

江西师范大学文件

校发〔2014〕38号

关于印发《江西师范大学校院两级管理体制 改革实施办法（试行）》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学校院两级管理体制改革实施办法（试行）》及相关管理改革实施细则已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学

2014年4月11日

江西师范大学校院两级管理体制改革的实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深化学校内部管理体制改革的，进一步理顺学校与学院的责权利关系，充分发挥学院办学的积极性和创造性，提升学校的办学实力和水平，根据《中华人民共和国高等教育法》等法律法规并结合学校实际，制定本办法。

第二条 改革校院两级管理体制，是以权责划分为核心，整合优化学校教育教学资源，形成学校和学院两个管理层级。通过学校分权和管理重心下移，转变学校部门的管理职能，明晰学院的办学主体地位，形成学校宏观决策、部门协调配合、学院实体运行的管理模式，切实提高办学水平和效益。

第三条 学校是具有独立法人资格的办学单位，依法享有教学、科研、行政及财务自主权，独立承担法律责任。学院是学校党政领导下的二级管理组织，是学校的管理重心，是教学、科研的组织实施单位，对本学院教学、科研、社会服务实行统筹管理，在依法依规的前提下，具有充分的办学和管理自主权。

第四条 学校对试点学院（以下简称为“学院”）实行目标责任制管理，以考核评估为主要方式管理学院工作，以发展规划和资源配置为主要手段引导学院工作，以监督制约为主要途径规范学院管理权力的使用。

第五条 为促进有组织的重大科研和交叉学科研究，学校设立若干独立建制的研究中心（院、所）、工程中心和重点实验室等

研究机构，享有与学院同等的权利和义务。

第二章 学校管理机构

第六条 学校实行党委领导下的校长负责制，学校党委会是学校的最高决策机构，学校重大问题由党委会集体讨论决定。校长为学校的法人代表，依法依规全面负责学校的人才培养、科学研究、社会服务和其他行政管理工作。

第七条 学校各职能部门代表学校在党建与思想政治工作、教学管理、科学研究、学科建设、队伍建设、学生管理、对外合作与交流、专项经费管理等方面制定政策、组织协调、进行监督评估、提供服务保障。

第八条 学校根据工作需要成立校园规划、经费预算、人事编制、资源建设、学生工作、教师与专业技术职务聘任等若干领导小组，负责研究提出工作方案，贯彻落实党委、行政的决定。

第九条 学术委员会是学校学术事务的咨询和评定机构，由各学科领域内具有代表性的知名专家学者组成。主要负责审议学校学术发展规划、组织开展学校政策研究，咨询各类重要学术事宜、审议教师缺岗聘任的学术条件、推荐教授缺岗聘任人选、审定学校学术评价标准以及学术道德规范、调查和仲裁学术争议，调查和评定学术不端行为等工作。

第十条 学位评定委员会是学校学位事务的决策机构。主要负责制定本校学位授予的实施细则，包括学位授予具体标准、决定学位授予方面的重大事项、审核学位点申报或调整等相关事项、

审议博士研究生指导教师遴选办法及审核博士生指导教师资格、做出撤销已授予的学位和指导教师资格的决定等工作。

第十一条 教学评议会是学校教学管理工作的决策机构，由有关校领导、相关部处负责人以及学院领导和教师、学生代表等组成。主要负责拟订学校人才培养规划和人才培养方案并指导实施，拟订学校重要教学改革、教学基本建设项目和教学管理改革方案并指导实施，拟订专业建设计划并指导实施，审定课程建设标准并指导课程建设，指导专业评估和教学评估等工作。

第十二条 学校根据需要设立理事会。理事会是学校办学高层次咨询机构，由资助学校办学的理事单位、著名校友、社会贤达、校外著名专家组成，负责学校办学重大事项的咨询、筹措办学资金、与外部联系等工作。

第十三条 学校实行校务公开，推进民主管理和监督。学校实施：改革发展重大决策、重要规划和实施方案的通报制度，干部任免、职称评定、人员评聘的公示制度；设备采购、基建招标的监督制度；财务预决算和事业经费使用情况的通报制度，涉及职工、学生切身利益的专项公开制度。定期公布以上重要事项的办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律和办事结果。通过教职工代表大会、校领导接待日、校务公告栏以及校内有关媒体等多种形式，积极推行校务公开。

第三章 学校、学院的管理权限与职责

第十四条 机构设置

（一）学校负责

1. 决定学校二级行政管理机构的设置与调整。
2. 对学院设置进行统一规划，决定学院设置或撤销。
3. 决定校级研究中心等研究机构的设置与调整。

（二）学院负责

1. 根据学校规定，决定设置或撤销学院所属系（所）并报学校备案。
2. 根据学校规定，决定设置或撤销系（所）所属教研室（研究室）。
3. 根据学校规定，决定学院内部行政管理机构的设置与调整，并报学校批复。

第十五条 战略规划与发展目标

（一）学校负责

1. 制定学校事业发展规划和专项规划，并负责组织实施、监督检查和总结评估。
2. 对学院事业发展规划的编制和实施进行指导、审定和监督，对学院规划的执行情况进行检查和评估。
3. 制定学校年度工作计划，并据此对学院下达年度目标任务，对学院实行目标管理。

（二）学院负责

1. 根据学校的事业发展规划、专项规划和自身实际，制定学院事业发展规划，确定标杆学院并报学校审定。
2. 组织实施学院事业发展规划，自觉接受学校的检查、评估

和监督。

3. 组织落实学院年度目标任务，接受学校组织的目标评估。

第十六条 学科建设与研究生教育

（一）学校负责

1. 制定学校学科建设发展规划和相关规章制度。

2. 承担学校学科建设的资源配置、组织协调和工作指导等职责。

3. 制定学科建设评估和考核体系以及相关的奖惩制度。

4. 组织、协调学校重点学科的申报和校内审核工作。

5. 负责博士生导师的评审与聘任工作。

6. 制定学校研究生教育发展规划、各类研究生招生计划和研究生培养规章制度管理文件，并负责对各研究生培养单位进行指导、监督和检查。

7. 负责制定研究生公共课教学计划和教学组织管理工作。

8. 负责全校研究生教育中重大事项的处理，负责研究生课程成绩的复核和学位论文开题结果的抽查。

（二）学院负责

1. 制定和组织实施本学院学科建设发展规划。

2. 统筹和协调本学院学科资源分配，优化配置学科力量。

3. 根据学校有关文件开展本学院学科的检查、评估工作。

4. 组织、协调本学院重点学科和博士、硕士学位授权点的申报和推荐工作。

5. 负责本学院硕士生导师的评审与聘任工作。

6. 负责落实本学院研究生培养方案及研究生培养管理工作。
7. 负责做好本学院学位授予工作。

第十七条 人事人才和干部工作

(一) 学校负责

1. 制定和组织实施学校队伍建设总体规划，核定学院各类人员的编制数和岗位数，规定各类各级岗位的基本职责和任职条件。
2. 制定教职员聘任办法和考核条例。
3. 对学院整体工作和领导班子进行绩效考核、监督检查。
4. 根据学校相关规定，实施对全体教职员工的奖惩。
5. 聘任和考核正高级职务岗位人员，聘任和考核副处级及以上职务岗位人员。
6. 任免和考核学院党委（党总支）书记、副书记、院长、副院长等中层领导干部。
7. 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，审定各学院的绩效工资分配办法。

(二) 学院负责

1. 根据学校队伍建设总体规划及学校确定的编制数和岗位数，制定和实施本学院队伍建设规划。
2. 遵照学校人才引进计划和规定，加大教师引进力度，完善人才评价机制。
3. 制定学院内部聘任和考核的实施细则，并按规定的权限负责本学院教职员工的聘任和考核工作。
4. 向学校推荐正高级职务岗位拟聘人选和副处级及以上职

务岗位拟聘人选。

5. 根据学校职称评审政策和规定的职数，负责副高及以下教师、实验系列的专业技术职务资格的评审工作。

6. 对本院违纪职工提出处分意见，报学校审批或备案。

7. 根据学校岗位聘任要求，确定专业技术系列副高级及以下职务岗位聘任人选；确定系主任（所长）、副系主任（副所长）人选。

8. 按照学校干部选任规定，确定科级及以下职务岗位聘任人选，并报学校批复。

9. 制定学院绩效工资分配办法，并报学校审定。

10. 学校赋予的其他管理权限。

第十八条 本科教学工作

（一）学校负责

1. 制定学校教学管理规章制度和教学工作总体要求，对全校范围内教学工作进行统筹规划、协调和管理。

2. 制定专业建设规划，调整、优化专业结构，负责新设专业的论证、评审。

3. 确立学校人才培养总体目标，指导学院制定人才培养计划、开展课程建设。

4. 建立教学质量保障体系，制定全校教学评估标准，组织开展全校性教学评估，实行教学督导制度。

5. 组织开展全校优秀教学成果和优秀教师的评选。

6. 负责全校教学管理信息系统的建设与管理。

7.负责汇总申报国家级和省级教学项目和成果。

（二）学院负责

1.负责本院教学工作的组织实施与管理。

2.负责本院学科专业人才培养计划、教学大纲的制定与管理，以及实验室、校内外实习基地建设。

3.组织开展本院教学改革，对学院各专业的课程安排、理论与实践教学、考试等教学运行过程进行管理和质量监控。

4.在资源共享的原则下，自主管理、科学使用学院各种教学资源。

第十九条 科研工作

（一）学校负责

1.制定学校科研工作的总体发展规划和管理办法，建立和完善学校科研评价体系。

2.协调学校重点实验室、科研平台、研究基地建设等有关工作。

3.组织国家和地方纵向科研项目的申报、中期检查和评估，负责校级科研项目的申报和管理工作。

4.负责科研成果和知识产权管理，推进科研成果转化为现实生产力。

5.负责学院科研工作考核，以及科研人员的科研业绩考核。

6.组织校级重要学术会议，协调各学院学术活动。

7.负责跨学院、跨学科科研团队的组建和管理工作；负责全校科研工作资料收集、档案整理、信息管理和统计工作等。

（二）学院负责

1. 根据学校科研工作规划和本学院实际，制定和组织实施学院科研工作规划，完成学校下达的科研任务。

2. 统一管理本学院所属的科研机构，组织、指导、协调本学院申报各级各类科研项目。

第二十条 党建和学生工作

（一）学校负责

1. 负责全校党员教育管理工作、学校党校工作，指导、检查、考核学院分党委工作。

2. 统一领导全校学生工作（包括本专科生、研究生和留学生，下同），制定学校学生工作的规章制度，对学院的学生工作进行指导、督促和检查。

3. 组织开展全校性学生思想教育活动。

4. 负责校级各类评奖评优工作，负责学生违纪的处分工作。

5. 组织开展全校性的就业指导、学生资助和心理健康教育等工作。

6. 指导、协调学院做好辅导员、班主任的选拔、聘任、培养和考核工作。

7. 统筹编制全校招生计划，负责全校的招生宣传、咨询服务、录取和新生入学等工作。

（二）学院负责

1. 负责本院党员发展教育管理工作、教职工思想政治教育工作、基层党支部建设工作、师德师风建设和学院安全稳定工作。

2. 组织开展本院学生日常教育和管理工作。

3. 组织开展本院学生资助、心理健康教育、科技文化、社会实践、就业指导等工作。

4. 组织开展本院学生的评奖评优工作。根据学校授权，提出记过以上违纪学生的纪律处分意见，决定记过及以下处分。

5. 组织实施本院辅导员、班主任的聘任、培养和考核工作。

6. 根据学校招生计划，合理安排本院各培养层次年度招生计划，并报学校审定。按照学校要求，做好招生宣传和新生入学工作。

7. 根据学校要求，在有关部门指导和协调下处理学生工作中的安全稳定事件。

第二十一条 对外交流与合作

（一）学校负责

1. 制定学校对外交流与合作总体规划和规章制度。

2. 开展校际战略合作交流，协调各学院的对外交流与合作工作，为各学院开展对外交流与合作工作搭建平台。

3. 根据国家规划，组织建设海外孔子学院。

4. 做好学校外事管理工作以及学校师生因公出国（境）的派出工作。

5. 组织中外合作办学及境外办学项目的申报工作。

（二）学院负责

1. 根据学校总体规划和有关政策，制定学院对外交流与合作工作实施方案。

2.按照学校规定，组织教师和学生开展对外交流与合作。

第二十二条 财务工作

(一) 学校负责

1.制定适合学校具体情况和实际需要的有关财务制度。

2.依据学校的发展规划和年度事业需求，编制学校综合预算收支计划，负责实施并检查预算的执行情况。

3.及时编制、报送学校会计报表和年度财务决算，准确地提供各种财务信息。

4.对学校的二级财务机构进行业务指导和监督。

5.负责对全校财会人员的业务指导、培训。

6.积极筹措办学经费，合理调配资金，提高资金的使用效果和效益。

7.负责全校各类办学资金的管理和核算，集中管理银行账户和资金，确保资金安全。

8.按照各学院年度财务预算和月度用款计划进行会计核算。

9.协调上级有关部门的监督和审计工作。

(二) 学院负责

1.制定学院内部财务管理制度。

2.依法多渠道筹措办学资金。

3.编制学院年度财务预算并上报学校审核，严格按学校批复的预算以及学校管理制度使用年度经费，超支自筹，节余留用。

4.协助做好本学院科研经费的管理工作。

5.负责本学院学生的学杂费催缴工作。

6.负责本学院专项资金投入的申报、组织实施和验收工作。

7.自觉接受上级和学校有关部门的监督和审计。

第二十三条 公共资源管理工作

(一) 学校负责

1.负责图书馆、校园网、公共机房、多媒体教室、多功能教室、电子阅览室等公共资源的建设与管理。

2.负责基础教学实验中心平台、学科重点实验室平台、工程训练实践平台等条件装备规划、建设与考核；负责全校公共资产管理。

3.制定仪器、设备等管理制度，并组织实施；负责大型仪器设备开放基金与维护维修基金管理及实验室改造；负责全校实验室与设备数据管理。

4.建立资源共享机制，推进实验、科研等公用房屋超面积的有偿使用以及大型精密仪器设备和教学科研装备平台的共享。

5.开展学校资产清查，建立资产信息库，制定资产配置标准，统筹学校资产的调配与处置。

6.对各单位资产使用情况进行全过程监督管理，实行资产绩效评估。

(二) 学院负责

1.负责教学仪器设备的日常使用、维修与管理；负责本院实验室与设备台帐管理。

2.提高大型精密仪器设备和教学科研装备平台的使用效率；配合学校推进实验、科研等公用房屋超面积的有偿使用与调剂，

实现资源共享。

3. 制定学院资产管理的实施细则，落实管理责任到人。

4. 管理本学院占有、使用的学校资产，确保资产的安全和完整，提高资产使用效率。

第二十四条 除本章各条所作规定外，因工作需要，学院还需完成学校交付的其他任务。

第四章 学院工作会议制度

第二十五条 学院工作会议制度包括党政联席会议制度、党的委员会会议制度、学术委员会制度、学位分委员会制度、教学评议会和教职工代表大会制度等制度。

第二十六条 学院实行党政联席会议决策制度。学院党政联席会议由学院院长、党委（总支）书记、副院长、副书记等相关人员组成。负责讨论决定人才培养、科学研究、学科建设、人才队伍建设、思想政治工作和行政管理等方面的重要事项。党政联席会议议事范围：

学院党政联席会议的议事范围：

（一）学习党和政府的重大方针、政策，传达学校的决定和意见精神，并结合学院实际提出具体贯彻意见。

（二）研究制定学院总体发展规划、学科建设与发展的方案、重要规章制度及年度工作计划。

（三）研究决定教学、科研、学科、师资队伍建设等涉及学院发展的主要事项。

(四) 研究决定学院重大财务事项。

(五) 研究决定学院岗位设置与调整、人员聘任、业务骨干培养、教职工奖惩等事项。

(六) 研究决定学院对外交流、培训服务、后勤保障等方面的重要问题。

(七) 研究决定学院学生教育工作中的重要事项。

(八) 讨论提请学校决定的涉及学院工作的重要议题。

(九) 需要研究决定的其他重要事项。

第二十七条 学院党委是本单位的政治核心，在校党委的领导下，宣传、执行党和国家的方针、政策及学校各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。学院党的（总支部）委员会会议成员由学院党委（党总支）书记、副书记、委员组成。党的委员会会议制度按照学校相关规定执行。

第二十八条 学术委员会是学院学术权力机构，负责本院人才选拔、教师评聘、专业建设、学科建设、研究生录取、毕业论文答辩、教师科研成果申报等重大学术事务。其议事范围和议事规则按照学校相关规定执行。

第二十九条 学院学位评定分委员会主要负责本学科研究生的培养方案、研究生导师资格遴选、学位论文的审核及是否授予学位的建议，对拟申报的各级重点学科与新增学位点进行审查等与学位相关的重大事项。

第三十条 学院应建立和完善二级教代会制度。学院教代会是学院教职工依法参与学院民主管理和监督的基本形式。学院教

代会会议制度按照学校相关规定执行。

第五章 监督与考核

第三十一条 建立、健全监督工作制度。学院必须院务公开，实行自我监督、民主监督，保障教职工监督和学生评议监督，保证学校各项政策的落实和学院权力的正确行使。

第三十二条 学院的人事安排、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等方面的办法、措施、程序、结果等均须向全院教职工公开，实行提前公示以征求意见。

第三十三条 学校建立学院管理考核机制。学校制定学院目标管理考核评价方案，并逐步完善对学院教学、科研、学科建设、队伍建设、学生管理、财务管理、设备与实验室管理等各方面工作的考核评估办法和量化考核指标体系，对学院工作进行全面、客观、公正的考核。

第三十四条 学校成立目标管理工作领导小组，对学院的管理与监督以目标管理为主，建立目标任务考评指标体系，坚持绩效导向原则，坚持管办评分离，对学院按年度实行目标考核，考核结果与学院切身利益挂钩。评价考核结果作为学院办学资源配置的重要依据。学院通过落实目标，建立自我管理、自我约束、自我发展的运行机制。

第六章 附则

第三十五条 本办法是学校管理工作的基本依据，之前颁布的有关规章制度与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十六条 本办法自颁布之日起施行，由校党委和校长办公会议负责解释。

- 附件：1.校院两级财务管理体制改革实施细则（试行）
2.校院两级人事管理体制改革实施细则（试行）
3.校院两级本科生教学管理体制改革实施细则（试行）
4.校院两级学科建设与研究生教育管理体制改革的实施细则（试行）
5.校院两级学生工作管理体制改革实施细则（试行）
6.校院两级科研管理体制改革实施细则（试行）
7.校院两级实验室建设与管理改革实施细则（试行）
8.校院两级后勤管理改革实施细则（试行）

附件 1

校院两级财务管理体制改革实施细则（试行）

总则

第一条 为推进学校两级管理体制改革试点工作，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，结合学校财务管理和运作的实际情况，特制定本实施细则。

学校职责

第二条 学校在总体把握学校办学方向的前提下，主要负责

（一）制定适合学校具体情况和实际需要的有关财务制度。

（二）依据学校的发展规划和年度事业需求，编制学校综合预算收支计划，负责实施并检查预算的执行情况。

（三）统一规范学校的财务预决算和会计核算的管理，及时编制、报送学校会计报表和年度财务决算，准确地提供各种财务信息。

（四）完善学校收费管理办法，规范学校收费行为。

（五）完善重大项目建设和经费使用控制制度，防范财务风险。

（六）积极开源节流，提高办学收益，合理调配资金，提高资金的使用效益。

（七）负责全校各类办学资金的管理和核算，集中管理银行账户和资金，确保资金安全。

（八）对学校的二级财务机构实行会计委派制。

(九) 负责对全校财会人员的业务指导、培训。

(十) 按照各学院年度财务预算和月度用款计划进行会计核算。

(十一) 完善绩效评价机制，加强对学院财务管理的监督，以及对学院资金使用绩效的考核和财务综合评估。

第三条 校级财力承担的费用

(一) 人员经费

在职人员费用（包括基本工资、绩效工资等），全校教职工医疗保险费用（学校应承担的部分）、公积金、全校离退休职工的人员经费。

(二) 日常运行经费

除参加改革试点学院以外各单位的事业运行费用。

(三) 公共设施建设及维护费

全校公用的基础设施建设费用，维持公共设施运转的基本开支(包括水电费、环境养护、维修及改造费用等)。

(四) 专项建设费

高层次人才引进（三类以上人才引进）、平台建设、基本建设、大型设备采购以及其他专项经费中属于学校承担部分。

(五) 奖励

国家级以上教学、科研、管理、服务成果奖，全校教职工年度目标考核业绩奖励等。

学院职责

第四条 学院在学校统一财务制度下，主要负责

- (一) 学院预算的合理编制，办学经费的合理调配。
- (二) 学院增收节支措施的完善。
- (三) 学院内部资金使用的绩效评价等。

第五条 学院财力承担的费用

(一) 学院事业费用

包括：本科生、研究生教学经费、设备购置费、实验材料费、教学仪器设备维修费、学科建设经费、行政办公经费、学生活动经费、学生奖助经费（研究生、本科生）招生就业经费、（四、五类）人才引进经费、师资培训经费、学院图书资料购置费等。学生奖助经费按学校统一政策评定，经费由试点学院承担。

(二) 专项建设费

包括：教学、科研和办公用房屋等小型维修改造费用，实验室建设、基本建设以及其它专项建设经费中按规定应由学院承担的部分等。

(三) 资产占用费

包括：办公用房屋资产占用费、水电费、网络使用费、学校大型仪器设备使用费、学校公共服务体系使用费等。

第六条 学院应加强院级财务管理，依法多渠道筹措办学经费。

收入分配

第七条 为鼓励学院依法多渠道筹措办学经费，学校教学服务收入、科研服务收入、产业收入、捐赠收入和其他收入将以一定比例纳入院级财力，其中：

（一）教学事业收入

1. 普通本科生按所收学费（免费师范生按同专业标准计算，免费师范生实践实习费另计）加国家按学生培养经费拨款标准之和，按 19%纳入学院财力。

2. 研究生按所收学费加国家按学生培养经费（含全日制专业学位研究生）拨款标准之和，分别按 19%纳入学院财力。

（二）科研事业收入

1. 科研事业收入按照学校科研经费管理办法执行。

2. 科研咨询、服务、培训收入和科研成果转让及专利、非专利收入，按照学校事业收入分配办法执行。

（三）产业收入及对外投资收益

学校产业收入及对外投资收益纳入校级财力，其中以专利权、非专利技术等科研成果投资形成的学校收益部分，按国家和学校有关政策规定，在学校与学院之间进行分配。

（四）捐赠收入

学校争取的捐赠收入纳入校级财力，学院争取的无附加条件的捐赠收入，原则上全部纳入院级财力。以学院为主争取的、有附加条件的捐赠收入，按照捐赠协议执行。对捐赠款所争取到的国家财政配比拨款，按学校有关文件执行。

捐赠活动应通过江西师范大学教育发展基金会进行。

（五）其他收入

学院筹措的其他收入，学校根据实际情况与学院协商进行分配。

过渡期方案

第八条 为确保校院两级管理体制改革试点工作的顺利推进，学校在文科、理科、工科、管理类与特殊专业各选 1 个学院作为试点学院，试点开始后的 2 年时间为过渡期。过渡期内以各学院 2010 年至 2012 年日常事业经费实际支出为基数。

第九条 学校在过渡期内执行下列改革相关配套政策，并逐步根据学校改革和发展的实际情况作出适当调整和修订。

(一) 完善学校人事分配制度，逐步过渡到由学院发放人员经费。

(二) 根据普通本科生、研究生的学生规模和学院实际情况，确定不同的学生规模调节系数和学院综合调节系数，对本科生、研究生学费收入和研究生拨款的分配进行调整。

1. 学生规模调节系数

学校根据每名教师招收 19 名（文科）、18 名（理科）、17 名（外语）、15 名（体育）、11 名（音乐）、14 名（美术）的标准学生数（折算的标准学生数=本科生×1+硕士生×1.5+博士生×2+留学生×2）的标准，计算出各学院的应招学生规模数，再按各学院的实际招生数量计算出招生比例，依据招生比例确定各学院相应的学生调节系数。其中：现招生比例在 100% 及以下，系数为 1；凡师生比例超过 100% 的，分设两个系数，应招学生规模数以内的部分，系数为 1；超过部分，系数为 0.8。

2. 学科调节系数

学校根据教育培养成本差异等因素，确定各学科系数如下：

文科 类 1.0，文科 类 1.05，理科 类 1.1，理科 类 1.15，工科 1.2，音乐、美术 1.0。需要做实验比较多的学院另加 0.05。

（三）学校为鼓励教学科研上水平、出成果，对提高学校影响力和知名度的重要项目实行补贴政策。补贴标准按照学校相关政策执行。

（四）学校给予资深教授、“长江学者”特聘教授、“国家教学名师”、专兼职院士，杰出青年、千人计划、百千万人才计划获得者，及二级教授以上的各类人员定额补贴。

第十条 过渡期内，学院财力在享受学校各项经费保障政策后仍存在缺口的，在扣除专项后，常规经费缺口部分由学校适当补贴。

附则

第十一条 本实施细则自颁布之日起施行。

附件 2

校院两级人事管理体制改革的实施细则（试行）

总则

第一条 根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，结合学校人事工作的实际情况，特制定本实施细则。

第二条 学校人事管理工作坚持学校宏观调控和学院自主管理相结合，责、权、利相统一的原则。

第三条 组织部、人事处是学校人事工作的日常管理部门，学院是学校人事工作的基层组织单位。

学校职责

第四条 队伍建设

（一）制定和实施学校队伍（包括教师、其他专业技术人员、职员和工勤人员）建设中长期规划。

（二）设立专项资金，支持高层次人才和创新团队建设承担各学院引进的三类及以上人才、优秀海外博士的科研资助费、安家费和住房补贴。

（三）检查和督促学院队伍建设规划的实施。

（四）组织各类人才计划项目的实施及专家推荐、遴选工作。

（五）科学设置各类人员职前、职后培训项目，促进各类人员职业发展。

第五条 机构编制

（一）制定学校编制管理和岗位设置办法。

- (二) 负责学校二级单位的机构设置和调整。
- (三) 规范各学院内部管理机构设置。
- (四) 核定各单位各类人员的编制数和岗位数。

第六条 岗位聘用（任）

(一) 对专业技术、管理、工勤等三支队伍实施分类管理，实行岗位聘用（任）。

(二) 推进用人制度改革，根据新聘人员的不同层次与岗位情况，分别实施聘用制、人事代理制度等。

(三) 审定各类各级岗位人员的招聘计划和条件。

(四) 制定各类各级岗位的基本职责、任职条件和聘用（任）办法。

(五) 组织实施缺岗聘用（任）工作，聘用（任）正高级专业技术人员、技师及高级技师，副处级及以上职务岗位人员。

第七条 考核

(一) 对单位实施年度目标管理，规范、审核学院对教职工实施年度考核和聘期考核，兑现奖惩措施。

(二) 对学院班子及成员进行聘期和年度考核。

(三) 负责正高专业技术人员聘期考核和引进三类及以上人才、优秀海外博士人才的考核，审核副高及以下专业技术人员聘期考核结果。

第八条 分配

(一) 实施教职工收入分配制度改革，负责教职工岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资标准的核定和国家政策性工资调整、

岗位变动后的工资调整以及各类保险、津补贴标准。

(二) 制定学校绩效工资分配方案和学校业绩奖励办法。

(三) 审定各学院的奖励性绩效工资分配办法。

(四) 承担全校人员经费。

学院职责

第九条 队伍建设

(一) 根据学校队伍建设总体规划及学校确定的编制数和岗位数制定和实施本学院队伍建设规划。

(二) 制定本单位教职工培养计划，推进教师队伍国际化和博士化。

(三) 学院总经费和重点学科、重点实验室（工程中心）和研究（人才培养）基地的经费应有一定比例用于设立人才工作专项资金，用于人才队伍建设；承担学院引进的四、五类人才及紧缺急需专业博士、普通海外博士的科研资助费、安家费和住房补贴。

(四) 创新人才组织模式，构建以学科带头人为核心的创新团队和学术梯队，并根据实际需要，配置固定与流动科研编制。

(五) 按照教育部关于生师比的基本要求，遵照学校人才引进计划和规定，加大教师引进力度，完善人才评价机制。

(六) 健全博士后制度，扩大博士后规模。

第十条 机构编制

(一) 根据学校机构设置规定，结合具体情况，决定设置或撤销学院所属系（所）并报学校备案。

(二) 根据学校规定，决定设置或撤销系（所）所属教研室（研究室）。

(三) 实施编制核定方案，在学校核定的人员编制数内，聘用（任）各类人员。

第十一条 岗位聘用（任）

(一) 进一步完善岗位聘用和管理制度，根据学校审定的招聘计划和招聘条件，制定各类人员、各类岗位的聘用（任）实施细则，按规定的权限负责本单位教职员工的聘用（任）工作。

(二) 根据学校职称评审政策和规定的职数，负责副高及以下教师、实验系列的专业技术职务资格的评审工作。

(三) 按照学校批准的岗位设置方案及任职要求，聘用（任）专业技术系列副高级及以下岗位职务人员；确定系主任（所长）、副系主任（副所长）人选。

(四) 向学校推荐正高级职务岗位拟聘人选和副处级及以上职务岗位拟聘人选。

(五) 按照学校干部选任规定，确定科级及以下职务岗位聘任人选并报学校批复。科级干部选拔、管理与考核按照学校管理办法执行。

第十二条 考核

(一) 负责教职工的管理、考核与奖惩工作，坚持年度考核与聘期考核相结合。

(二) 制定教职工年度考核细则，规定优秀、合格、基本合格、不合格等次的条件，按学校规定的比例，确定考核等次，并

将年度考核结果、年度考核登记表等报人事处备案、归档。

（三）完善聘期考核，制定聘期考核实施细则，对副高及以下专业技术人员实施聘期考核，报学校审核后备案。考核结果作为教职工续聘、解聘、调整岗位、增资、减薪、晋级、奖惩等的重要依据，充分发挥考核在岗位聘用（任）工作中的重要作用。

（四）协助学校做好正高和引进的三类及以上人才、优秀海外博士的年度和聘期考核。

（五）积极配合学校完成目标考核工作。

第十三条 分配

（一）学院享有本单位教职工奖励性绩效工资分配权。各学院依据学校的有关规定，按照效率、和谐及可持续发展原则，通过民主程序，制定本单位奖励性绩效工资分配方案，报学校人事处审定。

（二）经学校批准的继续教育人员的奖励性绩效工资由单位根据其教学科研任务工作量发放。

附则

第十四条 学院要在本实施细则基础上，认真研究制定本单位的具体实施方案，并采取具体措施予以落实。

第十五条 本细则自颁布之日起施行。

附件 3

校院两级本科生教学管理体制改革的实施细则（试行）

总则

第一条 为充分发挥学院在本科教学管理中的主体作用，明确学校和学院的责任、权利和义务，坚持内涵式发展，提高本科人才培养质量，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》制定本细则。

第二条 教务处是学校负责本科生教学管理的职能部门，学院是学校本科生教学的基层组织单位。

第三条 学校成立教学评议会，负责提供教学业务咨询与指导，采取有力措施调动各种资源服务本科教学。

学校职责

第四条 学校负责制定本科教学改革和发展中长期规划，研究本科教学管理的指导思想，制定本科教学管理政策，决定重大教学改革，研究解决全局性的教学问题。

第五条 学校根据经济社会发展对人才的要求，并结合实际，提出制定人才培养方案的原则意见和具体要求。组织学院编制各专业人才培养方案，审批培养方案的修订和变动，并对培养方案执行情况进行监督。

第六条 学校根据学科和专业发展规划，编制全校本科专业招生计划，统筹管理全校本科生的学位、学籍异动，负责学生成绩及毕业学位的认定审批工作。

第七条 学校开展专业、课程、教材、实践实习基地、教风学风以及教学管理制度等方面的规划与管理工作。

第八条 学校统筹协调全校本科教学日常运行，制定学校本科教学质量管理办法，构建全过程本科教学质量保障体系，组织开展各类教学评估，发布学校本科教学质量报告。

第九条 学校开展全校教学研究规划和管理工 作，鼓励学院和教师更新教育教学观念，结合学校实际，深化人才培养模式、课程体系、教学内容和教学方法的改革，促进本科教学质量提升。

第十条 学校建立健全教学奖励和教学事故追究制度，强化教师教书育人意识，引导学院和教师投入本科教学。

第十一条 学校研究制定学院本科教学经费分配标准，逐步加大对本科教学经费的投入。

第十二条 学校定期报告和公布本科教学规划实施情况，接受上级部门的评估与考核，接受全校师生员工的监督。

学院职责

第十三条 学院根据学校人才培养总目标和学院发展实际，研究制定本院本科教学发展规划和其他教学专项规划。

第十四条 学院科学论证本院专业人才培养目标和培养规格，制定本院专业人才培养方案和教学大纲，报请学校批准后，组织实施。

第十五条 学院根据本院专业人才培养方案，制定分学年或分学期教学执行计划。执行过程中需要调整的，按照相关程序审批。

第十六条 学院负责审定本院开课教师名单，组织培训相关教师，提升教学能力，安排教师课堂教学任务，对各专业新开课程的教师试讲和审核工作进行督促检查。

第十七条 学院负责本院日常教学管理，建立和完善本院教学质量管理系统，开展常规教学检查和督导，掌握各教学环节进程，收集本院师生关于教学工作的反馈信息，及时处理和上报教学问题或事故，管理和考核本院教师本科教学工作，抓好学风教风建设，整合学院各种资源为本科教学服务。

第十八条 学院加强实践教学工作，制定实践教学大纲和行动计划，组织实施本院大学生科学研究训练，落实综合性、设计性、研究创新性实验项目，加强毕业论文（设计）的组织和管理，建立高质量的校外实习实践基地，组织大学生科技竞赛活动。

第十九条 学院积极组织和资助教师开展多种形式的教学改革和教学研究，组织教师申报各类教学研究与教学改革和教学基本建设项目，组织教师申报各类教学奖励。

第二十条 学院负责本院学生的学籍管理工作，建立健全教学档案管理制度，定期对教学文件、教务档案进行分类归档，做好毕业生资格审查和学士学位授予资格审查工作。

第二十一条 学院制订实施本院教师教学质量评估方案，组织开展本院本科教学质量评估，提交本院年度本科教学质量报告。

第二十二条 学院加强本院教学管理队伍建设，指定专人负责本院本科教学管理工作，在人员编制、办公场所、办公经费、办公设备、人员待遇等方面予以保证落实。

第二十三条 学院本科教学工作接受学校组织的教学检查和评估。对学院本科教学工作的考核结果作为学校划拨相关教学经费和评审教学奖励的重要参考。

第二十四条 学院根据本院财力，合理、足额安排本科教学经费，其中：

（一）学院依据本科生人头费、教师人头费、毕业论文费等足额划拨本科教学运行经费，保证本科教学正常运行，其中包括本科教学督导员薪酬、研究生助教薪酬、学生助理薪酬、教师教学差旅费、本科试卷印刷费用等。

（二）学院将本科生经费的一定比例投入到专业建设、课程建设、实践实习基地建设、教材建设和实验室建设等教学基本建设和教学研究中。学院应根据本科人才培养方案做好学生见习、实习等实践教学工作，提供足额经费予以保障。鼓励和支持学生开展科研训练。

（三）依照学校下达的年度教学任务，安排其他教学项目专项经费等。

附则

第二十五条 本细则自颁布之日起施行。

附件 4

校院两级学科建设与研究生教育 管理体制改革的实施细则（试行）

总则

第一条 为充分调动学院研究生教育改革与发展的积极性、主动性和创造性，实现学校学科建设与研究生教育管理的科学化、规范化，不断推进研究生教育创新，全面提高研究生培养质量，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，特制定本实施细则。

第二条 学校主要通过统筹规划、政策引导、检查评估和服务协调等措施，合理调配资源，实现研究生教育全面、协调和可持续发展。学院根据学校的要求完善相应的改革配套措施，加大对研究生教育的投入力度，确保研究生教育各项工作顺利完成。

第三条 研究生院是学校学科建设与研究生教育管理的综合职能部门和执行机构。负责统筹全校学科建设及研究生教育改革、发展的宏观组织协调与管理工作；按照学校有关工作决策或决定，督促、检查各学院工作，并向决策机构反馈学校决策、决定的执行情况；发挥校内外协调功能，做好服务工作。学院是学校学科建设与研究生教育管理工作具体组织实施机构，承担着学科建设规划与研究生培养方案组织实施的过程管理。

学校的职责

第四条 制定学科建设与研究生教育改革和发展规划，制定

有关管理的规章制度和措施办法。

第五条 根据办学条件和发展规划，负责编制研究生招生计划；科学合理分配招生指标，制定研究生招生专业目录；组织全校性的招生宣传；组织研究生入学考试报名、命题、试卷印刷、初试、阅卷等考务工作；制定复试录取政策并组织全校的复试，完成录取工作，发放录取通知书等。

第六条 根据经济社会发展对人才的要求，提出制定人才培养方案的原则意见和具体要求，组织学院编制研究生培养方案，审批培养方案的修订和变动。组织协调全校研究生教学以及相关管理工作，审批研究生转专业、转学、休学、复学、退学等学籍异动申请；规划、组织全校性研究生课程、教材、网络课程资源教研与教改等立项建设及验收工作；组织实施研究生教育创新计划和国际化计划；负责研究生培养过程的检查、监督、评估等工作。

第七条 负责校学位评定委员会、各跨学院一级学科指导委员会的运行。负责制定博士、硕士学位申请人资格审查标准；博士、硕士学位授予终审；博士、硕士学位论文抽查与质量监督。组织全校研究生优秀学位论文评选和推荐工作；制定研究生指导教师遴选标准，组织博士研究生指导教师遴选工作与管理工作，并负责年度博士指导教师招生资格审查。

第八条 承担学校学科建设的资源配置、组织协调和工作指导；制定学科建设评估和考核体系以及相关的奖惩制度，组织、协调学校重点学科的申报和校内审核工作；负责学位点建设规划，

组织学位点申报和评估工作。

第九条 学校规划并划拨经费给学院（包括学科建设经费、研究生培养经费、研究生党建经费、研究生创新基金、研究生生活活动经费、研究生助学金、研究生贫困补助、研究生就业经费等），并对经费使用进行监督。

学院的职责

第十条 负责制定本学院学科建设与研究生教育发展规划，明确工作思路，拟定改革举措，建立健全学院研究生教育管理制度，负责组织和实施本学院学科建设与研究生教育的各项具体工作，积极推动研究生教育创新，不断提高学科实力与研究生培养质量。

第十一条 学院党政一把手是本单位学科建设与研究生教育工作的主要责任人，领导班子中要有专人主管学科建设、研究生教育工作，学院要配备研究生教学管理秘书。研究生规模达到200人以上的学院配备专职研究生辅导员。

第十二条 负责制定本院研究生招生专业目录；接收、审查、核对考生报考材料；具体负责专业课命题、阅卷等考务工作；组织复试录取工作，拟定初录名单，接受考生申诉等。

第十三条 学院负责科学论证本院学科专业人才培养目标和培养规格，制订各学科专业的研究生培养方案和培养计划，承担研究生教学及日常管理工作；负责研究生报到注册、师生互选、转导师等学籍管理工作；受理研究生转专业、转学、休学、复学、退学等学籍异动申请并签署意见；组织本单位研究生课程、教材、

教研与教改立项、实践基地、网络教学资源建设及验收工作；组织实施国（境）内外研究生联合培养的教学及日常管理工作；承担研究生课程进修班的教学及日常管理工作。

第十四条 具体负责本学院学位评定分委员会的运行；组织本学院博士、硕士学位申请者的资格审查、学位论文答辩、学位评定及学位授予工作；负责本学院博士、硕士学位论文的评阅、抽查与质量保障；推荐及申报优秀研究生学位论文；负责学位授予材料整理、归档等工作。

第十五条 负责制定和组织本学院学科建设年度计划；统筹和协调本学院学科资源分配，组织协调本学院重点学科申报、建设和检查验收工作；推进和实施学位点申报、建设和检查评估工作。负责本学院硕士研究生指导教师的遴选工作。

第十六条 负责制定本学院各项经费使用管理办法，统筹管理和使用本学院学科建设经费、研究生培养经费、研究生党建经费、研究生创新基金、研究生活动经费、研究生助学金、研究生贫困补助、研究生就业经费。

附则

第十七条 本实施细则适用于学校所属各学院，包括研究所、中心等研究生培养单位。

第十八条 本细则自颁布之日起施行。

附件 5

校院两级学生工作管理体制改革的实施细则（试行）

总则

第一条 为完善以学院为主导的学生工作模式，不断提高学生（本专科学生、研究生与留学生，下同）工作水平，实现学校育人目标，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，结合我校学生工作实际，制定本细则。

第二条 学校负责指导和统筹全校学生工作。学生工作部（处）、研究生工作部、团委、学生就业工作处、教育国际合作与留学工作办公室等是学校学生工作的职能部门。学院是学生工作的主体和具体实施单位，负责根据学校学生工作的总体部署，围绕“立德树人”根本任务，全面开展本院学生工作。

学校职责

第三条 负责制定学生工作中长期发展规划，以及学生工作规章和制度。研究决定学校有关学生工作的重大事项，对学院学生工作进行指导、监督和考核。

第四条 负责组织实施有关招生考试工作，组织开展招生宣传、招生咨询和招生录取工作。

第五条 负责面向全体学生组织开展思想政治教育、形势政策教育、心理健康教育、法纪安全教育、创新创业教育；统筹学生军训和国防教育工作。

第六条 负责学生学籍管理，依照规定对学生行为进行奖励

或处分，核发有关证件、证明、证书。负责统筹学校各类面向学生的评奖评优工作，负责校级以上评奖评优的推荐工作。

第七条 负责宣传与实施各类学生资助政策，负责有关奖助学金的设立、评审、发放。负责协调全校学生勤工助学工作，审定勤工助学岗位设置，监督、评估勤工助学工作实施情况。

第八条 通过就业课程等渠道组织开展面向全体学生的就业指导，负责学生就业推荐、就业招聘服务和派遣工作，负责就业基地建设，为学生创新创业活动提供指导与支持。

第九条 负责制定学校辅导员队伍建设总体规划，制定辅导员、班主任队伍建设的有关政策，组织辅导员、班主任开展学习、研究与交流，统筹辅导员、班主任校级及以上的评优评奖等工作，组织学工队伍加强学生工作理论研究。

第十条 负责对校级学生组织建设进行指导和管理，为其工作提供必要的保障条件，并依据学生组织章程选拔、培养、管理、考核学生干部。

第十一条 统筹学生社会实践、志愿服务、校园文化活动等工作。负责协调和学生有关的公共信息、空间资源以及公共服务平台建设，为学院创新性地开展学生工作提供支持。

第十二条 负责研究制定学院学生工作经费标准以及划拨各类学生工作经费。研究制定国家出资设立的奖助学金分配方案，保障学校出资设立的奖助学金经费，并严格依据社会捐助奖助学金章程提供经费支持与服务。

学院职责

第十三条 围绕学校学生工作规划和年度工作要点，结合学院实际情况制定本院学生工作规划、计划，并具体组织实施。

第十四条 根据学校招生工作需要，协助做好招生宣传、新生入学和资格审查等工作，并根据学生培养、就业等情况提出有关招生建议。

第十五条 结合本院特点落实学校日常思想政治教育、形势政策教育、法纪安全教育、创新创业教育要求，组织开展学风建设、学术道德教育活动，落实学院学生军训和国防教育工作。

第十六条 加强学生日常教育管理，负责本院学生班团组织、宿舍的建设和管理工作，落实安全教育管理职责，做好学生突发事件的预防、处置工作。

第十七条 负责建立健全学院心理健康教育的组织与制度，面向学生开展形式多样的心理健康教育活动，建立学生心理健康档案，在专业人员的指导下做好危机预防及干预工作。

第十八条 组织开展本院学生的素质评价和评奖评优工作。负责对学生违纪行为的情况调查认定，根据相关规定提出处理意见并上报学校，做好受处分学生的教育帮扶工作。

第十九条 应做好学生资助政策宣传和贫困学生认定与建档工作，负责学院设立的奖助学金项目以及学校授权的资助基金项目评审或资金发放，指导本院学生开展勤工助学、创新创业活动。

第二十条 应加强学生职业生涯规划指导，全面负责本院毕业生就业的指导、管理、服务等各项工作，为学生就业提供必要

的支持和保障，确保实现就业目标。

第二十一条 负责制定本院学生工作队伍的有关管理制度，组织实施本院辅导员、班主任的聘任、培养和考核工作；制定学院“教书育人、管理育人、服务育人”的有关措施，调动教职工的积极性，做好全员育人工作。

第二十二条 负责院内学生干部的选拔、培养、管理、考核工作，对院级学生组织的建设进行指导并为其工作提供条件保障。指导学生社会实践、志愿服务等工作，结合学院特点组织开展积极健康的校园文化活动。

第二十三条 应健全学校划拨的各类学生工作经费的管理制度，厉行节约、专款专用，确保各项经费的用途与各项工作任务落实。

附则

第二十四条 本细则自颁布之日起施行。

附件 6

校院两级科研管理体制改革的实施细则（试行）

总则

第一条 为充分发挥学院在科研管理中的主动性和创造性，进一步发挥科学研究在高水平大学建设中的重要支撑作用，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，特制定本实施细则。

第二条 学校建立“统一领导、分级管理、责任到人”的科研工作管理体制，科技处、社科处是学校科研工作的日常管理部门，学院是科研工作的基层组织和管理单位。

第三条 学校成立人文社会科学咨询委员会和科学技术咨询委员会，委员会办公室的职责由科学技术处、社会科学处担任。

学校职责

第四条 学校负责组织编制学校中长期科研发展规划，制定并组织实施学校年度科研项目计划，负责制定、修订学校科研政策及科研管理文件。

第五条 学校负责各级各类科研项目申报工作的宏观组织、协调和全过程管理，负责学校科研方向的规划与调整工作和学校科研队伍建设工作，负责跨学院、跨学科科研团队的组建和管理工作，负责校级科研项目的组织实施。

第六条 学校负责制定科研经费管理政策和制度，并按国家科研经费管理的相关规定足额提取管理费。

第七条 学校负责科研成果和知识产权管理，负责科研信息搜集整理以及科研档案的管理工作、科研统计工作，负责科研成果奖励的组织申报工作，推进科研成果转化为现实生产力。

第八条 负责科技开发、咨询服务工作，科研合同管理工作，负责与校外企事业单位建立科研联系，负责校内外学术交流活动的组织管理及学术期刊、学术团体的宏观管理工作，协调各学院学术活动。

第九条 负责各类科研人才奖励计划的申报及管理工作，以及中青年科研骨干的跟踪培养与服务，协助学院建立明确的科研方向，培养教师和科研人员的研究专长，形成整体的科研特色和优势。

第十条 学校负责学校重点实验室、研究基地建设的申报、运行及评估考核等学术与研究方面的日常管理工作。学校为已建成的部、省级研究基地和重点实验室基地拨付学术与研究运行经费，主要用于实验室科研开放课题、学术著作、学术会议与学术交流等，年度预算参照以下标准：国家级科研平台 100 万，部级理工科科研平台 50 万，部级人文社会科学研究基地 50 万；江西省理工科重点实验室 10 万，江西省人文社会科学研究基地 10 万；校级重点实验室、校级人文社会科学研究基地根据考核评估结果择优资助。对于新建成的部、省级基地和重点实验室，给予一定的奖励。对于担任多个科研平台负责人拨付其学术与研究的运行经费采用就高不就低的原则。

第十一条 学校负责建立和完善学校科研评价体系，并对学

院科研工作考核。对承担高级别科研项目的课题组、结题优秀的课题组给予奖励，对非不可抗因素造成的结项不合格或中止、撤项的项目主持人，追究其相关责任；对省部级以上的获奖成果和高水平论著、咨询报告等予以奖励，对抄袭、剽窃他人成果等影响学校学术声誉的行为，进行批评教育，情节严重的予以处罚。

学院职责

第十二条 学院根据学校科研工作规划和本院实际，制定和组织实施学院科研工作规划，负责本部门科研方向的规划与调整和科研队伍建设工作，负责本部门的科研团队的组建和管理工作，完成学校下达的科研任务，并对本院科研人员的科研业绩进行考核。

第十三条 学院负责本单位科研项目申报工作的组织、动员，并召集专家对申报项目进行学术审核、评议与推荐，指导、监督各类在研科研项目。

第十四条 学院在学校科研经费管理部门的指导下，负责监督和管理本单位的科研经费，对项目经费的使用进行审核。

第十五条 学院应将学校提留后分解到本院的科研管理费用于科研管理与科研发展，负责学校下拨的科研管理费 1% 的使用管理，学院应从事业收入中划出专款用于科研奖励，并结合本单位实际制订奖励方案，报科技处、社科处备案。

第十六条 学院负责本院的科研成果统计，建立本院科研成果的申报、认定机制和相应的奖励办法，促进科研成果质量的提升。学院负责本单位年终科研论文材料审核中有关论文作者的确定

认（如存在研究生排第一、但与多位老师合著的情况）作者职称的确认、论文真实性的确认等工作。

第十七条 学院应协助学校管理挂靠在本单位的省部级研究基地、重点实验室和学术社团、学术期刊，组织协调申报、管理本单位所属的校级科研机构 and 学术期刊，组织协调学院各类学术活动。

第十八条 学院依据学科特色和科研发展规划，制定学院科研人员的培养方案，进行科研指导，积极推荐中青年科研骨干参与学校组织的各种培训工作，有效提高科研队伍的可持续发展。

附则

第十九条 本细则是学校科研管理工作的基本依据，之前颁布的有关规章制度与本细则不一致的，以本细则为准。

第二十条 本细则自颁布之日起施行。

附件 7

校院两级实验室建设与管理改革实施细则（试行）

总则

第一条 为加强学校宏观调控与统筹，激发学院自主办学活力，提高实验室建设与管理水平，依据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，制定本实施细则。

第二条 资产与后勤管理处是学校实验室和仪器设备建设与管理的职能部门，学院是实验室建设与管理的基层组织单位。

学校职责

第三条 负责全校公共实验教学平台、基础实验教学中心、工程训练实践平台等教学科研支撑平台的规划与建设。

第四条 负责全校实验室建设项目的规划、论证、跟踪管理、验收、绩效考评等全过程管理。

第五条 负责制定实验室、仪器设备等管理制度和考核制度，并组织实施。负责全校实验室与设备数据统计与管理。

第六条 负责大型仪器设备开放基金和维护维修基金管理。建立资源共享机制，推进实验室和大型仪器设备的开放和共享。

第七条 负责安排中央专项经费重点支持公共性、重点性实验室建设项目；校内拨款重点支持本年度基础性、紧急性实验建设项目，以及全校性实验室运行管理项目。

第八条 负责全校性实验教学公共平台人员及运行保障、实

实验室教学经费预算调研与方案论证、实验教师和学生自制仪器设备、实验技术与管理队伍培训、大型仪器设备购置论证、实验室建设项目合同管理和过程管理、实验室建设项目及大型仪器设备效益评估、实验室技术安全与环保培训和监管、实验室资质认证、实验计量认证、进口仪器设备报关与商检、校级实验室工作信息化等建设和管理事项。

第九条 设立实验教学示范中心学术交流与研究活动运行经费，主要用于实验中心实验技术方法与手段改进、学术著作和实验教材、实验课程改革研究、学术会议与学术交流等实验室学术交流与研究活动。实验教学示范中心学术与研究运行经费年度预算参照相关标准执行。学校设立实验教学改革课题和实验室开放项目，每年划拨专项经费用于课题研究。

第十条 学校建立大型仪器设备开放测试基金（30%资助），推动大型仪器设备的开放共享；建立大型仪器设备维护维修基金（30%—50%资助），支持大型仪器设备的维护维修，同时对大型精密仪器设备的管理与使用效益实行年度考核与表彰，提高大型仪器设备的管理使用效益。

大型仪器设备开放基金的学校年度投入部分按科研经费总量不低于其0.5%预算；大型仪器设备维护维修基金的学校年度投入按新增科研仪器设备总值不低于其3%进行预算。

第十一条 不定期对各单位仪器设备维护维修管理及日常保养工作进行检查，并将使用效果予以通报。同时学校统筹部分不低于当年预算投入总额度的5%，用于学校实验教学公共性平台

仪器设备维护维修缺口补贴（学校统筹 30%）。

第十二条 学校按实验教学材料经费预算总额的不低于 5% 统筹管理，主要用于解决学校实验教学公共性平台必需实验材料缺口补贴。

学院职责

第十三条 负责学科专业实验室基本条件建设；制定、落实学院实验室发展规划。

第十四条 负责实验室日常运行与维护管理：实验材料、仪器设备维护维修；实验室和仪器设备的管理、使用，落实学校有关管理制度；提高实验室和仪器设备开放共享使用效益，实现资源共享；强化大型精密贵重仪器设备的效益管理和成本管理。

第十五条 应加强对本专业教学实验室基本条件的建设和投入，保障基本的实验教学条件。从 2014 年开始，学院申报实验室建设项目按学院 60%、学校 40%比例编制预算。

第十六条 保障教学仪器设备正常使用，做好仪器设备常规保养工作，确保实验教学工作顺利开展，使仪器设备完好率、使用率达到国家标准，投入必要的经费加强教学仪器设备的维修保养，学院投入实验教学仪器设备维护维修经费按教学仪器设备总值平均不低于其 0.5%预算。

附则

第十七条 本细则自颁布之日起施行。

附件 8

校院两级后勤管理改革实施细则（试行）

总则

第一条 为推进学校后勤的科学化管理，提高学校公房、水电以及修缮等后勤资源的使用效能，根据《江西师范大学校院两级管理体制实施办法（试行）》，结合资源节约型和环境友好型校园建设目标，制定本实施细则。

第二条 资产与后勤管理处是学校公用房、校属产权的教工宿舍、节能环保等工作的日常管理部门。基建管理处是学校修缮工程工作的日常管理部门。后勤公司是水电工作的日常管理和服务部门。

学校职责

第三条 公房

（一）根据学校事业发展规模，制定公房建设规划，健全公房管理制度。

（二）负责制定、修改及完善学校公房有偿使用实施细则，并组织实施。

（三）在房源允许的情况下对学院（所、中心）申请用房进行调剂。

（四）协调相关部门核实各学院（所、中心）用房面积，并按学院（所、中心）所超出核定实际使用面积收取房产资源使用费。

房产资源使用费的收费标准按学校有关规定执行。

房产资源使用费只对学院（所、中心）所属的教学、科研、办公、学生活动用房收取；值班室、配电房、茶水间、卫生间、走道等公共服务设施所占面积不收取房产资源使用费。

（五）完善公用房档案信息管理，建立学校公房管理信息平台，提高房产资源使用效益。

第四条 水电

（一）向政府部门申请学校用水用电总量定额计划，实施水电增容工程，保证学校事业发展的供水供电需求。

（二）完善水电基础设施建设，负责学校水电正常运行。

（三）制订、修改和完善学校水电管理相关办法和实施细则。

（四）负责学校公共服务场所的用电用水管理。

（五）负责核定学院（所、中心）年度的用水用电量，并向学院（所、中心）收取水电费。

水电费收取执行国家水电价格标准。如遇国家水电价格调整，学校也同时做出相应调整。

（六）负责全校的水电费核算与结算工作，并根据政府相关部门的政策上缴水电开支经费。

（七）负责全校性节能宣传教育与材料上报、节能器具购买与安装、节能项目申报和建设等节能环保工作。

第五条 修缮

（一）负责教学楼屋面（含坡屋面、平屋面）渗漏，坡屋面瓦破损修复，木质结构腐烂等修复。

(二) 负责教学楼公共部位破损(含公共走廊地砖破损、走廊吊顶损坏、走廊墙面破损、卫生间渗漏及洁具损坏的修复等)的修缮。公共教室课桌椅、黑板自然损坏的修复。

(三) 负责校内景点(含景点内增加植物或经学校同意的美化、新建景观等)的修缮。

(四) 经学校审批的实验室建设项目的修缮。

(五) 处理公共灾害(突发事件)造成的公用建筑、设施的修复。

第六条 教工宿舍

(一) 负责办理校属产权宿舍的分配、调整、租金收取和入户的相关手续。

(二) 负责制定教工宿舍维修计划, 查处校园内教工宿舍的违章搭建及违章装修行为。

(三) 建立教职工在校园内的住房档案。

学院职责

第七条 公用房

(一) 负责对本单位的公用房进行统筹管理使用。

(二) 核查与确认本单位公用房数据和费用等情况。

(三) 根据使用需要, 对本单位公用房进行合理调配。

(四) 遵守学校公用房管理规定, 变动本单位用房的编号、用途和结构等, 须提前 2 个月报资产与后勤管理处审批。

(五) 不得将所属用房出借、出租用于办班、办公司等经营性活动。

第八条 水电

(一) 向学校提出水电管理合理化建议。

(二) 负责核实本单位年度用水用电量，并根据学校规定和本单位实际水电耗用情况上缴年度水电费。

同一栋楼内有 2 个或 2 个以上学院（所、中心），无法按各自单位分表计量的公共场所水电费，暂时以实际总耗的 80%为基础，按单位师生人均数分摊。

因特殊情况申请减免收费的，须经相关职能部门论证，学校同意后实行减免。

(三) 负责本单位用水用电安全管理和节水节电工作。

(四) 负责配合学校及相关职能部门做好节能宣传教育与材料上报、节能器具购买与安装、节能项目申报和建设等节能环保工作。

第九条 修缮

(一) 负责本单位办公室、资料室、会议室、专用教室和实验室以及学术报告厅等的修缮和费用。

(二) 负责本单位使用的建筑物安全隐患排查并做出相关报告。

(三) 协助做好学校在本单位使用范围内的修缮项目的相关工作。

附则

第十条 本办法从颁布之日起施行。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2014年4月11日印发
