



武汉轻工大学

规章制度汇编

(2018)



发展规划处

2019.6

前 言

高等学校规章制度，是高校为了实现国家的高等教育目的和学校的办学目标和理念，依据有关法律法规及方针政策、按照一定程序自主制定的、在全校范围内实施的行为准则，也是高校一切日常管理工作的的重要依据和行为规范。

为进一步推进学校管理工作的科学化、规范化和制度化，我处对学校 2018 年制定的规章制度进行了整理汇编，完成了《武汉轻工大学规章制度汇编（2018）》（以下简称《汇编》）。

《汇编》由基本制度和具体制度两个层次体系构建，其中，基本制度包含了党委领导基本制度、行政管理基本制度 2 方面的内容；具体制度包含了党务管理类具体制度、行政管理类具体制度、学术管理类具体制度、本科生教学管理类具体制度、群团工作类具体制度 5 个方面的内容。

由于受篇幅限制，对相关规章制度的附件内容作了删减，所有规章制度以学校正式发文为准。汇编过程中难免会有疏漏，规章制度的分类未必精准，敬请批评指正。

发展规划处

2019 年 6 月

目 录

一、基本制度

（一）党委领导基本制度

武汉轻工大学中层干部选拔任用工作暂行办法	1
----------------------------	---

（二）行政管理基本制度

武汉轻工大学岗位设置管理办法	11
2018 年度目标绩效考核办法	21

二、具体制度

（一）党务管理类具体制度

武汉轻工大学教学院（部）党组织议事规则（试行）	26
武汉轻工大学关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施办法	29

（二）行政管理类具体制度

1. 人事管理相关制度

武汉轻工大学专任教师岗位设置与聘用实施办法	35
武汉轻工大学人才引进办法（试行）	40
武汉轻工大学科研项目聘用人员管理暂行办法	53
武汉轻工大学专业技术二级、三级岗位设置与人员选聘管理办法（试行）	55
武汉轻工大学教师在职攻读博士学位管理办法	60
2018 年度教职工个人考核实施办法	65

2. 外事管理相关制度

武汉轻工大学自费国际学生奖学金评定办法（试行）	73
武汉轻工大学研究生公派出国（境）学习交流管理暂行规定	75

3. 采购与招投标管理相关制度

武汉轻工大学采购与招标管理办法	79
武汉轻工大学校内分散采购实施办法（修订）	90
武汉轻工大学采购招标活动评审费发放办法	93

4. 资产管理相关制度

武汉轻工大学国有资产年度报告管理办法	95
--------------------------	----

武汉轻工大学设备管理办法	97
5. 后勤保障管理相关制度	
武汉轻工大学食品安全管理办法	103
（三）学术管理类具体制度	
1. 科研管理相关制度	
武汉轻工大学促进科技成果转化暂行办法（修订）	119
武汉轻工大学纵向科研项目结余资金管理办法（修订）	124
武汉轻工大学科技创新团队建设实施办法	126
2. 学术管理相关制度	
武汉轻工大学课程教学（学术）创新奖评选办法（试行）	131
武汉轻工大学本科生学术论文认定办法补充规定	134
（四）本科生教学管理类具体制度	
武汉轻工大学本科生学分制导师管理办法（试行）	135
武汉轻工大学本科生课程学分置换管理办法	138
武汉轻工大学课程代码编制若干规定	142
武汉轻工大学实施学分制本科生课程重修实施细则（试行）	146
武汉轻工大学学分制排课选课管理办法（试行）	150
武汉轻工大学关于加强体育和美育教学工作的实施办法	153
（五）群团工作类具体制度	
武汉轻工大学教职工申诉处理办法	155

武汉轻工大学中层干部选拔任用工作暂行办法

轻工大党发〔2018〕63号

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校中层干部选拔任用工作,提高选人用人工作科学化、制度化、规范化水平,建设一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的干部队伍,根据《中国共产党章程》、中共湖北省委组织部印发的《湖北省属高校中层干部选拔任用工作办法(试行)》和有关法规精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 选拔任用学校中层干部,必须坚持党管干部和党管人才原则,坚持五湖四海、任人唯贤原则,坚持德才兼备、以德为先原则,坚持注重实绩、群众公认原则,坚持民主、公开、竞争、择优原则,坚持职业化、专业化原则,坚持民主集中制原则,坚持依法办事原则。

第三条 本办法适用于学校内设机构、直属单位的处级正、副职干部的选拔任用工作。

第四条 学校党委及其组织部门履行选拔任用中层干部职责,负责本办法的组织实施。

第二章 资格条件

第五条 学校中层干部应当具备下列基本条件:

(一)自觉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,具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念,牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识,坚定“四个自信”,严守政治纪律和政治规矩,坚决维护习近平总书记在党中央和全党的核心地位、坚决维护党中央权威和统一领导。坚决执行党的基本路线和各项方针政策,全面贯彻党的教育方针,坚持立德树人,努力用马克思主义立场、观点、方法分析和解决实际问题,思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致,经得起各种风浪考验。

(二)坚持解放思想,实事求是,与时俱进,求真务实,认真调查研究,能够把党的方针政策同学校和本单位(部门)实际相结合,卓有成效开展工作,讲

实话，办实事，求实效，反对形式主义，在教学、科研、管理、服务工作中做出突出实绩。

（三）有强烈的革命事业心和政治责任感，热爱教育事业，熟悉教育和办学规律，了解教学科研工作，有胜任领导工作的组织管理能力、文化水平和专业知识。

（四）正确行使人民赋予的权力，坚持原则，敢抓敢管，依法办事，清正廉洁，勤政为民，以身作则，艰苦朴素，勤俭节约，密切联系群众，坚持党的群众路线，自觉接受党和群众批评与监督，加强道德修养，讲党性、重品行、作表率，带头践行社会主义核心价值观，做到自重、自省、自警、自励，具有良好的师德师风和职业操守，反对官僚主义，反对任何滥用职权、谋求私利的不正之风。

（五）坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于团结同志，包括团结与自己有不同意见的同志一道工作。

第六条 提拔担任学校中层干部，应当具备下列基本资格：

（一）具有五年以上工龄，两年以上高校基层单位工作经历。

（二）管理岗位人员提任中层正职的，应当在副职岗位工作两年以上；提任中层副职的，应当在下一级岗位工作三年以上。

专业技术人员提任中层正职的，应当受聘担任正高专业技术职务，并具有三年以上管理工作经历；提任中层副职的，应当受聘担任正高专业技术职务或三年以上副高专业技术职务，并具有两年以上管理工作经历。

（三）具有大学本科及以上学历或硕士及以上学历。

（四）新提任中层正职的，年龄一般应能任满一个任期。

（五）具有正常履行职责的身体条件。

（六）符合有关法律法规章程规定的资格要求。提任党的领导职务的，必须是中共党员，并具有三年以上党龄。

（七）符合相关岗位所需具备的其他条件。

第七条 学校中层干部应当逐级提拔。特别优秀或工作特殊需要的干部，可以突破任职资格规定或者越级提拔。

破格提拔的中层干部，应当德才素质好、发展潜力大、群众公认度高，并且符合下列条件之一：

（一）在关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重

大贡献；

（二）在本职岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著，受到省部级以上表彰奖励；

（三）入选省部级以上高端人才工程（培养计划），或者专业水平较高、在行业有较大影响。

破格提拔干部必须从严掌握。不得突破本办法第五条规定的条件要求和第六条第六项规定的资格要求。试用期未满或提拔任职不满一年的，不得破格提拔；不得连续破格提拔；不得越两级提拔。

第三章 动 议

第八条 学校党委根据工作需要和中层干部队伍建设实际，提出启动干部选拔任用工作意见。

第九条 学校党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对中层干部队伍进行分析研判，就选拔任用的职位、资格条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

选拔任用学校中层干部，根据岗位特点和不同情形，可以采取组织选拔、竞争上岗、公开选聘等方式进行。其中，个别提拔任职，一般采用组织选拔方式进行；中层干部任期届满、集中性调整干部，或职位出现空缺、学校符合资格条件人选较多且意见不易集中时，一般采用竞争上岗方式进行；职位出现空缺且学校没有合适人选的，可以面向社会公开选聘。

第十条 党委组织部向学校党委主要领导成员报告初步建议后，学校应在党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记、组织部长等范围内进行充分酝酿，形成工作方案。

学校采取竞争上岗和公开选聘方式选拔干部的，要将工作方案报省委组织部审核同意后组织实施。

第四章 组织选拔

第十一条 学校采取组织选拔方式任用学校中层干部，一般应当经过下列程序：

（一）民主推荐；

（二）确定考察对象；

- (三) 组织考察;
- (四) 学校党委会讨论决定;
- (五) 履行任职手续。

第十二条 民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐,推荐结果作为选拔任用的重要参考,在一年内有效。民主推荐应当经过下列程序:

(一) 召开民主推荐会,公布推荐职位、任职条件、推荐范围,提供人员名册,提出有关要求,组织填写推荐票。

推荐中层正职的,会议推荐一般由下列人员参加:校级干部、三级及以上教授、中层干部、其他有关人员。会议推荐时,参会人数需达到应到会人数的三分之二以上。

推荐中层副职的,参加会议推荐的人员参照上列范围确定,可适当调整。

(二) 进行个别谈话推荐。

机关和直属单位等中层正职的个别谈话推荐,可在学校领导班子成员、二级以上教授、中层正职干部范围内进行。专业技术管理岗位中层正职的个别谈话推荐,可在学校领导班子成员、本单位教职工代表和相关工作职能部门负责人范围内进行。

推荐中层副职的,参加个别谈话的人员参照上列范围确定,可适当调整。

(三) 分类统计推荐情况,进行综合分析。

(四) 向学校党委会汇报推荐情况。

第十三条 个别提拔任职的民主推荐,可以先进行会议推荐,也可以先进行个别谈话推荐。先进行个别谈话推荐的,根据谈话情况,经学校党委会研究,差额提出初步名单,再进行会议推荐。

第十四条 综合会议推荐和个别谈话推荐情况,如推荐得票比较分散,可在得票靠前的人选中(一般按人选与拟任职位 3:1 的比例掌握)组织进行二次会议推荐。

参加二次会议推荐人员参照第十二条第一项规定确定,可适当调整。

第十五条 考察对象由学校党委会集体研究确定。确定考察对象,应当根据工作需要和干部德才条件,将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑,充分酝酿,防止简单地以推荐票取人。

有下列情形之一的,不得列为考察对象:

- (一) 群众公认度不高的。
- (二) 近三年年度考核结果中有被确定为基本合格以下等次的。
- (三) 有跑官、拉票行为的。
- (四) 配偶已移居国(境)外;或者没有配偶,子女均已移居国(境)外的。
- (五) 受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。
- (六) 其他原因不宜提拔的。

本条第四项所涉人员,确因工作需要列为考察对象的,须报经省委组织部同意。

第十六条 对确定的考察对象,由党委组织部负责组织考察,全面考察其德、能、勤、绩、廉。要突出德的考察,注重考察工作实绩,加强作风考察,强化廉政情况考察。

考察应当经过下列程序:

- (一) 组织考察组,制订考察工作方案;

党委组织部派出的考察组由两名以上成员组成。考察人员应当具有较高素质和相应资格,考察组负责人应当由思想政治素质好、有较丰富工作经验并熟悉干部工作的人员担任。

- (二) 通过适当方式在一定范围内发布考察预告;

(三) 采取个别谈话、民主测评、查阅档案资料、同考察对象面谈等方法,广泛深入地了解情况。也可根据需要进行延伸考察;

(四) 综合分析考察情况,与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证,全面、准确地对考察对象作出评价;

- (五) 考察组研究提出任用建议,向党委组织部汇报考察情况;

(六) 党委组织部根据考察情况,研究提出任用建议方案,向学校常委会报告。

第十七条 考察中层干部拟任人选,应当听取纪检监察部门的意见;考察非中共党员拟任人选,还需征求党委统战部门的意见。对拟提拔的考察对象,应当上报省委组织部核查个人有关事项报告情况。对需要进行经济责任审计的考察对象,应当按照有关规定进行审计。

第十八条 考察中层干部拟任人选,必须形成书面考察材料,建立考察文书档案。已经任职的,考察材料归入本人档案。考察材料必须写实,全面、准确、

清楚地反映考察对象的德、能、勤、绩、廉等方面的主要表现和主要特长、主要缺点和不足以及民主推荐情况。

第十九条 选拔任用学校中层干部,由学校党委会集体讨论作出任免决定。讨论决定时,必须有三分之二以上的成员到会,并按照下列程序进行:

(一) 党委组织部负责人逐个介绍拟任人选的推荐、考察及任免理由等情况,其中涉及破格提拔的人选,应当说明破格的具体情形和理由;

(二) 参加会议人员进行充分讨论;

(三) 进行表决,以党委会应到会成员超过半数同意形成决定。

第二十条 对拟破格提拔的人选,学校党委会在讨论决定前,必须报经省委组织部同意;对拟越级提拔的人选,应当在考察前报告,经批复同意后方可进行;需要报上级备案的干部,应当按照规定及时报上级组织(人事)部门备案。

第五章 竞争上岗

第二十一条 竞争上岗可采取定向竞岗,也可采取不定向竞岗。一般应经过下列程序:

(一) 公布职位、资格条件、基本程序和方法等;

(二) 报名与资格审查;

(三) 能力素质测试、测评;

(四) 民主推荐、组织考察;

(五) 学校党委会讨论决定;

(六) 履行任职手续。

任期届满、集中性调整干部时,可先进行干部任期考核(含民主测评),根据任期考核情况,结合一贯表现和人岗相适情况,经学校党委会研究,决定续聘干部和岗位,再对空缺岗位实行竞争上岗;也可对所有岗位全部实行竞争上岗,将任期考核情况作为干部重新聘任的重要依据。

第二十二条 报名参加竞争上岗人员的基本条件和资格,应当符合本办法第五条、第六条、第七条的规定。其中,实行定向竞岗的,每一职位参加竞岗人数应不少于3人;实行不定向竞岗的,实际参加竞岗人数与竞岗职位数的比例一般不低于2:1。达不到竞岗人数或比例要求的,由学校党委会研究确定其他选拔任用方式。

第二十三条 民主推荐,在参与竞争者中推荐合适人选。参加民主推荐人员范围,参照本办法第十二条规定确定。

第二十四条 能力素质测试、测评,一般采取笔试、面试方式进行。任期届满、集中性调整干部时,能力素质测试、测评也可采取述职竞岗的方式进行。述职竞岗一般应组建由学校领导、中层干部和教师代表、外请专家参加的评委会(一般不少于 11 人),采取百分制量化计分。

第二十五条 学校党委会根据能力素质测试、测评成绩、民主推荐情况和竞岗人员的德才条件、人岗相适度,集体研究,差额确定考察对象。其中,定向竞岗的,按照竞岗人员与职位数 2:1 的比例差额确定考察对象;实行不定向竞岗的,按照竞岗人员与职位数 1.5:1 的比例差额确定考察对象。

第二十六条 组织考察、讨论决定的方法、程序等,按照本办法第十五条至第二十条规定执行。

第六章 公开选聘

第二十七条 学校中层干部公开选聘应当经过下列程序:

- (一)公布职位、资格条件、基本程序和方法等;
- (二)报名与资格审查;
- (三)能力素质测试、测评;
- (四)确定考察对象,研究提出人选方案;
- (五)组织考察;
- (六)学校党委会讨论决定;
- (七)履行任职手续。

第二十八条 报名参加公开选聘人员的基本条件和资格,应当符合本办法第五条、第六条、第七条的有关规定。其中,实际参加竞聘人数应多于公开选聘职位数。

第二十九条 公开选聘能力素质测试、测评,一般采取笔试、面试方式进行。面试一般应组建由学校领导、中层干部和教师代表、外请专家参加的评委会(一般不少于 11 人,其中外请专家不少于 1/3)。笔试、面试可采取百分制量化计分。

参加应聘人员较多时,可以先进行笔试并根据笔试成绩,从高分到低分按照应聘人员与职位数一定比例,确定进入面试人员名单。

第三十条 学校党委常委会根据参加应聘人员能力素质测试、测评成绩和岗位相适情况,综合考虑个人德才条件、经历、业绩等因素,集体研究,差额确定考察对象。

第三十一条 学校党委组织考察组,采取一定方式对考察对象进行考察,研究提出人选方案。

第三十二条 学校党委常委会讨论决定的方法、程序等,按照本办法第十九条、第二十条的规定执行。

公开选聘非中国籍人员担任学校中层干部,须报省委组织部同意。

第七章 任 职

第三十三条 学校实行中层干部任职前公示制度。

提拔担任中层干部,在学校党委常委会讨论决定后、下发任职通知前,应当在一定范围内进行公示。公示内容应当真实准确,便于群众监督。公示期不少于五个工作日。公示结果不影响任职的,办理任职手续。

第三十四条 学校实行中层干部任职试用期制度。提拔担任学校中层干部的,试用期为一年。试用期满后,经考核胜任现职的,正式任职;不胜任的,免去试任职务,一般按试任前职级安排工作。

第三十五条 学校实行中层干部任职谈话制度。对决定任用的干部,由学校党委指定专人同本人谈话,肯定成绩,指出不足,提出要求和需要注意的问题。

第三十六条 学校实行中层干部职务任期制度。

学校中层干部每个任期为四年,中层干部在任期内应保持相对稳定。

中层正职干部在同一职位连续任职达到两个任期的,一般不再担任同一职务。

专业技术型中层干部在同一职位连续任职时间根据工作需要可适当延长,原则上不得超过3个任期。

鼓励机关干部到基层任职,提倡干部多岗位工作锻炼。

第三十七条 中层干部任职时间从学校党委常委会研究决定之日起计算。按有关章程或规定选举产生的干部,任职时间从当选之日起计算。

第八章 轮岗、回避

第三十八条 实行学校中层干部轮岗制度。轮岗的对象主要是:因工作需要轮岗的;需要通过轮岗锻炼提高领导能力的;因任期制规定需要轮岗的;在一个

部门工作时间较长的；按照规定需要回避的；因其他原因需要轮岗的。

第三十九条 实行学校中层干部任职回避制度。干部任职回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在同一部门担任有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事组织、人事、纪检监察、审计、财务等工作。

第四十条 实行学校中层干部选拔任用工作回避制度。党委会及组织部讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

第九章 免职、辞职、降职

第四十一条 学校中层干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

- （一）达到任期制年限规定且不宜交流轮岗的。
- （二）达到退休年龄界限的。
- （三）受到责任追究应当免去现职的。
- （四）辞职或者调出的。
- （五）非组织选派，离职学习期限超过一年的。
- （六）因健康原因不能坚持正常工作连续一年以上的。
- （七）拒不执行学校党政决议，或执行不力，贻误工作，造成不良影响的。
- （八）因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

第四十二条 实行学校中层干部辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

辞职应当符合有关规定，依照法律或者有关规定程序办理。

引咎辞职、责令辞职或因问责被免职的学校中层干部，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

第四十三条 实行学校中层干部降职制度。

中层干部在年度考核中被确定为不合格的，因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

第十章 纪律与监督

第四十四条 选拔任用学校中层干部，必须遵守《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的“十不准”纪律要求和《湖北省属高校中层干部选拔任用工作办法（试行）》有关规定，严格执行本办法的各项规定。

第四十五条 加强学校中层干部选拔任用工作全程监督，实行选拔任用工作全程纪实制度，严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本办法规定的干部任免事项，一经发现，从严查处；已经作出的干部任免决定一律无效，并按照规定对相关责任人作出组织处理或者纪律处分。

第四十六条 实行学校中层干部选拔任用工作责任追究制度。凡用人失察失误造成严重后果的，学校用人上的不正之风严重、师生员工反映强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的，根据具体情况，追究有关责任人的责任。

第十一章 附 则

第四十七条 本办法由党委组织部负责解释。

第四十八条 本办法自公布之日起施行。以前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

武汉轻工大学岗位设置管理办法

轻工大党发〔2018〕60号

为进一步深化人事管理体制改革的，优化人力资源配置，全面落实国家关于事业单位岗位设置管理的要求，根据原人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》（国人部发〔2006〕70号）、《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》（国人部发〔2006〕87号）和原人事部、教育部《关于印发高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个指导意见的通知》（国人部发〔2007〕59号）；省委办公厅、省政府办公厅《湖北省事业单位岗位设置管理试行意见》（鄂办发〔2008〕1号）；省人社厅、省教育厅《关于印发湖北省高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个指导意见的通知》（鄂人社发〔2009〕14号）；省委组织部、省人社厅《关于印发〈湖北省事业单位专业技术二级岗位设置与人员选聘管理办法〉的通知》（鄂人社发〔2018〕2号）、省人社厅《关于下放事业单位专业技术三级岗位管理权限的通知》（鄂人社发〔2018〕13号）等文件精神 and 具体规定，结合学校实际，制定本办法（以下简称《办法》）。

一、岗位设置管理的基本原则

（一）科学设岗，宏观调控。坚持从人才培养、科学研究、社会服务和文化传承的需要出发，统筹学科专业建设，兼顾各类人员结构现状，按照岗位结构比例要求，科学设置专业技术岗位，重点拓展教师岗位，严格控制管理岗位，逐步减少工勤技能岗位，规范岗位设置，加强宏观调控，实行动态管理。

（二）优化结构，高效运行。完善岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，优化各类人员结构比例，加强高层次人才队伍建设，合理配置人力资源，提高用人质量与用人效益。

（三）突出主体，分级管理。在岗位设置上，突出教师岗位的主体地位，突出高级岗位的学术影响，突出教授二、三级岗位在学科建设中的引领作用。在人力资源配置上，向教学科研一线倾斜，向重点学科和优势学科倾斜。

（四）按岗聘用，聘约管理。以岗位设置为基础，深化聘用制改革，完善用人机制，强化聘约管理，逐步实现由身份管理向岗位管理转变，调动各类人员的

积极性。

（五）面向未来，发展优先。从实际出发，着眼未来，促进发展。岗位设置与聘用要有利于汇聚优秀人才，有利于教师队伍可持续发展，有利于提升学校核心竞争力，实现学校内涵式发展。

二、适用范围

学校在册正式工作人员适用本办法。在册正式工作人员包括专业技术人员、管理人员和工勤技能人员，分别纳入相应岗位设置管理。涉及学校各级领导干部的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

三、岗位总量与岗位类别

（一）岗位总量

1.学校岗位总量根据上级主管部门核定的教职工编制总量和学校教育教学事业发展需要综合确定。

2.根据各二级单位工作需要和人员编制，确定其岗位数量。

（二）岗位类别

高等学校岗位分为三类，即专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。根据上级文件精神，专业技术岗位占全校岗位总量的 70%及以上，其中，教师岗位不低于岗位总量的 55%。管理岗位一般不超过岗位总量的 20%。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。

1.专业技术岗位是指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。专业技术岗位的设置要遵循高等教育和人才成长的规律，要符合学校学科专业建设和人才队伍建设的实际，要有利于提高学校办学质量和办学水平。专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术主体岗位。

教师岗位是指具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位，包括专任教师岗位和专职学生辅导员岗位。

其他专业技术岗位是指为教育教学和科学研究工作提供技术支持或辅助服务、具有相应专业技术水平和能力要求的专业技术岗位，主要包括实验技术、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。

2.管理岗位是指在学校、院（部）以及其他内设机构中担负领导职责或管理

任务的工作岗位。管理岗位的设置要有利于增强学校运转效能、提高工作效率、提升管理服务水平。

3.工勤技能岗位是指为满足学校教学科研和日常运行等需要,承担技能操作和维护、后勤保障和服务等职责的工作岗位。国家鼓励高等学校后勤服务社会化,已经实现社会化服务的一般性劳务工作,不再设置相应的工勤技能岗位。

为适应聘用急需高层次人才等特殊需要,经上级部门批准学校设置特设岗位。特设岗位属学校非常设岗位,不受学校岗位总量、最高等级和结构比例限制,在完成工作任务后,按照管理权限予以核销。

四、岗位等级和结构比例

(一) 岗位等级

1.国家事业单位专业技术岗位分为 13 个等级,包括正高级、副高级、中级和初级岗位。高级岗位分 7 个等级,即一至七级;其中正高级岗位包括一至四级,副高级岗位包括五至七级。中级岗位分 3 个等级,即八至十级。初级岗位分为 3 个等级,即十一至十三级,其中十三级是员级岗位。

高校教师岗位分为 12 个等级,其中正高级教师岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位,分别对应一至四级专业技术岗位;副高级教师岗位名称为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位,分别对应五至七级专业技术岗位;中级教师岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位,分别对应八至十级专业技术岗位;初级教师岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位,分别对应十一级和十二级专业技术岗位。

其他专业技术岗位名称和岗位等级设置参照相关行业指导意见和标准执行,且分别对应国家事业单位专业技术岗位等级。

2.管理岗位分为 8 个等级。现行厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职(主任科员)、科级副职(副主任科员)、科员和办事员依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位,其中六级及以上为高级职员岗位,七级、八级为中级职员岗位,九级、十级为初级职员岗位。

3.工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。根据实际情况,学校技术工岗位分为 4 个等级,即技师、高级工、中级工和初级工,分别对应国家事业单位二至五级工勤技能岗位。普通工岗位不分等级。

（二）最高等级控制

1. 专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位，其岗位设置工作按国家统一规定执行。

2. 学校专任教师岗位的最高设岗等级为二级；其他专业技术岗位的最高设岗等级为三级，其他专业技术岗位副高级、中级岗位的最高设岗等级分别为六级、九级；管理岗位的最高设岗等级由上级部门确定；工勤技能岗位的最高设岗等级为二级。

（三）岗位结构比例控制

1. 专业技术岗位结构比例

（1）在考虑现有人员岗位结构比例的基础上，根据学校事业发展的总体目标要求，突出学科建设的重要地位，实行相应的结构比例控制，并进行动态管理。

（2）学校总体控制比例为：正高级、副高级、中级和初级岗位的比例分别占 10%、30%、40% 和 20%。正高级二、三、四级岗位比例为 1:3:6，副高级一、二、三级岗位比例为 2:4:4，中级一、二、三级岗位比例为 3:4:3，助理级一、二级岗位比例为 5:5。其他专业技术高级岗位比例控制在其他专业技术岗位总量的 20% 以内。

2. 管理岗位结构比例

学校管理岗位四级及以上职员岗位数，按照干部人事管理权限确定。六级及以上职员岗位数量不超过职员岗位总量的 35%；中级职员岗位数量不超过职员岗位总数的 50%；初级职员岗位数量占职员岗位总数的 15%。

3. 工勤技能岗位结构比例

学校工勤技能二、三级岗位控制比例为工勤技能岗位总量的 25%。其中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岗位中设置。严格控制二级岗位总量，控制比例为工勤技能岗位总量的 5%。

五、岗位聘用

学校在上级核定的岗位总量和结构比例内，合理制定各类各级岗位设置和聘用实施办法，坚持公开、公平、公正的原则，按照科学设岗、竞聘上岗、择优聘用、合同管理的方式按岗聘用。

（一）聘用原则

- 1.坚持公开岗位，公平竞争，择优聘用，聘约管理。
- 2.坚持德才兼备，任人唯贤，注重实绩，注重贡献。
- 3.在学校核定的岗位职数和结构比例内，因事设岗，按照岗位职责、聘用条件和聘用程序进行。
- 4.坚持平等自愿，协商一致。
- 5.保证教职工的知情权、参与权、选择权和监督权。

（二）聘用条件

1.三类岗位的基本任职条件

- （1）遵守宪法和法律；
- （2）具有良好的品行，遵守职业道德规范；
- （3）具有岗位所需的专业、能力或技能条件；
- （4）具有适应岗位要求的身體条件。

2.管理岗位的基本聘用条件

职员岗位一般应具有大学专科以上文化程度，其中六级以上职员岗位，一般应具有大学本科以上文化程度。各级职员岗位的基本任职条件为：

- （1）三级、五级职员岗位，须分别在四级、六级职员岗位上工作两年以上；
- （2）四级、六级职员岗位，须分别在五级、七级职员岗位上工作三年以上；
- （3）七级、八级职员岗位，须分别在八级、九级职员岗位上工作三年以上。

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，直接聘用到相应的管理岗位。

3.专业技术岗位的基本聘用条件

（1）专业技术岗位的基本任职条件按照现行专业技术职务评聘的有关规定执行；

（2）受聘教师岗位的人员应具有良好的师德师风、学术道德和合作精神，符合国家关于相应教师职务的基本任职条件，具备与履行岗位职责相适应的学术水平和创新能力；

（3）实行职业资格准入控制的专业技术岗位的基本条件，应包括国家规定的相关职业资格准入的条件。

4.工勤技能岗位的基本聘用条件

- （1）二、三、四级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满五年，并

分别通过技师、高级工、中级工技术等级考评或考核；

（2）学徒(培训生)学习期满和工人见习、试用期满，通过初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

5.三类岗位的具体聘用条件和岗位职责，根据上级有关文件精神，结合不同类型、不同等级岗位的实际情况，参照现行的党政领导干部选拔任用规定、专业技术职务评聘条件要求和工人技术等级考核管理有关规定，着眼于妥善处理教职工业绩与资历、教学科研与学科建设、个人发展与团队建设、已取得业绩与聘期目标任务、现有人员实际与队伍长远建设需要等关系，由学校、相关职能部门、各二级单位分类分级制定。

（三）聘用程序

1.学校和各二级单位公布岗位名称、岗位数量、岗位职责、聘用条件、聘期任务等。

2.个人申请岗位。

3.各二级单位聘用小组进行资格审查、材料审核、条件审核。

4.各二级单位聘用小组组织评议，根据聘用审批权限，在学校下达的岗位数内确定推荐人选并公示。

5.学校岗位设置管理与聘用工作领导小组办公室复核。

6.学校各岗位设置管理与聘用委员会组织评议或评审，推荐或复核人选。

7.学校审核或审批并公示（其中，正高二级岗位人选须报省人社厅评审核准，正高三级岗位人选须报省人社厅备案）。

8.学校签发岗位聘用文件。

9.学校法定代表人或其委托代理人与受聘人员签订聘用合同。

（四）岗位聘用审批权限

1.专任教师岗位：教授二级岗位人选由各院（部）聘用小组评议推荐，学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会组织评审推荐，经学校审核，报省人社厅评审核准；教授三级和副教授一、二级岗位人选由各院（部）聘用小组评议推荐，学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会组织评审推荐，报学校审批；教授四级岗位、副教授三级岗位、讲师及以下各级岗位由各院（部）聘用小组组织评议推荐，经学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会复核，报学校审批。

2.其他专业技术岗位：三、五、六级岗位人选由各二级单位聘用小组评议推

荐,学校其他专业技术岗位设置管理与聘用委员会组织评审推荐,报学校审批(其中三级岗位人选须报省人社厅备案);四级、七级岗位及以下各级岗位由各二级单位聘用小组评议推荐,经学校其他专业技术岗位设置管理与聘用委员会复核,报学校审批。

3.管理岗位:六级及以上职员岗位人选,按照干部人事管理的有关规定执行;七级及以下职员岗位人选由各二级单位聘用小组评议推荐,学校管理岗位设置管理与聘用委员会统一组织竞岗,报学校审批。专职学生辅导员岗位人选由各二级单位聘用小组评议推荐,学校专职学生辅导员岗位设置管理与聘用委员会统一组织竞岗,报学校审批。

4.工勤技能岗位:二级岗位人选由各二级单位聘用小组评议推荐,学校工勤技能岗位设置管理与聘用委员会组织评审推荐,报学校审批;三级及以下岗位人选由各二级单位聘用小组组织评议推荐,经学校工勤技能岗位设置管理与聘用委员会复核,报学校审批。

六、岗位管理

(一) 聘约管理

1.学校与受聘人员依法依规在平等自愿、协商一致的基础上签订书面聘用合同,明确岗位名称、职责要求、聘用期限、聘期任务、违约责任、合同变更、解除和终止的条件等方面的内容。

2.学校根据不同类型岗位的受聘人员,实行不同聘用期限的聘用合同管理。管理岗位六级及以上职员的聘期按干部管理权限确定,其他各类各级岗位的聘期一般为3年。聘期内达到法定退休年龄的,按有关规定办理退休手续。合同的签订、终止、解除、变更和续签等按国家政策和学校相关规定执行。

(二) 岗位考核

1.岗位考核实行聘期考核和年度考核相结合。聘期考核重点考核受聘人履行岗位职责和聘用合同的情况,重点是工作业绩。年度考核主要按照德、能、勤、绩、廉等全面考核受聘人的政治思想表现、职业道德、工作态度、履职尽责和工作业绩、聘期任务进展等情况。

2.年度考核结果记入档案,作为岗位调整、奖惩、工资晋升、绩效分配、聘期考核等的重要依据。聘期考核结果分为合格和不合格两个等级,作为岗位调整

或解聘、续聘、岗位待遇兑现、绩效分配等的重要依据。

（三）投诉与申诉

1.学校教职工申诉处理委员会接受岗位聘用工作中的投诉和申诉，进行调查，并向学校各相应岗位设置管理与聘用委员会报告。

2.教职工在岗位设置管理与聘用方面发生争议的，可在规定的公示期内向学校教职工申诉处理委员会提出申诉。申诉处理委员会在接到申诉 10 日之内，对申诉人作出答复。

3.任何投诉或申诉须以书面形式提出，并签署真实姓名，申诉处理委员会有责任为投（申）诉人保密，任何单位及个人都不得对投（申）诉人进行打击报复。投（申）诉人必须以事实为依据，经查实，属于有意诬告者，将被严肃处理。

（四）有关规定

1.各类人员原则上不得同时在两类岗位上任职（“双肩挑”）。根据管理工作特点，确因工作需要兼任的，按照从严控制、严格标准、规范管理的原则，按管理权限审批，实行“老人老办法，新人新办法”。

根据上级文件精神，负责专业技术业务组织与管理工作的校级领导班子成员，以及在教学、科研、学科建设等内设机构管理部门岗位担任正职与副职领导职务的人员，具有教师系列高级专业技术职务且仍在从事教学、科研等具体专业技术工作，完成了两类岗位的职责任务，达到规定的工作标准，按规定程序和管理权限审批后，可同时聘任专业技术岗位职务。

对经批准同时在管理岗位和专业技术岗位任职的人员，其岗位类别列入管理岗位系列，按管理岗位管理，实行“一岗双责”，既要全面履行管理岗位的职责，又要完成兼任的专业技术岗位的工作任务。年度考核实行“双重考核”，对其承担的管理岗位和专业技术岗位的工作任务情况同时进行全面考核，对两类岗位中任一岗位考核确定为不合格或连续两年确定为基本合格的，原则上取消其两类岗位任职资格，并根据其工作情况重新确定新的工作岗位。

2.积极探索专任教师岗位分类型管理。为合理配置和利用教师资源，各尽其能，各显所长，鼓励教师专注于各自的工作领域，根据岗位性质和工作任务，教师岗位分为教学为主型、教学科研并重型、科研为主型（含社会服务与推广型）。

3.空缺岗位可通过校内竞聘和校外公开招聘两种方式补缺，其中新晋升职务的专业技术人员，一般聘用到高一层级职务的最低等级岗位上。为鼓励优秀人才

脱颖而出，学校对岗位急需且符合直接认定或直选条件者，可在核定的岗位职数内按有关规定直接聘用。引进特别优秀的海外高层次人才和学科建设急需的学科人才等由学校直接安排聘用。

4.新受聘的教职工在试用期或见习期满后，管理人员按照有关规定确定相应的岗位等级，专业技术人员按照岗位条件要求确定相应的岗位等级，工勤技能人员通过初级工技术等级考核后，可确定为工勤技能技术工五级岗位。

5.出国研修人员在学校批准的期限内保留其岗位，逾期未归者不再保留岗位。

七、组织领导和工作要求

（一）组织领导

1.学校成立岗位设置管理与聘用工作领导小组，统一领导和组织全校岗位设置、岗位聘用和聘期考核等管理工作，领导小组办公室设在人事处。

2.学校岗位设置管理与聘用工作领导小组下设专任教师岗位设置管理与聘用委员会、其他专业技术岗位设置管理与聘用委员会、管理岗位设置管理与聘用委员会、专职学生辅导员岗位设置管理与聘用委员会、工勤技能岗位设置管理与聘用委员会，分别负责各类相应岗位具体的聘用实施工作。

3.各二级单位成立聘用小组，负责组织实施本单位的岗位设置与人员聘用等具体工作。

（二）工作要求

1.岗位设置管理和人员聘用是当前事业单位人事制度改革的核心任务，是高等学校实施人才强校战略的重要组成部分，关系到学校可持续发展，关系到广大教职工的切身利益。学校各单位要高度重视，加强领导，精心组织，切实做好政策宣传和教职工的思想工作，及时研究解决工作中出现的新情况、新问题，积极稳妥地推进岗位设置与聘用制度改革，确保学校的稳定和各项工作的正常运行。

2.各单位在聘用工作中，应根据不同岗位承担的教学、科研、管理、服务等任务以及国家和学校规定的各类岗位聘用条件、基本职责、聘期任务等基本要求，结合本单位实际，细化本单位具体聘用条件、岗位职责和聘期任务，在制定方案和实施时应广泛听取教职工意见，充分发挥本单位聘用小组和专家教授的作用。学校探索建立校内外同行专家学术评价制度，对专业技术正高级岗位聘用人选进行学术评价。

3.各单位在岗位设置和聘用工作中，要严格执行有关政策规定，坚持原则，坚持走群众路线。对违反规定滥用职权、打击报复、弄虚作假、以权谋私的，要追究相应责任，并视情节轻重给予严肃处理。

八、附则

（一）本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

（二）凡学校原有关规定与本办法相抵触的，按本办法执行。

（三）本办法自 2018 年 2 月起施行。原武工校党发[2010]66 号文件中的《武汉工业学院岗位设置管理暂行办法》同时废止。

（四）本办法由武汉轻工大学岗位设置管理与聘用工作领导小组办公室（设在人事处）负责解释。

2018 年度目标绩效考核办法

轻工大党发〔2018〕35 号

为了有效推进目标绩效管理，充分发挥考核工作的评价、激励和导向功能，进一步提升学校管理水平和效能，促进年度目标实现，特制定 2018 年度目标绩效考核办法。

一、目标绩效考核的基本原则

坚持定性考核与定量考核相结合、操作简便与程序规范相结合、注重绩效与群众公认相结合、激励引导与目标约束相结合。

二、考核对象

（一）院（部）目标绩效考核对象（14 个）

根据学校“双一流”建设方案、博士点建设学科目标、学科进位建设目标、艾瑞深 2016 年星级学科排行榜等情况，将全校院（部）分为三类进行考核。

第一类：食品学院、动科学院、经管学院

第二类：生工学院、化环学院、机械学院、数计学院、土建学院、马克思学院

第三类：电气学院、艺传学院、医护学院、外语学院、体育部

各院（部）所在类别，根据学校“双一流”建设方案、博士点建设学科确定，可适当调整。

（二）机关部门、直属单位目标绩效考核对象（32 个）

按照党群部门、行政部门和直属单位三类实施分类考核。

党群部门（7 个）：学校办公室、纪委监察处、组织部、统战部、宣传部、工会、团委

行政部门（16 个）：学工部（武装部）、保卫部（处）、发规处、人事处（党委教师工作部）、教务处（教学质量监控与评估中心）、科技处、产学研处、研究生部（处）、招毕处、财务处、资产处、审计处、基建处、国际处（国际学院、港澳台办）、离退休处、社会资源处（校友办）

直属单位（9 个）：后保部、图书馆、网络中心、继教学院、教师中心、学报编辑部、招投标中心、校医院、档案馆（校史馆）

三、目标绩效考核的内容

（一）院（部）目标单项考核

第一类学院：

从本科教学（权重 0.25）、申博目标（权重 0.45）、学生教育管理（权重 0.20）、履职尽责（权重 0.10）等 4 个指标进行单项考核。

第二类学院：

从本科教学（权重 0.25）、学科评估目标（权重 0.45）、学生教育管理（权重 0.20）、履职尽责（权重 0.10）等 4 个指标进行单项考核。

第三类院（部）：

从本科教学（权重 0.25）、学位点建设目标（权重 0.45）、学生教育管理（权重 0.20）、履职尽责（权重 0.10）等 4 个指标进行单项考核。

单项考核前三个目标考核单项由基础指标、提高指标二部分组成。基础指标分值指各院（部）完成《目标任务书》中确定的基本工作量获得的分值（满分为 90 分）；提高指标分值主要是各院（部）超额完成基本工作量获得的分值（满分为 10 分）。考核指标及评分细则由各相关职能部门制订并实施。

履职尽责指标按组织部要求制订并实施。

马克思学院和体育部无某一单项，实行缺项考核。

（二）机关部门、直属单位目标考核

机关部门（党群部门、行政部门）、直属单位考核由民主测评（20%）、工作执行力（20%）、履职尽责（30%）、考核小组考核（30%）四部分组成。

1.民主测评主要考核各单位的作风建设情况。在年终机关部门、直属单位目标绩效考核汇报会上进行，由发规处、监察处组织实施考核。

民主测评内容：机关部门主要包括履职尽责、办事程序、深入基层解决问题、服务态度、党风廉政建设 5 个方面；直属单位主要包括履职尽责、及时解决诉求、提升服务质量、服务态度、党风廉政建设 5 个方面。

民主测评方式：由各院（部）副处以上干部参与组成测评组，对各单位一年来整体作风情况从“优秀、良好、合格、基本合格、不合格”五个等级进行评价。计时分，按“优秀”95 分、“良好”85 分、“合格”75 分、“基本合格”60 分、“不合格”0 分计算。

2.工作执行力主要考核各单位贯彻落实相关会议、文件精神以及校领导交办

事项的完成情况。由校主体办、党委常委、校领导进行考核，具体由校主体办组织实施考核。

主要考核内容：党委常委会、校长办公会会议精神、各类会议任务等落实情况；上级文件、学校文件落实情况；校领导交办工作落实情况等。

3.履职尽责主要考核各单位履行工作职责、落实年度目标任务情况。由组织部组织实施考核。

主要考核内容：各单位工作职责履行情况、各单位履职尽责清单事项。

4.考核小组考核主要考核各单位全年工作情况。在年终机关部门、直属单位目标绩效考核汇报会上进行，由发规处、监察处组织实施考核。

考核小组考核方式：由校党委常委、校领导、各院（部）党政负责人共同组成考核小组，对各单位一年来整体工作情况从“优秀、良好、合格、基本合格、不合格”五个等级进行评价。计时分，按“优秀”95分、“良好”85分、“合格”75分、“基本合格”60分、“不合格”0分计算。

四、目标绩效考核的结果认定

（一）院（部）目标绩效考核结果认定办法

1.考核计分办法

食品学院、生工学院、化环学院、机械学院、动科学院、电气学院、数计学院、土建学院、经管学院、艺传学院、医护学院、外语学院单项考核加权得分按照本科教学（权重 0.25）、申博目标（学科评估目标、学位点建设目标）（权重 0.45）、学生教育管理（权重 0.20）、履职尽责（权重 0.10）计算。

马克思学院单项考核加权得分按照本科教学（权重 0.25）、申博目标（学科评估目标、学位点建设）（权重 0.45）、履职尽责（权重 0.10）计算。

体育部单项考核加权得分按照本科教学（权重 0.25）、履职尽责（权重 0.10）计算。

2.考核等次确定

院（部）考核设综合考核优秀奖 6 个，各类学院各设综合优秀奖 2 个。

综合考核奖等次：

院（部）（除体育部外）达到总分 80%及以上的，为“良好”；

院（部）最终得分在 60%-80%之间的，为“合格”；

院（部）最终得分低于 60%的，为“不合格”。

优秀等次条件：

- （1）达到“良好”等次，位列各类院（部）综合排名前 2 名；
- （2）“本科教学”单项考核指标名次不在 14 个院（部）排名最后 2 名；
- （3）申博目标（学科评估目标、学位点建设目标）单项目标中基础指标所有目标完成；
- （4）全年无否决事项发生。

党委常委会对院（部）突出实绩进行评议，可根据考核得分和目标任务完成度，对考核总分作 5 分以内增减的方式，研究确定各考核院（部）综合考核奖等次：优秀、良好、合格、不合格。

马克思学院实行缺项考核，按权重折算后，参与该类学院综合考核奖等次确定。

体育部考核本科教学（权重 0.25）、履职尽责（权重 0.10）二项总分在 28%及以上认定为“良好”；

体育部最终得分在 21%-28%之间的，确定为“合格”。

体育部最终得分低于 21%的，确定为“不合格”。

体育部符合下列评优条件，直接评为优秀，且不占该各类院（部）综合奖指标。

- （1）达到“良好”等次；
- （2）本科教学获得全校前 3 名；
- （3）引进教师目标完成；
- （4）履职尽责考核为院（部）前 7 名；
- （5）全年无否决事项发生。

否决事项指院（部）学生出现非正常死亡事故；违反保密规定，发生泄密事件；发生安全稳定及消防安全等重大责任事故；违反计划生育政策；发生对学校声誉造成不良影响的事件等事项。

（二）机关部门、直属单位目标绩效考核结果认定办法

1. 考核计分办法

机关部门、直属单位考核结果按民主测评、工作执行力、履职尽责、考核小组考核，4 个单项考核加权确定总分。

2. 考核等次

机关部门（党群部门、行政部门）和直属单位考核设综合考核优秀奖 4 个，其中党群部门设综合考核优秀奖 1 个、行政部门设综合考核优秀奖 2 个、直属单位设综合考核优秀奖 1 个。

考核等次确定：

4 个单项考核加权总分达到 80%及以上的，为“良好”；

4 个单项考核加权总分在 60%-80%之间的，为“合格”；

4 个单项考核加权总分 60%以下的，为“不合格”。

优秀等次应具备以下条件：

（1）达到“良好”等次，位列各类单位综合排名前 1-2 名；

（2）全年无否决事项。

党委常委会对各单位突出实绩进行评议，可根据考核得分和目标任务完成度，对考核加权总分作 5 分以内增减的方式，研究确定各考核单位综合考核奖等次：优秀、良好、合格、不合格。

否决事项指部门（单位）违反保密规定，发生泄密事件；发生安全稳定及消防安全等重大责任事故；违反计划生育政策；发生对学校声誉造成不良影响的事件等事项。

五、目标绩效考核结果的应用

1.目标考核结果将与干部评价、任用适当挂钩。

2.作为目标责任制考核奖励绩效的依据。

3.目标考核结果评为优秀的单位，除执行《武汉轻工大学教职工绩效工资分配办法（修订）》（轻工大行发）[2017]45 号）文件精神外，另对获得优秀的单位实行奖励绩效。

第一类评优学院给予党政负责人各奖励 2 万元，副职各奖励 1 万元；第二类评优学院给予党政负责人各奖励 1.5 万元，副职各奖励 0.75 万元；第三类评优院（部）给予党政负责人各奖励 1 万元，副职各奖励 0.5 万元。

机关部门、直属单位评优给予党政负责人各奖励 1 万元，副职奖励 0.5 万元。

武汉轻工大学教学院（部）党组织议事规则（试行）

轻工大党发〔2018〕56号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党要管党、全面从严治党要求，进一步加强学校院（部）党的领导，规范院（部）党组织议事决策程序、完善院（部）决策管理机制，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规则。

第二条 院（部）党的委员会是本单位的政治核心，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，把握好教学、科研、管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在干部队伍建设、教师队伍建设和人才培养中发挥主导作用，把好政治关。

第三条 院（部）党组织通过院（部）党委会讨论决定相关重要事项。出席党委会的人员为党委委员。根据会议议题需要，经院（部）党组织主要负责人同意，可增加非党委委员领导班子成员、群团组织负责人等其他列席人员，或增加相关旁听人员。

第二章 议事范围

第四条 凡属重大问题都要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委会集体讨论，作出决定。

第五条 院（部）党委会的议事范围为：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党中央决策部署，宣传、执行党的路线方针政策及学校党委各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用的相关事项。

（二）研究决定本单位党的建设相关工作。包括：基层党组织的设置与调整，党员干部教育、管理、监督和服务，党员发展与转正，支部书记任免等。研究召开本单位党员大会、党员代表大会或党代表会议的相关事项。领导并具体指导本单位基层党支部开展工作的相关事项等。

（三）研究决定本单位干部队伍建设、所属二级单位负责人任免调整、干部教育监督管理、教职工与学生思想政治教育、立德树人、师德师风学风、党风廉政建设、意识形态、统一战线等工作的相关事项。

（四）充分发挥政治核心作用，对党政联席会讨论决定的有关重要事项，按照民主集中制原则，参与决策，进行政治把关，并提出指导意见，再由党政联席会做出决定，或落实执行。主要包括办学方向、教职工队伍建设、内设机构设置、人才培养、专门委员会组成、人才引进、教师职称职级评审、职员职级评审、考核分配、评先评优、课程建设、教材选用、学术活动等方面的相关事项。

（五）领导本单位工会、分团委、学生会等群团组织和教职工代表大会开展工作的相关事项。

（六）研究决定本单位党委职责范围内的其他重要事项。

第六条 党委会议题由党委委员提出，或可根据党政联席会议题的需要提出，由党组织主要负责人确定。

需由党政联席会讨论决定的重要事项，党委会讨论前，院（部）党政主要负责人应充分沟通协商，一般应达成一致后再上会讨论。对研究讨论事关师生员工切身利益的重要事项，事先应通过多种方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第三章 议事规则

第七条 院（部）党委会一般每月召开一次，召开时间应相对固定。必要时，经院（部）党委书记同意可随时召开。党委会由本院（部）党组织主要负责人召集并主持。党组织主要负责人不能出席会议时，可以委托副书记召集并主持。

第八条 党委会必须有半数以上党委成员到会方能召开，若讨论决定重要事项需要表决时，应有三分之二以上党委成员到会方能召开。党委成员因故不能出席党委会时，应在会前请假，其意见可以通过书面或口头形式表达。会后，院（部）党组织主要负责人应直接或委托出席会议的党委成员向其通报会议决定事项。

第九条 党委会决定重要事项，应当进行表决。表决可以根据实际情况，采取口头、举手、无记名投票或者记名投票方式。党委会表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。未到会委员的意见不能计入表决范围。

第十条 院（部）党组织主要负责人会后应做好会议决定及相关工作的组织实施和跟踪检查，按照集体领导、分工负责的原则，由分管领导组织落实，确保各项决定的有效实施。

第十一条 参与党委会议事的个人对集体决定有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。如遇特殊情况需对决策内容作重要调整，

应当重新按本规则履行议事程序。

第四章 会议纪律

第十二条 党委委员应按时参加会议，并自觉遵守会议纪律。确因故不能出席会议，应在会前向院（部）党组织主要负责人请假。

第十三条 会议执行回避制度。讨论决定涉及与会人员或其亲属利益的事项时，相关人员必须回避。

第十四条 与会人员、列席人员、旁听人员应严格遵守保密纪律，对于会议内容、讨论过程及决策结果，除党委会授权传达外，正式公开前不得对外泄漏。对违反议事决策纪律的人员，视情节按照规定追究相应责任。

第十五条 党委会应明确会议记录人，规范会议记录，对会议决定的事项、参与人及其意见、表决情况、结论等内容，应如实记录。会议一般应形成会议纪要，由院（部）党组织主要负责人签发，发放的基本范围为党委会会议成员及列席人员，必要时应在一定范围内公开。

第五章 附 则

第十六条 本规则适用于学校所属各教学院（部）。

第十七条 本规则由校党委组织部负责解释，自发布之日起执行。

武汉轻工大学关于进一步 加强和改进离退休干部工作的实施办法

轻工大党发〔2018〕66号

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》(中办发[2016]3号),湖北省委办公厅、省政府办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》(鄂办发[2017]12号),湖北省委组织部、老干部局等八家省直单位《关于省直单位贯彻落实离退休干部工作政策有关具体事项的通知》(鄂老发[2017]2号)等文件精神,结合我校实际,制定学校进一步加强和改进离退休干部工作实施办法。

一、进一步明确新形势下离退休干部工作的总体要求

1.离退休干部工作是学校工作的重要组成部分,具有特殊重要的地位和作用。要切实提高认识,担负起加强和改进离退休干部工作的重要政治责任。总体要求是,深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,按照党中央关于全面做好离退休干部工作的要求,牢牢把握为党和人民事业增添正能量的价值取向,更加注重加强教育引导,更加注重发挥离退休干部的独特优势,更加注重做好服务保障,更加注重加强对离退休干部工作的领导,推进离退休干部工作科学可持续发展。

2.健全完善离退休干部退休谈话交接制度。干部退休是干部人生的重要节点。干部退休时,学校的组织、人事部门负责人或原单位负责人在其正式办理退休手续前应代表组织同其谈话,以加强思想政治工作。学校的组织、人事部门要将干部在岗时思想表现、廉洁自律、身体状况、个人爱好、家庭及社会关系、工作履历等基本情况转告离退休工作处,共同办理好干部退休交接手续。干部职工退休时,组织部、人事处、校工会、离退休处可代表学校联合召开本年度新退休干部职工座谈会,举行集体荣休仪式,欢迎他们光荣退休;离退休处负责介绍学校离退休干部工作的基本情况、组织机构、有关政策和规章制度。

3.切实保障离退休干部工作经费。学校根据离退休干部工作实际需要和相关标准,从单位公用经费、党建经费、留存下拨党费等经费中统筹安排、足额保障离退休干部工作经费。建立健全离退休党组织工作经费保障机制,学校离退休干

部党支部工作经费按每人每年 300 元安排,由离退休处党总支部用于安排各离退休干部党支部开展活动。离退休干部公用经费标准为每人每年 1000 元,供离退休处开展离退休干部工作使用。上述经费均列入年度预算,不得发给个人或挪作他用。

二、进一步加强和创新离退休干部党组织建设

4.加强离退休干部党组织建设。学校要把离退休干部党组织建设纳入党的建设总体布局,统筹谋划,精心部署,扎实推进。积极创新离退休干部党组织的设置和工作方式。加大党费对离退休干部党组织活动的支持力度,把离退休干部党组织收缴党费的下拨比例提高到 70%。选配党性强、威信高、身体好、乐于奉献的离退休党员任党支部书记、副书记、委员。加强离退休干部党组织书记(委员)培训,列入学校组织部培训计划,定期或不定期开展培训。

5.离退休干部党组织负责同志在加强离退休干部党组织建设和思想政治建设中发挥着重要作用,会付出辛勤劳动,并承担一些工作性支出。学校应在每年度末为离退休干部党支部书记和委员(含副书记)发放工作补贴,具体标准为:党支部书记每人每月 200 元,委员(含副书记)每人每月 150 元,全年按 12 个月计发。

6.确保离退休干部党支部生活制度化、规范化。明确党支部书记和委员的工作职责,既要做好分工又要搞好合作,充分发挥其示范带头作用。身体条件允许的离退休党员,应自觉参加集体学习、组织生活,充分发挥党员的先锋模范作用。离退休党员应按规定及时交纳党费,离退休各党支部应指定组织委员按期收缴党费;有特殊情况的党员,经党支部同意,可采取灵活的方式交纳党费;有特殊困难的党员也可申请缓交、少交、免交党费,经支部委员会讨论同意后报离退休党总支部和党委组织部审批。

三、进一步加强离退休干部的思想政治教育

7.坚持党对离退休干部工作的全面领导。离退休党总支部和各党支部要负责组织离退休干部的政治理论学习,开展学习教育活动。要教育引导离退休干部自觉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,自觉遵守政治纪律和政治规矩,牢固树立“四个意识”。离退休党员应严格按照党章党规党纪规范言行,坚决拥护党中央的重大决策部署和方针政策,理解和支持全面

深化改革,正确对待利益调整;自觉尊法学法守法用法;严格遵守中央关于讲座、论坛、出版、兼职(任职)、继续从业、出国(境)审批、重要情况报告等方面的纪律规定。离退休党员在公共场所或公开活动中要发挥正能量作用,不得传播未经证实的各类信息;离退休党员更不能信教、参加宗教活动,要坚决与邪教组织作斗争。

四、进一步完善和创新离退休干部服务管理工作

8.组织身体健康的离休干部、厅局级干部、离退休党支部委员、涉老组织(含社团)负责人就近就地参观经济社会发展成果,利用省内革命纪念地、纪念馆等红色教育基地开展党性教育,是加强政治思想建设的重要方式与手段。组织离退休党员干部开展党性教育活动、主题党日活动的以省委组织部、省委高校工委和省财政厅公布的省直机关(含高校)党员干部教育基地和省内红色教育基地为主,所需交通费、伙食费、住宿费、参观爱国主义教育基地门票费等费用按照相关规定执行。每年可适当组织离退休干部外出集体活动,其中春秋游以市内就近就便一日往返为宜,不得到有关部门明令禁止的风景名胜区开展春秋游活动;为了保障离退休干部的安全,原则上每次都要按照学校招投标规定选择正规旅行社并委托其组织实施;既要考虑价格因素更要考虑安全因素和服务质量。

9.认真做好离休干部服务管理工作。切实落实离休干部离休费保障机制、医药费保障机制、财政支持机制。及时按照上级规定标准落实离休干部离休费、护理费、公用经费、特需经费等。

10.加强退休干部服务管理、服务保障工作。确保退休干部各项待遇(养老金、住房、医疗等)按国家政策得到落实。按照自觉自愿和量力而行的原则,创造条件、搭建平台,鼓励有条件的退休干部参与学校党建、人才培养、科学研究和校园文化建设等方面的工作。

11.坚持老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为相统一的原则,把政治性、科学性、趣味性有机结合起来,组织开展丰富健康的老年文体活动。离退休干部参加离退休处组织的各项文化体育比赛活动可以发放适当的奖品或奖金,原则上每次获奖人数不得超过实际参加人数的三分之一,每次颁发的奖品或奖金按获奖人数计算人均不超过300元。不设置奖项的,可为参加人员发放经费开支较小的纪念品。参加上级主管部门组织的文体比赛,确需为参赛者购买比赛所需用

品的可以购买，每次人均不超过 300 元。

12.充分利用社会资源、社区力量，积极推进社区“四就近”工作，确保离退休干部就近学习、就近活动、就近得到关心照顾、就近发挥作用。鼓励离退休干部在学校关工委或二级关工委的组织下为青年大学生的成长成才发挥导航作用，在涉老协会的组织下为学校的建设与发展奉献余热；鼓励支持大学生志愿者通过“手牵手”系列活动为离退休干部提供助老志愿服务。

13.建立完善离退休干部的困难帮扶机制。多渠道筹集资金加大对特殊困难离退休干部的帮扶力度，适时设立特殊困难离退休干部帮扶基金，对家庭收入低、身患重疾、高龄空巢、孤寡失能，以及因病致贫等困难离退休干部给予更多的切实的关心照顾。离退休干部有关工会会员的会籍和待遇按工会组织有关规定执行，可以按照规定标准将经费核拨给离退休处。

14.坚持分工联系和走访慰问制度。各级党政主要负责同志应坚持在重要纪念日、重大庆典和老年节、元旦春节等节日集中走访慰问离退休干部，对生病住院的离退休干部、对去世离退休干部家属走访慰问，对易地安置和异地居住的离退休干部应定期走访慰问，走访慰问可适当发放慰问金或慰问品，慰问标准可参照省直机关标准执行。对当年年满 70 岁、80 岁、90 岁及以上的离退休干部（按对应年份计算），学校在重阳节（老人节）为他们举办集体祝寿活动，并发放相应的生日慰问金，离退休干部整十岁生日慰问金标准一般在 1000 元以内，高龄慰问对象（80 岁以上）可适当放宽。离退休干部因病住院，离退休工作处获悉后应及时安排相关人员前往医院探视、慰问；病重病人住院，应将病情报告分管校领导，由处领导陪同校领导到医院探视；离退休干部需做手术且有特殊困难的，离退休工作处要派人前往协助；对长期在家休养的老病号或在养老院休养的高龄离退休干部，离退休处应不定期前往探视。对住院离退休干部进行探望慰问时可以根据规定标准发放慰问费，原则上对同一名离退休干部发放住院慰问费同一年度不得超过两次。

15.妥善做好离退休干部逝世丧事办理工作。本校离退休干部逝世，离退休处应第一时间通知人事处、校工会、学校办公室、组织部等部门和原单位的负责人并向分管校领导汇报，集中前往家中悼念、敬献花圈并慰问家属。慰问时，由离退休处代表学校送慰问金 2000 元。丧事处理完毕后，离退休处应安排工作人员陪同家属到人事处按照上级最新文件精神 and 学校规定的程序与规格处理后续

事宜。离退休干部的配偶（父母、子女可参照执行）逝世后，由离退休处按规定标准进行慰问。

16.要采取多种形式，广泛宣传离退休干部工作和离退休干部的先进事迹，在全校形成尊重关爱离退休干部、关心支持离退休干部工作的良好风气和氛围。要抓好典型示范。坚持每年开展一次评优评先活动，对在传承党的优良作风、关心教育青少年、老有所为、传递正能量等方面做出突出贡献的涉老机构和离退休干部适时进行表彰奖励。获奖集体以荣誉表彰为主，颁发证书或奖状；获奖个人适当给予物质奖励，可以按照规定标准购买奖品。

五、进一步建好管好用好离退休干部学习活动阵地

17.进一步加强老年活动场所建设，有计划地及时更新、添置活动场所所需物资设备、学习用品、活动物品等，制定、完善维护管理的制度与措施，加强管理，强化服务，按规定利用离退休干部公用经费组织开展丰富多彩的文体体育及学习教育活动，吸引离退休干部经常来，努力让离退休干部主动来，切实提高学习场所的使用效率，充分发挥学习场所的主阵地作用。

18.进一步促进互联网+离退休干部服务管理工作。运用现代网络信息技术不断创新离退休干部服务管理的方式方法，拓展离退休干部学习和社会活动空间，加强网络学习交流平台建设，充分发挥新媒体作用，打造离退休干部开展正能量活动的新阵地。

六、进一步加强对离退休干部工作的组织领导

19.坚持统一领导、分工协作、分类管理、各负其责的原则。学校离退休干部工作坚持党委统一领导，离退休干部工作领导小组牵头抓总，离退休处组织实施，全校各相关部门积极配合的工作机制。切实发挥离退休干部工作领导小组的作用，离退休干部工作领导小组每年至少召开一次会议，研究解决工作中的重大问题；学校每年组织召开离退休干部代表座谈会至少一次，征求意见与建议，向离退休干部通报校情、反馈信息。相关职能部门要明确责任，做好人员、经费和设施等各方面的保障；离退休处要加强与相关部门的沟通协调，认真履行宏观指导、微观服务的主体责任和工作职责。

20.健全规范离退休干部工作保障机制。加强学校涉老机构的建设，按期组织涉老机构换届选举，让领导信任、离退休干部信得过、身体健康、有奉献精神

的离退休干部通过选举进入涉老机构，合理搭配人员，确保涉老机构与担负的任务相适应。在推进学校各项事业改革中，要确保涉老机构人员稳定，经费充足，服务用车到位及时。对在各级涉老机构中承担一定工作职责的离退休干部可以参照离退休党支部书记、委员（含副书记）的标准发放工作补贴。

21.高度重视离退休干部工作队伍自身建设。要选好配强领导班子和工作力量，做到班子有明确分工，具体工作有联系人与责任人，确保工作落实到位。要为他们搭建好学习、实践、锻炼、交流、展示等平台，创造条件鼓励轮岗交流，为他们健康成长创造条件。

22.本实施办法中所列的经费核拨指标与使用指标均可根据上级的最新文件精神结合实际工作开展需要与物价上涨情况等综合考虑，适时适度作出调整。

23.本实施办法自发布之日起施行，由离退休处负责解释。

武汉轻工大学专任教师 岗位设置与聘用实施办法

轻工大党发〔2018〕62号

根据《武汉轻工大学岗位设置管理办法》（轻工大党发〔2018〕60号），结合学校实际，制定本实施办法（以下简称《实施办法》）。

一、指导思想

（一）分层建设，突出重点。按照各学科定位和发展目标，结合各学科实际现状，综合专业差异、专业学生班级数、本专业教学和科研等情况，分层级设置各学科（专业）专任教师岗位数量和结构比例。对一流学科、特色学科、博士点立项建设学科、重点学科、硕士点学科等和学校确定重点发展的学科方向，加大高级岗位和科研为主型岗位的比例。

（二）分类管理，优化结构。实行教师岗位分类型管理，合理配备三种类型岗位的结构比例。坚持“人尽其才、才尽其用、用其所长”，充分发挥每位教师的长处和作用，根据每位教师的特点，按照“优化存量结构、释放增量空间”的原则，通过实施教师岗位类型结构比例控制管理和聘期岗位类型动态管理，加大科研为主型岗位设置比例，合理控制教学科研型、教学为主型教师比例。

（三）明晰权责，激发活力。建立“科学设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理”的运行机制，明确各个岗位的聘用条件、岗位职责、聘期任务、考核办法等，强化岗位聘期责任制，完善激励约束机制。

二、专任教师岗位等级

（一）岗位等级

1.正高级岗位分为教授二级岗（以下简称二级岗，下同）、教授三级岗（三级岗）、教授四级岗（四级岗）。

2.副高级岗位分为副教授一级岗（五级岗）、副教授二级岗（六级岗）、副教授三级岗（七级岗）。

3.中级岗位分为讲师一级岗（八级岗）、讲师二级岗（九级岗）、讲师三级岗（十级岗）。

4.助理级岗位分为助教一级岗（十一级岗）、助教二级岗（十二级岗）。

（二）等级结构比例控制

全校专任教师岗位结构比例控制为：正高级、副高级、中级和初级岗位的比例分别占 10%、30%、40%和 20%。正高级二、三、四级岗位比例为 1 : 3 : 6，副高级一、二、三级岗位比例为 2 : 4 : 4，中级一、二、三级岗位比例为 3 : 4 : 3，助理级一、二级岗位比例为 5 : 5。各院（部）岗位等级结构比例由学校实行差异化控制。

三、专任教师岗位类型

（一）岗位类型

1.教师岗位类型分为三种类型：教学为主型、教学科研并重型、科研为主型（含社会服务与推广型）。

2.科研为主型教师作为创新团队带头人和骨干，在承担规定的基本教学任务基础上，主要承担高水平科学研究、科技推广与服务工作。

3.教学科研并重型教师主要承担专业课程教学和专业人才培养任务，同时承担相应的科学研究工作。

4.教学为主型教师主要承担公共基础课、专业基础课等教学任务，同时承担教学研究、教学改革与建设等工作。

5.突出二级岗在学科（专业）建设过程中的引领作用，不分岗位类型；三级岗至十级岗分设教学为主型、教学科研并重型、科研为主型等类型。社会服务与推广型岗位不独立设置，符合条件的教师可申请，经学校批准后设置，参照科研为主型岗位类型明确基本岗位职责与任务。

6.公共基础课原则上只设置教学为主型岗位，其他学科原则上主要设置科研为主型和教学科研并重型岗位。

（二）类型结构比例控制

学校控制全校专任教师岗位类型结构比例。各院（部）岗位类型结构比例由学校实行差异化控制。其中，申博学科、申博立项建设学科到 2020 年 12 月，科研为主型岗位占比（不含公共基础课）应分别达到 60%、50%。其他具有硕士点的学科，现科研为主型岗位教师原则上应不少于 5 人（包括但不限于学科带头人和学术带头人，且不包括自 2015 年 7 月以来新引进的科研为主型教师）。现暂按

《武汉轻工大学各院（部）各专业（教研室）专任教师岗位类型结构比例控制表》（附件1）执行。2015年7月及以后新进专任教师，按照引进类型确定岗位；其中，教学科研并重型教师可重新选择科研为主型岗位，进校三年首聘期满考核仍按原标准执行。

为加强重点学科建设，鼓励教师潜心学术创新，学校在职称评聘中加大对科研为主型岗位的高级职数投放，且实行职数单列。

四、岗位职责及聘期任务

（一）学校规定各级岗位的聘期基本职责与任务，具体见《武汉轻工大学专任教师聘期岗位基本职责与任务》（附件2）。

（二）各院（部）在不低于学校标准的基础上，根据实际情况进一步细化岗位职责和提高任务要求。

五、聘用范围

（一）全校在编在岗的全职专任教师。

（二）院（部）正、副院长（主任）岗位可直接设为专任教师岗位，岗位类别纳入专任教师岗位系列，同时负有管理职责，实行“一岗双责”和“双重考核”。按干部管理权限，经批准的机关与直属单位“双肩挑”人员分级竞岗在教学科研业务所在院（部）进行。

六、聘用条件

二级岗的直接认定条件和竞聘申报条件，三级岗、五级岗、六级岗的申报条件按《武汉轻工大学专业技术岗位聘用申报条件》（轻工大党发〔2018〕61号）。八级及以下岗位分级聘用条件，由各院（部）根据本单位的具体情况与建设需要自主制订，报人事处备案。

七、聘用程序

（一）学校和各院（部）公布岗位名称（含等级）、岗位类型、岗位数量、聘用条件、岗位职责、聘期任务等。

（二）符合各岗位条件的人员提出书面申请，填报相应的申请表格，并提交符合条件且反映本人水平、能力、业绩的有效证明材料原件及复印件。

（三）各院（部）聘用小组将申请人的材料在本单位进行公开展示，展示时

间不少于两天。

（四）各院（部）聘用小组对申请人进行资格审查、材料审核、条件审核。

（五）分级竞岗

1.各院（部）聘用小组组织评议，根据聘用条件评议二级岗、三级岗、五级岗、六级岗的推荐人选。同时，在学校下达的岗位职数内评议四级岗、七级岗、八级及以下各级岗位的拟聘人选；在本单位公示三天后，报学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会。

2.学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会组织评审，评审二级岗、三级岗、五级岗、六级岗的推荐人选，同时复核其他等级岗位的拟聘人选。

（六）分类型竞岗

1.各院（部）聘用小组在学校下达的类型结构控制数内，综合考虑学科建设和发展、教学科研工作需要、教师能力与业绩等情况，评议推荐各类型岗位拟聘人选；在本单位公示三天后，报学校专任教师岗位设置管理与聘用委员会。

2.各院（部）各专业（教研室）现有教师人数及各岗位类型人数已经超出规定的岗位数或相应岗位类型控制数的，根据实际转岗到其他专业（教研室）或其他类型教师岗位或非教师岗位。

（七）学校审核或审批（其中，二级岗位人选须报省里评审核准，三级岗位人选须报省里备案），在全校公示三天。

（八）学校签发岗位聘用文件。

（九）学校法定代表人或其委托代理人与受聘人员签订聘用合同。

八、岗位考核

学校和院（部）严格依据聘用合同，按照岗位职责任务进行年度考核和聘期考核。考核结果作为职称评审、工资晋升、绩效分配、岗位待遇兑现、岗位调整或解聘、低聘、续聘、缓聘等的重要依据。具体考核实施办法另行制定。

九、有关规定

（一）各院（部）岗位实行动态管理。引进人才或年度专业技术职务评聘，按照“优化结构、逐步完善”的原则，通过动态管理逐步达到控制目标。

（二）二、三级岗原则上每两年组织一次人员选聘；学校引进人才或现有教师符合二级岗的直接认定条件，可随时报省里审批，具体按湖北省有关规定执行。

在聘期内，其他岗位原则上不作分级竞岗；若遇引进特别优秀的海外高层次人才和学科建设急需的学科人才等符合三、五、六级岗直接申报条件的，可简化考评程序，直接报学校审批并聘用。

（三）在同一层级岗位中未聘满的高一等级岗位，教授、副教授层级的空岗待人，讲师、助教层级的可转入本层级最低等级岗位使用。

（四）在同一层级岗位中，经评议推荐竞聘高两个等级岗位未获批的人员，转入最低等级岗位竞聘（二级岗按湖北省有关规定执行）。

（五）在聘期内，院（部）可根据教师年度考核、聘期任务完成情况调整其岗位类型；在有空岗的前提下，教师本人也可根据自身实际情况申请调整岗位类型。

（六）在聘期内，教师按照所聘岗位类型，申报对应类型岗位专业技术职务任职资格。

十、附则

（一）本实施办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

（二）凡学校原有关规定与本实施办法相抵触的，按本实施办法执行。

（三）本实施办法自 2018 年 2 月起施行。原武工校党发[2010]70 号文件中的《武汉工业学院教师聘期岗位职责及任务（试行）》同时废止。

（四）本实施办法由武汉轻工大学岗位设置管理与聘用工作领导小组办公室（人事处）负责解释。

附件：1.武汉轻工大学各院（部）各专业（教研室）专任教师岗位类型结构比例控制表

2.武汉轻工大学专任教师聘期岗位基本职责与任务

武汉轻工大学人才引进办法（试行）

轻工大行发〔2018〕11号

为大力实施“人才强校”战略，积极推进“双一流”建设，进一步加大人才引进力度，特制定本办法。

一、基本原则

（一）科学规划，统筹兼顾。依据学校学科（专业）与师资队伍建设规划，以提升学科实力、打造专业特色、配优教师资源、构筑学术梯队、培育创新团队为目标，加大海内外高端人才的引进力度，统筹兼顾学科带头人、创新团队、基本教师队伍等三个方面，进一步提升学校人才队伍的核心竞争力和整体实力。

（二）分层建设，突出重点。按照各学科定位和发展目标，结合各学科实际和现状，分层制定各学科（专业）师资队伍建设规划和目标。优先保证一流学科、博士点立项建设学科、特色学科、重点学科、硕士点学科以及学校确定重点发展学科方向的建设需要，重点依托“千人计划”“长江学者计划”“百人计划”“楚天学者计划”等高层次人才岗位平台大力引进海内外高端人才，尤其要加大全职学科带头人的引进力度。

（三）按需引进，优化结构。结合教师岗位类型结构比例控制管理和岗位聘任，以“人尽其才、才尽其用、用其所长”为目标，按照“优化存量结构、释放增量空间”的原则，大力引进有发展潜力的科研型人才作为学术骨干和后备力量，在确有需要、有空间的情况下有侧重、分步骤充实专业课教师，在合理配置现有师资的基础上按急需、紧缺原则分步补充基础课教师。通过大力引进科研型人才，释放一批现有教师潜心教学工作，优化调整教师岗位类型结构比例。

（四）分类引进，分类管理。青年教师队伍的引进继续按照“分类引进、分类管理、分类培养、分类考核”的原则，分科研为主型、教学科研并重型、教学为主型三种类型引进，根据各类型岗位的工作任务和实际需要制定相应的准入条件，并分类型进行相应的后续培养、管理和考核。

（五）科学规范，客观公正。坚持公开招聘、公平竞争、科学评价、择优聘用的原则，对引进人才的学术水平、研究能力、发展潜力、职业道德等方面进行客观公正评价，规范引进、聘用和考核程序。

二、引进人才层次

（一）拔尖人才及申报人选

中国科学院院士；中国工程院院士；国家“万人计划”（杰出人才和领军人才）、“千人计划”创新人才长期项目、“外专千人计划”、“长江学者”特聘教授入选者；国家自然科学基金杰出青年基金获得者及同等层次人才。

“千人计划”创新人才长期项目、“外专千人计划”、“长江学者”特聘教授申报人选。

（二）学科带头人

“百人计划”科技创新项目、外专百人项目、“楚天学者计划”特聘教授申报人选。

（三）优秀青年学术骨干

A类：“青年千人计划”、“长江学者”青年学者入选者和申报人选。

B类：“青年百人计划”、楚天学子申报人选。

（四）短期聘用专家

“千人计划”短期项目、“长江学者”讲座教授、“高端外国专家”项目、“楚天学者”讲座教授申报人选。

（五）具有博士学位的教授

（六）优秀青年博士

（七）专职科研人员

学校对省级以上重点学科的省(部)级以上研究平台试行专职科研人员岗位。专职科研岗位指在学校核定的教师岗位之外设立的、采取合同制方式聘用、专门从事科学研究或技术开发的专业技术岗位。实行协议工资聘用制，专职科研人员的工资由该学科的科研项目经费列支，学校负担其城镇职工保险（五险）及住房公积金的单位应缴纳部分。

（八）团队整体引进

由上述各层次人才形成带头人和核心成员3人以上、稳定合作3年以上的团队，具有合理的专业与年龄结构、具备良好的工作基础、具有明显的创新潜力、符合学校学科建设发展需要，按团队整体引进。

三、引进人才条件

（一）基本条件：遵守法律法规，诚实守信；恪守高等学校教师职业道德规范和学术道德，热心为学校服务；学风严谨，为人正派，富有合作精神；身心健康，能胜任高校教学、科研任务。

（二）拔尖人才（申报人选）

1.学术造诣高深，已取得所在学科国际公认的重要成就。

2.具有策划和主持重大科研项目的经验，并取得标志性研究成果，在经济社会发展重大战略问题研究上具备突出的统筹规划能力。

3.对学科建设和科学研究工作有创新性、战略性构想，能够引领学科前沿，掌握关键技术，具有凝聚多学科协同攻关，赶超或保持国际领先水平的能力。

4.拔尖人才申报人选一般应具有博士学位，在教学科研一线工作；海外应聘者一般应担任高水平大学副教授及以上职位或其他相应职位，国内应聘者应担任教授职位或其他相应职位。近5年在国际重要核心刊物上发表具有重要影响的学术论文，获得国际或国家重要科技奖项、掌握重要实验技能或科学工程建设关键技术。

5.全职引进或双聘。

6.其他具体要求按国家和湖北省有关文件执行。

（三）学科带头人

1.具有海外知名高校博士学位，或在国内知名高校取得博士学位后有海外知名高校博士后工作经历；在海外知名高校、科研机构担任过副教授或相当职级及以上职位。

2.具有创新性、战略性思维，具有带领本学科赶超或保持国际先进水平的能力；具有较强的领导和协调能力，有一定团队建设组织、管理能力，能带领学术团队协同攻关。

3.具有国内外一流的科学研究或技术开发水平，并且近5年在国际重要刊物上发表过具有重要影响的学术论文或获得国际、国内重要科技奖项或在海外主持过重大科研项目，掌握重要实验技能或科学工程建设关键技术。

4.全职引进或双聘。其中“百人计划”科技创新项目、外专百人项目申报人选每年来校工作时间不少于6个月，“楚天学者”特聘教授申报人选每年不少于9个月。

5.其他具体要求按国家和湖北省有关文件执行。

（四）优秀青年学术骨干

1.A 类优秀青年学术骨干

（1）在海外知名高校取得博士学位，在教学科研一线工作。国外应聘者应在海外知名高校、科研机构或知名企业研发机构有正式教学或科研职位，国内应聘者一般应担任副高级及以上专业技术职务。

（2）对博士在读期间已取得突出研究成果的应届毕业生，或其他有突出成绩的，可以破格引进。

（3）全职引进。

（4）其他具体要求按国家和湖北省有关文件执行。

2.B 类优秀青年学术骨干

（1）具有国内外知名高校博士学位或博士后工作经历。有成为该领域学术或技术带头人的发展潜力。

（2）博士在读期间已取得突出研究成果的应届毕业生，或其他有突出成绩的，可以破格引进。

（3）全职引进。

（4）其他具体要求按国家和湖北省有关文件执行。

（五）短期聘任专家

1.在世界知名高校、科研机构或世界一流学科获博士学位或有博士后工作经历，在教学科研一线工作。国外应聘者应担任知名大学、研究机构副教授及以上职位或其他相应职位；国内应聘者应担任知名大学、研究机构教授或相应职位。

2.具有创新性、战略性思维，具有带领本学科赶超或保持国际先进水平的能力；具有较强的领导和协调能力，有一定团队建设组织、管理能力，能带领学术团队协同攻关。

3.每年来校工作时间不少于 2 个月。

4.其他具体要求按国家和湖北省有关文件执行。

（六）具有博士学位的教授

1.具有教授职称。

2.原则上具有国内外知名高校博士学位。

3.年龄一般不超过 45 周岁。

4.近 5 年主持过国家自然（社会）科学基金项目或同等水平项目，且以第一作者在本领域高水平学术期刊上公开发表学术论文 3 篇以上。

（七）优秀青年博士

1.原则上具有国内外知名高校博士学位。

2.年龄一般不超过 35 周岁，具有海外博士学位、海外研修经历或副教授及以上职称的年龄可适当放宽。

3.博士阶段所学专业与本科、硕士阶段所学专业相同或相近。

4.具备相应类型教师岗位的履职能力和教学科研能力：

教学为主型教师应具备较强的教育教学能力，专业基础功底扎实，学习训练经历完整，基础学历条件过硬，学缘结构合理。

教学科研并重型教师应具备良好的教育教学和科研能力，理工科要求至少以第一作者公开发表本领域三区及以上论文 1 篇或被 SCI 收录 1 篇或被 EI 期刊收录 2 篇；人文社科要求至少以第一作者发表论文被 SSCI、A&HCI 收录 1 篇或 CSSCI 期刊论文 2 篇。

科研为主型教师应具备较强的科研能力，理工科要求至少以第一作者公开发表本领域二区及以上论文 1 篇或三区及以上论文 2 篇或被 SCI 收录 3 篇；人文社科要求至少以第一作者发表论文被 SSCI、A&HCI 收录 1 篇或 CSSCI 期刊论文 4 篇。或主持过国家自然（社会）科学基金项目或同等水平项目。

其中，艺术设计学科的教学科研并重型教师、科研为主型教师应具备较强的设计能力，具有与上述相应要求条件相当水平的设计作品、设计项目等或具备上述相应要求条件。

（八）专职科研人员

1.具有博士学位。

2.年龄一般不超过 35 周岁。

（九）一人一议

若遇特别优秀，且突破上述学历学位、年龄等条件的特殊人才，可经过专家评议组论证的程序，按照“一人一议”政策引进。

四、岗位职责和聘期任务

（一）拔尖人才

- 1.引领学科发展方向，在重点学科建设、重点科研平台建设上取得突破。
- 2.组织团队协同攻关，并取得国际领先水平的创新性研究成果。
- 3.策划主持国际合作项目、国家重大科研项目以及重大经济社会效益的前沿课题。
- 4.积极争取和利用国内外优势资源，带领团队成员与国际知名高校和科研机构开展富有成效的科研合作与交流，在高层次创新型人才培养中做出突出贡献。

（二）学科带头人

- 1.讲授本学科核心课程和前沿理论。
- 2.正确把握学科发展动态，带领团队成员在学科前沿领域取得创新性成果。
- 3.在组织申报和完成重大科研项目和前沿课题过程中起核心作用。
- 4.积极开展国际合作与交流，建设高水平科研团队，培养和指导青年教师。

（三）优秀青年学术骨干

- 1.讲授本学科核心课程。
- 2.正确把握本学科的发展方向，提出具有前瞻性、创造性、可行性的研究课题，力争取得重要标志性成果。
- 3.积极申报并承担国家级科研项目，发表高水平学术论文。聘期内以我校为第一单位主持国家自然（社会）科学基金项目或同等水平项目至少 1 项，并以我校为第一单位、本人为第一作者在本领域高水平学术期刊公开发表学术论文（其中理工科至少发表相关学科 ESI 高被引论文 1 篇或二区及以上论文 2 篇，人文社科至少被 SSCI、A&HCI 收录 2 篇或 CSSCI 期刊论文 4 篇）。论文分区根据中科院分区确定（以下同）。
- 4.推动本学科学术梯队建设，促进学科整体水平的提升。

（四）短期聘用专家

- 1.开设本学科前沿领域的课程或讲座，合作指导研究生。
- 2.跟踪国际学术前沿，在申报国家、国际重大科研项目中起核心作用。以我校为第一单位、本人为第一作者或通讯作者在本领域高水平学术期刊公开发表学术论文。

- 3.积极争取和利用国内外优势资源，推动我校与国际知名高校和科研机构开展富有成效的科研合作与交流。

（五）具有博士学位的教授

1.完成教育教学工作；积极参与教学研究与改革、专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设等工作；承担研究生指导工作。

2.首次三年聘期内以我校为第一单位主持国家自然（社会）科学基金项目或同等水平项目至少 1 项，并以我校为第一单位、本人为第一作者在本领域高水平学术期刊公开发表学术论文（其中理工科至少发表二区及以上论文 2 篇，人文社科至少被 SSCI、A&HCI 收录 2 篇或 CSSCI 期刊论文 4 篇）。

3.负责或积极参与本学科的重点学科建设、学位点建设和重点实验室（专业实验室、工程中心、人文社科重点研究基地等）建设。积极参与院（部）师资队伍建设和青年教师培养工作。

4.积极参与公益服务工作,结合本学科特色积极推进科研成果推广应用,有效地促进产、学、研结合，促进我校社会影响力的提升。

（六）优秀青年博士

1.完成教育教学工作；积极参与教学研究与改革、专业建设、课程建设、教材建设、实验室建设等工作。

2.主动参加学术团队或科研团队，在带头人的指导下确定学术发展方向、积极开展科学研究工作（或主动参加教学团队、积极开展教学研究工作的），不断提高业务素质 and 水平，为学科（专业）发展贡献力量。

3.各院（部）按照不低于学校提出的以下基本要求，结合本学科（专业）实际，制订首次三年聘期目标任务：

教学为主型教师聘期后两年在学校评教评学排名应在前 80%（根据教务处提供的全校教师排名结果确定，下同），并主持校级及以上教学研究与教学改革项目 1 项。

教学科研并重型教师聘期后两年在学校评教评学排名应在前 85%，且以我校为第一单位主持省级及以上科研、教研项目 1 项，并以我校为第一单位、本人为第一作者在本领域学术期刊公开发表核心期刊论文 3 篇（或理工科被 SCI 收录 1 篇或被 EI 期刊收录 2 篇，人文社科被 SSCI、A&HCI 收录 1 篇或 CSSCI 期刊论文 2 篇）。

科研为主型教师聘期后两年在学校评教评学排名应在前 90%，且以我校为第一单位获得主持国家自然（社会）科学基金项目 1 项或国家科技重大专项、国家重点研发计划等国家重大科技项目的子课题 1 项，并以我校为第一单位、本人

为第一作者在本领域有影响力的学术期刊公开发表学术论文(其中理工科至少发表二区及以上论文 1 篇或三区及以上论文 2 篇，人文社科至少被 SSCI、A&HCI 收录 1 篇或 CSSCI 期刊论文 2 篇)。

其中，艺术设计学科教师的科研任务、设计成果目标等根据实际，参照上述相应要求的相当水平确定。

(七) 专职科研人员

专职科研人员应积极参与所在单位的科研工作和学科建设，具体岗位职责和三年聘任任务由设岗单位根据岗位类别、任务及目标制定，通过设岗单位与上岗者签订的岗位聘用合同予以明确。

首次三年聘期内，以我校为第一单位主持获得国家自然（社会）科学基金项目

(八) 团队整体引进

按照团队带头人和核心成员对应上述各层次人才的岗位职责和聘任任务，按团队整体确定。

五、工作和生活待遇

(一) 工作和生活待遇标准

引才层次	人才项目	引进方式	薪酬待遇	住房和购房资助款	科研平台建设条件和经费
拔尖人才		全职引进	面议	面议	面议
拔尖人才 (申报人选)	“千人计划”创新长期项目、“外专千人计划”、“长江学者”特聘教授	全职引进	国家补助 100 万（每年 20 万，发 5 年）； 特岗津贴 60-80 万/年； 享受教授工资福利待遇（含绩效工资，下同）。	购房资助款 100 万。	科研配套费不少于 100 万；不少于 100 平方米的实验场所；理工科 400-800 万的实验设备条件（文管类学科面议）。
		双聘	国家补助 100 万（每年 20 万，发 5 年）； 年薪 60-80 万/年（按实际在岗工作时间计算）。	提供在校工作期间的住宿。	

引才层次	人才项目	引进方式	薪酬待遇	住房和购房资助款	科研平台建设条件和经费
学科带头人	“百人计划”科技创新项目、外专百人项目	全职引进	湖北省补助 50 万（每年 10 万，发 5 年）；特岗津贴 30 万/年；享受教授工资福利待遇。	购房资助款 60 万。	科研配套费不少于 40 万；不少于 100 平方米的实验场所；理工科 300-500 万的实验设备条件（文管类学科面议）。
		双聘	月薪 5 万/月（按实际在岗工作时间计算）。	提供在校工作期间的住宿。	
	“楚天学者”特聘教授	全职引进	湖北省补助 30 万/年；享受教授工资福利待遇。	购房资助款 50 万。	科研配套费 40 万；实验场所及 100 万左右的实验设备条件（文管类学科为 20 万）。
		双聘	湖北省补助 30 万/年。	根据需要提供在校工作期间的住宿。	
优秀青年学术骨干（A 类）	“青年千人计划”、“长江学者”青年学者	全职引进	国家补助 50 万（每年 10 万，发 5 年）；特岗津贴 40 万/年；享受教授工资福利待遇。	购房资助款 60 万。	科研配套费不少于 40 万；不少于 100 平方米的实验场所；理工科 300-500 万的实验设备条件（文管类学科面议）。
优秀青年学术骨干（B 类）	“青年百人计划”	全职引进	湖北省补助 50 万（每年 10 万，发 5 年）；特岗津贴 10 万/年；享受副教授工资福利待遇。	购房资助款 30 万。	实验室建设费理工科 40 万，文管类学科 20 万。
	楚天学子	全职引进	湖北省补助 10 万/年；享受副教授工资福利待遇。	购房资助款 10-20 万。	实验室建设费理工科 20 万，文管类学科 10 万。
短期聘用专家	“千人计划”短期项目、“长江学者”讲座教授	双聘	千人短期专家国家补助 50 万（每年 10 万，发 5 年），长江讲座国家补助 3 万/月；学校另提供月薪 10 万/月（按实际在岗工作时间计算）。	提供在校工作期间的住宿。	面议

引才层次	人才项目	引进方式	薪酬待遇	住房和购房资助款	科研平台建设条件和经费
	“高端外国专家”项目	双聘	月薪 5 万/月（按实际在岗工作时间计算）。	提供在校工作期间的住宿。	
	“楚天学者”讲座教授	双聘	月薪 2.5 万/月（按实际在岗工作时间计算）。	提供在校工作期间的住宿。	
具有博士学位的教授		全职引进	享受校内同级人员工资福利待遇。	购房资助款 18-23 万。	科研启动费理工科 8 万，文管类学科 6 万。
优秀青年博士	科研为主型	全职引进	享受校内同级人员工资福利待遇。	购房资助款 12-20 万。	科研启动费理工科 6-8 万，文管类学科 4-6 万。
	教学科研并重型	全职引进		购房资助款 10-18 万。	科研启动费理工科 4 万，文管类学科 2 万。
	教学为主型	全职引进		购房资助款 8-16 万。	科研启动费理工科 4 万，文管类学科 2 万。
专职科研人员		全职聘用	由学科平台或科研项目负责人和本人协商。	符合条件转入编内教师岗，按同等博士待遇兑现。	
1. 以“双聘”方式引进的人才，学校报销来校履职的往返交通费。					
2. 人事关系调入学校的全职引进人员可租住校内周转房（一般不超过 3 年），发放租房补贴 2000 元/月（发 3 年）。					
3. 团队整体引进的人才，对应上述工作和生活待遇标准，整体考虑。					
备注：本表中“万”指“人民币万元”。					

（二）有关说明

1.对于全职引进的已在其他单位获得“千人计划”、“长江学者”人才项目称号者，享受相应人才项目的同等待遇（不包括国家补贴）；其他拔尖人才待遇面议。

2.本校在职教职工若达到拔尖人才条件,经本人申请，院（部）推荐，学校研究决定，参照相应引进人才给予一定标准的校内特岗津贴，同时签订聘期目标任务书，明确相应的考核指标。

3.依托我校申报“青年千人计划”，进入会评环节但未能入选者，全职引进后可聘为我校特聘教授（聘期五年），按特岗津贴 25 万/年，购房资助款 40 万兑

现待遇。若成功入选，补足差额部分。

4.上述特聘岗位申报人选获批受聘期内，双聘引进的人才除上述待遇外，另享受校内教师的“科研、教学突出业绩奖励绩效”政策待遇；全职引进的人才还享受校内教师的工资（含绩效工资，其中包括“科研、教学突出业绩奖励绩效”）及福利等各项待遇。同时，学校（学院）协助其组建创新团队，并按需配备工作助手。

5.同时入选上述人才计划项目的人选，工作和生活优惠待遇按就高原则享受其中之一。

6.除国家、湖北省补助按规定免征个人所得税外，学校对上述获批聘任到岗人选的特岗津贴给予一定的个人所得税补贴，具体补贴标准以双方议定的聘任合同为准。

7.A类优秀青年骨干可直接聘为教授，B类优秀青年骨干可先聘后评为副教授，海外博士可根据条件先聘后评为副教授，兑现相应的工资福利待遇。

8.特殊情况“一人一议”，特殊人才“一人一策”。

六、聘用和考核

（一）学校与受聘人员签订聘任合同。聘任合同中明确双方的权利和义务，明确受聘人员的工作任务、聘任期限、聘期待遇、考核标准、违约责任等事项，学校按照聘任合同进行管理。受聘人员在岗期间的教学科研成果按照国家有关知识产权法律、法规的规定执行。

（二）学校对受聘人员实行岗位聘期目标管理，学校对受聘人员按合同规定的岗位职责和聘期目标进行考核。考核程序如下：

- 1.受聘人员对聘期目标任务完成情况进行总结。
- 2.所在院（部）对受聘人员履职情况进行全面评价，并对考核结果给出建议。
- 3.对拔尖人才、学科带头人、优秀青年学术骨干、短期聘任专家，由学校组织校内外专家成立考评组进行评议。
- 4.学校对受聘人员聘期考核结果给出结论。

（三）考核结果的应用

1.对聘期期满考核合格的拔尖人才、学科带头人，聘期结束后，可续聘到我校相应岗位。

2.对聘期期满考核合格的优秀青年学术骨干、博士教授、优秀博士，可聘任在我校相应级别岗位。

3.对考核不合格（含未完成聘期目标任务、不能胜任岗位工作、违反学术道德等）的，将扣减或取消相关待遇、低聘直至解除聘用关系（对于全职引进人员同时终止人事关系）。

七、工作机制和要求

（一）全校要牢固树立人才资源是第一战略资源的理念。各单位（部门）要以更加宽广的视野、更加博大的胸怀、更加执着的努力、更加开放的方式广纳良才；要以高度负责的态度做好人才引进工作，对引进的人才要做到政策到位、关心到位、服务到位，在全校上下努力营造真正尊重人才、服务人才的浓厚氛围。

（二）各院（部）要对人才质量严格把关，严格审查应聘人员材料的真实性，客观公正的评价应聘人员的学术水平。引进科研为主型教师要充分尊重学科带头人、团队负责人的意见，充分发挥他们的评价、审核、把关作用，明确他们对引进团队成员培养指导、帮助成长等方面的职责和目标。

（三）学校根据各院（部）学科定位和发展目标，分层级、有侧重对各院（部）设立不同的年度人才引进工作目标任务，并进行年度目标责任制考核。

（四）相关职能部门和各院（部）要各司其职、分工协作。其中，后勤保障部负责住房、周转房的落实和管理，科技处、资产与设备管理处负责科研启动费或科研配套费的落实和管理，资产与设备管理处负责实验室建设和管理，财务处负责经费的预算、管理和监督，校医院负责体检，人事处负责全面协调。相关职能部门服务人才工作的情况要纳入各部门的年度目标责任制考核指标体系。

（五）学校在绩效工资分配的“突出业绩奖励绩效”中对人才引进工作业绩突出的单位核拨奖励绩效，用于奖励作出突出贡献的相关人员（含支撑在校人才成功获批的团队成员等）。奖励绩效标准如下：

1.全职引进并成功申报 1 名“千人计划”创新人才长期项目、“外专千人计划”、“长江学者”特聘教授的奖励 20 万元，双聘引进并成功申报 1 名奖励 10 万元。全职引进 1 名已在其他单位获得“千人计划”创新人才长期项目、“外专千人计划”、“长江学者”特聘教授称号的奖励 10 万元；引进其他拔尖人才称号获得者的视情况奖励 10-20 万元。

2.全职引进并成功申报 1 名学科带头人奖励 5 万元，双聘引进并成功申报 1 名奖励 3 万元。

3.全职引进并成功申报 1 名 A 类优秀青年学术骨干奖励 8 万元，1 名 B 类优秀青年骨干奖励 3 万元。全职引进 1 名已在其他单位获得“青年千人计划”、“长江学者”青年学者称号的奖励 5 万元。

4.引进并成功申报 1 名“千人计划”短期项目、“长江学者”讲座教授的奖励 10 万，1 名其他短期聘任专家奖励 0.5 万元。

5.引进 1 名博士教授和海外博士奖励 0.5 万元，引进 1 名科研为主型博士奖励 0.3 万元。

八、附则

（一）本办法从 2018 年 3 月 12 日起开始执行,以前规定与本办法不一致的,以本办法为准。

（二）本办法由人事处负责解释。

武汉轻工大学科研项目聘用人员管理暂行办法

轻工大行发〔2018〕20号

为贯彻落实《省委办公厅省政府办公厅印发<关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见>的通知》（鄂办发[2017]50号）和学校《关于进一步完善财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（轻工大党发[2017]96号）等文件精神，促进学校专职科研队伍建设，进一步规范科研项目聘用人员管理，有效推进科研工作，现结合学校实际，特制定本办法。

第一条 学校科研项目聘用人员是指承担中央财政、省级财政资金科研项目的项目组（以下简称项目组）根据科研任务需要，自主设立选聘从事项目研究、实验（工程）技术和科研辅助工作并支付劳务报酬的项目临时聘用人员。

第二条 项目组负责人应根据实际研究任务需要和科研项目核批经费预算情况，自主设置科研项目聘用人员岗位，遵循“公开、平等、择优”的原则面向校内外自主招聘。受聘人员原则上应具有全日制本科学历。

第三条 项目组负责人代表项目承担单位与受聘人员签订聘用合同，报人事处备案。聘用期限由项目组负责人和受聘人员协商确定，原则上不超过3年，聘期结束后聘用合同自然终止。

第四条 科研项目聘用人员的劳务报酬由基本酬金和绩效奖励构成。基本酬金不得低于政府规定的本地区最低工资标准，具体金额由项目组负责人与受聘人员协商确定；项目组根据其工作强度、值班加班情况、科研工作进展与成果以及综合表现等发放绩效奖励。

第五条 科研项目聘用人员按照国家和武汉市规定参加城镇职工社会保险（包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险），项目组可委托学校人事处代为办理。社会保险单位缴费部分及相关费用由项目组全额承担，财务处在发放劳务报酬时同步从项目组承担的科研项目经费中划转至学校，个人缴费部分由本人承担，学校统一代扣代缴。劳务报酬及社会保险单位缴费部分等从科研项目经费中的“劳务费”科目支出。劳务报酬经项目组负责人审核签字后每月报财务处，并按个人所得税法规定计算代扣代缴个人所得税。

第六条 项目组负责人作为科研项目聘用人员相关事务管理的第一责任人，负责其入职、业务考核及离职等事务，并及时将相关情况报人事处备案。各学院

应做好科研项目聘用人员的统筹管理工作。

第七条 科研项目聘用人员应遵守国家法律法规及学校的规章制度,对所承担的科研任务负有保密义务,受聘期间所取得的科研成果属职务成果归武汉轻工大学所有。

第八条 项目组负责人可以解除考核不合格的科研项目聘用人员聘用合同,科研项目聘用人员也可以解除与项目组之间的聘用合同。解除聘用合同须提前30天告知对方,主动解除聘用合同方需出具解除聘用合同的书面说明。项目组应及时停付解除聘用合同的离职人员劳务报酬,人事处接到项目组报备信息后应及时停缴离职人员的社会保险费,因未及时报备离职人员信息而造成损失的由项目组承担。

第九条 本办法未尽事宜依照有关法律法规执行,在实施过程中遇国家及上级部门修订或新出台相关政策的,以修订或新出台的政策为准。

第十条 本办法自发布之日起实施,人事处负责解释。

武汉轻工大学专业技术二级、三级 岗位设置与人员选聘管理办法（试行）

轻工大行发〔2018〕26号

第一章 总 则

第一条 为充分发挥专业技术二级和三级岗位（以下简称二级和三级岗位）及选聘人员的引领示范作用,促进二级和三级岗位管理规范化、制度化、科学化,根据《事业单位人事管理条例》、《湖北省事业单位岗位设置管理试行意见》（鄂办发〔2008〕1号）、《湖北省事业单位专业技术二级岗位设置与人员选聘管理办法》（鄂人社发〔2018〕2号）、《关于下放事业单位专业技术三级岗位管理权限的通知》（鄂人社发〔2018〕13号）等文件精神,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校在岗已聘正高级职务的专业技术人员（含“双肩挑”人员）。

第三条 二级和三级岗位设置与人员选聘,坚持党管人才原则,以德为先,突出业绩,鼓励创新创造,激励团队建设;坚持公开、平等、竞争、择优;坚持统筹兼顾,科学布局,突出重点。

第二章 岗位设置

第四条 二级和三级岗位设置实行岗位数量结构比例和人员选聘条件双控制。全省二级和三级岗位分别按照正高级专业技术岗位总量的10%和30%统筹设置。其中,我校属于“国内一流学科”建设高校,二级和三级岗位可分别按照不超过正高级专业技术岗位总量的13%和35%设置。

第五条 二级岗位仅限在高校教师系列设置。

第六条 二级岗位职数由学校报省人社厅核准批复。三级岗位职数由学校根据学科专业和人才队伍建设等实际情况自主设置,并报省人社厅备案。

第七条 二级和三级岗位人员选聘,坚持向一线教师倾斜。二级和三级岗位推荐人选中“双肩挑”人员比例,根据年度选聘文件执行。

第三章 选聘条件

第八条 二级和三级岗位申报推荐人选,应具有过硬的政治思想素质、良好

的职业道德和较强的团队领导能力，在自然科学、工程技术、社会科学等领域取得重大成就或突破，为促进科技发展、社会进步作出重大贡献，专业技术能力和业绩达到国内领先水平。凡政治表现、廉洁情况和职业道德方面存在问题者，实行“一票否决”。

第九条 现受聘正高级岗位，年度考核为合格以上等次的，且满足二级岗位直接认定条件的，可直接申报认定二级岗位聘用资格。现受聘三级岗位满3年，年度考核均为合格以上等次的，且符合二级岗位竞聘条件的，可申报竞聘二级岗位聘用资格。

第十条 现受聘专业技术四级岗位满1年，年度考核为合格以上等次的，且符合学校三级岗位直接申报条件的，可直接申报三级岗位聘用资格。现受聘专业技术四级岗位满3年，年度考核均为合格以上等次的，且符合学校三级岗位竞聘条件的，可申报竞聘三级岗位聘用资格。

第十一条 直接认定和竞聘申报二级岗位条件，根据湖北省文件规定执行。直接申报和竞聘申报三级岗位条件，由学校制定，报省人社厅备案后执行。

第十二条 直接认定或申报竞聘二级和三级岗位的有关成果与业绩，均为受聘正高级专业技术岗位以来所取得。

第四章 人员选聘

第十三条 二级和三级岗位人员选聘程序：

（一）省人社厅发布全省二级岗位人员选聘方案。

（二）学校按照空岗情况和人才队伍建设实际，制定本校二级和三级岗位人员选聘方案，申报拟新设二级岗位数，报省人社厅核准。学校自主决定新设三级岗位数，报学校党委研究决定。

（三）根据上级核准和学校研定的新设二级、三级岗位数与选聘条件，学校组织开展推荐申报工作。

（四）校内经个人申报、二级单位初审推荐、相关职能部门复核、学校评审推荐、人事部门考核、学校党委集体研究、推荐人选公示（公示期为5个工作日）等环节。

（五）公示无异议后，三级岗位人选报省人社厅备案，学校发文聘用。

（六）公示无异议后，学校对二级岗位人选形成推荐意见，并按干部人事管

理权限征求组织和纪检监察部门意见，上报省人社厅。

（七）省人社厅组织成立二级岗位选聘专家审核组，分组对二级岗位推荐人选进行专业审核评议。专家审核组成员从省二级岗位选聘评议专家库中随机选取。

（八）经专家审核评议合格的二级岗位拟聘人选，由省人社厅报省人民政府核准后，通过省政府门户网站向社会公示（公示期为5个工作日）。

（九）省政府公示无异议的二级岗位人选，由省人社厅发文确认。

（十）学校发文聘用二级岗位人选。

第十四条 二级和三级岗位人员选聘，原则上每两年组织一次。其中，对符合直接认定二级岗位条件的人员，经学校考核推荐，可随时向省人社厅申报，并由省人社厅报省人民政府核准。

第十五条 实施省委、省政府重大人才项目，引进海外、省外人才、急需紧缺高层次专业技术人才，学校可申请特设二级岗位的，按照《湖北省事业单位特设岗位设置管理试行意见》（鄂人社发〔2015〕67号）和本办法规定的程序、条件及时选聘。

第五章 聘用和考核

第十六条 经省人社厅核准、备案的二级和三级岗位聘用人选，由学校与其签订聘用合同，明确岗位职责和聘期目标任务，并从聘用的次月起按新聘岗位兑现其工资待遇。

第十七条 二级和三级岗位人员聘期一般为3年。

第十八条 二级和三级岗位人员的考核分年度考核和聘期考核。年度考核与校内教职工年度考核一并组织实施，并作为聘期考核的依据。聘期考核以岗位基本要求为基础，以聘用合同确定的职责任务和目标为重点，考核受聘人员聘期内德、能、勤、绩、廉等方面的表现，突出考核科研成果及其转化业绩、岗位创新能力和团队建设水平。

第十九条 二级岗位聘期考核工作由省人社厅统一部署。二级岗位人员中属校级领导的，其聘期考核由省人社厅按照干部管理权限会同省委组织部或省主管部门实施。三级岗位聘期考核工作由学校组织实施，与二级岗位聘期考核工作同步进行，考核结果报省人社厅备案。

第二十条 二级和三级岗位人员聘期考核分合格、不合格两个等次。聘期考

核合格的，学校予以续聘。聘期考核不合格的，学校予以降低岗位等级聘用。

第六章 交流与退出

第二十一条 省内具备二级岗位聘用资格人员，交流到我校的，可经以下程序聘用：

（一）我校根据学校岗位设置情况和专业学科建设需要，提出二级岗位设置申请，上报省人社厅。

（二）省人社厅会同学校对拟聘用人员在原单位二级岗位聘用期间的专业履职情况，提出考核意见。

（三）省人社厅核准发文。

第二十二条 具备三级岗位聘用资格人员，交流到我校的，根据学校岗位设置情况和专业学科建设需要，按照“老人老办法，新人新办法”原则处理。

2018年3月以前调入的（老人），按以下程序聘用：学校对其在原单位申报三级岗位的成果、业绩（为原单位受聘正高级专业技术岗位以来所取得）和受聘三级岗位期间的专业履职情况，提出考核意见；学校根据三级岗位空岗情况，提出拟聘意见，并报省人社厅备案；学校发文聘用。

2018年3月（含）以后调入的（新人），按照我校公布的三级岗位聘用条件，重新参加校内选聘，评审通过后发文聘用，并报省人社厅备案。

第二十三条 二级或三级岗位所聘人员出现下列情形之一，由学校报省人社厅，取消其岗位聘用资格：

- （一）弄虚作假或使用不正当手段获取二级或三级岗位的；
- （二）受到降低岗位等级或撤职以上处分的；
- （三）年度考核或聘期考核不合格的，或年度考核连续两年基本合格的；
- （四）经认定应当取消二级或三级岗位聘用资格的其他情形。

第二十四条 二级和三级岗位所聘人员改聘（任）非专业技术岗位，不再从事专业技术工作或调离事业单位的，不再执行二级或三级岗位工资待遇，但可保留其岗位聘用资格，保留期限为3年。

第二十五条 二级和三级岗位所聘人员退出、交流、晋升或降低岗位等级、改聘非专业技术岗位时，随即核销所设置的二级或三级岗位，并由学校报省人社厅备案。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自公布之日起实行，原有相关文件同时废止。

第二十七条 本办法由校人事处负责。

武汉轻工大学教师在职攻读博士学位管理办法

轻工大行发〔2018〕48号

为实施“人才强校”战略，积极推进“双一流”建设，进一步加大教师培养力度，鼓励并资助一批中青年教师攻读博士学位（学位），根据实际需要，经学校研究决定，制定本办法。

一、指导思想与基本原则

（一）促进学科（专业）建设，提升队伍水平。围绕学科专业建设和师资队伍规划建设，立足工作岗位需要，坚持按需培养，优化结构，增强实力，注重实效。

（二）合理谋划，突出重点。围绕学科方向凝练和专业特色打造，着力培育学术创新团队，以合理配置教师资源为目标，重点资助中青年骨干教师。

（三）责任共担，效益共享。实行学校、院（部）和教师个人“三方分担、三方受益”的培养模式。学校将优惠政策与培养成效相结合；院（部）合理规划并跟踪培养；教师积极努力，学用一致。

（四）规范程序，加强管理。培养工作要严格按照计划制订、报考审批、跟踪培养、按期回校、待遇兑现、延期申报和违约赔偿等规范程序进行。院（部）与相关职能部门要各司其职，协调运转，加强考核管理与培养服务工作。

二、培养计划与对象方式

（一）培养计划

1.各院（部）要根据本单位学科（专业）建设和师资队伍建设目标，结合队伍结构现状和实际工作需要，按照“补短板、强弱项”原则，采取有效措施，积极选送中青年教师攻读博士学位。设立近五年达到的博士占比目标，分年度制订包含培养教师姓名、培养方向和方式等内容的学年攻读博士计划。其中，培养方向原则上应与本单位学科专业建设、梯队建设及本人现从事教学科研方向相同或相近，于每年10月20日前报人事处审核汇总。

2.人事处根据全校师资队伍建设的总体目标和院（部）计划情况，拟订全校下一学年度培养计划。

3.计划经学校审定后下发，各院（部）和进修教师做好前期教学科研任务协

调、报考推荐等相关工作。

（二）培养对象

中青年教师报考攻读博士需符合以下条件：

1.具有良好的政治素质和业务水平，爱岗敬业，教书育人，认真开展教学科研工作，有良好的团队协作精神，立志为学校发展建设做出长期贡献。

2.硕士研究生毕业(或获硕士学位)后在学校教学岗位上全时任教满三年(报考时满两年)。

3.近三年内无教学事故，教学效果良好。

（三）培养方式

学校资助培养在职博士，以统招双证为主、单证（仅获学位）为辅，主要采取以下三类培养方式：

（1）不转出人事档案的定向培养博士（以下简称“不转档博士”）。

（2）转出人事档案但与学校以协议约定为定向培养的统招博士（以下简称“转档博士”）。

（3）不转出人事档案，利用公休日、假期等业余时间攻读单证博士（以下简称“单证博士”）。

列入学校计划且符合条件的教师，可根据自身情况选择培养方式。未列入学校计划者，不予办理报考审批手续。

三、审批程序与资助政策

（一）审批程序

为维护教学和管理工作的正常秩序，拟攻读博士教师须按规定办理报考审批手续，成功录取后需与学校签订培养协议。具体报考审批程序如下：

1.本人填写《武汉轻工大学教职工在职攻读博士学历（学位）报考审批表》（附件，以下简称“审批表”），院（部）负责人根据培养计划、对照选拔条件签署意见。

2.本人持审批表和招生简章，于报考截止日期前10日报人事处。

3.经教务处、人事处审核，并报主管校领导审批后，人事处通知本人办理报考手续。

4.本人被录取后，及时报告院（部），持录取通知书到人事处签订培养协议。

人事处协助办理入学手续。

（二）资助政策

1.在职攻读双证博士（学习期间所有培养费用自理）：

（1）学习期间保留其人事和工作关系，按月兑现其所有工资福利待遇。其中，对于转档博士，转档时需向学校交纳违约责任保证金 2 万元，学校代管其学习期间每月的岗位和薪级等档案工资；协议期内取得博士学位并转档（含学籍材料）回校工作后，学校兑现其学习期间代管的档案工资，并退还保证金（不计息）。

（2）根据实际，适当减免在职博士学习期间的校内额定工作量；正常参加学校专业技术职务和岗位分级的评选；协议期内，外地在职博士每年还享受一次往返交通费补贴（火车硬卧或高铁二等座）。

（3）按期（含获批延期范围内）取得博士双证，人事档案（含学籍材料）转回校者，与学校签订服务期协议后，学校给予学费补贴 2 万元，同时参照当年人才引进（博士）政策，发放租房补贴、提供科研启动费等。

（4）逾期取得博士双证者，学校给予学费补贴 2 万元、视情况提供科研启动费。

2.攻读单证博士：

按期取得博士学位，学籍材料转回学校，与学校签订服务期协议后，学校给予学费补贴 2 万元，视情况提供科研启动费。

四、考核管理与跟踪服务

（一）在职博士应主动接受学校的考核管理，并履行相应义务。

1.遵守国家法律法规和学校的规章制度，努力完成学习任务；若中途要求更换专业或研究方向，须报请学校同意。

2.学习期间每学期书面向所在院（部）汇报学习情况；不得私自转换培养单位或联系出国，不得以攻读学位为名，外出从事经商等其他活动，一经发现，学校责令其返校，并严肃处理。

3.学习期间要主动接受学校关于在职教职工的管理和考核，要处理好学习与工作之间的关系，在保证学习的基础上积极承担校内教学科研工作任务。

4.学习期间校内分配、奖励、福利等其他待遇的兑现，按学校相关政策规定

和要求执行。

5.取得学位后,应及时将学籍材料转回学校。回校后服从学校工作安排,服务期为八年。

6.严格按招生简章规定的最低学制年限和培养时间执行培养期限。确因客观因素未能按规定时间取得学位,可向学校申请延期,延期时限最多不超过一年。

(二)各院(部)要严格履行职责,做好管理服务工作。

1.明晰职责,坚持发展优先。各单位负责人为第一责任人,承担政策宣传、计划制订、审核把关、培养服务和管理监督的主要职责,要把学校大局、本单位师资队伍建设与教师个人发展有机结合,优化教师队伍学历结构。

2.统筹规划,分期分批选送。在保证本单位教学科研工作运转通畅的前提下,有计划选派。

3.择优选拔,严格准入条件。不符合准入条件的,各单位不得推荐报考。本办法实施后,出现未经学校审批而私自报考攻读博士学位的,追究单位负责人责任。

4.跟踪培养,做好服务管理。积极为培养对象创造良好的工作与学习环境,合理调整安排教学科研任务,保证教师潜心学习。及时了解读博教师学习情况,切实关心其实际困难。严格考核管理,做好跟踪培养与服务工作。

(三)相关职能部门各司其职,协调运转,规范程序,切实做好培养与服务工作。

五、附则

(一)院(部)非教学人员、机关与直属单位年龄在45岁以下的工作人员在不影响本职工作的前提下,经本单位领导集体研究同意,并报所在单位分管校领导同意,填写《武汉轻工大学教职工在职攻读博士学位(学位)报考审批表》(附件2),人事处审核,报学校研究同意后,可利用公休日、假期等业余时间攻读博士,取得博士双证或单证,连同学籍材料及时转入学校者,学校给予学费补贴2万元作为资助。对取得博士学位的,学校视情况将其主岗位列入专任教师岗位并同时兼任原管理工作;专业技术工作业绩特别突出的可申请转为专任教师。

(二)本办法自2018年2月起生效。原《武汉工业学院关于教师在职攻读博士学位的管理办法(修订)》(武工校行发〔2010〕40号)同时废止,作为过

渡阶段，据此签订的博士培养协议仍然有效。

（三）本办法由人事处负责解释。

附件：1.武汉轻工大学教师在职攻读博士学历（学位）报考审批表

2.武汉轻工大学教职工在职攻读博士学历（学位）报考审批表

2018 年度教职工个人考核实施办法

轻工大行发〔2018〕71 号

为进一步规范和加强学校岗位聘用管理与岗位绩效考核,客观准确地评价教职工的德才表现和工作实绩,激励和督促教职工不断提高政治与业务素质、认真履职尽责,加强队伍建设,提升学校效能,促进事业发展,根据《省人力资源和社会保障厅关于做好 2018 年度事业单位工作人员年度考核工作的通知》(鄂人社函[2018]686 号)文件精神和学校有关规定,结合实际,特制定本办法。

一、考核原则

- (一) 坚持民主公开、客观公正、群众评议、注重实绩、全面准确的原则。
- (二) 坚持以岗位聘用为基础,以岗位职责为标准,以岗位聘期任务和岗位年度工作目标任务为依据进行岗位绩效考核。
- (三) 坚持岗位分类考核,各有侧重。
- (四) 坚持年度考核与聘期考核相结合,定量与定性考核相结合。

二、考核对象

考核对象为纳入事业单位岗位管理的在编在岗在岗管理人员、教师、其他专业技术人员和工勤人员。校级领导干部考核按照上级的统一要求和部署另行实施。

三、考核内容

年度考核从德、能、勤、绩、廉等方面全面考核,重点以岗位聘期任务和岗位年度工作目标任务为依据,对照岗位职责、聘期任务、年度目标科学评价工作实绩。

(一) 德,主要考核政治思想表现和道德品质,包括:

1.政治思想表现。主要考核政治思想素质、政治立场、政治纪律、政治规矩、个人品德等表现,贯彻执行党和国家的教育方针政策、遵守党纪国法与学校各项规章制度等情况。

2.职业道德。主要考核立德树人与“三育人”、学术道德与职业操守、大局意识与协作精神、服务意识与工作作风、奉献精神与维护学校利益荣誉等方面的表现。

（二）能，主要考核工作能力和业务水平，包括：

1.教师主要考核专业理论水平、教育教学能力、科学研究水平、社会服务能力、创新与实践能力等情况。

2.其他专业技术人员主要考核岗位要求的专业知识水平、专业技术工作能力、专业研究能力等情况。

3.处级及以下管理人员主要考核岗位职责范围内的政策规定和办事程序的熟悉程度，在岗位工作范围内研究、分析、处理、解决问题的能力，工作思路与执行能力，组织协调与管理水平等情况。

4.工勤人员主要考核岗位要求的基本理论知识掌握程度、实际操作技能等情况。

（三）勤，主要考核工作态度与敬业精神、服务态度与工作效率及遵守劳动纪律，包括：

1.工作责任心、主动性与工作投入等情况。

2.刻苦钻研、勤奋敬业与求实创新等情况。

3.服务态度与服务效率等情况。

4.遵守劳动纪律的情况。

（四）绩，主要考核履职情况和工作实绩，包括：

1.全面履行岗位职责情况。

2.完成工作任务的数量、质量、效率，取得的实际效果以及为学校创造的经济效益和社会效益。

3.履职中出现的失误情况与履职经验总结及工作建议等。

（五）廉，主要考核廉洁自律情况。

（六）根据不同岗位类别，实行分类考核，各有侧重：

1.教师侧重考核师德教风表现、全面履职情况和工作实绩，其中，工作实绩依据岗位聘用合同中规定的聘期岗位基本职责与任务，根据院（部）考核实施细则，按照年度工作目标任务，从教学工作、科研工作、学科与团队建设、教书育人工作、青年教师培养、社会服务、其他工作等七个方面进行定量与定性综合绩效评价。

2.其他专业技术人员侧重考核岗位专业技术水平、为教学科研服务的实绩和效率、服务态度等。

3.处级及以下管理人员侧重考核政治素质与廉洁自律、全局观念与协作精神、管理水平与工作实绩、工作作风与服务态度等。其中，对处级干部还要根据单位年度工作目标任务，考察其所负责单位的工作实绩及分管工作的实绩。

4.工勤人员侧重考核劳动态度、劳动纪律、安全生产，为教学、科研及全校师生服务的质量和实绩等。

四、考核等次和标准

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

（一）优秀等次。政治表现好，敬业爱岗，全身心投入本职工作，模范履行岗位职责，恪尽职守，具有良好的职业道德、强烈的事业心和协作精神，为大家所公认；创造性开展工作，出色完成所承担的各项工作，成绩显著，贡献突出。其中，教师必须在教学工作、科研工作、学科与团队建设、教书育人工作、青年教师培养、社会服务、其他工作等七个方面中至少有1~2个方面年度工作业绩排在本院（部）前3名。

有下列情形之一的，年度考核不得确定为优秀等次：

- 1.师德教风方面出现问题的；
- 2.当年受通报批评处理及以上的，出现较大工作失误或出现过教学事故的；
- 3.教授、副教授当年未全程独立承担至少1门全日制普通本科生课程的讲授工作的（学校派出挂职锻炼、执行任务及学习培训在协议期内的等除外）；
- 4.全年内事假累计超过10个工作日及以上的。

（二）合格等次。政治表现好，自觉遵守党纪国法与学校各项规章制度，廉洁自律，较好地履行岗位职责范围内各项任务，工作认真负责，群众评价较好，无责任事故。

（三）基本合格等次。介于合格与不合格之间。

（四）不合格等次。有下列情形之一的，年度考核确定为不合格等次：

1.师德教风出现严重问题，触犯教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》规定的师德禁行行为“红七条”、《新时代高校教师职业行为十项准则》规定的禁止行为；

2.工作严重失误，或出现重大教学事故或其他责任事故，或给学校造成较大经济损失或名誉损害的；

3.不服从学校或所在单位工作安排，或不能履行岗位职责，或未达到岗位职责的基本要求，或组织纪律涣散的；

4.从事第二职业严重影响本职工作的；

5.出现严重学术不端行为的，或在申报岗位、项目、荣誉等过程中弄虚作假的；

6.寻衅滋事，严重扰乱工作或校园秩序的；

7.严重违反学校规章制度的行为；

8.全年累计事假超过 30 个工作日的，或连续旷工超过 5 个工作日或者全年内累计旷工超过 10 个工作日的，或因公外出、请假期满无正当理由逾期不归超过 10 个工作日的；

9.无故不参加年度考核，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次；

10.上一年度为基本称职，本年度仍为基本称职的；

11.其他经上级部门或学校认定为不合格的。

（五）教师属下列情况的，在考核中应实事求是地给予充分肯定和客观评价：

1.因争取重大课题（项目）和出版重要著作，已投入大量时间和精力，做了大量前期工作，目前尚无最终定论，需继续工作的；

2.团队负责人为扶持年轻教师，在争取重大课题（项目）和出版重要著作等工作中，实际起带头核心作用，而“甘为人梯”主动不挂名在前的。

五、优秀指标的确定

（一）各职能部门和直属单位优秀等次的人数一般控制在参加考核且确定等次人数的 12%以内。单位人数 6 人及以下的，二年 1 个优秀指标；3 人及以下的三年 1 个优秀指标（名额分配表见附表 1）。

（二）院（部）年度工作目标责任制考核结果为优秀的，其优秀等次的人数可达到 16%，且其党政主要负责人（即书记与院长或主任）结合 2018 年中层干部履职尽责考核结果一般为优秀；院（部）工作目标责任制考核为良好的，其优秀等次的人数为 14%，其党政主要负责人结合 2018 年中层干部履职尽责考核结果一般 1 人可为优秀；院（部）工作目标责任制考核为合格的，其优秀等次的人数为 12%，其党政主要负责人一般不为优秀；院（部）工作目标责任制考核为

不合格的，其优秀等次的人数不超过 10%。在院（部）年度工作目标责任制考核结果确定之前，各院（部）除按照 12%比例报送评定为优秀等次的人员名单外，还应根据拟定优秀名额报送拟定优秀人员名单，并对名单排序。待院（部）年度工作目标责任制考核结果确定后，人事处根据增加的优秀名额数，依院（部）报送的拟定优秀人员名单次序，确定优秀等次人员。

（三）院（部）党政主要负责人不占本单位优秀指标，根据院（部）工作目标责任制考核结果和中层干部履职尽责考核结果，由校党委常委会研究确定等次。

（四）各单位要严格按优秀等次名额分配表控制优秀人数。

六、有关问题处理

（一）有下列情形之一者，不参加当年年度考核：

1.病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习、自费出国或探亲累计超过全年工作日一半的工作人员，不参加年度考核；

2.未聘、待岗时间累计超过全年工作日一半的工作人员，不参加年度考核；

3.未经学校批准，公派学习或出国逾期未归的工作人员，不参加年度考核；

4.出现其他不得参加年度考核的情形。

（二）新进工作人员年度考核：首次就业人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业人员，本年度在机关、事业单位工作累计不满半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定等次；其余人员参加年度考核并确定等次。

（三）派出挂职锻炼的工作人员，在挂职期间由挂职单位进行考核并确定等次。挂职期不足全年工作日一半的，在本校进行考核。

（四）派出学习培训和执行任务的工作人员，在本校进行考核，主要根据学习培训和执行任务的表现确定等次。有关情况由学习培训和执行相关任务的所在单位提供。

其中，学校公派出外学习培训或因公外派的教师，在培训协议期内或外派期内核减相应教学、科研等年度任务，但须提交书面学习总结或工作鉴定意见，作为考核依据。

（五）本年度涉及校内岗位调整人员在现单位考核，应结合其在原岗位和现岗位的表现进行综合考核，其调入前有关情况由原岗位所在部门提供。

（六）受政纪处分工作人员在处分期内的年度考核等次，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》执行。受党纪处分在处分期内、涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案、同时受政纪和党纪处分的工作人员的年度考核等次，参照省纪委、省委组织部、省人社厅《湖北省受处理处分干部教育管理使用暂行办法》（鄂组通[2018]19号）有关规定确定。

（七）被确定不参加年度考核或年度考核被确定为基本合格、不合格等次的人员，可按照有关规定申请复核、提出申诉。

七、考核结果的使用

（一）考核结果作为被考核者岗位续聘、职务晋升、薪级工资晋级、绩效工资发放、奖惩、岗位调整或低聘、解聘等的依据。

（二）年度考核为合格及以上的，按照国家规定增加一级薪级工资，兑现奖励性绩效工资；年度考核被确定为基本合格、不合格的或未参加年度考核的，下一年度不晋升薪级工资，且扣减当年部分业绩奖励。

（三）年度考核为基本合格的，所在单位党政负责人要对本人实行诫勉谈话，限期6个月加以改进。

（四）年度考核不合格的，由所在单位根据能否履职等具体情况提出处理意见：转为试岗人员，试岗期一般为6个月，试岗培训考核合格后再重新申请正式上岗，试岗期间发放70%的基础性绩效工资；或直接低聘岗位；或安排其离岗接受必要的培训后调整岗位。无正当理由不同意转为试岗人员的，或试岗培训后重新上岗考核仍不合格的；无正当理由不同意调整岗位的，或调整到新岗位后考核仍不合格的，学校有权按照规定的程序单方面解除聘用合同。连续两年及以上被确定为不合格等次的，学校可以单方面解除聘用合同。

八、考核组织与程序

教职工个人年度考核工作在学校岗位设置管理与聘用工作领导小组的领导下进行。各单位成立以党政主要负责人为组长的考评组，负责实施考核工作。其中，院（部）考评组由党政负责人、教研室主任、学科（专业）带头人、教授或博士等教师代表组成。

（一）处级干部的考核，由个人填写《武汉轻工大学教职工年度考核登记表》（附件3），按《关于做好中层领导班子和中层干部2018年度履职尽责考核工作

的通知》(轻工大党发〔2018〕80号)在本单位述职、述廉、述密,并经民主评议与测评后,由本单位考评组提出考核等次初步建议,经校党委会研究后确定考核等次,将考核登记表归入本人档案。此项工作由组织部负责组织实施。

各单位在填写考核登记表中“本单位考评组评语和考核等次建议”(本人系考评组长的不用签名,加盖公章即可)栏后交组织部。

其中,院(部)的正副院长(主任)、签订了专任教师聘用合同的处级干部根据其取得的教学、科研业绩等情况,须同时按专任教师考核办法进行考核。

(二)专任教师的考核,由个人填写《武汉轻工大学教师年度考核登记表》(附件4),在本单位述职述廉述密,并经民主评议与测评后,由院(部)考评组明确考核等次建议,将考核登记表及考核结果送人事处,经学校审批后,将考核登记表归入本人档案。

各院(部)在组织民主评议与测评前,要先完成教师的教学(含教学工作量、教学质量评价结果等)、科研、学科与团队建设、教书育人工作、青年教师培养、社会服务、其他工作等7个方面业绩的审核,并将业绩明细在本单位公示,接受群众监督。

(三)其他教职工(含科级及以下管理人员、专业技术人员和工勤人员等)的考核,由个人填写《武汉轻工大学教职工年度考核登记表》,在本单位述职述廉述密,并经民主评议与测评后,由本单位考评组明确考核等次建议,将考核登记表及考核结果送人事处,经学校审批后,将考核登记表归入本人档案。

(四)各单位考评组提出的定等建议须在本单位公示3个工作日,接受群众监督。

九、时间安排与工作要求

(一)2019年1月8日前各单位完成个人述职、民主评议与测评、单位考评,并将本单位的个人考核登记表、《教职工年度考核结果汇总表》(附件2)送人事处(处级干部的考核登记表报组织部)。

(二)教职工个人年度考核政策性强,关系到每位教职工的切身利益和工作积极性的进一步发挥,关系到本单位年度目标绩效考核和学校事业健康快速发展,各单位要统一认识,加强领导,精心组织,要以年度考核工作为契机进一步推动教职工聘期目标任务落地落实,同时,要做好深入细致的思想工作,积极、慎重、

稳妥地做好 2018 年度的考核工作。

十、附则

（一）实行协议工资的人事代理聘用制职工参照执行。根据岗位目标和聘用合同的有关条款，采用年度考核与聘期考核相结合的方式进行考核。优秀指标由学校另行安排，考核结果作为续聘和兑现待遇的依据。个人填写《武汉轻工大学人事代理聘用制（协议工资）职工年度考核登记表》（附件 5），在本单位述职，并经民主评议与测评后，由本单位考评组确定考核等次，将考核登记表及考核结果送人事处，经学校审批后，将考核登记表归入本人校内工作档案，再集中送人才中心归入本人人事档案。

（二）特聘岗位人员（含百人计划、高端外专、楚天学者、产业教授、常青学者等）年度考核另行安排。其中，全职引进的特聘岗位人员同时按校内专任教师考核办法进行考核。

（三）本办法由人事处负责解释。

附件：1.2018 年度考核优秀等次名额分配表

2.武汉轻工大学教职工年度考核结果汇总表

3.武汉轻工大学教职工年度考核登记表

4.武汉轻工大学教师年度考核登记表

5.武汉轻工大学人事代理聘用制（协议工资）职工年度考核登记表

武汉轻工大学

自费国际学生奖学金评定办法（试行）

轻工大行发〔2018〕62号

为激励自费国际学生认真学习、积极参加各类活动，培养品学兼优、知华爱华的国际学生，根据《武汉轻工大学学生奖学金评定及奖励办法》和《武汉轻工大学学生综合素质测评方案》等文件精神，结合我校首届国际学生工作实际，特制定本办法。

第一条 本办法所称的自费国际学生包括接受本科和硕士两个教育层次的国际学生。

第二条 奖学金（人民币）类别

特等奖学金：10000 元/学年/人，符合条件的每名学生，每学年均可享受，本科生最多可享受4次，研究生最多可享受3次。

第三条 参评对象

参加奖学金评定的对象为在武汉轻工大学注册的接受本科和硕士教育的国际学生。

第四条 评选条件

1.获得我校的正式录取通知书且报到注册的学生即可获得第一学年度的特等奖学金；上一学年度无不及格（合格）科目的二年级至四年级（硕士生二年级至三年级）学生，分别获得二至四年级特等奖学金评选资格。

2.有下列情形之一者，取消其奖学金评选资格：

- （1）违反中国法律或校纪校规并受到记过及以上处分未满一年者；
- （2）未能在规定时间内缴纳学费、住宿费和保险费者；
- （3）在相应学年度留级、降级或跟班试读者；
- （4）在奖学金评定中弄虚作假者。

第五条 奖学金评定程序：

国际学生奖学金的评定每学年进行一次。在“公平、公开、公正”的原则下按以下程序进行：

- （1）学生参照评选条件，分别申请第二至第四学年奖学金，申请由辅导员

签字后，提交经管学院国际学生评优工作领导小组审查。

（2）相关学院对上报名单及个人书面申报材料进行审核，确定初审名单，并公示 3 天，广泛征求意见。如无异议，将评审结果连同学生个人书面申报材料报学校国际学生评优工作领导小组。

（3）学校国际学生评优工作领导小组对各学院上报的评审结果进行审定，在全校公示 3 天无异议后，由学校发文予以表彰。

（4）在奖学金评审过程中，学生对评比过程及结果如有疑问或不同意见，可以逐级向学院和学校评优领导小组提出质疑，学院和学校评优领导小组应在接到学生质疑后立即责成有关人员进行调查和处理，并在接到质疑起 10 个工作日内向质疑人做出答复。

第六条 学生在每年 9 月 15 日前完成申请，相关学院在 9 月 30 日以前完成审查工作，学校在 10 月 15 日以前完成审核工作。

第七条 表彰形式及奖学金发放办法

1. 奖学金由财务处根据学校相应文件发放。
2. 学院召开总结表彰大会，颁发奖学金。

第八条 本办法由国际交流与合作处负责解释，自发布之日起实施。此前相关规定同时废止。

武汉轻工大学研究生 公派出国（境）学习交流管理暂行规定

轻工大行发〔2018〕66号

第一章 总则

第一条 为促进我校研究生与国外高校、科研机构的学术交流与科研合作，提升研究生国际化教育水平，鼓励各学院开展优秀研究生联合培养与交流学习，培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才，特制定本规定。

第二条 本规定适用的出国（境）研究生是指在我校注册，具有中华人民共和国国籍，需要办理出国手续的公派出国研究生，包括国家公派和学校公派。

第二章 管理机制

第三条 我校研究生公派出国（境）学习交流工作由研究生工作部（处）、国际交流与合作处、出国项目（经费）主管部门及各培养学院共同管理。

第四条 研究生工作部（处）负责研究生出国的申请材料和课程选修审核、学分转换及学籍管理等。

第五条 国际交流与合作处负责研究生公派出国（境）项目协议、出国培训、人员备案以及有关外事管理，出国项目（经费）主管部门审批派出人选和经费的使用。

第六条 各研究生培养学院按照出国项目的有关要求，负责预审申请材料、选拔派出人员、公示选拔结果和确定初步派出人选，经研究生工作部（处）审核后，交出国项目（经费）主管部门审批，同时指导学生办理出国（境）手续，负责研究生在国（境）外学习和日常管理，跟踪研究生在境外学习情况，管理研究生在学习期满后办理返校报到手续。

第三章 选拔与管理

第七条 国家公派项目的选拔与管理按以下流程进行：

- （一）国际交流与合作处根据国家公派项目信息发布通知。
- （二）申请人根据通知的要求向所在学院递交申请材料。
- （三）各学院按照选拔通知的条件进行遴选公示，并报研究生工作部（处）。
- （四）研究生工作部（处）对申请材料进行审核汇总，并报国际交流与合作

处。

(五)国际交流与合作处根据国家留学基金委录取通知书,开具同意派出函,并指导入选研究生办理相关派出手续。

(六)研究生国家公派出国留学管理按照《国家公派出国留学研究生管理规定(试行)》(教外留〔2007〕46号)及教育部、国家留学基金委员会有关文件执行。

第八条 学校公派项目的选拔与管理按以下流程进行:

(一)研究生工作部(处)统筹发布学校研究生公派出国项目信息和学校选派计划。

(二)申请学生根据通知要求向所在学院递交单位公派或个人联系的出境交流学习申请材料,填写《武汉轻工大学研究生公派出国(境)申请(备案)表》(附件1)。定向、委托培养研究生出国留学,应征得定向、委培单位的同意并出具证明,费用由定向、委培单位支付。

(三)各培养学院按照通知所规定的条件进行选拔,学院内部公示选拔结果(不得少于5个工作日),确定初步派出人选,与学生签订项目任务书,连同申报材料报研究生工作部(处)。

(四)研究生工作部(处)对申请材料和派出人选进行审核,交项目(经费)主管部门及相关校领导审批。

(五)国际交流与合作处对派出研究生进行出国培训,指导办理出国手续并备案。

(六)学院具体负责派出研究生的学习和日常管理。联合培养研究生在外留学(联合培养)时间计入其在我校读研时间。研究生在国外期间要遵守我校注册规定并按期注册,不能本人办理的,要委托有关人员代为办理。在外期间要定期(每月至少一次)向国内导师及院系汇报工作进展和学习情况,校内导师和学院要保持与在外研究生的联系,加强学术指导,提高培养质量。

(七)联合培养研究生在我校完成学位要求的校级公共课程,专业课程经导师和学院批准后可在国外选修,其国外学习成绩须经研究生工作部(处)认可后方可计入学分。研究生在国外期间发表论文时,应明确注明双重身份,即武汉轻工大学在读研究生,国外某大学或研究机构访问研究生。

(八)联合培养研究生在国外学习、研究的期限不超过一年,一般不得延长,确因特殊原因,需延长在外留学(联合培养)时间的,应在原留学期限结束前两

个月申请办理延长手续，经学校批准后方可执行。

（九）学校公派的联合培养研究生，学校资助一次往返最短线路的国际旅费、国外学习交流期间的住宿及基本生活费用，发放标准按照《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教〔2010〕286号），由出国项目（经费）主管部门审批。

（十）经学校批准同意的出国开会与短期交流的研究生，学校资助所缴纳的会务费、一次往返最短线路国际旅费、国外期间的住宿费及伙食费，标准按照《省财政厅、省外侨办关于调整因公临时出国（境）住宿费标准等有关事项的通知》（鄂财行发〔2018〕22号），由出国项目（经费）主管部门审批。科研项目经费资助出国的，按科研经费支出审批规定执行。

第四章 其他事项

第九条 研究生出国（境）后应按照留学所在国（地区）法律法规要求及时购买医疗保险、意外伤害保险等，因未购买保险产生的费用和损失由研究生本人负担。

第十条 研究生在国（境）外期间，要注意保护自身安全，恪守学术规范，遵守中国和所在国（地区）知识产权等各项法律法规以及所在单位的各项规章制度。

第十一条 公派出国联合培养研究生在完成留学计划回国后的30天内，要填写《武汉轻工大学研究生回国（境）登记表》（附件2）和项目完成情况报告交研究生处，并办理住宿等事宜；短期出国（境）进行学术交流、科学研究或参加学术会议的研究生，在回国（校）后要及时到导师、学院报到。

第十二条 获学校资助的研究生出国费用报销手续应包括完成出国任务证明材料，并按学校财务管理有关规定执行。

第五章 附则

第十三条 我校研究生赴港澳台等地区联合培养、参加国际会议、短期交流、学术研究及自费出国等参照本规定执行。

第十四条 对于未经学校批准擅自出国的研究生，按照《武汉轻工大学学生违纪处分办法》（轻工大行发〔2017〕28号）等有关规定处理；未经学校批准擅自延期不归的，按《武汉轻工大学学生管理规定》（轻工大行发〔2017〕27号）等有关规定处理，违背国家留学管理部门管理规定的，按国家有关规定处理。

第十五条 本规定由研究生工作部（处）、财务处、国际交流与合作处负责解释。

附件:1.武汉轻工大学研究生公派出国（境）申请（备案）表

2.武汉轻工大学研究生回国（境）登记表

武汉轻工大学采购与招标管理办法

轻工大行发〔2018〕67号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校采购与招投标工作，提高资金使用效益，维护学校利益，加强内部控制，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及相关政策法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

第三条 采购与招标工作遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第四条 学校采购招标活动严格按照年度预算批复（含预算增补、调整，下同）执行。所有采购项目，需要明确经费来源，落实资金预算、资产配置计划及相关论证或审批后立项实施。

第五条 各单位应增强采购工作的前瞻性和计划性，广泛开展市场调研，加强采购需求制定和内部审核，提高采购效率效益；应合理设岗分权，强化权责对应，防控廉政风险。

第六条 凡应纳入学校集中采购的项目，不得以化整为零或者以其它方式规避学校集中采购。

第七条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中，采购、评审及相关人员与供应商（指提供货物、工程和服务的法人、其他组织或者自然人）有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校成立采购与招标工作领导小组（以下简称领导小组），由校长任组长，分管采购与招标工作的校领导任副组长，招投标中心等有关职能部门主要负责人为成员。领导小组下设办公室，挂靠采购与招投标管理中心。其主要职责为：

（一）全面领导学校的采购与招标工作；

(二) 讨论、审查学校采购与招标工作规章制度和操作规程；

(三) 研究决定学校采购与招标工作中的重大事项；

(四) 审定特殊采购项目的组织形式和采购方式；

第九条 学校采购与招投标管理中心(以下简称招投标中心)负责学校采购与招标工作的组织和实施。其主要职责为：

(一) 负责贯彻执行国家采购与招标的法律法规和方针政策，拟订学校采购与招标管理的规章制度和实施办法；

(二) 负责落实学校政府采购和校内集中采购任务；检查指导校内分散采购工作；

(三) 负责组织、协调学校集中采购项目的招标活动，组织实施项目申报受理、采购方式确定、采购文件编制、项目评审委员会(评审小组)组建、学校采购人代表委派、评审结果确认、质疑投诉处理、采购信息公开等工作。

(四) 负责组织采购与招标代理机构遴选、委托、业务沟通协调及相关管理工作；

(五) 负责建设学校采购招标评审专家库；

(六) 负责学校采购招标信息化建设与管理，推行电子化采购；

(七) 负责办理进口设备的免税申请手续；

(八) 负责“武汉轻工大学合同专用章”的管理；

(九) 负责政府采购和校内集中采购档案资料的整理与归档；

(十) 完成学校采购与招标工作领导小组委托的其他工作。

第十条 采购与招标项目涉及的前期论证(含进口产品或重大设备论证)、基建工程审批、预算审核、合同审批和项目验收(或履约考核)由项目单位和相关职能部门按照学校相关规定实施。

第十一条 采购项目单位是指采购内容的立项单位，含校内各单位、科研项目团队等。其主要职责为：

(一) 各学院成立学院采购招标工作领导小组，负责本单位采购招标工作(含分散采购)，加强内部管理，合理安排人员，防控廉政风险。其他单位根据工作实际需要成立领导小组或采购小组。

(二) 负责本单位集中采购项目的立项申请及项目招标过程中的涉及事项；负责本单位分散采购项目的组织实施；

（三）负责项目论证（调研）、项目立项和预算计划报批等项目采购的前期工作；

（四）负责采购需求制定及技术答疑，确认采购（招标）文件、推荐采购人代表或评审专家、确认采购结果；

（五）负责采购合同起草、洽谈、签订与履行，办理资产登记和财务付款，整理保存项目相关资料。

第十二条 学校按规定遴选社会招标代理机构，形成学校招标代理机构库并负责管理，签订招标代理协议，实施委托招标采购。

招投标中心按政策规定结合项目实际，开展项目委托招标（采购）或校内招标，并依法选派采购人代表、组建项目评标委员会或评审小组（含谈判小组、询价小组、磋商小组等，下同）。

学校按照湖北省相关文件精神，结合学校实际，支付评审专家劳务报酬。

第三章 采购形式及限额标准

第十三条 学校采购分为学校集中采购和校内分散采购两种形式。

第十四条 学校集中采购限额标准设定为5万元。即在同一个财政年度内，部门（单位、科研团队）一个预算项目下的同一品目（类别）的单项或批量采购金额达5万元及以上的货物、服务、工程项目，实行学校集中采购。

第十五条 列入年度政府采购预算和达到学校集中采购限额标准的项目，均属学校集中采购，由学校招投标中心统一组织实施。

第十六条 未列入政府采购预算、学校集中采购限额标准以下的项目，实行校内分散采购，由相关单位自行组织实施，其管理规定另行制订。

第十七条 未列入政府采购预算且不属于法律法规必须进行招标项目范围，确因地域、行业、时间等条件制约而无法有效实施校内招标的采购项目，由采购项目单位书面报告，经批准后，可采用适当方式采购。

项目预算金额达5-10万元的，应经招投标中心审核，招投标工作分管校领导批准；达10-50万元的，应经领导小组或学校办公会批准；达到学校“三重一大”标准的，应经学校党委会研究批准。

第十八条 为保障学校自身正常运转、或为履行自身工作职能、或为社会提供公共服务，须与特定对象合作，才能完成的党报党刊征订、党媒党报党刊等特

定媒体发布广告宣传、定点培训、学生军训、校外实习、书籍出版、对口扶贫（支援）项目及其他非商业竞争性项目，学校相关单位通过谈判（协商）或遵照上级规定精神，明确经费支出事项，经分管校领导批准，由采购单位自行组织实施，并对真实性、合规性负责。达到学校“三重一大”标准的，按学校相关规定执行。

紧急抢修抢险及应急整改项目，项目负责单位可视情况进行应急处理，并向分管校领导报告，研究处理后续事宜。应急处理过程中涉及采购招标相关事项的，项目单位在事后应书面说明；超过集中采购限额标准的，应向校长办公会通报。

第十九条 涉及国家安全、国家秘密、科研急需或上级另有规定的，从其规定。

第四章 学校集中采购

第二十条 学校集中采购分为学校政府采购与校内招标采购两种形式。

第二十一条 学校政府采购项目，遵照政府采购相关法律法规、制度文件规定的采购方式、采购流程执行。

财务处负责学校政府采购预算的编制和报批。招投标中心应根据政策变化情况，及时制订完善学校政府采购操作规程，并对列入政府采购预算的项目依法依规组织实施。

第二十二条 校内招标采购项目，由招投标中心代表学校参照政府采购有关规定确定适当采购方式，组织自行采购或委托采购。

校内招标采购一般采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、竞争性磋商、询价采购、协议供货等方式，由招投标中心根据项目实际情况选定。

（一）公开招标是指以招标公告方式邀请不特定供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标是指依法从符合相应资格条件的供应商中随机邀请三家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

（三）竞争性谈判是指谈判小组与符合相应资格条件的供应商就采购事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，经评审确定成交供应商的采购方式。

（四）单一来源采购是指向某一特定供应商购买货物、工程和服务的采购方式。

（五）竞争性磋商是指磋商小组与符合条件的供应商就采购事宜进行磋商，

供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最后报价,经综合评审确定成交供应商的采购方式。

(六)询价采购是指询价小组向符合资格条件的供应商就采购内容进行询价,供应商按照询价文件的要求提交响应文件和一次性不得更改的报价,经评审确定成交供应商的采购方式。

(七)协议供货是指在协议供应商中比价或议价方式确定供应商的采购方式。

第二十三条 按规定必须实施公开招标的项目,应采用公开招标方式。若采用非公开招标方式采购,需报上级主管部门审批后方可实施。

第二十四条 采用邀请招标方式的采购项目,应当符合下列条件之一:

- (一)具有特殊性,只能从有限范围的供应商处采购;
- (二)采用公开招标方式的综合采购成本占采购项目总价值的比例过大。

第二十五条 采用竞争性谈判方式的采购项目,应当符合下列条件之一:

(一)公开招标后没有供应商投标或没有合格供应商的,或重新招标未能成立的;

- (二)技术复杂或性质特殊,不能确定详细规格或具体要求的;
- (三)采用公开招标所需时间不能满足用户紧急需要的;
- (四)不能事先计算出价格总额的。

第二十六条 采用单一来源采购方式的采购项目,应当符合下列条件之一:

- (一)只能从唯一供应商处采购的;
- (二)发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;
- (三)必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求,需继续从原供应商处添购,且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

属于只能从唯一供应商处采购的情形,应在采购前进行单一来源论证并予以公告。公告期内没有异议的,可采用单一来源采购方式。

第二十七条 符合下列条件之一的,可以采用竞争性磋商方式开展采购:

(一)技术复杂或者性质特殊,不能确定详细规格或者具体要求的,需要进行综合评审的;

(二)因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的;

(三)市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目。

第二十八条 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价采购方式。

第二十九条 属于学校协议供应商库范围的项目，原则上应采用协议供货方式；属于省政府采购协议供应商库范围的项目，可以采用协议供货方式。

第五章 采购程序

第三十条 学校年度预算确定后，财务处负责将详细项目预算批复至项目单位和招投标中心，招投标中心按照预算批复结果，受理项目单位立项申请，组织实施采购招标。

临时增补、调整项目，需先完成预算批复程序。

第三十一条 学校集中采购活动按照下列程序进行：

（一）项目立项

1、采购项目单位根据预算批复，向招投标中心提出采购立项申请，填报“学校集中采购项目立项申请表”；

2、招投标中心按照预算批复，负责受理采购立项申请，并确定采购方式及相关事宜；属于政府采购项目的，按规定申请“政府采购预算执行计划”。

（二）招标（采购）文件编制

1、采购项目单位负责按规定要求制定项目的采购需求、评审因素和主要商务条款；

2、招投标中心、招标代理机构对采购需求、评审因素进行规范性审查，并与采购项目单位共同编制招标（采购）文件；

3、采购项目单位在招标（采购）文件对外发布前应进行审核并最终确认，并对其中采购需求、评审因素和主要商务条款的相关内容负责。

（三）项目招标（采购）一般流程

- 1、发布招标（采购）公告，接受供应商投标
- 2、组建评标委员会或评审小组
- 3、组织开标、评标，形成评审报告
- 4、确认评审结果，发布中标（成交）结果公告
- 5、处理答疑、投诉
- 6、发出中标通知书

7、整理资料，立卷归档

第三十二条 采购项目单位对项目内容与采购需求等立项资料的真实性、合规性负责。立项前后应加强与有关职能部门沟通协调，项目实施情况、招标文件重要条款及时向分管校领导报告。

采购项目涉及进口产品或单一来源的，需按规定进行论证、公示、报批（或备案）等；涉及网络安全的，需经学校网络管理部门审核。

第三十三条 采购项目单位应根据项目特点和实际需要，科学合理地制定项目采购需求。

采购需求应当包括采购对象需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的时间和地点，采购对象的验收标准等内容。采购需求描述应当清楚明了、表述规范、含义准确，能够通过客观指标量化的应当量化。

第三十四条 招投标中心、招标代理机构对专业性强、重大项目（指达到和超过公开招标限额标准的项目，下同）的招标文件（或采购需求），可组织有关专家进行评审。招标文件（或采购需求）必须：

（一）不得违背湖北省政府采购负面清单的要求设置资格条件、采购需求、评审方法等内容。

（二）不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

（三）不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商；不得设定与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关的资格、技术参数、商务条件以及以其他不合理的限制条件，排斥潜在投标人或者现有投标人。

第三十五条 学校集中采购项目，应公开项目预算金额。工程类项目由审计处负责编制工程量清单及拦标价，重大基建工程项目的拦标价编制工作由分管校领导或工程领导小组研究确定。

第三十六条 对于委托招标项目，招投标中心委托招标代理机构依法独立开展项目招标采购活动。学校委派采购人代表参与委托招标项目的评标委员会或评

审小组，并采取适当方式进行监督，依法维护学校利益。采购人代表一般在项目单位推荐人选中产生。

第三十七条 对于校内招标项目，招投标中心负责在学校采购与招标信息网对外发布信息公告、组织开标评标、处理质疑投诉等相关工作。

第三十八条 学校利用湖北省政府采购中心网上商城实行电子化采购的，采购流程按相关规定实施；利用学校协议供货商库的，按协议（合同）规定实施，重大项目的批量采购结果应对外公告。

第六章 校内开标、评标

第三十九条 校内招标由招投标中心负责组建项目评标委员会或评审小组。评标委会或评审小组由校内评审专家、项目单位代表组成，必要时邀请校外评审专家参加。总人数为3-7人单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。

校内评审专家一般应从学校建立的采购招标评审专家库中随机抽取。科研仪器设备采购项目可按规定自行选定评审专家。特殊情况经领导小组或分管校领导研究选定。

招投标中心负责学校采购招标评审专家的管理，相关管理办法另行制订。

第四十条 评标委员会或评审小组成员享有评审专家权利，履行相应义务，严格遵守评审工作纪律，配合质疑投诉处理，保守项目评审和商业秘密，并签署《评标专家承诺书》；按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并按规定在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。

第四十一条 招投标中心选派人员主持招标会议；由评审专家推选除采购人代表之外的一名专家担任评标组长，主持评标工作；监督部门以适当的方式实施监督。

第四十二条 投标人应当遵循以下原则：

- （一）资质要求符合相关规定和文件要求；
- （二）投标文件按照招标文件的要求编制，对其提出的要求和条件做出实质性响应；
- （三）投标行为严格遵守国家法律法规和相关制度规定。

第四十三条 评审活动应当遵循以下原则：

(一)不得妨碍或者限制投标人之间竞争,并最大程度维护学校利益;

(二)评标委员会、评审小组应当按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审,并按少数服从多数的原则形成评审意见;

(三)符合资质要求的投标人数量原则上不少于3家。若投标人未实质性响应招标文件,或有其他符合招标文件载明的无效投标的情形,评标委员会、评审小组可以确定其为无效投标;

(四)开标后因有效投标人不足3家,致使投标明显缺乏竞争的,或有其他符合招标文件载明的废标条款的情形,评标委员会、评审小组可作出废标处理,并建议重新招标;

(五)招标(采购)文件内容违反国家有关强制性规定的,评标委员会、评审小组应当停止评审并说明理由。

第四十四条 招投标中心、招标代理机构负责对投标人的资格审查和管理,不得排斥潜在投标人。

(一)按照招标公告中载明的标准和条件进行资格预审,不接受不符合投标条件的供应商报名;

(二)报名截止时限内,通过资格预审的供应商少于3家的,应当延长公告时间或重新组织招标;

(三)投标人携带密封完整的投标文件,按照规定的时间、地点参与开标。投标人少于3个的,不得开标,应当重新组织招标。

第四十五条 校内招标评审方法分为最低评标价法和综合评分法以及法律允许的其他评审方法。招标文件中没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。

(一)最低评标价法是指投标文件能够满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物和服务项目,应当采用最低评标价法。

(二)综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

采用综合评分法的项目,评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。价格分值占总分值的比重,货物类不得低于30%、服务类不得低于10%。

第四十六条 经过评审,评标委员会、评审小组向招投标中心提交书面评审

意见，推荐中标候选人，并进行排序。

采购项目单位不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

第七章 学校集中采购合同管理

第四十七条 凡属于学校集中采购项目须按照招标结果签订书面合同。合同应自中标通知书发出之日起三十日内完成签订。

第四十八条 中标人或者成交供应商未在规定时间内按要求签订合同或自动放弃中标资格的，招投标中心可依据评审报告，在推荐候选人中重新确定中标人或者成交供应商，亦可重新采购。

第四十九条 招标文件、投标文件及其合法补充文件是学校与中标人或者成交供应商签订合同的依据，所签合同应当涵盖上述全部内容。中标供应商在签订合同时，对上述文件欲有修改意见，学校有权取消其中标资格。

第五十条 项目单位负责按学校合同管理的有关规定实施合同会签，确保采购合同的实质性条款与招标结果一致，并加盖学校合同专用章。上级规定需加盖学校公章的，从其规定。

第五十一条 项目合同履行、考核验收、工程审计等工作由采购项目单位、职能部门按照学校部门职责组织实施，招投标中心和其他部门参与协助。

第五十二条 采购项目单位根据合同约定，按照相关财务规定办理项目结算和付款手续。

第八章 纪律与监督

第五十三条 采购与招标相关工作人员应遵守国家相关法律、法规、规章，按规定的权限、程序开展工作，廉洁自律，保守秘密。学校及校内各单位均应加强内部管理和廉政教育，任何人不得以任何方式非法插手干预和影响采购招标过程和结果。

第五十四条 学校采购与招投标工作接受上级主管部门以及学校监察处、审计处、财务处等部门的监督和检查。

第五十五条 任何单位和个人均有权对学校招投标活动中的违法、违规行为进行检举和投诉；招投标中心和项目单位应协助有关监督检查部门处理投诉、举报。

第九章 附 则

第五十六条 本办法经学校审议通过后，自 2019 年 1 月 1 日起执行。原《武汉轻工大学采购与招投标管理办法》（轻工大行发〔2015〕47 号）同时废止，学校原有相关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第五十七条 国家、省、上级主管部门对高校政府采购与招投标工作有新规定的，从其规定；学校对科研项目、工程建设项目管理另有规定的，从其规定。

第五十八条 本办法由采购与招投标管理中心负责解释。有关实施办法（细则）、操作规程由招投标中心或相关职能部门另行制定。

武汉轻工大学校内分散采购实施办法（修订）

轻工大行发〔2018〕68号

为进一步做好校内分散采购工作，优化采购流程，降低采购成本，提高采购效率，明确采购责任，改进管理服务，完善内部控制，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称校内分散采购（以下简称分散采购）是指未列入政府采购预算，且在学校集中采购限额（即5万元）以下的货物、服务、工程项目适用的采购形式。超出限额标准但学校另有规定或经过批准的项目亦可列入分散采购管理。

第二条 分散采购由校内各采购单位（含校内各单位、科研项目团队等，下同）根据需要成立由3至5人组成的采购小组自行组织实施。

学院确定1名学院领导负责分散采购工作，并安排1-2名相对固定的工作人员承担相关工作，名单报招投标中心备案。其他部门分散采购工作由其主要负责，科研项目分散采购工作由项目负责人负责。

学院应对所属科研项目团队的分散采购进行指导与监督。

第三条 分散采购坚持“谁管理谁审核”和“谁采购谁负责”的原则，应避免无预算采购或越权采购。采购单位对预算计划、采购需求、采购方式、采购结果、采购合同、履约验收、质保服务、档案留存等采购事项的真实性、合规性负责。

（一）小额工程维修、家具、后勤保障物资等项目，由后勤保障部制定相关细则，负责统筹实施。

（二）实验室小型维修、装修项目，由所在学院组织实施。涉及到建筑结构、水电气改造的，需要报基建、后勤保障部门审核主体方案。

（三）科研项目经费采购科研仪器设备、耗材及相关科研服务项目，由科研团队（项目组）组织实施。

（四）其他未列入学校集中采购的项目，由采购单位自行组织。

第四条 分散采购的采购方式主要有询价、磋商、直购、零星采购等。

（一）询价是指采购小组通过书面、电话、学校竞价网、电商平台（京东、天猫、亚马逊、国美、苏宁等网上商城自营店、旗舰店）或其他指定网络平台等

方式途径比较 3 家及以上供应商报价，以最低价原则确定成交供应商。主要适用于购买通用物品（含科研仪器设备耗材）和其他适宜范围的货物、服务、工程项目。

（二）磋商是指采购小组通过比较 3 家及以上供应商的项目报价、产品性能、服务质量等综合因素，按照事先确定的规则确定成交供应商。主要适用于不宜简单使用最低价进行结果评判的各类货物、服务、工程项目。

（三）直购是指采购小组直接与特定供应商就采购内容进行商务谈判以获取价格优惠和优质服务的采购方式。主要适用于购买专用软件、特殊（特定、定制等）货物、关联产品及服务等。

特定供应商一般为货物原厂家、全国或地区总代理、本区域唯一经销商或其他特殊（特定）供应商。

（四）零星直购是指采购小组快捷高效、就近直接购买单价 3000 元以下且单次总额 10000 元以下的零星货物、服务。

需要实施分散采购的特殊项目或易制毒品及其他管制项目，还需在采购前经过相关部门、领导或学校会议进行审批同意。

第五条 单项 1 万元及以上的分散采购：

（一）采购方式：优先选用询价、磋商等具有竞争性的方式。确需采用直购方式的，采购单位应就采购对象特点、市场咨询调查等情况予以书面说明，并提交相关证明材料，经采购单位负责人签字确认，报招标投标中心审核同意后实施。

（二）合同及备案：采购完成后应报招标投标中心备案，需要签订合同的加盖“武汉轻工大学合同专用章”。备案材料如下：

1.填写学校“分散采购登记表”（以磋商方式确定成交供应商的需要说明具体原因或提供综合评分表），形成采购记录；

2.附询价单、报价单或网页截图（至少一项）；

3.附书面说明及证明材料（采用直购方式需要提供）；

4.签订合同。网上采购可不签合同，但应提供采购清单。

第六条 单项 1 万元以下的分散采购：以合理合规、方便快捷的方式完成，应提供采购清单。

需要强调项目服务质量或保质要求的，采购单位可与供应商签订合同（协议）予以规范与明确，并填写学校“分散采购登记表”报招标投标中心备案盖章。

第七条 采购单位应加强内部管理,建立采购台帐。对单项 1 万元以上的采购项目,应长期保存采购资料,并接受有关部门的监督和检查。科研团队(项目组)采购资料当年应移交所在学院(部),统一保管。

第八条 任何单位(个人)不得以故意化整为零的方式,将学校集中采购项目拆分为分散采购,将 1 万元及以上的采购项目拆分为多个 1 万元以下项目,规避学校采购制度和监督检查。

第九条 分散采购活动应严格遵守学校财务制度规定,落实资产配置管理、项目经费管理、公务卡管理、合同管理等的相关规定,加强履约验收环节。

第十条 项目单位负责按相关制度规定,处理分散采购实施过程中发现的问题、出现的争议或质疑投诉,并向招投标中心及时通报。重要情况提交学校采购与招标工作领导小组研究决定。

第十一条 本办法由采购与招投标管理中心负责解释,自 2019 年 1 月 1 日起执行,原《武汉轻工大学分散采购实施办法》、《武汉轻工大学小额物资及仪器设备采购管理暂行办法》同时废止。

武汉轻工大学采购招标活动评审费发放办法

轻工大行发〔2018〕69号

为进一步规范学校采购招标活动评审费发放，根据国家法律法规，按照《湖北省政府采购评审专家管理实施办法》（鄂财采发〔2017〕4号）、《湖北省财政厅关于政府采购评审专家劳务报酬支付标准的通知》（鄂财采发〔2016〕198号）、《武汉轻工大学教职工绩效工资分配办法（修订）》（轻工大行发〔2017〕45号）等相关规定，结合学校实际情况，特制订本办法。

一、评审费发放范围

- 1.委托招标项目（含政府采购项目）的评审专家；
- 2.校内招标项目的评审专家；
- 3.招标文件评审专家；
- 4.采购人代表。

二、评审费发放标准

1.委托招标项目的专家评审费按湖北省财政厅规定标准执行，即评审时间不超过2小时的，按300元支付评审费；每增加1小时，评审费增加100元；评审时间达到8小时，评审费为1000元。

2.校内招标项目的校内专家评审费发放标准是2小时以内为100元，每增加1小时，评审费增加50元。

聘请校外专家的，按湖北省财政厅支付标准执行。

3.专业性强、技术复杂、重大项目招标文件的专家评审费，视项目金额大小、难易程度、工作量大小按100-500元的标准支付。

4.采购人代表的评审费，参照校内招标项目校内专家评审费支付标准执行。

评审专家和采购人代表参加评审，其往返的市内交通费包含在评审费中。评审专家到达评审地点，但评审活动不能正常进行的情况，如非评审专家自身原因，应向评审专家支付100元误工费。

三、评审费发放管理

- 1.校外专家评审费在招标项目评审结束后一次性支付，从劳务费预算中列支。

2.校内专家和采购人代表评审费由招投标中心负责统计，按学校有关文件规定，统一核拨。

3.参与采购招标活动的工作人员、监督人员完成本职工作任务，不得发放评审费。

四、附则

1.学校与招标代理机构协议中对委托招标项目的专家评审费另有规定的，执行合同条款。

2.本办法由采购与招投标管理中心负责解释，自 2019 年 1 月 1 日起执行。

武汉轻工大学国有资产年度报告管理办法

轻工大行发〔2018〕9号

第一条 为建立科学、规范的学校资产年度报告体系，提高国有资产信息质量和应用水平，夯实资产管理和预算管理的数据基础，为编制年度资产报告提供依据，根据《财政部关于印发<行政事业单位国有资产年度报告管理办法>》（财资〔2017〕3号）、《中华人民共和国会计法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）等国家有关规定，制定本办法。

第二条 执行高等学校会计制度，编制报送行政事业单位国有资产年度报告（以下简称资产报告）适用本办法。

第三条 本办法所称资产报告，是学校年度终了，根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制报送的反映学校年度资产占有、使用、变动等情况的文件，包括行政事业单位资产报表、填报说明和分析报告。

第四条 严格按照国家资产管理和有关财务、会计的相关制度规定，遵循资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则，完善资产管理内部控制体系，做好各项资产日常管理及会计核算工作，做到账表、账账、账证、账实相符，保证资产报告数据的真实准确完整。

第五条 学校资产报告工作应当按照“统一规范、分级管理”的原则，由各院（部）、处（室）、直属单位、工会、团委按照各自职责分别组织清查盘点的基础上实施。

第六条 资产与设备管理处（以下简称资产处）是负责学校资产报告工作的综合管理部门。其职责主要包括：

（一）依据上级财政部门有关行政事业单位国有资产报告的规定和工作要求，制定学校国有资产报告管理的规章制度；

（二）贯彻执行财政厅、教育厅有关行政事业单位国有资产报告的规定和工作要求；

（三）配合财务处做好相关财务会计核算，定期组织开展学校资产盘点工作，确保资产信息质量；

（三）按要求认真编制年度《行政事业单位国有资产报告》，如实反映学校

资产占有、使用、变动等情况;

(四)按照相关规定及时向主管部门报送行政事业单位国有资产报告。

第七条 资产报告由《行政事业单位资产报表》和《分析报告》二部分构成。

第八条 《行政事业单位资产报表》分为单户报表和汇总报表两类。

(一)单户报表是指行政事业单位在会计核算、资产盘点基础上对账簿记录进行加工编制而成的资产报表,反映学校资产占有、使用、变动等总体情况以及房屋、土地、车辆、大型设备等重要资产信息。

(二)汇总报表是学校资产数据形成的资产报表,反映学校资产总量、分布、构成、变动等总体情况。

第九条 分析报告以学校资产和财务状况为主要依据,对资产占有、使用、变动情况,以及资产管理情况等进行分析说明,主要包括:

(一)学校的基本情况;

(二)资产情况分析,包括资产总量、分布、构成、变动情况及原因分析,学校主要资产的配置、使用、处置等情况,国有资产收益规模及其管理情况;

(三)资产管理工作的成效及经验;

(四)资产管理工作中存在的问题及原因分析;

(五)加强学校国有资产管理工作建议;

(六)其他需要报告的事项。

第十条 财务处在做好财务管理、会计核算的基础上,资产处组织全面盘点,完善资产卡片数据,编制资产报告,并上报。

第十一条 资产报表数据真实、准确、完整,表内数据、表间数据、本期与上期数据、资产与财务数据相互衔接,分析报告内容全面详实。

第十二条 资产报告由资产处负责人和学校负责人审查、签字并加盖学校公章,于规定时间内上报。

第十三条 编制资产报告,不得故意瞒报、漏报、编造虚假资产信息。

第十四条 本办法由资产处负责解释。

第十五条 本办法自 2018 年 3 月 9 日起施行。

武汉轻工大学设备管理办法

轻工大行发〔2018〕22号

第一章 总则

第一条 为了提高学校各类设备资产的配置效率和使用效益,规范管理行为,根据国家、教育部、湖北省等有关文件精神,结合学校的实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所指的设备,是指使用学校管理的各类经费购置的、国家调拨或接受社会捐赠等归属学校所有的专用设备及通用设备,是学校国有资产的重要组成部分,包含有固定资产仪器设备(列入固定资产的通用设备和专用设备)与低值耐用仪器设备(低于固定资产单价标准,但耐用时间在一年以上的通用设备和专用设备)。

第三条 学校设备管理工作坚持设备管理与配置计划相结合的原则,坚持设备管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则,坚持设备安全完整与注重实效相结合的原则,促进学校事业的可持续发展。

第二章 管理体制及职责

第四条 学校按照“归口管理、管用结合、分级负责、责任到人”的原则管理设备,健全并落实相关管理制度,建立和完善信息化管理系统,实现全校设备的规范管理和安全运行,提高设备的资源共享和有效利用。

第五条 资产与设备管理处(以下简称为资产处)是学校设备的归口管理部门。在校行政及分管校长领导下,负责全校设备的统一管理工作,主要职责包括:

- (一) 设备管理制度的起草、修订和组织实施。
- (二) 设备的配置、审批管理。
- (三) 建立和完善设备信息化管理系统。
- (四) 设备的验收、登记、台账管理。
- (五) 设备的变更和报废、报损管理。
- (六) 设备的清查和清理,年度信息的统计、分析、上报。
- (七) 设备维修计划的审核与大型设备维修维护项目的审批。
- (八) 推进实验室大型仪器设备的资源共享与开放。

第六条 按“谁使用，谁负责”和“谁管理，谁负责”的原则，全校所有院（部）、机关处室、直属单位对本部门使用和管理的设备的安全性、完整性和使用效益负有直接管理责任，主要职责包括：

（一）按照学校相关管理规章制度，制定本部门的设备管理实施细则和重要设备操作规程，并负责督促执行。

（二）合理、规范使用设备，保证学校日常管理与教学科研工作的正常开展。按国家规定要求，进行有关设备的定期检查、检测、维护保养工作。涉及外包服务的设备管理项目，管理部门要按程序依法依规签订合同或协议，确保设备正常运行与人员、设备安全。

（三）组织实施本部门管理的设备购置计划、前期论证、采购实施、验收登记、日常使用、维修维护、资产变更等工作。建立本部门管理的设备台账，定期组织账、卡、物清查核对工作，保证其安全和完整性。

（四）负责将财政资金购置的大型精密仪器设备，加入学校及省科技厅大型仪器设备共享平台，积极开展大型精密仪器设备开放共享工作，提高利用率。

（五）组织本部门设备管理人员的学习与培训，加强设备操作资质的认定和上岗资格的管理工作，推动设备管理水平的提高。

（六）积极协助与配合有关部门实施各级各类设备相关的信息统计、使用分析、绩效考核等工作。

第七条 各设备管理部门应明确一位领导负责设备的管理工作，承担该部门设备的管理领导责任。同时选派资产管理员，承担本部门设备的日常管理责任。每台（套）设备应明确管理责任人。

第八条 设备管理工作是学校管理工作的重要组成部分，各管理部门应高度重视、认真负责。对于工作不负责任，造成设备管理混乱、甚至丢失，或因违反规章制度而引起仪器设备损坏、甚至发生重大安全事故者，视情节给予批评教育、经济处罚、行政处分直至追究法律责任。

第三章 配置购置管理

第九条 设备配置计划按国家、省有关主管部门规定的资产配置程序与要求进行管理，其中利用科研项目资金购置新增设备的，编制新增设备配置计划总数，在执行阶段，按实际需要采购配置。经上级部门审批通过的设备配置计划，

必须按照上级的批复执行。计划执行中确属法律、政策规定或工作需要，必须进行设备配置计划调整的，由管理部门提出申请，明确调整理由、资产数额、资金来源、相关支撑材料等，报资产处备案，经上级部门审核（审批）后执行。

第十条 财政科研项目设备的配置，由项目负责人根据工作需要，遵照不重复购置、共享、开放、高效使用的原则，提出设备配置计划，经所在院（部）审核后，报科技处核准。

设备配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，申请配置设备的管理部门应进行可行性论证，做到合理、科学配置，切合实际需求，对超高或超量配置设备并造成设备闲置、资源浪费、资金损失的，将对相关人员追责。

配置设备单台（组）价值 20 万元以上的，须按照以下程序进行设备配置专家论证：

（一）单台（组）价值 20 万元以上、100 万元以下的大型设备配置由管理部门组织专家进行设备配置论证，论证通过后，报资产处备案。

（二）单台（组）价值 100 万元及以上的重大设备配置，由管理部门组织，资产处、财务处等相关单位参与，进行设备配置专家论证，论证通过后（专家论证意见随采购文件存档），报上级部门审核（审批）。

（三）财政科研项目采购进口科研设备的，属于财政部门公布的年度政府采购进口产品清单内的，无需再组织专家论证。申请采购国家限制进口产品和其他进口产品，由项目负责人组织，资产处、科技处、财务处等相关单位参与，进行设备配置专家论证，论证通过后（专家论证意见随采购文件存档），报上级部门审核（审批）。

第十一条 设备配置计划获得省财政部门批准，并由学校公布后，进入设备购置环节。各管理部门应严格按项目计划执行。

按有关规定要求，进口设备等需要向上级部门办理立项报批手续的，应在获得批准后方可购置。

第十二条 设备采购应坚持“公开、公平、公正”的原则，严格按学校物资采购与招投标的相关管理规定执行。各管理部门要认真组织编写招标文件，设备的核心技术参数与配置应符合规范要求与学校实际情况。

第四章 设备验收与建档

第十三条 凡纳入学校国有资产管理及设备，不论其购置经费来源（教学、科研、各项专款或基金、贷款或自筹资金）及添置渠道（购置、调拨、自制、赠送等），到货后都要及时组织验收，建档入账，不得滞留账外。

第十四条 教学科研及行政办公设备采购合同金额5万元及以上的项目由学校设备验收小组组织验收；5万元以下的项目由管理部门组织验收，其中，各学院（部）及校直属单位应制订本部门的设备验收细则并严格执行，学校各职能部门参照本办法执行。

第十五条 学校设备验收小组验收由管理部门预验收和学校验收两个阶段完成。

管理部门预验收由管理部门负责。管理部门须依据设备采购合同核准生产厂家、规格型号和技术指标，进行设备安装调试及试运行，达到要求后，结合培训等服务情况形成预验收报告并填写《武汉轻工大学设备采购验收申请表》，并根据项目特点制定验收方案（方案中应明确履约验收的时间、方式、程序等），向学校验收小组提出验收申请。

凡进口设备，开箱前管理部门须检查设备报关单据是否符合合同约定，不符合合同约定的设备一律不准开箱；进口设备开箱须符合海关、检验检疫部门的相关规定，任何单位和个人不得擅自开箱。

学校验收由学校设备验收小组负责。资产处接到管理部门验收申请后，组织相关部门、专家及管理部门负责人组成学校设备验收小组，对照采购合同，按照管理部门制定的验收方案实施验收程序，填写《湖北省政府采购验收报告》，并形成验收报告。验收报告的内容应包括：品种、数量、规格型号、生产厂家等是否与合同一致；性能指标是否达到合同要求；附件及随机资料（装箱单、合格证、说明书、保修证等）是否齐全；技术培训及效果是否良好；验收结论；验收小组成员及供货商代表签字等。

设备验收合格后，学校验收小组按规定汇总各项资料形成验收书，并交学校档案室存档备查。

若设备验收不合格，管理部门应按照合同约定处理。

第十六条 设备验收后，各管理部门负责按程序进行资产管理系统登记，打印《武汉轻工大学设备验收单》，办理固定资产卡片，建立设备信息档案。单台

（套）价值 10 万元以上的设备，管理部门要逐台建立技术档案，要有使用、维修等记录，属教学科研仪器设备的，还需将相关设备信息录入学校及省科技厅大型仪器设备开放共享平台；单台（套）价值 20 万元以上的设备，在财务报账前，管理部门需将技术资料原件交学校档案室存档。

第五章 使用管理

第十七条 设备使用应优先保证学校的日常运行和教学科研工作，禁止任何形式的闲置浪费、公物私化、私自转让、随意丢弃等行为。

利用学校设备从事有偿服务的，需符合法律法规及上级规定和相关财务管理制度，按“收支两条线”的原则，由各设备管理部门制订收费标准与管理办法，经学校批准同意后实施。国家、省市上级有关部门另有规定的，按规定执行。禁止私自利用学校设备从事有偿服务。

第十八条 各设备管理部门应切实加强设备运行与安全管理，认真制定并执行本部门的设备管理细则与重要设备的操作规程及维修维护计划，明确管理人、使用人的权责，责任到人。

大型机电设备（如电梯、锅炉、中央空调、中央消防系统、供配电设备等）要做好日常使用和维护、维修记录，还须制订应急预案，在设备发生故障时及时组织修复，对需定期检查、检测、维护的设备，按国家有关规定执行，确保其合理、规范、安全使用。

各设备管理部门应加强设备管理人、使用人的业务培训与考核，严格按照设备操作规程合理使用设备。国家对岗位操作有专业或资质要求的，按国家规定执行，大型设备使用人须经过培训后方可使用。

第十九条 各管理部门对特种设备或可能产生重大安全责任事故的设备，要落实管理细则与操作规程，加强过程管理，明确责任人，强化操作记录、日常监管与定期巡查。涉及外包服务的，要合同条款清楚、权责清晰，监管到位。

第六章 设备维护、维修管理

第二十条 设备管理部门应保障设备正常运行，加强对仪器设备日常校验、保养、维护维修工作，各设备管理部门自主管理预算内维护维修经费，按照实际需要，合理合法使用。因特殊情况需要追加预算外的维护维修经费，管理部门须制定科学的维修方案，经资产处审核后，报学校批准。

第二十一条 学校支持设备管理部门在条件允许的情况下，对常规性、小型低值设备进行维修，自行拆修前要熟悉仪器设备的结构、原理、线路等情况，具备设备维修的专门知识、经验和安全防范能力，否则不得随便拆修，以免造成仪器设备无法修复、损坏或性能下降，甚至危及人身安全等不良后果。

第二十二条 对于重大设备维护维修项目，各管理部门需要组织相关专家论证、制定维护维修方案，报资产处备案。

第七章 附 则

第二十三条 属于固定资产范畴的设备处置、出租出借等，按照学校固定资产管理办法相关规定执行。

第二十四条 本办法自发布之日起执行，原《武汉轻工大学设备资产管理办法》同时废止。

第二十五条 本办法由资产与设备管理处负责解释。

武汉轻工大学食品安全管理办法

轻工大行发〔2018〕29号

第一章 总则

第一条 为加强我校的食品安全管理,防止发生食品安全或其他食源性疾患事故的发生,保障师生员工的身体健康和生命安全,根据《食品安全法》相关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于校内食堂,经营饮食、食品的店铺以及食品从业人员。

第三条 食品安全管理必须坚持科学管理、规范有序、分级负责、人人监督的原则。

第二章 食品从业人员

第四条 食品从业人员每年必须进行一次健康检查,必要时进行临时健康检查,持有效的健康证上岗。新参加工作和临时参加工作的食品从业人员都必须进行健康检查,取得有效的健康证明后参加工作。

凡患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病,以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病的,不得从事接触直接入口食品的工作。

第五条 食品从业人员每天上班应坚持登记或报告制度,在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐、皮肤湿疹、长疥子、咽喉疼痛、耳或眼及鼻溢液、外伤、烫伤等有碍于食品安全的病症时,应立即脱离工作岗位,待查明病因、排除有碍食品安全的病症或治愈后,方可重新上岗。

第六条 食品从业人员应保持良好的个人卫生习惯。应做到:

(一) 保持良好个人卫生,操作时应穿戴清洁的工作衣帽,头发不得外露,不得留长指甲、涂指甲油、佩带饰物、浓艳化装、喷洒香水。专间操作人员应戴口罩。

(二) 操作前应洗净手部,操作过程中应保持手部清洁,手部受到污染后应及时洗手。

(三) 接触直接入口食品的操作人员,有下列情形之一的,应洗手并消毒:

1.处理食物前;

- 2.使用卫生间后；
- 3.接触生食物后；
- 4.接触受到污染的工具、设备后；
- 5.咳嗽、打喷嚏或擤鼻涕后；
- 6.处理动物或废弃物后；
- 7.触摸耳朵、鼻子、头发、面部、口腔或身体其他部位后；
- 8.从事任何可能会污染双手的活动后。

（四）工作时不得酗酒，不得吃零食、挖耳、揩鼻涕，不得用加工工具直接尝味，不得面对食品咳嗽、打喷嚏，手外伤时不得接触食品和原料。

（五）专间操作人员进入专间时，应更换专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前应严格进行双手清洗消毒，操作中应适时消毒。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。

（六）不得将私人物品带入食品处理区。

（七）不得在食品处理区内吸烟、饮食或从事其他可能污染食品的行为。

（八）进入食品处理区的非操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。

第七条 食品从业人员工作服(包括衣、帽、口罩)宜用白色或浅色布料制作，专间工作服宜从颜色或式样上予以区分；工作服应定期更换，保持清洁；接触直接入口食品的操作人员的工作服应每天更换；从业人员上卫生间前应在食品处理区内脱去工作服；待清洗的工作服应远离食品处理区；每名从业人员不得少于2套工作服。

第八条 食品从业人员上岗必须经过卫生知识和卫生法规及职业道德教育，并经考试合格后方可上岗。食品安全管理人员原则上每年应接受不少于40小时的食物安全集中培训。

第九条 食品从业人员应当定期或不定期进行食物安全卫生知识培训，强化食物安全卫生意识，提高卫生知识，加强职业道德，每年不应少于两次。

第三章 场所、设施设备卫生

第十条 食堂设施应布局合理，功能明确，有相对独立的原料存放间、粗加工间、切配烹调间、面点间、凉菜间、餐具洗涤消毒间、食品出售场所及用餐场所；配备有足够的照明、通风、排烟装置，符合卫生要求的污水排放、存放废弃

物的设施设备；设置用耐磨损、易清洗的无毒材料制成或建成的专用洗刷、消毒池等清洗设施设备。

第十一条 食品操作间应当保持清洁、明亮，定期整理和消毒，不得堆放非相关物品和个人生活用品。应建立食品加工经营场所及设施设备维修保养制度，各项设施设备不得用作与食品加工无关的用途，并按规定进行维护或检修，以使其保持良好的运行状况。

第十二条 用于原料、半成品和成品的刀、墩、案板、桶、盆、筐、抹布以及其他容器、工具和用具必须标记明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁、干爽。所有食品设备、工具和容器，不宜使用木质材料，必须使用木质材料的应不会对食品产生污染。

第十三条 餐用具使用前必须洗净消毒，符合卫生标准，未经消毒的餐用具不得使用。餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁设施内备用，保洁设施应有明显标识。餐用具保洁设施应定期清洗，保持洁净。

（一）餐用具清洗消毒水池应专用，与食品原料、清洁用具及接触非直接入口食品的工具、容器清洗水池分开。

（二）消毒可采用热力消毒和化学消毒。凡具备热力消毒条件的，应当使用热力消毒方法进行消毒。清洗、消毒、保洁设施设备的大小和数量应能满足需要。采用化学消毒的，至少设有 3 个专用水池。采用人工清洗热力消毒的，至少设有 2 个专用水池。各类水池应以明显标识标明其用途。

（三）采用自动清洗消毒设备的，设备上应有温度显示和清洗消毒剂自动添加装置。

（四）使用的洗涤剂、消毒剂应存放在专用的设施内，符合有关食品安全标准和要求。

（五）应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的，应定时测量有效消毒浓度。

（六）消毒后的餐用具应当光洁、无油浸、无水渍、无异味，应当存放在贴有明显标记的专用保洁柜内。

（七）不得重复使用一次性餐用具。

（八）已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁设施内不得存放其他物品。

（九）盛放调味料的器皿应定期清洗消毒。

第十四条 食品加工经营场所应当保持内外环境整洁，采取有效措施，加装防护网、隔离网等，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及其孳生条件。

（一）食品处理区的门、窗应装配严密，与外界直接相通的门和可开启的窗应设有易于拆洗且生锈的防蝇纱网或设置空气幕，与外界直接相通的门和各类专间的门应能自动关闭。

（二）食堂就餐场所窗户应为封闭式或装有防蝇防尘设施，门应设有防蝇防尘设施，宜设空气幕。

（三）加工经营场所可设置灭蝇设施。使用灭蝇灯的，应悬挂于距地面 2m 左右高度，且应与食品加工操作场所保持一定距离。

（四）排水沟出口和排气口应有网眼孔径小于 6mm 的金属隔栅或网罩，以防鼠类侵入。

（五）应定期进行除虫灭害工作，防止害虫孳生。除虫灭害工作不得在食品加工操作时进行，实施时对各种食品应有保护措施。

（六）加工经营场所内如发现有害动物存在，应追查和杜绝其来源，扑灭时应不污染食品、食品接触面及包装材料等。

（七）杀虫剂、杀鼠剂及其他有毒有害物品存放，应有固定的场所(或橱柜)并上锁，且有明显的警示标识，并有专人保管。

（八）使用杀虫剂进行除虫灭害，应由专人按照规定的使用方法进行。

（九）各种有毒有害物品的采购及使用应有详细记录，包括使用人、使用目的、使用区域、使用量、使用及购买时间、配制浓度等。使用后应进行复核，并按规定进行存放、保管。

第十五条 食品加工产生的废料、废弃物或餐具中残留的食品等各种垃圾应存放在有盖桶内，及时运走。并有登记记录，能追踪溯源。

（一）食品处理区内可能产生废弃物或垃圾的场所均应设有废弃物容器。废弃物容器应与加工用容器有明显的区分标识。

（二）废弃物容器应配有盖子，以坚固及不透水的材料制造，能防止污染食品、食品接触面、水源及地面，防止有害动物的侵入，防止不良气味或污水的溢出，内壁应光滑以便于清洗。专间内的废弃物容器盖子应为非手动开启式。

（三）废弃物应及时清除，清除后的容器应及时清洗，必要时进行消毒。

（四）废弃物处置应建立完整的登记记录制度，应能追踪溯源。

第十六条 食堂和店铺应每天坚持清洁，不留卫生死角。

第十七条 食堂和店铺实行门前“三包”。

第四章 食品及其原料采购

第十八条 严格食品及其原料采购。应到具有有效的食品卫生许可证和工商营业执照的合法经营单位采购，并按照国家有关规定进行检查索证索票。

为保证食品质量、安全、稳定，对大宗食品及其原料要实行公开招(议)标采购制度，并相对固定采购的场所。

从食品生产单位、批发市场等采购的，应当查验、索取并留存供货者的相关许可证和产品合格证明等文件；从固定供货商或者供货基地采购的，应当查验、索取并留存供货商或者供货基地的资质证明、每笔供货清单等；从超市、农贸市场、个体经营商户等采购的，应当索取并留存采购清单。

第十九条 对食品及其原料供应单位，应当全面审核其生产、加工、储备、供货能力等综合指标。

第二十条 对食品及其原料采购时应对其进行感官检查。食品及其原料应有厂名、品名、产地名、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成分、保质期、保存期限、食用或者使用方法等。

禁止采购以下食品及其原料：

（一）腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，含有毒有害或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的食品及其原料。

（二）未经兽医卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品。

（三）超过保质期或不符合食品标签规定的定型包装食品。

（四）其他不符合食品安全标准和要求的食品及其原料。

第二十一条 应当建立食品原料、食品添加剂、食品相关产品进货查验记录制度，如实记录食品原料、食品添加剂、食品相关产品的名称、规格、数量、供货者名称及联系方式、进货日期等内容。

食品原料、食品添加剂、食品相关产品进货查验记录应当真实，保存期限不得少于二年。

第二十二條 採購食品及其原料應遵循以銷定購的原則，保證其新鮮和衛生質量。

第二十三條 運輸食品及其原料應防雨、防塵、防蠅、防曬。若為供貨方送貨，應對運輸過程是否受到污染進行嚴格檢查，拒絕接受受污染食品。

第五章 食品及原料貯存

第二十四條 食品庫房應堅持登記驗收制度、出入庫登記制度、定期檢驗制度。庫房內應設置足夠數量的存放架，其結構及位置應能使貯存的食品和物品距離牆壁、地面均在 10cm 以上，以利空氣流通及物品搬運。應分類、分架、標明生產日期和保質期，先進先用，定期檢查，及時處理變質或超過保質期限的食品及其原料。

第二十五條 同一庫房內貯存不同類別食品和物品的應區分存放區域，不同區域應有明顯標識。食品和非食品(不會導致食品污染的食品容器、包裝材料、工具等物品除外)庫房應分開設置。

第二十六條 食品貯存場所禁止存放有毒、有害物品及個人用品。

第二十七條 庫房應有良好的通風、防潮、防鼠等設施，要防止食品發霉及生蟲。

第二十八條 冷藏、冷凍櫃應有明顯區分標識。冷藏、冷凍貯存應做到原料、半成品、成品嚴格分開放置，植物性食品、動物性食品和水产品分类擺放，不得將食品堆積、擠壓存放。冷藏、冷凍的溫度應分別符合相應的溫度範圍要求。冷藏、冷凍櫃(庫)應定期除霜、清潔和維修，校驗溫度(指示)計。

第六章 食品加工

第二十九條 制定加工操作規程

(一)根據經營的產品類別，加工操作規程應包括取用驗收、粗加工、切配、烹飪、備餐、供餐以及涼菜配制、面點制作、食品再加熱、食品添加劑使用、餐用具清洗消毒保潔、食品留樣、貯存等加工操作工序的具體規定和操作方法的詳細要求。

(二)加工操作規程應具體規定加工操作程序、加工操作過程關鍵項目控制標準和設備操作與維護標準，明確各工序、各崗位人員的要求及職責。

(三)應教育培訓從業人員嚴格按照加工操作規程進行操作，確保符合食品

安全要求。

第三十条 粗加工与切配要求

（一）加工前应认真检查待加工食品及其原料，采用新鲜洁净的原料制作食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

（二）食品原料在使用前应洗净，动物性食品原料、植物性食品原料、水产品原料应分池清洗，清洗池应贴上标记。禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时进行消毒。清洗后的食品原料不得重叠堆放。

（三）易腐烂变质食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。

（四）切配好的半成品应避免受到污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。

（五）切配好的半成品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。

（六）用于盛装食品的容器不得直接放置于地面，以防止食品受到污染。

（七）原料加工中切配动物性食品、植物性食品、水产品及用于原料、半成品、成品的工具和容器，应分开摆放和使用并有明显的区分标识。生熟食品的加工工具及容器应分开使用并有明显标识。

第三十一条 烹饪要求

（一）烹饪前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行烹饪加工。

（二）不得将回收后的食品经加工后再次销售。

（三）使用食品添加剂应符合国家卫生标准，满足下列要求：

- 1.食品添加剂应专人采购、专人保管、专人领用、专人登记、专柜保存。
- 2.食品添加剂的存放应有固定的场所(或橱柜)，标识“食品添加剂”字样，盛装容器上应标明食品添加剂名称。
- 3.食品添加剂的使用应符合国家有关规定，采用精确的计量工具称量，并有详细记录。

（四）需要熟制加工的食品应烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于70℃。

（五）加工后的成品应与半成品、原料分开存放，不得接触有毒物和不洁物。

（六）需要冷藏的熟制品，应尽快冷却后再冷藏，冷却应在清洁操作区进行，

并标注加工时间等。

（七）食品在烹饪后需要较长时间摊凉后食用的，应当在摊凉过程中与其他食品隔离，并加用防尘、防蝇等设施。需要冷藏的熟制品，应在凉透后冷藏。

（八）用于烹饪的调味料盛放器皿宜每天清洁，使用后随即加盖或苫盖，不得与地面或污垢接触。

（九）食品在烹饪操作中，要提高警惕，认真负责，防止发生非食品原料引起的食品安全事故。

第三十二条 制作凉菜应符合下列要求：

（一）设列专用清洗、消毒设施设备和冷藏设备。

（二）加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

（三）专间内应当由专人加工制作，非操作人员不得擅自进入专间。专间内操作人员应符合本办法第六条第五项的要求。

（四）专间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上，并做好记录。

（五）专间内应使用专用的设备、工具、容器，用前应消毒，用后应洗净并保持清洁。

（六）供配制凉菜用的蔬菜、水果等食品原料，未经清洗处理干净的，不得带入凉菜间。

（七）制作好的凉菜应尽量当餐用完，剩余尚需使用的应存放于专用冰箱中冷藏或冷冻，食用前要加热的应按照本规范第三十一条第四项规定进行再加热。

（八）外购熟肉制品应及时冷藏，隔夜的熟肉应重新加热后出售，定型包装熟肉必须在保质期内出售。

（九）每餐的各种凉菜应在冷藏条件下存放 48 小时以上，每个品种留样量应满足检验需要，不少于 100g，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员等。

第三十三条 面点制作应符合下列要求：

（一）加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质或者其他感官性状异常的，不得进行加工。

（二）加工面食用的色素和添加剂应符合国家卫生标准。

(三) 需进行热加工的应按本办法第三十一条第四项要求进行操作。

(四) 加工工具、容器每班用毕应当洗净,用于成品的工具、容器在使用前应当消毒。

(五) 未用完的馅料、半成品,应冷藏或冷冻,并在规定存放期限内使用。奶油类原料应冷藏存放,水分含量较高的含奶、蛋的面点应在高于 60℃或低于 10℃的条件下贮存。

第七章 食品留样

第三十四条 每餐的各种熟食品必须坚持试尝制度和留样制度。留样食品应按品种分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内,并放置在专用冷藏设施中,在冷藏条件下存放 48 小时以上,每个品种留样量应满足检验需要,不少于 100g,并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员等。

第八章 食品出售

第三十五条 食堂售卖间及食品出售点应保持清洁卫生,食品、各种用具容器要摆放整齐,井然有序。

售卖间每餐(或每次)使用前应进行空气和操作台的消毒。

售卖间内应使用专用的设备、工具、容器,用前应消毒,用后应洗净并保持清洁。

第三十六条 食堂餐厅应当保持整洁,在餐具、食品摆台后或有就餐人员时不得清洁地面,餐具摆台超过当次就餐时间未使用的应当回收清洗消毒后存贮。服务人员应当佩带有效证件上岗。

第三十七条 出售前应认真检查待供应食品,发现有腐败变质或者其他感官性状异常的,不得出售。

(一) 在烹饪后至食用前需要较长时间(超过 2 小时)存放的食品应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放,从烧熟至食用的间隔时间(保质期)应符合以下要求:

烧熟后 2 小时的食品中心温度保持在 60℃以上(热藏)的,其保质期为烧熟后 4 小时。

烧熟后 2 小时的食品中心温度保持在 10℃以下(冷藏)的,

保质期为烧熟后 24 小时,供餐前应按食品中心温度应不低于 70℃的要求再

加热。

(二) 保存温度低于 60℃或高于 10℃、存放时间超过 2 小时的熟食品，需再次利用的应充分加热。加热前应确认食品未变质。

(三) 冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热方可出售。

(四) 需要加热的食品应烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于 70℃。

(五) 操作时应避免食品受到污染。

第三十八条 禁止经营出售下列食品：

(一) 腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，可能对人体健康有害的。

(二) 含有毒、有害物质或者被有毒、有害物质污染，可能对人体健康有害的。

(三) 含有致病性寄生虫、微生物的，或者微生物毒素超过国家限定标准的。

(四) 未经兽医卫生检验或者卫生检验不合格的肉类及其制品。

(五) 病死、毒死或者死因不明的禽、畜、兽、水产动物等及其制品。

(六) 容器包装污秽不洁、严重破损或者运输工具不洁造成污染的。

(七) 掺假、掺杂、伪造和影响营养、卫生的。

(八) 生拌凉菜及其他容易造成安全事故的。

(九) 用非食品原料加工的，加入非食品用化学物质的或者将非食品当作食品的。

(十) 超过保质期限的。

(十一) 无厂名、品名、产地名和出厂日期、保质期、保存期限的。

(十二) 国家有关部门规定禁止出售的。

(十三) 含有未经国家卫生部门批准使用的添加剂的或者农药超过国家规定容许量的。

(十四) 使用食品添加剂超过标准的。

(十五) 其他不符合食品安全标准和卫生要求的。

第三十九条 在出售食品时，当发现或被消费者告知所提供的食品确有感官性状异常、异物或可疑变质时，服务人员应当立即撤换该食品，并同时告知有关负责人。负责人员应当立即检查被撤换的食品和同类食品，作出相应处理，确保食品出售的安全。

第四十条 出售直接入口的食品时，应当使用专用工器具分捡传递食品。专用工器具应当定位放置，货款分开，防止污染。

第四十一条 供消费者自取的调味料，应符合安全标准和卫生要求。

第四十二条 出售可携带出餐厅店堂的固型食品应当有定型包装，并符合安全标准和卫生要求。

第四十三条 制作和出售快餐、盒饭、药膳和具有特定保健功能的食品，不得有害于人体健康，必须符合安全标准和卫生要求。

第九章 食品安全管理与监督

第四十四条 落实食品安全校长负责制，明确食品安全管理人員和每个岗位的安全职责，层层签订食品安全责任书。

第四十五条 后勤保障部承担食品安全监管责任，其职责是贯彻执行国家有关食品安全的法律、法规及相关规定；贯彻执行《武汉轻工大学食品安全管理办法》；审批设立有关饮食、食品等经营性店铺；组织相关人员监督、检查全校食堂、食品店铺的食品安全；接受投诉、举报；发现食品经营者出售和使用不符合食品安全标准及有关要求的食品、食品原料或者食用农产品、食品相关产品，应当及时向学校及上级报告；对违反食品安全的行为或事件进行调查和提出处理意见。

第四十六条 后勤保障部分管餐饮的副部长和膳食管理科科长为直接管理责任人。其职责要求：

（一）建立健全食品安全管理制度，明确食品安全责任，落实岗位责任制。食品安全管理制度主要包括：从业人员健康管理制度和培训管理制度；加工经营场所及设施设备清洁、消毒和维修保养制度；食品、食品添加剂、食品相关产品采购索证索票、进货查验和台账记录制度；关键环节操作规程；餐厨废弃物处置管理制度；突发食品安全事故应急处置实施方案；投诉受理制度以及政府食品药品监管部门规定的其他制度。

（二）制订从业人员食品安全知识培训计划并加以实施，组织学习食品安全法律、法规、规章、规范、标准、加工操作规程和其他食品安全知识，加强诚信守法经营和职业道德教育。

（三）组织从业人员进行健康检查，按规定将患有碍食品安全疾病的人员

调整到不影响食品安全的工作岗位。

（四）制订食品安全检查计划，明确检查项目及考核标准，并做好检查记录。

（五）组织制订食品安全事故处置实施方案，定期检查食品安全防范措施的落实情况，及时消除食品安全事故隐患。

（六）建立食品安全检查及从业人员健康、培训等管理档案。

（七）承担法律、法规、规章、规范、标准规定的其他职责。

第四十七条 食堂及食品店铺应当建立并执行原料验收、食品加工过程安全管理、贮存管理、设备管理、不合格产品管理等食品安全管理制度，不断完善食品安全保障体系，保证食品安全。

第四十八条 食堂及食品店铺应当就下列事项制定并实施控制要求，保证出售的食品符合食品安全标准：

（一）原料采购、原料验收、投料等原料控制；

（二）生产工序、设备、贮存、包装等生产关键环节控制；

（三）原料检验、半成品检验、成品合格检验等检验控制；

第四十九条 食堂应建立食品安全管理规章制度及各个环节的岗位责任制度、食品流程签字制度，层层把关，责任到人。相关的卫生安全管理条款应当在用餐场所公示，接受用餐者的监督。

第五十条 食堂应设立与其规模相适应的专兼职卫生安全员，负责食堂安全卫生质量检查。严格安全防范措施，严禁非食堂工作人员随意进入食堂的食品加工间及食品原料存放间，确保食堂的食品安全和卫生。

第五十一条 出售食品的店铺，应严格遵守国家的有关法律法规和学校食品安全规章制度，应遵守有关条款，制定食品安全制度，制定食品管理和安全措施，消除食源性致病隐患，防止发生食品安全事故，确保师生员工的卫生和安全。

第五十二条 食堂和食品店铺必须经学校后勤保障部批准设立，并取得卫生行政部门发放的卫生许可证，从业人员必须取得健康合格证，不得无证开业和从业。要积极配合、接受政府卫生行政部门的卫生监督与指导。

第五十三条 食品店铺食品安全管理按照本办法相关条款管理。

第五十四条 食品安全管理工作，纳入主管部门的目标管理，作为一项重要考核内容。

第十章 食品安全事故管理

第五十五条 学校制定《武汉轻工大学食品安全事故应急处置预案》处置食品安全事故。

第五十六条 监管部门按照有关规定开展食品安全事故调查,有权向食品经营者了解与食品安全事故有关的情况,要求食品经营者提供相关资料和样品,并采取以下措施:

(一)封存造成食品安全事故或者可能导致食品安全事故的食品及其原料,并立即报告进行检验;

(二)封存被污染的食品工具及用具,并根据政府卫生部门要求责令进行清洗消毒;

(三)经政府卫生部门检验,属于被污染的食品,予以监督销毁;未被污染的食品,予以解封;

(四)按规定对食品安全事故及其处理情况进行发布,并对可能产生的危害加以解释、说明。

第五十七条 食品经营者应当制定食品安全事故处置实施方案,定期检查各项食品安全防范措施的落实情况,及时消除食品安全事故隐患。

第五十八条 食品经营者发生食品安全事故,应当立即封存导致或者可能导致食品安全事故的食品及其原料、工具及用具、设备设施和现场,在1小时之内向监管部门和直接管理部门报告,学校管理部门在2小时内向所在地政府卫生部门和食品药品监督管理部门报告,并按照相关监管部门的要求采取控制措施。

食品经营者应当配合食品安全监督管理部门进行食品安全事故调查处理,按照要求提供相关资料和样品,不得拒绝。

第五十九条 食堂和食品店铺在发生食品安全(疑似食品安全)事故或者其他食源性疾患等事故时,应采取下列措施:

(一)立即停止生产经营活动。

(二)协助校医院或政府卫生部门救治病人。

(三)保留造成食品安全事故或者可能导致食品安全事故的食品及其原料、工具、设备和现场。

(四)配合学校或者政府卫生部门进行调查,按照学校或者政府卫生部门的要求提供有关材料和样品。

(五)落实学校或者政府卫生部门要求采取的措施,把事态控制在最小范围。

第六十条 实行发生食品安全(疑似食品安全)事故或者其他食源性疾患等事故按照《武汉轻工大学食品安全事故应急处置预案》报告处置。

第六十一条 实行食品安全事故责任追究制度。对玩忽职守、疏于管理,造成食品安全事故或者其他食源性疾患的单位责任人,以及造成食品安全事故或者其他食源性疾患后,隐瞒实情不上报的单位责任人,学校按照有关规定给予严肃处理,情节严重的交由司法部门处理,并承担相应的法律责任和经济责任。

第十一章 处罚

第六十二条 违反本办法,未经学校批准,擅自在所管理和使用的建筑物内开设饮食、食品店铺必须坚决取缔。

第六十三条 对违反本办法,不按规定执行的单位和单位责任人、经营负责人、当事人,根据情节轻重处以批评教育、赔偿经济损失或行政处分。情节严重者移交司法部门追究法律责任。

(一)违反本办法有关条款,情节轻微,给予批评教育,限期改正;

(二)生产、出售不符合卫生标准和卫生要求的食品或假冒伪劣、有毒有害食品,责令其停止生产经营活动,限期改正,没收该类食品和违规所得,并根据情节处以赔偿款;

(三)生产、出售不符合卫生标准和卫生要求的食品,造成食品安全事件或者其他食源性疾患的,取消生产经营资格,销毁导致食品安全事件或者其他食源性疾患的食品,没收违规所得,承担医疗和处置等费用,并处以违规所得三倍以上五倍以下赔偿款;

(四)生产、出售不符合卫生标准和卫生要求的食品,造成严重食品安全事故(30人以上)或者其他食源性疾患,对人体健康造成严重危害的,或者在生产经营的食品中掺入有毒、有害的非食品原料的,除处以赔偿金、承担各项医疗和处置费用、赔偿款外,给予行政处分,并根据情况移送司法部门追究刑事责任。

第十二章 附则

第六十四条 本办法下列用语的含义是:

食堂:学校自办食堂、承包(合作经营)食堂和专门为学生提供就餐服务的实体。

食品店铺：指生产或销售食品的门面商铺。

食品：指各种供人食用或者饮用的成品和原料以及按照传统既是食品又是药品的物品，但不包括以治疗为目的的物品。

原料：指供加工制作食品所用的一切可食用或者饮用的物质和材料。

半成品：指食品原料经初步或部分加工后，尚需进一步加工制作的食品或原料。

成品：指经过加工制成的或待出售的可直接食用的食品。

食品添加剂：指为改善食品品质和色、香、味，以及为防腐和加工工艺的需要而加入食品中的化学合成或者天然物质。

操作间：指食品及原料加工、切配、烹饪或者制作的场所。

粗加工：指对食品原料进行挑拣、整理、解冻、清洗、剔除不可食用部分等加工处理。

切配：指把经过粗加工的食品进行清洗、切割、称量、拼配等加工处理成为半成品。

烹饪：指对经过粗加工、切配的原料或半成品进行煎、炒、炸、焖、煮、烤、烘、蒸及其他热加工处理。

凉菜(包括冷菜、冷荤、熟食、卤味等)：指对经过烹制成熟、腌渍入味后或仅经清洗切配等处理后的食品进行简单制作并装盘，一般无需加热即可食用的菜肴。

凉菜间：指加工制作凉菜的操作间。

冷藏：指将食品或原料置于冰点以上较低温度条件下贮存的过程，冷藏温度的范围应在0℃—10℃之间。

冷冻：指将食品或原料置于冰点温度以下，以保持冰冻状态贮存的过程，冷冻温度的范围应在-20℃——1℃之间。

中心温度：指块状或有容器存放的液态食品或食品原料的中心部位的温度。

清洗：指利用清水清除原料夹带的杂质和原料、餐用具、设备和设施等表面的污物的操作过程。

消毒：用物理或化学方法破坏、钝化或除去有害微生物的操作过程。

交叉污染：指食品、食品加工者、食品加工环境、工具、容器、设备、设施之间生物或化学的污染物相互转移的过程。

从业人员：指餐饮服务提供者中从事食品采购、保存、加工、出售、供餐服务以及食品安全管理工作的人员。

第六十五条 本办法中“应”的要求是必须执行；“不得”的要求是禁止执行；“宜”的要求是推荐执行。

第六十六条 本办法由后勤保障部负责解释。

第六十七条 本办法自发文之日起实施。

武汉轻工大学促进科技成果转化暂行办法

(修订)

轻工大行发〔2018〕17号

为了贯彻落实创新驱动发展战略和大力实施科技成果大转化工程,促进科技成果转化,充分调动科技人员创新创业积极性,根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》(国发[2016]16号)、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》(教技[2016]3号)、《促进高校、院所科技成果转化暂行办法》(鄂政发[2013]60号)、《湖北省高校院所科技成果转化资产处置与收益分配实施细则》(鄂财教发[2014]57号)、《支持科技人员创新创业实施细则(试行)》(鄂人社规[2014]1号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

第一条 本办法所称科技成果是指学校所属研究单位或个人,利用学校的物质条件或执行学校任务以及完成科研项目所形成的职务科技成果,包括专利和非专利技术、工艺、方法、产品、设计等。

第二条 本办法所称科技成果转化,是指学校将专利技术、非专利技术等科技成果转移到生产第一线,改进生产工艺,形成创新产品,提高生产效率和经济效益的活动。

第三条 科技成果转化的具体形式包括:

- (一) 向他人转让科技成果;
- (二) 许可他人使用科技成果;
- (三) 以科技成果作价投资,折算股份或者出资比例;
- (四) 以科技成果作为合作条件,与他人共同实施转化;
- (五) 自行投资实施转化。

第四条 学校产学研合作与成果处(以下简称“产学研处”)负责科技成果转化活动的统一归口管理,并代表学校组织和监督成果转化工作,同时负责制定学校科技成果转化的规划和相关政策,协调科技成果转化工作涉及的相关部门。

学校适时成立具有独立法人资质的有限责任公司,代表学校管理以科技成果作价入股形成的股权,并对科技成果孵化、转化与产业化等活动提供服务。学校

委托该公司管理和处置学校以技术入股方式所形成及衍生的资产。学校支持建设技术转移机构进行科技成果转移转化工作。

第五条 除涉及国家安全、国家利益和重大社会公共利益外，按照“荣誉权归学校，知识产权归研发团队”的原则，授予研发团队科技成果知识产权。研发团队（即成果完成人）自主决定通过转让、许可、作价投资等方式处置科技成果转化资产，定价方式可采用协议、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式。具体方式由研发团队按照公开透明的原则自行确定，研发团队代表与受让方（成果需求单位）签订处置合同。

第六条 科技成果转化合同签订的相关程序

（一）研发团队填写合同审批单并将与成果需求单位在充分协商的基础上提出的协议（合同）文本交产学研处，如需办理科技成果转化资产处置备案的，按有关规定报上级部门审核；

（二）产学研处根据有关规定对合同（协议）文本进行审核，50 万以上的转化合同还需发规处审查、分管校领导审批。其他需要发规处审查的交发规处审查，必要时委托法律顾问（律师）对合同（协议）进行审查，并签署法律咨询意见；

（三）协议定价的要在校内公示 15 天。如公示期内有异议的应中止交易，待核实相关情况后重新公示。异议必须实名并以书面形式向产学研处提出。

（四）公示无异议、审核（审查）通过后，由研发团队代表与受让方（成果需求单位）签订成果转化合同。

（五）合同签订后，研发团队应及时提供材料进行技术合同登记认定、备案存档。

第七条 产学研处于每年度结束后，总结形成成果转化年度报告，梳理汇总一年来学校开展的科技成果转化活动、转化效益及其他情况，于每年 3 月 30 日前报上级主管部门。

第八条 科技成果转化收益分配按以下原则执行。

本办法所指的收益指科技成果转化产生的一切经济权益。

科技成果转化的收益进入学校统一账户，扣除转化过程中发生的评估费、拍卖佣金等相关费用后，余下收益为可分配收益。

以转让或许可方式进行科技成果转化资产处置获得的可分配收益，按照 95%

的比例归研发团队拥有，5%作为学校科技成果转化基金。

以作价入股方式进行科技成果转化资产处置时，学校以荣誉权参股，其股权占科技成果作价入股形成股权的5%，其余95%的股权归研发团队所有。签订合同同时要约定，学校不承担合作期间发生的经济损失。

研发团队获得的成果转化收益可选择直接领取现金或用于自立项课题经费，也可同时选用这两种方式。其中自立项课题经费按学校横向科研项目经费管理。科技成果转化资产处置收益（包括现金收益和股权收益）分配方案由研发团队负责人提出，经研发团队共同协商签字确认，经产学研处审核之后交财务处办理。获得科技成果转化收益需要公示的按有关规定进行公示。

学校鼓励研发团队负责人为实施成果转化发起成立公司，并在公司控股或成为大股东。研发团队自行转化科技成果的，应与学校协商签订合同，明确研发团队与学校的收益分配比例和责任界定。

第九条 科技成果转化的股权期权收益税收政策按照《财政部 国家税务总局关于完善股权激励和技术入股有关所得税政策的通知》（财税[2016]101号）执行。科技成果转化个人所得税按税务部门有关规定执行。

第十条 在科技成果转让或许可中实际到账经费和在科技成果作价入股形成的股权中学校所得的现金收益计入研发团队横向科研项目到账经费，并执行学校科研业绩计分标准。

第十一条 学校允许科技人员（含兼任院、系、所等二级单位领导职务的科技人员）在认真履行所聘岗位职责的前提下在岗创新创业。担任学校机关职能部门处以上（含处级）领导职务的科技人员在岗创新创业，按《支持科技人员创新创业实施细则（试行）》（鄂人社规[2014]1号）执行。经学校同意，科技人员可以离岗创新创业，保留身份、人事关系，停发所有工资，档案工资标准正常晋升，5年内可以返回学校。具体离岗创新创业管理与考核办法由学校组织人事部门制定。

第十二条 学校进一步完善教师分类评价机制，优化相应的社会服务与推广型评价标准，突出科技成果转化后形成的产值、利润和经济效益的考核权重。提高社会服务与推广型职称评审占教师职称评审总数比例。畅通创新创业科技人员职称申报、评审渠道，对在技术转移、科技成果转化中贡献突出的科技人员，实行特殊评审或破格申报相应的专业技术职务任职资格。

在职称评聘或其他相关考核中,学校教师、学生作为发明人的,与其研究领域或相近专业的授权发明专利与SCI收录论文同等对待。

在职称评聘或其他相关考核中,科技人员创办科技型企业所缴纳的税收和创业所得捐赠给学校的金额,等同于纵向项目经费。

第十三条 为了充分发挥产业教授在成果转化和创新创业中的引领作用,学校人事处制定关于产业教授的支持与考核办法。

第十四条 学校将参与技术转移、科技成果转化作为竞聘上岗的重要条件。对在技术转移、科技成果转化中贡献突出的科技人员,优先竞聘。

第十五条 学校对科技人员创办科技型企业、对科技成果进行转化开发,申请政府有关创新项目或奖励的,同等条件优先推荐与支持。

学校支持研发团队结合地方经济、区域经济的要求,依托学校学科和专业优势,以专有技术、专利技术出资,与地方政府、企业联合建立产业技术研究院、协同创新实体。产业技术研究院、协同创新实体的设立、运行等,在产学研处的指导下进行。

第十六条 学校设立科技成果转化基金,支持学校高新技术成果的转化、转让和产业化工作,积极建设学校科技成果转化平台与体系。

学校从科技成果转化基金中提取一定比例设立“科技成果转化特殊贡献奖”,对从事科技成果转化作出突出贡献的有关人员和单位给予奖励。

学校将发明专利申请量、授权量、增长率及专利许可、转让合同的成交额作为绩效考核的重要指标,逐步纳入各院(部)目标责任制考核体系。

第十七条 为做好科技成果宣传推广工作,促进成果转化,研发团队在取得成果后,有义务及时按《技术转移服务规范》GB/T34670-2017中的《技术成果信息登记表》撰写项目介绍,报产学研处。

第十八条 科技成果转化过程中,存在下列情形之一的,学校将根据不同情况,对当事人给予批评、追究行政责任、不得晋升职称、解除聘任,直至移送司法机关,追究民事或刑事责任。

(一)违反国家有关法律法规和学校相关规定,侵犯学校知识产权,擅自对外转化或者变相转化职务科技成果;

(二)除所签订合同条款约定外,私自向受让方索取或接受现金和其他物品;

(三)除不可抗拒因素外,未能履行合同,造成合同纠纷,严重损害学校声

誉和权益；

（四）未经许可，向成果受让方提供超出合同规定的技术资料；

（五）科技人员故意夸大技术成熟度和技术水平，或提供虚假技术资料，引起合作纠纷；

（六）科技人员提供非专有技术，造成知识产权纠纷。

第十九条 学校科技人员在自主实施科技成果转化过程中，自主经营、自负盈亏，自主承担经营风险和法律责任。

第二十条 科技成果转化中产生的经济赔偿（或补偿）等经济责任，按合同约定处理。签订合同时要约定，学校以名誉权参与科技成果转化，不承担成果转化中发生的经济损失。

第二十一条 本办法规定与上级文件相抵触时按上级文件规定执行。

第二十二条 本办法由产学研处负责解释，自发布之日起实施。原《武汉轻工大学促进科技成果转化暂行办法》(轻工大行发〔2015〕14号)同时废止。

武汉轻工大学纵向科研 项目结余资金管理办法（修订）

轻工大行发〔2018〕31号

为了进一步规范纵向科研项目结余资金管理，提高结余资金使用效率，激发创新创造活力，促进学校科研工作健康开展，根据中央《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）、《湖北省自主创新促进条例》、《财政部 科技部 教育部 发展改革委关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）、《关于进一步完善财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（轻工大党发〔2017〕96号）文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所指结余资金是指纵向科研项目结题或因故终止时，项目总经费减去实际总支出后的余额。因故终止项目结余资金还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第二条 纵向科研项目经费只能在项目批准的执行期内使用（后补助项目执行期一般按3年计）。执行期外如有支出，应在通过结题后的结余资金中支出。

第三条 科研项目完成任务目标并通过结题后，由项目负责人向学校申请资金结转，并提出后续研发计划及预算，由科技处审批，报财务处备案，将结余资金结转至项目负责人后续研发经费账户，使用期限为2年（中央财政科研项目自验收结论下达后次年的1月1日起计算）。

第四条 后续研发经费只能用于科研活动的直接支出。其中，会议费/差旅费/国际合作与交流费结合科研活动实际需要编制使用，不超过直接费用10%的不需要提供测算依据。按照纵向科研项目进行项目与经费管理。

第五条 项目下达部门（来源单位）对科研项目结余资金明确规定在一定期限内由学校统筹安排的，结题2年后，仍未使用的项目资金，按规定全额收回。项目下达部门（来源单位）未明确使用期限及可留用的结余资金（含早期项目），继续留至项目组负责人的后续研发经费账户，项目组应按计划尽快使用完毕。

第六条 项目因故中止形成的结余资金，项目下达部门（来源单位）规定收回的，按规定全额收回；可继续留用部分，学校统筹安排用于科研活动的直接支

出。

第七条 项目下达部门(来源单位)对科研项目结余经费管理和使用范围与本办法冲突的,从其规定或约定。

第八条 本办法自印发之日起实施,由学校科技处、财务处负责解释。学校原有相关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

武汉轻工大学科技创新团队建设实施办法

轻工大行发〔2018〕56号

第一章 总 则

第一条 为了提升学校科技创新能力和核心竞争力，支撑学位点发展，打造高水平的科技创新团队（以下简称团队），结合学校实际，制定本办法。

第二条 团队建设的目标是，通过连续的政策支持与资金保障，打造一批高水平团队，确保每个团队完成一批科研项目，产出一批科研成果，培养1-2名知名专家，以有效支撑学科发展。

第三条 团队建设实行学校规划、学院推荐、公开遴选、择优支持、目标考核、合同管理、自愿组成和自愿退出的管理机制。

第四条 团队建设遵循“强化特色，突出重点，目标导向，分类指导”的原则，坚持围绕学校学科优势与特色开展基础研究和应用研究。

第五条 学校科技创新团队由校级和院（部）级团队组成，分3种类型：综合研究型、基础研究型、应用研究型。

第二章 组建与遴选

第六条 候选团队应当具备以下条件：

（一）具有扎实的研究基础，明确的研究目标以及相对集中的具有特色和优势的研究方向，各团队方向应该聚焦，并且这些研究方向的布局总体上应该与各学院的学科规划与重点学科方向（或二级学科）的安排相一致。

（二）具有合理专业结构和年龄结构的相对稳定的人才队伍。团队负责人应有高级职称，年龄不超过55周岁（个别情况除外），学校外聘的各类专家学者不作为团队负责人，学校鼓励中青年学术骨干作为团队负责人。校级团队人数一般不超过10人，其中，45周岁以下（含45周岁）青年教师比例不低于60%，近五年新进教师至少2人。

（三）具备一定的实验平台支撑条件。每个团队必须明确所依托的市级及以上科技平台，应具备相对独立固定和集中的实验室，面积不低于30平方米（人文社科类团队为15平方米）。

（四）具有较好的科研工作基础和承担重大科研项目的能力。团队近三年至

少已有 3 篇论文被 SCI 或 EI (CSSCI) 收录,主持省级及以上科研项目 1 项,或横向重点科研项目(单个合同金额 10 万元及以上,且实际进账金额 10 万元及以上) 1 项;或者主持省部(含武汉市)以上级别的科研平台(团队)建设项目;或者近三年内至少已获得 1 项省部级以上科技成果奖(含人文社科奖)。这些科研成果原则上应该与团队的研究方向一致。

(五)团队应根据自身科研类型,按综合研究型、基础研究型、应用研究型三个类别组建,学校依据团队类型设置不同的考核指标。

第七条 团队组建采取自愿组成和自愿退出的方式,鼓励跨学院、跨学科组建团队。

第八条 团队申报与评审

(一)团队的遴选,采取自由申请、学院推荐、专家会议评审的方式进行,从学院已形成的科研团队(或课题小组)或申报组建的团队中择优选出,团队负责人及成员只能参与 1 个团队。

(二)各学院根据申报条件集中申报,填写《武汉轻工大学科技创新团队申请书》,上报科技处。

(三)团队评审主要以前期工作基础和学术实力、合作基础等作为标准。

(四)评审专家根据申请书经过投票方式确定团队初步名单。

(五)上一批次考核合格的校级团队直接入选新一批校级科技创新团队。

(六)学校研究确定校级团队和院(部)级团队名单。

(七)获得批准的校级团队,由团队负责人与学校签订《武汉轻工大学科技创新团队合同书》一式四份,经所在学院审查后,报科技处备案。

第三章 管理与运行

第九条 团队实行团队负责人负责制,团队作为一个相对独立的整体进行运作和管理。校级团队负责人的变更(由所在团队全体成员表决决定)及团队成员的异动,须在每年年度考核后一周内提交报告,报科技处存档备案,作为下一年度考核的依据。学校每年初对团队成员进行公示、备案后,年度内不得调整。

第十条 团队建立健全内部管理、运行、分配、奖惩和协调机制。

第十一条 团队负责人按照团队内部管理制度自主进行团队内部利益分配和人员增减。

第十二条 团队建设进展情况作为有关学院的年度目标责任制考核指标。

第四章 支持与考核

第十三条 校级团队支持办法：

(一)学校优先推荐团队申报湖北省高校中青年创新团队、湖北省自然科学基金计划创新群体、教育部创新团队发展计划项目、科技部重点领域创新团队和国家自然科学基金创新群体等国家省部各类科技创新团队计划。

(二)优先支持团队申报国家和省部级的重大科研项目、各类平台建设项目。

(三)学校优先推荐团队成员申报国家和省部级的各种专家称号和人才资助计划；学校每年进入计划、各类专家学者的聘用优先保障团队需求，有关学院在确定新引进教师计划时应明确引进人员的团队归属。

(四)学校新建的实验室和调整的实验室优先安排团队的需求，各学院应积极调配现有实验室和公共经费购置的设备，以优先满足创新团队的科研需要。

(五)学校的研究生招生指标优先满足创新团队的需求。

(六)校级团队的科研绩效采取后补助的方式，考核合格的团队按每个团队每年不低于 10 万元核发。

第十四条 校级团队考核办法：

(一)团队负责人每年年底填写《科技创新团队年度进展报告》，并向校学术委员会进行汇报，考核年度目标完成情况。

(二)团队考核成果指标。通过 3 年建设每个团队应完成的最低指标包括：

综合研究型团队：纵向科研项目 9 项、SCI 或 EI (CSSCI) 论文 12 篇、获省部级及以上科技成果奖 (含人文社科奖) 1 项、国家发明专利 6 项 (限理工类团队)、专著 3 部或 3 项《武汉轻工大学教师科研业绩计分标准》中“人文社会科学应用服务性科研成果”规定的第 1、2、3 条的成果 (调研报告、咨询报告) (限人文社科类团队)；

基础研究型团队：纵向科研项目 9 项、SCI 或 EI (CSSCI) 15 篇 (其中理工类团队影响因子 3.0 以上论文不少于 9 篇或中科院二区以上论文不少于 9 篇)、获省部级及以上科技成果奖 1 项 (含人文社科奖)、国家发明专利 3 项 (限理工类团队)、专著 3 部或 3 项《武汉轻工大学教师科研业绩计分标准》中“人文社会科学应用服务性科研成果”规定的第 1、2、3 条的成果 (调研报告、咨询报告)

(限人文社科类团队),符合学科方向的自然科学类专(编)著1部可充抵1篇SCI或EI(CSSCI)论文(限理工类团队);

应用研究型团队:横向重点科研项目9项(或理工类团队横向项目经费到账300万元、社科类团队横向项目经费到账150万元)、核心及以上期刊论文12篇、获省部级及以上科技成果奖1项、国家发明专利9项(限理工类团队)、专著6部或6项《武汉轻工大学教师科研业绩计分标准》中“人文社会科学应用服务性科研成果”规定的第1、2、3条的成果(调研报告、咨询报告)(限人文社科类团队)。

各类型团队年度考核指标为总指标的年平均值,每年1月1日至12月31日为一个考核年。第三年实施执行期总考核,三年内未完成总目标的团队将停止支持或重组团队。

(三)用于考核的科研成果要符合团队归属的学科领域,聚焦团队研究方向,不得有拼凑行为,必须是团队正式成员为第一完成人(论文可为第一通讯作者),所有成果只能归属于1个团队。专利的技术领域必须与团队学科方向一致(经发明人变更的专利不计入考核),专利发明人应包括团队2人以上(含2人)。主持国家级项目的(有限项规定的),可仅要求1人,其它成果应是团队正式成员3人以上(含3人)共同完成的成果。科技成果奖1项(含人文社科奖)在三年期内任何一个年度完成即可。考核成果同时应符合《武汉轻工大学教师科研业绩计分标准》的有关规定,论文原则上应署名所依托的科研平台。

(四)湖北省教育厅自然科学技术类项目和其他各类纵向指导性项目(国家级项目除外),每个团队每个考核年度累积多项的只计一项,湖北省教育厅社科项目仅用于社科类团队考核。横向重点科研项目(单个合同金额10万元及以上,且实际到账金额10万元及以上)可视为一个纵向项目,每个年度只认定一项。应用研究型团队不能用纵向科研项目(经费)充抵横向项目(经费)。

(五)团队每个季度至少举办一次小型学术研讨会,需校外相关行业专家参与,三年考核期内举办正式学术会议至少1次。团队成员人均每年至少1次赴校外参加学术会议,且团队成员每年至少1人次在校外学术会议上做学术报告。相关学术活动须提前向科技处报备,会后必须据实提供原始的活动材料。

(六)学校将对考核成果进行公示,对没有真实开展团队学术活动或科研业绩作假等违背学术道德行为的,一经查实,年度考核一票否决。

(七)团队负责人考核。有关学院每年组织一次对团队负责人领导能力与贡献的无记名测评,对测评不合格的及时进行整改。

第十五条 院(部)级团队由各学院负责建设与管理,其管理与考核办法由各学院自行制定,学校进行宏观统筹管理,并给予一定经费支持。院(部)级团队完成校级团队考核目标的,按校级团队标准给予奖励性绩效补助。

第十六条 学校鼓励每年新引进的高端人才牵头组建科技创新团队,可参照校级或院级团队进行管理。

第五章 附 则

第十七条 对团队成员同时执行现行科研奖励办法。

第十八条 本办法由科技处负责解释,自公布之日起施行。《武汉轻工大学科技创新团队建设实施办法(试行)》(轻工大行发[2015]5号)和《关于科技创新团队考核的补充意见》(校科技[2017]2号)同时废止。

武汉轻工大学课程教学

（学术）创新奖评选办法（试行）

轻工大行发〔2018〕5号

为贯彻落实教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》文件精神，促进教师专业发展，确立教学学术理念，鼓励教师开展教学改革与研究，提升教师教学学术发展能力，结合我校《教师课程教学质量评估实施办法》和《教师课程教学质量奖评选办法》，制定本办法。

一、指导思想

课程教学（学术）创新奖评选工作坚持教师的政治素质要求和师德要求，坚持以教师的学科专业学术水平为基础，更加重视教学学术水平的考核认定，积极创造条件，使评选工作成为促进教师的工作重心向教学倾斜的助推器和方向标，积极营造教学学术的大学文化氛围，不断提高教师的教学学术水平和人才培养质量。

二、认定与评选的组织领导

教师课程教学学术水平的认定由学校教学指导委员会负责组织。教师课程教学（学术）创新奖评选工作由学校本科教学工作领导小组负责组织。认定与评选的日常工作由教务处负责。

三、评选资格

1.模范遵守教师职业道德，遵守教学纪律，严格执行教师教学工作规范，具有强烈的教学事业心，治学严谨，教书育人，为人师表，近3年无教学事故。

2.服从教学安排，积极主动承担本科教学任务。申报学期课堂教学工作量不少于32计划学时。

3.有符合时代特点的教育教学思想，近2年，在教学内容、教学方法、学习评价、教学模式等课程教学研究与改革创新方面取得优异成绩。

4.教学效果好。近2年有获得学校课程教学质量二等奖及以上奖项或获得学校青年教师教学竞赛二等奖及以上奖项。

四、评选课程范围

学校每两年组织一次教师课程教学（学术）创新奖的评选，以开展评选年秋季学期申报认定的课堂为基础，综合考虑教师在评选年 2 学期所有课堂的教学成效。

五、认定程序

1. 个人申报与院（部）推荐

拟申报课程教学（学术）创新奖的教师须先申请课程教学学术水平的认定。凡符合评选资格的在岗专任教师可以在评选年秋季学期开学初向所在学院（部）提出参加认定的申请，填写《武汉轻工大学课程教学（学术）创新奖申报表》（附件 1），学院（部）根据学校分配的名额择优向学校教学指导委员会推荐，并填写推荐意见。

2. 学校教学指导委员会认定

（1）学校教学指导委员会负责组建教师课程教学学术水平认定的专家组，专家组一般由 7-9 人组成。

（2）专家组从任课教师申报课堂的课程教学实施方案的设计水平、实施过程的吻合度、实施后的教学反思程度以及实施的效果等 4 个方面按照教学学术性的知识、反思、交流、观念四个维度进行评判与认定，评判与认定具体操作过程见《武汉轻工大学课程教学学术水平认定细则》（附件 2）。

3. 专家组根据以上 4 个方面评定结果作出给予认定和不给予认定意见。给予认定的，评定的成绩为优秀。

4. 认定工作在申报学期第 18 周前完成。

六、评选程序和名额

1. 课程教学学术水平给予认定的教师作为课程教学（学术）创新奖的候选人，若无否决条件，可同时取得评选学期所在学年度学校课程教学质量一等奖。

2. 教务处收集和提供候选人的评选年 2 学期个人教学工作总结（自评）、教学工作量、教学研究与改革、除申报课堂外的所有课堂的学生评教成绩等教学信息。

3. 按照优中选优的原则，课程教学（学术）创新奖每届设不多于 5 个名额。

4. 学校召开课程教学（学术）创新奖评选委员会全体会议，对候选人进行评

议，并投票表决，以 2/3 多数票确定正式候选人，经公示无异议后，由学校行文公布。

5.评选工作在评选年秋季学期结束前完成。

七、奖励方式和荣誉使用

1.获得课程教学（学术）创新奖的教师，与评选学年课程教学质量奖同时进行表彰，纳入学校专任教师教学突出业绩绩效奖励范围，由学校颁发“课程教学（学术）创新奖”荣誉证书。

2.对获得课程教学（学术）创新奖的教师，在职称评审和教师年终教学考核时其教学学术水平学校给予认可。在晋升高一级技术职称期间，取得课程教学（学术）创新奖的教师，在教学为主型职称评审时优先晋升。对取得课程教学（学术）创新奖 2 次及以上的高级职称教师，符合校级教学名师奖评选条件的，可直接授予校级教学名师奖。

八、附则

1.在同一学年评选中，获得了课程教学学术创新奖的教师其课程教学质量一等奖不重复计奖。

2.本办法从 2018-2019 学年开始试行，由教务处负责解释。

附件：1.武汉轻工大学教师课程教学（学术）创新奖申报表

2.武汉轻工大学课程教学学术水平认定细则

武汉轻工大学本科生学术论文认定办法补充规定

轻工大普教〔2018〕49号

校内各单位：

为贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，进一步加强对本科生学术论文撰写、发表等方面的诚信教育和管理，特对《武汉轻工大学本科生学术论文认定办法》（轻工大普教〔2014〕59号）作如下补充规定。

一、本科生申请转专业、申请学士学位等发表的学术论文认定应严格执行以下2项工作：

1.学生应填写《本科生学术论文认定申请表》（附件1），同时就论文的真实性提交诚信承诺书（附件2），与发表论文原件一并交学院学位评定分委员会（或学院学术分委员会）。

2.学院学位评定分委员会（或学院学术分委员会）必须组织相关学科专业领域教师成立答辩专家小组对申请人提交的论文进行答辩。答辩小组成员不少于5人，设组长1人，答辩问题不少于5个，答辩完成后应在答辩结论上签署意见（附件3）。答辩小组除对提交论文的学术性进行答辩外，还应对提交论文的申请人就论文内容的熟悉程度进行研判。若对论文内容不熟悉（含基本熟悉、较熟悉），应向学院学位评定分委员会（或学院学术分委员会）主任报告，终止提交论文申请人的论文认定申请工作，不再向学校学位评定委员会提交推荐申请。

二、论文格式应符合学术规范，应具备摘要、关键词、参考文献等基本论文要素，其中参考文献原则上不少于5篇，论文正文字数不少于3200字。

三、对参与购买、代写、抄袭发表论文的学生，一经查实，给予开除学籍处分。已获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，应当予以注销并报省教育行政部门宣布无效。

四、本补充规定发布之日执行，执行至2019年5月31日。

附件：1.本科生发表学术论文认定申请表

2.诚信承诺书

3.答辩记录表

4._____年本科毕业生学术论文汇总表

武汉轻工大学本科 生学分制导师管理办法（试行）

轻工大行发〔2018〕41号

为进一步推进和完善本科生学分制管理工作,发挥教师在人才培养中的主导作用,引导学生合理选择学习课程,高质量完成课程学习任务,促进学生个性发展,提高人才培养质量,特制定本办法。

一、导师资格

（一）忠诚党的教育事业,关爱学生,为人师表,治学严谨,爱岗敬业,具有良好职业道德。

（二）掌握学校有关实行学分制教学管理工作的各项规章制度,具有丰富的教学经验及较强的业务能力。

（三）熟悉本专业人才培养目标、培养方案及人才培养的全过程,并了解相关学科专业培养目标和要求。

（四）一般应具有中级（或硕士学位）及以上技术职称。

二、导师职责

（一）指导学生在德、智、体、美等诸多方面得到全面发展,注重培养学生的创新意识、创新思维、创新方法和创新能力。

（二）指导学生树立全面学习观,正确处理好全面发展与个性发展等方面的关系。帮助学生树立严谨的学风,掌握科学的学习方法。

（三）指导学生设计好适合自身个性发展的学习计划,指导学生根据自身条件设计出实现自我目标的学习方案;对学生学习提出积极建议,使学生既能自主学习,又能遵循学习规律,达到既定培养目标。

（四）指导学生了解人才培养过程和模式,根据学生兴趣、特长、潜力、求职要求以及社会需要,指导学生选择专业（方向）及选修课程。防止学生在选课时发生片面追求学分的情况,使学生形成比较合理的知识结构。同时,向学生提供有关选课规定、程序、毕业和学位授予条件等信息咨询。

（五）鼓励有条件的导师适当安排学生参与科研课题或教学研究课题的辅助性工作;树立和巩固学生的专业思想;适时介绍社会经济情况、专业发展趋势、

科研学术动态等资信。

三、学业指导工作组设立及导师配备

（一）每个学院设立由教学院长任组长的本科生学业指导工作组，工作组成员由各专业负责人（或专业带头人）组成。负责本学院实施学分制本科生的学业指导的领导工作。

（二）学院按专业设立实施学分制本科生学业指导小组，小组成员人数视专业学生数量确定，一般按一至三年级每年级各 15 名左右学生配备 1 名骨干教师作为导师。专业学业指导小组设组长 1 名，由专业系主任或专业带头人担任。专业学业指导小组负责本专业一至三年级学生的学业指导工作。

（三）专业学业指导小组可以从品学兼优的高年级学生中选拔导师助理，协助导师工作。

四、工作要求

（一）学院本科生学业指导工作组每学期至少召开 2 次工作会议，研究和布置本学院本科生学业指导工作，其中每学期选课前必须召开 1 次。

（二）各专业学业指导小组应以专业为单位设立学业指导工作 QQ 群或微信群，并在大学一年级时向学生公布，专业学业指导小组组长和导师在工作群中负责解答学生学业相关的疑问。

（三）专业学业指导小组应在每学期选课前召开小组会议，布置各专业学业导师的工作任务，做好下一学期拟开设课程及任课教师的介绍工作。在学生选课开始的第一周内，各专业学业导师组应以电子档的形式将课程及任课教师的介绍在学院网站或学生工作群中公布，供学生查阅。

（四）各专业学业指导小组应在每学期选课开始的第一周分年级分专业召开学生会议，由专业负责人（或专业带头人）以授课形式全面介绍下学期拟开设的课程和任课教师介绍，并当场解答学生疑问。专业学业指导小组全体导师应全程参与答疑指导。

（五）专业学业指导小组应轮流安排导师定期（每 2 周 1 次）接待学生，在学期初向学生公布接待的时间和办公地点，了解所有学生的学习情况，及时给予指导并建立导师工作记录。

（六）专业学业指导小组的每位导师应在每学期的期末和期初及时了解所指

导学生期末和重考成绩,对期末成绩不及格和重考不及格的学生重点进行跟踪指导,对这些学生后期的学习、选课及重修给出建议和指导。

(七)专业学业指导小组导师应与辅导员、任课教师及学院学工办经常联系,及时了解学生的学习思想动态,适时给予学生帮助、指导,并将有关问题向学院、学校有关部门反映。

五、导师遴选与考核

(一)导师由学生所在学院遴选,导师聘期为3年。每学年秋季学期开学2周内,各学院将导师聘任汇总表(附表1)报教务处备案。

(二)每学年春季学期期末,各学院对导师进行一次考核,将考核情况汇总表(附表2)报教务处。考核不合格的,取消导师资格。对学生要求更换指导关系的,学院应根据情况及时调整。

六、导师待遇

(一)导师津贴。学校按一至三年级实施学分制本科专业学生人数每学期16学时计入学院核拨教学工作量编制数,由学院分配给考核合格的导师。

(二)评优表彰。每学年学院评选20%的优秀本科生导师,给予表彰和一定的绩效奖励。在同等条件下有从事导师工作经历的教师将优先晋升职称和岗位聘任。

七、附则

1.各学院根据本办法制定实施细则。

2.本办法自2018级实施学分制本科生开始试行,由教务处负责解释。

附件:1.年学院本科生导师聘任汇总表

2.年学院本科生导师考核情况汇总表

武汉轻工大学本科课程学分置换管理办法

轻工大普教〔2018〕3号

为鼓励在校学生开展科学研究、创新创业、学科竞赛等实践活动，解决学生因转专业或人才培养计划调整而带来学业问题，使我校完全学分制稳步推进，特制定本办法。

一、课程学分置换原则

1.课程类别对等置换原则。实践类课程置换实践教学类课程学分；课堂类课程置换课堂教学类课程学分。原则上，通识教育课程、学科基础课程和专业课程分别置换各自类别课程学分。

2.课程性质对等置换原则。选修课学分置换选修课学分；必修课学分可以置换必修课或选修课学分。

3.课程学分值对等置换原则。用 A 课程置换 B 课程，则 A 与 B 课程内容必须相同或相近、A 与 B 课程学分（学时）相同或 A 课程学分（学时）不少于 B 课程学分（学时）。

4.课程学分质量对等置换原则。在国内其他高校取得的课程学分必须是在具有硕士学位授权及以上的高校取得的；在国（境）外高校取得的课程学分，原则上应是高等教育发达国家（地区）的高校，其学术地位应高于我校。

5.课程成绩对等换算原则。用 A 课程置换 B 课程，则 A 课程的成绩即为 B 课程的成绩，当 A 课程的成绩级制（百分制、五级制、二级制）与 B 课程的成绩级制不一致时，用成绩绩点对等换算成 B 课程规定的成绩级制的成绩。

二、课程学分置换分类、范围及条件

课程学分置换分为校内课程学分置换、其他高校与我校之间的课程学分置换和用认可的考试成绩以及科研活动、创新创业活动、学科竞赛等取得的成果置换课程学分 3 类。

（一）校内课程学分置换

1.同年级间转专业的课程学分置换

其在原专业已修课程按课程性质与课程类别分类认定课程学分，毕业审核、学位审核按转专业前后两个专业培养方案分时段分别认定学分，其总学分数、必

修课程总学分数、集中性实践教学环节总学分数及必修课平均学分绩点须达到转入专业人才培养方案的要求。

2.自愿转入下一年级转专业的课程学分置换

其在原专业所学的课程按课程名称相同且学时数不少于转入专业学时数要求进行转专业后课程学分认定,课程性质、课程类别按转入专业进行记载,未能按以上要求认定的课程所修学分按转入专业选修学分记载,课程类别按原专业认定。毕业审核、学位审核按转入专业年级人才培养方案进行审核。

3.因休学、教学计划调整等而导致没有机会重修的课程学分置换

因休学、保留学籍等而导致没有机会重修的课程,学生可修读内容及难度相近、学时数不少于原课程的课程置换原课程学分,在学生的学业成绩单上以新课程名称记载。

(二)其他高校与我校之间的课程学分置换

1.在国内其他高校取得的课程学分置换

学生在国内具有硕士学位及以上授权的高校取得的课程学分(含在线开放课程学习取得的课程学分),原则上置换为我校的通识教育选修课程学分。若取得的课程学分确因专业性较强,经课程所属学院认定也可置换为专业选修课程学分。

2.在国(境)外高校取得的课程学分置换

原则上,非中外合作项目学生及在我校学习期间的中外合作项目学生在国(境)外高等教育发达国家(地区)的高校,其学术地位应高于我校取得的课程学分可以同类别(通识课、学科基础课、专业课)同性质(必修课、选修课)课程学分置换。

(三)用认可的考试成绩以及科研活动、创新创业活动、学科竞赛等取得的成果置换课程学分

1.高考外语为非英语的学生其《大学英语》课程学分置换

原则上,高考外语为非英语的我校本科生,应完成《大学英语》课程教学,其《大学英语》课程成绩也可以用国家举办的大学外语(德语、日语、俄语、法语等)四级考试合格及以上成绩置换《大学英语》课程成绩,毕业前能出具的大学外语四级考试成绩方为有效,具体置换课程名称(听说读写)、成绩、学期及学期数由外国语学院制定。

2.中外合作项目的学生其《大学外语》课程学分置换

原则上,中外合作项目英语语种的本科生应完成《大学英语》课程教学,其《大学英语》课程成绩也可以用雅思、托福考试成绩(须达到外方学校规定成绩及以上成绩)置换,第4学期结束前能出具的雅思、托福考试成绩方为有效,具体置换课程名称(听说读写)、成绩、学期及学期数由外国语学院制定。

中外合作项目非英语语种的学生其《大学外语》课程学分置换参照以上《大学英语》课程办法执行。

3.《创新教育与科研训练》课程学分置换

实践类课程学分置换仅限于《创新教育与科研训练》课程学分置换,学生在第7学期结束前取得下列成果之一可置换《创新教育与科研训练》课程学分(或成绩):

(1)获得湖北省“互联网+”大学生创新创业大赛、“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”大学生创业大赛一等奖及以上奖项(根据奖项等级,成绩折算成80-100分);

(2)获得湖北省大学生科研成果一等奖及以上奖项(根据奖项等级,成绩折算成80-100分);

(3)获得国家级学科竞赛二等奖及以上奖项(根据奖项等级,成绩折算成80-100分);

(4)以第一作者(单位署名为武汉轻工大学)在中文核心期刊及以上发表学术论文(成绩由学生所学专业的专业教研室集体研究确定,成绩折算成80-100分);

(5)以第一作者(单位署名为武汉轻工大学)公开出版5万字以上著作(含小说)(成绩由学生所学专业的专业教研室集体研究确定,成绩折算成80-100分);

(6)以第一作者(单位署名为武汉轻工大学)取得发明专利或实用新型专利或软件著作权(成绩由学生所学专业的专业教研室集体研究确定,成绩折算成80-100分)。

三、课程学分置换时间与程序

1.每学期第3周至4周为课程学分置换受理期。

2.由学生本人提出申请,填写《武汉轻工大学本科课程学分置换申请表》

(见附件)。

3.校内课程学分置换及其他高校与我校之间的课程学分置换由学生所在学院(转入学院)教学秘书负责审核、教学院长确认,报教务处批准;用国家大学外语四级考试成绩及雅思(托福)考试成绩置换课程学分由外国语学院负责审核和确认,报教务处批准;用科研活动、创新创业活动、学科竞赛等取得的成果置换课程学分依内容分别由校团委、教务处、学生所在学院负责审核和确认,报教务处批准。

四、附则

1.同一学科竞赛(含挑战杯、创青春、“互联网+”、大学生科研成果等)获奖奖项、同一篇(项)科研论文(著作、小说、专利)不能多用,只能用于课程学分置换一次或大学生综合素质拓展学分计分。

2.本办法指的国家级学科竞赛是指全国大学生机械创新设计大赛、全国大学生结构设计竞赛、全国大学生广告艺术大赛、全国大学生工程训练综合能力竞赛、全国大学生电子设计竞赛、全国大学生智能汽车竞赛、全国大学生物流设计大赛、全国大学生数学建模竞赛等有影响力的全国性学科竞赛。

3.本办法由教务处、校团委负责解释。

附件:武汉轻工大学本科课程学分置换申请表

武汉轻工大学课程代码编制若干规定

轻工大普教〔2018〕22号

为适应完全学分制改革及国内外高校交流需要,学校对原课程代码进行重新编制,现就课程代码的编制规定如下:

一、课程代码组成

课程代码由4位字母与4位数字组成,共8位。其中前4位字母为学科(专业类、专业)英文名称字母的4位缩写;4位数字第1位代表课程不同类型,第2位根据需要可作为该学科(专业类)下专业系(教研室)编号,后2位代表专业系(教研室)的课程序号。

二、课程代码前4位字母编制说明

1.学院所属的学科(专业类、专业)课程代码组成原则

(1)学院所属的学科(专业类、专业)同属一个学科(专业类、专业)的只编制一个学科(专业类、专业)英文名称的编码。如食品科学与工程学院(School of Food Science and Engineering),用FOOD代表该学院所属的食品学科。

(2)学院所属的学科(专业类、专业)有若干个学科(专业类、专业),按实际需要编制若干个学科(专业类、专业)英文名称的编码。如化学与环境工程学院(School of Chemical and Environmental Engineering),分别用CHEM和ENV代表化学学科和环境学科;又如数学与计算机学院(School of Mathematics and Computer Science),分别用MATH和COMP代表数学学科和计算机学科。

(3)学院所属的学科(专业类、专业)不在同一学科,按实际情况分别编制学科、专业类、专业英文名称的编码。如机械工程学院(School of Mechanical Engineering),包装工程专业不属机械学科,应单独编制,分别用MECH和PACK代表机械学科和包装工程专业。

(4)学院所承担的课程不能涵盖在学院的学科(专业类、专业)里,除按学科(专业类、专业)编制外,还应编制课程所属学科名称。如电气与电子工程学院(School of Electric & Electronic Engineering),该学院还承担大学物理课程,用PHYS代表物理学科(课程)。

(5)部分全校性课程代码由教务处编制。

2.学科(专业类、专业)课程代码编制一览表(见附件1)

三、课程代码后 4 位数字编制说明

1.第 1 位数字编制说明

课程代码后 4 位数字的第 1 位代表课程的类型，具体如下：

0——免收费课程（教务处编制）；

1——通识教育选修课程（教务处编制）；

2——公共基础课，如公共数学、公共外语（大学英语、大学德语）、公共化学（含独立设置实验课）、公共物理（含独立设置实验课）、公共计算机语言（含课程设计）、公共制图（含制图测绘）、跨学院公共实践课（教务处编制）、学院所属公共实践课、公共思想政治理论课；

3——学科（专业）基础课（含课程设计、独立设置实验课）；

4——专业课（含课程设计、独立设置实验课）。

2.第 2 位数字建议编码

当一个学科（专业类、专业）编码内包含的专业系（教研室）数多于 2 个时，为便于组织本学科（专业类、专业）内课程序号的编写，建议把第 2 位设定为本学科（专业类、专业）内的专业系（教研室）的序号编码，如 FOOD 学科（专业类、专业）下有食品科学与工程（即食品工程）、油脂工程、粮油储藏与检验、食品质量与安全、粮食工程 5 个专业系（教研室），可用 1 代表食品科学与工程（即食品工程）、2 代表油脂工程、3 代表粮油储藏与检验、4 代表食品质量与安全、5 代表粮食工程。如 PACK（包装工程专业）下只有一个专业系（教研室）用 1 代表该专业系（教研室）编号。

3.后 2 位为该专业系（教研室）课程的序号

四、教务处编制的课程代码的编制

1.免收费课程

免收课程编码为 FEEC，数字第 1 位为 0，第 2 位为免收费课程编号，后 2 位为课程序号，因只有一门课用 00 表示。

FEEC0100 军事训练

FEEC0200 形势与政策

FEEC0300 思政课课外实践

FEEC0400 英语自主学习

FEEC0500 综合素质拓展

2.通识教育选修课程

通识教育选修课程前 4 位字母用 GEEC 表示，数字第 1 位为 1，后 3 位为课程序号。如 GEEC1001，GEEC1002。

3.跨学院的公共实践课

跨学院公共实践课是指电工实习、电子实习、电工电子实习和金工实习等。

公共实践课字母用 PRAC 表示，数字第 1 位为 2，第 2 位为跨学院不同公共实践课的编号，如表 1 所示。后 2 位为序号，如金工实习公共实践课有不同实习周数的课程，金工实习 I（2 周）、金工实习 II（4 周）两门课分别用 01、02 序号表示，跨学院公共实践课不同实习周数课程的详细编码见附件 1。

表 1 跨学院不同公共实践课的编号

课程代码	课程名称
PRAC21xx	电工实习
PRAC22xx	电子实习
PRAC23xx	电工电子实习
PRAC24xx	金工实习

4.学院所属的公共实践课程

学院所属公共实践课是指认识实习（专业见习）、生产实习、专业实习（专业实践）、毕业实习、毕业实训、毕业设计（论文）、创新教育与科研训练等。

学院所属公共实践课字母用 PRAC 表示，数字的前两位为学院编码（见附件 2），第 3 位为学院所属不同公共实践课的编号，如表 2 所示。第 4 位为该公共实践课下不同周数课程的序号，学院所属公共实践课不同实习周数课程的详细编码见附件 1。

表 2 学院所属不同公共实践课的编号

课程代码	课程名称	备注
PRACxx1x	认识实习	专业见习统一为认识实习
PRACxx2x	生产实习	
PRACxx3x	专业实习	专业实践统一为专业实习
PRACxx4x	毕业实习	
PRACxx5x	毕业设计（论文）	

课程代码	课程名称	备注
PRACxx6x	毕业实训	
PRACxx7x	创新教育与科研训练	

五、新增专业所属课程代码的编制

新增专业所属课程代码编制原则是：研判新增专业在现有学科（专业类）编码中是否存在所属学科（专业类）编码，若已存在，则新增专业的课程编码列入该学科（专业类）编码中，增加一个专业系（教研室）的编号；若不存在，则新增专业的课程编码增加一个该新增专业所属的学科（专业类、专业）编码。

- 附件：1.学科（专业类、专业）课程代码编制一览表
2.学院所属公共实践课中的学院编号

武汉轻工大学实施学分制

本科生课程重修实施细则（试行）

轻工大普教〔2018〕39号

根据《武汉轻工大学本科完全学分制学籍管理办法（试行）》（轻工大行发[2015]21号）文件精神，本着以生为本的教育理念，为规范课程重修考核，特制订本实施细则。

一、总则

第一条 实施学分制管理的普通本科生在课程修读过程中符合下列情况之一的课程需要重修：

- 1.除通识教育选修课外的理论课（含包含有部分实验学时的理论课，以下简称理论课）经重考（补考）仍不及格的课程；
- 2.集中性实践教学环节、单独设置的实验课、体育课考核不及格的课程；
- 3.通识教育选修课考核不及格的课程；
- 4.考试违纪、缺考、无考试资格的课程；
- 5.不能参加正考申请缓考，缓考又不及格的课程；
- 6.重修考核不及格的课程。

二、课程重修的方式、考核及考核次数

第二条 因考试违纪、缺考、无考试资格的，不允许参加该课程的重考，应当重修该课程。

第三条 通识教育选修课不及格的，不安排重考，只能重新选择或另选其它通识教育选修课程的修读。

第四条 理论课的重修原则上应在以后学期教学计划执行时重新修读（称为跟班重修），根据需要也可以单独设置重修课堂集中重新修读或有组织地开展以在线开放课程的教学方式重新修读（称为开班重修），再还可以安排指导教师面授辅导重修或网上辅导重修（称为辅导重修）。

1.跟班重修。跟班重修是指当学期已开出的课程，学生可报名参加跟班重修，跟班重修至少应保证该课程总学时数的 50%听课率，完成全部的实验和作业并

参加该课程的考核，总评成绩的构成与跟班课堂相同。

2.开班重修。重修课程的报名选修人数到达一定规模（以在线开放课程方式的开班重修不受限于规模），由教务处组织聘任教师，并安排重修课堂。重修课程学时按原教学计划学时执行，课内授课学时与课外辅导学时各占 50%，总评成绩的构成为平时成绩占 30-40%，期末考试成绩占 70-60%。原则上，开班重修的课堂当学期有同编码的课程同时开课的，其期末考试应使用同试卷考试。

3.辅导重修。开展辅导重修教学的，重修课程学时按原教学计划学时 50%执行，重修课程学时为面授辅导学时与网上辅导学时累计值。由开课学院安排辅导教师对学生辅导重修。教师辅导学生重修时必须提出作业完成情况、分阶段检查学习笔记等明确要求，并采取有效的措施保证重修质量。在课程考核前一周，辅导教师依据学生平时重修学习情况统计重修平时成绩并告知重修学生和上报开课学院。其课程总评成绩的构成为平时成绩占 20%，期末考试成绩占 80%。原则上，辅导重修的课堂当学期有同编码的课程同时开课的，其期末考试应使用同试卷考试。

第五条 集中性实践教学环节、单独设置的实验课、体育课不及格的，不安排重考，只能重新修读。

1.集中性实践教学环节。课程设计可以单独安排重做也可以在以后学期该课程设计教学计划执行时安排重做；实习（实训）应在以后学期该实习（实训）教学计划执行时安排重做；毕业设计（论文）可以单独安排重做。

2.单独设置的实验课。单独设置的实验课应在以后学期该单独设置的实验课教学计划执行时安排重做，根据需要也可以单独设置重修实验课堂集中重新修读。

3.体育课。体育课的重修原则上应在以后学期相应体育课教学计划执行时重新修读，根据需要也可以单独设置重修课堂集中重新修读。

第六条 在修读年限内课程的重修可以多次重修，但毕业设计（论文）不及格的，只限重修一次。

第七条 学科（专业）基础选修课、专业选修课成绩不合格的，可以参加学校安排的重考，重考后仍不及格的，可以参加该课程的重修，也可以按规定另选其他课程修读并参加考核，但须完成相同学分及以上的学科（专业）基础选修课程或专业选修课程。

第八条 因在第三学年末统计未获得的必修学分超过20学分(不含20学分)

而不能进入毕业年级学习者或申请延长修业年限者,或在第三学年末统计未获得的必修学分与应修的选修课程学分而没有取得的学分两者之和超过 25 学分(不含 25 学分),往后继续学习困难者,只能重修考核不合格课程,不允许修读新课(选修课程除外)。

三、重修课程成绩的记载

第九条 重考考核合格者,该门课程成绩作“重考”记载,成绩绩点计为 1.0,但在学位资格审查时不作“经重修取得的学分”统计。

第十条 经重修考核合格后,该门课程成绩作“重修”记载,取得相应学分,成绩绩点计为 1.0。

四、课程重修报名办法

第十一条 理论课重修课程在课程重考的当学期有开出的,于第四周报名重修,由教务处统一通知,学生自愿报名,报名不限专业、不限年级,学生通过学校教务管理系统进行选课报名,过期一律不予补报;理论课重修课程在当学期未开出的,学生可在以后学期通过学校教务管理系统进行选课报名。

毕业年级学生在毕业学期有理论课需重修的,由各学院将毕业年级学生重修报名名单于开学第一周交教务处,由教务处统一安排或开班重修或辅导重修,通过学校教务管理系统开设相应课堂进行重修报名,过期一律不予补报。毕业年级学生在毕业学期理论课重修教学应在第 13 周前结束。

第十二条 集中性实践教学环节、单独设置的实验课、体育课课程重修在当学期有开出的,于第二周报名重修,由教务处统一安排,学生自愿报名,报名不限专业、不限年级,学生通过学校教务管理系统进行选课报名,过期一律不予补报。

毕业年级学生在毕业学期有集中性实践教学环节、单独设置的实验课、体育课需要重修的,由各学院将毕业年级学生重修报名名单于开学第一周交教务处,由教务处统一安排,通过学校教务管理系统单独开设课程进行重修报名,过期一律不予补报。毕业年级学生在毕业学期集中性实践教学环节、单独设置的实验课、体育课重修教学应在第 13 周前结束。

五、重修课程成绩登录与报送

第十三条 以选课报名方式参加课程的重修其重修课程成绩登录、报送与课

程期末考试成绩登录、报送相同。

六、重修课程的收费

第十四条 重修课程应按规定标准缴纳学分学费。

七、附则

第十五条 免收费课程的重修按对应课程考核办法的有关规定执行。

第十六条 学校鼓励有条件的理论课以在线开放课程方式开展开班重修教学。课程重修教学工作量计入教师年终考核工作量；课程重修教学工作量计入学院划拨教学编制数。

第十七条 本实施细则自公布之日起执行，由教务处负责解释。

武汉轻工大学学分制排课选课管理办法（试行）

轻工大普教〔2018〕41号

为完善学分制教学改革工作，加强排课的科学性、规范性，引导学生顺利选课，稳定教学秩序，保证教学质量，特制定本办法。

一、排课原则

（一）课程编排遵循教育教学规律，有利于教师教学，有利于教学资源充分合理使用。

（二）同一课程间隔天数及每日课程量力求均衡，有利于提高学生学习效果。理论教学周原则上为16周，也可以根据实际需要安排12周或者8周。在教学资源紧张的情况下，周六、周日也可适量安排课程。

（三）学校实行每天11节排课，每节45分钟，即排课时间安排为早上8:00起至晚上20:50止。

（四）同一课程原则上每次以1个大节（2节课）排课。实验课程根据学科特点可3节或4节连排。特殊情况超过4节连排的，需报教务处审核备案。

（五）大学体育、大学英语1、大学英语2、思政课、大学物理、高等数学通识教育必修课程采用分时间段安排的办法，每一时间段有多个课堂，学生可选择任课教师；大学英语3、大学英语4采用分级教学安排。

（六）通识教育选修课程一般3节连排，通识教育选修课程安排在第2至第8学期选课，修读理、工、农类学位的学生应在B（人文社科）、D（艺术体育）类至少修满4学分；修读经、管、文、艺术类学位的学生应在A（自然科学）、C（工程技术）类至少修满4学分。

（七）化学类、物理类、数学类、生物类、制图、化工原理等跨学院的公共基础课程以及通识教育必修课程可据重修学生人数实施春秋季节滚动排课。

（八）学科（专业）基础课程和专业课程修读时间原则上按人才培养方案规定的秋季或春季学期安排，不能随意变更。

（九）对修读人数多、需由2位以上老师同时开设的课程，尽可能安排在相同时间的不同教室，学生可选择任课教师。

（十）学校采用校、院两级排课模式，先由教务处统一确定部分量大面广的

通识教育课程以及跨学院的公共基础课程（含金工实习、电工电子实习）的排课时间，然后由各教学承担单位依据教务处确定的通识教育课、跨学院的公共基础课的时间和专业课程特点编排理论课程和集中性实践环节。

（十一）第2至第4学期集中性实践环节必须安排在第19周至第20周；第5至第7学期集中性实践环节可以安排在第19周至第20周，有特殊要求的，也可以安排在第1周至第2周，如果集中性实践环节周数超过2周的，超过的周数应当占用假期时间。如第5至第7学期集中性实践环节安排在第18周至第20周的，需报教务处审核备案。

（十二）对于不同类别课堂容量，按照教学要求、教学资源等设置上限，一般情况下，通识教育选修课、思政课为90人；艺术专业类课程、英语专业类课程、体育类课程为35人；其它课程为70人。选课人数必修课少于15人的，选修课少于20人的，学校根据实际情况可以在当学期不排课。

二、选课原则

（一）学生选课必须以专业人才培养方案为依据，在专业选课导师指导下，依据《专业指导性教学计划》选课。

（二）专业人才培养方案规定的必修课程原则上应在指定学期里选课修读；学科（专业）基础选修课和专业选修课可以在本学院范围内各专业中选课修读。

（三）学生选课应遵循课程修读顺序。对于有先后修读顺序的课程，应先选先行课程，再选后续课程。

（四）每学期选课分为正选、调整选课和补选三个阶段。正选阶段，学生依据《专业指导性教学计划》专业所属的本学期必修课和本学院内所有专业本学期开设的选修课中选课修读；调整选课阶段，学生对正选阶段未选的必修课可进行补选，对选修课按需进行调整，对需要重新修读的课程进行选课；补选阶段，安排在下学期初进行，主要面向学籍异动学生的选课。每轮选课当选修人数达到课堂容量时停止选课，封闭课堂。

（五）通识教育选修课选课安排在开学初进行。

（六）对于进行分级教学的公共课堂，学生应根据学校分级名单，选择该课程对应级别的课堂。

（七）学生每学期选课最低不少于20学分，最高不超过30学分（仅指课内

学分)。学生选定课程时，应考虑其上课时间，原则上不允许冲突。

三、排课选课程序

(一) 每学期第 5 周前，各学院根据人才培养方案的指导计划及学生需求，确定下学期的教学执行计划。

(二) 第 6 周，各教学承担单位根据教学执行计划和学生人数，确定下学期开设课程和课堂、实验排课要求等，落实任课教师，做好排课准备。

(三) 第 7-10 周内，各教学承担单位根据教务处确定的下学期跨学院公共基础课（板块课）排课时间，并依据各专业特点编排下学期理论课程和实践教学环节。实验类课程一般安排下午或晚上；体育课原则上不编排 1-2 节和 7-8 节；通识教育选修课一般安排在第 9 至 11 节；周四下午原则上不排课。

(四) 第 12 周内，学生进行正选阶段选课，在已排好的课表中选课修读，该课表包含有《专业指导性教学计划》专业所属的本学期必修课和本学院内所有专业本学期开设的选修课。

(五) 第 13 周内，学生通过网上查询选课结果。

(六) 第 14 周，学生进行调整选课。

(七) 第 15 周内，教务处公布最终课表，教师和学生可在教务管理系统中查询。

(八) 下一学期第 1 周，转专业和学籍异动的学生进行补选阶段选课。

四、附则

本办法自 2018 级实施学分制本科生开始试行，由教务处负责解释。

武汉轻工大学关于加强 体育和美育教学工作的实施办法

轻工大普教〔2018〕2号

根据《国务院办公厅关于强化学校体育 促进学生身心健康全面发展的意见》（国办发[2016]27号）和《国务院办公厅关于全面加强和改进学校美育工作的意见》（国办发[2015]71号）等文件精神，结合我校体育和美育教学工作实际，特制定本实施办法。

1.全面贯彻落实党的十九大精神和党的教育方针，以立德树人为根本任务，以提高学生综合素质，培养学生审美情趣，健全学生人格品质为目标，全面提升体育和美育教育质量，切实发挥体育和美育在培育和践行社会主义核心价值观、推进素质教育中的综合作用，培养德智体美全面发展的新时代中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

2.统筹规划体育和美育发展，把增强学生体质和人文素养作为学校教育和人才培养的基本目标之一和重要工作内容。健全体育和美育保障机制，将体育和美育工作所需经费纳入学校经费预算，满足体育和美育发展基本需要。

3.依托艺术类相关学科和其他美育教育资源，开设一定数量的艺术实践类、艺术史论类、艺术批评类、民俗文化或地域文化类等美育通识教育选修课程，归入学校通识教育美育体育类管理，并把学生美育实践活动纳入学校大学生综合素质拓展学分管理。

4.加强美育课程建设，拓展美育教学内容和形式，引导学生完善人格修养，强化学生的文化主体意识和文化创新意识，增强学生传承文化艺术的责任和使命感。将美育贯穿到学校教育的全过程，渗透到各个学科，形成美育与德育、智育、体育相辅相成，互相促进。

5.严格执行教育部《普通高等学校体育工作基本标准》和《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》文件精神，保证一、二年级本科学生体育必修课不少于128学时（8学分）。

6.体育课程内容安排要科学合理，保证一定的运动强度，提高课堂教学效果。以兴趣为引导，注重因材施教和快乐参与，重视运动技能培养，为学生树立终身体育锻炼观念，养成终身体育锻炼习惯奠定基础。

7.体育教育要突出学生课外锻炼过程管理,将学生早锻炼、课外体育锻炼、体质健康等情况纳入体育课成绩管理。要通过体育教学,转变学生观念、教会学生科学体育锻炼方法,增强体育教学的吸引力和实效性。

8.积极开展课外体育活动。组织学生每周至少参加三次课外体育锻炼,切实保证学生每天一小时体育活动时间。学校鼓励学生通过参加校内外体育比赛,对取得一定成绩的学生可申请大学生综合素质拓展学分。

9.通过设置喜闻乐见、易于参加的竞技性、健身性和民族性体育项目,使学生参加学校综合性学生体育运动会参与率达到 50%以上。全面支持学院、专业或班级开展体育竞赛和运动技术交流等活动,把学生体质健康测试通过率、早锻炼、校院级体育活动等完成情况纳入学院年终教学目标考核内容。

10.加强学校运动队建设,逐步提高各运动队的训练条件、训练补助。研究制定对高水平运动员的教学、训练、学籍管理等方面的政策,促进运动队竞技水平的提高。

11.健全《国家学生体质健康标准》学生测试成绩管理制度,确保学生及时了解测试成绩,按时完成测试,测试成绩计入学生档案,作为学生评优、评先的重要依据。

12.完善体育场馆与设施、艺术展厅管理办法。体育场馆和设施在课余和节假日免费向学生开放,免费为学生艺术社团提供艺术教育场馆、展厅服务。

13.加强体育和美育学生社团辅导队伍建设,定期或不定期开展学生体育和艺术社团活动辅导工作。积极开展对外体育交流与合作。围绕国家重大纪念日、传统节日和艺术主题日,组织开展各类校园文化艺术节活动。注重校园文化环境的育人作用,大力营造校园体育和美育文化,全面提高学生体育素养和人文素养。

14.结合“互联网+”发展新形势,创新体育和美育教育方式。学校建设和引进一定数量的体育和美育教育在线开放课程,把有组织的在线开放课程学习取得的成绩纳入学分管理。

15.健全体育运动伤害风险防范机制,保障体育工作健康有序开展。对学生进行安全教育,培养学生安全意识和自我保护能力,提高学生的伤害应急处置和救护能力。建立健全校园体育活动意外伤害保险制度,妥善处置意外伤害事件。

16.加强体育和美育师资队伍建设。完善符合学科特点的体育和美育教师工作考核办法,强化体育和美育教师的培训,提高教育教学能力。

武汉轻工大学教职工申诉处理办法

轻工大行发〔2018〕8号

第一条 为维护广大教职工的合法权益，推进依法治校，保障和监督学校及其有关管理部门依法行使管理职权，促进学校管理工作的制度化、规范化，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《事业单位工作人员申诉规定》等有关规定，结合学校实际，特制定本条例。

第二条 教职工校内申诉是一项专门的权利救济制度，是《教师法》赋予教职工享有申诉权利在学校内部管理的具体体现，属于非诉讼意义上的行政申诉。

第三条 学校成立“武汉轻工大学教职工申诉处理委员会”（以下简称教职工申诉处理委员会）。教职工申诉处理委员会成员由学校办公室、监察处、校工会、团委、发展规划处等职能部门负责人及教职工代表和学校法律顾问组成。教职工申诉处理委员会下设办公室，挂靠在工会，负责受理申诉、调查收集相关证据、送达申诉处理决定等事宜。

第四条 教职工申诉处理委员会的职责是：

- （一）受理教职工的申诉，行使复审仲裁职能；
- （二）对申诉人所申诉的内容进行复查审议，提出对职工申诉的处理意见；
- （三）向申诉人送达复查决定。

第五条 申诉的主体是在职教职工及离退休人员。

第六条 申诉受理范围：

（一）教职工认为学校在劳动合同签订、职称评审、职务聘任、岗位竞聘、教学科研、民主管理、考核奖惩、工资福利、退休等方面作出的决定侵犯其合法权益的；

（二）教职工对学校作出的行政或纪律处分（处理）决定不服的；

（三）教职工认为学校有关部门的管理行为侵犯其合法权益的。

对不符合本规定的申诉，可不予受理或驳回。

第七条 申诉时效为10日（法定节假日顺延）。即受处分（处理）或权益受侵犯的教职工自接到处分（处理）决定、已知或者应知权利受到侵害之次日起10日内（法定节假日顺延）向教职工申诉处理委员会提出。因不可抗力而致逾期者，应向教职工申诉处理委员会申明理由，申请延长申诉期限，但延长期限不

得超过 10 日。

第八条 教职工提出申诉时，应以书面形式提出。申诉书应写明申诉人的基本情况、被申诉机关、申诉请求、申诉理由及有关证件附件等。

第九条 教职工申诉处理委员会应当在接到申诉后 30 日内（法定节假日顺延）对所受理的教职工申诉作出复查决定。复查决定包括以下几种形式：

（一）对被申诉人的管理行为符合法定权限和程序、适用法律正确且事实清楚的，应维持原处理结果；

（二）对被申诉人管理行为存在程序上的不足，应当决定被申诉人补正；

（三）对于被申诉人不履行法律、法规和规章制度职责的，应当决定其限期改正；

（四）对被申诉人的管理行为的一部分适用法律、法规和规章错误的，应当变更原处理结果或变更不适用部分；

（五）对被申诉人的管理行为所依据的内部规章制度与国家法律、法规及其它规范性文件相抵触的，可撤销其原处理决定。

第十条 教职工向教职工申诉处理委员会提起申诉，同一案件以一次为限。

第十一条 申诉案件在处理期间，原申诉人请求撤回的，予以支持，但申诉案件一经撤回，则不得以相同理由再行提起申诉。

第十二条 申诉提起后，申诉人就申诉事件或与之牵连事项，另行提起行政诉讼、民事诉讼或刑事诉讼的，应以书面形式通知教职工申诉处理委员会，教职工申诉处理委员会接到上述通知后，应立即终止复查审议工作。

第十三条 教职工申诉处理委员会开会须有三分之二（含三分之二）以上成员参加，议案表决须出席委员三分之二（含三分之二）以上通过，方为有效。

第十四条 如参加复查审议的委员系某一申诉案件的当事人、或与该申诉案有利害关系，则对该案件须申请回避，并由申诉处理委员会或原单位另行推荐适当人选补任，补任人员的职责仅限该申诉案。

第十五条 复查决定是学校对教职工处分或处理的最终决定。复查决定一经送达申诉人，则立即生效。职工如对复查决定有异议，可向学校的上级机关申请复核。

第十六条 对于处分（处理）决定向教职工申诉处理委员会提起申诉的，在申诉期间，原处分（处理）决定暂缓执行。对于处分（处理）决定向上级教育行

政部门申诉或司法机关提起诉讼的,原处分(处理)决定或复查决定不停止执行。

第十七条 本规定由教职工申诉处理委员会负责解释。

第十八条 本规定自发文之日起执行。