

广西工程职业学院

桂工程院〔2023〕62号

关于印发《广西工程职业学院校院两级管理体制实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院校院两级管理体制实施办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



广西工程职业学院 校院两级管理体制实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步理顺学校与二级学院的责权利关系，推动学校治理体系和治理能力现代化建设，充分调动校院两级办学的积极性、创造性，切实提高教育教学质量和办学水平，根据《中华人民共和国高等教育法》等法律法规和《广西工程职业学院章程》的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校院两级管理是在学校董事会和党政的领导下，厘清、优化校院两级责权关系，整合优化学校教育教学资源，转变管理部门职能，明晰二级学院的办学主体地位，遵循依法治校、权责相统一原则，以有利于调动校院两级办学积极性、有利于提高人才培养质量、有利于产出高水平的科研成果、有利于增强服务社会能力为出发点和落脚点，达到“目标管理、过程监控、责权清晰、分级负责、运行顺畅、充满活力”的两级管理机制，形成学校宏观管理、部门协调配合、学校实体运行的管理模式，切实提高办学水平和效益。

第三条 学校是具有独立法人资格的办学单位，依法享有教学、科研、行政及财务自主权，独立承担法律责任。

各职能部门代表学校和专业建设、教学工作、科研工作、学生工作、人事与师资队伍工作、财务工作、对外交流与合作、资

产管理和后勤服务工作、安全保卫工作等方面制定政策、组织协调、监督评估、提供服务保障。

二级学院是学校基本职能的组织实施单位，是学校的管理重心，在学校授权范围内，对本二级学院人才培养、科学研究、学科专业建设、社会服务等实行统筹管理，在依法依规的前提下，具有充分的办学和管理自主权。

第四条 学校对二级学院实行目标责任制管理，以考核评估为主要方式管理二级学院工作，以发展规划和资源配置为主要手段引导二级学院工作，以监督制约为主要途径规范二级学院管理权力的使用。二级学院的一切活动必须在国家和学校法规政策范围内进行，必须有利于学校整体办学目标的实现和办学质量与办学效益的提高。

第二章 管理机构

第五条 学校实行董事会领导下的校长负责制，学校董事会是学校的最高决策机构，学校党委是学校的政治核心，涉及三重一大事项须经校长办公会议、党委会会议讨论，重大问题由董事会讨论决定。董事长为学校的法定代表人，校长在董事会的领导下依法依规全面负责学校的人才培养、科学研究、社会服务和其他行政管理工作。

第六条 学校根据工作需要成立教学工作、教材选用、学生工作、师德师风、教师专业技术职务评聘等若干专门委员会或领导小组，负责研究提出工作方案，贯彻落实党委和行政的决定。

第七条 学术委员会是学校学术事务的决策、审议、评议和咨询机构，由各学科领域内具有代表性的教师组成。主要负责审议学校学术发展规划、组织开展学校政策研究，咨询各类重要学术事宜、审定学校学术评价标准以及学术道德规范、调查和仲裁学术争议，调查和评定学术不端行为等工作。

第八条 教学工作委员会是学校教学和人才培养重大事项进行管理、咨询、指导和审议的组织机构，由有关校领导、相关部门负责人以及二级学院领导和教师、学生代表等组成。主要负责拟订学校人才培养规划和人才培养方案并指导实施，拟订学校重要教学改革、教学基本建设项目和教学管理改革方案并指导实施，组织制定专业建设计划并指导实施，审定课程建设标准并指导课程建设，指导专业评估和教学评估等工作。

第九条 董事会是学校的决策机构，其成员由举办者或者其代表、校长、党委书记、教职工代表等人员组成，负责学校办学重大事项的决策和筹集办学经费等。董事会的议事程序和规则采用民主集中制原则，重大决策实行一人一票表决制，一般事项必须经半数以上全体董事通过，重大事项必须经过 2/3 以上董事同意方可通过。

第十条 校长办公会议是学校日常行政工作的决策会议，讨论决定学校行政工作事宜。校长办公会议实行集体讨论、校长决定的体制。

第十一条 学校实行校务公开，推进民主管理和监督。对学校改革发展重大决策、重要规划和实施方案实行通报制度；干部任免、职称评定、人员评聘的公示制度；设备采购、基建招标的监督制度；财务预决算和事业经费使用情况的通报制度；涉及职工、学生切身利益的专项公开制度。定期公布以上重要事项的办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律和办事结果。

通过教职工代表大会、全体教职工会议、校务公开栏以及校内有关媒体等多种形式，积极推行校务公开。

第三章 学校与二级学院的管理权限和职责

第十二条 机构设置

（一）学校职责

1. 决定学校二级行政管理机构的设置与调整。
2. 对二级学院设置进行统一规划，决定二级学院设置或撤销。
3. 决定校级研究中心等研究机构的设置与调整。

（二）二级学院职责

1. 二级学院可根据高效、精简的原则设置必要的内部机构。内设机构包括教研室、教学中心（部）、实验室、研究所等。机构设置须保证教学组织的健全，并报学校批复。

2. 二级学院内设机构在二级学院领导下开展工作，并接受学校相关职能部门的业务指导。

第十三条 战略规划与发展目标

（一）学校职责

1. 制定学校事业发展规划和专项规划，并负责组织实施、监督检查和总结评估。

2. 对二级学院事业发展规划的编制和实施进行指导、审定和监督，对二级学院规划的执行情况进行检查和评估。

3. 制定学校年度工作计划，并据此对二级学院下达年度目标任务，对二级学院实行目标管理。

（二）二级学院职责

1. 根据学校的事业发展规划、专项规划和自身实际，制定本学院事业发展规划并报学校审定执行，进行自查和总结并向学校报告。

2. 组织实施本学院事业发展规划和年度目标任务，自觉接受学校的检查、评估和监督。

第十四条 专业建设

（一）学校职责

1. 制定学校专业建设总体规划和相关规章制度并组织实施，建立与社会经济发展相适应的学科专业体系。

2. 制定专业建设评估和考核体系以及相关的奖惩制度。

3. 负责校级、省级和国家级专业建设项目的组织申报、建设与管理。

4. 制定学校学科专业梯队、创新团队建设工作。

（二）二级学院职责

1. 制定本学院专业建设规划并组织实施。
2. 根据学校的专业建设规划和布局，统筹和协调本学院的学科专业资源，优化配置学科力量。
3. 负责校级、省级和国家级学科专业项目申报和建设管理的具体工作。
4. 根据学校有关文件开展本学院专业建设检查、评估工作。
5. 负责本学院学科专业梯队、创新团队建设与管理工作的。
6. 负责落实人才培养方案及培养管理工作。

第十五条 人事人才和干部工作

（一）学校职责

1. 制定和组织实施学校队伍建设整体规划，核定二级学院各类人员的岗位数，规定各类各级岗位的基本职责和任职条件。
2. 制定教职员聘任和考核办法，负责教职员工的聘任、培养和调配工作。
3. 对二级学院整体工作和领导班子进行考核、监督检查。
4. 根据学校相关规定实施对全体教职员工的考核奖惩。
5. 任免和考核学校各单位科级及以上干部。
6. 审核国家政策性工资、各类保险、津（补）贴；制定学校绩效工资分配办法。

（二）二级学院职责

1. 根据学校队伍建设整体规划及学校确定的岗位数制定和实施本学院队伍建设规划。

2. 制定本学院内部聘任和考核的实施细则，并按规定的权限负责本学院教职员工的聘任和考核工作，协助学校做好教职员工的招聘引进工作。

3. 对本学院违纪职工提出处分意见，报学校审批或备案。

4. 设置和调整本学院内部的教学、科研、实验实训、行政等机构，并提出相应干部人选，报学校审批。

5. 制定本学院绩效工资分配办法，并报学校审定。

第十六条 教学工作

（一）学校职责

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

2. 制定专业建设规划，调整、优化专业结构，负责新设专业的论证、评审。

3. 确定学校人才培养总体目标，指导二级学院制定人才培养计划、教学大纲和课程建设。

4. 建立教学质量保障体系，对二级学院的教学工作、专业建设、课程建设、实践教学、实验实训室建设等进行专项评估，实行教学督导制度。

5. 设立教学改革项目，围绕学校人才培养特色审批教改项目。

6. 负责优秀教学成果奖和优秀教师的评选。

7. 负责学生学籍与注册管理。

8. 负责各类考试的组织与管理。

9. 负责全校教学管理信息系统的建设与管理。

10. 统筹编制全校招生计划，负责组织实施招生、录取和新生安排报到工作。

11. 负责汇总申报省级和国家级教学项目和成果。

12. 负责继续教育的发展规划、招生录取、日常管理等工作。

（二）二级学院职责

1. 负责本学院教学工作的组织实施与管理。

2. 制定相关专业建设规划并实施。

3. 负责人才培养计划、教学大纲、课程大纲的制定与管理。

4. 对本学院各专业的课程安排、理论与实践教学、考试等教学运行过程进行管理和质量监控。

4. 负责专业实验实训室建设与管理，负责校内外实习基地建设。

5. 自主管理、科学使用二级学院各种教学资源。

6. 根据学校招生计划，合理安排本学院年度招生计划，并报学校审定。根据学校统一安排，自主进行本学院各专业的招生宣传和新生入学具体组织工作。

7. 负责继续教育的思想教育、日常管理等工作。

第十七条 科研工作

（一）学校职责

1. 编制和完善学校科研工作总体发展规划和管理规章制度，编制年度科研工作计划，下达各二级学院年度科研任务和指标。

2. 组织各类纵向计划项目的申报及立项项目的管理工作，负责学校科研项目的审批与验收。

3. 指导二级学院做好科研成果的申报、鉴定以及成果报奖和成果推广工作。

4. 组织协调横向项目的实施，跟踪管理在研纵向项目、横向项目，审定和签订全校科研项目合同。

5. 负责教职工学术论文、专著、专利和各类科研成果的审定和奖励工作，负责教职工科研工作量的审定。

6. 负责全校学术交流活动的组织和管理及基层学术组织的建设和管理工作。

7. 负责全校科研工作资料收集、档案整理、信息管理和统计工作等。

8. 完善服务地方工作机制和激励机制，负责对二级学院服务地方工作的指导和考核。

（二）二级学院职责

1. 制定本学院科研发展规划和年度科研计划，完成学校下达的科研任务。

2. 组织本学院科研人员凝练研究方向，建设科研创新团队，广泛开展各类科研工作。

3. 负责各类横向科研项目的争取、协调及管理工作。

4. 协助学校做好纵向计划的项目申报与争取、在研纵向项目与横向项目跟踪管理等工作。

5. 负责本学院科研成果申报、鉴定以及成果报奖和成果推广具体工作。

6. 组织本学院学术交流活动。

7. 负责教职工科研工作量的考核、资料收集、档案整理、信息管理和统计工作等。

8. 组织师生积极参与服务地方工作，提高服务地方的能力。

第十八条 学生管理工作

(一) 学校职责

1. 制定学生工作发展规划、规章制度和工作计划，并组织实施。

2. 规划学生工作队伍建设，负责辅导员选拔、聘任、培养、调配和考核表彰。

3. 组织工作调研，了解学生需求，针对性开展教育管理服务工作；组织工作研究，不断探索学生工作新方式。

4. 落实安全稳定工作责任制。制定学生安全稳定工作制度并组织实施；负责学生心理健康教育、心理健康状况普查和疾患学生干预；负责违纪学生教育处理；负责处理学生工作中重大突发事件；受理学生投诉。

5. 负责家庭经济困难学生认定、国家奖助学金审核发放、学校奖助学金以及其他资助资金的审批发放工作；决定对学生个人

和集体进行奖励和表彰；负责校内勤工助学岗位设置和标准制定；负责学生生源地信用贷款工作。

6. 制定年度毕业生就业工作方案，统筹毕业生就业教育指导和服务。

7. 负责组织实施新生军训和军事理论课教学。

8. 负责学生档案管理工作。

9. 负责组织开展大型学生活动。

10. 负责学生公寓管理。

（二）二级学院职责

1. 制定本学院学生工作实施细则和学生教育管理服务工作计划并组织实施。

2. 具体负责辅导员教育、管理、培训和考核。

3. 定期开展工作调研，了解和掌握学生思想、心理等动态，分析研究学生中存在的各种问题，及时开展针对性工作。

4. 负责本学院学生日常教育管理；负责学生综合测评、奖励的具体评审；负责学生资助的具体认定和评议；负责本学院勤工助学学生教育管理和考核；负责职权内学生请、销假的审批；负责学生党员发展、教育和管理，学生干部培养、选拔和管理；负责本学院学生第二课堂活动的开展；负责学生宿舍文化建设；负责新生入学及其教育。

5. 关爱家庭经济困难、就业困难、学习困难、违纪教育处理、残疾以及少数民族学生。

6. 负责本学院学风建设、班级建设工作。

7. 具体指导本学院学生开展自我教育、自我管理、自我服务。

8. 负责本学院学生安全稳定工作；落实学校安全稳定责任制，定期对学生进行安全稳定教育和排查；履行学生安全管理职责，执行学生突发事件处置预案，具体负责本学院学生突发事件的处理，协助学校处理学生工作中重大突发事件；组织实施学生心理健康教育，及时干预有心理疾患的学生；负责本学院学生违纪事件调查，并提出处理意见。

9. 负责毕业生就业工作。负责本学院毕业生就业教育、就业管理、就业指导、就业服务、就业实习、就业基地建设等各项工作；落实学校毕业生就业工作目标任务；开展形式多样的毕业教育。

第十九条 党建工作

（一）学校职责

1. 宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央、上级党组织和本级党组织的决议，坚持社会主义办学方向，引导学校全面贯彻党的教育方针，依法办学、规范办学、诚信办学；依靠全校师生员工推进学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

2. 支持学校董事会和校长依法、依章程行使职权、开展工作，参与学校改革发展稳定和事关师生员工切身利益的重大事项决策，帮助学校健全章程和各项管理制度，促进学校提高教育质量、

培养合格人才。及时向上级党委和政府职能部门反映学校的合理要求，帮助解决学校发展和稳定的突出问题。

3. 讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，按照干部管理权限，负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督。在教职工考评、职称评聘等方面提出意见建议，主动联系、关心关爱，调动教职工的积极性和创造性。加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设。

4. 完善组织设置和工作机制，加强党组织班子成员和党务干部管理，做好发展党员和党员教育管理服务工作，严格组织生活制度，认真贯彻民主集中制，强化党组织日常监督和党员民主监督。按照党要管党、从严治党的方针，加强学校党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。落实党建工作责任制。发挥学校基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

5. 按照建设学习型党组织的要求，组织党员认真学习马克思列宁主义、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，坚持用中国特色社会主义理论体系武装头脑，坚定走中国特色社会主义道路的信念。组织党员学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习科学、文化、法律和业务知识。坚持和完善党委中心组学习制度。

6. 贯彻落实党委意识形态工作责任制，领导学校思想政治工作和德育工作。坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，牢牢掌握学校意识形态的领导权、管理权、话语权，构建意识形态建设的有效载体，培育和践行社会主义核心价值观，坚持教育与宗教相分离，防范和抵御校园传教渗透，维护学校安全稳定，促进校园和谐。

7. 引领校园文化，坚持用社会主义核心价值观塑造校园文化，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，开展精神文明创建活动，组织丰富多彩的文化活动，推进文化传承创新，推动形成良好的校风教风学风。

8. 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。

9. 做好统一战线工作。对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持他们依照各自的章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。

（二）二级学院职责

1. 宣传、执行党的路线方针政策及学校各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

2. 通过党政联席会议，讨论和决定本学院重要事项。支持本学院行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。

3. 加强党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设。具体指导党支部开展工作，定期对党支部工作进行督促检查。

4. 领导本学院的思想政治工作。

5. 做好本学院党员干部的教育和管理工作。

6. 做好发展党员工作，严格履行审批手续。

7. 领导本学院工会、共青团、学生会等群众组织和教职工大会。

8. 协助学校党委做好统战工作。

第二十条 对外交流与合作

（一）学校职责

1. 制定学校对外交流与合作总体规划和规章制度。

2. 开展校际战略合作交流，协调各二级学院的对外交流与合作工作，为各二级学院开展对外交流与合作工作搭建平台。

3. 做好学校外事管理工作以及学校师生因公出国（境）的派出工作。

4. 组织中外合作办学及境外办学项目的申报工作。

（二）二级学院职责

1. 根据学校总体规划和有关政策，制定本学院对外交流与合作工作实施方案。

2. 独立自主地利用各种条件组织教师和学生开展对外交流与合作。

第二十一条 财务与审计工作

（一）学校职责

1. 制定学校财务发展规划与建设计划，制定学校财经管理政策、财会规章制度。

2. 对学校资金总量进行宏观调控，实行统一领导、分级管理、集中核算的财务管理体制。

3. 积极筹措办学经费，编制学校财务预决算；按财经政策分配各类办学经费。

4. 审核各二级学院年度财务预算、月度用款计划和二级学院年度财务决算。

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

6. 根据有关规定开展经费审计工作。

7. 组织对二级学院的财务管理和经费报销工作进行检查和监督。

8. 负责各类收费工作。

（二）二级学院职责

1. 作为学校的基层预算单位，负责制定本学院内部财务管理制度。

2. 依法多渠道筹措办学资金，增强办学实力。

3. 编制本学院年度财务预算计划并上报学校审核，严格按学校批复的预算以及学校财务管理制度使用年度经费。

4. 统一管理并按有关规定审批支配本学院的创收分成经费、本学院的各项科研经费（不含国家核拨的专项经费）。

6. 负责本学院学生缴费的催缴。

7. 自觉遵守上级有关部门的监督和审计。

第二十二条 后勤管理工作

（一）学校职责

1. 制定学校后勤保障总体发展战略与规划，制定学校后勤工作的阶段性计划和发展目标并监督实施。

2. 制定和颁布学校后勤保障各项政策与规定。

3. 统筹规划全校后勤保障工作，完成后勤专项工作任务，落实后勤各项经费的使用。对后勤服务中心等后勤实体工作进行检查、监督、考核。

4. 负责学校房产的使用及维修。负责全校教学、科研、行政、生活等公用房的日常管理和调配，负责全校房产公共部位的维修。

5. 负责学校基础设施维修改造工作，负责维修改造工程的申请、立项，参与招标、工程预决算的管理工作。

6. 负责学校水电管理。保障全校水电正常供应，保证水电供应设备安全、正常运行，负责学校的配电房、锅炉房、水泵房及污水处理泵房等维护维修和管理工作的，负责全校用水用电的指标测算与分解，负责测定各部门水电用量和费用，协助财务处做好学校水、电等费用的收、交工作。

7. 负责学校环境卫生。负责管理校园绿化、美化、日常养护、卫生保洁工作，有计划开展全校的灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂等工作。

8. 负责学校医疗卫生工作。

9. 负责全校餐饮服务、学生生活网点服务等日常工作的规划、考核、监督和管理工作。

10. 负责学校节约型校园建设工作。

（二）二级学院职责

1. 根据学校后勤保障规划和计划，制定本学院后勤保障管理规章制度和保障性计划。

2. 负责本学院各类公用房的调配、使用、管理，提高本学院教学、科研、管理等用房的使用效益。

3. 负责本学院水电管理。负责及时检查本学院范围内水电设施及日常报修工作，负责本学院的节约用水、用电工作，严防浪费；负责管理本学院的水电设施设备，保证不随意更改水电线路，确因工作需要改变时应事先向学校后勤管理中心提出书面申请，经同意后由后勤管理处统一组织实施。

4. 负责本学院环境卫生。负责本学院内的卫生保洁，保持卫生包干区的整洁；配合学校组织节日庆典、重大接待等活动的环境卫生整治工作。

5. 参与对全校餐饮服务、学生生活网点服务、校园绿化服务等日常工作的评价与考核，对后勤系统有关服务工作提出积极性、建设性意见。

第二十三条 公共资源管理工作

（一）学校职责

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

2. 负责基础教学实训中心平台、学科专业重点实验、实训室平台、工程训练实践平台等条件装备规划、建设与考核。

3. 负责全校实验室与设备数据管理。制定仪器、设备等管理制度，并组织实施。

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

5. 负责全校公共资产管理，开展学校资产清查，建立资产信息库，制定资产配置标准，统筹学校资产的调配与处置。

6. 对各单位资产使用情况进行全过程监督管理，实行资产绩效评估。

（二）二级学院职责

1. 负责本学院实验、实训室建设规划、设备论证、建设与考核，负责新扩建实验室、实训室项目的申报。

2. 负责本学院教学仪器设备的日常使用、维修与管理，负责本学院实验、实训室与设备台账管理。

3. 提高大型精密仪器设备和教学科研装备平台的使用效率；配合学校推进实验、科研等公用房屋的有偿使用与调剂，实现资源共享。

4. 制定本学院资产管理的实施细则，落实管理责任到人。
5. 管理本学院占有、使用的学校资产，确保资产的安全和完整，提高资产使用效率。
6. 负责本学院实验、实训室的安全管理。

第四章 二级学院工作会议制度

第二十四条 二级学院应建立并规范二级学院党政联席会议、行政工作会议、党总支和党支部委员会会议、学术委员会会议、教职工大会等基本议事制度。

1. 党政联席会议

二级学院实行党政联席会议决策制度。二级学院党政联席会议由二级学院院长、党总支（支部）书记、副院长、副书记组成，二级学院工会主席、学院办公室主任列席会议。党政联席会议旨在充分发挥二级学院党政班子的领导作用，更好地贯彻执行民主集中制原则，主要讨论负责讨论决定人才培养、科学研究、学科专业建设、师资队伍建设、思想政治工作和行政管理等方面的重要事项。党政联席会议议事范围和议事规则另行制定。

2. 行政工作会议

行政工作会议是二级学院院长领导下的研究决定教学、科研和行政管理等各项工作的机构。二级学院行政工作会议成员由二级学院院长、副院长、学生科科长、教学科研科科长、办公室主任组成。行政工作会议制度及议事规则另行制定。

3. 党总支（支部）委员会会议

二级学院党总支（支部）是本学院的政治核心，在校党委的领导下，宣传、执行党和国家的方针、政策及学校各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。党总支（支部）委员会会议是二级学院党总支（支部）书记领导下的研究决定日常思想政治教育、党建等各项工作的机构。

二级学院党总支（支部）委员会会议成员由本学院党总支（支部）书记、副书记、委员组成。党总支（支部）的委员会会议制度另行制定。

4. 学术委员会会议

学术委员会是对二级学院学术性事项进行咨询、审议、评议和部分审定的机构，接受学校学术委员会的业务指导。二级学院在对有关学科建设、科研工作、教学与专业建设等重大学术问题作出决定前，须提请本学院学术委员会讨论和审议。

5. 教职工大会

二级学院应建立和完善二级教代会制度。教职工大会是二级学院教职工行使民主权利，依法参与二级学院民主管理，进行民主监督的基本形式。所有涉及二级学院改革发展的大事和教职工切身利益的问题，都应纳入教职工大会审议（定）范围。二级学院党组织要加强对教职工大会工作的领导，保证教职工大会审议建议权、审议通过权、审议决定权和对领导干部的评议监督权等四项职权的落实。二级学院二级教代会会议制度另行制定。

第五章 监督与考核

第二十五条 建立、健全监督工作制度。实行自我监督、民主监督，保障教职工监督和学生评议监督，保证学校各项政策的落实和二级学院权力的正确行使。

第二十六条 二级学院实行院务公开，二级学院的人事安排、考核奖惩、岗位聘任、进修培训、财务预算及执行结果等方面的办法、措施、程序、结果等均须向本院教职工公开，实行提前公示以征求意见。

第二十七条 学校建立二级学院管理考核机制。学校制定二级学院目标管理考核评价方案，并逐步完善考核评估办法和量化考核指标体系，对二级学院工作进行全面、客观、公正的考核。

第二十八条 学校成立目标管理工作领导小组，对二级学院的管理与监督以目标管理为主，建立目标任务考评指标体系，坚持绩效导向原则，坚持管办评分离，对二级学院按年度实行目标考核，考核结果与二级学院切身利益挂钩。评价考核结果作为二级学院办学资源配置的重要依据。二级学院通过落实目标，建立自我管理、自我约束、自我发展的运行机制。

第六章 附则

第二十九条 本办法是学校管理工作的基本依据，过去颁布的有关规章制度与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十条 本办法自颁布之日起施行，由董事会、校党委会和校长办公会议负责解释。