一项：

1. 在校定 B 类以上刊物发表学术论文 1 篇以上；或在校定 C 类以上刊物发表学术论文 3 篇以上并至少有 1 篇是中国法学创新网 CLSCI 期刊论文。

2. 主持完成国家社科基金项目 1 项以上。

3. 获得国家级哲学社会科学优秀成果奖或科技奖；或省部级政府部门哲学社会科学优秀成果奖或科技奖（本人排名在一等奖前 3、二等奖前 2、三等奖第 1）；或国家级教育（教学）成果奖；或省部级教育（教学）成果奖（本人排名在特等奖前 5、一等奖前 4、二等奖前 3）。

4. 获得省部级以上教学名师、师德标兵、优秀教师、师德先进个人等荣誉称号。

第七条 学校根据学科建设以及人才培养工作的实际需要，开展导师聘任工作。程序如下：

1. 申请人在规定的时间内填写“西北政法大学博士研究生导师申请表”提交研究生院；

2. 研究生院对申请人提交的材料进行审查后提交校学位评定委员会，校学位评定委员会对研究生院提交的材料进行评议并表决。表决通过的名单在学校公示 5 天，无异议后，报校

长办公会议审定通过，由学校予以聘任。

第八条 学校按照程序引进，本人已有导师资格的；或者学校引进人才时经人才工作领导小组研究，建议授予导师资格的，由本人填写“西北政法大学博士研究生导师申请表”，按照相关程序认定为导师。

第九条 符合本办法第五条选聘导师的基本条件，不符合本办法第六条的成果及获奖条件，但做出重大贡献、取得重要业绩、业内公认、实务能力突出的特殊人才，由本人提出申请并提供支撑材料，所在单位和5名以上具有正高级职称的专家（不少于2名校外专家）出具推荐意见，按本办法规定的程序进行选聘。

第三章 导师岗位职责

第十条 导师应按照《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》《教育部关于加强博士生导师岗位管理的若干意见》等规章制度及学校有关规定，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，切实履行指导博士研究生的职责，熟悉国家和学校有关学位和研究生教育的政策法规，热爱研究生教育事业，将育人为本、德育为先、立德树人的思想贯穿到博士研究生培养的全过程，不得因社会兼职或社会活动影响博士研究生的教学与指导工作。

第十一条 导师是博士研究生思想政治教育工作的首要责任人，应引导博士研究生树立正确的世界观、人生观、价值观；支持所指导的博士研究生参与各种社会实践和志愿服务活动，鼓励博士研究生将个人的发展进步与国家和社会的发展需要相结合；全面关心博士研究生的成长，切实帮助博士研究生解决学习和生活中遇到的困难和问题；加强校纪校规教育，要求博士研究生恪守学术道德规范。

第十二条 导师应按照因材施教和个性化培养理念，培养博士研究生的学术创新能力、实践创新能力，积极为博士研究生的学习和成长创造条件，参与博士研究生招生、培养和指导的各个环节，履行以下职责：

1. 引导博士研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，做好博士研究生的思想政治教

育工作。

2.自觉遵守博士研究生招生工作规定，根据学校安排，积极参与博士研究生招生命题、阅卷、监考等各项工作。

3.参与培养方案修订，完成学校规定的博士研究生授课任务，积极做好编写教学大纲、课程建设等培养工作，指导博士研究生实务训练，参与博士研究生中期考核。

4.每学期与所指导的博士研究生见面4次以上，指导博士研究生制定攻读计划并检查计划的执行情况、选课与课程学习、选择科研方向，掌握博士研究生的学业状况。

5.指导博士研究生进行学术研究，组织博士研究生开展学术研讨与学术交流活动，吸纳博士研究生参与科研项目，提升博士研究生的创新意识、科研与实践能力。

6.导师对博士研究生的学位论文承担全面指导责任，参加博士研究生学位论文开题、预答辩、评审和答辩工作。

7.做好博士研究生就业指导工作。

第十三条 导师有权参与博士研究生的招生、培养和学位授予等各项工作。导师按规定享有招生权、指导权、评价权和管理权。

导师的博士研究生教学计入教学工作量；导师参与博士研究生招生、培养和学位授予工作，按照学校规定计工作量或支付报酬。

第十四条 新聘任的导师须参加学校组织的导师培训，培训合格后方可指导博士研究生。在岗导师每年至少参加一次培训。培训内容包括政治理论、国情教育、法治教育、导师职责、师德师风、研究生教育政策、教学管理制度、指导方法、科研诚信、学术伦理、学术规范、心理学知识等。

第四章 导师组组长的选聘与岗位职责

第十五条 我校博士人才培养由所在一级学科的学科带头人全面负责，可在一级学科下设导师组。

第十六条 导师组的每位导师根据其专业领域只能在一个导师组指导博士研究生。每个

导师组校内导师不少于 3 人。

第十七条 各导师组承担本导师组内博士研究生的培养工作，并根据学校的安排，参与博士研究生教育的各项管理工作。导师组组长组织本导师组导师开展博士研究生培养工作，承担以下职责：

- （一）制定和修改培养方案，开设博士研究生专业课程，审定各门课程教学方案。
- （二）按学校统一部署开展博士研究生招生命题、阅卷及复试工作。
- （三）按学校部署在规定的时间内开展博士研究生中期考核以及学位论文的开题、预答辩、答辩等工作。
- （四）对本导师组导师的博士研究生教学和指导工作进行检查督促。
- （五）其他应当由导师组组长承担的工作职责。

第十八条 各导师组设组长 1 人。有 6 名以上导师的导师组，可以根据导师组组长提名设副组长 1 人。副组长协助组长开展工作。

第十九条 导师组组长应具备以下条件：

- （一）具有良好的政治思想素质和团结协作精神，有较高的学术水平，有较强的组织能与协调能力，有强烈的责任感，为人正直，作风正派。
- （二）具有正高级职称，一般应具有博士学位。
- （三）导师组长原则上从学科首席专家、学科带头人、二三级教授和长安学者中产生。

第二十条 导师组组长的选聘，按以下程序进行：

- （一）由导师组全体成员按照本办法规定的导师组组长任职条件进行民主推荐，无异议后报研究生院。推荐时应综合考虑其学术水平以及指导研究生的年限和经历；
- （二）研究生院将推荐名单公示 5 天，若无异议，对提交的材料进行审查后报分管校领导批准。

第二十一条 符合条件且认为有必要设立导师组副组长的，导师组副组长的选聘，按以下程序进行：

(一) 由导师组组长推荐副组长人选;

(二) 由各导师组全体成员按照本办法规定进行民主推荐, 无异议后由导师组组长签署意见, 报研究生院;

(三) 研究生院将推荐名单公示 5 天, 若无异议, 对提交的材料进行审查后报分管校领导批准。

第二十二条 导师组组长和副组长每届任期 4 年, 可以连选连任。

第二十三条 导师组组长和副组长任职期间被取消导师资格, 或者由于退休、调离、长期不在校、患病等原因无法履行职责的, 按本办法规定的程序进行更换。

第五章 导师履职年度考核及动态调整

第二十四条 学校实行导师年度考核和动态调整制度, 每年对所有导师进行考核。

第二十五条 具备以下条件的导师不参加考核:

(一) 资深教授。

(二) 入选国家级人才支持计划项目, 且年满 60 周岁的。

第二十六条 能够认真履行导师岗位职责, 完成导师岗位规定的任务和科研任务的为考核合格。

第二十七条 导师在考核年度之前的四年应达到下列科研条件中的“1”并“2”“3”“4”中的一项:

1. 在校定 B 类以上刊物发表学术论文 1 篇以上; 或在校定 C 类以上刊物发表学术论文 2 篇以上; 或在校定 D1 类以上刊物发表学术论文 4 篇以上并至少有 1 篇是中国法学创新网 CLSCI 期刊论文。

2. 新增主持国家社科基金项目 1 项以上; 或担任国家重大招标项目子课题负责人; 或主持并完成省部级以上科研项目 1 项以上; 或主持并完成横向课题 1 项以上, 到账经费 30 万元以上。

3. 获得国家级哲学社会科学优秀成果奖或科技奖; 或省部级政府部门哲学社会科学优秀

成果奖或科技奖（本人排名在一等奖前 3、二等奖前 2、三等奖第 1）；或国家级教育（教学）成果奖；或省部级教育（教学）成果奖（本人排名在特等奖前 5、一等奖前 4、二等奖前 3）。

4.获得省部级以上教学名师、师德标兵、优秀教师、师德先进个人等荣誉称号。

第二十八条 有下列情形之一的为考核不合格：

1.未达到上述科研条件要求的。

2.无正当理由不参加博士研究生招生、培养、指导学位论文、中期考核、开题、预答辩、评审、答辩等工作的。

3.连续 2 个月未对博士研究生进行见面指导（因公外派 2 个月以上的除外）的。

4.所指导博士研究生的学位论文存在剽窃、造假现象，或在上级部门组织的学位论文抽检工作中，指导的博士研究生学位论文有被认定为“存在问题学位论文”，并产生恶劣后果的。

第二十九条 考核不合格的导师下一年度暂停招生，并视情况采取约谈、取消导师资格等处理措施。

第三十条 有下列情形之一的，经校学位评定委员会审议，取消导师资格，5 年内不得申请聘任导师资格：

1.不遵守教师职业道德规范，出现政治问题或违反师德师风规范、有严重失德行为的。

2.在研究生招生考试工作中泄密或徇私舞弊的。

3.连续 2 次考核不合格的。

第三十一条 导师考核应遵循公开、公平、公正的原则，由研究生院组织，按下列程序进行：

导师填写“西北政法大学博士研究生导师考核表”，并提交至所在导师组，由各导师组召开专门会议按规定的条件考核后将考核结果提交研究生院。

第三十二条 导师同时指导 4 名或 4 名以上博士研究生的，暂停招生。

第三十三条 年龄距离退休不够 4 年的导师，原则上不再招生；因学校发展和学科建设需要特别放宽年龄限制的，须由所在导师组按程序报研究生院批准。年龄距离退休不够 4 年的导师按规定被批准招生的，须增加确定 1 名年龄距离退休够 4 年的导师共同指导。

第三十四条 导师提出暂停招生的，由本人向导师组提出申请，经所在导师组和研究生院同意后暂停招生。

第三十五条 导师提出不再担任导师的，由本人向导师组提出申请，经所在导师组同意后，报研究生院备案；导师组组长或副组长提出不再担任组长或副组长的，由本人向研究生院提出申请，经研究生院同意后不再担任组长或副组长。

第三十六条 导师因调离本校、资格被取消或者因其他原因不再担任导师的，由本导师组集体研究后更换导师，并报研究生院备案。

第六章 附 则

第三十七条 本办法适用于我校专职博士研究生指导教师的聘任及考核。

第三十八条 本办法规定的科研成果和奖励认定以《西北政法大学科研成果奖励办法》的规定为准；科研成果必须是以第一作者身份完成，第一标注单位必须为西北政法大学。

第三十九条 本办法所称各类数据或标准的“以上”“以下”“以后”等，均包括本数或本身。

本办法所称的“近四年”“前四年”等，是指自申报导师资格或导师考核之日起之前的四个自然年度，所取得的科研成果、奖励或科研项目可以计算至申报之日。

第四十条 本办法由校长办公会议授权研究生院负责解释。

第四十一条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。

西北政法大学教职工退休管理办法

(2014年12月1日校长办公会议通过,
2019年12月11日校长办公会议第一次修订,
2020年12月29日校长办公会议第二次修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教职工退休管理工作,促进学校事业发展,根据《深化新时代教育评价改革总体方案》及退休管理和养老保险制度改革等相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校正式在职教职工。

第二章 退休条件

第三条 退休条件

符合以下条件的人员应办理退休手续:男性教职工年满60周岁,女性教职工年满55周岁,其中女性工人年满50周岁,具有高级职称的女性专业技术人员和处级女性干部年满60周岁,省管干部以省委组织人事部门的规定与要求为准。

第四条 提前退休条件

(一)具有高级职称的女性专业技术人员和处级女性干部,经本人申请,可在年满55周岁时退休。

(二)男性教职工年满50周岁,女性教职工年满45周岁,参加工作满10年,其中工人需连续工龄满10年,经医院证明,劳动能力鉴定委员会认定完全丧失劳动能力。

(三)因工致残,经医院证明,劳动能力鉴定委员会认定完全丧失劳动能力。

第五条 延缓退休条件

(一)为充分发挥高水平学术人才的作用,根据学校事业发展需要,对已达到正常退休年龄、受聘在二、三级专业技术岗位的教师,师德高尚,身体健康,近四年年度考核均为合格及以上等次,岗位聘期考核合格,且近四年完成以下3项中A项并B、C项中之一项,可申请延缓退休。

A.在学校规定的B类以上刊物发表学术论文1篇以上;或C类刊物发表学术论文2篇以上。以上成果的政治立场、理论创新、学术贡献和社会影响经同行专家鉴定应均为优秀结论。

B.主持或主持完成国家级科研项目1项;或主持完成到账经费100万元以上重大横向科研项目1项,并取得显著社会效益或经济效益。

C.获得国家级哲学社会科学优秀成果奖或科技奖;或省部级政府部门哲学社会科学优秀成果奖或科技奖(本人排名在一等次奖前2、二等次奖第1);或国家级教育教学成果奖;或省部级教育教学成果奖(本人排名在一等次奖前3、二等次奖前2、三等次奖第1);或获得省部级荣誉称号。

受聘至专业技术二级岗位的教师,一般可延缓至65周岁退休;受聘至专业技术三级岗位的教师,一般可延缓至63周岁退休。

(二)依据法律和有关规定经选举任职或受聘参事,在任届或聘期未届满时达到退休年龄的,一般可待任届期或聘期满后,按有关规定办理退休手续。

(三)对于在专业技术岗位上连续工作满10年且具有中级以上专业技术职务,或在管理岗位上连续工作满10年且被聘为科级职务的女性工人,满50周岁仍在专业技术岗位或管理岗位,身体健康,本人自愿,根据学校工作需要,可延缓至55周岁退休。

(四)对于聘用在教授岗位、担任博士生导师,并在学科建设、人才培养、科学研究、社会服务等工作中做出特殊贡献且能够继续发挥特殊作用而需要延缓退休者,经校长办公会议研究决定,可延缓1-3年退休。

第三章 退休时间和办理程序

第六条 教职工从达到退休年龄当月最后一天起计算退休时间。

第七条 退休办理程序

(一)谈话准备。教职工所在单位负责人应在教职工退休前1个月与本人谈话,并负责指导做好相关事项移交准备。

(二)校内办理。人事处发文下达退休通知后,教职工应在一周内按照学校相关规定办理组织关系转移、财务账目清理、国有资产和办公用房清退等手续。学校为退休教职工颁发荣休证明,人事处会同退休教职工原所在单位、工会、离退休管理处等部门共同做好慰问等相关服务工作。

(三)备案移交。人事处整理退休教职工档案,及时向社会养老保险经办机构备案,移交工资关系。

第八条 提前退休办理程序

符合提前退休条件的教职工向所在单位提交提前退休申请表及相关材料,由所在单位初审后报人事处审查,审查通过后参照本办法第七条办理退休手续。

第九条 延缓退休办理程序

符合延缓退休条件的教职工,应在达到退休年龄前3个月向所在单位提交延缓退休申请表及相关材料,所在学科、单位研究同意后报人事处,经人事处组织审查、公示无异议后,提交校长办公会议研究决定。

第四章 退休待遇和管理

第十条 退休教职工的退休待遇按照国家及陕西省养老保险制度和学校相关规定执行。

第十一条 退休教职工在按期办理完结组织关系转移、财务账目清理、国有资产和办公用房(含教授工作室)清退等手续后,方可享受校内其他退休待遇。

第十二条 延缓退休人员应按照所聘岗位签订岗位聘用合同,明确学科建设与教学科研任务,并在延缓退休期间应至少完成以下岗位职责。

(一)延缓退休期内应年均在C类以上刊物发表学术论文1篇以上,其中:A类刊物发表学术论文1篇可视作完成3年科研工作量;B类刊物发表学术论文1篇可视作完成2年科

研工作量。科研成果的政治立场、理论创新、学术贡献和社会影响经同行专家鉴定应均为优秀结论。

(二) 延缓退休期内应新主持或主持完成国家级科研项目 1 项; 或主持完成到账经费 100 万元以上重大横向科研项目 1 项, 并取得显著社会效益或经济效益; 或获得国家级哲学社会科学优秀成果奖或科技奖; 或获得省部级政府部门哲学社会科学优秀成果奖或科技奖 (本人排名在一等次奖前 2、二等次奖第 1); 或获得国家级教育教学成果奖; 或获得省部级教育教学成果奖 (本人排名在一等次奖前 3、二等次奖前 2、三等次奖第 1); 或获得省部级政府荣誉称号。

第十三条 所在单位和人事处应按考核规定和要求对延缓退休人员进行管理和岗位职责考核, 并根据考核结果, 发放工资待遇。

第十四条 延缓退休人员如有以下情形, 学校可终止延聘, 并办理退休手续。

- (一) 本人因个人原因提出终止延缓退休;
- (二) 由于身体原因不能坚持正常工作, 所在单位认为其不能正常履行岗位职责;
- (三) 考核结果为基本合格、不合格等次;
- (四) 出现学校认为不能延缓退休的其他情形。

第十五条 资深教授退休事宜按照学校资深教授聘任管理办法执行。

第五章 附 则

第十六条 本办法未尽事宜, 按照国家及陕西省退休管理相关规定执行。

第十七条 本办法由人事处负责解释。

第十八条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。

西北政法大学学生心理健康教育 工作实施办法

(2020年1月6日校党委会议通过)

为进一步提升学生心理健康教育水平,提高学校人才培养质量,促进学生全面发展,根据《高等学校学生心理健康教育指导纲要》等文件要求,结合学校实际,制定本办法。

一、指导思想

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九届四中全会精神,全面贯彻党的教育方针,把立德树人的成效作为检验学校一切工作的根本标准,着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。坚持育心与育德相统一,加强人文关怀和心理疏导,规范发展心理健康教育与咨询服务,更好地适应和满足学生心理健康教育服务需求,引导学生正确认识义和利、群和己、成和败、得和失,培育学生自尊自信、理性平和、积极向上的健康心态,促进学生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展。

二、目标原则

(一) 总体目标

形成教育教学、实践活动、咨询服务、预防干预“四位一体”的心理健康教育工作格局。心理健康教育“三全育人”体系初步形成。专兼职咨询师、辅导员和学生骨干的心理健康教育工作能力明显提升。心理健康教育的覆盖面、受益面不断扩大,学生心理健康意识明显增强,心理健康素质普遍提升。常见精神障碍和心理行为问题预防、识别、干预能力和水平不断提高。

(二) 基本原则

科学性与实效性相结合。根据学生身心发展规律和心理健康教育规律,科学开展心理健康教育工作,切实提高学生心理健康水平,有效解决学生思想、心理和行为问题。

普遍性与特殊性相结合。坚持心理健康教育工作面向全体学生开展,关注学生个体差异,分层分类开展心理健康教育,满足不同学生群体需求。

主导性与主体性相结合。充分发挥心理健康教育教师、心理咨询师、辅导员等育人主体的主导作用,强化家校育人合力。尊重学生主体地位,充分调动学生主动性、积极性,培养自主自助维护心理健康的意识和能力。

发展性与预防性相结合。加强心理健康知识的普及和传播,培养积极心理品质,促进学生身心和谐发展。重视心理问题的及时疏导,加强心理危机预防干预,最大限度预防和减少严重心理危机的发生。

三、主要任务

(一) 推进知识教育

1.健全心理健康教育课程体系。把心理健康教育课程纳入学校整体教学计划,规范课程设置,对新生开设心理健康教育公共必修课,给予相应学分、保证学时。面向全体学生开设心理健康教育选修和辅修课程,实现心理健康教育课程全覆盖,逐步完善课程体系。

2.切实改进教育教学方法。充分考虑学生的心理发展规律和特点,规范心理健康教育课程的教学内容。创新心理健康教育教学手段,有效改进教学方法,通过线下线上、案例教学、体验活动、行为训练、心理情景剧等多种形式,激发大学生学习兴趣,提高课堂教学效果,不断提升教学质量。

(二) 开展宣传活动

3.完善心理健康教育宣传活动体系。分层实施,面向全体学生开展丰富多彩的心理健康教育宣传活动。着力提升5·25心理健康教育宣传季、“生命·生活·生存”教育主题宣传月等品牌活动的覆盖面和影响力;结合专业特色,积极打造“一院一品”精品活动。

4.发挥学生自我教育优势。支持鼓励心理委员自主开展班级心理健康教育宣传活动。指导学生心理社团定期开展心理健康教育宣传活动,普及心理健康知识,充分调动学生自我认识、自我教育、自我成长的积极性、主动性。

5.强化宣传力度。创新宣传方式，主动占领网络心理健康教育新阵地，建设好融思想性、知识性、趣味性、服务性于一体的心理健康教育网站和新媒体平台；广泛运用门户网站、微信、微博、手机客户端等媒介，宣传心理健康知识，倡导健康生活方式，提高心理保健能力。

（三）强化咨询服务

6.开展心理咨询服务。通过个体咨询、团体辅导、电话咨询、网络咨询等多种形式，畅通学生求助通道，向学生提供及时有效的心理健康指导与咨询服务。

7.加强心理咨询制度建设。遵循心理咨询的伦理规范，建立健全心理咨询的值班、预约、重点反馈等制度，保证心理咨询工作规范高效运行。遵循保密原则，建立心理健康数据安全保护机制，保护学生隐私，杜绝信息泄露。

8.提升心理咨询针对性与专业性。实施分类引导，针对不同学段、不同专业学生，精准施策，因材施教，把解决心理问题与解决思想问题、实际问题结合起来，提高工作实效。定期开展心理咨询个案研讨与督导活动，不断提高心理咨询的专业水平。

（四）加强预防干预

9.实施积极预防。坚持预防为主的原则，完善心理危机四级预警网络，通过新生心理健康状况普查、心理危机定期排查等途径和方式，积极主动掌握学生心理动态，及时发现学生中存在的心理危机情况。坚持“教育前置、贯穿始终”的工作思路，探索对新生入校前进行心理健康教育的工作方法。

10.注重疏导转化。为重点学生建立心理档案，对有严重心理障碍的学生予以重点关注。加强对患精神疾病学生康复及康复后的关注跟踪，根据心理状况及时加以疏导和干预。

11.规范工作流程。制定心理危机干预工作预案，明确工作流程及相关部门职责。深入推进家校沟通、医校结合工作机制，建立一条学生、学校、家庭、专业诊疗机构之间的快速反应通道。强化心理危机干预过程中的证据意识，妥善留存谈话记录、转介记录、与家长沟通记录等，做到有据可查。

12.妥善处理危机善后工作。对危机事件当事人及其相关人员提供支持性心理辅导，科

学披露危机事件信息，最大程度地减少危机事件的负面影响。实行心理危机案例报告制度，凡出现自杀未遂、自杀身亡等严重心理危机事件，学院要在事件处理完毕之后，整理相关案例资料进行案例报告，及时总结经验教训，提高师生对心理危机事件的认识以及应对能力。

四、工作保障

（一）加强师资队伍建设

13.落实队伍配备要求。建设一支以专职教师为骨干，专兼结合、专业互补、相对稳定、素质良好的心理健康教育师资队伍。按照 1:3000 的师生比，有计划分批次逐步配齐心理健康教育专职教师，适时聘请具有专业资质的兼职咨询师。

14.加强队伍选拔、培养和管理。将心理健康教育师资队伍纳入学校思想政治工作队伍管理，评聘相应的职务职称。从事心理健康教育的专职教师须具有心理学专业硕士以上学历及相应专业资质；兼职咨询师须具有本科以上学历、具备相关专业知识培训经历，同时具有两年以上辅导员工作经历或者咨询工作经验。校内专兼职咨询师的咨询量按照每次咨询折合 1.5 课时计算教学工作量，新生心理健康测评回访约谈工作按照每生 0.5 课时计算教学工作量，但不能抵扣职称评定时实际教学工作量要求。校外兼职咨询师由党委学工部结合学校相关文件制定费用发放标准。

15.加大专兼职教师的专业培训力度。积极开展师资队伍培训，保证心理健康教育专职教师每年接受不低于 40 学时的专业培训，或参加至少两次省级以上主管部门及二级以上心理专业学术团体召开的学术会议。适时安排专兼职咨询师接受专业督导。加大对辅导员及学生骨干的培训力度，着重提升心理健康教育意识和危机识别能力。

16.强化全员参与。学校教职员工都负有教育引导学生健康成长的责任，要着力构建和谐、良好的师生关系，共同关注学生的心理健康。将心理健康教育内容纳入新进教师岗前培训课程体系；每年为辅导员、研究生导师至少组织一次心理健康教育专题培训；对学生宿舍管理员等后勤服务人员开展相关常识培训。

（二）改善工作条件

17.保障心理健康教育工作经费。按照学生（含研究生）人均不低于10元标准，划拨学生心理健康教育工作专项经费，并纳入学校预算，专款专用，确保学生心理健康教育工作需要。

18.加强硬件设施建设。心理健康教育和咨询场地应符合心理健康教育工作的特点和要求，设立心理发展辅导室、心理测评室、积极心理体验中心、团体活动室、综合素质训练室等功能室。为心理健康教育机构配备必要的办公设备、常用心理测量工具、统计分析软件和心理健康类书籍等心理健康教育产品，逐步提高心理健康教育工作的专业化、信息化水平。

五、组织实施

19.健全领导体制。心理健康教育工作依托学生工作体系，实行“学校—学院—班级—宿舍”四级心理健康教育工作机制。学校“学生心理健康教育工作领导小组”负责研究制定全校心理健康教育工作的总体规划和相关制度，统筹领导全校大学生心理健康教育工作，定期听取工作汇报，研究部署工作任务，解决存在问题。学生心理健康教育中心是我校开展心理健康教育和咨询工作的牵头实施机构，负责学生心理健康教育、教学、咨询、管理等具体工作。

20.落实学院主体责任。学院肩负维护学生心理健康与安全的主体责任。学院成立“心理健康教育工作小组”，学院党委书记担任组长，副书记担任副组长，辅导员担任成员。“心理健康教育工作小组”负责制定本学院心理健康教育工作计划并认真落实，主要包括组织开展心理健康教育宣传活动、进行心理危机的预防干预以及辅导员、学生骨干的培养管理工作。辅导员具体负责本年级学生的心理健康教育工作。学院设置心理辅导员，由具有心理健康教育专长的辅导员兼任，负责学院日常心理健康教育工作的开展。

21.发挥学生骨干作用。学生是心理健康教育工作的主体，学生骨干是心理危机防控工作的前哨。在辅导员的指导下，心理委员负责班级心理健康知识的宣传普及、组织开展心理健康教育活动、积极关注本班同学的心理动态变化、及时做好班级心理健康信息的监测与反馈等工作；宿舍舍长负责观察和反馈本宿舍学生的心理健康状况。

22.严格考核监督。制定学院心理健康教育工作量化考核指标体系，定期对学院心理健康教育活动开展、危机预防干预、辅导员及学生骨干管理等工作进行督导、检查、通报，切实提高学生心理健康素质，预防心理危机事件。

各相关单位要高度重视学生心理健康教育工作，按照要求认真落实。各学院要将学生心理健康教育工作纳入年度工作计划，此项工作的完成情况将作为学院年度目标责任考核的重要内容，对因工作失误造成学生自杀等恶性事件的学院实行年度考核评优一票否决制。

西北政法大学学生转学实施细则

(2020年7月17日校长办公会议通过)

第一条 为进一步规范我校学生转学工作,维护学生合法权益和学校正常教育教学秩序,根据《普通高等学校学生管理规定》,结合学校实际,制定本细则。

第二条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。其中,患病学生应提供转出学校、拟转入学校指定医院检查证明;特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需学生本人就近照顾的,由学生提出申请,学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认。因特别需要申请转学的,需理由充分,经转出转入学校共同认定。

学生因我校培养条件改变等非本人原因需要转学的,我校出具证明,报陕西省教育厅协调转学到同层次学校。

第三条 学生有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六) 无正当理由的。

第四条 本科生申请转入本校的,按以下程序办理:

(一) 学生本人向我校教务处书面提出转入申请,并提供相应证明材料及所在学校同意办理转学事宜的证明材料。

(二) 教务处审核学生的申请及材料。招生就业处审核学生高考分数是否高于拟转入专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数。因病转学的,到我校门诊部指定的三级甲等以

上医院复查，门诊部作出审查结论。

（三）教务处将学生申请转学材料转至拟转入专业所在学院。相关学院召开党政联席会集体研究，形成会议纪要，报教务处。

（四）教务处将复核后的学生申请转学材料提交校长办公会议研究。对拟同意转入的，经公示无异议后，由主管校领导在转学备案表上签署接收意见，校长签署接收函。对不同意见转入的，由教务处书面回复转出学校。

（五）陕西省内高校转入的，经双方学校协商同意后，由我校教务处在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。陕西省外高校转入的，经双方学校协商同意后，先报送转出学校所在地教育行政部门备案，再报送陕西省教育厅备案。须转户口的由陕西省教育厅将有关文件抄送我校所在地的公安机关。

（六）所有转学手续完结后，学生方可凭转学备案表报到。由教务处完成学生学籍异动处理，并出具证明材料，学生到相关部门办理入学相关手续。

第五条 本科生申请转出本校的，按以下程序办理：

（一）学生本人向所在学院书面提出申请，并提供相应证明材料及拟转入学校同意办理转学事宜的证明材料。

（二）学生所在学院召开党政联席会集体研究，形成会议纪要，连同学生申请材料报教务处复核。

（三）教务处复核后，将学生材料转交拟转入学校审核学生基本条件，符合的，提交校长办公会议研究。对拟同意转出的，经公示无异议后，由主管校领导在转学备案表上签署转出意见；对不同意见转出的，由教务处书面回复学生所在学院。

（四）教务处将学生转学材料寄送拟转入学校学籍主管部门。陕西省内高校间的转学，经双方学校协商同意后，由转入学校在转学完成后3个月内报陕西省教育厅备案。转至陕西省外高校的，经双方学校协商同意后，先报送陕西省教育厅备案，再报送转入学校所在地教育行政部门备案。

(五)所有转学手续完结后,由教务处完成学生学籍异动处理,并出具证明材料,学生到相关部门办理离校手续。

第六条 根据陕西省教育厅有关规定,陕西省普通高等学校学生转学工作实行备案制。本科生转学所需备案材料如下(均为一式四份):

- (一)陕西省普通高等学校学生转学备案表;
- (二)学生转学申请书;
- (三)学生在校期间表现鉴定(加盖学院或者系章);
- (四)学生在校学习成绩单(加盖教务处章);
- (五)学生录取花名册(加盖招生部门章);
- (六)拟转入学校同一生源地录取花名册(加盖招生部门章);
- (七)拟转入学校集体研究会议纪要(加盖学校公章);
- (八)校长签署的接收函;
- (九)转入、转出学校公示(提供学校公示截图,公示时间不低于5个工作日,加盖学校公章)和公示无异议的说明(加盖学校公章)。
- (十)相关证明材料
 1. 因患病转学的,出具学校指定的三级甲等以上医院的病历、诊断证明及相关检查资料(加盖医院疾病证明专用章);
 2. 因有特殊困难、特别需要转学的,出具特殊困难、特别需要证明材料(加盖证明单位章)。
 3. 因学校培养条件改变等非学生本人因素需转学的,出具参军、退役或休学等相关证明。

第七条 未履行完备案手续前,拟转出的本科生仍须按时参加我校的各项教学活动,无故离校者按学籍管理规定处理;拟转入学生未经教育行政部门备案,一律不予接收其提前入校就读。

第八条 本科生转学申请受理时间为每年4月和10月。

第九条 建立健全信息公开机制。

(一) 转学相关政策及程序由教务处在网站发布。

(二) 教务处对学生转学情况进行公示，公示期不少于5个工作日，经公示无异议的，办理转学手续。

第十条 本科生转入本校学习后，修满转入专业人才培养方案规定学分，经审核达到毕业及学士学位授予条件者，准予毕业并授予学士学位。

学生转学以前已取得学分的课程与转入专业人才培养方案规定的课程为同层次或高一层次的，应填写相关课程认定申请表，经学院审批后认定；低于转入专业层次与学分要求的课程应重新修读。

第十一条 研究生转学由研究生院根据《西北政法大学学生管理规定》并参照本细则负责办理。

第十二条 本规定在执行中的问题由教务处、研究生院按照各自管理权限负责解释。

第十三条 本规定自校长办公会议通过之日起施行。

西北政法大学本科生综合素质测评办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实立德树人根本任务，推动教育评价改革，创新德智体美劳过程性评价办法，培养学生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》和全国教育大会的精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的本科学生。

第三条 学生综合素质测评的原则：

- (一) 坚持育人为本、德育为先；
- (二) 坚持“五育”并举、全面发展；
- (三) 坚持定性与定量、纪实与评议相结合；
- (四) 坚持公平、公正、公开。

第四条 学生综合素质测评工作由各学院党委负责，学生辅导员具体组织实施；各类测评材料内容必须具体、客观、详实。

第五条 各学院按照学生学年综合素质测评总分以班级（或专业）排定名次，结果作为当年评奖评优的主要依据。

第六条 转专业学生在原学院班级参加测评，转入新学院后按照原学院测评名次对待。

第二章 测评组织机构

第七条 学生综合素质测评组织机构分为学院、班级两级。

(一) 学院学生综合素质测评领导小组由学院学生工作负责人担任组长，小组成员由辅导员、学生干部代表以及学生代表组成；

(二) 班级学生综合素质测评小组由辅导员和主要班团干部(班长、团支书、学习委员、组织委员等)及民主评议产生的学生代表(男女各2名)组成, 班级综合素质测评小组人数应为7-9人, 其成员要具有广泛的代表性, 且得到班级学生认可。

第三章 测评内容构成

第八条 学生综合素质测评内容由德育素质、智育素质、第二课堂成长发展素质构成:

(一) 德育素质主要围绕学生在政治学习、道德品质、学习态度、遵纪守法和集体观念等方面的综合表现, 对学生在一定时期内的现实表现情况进行综合考评。

(二) 智育素质主要考察学生在学习、论文发表及获奖情况等方面的综合表现。

(三) 第二课堂成长发展素质主要考察学生在校内外各类法治文化、学术交流、红色基因传承、人文艺术、创新创业、体育运动、社会实践、劳动教育、志愿服务等活动中的实际表现及获奖情况。

第九条 学生综合素质测评评价等级: 以班级为单位, 综合素质测评成绩排名前10%(含)为A+、排名10%—30%(含)为A-、排名30%—50%(含)为B+、排名50%—70%(含)为B-、排名最后30%为C。

第四章 测评标准

第十条 学生综合素质测评标准按照西北政法大学本科生综合素质测评体系执行。

第十一条 各学院可结合学院专业特色、学生特点等实际情况, 制定本学院第二课堂成长发展素质测评细则, 坚持客观、真实原则, 做好学生实际参与和获奖情况记录、统计工作。

第十二条 综合素质测评成绩为各测评项目单项得分相加乘以相应系数, 具体如下:

学生综合素质测评成绩=德育素质成绩(A1*20%+A2)+智育素质成绩(B1*50%+B2)+第二课堂成长发展成绩(C1*30%+C2)。

第五章 测评程序

第十三条 测评时间

各学院应在下一学年开学后一个月内完成测评工作, 毕业年级学生测评工作可根据实际情况采取线上方式开展评议和测评工作。

第十四条 测评步骤

(一) 综合素质测评工作程序依次为: 班级测评小组测评、学院测评领导小组复核, 无误后报学生处备案。

(二) 每学年开学两周内, 学生应主动向辅导员递交上学年现实表现的书面材料及获奖证书, 学习委员负责收集学生的学习成绩。

(三) 班级测评小组负责全班学生综合素质测评工作结果的汇总、审核、申诉受理和报送工作。班级测评小组应及时将测评结果向全班学生公布, 并从公布之日起 3 个工作日内接受学生的监督并予以答复。学生如对答复有异议, 可向学院学生综合素质测评领导小组申诉, 学院学生综合素质测评领导小组须在 5 个工作日内予以复核并答复。学生如对答复仍有异议, 可向学生处提交申诉材料, 由学生处进行核查, 并在 7 个工作日内予以回复。

(四) 各班综合测评小组根据综合素质测评分, 排出名次, 在全班范围内进行公示, 并填写“西北政法大学学生综合素质测评情况登记表”一式三份, 经各学院测评领导小组审核后, 一份归入学生档案, 一份由辅导员存档, 一份报学生处备案, 归档工作应于测评工作结束后 15 日内完成。

第六章 附 则

第十五条 本办法由校长办公会授权学生处负责解释。

第十六条 本办法自校长办公会议通过之日起实施, 原《西北政法大学学生综合素质测评办法(试行)》同时废止。

附件: 西北政法大学本科生综合素质测评体系

附件

西北政法大学本科综合素质测评体系

测评内容	测评标准	
A 德育素质成绩	A1 评议内容	A2 纪实分
	政治素质（20分）：主动学习习近平新时代中国特色社会主义思想，积极参加学校、学院组织的政治学习、党团活动等，表现优异。	1. 加分项： 获得“美德青年”“自强之星”等各类道德模范、先进荣誉称号加2分；有见义勇为、拾金不昧等行为获得表彰或被校内外媒体报道的加2分；累计不超过4分。 2. 减分项： （1）因违反《西北政法大学生违纪处分规定》受到纪律处分的，德育素质成绩按0分计算；（2）无故迟到、早退、旷课次数每学期超过10次的总分减5分；（3）无故不参加学校、学院或班级组织的集体活动每学期超过10次的总分减5分；（4）违反宿舍管理规定、夜不归宿或私自校外住宿的总分减5分；（5）有不团结同学、不尊敬师长和校内工作人员行为的总分减5分（具体统计数据以学院记录为准）。
	道德品质（20分）：具有良好的道德品质和行为习惯，自觉遵守公民道德规范，尊敬师长，团结同学，诚实守信，作风正派，勤俭节约，爱护公物。	
	学习态度（20分）：刻苦学习，勇于探索，积极实践，在增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质上下功夫，不旷课、不迟到、不早退。	
	遵纪守法（20分）：自觉弘扬法治精神，掌握基本法律知识，严格遵守法律法规和校规校纪，自觉维护公共秩序。	
集体观念（20分）：牢固树立集体主义观念，具有积极向上的团队精神，积极参加校院、年级、班级组织的各项集体活动。		

B 智育素质成绩	B1 基础评议	B2 纪实分
	<p>上一学年所修课程平均分*50% (凡不及格的课程成绩,均以第一次考试的实际成绩计入;缓考的学生,按实际考核课程门数统计。)</p>	<p>1. 在核心期刊发表专业相关论文 1 篇加 5 分,在普通期刊发表专业相关论文 1 篇加 2 分,在校报等校内刊物发表文章 1 篇加 1 分;同一文章不重复加分,累计不超过 10 分,所有加分均以期刊发行(见刊)时间为准;</p> <p>2. 获奖情况加分:获得各类奖学金(除国家励志奖学金外),校级以上加 3 分,校级加 2 分,校级以下加 1 分,以上均以最高分计算,不重复计分;</p> <p>3. 各类等级考试加分:通过英语、计算机等各类执业资格等级考试的,由高到低分别加 3 分、2 分、1 分,以上均以最高分计算,不重复计分;</p> <p>4. 智育素质其他需要加分的情况,由各学院根据实际情况自行制定。</p>
C 第二课堂成长 发展素质成绩	C1 基础评议	C2 纪实分
	<p>上一学年参加校内外各类法治文化、学术交流、红色基因传承、人文艺术、创新创业、体育运动、社会实践(含公益劳动或志愿服务)等各类活动累计不少于 25 次,单类活动参与不少于 3 次。参加活动基础分为 18 分,少于 25 次的每少一次减 0.5 分,多于 25 次的每多一次加 0.5 分,同一项活动不重复计分,累计不超过 30 分。</p>	<p>获奖情况加分:在校内外各类法治文化、学术交流、红色基因传承、人文艺术、创新创业、体育运动、社会实践(含公益劳动或志愿服务)等各类第二课堂活动中,获得校级以上奖励加 3 分,校级奖励加 2 分,校级以下奖励加 1 分,以上均以最高分计算,同一活动不重复计分;团队获奖情况减半计分,校外非政府组织活动按照校级以下标准计分。</p>

西北政法大学

本科生奖学金及荣誉称号评选办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，落实全国教育大会精神，树立正确评价导向，引导学生在校期间奋发向上，德智体美劳全面发展，充分发挥奖学金、荣誉称号在学生教育管理工作中的激励作用，切实引导学生坚定理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神、增强综合素质，结合我校实际，制定本办法。

第二条 凡按普通高校招生计划被我校正式录取，并已注册在籍的全日制二年级以上本科学生和班集体，均可参加奖学金及荣誉称号的评选。

第三条 学校在学生奖学金及荣誉称号评选工作中，遵循公平、公正、公开的原则。

第二章 奖学金

第四条 奖学金包括学生奖学金和社会奖学金。奖学金每年评定一次。

(一) 学生奖学金

特等奖学金：2000元/人。

一等奖学金：1000元/人。

二等奖学金：500元/人。

(二) 社会奖学金

各类社会奖学金按照相关评选办法执行。

第三章 荣誉称号

第五条 荣誉称号包括：三好学生标兵、优秀学生干部标兵、三好学生、优秀学生干部、单项优秀学生、三好班集体。单项优秀学生包括：精神文明先进个人、社会实践先进个人、科技创新先进个人、文艺体育先进个人。

(一) 三好学生标兵、优秀学生干部标兵获得特等奖学金。

(二) 三好学生、优秀学生干部获得一等奖学金。

(三) 单项优秀学生获得二等奖学金。

(四) 三好班集体获得集体奖 1000 元。

(五) 每生每年只能获得上述一项奖学金和荣誉称号。

第六条 获奖学生及班集体由学校发文表彰，并颁发荣誉证书，获奖材料归入学生本人档案。

第四章 评选条件及比例

第七条 评选基本条件

(一) 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，有较高的思想政治素质。

(二) 自觉遵守国家法律、法规，遵守《高等学校学生行为准则》和学校各项管理规章制度。

(三) 勤奋学习，严谨求实，勇于创新，锐意进取。

(四) 关心集体，团结同学，积极参加校、院组织的各项集体活动。

(五) 热心公益事业和志愿服务，完成上一学年学校规定的志愿服务活动量。

(六) 上学年所修课程全部及格。

(七) 上学年综合素质测评排名在班级前 70%。

第八条 评选比例及具体条件

(一) 三好学生评选比例及具体条件

按照参评班级学生人数的 10%评选（不足 1 人按 1 人计算），参评学生在符合第七条评选条件的基础上，还应具备下列条件：

1. 上学年所修课程平均成绩达到 80 分以上，同时必修课单科成绩达到 70 分以上。
2. 上学年德育课单科成绩达到 80 分以上。
3. 上学年学生综合素质测评成绩排名在班级前 30%。

（二）三好学生标兵评选比例及具体条件

按照本学院三好学生的 5%评选（不足 1 人按 1 人计算）。参评学生在符合三好学生评选条件的基础上，还应具备下列条件：

1. 上学年所修课程平均成绩达到 85 分以上。
2. 必修课单科成绩不低于 80 分，其他课程单科成绩不低于 70 分。

（三）优秀学生干部评选比例及具体条件

按照参评班级学生人数的 5%评选（不足 1 人按 1 人计算），参评学生在符合第七条评选条件的基础上，还应具备下列条件：

1. 学习刻苦、认真，上学年所修课程平均成绩达到 75 分以上，上学年综合素质测评排名在班级前 50%。

2. 工作责任心强，具有一定的思想觉悟和工作能力，热爱公益活动，热心为同学服务，积极组织学生参与各类活动，并能创造性地开展工作，成绩显著。

3. 严格要求自己，以身作则，坚持原则，及时掌握并如实反映学生情况和问题，勇于开展批评与自我批评，群众基础扎实。

4. 学生干部范围：学生班委会成员、团支部委员；校团委、院团委（团总支）、年级团总支委员；校、院（年级）学生会部长及以上干部，社团主要负责人。同时还需履行以上相应职务职责一年以上。

（四）优秀学生干部标兵评选比例及具体条件

按照本学院优秀学生干部的 5%评选（不足 1 人按 1 人计算）。参评学生在符合优秀学生

干部评选条件的基础上，还应具备下列条件：

1.思想品德优秀，能起到模范带头作用。

2.组织管理和工作能力强，积极主动，成绩突出，作风正派，能够发挥较强的模范带头作用，为老师和同学认可，在工作中表现特别优异。

(五) 单项优秀学生评选比例及具体条件

按照参评班级学生人数的 10% 评选，其中下设每项获奖人数不超过单项优秀学生总人数的 1/3，参评学生在符合第七条评选条件的基础上，还应具备下列条件：

1.精神文明先进个人评选条件

在校园文明建设、班风学风建设、道德诚信建设、助学助残等活动中，在维护校园秩序、见义勇为等方面，表现突出。

2.社会实践先进个人评选条件

(1) 在寒暑假社会实践活动中，作为团队主要成员表现优异，作出一定贡献，且受到校级及以上表彰。

(2) 在校际交流、大型活动、校园义务劳动、支教服务、科技服务等活动中表现突出。

3.科研创新先进个人评选条件

(1) 以第一作者身份独立公开发表论文一篇以上。

(2) 在全国性大学生创新创业大赛、各类科技竞赛中，个人或以主要参与人员获校级一等奖、省级二等奖以上或国家级三等奖以上。

4.文艺体育先进个人评选条件

(1) 在各项文体比赛中表现突出，获得校级比赛个人或团体前三名、校级以上比赛个人或团体前六名。

(2) 在各类文体活动中表现积极，作出一定贡献，或组织、策划文体活动，取得突出成绩。

第九条 三好班级评选比例及具体条件

(一) 三好班级以学院为单位评选，比例掌握在班级总数的 10%以内。

(二) 全班同学能积极参加校院各项活动，在班内积极开展自我教育、自我管理，团结友爱、朝气蓬勃、积极向上，具备良好的精神风貌和班风。

(三) 全班同学学习勤奋，互帮互助；学习成绩在本年级居于前列；积极参加学术研究、社会实践活动。

(四) 班团支部干部能以身作则，热心为同学服务，积极组织本班学生参加学校组织的各类活动，工作有特色，在学院内表现突出。

(五) 上一学年全班同学无违反校纪校规行为，宿舍卫生良好，班级宿舍获得“文明宿舍”荣誉称号。

(六) 全班同学积极参加文体活动，坚持晨读和课外活动，课余文化生活丰富，在校运动会及各种文体比赛中取得较好成绩。

第五章 评选程序

第十条 评选程序

(一) 各学院以班级为单位通过民主推荐、评议的方式产生初评结果，经学院党政联席会议审批通过，在学院内公示三天，无异议后报学生处审核。

(二) 三好学生标兵、优秀学生干部标兵和三好班级须附单行事迹材料。

(三) 以上获奖名单及相关奖项单行材料经学生处审核，在全校范围内公示三天，无异议后报校长办公会议批准。

第六章 附 则

第十一条 各项奖学金和荣誉称号每学年评选一次。对参评集体和个人要严格要求，宁缺毋滥。有下列情况之一者不得参评：

(一) 在上一年度及评选工作开始前受到纪律处分或通报批评者，或者存在其他违反学校规章制度情形的。

(二) 受到留校察看处分者两年内不能参评。

(三) 在奖项评选过程中, 存在弄虚作假行为者, 取消当年和下一学年参评资格。

(四) 无正当理由拖欠学费的。

第十二条 德育课范围包括: 思想道德修养、形势与政策、社会主义法治理念、中华优秀传统文化。

第十三条 学业成绩以本学年全部必修、选修课程第一次考试成绩为准, 补考、缓考成绩均不计算在内。

第十四条 奖学金及荣誉称号评选表彰工作在每年下半年进行。

第十五条 奖学金及荣誉称号评选工作由学校分管学生工作校领导负责, 学生处具体组织实施; 各院由分管学生工作的党委负责人负责, 年级辅导员具体组织实施。

第十六条 本办法自校长办公会议通过之日起实施, 原《西北政法大学学生奖学金及荣誉称号评选办法》同时废止。

西北政法大学学生违纪处分规定

(2017年8月31日校长办公会议通过，
2020年10月7日校长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《西北政法大学学生管理规定》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于取得我校学籍接受高等学历教育的研究生、本科生、预科生。

第三条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生应自觉遵守国家的法律法规和学校的各项管理规定，对有违反法律法规、违反学校规章制度的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告。
- (二) 严重警告。
- (三) 记过。
- (四) 留校察看。
- (五) 开除学籍。

学生违反校纪校规，情节轻微不足以给予纪律处分的，可以给予通报批评，积极督促其改正错误。

第五条 违纪学生有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分：

- (一) 能主动承认错误，如实交代错误事实，确有悔改表现的。
- (二) 积极配合、协助有关部门处理违纪事件的。
- (三) 主动挽回损失或有效阻止危害结果发生的。

(四) 确系他人胁迫或诱骗, 并能主动揭发他人违纪行为。

(五) 其他可以从轻或减轻处分的情形。

从轻处分, 是指在应当受到的处分幅度以内, 给予较轻的处分; 减轻处分, 是指在应当受到的处分幅度以外减轻处分。

第六条 违纪学生有下列情形之一的, 应当从重或加重处分:

(一) 故意隐瞒、歪曲或捏造事实, 妨碍有关部门、单位调查。

(二) 对调查人、检举人、证人、鉴定人等其他相关人员进行骚扰、诬陷、引诱、威胁、打击报复或者以其他不正当手段施加影响的。

(三) 拒不承认错误或不配合调查的。

(四) 同时有两种(含)以上违纪行为的。

(五) 群体违纪中的为首者、组织者、策划者、煽动者。

(六) 伙同校外人员, 违反法律法规、校规校纪的。

(七) 在处分解除前又因违法、违纪需给予纪律处分的, 加重处分, 直至开除学籍。

(八) 情节恶劣、性质严重等其他应当从重或加重处分的情形。

从重处分, 是指在应当受到的处分幅度以内, 给予较重的处分; 加重处分, 是指在应当受到的处分幅度以外加重处分。

第七条 凡受违纪处分者, 应同时给予下列处理:

(一) 享受校内各类资助的, 自处分决定下发之日起, 终止资助, 处分解除后, 可重新申请。

(二) 取消各种评优、推荐及荣誉称号、奖助学金的评选资格, 受处分前所申报的各类奖励, 截至处分生效之日尚未给予表彰的, 取消表彰资格。

(三) 担任学生干部的, 撤销其学生干部职务。

第二章 违纪行为与纪律处分

第八条 学生有下列行为之一者, 可以给予开除学籍处分:

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的。
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的。
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的。
- (六) 违反本规定和学校其他管理规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的。
- (七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。
- (八) 在校期间屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第九条 学生有下列违法违纪行为，视情节严重程度，给予相应处分：

- (一) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》相关规定，受到行政拘留处罚者，给予留校察看、开除学籍处分。
- (二) 违反《中华人民共和国治安管理处罚法》相关规定，受到警告、罚款等处罚者，视情节严重程度，给予严重警告、记过、留校察看处分。
- (三) 涉及黄、赌、毒等行为，未受到相关部门处罚者，经调查属实，给予记过、留校察看处分。
- (四) 参与非法传销、非法信贷活动，经教育不改者，给予严重警告处分；组织、诱骗他人参与非法传销、非法信贷活动者，给予记过、留校察看处分。

第十条 学生在校期间，组织或参与任何形式的邪教、封建迷信或宗教活动者，视情节严重程度，给予相应处分：

- (一) 参与邪教、封建迷信活动者，给予严重警告、记过处分，组织相关活动者，给予记过、留校察看处分。

(二) 组织或参与任何形式的宗教活动者，或佩戴宗教标志、穿戴宗教服饰者，给予严重警告处分，经教育不改者，给予记过处分。

(三) 在校园内以任何形式传播宗教者，给予记过处分。

(四) 持有、观看含有邪教、封建迷信、暴恐等音视频信息的，给予严重警告、记过处分，传播相关信息者，给予留校察看处分。

第十一条 在校期间有下列扰乱学校正常教育管理秩序者，视情节严重程度，给予相应处分：

(一) 在教学楼、图书馆等公共场所大声喧哗，影响他人正常学习、生活和工作，经劝阻不听者，给予严重警告处分。

(二) 故意损坏公、私财物者，除赔偿损失外，给予记过处分。

(三) 未经批准擅自以学校名义或利用学校名称、标识等开展活动者，给予记过处分，给学校声誉造成不良影响者，给予留校察看处分。

(四) 因违反公民道德准则或大学生行为准则，给学校声誉造成不良影响者，给予记过、留校察看处分。

(五) 对于有酒后闹事，或在校园内燃放烟花爆竹，焚烧、乱扔乱砸物品行为者，给予警告、严重警告处分。

(六) 违反学校门卫制度和访问制度者，给予警告处分。

(七) 持有管制刀具、易燃易爆等威胁他人生命财产安全物品者，给予严重警告、记过处分。

(八) 在校园内宣传、推介、组织学生参与各类不良校园贷款、网络贷款，或利用他人身份信息办理不良校园贷款、网络贷款的，给予记过处分，情节恶劣、数额较大的，给予留校察看处分。

(九) 毕业生离校前有违反本条(二)(五)款者，从重处分。

(十) 其他扰乱学校教育管理秩序者，给予警告、严重警告、记过、留校察看处分。

第十二条 有违反宿舍管理规定者，视情节严重程度，给予相应处分：

（一）造成安全隐患或影响他人正常生活和学习者，给予严重警告处分，经批评教育不改的，给予记过、留校察看处分。

（二）违反宿舍空调使用管理办法者，给予警告、严重警告、记过处分。

（三）其他违反宿舍管理规定者，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第十三条 寻衅滋事、打架斗殴者，除承担受害者相关医疗费、营养费等合理费用外，视情节严重程度，给予相应处分：

（一）参与打架、或为他人提供凶器者，给予严重警告处分，造成伤害后果的，给予记过、留校察看处分。

（二）寻衅滋事、挑起事端殴打他人者，给予记过、留校察看处分。

（三）纠集校内外人员殴打他人者，给予留校察看处分。

（四）以“劝架”为名偏袒一方，促使事态恶化，并产生不良后果者，给予记过、留校察看处分。

（五）作伪证，妨碍调查者，给予严重警告或记过处分。

（六）有以下行为之一者加重处分：殴打、围攻学校工作人员，持械打人、斗殴，参与聚众打人、斗殴，学生干部参与打架等行为。

第十四条 有下列影响他人正常工作、学习、生活或侵犯他人隐私行为者，视情节严重程度，给予相应处分：

（一）对他人有侮辱、诽谤、恐吓、猥亵、骚扰等行为者，给予严重警告处分，情节恶劣，性质严重的，给予记过、留校察看处分。

（二）以偷窥、偷拍、窃听等方式侵犯他人隐私行为者，给予严重警告处分，散布相关信息或造成严重后果者，给予记过、留校察看处分。

（三）骚扰、恐吓、辱骂学校工作人员者，加重处分。

第十五条 学生在校期间无故不参加学校规定的教育教学活动（包括上课、考试、晨读

晨练、晚点名、政治学习等),视情节严重程度,给予相应处分:

(一)一学期内无故旷课达 18 学时者,给予警告处分;达 30 学时者,给予严重警告处分;达 42 学时者,给予记过处分;达 54 学时者,给予留校察看处分;连续旷课两周以上者,按照学籍管理规定给予退学处理。

(二)一学期内未履行请假手续或请假未被批准,擅自离校达 3 日者,给予记过处分;擅自离校达 7 日者,给予留校察看处分;擅自离校连续两周以上者,按照学籍管理规定给予退学处理。

(三)周日(节假日)晚点名、晨读晨练无故缺勤一次按旷课 1 学时计算。

(四)顶替他人或由他人代替完成晨读、课堂考勤等行为者,给予警告处分;经教育不改者,给予记过、留校察看处分。

(五)屡次上课迟到或早退,经教育不改者,给予警告、严重警告处分。

(六)其他违反教育教学秩序者,给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第十六条 违反各类考试、考场纪律,视情节严重程度,给予相应处分:

(一)构成违纪的,给予严重警告处分。

(二)构成作弊的,给予记过、留校察看处分。

(三)在校期间因违反考场、考试纪律而受到两次(含)以上处分者,给予开除学籍处分。

第十七条 有下列违反学术规范行为之一的,视情节严重程度,给予相应处分:

(一)学年论文或期末考试、考查论文等非公开发表论文存在严重抄袭、伪造,或由他人代替完成者给予记过处分。

(二)盗用他人学术研究成果或将集体研究成果占为己有者,给予留校察看处分。

(三)其他各类学术不端行为,给予警告、严重警告、记过、留校察看处分。

第十八条 偷窃、诈骗、侵占公私财物者,除追回赃款、赃物或赔偿损失外,视情节严重程度,给予相应处分:

(一) 根据金额大小, 分别给予严重警告、记过、留校察看处分。

(二) 小偷小摸, 屡教不改者, 给予开除学籍处分。

(三) 抢夺、敲诈勒索财物者, 比照偷窃加重处理。

(四) 有协助上述行为者, 比照作案者处理。

(五) 购买或协助处理赃物者, 给予严重警告、记过处分。

第十九条 有下列弄虚作假行为者, 视情节严重程度, 给予相应处分:

(一) 谎报家庭经济状况, 骗领奖助学金、助学贷款者, 或在学校各类评比、表彰等评选和认定工作中提供虚假信息者, 一经查实, 取消相应资格并给予严重警告、记过处分。

(二) 伪造成绩单、签字、印章、推荐信等其他有关学业、学术水平证明者, 给予记过、留校察看处分。

(三) 转借学生证、校园卡或者其他仅限校内个人使用的证卡账号, 造成严重后果者, 给予警告、严重警告处分。

(四) 伪造或者倒卖学校各种证、卡者, 给予记过处分。

(五) 其他因诚信缺失行为对个人或组织造成影响的, 给予警告、严重警告、记过、留校察看处分。

第二十条 有下列网络不文明行为者, 视情节严重程度, 给予相应处分:

(一) 通过网络发布不当言论、传播不实信息者, 给予严重警告、记过、留校察看处分。

(二) 登陆非法网站, 阅读、转载、传播各类法律法规禁止内容的, 给予记过、留校察看处分。

(三) 妨碍、破坏网络正常运行秩序者, 给予严重警告、记过处分。

(四) 将自己的网络社交软件账号或邮箱地址借给他人使用, 造成严重后果的, 给予警告、严重警告处分。

(五) 其他违反网络文明行为者, 给予警告、严重警告、记过、留校察看处分。

第三章 处分的程序

第二十一条 处分的管理权限与程序：

（一）本科生、预科生的违纪处分，由学生处管理，研究生的违纪处分由研究生院管理。

（二）警告、严重警告处分，学校授权学生所在学院按照相关程序核实违纪事实，经学院党政联席会议研究讨论做出处分决定，并将处分决定、相关材料分别报学生处、研究生院备案。

（三）记过、留校察看处分，由学生所在学院按照相关程序核实违纪事实，经学院党政联席会议研究讨论做出初步处理意见，并将初步处理意见、相关材料报学生处或研究生院，由处分管理部门讨论做出处分决定，留校察看处分报主管校领导签发后生效。

（四）开除学籍处分，由学生所在学院提出初步处理意见，并将初步处理意见、相关材料报学生处或研究生院审核，审核后报校长办公会议研究决定，并事先进行合法性审查。

（五）必要时学生处、研究生院可以直接对违纪学生进行调查和处理。

第二十二条 学生违纪行为的调查取证由相关部门按照规定进行。

（一）违反考试纪律的调查取证工作由教务处、研究生院负责，有关部门和学院配合。

（二）治安类案件的调查取证工作由保卫处负责，有关部门和学院配合。

（三）涉及宿舍管理违纪事件的调查取证工作由后勤保障处负责，有关部门和学院配合。

（四）学术不端行为的受理、调查、认定工作由校学术委员会负责，有关部门和学院配合。

（五）其他违纪行为的调查取证工作由当事学生所在学院及有关部门负责。

第二十三条 处分决定部门应对违纪事件或举报材料进行严格审查，在对学生做出处分决定前，应当告知学生拟处分的事实、理由和依据，并告知学生有进行陈述和申辩的权利；处分决定部门应当听取学生的陈述和申辩。

第二十四条 相关调查单位及学院应在 10 个工作日内将调查材料或处分决定报送至相关部门，处分决定部门应于 15 个工作日内提出相关处理建议或做出处分决定；学生处、研

研究生院做好组织、协调工作，各相关单位做到各负其责、密切配合；调查过程中，如被处分学生或其代理人拒绝接受质询或谈话，根据相关部门所掌握材料从重处分。

第二十五条 处分决定作出后，学生所在学院负责将处分决定送达被处分学生本人；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，由受处分人所在学院相关人员到场见证，写明情况并由两名见证人签字确认；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，通过发布网络公告的方式送达，自公告发布之日起满 60 日即视为送达。

第二十六条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，按照《西北政法大学学生申诉处理办法》提出书面申诉。

第二十七条 被开除学籍的学生由学校发给学习证明，学生档案、户口退回其家庭户籍所在地；学生所在学院应督促其交回原领取的各种证件，并积极协助学生于两周内办理完成相关离校手续；对于受到除开除学籍以外处分的学生，各学院应做好教育引导工作，及时掌握学生动态。

第二十八条 处分决定及处分解除材料需归入被处分学生本人档案，所有处分决定书必须送学籍管理部门备案，开除学籍的处分决定书，由学生处或研究生院上报陕西省教育厅备案。

第四章 处分的解除

第二十九条 除开除学籍处分以外，警告、严重警告处分期限为 6 个月，记过、留校察看处分期限为 12 个月，处分期限均从处分决定下发之日起计算；留校察看期间休学的，处分考察期顺延。

第三十条 受到纪律处分的学生可在处分期满后两周内由本人向所在学院提交解除处分的书面申请，学生所在学院出具学生处分期间表现情况考察证明，并报处分决定部门审批，同意解除后，发给处分解除通知书。

第三十一条 受处分学生有突出表现或者突出贡献的，可以提前解除处分；对毕业前处分未解除者，可综合考虑学生的违纪事实、性质、个人表现等因素决定是否予以解除。需要

提前解除处分者，由受处分学生本人提交书面申请，所在学院提出意见，报处分决定部门审批；同意提前解除处分的，书面通知受处分学生，并予以公告。

第三十二条 因违反考试纪律、学术规范等学术失信行为而受到纪律处分的学生，学校可以对其获得学位及学术称号、荣誉作出限制。

第五章 附 则

第三十三条 继续教育学生、港澳台侨学生、留学生、交换生参照本规定执行。

第三十四条 本规定由校长办公会议授权学生处、研究生院负责解释。

第三十五条 本办法自校长办公会议通过之日起实施。

西北政法大学学生申诉处理办法

(2017年8月31日校长办公会议通过，

2020年10月7日校长办公会议修订)

第一章 总 则

第一条 为维护我校学生的合法权益，规范校内学生申诉处理程序，全力推进依法治校，根据《西北政法大学学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于取得我校学籍接受普通高等学历教育的研究生、本科生（含第二学位学生）、预科生。

第三条 学生申诉的范围：

(一)对学校相关部门作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定有异议的。

(二)对取消入学资格、退学等处理决定有异议的。

(三)学生认为学校相关部门给予处分（处理）决定的依据或程序失当从而侵犯自身合法权益的。

第四条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生的申诉申请；学生对同一处分（处理）决定的申诉，以一次为限。

第五条 处理学生申诉坚持公平、公正、公开和实事求是、有错必纠的原则。

第二章 申诉处理机构

第六条 西北政法大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）是受理学生申诉的专门机构。

第七条 申诉处理委员会成员为7人，设主任委员1人，由分管学生工作的校领导担任。

委员中必须包含教师代表、学生代表，必要时邀请校内外法律和教育方面的专家参加。其他委员从学生处、教务处、研究生院、保卫处、校团委等相关职能部门负责人中产生。申诉处理委员会办公室设在学生处。

第八条 申诉处理委员会的职责：

- (一) 受理申诉人的申诉，并及时登记。
- (二) 对学生申诉材料进行审查，向有关部门和人员调查取证，查阅文件和资料。
- (三) 组织召开申诉处理委员会会议。
- (四) 作出申诉处理决定并告知申诉人。

第三章 申诉处理程序

第九条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉和作出复查决定三个环节组成。

第十条 学生对第三条所规定的学校处分（处理）决定有异议的，可在接到处分（处理）决定书之日起 10 日内，向申诉处理委员会提交书面申诉。学生在申诉时限内未提出申诉，则视为自动放弃申诉权，申诉处理委员会不再受理其申诉。

第十一条 学生提出申诉时，应当向申诉处理委员会办公室提交书面申诉书，并附学校处分（处理）决定书复印件一份，同时可以提交相关证据。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 姓名、性别、学号、年龄、专业班级、联系方式等基本情况。
- (二) 申诉事实和理由。
- (三) 申诉要求。
- (四) 申诉人亲笔签名。
- (五) 申诉日期。

第十二条 申诉处理委员会办公室接到学生申诉书后，对申诉人的资格和申诉要件进行审查，对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；对于不符合申诉条件的，向申诉人做出不予受理的答复。

第十三条 在未做出申诉处理决定前，申诉人可以撤回申诉。撤回申诉必须以书面形式

提出，申诉处理委员会办公室在接到申诉人撤回申诉的申请后，停止此项申诉处理的相关工作。

第十四条 申诉处理委员会议的召开

(一)由申诉处理委员会主任委员组织召开会议，作出相关处分（处理）决定的部门负责人、当事人近亲属、利害关系人应回避。

(二)就原处分（处理）决定的事实、证据、定性和程序进行讨论。

(三)申诉处理委员会认为必要时，可由申诉学生和做出原处分（处理）决定的部门就有关事实、证据和依据进行当面陈述和申辩。

(四)申诉处理委员会进行审查和评议后作出复查决定，必要时可进行投票表决，票数超过参会委员人数的一半即为通过。

(五)根据复查结论出具复查决定书，并由申诉处理委员会办公室送达申诉人和原决定作出部门。

第十五条 申诉处理委员会在接到学生的书面申诉之日起15日内，对受理的申诉进行复查并作出复查结论，情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校相关领导批准可延长15日。根据不同情况，分别作出如下复查结论：

(一)维持原处分（处理）决定。

(二)建议撤销原处分（处理）决定。

(三)建议变更原处分（处理）决定。

第十六条 对开除学籍处分和取消入学资格、退学处理等决定作出建议撤销或变更的复查决定之后，由相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会讨论；对警告、严重警告、记过、留校察看等处分决定作出建议撤销或变更的复查决定之后，交由原处分决定部门重新研究决定。

第十七条 申诉期间不停止原处分（处理）决定的执行。申诉处理委员会认为必要时，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第十八条 申诉人对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向陕西省教育厅提出书面申诉。

第四章 附 则

第十九条 继续教育学生、港澳台侨学生、留学生、交换生参照本规定执行。

第二十条 本办法由校长办公会议授权申诉处理委员会负责解释。

第二十一条 本办法自校长办公会议通过之日起实施。

西北政法大学学生社团建设管理办法

(2020年12月4日党委会会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述精神，切实加强我校学生社团建设管理，充分发挥学生社团育人功能，支持学生社团健康有序发展，根据教育部、共青团中央《高校学生社团建设管理办法》精神，结合我校学生社团建设管理实际，制定本办法。

第二条 学生社团是学校落实立德树人根本任务、推进素质教育的重要载体，是学生根据成长成才需要，结合自身兴趣特长，在学校党委的领导和团委的指导下开展活动的群众性学生团体。学校学生社团按类别分为思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类及其他类等。

第三条 学生社团的基本任务是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，团结凝聚广大青年学生，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，积极开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

第二章 注册登记

第四条 在校党委的领导下，成立由学工部、研工部、组织部、宣传部、校团委、人事处（教师工作部）、教务处、保卫处等部门负责人及学生社团业务相关领域专家组成的学生社团建设管理评议委员会（以下简称评议委员会），负责对学生社团注册登记及年审进行评议审核，承担社团建设发展管理责任。评议委员会主任由校党委分管学生工作的副书记担任，副主任由学工部、研工部、校团委主要负责人担任，办公室设在校团委，由校团委书记兼任办公室主任。

第五条 申请成立学生社团，须具备以下条件：

（一）有 20 名以上我校在读学生联合发起，所有发起人均须具有我校正式学籍，未受过校规校纪处分，具有开展社团活动所具备的基本素质；

（二）有规范的名称和相应的组织机构，名称应与其业务性质相符，准确反映其特征，符合法律法规要求，不得违背校园文明风尚和社会公德；

（三）有至少 1 个与社团业务相关的校内机关职能部门、学院党组织或校内学术科研机构作为业务指导单位；

（四）有至少 1 名指导教师；

（五）有规范的社团章程，包括社团名称、类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织机构、管理制度和财务制度，社团负责人产生程序、章程修改程序、社团终止及其他应由章程规定的相关事项。

第六条 申请成立学生社团应遵循以下程序：

（一）成立学生社团须向校团委提交社团成立筹备申请书、发起人和拟任负责人基本情况（包括思想表现、学习成绩等）、指导教师基本情况及确认书、业务指导单位确认书以及社团章程草案等，拟成立社团名称前必须冠以“西北政法大学”；

（二）校团委在收到社团成立申请和相关材料后进行审核，在 15 个工作日内作出批准或不批准筹备的决定；

（三）批准筹备成立的学生社团，应当自校团委批准之日起一个月内召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，产生组织机构、负责人候选人等；

（四）筹备成立工作完成后，须及时向评议委员会上报“西北政法大学学生社团登记表”和“西北政法大学学生社团负责人登记表”等相关材料；

（五）评议委员会审批后，面向全校公布获批成立的学生社团及其负责人的基本情况，公布前学生社团不得开展工作和组织活动。

第七条 学生社团实行年审注册制度。年审注册工作由校团委统一组织，主要包括以下

方面:

(一) 年审内容: 学生社团成员构成、负责人工作及学习情况、年度活动清单、指导教师工作情况、业务指导单位意见、财务状况、有无违纪违规情况等。

(二) 年审程序: 社团向校团委提交年审材料、组织年审评议、核准年审结果、公布年审结果。

(三) 对年审合格的学生社团进行注册登记, 只有进行注册登记的学生社团才能继续开展活动。对运行良好的社团, 在评奖评优、活动经费方面给予支持。

(四) 对年审不合格的学生社团提出整改意见, 整改期限为 3 至 6 个月, 整改期间社团不得开展除整改以外的其他活动。整改有效但次年年审仍不合格的社团, 直接予以注销。

第八条 学生社团变更名称、主要负责人及修改章程等, 应当在变更及修改后一周内到校团委办理变更登记, 校团委在 15 个工作日内完成核准。

第九条 学生社团有下列情形之一的, 不予批准成立或不予继续注册登记:

- (一) 申请成立时弄虚作假的;
- (二) 参加学生社团的人数长期不足 20 人的;
- (三) 没有参加年审或年审不合格且整改不到位的;
- (四) 全体成员大会决议解散的;
- (五) 在同一校区已有性质相同或相似学生社团的;
- (六) 涉及宗教文化的;
- (七) 涉及民族排他性或地区排他性的;
- (八) 跨地跨校联合成立的;
- (九) 未经学校审核批准的校外机构会员单位或分支机构性质的学生组织;
- (十) 举办违反法律法规、校纪校规或社团章程宗旨活动的;
- (十一) 无社团特色品牌活动的;
- (十二) 无明确活动范围的;

(十三) 以营利和商业经营为目的;

(十四) 其他不宜批准成立或不宜继续注册登记的。

第十条 企业、社会机构或个人原则上不得在学校建立特定冠名的学生俱乐部、协会等社团。对于与企业、社会机构或个人联系紧密的创新创业类社团,确有冠名需要的,须经校团委报校党委批准。社团不能涉及外事事务,确有需要的,须经校团委报校党委批准。

第十一条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员,未经学生社团集体研究授权,不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由国际交流与合作处统筹负责。

第三章 指导教师

第十二条 学生社团指导教师的主要职责是: 指导学生社团发展建设, 把握社团发展正确方向, 加强社团成员思想政治教育, 规范学生社团日常管理, 指导并参加学生社团相关活动, 开展学生社团骨干培训, 定期对所指导社团工作进行总结, 及时发现、指导整改社团建设及活动中存在的突出问题, 并向社团业务指导单位报告等。

第十三条 担任学生社团指导教师的基本条件: 须为我校在职在岗教职工, 具备较强的思想政治素质、组织管理能力和与社团发展相关的专业知识, 工作经验丰富, 热心公益事务, 具有奉献精神, 关爱学生成长。

第十四条 学生社团指导教师的选聘机制: 评议委员会按照政治过硬、结构合理、选齐配强的原则, 注重发挥学院依托作用, 建立齐抓共管的社团指导教师选聘长效机制。指导教师实行聘任制, 每个聘期为 1 年。原则上每名指导教师最多指导 2 个学生社团。

第十五条 学生社团指导教师的选聘程序: 按照个人申请、组织推荐、双向选择的程序选聘配备社团指导教师。思想政治类社团和志愿公益类社团指导教师须为中共党员。优先选聘高水平的思政课教师担任思想政治类社团指导教师。

第十六条 学生社团指导教师的考核激励: 由学工部、研工部、教师工作部会同校团委, 建立完善的管理考核、业务培训和评价激励机制, 将指导教师纳入高校思想政治工作队伍管

理体系，并将指导学生社团情况纳入教师思想政治工作和师德师风评价考核体系。坚持把师德表现作为指导教师考核的首要要求，对考核优秀的指导教师，在评奖评优中给予政策支持，对考核不合格的指导教师解除聘任。

第四章 组织建设

第十七条 所有学生社团成员应当是具有正式学籍的本校在读学生，应当享有以下权利和必须履行以下义务：

应当享有的权利包括：有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程申请加入或退出该社团，有权向上级管理部门反映社团及其成员出现的违反法律法规或校纪校规等问题。

必须履行的义务包括：遵守法律法规、校纪校规和社团章程、管理制度；应定期注册，并按要求参加社团组织的相关活动；维护社团荣誉，不得出现有损社团形象及利益的行为；每名学生最多加入 2 个学生社团。

第十八条 建立和完善学生社团全体成员大会制度。

（一）拟批准成立的学生社团要召开全体成员大会或成员代表大会，通过社团章程，选举产生社团执行机构和负责人候选人。

（二）已注册的学生社团要定期召开全体成员大会或成员代表大会，选举和更换社团负责人候选人，审议社团工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程，监督社团财务及活动开展情况等。

第十九条 加强学生社团政治引领。具备条件的学生社团可以建立临时党支部和团支部，承担政治理论学习、研究社团重要事项等职责。临时党支部（团支部）一般不发展党员（团员），不收缴党费（团费），不选举党代表（团代表）等。学生社团注销后，临时党支部或团支部自然撤销。

第二十条 健全学生社团骨干遴选机制。学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，学习成绩综合排名须在班级前 50%以内。在校期间曾受到校纪校

规处分的同学不得担任学生社团负责人。学生社团负责人由校团委（院团委）在校党委（学院党组织）的领导下，通过提名推荐、公开选举、考察公示、审核批准等环节遴选产生。思想政治类社团和志愿公益类社团主要负责人应为中共党员。各部门负责人由学生社团在指导老师的指导下遴选产生，名单报校团委（院团委）备案。

第二十一条 建立完善的学生社团骨干评价激励机制。建立健全全面客观、科学有效的学生社团骨干评价考核办法和以服务、贡献为导向的荣誉激励机制，把社团学生骨干纳入学校“青马工程”学生骨干培养体系，在推优入党及各类评奖评优中予以充分考虑，引导学生社团骨干全心全意为社团发展服务，为社团成员成长助力，在社团工作的实践中受教育、长才干、做贡献。

第二十二条 严格社团负责人管理。社团负责人在任期内有下列情况之一者，业务指导单位、学工部、研工部、校团委有权暂停或免去其职务：

- （一）违反宪法和法律或受到校纪校规处分；
- （二）受到学业预警或退学警示；
- （三）公开发表不当言论，造成负面影响；
- （四）对待工作不认真、不负责，曾因违反有关规定被撤销社团职务、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任；
- （五）不配合评议委员会工作；
- （六）其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第五章 活动管理

第二十三条 学生社团要围绕立德树人根本任务和服务学生成长成才的目标要求，按照法律法规、校纪校规和社团章程开展社团活动。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报业务指导单位和校团委批准后方可开展。鼓励学生社团积极创新载体形式，不断增强社团活动的吸引力和感染力。

第二十四条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，

不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织和个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助，不得私自为校外组织申请和提供活动场地。

第二十五条 学生社团确因工作需要以社团名义到校外参加活动时，业务指导单位、学工部、研工部、校团委应对活动工作方案、经费管理、安全预案等严格把关，社团指导教师或业务指导单位指派教师须全程带队指导。

第二十六条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须报校团委同意并报宣传部、学工部、研工部审核备案。学生社团须建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师审核同意。

第二十七条 学工部、研工部会同校团委等相关部门加强学生社团及其成员开展活动的规范管理和分类指导。发现违反法律法规或校纪校规的活动，坚决及时制止。对违反法律法规或校纪校规的学生社团，视情节轻重，按照程序对相关责任人给予纪律处分。对社团工作指导不力造成不良社会影响或重大事故等情况的教师一律不得再担任社团指导教师。

第六章 强化领导

第二十八条 校党委对学生社团进行统一领导，坚持党建带团建，把党建、团建与学生建设、社团建设有机结合，将学生社团工作纳入学校思想政治工作和群团工作整体格局进行谋划部署，定期听取学生社团工作汇报，及时研究解决学生社团建设管理有关问题。学生社团工作由学校分管学生工作的校领导具体分管，分管人事、教师、教学工作的校领导参与学生社团指导教师选聘考核、社团骨干学习指导等管理工作。

第二十九条 学工部、研工部承担学生社团建设发展、统筹管理的具体职责，对全校学生社团建设发展进行研究规划，制度性研究学生社团注册登记及年审、骨干遴选及考核等重要工作和重大事项，推进党的领导具体化。

第三十条 校团委负责对全校学生社团的具体指导，做好评议委员会日常工作和社团建设管理具体事务等。校团委明确1名专职副书记负责学生社团工作，校团委社团文体部具体

负责学生社团的注册登记、年审评议、活动指导、考核评优等工作。学生社团联合会协助校团委社团文体部处理我校学生社团日常工作，代表所有学生社团的共同利益。

第三十一条 共青团西北政法大学社团工作委员会（以下简称社团团工委）是隶属于校团委的下级工作委员会，代表校团委处理我校学生社团思想政治建设、政治理论学习、社团团支部活力提升等工作。校团委指导学生社团工作的团干部兼任社团团工委书记。

第三十二条 业务指导单位承担学生社团健康发展的主体责任，担负对所负责学生社团日常活动的合法性、安全性等监督检查指导和对社团成员的教育管理职责，负责指导教师工作情况评价认定。

第三十三条 学校党委定期组织开展学生社团排查工作。对于未按规定注册或政治导向错误、开展非法活动的学生社团依法依规予以取缔。对于校外人员未经学校许可，滥用、冒用学校名称（包括学校已申请注册具有法律效力的简称、别称）建立学生社团（含其运营的新媒体平台）在校内外开展非法活动的，对其校内非法活动及活动据点予以取缔，运用法律手段依法追究该非法社团及相关负责人的法律责任，维护学校和学生权益。

第七章 工作保障

第三十四条 学校鼓励学生社团精品建设、健康发展，为学生社团在经费、场地、设备、制度等方面提供保障。学校设立学生社团活动专项经费，支持学生社团活动正常开展。鼓励学生社团业务指导单位在活动经费方面给予相应支持。学生社团原则上不收取会员会费。

第三十五条 学生社团须制定严格的经费使用管理制度。经费使用须符合学校财务相关规定，用于社团运行和活动开展的必要支出，任何人不得侵占、私分或挪作他用。学生社团须每学期向会员公布经费使用情况，年终向业务指导单位汇报经费使用情况。

第三十六条 学生社团原则上不接受校外资助，确有资助需要的，指导单位要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入所在单位社团经费统一管理。学生社团解散或注销时，须向指导单位提交社团经费使用结余情况报告，剩余财产应按照学校国有资产管理相关规定处理。

第三十七条 学校党委建立倒查问责机制，对学生社团管理出现重大问题的相关单位，按照全面从严治党要求依规依纪进行严肃追责问责。

第八章 附则

第三十八条 本办法适用于西北政法大学各类学生社团。各学生社团的章程不得与本办法相抵触。凡以前规定和本办法相抵触的，以本办法为准。

第三十九条 本办法由西北政法大学学生社团建设管理评议委员会办公室负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。

西北政法大学校园网邮箱管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了更好地发挥校园网邮箱在服务师生员工教学、科研、学习、对外交流、管理服务等方面的作用，确保学校电子邮件系统及正常运行，依据《互联网电子邮件服务管理办法》和国家有关规定，制定本办法。

第二条 信息网络中心负责西北政法大学校园网邮箱系统的管理和维护，保障电子邮件系统的正常运行。

第二章 邮件系统的管理

第三条 邮件系统服务器因维护而必须暂时停止服务时，信息网络中心应提前以网站公告等方式通知用户。

第四条 为保障用户个人信息和电子邮件内容的隐私权，不得向第三方提供用户个人信息，任何人不得在未经用户本人许可的情况下阅读其电子邮件内容。

第五条 如发现用户有下列任何一种情形，信息网络中心有权在不通知用户的情况下中断或终止该用户的邮箱使用权，并按有关规定对其进行处理。

- (一) 利用网络故意传播不健康信息、错误言论；
- (二) 违反学校保密规定造成失密；
- (三) 利用校园网邮箱对他人进行骚扰；
- (四) 盗用、破坏他人账号；
- (五) 利用校园网邮箱进行商业广告活动或传送垃圾邮件；
- (六) 其他违反有关网络信息安全管理制度的行为。

第六条 信息网络中心根据需要调整用户邮箱存储空间的大小等设置。

第三章 邮件账号的申请、开通与注销

第七条 本校教职工可申请 nwupl.edu.cn 邮件域的校园网邮箱，学生可申请 stu.nwupl.edu.cn 邮件域的校园网邮箱，每个教职工和学生只能申请注册一个学校邮箱。邮箱由信息中心根据学校教职工和学生数据自动导入生成，用户名为用户工号（学号），初始密码为“nwupl+身份证号后六位”。

第八条 校内单位申请学校邮箱，需填写“西北政法大学单位邮箱账号申请表”，经单位主要领导同意并加盖公章后到信息中心办理。

第九条 邮箱账号一经开通，信息中心不接受更改邮箱账号的申请。

第十条 教职工在职期间邮箱可以免费使用。学生毕业 3 个月后邮箱将予以注销，对于延期毕业的学生，须持有关证明到信息中心办理邮箱延期使用手续。

第四章 用户的权利、责任和义务

第十一条 用户的权利。

（一）学校为每个用户提供 10GB 的邮件空间和 2GB 的网络存储空间，以及通讯录、网上日历、网上书签、日程安排等其他附加功能；

（二）用户邮箱因故不能正常使用时，用户有权要求信息中心进行处理，直至能够正常使用；

（三）用户可凭有效证件（校园卡、身份证）到信息中心找回电子邮箱密码。

第十二条 用户的责任和义务。

（一）用户在邮箱使用中必须遵守国家有关法律、法规和学校有关规定，不得利用电子邮件损害国家、学校和他人的利益，如违反国家有关法律、法规和学校有关规定，给国家、学校或他人造成损失，用户承担由此产生的全部责任；

（二）校园网邮箱账号仅限本人使用，禁止将本人账号转借他人或借用他人账号，用户账号和密码由用户负责保管，设置的密码要具有一定复杂度，用户可在邮件系统内自行开通

并设定密码找回功能；

（三）用户自行承担由自身行为导致的后果及损失，如通过电子邮件购买商品、服务、进行网络交易等造成的损失；

（四）不得利用电子邮件进行病毒传播等任何可能对互联网的正常运转造成不利影响的为；

（五）发现任何非法使用用户账号或账号出现安全漏洞的情况，应立即通知信息中心；

（六）用户应及时将阅读过的邮件进行备份、删除，以减轻服务器负担，节省资源；

（七）用户不得通过邮件发送涉密信息。

第十三条 各单位利用学校校园网邮箱传输业务信息，由本单位负责进行保密审查。

第五章 附 则

第十四条 本办法由校长办公会授权信息中心负责解释。

第十五条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。

西北政法大学国际交流与合作管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为服务党和国家教育对外开放工作大局，大力推进学校高等教育国际化建设，规范开展国际交流与合作工作，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的国际交流与合作工作主要包括教师公派留学、因公临时出国、学生出国留学、外国专家聘用、外国专家来访、来华留学、国际会议、中外合作办学等涉外工作。

第三条 国际交流与合作工作必须严格遵守国家外事工作纪律和规定，牢固树立“外事无小事”的工作理念，自觉维护国家利益和民族尊严，维护国家安全，严守国家秘密。

第四条 国际交流与合作工作必须服务于全面提升办学水平，贯穿于学科建设、人才培养、科学研究、队伍建设的全过程。

第五条 国际交流与合作工作实行“学校统筹、部门联动、学院主体”的工作机制。

学校外事工作领导小组负责国际交流与合作工作的统一领导。

国际交流与合作处是国际交流与合作工作的归口管理部门。

学生处、教务处和研究生院负责人才培养国际化工作，人事处负责师资队伍国际化工作，科研处负责科学研究国际化工作，其他职能部门根据工作性质负责相关国际化工作。

学院是国际交流与合作工作的主体，学院党委负责人和行政负责人承担管理主体责任。

第六条 国际交流与合作工作实行年度计划管理，学院每年10月底前报送下一年度国际交流与合作工作计划，具体国际交流与合作工作实行审批或备案制度。

第七条 学校外事经费实行专款专用制度，各部门使用部门经费从事国际交流与合作活动须事先在国际交流与合作处备案，再到财务处核销有关费用。

第八条 国际交流与合作接待活动须厉行勤俭节约、力戒铺张浪费，按照简化礼仪、务实节俭、尊重外方人士习惯等要求制定接待方案。

第二章 教职工公派留学

第九条 教职工公派留学遵循“计划管理、按需选派、保证质量”的原则。

第十条 国际交流与合作处负责公派留学项目的设立、实施和总体协调，组织人事部门和各学院负责公派留学教师的审查和考核工作，各学院负责项目的具体宣传、公派留学教师的选拔推荐和管理工作。

第十一条 公派留学教职工的选派和管理按照《西北政法大学教职工公派留学管理办法》执行。

第三章 教职工因公临时出国

第十二条 教职工因公临时出国遵循“总量控制、计划管理、务实出访、逐案审批”的原则。

第十三条 国际交流与合作处负责因公临时出国任务的审核、报批工作，组织人事部门负责人员的组织人事审查工作，人员选派和管理按照“谁的人谁负责”的原则由出国人员所在部门负责。

第十四条 教职工因公临时出国的选派、审批和管理按照《西北政法大学教职工因公临时出国管理办法》执行。

第四章 学生出国留学

第十五条 国际交流与合作处负责学生出国学习项目的设立、实施和总体协调，教务处和研究生院负责学生学分认定和学籍管理，学生处和各学院负责学生思想政治教育和管理工作，各学院负责项目的具体宣传、学生的审查推荐和行前教育。

第十六条 学校鼓励和支持各单位开展学生出国留学项目，项目的设立须事先向国际交

流与合作处报批，内容包括留学项目基本信息、运行方式和收费情况。严禁未经批准委托其他机构开展各类留学项目，严禁开展未经报批的学生出国留学项目。

开展学生出国留学项目单位须安排专人负责项目的具体运行和与国际交流与合作处的对接工作，必须提前向国际交流与合作处报备学生相关材料。

第十七条 学生的派出、管理、学籍管理和学分认定按照《西北政法大学学生出国学习管理办法》执行。

第五章 外国专家聘用

第十八条 外国专家的聘用按照“以我为主、按需引进、突出重点、讲求实效”的原则。

第十九条 国际交流与合作处负责外国专家工作的总体协调、报批和监管工作，外国专家的管理按“谁聘用、谁审查、谁负责”的原则，由所在学院负责管理。

第二十条 外国专家的管理按照《西北政法大学外国专家聘用管理办法》执行。

第六章 外国专家来访

第二十一条 邀请外国专家来访遵循“按需邀请、讲求实效”的原则。

第二十二条 国际交流与合作处负责外国专家来访的总体协调、报批和监管工作，具体管理采取“谁邀请、谁审查、谁负责”的原则，未经批准不得（邀请）来访。

第二十三条 邀请外国专家的条件、程序和管理按照《西北政法大学外国专家来访管理办法》执行。

第七章 来华留学

第二十四条 学校来华留学管理工作的基本原则是：服务大局、规范管理、优化结构、提高质量，积极稳妥的实施中外学生趋同化管理。

第二十五条 国际教育学院负责来华留学管理工作的统筹协调、政策制定和实施指导；负责来华留学生的招生和外事手续管理等工作，在学校教务处、研究生院和学生处的指导下，

协助各学院开展学历来华留学生教学管理和学生管理工作,负责非学历来华留学生的汉语课程教学工作。

第二十六条 学校各相关部门按照趋同化管理的原则,处理好各自职责范围内涉及来华留学生的事务。

教务处、研究生院会同国际教育学院分别负责审定来华留学生本科、研究生培养计划,协调学生培养过程中教学活动的组织安排,下达教学任务,做好成绩和学籍的统筹管理、毕业(结业)和学位授予资格审定及学位证书发放。

学生处、研究生院会同国际教育学院负责指导各学院对来华留学生的国情教育和日常管理。

人事处会同国际教育学院负责制定与实施来华留学生教育教学师资队伍建设规划和教师队伍建设。

各学院按照与中国学生趋同化管理的目标,负责进入本学院各专业学习来华留学生的国情教育、教学管理和日常管理工作。学院须确定一名班子成员分管来华留学管理工作,并设专(兼)职来华留学生教务秘书和辅导员具体处理有关来华留学生事务。

第二十七条 来华留学生的教育管理服务按照教育部《学校招收和培养国际学生管理办法》和《来华留学生高等教育质量规范(试行)》规定的趋同化管理原则,参照《西北政法大学学生管理规定》和《西北政法大学学生违纪处分规定》等管理规定执行。

第八章 国际会议

第二十八条 国际会议指三个或三个以上国家或地区人员参加的会议(不含港澳台地区)。

第二十九条 国际交流与合作处负责国际会议的外事手续报批和监管工作,宣传部、科研处负责国际会议的校内审批和监管工作。校内承办单位负责国际会议具体组织实施,承担主体责任。

第三十条 国际会议承办单位须在会议举办前一年10月底前向国际交流与合作处报送

第二年国际会议计划，6个月前（不含寒暑假）向国际交流与合作处提交承办国际学术会议报告。

第三十一条 合作举办国际会议应提交合作协议，明确各方责任分工、经费来源及预算。

第三十二条 国际会议实行“以会养会”制度，学校原则上不提供配套经费。会议接受外部资助的，须提供资助相关信息。

第三十三条 国际会议召开7天前，承办单位须向国际交流与合作处提供正式会议材料。

第三十四条 会议结束后15天内，承办单位须将文字、图片、录音录像等会议材料整理归档，同时向国际交流与合作处报送书面总结。

第三十五条 举办国际会议须遵守《西北政法大学重大事项稳定风险评估实施细则》的有关规定。

第三十六条 涉外双边学术会议、涉港澳台会议参照本章执行。

第九章 中外合作办学

第三十七条 中外合作办学项目的申报由国际交流与合作处牵头，各职能部门和学院分工协作。

第三十八条 中外合作办学项目的实施由学校指定部门负责。

第三十九条 国际交流与合作处负责监督中外合作办学项目的实施。

第四十条 开展中外合作办学项目须严格遵守《中华人民共和国中外合作办学条例》和《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》。

第十章 境外资助

第四十一条 境外资助是指学校内部机构以及个人接受外国政府、国际组织、境外非政府组织等各类机构及分支机构资助的资金、技术、物资、人员及信息等行为。

第四十二条 接受境外资助要符合国家法律法规和外交政策，平等合作，互惠互利。

第四十三条 学校内部机构以及个人接受境外资助的，须经所在单位批准后向国际交流

与合作处备案，符合备案条件方可接受资助。

第十一章 国际交流与合作协议

第四十四条 国际交流与合作协议须以学校名义签署，由国际交流与合作处对协议实行统一管理。

第四十五条 学校鼓励校内各单位积极开展国际交流与合作，如需签署协议须由学校统一签署。

第四十六条 国际交流与合作协议书一般应以中、外文两种文字表述，两种文本具有同等效力。

第四十七条 国际交流与合作协议的签署按照《西北政法大学合同管理办法》进行。

第十二章 其他事项

第四十八条 学校鼓励校内各单位和个人开展其他国际交流与合作，国际交流与合作处负责备案、审批和监管工作，各单位承担管理主体责任。

第四十九条 校内各单位须提前向国际交流与合作处提交关于其他国际交流与合作工作的请示或报告，内容包括国际交流与合作对象的背景、目的、内容和资金来源等。

第五十条 校内各单位开展其他国际交流与合作须严格遵守国家安全、保密法规和外事纪律。

第五十一条 校内各单位开展其他国际交流与合作须定期向国际交流与合作处报送工作进展报告。

第五十二条 违反外事纪律、违反上级部门和学校外事管理规定，按上级部门和学校相关规定严肃处理。

第十三章 附 则

第五十三条 本管理办法如有与上级部门规定不一致的，以上级规定为准。

第五十四条 涉港澳台交流与合作工作管理参照本办法执行。

第五十五条 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处（港澳台事务办公室）负责解释。

第五十六条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，原《西北政法大学国际交流与合作管理办法》（西法大校发〔2014〕69号），原《西北政法大学国际学生学籍管理规定》（西法大校发〔2018〕7号）和原《西北政法大学学生国（境）外交流学习项目管理办法》（西法大校发〔2018〕31号）同时废止。

西北政法大学教职工因公临时 出国管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范我校教职工因公临时出国管理,加强教育对外交流与合作,提高学校办学国际化水平,根据陕西省《关于进一步规范和加强全省因公临时出国管理的若干规定》(陕外事发〔2018〕1号)和《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》(陕办发〔2017〕8号)等文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 因公临时出国工作应从学校发展大局和中心工作出发,服务于学科建设、科学研究、队伍建设、人才培养和人文交流的需要。

第三条 因公临时出国工作遵循“总量控制、计划管理、务实出访、逐案审批”的原则。

第四条 国际交流与合作处负责因公临时出国任务的审核、报批工作,组织人事部门负责人人员的组织人事审查工作,人员选派和管理按照“谁的人谁负责”的原则由出国人员所在单位负责。

第二章 因公临时出国人员选派和审批

第五条 因公临时出国工作实行年度计划申报制度,各单位应在每年10月底申报第二年出访计划,未列入学校总体派出计划的临时性出访原则上不予派出。

第六条 因公临时出国须有明确的公务目的和实质内容,坚持因事定人,严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式安排无关人员跟随或分行,严禁无关人员搭车出访。

第七条 因公临时出国人员须有外方业务对口人员邀请,不得接受海外华侨华人、中资单位海外机构和外国驻华机构邀请,严禁通过中介机构联系或出具邀请函,严禁使用资讯不

明、政治背景不清楚的国外机构所发的邀请函和虚假邀请函。

第八条 因公临时出国任务严格控制双跨团组数量，不接受无外事审批权单位组织的双跨团邀请，不受理双跨团组组团单位指定具体人选的征求意见函。

第九条 因公临时出国执行经费先行审核制度，经费审批部门要切实加强因公临时出国经费预算管理，出访审批时由经费审批部门和任务审批部门实行审批联动。

第十条 因公临时出国人员的校内审批环节实行分类审批。厅级人员出访由校党委书记、校长审批；处级人员出访由校长审批；其他人员出访由分管外事工作校领导审批。所有因公临时出国人员均须由校党委书记签署备案意见后方可按程序报送上级主管部门审批。

第十一条 因公临时出国人员须遵守报批时效，按时提交“西北政法大学教职工出国（境）审批表”“西北政法大学教职工因公出国人员备案表”“西北政法大学因公出国（境）责任承诺书”“西北政法大学因公出国（境）费用明细表”及其他相关材料。因公临时出访材料需在执行出访任务前 60 日（不包括寒暑假时间）提交国际交流与合作处审批，逾期不予受理。

第十二条 除依照法律法规和有关规定需要保密的内容和事项外，人员所在单位须如实公示团组和人员信息，公示期限不少于 5 个工作日。

第三章 因公临时出国人员的管理

第十三条 因公临时出国人员须办理因公出访证照，严禁持因私证照出访执行公务。

第十四条 因公临时出国人员须参加行前培训，内容包括政治安全、人身安全、财产安全、外事纪律等。未参加行前培训的人员不予派出。

第十五条 因公临时出国人员在外期间严格依照审批任务执行出访计划，不得擅自改变审定的国家、路线、日期和行程安排，不得擅自绕道、经停，不得延长在外停留时间。

第十六条 因公临时出国人员拟与外方洽谈的重大事项应按规定事先报学校同意。未经批准，不得擅自对外作出承诺或签署具有法律约束力的协议。

第十七条 因公临时出国人员应厉行勤俭节约，严格按照规定安排交通工具和食宿，对

外收受礼品须严格按照有关规定执行。

第十八条 因公临时出国人员须严格执行出访纪律，严守国家秘密、外事纪律和有关规章制度，不得从事与出访任务无关的活动。遵守当地法律法规和风俗习惯，自觉维护国家形象。

第十九条 因公临时出国人员须在回国后 3 日内上交其所持公务证照。领取公务证照后，因故未出访者，自取消或推迟出访任务之日起 3 日内上交其所持公务证照，同时递交书面材料，说明取消或推迟原因。

第二十条 因公临时出国人员按期回国 10 日内在本单位公示出访任务执行情况和提交因公出访任务执行报告。公示期限不少于 5 个工作日。

第二十一条 一般因公出访经费从学校出国专项经费开支，教学科研人员出访经费原则上根据出访任务从学科建设经费、教学科研经费、部门创收发展基金或自筹经费开支。经费标准依据国家因公临时出国经费管理规定执行，出访人员核销出访费用时须提供“西北政法大学教职工出国（境）审批表”、因公出访任务批件和行后公示表，并经国际交流与合作处先行审核。

第二十二条 违反上级部门和学校因公临时出访管理规定者，按上级部门和学校相关规定严肃处理。

第四章 附 则

第二十三条 因公临时出国人员遵守本办法的同时，必须遵守国家相关规定，如有不一致的，以上级规定为准。

第二十四条 因公临时赴港澳台人员的管理参照本办法执行。

第二十五条 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处负责解释。

第二十六条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，原《西北政法大学教职工因公短期出国（境）管理办法》（西法大校发〔2014〕69号）同时废止。

西北政法大学教职工公派留学管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为鼓励和规范教职工公派留学，推进师资队伍国际化建设，提高学校办学国际化水平，根据国家有关政策和规定，结合我校具体情况，制定本办法。

第二条 公派留学指由国家、单位提供全部或部分资助、列入本单位选派计划，经国家或学校选派出国进行的培训、访学或攻读学位等。

第三条 公派留学应从学校发展大局和中心工作出发，服务于学科建设、科学研究、队伍建设的需要，遵循“计划管理、按需选派、保证质量”的原则。

第四条 公派留学按选派计划和资金来源分为国家公派和单位公派两种。国家公派指通过教育部国家留学基金管理委员会统一选派、执行教育部统一经费开支规定的出国留学。单位公派指通过学校选派、执行学校经费开支规定的出国留学。

第五条 国际交流与合作处为教职工公派留学主管部门，负责公派留学项目的设立、实施和总体协调，组织人事部门和各学院负责公派留学教职工的审查考核工作，各学院负责项目的具体宣传、公派留学教职工的选拔和管理工作。

第二章 公派留学教职工的选拔与推荐

第六条 申请条件

(一)拥护中国共产党的领导，具有服务国家、服务社会、服务学校的责任感和端正的世界观、人生观、价值观，身心健康；

(二)具有良好的政治素质、职业道德、专业水平和发展潜力；

(三)为我校在职在岗教职工，原则上应主持或参与在研项目，出国研修计划应紧密结合在研项目；

(四) 年龄原则上不超过 55 周岁，项目另有规定的除外，本科毕业后应有 5 年以上工作经历，硕士毕业后应有 2 年以上工作经历，博士毕业后无工作年限要求；

(五) 具有良好的外语水平，满足具体项目规定和留学国家、留学单位的语言要求；

(六) 曾公派出国留学的教职工，回校工作满 2 年后方可再次申请公派留学。项目有特殊规定的，按相关规定执行；

(七) 曾获得公派留学资格，经批准放弃的教职工，在校工作满 2 年后方可再次申请公派留学；未经批准擅自放弃的教职工，在校工作满 5 年后方可再次申请公派留学。

第七条 选拔与推荐程序

公派留学教职工的选拔与推荐遵循“公开、公平、公正”的原则，按照“个人申请、学院审查选拔、组织人事审查、学校推荐”的程序进行。

(一) 个人申请。申请人向所在学院提交“西北政法大学教职工公派留学申请表”和项目所需申请材料；

(二) 单位审查选拔。所在学院对申请人思想政治、师德师风和派出必要性等方面进行审查选拔；

(三) 组织人事审查。处级干部由组织部根据组织相关规定进行审核，其他人员由人事处根据人事相关规定进行审核；

(四) 国际交流与合作处组织专家进行评审。专家评审通过的教师公示无异议后提交外事工作领导小组审议，通过审议的确定为推荐人选。

第三章 公派留学教职工的管理

第八条 公派留学教职工的管理采取“谁的人谁负责”的原则，所在学院承担管理主体责任。

第九条 公派留学教职工派出前管理

(一) 公派留学教职工按规定自行办理因私护照和派出手续。

(二) 公派留学教职工须参加国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心和学校组

组织的行前培训，不参加行前培训的原则上不予派出。

(三)公派留学教职工如有重大疾病或怀有身孕，须主动放弃留学资格。留学期间不得在外生育，不得携带家属。

(四)公派留学教职工须与人事处签署教师公派出国(境)留学协议，与国际交流与合作处签署《西北政法大学教职工公派留学协议》，向所在学院、组织人事部门和国际交流与合作处备案签证、机票等信息(国家公派留学人员须额外备案《资助出国留学协议书》)。

(五)公派留学教职工须按照“西北政法大学教职工公派留学申请表”中的拟留学时间派出，除因特殊情况并经国际交流与合作处批准，一律不予办理延期、改派等手续。

第十条 公派留学教职工留学期间管理

(一)公派留学教职工须严格遵守我国和留学所在国家的法律法规、我校和留学单位的校纪校规，维护祖国荣誉，不参加任何损害祖国利益和安全的活动，不从事与留学计划无关的活动。

(二)公派留学教职工所在学院安排专人负责出国教师的管理工作，与其保持经常性联系，了解其思想动态及其学习、生活情况。公派留学教师每3个月向所在学院提交留学总结和外方合作者鉴定。

(三)公派留学教职工须按期完成留学任务，积极参加外方教学、科研活动，学习和掌握本学科领域先进的教学、科研方法，与国外同行和高校之间建立有效的联系，促进本学科和学校的国际交流合作。鼓励教职工留学期间积极参加国际学术会议并做主题发言，参与国际学术交流。

(四)公派留学教职工不得变更留学国别、留学单位、留学期限和留学身份，确因特殊原因需要变更应提前至少2个月向所在学院和国际交流与合作处提出申请，未经国际交流与合作处批准，不得擅自变更上述事项。

第十一条 公派留学教职工返校后管理

(一)公派留学教职工的考核由所在学院和组织人事部门负责，考核结果作为年度考核

的重要依据，未完成留学任务的考核结果为不合格，考核结果为不合格的认定为年度考核不合格。

(二) 留学期限结束 1 周内向组织人事部门和国际交流与合作处报到并完成回访，1 个月内做一次公开成果汇报，1 个半月内向国际交流与合作处提交“西北政法大学教师公派留学返校考核表”。

(三) 留学期限结束 1 年内须在重要学术期刊发表 1 篇与访学研究计划相关的专业学术论文或立项 1 项校级以上科研或教改项目；引进或开设 1 门相关学科双语或外语课程，或引进 1 名知名专家来校进行长短期任教或学术交流，或促成 1 项重大校际合作项目。

(四) 留学效益良好的教职工在单位公派申报时可适当优先选派，酌情增加所在学院的派出指标，未完成访学任务或留学效益较差的教师不得再次派出，酌情减少所在学院的派出指标。

第十二条 公派留学教职工出国经费管理

(一) 国家公派留学教工资助标准及方式按照国家相关规定执行；单位公派留学教工资助标准参照国家公派留学教工资助标准执行，由学校、所在学院、个人按照 5:3:2 的比例共同承担，高层次人才和留学“一带一路”沿线国家人员可酌情调整。

(二) 公派留学教职工留学期间工资原则上正常发放。

第十三条 公派留学教职工违规处理

公派留学教职工违反上级部门和学校外事管理规定，按上级部门和学校相关规定严肃处理。

第四章 附 则

第十四条 国家公派留学教职工遵守本办法的同时，必须遵守国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心、中国驻留学所在国使（领）馆等单位的管理和协议规定。

第十五条 教育部中外语言交流合作中心公派出国教师和国际中文教师志愿者，以及单位公派赴港澳台访学研修人员的管理参照本办法执行。

第十六条 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处负责解释。

第十七条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，原《西北政法大学教职工公派留学管理办法》（西法大校发〔2014〕69号）同时废止。

西北政法大学外国专家聘用管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总则

第一条 为规范学校外国专家的聘用和管理工作，根据国家外国专家局《关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》（外专发〔2017〕36号）等相关文件规定，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所称外国专家，是指被我校聘用从事教学、科研等工作的外籍专业人员（《关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》规定的外国高端人才和外国专业人才）。外国专家根据工作期限分为长期外国专家（来华工作90日以上，不含90日）和短期外国专家（来华工作90日以下，含90日），根据工作内容分为语言类外国专家和专业类外国专家。

第三条 外国专家的聘用按照“以我为主、按需引进、突出重点、讲求实效”的原则。

第四条 国际交流与合作处负责外国专家工作的总体协调、报批和监管工作。外国专家的管理按“谁聘用、谁审查、谁负责”的原则，由所在学院承担管理主体责任。

第二章 外国专家的聘用

第五条 聘用条件

- （一）遵守中国法律法规、学校规章制度，无违法犯罪记录；
- （二）身体健康，年龄不超过60周岁；
- （三）语言类外国专家原则上应来自母语国，具有学士及以上学位，2年以上相关工作经验，且符合国家外国专家局对相关语种的从业资质要求；专业类外国专家原则上应具有博士学位或副教授及以上职称，并具有5年以上相关工作经验，具有较高的学术水平，能够满足学校教学、科研工作的实际需求；

(四) 外国高端人才可不受年龄、学历和工作经历等限制，具体参照国家外国专家局《关于外国人来华工作分类标准（试行）》。

第六条 岗位职责

(一) 外国专家每周承担不少于 12 小时的教学或其他等量工作，外国高端人才可酌情减少工作量；

(二) 积极参加所在学院的教学活动；

(三) 积极参加所在学院的科研活动；

(四) 积极参加所在学院安排的其他合理活动。

第七条 聘用流程

(一) 人选提出和审查。学院（部）提出拟聘用外国专家人选并对其学术水平、身份背景、来源渠道、观点言论等情况进行审查，并在拟定聘期开始前 90 日将“西北政法大学外国专家聘用审批表”以书面形式报送国际交流与合作处。

(二) 审核审议。国际交流与合作处对拟聘用外国专家相关材料进行审核，通过审核的，提请外事工作领导小组审议。

(三) 签署合同。合同的签署按《西北政法大学合同管理办法》执行。

(四) 报批。国际交流与合作处报送陕西省外国专家局等相关主管部门审批。

(五) 许可证件办理。国际交流与合作处根据国家外国专家局和公安部相关规定，为拟聘用外国专家办理来华工作许可、居留许可等相关手续。

第三章 外国专家的管理

第八条 国际交流与合作处负责外国专家的外事手续办理、档案管理、工资发放。

第九条 学院（部）负责外国专家的教学科研等工作管理和日常管理：

(一) 指定专人负责外国专家事务；

(二) 负责制定外国专家的教学科研任务和具体工作计划，并报送国际交流与合作处备案

(三) 负责审核外国专家的教学科研材料，定期检查其教学科研工作，并报送国际交流

与合作处备案；

(四) 负责外国专家的日常工作；

(五) 为外国专家提供必要的办公条件和设施，确保其工作正常开展。

第四章 外国专家的考核

第十条 学院（部）负责对外国专家的工作情况进行考核评估，在聘期结束前 10 日，将“西北政法大学外国专家考核评估表”以书面形式报送国际交流与合作处。

第十一条 学院（部）需要续聘外国专家的，应在聘期结束前 45 日，将“西北政法大学外国专家续聘审批表”以书面形式报送国际交流与合作处。

第五章 外国专家的薪酬待遇

第十二条 长期外国专家的工资、住宿费、保险费及国际旅费等费用从学校外国专家专项经费支出，发放标准按照《西北政法大学长期外国专家工资标准》执行。

第十三条 短期外国专家的住宿费、保险费从学校外国专家专项经费支出，讲课费、补贴、城市间交通费及国际旅费从学院（部）相关经费支出，发放标准参照《西北政法大学短期外国专家资助标准》执行。

第六章 附 则

第十四条 港澳台专家的聘用与管理由人事处按照相关规定办理，聘用与管理情况向港澳台事务办公室备案。

第十五条 高层次外国专家（客座教授、特聘教授等）的聘用工作可参考学校人才引进相关管理制度执行。

第十六条 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处负责解释。

第十七条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，原《西北政法大学外国专家聘用与管理办法》（西法大校发〔2014〕69号）和原《西北政法大学聘请境外人士担任名誉教授客座教授管理办法》（西法大校发〔2014〕69号）同时废止。

西北政法大学外国专家来访管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

为规范外国专家来访的管理工作，根据相关文件精神，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第一条 本办法所称外国专家来访是指所有外国人来校进行的学术交流、人文交流等各种形式的交流与合作活动。

第二条 邀请外国专家来访应从学校发展大局和中心工作出发，服务于学科建设、人才培养、科学研究、人文交流的需要，遵循“按需邀请、突出重点、注重实效”的原则。

第三条 国际交流与合作处负责外国专家来访的总体协调、报批和监管工作，具体管理采取“谁邀请、谁审查、谁负责”的原则，未经批准不得（邀请）来访。

第四条 邀请外国专家的条件

(一) 遵守中国法律法规、尊重中国风俗习惯、对华友好。

(二) 原则上应具有博士学位或副教授及以上职称，并在相关学术领域有一定造诣和成就。

第五条 邀请程序

(一) 邀请单位审查拟邀请外国专家的学术水平、身份背景、来源渠道、观点言论等情况，并在拟来访日期15日前将“西北政法大学外国专家来访审批表”报送国际交流与合作处。

(二) 国际交流与合作处对符合邀请条件的外国专家进行审批。对需要报请上级部门审批或备案的拟邀请外国专家由国际交流与合作处负责报送。

(三) 如需出具正式邀请函，按以下程序办理：

由学院邀请的，学院负责起草邀请函，报国际交流与合作处审核备案后，由学院负责签发；

由学校邀请的，国际交流与合作处负责起草邀请函，报相关校领导审核签发。

第六条 来访管理

(一)邀请单位负责外国专家的来访管理工作，须指定专人全程跟进，确保来访活动规范开展；

(二)参与外国专家来访活动的校内人员，级别和数量原则上遵循外事对等原则；

(三)外国专家来访期间出现异常情况，邀请单位应及时妥当处理并报告国际交流与合作处及相关部门；

(四)外国专家离校后 7 日内，邀请单位应及时对来访活动进行总结并向国际交流与合作处备案。

第七条 外国专家的讲座、报告、研讨、论坛等的管理须按照《中共西北政法大学委员会举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座管理办法》和《西北政法大学门户网站信息报送审核发布管理办法》执行。

第八条 港澳台地区专家的来访管理参照本办法执行。

第九条 本办法由校长办公会授权国际合作与交流处（港澳台事务办）负责解释。

第十条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，原《西北政法大学邀请外国人员短期来访管理办法》（西法大校发〔2014〕69号）同时废止。

西北政法大学学生出国学习管理办法

(2020年10月7日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为提高学校国际化办学水平，促进与国外院校的合作交流，规范赴国外院校学习学生的管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《国家公派出国留学研究生管理规定》，结合学校实际制定本办法。

第二条 本办法规定的学生出国学习是指全日制学生出国参加经学校认可的各类学位和非学位项目。

第三条 学生国外学习院校应为教育部教育涉外监管信息网公布的院校。

第四条 学校创造条件鼓励、支持品学兼优的学生积极参与出国交流学习。

第五条 国际交流与合作处为学生出国学习项目主管部门，负责项目的设立、实施和总体协调，教务处和研究生院负责学生学分认定和学籍管理，学生处和各学院负责学生思想政治教育和学生管理工作，各学院负责项目的具体宣传和学生的审查推荐。

第二章 出国学生的派出

第六条 申请出国学习的学生应具备以下条件：

- (一) 政治素质、思想品德良好，具有较强的进取心和责任感；
- (二) 符合国外接收院校的入学要求，雅思、托福或其他外语水平考试成绩优秀的可以优先推荐；
- (三) 身心健康，有较强的独立生活、学习和适应能力。

第七条 出国学生的派出坚持“项目公开、自愿报名、公开选拔、择优录取”的原则，按以下程序进行：

- (一) 国际交流与合作处和留学项目执行学院根据学校与国外院校的合作协议，公布出

国学习信息，组织出国学生的派出工作，各学院向学生进行宣传；

（二）申请出国学习的学生须填写“西北政法大学学生出国学习审批表”，经所属学院党委负责人（本科生须提前经辅导员同意、研究生须提前经辅导员和导师同意）审核同意后，报国际交流与合作处，国际交流与合作处负责人审核同意后报分管校领导审批；

（三）国际交流与合作处和留学项目执行学院负责与国外合作院校联系，协助出国学生办理录取手续和出国手续；

（四）留学项目执行学院须及时将出国学生名单报送至国际交流与合作处备案。

第八条 国际交流与合作处、留学项目执行学院和学生所属学院须对出国学习的学生进行行前教育。学生在出国前须与学校签订《学生出国（境）交流学习三方协议书》。

第三章 出国学生的管理

第九条 学生所属学院负责出国学习学生的管理工作，与其保持经常性联系，了解学生的思想动态及其学习、生活情况。

第十条 学生到达国外后，应及时联系所在学院，并在确定国外住址和联系方式后告知所属学院。

第十一条 学生在国外学习期间，应定期向所属学院汇报学习和生活情况，遇到重大情况应及时向国家驻当地使领馆或机构及学校报告。

第十二条 学生在国外学习期间应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学国家法律，遵守所在学校管理规定和教学安排，完成交流项目要求的学习任务。因违反我国或留学国家法律、我校或留学所在学校管理规定而引起的一切后果由本人承担。

第十三条 学生应自行办理在国外学习期间的医疗及意外保险。留学期间及往返途中的人身安全及财产安全责任由学生本人承担。

第十四条 学生在国外学习期间，不得擅自终止、延长学习期限或转往其他学校。确需终止、延长学习期限或转往其他学校的，由学生本人首先向我校提出申请，经批准后再向国外院校提出申请，经双方院校批准后方可提前返校、延长学习期限或转往其他学校。

第十五条 学生应在学习期满后两周内向所属学院和国际交流与合作处报到并完成回访，在一个月内以书面及电子形式向所属学院和国际交流与合作处提交留学总结。

第十六条 学生在国外学习期间，必须正常向学校缴纳学费等相关费用。

第四章 本科生学籍和学分管理

第十七条 学校保留本科生在国外学习期间的学籍。

第十八条 本科生出国学习学分认定按照《西北政法大学本科生赴境内外高校交流学习学分认定办法》执行。

第十九条 本科生在国外学习期间，应按照学校安排完成学年和毕业论文的写作，论文指导可以通过网络交流方式进行，具体由学生与指导老师约定。学生也可以在出国学习前由学院安排进行毕业论文的写作和指导。学生不能返校参加毕业论文答辩的，以指导老师评定的论文成绩为最终成绩并记载，并在答辩栏注明“交流学习”字样。

第二十条 本科生完成交流学习课程学分认定后，仍需补修所缺课程学分，可采用以下办法完成：

（一）申请补选。按照《本科学生选课管理办法》规定补选相关课程，参加正常的课堂学习和考试完成课程修读并取得学分。

（二）申请考试。自行修读相关课程，然后根据阶段可申请参加期末考试、补考、缓考等考试，考试合格后取得相应课程学分。

（三）申请补选和申请考试后课程成绩不合格者，通识选修课有一次补考机会，专业必修课有一次重修机会。

第二十一条 本科生在国外学习结束，未在规定的时间内递交“西北政法大学学生出国学习学分认定申请表”等材料，视为放弃学分认定，必须补修所在专业培养方案规定的所有课程。

第五章 研究生学籍和学分管理

第二十二条 学校保留研究生在国外学习期间的学籍。

第二十三条 研究生在国外院校完成课程学习，成绩合格并获得相应学分的，经导师同意，可进行学分认定；成绩不合格的，不能认定学分。在我校已完成理论课程学习的研究生，其选修的课程学分经导师同意可折算为研究能力课的学分。

第二十四条 研究生因在国外学习确实无法完成实务训练的，其撰写的调研报告，符合《西北政法大学硕士研究生实务训练管理暂行办法》中实训调研报告要求，可折算为实训学分和成绩。

第二十五条 研究生在国外学习时间记入修业年限，在国外学习或实习期间，可采取邮件、远程视频等多种形式完成中期考核、开题报告、预答辩、答辩等培养环节，但应保存相关记录并存档。出国学习的研究生也可以申请提前开题。

第二十六条 学分认定流程

(一) 研究生在国外学习结束返校后，应在开学一个月内向导师提交“西北政法大学研究生出国学习学分认定申请表”，并附以下材料：

1. 在国外学习的课程表一份；
2. 国外院校出具的学习成绩单原件及复印件各一份；
3. 国际交流与合作处审核盖章的国外学习课程表和成绩单中文翻译件。

(二) 导师根据研究生所提交材料认定其课程名称及相应的课程属性（专业课、专业方向课或研究生能力课），以及是否获得学分，并报学院审核。凡在国外院校所修课程的内容与本专业培养方案无法对应的，统一认定为“国外修读课程”，折抵研究能力课学分。

(三) “西北政法大学研究生出国学习学分认定申请表”、国外大学提供的课程表和成绩单及中文翻译件由研究生院留存归档。

(四) 完成学分认定后，研究生院在学生的国外学习成绩详单上盖章认定。

第二十七条 研究生完成交流学习课程学分认定后，须补修所缺课程学分，可采用以下办法完成：

(一) 申请补修。随下届研究生修读并参加考试，考试合格后取得课程学分。

(二) 申请考试。自行修读相关课程，申请参加期末考试或补（缓）考等考试，考试合格后取得课程学分。

第二十八条 研究生在国外学习结束，未在规定的时间递交“西北政法大学学生出国学习学分认定申请表”等材料，视为放弃学分认定，必须补修所在专业培养方案规定的所有课程。

第六章 附 则

第二十九条 学生赴港澳台学习的管理、赴国际组织和其他国（境）外机构实习的管理、赴国外担任汉语志愿者的管理参照本办法执行。

第三十条 本办法由校长办公会授权国际交流与合作处会同教务处和研究生院负责解释。

第三十一条 本办法自校长办公会议通过之日起实施，原《西北政法大学学生出国学习管理办法》（西法大校发〔2018〕7号）同时废止。

西北政法大学信访工作办法

(2020年7月10日校长办公会议通过)

第一章 总 则

第一条 为妥善处理来信来访，规范信访行为，维护信访秩序，创建和谐校园，根据国务院《信访条例》、教育部《教育信访工作规定》和有关法律、法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称信访，是指学校教职员工、学生、家长或其他组织和个人采用书信、电子邮件、传真、电话、走访等形式向学校反映情况，提出建议、意见或投诉请求，按学校职权范围应由学校处理的活动。

本办法所称信访人是指采用上述规定的形式反映情况，提出建议、意见或投诉请求的师生员工及其他组织或个人。

第三条 学校信访工作坚持“分级负责、归口办理，谁主管、谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合”的原则，努力将矛盾化解在萌芽状态，把信访问题解决在基层。

第二章 信访受理内容

第四条 应予受理的信访事项

(一)对学校改革、发展、稳定和教学、科研、人事、后勤、管理等工作的意见、建议、情况反映。

(二)对学校及各二级单位和工作人员的意见、建议、批评和要求。

(三)监督、检举学校工作人员的违法、违纪及失职行为。

(四)反映侵害本人合法权益、属于学校解决范围的事项。

(五)向学校各二级单位询问、要求答复和复查的信访事项。

信访人应当先向校内二级单位反映问题,对答复结果存有异议并有新的证据足以推翻原认定的,可向学校党政办公室申请复查。

第五条 不予受理的信访事项

(一)属日常行政事务范围,应由相关部处、学院按规定处理的。

(二)对依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径或已经进入诉讼、仲裁、行政复议程序的。

(三)校内信访部门已经受理,答复并复查,信访人对复查意见不服,仍以同一事实和理由提出信访请求的。

(四)对匿名信视情况区别对待,凡有具体线索、情节,具有可查性的,应当处理;无具体线索、情节的,可以登记备查,不予处理。

第三章 信访机构及职责

第六条 学校党政办公室负责接收、接待属于学校职责范围内的信访,协调、督促和检查校内其他单位信访事项的落实情况。学校明确一名校领导分管信访工作。

校内各二级单位应高度重视信访工作,各二级单位主要负责人是本单位信访工作第一责任人,应及时、妥善处理好本单位信访事项。

第七条 学校党政办公室代表学校接待信访人员,处理信访事项,其工作职责为:

(一)贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律、法规,开展信访接待。

(二)登记、转办、催办、函复以及材料归档等工作。

(三)对校内各二级单位处理的信访事项,信访人不服并提出新的证据要求复查的,应当进行复查。

(四)开展工作调研,健全工作制度,提出完善政策和改进工作的建议,及时上报重要信访信息。

(五)处理上级机关交办的信访事项。

(六)负责其他信访事项。

第八条 校内各二级单位要建立信访工作网络，明确分管领导和信访工作人员，工作职责为：

- （一）受理、处理、交办、转送、回复本单位职权范围内的信访事项。
- （二）承办学校党政办公室交办的信访事项，协助接待本单位职权范围内的来访人员。
- （三）加强工作调研，健全工作制度，提出完善政策和改进工作的建议，及时上报重要信访信息。

第四章 信访事项的办理

第九条 信访人提出信访事项后，学校党政办公室或各二级单位应当予以登记，视信访人所提请求决定是否受理并予以答复。不能当场答复是否受理的，应当在收到信访请求之日起7日内告知信访人是否受理。

第十条 学校党政办公室受理信访事项后，需登记并填写情况反映处理单，呈送分管校领导批阅后转送相关校内二级单位办理。按照“谁主管，谁负责”的原则，分管校领导有责任全程督办该信访事项处理过程。

第十一条 校内各二级单位实行信访“首访责任制”，即谁接访，谁负责。信访人到校内各二级单位走访时，首次接访的人员应认真进行登记、处理、答复，不得推诿、敷衍、拖延。接访后，校内各二级单位应及时与学校党政办公室或相关单位沟通并予协调处理；对可能造成影响的重大、紧急信访事项和信访信息，应立即依法采取措施果断处理，并及时向分管领导和学校党政办公室报告。

第十二条 学校党政办公室将校领导批示的信访件转送相关单位后，校内各相关二级单位要责成专人负责处理相关信访事宜，不得推诿、敷衍、拖延；对学校党政办公室批转的上级领导机关重要来信来访问题，各单位负责人要亲自处理。

第五章 信访事项的期限

第十三条 信访件的回复按照“件件有着落、事事有回音”的原则，由学校党政办公室

或各单位直接办理的信访事项，应当自受理之日起在 15 日内办结，情况复杂的时限可适当延长，延长期不得超过 30 日；对学校党政办公室转办、交办的信访事项，各二级单位应当自收到之日起在 10 日内办结，情况复杂的时限可适当延长，延长期不得超过 20 日。

对于有特殊原因处理难度较大或涉及其他单位需要共同协调解决的，经分管校领导批准，可适当延长办理时间，办理时间总计不得超过 60 日。对历史遗留问题等极特殊信访的回复，或在假期中提出投诉请求的信访回复，在 60 日内仍未办结，且根据情况确需延长办理期限的，经分管校领导批准可适当延长，但延长期不得超过 30 日，并同时告知信访人延长理由。

第十四条 学校党政办公室负责信访事项的督办工作。各单位在收到学校党政办公室转送的信访事项后，应及时给予办理，逾期未办理的，由党政办公室向校内二级单位下达督办单限期结案。信访工作纳入二级单位的年度考核。

第十五条 信访人应当遵守、执行信访事项处理决定。对处理决定不认同的，可以自收到答复之日起 10 日内向学校党政办公室提出复查请求，党政办公室在收到复查请求后 15 日内提出复查意见。

第六章 附 则

第十六条 本办法自校长办公会议通过之日起施行，由党政办公室负责解释。

西北政法大学公务用车使用管理办法

(2020年7月10日校长办公会议通过)

第一条 为进一步加强学校公务用车管理，规范公务用车使用，按照《陕西省省属事业单位公务用车制度改革实施方案》和《陕西省省属事业单位公务用车制度改革实施办法》等有关文件要求，根据省教育厅批复的《西北政法大学公务用车改革实施方案》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指公务用车是指公务用车制度改革后学校保留的校际班车、机要通信、科学研究、国际交流合作、老干部服务、应急保障、党政主要负责人用车以及按照规定配备的其他车辆。

第三条 公务用车实行统一管理制度。后勤保障处负责公务用车的集中管理、统一调度，做好车辆日常维护，加强驾驶员管理，确保公务用车运行安全。公务用车的统一调度要优先保证稳定安全、机要通讯等公务用车。

第四条 公务用车使用实行申请制度。涉及使用机要通信、科学研究、国际交流合作、老干部服务、应急保障等公务用车，由各使用部门申请，填写用车申请单，经使用部门负责人审批后，由后勤保障处负责统一安排。

第五条 公务用车日常管理实行台账制度。后勤保障处要建立公务用车管理台账，对执行公务、维修保养、行驶里程等情况做详细记录。

第六条 公务用车实行定点保险、定点维修、定点加油制度。

(一) 定点保险。车辆保险须按照上级采购文件规定，到指定的保险机构统一办理。

(二) 定点维修。车辆须到学校选定的维修机构定点维修，出差在外或遇突发事件等特殊情况确需在定点服务范围之外维修的情况除外。

(三) 定点加油。车辆应到指定的定点加油站通过加油卡加油，实行一车一卡对号加油制度。个别车辆因特殊情况，不能保障定点加油时，可由司勤人员用现金购买，凭发票申请

报销。未经允许私自在其他地点加油，一律不予报销。

第七条 公务车辆实行定期公示制度。后勤保障处按学期对公务车辆信息进行公示，自觉接受广大师生监督。公示内容包括驾驶员、当期行驶公里数、维修保养情况、平均油耗等基本信息。

第八条 公务车辆实行指定地点停放制度。所有公务车辆节假日期间一律在校区指定地点封存停驶。节假日期间，如因工作需要执行公务的，需经车辆使用申请部门分管校领导批准。

第九条 公务车辆遵循本地使用原则。公务车辆原则上不得驶离西安市辖区，确因工作需要驶离本市执行公务的，需经车辆使用申请部门分管校领导批准。

第十条 公务车辆费用报销实行限时办结制。后勤保障处须在每月中旬前完成上一月相关费用报销手续。

第十一条 公务车辆维持费遵循专款专用原则，仅用于公务车辆运行过程中必要的实际开支。

第十二条 严禁任何人通过虚开票据的方式套取公务车辆运行费，严禁用加油卡购买物品或给私家车加油，否则一经查实将对有关责任人给予严肃处理。

第十三条 本办法自校长办公会议通过之日起施行。原 2016 年 1 月 7 日校长办公会议通过的《西北政法大学公务车辆使用管理办法》同时废止。