

山东女子学院校院二级管理改革实施意见

（鲁女院党发〔2018〕36号）

为进一步落实院部办学主体地位，扩大院部办学自主权，充分发挥院部办学积极性、主动性和创造性，激发学校办学活力，提高教育质量和办学效益，建立与应用型地方特色名校相适应的内部治理体系和运行机制，特制定本方案。

一、指导思想

遵循高等教育发展规律，科学划分校院权责，优化资源配置，深入推进管理重心下移，转变职能部门的管理职能，明确院部办学主体地位，落实院部办学自主权，提高管理效率和办学效益，探索建立学校宏观决策、部门高效服务、院部主体运行的管理模式，逐步形成科学高效、充满活力、责权利相统一的校院二级管理体制。

二、基本原则

（一）权责利相统一

赋予院部相应的人、财、物等自主权，明确相应责任，学校与院部按照权责利相统一的原则行使管理权力，并承担相应责任。

（二）科学合理分权

学校侧重于宏观决策，职能部门强化服务职能，院部在职权内行使办学自主权，形成职责明确、权限清晰的校院二级管理体制。

（三）系统稳步推进

围绕改革目标，加强顶层设计，强化部门配合，激发院部活力，建立健全与校院二级管理体制改革的配套制度，稳步有序推进，逐步形成科学、合理、高效的管理体系。

（四）激励约束并重

着眼于提高人才培养质量、科研和学科建设水平、社会服务能力，建立科学的激励与约束机制，既充分调动院部办学活力，又确保校院两级科学、规范运行。

三、改革内容

学校以宏观决策与管理服务为主，决定关系学校改革发展的全局性、方向性、战略性重大事项，制定总体规划，明确目标任务，健全配套措施，优化资源配置，开展组织协调、监督检查、服务保障等工作；加强预算管理、制度管理、目标管理，保证校院二级管理体制的科学、高效运行。

职能部门代表学校对院部进行宏观指导、监督检查和协调服务，放、管、服相结合，侧重于服务保障。

院部是办学的主体，行使学校赋予的权力，承担相应的责任和义务；执行学校决策，接受职能部门指导，向学校提

出工作意见和建议；发挥积极性、主动性和创造性，推动院部各项工作健康发展。

（一）深化管理运行体制改革

1. 科学核定院部岗位职数。根据学校发展战略规划和学科专业布局，结合院部实际，定岗、定编、定责，科学合理确定院部岗位设置和人员编制。

2. 实施全员聘任制。建立健全全员聘用和绩效考核机制，激发教职工活力，调动教职工干事创业的积极性和创造性。学校设立专业技术特聘岗位，由学校直接聘用。院部根据学校设置的岗位职数聘用专任教师和其他工作人员，所聘用工作人员属于管理岗位的由组织人事部门授予院部相应管理权限。

3. 明确目标任务。院部实行目标责任制，根据学校发展战略规划和院部岗位职责，由学校确定院部任期目标任务及年度目标任务，学校与院部领导班子签订《年度目标管理任务书》、《聘期目标管理任务书》。特聘岗位专业技术人员目标任务由学校确定，并组织考核。其他专业技术岗位及岗位目标任务由各院部自主确定并组织考核。

4. 强化院部管理考核。学校以考核评估为主要方式管理院部工作，以发展规划和资源配置为主要手段引导院部工作，以制度制约为主要途径规范院部管理运行。院部考核结果与绩效工资及其他奖惩挂钩。对院部党政主要负责人，主要考核其院部总体管理情况及院部总体目标任务完成情况。

（二）扩大院部办学自主权

1. 人事管理自主权

（1）教研室负责人聘用权。按照学校相关规定自主确定或调整教研室负责人人选，报人事处备案。

（2）中级职称评审和高级职称推荐权。按照学校确定的专业技术职务评聘资格条件和评聘实施方案，确定高级专业技术职务评审推荐人选，自主开展中级及以下专业技术职务评审，评审结果经学校批准后正式聘用。

（3）高层次人才招聘权。按照上级和学校公开招聘、干部调配相关规定，根据学校人才引进计划，自主制定高层次人才及团队招聘方案，报人事处核准备案后组织实施，拟聘用人员建议名单报人事处审核，经学校批准后办理正式聘用手续。按照学校相关规定，根据院部发展需要，自主聘用客座教授等柔性引进高层次人才，报人事处备案。

（4）教职工考核权。根据上级和学校考核与管理相关规定，自主制定本院部人员试用期、年度和聘期考核实施方案，自主组织考核，考核结果报人事处备案。

（5）奖励性绩效工资分配权。学校将奖励性绩效工资中的校内岗位补贴（按照一定比例）、年终绩效补贴（一次性）和人员缺编费核拨至各院部，各院部根据学校规定，结合社会服务收入自主拟定奖励绩效分配办法，经院部教职工代表大会通过，报人事处批准后实施。

2. 办学经费支配权

财务处根据院部专任教师数量、学生数量、专业数量、管理人员数量、科研和学科建设平台、学校贡献等研究制定经费划拨标准，将相关办学经费划拨到院部，由院部依据学校和上级有关规定自主支配。学校设立专项经费，根据院部发展及申报情况予以专项支持。

3. 教学管理权

院部在学校指导下修订完善人才培养方案，自主组织专业、课程、团队、教材建设，自主负责教学项目过程性管理、教师授课资格审定、排课及调停课管理等，自主开展教学交流活动。

4. 学科建设与科研管理自主权

自主对本院部学科、专业建设进行资源配置。自主确定院部重点建设学科、专业及学科专业带头人，自主确定院部研究方向及学术带头人，并按照学校和上级相关制度负责考核和管理。自主确定本院部自设的科研项目、科研成果和协同创新中心、人文社科研究基地、重点实验室、工程技术中心、社会服务智库等科研创新平台，并负责建设、管理和考核。依照学校和上级相关政策，负责校级及以上科研项目、科研成果和协同创新中心、人文社科研究基地、重点实验室、工程技术中心、社会服务智库等科研创新平台的推荐、建设、管理和考核。

5. 国际合作交流自主权

根据国家和学校相关规定，自主与国（境）外高校的相应学院、专业进行合作，自主开展师生交流和进行教学科研合作。

6. 学生管理权

按照上级和学校的相关评选办法，各学院自主制定国家励志奖学金、省政府励志奖学金、国家助学金、校内奖学金、优秀学生、优秀学生干部、学习标兵、优良学风班、优良学风标兵班、优良学风宿舍的评审细则，自主组织评审，评审结果报学生工作处备案，由学生工作处汇总审核报财务处发放奖助学金。

7. 资源配置与管理权

按照学校核定的面积标准自主负责本院部办公、教学用房的分配使用；自主编制资产购置预算（包括利用社会服务收入购置的教学科研设备），经学校资产、财务等相关部门审批后按学校制度组织实施；负责院部资产的日常使用和管理，确保国有资产安全和完整；负责院部国有资产的调配使用，通过学校资产管理信息系统办理相关手续，报资产管理处备案；自主安排实施院部固定资产的维修和养护。

（三）健全完善内部管理运行机制

1. 完善配套制度

制定与校院二级管理体制相对应的规章制度，加强对院部自主办学内部制度建设的监督指导，保障改革方案全面落实，确保院部公正、规范、高效的行使自主权。

2. 完善院部党政联席会议制度

完善以党政联席会议制度为主体的院部工作体制和基本决策制度，按照民主集中制原则研究决定本院部教学、科研和学科建设、社会服务、学生教育管理、行政管理、服务师生等方面的重要事项。

3. 健全院部学术委员会制度

健全以院部学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构，依据学术委员会章程在学科专业建设、人才引进、科学研究、学术评价、学术道德规范、学术资源配置等学术事务中行使审议、决策、评定、监督和咨询等职权。

4. 完善院部教职工大会或代表大会制度

充分发挥院部教职工大会或代表大会行使民主权力、参与民主管理和民主监督的作用，听取行政主要负责人工作报告，讨论关系院部改革发展、奖励性绩效工资分配等重要事项，提出意见和建议。凡涉及与教职工利益相关的重大决策和基本规章制度必须经教职工大会或教职工代表大会通过方为有效。

5. 建立健全院部党务、院务公开制度

院部人事安排、考核与奖惩、岗位聘任、进修培训、职称评定、津贴发放、财务预算及执行结果、评先树优等重要问题，以及其他涉及师生员工切身利益的重要事项均须向全体教职工公开，提前公示征求意见。

6. 建立健全院部工作监督评价机制

加强院部自我监督、民主监督，保障教职工监督和学生评议监督权利，建立科学有效的监督制约机制，通过行政监察、财务监督和审计监督，对院部工作进行全面监督评价，确保院部在学校统一领导下，规范行使相应的办学自主权。对违反上级规定的错误决策、决定，以及在工作中的失职、渎职行为，要按有关规定严肃问责。

附件：山东女子学院校院二级管理改革权力下放清单

附件

山东女子学院校院二级管理改革权力下放清单

序号	权利下放清单	配套制度	牵头部门	配合部门
1	教研室负责人聘用权	《山东女子学院关于教研室设置的规定》	人事处	教务处 各院部
2	中级职称评审和高级职称推荐权	《山东女子学院专业技术职务任职资格条件》《山东女子学院专业技术职务评审工作实施方案》	人事处	各院部
3	高层次人才招聘权	《山东省事业单位公开招聘规程》《关于进一步规范干部调配工作的通知》《山东女子学院公开招聘工作人员暂行规定》	人事处	各院部
4	教职工考核权	《山东省事业单位工作人员考核办法》《山东女子学院新进教职工试用期满考核办法（试行）》《山东女子学院教职工考勤管理办法》	人事处	各院部
5	奖励性绩效工资分配权	《山东女子学院二级院部奖励性绩效分配指导意见》 各院部自主制定奖励性绩效工资分配办法	人事处	各院部
6	教学工作量计算办法及教师年度教学工作量核算	《山东女子学院教师教学工作量核算办法》	教务处	各院部

序号	权利下放清单	配套制度	牵头部门	配合部门
7	教研室设置	山东女子学院关于教研室设置的规定	教务处	各院部
8	自主开展专业建设、课程建设工作	学校专业建设、课程建设规划	教务处	各院部
9	自主开展教师教学能力提升工作	学校教师教学能力提升方案	教务处	各院部
10	自主开展人才培养方案的制（修）订工作	学校人才培养方案制（修）订指导意见	教务处	各院部
11	自主进行教师顶岗实践管理	山东女子学院教师顶岗实践暂行管理办法	教务处	各院部
12	双语课、专业讲座课、课程考核方式改革的管理工作	山东女子学院双语课教学工作管理办法、山东女子学院专业讲座课管理办法	教务处	各院部
13	外聘教师的聘任以及薪酬发放工作	山东女子学院外聘教师聘任及管理办法	教务处	各院部
14	自主确定院部自设的科研项目、科研成果和协同创新中心、人文社科研究基地、重点实验室、工程技术中心、社会服务智库等科研创新平台，并负责建设、管理和考核	依照学校和上级相关政策，二级院部建立制度办法	科研处 学科建设处	财务处、资产管理处、人事处等
15	依照学校和上级相关政策，负责校级及以上科研项目、科研成果和协同创新中心、人文社科研究基地、重点实验室、工程技术中心、社会服务智库等科研创新平台的推荐、建设、管理和考核	《山东女子学院科研项目管理办法》 《山东女子学院科研奖励办法》 《山东女子学院科研创新平台管理办法》等	科研处 学科建设处	财务处、资产管理处、人事处等

序号	权利下放清单	配套制度	牵头部门	配合部门
16	自主确定院部重点建设学科、专业及学科专业带头人,自主确定院部研究方向及学术带头人,并按照学校和上级相关制度负责考核和管理	依照学校和上级相关政策,二级院部建立制度办法	科研处 学科建设处	教务处、财务处、人事处等
17	自主对院部学科、专业建设进行资源配置	依照学校和上级相关政策,二级院部建立制度办法	学科建设处	教务处、财务处、资产管理处、人事处等
18	自主与国境外高校的对应学院、专业进行交流合作	无	国际交流合作处	无
19	自主开展师生赴国境外学习交流	《山东女子学院教学科研人员因公临时出国(境)管理实施细则》《山东女子学院学生赴国(境)外合作院校交流管理工作暂行规定》	国际交流合作处	教务处、人事处、学生处
20	自主开展教学科研合作交流	《山东女子学院教学科研人员因公临时出国(境)管理实施细则》	国际交流合作处	教务处、科研处
21	自主开展部分学生评奖评优工作	依照学校和上级相关政策,二级院部建立实施细则	学生处	教务处、财务处、各院部

序号	权利下放清单	配套制度	牵头部门	配合部门
22	本院部办公、教学用房的分配使用权	《山东女子学院公用房屋管理办法》	资产管理处	教务处
23	院部资产调配及日常使用管理权	《国有资产管理办法》 《关于办公用房与办公设施配置标准的规定》 《固定资产管理处置管理规定》 《国有资产有偿使用管理暂行办法》	资产管理处	财务处
24	自主编制资产购置预算、采购方案权	《关于公布山东省省级2018年度政府集中采购、目录及限额标准的通知》（以每年省财政厅下发文件为准） 《山东女子学院招标采购管理办法》 《山东女子学院工程项目招标采购实施细则》 《山东女子学院分散采购实施细则》 《山东女子学院招标采购项目档案管理办法》 《山东女子学院经济合同管理办法》 《山东女子学院招标采购项目验收管理规定》	资产管理处	财务处 教务处 科研处

