



常 州 工 学 院

2019 年

规章制度文件汇编

档案馆编制

2020 年 6 月

目 录

关于印发《常州工学院形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法》的通知... - 1 -	
常工党〔2019〕20号	
关于印发《常州工学院党委理论学习中心组学习实施细则》的通知..... - 4 -	
常工党〔2019〕22号	
关于印发《中国共产党常州工学院纪律检查委员会议事规则（试行）》等四项制度的通知..... - 8 -	
常工党〔2019〕26号	
中国共产党常州工学院纪律检查委员会全体委员会议议事规则(试行)..... - 8 -	
中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员工作办法..... - 9 -	
中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员联系基层单位工作办法(试行)..... - 10 -	
常州工学院基层党组织纪检委员工作办法..... - 11 -	
关于修订《常州工学院二级学院党政共同负责制实施办法（试行）》的通知..... - 13 -	
常工党〔2019〕28号	
关于印发《中国共产党常州工学院委员会巡察工作实施办法（试行）》的通知..... - 20 -	
常工党〔2019〕32号	
关于印发《常州工学院党支部工作标准（试行）》的通知..... - 24 -	
常工党〔2019〕37号	
关于印发《常州工学院中层领导干部兼职管理暂行办法》的通知..... - 32 -	
常工党〔2019〕38号	
关于印发《常州工学院网络舆情突发事件处置应急预案》的通知..... - 36 -	
常工党〔2019〕41号	
关于印发《常州工学院基层党委（党总支）换届选举工作实施办法(试行)》的通知..... - 39 -	
常工党〔2019〕43号	
关于印发《常州工学院二级学院党组织委员会会议议事规则》的通知..... - 44 -	
常工党〔2019〕58号	
关于印发《常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度》的通知..... - 48 -	
常工党〔2019〕64号	
关于印发《常州工学院学生社团管理办法（试行）》的通知..... - 52 -	
常工党〔2019〕68号	
关于印发《常州工学院师德师风建设实施办法》系列文件的通知..... - 57 -	
常工党〔2019〕73号	
常州工学院师德师风建设实施办法..... - 57 -	
常州工学院教师师德失范行为处理办法（试行）..... - 60 -	
关于修订印发《常州工学院中层干部年度考核实施办法（试行）》的通知..... - 65 -	
常工党〔2019〕83号	
关于修订《中共常州工学院委员会常务委员会会议议事规则》和《常州工学院校长办公会议议事规则》的通知..... - 72 -	
常工党〔2019〕85号	
关于印发《中共常州工学院委员会践行监督执纪“四种形态”实施办法（试行）》的通知... - 80 -	
常工党〔2019〕86号	

关于印发《常州工学院中层干部廉政档案建立和管理办法（试行）》的通知.....	- 85 -
常工党〔2019〕87 号	
关于印发《常州工学院飞行技术专业招收飞行学生管理办法（修订）》的通知.....	- 87 -
常工政〔2019〕13 号	
关于印发《常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法（修订）》的通知.....	- 90 -
常工政〔2019〕18 号	
关于印发《常州工学院非学历教育管理办法（修订）》的通知.....	- 95 -
常工政〔2019〕19 号	
关于印发《常州工学院职业技能鉴定管理办法（修订）》的通知.....	- 98 -
常工政〔2019〕20 号	
关于印发《常州工学院教职工因私出国（境）管理办法》	- 101 -
常工政〔2019〕31 号	
关于印发《常州工学院高层次人才引进工作实施办法》的通知.....	- 106 -
常工政〔2019〕32 号	
关于印发《常州工学院 2019 年度部门考核办法》的通知.....	- 117 -
常工政〔2019〕35 号	
关于修订《常州工学院关于教师岗位分类管理的指导意见》的通知.....	- 140 -
常工政〔2019〕37 号	
关于印发《常州工学院教研工作量计算办法（2019 年修订）》的通知.....	- 143 -
常工政〔2019〕38 号	
关于印发《常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）》的通知.....	- 149 -
常工政〔2019〕39 号	
关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法》的通知.....	- 155 -
常工政〔2019〕43 号	
关于印发《解决我校高层次人才配偶工作问题的办法》的通知.....	- 158 -
常工政〔2019〕45 号	
关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期岗位设置与聘用管理办法》的通知.....	- 159 -
常工政〔2019〕50 号	
关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期教职工岗位考核办法》的通知.....	- 183 -
常工政〔2019〕53 号	
《常州工学院产教融合教学改革工程实施办法》的通知.....	- 194 -
常工政〔2019〕61 号	
关于印发《常州工学院专业优化与动态调整实施办法》的通知.....	- 197 -
常工政〔2019〕62 号	
关于印发《常州工学院行政办公用房及设备配置标准和管理办法（试行）》的通知.....	- 205 -
常工政〔2019〕66 号	
关于印发《常州工学院招投标代理机构选取办法（试行）》的通知.....	- 208 -
常工政〔2019〕67 号	
关于印发《常州工学院招投标管理办法》的通知.....	- 210 -
常工政〔2019〕68 号	

关于印发《常州工学院物资采购管理办法》的通知.....	- 214 -
常工政〔2019〕69号	
关于印发《常州工学院大型贵重仪器设备开放共享管理办法（试行）》的通知.....	- 217 -
常工政〔2019〕70号	
关于印发《常州工学院危险化学品管理办法（试行）》的通知.....	- 220 -
常工政〔2019〕76号	
关于印发《常州工学院雇员聘用管理暂行办法》的通知.....	- 226 -
常工政〔2019〕78号	
关于印发《常州工学院辅导员工作条例》等两个文件的通知.....	- 231 -
常工政〔2019〕80号	
常州工学院辅导员工作条例.....	- 231 -
常州工学院班主任、特聘班导师工作条例.....	- 234 -
关于印发《常州工学院劳务酬金发放管理办法（试行）》的通知.....	- 241 -
常工政〔2019〕103号	
关于印发《常州工学院创新创业教育发展规划（试行）》等文件的通知.....	- 248 -
常工政〔2019〕119号	
常州工学院创新创业教育发展规划（试行）.....	- 248 -
常州工学院创新创业教育实施方案.....	- 254 -
常州工学院创新创业竞赛组织管理办法（试行）.....	- 258 -
常州工学院大学生创业园管理办法（试行）.....	- 280 -
关于印发《常州工学院学生食堂饭菜价格平抑基金管理办法（试行）》的通知.....	- 285 -
常工政〔2019〕121号	
关于印发《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》的通知.....	- 287 -
常工政〔2019〕128号	
关于修订印发《常州工学院继续教育经费管理办法》的通知.....	- 291 -
常工政〔2019〕130号.....	- 291 -
关于修订印发《常州工学院国内会议费管理办法》的通知.....	- 293 -
常工政〔2019〕131号	
关于修订印发《常州工学院差旅费管理暂行办法》的通知.....	- 299 -
常工政〔2019〕132号	
关于修订印发《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》的通知.....	- 309 -
常工政〔2019〕133号	
关于印发《常州工学院“双师双能型”教师队伍建设实施办法(试行)》的通知.....	- 317 -
常工政〔2019〕135号	
关于印发《常州工学院核定二级学院教学工作量暂行办法》的通知.....	- 320 -
常工政〔2019〕142号	
关于印发《常州工学院工会经费收支管理办法（试行）》的通知.....	- 322 -
常工政〔2019〕144号	
关于印发《常州工学院横向科研项目与经费管理办法（修订）》的通知.....	- 327 -
常工政〔2019〕152号	
关于印发《常州工学院专业技术职务评审有关补充规定》的通知.....	- 331 -
常工政〔2019〕153号	

关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期年度个人考核津贴及专项考核奖励发放的补充规定》的通知	332 -
常工政〔2019〕154 号	
关于调整高层次人才引进待遇和引进条件的通知	334 -
常工政〔2019〕155 号	
关于印发《常州工学院高级专业技术职务直接评聘暂行办法》的通知	348 -
常工政〔2019〕156 号	
关于印发《常州工学院教学奖励办法（修订）》的通知	352 -
常工政〔2019〕157 号	
关于印发《常州工学院横向科研经费报销实施细则》的通知	357 -
常工政〔2019〕158 号	
关于印发《常州工学院纵向科研经费报销实施细则》的通知	364 -
常工政〔2019〕159 号	
关于印发《常州工学院科研业绩认定办法》的通知	375 -
常工政〔2019〕160 号	
关于印发《常州工学院科研奖励办法（修订）》的通知	384 -
常工政〔2019〕161 号	
关于印发《常州工学院新引进高层次人才科研启动费管理办法（修订）》的通知	393 -
常工政〔2019〕162 号	
关于印发《常州工学院成人高等教育学士学位授予办法（修订）》的通知	401 -
常工政〔2019〕163 号	
关于印发《常州工学院产业学院建设与管理办法（试行）》的通知	401 -
常工政〔2019〕164 号	
关于印发《常州工学院美育工作实施细则》的通知	408 -
常工政教〔2019〕8 号	
关于印发《常州工学院学分认定办法（修订）》的通知	413 -
常工政教〔2019〕9 号	
关于印发《常州工学院产教融合优秀教学团队培养对象选拔、培养及考核办法（试行）》的通知	421 -
常工政教〔2019〕14 号	
关于印发《常州工学院“N+1”课程考核方式实施办法（试行）》的通知	424 -
常工政教〔2019〕15 号	
关于修订《常州工学院学生勤工助学管理条例》的通知	426 -
校学〔2019〕19 号	
关于印发《常州工学院学生助理工作条例》的通知	428 -
校学〔2019〕21 号	
关于印发《常州工学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》的通知	431 -
校学〔2019〕22 号	
关于印发《常州工学院非学历教育管理办法实施细则（修订）》的通知	442 -
校继〔2019〕4 号	
关于印发《常州工学院培训结业证书管理办法》的通知	445 -
校继〔2019〕5 号	

**关于印发《常州工学院形势报告会和哲学
社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法》的通知**

常工党〔2019〕20号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

附件：常州工学院形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法

二〇一九年三月二十一日

附件：

**常州工学院形势报告会和哲学
社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法**

为深入贯彻中央和省委市委相关文件精神，落实《常州工学院意识形态工作责任制实施细则》（常工党〔2017〕56号）有关要求，进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的管理，充分发挥报告会、研讨会、讲座、论坛等在师生员工政治生活、学习工作中的作用，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 总体要求

第一条 本办法适用于在我校举办的（含校内各单位、各学术组织和群众团体，挂靠我校的各类协会、学会举办的以及外单位租用我校场地举办的）各类形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、沙龙以及自然科学中涉及哲学社会科学的活动等。

第二条 形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛是我校宣传思想工作和校园文化建设的重要组成部分，坚持“研究无禁区、宣传有纪律”的原则，坚持以马克思列宁主义、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，遵守国家法律法规，确保报告会、研讨会、讲座、论坛成为宣传科学理论、传播先进文化、塑造美好心灵、弘扬社会正气的重要阵地。

第三条 加强形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理，要强化政治责任和领导责任，增强阵地意识，严格按照“谁主办，谁负责”的原则，做到守土有责、守土负责、守土尽责。在事关政治原则和大是大非问题上，要旗帜鲜明、态度坚定，坚决抵制各种错误政治观点和有害思潮的传播，牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权、话语权。

第二章 审批程序

第四条 举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，实行“一会一报”制，由校党委统一管理。由主办单位提出申请，党委宣传部负责审批。

第五条 各二级学院（含其团委、学生会、院级社团）、体育教学部举办的各类形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，由所在二级学院党委（党总支）、直属党支部先行审查；

由校团委、校学生会、校级学生社团举办的，由校团委先行审查；由校党政职能部门举办的，由部门负责人先行审查；由各学术组织和群众团体，挂靠我校的各类协会、学会举办的，由其负责人先行审查；外单位租用我校场地举办的，由提供场地的我校相关单位负责人先行审查。

经审查同意后，主办单位须填写《常州工学院举办报告会、研讨会、讲座、论坛申报审批表》（简称《审批表》），原则上于举办日前5个工作日报党委宣传部审批。活动面向全校师生、参会人数达300人以上，或者议题敏感的相关会议，须报学校分管领导审批。

第六条 举办国际会议，邀请境外人员担任哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛报告人，要严格遵守中央、教育部和我省相关规定，需增加国际合作交流处（港澳台办公室）审批环节。

第七条 凡涉及民族宗教内容的报告会、研讨会、讲座、论坛等活动，需增加党委统战部审批环节。

第三章 管理责任

第八条 在审批过程中，主办单位所在基层党委（党总支）、党工委、直属党支部和相关职能部门要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，提高政治敏锐性和政治鉴别力，切实肩负起领导责任。要加强管理，严格程序，严把主题、内容和导向关，决不给错误思想观点提供传播渠道，确保形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的正确导向。

第九条 对于经批准举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、沙龙等，可在学校网页发布活动公告或新闻报道。校外媒体的宣传报道，必须征得主办单位和党委宣传部的同意。对于未经批准举办的，校内外新闻媒体一律不作报道。

第十条 校园内所有教室、报告厅、会议室等场所的申请和使用要严格审批，由各场所主管部门落实相应物业公司严格监督管理，不得出借给未经审批的申请单位及个人，物业公司如发现违规使用的情况，及时上报主管部门，并立即制止活动。校园内所有场所原则上不租借给校外其他单位举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，如确实有需要的，须由校内联系（承办或协办）单位从严把关，并按照规定程序办理审批程序。

第十一条 各单位要建立宣传信息工作通报制度，及时、准确、有效地掌握本单位举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动中反映的思想倾向和社会反响，及时与主管部门沟通、报告，确保正确的政治导向。对未履行审批程序而擅自举办，或因管理失责造成不良影响的，将根据《常州工学院意识形态工作责任制实施细则》，追究主办单位负责人和相关责任人的责任，予以严肃处理。

第十二条 主办单位要做好报告人的接待和报告会、研讨会、讲座、论坛的组织协调、秩序维护、信息通报、资料整理和存档工作。

第十三条 全校各单位在校园网上举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛纳入本办法管理范围。

第十四条 本管理办法自印发之日起施行。此前有关规定凡与本管理办法不一致的，以本办法为准。

附表：

举办报告会、研讨会、讲座、论坛审批表

活动主题				
主办单位				
主办负责人 姓名及联系方式		现场负责人 姓名及联系方式		
活动时间和地点		参加人数		
参加对象范围	☐ 全校师生 ☐ 本单位师生 ☐ 仅面向学生 ☐ 仅面向教师			
主 讲 人 基本情况	姓 名	国 籍	民 族	工作单位
主 讲 人 简 介	(研究方向、主要思想、学界或社会影响力等；可另附页)			
活动内容 简 介	(可另附页)			
主办单位 审查意见	单位负责人签字：_____ 单位（盖章） 年 月 日			
党委宣传部 审批意见	单位负责人签字：_____ 单位（盖章） 年 月 日			
国际交流合作处（港澳台 办公室）审批意见	单位负责人签字：_____ 单位（盖章） 年 月 日			
党委统战部 审批意见	单位负责人签字：_____ 单位（盖章） 年 月 日			
分管校领导 审批意见	单位负责人签字：_____ 单位（盖章） 年 月 日			
备 注				

关于印发《常州工学院党委理论学习中心组学习实施细则》的通知

常工党〔2019〕22号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院党委理论学习中心组学习实施细则》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

附件：常州工学院党委理论学习中心组学习实施细则

二〇一九年三月二十一日

附件：

常州工学院党委理论学习中心组学习实施细则

为进一步推进我校党委理论学习中心组学习的制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，切实提高领导干部理论水平与工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》（中办发〔2017〕9号）精神，结合省市相关工作要求，结合我校实际，制定本实施细则。

第一章 总 则

第一条 党委理论学习中心组学习是全校各级领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强领导班子思想政治建设的重要制度，是提高全校各级领导班子的领导能力和工作水平的重要途径。各级党组织要把理论学习中心组学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。

第二条 党委理论学习中心组应发挥“关键少数”的示范和表率作用，自觉学习、带头学习，把理论学习作为推进学习型党组织、学习型领导班子建设的首要任务，坚持学在前面、用在前面，为广大党员和师生加强政治理论学习带好头做好示范。

第二章 学习原则

第三条 校党委和各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部理论学习中心组学习应遵循以下原则：

（一）坚持武装头脑，坚定信念。理论学习中心组应当坚持把学习马克思主义理论作为做好一切工作的看家本领，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质，掌握精髓要义，做到真学真懂真信真用。坚持学以致用、学以修身、学以益智、学以增才，把提高理论素质与增强党性修养、提升工作本领结合起来。

（二）坚持知行合一，学以致用。坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学。坚持理论联系实际的马克思主义学风，紧密结合我校教育教学改革创新和应用型本科人才培养的生动实践，紧密结合思想和工作实际，努力掌握运用马克思主义的立场、观点、方法分析问题和解决问题，将学习成果转化为加快学校改革发展的步伐，不断凝聚学校内涵发展的强大动力，提高运用党的基本理论解决实际问题的能力。

第三章 组织与职责

第四条 校党委理论学习中心组由校党委行政班子成员以及党委办公室、党委组织部、党委统战部、党委宣传部、纪委办公室等部门主要负责人组成。校党委理论学习中心组扩大名单由校党委行政班子成员、党委委员、纪委委员、党群部门主要负责人以及各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部负责人组成。根据学习内容和工作需要，召开党委中心组学习扩大会议，还可以吸收有关干部教师参加学习讨论。

第五条 校党委及各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部对本级理论学习中心组学习承担主体责任，对本单位、本部门理论学习中心组学习负有领导责任。

党委书记是理论学习中心组学习第一责任人，主要职责是审定学习计划，确定学习研讨主题，提出学习要求，主持集体学习研讨，指导检查中心组成员的学习。书记不能参加学习时，由主持党委日常工作的负责人代行职责。

党委分管宣传思想工作的领导是理论学习中心组学习的直接责任人，主要职责是配合党委书记做好学习的组织工作。

党委其他成员应当积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。

第六条 党委理论学习中心组学习秘书由党委宣传部、党委办公室、党委组织部主要负责人担任，由党委宣传部负责人牵头。党委宣传部负责起草校党委理论学习中心组学习计划，邀请有关专家，做好学习材料的编印、发放、考勤、记录等工作。各基层党委（党总支）、党工委和直属党支部理论学习中心组成员和学习秘书名单每年1月底前报党委宣传部备案。

第四章 学习内容与形式

第七条 党委理论学习中心组学习内容包括：

（一）马列主义、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。

（二）党章党规党纪和党的基本知识。

（三）党的路线方针政策和决议。

（四）国家法律法规。

（五）社会主义核心价值观。

（六）中共党史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

（七）建设特色鲜明的高水平应用型大学所需要的经济、政治、教育、文化、社会、生态、科技等方面知识。

（八）改革发展实践中重点、难点问题。

（九）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

第八条 党委理论学习中心组可结合本单位实际，采用多种多样的学习形式，创新学习方式方法，增强理论学习的吸引力和感染力，切实提高学习效果。

（一）集体学习研讨。集体学习研讨是各级党委理论学习中心组学习的主要形式。学习时应将重点发言与集体研讨、专题学习与系统学习结合起来，深入开展学习讨论和互动交流。理论学习中

中心组学习以中心组成员自己学、自己讲为主，适当开展专题讲座与辅导报告。集体学习研讨原则上每两月安排1次，每年不少于6次。每位中心组成员重点发言每年至少1次。

（二）个人自学。理论学习中心组成员应当根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习。中心组成员每年重点阅读5本以上相关书籍，自觉撰写读书心得或笔记。中心组学习秘书及时提供学习资料和学习参考书目。校党委和各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部应当掌握成员的自学情况并督促检查。

（三）专题调研。各级党委理论学习中心组成员应当把理论学习与专题调研结合起来，围绕事关全局的重大专题、分管领域的难点问题、具有引领性的前瞻课题，把课堂搬到基层一线，把精力放到基层，开展体验式、调研式学习，扑下身子、有针对性开展调查研究，提出解决问题、推动工作的办法措施。中心组成员每年结合工作实际，撰写调研报告或者理论文章不少于1篇。

（四）其他形式。各级党委理论学习中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用互联网等媒体学习平台，加强微信、移动客户端等“微学习”，拓宽学习渠道，提升学习效果。

第五章 学习管理与考核

第九条 科学制定学习计划。各级党委理论学习中心组每年年初按照党中央和上级党组织部署，结合工作实际，制定理论学习中心组学习计划。学习计划由党委审定后施行，并报送市委宣传部、省委教育工委。各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部理论学习中心组学习计划经本级党组织审定后执行，并报党委宣传部。

第十条 规范学习组织流程。校党委理论学习中心组根据年度学习计划及形势任务要求，统筹安排学习专题，拟定学习方案。党委宣传部根据学习专题、方案，适时拟定单次学习安排，报党委通过适当方式讨论审定。党委宣传部、党委办公室具体负责组织实施学习。各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部理论学习中心组学习参照上述要求，自行组织实施。

第十一条 严格日常学习管理。各级党委理论学习中心组应当强化学习考勤，理论学习中心组成员因故缺勤的，应及时自学或补课。保证学习情况有效管理，可督查、可考核。学习档案包括：年度学习计划、集体学习研讨方案、学习记录、学习资料、学习考勤、学习考核等。

第十二条 建立督查与考核制度。党委宣传部会同党委组织部，具体负责学校各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部理论中心组学习情况的督查考核。考核可以结合领导班子和领导干部年度考核进行，各级领导班子和领导干部在年终述职述廉时要述学。考核结果纳入领导班子和领导干部年度考核评价指标体系，作为考核领导班子和使用干部的重要依据。

督查可采取自查、抽查、普查等形式。督查期间应当安排旁听1次督查对象党委理论学习中心组集体学习研讨。

督查内容包括：党委理论学习中心组年度学习计划，学习情况报送上级党委宣传部、组织部或者有关党的工作委员会情况；理论学习中心组学习的主体责任、第一责任人责任、直接责任人责任和班子成员学习责任落实情况；理论学习中心组学习内容落实情况；理论学习中心组学习质量及集体学习研讨、学习报告会等次数要求的落实情况；党委理论学习中心组学习成果转化、运用情况等。

第十三条 党委理论学习中心组每年向上级党委宣传部、组织部报送中心组学习情况。党委宣传部、组织部每年通报各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部理论学习中心组学习情况。

第十四条 建立健全问责制度。校党委和各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部应当坚持正确导向，把好阵地关口，坚决抵制错误思想传播侵蚀。对党委理论学习中心组学习开展不力、出现错误倾向产生恶劣影响的，按照有关规定问责。

第十五条 完善宣传报道制度。校党委和各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部应通过校内外媒体及时向师生宣传理论学习中心组学习内容和成果，发挥理论学习中心组的影响力和辐射力；也要善于运用网络平台，通过微博、微信等媒体宣传学习情况，推动学习成果广泛运用。

第六章 其他事项

第十六条 校党委及各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部应当切实保障本级理论学习中心组学习经费需要。

第十七条 本实施细则由校党委宣传部负责解释。

第十八条 本实施细则自印发之日起施行。此前有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

关于印发《中国共产党常州工学院纪律检查委员会会议事规则（试行）》等四项制度的通知

常工党（2019）26号

各基层党委（党总支）、党工委、直属教学部，各二级学院、体育部，各部门：

《中国共产党常州工学院纪律检查委员会会议事规则（试行）》等四项制度已经学校研究通过，现印发给你们。

- 附件：1. 中国共产党常州工学院纪律检查委员会会议事规则（试行）
2. 中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员工作办法
3. 中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员联系基层单位工作办法（试行）
4. 常州工学院基层党组织纪检委员工作办法

二〇一九年四月八日

附件 1：

中国共产党常州工学院纪律检查委员会全体委员会议事规则（试行）

第一章 总则

第一条 为更好地贯彻执行党的民主集中制，推进议事决策的民主化、规范化和科学化，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》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 本规则适用于中国共产党常州工学院纪律检查委员会全体委员会议（以下简称全委会）。

全委会由全体纪委委员组成，在学校党委和上级纪委的领导下开展工作。全委会是纪委的决策机构，讨论决定重大事项。

第三条 全委会实行民主集中制，坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则。

第二章 会议召开

第四条 全委会原则上每学期召开 1 次。如遇特殊情况可临时召开全委会。

第五条 全委会由纪委书记召集并主持。纪委书记因故不能出席会议的，可以委托纪委副书记召集并主持。

委员因故不能出席会议的，应当会前向纪委书记请假，会后由纪委有关同志向其通报会议内容。

第六条 全委会必须有三分之二以上委员出席，方能召开。

第七条 根据全委会议题的需要，有关纪检监察干部或有关方面的同志可以列席全委会。

第八条 纪委办公室负责全委会的会务工作。负责会议记录，并形成会议纪要。

第三章 议事范围

第九条 全委会讨论决定事项的范围：

- （一）选举学校纪委书记、副书记。
- （二）学习贯彻党的路线、方针、政策以及学校党委、

上级纪委的决定、决议和工作部署，研究制订工作实施意见和办法。

（三）分析研究学校推进党风廉政建设和反腐败工作的情况，向学校党委行政提出工作意见和建议。

（四）审议学校纪委工作报告，研究制定纪检监察工作规章制度，研究部署专项工作。

（五）审议通过纪委决定、决议，研究讨论向学校党委行政、上级纪委的请示、报告和答复。

（六）研究决定有关信访举报、纪律审查和党员申诉等情况的处理意见，依据职能权限审议决定对党组织和党员违纪案件的立案审查，决定或取消对党员的纪律处分。

（七）讨论研究纪检监察自身建设的重大事项。

（八）讨论研究学校党委提出的应由全委会决定的事项。

（九）纪委书记提交全委会讨论的其他重大事项。

第十条 全委会议题由纪委委员提交，纪委办公室负责汇总，纪委书记或纪委书记委托纪委副书记审议决定。

凡列入会议的议题由纪委办公室在全委会召开之前通知每位委员，并提供相关材料。

第四章 审议决定

第十一条 全委会议题实行一事一议。讨论议题时，由相关人员作出说明，委员充分发表意见。

第十二条 全委会议题的决定或决议，须经应到会纪委委员半数(含)以上同意为通过。

全委会应当做到有议有决。可以采用口头、举手或无记名投票等方式进行。如果委员对事项意见分歧较大，可以根据实际情况，提出表决或暂缓决定的意见。

全委会列席人员没有表决权。

第十三条 全委会审议决定的事项，需报请学校党委和上级纪委批准执行的，应当按规定上报批准后执行。

第十四条 全委会审议决定的事项，由纪委办公室负责组织执行。

根据分工由其他单位执行的事项，由纪委办公室负责督办，并及时向纪委书记报告执行情况。

第五章 会议纪律

第十五条 全委会议题如与与会人员或其亲属有重大利害关系的，该与会人员应当回避。

第十六条 全委会与会人员应当严格遵守保密纪律，对会议的讨论情况和决定决议不得擅自发布或扩散。如有违反规定的，学校纪委将追究相应责任。

第六章 附则

第十七条 本规则由学校纪委办公室负责解释。

第十八条 本规则自公布之日起施行。

附件 2:

中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员工作办法

第一条 为充分发挥学校纪委的监督作用，强化监督执纪问责，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》《中国共产党党内监督条例》等有关规定，结合学校实际，

制定本办法。

第二条 本办法适用于中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员(以下简称纪委委员)。

第三条 纪委委员任期与学校纪委会任期相同,须经学校党员代表大会选举产生。

第四条 纪委委员在学校党委和学校纪委的领导下开展工作。学校纪委应建立健全纪委委员履责保障机制。

第五条 纪委委员的工作职责

(一) 学习贯彻党的路线、方针、政策以及学校党委、上级纪委的决定、决议和工作部署。

(二) 监督学校党风廉政建设和反腐败工作,向学校纪委提出工作意见和建议。

(三) 审议通过学校纪委的决定、决议,讨论研究工作部署。

(四) 研究决定有关信访举报、纪律审查和党员申诉等情况的处理意见。

(五) 督查本人所联系基层单位的党风廉政建设和反腐败工作。

(六) 完成学校纪委交办的其他事项。

第六条 纪委委员要切实履行监督职责,对履责不力、造成不良影响的,学校纪委将追究相应责任。

第七条 本办法由学校纪委办公室负责解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。

附件 3:

中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员联系基层单位工作办法(试行)

第九条 为充分发挥学校纪委的监督和指导作用,根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第十条 本办法适用于中国共产党常州工学院纪律检查委员会委员(以下简称纪委委员)。纪委委员在学校党委和学校纪委的领导下,开展联系基层单位(以下简称联系单位)工作。

第十一条 基层单位包括二级学院、部门、校有企业等。

第十二条 纪委委员通过联系单位,及时掌握联系单位党风廉政建设和反腐败工作的情况,监督联系单位党组织履行党风廉政建设主体责任和监督责任的情况。

第十三条 纪委委员联系工作的职责

(一) 监督联系单位学习贯彻党的路线、方针、政策以及学校决定、决议和工作部署的情况;监督联系单位党组织和党员领导干部遵守党纪党规、校纪校规的情况。

(二) 指导联系单位履行党风廉政建设主体责任和监督责任的落实。

(三) 适时列席联系单位党政联席会、领导班子民主生活会和党风廉政建设等重要会议,参加联系单位党风廉政活动,听取师生意见,向联系单位提出党风廉政建设和反腐败工作意见和建议。

(四) 学校党委或学校纪委交办的其他事项。

第十四条 纪工委委员联系工作的要求

(一) 纪工委委员每学期至少参加一次联系单位组织的党风廉政建设重要会议和活动。

(二) 纪工委委员每学期至少深入一次联系单位进行调查研究，通过召开座谈会、查阅资料、走访等形式进行监督。

(三) 纪工委委员应协助学校纪委开展对联系单位的谈话函询和专项督查工作。

第十五条 联系单位应当主动配合纪工委委员开展工作，自觉接受监督和指导，及时向纪工委委员通报本单位开展党风廉政建设工作的执行情况。

第十六条 纪工委办公室负责收集、整理纪工委委员提出的有关联系单位党风廉政建设和反腐败工作的意见和建议。

第十七条 纪工委委员要切实履行监督职责，对履责不力、造成不良影响的，学校纪委将追究相应责任。

第十八条 本办法由学校纪工委办公室负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。2018年1月16日学校纪委印发的《常州工学院纪工委委员联系基层单位工作制度（修订）》同时废止。

附件 4:

常州工学院基层党组织纪检委员工作办法

第二十条 为充分发挥学校纪委的监督作用，构建规范高效的校内监督体系，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》《中国共产党党内监督条例》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二十一条 学校基层党组织应明确设置兼职纪律检查委员（以下简称纪检委员）。纪检委员一般由党组织领导班子成员担任。如果纪检委员由非党组织领导班子成员担任的，党组织应明确一名领导班子成员分管纪检监察工作。

第二十二条 纪检委员任期与基层党组织相同。纪检委员的提名，须征得学校纪委同意。

第二十三条 纪检委员在基层党组织和学校纪委的双重领导下开展工作。基层党组织应建立健全纪检委员履责保障机制。

第二十四条 纪检委员的工作职责

(一) 协助学校纪委监督本单位领导班子及其成员贯彻党的路线、方针、政策以及执行学校决定、决议和工作部署的情况。

(二) 学习传达上级有关党风廉政建设和反腐败工作的要求和部署，协助落实党风廉政建设责任制。

(三) 强化对党员和领导干部的日常监督，及时化解在廉洁自律、师德师风等方面的问题，做到早发现、早提醒、早纠正。

(四) 根据学校纪委授权或要求，协助调查涉及本单位师生员工的信访举报案件。

(五) 协助基层党组织开展党风廉政教育和廉政文化建设，监督作风建设执行情况。

（六）参加本单位组织的重要会议，参与“三重一大”等重要事项的研究、决策和执行。

（七）收集本单位师生员工对学校和本单位党风廉政建设工作的意见和建议，及时向基层党组织和学校纪委报告。

（八）参加学校纪委组织的会议和活动，接受纪检监察工作业务培训等。

（九）完成基层党组织和学校纪委交办的其他事项。

第六条 纪检委员要切实履行监督职责，对履责不力、造成不良影响的，学校纪委将追究相应责任。

第二十五条 本办法由学校纪委办公室负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

关于修订《常州工学院二级学院党政共同负责制实施办法（试行）》的通知

常工党〔2019〕28号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

为进一步加强党对高校的全面领导，深入推进依法治校，推进二级学院党政共同负责制的贯彻落实，提升二级学院决策的科学化水平，根据上级有关文件精神，结合我校实际，校党委研究和修订了《常州工学院二级学院党政共同负责制实施办法（试行）》。现予印发，请认真学习传达、贯彻执行。

附件：常州工学院二级学院党政共同负责制实施办法（试行）

二〇一九年四月八日

附件：

常州工学院二级学院党政共同负责制实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为认真贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，加强党对高校的全面领导，深入推进依法治校，推进二级学院党政共同负责制的贯彻落实，完善相关运行机制，进一步提升二级学院决策的科学化水平，充分发挥二级学院在办学过程中的主体作用，根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《江苏省高等学校院（系）党组织工作暂行规定》和《中共江苏省委教育工委关于贯彻〈中国共产党普通高等学校基层组织工作条例〉的若干意见》和《江苏省普通高等学校院（系）党组织工作标准》等文件规定，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 二级学院实行党政共同负责的集体领导体制。坚持集体领导、民主决策、分工合作、共同负责的基本原则。在学校党委的领导下，学院党组织与行政共同决策本学院重要事项、共同负责落实本学院各项工作、同步接受工作考核、协同推进事业发展。

建立健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。加强院（系）党政班子成员之间，特别是党政正职之间的工作沟通交流。通过党政联席会议讨论决定院（系）重要工作和重大事项。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院（系）重要事项的决定权。

第三条 二级学院领导班子在实行党政共同负责制的过程中应遵循书记是履行党委职责的第一责任人，院长是履行行政职责的第一责任人，共同作为学院的主要领导，共同对学院的整体工作负责。

第二章 党政职责

第四条 二级学院党委（党总支）的主要职责：

（一）落实全面从严治党要求和立德树人根本任务。履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，在教学科研管理等重大事项中坚持正确的政治原则、政治立场、

政治方向，在干部队伍、教师队伍建设中发挥主导作用，在教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题上把好政治关，加强对院（系）学术组织、研究机构、学生社团等的引导，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，团结带领本单位师生员工完成好各项工作任务。

（二）坚持党政共同负责制。与院（系）行政共同负责本单位工作，支持行政领导班子在其职责范围内独立负责地开展工作。

（三）履行管党治党主体责任，落实党建工作责任制。按照党要管党、全面从严治党要求，以党的政治建设为统领，全面推进党的政治建设、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，深入推进反腐败斗争，不断提高党的建设科学化水平，发挥好党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（四）加强党组织自身建设。积极参加上级党组织开展的学习教育，扎实推进“两学一做”学习教育常态化制度化。坚持和完善党委中心组学习制度，做好中心组学习计划安排和组织工作。严肃党内政治生活，规范组织生活制度，定期召开民主生活会，组织民主评议党员，落实党员领导干部参加双重组织生活、带头讲党课、谈心谈话等制度。优化党组织设置，扩大党组织的覆盖面和影响力。统筹党组织委员会委员、组织员、辅导员和班主任、共青团干部等队伍建设，开展教育培训，加强实践锻炼。

（五）领导思想政治工作。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，深入贯彻落实全国、全省高校思想政治工作会议精神，引导广大师生增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面落实意识形态工作责任制，加强师德师风建设和学风建设。积极发挥院（系）行政、群团组织等作用，创新思想政治工作机制和方法，不断提升思想政治工作的针对性和实效性，积极开展校园文化建设，切实加强安全稳定、信息、保密等工作，负责本单位涉及校园安全稳定、和谐及重大突发事件的处理。

（六）指导推动基层党支部工作。制定基层党支部工作考核评价办法，建立责任清单，细化责任要求，加强督促检查。建立完善院（系）党组织班子成员联系基层党支部制度。加强基层党支部标准化建设，帮助基层党支部细化和落实工作目标任务。指导基层党支部围绕学校和院（系）中心工作开展主题教育活动，推动基层党支部工作与人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等相融合。严格基层党支部组织生活，确保组织生活经常化、规范化、制度化。搭建工作平台和服务载体，发挥基层党支部的战斗堡垒作用。实施教师党支部书记“双带头人”培育工程，指导基层党支部做好换届工作，帮助基层党支部选好书记，做好基层党支部书记培训工作，总结推广工作先进经验，及时解决基层党支部建设存在的问题。

（七）做好党员发展和教育管理工作。坚持把政治标准放在首位，严把发展党员质量关，认真落实《江苏普通高等学校发展党员工作实施细则》要求，制定和落实党员发展计划，对发展对象的确定、预备党员的接收和转正进行审批，重视在优秀青年教师、海外留学归国人员、高知识群体和少数民族学生中发展党员。深入实施大学生党员素质工程、教师党员先锋工程，加强组织员队伍建设，推进分党校建设，有针对性地做好党员和入党积极分子、发展对象的教育培训等工作。加强党

员日常管理，做好党员记实管理、党费收缴管理、党员组织关系管理等工作，维护和使用好党员信息管理系统，加强流动党员的管理和服务，稳妥有序处置不合格党员。

（八）加强党内激励关怀帮扶工作。重视党员主体地位，推进党内民主建设，健全党内情况通报、重大事项征求意见建议、有关事项公开公示等制度，组织党员参与、监督院（系）的重要工作，听取党员的意见和建议，保障党员的知情权、参与权、选举权、监督权。开展党内创先争优活动，关心爱护党员，经常性与党员谈心谈话，开展走访慰问，及时帮助解决困难和思想问题，建立困难党员信息台账，做好党内帮扶工作。

（九）做好干部教育管理工作。坚持党管干部原则，按照《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位领导人员管理暂行规定》等要求，对院（系）领导班子的配备和领导干部的选拔，向校党委提出建议，并协助校党委组织部门进行考察。通过党组织会议研究决定本单位干部任用等工作。会同院（系）行政做好本单位辅导员、班主任的配备、管理工作。注重提升党员领导干部的理论水平和工作能力，督促党员领导干部自觉遵守党规党纪，按要求如实报告个人重要事项。

（十）做好党风廉政建设工作。贯彻落实党风廉政建设责任制，明确责任分工，强化责任落实。院（系）党政正职是本单位党风廉政建设第一责任人，班子其他成员“一岗双责”。推进惩治和预防腐败体系建设，加强廉政文化建设，做好党风廉政宣传教育。排查廉政风险点，查找管理工作漏洞，规范权力运行，完善对权力运行制约和监督的有效机制。

（十一）领导群团组织。加强对工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群团组织和教代会（代表）大会的领导、指导和管理，支持他们按照各自规章开展工作，选配好群团组织负责人，定期听取群团组织工作汇报，每年至少 1 次专题研究群团工作。做好关工委工作。

（十二）做好统战工作。认真贯彻党的统战政策和知识分子政策，配合校党委统战部门做好相关工作，支持各民主党派的基层组织按照各自章程开展工作。

第五条 二级学院行政的主要职责：

（一）全面负责本单位教育教学、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作和管理等方面工作。

（二）根据学校的发展规划和年度工作计划，制订并实施本单位的发展规划和年度工作计划，明确职责任务，抓好落实推进。

（三）根据学校人才培养的总体要求，提出本单位专业设置及年度招生计划建议，制订并实施本单位专业人才培养方案，负责本单位学生教育与管理、毕业考研、就业创业、助学帮困、校友联络等相关工作。

（四）拟订内部机构设置方案，依据学校规章制度制订本单位规章制度，并按章实施管理。

（五）根据学校的要求设立相应学术组织、学位评定分委员会等组织，依据各自的规章制度开展工作。

（六）负责科研工作和重点学科、重点实验室、科技机构、产学研基地建设及产学研合作工作；组织开展学术研究、国内外学术交流、科技创新和社会培训活动。

（七）对本单位教师及其他人员的聘任和管理提出建议，并进行有效管理；负责本单位教职工

专业技术职务资格的评审推荐工作。

（八）负责对外交流和合作办学。

（九）规范管理和使用学校核拨的经费和资产，并接受学校指导和监督。

（十）负责本单位内部治安、消防、综合治理等工作。

（十一）行使学校赋予的其他权利和职能。

第六条 二级学院党政领导班子成员分工，原则上党建与思想政治教育、本科生招生、毕业就业、创新创业和日常教育、管理服务、学生党建、团建、统一战线、安全稳定、校友联络、关工委等工作由书记、副书记分管；教学建设、运行与管理、学科建设与科学研究、产学研结合与社会服务、队伍建设与人事、财务与资产、对外交流等方面工作由院长、副院长分管。

第三章 党政联席会议

第七条 党政联席会议是二级学院党政共同负责制的决策形式和基本会议制度。学院重要工作和重大事项，应由党政联席会议讨论决定。

第八条 党政联席会议的主要任务是：

（一）学习党和政府关于高等教育的方针、政策和会议、文件、指示精神，传达学习上级领导机关和学校的有关重要文件、指示和会议精神，研究贯彻落实党的路线方针政策、上级领导机关和学校有关决议决定和工作部署，并研究制定实施方案和措施。

（二）研究决定学院发展规划和学科专业、师资队伍、实验实践基地等建设规划、学院年度党政工作计划与重点工作和工作总结。

（三）研究决定学院改革、发展和教育教学、学科专业建设、师资队伍建设、科学研究、学术交流、人事调配、教师出国、进修和考核、专业技术职务评聘、工资津贴、社会服务与对外交流中的重要问题和事项。

（四）研究决定学院精神文明建设、思想政治工作、意识形态工作、师德师风建设、德育工作和学风建设中的重大问题与重要制度。

（五）研究决定学院重要奖惩事项。

（六）在管理权限范围内，研究决定学院教学、科研机构、办事机构设置和负责人以及相应管理岗位的聘任。

（七）研究拟订各层次人才培养方案，决定课程教学大纲、学期教学任务安排原则和教学质量工程与教学改革、教学运行组织与过程质量监控中的重要问题。

（八）研究招生计划拟订、学生教育与管理、学生奖励和处分（处理）、学位与毕业资格审查、毕业生就业等重要问题。

（九）审定学院年度经费预算、发展基金及资金收入、分配、使用、投资与资助方案。

（十）研究决定学院教授委员会等学术机构的建立与组成人员。

（十一）研究确定各项改革措施和规章制度的制定、修改和废止。

（十二）研究决定学院安全稳定、重大突发性事件防范与处理、计划生育以及信访、院务公开中的重要问题，研究部署教代会（工代会）、团（学）代会、学术机构有关提案的办理工作。

（十三）研究向校党政请示、报告的重要问题；其他应提交党政联席会议讨论决定的重要问题。

第九条 参加党政联席会议的对象为学院领导班子成员、教授委员会主任和工会委员会主席，根据议题需要还可由党政主要负责人商定其他有关人员列席会议。

第十条 党政联席会议的议题由学院党政主要负责人共同研究确定，学院党政领导班子成员之间，特别是党政主要负责人之间要就会议议题进行充分沟通。特别是会议前，党组织应与行政共同对议题进行调查研究，同时应召开委员会会议进行讨论并提出意见和建议，形成共识。凡提交党政联席会议的议题，分管领导必须在调研论证的基础上形成比较成熟的方案、意见和建议后，向会议提交书面材料。会议应按照预定义题进行，除特殊情况外，一般不得临时增加议题。

第十一条 党政联席会议的主持由学院党政主要负责人协商确定，根据议题内容和党政职责分工分别由学院党组织书记或院长召集并主持。

第十二条 出席党政联席会议的人数超过应到会人数的三分之二，会议才能举行。因故不能出席者须向会议主持人请假。在讨论“三重一大”事项时，党政主要负责人必须同时参加；讨论其他问题时，至少有1位党政主要负责人到会。会议就有关议题表决前，必须充分讨论，会议执行少数服从多数的原则，作出的决定，须经应到会半数以上成员通过方为有效；缺席者对会议议题如有意见和建议，可在会前提出或书面表达。如对问题存在较大分歧，一般应暂缓作出决定，待进一步调研、论证、充分交换意见后，适时再议。必要时可请示校党委或校行政。

第十三条 党政联席会议的严肃性应予维护。对会议作出的决定有不同意见的可以保留，或向学校反映，但在本级组织或学校未作出改变之前，必须无条件执行。执行过程中如遇到新的情况，确实不能按原决定执行时，应及时提交党政联席会议复议。特殊情况下，也可由学院党政主要负责人征得党政联席会议多数成员同意后作出适当调整，但应提交下次党政联席会议确认。

第十四条 党政联席会议的决定，必要时应及时传达至学院师生员工。对未能出席会议的成员，会后应向其转告本次会议的情况及其决定。党政联席会议不宜公开的有关内容、决定和形成的过程，必须严格保密。

第十五条 党政联席会议通常每月至少召开一次，遇有重要情况时可随时召开。每次会议一般指定办公室主任列席，做好会议记录并形成会议纪要，交由学院党政主要负责人签字后暂存学院办公室，并按年度归入学校档案馆。

第十六条 党政联席会议实行回避制度，凡涉及与会成员本人及其亲属的职务、职称、进修、奖惩等有关议题时，有关成员必须回避。

第十七条 党政联席会议研究决定的事项，以及党组织会议和行政会议决定的工作，按照党组织、行政的职责和党政领导班子成员分工，责任到人，由责任人认真组织实施，并负责将落实情况及时向党政联席会议汇报，确保落实。

第十八条 对会议形成的决策，学院党政主要负责人要根据其职责与分工，督促检查党政联席会议决定的执行情况。二级学院党组织要发动党员，团结带领教职员工，带头推动和保证决策的实施与落实。

第四章 党、政会议制度

第十九条 建立和完善党委委员（支部委员会委员）会议、院长办公会议制度，党政共同负责以外的事项，由学院党、政按其职权范围，科学民主决策，履行好职责。

第二十条 党委委员会组成人员为学院的党委委员，书记(特殊情况下可委托副书记)主持。学院办公室主任、非党委委员的行政主要负责人、教授委员会主任和工会委员会主席列席党委委员会会议。

第二十一条 党委委员会的主要任务是：

（一）学习党的路线、方针、政策和校党委的决议决定以及会议、文件、指示精神，研究贯彻落实措施。

（二）研究决定学院党的政治、思想、组织、作风、纪律、反腐败斗争和制度建设中的重大问题、党支部工作重要制度以及党委年度工作计划、重点工作和工作总结。

（三）研究拟订学院精神文明建设、思想政治工作、意识形态工作、德育工作、师德师风与教风学风建设中的重大问题、重要举措与重要制度。对教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题进行研究并把好政治关（包括对高层次人才引进、师生出国学习研修、教材选用计划及教材内容、课程思政、对外文化与学术交流、网络建设安全管理、社团建设管理、以及对哲学社会科学类报告会、研讨会、论坛等方面重大事项的审核把关）。

（四）研究涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益重大问题，形成一致意见后提交党政联系会议决定。（包括贯彻落实上级和学校决策决定的方案措施、学院发展规划、教育教学改革、学科专业设置及建设、人员聘用与教育管理、实验实践基地建设、科研成果申报和职称申报、评优奖惩和考核分配等方面重大问题。）

（五）根据管理权限，研究向校党委提出的本单位领导班子的配备和领导干部选拔的建议，研究学院内设各职能部门和所属科研组织等下属单位负责人的任免与调整问题。

（六）研究决定党员队伍建设，包括党员教育、管理、服务工作，审议年度党员发展计划，审查通过预备党员和预备党员转正。

（七）研究决定学院党委换届、党支部换届事宜，研究决定学院基层党支部设立与调整，党支部书记的选任。

（八）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，提出加强和改进措施。

（九）研究提出违反纪律党员的查处意见，研究决定党员检举、申诉的有关问题。

（十）研究决定学院教代（工）会、共青团、学生会、研究生会工作中的重要问题。

（十一）研究决定受学院党委表彰和校党委要求学院党委审核或推荐的重要奖励、表彰的集体、个人名单。

（十二）研究决定学院知识分子工作、统一战线工作、安全稳定工作、保密工作、关心下一代等方面工作中的重要问题。

（十三）其他应提交学院党委会议研究决定的事项。

第二十二条 党委委员会研究有关干部工作，必须按照一定的程序规范进行。按照学校干部管理权限，对下设科室科级干部、团委书记的选拔任用，二级学院可以在广泛听取所在单位各方面

人员和党政主要领导、分管领导意见的基础上，由党委会研究确定组织推荐人选。对系（教学部、教研室）主任、中心实验室主任、科研机构负责人、分工会主席、党支部书记等视同科级干部的任用，要在充分听取本单位各方面人员和党政主要领导、分管领导意见的基础上，进行人选酝酿，经党委会研究确定，上报学校有关职能部门批准。分工会主席、团委书记、党支部书记的任用一般还必须按照各自的章程，履行规定的组织程序。

第二十三条 院长办公会议组成人员为学院的院长、书记、副院长、教授委员会主任，学院办公室主任列席会议，院长(特殊情况下可委托书记或副院长)主持。

院长办公会议的主要任务是：

（一）研究贯彻学院党政联席会议决议或决定的落实措施和工作部署，研究制定学院年度行政工作计划和目标。

（二）对教学、科研、学科建设、产教融合和产学研合作、服务社会、对外交流合作和管理工作中的重要问题以及行政管理制度进行讨论酝酿提出意见，提交学院党政联席会议研究决定。

（三）听取专项工作和系（部、教研室、实验室）等的工作汇报，研究处理需要学院行政领导协调解决的日常工作。

（四）其他应提交院长办公会议讨论研究的问题。

第五章 监督、检查

第二十四条 充分发挥学院分工会、教职工代表大会和党员、教职工对党政共同负责制执行情况的监督作用。院长需向教代会做年度工作报告并接受审议；学院发展规划、重要改革方案等重大问题要听取教代会的意见和建议；学院教职工聘任、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要经教代会讨论通过，并由教代会监督执行。

第二十五条 学院领导班子每年应对党政共同负责制的实施情况进行总结。将执行党政共同负责制的情况作为学院领导班子及成员述职与民主生活会的重要内容。

第二十六条 学校党委对学院执行党政共同负责制的情况加强指导、监督与检查。党政共同负责制的执行情况作为二级学院领导班子和领导干部特别是党政负责人考核考察的重要内容，并作为二级学院领导班子成员业绩评定、选拔任用的重要依据。

第二十七条 在贯彻二级学院党政共同负责制的过程中实行问责制。由于决策产生的失误，党政联席会议成员集体承担责任，其中二级学院党政主要领导负主要责任。执行中的失误，学院党政主要领导根据分工分别负领导责任，分管领导负直接责任。

第二十八条 对违反本规定者给予批评教育，必要时责令检查，情节严重者根据有关规定给予相应的处理。

第六章 附 则

第二十九条 直属教学部党政工作参照本办法执行。

第三十条 本规定由学校党委授权党委组织部负责解释。

第三十一条 本规定自下发之日起施行，原相关规定同时废止。

关于印发《中国共产党常州工学院委员会巡察工作实施办法（试行）》的通知

常工党（2019）32 号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《中国共产党常州工学院委员会巡察工作实施办法（试行）》已经学校党委研究通过，现印发给你们。

附件：中国共产党常州工学院委员会巡察工作实施办法（试行）

二〇一九年四月十九日

附件：

中国共产党常州工学院委员会巡察工作实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强党内监督，推动全面从严治党向纵深发展，建立学校内部巡察监督运行机制，根据《中国共产党章程》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党巡视工作条例》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 巡察工作以马克思列宁主义、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，坚持党的领导，加强党的建设，全面从严治党，营造风清气正的校园政治生态，为学校事业发展提供坚强有力的政治保障。

第三条 巡察工作坚持学校党委领导、相关单位协同配合；坚持实事求是、依纪依规依法办事；坚持群众路线、强化民主监督；坚持问题导向、注重实效。

第二章 巡察机构和人员

第四条 学校党委设立巡察工作领导小组（以下简称“领导小组”），向学校党委负责并报告工作。领导小组组长由校党委书记担任，副组长由 1 名校党委副书记和纪委书记担任，成员由校党委常委及党委办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室、监察处、党委教师工作部、计划财务处、审计处等部门主要负责人组成。

第五条 领导小组下设巡察工作办公室（以下简称“巡察办”）。巡察办职能由纪委办公室（监察处）代为履行，是领导小组日常办事机构。巡察办负责巡察工作制度建设、组织实施、整改督查等职责。

第六条 学校党委根据计划安排和工作需要成立巡察组。巡察组承担具体巡察工作任务，向领导小组负责并报告工作。巡察组设组长 1 人，副组长 1 人，成员 5-7 人，可根据实际情况适当增加人员。

巡察组实行组长负责制。巡察组组长、副组长由领导小组根据每次巡察任务确定并授权。

第七条 巡察组组长由校领导担任，副组长由校党委委员、纪委委员或党委部门主要负责人担任，成员可以从基层党组织负责人、纪委委员、纪检委员、校内其他单位人员中抽调选配。

第三章 巡察对象和内容

第八条 巡察的对象：

- (一) 二级学院（教学部）党政领导班子及其成员；
- (二) 党委和行政部门领导班子及其成员；
- (三) 群团和教辅科研单位党政领导班子及其成员；
- (四) 校有企业党政领导班子及其成员；
- (五) 学校党委要求巡察的其他单位领导班子及其成员。

第九条 巡察的内容：

第十条 巡察工作以落实党风廉政建设主体责任为目标，紧盯党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力、贯彻落实学校重大决策部署不力等问题，突出问题导向，着力发现违反政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律方面的问题和线索，重点对以下问题进行监督检查：

- (一) 遵守政治纪律和政治规矩不到位等问题；
- (二) 落实党风廉政建设和意识形态工作不到位等问题；
- (三) 执行组织纪律和民主集中制不力等问题；
- (四) 执行中央八项规定精神和加强作风建设不力等问题；
- (五) 贯彻落实学校重大决策部署不到位等问题；
- (六) 学校党委要求了解的其他问题。

第四章 巡察方式和程序

第十一条 巡察分为常规巡察、专项巡察和巡察“回头看”，由巡察组进驻被巡察单位集中进行。

根据被巡察单位的实际情况，常规巡察时间不少于5个工作日。针对重点人、重点事、重点问题或整改落实情况，领导小组可以组织开展专项巡察和巡察“回头看”，专项巡察和巡察“回头看”时间由领导小组确定。

第十二条 巡察的方式：

- (一) 听取汇报。重点听取落实党风廉政建设情况，履行主体责任和监督责任情况，贯彻“三重一大”制度情况，执行各项规章制度情况，贯彻落实上级和学校重大决策部署情况。
- (二) 个别谈话。与领导班子成员、教职工或其他相关人员进行个别谈话，了解情况。
- (三) 受理信访。受理反映领导班子及其成员问题线索的来电、来函和来访。
- (四) 调阅资料。查阅、复制会议记录、文件、档案等资料。
- (五) 召开座谈会。聚焦巡察内容，主持各类人员参加的座谈会，了解情况，听取意见。
- (六) 列席会议。列席党组织会、党政联席会、组织生活会、民主生活会等会议。
- (七) 民主测评。根据巡察需要，对领导班子及其成员进行民主测评和问卷调查。

（八） 走访调研。以适当方式走访被巡察单位的下级单位或有密切关联的单位进行调研，了解情况。

（九） 领导小组批准的其他方式。

第十三条 巡察的程序：

（一） 巡察计划。由巡察办拟订巡察工作计划和实施方案，经领导小组同意后，报学校党委审定。

（二） 巡察准备。开展巡察工作前，巡察办应当向学校纪检监察、组织、宣传、人事、财务、审计等部门了解被巡察单位领导班子及其成员的有关情况。

（三） 巡察实施。巡察办应当提前 10 日向被巡察单位下发巡察通知书。巡察组进驻被巡察单位后，向被巡察单位通报巡察工作安排和要求，说明巡察目的和任务。巡察组按照规定和权限开展巡察工作，对巡察期间发现的问题和线索，由巡察组整理后移交巡察办。

（四） 巡察报告。巡察结束后，巡察组对巡察情况进行综合分析研究，形成巡察报告，提交领导小组审定。

（五） 巡察反馈。经领导小组同意后，巡察组向被巡察单位反馈发现的问题，并提出整改意见。

（六） 巡察整改。被巡察单位自收到巡察组反馈意见之日起 15 日内，制定巡察整改方案。被巡察单位应当认真落实整改，于 60 日内将巡察整改情况报告报送巡察办。

（七） 移交督办。对巡察发现的问题和线索，经学校党委同意后，依据干部管理权限和职责分工，移交有关单位处理，有关单位按规定时间和要求将办理情况反馈巡察办。

（八） 立卷归档。巡察期间形成的材料巡察组应当妥善保管。巡察工作结束后，巡察组应当将所有材料移交巡察办统一保管。

第十四条 被巡察单位配合巡察组工作的程序：

（一） 巡察准备。召开专题会议，学习上级关于巡视巡察工作规定和文件精神，研究部署配合巡察工作方案。撰写工作汇报材料。围绕巡察内容，坚持问题导向，着重汇报存在的问题，深入剖析，提出改进措施。成立巡察工作联络组，负责安排协调巡察事宜。

（二） 巡察保障。向巡察组及时提供会议记录、文件、档案等资料，组织召开工作汇报会、座谈会等会议，安排人员进行个别谈话，协助做好民主测评、问卷调查工作，协助巡察组做好其他工作。

（三） 巡察整改。召开专题会议，研究巡察反馈意见，制定巡察整改方案，明确责任人和整改时限。召开专题民主生活会，结合巡察反馈意见进行剖析检查，开展批评和自我批评，提出整改措施。收到巡察反馈意见 60 日内，将巡察整改情况报告报送巡察办。

第五章 巡察责任和纪律

第十五条 领导小组组长是组织实施巡察工作的第一责任人，巡察组组长是落实巡察工作任务的第一责任人，被巡察单位主要负责人是配合巡察和落实整改的第一责任人。

第十六条 巡察组应当依靠被巡察单位开展工作，不干预被巡察单位的正常工作，不履行执纪审查职责。巡察组应当严格执行请示报告制度，对巡察中发现的重要情况和重大问题及时向领导小组请示报告，不对重要情况和重大问题作个人表态。

第十七条 巡察工作人员应当遵守巡察规定和工作纪律，严格依纪依规依法办事。对违反巡察规定或工作纪律、造成不良影响的，将追究相应责任。

第十八条 被巡察单位领导班子及其成员应当自觉接受巡察监督，积极配合巡察组开展工作。对不配合巡察工作或落实整改不力、造成不良影响的，将追究相应责任。

第十九条 学校有关单位和人员应当配合巡察工作，及时向巡察组提供相关信息和材料。对不配合巡察工作、造成不良影响的，将追究相应责任。

第六章 附则

第二十条 本办法由学校纪委办公室（监察处）负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

关于印发《常州工学院党支部工作标准（试行）》的通知

常工党（2019）37号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部：

《常州工学院党支部工作标准（试行）》已经学校党委研究通过，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

二〇一九年五月二十一日

常州工学院党支部工作标准（试行）

第一章 总则

第一条 为认真落实党要管党、全面从严治党要求，全面提升我校基层党支部组织力，强化基层党支部的政治功能，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，根据《中国共产党章程》《中国共产党支部工作条例（试行）》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于高校党组织“对标争先”建设计划的实施意见》《江苏省普通高等学校基层党支部工作标准（试行）》《江苏高校党建工作重点任务》等文件精神，结合我校实际，制定本标准。

第二条 党支部是学校党委和二级单位党组织领导下的最基层组织，是对党员进行教育管理的最基本单位，是党在高校全部工作和战斗力的基础，担负着直接教育党员、管理党员、监督党员和组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众的职责；担负着联系引导、组织团结广大师生员工，把党的路线、方针、政策落实到基层的重要责任。

第三条 党支部工作必须遵循以下原则：

（一）坚持以马克思列宁主义、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，遵守党章，加强思想理论武装，坚定理想信念，不忘初心、牢记使命，始终保持先进性和纯洁性。

（二）坚持把党的政治建设摆在首位，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“四个服从”，旗帜鲜明讲政治，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导。

（三）坚持践行党的宗旨和群众路线，组织引领党员听党话、跟党走，成为党员、群众的主心骨。

（四）坚持民主集中制，发扬党内民主，尊重党员主体地位，严肃党的纪律，提高解决自身问题的能力，增强党支部的生机活力。

（五）坚持围绕中心、服务大局，充分发挥积极性主动性创造性，确保党的路线方针政策部署贯彻落实，为学校高质量发展提供坚强的思想保证、政治保证和组织保证。要着力做到“七个有力”。

1. 教育党员有力。坚持以“三会一课”为基本制度，以“两学一做”为基本内容，党员理想信

念教育、党性教育、纪律教育、道德品行教育扎实开展，主题党日严格规范。

2. 管理党员有力。党员发展、党员培训、党籍管理、党费收缴、党员激励关怀帮扶等工作扎实有效，党员先锋模范作用充分发挥，不合格党员组织处置稳妥有序。

3. 监督党员有力。坚持把纪律和规矩挺在前面，善于发现苗头性倾向性问题，“咬耳扯袖”成为常态，监督党员履行义务、遵规守纪及时到位，教育引导、组织处置等措施有效运用。

4. 组织师生有力。最大限度地把师生组织起来，引领带动师生投入中心工作的动员力、实效性

强。

5. 宣传师生有力。学习传达上级党组织决策部署及时到位，注重发现树立、宣传推广师生身边典型人物、典型事迹。

6. 凝聚师生有力。善于统一思想、凝聚人心、增进共识，思想引领和价值观塑造有机融入教师教学科研、学生学习生活，组织引领师生听党话、跟党走成效突出。

7. 服务师生有力。常态化了解师生困难诉求、倾听师生意见建议，师生有困难找支部、有问题找党员的帮扶机制健全有效。

第二章 组织设置

第四条 根据党员人数和工作需要，按照有利于加强党的领导、有利于发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，有利于开展党员教育、管理、监督和服务工作，有利于密切联系师生、有利于开展活动、有利于促进业务职能的原则设置党支部。

（一）正式党员 3 人以上的单位，经上级党组织批准，应及时设立党支部。正式党员不足 3 人的，可以与业务相近的单位联合成立党支部。党支部党员人数一般不超过 50 人，人数较多的党支部可根据实际情况合理设置党小组。党小组可根据党支部党员的数量、分布情况及工作需要等划分，每个党小组一般不少于 3 名党员，其中至少有 1 名正式党员，选出 1 名党小组长，负责党小组活动。党小组的建立由支部委员会研究决定。有正式党员 3 人以上，因执行临时任务需要或者暂不具备成立正式党支部条件的，可以成立临时党支部。

（二）教职工党支部一般按学院（部）内设的系、专业、教研室（研究室、研究所）、课题组、项目组等教学、科研、管理机构实体设置。学生党支部的设置要着眼于党组织的稳定性、长期性和连续性，一般按年级、专业、班级设置，也可根据实际需要，在学生课题组、创新创业团队、实习实训点、学生公寓、社团组织等建立学生党支部。离退休党支部一般按照居住地就近、便于活动开展、利于发挥作用等原则灵活设置。

（三）党支部的设置、调整和撤销，由二级单位党组织研究并在每学期期末递交请示报告，学校党委组织部报请校党委同意后批复并备案。

（四）党支部的命名应当准确简要地标明对应单位（部门）的名称，并标明党支部种类。党支部种类可分为教职工党支部、离退休党支部、学生党支部等。跨部门设置的为联合党支部，师生混合、建在学术团队上的为混合党支部，同一单位（部门）分设多个党支部的，应加以编号。

第五条 正式党员 7 人以上的党支部设立支部委员会。党支部委员会一般由 3-5 人组成，设书

记 1 人，必要时增设副书记 1 人，另设组织委员、宣传委员、纪检委员等。党员人数不足 7 人的党支部，一般只设书记 1 人，必要时增设副书记 1 人，不设支部委员会。

（一）不设支部委员会的党支部，书记和副书记由党员大会直接选举产生；设支部委员会的党支部，先由党员大会选出支部委员会，再由委员会全体会议选举产生书记、副书记。必要时，上级党组织可选派支部负责人。

（二）支部委员会和不设支部委员会的支部书记、副书记每届任期 3 年，任期届满后应及时进行换届选举。任期将满的党支部一般提前 4 个月向上级党组织书面报送换届请示。因特殊情况，需延期或提前换届选举的，须报二级单位党组织批准，延期期限一般不超过一年，支部换届选举结果要经二级单位党组织批准。

第六条 重视和加强党支部书记选配工作。教职工党支部书记一般应由 1 年以上党龄的教学、科研和管理骨干担任。教师党支部书记要选拔政治素质高、师生威信高、党务工作能力强、教学科研能力强的“双高双强”的教师党员担任党支部书记，原则上应具有副高级以上专业技术职称（职务）或博士研究生学历学位，鼓励党员行政负责人担任教师党支部书记；机关、后勤、图书馆等单位的党支部书记一般由副处级及以上党员干部担任；学生党支部书记一般由辅导员、专（兼）职组织员或青年教师党员担任，也可以由党性修养好、综合素质强、群众威望高的优秀学生党员（正式党员）担任。选用学生党员担任党支部书记时，要特别注重其思想政治素质和在学生中的模范带头作用以及在学生中的威信，同时应指定教工党员负责指导；离退休党支部书记根据离退休党员实际情况选举产生。

第七条 强化支委班子建设，注重配备熟悉和热爱党务工作的党员骨干担任副书记或委员，并作为支部书记后备人选进行培养锻炼。加强对支委班子成员的教育培养，强化支委意识，提升履职尽责的能力。党支部书记应积极参加各类学习轮训，并完成学校规定的学习任务，强化党的基本知识、纪律规矩和党建工作方法，提升做好思想政治工作和党务工作的能力和水平。

第三章 工作职责

第八条 党支部的主要职责：

（一）突出政治功能，强化政治建设。教育党员牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”、“四个服从”。贯彻党的教育方针，学习、宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，落实全面从严治党要求和立德树人根本任务，加强思想政治引领，巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，有效防止各类错误思想文化侵蚀，充分发挥支部政治核心作用和战斗堡垒作用，充分发挥组织教育管理党员和宣传凝聚师生的主体作用，团结带领师生员工，保证教学、科研、管理、服务等各项工作任务地完成。

（二）加强思想政治工作。用习近平新时代中国特色社会主义思想武装党员头脑，指导实践，推动工作。有针对性地做好思想政治工作，加强师德师风建设，强化青年教师理想信念教育，提升教师思想政治素质。把凝聚师生、解决实际问题、增强师生员工归属感获得感作为党支部工作的重要落

脚点，坚持贴近师生员工思想、工作、生活实际，建立务实管用、灵活多样的服务载体，选树先进典型，形成学先进、争先进的浓厚氛围。

（三）密切联系群众。向群众宣传党的政策，经常了解群众对党员、党的工作的批评和意见，了解群众诉求，维护群众的正当权利和利益，凝聚广大群众的智慧和力量。

（四）引领中心工作。教职工党支部要积极参与本单位重要事项讨论决策，对本单位工作规划、干部人事、年度考核、提职晋级、评奖评优等方面工作提出意见和建议，配合上级党组织做好民主党派成员、无党派人士、党外知识分子等工作，关心和支持工会、共青团、学生会、研究生会等群团组织工作。学生党支部要组织学生党员参与班级、年级等学生组织管理工作，对所在班级学生评奖评优、担任干部等事项提出意见和建议，支持、指导和帮助团支部、班委会及学生组织根据学生特点开展工作，引领优良班风、学风、校风，推进社会主义核心价值观培育实践，促进学生全面发展。

（五）加强对党员的教育管理服务监督。紧密结合人才培养、教学科研、管理服务等职能职责，加强对党员教育管理监督，严明政治纪律和政治规矩，严肃党内政治生活，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，落实“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，督促党员领导干部自觉参加所在党支部和党小组的组织生活。做好党员纪实管理、流动党员双向管理工作，加强党员日常教育管理监督，组织党员每年集中培训时间一般不少于 32 个学时。对因年迈、病弱等确实无法参加组织生活的党员，可由院级党组织和党支部定期上门走访、联系，传达有关重要文件和会议精神。

（六）做好发展党员工作，始终把政治标准放在首位，严格对照《常州工学院发展党员工作实施细则》、《常州市发展党员工作全程纪实办法》等要求，加强对入党积极分子、发展对象和预备党员的培养教育考察和管理，确保发展党员质量。

加强优秀教师党员发展工作。单列教师党员发展计划，及时把符合党员条件的高层次人才、优秀青年教师、海外留学归国教师吸收入党，建立把骨干教师培养成党员，把党员教师培养成教学、科研、管理骨干的“双培养”机制，建立健全党员领导干部、教师党支部书记常态化联系优秀教职工入党积极分子制度，成熟一个发展一个。

重视做好学生党员发展工作。坚持把政治标准作为学生党员发展的首要标准，把着力点放在入党积极分子的培养教育上，重视做好思想上入党工作。坚持将“推荐优秀团员作为入党积极分子人选”作为重要渠道，严格执行“三投票三公示一答辩”制度，坚持慎重发展、均衡发展，重视发展少数民族学生入党。

（七）发挥党员先锋模范作用。教职工党支部组织实施党员先锋工程，亮身份、树标尺、当先锋。教育引导教师党员成为“四有好老师”、“四个引路人”、“四个相统一”的表率。组织党员利用学科、专业优势开展决策咨询、技术支持、成果转化、志愿服务等实践活动，提升党员服务改革发展，服务教学科研、服务社会大众的水平，发挥教工党员在教学科研管理服务工作中的模范带头作用；学生党支部组织实施大学生党员素质工程，广泛开展多样化社会实践和志愿服务活动，教育引导学生党员积极践行社会主义核心价值观，增强社会责任感、创新精神、实践能力，让学生党

员的先锋模范作用在学习生活、社会实践中显现出来，成为“爱国、励志、求真、力行”、“勤学、修德、明辨、笃行”、“六有大学生”的表率；离退休党支部组织离退休党员自愿、量力地发挥作用，通过开展形式多样的主题实践活动和文体活动，使离退休党员增强组织观念、保持并发扬党的优良传统和作风，鼓励支持他们在进行爱国主义和革命传统教育、党风廉政建设、创建文明社区、关心教育下一代等方面多作贡献。

（八）保障党员权利。尊重党员主体地位，推进党内民主建设，健全党支部工作情况通报、有关事项公开公示等制度，听取党员对党支部工作的意见和建议，组织党员参与、监督党支部和本单位的重要工作，保障党员的知情权、参与权、选举权、监督权。支持本单位行政工作，配合做好民主党派和无党派人士工作。及时向上级党组织报告党员对党的建设、党的工作提出的意见建议，监督党员干部和其他任何工作人员遵守各级各类法律法规，教育党员、群众自觉同违纪违法行为作斗争。

（九）做好党内评先评优等工作，积极稳妥做好不合格党员处置工作。

（十）做好党内统计和党费收缴使用管理工作，做到党员缴纳党费有登记、收缴使用党费有公示。

第九条 基层党支部书记的主要职责

（一）主持党支部全面工作。主持召开党支部党员大会和党支部委员会，讨论本支部工作中的重大问题。组织制定并执行工作计划和工作制度，检查工作计划、决议的执行情况，按时向支部委员会、支部党员大会及上级党组织报告工作。

（二）抓好支部委员会的自身建设，组织好支部委员会的学习，按时召开组织生活会，充分发挥支部委员会的集体领导作用。

（三）团结带领所在单位（班级）完成各项工作任务。根据支部委员会的意见，对本单位（班级）工作中的重大问题提出意见和建议，充分发挥党支部的政治核心作用。

（四）带领支部委员会做好党员发展和教育管理服务工作，带头做深入细致的思想政治工作，及时了解、反映师生思想、学习、工作和生活情况，维护师生的正当权益，帮助师生解决实际困难。

（五）同所在单位工会、教代会、共青团等群团组织保持密切联系，交流情况，充分调动各方面的积极性。

党支部副书记协助党支部书记开展工作，特殊情况下，经上级党组织同意可以临时主持党支部的日常工作。

第十条 基层党支部委员的主要职责

（一）组织委员。了解掌握本支部的组织状况和党员的思想状况，提出党小组的划分和调整意见，检查督促党员过好组织生活，向本支部提出对党员表扬奖励的建议。负责做好发展党员工作，对入党积极分子、发展对象进行培养教育考察，办理吸收新党员、预备党员考察和转正等手续。做好党内统计、新转入党员的材料审核工作以及党员组织关系接转工作，按时收缴党费，定期向党员公布党费收缴使用情况。

（二）宣传委员。做好本支部党员理论学习和日常思想工作，组织党课学习，拟定学习计划和方案，负责学习内容的确定、材料的准备和学习活动的组织。开展多种形式的宣传活动，坚持正确的政治方向和舆论导向，做好党报党刊征订发行工作，办好宣传阵地，充分利用传统媒体和网络新媒体宣传本支部工作，定期向上级党组织报送活动信息。

（三）纪检委员。对本支部党员进行纪律教育，组织党员学习党章党规党纪，开展纪律监督，对党员违纪问题及时组织调查，提出处理意见。受理对党员违纪违规行为的检举揭发以及党员的申诉，考察了解受处分党员改正错误的情况并进行有效的帮助教育工作。

第四章 工作制度

第十一条 严格组织生活制度。落实党内政治生活要求，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性和战斗性。党支部组织生活主要包括“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、谈心谈话、评先评优等。

（一）“三会一课”制度。支部要以“三会一课”为基本制度，以“两学一做”为基本内容，突出政治理论学习和思想教育，突出党性锻炼，坚持学思悟践、知行合一；加强专业学习，提高党员综合素养，坚决防止表面化、形式化、娱乐化、庸俗化。支部党员大会每学期不少于2次，支部委员会会议每月不少于1次，党小组会每月不少于1次，党支部书记全年至少讲2次党课。主题党日作为“三会一课”的重要实践载体，要结合学科专业特色与业务职能，组织党员开展结对共建、交纳党费、联系服务群众等活动，每月固定时间开展党员活动日，开展主题党日要事先谋划、主题鲜明、作用明显，一般不少于半天。党支部每年年初制定“三会一课”年度计划并报上级党组织备案，年终要形成落实情况报告，并向上级党组织和本支部全体党员报告全年工作情况。严格考勤和缺勤补学等制度，按照全程纪实要求如实记录“三会一课”开展情况。

（二）组织生活会制度。坚持民主集中制原则，切实运用好批评和自我批评这个武器，每年至少召开1次专题组织生活会。会前要认真组织学习、广泛听取意见、深入谈心交心，会上要认真查摆问题、深刻剖析根源、明确整改方向，会后要逐一整改落实。党支部和班子成员要深入对照检查，列出问题整改清单，每年实实在在解决一、二个突出问题，党员领导干部要认真过好双重组织生活，在参加班子民主生活会的同时，要以普通党员身份参加所在党支部的组织生活会，带头讲党课、开展谈心谈话活动、开展批评与自我批评。

（三）谈心谈话制度。严格用党章党规党纪规范党员行为，教育引导党员模范遵守教师职业道德，践行学术道德，严守纪律底线。组织开展经常性谈心谈话，每学期至少1次，做到支部委员之间必谈、支部委员与每位党员必谈、支部委员与师生群众必谈，支委会成员和领导干部要带头谈，也要接受党员、师生约谈。在谈话时间节点上，要做到“四个必谈”，在党员取得成绩时必谈、遇到困难时必谈、发生矛盾时必谈、存在问题时必谈。谈心谈话要坦诚相见，既要相互交流思想、沟通工作生活情况，又要相互听取意见、指出对方存在的问题和不足，特别对存在问题又缺乏正确认识的党员要反复谈，帮助其提高认识、正视问题。

（四）民主评议党员制度。每年开展1次民主评议党员工作，按个人自评、党员互评、民主测

评、组织评定等程序，督促党员对照党章规定的党员标准、对照入党誓词、联系个人实际进行党性分析，强化党员意识、增强党性观念、提高党性修养。党员民主评议结果一般分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，根据民主评议结果，对党性不强的党员，进行严肃批评教育，限期改正；经教育仍无转变的，按规定程序给予劝其退党或除名处理。

（五）评先评优制度。党支部要按照上级党组织要求，推荐表彰优秀党员和优秀党务工作者，及时弘扬正气、鼓励先进，带动全体党员对标争先、争创佳绩。

第十二条 党内激励关怀帮扶制度。党支部要积极为党员个人发展创造条件，关心帮助党员学习、工作和个人成长，千方百计为党员排忧解难。加强对离退休党员、生活困难党员的关怀帮扶，对党员的特殊困难应及时向上级党组织提出，申请相应补助。党支部要做好“五个必访”，党员生病住院时必访，工作学习生活遇到困难时必访，党员组织关系变动时必访，无故不参加组织生活时必访，有情绪或意见时必访。

第十三条 教育培训制度。围绕提高党员素质和党性修养，制定完善党员教育培训工作计划，教职工党支部的教育培训要与人才培养、教学科研、管理服务等功能工作结合起来，离退休党支部的教育培训要与形势政策和生活实际结合起来，大学生党支部的教育培训要与立德修身和成长成才结合起来。党员领导干部除认真执行干部教育培训的有关要求外，还应带头参加所在党支部的党员教育培训。

第十四条 联系服务群众制度。完善党员结对帮扶群众、党员干部直接联系群众、学生党员联系普通学生制度，积极组织党员参加主题实践活动和社会公益活动，拓宽党员联系服务群众的渠道。听取和反映师生群众的意见，注重人文关怀和心理疏导，主动为师生排忧解难，服务于师生的成长成才，发挥好桥梁纽带作用，不断提高新形势下做好群众工作的能力。

第十五条 党支部书记述职评议考核制度。健全党支部书记述职评议考核制度，结合年度考核于每年底向支部党员及上级党组织述职。二级单位党组织综合述职评议、日常了解、督查检查等情况，对支部书记履职情况形成综合评价意见，评价意见经二级单位党组织会议研究后，向本人反馈，在一定范围内通报，并作为个人年度考核评价意见之一。教职工党支部书记履职情况作为评先评优、选拔任用干部的重要依据，学生党支部书记的工作表现要纳入综合素质测评。

第五章 保障机制

第十六条 工作责任机制。树立鲜明导向，推进工作重点下移，落实各级责任。把党支部建设作为最重要的基本建设，落实力量、投入、资源、工作“四个下沉”到党支部，形成学校党委统一领导，组织部门具体负责，有关部门各司其职、协同配合，二级单位党组织直接领导，基层党支部具体落实的工作格局。学校党委把基层党支部建设工作纳入党建工作规划，定期了解和研究基层党支部工作、提出阶段性指导意见，履行好主体责任。二级单位党组织对所属党支部建设负有直接领导责任，每学期要指导明确党支部组织生活的具体内容，组织党支部开展交流，定期检查支部台账，了解各党支部组织生活的开展情况。基层党支部书记是本单位党支部建设的第一责任人，要针对本单位的特点创造性地提出党支部建设的工作办法。

第十七条 联系基层机制。完善党员领导干部联系基层党支部制度，联系督促指导基层党支部建设，依托党支部搭建党员领导干部与师生定期交流联系平台，从职业规划、激励评价、人文关怀等方面促进师生成长发展。建立教职工党支部与学生党支部、团支部、社团、班级等结对联系制度，充分发挥教职工党支部的示范带动作用。

第十八条 考评机制。坚持党支部自评与上级党组织考核相结合的原则，二级单位党组织具体指导党支部制订工作目标和工作计划，负责做好所属党支部的年度工作考核，并作为推荐校级及以上先进基层党组织的重要依据，树立先进典型，表彰先进党支部，总结推广先进经验做法。建立后进党支部常态化整顿机制，集中转化提升达标，推动党支部在工作机制、方法、载体和活动内容等方面不断改革创新。

第十九条 工作保障机制。做好经费、场地阵地、基地和平台保障，加强支部工作理论研究。

（一）落实经费保障。学校按照教职工党员年人均不少于 200 元、学生党员年人均不少于 50 元的标准核定并下拨基层党支部工作经费，适当安排党建专项经费，列入学校经费预算并建立稳定的经费保障增长机制。落实教职工党支部书记有关待遇政策，教职工担任党支部书记要计入工作量，纳入绩效考核。按照每人每年不少于 2000 元的标准划拨到二级单位党组织，并将党支部书记工作经历作为重要的基层工作经历，在干部选拔任用中视同科级干部任职经历。

（二）保障学习活动时间。积极利用党员活动日等时间进行政治学习，统筹安排活动计划，组织党员以集中学习为主，结合“三会一课”、组织生活会、民主评议党员、党群议事和联系服务群众等开展活动。党员参加活动日情况作为民主评议的重要内容和评先评优的重要依据。

（三）确保党支部履行职权。教职工党支部所在单位工作规划、教职工年度考核、专业技术岗位评聘、师德师风、评奖评优、干部选任、出国进修须征求所在单位党支部意见，发挥政治把关作用。学生党员评奖评优时应将所在党支部意见作为重要参考依据。

（四）加强党支部书记的培训和指导。定期开展党支部书记培训，组织到兄弟高校、实践基地等进行学习交流。通过举办培训会、交流会等，提高党支部书记的业务能力和政策理论水平。

（五）加强理论研究。依托校党建思想政治研究会开展党建课题研究及校级科研项目立项等多种途径，鼓励支持开展党支部建设理论研究和实践探索，为学校加强党支部建设提供理论支持和决策依据。

第二十条 监督检查机制。按照党建工作责任制有关要求，学校党委将党支部建设成效作为二级单位党组织工作考核的重要内容，每年结合二级单位党组织书记述职评议考核工作，开展对二级单位党组织抓党支部建设的常态化督促检查；对制度不健全、落实不到位的，责令限期整改，情节严重的通报批评、追究责任。

第六章 附则

第二十一条 本标准由学校党委组织部负责解释，自发布之日起施行。学校此前有关党支部建设的文件，凡与本标准不一致的，按本标准执行。

关于印发《常州工学院中层领导干部兼职管理暂行办法》的通知

常工党〔2019〕38号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院中层领导干部兼职管理暂行办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

附件：常州工学院中层领导干部兼职审批表

二〇一九年五月二十四日

常州工学院中层领导干部兼职管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实全面从严治党、从严管理干部要求，进一步加强和完善中层领导干部兼职管理，根据中共中央组织部《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（中组发〔2013〕18号）、《关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》（中组发〔2014〕11号）、教育部《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》（教人司〔2016〕216号）、《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》（教党〔2016〕39号）和江苏省委组织部有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校中层领导干部（以下简称为中层干部），省管干部按照上级和主管部门有关规定执行。

第三条 本办法所称的兼职，是指在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业等机构的兼职。在社会团体兼职包括兼任领导职务、名誉职务、常务理事、理事等。在企业兼职包括兼任企业领导职务、顾问等名誉职务、外部董事、独立董事、独立监事、技术指导、证件挂靠等。

第四条 中层干部在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业等机构兼职，必须认真履行审批程序，未经批准不得兼职。经批准兼职的中层干部，要把主要精力放在做好本职工作上，不能因为兼职影响本职工作。在兼职活动中要严格遵纪守法。

第二章 兼职范围

第五条 根据工作需要和实际情况，中层干部可以在与本单位和本人业务工作或教学科研领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第六条 中层干部在社会团体、基金会、民办非企业单位等机构兼职一般不超过4个，其中法定代表人只能担任1个。在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

第七条 中层干部在企业兼职一般不超过2个，参与科技成果转化根据实际情况进行掌握。在学校出资企业（全资、控股、参股）兼职也需按程序进行申报审批。

第八条 中层干部在国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，党委组织部要听取国际交流合作处等主管部门意见。

第九条 中层干部不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第三章 兼职审批

第十条 中层干部兼职审批程序：由本人填写《常州工学院中层领导干部兼职审批表》（见附件，可在组织部网页下载），并附拟兼职单位邀请函、法人证书、章程等相关材料，报所在基层党委（党总支、党工委、直属党支部）审核；所在基层党委（党总支、党工委、直属党支部）审核同意的，将材料报党委组织部；党委组织部提出建议意见，报学校党委审批。

对于拟在国际学术组织或有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，须同时经所在党委（党总支、党工委、直属党支部）和国际交流合作处等主管部门审核同意，按规定程序报学校党委审批。

第十一条 中层干部所兼职务实行任期制的，任期届满拟继续兼职的，应重新履行审批手续，在同一职位兼职不得超过两届；所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第十二条 拟提任为中层干部的考察对象，任职前应将本人的兼职情况书面报告党委组织部；中层干部职务发生变动，其兼职管理按照新任职务的相应规定掌握；职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内辞去。

第十三条 已退休的中层干部确因工作需要，本人又无其他兼职，且所兼职社会团体的业务与原工作业务或特长相关的，报校党委组织部审核备案后可兼任 1 个社会团体职务，除工作特殊需要外，不得兼任社会团体法定代表人，不得牵头成立新的社会团体或兼任境外社会团体职务。任期届满拟连任的，必须重新履行有关审批手续，兼职不超过两届；兼职的任职年龄界限为 70 周岁。

第四章 监督管理

第十四条 经批准兼职的中层干部在兼职单位获取的报酬，应当全额上缴学校财务处，由学校根据实际情况按规定给予适当奖励。

第十五条 中层干部可以参与科技成果转化，可以获得科技成果转化现金奖励或股权激励，但获得股权激励的中层干部不得利用职权为所持股权企业谋取利益。

第十六条 中层干部兼职及因科技成果转化获取的现金奖励、股权激励等情况，应当公开透明，在所在单位进行公示，并在领导干部个人有关事项报告和年度述职报告中予以说明。

第十七条 中层干部因兼职影响本职工作，造成不良后果的，取消兼职相关奖励，并给予批评教育、诫勉、调离岗位、免职等处理。对未经审批进行兼职、不如实报告兼职情况和兼职取酬情况的中层干部，按照有关党纪党规及学校有关规定严肃处理。

第十八条 中层干部不再担任领导职务后，其兼职不再按照领导人员管理。

第五章 附则

第十九条 本办法由党委组织部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起执行。

附件：

常州工学院中层领导干部兼职审批表

姓 名		出生年月		政治面貌	
所在单位及 现任 职务					
分管工作					
目前兼职情况					
机构名称	兼任职务	兼职起止时间	备注		
拟兼职机构名称					
兼职机构性质	社会团体 ☐ 基金会 ☐ 企业 ☐ 民办非企业单位 ☐ 学术期刊 ☐ 国际组织 ☐				
申请兼任职务					
是否兼任机构法定代 表人	是 ☐ 否 ☐				
兼职任期情况	首次兼任 ☐ 换届连任 ☐				

申请 兼职 原由 及 主要 职责			
本人 意见	本人承诺：以上信息真实有效，兼职工作不影响本职工作，在兼职单位获取的报酬，将全额上缴学校计划财务处。 本人签字： 年 月 日		
基层 党组 组织 意 见	负责人签字（公章）： 年 月 日	相 关 单 位 意 见	负责人签字（公章）： 年 月 日
党委 组织 部意 见	负责人签字（公章）： 年 月 日		
校党 委审 批意 见	盖章 年 月 日		

备注：请提供拟兼职机构邀请函、法人证书、章程等兼职单位相关材料，并加盖公章。

关于印发《常州工学院网络舆情突发事件处置应急预案》的通知

常工党〔2019〕41号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部：

《常州工学院网络舆情突发事件处置应急预案》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

二〇一九年五月二十八日

常州工学院网络舆情突发事件处置应急预案

为进一步提高网络舆情处置能力，维护学校声誉和广大师生的合法利益，根据《常州工学院关于进一步加强新闻发布和舆论引导工作的实施方案》，制定此预案。

一、工作原则和要求

（一）监测预警，及早防范。建立网络舆情监测、研判、报告制度，及时掌握网上苗头性信息，有针对性地采取防范措施，及时预防和消除不良影响。

（二）强化引导，注重效果。提高正确引导舆论的意识和能力，有理有力参与舆论讨论，纠正舆论偏差，妥善处置突发舆情。

（三）分工明确，各司其职。成立新闻宣传工作领导小组，明确工作职责，层层落实，责任到人。

（四）部门联动，协同合作。各有关单位紧密合作，多管齐下开展工作，消减突发舆情负面影响及其诱发因素。

二、组织机构及职责

学校成立新闻宣传工作领导小组。

组长：校党委书记、校长

副组长：分管宣传思想工作的副校长、分管安全保卫工作的副校长、分管校园信息化工作的副校长

成员：党委办公室/院长办公室、党委宣传部、网络与教育技术中心、发展规划办公室、保卫部（处）、学生工作部（处）、教务处、人事处（党委教师工作部）、科研处/学科建设与研究生教育管理处、团委、国际交流合作处/港澳台办公室/国际交流学院、后勤管理处等部门负责人，各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部书记等。

建立网络舆情联动处置机制和网络舆情阅办制度，做到分管领导有布置、主管部门有落实、处置过程有监督、重大舆情有预案，切实提高舆情处置能力。

党委办公室/院长办公室负责向上级党委、政府和教育行政主管部门上报舆情信息，负责协调、督办网络舆情中涉及党务、行政和校园稳定的相关事宜。

党委宣传部负责网络舆情的监控、汇总、报告、研判，开展舆论引导，为各单位、部门的网络舆情工作提供指导，整理各单位、部门报送的舆情，提供党委决策参考；负责与新闻媒体（含网络

新闻媒体)的沟通、联络。

学生工作部(处)、科研处/学科建设与研究生教育管理处、国际交流合作处/港澳台办公室/国际交流学院分别负责本科生、研究生和留学生的网络舆情收集和研判工作。

保卫部(处)负责与公安机关沟通联系,协助公安机关依法处罚和打击网上违法活动,协助公安机关依法对网上泄露国家机密及其他违法行为进行鉴定与处罚。

网络与教育技术中心负责提供网络信息处置的技术支持,负责与网络运营商的沟通和联系,协助保卫处/保卫部做好与公安局网警支队的沟通和联系工作。

各二级学院、各部门是网络舆情管理和处置的主体,要及时向党委宣传部上报信息、寻求指导、反馈舆情处置结果,根据党委办公室/院长办公室的意见给予口径一致的答复。

学校新闻宣传工作领导小组办公室设在党委宣传部,负责网络舆情的监控、报告、研判、引导等工作的组织落实以及应急处置的综合协调。

三、应急处置程序

网络舆情突发事件应急处置,应坚持以正面导向为主,把握主动权,增强事件处理透明度,以疏代堵,具体程序如下。

(一) 舆情监控

由党委宣传部牵头,网络与教育技术中心、学生工作部(处)、科研处/学科建设与研究生教育管理处、国际交流合作处/港澳台办公室/国际交流学院、二级学院等共同参与组建师生网络评论员,在党委宣传部的统一指导下开展网络舆情监控。通过主流搜索引擎不间断搜索关键词的相关信息,筛选出相关舆情,记录其出处并进行分类(特别重大网络舆情、重大或较大网络舆情、一般网络舆情、影响较小的网络舆情),选择特重大网络舆情和重大网络舆情先报、早报,尽可能减少不良影响。

(二) 舆情报告

网络评论员发现网络舆情后,应立即向党委宣传部报告。党委宣传部对网络舆情初步确认后,编印《常州工学院舆情简报》,报相关校领导、党委办公室/院长办公室、二级学院等有关人员和单位。党委办公室/院长办公室根据网络舆情紧急程度决定是否报告主要校领导。网络舆情特别紧急时,党委宣传部可以越级上报,报告的内容应包括:网络舆情所在页面的 URL 地址、网络舆情的主要内容、网络舆情的发布者(网名),必要时附网络舆情所在页面的截图。

(三) 舆情研判

党委宣传部组织网络评论员加大监控力度,查询其他网站是否存在类似信息以及单位时间的跟帖情况。党委宣传部会同党委办公室/院长办公室、网络与教育技术中心、保卫部(处)等相关单位,对网络舆情的真伪、热度、时效性和危害性进行分析界定,对网络舆情的发展态势做出基本判断。舆情由党委办公室/院长办公室统一向上级党委、政府和教育行政主管部门报告,必要时党委宣传部可同时向省委、市委宣传部、互联网信息办公室(网信办)报告,保卫部(处)向公安部门报告,但内容以党委办公室/院长办公室报告为基准。上报舆情要真实、客观,以保证会商措施更

具针对性、适用性和有效性。

（四）舆情处置

舆情应对要按照“快说事实、多说态度、慎说原因、统一口径”的要求，及时说明情况、表明态度，并采取积极措施消除隐患，从源头上化解危机，进行分类处置，采取多种形式持续发布后续进展和调查处理结果。

1. 对于观点偏颇、反映事实失实或恶语中伤，但影响不是很大的网络舆论，要通过正当途径公开辟谣，以跟帖等方式正面引导，以正视听。通过论坛发帖、留言回复、微博微信等形式，及时回应，正确引导，抢占正面信息发布的先机，有针对性地解疑释惑、澄清事实、批驳谣言、引导舆论。

2. 对于捏造、歪曲或夸大事实，恶意攻击、诽谤、炒作的，党委宣传部以网络新闻发言人的名义，澄清事实真相，组织网络评论员及相关二级学院、职能部门跟帖谴责不法行为，同时向网站发出投诉。保卫处/保卫部商请公安部门依法查处。

3. 对于询问、置疑、诉求的，党委办公室/院长办公室督促相关单位依法依规进行办理、作出答复。如遇特别重要敏感事项，经分管校领导（校新闻发言人）同意后，由党委宣传部以网络新闻发言人名义予以答复。

（五）总结评估

网络舆情被消除或趋于平稳后，由校新闻宣传工作领导小组办公室组织相关成员单位根据舆情的发生、传播和处置情况及时进行总结、梳理、反思，形成应对处置工作书面报告，并做好资料归档。

本预案由党委宣传部负责解释，自发布之日起实施。

关于印发《常州工学院基层党委（党总支）换届选举工作实施办法(试行)》的通知

常工党〔2019〕43号

各基层党委（党总支）：

《常州工学院基层党委（党总支）换届选举工作实施办法(试行)》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

二〇一九年六月六日

常州工学院基层党委（党总支）换届选举工作实施办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步健全党的民主集中制，完善党内选举制度，不断推进我校基层党组织建设规范化制度化科学化，根据《中国共产党章程》《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》《江苏省普通高等学校院（系）党组织工作标准》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和江苏省委关于贯彻条例的若干意见等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各基层党委（党总支）换届选举工作。

第三条 各基层党的委员会、总支部委员会每届任期3年。任期届满均应按时进行换届选举。由于各种原因需要延期或提前进行换届选举的，应报校党委批准。延长期限一般不超过一年。

第四条 新一届委员会一般应由党员大会选举产生。新组建或调整的基层党委（党总支）可先由校党委任命党组织负责人，条件成熟后，再适时召开党员大会选举产生新的委员会。

第五条 正式党员有表决权、选举权、被选举权；预备党员、正在受留党察看处分的党员没有表决权、选举权和被选举权。

第六条 选举实行差额选举，委员候选人的差额为应选人数的20%。

第七条 选举应尊重和保障党员的民主权利，充分发扬民主，体现选举人的意志。任何组织和个人不得以任何方式强迫选举人选举和不选举某个人。

第八条 各基层党委（党总支）换届选举工作，在校党委的统一领导下分别由各基层党委（党总支）具体组织实施。

第二章 委员会的产生

第九条 基层党组织委员会人数一般为单数。党的委员会由5-9名委员组成，设书记、副书记，以及组织、宣传、纪检、统战、保卫、青年、群工等委员，委员可以兼任。党总支委员会一般由5-7名委员组成，设书记、副书记、组织（统战）委员、宣传委员、纪检委员，必要时可增设青年、群工等委员，委员可以兼任。

第十条 二级学院（直属教学部）党组织书记的选配要按照政治强、品行优、业务好、威望高的要求选优配强。为便于开展工作，二级学院（直属教学部）党员行政班子成员一般应交叉任职，党员院长（主任）一般应同时任党组织副书记，党员副院长（副主任）一般应进入党组织领导班子。

为保持工作的连续性，凡接近退休年龄、在新一届委员会中不能任职满两年的党员干部，原则上不再进入新一届委员会。

第十一条 基层党的委员会（党总支委员会）委员候选人须为中共正式党员，且要符合《中国共产党章程》第三十六条规定的党的各级领导干部必须具备的六项基本条件和《党政领导干部选拔任用工作条例》第七条规定的党政领导干部应当具备的六项基本条件；书记、副书记除以上条件外，还应符合《常州工学院党政领导干部选拔任用实施办法》中的相关规定。

第十二条 新一届委员会委员产生的一般程序为：

（一）上届委员会按照校党委有关文件规定提出新一届委员会组成人员名额，委员候选人名额、提名及选举办法，报校党委审批；

（二）根据上级党组织有关规定，明确新一届委员会组成原则，委员名额、条件、酝酿提名及选举办法，按照“自下而上、上下结合”的提名办法，组织所属党支部及其党员酝酿推荐，根据多数党员的意见，提出新一届委员会委员候选人初步人选名单，并与校党委组织部沟通；

（三）委员会对初步人选进行考察了解后，将候选人初步人选名单再返回各党支部进一步征求党员意见，在充分酝酿基础上，根据多数党支部和党员的意见，提出新一届委员会委员候选人预备人选建议名单，报校党委审批；

（四）新一届委员会委员候选人预备人选经校党委审查同意后，提交党员大会通过并进行正式选举。

第十三条 新一届委员会书记、副书记产生的一般程序为：

（一）上届委员会召开全体委员会议，从新一届委员会委员候选人预备人选提出书记、副书记候选人预备人选建议名单，报校党委审批；

（二）召开党员大会选举产生新一届委员会后，及时召开新一届委员会第一次全体会议，通过上届委员会提出并报校党委审查同意的新一届委员会书记、副书记候选人预备人选建议名单，采取等额选举的办法选举产生新一届委员会书记、副书记。

新一届委员会委员、书记、副书记的选举均采用无记名投票方式。

第十四条 选出的党的委员会（总支部委员会、党支部委员会）委员、书记、副书记须报校党委批准。

第三章 换届选举前的准备工作

第十五条 各基层党委（党总支）在进行换届选举前，应召开委员会会议，研究换届选举有关事宜，并以书面形式向校党委请示报告，经同意后方可组织实施。换届选举请示的内容为：本届委员会任职时间；召开党员大会的时间、指导思想、主要议程等；新一届委员会组成人员名额，候选人名额、提名及选举办法等。

第十六条 各基层党委（党总支）要通过组织生活、党课等形式，组织党员认真学习《中国共产党章程》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》等相关规定，进行党的民主集中制教育，明确换届选举的意义、方法和步骤，统一思想，提高认识，教育党员切实履行党员义务、行使党员

权利，严肃党的纪律，确保换届选举工作的顺利进行。

第十七条 按照委员会产生程序及有关要求，经过充分酝酿，确定新一届委员会委员、书记、副书记候选人预备人选建议名单，报校党委审批。

第十八条 各基层党委（党总支）要全面总结本届委员会任期内工作，肯定成绩，找出差距，对新一届委员会的工作提出意见和建议，并公布本届委员会任期内党费收缴、使用和管理情况。工作报告初稿形成后，要广泛征求意见，反复修改，并提交委员会全体会议讨论通过，报校党委审查。

第十九条 各基层党委（党总支）根据《中国共产党章程》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》及本办法等相关规定，起草本单位党员大会选举办法（草案）、新一届委员会第一次全体会议选举办法（草案），经委员会全体会议讨论通过后，报校党委审查。

第四章 选举的实施

第二十条 进行选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。

第二十一条 有下列情况之一的党员，可以不计算在应到会人数内：

- （1）患有精神病或因其它疾病导致不能表达本人意志的；
- （2）自费出国半年以上的；
- （3）年老体弱卧床不起和长期生病生活不能自理的；
- （4）工作调动，下派锻炼，外出学习或工作半年以上等，按规定应转走组织关系而没有转走的。

第二十二条 召开党员大会进行选举时，大会由上届委员会主持。

新一届委员会第一次全体会议选举书记、副书记时，由上届委员会推荐一名新当选的委员主持会议。

第二十三条 党员大会选举前，上届委员会应向参会党员做任期工作报告和党费收缴、使用和管理情况报告，并宣读本单位党员大会选举办法（草案），请全体党员审议。

第二十四条 选举前，上届委员会应通过书面或口头形式向选举人实事求是地介绍候选人的情况。

第二十五条 选举设监票人，从不是候选人的党员中推选，经党员大会表决通过。监票人负责对选举全过程进行监督。

监票人的主要职责是：

- （1）清点核对参加选举的党员人数；
- （2）投票前检查票箱，监督发放选票；
- （3）投票时监督投票；
- （4）投票结束后，监督计票人清点选票，核对投票人数和发出票数，并将核实情况如实报告会议主持人；
- （5）在会议主持人宣布选举结果有效后，监督计票人计票；
- （6）计票结束后，审核计票结果并签字，向大会报告计票结果。

第二十六条 选举设计票人。计票人在监票人监督下进行工作。

计票人的主要职责是：在监票人的监督下分发、清点和计算选票。

第二十七条 选举一律采取无记名投票的方式。选票上的候选人名单以姓氏笔画为序排列。宣布计票结果和当选人名单时，按候选人姓氏笔画排序，并报告所得票数。

因故未出席会议的党员不能委托他人代为划写选票和投票，也不能在会外补写选票和投票。

第二十八条 选举收回的选票数，等于或少于投票人数时，选举有效；多于投票人数，选举无效，须重新选举。

第二十九条 选举人对候选人可以投赞成票或不赞成票，也可以弃权。投不赞成票者可以另选他人。

第三十条 投票结束后，监票人、计票人应将投票人数和票数加以核对，做出记录，由监票人签字并公布候选人的得票数，由会议主持人宣布当选名单。

监票人宣布计票结果。即：发放票数、收回票数、无效票数、有效票数；每个候选人、另选人所得票数。

第三十一条 进行正式选举时，候选人得到的赞成票超过实到会有选举权的人数的一半，始得当选。

当选人多于应选名额时，以得票多的当选。如遇票数相等不能确定当选人时，应就票数相等的被选举人重新投票，得票多的当选。当选人少于应选名额时，不足名额可以在得票未超过半数的候选人中重新选举产生。如果接近应选名额，也可以减少名额，不再进行选举。

第三十二条 选举人划写选票时符号要准确，笔迹要清楚。对所列候选人，投赞成票的，在其姓名上方的方格内划“○”；投不赞成票的，在其姓名上方的方格内划“×”；弃权的不划任何符号；符号划写不清楚或划写成其它符号，该候选人不计算此票数。如另选他人时，请在候选人后面的空格内写上自己所要选的人的名字，并在其姓名上方的方格内划“○”。每张选票等于或少于应选人数的，选票有效。超过应选人数的选票无效。

第三十三条 大会选举结束后，及时召开新一届委员会第一次全体会议，选举产生委员会书记、副书记，并向校党委报告选举情况。选举书记、副书记时，监票人从不是书记、副书记候选人的委员中推选，经全体委员表决通过。

报告的主要内容为：党员大会召开时间、应到党员人数和实到人数、发出选票数、收回选票数、无效票数、有效票数，当选人姓名和得票数；新一届委员会第一次全体会议召开的时间、应到人数和实到会人数、书记和副书记选举结果、委员分工情况。

第三十四条 选举结束后，监票人、计票人当场封存选票，交由新产生的委员会存档。未经校党委同意，任何人不得启封、查阅、销毁。

第五章 监督和纪律

第三十四条 全校基层党委（党总支）换届选举工作由校党委组织部负责监督实施。

第三十五条 选举要严格按照组织程序进行，凡有违反党章和本办法行为的，必须严肃查处，

根据问题的性质和情节轻重，给予有关党组织、党员批评教育，直至给予组织处理。

第六章 附则

第三十六条 本办法未尽事宜，根据《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》有关规定处理。

第三十七条 党支部委员会换届选举工作可参照有关规定和本办法执行。

第三十八条 本办法自颁布之日起执行，由校党委组织部负责解释，原有《常州工学院基层党委（党总支）换届选举工作实施办法》（常工党〔2015〕39号）文同时废止。

关于印发《常州工学院二级学院党组织委员会会议议事规则》的通知

常工党（2019）58号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部：

《常州工学院二级学院党组织委员会会议议事规则》已经学校党委研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十八日

常州工学院二级学院党组织委员会会议议事规则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，推进全面从严治党向纵深发展，进一步完善二级学院党组织领导班子工作机制和议事决策制度，提高党组织议事决策水平，根据《中国共产党章程》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共中央组织部 中共教育部党组关于印发〈高校党建工作重点任务〉的通知》《江苏省普通高等学校院（系）党组织工作标准》等规定要求，结合学校工作实际，制定本规则。

第二条 二级学院党组织在学校党委的领导下，加强自身建设，履行本单位党建工作主体责任，发挥政治核心和保证监督作用。与行政共同决策本学院重要事项、共同负责落实本学院各项工作、同步接受工作考核、协同推进事业发展。

第三条 二级学院党组织委员会会议（以下简称会议）是二级学院党的工作的主要决策形式。会议应当坚持民主集中制原则，对重大问题按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，科学决策、民主决策、依法决策。

第二章 议事范围及要求

第四条 会议主要议事范围是：

（一）学习党的路线、方针、政策和校党委的决议决定以及重要会议、重要文件、重要指示精神，研究贯彻落实措施。

（二）研究决定学院党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、反腐败斗争和制度建设中的重大问题、党支部工作重要制度、党组织年度工作计划、重点工作和工作总结，以及党务公开等工作。

（三）研究拟订学院精神文明建设、思想政治工作、意识形态工作、德育工作、师德师风与教风学风建设中的重大问题、重要举措与重要制度。对教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重大问题进行研究并把好政治关。包括对高层次人才引进、师生出国学习研修、教材选用计划及教材内容、课程思政、对外文化与学术交流、网络建设安全管理、社团建设管理、以及对哲学社会科学类报告会、研讨会、论坛等方面重大事项的审核把关。审核把关程序、办法按照学校主管部门相关规定执行。其中教师引进一般须经过教师申请、外（函）调等程序，课程建设及教材选用一般须经过教师申请、二级学院审查程序，学术活动一般须经过单位（个人）申请、内容审查等程序。

（四）研究涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益重大问题，形成一致意见后提交党政联席会议决定。（包括贯彻落实上级和学校决策决定的方案措施、学院发展规划、教育教学改革、学科专业设置及建设、人员聘用与教育管理、实验实践基地建设、科研成果申报和职称申报、评优奖惩 和考核分配等方面重大问题。）

（五）根据管理权限，研究向校党委提出的本单位领导班子的配备和领导干部选拔的建议，研究学院内设各职能部门和所属科研组织等下属单位负责人的任免与调整问题。党组织委员会会议研究有关干部工作，必须按照一定的程序规范进行。按照学校干部管理权限，对下设科室科级干部、团委书记的选拔任用，二级学院可以在广泛听取所在单位各方面人员和党政主要领导、分管领导意见的基础上，由会议研究确定组织推荐人选。对系（教学部、教研室）主任、中心实验室主任、科研机构负责人、工会主席、党支部书记等视同科级干部的任用，要在充分听取本单位各方面人员和党政主要领导、分管领导意见的基础上，进行人选酝酿，经党组织会议研究确定，上报学校有关职能部门批准。工会主席、团委书记、党支部书记的任用一般还必须按照各自的章程，履行规定的组织程序。

（六）研究决定党员队伍建设，包括党员教育、管理、服务工作，审议年度党员发展计划，审查通过预备党员和预备党员转正。

（七）研究决定学院党委换届、党支部换届事宜，研究决定学院基层党支部设立与调整，党支部书记的选任。

（八）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，提出加强和改进措施。

（九）研究决定二级学院党风廉政建设和反腐败工作中的重要事项，落实党风廉政建设主体责任。研究提出违反纪律党员的查处意见，研究决定党员检举、申诉的有关问题。

（十）研究决定学院教代（工）会、共青团、学生会、研究生会工作中的重要问题。

（十一）研究决定受学院党委表彰和校党委要求学院党委审核或推荐的重要奖励、表彰的集体、个人名单。

（十二）研究决定学院知识分子工作、统一战线工作、安全稳定工 作、保密工作、关心下一代等方面工作中的重要问题。

（十三）其他应提交学院党组织研究决定的事项。

第三章 会议制度

第五条 会议一般每月召开一次，遇有重要情况可以随时召开。不得用党政联席会议代替党组织委员会会议。

第六条 会议组成人员为学院的党委委员，会议由二级学院党组织书记召集并主持。党组织书记因故不能参加会议时，可由书记委托一名副书记召集并主持。学院综合办公室主任、非中共党员的行政主要负责人、教授委员会主任和工会委员会主席可列席党组织委员会会议。列席会议人员不具有表决权。

第七条 会议议题由二级学院党组织书记确定，其他委员需要提交会议讨论的问题应事先报书记审定。会议一般不临时增加议题。

第八条 每次会议的议题和时间，应提前通知与会人员。会议讨论有关重要问题时，书记、副书记应在会前进行沟通。

第九条 会议必须有三分之二以上委员到会方可召开。学院党组织委员因故不能出席会议，需向书记请假。缺席者对会议议题如有意见和建议，可在会前提出或书面表达。

第十条 会议实行一事一议。由提出议题的正、副书记、委员或列席会议的相关人员就议题作简要说明，与会成员充分发表自己的意见。表决实行会议主持人末位表态制。

第十一条 会议主持人要对与会人员讨论的情况进行归纳集中，在取得与会人员的认可后，形成会议决定或决议。

第十二条 会议的决定或决议根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手或无记名投票的方式进行表决，以出席会议成员半数以上同意方为通过。会议决定多个事项，应逐项表决。表决后由会议主持人当场宣布表决结果。表决结果和表决方式应当记录在案。

第十三条 会议对与会人员提出的不同意见，应予以高度重视和慎重处理。如对问题发生较大分歧，除在紧急情况下按照少数服从多数的原则执行外，可暂缓作出决定，待进一步交换意见后，再安排讨论。在特殊情况下也可将争议情况向校党委报告。

第十四条 凡涉及保密的事项和议事情况，必须严格保密，造成泄密要追究责任。

第十五条 会议必须由学院综合办公室主任记录，并妥为保管，存档备查。会议原始记录应包含议决事项、决策过程、参与人员及其意见、表决情况、决策结论等内容。重要事项形成会议纪要，会议纪要由二级学院党组织书记审定，必要时在一定范围内通报。

第十六条 会议实行回避制度，凡涉及与会成员本人或其配偶、子女及配偶以及其他亲属的职务、职称、奖惩等有关利害关系的议题时，或其他可能影响公正决定的情形的，有关成员必须回避。

第四章 决定或决议的落实

第十七条 会议决定或决议的事项，必须明确落实议题事项的责任人，同时明确执行和汇报的时限。对于会议决定，学院党组织均须按照各自分工认真组织实施、协同配合，做好督促检查，并将执行情况及时向学院党组织委员会汇报。对因故缺席会议的委员，由会议主持人向其转告本次会议的决定或决议事项。

第十八条 党组织委员对会议作出的决定或决议如有不同意见可以保留或向学校党委反映，但在本级或校党委未作出改变之前，必须无条件地执行。

第十九条 会议的决定和决策执行情况，应根据党务公开的有关规定及时向党员和师生员工传达，必要时应向学校党委汇报。

第五章 议事监督

第二十条 党组织委员会会议议事规则执行情况是二级学院党建工作考核和领导干部任期考核的重要内容。考核结果将作为二级学院领导班子成员业绩评定、选拔任用的重要依据。二级学院应对党组织委员会会议议事规则落实情况进行定期总结。二级学院领导班子成员应将制度执行情况作为年度述职和民主生活会的重要内容。

第二十一条 学校党委将结合开展督查、巡察等工作，检查学院党组织委员会会议召开情况和党组织班子议事决策情况，对违反本规则的，要进行约谈、限期整改，对违反决策程序造成重大失误、决策失误或者决策执行不力造成严重后果的，进行问责和追责。

第六章 附则

第二十二条 本规则适用于我校所属各二级学院（教学部）党委、党总支、直属党支部；校机关党委、离退休党工委、图书馆党总支、后勤党总支、资产经营有限公司党总支等参照执行。

第二十三条 本规则由校党委授权委托组织部负责解释，自印发之日起试行。

关于印发《常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度》的通知

常工党〔2019〕64号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部：

《常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

- 附件：1. 常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师一览表
2. 常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师谈心谈话记录表
3. 常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度材料归档目录

二〇一九年九月九日

常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度

为深入贯彻落实习近平总书记在学校思想政治理论课教师座谈会上重要讲话精神和《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》精神，切实加强学校党委对思想政治理论课建设的领导，推动“思政课程”向“课程思政”转变，促进全校所有教学活动都肩负起立德树人根本任务，全体教师都承担起立德树人职责，经研究，决定建立常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度。具体要求如下：

一、学校党委常委要高度重视思想政治理论课教师以及思想政治理论课建设。学校党委书记、校长要带头走进课堂，带头推动思政课建设，带头联系思政课教师。全体党委常委要做到“四个一”，即每学期到所联系的二级学院进行1次思想政治工作专题调研、讲1次思想政治理论课、听所联系的思政课教师1节课、进行1次谈心谈话。

二、学校党委常委要全面深入准确把握思想政治理论课教师发展、课程建设现状及难点，针对教师课堂授课状态、教学质量以及学生学习情况等，为思想政治理论课教师发展、课程建设及质量提升把方向、解难题。

三、学校党委常委要认真落实上级关于思想政治理论课教师及思想政治理论课建设有关政策规定，旗帜鲜明讲政治，不打折扣抓落实，为提升思想政治理论课教师队伍的综合素质、能力与水平，提高思想政治理论课质量与育人效果提供有力保障。

四、思想政治理论课教师要自觉把习近平总书记提出的“政治要强、情怀要深、思维要新、视野要广、自律要严、人格要正”新要求落到实处，用真理的力量感召学生，以深厚的理论功底赢得学生，做为学生做人的表率，做让学生喜爱的人，积极推进思想政治理论课改革创新，进一步增强思想政治理论课的思想性、理论性和亲和力、针对性，提高学校思想政治理论课育人成效，为用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人、培养社会主义合格建设者和可靠接班人作出新的贡献。

五、及时做好过程性材料归档工作。每学期第18周周五前，每一位党委常委将思想政治工作

专题调研材料、教案及课件、听课记录、谈心谈话记录等相关材料，报送党委宣传部理论教育科存档。

六、本制度由学校党委宣传部统筹协调、马克思主义学院具体执行。

附件 1:

常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师一览表

党委常委	联系二级学院	联系思想政治理论课教师	联系电话
曹雨平	汽车工程学院	夏天静	13506129169
汤正华	航空与机械工程学院/飞行学院	卢 雷	13961209036
周全法	理学院 化工与材料学院	刘锦华	15995079551
朱海山	土木建筑工程学院 体育教学部	叶 雷	13585317515
王传金	外国语学院 师范学院	高 玄	15722740527
朱锡芳	计算机信息工程学院	陈 瑶	13961191611
张金贵	艺术与设计学院	任永生	18813188781
汪 群	经济与管理学院 人文学院	姚彦琳	18895332332
张 兵	电气信息工程学院 光电工程学院	张建才	18262540436
章 瑜	机关党委	赵 颖	18200571929
王萍霞	马克思主义学院	孔 卓	13861063756

附件 2:

常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师谈心谈话记录表

谈话人		被谈话人	
谈话时间		谈话地点	
谈话内容：			

说明：请按照有关要求，每学期与本人所联系的思政课教师谈心 1 次，及时做好谈心谈话记录，第 18 周周五前，将纸质稿报送党委宣传部理论教育科存档。

附件 3:

常州工学院党委常委联系二级学院、联系思想政治理论课教师制度材料归档目录

1. 思想政治工作专题调研材料
2. 教案及课件
3. 听课记录
4. 谈心谈话记录
5. 其他相关材料

关于印发《常州工学院学生社团管理办法（试行）》的通知

常工党（2019）68 号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部：

《常州工学院学生社团管理办法（试行）》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

〇一九年九月十七日

常州工学院学生社团管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学生社团管理，充分发挥学生社团的育人功能，促进学生社团健康发展，根据教育部、共青团中央《高校学生社团管理暂行办法》《高校共青团改革实施方案》等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的学生社团是指由我校在校学生依据兴趣爱好自愿组成，为实现成员共同志向和意愿，按照其章程开展活动的群众性学生组织。

第三条 学生社团必须遵守宪法、法律、法规以及各级教育部门、共青团组织、学联组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

第四条 学生社团必须遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大青年学生，开展主题明确、健康有益、丰富多彩的课外活动，繁荣校园文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才。

第二章 管理职责

第五条 学生社团工作由学校党委统一领导，各相关单位和个人按职责分工履行管理职责。

第六条 学校对学生社团实行分级、分类管理。分级指分为五星级、四星级、三星级和一般社团，分类指分为思想政治类、专业学术类、文化艺术类、体育健身类、志愿公益类、自律互助类、创新创业类及其他社团。

第七条 学校和各指导单位应积极利用各种资源，支持学生社团开展工作。学校为学生社团提供活动场地、器材、设备等方面的支持。

第八条 学校团委负责制定《社团管理工作实施细则》等有关文件制度，履行学生社团的年审、考核及动态调整等管理职能，控制社团数量，确保社团工作实效。学校团委成立社团管理部，配备专职工作人员，具体承担学校社团管理职能。社团管理部通过工作交流、专门培训、评比表彰等方式，指导、支持和激励学生社团工作。

第九条 各社团指导单位是学生社团的第一责任单位，各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部对所指导社团履行意识形态阵地管理责任。各指导单位应为社团选配指导教师，并对社团成立的目的、活动内容、社团负责人遴选等进行严格把关和审批。

第十条 学生社团指导教师是社团的第一责任人，履行社团建设发展和活动举办等指导职责。每位指导教师指导学生社团数量原则上不得超过 2 个。

第十一条 学生社团负责人是社团的具体工作负责人，应做好社团成员招募、活动举办、社团管理、档案建设等社团工作。

第十二条 学校对学生社团管理实行责任追究制。各相关单位和个人，必须按照有关规定，切实履行学生社团管理职责。学校将对履行职责不力、失职失责的相关单位和个人进行问责。

第三章 社团成立

第十三条 除学校党委特别批准的外，学生群众性组织（含团队运营的网络新媒体社团等）均须按学生社团登记注册。学生社团登记成立时，须具备以下条件：

（一）有 10 名及以上学生联合发起。发起人须是具有我校正式学籍的学生，具有组织开展该社团活动所必备的基本素质；

（二）有规范的社团名称、社团简介和社团徽标；

（三）有明确的指导单位，原则上为校内二级学院、体育教学部或职能部门；

（四）至少有一名社团指导教师；

（五）有规范的社团章程；

（六）社团的活动内容与发展方向不得与学校现有的社团重复或相互包含。

第十四条 申请筹备成立学生社团，发起人应向校团委递交以下材料：

（一） 社团章程拟稿；

（二） 社团发起人和拟任负责人的简介；

（三） 社团成员信息汇总表；

（四） 《常州工学院学生社团申请成立登记表》等。

第十五条 申请材料经指导单位初审后交校团委审核，校团委在收到社团成立申请和全部有效材料之日起 15 个工作日内，做出批准或不批准筹备成立的决定。经批准筹备成立的，应在批准筹备之日起 30 个工作日内，召开社团会员大会，通过章程，产生执行机构、负责人等。筹备期间不得开展筹备工作以外的活动。

第十六条 从召开社团会员大会之日起 15 个工作日内，由校团委社团管理部组织社团答辩。通过答辩的社团进入 3 个月的试运行期，期间校团委对社团进行监督及指导，表现优良的社团将在试运行期后正式予以注册成立。

第十七条 根据《中华人民共和国教育法》关于“国家实行教育与宗教相分离”的规定，高校不得成立宗教类学生社团。成立涉外背景的学生社团，须经学校相关职能部门同意，并报校党委批准后，方可办理登记注册手续。

第四章 社团建设

第十八条 学生社团成员应为我校具有正式学籍的学生。社团成员有权了解所在社团的

章程和组织机构，有权对社团的管理和活动提出建议和质询，有权按照章程自由加入或退出该社团。

第十九条 学生社团会员大会是学生社团的最高权力机构，按照本社团的章程行使职权，包括：选举和更换社团负责人，审议批准负责人的工作报告，对社团变更、解散等事项作出决定，修改社团章程等。学生社团会员大会至少每学期召开1次。

第二十条 学生社团负责人应通过会员大会民主选举产生，并报指导单位审核和校团委审查。

第二十一条 社团负责人应具有较高的思想政治素质和较强的组织管理能力。有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- （一） 在校期间曾经受到校纪校规处分且尚未解除的；
- （二） 曾因违反相关社团管理规定被撤职的；
- （三） 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第二十二条 学生社团必须配有指导教师，且指导教师必须是我校在职教职工。社团指导教师应具有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。

第二十三条 学生社团如需聘请校外顾问，须报指导单位和校团委审核批准。

第二十四条 校外社会机构在校内面向学生成立分支机构，或者校内学生社团成为校外社会机构的会员单位或分支机构，须经学校党委同意，并报上级团委或学联备案。

第二十五条 学生社团须建立团支部，团支部负责人原则上由具有团籍的社团负责人兼任。社团团支部要在校团委的管理指导下开展活动，积极发挥好政治核心作用。

第五章 社团活动

第二十六条 学生社团举办活动须遵守相关规章制度，并履行相应的审批程序。任何人不得在学生社团活动中散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。社团不得开展与其宗旨不相符的活动，不得开展商业性活动。

第二十七条 学生社团举办活动，须经指导教师同意，并经指导单位审核批准后方可开展。同时，应提前7个工作日将活动策划书等提交校团委社团管理部备案。对参与人数较多或在校外举办的活动，活动的流程方案、经费管理、安全预案等须由校团委重点指导、严格把关，且安全预案须同时报保卫处批准同意后方可开展实施。

第二十八条 学生社团邀请校外人士出席活动，需向校团委递交申请并附校外人士的相关证明材料，同时报校党委宣传部批准；邀请外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动的，须经相关职能部门同意，并报校党委批准，在校团委指导下进行。

第二十九条 学生社团以社团名义到校外参加活动时，应提前向校团委申请，经批准后方可开展，原则上应由社团指导教师或团委相关人员带队。

第三十条 如有校外或境外机构或个人支持学生社团开展调研、交流、访问、培训等活动，学生社团应及时报校团委，由校团委视情况会同学校相关职能部门进行研究决定。

第三十一条 原则上企业、社会机构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、社会机构联系紧密的创新创业类社团，如确需冠名，须经校团委同意，并报校党委批准。对企业、社会机构特定冠名的学生俱乐部、协会等社团，学校团委要加大管理力度。

第三十二条 校团委要加强学生社团网络化建设管理，加强对社团运营网站、新媒体平台的管理和指导，注重培养社团成员的网络文明意识，践行社会主义核心价值观，传播向上向善正能量。

第六章 社团经费

第三十三条 学生社团活动经费应来自学校拨款和社会赞助等合法渠道。学校向校团委划拨社团工作专项经费，用于学生社团工作。社团经费必须用于社团集体活动，任何单位和个人严禁侵占、私分或挪用。

第三十四条 校团委依照社团年审和星级评定结果向指导单位划拨社团经费，各指导单位按照财务规定有效使用经费。

第三十五条 不得以学生社团名义收取会费。

第三十六条 学生社团应制定严格的经费管理制度，每学期向全体成员公布经费使用情况。

第三十七条 校团委会同相关部门加强对学生社团接受校外资金特别是境外资金的合法性审查和管理，各项收入应当全部纳入学校预算，统一管理。

第七章 社团年审

第三十八条 校团委负责对学生社团进行年审，并集中公示公告社团年审情况。

（一）年审内容包括社团负责人情况、社团成员构成、年度活动清单、指导教师情况、指导单位意见、有无违纪违规情况等；

（二）年审过程要做到公开、公平、公正；

（三）对年审不合格的社团，限期整改。整改结果仍为“不合格”的，对其进行注销处理。

第三十九条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应及时向校团委申请并进行信息变更登记。

第四十条 学生社团有下列情形之一的，对其进行注销：

（一）违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的；

（二）违反各级教育部门、共青团组织、学联组织及学校相关规定的；

（三）以学生社团名义收取会费的；

（四）以学生社团名义从事商业活动的；

（五）社团活动范围、内容等与社团宗旨、章程不符的；

（六）不参加社团年审的；

- (七) 社团年审连续两年不合格的;
- (八) 会员大会决议解散的;
- (九) 其他原因需注销的。

第八章 考核与奖励

第四十一条 校团委依据《社团管理工作实施细则》对学生社团进行考核,结合社团年审情况、活动实效等,每年对社团进行一次星级评定。原则上评定出的五星级、四星级和三星级社团比例分别不超过社团总数的 10%、20%和 30%。

第四十二条 学校定期组织开展社团活动积极分子、优秀社团干部和优秀社团指导教师等评选工作,并进行表彰奖励。

第四十三条 学生社团主要负责人的工作经历视同学生干部工作经历,在优秀学生干部评定中予以认定。

第四十四条 学生参与校团委认定的社团活动、担任社团负责人等情况,纳入学生“第二课堂成绩单”记录。

第四十五条 社团指导教师对学生社团的指导工作(至少连续两年),可视为参与学生思想政治、教育管理或社会实践指导工作,并可在专业技术职务评定时予以认定。

第四十六条 学校对五星级、四星级和三星级社团指导奖励津贴以社团为单位发放,发放标准分别为 3000 元/年、2000 元/年和 1000 元/年。

第九章 附则

第四十七条 如上级有新的相关规定和要求,以上级文件规定为准。

第四十八条 各二级学院、体育教学部和相关职能部门,可根据本办法制定相关工作细则,出台相关奖励制度。

第四十九条 本办法自发布之日起施行,由校团委负责解释。原有关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

关于印发《常州工学院师德师风建设实施办法》系列文件的通知

常工党〔2019〕73号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院师德师风建设实施办法》与《常州工学院教师师德失范行为处理办法（试行）》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

二〇一九年九月二十五日

常州工学院师德师风建设实施办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，构建师德建设长效机制，引导教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质专业化教师队伍，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《江苏省高校教师师德失范行为处理办法（试行）》以及《常州工学院章程》等有关法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 坚持价值引领，师德为上，以人为本，改革创新，促进教师职业发展与师德修养的内在统一。建立教育、宣传、考核、监督与奖惩相结合的师德建设工作机制，引导广大高校教师自尊自律自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师，做社会主义道德的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。

第二章 职业行为规范

第三条 教师应自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，争做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师。

第四条 教师应遵守以下职业行为规范：

（一）坚定政治方向。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。

（二）自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责。

（三）传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量。

（四）潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长。

（五）关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友。

（六）坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱。

（七）遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端。

（八）秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直。

（九）坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教。

（十）积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观。

第三章 组织保障

第五条 学校成立师德建设工作领导小组，由学校主要负责人担任组长，分管校领导担任副组长，成员为相关职能部门主要负责人。领导小组下设办公室于党委教师工作部。领导小组负责学校师德建设的总体规划、政策制定、宣传教育、检查评估等工作，指导、协调、督促涉嫌违反师德行为的调查和处理。

第六条 党委教师工作部牵头开展全校师德师风建设工作，具体负责教师思想政治教育、评奖推优、师德考核，以及师德失范投诉受理等师德建设日常工作。

第七条 相关职能部门分工协作、统筹推进，形成师德建设合力，把师德教育贯穿于教师队伍建设的全过程。党委宣传部牵头开展师德宣传工作，大力宣传教师先进事迹，树立师德典型，营造浓厚的立德树人氛围。

第八条 各二级学院（体育教学部）成立师德建设工作小组，由二级学院（体育教学部）主要负责人担任组长，成员包括二级学院（体育教学部）党政联席会议成员和教师代表。负责组织本单位师德教育培训活动，及时了解教师的思想动态，关注教师诉求和价值愿望，做好师德考核和鉴定工作，落实学校师德建设工作领导小组交办的事项。

第四章 师德教育与宣传

第九条 创新师德教育，引导教师树立崇高理想，将师德教育摆在教师培养首位，贯穿教师职业生涯全过程。

（一）完善师德教育培训体系。依托新教师岗前培训、辅导员培训等，开设理想信念教育、中华优秀传统文化和革命文化教育、社会主义先进文化教育、社会主义核心价值观教育、法制教育和心理健康教育等专题课程。

（二）创新师德教育形式。将师德教育融入到思想政治教育、学校教学科研、社会服务、文化传承创新和国际合作交流之中。创新教师思想政治工作方式方法，开辟思想政治教育新阵地，利用思想政治教育新载体，强化教师社会实践参与，推动教师充分了解党情、国情、社情、民情、校情；举行新教师入职宣誓仪式，切实增强师德教育效果；积极组织并鼓励教师参与各项调查研究、学习考察、挂职锻炼、志愿服务等社会实践活动，坚定职业信念，提升师德素养。

（三）强化师德规范教育。加强教师对教学规范制度的学习，提高教师认真履行教学职责、严格课堂教学纪律的主动性和自觉性。加强教师对学术道德行为规范的学习，培养教师求真务实、勇于创新、严谨自律的治学态度和学术精神。

第十条 加强师德宣传，培育重德养德良好风尚。把握正确舆论导向，将师德宣传纳入全校宣传思想工作体系中统一部署，推进师德宣传制度化、科学化、常态化。

（一）系统宣讲《教育法》《高等教育法》《教师法》和教育规划纲要等法规文件中有关师德的要求，宣传普及《高校教师职业道德规范》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》和《江苏省高校教师师德失范行为处理办法（试行）》。把培育良好师德作为我校校园文化建设的核心内容，充分展现我校教师的良好精神风貌。

（二）发挥工会、团委、关工委、学生会群团组织优势，利用教师节、校庆等重大节日和纪念日，通过广播台、校报、网站、微博、微信、手机 APP 等媒体，加强弘扬师德师风尚宣传报道，通过师德先进个人、优秀教师、优秀辅导员、优秀班主任、优秀教育工作者、我心中的好老师等评选平台，选树教书育人先进典型，努力营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和校园氛围。对师德建设中出现的热点难点问题，及时应对并有效引导。

第五章 师德考核与奖惩

第十一条 在新教师招聘中，坚持严格的政治、道德和业务标准，把思想政治素质、思想道德品质作为必要考察内容，由二级单位党组织负责把关，确保引进和聘任的每一位教师政治合格、业务精良。

第十二条 师德考核每年由各二级单位党组织负责组织实施。师德考核结合教职工年度考核进行，教职工年度考核中德、能、勤、绩、廉等五个方面中“德”的评价作为师德考核结果。采用个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种形式进行，考核内容包括遵纪守法、爱岗敬业、教书育人、学术规范、服务集体等方面。

第十三条 师德考核结果分为合格、不合格两个等次。考核结果应通知教师本人。考核结果存入教师档案。

第十四条 在职称评审、岗位聘任、人才选培、干部选拔、评奖推优等相关规定中，明确师德要求。对师德表现突出者同等条件下予以优先考虑；对于师德考核不合格的，年度考核评定为不合格，并在上述方面严格实行一票否决。

第十五条 师德考核推行负面清单制度。师德失范行为经调查属实后，按《常州工学院教师师德失范行为处理办法(试行)》作相应处理。负面清单如下：

- （一）在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；
- （二）损害国家利益、社会公共利益、学校利益，或违背社会公序良俗；
- （三）通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；
- （四）违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；

- (五) 与学生发生任何不正当关系，或实施任何形式的猥亵、性骚扰行为；
- (六) 抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；
- (七) 在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假；
- (八) 索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；
- (九) 假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益；
- (十) 要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；
- (十一) 其他违反师德的行为。

第十六条 构建学校、教师、学生、家长和社会多方参与的师德师风监督体系，设立并公布师德失范问题投诉举报电话和信箱，及时掌握师德师风动态信息。

第十七条 建立问责机制，对教师严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，将追究相关单位负责人的责任。

第六章 附则

第十八条 本办法适用于常州工学院全体教职工。

第十九条 本办法自印发之日起施行，由党委教师工作部负责解释。

常州工学院教师师德失范行为处理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，保护学生合法权益，根据《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《江苏省高校教师师德失范行为处理办法（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于常州工学院从事教育教学和科学研究工作的全体教师。

第三条 全校教师师德失范行为的调查处理工作由常州工学院师德建设领导小组（以下简称“领导小组”）负责。领导小组下设办公室，设在党委教师工作部，负责师德失范行为的举报受理等具体工作。

第四条 学校各二级单位的师德师风建设工作组负责本单位师德师风建设工作，领导小组负责对各二级单位师德师风建设工作的考核。

第二章 师德失范行为的界定

第五条 有下列情形之一的，属于师德失范行为：

- (一) 在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行；
- (二) 损害国家利益、社会公共利益、学校利益，或违背社会公序良俗；

（三）通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息；

（四）违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；

（五）与学生发生任何不正当关系，或实施任何形式的猥亵、性骚扰行为；

（六）抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响；

（七）在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假；

（八）索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；

（九）假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益；

（十）要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜；

（十一）其他违反师德的行为。

第三章 处理程序

第六条 对师德失范行为的举报，原则上应以书面形式实名提出。领导小组根据举报内容和职能部门的工作职权，授权领导小组办公室会同相关部门进行调查核实工作。各二级单位为师德失范行为举报初步调查取证单位，党委教师工作部为复核单位，纪委办公室（监察处）为监督单位。

第七条 对媒体反映、社会组织等披露或学校有关部门和单位发现的涉及学校教师师德失范行为，领导小组办公室可会同相关部门视情况直接决定启动调查处理程序。

第八条 在调查过程中，调查人员应听取被调查人的陈述和申辩。当事各方均不应公开调查的有关内容。二级单位应将初步调查核实情况及处理建议以书面形式向领导小组办公室报告，调查报告应包括行为当事人的确认、调查过程、事实认定及理由、是否构成师德失范行为的结论及初步处理意见和建议；领导小组办公室对主要事实进行认定并提出处理意见，报师德建设领导小组研究决定。

涉及学术不端行为的，由学校学术委员会按照《常州工学院学术道德规范及违规处理办法（试行）》（常工政[2018]7号）受理、调查、认定并形成结论后，按本办法规定程序处理。

调查人员存在下列情形之一的，应当自行回避：

（一）与当事人有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

（二）与被调查的事件存在利害关系的；

（三）与当事人有其他关系，可能影响事件公正处理的。

第九条 领导小组审议调查报告，形成对师德失范行为的处理意见。对师德失范行为的处理，应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备。

第四章 处理措施

第十条 学校对教师师德失范行为，实行“一票否决”。师德失范行为经调查属实后，对情节较轻的，可视情况给予以下相应处理。

（一）由相关部门和单位给予批评教育、诫勉谈话、责令检查、通报批评，取消其评奖评优、职务晋升、职称评定、岗位聘用、工资晋级、干部选任、申报人才计划、申报科研项目等方面的资格。担任研究生导师的，由学科建设与研究生教育管理处限制其招生名额、停止招生资格直至取消导师资格。以上取消资格时限有专门文件规定的按相关文件要求执行，但不得少于 24 个月。

（二）当年年度考核不合格。

第十一条 对情节较重的，除按第十条规定外，同时根据《事业单位人事管理条例》和我校相关规定给予行政处分和其他处理。

（一）对于违反政治纪律、言论和活动损害国家声誉、违反廉洁从业纪律、学术不端等行为的，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分，或解除人事聘用关系。

（二）对于弄虚作假、骗取教师资格的；品行不良、侮辱学生，影响恶劣的，除给予处分外，依据《教师资格条例》报请省教育厅撤销其教师资格。是中共党员的，同时给予党纪处分。涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

第十二条 师德失范行为的调查和处理工作应当在受理之日起 20 个工作日内完成；情况比较复杂的，经批准，可以适当延长办理期限，但延期时间不得超过 10 个工作日。

第十三条 最终处理决定应及时送达相关人员和相关单位，并存入个人人事档案。处理决定可视其情节及影响在一定范围内予以通报。

第十四条 处理决定应当包括下列内容：

- （一）受处理教师的姓名、工作单位、原所聘岗位(所任职务)名称及等级等基本情况；
- （二）经查证的师德失范行为事实；
- （三）受处理的种类、受处理的期限和依据；
- （四）不服处理决定的复核、申诉途径和期限；
- （五）处理决定机关的名称、印章和作出决定的日期。

第十五条 有下列情形之一的，可以从轻处理：

- （一）主动承认错误并积极配合调查的；
- （二）主动消除或者减轻不良影响的。

第十六条 有下列情形之一的，应当从重处理：

- （一）藏匿、伪造或销毁证据等干扰妨碍调查工作的；
- （二）打击、报复举报人或调查人员的；
- （三）涉及多种师德失范行为或在受处理期间又出现师德失范行为的。

第五章 复核和申诉

第十七条 对师德失范行为“一票否决”的处理决定不服的,可以自送达处理决定之日起 15 日内向领导小组办公室申请复核。复核期间不影响处理的执行。

第十八条 有下列情形之一的,应当撤销或变更处理决定:

- (一)处理所依据的事实不清、证据不足的;
- (二)违反规定程序,影响公正处理的;
- (三)对师德失范行为的情节认定有误的;
- (四)处理不当的。

第十九条 对复核结果仍不服的,可以自接到复核决定之日起 30 日内,按照规定向上级有关部门提出申诉。

第六章 处理的解除与延期

第二十条 师德失范行为“一票否决”的处理决定的解除或延期,按照以下程序办理:

- (一)教师受处理期满前 30 日内,由本人提出申请,二级单位对受处理教师在受处理期间的表现情况,进行全面了解,形成书面报告,提交领导小组办公室;
- (二)经领导小组批准,作出解除处理决定或延期处理决定;
- (三)将解除处理决定或延期处理决定以书面形式通知本人,并在原宣布处理决定的范围内宣布;
- (四)将解除处理决定或延期处理决定存入个人人事档案,其他有关材料由相关部门进行单独存档。对于取消导师资格的,解除处理后,相应导师资格不得自动恢复,必须根据情况重新申报、认定或者评选。解除处理决定、延期处理决定自作出之日起生效。

第七章 问责

第二十一条 各二级党组织,各学院、各部门是师德师风建设的主体责任单位,各单位主要负责人是第一责任人,负有对本单位教职工师德师风教育和考核督查的职责。学校将师德师风建设列为二级单位工作考核和绩效考核的核心内容。

第二十二条 相关单位和责任人未履行或不正确履行职责,有下列情形之一的,根据职责权限和责任划分进行问责:

- (一)师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位;
- (二)师德失范问题排查发现不及时;
- (三)对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当;
- (四)已作出的师德失范行为处理决定落实不到位,师德失范行为整改不彻底;
- (五)多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响;
- (六)其他应当问责的失职失责情形。

第二十三条 教师出现师德失范问题,所在二级单位行政主要负责人和党组织主要负责人需向学校分别作出检讨,由学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、

纪律处分和组织处理等方式进行问责。

第八章 附则

第二十四条 管理人员和教学辅助人员及其他专业技术人员参照本办法执行。以常州工学院名义从事教育教学和科学研究工作的兼职教师、柔性引进人员、境外临时来校讲学等人员参照本办法执行。

第二十五条 本办法自印发之日起施行，由党委教师工作部负责解释。

关于修订印发《常州工学院中层干部年度考核实施办法（试行）》的通知

常工党（2019）83号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院中层干部年度考核实施办法（试行）》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻落实。

二零一九年十二月二十日

常州工学院中层干部年度考核实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了坚持和加强党的全面领导，坚持党要管党、全面从严治党，推动中层干部做到忠诚干净、带头贯彻落实党中央、省委和校党委决策部署，完善干部考核评价机制，建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质中层干部队伍，推进学校事业高质量发展，根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》和《党政领导干部考核工作条例》等文件精神，结合我校实际，特制定本考核办法。

第二条 中层干部年度考核工作坚持以马克思列宁主义、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，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，坚持把政治标准放在首位，坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，奖勤罚懒、奖优罚劣，调动中层领导干部积极性、主动性、创造性，树立讲担当、重担当、改革创新、干事创业的鲜明导向，为准确合理地配置和使用中层干部提供依据。

第三条 中层干部年度考核工作坚持德才兼备、以德为先；事业为上、公道正派；注重实绩、群众公认；个人实绩与部门实绩关联、定性与定量相结合；分类考评、综合认定；客观全面、简便有效；考用结合、奖惩分明。

第四条 中层干部年度考核工作在校党委统一领导下，结合年度部门工作考核和个人考核一起进行。成立校中层干部年度考核工作领导小组，统筹领导全校中层干部年度考核工作，并下设由党委组织部、党委办公室、纪委办公室、监察处、党委教师工作部组成的中层干部年度考核工作办公室，考核工作办公室设在党委组织部，根据考核工作任务成立若干考核组，负责具体考核工作。

第二章 考核对象

第五条 考核对象为全校各二级学院（体育教学部）、党政职能部门、教辅部门和直属单位中层正职、副职领导干部。

第三章 考核内容

第六条 中层干部年度考核内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面。

（一）德。全面考核干部政治品质和道德品行。考核干部的政治品质，重点了解坚定理想信念、对党忠诚、尊崇党章、遵守政治纪律和政治规矩，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致等情况。考核干部的道德品行，重点了解坚守忠诚老实、公道正派、实事求是、清正廉洁等价值观，遵守社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德等情况。了解干部年度政治理论学习的态度和表现，理论、业务知识掌握的程度、网络学习和必读书目学习完成情况、撰写学习体会文章和调研文章，以学促行及解决实际问题的能力等方面情况，包括参加学校组织的各级各类学习培训会议等情况。

（二）能。全面考核干部履职尽责特别是应对突发事件、群体性事件过程中的政治能力、专业素养和组织领导能力等情况。考核干部在推进应用型大学建设和在本单位（部门）工作中的实际担当、全面从严治党和解决本单位（部门）自身发展和工作中突出问题的能力。

（三）勤。全面考核干部的精神状态和工作作风，重点了解发扬革命精神、斗争精神，坚持“三严三实”，勤勉敬业、恪尽职守，认真负责、紧抓快办，锐意进取、敢于担当，艰苦奋斗、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核干部坚持正确政绩观，履职尽责、完成日常工作、承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大考验的情况和实际成效，重点考核围绕本年度学校中心工作，完成工作目标任务，服务大局，履行意识形态责任和推进本单位（部门）工作取得的实绩情况。考核基层党委（党总支）、党工委、直属党支部书记的工作实绩，首先看抓党建工作的成效。

（五）廉。全面考核干部落实党风廉政建设“一岗双责”政治责任，遵守廉洁自律准则，带头落实中央八项规定及其实施细则精神，秉公用权，树立良好家风，严格要求亲属和身边工作人员，反对“四风”和特权思想、特权现象，个人学法守法、依法决策、依法办事、有无发生违纪违法等情况。

第四章 考核标准

第七条 年度考核分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。具体标准如下：

优秀：思想政治素质高，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，正确贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守学校各项规章制度，事业心责任心强，精通业务，工作勤奋，尽心尽责，管理科学，作风民主，求真务实，勇于担当，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，实绩突出，清正廉洁。

合格：思想政治素质较高，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，正确贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守学校各项规章制度；熟悉业务工作，工作能力较强，工作责任心较强，工作积极主动，工作作风较好；能够完成本职工作，能做到廉洁自律。

基本合格：思想政治素质一般，履行职责的工作能力较弱，工作责任心一般，在工作中对自己要求不严，能基本完成本职工作，能做到廉洁自律。但完成工作的数量不足、质量不高，或在工作中出现过失误并带来一定影响。

不合格：有下列情形之一的为不合格：

- （一）违反政治纪律和政治规矩，政治上出现问题的；
- （二）不执行民主集中制，不能正常发挥职能作用，闹无原则纠纷，影响较差的；
- （三）思想政治素质较差，业务素质和工作能力不适应或难以适应本岗位要求，只能履行部分岗位职责的；
- （四）工作责任心不强，表态多调门高，行动少落实差，敷衍塞责、庸懒散拖，作风形象不佳，不能完成工作任务，依法履职出现重大问题的或在学校重大工作中，因工作不力影响学校工作目标的实现或对学校声誉产生重大社会负面影响的；
- （五）决策水平低，组织领导能力差，同所任职务的要求不相称，多数干部群众不满意，在民主测评中不合格等次超过三分之一的；
- （六）不坚守工作岗位，擅离职守的；
- （七）违反有关规定或学校规章，在党风廉政建设方面存在严重问题的；
- （八）其他原因应当确定为不合格等次的。

第八条 中层干部年度考核结果要与各单位(部门)年度工作目标考核情况相结合，与分管工作年度目标任务考核情况相结合。单位(部门)年度工作目标考核结果排序不在前 30%的，其党政主要领导同志原则上不得评为优秀等次。

第九条 实行一票否决制。有下列情形之一的，中层干部年度考核结果不得确定为优秀等次：

- （一）贯彻落实党中央、省委和校党委决策部署成效不明显的；
- （二）干事创业精气神不够，拈轻怕重、患得患失，不敢直面矛盾、不愿动真碰硬，不担当不作为的；
- （三）受到校党委和行政通报批评，责令检查的；
- （四）工作实绩不突出的；
- （五）组织领导能力较弱，年度工作目标完成不好的；
- （六）履行管党治党责任不力，违反廉洁自律规定的；
- （七）因工作失误或失职给学校造成较大经济损失或不良影响的；
- （八）在安全稳定、重大事故等其他方面负有领导责任的；
- （九）干部教育培训年度考核不合格的；
- （十）在基层党建述职评议考核工作中，党委（党总支）、党工委、直属党支部书记抓党建工作情况综合评价等次未达到“好”的；
- （十一）其他原因不宜确定为优秀等次的。

第十条 新提任中层干部不满一年且处于试用期的干部，年度考核时只做总结和述职，除涉及“一票否决”事项外，一般认定为合格等次；因公出国、脱产学习 6 个月以上的干部一般也认定为合格等次；挂职锻炼 6 个月以上的干部结合挂职考核等次确定年度考核等次；

本年度内病、事假累计超过 6 个月的中层干部，参加年度考核，不确定等次；涉嫌违纪违法被立案审查调查尚未结案、受党纪政务处分或组织处理的中层干部，其年度考核按照有关规定执行。

第十一条 中层干部在履职担当、改革创新过程中出现失误错误，经认真调查、综合分析，客观评价，报校中层干部年度考核工作领导小组研究确定后给予容错，合理确定考核结果。

第十二条 中层干部考核按照二级学院（体育教学部）中层正职（主持工作副职）、中层副职；党政职能部门、教辅部门和直属单位中层正职（主持工作副职）、中层副职四个系列分别分配考核优秀指标数。

第五章 考核程序

第十三条 中层干部考核的程序：

（一）撰写述职报告

中层干部撰写个人述职报告，内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，特别要按照“不忘初心、牢记使命”主题教育对领导干部的有关要求，进行述职。

（二）干部述职及民主测评

干部述职分为现场述职和书面述职；民主测评分为群众测评、二级学院（体育教学部）与机关等管理部门中层干部交叉互评、分管校领导测评（包括学校党政主要负责人对全体中层正职干部的测评）三项。

1. 现场述职及群众测评：各二级学院（体育教学部）由所在基层党委（党总支）组织召开本单位全体教职工大会，由中层干部在会上进行现场述职，同时进行民主测评，参加测评人数不得少于本单位总人数的 80%。党政职能部门、教辅部门和直属单位中层干部的述职和民主测评，由基层党委（党总支）、党工委、直属党支部负责组织所属部门召开全体成员会议进行；其中机关党委所属职能部门的中层干部的述职和民主测评由机关党委负责牵头，召开干部述职会议，党政职能部门主要负责人（主持工作的副职）进行现场述职和民主测评，中层副职干部进行书面述职，由考核工作办公室将干部个人述职报告（电子版）提前发给参加述职会议的人员，供阅读了解，在述职会议上一并进行民主测评。参加述职会议的人员范围为：机关党委所属职能部门科级以上干部、党支部书记、工会小组长和部分教职工代表。

2. 书面述职和民主测评：由党委组织部将所有中层干部个人述职报告在组织部网站上进行公布，在指定时间内组织进行中层干部交叉互评和分管校领导测评。

3. 各单位在召开年度考核述职会议时，考核工作办公室将派考核组参加，负责民主测评票的收集、整理和统计工作。

（三）实绩考评

结合全校部门年度目标考核，对中层干部完成本单位（部门）目标任务情况进行考核评分。其中，对所有中层正职考核其完成本单位（部门）年度目标任务完成情况；对二级学院

副职考核其完成分管工作目标任务完成情况；对党政职能部门、教辅部门和直属单位的中层副职，由所在部门正职按优秀（100分）、合格（80分）、基本合格（60分）、不合格（40分）四个等次提出建议等次，加权后计入综合评分。

第六章 考核结果的确定

第十四条 考核方法。群众测评、二级学院（体育教学部）与机关等管理部门中层干部交叉互评、分管校领导测评和实绩考评，除实绩考评外，各类测评均按照优秀、合格、基本合格、不合格打出等次，其中优秀等次不得超过当年上级主管部门下达给学校的“优秀”指标比例。群众测评、二级学院（体育教学部）与机关等管理部门中层干部交叉互评、分管校领导测评、实绩考评的测评权重分别占25%、10%、15%、50%。

第十五条 考核结果的确定

（一）按照优秀100分、合格80分、基本合格60分、不合格40分进行加权汇总计算综合评分。具体计算方法为：

综合评分=群众测评平均分×25%+二级学院（体育教学部）与机关等管理部门中层干部交叉互评平均分10%+分管校领导测评分×15%+实绩考评分×50%

（二）考核工作办公室根据综合评分成绩，进行分类排序，提出考核等次建议方案。按照不超过当年优秀指标比例，分类在指标数内按综合评分从高到低确定优秀等次人员范围。综合评分低于60分的为“不合格”等次，综合评分在60分至70分之间的为“基本合格”等次，综合评分在70分以上至优秀等次之间的为“合格”等次。

（三）校中层干部年度考核工作领导小组确定考核结果

召开校干部年度考核工作领导小组会议，根据综合评分成绩，结合部门考核结果对考核对象进行综合评价，征求校纪委意见后，确定考核等次。

（四）考核结果公示与反馈

党委组织部将中层干部年度考核结果在组织部网站上公示5个工作日。中层干部对考核结果有异议的，可以向考核工作领导小组申请复核，在考核工作小组进一步调查了解的基础上，提出处理意见并提交校中层干部年度考核工作领导小组复议。

年度考核工作结束后，由组织部负责将考核结果分别向中层干部个人进行反馈。凡考核等次为基本合格和处于同类别末位的，由分管校领导或分工联系校领导进行约谈反馈；凡考核等次为不合格的由学校主要领导约谈反馈。

第七章 考核结果的使用

第十六条 坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，鼓励先进、鞭策落后，推动能上能下，促进担当作为，严厉治庸治懒。

第十七条 考核结果采取个别谈话、工作通报、会议讲评、书面通知等方式，实事求是地向中层干部反馈，肯定成绩、指出不足，督促整改，传导压力、激发动力。

第十八条 坚持真考真用，除按规定使用考核结果外，考核结果还作为领导班子调整和

干部选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束的重要依据。

第十九条 依据年度考核结果，激励约束中层干部：

（一）考核结果为优秀等次的，按照有关规定给予嘉奖；连续三年为优秀等次的，记三等功，在干部选拔用时同等条件下优先使用。

（二）考核结果为合格及以上等次的，按照有关规定享受年度考核奖金、晋升工资级别和级别工资档次。

（三）考核结果为基本合格等次的，个人考核津贴减半发放，其基础性绩效工资中的岗位津贴和奖励性绩效工资中的基本津贴在考核结果审核备案后次月起停发3个月。同时对其进行诫勉，由分管或分工联系校领导对其进行诫勉谈话或者组织调整，限期改进；连续两年为基本合格的，免去现职。

（四）考核结果为不合格等次的，个人考核津贴不予发放，其基础性绩效工资中的岗位津贴和奖励性绩效工资中的基本津贴在考核结果审核备案后次月起停发6个月。同时视具体情况对其作出免职、责令辞职、降职（级）等组织处理。

（五）不适宜担任现职的，根据有关规定对其进行调整。

（六）在任期内的年度考核结果作为中层干部任期考核的重要依据。

（七）年度考核情况由党委组织部存入干部考核工作档案，做好资料积累，加强综合运用。

第二十条 依据考核结果加强干部教育培养，按照“缺什么补什么”的原则，对干部进行调学调训、安排实践锻炼，补齐能力素质短板。对有潜力的优秀年轻干部加强针对性培养。

第二十一条 考核中发现中层干部存在问题的，区分不同情形，予以谈话提醒直至组织处理；发现违纪违法问题线索，移送纪检监察、司法机关处理。

第八章 纪律与监督

第二十二条 实行年度考核工作责任制。考核人员应当认真履行职责，按照规定的程序要求实施考核，全面客观了解和反映情况，组织纪律观念和保密意识强，考核人员按照规定实行公务回避。

第二十三条 考核工作必须严格遵守下列纪律：

- （一）不准搞形式、走过场；
- （二）不准隐瞒、歪曲事实；
- （三）不准弄虚作假；
- （四）不准搞非组织活动；
- （五）不准泄露谈话内容、测评结果等考核工作秘密；
- （六）不准凭个人好恶评价干部、决定或者改变考核结果；
- （七）不准借考核之机谋取私利；
- （八）不准干扰、妨碍考核工作；

（九）不准打击报复干部和反映问题的人员。

第二十四条 中层干部应当正确对待和接受组织考核，如实汇报工作和思想，客观反映情况。对不按照要求参加或者不认真配合考核工作，经教育后仍不改正的，其年度考核结果直接确定为不合格等次。

第二十五条 组织、纪检监察部门应当加强对考核工作的监督检查，自觉接受群众和舆论监督，认真受理有关举报、复核、申诉，严肃查处违反考核工作纪律的行为。

第九章 附则

第二十六条 本实施办法自发文之日起施行，由党委组织部负责解释。《常州工学院中层干部年度考核实施办法（试行）》（常工党〔2016〕36号）同时作废。

**关于修订《中共常州工学院委员会常务委员会会议议事规则》和
《常州工学院校长办公会议议事规则》的通知**

常工党〔2019〕85号

各基层党委（党总支），党工委，各二级学院、体育教学部，各部门：

依据《中共中央组织部、中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议（校务会议）议事规则示范文本的通知》（教党〔2019〕48号），结合我校实际，校党委研究修订了《中共常州工学院委员会常务委员会会议议事规则》和《常州工学院校长办公会议议事规则》，并经三届党委常委会2019年第31次会议讨论通过，现予印发并施行。

二〇一九年十二月二十五日

中共常州工学院委员会常务委员会会议议事规则

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《江苏省普通高等学校坚持和完善党委领导下的校长负责制的实施办法》和《常州工学院章程》等法规文件，结合本校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员大会（或党员代表大会，下同）选举产生，对党员大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员大会闭会期间领导学校工作。党的委员会设立常务委员会（以下简称党委常委会）的，党委常委会主持党委经常工作。

二、议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行同级党代表大会决议决定的重大措施。

（二）学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事

项。

（三）学校党的建设的重大事项。

（四）学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开学校党员大会（党员代表大会）和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（七）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

（八）事关师生员工切身利益的重大事项。

（九）需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第七条 党委常委会会议讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3. 学校党建工作规划和年度工作计划；

4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

8. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和计划，重要改革措施，重要规章制度；

2. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整；

3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

4. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

5. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

6. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院（系）、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开党委全体会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第八条 党委常委会会议一般每一周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十条 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他委员或学校领导班子成员其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会研究讨论。

第十一条 党委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十二条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提交至学校党委、院长办公室，学校党委、院长办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十三条 党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 党委会会议议题由党委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十五条 党委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十六条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委会委员半数为通过。未到会党委会委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第十七条 党委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十八条 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十九条 党委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第二十条 党委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十一条 党委会会议决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关单位负责的，由学校党委办公室负责传达和督促检查。学校党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十二条 党委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力

的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

五、附则

第二十三条 学校党委、院长办公室负责党委常委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十四条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由学校党委、院长办公室承担。

第二十五条 本规则自颁布之日起施行。原《中共常州工学院委员会常委会议事规则》（常工党〔2016〕21号）同时废止。

常州工院校长办公会议议事规则

一、总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《江苏省普通高等学校坚持和完善党委领导下的校长负责制的实施办法》和《常州工学院章程》等法规文件，结合本校实际，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。
2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。
3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。
4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，未列入学校年度预算的预算追加和大额度

支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

5. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

8. 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11. 校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

12. 党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2. 执行学校党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6. 学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项。

7. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

9. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

10. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

11. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

12. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14. 学校对外交流与合作的重要事项。

15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

17. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。
18. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。
19. 教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。
20. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。
21. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每一周召开一次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。议题相关单位负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校党委、院长办公室，学校党委、院长办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校

领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答询问。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由学校党委、院长办公室负责传达和督促检查。

学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十一条 学校党委、院长办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由学校党委、院长办公室承担。

第二十三条 本规则自颁布之日起施行。原《常州工学院校长办公会议事规则》（常工党〔2016〕21号）同时废止。

关于印发《中共常州工学院委员会践行监督执纪“四种形态”实施办法（试行）》的通知

常工党〔2019〕86号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《中共常州工学院委员会践行监督执纪“四种形态”实施办法（试行）》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻执行。

二〇一九年十二月二十九日

中共常州工学院委员会践行监督执纪“四种形态”实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全面从严治党要求，深入践行监督执纪“四种形态”，进一步推动全面从严治党重大战略部署的贯彻落实，根据《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》和《中共教育部党组、中央纪委驻教育部纪检组关于高等学校践行监督执纪“四种形态”的指导意见》《省委教育工委关于省属高校践行监督执纪“四种形态”的指导意见》的要求，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称的监督执纪“四种形态”是指经常开展批评和自我批评、约谈函询，让“红红脸、出出汗”成为常态；党纪轻处分、组织调整成为违纪处理的大多数；党纪重处分、重大职务调整的成为少数；严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。

第三条 本办法适用于全校各级党组织、全体党员干部。

第二章 指导思想、工作原则

第四条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以中央纪委各项政策要求为遵循，以维护党章党规党纪、强化党内监督为重点，坚持把纪律和规矩挺在前面，按照“纪严于法、纪在法前”的要求，用更高的标准、更严的纪律约束我校各级党组织、党员、干部等，切实加强源头治理，不断深化主体责任和监督责任落实，努力营造良好的校园政治生态和育人环境，为学校事业发展提供坚强保证。

第五条 践行监督执纪“四种形态”的工作原则。

（一）坚持把纪律挺在前面，加强纪律教育，确保党员熟知纪律规定，明确纪律红线，使党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，让守纪律、讲规矩成为思想自觉和行动习惯。

（二）坚持抓早抓小、防微杜渐，加强日常监管，切实抓苗头、管小节，纠小错。对存在轻微违纪行为的党员干部，依纪给予轻处分或组织调整，把问题解决在初始阶段，防止小错酿成大错。

（三）坚持治病救人、防止破法，对存在严重违纪行为的党员干部，综合考虑其情节性质、后果影响、悔错纠错等情况，依纪给予重处分或作出重大职务调整，防止党员干部走上

违法犯罪的道路。

（四）坚持严肃查处、除恶务尽，保持惩治腐败高压态势，发现严重违纪涉嫌违法犯罪的行为，做好案件检查、纪律处分和案件移送工作，确保学校党组织和党员队伍的先进性和纯洁性。

第三章 主要任务和落实措施

第六条 加强纪律教育。根据省纪委《关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的意见》和学校《关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的实施细则(试行)》要求，强化对党员、干部的纪律教育。始终抓住关键节点、重点时段经常开展纪律教育和廉洁文化教育，教育提醒党员、干部自觉遵守党纪党规。每年召开党风廉政建设大会，签订党风廉政责任书，层层落实党风廉政责任。

第七条 开展谈心交心。全校各级党组织、纪检监察部门和领导干部要围绕思想、纪律、作风等方面情况，经常与党员谈心交心，开展深入细致的思想政治工作，帮助解决思想问题和实际困难。

（一）学校党委书记与班子成员谈心交心，每年至少一次。

（二）学校党委班子成员与分管部门班子成员、分管各基层主要负责人、与本人组织关系所在党支部党员代表等谈心交心，每年至少一次。

（三）学校各基层党组织领导班子成员之间、班子成员与分管科室（科层）岗位人员之间、与本人组织关系所在党支部党员代表等深入交心谈心，各部门的处级党员领导干部要与分管科室（科层）岗位人员、与本人组织关系所在党支部党员代表等深入谈心交心，每年至少一次。

（四）学校纪检监察部门要协助学校党委，对一些存在苗头性、倾向性问题的党组织和党员、监察对象进行谈话谈心，及时提醒教育。

第八条 适时开展批评教育。对平时工作中发现的问题，对巡视、校内巡察、党风廉政专项检查、领导干部经济责任审计、工作督查以及其他渠道发现的问题，经核查确有轻微违规违纪行为的党员，党组织必须及时进行批评教育，要在一定范围的内部会议上点名批评、民主生活会和组织生活会上作批评和自我批评，提出整改措施，检查整改成效。

（一）学校党委、各基层党组织每年至少召开一次民主生活会，严格规范民主生活会各环节，推动党内关系正常化，民主生活会按要求及时向上级党组织报送会议情况报告和会议记录。

（二）学校党委建立健全派员参加下级党组织民主生活会制度。

（三）各级党组织如遇特殊情况，可以自行或由上一级党组织责成召开专题民主生活会，及时反省、剖析存在的问题。

第九条 加大谈话、函询力度。针对有群众反映，可信程度较强，属于违纪或严重违纪情形，但不明显涉嫌违法的，可以对被反映人进行谈话，或者在初核基础上进行有针对性的

谈话；针对有群众反映但比较笼统，需要本人书面说明情况的，可按照有关规定对被反映的党员、干部进行函询，让本人实事求是地说明情况。特殊情况下，两者可以结合使用。

（一）谈话主要由学校党委、纪委或组织人事部门进行，其中涉及二级学院、行政职能部门主要负责人的，可视具体情况，由学校党委、纪委相关负责人进行谈话，谈话情况须向党委书记报告。

（二）被函询人的书面函询材料要由所在党组织负责人签字背书。必要时，学校党委可以对函询结果进行核实验证，并存入干部廉政档案。

（三）如被函询人对函询问题未作出说明或说明不到位的，可责令作出补充说明或谈话。

第十条 给予轻处分。从违纪违法向违纪转变，对轻微违纪的党员给予党内警告或党内严重警告处分。对指向性明确的问题和线索，学校党委或纪委要按照规定程序做好进一步核查。

（一）核查发现有轻微违纪的，学校党委按照《中国共产党纪律处分条例》及时给予党纪处分。

（二）党员受到党内警告处分一年内、受到严重警告处分一年半内，不得在党内提升职务或向党外组织推荐担任高于其原任职务的职务。

第十一条 进行组织调整。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职务的干部，要及时进行组织调整。

（一）学校党委组织部、人事处和纪检监察部门，要根据党员的违纪事实、性质和危害，依纪依规向学校党委提出调整岗位、辞职、免职、降职等组织调整建议。

（二）对群众反映大并造成不良影响，或虽构成违纪但根据有关规定可免予党纪处分的党员，要进行诫勉谈话。诫勉谈话视具体情形分别由学校党委书记、纪委书记或者分管领导进行，学校党委组织部、人事处和纪检监察部门派人参加。

（三）被反映的党员干部要写出情况说明或作出检查。

（四）学校党委、纪委按照《常州工学院中层干部廉政档案建立和管理办法》等有关规定将被诫勉谈话党员违纪违规情况记入廉政档案，并作为其考核、任免、奖惩的重要依据。

第十二条 给予重处分。

（一）对问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚的党员，学校按照《中国共产党纪律处分条例》给予撤销党内职务、留党察看或者开除党籍处分。

（二）党员受到撤销党内职务处分的，或者应受到撤销党内职务处分但本人没有担任党内职务而被给予严重警告处分的，以及受到留党察看处分恢复党员权利的，两年内不得在党内担任或向党外组织推荐担任与其原任职务相当或高于原任职务的职务。

第十三条 进行重大职务调整。

（一）对违纪问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚的党员，学校党委在按照规定给予党纪重处分的同时，综合违纪事实、情节，可对其进行重大职务调整。

（二）对于受到党纪重处分的党员，仍在党外组织担任职务的，应当建议党外组织依照规定作出相应处理。

第十四条 保持高压态势，让严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。

（一）突出惩处重点。要力度不减、节奏不变地持续保持遏制腐败的高压态势。重点查处党的十八大后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部的问题，特别是对以上三类情况集于一身的更要严肃审查。

（二）做好纪法衔接。聚焦违纪问题，规范执纪问责工作，在认真审核违纪事实、证据的基础上，做到有线索必查，查必有结果，依结果处置。按照《中华人民共和国监察法》配合对行使公权力人员的公务违法和职务犯罪进行监察调查。

第四章 组织保障、责任落实

第十五条 学校党委要严格落实责任，层层传导压力，督促指导各基层党组织、各职能部门和各级领导干部依照分工履行好各自责任，形成统筹推进、齐抓共管、层层落实的良好局面。

（一）学校党委要把践行“四种形态”作为落实全面从严治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员干部的重要手段，切实加强领导，及时听取有关情况的汇报，旗帜鲜明支持纪委开展工作，重点加强对学校领导班子和中层领导班子的日常监督。

（二）学校党委领导班子成员要把践行“四种形态”作为落实“一岗双责”的重要内容，对分管部门范围内的政治生态负责，把践行“四种形态”的工作情况纳入年度述责述廉内容。

（三）学校纪委要协助学校党委抓好本办法的具体实施，切实履行监督责任，聚焦“六项纪律”，严肃监督执纪问责。

（四）学校各基层党组织要把践行“四种形态”作为全面从严治党重要内容，把践行“第一种形态”作为基础和关键并形成常态，切实落实管党治党主体责任，重点加强对班子成员和管辖范围内党员、干部的日常监督。主要负责人履行好第一责任人责任，领导班子成员严格落实“一岗双责”，强化责任担当。

第十六条 建立健全长效机制。

（一）学校党委、纪委要积极探索纪律教育经常化、制度化的途径，进一步健全谈心、谈话、函询、民主生活会等相关制度。

（二）建立健全日常联动监管机制，强化党内监督，坚持民主集中制，指导、督促各级党组织规范党内政治生活。

（三）完善信访举报受理、问题线索处置等制度，明确执纪重点、规范执纪流程、转变执纪方式、提升执纪效果。

（四）党员、干部接受谈话、函询、诫勉和纪律审查时，必须认真对待，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题。

第十七条 强化追责问责。

（一）学校党委、纪委把追责问责作为全面从严治党的重要抓手，对执行党的路线方针政策不力、严重违反政治纪律和政治规矩，职责范围内发生严重违纪违法案件的，管党治党主体责任缺失、监督责任缺位的，要严肃追责问责。

（二）对组织涣散、纪律松弛、“四风”问题突出的，对苗头性、倾向性问题失察失管的，按《中国共产党问责条例》进行责任追究，既追究主体责任、监督责任，也追究领导责任。

（三）追责问责要综合运用批评教育、通报、诫勉、组织调整或组织处理、纪律处分等措施。

第五章 附 则

第十八条 本办法由常州工学院纪律检查委员会负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起执行。

关于印发《常州工学院中层干部廉政档案建立和管理办法（试行）》的通知

常工党（2019）87号

各基层党委（党总支）、党工委、直属党支部，各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院中层干部廉政档案建立和管理办法（试行）》已经学校党委研究通过，现予以印发，请认真学习领会，贯彻执行。

二〇一九年十二月二十五日

常州工学院中层干部廉政档案建立和管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入推进全面从严治党，健全完善领导干部监督管理机制，强化对领导干部的日常监督，根据《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》和中央纪委、省纪委的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 廉政档案是客观、公正、全面、真实、准确地记载领导干部在任期内履行党风廉政建设责任制和廉洁自律等方面的重要资料，是分析和掌握领导干部党风廉政建设情况的基本素材和监督、管理、任用干部的重要依据。

第二章 建档对象、内容和适用范围

第三条 廉政档案建档对象为全校中层干部。

第四条 廉政档案的内容

- （一）干部基本情况登记表。
- （二）干部岗位调整任免文件。
- （三）纪委向组织人事部门出具的党风廉政意见回复材料。
- （四）干部经济责任审计报告、专项审计报告。
- （五）巡视巡察、信访及其他移交问题线索和处置情况等材料。
- （六）接受谈话函询、初步核实、审查调查以及其他工作形成的有关材料等。
- （七）受到追责问责处理的材料。
- （八）年度述职述责述廉报告。
- （九）民主生活会材料。
- （十）领导干部婚丧喜庆事宜操办情况报告材料。
- （十一）参加廉政教育学习及其他反映廉政情况等材料。

第五条 廉政档案的运用

- （一）为推荐、提拔、任用中层干部提供依据。
- （二）为对中层干部实施提醒谈话、廉政谈话、诫勉谈话及采取措施等提供依据。

- (三) 为年度考核、业绩评定、评优评先、表彰奖励提供依据。
- (四) 为上级巡视巡察、案件查处和问责提供依据。
- (五) 为开展党风廉政建设专项治理和监督检查提供依据。
- (六) 为分析学校党风廉政建设和领导干部廉洁自律工作提供依据。
- (七) 为中层领导干部出国（境）的审核提供依据。
- (八) 为其它涉及党风廉政建设工作提供相关依据。

第三章 档案的建立、管理及使用

第六条 廉政档案的收集和归档必须按照真实、合法、规范的原则建立。廉政档案材料的要求：

(一) 凡是由领导干部本人填写或提供的材料，必须由本人签名确认，内容要实事求是、客观真实，并对填写内容负责。

(二) 由有关部门提供的材料，各部门要按规定及时提供相关的材料和结论，并由材料提供部门负责人审核签字后及时报送纪委会办公室。由纪委会办公室按规定进行廉政档案材料的收集及入档。

(三) 学校纪委会办公室负责廉政档案的建立，指定专人负责日常管理工作。

(四) 新提拔任用的中层干部，由纪委会办公室及时建立廉政档案。

(五) 廉政档案实行动态管理，当廉政档案内容事项发生变化，干部个人或相关部门报纪委会办公室，由纪委会办公室进行更新。

第七条 对廉政档案进行查阅和使用时必须严格履行审批手续，严格遵守以下管理规定：

(一) 廉政档案的管理，严格执行《保密法》规定，按秘密等级，一人一档，长期保管。

(二) 严格执行使用审批制度。查阅或使用廉政档案材料，须由纪委主要负责人审批，纪委会办公室按批示提供相关材料。未经审批，不得擅自向外提供、泄露、更换、涂改档案内容。违反规定的，严肃追究有关责任人的责任。

(三) 纪委会办公室对廉政档案材料，进行定期或不定期综合分析汇总，及时向校党委报告中层干部党风廉政建设方面的情况。

(四) 干部晋级、退休、辞职或被撤销党内职务、开除党籍，行政降级、撤职、开除公职等，其廉政档案应继续保存三年，三年后登记造册，并报校纪委会领导批准后，按照保密文件有关规定予以处理。

第八条 在廉政档案建立和管理过程中，有瞒报、不报、失密、泄密、弄虚作假、违规操作、失职渎职等行为的，将严肃追究相关责任人的责任。

第四章 附 则

第九条 本办法由常州工学院纪律检查委员会负责解释。

第十条 本办法自印发之日起执行。

关于印发《常州工学院飞行技术专业招收飞行学生管理办法（修订）》的通知

常工政（2019）13号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院飞行技术专业招收飞行学生管理办法（修订）》已经学校研究决定，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院飞行技术专业招收飞行学生管理办法（修订）

二〇一九年三月七日

附件：

常州工学院飞行技术专业招收飞行学生管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范飞行技术专业招收飞行学生（以下简称招飞）工作、提高生源质量，根据国家教育部、中国民用航空局、江苏省教育厅等有关部门下发的文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第二条 招飞工作应遵循“公平、公正、公开”的原则，严格执行“招生政策、招生资格、招生章程、招生计划、考生资格、录取程序、录取结果、咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果、录取新生复查结果”等“十公开”制度。

第三条 招飞工作人员应认真履行工作职责，严格执行“不准违反国家有关招生规定、不准徇私舞弊和弄虚作假、不准采取任何方式影响和干扰招生工作正常秩序、不准协助和参与任何中介机构或个人组织的非法招生活活动、不准索取或接受考生及家长的礼品和现金及有价证券、不准以任何理由向考生及家长收取与招生录取挂钩的任何费用”等“六不准”制度。

第二章 招飞职责

第四条 按照“谁主管、谁负责”的招生原则，学校建立招飞工作责任制，将招飞工作任务落实到岗位、责任明确到个人。

第五条 学校成立招飞工作领导小组，由校党委书记、校长任组长，分管招生工作副校长和教学工作副校长任副组长，相关职能部门和二级学院负责人任组员。招生工作领导小组负责制定招飞工作政策，拟定年度招飞计划，统筹协调全校的招飞工作。

第六条 学校设立招飞办公室，为学校招飞工作的职能部门，是学校招飞工作的常设机构。招飞办公室代表学校招飞工作领导小组处理日常事务，其主要职责为：

（一）执行教育部、民航总局的招飞方针，落实教育厅的招生政策，起草学校招飞工作的相关文件制度。

（二）执行招飞工作领导小组的决定，报送和发布招飞章程。

（三）负责招飞计划的编制和报批工作。

- (四) 编印招飞宣传材料, 组建招飞宣传队伍, 培训招飞宣传人员。
- (五) 组织开展招飞宣传和咨询工作。
- (六) 管理招飞网站, 做好数据维护和资料更新工作。
- (七) 协调安排招飞体检、鉴定工作。
- (八) 负责招飞考生数据库的分析、管理和招飞工作总结。
- (九) 负责与相关行政部门(教育考试院)和中学的日常联系工作。
- (十) 完成招飞工作领导小组交办的其他工作。

第三章 招飞政策

第七条 学校根据国家高校招生工作的方针政策以及民航总局、教育行政部门的有关要求, 制定招飞政策, 并以招生章程为主要形式向社会公布。

第八条 招生章程的主要内容应包括学校全称、校址、招生代码、办学性质、办学层次、办学类型、外语语种说明、身体健康状况要求、录取原则、学费标准、联系电话、网址以及其他须知等。

第九条 招生章程必须表述规范, 内容真实、准确, 不得有欺骗、隐瞒、含糊的表述。

第十条 招生章程必须经过省教育厅审核、备案后, 方可对社会公布。招生章程一经公布, 不得擅自更改。

第四章 招飞计划

第十一条 有关二级学院根据办学资源等条件, 向招飞办公室申报年度招飞省份及计划安排, 由招飞办公室审核汇总。

第十二条 招飞办公室会同教务处、发规办等相关职能部门, 提出下一年度的招飞计划和工作方案, 报校长办公会研究确定。

第十三条 招飞计划必须经相关省教育考试院核准后, 方可对外公布。招飞计划一旦公布, 不得擅自修改。

第五章 招飞宣传

第十四条 招飞宣传必须按照上级主管部门的相关规定进行, 不得进行虚假宣传。

第十五条 招飞宣传材料的文字、图片和板式等, 必须经过严格审核和校对后方可付印。

第十六条 所有参与招飞宣传工作的人员, 均须接受招飞办公室组织的培训。

第十七条 学校开设招飞咨询专用电话, 为考生提供咨询服务。

第十八条 学校划拨招飞工作专项经费, 用以招飞宣传工作中的差旅费报销、补贴和奖励等。对于招飞宣传组成员招飞宣传期间产生的通讯、上网等费用给予报销或补贴。

第六章 体检和心理测试

第十九条 招飞体检和飞行职业心理学测试必须按照民航总局的相关规定进行。

第二十条 招飞体检含初检和上站体检。考生登录中国民航招飞信息网, 查看初检结果。初检合格的考生, 均可参加我校组织的上站体检。

第二十一条 体检鉴定、心理测试均合格的考生，在“中国民用航空招飞信息系统”上确认有效招飞志愿；背景调查合格的，则正式成为在招飞系统上确认的有效招飞志愿。

第七章 录取

第二十二条 录取工作人员根据各省教育考试院统一公布的录取日程，提前做好网上签到、调档比例设定等工作。

第二十三条 录取工作人员须按时下载并认真审阅考生电子档案，按照录取原则进行预录取。对于拟退档考生，须详细说明退档原因并报请省教育考试院同意，方可做退档处理。

第二十四条 预录取结果经校招生工作领导小组审定后，上传省教育考试院。在省教育考试院审核批准前，任何人不得向外界透露预录取结果。

第二十五条 省教育考试院审核批准预录取结果后，打印投档单和录取名册。相应批次录取结束后，应及时通过校园网和官方微博公布录取结果。

第二十六条 每批次录取结束后，应及时将新生资料提供给相关部门，并及时打印录取通知书。

第二十七条 招飞办公室于招生录取结束后一周内，分装录取通知书，并通过机要邮政寄发新生录取通知书。

第二十八条 完成招生文件和录取名册的整理归档工作，支付各省新生网上录取费用。

第八章 违纪处理

第二十九条 招飞工作接受学校纪检部门的全程监督，同时接受省教育厅、省教育考试院等上级部门和新闻媒体、考生及家长以及社会各界的监督。

第三十条 在招飞过程中，如发现考生违纪违规，须报省教育考试院并按相关规定处理。

第三十一条 招飞过程中，如发现招飞工作人员违纪违规，须立即停止其工作并交由纪检部门调查处理，并视其情节轻重给予纪律处分，构成犯罪的则移交司法机关追究刑事责任。

第九章 总结与表彰

第三十二条 每年招飞工作结束后，由招飞办公室负责组织相关部门、二级学院对年度招飞工作进行总结，全面分析生源质量，总结工作经验，反思存在的不足，提出进一步提升生源质量的措施。

第三十三条 在年度招飞工作总结的基础上，由招飞办公室负责对招飞工作人员进行考核，对业绩突出的集体和个人提出表彰和奖励建议，报学校批准后实施。考核及表彰奖励办法另行发布。

第十章 附则

第三十四条 本办法由学校招飞办公室负责解释，自发布之日起执行。

关于印发《常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法（修订）》的通知

常工政（2019）18 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法（修订）》已经学校研究决定，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法（修订）

二〇一九年四月二日

附件：

常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为培养复合型人才，提高大学生就业能力，充分发挥高等教育自学考试的服务功能，经江苏省教育考试院批准，在我校全日制在籍学生中开展自学考试助学专业本科第二学历教育（以下简称“助学二学历”）工作。为使该项工作健康、顺利进行，根据江苏省高等教育自学考试的有关文件规定，特制订本办法。

第二条 “助学二学历”所设专业必须是江苏省教育考试院“助学二学历”专业一览表公布的专业，同时又是我校全日制专业目录中体现学科优势和社会急需的专业。

第三条 参加“助学二学历”专业学习的对象应为本校全日制在籍学生。学校鼓励学生在学好主修专业的同时，在学有余力的情况下选读一个“助学二学历”专业，以扩充知识、提高就业竞争能力。

第四条 继续教育学院全面负责学校“助学二学历”教育的组织与管理工作。

第五条 开设“助学二学历”专业原则上由专业所在学院（以下简称“开办学院”）向继续教育学院申请并提交认证报告，认证报告包括专业名称、教学计划、师资力量、办学条件、生源预测、招生数量及教学安排等。

第二章 组织机构工作职责

第六条 学校继续教育工作委员会下设“助学二学历”工作领导小组，负责全校“助学二学历”的规划、组织和协调等工作。领导小组由学校分管领导担任组长，成员由教务处、学生工作处、计划财务处、教学评估中心、各二级学院和继续教育学院的相关负责人组成。相关负责人所在部门为成员单位，继续教育学院为职能管理单位。“助学二学历”工作实行校、院两级管理，实行具体工作分工负责制。

第七条 继续教育学院主要职责及要求

1. 负责会同各二级学院遴选、申报“助学二学历”的招生专业；
2. 负责制定全校“助学二学历”的招生工作总体方案，指导各二级学院实施招生具体工

作；

3. 负责“助学二学历”报名组织、学生注册工作，协助开办学院做好编班开课工作，协助计划财务处做好“助学二学历”收费工作；

4. 负责指导并审核“助学二学历”各专业实施性开课计划；

5. 负责“助学二学历”课程的教材征订、管理和费用结算工作；

6. 负责“助学二学历”考试课程统一命题、审题的组织工作，统一报考、考务、阅卷的组织工作，考试成绩的统计、归档和学生学籍管理工作；

7. 负责“助学二学历”学生课程免修的初审工作和毕业论文的相关组织工作；

8. 负责“助学二学历”教学质量检查与评估工作；

9. 负责“助学二学历”学生毕业证书、学位证书办理等相关工作；

10. 负责“助学二学历”经费分配工作。

第八条 教务处主要职责及要求

1. 负责“助学二学历”新专业申报中专业名称的审核工作；

2. 负责“助学二学历”专业介绍的审核工作；

3. 负责安排“助学二学历”教学场所和必要的教学设施、设备；

4. 负责做好“助学二学历”课程免修的审定工作；

5. 负责做好“助学二学历”统一考试考务的统筹协调工作；

6. 负责“助学二学历”学位审核和数据上报工作；

7. 协助做好“助学二学历”的学籍管理工作。

第九条 学生工作处主要职责及要求

1. 负责将“助学二学历”的招生工作纳入学校招生工作总体方案；

2. 负责“助学二学历”学生管理的统筹协调和相关服务工作；

3. 协助做好“助学二学历”学生评优奖励工作。

第十条 计划财务处主要职责及要求

1. 负责“助学二学历”的学费、代办费、课程考试费等收缴、结算工作；

2. 负责做好“助学二学历”的经费分配工作；

3. 定期做好“助学二学历”学生的退费结算工作。

第十一条 教学评估中心主要职责及要求

负责“助学二学历”教育教学的评估督导工作。

第十二条 二级学院主要职责及要求

1. 负责实施“助学二学历”招生方案，做好招生宣传、组织发动工作；

2. 负责“助学二学历”专业申报、提交“助学二学历”各专业教学计划等申报材料；

3. 负责按教学计划，科学合理地安排授课时间和进程，选派授课教师，组织教学；

4. 负责“助学二学历”课程的命题、阅卷和平时考核、成绩评定工作；

5. 负责有计划地组织授课教师研究教学内容、探讨教学方法, 努力提高考试合格率;
6. 负责“助学二学历”学生的日常教育管理工作, 合理分班, 建立班级组织, 明确班主任、班干部;
7. 负责“助学二学历”学生毕业论文的选题、开题、指导、定稿、答辩等工作;
8. 负责“助学二学历”学生学籍异动等管理工作, 建立学籍档案;
9. 负责做好“助学二学历”学生毕业证书、学位证书的发放工作, 配合做好“助学二学历”教育工作的全面督导、考核工作;。
10. 协助计划财务处、继续教育学院做好“助学二学历”的缴费工作。

第三章 专业申报、招生报名、注册和收费

第十三条 二级学院申报“助学二学历”专业, 须经学校批准, 由继续教育学院于每年的3月初向省教育考试院申报备案。“助学二学历”专业的开班人数原则上应不少于30人。

第十四条 “助学二学历”教育的宣传、招生工作由继续教育学院扎口管理, 二级学院按照学校招生工作方案组织实施。学生所在学院(生源学院)负责宣传、报名和资格审核工作, 开办学院负责信息采集、注册工作, 计划财务处负责收费。

第十五条 报名条件

本校全日制在籍学生符合下列条件者, 可以申请报名:

1. 主修专业一年级学生(入学开班时已是主修专业二年级学生);
2. 主修专业已开设的课程成绩全部合格, 学有余力。

第十六条 “助学二学历”专业每年招生一次。每年4月, 学校发布招生信息, 暑假后开学第二周前完成报名工作。

第十七条 报名手续

1. 学生在“助学二学历”预报名系统上填报本人报名信息。
2. 开办学院负责报名信息的信息采集、注册登记, 由继续教育学院统一组织到江苏省通用教育考试管理系统中完成注册。
3. 报名截止后, 继续教育学院统计各专业报名情况, 会同开办学院协商后确定具体开办专业和班级。
4. 对于符合报名条件的学生, 在正式注册前须由开办学院组织签订学校、家长、学生三方协议, 协议中应明确“助学二学历”专业的学习性质。

第十八条 “助学二学历”专业的收费严格按照苏教财〔2003〕48号、苏价费〔2003〕186号、苏财综〔2003〕71号, 苏价费函〔2004〕85号、苏财综〔2004〕72号等文件执行。具体学费标准为: 文科每生每学年2100元, 理科每生每学年2250元, 艺术类每生每学年2400元。如有新的规定, 按新的文件执行。

第四章 学籍和学生管理

第十九条 “助学二学历”专业学生一经注册, 即取得自学考试第二学历专业学籍, 在

籍学生每年必须在规定的时间内办理缴费、注册手续。因故不能按期办理缴费、注册手续者，需提交暂缓申请，逾期 2 周不办理缴费、注册手续者，作自动退学处理。

继续教育学院应协助二级学院督促学生做好缴费、注册工作。

第二十条 开办学院应为每个取得学籍的“助学二学历”专业学生建立学籍档案，记录其在籍期间的表现和学业成绩。继续教育学院在每学年开学后一个月内将注册的“助学二学历”专业在籍学生数报江苏省教育考试院、常州市高等教育自学考试办公室备案。

第二十一条 开办学院应指定专人负责“助学二学历”教育工作的日常管理，重视“助学二学历”教学班的学生管理，每个班配备班主任，加强与学生普教专业所在学院管理人员的联系，共同做好学生的思想政治教育工作，确保教学秩序的稳定。

第二十二条 “助学二学历”专业学生在籍期间违反自学考试纪律和学校各项校规校纪的，按自学考试和学校规定的办法进行相应处理。

第五章 教学安排和成绩考核

第二十三条 “助学二学历”专业实行学年制，学习期限为 2.5 年。如学生因特殊情况，在规定的修业年限内未能完成自学考试计划规定的学业，可适当延长修业年限，但不超过 1 年，即最高修业年限为 3.5 年。

第二十四条 “助学二学历”的专业设置按江苏省教育考试院公布的高等教育自学考试（本科）专业考试计划执行。各专业考试课程门数、学分总数一般不少于 13 门、70 学分。理论课程考试由江苏省教育考试院统一组织实施，考试时间为每年 1 月、7 月。实践环节考核受江苏省教育考试院委托，由学校负责组织考试。

第二十五条 开办学院要根据江苏省教育考试院统一规定的专业考试计划，编制实施性开课计划。严格按照江苏省教育考试院批准的开课计划组织教学，确保各门课程的教学时数。考试课程中所涉及的教材和考试大纲，以江苏省教育考试院公布的为准。

第二十六条 “助学二学历”专业学习采取业余学习形式，授课时间原则上安排在普通本科学习的业余时间进行，一般安排在晚上或双休日。开办学院应协调好普通本科教学与“助学二学历”专业教学之间的关系，必须在不影响学校正常教学秩序基础上，认真完成“助学二学历”专业考试计划所规定的教学任务。

第二十七条 统考课程、校考课程和过程性考核课程（含实践性考核课程）的书面考核部分，由学校组织报名参加江苏省教育考试院统一考试；过程性考核课程（含实践性考核课程）的考核由开办学院组织。省考、校考课程考试时间（不含有平时考核课程的平时考试）为江苏省教育考试院统一规定的每年 1 月和 7 月，国家级课程统考时间为每年 4 月和 10 月。

第二十八条 “助学二学历”专业的学生在主修专业已修读过的课程，凡与“助学二学历”专业课程名称相同、教学要求相同、学分一致的，均可申请免考。申请免考的程序如下：

1. 由学生提出申请，主修专业所在学院出具成绩证明，教务处统一盖章；
2. 开办学院教学负责人审核，院长签字；

3. 继续教育学院初审，常州市高等教育自学考试办公室复审，江苏省教育考试院终审；
4. 免考手续可在“助学二学历”专业毕业登记时由继续教育学院向常州市高等教育自学考试办公室、江苏省教育考试院办理。

其他课程免考按《高等教育自学考试课程免考细则》有关规定执行。

第二十九条 课程考试未通过者可以免费补考一次，第二次补考则须学生缴纳考试费。

第三十条 “助学二学历”专业学位课程考试虽已及格但不能满足学位申请条件，可申请重新考试（简称刷新考试）。对刷新考试需学生个人提出书面申请，经开办学院、继续教育学院批准后向江苏省教育考试院上报。该类课程考试费由申请刷新考试的学生自行承担。

第三十一条 学生确因特殊原因不能参加考试，须由本人写出情况说明并签字，开办学院批准后可以缓考。缓考学生与补考学生一起参加考试，考试成绩按正常记分。

第三十二条 “助学二学历”学生凡严重违反考试纪律或考试作弊的，该课程考试成绩记为“无效”，除不准参加正常补考外，还要视其违纪或作弊情节轻重，给予批评教育和相应的纪律处分。

第三十三条 开办学院要加强对“助学二学历”专业的师资管理，选聘责任心强、有丰富教学经验的老师承担“助学二学历”专业的教学。受聘教师须具有中级及以上专业技术职务，教师的年龄、专业技术职务结构合理，教学水平和身体状况胜任相关教学工作。

第六章 毕业证书发放与学位授予

第三十四条 “助学二学历”专业的学生修完高等教育自学考试（本科）专业规定的全部课程（含毕业论文或毕业设计），取得相应的学分，并在主修专业修业年限内获得主修专业的毕业证书，经毕业资格审核，颁发由江苏省自学考试委员会和常州工学院联合署印、教育部电子注册的自学考试毕业证书。

第三十五条 学生修业期满，经补考仍有课程不合格、不能完成学业，如希望继续学习，可转入自考相近专业学习和考试，原有考核合格的成绩按自学考试有关规定予以承认。

第三十六条 对符合常州工学院“助学二学历”专业学士学位授予办法（主修专业已获得毕业证书）的学生，可授予相应学科的学士学位。

第七章 附则

第三十七条 学校不按自考专业发放就业派遣证。

第三十八条 考试组织与实施中的其他事项，按江苏省教育考试院的规定执行。

第三十九条 本办法由学校继续教育学院负责解释，自发布之日起执行。原 2016 年 11 月颁布的《常州工学院自学考试助学专业本科第二学历教育工作管理办法》同时废止。

关于印发《常州工学院非学历教育管理办法（修订）》的通知

常工政（2019）19 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院非学历教育管理办法（修订）》已经学校研究决定，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院非学历教育管理办法（修订）

二〇一九年四月二日

附件：

常州工学院非学历教育管理办法（修订）

非学历教育是我校继续教育事业的重要组成部分，为了理顺关系，加强管理，更好地发挥学校各办学单位的积极性，推动我校非学历教育健康、有序、良性地发展，特制定本管理办法。

第一条 继续教育学院是学校唯一经教育行政主管部门批准的非学历教育办学机构，校内各类非学历教育活动均须以继续教育学院名义举办。

第二条 学校非学历教育工作，由继续教育学院统一归口管理。继续教育学院是全校非学历教育工作的组织管理部门，负责对全校各种对内对外非学历教育继续活动的指导、管理、协调、监督。

第三条 本办法所指非学历教育是指不颁发国家承认的学历证书的各种教育。主要形式为：硕士研究生课程进修班、各类入学考试（研究生入学考试、成人高考等）助学辅导班、各类证书考试（计算机等级证书、英语等级证书、从业资格证书、职称证书、职业技能证书等）培训班以及政府、行业、企业等其他单位委托举办的各种形式的培训班。

第四条 校内具备教学职能和管理能力的二级学院、直属教学部（以下简称“办学单位”）经过批准，可以单独或与外单位合作开展非学历教育活动。

第五条 非学历教育项目的组织、实施与管理

1. 校内各办学单位举办非学历教育活动应体现学科性、专业性。凡跨专业的非学历教育项目，统一由继续教育管理学院牵头，协调各相关办学单位共同举办；
2. 职业技能培训按上级主管部门相关规定组织实施；
3. 各类考试考前助学辅导班由继续教育学院牵头，协调相关办学单位举办；
4. 政府、行业、企业等其他单位委托举办的岗位技能培训，在与委托单位签订合作办学协议后，由办学单位具体实施教学与管理。

第六条 各办学单位举办非学历教育活动，均须在举办前向学校办理报批手续，提交相

关申报材料，申报材料应包括培训方案、招生简章等。

第七条 涉及与境外合作、合资的非学历教育项目，研究生课程进修班以及相当于研究生课程的各类非学历教育项目，分别由国际交流合作处、学科建设和研究生教育学院审核同意后，再向继续教育学院报批。其中涉及人文类境外合作项目内容的，还须报经党委宣传部审批。

第八条 办学单位以任何形式发布的招生简章和广告宣传材料，其内容须报送继续教育学院审核后，方能公开发布。禁止合作单位擅自拟定和印刷招生宣传材料。公开发布的招生简章和广告宣传材料内容，办学单位负有监督义务；招生宣传材料中必须注明办学单位全称。

第九条 非学历教育项目收费标准由办学单位根据办学成本等因素核定，并将收费标准和成本预算报送学校，向政府物价管理部门报批。收费应遵守学校“收支两条线”等财务有关规定，由学校计划财务处按照政府物价管理部门核定的收费标准统一收费。

第十条 非学历教育项目结束时应对所开办项目进行总结，并提交相关材料，材料应包括：学员名册、学习成绩、培训小结等。

第十一条 校内不承担教学任务的部门，原则上不得面向社会举办非学历教育活动，如确需举办，须根据部门属性，经学校审批后进行。任何个人不得以学校名义举办非学历教育活动。

第十二条 学校任何单位不得为未经审核批准的非学历教育活动提供招生、办学场所及通信、网络、宣传等服务。

第十三条 各办学单位举办非学历教育项目，应坚持为适应经济和社会发展需要服务的发展方针，端正办学指导思想，选聘具有较高思想政治素质和业务水平的学者、专家担任授课教师，选派有管理能力、工作责任心强的人员负责管理工作，保证教育质量。

第十四条 凡经批准实施的各类非学历教育项目应按招生简章公布的时间和地点正常开班。如需变更，办学单位须事先将变更方案报继续教育管理学院批准后方可实施。

第十五条 非学历教育原则上不设校外教学点。因特殊原因需设立的，应向学校申报，经审核批准后方可实施。

第十六条 非学历教育合作办学的校外合作方应是具有法人资格且具备办学资质的单位。合作办学必须签订书面的合作办学协议。合作协议由办学单位拟制后报继续教育学院，按学校关于经济合同的管理规定对外签订。校内各办学单位不得独立与外单位签订合作办学协议。

第十七条 非学历教育的各种证书（进修证书、培训证书、单科结业证书等），由学校统一印制、编号，并进行电子注册。各办学单位不得自行颁发各类非学历教育证书。

第十八条 各办学单位应对非学历教育学员的所学课程、学习成绩以及发证情况建立业务档案，并在办班结束时报继续教育学院存档。

第十九条 非学历教育项目的收入（包括与外单位合作培训项目）必须严格遵守学校各

项财务规定，全部纳入学校财务管理，并按学校经费管理规定进行分配和使用。属于与其它单位合作办学的，按合作办学协议规定进行分配。

第二十条 继续教育学院不定期对所有非学历教育项目进行监督检查，每年对实施非学历教育活动的单位进行年度检查和统计。

第二十一条 学校鼓励校内各办学单位在完成全日制教学任务的同时，合理规范地举办各类非学历教育活动。对有违法或违规行为的办学单位，继续教育学院将向学校汇报，由学校纪检、监察部门依照学校规定和国家政策，根据情节轻重，采取限期改正、追究部门负责人责任等必要措施，或追究相应的经济、法律责任。

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由继续教育学院负责解释，学校原有制度中如有不一致之处，按本办法执行。

关于印发《常州工学院职业技能鉴定管理办法（修订）》的通知

常工政（2019）20号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院职业技能鉴定管理办法（修订）》已经学校研究决定，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院职业技能鉴定管理办法（修订）

二〇一九年四月二日

附件：

常州工学院职业技能鉴定管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范职业技能鉴定的管理程序，保证职业技能鉴定质量，培养区域经济社会需求的高素质应用型人才，实现学历教育与职业能力培养的有机结合，根据国家、省、市有关职业技能鉴定规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 职业技能鉴定所是学校领导下的专业工作机构，挂靠继续教育学院，业务上接受常州市职业技能鉴定指导中心指导，由继续教育学院统筹协调各教学部门，共同组织开展日常工作。鉴定场地和鉴定设备与学校教学资源共享。

第三条 职业技能鉴定所面向本校学生和社会人员服务，对劳动者职业技能资格进行考核鉴定。

第二章 职责

第四条 继续教育学院职责：

1. 负责制订职业技能鉴定相关规章制度，组织协调各教学部门开展职业技能鉴定工作；
2. 制定职业技能鉴定所的发展建设和规划，负责考评员队伍建设；
3. 统筹安排全校职业技能培训与技能鉴定年度工作计划，审核职业技能鉴定经费预算和开支；
4. 对职业技能培训、鉴定工作进行监督、检查、评比和经验交流。

第五条 二级学院职责：

1. 指定本学院职业技能鉴定管理人员，负责本学院学生参加职业技能培训、鉴定的宣传及报名登记，协助做好收费工作；
2. 按照职业技能培训与技能鉴定年度工作计划开展本学院培训工作；
3. 负责安排技能鉴定场地、设施设备以及维护专用仪器；
4. 负责本学院学生职业技能鉴定证书发放；
5. 负责鉴定过程纸质材料和电子档案的收集、整理及移交工作。

第六条 职业技能鉴定所职责

1. 加强鉴定管理，实行“事前审核”、“事中规范”、“事后留痕”三层管理体系，确保程序合法、操作合理、结果正确。
2. 受理参加职业技能鉴定人员的报名申请，对申请鉴定人员进行资格审查及平台申报，对符合申报条件的签发准考证；
3. 在已取得考评员资格的人员中，聘任相应工种、级别的考评员开展操作技能鉴定；
4. 负责向国家或常州市职业技能鉴定中心抽取试题，并指导二级学院组织实施理论和操作技能鉴定；
5. 向上级主管部门报告鉴定情况，并对鉴定合格人员办理核发证书手续；
6. 协调职业技能鉴定所需的设备和场地，确保符合鉴定要求；
7. 管理和培训职业技能鉴定考评人员。

第三章 技能鉴定的实施

第七条 职业技能鉴定所接受国家、市有关行政部门的监督、检查，遵守有关规定和管理制度，并在常州市职业技能鉴定中心的指导下开展工作。

第八条 结合职业培训工作特点，每学年初，职业技能鉴定所在继续教育学院统筹安排下，制定职业技能鉴定工作计划，并上报常州市职业技能鉴定中心，鉴定计划包括：鉴定职业（工种）与级别、鉴定人数、鉴定日程安排、考评人员配备、试题来源等。面向社会组织的鉴定，则提前公示。

第九条 职业技能鉴定所负责受理学生报名申请，对申请鉴定者进行资格审查，收取鉴定费用，并按规定及时将考生信息报上级职业技能鉴定中心。

第十条 职业技能鉴定所协调相关二级学院负责做好鉴定准备工作。包括：安排考场、考评员和考务人员；编制准考证；通知考生考试时间和注意事项；成立考评小组，根据鉴定等级配备鉴定需要的设备、场地、考评人员、监考员；做好试卷的领取、交接、保密工作。

第十一条 考生参加理论考试和技能考试必须出示身份证或其他有效证件以及准考证，考前监考人员必须核验考生证件、人数、宣读考场规则，考生必须遵守考生守则。考生须在考生签到表上签到，并按照监考人员要求采集电子图像。

第十二条 考评人员须按照规定的操作、考核程序和要求进行考核和评定；对易造成人身伤害的职业操作技能考核，须检查安全保障措施；监考人员和考评人员负责维持考场纪律，对于违反考场纪律者，予以警告，并根据情节提出处理意见，对于情节特别严重的，令其退离考场并做好考场记录，职业技能鉴定所调派督导人员到考试、考核现场，对考生情况和监考、考评人员的工作进行检查和监督。

第四章 成绩与档案管理

第十三条 考评人员评定的成绩必须经考评组长确认后方可生效。考试的成绩统计和登记由职业技能鉴定所专人负责，考生成绩汇总表由考评组长签字生效。

第十四条 鉴定结果在技能考试结束后，由职业技能鉴定所通知考生，考生对成绩有异议的，可向职业技能鉴定所申请查询。

第十五条 考生理论考试和技能考核单项合格的，其单项成绩予以保留（有效期按规定执行），考生在有效期内可向职业技能鉴定所申请补考。

第十六条 职业技能鉴定所对已开展鉴定的试卷、相关表格、资料须按规定保存一定的年限；职业技能鉴定申请表、职业技能鉴定人员花名册、核发证书花名册、考生签到表须长期保存。鉴定所编号、考评人员编号、考生准考证号、职业资格证书编号采用国家统一编码规则。

第五章 证书核发与管理

第十七条 考生理论考试和技能考试均合格，由职业技能鉴定所向上级职业技能鉴定中心申报，按规定办理相应证书，发放给考生并做好发放记录。

第十八条 证书的填写、印鉴及编号，按有关规定执行。

第十九条 考生证书遗失后，可向职业技能鉴定所提出申请，经审查属实后，向上级职业技能鉴定中心申报补发。

第六章 鉴定经费的管理

第二十条 职业技能鉴定是一项帮助学生拓展就业能力的非赢利性活动，其收费严格按照物价部门核定标准执行。鉴定费由鉴定承办单位向被鉴定的人员收取，由职业技能鉴定所全额上缴常州市职业技能鉴定中心。

第二十一条 常州市职业技能鉴定中心按规定下拨的经费作为学校鉴定收入，收入的10%由学校统筹使用；30%用于职业技能鉴定所鉴定申报、鉴定准备、成绩申报等支出；60%用于鉴定承办单位鉴定考评费、监考费、劳务费等支出。

第七章 附则

第二十二条 本办法由继续教育学院负责解释，自发布之日起施行，学校原有制度中有不一致者，按本办法执行。

关于印发《常州工学院教职工因私出国（境）管理办法》

常工政〔2019〕31号

各二级学院、体育教学部，各部门：

为规范我校教职工因私出国（境）管理，根据国家有关规定，结合本校实际，学校研究修订了《常州工学院教职工因私出国（境）管理办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：常州工学院教职工因私出国（境）管理办法

二〇一九年四月二十四日

附件：

常州工学院教职工因私出国（境）管理办法

为规范我校教职工因私出国（境）的管理工作，根据《中华人民共和国公民出境入境管理法》、《中华人民共和国公民出境入境管理法实施细则》有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

一、本办法适用于学校在编、在岗教职工。

二、教职工中下列人员列为学校的备案人员：

1. 学校出资引进、派出进修的人员；
2. 列入校级及以上各类人才培养工程的培养人选，享受特殊津贴的人员，国家、省、市有突出贡献的中青年科技人员，具有副高级以上专业技术职务任职资格的专业技术人员；
3. 学校在职的副处级及以上领导干部；
4. 涉及组织、人事、纪检、财务、审计的管理人员。

三、凡我校教职工因私出国（境），均须向学校提出申请。因私出国（境）事由包括：费用自理的留学、进修、博士后研究、参加学术会议以及探亲、访友、旅游、结婚、治病、定居、继承财产、其他非公务活动等。

教职工退休后（副处级及以上领导干部）即取消在出入境管理部门的登记备案。

四、因私出国（境）申请程序

1. 申请

教职工因私出国（境），应填写《常州工学院教职工因私出国（境）审批表》（附件1）。需学校出具在职收入等证明的申请，须附有效护照或其他有效出境证件复印件。

副处级及以上领导干部出国（境）须向校组织部提交申请，按《常州工学院关于处级以上领导干部因私出国（境）管理的若干规定》（常工党〔2018〕22号文件规定办理。

退（离）休省管干部因私出国（境），经学校同意后，需及时报江苏省委组织部备案，因私出入境证件按规定进行管理。处级领导干部退休后三年内因私出国（境），须填写《常州工学院退休处级领导干部因私出国（境）备案表》（附件2），报人事处备案。

2. 审批

申请人将《常州工学院教职工因私出国（境）审批表》等申请材料交所在部门签署意见后报人事处审核、批准。人事处于三个工作日内将学校审批结果通知申请人。

3. 学校审批同意后，申请人向公安局出入境管理部门办理出国（境）手续。

五、因私出国（境）人员的管理规定

1. 因私出国（境）应如实申请。凡在办理因私出国（境）审批手续中隐瞒身份，以编造情况、提供虚假证明等手段获取出国（境）证件，或不经组织批准，擅自出国（境）的，一经发现，由组织人事部门立即追回出国（境）证件或召回本人，并及时通报国家安全机关和纪检、监察、公安机关，按有关规定严肃处理。

2. 因私出国（境）要严格遵守有关管理规定和外事纪律，发生重大情况要及时向学校报告。在国（境）外期间，不得从事公务活动，不得接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）的资助。在国（境）外期间发现违纪违法行为，损坏党和国家形象、危害国家安全或造成国家损失的，要按党纪、政纪及有关法律法规给予严肃处理。

3. 新进教职工原则上试用期满方可申请出国（境）。

出国（境）探亲、旅游必须安排在法定节假日或寒暑假期间进行。未经学校批准私自占用工作时间出国（境）者，按旷工处理。

出国（境）工作或学习满一年者，配偶可享受不超过三个月的出国探亲假，探亲假一律安排在寒暑假期间且不顺延，逾期不归者按旷工处理。

出国（境）工作或学习不满一年者的配偶，或申请出国（境）探望子女、亲友的申请人员均不享受探亲假。申请人员在寒暑假之外出国（境）一般按事假处理，事假不超过十五天，逾期不归者按旷工处理。

归侨及其眷属出国探亲，按照国家统一规定办理。

4. 因私出国（境）费用一律自理。凡办理因私出国（境）手续的，不得在学校报销所需费用，不得以任何名义向其他单位和个人摊派费用或接受资助。发现违规报销费用或接受资助的，移交纪检、监察部门处理。

5. 学校同意因私出国（境）的人员，在出国（境）期间，学校保留其原职位及相应的工资福利待遇。

6. 因私出国（境）人员应按期回国，并及时向所在部门和人事处报到、销假。对擅自离境或无故逾期十个工作日未归的，学校即予解除聘用合同，并保留追索相关费用的权利。

7. 在经批准的出国（境）期限内，出国（境）未归人员在国外不能向学校申请办理内退、退休、申请辞聘等手续，不得以任何理由私自办理国（境）外长期居留证、永久居民身份证。

8. 申请国（境）外就业、移民一律按辞职办理相关手续。

9. 无正当理由出国（境）人员，所在部门未如实报告情况的，追究所在部门主要领导责任。

10. 离退休人员因私出国（境）超过一年，须每年与离退休工作办公室联系并报备健康状况或将我国驻外大使馆出具的健康证明报离退休工作办公室备案。

六、本办法自发布之日起执行，原有办法与本办法不符的，以本办法为准。

七、本办法由人事处负责解释，其他未及事宜按上级相关规定执行。

附件 1:

常州工学院教职工因私出国（境）审批表

填表时间： 年 月 日

姓名		性别		出生日期	年 月 日
民族		政治面貌		联系电话	
所在单位（部门）				职务职称	
持有证件 有 效期	年 月 日至 年 月 日止			证件号码	
前往国家 或地区				在外停留时 间	年 月 日至 年 月 日
申请事由	[说明申请事由，并附出国（境）邀请函、有效证件复印件]				
本人郑重声明： 本人自愿申请出国（境），以上所填内容属实，自行负责在国（境）外的一切责任，遵纪守法，不做危害祖国安全、荣誉和利益的行为，按期回国。 本人签名： 年 月 日					
所在单位 签 署 意 见	负责人签名： 盖章： 年 月 日				
人事处 审 核 意 见	负责人签名： 盖章： 年 月 日				
学校审批 意见	负责人签名： 年 月 日				
备 注					

附件 2:

常州工学院退休处级领导干部因私出国（境）备案表

填表时间: 年 月 日

姓名		性别		出生日期	年 月 日
民族		政治面貌		联系电话	
退休时间			退休前职务、职称		
原所在单位（部门）					
持有证件有效期	年 月 日至 年 月 日止		证件号码		
前往国家或地区					
在外停留时间	年 月 日至 年 月 日				
出国（境）事由	[说明申请事由，并附出国（境）邀请函、有效证件复印件]				
本人郑重声明： 本人自愿申请出国（境），以上所填内容属实，自行负责在国（境）外的一切责任，遵纪守法，不做危害祖国安全、荣誉和利益的行为，按期回国。 本人签名： 年 月 日					
备 案 意 见	负责人签名： 年 月 日				
备 注					

关于印发《常州工学院高层次人才引进工作实施办法》的通知

常工政〔2019〕32号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院高层次人才引进工作实施办法》已经学校研究决定，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院高层次人才引进工作实施办法

二〇一九年四月二十四日

附件：

常州工学院高层次人才引进工作实施办法

为进一步贯彻落实学校“人才强校”发展战略，优化师资队伍结构，提高办学效益，建设一支高水平的师资队伍，促进教学、科研和学科建设再上新台阶，加快建成特色鲜明的高水平应用型地方大学，根据中共江苏省委办公厅、江苏省人民政府办公厅《江苏省事业单位公开招聘人员办法》（苏办发〔2011〕46号），常州市委组织部、常州市人力资源和社会保障局《关于转发省委组织部、省人社厅〈关于进一步规范全省事业单位公开招聘人员工作的通知〉的通知》（常人社发〔2015〕189号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、基本原则

（一）科学规划，按需引进。坚持与学校发展目标相一致，服务于提升学校的人才培养、科学研究、社会服务和文化传承能力的需要。

（二）突出重点，统筹兼顾。优先引进学科建设重点所需的海内外高层次人才，同时全面考虑充实其他学科和新建学科等急需的优秀人才。

（三）明确权责，提高成效。建立以学校为主导、学院为主体的人才引进工作机制，落实学院人才引进责任主体，提高人才引进工作成效。

（四）规范程序，确保质量。坚持科学评价、择优引进，规范程序、强化考核，确保人才引进质量。

二、引进对象与条件

引进的高层次人才应具有博士学位或正高级专业技术职务，符合学校学科建设需要，具有良好的思想政治素质、职业道德和团结协作意识，遵守高等学校教师职业道德规范，学风正派，学术端正，身心健康，为人师表，教书育人。引进人才类型及具体条件如下：

（一）高端人才

院士、“千人计划”、“长江学者”、“国家杰出青年基金”获得者等有关学科领域的杰出人才，或具备特殊专业技能的应用型拔尖人才。

（二）学科带头人

具备深厚的学术造诣、卓越的学术水平和科研创新能力，领导组织能力强，在本学科有重大突出的科研、教学等业绩成果，不低于江苏省事业单位专业技术二级岗位条件。

（三）教授

国内高水平大学教授，海外著名大学或研究机构相当教授层次的人员，原则上应具有博士学位。

（四）博士

海外著名大学博士学位获得者；国内高水平大学博士学位获得者。

（五）学科团队

以高端人才或学科带头人为团队负责人，其他团队成员符合学校高层次人才引进要求，团队成员不少于 3 人；学科团队的科研方向符合学校学科建设需求，研究水平达到省内领先。

三、人才引进方式与待遇

（一）全职引进

1. 全职引进的人才进入事业编制，享受事业编制工资津贴待遇。其中教授年龄原则上不超过 45 周岁、博士年龄原则上不超过 40 周岁。

学校提供引进补贴、科研启动费等引进待遇。引进补贴、科研启动费等引进待遇根据社会经济发展水平和学校事业发展情况按年度及时调整，具体引进待遇通过当年的招聘公告发布。

2. 学科团队引进待遇可根据具体情况商议确定。

3. 在世界排名前 200 名大学毕业或在世界排名前 100 名的专业毕业的博士进校 3 年内享受副教授工资待遇，其余博士进校 3 年内享受副教授奖励性绩效津贴。

4. 引进人员来校工作可享受 2 年的租房补贴。

5. 引进人才优先推荐申报国家、省、市人才项目，并按规定给予相应配套资助或奖励。

6. 海归博士来校三年内，可不受资历限制，直接申报高级职称。

7. 符合相关条件者可享受常州市 5 万元以上购房补贴。

8. 引进的高端人才、学科带头人、学科团队的重要成员，学校可优先提供其家属工作岗位。

9. 特别优秀人才的引进待遇可突破相应限额，一人一议。

（二）柔性引进

高端人才和学科建设急需但无法全职引进的人才，可采取合约管理的柔性人才引进方式。具体参照《常州工学院高层次人才柔性引进管理办法》（常工政〔2018〕67 号）。

（三）学校鼓励各二级学院积极筹措创收经费，作为高层次人才的配套引进待遇。

四、人才引进工作程序

（一）计划制定

根据学科布局和专业建设需要，由人事处组织有关部门进行论证，报学校研究确定后下达年度人才引进计划。

（二）申报增人计划、公布简章

学校人事处每年年初向常州市人力资源和社会保障局申报增人计划，待增人计划核准后及时面向社会公开发布招聘简章。

（三）宣传联络

人事处及各用人单位通过多种方式，面向海内外公布年度人才招聘公告，开展宣传与联络，并接受应聘咨询。

各用人单位根据人才引进任务，要安排专人负责人才招聘与引进工作的日常管理，并通过多种渠道主动联系、积极跟踪，加强人才引进工作的针对性和时效性。

（四）报名与资格初审

人事处和各用人单位均可接受报名。人事处负责人才信息汇总，对应聘人员简历初步审核后递交给相应用人单位，各用人单位对应聘人员的专业背景进行审核后决定是否进入考核程序。

（五）考核

各用人单位根据本单位学科专业建设及师资队伍情况，及时对应聘人员开展考核工作，并对考核结果全权负责。考核重点围绕应聘人员的综合素质以及学科专业建设需要程度、融入学科专业团队建设情况等，考核分为试讲和面试，必要时可增加专业技能考核（具体考核要求和办法见附件1）。

（六）确定引进人选

人事处审核各用人单位的应聘考核结果，并根据应聘人员学习工作经历、科研情况等因素初步确定引进待遇，提交学校人才工作领导小组研究，后报校长办公会议研究并确定引进人员名单及待遇。

确定引进人员名单后，由各用人单位负责联系跟踪。在签订就业意向协议之前，原则上要求拟引进人员来校体验工作一个月，学校支付一定的酬金。

（七）体检和考察

确定拟引进人选后，须到学校指定医院进行体检，体检标准参照公务员录用体检通用标准执行。体检合格后，学校根据任职要求和岗位条件，重点考察其思想政治表现、道德品质。

（八）公示和录用

学校根据考核、体检和考察结果，研究确定拟聘用人员名单，并在常州市人力资源和社会保障局、学校网站上进行公示，公示时间为7个工作日。

对公示无异议人员，学校为其办理相关录用手续。

五、试用期与服务期考核管理

（一）试用期考核管理

根据引进人才情况确定试用期，并签订试用期协议，试用期一般为6个月，初次就业的人员试用期为12个月。试用期考核不合格或其他原因解除聘用合同的应全额退还已支付的引进补贴。试用期考核不合格的可解除聘用合同或由学校重新调整工作岗位，个人不同意调整岗位的由学校单方面解除聘用合同。

（二）服务期考核管理

1. 全职引进的人才在签订聘用合同后可申请享受引进补贴的60%，服务期内完成引进人才科研考核指标（见附件2）后可享受引进补贴的40%。

2. 引进人才服务期未满，申请调离、辞职及各类原因解除聘用合同的，必须按合同约定退还学校已支付的引进补贴（含购房补贴、副教授薪酬待遇、租房补贴等）相关费用。其配偶属于照顾性调入（聘用）的，应同时调离。

3. 根据签订的协议和聘用合同，服务期满前1个月内进行服务期考核，考核结果作为续聘的重要依据。

（三）各用人单位须客观、公正地对引进人员进行试用期和服务期考核，对其试用期内和服务期内的岗位履职情况、工作表现、工作业绩等方面进行全面评价，并做出考核结果。

六、本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。原有办法与本办法不符的，以本办法为准。

附件：1. 常州工学院引进人才考核要求和办法

2. 常州工学院引进人才科研、教研考核指标

附件 1:

常州工学院引进人才考核要求和办法

引进人才的应聘考核由各用人单位组织实施，全权负责。考核分为试讲和面试两个部分，根据专业需要可增加专业技能考核。

一、考核准备

考核前，应聘人员应填写《常州工学院引进人员考核表》（附表1）的基本信息栏，并由本人签字确认。

二、试讲

试讲主要考核应聘人员的教育教学能力（教学内容、教学方法、教学组织、教学效果）、知识结构、语言表达等。试讲总分为100分，合格线为75分，试讲不合格者不予录用。试讲考核组织与要求：

1. 各用人单位组成试讲考核小组，成员应不少于5人，设试讲考核小组组长1人，一般应由专业建设或学科团队负责人担任，考核小组成员原则上应具备副教授及以上职称。

2. 试讲须有教学督导人员参与。

3. 所有应聘人员试讲时间为 20-30 分钟, 试讲内容由各用人单位根据招聘岗位的需求与应聘人员沟通后确定。

4. 试讲考核小组成员各自对应聘人员的试讲情况进行独立评分, 填写《常州工学院高层次人才引进试讲评分表》(附表 2)。

5. 试讲结束后, 各用人单位将试讲综合成绩及考核意见填入应聘人员《常州工学院引进人员考核表》考核意见栏中, 并由考核组组长签字确认。

三、面试

面试主要测试履行岗位职责所需的专业背景与岗位的适配性、逻辑思辨与沟通能力、科研能力、职业道德及岗位认知能力和综合素质等。面试总分为 100 分, 成绩合格线为 75 分, 面试不合格者不予录用。面试考核组织与要求:

1. 各用人单位组成面试考核小组, 成员应不少于 5 人, 设面试考核小组组长 1 人, 一般应由专业建设或学科团队负责人担任, 小组成员由用人单位党政负责人、学科专家等组成。

2. 面试由面试考核小组组长主持, 面试考核小组成员对应聘人员的面试情况进行独立评分, 各自填写《常州工学院高层次人才引进面试评分表》(附表 3)。

3. 面试结束后, 各用人单位将面试综合成绩及考核意见填入应聘人员《常州工学院引进人员考核表》考核意见栏中, 并由考核组组长签字确认。

4. 根据专业需要增加专业技能考核的, 将专业技能考核情况及评价意见一并写入《常州工学院引进人员考核表》考核意见栏中。

四、确定考核结果

各用人单位须全面考核应聘人员的专业能力和综合素质, 对应聘人员的考核情况充分讨论, 党政研究后填写《常州工学院引进人员考核表》, 并于考核后三日内将《常州工学院引进人员考核表》递交人事处。

附表: 1. 常州工学院引进人员考核表

2. 常州工学院高层次人才引进试讲评分表

3. 常州工学院高层次人才引进面试评分表

附表 1: 常州工学院引进人员考核表

一、基本信息

二、考核意见

姓 名		性 别		出生年月		近期免冠 电子照片
身份证号/护照号				民 族		
学历学位		婚姻状况		籍 贯		
政治面貌		专业技术职务		取得时间		
工作单位 及职务				联系方式		
学习经历	学 历	学习时间		毕业院校		专业
	高 中					
	本 科					
	硕士研究生					
	博士研究生					
工作经历 (含海外研 修)						
科研情况 (包括项 目、论文、 专利等)						
人才称号						
配偶情况	姓 名		出生年月		专业技术职务	
	最高学历		毕业学校		所学专业	
	工作单位及职务					
其他家庭人 员情况	姓 名	关 系	年 龄	工作单位		
以上信息系本人的真实资料，如有不实之处，本人愿负全部责任。						
本人签名： 年 月 日						

附表 2:

常州工学院高层次人才引进试讲评分表

姓名: 原单位/毕业学校:

专业: 学历/学位: 职称:

试讲内容:

试讲时间、地点:

序号	评价指标	分值	得分
1	仪表端庄, 精神饱满	15 分	
2	概念准确, 理解透彻	15 分	
3	内容充实, 体现创新	10 分	
4	条理清晰, 逻辑严密	15 分	
5	重点突出、难点突破	15 分	
6	启发思维, 方法合理	10 分	
7	语音标准, 表达清晰	10 分	
8	手段得当, 技术熟练	10 分	
总分			
关于试讲人教学水平的总体意见 (请在下面栏目对应的方框内打“√”):			
☐ 教学水平较高		☐ 教学水平一般	☐ 教学水平较差
其他意见: 听课专家签名: 日期:			

- 注: 1. 试讲时间应在 30 分钟左右, 试讲结束时请专家在相应的空格内评分并计算总分;
 2. 教学水平较高 (试讲总分在 85 分以上), 教学水平一般 (试讲总分在 75-85 分之间), 教学水平较差 (试讲总分在 75 分以下);
 3. 听课专家不少于 5 人, 由各用人单位考核组成员、教学督导人员组成;

附表 3:

常州工学院高层次人才引进面试评分表

姓名: 原单位/毕业学校: 专业:

学历/学位: 职称: 面试时间、地点:

测评要素		评价指标	分值
专业背景与岗位适配性 (30 分)	25-30	所学专业为学校紧缺专业, 本科、硕士、博士专业均符合学校招聘岗位要求。且具有 1 年以上该专业的实际工作经历。	
	18-24	本科、硕士、博士专业基本符合学校招聘岗位的专业需求。且具有短期该专业的实际工作经历或 1 年以上相关专业的实际工作经历。	
	<18	本科、硕士、博士专业与学校招聘岗位的专业需求有一定差距。没有该专业的实际工作经历。	
科研能力 (20 分)	17-20	科研能力较强, 科研成果较多、质量较高, 主持或主要参与过省部级以上项目。	
	12-16	科研水平一般, 发表论文较少, 参与过国家或省级项目。	
	<12	科研水平较差。	
逻辑思辨与沟通能力 (20 分)	17-20	思路清晰, 条理性强, 普通话标准, 表达流畅, 用语准确恰当, 有很好的沟通能力。	
	12-16	思路比较清晰, 有一定的层次和条理, 普通话比较标准, 表达比较流畅, 用语基本准确, 有较好的沟通能力。	
	<12	思路较混乱, 层次较差, 缺乏条理, 临场紧张, 口音较重, 表达不流畅, 缺乏沟通能力。	
职业道德及岗位认知度 (20 分)	17-20	热爱教育事业, 对师德师风有正确的认识, 责任心强, 对教师这一职业有正确的理解。	
	12-16	比较热爱教育事业, 对师德师风有一定的认识, 责任心较强, 对教师这一职业有比较正确的理解。	
	<12	对教师这一职业没有正确的理解。	
仪态风貌 (10 分)	8-10	精神饱满, 有自信, 有良好的个人气质, 言行自然得体, 端庄大方, 彬彬有礼, 无多余动作。	
	6-7	较自信, 言行较自然, 有礼貌, 穿着打扮基本得体, 少有多余动作。	
	<6	缺乏自信, 言行举止不自然, 语无伦次, 多余动作较多, 打扮不够得体。	
总分			
其他意见: 面试专家签名: 日期:			

附件 2:

常州工学院引进人才科研、教研考核指标

引进人才在考核年限内应完成相应的科研、教研任务,具有教授职称人员的考核年限为 8 年,具有博士学位人员的考核年限为 6 年。引进人才进校试用期合格后发放引进补贴的 60%;考核年限内达到科研、教研考核指标者,发放引进补贴剩余的 40%。主要科研、教研考核指标如下:

一、理工类教授人员考核要求(满足以下 4 项条件之一)

1. 以常州工学院为前三署名单位,获国家科技进步奖 1 项(个人排名前 4)。或以常州工学院为第一署名单位,获省部级科技进步奖 1 项:一等奖(个人排名前 2)或二等奖(个人排名第 1)。

2. 获得国家级教学成果奖(个人排名前 3),或获得省级教学成果奖一等奖(个人排名前 2),或获得省级及以上教学名师称号。

3. 以常州工学院为第一承担单位,作为项目第一负责人主持国家自然科学基金项目 1 项;或以常州工学院为前二承担单位,主持国家重大科研项目(973 或 863 等)的子项目 1 项(子项目合同盖有国家科技部项目合同章)。

4. 以常州工学院为第一承担单位,作为项目第一负责人主持省(部)级科技项目 1 项(不包括自筹资金指导性项目),并满足以下 2 条的任一条:

(1) 以常州工学院为第一署名单位(个人排名第 1),在本学科 SCI 二区发表论文 1 篇,或 SCI 三区发表论文 2 篇或 SCI 四区发表论文 3 篇以上,并取得授权发明专利 1 件以上;或在学校指定的 B 类以上中文核心期刊(或 EI 来源期刊)正刊发表论文 3 篇以上,并取得授权发明专利 2 件以上。

(2) 服务期内项目到账经费(包括横向)100 万元以上。

二、社科类教授人员考核要求(满足以下 4 项条件之一)

1. 以常州工学院为前二署名单位,获教育部社科优秀成果奖 1 项(个人排名前 2)。或以常州工学院为第一署名单位,获省级哲社优秀成果奖 1 项:一等奖(个人排名前 2)或二等奖(个人排名第 1)。

2. 获得国家级教学成果奖(个人排名前 3),或获得省级教学成果奖一等奖(个人排名前 2),或获得省级及以上教学名师称号。

3. 以常州工学院为第一承担单位,作为项目第一负责人主持国家社科基金项目 1 项。

4. 以常州工学院为第一承担单位,作为项目第一负责人主持省(部)级社科类项目 1 项(不包括自筹资金指导性项目),并满足以下 3 条的任一条:

(1) 以常州工学院为第一署名单位(个人排名第 1),在学校指定的 B 类以上中文核心期刊(或 SSCI 期刊)正刊发表论文 3 篇以上,或 CSSCI 来源期刊正刊发表论文 6 篇以上。

(2) 以常州工学院为第一署名单位,出版高水平学术专著 1 部。

(3) 服务期内项目到账经费（包括横向）50 万元以上。

三、理工类博士学位人员考核要求（满足以下 4 项条件之一）

1. 以常州工学院为前三署名单位，获国家科技进步奖 1 项（个人排名前 5）。或以常州工学院为前二署名单位，获省部级科技进步奖 1 项：一等奖（个人排名前 3）或二等奖（个人排名前 2）；或三等奖（个人排名第 1）。

2. 获得国家级教学成果奖（个人排名前 5），或获得省级教学成果奖（个人排名前 3）。

3. 以常州工学院为第一承担单位，作为项目第一负责人主持国家自然科学基金项目 1 项；或以常州工学院为前二承担单位，主持国家重大科研项目（973 或 863 等）的子项目 1 项（子项目合同盖有国家科技部项目合同章）。

4. 以常州工学院为第一承担单位，作为项目第一负责人主持省（部）级科技项目 1 项（不包括自筹资金指导性项目），并满足以下 2 条的任一条：

(1) 以常州工学院为第一署名单位（个人排名第 1），在本学科 SCI 二区发表论文 1 篇或 SCI 三区发表论文 2 篇或 SCI 四区发表论文 4 篇以上，并取得授权发明专利 1 件以上；或在学校指定的 B 类以上中文核心期刊（或 EI 来源期刊）正刊发表论文 4 篇以上，并取得授权发明专利 2 件以上。

(2) 服务期内项目到账经费（包括横向）60 万元以上。

四、社科类博士学位人员考核要求（满足以下 4 项条件之一）

1. 以常州工学院为前二署名单位，获教育部社科优秀成果奖 1 项（个人排名前 4）。或以常州工学院为第一署名单位，获省级哲社优秀成果奖 1 项：一等奖（个人排名前 3）或二等奖（个人排名前 2）或三等奖（个人排名第 1）。

2. 获得国家级教学成果奖（排名前 5），或获得省级教学成果奖（个人排名前 3）。

3. 以常州工学院为第一承担单位，作为项目第一负责人主持国家社科基金项目 1 项。

4. 以常州工学院为第一承担单位，作为项目第一负责人主持省（部）级社科类项目 1 项（不包括自筹资金指导性项目），并满足以下 3 条的任一条：

(1) 以常州工学院为第一署名单位（个人排名第 1），在 B 类以上中文核心期刊（或 SSCI 期刊）正刊发表论文 3 篇以上，或 CSSCI 来源期刊正刊发表论文 5 篇以上。

(2) 以常州工学院为第一署名单位，出版高水平学术专著 1 部。

(3) 服务期内项目到账经费（包括横向）30 万元以上。

关于印发《常州工学院 2019 年度部门考核办法》的通知

常工政〔2019〕35 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院 2019 年度部门考核办法》已经学校研究修订，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月六日

常州工学院 2019 年度部门考核办法

为贯彻落实学校第三次党代会精神，加强年度工作目标管理，落实绩效考核和激励机制，促进执行力和工作成效不断提高，本着目标考核、定量考核、分类考核等原则，依据学校有关规定和年度工作目标责任书，制订 2019 年度部门考核办法，具体如下：

一、考核对象

1. 二级学院、体育教学部；
2. 党群职能部门；
3. 行政职能部门、教学辅助部门。

二、考核组织

（一）学校领导、统筹全校的部门考核工作，研究确定考核结果。党委、院长办公室负责部门考核工作中的组织协调和有关具体事务。

（二）成立二级学院与教学部、党群职能部门、行政职能部门与教学辅助部门三个考核工作小组，具体负责各自考核对象的考核。

三、考核依据和考核内容

1. 各单位 2019 年度工作目标责任书；
2. 各单位 2019 年度工作总结；
3. 各单位 2019 年度工作考核自评表；
4. 2019 年度工作考核表（见附件 1、2）。

四、考核评分与等次

2019 年度实行定量考核，以各单位工作目标达成度评分；因各单位目标总得分不尽相同，以各单位得分率确定考核等次（得分率=实际总得分/目标总得分）。

2019 年度考核分为优秀、合格、基本合格 3 个等次，其中，各类优秀等次占比为 30%左右。

五、考核程序及时间安排

学校将在 2019 年底另行通知。

六、特别说明

凡有下列情况之一的单位，取消评优资格：

1. 在日常管理、人才培养等工作中因管理不到位、工作不落实而造成重大工作失误的；

2. 在学校重大工作中，因工作不力对学校工作和学校声誉产生重大负面影响的；
3. 违反有关规定，在党风廉政建设方面出现较严重问题的；
4. 其他有安全稳定、重大事故等方面存在“一票否决”情况的。

附件：1. 常州工学院二级学院 2019 年度工作考核表
2. 常州工学院职能部门 2019 年度工作考核表

附件 1:

常州工学院二级学院 2019 年度工作考核表

一级指标	二级指标	分值	评分办法（观测点及计分标准）	备注
一、教学工作 (120 分)	1.专业认证（含师范类专业认证）、省专业综合评估及专业建设	24	每获批 1 个专业平台计 $24 \times A$ 分。每通过 1 个工程专业认证计 24×2 分，每通过 1 个师范类专业二级、三级认证分别计 24、 24×1.5 分。每通过 1 个省专业综合评估 4 星、5 星分别计 24 分、 24×1.5 分。	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	2.金课、精品课程、在线开放课程、全英文课程	12	每门（项）得分为： $12 \times A / \text{ROUND} (3\% \times N)$	
	3.省级教学成果奖培育项目、省级及以上虚拟仿真实验项目申报数	12	每项得分为： $12 \times A / \text{ROUND} (3\% \times N)$	
	4.产教融合型教材、课程、实验室	12	每项得分为： $12 \times A / \text{学院当年招生专业个数}$	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	5.优秀教学团队、产教融合示范团队	12	每项得分为： $12 \times A$	
	6.讲课（说课）比赛获奖、微课（课件）获奖、优秀培养方案奖	12	每项得分为： $12 \times A / \text{ROUND} (5\% \times N)$	
	7.优秀毕业设计（论文）	12	每篇得分为： $12 \times A / \text{ROUND} (3\% \times \text{当年毕业生数})$	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	8.市厅级及以上教改项目立项数、实践教学平台获批数	12	每项得分为： $12 \times A / \text{ROUND} (3\% \times N)$	
	9.中文核心期刊发表教研论文或省级及以上报刊、媒体发表教学改革新闻报道	12	每篇得分为： $12 / \text{ROUND} (2\% \times N)$	

	注： 1.二级指标的总得分不超过该项基准分值的 200%；2.学院专任教师人数记为 N；3.项目级别系数 A：校级 A=1，省级 A=1.5，国家及以上 A=2。同一项目不同级别按最高级别计分，不重复计分；4.ROUND 为四舍五入函数，计算结果小于 1 的按 1 计。			
二、创新创业工作 (50 分)	1. I 、 II 级竞赛省级以上获奖数	15	未超目标项数按完成比例得分，超过部分每增 1 项得 0.5 分，此项封顶 20 分。	马克思主义学院不考此项
	2.创新创业类（实践）课程建设	10	完成目标项数得 10 分。超过目标项数每个加 0.2 分，低于目标项数每个扣 0.2 分。	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	3.创新创业实验室建设	10	完成目标项数得 10 分。超过目标项数每个加 0.2 分，低于目标项数每个扣 0.2 分。	马克思主义学院不考此项
	4.学生专利(或学生创新创业省级以上期刊论文) 数	12	按年内国家知识产权局申请公开(自然年度内正式出刊)数进行核算。未超目标项数按完成比例得分，超过部分每增 1 项得 0.5 分，此项封顶 20 分。	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	5.校级重点及省级以上大学生创新创业训练项目结题优秀数	3	完成目标项数得 3 分。超过目标项数每个加 0.2 分，低于目标项数每个扣 0.2 分。	
三、学生工作 (60 分)	1.思想政治教育	12	1.有设计、有举措、有成效，计 1~8 分；2.有研究、有创新、有成果，计 1~4 分；3.工作不力，发生责任事故，扣 1~12 分。	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	2.学生考研率、升学率	18	按统招生计。按完成比例得分，增幅>20%的，加 1-4 分，此项封顶 18 分。	
	3.毕业生年终就业率	18	得分=18×年终就业率，其中年终就业率<96%的不得分。	
	4.四级通过率	12	按统招生计。按完成比例得分，其中完成率<80%的不得分，此项封顶 12 分。	
四、学科建设与科研工作 (200 分)	1.新增国家级纵向项目数（项）	30	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 项加 7.5 分，此项封顶 40 分。国家自科青年基金计系数 1，面上项目计 1.5，重点项目计 5，国家重点研发计划计 10（子项目计 1），地区基金、国际合作项目计 0.8，应急项目计 0.5。	理工类学院按此考核
	2.新增省部级纵向项目数（项）	20	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 项加 5 分，此项封顶 25 分。省基金青年计系数 1，面上项目计 1.5，重大重点项目计 2.0，有经费到账的其他项目计 0.8，指导性项目计 0.6。	

	3.新增省部级以上学科科研平台（个）	5	每个得 5 分，此项封顶 10 分。市级重点实验室计系数 1，省级重点（建设）学科、省高校重点（建设）实验室、省部级社科基地、省级协同创新中心、工程中心、工程技术中心、工程技术研究中心计 2。	
	4.省级以上科研获奖（项）	20	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 项加 5 分，此项封顶 30 分。省政府科技成果奖三等奖计系数 1，二等奖计 1.5，一等奖计 2，教育部科学技术奖三等奖计 1.5，二等奖计 2，一等奖计 3。具有直推国家奖资格的国家级学会协会奖、市厅级科研成果奖一等奖（最高等级奖，以下递减）每项加 4 分，二等奖每项加 2 分，三等奖每项加 1 分，但这类奖项加分总计不超过 10 分。	
	5.论文收录数（篇）	15	按 SSCI、SCI、EI、CSSCI 期刊收录数核算。未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 篇加 1 分，此项封顶 20 分。SCI 收录 1 区计系数 4，2 区 3，3 区 1.3。	
	6.发明专利申请数（件）	10	按完成比例得分，此项封顶 15 分。	
	7.成果转化数（项）	5	每项转让收入在 1 万元及以上的按 1 项核算，不足 1 万元的按转让收入除以 1 万元的比例计算（如转让收入为 0.8 万元，则计 0.8 项）。任务之外每增 1 项加 1 分，此项封顶 8 分。	
	8.成果鉴定数（项）	5	以通过省级以上(或国家级学会)鉴定为准。未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 项加 2 分，此项封顶 8 分。	
	9.纵横向科研经费（万元）	60	按完成比例得分。超额部分每 10 万加 1 分。新增国家级项目超额部分可用来折抵到账经费，每项折抵到账经费 100 万。折抵最多不超过当年到账经费任务的 40%。此项得分上不封顶	
	10.产教融合工作	15	引企入校 1 家得 5 分（大于 1 家加 2 分）；建设校外产教融合基地 1 家得 5 分（大于 1 家加 2 分）；产教融合优秀案例 1 例得 5 分（大于 1 例加 2 分）。	
	11.“一院一镇，百团百企”工作	15	探索完善升级版并形成学院特色。	
四、学科建设与科研工作 (200 分)	1.省部级及以上科研基金项目申报数	20	未达目标项数按完成比例得分，完成目标项数得 20 分。	社科类二级学院（含马克思主义学院、体育教学部）
	2.新增省部级及以上纵向科研项目数	30	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增 1 项加 5 分，新增 1 项国家级项目加 30 分。重大重点项目每项按 1.5 项计算；获批第二单位立项的项目，每项按 0.5 项计算，获批省级重大重点项目子项目主持立项的项目每项按 0.75 项计算。	

	3.新增市厅级纵向科研项目数	20	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增1项得0.5分，此项封顶25分。	按此考核
	4.省级以上科研获奖数	10	未达目标项数按完成比例得分，完成目标项数得10分。	
	5.被SCI、SSCI、EI、CSCSI期刊收录论文数；出版专著数	30	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增1篇加10分，此项封顶40分。SCI收录1区计系数2，2区计1.5。每部专著加2分，此类加分封顶10分。	
	6.纵横向科研到账经费（万元）	60	未超目标项数按照完成比例得分，超过部分每增10万加1分（不足10万的按比例计分），此项得分不封顶。	
	7.产教融合工作	15	建设校外产教融合基地1家得5分（大于1家加2分）；产教融合优秀案例1例得10分（大于1例加2分）。	
	8.“一院一镇，百团百企”工作	15	探索完善升级版并形成学院特色。	
五、师资队伍与人才工作 (60分)	1.博士引进数	30	按完成比例得分。招聘宣传积极加2分；成功引进团队加5分；成功引进世界排名前200大学毕业的博士每1人加2分，此项封顶30分。	体育教学部不考此项
	2.海外研修数	18	按具有1年以上海外学习或工作经历的教师计，按完成比例得分。如有获批国家、省级境外研修项目，获批1人加5分，此项封顶18分。	马克思主义学院、体育教学部不考此项
	3.双师型教师	12	按完成比例得分，此项封顶12分。	
六、社会服务 (30分)	1.完成培训等创收收入	20	未超目标数按照完成比例得分，超过部分按比例增加1-5分。	
	2.积极参与继续教育和其它相关工作	10	根据参与成教省级重点专业申报工作、建设成教校级、省级网络课程以及获奖情况、校成教教改课题申报和建设情况；参与教师选派、专业建设、“助学二学历”专业开办及学生参学情况；社区教育课题申报、社区课程申报及选课、特色项目工作室建设、社区讲座等情况综合评分。	
七、党建与思想政治工作 (60分)	1.党的政治建设	12	理论武装工作摆首位，有计划、有措施。坚持旗帜鲜明讲政治，领导班子政治能力强，严格执行各项制度，全面落实从严治党职责任务。党政治共同负责制执行情况好，党政分工协作、密切配合，自身工作机制较完备，领导班子各项会议制度和工作研究制度不断完善。主体责任不落实，制度不完备或未安要求执行，视情况扣分。	
	2.党内主题教育	9	“不忘初心，牢记使命”主题教育扎实开展，“两学一做”常态化制度化不断深化，富有成效。责任不落实、工作不到位，成效不明显，视情况扣分。	

	3.基层组织建设	9	严格按照校党委部署要求按时开展基层党组织换届工作。及时贯彻各项党内工作条例，深入实施党支部工作标准化建设和痕迹化管理。标准化建设各项要求及制度、条例、规范落实不到位的视情况扣分。	
	4.党建创新创优	12	创建工作有计划、有组织、有特色。党建“书记项目”创新实践扎实有效。全年至少申报1项“最佳党日活动”或党建创新成果。相关工作比例要求不达标、无党建成果申报、无相关创建工作示范点或建设工作不到位、建设成效一般的视情况扣分。获得市级以上创建项目或表彰的适当加分。	
	5.党管人才工作	6	一把手责任落实，把好人才引进政治关，人才引育指标达成度高。积极为高层次人才成长成才创造条件，推荐和选派青年博士挂职锻炼不少于1名。凡出现主体责任落实不到位、未完成指标任务的视情况扣分。	
	6.统一战线工作	12	加强党的领导，统一战线各项工作要求落实并取得成效。政治引领，党外干部培养和知识分子工作成好效。做好防范和抵御宗教对高校的渗透工作坚强有力。相关工作要求落实不到位、执行不力的视情况扣分。	

一级指标	二级指标	分值	评分办法（观测点及计分标准）		备注
八、常规工作 (420分)	1. 宣 传 文 化 工 作	30	落实意识形态工作责任制(10分)。 二级学院党委（党总支）意识形态工作责任制责任分解落实到位，定期开展意识形态工作研判分析，用好“学习强国”学习平台，加强课堂等各类阵地建设和管理，防范和抵御邪教、境内外宗教向校园渗透和校园传教。	1.党委(党总支)每学期召开一次意识形态工作专题研究会议，党内通报学院意识形态领域情况，重大情况及时通报；(3分) 2.每季度召开一次本单位意识形态工作分析研判会，并以书面形式报党委宣传部；(3分) 3.加强对课堂纪律、讲座论坛、教材选用、境外项目、网络舆情、学生社团等各类涉及意识形态的阵地监管；(3分) 4.各用人单位党组织在聘用外籍教师的协议中须有明确严禁在校园传教的规定；杜绝本单位师生进行校内传教活动。(1分)	
			加强和改进思想政治工作(10分)。 进一步加强和改进思想政治工作，领导重视，制度规范，机构健全，人员到位，工作开展有计划有总结，各类档案齐全	1.每学期至少召开一次党政联席会议专题研究；(1分) 2.党委(党组织)中心组和师生的政治理论学习正常开展，有计划有总结且活动档案齐全。(4分) 3.党政主要负责同志每学期至少为学生主讲一次思政课；(2分) 4.积极落实“学习强国”平台学习活动；(2分) 5.配备党组织宣传委员、平台管理员和舆情信息员（由教工通讯员兼任），并能正常工作；(1分)	

			推进宣传文化工作(10分)。外宣工作有成效,积极参加常州“三杰”红色文化、“书香校园”建设和文明校园创建,不断推进“一院一品”文化建设,积极参与“礼赞新中国、唱响新时代”宣传教育系列活动。	1.配备教工通讯员,并能积极开展工作;(1分) 2.外宣成果实行累加计分制,累加总分不超过5分,同一事项报道只加最高等级媒体的分值。国家级媒体报道每篇1分;省级媒体报道每篇0.5分; 3.积极参加常州“三杰”红色文化、“书香校园”建设以及文明校园创建;(1分) 4.推进“一院一品”文化项目建设;(1分) 5.积极申报“最美常工人”优秀典型,配合榜样宣传;(1分) 6.积极参与“礼赞新中国、唱响新时代”宣传教育活动。(1分)	
	2. 廉政建设	30	(1)根据学校全面从严治党工作部署,制订基层党委(党总支)的工作目标和计划。(5分) (2)根据学校部署要求,制订班子成员责任清单,做好履责记实。(3分) (3)做好党员廉政教育和师生廉洁教育,参与校园廉洁文化活动。(3分) (4)年终,向学校党委、纪委述职述责。(3分) (5)深入贯彻中央八项规定精神、改进作风,定期接访、联系师生、调查研究。(3分) (6)解决师生员工普遍关注的突出问题。(3分) (7)完善“三重一大”事项的决策程序。(3分) (8)深入推进党务、政务公开,做好本部门廉政风险点排查及防控。(3分) (9)做好接受省委巡视准备和校内巡察等工作。(3分) (10)支持学校纪委和基层党组织纪检委员工作,配合学校纪委查办信访举报事项。(1分)		
	3. 党建工作	20	各项常规工作凡有缺失和不够到位的,每项扣1~2分。		
	4. 教学工作	80	1.按时完成培养方案制(修)订工作(4分) 2.按时完成教学大纲制(修)订工作(4分) 3.按时完成教学任务安排和落实工作(4分) 4.按规定开出通识选修课程门数(4分) 5.培养方案调整次数0(4分) 6.教学管理档案建设质量良好以上(4分) 7.毕业资格审核无差错(4分) 8.学位资格审核无差错(4分) 9.学生按时注册率100%(4分)	每个指标4分,每项扣分不超过4分。 1.扣分=未按时完成方案数×延误天数×0.1 2.扣分=延误天数×0.1 3.扣分=延误天数×0.5 4.加分=超过指标数×1,扣分=低于指标数×1 5.扣分=调整次数×1 6.按低于相关文件规定建设质量要求的10%、15%、20%、25%分别扣1、2、3、4分 7.每错一人次扣2分 8.每错一人次扣2分	有学生的二级学院 按此考核

			10.学籍信息及时报送率和准确率 100%（4 分） 11.调停课次数（不超过）教师数×1.5 次（4 分） 12. 无教学事故数（4 分） 13. 按分配数量派出监考教师数（4 分） 14. 课程成绩按时录入率 100%（4 分） 15. 课程成绩无差错 （4 分） 16. 实验室开放学时数满足规定（4 分） 17. 实验数据信息采集按时录入（4 分） 18. 新增综合性和设计性实验数满足规定要求（4 分） 19. 实验、实训、实习安全无事故（4 分） 20. 教学整体状态良好（4 分）	9.扣分=无故未按时注册学生数×1 10.扣分=未及时报送次数×1+报送错误人次数×1 11.扣分=超过指标数×0.2（学校安排除外） 12.扣分=出现教学事故数×2 13.扣分=低于指标数×0.5 14.扣分=未按时录入门次数×1 15.扣分=出现错误次数×1 16.按低于指标数 10%、15%、20%、25%分别扣 1、2、3、4 分。 17.扣分==未及时填报次数×0.5 18.扣分=低于指标数×1 19.扣分=出现安全事故扣 4 分 20.在教学运行、学籍管理、实践教学等方面完成良好，按低于要求的 10%、15%、20%、25%分别扣 1、2、3、4 分。	
4. 教学工作	40		1.按时完成教学大纲制（修）订工作（4 分） 2.按时完成教学任务安排和落实工作 （4 分） 3.按规定开出通识选修课程门数（4 分） 4.教学管理档案建设质量良好以上（4 分） 5.调停课次数（不超过）教师数×1.5 次（4 分） 6.无教学事故数（4 分） 7.按分配数量派出监考教师数（4 分） 8.课程成绩按时录入率 100%（4 分） 9.课程成绩无差错 （4 分） 10.教学整体状态良好（4 分）	每个指标 4 分，每项扣分不超过 4 分。 1.扣分=延误天数×0.1 2.扣分=延误天数×0.5 3.加分=超过指标数×1，扣分=低于指标数×1 4.按低于相关文件规定建设质量要求的 10%、15%、20%、25% 分别扣 1、2、3、4 分 5.扣分=超过指标数×0.2（学校安排除外） 6.扣分=出现教学事故数×2 7.扣分=低于指标数×0.5 8.扣分=未按时录入门次数×1 9.扣分=出现错误次数×1 10.在教学运行、学籍管理、实践教学等方面完成良好，按低于要求的 10%、15%、20%、25%分别扣 1、2、3、4 分。	马克思主义学院、 体育教学部按此考核
5. 学生工作（注	60	队伍建设（6 分）	开展学生工作专题会议（0.5 分） 全年组织参加辅导员培训不少于 2 次(1 分)	扣分=无会议材料或记录，扣 0.5 分 扣分=缺席校内有关讲座、学习培训等，每人次扣 0.2 分，1 分扣完为止；未完成培训任务，每人次扣 0.2 分，1 分扣完为止	马克思主义学院、 体育教学部不考此

1. 三级指标的加分与减分均不超过本项基准分数。 2. 各二级指标的总分不超过该项基准分数。）				组织参加各级各类辅导员系列比赛(1.5分)	加分=1.获得省级以上辅导员专项竞赛奖项，每项次加1分。2.校级辅导员专项竞赛，一等奖加0.5分，二等奖加0.3分，三等奖加0.1分。3.获组织奖加0.5分。扣分：无人参加，每项次扣0.5分。	项
				组织辅导员积极开展科学研究(3分)	加分=1.在学校认可的核心期刊上发表学生教育管理类学术论文；出版教育管理类著作；每篇（部）次加1分；2、主持教育管理类市厅级及以上、校级课题每人次分别加1分、0.5分；3、指导国家级、省级、校级大学生创新创业项目每人次分别加0.5分、0.3分、0.2分；4、工作或理论研究成果获得市厅级以上奖项的，如辅导员论坛优秀论文、高校思政研究会优秀论文（排名前三）等，每人次加0.5分。	
			思想政治教育与价值引领(6分)	开展、参与各类主题教育(2分)	扣分=参与学院级思想政治教育和主题教育活动全年不少于2次，缺少1次扣1分；档案齐全，无档案扣1分	马克思主义学院、体育教学部不考此项
				开展入学教育活动(1分)	扣分=入学教育无计划扣0.5分；无总结扣0.5分；未开展扣1分	
				开展毕业教育活动(1分)	扣分=毕业教育无计划扣0.5分；毕业生有不文明离校行为，每人次扣0.5分；无档案扣0.5分	
				开展“三杰班”申报和创建工作，弘扬地方红色文化(1分)	扣分=未积极发动，无参加创建评审的班级，扣1分；	
				开展各级各类先进集体和先进个人、奖学金评选工作(1分)	扣分=未按时完成各类奖学金评定，每次扣0.5分，有不规范或违规每次扣0.5分；未及时输入奥蓝系统扣0.2分；学生有效投诉每次扣0.5分；	
			学风建设(5分)	抓好课堂教学基本秩序，学风良好，学生课堂教学状态(1分)	扣分=学生课堂出勤率抽查低于95%的1次扣0.1分；课堂有不文明行为，每人次扣0.1分	马克思主义学院、体育教学部不考此项
				学生晚自习状态(1分)	平均晚自习出勤率≥98%得1分，<98%不得分	
				紧抓“四个课堂”开展学风建设，举办各类学生先进典型等报告会全年不少于2场(1.5分)	扣分=未按要求开展学风建设、无档案，不得分	
				做好学生违规违纪的教育和处理，执行学业预警工作制度(1分)	扣分=未开展、无档案，不得分	
				组织学生开展学业生涯规划(0.5分)	扣分=大一学生全体参加，大二大三鼓励参加，二级学院推荐校赛选手不低于全院总人数的1%，未达到数量要求，不得分	

			资助育人 (5分)	各类主题教育活动（诚信教育、资助宣传月、冬季送温暖、资助宣传大使活动）（1分）	得分=按要求及时上报的材料数量×0.25	马克思主义学院、体育教学部不考此项
				家庭经济困难学生认定工作无差错，按时完成，有公示，无投诉（0.8分）	扣分=错误个数×0.2；有延误×0.2；有学生投诉且情况属实扣0.8分；未公示扣0.8分	
				助学贷款逾期率及催缴效果(1分)	逾期率为未按期还款或还利息的学生与贷款学生的比率；助学贷款催缴效果为催缴后还贷的学生人数与逾期学生人数的比率。逾期率=0得0.8分；0<逾期率≤2%得0.4分；逾期率>2%不得分。催缴后还贷的学生人数与逾期学生人数的比率=100%，得0.2分	
				国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金无差错，按时完成，有公示，无投诉（0.5分）	扣分=错误个数×0.1；延误天数×0.1；有学生投诉且情况属实扣0.5分；未公示扣0.5分	
				开拓助学经费来源渠道（0.5分）	社会助学经费≥2万，得0.5分；0<社会助学经费<2万，得0.25分；社会助学经费=0，不得分	
				按时上报学生助理聘任材料及考核、考勤结果，按要求完成，无差错（0.2分）	扣分=延误天数×0.1；错误数量×0.1	
				其他资助工作上报材料按时完成，无差错（0.3分）	扣分=错误个数×0.1；延误天数×0.1。	
				精准帮扶困难生，成效显著（0.4分）	按精准帮扶案例数量（图文并茂地列举精准帮扶案例，如人文关怀、物质帮助等，如有照片请附上照片，如有新闻报道请提供报道的材料和网页链接），得分=精准帮扶案例个数×0.2。	
				在传统媒体和新媒体开展资助宣传工作情况（0.3分）	一篇报道得0.1分。	
				加分项：各类上报材料被省学生资助管理中心或全国学生资助管理中心录用或获奖情况（0.3分）	加分=被省资助中心录用×0.1；被全国学生资助管理中心录用×0.3；微电影被学校录用×0.1；同一个作品在上述三项加分项目类取最高分值。	
			学生公寓 (4分)	“示范寝室”申请创建情况(0.5分)	≥50%得0.5分；35%~50%得0.3分；<35%不得分。	马克思主义学院、体育教学
				“示范寝室”创建验收情况(1分)	≥25%得1分；15%~25%得0.5分；<15%不得分。	

				重点整改寝室反馈情况(1 分)	扣分=重点整改寝室未反馈次数×0.05 分。	部不考此 项
				违规违纪通报情况(1 分)	扣分=违规违纪通报（包括夜不归宿、违规电器、公寓经商、饲养宠物等）且二级学院未反馈的人次×0.01 分。	
				辅导员进公寓情况(0.5 分)	1 周≥2 次得 0.5 分；一周在 1~2 次得 0.3 分；1 周<1 次不得分。	
			心理 健康 教育 (4 分)	心理普查跟踪(1 分)	扣分=未按期按要求组织新生参与心理普查，扣 0.5 分。	马克思主 义学院、 体育教学 部不考此 项
					扣分=不按时上报学院心理动态月报表，每次扣 0.1 分。	
				心理健康主题教育活 动(1.5 分)	扣分=二级学院未组建心理协会分会，扣 1 分；组织活动但学生参与人数少 于 50 人，扣 0.5 分。	
					扣分=积极参与开展“3•20” “5•25” “9•25” “12•5” 等心理健康主题 教育活动至少 2 次，少一次扣 0.5 分，最多扣 1 分 。	
				心理危机处理(1 分)	扣分=未及时处理并上报心理危机事件，扣 0.5 分；不能配合处理心理危机事 件，扣 0.5 分。	
				心理 健康 教育 课程 (0.5 分)	扣分=心理健康教育课程无人承担，扣 0.5 分；承担专项工作但不承担课程的， 扣 0.3 分。	
			人 武 工 作 (3 分)	征兵工作(0.5 分)	扣分=按时完成兵役登记，每缺一个学生扣 0.02 分。	马克思主 义学院、 体育教学 部不考此 项
					加分=组织征兵政策宣传主题班会，覆盖 90%班级，加 0.5 分；组织二级学院 征兵政策宣传特色教育活动（以活动方案和公开报道为准），加 0.5 分。	
					加分=组织学生从学校参军报名，每报名 1 个学生，加 0.05 分，每参军 1 个 学生，加 0.1 分。	
				国防教育活动(0.5 分)	组织参加校级以上国防教育和政策宣传活动，加分=按要求完成的次数×0.2， 扣分=未完成的任务的次数×0.2。	
					组织学生参加国旗班和退伍学生协会，加分=所参加的学生数×0.1。	
					退伍学生帮扶和教育，加分=学生考上研究生每名加 0.2 分；扣分=学生受学 校处分每名扣 0.2 分，学生其他表现，酌情加减分。	
				军训(1 分)	加分=在军训各项评比活动中获二级学院集体荣誉，每项加 0.5 分；扣分=军 训安全事故，每次扣 0.5 分。	
				军事理论课教学 (1 分)	加分=教师主持校级以上课题和参加校级以上比赛获奖人次×0.2；扣分=未按 要求落实军事课教师的人数×0.2。	

				扣分=军事理论课通知和组织学生工作不到位的次数×0.2。			
学生事务与发展中心工作 (1分)	积极推荐学生助理、学生参与配合中心工作、上交材料及时(0.3分)		扣分=未完成任务的次数×0.1			马克思主义学院、体育教学部不考此项	
	二级学院在学生事务与发展大厅举办学生发展成果展览(0.5分)		每成功举办一场加0.5分				
	二级学院学生发展特色活动(0.2分)		加分=举办次数×0.1				
招生工作 (7分)	招生咨询电话接听情况(1分)		扣分=招生咨询电话有专人负责,回答问题耐心、细致,每一次有效投诉扣0.5分				马克思主义学院、体育教学部不考此项
	招生宣传各类媒体使用情况(2分)	扣分=学院网站无招生专栏,扣1分;招生专栏更新10次,且内容体现我校学科及专业特色,少一次扣0.2分					
		扣分=学院网络公众平台发布或转发学校招生信息至少4次,少一次扣0.5分					
		扣分=未发动学生参与招生宣传视频、微信、材料、用品、文案等的设计,扣1分					
	深入开展招生宣传情况(3分)	得分=按照学校安排参加责任区高招咨询会,得1分					
		得分=学院在责任区深度宣传2所中学,得0.5分;加分=与责任区生源中学开展特色对接活动(有图片、文字资料),多一所加0.5分,最多加1分					
		得分=组织学生利用假期社会实践等活动契机,开展学生志愿者母校行活动,得0.5分					
		得分=支持配合开展学校校园开放日等活动,得0.5分					
录取通知书的寄发(1分)		扣分=灌装寄发录取通知书出错,扣1分					
就业工作 (14分)	就业管理 (2分)	扣分=国家和省有关高校毕业生就业促进和基层就业相关政策落实到位,积极做好毕业生在江苏、重点区域、重点行业就业的政策宣传,未按要求完成扣0.5分				马克思主义学院、体育教学部不考此项	
		扣分=按照规定时间做好年度毕业生生源审核工作,按时完成,材料完备,无多报、漏报等现象,未按要求完成扣0.5分					
		扣分=按时组织毕业生注册就业网络联盟,及时、规范打印推荐表、就业协议书、成绩单,未按要求完成扣0.5分					
		扣分=规范审核、录入、上报学生就业协议书,上报毕业生升学、出国材料、未就业毕业生就业信息,未按要求完成扣0.5分					
		扣分=就业数据报送准确,落实教育部就业签约“四不准”要求,未按要求完成扣1分					

				指导与服务(2分)	扣分=积极组织学生开展职业生涯规划活动，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=结合本院系、本专业就业特点，每年举办 2 次及以上就业指导讲座、专题报告，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=组织学生参加学校举办的就业教育和指导专题报告，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=按学校要求开设就业指导课，教学组织有序，有专门的师资队伍，教案规范齐全，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=掌握每个毕业生就业意向，并有记录，未按要求完成扣 0.5 分	
					建立就业困难和少数民族学生信息库，开展帮扶活动，未按要求完成扣 0.5 分	
				就业市场与信息(2分)	扣分=举行二级学院专场招聘活动（20 家单位以上），未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=积极开拓就业市场，建有就业基地信息库，新签就业基地 2 家，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=指导毕业生做好自荐材料，组织毕业生参加校园招聘活动，并向用人单位积极推荐，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=设立就业信息栏、QQ 群、微信群等，学院网站有就业专栏或版块，未按要求完成扣 0.5 分	
				调查研究(1分)	扣分=开展毕业生思想状况、就业期望等调查，未按要求完成扣 0.5 分	
					扣分=开展毕业生质量跟踪调查，未按要求完成扣 0.5 分	
				离校就业率（2分）	达到 80%；得分=2×完成率	
					离校就业率<75%，不得分	
				初次就业率（4分）	达到 90%；得分=4×完成率	
					初次就业率<85%，不得分	
				所获荣誉(0.5分)	加分=获得就业类活动、比赛奖励，校级加 0.1 分、省级加 0.2 分、国家级加 0.3 分	
				新闻报道(0.5分)	加分=就业工作有校级、省级、国家级新闻报道分别加 0.1 分、0.2 分、0.3 分	
			工作创新与绩效（5分）	学生管理项目、制度、方式方法有创新，有成果，可示范，可推广；各类工作材料上报及时、质量高。	视具体加减分	
			6. 人事工作	20	1.人才引进的考核及材料报送（2分），简历审阅、考核材料报送及时，材料填写规范、详细得 2 分；能完成简历审阅，基本满足时效及质量要求得 1 分。 2. 试用期考核（2分），如期按要求进行新进人员的试用期考核工作并及时报送试用期考核表，考核评价客观、	

			全面，结论明确得 2 分；进行考核并报送材料，有评价陈述和结论得 1 分。 3. 人才工程（2 分），按照推荐指标，积极推荐市级以上人才工程，并获批市级以上人才工程项目得 2 分；积极推荐市级人才工程项目得 1 分。 4. 培训进修（2 分），按照文件要求，认真做好各类培训（访学）教师的推荐、培养和管理得 2 分；能推荐教师参加各类培训（访学）得 1 分。 5. 职称评审推荐（2 分），专业技术职务资格评审推荐小组严格对照资格条件审核申报材料，推荐的人员全部通过学校职称资格审查小组审核得 2 分；专业技术职务资格评审推荐小组在指标范围内推荐人选得 1 分。（职称评审过程中有明显差错酌情扣分） 6. 岗位聘用与管理（2 分），新一轮岗位聘用工作合理设岗，严格对照条件竞聘上岗，职责明确，并签订岗位聘用合同得 2 分；基本完成聘用工作得 1 分。 7. 教师信息管理（2 分），教师信息报送及时、准确、完整得 2 分；基本完成教师信息报送得 1 分。 8. 人员管理（4 分），教职工考勤及时、准确、规范，教职工年度考核规范，人员调配合理得 2 分；基本完成工作得 1 分。积极开展师德师风建设并取得成效，教师能遵守校纪校规、学术规范，教师无教学事故得 2 分。有教师获得师德师风方面市级以上荣誉加 1 分。有教学事故或违规事件酌情扣 1~2 分。 9. 薪酬管理（2 分），依据教职工岗位职责和工作业绩，制定体现多劳多得、优绩优酬的奖励性绩效工资二级分配办法，发放清单的报送准确、及时得 2 分；基本完成奖励性绩效工资二级分配办法的制定和清单的报送得 1 分。				
	7. 国际交流工作	30	国际化保障(11 分)	国际化理念（5 分）	学院年度国际化工作计划（1 分）	没有扣 1 分	马克思主义学院、体育教学部不考此项
					国际化工作队伍（2 分）	完善队伍，有效推进国际化工作	
					国际教育项目、活动的宣传（2 分）	通过讲座、学院网站、微信平台、QQ 等渠道进行项目活动宣传的活跃度	
				国际合作伙伴（4 分）	正式签署协议在执行的国（境）外合作伙伴	有协议，在人才培养、科学研究、学术交流等方面实质性合作情况	
				对外宣传（2 分）	学院英文宣传资料、英文介绍网页	每项 1 分	
			学生国际化(15 分)	具有海外学习经历的学生比例（15 分）	2%	按完成比例×基础分 15 计算。 (统计数据为本年度出国（境）学生人数)	
			国际科研合作与学术交流（4 分）	海外专家学者来校讲学、合作研究人次（2 分）	专任教师数×4%	按完成比例×基础分 2 计算	
				专任教师赴境外参加国际（地区）会议人次（2 分）	专任教师数×4%	按完成比例×基础分 2 计算	

			特色发展	加分项	省级外国留学生英文授课培育课程	申报计 1，获批计 2	
					来华学历留学生数	加分=学历留学生数×0.1，本项最高 3	
					留学生实践、实习基地建设	加分=签约企业数×0.5+接收留学生数×0.2，本项最高 3	
					推进汉语国际推广	加分=招收学生数×0.1，本项最高 3	
					国际文化交流取得较大影响	加分=项目数×1（国内、国际媒体报道）	
					其他创新、特色等	有成果、可示范、可推广，本项最高 3	
8. 共青团工作	15	重点指标(6分): 1 “挑战杯”省赛参赛项目 1 项（含）以上；(1.5 分) 2 五四红旗团委、团支部获省市表彰 1 项（含）以上；(0.5 分) 3 志愿服务、社团工作、社会实践等获校级（含）以上综合类表彰；(2 分) 4 文化艺术节、学术科技节承办项目或活动 2 项（含）以上；(1 分) 5 无学生干部、学生组织、社团工作等管理失职情况。(1 分) 常规工作（9分): 1 着力强化思想政治引领，切实用习近平新时代中国特色社会主义思想武装青年学生：深入推进青年大学习行动，组织动员学生团员广泛参与“青年大学习”网上主题团课学习；围绕庆祝新中国成立 70 周年、纪念五四运动 100 周年，广泛开展“青春心向党 建功新时代”主题宣传教育实践活动；深入实施“信仰公开课”计划；办好“青马工程”培训班；强化网络思想政治引领。(3 分) 2 围绕组织力提升目标，不断夯实共青团工作基础： 做好团员身份认定工作，团员发展工作，按时完成“智慧团建”工作；全面实施“班团一体化”建设；严格落实基层团支部“三会两制一课”，依托“PU 平台”，客观记录团支部的成长经历和成果；严格落实基层团支部工作清单制度；做好团内推优工作；组织好五四评优及魅力团支部、活力团支部评选工作。(3 分) 3 加强制度建设，强化平台搭建，竭力服务学生全面发展：出台学院“第二课堂实践学分”实施细则；做好共青团创新创业、社会实践、志愿服务、校园文化、社团管理等工作。(3 分)					马克思主义学院、体育教学部不考此项
9. 教师教学发展与教学评估	25	1.教师教学发展 (1)省级以上教学名师申报工作及入选情况。申报个数每个单位分别不少于 1 个，入选另有奖励分。(1 分) (2)教师教学发展计划及计划实施、完成情况。有计划并按照计划实施完成。(1 分) (3)优秀青年教学能手、卓越教师、教学名师、优秀教学团队培养资助情况。积极培养，资助到位，考核通过率 100%。(1 分) (4)教师参加校级及以上讲课比赛人数。达到规定要求。(1 分) (5)自行组织开设面向全校的公开（示范）课次数。专任教师数×5%。(1 分)					

		(6)自行组织开设面向全校的教学类讲座。专任教师数×3%。(1 分) (7)参加校级及以上各类教学培训班、研修班人数。达到规定要求。(1 分) (8)参加校级及以上各类教学培训班、研修班结业考核合格率。100%。(1 分) (9)参加校级系列教研活动（公开课、示范课、讲座等）人数。不少于教师数的 10%/次。(1 分) 2.教学质量监测与评估 (1)审核评估整改。完成本单位整改任务，及时撰写并完成整改报告。(4 分) (2)质量监测制度、方法与手段。有质量监测制度，并运用多种方法手段进行质量监测。(1 分) (3)领导干部与教职工听课。达到《常州工学院教职工听课规定》要求。(1 分) (4)学生评教参评率。95%。(1 分) (5)学生评教平均得分。≥全校平均分。(1 分) (6)校级督导听课平均得分。≥全校平均分。(1 分) (7)教学基本资料评估平均得分。≥全校平均分。(1 分) (8)课程评估平均得分。≥全校平均分。(1 分) (9)毕业设计（论文）评估平均得分。≥全校平均分。(1 分) (10)学年度本科教学质量报告。有专人负责，按时、准确完成本单位数据填报及文本撰写任务。(1 分) (11)教学基本状态数据库。有专人负责，按时、准确完成本单位数据填报任务。(1 分) (12)专项评估整改情况。达到规定要求。(1 分) 3.材料报送 (1)报送材料的质量。达到规定要求。(0.5 分) (2)及时性与完整性。能按时报送完整材料。(0.5 分)	
10.安 全 稳 定 工 作	30	1. 维护稳定等相关工作。完善分析研判和排查化解机制，经常开展排查、化解影响本单位稳定的矛盾纠纷、不稳定因素，确保校园和谐稳定。(10 分) 安全稳定工作未列入部门工作计划的扣 1 分； 领导分工不明确的扣 1 分； 未层层签订安全责任书的扣 1 分； 会议、培训、活动无故缺席的扣 1 分（0.2 分/次）； 未定期开展分析研判和隐患排查工作的扣 1 分； 对应急预案学习宣传不到位的扣 1 分； 未及时报送相关信息的扣 1 分（0.2 分/次）； 没有主动化解矛盾，排除不稳定因素的扣 1 分； 因工作不到位，导致矛盾激化造成重大影响的扣 2 分。	

		2. 消防安全工作。强化消防安全责任意识，扎实做好消防安全工作，定期开展防火安全检查，认真整改火灾隐患，杜绝火灾责任事故发生。(10 分) 未开展消防安全教育的扣 2 分； 房屋改变用途未执行消防认证和备案的扣 3 分； 未开展消防安全隐患排查的扣 2 分； 未落实隐患整改的扣 3 分。 3. 安全防范和校园交通安全管理工作。积极开展群防群治工作，落实校园各项安全规定和措施；根据各自特点做好相关安全管理防范工作，确保不发生各类责任事故；认真执行校园交通安全管理规定，避免交通事故的发生。(10 分) 开学、寒暑假、节假日前后未开展交通安全、防盗防骗、防传销等安全教育的扣 2 分； 未及时落实学校布置的安全工作任务的扣 3 分（0.5 分/次）； 没有制定重要仪器设备安全操作规程并上墙公布的扣 1 分； 发生可防性案件按千分比每超一个点扣 0.1 分，超过 5 个千分点的每个点扣 0.2 分发生一般性责任事故扣（3 分/起）； 不按规定停车，经教育拒不改正的，每起扣 0.1 分； 发生一起校内负主要责任交通事故的扣 5 分，发生死亡事故的扣 10 分。	
		一、一票否决情形： 1.发生重特大刑事案件的。 2.发生师生员工集体罢课、罢教、罢工、罢餐、非法集会、游行示威、上访的。 3.发生集体食物中毒、重大传染病、火灾、拥挤踩踏等重大治安灾害及安全责任事故的。 4.出现非法“组党”结社以及邪教、非法宗教组织的。 5.出现黑恶势力、流氓团伙或发生暴力恐怖事件的。 6.因管理不善造成安全责任事故，产生较大社会影响的。 二、给予加分的情形： 1.提供重要信息，有效防止危害事件发生的每次加 1 分 2.现场抓获犯罪嫌疑人的每次加 2 分 3.及时发现安全隐患，避免案件、事故发生的每次加 1 分 4.累计加分不超过 5 分。	
11.校友工作	20	1.根据学校总体部署，做好 2019 年校友返校日的方案制定、校友邀请、校友接待、活动组织等工作。(2 分) 2.积极协助校友总会建设校友分会，对所联系的校友分会每年至少走访 2 次以上。(2 分) 3.积极邀请优秀校友为在校师生做主题报告，每年至少举行 2 场以上。(2 分)	马克思主义学院、体育教学

		4.积极培育校友意识，组建新生及应届毕业生校友联络员队伍、二级学院校友师生志愿者队伍，建设二级学院校友信息库。(2分) 5.贯彻落实“共创、共享、共赢”理念，有序引导校友进入学校人才培养、科研创新、社会服务、校园文化、招生就业等相关领域，逐步实现校友与学院的良性互动。(2分) 6.积极走访校友企业，举办校友企业优秀成果展示等活动，探索校友企业与母校共享发展机遇的新模式。(2分) 7.建立校友工作的长效机制，明确机构运行和绩效考核机制，建立校友工作群，保持工作的稳定性。(2分) 8.创新工作思路和方法，形成二级学院校友工作的特色。(2分) 9.积极倡导校友为母校捐赠，组织开展具有示范效应的捐赠活动，聚合校友爱校热情，支持母校建设发展。(2分) 10.积极策划二级学院筹资项目，增强基金会运作能力，助力学校和二级学院发展。(2分)	部不考此 项
	12.行政管理	15 1.认真落实学校各项管理制度和规定；(3分) 2.做好有关行政工作，包括保密、信息统计报送、行政值班、会务、公文传输与办理、校院印信申请使用与管理等，达到学校要求；(10分) 3.做好信息报送工作。(2分)	
	13.财务管理	15 各类项目经费能合理编制预算，预算调整符合程序；(2分) 获得中央、省、市专项资金项目1项以上；(3分) 学生欠费率低于1%；(2分) 遵守财经纪律，经费开支符合财务制度、审计规范，事后审计事项不超过2项；(2分) 设备采购事项符合政府采购规定；(2分) 日常运行经费按计划、按预算使用，11月底预算执行进度不低于60%，不存在年底突击花钱现象；(2分) 专项资金按项目预算计划书和专项资金管理办法的规定使用，执行进度符合要求；(2分) 加分项：设置财务助理员（联系人），(2分)。加分后累计得分不超过总分值。	
	14.工会工作	15 1.围绕学校中心开展工作（3分） 采取多种形式，在围绕人才培养主业方面，分工会职能发挥突出（2分）； 重视教职工职业道德建设，全体教职工精神面貌积极向上（1分）。 2.民主管理（4分） 全年至少顺利召开一次二级教职工大会（2分）； 认真完成二级教职工大会的各项任务（2分）。 3.构建和谐校园（3分） 做好教职工家庭大事“六必访”联系工作（1.5分）； 切实关心困难的教职工生活（1.5分）。 4.分工会自身建设（3分）	

		基层党组织对分工会建设给予认真指导和关心支持（2分）；认真开展“职工小家”创建活动（1分）。 5.开展健康有益的教职工文体活动（2分） 积极组织教职工参加以下活动： 春季运动会及各项体育比赛、“同城一日游”（1分）； 书法、摄影美术展（1分）。	
	15.资产管理	1.教学科研仪器设备管理（9分） (1)教学科研仪器设备管理制度（1分）：实施细则齐全，执行情况良好，得1分。 (2)资产管理信息化建设（1分）：信息化管理使用程度高，得1分。 (3)教学科研仪器设备管理台帐、技术档案（1分）：台帐、技术档案齐全得1分。 (4)教学科研仪器设备帐、物、标签相符率（1分）：相符率100%得1分。 (5)教学科研仪器设备完好率(1分)：完好率：$(完好台套数/总台套数) \times 100\%$。完好率$\geq 90\%$得1分，每降低1%，扣0.2分。 (6)教学科研仪器设备维修、维护、保养（1分）：及时、有效，得1分。 (7)教学科研仪器设备维持费使用（1分）：使用科学、合理、规范，得1分；如发现使用不合理情况，不得分。 (8)对产教融合的支持度；大型仪器设备利用率和绩效（2分）：产教融合支持度好，得1分；利用率和效益达到学校规定，得1分。 2.资产采购（4分） (1)教学科研仪器设备及专项采购计划(1分)：按项目进度及时提交采购计划，预算合理，得1分。 (2)仪器设备采购招标(1分)：及时提供设备技术指标，标底价格合理，得1分。 (3)仪器设备接收、安装及验收(2分)：认真接收，及时安装，验收规范，得2分。 3.房产管理（2分） (1)各类用房安排（1分）：充分使用，无闲置房间，得1分。 (2)用房使用（1分）：合理安排，无用房面积超标情况，得1分。	
累计		1000分，马克思主义学院：659分，体育教学部：654分	
注：1.一级指标总得分不超过该项基准分值。2.评分办法（观测点及计分标准）由对应职能部门负责解释。			

附件 2:

常州工学院职能部门 2019 年度工作考核表

一级指标	二级指标		评分办法（观测点及计分标准）	得分
年度主要任务目标（700 分）	由考核工作小组根据各部门年度工作目标责任书具体内容考核评分			
履行职责（80 分）	政策水平		全面准确领会上级精神和要求，结合部门实际，对工作提出切实可行的贯彻实施意见。	
	组织协调		有效组织力量、协调各方面，抓好工作任务落实。	
	管理规范		管理制度规范、健全，办事程序优化、便捷、明确、合理。	
	日常工作		保质保量完成日常工作，任务饱和；落实好校党政决定和校领导交办的工作任务。	
综合管理（70 分）	人事管理	岗位管理	岗位总量控制合理，聘用程序规范，岗位定级符合条件，能配合学校的调整安排。	
		聘用合同 履约管理	领导重视，教职工聘用合同履行情况良好。	
		考勤管理	考勤程序规范，材料齐备，工作完成及时、准确。	
		考核管理	对各类考核（岗位考核、聘期考核、年度考核等）政策理解正确，考核程序规范。	
		日常工作贯彻执行、工作作风建设	及时完成日常人事管理工作，支持学校人事管理工作的推进，工作作风优良，工作质量高。	
	财务管理	规范财务管理	遵守财经纪律；严格按照预算开展教学、科研及公务活动；经费开支符合财务、审计规范，无不规范经济事项发生；资产采购事项符合政府采购的相关规定；无经费使用浪费情况。	
		专项资金使用管理	专项资金按计划、按预算使用，不存在年底突击花钱现象；经费支出规范。	

	资产管理	管理规范与效果	固定资产管理规范，仪器设备完好，仪器设备帐、卡、物相符。		
	行政管理	行政事务	认真落实保密、信访、提案、网络、信息、统计、档案、会议、公文、印信等各项管理规定，达到学校要求，做好信息报送工作。		
		工作研究	结合工作岗位，开展工作研究，总结、凝练工作经验，促进工作成果化，提升履职能力和水平。		
安全稳定工作（50分）	创建“江苏省平安校园建设示范高校”工作	把创建“江苏省平安校园建设示范高校”工作纳入本部门重要议事日程，按学校统一部署和时间节点全力完成学校创建迎评验收工作。		全年无重大政治、刑事案件，无火灾责任事故、校内无重大交通责任事故和其他灾害、伤害责任事故；各单位各类诈骗和可防性案件数控制在公安核定基数以内3‰，可防性案件数逐年下降或整体发案率低于近三年发案率平均值5%。	
	维护稳定工作	落实三级责任体系，做好维护稳定工作、完善情报信息网络，完善分析研判和排查化解机制，经常开展排查、化解影响本单位稳定的矛盾纠纷、安全隐患、不稳定因素，确保校园和谐稳定。			
	消防安全工作	强化消防安全责任意识，扎实做好消防安全工作，定期开展防火安全检查，认真整改火灾隐患，杜绝火灾责任事故发生。			
	治安防范和交通安全工作	积极开展群防群治工作，落实校园各项安全规定和措施；抓好安全宣传教育、形式新、效果好，防范各类诈骗案件、抵制校园贷和盗窃类可防性案件的发生；根据各单位特点做好相关安全生产及重点部位的安全防范管理工作，强化安全检查，确保不发生各类责任事故；认真执行校园车辆与道路交通管理规定，教育师生员工自觉遵守交通规则、禁止乱停乱放，避免交通事故的发生。			
廉政建设与工作作风（100分）	加强组织领导	抓好本部门党风廉政建设工作	根据学校全面从严治党工作部署，将党风廉政建设工作同业务工作同部署，做好党风廉政教育，积极参与校园廉洁文化活动。		
		落实“一岗双责”	部门主要负责人，要将全面从严治党工作纳入日常工作，年末在工作报告中总结。		

		落实意识形态工作责任制责任	开展意识形态工作研判分析，用好“学习强国”学习平台。	
	抓好作风建设	严格执行作风建设各项规定	深入贯彻中央八项规定、省委十项规定和市委实施意见精神，完善本部门的走访基层、工作调研等制度。	
		健全改进作风长效机制	围绕反对“四风”，整治形式主义、官僚主义，全年组织专题学习和活动不少于1次。密切联系师生员工，努力解决师生员工普遍关注的突出问题。	
	强化权力制约监督	强化制度执行力	职责部门要严格执行学校出台的各项规章制度，做到规范、务实、高效。	
	加强党内监督	严格执行《中国共产党党内监督条例》等党内法规	加强对主要领导干部履行职责和权力行使情况的监督，加强对人财物管理和使用的监督。强化领导班子内部监督。	
		支持学校纪委及纪检委员的工作	做好迎接省委巡视巡察和校内巡察等工作；支持学校纪委履行监督执纪职责，支持基层党组织纪检委员工作，配合学校纪委查办信访举报事项。	

关于修订《常州工学院关于教师岗位分类管理的指导意见》的通知

常工政〔2019〕37号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院关于教师岗位分类管理的指导意见》已经学校研究修订，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月九日

常州工学院关于教师岗位分类管理的指导意见（修订）

为深入推进学校事业发展，进一步深化人事制度改革，优化师资队伍结构，根据学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作任务的需要，制定本意见。

第一章 指导思想

第一条 实施教师岗位分类管理是学校建设高水平师资队伍、加快实现特色鲜明的高水平应用型地方大学的重要举措。

第二条 教师岗位分类管理是为健全岗位管理制度，优化岗位设置、聘任和考核，完善人才队伍建设分类管理、分类评价和分类激励的用人机制，造就一支总量适应、结构优化、素质优良、理论与实践相结合、教学与科研相统一的师资队伍，进一步提升学校师资队伍的整体水平。

第三条 教师岗位分类管理坚持实事求是的原则，紧密结合二级学院、体育教学部的实际，按照积极引导、分类管理、分级聘用、科学评价的基本方法，实现“人尽其才，才尽其用”。

第四条 遵循不同类别教师成长规律，激励广大教师围绕学校总体发展要求，根据自身特点和潜能，合理定位，充分发挥积极性、能动性和创造性，实现学校事业发展与教师个人发展的有机结合。

第二章 岗位设置

第五条 教师岗位主要设置在二级学院、体育教学部从事教育教学和科学研究等工作岗位。

教师岗位分为教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗三类。

第六条 教学科研并重岗

1. 教学科研并重岗面向承担专业课、专业基础课和通识教育课的教师设置。岗位申请人应具有扎实的教学和科学研究能力，能够开展高质量的教学工作和高水平的科学研究工作。

2. 聘期内受聘教师需同时高质量地完成理论与实践教学工作和科学研究工作，能够完成所在二级单位规定的人才培养、科学研究和社会服务等工作任务。

3. 教学科研并重岗需同时考核高质量的教学工作和高水平的科研成果等内容。

第七条 教学为主岗

1. 教学为主岗主要面向承担全校性通识教育课和专业基础课的教师设置。岗位申请人应具有优秀的教学技能和丰富的教学实践经验，上一聘期教学工作量饱满，教学效果优良，能够开展高水平的教学改革与研究工作，教书育人成效突出。

2. 聘期内受聘教师需高质量地完成教学工作，主要承担通识教育课程、专业基础课程，承担的教学工作量不低于所在二级单位教学科研并重岗教师标准的 1.5 倍，能够完成所在二级单位规定的人才培养、科学研究和社会服务等工作任务。日常教学过程中，积极进行教学方法或教材、课程建设等方面的研究创新工作，并取得相应的教研工作成果或相当的学术研究成果，完成的科研分值不低于所在二级单位教学科研并重岗教师标准的 1/3。

3. 教学为主岗考核的重点是教学工作量、教学质量和教学研究成果等内容。

第八条 科研为主岗

1. 科研为主岗主要面向从事高水平科学研究工作的教师设置。岗位申请人应具有突出的科学研究能力，具有承担省部级及以上研究项目、发表高水平论文等的能力，具有较好的研究潜质和合作能力。

2. 聘期内受聘教师需完成高水平的科学研究工作，科研分值不低于所在二级单位教学科研并重岗教师标准的 3 倍，教学工作量不低于所在二级单位教学科研并重岗教师标准的 1/3，能够完成所在二级单位规定的人才培养、科学研究和社会服务等工作任务。

3. 科研为主岗考核的重点是高质量的科学研究成果获奖、项目、论文、著作、发明专利等，科研经费到账额，科研工作对行业和技术领域的技术贡献和社会经济效益等内容。

第三章 岗位设置比例及核定

第九条 各类岗位设置比例

比例 类别	教师岗位类别及比例		
	教学科研并重岗	教学为主岗	科研为主岗
教学任务主要为本学院专业基础课、专业课的二级学院	=70%	=15%	=15%
教学任务承担了部分全校性通识教育课的二级学院	=60%	=35%	=5%
教学任务主要为全校性通识教育课的二级学院、体育教学部	=35%	=60%	=5%

第十条 岗位核定

1. 学校核定各二级学院、体育教学部的教师岗位数。二级学院、体育教学部在学校核定的教师岗位数及比例范围内，根据实际情况确定不同类型的教师岗位数。

2. 学校根据实验教学、实验室管理等工作核定各二级学院、体育教学部实验室岗位数。二级学

院、体育教学部在学校核定的实验室岗位数及比例范围内，根据实际需要确定人员的岗位性质。

第四章 聘用与考核

第十一条 教师岗位分类管理以聘期为周期，聘期为3年。

第十二条 各类教师岗位聘用采用个人申报，二级单位、学校审核聘用的方式，受聘人员须与聘用二级单位签订岗位聘用合同，明确岗位职责。

第十三条 聘期内各类教师岗位之间原则上不作调整。因特殊情况确需调整的，由受聘人员提出书面申请，经所在二级单位同意，学校批准后方可转聘至其他类型的教师岗位。聘期考核按照受聘岗位分段进行。

第十四条 按照所聘岗位类别，对教师聘期内完成的教学工作和科研工作分别进行考核，科研（教研）分值与教学工作量不相互折抵。

第十五条 各类教师岗位考核采取年度考核与聘期考核相结合的方式。相关考核结果作为续聘、解聘和岗位调整的重要依据。

第十六条 聘期内达到法定退休年龄的专业技术岗人员，本次聘任如低于上一聘期岗位等级的，则可保留上一聘期岗位等级。

第十七条 聘在教师岗的新引进博士研究生，进校一年内不选择教师岗位类别，需积极融入学科团队，参与科学研究，凝练研究方向，积极申报省部级及以上研究项目。同时，在导师指导下，参与课堂教学实践或承担部分教学工作，熟悉教学环节，掌握教学技能。

第五章 组织实施

第十八条 加强对教师岗位分类管理的领导，建立学校统一领导、二级学院、体育教学部组织实施的有效机制。

第十九条 依据本意见，学校制定聘期岗位设置与聘用办法、聘期考核办法，明确全校教师岗位设置的总量及结构比例，制定各类别、各等级岗位的基本聘用条件和考核参考标准。

第二十条 各二级学院、体育教学部依据学校的聘用与考核办法，在不低于学校基本要求的情况下，由党政共同制定相应的教师岗位分类管理与考核实施细则，明确岗位设置和具体工作任务，报学校审核，经二级学院教代会或全体教职工大会通过后实施教师岗位分类与分级聘用工作。

第六章 附则

第二十一条 本意见不包括辅导员教师岗位。

第二十二条 本意见自2019-2021聘期开始执行，由学校实施岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责解释。原学校有关规定与本意见不一致的，以本意见为准。

关于印发《常州工学院教研工作量计算办法（2019 年修订）》的通知

常工政（2019）38 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

为充分调动教职工参与教学研究与建设的积极性和主动性，进一步推动基于产教融合的教学改革工程，提升教学研究水平和教学质量，经学校研究，修订了《常州工学院教研工作量计算办法》，现予印发，请认真学习传达、贯彻执行。

二〇一九年五月九日

常州工学院教研工作量计算办法（2019 年修订）

第一条 为鼓励教师积极参加教学研究与建设，促进教学研究水平和教学质量的不断提高，规范教学研究与建设工作量的核定，特制定本办法。

第二条 教学研究分值的核算范围：教学获奖类、教研平台项目类（含专业建设、平台建设、专业认证与专业评估等）、教学工程项目类（含教研项目、课程建设、教材建设、教学团队、教研论文等）、指导学生类（含优秀毕业设计（论文）奖、指导学生竞赛奖、指导创新创业训练计划项目等）共四大类。

第三条 教学研究分值的核算标准

（一）教学获奖类

教学获奖类工作量指教学成果获奖、讲课（说课）比赛获奖、微课（课件）获奖等工作量，计分标准如表 1 所示。

表 1 教学获奖类工作量计分标准

教学成果奖			
级别与等级		分值	备注
国家级	特等奖	8000	以获奖文件或证书为依据。
	一等奖	4000	
	二等奖	2000	
省级	特等奖	1000	
	一等奖	600	
	二等奖	400	
校级	特等奖	300	
	一等奖	150	
	二等奖	80	
讲课（说课）比赛获奖			
级别与等级		分值	备注
国家级	一等奖	1000	1. 以获奖证书或文件为依据。
	二等奖	600	2. 指由教育行政主管部门举办或其委托

	三等奖	300	相关学会举办的讲课（说课）比赛。 3. 参加比赛前须到教师教学发展中心审批或备案，如赛前未经审批或备案的比赛，原则上不予认定教学研究分值。
省级	一等奖	200	
	二等奖	150	
	三等奖	100	
市级 校级	一等奖	50	
	二等奖	20	
	三等奖	10	
微课、课件获奖			
级别与等级		分值	备注
国家级	一等奖	500	1. 以获奖证书或文件为依据。 2. 指由教育行政主管部门举办或其委托相关学会举办的多媒体课件比赛、微课比赛等。 3. 参加比赛前须到教师教学发展中心审批或备案，如赛前未经审批或备案的比赛，原则上不予认定教学研究分值。
	二等奖	300	
	三等奖	150	
省级	一等奖	100	
	二等奖	75	
	三等奖	50	
市级 校级	一等奖	25	
	二等奖	10	
	三等奖	5	

（二）教研平台项目类

教研平台项目类工作量指专业建设、平台建设、专业认证与专业评估等的工作量，计分标准如表 2 所示。

表 2 教研平台项目类工作量计分标准

专业认证与专业评估			
类别与级别		分值	备注
工程教育专业认证		2000	1. 以通过认证或评估批文为依据。 2. 工程教育专业认证可按阶段计算分值：申请受理计 20%，自评报告通过计 50%，通过认证计 30%。
师范类专业 认证	三级	2000	
	二级	1000	
省专业综合 评估	五星级	600	
	四星级	200	
专业与平台建设项目			
级别	分值	备注	
国家级	2000	1. 国家级、省级专业与平台建设项目分别是指教育	

省级	1000	部、省教育厅批准设立和建设的平台。包括专业建设、实验教学示范中心、实践教育中心、虚拟仿真实验项目、实践教育基地等。 2. 校级专业与平台是指校级产教融合示范专业、产教融合实践平台、校企共建实验室等。 3. 以获批批文为依据。
校级	200	

（三）教学工程项目类

教学工程项目类成果指教研项目、课程建设、教材建设、教学团队、教研论文等的工作量，计分标准如表 3 所示。

表 3 教学工程项目类工作量计分标准

教研项目				
级别与等级		分值	备注	
国家级	重点或重大	1500	1. 国家级、省级教学研究项目分别指教育部和省教育厅下达的项目。 2. 市厅级项目是指教育部产学研合作协同育人项目、省教育厅以外的省级有关部门下达的教研项目等。 3. 以立项批文为依据。 4. 重点项目须在批文中有明确标注。	
	一般	800		
省级	重中之重	500		
	重点	300		
	一般	150		
市厅级	-----	40		
校级	重点	20		
	一般	10		
课程建设项目				
级别与等级		分值	备注	
国家级		1500	1. 以获选批文为依据。 2. 省级在线开放课程教研分值分阶段计算，获批立项建设计 50%，获批认定计 50%。 3. 金课、产教融合示范课程是指学校评选认定的课程。 3. 其他是指校级立项建设的课程，如校在线开放课程、全英文课程等。	
省级		500		
校级	金课	150		
	产教融合示范课程	80		
	其它	10		
教材建设项目				
级别		分值	备注	
国家级		500	1. 指教育部、省教育厅、学校（含出版	

省级		150	社) 立项的教材建设项目, 含国家精品教材、国家级规划教材、省重点教材建设项目等。 2. 以立项建设批文或获奖证书为依据。 3. 校级一般教材必须是主编, 其余项目必须是主编或第一主编。
校级	产教融合型教材	40	
	一般教材	20	
优秀教学团队			
级别		分值	备注
国家级		2000	1. 以获选批文为依据。 2. 校级团队教研分值分段计算, 获批立项计 50%, 建设验收计 50%。
省级		600	
校级产教融合优秀教学团队		100	
教研论文			
参照《常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）》。			

(四) 指导学生类

指导学生类工作量指指导学生获优秀毕业设计(论文)奖、指导学生获竞赛奖、指导学生创新创业训练计划项目等的工作量, 计分标准如表 4 所示。

表 4 指导学生类工作量计分标准

指导毕业设计（论文）获奖			
级别与等级		分值	备注
省级	一等奖	500	1. 以获奖批文或证书为依据。 2. 团队奖等同于单项二等奖。
	二等奖	200	
	三等奖	100	
校级	一等奖	20	
	二等奖	10	
	三等奖	5	
指导学生参加学科竞赛获奖			
级别与等级		分值	备注
I 级 A 类	国家特等奖	4000	1. 以获奖证书或批文为依据。 2. 学科竞赛的级别与等级，详见“常州工学院创新创业竞赛项目管理办法（试行）”。 3. 竞赛项目以中国高等教育学会发布的《2014-2018 年列入排行榜的竞赛名单》为准，其中 I 级 19 种，II 级 9 种。
	国家一等奖	2500	
	国家二等奖	1500	
	国家三等奖	800	
	省级特等奖	600	
	省级一等奖	300	
	省级二等奖	150	

	省级三等奖	80	III 级为市级部门或国内名牌高校及省级以上行业学会组织的校际间竞赛。 4. 学科竞赛中未设特等奖的，视为特等奖空缺；设冠军（金奖）的视同特等奖，其他等级以此类推。 5. III级赛事的分值为举办方所设的最高奖对应分值，如分省赛和国赛两个级别进行的，则省赛的分值取一半。 6. III级赛事，每位指导老师在同一次竞赛中指导多个参赛项目的，只取其最高成绩项目记入一次。 7. 参加各类学科竞赛前须到主管部门审批或备案，如赛前未经审批或备案的竞赛，原则上不予认定教学研究分值。 8. 学科竞赛类别与级别认定有分歧的，由学校组织裁定。
I 级 B 类	国家特等奖	2000	
	国家一等奖	1250	
	国家二等奖	750	
	国家三等奖	400	
	省级特等奖	300	
	省级一等奖	150	
	省级二等奖	80	
	省级三等奖	40	
I 级 C 类	国家特等奖	1000	
	国家一等奖	700	
	国家二等奖	400	
	国家三等奖	200	
	省级特等奖	150	
	省级一等奖	80	
	省级二等奖	40	
	省级三等奖	20	
II 级	国家特等奖	800	
	国家一等奖	500	
	国家二等奖	300	
	国家三等奖	100	
	省级特等奖	80	
	省级一等奖	60	
	省级二等奖	30	
	省级三等奖	15	
III 级	特等奖	15	
	一等奖	10	
	二等奖	5	
指导学生创新创业训练计划项目			
级别		分值	备注
省级	国家级项目	25	以立项批文为依据。
	省级重点项目	20	
	一般项目、校企合作项	15	

	目		
校级	校级重点	10	
	校级一般	5	
其他			
指导学生并以学生为第一人（作者）授权专利、发表论文的，参照《常州工学院科研工作量计算办法（2019版）》。			

第四条 以上成果如为团队成果，由团队负责人提出分值分配意见，二级单位审核，报相关部门审核认定。

第五条 本计分办法的核算一律以证书、立项批文或各种证明材料原件为依据，对于2019年以前未计算过教研分值的项目或成果，在本聘期内验收的，按照原计分办法执行。

第六条 上述成果（项目）的第一署名单位须为常州工学院。

鼓励教职工积极参与产教融合和协同创新工作，多渠道参与重大项目申报和合作研究，对于教职工以学校名义参与的各类教研项目和所获教研成果奖，根据单位排名、署名排序确定教研成果奖和教研项目的分值，分值=（标准分值）×（单位系数）×（署名系数）。

常州工学院的单位系数、我校教职工的署名系数如表5、表6所示。

表5 单位系数（%）

单位排名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
单位系数	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	9	8	7	6	5

表6 署名系数（%）

排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
比例	70	30	—	—	—	—	—	—	—	—
	60	25	15	—	—	—	—	—	—	—
	60	20	15	5	—	—	—	—	—	—
	55	20	15	5	5	—	—	—	—	—
	50	20	15	5	5	5	—	—	—	—
	50	15	15	5	5	5	5	—	—	—
	45	15	15	5	5	5	5	5	—	—
	40	15	15	5	5	5	5	5	5	—
	35	15	15	5	5	5	5	5	5	5

备注：排序10以后成员教研业绩按2%比例从项目主持人教研业绩中扣除。

第七条 每项成果（项目）不重复计分，以其所获最高分计算（以前已计分的予以扣除）。教学研究分值的统计和核定由教师所在二级学院（体育教学部）负责，教务处会同创新创业学院、教师发展中心等相关部门进行复核。教学研究分值与科研分值当量相同。

第八条 本办法由教务处、创新创业学院、教师发展中心负责解释，未尽事宜由学校裁定。本办法适用于2019-2021聘期。原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

关于印发《常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）》的通知

常工政（2019）39 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月九日

常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）

第一条 为科学评价我校教职工从事科学研究、技术开发和服务地方经济社会发展的贡献度，核算教职工年度科研工作量，特制定本办法。

第二条 本办法所指科研工作量包括科研成果类工作量、纵横向科研项目类工作量、学科科研平台建设类工作量等三个部分。

第三条 科研成果类工作量的计分标准

科研成果类工作量分为获奖类科研成果、论文/著作类科研成果、知识产权类科研成果、艺术类参展/参赛获奖科研成果、决策咨询报告类科研成果、技术标准类科研成果等工作量，计分标准如表 1 所示。

表 1 科研成果类工作量计分标准

获奖类			
科研成果类别和级别		标准分值 (分/项)	说明
国家级	一等奖	8000	1. 国家级科研成果奖指国家最高科学技术奖、国家自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖和中华人民共和国国际科学技术合作奖等 5 大奖项。 2. 省部级科研成果奖指教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学）；江苏省及其他省部级科学技术奖；江苏省哲学社会科学优秀成果奖、国防科学技术奖。
	二等奖	4000	
	三等奖	2000	
省部级	一等奖	1000	3. 原国家部委改制后具有推荐国家级成果奖资格（已在国家科学技术奖励工作办公室备案）的协会颁发的科学技术奖（成果奖）按省部级科研成果奖标准的 30% 计分。 4. 市厅级科研成果奖是指以设区市、省厅（委、局）等政府部门名义下达的科研奖励，含江苏省高校哲学社会科学优秀成果奖、江苏省教育科学研究成果奖（高校科学技术研究成果奖、高校哲学社会科学研究成果奖和教育研究成果奖）、省社科联社
	二等奖	600	
	三等奖	400	
市厅级	一等奖	300	

	二等奖	150	科应用研究精品工程奖、常州市科学技术进步奖、常州市哲学社会科学优秀成果奖等。
	三等奖	80	5. 地市级自然科学优秀论文奖按相应标准分值的 50% 计分。 6. 获奖成果为特等奖的，则按一等奖的 120% 计分。等次若低于三等奖的等级奖，按三等奖的 50% 计分。 7. 任何学术会议获得的奖励均不予计分。
论文/著作类			
科研成果类别和级别		标准分值 (分/篇)	说明
Science、Nature 期刊		3000	1. 论文必须在中国新闻出版署认可的国内外正式刊物上发表。 2. 论文必须是第一作者，但对于有指导学生（研究生或本科生）工作任务的教师，所指导的学生在校期间发表的论文，若“常州工学院”署名为第一单位，我校教师排名第二或作为通讯作者的论文分值予以承认（计算给指导教师）。 3. SCI 分区以论文被收录上年度中国科学院文献情报中心发布的年度分区表（大类）为准； 4. 中文核心期刊根据论文发表当年北京大学图书馆《中文核心期刊要目总览》确定。 5. A、B 类中文核心期刊以学校当年公布的为准；各类收录刊物均应提供收录检索证明。 6. 第一作者如为我校派出的进修人员所发表的论文，我校作为第二署名单位的，则按基础分值的 50% 计算，其它情况一律不予计算分值。 7. 同一篇论文不重复计分，如果同一篇论文被不同刊物转载（或被不同机构收录），只按最高分值计分一次。 8. SSCI 重要期刊依据教育部学位中心第四轮学科评估指标体系推荐的外文期刊。 9. 论文、专著与科技成果奖励不重复计分。
SCI	I 区	300	
	II 区	200	
	III 区	100	
	IV 区	80	
SSCI 重要期刊		120	
SSCI 一般期刊		80	
EI 源期刊、SSCI 扩展版、A&HCI 期刊		60	
《中国科学》、《科学通报》、《中国社会科学》		300	
《新华文摘》全文转载论文、A 类中文核心期刊		180	
《人民日报》、《光明日报》理论版论文；《中国社会科学文摘》转载论文；B 类中文核心期刊；SCIE 期刊		120	
SCI 会议论文；中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊；《人大复印报刊资料》、《新华文摘》摘引论文；中国科学引文数据库（CSCD）核心库来源期刊		80	

一般中文核心期刊；《高等学校文科学术文摘》全文转载论文；SCD 源期刊；CSSCI 扩展版及集刊		30	1. 著作（不含教材）必须是国家新闻出版署认可的出版机构的正式出版物，单册著作字数 15 万字以上。 2. 应在第一作者简介、前言或后记等内容中明确标注所在单位为“常州工学院”。		
《常州工学院学报》		10			
著作（分/万字）		5			
译著（分/万字）		2			
知识产权类					
科研成果类别和级别		标准分值	说明		
授权专利 （件）	发明	80	1. 常州工学院为第一专利权人且本校教职工（或指导学生）为第一发明人。 2. 专利转让分值，以实际进入学校财务的技术转让金额为准，且学校是技术转让方，技术转让合同必须在产教融合工作办公室存档。		
	实用新型	20			
	外观设计	10			
软件著作权（件）		10			
申请发明专利（件）		20			
专利转让（分/万元）		20			
艺术类参展/参赛					
科研成果类别和级别		标准分值（分/项）			说明
		一等奖	二等奖	三等奖	
文化和旅游部、中国美（音）协联合主办全国性美术（音乐）展览（比赛）		300	150	100	若艺术成果奖只设置优秀奖，则优秀奖对应一等奖，入选奖对应三等奖予以计分。艺术作品参赛获奖类别及等次认定以证书为准，且我校为第一参赛单位，第一获奖人应为我校教师。
中宣部、文化和旅游部、中国美（音）协等主办全国性单项美术（音乐）展览（比赛）		200	150	100	
省委宣传部、文化和旅游厅、省美（音）协等主办美术（音乐、设计艺术）作品展（比赛）		150	100	75	
省教育厅主办全省教育系统年度单项比赛；地级市文化主管部门举办的各类比赛		50	30	20	
艺术作品收藏		50	国家级博物馆、美术馆		
		30	省级博物馆、美术馆		

决策咨询报告类		
科研成果类别和级别	标准分值 (分/件)	说明
国家级	300	我校教职工作为第一署名人，以研究报告、改革方案等形式完成的决策咨询报告被批示并采纳。由科研处、社科处参照《常州工学院科研奖励办法》认定。
省部级	150	
市级	50	
技术标准类		
科研成果类别和级别	标准分值 (分/项)	说明
国家标准	100	正式出版，参编单位明确标注我校
行业标准	80	
地方标准	50	

第四条 纵横向科研项目类工作量的计分标准

教职工承担的纵横向科研项目类别和计分标准如表 2 所示。

表 2 纵横向项目类工作量计分标准

科研项目类别		标准分值	说明
国家级 (项)	重大项目	5000	1. 国家级重大项目：国家科技重大专项，国家重点研发计划项目，国家自然科学基金重大项目，国家社会科学基金重大项目等。 2. 国家级重点项目：国家社会科学基金重点项目，国家自然科学基金重点项目，国家杰出青年基金项目等。 3. 国家级一般项目：国家优秀青年基金项目，国家社会科学基金项目，国家自然科学基金面上项目等。 4. 国家级其他项目：国家自科基金应急专项项目，国家社科基金后期资助项目，国家社科基金专项项目等。 5. 省部级重大（重点）项目：教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目，省成果转化类项目，省重点研发项目等，且获批项目经费文科达到 20 万、理工科达到 50 万。 6. 省部级其他项目：省软科学研究项目，省 333 人才类项目，省国
	重点项目	3000	
	一般项目	1500	
	基金青年	800	
	其他项目	500	
省部级 (项)	重大、重点	600	5. 省部级重大（重点）项目：教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目，省成果转化类项目，省重点研发项目等，且获批项目经费文科达到 20 万、理工科达到 50 万。 6. 省部级其他项目：省软科学研究项目，省 333 人才类项目，省国
	基金面上、基金青年	300	
	其他项目	150	
	自筹经费	80	

市厅级 (项)	重大、重点	80	际科技合作计划项目，省社科基金后期资助项目，省社科基金专项项目，教育部哲学社会科学后期资助项目，国家各部委计划项目。 7. 市厅级重大（重点）项目：省厅级单位下达的重点计划项目，地 级市科技局下达的科技支撑类重点项目，地级市社会科学类重点项 目，且获批项目经费文科达到 5 万、理工科达到 20 万。
	一般项目	40	
	自筹经费	20	
横向项目 (分/万元)	社科类	5	8. 自筹经费类项目：仅给立项，但没有经费资助的指导性项目； 9. 对于主持国家级重大项目、重点研发项目的一级子项目，按同级 项目标准分值的 50%予以计分。 10. 对于通过省部级以上学会、行业协会组织的科技成果鉴定的项目 或其他成果，每项计 30 分。 11. 横向项目：与合作单位签订了“四技”合同且已在产教融合工 作办公室备案，经费汇入学校财务账户中，其工作量分值按当年实 际进入学校财务的经费进行计算。
	理工类	2	

第五条 学科科研平台建设类工作量的计分标准

学科科研平台级别		标准分值 (分/个)	说明
国家级	国家重点实验室、国家工程研究中心等	2000	1. 在本轮聘期内，新获批立 项或验收的平台，按此办法 计分。 2. 对于各级工程中心、协同 创新中心等，我校为第二单 位的，可按基础分值的 30% 予以计分。 3. 相同（或相近）名称的学 科科研平台建设不重复计 分，只按最高分值计分一次。 4. 学科科研平台建设分值由 团队负责人提出分配意见， 二级单位审核通过，由科研 处、社科处认定。原则上，
省部级	省优势学科，省（部）级重大研发机构（研 究院）	1000	
	协同创新中心，重点实验室、重点学科、工 程中心、工程技术中心、工程技术研究中心 等	800	
	重点建设学科，重点建设实验室，省高校重 点实验室、教育部人文社科重点研究基地、 省部共建研究基地、国别与区域研究中心、 省哲学社会科学研究基地	600	
	省高校重点（建设）实验室	400	
市厅级	重点实验室，省高校哲学社会科学重点（校 外）研究基地、省社科联决策咨询研究基地、 省社会科学普及示范基地、市级社科基地	300	

校级	重点学科	200	参与学科科研平台建设的前 10 人所得的分值应超过该项总分值的 80%; 对没有实质参与建设的人员（或没有与平台建设相关的论文发表、成果署名等）不予计分。
	重点建设学科	100	
优秀科技创新团队		国家级	2000
		省部级	600
		校级	100

学科科研平台建设类工作量的计分标准如表 3 所示。

表 3 学科科研平台类建设工作量计分标准

第六条 鼓励教职工积极参与产教融合和协同创新工作，多渠道参与重大项目申报和合作研究，对于教职工以学校名义参与的各类纵横项目、所获科研成果奖、专利等科研工作量，根据单位排名、署名排序确定分值， $\text{分值} = (\text{标准分值}) \times (\text{单位系数}) \times (\text{署名系数})$ 。

常州工学院的单位系数如表 4 所示。

表 4 单位系数 (%)

单位排名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
单位系数	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	9	8	7	6	5

我校教职工的署名系数如表 5 所示。

表 5 署名系数 (%)

排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
比例	70	30	—	—	—	—	—	—	—	—
	60	25	15	—	—	—	—	—	—	—
	60	25	10	5	—	—	—	—	—	—
	55	20	15	5	5	—	—	—	—	—
	50	20	15	5	5	5	—	—	—	—
	50	15	15	5	5	5	5	—	—	—
	45	15	15	5	5	5	5	5	—	—
	40	15	15	5	5	5	5	5	5	—
	35	15	15	5	5	5	5	5	5	5

备注：排序 10 以后成员科研业绩按 2%比例从项目主持人科研业绩中扣除。

第七条 本办法科研工作量的计算单位为项（件，篇，部等）。所有用来计算工作量的科研成果均应及时上传至校科研管理系统。多人合作的科研工作量由项目负责人（第一完成人）提出分配方案，提交至归口管理部门（科研处、社科处或产教融合工作办公室）予以审核备案。

第八条 纵向科研项目类工作量、学科科研平台建设工作量，分两次计分，立项和验收各占 50%。

第九条 本办法适用于 2019-2021 年聘期科研工作量计分。由科研处、社科处、产教融合工作办公室等相关职能部门负责解释。

关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法》的通知

常工政（2019）43 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月十四日

常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法

为完善教师岗位管理的激励机制，鼓励优秀人才脱颖而出，培养和造就更多的青年学术骨干，结合学校人才队伍建设实际，现对 2019-2021 聘期教师低职高聘工作制定本办法。

一、申报对象及条件

师德师风先进、教学效果良好、科研业绩突出、上一聘期考核合格及以上，并被所在二级单位聘在相应岗位的在职教师。

二、聘用岗位

学校低职高聘岗位为：低职高聘副教授（五级）、低职高聘教授（三级教授和四级教授）。

三、申请程序

1. 个人申请

申请人员向所在单位提交低职高聘申请材料。

2. 所在二级单位考核推荐

二级单位岗位聘用工作组对低职高聘申请人的师德师风、教学效果、科研业绩进行综合考核并提出推荐意见，将推荐人选报送学校。

3. 学校审核聘用

学校教师岗位聘用工作委员会对二级单位低职高聘推荐人员进行审核，对照材料确定拟聘人选。学校岗位设置与聘用工作领导小组对拟聘人选进行审定，并将聘任结果公示 3 天。公示无异议者，学校发文公布并签订低职高聘聘用协议。

四、聘用期限

学校通过低职高聘方式聘用到副教授五级岗位、教授三级、四级岗位人员的聘期均为 3 年。

五、聘期管理与考核

（一）管理

1. 学校对受聘人员实行中期考核与期满考核相结合的考核制度，按照聘期工作任务对其进行考核。

2. 中期考核由二级单位组织实施。各二级单位检查受聘人员目标任务完成情况，经学校认定其在聘期内无法完成岗位聘期任务的，解除其高聘岗位，按其本人原院聘岗位等级对应的科研为主岗

进行管理。

3. 在聘期结束考核时,若未完成高聘岗位的目标任务,则按其原院聘岗位等级对应的科研为主岗分值进行考核。

（二）聘期考核标准

1. 低职高聘副教授五级岗位聘期考核任务

认真贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策,模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。出色完成教学、科研、社会服务等各项工作任务。聘期内,以常州工学院为第一署名单位和第一完成人身份,新增下列条件中第1条;或第2条和3、4、5条中的一条;或第3条和第2、4、5条中的一条:

①主持国家级教学、科研项目1项。

②主持省(部)级教学、科研项目1项。

③作为第一作者发表本专业期刊学术论文,理工类被SCI、EI收录4篇,人文社科类在SSCI、CSSCI、人大复印资料、新华文摘收录、发表、转载3篇。

④获得省(部)级教学、科研成果奖1项(排名前三);或获得国家级教学、科研成果奖1项(不计排名)。

⑤作为项目负责人累计纵横向科研项目到账经费理工类150万,人文社科类45万。

2. 低职高聘教授四级岗位聘期考核任务

认真贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策,模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。出色完成教学、科研、社会服务等各项工作任务。聘期内,以常州工学院为第一署名单位和第一完成人身份,新增下列条件中第1条;或第2条和3、4、5条中的一条;或第3条和第2、4、5条中的一条:

①主持国家级教学、科研项目1项。

②主持省(部)级教学、科研项目1项。

③作为第一作者发表本专业期刊学术论文,理工类被SCI、EI收录7篇,人文社科类在SSCI、CSSCI、人大复印资料、新华文摘收录、发表、转载4篇。

④获得省(部)级教学、科研成果奖1项(排名前二);或获得国家级教学、科研成果奖1项(不计排名)。

⑤作为项目负责人累计纵横向科研项目到账经费理工类200万,人文社科类60万。

3. 教授三级岗位聘期考核任务

认真贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策,模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。出色完成教学、科研、社会服务等各项工作任务。聘期内,以常州工学院为第一署名单位和第一完成人身份,新增下列条件中第1条和第2、3、4条中的一条:

①主持国家级教学、科研项目1项。

②作为第一作者发表本专业期刊学术论文,理工类被SCI、EI收录5篇,人文社科类在SSCI、

CSSCI、人大复印资料、新华文摘收录、发表、转载 3 篇。

③获得省（部）级教学、科研成果奖 1 项（排名前一）；或获得国家级教学、科研成果奖 1 项（不计排名）。

④作为项目负责人累计纵横向科研项目到账经费理工类 150 万，人文社科类 45 万。

六、相关待遇

1. 学校低职高聘人员的基本工资按原聘岗位的标准执行，绩效工资和福利待遇按学校高聘的岗位执行。

2. 低职高聘教授岗位人员的奖励性绩效工资中基本津贴分别参照教授三级、四级岗位、副教授五级岗位核拨标准，每年预先发放 60%，剩余 40%在完成考核任务后发放。若聘期考核未达到相应要求，则对照院聘实际岗位待遇进行结算。

七、其他说明

1. 上述考核任务中所要求的论文数量和累计纵横向到账经费可以以当量换算，原则上理工类一篇文章相当于到账经费 30 万元，人文社科类一篇相当于到账经费 15 万元。

2. 本轮聘期考核合格的，低职高聘人员在申报专业技术职务晋升时可不占用二级单位推荐指标。

3. 学校低职高聘人员不办理职称资格证，但学校承认其在聘期内使用高聘职称来从事科研、教学以及学科专业建设工作。

4. 聘期内取得的未列入考核任务范围内的，对学校有较大贡献的特殊成果，由校学术委员会组织认定。

5. 确定为低职高聘人员，其教学工作量要求可参照科研为主岗执行。

6. 聘期内达到法定退休年龄的教师，原则上不得申请低职高聘岗位。

八、本办法自发文之日起执行，由人事处负责解释。

关于印发《解决我校高层次人才配偶工作问题的办法》的通知

常工政〔2019〕45号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《解决我校高层次人才配偶工作问题的办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月十五日

解决我校高层次人才配偶工作问题的办法

为进一步落实人才强校战略，实现第三次党代会确定的目标任务。根据《常州工学院高层次人才引进工作实施办法》（常工政〔2019〕32号）等文件精神，就解决高层次人才配偶工作问题制定本办法。

一、学校每年年初根据发展需要，制定高层次人才和其他人才引进计划，其中其他人才引进计划优先安排解决我校顶尖高层次人才配偶工作问题。对于特殊高层次人才配偶工作安排，也可不受计划限制。

二、解决范围：新引进学科（方向）带头人、紧缺专业A类博士的配偶，紧缺专业以当年学校公布为准。

三、属于解决范围人才的配偶，根据下列原则进行聘用：

1. 具有博士学位，学科专业对口且属于学校当年引进计划的，按学校引进政策予以引进，分别享受相应待遇；具有博士学位，学科专业对口但不属于学校所需的，经学校研究同意引进，但不享受引进补贴等待遇。上述人员均纳入学校编制。

2. 具有硕士学历学位，以人事代理方式进行聘用管理。

3. 具有本科学历和学士学位，以社会化用工方式进行聘用管理。

四、学校以人事代理和社会化用工方式解决人才配偶工作的，适当减少该引进人才的补贴，一般核减在20%以内。

五、本办法自发文之日起执行，由人事处负责解释。

关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期岗位设置与聘用管理办法》的通知

常工政〔2019〕50 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院 2019-2021 聘期岗位设置与聘用管理办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月二十二日

常州工学院 2019-2021 聘期岗位设置与聘用管理办法

根据《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》（苏人通〔2009〕113 号）、《常州市事业单位岗位设置管理实施意见》（常办发〔2009〕61 号）、《常州市事业单位岗位聘任有关问题处理意见》（常人社发〔2012〕34 号）（常人社发〔2012〕35 号）、《常州市事业单位岗位设置动态管理办法（试行）》（常人社发〔2012〕56 号）、《关于转发省人力资源和社会保障厅〈关于进一步做好全省事业单位岗位管理实施工作〉的通知》（常人社发〔2014〕151 号）、《常州工学院关于教师岗位分类管理的指导意见》（常工政〔2019〕37 号）、《常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法》（常工政〔2019〕43 号）等文件精神，为有序做好 2019-2021 聘期岗位设置与聘用工作，结合学校事业发展实际，制定本管理办法。

一、指导思想

科学设置岗位,创新人才评价与管理体制，优化人力资源配置，充分体现岗位的竞争性和向高层次人才倾斜的导向性，调动各类人才的工作积极性和创造性，为学校的发展提供有效的人力资源保障。

二、基本原则

1. 科学设岗，宏观调控。以学校事业发展目标定位为依据，合理设置岗位及上岗条件，统筹规划，宏观调控，动态管理。

2. 优化结构，分类管理。完善岗位设置分类体系，优化各类岗位人员结构比例，对教师主体岗位实施分类管理，提高用人质量和用人效益。

3. 公开公平，竞争择优。强化岗位职责和竞争意识，坚持公开、公平、竞争、择优，完善人才选拔、使用、激励机制，充分调动各类人员的积极性。

4. 按岗聘用，创新管理。以岗位设置为基础，深化聘用制改革，完善人才评价、聘用和保障机制，加强规范管理，促进学校人才队伍建设全面协调发展。

三、组织领导

在学校党委的统一领导下，成立学校、二级单位两级岗位聘用工作组织机构。

1. 学校成立岗位聘用工作领导小组，全面负责岗位设置、聘用与考核工作，研究制定学校岗位设置方案、岗位设置与聘用管理办法，组织岗位设置、聘用和考核的具体实施和政策解释，对岗位

聘用等级、考核结果进行审定。领导小组办公室设在人事处。

2. 岗位聘用工作领导小组下设教师岗聘用工作评审委员会、其他专业技术岗聘用工作评审委员会、管理岗聘用工作评审委员会、工勤技能岗聘用工作评审委员会，分别负责相应岗位聘用与考核的评审工作。

3. 各二级单位成立岗位聘用工作小组，负责组织实施本单位的岗位聘用与考核工作。二级学院（体育教学部）工作小组人数原则上 7-9 人，组长由二级学院院长（体育教学部主任）担任；党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织 3-5 人，组长由部门负责人担任。5 人及以下的党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织可不成立工作小组，岗位聘用与考核工作由本单位负责人组织实施。

4. 学校成立岗位聘用工作申诉委员会，负责受理教职工对岗位聘用与考核工作的投诉、申诉及相关具体工作。岗位聘用工作申诉委员会办公室设在工会。

5. 各二级学院（体育教学部）成立岗位聘用工作申诉小组，负责受理本单位教职工对岗位聘用与考核工作的投诉、申诉及相关具体工作。

四、岗位设置

（一）岗位总量及结构比例

岗位总量以学校当量学生数为基础，结合学校中长期发展规划，按一定的生员比综合确定后，报上级主管部门核定。用于岗位聘任的岗位数原则上按现有人员规模确定，空余岗位将用于聘期内高层次人才引进、业绩突出人员专业技术职务和职员职级的晋升。

专业技术岗位的设置一般不低于岗位总量的 79%，其中教师岗位不低于岗位总量的 65%。管理岗位的设置一般不高于岗位总量的 18%。按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例，一般控制在岗位总量的 3% 以内。

专业技术岗位设置 11 个等级，正高级岗二至四级；副高级岗五至七级；中级岗八至十级；初级岗十一级至十二级。高级、中级及初级之间的结构比例为 4.2: 5.2: 0.6。正高二级、三级、四级岗位之间的比例为 1:3:6；副高五级、六级、七级岗位之间的比例为 2:4:4；中级八级、九级、十级岗位之间的比例为 3:4:3；初级岗位十一级、十二级岗位之间的比例为 5:5。

管理岗位设置 8 个等级，即厅级正职（三级职员）、厅级副职（四级职员）、处级正职（五级职员）、处级副职（六级职员）、科级正职（七级职员）、科级副职（八级职员）、科员（九级职员）、办事员（十级职员）。

管理岗位的结构比例和各等级岗位的职员数量，根据学校的规模、隶属关系，按照干部人事管理权限和有关规定确定。管理岗六级及以上岗位原则上不超过管理岗位数的 35% 设置。

（二）岗位类别

岗位分普通岗位和低级高聘岗位。

普通岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类；其中专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位，教师岗位为专业技术主体岗位。

低职高聘岗位用于教学、科研等工作业绩突出人才的聘用。

1. 普通类岗位

（1）教师岗位

教师岗位指承担教育教学、科学研究、社会服务及专职学生思想政治教育等职责，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，包括专任教师和专职辅导员。专任教师岗位分为教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗三类。

专职辅导员指在二级学院专职从事大学生日常思想政治教育工作人员，包括二级学院党委（党总支）副书记、学生工作办公室主任、团委书记、一线辅导员等专职工作人员。

（2）其他专业技术岗位

其他专业技术岗位指从事教师岗位以外的专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，主要包括实验技术、图书资料、编辑出版、档案管理、工程技术、会计审计、人力资源、医疗卫生等专业技术岗位。

（3）管理岗位

管理岗位指承担领导职责或管理任务的工作岗位，包括校、院（部）以及其他内设机构的管理岗位。

“双肩挑”人员指具有教师高级专业技术职务，因工作聘在管理岗、仍继续承担部分教学科研工作的人员，“双肩挑”岗位设在六级及以上职员岗位。“双肩挑”人员由学校批准、上级部门核准，并控制在管理岗人员总数的 15%以内。

（4）工勤技能岗位

工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位，包括技术工岗位和普通工岗位。

工勤技能岗位中技术工岗位分 5 个等级，高级技师、技师、高级工、中级工、初级工依次分别对应一级到五级技术工岗位；普通工岗位不分等级。工勤技能一级、二级岗位主要在专业技术辅助岗位，承担技能操作和维护职责等对技能水平要求较高的领域设置。

2. 低职高聘岗位

设置低职高聘岗位为：低职高聘副教授（五级）、低职高聘教授（三级教授和四级教授）。

五、岗位聘用

（一）岗位聘用范围与聘期

1. 全校在职在岗教职工，其中社会化用工人员在岗位设置范围内按照常州市有关政策聘用。
2. 本次岗位聘用期限：2019 年 6 月至 2021 年 12 月。

（二）岗位聘用条件

1. 各类各级岗位的基本聘用条件

- （1）遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度；
- （2）具有良好的品行和职业道德；

(3) 具备岗位所需的专业技术水平、能力或技能条件；

(4) 具有适应岗位要求的身體条件。

2. 各类岗位的分级聘用条件

各类岗位的分级聘用条件详见《常州工学院教师岗位设置与聘用条件》（附件1）、《常州工学院专职辅导员岗位设置与聘用条件》（附件2）、《常州工学院其他专业技术岗位设置与聘用条件》（附件3）、《常州工学院管理岗位设置与聘用条件》（附件4）、《常州工学院工勤技能岗位设置与聘用条件》（附件5）。

3. 岗位聘用基本程序

(1) 公布学校各级各类岗位设置及聘用条件。

(2) 应聘人员提出岗位聘用申请。

(3) 各二级单位对应聘人员的申请材料进行审核，并根据聘用条件提出推荐或聘用意见。

二级学院（体育教学部）岗位聘用工作小组对教师岗和其他专业技术岗中三级至四级岗位的聘用提出推荐意见；对教师岗和其他专业技术岗位（五级至十三级）、管理岗位和工勤技能岗位的聘用提出聘用意见，并对拟聘用人员名单进行公示，公示期为3个工作日。

党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织岗位聘用工作小组对各岗位的聘用提出推荐意见。“双肩挑”人员教师岗位的等级（三级至七级）由相应二级学院进行评审，并提出推荐意见，“双肩挑”人员不占二级学院专业技术岗位的比例。

(4) 各类岗位聘用工作评审委员会提出审核、聘用意见。

(5) 学校岗位聘用工作领导小组对全校所有应聘人员的岗位聘用及岗位等级进行审定。

(6) 公示岗位聘用结果，公示期为5个工作日。

(7) 公布聘余岗位，未上岗人员重新选择岗位并提出个人申请，学校按聘用程序进行评审，形成聘用意见。

(8) 岗位聘用结果报上级主管部门核定、备案。

(9) 聘用单位与受聘人员签订岗位聘用合同。

六、岗位聘期考核

岗位聘用期满，学校根据2019-2021聘期考核办法对受聘人员的履职情况进行综合考核。聘期考核结果是岗位变动、奖惩、续聘或解聘的重要依据。

七、投诉与申诉

聘用人员有权就岗位的聘用与考核工作提出投诉或申诉，在公示期内以书面形式实名逐级提交。

八、有关政策说明

1. 关于岗位数量及使用

对符合相应等级聘用条件的人员将在设定的各层级岗位总量和结构比例内进行择优聘任。高等级岗位数可供低等级岗位使用。

2. 关于专业技术二级岗位

专业技术二级岗位由上级部门统一调控管理，岗位的确定须按规定程序、干部人事管理权限报相应部门核准。

3. 关于低职高聘岗位

低职高聘岗位聘期内校内绩效工资分别参照享受教授三级岗位、教授四级岗位、副教授五级岗位待遇。低职高聘岗位聘用工作另行通知。

4. 关于专职辅导员

专职辅导员中的二级学院党委（党总支）副书记可选择教师岗或管理岗进行聘用。

专职辅导员须评聘学生思想政治教育教师专业技术职务。具有其他系列专业技术职务，转评同级学生思想政治教育教师职务后，方可晋升岗位等级。

5. 关于专业技术职务（工人技术等级）与所聘岗位不对应人员的岗位聘用

受聘在教师岗位的人员应具有教授、副教授、讲师及助教职务。确因工作需要受聘在教师岗位工作，但不具教授、副教授、讲师及助教职务的人员，仍纳入教师岗位管理，但在教师岗位聘用时只能聘至本层级岗位的最低等级。

受聘在其他专业技术岗位的人员应具有与岗位相对应的专业技术职务。确因工作需要受聘在其他专业技术岗位工作但不具备相应专业技术职务的人员（教师专业技术职务除外），只能聘至本层级岗位的最低等级。

受聘在工勤技能岗位的人员一般应具有相对应的工人技术等级。工人技术等级实行考评与聘用分开。

6. 关于转岗聘用

从其他岗位转聘专任教师，须具备博士学位，或同时具备硕士学历学位和副高专业技术职务。

工勤技能岗位人员聘到管理或专业技术岗位的，一般应具备大专以上学历、35周岁以下，以及符合岗位聘任条件，经上级主管部门核准备案后聘任，并按照新聘岗位执行相应岗位工资。

专业技术岗位转聘管理岗位的，其岗位等级按学校干部任命文件确定，或按学校职员职级晋升管理办法确定。

管理岗位转聘专业技术岗位，按其专业技术岗位的实际任职年限计算。“双肩挑”人员专业技术岗位任职年限按双肩挑执行年限计算。

7. 关于执行了专业技术岗位工资的管理人员的岗位聘用

岗位设置管理制度入轨后，聘任在管理岗位保留专业技术工资的人员（“双肩挑”人员除外），如发生职务变动，调整管理岗位，将不再保留专业技术工资，按新聘岗位重新确定工资待遇。

8. 关于执行了管理岗位工资的专业技术人员的岗位聘用

实验技术、图书资料、编辑出版、档案管理、工程技术、会计审计、人力资源、医疗卫生等岗位的部分专业技术人员，在首聘期以来一直保留了管理岗位职员职级工资，在续聘专业技术岗位时，可继续保留原管理岗位工资。待其晋升的专业技术职务的岗位工资高于原管理岗位职员职级工资

时，执行相应的专业技术岗位工资。

9. 聘期内达到法定退休年龄的专业技术岗人员，本次聘任如低于上一聘期岗位等级的，可保留上一聘期岗位等级。

10. 聘期内岗位动态管理

聘期内因专业技术职务、行政职务晋升或工作调整岗位发生变动的，按新岗位核岗聘任，并签订岗位聘用合同。

聘期内人事关系聘用合同到期的，由学校和个人按有关政策规定办理续聘或解聘手续。

11. 聘期内新入校人员的聘用

聘期内引进的专业技术人员，原则上按不高于个人原聘专业技术岗位等级聘用。专业技术职务与岗位不对应的，岗位聘用时按原聘专业技术岗位所在层级的最低等级聘用。转评相应系列专业技术职务后，再按岗聘用并兑现相应工资。

新录用的见习期人员，见习期满后定岗定级聘用。

13. 长病假人员的岗位管理

长病假人员在长病假期间暂不进行岗位聘用，原则上保留原聘岗位等级，按原江苏省人事厅《关于我省机关、事业单位工作人员病假待遇的通知》和《常州工学院绩效工资实施方案》执行，可以不占岗位数。

九、本办法自公布之日起执行，学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准，由人事处负责解释。

附件：1. 常州工学院教师岗位设置与聘用条件

2. 常州工学院专职辅导员岗位设置与聘用条件

3. 常州工学院其他专业技术岗位设置与聘用条件

4. 常州工学院管理岗位设置与聘用条件

5. 常州工学院工勤技能岗位设置与聘用条件

附件 1:

常州工学院教师岗位设置与聘用条件

为深化人事制度改革，进一步激发教师工作的积极性，实施教师岗位分类管理，引导和促进教师各尽其能、各展所长，做好学校教师岗位的设置、聘用和管理工作，特制定本条件。

一、岗位设置范围与分类

（一）岗位设置

学校教师岗位主要设置在二级学院、体育教学部从事教育教学和科学研究等工作岗位，省重点建设实验室、教师教学发展中心、大学生心理健康咨询中心、军事教研室等单位根据需要设置。

教师岗位分为教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗三类。教学科研并重岗面向承担专业课、专业基础课和通识教育课的教师设置；教学为主岗主要面向承担全校性通识教育课和专业基础课的教师设置，科研为主岗主要面向从事高水平科学研究工作、科研成果推广、科技开发、技术推广工作的教师设置。

（二）岗位设置比例

类别 \ 比例	教师岗位类别及比例		
	教学科研并重岗	教学为主岗	科研为主岗
教学任务主要为本学院专业基础课、专业课的二级学院	=70%	=15%	=15%
教学任务承担了部分全校性通识教育课的二级学院	=60%	=35%	=5%
教学任务主要为全校性通识教育课的二级学院、体育教学	=35%	=60%	=5%

二、教师岗位分类聘用条件

（一）基本条件

1. 遵纪守法，恪守职业道德，顾全大局，主动担当，能够承担并积极完成受聘岗位工作。
2. 受聘人员原则上应具有高等学校教师资格和高校教师专业技术资格（海外留学高层次人才除外），具有与履行岗位职责相适应的学术水平和工作能力。
3. 按照上级主管部门要求，具有非高校教师专业技术资格受聘教师岗位的人员，只能受聘至本层级岗位的最低等级。

（二）分类聘用条件

1. 教学科研并重岗

岗位申请人应具有扎实的教学和科学研究能力，能够开展高质量的教学工作和高水平的科学研究工作。

2. 教学为主岗

岗位申请人应具有优秀的教学技能和丰富的教学实践经验，上一聘期教学工作量饱满，教学效果优良，能够开展高水平的教学改革与研究工作的，教书育人成效突出。

3. 科研为主岗

岗位申请人应具有突出的科学研究能力，具有主持或主要参与省部级以上研究项目、发表高水平论文等的能力，具有较好的研究潜质和合作能力；或具有突出的科技研发、推广能力和承担企事业单位委托的重要横向项目的经验，积极发挥专业优势，将应用型科研成果转化为生产力，产生重

大的经济效益和社会效益。

三、教师岗位分级聘用条件

(一) 教授二级岗位的聘用条件按照江苏省有关规定执行。

(二) 教授三级岗位聘用条件

受聘在教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

- (1) 国务院政府津贴人选；
- (2) 国家级、省级高校教学名师；
- (3) 国家级、省级有突出贡献的中青年专家；
- (4) 江苏省“333 高层次人才培养工程”第二层次中青年科技领军人才；
- (5) 江苏省“六大人才高峰”高层次人才 A 层次资助人选；
- (6) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

- (1) 国家级科研成果奖获得者（排名前五）；
- (2) 国家社会科学基金项目优秀成果奖获得者（排名前五）；
- (3) 教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者（排名前五）；
- (4) 国家级高等教育教学成果奖获得者（排名前五）；
- (5) 省部级科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前五）、二等奖获得者（排名前三）、三等奖获得者（排名前一）；
- (6) 常州市科学技术杰出贡献奖获得者；
- (7) 市厅级科技进步奖、科技成果奖、市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前一）；
- (8) 省高等教育教学成果奖特等奖获得者（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；
- (9) 国家级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课、精品在线开放课程、金课主要参与人（排名前三），省级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课、精品在线开放课程、金课负责人；
- (10) 国家级精品教材主编；
- (11) 指导学生参加“互联网+”创新创业大赛、“挑战杯”等重大赛事获国家级三等奖，或参加被中国高等教育学会纳入高校排行的学科竞赛项目获国家级二等奖；指导学生获省级优秀毕业设计（论文）单篇一等奖；
- (12) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

(1) 主持省部级以上社科基金、自然科学基金项目；

(2) 国家级特色专业建设点、卓越工程师教育培养计划项目、综合改革试点专业负责人、省级特色专业建设点、省级重点专业（类）、省级品牌专业建设工程项目、省级卓越工程师教育培养计划项目负责人、省级中外合作办学高水平示范性建设工程培育点项目负责人，通过工程教育专业认证或师范类专业认证（二级及以上）专业负责人，国家级或省级一流专业负责人；

(3) 省级重点学科（建设）、重点实验室、工程中心负责人；

(4) 省级优秀教学团队（优秀学科梯队）带头人；

(5) 省级科技创新团队带头人；

(6) 省级及以上实验教学与实践教育中心、虚拟仿真实验教学中心、虚拟仿真实验教学项目、人才培养模式创新实验区负责人；

(7) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 80 万元，经管类 50 万元，人文社科类 30 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 160 万元，经管类 100 万元，人文社科类 60 万元；

(8) 5 项以上授权发明专利的获得者，个人排名前一；

(9) 独立或作为第一作者发表本专业期刊学术论文，被 SCI 收录 5 篇（一区 1 篇，二区 2 篇，三区 4 篇，四区 5 篇）；或被 SSCI 收录 3 篇；或被 CSSCI、EI（核心版）收录 6 篇；

(10) 取得以上相当条件的项目、成果。

(三) 教授四级岗位聘用条件：受聘教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务。

(四) 副教授五级岗位聘用条件

受聘副教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 江苏省“333 高层次人才培养工程”人选；

(2) 江苏省“青蓝工程”中青年学术带头人培养人选；

(3) 江苏省“六大人才高峰”高层次人才 B 层次资助人选；

(4) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 国家级科研成果奖获得者；

(2) 国家社会科学基金项目优秀成果奖获得者；

(3) 教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者；

(4) 国家高等教育教学成果奖获得者；

(5) 省部级科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的一等奖获得者、二等奖获得者（排名前五）、三等奖获得者（排名前三）；

(6) 市厅级科技进步奖、科技成果奖、市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排

名前三)、二等奖获得者(排名前一);

(7) 省高等教育教学成果奖特等奖获得者、一等奖获得者(排名前五)、二等奖获得者(排名前三)、校教学成果特等奖获得者(排名前二)、一等奖获得者(排名前一);

(8) 国家级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课、精品在线开放课程、金课主要参与人(排名前三), 省级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课、在线开放课程、金课主要参与人(排名前二);

(9) 省级精品(重点)教材第一主编;

(10) 指导学生参加教育主管部门主办或经学校认可的权威行业协会组织的学科竞赛项目获国家级奖项; 指导学生获省级优秀毕业设计(论文)单篇二等奖或省级团队优秀毕业设计(论文)(排名第一);

(11) 多媒体课件获国家级一等奖(排名前三)、二等奖(排名前一);

(12) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类(上一聘期内)

(1) 主要参与国家级社科基金、自然科学基金项目(排名前二)、省级社科基金、自然科学基金项目(排名前二);

(2) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 50 万元, 经管类 30 万元, 人文社科类 20 万元; 或累计科研项目到账科研经费理工类 100 万元, 经管类 60 万元, 人文社科类 40 万元。

(3) 主持 2 项及以上市厅级科研、教研项目;

(4) 3 项以上授权发明专利的获得者, 个人排名前一;

(5) 独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 5 篇以上; 或者撰写正式出版的高水平、有创见性的本专业个人学术专著(15 万字以上) 1 部(或合著 2 部, 其中至少有 1 部本人为第一作者, 撰写部分总计在 15 万字以上, 或主编国家级规划教材 1 部, 本人撰写 15 万字以上), 同时独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 3 篇以上;

(6) 取得以上相当条件的项目、成果。

(五) 副教授六级岗位聘用条件

受聘副教授岗位, 聘期内履行岗位职责, 完成教学、科研等工作任务, 并符合下列条件之一可申请:

1. 人才类(任现职以来)

(1) 江苏省“青蓝工程”青年骨干教师培养人选;

(2) 江苏省“六大人才高峰”高层次人才项目 C 层次资助人选;

(3) 市级及以上各类优秀科技人才;

(4) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类(任现职以来)

(1) 省部级科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖

等奖项的获得者（排名前五）；

（2）市厅级科技进步奖、科技成果奖、市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前二）、三等奖获得者（排名前一）；

（3）省高等教育教学成果奖特等奖、一等奖获得者，二等奖获得者（排名前五）；

（4）省级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课、在线开放课程、金课主要参与人（排名前三）；

（5）校教学成果特等奖获得者（排名前三）、一等奖获得者（排名前二）；

（6）指导学生参加教育主管部门主办或经学校认可的权威行业协会组织的学科竞赛项目获省级一等奖；指导学生获省级毕业设计（论文）单篇或团队优秀奖；

（7）多媒体课件获国家级一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）、三等奖（排名前一）、省级一等奖（排名前一）；

（8）获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

（1）主持 1 项及以上市厅级科研、教研项目；

（2）作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 30 万元，经管类 20 万元，人文社科类 12 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 60 万元，经管类 40 万元，人文社科类 24 万元。

（3）2 项以上授权发明专利的获得者，个人排名前一；

（4）独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 4 篇以上；或者撰写正式出版的高水平、有创见性的本专业个人学术专著（15 万字以上）1 部（或合著 2 部，其中至少有 1 部本人为第一作者，撰写部分总计在 15 万字以上，或主编国家级规划教材 1 部，本人撰写 15 万字以上），同时独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 2 篇以上；

（5）取得以上相当条件的项目、成果。

（六）副教授七级岗位聘用条件：受聘副教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务。

（七）教师八级岗位聘用条件

受聘在讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

（1）常州市“831 高层次创新创业人才培养工程”第三层次培养对象；

（2）市级及以上各类优秀科技人才；

（3）符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

（1）省部级科研、教学成果奖获奖者；

（2）市厅级科研、教学成果奖获奖者（排名前五）；

(3) 校教学成果奖特等奖（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；

(4) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、毕业设计（论文）、作品等获省级二等奖及以上、市级一等奖；

(5) 多媒体课件获国家级三等奖（排名前三）、省级一等奖（排名前三）、二等奖（排名前一）；

(6) 校级及以上教师讲课比赛一等奖；

(7) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目（排名前三）；

(2) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 20 万元，经管类 12 万元，人文社科类 8 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 40 万元，经管类 24 万元，人文社科类 16 万元。

(3) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 4 篇以上，其中至少有 1 篇在核心期刊上发表；

(4) 取得以上相当条件的项目、成果。

（八）讲师九级岗位聘用条件

受聘讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 校优秀青年骨干教师培养人选，且培养期满后考核合格；

(2) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 校教学成果奖特等奖、一等奖获得者（排名前五），二等奖获得者（排名前三）；

(2) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、毕业设计（论文）等获省级三等奖及以上、市级二等奖及以上；

(3) 多媒体课件获国家级三等奖（排名前五）、省级一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）、三等奖（排名前一）、校级一等奖（排名前一）；

(4) 校级及以上教师讲课比赛二等奖；

(5) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目（排名前五）；

(2) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 15 万元，经管类 10 万元，人文社科类 6 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 30 万元，经管类 20 万元，人文社科类 12 万元。

(3) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 3 篇以上，其中至少有 1 篇在核心期刊上发表；

(4) 取得以上相当条件的项目、成果。

(九) 讲师十级岗位聘用条件：受聘讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务。

(十) 助教十一级岗位聘用条件

受聘助教岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务，符合下列条件之一：

1. 参与完成校级及以上科研、教学建设项目；
2. 校级优秀教学团队成员；
3. 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 2 篇以上。

(十一) 助教十二级岗位聘用条件：受聘助教岗位，聘期内履行岗位职责，完成教学、科研等工作任务。

四、教师岗低职高聘岗位条件

教师岗低职高聘岗位聘用条件详见《常州工学院 2019-2021 聘期教师低职高聘管理办法》。

五、其它说明

1. 具有博士学位、海外学习经历（半年以上）的人员，在同等条件下给予优先聘用。
2. 校级教学名师、校中青年学术带头人培养人选（须培养期满后考核合格）、校优秀教师、校师德模范、校优秀教育工作者在同等条件下优先聘用。
3. 某一级别以上岗位的聘用条件适用于该级别岗位聘用。

附件 2：

常州工学院专职辅导员岗位设置与聘用条件

为加强学校辅导员队伍建设，培养一支结构合理、素质优良的辅导员队伍，做好学校专职辅导员岗位的设置、聘用和管理工作，特制定本条件。

一、岗位设置范围

专职辅导员岗位是指在二级学院专职从事大学生日常思想政治教育工作的岗位。具体包括：二级学院党委（党总支）副书记、学生工作办公室主任（副主任）、团委书记（副书记）、一线辅导员等岗位。

二、岗位聘用条件

(一) 教授三级岗位聘用条件

受聘教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）
 - (1) 全国德育与思想政治教育工作者先进个人；
 - (2) 全国高校思想政治工作先进个人；
 - (3) 国务院政府津贴人选；

(4) 国家级、省级有突出贡献的中青年专家；

(5) 符合以上相当条件的人员；

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 获全国高校辅导员职业技能竞赛奖；

(2) 国家社会科学基金项目优秀成果奖获得者（排名前五）；

(3) 教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者（排名前五）；

(4) 国家级高等教育教学成果奖获得者（排名前五）；

(5) 省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前五）、二等奖获得者（排名前三）、三等奖获得者（排名前一）；

(6) 市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前一）；

(7) 省高等教育教学成果奖特等奖获得者（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；

(8) 国家级精品课程主要参与人（排名前三），省级精品课程负责人；

(9) 国家级精品教材主编；

(10) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目成果类（上一聘期内）

(1) 主持省部级以上社科基金项目；

(2) 省级教学团队（优秀学科梯队）带头人；

(3) 省级创新团队带头人；

(4) 独立或作为第一作者发表本专业学术论文被 SSCI 收录 3 篇；或者被 CSSCI、EI（核心版）收录 6 篇；

(5) 取得以上相当条件的项目、成果。

（二）教授四级岗位聘用条件

受聘教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务。

（三）副教授五级岗位聘用条件

受聘副教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 江苏省高校辅导员年度人物；

(2) 江苏省高校思想政治工作先进个人；

(3) 江苏省优秀教育工作者、江苏省优秀党务工作者；

(4) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 获江苏省高校辅导员职业技能竞赛一等奖；

- (2) 所带班级荣获国家级先进班集体;
- (3) 教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者;
- (4) 国家高等教育教学成果奖获得者;
- (5) 省高等教育教学成果奖特等奖获得者、一等奖获得者(排名前五)、二等奖获得者(排名前三);校教学成果特等奖获得者(排名前一);
- (6) 市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者(排名前三)、二等奖获得者(排名前一);
- (7) 国家级精品课程主要参与人(排名前五),省级精品课程主要参与人(排名前三);
- (8) 省级精品(重点)教材第一主编;
- (9) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、职业生涯规划大赛等学生教育管理类比赛获国家级奖项(排名前二);
- (10) 多媒体课件获国家级一等奖(排名前三)、二等奖(排名前一);
- (11) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目成果类(上一聘期内)

- (1) 主要参与国家级社科基金项目(排名前五)、省级社科基金项目(排名前三);
- (2) 主持2项及以上市厅级科研、教研项目;
- (3) 独立或作为第一作者在核心刊物上发表学生教育管理类学术论文4篇以上;或者撰写正式出版的高水平、有创见性的本专业个人学术专著(15万字以上)1部(或合著2部,其中至少有1部本人为第一作者,撰写部分总计在15万字以上,或主编全国通用教材1部,本人撰写15万字以上),同时独立或作为第一作者在核心期刊上发表学生教育管理类学术论文2篇以上;
- (4) 取得以上相当条件的项目、成果。

(四) 副教授六级岗位聘用条件

受聘副教授岗位,聘期内履行岗位职责,完成学生教育管理、教学科研等工作任务,并符合下列条件之一可申请:

1. 人才类(任现职以来)

- (1) 江苏省高校辅导员年度人物提名(奖);
- (2) 常州市优秀党务工作者;
- (3) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类(任现职以来)

- (1) 江苏省高校辅导员职业技能竞赛二等奖;
- (2) 省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的获得者(排名前五);
- (3) 市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者(排名前五)、二等奖获得者(排名前三)、三等奖获得者(排名前一);

- (4) 省高等教育教学成果奖特等奖、一等奖获得者，二等奖获得者（排名前五）；
- (5) 省级精品课程主要参与人（排名前五）；
- (6) 校教学成果特等奖获得者（排名前二）、一等奖获得者（排名前一）；
- (7) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、职业生涯规划大赛等学生教育管理类比赛获省级一等奖（排名前二）；
- (8) 多媒体课件获国家级一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）、三等奖（排名前一）、省级一等奖（排名前一）；
- (9) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目成果类（上一聘期内）

- (1) 主持 1 项及以上市厅级科研、教研项目；
- (2) 独立或作为第一作者在核心刊物上发表学生教育管理类学术论文 3 篇以上；或者撰写正式出版的高水平、有创见性的本专业个人学术专著（15 万字以上）1 部（或合著 2 部，其中至少有 1 部本人为第一作者，撰写部分总计在 15 万字以上，或主编全国通用教材 1 部，本人撰写 15 万字以上），同时独立或作为第一作者在核心期刊上发表学生教育管理类学术论文 1 篇以上；
- (3) 取得以上相当条件的项目、成果。

（五）副教授七级岗位聘用条件

受聘副教授岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务。

（六）讲师八级岗位聘用条件

受聘讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

- (1) 江苏省高校辅导员年度人物入围（奖）；
- (2) 江苏省优秀共青团干部；
- (3) 江苏省社会实践先进工作者；
- (4) 常州市教育系统优秀党务工作者；
- (5) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

- (1) 江苏省高校辅导员职业技能竞赛三等奖；
- (2) 校辅导员职业技能竞赛一等奖；
- (3) 所带班级两次荣获省级先进班集体；
- (4) 省部级科研、教学成果奖获奖者；
- (5) 市厅级科研、教学成果奖获奖者（排名前五）；
- (6) 校教学成果奖特等奖（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；

(7) 校级精品课程、一类优秀课程负责人；

(8) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、职业生涯规划大赛等学生管理类比赛获省级二等奖（排名前二）、市级一等奖（排名前二）；

(9) 多媒体课件获国家级三等奖（排名前三）、省级一等奖（排名前三）、二等奖（排名前一）；

(10) 校级及以上讲课比赛一等奖；

(11) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目成果类（上一聘期内）

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目（排名前三）；

(2) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表学生教育管理类学术论文 4 篇以上，其中至少有 1 篇在核心期刊上发表；

(3) 取得以上相当条件的项目、成果。

（七）讲师九级岗位聘用条件

受聘讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 常州市优秀共青团干部；

(2) 常州市社会实践先进工作者；

(3) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 校辅导员职业技能竞赛二等奖；

(4) 校教学成果奖特等奖、一等奖获得者（排名前五），二等奖获得者（排名前三）；

(5) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、职业生涯规划大赛等学生教育管理类比赛获省级三等奖（排名前二）、市级二等奖（排名前二）；

(6) 多媒体课件获国家级三等奖（排名前五）、省级一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）、三等奖（排名前一）、校级一等奖（排名前一）；

(7) 校级及以上讲课比赛二等奖；

(8) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目成果类（上一聘期内）

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目（排名前五）；

(2) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表学生教育管理类学术论文 3 篇以上，其中至少有 1 篇在核心期刊上发表；

(3) 取得以上相当条件的项目、成果。

（八）讲师十级岗位聘用条件

受聘讲师岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务。

（九）助教十一级岗位聘用条件

受聘助教岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务，符合下列条件之一可申请：

- （1）参与完成校级及以上科研、教学项目；
- （2）独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 2 篇及以上。

（十）助教十二级岗位聘用条件

受聘助教岗位，聘期内履行岗位职责，完成学生教育管理、教学科研等工作任务。

四、其他说明

1. 江苏省高校团干部到地方挂职工作先进个人，或具有博士学位人员，在同等条件下优先聘用。
2. 从其他岗位转入辅导员岗位的教师，原则上须为中共党员。
3. 校级教学名师、校中青年学术带头人培养人选（须培养期满后考核合格）、校优秀教师、校师德模范、校优秀教育工作者在同等条件下优先聘用。
4. 某一级别以上岗位的聘用条件适用于该级别岗位聘用。

附件 3：

常州工学院其他专业技术岗位设置与聘用条件

为做好学校其他专业技术岗位设置及聘用工作，建设高素质专业技术人员队伍，为学校教学、科研、社会服务等工作提供有力的保障，特制定本条件。

一、岗位设置范围

其他专业技术岗位主要包括实验技术、图书资料、编辑出版、档案管理、工程技术、会计审计、人力资源、医疗卫生等专业技术岗位。

实验专业技术岗位在二级学院和教学辅助单位设置；图书、档案系列专业技术岗位分别在图书馆和有档案管理职能的党政职能部门设置；编辑专业技术岗位在学报编辑部、宣传部设置；会计审计专业技术岗位在计划财务处、审计处设置；基建工程专业技术岗位在基建处和有关二级学院设置；人力资源专业技术岗位在人事处设置；医疗卫生专业技术岗位在卫生所设置。

二、聘用条件

（一）其他专业技术二级岗位的聘用条件按照江苏省有关规定执行。

（二）其他专业技术三级岗位聘用条件

具有与岗位相对应的正高级专业技术职务，聘期内履行岗位职责，完成工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）
 - （1）国务院政府津贴人选；
 - （2）省级有突出贡献的中青年专家；

(3) 江苏省“333 高层次人才培养工程”第二层次中青年科技领军人才；

(4) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 国家级科研成果奖获得者（排名前五）；

(2) 国家社会科学基金项目优秀成果奖获得者（排名前五）；

(3) 教育部高等学校科学研究优秀成果奖获得者（排名前五）；

(4) 国家级高等教育教学成果奖获得者（排名前五）；

(5) 省部级科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前五）、二等奖获得者（排名前三）、三等奖获得者（排名前一）；

(6) 常州市科学技术杰出贡献奖获得者；

(7) 市厅级科技进步奖、科技成果奖、市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前一）；

(8) 省高等教育教学成果奖特等奖获得者（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；

(9) 国家级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课主要参与人（排名前三），省级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课负责人；

(10) 指导学生参加“互联网+”创新创业大赛、“挑战杯”等重大赛事获国家级三等奖，或参加被中国高等教育学会纳入高校排行的学科竞赛项目获国家级二等奖；指导学生获省级优秀毕业设计（论文）单篇一等奖；

(11) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

(1) 主持省部级以上社科基金、自然科学基金项目；

(2) 国家级特色专业建设点、卓越工程师教育培养计划项目、综合改革试点专业负责人、省级特色专业建设点、省级重点专业（类）、省级品牌专业建设工程项目、省级卓越工程师教育培养计划项目负责人；

(3) 省级重点学科（建设）、重点实验室、工程中心负责人（排名前一）；

(4) 省级教学团队（优秀学科梯队）带头人；

(5) 省级创新团队带头人；

(6) 省级及以上实验教学与实践教育中心、虚拟仿真实验教学中心、虚拟仿真实验教学项目、人才培养模式创新实验区负责人；

(7) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 80 万元，经管类 50 万元，人文社科类 30 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 160 万元，经管类 100 万元，人文社科类 60 万元；

(8) 5 项以上授权发明专利的获得者，个人排名前一；

(9) 独立或作为第一作者发表本专业期刊学术论文，被 SCI 收录 5 篇（一区 1 篇，二区 2 篇，

三区 4 篇，四区 5 篇）；或被 SSCI 收录 3 篇；或被 CSSCI、EI（核心版）收录 6 篇；

（10）取得以上相当条件的项目、成果。

（三）其他专业技术四级岗位聘用条件

具有岗位相对应的正高级专业技术任职资格，聘期内履行岗位职责，完成工作任务。

（四）其他专业技术五级岗位聘用条件

具有与岗位相对应的副高级专业技术职务，聘期内履行岗位职责，完成工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

（1）江苏省“青蓝工程”优秀青年骨干教师培养对象；

（2）市级及以上各类优秀科技人才；

（3）符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

（1）省部级科学技术奖、省哲学社会科学优秀成果奖、省高校人文社会科学研究优秀成果奖等奖项的获得者（排名前五）；

（2）市厅级科技进步奖、科技成果奖、市哲学社会科学优秀成果奖等奖项的一等奖获得者（排名前五）、二等奖获得者（排名前三）、三等奖获得者（排名前一）；

（3）省高等教育教学成果奖特等奖、一等奖获得者，二等奖获得者（排名前五）；

（4）省级精品课程、精品资源共享课、精品视频公开课主要参与人（排名前五）；

（5）校教学成果特等奖获得者（排名前二）、一等奖获得者（排名前一）；

（6）指导学生参加教育主管部门主办或经学校认可的权威行业协会组织的学科竞赛项目获国家级奖项；指导学生获省级优秀毕业设计（论文）单篇二等奖或省级团队优秀毕业设计（论文）（排名第一）；

（7）多媒体课件获国家级一等奖（排名前五）、二等奖（排名前三）、三等奖（排名前一）、省级一等奖（排名前一）；

（8）获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

（1）主持 1 项及以上市厅级科研、教研项目；

（2）作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 40 万元，经管类 25 万元，人文社科类 15 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 80 万元，经管类 50 万元，人文社科类 30 万元。

（3）2 项及以上授权发明专利的获得者，个人排名前一；

（4）独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 3 篇以上；或者撰写正式出版的高水平、有创见性的本专业个人学术专著（15 万字以上）1 部（或合著 2 部，其中至少有 1 部本人为第一作者，撰写部分总计在 15 万字以上，或主编全国通用教材 1 部，本人撰写 15 万字以上），同时独立或作为第一作者在北大核心期刊发表本专业学术论文 2 篇以上；

(5) 取得以上相当条件的项目、成果。

(五) 其他专业技术六级岗位聘用条件

具有与岗位相对应的副高级专业技术职务，聘期内履行岗位职责，完成工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 市级及以上各类优秀科技人才；

(2) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 省级科研、教学成果奖获奖者；

(2) 市厅级科研、教学成果奖获奖者（排名前五）；

(3) 校教学成果奖特等奖（排名前五）、一等奖获得者（排名前三）、二等奖获得者（排名前一）；

(4) 指导学生参加教育主管部门主办或经学校认可的权威行业协会组织的学科竞赛项目获省级一等奖；指导学生获省级毕业设计（论文）单篇或团队优秀奖；

(5) 多媒体课件获国家级三等奖（排名前三）、省级一等奖（排名前三）、二等奖（排名前一）；

(6) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类（上一聘期内）

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目（排名前二）；

(2) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 25 万元，经管类 18 万元，人文社科类 10 万元；或累计科研项目到账科研经费理工类 50 万元，经管类 36 万元，人文社科类 20 万元。

(3) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 4 篇以上，其中至少有 2 篇在核心期刊上发表；

(4) 取得以上相当条件的项目、成果。

(六) 其他专业技术七级岗位聘用条件

具有岗位相对应的副高级专业技术任职资格，聘期内履行岗位职责，完成工作任务。

(七) 其他专业技术八级岗位聘用条件

具有岗位相对应的中级专业技术任职资格，聘期内履行岗位职责，完成工作任务，并符合下列条件之一可申请：

1. 人才类（任现职以来）

(1) 校优秀青年骨干教师培养人选，且培养期满后考核合格；

(2) 符合以上相当条件的人员。

2. 奖项类（任现职以来）

(1) 校教学成果奖特等奖、一等奖获得者（排名前五），二等奖获得者（排名前三）；

(2) 指导学生参加政府部门和经学校认可的权威行业协会组织的科技竞赛、学科竞赛、毕业设计(论文)等获省级三等奖及以上、市级二等奖及以上;

(3) 多媒体课件获国家级三等奖(排名前五)、省级一等奖(排名前五)、二等奖(排名前三)、三等奖(排名前一)、校级一等奖(排名前一);

(4) 获得以上相当条件的奖项。

3. 项目、学科团队建设及成果类(上一聘期内)

(1) 参与市厅级及以上科研、教研项目(排名前三);

(2) 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 15 万元,经管类 10 万元,人文社科类 6 万元;或累计科研项目到账科研经费理工类 30 万元,经管类 20 万元,人文社科类 12 万元。

(3) 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 3 篇以上,其中至少有 1 篇在核心期刊上发表;

(4) 取得以上相当条件的项目、成果。

(八) 其他专业技术九级岗位聘用条件

具有岗位相对应的中级专业技术任职资格,聘期内履行岗位职责,完成工作任务,并符合下列条件之一:

1. 参与完成校级及以上科研、教研项目(排名前三);

2. 校级优秀教学团队成员(排名前三);

3. 作为项目负责人单项科研项目到账科研经费理工类 10 万元,经管类 7 万元,人文社科类 4 万元;或累计科研项目到账科研经费理工类 20 万元,经管类 14 万元,人文社科类 8 万元。

4. 独立或作为第一作者在省级以上刊物发表本专业学术论文 2 篇以上;

(九) 其他专业技术十级岗位聘用条件

具有岗位相对应的中级专业技术任职资格,聘期内履行岗位职责,完成工作任务。

(十) 其他专业技术十一级岗位聘用条件

具有岗位相对应的助理级专业技术任职资格,聘期内履行岗位职责,完成工作任务,并符合下列条件之一可申请:

1. 对本职工作具有独到见解,能够写出具有一定分析研究水平的工作总结或调查报告;

2. 具有一定的专业技术操作能力;

(十一) 其他专业技术十二级岗位聘用条件

具有岗位相对应的助理级专业技术任职资格,聘期内履行岗位职责,完成工作任务。

四、其它说明

1. 具有博士学位、海外学习经历(半年以上)的人员,在同等条件下给予优先聘用。

2. 校级教学名师、校中青年学术带头人培养人选(须培养期满后考核合格)、校优秀教师、校师德模范、校优秀教育工作者在同等条件下优先聘用。

3. 某一级别以上岗位的聘用条件适用于该级别岗位聘任。

附件 4:

常州工学院管理岗位设置与聘用条件

为建设德才兼备、精干高效的职业化、专业化的管理队伍，提高管理工作水平，特制定本条件。

一、岗位设置范围

学校管理岗位指专职从事学校党务、行政、群团等管理任务的工作岗位，主要在党政职能部门、群团组织、二级学院、体育教学部、教辅部门等单位中设置。

二、聘用条件

基本年限要求：五级职员岗位须在六级职员岗位上工作 2 年以上，六级、七级、八级职员岗位须分别在七级、八级、九级职员岗位上工作 3 年以上。确因工作需要，由专业技术岗位交流到管理岗位的人员，可根据干部人事管理权限和本人条件，聘至相应的管理岗位。

（一）高级职员岗位

基本条件：具有本科及以上学历，有较高的政策理论水平和组织协调管理能力，具有较强的文字、口头表达能力和研究能力，能够组织撰写重要的工作规划、方案、文件和较高水平的研究报告、工作总结，具有指导中初级职员工作的能力。

1. 三级、四级职员岗位由上级有权部门聘任。

2. 五级职员岗位：

现任正处级干部和五级职员，符合总体要求，可直接套聘。

3. 六级职员岗位：

现任副处级干部和六级职员，符合总体要求，可直接套聘。

（二）中级职员岗位

基本条件：具有大专及以上学历，具有一定的政策理论水平、业务研究能力和组织能力，有较好的文字、口头表达能力，能够独立撰写重要的公文、文稿，具有指导初级职员工作的能力。

1. 七级职员岗位：

现任正科级干部和七级职员，符合总体要求，可直接套聘。

2. 八级职员岗位：

现任副科级干部和八级职员，符合总体要求，可直接套聘。

（三）初级职员岗位

基本条件：具有大专及以上学历，掌握履行岗位职责所需的理论知识和技能方法，具有初步的分析、解决问题能力，具有一定的文字、口头表达能力。

1. 九级职员岗位：具有硕士学历（学位），或本科毕业见习期满考核合格，或十级岗位任职满 3 年，符合基本条件，可直接套聘。

2. 十级职员岗位：符合基本条件，可直接套聘。

享受相应级别待遇的人员由学校研究确定其岗位职级，并报上级主管部门批准备案。

三、其他说明

高校管理人员实行职员职务与职员职级相结合的职员管理制度。职员职务指管理人员所担任的领导职务，主要体现岗位领导职责、工作能力和工作实绩，按照干部管理权限选拔任用；职员职级指管理人员的岗位级别等级，主要体现管理职责、年功积累和工作实绩，根据任职年限、工作实绩和聘期考核情况等因素逐级晋升。

本次管理岗位职员的聘用主要根据干部人事管理权限聘用的职务聘至相应管理岗位。职员职级的晋升、聘用根据《常州工学院管理岗位职员职级晋升实施办法》另行实施。

附件 5:

常州工学院工勤技能岗位设置与聘用条件

为建设一支技能强、素质好的工勤队伍，提高服务保障水平，特制定本条件。

一、岗位设置范围

工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位，主要在图书馆、网络与教育技术中心、部分实验室等教学辅助单位中设置。行政管理部门根据工作性质设置少量工勤技能岗位。

二、聘用条件

1. 基本条件: 在本工种下一级岗位工作满 5 年, 通过江苏省机关事业单位工人技术等级考评(考核), 并通过江苏省机关事业单位技术工人继续教育培训。

2. 具体聘用条件

(1) 技术工一级(高级技师)岗位申请条件: 具备所聘岗位相对应工种的高级技师等级证书, 能承担重要岗位职责, 并发挥重要作用。

(2) 技术工二级(技师)岗位申请条件: 具备所聘岗位相对应工种的技师任职资格, 能承担较重要的岗位职责, 并发挥重要作用。

(3) 技术工三级(高级工)岗位申请条件: 具备所聘岗位相对应工种的高级工任职资格, 能很好地履行本岗位职责, 业绩比较突出。

(4) 技术工四级(中级工)岗位申请条件: 具备所聘岗位相对应工种的中级工任职资格, 能较好完成本岗位工作。

(5) 技术工五级(初级工)岗位申请条件: 具备所聘岗位相对应工种的初级工任职资格, 能完成本岗位工作。

(6) 普通工: 具有初中以上文化程度, 能履行本岗位职责。

关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期教职工岗位考核办法》的通知

常工政〔2019〕53 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院 2019-2021 聘期教职工岗位考核办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年五月二十三日

常州工学院 2019-2021 聘期教职工岗位考核办法

为进一步完善学校岗位设置与聘用管理制度，掌握聘期全校各岗位人员履职情况，强化岗位职责与绩效管理，促进学校教职工队伍全面协调发展，根据《常州工学院岗位设置与聘用管理办法（2019-2021 聘期）》（常工政〔2019〕50 号）文件精神，制定本考核办法。

一、考核原则

1. 实事求是、客观公正；
2. 按所聘岗位分类考核；
3. 定性与定量相结合；
4. 聘期考核与年度考核相结合；
5. 学校考核与各二级单位考核相结合。

二、考核范围

本聘期内受聘学校相应岗位的在岗专业技术人员、管理人员和工勤技能人员，均须参加聘期考核。

三、考核内容

全面考核教职工聘期履职情况，对聘期内教职工履行岗位职责和工作任务完成情况进行质和量的综合评价。考核内容主要包括思想政治素质、职业道德、学术规范、教育教学能力和业绩、科学研究能力和业绩、管理服务能力和业绩、工作态度和敬业精神、团结协作精神和创新意识等方面。

四、考核等次与标准

聘期考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格。各单位聘期考核优秀等次的比例原则上不超过部门人数的 15%。

考核标准详见《常州工学院教师岗位聘期考核标准》（附件 1）、《常州工学院专职辅导员岗位聘期考核标准》（附件 2）、《常州工学院其他专业技术岗位聘期考核标准》（附件 3）、《常州工学院管理岗位聘期考核标准》（附件 4）、《常州工学院工勤技能岗位聘期考核标准》（附件 5）。

五、考核的组织机构与职责

1. 学校成立岗位聘用工作领导小组，全面负责岗位设置、聘用与考核工作。领导小组下设岗位聘用工作办公室，办公室设在人事处，负责研究制定学校岗位设置方案、岗位设置与聘用管理办法和实施细则，负责组织岗位设置、聘用和考核的具体实施和政策解释工作。

2. 岗位聘用工作领导小组下设教师岗聘用工作评审委员会、其他专业技术岗聘用工作评审委员会、管理岗聘用工作评审委员会、工勤技能岗聘用工作评审委员会，分别负责相应岗位聘用与考核的评审工作。

3. 各二级单位成立岗位聘用工作小组，负责组织实施本单位的岗位聘用与考核工作。工作小组人数原则上二级学院（体育教学部）7-9 人，组长由二级学院院长（体育部主任）担任；党政职能部门和教辅部门 3-5 人，组长由部门负责人担任。5 人及以下的党政职能部门和教辅部门可不成立工作小组，岗位聘用与考核工作由本单位负责人组织实施。

4. 学校成立岗位聘用工作申诉委员会，负责受理教职工对岗位聘用与考核工作中的投诉、申诉及相关具体工作。岗位聘用工作申诉委员会办公室设在校工会。

5. 二级学院（体育教学部）成立岗位聘用工作申诉小组，负责受理本单位教职工对岗位聘用与考核工作的投诉、申诉。

六、考核程序

1. 受聘人员进行个人总结和自评，填写相应岗位的聘期考核表，在一定范围内进行述职和测评，并提交佐证材料。

2. 二级单位岗位聘用工作小组对受聘人员聘期考核表中所填内容和业绩材料进行严格审核，对照考核标准，提出考核结果；将考核结果进行公示，公示期为 3 个工作日。

“双肩挑”人员、党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织教师岗人员的教学工作和科研工作由课程或学科归属的二级学院、体育教学部进行审核，并提出初步考核意见。

3. 各类岗位聘用工作评审委员会对全校各类岗位人员的考核结果进行审核。

4. 学校岗位聘用工作领导小组审定教职工的岗位聘期考核结果。

5. 学校公示考核结果，公示期为 5 个工作日。

6. 学校以书面形式将考核结果通知各单位，由各单位反馈给教职工本人。

七、考核结果的使用

聘期考核结果是岗位变动、奖惩、续聘或解聘的重要依据。

八、考核的投诉与申诉

受聘者有权就岗位聘期考核结果提出投诉或申诉，在公示期内以书面形式实名向所在部门提交。

九、有关说明

1. 二级学院、体育教学部应根据本办法，结合聘期内部门年度目标任务，由党政共同制定 2019-2021 聘期教职工岗位考核实施细则，报学校审核，经二级学院教代会或全体教职工大会通过后实施。

2. 二级学院、体育教学部教师岗位、其他专业技术岗位和“双肩挑”人员应完成的教学（实验教学）工作量和科研（教研）工作量，由二级学院、体育教学部根据其承担的人才培养、科学研究等工作任务自行制定。其中，教师岗位的科研（教研）工作量应不低于学校《2019-2021 聘期教

师岗科研（教研）业绩考核基本要求》（附件1）中规定的科研（教研）工作量的要求。

3. 相关岗位人员聘期考核要求具体见下表：

各相关岗位人员聘期考核要求

序号	人员	教学工作量要求	科研（教研）分值要求
1	二级学院院长（体育教学部主任）	30%	100%
2	二级学院副院长（体育教学部副主任）	50%	100%
3	受聘在二级学院、体育教学部教师岗兼任科级领导职务的人员	50%	100%
4	党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织中的双肩挑人员	每年承担一定教学任务	30%
5	受聘在党政职能机构、群团组织和教辅科研业务组织的教师岗人员	每年承担一定教学任务	50%

备注：①以上人员的教学工作量、科研（教研）分值参照学科归属二级学院、体育教学部的教学科研并重岗位要求按比例折算。

②二级学院、体育教学部可在学校教学工作量要求的基础上，自行制定本单位关于院长（主任）、副院长（副主任）的教学工作量要求。

4. 科研（教研）分值的认定根据《常州工学院科研工作量计算办法（2019版）》（常工政〔2019〕39号）、《常州工学院教研工作量计算办法（2019年修订）》（常工政〔2019〕38号）执行。

5. 聘期内如有专业技术职务晋升、行政职务晋升，或因工作需要调整岗位的情况，按岗位调整前后分阶段进行总结，由现所在单位进行综合考核。

6. 聘期内新录用的教职工按照入校年限（不含试用期）进行考核。

7. 聘期内，年度考勤事假累计超过三个月的教职工，原则上不得确定为优秀等次。

8. 聘期内因不可抗力因素造成个人无法完成聘期考核任务的，学校视具体情况减免相应考核任务。

9. 聘期内，学校第一年将预留奖励性绩效工资中基本津贴总量的10%，第二年根据任务完成情况核定预留比例，第三年进行聘期考核，预留绩效部分在聘期考核后发放。考核不合格者不予发放，考核基本合格者减半发放。

十、本办法由学校人事处负责解释。

附件：1. 常州工学院教师岗位聘期考核标准

2. 常州工学院专职辅导员岗位聘期考核标准

3. 常州工学院其他专业技术岗位聘期考核标准

4. 常州工学院管理岗位聘期考核标准

5. 常州工学院工勤技能岗位聘期考核标准

附件 1:

常州工学院教师岗位聘期考核标准

一、考核内容

根据教师所聘的岗位进行分类考核。考核内容主要包括思想政治素质、师德师风、学术道德、教育教学能力和业绩、科学研究能力和业绩、服务地方经济及社会发展能力和业绩、团结协作精神和创新意识等。

二、考核标准

(一) 优秀

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2. 忠诚党的教育事业，具有高尚的职业道德，教书育人，为人师表。

3. 具有高尚的学术品德，模范遵守学术规范。

4. 关心学校的建设与发展，积极参与二级学院、体育教学部的学科建设、专业建设、实验室建设、人才培养等工作。

5. 积极承担教育教学任务，完成规定的教学工作量。二级学院、体育教学部教师完成本单位规定的教学工作量；党政职能部门和教辅部门教师完成学校规定的教学工作量。

6. 教学态度认真，积极进行教学研究，教学效果良好。

7. 积极开展科学研究，科研（教研）成果突出。二级学院、体育教学部教师超额完成本单位规定的科研（教研）工作量；党政职能部门和教辅部门教师超额完成学校规定的教师岗科研（教研）工作量，具体见附表 1。

8. 积极服务社会，提升学校形象，为学校及地方经济建设发展做出较大贡献。

9. 聘期内，年度考核至少 1 次为优秀或嘉奖。

(二) 合格

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，自觉遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2. 忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德，教书育人，为人师表。

3. 具有良好的学术品德，自觉遵守学术规范。

4. 承担教育教学任务，完成规定的教学工作量。二级学院、体育教学部教师完成本单位规定的教学工作量；党政职能部门和教辅部门教师完成学校规定的教学工作量。

5. 教学态度认真，积极进行教学研究，教学效果良好。

6. 能够开展科学研究，二级学院、体育教学部教师完成本单位规定的科研（教研）工作量；党政职能部门和教辅部门教师完成学校规定的教师岗科研（教研）工作量，具体见附表 1。

7. 聘期内，年度考核均为合格及以上。

(三) 基本合格

聘期内有下列情况之一者，确定为基本合格：

1. 政治素质不高，师德表现一般，基本适应岗位要求。
2. 学术品德一般，基本遵守学术规范。
3. 未完成教学任务，但达到规定教学工作量要求的 70%。
4. 未完成科研（教研）任务，但达到规定科研（教研）工作量分值要求的 70%。
5. 年度考核有 1 次不合格或基本合格。

(四) 不合格

聘期内有下列情况之一者，确定为不合格：

1. 政治素质差，违反教师职业道德，不能适应岗位要求。
2. 学术品德差，不能遵守学术规范。
3. 未完成教学任务，教学工作量未达到规定教学工作量要求的 70%。
4. 工作责任心差，教学质量不合格。
5. 未完成科研（教研）任务，科研（教研）分值未达到规定科研（教研）工作量分值要求的 70%。
6. 工作中存在严重失误或责任事故，对学校造成不良影响。
7. 年度考核有 2 次不合格或 3 次基本合格。

附表 1:

2019-2021 聘期教师岗科研（教研）业绩考核基本要求

岗位 类型	教学科研并重岗	教学为主岗	科研为主岗
二级	480	160	1440
三级	360	120	1080
四级	270	90	810
五级	225	75	675
六级	165	55	495
七级	120	40	360
七级岗位 以下博士	120		360

备注：教师岗八级至十二级岗位的科研（教研）业绩考核要求由二级单位制定。

附件 2:

常州工学院专职辅导员岗位聘期考核标准

一、考核内容

依据上级部门和学校的相关规定，对专职辅导员聘期内履行岗位职责和工作任务完成情况进行质和量的综合评价。考核内容主要包括思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究等九个方面。各二级学院可参照本标准制定细则。

二、考核标准

（一）优秀

1. 贯彻落实党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度。忠诚党的教育事业，具有高尚的职业道德，关爱学生，为人师表。
2. 熟知学生思想政治教育工作规律，掌握学生思想政治教育和管理工作方法，具有较强的组织协调能力、综合管理能力。
3. 高质量完成职责范围内的工作任务，工作业绩突出。
4. 积极开展学生工作研究，不断提升工作能力，在理论和实践研究以及岗位技能竞赛等方面成果较多。
5. 辅导员年度考核得分均在 85 分及以上且学生满意率均在 85%及以上。
6. 聘期内，年度考核至少 1 次为优秀或嘉奖。

（二）合格

1. 贯彻落实党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度。忠诚党的教育事业，具有高尚的职业道德，关爱学生，为人师表。
2. 熟知学生思想政治教育工作规律，掌握学生思想政治教育和管理工作方法，具有较强的组织协调能力、综合管理能力。
3. 较好地完成职责范围内的工作任务，工作业绩较为突出。
4. 开展学生工作研究，不断提升工作能力，在理论和实践研究以及岗位技能竞赛等方面有一定的成果。
5. 辅导员年度考核得分均在 70 分及以上且学生满意率均在 70%及以上。
6. 聘期内，年度考核均为合格及以上。

（三）基本合格

聘期内有下列情况之一者，可确定为基本合格：

1. 未完成职责范围内的工作任务。
2. 不能很好地执行有关制度或决定。
3. 辅导员年度考核得分均在 60-69 分之间且学生满意率均在 60%—69%之间。
4. 年度考核有 1 次为基本合格。
5. 其他可以认定为考核基本合格的情况。

（四）不合格

聘期内有下列情况之一者，可确定为不合格：

1. 工作中出现责任事故，产生不良影响。
2. 无正当理由拒不承担相关工作任务。
3. 不执行有关制度或决定。
4. 辅导员年度考核得分均在 60 分以下且学生满意率均低于 60%。
5. 年度考核有 2 次为不合格。
6. 其他可以认定为考核不合格的情况。

附表2：常州工学院辅导员工作考核表

一级 指 标	二级 指标	考核内容	评议得分	
			自评	二级学院 评分
德 15 分	政治素质（5分）	具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力。		
	职业素质（5分）	恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职业守则，具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。		
	工作态度（5分）	热爱大学生思想政治教育事业，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；熟悉学生教育、管理的有关政策规定等。		
能 15 分	专业能力（5分）	具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育专业基本理论、知识和方法，掌握大学生思想政治教育实务相关知识，掌握有关法律法规知识等；每年讲授1门学生教育管理相关课程。		
	创新能力（4分）	创新意识；创造性地开展工作，探索学生工作的新思路、新方法，提出合理化建议；积极开展有特色、有影响的活动等。		
	组织管理能力（3分）	具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力、教育引导能力、处理和解决突发事件的能力等。		
	科研能力（3分）	结合工作实际，积极主动开展科学研究，申报课题及项目；发表论文或出版专著等。		
勤 15	关心学生（6分）	深入班级、公寓、网络，了解学生思想、学习、生活状况，为学生解决实际问题等情况。		

分	自我提升（5分）	按时参加各级各类辅导员培训和会议，每学年至少参加1项辅导员技能大赛或聘期内至少参加1次校级辅导员讲课比赛；关注自身职称的提升。		
	工作纪律（4分）	遵守工作纪律，领导安排的临时任务能按时完成，工作执行力强等。		
绩 55 分	专项工作（35分）	完成学院安排的职责范围内的工作，包括思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育与咨询、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究等专项工作。		
	其他工作（20分）	完成学院安排的其他工作。		
评议得分合计				

附件 3:

常州工学院其他专业技术岗位聘期考核标准

一、考核内容

根据其他专业技术岗人员受聘岗位的职责要求，对聘期内其他专业技术岗人员履行岗位职责和工作任务完成情况进行质和量的综合评价。考核内容主要包括思想政治素质、职业道德、专业技术工作能力和业绩、科学研究能力和业绩、团结协作精神和创新意识等。

二、考核标准

（一）优秀

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。
2. 忠诚党的教育事业，具有高尚的职业道德，廉洁奉公。
3. 具有高尚的学术品德，模范遵守学术规范。
4. 积极钻研业务，工作认真勤奋，服务师生或指导学生态度积极、热情。
5. 认真履行相应岗位职责，高效完成工作任务，工作业绩突出。二级学院、体育教学部其他专业技术岗人员应完成所属单位规定的实验教学工作量。
6. 积极开展科学研究，科研（教研）成果突出。二级学院、体育教学部其他专业技术岗人员完成本单位规定的科研（教研）分值。
7. 聘期内，年度考核至少 1 次为优秀或嘉奖。

（二）合格

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，自觉遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2. 忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德，廉洁自律。
3. 具有良好的学术品德，自觉遵守学术规范。
4. 工作主动，热情为师生服务。
5. 自觉履行相应岗位职责，及时按要求完成工作任务。二级学院、体育教学部其他专业技术岗人员应完成本单位规定的实验教学工作量。
6. 能够开展科学研究，二级学院、体育教学部其他专业技术岗人员完成本单位规定的科研（教研）分值。
7. 聘期内，年度考核均为合格及以上。

（三）基本合格

聘期内有下列情况之一者，确定为基本合格：

1. 政治素质不高，遵守工作纪律一般，基本适应工作要求。
2. 学术品德一般，基本遵守学术规范。
3. 工作责任心不强，专业技术能力一般，基本完成工作任务。
4. 未完成规定的科研（教研）分值。
5. 年度考核有 1 次不合格或基本合格。

（四）不合格

聘期内有下列情况之一者，确定为不合格：

1. 政治素质低，不能遵守工作纪律，不能适应工作要求。
2. 学术品德差，不能遵守学术规范。
3. 工作责任心差，专业技术能力低，不能完成工作任务。
4. 违反职业道德，工作中存在严重失误或责任事故，对学校造成不良影响。
5. 年度考核有 2 次不合格或 3 次基本合格。

附件 4：

常州工学院管理岗位聘期考核标准

一、考核内容

根据管理岗人员受聘岗位的职责要求，对聘期内管理岗人员履行岗位职责和工作任务完成情况进行质和量的综合评价。考核内容主要包括思想政治素质、职业道德、管理服务能力和业绩、工作研究、团结协作精神和创新意识等。

二、考核标准

（一）优秀

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。
2. 忠诚党的教育事业，具有高尚的职业道德，廉洁奉公，自觉维护学校声誉。

3. 工作认真勤奋，责任心强，服务师生积极、热情。
4. 关心学校的建设与发展，具有团队协作精神和改革创新意识。
5. 认真履行相应岗位职责，有较强的业务能力，高效完成工作任务，工作业绩突出。
6. 担任领导职务的管理人员，具有较强的组织协调和管理能力，部门（科室）工作业绩显著。
7. “双肩挑”人员能积极承担教育教学任务，积极开展科学研究，完成规定的教育教学任务和科研（教研）分值。
8. 聘期内，年度考核至少 1 次为优秀或嘉奖。

（二）合格

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，自觉遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。
2. 忠诚党的教育事业，具有良好的职业道德，廉洁自律，能够维护学校声誉。
3. 遵守工作纪律，工作主动，热情为师生服务。
4. 认真履行相应岗位职责，有一定的业务能力，及时按要求完成工作任务。
5. 担任领导职务的管理人员，具有一定的组织协调和管理能力，按时完成部门（科室）工作任务。
6. “双肩挑”人员能承担教育教学任务，能开展科学研究，完成规定的教育教学任务和科研（教研）分值。
7. 聘期内，年度考核均为合格及以上。

（三）基本合格

聘期内有下列情况之一者，确定为基本合格：

1. 政治素质不高、遵守工作纪律一般，基本适应工作要求。
2. 工作责任心不强，业务能力一般，基本完成工作任务。
3. “双肩挑”人员未完成规定的教育教学任务和科研（教研）分值。
4. 年度考核有 1 次不合格或基本合格。

（四）不合格

聘期内有下列情况之一者，确定为不合格：

1. 政治素质低，不能遵守工作纪律，不能适应工作要求。
2. 工作责任心差，业务能力低，不能完成工作任务。
3. 工作中存在严重失误或责任事故，对学校声誉造成不良影响。
4. 年度考核有 2 次不合格或 3 次基本合格。

附件 5：

常州工学院工勤技能岗位聘期考核标准

一、考核内容

根据工勤技能岗人员受聘岗位的职责要求，对聘期内工勤技能岗人员履行岗位职责和工作任务

完成情况进行质和量的综合评价。考核内容主要包括思想政治素质、职业道德、劳动纪律、安全意识、服务意识、工作能力和业绩、团结协作精神等。

二、考核标准

（一）优秀

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，政治思想表现好，模范遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2. 具有高尚的职业道德，工作认真勤奋，责任心强，具有团队协作精神。

3. 认真履行相应岗位职责，精通业务，技术能力强，高效完成工作任务，工作业绩突出。

4. 模范遵守有关岗位安全工作条例，确保劳动安全。

5. 服务师生积极、热情，服务对象满意度高。

6. 聘期内，年度考核至少 1 次为优秀或嘉奖。

（二）合格

1. 正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，政治思想表现好，自觉遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2. 具有良好的职业道德，工作主动。

3. 认真履行相应岗位职责，熟悉业务，技术能力较强, 及时按要求完成工作任务。

4. 遵守有关岗位安全工作条例，注重劳动安全，无责任事故。

5. 热情为师生服务，服务对象满意度较高。

6. 聘期内，年度考核均为合格及以上。

（三）基本合格

聘期内有下列情况之一者，确定为基本合格：

1. 政治素质不高、遵守工作纪律一般，基本适应工作要求。

2. 工作责任心不强，技术能力一般，基本完成工作任务。

3. 忽视劳动安全，发生轻微事故。

4. 服务对象满意度较低。

5. 年度考核有 1 次不合格或基本合格。

（四）不合格

聘期内有下列情况之一者，确定为不合格：

1. 政治素质低，不能遵守工作纪律，不能适应工作要求。

2. 工作责任心差，技术能力差，不能完成工作任务。

3. 忽视劳动安全、违反工作操作规程，工作中存在严重失误或严重责任事故，对学校声誉造成不良影响。

4. 服务对象满意度低。

5. 年度考核有 2 次不合格或 3 次基本合格。

《常州工学院产教融合教学改革工程实施办法》的通知

常工政〔2019〕61号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院产教融合教学改革工程实施办法》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月三日

常州工学院产教融合教学改革工程实施办法

为推进我校“特色鲜明的高水平应用型地方大学”建设，更新教学观念，创新人才培养体系，全面落实第三次党代会提出的产教融合为主线的教学改革工程，不断提升应用型人才培养质量，特制定本办法。

一、指导思想

坚持产教融合的价值取向，紧紧围绕国家创新发展驱动战略，主动适应区域经济转型升级对应用型人才的需求，紧扣我校“特色鲜明的高水平应用型地方大学”建设目标，基于产教融合的五个载体：地方、行业、园区、企业和平台，进一步深化产教融合，提升应用型人才培养质量，形成产教融合、协同育人、共同发展的长效机制，实现校企紧密合作、产教深度融合、多方互利共赢、人才培养模式创新。

二、基本思路

1. 坚持深度融合、共同发展

以市场和社会需求作为校企共谋发展的着力点，在专业建设、人才培养、课程改革、实习实训、技术服务等方面开展全方位、宽口径、多渠道、深层次的合作。最终实现专业结构与产业结构融合、专业标准与职业要求的融合、教学资源与产业资源的融合、校园文化与企业文化的融合、教育与产业机制的融合。

2. 坚持主动合作、多方参与

立足学校发展，主动寻求政府部门的支持协调、行业组织的指导评价、企业的参与融合，打通多主体共同参与的通道，加快探索不同专业校政、校地、校企合作新形式，加强产教融合组织机构和对接平台建设，构建立足高校、政府支持、行业指导、企业参与的协同育人机制。

3. 坚持因地制宜、注重实效

立足服务苏南区域经济社会发展，紧扣行业企业人才素质及能力要求，找准专业发展和企业需求的切入点，推动专业设置与产业需求对接，课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，毕业证书与职业资格证书对接，打造育人为本、就业导向、注重实效的产教融合、协同育人特色。

4. 坚持试点先行、分类推进

优先支持有条件的专业启动产教融合协同育人推进计划，按照试点先行、示范引领、分类推进、

协同发展的工作要求，确定不同专业的产教融合形式，制定学院产教融合分类推进实施方案，激发合作培养内生动力，创新人才培养模式。

三、主要任务和实施办法

1. 优化基于产教融合的专业布局

主要任务：以产教融合为主线、校企合作为重点、创新创业教育为突破、专业标准建设为抓手，以苏南区域为基础面、常州为重点，将专业建设和人才培养深度融入区域产业之中，建设与地方产业发展相匹配的专业群，实现专业链与产业链、学科专业与区位优势无缝对接。全面对接教育部“六卓越一拔尖”计划2.0项目和国家“双万计划”，按照“做强优势专业，改造传统专业，培育新兴专业”的发展原则，构建“国家级、省级和校级”三级一流专业建设体系。推进新工科背景下的一流专业建设，实现专业内涵式发展，为人才培养提供强有力的支撑。

实施办法：每两年进行一次专业办学状态监测，参考监测评价结果实施专业优化和专业调整；每1-2年建设一批校级一流专业、产教融合示范专业，根据建设成效择优申报省级、国家级一流专业建设项目。

2. 共同编制产教融合型人才培养方案

主要任务：邀请政府部门、行业协会、合作企业深度参与人才培养方案的制定，以培养高质量应用型人才为目标，确定人才培养目标和人才培养规格；以学生未来发展为中心编制人才培养方案；以产教融合对接平台调整人才培养方案。推进学院和企业课程在课程设置、课程内容等方面的对接，形成衔接紧密、特色鲜明、动态调整的产教融合特色课程体系。

实施办法：每年评选优秀产教融合型人才培养方案，形成示范和引领。

3. 共同建设具有产教融合特色的优质课程资源

主要任务：对接国家“双万计划”，以产教融合为途径，以“建设、整合、引进”为手段，开展优质课程资源建设。培育一批产教融合特色鲜明、适合本校学生特点和培养需要的“金课”，融入现代信息技术手段，将企业现场和生产一线的真实场景引入课堂，拓展课程深度，为情景教学搭建学习支架，基于真实工程项目，校企合作编写产教融合型教材和新形态教材，共同开发产教融合课程。通过虚拟仿真实验教学项目开发、在线开放课程建设等，推动课程“建、用、学”，形成校级-省级-国家级优质课程培育体系。

实施办法：每年立项建设具有产教融合特色的校级在线开放课程、线上线下混合式课程、虚拟仿真实验教学项目等，建设一批校级“金课”库，根据建设成效择优申报省级、国家级“金课”；每年立项建设一批校级产教融合型教材及其它优秀教材，择优申报省重点教材和国家规划教材。

4. 构建多元的产教融合协同育人平台

主要任务：推进实验实训资源的共建共享，与知名企业、行业龙头共建实践教育中心和实验室。建设融学生就业、教学实习和产学研合作为一体的“三合一”校外实践基地。引企入校，建设功能集约、开放充足、运行科学、成效显著的校内生产型实践教育基地，形成企业发展和人才培养的合作共同体。

实施办法：每年认定一批校级产教融合实验室、实践基地、实践平台，形成示范和引领。

5. 加强“双师双能型”师资建设，优化师资队伍结构

主要任务：选送教师到地方、企业接受培训、挂职工作和实践锻炼。引进行业公认专才，聘请企业优秀技术人才、管理人才、产业教授作为专业建设带头人、担任专兼职教师，顶岗进入教学岗位，全面参与学院教学过程。学院与合作企业共同制定“双师双能”师资队伍建设和培养计划，与行业知名企业共同建设“双师双能型”教师培训基地。以专业建设为平台，深化产学研合作和协同育人机制，实施校级优秀教学团队培育计划。

实施办法：每两年立项培育一批校级产教融合优秀教学团队，根据建设成效择优申报省级以上优秀教学团队。

6. 深化教学改革研究与实践，培育高水平教学成果

主要任务：以产教融合为主线，围绕转变教育思想观念、改革人才培养机制、创新人才培养模式、加强教学质量保障、推进优质教育资源共享、推动教学管理机制改革、优化学科专业结构、改进教学内容方法、强化实践育人环节和全面推进素质教育等方面，进行分类研究，全面深化教育教学改革研究与实践。制定研究目标，设计培育过程，夯实研究基础，积累研究成果，培育形成一批高层次、高质量、高水平、有标志性的教学成果。

实施办法：每两年立项一批教学成果奖培育项目，根据培育成效择优申报省级以上教学成果奖。

四、建立科学完备的质量保障体系

1. 完善合作机构，加强组织领导

组建由学校、合作企事业单位、行业相关部门组成的产教融合改革领导小组，加强对产教融合教学改革工作的组织领导。建立由学院党政领导牵头，专业负责人具体负责的项目工作小组，推进产教融合改革工程各项具体工作。

2. 加大对产教融合改革工程项目建设的经费支持

学校进行经费支出结构优化和调整，建立与项目建设需求相适应的经费保障制度，对专业建设、教学资源建设、课程教学改革、实验实训实习基地建设和“双师双能型”师资队伍结构调整等方面取得成效的试点专业给予政策和经费支持。二级学院要积极拓展经费渠道，吸引社会投入，主动探索学校和政府、社会资本合作模式，争取政府部门、行业企业和产业集聚区的支持，使得地方、行业、企业的经费、项目和资源在学校集聚。

3. 完善校内评价制度，引入行业企业督导评估机制

在企业实施的教学活动，校企共同制定评价标准。发挥行业协会作为职业资格标准制定者的桥梁和纽带作用，引入行业企业等第三方机构对校企合作成果实施评价鉴定。积极开展行业企业教学评估，强化对专业和产业的结合程度、实验实训实习水平与专业教育的符合程度、“双师双能型”教师团队的比重、产教融合的广度和深度等方面的考察。制定学校产教融合培养人才的质量评价指标体系，定期开展产教融合运行情况内部和外部质量评估，实施学院产教融合质量年度报告制，落实第三方督导报告公布制，将内外部质量报告作为年度考核奖惩的重要依据。

关于印发《常州工学院专业优化与动态调整实施办法》的通知

常工政〔2019〕62号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院专业优化与动态调整实施办法》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月三日

常州工学院专业优化与动态调整实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步优化我校专业结构和布局，完善专业调整机制，支持和鼓励各专业加强内涵建设与特色发展，更好地契合学校的办学定位和办学目标，更好地适应地方经济社会发展，根据教育部《普通高等学校本科专业设置管理规定》（教高〔2012〕9号）和省教育厅《江苏省普通高等学校本科专业设置管理实施细则》（苏教规〔2013〕2号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 专业优化与动态调整遵循基础性、可比性、公平性和可操作性原则。

第三条 学校每两年组织开展一次专业办学状态监测，并参考监测评价结果实施专业优化和专业调整。

第四条 本办法适用于所有有毕业生的专业。没有毕业生的专业参加办学状态监测，进行办学水平评价分析，但不列入专业优化和调整范围。

第二章 专业办学状态监测指标体系

第五条 将“人才需求与办学声誉、师资结构与数量、教学与教研水平、培养效果与质量”四个方面列为专业办学状态监测内容。根据对专业办学影响程度的差异，再分列一般性或关键性二级监测指标（指标体系及内涵说明见附件）。

第六条 专业办学状态监测评价采用“弱项积分”制。按各二级监测指标的具体核算值，分别对所有专业进行比较排序，核算值排序在后5位的专业，判定其相应二级监测指标为“弱项”，并获得相应的“弱项积分”。各专业所有“弱项积分”累计结果作为专业优化和动态调整的主要依据。

第三章 专业优化和动态调整组织与实施

第七条 学校学科专业建设领导小组负责专业优化与动态调整工作，根据地方经济社会发展对人才的需求、学校总体发展规划、现有专业布局、申报专业设置条件等情况，对学校专业设置与调整进行评审，对专业建设情况进行指导、检查、评估。

第八条 教务处负责专业设置、建设与调整的协调管理工作。教务处会同相关部门组成专业优化和动态调整工作小组，开展专业办学状态监测的数据采集、统计分析专业预警、调整意见的拟订等具体工作。

第九条 二级学院成立专业建设指导委员会，对所在学院专业的设置、建设与调整进行指导。二级学院的专业建设指导委员会应注重吸收校外专家参加，跨学科专业还应注重吸收校内外所跨学科专家参加。

第十条 学校采取定量与定性相结合的方法，对全校专业办学水平进行综合评议。对评议结论较弱但尚未达到调整程度的专业，提出黄色或红色预警；对评议结论较差的专业在招生规模上进行相应调整，做出减少招生人数、隔年招生乃至停止招生或撤销专业的决定。

第十一条 专业优化和动态调整工作小组根据各专业二级监测指标“弱项积分”累计结果，结合专业办学水平总体情况并参照表 1 中的原则，向学校学科专业建设领导小组提出专业预警和调整的建议。若专业未进行有效整改，监测结果连续两次达到表 1 中的 1 至 4 条，则按更严重的下一条情况对待，并进行处理。

表 1. 专业预警和调整原则

序号	弱项积分范围	专业预警和调整建议
1	11-15	黄色预警
2	16-20	红色预警
3	21-25	减少招生人数
4	26-30	隔年招生
5	>30	暂停招生或撤销专业

第十二条 学校学科专业建设领导小组依据专业优化和动态调整工作小组提出的专业预警和调整建议，结合专业设置与学校教育事业特色发展符合度情况，以及专业建设的其他显性成效（如工程教育专业认证、师范类专业认证、专业综合评估 4 星以上、省级及以上一流专业与品牌特色专业、省级及以上实验教学与实践教育中心、省级及以上优秀教学团队等，专业依托学科获省级及以上重点学科与平台等），对各专业进行综合评议，做出专业预警和调整建议，经校学术委员会审议后，报校长办公会批准执行。

第四章 附 则

第十三条 本方案自公布之日起执行，解释权归教务处。

附件：专业办学状态监测指标体系及内涵说明

专业办学状态监测指标体系及内涵说明

1. 办学状态监测指标体系

表 2. 专业状态监测指标体系

一级指标	二级指标	弱项积分	计分原则
1. 人才需求与办学声誉 (25 分)	1.1 志愿录取非调剂率★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	1.2 就业率综合排名★	10	按照二级指标排名情况由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
2. 师资结构与数量 (25 分)	2.1 副高以上职称及博士学位人数折合占比★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	2.2 生师比★	10	按照二级指标由高到低,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	2.3 “双师型”教师比例	5	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 5、4、3、2、1
3. 教学与教研水平 (25 分)	3.1 教学质量综合评价★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	3.2 教师教学建设项目★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	3.3 教师成果获奖	5	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 5、4、3、2、1
4. 培养效果与质量 (25 分)	4.1 人才培养第三方评价★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2
	4.2 毕业生评价、用人单位评价	5	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 5、4、3、2、1
	4.3 指导学生类成果★	10	按照二级指标由低到高,弱项积分分值分别为 10、8、6、4、2

备 注: 标“★”的二级指标为关键指标。

2. 指标内涵及核算方法

1. “志愿录取非调剂率、就业率综合排名”等各二级指标均考察最近两届的实际状态数据; “教师教学建设项目”、“教师成果获奖”、“学生转专业转出率”、“指导学生类成果”考察最近两年的实际状态数据; “师资结构与数量”中的各二级指标均考察当前时点的实际状态数据; “教学质量综合评价”考察最近两学期的统计数据; “人才培养第三方评价”、“毕业生评价、用人单

位评价”考察最近一次的反馈采集数据。

2. “志愿录取非调剂率”是指专业录取新生中填报本专业的学生所占的比例。

3. “就业率综合排名”是指学工处根据学生年终“总就业率”、“协议就业率”、“考研升学出国率”等指标由高到低计算的排名合计值。

4. 专任教师应为承担本专业教学任务的教师，每位教师只能作为一个专业的专任教师。

5. “副高以上职称及博士学位人数折合占比”按以下方式核算：正高级职称 4 分/人，副高级职称 2 分/人，博士学位 3 分/人；以上三者得分之和除以专业教师总人数为该项指标得分。

6. “生师比”按专业在校学生总人数除以该专业的专业教师总人数计。专业教师总人数计算办法如下：专任教师系数为 1；上一年度独立承担一门课程以上（或累计授课 20 学时以上）教学任务的产业教授或校外兼职教师，系数为 0.3；上一年度独立承担一门课程且不少于 32 学时的“双肩挑”人员，系数为 0.5。

7. “双师型”教师按人事处认定的“双师型”教师数量除以该专业专任教师数（产业教授、校外兼职教师不统计）。

8. “教学质量综合评价”由教学质量评估中心根据当前专业系专任教师近两年学生评教、督导听课、专家听课、教学检查等评估结果进行综合排名。

9. “教师教学建设项目”按专业专任教师各类建设项目获得的总分除以专任教师总人数计。只计专任教师主持的项目，含教研项目、课程、教材、虚拟仿真实验项目等。如同一项目分属不同级别，则以高级别的项目计分，不重复计。按表 3 进行分值核定：

表 3 教师教学建设项目分值核定

教研项目（由教务处按教师所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
国家级	重点或重大	150	1. 国家级、省级教学研究项目分别指教育部和省教育厅下达的项目。 2. 市厅级项目是指教育部产学研合作协同育人项目、省教育厅以外的省级有关部门下达的教研项目等。 3. 以立项批文为依据。 4. 重点项目须在批文中有明确标注。
	一般	80	
省级	重中之重	50	
	重点	30	
	一般	15	
市厅级	-----	4	
校级	重点	2	
	一般	1	
课程建设项目（由教务处按教师所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
国家级		150	1. 以获选批文为依据。 2. 省级在线开放课程分值分阶段计算，获 批立项建设计 50%，获批认定计 50%。 3. 金课、产教融合示范课程是指学校评选 认定的课程。 3. 其他是指校级立项建设的课程，如校在 线开放课程、全英文课程等。
省级		50	
校级	金课	15	
	产教融合示范课程	8	
	其它	1	
设项目（由教务处按教师所属专业进行统计）			

级别		分值	备注
国家级		50	1. 指教育部、省教育厅、学校（含出版社）立项的教材建设项目，含国家精品教材、国家级规划教材、省重点教材建设项目等。 2. 以立项建设批文或获奖证书为依据。 3. 校级一般教材必须是主编，其余项目必须是主编或第一主编。
省级		15	
校级	产教融合型教材	4	
	一般教材	2	
虚拟仿真实验项目（由教务处按照教师所属专业进行统计）			
级别		分值	备注
国家级		100	1. 分别是指教育部、省教育厅、学校立项建设的虚拟仿真实验项目； 2. 以获批批文为依据。
省级		50	
校级		10	

10. “教师成果获奖”按专任教师各类教学成果获奖的总分除以专任教师总人数计。含教学成果奖、讲课（说课）比赛获奖、微课、课件获奖等。教学成果奖应是获奖证书中专任教师排名在前5位的奖项（排名系数由高到低分别为：1、0.8、0.6、0.4、0.2）。如同一成果分获不同级别奖项，以高级别的奖项计分，不重复计。按表4进行分值核定：

表4 教师教学成果分值核定

教学成果奖（由教务处按教师所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
国家级	特等奖	800	以获奖文件或证书为依据。
	一等奖	400	
	二等奖	200	
省级	特等奖	100	
	一等奖	60	
	二等奖	40	
校级	特等奖	30	
	一等奖	15	
	二等奖	8	
讲课（说课）比赛获奖（由教师发展中心按照教师所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
国家级	一等奖	100	1. 以获奖证书或文件为依据。 2. 指由教育行政主管部门举办或其委托相关学会举办的讲课（说课）比赛。 3. 参加比赛前须到主管部门审批或备案，如赛前未经审批或备案的比赛，原则上不予认定分值。
	二等奖	60	
	三等奖	30	
省级	一等奖	20	
	二等奖	15	
	三等奖	10	
市级	一等奖	5	
	校级	二等奖	

	三等奖	1	
微课、课件获奖（由教师发展中心按照教师所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
国家级	一等奖	50	1. 以获奖证书或文件为依据。 2. 指由教育行政主管部门举办或其委托相关学会举办的多媒体课件比赛、微课比赛等。 3. 参加比赛前须到主管部门审批或备案，如赛前未经审批或备案的比赛，原则上不予认定分值。
	二等奖	30	
	三等奖	15	
省级	一等奖	10	
	二等奖	7.5	
	三等奖	5	
市级 校级	一等奖	2.5	
	二等奖	1	
	三等奖	0.5	

11. “人才培养第三方评价”采用社会第三方咨询机构提供的调查统计数据。

12. 毕业生评价、用人单位评价指学校学工处组织的对毕业生、用人单位等进行调查所获得的统计数据。

13. “指导学生类成果”由教务处、创新创业学院提供统计数据。按照各专业学生毕业设计（论文）获奖、参加学科竞赛获奖、主持创新创业训练计划项目等获得的总分除以专业学生人数计算，按表 5 进行分值核定。

表 5 指导学生类成果分值核定

学生毕业设计（论文）获奖（由教务处按学生所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
省级	一等奖	50	1. 以获奖批文或证书为依据。 2. 团队奖等同于单项二等奖。
	二等奖	20	
	三等奖	10	
校级	一等奖	2	
	二等奖	1	
	三等奖	0.5	
学生参加学科竞赛获奖（由创新创业学院按学生所属专业进行统计）			
级别与等级		分值	备注
I 级 A 类	国家特等奖	400	1. 以获奖证书或批文为依据。 2. 学科竞赛的级别与等级，详见“常州工学院创新创业竞赛项目组织管理办法（试行）”。 3. 竞赛项目以中国高等教育学会发布的《2014-2018 年列入排行榜的竞赛名
	国家一等奖	250	
	国家二等奖	150	
	国家三等奖	80	
	省级特等奖	60	
	省级一等奖	30	

	省级二等奖	15	单》为准。 4. 学科竞赛中未设特等奖的，视为特等奖空缺；设冠军（金奖）的视同特等奖，其他等级以此类推。 5. 参加各类学科竞赛前须到主管部门审批或备案，如赛前未经审批或备案的竞赛，原则上不予认定分值。 6. 学科竞赛类别与级别认定有分歧的，由学校组织裁定。	
	省级三等奖	8		
I 级 B 类	国家特等奖	200		
	国家一等奖	125		
	国家二等奖	75		
	国家三等奖	40		
	省级特等奖	30		
	省级一等奖	15		
	省级二等奖	8		
	省级三等奖	4		
I 级 C 类	国家特等奖	100		
	国家一等奖	70		
	国家二等奖	40		
	国家三等奖	20		
	省级特等奖	15		
	省级一等奖	8		
	省级二等奖	4		
	省级三等奖	2		
II 级	国家特等奖	80		
	国家一等奖	50		
	国家二等奖	30		
	国家三等奖	10		
	省级特等奖	8		
	省级一等奖	6		
	省级二等奖	3		
	省级三等奖	1.5		
III 级	特等奖	1.5		
	一等奖	1		
	二等奖	0.5		
学生主持创新创业训练计划项目（由创新创业学院按学生所属专业进行统计）				
级别		分值		备注
省级	国家级项目	2.5	以立项批文为依据。	
	省级重点项目	2		

校级	一般项目	1.5	
	指导项目	1	
	校级重点	1	
	校级一般	0.5	
其 他			
指导学生并以学生为第一人（作者）授权专利、发表论文的，对应分值按照《常州工学院科研工作量计算办法（2019 版）》相应项目的得分除以 10 计算。			

关于印发《常州工学院行政办公用房及设备配置标准与管理办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕66号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院行政办公用房及设备配置标准与管理办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十一日

常州工学院行政办公用房及设备配置标准与管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校行政办公用房、办公设备（包括办公家具）的配备，优化资源配置，建设节约型校园，提高资源使用效益，更好地为教学、科研和管理服务工作服务，根据《常州市市级行政事业单位部分通用资产配置标准的通知》、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）等相关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 办公用房与办公设备的配置应遵循以下基本原则：

- （一）厉行节约、物尽其用、量力而行、逐步改善的原则。
- （二）与履行职能需要相适应的原则。
- （三）统一标准，先调剂、后购置，从严控制的原则。

第三条 本办法所称办公设备，是指满足履行日常行政、教学、科研等办公基本需要的一般性办公家具和办公自动化设备等，不含履行特殊职能需要的设施、设备。具体范围包括：

（一）办公家具，具体分为：

办公桌椅、文件柜、沙发、茶几等办公用家具。

（二）办公自动化设备，具体分为：

计算机、打印机等设备。

第四条 有特殊业务的单位，因特殊业务需要超标配置办公设备的，由使用单位提出书面申请，经资产管理处组织专家论证后报校领导审批后执行。

第五条 资产管理处是学校行政办公用房、办公设备管理的职能部门，负责全校办公设备总账、调配、报废、审批等工作，并统一组织招标采购。

第二章 配置标准

第六条 校级领导办公室面积及办公设备配置标准按上级有关文件规定执行。

第七条 处级及以下在职领导干部和职员办公室面积与办公设备配置标准：

序号	行政级别	办公用房 面积标准	办公设备及标准	
			办公设备及数量	标准
	正处级	≤24m ²	办公桌（1.6米）	1张

	领导干部		办公椅	1 张
			三人沙发	1 张
			茶几	1 个
			文件柜	2 个
			台式电脑	1 台
2	副处级 领导干部	$\leq 18\text{m}^2$	办公桌（1.6 米）	1 张
			办公椅	1 张
			文件柜	2 个
			台式电脑	1 台
3	其它	$\leq 9\text{m}^2$	办公桌（1.4 米）	1 张
			办公椅	1 张
			文件柜	1-2 个
			台式电脑	1 台

（注：上述标准为最高限制标准，非必须达到的标准。）

第八条 使用大办公室集中办公的单位，可参考以上办公用房与办公设施标准，根据实际情况由所在部门核定后进行配置，打印机原则上一个办公室最多配置一台联机使用。

第九条 每位工作人员只安排一处办公地点，配备一套办公设备，不允许重复配备。确因特殊情况安排一个以上办公地点的，由使用单位提出书面申请，经资产管理处审查报校领导审批后按需配置。

第十条 根据实际需求和房屋面积配置空调。

第十一条 办公设备和办公家具的使用年限按照学校有关规定执行。

第三章 配置程序

第十二条 申请配置办公用房与办公设备须按以下程序办理，未按程序报批，自行购置的办公设备，学校不予转为固定资产和经费报销。

（一）申请办公用房，由使用单位书面申请，经部门领导签字、加盖公章，送资产管理处审核批准后进行调配。

（二）申请办公设备，由使用单位书面申请，经部门领导签字、加盖公章，送资产管理处审核批准后进行调配。若新购办公设备需按学校物资采购的规定程序办理。

（三）使用单位按照物资设备验收程序对所配置的办公设备进行验收，办理固定资产登记手续。

第四章 日常管理

第十三条 人员发生变化时，其办公设备按下列情况处置：

（一）接收新进人员时，可向资产管理处申请配置办公设备。如同时有调出或退休人员，其办公家具将调配给后来的教职工使用。

（二）岗位调整及职务变动人员，所有行政办公设备原则上不能带入新部门,由资产管理处统一调配使用，相关部门和人员应及时办理资产交接手续。

（三）调出学校或退休人员，需到资产管理处办理固定资产处置的相关手续。

第十四条 对闲置或超标准使用的办公用房,按下列情况处置。

（一）不论是否在核定标准范围以内，闲置的办公用房，资产管理处应予以收回。

（二）对超面积使用办公用房的单位，不得再申请增加办公用房，相关单位应及时作内部调整，调出的空房，由学校统一调配。

第十五条 办公设备报废手续按常州工学院报废相关规定办理。

第五章 附则

第十六条 本办法适用于学校党政部门、二级学院（教学部）等人员行政办公用房及办公设备的配置。

第十七条 本办法自公布之日起执行。

第十八条 本办法由资产管理处负责解释。

关于印发《常州工学院招投标代理机构选取办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕67号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院招投标代理机构选取办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十一日

常州工学院招投标代理机构选取办法（试行）

第一章 总则

第一条根据《常州市政府采购目录及标准的通知》、《常州工学院招投标管理办法（试行）》等文件精神，为加强学校各招投标项目管理，规范招标代理机构行为，提高招标代理质量和规范有序，特制定本办法。

第二条本办法适用于学校各类招标活动中招标代理机构的选取，学校资产管理委员会对该办法进行决策和审定，资产管理处负责本办法的组织及实施，负责招标代理机构诚信记录的监督及管理，学校相关职能部门在各自职责范围内依法履行与招标代理机构选取活动有关的监督管理职责，招投标办公室负责招投标项目选取招标代理机构的具体事宜。

第二章 招标代理机构预选库

第三条招标代理机构的入库申请、考核等事务由资产管理处负责，具有招标代理资格的机构应向资产管理处提出申请，经考核符合要求后报经资产管理委员会批准后方可加入预选库。

第四条加入预选库的招标代理机构需要和学校签定一年期代理协议，代理费需对照国家规定标准进行下浮，下浮比例由学校统一公布。

第五条申请加入预选的招标代理机构应具备以下条件：

- （一）具有行政主管部门颁发的招标代理机构资格，具有甲级招标代理资格的机构优先。
- （二）申请入库前两年没有严重违法、违规等不良记录。
- （三）代理机构有解决和有效处理在招投标过程中复杂问题的能力。
- （四）已经在库的招标代理机构在学校组织的上一年度考核中获得优良；还未在库的招标代理机构依据可参考的第三方（如政府主管部门）评价进行选择。

第六条加入预选库的办理程序：

（一）申请。符合条件的招标代理机构可向资产管理处提出申请加入预选库，申请时应提交申请书和学校年度考核评价或者可参考的第三方考核评价。

（二）考核。资产管理处应对提交入库申请的招标代理机构进行初审，并应组织相关部门，如财务处、审计处、后勤处（基建处）等部门对初审合格的招标代理机构进行考核。

（三）确定。经考核合格的招标代理机构报资产管理委员会批准后纳入预选库，并在学校招投

标网进行公布。

第七条预选库的办理时间，每年的 12 月对加入预选库机构进行考核、复核，用于确定下一年度预选库机构，每年选取的招标代理机构不少于三家。

第三章 招标代理机构预选

第八条各项目原则上通过招投标办公室随机抽签的方式确定招标代理机构，特殊情况可由资产处和项目委托单位确定，经学校批准后执行。抽签场地需要设置监控设备进行全程录像，并由项目委托单位确定的监督人员全程监督。

第九条抽签程序如下：

- （一）招投标办公室根据采购计划划分标段，制作采购计划表，标段按顺序编号；
- （二）招投标办公室将学校代理机构库内的代理机构分别写在卡纸上并密封，然后将密封好的卡纸放入抽签箱内，打乱后由工作人员在抽签箱内随机抽取；
- （三）抽取出的第一个卡纸上标注的代理机构即为标段一中签代理机构，第二个即为标段二中签代理机构，以此类推（卡纸抽取后不放回）；
- （四）直至采购计划表上所有标段均有对应的代理机构为止；
- （五）若标段数大于资源库内的代理机构，抽签箱内所有卡纸抽取完毕后，再次从步骤（二）开始，以此类推，直至采购计划表上所有标段均有对应的代理机构为止；
- （六）招投标办公室根据抽签结果在采购计划表填入代理机构名称，由项目委托单位、招投标办公室、监督单位或人员签字确认，并将登记表由招投标办公室归档保存；
- （七）中选招标代理机构无正当理由不得放弃中选招标代理任务，如因特殊情况需在 5 个工作日内提出放弃申请，经批准后方可放弃。项目由招投标办公室重新组织抽签。

第十条对专业技术要求比较强的特殊项目，招标代理机构必须配备必要的行业专业技术人员。

第四章 监督与管理

第十一条对招标管理机构实施动态管理，进入预选库的招标代理机构在学校考核中达不到优良时，暂停其预选库的资格，在通过学校考核或可参考的第三方考核评价后方能恢复。

第十二条招标代理机构有下列情形之一的，报资产管理委员会取消其预选库资格：

- （一）泄露应当保密的与招投标活动有关的情况和资料的，或者与招标人、投标人串通损害学校利益、社会利益或他人合法权益，或发生其他违法违规行为。
- （二）招标代理过程出现重大失误，情形特别严重的。
- （三）以接受挂靠等方式将入库资格转让给他人的。

第十三条被取消预选库资格的招标代理机构，自被取消资格之日起，两年内不再具备申请加入预选库的资格。

第十四条本办法由资产管理处负责解释。

第十五条本办法自公布之日起实施。

关于印发《常州工学院招标投标管理办法》的通知

常工政〔2019〕68号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院招标投标管理办法》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十一日

常州工学院招标投标管理办法

第一章 总则

第一条为进一步规范我校各类招标投标活动，加强对招标投标过程的监督，保障学校合法利益，依据《中华人民共和国招标投标法》、《常州市政府采购管理办法》和其它相关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条学校遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法组织各类招标投标活动。

第三条凡属本办法规定范围内的招标项目，均应按本办法规定进行招标，招标项目应当明确经费来源和项目预算，严格在预算额度范围内执行。

第二章 招标组织

第四条学校成立招标投标工作领导小组。招标投标工作领导小组由校长任组长，成员由分管校领导及相关人员组成。

领导小组的职责是：

- （一）负责制定招标投标管理制度；
- （二）对学校各类招标投标工作进行指导；
- （三）支持监督部门对招标投标工作进行监督检查，协调解决招标工作中出现的重要问题。

学校招标投标工作领导小组下设招标投标办公室。招标投标办公室挂靠学校资产管理处。负责学校招标工作的组织和实施，主要职责有：

（一）贯彻国家采购与招标投标的法律法规和方针政策，拟订学校有关招标投标的规章制度和具体实施办法；

（二）接受招标申请，审核招标项目的相关资料，根据项目需要，组织专家对招标项目技术指标论证；

（三）组织项目协调会，讨论确定招标方式；

（四）组织需纳入政府采购或第三方招标代理机构的招标项目申报，组织使用部门参与其整个招标活动全过程；

（五）负责学校自行组织的招标活动，包括：

1. 编制招标文件，发布招标信息，接受投标报名；
2. 组织对供应商、投标人资格预审或后审，向资格预审合格的供应商、投标人发售采购与招标

文件，组织公开招标、竞争性磋商、单一来源采购、询价等；

3. 组织开标、评标、定标；

4. 发出中标通知书。

（六）组织招标项目合同的审查与会签；

（七）负责招投标有关文件资料的整理和立卷归档；

（八）完成招投标工作领导小组交办的其他工作。

第五条根据招投标项目不同类型，分别组成相应的招投标工作组，由招投标办公室和项目牵头职能部门负责人及相关部门人员组成，其中必须指定专门监督人员。

项目分类包括：建设工程、后勤服务(维修服务、医疗体检项目、物业托管等)、药品和医疗器械、仪器设备、图书、教材采购等。

第三章 招标范围

第六条经学校批准实施的项目，凡属《常州市政府采购目录及标准》（以下简称“政采目录”）范围，且已达到“政采目录”中规定限额的，由招投标工作办公室会同计划财务处，按常州市政府采购规定程序和要求办理。

第七条改建、扩建等建设工程，符合依法必须招标范围和规模标准的项目，基建部门报招投标办公室后，通过常州市公共资源交易中心实施公开招标（400 万元以上工程、200 万元以上货物、100 万元以上服务）；预算金额在 50 万元以上、工程项目招标限额以下，由基建部门报招投标办公室后，请第三方招投标代理机构进行招标；预算金额在 50 万元以下的项目由基建部门报招投标办公室后由学校自行组织招标。新建工程项目由招投标工作领导小组提出方案，报请学校研究后，由学校指定部门或由招投标办公室按照相关规定和程序组织实施。由学校指定部门实施的项目，招投标结果报招投标办公室备案。

本条所称货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

第八条除上述“第六条”和“第七条”规定外，预算金额在 5 万元以下且在“政策目录”以外的货物类、工程类、服务类采购由学校招投标办公室确定具体采购方式（如部门自采、学校招投标或代理机构招投标等）。预算金额在 20 万元以下的“政采目录”内的项目，实行政府网上商城采购或实物配发。预算金额在 5 万元以上（含）30 万元以下的“政采目录”外项目实行政府网采。政府网上商城采购不能满足需求的，由招投标办公室确定具体采购方式。由管理部门自行采购的，必须按照采购规范（如询价，现场比价，招标等方式）实施，并做好价格审计和材料备案工作。

科研经费采购物资按《常州工学院科研项目资金采购物资实施细则》实施，其中各级各类科研项目的经费采购，有具体管理办法的，可按相关具体管理办法实施。根据《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》苏发〔2018〕18 号文，省级科研项目经费可经过学校科研处或社科处批准后，按照该条第（六）条执行。即通用货物与服务，可不受采购限额标准限制，采购后报省财政部门备案；对科研急需的设备和材料可随到随办，不进行招投标程序；对独家代理或生产的仪

器设备，可按程序确定采取单一来源采购；对首购首用重大创新产品与服务，可按实际需要组织采购后报同级财政部门备案。

第四章 学校组织的招标方式

第九条由学校组织的招标可采用公开招标、邀请招标、竞争性磋商、询价、单一来源采购等方式进行。

（一）公开招标。是学校以招标公告的方式邀请不特定的供应商或施工方投标的招标方式。

（二）邀请招标。是学校以投标邀请书的方式邀请 3 个以上特定的供应商或施工方投标的招标方式。对技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择的项目，可采取邀标方式进行。

（三）竞争性磋商。是学校与符合条件的供应商或施工单位（2 家以上）就采购、工程和服务等事宜进行谈判的方式。

符合下列条件之一的货物或服务，经学校同意后可采用竞争性磋商方式：

1. 技术含量高，对工程施工质量有特殊要求，不能确定详细规格或具体要求的；
2. 不能事先计算出价格总额的；
3. 出现了不可预见的急需采购，而无法按招标方式得到的。

（四）询价。是学校对 3 家以上的供应商提供的报价进行比较，以确保价格具有竞争性选择的方式。属于通用、价格变化小、市场供应充足的项目，经学校同意后可采用此方式。

（五）单一来源采购。是学校向供应商直接购买的采购方式。项目供货商或施工方拥有专利权、专有权，且无其他合适替代标的，或者原采购项目的后续维修、零配件供应、更换或补充，必须向原供应商采购的项目，招投标办公室组织论证，填写单一来源采购审批表，审批通过后进行实施。

第五章 学校组织的招标程序

第十条属于学校公开招标的项目，招投标工作组应当按规定编制招标文件。需采用资格预审办法对潜在投（邀标）标人进行资格审查的，应当编制资格预审文件。

第十一条招标文件由招投标办公室通过校园网的《招投标网》发布公开招标信息。

第十二条招标文件须符合国家规范和招标文件要求，内容明确清晰。应包括：投标报价、实施项目方案、质量和服务承诺书、资质证明材料、业绩反映材料、投标单位法人代表授权书、评标办法、投标保证金、付款方式等。

第十三条开标前半小时为标书接收时间（特殊情况可延长），开标时招投标工作组监督人员当场查验标书的密封完好情况。

第十四条根据招标项目的性质，为保证招投标的严肃性，可要求投标人提交投标保证金。投标保证金一般不得超过投标总价的 2%，投标人应当按照招标文件要求的方式和金额，在提交投标文件截止之日前，将投标保证金交到学校计划财务处。投标人不按招标文件要求提交投标保证金的，不具有投标资格。

（一）招投标工作组负责人必须在开标前确定开标时间、地点并通知评标评委（人数原则上要

求为 3 人以上的单数)。

(二) 按照招标文件规定的要求开标。若投标人少于 3 家的，不得开标，应重新进行招标。

(三) 开标会议由招投标工作组负责人主持。

(四) 评标评委应遵循“公平、公正、科学、择优”的原则，根据招标文件中的评标办法，确定中标单位。

(五) 确定中标单位后，需在校园网公示不少于 3 日。

第六章 合同签订

第十五条中标单位在接到中标通知书后，在规定时间内与招标单位签订经济合同。审计处负责对合同流程进行合规性审核，招标文件和投标文件均应作为合同的附件送审。

第十六条合同生效后双方应严格按照合同条款执行。严格控制合同变更。合同执行过程中确需变更的，应严格按照合同变更程序履行审批手续。

第七章 验收、审计和付款

第十七条项目完成并验收合格，按规定需要由审计部门审计的，须经审计部门组织审计后才能进入付款程序。各项目由项目牵头部门按照相应规定组织验收。

第十八条招标项目中有预付款要求的，须按合同进行预付款，其余款项待项目结束后，并经结算审计后方可履行结算付款手续。

第八章 招投标监管

第十九条招标项目必须由负责人指定招标过程监督人。招投标办公室须完整归集招标材料，立卷保管。

第二十条参与招标工作的相关人员必须严格遵守招投标工作规范和保密纪律，不得擅自对外泄露招标信息。如工作人员违反相关规定给学校造成经济损失和不良后果的，监察部门有权查核并提出追责建议。

第九章 附则

第二十一条本办法由招投标办公室负责解释，未尽事宜参照国家有关法规执行。

第二十二条本办法自发布之日起施行。原《常州工学院招投标管理办法（试行）》（常工政〔2018〕73 号）同时废止。

关于印发《常州工学院物资采购管理办法》的通知

常工政〔2019〕69 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院物资采购管理办法》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十一日

常州工学院物资采购管理办法

第一章 总则

第一条为了规范学校物资的采购，提高办学效益，保证采购质量。根据有关法律、法规及财政部《仪器设备采购管理暂行办法》、《仪器设备采购运行规程暂行规定》及《常州市政府采购管理暂行办法》，制定本管理办法。

第二条学校采购物资的分类：

- （一）符合《常州市政府采购目录》的项目及采购经费限额以上的物资；
- （二）属于学校自行采购的物资。

第二章 组织机构和管理职责

第三条学校成立资产管理委员会，其主要职责是审定各二级学院及职能部门的各类物资年度申购计划；

第四条资产管理处是学校采购管理的职能部门，在分管校长的领导下，负责全校采购活动的组织与实施，同时承担资产管理委员会办公室工作。主要职责是：

- （一）认真贯彻执行国家有关法律、法规和学校有关规章制度；
- （二）根据学校学科、专业建设和部门正常运行的需要，对各单位申购清单进行初步审查；
- （三）负责向学校资产管理委员会提供各单位采购计划汇总分类材料；
- （四）收集、发布和统计各类物资设备及供应商信息，逐步建立完善合格的供方清单；
- （五）具体组织实施采购工作；
- （六）办理学校资产管理委员会交办的其它采购事务。

第三章 采购程序

第五条申购程序

（一）列入学校年度预算内申购计划的固定资产（通用设备 1000 元以上，专用设备 1500 元以上），由申请单位（使用单位）根据学科专业建设发展规划和当前教学、科研、办公的需要以及经费的可能，在对供货厂商和用户进行有关资料收集和调研的基础上申报。大型精密贵重仪器设备（价格在 50 万元以上）必须先行组织可行性论证，出具可行性论证报告（新建实验室应当具备实验室建设计划书）。具体程序如下：

1. 教学仪器设备的采购申请由各二级学院及相关部门审核汇总后提交教务处，由教务处会同资

产管理处根据学科专业建设发展规划及当前教学需要组织论证、汇总；

2. 科研仪器设备的采购申请由各二级学院及相关部门审核汇总后提交科研处、社科处，由科研处、社科处会同资产管理处根据当前科研需要以及学科专业建设发展规划组织论证、汇总；

3. 一般设备、家具、办公设备、后勤物资等的采购申请提交资产管理处，由资产管理处根据需要组织论证、汇总；

4. 资产管理处汇总各类采购申请及初步论证意见等材料提交学校资产管理委员会审批。

（二）教学实验低值品（通用设备 1000 元以下，专用设备 1500 元以下）和设备维修等采购项目，根据《常州工学院实验教学低值品管理办法》《常州工学院实验教学仪器设备维修管理办法》执行。

（三）各二级学院及部门办公用品的采购，按照学校《常州工学院办公经费包干使用规定》执行。

第六条 审批程序

（一）学校每年定期召开资产管理委员会会议，分析、论证、审批全校各类列入预算的物资申购计划，报校长办公会议审批。资产管理处根据职责范围按批准的采购计划实施采购。

（二）不在预算内的采购计划，各单位必须提出申请，报学校审批。

第七条 采购的实施

（一）资产管理处根据批准的采购计划（50 万以上大型精密贵重仪器设备附可行性论证报告），办理行政审批、审计等手续，并组织采购招标、签订购货合同以及负责资金支付等工作。

（二）凡属于《常州市政府采购目录》的项目及物资，由资产管理处组织人员会同计划财务处严格按照《常州市政府采购管理暂行办法》进行采购。

（三）由学校自行采购的物资，资产管理处根据《常州工学院招投标管理办法》组织实施。

（四）危险品的采购严格按照《常州工学院危险化学品管理办法（试行）》的规定组织实施。

（五）根据学校有关规定及财务报销制度，凡是使用学校经费（其中包括：教学行政事业费、科研费、专项经费及其它经费）购入的物资，需要先验收后，方可入账；学校统购的设备，由资产管理处办理各项验收手续后，方可领用。由学校自采的物资，在验收中发现问题，及时与资产管理处联系，协调解决。

第八条 采购经费的支付

（一）原则上凡学校一次性自行采购总金额在 20000 元以上的，必须提交采购合同经审计处进行审计，采购项目完成后，凭验收单、发票和采购合同，方可实施经费支付手续。

（二）报销按学校报销审批程序审批后方可报帐。

（三）计划财务处根据资产管理处提供的有关文件进行审核，审核无误后按规定向供应商付款；否则不予办理付款、报销手续。

第四章 监督管理

第九条 监察处、审计处、计划财务处应加强对采购活动的监督检查。重点内容是：

- （一）物资采购活动是否符合有关法律、法规和规章制度的规定；
- （二）物资采购是否严格按批准的计划进行，有无超计划或无计划采购行为；
- （三）物资采购方式和程序是否符合规定；
- （四）物资采购合同履行情况和采购资金拨付是否符合规定；
- （五）采购物资是否符合质量要求；
- （六）应当监督检查的其他内容。

第十条任何单位和个人有权对物资采购活动中的违法违规行为向学校有关部门投诉。

第十一条本办法解释权属资产管理处，本办法自发布之日起施行，原《常州工学院物资采购管理办法》（常工政〔2017〕182号）同时废止。

关于印发《常州工学院大型贵重仪器设备开放共享管理办法（试行）》的通知

常工政（2019）70 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院大型贵重仪器设备开放共享管理办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年六月二十一日

常州工学院大型贵重仪器设备开放共享管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为促进学校仪器设备资源的合理配置，提高大型贵重仪器设备的使用效率，根据《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289 号）、教育部办公厅《关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4 号）、《教育部科技司关于进一步做好重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享工作的通知》（教技司〔2018〕110 号）、《常州工学院大型贵重仪器设备管理办法》等规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校大型贵重仪器设备按照“专管共用、开放共享、有偿服务”的原则，在满足本单位教学科研等工作需求的基础上，必须最大限度面向校内外开展开放共享服务。

第三条 我校列入开放共享大型贵重仪器设备的界定范围是：单台（件）价值 50 万元及以上的通用或专用的教学科研仪器设备。学校范围内，单台（件）价格不足 50 万元，但具有通用性、性能良好并可提供共享和对外服务的仪器设备，亦列入开放共享范围。如部分仪器设备不具备开放共享条件或不适宜开放共享的，仪器设备所在部门提出不进入开放共享平台申请，经学校审定同意后该部分仪器设备可不列入共享平台。

第二章 组织管理

第四条 大型贵重仪器设备开放共享实行学校和所属单位两级管理体系。资产管理处作为学校管理职能部门，在学校资产管理委员会的领导下，负责大型贵重仪器设备开放共享的组织管理；设备所属二级学院或部门负责大型贵重仪器设备开放共享的日常管理，所在实验室负责大型贵重仪器设备开放共享的具体实施。

第五条 利用学校教学科研仪器设备实行开放共享对外进行技术服务的项目，如符合学校横向协助项目要素的，按照横向协作项目进行管理。

第六条 资产管理处牵头，会同教务处、科研处、社科处负责大型贵重仪器设备开放共享制度建设；负责搭建、维护和管理大型贵重仪器设备开放共享管理平台；多渠道公开发布开放共享设备名称、功能、收费标准及预约使用情况等服务信息；负责组织大型贵重仪器设备开放共享的绩效考

核等工作。

第七条 各实验室及其所在二级学院要充分重视开放共享工作，为开放共享的大型贵重仪器设备配备高素质的实验操作技术人员和管理人员，并进行必要的培训；建立健全大型贵重仪器设备运行、维护制度和开放服务规范，提供高质量和高水平的服务；建立开放服务与使用记录档案，加强监督检查，协助开展共享开放平台管理。

第三章 开放共享管理

第八条 大型贵重仪器设备开放共享服务程序。

校内开放共享流程：

1. 通过常州工学院大型贵重仪器设备开放共享平台网站查询设备运转情况，预约使用时间；
2. 填写仪器设备共享使用登记表；
3. 按照预约时间进行实验，并打印费用清单；
4. 持使用登记表以及费用清单到计划财务处完成费用结算手续；
5. 领取实验结果。

对外开放服务流程：

1. 通过常州工学院大型贵重仪器设备开放共享平台网站查询设备运转情况，预约使用时间；
2. 填写仪器设备共享使用登记表或签订技术服务合同，费用总额在 2 万元及以上的项目必须签订技术服务合同；
3. 持登记表或合同到计划财务处办理缴费和发票开具手续；
4. 按照预约时间进行实验，领取实验结果。

第四章 收费管理与绩效考核

第九条 大型贵重仪器设备开放共享实行有偿服务，收支两条线，学校计划财务处建立仪器设备共享平台专用账户，并负责收费及财务管理。

第十条 开放共享服务收费标准主要分免费和收费两种。为本校学生按照教学计划使用仪器设备的，必须免费且优先安排，其使用机时计入开放共享机时数。其他使用都必须收费，国家有关部门有统一定价的，执行统一标准；没有统一定价的，由设备所在部门参照市场价格或根据设备折旧、人力成本、实验耗材、水电消耗费、设备维护维修费等要素制定收费细则，由资产管理处审核报经学校审批及政府物价管理部门审批同意并公示后执行。根据实际需要，收费标准可定期调整。

第十一条 对校内用户提供大型贵重仪器设备开放共享服务时，供、需双方需填写仪器设备共享使用登记表，登记表内容应包括但不限于：用户所在单位、设备所在单位、所用仪器设备资产编号及名称（或收费服务项目）、收费标准、计价机时数或样品数、收费总额。使用登记表，在供、需双方代表签字或加盖单位公章后生效。用户凭使用登记表到计划财务处办理经费划转手续。

第十二条 对校外用户提供大型贵重仪器设备开放共享服务时，供需双方填写仪器设备共享使用登记表或签订技术服务合同。登记表或合同签订生效后，用户按约定到计划财务处办理缴款及开具发票等手续。

第十三条 大型贵重仪器设备有偿使用所获得的经费收入，全部由设备所在单位按照学校有关创收经费收入的管理办法统一管理。根据实际需要，经费收入管理方式可定期调整。

第十四条 大型贵重仪器设备开放共享考核采用二级学院自评和学校考核相结合的方式进行，考核指标纳入二级学院（部门）年度考核目标任务范围。考核内容包括：仪器设备使用的有效机时数；承担的教学和科研任务；科研成果情况；人才培养情况；现有功能利用率；仪器设备完好率；开放共享收益；技术档案、管理制度与落实情况等。学校定期组织对大型贵重仪器设备开放共享工作进行综合考核，考核结果也将适时公布。

第五章 附则

第十五条 本管理办法由资产管理处负责解释。

第十六条 本管理办法自公布之日起施行。

关于印发《常州工学院危险化学品管理办法（试行）》的通知

常工政（2019）76 号

各二级学院：

为进一步规范和加强我校危险化学品安全管理，严防事故发生，保障全校师生员工生命财产安全，保证学校正常的教学、科研和其他工作的秩序，根据国家有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。现将《常州工学院危险化学品管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院危险化学品、易制毒化学品采购使用申请表

二〇一九年七月二日

常州工学院危险化学品管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我校危险化学品安全管理，严防事故发生，保障全校师生员工生命财产安全，保证学校正常的教学、科研和其他工作的秩序，根据国家有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的危险化学品，是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品，具体可参照《危险化学品安全管理条例》（中华人民共和国国务院令 591 号）。易制毒化学品分为三类，第一类是可以用于制毒的主要原料，第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂，具体可参照《易制毒化学品管理条例》（中华人民共和国国务院令 445 号）。易制爆化学品是指其本身不属于爆炸品但是可以用于制造爆炸物品或经简单还原即可制造爆炸物品的危险化学品，具体可参照《易制爆危险化学品名录》（2017 年版）。

第三条 凡购买、储存、生产、使用、运输和销毁危险化学品的单位和个人必须遵守本办法。对违反本办法规定的有关人员，学校将视情节轻重给予行政处分，构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

第四条 我校危险化学品安全管理工作由校主要领导统一领导、相关分管校领导负责相应工作；各二级学院由分管安全工作的领导总负责，并指定一名以上人员负责具体工作；学校教务处、科研处是我校危险化学品管理的责任部门，资产管理处、后勤管理处、保卫处是我校危险化学品管理的协同部门。

第五条 各相关部门主要职责

（一）教务处、科研处：

1. 审批各二级单位危化品采购申请；
2. 指导各二级学院做好危险化学品建立各项安全管理制度，检查、考核安全管理制度落实情况，督促相关单位落实安全排查与隐患整改；

3. 定期审核危险化学品库存情况，及时掌握相关二级单位危化品存贮、领用数量情况登记；
4. 落实上级部门的达标验收工作；
5. 配合保卫处落实公安部门对危险化学品检查、处理工作。

（二）资产管理处：

1. 负责汇总、审核各二级学院根据教学、科研需要提出危险化学品采购。
2. 负责学校危险化学品的统一采购（包括购买、储运、供应等工作），各相关单位不得自行采购。严格要求采购人员按章办事，不准超量购买危险化学品，不得违反供应管理规定。
3. 按照国家和公安部门的规定程序进行负责办理学校危险化学品的统一采购（包括购买、储运、供应等工作），购买单位应当在销售、购买后 5 日内，将所销售、购买的剧毒化学品、易制爆危险化学品的品种、数量以及流向信息报所在地县级人民政府公安机关备案。
4. 对易制爆从业人员、涉危单位重点岗位人员资格审查、登记并向相关单位报送信息。

（三）后勤管理处：

1. 负责按国家法律法规要求对废弃物进行集中处置，及时向环保部门申报处置方案、计划，落实完成废弃处置工作。
2. 在具有废弃物回收处置资质并在江苏环境保厅注册登记的合格处置单位中，选择确定与我校废弃物特性相宜的处置单位，商定处置价格，签订处置协议。
3. 严格按相关法律法规办理有毒有害废弃物预处理、废弃物转运等处置手续。
4. 调查相关危险化学品环境污染事故和生态破坏事件，负责危险化学品事故现场的应急环境监测。

（四）保卫处：

1. 负责督查教务处、资产管理处、后勤管理处等部门对危化品的采购、管理和废弃物处置等工作；
2. 负责做好危险化学品储存场所（仓库）的消防设施、防盗设施、监控设施和报警装置等设施设备和相关制度的落实。
3. 配合公安部门对各二级单位危化品管理情况进行安全检查，做好调查与处置工作。

第二章 采购与申请

第六条 危险化学品采购工作必须按照国务院《危险化学品安全管理条例》和公安部发布的有关规定执行，资产管理处负责学校危险化学品、易制毒化学品的统一采购（包括购买、储运、供应等工作），各相关单位不得自行采购。采购人员要严格按章办事，不准超量购买，不得违反供应管理规定。

第七条 使用单位根据工作需要，提出危险化学品、易制毒化学品采购申请，填报《常州工学院危险化学品、易制毒化学品采购使用申请表》（附件），详细写明品名、数量、用途。教学用危险化学品须经单位主管领导、教务处、保卫处、资产管理处审核、报分管校领导审批；科研用危险化学品须经单位主管领导、科研处或产教融合工作办公室、协同创新办公室、保卫处、资产管理处审

核，报分管校领导审批。

第八条 为便于集中采购，实验教学用危险化学品、易制毒化学品由各使用单位统一填报，并于当前学期结束前两周确定下一学期使用计划；科研课题用危险化学品、易制毒化学品由课题负责人提前一个月填报，审批同意后将申请表交资产管理处。资产管理处对采购计划进行汇总，按照相应程序负责统一采购。资产管理处将汇总的采购计划报学校保卫处，由保卫处上报公安机关进行备案。

第九条 资产管理处负责办理危险化学品采购所需的各类许可证。

第十条 剧毒化学药品的采购，必须按照公安部颁行的《公共安全行业标准》(GA58-93)，由资产管理处在通过公安部门核定的经营单位购买，严禁到未取得危险化学品生产许可证或危险化学品经营许可证的企业采购。

第三章 运输与装卸

第十一条 装运危险化学品时应轻装轻卸，堆置稳妥，防止撞击、重压、倾倒和摩擦，发现包装容器不牢固、破损或渗漏时，必须采取相应的安全措施，并符合运输条件后，方可起运。

第十二条 碰撞、互相接触容易引起燃烧、爆炸或造成其它危险的危险品，以及化学性质或防护、灭火方法互相抵触的化学危险品，不得同时混合装运。

第十三条 遇热、遇潮容易引起燃烧、爆炸或产生有毒气体的化学危险品，在装运时应当采取隔热、防潮措施。

第十四条 夏季气温在 30℃ 以上时，从 10:00 到下午 16:00，一律停止装运易燃易爆物品及氢气、液氯、乙炔等气瓶。

第十五条 危险化学品转运需按相关法律、法规执行，遵守专车专用、专人随车负责的原则，运达后申请采购的单位必须立即履行移交、检验、入库手续；不得携带危险品乘坐公共交通工具；禁止无关人员搭乘装运危险品的车辆；提取剧毒品、爆炸品须二人或二人以上提货。

第十六条 学校设置总库，各二级学院设置分库。目前，总库设置在化工与材料学院。存量控制在使用量的 1 季度内，最多不能超过 1 学期用量。

第四章 保管与使用

第十七条 学校建立全校统一的危险化学品仓库，将危险化学品存放在仓库的专用场地和储存室（柜）内。根据危险化学品的种类和性质，设置相应的通风、防爆、泄压、防火、防雷、报警、灭火、防晒、调湿、消除静电、防护围堤等安全设施，设专人负责仓库的存储与管理工作。实验室及走廊等不准囤积危险化学品，实验大楼周围禁止存放危险化学品。

第十八条 危险化学品仓库的管理人员需经专业培训才能上岗，危险化学品、易制毒化学品使用人员和管理人员信息必须报辖区公安机关备案。危险化学品仓库管理人员要严格遵守出入库管理制度，审批手续必须完备才能予以发放。实行双人双锁管理，定期检查，确保仓库安全。

第十九条 对于剧毒危险化学品的管理，应严格遵守双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双人双锁的“五双”制度。要精确计量和记载，防止被盗、丢失、误领、误用，如发现上述问

题必须立即报告学校保卫处。

第二十条 储存危险化学品的仓库须设置明显标志，严禁吸烟和使用明火，并根据消防法的相关规定，配备专职消防人员、消防器材、设施以及通讯、监控、报警等必要装置。

第二十一条 危险化学品由使用单位同时派两人到危险化学品仓库领取，领取时要准确计量，领取后应立即投入使用，如因特殊原因不能马上使用或使用后有剩余时，应立即将未使用或剩余部分送还仓库。仓库收、发危险品时，都应做好记录，并由全部在场人员签字。

第二十二条 危险化学品在领用和使用过程中，应采取必要的安全措施。剧毒品使用过程中，必须至少要有两名掌握相关知识的专业人员同时在场，全过程参与。

第二十三条 运输危险化学品的容器，用后必须进行彻底清理、消毒等处理。

第二十四条 各单位按计划 and 实际需要领用危险化学品，并遵守登记制度。领取时需双人领用。管理人员填写危险化学品出库单。

第二十五条 各使用单位严格执行危险化学品安全使用的操作规程。学生在使用危险化学品前，教师应详细指导，讲授安全操作方法及有关防护知识。使用剧毒物品、爆炸性物品时，应在良好通风条件下进行，并详细记录使用数量等情况。

第二十六条 库房定期发放剧毒危险化学品、易制爆危险化学品和易制毒危险化学品。使用部门各个实验室每次只能领取最近两周内实验所需的药品量，用完后方可再领取，没有用完的危险化学品应及时退回药品仓库。

第二十七条 各使用单位必须建立使用管理台账，定期进行检查，确保危险化学品的可追溯性。

第二十八条 剩余的危险化学品不得任意抛弃，应当使用特定的包装容器统一收集保存，统一由有资质的厂商回收处理。

第五章 报废与销毁

第二十九条 任何产生化学废弃物的单位，都是对产生的废弃物作科学、合理的收集、储存、保管和最终处理的责任单位。

第三十条 各单位应指定专人负责有毒、有害废液、废旧危险化学品及废固的回收处置工作，设置相应的回收容器，妥善选择存放地点，分级、分类的收集有毒、有害废液和废固，严格按国家相关规定进行处置。严禁任何单位和个人随意抛弃废固、倾倒废液，实验室废弃物应由后勤管理处委托的具有资质的公司统一回收。

第三十一条 危险化学品使用过程中产生的废气、废液、废渣、粉尘，必须排放的，应经过净化处理，其有害物质浓度不得超过国家和环保部门规定的排放标准。化学废弃物应进行分类收集，交由危险化学品仓库妥善贮存，容器外加贴标签，注明废弃物内容和品名。容器要密闭可靠，不易破碎泄漏。剧毒品销毁处理必须经院（系）领导批准，采取严密措施方可进行。使用部门定期向后勤管理处报告化学固、液废弃物的收集量。后勤管理处根据废弃物收集量的情况，按规定委托相关有合法处置资质单位进行集中处理销毁。严禁将化学废弃物随意排入地面、地下管道以及任何水源，防止环境污染。

第三十二条 实验产生的废液、废固物质，应尽量对废弃物先行处理，采取措施减少废弃物的体积、重量和危险程度。对环境无害、无危险性、不产生气味的水溶性化学废弃物，可加水溶解后随适量自来水排入下水道；对环境无害、无危险性的固体废弃物可作为一般垃圾处理。提倡对某些有害废液进行无害化处理，提倡自行提纯回收某些用量较大或价值较高的试剂。高浓度的化学废液需经中和、分解破坏等处理，确认安全后，方能倒入相应废液缸。

第三十三条 容易发生化学反应并产生危险后果的废弃物不得混合存放，如过氧化物与有机物，氰化物、硫化物与酸，铵盐、挥发性胺与碱等。对硫醇、胺等会发出臭味的废液、发生氰、磷化氢等有毒气体的废液、易燃性大的二硫化碳、乙醚类废液、含有过氧化物、硝化甘油之类爆炸性物质的废液以及剧毒品废弃物，要采取适当措施，谨慎操作，单独存放，防止泄漏，并尽快处置。

第三十四条 其他特殊性质的化学废弃物，如钠、钾、锂等须进行油封处理，汞、磷等须进行水封处理，并旋紧瓶盖，交由危险化学品仓库集中保管。

第三十五条 含有放射性和致病生物污染物质的废弃物，必须严格按照有关规定单独收集，严防泄漏，不可混入化学废弃物中。

第三十六条 因违反本办法造成事故的，按有关规定，将视情节轻重追究行政责任，构成犯罪的由公安机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十七条 本办法自发布之日起执行，原有文件凡与本办法不相符的，一律以本办法为准；本办法与上级部门新文件有抵触的，以上级文件为准。

第三十八条 本办法由教务处负责解释。

附件：

常州工学院危险化学品、易制毒化学品采购使用申请表

申请日期：

申报单位名称		地址	
部门负责人		电话	
安全责任人		电话	
品名和数量			
用途			
储存条件及安全措施			
单位意见			
教务处/科研处/产教融合工作办公室、协同创新办公室意见			
保卫处意见			
资产管理处意见			
分管校领导意见			
备注	1. 每次采购，每次申报； 2. 此表一式四份，审批后分别送交资产管理处、教务处或科研处或产教融合工作办公室、协同创新办公室、保卫处留存备案，申报单位自存。 3. 存量控制在 1 季度内，最多不能超过 1 学期用量。		

关于印发《常州工学院雇员聘用管理暂行办法》的通知

常工政〔2019〕78号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院雇员聘用管理暂行办法》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

附件：1. 常州工学院 A 类雇员申请表

2. 常州工学院 B 类雇员申请表

二〇一九年七月三日

常州工学院雇员聘用管理暂行办法

为进一步加快我校人事制度改革，创新用人机制，促进人力资源合理配置，不断提高办学效益，根据国家有关法律、法规和学校实际情况，制定本办法。

一、雇员的界定

雇员是根据学校部分科研、教学、管理、教辅、实验室等岗位工作需要，通过公开招聘、紧缺专业的高层次人才配偶安置，实行合同聘用、岗位管理，不列入学校事业编制的各类专门人员。

二、雇员的基本条件

坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，热爱祖国，遵纪守法；热爱教育事业，有较强的事业心、责任感，有良好的师德品质，愿意从事教学、科研、管理工作；身心健康，能够胜任本职工作，履行岗位职责。

三、雇员的分类

雇员的岗位包括教师岗位、其他专业技术岗位、辅导员岗位、管理岗位等。根据工作岗位性质和对雇员专业知识、岗位技能的要求，将雇员分为“A类雇员”、“B类雇员”。

A类雇员：指辅导员、专任教师、特殊专业技术岗位人员和学校建设发展需要的特殊人才等。辅导员、专任教师、特殊专业技术岗位人员一般需要公开招聘，其中辅导员须具有研究生学历和硕士学位；专任教师岗位人员指2019年起新进教师中的具有研究生学历和硕士学位的人员；特殊的专业技术岗位人员须具备研究生学历和硕士学位，或具有副高级及以上专业技术职务，并具有所承担工作必备的基本知识和技能。

B类雇员：指学校一般性管理、教学科研辅助性岗位需要的工作人员。除具备雇员的基本条件外，一般应具备全日制大学本科学历和学士学位。

四、雇员的录用

（一）用人单位根据岗位实际需求向人事处申报雇员聘用计划，人事处根据学校每年引进计划，核定各用人单位岗位需求数量，雇员占用人单位岗位数。

（二）A类雇员一般通过公开招聘方式招录。学校现聘人事代理人员作为A类雇员续聘；学校

现聘社会化管理人员作为 B 类雇员续聘，若具有硕士及以上学位或具有副高级及以上专业技术职务或取得由人社部门组织考评的机关事业单位工勤技能岗高级技师资格，则可申请转聘为 A 类雇员，由学校相关职能部门和用人单位共同审核认定。

（三）学校每年研究确定的部分紧缺学科（专业）的高层次人才配偶，可按《解决我校高层次人才配偶工作问题的办法》（常工政〔2019〕45 号）执行。配偶具有研究生学历和硕士学位的，作为 A 类雇员聘用；配偶具有本科学历和学士学位的，作为 B 类雇员聘用。

（四）雇员实行合同聘用管理，签订《劳动合同》，严格实行岗位管理。规定聘用期限（每三年签订一次）、试用期、聘用岗位、工作职责和工作任务，明确相关的权利、义务及违反聘用合同所应承担的责任。

（五）雇员的人事档案存放在学校人才引进与交流服务中心，并由该机构进行管理。

五、雇员的待遇

（一）薪酬待遇

雇员的工资标准由学校根据当地社会平均工资水平、人员在校工作年限、受聘岗位等情况确定：

A 类雇员享受学校在编在岗、同类同档人员薪酬待遇；

B 类雇员按《常州工学院社会化管理职工薪酬管理办法》（常工政〔2014〕40 号）标准发放。

（二）社会保险待遇

雇员受聘期间享受国家规定的各项社会保险待遇。学校按照《劳动法》和《社会保险条例》规定，为相关人员办理养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育等社会保险和住房公积金，其中本人应承担的部分由学校从其工资薪酬中代扣代缴。

（三）其它相关待遇

1. 雇员具有与在编在岗职工相同的政治待遇。

2. 雇员在干部竞聘、教师资格认定、专业技术职务评聘、工人技术等级考评、考核奖惩等方面与在编在岗人员享有同等权利。

3. 雇员享有学术、科技活动待遇。鼓励雇员积极参与学校组织的各项科技和学术交流活动，不断提高岗位技能和业务管理水平。

4. 雇员可按《常州工学院教职工进修培训管理办法》（常工政〔2014〕74 号）文件规定参加各类继续教育、岗前培训、短期岗位技能培训。

5. 雇员享有在编在岗教职工相同的探亲假、国家规定的节假日、婚假、产假、体检等生活福利待遇。

6. 雇员在聘期内可以提出申请加入党（团）组织、工会。加入后按规定缴纳党团费、工会会费，履行党（团）员及工会会员义务并享受相应权利。

7. 如学校分配制度发生重大调整，经学校研究后雇员收入标准可予以调整，调整办法另行制定。

六、雇员的岗位管理

（一）管理职责的划分

雇员由人事处和用人单位共同管理。人事处负责雇员岗位的审核、录用、劳动合同的签订和解除，各项工资审核、专业技术资格评定等人事管理工作。用人单位负责制定岗位职责、业务能力培训指导、工作安排、日常教育管理和绩效考核等业务管理工作。

（二）考核管理

雇员聘期内的工作表现由用人单位根据岗位职责和工作任务完成情况进行考核，雇员参加校内年度考核和聘期考核，考核办法参照学校事业编制人员执行，考核结果以书面形式归入个人档案，并将其作为工资等级晋升与下一聘期是否续聘的依据。A类雇员考核基本合格或不合格，将转聘为B类雇员或解除聘用关系；B类雇员考核基本合格或不合格，给予三个月的考核告诫期或解除聘用关系。

合同期满前3个月，用人单位应以书面形式将雇员的工作和考核情况向人事处报告，并提出是否继续聘用的意见，由学校根据工作需要决定是否续聘。不再续聘的，学校提前30天书面通知本人。聘期内解除聘关系的，按合同约定办理。

七、如今后国家、省、市有重大政策调整，雇员聘用管理办法将作相应调整。

八、本办法自颁布之日起执行，由人事处负责解释。本办法未尽事宜按国家和江苏省有关法律法规执行。

附件 1:

常州工学院 A 类雇员申请表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学 历		学 位	
所学专业		专业技术职务/ 工人技术等级		进校年月	
所在部门		现聘岗位		联系方式	
近三年年度 考核结果					
学习经历 和工作经历					
申请理由	申请人签名: 年 月 日				
所在部门 评价	负责人签名: 年 月 日				
审核小组 意见	负责人签名: 年 月 日				
学校意见	盖章 年 月 日				

注: 1. 填写的学历、学位、专业技术职务、工人技术等级请提供相应证书复印件;

2. 有关栏目如无相应情况请填写“无”。

附件 2:

常州工学院 B 类雇员申请表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		学 历		学 位	
所学专业		专业技术职务/ 工人技术等级		联系方式	
学习经历 和工作经历					
申请理由	申请人签名： 年 月 日				
审核小组 意见	负责人签名： 年 月 日				
学校意见	盖章 年 月 日				

注：1. 填写的学历、学位、专业技术职务、工人技术等级需提供相应证书复印件；
2. 有关栏目如无相应情况请填写“无”。

关于印发《常州工学院辅导员工作条例》等两个文件的通知

常工政〔2019〕80号

各二级学院、体育教学部，各部门：

为进一步贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神 and 《教育部关于普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第43号令）等有关要求，学校制定了《常州工学院辅导员工作条例》和《常州工学院班主任、特聘班导师工作条例》两个文件，并已经校长办公会讨论通过，现予印发，请认真学习传达、贯彻执行。

- 附件：1. 常州工学院辅导员工作条例
2. 常州工学院班主任、特聘班导师工作条例

二〇一九年七月八日

附件 1：

常州工学院辅导员工作条例

第一章 总则

第一条 为进一步推进辅导员队伍的专业化职业化建设，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》（中发〔2016〕31号）、《教育部关于普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第43号令）等有关文件要求，结合学校实际，制定本条例。

第二条 辅导员是学生思想政治教育工作的骨干力量，是学生思想政治教育和管理工作的组织者、实施者、指导者。辅导员应当努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

第三条 学校将辅导员队伍建设纳入教师队伍和管理队伍建设整体规划，不断提高辅导员队伍的专业水平和职业能力，保证辅导员工作有条件、干事有平台、待遇有保障、发展有空间。

第二章 要求与职责

第四条 辅导员的工作要求

恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职业守则，关心学生、爱护学生、服务学生，把握学生成长规律，不断提高学生的思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养；引导学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地，成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第五条 辅导员的工作职责

（一）思想理论教育和价值引领。引导学生深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。

掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的问题。

（二）党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，开展学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作，指导学生党支部和班团组织建设。

（三）学风建设。熟悉学生所学专业的基本情况，激发学生的学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯并掌握正确的学习方法。深入学生班级，开展经常性的学风教育和检查工作，指导学生开展科技学术实践活动，营造浓厚的学习氛围。

（四）日常事务管理。负责入学教育、毕业生教育等日常管理和服务工作，组织开展征兵、国防教育及学生军事训练。组织评选各类奖学金、助学金，指导学生办理助学贷款。组织开展勤工助学活动，做好困难学生的帮扶工作。深入学生宿舍，检查安全、文明、卫生情况，了解掌握学生生活状况，为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

（五）心理健康教育与咨询工作。开展心理健康教育，负责心理健康知识普及宣传活动，对学生心理问题进行初步排查和疏导，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

（六）网络思想政治教育。有效运用新媒体新技术，推动思想政治工作与信息技术的融合，构建网络思想政治教育阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，培养好网民。引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

（七）校园危机事件应对。组织开展安全教育，参与学校及二级学院危机事件工作预案的制定和执行。及时掌握危机事件信息并按程序上报，对危机事件进行初步处理，稳定局面，控制事态发展，参与危机事件后期应对及总结研究分析。坚持底线思维，增强忧患意识，提高防控能力，做好意识形态领域的相关工作。

（八）职业规划与就业创业指导。为学生提供职业生涯规划 and 就业创业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业创业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

（九）理论和实践研究。掌握思想政治教育的基本理论，系统学习相关学科知识，参加相关学术交流活动，开展思想政治教育研究，总结实践经验，形成理论成果。

（十）完成交办的其他工作任务。

第三章 配备与选聘

第六条 学校辅导员的配备坚持专职为主、专兼结合的原则，按照师生比不低于 1：200 的比例设置专职辅导员岗位。专职辅导员是指专职从事大学生思想政治教育工作人员，包括二级学院党委（党总支）副书记（副院长）、学生工作办公室主任、团委书记、一线辅导员等专职工作人员。同时，学校从专任教师、管理人员中选聘一定数量的兼职辅导员，充实辅导员队伍。

第七条 担任辅导员的基本条件

（一）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线、方针、政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力。

（二）具有本科及以上学历，热爱大学生思想政治教育工作，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感。

（三）具有从事思想政治教育工作的基础知识，掌握思想政治教育工作的基本原理和方法。熟悉大学生思想政治教育工作实务，掌握有关法律法规知识。

（四）具有较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，教育引导能力、调查研究能力以及开展思想政治教育和价值引领工作的能力等。

（五）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。

（六）一般应为中共党员。

第八条 辅导员的选聘工作在学校党委统一领导下进行，由相关职能部门具体负责。学校参照专任教师聘任的相关规定，与专职辅导员建立人事聘用关系。公开招聘的专职辅导员，原则上须在学工条线上工作满6年方能转岗。

第九条 学校鼓励专任教师、其他管理人员以多种形式参与辅导员或班主任工作。教师晋升高级专业技术职务，须有至少一年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。

第四章 发展与培训

第十条 学校建立辅导员专业发展的激励保障机制，落实专职辅导员职务、职级“双线”晋升要求，推动辅导员队伍专业化职业化建设。

第十一条 专职辅导员必须评定学生思想政治教育教师专业技术职务。由其他岗位转任专职辅导员的，须及时转评思政系列相关职称。专职辅导员职称晋升评定注重考察其工作业绩和育人实效，单列计划，单设标准。

第十二条 学校将辅导员培训纳入师资队伍和干部队伍培训整体规划，对辅导员开展系统培训，确保每名专职辅导员每年参加不少于16个学时的校级培训，每5年参加不少于1次国家级或省级培训。新任辅导员须经岗前培训并考核合格，方能上岗。

第十三条 学校鼓励辅导员参加国内外交流学习和研修深造，创造条件安排辅导员到地方党政机关、企事业单位挂职锻炼，支持辅导员开展相关研究。学校支持辅导员攻读相关专业学位，承担思想政治理论、形势政策、心理健康、职业发展、就业指导、国防教育等相关课程的教学工作，为辅导员提升专业水平和科研能力提供条件保障。

第五章 管理与考核

第十四条 专职辅导员实行学校和二级学院双重管理，学生工作部门负责辅导员的培养、培训和考核等工作。二级学院党委（党总支）具体负责辅导员的日常管理和考核工作。二级学院党委（党总支）可根据本学院的实际情况，制定辅导员工作的相关规章制度。

第十五条 学校根据辅导员职业能力标准和工作要求，制定辅导员工作考核办法，逐步健全辅导员工作考核评价体系，组织相关人员成立考核工作小组，对全校辅导员进行考核。学校把学生思想政治工作和辅导员队伍建设情况纳入对各二级学院党政班子工作考核的重要内容。

第十六条 辅导员考核分为个人自评、学生评议、二级学院考核和学校审核四个环节，着重考

核辅导员在德、能、勤、绩、廉等方面的情况。考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等级，其中优秀比例不超过辅导员人数（不含党委副书记）的 15%。考核结果与辅导员的职务聘任、奖惩、晋级等挂钩。

第十七条 辅导员发生如下情况之一者，当年考核等级确定为不合格

- （一）在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持高度一致。
- （二）因个人工作不力而造成重大责任事故，产生严重不良影响。
- （三）无正当理由拒不承担学校和二级学院安排的工作任务。
- （四）拒不执行学校和二级学院的有关制度或决定。
- （五）其他由考核工作小组认定为不合格的情况。

第十八条 学校建立辅导员表彰奖励制度，将辅导员表彰奖励纳入学校表彰奖励体系中。学校每两年评选一次校级优秀辅导员，对工作业绩突出的辅导员进行表彰奖励。

第六章 附则

第十九条 本条例自发布之日起实施。其他相关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第二十条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

附件 2:

常州工学院班主任、特聘班导师工作条例

第一章 总则

第一条 为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神和教育部《关于加强和改进高校领导干部深入基层联系学生工作的通知》等文件要求，充分发挥全体教师、各级领导干部以及优秀校友等校外人员在人才培养中的作用，形成“三全育人”新格局，促进学生全面发展，提高人才培养质量，特制定本条例。

第二条 学校坚持以立德树人为根本任务，配齐配强班主任、特聘班导师，为学生的成长成才服务。班主任一般由本专业或相近专业的专任教师担任；特聘班导师一般由学校各级领导干部、资深教师，优秀校友、产业教授、兼职教授，党政机关、企事业单位管理、技术人员等担任。班主任工作与特聘班导师工作各有侧重，同向同行，有效互补，共同服务于学生的全面发展。

第二章 工作职责

第三条 班主任的工作职责

- （一）引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。协助做好发展党员工作。
- （二）深入教室、实验室、宿舍等学生学习、生活场所，全面与学生接触，掌握学生的学习和生活情况，及时发现和解决有关问题，并做好与学生家长的沟通联络工作。
- （三）组织开展专业思想教育，指导学生的专业学习，帮助学生制定职业生涯规划，引领学生刻苦学习，创造良好的班风和学风。

（四）指导学生参加学科竞赛、科技创新、社会实践等活动，培养学生的创新创业精神，提高学生的创新创业能力。

（五）做好学业困难学生的帮扶工作，及时发现和疏导学生心理健康方面存在的问题，协助辅导员做好经济困难学生的帮扶工作。及时通报学生中出现的問題，并会同有关人员进行妥善处理。

（六）指导、督促学生顺利完成学业，引导学生树立正确的就业观，帮助学生顺利就业。

（七）完成交办的其他相关工作。

第四条 特聘班导师的工作职责

（一）定期参加所指导班级的主题党日团日、主题班会、社团活动等，每学期至少给学生上一次思想政治理论课或形势政策课或主持召开一次主题班会，做学生的人生导师。

（二）充分利用各种资源，汇集各方力量，指导学生开展创新创业、学科竞赛、社会实践等活动，为学生的学业、就业、创业提供服务和帮助，做学生的学业导师。

（三）主动进课堂、进班级、进宿舍、进食堂、进社团、进讲座、进网络，倾听学生诉求，协调解决有关问题，做学生的良师益友。

第三章 条件与选聘

第五条 班主任的任职条件

（一）敬业爱岗，师德高尚，具有良好的职业素养和高度的责任心。

（二）熟悉教育教学规律和学生管理、教学管理等规章制度，具有较强的组织管理能力。

（三）具备相关学科专业背景，熟悉专业人才培养工作，了解专业发展动向。

（四）具有较强的科学研究能力和丰富的社会实践经验。

第六条 班主任的选聘

（一）各二级学院具体负责本学院班主任的选聘、管理和考核工作，并将有关信息报学生工作部（处）备案。

（二）各二级学院根据人才培养工作需要，按照班主任任职条件，选聘班主任。原则上一名教师只能担任1个班的班主任，聘期一般不少于4年。如无特殊情况，专任教师均应服从二级学院安排，从事班主任工作。

第七条 特聘班导师的任职条件

（一）政治立场坚定，品德高尚，具有高度的事业心和责任感。

（二）具有本科及以上学历，业务能力强，管理经验丰富。

（三）熟悉高校人才培养工作，爱生敬业，乐于奉献。

（四）具有较强的联络、协调、统筹能力，能指导引领学生成长成才。

第八条 特聘班导师的聘任

（一）学校各级领导干部和其他管理人员均应积极主动承担特聘班导师工作，由各二级学院负责选聘，学生工作部（处）负责协调。

（二）校级领导一般到所联系的二级学院担任特聘班导师，在二级学院担任职务的中层干部在

本学院担任特聘班导师。其他领导干部和管理人员原则上按学科专业归属，到相关二级学院担任特聘班导师。

（三）各二级学院应根据人才培养需要，选聘一定数量的校外人员担任特聘班导师，助力学生发展。

第四章 管理与考核

第九条 班主任的管理与考核

（一）各二级学院具体负责班主任的考核工作，按自然年度进行，考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。考核结果作为班主任津贴发放和解聘续聘的主要依据。

（二）班主任工作是教师工作的重要组成部分。专任教师在原有职称任期内未有班主任或辅导员一年及以上工作经历的，原则上不得晋升高一级专业技术职务。同等条件下，班主任工作业绩突出的教师可优先晋升高一级专业技术职务。

（三）教师在担任班主任工作期间，如有违法违纪、学术不端或损坏学校形象、教师形象等行为的，应立即解聘。

（四）班主任的具体工作职责要求、津贴发放以及与辅导员的分工等事宜由各二级学院决定。

（五）学校每两年开展一次优秀班主任评选工作，表彰奖励工作业绩突出的班主任。

第十条 特聘班导师的管理与考核

（一）学校建立督导考核机制，定期对各级领导干部和其他人员担任特聘班导师的工作情况进行督导和考核。特聘班导师的选聘、管理、考核工作由学生工作部牵头组织，组织部、教师工作部、监察处等部门协助，各二级学院具体落实。

（二）学校将各级领导干部和其他人员担任特聘班导师的工作情况纳入干部任用重要依据，纳入党员领导干部民主生活会对照检查重要内容，纳入各级党组织抓党建述职评议考核指标体系。

（三）对联系学生工作不到位或弄虚作假的个人或单位，学校将依规依纪追责问责，作出严肃处理。

（四）对工作业绩突出的特聘班导师，学校根据实际情况将进行表彰奖励。

第五章 附则

第十一条 本办法自颁布之日起实施。原有相关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第十二条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

关于印发《常州工学院公务接待管理规定》的通知

常工政〔2019〕82号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院公务接待管理规定》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年七月二十六日

常州工学院公务接待管理规定

为深入贯彻落实中央八项规定精神，规范学校公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，参照中央《党政机关国内公务接待管理规定》及省市公务接待相关文件规定，结合学校实际，制定本管理规定。

第一章 总则

第一条 本规定所指公务接待，是指来校出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导等公务活动的接待。

第二条 公务接待管理应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则。

第三条 本规定适用于校内所有单位。

第二章 接待范围及对象

第四条 上级机关、主管部门领导来校视察指导工作；兄弟院校校领导、重要协作单位来校交流；校级重大活动和经校领导批示的接待任务属于校级接待范围，由院长办公室负责接待。

第五条 与学校二级单位联系工作的接待任务由二级单位负责接待。

第六条 境外宾客由国际交流合作处牵头负责，按照外事有关礼仪规定及外事纪律做好接待工作，相关单位配合做好相应工作。

第三章 接待审批

第七条 建立公务接待审批制度和费用支出清单制度。严格执行事前审批、事后审核的公务接待审批程序。

第八条 本着“谁接待、谁负责”的要求，严格标准，对口接待，分工负责，严格控制公务接待范围，对能够合并的公务接待统筹安排。

第九条 二级单位的公务接待由二级单位负责人审批，学校层面的接待由院长办公室负责人审批。

第十条 公务接待必须提供公函、邀请函、访问函、会议通知、电子邮件、情况说明（内容包括公务接待的项目、时间、场所、人数及费用等要素并加盖所在部门公章）等证明材料。如有特殊情况，须事先填写接待审批单报分管（或联系）校领导审批。

第四章 用餐住宿标准及要求

第十一条 公务接待用餐须坚持“必须、合理、节约”的原则，不铺张浪费。公务用餐一般安排在学校餐厅。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；接待对象超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。超陪同人数、超标准的，超出部分不予报销。

第十二条 公务接待应当按照规定标准安排。一次公务活动可安排一次公务接待用餐，其余应按工作餐或自助餐安排。早餐应严格控制陪餐人数，原则上不超过3人，每人每餐按照常州市公务接待定点酒店最低协议价执行；午餐和晚餐，校内食堂一般不超过100元/人，校外酒店用餐一般不超过120元/人，重要公务接待一般不超过150元/人。工作餐不超过100元/人，自助餐每人每餐按照常州市公务接待定点酒店最低协议价执行。

第十三条 公务接待用餐应以家常菜为主，不得提供高档奢侈菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和酒以及含酒精的饮料，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。饮料茶水费用应包含在用餐费用中。

第十四条 严禁以工作餐的名义，变相举行宴请。不得超范围或超标准接待，不得以公务接待为由用公款相互吃请，不得用公款招待私客，不得用公款组织同乡会、同学会等各种联谊活动。

第十五条 同城公务活动因工作误餐的，可安排工作简餐，用餐标准不超过60元/人。

第十六条 接待住宿一般安排在定点接待宾馆或其他符合规定的场所，按现行国家出差住宿标准执行，不超标准安排接待用房。住宿用房应在职务级别对应的住宿费限额标准内选择单间或标准间，省部级领导可以安排普通套间。房间内除宾馆免费提供的用品外，不得配备其他用品。来访客人的住宿费原则上自理；如确因工作需要，由接待方承担住宿费用的，须按接待归口履行报批手续。同城公务活动不提供住宿。

第五章 预算管理和报销要求

第十七条 计划财务处要加强对公务接待经费的预算管理，合理设定接待费预算额度。公务接待费用必须控制在学校下达的预算指标内，任何部门不得突破预算。禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用；禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支；禁止向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十八条 接待活动费用报销应严格遵循“一事一单”原则。报销时应提供接待审批单（见附表1）、公函或情况说明（应加盖所在部门公章），相关费用票据等。

第十九条 公务活动结束后，接待单位应及时办理报销手续，一般应在接待活动结束后两个月内完成，不得延期结账，不得累积报销和用大额发票入账，不得将大额开支拆分报销，不得变换核算科目报销，不得虚列开支套取资金，不得报销或者支付应由个人负担的费用。

第二十条 接待费用支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行，应当采用银行转账或者公务卡方式结算。

第六章 其他

第二十一条 公务接待期间，一律不组织师生迎送，不张贴悬挂标语横幅，不铺设迎宾地毯，

不组织专场文艺表演；不得组织旅游和与公务活动无关的参观考察，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动；不得以任何名义赠送礼金、有价证券、土特产品等。

第二十二条 计划财务处要加强对公务接待经费使用的审核把关，审计处要加强公务接待经费使用及接待标准的审计监督，监察处要加强对公务接待的监督检查。

第二十三条 公务接待实行责任追究制，对公务接待违规违纪行为，严肃追究接待单位相关负责人、直接负责人的责任。

第二十四条 本规定由党委办公室、院长办公室负责解释，自发布之日起实施。

附表

常州工学院公务接待审批单

年 月 日

对方单位名称			
接待事由			
接待对象			
就餐时间	☐ 早 ☐ 中 ☐ 晚		
就餐地点			
用餐人数	接待人数：	陪同人数：	
餐费标准			
承办部门		经办人	
特殊事项 情况说明			
审批意见			

备注：1. 校内部门（单位）公务接待由部门（单位）负责人审批。
2. 学校公务接待由党办院办负责人审批。

关于印发《常州工学院劳务酬金发放管理办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕103 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院劳务酬金发放管理办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

- 附件：1. 常州工学院临时聘用人员申请表
2. 常州工学院加班申请表

二〇一九年九月九日

常州工学院劳务酬金发放管理办法（试行）

为进一步加强学校劳务酬金管理，规范各类劳务酬金支出，根据《违规发放津贴补贴行为处分规定》（监察部、人社部、财政部、审计署令〔2013〕31 号）、《江苏省财政厅关于印发严肃财经纪律若干规定的通知》（苏财办〔2015〕3 号）、《关于规范江苏省政府采购专家评审费标准的通知》（苏财购〔2016〕48 号）等文件，结合学校实际，制定本办法，请各单位遵照执行。

一、劳务酬金范围

劳务酬金是指各单位支付给提供劳务服务的校内外人员的未在学校及本单位工资分配中体现的劳务报酬，包括邀请校内外专家作学术报告、专题讲座、专业咨询劳务酬金，学校组织的各类评审、鉴定、答辩、监考、考务、命题、阅卷、审稿及因完成特殊任务的短期临时性用工、加班等发放的劳务酬金。

二、劳务酬金标准

各类劳务酬金标准上级部门有规定的，按上级部门规定执行，没有规定的按以下标准执行。

（一）学术报告、专题讲座

类别	标准	
	校外专家	校内专家
院士、全国知名专家	1500 元/学时	600-1000 元/人·场
正高及相当职称	1000 元/学时	
副高及相当职称、 其他	500 元/学时	300-600 元/人·场

每半天最多计 4 学时。国外专家及其他职称、职级人员参照执行。

（二）评审、论证、鉴定等

项目	类别	标准	
		校外专家	校内专家
专业技术 职称评审	学科组、评 委会	2000 元/天	1000 元/天

其他各类评审		500-1000 元/半天	200 元/半天
--------	--	---------------	----------

对于双一流建设、硕士点建设、申报国家级教学、科研、实验室建设类重要项目的评审等，所聘请的专家，其费用标准可参照“学术报告与专题讲座费”的劳务标准执行。

（三）专家咨询

形式	类别	标准
以会议形式组织	院士、全国知名专家	3000-4000 元 / 人•天
	高级及相当职称	2000-3000 元 / 人•天
	其他人员	1000-1500 元 / 人•天
现场访谈或者勘察	半天，按标准 60% 执行；不超过两天（含），按标准 100% 执行；超过两天，第一、二天按标准 100% 执行第二天以后按标准 50% 执行	
以通讯方式咨询	每次按标准 20%-50% 执行	

专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。专家咨询费发放原则上采用银行转账方式，由学校代扣代缴个人所得税。

（四）研究生毕业论文评审、评阅、答辩等

类别	校外专家	校内专家
论文盲审	300-500 元/本	100-200 元/本
论文评阅费	300-500 元/本	100-200 元/本
论文答辩费	200 元/生	100 元/生 答辩秘书为 50 元/生

（五）评标

项目	类别	标准	
		校外专家	校内专家
公开、邀请招标、竞争性磋商	半天以内	500 元/次	200 元/半天
	超过半天	每超 1 小时 100 元	
单一来源、询价、竞争性谈判	2 小时以内	300 元/次	
	超过 2 小时	每超 1 小时 100 元	
论证、复审、履约验收	2 小时以内	300 元/次	
	超过 2 小时	每超 1 小时 100 元	
开标后未评审		200 元/次	

（六）考试考务费

项目	类别	标准
----	----	----

考前准备费	英语等级考试、计算机等级考试	教职工 200 元/人 学生 50 元/人
	其他考试	200-500 元/人
命题、审题	校外专家	1000-2000 元/套
	校内专家	200-500 元/套
主考费		300-500 元/人·场
监考费	英语等级考试	80-150 元/人·场
	计算机等级考试	80-120 元/人·场
	其他考试	70-300 元/人·场
巡考费、考务费	英语等级考试、计算机等级考试	200 元/人·场
	其他考试	200-400 元/人·场
阅卷		2-10 元/份
考试保障费		50-200 元/人
面试	各类考试、人才招聘	200-500 元/半天

（七）普通话培训测试

项目	标准
培训费	100 元/课时
测评费	8 元/人·次
复审费	10 元/人·次
考务费	200 元/天

（八）教学督导、同行专家听评课

项目	类别	标准
教学督导	退休人员	8000 元/人·年
	在职人员（兼职）	6000 元/人·年
教学检查、 专项评估等	不超过 5 天	300 元/人·次
	5-10 天	600 元/人·次
职称评审等 同行专家听评课		100 元/课时

（九）学报编辑

类别	标准
审稿费	100 元/篇
自由来稿稿酬	17 元/页
约稿稿酬	500-2000 元/篇
通稿费	100 元/人

编校费	300 元/人•期
英文翻译	文科 400 元/期，社科 200 元/期
特约栏目主持人	500-2000 元/期

(十) 校报、微信编辑

项目	类别	标准
校报	文字	1-3 版 30 元/千字；4 版 40 元/千字
	图片	1-3 版 5 元/张 1 版 10 元/张（头版图片新闻照片） 4 版 20 元/张
	诗歌	20 行以内 20 元/篇 20-40 行 35 元/篇 超过 40 行 50 元/篇
	篆刻、书画类	20 元/幅
微信		根据阅读量 20-300 元/篇

(十一) 承办体育竞赛

类别	标准
裁判长	500 元/天
副裁判长	500 元/天
裁判员	300 元/天
组委会、资格审查、仲裁委员会等	500 元/天

(十二) 继续教育

项目	类别	标准
学历继续教育	兼课金	校内人员 70-150 元/课时 校外人员 70-300 元/课时
	指导毕业论文、 答辩费用	300-400 元/人
	班级管理费	500-1000 元/学期•班
非学历继续教育（培 训）	开班准备费	小于等于 500 元/人
	兼课金	校外人员：1000-3000 元/半天 校内人员：500-1000 元/半天
	带队考察	200-500 元/天
	班级管理费	根据性质和规模确定， 500-2000 元/班
	培训保障劳务费	根据实际情况

（十三）翻译费用

300 元/千字

（十四）临时聘用人员或在职人员加班劳务费

100 元/人·天。

临时聘用人员由人事处归口审批，加班劳务支出需由各单位提出申请，统一填报《常州工学院临时聘用人员申请表》（见附件 1）、《常州工学院加班申请表》（见附件 2），经人事部门审核、分管人事校领导审批。

三、发放管理

（一）上述劳务酬金标准是劳务酬金发放的区间或者上限，各学院、部门应根据实际工作量及预算在限额内发放。

（二）教职工参加学校正常的教学活动、学术活动、会议活动原则上不得发放劳务酬金。

（三）纵横向科研项目劳务酬金按照纵横向科研经费相关管理办法执行，管理办法中未明确标准的可参照本办法执行。

（四）劳务酬金应按照从严从紧原则、履行规范程序，并在经费预算开支范围和规定标准限额内发放。已计算教学和科研工作量的各类劳务不得另行发放劳务酬金，如属于绩效薪酬管理规定的，应统筹纳入学校绩效薪酬管理。

（五）除英语四六级考试、大学生英语竞赛、计算机等级考试、普通话测试等以考养考的项目外，其他各类劳务酬金必须列入单位年度经费预算或有明确的经费来源。

（六）劳务酬金发放应统一填报《常州工学院校内（外）发放清单》，校外专家劳务由项目负责人、所在单位负责人审批；校内人员劳务酬金由使用部门提出，人事部门负责人、财务部门负责人审批。超出审批权限的还应按照学校有关经费支出审批权限的规定执行。涉及继续教育劳务酬金的，由项目负责人提出，办学单位负责人按照财务管理规定审批。

（七）劳务酬金原则不得以现金方式支付，应发放至个人银行卡。

（八）凡本办法未明确且须发放劳务酬金的，有国家和学校政策规定的，从其规定执行。没有相应政策依据又需发放的，须由发放部门（单位）或归口管理部门就劳务酬金发放项目和标准提出申请，经人事处审批后执行。

四、违规发放行为处罚

（一）各类劳务酬金发放必须按照国家、地方和学校相关规定办理，经办人、审批人对发放的真实性、合法性、合规性各负其责。

（二）有违规发放劳务酬金行为的部门、单位，直接责任人员应当承担纪律责任。

（三）对违规发放行为，应当按有关规定责令整改，并清退收回违规发放金额。

五、附则

本办法自发布之日起执行，由计划财务处负责解释。以往办法规定与本办法不一致的以本办法为准。

附件 1:

常州工学院临时聘用人员申请表

部门		申报日期	
经办人			
临时聘用人员原因			
聘用时长			
工作内容及完成情况			
部门负责人审核意见	签章： 日期		
人事部门审核意见	签章： 日期		
备注			

附件 2:

常州工学院加班申请表

部门		申报日期	
经办人		加班地点	
加班人员			
加班时长			
事由及工作 内容			
工作完成 情况			
部门负责人审核意见	签章： 日期：		
人事部门审核意见	签章： 日期：		
分管人事校领导审批 意见	签章： 日期		
备注			

关于印发《常州工学院创新创业教育发展规划（试行）》等文件的通知

常工政〔2019〕119号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院创新创业教育发展规划（试行）》等文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

- 附件：1. 常州工学院创新创业教育发展规划（试行）
2. 常州工学院创新创业教育实施方案
3. 常州工学院创新创业竞赛组织管理办法（试行）
4. 常州工学院大学生创业园管理办法（试行）

二〇一九年十一月十二日

附件 1：

常州工学院创新创业教育发展规划（试行）

为进一步贯彻《国务院关于推动创新创业高质量发展打造“双创”升级版的意见》（国发〔2018〕32号）、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36号）和《江苏省深化高等学校创新创业教育改革实施方案》（苏政办发〔2015〕137号）等精神，落实我校第三次党代会提出的关于打造学校“产教融合”和“创新创业”两大办学特色的要求，推进创新创业教育与专业教育深度融合，切实提高人才培养质量，结合学校发展实际，特编制常州工学院创新创业教育发展规划。

一、发展现状

2003年我校成立了大学生科技实践创新中心，统筹组织全校大学生创新创业训练项目和创新创业竞赛。2015年，学校以大学生科技实践创新中心为基础，组建创新创业学院，挂靠教务处。同年，创新创业类公选课及相关专业实践类课程纳入学分体系。2018年12月，校第三次党代会把“创新创业”确定为学校未来发展的两个办学特色之一，并于2018年12月26日成立了独立的创新创业学院。

2015年以来，我校在创新创业课程、实践、师资、平台建设和对外合作方面开展了富有成效的工作。学校目前已开设创新创业通识课13门。在校大学生创新创业实践训练计划项目参与率达到60%。拥有市级创业导师6人，校级优秀创新创业导师16人，校外合作导师15人，产业教授100人。学校建成省众创空间1个，SYB课程基地1个，市级创新创业平台2个。

近三年，大学生注册公司40余家，三年“存活率”约50%，8家获省市政府部门表彰和资助。培育出了I类竞赛国赛奖项近50项，特别是2019年，我校“知一”团队获得第九届全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛特等奖和最佳创意奖，实现学校创新创业竞赛成绩的重大突破。

二、存在问题

近年来我校创新创业教育取得了一定成绩，但也存在很多问题。需要今后工作中努力改进，主要表现在：

（一）双创教育理念滞后，专创融合不够深入

创新创业教育普及率较高，但对提高学生创新意识和创业能力的支撑度不高。同时，创新创业教育未能与专业人才培养相结合，对大学生参加学科竞赛的推动力不足，对部分具有创新创业意愿的大学生个性化教育关注度不够。

（二）师资队伍配备不完善，实践型导师偏少

我校创新创业导师以校内教师为主，能够指导学生的校外导师较少。校内导师理论知识丰厚，但缺乏创新创业实战经验，带给学生更多的是理论式教学，形成重理论、轻实践的创新创业指导现状。

（三）创新创业课程单一，实践水平不高

创新创业课程以选修课的形式存在，缺乏针对性、系统化设计，多采用传统的“满堂灌”“报告讲座”等教学方式，学习效果不够理想。

创新创业实践环节针对性引导不强，大学生创新创业项目面广质低。大学生创新创业实践能力缺乏，各类创新创业竞赛的作品水平普遍不高，“挑战杯”“互联网+”和“创青春”国赛奖项尚未完成重大突破。

（四）创新创业平台缺乏，高层次项目培育困难

学校目前有省众创空间 1 个，市创业苗圃 1 个，市众创空间 1 个。学校缺乏师生创业企业注册管理机制，导致创业项目培育困难。二级学院实验室对学生创新创业活动开放程度不高，学生学科竞赛项目培育不足。

（五）双创教育资源不足，社会化程度不高

学校科技创新能力不足，创新创业成果水平较低，创新创业政策不完善，创新创业对外合作不多，社会资源利用率不高等，影响了创新创业成果转化能力，阻滞了产教融合与创新创业合作联动机制的形成。

（六）规章制度不健全，教师激励机制不完善

学校创新创业教育激励机制分散在教学规章制度中，尚未形成独立体系。同时，激励强度偏弱，师生创新创业教育投入不足，缺乏参与国家高水平赛事的激情，项目持续改进的积极性不高。

三、指导思想

立足常州独特的区位优势和创新创业文化，以培养大学生创新创业能力为核心，以创新创业教育与专业教育深度融合为主线，充分挖掘常州创新创业文化，充分利用常州作为中国创新力 30 强城市的资源优势，构建分层分类、深度融合、协同递进的创新创业教育体系。加大大学生实践创新和自主创业的支撑力度，全面提升学校创新创业人才培养质量，彰显学校创新创业教育的办学特色。

四、发展目标

通过创新创业教育与专业教育深度融合，集聚校内外优质创新创业教育资源，打造基于产教融

合的创新创业特色。形成具有创新创业教育特色的人才培养方案，形成分类分层的创新创业体系，建设一批具有示范性的递进式创新创业平台，建立富有成效的创新创业育人机制，形成特色鲜明的区域创新创业教育模式。

到 2021 年，创新创业课程实现全覆盖，60%学生至少参与一次创新创业实践，50%学生至少参加一次创新创业竞赛。“挑战杯”“创青春”和“互联网+”等高水平竞赛国家级奖项实现新突破，学校进入全国高校学科竞赛综合排名 Top300。

到 2023 年，创新创业教育深入教育全过程。80%以上师生参与创新创业实践。三大赛国家级奖项累计达到 3 项，学校进入全国高校学科竞赛综合排名 Top200。

五、组织领导

学校成立了创新创业学院，在学校创新创业改革领导小组领导下开展创新创业教育工作。

创新创业学院在校创新创业改革领导小组指导下统筹规划，引导协调，指导实施，把全校创新创业教育工作落到实处。形成各部门共同配合，全体教职工和学生积极参与的工作机制。

二级学院组织大学生创新创业课程教育，普及创新创业知识，强化创新创业实训，服务创新创业实践。同时，聘请创业成功的校友、企业管理者、相关专家担任学生创新创业导师，为创新创业教育提供强有力的支持。

六、主要任务

（一）落实创新创业课程进人才培养方案

建立创新创业通识课、创新创业实践课和创新创业工程项目训练三大课程模块。

学校层面，由创新创业学院负责组织，面向全体大学生开设创新创业通识课。普及创新创业知识，激发创新创业意识，积极引导大学生将创新创业与自己的专业相融合，最大限度激发学生潜在的创新创业能力。通过挖掘与讲授地方区域创新文化和企业家创业史案例，培养学生对常州创新文化与本地创业精神的深刻认同，激发学生创新创业激情。

二级学院层面，负责专业创新实践开展和学分认定。根据学院各专业自身特点，开展大学生学科竞赛、大学生科研实践、创业培训和社会调查等活动，让学生体验创新创业过程，培养创新创业基本能力。

专业系层面，鼓励各专业建设专创融合性课程，将工程项目实例和国家级竞赛作品题目引入课程，逐步实施以产品开发或国赛题目为导向的真题真做，实现专创深度融合，在实践中提升学生创新能力。

（二）优化大学生创新创业实践性环节

优化大学生创新创业训练项目培育：加大大学生创新创业训练项目的前期培育与筛选，形成国家级、省级、校级、院级四级训练体系，打通大创项目、学科竞赛项目、毕业设计和市场孵化之间的障碍，提高大创项目学生成果的产出量。

构建多层次立体式大学生学科竞赛体系：出台学校创新创业竞赛项目组织管理办法，构建国家级、省级和校级三级学科竞赛体系，加大对高水平学科竞赛获奖师生的奖励力度，建立高水平学科

竞赛奖项与教学科研成果的对应等价关系，激励广大师生积极参与各类创新创业竞赛活动。

（三）打造递进式创新创业平台

建立“二级学院、学校和社会孵化平台”三级递进式创新创业平台：二级学院打造具有专业特色的创新实验室和分布式众创空间，主要作为项目的选育平台，承担学生的专业性创新实践能力培养任务。学校打造应用技术研究和产品研发为导向的工程中心、综合性产教融合示范基地、学校众创空间和创业园，主要作为选育后项目的孵化平台，培养学生的综合创新实践能力。社会孵化平台作为大学生初创平台，对通过校内创客空间孵化后，有望创业成功的学生项目将其引导进入社会孵化平台。

（四）遴选专兼结合的创新创业导师队伍

按照“内部深挖、外部精选”的双创导师队伍建设思路，按学科专业分类遴选 100 名具有指导学生创新创业实践经历或创新能力强的教师担任校内导师，主要承担各类学科竞赛、学生专利申请、论文写作和社会实践等指导工作。

按专业所属行业领域，遴选 50 名优秀的企业技术骨干担任学校的创新类课程兼职导师，主要承担专业实践课程或工程项目研发类课程的教学工作。同时，遴选 50 名具有一定影响力企业家担任我校创业导师，主要承担大学生创业基础课程的讲授和学生创业的指导。

优化合作机制，实现校外创新创业导师、产业教授、校友企业家深度联动，并与常州市域内的创新创业机构实行导师资源共享。

（五）建立协同育人的创新创业机制

1. 打造双创教育与专业教育深度融合的机制

在专业导论课、专业选修课、专业实践课和课外实践课的教学实施中逐步融入创新创业要素，加大双创教育与专业人才培养方案融合力度和深度。探索建立跨院系、跨学科、跨专业、跨行业交叉培养双创人才的机制。探索专创深度融合的创新创业人才培养试点班，即选拔优秀学生，在完成专业课程学习的同时，进行创新创业能力培养、创新创业实践锻炼和创业项目孵化。

2. 创新工作机制，充分利用校内外资源

进行创新创业校内优质资源整合，建立以创新创业学院为主导、二级学院为主体、相关部门协同的创新创业教育体系。建立校内外相关部门协同工作机制，充分发挥和利用社会力量，加强与市级以上创业孵化基地（大学生创业园）的联系和交流，持续加强与常州市就业创业指导服务机构的合作。

3. 制（修）订创新创业教育相关管理制度

修订学科竞赛管理办法、大学生创新创业训练计划项目管理办法、创新创业学院创客空间和大学生创业园管理办法、创新创业实践学分认定标准等一系列管理制度。完善学分积累与折算转换办法。建立创新创业学分与专业学分、学生创新创业活动绩效与学分业绩、创新创业项目与毕业论文之间的关联制度。探索支持学生创新创业的弹性学制，允许大学生休学自主创业。

将创新创业工作单列纳入二级学院聘期目标考核和年度目标考核，由创新创业学院负责对各二

级学院聘期任务分解和考核。完善激励政策，建立相关专业教师、创新创业教育专职教师到行业、企业和园区挂职锻炼制度。

（六）打造创新创业教育特色项目

1. 组建创业实践精英班

选拔组建创业实践精英班。经公开招募、个人申请、双创导师和二级学院推荐，每年从全校范围公开招收 30 名左右创新创业意愿强烈且具备潜质的优秀学生组建创业实践精英班。通过校内外优质导师、非物质文化遗产传承人和工匠大师的小班化授课，使创业实践精英班成为学校创新创业人才培养的试验田。创业实践精英班学生毕业 5 年内创业率达 15%以上。

2. 推动创新创业教育国际化

利用我校为江苏省教育厅认定的“留学江苏”目标学校和“一带一路”沿线国家留学生招生优势，借助学校国际化教育资源，开展创新创业教育国际化建设，提升创新创业教育层次。与国际（境）外机构、高校的创新创业教育对接联动，促进大学生海（境）外学习交流，拓展海（境）外创新创业实习项目，加强国际创新创业竞赛的参与度，力争 2020 年建立学生赴海（境）外创新创业类课程研修与夏令营项目，保持与 ILO(联合国劳工组织国际培训中心)的合作关系，谋求参加我国在“一带一路”沿线国家和城市举办的海外双创周活动。

3. 组织开展创新创业系列活动

成立大学生创新创业联盟、创业俱乐部等组织，开展“创新创业大讲坛”“创新创业沙龙”“双创宣传周”等形式多样、内容丰富的创新创业主题活动，在全校培育和传播创客意识、创客精神和创客文化。

七、预期目标

经过 3-5 年建设，基于产教融合下创新创业人才培养预期达到的目标见表 1。

表 1：创新创业人才培养预期目标

项目	2021 年指标	2023 年指标
通识类双创教材	2 门	-
专业类创新教材	5 门	15 门
双创在线开放课程	1 门	2 门
大学生创新创业训练计划项目	校级覆盖面 60%，省级 200 项，国家级 30 项	校级覆盖面 80%，省级 400 项，国家级 50 项
创新创业竞赛	I、II 级赛事国家奖获奖总数 80 项，学校进入全国高校学科竞赛前 300 名	I、II 级赛事国家奖获奖总数 150 项，学校进入全国高校学科竞赛前 200 名
全国互联网+、创青春和挑战杯国家奖	1 项	3 项
承办市级以上创新创业活动（竞赛、	5 次	10 次

会议等)		
二级学院产教融合型创新实验室	10 个	25 个
校级大学生众创空间	1 个	-
在孵学生创新创业团队数及人数	10 支, 90 人	16 支, 180 人
创业实践精英班规模	累计达到 90 人	累计达到 150 人
创新创业教育试点班规模	累计达到 100 人	累计达到 500 人
学生自主创业率(毕业五年内)	2%	5%
创业实践精英班学生自主创业率(毕业五年内)	15%	15%
学生专利数, 学生省级以上期刊发表 论文数	累计 40 件; 10 篇	累计 60 件; 20 篇
深度合作的创业人才培养合作单位	5 家	5 家
校外创新创业人才培养实践基地(三 合一基地)	20 家	40 家
省级以上创新创业平台	1 个	2 个
创新创业导师数	校内 50 名, 校外 50 名	校内 100 名, 校外 100 名
创新创业教学成果奖(省级)	—	培育 1 项
创新创业在省级以上媒体报道数	8 篇	16 篇

八、其他说明

本发展规划自颁布之日起执行。此前有关制度、文件与本发展规划冲突或不一致的, 按本发展规划执行。

本发展规划由创新创业学院负责解释。

附件 2:

常州工学院创新创业教育实施方案

序号	主要任务	工作内容	牵头部门/协作单位	完成时间	目标任务
1	创新创业教育规划	创新创业教育体系设计	创新创业学院	2019. 9	制定创新创业发展规划，设计提出创新创业教育体系。
2	创新创业教育内涵建设	创新创业教育学分设计	创新创业学院/教务处	2019. 4	设计制定创新创业学分体系，落实到 2019 级专业培养方案中。
3		创新创业教育课程建设	创新创业学院、 教务处/各二级学院	2021. 6	编著 2 本创新创业通识教材，建设高质量创新创业通识课程 10 门。每个二级学院建设 1 门以上专创融合课程。
4		创新创业教育 SYB 课程改造	创新创业学院/学工处	2019. 12	SYB 培训与创业竞赛和毕业论文融通，改革考核方式，实施以大学生创业计划书为主的课程考核。
5		创新创业教育 实践教育组织管理	创新创业学院、 教务处/二级学院	2021. 6	各二级学院出台创新创业实践学分管理办法并实施。大创项目学生覆盖率 60%。省级 80 项/年，国家级 10 项/年。各二级学院建设产教融合型创新实验室 1 个。
6		大学生创新创业 训练项目建设	创新创业学院/各二级学院	2020. 10	建立大创项目与实践课程、毕业设计和创新创业竞赛相统一的管理体系。

7	创新创业竞赛组织管理	国家、省、校 三级竞赛管理	创新创业学院/各二级学院	2021. 10	落实三级竞赛管理体系，实施分级分类竞赛管理。
8		I 级 A 等项目库建设	创新创业学院/各二级学院	2021. 10	建立项目库，项目数达到 30 个，水平满足省级竞赛要求。
9		I 级 B、C 等 和 II 级竞赛管理	创新创业学院、各二级学院	2021. 12	I 级 B 等、C 等和 II 级竞赛组织管理落实到具体责任二级教学单位。二级单位制定相关项目管理办法。
10		III 级竞赛组织管理	各二级学院	2021. 12	二级学院建设竞赛项目库，有相对稳定的指导老师团队，每年有项目参赛。
11	创新创业师资建设	双创导师队伍建设	创新创业学院/ 教师发展中心	2021. 6	市级及其以上创业导师数量达到 15 人，校内导师 35 人，校外 50 人，共享社会导师 50 人。
12		SYB 导师队伍建设	创新创业学院	2021. 6	校内总数达到 10 人，开课数达到 15 门，受益学生 1500 人/年。

13	创新创业平台建设	校级平台建设	产教融合办、创新创业学院、科技产业园/ 各二级学院	2021. 12	建设 10 个二级学院创新创业平台, 1 个校级大学生众创空间。
14		市级创新创业平台建设	创新创业学院、资产公司	2020. 6	完成现有平台验收, 做好平台升级准备工作。
15		省级创新创业平台建设	创新创业学院、产教融合办、 科技产业园/各二级学院	2020. 12	申报建设创新创业省级平台 1 个。
16		遴选校外创新创业人才培养 基地/合作单位	教务处、创新创业学院/ 产教融合办、二级学院	2023. 12	三合一基地 40 家, 人才合作培养单位 5 家。
17	创新创业特色项目建设	创业实践精英班建设	创新创业学院、教务处/ 经济与管理学院	2020. 6	人数 30 人。进行创新创业项目实训, 培养大学生创新创业人才。
18		创新创业国际项目开拓	国际交流学院、 创新创业学院/各二级学院	2020. 12	开拓国际创新创业项目, 组织留学生参加创新创业竞赛项目。
19		双创周活动计划	创新创业学院、团委、 学工处/各二级学院	2019-2023	每年 1 次。组织校赛、专家讲座、创新创业成果展、项目路演等活动。
20	大学生创新创业成果培育	大学生“双创”组织建设	创新创业学院、 团委、学工处	2021. 9	接管大学生科协, 成立“大学生创新创业联盟”。完成创新创业团队入驻, 年均 15 个。
21		大学生专利(论文) 成果培育	创新创业学院、科技处、 社科处/各二级学院	2021. 12	大学生专利(论文) 50 件(篇), 至 2023 年, 达到 80 件(篇)。

22		大学生创业率	创新创业学院/学工、团委、各二级学院	2023. 12	毕业后 5 年内，创业实践精英班 15%，全校 5%。
23	创新创业教育制度建设	常州工学院创新创业发展规划及实施方案	创新创业学院	2019. 7	完成制定并试行，体现第三次教代会的要求。
24		常州工学院创新创业竞赛组织管理办法		2019. 3	完成制定并试行，体现创新创业教育办学特色要求。
25	创新创业教育制度建设	常州工学院创新创业导师遴选办法	创新创业学院	2019. 12	完成制定并实施，以成果为导向，内部深挖、外部精选，宁缺毋滥。
26		常州工学院大学生创新创业计划项目管理办法		2019. 12	完成制定并实施，体现与学科竞赛、创新创业教育和企业孵化等环节融合。
27		常州工学院大学生创新创业团队管理办法		2019. 12	完成制定并实施，体现大学生成果转化和自主创业要求。

附件 3:

常州工学院创新创业竞赛组织管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为培育大学生的创新精神、创业意识、创业能力和社会责任感，提高大学生的综合素质，推动大学生创新创业教育高质量发展，进一步规范大学生创新创业竞赛的组织管理工作，促进学科和专业建设，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的创新创业竞赛包括科技创新竞赛、学科竞赛、创业大赛等各类竞赛。

第二章 竞赛分类

第三条 分类依据：创新创业竞赛根据中国高等教育学会发布的列入排行榜竞赛名单（以下简称“高教竞赛名单”）、竞赛主办单位、竞赛知名度和影响力进行分类。

第四条 分类等级：创新创业竞赛分为 I、II、III 三个级别，其中 I 级竞赛细分为 A、B、C 三个等次。

第五条 I 级竞赛：主办单位为国家权威机构、国家部委及其下属司局，尤其是教育部高教司；在国内外具有很大影响力并有国内外著名高校参赛，具有很强学术性、权威性和认可度；对学生培养有很大作用、对学校发展有很大影响的竞赛可以认定为 I 级竞赛（见附表 1）

（一）I 级 A 等：中国“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”全国大学生创业大赛。

（二）I 级 B 等：ACM-ICPC 国际大学生程序设计竞赛亚洲区域赛、全国大学生数学建模竞赛、全国大学生电子设计竞赛。

（三）I 级 C 等：其他列入“高教竞赛名单”，并纳入本科高校排名的竞赛项目。

第六条 II 级竞赛：知名度较高，影响力较大的竞赛，经过学校研究和征询意见，可以认定为 II 级竞赛，见附表 2。同时，江苏省教育厅当年公布的“全省普通高校本专科生学科竞赛省级赛事项目认定名单”中的项目，如不包含在 I 级竞赛中，则认定为 II 级竞赛。

第七条 III 级竞赛：各二级学院报创新创业学院备案的市（厅）级政府机构、国内著名高校或省级以上学会组织的竞赛，可认定为 III 级竞赛。

第三章 竞赛组织工作

第八条 学校组织对 I、II 级竞赛项目年度复审、动态调整和更新，并对 I 级竞赛项目的等次进行认定。III 级竞赛项目由所申报的二级学院组织年度复审、动态调整和更新。

第九条 为提高竞赛水平和学生的参与度，I 级竞赛原则上应举行校内选拔赛和专项培训工作。

第十条 I 级竞赛归口部门为创新创业学院，各二级学院可申请为责任单位，负责具体组织实施。II、III 级竞赛由相关学院或职能部门自行组织管理并实施。I、II、III 级竞赛均

纳入学校教学工作评估体系和二级教学单位及相关部门年度目标任务考核体系。

第十一条 组织 I 级竞赛中，相关单位具体职责如下：

（一）创新创业学院

1. 负责 I 级竞赛校内协调、信息审核和过程监控；
2. 负责 I 级竞赛运行经费核拨；
3. 负责 I 级竞赛获奖项目成果存档和奖励认定；
4. 组织 I 级竞赛的总结、评优与交流工作。

（二）责任单位

1. 负责竞赛项目的信息收集、通知发布、宣传展示，制定具体实施和培训方案；
2. 做好学生动员、报名、选拔、培训及参赛工作，组建竞赛指导教师团队，确定竞赛项目负责人；
3. 做好竞赛组织工作，按时收送竞赛试题和作品，制定 I 级竞赛校赛章程，负责校赛命题、试卷保密、阅卷及校赛评审工作；
4. 提供 I 级竞赛必需的场地、材料、仪器、设备等；
5. 加强 I 级竞赛指导教师队伍建设，保障学生竞赛取得好成绩；
6. 做好 I 级竞赛的网上报备、信息录入、证书上传、资料整理归档以及竞赛总结工作。

第十二条 竞赛组织管理要求

（一）根据 I 级竞赛具体情况，成立竞赛工作组。竞赛工作组由责任单位的负责人员组成，责任单位负责人任组长。竞赛工作组负责制定竞赛计划，组建指导教师队伍，决定项目负责人，组织开展报名、选拔、培训、参赛以及完成竞赛规定流程等工作。

（二）学校鼓励在全校范围内跨学科（专业）组成指导教师团队。鼓励跨学科（专业）、跨年级组成学生团队。

第十三条 I 级竞赛实行“一赛一报”。竞赛开始前，责任单位均须向创新创业学院进行报备，按照填报要求登记相关信息。未经报备的 I 级竞赛，学校一律不予认可。

第十四条 每项 I 级竞赛活动结束后，由责任单位负责进行资料归档、填写竞赛总结，并报送创新创业学院归档。

第十五条 学校各类经费支持（含部分支持）的创新创业竞赛，其作品所有权归属学校，学校有权展示、使用和处置。

第四章 竞赛经费

第十六条 学校对部分 I 级竞赛提供经费支持，经费由责任单位按规定使用。其他竞赛由各二级学院自行解决经费。

第十七条 学校对 I 级 A 等竞赛优秀项目立项支持。未获立项的项目如最终以学校的名义获得省级以上奖励，学校将在下一年度优先立项。

第五章 竞赛奖励措施

第十八条 竞赛奖励

（一）学校对我校为第一单位，在 I、II 级竞赛中获奖的师生按照项目进行奖励，奖励标准见附表 4，洲际竞赛按国家级竞赛奖励；多省联赛、区域联赛按省级竞赛奖励。III 级竞赛项目的奖励办法由二级学院自行制定，但在发放奖励前须将奖励明细表报送创新创业学院归档。

（二）奖金分配

I 级和 II 级竞赛获奖后，项目负责人向创新创业学院提交奖金分配表，经审核后，学校直接发放给获奖师生。如未进行分配，学校全部发给项目负责人。

（三）只有按照规定流程执行、按时完成规定填报要求的竞赛项目，才能进行奖励认定和奖金发放，过期未报不予补报。

第十九条 激励措施

（一）学生激励

学生参加各类创新创业竞赛及相关培训活动，在各级各类创新创业竞赛获得奖励，经二级学院审核认定，以创新创业学分形式记入学生成绩档案。学校设置的各类奖学金对竞赛获奖学生倾斜。

（二）指导教师激励

1. 以我校为第一单位，指导学生参加 I 级 A 等竞赛获得国家级奖项的第一指导老师，可依据学校文件进行职称直接评聘。

2. 以我校为第一单位，指导学生参加 I 级竞赛获奖的第一指导老师，在职称评定和岗位聘任中，可以认定为完成一定级别的教改项目或获得一定级别的教学成果奖，对应关系见附表 5。

3. 对于以我校为第一单位，在 I 级 A 等竞赛中获奖项目，在职称评定和岗位聘任中，如果第一指导老师不选择第十九条第二款第二项激励时，也可以认定为完成一定级别的科研项目或发表一定数量的学术论文，认定对应关系见附表 6。

4. 奖项层级与奖项等级对应关系见附表 7。

5. 获奖项目等效认定的教育教学、科学研究项目（成果）及学术论文，不适用于申请学校教学科研奖励，仅适用于第一指导老师的职称评定和岗位聘任。

6. 指导教师指导学生并以学生为第一人（作者）授权的专利、发表的论文，在年终考核、职称评定、岗位聘任和评先评优中，专利、论文中的第一位指导教师可视同专利、论文第一人（作者）。

7. 各级竞赛获奖后均可以按照《常州工学院教研工作量计算办法》计算教研工作量分值。根据学校服务地方，面向基层的办学定位，常州市政府及其下属局、处和区政府组织的竞赛，教研工作量分值双倍计算。

8. 同一作品获同一竞赛多项奖励的，按最高奖励计算。同一作品参加不同竞赛获奖，且

符合参加的全部竞赛规章制度，可分别计算奖励。

第六章 附 则

第二十条 本办法适用于学校教职工 2019—2021 聘期，原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十一条 本办法由创新创业学院负责解释。

附表 1:

常州工学院大学生创新创业竞赛 I 级项目汇总表

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
1	创新创业学院	中国“互联网+”大学生创新创业大赛	教育部、中央网络安全和信息化领导小组办公室、国家发展和改革委员会、工业和信息化部、人力资源和社会保障部、国家知识产权局、中国科学院、中国工程院、承办高校所在地省政府	创业大赛	1. 国家部委; 2. 一年一届, 2015年首届, 涵盖全国各个高校, 是全国规模最大的大学生创新创业赛事。2018年参赛高校2278所, 参赛项目64万个, 参加学生265万人。	I 级 A等
2	创新创业学院	“创青春”全国大学生创业大赛	共青团中央、中国科协、教育部、人社部、全国学联、承办学校所在地省政府	创业大赛	1. 国家部委; 2. 两年一届, 1998年首届, 近 400 所高校参与。2018年全国2200余所高校参加, 15 万余件参赛作品。	I 级 A等
3	创新创业学院	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	共青团中央、中国科协、教育部、全国学联、承办学校所在地省政府	科技创新	1. 国家部委; 2. 两年一届, 1989年首届, 1000 多所高校参与。全国最具代表性、权威性、示范性、导向性的大学生竞赛。2017年全国2000多所高校, 200多万大学生直接参与。	I 级 A等
4	理学院	全国大学生数学建模竞赛	教育部高等教育司、中国工业与应用数学学会	学科竞赛	1. 国家部委司局; 2. 一年一届, 1992年首届。2018年海内外1449个院校42128支队伍超过12万名学生参加。全国高校规模最大的基础性学科竞赛。	I 级 B等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
5	电气信息工程学院、光电工程学院	全国大学生电子设计竞赛	教育部高等教育司、工信部人教司	学科竞赛	1. 国家部委司局；2. 两年一届，1997年首届；2017年1066院校14406队伍43218学生，教育部倡导的大学生学科竞赛之一。	I 级 B等
6	计算机信息工程学院	ACM-ICPC国际大学生程序设计竞赛	国际计算机学会	学科竞赛	1. 在展示大学生创新能力、团队精神和在压力下编写程序、分析和解决问题能力的年度竞赛。2. 经过近40年的发展，成为全球最具影响力的大学生程序设计竞赛，是大学级别最高的脑力竞赛，素来被冠以“程序设计的奥林匹克”的尊称。	I 级 B等
7	电气信息工程学院、计算机信息工程学院、汽车工程学院	全国大学生智能汽车竞赛	教育部高等学校自动化类专业教学指导委员会	学科竞赛	1. 教育部高教司委托主办；2. 教育部、财政部通过“质量工程”资助的全国大学生竞赛项目之一；3. 一年一届，2006年首届，2018年500多高校2700多支队伍。	I级 C等
8	航空与机械工程学院/飞行学院、电气信息工程学院、艺术设计学院	全国三维数字化创新设计大赛（大学生组）	国家制造业信息化培训中心、全国三维数字化技术推广服务与教育培训联盟、中国图学学会、光华设计发展基金会	学科竞赛	1. 一年一届，连续举办12届，参赛高校每届超600所，企业超1000家，参赛人数累计突破700万，省赛获奖选手累计超15万，国赛获奖选手累计超1.35万；2. 被业界称为“创客嘉年华、3D奥林匹克、创新设计奥斯卡”。	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
	等					
9	艺术设计学院	全国大学生广告艺术大赛	教育部高等学校新闻传播学类专业教学指导委员会、中国高等教育学会广告教育专业委员会	学科竞赛	1. 教育部、财政部通过“质量工程”资助的全国大学生竞赛项目之一；2. 两年一届，2013 年起改为一年一届；2005年首届，2018年参赛高校1449所，收到作品251656件。	I 级 C等
10	外国语学院	“外研社杯”大学生英语挑战赛（Uchallenge）	外语教学与研究出版社、北京外研在线教育科技有限公司和教育部高等学校大学外语教学指导委员会、教育部高等学校英语专业教学指导分委员会、中国外语教育研究中心联合主办	学科竞赛	“‘外研社杯’全国英语演讲大赛”、“‘外研社杯’全国英语写作大赛”和“‘外研社杯’全国英语阅读大赛”三大赛事统称“大学生英语挑战赛”（Uchallenge），2002年首届，2015年三赛合一。	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
11	计算机信息工程学院	中国大学生服务外包创新创业大赛	教育部、商务部、无锡市人民政府	学科竞赛	1. 每年一届，连续举办10届，累计吸引海内外1200余所高校近10万名学生参加，累计为服务外包产业输送5万多人才；2. 我国服务外包领域唯一国家级竞赛，成功入选“中国服务外包行业十大事件”。	I 级 C等
12	经济与管理学院	全国大学生电子商务“创新、创意、创业”挑战赛	教育部高等学校电子商务类专业教学指导委员会	学科竞赛	1. 每年一届，连续举办10届，参赛团队从第一届的1500多支到2018年的3万多支；2. 得到教育部、商务部、团中央、地方政府的冠名赞助，为参赛学生的成果转化提供支持。	I级 C等
13	航空与机械工程学院/飞行学院&汽车工程学院等	全国大学生工程训练综合能力竞赛	教育部高等教育司	学科竞赛	1. 教育部高教司发文举办的全国性大学生科技创新实践竞赛活动；2. 教育部、财政部通过“质量工程”资助的全国大学生竞赛项目之一；3. 两年一届，2009年首届，2017年336所学校、1271支队伍。	I级 C等
14	计算机信息工程学院	全国大学生机器人大赛RoboMaster	团中央、中华全国学生联合会、深圳市人民政府	学科竞赛	1. 每年吸引全球200余所高校，7000多名学生；2. 赛事官方微信阅读超100万、微博阅读2500多万、视频播放415万；3. 近期成功孵化12家创业公司。	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
15	土木建筑工程学院	全国大学生结构设计大赛	中国高等教育学会工程教育专业委员会、高等学校土木工程学科专业指导委员会、中国土木工程学会教育工作委员会、教育部科学技术委员会环境与土木水利学部	学科竞赛	1. 每年一届，连续举办12届，目前有650所高校4000多名学生参加;2. 以各省赛区和全国竞赛方式进行，由各承办高校汇编作品集，秘书处设在浙江大学。	I 级 C等
16	光电工程学院	全国大学生节能减排社会实践与科技竞赛	教育部高等教育司	科技创新	1. 国家部委司局；2. 教育部、财政部通过“质量工程”资助的全国大学生竞赛项目之一；3. 一年一届，2008年首届，2018年418所高校 3881件作品，人数超过20000。	I 级 C等
17	电气信息工程学院	全国大学生交通科技大赛	教育部高等学校交通运输与工程学科教学指导委员会	学科竞赛	1. 是国内第一个由诸多在交通运输工程领域拥有优势地位的高校通力合作促成的大学生学科竞赛;2. 目前已举办14届。	I 级 C等
18	化工与材料学院	全国大学生化工设计竞赛	中国化工学会、中国化工教育协会、教育部高等学校化学工程与工艺教学指导分委员会	学科竞赛	1. 中石化毕业生招聘免初试指定条件竞赛；2. 一年一届，2007年首届。国内化工类级别最高、参赛队伍最多、影响最大的比赛。2016年265所高校1772队伍5000名学生参赛。	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
19	师范学院	长江钢琴·全国高校钢琴大师	中国高等教育学会	学科竞赛	1. 全国性钢琴赛事，成为集权威性、专业性、影响力、广泛性为一体的特色鲜明、深入人心的国内钢琴品牌赛事；2. 分专业公开组、专业教师组、高校学生组、高校业余组、四手联弹及双钢琴组5个组别。	I 级 C等
20	电气信息工程学院	“西门子杯”中国智能制造挑战赛	教育部高等学校自动化类专业教学指导委员会、西门子（中国）有限公司和中国仿真学会联合主办	学科竞赛	1. 自2006年以来，已经成功举办12届。各级政府、制造业企业和全国近600所高校支持下，大赛已成为中国智能制造领域规模最大、规格最高的国家竞赛；2. 安徽省、北京市、重庆市、甘肃省、广东省、河北省、湖北省、宁夏回族自治区、山东省、山西省、上海市、辽宁省、江苏省等全国多个省、市、自治区教育厅（教委）对大赛给予了充分支持；3. 2016年纳入中德政府间青少年交流年活动，一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛核心赛事。	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
21	航空与机械工程学院	全国大学生机械创新设计大赛	全国大学生机械创新设计大赛组委会、教育部高等学校机械基础课程教学指导委员会	学科竞赛	1. 教育部高教司发文组建大赛组委会的全国大学生竞赛项目；2. 教育部、财政部通过“质量工程”资助的全国大学生竞赛项目之一；3. 2004年首届，两年一届，2018年全国 703所高校共5276项作品参赛。	I 级 C等
22	经济与管理学院	全国大学生物流设计大赛	教育部高等学校物流管理与工程类专业教学指导委员会、中国物流与采购联合会	学科竞赛	1. 国内物流领域最具专业性、权威性、实用性大学生赛事，每届比赛涉及近400多所本科高校近4万名师生参加；2. 大赛是企业选拔人才、校企合作的重要平台，每届比赛均有竞赛成果直接转化为企业应用项目。	I 级 C等
23	土木建筑工程学院	全国大学生先进成图技术与产品信息建模创新大赛	教育部高等学校工程图学教学指导委员会、中国图学学会制图技术专业委员会、中国图学学会产品信息建模专业委员会	学科竞赛	1. 竞赛已举办11届，分为机械类、道桥类、水利类、土木与建筑类共四个类别，每年包括上海交通大学、重庆大学等几百所高校参赛，参赛学生高达20多万，被誉为“图学界的奥林匹克”；2. 大赛围绕新工科建设科目，工程专业认证。	I 级 C等
24	计算机信息工程学院	中国大学生计算机设计大赛	教育部大学计算机课程教学指导委员会、中国大学生计算机设计大赛组织委员会	学科竞赛	1. 2008年开赛，历史悠久，每届参赛指南由出版社正式出版； 2. 全国过半的本科院校参加，部分作品被CCTV	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
					采用，被商品化。	
25	经济与管理学院	全国大学生市场调查与分析大赛	教育部高等学校统计学类专业教学指导委员会、中国商业统计学会、(台湾)中华应用统计学会共同主办	学科竞赛	1. 面向海峡两岸高校大学生的一项公益性专业赛事；2. 2010年以来，举办8届，中国人民大学、厦门大学、北京师范大学、湖南大学、山东大学、武汉大学、中山大学、大连理工大学、西北工业大学、华东师范大学、天津大学、北京航空航天大学、中央民族大学、中国农业大学等985高校和近50%的211学校报名参赛，累计参赛高校近1500所次，参赛人数14万人次；3. 大赛设置知识赛和实践赛两个竞赛环节。其中知识赛为个人赛，采取在线网考方式；实践赛为团体赛形式，分为分区赛和全国总决赛（暨海峡两岸大学生市场调查分析大赛的大陆地区选拔赛），以多层现场展示答辩和报告评审综合评比形式。	I 级 C等
26	艺术设计学院	两岸新锐设计竞赛“华灿奖”	中国高等教育学会、中华中山文化交流协会、北京歌华文化发展集团	学科竞赛	1. 面向45周岁以下的青年设计师和高校师生的综合设计赛事，选拔最具创新意识和培养潜力的青年设计人才，从而增进两岸四地青年设计	I 级 C等

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素	竞赛奖励级别
					人才的交流与互动，推动中国设计事业的创新发展；2. 国台办的重点交流项目，分视觉传达设计、工艺美术、产品设计、数字多媒体设计、工业设计工业设计等组别。3. 注重设计成果转化，已有20多项签订转化协议。	
27	计算机信息工程学院	中国高校计算机大赛—大数据挑战赛	教育部高等学校计算机类专业教学指导委员会、教育部高等学校软件工程专业教学指导委员会、教育部大学计算机课程教学指导委员会、全国高等学校计算机教育研究会	学科竞赛	1. 大赛面向全球高校在校生开放，提升对数据分析与处理的算法研究与技术应用能力，尝试创新大数据技术，推动大数据的产学研用。	I 级 C等
28	创新创业学院	全国大学生创新创业训练计划年会展示	教育部高等教育司	成果展示	1. 2008年起，成功举办11届，是目前国内同领域竞赛中影响力最大的交流项目； 2. 2018年有1029所高校启动39575个国家级大创项目，参与学生人数达到165209人。	I 级 C等

附表 2:

常州工学院大学生创新创业竞赛Ⅱ级项目汇总表

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素
1	电气信息工程学院	中国MEMS传感器应用大赛	全球华人微纳米分子系统学会主办、北京大学承办的教育部质量工程支持项目之一	学科竞赛	面向大学生创新的年度科技竞赛,始于2007年,秉承“传递iCAN理念、激发创新热情、点燃创业梦想”精神,倡导科技创新创业服务社会、改善人类生活,促进和加强物联网等高科技领域的产学研结合,推动物联网相关高科技产业的发展,为高科技创新创业搭建交流平台。
2	体育教学部	全国大学生体育比赛	教育部、国家体育总局、国家民族宗教事务委员会、中国大学生体育协会及其单项分会	体育竞赛	全国大学生体育竞赛是全国范围的综合性或单项体育竞赛,代表着全国大学生体育竞技最高水准。中国大学生体育协会隶属教育部主管,是经国家民政部审核批准并具有法人资格的国家级体育社团。全国大学生运动会每四年一次,其他单项体育竞赛一般每年一次。
3	经济与管理学院	“学创杯”全国大学生创业综合模拟大赛	高等学校国家级实验教学示范中心联席会经管学科组	学科竞赛	1. 教育部高教司下属机构; 2. 一年一届, 2014 年首届, 2015 年全国 292 个院校的近 800 余个团队参赛。
4	航空与机械工程学院/飞行学院	全国大学生金相技能大赛	教育部高等学校材料类专业教学指导委员会	学科竞赛	1. 教指委; 2. 一年一届, 2012年首届, 2016年全国133所高校14000名学生参赛。

序号	责任单位	竞赛名称	主办单位	竞赛类别	影响因素
5	航空与机械工程学院/飞行学院	全国周培源大学生力学竞赛	教育部高等教育司委托，由中国力学学会和周培源基金会共同主办	学科竞赛	全国周培源大学生力学竞赛始于上世纪八十年代，是受教育部高等教育司委托，由中国力学学会和周培源基金会共同主办的大学生科技活动，每两年举办一次，报名人数逾万。
6	计算机工程学院	“中国软件杯”大学生软件设计大赛	工业和信息化部、教育部、江苏省人民政府两部一省共同主办	学科竞赛	由工业和信息化部、教育部和江苏省人民政府共同创办了面向中国高校在校学生（含高职）的纯公益性软件设计大赛。大赛覆盖规模越来越大，几乎所有的 985 和 211 院校都参与。
7	电气信息工程学院	中国大学生方程式大赛	中国汽车工程学会、BITAUTO（易车）	学科竞赛	在学习和总结美、日、德等国家相关经验的基础上，结合中国国情，精心打造的一项全新赛事。目的是培养学生们的设计制造能力、成本控制能力和团队协作能力，使学生能够尽快适应企业需求。
8	体育教学部	全国大学生手球锦标赛	全国大学生体育协会	体育竞赛	1. 全国性大学生手球赛事，参赛院校覆盖港、澳、台等，根据大学生竞技水平设置高水平组与普通生组，参赛院校达到 40 多个 100 左右支队伍参赛。 2. 2018 年举行 32 届。3. 学校特色体育竞赛。
9	团委	大学生艺术展演活动	教育部体卫艺司	艺术展演	1. 教育部每三年举办一届。2. 宗旨是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，发展素质教育，推进教育公平，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

附表 3:

常州工学院大学生创新创业竞赛Ⅲ级项目汇总表

序号	竞赛名称	主办单位	申报单位
1	全国大学生智能设备创新大赛	意法半导体&ARM	电气信息工程学院
2	全国大学生 FPGA 创新设计邀请赛	教育部电子信息类专业教学指导委员会	电气信息工程学院
3	全国大学生智能农业装备创新大赛	中国农业机械学会	电气信息工程学院
4	“亚龙杯”全国大学生智能建筑工程实践技能竞赛	高等学校建筑电气与智能化学科专业指导委员会	电气信息工程学院
5	“蓝桥杯”全国软件和信息技术专业人才大赛	工业和信息化部人才交流中心、教育部全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心	电气信息工程学院&计算机信息工程学院
6	全国虚拟仪器大赛	中国仪器仪表学会	光电工程学院
7	“北斗杯”全国青少年科技创新大赛	教育部科学技术司	光电工程学院
8	中国工程机器人大赛	教育部高等学校创新方法教学指导委员会	计算机信息工程学院
9	江苏省大学生机器人大赛	江苏省自动化协会	计算机信息工程学院
10	ROBOCUP 机器人世界杯中国赛	中国自动化学会	计算机信息工程学院
11	全国大学生大数据技能竞赛	中国大数据技术与应用联盟	计算机信息工程学院
12	全国大学生可持续建筑设计竞赛	全国高等学校建筑学学科专业指导委员会	土木建筑工程学院
13	江苏省土木工程结构模型创新大赛	中国土木工程学会江苏省教育分会	土木建筑工程学院
14	全国大学生混凝土材料设计大赛	中国混凝土与水泥制品协会	土木建筑工程学院
15	全国高校城市地下空间工程专业大学生模型设计竞赛	中国岩石力学与工程学会	土木建筑工程学院
16	全国中高等院校 BIM 电子招投标	中国土木工程学会建筑市场与	土木建筑工程学院

	大赛	招投标研究分会	
17	江苏省大学生工程管理创新创业大赛	江苏省土木建筑学会	土木建筑工程学院
18	全国大学生新道杯模拟经营大赛	中国高等教育学会高等财经教育分会	经济与管理学院
19	“创新创业杯”全国管理决策模拟大赛	教育部高等学校工商管理类专业教学指导委员会	经济与管理学院
20	全国逆向物流设计大赛	上海市物流协会	经济与管理学院
21	全国应用型本科会计技能大赛	中国高等教育学会高等财经教育分会	经济与管理学院
22	江苏省大学生“国联证券杯”理财高手大赛	共青团江苏省委	经济与管理学院
23	全国证券投资与模拟大赛	中国量化投资学会	经济与管理学院
24	全国大学生物流仿真设计大赛	中国物流生产力促进中心	经济与管理学院
25	POCIB 全国外贸从业能力大赛	中国国际贸易协会	经济与管理学院
26	共青团中央“东方财富杯”全国大学生金融精英挑战赛	共青团中央学校部	经济与管理学院
27	全国工商企业管理技能模拟大赛	中国管理现代化研究会	经济与管理学院
28	全国高等院校企业竞争模拟大赛	中国管理现代化研究会	经济与管理学院
29	江苏省大学生知识产权知识竞赛	江苏省知识产权局、江苏省教育厅、共青团江苏省委	经济与管理学院
30	常州市大学生创业设计与企业经营管理沙盘大赛	常州市教育局	经济与管理学院
31	全国大学生统计建模比赛	教育部高等学校统计类专业教学指导委员会，中国统计学会	经济与管理学院
32	新北区北斗星社会创业大赛	常州市人社局	经济与管理学院
33	IMA 校园管理会计案例大赛	美国管理会计师协会中国教育分会	经济与管理学院
34	全国大学生数学竞赛	中国数学学会	理学院
35	江苏省五一数学建模竞赛	江苏工业与应用数学学会	理学院

36	江苏省物理与实验科技作品创新 竞赛	江苏省物理学会	理学院
37	江苏省普通高等学校 高等数学竞赛	江苏省数学学会	理学院
38	江苏省大学生化学化工实验竞赛	江苏省化学化工学会	化工与材料学院
39	全国大学生化工实验大赛	中国化工教育协会	化工与材料学院
40	全国大学生化学创新实验设计竞 赛	教育部全国高校化学教学指导 委员会、全国化学实验教学示 范中心联席会	化工与材料学院
41	江苏省化工设计大赛	江苏省高校化工教学指导委员 会、江苏省化工 教育协会	化工与材料学院
42	高校化学化工联盟大学生实验竞 赛	江苏省教育厅高校实验室研究 委员会、江苏省高校化学化工 实验教学示范中心联席会	化工与材料学院
43	全国大学生英语竞赛	高等学校大学外语教学 指导委员会	外国语学院
44	“LSCAT 杯”江苏省笔译口译大赛	中国翻译协会	外国语学院
45	“九外杯”江苏省高校日语演讲比 赛	中国日语教学研究会 江苏分会	外国语学院
46	“卡西欧杯”江苏省高校日语配音 大赛	中国日语教学研究会 江苏分会	外国语学院
47	全国国际贸易职业能力竞赛	中国对外贸易经济合作 企业协会	外国语学院
48	“亿学杯”全国商务英语实践技能 大赛	中国国际贸易学会、国际 商务英语研究委员会	外国语学院
49	“外研社杯”常州市大学生外语演 讲比赛	常州市教育局、 共青团常州市委	外国语学院
50	全国商务秘书职业技能竞赛	中国对外贸易经济合作 企业协会	人文学院
51	江苏省师范生教学基本功大赛	江苏省教育厅	师范学院
52	江苏省优秀幼儿教育论文及幼儿 园教育教学案例评选	江苏省学前教育学会	师范学院

53	全国小学教育专业学生技能大赛	高等学校小学教师培养 教学指导委员会	师范学院
54	全国工业设计大赛	工业设计学会	艺术与设计学院
55	江苏省室内装饰设计大奖赛	江苏省人力资源和 社会保障厅	艺术与设计学院
56	领航杯•江苏省大学生数字媒体作 品竞赛	江苏省教育管理信息中心	艺术与设计学院
57	“融通并茂”江苏省高校设计作品 展	江苏省教育厅	艺术与设计学院
58	中国设计红星原创奖	中国工业设计协会	艺术与设计学院
59	IF 设计奖	汉诺威工业设计论坛	艺术与设计学院
60	Red Dot Award（红点奖）	德国红点设计大赛组委会	艺术与设计学院
61	中国人居环境设计学年奖	清华大学、教育部高等学校设 计学专业教学指导委员会	艺术与设计学院
62	园冶杯大学生国际竞赛	“园冶杯”国际竞赛组委会	艺术与设计学院
63	“新人杯”全国大学生室内设计竞 赛	新人杯全国大学生室内设计竞 赛组委会	艺术与设计学院
64	中国手绘艺术设计大赛	中国手绘艺术设计大赛组委会	艺术与设计学院
65	全国高校数字艺术设计大赛	工业和信息化部人才交流中 心、联合国训练研究所上海国 际培训中心联合主办	艺术与设计学院
66	江苏省高校美术作品展	江苏省教育厅	艺术与设计学院
67	国家级、省级、市级各部门举办的 各类绘画展览	中国美协、教育、文化部门， 省美协、教育、文化部门，市 美协、教育、文化部门	艺术与设计学院
68	江苏省大学生各项体育竞赛	江苏省学生体协高校工作委员 会	体育教学部
69	常州市大学生各项体育竞赛	常州市政府、市体育局、常州 市大学生体育协会	体育教学部
70	中国大学生广告艺术节学院奖	中国广告协会	创新创业学院
71	长三角地区应用型本科高校联盟 大学生创新创业大赛	长三角地区应用型本科高校联 盟	创新创业学院

72	常州市大学生创业大赛	常州市人社局	创新创业学院
73	常州市创新创业大赛	常州市科技局	创新创业学院
74	常州市高等教育与职业教育创新创业大赛	常州市教育局	创新创业学院
75	江苏省大学生知识竞赛（文科组）	江苏省高等教育学会	创新创业学院&教务处
76	江苏省大学生知识竞赛（理工科组）	江苏省高等教育学会	创新创业学院&教务处
77	全国大学生数学建模大赛	中国统计学会	经济与管理学院&理学院
78	“创青春”中国青年创新创业大赛	共青团中央青年发展部	经济与管理学院

附表 4:

I、II 级竞赛项目奖励标准对照表（单位：元）

竞赛级别 奖项层次		I 级 A 等	I 级 B 等	I 级 C 等	II 级
国 家 级	第一层次	600, 000	200, 000	50, 000	20, 000
	第二层次	300, 000	100, 000	30, 000	10, 000
	第三层次	150, 000	50, 000	15, 000	5, 000
	第四层次	80, 000	30, 000	8, 000	3, 000
省 级	第一层次	70, 000	20, 000	7, 000	2, 000
	第二层次	50, 000	15, 000	5, 500	1, 000
	第三层次	30, 000	10, 000	4, 000	——
	第四层次	20, 000	5, 000	2, 000	——

附表 5:

I 级竞赛获奖与教学成果等效对应关系

竞赛级别 奖项层次	I 级 A 等	I 级 B 等	I 级 C 等
国家第一层次	国家教改项目（或省级教学成果特等奖）	省级教改项目（或省级教学成果一等奖）	省级教改项目（或省级教学成果二等奖）
国家第二层次	国家教改项目（或省级教学成果一等奖）	省级教改项目（省级教学成果二等奖）	市厅级教改项目（市厅级教学成果一等奖）
国家第三层次	省级教改项目（或省级教学成果二等奖）	省级教改项目（市厅级教学成果一等奖）	市厅级教改项目（市厅级教学成果二等奖）
国家第四层次 省级第一层次	省级教改项目（市厅级教学成果一等奖）	省级教改项目（市厅级教学成果二等奖）	市厅级教改项目（市厅级教学成果三等奖）
省级第二层次	市厅级教改项目	市厅级教学成果三等奖	——
注：以上各类对应项目均以结题认定。			

附表 6:

I 级 A 等竞赛获奖与科研成果等效对应关系

竞赛级别 奖项层次	I 级 A 等	
	理工科	文科
国家第一层次	国家科研项目（或 SCI 论文 5 篇）	国家科研项目（或 SSCI 论文 5 篇）
国家第二层次	省部级科研项目（或 SCI 论文 4 篇）	省部级科研项目（或 SSCI 论文 4 篇）
国家第三层次	省部级科研项目（或 SCI 论文 3 篇）	省部级科研项目（或 CSSCI 论文 3 篇）
国家第四层次 省级第一层次	SCI 论文 2 篇	CSSCI 论文 2 篇
省级第二层次	SCI 论文 1 篇	CSSCI 论文 1 篇
注：以上各类对应项目均以结题认定。		

附表 7:

奖项层次和奖项等级对应关系

奖项层次	奖项等级	
第一层次	特等奖	金奖
第二层次	一等奖	银奖
第三层次	二等奖	铜奖
第四层次	三等奖	

注：（1）竞赛只设一、二、三等奖，未设特等奖，视为特等奖空缺。
（2）非等级奖，如优秀奖、入围奖、佳作奖、优秀指导老师、优秀组织奖等均不予奖励。

附件 4:

常州工学院大学生创业园管理办法（试行）

一、总 则

第一条 为进一步加强创新创业人才培养，提高学生创业技能，经常州工学院研究，建立常州工学院大学生创业园（以下简称创业园）。为保证创业园各项工作的正常开展，特制定本管理办法。

第二条 大学生创业园是校内创业实践基地，通过提供创业场地及相关扶持政策，为大学生提供创业实践平台，规范引导园区内大学生创业团队实践，使大学生及其创业团队在经营管理、资本运营、团队协作、公共关系、风险竞争、法律契约、开拓创新等方面得到锻炼和提高。

二、组织机构及职责

第三条 大学生创业园设在产教融合大楼，入驻企业和团队分布产教融合大楼、常州工学院科技产业园和创新创业工作室。由创新创业学院与产教融合办公室共同负责日常管理工作。

第四条 主要职责：

1. 做好大学生创业园日常管理工作，监督各创业团队遵守园区各项规章制度和相关法律法规；
2. 负责受理创业团队的申请和组织专家评审工作，指导创业团队进驻大学生创业园；
3. 聘请校内外专家、专业教师、创业成功人士等为学生创业提供指导和服务，包括管理、营销、技术、法律、财务、心理等方面的咨询；
4. 发布大学生创业园办事流程、创业信息、服务资源等公共信息；
5. 定期开展创业交流活动，组织大学生创业团队分享创业心得，交流创业经验，提升创业技

能；

6. 为达到退出条件的创业团队办理退出大学生创业园手续；
7. 负责大学生创业园宣传、校企合作及市场推广；
8. 完成学校交办的其他工作。

三、创业团队类别

第五条 大学生创业团队分实体创业团队和虚拟创业团队。实体创业团队是指已经工商登记注册，能独立运行，具有盈利能力的大学生企业。虚拟创业团队是指具有较好的创意和较为成型的产品原型或服务模式，但尚未完成工商登记注册的大学生创业项目。

四、创业团队的入驻条件与程序

第六条 大学生实体创业团队注册地址为：常州工学院科技产业园。

第七条 入驻条件

申请入住大学生创业团队应具备以下条件：

1. 入驻对象为我校在校学生（含毕业五年内学生）及其创业团队；
2. 创业项目符合国家和江苏省产业政策相关规定，与本专业、学科联系密切创业项目优先予以考虑；
3. 申请入驻创业园的团队应该具有较好的项目，有一定的科研创新水平，市场前景较好，能够创造较好的经济效益和社会价值；
4. 具备一定的项目启动资金和风险承担能力；
5. 无违法记录和不良行为记录；
6. 自觉遵守创业园相关管理规定。

第八条 申请入园所需材料

1. 《常州工学院大学生创业园入驻申请表》；
2. 项目创业计划书或项目可行性研究报告；
3. 项目负责人及其他合伙人的简历，身份证原件及复印件，在校生提供《学生证》原件及复印件和所在学院证明，毕业生提供毕业证原件及复印件；
4. 可以说明项目技术情况的证明文件及与项目有关的其它有效参考材料。

第九条 申请入园程序：

1. 创业团队如实提出申请，并向创新创业学院提交申请材料；
2. 评审专家对创业团队提交的材料进行初审；
3. 创业团队进行入驻答辩；
4. 创新创业学院审定入园团队名单；
5. 通过审批的创业团队在接到入驻通知后的 5 个工作日内与办公室签署入园协议书，并办理其他相关手续；
6. 创业团队正式入园开展创业活动。

五、创业园管理

第十条 条件保障

1. 创业园为大学生创业团队提供经营场地及相关办公条件等基本设施，保障入驻单位日常业务的正常运行；

2. 创新创业学院为入园单位的孵化和发展提供政策保障，争取社会资金支持。

第十一条 管理与指导

1. 创新创业学院对入园单位项目进行审核、监督和检查，确保创业团队合法经营；

2. 创业团队的经营活动必须遵守学校的规章制度，不能影响他人的学习和生活；

3. 入园单位不得转租园区场地，不得擅自对创业园内的设施进行改造，不得损坏或转移创业园内的设施。

六、驻园期限

第十二条 大学生创业团队入园年限为一年，期满后可继续申请。

第十三条 大学生应届毕业生可延续一年申请留园。毕业五年内学生及其团队如果要入驻，需要学校批准同意。

七、入驻团队的退出

第十四条 协议期满退出：入园企业与创业园协议期满的，应及时到创新创业学院办理退园手续。

第十五条 自动申请退出：入园团队在创业实施过程中，涉及改变预定目标和项目内容，中止、提前或延期计划实施等变动，创业团队须提前 15 天向创新创业学院提出退园申请，经审核同意后，终止协议，办理相关退园手续。

第十六条 孵化成功后退出：对成功孵化出壳的团队，须提前 15 天向创新创业学院提出退园申请，经审核同意后，终止协议，办理相关退园手续。同时，创新创业学院将推荐该项目入驻常州市创业孵化基地，或帮助联系其他适合的经营场所。

第十七条 责令退出：创业团队有下列情况之一者，将由创新创业学院发出《入驻单位退出通知书》，终止协议，责令其退出创业园：

1. 经组织评估认定为不合格的。

2. 驻园期间，其经营场所经常处于空闲或关闭状态，或占用场地开展与创业无关业务的，或私自将经营场所转租（让）、挪作它用的。

3. 违反学校有关管理规定和其他法律法规。

4. 严重影响创业园内秩序的。

5. 其它必须退出创业园的情况。

第十八条 入驻团队在收到《退出通知书》后的 10 日内，必须结清应缴费用，撤出自有设备，清理场地，并办理有关手续。

八、附则

第十九条 本办法及未尽事宜由常州工学院创新创业学院负责解释。

第二十条 本办法自颁布之日起实施。

附表：

常州工学院大学生创业园入驻项目申请表

项目名称		项目 类型	
项目负责人			
项目参与人			
指导教师			
项目简介			
市场前景预测			

创新性分析	
可行性研究	
经费预算	
备注	

关于印发《常州工学院学生食堂饭菜价格平抑基金管理办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕121号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院学生食堂饭菜价格平抑基金管理办法（试行）》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十月十四日

常州工学院学生食堂饭菜价格平抑基金管理办法（试行）

第一章总则

第一条 为进一步做好学生食堂工作，确保学生食堂在市场物价快速上涨形势下的平稳运行，根据教育部等五部委《关于进一步加强高等学校学生食堂工作的意见》（教发〔2011〕7号）和省政府及教育厅关于做好高校学生食堂管理工作的相关文件精神，学校决定设立常州工学院学生食堂饭菜价格平抑基金（以下简称“平抑基金”）。为规范平抑基金的管理，结合本校实际，特制定本管理办法。

第二条 平抑基金是为应对学校学生食堂原材料等运营成本在短期内快速、大幅上涨时，对学校学生食堂进行补贴，以平抑饭菜价格的专项资金。设立平抑基金是为保障学生食堂平稳运行，确保学生食堂饭菜质量和价格基本稳定，减轻学生基本生活压力，切实维护校园稳定。

第二章平抑基金的设立

第三条 平抑基金资金来源

1. 政府对学生饭菜价格的专项补贴
2. 学校在册学生学费收入
3. 上一年度结转的平抑基金
4. 其他收入，包括经营各食堂的社会餐饮服务企业在日常运营中违反经营合同或监管考核细则等的违约金等。

第四条 平抑基金设立标准

学校专门设立平抑基金账户，标准为200万元。

第五条 平抑基金使用范围

1. 平抑食品原材料等运营成本异常波动，稳定学生食堂运营，抑制饭菜价格过快上涨；
2. 用于为学生提供基本伙食保障的学生食堂的临时性成本补贴，确保高、中、低价格菜品所占比例为3:4:3，切实做到满足各层面学生的伙食要求。享受补贴的社会餐饮服务企业必须接受政府和学校的统一监管和指导，认真执行学校的伙食标准和价格政策。

第三章平抑基金的管理

第六条 管理机构

学校成立学生食堂饭菜价格平抑基金领导小组，负责对平抑基金进行统一管理。领导小组由学校分管副校长任组长，成员由校长办公室、学生工作处、计划财务处、审计处、后勤管理处等相关部门负责人组成。领导小组下设办公室，设在后勤管理处，负责平抑基金的日常管理工作。

第七条 领导小组工作职责

1. 负责起草平抑基金管理制度，制定平抑基金具体运行管理办法；
2. 负责启用平抑基金申请的评估与审批，确定实施方案。
3. 负责监督管理平抑基金所支持项目的运行；
4. 负责协调其他相关事宜。

第八条 平抑基金管理原则

1. 设立专门账户，专款专用，不得挪作他用；
2. 实行总额控制，不足部分，学校于次年补齐；
3. 补贴采用“按月计算、按学期发放”的办法；
4. 实行民主管理，定期公布收支账目。

第四章 平抑基金的使用与审批

第九条 平抑基金的启动条件

出现以下情况时，启用平抑基金对食堂补贴：

1. 当居民消费价格指数（CPI）同比涨幅连续 3 个月达到或超过 3%，或者 CPI 中的食品类价格指数月度同比涨幅达到或超过 10%，并导致食堂饭菜价格异常上涨时。
2. 其他经平抑基金领导小组充分论证确需使用平抑基金的。

第十条 平抑基金的审批

当出现第九条启动条件任一种时，平抑基金领导小组办公室即可按照相应标准进行申报。

1. 平抑基金领导小组办公室向平抑基金领导小组提交申请报告，领导小组对启用条件、价格补贴额度和分配方案进行审核。
2. 平抑基金领导小组批准后，按时启动平抑基金，根据补贴标准，按月计算、按学期发放。
3. 专项资金由财务处根据审批文件安排资金，由后勤管理处具体组织实施。

第五章 平抑基金的评价和监督

第十一条 平抑基金领导小组办公室要随时掌握学校食堂饭菜价格和质量变化情况，定期向平抑基金领导小组反馈相关情况和学生的合理诉求，确保学生真正感受到平抑基金给其带来的实惠。

第十二条 通过使用基金，学校基本大伙饭菜价格必须保持稳定，且质量有保障。

第十三条 平抑基金严格遵守国家和有关法律、法规及财务会计管理制度，做到公开透明、独立核算、专款专用，任何单位和个人不得挪用、截留。

1. 审计处对平抑基金使用情况进行定期审计监督；
2. 平抑基金领导小组办公室对平抑基金的使用进行跟踪监督检查，确保专款专用。

第六章 附则

第十四条 本管理办法自公布之日起施行，由平抑基金领导小组办公室负责解释。

关于印发《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》的通知

常工政〔2019〕128号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十一月二十九日

常州工学院学生转专业管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步调动学生的学习积极性、主动性，使学生有更多的自主选择和发展的机会，全面提高人才培养质量，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、江苏省教育厅《关于进一步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学〔2014〕8号）和《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的本科生。

第二章 组织机构

第三条 学校成立转专业工作领导小组，组长由校长担任，成员包括分管教学、学工、纪检监察工作的校领导，教务处、学生工作部（处）、监察处、团委等部门负责人。领导小组负责制定转专业管理办法，确定转专业工作日程，审定转专业计划和转专业学生名单等。领导小组下设办公室，挂靠教务处，负责日常工作。

第四条 二级学院成立转专业工作小组，组长由二级学院院长担任，成员构成及数量由二级学院自行确定。工作小组负责审核本学院申请转专业学生所提交材料的真实性，拟定本学院接收转专业学生计划，制定本学院选拔考核办法并组织实施，确定本学院拟接收学生名单等。

第三章 基本原则

第五条 坚持公开、公平、公正的原则。

第六条 转专业一般在同一录取批次各专业间进行。

第七条 各专业接收转入学生的人数参照该专业当年教学资源条件设定。就业率低和教学资源不足的专业应严格控制转入人数。

第八条 转专业选拔考核由接收专业所在二级学院负责组织，以尊重学生意愿、发挥学生专长、同等条件下平均学分绩点高者优先以及有利于学生完成学业为原则进行。

第四章 申请条件

第九条 在校学生若无下列情形，均可申请转专业：

- （一）招生时国家已有明确规定不能转专业的学生，如定向生、国防生等。
- （二）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的学生（含保送生、

对口单招、专转本、现代职教体系高职与普通本科“3+2”分段培养项目、中职与普通本科“3+4”分段培养项目、第二学士学位等）。

（三）中外合作办学专业的学生。

（四）已修满人才培养方案规定总学分的三分之二及以上的学生。

（五）休学期间的学生。

（六）因违纪而受处分的学生。

第十条 退役后复学（重新报到入学）或休学创业期满复学的学生，可根据自身情况需要，在同一录取批次各专业间申请转专业，学校给予优先考虑。

因其他个人原因期满复学（重新报到入学）的学生，如因学校专业调整，不转专业无法继续学习的，可申请转专业。学校根据实际情况，安排申请者转入相近专业。

第五章 工作程序

第十一条 二级学院制定本学院选拔考核办法，并于一年级新生入学后两周内在校网本学院主页上向全校公布，同时报教务处备案。若选拔考核办法实施后进行了修订，应及时在校网本学院主页上向全校发布更新，同时报教务处备案更新。

第十二条 转专业的申请与选拔考核工作一般在每学年第一学期末至第二学期初进行，具体工作日程届时另行公布。

第十三条 二级学院拟定各专业接收学生计划人数，填写《常州工学院接收学生转专业计划表》报教务处审核汇总，经学校审定后公布。

第十四条 有转专业意向的学生根据本人实际情况，向所在二级学院提出转专业申请，填写《常州工学院学生转专业审批表》并附相关证明材料。经所在二级学院对申请材料的真实性进行审核后，由学生本人在规定时间内递交至拟转入专业所在二级学院。逾期视为放弃。

第十五条 相关二级学院组织转专业选拔考核，确定拟接收转专业学生名单，填写《常州工学院学生转专业审核选拔汇总表》报教务处，并将选拔考核结果及时反馈至学生本人。

第十六条 教务处汇总全校学生转专业审核选拔情况，报学校审批后，向全校公示。公示期间若有异议，可向学校学生申诉处理委员会反映。经公示无异议后，学校发文公布获批转专业学生名单。

第十七条 各二级学院的转专业工作必须严格按上述程序组织实施。在学校规定的时间之外，不办理转专业手续。

第十八条 新生入学后因患某种疾病或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习者，转专业申请和审核不受上述程序和时间限制。具体如下：

（一）学生本人可在报到入学1个月内向所在二级学院提出转专业申请，填写《常州工学院新生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

（二）学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核，并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

（三）经学校转专业工作领导小组审核批准，并经公示无异议后，获批转专业的学生转入新

专业学习。

（四）此类转专业审核批准工作一般应在申请结束后 2 周内完成。

第十九条 复学（重新报到入学）学生申请转专业，应先到原所在二级学院办理复学（重新报到入学）手续，并由原所在二级学院安排到原专业合适班级就读（如因学校原专业调整，可由原所在二级学院根据实际情况先行安排到相近专业合适班级就读），在规定时间内再向所在二级学院提交转专业申请。

（一）复学学生转专业工作程序及时间要求具体如下：

1. 学生本人可在报到 1 周内向所在二级学院提出转专业申请，填写《常州工学院复学学生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

2. 学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核，并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

3. 经学校转专业工作领导小组审核批准，并经公示无异议后，获批转专业的学生转入新专业学习。

4. 此类转专业审核批准工作一般应在申请结束后 2 周内完成。

（二）重新报到入学学生转专业工作程序及时间要求具体如下：

1. 学生在第一学期末向所在二级学院提出转专业申请，填写《常州工学院学生转专业审批表》并附相关证明材料。逾期视为放弃。

2. 学生所在二级学院对申请转专业学生所提交材料的真实性进行审核，并交由拟转入专业所在二级学院签署意见后报教务处。

3. 经学校转专业工作领导小组审核批准，并经公示无异议后，获批转专业的学生转入新专业学习。

4. 此类转专业审核批准工作时间参照第十二条。

第二十条 飞行技术专业停飞学生转专业按照《常州工学院飞行技术专业停飞学生管理办法（试行）》相关规定执行。

第六章 材料要求

第二十一条 申请转专业的学生均需提交《常州工学院学生学业成绩表》（含平均学分绩点）。

第二十二条 学生如有下列情形之一者，还需提供相关证明材料。

（一）学生确有专长，转专业更能发挥其特长的，应提供相关成果或专家证明。

（二）因患病原因申请转专业的，应提供学校指定的常州市第一人民医院、常州市第二人民医院或武进人民医院的检查证明（加盖医院病情证明专用章）。

（三）确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况的材料。

第二十三条 申请转专业学生所提交材料必须真实有效。凡属弄虚作假、徇私舞弊获批转专业者，一经查实，即取消转专业资格，退回原专业学习，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

第七章 学籍管理

第二十四条 学生跨学科门类转专业的，原则上应转入低一年级学习；学生转入同一学科门类相近专业的，经转入二级学院核准，可转入同一年级。

第二十五条 经批准转专业的学生，在规定时间内到教务处办理转专业手续，领取转专业通知书，到转入二级学院报到。相关二级学院做好学生档案材料的转出或转入工作。

第二十六条 学生转专业后，应按转入专业人才培养方案的要求修读课程。原专业已修读的课程及学分，符合转入专业人才培养方案要求的，经转入二级学院核准后予以认定；不符合转入专业人才培养方案要求的，经转入二级学院核准后可作为通识选修课程学分记载。凡需要补修的课程，按照重修的要求办理。

第二十七条 获准转专业的学生应按转入专业和年级的学费标准缴纳学年学费和学分学费。

第二十八条 获准转专业并已办理手续者，不得申请转回原专业。

第二十九条 学生在校学习期间，只能转专业一次。

第三十条 对于学校批准转专业的学生，教务处负责在教育部学籍学历信息管理平台进行学籍异动处理，同时报省教育厅备案。

第八章附则

第三十一条 本办法自颁布之日起实施。原《常州工学院学生转专业管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕6号）同时废止。

第三十二条 本办法由教务处负责解释。

关于修订印发《常州工学院继续教育经费管理办法》的通知

常工政〔2019〕130号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院继续教育经费管理办法》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月三日

常州工学院继续教育经费管理办法

为加快我校继续教育事业的健康、有序发展，切实贯彻依法办学、规范管理的精神，结合学校实际，特制订本办法：

第一条 计划财务处统一负责全校继续教育经费管理工作；继续教育学院作为学校继续教育事业的归口管理单位，协助计划财务处做好学校继续教育财务管理工作。

第二条 收费标准：

1. 以学校名义举办的各类继续教育办学项目，收费标准按江苏省有关文件规定执行，并由计划财务处、继续教育学院核准后报省市物价部门备案；
2. 学校与其他高校合作举办的各类办学项目，按合作高校经有关主管部门批准的收费标准执行；
3. 代办费根据“按实收费，多退少补”的原则收取，每学年末结算，学生毕业时予以清算；
4. 受各企事业单位委托举办的培训班的收费标准，按与委托单位签订的协议确定的标准收取。

第三条 收费方式：

1. 学校各类继续教育费用由计划财务处统一收费并开具票据；
2. 各类学历教育班由继续教育学院提供学生名单；各校外教学点由继续教育学院提供联合办学协议；
3. 其他各类非学历培训班由办班组织单位提供办班材料，经继续教育学院审核备案后，在计划财务处办理相关手续。

第四条 经费管理原则：继续教育所有经费实行“收支两条线”管理，由计划财务处采取“先入帐后分配”的原则进行。

第五条 经费分配比例：

1. 学历教育经费

（1）凡列入国家招生计划的成人学历教育经费

学费收入的70%作为教学组织单位包干经费，由教学管理组织单位按相关规定使用；25%作为学校收入，由学校统筹使用；5%作为继续教育学院发展经费，用于日常办学运行管理、教学内涵建设和教育基地运行管理等。

（2）远程教育经费

学费收入的 70%作为教学管理组织单位的包干经费，由教学管理组织单位按相关规定使用；25%作为学校收入，由学校统筹使用；5%作为继续教育学院发展经费，用于日常办学运行管理、教学内涵建设和教育基地运行管理等。

（3）自学考试经费

自学考试助学专业本科第二学历(简称“助学二学历”)学费收入的 80%作为教学组织单位包干经费，由教学管理组织单位按相关规定使用；10%作为学校收入，由学校统筹使用；10%作为继续教育学院发展经费，用于日常办学运行管理、统考组织、毕业生奖励、招生宣传奖励和教育基地运行管理等。

自学考试助学专业校外助学(简称“自考助学”)学费收入按办学合作协议执行。

2. 非学历教育经费

各类非学历教育培训班，收入的 90%作为教学组织单位包干经费，由教学管理组织单位按相关规定使用；10%作为学校收入，由学校统筹使用。

第六条 包干经费使用原则：

校内各办班单位继续教育包干经费的 20%作为各办班单位发展基金，用于单位师资培训进修、学科建设、专业建设、课程建设、学生实践、学生竞赛、学生创新创业、教学条件改善和教学设备投入等内涵建设，也可用于单位日常教学运行管理等方面；80%作为办班单位项目运行经费，主要用于项目运转、拓展等日常运行开支及课时费、专家讲座费、评审费、劳务费、加班费、奖励费等劳务奖励开支等，其中支付给个人的各类劳务奖励支出不得超过项目运行经费的 75%。各办班单位须制定绩效奖励发放方案，经党政联席会议通过，并报人事处备案后，按学年发放。办班单位项目运行经费结余部分可作为其发展基金使用。

各项经费均由办班单位负责人按财务管理规定审批使用。

第七条 本办法自颁布之日起实施。原《常州工学院继续教育经费管理办法》（常工政〔2018〕46 号文）同时废止。

第八条 本办法由计划财务处负责解释。

关于修订印发《常州工学院国内会议费管理办法》的通知

常工政〔2019〕131号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院国内会议费管理办法》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月三日

常州工学院国内会议费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校国内会议费管理，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的通知》（苏政发〔2016〕107号）、《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）、《省教育厅贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）等文件精神与要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校、各二级学院、直属教学部、各部门举办（含主办、承办）的各类国内会议、论坛，包括业务性会议和管理性会议。

业务性会议是指因教学、科研业务需要举办的会议，包括学术会议、学术论坛、学术研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

管理性会议是指除业务性会议以外的其他会议，包括工作研讨会、管理座谈会、工作布置会、传达类会议、总结表彰会等。

第三条 学校各类会议实行“分类管理与事前审批、定额控制与决算控制”相结合的管理体制。

第四条 会议费使用和管理职责如下：

会议举办者对会议费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。会议举办者应了解并遵守有关财经法律法规和会议费管理办法，依法、据实报销会议费。

二级学院、直属教学部、部门及项目负责人对会议的举办等相关事项承担管理和监督责任。

计划财务处负责会议费的会计核算和财务管理，依据有关财经法律法规及学校会议费管理办法，实施会议费报销管理和服务。

第二章 会议管理和审批

第五条 学校各类会议审批程序如下：

（一）业务类会议审批程序：

1. 利用教育经费举办的业务类会议由学校各二级学院、直属教学部、各部门审批。其中，会议经费预算 5 万元（含）以上的和因工作需要必须在校外召开的，需会议举办单位分管校领导或联系校领导审批。

2. 利用纵横向科研经费举办的业务类会议由项目负责人审批。其中，纵向科研会议经费预算 5 万元（含）以上的，需科研管理负责人审批。

（二）管理类会议由学校各二级学院、直属教学部、各部门审批，并报其分管校领导或联系校领导批准。

第六条 各类会议举办单位应加强会议经费开支的预算精细化管理，做好年度会议费预算编报工作，严格按照经批准的会议预算举办会议。各类会议举办单位应在会议召开前办理《常州工学院会议审批及经费预算表》（见附件 1），列明会议的名称、主要内容、举办会议时间、地点及场所、参会人员范围及人数、工作人员数、经费开支渠道和项目等。会议审批单中所列明的经费支出渠道原则上与最终报销的经费支出渠道相一致。

纵横向科研项目可根据实际研究需要举办会议，不受会议次数和费用零增长限制。

第七条 各类会议举办和审批单位应加强会议管理，坚持厉行节约、反对浪费、务实高效的原则，切实加强对会议安排的计划和统筹，严格控制会议数量、会期、规模、标准、地点和费用，注重会议效果。管理类会议会期一般不得超过 2 天（包含会议报到和离开时间），会议代表控制在 200 人以内，工作人员控制在会议代表的 10%以内。凡可在学校召开的会议一律不得安排在高级宾馆或者其他活动场所召开。因工作需要必须在校外召开的，需说明情况并经单位分管校领导或联系校领导审批（利用纵横项科研经费举办的业务性会议除外）。不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

第八条 受上级主管部门或其他单位委托举办会议，或与外单位联合举办会议，需提供上级部门通知书等相关材料，由举办单位审核审批后提交分管校领导或联系校领导批准。

第九条 确因工作需要委托校外单位代办会议的，需要签订委托代办协议。委托代办费达到学校招投标管理标准的，应按照学校招投标管理和合同管理的相关规定和要求执行。

第三章会议费开支范围、标准和报销管理

第十条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会场租赁费、交通费、资料印刷费、办公用品费、医药费、设备租赁费等。

交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

第十一条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
业务性会议	400	150	100	650
管理性会议	340	130	80	550

（一）各类会议应在综合定额标准以内据实报销，超支部分不予报销。

（二）不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。

（三）有委托其他单位（原则上不得委托旅行社）承办会议事项的，应签订书面委托合同（协议），会议费在规定标准内按合同报销。

（四）综合定额里的其他费用包括会场租赁费和设备租赁费、交通费、资料印刷费、办公用品、医药费等

（五）项目经费管理办法中对会议费标准和报销有明确要求的按其相关管理办法执行。

（六）利用横向科研经费举办的业务类会议，会议费秉持促进发展、务实节约的原则据实列支。

第十二条 下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合控制定额，从相应的会议费等支出科目中据实列支：

（一）会议邀请学者、专家和有关人员参加会议所发生的城市间交通费、国际旅费，以及会议期间发生的住宿费；

（二）会议向邀请参会学者、专家发放的咨询费、讲课费等；

（三）会议工作人员的劳务费（校内预算安排的会议不得向校内工作人员发放劳务费）；

（四）会议志愿者的伙食补助费；

（五）会议发生的文献出版费、翻译费、代办费、茶歇等费用。

第十三条 全部使用财政拨款举办的会议，不得向参会人员收取费用；其他会议，可按照成本补偿原则，参照综合定额标准，适当向参会人员收取费用。

对于收取会议费的学术交流会、学术论坛等，学校承担的会议费应秉持促进发展、务实节约的原则据实列支。

第十四条 会议结束后应当及时汇总各项资料和票据，填写会议费报销单，统一办理报销手续，超范围、超标准的开支不予报销。

会议费报销时应提供：

（一）常州工学院会议审批及经费预算表；

（二）会议通知（包含活动议程等）；

（三）实际参会人员签到表，包括会议工作人员、会议志愿者等；

（四）常州工学院会议经费决算表（见附件2）；

（五）会议合同或协议、会议服务单位提供的费用原件。

利用横向科研经费举办的会议报销时可不提供《常州工学院会议审批及经费预算表》

第十五条 对于收取会议费的、获得国际、国内组织专项资助的会议，会议相关费用结算完毕后的剩余资金为会议费结余，会议费结余全额转入各学院（单位）、部门的发展基金。

第四章 监督问责

第十六条 各二级学院、直属教学部、各部门和项目负责人应当加强对会议举办活动和经费报销的内控管理，自觉接受学校有关部门对会议举办活动及相关经费支出的监督检查，对违反会议费管理制度的人员进行严肃处理。

第十七条 严禁借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁预存、套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

各二级学院、直属教学部、各部门和项目负责人不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，严禁提供高档菜肴、香烟和酒；不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第十八条 各二级学院、直属教学部、各部门应当将非涉密的会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在内部进行公示。

第十九条 学校纪检监察、审计、财务等部门对会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- （一）会议费开支范围和标准是否符合规定；
- （二）会议费报销手续是否符合规定；
- （三）会议费管理和使用的其他情况。

第二十条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员的责任：

- （一）预存、套取会议费设立“小金库”的；
- （二）以虚报会议人数、天数等手段骗取会议费的；
- （三）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （四）违规报销与会议无关费用的；
- （五）其他违反本办法规定的。

有前款所列行为之一的，由有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予相应处理。如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第五章附则

第二十一条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发文之日起施行。原《常州工学院国内会议费管理办法》（常工政〔2017〕142号文附件一）同时废止。

第二十三条 如上级管理部门有新的管理规定，按新规定新标准执行。

附件 1:

常州工学院会议审批及经费预算表

申请日期： 年 月 日

会 议 名 称			会议类别	1、业务类会议 2、管理类会议
会议举办单位			校外协办单位	
经费列支名称及编号				
会议时间				
会议地点及场所				
会议内容				
参会对象				
会议规模（人数）		共（ ）人；其中外地 人；本地 人。工作人员 人。		
		金 额		
会 议 费 支 出 预 算	1. 会议管理费			
	2. 伙食费			
	3. 住宿费			
	4. 会场费			
	5. 交通费			
	6. 办公用品费			
	7. 材料印刷费			
	8. 医药费			
	合计：			
经 费 来 源	1. 收取的会议费：			
	2. 资助的会议费			
	3. 自筹经费			
	4. 科研经费			
	5. 财政专项经费			
	6. 校内预算经费			

会议经办人：

经费负责人：

部门负责人：

校领导：

附件 2:

常州工学院会议经费决算表

会议名称			会议类别	1、业务类会议 2、管理类会议
会议举办单位			校外协办单位	
经费列支名称及编号				
会议时间				
会议地点及场所				
会议内容				
参会对象				
会议规模（人数）		共（）人：其中外地人；本地人。工作人员人。		
		金额		
开 支 项 目	1. 会议管理费			
	2. 伙食费			
	3. 住宿费			
	4. 会场费			
	5. 交通费			
	6. 办公用品费			
	7. 材料印刷费			
	8. 医药费			
	合计：			
经 费 来 源	1. 收取的会议费：			
	2. 资助的会议费			
	3. 自筹经费			
	4. 科研经费			
	5. 财政专项经费			
	6. 校内预算经费			
	合计			

会议经办人：经费负责人：部门负责人：校领导：

关于修订印发《常州工学院差旅费管理暂行办法》的通知

常工政〔2019〕132号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院差旅费管理暂行办法》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二零一九年十二月三日

常州工学院差旅费管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照《江苏省省级机关差旅费管理办法》（苏财行〔2014〕16号）、《江苏省财政厅关于调整省级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（苏财行〔2015〕83号）、《常州市市级机关差旅费管理办法》（常财行〔2014〕6号）的要求，并结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全校各二级学院、直属教学部、各部门所有纳入学校部门预算管理的资金（含学校科研项目配套资金，不含纵横向科研项目资金）

第三条 差旅费是指学校工作人员（以下简称出差人）临时到常驻地区以外地区从事教学、管理等公务活动所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

学校工作人员包括在职人员（包含在人事处备案的聘用人员）、离退休人员。

第四条 学校实行出差审批制度。为确保出差活动的真实性和相关性，出差应按规定履行审批手续，填写《常州工学院出差审批单》（见附件3）。各二级学院、直属教学部、各部门要加强公务出差管理，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无明确公务目的、无实质内容的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 差旅费使用和管理职责如下：

出差人对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理办法，依法、据实报销差旅费。

各项目负责人对使用本项目经费的差旅费承担审批监管责任。各二级学院、直属教学部、各部门承担本单位经费及本单位承担的项目经费的差旅费审批责任。

计划财务处负责差旅费的会计核算和财务管理，依据有关财经法律法规及学校差旅费管理办法，实施差旅费报销管理和服务。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指出差人到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人乘坐城市间交通工具应不超过以下标准：

标准	对应人员	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
一类	院士及相当职务的人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
二类	1. 校级领导 2. 正高级专业技术职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其他人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

既在管理岗位又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

各类人员级别以学校组织部、人事处认定为准。特殊情况经学校分管财务校领导批准同意后报人事处、计划财务处备案执行

第八条 出差人应当按规定等级乘坐交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分个人自理。

由于任务紧急、保密要求以及其他特殊原因，出差人超标准乘坐交通工具的，出差人应提供相关说明材料，经所在单位负责人签字同意，报财务部门负责人审批后，可实报实销。

第九条 出差人乘坐火车，从晚 8 时至次日晨 7 时乘车 5 小时以上，或连续乘车超过 10 小时的，可购同席卧铺票，凭据报销。

第十条 符合第一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，随行一人可以乘坐同等交通工具，凭据报销。

第十一条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人在不影响工作、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第十二条 因发生城市间交通费用而产生的订票费、签转或退票费、往返机场的专线客车费用、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第十三条 住宿费是指出差人出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十四条 学校参照国家有关文件制定《常州工学院出差住宿费标准》，对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。（住宿标准见附件 1）

第十五条 住宿费按核准的出差天数，根据职级按常州工学院出差住宿标准限额内执行，实行凭票据限额报销的办法，原则上超支部分由个人自理。

第十六条 住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数（或房间数）、单价，出差人应实事求是，在发票票面予以注明并签字确认。

第四章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对出差人在出差期间给予的伙食补助费用。

第十八条 出差人的伙食补助费，按核准的出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人·天外，其余地区均为 100 元/人·天。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

出差时间超过 1 个月不足 2 个月的，自第 2 个月开始减半发放伙食补助费，超过 2 个月的，自第 3 个月开始按四分之一标准发放伙食补助费，每个月按 30 天计算。

第十九条 凡属野外性质的专业去外埠从事野外实习、考察、工作的，原则上按差旅费管理办法执行。

第二十条 已由校外单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第五章 市内交通费

第二十一条 市内交通费是指出差人出差期间发生的市内交通费用。

第二十二条 出差期间的市内交通费采取包干使用和实报实销两种方式，出差人同一次出差只能两者选其一。采取包干方式的以城市间交通费票据为凭据，按核准出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销票据。选择市内交通费凭票实报实销的，不再发放包干补助。

第二十三条 已由校外单位负担市内交通费用的，不得在学校重复领取市内交通费。

第六章 与会、培训、学习、调动、搬迁等差旅费

第二十四条 出差人到外地参加会议、培训的，按照出差审批程序进行审批。会议费、培训费、资料费凭会议、培训通知或主办方其他证明文件等和合法合规票据与差旅费一并报销；住宿费、伙食补助费和市内交通费分以下情况处理：

（一）统一安排食宿且费用由主办方承担的，仅发放在途期间伙食补助费和市内交通费。

（二）统一安排食宿且费用自理的，会议、培训期间的住宿费、伙食补助费按规定报销，不发放市内交通费补助；在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按本办法规定报销。安排的住宿超标准的，凭会议或培训通知等有效证明，经财务部门负责人审批后据实报销住宿费，但最高不得超过一类住宿费标准。

（三）不统一安排食宿的，会议、培训期间的住宿费、伙食补助费按规定报销，不发放市内交通费补助；在途期间住宿费、伙食补助费和市内交通费按本办法规定报销。

第二十五条 经学校批准赴外地参加的各种非学历教育短期学习（进修、培训）班的出差人，在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按出差标准执行。

学习（进修、培训）时间每满一年，可按出差标准报销两次往返进修学习地至家庭所在地直线里程城市间交通费。

第二十六条 按照组织和人事部门相关规定和要求参加的各类领导干部培训、国外研修等，按照学校相关管理办法执行。

第二十七条 按照组织安排，到常州城区以外单位实（见）习、挂职锻炼、专项外派等工作的人员，其差旅费按上级部门有关规定执行。

第二十八条 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定一次性报销。随迁家属和搬迁行李、家具等发生的费用，由调动人员自理。

第二十九条 工作人员出差或调动工作期间，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按照规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超过部分由个人自理。住宿费、伙食补助费和市内交通费按出差实际天数（扣除回家省亲办事天数）和规定标准报销，绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第七章 探亲旅费

第三十条 教职工探亲旅费报销按以下规定执行

（一）乘火车不分职级，一律报硬席座位票。但年满五十周岁并连续乘火车四十八小时以上的，可报硬席卧铺票。

（二）乘轮船报四等舱位或比统舱高一等舱位。

（三）乘长途公共汽车及其他民用交通工具，凭据按实报销。长途卧铺汽车按票价的 50% 报销。

（四）探亲途中市内交通费可按起点站至终点站的直线公交车报销，出租车费自理。

（五）因限于交通条件必须在中途转乘车、船并在中转地住宿，每中转一次可凭据按“三类”人员出差住宿费标准报销一天住宿费。

（六）已婚职工探望父母的往返路费（含车船费、市内交通费、住宿费），在本人基本工资的 30% 以内由本人自理，超过部分由学校报销。职工每年一次探望配偶和未婚职工每年一次探望父母的往返路费（含车船费、市内交通费、住宿费）由学校承担。

（七）探亲期间的伙食费、行李物品寄存费、托运费、订票费等，均由本人自理。

第八章 学生实习实训、参加比赛等差旅费

第三十一条 学生到校外实习实训，在教学经费相关预算范围内或专项经费中按规定报销。

（一）在常州本地实习原则上乘坐公共交通工具或集体包车，凭票据实报销。

（二）异地实习原则上乘坐（K/T）火车硬座。如无（K\T）火车，可报销动车（D）二等座或长途汽车座席。

（三）生均住宿费原则上不超过“其他人员住宿费标准”的四分之一。

(四) 学生在实习地点, 从驻地到实习场所的交通可乘坐当地公共交通工具或集体包车。

(五) 学生实习期间, 不发放市内交通费和伙食补助费。

(六) 涉及包车业务的, 必须签订相关合同。

第三十二条 学生代表学校外出参加各类比赛活动, 经二级学院或主管部门批准城市间交通费、住宿费可参照“其余人员”等级标准执行, 伙食补助费可按一般人员标准的二分之一发放, 市内交通费可按每人每天 20 元标准发放。

第九章 报销管理

第三十三条 出差人出差结束后应及时办理财务报销手续, 差旅费报销时须提供“常州工学院出差审批单”、“常州工学院差旅费报销单”, 并附航空运输电子客票行程单(机票)、车船票、住宿发票、市内交通费票据等报销凭证。出差人在出差期间所发生的其他费用, 应连同当次差旅费同时报销, 事后不予补报。

第三十四条 出差人出差要填写《常州工学院出差审批表》, 并按以下规定程序审批:

(一) 教职工出差, 校级领导由党办、校办主任代为签批; 二级学院及直属教学部的党、政互签审批, 副职由正职审批; 机关处级干部正、副职互签审批; 其他人员由所在单位负责人审批。

(二) 教职工外出进修三个月以上(含三个月)的, 除按上述办法审批外, 境内进修的还须经人事处核准, 境外进修的由国际交流合作处核准。

(三) 教职工因公出国、出境借支旅费, 凭政府有关部门批件, 经校分管(联系)领导审批后, 按外事部门的有关规定, 到财务部门办理借款、报销手续。

(四) 教职工调动工作和探亲的旅费报销, 由人事部门审批。

(五) 学生因参加比赛等出差, 由所在学院负责人或教务处审批。

第三十五条 常驻指常州城区, 对于常州市发生的住宿费原则上不予报销, 但到金坛、溧阳等地开展业务活动, 且实际发生住宿的, 可按差旅费管理办法规定的标准报销, 并按规定发放伙食补助费和市内交通费。到金坛、溧阳市出差且当天来回的伙食补助费和市内交通费减半发放。

第三十六条 对难以取得住宿费发票的, 出差人在确保真实性的前提下, 分以下情况处理:

(一) 受邀参加各类会议, 按照第二十五条规定执行。

(二) 与其他单位开展教学科研合作, 对方单位提供住宿的, 须填写《常州工学院差旅费特殊事项审批表》, 由所在单位负责人核实审批后据实报销城市间交通费, 按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

(三) 开展野外考察、调研、社会调查、测试监测等工作, 住在帐篷、农户、厂矿、科研基地、农场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的, 须填写《常州工学院差旅费特殊事项审批表》, 经所在单位负责人核实审批后据实报销城市间交通费, 按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

工作人员确实因公出差但既无住宿费发票, 又无城市间交通票据的, 经所在单位负责人核准出差天数, 报分管(联系)领导批准后, 报销伙食补助费。

第三十七条 出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整。如因特殊情况导致城市间交通费票据不连续或不完整的，出差人须填写《常州工学院差旅费特殊事项审批表》（见附件2），经所在单位负责人审批后予以报销。原则上不单独报销外地住宿费。

第三十八条 以非常驻地（常州）为起始点的差旅费原则上不予报销，确事出有因的须填写《常州工学院差旅费特殊事项审批表》，经所在单位负责人审批后予以报销。

第三十九条 出差人因工作需要自备交通工具出差，经所在单位负责人审批同意。据实报销出差期间的汽油费和过桥过路费；凭住宿费和过桥过路费发票发放伙食补助，不发放市内交通费，不报销市内交通费票据。

学校派车出差，可凭派车单据实报销，派车期间不发放市内交通补助。

出差人选择自备交通工具出差，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人自行承担。

第四十条 实际发生城市间交通费用而票据遗失的，须填写《常州工学院差旅费特殊事项审批表》，并提供能够证明出差购票凭证（订票记录）、付款证明等材料，经所在单位负责人审批后方可报销。

住宿费发票遗失的须取得原住宿酒店出具的加盖发票专用章的发票复印件或财务证明、住宿费用支付证明等材料经所在单位负责人审批后方可报销。

第四十一条 因工作需要邀请国内外专家、学者来校讲学、参加会议或开展其他教学活动，按受邀人员的相应级别对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校参加会议的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请来校讲学、交流、访问的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费，不发放伙食补助费和市内交通费。报销时须附学院（单位）、部门盖章的邀请函或情况说明。

第四十二条 差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段的出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

第四十三条 住宿费、飞机票等支出原则上按常州市市级预算单位公务卡使用规定结算，不预借现金。如因特殊原因需要预借差旅费的，按规定履行借款审批手续，在出差返校后30天内结清借款。

第十章 监督问责

第四十四条 各单位应当加强对本单位师生员工出差活动和费用报销的内控管理，建立健全本单位的出差审批制度，加强对差旅费报销的审核把关，督促、审查出差人合理、合规报销差旅费。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的相关人员进行严肃处理。

第四十五条 学校纪委监察、审计、财务等部门要加强对差旅费管理和使用情况的监督检查，发现问题及时处理。

检查的内容包括：

（一）单位差旅费审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

(二) 差旅费开支范围和标准是否符合规定;

(三) 差旅费报销是否符合规定;

(四) 差旅费管理和使用的其他情况。

各单位和差旅费实际使用人应当自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的审计、监督检查。

第四十六条 有下列情形之一的,学校有关部门依法依规追究单位和相关人员的责任,追回违规资金,并视情况予以通报;对直接责任人和相关负责人,报请学校按规定给予处理;涉嫌违法的,移送司法机关处理。

(一) 出差审批控制不严的;

(二) 虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的;

(三) 擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的;

(四) 重复报销差旅费的;

(五) 在差旅费中报销应由个人承担的费用;

(六) 其他违反本办法的行为。

第十一章 附则

第四十七条 本办法自发文之日起执行,《常州工学院差旅费管理办法》(常工政〔2017〕142号文附件二)同时废止,此前其他有关规定与本办法规定不一致的,按本办法执行。

第四十八条 本办法由计划财务处负责解释。

附件 1:

常州工学院出差住宿费标准

单位:元/人/天

序号	地区 (城市)	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议				
					旺季 期间	旺季上浮价			上浮 比例
		一类	二类	三类		一类	二类	三类	
1	北京市	1100	650	500					
2	天津市	800	480	380					
3	河北省	800	450	350					
4	山西省	800	480	350					
5	内蒙古	800	460	350					
6	辽宁省	800	480	350					
7	大连市	800	490	350	7-9月	960	590	420	20%
8	吉林省	800	450	350					

9	黑龙江省	800	450	350	7-9 月	960	540	420	20%
10	上海市	1100	600	500					
11	江苏省	900	490	380					
12	浙江省	900	500	400					
13	安徽省	800	460	350					
14	福建省	900	480	380					
15	厦门市	900	500	400					
16	江西省	800	470	350					
17	山东省	800	480	380					
18	青岛市	800	490	380	7-9 月	960	590	450	20%
19	河南省	900	480	380					
20	湖北省	800	480	350					
21	湖南省	800	450	350					
22	广东省	900	550	450					
23	深圳市	900	550	450					
24	广 西	800	470	350					
25	海南省	800	500	350	11-2 月	1040	650	450	30%
26	重庆市	800	480	370					
27	四川省	900	470	370					
28	贵州省	800	470	370					
29	云南省	900	480	380					
30	西 藏	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	50%
31	陕西省	800	460	350					
32	甘肃省	800	470	350					
33	青海省	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	50%
34	宁夏	800	470	350					
35	新疆	800	480	350					

注：一类指院士及相当职务的人员；二类指校级领导、正高级专业技术职务人员；三类指其他人员。

附件 2:

常州工学院差旅费特殊事项审批表

出差人单位	出差人姓名	经费名称/经费编号
事项说明 (可附页)		
需说明的事项包括 1. 无住宿费发票（附有效证明）；2. 车票、船票、机票、登机牌丢失（附相关证明材料）；3. 其他特殊事项。		
出差人声明	我已知晓上级及学校有关差旅费报销政策，并对此次出差事项的真实性、合理性、相关性负责。 声明人（签字）： 年 月 日	
同行证明人 (如单人出差， 无需同行证明人 签字)	签字： 年 月 日	
项目负责人审核 意见（签字）	项目负责人： 年 月 日	
单位负责人审核 意见（签字）	单位负责人： 年 月 日	

附件 3:

常州工学院出差审批表

[illegible]

关于修订印发《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》的通知

常工政〔2019〕133号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月三日

常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校国内科研业务差旅费管理，简化差旅费报销流程和审批环节，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、中共中央办公厅和国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）等文件精神和要求，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于中央和地方资助立项的纵向科研经费和企事业单位委托立项的横向科研经费。

科研业务差旅费是指工作人员（以下简称出差人）使用科研经费临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

学校工作人员包括在职人员（包含在人事处备案的聘用人员）、离退休人员。

第三条 学校各科研项目应当建立健全科研业务出差审批制度。出差必须按规定报经项目负责人或单位有关领导批准。从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

第四条 出差人对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理办法，依法、据实报销差旅费。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指工作人员因科研业务到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具所发生的费用。

第六条 使用纵向科研经费出差，出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级（分为三类，以下住宿费分类同）见下表：

标准	对应人员	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）

一类	1. 院士及相当职务的人员 2. 三级及以上管理岗位人员 3. 二级及以上教授	火车软席（软座、软卧）， 高铁/动车商务座、全列软 席列车一等软座	一等舱	公务 舱	凭据报销
二类	1. 高级职称人员（含 副高） 2. 五级及以上管理岗 位人员	火车软席（软座、软卧）， 高铁/动车一等座，全列软 席列车一等软座	二等舱	经 济 舱	凭据报销
三类	其他人员	火车硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座、全列软 席列车二等软座	三等舱	经 济 舱	凭据报销

（一）符合第一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

（二）同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（三）各类人员级别以学校组织部、人事处认定为准。特殊情况经学校分管财务校领导批准同意后报人事处、计划财务处备案执行。

（四）未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

（五）出差人乘坐全列软席列车时，原则上乘坐软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 5 小时以上的，或连续乘车超过 10 小时的，经单位（项目）负责人批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

第七条 使用横向科研经费出差，其城市间交通费标准本着方便、节约原则据实报销，由项目负责人审定，不受档次限制。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

出差产生的订票费、签转或退票费、往返机场的专线客车费用、民航发展基金、燃油附加费等相关费用可以凭据报销。

第三章 住宿费

第九条 住宿费是指工作人员因科研业务出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十条 纵向科研出差住宿费依据学校参照国家有关文件制定《常州工学院科研出差住宿费标准》，对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。（住宿标准见附件 1）

第十一条 使用横向科研经费出差，其住宿费标准本着方便、节约原则据实报销，由项目负责人审定，不受档次限制。

第十二条 住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数（或房间数）、单价，出差人应实事求是，在发票票面予以注明并签字确认。

第四章伙食补助费

第十三条 伙食补助费是指对工作人员在因科研业务出差期间给予的伙食补助费用。

第十四条 出差人伙食补助费包干使用，按核准的出差自然天数（日历）包干发放。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人·天外，其余地区均为 100 元/人·天。

第十五条 出差人伙食补助费以城市间交通费和住宿费票据为凭据，按出差自然（日历）天数计算。

第五章市内交通费

第十六条 市内交通费是指工作人员因科研业务出差期间发生的市内交通费用。

第十七条 出差期间的市内交通费采取包干使用和实报实销两种方式，出差人同一次出差只能两者选其一。采取包干方式的按核准的出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销票据。选择市内交通费凭票实报实销的，不再发放包干补助。

第六章报销管理

第十八条 为进一步简化报销审批手续，出差人员事前审批手续由各单位和各科研项目根据学校相关规定办理。

第十九条 出差人出差结束后应及时办理财务报销手续，差旅费报销时应当提供“常州工学院差旅费报销单”，并附航空运输电子客票行程单（机票）、车船票、住宿发票、市内交通费票据等报销凭证。

报销受邀人员及学生差旅费时需将相关人员信息填写完整。

第二十条 科研项目负责人因科研出差，校级领导由党办、校办主任代为签批；二级学院及直属教学部的党、政互签审批，副职由正职审批；机关处级干部正、副职互签审批；其他人员由单位负责人审批。科研项目组成员出差，由项目负责人审批。

第二十一条 对难以取得完整交通费发票或住宿费发票的出差人在确保真实性的前提下，分以下情况处理：

（一）由外单位承担交通费或住宿费的，凭承担方提供的有效证明或填写《常州工学院科研业务差旅费特殊事项审批表》（见附件 2），由单位（项目）负责人批准后，据实报销住宿费或城市间交通费，按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（二）开展野外考察、调研、社会调查、测试监测等工作，无法取得住宿费发票的，实行住宿费包干制，由出差人员填写《常州工学院科研业务差旅费特殊事项审批表》，经单位（项目）负责人批准后，除按规定标准报销城市间交通费、发放伙食补助费和市内交通费外，住宿费按 120 元/人·天包干使用。

（三）出差人员乘坐“顺风车”而无法提供交通费票据的，可凭相关证明，按规定标准报销住宿费、发放伙食补助费和市内交通费。

（四）出差人员如就近住在家中，需填写《常州工学院科研业务差旅费特殊事项审批表》（见附件 2），经单位（项目）负责人审批确认属实后，可按照规定报销城市间交通费、发放伙食补助费和市内交通费。

（五）横向科研项目科研人员开展科研活动出差途中因特殊情况导致出现不连续或不完整的城市间交通费票据、或仅有外地住宿费票据、或仅有城市间交通费票据等，出差票据经相关审批人员审批后，可直接据实报销，但不予发放伙食补助费和市内交通费。

第二十二条 因特殊原因，出差人选择租车或自驾车出差的，经所在单位（项目）负责人审批同意，据实报销交通工具燃料费、充电费、过路过桥费、租车费、停车费，不发放市内交通费。其所报汽油（柴油）费必须为出差期间和出差前后一周内的加油发票。

出差人选择租车或自驾车出行的，如发生交通事故等造成车辆损失或与他人发生人身、财产纠纷的，由出差人自行承担。

第二十三条 出差期间确因工作需要发生的接待餐费等，可在经费预算额度和规定标准内，经单位（项目）负责人审批后，与差旅费用一起报销。

第二十四条 出差人车票、船票、机票、住宿费出差单据若有遗失，须填写《常州工学院科研业务差旅费特殊事项审批表》，并附相应的购票记录、付款证明等材料，并经所在单位（项目）负责人签字审核。

第二十五条 确因科研业务需要邀请国内外专家、学者或有关校外人员来校开会、交流、访问及业务指导的，或赴外地参加调研，可按以下情况对照学校相应标准报销差旅费：

（一）邀请来校开会的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费管理规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请来校交流、访问及业务指导的，可对照学校标准报销受邀人员城市间交通费、住宿费，不发放伙食补助费和市内交通费。

（三）邀请赴外地参加调研的，可视情况，对照学校标准报销受邀人员城市间交通费、住宿费，发放伙食补助费和市内交通费。

第二十六条 各类学生经科研项目负责人同意，参加科研活动或出席学术会议的，可按照“其他人员”相同待遇在横向科研和纵向科研中报销城市间交通费和住宿费，伙食补助费和市内交通费由项目负责人根据具体情况在规定标准内确定发放。

第二十七条 科研项目组成员是校外单位工作人员，经项目负责人同意，参加科研活动或出席学术会议的，其出差活动参照学校工作人员，差旅费在科研项目经费中列支。城市间交通费和住宿费按本办法报销，伙食补助费和市内交通费由项目负责人根据具体情况确定发放标准。差旅费报销时须由项目负责人对是否为科研项目组成员及相关职称或职务进行标注说明。

第二十八条 如因特殊原因需要预借差旅费的，按规定履行借款审批手续，在出差返校后 30 天内结清借款。

第七章 监督问责

第二十九条 学校纪委监察、审计、财务等部门要加强对差旅费管理和使用情况的监督检查，发现问题及时处理。

检查的内容包括：

- （一）差旅费审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；
- （二）差旅费开支范围和标准是否符合规定；
- （三）差旅费报销是否符合规定；
- （四）差旅费管理和使用的其他情况。

各单位和差旅费实际使用人应当自觉接受学校有关部门对出差活动及相关经费支出的审计、监督检查。

第三十条 有下列情形之一的，学校有关部门依法依规追究单位和相关人员的责任，追回违规资金，并视情况予以通报；对直接责任人和相关负责人，报请学校按规定给予处理；涉嫌违法的，移送司法机关处理。

- （一）出差审批控制不严的；
- （二）虚报出差人数、天数等信息冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （四）重复报销差旅费的；
- （五）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （六）其他违反本办法的行为。

第八章 附则

第三十一条 本办法中其他未涉及事项和使用本办法未涉及的其他经费的差旅费，按《常州工学院差旅费管理办法执行》

第三十二条 本办法自发文之日起执行。原《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2017〕142号文附件三）同时废止。如上级管理部门有新的管理规定，按新规定新标准执行。

附件 1：

常州工学院科研出差住宿费标准

单位：元/人/天

序号	地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
						旺季期间	旺季上浮价		
		一类	二类	三类			一类	二类	三类
1	北京	1100	650	500					
2	天津	800	480	380					

3	河北	800	450	350	张家口市	7-9 月、 11-3 月	1200	675	525
					秦皇岛市	7-8 月	1200	680	500
					承德市	7-9 月	1000	580	580
4	山西	800	480	350					
5	内蒙古	800	460	350	海拉尔 市、满洲 里市、阿 尔山市	7-9 月	1200	690	480
					二连浩特 市	7-9 月	1000	580	400
					额济纳旗	9-10 月	1200	690	480
6	辽宁	800	480	350					
7	大连	800	490	350	全市	7-9 月	960	590	420
8	吉林	800	450	350	吉林市、 延边州、 长白山管 理区	7-9 月	960	540	420
9	黑龙江	800	450	350	哈尔滨市	7-9 月	960	540	420
					牡丹江 市、伊春 市、大兴 安岭地 区、黑河 市、佳木 斯市	6-8 月	900	540	360
10	上海	1100	600	500					
11	江苏	900	490	380					
12	浙江	900	500	400					
13	宁波	800	450	350					
14	安徽	800	460	350					
15	福建	900	480	380					
16	厦门	900	500	400					
17	江西	800	470	350					

18	山东	800	480	380	烟台市、 威海市、 日照市	7-9 月	960	570	450
19	青岛	800	490	380	全市	7-9 月	960	590	450
20	河南	900	480	380	洛阳市	4-5 月 上旬	1200	720	500
21	湖北	800	480	350					
22	湖南	800	450	350					
23	广东	900	550	450					
24	深圳	900	550	450					
25	广西	800	470	350	桂林市、 北海市	1-2 月、 7-9 月	1040	610	430
26	海南	800	500	350	海口市、 文昌市、 澄迈县	11-2 月	1040	650	450
					琼海市、 万宁市、 陵水县、 保亭县	11-3 月	1040	650	450
27	三亚	1000	600	400	全市	10-4 月	1200	720	480
28	重庆	800	480	370					
29	四川	900	470	370					
30	贵州	800	470	370					
31	云南	900	480	380					
32	西藏	800	500	350	拉萨市	6-9 月	1200	750	530
33	陕西	800	460	350					
34	甘肃	800	470	350					
35	青海	800	500	350	西宁市	6-9 月	1200	750	530
					玉树州	5-9 月	900	525	450
					海东市 海南州 海北州 黄南州 海西州	5-9 月	900	525	375

关于印发《常州工学院“双师双能型”教师队伍建设实施办法(试行)》的通知

常工政〔2019〕135号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院“双师双能型”教师队伍建设实施办法（试行）》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月四日

常州工学院“双师双能型”教师队伍建设实施办法(试行)

第一章 总则

第一条 为建设特色鲜明的应用型地方大学，进一步加强“双师双能型”教师队伍建设，鼓励教师深入生产和社会一线进行实践锻炼，提升教师的专业技能和实践教学能力，努力建设一支具有应用型人才培养和产学研合作能力的高素质“双师双能型”师资队伍，特制定本办法。

第二条 以强化学生实践能力和创新精神培养为宗旨，以提高教师实践教学和应用能力为目标，以促进学生就业创业为导向，坚持专职与兼职相结合、培养与引进相结合、请进来与走出去相结合，教学能力与实践能力并重、考取资质证书与专业能力培训并重的原则，进一步提升教师队伍综合素质，让企业经历真正转变为企业能力。

第三条 力争到 2022 年，建立相对完善的“双师双能型”专兼职教师培养、引进、认定与使用机制，形成一支由专业带头人、青年骨干教师、企业兼职教师组成的能力水平高、知识结构合理的“双师双能型”师资队伍。“双师双能型”数量达到专任教师总数 70%以上。

第四条 实施产教融合师资队伍共享工程。鼓励专任教师走出去，每年选派不少于 50 名博士（教授）走进企业，为企业提供技术服务。坚持兼职教师请进来，面向行业企业引进高技术技能人才来校兼职兼课、担任企业班主任、企业导师，建成 500 人以上的优质兼职教师库。

第二章 认定条件与程序

第五条 认定条件

（一）基本条件

1. 忠诚党的教育事业，教书育人，为人师表，师德高尚。
2. 具有较强的理论基础和专业技能，胜任学校教学工作。
3. 具备较强的实践教学能力，能灵活运用专业理论，完成实践实训教学的指导任务。

（二）申请条件

在具备基本条件的基础上，满足下列条件之一者，可申报“双师双能型”教师资格认定：

1. 具有从事本专业实际工作的中级及以上专业技术职称（教师系列专业技术职称除外）。
2. 具有行业特许的执业资格证书、专业资格或专业技能考评员资格证书。
3. 参加教育部组织的教师专业技能培训且获得合格证书。
4. 具有 1 年以上（可累计计算）或连续 6 个月在企业第一线从事本专业实际工作的经历。

5. 具有在与本专业相关的政企事业单位挂职连续 1 年以上的实际工作经历，包括科技镇长团等。

6. 主持或主要参与 2 项以上横向研究与技术服务项目，成果已被企业使用，达到同行业中先进水平。

7. 作为主要指导教师，指导学生参加各类学科竞赛或技能竞赛并获得省级三等奖以上奖励或国家级奖励。

8. 在企业或科研单位工作五年及以上、取得中级及以上非高教系列专业技术职称，并在高校任教 1 年以上（可累计计算），能胜任相关专业 1 门及以上专业理论或实践课程教学工作，被我校聘为兼职教师的外单位人员。

第六条 凡符合“双师双能型”教师资格条件的教师，按以下流程进行申请。

1. 由教师提出书面申请，填写《常州工学院“双师双能型”教师资格认定申报表》，并提交有关支撑材料。

2. 申请人所在二级单位对申请人提交的申报表及有关材料进行资格初审，初审合格后将申报表及申报材料报送人事处。

3. 人事处对申报材料进行审核，并组织专家进行评审。

4. 人事处将专家评审结果报学校审定。

5. 经公示无异议后，由学校发文，并颁发“常州工学院双师双能型”教师资格证书。

第三章 培育途径

第七条 “双师双能型”教师队伍建设的途径是外引内培。各二级学院要结合本单位实际情况，制定年度“双师双能型”教师培养计划。

第八条 依托产教融合、协同创新和校企合作等平台，面向行业企业引进高技术技能人才来校兼职兼课、担任企业班主任、企业导师。落实校企人力资源双向互聘制度，打通校企人才双向流动渠道。通过产业教授与校内导师双向对接实施“工程任务式”的多课程多专业协同教学、开展“工程现场式”实践教学，营造“工程化”学习氛围，促进培养过程与产业的融合。

第九条 选派教师到企业、行业挂职或培训。每年选派不少于 50 名教师到企业生产一线，进行实践操作、实践教学、技术指导、技能培训等工作，将课堂、实验室、技能培训延伸到企业，其中 15 名左右教师以脱产 6 个月以上方式进行。加强“双师双能型”教师培训基地建设，学校与合作单位签订培养协议，建立长期产学研合作关系，共同制定“双师双能型”师资队伍建设规划和培养计划，共同建设“双师双能型”教师培训基地。

第十条 加强校企合作项目研究。二级学院与企业行业共建科技合作平台，通过实践调研、科学研究、技术服务、项目开发、人才培养模式研究等方式引导和带动一批教师参与工程实践、技术开发和产品研发等社会经济活动，提高教师的科研创新能力和实践动手能力，扩大服务社会的范围和社会知名度。

第十一条 组织培训学习，获得职业资格证书。鼓励教师取得行业主管部门认可的本专业一级、二级职业资格证书和高校教师系列以外的专业技术等级证书。学校为教师的报考和参评本专业实际工作的中级及以上技术职称提供必要的条件。

第四章 保障措施

第十二条 组织保障。学校成立“双师双能型”教师队伍建设工作领导小组，负责全校“双师双能型”教师队伍建设的统筹、协调和指导。领导小组下设办公室，挂靠人事处，负责“双师双能型”教师队伍建设的组织实施。各二级学院（体育教学部）成立“双师双能型”教师队伍建设工作小组，负责落实学校“双师双能型”教师队伍建设工作任务，并根据学校实施办法，结合实际，制定本单位“双师双能型”教师队伍建设实施细则。

第十三条 经费保障。学校设立专项经费，用于支持教师“双师双能型”素质能力提升、教师社会实践及业绩突出的“双师双能型”教师奖励等，加强经费的使用和管理，保障经费的合理性和使用效益。

第十四条 项目保障。在校教师经学校认定为“双师双能型”教师，在职称评审、岗位聘任、评优评先、外出访学进修及骨干教师队伍建设等方面在同等条件下优先考虑。

第五章 附则

第十五条 本办法所称“主要参与”、“主要指导”，指排名前三（含主持人、负责人）。

第十六条 本办法自印发之日起施行，由人事处负责解释，原《常州工学院“双师型”教师认定暂行办法》即行废止。

关于印发《常州工学院核定二级学院教学工作量暂行办法》的通知

常工政〔2019〕142号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院核定二级学院教学工作量暂行办法》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月十一日

常州工学院核定二级学院教学工作量暂行办法

一、通识必修课程

1. 思政类、外语类、计算机类、数学类、大学物理类课程，每个自然班按照 0.7 的系数组织教学核算。

2. 航空体育课程按照每个自然班 1.2 的系数组织教学核算，其它体育类课程，按照 1 个自然班 30 学时组织教学核算。

3. 形势与政策、思想政治理论课综合实践、军事理论、大学生心理健康课程，根据当年的实际教学情况单独核算。

4. 其他类课程，按照每个班 1 的系数组织教学核算。

二、通识选修课程

按照实际开出课程及选修人数核算，每门课程选修人数 <60 人，按照 1.0 的系数组织教学核算；每门课程选修人数 ≥ 60 ，按照 1.2 的系数组织教学核算。

三、专业基础课程和专业课程

按照每个自然班 1 的系数组织教学核算。

四、课内实验（实践）

按照该课程的理论部分同等核算。

五、单独设立的实验课程

按照每个自然班 1 的系数组织教学核算。

六、集中实践课程

按照每个自然班每周 12 学时核算。

七、毕业设计（论文）

按每生每周 1 学时核算。

八、其它类别课程

1. 校级立项建设并通过验收的金课，在线开放课程、混合式金课按照每个自然班 1.7 的系数组织教学核算，其他金课按照每个自然班 1.3 的系数组织教学核算。

2. 省级立项建设或认定的金课，在线开放课程、混合式金课按照每个自然班 2 的系数组织教学核算，其他金课按照每个自然班 1.7 的系数组织教学核算。

3. 国家级金课，在线开放课程、混合式金课按照每个自然班 2.5 的系数组织教学核算，其他金课按照每个自然班 2 的系数组织教学核算。

4. 产教融合型课程、专创融合型课程，按照每个自然班 1.3 的系数组织教学核算。

5. 全英文课程，按照每个自然班 1.7 的系数组织教学核算。

6. 双语课程，按照每个自然班 1.3 的系数组织教学核算。

7. 建筑类、美术类技能课程，按照每个自然班 2.0 的系数组织教学核算。

8. 音乐技能类课程，按照每个自然班 3.0 的系数组织教学核算。

9. 大三、大四学生《体质健康测试》按照每个自然班 6 学时组织教学核算。

10. 此类别课程由教务处、创新创业学院与相关二级学院根据人才培养方案和课程教学大纲、课程建设立项与验收相关材料、课程教学实际情况、课程教学资料等共同认定。

关于印发《常州工学院工会经费收支管理办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕144 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院工会经费收支管理办法（试行）》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月十二日

常州工学院工会经费收支管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 根据中华全国总工会《基层工会经费收支管理办法》（总工办发〔2017〕32 号）和江苏省总工会《关于贯彻落实全国总工会〈基层工会经费收支管理办法〉的实施细则》（苏工发〔2018〕13 号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二章 经费收入

第二条 工会经费收入主要包括：

- （一）工会会员依照全国总工会的规定，按本人工资收入的 5%向所在工会缴纳的会费。
- （二）建立工会组织的单位按全部职工工资总额 2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。
- （三）工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。
- （四）学校依法依规对工会给予的各项经费补助。
- （五）工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

第三条 工会应加强对经费收入的管理，按照会员工资收入和规定的比例，按时收取会员应交的会费。同时，按照江苏省总工会确定的留成比例依法足额落实工会应当留成的经费，统筹安排行政补助收入，按照预算确定的用途开支，并不得将与工会无关的经费纳入工会账户管理。

第三章 经费支出

第四条 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

第五条 工会经费支出范围主要包括：职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出。

第六条 职工活动支出是指工会组织开展职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的职工集体福利支出。

（一）职工教育支出。用于工会举办政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金，用于工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励等。

1. 工会对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。奖励人数不得超过参加培训人员的三分之一，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 300 元。

2. 工会开展职工教育活动需要聘请相关授课人员的，授课人员酬金标准依据学校相关规定执

行。

（二）文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金支出等，用于文体活动优胜者的奖励支出，用于文体活动中必要的伙食补助费。

1. 工会对文体活动优胜者的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。设置奖项的文体活动，奖励人数不得超过参与人员的三分之二，奖品（奖金）标准为获奖人员人均不超过 500 元；不设置奖项的文体活动，可为参加人员发放人均不超过 100 元的纪念品。

2. 工会自行开展的职工文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 500 元；参加上级工会组织的文体活动所需服装的购置标准为人均不超过 600 元。同一人员两年内参加同一类型活动不得重复购置服装。

3. 工会开展文体活动中开支的伙食补助费，不得超过学校财务部门规定的差旅费中的伙食补助标准。

4. 工会可以用会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，但不得发放现金。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的三倍。

5. 工会可组织会员开展春游秋游活动，活动应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景名胜区开展春游秋游活动，可为会员购买当地公园年票。

（三）宣传活动支出。用于工会开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观、开展教职工职业道德建设、弘扬劳模精神和工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

（四）职工集体福利支出。用于工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、生病住院、退休离岗的慰问支出等。

1. 工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日，即元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等。发放标准为每位会员每年不超过 1800 元。发放方式可以为实物或到指定地点限时领取确定物品的提货凭证，不得发放现金、购物卡、代金券等。

2. 工会会员生日慰问可以发放生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券，标准为每人每年不超过 400 元。

3. 工会会员结婚、生育，符合国家法律、政策的，可给予不超过 1000 元的慰问品。

4. 工会会员生病住院，可给予不超过 2000 元的慰问金。

5. 工会会员去世时，工会可给予不超过 3000 元的慰问金；工会会员直系亲属去世时，可给予不超过 2000 元的慰问金。直系亲属是指会员本人的配偶、父母和子女。

6. 工会会员退休离岗，工会可以发放不超过 1000 元的纪念品。可组织座谈会予以欢送，座谈会可购买适当的干鲜水果等食品。

7. 工会应严格界定会员身份, 避免非本工会会员重复享受工会集体福利。凡工资未纳入拨缴工会经费工资总额或未缴纳会费的会员, 不得享受集体福利。借用、挂职等人员只能享受一处集体福利。

(五) 其他活动支出。用于工会组织开展的劳动模范和先进职工疗休养补贴等其他活动支出。

第七条 维权支出是指工会用于维护职工权益的支出。包括: 劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

(一) 劳动关系协调费。用于创建劳动关系和谐企业活动、劳动争议调解和队伍建设、劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

(二) 劳动保护费。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群监员队伍建设、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨的职工劳动保护发生的支出等。

(三) 法律援助费。用于工会向职工群众开展法治宣传和提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

(四) 困难职工帮扶费。用于工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。工会会员本人及家庭因大病、意外事故、子女就学等原因致困时, 工会可给予一定金额的慰问。

1. 医疗救助标准, 每人每年不超过医疗费个人自付部分。

2. 日常生活救助标准, 每户每年不超过当地低保标准年度总和。

3. 助学标准, 每生每年不超过基层工会所在地十个月低保标准总和。

4. 具体标准由各工会根据财力可能与会员困难情况, 经工会委员会讨论确定。工会应确保精准帮扶, 建立和完善困难职工档案。

(五) 送温暖费。用于工会开展夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。工会可对在高温、寒冷和高污染环境等恶劣条件下坚持工作的一线职工进行慰问, 购买防暑降温、防寒保暖、防污用品及食品饮料等, 标准为每人每年不超过 300 元。

(六) 其他维权支出。用于工会补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

第八条 业务支出是指工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。

(一) 培训费。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以财务部门制定的培训费管理办法为准。

(二) 会议费。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以学校财务部门制定相关管理办法为准。

(三) 专项业务费。用于工会开展组织建设、建家活动、劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室等创建活动发生的支出, 工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出, 工会开展专题调研所发生的支出, 工会开展女职工工作方面的支出, 工会开展外事活动方面的支出, 工会组织开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛活动支出及其奖励支出。工会组织开展劳动和技能竞赛活动, 奖励人数

不得超过参加活动人员的三分之一，标准为获奖人员人均不超过 1000 元。

（四）其他业务支出。用于工会发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴，经上级批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，基层工会必要的办公费、差旅费，工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

1. 工会可对兼职工会干部发放补贴，标准由工会根据工作实际确定，报学校批准后执行，每人每月最高不得超过 400 元。

2. 经批准，工会可评选表彰优秀工会干部和积极分子。表彰的优秀工会干部人数不得超过本单位工会干部总人数的三分之一，奖品（奖金）标准为每人不超过 500 元；表彰的工会积极分子的人数不得超过本单位会员总人数的 5%，奖品（奖金）标准为每人不超过 300 元。

第九条 资本性支出是指工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。

第十条 其他支出是指工会除上述支出以外的其他各项支出，包括资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

第十一条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担，工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由所在单位提供。所在单位保障不足且工会经费预算足以保证的前提下，可以用工会经费适当弥补。

第四章 财务管理

第十二条 工会主席对工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十三条 工会应根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求，制定年度工会工作计划，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上级批准。严禁无预算、超预算使用工会经费。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。

第十四条 工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，并严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。工会经费年度财务决算需报上级工会审批。

第十五条 工会应加强财务管理制度建设，健全完善财务报销、资产管理、资金使用等内部管理制度。工会应依法组织工会经费收入，严格控制工会经费支出，各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须集体研究决定。

第十六条 学校根据自身实际科学设置会计机构、合理配备会计人员，真实、完整、准确、及时反映工会经费收支情况和财务管理状况。工会经费应按规定独立开设银行账户，实行独立管理，独立核算，不得与单位行政财务或党、团及各类协（学）会等其他组织的财务合并核算。

第十七条 本办法规定的各项标准为上限标准，工会在执行过程中不得擅自突破。工会发放各类奖励、补助、慰问、补贴等，应制定相关制度，明确发放标准。制定的制度，须经本级工会委员会和经费审查委员会讨论通过，并报学校批准或备案。慰问标准应统一，不得搞特殊化慰问。各类发放应有详细清单，签收、审批手续齐全。

第五章 监督检查

第十八条 工会应加强对本单位工会经费使用情况的内部会计监督和工会预算执行情况的审查审计监督，依法接受并主动配合相关审计监督。工会应定期向本级工会委员会报告财务监督检查情况。

第十九条 工会应严格执行中央八项规定及《实施细则》精神和省委《具体办法》。严格执行以下“八不准”：

1. 不准使用工会经费请客送礼。
2. 不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
3. 不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
4. 不准利用工会账户，违规设立“小金库”。
5. 不准将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制。
6. 不准截留、挪用工会经费。
7. 不准用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。
8. 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第二十条 工会对监督检查中发现违反工会经费收支管理办法的问题，要及时督促纠正。违规问题情节较轻的，限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法自2020年1月1日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十二条 本办法由校工会负责解释。如上级有新的规定，则执行上级有关规定。

关于印发《常州工学院横向科研项目与经费管理办法（修订）》的通知

常工政〔2019〕152号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院横向科研项目与经费管理办法（修订）》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月二十三日

常州工学院横向科研项目与经费管理办法(修订)

第一条 为推进科研领域“放管服”改革，促进科技成果转移转化，进一步提升我校服务经济社会发展的能力，打造产教融合和创新创业教育特色，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）以及《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）及相关法律法规，结合学校实际情况，特制定本办法。本办法适用于学校各教学科研单位及个人以学校名义或利用学校资源承接的企业、行政事业单位委托的科研项目。

第二条 横向科研项目管理

主要包括横向科研项目合同文本及审批、档案管理等内容。横向科研项目管理的基本原则是合同管理。

1. 横向科研项目合同文本及审批

（1）横向科研项目合同文本为国家科技部统一印制的技术开发合同、技术转让合同、技术服务合同、技术咨询合同。合同审批流程为：项目负责人填写《横向科研项目合同》和《常州工学院横向项目合同审签单》，横向科研项目经费不超过200万元，经项目负责人所在教学科研单位审查可行性，产教融合工作办公室审查规范性，加盖常州工学院科技合同专用章，由审计处定期或不定期对项目合同实施风险评估；横向科研项目经费超过200万元，经项目负责人所在教学科研单位审查可行性，产教融合工作办公室审查规范性，由分管科研校领导审批，加盖常州工学院科技合同专用章，由审计处定期或不定期对项目合同实施风险评估。

（2）横向科研项目合同必须明确约定成果归属和使用、经费使用和结余等相关内容。不具有独立法人资格的二级单位对外无权签署横向科研项目合同。

2. 横向科研项目档案管理

产教融合工作办公室负责横向科研项目档案管理，内容包括：合同原件、补充或变更协议、相关外协合同、过程重要文件、结题文件等材料的存档和管理工作。项目负责人在横向科研项目合同执行期内因调动或离职等个人原因需要变更或终止合同，必须及时与项目委托方沟通签订变更或终止协议，存档后方可办理离校手续。

第三条 横向科研项目经费管理

主要包括经费预算编制、经费开支、经费预算调整、经费结算管理、结余经费管理等内容。

1. 横向科研项目经费预算编制

项目负责人填写《横向科研项目经费预算表》，经产教融合工作办公室审核，报计划财务处立项执行。该项目如无外协费用和绩效支出，可不提交《横向科研项目经费预算表》。

2. 横向科研项目经费开支

横向科研项目必须严格按照合同约定的经费用途、范围和开支标准，执行国家和学校相关管理办法，按支出科目和管理权限分类审批，合理、规范使用科研经费。横向科研项目经费的使用接受产教融合工作办公室、科研处、计划财务处的监督与检查。

(1) 直接费用

直接费用是指横向科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、材料费、燃料动力费、测试化验加工及计算分析费、会议差旅交流费（差旅费、会议费、国际合作与交流费）、劳务费、专家咨询费、科研业务餐费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费和其他支出费用等。

设备费：是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备（包括用于项目二次开发的硬件系统和软件系统，统称开发平台），以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。委托方要求或合同约定中对设备采购等有明确规定的按规定执行，没约定的如是科研急需的设备，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不再走招投标程序。

材料费/燃料动力费/测试化验加工及计算分析费：材料费是指在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。委托方要求或合同约定中对材料采购等有明确规定的按规定执行，没约定的如是科研急需的材料，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不再走招投标程序。燃料动力费是指在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。测试化验加工及计算分析费是指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

差旅费/会议费/国际合作与交流费：会议费是指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。差旅费是指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。国际合作与交流费是指在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。差旅费、出国费、会议费不纳入单位行政经费统计范围，不受零增长限制。国内差旅费中难以取得发票的住宿费可实行包干制，由项目负责人决定。出差交通工具选择、出差住宿标准、会议费综合定额等应秉持促进发展、务实节约的原则据实列支，由项目负责人决定。

劳务费/专家咨询费：劳务费是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。专家咨询费是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。劳务费和专家咨询费的开支标准按相关管理规定执行。

科研业务餐费：是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的业务交流餐费、工作餐费等。按照到账经费扣除设备费、外协费用后设置科研业务餐费比例标准，1 万元以下不超过 50%，2 万元以下不超过 40%，其他不超过 30%。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在科研项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费及其他知识产权事务等费用。

数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用，主要包括委托采集费、问卷印刷费、通信费、电话费等。

其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支，包括办公费、印刷费、打印复印费、制作费、图书资料费、停车费、汽油费、维修费、科研用车保险、车辆维修、出租车费、网络约车费、上网费、通信通讯费、物流（邮寄）费、项目组成员外地租房费等。

（2）间接费用

间接费用是指在组织实施横向科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出。

绩效支出：是指项目实施过程中学校为了提高科研工作的绩效所安排的相关支出。委托方要求或合同约定中对绩效支出有明确规定的按规定执行；委托方要求或合同约定中对此没有约定的，绩效费预算额不得超过到账经费扣除设备费、外协费用后 40%。

（3）外协费用是指根据有关原始合同或有效协议进行横向科研项目对外合作的费用。

3. 横向科研项目经费预算调整

有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研经费预算调整需取得项目委托方书面同意后方可办理；没有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研经费预算调整，项目负责人填写横向科研经费预算调整表，报产教融合工作办公室审查，审查通过后到计划财务处办理预算调整。

4. 横向科研项目结余经费、净收入的管理

项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后应及时办理结题和财务结账手续。中止、撤销项目的科研经费按合同执行，没有明确规定的由双方协调处理。

（1）结余经费是指项目办理结题决算和财务结账或因故终止时，项目经费实际支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

（2）委托方要求或合同约定中有结余经费处理规定的，按规定处理；委托方要求或合同约定中没有结余经费处理规定的，横向科研项目的结余经费可在项目结题两年内继续使用，两年后，结余经费须转到项目负责人的横向科研后续研究基金，进行项目的后续研究开发或新项目的启动，并重新进行科研项目经费预算。原则上，同一项目负责人的多个横向科研项目结余经费汇总到一个新的横向科研后续研究基金账户。

（3）横向委托项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

第四条 横向科研项目的对外合作管理

根据有关原始合同或有效协议，在有明确合作单位、经费额度和工作内容的前提下，可办理对外合作。对外合作合同或协议必须经项目负责人所在教学科研单位、产教融合工作办公室等部门审核，盖常州工学院科技合同专用章后方可办理对外合作付款。

第五条 横向科研项目的资产管理

横向科研项目实施过程中所购置的固定资产和形成的无形资产，按委托方要求或合同约定，产权属学校的，必须纳入学校资产统一管理，由资产管理处办理登记入库和领用手续。

对于科研所需的仪器设备（含软件），符合固定资产计价标准的，合同约定其产权不属于学校的；或合同没有约定归属，但确实要随科研项目成果交项目委托方的，由委托方提出，课题组提出书面报告且经过二级单位分管科研负责人批准，报产教融合工作办公室审核，可不列入学校固定资产管理。不纳入学校资产的采购后，项目负责人到资产管理处填写学校代购仪器设备（软件）登记单，校财务管理部门根据项目合同或批准的书面报告和代购仪器设备登记单办理报销手续。

第六条 横向科研项目经费的涉税管理

横向科研项目在合同签订、开具发票等发生的费用，由项目负担；涉及到的个人所得税由项目组成员个人承担。

第七条 横向科研项目经费管理职责与权限

为确保横向科研项目经费使用权、管理权和监督权的有效实施，合理确定学校、教学科研单位、项目负责人职责和权利，建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的横向科研经费管理体制，项目负责人、教学科研单位及相关职能部门的具体管理职责与权限如下：

1. 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

2. 各教学科研单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任，并配合学校相关职能部门督促项目进度，实施绩效考核等。

3. 产教融合工作办公室负责横向科研项目的全过程管理。产教融合工作办公室负责指导项目合同签订、结题验收等工作，监督到账经费使用，协助学校财务管理部门做好经费的管理工作，协助学校人事部门、资产管理部门做好科研项目的绩效考核管理和资产管理工作，协助纪检监察部门做好项目经费的审计和监督检查工作。

4. 人事处负责协同产教融合工作办公室、计划财务处做好绩效经费总额的审核工作。

5. 计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作，制定横向科研经费财务管理制度及运行流程。

6. 资产管理部门负责横向科研项目经费中设备的论证、购置、验收、入库等管理工作，按学校仪器设备管理办法、物资耗材管理办法进行管理。合同特别约定的设备和物资耗材的采购除外。

7. 审计、监察部门负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第八条 本办法自颁布之日起执行。《常州工学院横向科研项目与经费管理办法（试行）》（常工政〔2018〕7号）同时废止。产教融合工作办公室可根据上级主管部门的规定出台本办法的补充规定。本办法由产教融合工作办公室负责解释。

关于印发《常州工学院专业技术职务评审有关补充规定》的通知

常工政〔2019〕153 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院专业技术职务评审有关补充规定》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二零一九年十二月二十三日

常州工学院专业技术职务评审有关补充规定

根据《省委办公厅省政府办公厅印发〈关于深化职称制度改革的实施意见〉的通知》（苏办发〔2018〕5 号）精神，为进一步深化职称评审制度改革，更好地发挥职称的导向和激励作用，注重考核专业技术人才履行岗位职责的工作绩效、创新成果，经学校研究决定，我校评审教师专业技术职务，在国（境）外研修（工作）经历、学生工作经历、高级专业技术职务评审推荐指标等方面，作如下补充规定：

一、国（境）外研修（工作）经历

从 2020 年起，申报副教授专业技术职务，不再作国（境）外研修（工作）经历要求。

二、学生工作经历

从 2020 年起，申报教师专业技术职务（含艺术学科教师），任现职以来，须担任过 1 年以上班主任、辅导员（含兼职）或 2 年以上特聘班导师或连续 2 年以上社团指导教师等学生管理工作，且能认真履行职责，考核合格。

三、高级专业技术职务评审推荐指标

从 2020 年起，不再执行《常州工学院正高级专业技术职务评审推荐有关规定》、《常州工学院副高级专业技术职务评审推荐有关规定》（常工政〔2018〕24 号）文件。各二级单位专业技术职务资格评审推荐小组，须严格按照教师专业技术职务资格条件，将符合资格条件人选报送学校人事处。其中，由学工处负责组织推荐申报学生思想政治教育专业技术职务的教师；由人事处负责组织推荐申报教育管理研究专业技术职务的教师。

四、教学综合考核

对于在当年度学校规定的职称申报材料报送截止时间前 1 年内从其他高校引进的教师，申报教授专业技术职务人员获得校级以上教学竞赛二等奖以上奖励或申报副教授专业技术职务人员获得校级以上教学竞赛三等奖以上奖励，则不需参加专业技术职务评审教学质量考核工作。

五、学报发表论文

从 2021 年 1 月 1 日起，依托省（部）级以上纵向课题，在我校学报发表的学术论文不再视作核心期刊。

六、本规定自 2020 年 1 月 1 日起执行，由人事处负责解释。以往规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**关于印发《常州工学院 2019-2021 聘期年度个人考核津贴及专项考核奖励
发放的补充规定》的通知**

常工政（2019）154 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院 2019-2021 聘期年度个人考核津贴及专项考核奖励发放的补充规定》文件已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月二十四日

**常州工学院 2019-2021 聘期
年度个人考核津贴及专项考核奖励发放的补充规定**

根据《常州工学院 2019-2021 聘期教职工岗位考核办法》，为进一步完善学校岗位设置与聘用管理制度，强化岗位职责与绩效管理，现就新一轮聘期内奖励性绩效工资中的年度个人考核津贴及专项考核奖励的发放作如下补充规定：

一、年度个人考核津贴的核拨及发放

1. 二级学院（体育教学部）

学校根据二级学院（体育教学部）每年度应完成的教科研考核分值情况进行整体核拨，每年度应完成的教科研考核分值为聘期内学院应完成的考核总分值/3。

（1）若二级学院（体育教学部）每年度完成的教科研考核分值达到本单位应完成的教科研考核分值，则学校按核定的年度个人考核津贴总量进行整体核拨。各单位在学校核拨总量内，严格按照教职工本年度教学、科研等工作任务的实际完成分值，制定分配办法。若教师个体未完成年度分值，则个人考核津贴不予发放，累计到下一年度视完成情况进行发放。未完成本轮聘期考核分值或只完成 70%考核分值的教师，年度个人考核津贴部分不予发放或减半发放，在聘期末进行结算，由二级学院（体育教学部）进行统筹。

（2）若二级学院（体育教学部）每年度完成的教科研考核分值未达到本单位应完成的教科研考核分值，则学校对该单位的年度个人考核津贴总量进行预留，在第二年视完成情况进行累计核拨。聘期末，若二级学院（体育教学部）未完成教科研考核总分值，则仅对完成聘期考核分值的教师发放年度个人考核津贴，未完成本轮聘期考核分值或只完成 70%考核分值的教师，个人考核津贴部分不予发放或减半发放。未发放的个人考核津贴部分二级学院（体育教学部）不能统筹，留存学校财务。

2. 党政职能部门

党政职能部门管理岗人员的年度个人考核津贴部分由学校统一核拨至各部门，各部门在学校核拨的个人考核津贴总量内，根据管理质量和服务水平等工作情况，制定分配办法。

党政职能部门的“双肩挑”人员、教师岗人员，根据每年度教科研工作应完成分值（每年度应完成考核分值为聘期内个人应完成的考核分值/3），由人事处、科研处进行审核，视完成情况

发放个人考核津贴部分。

3. 低职高聘人员按《常州工学院 2019—2021 聘期教师低职高聘管理办法》（常工政〔2019〕43 号）执行。

二、专项考核奖励的核拨及发放

根据市人社局每年核定给学校的专项绩效奖励标准，学校依据当年的财力确定核拨总量，作为专项考核奖励整体核拨至各二级单位，二级单位进行分配时应根据教职工岗位职责、工作表现、业绩完成等情况确定发放标准，不得平均发放。人社局核定的专项绩效奖励标准与学校发放的人均水平之间的差额部分，各二级学院（体育教学部）可以从创收经费中予以发放。二级学院（体育教学部）的专项考核奖励与学校发放人均金额的总额不得超过市人社局核定标准，如超出，须由人事处进行审批并按照“发一交一”的原则上交学校统筹。

党政职能部门人员专项考核奖励发放标准与二级学院（体育教学部）发放标准的差额部分，学校按照各二级学院（体育教学部）从创收经费中列支考核奖发放平均数的 80%，由学校筹措经费予以解决。

本补充规定仅在 2019-2021 聘期内执行，学校原有规定与本规定不一致，以本规定为准。本补充规定由学校人事处负责解释。

关于调整高层次人才引进待遇和引进条件的通知

常工政〔2019〕155号

各二级学院、体育教学部，各部门：

依据《常州工学院高层次人才引进工作实施办法》（常工政〔2019〕32号）文件精神，引进补贴、科研启动费等引进待遇，应根据社会经济发展水平和学校事业发展情况按年度及时调整。经学校研究决定，调整后的人才引进待遇和引进条件如下：

一、高层次人才引进条件

1. 教授

国内高水平大学教授，海外著名大学或研究机构相当层次的人员，原则上具有博士学位，在本学科领域有突出的科研、教学等业绩成果。

2. 博士

A类博士

符合学校学科和专业建设需求，科研能力拔尖，胜任核心课程的教学任务。成果达到《常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020版）》A类博士评价标准。

B类博士

符合学校学科和专业建设需求，科研能力较强，胜任核心课程的教学任务。成果达到《常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020版）》B类博士评价标准。

C类博士

符合学校学科和专业建设需求，科研能力强，胜任核心课程的教学任务。成果达到《常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020版）》C类博士评价标准。

D类博士

符合学校学科和专业建设需求，胜任核心课程的教学任务。成果达到《常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020版）》D类博士评价标准。

二、引进补贴标准

教授：40-80万。

A类博士：60万；

B类博士：50万；

C类博士：40万；

D类博士：20万。

对有企业工程经历3年以上者，或特殊优秀人才可在相应标准上增加3-5万。

三、引进补贴发放方式

引进补贴为新引进人才的安家费，分三次发放。首次发放60%：正式入职后凭购房合同申请发放；第二次发放20%：6年考核期的第3年进行中期考核，如完成相应考核指标三项中的一项，则视为考核合格即可发放，不合格则暂缓发放；第三次发放20%：6年考核期结束进行终期考核，考核合格即可发放。高层次人才考核指标详见附件1、附件2。

引进人才在考核期内若提前完成考核任务，可提前申请发放剩余引进补贴。

引进人才中 D 类博士在 6 年考核中，若达到 C 类、B 类或 A 类博士考核标准，可申请就高享受相应类别博士的剩余引进补贴，依次类推。

四、科研启动费

引进的高层次人才科研启动费：工科类 3-20 万，理科、文科、艺术类 3-8 万。具体发放管理由科研处和社科处负责。

五、租房补贴标准

高层次人才进校 2 年内享受租房补贴，租房补贴标准为：博士：1800 元/月；教授 2000 元/月。

六、本次引进待遇调整从 2020 年 1 月 1 日起执行，在此之前已签订引进协议还未入职的人才可选择本办法或仍按原协议约定执行。

七、本办法由人事处负责解释。

附件：1. 常州工学院引进高层次人才（教授）考核指标（2020 版）

2. 常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020 版）

二〇一九年十二月二十四日

附件 1:

常州工学院引进高层次人才（教授）考核指标（2020 版）

学科或 专业类别	引进补贴 (安家费)	6 年考核期内 科研工作主要考核指标	备注
航空、机械、车 辆、电气、光电、 计算机、土木类 学科	40-80	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项；或获得国家科技进步奖（个人排名前四）；或获得国家级教学成果奖（个人排名前三）。 2. 发表本学科 SCI 论文 3 篇以上（其中二区及以上 1 篇）并取得授权发明专利 2 件。 3. 出版学术专著 1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 120 万元。	1. 论文、专著要求以独立或第一作者发表、出版； 2. 专利要求为第一发明人； 3. EI 论文不含 EI 会议论文； 4. 六年期考核时，论文、专利及科研项目均要求以常州工学院为第一单位。
材料、化工类		完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项；或获得国家科技进步奖（个人排名前四）；或获得国家级教学成果奖（个人排名前三）。 2. 发表本学科 SCI 一区论文 2 篇；或发表本学科 SCI 二区论文 6 篇以上；或发表本学科 SCI 二区论文 4 篇并取得授权发明专利 2 件。 3. 出版权威学术专著 1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 120 万元。	

数理、统计类		完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项；或获得国家科技进步奖（个人排名前四）；或获得国家级教学成果奖（个人排名前三）。 2. 发表本学科 SCI 论文 3 篇以上（其中二区及以上 1 篇）并取得授权发明专利 2 件。 3. 出版学术专著 1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 120 万元。	
经济管理、人文社科、艺术类		完成以下任务： 1. 主持国家级科研项目 1 项；或获得教育部社科优秀成果奖（个人排名前二）；或获得国家级教学成果奖（个人排名前三）。 2. 在 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊发表论文 6 篇（其中 SCI 二区以上或 SSCI 重要期刊 3 篇）；或在《中国社会科学》或常州工学院人文社会科学 A 类期刊发表论文 1 篇；或在常州工学院人文社会科学 B 类期刊发表论文 4 篇；或在 CSSCI 来源期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 8 篇； 3. 获得国家级科研成果奖励（排名前五）；或获得省部级科研成果奖励：一等奖（排名第一）；或在常州工学院认定的重要出版社出版学术专著 2 部；或主持横向项目且累计到账经费达 80 万元。	

附件 2:

常州工学院引进高层次人才（博士）评价标准与考核指标（2020 版）

学科或 专业类别	博 士 类 别	引进补贴 (安家 费)	引进人才现有成果评价标准	6 年考核期内 科研工作主要考核指标	备注
航空、机械、 车辆、电气、 光电、计算 机、土木类学 科	A	60	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 二区论文 2 篇； 2. 发表本学科 SCI 三区论文 3 篇； 3. 发表本学科 SCI 三区论文 2 篇，并发表本学科 EI 源刊论文 2 篇； 4. 获得省级以上优秀博士论文。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项。 2. 发表本学科 SCI 论文 3 篇以上（其中二区及以上 1 篇）并取得授权发明专利 2 件。 3. 出版学术专著 1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 120 万元。	1. 引进人才现有成果评价原则上为近五年积累的成果； 2. 论文、专著要求以独立或第一作者发表、出版； 3. 专利要求为第一发明人； 4. EI 论文不含 EI 会议论文；

	B	50	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 三区论文 2 篇； 3. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇，并发表本学科 EI 源刊论文 2 篇； 4. 发表本学科 SCI 四区论文 3 篇； 5. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇和 EI 源刊论文 2 篇； 6. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇和有已经进入实质审查的发明专利 2 件；	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 2 项。 2. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇以上；或发表本学科 SCI 三区论文 2 篇（或 SCI 四区论文 3 篇）以上并取得授权发明专利 1 件；或发表本学科 EI 论文 4 篇并取得授权发明专利 1 件。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 100 万元。	5. 六年期考核时，论文、专利及科研项目均要求以常州工学院为第一单位。
	C	40	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇； 3. 发表本学科 EI 源刊论文 5 篇； 4. 发表本学科 EI 源刊论文 3 篇和有已经进入实质审查的发明专利 2 件； 5. 获得授权发明专利 3 件。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 1 项。 2. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇以上；或发表本学科 SCI 三区论文 1 篇（或四区论文 2 篇）以上并取得授权发明专利 1 件；或发表本学科 EI 论文 3 篇并取得授权发明专利 1 件。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 80 万元。	

	D	20	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 四区论文 1 篇； 2. 发表本学科 EI 源刊论文 2 篇； 3. 获得授权发明专利 1 件。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 1 项。 2. 发表本学科 SCI 论文 2 篇；或发表本学科 EI 源刊论文 3 篇；或取得授权发明专利 1 件。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费 50 万元。	
材料、化工类	A	60	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 一区论文 4 篇； 2. 发表本学科 SCI 一区论文 3 篇和二区论文 2 篇； 3. 获得省（部）级科研成果奖励：一等奖前 5 名； 4. 获得国家级优秀博士论文称号。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项。 2. 发表本学科 SCI 一区论文 2 篇；或发表本学科 SCI 二区论文 6 篇以上；或发表本学科 SCI 二区论文 4 篇并取得授权发明专利 2 件。 3. 出版权威学术专著 1 部（独立或排名第一）；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且到账经费达 120 万元。	1. 引进人才现有成果评价原则上为近五年积累的成果； 2. 论文、专著要求以独立或第一作者发表、出版； 3. 专利要求为第一发明人； 4. EI 论文不含 EI 会议论文；

	B	50	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 一区论文 2 篇； 2. 发表本学科 SCI 一区论文 1 篇和二区论文 3 篇； 3. 发表本学科 SCI 二区论文 5 篇； 4. 获得省（部）级科研成果奖励：二等奖前 5 名； 5. 获得省级优秀博士论文称号。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 2 项。 2. 发表本学科 SCI 一区、二区论文各 1 篇；或发表本学科 SCI 二区论文 3 篇以上；或发表本学科 SCI 二区论文 2 篇并取得授权发明专利 2 件；或发表本学科 SCI 二区论文 1 篇并取得授权发明专利 4 件。 3. 出版权威学术专著 1 部（独立或排名第一）；或成果获得省部级及以上奖励；或横向项目且到账经费达 100 万元。	5. 六年期考核时，论文、专利及科研项目均要求以常州工学院为第一单位。
	C	40	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 一区论文 1 篇和二区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 二区论文 4 篇； 3. 获得省（部）级科研成果奖励：三等奖前 5 名；	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 2 项。 2. 发表本学科 SCI 一区、二区论文各 1 篇；或发表本学科 SCI 二区论文 3 篇以上；或发表本学科 SCI 二区论文 2 篇并取得授权发明专利 2 件；或发表本学科 SCI 二区论文 1 篇并取得授权发明专利 4 件。	

				3. 出版权威学术专著 1 部（独立或排名第一）；或成果获得省部级及以上奖励；或横向项目且经费到账额达到 80 万元。	
	D	20	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 一区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 二区论文 2 篇； 3. 发表本学科 SCI 三区论文 3 篇； 4. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇和四区论文 3 篇；	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 2 项。 2. 发表本学科 SCI 一区论文 1 篇；或发表本学科 SCI 二区论文 2 篇以上；或发表本学科 SCI 二区论文 1 篇并取得授权发明专利 3 件。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 50 万元。	
数理、统计类	A	60	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 三区论文 2 篇； 3. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇，并在本学科 SCI 四区发表论文 2 篇； 4. 获得省级以上优秀博士论文。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或以常州工学院为单位获得国家科技部重点研发计划（或国家三大奖）1 项。 2. 发表本学科 SCI 论文 3 篇（其中二区及以上 1 篇）并取得授权发明专利 2 件。	1. 引进人才现有成果评价原则上为近五年积累的成果； 2. 论文、专著要求以独立或第一作者发表、出版；

				3. 出版学术专著 1 部（独立或排名第一）；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费 120 万元。	3. 专利要求为第一发明人； 4. EI 论文不含 EI 会议论文； 5. 六年期考核时，论文、专利及科研项目均要求以常州工学院为第一单位。
	B	50	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇，并发表本学科 EI 源刊论文 2 篇； 2. 发表本学科 SCI 四区论文 3 篇； 3. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇和 EI 源刊论文 2 篇； 4. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇和有已经进入实质审查的发明专利 2 件；	满足下列条件： 1. 作为主持人获批国家级科研资助项目 1 项；或作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 2 项。 2. 发表本学科 SCI 二区论文 1 篇以上；或发表本学科 SCI 三区论文 2 篇（或 SCI 四区论文 3 篇）以上并取得授权发明专利 1 件；或发表本学科 EI 论文 4 篇并取得授权发明专利 1 件。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费 100 万元。	
	C	40	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇； 2. 发表本学科 SCI 四区论文 2 篇； 3. 发表本学科 EI 源刊论文 4 篇； 4. 发表本学科中文核心期刊论文 4 篇。	满足下列条件： 1. 作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 1 项。 2. 发表本学科 SCI 三区论文 1 篇；或发表本学科 SCI 四区以上论文 3 篇；或发表本学科 EI 源刊	

				论文 4 篇；或发表本学科中文核心期刊论文 4 篇。 3. 出版权威学术专著 1 部（独立或排名第一）；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 80 万元。	
	D	20	满足下列条件之一： 1. 发表本学科 SCI 四区发表论文 1 篇； 2. 发表本学科 EI 源刊论文 2 篇； 3. 发表本学科中文核心期刊论文 2 篇。	完成以下任务： 1. 作为主持人获批有经费资助的省部级科研项目 1 项。 2. 发表本学科 SCI 论文 2 篇；或发表本学科 EI 源刊论文 3 篇；或发表中文核心期刊论文 3 篇。 3. 出版学术专著（编著、译著）1 部；或成果获得省部级及以上奖励；或主持横向项目且累计到账经费达 50 万元。	
经济管理、人文社科、艺术类	A	60	满足下列条件之一： 1. 在《中国社会科学》或常州工学院人文社会科学 A 类期刊发表论文 1 篇； 2. 在本学科 SCI 二区及以上收录或 SSCI 重要期刊发表论文 2 篇； 3. 在本学科 CSSCI 来源期刊或 EI 源刊或 CSCD 来源期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 3 篇；	完成以下任务： 1. 主持国家级科研项目 1 项； 2. 在 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊发表论文 6 篇（其中 SCI 二区以上或 SSCI 重要期刊 3 篇）；或在《中国社会科学》或常州工学院人文社会科学 A 类期刊发表论文 1 篇；或在常州工学院人文社会科学 B 类期刊发表论文 4 篇；或在 CSSCI 来源期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 8 篇；	1. 引进人才现有成果评价原则上为近五年积累的成果； 2. 论文、专著要求以独立或第一作者发表、出版； 3. 专利要求为第一发明人；

			4. 主持国家级科研项目； 5. 获得省部级科研成果奖励：三等奖以上奖项（排名第一）或国家级科研成果奖励（排名前五）； 6. 获得国家级优秀博士论文称号。	3. 获得国家级科研成果奖励（排名前五）；或获得省部级科研成果奖励：一等奖（排名第一）；或在常州工学院认定的重要出版社出版学术专著 2 部（独著或第一作者）；或主持横向项目且累计到账经费达 80 万元。	4. EI 论文不含 EI 会议论文； 5. 六年期考核时，论文、专利及科研项目均要求以常州工学院为第一单位。
	B	50	满足下列条件之一： 1. 在常州工学院人文社会科学 B 类期刊论文 1 篇； 2. 在本学科 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 2 篇； 3. 在本学科 CSSCI 来源期刊或 EI 源刊或 CSCD 来源期刊发表论文 2 篇； 4. 主持省部级科研项目； 5. 获得省部级科研成果奖励：三等奖以上奖项（排名前三）； 6. 获得省级优秀博士论文称号。	完成以下任务： 1. 主持省部级科研项目 2 项，且至少包括获得立项资助的教育部人文社会科学项目、全国教育科学教育部项目、江苏省社会科学基金、江苏省软科学项目中的其中 1 项； 2. 在 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊发表论文 4 篇（其中二区以上 2 篇）；或在常州工学院人文社会科学 B 类期刊发表论文 3 篇；或在 CSSCI 来源期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 6 篇； 3. 获得省部级科研成果奖励：一等奖（排名前三）或二等奖（排名前二）或三等奖（排名第一）；或在常州工学院认定的重要出版社出版学术专著 2 部（独著或第一作者）；或主持横向项目且	

				累计到账经费达 60 万元。	
	C	40	满足下列条件之一： 1. 在本学科 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 1 篇； 2. 在本学科 CSSCI 来源期刊或 EI 源刊或 CSCD 来源期刊发表论文 1 篇，且在北大核心期刊或 SCD 源期刊发表论文 1 篇； 3. 参与完成国家级科研项目（排名前五）； 4. 获得校级优秀博士论文称号。	完成以下任务： 1. 主持省部级立项资助科研项目 1 项； 2. 在 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 2 篇；或在 CSSCI 来源期刊发表论文 2 篇，且在北大核心期刊或 SCD 源期刊发表论文 3 篇； 3. 获得市厅级科研成果奖励：一等奖奖项（排名第一）；或在常州工学院认定的重要出版社出版学术专著 1 部（独著或第一作者）；或主持横向项目且到账经费达 40 万元。	
	D	20	满足下列条件之一： 1. 在本学科北大核心期刊或 SCD 源期刊发表论文 2 篇； 2. 在本学科 CSSCI 来源期刊或 EI 源刊或 CSCD 来源期刊发表论文 1 篇；	完成以下任务： 1. 主持省部级科研项目 1 项； 2. 在 SCI 收录期刊或 SSCI 收录期刊或 A&HCI 收录期刊发表论文 1 篇；或在 CSSCI 来源期刊发表论文 1 篇，且在北大核心期刊或 SCD 源期刊发表	

			3. 参与完成省部级科研项目（排名前三）。论文 2 篇；	
			3. 获得市厅级科研成果奖励：二等奖以上奖项（排名前三）；或出版学术专著 1 部（独著或第一作者）；或主持横向项目且累计到账经费达 20 万元。	

关于印发《常州工学院高级专业技术职务直接评聘暂行办法》的通知

常工政〔2019〕156号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院高级专业技术职务直接评聘暂行办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月二十七日

常州工学院高级专业技术职务直接评聘暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实人才强校战略，深化职称评审制度改革，更好地发挥职称的导向和激励作用，根据《省委办公厅省政府办公厅印发〈关于深化职称制度改革的实施意见〉的通知》（苏办发〔2018〕5号）、《江苏省高层次和急需紧缺人才高级职称考核认定办法（试行）》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 高级专业技术职务直接评聘主要面向全职引进和校内在岗的教学科研业绩突出的高水平人才。

第三条 高级专业技术职务直接评聘工作坚持德才兼备、以德为先，遵循客观、科学、公正的原则，树立以用为本导向，突出代表性成果，择优选聘，不受任何资历、条件限制。

第四条 高级专业技术职务直接评聘工作与当年度专业技术职务评审工作同时开展。

第二章 直接评聘条件

第五条 （一）基本条件

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，正确贯彻、执行党和国家的路线、方针和政策，模范遵守国家法律法规和学校各项规章制度，依法履行教师职责，带头践行社会主义核心价值观。忠诚党和人民的教育事业，自觉遵守师德规范，教书育人，为人师表。任现职以来，师德思想政治考核、年度考核结果均在合格及以上。

（二）资格条件

1. 副高级专业技术职务资格条件

近5年，具备下列条件之一者，可直接申报副高级专业技术职务：

（1）独立或作为第一作者，理工科在SCI二区以上期刊发表论文8篇（其中SCI一区4篇以上）；人文社科在SSCI、CSSCI收录期刊发表论文8篇或在A类期刊发表论文3篇。

（2）主持国家自然科学基金项目1项（含青年基金项目），且在SCI二区以上期刊发表论文4篇；或主持国家社科基金项目1项（含青年基金项目），且在SSCI、CSSCI收录期刊发表论文2篇；或主持国家级教改项目1项，且在北大核心期刊发表2篇教学研究论文。

(3) 获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学）（排名第一）；或获得江苏省科学技术奖二等奖以上（排名第一）；或获得江苏省哲学社会科学优秀成果奖二等奖以上（排名第一）。

(4) 获得江苏省教学成果奖一等奖以上（排名前二，我校为第一单位）。

(5) 获得省级及以上金课（第一主持人，我校为第一单位）。

(6) 作为第一导师指导学生参加“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛获得二等奖以上1项（我校为第一单位）；或作为第一导师指导学生参加中国“互联网+”大学生创新创业大赛全国总决赛获得铜奖以上1项（我校为第一单位）；或作为第一导师指导学生参加“创青春”全国大学生创业大赛获得银奖1项（我校为第一单位）。

(7) 主持完成横向科研项目，取得较突出的经济效益和社会效益，文科五年累计到账经费300万元（其中有1个以上项目单项到账经费100万元以上），且在SSCI、CSSCI收录期刊发表论文2篇；理、工科五年累计到账经费600万元（其中有1个以上项目单项到账经费200万元以上），且在SCI一区期刊发表论文2篇。

2. 正高级专业技术职务资格条件

近5年，具备下列条件之一者，可直接申报正高级专业技术职务：

(1) 独立或作为第一作者，理工科在SCIENCE、NATURE、CELL杂志上发表1篇学术论文，或发表12篇SCI二区以上论文（其中SCI一区6篇以上）；人文社科在《中国社会科学》（中文版）上发表1篇学术论文，或在SSCI、CSSCI收录期刊发表论文12篇，或在A类期刊发表论文6篇。

(2) 主持国家自科（社科）基金项目、国家级教改项目2项以上；或主持国家级重点项目1项以上。

(3) 获得国家自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖（排名前五）；或获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术、人文社会科学）一等奖（排名第一）；或获得江苏省科学技术奖一等奖以上（排名第一）；或获得江苏省哲学社会科学优秀成果奖一等奖以上（排名第一）。

(4) 获得国家教学成果奖（排名前二，我校为第一单位）。

(5) 获得国家级金课（第一主持人，我校为第一单位）。

(6) 作为第一导师指导学生参加“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛获得一等奖以上1项（我校为第一单位）；或作为第一导师指导学生参加中国“互联网+”大学生创新创业大赛全国总决赛获得银奖以上1项（我校为第一单位）；或作为第一导师指导学生参加“创青春”全国大学生创业大赛获得金奖1项（我校为第一单位）。

(7) 主持完成横向科研项目，取得较突出的经济效益和社会效益，文科五年累计到账经费300万元（其中有1个以上项目单项到账经费100万元以上），且在SSCI、CSSCI收录以上期刊发表论文4篇；理、工科五年累计到账经费600万元（其中有1个以上项目单项到账经费200万元以上），且在SCI一区期刊发表论文4篇。

第六条 我校引进的高层次人才在世界排名前200名大学（按学历学位证书发放日当年泰晤士高等教育排名）毕业，或在世界排名前100名的专业（按学历学位证书发放日当年QS排名）

毕业，且近5年在本学科领域SCI期刊发表论文4篇（其中SCI一区2篇以上），或SSCI重要期刊发表论文2篇，或CSSCI收录期刊发表论文4篇），可直接申报副高级专业技术职务。

第三章 直接评聘程序

第七条 直接评聘程序如下：

1. 个人申请。教师个人提出申请，由所在二级学院、体育教学部进行初审、推荐，所在基层党委（党总支）负责对其思想政治表现进行考核。校外引进人员需正式办理入职手续后方可参加评审。

2. 职能部门审核。人事处会同相关职能部门对各单位推荐的材料进行审核。

3. 材料公示。人事处将申报人员电子材料在校园网予以公示，公示期为5个工作日。

4. 代表性成果鉴定。以论文申报者须进行代表性成果鉴定。人事处统一将申报人的代表性成果送至校外高校进行同行专家鉴定，同行专家评议意见作为直接评聘的重要依据。其中，申报副教授专业技术职务人员的代表性成果须送校外3名具有正高级专业技术职务同行专家鉴定，鉴定结果中有3个以上“已达到”者方可参加直接评聘；申报教授专业技术职务人员的代表性成果须送校外3名具有正高级专业技术职务同行专家鉴定，鉴定结果中有3个以上“已达到”者方可参加直接评聘。

5. 学校组织学科专家推荐评审。根据申报人员学科情况，学校组织学科专家组对申报人员材料进行评审。

6. 学校教师高级专业技术资格评审委员会评审。学校教师高级专业技术资格评审委员会由不少于17位具有正高级专业技术资格的专家组成，其中至少有2名校外专家。评委会按照直接评聘条件，对申报人的教学科研能力进行全面评审，以无记名投票方式表决，同意票数超过实到评委数的三分之二为通过。人事处将学校教师高级专业技术资格评审委员会评审通过的人员名单在校内公示，公示期为5个工作日。

7. 发文聘任、结果备案。经公示无异议后，学校发文公布评审结果并颁发高级专业技术职务聘书。学校将评审结果报省人力资源和社会保障厅备案。

第四章 评审纪律与监督

第八条 评审工作实行回避制度，凡本人、配偶或直系亲属申报专业技术职务，当事人应当回避，不得参与评审委员会评议评审工作。

第九条 加强对教师专业技术职务评审工作的监督检查，严肃处理违纪违规行为。对评审材料审核不严，对弄虚作假行为包庇、纵容的部门和个人，要追究部门负责人和直接责任人的责任。

第十条 对公示中反映的学术不端等问题，责成相关职能部门调查核实，由责任部门 and 责任人负责解释。如举报属实，则取消被举报人申报资格，并根据规定做出相应处理，同时不再补充申报。

第五章 附 则

第十一条 本办法中提及的时间年限，以材料上交截止日期向前倒推计算。本办法中所涉及的数量、等级等均含本级。

第十二条 全职引进人员正式办理好入职手续后可直接参加评聘，业绩材料统计时间为此次评聘申报材料上交截止日期前 5 年。入校后成果均须以我校为第一署名单位。

第十三条 对于业绩条件中未涉及的获奖、论文、科研项目及科技成果转化等，优秀人才、急需紧缺人才、特殊人才或其他对学校发展和学科建设做出突出贡献的教师可以根据需要由学校教师高级专业技术资格评审委员会讨论通过后，认定其高级专业技术职务。

第十四条 本办法中所涉及的论文成果均须以独立或第一作者发表，不含扩展版及会议论文。被 SCI、SSCI 收录的论文，须提供检索证明。SCI 分区以论文发表当年中国科学院文献情报中心提供的最新版 JCR 大类分区为准。SSCI 收录论文，以中国科学技术信息研究所等机构提供的数据为准，被检索到的予以认定；SSCI 重要期刊，依据教育部学位中心第四轮学科评估指标体系推荐的外文期刊为准；CSSCI 收录论文以南京大学中国社会科学研究评价中心公布的统计数据为准；北大核心期刊以北京大学编撰的《中文核心期刊要目总览》所列的刊物为准。

第十五条 本办法所涉及的横向科研项目到账指到达学校财务账号的经费，其中累计科研外协和设备费用不得超过累计到账经费的 30%；项目结题后须完成成果鉴定并经学校项目主管部门备案。

第十六条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行，由人事处负责解释。

关于印发《常州工学院教学奖励办法（修订）》的通知

常工政〔2019〕157 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院教学奖励办法（修订）》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月二十三日

常州工学院教学奖励办法（修订）

第一条 为充分调动教职工从事教学工作的积极性和创造性，进一步提高教学水平和人才培养质量，特制定本办法。

第二条 教学奖励的范围：教学获奖类、教研平台项目类（含专业建设、平台建设、专业认证与专业评估等）、教学工程项目类（含教研项目、课程建设、教材建设、教学团队、教研论文等）、指导学生类（优秀毕业设计（论文）奖）共四大类。

第三条 教学奖励的标准

（一）教学获奖类

教学获奖类奖励指教师教学成果获奖、讲课（说课）比赛获奖、微课（课件）获奖等进行的奖励，奖励标准如表 1 所示。

表 1 教学获奖类奖励标准

教学成果奖			
级别与等级		奖励金额 (单位：万元)	备注
国家级	特等奖	100	以获奖文件或证书为依据。
	一等奖	60	
	二等奖	30	
省级	特等奖	20	
	一等奖	10	
	二等奖	5	
校级	特等奖	0.5	
	一等奖	0.4	
	二等奖	0.3	
讲课（说课）比赛获奖			
级别与等级		奖励金额（单位： 万元）	备注

国家级	一等奖	2	1. 以获奖证书或文件为依据。 2. 指由教育行政主管部门举办或其委托相关学会举办的讲课（说课）比赛。 3. 参加比赛前须到学校教师教学发展中心审核备案，如赛前未经审批或备案的竞赛，原则上不予奖励。
	二等奖	1.2	
	三等奖	0.8	
省级	一等奖	0.8	
	二等奖	0.5	
	三等奖	0.3	
市级	一等奖	0.3	
	二等奖	0.2	
	三等奖	0.1	
微课、课件获奖			
级别与等级		奖励金额（单位：万元）	备注
国家级	一等奖	1	1. 以获奖证书或文件为依据； 2. 指由教育行政主管部门举办或其委托相关学会举办的赛事，包括多媒体课件比赛、微课比赛等； 3. 参加比赛前须到网络与教育技术中心审核备案，如赛前未经审批或备案的竞赛，原则上不予奖励。
	二等奖	0.5	
	三等奖	0.25	
省级	一等奖	0.2	
	二等奖	0.15	
	三等奖	0.05	
市级	一等奖	0.15	
	二等奖	0.1	
	三等奖	0.05	

（二）教研平台项目类

教研平台项目类奖励指教师参与专业建设、平台建设、专业认证与专业评估等的奖励，奖励标准如表 2 所示。

表 2 教研平台项目类奖励标准

专业认证与专业评估			
类别与级别		奖励金额(单位:万元)	备注
工程教育专业认证		20	以通过认证或评估批文为依据。
师范类专业认证	三级	20	

		二级	10	
省专业综合 评估		五星级	6	
		四星级	3	
专业与平台建设项目				
级别		奖励金额（单位： 万元）		备注
		项目立项 （获批）	项目通过验收	
国家级		10	10	1. 国家级、省级专业与平台建设项目分别是指教育部、省教育厅批准设立和建设的平台。包括专业建设、实验教学示范中心、实践教育中心、虚拟仿真实验项目、实践教育基地等； 2. 校级平台含产教融合示范专业、实验实践示范基地、优秀培养方案等； 3. 以获批批文为依据。
省级		3	3	
校 级	产教融合 示范专业	2	/	
	产教融合实验实 践教学示范基地	1	/	
	产教融合优秀人 才培养方案	1	/	

（三）教学工程项目类

教学工程项目类奖励指教研项目、课程建设、教材建设、教学团队、教研论文等的奖励，奖励标准如表 3 所示。

表 3 教学工程项目类奖励标准

教研项目				备注
级别		奖励金额（单位：万元）		
		项目立项	项目通过验收或 鉴定	
国家级	重点或重大	5	5	1. 国家级项目指教育部立项课题； 2. 省级项目指省教育厅、中国高等教育学会立项课题； 3. 以立项、通过验收或鉴定批文为依据。
	一般	2	2	
省级	重中之重或重点	2	2	
	一般	1	1	
课程建设项目				备注
级别		奖励金额（单位：万元）		以立项、通过验收批文为依据。

	项目立项	项目通过验收	
国家级	5	5	
省级	2	2	
教材建设项目			备注
级别	奖励金额（单位：万元）		1. 指国家级、省级重点（精品）教材； 2. 以立项、通过验收批文或教材出版为依据。
	项目立项	通过验收或教材出版	
国家级	1	1	
省级	0.5	0.5	
优秀教学团队			备注
级别	奖励金额（单位：万元）		1. 省级及以上团队以获选批文或证书为依据； 2. 校级产教融合优秀教学团队以通过验收为依据。
国家级	5		
省级	2		
校级产教融合优秀教学团队	1		
教研论文			
参照《常州工学院科研奖励办法》。			
案例成果			
入选中国高等教育博览会“校企合作双百计划”典型案例，奖励标准按 0.5 万元/个计算。			

（四）指导学生类

指导学生类奖励是指指导学生获优秀毕业设计（论文）奖，奖励标准如表 4 所示（指导学生获竞赛奖、指导学生创新创业训练计划项目等的奖励见创新创业学院奖励办法）。

表 4 指导学生类奖励标准

指导毕业设计（论文）获奖			
级别与等级		奖励金额（单位：万元）	备注
国家级	一等奖	4	1. 以获奖证书或批文为依据； 2. 团队优秀毕业设计等同于单项二等奖。
	二等奖	3	
	三等奖	2	
省级	一等奖	1	
	二等奖	0.5	

	三等奖	0.3	
--	-----	-----	--

第四条 以上成果如为团队成果，由团队负责人提出奖励分配意见，二级单位审核，报相关部门审核认定。

第五条 本奖励办法适用于 2019 年 1 月 1 日之后的教师教学获奖、指导毕业设计（论文）获奖、获批立项的教研平台以及教学工程项目，对于 2019 年 1 月 1 日前获批立项的教研平台以及教学工程项目，以前未进行奖励的，在本聘期内验收的，按照原奖励办法执行。

第六条 联合署名的省级、国家级教学成果奖，“常州工学院”为第二完成单位的，且成果完成人对应排名（排名取前 6）；联合署名的省级、国家级教研项目以及课程建设项目，“常州工学院”为第二完成单位的，且完成人为第二主持人的，可申请相应奖励，奖金根据单位排名、署名排序确定（如表 5 所示）：

奖励金额=（标准金额）×（单位排名系数）×（署名排序系数）。

表 5. 常州工学院单位排名系数、署名排序系数

单位排名	2					
单位排名系数	0.5					
署名排序	1	2	3	4	5	6
署名排列序数	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1

第七条 教学奖励的申报。

1. 教学奖励由成果（项目）负责人（第一完成人）提出申请。
2. 二级学院（体育教学部）负责对本单位人员申请的教学奖励进行初审、汇总，签署意见后将《教学奖励审核汇总表》连同相关证明材料报送教务处。

第八条 每项成果（项目）不重复奖励，以其所获最高标准进行奖励。教学奖励的统计和核定由教师所在二级学院（体育教学部）负责，教务处会同教师教学发展中心、网络与教育技术中心等相关部门进行复核。

第九条 教学奖励每年集中申报、核准、颁发一次，所需经费在学校年度预算中单独列支，具体事项由教务处发文通知。奖励申报时已离职的教职工，不在教学奖励范围内。

第十条 本办法由教务处负责解释，未尽事宜由学校裁定。本办法 2019 年起执行，原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

关于印发《常州工学院横向科研经费报销实施细则》的通知

常工政〔2019〕158号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院横向科研经费报销实施细则》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月二十七日

常州工学院横向科研经费报销实施细则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革要求，加快实施创新驱动发展战略，充分激发科研人员创新创业活动，提高科研经费的使用效益，根据《省教育厅省财政厅关于进一步完善省属高校科研项目资金管理等有关政策的通知》（苏教财〔2017〕13号）、《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的通知》（苏发〔2018〕18号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《关于改进财务管理提高服务效能的若干规定》（常工政〔2018〕141号）等文件精神，特修订本细则。

第二条 本细则适用于企事业单位委托立项的横向科研经费。在遵守国家财经法律法规的前提下，横向科研经费的支出范围按照委托方要求、合同约定及项目预算执行。

第二章 职责与权限

第三条 学校建立健全“统一领导、简政放权、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。校长对学校科研经费管理承担领导责任，分管科研和财务的校领导在各自职务权责范围内对学校科研经费管理负直接领导责任。有关科研经费管理的重大问题应按照有关规定由学校党委会或校长办公会集体进行专题研究决定。

第四条 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和有效性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费。项目负责人应自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第五条 院系是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。要配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

第六条 学校产教融合工作办公室负责核定科研经费类型、科研项目的合同管理，督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合同和项目预算开展科研工作，监督科研项目经费的使用，对学校科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。

第七条 学校计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作。依据有关财经法律法规及国家、省、市、学校的相关科研政策，实施经费报销管理和服务。对学校科研经费票据的真实性和审批合规性承担监管责任，并配合上级及学校产教融合工作办公室、审计、监察等有关主管部门进行专项检查工作。协助项目负责人，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原

则，科学、合理、真实地编制项目预算、收支预算、决算审核等工作。

第八条 学校审计、监察部门按工作职责和风险防控要求，负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第三章 收支管理

第九条 以学校名义取得的各项科研经费收入，必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第十条 收入管理

科研经费收入需按照资金来源和性质开具“江苏省非税收入一般缴款书”、“江苏省增值税普通发票”（或专用发票）。开具增值税发票需依法缴纳增值税和相关附加税费（办理免税的除外），由学校计划财务处代扣代缴。

确因需要在科研经费到款前预借发票，需提供科研项目任务书或合同（协议），填写《常州工学院票据预借单》，由项目负责人签字，产教融合工作办公室和计划财务处负责人签字审核后办理。原则上，每月 20 日后停止预借发票；增值税专用发票原则不予预借。发票开出后，项目负责人应按照承诺的到款日期，及时督促并确认科研经费到账；年末款项仍未到账的，项目负责人需将代缴的增值税及附加税费交予计划财务处。

第十一条 严禁违规使用经费。科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同，编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第十二条 支出票据管理

科研经费的支出票据必须符合《中华人民共和国发票管理办法》等有关规定，真实反映科研业务。

（一）票据的种类

1. 发票：由税务部门监制并印有“全国统一发票监制章”的票据，同时加盖票据开具单位的发票专用章或税务机关代开发票专用章。

2. 财政收据：由财政部门准印并印有“财政部门监制章”的票据，同时加盖票据开具单位的财务专用章或财务结算章。

3. 校内结算单：必须盖有计划财务处财务专用章或校内使用单位的部门专用章。

（二）票据的基本要求

1. 票面内容必须清晰完整：票据付款人为“常州工学院”，并有统一社会信用代码；票据项目必须填写完整，印章清晰；票据金额大小写相符。

2. 同一天同一商家采购同类货物开具多张发票，无论是否连号视为一张发票；同一商家采购同类货物开具的连号发票，无论是否为同一天，视为一张发票。

3. 票据报销期限：根据及时性原则，当年票据当年报销；年末报销截止日后发生的票据，可以顺延至次年 6 月底前报销。

4. 不可作为报销凭据的票据

- (1) 假票据。
- (2) 过期或已被禁止使用的票据。
- (3) 开具内容与经营范围不相符的票据。
- (4) 与开展本科研活动无关的票据。
- (5) 票据开具不规范、内容填写不完整或有涂改的票据。
- (6) 其他不合规票据。

(三) 票据的整理和粘贴

- 1. 分类整理、汇总粘贴。票据报销单可在计划财务处网站下载专区下载。
- 2. 票据粘贴张数不宜超过 10 张，范围不得超过粘贴单规定的边界。
- 3. 票据粘贴应牢固、整洁，以免票据脱落丢失。

第十三条 支出签审规定

横向科研经费的支出一般应由经办人、审核人、项目负责人三人签字，横向科研经费支出，由项目负责人审批。

第十四条 报销支付规定

科研经费支付和报销严格执行国家《现金管理暂行条例》《国库集中支付制度》等相关规定。

(一) 日常现金、银行业务

- 1. 单笔业务在 1,000 元以下的零星支出可采用现金结算方式。
- 2. 单笔业务在 1,000 元及以上的，应采取支票或银行汇款等转账方式结算，并提供收款人信息（收款人全称、开户行名称、开户行行号、银行账号）。其中：单笔 5,000 元以下的，可由经办人刷卡或转账垫付，凭刷卡、转账回单或网络支付截图报销；因不具备转账条件而采取现金结算的，须由商家出具现金收款的证明。

(二) 借款及核销业务

因科研任务需要借款的，需填列《常州工学院预付款申请单》，写明借款人（必须为学校教职工）、借款事由、借款方式、资金来源（项目编号）等事项，由项目负责人签字，同时须按第十三条支出签审规定履行相应签审程序。

1. 横向科研项目的备用金借款原则上不得超过 2 万元（含），由所在单位（项目）负责人和财务部门负责人审批。因特殊情况借款超过 2 万元（不含）的，部门由分管校领导审批，学院由分管联系校领导审批。

支票或汇款借款原则上不超过 10 万元（含），需提供对方单位全称、开户行名称、开户行行号、银行账号及合同协议等相关材料，由项目负责人、财务部门负责人审批。因特殊情况借款超过 10 万元（不含）的，部门由分管校领导审批，学院由分管联系校领导审批。

2. 借款的核销

借款核销期限原则上为一个月，当年借款当年还清；前款未结清，不得再借新款；若确有特殊困难不能按期结清，必须由项目负责人作出书面说明，经所在单位负责人审核后提交计划财务处。

第四章 横向经费开支范围与报销

横向科研经费按照合同或协议约定的经费预算、支出范围和标准使用，用于项目研究及相关的科研活动。

第十五条 横向科研经费具体支出范围及报销要求：

（一）直接费用

1. 设备费

仪器设备费（简称设备费）是指在课题研究开发过程中购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造、以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。设备费报销执行以下规定：

（1）设备采购与付款

使用科研经费购置设备，按学校相关资产采购管理规定执行。

（2）单价 500 元及以上的仪器设备、单价 200 元及以上的家具或其他大批同类物资报销前，须到资产管理处办理资产登记手续后，携带资产入库单、发票及相关材料到会计核算科办理报销手续。

（3）因课题研究开发所需购置但所有权不属于常州工学院的仪器设备（含软件），必须在合同或协议中明确，并在项目立项时将该项预算单列。报账时提供资产管理处办理的备案登记表（单）。

（4）设备试制改造和设备租赁报销。设备的试制或改造形成固定资产或增加固定资产原值的，需履行固定资产登记手续。

设备试制改造费用和支付专用仪器设备的租赁费，单笔金额为 5 万元（含）以上须签订合同或协议，并由产教融合工作办公室审核。

2. 材料费/燃料动力费/测试化验加工及计算分析费

（1）材料费指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用，主要包括实验室材料、低值易耗品等。材料费报销执行以下规定：材料费单笔业务 1000 元及以上的需要提供明细单或网购清单，注明名称、数量、单价、金额并加盖发票开具单位的发票专用章或公章；单笔业务支出 5 万元（含）以上须签订合同或协议，并由产教融合工作办公室审核。

科研项目组应按资产管理的相关规定建立材料采购、入库、领用登记制度。

特殊实验材料费，如向农贸市场个体户、农民购买动物等实验材料，销售方自身无法开具发票按以下情况处理：采购金额在 5000 元以下，应由销售人出具收款证明材料，注明销售人身份证号码和联系方式；采购金额达到 5000 元及以上，须取得当地税务部门代开的发票。

（2）燃料动力费

燃料动力费是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可单独计量和核算的水、电、气、燃料费用及排污费用等。

只有单独计量（或合理分摊）的水、电、燃料等费用才能作为燃料动力费列支，日常水、电、燃料等费用通过提取管理费（水电费）列支。燃料动力费报销时，必须提供科研项目发生的水、电、燃气等票据或者校内能源分摊表。

（3）测试化验加工及计算分析费

测试化验加工及计算分析费，指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

委托外单位进行测试化验加工按照外协经费管理，严格按照合同或协议规定执行。测试化验加工及计算分析费报销执行以下规定：测试化验加工费用 5 万元（含）以上须提供相关合同或协议，并由产教融合工作办公室审核。

3. 差旅费/会议费/国际合作与交流费

（1）差旅费。差旅费，指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的报销按《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2019〕133 号）的规定执行。

（2）会议费。会议费，指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。会议费包括住宿费、餐费、场地租金等，会议费的报销按《常州工学院国内会议费管理办法》（常工政〔2019〕131 号）的规定执行。

举办国际会议参照《常州工学院国际学术会议管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184 号）执行。会议经费管理参照《常州工学院国内会议费管理办法》（常工政〔2019〕131 号）的规定执行、财政部《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371 号）执行。

（3）国际合作与交流费。国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目组人员出国（境）或国外专家来我校工作的费用，包括因公临时出国和外国专家来华工作等费用。国际合作与交流费可以参照执行国家和学校外事资金管理的有关规定，交国际交流合作处（港澳台办公室）审核，在办理相关审批手续后，到计划财务处报销。

4. 劳务费/专家咨询费

劳务费是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。专家咨询费是指在科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。由项目负责人参照《常州工学院劳务薪酬发放管理办法（试行）》（常工政〔2019〕103 号）标准给付，并提供收款人身份信息、单位、联系方式、银行卡号、开户行名称、开户行行号等信息，由财务部门通过转账支付方式转入个人银行账户。

5. 科研业务餐费

科研业务餐费是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的业务交流餐费、工作餐费等。利用横向科研经费举办业务交流餐费的限额标准为每人每次不超过 300 元，科研加班餐费的限额标准提高到每人每次不超过 60 元。按照到账经费扣除设备费、外协费用后设置科研业务餐费比例标准，1 万元以下不超过 50%，2 万元以下不超过 40%，

其他不超过 30%。

6. 其他支出

其他支出是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出,包括但不限于数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等、印刷费、打印复印费、制作费、图书资料费、通信通讯费、邮寄费、办公费、维修费、科研用车保险、车辆维修(保养)、停车费等支出,单笔报销金额在 1000 元(不含)以内凭票报销,不需提供详细清单。单笔报销金额超过 1000 元(含),需要提供支付记录、相关清单或佐证材料。上述单笔业务支出 5 万元(含)以上需签订合同,并经产教融合工作办公室审核。

(二) 绩效支出

绩效支出是指为了提高科研工作的绩效,支付给项目负责人及项目组成员(校内在职人员)的绩效补贴,根据对科研人员的绩效考核,结合科研实际由学校根据国家有关规定统筹安排,与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

绩效支出按项目实际批复预算及规定比例计提,主要用于项目组成员奖励金发放,根据学校的相关规定发放。绩效费预算额不得超过到账经费扣除设备费、外协费用后 40%。绩效支出需和工薪收入合并计算个人所得税,由计划财务处代扣代缴。

绩效支出发放流程。由项目负责人根据项目预算和项目执行情况,按要求填写并提交《常州工学院科研项目绩效支出申请表》和《常州工学院科研项目绩效支出分配表》,绩效支出 10 万元(不含)以下的,经项目负责人审核后,由科研管理部门负责人审批;10 万元(含)以上的,经项目负责人、科研管理部门负责人审核后,由分管科研校领导审批。填写《常州工学院科研项目绩效支出发放表》(一式两份),每月 20 日前提交计划财务处。

(三) 外协费用

外协费用是指科研项目研究过程中,由于技术、工艺、设备、科研实力等条件的限制,必须将部分任务以规范合同方式委托第三方单位而为此支付的费用。外协费用应依据项目研究实际需要,并在项目任务书(合同书)中明确列出。

外协费用必须履行相应审批程序并签订业务委托合同并遵守国家相关规定,严格按照任务书以及合同规定执行。外协费用报销执行以下规定:凭委托单位发票、业务委托合同(中标通知)、课题立项书或合同协议等材料到计划财务处办理。

第五章 预算调整

第十六条 横向科研经费预算调整审批

有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研项目经费预算调整,须取得项目委托方书面同意后,由项目负责人报产教融合工作办公室和计划财务处审核备案。

没有委托方要求或合同约定管理使用的横向科研项目经费预算调整,按以下程序进行:

(一) 不涉及科研外协费用、购置设备和绩效支出的经费预算调整,由项目负责人填写经费预算调整表,经财务部门审核后办理预算调整手续。

（二）涉及科研外协费用、购置设备和绩效支出的经费预算调整，调整金额在 20 万元（不含）以下的由产教融合工作办公室审批， 20 万元（含）以上的经产教融合工作办公室审核，由分管科研校领导审批。

第六章 附 则

第十七条 本细则自发布之日起实施，原《常州工学院科研经费报销实施细则（试行）》（常工政〔2018〕47 号）废止。原学校有关科研经费报销管理规定与本细则不一致的，按本细则执行。执行中如国家相关政策调整，按照最新国家政策规定执行。

第十八条 本细则由计划财务处负责解释。

关于印发《常州工学院纵向科研经费报销实施细则》的通知

常工政〔2019〕159号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院纵向科研经费报销实施细则》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月二十七日

常州工学院纵向科研经费报销实施细则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革要求，加快实施创新驱动发展战略，充分激发科研人员创新创业活动，提高科研经费的使用效益，根据《省教育厅省财政厅关于进一步完善省属高校科研项目资金管理等有关政策的通知》（苏教财〔2017〕13号）、《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的通知》（苏发〔2018〕18号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《关于改进财务管理提高服务效能的若干规定》（常工政〔2018〕141号）等文件精神，特修订本细则。

第二条 本细则适用于学校名义取得的中央和地方资助立项的纵向科研经费，不包含学校资助的科研经费。在遵守国家财经法律法规的前提下，纵向科研经费的支出范围严格按照国家有关资金管理规定及项目预算批复执行。

第二章 职责与权限

第三条 学校建立健全“统一领导、简政放权、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。校长对学校科研经费管理承担领导责任，分管科研和财务的校领导在各自职务权责范围内对学校科研经费管理负直接领导责任。有关科研经费管理的重大问题应按照有关规定由学校党委会或校长办公会集体进行专题研究决定。

第四条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和有效性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费。项目负责人应自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第五条 院系是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。要配合学校相关职能部门加强预算执行，督促项目进度。

第六条 学校科研处、社科处负责核定科研经费类型、科研项目的合同管理，督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合同和项目预算开展科研工作，监督科研项目经费的使用，对学校科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。

第七条 学校计划财务处具体负责科研经费的财务管理和会计核算工作。依据有关财经法律法规及国家、省、市、学校的相关科研政策，实施经费报销管理和服务。对学校科研经费票据的真实性和审批合规性承担监管责任，并配合上级及学校科研、审计、监察等有关主管部门进行专

项检查工作。协助项目负责人，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目预算、收支预算、决算审核等工作。

第八条 学校审计、监察部门按工作职责和风险防控要求，负责科研经费的审计、监督、检查工作。

第三章 收支管理

第九条 以学校名义取得的各项科研经费收入，必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第十条 收入管理

科研经费收入需按照资金来源和性质开具“江苏省非税收入一般缴款书”、“江苏省增值税普通发票”（或专用发票）。开具增值税发票需依法缴纳增值税和相关附加税费（办理免税的除外），由学校计划财务处代扣代缴。

确因需要在科研经费到款前预借发票，需提供科研项目任务书或合同（协议），填写《常州工学院票据预借单》，由项目负责人签字，科研处或社科处以及计划财务处负责人签字审核后办理。原则上，每月20日后停止预借发票；增值税专用发票原则不予预借。发票开出后，项目负责人应按照承诺的到款日期，及时督促并确认科研经费到账；年末款项仍未到账的，项目负责人需将代缴的增值税及附加税费交予计划财务处。

第十一条 严禁违规使用经费。科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同，编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第十二条 支出票据管理

科研经费的支出票据必须符合《中华人民共和国发票管理办法》等有关规定，真实反映科研业务。

（一）票据的种类

1. 发票：由税务部门监制并印有“全国统一发票监制章”的票据，同时加盖票据开具单位的发票专用章或税务机关代开发票专用章。

2. 财政收据：由财政部门准印并印有“财政部门监制章”的票据，同时加盖票据开具单位的财务专用章或财务结算章。

3. 校内结算单：必须盖有计划财务处财务专用章或校内使用单位的部门专用章。

（二）票据的基本要求

1. 票面内容必须清晰完整：票据付款人为“常州工学院”，并有统一社会信用代码；票据项目必须填写完整，印章清晰；票据金额大小写相符。

2. 同一天同一商家采购同类货物开具多张发票，无论是否连号视为一张发票；同一商家采购

同类货物开具的连号发票，无论是否为同一天，视为一张发票。

3. 票据报销期限：根据及时性原则，当年票据当年报销；年末报销截止日后发生的票据，可以顺延至次年6月底前报销。

4. 不可作为报销凭据的票据

- (1) 假票据。
- (2) 过期或已被禁止使用的票据。
- (3) 开具内容与经营范围不相符的票据。
- (4) 与开展本科研活动无关的票据。
- (5) 票据开具不规范、内容填写不完整或有涂改的票据。
- (6) 其他不合规票据。

(三) 票据的整理和粘贴

- 1. 分类整理、汇总粘贴。票据报销单可在计划财务处网站下载专区下载。
- 2. 票据粘贴张数不宜超过10张，范围不得超过粘贴单规定的边界。
- 3. 票据粘贴应牢固、整洁，以免票据脱落丢失。

第十三条 支出签审规定

纵向科研经费的支出一般应由经办人、审核人、项目负责人三人签字，其中审核人必须为项目组成员，同时还须履行以下签审程序：

(一) 支出金额5万元（不含）以下的，由项目负责人审批。

(二) 支出金额5万元（含）至20万元（不含）的，经项目负责人审核后，由科研管理部门负责人审批。

(三) 支出金额20万元（含）以上的，经项目负责人、科研管理部门负责人审核后，由分管科研校领导审批。

(四) 涉及科研外协费用外拨10万元（不含）以下的，经项目负责人审核后，由科研管理部门负责人审批；10万元（含）以上的，经项目负责人、科研管理部门负责人审核后，由分管科研校领导审批。

(五) 涉及绩效支出10万元（不含）以下的，经项目负责人审核后，由科研管理部门负责人审批；10万元（含）以上的，经项目负责人、科研管理部门负责人审核后，由分管科研校领导审批。

第十四条 报销支付规定

科研经费支付和报销严格执行国家《现金管理暂行条例》《国库集中支付制度》等相关规定。

(一) 日常现金、银行业务

1. 单笔业务在1,000元以下的零星支出可采用现金结算方式。

2. 单笔业务在1,000元及以上的，应采取支票或银行汇款等转账方式结算，并提供收款人信息（收款人全称、开户行名称、开户行行号、银行账号）。其中：单笔5,000元以下的，可由经办人刷卡或转账垫付，凭刷卡、转账回单或网络支付截图报销；因不具备转账条件而采取现金结

算的，须由商家出具现金收款的证明。

3. 公务卡结算业务

根据公务卡有关管理规定，纳入公务卡结算目录范围的支出，应实行公务卡结算。公务卡的使用规定参见上级部门公务卡管理相关规定。

因国家政策调整与本报销支付规定不符的，以国家有关规定为准。

（二）借款及核销业务

因科研任务需要借款的，需填列《常州工学院预付款申请单》，写明借款人（必须为学校教职工）、借款事由、借款方式、资金来源（项目编号）等事项，由项目负责人签字，同时须按第十三条支出签审规定履行相应签审程序。

1. 纵向科研项目的备用金借款原则上不得超过 2 万元（含），由所在单位（项目）负责人和财务部门负责人审批。因特殊情况借款超过 2 万元（不含）的，部门由分管校领导审批，学院由分管联系校领导审批。

支票或汇款借款原则上不超过 10 万元（含），需提供对方单位全称、开户行名称、开户行行号、银行账号及合同协议等相关材料，由项目负责人、财务部门负责人审批。因特殊情况借款超过 10 万元（不含）的，部门由分管校领导审批，学院由分管联系校领导审批。

2. 借款的核销

借款核销期限原则上为一个月，当年借款当年还清；前款未结清，不得再借新款；若确有特殊困难不能按期结清，必须由项目负责人作出书面说明，经所在单位负责人审核后提交计划财务处。

第四章 纵向经费开支范围与报销

纵向科研经费按照批准的项目经费预算、支出范围和标准使用，用于项目研究及相关的科研活动。

第十五条 纵向科研经费具体支出范围及报销要求：

（一）直接费用

1. 设备费

仪器设备费（简称设备费）是指在课题研究开发过程中购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造、以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。设备费报销执行以下规定：

（1）设备采购与付款

使用科研经费购置设备，按项目经费归口管理原则由学校科研处、社科处审批后，按学校相关资产采购管理规定执行。

（2）单价 500 元及以上的仪器设备、单价 200 元及以上的家具或其他大批同类物资报销前，须到资产管理处办理登记手续后，携带资产入库单、发票及相关材料到会计核算科办理报销手续。

（3）设备试制改造和设备租赁报销。设备的试制或改造形成固定资产或增加固定资产原值的，需履行固定资产登记手续；支付专用仪器设备的租赁费，纵向科研项目单笔金额为 2 万元（含）以上须签订合同或协议，并由科研处或社科处审核。

2. 材料费/燃料动力费/测试化验加工及计算分析费

(1) 材料费指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用，主要包括实验室材料、低值易耗品等。材料费报销执行以下规定：

材料费单笔业务 500 元及以上的需要提供明细单或网购清单，注明名称、数量、单价、金额并加盖发票开具单位的发票专用章或公章；单笔业务支出 2 万元（含）以上须签订合同或协议，并由科研处或社科处审核。

科研项目组应按资产管理的相关规定建立材料采购、入库、领用登记制度。

特殊实验材料费，如向农贸市场个体户、农民购买动物等实验材料，销售方自身无法开具发票按以下情况处理：采购金额在 5000 元以下，应由销售人出具收款证明材料，注明销售人身份证号码和联系方式；采购金额达到 5000 元及以上，须取得当地税务部门代开的发票。

(2) 燃料动力费

燃料动力费是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可单独计量和核算的水、电、气、燃料费用及排污费用等。

只有单独计量（或合理分摊）的水、电、燃料等费用才能作为燃料动力费列支，日常水、电、燃料等费用通过提取管理费（水电费）列支。燃料动力费报销时，必须提供科研项目发生的水、电、燃气等票据或者校内能源分摊表。

(3) 测试化验加工及计算分析费

测试化验加工及计算分析费，指在科研项目研究开发过程中支付给外单位（包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

委托外单位进行测试化验加工按照外协经费管理，严格按照预算批复或合同规定执行。

测试化验加工及计算分析费报销执行以下规定：测试化验加工费用 2 万元（含）须提供相关合同或协议，并由科研处或社科处审核。

3. 差旅费/会议费/国际合作与交流费

(1) 差旅费。差旅费，指在科研项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的报销按《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2019〕133 号）的规定执行。

(2) 会议费。会议费，指在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。会议费包括住宿费、餐费、场地租金等，会议费的报销按《常州工学院国内会议费管理办法》（常工政〔2019〕131 号）的规定执行。

举办国际会议参照《常州工学院国际学术会议管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184 号）执行。会议经费管理参照《常州工学院国内会议费管理办法》（常工政〔2019〕131 号）、财政部《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371 号）执行。

(3) 国际合作与交流费。国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目组人员出国（境）或国（境）外专家来我校工作的费用，包括因公临时出国和外国专家来华工作等费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

①因公临时出国经费

I. 支出范围：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

II. 国际旅费、国外城市间交通费：凭票据实报销。

机票的购买应按照《财政部中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）、《财政部、中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的补充通知》（财库〔2014〕180号）及政府采购相关制度规定执行。原则上优先选择国内航空公司机票。因特殊情况确需选择非国内航空公司航班，应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》，事先报经国际交流合作处和计划财务处审批同意。

III. 住宿费：凭票在标准范围内报销。

IV. 伙食费、公杂费（含市内交通、邮电、办公用品等）：除特殊情况外，出国人员的伙食费、公杂费均按规定标准发给个人包干使用。

V. 其他费用：出国签证费、必要的保险费、防疫费、国际会议注册费等凭票据实报销。

具体标准和要求详见《财政部外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行〔2013〕516号）和《常州工学院因公临时出国经费管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184号）

②外国专家来华费用

I. 支出范围：专家补贴、住宿费、国际旅费、城市间交通费，需根据国家和学校规定以及科研业务交流需要负担外国专家相关费用。

II. 外国专家交通费：按《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2019〕133号）相应类别标准执行。

III. 外国专家在常住宿费：《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2019〕133号）相应类别标准执行。

IV. 外国专家在常期间的的生活补贴：《常州工学院科研业务差旅费管理暂行办法》（常工政〔2019〕133号）相应类别标准执行。

③国际合作与交流费报销执行以下规定：

I. 因公临时出国经费

审批程序：学术交流合作因公临时出国（境）审批时按《常州工学院因公临时出国（境）审批管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184号）执行。

报销程序：报销程序按《常州工学院因公临时出国经费管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184号）执行。

II. 外国专家来华费用

外国专家来华费用报销按《常州工学院外宾接待管理办法（试行）》（常工政〔2017〕184号）执行。

4. 劳务费/专家咨询费

（1）劳务费。劳务费是指在科研项目研究开发过程中支付给参与项目研究的研究生、博士

后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。纵向项目劳务费支出比例按照国家有关文件规定及预算批复执行。

劳务费发放方式。依据有关规定发放给个人的科研劳务性费用，要准确如实填列收款人身份信息、单位、银行卡号，开户行名称，开户行行号等信息，并附劳务费计算依据，经项目负责人审批，原则上由财务部门通过转账支付方式转入个人银行账户，或经财务部门同意由报销人提供相应的转账记录清单报销。严格控制校外人员劳务费的现金发放，确需发放现金的，须附领款人有效身份证件号码及联系电话，领款人在发放单上签字确认。学校按规定代扣代缴个人所得税。劳务费发放单原则上每月 20 日前提交财务部门。

（2）专家咨询费。专家咨询费是指课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的咨询费、鉴定费、评审费等。不得列支研究生学位论文答辩发生的专家评审费用。专家咨询费如有上级文件精神规定的则执行上级文件规定，如没有上级文件精神，可参照《常州工学院劳务薪酬发放管理办法（试行）》（常工政〔2019〕103 号）执行。专家咨询费发放须完备以下信息：人员姓名、工作单位、职称、身份证号、联系方式、银行账号（银行转账时用，同时提供开户行名称和开户行行号）。

项目组成员、参与项目管理的相关工作人员不得领取专家咨询费。

③专家咨询费经项目负责人审批后，原则上由财务部门通过转账支付方式转入个人银行账户，或经财务部门同意由报销人提供相应的转账记录清单报销，并按规定代扣代缴个人所得税。如果涉及现金领取的，领款人应在发放单上签字。

④以单位名义提供的咨询服务不属于专家咨询费，不得在专家咨询费里列支。

5. 其他支出

其他支出是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，包括但不限于数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

（1）数据采集费。数据采集费是指在项目研究过程中开展问卷调查、数据跟踪采集、案例分析、数据购买等发生的与数据采集直接相关的各类费用，主要包括委托采集费、问卷印刷费、通信费等。

数据采集费报销执行以下规定：

①委托外单位进行数据采集应严格按照外协经费进行管理。

②印刷费：单笔问卷印刷费 500 元及以上的，需提供加盖发票专用章的明细单。

③通信费：根据科研任务需要，数据采集、问卷调查过程中发生的通话费、网络通讯费，由项目组成员注明采集调查时间、事由等相关信息，在预算范围内据实报销。

（2）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、制作费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费报销执行以下规定：

①论文（会议）注册费

境内发表和注册论文，凭借发票附录用通知（会议注册通知）或已发表论文、银行汇款单或网络支付证明报销。境外发表和注册论文，凭借相应收据、录用通知或会议注册通知（主要内容需中文翻译）、银行汇款单或网络支付证明报销。相关审稿费用凭票据实报销。

②出版费

出版费报销时提供发票、刷卡小条或支付凭证截图、已完成书稿样本或封面截图。单笔业务支出 2 万元（含）以上须提供相关合同或协议，并由科研处或社科处审核。

③印刷费、打印复印费、制作费

打印费、复印费、制作费单笔业务 500 元及以上的需提供加盖发票专用章的明细单。单笔业务支出 2 万元（含）以上须提供相关合同或协议，并由科研处或社科处审核。

④图书、资料费

图书资料费单笔业务 500 元及以上的需提供加盖发票专用章的明细单或网购明细单；单笔业务 1000 元及以上图书资料应按照国家 and 学校资产管理的有关规定，在图书馆规定办理登记入库手续；单笔业务支出 2 万元（含）以上须提供相关合同或协议，并由科研处或社科处审核。

⑤专业通信费

I. 专业通信费

科研任务特殊需要的专业通信费需经网络教育中心审批，报销时需提交信息服务合同；日常通信费、电话费不得在此列支。

II. 电话费、通讯费

电话费、通讯费支出应严格按照预算批复或合同规定执行。电话费、通讯费的报销必须注明使用人、用途等事由，在合理范围内凭缴费发票实报实销。

⑥专利申请及其他知识产权费用

I. 自行办理

自行办理专利需提供专利申请受理单复印件、国家专利局开具的专利申请费发票，凭票报销。

II. 委托相关机构代理

专利代理机构必须是能够在国家知识产权局官网查询到的正规的专利代理机构。报销时需提供专利申请受理单复印件、专利代理机构开具的代理费发票，凭票报销。

⑦专用软件等购置

使用科研经费购置的专用软件等，原则上须到资产管理处办理资产登记手续。

⑧快递费、邮寄费：单笔业务 500 元及以上需附邮寄清单；单笔业务 2 万元（含）以上须提供相关合同或协议，并由科研处或社科处审核。

⑨市内交通费。市内交通费是指在项目研究过程中所发生的本市交通费用等，包括出租车费、网络约车费、公共交通费、燃油费、停车费、过路过桥费等。

市内交通费支出应严格按照预算批复和合同规定执行，据实报销。市内交通费的报销需据实写明票据金额及票据张数、人员、事由等相关内容，规范粘贴报销单据。

市内交通费报销执行以下规定：

I. 出租车费

出租车票应当年报销,当年由于特殊原因未报销票据可顺延至次年6月底前完成报销;对于经费拨付延后的项目,其发生的前期调研费用可在当年项目资金到账后一次性报销。

连号出租车票不予报销。乘坐出租车所发生的过路过桥费,需同出租车票一起报销。

II. 网络约车费

网络约车费在预算范围内凭票实报实销,充值及预付类费用票据不予报销。报销金额超过500元(含)以上需附网络约车行程单,并写明约车事由。

III. 市政交通一卡通

各类公共交通费需根据科研任务需要在预算范围内凭票据实报销。报销金额超过500元(含)以上需要提供详细清单。

IV. 燃油费、停车费、过桥过路费:科研项目人员自驾车在市内开展科研活动所发生的燃油费、停车费、过桥过路费在合理范围内凭票报销。

⑩其他费用

I. 办公费。办公费用主要包括项目研究过程中发生的办公用品、耗材等。办公费支出应严格按照预算批复或合同规定执行。办公费报销执行以下规定:单笔业务500元及以上需要提供明细单或网购清单,需写明品名、数量、单价、金额并加盖发票开具单位的发票专用章。

II. 维修费。维修费用主要指为改善资助项目研究的实验条件,对实验室进行改造、维修所开支的费用,维修费用的支出应严格按照预算批复或合同规定执行:维修费单笔业务500元及以上,需提供清单;单笔业务支出2万元(含)以上须提供相关合同或协议,并由科研处或社科处审核。达到政府采购标准的须履行相应招投标程序。

III. 科研业务餐费。科研业务餐费是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的业务交流餐费、工作餐费等。

纵向项目经费严格按照国家有关规定执行,科研餐费的报销需填写《常州工学院科研业务餐费审批报销单》,据实注明经办人、用餐事由、用餐人数、金额等相关信息,不得累计开票报销,因科研需要发生的外地餐费需与差旅费一起报销。科研业务交流餐费的限额标准为每人每次不超过150元;科研加班餐费的限额标准为每人每次不超过50元。科研业务餐费在预算项目中未列出的不予报销。

IV. 其他零星费用

本办法未涉及的其他零星费用,应本着真实性、合法性、合规性和合理性原则,严格按照国家和学校的有关规定,在合理范围和标准内报销。

(二) 间接费用

间接费用是指承担项目任务的单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用,用于补偿项目实施所发生的间接成本和绩效支出,包括管理费和绩效支出。

1. 学校以直接一次性提取方式将间接费用和管理费纳入学校财务统一管理,由学校统筹安排使用,主要用于补偿学校、院系为支持科研活动开展而发生的无法在直接费用中列支的相关费用

和绩效支出。

2. 科研项目经费到账后，由学校科研归口管理部门按项目开具间接费用或管理费入账通知单；学校计划财务处据此将各类间接费用或管理费计提转入学校相关经费项目。

3. 间接费用和管理费的分配使用

间接费用由管理费和绩效支出两部分组成。

（1）管理费主要反映用于科研项目组织、项目培育及科技基地补助，弥补学校现有仪器设备使用折耗，行政管理成本以及根据国家地方相关经费管理办法规定需由学校承担的科研项目审计费用等支出。

（2）绩效支出按项目实际批复预算及规定比例计提，主要用于项目组成员奖励金发放，根据学校的相关规定发放。

绩效支出是指为了提高科研工作的绩效，支付给项目负责人及项目组成员（校内在职人员）的绩效补贴，根据对科研人员的绩效考核，结合科研实际由学校根据国家有关规定统筹安排，与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

绩效支出需和工薪收入合并计算个人所得税，由计划财务处代扣代缴。

绩效支出发放流程。由项目负责人根据项目预算和项目执行情况，按要求填写并提交《常州工学院科研项目绩效支出申请表》和《常州工学院科研项目绩效支出分配表》，绩效支出10万元（不含）以下的，经项目负责人审核后，由科研管理部门负责人审批；10万元（含）以上的，经项目负责人、科研管理部门负责人审核后，由分管科研校领导审批。填写《常州工学院科研项目绩效支出发放表》（一式两份），每月20日前提交计划财务处。

（三）外协费用

外协费用是指科研项目研究过程中，由于技术、工艺、设备、科研实力等条件的限制，必须将部分任务以规范合同方式委托第三方单位而为此支付的费用。外协费用应依据项目研究实际需要，并在项目任务书（合同书）中明确列出。

外协费用应遵守国家相关规定，严格按照项目预算批复、任务书以及合同规定执行。纵向项目校外参与单位经费的，课题任务书或合同协议中应明确课题参与单位名称、合作内容、预算金额等信息。

外协费用报销执行以下规定：

1. 审批程序

项目负责人填写《常州工学院科研经费转移申请表》、出具课题立项书或合同协议、预算审批表，涉及科研外协费用外拨10万元（不含）以下的，经项目负责人审核后，由科研管理部门负责人审批；10万元（含）以上的，经项目负责人、科研管理部门负责人审核后，由分管科研校领导审批。

2. 外拨程序

凭委托单位发票、业务委托合同（中标通知）、课题立项书或合同协议等材料到计划财务处办理。

第五章 预算调整

第十六条 纵向科研经费预算调整审批:项目负责人根据纵向科研项目下达部门的有关规定,填写纵向科研经费预算调整表,调整金额在 10 万元(不含)以下的由科研归口管理部门审批,10 万元(含)以上的经科研归口管理部门审核,由分管科研校领导审批。

第六章 附 则

第十七条 本细则自发布之日起实施,原《常州工学院科研经费报销实施细则(试行)》(常工政〔2018〕47 号)废止。原学校有关科研经费报销管理规定与本细则不一致的,按本细则执行。执行中如国家相关政策调整,按照最新国家政策规定执行。

第十八条 本细则由计划财务处负责解释。

关于印发《常州工学院科研业绩认定办法》的通知

常工政〔2019〕160号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院科研业绩认定办法》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月三十日

常州工学院科研业绩认定办法

第一章 总则

第一条 依据我校的办学定位和发展目标，为进一步加强和规范科研管理，为学校人才引进、岗位聘任、职称评定、科研考核和科研奖励等提供依据，特制定本办法。

第二条 科研业绩认定范围

本办法认定的科研业绩，具体包括：（一）科研项目；（二）学术论文；（三）学术著作；（四）决策咨询成果；（五）文学艺术创作实践成果。

第二章 科研项目

第三条 自科类纵向项目

项目级别		项目类型
国家级	重大项目	国家重点研发计划、科技部重大专项、国家自然科学基金重大项目等
	重点项目	国家自然科学基金重点项目、国家杰出青年基金项目等
	一般项目	国家优秀青年基金项目、国家自然科学基金面上项目、国家自然科学基金国际合作项目等
	青年项目	国家自然科学基金青年项目
	其他项目	国家自科基金应急专项项目、国家自科基金后期资助项目
部 级	重大项目	江苏省成果转化类项目
	重点项目	江苏省重点研发计划项目
	面上项目	江苏省自科基金面上项目
	青年项目	江苏省自科基金青年项目
	其他项目	江苏省“333工程”科研资助项目；其他省科技计划项目；国家各部委计划项目；国家博士后基金；江苏省高校自然科学研究重大项目；省委省政府厅局办各类自然科学科研重大项目
市厅级		省委省政府厅局办各类自然科学科研一般项目；省博士后资助计划；常州市科技局科技支撑类重点项目

第四条 社科类纵向项目

项目级别		项目类型
国家 级	重大 项目	国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）重大项目
	重点 项目	国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）重点项目
	一般 项目	国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）一般项目
	青年 项目	国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）青年项目
	其他 项目	国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）重大项目子课题*；国家社科基金（含教育学、艺术学、军事学）专题项目、后期资助项目、中华学术外译项目、特别委托项目；国家艺术基金项目；教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目；教育部人文社会科学重点研究基地重大项目
省 部 级	重大 项目	江苏省社科基金重大项目
	重点 项目	江苏省社科基金重点项目；沪苏浙皖一市三省社科规划办专项课题
	面上 项目	教育部人文社会科学研究规划基金项目；江苏省社科基金一般项目
	青年 项目	教育部人文社会科学研究青年基金项目；江苏省社科基金青年项目
	其他 项目	教育部哲学社会科学研究重大项目子课题*；教育部人文社会科学研究自筹经费项目；教育部人文社会科学研究专项项目；教育部哲学社会科学研究后期资助项目；江苏省社科基金后期资助项目、自筹项目；江苏省软科学研究项目；江苏省省市协作研究项目；省“333工程”科研资助项目；江苏省社科联重大应用研究课题；全国高校古籍整理项目；中国博士后科学基金；全国教育科学规划教育部重点课题、青年专项课题、规划课题；国家级研究基地、智库主管部门下达给研究基地、智库的科研项目；国家部委局办各类人文社会科学科研项目；江苏省高校哲学社会科学研究重大项目；省委省政府厅局办各类人文社会科学科研重大项目
市厅级		江苏省教育科学规划重点课题、专项课题、立项课题；江苏省高校哲学社会科学研究一般项目；江苏省教育科学规划江苏省社科联应用研究精品工程项目；常州市软科学研究计划项目；常州市社科联课题；省级研究基地、智库主管部门下达给研究基地、智库的科研项目；省委省政府厅局办各类人

	文社会科学科研一般项目；省博士后资助计划
--	----------------------

第五条 关于科研项目认定的具体说明

（一）与其他单位联合申报的科研项目，在项目申报时需以“常州工学院”为参加单位联合申报，并在科研处、社科处备案，立项后认定为相应级别的纵向科研项目。

（二）国家社会科学基金重大项目子课题、教育部哲学社会科学研究重大项目子课题需满足以下条件：

1. 首席专家及其子课题负责人均为我校在编在岗教师的，项目投标评审书中明确标注子课题负责人信息，子课题负责人在学校财务处有独立的子课题项目经费编号，划拨入子课题的研究经费不低于 5 万元。

2. 首席专家为校外单位的，课题申报时须经我校备案、并且在项目申请书中注明我校为合作单位，项目主持单位下达我校子课题立项通知书，划拨入子课题的研究经费不低于 5 万元。

（三）我校教师和出版社联合申报的国家社科基金中华学术外译项目，到账经费不少于立项经费的 30%，予以认定为国家社科基金项目。

（四）上述科研项目的认定以项目主管机构下达我校的立项通知书为依据。被项目主管机构撤销或终止的项目，学校取消对原项目的认定。

第三章 学术论文

第六条 学术论文指在正式学术期刊、集刊、论文集、公开发行的报纸理论版或学术版等载体上发表的学理性文章。

第七条 学术论文具体分类如下：

期刊 大类	期刊 收录	分区 (细类)
权威 期刊	SSCI 收录	重要期刊、一般期刊
	A&HCI 收录	
	CSSCI 来源	《中国社会科学》
		社科类 A 类、B 类中文重要期刊
		一般期刊
	中国科学；Science、Nature 期刊及其子刊	
	SCI 期刊；EI 源期刊	
	自科类中文重要期刊（A 类、B 类）	
	转载类	《新华文摘》全文转载论文
		《人民日报》、《光明日报》理论版及学术版论文；《中国社会科学文摘》转载论文
		《人大复印资料》全文转载论文；《高等学校文科学术文摘》

		全文转载论文
		《新华文摘》摘引论文
	核心期刊	《中文核心期刊要目总览》所列的刊物
	SCD 期刊	科学引文数据库收录的论文
其他期刊	省级期刊	省级以上部门主办的公开出版的学术刊物和高等学校主办的公开出版的学报

第八条 关于学术论文认定的具体说明

（一）学术会议报道、会议综述、译文、随笔等不属于本办法认定的学术论文。

（二）上述学术期刊均指正刊，不含副刊和增刊。

（三）SSCI、A&HCI 收录论文，均应提供书面收录检索报告。

（四）CSSCI 论文以南京大学中国社会科学研究评价中心公布的统计数据为准，发表论文认定参照当年 CSSCI 来源期刊最新版目录；核心期刊论文以北京大学编撰的《中文核心期刊要目总览》为准；SCD 期刊以《中国大学评价》课题组发布的科学引文数据库为准。

（五）SSCI 重要期刊依据教育部学位中心第四轮学科评估指标体系推荐的外文期刊为准，其余 SSCI 收录的认定为 SSCI 一般期刊，其余 CSSCI 收录的认定为 CSSCI 一般期刊；A 类、B 类期刊详见附件一。

（六）在同一期刊连载的论文（论文题目相同），认定为 1 篇论文；同一作者在同一刊物同一期发表的多篇论文，认定为 1 篇；分别发表在同一期刊不同语言版本的论文，只认定一次。

第四章 学术著作

第九条 学术著作分为专著、编著、译著、古籍整理成果、工具书等，一般不少于 15 万字。

第十条 学术著作均须由出版社公开发行、有统一书号。出版社分为重要出版社和其他出版社两类。

第十一条 关于学术著作的具体说明：

（一）多卷本丛书以整体成果认定，再版的学术著作不认定。

（二）介绍性作品、选编作品、普及性读物、案例分析、随笔集、自传等不属于学术著作。

（三）重要出版社，依据中国科学文献计量评价研究中心编制的《中国高被引图书年报》最新版所列各学科 TOP3 出版社认定，具体目录详见附件 2。其他出版社，指由国家新闻出版总署批准的出版社及境外出版社。

第五章 决策咨询成果

第十二条 决策咨询成果指根据社会经济发展需要，以研究和解决现实问题为目的，通过调查研究而形成的调研报告、咨询报告或对策建议等。

第十三条 决策咨询成果级别的认定如下：

类型	视同认定等级	决策咨询成果类别
----	--------	----------

获肯定性或推广应用的成果	《中国社会科学》	获政治局常委肯定批示
	CSSCI—A 类期刊	获副国级领导肯定批示；被国务院、全国人大法律法规、规划、政策制定采纳
	CSSCI—B 类期刊	获省委常委、中央部委正职领导肯定批示；被国家部委、省级政府人大法律法规、规划、政策制定采纳
	CSSCI 一般期刊	获省、中央部委副职领导肯定批示
在内参或内部刊物上发表的成果	CSSCI—A 类期刊	在国家级重要内部刊物上发表，如全国哲学社会科学规划办《成果要报》、教育科学规划办《教育成果要报》等
	CSSCI—B 类期刊	在中央政策研究室、国家发改委、国务院发展研究中心、新华社总社、人民日报社、光明日报社、《求是》杂志社主办的内参或内部资料等刊物上发表
	CSSCI 一般期刊	在教育部社科司、省级党委和政府部门主办的重要内部刊物上发表，如教育部社科司《教育部简报（高校智库专刊）》、江苏省委研究室《调查与研究》、《研究动态与对策建议》、江苏省人民政府研究室《参考专报》、《参考》、江苏省规划办《智库专报》、《成果专刊》等
皮书和系列研究报告	中文核心期刊	连续发行三年以上

第六章 文学艺术创作实践成果

第十四条 文学艺术创作实践成果，主要指文学艺术作品的原始创作成果、表演创作成果、组织传播创作成果等，分为出版发表类、演艺类、获奖类三类。具体认定标准如下：

类型	视同认定等级	文学艺术创作实践成果类别
出版发表	按发表期刊级别认定	在各类期刊上发表的文学艺术作品
	中文核心期刊	公开出版 15 万字以上的原创文学艺术作品；公开发行 80 个作品以上的美术作品集；公开出版 60 分钟以上的个人演艺音像

类		作品
演 艺 类	CSSCI— B 类期刊	在国际或国家级专业场所举办的个人艺术作品专场；被国际或国家级专业部门收藏的艺术作品；被党和国家领导人用于公务活动的艺术作品；在中央电视台公开播出的主创演艺作品；策划或组织中央部委举办的全国性或国际性大型文艺活动；中央部委举办的全国性或国际性大型活动的团体操编导
	CSSCI 一般期刊	在国外举办的个人艺术作品专场并获得当地及国内主流媒体报道；或省级专业场所举办的个人艺术作品专场；被省部级专业部门收藏的艺术作品；在省级电视台公开播出的主创演艺作品；策划或组织省级行政机关举办的全省性大型文艺活动；省级行政机关举办的全省性大型活动的团体操编导
获 奖 类	省部级 科研获奖	全国性重要文艺奖项
	市厅级 科研获奖	除全国性重要文艺奖项外，在中央部委、省委省政府、中央电视台、省级电视台、全国性或省级专业协会主办的重要评奖活动中获奖的文学艺术作品

第十五条 关于文学艺术创作实践成果的具体说明：

（一）同一组或同一系列文学艺术创作实践成果认定为一项创作成果。发表在期刊上的艺术原创作品一般不少于半个版面。

（二）“国际级专业场所”指中国国家博物馆、故宫博物院、大英博物馆、卢浮宫、大都会艺术博物馆、列宁格勒美术馆等。“国家级专业场所”指国家大剧院、中国美术馆、中国国家画院、中国国家话剧院等。

（三）“全国性重要文艺奖项”指由中共中央宣传部印发的《全国性文艺评奖改革方案》中所认可的 23 项常设全国性文艺奖项。包括：精神文明建设“五个一”工程奖、中国文化艺术政府奖（文华奖、群星奖、动漫奖）、中国广播影视大奖（中国电影华表奖、中国电视剧飞天奖、中国广播电视节目奖）、中国戏剧奖、中国电影金鸡奖、大众电影百花奖、中国音乐金钟奖、中国美术奖、中国曲艺牡丹奖、中国舞蹈荷花奖、中国民间文艺山花奖、中国摄影金像奖、中国书法兰亭奖、中国杂技金菊奖、中国电视金鹰奖、茅盾文学奖、鲁迅文学奖、全国优秀儿童文学奖、骏马奖、上海国际电影节“金爵奖”“白玉兰奖”、中国吴桥国际杂技艺术节“金狮奖”、中国国际马戏节“金虎奖”及丝绸之路国际艺术节获奖作品。

（四）“全国性专业协会”指中国文联下属的 13 家单位，即中国作家协会、中国戏剧家协会、中国电影家协会、中国音乐家协会、中国美术家协会、中国曲艺家协会、中国舞蹈家协会、中国民间文艺家协会、中国摄影家协会、中国书法家协会、中国杂技家协会、中国电视艺术家协会和中国文艺评论家协会。

第七章 附则

第十六条 科研业绩认定工作接受全校师生员工的监督，如存有异议的，可向科研处、社科处提出并提供证明材料。科研处、社科处对异议材料初审后提出受理建议，必要时组织校学术委员会审议决定。异议材料须实名提出，匿名异议材料不予受理。

第十七条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起开始实施，我校现行科研政策文件与本文规定不一致的，以本文为准。

第十八条 本办法由科研处、社科处负责解释。

附件：1. 常州工学院中文重要期刊目录

2. 常州工学院重要出版社目录

附件 1：

常州工学院中文重要期刊目录

一、自科类专业期刊（45 种）

入选标准：

1. 本目录是结合国家一级学会会刊、中科院、中国社会科学院院刊、国家自然科学基金委员会会刊等情况修订的，并参照新公布的北京大学《中文核心期刊要目总览》和国际权威刊物版本及有关高校制定的核心刊物目录。

2. 修订原则以学术权威性和影响力为主，又统筹兼顾各学科的实际和平衡。A 类学术期刊每个一级学科 1-2 种，B 类学术期刊每个二级学科 1-2 种。

A 类期刊（12 种）：

城市规划学刊，岩石力学与工程学报，自动化学报，电子与信息学报，通信学报，机械工程学报，动力工程学报，计算机学报，软件学报，数学学报，化学学报，物理学报

B 类期刊（33 种）：

岩土工程学报，土木工程学报，建筑结构学报，中国公路学报，建筑材料学报，电力系统保护与控制，电网技术，电工技术学报，高电压技术，电力系统自动化，中国电机工程学报，仪器仪表学报，控制与决策，中国机械工程，摩擦学学报，力学学报，流体机械，航空学报，热能动力工程，计算机研究与发展，数学物理学报，应用数学学报，计算数学，分析化学，化学进展，化工学报，高校化学工程学报，应用科学学报，中国光学，中国激光，光学学报，系统工程学报，系统仿真学报

二、社科类中文重要期刊（118 种）

入选标准：参照省内外“双一流”、我校同类院校等 8 所高校的最新版中文重要期刊库，选取被多数高校认可的期刊，纳入常州工学院中文重要期刊库。

A 类（18 种）：哲学研究、经济研究、社会学研究、政治学研究、法学研究、马克思主义研究、求是、教育研究、体育科学、心理学报、文学评论、外语教学与研究、新闻与传播研究、中

国语文、历史研究、管理世界、中国图书馆学报、文艺研究

B类(100种): 自然辩证法研究、道德与文明、哲学动态、世界宗教研究、会计研究、中国工业经济、中国农村经济、统计研究、数量经济技术经济研究、财贸经济、农业经济问题、经济学(季刊)、国际贸易问题、经济理论与经济管理、金融研究、经济学家、国际金融研究、世界经济、法学、中外法学、中国人口科学、世界经济与政治、中共党史研究、国际问题研究、中国法学、国家行政学院学报、民族研究、马克思主义与现实、中国特色社会主义研究、当代亚太、人口研究、中央民族大学学报(哲学社会科学版)、法学家、教育发展研究、北京大学教育评论、上海体育学院学报、中国电化教育、北京体育大学学报、中国体育科技、高等教育研究、课程·教材·教法、心理科学、心理学报、学前教育研究、外国教育研究、文艺理论研究、中国现代文学研究丛刊、中国翻译、世界汉语教学、文学遗产、外语界、中国比较文学、外国语、外国文学评论、编辑学报、方言、中国史研究、近代史研究、考古学报、中国经济史研究、世界历史、中国边疆史地研究、史学理论研究、考古、文物、大学图书馆学报、中国软科学、情报学报、科学学研究、科研管理、图书情报工作、旅游学刊、系统工程理论与实践、管理科学学报、经济地理、南开管理评论、公共管理学报、地理学报、中国行政管理、中国人口·资源与环境、音乐研究、美术研究、电影艺术、建筑学报、中国音乐学、中国电视、艺术百家、学术月刊、开放时代、北京师范大学学报(社会科学版)、中国人民大学学报、南京社会科学、江苏社会科学、北京大学学报(哲学社会科学版)、浙江大学学报(人文社会科学版)、江海学刊、南京大学学报(哲学·人文科学·社会科学)、社会科学、南京艺术学院学报(美术与设计版)。

附件 2:

常州工学院重要出版社目录

北京大学出版社	上海音乐学院出版社
北京体育大学出版社	社会科学文献出版社
电子工业出版社	世界知识出版社
东北财经大学出版社	外语教学与研究出版社
法律出版社	文化艺术出版社
复旦大学出版社	文物出版社
高等教育出版社	武汉大学出版社
国家图书馆出版社	译林出版社
湖南美术出版社	浙江教育出版社
华东师范大学出版社	知识产权出版社
化学工业出版社	中国财富出版社
机械工业出版社	中国财政经济出版社
江苏美术出版社	中国传媒大学出版社

教育科学出版社	中国电力出版社
经济科学出版社	中国电影出版社
科学出版社	中国广播影视出版社
民族出版社	中国环境科学出版社
清华大学出版社	中国科学技术出版社
人民出版社	中国林业出版社
人民教育出版社	中国农业出版社
人民美术出版社	中国旅游出版社
人民体育出版社	中国轻工业出版社
人民文学出版社	中国人民大学出版社
人民音乐出版社	中国社会科学出版社
人民邮电出版社	中国时代经济出版社
商务印书馆	中国统计出版社
上海古籍出版社	中国戏剧出版社
上海人民出版社	中国政法大学出版社
上海人民美术出版社	中华书局
上海书画出版社	中央文献出版社
上海外语教育出版社	上海音乐出版社
上海文艺出版社	
上海译文出版社	

关于印发《常州工学院科研奖励办法（修订）》的通知

常工政（2019）161 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院科研奖励办法（修订）》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月三十日

常州工学院科研奖励办法（修订）

第一条 为引导和激励我校教职工积极开展科学研究、技术开发和服务地方经济社会发展，提升科研质量和学科建设水平，促进产教融合和创新创业，特制定本办法。

第二条 科研奖励范围为当年获得的对于提升学校办学层次和高校排名有重要作用的标志性项目、成果和平台。科研奖励实施周期为每年一次，奖励经费来源于学校的财政预算经费。科研奖励对象为我校在编在岗教职工。

第三条 科研项目

我校为第一承担和结题单位，并有一定数量的科研经费到账的纵向项目，符合下列条件的，奖励标准如下：

纵向项目类别		奖励金额（万元）	
		立项奖	结题奖
国家级	国家级重大项目	30	30
	国家级重点项目	25	25
	国家级一般项目	15	15
	国家基金青年项目	8	8
	国家级其他项目	3	3
省部级	省部级重大项目	5	5
	省部级重点项目	4	4
	省部级基金面上项目	3.5	3.5
	省部级基金青年项目	2.5	2.5
	省部级其他项目	1.5	1.5
市厅级	重大、重点项目	1	1

横向科研项目不收取管理费，同时不再进行配套和奖励。

第四条 论文著作知识产权

以常州工学院为第一署名单位，我校教职工为第一作者发表的论文，或我校教职工为通讯作者且第一作者是本人实际指导的研究生或本科生的论文；我校教职工负责撰写 15 万字以上，且在作者简介、前言或后记等处明确标注作者所在单位为“常州工学院”的正式出版的学术著作；

我校为第一专利权人的授权知识产权，符合下列条件的，奖励标准如下：

论文类		
论文奖励类别		奖励标准(万元/篇)
Science、Nature		50
SCI 期刊	I 区	4
	II 区	3
	III区	1
	IV区	0.8
中国科学；中国社会科学；Science、Nature 子刊		8
SSCI 重要期刊		4
《新华文摘》全文转载论文；科学通报		3
社科类 A 类中文重要期刊		1.5
SSCI 一般期刊；A&HCI 期刊；《人民日报》、《光明日报》理论版论文；《中国社会科学文摘》转载论文；社科类 B 类中文重要期刊；自科类 A 类中文重要期刊		0.8
EI 源期刊；中文社会科学引文索引（CSSCI）一般期刊；自科类 B 类中文重要期刊；《人大复印资料》全文转载		0.5
《高等学校文科学术文摘》全文转载论文；《新华文摘》摘引论文		0.3
著作类		
学术著作	在我校认定的重要出版社出版	1.5
	在其他出版社出版	0.8
知识产权类		
发明专利授权	国际 PCT 专利，自己申请、自付费用	6
	国家发明专利，学校申请并支付费用	0.7
	国家发明专利，自己申请、自付费用	1
实用新型专利授权	学校申请并支付费用	0.02
各类专利转让	直接转让给用户	（转让收入-学校为该专利申请

		所支付的费用) *80%
	转让给代理机构	0.1

第五条 获奖科研成果

我校为第一承担单位、我校教职工为第一完成人，获得各级政府和行业协会组织颁发的科研成果奖（不含论文奖、著作奖），奖励标准如下：

获奖类别和等级		奖励金额 (万元/项)
国家最高科学技术奖		200
国家级自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖	第一等次奖	100
	第二等次奖	60
	第三等次奖	30
教育部高等学校科学研究优秀成果奖 (人文社会科学、自然科学)	第一等次奖	30
	第二等次奖	20
	第三等次奖	10
国家科学技术奖励工作办公室批准设立的社会科技奖励（一级行业协会/学会）	第一等次奖	6
	第二等次奖	2
	第三等次奖	1
国家科学技术奖励工作办公室批准设立的社会科技奖励（其他）	第一等次奖	3
	第二等次奖	1
	第三等次奖	0.3
江苏省科学技术奖、江苏省哲学社会科学优秀成果奖	第一等次奖	20
	第二等次奖	10
	第三等次奖	5
江苏省教育科学研究成果奖（自然科学类、哲学社会科学类、教育研究类）；省社科联社科应用研究精品工程奖	第一等次奖	2
	第二等次奖	1
	第三等次奖	0.5
常州市哲学社会科学优秀成果奖（政府奖）	第一等次奖	2
	第二等次奖	1
	第三等次奖	0.5
专利奖	中国专利金奖	10
	中国专利优秀奖	5
	江苏省专利项目金奖	3

	江苏省专利发明人奖	2
	江苏省专利项目优秀奖	1.5
	常州市专利金奖	1.5
	常州市优秀发明人奖	1
	常州市专利优秀奖	0.5

第六条 决策咨询成果

决策咨询成果是指根据社会经济发展，以研究和解决现实问题为目的，通过调查研究而形成的调研报告、咨询报告或对策建议等。参见《常州工学院科研业绩认定办法》，决策咨询成果按照其认定的论文对应等级予以奖励。奖励标准如下：

类型	决策咨询成果类别	奖励金额（万元）
获肯定性批示或推广应用的成果	获政治局常委肯定批示	5
	获副国级领导肯定批示；被国务院、全国人大法律法规、规划、政策制定采纳	1.5
	获省委常委、中央部委正职领导肯定批示；被国家部委、省级政府人大法律法规、规划、政策制定采纳	0.8
	获省、中央部委副职领导肯定批示	0.5
在内参或内部刊物上发表的成果	在国家级重要内部刊物上发表，如全国哲学社会科学规划办《成果要报》、教育科学规划办《教育成果要报》等	1.5
	在中央政策研究室、国家发改委、国务院发展研究中心、新华社总社、人民日报社、光明日报社、《求是》杂志社主办的内参或内部资料等刊物上发表	0.8
	在教育部社科司、省级党委和政府部门主办的重要内部刊物上发表，如教育部社科司《教育部简报（高校智库专刊）》、江苏省委研究室《调查与研究》、《研究动态与对策建议》、江苏省人民政府研究室《参考专报》、《参考》、江苏省规划办《智库专报》、《成果专刊》等	0.5

第七条 文学艺术创作实践成果

文学艺术创作实践成果，主要指文学艺术作品的原始创作成果、表演创作成果、组织传播创作成果等，分为出版发表类、演艺类、获奖类三类。参见《常州工学院科研业绩认定办法》，文学艺术创作实践成果按照其认定的论文或获奖科研成果的对应等级予以奖励。奖励标准如下：

类 型	文学艺术创作实践成果类别		奖励金额（万元）
出版 发表类	在各类期刊上发表的文学艺术作品		按认定的发表 期刊级别奖励
演 艺 类	在国际或国家级专业场所举办的个人艺术作品专场；被国际或国家级专业部门收藏的艺术作品；被党和国家领导人用于公务活动的艺术作品；在中央电视台公开播出的主创演艺作品；策划或组织中央部委举办的全国性或国际性大型文艺活动；中央部委举办的全国性或国际性大型活动的团体操编导		0.8
	在国外举办的个人艺术作品专场并获得当地及国内主流媒体报道；或省级专业场所举办的个人艺术作品专场；被省部级专业部门收藏的艺术作品；在省级电视台公开播出的主创演艺作品；策划或组织省级行政机关举办的全省性大型文艺活动；省级行政机关举办的全省性大型活动的团体操编导		0.5
获 奖 类	全国性重要文艺奖项	第一等次奖	20
		第二等次奖	8
		第三等次奖	3
	除全国性重要文艺奖项外，在中央部委、省委省政府、中央电视台、省级电视台、全国性或省级专业协会主办的重要评奖活动中获奖的文学艺术作品	第一等次奖	2
		第二等次奖	1
		第三等次奖	0.5

第八条 体育赛事类成果

体育赛事类成果是指我校教职工以常州工学院名义指导队员参加国际、国内体育赛事获得竞赛名次的成果。奖励标准如下：

比赛赛事类型	名次	奖励金额（万元）
奥林匹克运动会	第 1 名	20
	第 2-3 名	8
	第 4-8 名	3
世界锦标赛、世界大学生运动会、亚洲运动会	第 1 名	10
	第 2-3 名	4
	第 4-8 名	1.5

全国运动会、 全国锦标赛	第 1 名	4
	第 2-3 名	2
	第 4-8 名	1
江苏省运动会、国家级体育 协会	第 1 名	2
	第 2-3 名	1
	第 4-8 名	0.5

第九条 技术标准

我校教职工以学校名义参与编制的省级以上政府主管部门或者省级以上行业学会（协会）组织编写的通用技术标准（规范、规程、指南）、产品标准等成果，符合下列条件的，奖励标准如下：

技术标准类别	奖励金额（万元）	备注
国家标准	2	正式出版，参编单位明确标注我校
行业标准	1.5	
地方标准	0.8	

第十条 学科科研平台（基地）

我校作为第一承担单位，获得市厅级以上学科科研平台建设项目，符合下列条件的，奖励标准如下：

学科 科研 平台 级别	奖励金额（万元/个）		
	类别	项目 立项	通过 验收
国家级	国家重点实验室、国家工程研究中心等	20	20
省部级	省优势学科、省（部）级重大研发机构（研究院）	10	10
	协同创新中心、重点实验室、工程中心、工程技术中心、工程技术研究中心、教育部人文社科重点研究基地等	4	4
	省重点建设学科、省部级重点建设实验室、省部共建研究基地、国别与区域研究中心、省哲学社会科学研究基地、省高校重点（建设）实验室、省部级智库基地、省高校优秀科技创新团队	2	2

市厅级	市级重点实验室、省高校哲学社会科学重点（校外）研究基地、省社科联决策咨询研究基地、省社会科学普及示范基地、市级社科基地	1	1
-----	---	---	---

第十一条 如教师同一年度科研奖励的总金额较大，可以选择申请学校科研基金项目的方式获得等额奖励，其项目经费的使用按照《常州工学院科研基金项目管理方法（试行）》的规定执行。

第十二条 与学校签订用人协议（合同）的柔性引进人员及兼职教授等人员的科研成果奖励，按照相关协议执行。

第十三条 本办法适用于 2020 年度新取得的奖励项目。对于 2020 年以前取得的科研平台、科研项目，结题奖励按照立项当年适用的办法执行。

第十四条 其他

申请者在每年年终填写《常州工学院科研奖励申请表》并附相关材料，经所在二级单位初审，科研管理部门复核，校学术委员会审核，校长办公会批准后公示和奖励。科研管理部门按照相关规程负责对科研奖励异议，未列入上述奖励范围的重大项目成果平台的奖励等事项的处理。

附件：科研奖励说明

附件：

科研奖励说明

一、纵向项目科研奖励相关说明

1. 科研项目立项奖励资格认定。（1）主持项目以项目主管机构下达我校的立项通知书为依据，其核定经费须到达我校财务账户。（2）重大（重点）项目的子课题以我校作为协作参加单位的项目申请书和主管机构（或主持单位）的立项通知（或证明）为依据，核定经费须到达我校财务账户。

2. 科研项目类别的界定。依据《常州工学院科研业绩认定办法》为准，如未列举的，提交科研处、社科处审核，并经校学术委员会认定。

3. 纵向项目奖励由立项奖和结题奖组成。奖金分两次兑付，立项的当年兑付立项奖，结题时兑付结题奖。

4. 对于国家级、省部级项目，我校作为项目参加单位的，按汇入我校到账经费的 10%进行奖励，单个项目最高奖励限额为 10 万元。

5. 对于主持国家级重大（重点）项目的一级子项目，按同级项目奖励标准的 30%奖励。

6. 任何一级项目奖励的总金额上限（立项奖、结题奖之和）不高于项目到账经费的总额，且国家级重大（重点）项目单个最高奖励总金额上限为 100 万元，其他项目单个最高奖励总金额上限为 40 万元。

7. 延期结题的科研项目不予奖励结题奖；项目无故终止或因延期而对学校下一年度项目申报造成不良影响的，将追回立项奖励。

二、学术论文知识产权奖励相关说明

1. 论文必须在国家新闻出版总署认可的国内外正式刊物上发表并收录，不含增刊、专刊、特刊、手册和会议论文集（CA 或会议检索）等形式的刊物。被 SCI、SSCI、A&HCI、EI 收录的学术论文，以中国科学院文献情报中心期刊分区数据为准。其中，SSCI 重要期刊依据教育部学位中心第四轮学科评估指标体系推荐的外文期刊。CSSCI 收录的学术论文，以当年南京大学中国社会科学评价中心公布的统计数据为准。

2. 文献综述和学术类译文按同类奖励标准的 50% 进行奖励，其他会议综述和书评不在奖励范围。

3. 我校认定的 A 类、B 类中文重要期刊，以科研处、社科处当年公布的为准；各类收录刊物均应提供收录检索证明。

4. 中文社会科学引文索引（CSSCI）来源期刊不包含 CSSCI 扩展版来源期刊；CSSCI 扩展版来源期刊按照 50% 奖励。

5. 同一篇论文不重复奖励，同一篇论文涉及到不同标准奖励的，按就高补差原则进行奖励。

6. 我校作为第二、三、四专利人的授权发明专利，每件发明专利奖励按照上一级权利人奖励标准的 50% 计算。

三、获奖科研成果奖励相关说明

1. 对于设有特等奖的科研成果奖，特等奖对应第一等次奖，依次顺延，三等奖按第三等次奖励标准的 50% 予以奖励。对于只设一、二等奖及优秀奖（不设三等奖）的，其优秀奖可参照第三等次予以奖励。

2. 具有推荐国家科技奖励的社会力量奖视同省部级科技成果奖；任何一级学术会议获得的奖励均不予奖励。

3. 联合署名的国家级科研成果奖，“常州工学院”为第二（或第三）完成单位的；联合署名的省部级科研成果奖，“常州工学院”为第二完成单位的，且成果完成人对应排名（排名取前 6）是我校在职职工的，可申请相应奖励，奖金根据单位排名、署名排序确定：

奖励金额 = （标准金额）×（单位排名系数）×（署名排序系数）。

常州工学院单位排名系数、署名排序系数规定如下表：

单位排名	2						3					
单位排名系数	0.5						0.3					
署名排序	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
署名排列序数	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0.1

我校作者作为第二、第三完成单位成员申报奖励时，须提交该成果署名在前的合作者及所在单位科研管理部门提供的相关证明材料。对于市厅级科研成果奖，只奖励“常州工学院”为第一

署名单位奖项。

四、技术标准奖励相关说明

1. 国家标准是指由国家质量监督检验检疫总局立项及颁布的技术标准；
2. 行业标准是指由国家部委或其授权的国家级行业学会（协会）立项并颁布的全国性行业通用的技术标准；
3. 地方标准是指由省级质检主管部门其授权的省级行业学会（协会）立项及颁布的地方性技术标准。

关于印发《常州工学院新引进高层次人才科研启动费管理办法（修订）》的通知

常工政〔2019〕162号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院新引进高层次人才科研启动费管理办法（修订）》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月三十日

常州工学院新引进高层次人才科研启动费管理办法（修订）

为支持和帮助我校新引进高层次人才在进校后能够尽快开展科学研究和技术创新，学校设立新引进高层次人才科研启动费。为进一步提高科研启动费的使用绩效，特制订本办法。

一、新引进高层次人才科研启动费的资助对象为2020年1月1日以后与学校签引进协议、新引进的具有博士学位的高层次人才。科研启动费发放标准为：工科类不超过20万元；理科、社科类不超过8万元；分两个阶段申请和拨付。

二、第一阶段科研启动费标准为3万元/人。申请流程为：新引进高层次人才办理入职手续，填写第一阶段科研启动项目申请表（附件1），科研处和社科处分别审核，通过后办理发放手续。

三、第二阶段科研启动费按照进校后3年内取得的成果进行发放：

（一）以常州工学院为第一单位、申请人为第一人获批有经费资助的省自然科学基金、省科技支撑项目、省重大科研成果转化类项目、省社科基金、教育部人文社会科学研究项目、全国教育科学规划教育部课题、江苏省软科学研究项目，以立项批文为准；

（二）以常州工学院为第一单位、申请人为第一人获批国家级科研项目，以立项批文为准；

（三）以常州工学院为第一单位、独立或第一作者发表SCI、SSCI、CSSCI论文并提供检索报告或证明。

第二阶段科研启动费发放标准：

1. 若获批符合条件（一）的省部级科研项目1项，以及符合条件（二）的国家级科研项目1项，工科类发放科研启动费17万元；理科类、社科类发放5万元。

2. 若获批符合条件（二）的国家级科研项目1项，工科类发放12万元；理科类、社科类发放4万元。

3. 若获批符合条件（一）的省部级科研项目2项，工科类发放8万元；理科类、社科类发放3万元。

4. 若获批符合条件（一）的省部级科研项目1项，工科类发放5万元；理科类、社科类发放2万元。

5. 以上4类，根据获批情况实时申请和发放；3年期内，若未获批符合条件（一）的省部级科研项目以及符合条件（二）的国家级科研项目，但发表符合条件（三）的论文，每篇发放科

研启动费 1 万元，工科类最高发放 5 万元；理科类、社科类最高发放 2 万元。

相关申请和审核流程为：上述人才根据个人情况，填写第二阶段科研启动项目申请表（附件 2），科研处和社科处分别审核，通过后办理发放手续。

四、新引进高层次人才科研启动费来源于学校的财政资金，使用范围及报销办法按学校相关职能部门的管理办法执行。

五、本办法由科研处、社科处负责解释，自 2020 年 1 月 1 日开始实施。2019 年 12 月 31 日前引进的高层次人才，科研启动费仍按《常州工学院高层次人才科研启动费使用实施细则》常工政（2017）167 号文执行。

附件：1. 第一阶段科研启动项目申请表

2. 第二阶段科研启动项目申请表

附件 1:

编 号	
-----	--

常州工学院

新引进高层次人才

第一阶段科研启动项目申报表

项 目 名 称: _____

申 请 者: _____

所 在 单 位: _____

申 请 日 期: _____

一、项目基本情况

项目概况	项目名称							
	博士毕业论文题目							
	研究领域				起止年限		年 月至 年 月	
申请人	姓 名		性别		出生年月		教职工工号	
	毕业院校及专业				取得博士学位年月			
	联系电话				电子信箱			
前期研究基础	(已发表与本项目有关的主要论著目录和获奖情况,正在承担、参加或完成的科研项目情况等)							
项目研究简介	(限 400 字)							

项目负责人(签字):

科研管理部门(公章)
年 月 日

二、经费预算表

项目编号：

经费编号：

项目名称：

单位：万元

专项经费支出项目	经费预算	备注
预算总额	3.0	
(一) 直接费用		
1、设备费		
2、材料费		
3、测试化验加工费		
4、燃料动力费		
5、差旅费		
6、会议费		
7、国际合作与交流费		
8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
9、劳务费		
10、专家咨询费		
11、其他支出		

项目负责人(签字)：

科研管理部门(公章)

年 月 日

附件 2:

编 号	
-----	--

常州工学院

新引进高层次人才

第二阶段科研启动项目申报表

项 目 名 称: _____

申 请 者: _____

所 在 单 位: _____

申 请 日 期: _____

一、申请理由

姓名		来校时间	
申请依据	☐ 获批__项国家级项目 ☐ 获批__项省部级项目 ☐ 发表__篇 SCI、SSCI、CSSCI 检索论文	申请经费额度, 万元	
获批项目名称	项目下达部门	项目获批时间	备注
论文作者(全部, 按实际排序)	论文题目	杂志名称, 年, 卷(期): 起止页.	
著作作者(全部, 按封面实际排序)	著作名称	出版社, 年, 总字数	

项目负责人(签字):

科研管理部门(公章)

年 月 日

二、经费预算表

项目编号：

经费编号：

项目名称：

单位：万元

专项经费支出项目	经费预算	备注
预算总额		
(一) 直接费用		
1、设备费		
2、材料费		
3、测试化验加工费		
4、燃料动力费		
5、差旅费		
6、会议费		
7、国际合作与交流费		
8、出版/文献/信息传播/知识 产权事务费		
9、劳务费		
10、专家咨询费		
11、其他支出		

项目负责人(签字)：

科研管理部门(公章)

年 月 日

关于印发《常州工学院成人高等教育学士学位授予办法（修订）》的通知

常工政〔2019〕163号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院成人高等教育学士学位授予办法（修订）》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月三十一日

常州工学院成人高等教育学士学位授予办法（修订）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》《关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于成人高等教育本科毕业生。

第二章 学位授予条件

第三条 符合下列条件的成人高等教育本科毕业生，经学校学士学位评定委员会核准，可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党领导，坚定中国特色社会主义道路，遵守法律法规和公民道德规范，遵守学校管理规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

（二）毕业生所修各门课程平均成绩须达70分及以上；学校组织的成人高等教育学士学位课程考试成绩合格（具体考试科目根据专业情况确定）。

（三）须参加毕业论文（设计）答辩，并且毕业论文（设计）达到中等及以上。

（四）外语水平认定：

1. 非英语专业的本科毕业生，以下条件满足一项即可：

（1）参加全国英语等级考试三级笔试，成绩达到40分及以上。

（2）曾参加江苏省成人高等教育本科学士学位英语水平考试，成绩达到60分及以上；

（3）曾参加大学英语四级考试，成绩达到355分及以上。

（4）参加雅思考试，成绩达到4.5分，或参加托福考试，成绩达到50分。

（5）有出国半年及以上的经历，有交流学习证明或两门及以上的课程学习结业证书。

2. 英语专业的本科毕业生，曾参加江苏省成人高等教育本科学士学位英语水平考试，成绩达到70分及以上；或者参加全国英语等级考试三级笔试，成绩达到60分及以上。

第四条 凡下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）未获得毕业资格者。

（二）学习期间，学位课程考试成绩和学位外语成绩未达到学校规定者。

（三）有剽窃、抄袭等学术不端行为者。

（四）学习期间，因受到记过(含记过)以上处分者。

(五) 因考试作弊而受处分者。

(六) 学校学位评定委员会审查认为不予授予学士学位的其它情况。

第三章 学位授予程序

第五条 学士学位授予工作按照下述程序执行：

(一) 学生本人申报，填写《常州工学院成人高等教育毕业生学士学位申请与推荐表》。

(二) 办学单位审核。

(三) 继续教育学院负责汇总，并提交专业所属二级学院学士学位评定分委员会初审。

(四) 学校学士学位评定委员会审议。

第六条 学士学位补授工作规定：

(一) 应届本科毕业生因课程或者外语成绩未达到学校学位授予条件的，可在毕业（结业）离校后一年内回校重修相关课程。经考核合格并达到规定的要求，符合学士学位授予条件的，可申请补授学士学位。

(二) 学校受理补授学士学位申请的时间为每年 6 月、9 月和 12 月。在规定时间之外，不予受理。

第四章 学位证书管理

第七条 继续教育学院负责按教育部学位证书格式要求统一制作学位证书。学位证书统一编号，加盖学校公章和校长签字章，并由专人负责保管。

第八条 学士学位证书发放的要求和流程如下：

(一) 各办学单位的毕业生学位证书发放工作由办学单位负责。

(二) 各办学单位指定专人到继续教育学院统一领取学位证书，并妥善保管。

(三) 各办学单位要及时安排发放学位证书。发放时，应要求毕业生在《成人高等教育学位证书发放签名表》上签名确认，避免错发、遗失。

(四) 学位证书不得由他人代领，继续教育学院及各办学单位不寄送学位证书。

(五) 各办学单位务必告知领到学位证书的学生，必须当场仔细核对证书上各项信息。如有问题，必须尽快至继续教育学院核查解决。学位信息一经上报和电子注册，将无法进行修改。

第五章 附则

第九条 本办法自2020级起执行，原在籍学生可根据自身情况选择按原有文件（常工政〔2018〕117号）或本文件执行。

第十条 本办法由学校继续教育学院负责解释。

关于印发《常州工学院产业学院建设与管理办法（试行）》的通知

常工政〔2019〕164号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院产业学院建设与管理办法（试行）》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

2019年6月15日

常州工学院产业学院建设与管理办法（试行）

产业学院建设是学校深化产教融合的重大战略部署，对创新人才培养模式，整合校内重点学科专业资源，促进教育链、人才链与产业链、创新链有机衔接，落实第三次党代会提出的“产教融合、创新创业教育”两大办学特色和高水平应用型人才培养目标实现，加快建成特色鲜明的高水平应用型地方大学，进一步提高人才培养质量，打造人才培养模式创新特区，具有十分重要的意义。为指导和规范相关产业学院的建设，提升建设的质量与水平，根据国家、省市有关要求，结合学校的目标发展定位，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 产业学院建设的定位

产业学院是指由学校主动对接区域社会经济发展需求，与政府、企业、国内外相关高校以及行业协会等外部多主体共建，依托地方优势产业和学校高水平学科专业，融合外部主体优质育人资源，推进高水平应用型大学建设的重要载体，是学校人才培养、科学研究、社会服务的组织创新和体制机制改革的重要平台。产业学院也可以整合多个二级学院，依托重点学科、优质学科资源联合成立。

第二条 产业学院建设总体目标

产业学院以培养区域产业急需的“龙城大工匠”为人才培养目标，成为人才培养机制创新和模式改革的试验田，成为学校高水平应用型人才培养的引领者。3年内，建成2-3个在同类高校中具有一定示范的产业学院，在人才培养的机制体制创新、培养质量、行业对人才的评价，以及在发挥区域细分领域产业技术联合攻关等方面形成影响力。为地方经济社会发展和产业优化升级提供强有力的人才保障与智力支撑，实现产学研合作协同育人。

第三条 产业学院建设原则

产学合作，育人为本。坚持立德树人根本任务，立足人才培养，创新办学机制，构建高校、地方政府、行业、企业互相协作、优势互补、资源整合、开放共享的协同育人体系。通过产业学院建设，促进新工科、新文科建设落地见效，解决为谁培养人和怎样培养人的问题。

面向需求，服务产业。发挥学校科技和人才优势，以产业和区域经济社会发展需求为导向，以国家一流专业（省品牌专业）或省一流专业建设点为骨干，建立紧密对接产业链、创新链的应

用性学科专业体系，构建面向行业的产学研深度合作平台，提高人才培养、科学研究与社会需求的契合度，着力解决人才培养供给与产业需求的结构性矛盾。

打破壁垒，融合发展。提升学校支撑和服务区域产业发展所需的新技术、新产品、新业态的能力，积极探索跨业界、跨学科、跨专业整合教学资源，打破学科专业壁垒，打造应用性交叉学科专业，构建贴近新兴产业、契合行业标准、突破专业界限、产学研深度融合的应用型人才培养共同体。

共建共享，共商共赢。倡导开放合作办学理念，加强与政府、企业、行业协会等多元主体的合作办学，明确各方权利与义务，推行共同管理、共建专业、共设基地、共组团队、共享资源、共创成果、共育人才、共担责任，实现多方共赢、互惠互利。建立校地互动、产教融合的管理体制与运行机制。

自主探索，统筹规划。鼓励二级教学单位自主探索和创新办学体制机制，同时学校加强统筹规划，积极总结经验、发现问题，不断规范办学，创建品牌，发挥示范引领作用。

激励约束，动态支持。建立与完善考核评价机制，增强激励约束，强化目标管理，突出建设绩效，实施动态支持和布局调整，充分激发二级教学单位的内在动力与办学积极性，实现产业学院内涵式发展。

第四条 产业学院建设模式

产业学院建设主要采取两种模式。①通过与外部主体合作，成立独立建制的二级教学单位办学模式（含校内跨学科、跨学院办学模式）；②与外部主体合作，依托二级教学单位办学模式（可联合国外相关高校、知名的教育行业机构、行业内龙头企业、职教体系贯通培养联合院校以及相关学会联盟等）建立产业学院。

第五条 产业学院建设环节

产业学院建设与管理分为立项建设、管理运行与考核评价等基本环节，立项建设与考核评价环节由学校统筹组织开展，学校、二级教学单位、产业学院承担相应职责。

第二章 立项建设

第六条 二级教学单位应根据学校和自身发展规划，认真分析产业转型升级与发展变化对人才的需求，结合自身特色优势学科专业，坚持开放合作办学，自主选择合适的、优质的合作对象，有目标、有重点地建设产业学院。并向学校提出产业学院建设方案。

第七条 合作双方（多方）应有明确的共建实施方案，明确相应的责任和义务，并落实各自的依托平台。二级办学单位相关学科应是学校优势或特色学科，适应区域社会经济发展需求，办学水平较高；合作对象应该是有强大实力、社会影响力和社会责任感的行业学会、龙头企业、科研院所或政府机构等。双方应明确在办学条件、资源投入等方面给予配套政策与措施支持，明确双方的投入与产出，充分考虑各方利益诉求，实现合作各方共赢。

第八条 合作双方（多方）应密切合作，确保产业学院实质性运行，联合开展人才培养、科学研究、社会服务等活动；实质性地研究构建人才培养方案，推进育人平台、课程与师资队伍建设；促进优质育人资源整合与共享，以全面提高人才培养能力为核心，带动其他工作。

第九条 合作双方（多方）应积极配合，共同探索与创新人才培养的组织与体制机制创新，不断完善治理体系，建立互利共赢的协同育人机制，实现产学研用深度合作。

第三章 管理运行

第十条 学校建立产业学院建设部门联席会议制度，成立部门联席会议领导小组。主管校领导任组长，成员由教务处、发展规划办公室、教学质量评估中心、人事处、产教融合办公室、科研处、财务处、资产管理处、学工处、相关二级教学单位等部门主要负责人组成，下设产业学院建设办公室，挂靠教务处，教务处处长兼办公室主任。部门联席会议领导小组及相关职能部门职责及分工如下：

（一）部门联席会议领导小组全面负责产业学院建设的领导职能，对产业学院立项申请、管理与运行及考核评价等重大事项承担领导、协调等职责。

（二）教务处对产业学院建设的日常教学运行与管理承担宏观指导与监督责任。教务处每学期召开1次产业学院建设研讨会，促进各学院经验交流，加强与合作单位联络，建立交流与信息反馈平台；及时收集整理产业学院年度建设情况汇报，撰写年度报告。

（三）发展规划办公室与教学质量评估中心负责对产业学院建设情况进行绩效考核和日常教学运行的质量监控，并发布经部门联席会议领导小组审定后的考核结果。发展规划办公室应建立科学合理的绩效考核指标体系，教学质量评估中心应建立科学合理的教学质量评估体系，不断完善考核评估办法。

（四）二级教学单位依据不同办学模式，积极支持产业学院建设和参与产业学院的运行与管理，承担相应职责。对于依托二级教学单位的办学模式，二级教学单位全面负责产业学院立项申请、管理与运行及接受考核评价等事宜；对于校内跨学科、跨学院办学模式，相应二级教学单位在部门联席会议领导小组领导下，分工协作，为产业学院的运行和建设提供相应支持和保障。

（五）其他职能部门按照领导小组统一部署要求，提供相应的人财物等资源支持和管理服务。

第十一条 产业学院是建设与运行管理的具体责任单位，承担以下管理职责：

（一）拥有权利

1. 根据教学需要，自主制定人才培养方案、教学计划、选编教材、组织实施教学活动。
2. 根据人才培养目标定位，自主开展人才培养、科学研究、技术开发和社会服务等活动。学校鼓励支持产业学院与政府、企业行业组织、社会团体及其他社会组织在科学研究、技术开发与成果转化推广方面开展多种形式的合作。
3. 对学校提供的专项资金、财产及外部主体提供的资金等依法自主管理和使用；不得将用于教学和科学研究活动的财产挪作他用。

（二）承担的管理职责

1. 实行院长负责制。院长或常务副院长由学校任命。负责制定产业学院发展规划、建设方案、编制经费预算、撰写年度工作计划与工作总结，做好日常管理、年度考核等工作，并对学院的建设目标实施成效负责。

2. 组建产业学院建设指导委员会。建设指导委员会由 5—7 人组成，由国内外相关领域知名学者、行业企业专家等组成，其中校内人员不超过总人数的二分之一。建设指导委员会是产业学院的咨询机构，对学院的教学改革、科技研发和社会服务等工作进行指导，建设指导委员会每年至少召开 1 次会议。

3. 建立科学、合理的课程体系。课程体系应根据产业发展需求实行动态调整，积极吸纳行业企业专家共同参与课程教学、实训实验和课程开发，与合作单位共同开发特色化教材。

4. 落实对学生的管理和服务等工作。对教学环节、学生管理、学生心理健康等负有教育管理责任，按相应规章制度做好学生学习、工作和生活的各项管理工作。

第十二条 产业学院是建设和发展的主体，应加强改革创新，积极汇聚校内和校外多方资源，不断提升办学水平和成效。

第五章 建设内涵

第十三条 产业学院坚持以学生为中心，以产业技术的应用型项目为依托，将行业部门与学校教育深度融合，将职业体系与专业体系相融合，按照新工科和新文科的理念，将理论体系与实践体系融合跨学科专业、跨行业企业岗位培养高水平应用型人才。

（一）构建产学研融合的项目化平台。共同构建项目化平台是产业学院两个合作实体（双主体）首先要解决的问题，通过项目化平台来支撑行业企业的技术创新与应用，同时也促进学生融进“解决复杂实际问题”的完整过程，同步带动教学、科研与产业化，为应用型人才培养提供充分、恰当的教学场景。

（二）构建基于产业技术的融合式课程体系。打破学科界限，将行业企业共性技术充分吸收与融合在课程体系中，最终实现课程体系结构优化，培养学生“解决复杂实际问题”的能力，为应用型人才培养提供充分、恰当的教学资源。

（三）构建混合式教与学的师生学习共同体。包括教师的混合（产业行业专家与校内教师）、教学方式的混合（教学内容、对象、情景）、学生的混合（不同学科专业背景的学生）等。充分体现校企双方的资源共享，人员互聘和文化互鉴。

（四）体现行业企业与学校“双主体性”，做到“八个共同”，即共同组织教学和日常管理、共同建立政校企行合作机制、共同制定人才培养目标、共同制定人才培养方案、共同重构应用型课程体系、共同编写应用型教材、共同构建应用型师资队伍和共同评估学生培养质量。

第十四条 采取引企入校、引校进企、校企一体等方式，与合作企业共建集实践教学、科技研发、生产实习、培训服务等多位一体的实习实训平台。将产业元素有机融入专业教学，统筹兼顾课程要素和生产要素，共同构建实践教育体系和生产性实训基地，营造真实的生产和技术开发工作环境。鼓励行业企业将技术革新项目作为大学生毕业设计（论文）的课题来源，安排企业导师进行全程指导，实行真题真做，培养学生创新精神和实践动手能力。

第十五条 融入创新创业教育，与合作企业共建创新创业实践教育中心或基地，共同开发创新创业课程和教学内容，共同推进创新创业训练项目的实施。

第十六条 共建服务地方特色产业的技术研发中心、联合实验室，与行业企业共同开展重大应用课题研究，联合开展企业项目攻关、产品技术研发、成果转化和项目孵化等工作，共享研究成果，促进科技成果转化和产业化，提升高校服务地方经济社会发展的能力。

第六章 建设措施

第十七条 学校以专项资金形式支持产业学院的建设发展，专项资金纳入学院年度经费预算。

第十八条 产业学院可根据需要聘请兼职教学科研产业工程技术人员，所需人员课时费由产业学院建设经费中支出，学院可视具体情况为其在校教学科研工作提供便利条件；学校提供产业学院建设和运行所必须的资金、物资、人才和政策保障。

第十九条 建立产业学院发展基金。学校和二级教学单位相互配合，积极争取外部资源。通过不断提升学校整体和产业学院办学水平和人才培养能力，坚持开放合作办学，大力争取政府、企业、行业等外部主体对产业学院发展的资源和资金支持。

第二十条 建立产业学院建设的激励机制，出台产业学院双学位、主辅修制度，出台吸引优质生源的生均经费配套奖励方案，鼓励产业学院制定吸引优质生源的措施。

第七章 考核评价

第二十一条 建立绩效考核评估制度，对产业学院实行定期考核评估。依托于二级教学单位或跨学科、跨学院的产业学院建设成效作为其所属的二级教学单位年度考核的重点指标。

第八章 附则

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

第二十三条 本办法自颁布之日起实施。

关于印发《常州工学院美育工作实施细则》的通知

常工政教〔2019〕8号

各二级学院、体育教学部，各部门：

为全面贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，扎实推进学校美育工作，《常州工学院美育工作实施细则》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年九月九日

常州工学院美育工作实施细则

学校美育是加强社会主义核心价值观教育的重要途径与基本载体，是提高人才培养质量的重要方面。为全面贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，扎实推进学校美育工作，培养学生认识美、欣赏美、向往美和创造美的能力，构建德智体美劳全面培养的育人体系，根据教育部《关于切实加强新时代高等学校美育工作的意见》（教体艺〔2019〕2号）和省教育厅《关于转发教育部切实加强新时代高等学校美育工作意见的通知》（苏教体艺〔2019〕9号）等文件精神，结合学校实际，制定本实施细则。

一、美育工作总体要求

（一）指导思想

全面贯彻党的教育方针，以立德树人为根本任务，立足学校教育教学综合改革与人才培养的具体目标，把培育和践行社会主义核心价值观、传承和弘扬中华优秀传统文化融入美育工作全过程，引领学生树立正确的审美观念、陶冶高尚的道德情操、培育深厚的民族情感、激发想象力和创新意识、拥有开阔的眼光和宽广的胸怀，努力培养德智体美劳全面发展的应用型人才。

（二）基本原则

坚持正确方向。坚持以社会主义核心价值观为引领，弘扬中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，形成学生自觉增强文化主体意识、强化文化担当的新面貌。

坚持以美育人。树立正确的美育观念，确立科学的美育目标，充分利用校内外各种美育教育资源，强化美育课程建设与实践活动的课程化管理。

坚持面向全体。健全并不断完善面向人人的美育育人机制，让所有在校学生都享有接受美育的机会，遵循美育特点和学生成长规律，加强分类指导，促进德智体美劳有机融合。

坚持改革创新。整合美育资源，加强美育教育综合改革，全面提高普及艺术教育教学质量，切实推进专业艺术教育和艺术师范教育的改革发展，促进学校与社会互动互联，形成充满活力、多方协作、开放高效的学校美育新格局。

（三）总体目标

不断加强和完善适应学校人才培养需要的美育工作体系，通过政策支持、项目引导、集中建设的方式，稳步推进美育教育教学改革。到2022年，学校美育工作取得显著成效，美育资源配置逐步优化，管理机制进一步完善，美育教师配备达到标准，美育课程开齐开足，学生审美和人

文素养显著提升，逐渐形成具有校本特色的现代化美育体系。

二、美育工作的重点任务

以艺术教育的改革发展为重点，紧紧围绕公共艺术通识教育、专业艺术教育和艺术师范教育三个重点领域，不断加强和改进美育教育教学。

（一）公共艺术通识教育

逐步建立并完善课堂教学、实践活动、校园文化、艺术展演“四位一体”的普及艺术教育推进机制。严格贯彻执行新修订的《全国普通高等学校公共艺术课程指导方案》，根据学校实际情况，针对学生美育的实际需要，积极探索构建以审美和人文素养培养为核心、以创新能力培育为重点、以中华优秀传统文化传承发展和艺术经典教育为主要内容的公共艺术课程体系，供全校学生选择学习，并纳入学分管理，每位学生须修满2学分公共艺术课程方能毕业。引进优质公共艺术教育在线教育资源，并面向师生开放。开展公共艺术教育微课展示，培育建设一批高质量的美育精品课程。积极建设具有校本特色的高水平大学生艺术社团，充分发挥第二课堂作用，组织开展系列主题美育活动，通过艺术讲座、艺术展演、高雅艺术进校园等多种形式，为学生美育教育创建多元化实践活动平台，充分展现美育教育成果。

（二）专业艺术教育

注重内涵建设，突出办学特色，进一步优化艺术类学科专业布局，构建具有校本特色的高质量艺术类人才培养体系。推动专业设置与学科建设、地方产业发展、社会需求、艺术前沿有机衔接，加强社会服务意识，增强人才培养和社会经济发展的契合度。采用校企合作、产教融合、实践基地等多种形式与地方政府、行业、企业协同育人。遵循艺术人才培养规律，不断完善艺术类专业培养方案，将课程体系改革与教学实践探索紧密结合起来，积极探索艺术专业教育的有效模式，培养造就文化底蕴丰厚、素质全面、专业扎实的专门艺术人才。力争在国家一流专业建设“双万计划”中，部分艺术类专业实现省级、国家一流专业建设项目的突破。

（三）艺术师范教育

扎实稳步开展我校音乐学、学前教育、小学教育专业的教育教学工作，依据师范教育标准，进行师范类艺术人才培养模式改革，在其艺术类课程中不断探索改进教育教学方式方法和实践活动。加快构建与行业企业、中小学校协同培养的育人机制，加强实习基地的建设，切实增强教育见习与实践的实操性，使学生具有一定的艺术教育功底。开展师范方向学生和教师基本功展示活动，选拔优秀学生参加各级师范生基本功大赛，以赛促学。

三、美育工作的具体举措

（一）加强美育教师队伍建设

1. 健全师德师风建设长效机制。把提高美育教师思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置，坚持“以德立身”“以德立学”“以德施教”，配齐配好美育教师，着力构建科学完善的美育师资队伍，全面提高美育教师教育教学能力和质量，努力打造一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质美育教师队伍。

2. 优化师资队伍结构。整合师资力量，满足学生美育课堂教学的需求。加大对具有艺术特长

的美育专任教师的引进力度，逐步提高美育专任教师比例。坚持产教融合理念，加强艺术类“双师双能型”教师队伍建设力度，鼓励和支持艺术类教师到相关行业、企业等专业岗位实践锻炼，优化专业艺术教育教师能力结构。积极组织美育教师外出访学、进修和培训，并聘请行业专家为兼职教授，来学校开办大师工作坊或举办讲座，担负一定的美育教学辅导工作，多渠道补充美育师资力量。

3. 加强美育平台建设。搭建美育课堂教学交流和教学技能培训平台，定期组织美育教学交流和培训，支持教师跨学科合作开发开设美育课程，提高教师教学水平。充分发挥人文艺术专业校级教学名师作用，建设美育名师工作室，参与美育课程建设和教学改革。建立符合美育特点的教师职称评审制度和考核评价机制，为美育教师职称晋升、职业发展、教学科研成果评定等提供支撑。

（二）深化美育教学改革

1. 构建“大美育”环境。坚持以美育人、以文化人，促进我校美育与德育、智育、体育和劳动教育相融合，与各学科专业教学、社会实践和创新创业教育相结合。营造格调高雅、富有美感、充满朝气的校园文化环境，引导学生发现美、感受美。将美育体现在各门学科、各门课程的教学活动中，形成课堂教学、课外实践、校园文化的育人合力，建立全面综合的审美教育。

2. 构建美育教育课程体系。构建由人文类通识课程和公共艺术课程组成，必修和选修相结合、理论讲授与艺术实践相结合的美育教育课程体系。发挥公共艺术课程建设在美育教育课程体系中的主渠道作用，在已开设的影视、音乐、舞蹈、戏剧、戏曲、美术、书法、设计等主要艺术门类的基础之上，力争开设茶艺、大学围棋、古琴、插花等传统文化选修课程，以丰富美育教育课程的多样性。

3. 推进美育教育信息化建设。结合“互联网+”时代发展新形势，依托网络环境与信息技术，创新美育教育教学方式，开展网络化、数字化、智能化、线上线下相结合的美育课程教学改革，引进和建设一批高质量的美育慕课、微课和优质在线开放资源课，满足学生个性化、多样化学习需求。

4. 加强美育教育理论与实践研究。围绕美育领域的重点及现实问题，通过整合校内外科研力量、组织科研课题申报、承担高层次项目等，不断加强和深化美育学术研究。同时把美育类相关课题纳入到学校的教学改革研究等项目中，鼓励团队、教师从美育教学全过程、全方位进行中华美育精神的研究和探索，结合研究成果，反馈推进学校美育工作改革。

5. 建立美育工作协同机制。有效统筹各类美育资源，鼓励艺术与设计学院、师范学院等教学单位与常州市部分中小学校确立艺术教育协作关系，将美育教育拓展出校园，帮助中小学校合作共建学生艺术实践实习基地，开展艺术教育活动，发挥各自优势为学生提供广泛的美育平台。进一步推动民族艺术进校园、高雅艺术进校园、非物质文化遗产进校园等，通过定期或不定期举办各类艺术展览、展演等方式，丰富学校美育资源，助力学生审美素质的提升。

（三）推进文化传承创新

1. 融地域传统文化于美育教育中。推动中华优秀传统文化的创造性转化和创新性发展，将富

有常州地域特色的传统文化作为学校美育培根铸魂的基石，切实将常州“开吴之地”“名士之城”“诚信之都”“三杰故里”等地方文化资源融入学校文化建设，建设与常州地域文化相融合、彰显常工精神和办学理念的文化景观、专题展馆和雕塑等，弘扬中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，塑造以传承“常州三杰”精神为核心的“红色文化”，努力把学校建设成为常州的文化地标之一。

2. 发挥学生社团的文化传播作用。鼓励和支持社团活动，加强艺术社团建设，带动校园文化活动开展，积极引导在社团活动中注重发挥优秀传统文化的传承作用，创造性开展中华优秀传统文化研习传承系列活动，充分挖掘中国传统文化节日、习俗的丰富内涵，让广大青年学生在艺术学习和实践的过程中了解汲取中华文化艺术的精髓。

3. 加强文化艺术传承基地建设。积极开展成语文化、烙画等中华优秀传统文化传承基地建设，从课程建设、社团建设、工作坊建设、科学研究、辐射带动、展示交流等六个方面进行培育，使之成为学校美育的丰厚资源。充分利用校外艺术名家、艺术教育专家资源，举办“艺术名家进校园”、“艺术教育系列讲座”等活动。鼓励与社会艺术团体及社区建立合作关系，充分利用地方文化艺术场地资源开展艺术教学和实践活动。

（四）增强服务社会的能力水平

1. 增强服务社会意识。主动融入江苏省、常州市发展战略，服务经济社会发展。引导教师和学生强化服务社会意识，提升服务社会能力，支持教师参与基础教育的美育教学改革、课程教材建设等工作。

2. 有效融入社会服务活动。积极配合省市等各级政府部门组织的社会服务活动，组织校园文艺展演、艺术讲座、传统文化进社区、文学教育进社区等活动项目，积极开展对口定点帮扶、社区服务等美育志愿服务和社会实践活动。重点指导常州工学院7所附属学校：飞龙实验学校、新桥初级中学、三井实验小学、国英小学、孟河实验小学、中央花园幼儿园和河海幼儿园开展美育工作，并辐射到其他中小学美育活动基地的建设，以此带动全市中小学美育的整体发展。

3. 加强美育设施设备与社会资源互动互联共享。积极响应国家公共文化服务机构免费开放政策，向中小学开放美育设施设备和场馆。把社会文化艺术场馆如博物馆、规划馆、美术馆等作为学校美育学习与实践基地，邀请社会文化团体、文化艺人进学校为学生表演、授课、讲座，辅导学生开展美育活动，通过持续不断的高品位的艺术活动，对学生和社会观众进行潜移默化的熏陶及艺术素养教育。

4. 深化国际人文交流合作。将中国优秀传统文化融入留学生课程和课外实践活动，举办留学生语言文化实践、端午文化体验、留学生生源国风情展等第二课堂活动，增进留学生“知华、友华、爱华”的情怀。积极参与共建“一带一路”教育行动和中外人文交流项目，进一步发挥孔子学院在促进两校交流中的桥梁作用，继续举办中国语言文化研修班，推广汉语和中国文化。

四、美育工作的组织保障

（一）加强组织领导

切实加强组织领导，明确主体责任，成立校党委为核心的学校美育工作领导小组，将美育工

作纳入学校整体发展规划，严格贯彻上级主管部门指导意见，进行美育工作和相关学科专业发展的研究，指导和督促各部门将美育工作目标、任务、政策、举措落到实处。

（二）推进美育基础设施建设

严格落实上级主管教育部门美育政策，有效利用上级主管部门在资金、政策、社会资源等方面的支持，推进落实学校美育场地，包括文艺活动设施、师生活动中心、图书馆等相关项目建设。充分利用现有的文化艺术中心礼堂、体育运动中心、艺术类实验实训中心、教学楼画室等基础设施，完善乐器、美术耗材、体育用品的资产管理制度，做到安全存放、有效合理地使用与更新。

（三）落实美育经费保障

建立学校美育经费保障机制，在年度预算和立项规划中增加美育教育工作的建设经费，对于提升大学生文化素质意义重大、作用显著且受益面广的活动和艺术教育场馆，在建设经费上优先和重点支持。不断完善产学研结合协同育人机制，引导社会力量和市场力量对美育教育的投入。

（四）完善评价监测督导

制定符合美育特点的质量标准和评价方式，把美育工作及效果纳入学校人才培养工作评估指标体系。结合工作实际开展美育教育专项督导与评价，定期检查和评估美育课程与教学质量；积极研究和探索实践学生审美素质与人文素质测评，将其结果纳入学生全面素质与专业素质发展评价体系，注重发挥专家组织和社会机构在美育评价中的作用。

关于印发《常州工学院学分认定办法（修订）》的通知

常工政教〔2019〕9号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院学分认定办法（修订）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年九月十二日

常州工学院学分认定办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学分认定工作，促进学生全面发展，根据《常州工学院学分制管理规定（修订）》（常工政教〔2018〕9号）等有关文件精神，制定本办法。

第二条 学生修读所在专业培养方案中规定的各类课程并参加课程考核，成绩合格，可根据《常州工学院课程考核管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕9号）中的有关规定直接获得相应学分，不需再申请学分认定。

第三条 我校全日制本科学生素质拓展、校外研修、学籍异动等学分认定的管理，适用本办法。

第二章 组织管理

第四条 学校教学工作委员会负责学分认定的审批、仲裁与监督。教务处负责学分认定的日常工作。

第五条 二级学院教学工作委员会负责本学院学分认定的组织与审核。各专业系成立由系主任担任组长、骨干教师担任成员的学分认定小组，负责本专业学生各类学分认定的初审。

第三章 认定程序

第六条 学生赴国内其他高校或国（境）外高校研修结束返校后，或由于转学、转专业、转级、复学等学籍异动以及素质拓展等原因，可申请相关学分认定。

第七条 学分认定工作每学期组织一次，具体程序如下：

（一）每学期第4-5周，学生在教务管理系统申请学分认定，相关证明材料以附件形式上传。证明材料一般包括申请学分认定的校外研修课程成绩单、教学大纲、课程简介，或素质拓展相关证书、文件等原件。

（二）每学期第6-7周，学生所在二级学院各专业系主任在教务管理系统对学生的学分认定申请进行审核，系主任审核完成后由二级学院分管教学院长在教务管理系统审核。各专业系主任负责有关材料的真实性审查。

（三）每学期第8-9周，教务处在教务管理系统对认定结果进行审批，学生可直接在教务管理系统查询学分认定结果，若对学分认定结果有异议，可在认定结果出来后5个工作日内，以书面形式向教务处提出复议申请。

（四）每学期第10-11周，学校教学工作委员会对复议申请进行复议，复议结果为最终结果。

第四章 认定要求

第八条 学分认定的主要依据是学生所在专业年级执行的培养方案、课程教学大纲以及学校的有关管理规定等。

第九条 如其他高校每学分的学时数在 14-18 范围内, 则其学分数可直接认定; 否则应按照 16 学时/学分的标准转换为我校学分数后, 方可进行相关认定。

第十条 学生赴与我校签署交流合作的其他高校学习满整学期, 且按期完成学习计划的, 可申请按学期进行学分认定, 具体要求如下:

(一) 学生在赴交流学校学习之前, 应充分了解该校的专业与课程设置, 提交书面课程学习计划, 经专业系批准后报所在二级学院、国际交流学院和教务处备案。修读课程教学内容应覆盖本专业拟认定学期主要课程教学内容的 70% 以上。

(二) 校外研修结束后, 学生所在院系须严格按照课程学习计划进行审核, 对于修读完计划内所有课程并取得学分的, 可同意其按学期进行学分认定的申请。按学期进行学分认定时, 可整体认定该生本专业相应学期全部应修课程 (不含通识选修课程) 的学分。

第十一条 赴其他高校学习不满足按学期进行学分认定条件的, 或参加经学校批准的办学机构网络课程学习并取得学分的, 或转学、转专业、转级、复学等学籍异动学生的学分认定, 应按课程进行认定, 具体要求如下:

(一) 按课程进行学分认定时, 需将学生在其他高校或办学机构所修课程, 或学籍异动前已修课程 (以下简称已修课程), 与拟申请认定学分的我校培养方案中课程 (以下简称认定课程) 一一对应。

(二) 当认定课程为本专业核心课程时, 若课程内容相似度在 70% 以上, 且学分数相差不超过 1 学分, 其成绩合格, 可直接认定学分。

(三) 当认定课程为本专业非核心课程时, 若内容相似度在 50% 以上, 且学分数相差不超过 1 学分, 其成绩合格, 可直接认定学分。

(四) 对于不满足上述第二款、第三款条件的课程, 可认定为我校通识选修课程学分。

第十二条 对于已经修读但尚未取得学分, 或虽已取得学分但对成绩不满意的某些课程, 若满足以下条件, 学生可申请提升课程学分绩点, 即学分升级:

(一) 参加高等数学类竞赛或数学建模竞赛获得省级以上奖励, 可申请高等数学 (上)、高等数学 (下) 两门课程的学分升级。

(二) 通过全国大学英语四级或六级考试, 或参加雅思、托福考试成绩达到相应分数, 可申请大学英语 I、大学英语 II 两门课程的学分升级。

(三) 通过江苏省计算机一级考试, 可申请计算机信息基础课程的学分升级; 通过江苏省计算机二级或三级考试, 可同时申请计算机信息基础、计算机语言 (C、VB、VFP 等) 两门课程的学分升级。

(四) 学生退伍复学后, 可以申请体育 I、体育 II、体育 III、体育 IV、军训、军事理论课程免修或学分升级。

（五）各二级学院可参照上述条款，研究制定本学院学生参加专业竞赛获奖后专业（基础）课程学分升级认定的有关规定，并报教务处备案。

第十三条 素质拓展学分认定

（一）学生参加学校认可的学科竞赛、艺术展演、体育竞赛等获奖，参加创新创业实践，发表或出版论文、论著，取得专利或科技成果奖励、完成科技成果转化，取得国家职业资格证书，通过大学外语或计算机等级考试，参加志愿服务或社会实践活动，听取素质教育讲座等，达到学校规定要求的，可申请相应的素质拓展学分认定。

（二）学生取得的素质拓展学分，可冲抵通识选修课程学分。其中，学科竞赛获奖、创新创业、论文论著、取得专利或科技成果等类别的素质拓展学分，可冲抵实践类创新创业学分；艺术展演获奖的素质拓展学分，可冲抵艺术类通识选修课程学分。

第十四条 学生参加所在专业培养方案规定以外的校内课程学习或技能培训，达到规定要求的，可申请相应学分认定：

（一）学生在校期间参加“助学二学历”专业学习或校内岗前培训（如订单班等），修读课程并取得学分，可申请认定通识选修课程学分，或经所在院系同意认定为专业课程（必修或选修）学分。认定要求参照第十一条。

（二）高考外语为非英语语种的学生，可申请修读其他公共外语，其所修语种的全国大学外语（日语、俄语、德语等）四级成绩达到 50 分及以上，或通过日语、俄语、德语等公共外语考证的方式获得公共外语课程学分。

（三）学生参加校内交通法规、驾驶技能培训并获得驾驶执照，可申请认定通识选修课程 2 学分。

第五章 认定标准与成绩转换

第十五条 素质拓展学分认定标准

类别	项目	级别	等级	可认定学分数					备注
				排名 第 1	排名 第 2	排名 第 3	排名 第 4	排名 第 5	
1 竞赛 获奖	学科竞赛 艺术展演 体育竞赛	见附表	1	8	7	6	6	6	1. 竞赛分类见 《常州工学院创新创业竞赛组织管理办法》 2. 以获奖证书 或文件为依据。 2. 同一竞赛项目多次
			2	7	6	5	5	5	
			3	6	5	4	4	4	
			4	5	4	3	3	3	
			5	4	3	2	2	2	
			6	3	2	1	1	1	
			7	3	2	1	1	1	

			8	2	1	0.5			获奖时，只按最高奖项认定。 3. 团队项目（如大合唱、手球等）人数超过 5 人而且排名不分先后的比赛获奖，按照参加人数、获奖等级统一认定。
			9	2	1	0.5			
			10	1	0.5	0.5			
2 创新创业	大学生创新创业训练计划项目	国家级	——	4	3	2	2	2	1. 以通过验收批文为依据。 2. 同一项目，只按最高级别认定。
		省级	——	3	2	1	1	1	
		市级	——	2	1	0.5	0.5	0.5	
		校级	——	2	1	0.5	0.5	0.5	
	参加科研项目	省级及以上		4	2	1	1	1	以项目结题（鉴定）书中的参与成员排序为依据。
		市级或校级		2	1	0.5	0.5	0.5	
	完成开放实验项目累计 16 学时	——		1					以《常州工学院实验室开放项目完成情况表》为依据。
	开办企业	——		5	4	3			以申请营业执照或注册公司为依据。
3 论文 论著	论文	SCI、EI、SSCI 等收录		6	5	4	3	2	1. 以论文论著原件为依据。 2. 必须以常州工学院为第一单位发表或出版。
	论文或报道	省级及以上期刊、报刊		1					
	专著、译著和文学作品	正式出版社		6	5	4	3	2	
4 科技 成果	科技成果奖励	国家级	一等奖	10	9	8	8	8	1. 以证书或文件为依据。 2. 同一成果多次获奖时，只按最高奖项认定。 3. 必须以常州工学院为第一完成单位。
			二等奖	9	8	7	7	7	
			三等奖	8	7	6	6	6	
		省级	一等奖	7	6	5	5	5	
			二等奖	6	5	4	4	4	
			三等奖	5	4	3	3	3	
		市级	一等奖	4	3	2	2	2	

			二等奖	3	2	1	1	1	
			三等奖	2	1	0.5	0.5	0.5	
	科技成果转化	——	——	4	3	2			
5 学术 交流	参加学术会议或 交流活动	国际	——	4	3	2			以会议邀请函或会议 通知及本人提交的会 议论文等为依据。
		全国	——	2	1				
6 取得 专利	发明专利	——	——	6	4	3	3	3	必须以常州工学院为 专利所有权人。
	实用新型专利	——	——	3	2	1			
	外观设计专利	——	——	2	1	0.5			
	软件著作权	——	——	2	1	0.5			
7 志愿 服务	星级志愿者	校级	五星级	2					以证书或文件为依 据。
		校级	四星级	1					
8 社会 实践	社会实践优秀团 队（成员）	市级	——	2					以证书或文件为依 据。
		校级	——	1					
	社会实践优秀个 人	市级	——	2					
		校级	——	1					
9 职业 资格	参加国家职业资 格技能鉴定考试	——	初级证书	2					以证书为依据。
		——	中级证书	4					
	参加国家专业技 术（资格）考试	——	初级证书	2					
		——	中级证书	4					
10 等级 考试	全国大学外语等 级考试	——	六级	2					按照外语总分的及格 线以上为依据，
	江苏省计算机等 级考试	——	三级	2					以证书为依据。
		——	二级	1					
11 听取 讲座	每听满 10 次素质 教育讲座	——	——	2					按照《常州工学院素 质教育讲座管理办法 （试行）》（常工政 （2014）32 号）执行。

附表：获奖级别与奖励等级对应关系

获奖级别 奖励等级	I 类 A 等	I 类 B 等	I 类 C 等	II 类	III 类
1	国家特等奖 、一等奖	-	-	-	-

2	国家二等奖	国家一等奖	-	-	-
3	国家三等奖	国家二等奖	国家特等奖、一等奖	-	-
4	省级特等奖、一等奖	国家三等奖	国家二等奖	国家特等奖、一等奖	-
5	省级二等奖	省级一等奖	国家三等奖	国家二等奖	-
6	省级三等奖	省级二等奖	省级特等、一等奖	国家三等奖	国家特等奖、一等奖
7	-	省级三等奖	省级二等奖	省级特等奖、一等奖	国家二等奖
8	-	校级一等奖	省级三等奖	省级二等奖	国家三等奖
9	-	-	校级一等奖	省级三等奖	省级特等奖、一等奖
10	校级特等奖、一等奖	-	-	校级一等奖	省级二等奖

注：金银铜奖按特、一、二等奖计算。不设特等奖的竞赛，视为特等奖空缺。

第十六条 按课程进行学分认定的成绩转换

（一）校内修读课程学分认定的成绩转换。如已修课程与认定课程成绩记载方式同为百分制或等级制，则可直接登记，不需转换；如不一致，则按下表进行转换：

百分制转换为等级制		等级制转换为百分制	
转换前	转换后	转换前	转换后
90-100	优秀	优秀	94
80-89	良好	良好	84
70-79	中等	中等	74
60-69	及格	及格	64
60 以下	不及格	不及格	50

（二）校外修读课程学分认定的成绩转换。如已修课程成绩记载方式为百分制，则可直接登记为我课程百分制成绩，或按本条第一款的规定转换为等级制；如已修课程成绩记载方式为等级制，则按下表进行转换：

转换前（等级制）	转换后
----------	-----

类型 1	类型 2	类型 3	类型 4	百分制	等级制
	A+			98	优秀
A	A	优		94	
	A-			90	
	B+			88	良好
B	B	良		84	
	B-			80	
	C+			78	中等
C	C	中	合格	74	
	C-			70	
	D+			68	及格
D	D	及格		64	
	D-			60	
	E+			55	不及格
E	E	不及格	不合格	50	
	E-			45	

第十七条 按学期进行学分认定的成绩转换

按学期进行学分认定的各门课程成绩，均转换为已修课程的平均成绩（按学分加权）。计算已修课程的平均成绩时，应按第十六条第二款的规定将各门已修课程的成绩转换为百分制。

第十八条 学分升级的成绩确定

（一）参加高等数学类竞赛或数学建模竞赛获得省级三等奖，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；获得省级二等奖，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“85分”；获得省级一等奖或全国三等奖以上，高等数学（上）、高等数学（下）两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（二）全国大学英语四级考试成绩在 425-499 分之间，或雅思成绩 5.5 分及以上，或托福网考成绩 70 分及以上，大学英语 I、大学英语 II 两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；全国大学英语四级考试成绩 500 分及以上，或六级考试成绩 425 分及以上，或雅思成绩 6.0 分及以上，或托福网考成绩 80 分及以上，大学英语 I、大学英语 II 两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（三）通过江苏省计算机一级考试，计算机信息基础课程学分升级的成绩标准为“80分”；通过江苏省计算机二级考试，计算机信息基础、计算机语言（C、VB、VFP 等）两门课程学分升级的成绩标准为“80分”；通过江苏省计算机三级考试，计算机信息基础、计算机语言（C、VB、VFP 等）两门课程学分升级的成绩标准为“90分”。

（四）学生退伍复学后，申请学分升级或免修的课程成绩标准为：体育 I、体育 II、体育 III、

体育Ⅳ为“90分”，军训、军事理论为“优秀”。

第十九条 高考外语为非英语语种的学生，若通过日语、德语等公共外语四级考试或日语N2，认定公共外语课程学分的成绩标准为“80分”；若通过日语、德语等公共外语六级考试或日语N1，认定公共外语课程学分的成绩标准为“90分”。

第二十条 素质拓展学分冲抵通识选修课程学分，其成绩确定为良好，通识选修课程的类别（人文社科类、艺术类、创新创业类、自然科学类、英语选修类）由学生所在二级学院确定。

第二十一条 全国大学外语考试六级及格线以上成绩和获得江苏省计算机等级证书申请学分升级或者认定素质拓展学分，只能计算一次，不能重复认定。

第二十二条 通过全国大学英语四级或六级考试，或参加雅思、托福考试成绩达到相应分数，大学英语Ⅰ、大学英语Ⅱ两门课程的学分升级，统一安排在大四学年认定，只能计算一次，以最高分数计算。

第二十三条 高考外语非英语语种（如日语、俄语等）的学生，认定公共外语课程学分时在教务系统中增加大学日语Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ和大学俄语Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ。

第六章 认定监督

第二十四条 学校教学工作委员会根据学校的有关规定对学分认定工作进行监督，以保证认定工作的合法性和公正性。对认定工作中的不公正或舞弊行为，学校教学工作委员会有权重新组织认定，并对相关人员提出处理建议。

第二十五条 凡使用伪造证明材料用于办理学分认定的，一经查出，将取消学分认定，并视其情节轻重给予相应的纪律处分。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自2019年9月1日开始实施。原有规定同时废除。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。

**关于印发《常州工学院产教融合优秀教学团队培养对象
选拔、培养及考核办法（试行）》的通知**

常工政教〔2019〕14 号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院产教融合优秀教学团队培养对象选拔、培养及考核办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请认真贯彻落实。

二〇一九年十二月十三日

**常州工学院产教融合优秀教学团队培养对象选拔、
培养及考核办法（试行）**

为深入贯彻《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见》《江苏省政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》，认真落实学校第三次党代会要求，大力推进我校基于产教融合的教学改革工程，培养一批产教融合优秀教学团队，形成团队合力与整体优势，提高学校人才培养质量，结合学校实际，决定实施产教融合优秀教学团队培养工程。为做好产教融合优秀教学团队培养对象的选拔、培养、考核工作，特制定本办法。

一、选拔条件

（一）以学科、专业系（部）、教研室、教学实验室、实训基地或工程中心为建设单位，以专业或课程为建设平台。团队规模适中，总人数不得超过 10 人，其中，行业企业产业教授或兼职教师不少于 2 人。团队成员知识、年龄和职称结构合理，近五年内有较为突出的合作研究和教学改革成果。

（二）具有明确的团队发展目标、良好的合作精神，具有切实可行的团队建设规划和团队教师教学发展规划，能够实现团队的可持续发展。

（三）致力于人才培养模式改革创新，在基于产教融合的教学改革研究、“金课”建设、产教融合课程建设、特色教材及资源建设、实验实践基地（平台）建设、科技项目对接、教学梯队建设、指导创新创业竞赛等方面有一定的基础和明确的思路与规划。

（四）团队带头人条件（校内）

1. 政治立场坚定，爱岗敬业，治学严谨，师德高尚，原则上具有 10 年以上高校教学经历，年龄一般在 48 周岁以下，正高级职称，长期坚持在教学一线，教学质量综合考核优秀，具有较强的组织协调能力和创新协作能力。

2. 积极开展教学改革与研究、科学研究工作，指导创新创业竞赛，成效显著。

3. 积极参与学科建设、一流专业建设、专业认证等工作，在所在学科专业领域发挥带头作用。

（五）团队成员条件（校内）

1. 热爱教育事业，爱岗敬业，师德高尚；具备硕士及以上学位；教学质量考核优秀，教学研究及合作意识强。

2. 积极参与教学改革与研究、科学研究工作，指导创新创业竞赛，参与学科建设、一流专业建设、专业认证等工作。

（六）学校提倡并鼓励跨学科、跨学院组建教学团队。

二、培养措施

（一）培养对象每两年遴选一次，培养周期为 2 年，原则上每次遴选 3~5 个。

（二）实行学校和二级学院、体育教学部两级管理。

（三）实行团队带头人负责制，团队带头人对团队的建设及日常管理工作负责，组织制定团队发展规划与内部管理细则，确保团队建设任务顺利完成。

（四）重视对团队内青年教师的传、帮、带工作，不断提高团队的整体教学水平，培育各级教学名师。

（五）培养经费由学校和二级学院、体育教学部共同承担。主要用于培养对象购买图书资料、出版专著或发表论文、学术交流、改善研究条件，开展探索性研究与试验等。

（六）实行培养期内中期检查和期满综合考核相结合。

（七）优秀教学团队成员（校内）因故不能继续履行职责，所在单位应及时报学校，学校根据具体情况，对团队成员做出相应调整。

三、考核要求

（一）团队成员在教学活动中要坚持立德树人，课程中融入课程思政要素，体现以学生发展为中心，致力于开启学生内在潜力和学习动力，注重学生德智体美劳全面发展。

（二）完成相应的教学、科研任务。

（三）团队带头人每年必须举办一次产教融合教学示范课，团队成员培养期内必须举办一次产教融合教学示范课。

（四）团队建设须及时跟踪产业、行业发展与学科专业前沿，与时俱进，不断更新教学内容，创新培养模式。

（五）团队建设须不断深化教学改革，体现现代教育思想，充分运用现代教育技术、方法与手段，经实践检验教学改革效果显著，团队成员教学质量综合考核优秀率不低于总人数的 80%。

（六）在培养期内，团队带头人要围绕团队研究方向，积极开展教研和科研活动，并取得以下标志性成果：主持省部级及以上教研项目 1 项；在核心刊物上独立或以第一作者发表高水平教研论文 1 篇；在核心刊物、EI、SCI、CSCI 期刊上独立或以第一作者发表高水平科研论文 2 篇；获得省部级三等奖及以上教学或科研成果奖 1 项，或主编省级重点教材 1 部，或出版教研专著 1 部。

（七）在培养期内，团队成员要围绕团队研究方向，以团队合作方式开展教研和科研活动，并取得以下标志性成果：

1. 获批省部级及以上教研项目 1 项、科研项目 3 项。

2. 获得省部级三等奖及以上教学、科研成果奖各 1 项；或主编省级重点教材 1 部，且出版教研专著 1 部。

3. 在核心刊物上独立或以第一作者发表高水平教研论文 2 篇。

4. 在核心刊物、EI、SCI、CSCI 期刊上独立或以第一作者发表高水平科研论文 8 篇。

5. 立项建设校级产教融合示范课程 2 门或编写产教融合特色教材 2 部或立项建设省级及以上“金课”1 门，主持建设产教融合实验实践示范基地 1 个。

6. 横向课题项目到账经费工科类团队成员累计不低于 100 万，文科类团队成员累计不低于 50 万；或发明专利成果转化 5 件及以上。

7. 参与指导学生创新创业竞赛，在 I 级赛事中获得省级及以上奖项 2 项以上。

（八）团队共同获得的成果和项目，须由 50%以上团队成员参与。

（九）团队对象培养期满考核结果分为优秀、合格、不合格三种。对考核结果为优秀的团队给予一定的奖励，为培育省级及以上教学团队做准备。

本办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

关于印发《常州工学院“N+1”课程考核方式实施办法（试行）》的通知

常工政教〔2019〕15号

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院“N+1”课程考核方式实施办法（试行）》已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

二〇一九年十二月三十日

常州工学院“N+1”课程考核方式实施办法（试行）

为进一步推行学业评价改革，加强教学过程管理，着力培养学生解决问题的思路与方法，提高课堂教学质量，科学构建多元化、重过程的课程考核评价体系，进一步凸显过程评价在课程考核评价中的重要性，使学生的学习过程得到全面、科学的评价。根据教育部《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）和学校《常州工学院课程考核管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕9号）文件精神，学校将推行“N+1”课程考核方式，具体实施办法如下。

一、基本要求

第一条 “N+1”是指课程考核方案中，包含在教学过程中进行的N种过程性考核和在课程结束后进行1次期末考核。

第二条 “N”与该课程的总学分数相同。过程考核形式包括课后习题作业、单元测验、期中测验、调研报告、课程论文、课外创新活动、案例分析、小作品、小设计、实验报告、主题演讲、小组讨论、团队合作项目、面试、网络课堂学习等类型，其中 $5 \geq N \geq 2$ ，即至少采用2类但不超过5类考核形式。若课后习题作业作为一类过程考核形式，则次数应不少于3次。平时考勤原则上不能单独作为一类过程考核形式。

第三条 “1”表示该课程必须进行一次期末考核，期末考核的方式可根据课程特点由课程组讨论决定。

第四条 从2020级起，各专业人才培养方案中专业基础课程、专业课程原则上都应该采用“N+1”课程考核方式，学校鼓励通识教育必修课程采用“N+1”课程考核方式。

对于2017级、2018级、2019级人才培养方案中立项建设的校级金课、产教融合型课程都必须采用“N+1”课程考核方式。学校鼓励其它课程采用“N+1”课程考核方式，并报教务处和教学质量评估中心备案。

二、组织实施

第五条 各二级学院（体育教学部）是组织实施“N+1”课程考核方式的主体，负责组织实施本单位的“N+1”课程考核。

第六条 任课教师（课程负责人或课程教学团队）是实施“N+1”课程考核方式的直接责任人，在所承担课程教学开始前，根据专业和课程特点设计“N+1”课程考核方案，确定过程考核形式和考核评分标准。

第七条 实施“N+1”课程考核方式的课程，其过程考核由任课教师自行组织，过程考核档案和成绩由任课老师存档和记录。

第八条 任课教师需在结课前完成“N”部分的过程考核，各项过程考核的时间应科学合理安排，相对分散，不宜过于集中。过程考核结果应及时向学生予以公布。

三、成绩评定

第九条 实行“N+1”课程考核方式的各课程各分项成绩按百分制计分，期末考核分数占总评成绩的比例原则上不高于 50%。N 部分过程考核平均分数占总评成绩比例，过程考核形式和各项分数占比等，由课程负责人（或教学团队）根据专业和课程特点确定。

第十条 “N”部分的过程考核成绩根据各项分数占比统一计算在该课程平时成绩中录入教务管理系统。若该课程为考试课，总评成绩为百分制，若该课程为考查课，总评成绩应按学校规定折算成等级制。

四、教学资料的存档

第十一条 实行“N+1”课程考核方式的课程考核方案（包括过程考核形式和考核评分标准）、过程考核档案和成绩都必须存档放入教学资料袋，并在封面上逐一说明。

第十二条 实行“N+1”课程考核方式的其它教学资料，按照《常州工学院课程教学资料整理与存档的基本要求（修订）（校教[2019]23 号）》相关规定执行，但平时作业不作要求。

第十三条 本办法自 2020 年 2 月 24 日起开始执行，原有办法与本办法规定不一致的，以本办法为准，由教务处负责解释。

关于修订《常州工学院学生勤工助学管理条例》的通知

校学〔2019〕19号

各二级学院、体育部，各部门：

为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，根据教育部、财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，结合当前我校学生勤工助学工作的新特点及新需要，修订《常州工学院学生勤工助学管理条例》。现予以印发，请认真传达，贯彻执行。

附件：常州工学院学生勤工助学管理条例

二〇一九年五月二十二日

附件：

常州工学院学生勤工助学管理条例

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据国家教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（2018年修订）的精神，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二条 本条例所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第三条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生在校外兼职的行为，不在本条例规定之列。

第五条 学校成立大学生勤工助学领导小组，由分管校领导和学生工作部（处）、人事处、教务处、计划财务处、后勤管理处、保卫处、团委等部门负责人组成。

第六条 领导小组的职责是研究制定勤工助学的政策，确定勤工助学基金的使用办法，协调校内勤工助学岗位设置，协调勤工助学活动产生的各种纠纷，努力拓展勤工助学渠道。

第七条 勤工助学领导小组下设大学生勤工助学指导中心，作为校勤工助学领导小组日常办事机构，挂靠于学生工作处。

第八条 大学生勤工助学指导中心的职责是：

（一）统一管理学生勤工助学活动。

（二）确定校内勤工助学岗位。引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

（三）开发校外勤工助学资源。积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

（四）对大学生勤工助学的项目选择、报酬确定、合同制订等进行指导和审定。

（五）接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

（六）定期分析、检查、总结勤工助学工作，并及时向勤工助学领导小组汇报工作。

（七）对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，有权调整或终止其勤工助学活动，并提交勤工助学领导小组按照校纪校规进行教育和处理。

（八）实施其它有关勤工助学的管理和服 务事项。

第九条 参加勤工助学活动的学生应首先保证正常完成学业。勤工助学岗位原则上优先考虑家庭经济困难并在校表现较好的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第十条 校内勤工助学的主要内容包括：助教、助管、助研和后勤服务劳动。

第十一条 学生勤工助学活动原则上应限于节、假日和课余时间进行。学生平时学习期间从事勤工助学活动时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。勤工助学劳动报酬按照教育部、财政部颁发的《高等学校学生勤工助学管理办法》相关规定执行。

第十二条 学生勤工助学依法享受劳动保护。任何用工单位或个人必须为学生的人身安全提供保障，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益，不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第十三条 学生勤工助学活动必须遵守国家法律、法规以及用工单位和学校的规章制度，履行勤工助学活动有关协议的各项义务。学生不得参与有损大学生形象、有碍社会公德，不利于身心健康的活动。

第十四条 校内勤工助学岗位的设置由学校根据全校人力资源调配和实际岗位安排情况提出方案，设立岗位，再由校大学生勤工助学指导中心向学生公开进行招聘。

第十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校提出申请，提供法人资格证书副本或相关的证明文件。经审核同意，学校勤工助学指导中心组织推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第十六条 本条例由学生工作部（处）负责解释。

第十七条 本条例自公布之日起执行。

关于印发《常州工学院学生助理工作条例》的通知

校学〔2019〕21号

各二级学院、体育教学部，相关部门：

《常州工学院学生助理工作条例》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：常州工学院学生助理工作条例

二〇一九年七月一日

附件：

常州工学院学生助理工作条例

第一章 总则

第一条 为进一步推进实践育人工作，逐步规范学生助理的管理和培养，不断推进学生有效参与学校管理和实践锻炼，现结合实际工作情况，制定本条例。

第二条 学生助理岗位是指学生在学校的组织下利用课余时间，在二级学院和职能部门中参与学校管理和实践锻炼的岗位。

第三条 学生参加学生助理岗位工作由学生工作部（处）统一协调和监督。

第二章 岗位与职责

第四条 学生助理岗位设置及工作要求

（一）二级学院院长学生助理

协助了解、分析和整合广大同学的需求；及时反映问题，努力实现学校与学生的沟通交流；协助相关科室处理日常事务；协助开展有关专题调研，提出建设性议案，为管理决策提供依据。

（二）专业系（实验室）主任学生助理

协助老师处理办公室日常事务；协助对文档、图片、物品等进行归档；参与专业建设或实验室建设；参与专业系学生教育管理等工作。

（三）新生班主任学生助理

协助老师完成新生入学报到及入学教育工作；对新生给予生活、学习上的指导和帮助；架起师生之间桥梁，向学校及老师建言献策；参与开展学生教育管理等工作。

（四）二级学院就业工作学生助理

准确传达学校就业信息；协助开展现场招聘活动；协助统计毕业班学生相关信息并做好毕业生就业调研工作；发挥桥梁作用，做好上传下达，在向毕业生做好就创业信息传达的同时，将毕业生关心的问题和就创业过程中遇到的困难及时反馈给相关部门。

（五）二级学院学生事务工作学生助理

协助二级学院做好就业、宿舍、资助等方面工作；反馈同学对学生工作的建议与意见；参与

各项主题教育活动。

（六）职能部门学生助理

协助相关部门（科室）处理日常事务；及时反映问题，努力实现学校与学生的沟通交流；协助资料的整理和归档；协助开展专题调研，提出建设性议案，为管理决策提供依据。

（七）学生事务与发展中心学生助理

协助入驻窗口完成值班和咨询工作；及时反映问题，努力实现学校与学生的沟通交流；协助开展专题调研，提出建设性议案，为管理决策提供依据。

第三章 配备与选聘

第五条 学生助理的配备与各二级学院和相关部门的工作任务、编制使用情况相结合。各用人单位填写《常州工学院学生助理设岗申报表》，写明岗位工作内容、技能要求和岗位数量，并报学生工作部（处）审核同意。各用人单位负责本学院和部门学生助理的具体选聘工作，并将结果报学生工作部（处）备案。

第六条 学生助理的任职条件

- （一）政治素质过硬，道德品质优良；
- （二）学习成绩良好；
- （三）遵章守纪，服从管理；
- （四）热爱学生助理工作，有较强的责任心；
- （五）身心健康，适应工作；
- （六）全校二年级及以上在校学生，遵循自愿、平等、公开的原则竞聘学生助理岗位，同一位学生原则上不可同时在两个学生助理岗位任职；
- （七）符合具体岗位的特殊要求。

第四章 管理、考核与奖励

第七条 学生助理的管理

（一）学校根据学生助理的工作要求，制定学生助理工作考核办法，对全校学生助理进行考核和表彰。各二级学院和相关部门负责学生助理的日常管理和考核工作，也可根据实际情况，制定本学院和本部门学生助理工作的相关规章制度和培训计划。

（二）学生助理工作的安排应充分考虑到学生的专业学习时间，避免影响学生学业。工作时间原则上平均每月 20 小时左右，最多不超过 30 小时。学生的工作仅为辅助性劳动，不能用学生助理的方式替代各类岗位的全职工作。

（三）学生工作部（处）定期对学生助理开展工作调研，对工作任务过多或过少的学生助理岗位进行调整。用人单位对学生助理的人员调整需提前一周报学生工作部（处）批准备案。

（四）发生如下情况之一者，可终止其学生助理工作，停发津贴，另行招聘：

1. 责任心不强或不遵守岗位要求；
2. 因特殊原因或身体健康状况，不适合继续从事学生助理工作；
3. 在学生助理聘期受到校纪处分或治安处罚；

4. 严重影响学业。

第八条 学生助理的考核

学生助理考核分为月度考核和综合考核，着重考核学生助理德、能、勤、绩等方面的情况。

月度考核：学生助理由用人单位记录工作情况并进行工作考核，考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。因学生助理个人原因未上岗工作或该月份未布置工作，月度考核可标注为“不考核”。

综合考核：对工作满1年的学生助理进行综合考核，考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。《学生助理工作手册》未填写者，综合考核不得考核为“优秀”和“良好”等级。工作时间未满一年，暂不予以考核，暂缓发放学生助理聘书，待工作满一年之后，补发聘书。

第九条 学生助理津贴与奖励

（一）学生助理工作津贴按实际工作月份发放。月度考核等第“优秀”为200元/月，等第“良好”为150元/月，等第“合格”为100元/月；“不考核”和“不合格”本月不发放工作津贴。

（二）对表现突出的学生助理，经学生工作部（处）和用人单位综合评定优秀，授予“优秀学生助理”荣誉称号。用人单位也可结合本单位实际情况，设立专项奖励计划。学校的各类评奖评优优先考虑学生助理。

第五章 附则

第十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起执行。

关于印发《常州工学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》的通知

校学〔2019〕22号

各二级学院，相关部门：

为深入贯彻党的十九大精神，不断健全学生资助制度，进一步提高学生资助精准度，根据省教育厅等六部门关于印发《江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（苏教助〔2019〕1号）文件精神，结合学校实际，修订本校家庭经济困难学生认定办法。现予以印发，请认真传达、贯彻执行。

二〇一九年七月一日

常州工学院家庭经济困难学生认定办法

第一章 总则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生资助工作，进一步提高学生资助精准度，根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和省教育厅等六部门《关于印发江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法的通知》（苏教助〔2019〕1号）的精神，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称的家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生（以下统称学生）。

第三条 本办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出申请国家教育资助的学生，按统一的工作程序和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第四条 家庭经济困难学生认定结果，作为我校分配资助名额和安排资助资金的主要依据，作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第五条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 认定机构与职责

第六条 学生工作部（处）负责实施我校家庭经济困难学生认定工作。具体落实提前告知、组织学生或监护人申请、学校认定、结果公示、建档备案等工作，向上级教育或人力资源社会保障部门报送学校各等级家庭经济困难学生名单，建立本校家庭经济困难学生基础信息库。

第七条 学校成立以校领导为组长的学生资助工作领导小组，领导、监督全校家庭经济困难学生的认定工作；学生工作部（处）具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作；各二级学院成立以分管学生工作的领导为组长，资助辅导员、班主任等相关人员参加的认定工作组，负责本学院认定的具体组织和审核工作；年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，开展民主评议工作。认定机构人员名单应在我校各级相应范围内公示。

第三章 认定依据和认定等级

第八条 认定等级。

根据学生家庭经济困难程度或残疾等级，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

一般困难，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

第九条 家庭经济困难学生认定依据。

（一）学生属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女，民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残联认定的残疾人及残疾人子女、工会组织认定的特困职工家庭子女等。

（二）学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

（三）学生户籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地的物价水平和学校收费标准。

（四）学生家庭收入和资产、负债状况。

（五）学生家庭赡养老人和抚养其他就学子女等负担情况，劳动力文化和职业、收入情况，家庭成员健康状况。

（六）学生消费的金额、结构等合理性。

（七）学生本人健康状况等。

第十条 家庭经济困难学生认定标准。

（一）参照《常州工学院家庭经济困难学生认定指标》（见附件1），申请家庭经济困难认定的学生经量化测评，总分不低于1100分，系统学生民主测评分不低于160分，且经评议小组三分之二成员通过，可认定为家庭经济特别困难学生。

属于下列情况之一的，经评议小组一半成员通过，即可认定为家庭经济特别困难学生：

1. 孤儿；
2. 扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女；
3. 民政部门认定的最低生活保障家庭子女；
4. 烈士或因公牺牲军人和警察子女；
5. 持《农村五保供养证书》的五保户家庭子女。

（二）参照《常州工学院家庭经济困难学生认定指标》（见附件1），申请家庭经济困难认定的学生经量化测评，总分不低于900分，系统学生民主测评分不低于140分，且经评议小组三分之二成员通过，可认定为家庭经济比较困难学生。

（三）参照《常州工学院家庭经济困难学生认定指标》（见附件1），申请家庭经济困难认定的学生经量化测评，总分不低于500分，系统学生民主测评分不低于120分，且经评议小组二

分之一成员通过，可认定为家庭经济一般困难学生。

第四章 认定程序

第十一条 学校家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次。

1. 提前告知。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》（后简称《申请表》，见附件2）；每学年结束之前，向在校学生发放《申请表》，同时做好大学生资助政策宣传工作。

2. 学生申请。学生自愿如实填写《申请表》，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。下列情况须附相关证明材料：①属建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等；②已在上一学段经学校认定并获得国家教育资助的学生；③涉及重大疾病的病历和药费支出（三年内）；④在该学段就读期间已经学校认定并获得国家教育资助，再次申请的学生；⑤其他量化测评中涉及的证明材料。

3. 学校认定。①新学年开学时，各学院学生认定评议小组组织回收学生填写的《申请表》，填写《常州工学院家庭经济困难学生资格复核表》（见附件3），初步提出各等级家庭经济困难学生名单，报二级学院认定工作组审核。②各学院认定工作组负责汇总审核认定评议小组提出的学生名单，报学生工作部（处）核准。③学生工作部（处）负责核准和汇总各学院学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准。《申请表》的核实验参考相关证明材料外，还可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式进行核实。认定过程中应尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

4. 结果公示。各二级学院认定小组的最终认定结果，在学院内公示不少于3日，无异议后，将认定结果报学生工作部（处）；学生工作部（处）对各学院确定的最终认定结果审核形成全校家庭经济困难学生认定名单，在全校内公示不少于5日，无异议后，报学校学生资助工作领导小组审批。

各级认定机构，在公示环节，都接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，充分尊重学生隐私权，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。

5. 建档备案。学生工作部（处）负责将最后确定的本校各等级家庭经济困难学生名单，连同学生提交的《申请表》等资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十二条 家庭经济困难学生认定结果有效期为一学年。新学年开始，学校重新组织学生申请并开展认定工作。

第十三条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

1. 学生或监护人未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的；
2. 学生或监护人提供相关资料不真实的；
3. 学生在休学期间；
4. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第五章 相关责任

第十四条 申请认定的学生或监护人，应如实提供家庭经济情况信息。如发现并核实学生或监护人存在提供虚假信息和资料行为的，不予认定为家庭经济困难学生。已获得资助的要取消相关资助，追回资助资金。情节严重的，将依据《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》等有关规定报送同级信用管理机构。

第十五条 已被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，学校应重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生或调整其困难等级。

未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，并提出申请，学校应评估该学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定困难等级。

第十六条 辅导员（班主任）应全面了解所带学生的家庭经济状况，当学生家庭经济状况发生显著变化时，应及时提醒更新，学生提出申请后，按规定程序予以认定，并对资助措施进行相应调整。

第十七条 各二级学院应加强对学生的诚信教育并严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格规定学生资助信息的使用权限范围。

第十八条 学校监察、财务部门对学校家庭经济困难学生认定工作进行监督与指导。

第六章 附则

第十九条 本办法自发文之日起开始实施，原《常州工学院家庭经济困难学生认定与管理办法》自行废止。

第二十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

- 附件：1. 常州工学院家庭经济困难学生认定指标
2. 江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表
3. 常州工学院家庭经济困难学生资格复核表

附件 1:

常州工学院家庭经济困难学生认定指标

一级指标		二级指标		三级指标
指标名称	权重	指标名称	权重	指标名称
直接认定指标	1100	孤儿	1100	孤儿
		烈士子女		烈士或因公牺牲军人和警察子女
		低保户		民政部门认定的城乡低保家庭子女
		建档立卡贫困户		扶贫办建档立卡贫困户家庭子女
		五保户		持《农村五保供养证书》人员
基本情况	580	地域差异	50	苏北地区，西部省份
				苏中地区，中部省份
				苏南地区，东部其他省份
		城乡差异	50	农村地区
				县城或镇区
				地级市所辖区
				省级城市所辖区
		家庭类型	100	单亲或离异家庭
				特困职工家庭
				农村贫困户（不包括建档立卡贫困户）
				其他
		父母健康状况	100	家庭成员全部健康
				父母一方近期患一般性疾病
				父母一方长期患病（慢性病）或残疾
				父母一方遭遇车祸等重大突发事件
				父母一方长期（突发）患重大疾病
				父母双方近期患一般性疾病
				父母双方长期患病（慢性病）或残疾
				父母双方遭遇车祸等重大突发事件
				父母双方长期（突发）患重大疾病
		其他子女在读情况	20	没有兄弟姐妹或兄弟姐妹已不上学，且均有工作
				兄弟姐妹已不上学，但均无工作
				兄弟姐妹有的在上学，也有不上学但有工作
				兄弟姐妹有的在上学，也有不上学但无工作
				兄弟姐妹均在上学（有在接受义务教育）
				兄弟姐妹均在接受义务教育
				兄弟姐妹均在接受非义务教育
		其他子女健康情况	20	没有兄弟姐妹或兄弟姐妹均身体健康

基本情况	580			兄弟姐妹有患一般性疾病
				兄弟姐妹有长期患病（慢性病），或残疾
				兄弟姐妹有遭遇车祸等重大突发事件
				兄弟姐妹有长期（突发）患重大疾病
		家庭赡养老人情况	40	家庭需共同赡养 1-2 位老人，老人均身体健康
				家庭需共同赡养 1-2 位老人，但有老人患重大疾病或常年患病
				家庭需共同赡养 3-4 位老人，老人均身体健康
				家庭需共同赡养 3-4 位老人，但有老人患重大疾病或常年患病
				家庭需独立赡养 1-2 位老人，老人均身体健康
				家庭需独立赡养 1-2 位老人，但有老人患重大疾病或常年患病
				家庭需独立赡养 3-4 位老人，老人均身体健康
				家庭需独立赡养 3-4 位老人，但有老人患重大疾病或常年患病
		父亲文化	50	父亲已经去世
				初中以下及文盲
				高中（中职）
				高职高专
				大学本科
				研究生
		母亲文化	50	母亲已经去世
				初中以下及文盲
				高中（中职）
				高职高专
				大学本科
				研究生
		父亲职业	50	父亲已经去世
				无业人员（仅指具备失业证的城市人员）
				农村种植或养殖户（雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
				农村种植或养殖户（不雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
				城市劳力工人
				城市技术性工人
				城市自主创业（有雇员，含在城市创业的农民）
				城市自主创业者（无雇员，含个体户及在城市创业的农民）
				企业单位中层以上管理人员或技术人员
				企业单位一般管理人员或技术人员
				政府机关和事业单位、军人、警察
				其他
		母亲职业	50	母亲已经去世

				无业人员（仅指具备失业证的城市人员）
				农村种植或养殖户（雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
				农村种植或养殖户（不雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
				城市劳力工人
				城市技术性工人
基本情况	580	母亲职业	50	城市自主创业（有雇员，含在城市创业的农民）
				城市自主创业者（无雇员，含个体户及在城市创业的农民）
				企业单位中层以上管理人员或技术人员
				企业单位一般管理人员或技术人员
				政府机关和事业单位
				其他
收入与资产	400	家庭月收入	200	2000 元以下
				2000-3000 元
				3000-4000 元
				4000-6000 元
				6000 以上
		家庭资产（多选题）	200	在农村租房住
				在城市租房住
				农村自建房（草房）
				免费借房住（向亲友或单位免费借住）
				农村自建房（楼房）
				农村自建房（砖瓦平房）
				城市房改房或商品房 1 套（只有 1 个卫生间）
				城市房改房或商品房 1 套（有 2 个以上卫生间）
				城市商品房（只有 1 个卫生间）和农村自建房均有
				城市房改房或商品房 2 套及以上
				城市商品房（只有 2 个卫生间）和农村自建房均有
				小汽车
				营运车辆
				商铺
				中央空调
				洗碗机
				船舶
				大型机械
				金属、煤炭等矿场
				股票
				液晶电视机

				老式电视机
				移动电脑
				台式电脑
				滚筒洗衣机
				老式洗衣机
				柜式空调
				壁挂式空调
				其他
自我评价	20	上学负担	20	家庭能够轻松承担
				家庭在合理安排支出的情况下能够承担
				家庭在大幅约束支出的情况下能够承担
				全额支出后家庭基本支出有问题或需要负债
				家庭无法承担
附加指标	100	本人情况	50	残疾、长期患病（慢性病）
		家庭遭遇重大自然灾害	50	家庭遭遇重大自然灾害，如：地震、泥石流、洪灾、雪灾、旱灾等，造成重大损失

附件 2:

江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表

学生基本信息									
姓名		性别		民族		出生年月		健康状况	
身份证号				家庭人口(含共同生活并履行赡养义务的祖辈)			家庭人口中在校学生人数(不含本人)		
学校名称				年级			专业(或班级)		
入学前户籍所在县(市、区)			省(区/市)		市(地/州/盟)		县(市/区/旗)		
本人联系电话						家长联系电话			
家庭基本信息									
现家庭居住地址及邮编									
姓名	年龄	称谓	工作(学习)单位			职业	年收入(元)	健康状况	
影响家庭经济状况有关信息									
家庭人均年收入低			☐ 是, ☐ 否 是, 家庭人均年收入 元						
家庭遭受自然灾害情况			☐ 是, ☐ 否 是, 情况描述:						
家庭遭受突发意外事件			☐ 是, ☐ 否 是, 情况描述:						
建档立卡户或低保家庭			建档立卡户: ☐ 是, ☐ 否 低保家庭: ☐ 是, ☐ 否						
残疾或特困救助供养学生			残疾学生: ☐ 是, ☐ 否 残疾人子女: ☐ 是, ☐ 否 特困救助供养学生: ☐ 是, ☐ 否						
享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女或因公牺牲警察子女			享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女: ☐ 是, ☐ 否 因公牺牲警察子女: ☐ 是, ☐ 否						
孤儿或困境儿童			孤儿: ☐ 是, ☐ 否 困境儿童: ☐ 是, ☐ 否						
特困职工家庭或单亲家庭			特困职工家庭: ☐ 是, ☐ 否 单亲家庭: ☐ 是, ☐ 否, 是, ☐ 父母一方去世, ☐ 父母离异						
其他情况									
曾获国家教育资助信息									
学前教育阶段	学前政府资助: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。								
义务教育阶段	家庭经济困难学生生活补助: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。								
高中教育阶段(含中职)	国家助学金: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。 减免学费: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。								
本专科教育阶段	国家助学金: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。 国家助学贷款: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年贷款, 累计获贷款金额 元。 减免学费: ☐ 是, ☐ 否, 是, 获 学年资助, 累计获资助金额 元。								

本学年申请国家教育资助项目	
学前教育学段	学前政府资助： ☐ 是， ☐ 否
义务教育学段	家庭经济困难学生生活补助： ☐ 是， ☐ 否
高中教育学段 (含中职)	国家助学金： ☐ 是， ☐ 否 普通高中减免学费： ☐ 是， ☐ 否
本专科教育学段	国家助学金： ☐ 是， ☐ 否 普通高校减免学费： ☐ 是， ☐ 否
研究生教育学段	减免学费： ☐ 是， ☐ 否
本人（或监护人）承诺上述提供的资料真实、有效。并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有失信行为，愿意按《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》的有关规定，接受惩戒。 本人（或监护人）签字 _____ 年 月 日	
系统核实信息	
系统核实	☐ 建档立卡贫困家庭 ☐ 低保家庭 ☐ 学前曾获国家资助 ☐ 义教曾获国家资助 ☐ 高中（含中职）曾获国家资助 ☐ 本专科曾获国家资助 ☐ 研究生曾获国家资助
学校审核意见	
学校资助管理部门 审核意见	困难认定审核意见： 经审查，本学年该同学☐符合；☐不符合家庭经济困难学生认定条件；认定困难等级为：☐特别困难；☐比较困难；☐一般困难。 资助申请审核意见： 经审查，同意该同学申请：☐学前政府资助，☐家庭经济困难学生生活补助，☐国家助学金，☐普通高中减免学费，☐普通高校减免学费。 资助金额：_____ 元。 单位公章 _____ 年 月 日
学校复核意见	困难认定复核意见： 经校领导小组复核，☐同意学校资助管理部门意见；☐不同意校资助管理部门意见，调整为： 资助申请复核意见： 经校领导小组复核，☐同意☐不同意该同学获：☐学前政府资助，☐家庭经济困难学生生活补助，☐国家助学金，☐普通高中减免学费，☐普通高校减免学费。 资助金额：_____ 元。 单位公章 _____ 年 月 日

注：1. 本表供家庭经济困难学生认定暨申请国家教育资助时用，请如实填写。2. 下列情况可附相关证明材料：
 ①建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等；②曾在本学段或上一学段经学校认定并获得国家资助；③涉及重大疾病的病历和药费支出（三年内）

附件 3:

常州工学院家庭经济困难学生资格复核表

学院: _____ 班级: _____ 姓名: _____ 学号: _____

家庭住址	_____省_____市_____ (至乡镇、区县)			
联系方式		QQ		班级人数
上一年度评定档次: ☐ A 特别困难 ☐ B 比较困难 ☐ C 一般困难 ☐ 新建档				学生本人签名
家庭困难等级复核调查表 (此栏由民主评议小组填写)				
民主评议票数	民主评议小组人数: _____人; 同意特别困难 _____人; 比较困难 _____人; 一般困难 _____人; 不同意认定 _____人			
高档消费品拥有情况(参考)	☐ 很多 ☐ 生活必需品种 ☐ 很少或没有			
是否拥有电脑及价位(参考)	☐ 否 ☐ 是 (☐ 2000 元内 ☐ 2000-5000 元 ☐ 5000 元以上)			
手机价位 (参考)	☐ 500 元内 ☐ 500-1000 元 ☐ 1000-2000 元以上 ☐ 2000 元以上			
小组评议档次: ☐ 特别困难 ☐ 比较困难 ☐ 一般困难 ☐ 不困难		评议小组 代表签名:		
		评议小组组长签名:		
家庭困难等级复核调查表 (此栏由班主任填写)				
综合学习表现	☐ 非常积极 ☐ 一般 ☐ 不积极 ☐ 很差			
是否获得生源地信用助学贷款	☐ 是 ☐ 否			
班主任推荐档次: ☐ 特别困难 ☐ 比较困难 ☐ 一般困难 ☐ 不困难				班主任签名:
家庭经济困难认定 (此栏由二级学院及学工处填写)				
认定意见	A. 特别困难	☐	同意学院认定工作组意见 ☐	
	B. 比较困难	☐	不同意学院认定工作组意见 ☐	
	C. 一般困难	☐	调整为: _____。	
	D. 不困难	☐		
	所在学院领导签字 (章):		学工处领导签字 (章):	
	(加盖所在学院公章)		(加盖部门公章)	
	年 月 日		年 月 日	

关于印发《常州工学院非学历教育管理办法实施细则（修订）》的通知

校继（2019）4号

各二级学院、体育部，各部门：

《常州工学院非学历教育管理办法实施细则（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院非学历教育管理办法实施细则（修订）

二〇一九年九月二十五日

附件：

常州工学院非学历教育管理办法实施细则（修订）

为贯彻落实《常州工学院非学历教育管理办法（修订）》（常工政〔2019〕19号）文件精神，特制定如下实施细则：

一、管理机构

1. 继续教育学院是全校非学历教育工作的组织管理部门，负责对全校各种对内对外非学历教育活动的指导、管理、协调、监督。

2. 各办学单位是非学历教育（培训）活动的主体，具体负责本单位非学历教育（培训）工作的生源组织、教学实施、成绩管理和学员管理等。

二、申报程序

1. 办学单位举办非学历教育（培训）项目，须履行审批备案手续。

2. 办学单位举办非学历教育（培训）项目，须至继续教育学院备案。围绕学校人才培养目标开展的具有开创性、拓展性、公益性的项目，须经分管校领导签字审批后进行。

3. 与外单位合作的各类培训项目，由各办学单位根据学校关于经济合同的有关规定签订合作协议。

三、招生宣传

1. 招生宣传应客观、真实、准确、有效。培训项目的招生简章应载明项目名称、收费标准、职能部门的监督电话等。办学单位应监督合作单位不得擅自拟定和印刷招生宣传材料。

2. 办班单位负责对招生宣传内容的审核、监督，并在规定的范围内发布。在校内张贴或在校内各种媒体、社交平台上发布招生宣传广告，须经校党委宣传部批准后方可实施。

3. 校外单位利用校内场所举办培训宣传、办学活动，必须经继续教育学院批准后到相关管理部门办理租（借）用手续。

四、教学管理

1. 办学单位举办非学历教育（培训）项目，要坚持为适应经济和社会发展需要服务的方针，端正办学指导思想，选聘具有较高思想政治素质和业务水平的学者、专家担任授课教师，选派有

管理能力、工作责任心强的人员负责管理工作，加强管理，保证教育质量。

2. 办学单位应遵守国家 and 地方的政策法规，执行学校各项规章制度，加强本单位培训管理制度建设，规范办学行为。

3. 办学单位应重视教学管理，应建立相应的教学管理制度，并建立教学档案与学籍档案，选派有管理能力、工作责任心强的人员担任负责人和班主任，明确职责。

4. 各办学单位在项目结束时，至继续教育学院办理非学历教育（培训）项目结项手续。

5. 各办学单位负责非学历教育（培训）项目档案立卷工作，保存好培训方案、招生简章、结业学员名册、学习成绩、培训小结等必要材料。

6. 办学单位负责拟定本单位非学历教育发展规划，制定年度工作计划并组织实施，做好年度工作总结；负责本单位培训的信息采集、数据统计及上报工作。

五、证书发放

1. 培训证书（进修证书、培训证书、单科结业证书等）由继续教育学院统一印制、统一编号。

2. 各办学单位举办非学历教育（培训）项目，可至继续教育学院领取证书和编号，打印后加盖“常州工学院继续教育学院”印章。如需加盖“常州工学院”印章，由校长办公室根据经继续教育学院核准的结业名单加盖公章。

4. 培训证书将在继续教育学院网站进行电子注册。

六、费用的收取和使用

1. 面向个人举办的非学历教育（培训）项目，收费标准由办学单位根据办学成本等因素核定；与企事业单位合作举办的非学历教育（培训）项目，按照合作协议收取。

2. 非学历教育（培训）收费由计划财务处统一进行，开具收费票据。任何单位或个人不得擅自收取培训费用，开具未经计划财务处核准的票据。

3. 非学历教育（培训）项目原则上不收取代办费。如确有特殊原因需要收取，应以学员自愿为原则，不得强行收取。项目结束前办学单位应及时结清代办费，不得以任何名义侵占学员代办费余额。

4. 非学历教育（培训）项目经费分配和使用按照学校有关继续教育经费的管理规定执行。

七、违规处理

1. 坚决维护学校办学声誉，严格禁止任何形式的违法或不规范办学行为。有下列行为之一，均属违法或不规范办学：

- （1）以虚假言词或模糊性、误导性语言进行招生宣传；
- （2）以不正当竞争手段诋毁校内外竞争同行；
- （3）采用书面或口头方式承诺以一定报酬委托他人招生；
- （4）因招生生源问题而转让或接收转让生源；
- （5）未开具计划财务处规定的规范收费票据；
- （6）向学员收取未在招生简章上明示的费用；

（7）未经批准在校园内外设置招生点、悬挂招生横幅、张贴招生简章、在各种社交平台及媒体上发布招生信息等。

2. 对有违法或违规行为的办学单位，继续教育学院将向学校汇报，由学校纪检、监察部门依照学校规定和国家政策，根据情节轻重，采取限期改正、追究部门负责人责任等必要措施，或追究相应的经济、法律责任。

八、本实施细则自发布之日起施行。由继续教育学院负责解释。

关于印发《常州工学院培训结业证书管理办法》的通知

校继〔2019〕5号

各二级学院、体育部，各部门：

《常州工学院培训结业证书管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：常州工学院培训结业证书管理办法

二〇一九年九月二十五日

附件：

常州工学院培训结业证书管理办法

为促进我校非学历教育事业的发展，加强培训结业证书管理，规范培训结业证书核发工作，根据《常州工学院非学历教育管理办法（修订）》（常工政〔2019〕19号）文件精神，特制定本办法。

第一条 学校鼓励校内各办学单位在完成全日制教学任务的同时，合理规范地举办各类培训活动。

第二条 学校培训工作，由继续教育学院统一归口管理。培训结业证书由继续教育学院统一印制、管理、发放。其它任何单位和个人不得自行颁发常州工学院培训结业证书、进修证书、单科结业证书等。

第三条 各办学单位举办培训项目需申领培训结业证书，应先到继续教育学院领取证书和编号，打印后加盖“常州工学院继续教育学院”印章。如需加盖“常州工学院”印章，由校长办公室依据继续教育学院核准的结业名单加盖公章。

第四条 结业证书编号施行统一编码规则。证书信息由继续教育学院整理归档保存，以便查询。

第五条 常州工学院培训结业证书编码规则为：编码由数字和办学单位大写拼音缩写英文字母组成，格式为“发证年份（4位数字）+办学单位大写拼音缩写+本年度序列号（4位数字）”。

第六条 培训结业证书将在继续教育学院网站进行电子注册。

第七条 本办法自发布之日起执行，由继续教育学院负责解释。