

# 上海政法学院深化校院两级 管理改革实施方案



发展规划处

2020年1月6日

# 目 录

1. 上海政法学院深化校院两级管理改革实施细则·····	1
1-1. 上海政法学院二级学院基础工作考核指标·····	6
1-2. 上海政法学院二级学院绩效工作考核指标 ·····	17
2. 关于健全二级学院管理体制和运行机制的办法 ·····	25
3. 上海政法学院财务预算两级管理实施办法 ·····	35
4. 上海政法学院奖励性绩效经费核拨办法 ·····	40
5. 上海政法学院非学历教育培训管理办法 ·····	43
6. 上海政法学院校院两级管理权限下放清单、责任清单和服务清单·····	51

附件 1.

# 上海政法学院深化校院两级管理改革实施细则 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为推进校院两级管理科学化、规范化、制度化，充分调动各学院工作积极性、主动性和创造性，突出学院办学主体地位，落实对学院的目标管理，切实提高教育质量和办学水平，根据《上海政法学院深化校院两级管理改革指导意见》，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学院年度绩效考核工作的指导思想是：紧紧围绕建设具有鲜明政法特色的一流应用型大学的发展目标，以提升质量为本任务，以深化综合改革为动力，坚持以高素质应用型人才培养与促进内涵发展为核心，以国家战略、城市发展和政法行业需求为导向，优化学校办学结构、体制机制和政策体系，推进学科专业设置、教育教学模式、师资队伍建设、科研智库建设和学校治理结构全面优化调整，精准接轨应用需求。强化指标意识，全力补齐短板，努力追赶超越，构建科学规范、运行高效的管理模式，促进学院工作持续健康发展。

**第三条** 学院年度绩效考核工作坚持以下基本原则：

- (一) 坚持统筹兼顾、重点突出的原则；
- (二) 坚持指标管理、定量考核的原则；
- (三) 坚持注重绩效、奖优罚劣的原则；
- (四) 坚持客观公正、简便易行的原则。

## 第二章 主要改革事项

### 第四条 预算编制权管理改革

二级学院在遵守学校财务制度的前提下，对学校分配的经费有自主支配权，本着“主动发展、自我约束、自我激励、量入为出”的精神，根据事业发展的需要，合理行使经费计划、审批、使用的权利，完成学校既定的工作目标和任务。二级学院制定经费预算时要统筹兼顾，保证重点，优先保证正常运转所需的经费支出。预算编制不能留有缺口，学校对二级学院经费超支不补。

### 第五条 教师岗位分类聘用权改革

学校制定教师岗位教学、科研考核的基本任务标准，二级学院在学校核定的教师岗位分类比例完成教学工作总量和按照全体教师职称（不论岗位类别）应完成的科研工作总量的前提下，在 20%的比例内，可自主安排教学为主型、科研为主型两类教师岗位的聘用。学院所聘三类岗位人员的基本工作任务不低于学校标准。

### 第六条 二级学院管理人员配置标准及非事业编制人员用工管理改革

二级学院管理人员配置标准为：未招收本科专业或学生数低于 200 名的学院一般为 1 名；二级学院学生规模超过 1500 名、本科专业或方向数达到 5 个以上、教职工达到 50 人以上三项条件中满足两项的，可配置 3 名；其余的配置 2 名。

二级学院非事业编制人员用工管理改革：二级学院教学秘书、行政秘书等行政人员采取额定岗位数管理，分为额度内和额度外两级聘用，按照《上海政法学院非事业编制人员聘用管理暂行办法》执行。

依据支付工资、缴纳社会保险的经费渠道和管理主体的不同，非事业编制人员用工分为一级用工和二级用工两种类型。

一级用工由学校统筹经费，纳入用工部门核定岗位编制数量。二级用工由用工部门自筹经费，根据实际需要聘用，不占用工部门核定岗位编制数量。二级用工的薪酬参照一级用工的标准或依据岗位职责和市场行情确定。用工部门自筹经费用于给非事业编制人员拟确定薪酬超出一级用工标准1倍以上的，须报校长办公会议审定。

### **第七条 专技系列管理岗调整机制改革**

建立与二级学院发展规模适应的专技系列管理岗配置机制，二级学院一般可设置2名副院长（专技系列管理岗），学校根据部分二级学院发展特色和管理工作需要，可适当增加专技系列管理岗。

二级学院可聘用专业技术岗位人员担任办公室主任、外事助理，相关聘用经费由二级学院两级管理经费中统筹安排。

### **第八条 二级学院的事业发展基金**

二级学院的非学历教育培训，学校按其总收入的15%提取管理费，其余为办学单位所得。教室使用费、宿舍使用费、空调费、物业服务等相关费用由办学单位据实结算。结余经费作为办学单位的事业发展基金。

二级学院承担的校外机关事业单位预算标准内的培训任务，使用校内住宿、场地的，住宿、场地费用学校按80%的比例进行内部结算，结余经费作为办学单位的事业发展基金。

## **第三章 考核内容及指标权重**

**第九条** 年度考核内容主要包括基础工作和绩效工作两个部分。

基础工作（A）主要是指学院在党建与思政工作、行政工作、教学管理、师资队伍建设、人才培养、学科科研、社会服务与对外

合作、国际化等方面的日常工作开展的管理规范情况，基础分数为60分。

绩效工作（B）主要是考察二级单位在党建与思政工作、行政工作、教学管理、师资队伍建设和人才培养、学科科研、社会服务与对外合作、国际化办学等8个方面整体工作绩效与贡献度，以及学校下达的重点任务的完成情况、自身特色工作的开展情况。该考核不设权重，按设定的指标实行加分。

**第十条** 二级学院的绩效考核工作在校人事综合改革工作领导小组的领导下进行，考核的日常工作由校人事综合改革工作小组负责，办公室设在人事处。

各二级单位均成立考核小组，负责各自的考核事宜。各单位考核小组的名单必须报校人事综合改革工作小组办公室备案。

**第十一条** 学校根据年度绩效额度总体情况，统筹各类与二级学院绩效考核挂钩的绩效性经费作为对二级学院绩效考核经费。

学校参照上一年度二级学院绩效额度情况，每年年初先下达60%经费；根据年度考核结果，下拨剩余部分经费。

**第十二条** 考核按照自然年度每年进行一次，考核时段为每年的1月1日至12月31日。

**第十三条** 考核工作采取日常监督、自查总结、实地考察、综合评价、数据分析等方式进行。学校根据工作与发展需要，结合学院学科发展阶段的不同，每年初由相关职能部门向各学院下达年度工作目标责任书和考核指标，年末进行考核。考核工作按以下程序进行：

（一）学院自评。学院对照年度目标任务和考核指标，根据完成情况进行自查自评，并准备相关支撑材料；

(二) 实地考察。考核工作小组深入各被考核学院听取自查汇报、实地考察核实；

(三) 量化评价。考核工作小组依据年度目标任务书、三年考核任务和考核指标，可组织第三方专家组、校领导班子成员、职能部门代表、教职工代表进行考核评分；

(四) 审定结果。校人事综合改革工作小组办公室汇总考核数据。校人事综合改革工作小组办公室将各被考核单位的计分汇总，并将汇总情况报校人事综合改革工作小组会议和校人事综合改革工作领导小组审定。

#### **第四章 考核工作纪律**

**第十四条** 考核工作相关人员须实事求是、客观公正，如有弄虚作假、徇私舞弊的，除依据事实和情节扣减当年考核奖金的一部分或全部外，并予以相应的纪律处分。

#### **第五章 附则**

**第十五条** 本办法自公布之日起实行，由校人事综合改革工作小组办公室负责解释。

附件：1-1. 上海政法学院二级学院基础工作考核指标

1-2. 上海政法学院二级学院绩效工作考核指标

附件 1-1.

## 上海政法学院二级学院基础工作（A 类指标）考核指标

### A1. 党建与思政工作（13 分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
党建与思政工作	S1	领导班子 (3.5 分)	学院领导班子分工明确，团结协作(计 0.5 分)	
			坚持总支委员会会议制度，程序规范、决策民主、记录完整(计 0.5 分)	
			坚持党政联席会议制度，会议程序规范，决策民主，记录完整(计 0.5 分)	
			坚持党员领导干部双重组织生活制度(计 0.5 分)	
			坚持联系服务师生制度，领导班子成员分工联系教研室和支部，及时了解情况、通报工作、听取意见建议(计 0.5 分)	
			坚持中心组学习制度，班子成员“四个意识”强，政策水平高(计 0.5 分)	
			领导班子勤政务实，真抓实干，师生满意度高(计 0.5 分)	
	S2	立德树人根本任务的落实情况 (1 分)	坚持马克思主义指导地位，推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，培养担当民族复兴大任的时代新人情况。包括加强理想信念教育、社会主义核心价值观教育、主题思政教育情况；开展科研育人、实践育人、组织育人等“十育人”，构建全员、全方位、全过程育人体系情况；为思想政治工作提供人、财、物、政策保障情况；思政工作队伍按要求配备情况等。(计 1 分)	
	S3	文化传承创新的落实情况 (1 分)	高校扎根中国大地，发挥文化传承创新职能情况。包括弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化情况；开展精神文明、文明校园建设情况；开展师德师风建设情况；开展大学文化建设，强化校训、校歌、校史育人作用，培育优良校风、学风、教风情况；服务社会大众文化需求情况等。(计 1 分)	
	S4	基层党组织 (2.5 分)	加强政治建设，认真宣传、执行党的路线方针政策及学校各项决定，政治功能突出(计 0.5 分)	
加强思想建设，扎实开展党内集中教育，用党的创新理论武装党员思想，成效显著(计 0.5 分)				
加强组织建设，党组织健全，按期换届；党内政治生活严格，“三会一课”、组织生活会、民主评议等组织制度坚持良好；党员发展手续齐全、程序规范、党员档案保存完整；党员教育管理严格规范，组织关系接转程序规范；党				



			费收缴、管理、使用规范(计 0.5 分)	
			加强作风建设，落实中央八项规定精神，坚决防止和整治“四风”；坚持群众路线，重大事项充分听取师生意见；坚持请示报告制度(计 0.5 分)	
			加强纪律建设，强化纪律教育和执行，严格监督执纪问责(计 0.5 分)	
	S5	党风廉政 (1.5 分)	定期开展党风廉政教育，认真做好廉政风险点排查整治，措施得力(计 0.5 分)	
			落实党风廉政建设责任制，学院党委认真履行主体责任，班子成员认真履行“一岗双责”(1 分)	
	S6	统战群团 (1 分)	统战工作责任制明确，有专（兼）职人员分管统战工作；有统战人员花名册、有联谊交友名册及记录；有通报情况、听取意见记录；有领导班子专题研究统战工作记录（计 0.5 分）	
			做好工会、共青团、学生会、校友会等群团组织工作和二级教代会工作，活动丰富，成绩突出(计 0.5 分)	
	S7	宣传工作 (1 分)	加强宣传工作，无不良舆论与舆情(计 0.5 分)	
			二级学院网站运行良好，及时更新学院动态(计 0.5 分)	

## A2. 行政管理（10分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
行政工作	S8	制度建设 (2分)	学院各类规章制度完备(计1分); 档案与台账记录完备(计0.3分); 做好学院印章管理工作,无不规范使用的现象 (计0.3分)	
	S9	规划管理 (1分)	二级学院制定的清晰发展规划,对各项工作有较强的指导性,并得到有效的实施(计1分)	
	S10	日常工作 (3分)	学校日常行政工作,二级学院及时、高质量落实 (计1分); 学校主要工作会议,学院领导班子出席情况良好(计1分); 二级学院院务公开及时全面,并能做好数据统计、综合信息上报工作,无疏漏或数据不实(计1分);	
	S11	财务资产 (3分)	财务管理规范,经费支出及时,预算执行率达标 (计3分) 每年度6月30日,专项经费不低于40%,每低一个点扣0.2分; 每年度10月30日,专项经费不低于80%,每低一个点扣0.2分; 年末经费执行率低于99%,每低一个点下一年度考核扣0.2分; 经费执行有重大违反财经记录的,按情节严重程度按0.5-3分扣除。	
	S12	资产管理 (1分)	国有资产管理规范,资产安全完整(计1分)	

### A3. 教学管理（8分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
教学管理	S13	课程教学任务	严格执行人才培养方案和教学执行计划,按时准确填报开课任务书,且无不合理更改变动(计0.5分)	
	S14	教研活动	组织集体备课、教学观摩、教学研讨等活动,每学期 $\geq 2$ 次(计0.5分)	
	S15	课堂教学	每学期调停课率 $\leq 1.5\%$ (计0.5分)	
			教学活动严格按照教学纪律和教学进度要求执行,未发生教学事故(计0.5分)	
			课程教学大纲、课程说明、教学进度表、教案、教学课件等教学文件规范、完备、且更新及时(计0.5分)	
	S16	实践教学	实践、实验、实训课程严格按计划开出、符合专业要求、运行规范有序(计0.5分)	
			实验室管理制度健全,设备维护及时,保证师生教学、科研和学习需要(计0.5分)	
			建设有能够满足实践教学、学生实习的校内外专业实践教育基地、产学研基地,集中实习比例符合学校要求(计0.5分)	
	S17	课程考试	考试组织规范有序、考风考纪良好(计0.5分)	
			开展多样化考核方式改革,提高命题质量(计0.5分)	
			试卷评阅规范,及时归档(计0.5分)	
	S18	教学保障	教授为本科生上课率 $\geq 90\%$ (计0.5分)	
			本科生全部配备导师,导师均能按学校相关规定开展工作(计0.5分)	
S19	质量监控	教学质量监控机制健全有效,措施有力(计0.5分)		
		督导评教	教学督导活动开展有序,每位院领导听课不少于6学时/学期(计0.5分)	
			实行同行评教、督导评教全覆盖,并结合学生评教,及时整改(计0.5分)	
S20	特别扣分项	1. 教学任务未完成,每人次扣1分; 2. 教学事故扣分:一级教学事故每次扣5分;二级教学事故每次扣3分,三级教学事故每次扣1分。 3. 专业评估扣分:未通过上海市本科专业合格评估或新专业专业检查和学士学位授予审核的,每一个专业每次扣4分;学校本科专业自主评估不合格的,每一个专业每次扣3分。		

#### A4. 师资队伍建设（4分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
师资队伍 建设	S21	建设规划	教师队伍建设规划科学合理明确,年度人才引进与师资招聘计划的实施有质有量,招录完成率不低于80%(计1分); 低于80%每个百分点扣0.1分	
	S22	人事管理	依据学校岗位设置聘用方案,规范开展岗位聘用工作;事业编制教职工聘用合同的续签以及教职工的日常管理规范(计0.5分)	
			非事业编制工作人员的聘用、考核、日常管理及用工规范,无劳动纠纷(计0.5分)	
	S23	职称评审	依据学校相关规定,建立健全本单位专业技术职务工作组织机构,做好中级及以下专业技术职务的初聘及高级专业技术职务的申报推荐工作(计0.5分)	
	S24	青年教师培养	对青年教师带教教师配置到位,学院每学期开展不低于2次集中的指导活动;(计0.5分);	
	S25	考核工作	在学校相关考核管理办法基础上,制定健全本单位的考核实施细则,并严格落实(计0.5分);	
	S26	绩效工资	日常基础性绩效工资的发放及时、规范;奖励性绩效的分配有经本单位规范性程序通过的分配方案,能够切实体现优绩优酬、奖惩分明的激励导向作用(计0.5分)	

## A5. 人才培养（10分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
辅导员队伍建设 (1.5分)	S27	辅导员培养(0.5分)	根据学校要求选派辅导员参加校外培训，审核学院辅导员培训完成率以及培训小结，截至考核前完成率需达100%。	
		辅导员建设(0.5分)	审核学院辅导员参与建设月（包括年会）活动的情况，参与80%得0.5分；70%-80%得0.4；60%-70%得0.3；50%-60%得0.2；40%-50%得0.1；低于40%参与不得分。	
		辅导员管理(0.5分)	审核学院全体辅导员年度各项会议、培训、沙龙等合计出勤率，出勤率达80%及以上得0.5分；70%-80%得0.4分；60%-70%得0.3分；50%-60%得0.2分；40%-50%得0.1分，40%以下不得分。（其中校级及以上因公培训，本人病假、公假，请假时附相关证明材料的，并按规定时间内上交请假审批单的人数不计入缺勤率，如因学生突发事件脱岗的，则由学工部依据事件的严重性进行定性）	
学生教育 (4分)	S28	思想教育 (0.5分)	1. 定期开展学生思想动态调研，查找问题，分析原因，改进措施； 2. 结合重大节日及事件节点，开展主题鲜明、丰富多彩的思想政治教育活动。	
			把思想教育与解决学生实际问题相结合，有针对性、实效性。	
			1. 打造本学院网络文化特色品牌项目，每年围绕该特色品牌项目开展不低于5次活动。形成可示范、可推广效应，0.1分； 2. 专人负责易班工作，建设并管理易班工作站。易班工作站制度健全、机构完整、人员配备齐全、工作有序开展。二级学院辅导员及学生认证率100%。所有班级均在易班上开通网上班级，网上班级活跃度高，0.1分； 3. 积极参与易班网络思想政治教育建设活动，按时提交相关材料，0.1分。	
		学生党建 (2分)	高质量完成学生党员的发展、培养、管理工作，相关材料规范有序，学生党员无违规违纪。	
		共青团工作 (1分)	分团委整体工作思路及在思想引领、服务大局、特色建设、基础团建、志愿服务、社团工作、校园文化等方面的表现及成果。根据分团委工作报告（撰写要求另行通知），由校团委班子、分团委书记、学生代表互评打分。	

			积极组织参加“挑战杯”等学术活动。根据本年度各学院报送数量及实际获奖情况给予不同等第分数（0.3、0.2、0.1分），由校团委统计。		
			根据本年度各学院报送数量及实际获奖情况给予不同等第分数（0.3、0.2、0.1分），由校团委统计。		
		<b>心理健康教育 (0.5分)</b>	开展新生心理健康测评、重点关注学生心理健康排查工作，建立心理健康档案，并积极进行干预，心理危机事件报送及时、处理妥当。		
			积极参与心理健康主题教育宣传活动。		
<b>学生管理 (4分)</b>	<b>S29</b>	<b>国防武装 (1分)</b>	按比例足额配备教师参加军训并确保安全，做到加0.1分；军训每项集体优秀加0.1分。上限0.4分。		
			完成征兵上站体检人数要求加0.1分，完成走兵计划加0.2。超额完成走兵计划，超额部分，每人加0.1。上限0.6分。		
		<b>精准资助 (1分)</b>	信息维护与档案资料，保障奖助工作信息传递和留存及时准确。		
			资助工作评选与材料上报（含助学贷款、勤工助学）组织有序、按时准确、符合要求，无学生投诉（恶意投诉除外）。		
			奖学金工作评选与材料上报（含评优）组织有序、按时准确、符合要求，无学生投诉（恶意投诉除外）。		
				树立典型模范人物或取得校级以上资助育人活动奖项的，横向比较成绩突出。	
		<b>就业工作 (1分)</b>	1. 建有与就业挂钩的见习基地，学院毕业生人数300人以上5个，299人以下3个，完成得0.2分； 2. 每年新增一个得0.05分，总得分不超过0.1分。		
			根据学工部就业发展中心下发的就业材料上报要求，完成情况好得0.3分，一般0.2分。		
			1. 形成有效提升就业质量的人才培养特色，得0.2分； 2. 形成全员参与、教师学工联动的就业工作机制，达到有效拉动就业成效，得0.1分； 3. 建有校级职业生涯规划工作室，得0.1分。		
		<b>安全稳定 (0.5分)</b>	二级学院自行有效化解突发应急事件，每次加0.05分，上限0.3分。		
			1. 及时关注、关心少数民族学生思想、心理、学业等，按照制度每月与民族学生进行谈心谈话，按时提交谈心谈话记录，做到加0.1分。 2. 民族学生工作有特色，申报立项省部级以上民族工作课题或工作品牌每项加0.1分。		

		社区管理 (0.5分)	辅导员经常深入学生宿舍，开展谈心谈话活动，了解学生思想动态及在校表现情况等。完成规定下学生宿舍次数要求的，得0.5分；完成规定次数 $\geq 80\%$ 且 $< 100\%$ ，得0.25分；完成规定次数 $< 80\%$ ，不得分。	
招生工作 (0.5分)	S30	招生工作 (0.5分)	针对本单位相关专业的招生宣传工作效果明显，通过多种形式参与招生宣传工作。	
特别扣分 项	S31	安全稳定	因二级学院责任造成重大人身财产伤害、群体性事件和政治类事件，造成恶劣、重大社会影响的，学生工作考核按0分计。	
	S32	社区安全	根据社区日常记录，发生违章使用电器比例（违章次数/住宿学生总数）高低进行排名。第一档（1-3名）-0.5分；第二档（4-6名）-0.2分；第三档（7-11名）得-0.1分。若学院未发生违章使用电器现象，不扣分。	
			有专人负责社区学生的安全、就寝、突发事件等情况，按时反馈。审核反馈情况，未做到-0.05分/次，最多不超过-1.5分。做到及时反馈不扣分。	
			未完成宿舍调整任务为-1分，完成宿舍调整的不扣分。	

## A6. 学科科研 (8 分)

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
学科建设 (1 分)	S33	发展规划	二级学院学科发展规划目标与学校建设具有鲜明政法特色的一流应用型大学的定位相匹配 (计 0.5 分)	
		学科特色	特色学科建设活动活跃, 学科团队、学科带头人、学术骨干齐整, 建设绩效明显; (计 0.5 分)	
科学研究 (2.5 分)	S34	学术活动 (1.5 分)	二级学院内部每年组织不低于 5 次学术讲座、学术交流、科研项目培训咨询等活动, 少 1 次扣 0.3 分;	
		科研成果统计 与考核材料报 送 (1 分)	年度内各类科研成果、数据统计、考核类材料报送及时准确。因学院管理人员失误, 不按时上报 1 次或发生报送错误, 每次扣 0.1 分。	
研究生培养 (4.5 分)	S35	招生情况	按学校要求采取各项有效措施吸引和选拔优秀生源, 学位点一志愿率达到 100%(计 0.2 分)	
			按学校规定时间和要求完成本学院承担的研究生入学考试命题、监考、阅卷等工作任务(计 0.2 分)	
			教师到外省市推广研究生招生工作, 每去一个省会城市计 0.01 分	
			当年招录研究生生源较多来自双一流高校或法学核心院校 (五院四系), 每 5%计 0.05 分	
	S36	研究生教育工 作队伍	导师中博士学位人员比例 $\geq 60\%$ (计 0.2 分)	
			导师中具有博士学位且具有正高级职称人员比例 $\geq 20\%$ (计 0.2 分)	
			有研究生的二级学院必须明确分管研究生教育工作的学院领导, 不明确分管研究生教育工作领导的, 扣 0.2 分	
			研究生教学教师 (导师) 应当遵守师德师风的规定, 凡在研究生工作中被学校相关部门定性为违反师德师风规定的, 每人次扣 0.2 分	
	S37	培养环节	制定培养方案并严格执行, 教学资料规范、教学流程合规(计 0.2 分)	
			教师按时按量完成授课任务, 教学秩序良好, 且每学期未备案调停课率不超过 1.5% (计 0.2 分)	
			按学校规定的时间和要求完成课程考核和成绩登录, 考核归档材料规范完整(计 0.2 分)	
			研究生在读期间公开发表的学术论文存在学术不端现象的, 一人次扣 0.01 分	
			教学质量较高, 没有较多不当教学情况反映, 计 0.2 分	
			违反研究生教学相关规范, 经反馈仍不整改的, 扣 0.2 分	
每年研究生 90 天以上境外交流人数年度低于 3%的(100 名以内 3%, 超过 100 名部分按 1%计算, 按四舍五入折算取整), 未达标扣 0.5 分。				



	S38	学位工作	按学校规定的时间和要求开展开题报告、中期检查及论文答辩等各项工作(计0.2分)	
			硕士研究生毕业论文未通过答辩前论文盲审的, 每人次扣0.01分; 研究生授位后被上海市教委或教育部撤销学位的, 一人次扣1分	
			按学校规定的时间和要求提交上会学位论文及审批材料, 并做好学位资料归档(计0.2分)	
			在学校已确定申报学位点的工作中积极, 未延误工作进程(计0.2分)	
			在学位网准确报送上传学位信息, 没有失误(计0.2分)	
			在学位点评估工作中积极, 未延误工作进程(计0.2分)	
			学位论文无学术不端现象(计0.2分)	
特别扣分项	S39	科研考核	教师个人科研考核每1人未完成任务降档, 扣1分;	
	S40	学位点评估	研究生学位点评估未通过被撤销, 每项扣10分; 研究生学位点评估结果: 基本通过需整改, 每项扣3分。	

### A7. 社会服务与对外合作（3分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
社会服务与对外合作	S41	队伍建设（0.5分）	二级学院有专门负责社会服务与对外合作工作的分管领导，有负责社会服务与对外合作的对接工作人员；有完备的社会服务与对外合作的制度和相关流程，社会服务与项目经费管理规范，日常管理档案材料完整（计0.5分）	
	S42	目标规划（0.5分）	有社会服务与对外合作的年度目标、长期规划和工作计划，定期举行二级校友会大会或会议，校友推动二级学院学科、学工、就业等各方面建设（计0.5分）	
	S43	特色与效果（2分）	每年有实质性的对外合作活动，并争取了外部资源进入二级学院，在社会服务方面取得良好成效，有“典型案例”（计2分）	

### A8. 国际化办学（4分）

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
国际化办学	S44	日常管理（计0.5分）	外事工作分工明确，有明确的外事管理岗位人员；有完备的外事工作相关流程；有国际化年度目标、长期规划和工作（计0.5分）	
	S45	交流活动（计1分）	每年邀请外籍专家来访、顺访举办学术交流不低于2次；	
	S46	英文网站（计0.5分）	有完善的院级英文网站，内容需包括：学院介绍、国际交流项目、学科和师资等并及时更新相关英文网站；制作具有本院特点的外事宣传材料。（计1分）	
	S47	特色活动或特色项目（计1分）	推进国际化办学的特色项目和提高我校国际知名度的重要活动。（计0.5分）	
	S48	学生管理与交流（计1分）	将留学生、港澳台侨学生全面纳入学院学生工作范畴（不含党团等不适合此类学生的工作），开展有针对性的工作。（计0.5）	
	S49		积极有效开展学生参加国（境）外交流学习的各项工作；学生在国（境）外无违反国家有关外事法律法规及双方学校规章制度等情况发生。（计0.5）	
	S50	外事纪律	出现重大违反国家有关外事法律法规、外事纪律情况，视情况每项扣1-3分。	

附件 1-2.

## 上海政法学院二级学院绩效工作（B 类指标）考核指标

一级指标	序号	二级指标	得分点	分值
B1 党建与思政工作	P1	党委决策落实情况	完成列入学校党政工作要点的工作任务以及学校党委交付的其他专项工作任务的情况。 (计 5 分*人员规模系数)	
	P2	特色党建工作	二级学院围绕自身办学特色, 党建、思想政治、精神文明领域的工作开展情况与效果 (计 3 分*人员规模系数)	
	P3	党建与精神文明建设	获得全国精神文明先进集体、先进基层党组织、教育部优秀校园文化奖等称号 (计 10 分/项) 获得市级精神文明先进集体、先进基层党组织、市级优秀校园文化奖等称号 (计 5 分/项) 市教卫工作党委系统加 3 分; 校级加 0.5 分。	
B2 行政管理	P4	学校行政工作落实情况	按时、按要求完成学校行政交付的年度目标任务 (计 5 分*人员规模系数)	
	P5	二级单位特色工作	本学院围绕办学特色, 拟定的各项特色工作计划实施情况及效果 (3 分*人员规模系数)	
	P6	进步奖励	B 类指标年度增长率 10% 以上, 同时增长量超出 10 分的部分, 按每增长 1 分, 计 0.1 分奖励配套。	
	P7	特色贡献	在考核指标之外, 二级学院为学校做出的特殊重要贡献按照等级分为 1-5 级, 分别按 1-5 分计, 由人事综改领导小组核定。 二级学院在各类日常评估、检查等事务中表现突出的单位, 按贡献 0.2-1 分间进行加分, 由主管部门提出报人事综改领导小组核定。	
B3 教学管理	P8	本科专业建设与公共教学任务承担	<b>非公共教学任务学院:</b> 承担 3 个以内专业或专业方向: 6 分; 上述任务以外每个本科专业 2 分、专业方向 1 分。 <b>承担公共教学任务二级单位:</b> 公共教学任务 10 学分以内 6 分; 上述任务以外另外承担公共教学学分每学分 0.2 分, 本科专业 2 分、专业方向 1 分。(马克思主义学院、语言文化学院、人工智能法学院、体育部)	
	P9	教学任务	按教师工作量核定的, 一般教师每超一个课时计 0.008 分; 高级职称教师 0.009 分; 教辅工作量每超一个 0.004 分; 教师个人教学考核未完成任务降档, 扣 1 分。	

P10	产学研合作项目(基地)数	为实现应用型人才培养所设立的或合作建立的产学研合作项目(基地)数,签订的合作协议后,以实际开展合作事项并取得人才培养成效为准。(计0.2分/个)	
P11	省部级及以上教学、实验平台数	申报获批国家级平台,包括国家级教学示范中心、国家实验室、国家重点实验室;(计10分/个) 省部级平台,包括上海市重点实验室等(计5分/个)。	
P12	省部级及以上规划教材、精品教材、精品课程数	教师作为第一作者公开出版的,列入国家级规划教材、马工程教材、精品教材名录的教材(计8分/本) “国家级精品资源共享课”“国家精品在线开放课程”“国家级一流本科课程”(计6分/门); “上海高校示范性全英语课程”“上海高校外国留学生英语授课示范性课程”“上海高校优质在线课程”“市级精品课程”和“市级体育和健康教育精品课程”(计2分/门)	
P13	教学成果奖获奖数	国家级教学成果奖特等奖、一等奖、二等奖、三等奖分别加10分、9分、8分、7分; 省部(市)级教学成果特等奖、一等奖、二等奖分别加5分、4分、3分; (申报单位为奖励主体;联合申报的项目,奖励项目带头人50%,其余50%由项目组成员平分)。	
P14	获教学名师或教学示范岗称号	国家级教学名师奖加10分,省部(市)级教学名师奖加3分,校级教学示范岗加0.5分。	
P15	教学竞赛获奖	全国高校教学竞赛特等奖、一等奖、二等奖、三等奖分别加10分、9分、8分、7分; 上海高校教学竞赛特等奖、一等奖、二等奖、三等奖分别加5分、4分、3分、2分; 校级教学竞赛特等奖和一等奖加0.5分。	
P16	教学建设、教学研究奖励分	特色专业立项:国家级加10分,省部(市)级加5分。 获得国家级优秀教材奖加5分,省部(市)级加3分。 实践教学:被认定为国家级实验教学示范中心加10分,省部(市)级实践教学示范中心加5分;被认定为市级示范性实践教学基地加5分,校级示范性实践教学基地加0.5分。 获得国家级级教学研究课题建设项目加5分,省部(市)级加2分。 获得上海市教委重点教改建设项目结项评审结论为优的加2分;获得上海市教委重点课程建设项目结项评审结论为优的加2分。	
P17	高层次教学团队数	国家级教学团队(计10分/个)、省部级教学团队(计3分/个)。	

	P18	省部级以上一流本科专业认证数	教育部统一组织的一流本科专业认证的数量。(计10分/个) 上海市统一组织的一流本科专业认证、入选上海市应用型本科试点专业的数量。(计3分/个) (如由多个学院申报获得,按照上一年度相关教学、人才培养两个指标得分的权重分配)	
	P19	创新创业示范基地数	获得省部级及以上创新创业示范基地的数量,包括“大众创业万众创新示范基地”“全国创新创业典型经验高校”“全国/上海市深化创新创业教育改革示范校”“全国大学生创业示范园”“上海高校毕业生就业创业工作基地”,以及其他省部级及以上基地。(国家级10分/个;省部级5分/个)	
B4 师资队伍	P20	高层次人才引进	引进国家级人才层次学者:QR、CJ学者、中组部“青年拔尖人才”或同类人才计划人选(10分/人)。 引进省部级人才层次学者:上海市“QR计划”、“东方学者”特聘教授(讲座教授)或同类人才计划人选(7分/人) 引进博士点学科带头人(2分/人)、学科骨干(1分/人); 引进硕士点学科带头人(1分/人)	
	P21	入选高层次人才数	<b>国家级人才计划和奖励荣誉(计10分/人)</b> ,包括:中国科学院院士、中国工程院院士、国务院学位委员会委员、国务院学科评议组成员、教育部社会科学委员会委员、国家教育咨询委员会委员、中国社会科学院学部委员、国家QR计划入选者、CJ学者特聘教授、国家杰出青年科学基金获得者、WR计划、青年QR计划、青年CJ学者、国家优秀青年科学基金获得者、新世纪优秀人才、教育部高校青年教师奖获得者、百千万人才工程、国家级教学名师、中宣部“四个一批”人才称号获得者; <b>省部级人才计划和奖励荣誉(计7分/人)</b> :上海QR计划、上海市领军人才称号、上海市“东方学者”“宝钢优秀教师奖”获得者; <b>其他奖励(计3分/人)</b> :上海市“浦江人才”“曙光计划”“市优秀学科带头人”“市优秀技术带头人”“市青年科技启明星”等。	
	P22	双师型专任教师	年度新增加“双师型”(同时具备教师资格和职业资格)专任教师(计0.1分/人)	
	P23	企业兼职教师	以协议方式正式聘请的,承担专业课、实训课或实习指导课教学任务一学期以上的企业管理及技术人员(计0.2分/人)。	
	P24	培训进修	选派教师到国内高校和科研院所进行10个月以上培训进修,或选派教师赴实务部门进行产学研项目或挂职锻炼10个月以上(计0.4分/人)	
B5 人才培养		本科生培养任务	<b>非公共教学学院</b> :承担基础学生规模培养任务:3分(按在编教职工数,以生师比16:1折合的学生数的二级学院),	

	P25		超过基础规模，每1个本科生计0.008分。 <b>承担公共教学任务部门：</b> 承担的公共教学基本人才培养任务：3分（另外承担的学生培养任务，每1个本科生计0.01分）（马克思主义学院、语言文化学院、人工智能法学院、体育部）。	
	P26	本科生获省部级及以上奖项数	在国内外重大赛事和活动中获得各类省部级及以上奖项的数量。  国际比赛、国家级比赛：一等奖及以上3分、二等奖2分、三等奖1.5分；  省部级比赛：一等奖及以上1分、二等奖0.8分、三等奖0.6分；  在国内外重大赛事和活动中获得团体奖项，国家级每项加1分，省部级每项加0.5分，每个奖项只加分一次。多个学院学生参加的，按学生权重分配。  其中，学科竞赛类奖项应参照学校综合素质测评学科竞赛准入清单二、三。	
	P27	考取职业资格证书	本科生考取各类国际职业资格证书、国家认可的高层次职业资格证书，每项0.03分。	
	P28	本科生生均公开发表论文数	以第一作者或通讯作者在公开发行的学术期刊上（非增刊）发表的论文（计0.1分/篇），每篇文章只计分一次。	
	P29	外语等级通过率	各学院本科毕业班学生CET-4级通过率（英语专业专四或CET-6级通过率）≥85%，未达到要求的，每低1%扣0.2分；全校本科毕业班学生CET-4级通过率低于近三年平均值，且低于90%，每降低1%，语言文化学院扣0.2分。	
	P30	考取硕士研究生	本校本科生考取1名硕士研究生0.1分	
	P31	就业率	每年8月1日、11月25日为就业率考核节点，参考指标原则上不低于上一年同期数据，确切指标由学工部就业发展中心于7月、10月公布。 1. 达到8月1日指标数据的，得3分，每高出一个百分点（四舍五入）再加0.5分； 2. 达到11月25日指标数据的，得3分，每高出一个百分点（四舍五入）加0.5分，已享受过加分的百分点不再重复加分。	
B6 学科科研	P32	博士点建设	当年度申报新获批博士学位点10分； 在新获批博士点承担一个博士点建设方向3分；	
	P33	硕士点建设	新获批一级学科硕士点、专业硕士点（计5分/个）； 承担1个一级学科硕士点二级方向，2.5分； 一个专业硕士点计5分； 上述加分如果多个学院承担建设任务，按研究生数权重分	

		配。	
P34	研究生数	招录培养 1 名硕士研究生为 0.02 分； 招录培养 1 名博士研究生为 0.1 分；	
P35	职业资格证	研究生当年度获得的各类国际职业资格证书、国家认可的高层次职业资格证书，每项 0.03 分。	
P36	考取博士生	本校硕士研究生考取 1 名博士研究生 0.3 分	
P37	研究生一志愿录取率	一志愿录取率排前 3 名分别计 1.5、1 分、0.5 分； (如录取率相同按录取人数区分排名)	
P38	研究生公开发表论文数	南大核心正刊及以上等级每篇 0.3 分；南大扩展版、北大核心(非负面清单刊物) 0.1 分。	
P39	研究生获省部级及以上奖项数	在国内外重大赛事和活动中获得各类省部级及以上奖项的数量。多个学院学生参加的，按学生权重分配；  国际比赛、国家级比赛：一等奖及以上 3 分、二等奖 2 分、三等奖 1.5 分；  省部级比赛：一等奖及以上 1 分、二等奖 0.8 分、三等奖 0.6 分；  研究生学位论文获得上海市优秀学位论文的，每 1 篇计 0.5 分；  研究生学位论文获得上海政法学院优秀学位论文的，每 1 篇计 0.2 分	
P40	教师高水平论文数	正式发表在 C2 以上等级的期刊论文加分标准为：  1. A 级核心期刊论文(中国社会科学和中国科学)：每篇计 10 分；  2. B1 级核心期刊论文收录论文：每篇计 5 分；  3. B2 级核心期刊论文：每篇计 3 分；  4. C1 级核心期刊论文：每篇计 2 分；  5. C2 级核心期刊论文：每篇计 1 分；  上述论文：  属于 SSCI 索引论文列入一区另加 0.8 分、二区另加 0.5 分；  属于高被引论文、CLSCI 核心期刊论文，每篇加 0.4 分；  属于教育教学研究论文，每篇加 0.4 分。  属于省部级以上项目基金论文的每篇 0.1 分；	

P41	高水平著作与研究报告	<p>在学校认定的国家级出版社以第一作者出版著作(20万字以上)，计0.8分/套；</p> <p>在学校认定的国家级出版社出版主编或实际担任执行主编的蓝皮书、研究报告、年刊(25万字以上)，计0.5分/套；</p>	
P42	教师高层次科研项目	<p>国家级项目：重大10分/项、重点6分/项、一般2分/项；</p> <p>省部级项目：重大5分/项、重点3分/项、一般1分/项。</p>	
P43	教师获省部级及以上科研奖项	<p>高等学校科学研究优秀成果奖：一等奖10分、二等奖9分、三等奖8分；</p> <p>上海市哲学社会科学优秀成果奖：一等奖5分、二等奖4分、三等奖3分</p> <p>其他省部级科研成果奖：一等奖3分、二等奖2分、三等奖1分</p>	
P44	决策咨询报告采纳数	<p>内参获正面批示：最高领导人级批示10分/篇，政治局常委级批示5分/篇，政治局委员级批示(计3分/篇)，中办单篇采用(计1分/篇)；被中办综合采用、省部级领导人批示(0.5分/篇)。</p>	
P45	横向委托项目	<p>学院横向科研项目经费人均不低于0.4万元，按人均0.1分计算学院得分；未达标准不得分。</p> <p>超过基准任务部分，每1万元计0.05分，学院加分上限10分。</p>	
P46	学科专业布局优化数	<p>围绕国家战略和上海经济社会发展需求,主动布局优化,填补上海或学校空白的新获批学科专业数(计2分/个)或方向数(计1.5分/个)</p>	
P47	入选“双一流”、“高峰高原学科”学科数	<p>入选国家“双一流”学科(计10分/个)</p> <p>入选省部级学科数：如上海市“双一流”学科、“高峰高原学科”学科等(计5分/个)</p> <p>(如由多个学院申报获得，按照上一年度相关学科科研指标得分的权重分配)</p>	
P48	一级学科评估前50%学科数	<p>教育部学位与研究生教育发展中心全国一级学科评估前50%的学科(计C档4分/个、B档7分，A档10分)</p> <p>(如由多个学院申报获得，按照上一年度相关学科科研指标得分的权重分配)</p>	
P49	学科(方向)国内公开排	<p>学科(方向)国内公开排名是指教育部、中国法学会等部级以上主管单位发布的全国层面的学科方向排名；法</p>	



		名	学类学科方向排名主要有中国法学会（中国法学创新网）法学学科方向十强排名等，非法学类排名参照这一标准实施。  1-3名，加8分；  4-6名，加6分；  7-10名，加4分。	
	P50	省部级以上科研平台数	申报获批国家级平台，包括国家高端智库、教育部高等学校人文社会科学重点研究基地及其他国家级科研机构；（计10分/个） 省部级平台，包括省部级智库、上海高校智库、上海重点智库、上海工程技术研究中心、上海市协同创新中心等。（计5分/个）	
B7 社会服务与对外合作	P51	社会捐赠收入	社会捐赠、争取社会资金设立奖学金等，实际到位每万元计0.05分，10分为上限。	
	P52	专利与技术转让当年实际收入	以学校名义申报获得专利数，每项0.5分； 年度内学校从技术转让合同中实际得到的技术转让费，每10万元计0.2分，10分为上限。	
	P53	社会培训数	协议金额每10万元计0.4分，10分为上限。	
	P54	涉外培训	协助中国上合基地开展涉外培训： 10天以内每班次计1.2分， 10-15天计1.5分， 16天以上计2分； 以10人为基数，每增加1人，增加0.05分，增加分以1分为上限。	
	P55	辅助工作	承担同传任务每人每小时0.02分； 一般外事翻译每人每小时0.01分。 学校各类拍摄辅助工作每人每小时0.005分。	
B8 国际化办学	P56	具有国（境）外学习工作经历的专任教师数	新增具有海外博士学位或出国（境）研修10个月以上的专任教师数，计0.8分/人； 一个月以上海外交流教师数，计0.1分/人；	
	P57	涉外合作项目数	属于新签订合作协议，并实际启动实施的涉外合作办学项目（计0.5分/个）	

P58	外籍教师聘用数	当年在岗聘期一年期以上并开展实际教学活动外籍教师聘用数，计1分/人； (该得分可用于本学院外籍教师助教工作)。	
P59	外籍专家交流数	境外来校1周以上交流外籍专家交流数(1位1周-四周分别计0.2、0.3、0.4、0.5分) 每周至少需实际完成2次教学活动和1次学术讲座活动。	
P60	学生国际交流人数	海外交流学习3个月以上学生数(硕士研究生计0.3分/生、本科生0.1分)	
P61	国际会议承办数	校内承办高层次国际性学术会议(50-100人计1.5分/个，100人以上计2分/个)	
P62	教师参加国际会议人次	教师参加国际会议的人次，须在国际会议上发言或提交书面论文(计0.2分/人)	
P63	来华留学生	接收培养来华留学本科生(计0.2分/生)，研究生(0.3分/生)	
P64	与国(境)外高校学分互认高校数	年度新增与国(境)外高校开展学分互认的高校数量，学分互认专业需要有正式的协议(计0.3分/个)	
P65	全英文课程	开设全英文课程(计0.5分/门)	

附件 2.

# 上海政法学院关于健全二级学院管理体制和运行机制的办法

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻落实党和国家的教育方针，建立健全现代大学制度，完善学校内部治理结构，构建适应鲜明政法特色的一流应用型大学发展需要的校院两级管理体制和运行机制，提高二级学院的管理水平、教育质量和办学效益，更好地实现学校发展战略目标，全面提升学校的办学水平和综合实力，依据国家《高等教育法》、教育部和上海市人民政府的相关政策法规以及《上海政法学院章程》，结合学校实际制定本办法。

**第二条** 二级学院是学校下属的内部办学实体，在学校授权范围内履行人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和对外交流合作等职能。二级学院在学校领导下，全面落实党总支的主体责任；实行“学院重大问题党政联席会议决策制”和“党政班子成员交叉任职制”；党总支书记支持院长依法行使职权；实行教授治学，民主管理。

## 第二章 组织机构

**第三条** 党政联席会议是学院党政领导班子实行集体领导的主要形式，凡属学院工作中的重大问题和重要事项，均应提交党政联席会议讨论决定，不得由个人或少数人决定和处理。党总支书记、院长、副书记、副院长和学院工会主席为学院党政联席会议成员，

共同构成二级学院领导班子。

**第四条** 实行“党政班子成员交叉任职制”，党员院长兼任党总支副书记。

**第五条** 党总支书记全面负责本学院党总支工作，副书记协助书记开展工作。学院党总支委员各司其职。学院党总支的主要职责是：

（一）落实意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作“三大主体责任”，把握党对意识形态工作的领导权，坚持以马克思主义为指导，全面贯彻党的教育方针，弘扬社会主义核心价值观；

（二）领导本学院教职员工的学生的思想政治工作，把立德树人作为中心环节，把思想政治工作贯穿教育教学全过程；

（三）领导本学院党组织的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，指导党支部积极开展工作；

（四）做好本学院党员干部的教育和管理工作，负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督；

（五）领导本学院的高层次人才的引进与培养工作，并协同学院行政领导班子做好教学团队建设和科研团队建设；

（六）领导本学院工会、共青团、学生会、研究生会、校友会等群众组织和教职工代表大会；

（七）支持学院行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作；

（八）对贯彻落实学校的各项决定发挥监督作用。

**第六条** 学院设院长 1 名，副院长若干名。院长是本学院的行

政负责人，全面负责本学院的教学、科研、学科建设、专业建设、人才队伍建设和对外交流合作等行政管理工作。副院长协助院长履行职责，分管教学、科研、学生管理、安全稳定和国际交流等工作。院长的主要职责是：

- （一）拟定学院发展规划和重要规章制度；
- （二）负责制定本学院在学科建设、专业建设、人才队伍建设等方面的工作计划并组织实施；
- （三）负责本学院的学生培养工作；
- （四）组织并支持开展科学研究和社会服务；
- （五）组织并支持开展对外交流合作；
- （六）负责本学院教职工的聘用、管理、考核和分配工作；
- （七）负责本学院的财务、资产管理；
- （八）加强与学院党总支书记的沟通，定期研究学院内部的重  
大事项，落实其职责范围内的学院党政联席会议决策；
- （九）制订并实施本学院师生的安全教育和安全检查计划；
- （十）行使学校授予的其他职权。

**第七条** 二级学院必须加强领导班子的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，坚持廉政勤政、以身作则、顾全大局。

（一）建立健全领导班子学习制度，按学校要求并结合学院实际，确定学习内容，安排学习时间；

（二）建立领导班子成员向党政联席会议和教代会汇报工作和述职制度。班子成员至少每月向党政联席会议汇报一次工作，就分管工作的计划、方案、进展和问题等提交党政联席会议讨论。主动配合其他分管领导开展工作，每年向学院教代会汇报工作和述职。

**第八条** 学院可根据需要设立系、教研室、研究所（中心）。系、教研室、研究所（中心）根据学院授权开展工作，其设置和撤并须经学院党政联席会议讨论决定，并报学校相关职能部门备案。

学院所属各系、教研室、研究所（中心）设主任（或所长）1名、副系主任（或副所长）1~2名。

### 第三章 学术机构

**第九条** 学院设立教授委员会、学位评定分委员会和专业技术职务聘任小组等学术机构。各学术机构依据学校有关章程，在校级相应委员会指导下和学院党政支持下独立自主地开展工作。

**第十条** 学院教授委员会是发扬学术民主，坚持教授治学，完善基层治理结构的重要载体。教授委员会以教授为主，根据需要吸收部分其他高级专业技术职务人员组成。教授委员会的主要职责如下：

（一）审议本学院发展战略与规划，以及人才培养、科学研究、对外交流与合作、学科建设、专业建设、师资队伍建设和文化建设等专项规划、方案及重要项目；

（二）评定、遴选或推荐本学院的教学科研成果，以及各类资助项目等有关学术事项；

（三）就本学院重要学术问题提出质询和建议，或对重要项目进行评议；

（四）对本学院学风建设、教风建设、学术道德规范建设进行评议，并就违反学术道德事件提出处理意见；

（五）《上海政法学院学术委员会章程》规定的其他职责。

**第十一条** 学院学位评定分委员会依据学校学位评定与管理办

法组成，协助学校学位评定委员会开展工作，负责审查本学院各专业或学位点的培养方案、课程设置、学位申请、研究生指导教师资格申请等。学位评定分委员会成员包括学院党政班子成员、教研室主任等具有高级职称的专业技术人员。学位评定分委员会的主要职责是：

（一）审查研究生培养方案和学位课程设置；

（二）审查研究生学位申请，作出是否建议授予学位的决议，报学校学位评定委员会审核；

（三）审查本科生学位申请，作出是否建议授予学位的决议，报学校学位评定委员会审核；

（四）审查本学院研究生学位授权学科点的增列或调整，报学校学位评定委员会审核；

（五）审查研究生指导教师资格申请，报学校学位评定委员会审核。

（六）依据学校标准，制定本学院学位授予标准等相关制度，检查、监督、评估学位授予质量；

（七）作出撤消因违反规定授予或错授学位的建议，报学校学位评定委员会审核；

（八）处理本学院研究生在学期间的学术不端行为，报学校学位评定委员会审核；

（九）研究和处理其它与学位工作相关的事宜。

**第十二条** 学院专业技术职务聘任小组依据学校教师职务和其他专业技术职务聘任办法组成，负责对本学院申报者的思想品德、教育教学能力和学术能力进行综合考察评议，并向学校推荐。专业技术职务聘任小组应包括学院党政领导班子成员和本学院教授代

表。

## 第四章 院务委员会

**第十三条** 学院可根据发展定位和实际需要设立院务委员会。院务委员会是支持学院发展的咨询、协商、审议与监督机构。院务委员会由共建单位代表、学院领导班子成员、教授委员会负责人、教师代表、学生代表、校友代表、知名人士和学院邀请的其他代表组成，其主要职责是：

（一）就学院发展规划、学科建设、专业建设、人事聘用和年度预算报告等重大事项进行决策咨询或参与审议；

（二）参与审议学院开展社会合作、校企合作、协同创新、对外合作与交流等方面的整体方案及重要协议等，提出咨询建议，支持学院开展社会服务；

（三）参与评议学院办学质量控制与评估，并提出合理化建议；

（四）履行学院委托的其他职能。

## 第五章 教代会

**第十四条** 二级学院教代会（以下简称“教代会”）是学校教代会的延伸和学校民主管理的重要组成部分，也是院务公开的主要载体。在学院党总支和行政的支持下，行使学校章程和有关规章赋予的相应职权。

院长须向教代会作年度工作报告；学院在制定发展规划，提出重要改革方案等重大问题时，要听取教代会的意见和建议；有关本学院教职工考核、奖惩、福利等规章制度和其他有关教职工切身利益或学院建设发展的重大问题，须经教代会讨论通过。

教代会每年至少召开一次，若遇重大事项需提交教代会讨论审



议的，可适时增加召开次数。学院工会承担教代会的日常工作。学院工会主席由教代会选举产生，依据工会章程履行职责。

## 第六章 议事决策

**第十五条** 二级学院决策实行党政办公会议制，其主要形式为学院党政联席会议、学院党总支会议和院长办公会议。

**第十六条** 学院党政联席会议一般每两周召开一次，遇有重要情况可适时开会。会议主持人一般根据议事内容和党政职责分工确定，由书记或院长主持。

**第十七条** 学院党政联席会议的主要任务是：

（一）学习党和国家的教育方针政策，传达贯彻上级党政机构的决议、决定和工作部署，研究制定学院工作方案等；

（二）研究决定学院发展规划、年度党政工作计划和工作总结等；

（三）按照“三重一大”制度，研究决定学院“三重一大”事项，以及学院改革发展、教育教学、科学研究、学科建设、专业建设、师资队伍建设、人事调配、岗位业绩津贴分配、经费使用和对外交流合作等方面的重要事项；

（四）研究决定学院思想政治工作、德育工作、精神文明建设等方面的重要制度和重大问题；

（五）研究决定学院的教学科研机构、办事机构设置和相应管理岗位人员的聘任；

（六）研究人才培养方案、教学改革以及教学质量监控等方面的重要问题；

（七）研究招生计划、学生管理、学生奖励和处分、学位授予

与毕业资格审查、毕业生就业等方面的重要问题；

（八）审定学院年度经费预算、资金分配使用与资助方案；

（九）研究决定学院学术机构的建立与人员组成；

（十）研究决定学院安全稳定、计划生育以及信访、院务公开等方面的重要问题；

（十一）研究部署教代会提案的办理工作；

（十二）研究向学校党政请示与报告的重要事项；

（十三）研究决定学院的重要奖惩事项；

（十四）其他应提交党政联席会议讨论决定的重要事项。

**第十八条** 学院党政联席会议的议题须经党总支书记、院长商议和酝酿，无原则分歧后方可提交审议。党政联席会议须按确定的议题进行，原则上不能临时动议。会议实行民主集中制和回避制。

**第十九条** 学院党总支会议是学院党组织的最高议事决策机构。学院党总支会议成员由学院党总支书记、副书记、委员组成。会议由书记主持，特殊情况下可委托副书记主持。

**第二十条** 学院党总支会议的主要任务是：

（一）学习贯彻党的路线方针政策和学校党委的决议与决定；

（二）研究决定本学院党组织在政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设中的重大问题，以及学院党总支工作制度、年度工作计划和工作总结等；

（三）研究制定学院思想政治工作、德育工作和精神文明建设中的重大问题和重要制度；

（四）研究本学院干部的选拔、教育、培养、考核和监督等工作，依照有关程序推荐学院领导干部和后备干部人选；

（五）讨论决定本学院的人才工作，推进学院人才队伍建设；

（六）研究决定学院基层党支部的设立与调整，党支部书记的选任，审查通过预备党员和预备党员转正；

（七）研究分析学院基层党支部工作状况和党员、师生员工思想状况，提出改进措施；

（八）研究提出违纪党员的查处意见，研究决定党员检举、申诉等问题；

（九）研究决定拟表彰和拟向学校党委推荐奖励的集体、个人名单；

（十）研究决定学院教代会、工会、共青团、学生会、研究生会工作中的重要问题；

（十一）研究决定学院统战工作和保密工作中的重要问题；

（十二）其他应提交学院党总支会议研究决定的事项。

**第二十一条** 院长办公会议是学院行政决策机构，由院长根据行政决策事项的性质和紧迫性决定并主持召开。会议的主要任务是研究决定学院在人才培养、科学研究、学科建设、专业建设、师资队伍建设、社会服务、文化传承创新和对外合作交流等方面的事项，确定提交学院党政联席会议讨论决策的重要议题。有关“三重一大”的重要议题在院长办公会议通过后还必须提交学院党政联席会议讨论决策。

**第二十二条** 学院党政联席会议、学院党总支会议和院长办公会议作出的决议或决定，要适时送达有关人员，按分工或指定专人认真组织实施，并及时督办、收集和反馈落实情况。如出现新问题需改变原决议或决定的，可依据会议议事规则，提请举行会议进行复议。各类会议均须形成会议纪要，经会议主持人审阅签字后暂存学院办公室。党政联席会议纪要须提交分管校领导审阅，并按年度

归入学校档案馆。

## 第七章 院务公开

**第二十三条** 院务公开是校务公开的重要组成部分，是二级学院日常事务工作的重要方面，是教职工参与民主决策、民主管理、民主监督的基础和前提。二级学院领导班子要认真贯彻重大问题必须经集体讨论决定的原则，严格遵循议事规则和决策程序，对涉及师生切身利益的事项，要公开办事程序和结果，自觉接受全院教职工的监督。

**第二十四条** 院务公开的主要形式包括：定期召开二级教代会、教职工大会，设立院务公开网站、公告栏、公示栏、公开意见箱，及时召开各种类型和不同层次的座谈会等。院务公开时间视具体内容而定，原则上不少于五个工作日。应充分发挥教代会、工会、共青团、学生会、研究生会，以及各类学术组织的民主监督作用。

## 第八章 附则

**第二十五条** 本条例由党委组织部、发展规划处负责解释。

**第二十六条** 本条例自发布之日起试行。

附件 3.

## 上海政法学院财务预算两级管理实施办法

为深化学校两级管理体制机制改革，进一步明确学校与二级学院之间的经济权利和经济责任，规范学校经费管理，提高经费使用效益，根据《高等学校财务制度》、《上海政法学院深化校院两级管理改革指导意见》以及相关规定，结合学校实际情况，特制订本实施办法。

### 一、二级学院财务预算管理原则

(一) 统一领导，集中核算。学校统一领导二级学院的财务工作，对学校核定的二级学院经费进行会计集中核算和管理。二级学院必须严格执行学校统一的财务政策，各项经费预算必须统一纳入学校财务收支计划。

(二) 分级管理，权责结合。二级学院在遵守学校财务制度的前提下，对学校分配的经费有自主支配权，本着“主动发展、自我约束、自我激励、量入为出”的精神，根据事业发展的需要，合理行使经费计划、审批、使用的权利，完成学校既定的工作目标和任务。

(三) 统筹包干，自主管理。二级学院制定经费预算时要统筹兼顾，保证重点，优先保证正常运转所需的经费支出。预算编制不能留有缺口，学校对学院经费超支不补。

(四) 勤俭节约，注重效益。二级学院对学校分配的经费必须严格按预算执行，不得擅自变更、挪用。要贯彻勤俭节约精神，反对铺张浪费，努力减少不必要的行政性开支。在经费使用过程中，要增强成本效益意识，讲求绩效，提高经费使用效益。

## 二、二级学院经费的组成

二级学院经费主要包括人员经费、教学经费、科研经费、学生经费、奖励性绩效、创收提成经费等。

### （一）人员经费

人员经费包括本市岗位津贴、固定补贴奖励、补贴性系数奖励、工作量津贴等。

### （二）教学经费

教学经费包括日常教学运行与管理费和教学建设专项经费，其中日常教学运行与管理费包括教学运行管理费和实践教学经费；教学建设专项经费由教务处统筹安排，二级学院使用。

### （三）科研经费

科研经费包括学术会议费、科研运行费等。

### （四）学生经费

学生经费包括学生活动费、就业工作费、奖助学金、学生党建经费、军训经费等。

### （五）研究生培养经费

研究生培养经费由研究生处根据学校相关制度统筹安排，二级学院使用。

### （六）创收提成经费

创收提成经费主要包含对外培训、社会服务及其它创收活动中二级学院提成的经费。

## 三、二级学院经费的核拨

二级学院经费由相关职能部门分别负责核定额度，计财处负责统一划拨到各二级学院。

### （一）人员经费

人员经费由人事处根据各二级学院的在编人员情况、职级系数等进行核定。

## （二）教学经费

教学运行管理费由教务处根据各二级学院专业教师人数核定。

实践教学经费由教务处根据各二级学院参加实习的学生人数核定。

教学建设专项经费由教务处根据实际需要统筹安排。

## （三）科研经费

学术会议费由科研处根据各二级学院的教授、副教授、讲师人数核定。

科研运行费由由科研处根据各二级学院的专业教师人数核定。

## （四）学生经费

学生活动费、就业工作经费由学工部根据各二级学院学生人数及毕业生人数核定。

奖助学金由学工部根据各二级学院学生人数和比例核定。

学生党建经费由学工部根据各二级学院学生党员人数核定。

军训经费由学工部根据各二级学院参加军训学生人数和比例核定。

## （五）研究生培养经费

研究生培养经费由研究生处根据学校相关制度进行核定。

## （六）奖励性绩效

年度补贴性奖励由人事处根据各二级学院的在编人员情况、职级系数及绩效考核情况核定。

## （七）创收提成经费

创收提成经费由培训部按学校相关制度进行核定。

教学建设专项经费、奖助学金、学生党建经费、研究生培养经费应按核定数专款专用；人员经费、年度补贴性奖励由各二级学院统筹分配；在符合学校相关制度规定的前提下，创收提成经费可由各二级学院自主安排，主要用于补充办学经费以及教育事业发展所需的支出；其它的二级学院经费由学校按分项核定数的总额划拨给各二级学院，二级学院可在确保各项业务工作顺利开展的前提下统筹安排、合理编制经费预算，学校仅进行合规性审核，不对预算的具体项目和金额进行限制。

#### **四、二级学院经费的预决算编制及使用管理**

##### **（一）经费预算、决算和审计**

1、年度预算。各二级学院根据自身发展计划和工作任务，按照学校相关规定编制年度经费预算，由学院党政联席会讨论通过后，送计财处审核，再报学校审批。

2、年度决算。各二级学院根据财务报销系统中的经费支出数据，在对照年度预算的基础上形成财务决算，由学院党政联席会讨论通过后，送计财处审核备案。

3、学校审计处依据国家法律、法规及学校规章制度，负责对二级学院的财务收支及其有关经济活动进行监督，对二级学院领导进行任期经济责任审计。

##### **（二）经费支出管理**

1、学校对二级学院经费实行集中核算。二级学院经费的发放、报销、核算手续全部集中在计财处进行。

2、二级学院的各项支出应严格遵守学校财务规章制度，对违反规定的开支计财处不予办理。

3、凡已划拨到二级学院的经费，由二级学院自行管理使用，



支出报销时学校职能部门和校领导不再审批。各二级学院应在遵守国家 and 学校相关规定的基礎上制定本學院經費管理使用辦法，經學院黨政聯席會通過後報學校財務部門審核備案。

4、二级学院经费的支出报销实行院长“一支笔”审批，院长暂缺的由书记审批。确因工作需要时，院长可临时授权一名院领导审批，并事先到财务部门办理书面备案。审批人对支出事项的合法性、合理性、真实性负责，不得审批无预算或超预算的支出。大额经费使用应严格执行本学院的“三重一大”制度。

5、除创收提成经费外，其它的二级学院经费应于当年使用完毕，年末未用完的经费额度由学校收回，不结转到次年。

## **五、二级学院经费使用考核**

二级学院要开源节流、精打细算，优化资源配置；要积极采取措施，合理、有效使用经费，加快预算执行进度，提高经费使用效益。计财处负责对二级学院的总体经费使用情况进行考核；其他相关职能部门根据归口管理内容对二级学院的各项经费使用情况进行绩效考核。学校根据考核结果落实对二级学院的经费奖惩措施。

## **六、附则**

本实施办法自印发之日起执行，由计财处负责解释。

附件 4.

## 上海政法学院奖励性绩效经费核拨办法

根据《上海政法学院深化校院两级管理改革指导意见》，特制定本办法。

**第一条** 二级学院的绩效考核工作在校人事综合改革工作领导小组的领导下进行，考核的日常工作由校人事综合改革工作小组负责，办公室设在人事处。

**第二条** 各二级单位均成立考核小组，负责各自的考核事宜。各单位考核小组的名单必须报校人事综合改革工作小组办公室备案。

**第三条** 年度考核内容主要包括基础工作和绩效工作两个部分。

基础工作主要是指学院在党建与思政工作、行政工作、教学管理、师资队伍建设、人才培养、学科科研、社会服务与对外合作、国际化等方面的日常工作开展的管理规范情况、自身特色工作开展情况、学校下达的重点任务的完成情况，基础分数为 60 分。

绩效工作主要是关注二级单位在党建与思政工作、行政工作、教学管理、师资队伍建设、人才培养、学科科研、社会服务与对外合作、国际化 6 个方面的工作绩效与贡献度。该考核不设权重，按设定的指标实行加分。

**第四条** 学校根据年度绩效额度总体情况，统筹各类与二级学院绩效考核挂钩的绩效性经费作为对二级学院绩效考核经费。

学校参照上一年度二级学院绩效额度情况，每年年初下达先下达 60% 经费；年度考核结果出来后，根据实际考核情况，下拨剩余部分经费。

**第五条** 学校统筹与二级学院绩效挂钩的各类经费用于对二级学院进行绩效考核。考核奖金的数量依据当年度上级有关部门核准的绩效额度并结合学校财力确定。

## **第六条 核拨办法**

S—核拨总金额

$X_i$ —某二级学院在编教职员工数

$Fa_i$ —某二级单位在 A 类指标中的得分

$Fb_i$ —某二级单位在 B 类指标中的得分

Y—某二级单位的核拨金额

$$Y = \frac{(s * 0.25)}{\sum_{i=1}^N (X_i * Fa_i)} * X_i * Fa_i + \frac{(s * 0.75)}{\sum_{i=1}^N (Fb_i)} * Fb_i$$

**第七条** 考核按照自然年度每年进行一次，考核时段为每年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

**第八条** 考核工作采取日常监督、自查总结、实地考察、综合评价、数据分析等方式进行。学校根据工作与发展需要，结合学院学科发展阶段的不同，每年初由相关职能部门向各学院下达年度工作目标任务书和考核指标，年末进行考核。考核工作按以下程序进行：

(一) 学院自评。学院对照年度目标任务和考核指标，根据完成情况进行自查自评，并准备相关支撑材料；

(二) 实地考察。考核工作小组深入各被考核学院听取自查汇报、实地考察核实；

(三) 量化评价。考核工作小组依据年度目标任务书、三年考核任务和考核指标，组织第三方专家组、校领导班子成员、职能部门代表、教职工代表进行考核评分；

(四) 审定结果。校人事综合改革工作小组办公室汇总考核数据。校人事综合改革工作小组办公室将各被考核单位的计分汇总，并将汇总情况报校人事综合改革工作小组会议和校人事综合改革工作领导小组审定。

**第九条** 根据考核结果下拨的绩效经费，二级学院可根据学院年度工作任务落实、日常管理、专业学科建设、教学科研、社会服务、国际化交流、教职工公共事务承担情况等因素，制定二级学院绩效经费考核管理办法，并依据该办法制定年度绩效经费奖励分配方案。体现绩效分配的比例不得低于 75%。

**第十条** 二级学院班子正职考核经费由学校参照学校中层正职干部考核办法，依据二级管理党政工作年度任务、聘期目标任务完成情况，所在学院绩效排名、中层正职干部考评等因素进行综合考核后另行核拨。学校中层正职干部承担的教学、科研等绩效部分可参与二级学院考核奖励分配。

### **第十一条 其他**

本办法由人事处、发展规划处负责解释，自公布之日起施行。

# 上海政法学院非学历教育培训管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校非学历教育培训的管理，根据上海市教委《上海市教育委员会关于推进本市普通高校继续教育转型发展的指导意见》（沪教委终[2017]4号）、《本市普通高校开展继续教育若干指导意见》（沪教委终〔2010〕16号）和《上海政法学院深化校院两级管理改革指导意见》等文件的规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的非学历教育培训，是指以学校名义举办的具有社会服务性质的各类不颁发本校学历证书或学位证书的教育培训活动。

**第三条** 非学历教育培训实行两级管理体制。继续教育学院（培训部）承担学校各类培训工作；校内承担教学、科研任务的二级学院在确保完成基本工作任务的前提下，可以以学校名义举办各类非学历教育培训。

学校非办学实体性质的处、室、所、中心、教研室以及个人不得利用学校资源（场地）举办非学历教育培训。学校党政部门承办的上级部门委托的政策性的培训除外。

**第四条** 学校对非学历教育培训实行统一领导，归口管理。继续教育学院（培训部）是学校非学历教育培训的归口管理部门，在学校继续教育工作委员会的领导下，负责全校非学历教育培训的管理工作。

**第五条** 各类非学历教育培训项目应当履行申报审核手续，经本办法规定的程序审核完结，方可办学。

**第六条** 上合培训基地对外培训项目和 CCN 国际预科中心培训项目不适用本办法。

## 第二章 项目审核

**第七条** 在非学历教育培训办班之前，申请办学单位应当按照学校规定履行办学合同签订程序，报继续教育学院（培训部）、计财处、保卫处、后勤保障处、学工部等职能部门会签。

申报材料包括拟签订的合同、对方主体资质证明材料（合作培训的国内培训机构需提供上海市教育主管部门颁发的办学许可证等）和办学项目登记表等。

1. 继续教育学院（培训部）会签职责：对该项目的对方主体资质、项目收费标准（国家规定标准）、招生宣传内容、课程安排（国家规定学习考察次数）、授课酬金（国家规定标准）、证书发放进行审核。

2. 计财处会签职责：对项目收入和运行成本、利润进行审核。

3. 后保处会签职责：对项目使用的教学场所、学生宿舍等运行成本进行审核。

4. 保卫处会签职责：对项目的学员数量、车辆情况、招生宣传场所进行审核。

5. 学工部会签职责：对使用学生宿舍进行审核。

6. 其他部门：对相关职能管理职责进行审核。

**第八条** 合作办学项目，是学校的法人行为，各办学单位未经学校管理部门批准，不得以各自名义与校外单位签署办学协议，更不得以各自名义颁发结业证书。

合作办学，是指在校外设立教学点办学或在校内外进行各种形式的联合办学。

设教学点办学，是指学校租赁校外场地和教学设施办学。

联合办学是指学校与合作单位在招生、教学和管理等方面有实质性合作，各方共同参与办学，共同承担责任的合作办学形式。

各办学单位需要与国（境）外办学机构合作办学的，还应当报经国际交流处审批、备案。

### **第三章 招生宣传**

**第九条** 经审核举办的非学历教育培训项目，每期开班在校内外发布招生广告、宣传资料的，办学单位应将资料样张报继续教育学院（培训部）备案审核后方可制作发布。办学单位应保证备案广告宣传资料的内容真实、合法。

**第十条** 送审材料一经备案，办学单位不得自行更改；如需更改则需重新进行备案。

### **第四章 教学管理**

**第十一条** 各办学单位应当加强对非学历教育培训工作的领导，原则上应当由本单位一位领导分管非学历教育工作，加强各类非学历教育培训的规范管理，严格执行教学管理和学员管理制度，保证教学质量，维护学校声誉。

**第十二条** 办学单位应向学员公示开班时间、上课地点、教学计划、收费标准等基本信息，并严格按照事先制定和公布的教学培训计划开展教学工作，选派合格的教师承担教学任务。

**第十三条** 培训学员如需进出校园，应当根据需要由举办部门向保卫处申领上海政法学院“出入证”，作为学员进出校门的证件。对于未办证件的学员，门卫有权禁止其出入校园。办班结束后，办

学单位负责人应当收齐结业学员的出入证，交回保卫处。所有学员应当遵守校园管理的相关规定，接受学校保卫处和其他管理部门的管理。

若制作“培训学员证”的，可将名单、人数报保卫处备案。

## 第五章 证书发放

**第十四条** 非学历教育培训项目结束后，可以向培训学员颁发学校统一印制的“培训结业证书”或“单科合格证明”，盖有“上海政法学院教育培训专用章”。

办学单位不得以本部门名义向参加非学历教育的学员颁发学历证书、学位证书、学历证明和结业证明等证书。

**第十五条** 办学单位办班需要颁发非学历教育结业证书的，应在项目开班申报时提出申请，并在培训结束前一周根据实际情况向继续教育学院（培训部）申领结业证书，并按规定做好发证签收工作。

## 第六章 结项归档

**第十六条** 办班结束后两周内，办学单位应向继续教育学院（培训部）办理培训班结业备案手续，并提交相应的《结项表》。

**第十七条** 继续教育学院（培训部）按档案管理要求做好非学历教育培训资料的归档工作。存档材料包括：培训协议书（合同）、办班登记表、学员报到登记表、培训手册、结项表、其他需要存档的材料。需要学校归档的，应及时将材料移交学校档案室。

## 第七章 经费管理

**第十八条** 非学历教育培训经费统一纳入学校财务管理，并按照学校财务两级管理的规定执行。

**第十九条** 各办学单位所收取费用应当进入学校财务统一账



户，不得在校外私设账户，不得隐瞒、截留收入。

**第二十条** 各办学单位应当按照批准的收费标准收费，由计财处开具发票。不得使用其他收费凭证，不准不开具收费凭证。

**第二十一条** 各办学单位需要支付合作办学费用的，应当持有有关“办学协议”，按规定程序办理支付。

**第二十二条** 二级学院的非学历教育培训，学校按其总收入的15%提取管理费，其余为办学单位所得。教室使用费、空调费、物业服务等相关费用由办学单位据实结算。结余经费作为办学单位的发展基金。

二级学院承担的校外机关事业单位预算标准内的培训任务，使用校内住宿、场地的，住宿、场地费用学校按80%的比例进行内部结算，结余经费作为办学单位的发展基金。

发展基金可以用于项目建设、课程开发、补充办公经费、添置教学设备等有助于推进事业发展的各类支出。

继续教育学院（培训部）承办的各类培训，培训所得全部上缴学校。

## 第八章 责任承担

**第二十三条** 举办非学历教育培训的单位主要负责人对所办班负领导责任，当事人负直接责任。

**第二十四条** 对于未经批准的各类办班，学校任何单位和部门均不得向其提供教室、实验室、办公室等条件。对于违反前款规定的单位，学校没收其获得的全部收入；产生不良后果的，学校取消该办学单位的非学历教育培训办学资格，并对主要领导予以相应行政处理。

**第二十五条** 各办学单位如违反本办法举办非学历教育，按照

以下原则处理。

一、对不具备教学条件或办学力量不足，质量不能保证的，责令其限期整顿或停止办学，并退还所收费用；

二、对弄虚作假、蒙骗学员、借办学之名营私牟利及违反学校财经纪律的，应当立即停止办学，退还所收费用，并责成处理一切善后事宜；

三、对私自印发结业证明（书）的，责令追回证书，并追究单位领导和负责人责任。

**第二十六条** 对于举办非学历教育培训而影响到学校正常学历教育的教学及教学管理的，责令限期整改，并追究办学单位主要负责人责任。

**第二十七条** 继续教育学院（培训部）应不断建立健全非学历教育培训质量保障体系建设，加强对办学单位办学的检查与指导，不断促进办学单位规范办学行为、提高办学质量和提升服务水平。

**第二十八条** 非本校办学单位，未与上海政法学院签订合作协议，不得以“上海政法学院”、“上海政法”、“上政”名义办学，不得在校园内开展培训。

## 第九章 附 则

**第二十九条** 本“办法”自发布之日起执行。学校在此之前下发的有关非学历教育培训的文件，内容与本办法发生冲突的，以本办法为准。

**第三十条** 本“办法”由继续教育学院（培训部）负责解释。

附件 5-1.

## 上海政法学院非学历教育培训办班登记表

办班单位				联系人			
培训班全称				办班时间	年 月 日至 月 日		
培训对象				上课教室 (校内/校外)			
合作单位名称				合作单位 负责人			
教学计划 总课时				计划招生人数			
结业证书 (是/否)				收费标准 (每生/元)			
预计办班 总收入(元)							
预计办班 总支出(元)	住宿费			授课费			
	餐费			带班费			
	交通费			其他			
	文印费						
办学单位 申请意见	(请阐明办班目的意义):						

附件 5-2.

## 上海政法学院非学历教育培训办班结项表

办学单位		联系人	
培训班全称			
办班时间	年 月 日至 月 日		
证书名称			
收费标准		总收入	
场地使用费		空调费	物业服务费
归档材料			
项目特色或 拟改进之处			

办学单位负责人签字:

年 月 日

经办人签字:

年 月 日

附件 6.

# 上海政法学院校院两级管理权限下放清单、 责任清单和服务清单

## 6-1. 二级学院权力清单

部门名称	下放给二级学院的权力
组织部	1. 返还二级党费，由党总支书记（负责人）审核签字； 2. 入党积极分子、入党申请人培训。
国交处	1. 根据《上海政法学院外事工作管理办法》规定，各二级学院可签署对等的合作备忘录、谅解备忘录等文件，OA 会签报国际交流处（港澳台办公室）备案。 2. 作为外籍专家的使用部门，外籍专家的聘请合同由学院负责人签字并申请盖学校合同章； 3. 作为学生项目人员推荐部门，学生报名资格初审、学生学分互换协调等事项，由学院负责； 4. 作为国际会议承办和发起部门，学院负责国际会议的组织； 5. 作为因公出国境团组组团部门，组团部门负责初审资格和相关材料。
计财处	二级学院在遵守学校财务制度的前提下，对学校分配的经费有自主支配权，可根据学院发展的需要，合理行使经费计划、审批、使用的权利，完成学校既定的工作目标和任务。具体下放经费如下： 1. 人员经费（一般性绩效、奖励性绩效）； 2. 教学经费（教学运行管理费、实践教学经费）； 3. 科研经费（学术会议费、科研运行费）； 4. 学生经费（学生活动费、就业工作经费、校外奖助学金及捐赠、学生党建经费、军训经费等）； 5. 研究生培养经费； 6. 创收提成经费（培训费等）； 学校按两级管理切块经费的条线分别计算并汇总出下放给二级学院的经费总额后，由二级学院自行统筹决定预算资金安排计划，学校汇总预算时仅进行合规性审核，不对二级学院预算的具体项目和金额进行标准限制。
科研处	科研工作考量、科研项目申报材料审核。
学工部	1. 二级学院学生就业市场开拓、生涯规划教育、就业指导； 2. 二级学院学生各项奖学金的评审、困难学生认定及各类资助的评定； 3. 二级学院学生安全教育、特群学生情况跟踪关注、舆情上报、突发事件按学校要求跟踪处置； 4. 二级学院开展征兵动员、完成征兵任务； 5. 新生宿舍床位分配； 6. 招生宣传工作和招生计划数建议； 7. 学院内部宿舍调整。
教务处	1. 与教务处相互配合执行各类考试、成绩、学籍管理等工作； 2. 统筹、管理、使用部分日常教学运行与管理费（主要用于专业调研、教学计划的制修订、教学大纲的制修改、质量年报的制订、教学研讨、专业教师的引进计划与培养、学业指导、毕业论文、毕业生跟踪调查等的经费；实践教学经费）； 3. 各类教学建设项目经费报销的签字权。

<p><b>研究生处</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究生导师遴选工作。</li> <li>2. 学生管理工作。</li> <li>3. 奖学金助学金发放。</li> <li>4. 研究生党团建设。</li> <li>5. 制定并落实研究生培养方案和实施细则。</li> <li>6. 落实培养计划。</li> <li>7. 落实研究生处关于教学工作的各项要求。</li> <li>8. 落实研究生出关于选课工作的各项要求。</li> <li>9. 配合研究生处教学管理和科研、学位工作。</li> <li>10. 配合研究生处开展其他研究生培养工作。</li> <li>11. 组织研究生与导师之间的双向选择工作，组织研究生确定个人培养计划。</li> <li>12. 根据学院专业特点开展招生宣传工作。</li> <li>13. 根据研究生处复试要求，组织复试具体工作和最终成绩上报工作。</li> <li>14. 录取考生的人事档案、组织关系接收工作。</li> <li>15. 组织本学院的选课、期末考务工作。</li> <li>16. 负责组织落实制定、汇编教学大纲、教材建设、参考用书等教学资料。</li> <li>17. 落实具体课程建设和教改工作。</li> <li>18. 落实具体实践教学工作。</li> <li>19. 落实开题选题工作。</li> <li>20. 落实论文答辩工作。</li> <li>21. 落实导师遴选与管理工作。</li> <li>22. 报送研究生期末考试监考人员名单。</li> </ol>
<p><b>人事处</b></p>	<p><b>一、人才引进与招聘工作</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责高层次引进人才的联络沟通，提出拟引进人选名单；</li> <li>2. 组织事业编制人员招聘的初试，提出拟录用人员名单；</li> <li>3. 非事业编制人员的聘用与管理等；</li> </ol> <p><b>二、年度考核工作</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教师岗位的分类聘用与考核（教学为主型、教学科研型、科研为主型）；</li> <li>2. 其他人员的年度考核。</li> </ol> <p><b>三、职称评聘工作</b></p> <p>中级及以下专业技术职务的初聘及高级专业技术职务的申报推荐。</p> <p><b>四、绩效工资</b></p> <p>日常基础性绩效工作的发放，及奖励性绩效的分配。</p> <p><b>五、人事管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新进人员试用期满考核，提出考核意见；</li> <li>2. 教职工合同续聘的审核，提出是否续聘意见；</li> <li>3. 授权相关人事信息库查阅权限。</li> </ol>
<p><b>组织部</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 返还二级党费，由党总支书记（负责人）审核签字；</li> <li>2. 入党积极分子、入党申请人培训。</li> </ol>

## 6-2. 二级学院责任事项清单

部门名称	下放权力事项所对应的二级学院的责任事项
<b>组织部</b>	及时对入党申请人、入党积极分子进行培训，保证学时要求，与发展党员所要求的程序节点保持一致。
<b>国交处</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对外籍专家资质进行审查；</li> <li>2. 对合作协议文本内容进行审查；</li> <li>3. 对学生项目相关协调事项负责；</li> <li>4. 对其发起的国际会议受邀请人员资质、发言主题等会务事项负责；</li> <li>5. 对其发起的因公出国境前期材料进行把关。</li> </ol>
<b>国交学院</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据专业完善和修订国际学生培养方案；</li> <li>2. 根据项目确定国际学生的专业课程；</li> <li>3. 全英文课程建设；</li> <li>4. 国际学生带教导师的选拔和确定。</li> </ol>
<b>计财处</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 编制预算和经费支出应按二级学院“三重一大”制度执行；</li> <li>2. 按照确保重点、兼顾一般的原则，提高预算资金安排的科学性、合理性，保障各项业务工作能够正常开展；</li> <li>3. 严格遵守学校财务规章制度，制定本学院经费管理使用办法，加强经费支出审批。</li> </ol>
<b>科研处</b>	二级学院应根据相关管理办法做好科研工作量的考核与管理、 <u>科研成果统计与报送</u> 、 <u>科研项目申报与管理</u> 、 <u>学术活动开展与管理</u> 、 <u>科研奖项申报与报送</u> 等有关科研管理工作。
<b>学工部</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按上海市学生事务中心要求，每年8月25日前完成毕业生初次就业率上报；</li> <li>2. 按照学生奖励资助中心的通知要求，依据学生手册规定，完成学生奖助学金的评定；</li> <li>3. 负责本学院学生的安全稳定；</li> <li>4. 完成本学院的征兵工作任务。</li> <li>5. 学院内部调整宿舍应履行报备手续，并承担做好相关学生思想教育工作的职责。</li> </ol>
<b>教务处</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监管环节责任：对各类考试、成绩、学籍管理工作以及部分日常教学运行与管理费的统筹、管理、使用的监督检查</li> <li>2. 审查环节责任：对各类教学建设项目经费报销的审查</li> </ol>
<b>研究生处</b>	根据学校有关规定，将研究生工作事项纳入年终二级学院教师考核要素体系。
<b>人事处</b>	<p><b>一、人才引进与招聘工作</b></p> <p>严格落实拟引进和招录人员的思想政治审核。</p> <p><b>二、年度工作考核</b></p> <p>贯彻落实学校相关考核规章，实事求是报备考核结果。</p> <p><b>三、职称评聘工作</b></p> <p>贯彻落实学校相关规定，严格审核申报人员的条件和材料基础上，提出中级及以下专业技术职务的初聘意见及高级专业技术职务的申报推荐意见。</p> <p><b>四、人事管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人员聘用与管理合法合规；</li> <li>2. 要有切实措施，保证人事信息安全。</li> </ol>
<b>组织部</b>	及时对入党申请人、入党积极分子进行培训，保证学时要求，与发展党员所要求的程序节点保持一致。

## 6-3. 可以为二级学院提供的服务事项清单

部门名称	可以为二级学院提供的服务事项
组织部	1. 指导基层党组织建设、党务干部培训等。
国交处	1. 为学院合作协议洽谈提供政策咨询和指导服务； 2. 为外籍专家聘请提供政策咨询和指导服务； 3. 为学生项目选拔以及同外方咨询提供协调服务； 4. 为国际会议承办提供政策咨询和指导服务； 5. 为因公出国境提供政策咨询和指导服务。
计财处	1、相关财务制度和规定的宣传； 2、预算编制过程中的指导； 3、财务报销过程中的指导。
科研处	科研项目申报、学术活动审批与组织、科研获奖统计、著作出版资助、科研获奖申报等。
学工部	1. 加强《大学生生涯规划与就业指导》课程体系建设； 2. 加强校级层面就业市场建设、就业指导和服务； 3. 修订《上海政法学院学生综合素质测评办法》，为各项奖学金评定提供合理依据； 4. 修订完善学校各项奖助学金管理办法、对评定时间加强统筹协调； 5. 修订《上海政法学院学生违纪处分规定》，为校内学生违纪处理提供有利依据； 6. 研究少数民族学生和预科班学生教育管理规律，为二级学院教育管理少数民族学生和预科班学生提供指导； 7. 充分打造和挖掘我校国防教育和军魂团特色，为二级学院开展征兵动员提供有利的宣传资料； 8. 招生政策咨询和招生宣传工作。
教务处、教学质量督查与评估办公室	1. 指导学院开展教学建设，优化教学资源配置。 2. 制定教学管理规章制度，建立完善的教学质量保障体系，开展教学质量监控和各类教学评估工作。 3. 统筹教学建设专项经费，归二级学院使用。 4. 对相关工作人员就学校教务管理系统和课程中心的运行和管理进行培训和指导。
研究生处	1. 组织协调各学院之间落实研究生处要求的事项。 2. 为二级学院提供政策支持。
组织部	指导基层党组织建设、党务干部培训等。
人事处	1. 各类人事政策的咨询服务，如人员招聘、规范人事管理等； 2. 相关人事工作流程与提示； 3. 人事信息的及时更新与维护； 4. 相关人事工作的信息化建设，如考核系统的完善等。