

# 《南昌工程学院章程》实施制度

## 治理结构篇



高等教育发展中心

二〇一六年十二月

# 目 录

关于印发《南昌工程学院章程》的通知·····	1
南昌工程学院章程·····	3
关于印发《南昌工程学院关于贯彻落实“三重一大”制度的实施细则（修订）》的通知·····	21
南昌工程学院关于贯彻落实“三重一大”制度的实施细则（修订）·····	22
关于印发《南昌工程学院党委会议事规则》的通知·····	32
南昌工程学院党委会议事规则·····	33
关于印发《南昌工程学院校长办公会议事规则》的通知·····	44
南昌工程学院校长办公会议事规则·····	45
关于印发《南昌工程学院学术委员会章程》及《南昌工程学院学术委员会工作规则》的通知·····	55
南昌工程学院学术委员会章程·····	57
南昌工程学院学术委员会工作条例·····	63
关于印发《南昌工程学院教职工代表大会实施办法（修订）》的通知·····	68
南昌工程学院教职工代表大会实施细则·····	69
《南昌工程学院院（系）党政共同负责制实施办法（试行）》·····	79

关于印发《南昌工程学院二级学院教授委员会章程》的通知···	88
南昌工程学院二级学院教授委员会章程···	89
关于印发《南昌工程学院信息公开实施办法（修订）》的通知 ·····	94
南昌工程学院信息公开实施办法（修订）·····	95

# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2015〕52号



## 关于印发《南昌工程学院章程》的通知

### 校各单位:

《南昌工程学院章程》（以下简称《章程》）经过江西省高等学校章程核准委员会第3次会议评议，省教育厅2015年第5次厅长办公会讨论通过，报经江西省人民政府同意，教育厅给予核准。现经校党委会讨论决定，将《章程》印发给你们，请组织广大师生员工认真学习，贯彻执行。

附件：南昌工程学院章程

中共南昌工程学院委员会

2015年10月16日



附件：

## 南昌工程学院章程

南昌工程学院（下称学校）前身系创建于 1958 年的江西水利电力学院，1965 年停止办学；1978 年恢复办学，先后定名江西省水利水电学校大专部、江西工学院水利分院、江西水利专科学校、南昌水利水电专科学校、南昌水利水电高等专科学校；2004 年更为现名。

学校秉持“自强不息、格物致知”的校训，弘扬“开拓、勤奋、求实、文明”的校风，形成了“围绕水科学，打造应用型”的办学理念，为区域经济社会和水利行业发展做出了积极贡献。

### 第一章 总 则

**第一条** 为保障学校依法办学和自主管理，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等法律、法规、规章和规范性文件的规定，制定本章程。

**第二条** 本章程是学校依法自主办学、实施管理和履行公共职能的基本准则,是制定学校内部管理制度及规范性文件、实施办学和管理活动、开展社会合作的依据。

**第三条** 学校是江西省人民政府举办的全日制普通高等学校,由江西省人民政府与中华人民共和国水利部共建,系具有独立法人资格的非营利性事业单位。

**第四条** 学校坚持社会主义办学方向,贯彻国家教育方针,遵循高等教育办学规律,以立德树人为根本任务,履行人才培养、科学研究、社会服务和传承与创新职能,服务区域经济社会和水利行业发展。

**第五条** 学校实施质量立校、人才兴校和特色强校战略,致力于培养学生知识、能力、素质相结合,全面发展与个性发展相结合,适应经济社会和行业发展需要的理论基础实、实践能力强、综合素质高的应用型高级专门人才。

**第六条** 学校办学以工学为主,多学科协调发展;以本科教育为主,发展研究生教育,拓展国际合作教育,兼顾其他教育。学校坚持立足江西,面向全国,建设水利特色鲜明,省内有优势、国内有影响的高水平应用型工程大学。

**第七条** 学校举办者和教育行政主管部门按照政校分开、管办分离的原则，依法对学校进行监管，尊重和保障学校的独立法人地位和办学自主权，提供和保证学校的办学资源，保护学校事务不受校外机构、组织、个人的非法干涉。

## **第二章 职责和任务**

**第八条** 学校根据社会需求、人才培养目标和政府核定的办学规模，自主制定招生方案，选拔素质全面、品学兼优的学生。

**第九条** 学校根据经济社会和自身发展需要，自主设置、调整学科专业，建立学科专业自我发展、动态调整、交叉融合机制，不断优化学科专业结构。

**第十条** 学校根据社会人才需求，自主开展教育教学活动，制定和实施人才培养方案、教学计划、培养环节，建立教学管理和教学质量保障体系。

**第十一条** 学校根据实际需要，按照精简、效能原则，自主决定教学科研机构、党政管理机构、公共服务机构和其他机构等内部组织机构的设置和人员配置。自主选聘和管理教职工，评聘职务职称，制定薪酬体系，决定收入分配制度。



**第十二条** 学校面向国家战略和区域经济社会发展，自主开展科学研究、技术开发和社会服务，推动产学研协同创新和成果转化。

**第十三条** 学校依法自主管理和使用举办者提供的资产、政府财政性资金、依法收取的学费、接受捐赠财物以及合法拥有的其他资产。实行统一领导、分级管理、集中核算的财务管理体制，优化资源配置，提高资金使用效率。依法自主处置学校所有的科技成果和无形资产。

**第十四条** 学校依法自主开展国际交流与合作，举办国际学术会议，设立中外合作办学项目和办学机构，招收留学生，提高办学国际化水平。

**第十五条** 学校建立教育教学、学科建设、行政管理、资金安全、和谐校园、党风廉政建设等评价和监控体系，对自主办学行为实施监督。

### **第三章 学生和教职工**

**第十六条** 学校坚持以人为本，尊重、维护和保障师生员工依法享有的各项基本权利、学校各项规章规定的权利以及与学校以合同（协议）约定的权利。

学校的师生员工应依法、依规、依约履行相应义务，维护学校声誉和利益。任何人不得擅自对外代表学校或以学校师生员工身份及其他职务身份签订合同（协议）。

学校建立师生员工权益的保障机制、申诉机构及程序。

**第十七条** 学生是指学校依法录取，取得学籍的受教育者。

学生有权按照学校制定的培养方案接受教育、选择专业、选修课程；参加社会实践、勤工助学，参加学生团体及文体活动；获得公正评价，达到学校规定学业标准后获得相应的学历、学位证书；依规依约申请奖学金、助学金及助学贷款，获得荣誉称号和奖励；参与学校民主管理，对所受处分、处理提出申辩及申诉等。

学生应尊敬师长，团结同学；遵守学校管理规定；按规定交纳学费和有关费用；爱护并合理使用教育设备和生活设施。

**第十八条** 教师是指学校依法聘任的主要从事教学和科研、担任相应职务的教育工作者。学校对教师实行资格制度、职务制度和聘任制度。

教师依法享有学术自由，合理使用学校的公共资源；获得公正评价、奖励和荣誉；知悉学校改革、建设、发展及关系切身利益的重大事项；参与学校民主管理，对学校给予的处分或处理提出申辩及申诉等。

教师应遵守法律法规和学校规章；恪守职业道德和学术道德；爱岗敬业，为人师表；尊重和爱护学生；按约完成教师工作任务。

**第十九条** 职工是学校依法聘用的主要从事管理、教学科研辅助等其他专业技术工作、服务等事务的工作人员。

学校对职工实行岗位聘用制度。职工有权依规依约申请及合理使用学校公共资源，获得发展机会、公正评价、奖励和荣誉，参与学校民主管理，对岗位聘用、福利待遇等事项表达意见和对所受处分、处理进行申辩及申诉等。

职工应恪守道德和法律法规，遵守学校相关规章和合同（协议）相关约定，履行岗位职责，投身全员育人，爱岗敬业，服务师生，团结协作，务实进取，努力成为业务专家和岗位能手。

**第二十条** 学校的双聘教授、兼职教授、客座教授等其他教育、研究、管理、服务工作者，在为学校工作期间，依法、依规、依约享有相应权利，履行相应义务。

## **第四章 管理和机构**

**第二十一条** 学校实行中国共产党南昌工程学院委员会（下称学校党委）领导下的校长负责制，坚持党委领导、校长负责、教授治学、民主管理。实行校、院两级管理。

**第二十二条** 学校党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，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。

学校党委由全校党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。

学校党委负责全面贯彻党的路线方针政策，坚持依法治校，研究决定学校的办学定位和办学方向；讨论决定事关学校改革发展稳定的重大事项和基本管理制度；决定内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选；决定学校人才工作规划和重大人才政

策，统筹推进各类人才队伍建设；牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权，领导学校思想政治工作、德育工作和综合治理工作；加强大学文化建设，培育良好的校风；落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设；领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会，做好统一战线和老干部工作；讨论决定其他有关师生员工切身利益的重要事项。

**第二十三条** 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，依照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委会集体讨论决定学校重大问题和重要事项。党委会由党委书记召集并主持。议题由学校领导班子成员提出，党委书记确定。会议必须有 1/2 以上委员到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，必须有 2/3 以上的委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的 1/2 同意为通过。不是党委委员的行政领导班子成员可列席会议。

党委书记主持党委全面工作，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展工作。

**第二十四条** 中国共产党南昌工程学院纪律检查委员会是学校的党内监督机构，在学校党委和上级纪律检查委员会的领导下履行职责。维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议在学校的执行情况，对校内各级党员领导干部行使权力进行监督，协助学校党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，履行党风廉政建设监督责任。

**第二十五条** 校长是学校的法定代表人，组织实施学校党委有关决议，依法行使各项职权，全面负责教学、科研和行政管理工作。

校长由学校举办者依法任免。学校设副校长若干名，根据需要设校长助理、总会计师等职位协助校长处理校务。副校长及校长助理、总会计师人选由校长推荐，按有关规定任免。

校长负责组织拟定和实施学校发展规划、基本管理制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案，制定

和实施具体规章制度、年度工作计划；组织拟定和实施学校内部组织机构的设置方案，任免内部组织机构的负责人；组织拟定和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划，负责教职工的选聘和管理；组织拟定和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案，管理和保护学校资产；组织开展教学活动和科学研究，推进文化传承创新；组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励和处分，开展招生和就业工作；做好学校安全稳定和后勤保障工作；组织开展学校对外交流与合作，接受社会捐赠；向学校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作；支持学校各级党组织及各民主党派、群众组织和学术组织开展工作；组织处理教职工代表大会和各群众组织代表大会提出的有关行政工作的提案；履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

**第二十六条** 校长办公会是学校行政议事决策机构，是校长行使职权的基本形式，由校长召集并主持。议题由学校领导班子成员提出，校长确定。会议成员一般为学校行政领导班子成员；学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议

题情况参加会议；必要时可邀请有关内部组织机构负责人和师生员工代表列席。校长在广泛听取与会人员意见的基础上，对讨论研究的事项作出决定。

**第二十七条** 学术委员会是校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权，依照有关法律规章、自身章程规定产生和行使职权。

学术委员会审议或决定学校学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；自主设置或者申请设置学科专业；学术机构设置方案，重点学科和各级学科平台的建设方案，学科资源的配置方案；教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；教师职务聘任的学术标准与办法；学术评价、争议处理规则，学术道德规范；学术委员会专门委员会组织规程等。

**第二十八条** 学术委员会由学校不同学科具有教授或正高职称的人员组成，人数为不少于 21 人的单数。其中，担任学校及各职能部门党政领导职务的委员，不得超过委员



总数的 1/4；不担任学校党政领导职务及学院主要负责人的专任教授，不少于委员总数的 1/2。

学术委员会委员由各学科民主推荐，校长聘任。学术委员会委员实行任期制，任期一般为 4 年，可连选连任，但最多不超过两届。每届连任委员人数不得超过委员总数的 2/3。

学术委员会设主任委员 1 名，副主任委员若干名。主任委员、副主任委员由校长提名，全体委员选举产生。

**第二十九条** 学术委员会可以设立学科建设、教师聘任、教学指导、科学研究、学术道德等若干专门委员会，具体承担相关职责和学术事务。

**第三十条** 学位评定委员会是学校学位事务的决策机构，依照相关法律法规、自身章程规定产生和行使职权。

学位评定委员会负责审定学位、名誉学位的授予和撤销；负责学位授予学科专业的审定、申报和评估；审定研究生指导教师的条件和资格；对学位授予争议进行处理；决定学位授予方面的其他重大事项。

学位评定委员会设主席 1 名、副主席和委员若干名，由校长聘任。委员实行任期制，任期一般为 4 年，连续任职一般不超过两届。

**第三十一条** 教职工代表大会是学校教职工依法参与民主管理和监督的基本形式，依法依规产生和开展工作。

教职工代表大会听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案报告，并提出修改意见和建议；听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；讨论法律、法规、规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式作出。

**第三十二条** 学生代表大会是学生进行自我教育、自我管理、自我服务，参与学校民主管理和监督的基本组织形式，依照自身章程开展活动。

工会、共青团等群众组织按照各自章程开展活动，学校充分保障其参与学校民主管理的合法权益。

各民主党派组织和统战团体按照各自章程开展活动。学校充分保障统一战线成员参与学校民主管理和监督的合法权益。

**第三十三条** 学院是学校开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新的基本单位，在学校授权范围内依法、依规、依章实行自主管理。

**第三十四条** 学院实行党政共同负责制，实行党政联席会、教授委员会、教职工代表大会的治理结构。学院党政联席会是学院的决策机构，研究决定本学院的教学科研、学科建设、行政管理等重要事项，由院长、书记、副院长、副书记、党政办公室主任组成（必要时可扩大至其

他人员),属于行政工作的议题由院长主持,属于党务工作的议题由书记主持。

学院教授委员会是学院的学术和咨询机构,统筹行使学术事务、学位事务、人才培养、专业技术职务评聘以及学院其他重大事项的审议、评定和咨询等职权。

学院教职工代表大会是学院教职工依法参与民主管理和监督的基本形式,对学院办学和管理进行民主监督和评议,维护教职工合法权益。

## **第五章 学校和社会**

**第三十五条** 学校面向社会公众合理开放办学资源,依法实行信息公开,接受社会监督。

社会公众在参与学校事务、共享学校办学资源的同时,应遵守学校相关规定。

**第三十六条** 理事会是支持学校发展的咨询、协商、审议与监督机构,是实现科学决策、民主监督、社会参与的重要组织形式和制度平台。

理事会成员由办学相关单位代表、学校及职能部门负责人、相关学术组织负责人、校友、知名人士组成。理事会设

理事长 1 名，副理事长若干名，理事长、副理事长由校长提名，理事会全体会议选举产生。理事会按自身章程开展工作。

**第三十七条** 校友是指在学校学习和工作过的师生员工，学校的双聘教授、兼职教授、客座教授，获得过学校授予名誉学位和职衔的人士。

校友会是由校友自愿联合，以加强校友之间及校友与母校之间的联系，促进校友进步、社会和谐和母校发展为宗旨，经政府民政部门注册登记，具有法人资格的非营利性社会团体。校友会依照法律法规和自身章程开展活动。学校支持成立有届别、行业、地域特点的校友分会。学校通过校友会及其他形式联系和服务校友，鼓励校友参与学校的建设与发展，对社会影响大或为学校建设做出重要贡献的校友授予荣誉称号。

**第三十八条** 教育发展基金会是致力于加强学校与国内外校友和社会各界的联系和合作，募集办学资金，奖励、资助师生，推动学校发展，经政府民政部门注册登记的社会团体。教育发展基金会依照法律法规和自身章程开展活动。

**第三十九条** 学校举办或出资的具有独立法人资格的机构，面向全校师生员工和社会提供服务，依法独立运行与管理，独立承担法律责任。

## **第六章 学校标识和开学日、校庆日**

**第四十条** 校名简称“南工”，英文译名为 Nanchang Institute of Technology，缩写为 NIT。

校址在江西省南昌市，设瑶湖和彭家桥两个校区。瑶湖校区位于南昌市高新技术开发区天祥大道 289 号，彭家桥校区位于南昌市北京东路 59 号。

学校网址及注册域名为 <http://www.nit.edu.cn>。

**第四十一条** 学校标准色为反映水文化特色的湖蓝色（C100/M30/Y0/K0）。徽志为圆形，以汉字“工”为主体设计元素，由六条流水造型的曲线构成，围绕主题造型顶部圆是英文校名，整体颜色为湖蓝色（见附 1）。

校徽为长方形。教职工的校徽为红底白字，研究生的校徽为桔底白字，本、专科生的校徽为蓝底白字（见附 2）。

校旗为蓝底白字，印学校徽志和中、英文校名（见附 3）。

**第四十二条** 每学年开学日为 9 月 1 日。

校庆日为每年 11 月 8 日,校庆日所在周为校庆活动周。

## **第七章 附 则**

**第四十三条** 本章程的制定和修订,经教职工代表大会讨论、校长办公会审议、党委会审定后,由校长签发,报教育行政主管部门核准和备案。

**第四十四条** 学校授权高等教育发展中心负责监督本章程的贯彻和执行。由高等教育发展中心依据本章程规定,建立、完善和审查学校内部规章制度和规范性文件;受理对违反本章程的管理行为、办学活动的举报和投诉;向学校党委和校长报告章程建设和执行情况。

**第四十五条** 本章程由学校党委负责解释。

**第四十六条** 本章程自发布之日起施行。

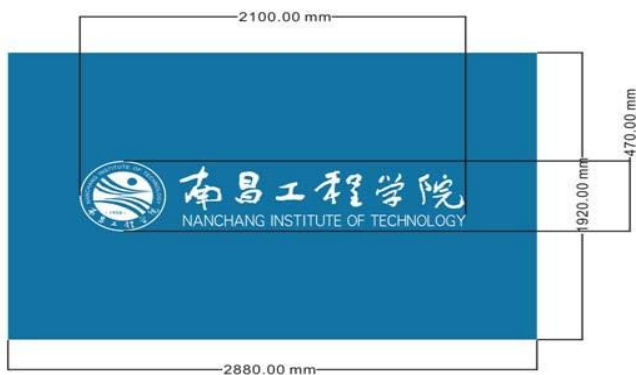
附 1:



附 2:

南昌工程学院

附 3:





# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2016〕50号



## 关于印发《南昌工程学院关于贯彻落实 “三重一大”制度的实施细则（修订）》的 通知

各党委（党总支）、直属党支部、党群各部门、校各单位：

《南昌工程学院关于贯彻落实“三重一大”制度的实施细则（修订）》，经2016年7月12日学校党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南昌工程学院关于贯彻落实“三重一大”制度的实施细则（修订）

中共南昌工程学院委员会

2016年9月8日

---

南昌工程学院党委办公室

2016年9月8日印发

附件：

## 南昌工程学院

# 关于贯彻落实“三重一大”制度的实施细则（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为认真贯彻落实《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》(教监[2011]7号)和省委办公厅印发的《关于党委（党组）实施“三重一大”事项集体决策制度的若干意见(试行)》(赣办发[2009]19号)文件精神。进一步健全领导班子科学民主决策机制，提高领导干部决策科学化、民主化和规范化，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** “三重一大”制度是指学校重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排及大额度资金的使用，必须经集体讨论做出决定的制度。

**第三条** 贯彻“三重一大”制度，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导；坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”原则，凡属学校“三重一大”事项必须经过集体讨论决定，保证党的路线方针政

策和决议决定得到正确贯彻执行。

**第四条** 贯彻“三重一大”制度，坚持集体领导和个人分工负责相结合的原则，领导班子成员尤其是主要负责人应该正确处理民主与集中的关系，带头执行民主集中制，保证权利正确行使，防止权利滥用。

**第五条** 贯彻“三重一大”制度，坚持规范化、制度化、程序化的原则。围绕“三重一大”事项的酝酿、决策、执行等全过程，加强各个环节的工作制度建设，用制度和程序规范各项工作，并加强监督检查，确保“三重一大”制度落到实处。

## **第二章 “三重一大” 事项范围**

**第六条** 重大决策事项范围是凡涉及学校办学方向、改革、发展和稳定，以及关系广大师生切身利益的重大问题，主要包括以下内容：

（一）党和国家的路线方针政策，上级组织重要决策、重要工作部署和文件精神的贯彻落实；

（二）学校的发展战略，办学指导思想，总体思路以及规划的制定和调整；

（三）学校的重大改革方案、改革措施的制定和涉及人财物的重要规章制度的制定和修改；

（四）学校党政机构及院、系、部、所、直属单位和校学术委员会、校学位委员会等机构的设置调整及人员编制的确定；

（五）学校年度党政工作计划和总结的审定；

（六）学校作出的重要奖惩事项，推选省（部）级以上等荣誉称号的授予及奖励事宜；

（七）学校学科、专业设置和调整，教育教学改革方案的审定，申报省部级及其以上的重点学科和实验室及学位点的增列；

（八）学校办学规模、年度招生计划以及相关政策的制定和调整；

（九）学生工作中重大问题的处理和相关政策的制定；

（十）全校性规章的制订、修改和废止；

（十一）学校内部组织机构的设置和调整及人员编制；

(十二) 学校人事分配制度改革、职称评定政策、住房、医疗等涉及教职工切身利益的重大事项的政策制定与调整;

(十三) 重大人身伤亡、责任事故、突发事件、法律纠纷的处理;

(十四) 校办产业的开发和产权变更;

(十五) 学校无形资产的授权使用;

(十六) 教代会、工会、共青团、学生会、老干部、统战、妇女工作的指导思想和重要决策等;

(十七) 校学术委员会、校学位委员会等组织机构组成人员的建议人选以及主要负责人的确定;

(十八) 学校全资、控股企业校方董事、监事人选的确定;

(十九) 学校党的建设和思想政治工作中的重大问题;

(二十) 纪委提交审议的重大问题, 重大案件涉及党纪政纪的处理;

(二十一) 党政领导班子认为应当集体研究决定的其他重要决策问题。

**第七条** 重要干部任免事项范围主要包括以下内容：

（一）副处级以上干部的推荐、提名、任免和校、处级后备干部人选的推荐和确定；

（二）各级党代会代表、人大代表、政协委员候选人的推荐；

（三）向上级和校外其他单位推荐的领导干部人选的确定；

（四）校民主党派负责人人选的推荐；

（五）学校全资、控股企业校方经理人选的确定；

（六）其他应当学校集体讨论决定的重要干部事项。

**第八条** 重大项目安排事项范围主要包括以下内容：

（一）学校基本建设规划、基本建设项目、重大修缮工程项目和校园建设项目计划的确定和实施；

（二）大宗物资和设备采购计划、实验室建设项目的确定；

（三）国内国（境）外科学技术文化交流与合作重大项目；

（四）不动产购置、置换，学校土地、房屋以及大宗设备器材等资产的出租和转让及无形资产的授权使用等项目；

（五）学校大型庆典、大型会议和活动承办等重要活动事项；

（六）基础设施等办学资源的配置和重大调整； **第九**  
**条** 大额度资金的使用事项范围主要包括以下内容：

- （一）财务预算的编制原则和大额度资金的使用原则；
- （二）年度财务预算方案、年度财务预算调整方案的制订和修订；
- （三）对外重大合同的审批、签订；
- （四）对外投资、合资、融资和还、贷款方案的确定；
- （五）其它需要学校集体讨论决定的大额度资金的使用。

**第十条** 党委认为应当集体研究决定的其它重大事项、重大项目、重要干部任免和大额度资金使用的事项。这类事项应由党政主要负责人提出；或由领导班子成员提出，经党政主要负责人同意；或由三名以上领导班子成员联名提

出。

### **第三章 参与人员和主要程序**

#### **第十一条 集体决策机制和分工**

（一）依照《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》和《南昌工程学院章程》，南昌工程学院实行党委领导下的校长负责制。党委统一领导学校工作，支持校长独立负责地行使职权，讨论决定事关学校全局的重大问题和党务工作。校长全面负责教学、科学研究和其他行政管理工作，有关重大问题，通过校长办公会行使决策权。

（二）党委会、校长办公会议事范围和规则，按照《南昌工程学院党委会议事规则》（南工党发〔2016〕48号）、《南昌工程学院校长办公会议事规则》（南工党发〔2016〕49号）文件执行。

### **第四章 监督检查**

**第十二条** 为确保“三重一大”制度得以认真贯彻落实，应注重从工作程序和实际效果等方面加强对“三重一大”事项决策、执行情况的监督检查。



（一）领导班子成员应根据分工和职责，及时向领导班子报告“三重一大”事项的执行情况，并将贯彻本实施办法的情况列为班子民主生活会和述职述廉报告的重要内容。党委每年向上级组织报告贯彻本办法的情况，并对学校各部门制定执行“三重一大”制度工作负总责。

（二）领导班子决定的“三重一大”事项，由党委（校长）办公室负责跟踪督办执行情况，并及时将落实情况向党政主要负责人汇报。对“三重一大”事项的决策、执行情况，除依法保密外，应定期和不定期地在相应范围内公开。

（三）纪委办公室、监察室、审计处等部门应根据本试办法和岗位职责权限对决策执行情况进行监督检查，发现问题，及时报告校党委。

（四）财务部门对大额资金支付应根据本办法和有关财经纪律严格把关，对不符合规定程序、手续不完备的，有权拒付，并应要求当事人补完规定程序，获得完备手续后，再行申报付款。

（五）党委将学校各部门贯彻本办法的情况及其制定、执行“三重一大”制度的情况，作为对部门领导班子及其成

员党风廉政建设责任制考核的重要内容，定期实施监督检查。

（六）对未经领导班子集体决策就实施的“三重一大”事项，有关部门和人员应及时向党委或上级党组织、纪委报告。

## **第五章 责任追究**

**第十三条** “三重一大”事项应由领导班子集体决策，对由个人或少数人决定的，不遵守、不履行、规避履行或擅自改变集体决策的，发现违反集体决策应予纠正而不予纠正的，对集体决策执行不力或错误执行给学校造成严重政治影响和损失的，应依据《中国共产党纪律处分条例》等有关规定，追究有关责任人的责任。

**第十四条** 领导班子违反决策程序造成决策失误或涉嫌违纪违法的，应在查明情况、分清责任的基础上，分别追究班子主要负责人、分管责任人和其他责任人的相应责任。

**第十五条** 由于班子成员或有关职能部门未向会议提供真实情况，而使领导班子集体造成错误决策的，应追究有关责任人的责任。

**第十六条** 责任追究的方式有责令检查、诫勉谈话、通报批评、免职、责令辞职、给予党纪政纪处分、移送司法机关处理等。责任追究按照干部管理权限进行。

**第十七条** 本实施细则由党委（校长）办公室负责解释。

**第十八条** 本实施细则自下发之日起试行。

# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2016〕48号



## 关于印发《南昌工程学院党委会议事规则》 的通知

各党委（党总支）、直属党支部、党群各部门、校各单位：

《南昌工程学院党委会议事规则》经2016年7月12日学校党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南昌工程学院党委会议事规则

中共南昌工程学院委员会

2016年9月8日



附件：

## 南昌工程学院党委会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为保证学校决策的民主科学和议事的规范高效，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》和《南昌工程学院章程》等法律规章以及现代大学制度的要求，结合学校实际，制定本议事规则。

**第二条** 学校实行党委领导下的校长负责制，坚持党委领导、校长负责、教授治学、民主管理。学校党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，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。

**第三条** 党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持和贯彻民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别

酝酿、会议决定”的要求，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。

**第四条** 建立健全民主决策机制。学校重大决策必须广泛听取党员、干部和师生的意见和建议，充分发挥工会、共青团、学生会等群众性组织以及校内各级学术组织和教职工代表大会的作用，保障和实现教职工参与民主管理和民主监督的权利。按规定应提交教职工代表大会审议通过的重要事项，在决策前提交学校教职工代表大会审议或通过；应由校内相关学术组织（学术委员会等）审议的有关学术事项，在决策之前提交校内相关学术组织审议。

**第五条** 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。

## **第二章 议事范围**

**第六条** 学习宣传贯彻执行党的路线、方针、政策以及研究确定上级重要指示、文件、会议精神的实施方案和措施。

**第七条** 研究学校办学方向、规模、定位、指导思想，发展战略及重大规划，重大改革方案，年度工作计划，校党

政、纪委工作报告，重大对外合作办学项目的立项等。 **第**

**八条** 研究思想政治工作、德育工作、综合治理与安全稳定工作；研究宣传、统战、离退休等工作；研究工会、共青团等群众团体的重大事项和有关工作。

**第九条** 研究确定学校人才工作规划、重大人才政策和年度人才引进计划；审定向上级党组织推荐各类人才项目的人选。

**第十条** 依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选；推荐各级党代表、人大代表、政协委员候选人；提名及推荐校属或股份制企业校方董事及经理；研究审定学校年度组团出国（境）和副处级（含）以上干部因公出国（境）计划。研究副处级（含）以上干部的出国（境）考察、学习；研究副处级（含）以上干部的调入及调出。

**第十一条** 研究决定校领导班子成员的分工及调整，副科级以上干部任免、推荐、调动、教育、考核、奖惩和监督事项。

**第十二条** 研究决定学校年度财务预算、决算，研究决定 1000 万元（含）以上的基建项目、500 万元（含）以



上的设备采购项目、200 万元（含）以上的其他项目等的立项。

**第十三条** 研究决定学校组织机构设置（含非常设机构的设置）、人员编制制定与调整和有关委员会（含学术性的委员会）领导小组的设置与人员组成。

**第十四条** 学校内部管理体制、分配制度等具有全校性的改革方案和重大改革举措的制定、修订和调整；研究审定以学校党委名义上报或下发的重要文件；审定学校综合类表彰和向上级党组织推荐表彰的先进集体和个人人选。

**第十五条** 学校教学、科研、管理等工作中带有方向性、全局性且涉及“三重一大”范围，应由党委会讨论决定的重大事项。

**第十六条** 研究 100 万元（含）以上获赠经费或折合价值 100 万元（含）以上实物捐赠的使用。

**第十七条** 研究党风廉政建设和反腐败工作，决定违纪案件的立案审查事项和党员违法违纪的惩处意见以及党风廉政建设方面的重要问题。

**第十八条** 研究决定校长及校长办公会提请党委研究

决定的重要行政事项,以及其他需要党委会研究决定的重大问题。

**第十九条** 听取重大决议的执行和重要事项的处理情况报告。

### **第三章 议事规则**

**第二十条** 会议由党委书记(或其委托的副书记)主持,一般每2周召开1次,如遇重要情况可随时召开。

**第二十一条** 会议严格按照预定议题进行,原则上不临时动议议题或表决事项,特别是不临时动议重大议题或重要人事任免事项。确需临时增加议题和动议,须经党委书记同意,并由“会议主持人”在会议开始前作出说明。

**第二十二条** 会议参会成员为校党委委员。不是党委委员的行政领导班子成员、党委办公室主任、党委组织部部长、党委宣传部部长列席会议。与议题内容有关的其他列席会议人员由会议主持人确定。

**第二十三条** 会议必须有半数以上党委委员到会方可召开。讨论决定干部任免等重要事项时,必须有三分之二以上党委委员到会方能召开;表决事项时,以超过应到委员人

数的二分之一同意为通过。

**第二十四条** 会议实行一事一议，根据讨论事项内容，分别采取口头、举手或无记名投票方式进行表决，以赞成票超过应到会党委委员的半数为通过，未到会委员的书面意见不计入票数。

**第二十五条** 会议在讨论决定重大事项时，实行主持人末位表态制度，并按少数服从多数的原则作出决定。如对重大事项发生争论，双方人数接近，除紧急情况下必须按多数意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、分析论证、交换意见后，提交下次党委会讨论决定或向上级党组织请示。

**第二十六条** 重大事项在提交会议研究前，应充分做好调查研究、分析论证和评估（含风险评估）等工作，提出解决问题的方案，并广泛征求意见，在班子相关成员中就方案进行沟通酝酿，无重大分歧后提交会议集体讨论。党委会有关教学、科研、行政管理等工作等议题，应在会前听取校长意见，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。对干部任免建议方案，在提交党

委会议讨论决定前，应在党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。

## **第四章 会议准备**

**第二十七条** 会议议题由学校领导班子成员提出，根据议事范围，由党委书记确定，提前 3 个工作日送党委办公室汇总。

**第二十八条** 议题的汇报材料要简明扼要，突出重点，凡属规章制度和政策性文件、材料文稿等，需包括起草过程简介、主要特色亮点、征求意见范围和过程以及意见采纳情况，未采纳的要逐条说明原因；若有多个方案提交会议决策，应该明确各个方案的优劣势及提交部门的建议意见；若是对原办法进行修订的，则说明其异同。

**第二十九条** 汇报材料由提出议题的校领导审定后，按照“南昌工程学院汇报材料”的统一要求和格式印制，并将议题材料电子稿和相应份数的纸质稿于会前三天报党委办公室。不符合规范格式的会议材料不予受理，相关议题暂缓提交会议讨论。党委办公室应在会议召开日前 1 个工作日将会议议题及有关材料送参会成员。参会成员应在会前认真

研读会议材料，提高会议效率。

**第三十条** 会议原则上不研究汇报材料准备不充分的议题，若议题涉及保密事项或因其它特殊原因难以提前报送的，经会议主持人批准后，可将有关材料直接带到会场。

## **第五章 会议纪律**

**第三十一条** 会议准时召开。参会成员或列席人员不得迟到或中途离席，因故不能到会，应报告会议主持人批准；不能出席会议的人员，可在会前对议题内容提出意见和建议，但未到会人员的书面意见不计入票决事项的票数；会后由党委办公室主任将会议决定的事项及结论意见转告未出席会议的人员。

**第三十二条** 会议召开期间，与会人员应集中精力研究问题，一般不处理非紧急性事务，不接待来访者，因特殊情况需离会者，须经会议主持人同意后方可离会。列席会议的部门负责人在讨论到有关议题时进会场，讨论完毕即退场。

**第三十三条** 会议按有关规定实行回避制度。在讨论与本人及亲属有关的议题或涉及其他需要回避的问题时，有

关与会人员应主动提出回避。

**第三十四条** 会议作出的决定，参会成员要贯彻执行，个人如有不同意见，允许保留，或在下一次会议上重申，也可向上一级组织反映，不得在会议之外发表与会议决定不同的意见。

**第三十五条** 对限制传达范围的议决事项，与会人员不得在规定传达范围之外泄漏会议议决情况；会议决议和决定在未正式公布之前，与会人员不得向外谈论有关细节和内容。

**第三十六条** 会务工作由党委办公室负责。党委办公室安排专人进行会议记录并归档备查，整理、拟写会议纪要；会议纪要经分管党委办公室的校领导审核，党委书记审签后印发。干部议题由组织部记录存档备查，并将会议决定事项通知有关部门。

**第三十七条** 会议记录及重要会议材料应由党委办公室主任审核后，按期交学校档案馆永久保存，未经同意不提供查阅。会议分发的涉密材料，会后及时收回。其他会议材料应妥善保管。

## 第六章 执行与监督

**第三十八条** 会议在形成决定和决议时，应明确议题事项的承办部门。承办部门应在两周内将落实情况向相关校领导报告。

**第三十九条** 如遇新情况导致会议决定或决议无法执行，有关部门应及时向校领导报告，也可按规定进行调整或复议。

**第四十条** 党委会会议决定和决议以纪要形式印发，实行“一会一纪要”；需要抄告单的，由党委办公室按程序审签后送发执行。

**第四十一条** 党委会审议通过的文件、制度、意见、决定等各类文稿，由议题提出单位根据会议精神修改，经党办审核、分管校领导会签后，报党委书记签发。

**第四十二条** 会议讨论决定干部任免事项后，党群系统干部任免以党委名义发文，由党委书记签发。行政系统干部聘任与解聘以学校行政名义发文，由校长签发。

**第四十三条** 对会议形成的决议按照集体领导、分工负责的原则，由分管校领导和负责部门认真贯彻落实；负责部

门应及时将会议决议的执行情况向分管校领导汇报，并反馈给党委办公室。

**第四十四条** 党委办公室对党委会决议执行情况进行督查督办，及时向校领导汇报督办结果。

**第四十五条** 纪委依据职责对党委领导班子及成员决策和落实情况进行监督。

**第四十六条** 学校教职工代表大会和全体师生依照有关规定，对学校决策情况进行民主监督。

## **第七章 附 则**

**第四十七条** 本规则由党委办公室负责解释。 **第四**

**十八条** 本规则自发布之日起执行，原《南昌工程学院党委会议事规则》（南工党字〔2006〕103号）同时废止，其他规定与本规则不符的，以本规则为准。



# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2016〕49号



## 关于印发《南昌工程学院校长办公会议事规则》的通知

各党委（党总支）、直属党支部、党群各部门、校各单位：

《南昌工程学院校长办公会议事规则》，经2016年7月12日学校党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南昌工程学院校长办公会议事规则

中共南昌工程学院委员会

2016年9月8日

---

南昌工程学院党委办公室

2016年9月8日印发

附件：

## 南昌工程学院校长办公会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为保证学校决策的民主科学和议事的规范高效，根据《中华人民共和国高等教育法》、《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》和《南昌工程学院章程》等法律规章以及现代大学制度的要求，结合学校实际，制定本议事规则。

**第二条** 学校实行党委领导下的校长负责制，坚持党委领导、校长负责、教授治学、民主管理。校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，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** 校长办公会是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

**第四条** 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。

## 第二章 议事范围

**第五条** 根据党的路线、方针、政策和国家法律、法规以及上级重要指示、文件、会议精神和要求制定实施方案和措施。

**第六条** 研究拟订学校重要规划、改革方案和年度工作计划、财务预算等；研究拟订校长工作报告、年度工作总结、财务决算报告、审计工作报告等重要工作报告事项，以及提出拟由党委会决定的行政工作中的重要事项。

**第七条** 研究落实校党委关于学校办学指导思想、方向和总体发展规划，人才队伍建设规划，校园基本建设规划，党委年度和学期工作计划等重要决定（涉及行政）的实施意见和工作方案；研究部署学校行政工作，学校行政年度、学期的工作计划；研究落实教职工代表大会（主席团）审议通过的有关行政工作的决议；研究决定学校行政管理制度的制定、实施与调整；审定以学校行政名义上报和下发的重要文件。

**第八条** 组织拟定学校行政机构的设置方案，研究决定学位评定委员会组成人员名单；研究决定教职工的职称评

聘、年度考核、人事变动、奖励和处分等事项。研究决定研究生指导教师及客座教授、兼职教授等的聘任、解聘；研究决定“瑶湖学者”、“首席教授”、“瑶湖杰青”等校内特聘岗位人选；研究决定各级政府部门的政府津贴专家、教学名师等各类学术性荣誉和人才项目的推荐人选；审定学校行政的专项表彰和向上级政府部门推荐表彰的先进集体和个人人选。

**第九条** 研究决定 10 万元以上，1000 万元以下的基建项目；10 万元以上，500 万元以下的设备采购项目；10 万元以上，200 万元以下的其他项目等的立项。

**第十条** 研究 100 万元（不含）以下获赠经费或折合价值 100 万元（不含）以下实物捐赠的使用。

**第十一条** 研究决定重点学科、重点实验室、研究中心等学科科研平台的申报与建设。

**第十二条** 研究学校与企事业单位、社会团体、其他社会组织以及国内外高校、科研机构、经济实体之间的交流与合作问题，审定以学校名义对外订立的合作协议；研究审定国际合作交流项目、教师出国考察与培训、外籍教师聘用

和外事接待等涉外事项。

**第十三条** 工资、医疗、住房等涉及教职工切身利益以及涉及“三重一大”范围且应由校长办公会审议的重要事项。

**第十四条** 听取校属单位和部门的行政工作汇报，研究决定日常行政管理工作。

**第十五条** 上级部门交办的其他事项和须校长办公会研究的其他事项。

### **第三章 议事规则**

**第十六条** 会议由校长（或其委托的副校长）主持，一般每 1-2 周召开 1 次；如校长认为有必要时，可临时召开校长办公会。

**第十七条** 重要事项以及内容涉及多部门职责范围的议题，应召开专题会议进行调研论证和协商，形成一致意见或成熟方案后提交会议研究。应由校内相关学术组织（学术委员会）等审议的有关学术事项，在决策之前提交校内相关学术组织审议。校长办公会议的重要议题，应在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意

见、取得共识后再提交会议研究。

**第十八条** 会议原则上不临时动议议题或事项。确需临时增加议题和动议，须经校长同意，并由“会议主持人”在会议开始前作出说明。

**第十九条** 会议成员一般为学校行政领导班子成员；党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况（如高层次人才引进，教职工职称评聘、年度考核、人事变动、奖励与处分，综合性学术性荣誉和人才项目的人选，学校行政专项表彰和向上级政府部门推荐表彰的先进集体和个人人选以及与分管工作相关的事项等）参加会议；总会计师、校长办公室主任、监察室主任、工会主席列席会议。根据议题内容，可通知教代会代表或其他师生代表列席会议。与议题内容有关的其他列席会议人员由会议主持人确定。

**第二十条** 会议必须有半数以上参会成员到会方可召开。校长应在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。会议实行议决制并一事一议，在充分讨论的基础上由会议主持人进行归纳集中，形成会议决定。

## 第四章 会议议题

**第二十一条** 会议议题由学校领导班子成员提出，根据议事范围，由校长确定，提前 3 个工作日送党委办公室汇总。

**第二十二条** 议题的汇报材料要简明扼要，突出重点，凡属规章制度和政策性文件、材料文稿等，需包括起草过程简介、主要特色亮点、征求意见范围和过程以及意见采纳情况，未采纳的要逐条说明原因；若有多个方案提交会议决策，应该明确各个方案的优劣势及提交部门的建议意见；若是对原办法进行修订的，则说明其异同。

**第二十三条** 汇报材料由提出议题的校领导审定后，按照“南昌工程学院汇报材料”的统一要求和格式印制，并将议题材料电子稿和相应份数的纸质稿于会前三天报校长办公室。不符合规范格式的会议材料不予受理，相关议题暂缓提交会议讨论。校长办公室应在会议召开日前 1 个工作日将会议议题及有关材料送参会成员。参会成员应在会前认真研读会议材料，提高会议效率。

**第二十四条** 会议原则上不研究汇报材料准备不充分的议题，若议题涉及保密事项或因其它特殊原因难以提前报

送的，经会议主持人批准后，可将有关材料直接带到会场。

## **第五章 会议纪律**

**第二十五条** 会议准时召开。参会成员或列席人员不得迟到或中途离席，因故不能到会，应报告会议主持人批准；不能出席会议的人员，可在会前对议题内容提出意见和建议；会后由校长办公室主任将会议决定的事项及结论意见转告未出席会议的人员。

**第二十六条** 会议召开期间，与会人员应集中精力研究问题，一般不处理非紧急性事务，不接待来访者，因特殊情况需离会者，须经会议主持人同意后方可离会。列席会议的部门负责人在讨论到有关议题时进会场，讨论完毕即退场。

**第二十七条** 会议按有关规定实行回避制度。在讨论与本人及亲属有关的议题或涉及其他需要回避的问题时，有关与会人员应主动提出回避。

**第二十八条** 会议作出的决定，参会成员要贯彻执行，个人如有不同意见，允许保留，或在下一次会议上重申，也可向上一级组织反映，不得在会议之外发表与会议决定不同



的意见。

**第二十九条** 对限制传达范围的议决事项，与会人员不得在规定传达范围之外泄漏会议议决情况；会议决议和决定在未正式公布之前，与会人员不得向外谈论有关细节和内容。

**第三十条** 会务工作由校长办公室负责。校长办公室安排专人进行会议记录并归档备查，整理、拟写会议纪要；会议纪要经分管校长办公室的校领导审核，校长审签后印发。

**第三十一条** 会议记录及重要会议材料应由校长办公室主任审核后，按期交学校档案馆永久保存，未经同意不提供查阅。会议分发的涉密材料，会后及时收回。其他会议材料应妥善保管。

## **第六章 执行与监督**

**第三十二条** 会议在形成决定和决议时，应明确议题事项的承办部门。承办部门应在两周内将落实情况向相关校领导报告。

**第三十三条** 如遇新情况导致会议决定或决议无法执

行，有关部门应及时向校领导报告，也可按规定进行调整或复议。

**第三十四条** 校长办公会会议决定和决议以纪要形式印发，实行“一会一纪要”；需要抄告单的，由校长办公室按程序审签后送发执行。

**第三十五条** 校长办公会审议通过的文件、制度、意见、决定等各类文稿，由议题提出单位根据会议精神修改，经校长办公室审核、分管校领导会签后，报校长签发。

**第三十六条** 对会议形成的决议按照集体领导、分工负责的原则，由分管校领导和负责部门认真贯彻落实；负责部门应及时将会议决议的执行情况向分管校领导汇报，并反馈给校长办公室。

**第三十七条** 校长办公室对校长办公会决议执行情况进行督查督办，及时向校领导汇报督办结果。 **第三十八**

**条** 监察室依据职责对校领导班子决策，以及会议决定和决议事项的落实情况进行监督检查。 **第三**

**十九条** 学校教职工代表大会和全体师生依照有

关规定，对学校决策情况进行民主监督。

## 第七章 附 则

**第四十条** 本规则由校长办公室负责解释。 **第四十**

**一条** 本规则自发布之日起执行，原《南昌工

程学院院长办公会议事规则》（南工党字〔2006〕103号）

同时废止，其他规定与本规则不符的，以本规则为准。

# 南昌工程学院文件

南工发〔2016〕126号

---

## 关于印发《南昌工程学院学术委员会章程》 及《南昌工程学院学术委员会工作规则》 的通知

校各单位：

为充分发挥学术委员会专家、学者在治学和管理中的作用，使学校决策科学化、民主化，提高学校办学水平和教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》以及《南昌工程学院章程》的精神及规定，学校制定了《南昌工程学院学术委员会章程》及《南昌工程学院学术委员会工作规则》，经校长办公会审定，现予公布施行。

附件：1. 南昌工程学院学术委员会章程 2.  
南昌工程学院学术委员会工作规则

南昌工程学院  
2016年11月28日

---

南昌工程学院校长办公室

2016年11月28日印发

附件 1:

## 南昌工程学院学术委员会章程

### 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学术委员会规程》以及《南昌工程学院章程》的精神及规定，设立南昌工程学院学术委员会。为充分发挥学术委员会专家、学者在治学和管理中的作用，使学校决策科学化、民主化，提高学校办学水平和教学质量，特制定本章程。

**第二条** 南昌工程学院学术委员会是学校最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权，依照有关法律规章、自身章程规定产生和行使职权，其工作直接对学校党委与校长负责。

### 第二章 职 责

**第三条** 学术委员会的主要职责 1. 审议

- 学校专业设置、学科建设方案；
- 2. 审议学科各类平台及重要研究机构的调整与设置；
- 3. 审议学校教学改革、科学研究计划；
- 4. 审议学校重大教学、科研及学科建设立项；

5. 审议学校重要的教学、科学研究、人才培养等学术基金；
6. 审议学校有关学术道德方面的议题；
7. 评定学校教学研究、科学研究成果；
8. 评选学校重要的教学、科学研究等学术奖励以及人才类项目推荐；
9. 咨询学校重要的国内外学术交流计划；
10. 咨询学校教师职称评聘中有关学术要求的规定；
11. 完成学校党委与校长委托的其他学术管理任务。

**第四条** 校学术委员会可受学校党委或校长委托，为学校及其他有关学术方面的重大决策提供咨询。

### **第三章 组织**

#### **第五条** 学术委员会的产生及构成

1、设主任委员 1 人，副主任委员若干人，委员不少于 21 人的单数，主要为部分校领导和职能部门负责人、学院（部）院长（主任）、一线教授、校外专家等。其中，担任学校及各职能部门党政领导职务的委员不得超过委员会总数的 1/4；不担任学校党政领导职务及学院（部）主要负责



人的专任教授不少于委员总数的 1/2。 2、学术委员会委员由各学科民主推荐，经校办公会审核批准后，由校长聘任。学术委员会设主任委员 1 人，副主任委员 1~3 人，由校长提名和学术委员会委员推荐相结合，经校长办公会审核批准后，由校长聘任。

**第六条** 各院（部）均设立院（部）教授委员会。校学术委员会对院（部）教授委员会进行学术管理指导。

**第七条** 学术委员会委员的基本要求 1、品德

优良、作风正派、办事公道；

2、学术造诣较深、有全局观点的具有正高级职称的在职人员。

**第八条** 校学术委员会每届任期三年，委员可连任。委员会的组成应充分注意年龄上的老、中、青结合和学科上的文、理、工、管的结合，并尽量考虑到有关院（部）的学术工作。

**第九条** 在校学术委员会任期内，因故调整委员时，由学术委员会主任委员提名，学术委员会通过，校长任命。

**第十条** 校学术委员会因工作需要，可设学科、教学、

科研分委员会。分委员会设主任委员 1 名，一般由分管校领导担任。分委员会成员名单由校学术委员会主任同有关部门商量后提出，在征求校学术委员会意见后，由校长任命。分委员会可承担校学术委员会委托的有关审议、评定、咨询工作，并对校学术委员会负责。

**第十一条** 学术委员会下设办公室，是学术委员会的办事机构，挂靠学校科研处。其职责是负责学术委员会日常工作，协助有关部门做好提请学术委员会审议的各项准备工作，负责学术委员会的换届组织工作。办公室主任由科研处处长兼任。

## **第四章 工作程序**

**第十二条** 校学术委员会或分委会在进行有关事项的审议、评定或咨询之前，有关部门应作好材料准备，如提供有关资料、意见或初步方案等，重要事项事先印发给各委员。

**第十三条** 校学术委员会应将评定、审议、咨询的意见整理成书面材料，向校党委或校长报告，并且（1）凡属于评定方面的工作，校学术委员会的意见即为学校的最后决

定；(2)凡属于审议方面的工作，校学术委员会应予以审议，有关部门应认真听取审议意见，在作出决定前，应向校学术委员会通报；(3)凡属于咨询方面的工作，有关方面应尽可能听取校学术委员会的建议。

**第十四条** 校学术委员会可就学校重大学术问题向学校党委与校长提出调查报告或有关建议，对此，学校有关部门应充分予以重视，并及时处理，给予答复。

## **第五章 会议制度**

**第十五条** 校学术委员会至少每学期举行 1 次会议。根据需要，要临时召开专题会议，也可召开正副主任会议，对有关工作进行审议或咨询。分委员会根据工作需要，自行决定召开会议。

**第十六条** 校学术委员会或分委员会根据会议内容，可邀请学校有关部门负责人列席会议。

**第十七条** 会议应有记录备案，会议结果应及时整理。

## **第六章 附 则**

**第十八条** 本条例自发文之日起实施，原南昌工程学

院学术委员会工作条例作废。

**第十九条** 本条例由学术委员会负责解释。

附件 2:

## 南昌工程学院学术委员会工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 南昌工程学院学术委员会（以下简称校学术委员会）在南昌工程学院党委与校长领导下实行民主集中制的工作制度。为了明确工作职责，保证工作的民主化、科学化，根据《南昌工程学院学术委员会章程》和校学术委员会的工作要求，制定本工作规则。

**第二条** 校学术委员会全体人员在工作中要恪尽职守，认真遵循本工作规则，并在工作中努力开拓创新，不断完善工作秩序。

### 第二章 会议制度

**第三条** 根据《南昌工程学院学术委员会章程》规定和工作需要，设立全体委员会议、分委员会会议、专题会议、主任委员会议等会议制度。

**第四条** 全体委员会议是学校学术问题的审议、评定性会议，也是决定学术委员会工作事项的工作性会议。会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持会议时，可委托一

位副主任委员主持，全体委员出席，根据会议内容，可邀请学校有关人员列席会议。审议、评定性会议议题由校党委与校长提出，会议文件由有关部门提供。工作性会议议题由主任委员提出，会议材料由秘书准备。会议形成的意见由秘书负责整理成书面材料并经主任委员审阅后，送至校党委、校长、有关部门和委员会全体委员。全体委员会会议至少每学期举行 1 次。

**第五条** 分委员会会议是学校专项学术问题的审议、评定性会议。分委员会会议对校学术委员会负责。会议由分委员会主任委员主持，分委员会主任委员因故不能主持会议时，可委托一位分委员会副主任委员主持，全体分委员会委员出席，根据会议内容，可邀请学校有关人员列席会议。校学术委员会主任委员可自行决定是否出席分委员会会议。会议议题和文件由校学术委员会提供或者针对分委会的实际情况自行提出。会议形成的意见由秘书负责整理成书面材料并经分委员会主任委员审阅后，报送校学术委员会。分委员会会议根据工作需要不定期举行。

**第六条** 专题会议是学校为加强学术事务管理中某一

方面工作的专门性会议。会议由主任委员或受主任委员委托的副主任委员主持，出席委员根据需要由主任委员同有关方磋商后确定，也可邀请学校有关人员列席会议。会议议题由主任委员根据校党委与校长的委托任务提出，会议文件由有关部门提供。会议形成的意见由秘书负责整理成书面材料并经主任委员审阅后，送至校党委、校长或有关部门。专题会议根据工作需要不定期举行。

**第七条** 主任委员会议是研究处理校学术委员会专门问题的工作性会议。会议由主任委员主持召开，正副主任委员出席。会议议题由主任委员根据工作需要确定，会议材料和会议记录由主任委员指定人员负责，研究决定的重要事项印发会议纪要。主任委员会议根据工作需要不定期举行。

### **第三章 表决规定**

**第八条** 全体委员会议、分委员会会议和专题会议的议题如需经表决决定意见时，出席会议委员人数应超过各自会议委员总人数的 1/2，以超过出席人数的 1/2 表决通过。遇有重大学术问题需付诸表决时，出席会议委员的人数应超过各自会议委员总人数的 2/3，以超过出席人数的 2/3 表决

通过。资深委员不参加投票。列席会议人员无表决权。

## **第四章 重大学术问题认定**

**第九条** 会议议题是否属学校重大学术问题，由以下两种途径认定：①校党委或校长提出时明确的重大学术问题；②主任委员建议并经与会委员简单多数表决通过。

## **第五章 回避制度**

**第十条** 审议学校有关学术道德方面的议题时，委员为当事人，或与当事人有近亲属关系，应主动回避，退出审议。

**第十一条** 评定学校有关教学研究、科学研究成果或学术奖励时，委员为主要承担者，应主动回避该成果或学术奖励的讨论过程，但可以参加该成果或学术奖励的投票表决。

## **第六章 会议记录和意见**

**第十二条** 各种会议记录和根据记录整理的会议意见，是校学术委员会的重要文件和工作依据，应长期保存。每次会议由秘书或会议主持人指定人员负责记录，由记录人员负责整理会议记录形成会议意见，经主任委员或副主任委



员审核后签发。发放范围由主任委员或副主任委员根据会议内容确定。

## **第七章 会议请假制度**

**第十三条** 全体委员应准时出席各种有关会议，如因特殊情况不能出席会议，应在会前向校学术委员会秘书请假，其意见可用书面形式表达，遇有表决议题允许委托其他出席会议的委员代为表决，但需递交书面委托。

## **第八章 网上审议和评定制度**

**第十四条** 利用网络便捷、通畅的信息传输渠道，实现审议、评定工作的信息化，便于委员对议题的评议，也有利于提高工作效率。对有条件进行网上评议的议题，将采用网上审议、评定的工作方式。委员在规定期限内返回的电子评议表为有效评议，否则作无效处理。需经表决决定意见时，有效评议计入表决统计，并按本工作规则第八条的有关规定执行。

## **第九章 附 则**

**第十五条** 本规则自发文之日起实施。

# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2014〕11号



## 关于印发《南昌工程学院教职工代表大会 实施办法（修订）》的通知

各分党委（党总支）、机关党委、直属党支部，校各单位：

《南昌工程学院教职工代表大会实施办法（修订）》已在我校第二届教职工暨工会会员代表大会第五次会议通过，并经校党委审定同意，现予印发，请遵照执行。

中共南昌工程学院委员会

2014年4月2日

---

南昌工程学院党委办公室  
发

2014年4月2日印

# 南昌工程学院教职工代表大会实施办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为依法保障教职工参与学校民主管理和监督，促进学校依法治校，依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国工会法》等法律和教育部《学校教职工代表大会规定》，结合我校实际，制定本实施办法。

**第二条** 教职工代表大会（以下简称教代会）是学校建立现代大学制度的重要组成部分，是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式，是学校校务公开的基本形式和主要载体。

**第三条** 教代会应当高举中国特色社会主义伟大旗帜，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、科学发展观为指导，全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，认真参与学校民主管理和监督。

**第四条** 教代会和教代会代表要遵守国家法律法规，遵守学校规章制度，正确处理国家、学校、集体和教职员工的利益关系。

**第五条** 教代会在学校党委领导下开展工作。教代会的组织原则是民主集中制。

## **第二章 职权**

**第六条** 教代会的职权是：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项

教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。 **第**

**七条** 学校建立健全沟通机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，要做出说明。

### **第三章 教代会代表**

**第八条** 凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，愿意承担代表义务，能够履行代表职权，均可当选为教代会代表。

**第九条** 教代会代表的构成应当具有广泛性和代表性，突出教学科研人员的主体地位。教师代表不得低于代表总数的  $\frac{1}{3}$ ，女教职工、青年教职工代表应占一定比例。

**第十条** 教职工代表大会代表由教职工直接选举产生。按照教职工代表选举方案，由各选区依据分配的名额和条件酝酿提出代表候选人名单，采取无记名投票方式选举产生教职工代表，各选区到会人数应有本选区三分之二以上教职工参加方为有效，被选代表获选举单位全体教职工半数以上赞成票方可当选。

**第十一条** 教代会代表实行任期制，任期 5 年，可以连选连任。

**第十二条** 教职工代表资格的调整、撤换与增补：**1**、教职工代表在任期内退休、调离学校或解聘合同的，其代表资格终止。**2**、教职工代表被开除公职的，其代表资格自开除之日起即行停止。**3**、教职工代表不履行职责失去群众信任的，由原选举单位向学校工会提出撤销其代表资格的书面申请，经同意后，由原选举单位进行重新选举。**4**、因

工作需要或教职工代表出现缺额，须增选、补选教职工代表的，其条件和程序与选举代表相同。

### **第十三条** 教代会代表享有以下权利：

- （一）在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；
- （二）在教代会上充分发表意见和建议；
- （三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；
- （四）就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；
- （五）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

### **第十四条** 教代会代表应当履行以下义务：

- （一）努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- （二）积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交给的任务；
- （三）办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和要求；

（四）及时向本单位教职工通报参加教代会活动和履行职

责的情况，接受评议监督；

（五）自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

**第十五条** 教代会根据需要可以邀请离退休教职工等非教代会代表，作为特邀或列席代表参加会议。特邀或列席代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

**第十六条** 教代会代表一般按照选举单位组成代表团，代表人数较少的选举单位可以联合组成代表团，并推选出团长、副团长。

代表团团长的主要职责：会议期间组织代表团讨论，收集代表提案，做好其他有关工作；闭会期间主动联系代表和广大教职工，随时反映各种意见和建议；参与学校或本单位民主管理和监督。

## **第四章 组织规则**

**第十七条** 教代会每学年至少召开一次。



遇有重大事项，经学校、学校工会或 1/3 以上教代会代表提议，可以临时召开教代会。

**第十八条** 教代会须有 2/3 以上代表出席才能召开。

教代会根据需要可以邀请有关领导干部、离退休教职工、学生等非教代会代表，作为特邀或列席代表参加会议。特邀 或

列席代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

**第十九条** 教代会每 5 年一届，期满应进行换届选举。

**第二十条** 教代会议题，应当根据学校的中心工作、教职工的普遍要求，由学校工会提交学校研究确定。 **第二**

**十一条** 教代会的选举和表决，须经代表总数半数以上通过方为有效。

**第二十二条** 教职工代表大会在会议代表中推选人员，组成主席团主持会议。主席团应当由学校各方面人员组成，其中包括学校、校工会主要领导，教师代表应占多数。主席团建议名单由校工会委员会提出，报校党委批准，并在教职工代表大会预备会上通过。

主席团的主要职责：主持召开大会，领导大会期间的各项活动；研究需提交教职工代表大会讨论、通过和决定的事项；听取和综合各代表团对各项方案的审议意见；主持大会期间选举、表决等事项；处理与大会有关的其它问题。

**第二十三条** 教代会根据需要可以委托学校工会设立若干专门工作委员会，与学校工会相应的专门工作委员会合一，在学校工会指导下开展工作。

专门工作委员会的职责是：对教代会要讨论的议题和代表提出的重要提案进行调查研究，提出建议；检查有关部门落实

教代会决议和提案的处理情况；组织教职工代表的培训，以及完成职责范围内和教代会交办的其它事项。

**第二十四条** 学校二级单位应建立二级教代会制度，二级教职工代表大会的性质、领导关系、组织制度、运行规则与学校教职工代表大会相同。二级教代会在同级党组织的领导和校工会的指导下开展工作。

## 第五章 工作机构

**第二十五条** 学校工会为教职工代表大会的工作机构。

**第二十六条** 学校工会承担以下与教职工代表大会相关的工作职责：

（一）做好教职工代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举教职工代表大会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案和主席团建议人选；

（二）教职工代表大会闭会期间，组织传达贯彻教职工代表大会精神，督促检查教职工代表大会决议的落实，组织各代表团及专门委员会的活动，主持召开教职工代表团长、专门委员会负责人联系会议；

（三）组织教职工代表大会代表培训，接受和处理教职工代表大会的建议和申诉；

（四）就学校民主管理工作向学校党委汇报，与学校沟通；

（五）完成教职工代表大会委托的其他任务。

**第二十七条** 学校应当为学校工会承担教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

## **第六章 附 则**

**第二十八条** 二级教职工代表大会根据本办法开展工作，在各单位范围内实行民主管理和监督。

**第二十九条** 本办法自发布之日起实施，由学校工会负责解释，原《南昌工程学院教职工代表大会实施细则》（南工党字[2006]21号）同时废止。

# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2012〕31号



## 南昌工程学院院（系）党政共同负责制 实施办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步完善院（系）领导决策和工作机制，深化校系二级管理体制，充分发挥院（系）在学校办学过程中的主体作用，提高院（系）的管理和运行效能，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》等有关文件精神，结合实际，特制订本办法。

**第二条** 院（系）党政共同负责制是指院（系）党政领

导班子在学院党委、行政的领导下对院（系）的重大事项实行共同负责的制度，保证院（系）党政领导班子团结协作、分工负责，党组织发挥政治核心作用，行政正确行使行政职责的领导体制和工作机制。

## **第二章 实施党政共同负责的原则**

**第三条** 院（系）实行党政共同负责制遵循党政沟通、集体决策、分工履责、责任共担的基本原则。

**（一）党政沟通原则。**院（系）党政主要领导之间要经常就院（系）工作进行沟通交流，特别是在决策前或涉及到院（系）重大工作或重要问题时，必须进行充分沟通，达成共识。院（系）党政主要领导要定期向副职了解工作，交换意见。院（系）党政副职也要经常向院（系）党政主要领导汇报其分管工作，提出意见和建议。此外，院（系）党政副职之间也须进行相互沟通，增进了解，推动工作。

**（二）集体决策原则。**院（系）重要工作和涉及教职工切身利益的事务均需按照规定分别提交党政联席会议、党委（党总支）会议、院（系）务会议（或根据需要召开二级教代会、全体教职工大会）表决（决策）。

**（三）分工履责原则。**院（系）领导班子成员应各司其职，应按会议决策（决定）抓好工作落实。在落实过程中分别由党政主要领导负主责，尤其是行政工作应由行政主要领导行使落实过程中的决策权。班子成员既要做好分管工作，又要兼顾到院（系）的全局工作。

**（四）责任共担原则。**院（系）班子成员对于院（系）工作均负有领导责任。院（系）党政主要领导承担主要领导责任，副职对分管的工作负主要责任。

### **第三章 党政共同负责的主要事项**

**第四条** 凡涉及到院（系）全局性、政策性和重大决策性的问题均由院（系）党政共同负责，并通过会议形式作出决定。院（系）党政共同负责的主要事项包括以下内容：

- （一）上级组织和学校党委（行政）部署的工作任务；
- （二）院（系）改革、发展、稳定工作中的重大问题；
- （三）院（系）发展规划和年度计划、总结及重要规章制度；
- （四）学科建设、专业建设、教研室（实验室、实训基地）建设、师资队伍建设；

（五）人事调配、教职工岗位评聘、专业技术职务评聘、考评与奖惩、津贴分配、福利待遇；

（六）年度经费预决算、大额资金使用、大宗物品采购、增收节支；

（七）招生、就业、院（系）企合作、科技创新、对外服务、社会治安综合治理、安全稳定等。

### **第五条 院（系）党委（党总支）的主要职责：**

（一）负责院（系）党组织对党和国家的路线方针政策及学校各项决定的宣传、执行，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

（二）通过党政联席会议，讨论和决定院（系）工作中的重要事项，支持院（系）行政负责人在其职责范围内独立负责地开展工作；

（三）负责院（系）领导班子建设，按照干部管理权限，配合学校做好干部的教育管理和选拔任用工作；

（四）负责院（系）党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。

（五）负责具体指导党支部各项工作的开展及组织发展



和党员队伍建设工作。

（六）负责院（系）师生的思想政治工作、师德师风建设和学风建设；负责党建思想政治工作的队伍建设、文化建设和阵地建设；负责党建思想政治工作的奖惩；

（七）负责院（系）宣传和校园文化建设、党风廉政建设、统战、人民武装、社会治安综合治理和安全稳定等工作；

（八）领导院（系）工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。

## **第六条 院（系）行政的主要职责：**

（一）负责贯彻党的路线、方针、政策和上级组织的重要文件和会议精神；

（二）负责落实学校关于办学方针、指导思想、事业发展规划、重大改革等方面的工作以及院（系）党政联席会议的有关决策；

（三）负责院（系）教育教学改革、教风建设、教学评估、学科（专业、课程）建设、科学研究、教研室（实验室、实训基地）建设和行政日常管理等工作；

（四）负责制定院（系）师资队伍建设规划，提出人才

引进、教师培养、实验室（实训基地）重大投资项目建设的  
工作方案；

（五）负责提出院（系）行政机构的完善和调整意见；

（六）负责制定院（系）人员调整、教职工岗位评聘、  
专业技术职务评聘、年度考核、津贴分配、福利待遇、教学  
（科研）方面的奖惩等工作方案；

（七）根据学校要求，做好招生就业工作，与院（系）  
党委（党总支）共同做好学风建设工作；

（八）负责制定院（系）经费筹措和年度经费预决算方  
案与财务管理和监督办法；

（九）负责院（系）企合作、科技创新、对外服务等方  
面的工作。

## **第四章 党政共同负责的运行机制**

**第七条** 落实党政共同负责制，须根据实际，进一步建  
立健全院（系）党政沟通协调机制、集体决策机制、执行机  
制和监督检查机制。

**第八条** 党政沟通协调按照本办法第三条第一款党政  
沟通原则执行。

**第九条** 集体决策机制按照以下规定执行。

（一）院（系）党政共同负责的事项，须通过院（系）党政联席会议研究和决策。院（系）党政联席会议按《南昌工程学院院（系）党政联席会议议事规则》（南工党发[2012]32号）规定召开。

（二）院（系）党组织负责事项，须通过院（系）党委（党总支）会议研究和决策。院（系）党委（党总支）会议按《南昌工程学院院（系）党委（党总支）会议议事规则》（南工党发[2012]33号）规定召开。

（三）院（系）行政负责事项，须通过院（系）务会议研究和决策。院（系）务会议按《南昌工程学院院（系）务会议议事规则》（南工党发[2012]34号）规定召开。

**第十条** 院（系）领导班子坚持“集体领导，分工负责”，院（系）具体工作由分管工作的班子成员在党政主要领导的指导下落实。

**第十一条** 院（系）班子应定期听取党政班子成员对分管工作落实情况的报告，并提出指导意见；党政主要领

导也应在日常工作中不定期听取班子其他成员的汇报，督促工作落实，解决实际困难。

## **第五章 党政共同负责制的监督检查**

**第十二条** 院（系）领导班子要高度重视党政共同负责制的贯彻落实。要认真对党政共同负责制实施情况及时总结，并将执行党政共同负责制的情况作为院（系）领导班子述职与民主生活会的重要内容；要充分发挥院（系）教职工大会、党员大会和院（系）二级教代会等对党政共同负责制落实情况的监督作用。

**第十三条** 学校将对院（系）落实党政共同负责制的情况进行督促检查。院（系）党政共同负责制的执行情况将作为院（系）领导班子及其成员考核的主要内容，并作为院（系）领导班子成员业绩评定与选拔任用的重要依据之一。

**第十四条** 在贯彻落实院（系）党政共同负责制的过程中实行问责制。会议决策产生的失误由决策成员共同承担，其中党政主要领导负主要责任。执行中的失误，分管工作的领导班子成员负主要责任，院（系）党政主要领导负领导责任。

## 第六章 附 则

**第十五条** 本办法自下发之日起施行。 **第**

**十六条** 本办法由党委组织部负责解释。

中共南昌工程学院委员会

2012年11月5日

---

送：校各单位

---

南昌工程学院党委办公室

2012年11月5日印发

---

# 南昌工程学院文件

南工发〔2016〕125号

---

## 关于印发《南昌工程学院 二级学院教授委员会章程》的通知

校各单位：

为完善学院管理体制和运行机制，实施教授治教方略，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》以及《南昌工程学院章程》，学校制定了《南昌工程学院二级学院教授委员会章程》，经校长办公会审定，现予公布施行。

附件：南昌工程学院二级学院教授委员会章程

南昌工程学院

2016年11月28日

---

南昌工程学院校长办公室

2016年11月28日印发

附件：

## 南昌工程学院二级学院教授委员会章程

### 第一章 总 则

**第一条** 为了完善学院管理体制和运行机制，实施教授治教方略，各学院设立教授委员会。根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》以及《南昌工程学院章程》，结合我校实际情况，特制定本章程。

**第二条** 学院教授委员会是在学院党委、行政领导下的咨询机构，是建立学院民主管理与自主发展、自我完善机制的必要组织形式。

**第三条** 学院教授委员会应发扬学术民主，弘扬科学精神，团结广大教师，积极开展学术研究和学术交流活动，提高教学和科研水平。

### 第二章 委员会的组成

**第四条** 教授委员会的组成要充分考虑各学科、专业的代表性，委员会的人数一般为不少于 7 人的单数。教授委员会委员由学院全体教师大会推选，经学院党政联席会议讨论通过后，由院长聘任。

**第五条** 教授委员会设主任 1 名，一般由院长担任；副主任若干名，由院长提名和教授委员会委员推荐相结合，经学院党政联席会议讨论通过后，由院长聘任。教授委员会办公室设在学院办公室，可由学院办公室主任兼任教授委员会办公室秘书。

**第六条** 教授委员会委员在任期内退休、调离或离开岗位连续一年以上者，教授委员会主任在征求意见的基础上提出替换人选，经教授委员会同意报学院党政联席会议讨论通过后作为正式委员。教授委员会委员的撤换，由教授委员会主任会议提出并征得教授委员会会议通过报学院党政联席会议决定。

**第七条** 教授委员会委员实行任期制，每届任期 3 年。

### **第三章 委员的任职条件**

**第八条** 坚持科学发展观，具有科学精神和奉献精神，为人师表，有良好的学者形象。

**第九条** 具有本学科坚实的理论基础，治学严谨，具有深邃的学术眼光，深厚的学术功底，深广的学术胸怀。



**第十条** 关心学校和学院的建设和发展,愿意为学院的建设发展服务。

**第十一条** 一般应具有副教授以上职称,且教学、科研工作成绩突出。

#### **第四章 委员会的职责**

##### **第十二条** 教授委员会的职责

1、审议学院的学科和专业设置、师资队伍建设的方案、发展规划等;

2、审议学院的本科生、研究生教学计划和培养方案;

3、审议学院的科学研究计划方案;

4、评定学院教学、科学研究成果等有关学术事项;

5、负责组织重要学术问题的讨论;

6、评议学术纠纷和学术失范行为;

7、受学院委托,对学院人才培养、教学科研和学科建设等重大工作事项提供咨询意见;

8、负责硕士研究生导师推荐工作;

9、讨论院长或教授委员会委员联名提请讨论的其他重大事项。

**第十三条** 教授委员会主任委员的主要职责：

- 1、召集、主持教授委员会会议；
- 2、确定教授委员会会议议题，并就议题内容听取各方面意见；
- 3、宣布教授委员会讨论结果；
- 4、检查教授委员会决议的落实情况；
- 5、履行教授委员会委员岗位职责。

## **第五章 委员会的工作规则**

**第十四条** 教授委员会主任委员根据教授委员会的职责，征求学院党政负责人意见提出教授委员会会议议题，经教授委员会主任委员、副主任委员与学院党政负责人酝酿后提交教授委员会讨论。

**第十五条** 召开教授委员会会议时，必须有三分之二（含三分之二）以上委员到会，在对教授委员会会议议题进行表决时，应采取无记名投票方式进行表决，以应到会委员过半数同意形成决议。

**第十六条** 教授委员会在主任委员的主持下开展工作。如遇主任委员临时外出，须教授委员会立即决策时，主任委

员可委托副主任委员临时主持召开教授委员会会议,并将决策结果及时告知给主任委员。教授委员会委员因故不能参加教授委员会会议,必须向教授委员会主任委员请假,不可由他人代替。

**第十七条** 教授委员会议题如果涉及委员本人,本人必须回避。教授委员会委员对所讨论的需保密的议题,要严守秘密。

**第十八条** 对于学术上争议比较大且难以形成决议的议题,应暂缓作出决策,在深入调查研究和充分交换意见,征求校学术委员会或有关部门意见后,再次召开会议决定。

**第十九条** 教授委员会讨论通过的事项由学院行政组织实施。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本章程指导各学院教授委员会的建设。各学院根据本章程的规定,结合实际情况,制定本学院教授委员会的工作细则。

# 中共南昌工程学院委员会文件

南工党发〔2016〕53号



## 关于印发《南昌工程学院 信息公开实施办法 (修订)》的通知

各党委（党总支）、直属党支部、党群各部门、校各单位：

《南昌工程学院信息公开实施办法（修订）》，经2016年7月12日学校党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南昌工程学院信息公开实施办法（修订）

中共南昌工程学院委员会

2016年9月8日

南昌工程学院党委办公室  
发

2016年9月8日印

---

附件：

## 南昌工程学院信息公开实施办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为保障我校师生员工和社会公众依法获取我校信息，充分发挥学校信息对经济社会活动的服务作用，提高学校工作的透明度，促进依法治校，强化民主管理和民主监督，规范学校信息公开工作，根据《高等学校信息公开办法》，结合我校工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中所称的学校信息，是指南昌工程学院在学校管理和提供社会公共服务过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息；所称信息公开是指南昌工程学院在法律、法规和学校规章制度范围内，按照一定的程序，将信息及时、准确地向学校师生员工和社会公众公布。

**第三条** 本办法适用于学校各部门、各学院(部)等二级单位。

**第四条** 学校实行党委和行政领导、职能部门与二级单位具体实施、群团组织和监察机关监督检查、师生员工积极参与的信息公开工作机制。

南昌工程学院信息公开工作领导小组(以下简称领导小组)全面负责学校信息公开工作。领导小组下设办公室,办公室设在党委(校长)办公室,具体负责学校信息公开的日常工作。其主要职责是:

(一) 具体承办学校信息公开事宜;

(二) 协调、管理、维护和更新学校公开的信息;

(三) 统一受理、协调处理、答复向学校提出的信息公开申请;

(四) 组织编制信息公开目录、信息公开指南和信息公开工作年度报告等;

(五) 协调各二级单位信息公开工作;

(六) 协调对拟公开的学校信息进行保密审查;

(七) 拟定学校信息公开年度工作总结;

(八) 与学校信息公开工作相关的其他职责。 各部门单位主要负责人是本单位信息公开工作的第一责任人,对与本单位相关信息的真实性、时效性等要素负责,行政办公室主任(或指定专人)为信息公开工作联络员,负责本单位信息公开工作的组织实施。

**第五条** 信息公开工作坚持依法公开、及时全面、公正真实、有利监督、服务师生的原则，坚持“以公开为常态、不公开为例外”的原则，按照清单要求对照检查各事项公开情况，确保全面、及时、准确地公开清单所列每项信息。

**第六条** 信息公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全、科技安全、社会稳定和公民个人隐私。公开信息前，应按法律、法规、规章和国家其他有关规定对拟公开的信息进行保密审查。

**第七条** 学校公开信息依照国家有关规定需要批准的，应按照规定程序履行审批手续，未经批准不得公开。

**第八条** 学校各单位发现影响或者可能影响学校稳定、社会稳定、扰乱社会秩序的虚假信息或者不完整信息，应当在职责范围内发布准确信息予以澄清并报领导小组备案。

## **第二章 内容与范围**

**第九条** 南昌工程学院信息公开分为向校内师生员工公开和向社会公众公开，以下简称为向校内公开和向社会公开。



**第十条** 南昌工程学院信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种属性。各单位应在产生信息时即明确信息的公开属性，难以确定公开属性的，应报请领导小组审定。

**第十一条** 南昌工程学院符合下列基本要求之一的信息，主动向校内公开：

- （一）涉及本校师生员工切身利益的；
- （二）需要本校师生员工广泛知晓或参与的；
- （三）学校内部管理制度、办事程序等；
- （四）其他应向校内主动公开的。南昌工程学院符合下列基本要求之一的信息，主动向社

会公开：

- （一）涉及社会公民、法人或其他组织切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或参与的；
- （三）反映学校历史沿革，学科和专业设置，管理机构设置、职能及办事程序，招生、收费等情况的；
- （四）其他依照法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的。

信息公开的具体内容详见《南昌工程学院学校信息公开目录》。

**第十二条** 本校师生员工和社会公众（以下简称申请人）可以根据自身教学、科研、生产、生活等特殊需要，向学校申请获取相关信息。

**第十三条** 南昌工程学院下列信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密、个人隐私的；
- （三）正在调查、讨论、审议、处理过程中的不确定性信息；
- （四）法律、行政法规规定不得公开的其他信息；
- （五）领导小组认定不予公开的信息。

**第十四条** 第十一条和第十三条之外的其他学校工作信息，原则上纳入依申请公开的信息范畴。

**第十五条** 学校编制、公布信息公开指南和公开目录，并及时更新。

学校信息公开指南包括信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子信箱等内容。

学校信息公开目录包括信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

**第十六条** 信息公开工作办公室通过学校保密委员会办公室对拟公开信息进行保密审查。

### **第三章 主动公开的方式与程序 第十七**

**条** 学校主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或几种方式进行公开：

- （一）南昌工程学院信息公开网及信息拥有单位网站；
- （二）学校校报；
- （三）新闻发布会和其他相关会议；
- （四）广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体；
- （五）公开栏、电子显示屏等；
- （六）便于公众及时准确获得信息的其他形式。 **第**

**十八条** 本办法规定主动公开的信息，按照以下程序进行公开：

（一）经常性工作中需要定期公开的信息，信息公开工作办公室授权信息拥有单位审核公开。

（二）可能涉密的信息由信息拥有单位以书面形式报送学校信息公开工作办公室经机要保密科审核，确定公开属性，可以公开的由信息拥有单位公开信息，不能公开的不予公开。

（三）其他学校信息公开按照以下程序办理： 1. 提出项目。信息拥有单位负责按照本办法的要求和国家有关规定对拟公开的信息内容进行审查、核实并提出公开建议，报送信息公开工作办公室；

2. 审定内容。对拟公开信息，信息公开工作办公室通过机要保密科审核信息内容，确定公开形式；

3. 实施公开。信息拥有单位和学校信息公开工作办公室通过适当措施公开信息；

4. 反馈情况。监督部门及时了解收集师生员工的意见建议，并将其反馈给有关部门。

（四）本办法规定以外需要公开的信息，由信息拥有单位提出公开建议，报信息公开工作办公室经学校保密委员会办公室审核同意后报领导小组审批。

（五）信息公开过程中形成的资料要整理归档，作为有关方面考核的依据。

**第十九条** 凡属主动公开的信息，信息拥有单位应当在该信息形成后 10 个工作日内予以公开。因特殊原因不能及时公开的，应当报信息公开工作办公室备案。法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

公开内容发生变更的，信息拥有单位应自变更之日起 10 个工作日内更新相关信息并向信息公开工作办公室作出说明。

## **第四章 依申请公开的方式与程序**

**第二十条** 学校师生员工，有关社会公民、法人或者其他组织可以根据自身学习、科研、生产、生活等特殊需要，采用书面形式（信函和数据电文形式）申请获取学校信息；采用书面形式确有困难的，可以当面口头提出，由学校信息公开工作办公室（学校办公室）代为填写公开申请。

信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开的信息内容描述；
- （三）申请公开的信息形式要求；
- （四）申请公开的目的和用途。

**第二十一条** 学校办公室负责受理南昌工程学院师生员工和社会公众向学校提出的信息公开申请，学院办公室负责受理本学院师生员工和社会公众向本学院提出的信息公开申请，按下列情况予以答复：

（一）属于主动公开范围的，应当告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）依法不属于公开的信息，应告知申请人；能够确定该信息拥有者的，应告知其该机关的名称、联系方式；

（四）申请公开的信息中含有不应公开的内容，但能够区分处理的，应当提供可以公开的信息内容；

（五）申请公开的信息内容不明确的，应当告知申请人在 5 个工作日内补正申请，逾期未补正的，视为放弃申请；

（六）同一申请人无正当理由重复申请公开同一信息，已经作出答复的，不再重复处理。

**第二十二条** 对于信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，应将申请转相应的专业委员会（没有相应专业委员会的，转相关职能部门）阅处，并自收到申请之日起 15 个工作日内给予答复。

对于学校信息公开工作办公室转来的信息公开申请，信息拥有单位应在 10 个工作日内反馈意见。如需延长答复期限的，信息拥有单位应作出说明并经信息公开工作办公室同意，由受理机构告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。对学院层面的依申请公开工作有异议的，可提交学校信息公开领导小组裁定。

**第二十三条** 申请公开的信息涉及第三方权益的，学校将以书面形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开，不同意公开的，不得公开。第三方在要求的期限内未作出答复的，视为不同意公开。学校认为不公开可能对公共

利益造成重大影响的，应予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

征求第三方意见所需时间不计算在第二十二条规定的期限内。

**第二十四条** 学校处理信息公开申请发生的检索、复印、邮寄等成本费用，由申请人承担。收费标准按照国务院价格主管部门和国务院财政部门的相关规定执行。收取的费用全部上缴学校财务。

**第二十五条** 学校已明确答复不予公开或不予提供的信息，各单位不得再以任何形式公开或提供。

## **第五章 监督与保障**

**第二十六条** 学校信息公开工作所需经费纳入各单位年度预算。

**第二十七条** 南昌工程学院信息公开工作纳入各单位年度考核工作，并将信息公开工作实施情况作为评价各单位及其领导干部年度工作业绩的一项重要指标。



**第二十八条** 学校监察室会同组织、宣传、人事等部门及师生员工代表，对清单实施开展监督检查，校工会负责信息公开工作的内部监督、检查和考核评议的组织工作。

**第二十九条** 各单位在信息公开工作中应自觉接受师生员工及社会各界的监督，了解服务对象对信息公开工作的反映，对发现和存在的问题应当认真研究，积极整改。

**第三十条** 违反本办法规定，有下列情形之一的，由学校信息公开工作领导小组责令其改正；情节严重的，对单位主管人员和直接责任人员依纪给予处分；触犯法律法规的，提交司法机关，依法追究其法律责任。

（一）不依法履行信息公开义务的；

（二）不及时更新信息公开内容、信息公开指南和信息公开目录的；

（三）公开不应当公开的信息的；

（四）违反国家法律法规及本办法规定的其他行为。

## **第六章 附 则**

**第三十一条** 各二级单位要依照本办法制订本单位信息公开工作实施细则,制作本单位信息公开目录和信息公开指南,报

学校信息公开工作领导小组统一公布执行。附属单位参照执行。

**第三十二条** 本办法自印发之日起执行。

**第三十三条** 本办法由学校信息公开工作领导小组负责解释。

附 1:南昌工程学院信息公开指南 2:南昌工程学院信息公开目录

附 1:

## 南昌工程学院信息公开指南

为更好地提供信息公开服务,进一步发展和完善信息公开制度,提高学校工作的透明度,促进依法治校,强化民主管理和民主监督,根据《高等学校信息公开办法》有关要求,编制本指南。

南昌工程学院信息公开采用主动公开、依申请公开和不予公开三种方式。

### 一、主动公开

**(一) 公开范围** 南昌工程学院主动向社会公开的内容具体参见《南昌工程学院信息公开实施办法》。

**(二) 公开形式** 南昌工程学院主要通过学校信息公开网及信息拥有单位网站;学校校报;新闻发布会和其他相关会议、广播、电视、报刊、杂志等新闻媒体;信息公开栏、电子显示屏等便于公众及时准确获得信息的其他形式对属于主动公开范围的信息进行公开。

### **(三) 查询方式**

有关社会公民、法人和其他组织可登录 [www.nit.edu.cn](http://www.nit.edu.cn) 后进入南昌工程学院信息公开网子站,使用关键词进行检索即可获取该信息。

## **二、依申请公开**

学校师生员工,有关社会公民、法人或者其他组织根据自身学习、科研、生产、生活等特殊需要,可以向南昌工程学院申请获取主动公开以外的信息。

### **(一) 受理机构**

南昌工程学院从文件发布之日起正式受理信息公开申请,学校层面的受理机构为南昌工程学院党委(校长)办公室,学院层面的受理机构为本学院办公室

咨询电话: 0791-8127313, 传真: 0791-8126683

通讯地址:江西省南昌市高新区天祥大道 289 号南昌工程学院党委(校长)办公室

邮编: 330099 电子邮箱:

[Office@nit.edu.cn](mailto:Office@nit.edu.cn)

咨询时间: 周一至周五: 8: 00—12: 00, 14: 00—17:

00，法定节假日除外。

## **(二) 申请步骤**

### **1. 提出申请**

申请人填写《南昌工程学院依申请公开信息申请表》（以下简称“申请表”）提出申请。申请表可以从南昌工程学院信息公开子站下载，也可以到学校信息公开工作领导小组办公室领取。申请表应填写完整，内容真实有效。申请人应同时提供有效身份证明材料。申请人应当对申请材料的真实性负责。

为提高申请的处理效率，申请人应对所需信息描述详尽、明确；若可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于确定信息载体的提示。

### **2. 递交申请** 申请人可以当场递交，也可通过信函、电报、传真、

电子邮件等方式递交填写完整的申请表。通过信函方式提出申请的，请在信封左下角注明“信息公开申请”字样；通过传真方式提出申请的，请在传真左上角注明“信息公开申请”字样；通过电子邮件方式提出申请的，请在邮件主题中注明

“信息公开申请”字样。广大师生，有关社会公民、法人或者其他组织应当采用书面形式（包括数据电文形式）向学校申请获取信息；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理机构代为填写信息公开申请。

3. 申请处理 收到申请表后，学校对申请表进行审查。对于申请表

填写不完整、内容不明确或未按要求提供有关身份证明材料的申请，将要求补充或更正。对于申请表填写完整、有关身份证明材料齐全且理由正当的申请将正式登记受理。根据申请的内容，学校自收到申请（指可以正式受理的申请）之日起 15 个工作日内作出答复。

如需延长答复期限，学校告知申请人，延长答复的期限最长不超过 15 个工作日。申请公开的信息涉及第三方权益的，学校征求第三方意见所需时间不计算在上述规定的期限内。

学校依申请提供的信息将按照国家规定的标准收取检索、复制、邮寄等费用。

### **三、监督方式**

广大师生员工，有关社会公民、法人或其他组织认为学校不依法履行信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报；认为学校在信息公开工作中的具体行为侵犯其合法权益的，可以依法提起诉讼。