

中共西北政法大学委员会 西北政法大学 文件

西法大党政联发〔2022〕12号

关于印发《西北政法大学校院两级 管理办法》《校院两级管理体制 改革下放职权清单》的通知

各单位:

《西北政法大学校院两级管理办法》《校院两级管理体制改革下放职权清单》已经校长办公会 2022 年 5 月 20 日会议审议，校党委会 2022 年 6 月 2 日会议审定，现印发执行。

中共西北政法大学委员会



西北政法大学

2022年6月10日



西北政法大学校院两级管理办法

(校党委会 2018 年 1 月 30 日会议通过,
校党委会 2022 年 6 月 2 日会议修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步理顺校院两级管理体制，推进学校治理体系和治理能力现代化建设，充分调动校院两级办学的积极性、创造性，切实提高教育质量和办学水平，根据《中华人民共和国高等教育法》和《西北政法大学章程》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校院两级管理是在学校党委行政的领导下，厘清、优化校院两级权责关系，转变管理部门职能，突出学院办学主体地位，构建学校宏观管理、部门协调配合、学院实体运行的管理模式。

第三条 校院两级管理遵循依法治校原则、权责相统一原则、财权与事权相适应原则。

第四条 学校对学院实行年度目标责任考核管理，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，以指导监督为主要途径规范学院工作。

第五条 各职能部门代表学校在学科建设、本科教学工作、研究生教学工作、科研工作、学生工作、人事与师资队伍工作、

财务工作、对外交流与合作、资产管理和后勤服务工作等方面制定政策、组织协调、监督评估、提供服务保障。

第六条 学院是学校基本职能的组织实施单位。学院应在学校授权范围内履行职责，对本院人才培养、科研、社会服务等实行统筹管理，具有充分的办学自主权。

第七条 学院党委强化政治功能，履行政治责任，发挥保障监督作用。学院通过党政联席会议决定本院重大事项。院长全面负责学院的学科建设、教学科研、行政管理、对外交流与合作等行政工作。学院学术委员会负责本院学术事务的审议决策、重大改革和建设发展的咨询。学院教职工通过学院教职工代表大会（教职工大会）参与学院民主管理、进行民主监督。

学院党委按照干部管理权限和规定程序，负责有关干部的推荐、考察、教育、管理等工作。

对学校划拨的教学经费、科研经费、学科建设经费，学院按照学校划拨的预算控制数，经党政联席会议研究决定，合理编制预算。预算下达后，学院按照专款专用、注重实效、厉行节约的原则使用。

第八条 本办法适用于承担教学任务的二级学院。

教学科研单位参照本办法实行两级管理。实体性研究机构的设置、管理、考核办法另行制定。

第二章 学校与学院的职责

第九条 学科建设

（一）学校职责

1. 制定学校学科建设发展规划和制度，统筹学科布局，并监督规划的落实。
2. 负责学校学科建设的资源配置、组织协调、评估考核和工作指导。
3. 负责硕士以上学位授权增设、撤销及动态调整的组织工作。
4. 负责各级学科建设项目的申报、建设、验收的组织工作。
5. 负责学科评估、专业学位水平评估和学位授权点专项评估的组织工作。

（二）学院职责

1. 制订学院学科建设发展规划，统筹协调学院学科建设资源，开展学科建设。
2. 审定执行学院各学科的建设规划、年度建设任务和经费预算。
3. 开展学科队伍、人才培养、科学研究、学术交流、平台条件等建设事项。
4. 负责学院学科建设项目申报、考核、验收等工作。
5. 负责学院硕士以上学位授权增设、撤销及动态调整工作。
6. 负责学院学科评估、专业学位水平评估和学位授权点专项评估工作。

第十条 本科教学工作

（一）学校职责

1. 制定学校教学管理制度和教学工作总体要求，对全校的教学工作进行统筹规划、协调和管理。

2. 制定学校专业建设总体规划，调整、优化专业结构，负责组织新设专业的论证、评审。

3. 确定学校人才培养的总体目标，组织编制、审定各专业人才培养方案。

4. 制定教学执行计划，下达教学任务，组织学生公共课选课，编制全校课程总表。

5. 指导检查各专业的实践教学工作，组织开展全校性实践教学活动。

6. 统筹协调全校本科教学的日常运行，建立教学质量保障体系，组织开展全校性的教学评估与考核，发布本科教学质量报告，实行教学督导制度，强化教学状态监控。

7. 组织教学改革，开展专业、课程、教材建设，统筹实验室建设，负责学校教改立项的评审、验收，组织校级以上教改项目的申报。

8. 负责本科学籍管理、毕业及学位资格审核。

9. 负责校级教学名师和优秀教学成果奖的评选。

10. 负责优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作。

（二）学院职责

1. 根据学校教学制度和总体要求，制定学院内部教学管理规定。
2. 制定学院各专业人才培养方案。
3. 落实教学计划，做好学院教师课程安排。
4. 组织学院教学管理工作和日常巡查工作，完善学院教学质量监督体系，开展对教师教学质量、教学效果的评价、考核工作，开展学院教学工作的自评，接受各类教学评估。
5. 组织开展学院教学实践活动。
6. 负责学院的专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设，组织申报新专业。
7. 开展学院教学改革，组织申报教改项目。
8. 提出学生学籍变动的初审意见。
9. 组织申报校级教学名师和优秀教学成果奖。
10. 按照优秀应届本科毕业生免试攻读研究生推荐条件、程序，负责确定推免人选。

第十一条 研究生培养工作

（一）学校职责

1. 贯彻落实中省关于研究生教育的方针政策，制订研究生教育发展规划和研究生培养制度。
2. 确定研究生培养目标，组织审定研究生培养方案。
3. 负责研究生教育的指导、监督和检查，制订研究生公共课程计划与教学组织管理。

4. 统筹研究生教学资源资源配置和条件、平台建设，健全研究生教学质量监控体系。

5. 负责研究生导师遴选。

6. 指导、规范研究生学位论文各环节的工作，负责研究生学位论文抽检、评选奖励工作。

7. 组织学位申请、评定、授予工作。

8. 制订博士硕士研究生招生制度和具体实施方案，对各培养单位的博士硕士研究生招生工作进行指导、监督和检查。

（二）学院职责

1. 制订学院研究生培养细则、培养方案、年度计划，组织开展研究生培养工作。

2. 按照学校统一安排，组织开展硕士研究生初试、复试工作。

3. 负责学院研究生课程体系建设，开展精品课程、案例库和教材建设。

4. 负责学院研究生日常教学管理工作，开展研究生实务训练和学术活动。

5. 推荐硕士研究生导师人选，负责研究生导师培训与考核。

6. 做好学位论文开题、指导、评阅、查重和答辩工作。

第十二条 科研工作

（一）学校职责

1. 编制学校科研发展规划，制定科研管理制度。

2. 负责全校科研项目管理，组织开展纵向科研项目申报、中

期检查、结项等管理工作。

3. 下达学院、科研机构年度科研任务，组织开展科研考核。

4. 负责全校科研成果的统计，做好科研信息的收集上报，组织科研评奖工作，推进科研成果转化。

5. 组织建设和管理国家、省部级科研平台和校级研究机构。

6. 负责青年学术创新团队的遴选和考评工作。

7. 组织重大学术会议和学术交流活动。

(二) 学院职责

1. 根据学校科研发展规划和年度科研任务，制定学院科研工作方案和科研管理实施细则。

2. 组织学院教师完成学校下达的科研任务。

3. 组织纵向科研项目申报工作，做好科研项目监督管理。

4. 做好学院科研成果统计和科研信息收集、上报工作。

5. 负责学院科研平台和研究机构的日常管理。

6. 制定学院的科研考核细则，负责学院教师的科研业绩考核，建立科研激励机制。

7. 组织开展学术交流活动。

第十三条 学生工作

(一) 学校职责

1. 制定学生工作发展规划和教育管理制度。

2. 组织开展学生思想政治教育和日常管理工作，对学院学生工作进行检查、评价与考核。

3. 制定学生工作队伍建设规划，负责辅导员的招聘、培训、考核、奖惩。
4. 组织开展学风建设，负责学生奖惩工作。
5. 组织开展学生资助工作。
6. 负责学生安全稳定工作，协调处理有关学生工作重大突发事件。
7. 负责学生心理健康教育，开展心理咨询工作。
8. 负责招生宣传和录取工作。
9. 负责毕业生就业指导和服务工作。

（二）学院职责

1. 制定学院学生工作发展规划和规章制度。
2. 负责学院学生思想政治教育，结合学生实际和学科、专业特点，积极开展形式多样的思想政治教育活动。
3. 负责学院辅导员的培养和考核。
4. 负责学院学生日常管理，开展学生评优工作，对违纪学生提出处理意见。
5. 负责家庭经济困难学生的认定和资助工作。
6. 负责学生安全教育和管理工作，处理学院学生突发事件。
7. 负责学院学生心理健康教育，做好学生心理危机的识别和干预工作。
8. 负责学院学生就业创业指导与服务工作，开拓学院相关专业就业市场，建立就业基地。

第十四条 人事与师资队伍工作

（一）学校职责

1. 制定和组织实施学校师资队伍建设规划，完善人事管理制度。

2. 制定校内机构设置标准，负责校内机构设置。核定各类人员编制数和岗位数，明确各级各类岗位职责。

3. 制定学校年度人才引进与招聘计划，指导各单位人才引进与招聘工作，审定拟聘人选。

4. 制定学校岗位聘任方案，组织开展岗位聘任工作，审定各单位的岗位聘任结果。

5. 制定教职工聘期考核和年度考核办法，指导各单位的考核工作。

6. 核定和调整国家政策性工资、各类保险、津（补）贴；制定学校的绩效工资分配办法，审定各学院的奖励津贴分配方案。

7. 组织开展专业技术职务评审工作。

8. 制定教职工培训办法，组织、指导开展培训工作。

9. 制定、执行工作考勤及劳动纪律管理规定。

10. 负责教职工奖惩，审定人员调离、辞退、调配等人事管理事项。

11. 负责博士后研究人员的招收、管理工作。

12. 做好教职工校外兼职的备案工作。

（二）学院职责

1. 制定、实施学院师资队伍建设规划。
2. 按照学校规定自主设置和调整系、教研室、学术研究机构等教学研究组织。
3. 根据学校核定的岗位数，组织开展学院教职工聘任工作。
4. 落实学校年度人才引进与招聘计划，提出具有博士学位的专任教师拟聘意见，报学校审定。
5. 制定学院教职工考核实施细则，组织开展考核工作。
6. 制定学院奖励津贴分配方案，根据考核结果自主发放奖励津贴，自主支配结余部分。
7. 负责助教、讲师专业技术职务的评审，负责副教授以上专业技术职务的推荐评审工作。
8. 开展学院教职工培训。
9. 负责学院教职工的劳动纪律管理和考勤、请销假的报批工作。
10. 负责学院教职工评优评先推荐工作；对学院违纪教职工提出处分意见，报学校审批。
11. 做好教职工校外兼职的审批工作。

第十五条 对外交流与合作工作

(一) 学校职责

1. 制定学校对外交流与合作规划和相关制度。
2. 负责国际会议、双边会议、涉港澳台会议的审核、报批及监督。

3. 负责师生因公出国（境）学习交流、参加国际会议等长期派出的审批。

4. 负责国（境）外人员来校进行交流的审核和报批。

5. 负责校级交流项目的制定、协议签署、项目实施和管理服务。

6. 负责中外合作办学、境外办学、联合培养等涉外项目审核、报批与监管。

7. 负责境外非政府组织、境外资助项目的审核、报批和监管。

8. 负责外国专家的聘用审定、合同签订、外事手续办理工作。

9. 负责对相关人员进行对外政策、外事纪律等方面的教育。

10. 负责国际学生的招生、手续办理、会同学院开展学生管理与服务工作。

（二）学院职责

1. 遵守国家和学校的外事制度，制定学院对外交流与合作工作计划。

2. 按照学校外事规定，组织开展国际交流与合作工作。

3. 负责学院涉外合作项目的申报、实施和日常管理工作。

4. 负责开展与境外高校或科研机构等的交流与合作。

5. 配合学校开展涉外交流项目，负责项目的宣传、实施、管理并定期报送相关数据等。

6. 负责学院邀请来访团组的前期审查、来访期间交流和管理工作。

7. 负责学院外国专家等专业人才的考察、引进、管理工作。
8. 接收国际学生的学院做好国际学生的专业培养和日常教育管理工作。
9. 负责学院出国(境)人员的选拔、审核和在外期间的管理。

第十六条 财务工作

(一) 学校职责

1. 按照中省有关财经政策，制定学校财务管理制度。
2. 统筹安排学校资金，科学编制学校年度财务预算，将绩效奖励津贴、日常运行经费、相关专项经费划拨学院。
3. 负责各类办学资金的管理，积极筹措办学经费，鼓励支持学院创收。
4. 统一进行会计核算和监督，完善内部控制制度，防范财务风险。
5. 制定收费管理办法，规范收费行为。
6. 指导和监督学院经费的使用和预算执行情况。
7. 指导学院学生学费收缴工作，并将收缴情况与预算拨付挂钩。

(二) 学院职责

1. 遵守学校财务管理制度，建立健全学院财务管理实施细则。
2. 根据学院事业发展规划和年度重点工作，合理编制预算，按规定使用预算经费。

3. 负责管理、审核和使用下拨到学院的各项经费。
4. 配合学校开展省级以上专项经费申报工作。
5. 学院依法依规组织创收,按规定合理分配、使用创收经费。
6. 自觉接受学校的财务指导、监督检查。
7. 开展学院学生学费催交工作。

第十七条 资产管理和后勤服务工作

(一) 学校职责

1. 制定学校固定资产管理制度。
2. 负责固定资产管理,设置各类固定资产的实物总账,建立固定资产二级台账。
3. 负责组织学校固定资产的调拨、清退收缴、处置、清查等工作。
4. 负责学校仪器设备出租出借的备案工作。
5. 制定物资设备购置、维修计划,并组织实施。
6. 负责学校固定资产的月报、年报的编制及上报工作。
7. 负责审核学院实验室建设规划和方案。
8. 按规定将办公用房分配各学院。
9. 负责校内建筑物的维修、维护、改造,保障水电正常运行。

(二) 学院职责

1. 落实学校国有资产管理规定,制定学院管理细则。
2. 负责办理学院国有资产的清查、登记、内部调拨,完成各类信息资料的收集工作。

3. 负责学院仪器设备出租出借的管理和实施工作，并按规定缴纳国有资产收益。

4. 负责学院物资设备的日常管理和维护。

5. 负责学院实验室建设的前期论证和规划方案的制定。

6. 按照学校设定的用途，自主分配、调剂、管理办公用房。

第三章 管理与考核

第十八条 学校对学院实行年度目标责任考核，健全学院年度目标任务制定、落实、考核和责任追究机制，增强目标任务的科学性、导向性、严肃性和约束力。

第十九条 根据学院类型分类管理，实施差异化的政策支持、资源配置和绩效考评，引导学院科学编制发展规划，明确目标定位，推动学院办出特色、办出水平。学校定期综合评判学院发展水平和态势，对学院类型及支持政策作出相应调整，对办学绩效显著的学院给予更多的办学自主权和更大的资源配置力度。

第二十条 制定教学科研单位年度目标责任考核办法，考核体系涵盖学科建设、本科教学、研究生培养、科研创新、师资队伍建设、国际化水平、学生管理、日常管理等一系列指标，考核指标以定量为主，注重绩效评价，配套设计科学的计算办法和考核程序。具体考核指标根据学校年度重点工作商教学科研单位确定。

第二十一条 学校建立对学院常态化监督机制，重点监督学

校重大改革、重要政策、重要规章制度在学院落实情况，以及学院内部决策、执行、监督制度建设情况。学院建立自我管理、自我约束、自我发展的运行机制，实行自我监督、民主监督，保证学院权力的正确行使。

第二十二条 学院根据学校设定的各级各类考核管理办法，制定不低于学校标准的学院教职工考核办法，自主考核教职工。

第四章 附 则

第二十三条 本办法由人事处负责解释。

第二十四条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

校院两级管理体制改革下放职权清单

类别	职权名称	主要内容	职权下放部门	完成时限	拟制定、修订的制度及采取的措施
学科建设	学科带头人、学科秘书遴选、管理权	<p>1. 各教学科研单位根据自身情况，按照学校《学科建设管理办法》，自主制定遴选条件细则，确定学科带头人、学科秘书人选，经院党政联席会议审定后报发展规划与学科建设处备案。</p> <p>2. 各教学科研单位根据本单位学科建设中长期规划和年度工作任务确定学科带头人、学科秘书任期内和年度具体的工作任务及量化指标并签订任务书，由教学科研单位组织年度和任期考核，考核重点内容为学科带头人组织本学科在方向凝练、队伍建设、人才培养、科学研究、社会服务、国际交流等方面取得的建设成效，以及学科经费的用途、绩效、执行财经纪律等情况，考核结果报发展规划与学科建设处备案。</p> <p>3. 各教学科研单位可根据学科带头人、学科秘书履职情况，经学科研究、院党政联席会议审议，决定更换相关人员，报发展规划与学科建设处备案。</p>	发展规划与学科建设处	2022年5月31日前	修订《西北政法大学学科建设管理办法》
	学科建设经费统筹管理权	<p>1. 学科建设经费由学校根据各学院学科建设绩效情况确定分配额度后统一划拨教学科研单位，由教学科研单位按照各学科的年度任务情况分配学科建设经费；</p> <p>2. 各教学科研单位对各学科经费使用情况进行监督管理，根据经费使用效益情况进行年中动态调整；</p> <p>3. 各教学科研单位可统筹学科经费用于学科建设重要专项工作。</p>		2022年5月31日前	修订《西北政法大学学科建设专项经费管理与使用办法》

本科 教学	人才培养方案制定	各教学科研单位可根据学校人才培养的总体目标和规划，制定本教学科研单位各专业人才培养方案。	教务处	2022年6月 20日前	执行《本科专业人才培养方案管理办法》
	专业建设	教务处根据各教学科研单位一流专业获批情况，下拨建设经费，各教学科研单位根据学校专业建设经费使用办法，加强专业建设、课程建设、教材建设相关工作人力物力财力保障。			修订《西北政法大学本科专业建设专项经费使用管理办法》
	课程替代和学分认定	由学生所在教学科研单位按照相关规定审核，存在争议的，由学生所在学院征求开课单位意见并完成审核，教务处不再复核。			制定新的审核流程
	教师调停(补)课、教研室调换任课教师审批	调换任课教师和教师申请停课由各教学单位审批，并负责做好通知学生的工作。			修订《教师调停课及教研室调换任课教师管理办法》
研究生 教育 工作	招生计划院内动态调整权	各教学科研单位按照学校确定的研究生招生专业和总规模，根据各专业报考录取、师资、毕业生就业、论文抽检等情况，可在一定比例内进行院内招生计划动态调整。	研究生院	2022年6月 20日前	关于修订2023年硕士研究生招生专业目录的通知
	培养方案修订权	各教学科研单位落实立德树人根本任务，结合人才培养的最新需求，组织本单位学术委员会论证修订专业课程培养方案报学校审核通过后实施。			关于修订完善2021版硕士研究生培养方案的通知
	硕士研究生导师选聘与考核权	各教学科研单位根据《西北政法大学硕士研究生指导教师聘任与考核办法》，制定本单位硕士研究生导师的选聘与考核细则，组织本单位硕士研究生导师的选聘与考核。			执行《硕士研究生指导教师聘任与考核办法》

科研工作	科研成果认定激励	根据学校发展规划，在科研处指导下，制定教师成果认定激励制度，报科研处备案后组织实施。	科研处	2022年6月20日前	废止《西北政法大学科研成果奖励办法》、制定《西北政法大学科研成果登记管理办法》
	纵向科研项目申报、认定、激励	在科研处指导下，组织、动员申报各类纵向科研项目申报、中期检查、结项等管理工作。各教学科研单位制定教师项目激励制度，报科研处备案后组织实施。			废止《西北政法大学纵向科研项目奖励办法》、制定《西北政法大学纵向科研项目级别认定办法》
	简化横向课题审批程序	横向课题由学院审批后直接报党政办用印。		2022年5月31日前	执行《西北政法大学横向科研项目管理办法》
学生工作	辅导员岗位津贴分配权	按照教育厅文件中辅导员岗位津贴发放标准，将辅导员岗位津贴划拨各教学科研单位，各教学科研单位将辅导员岗位津贴纳入绩效工资范畴统筹发放。	学工部	2022年6月20日前	修订《辅导员岗位津贴实施办法》

人事与 师资队伍	职称评审权	各教学科研单位可在不低于学校教师系列职称评审条件基础上自主设定教授、副教授、讲师、助教等各级职称的评审条件，在岗位设置范围内自主评审助教、讲师职称，推荐评审副教授、教授职称参评人员。	人事处	2022年6月 20日前	修订《教师职务评审工作实施办法》
	岗位聘用权	根据学校岗位聘用实施方案，各教学科研单位推荐教师三级及以上岗位、其他专业技术四级及以上岗位和工勤技能二级及以上岗位的人员；按照不低于学校的标准自行制定教师四级及以下岗位、其他专业技术六级及以下岗位、工勤技能三级及以下岗位的岗位职责及聘用条件、考核办法并组织实施；按照学校干部管理权限，组织实施相应管理岗位的工作职责制定及人员聘用考核工作。			制定《第三轮岗位聘用工作实施方案》
	绩效分配权	根据学校相关规定，绩效工资奖励津贴及各类业绩奖励由学校划拨至各教学科研单位奖励津贴专户，由各教学科研单位按学校要求制定本单位的分配办法及分配方案进行发放。			修订《教学科研单位年度目标责任考核办法》
财务 管理	预算自主分配权	各单位可根据预算控制数自行安排预算内容，进行项目间经费调剂。	财务处	2022年5月 31日前	制定新流程
	审批权	通过信息化手段，优化报销流程，简化审批手续。			修订《西北政法大学财务报销管理办法》
	创收经费支配权	通过修订创收管理办法，充分调动各创收单位积极性，创收经费全部由创收单位自主使用。		2022年4月 20日前	修订《西北政法大学创收管理办法》

资产管理	登记录入查询	各教学科研单位可自行资产登记、查询及资产入账工作。	国有资产管理处	2022年5月31日前	执行《西北政法大学固定资产管理办法》
	资产调拨	各教学科研单位可内部进行资产调拨，每年进行资产盘点。			
	资产出租出借	各教学科研单位根据资产实际情况进行出租出借，并按规定缴纳国有资产收益。			
后勤服务工作	教师用房调配权	各教学科研单位教师用房实行备案制管理，各教学科研单位根据学科建设和师资队伍建设和对定额内的教师用房进行调配，建立本级教师用房台账，定期向后勤保障处备案。	后勤保障处	2022年6月20日前	完善《科研楼（中楼）用房管理办法》、修订《教师工作室管理分配办法》

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

西北政法大学党政办公室

2022年6月10日印发
