

规 章 制 度

西安电子科技大学领导班子成员约法三章	.....
西安电子科技大学贯彻落实中央八项规定精神及实施细则的实施办法	.....
西安电子科技大学加强和改进督查督办工作实施细则	.....
西安电子科技大学党委领导下的校长负责制实施细则	.....
中共西安电子科技大学委员会巡查工作实施办法（试行）	.....
西安电子科技大学授予本科毕业生学士学位的规定	.....
西安电子科技大学研究生违纪处分办法	.....
西安电子科技大学国际学生趋同化教育和管理方案	.....
西安电子科技大学来华留学硕士、博士研究生培养与学位授予细则（2018年修订）	.....
西安电子科技大学学生违纪处分办法	.....
西安电子科技大学学位评定委员会章程（2018年修订）	.....
西安电子科技大学经济责任制实施办法	.....
西安电子科技大学国有资产管理实施办法（修订）	.....

西安电子科技大学领导班子成员约法三章

西电党〔2018〕16号

为加强学校领导班子建设，充分发挥领导班子及成员的引领示范作用，根据《事业单位领导人员管理暂行规定》和《教育部党组关于进一步加强直属高等学校领导班子建设的若干意见》精神，结合学校实际，经校党委常委会讨论同意，特制定领导班子成员约法三章。

一、加强思想政治建设。自觉贯彻落实党内政治生活若干准则、廉洁自律准则和中央“八项规定”精神，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，忠诚担当，以上率下，始终做广大干部和教职员工的表率及学校事业发展的领头雁。

二、确保精力投入。强化管理第一职业理念，确保将个人主要精力投入学校管理工作，工作时间原则上不得从事个人学术活动和与学校发展无关的社会活动。指导研究生一般利用业余时间，指导研究生数不超过本学科导师指导研究生的平均数，其中在学博士生不超过本学科导师指导的平均数，跨校指导数计入其总数，指导研究生情况要在校内公示。党委书记和校长不担任科研项目主要负责人，确因工作需要的须经党委常委会批准。社会兼职、承担教学科研任务、因公出国（境）情况要在校内公示。

三、不与民争利。在学术资源配置、选人用人、荣誉获取等方面做到公平公正，不与普通干部

教师员工争资源。不利用权力插手人事安排、招生就业、基建工程、招标采购等工作。不为配偶子女亲属及身边工作人员谋取个人利益。不在分管部门和下属单位违规领取津贴补贴。不利用职权为自己跑课题。

四、严格请示报告制度。凡重大问题和重要事项要及时按规定请示报告。自觉执行外出请销假制度，党委书记和校长出差前要互相告知，一般不同时出差。党政副职出差需经党委书记或校长批准，并向党政办备案，不能先出行后请假。严格遵守会议纪律，不跑风漏气。

五、自觉协同配合。服从党委决策和校长指挥，分管工作与学校中心工作同向同行。坚决落实会议形成的决策和决定事项，不打折扣，不搞变通，不推诿扯皮。工作中遇到关联事项时要主动沟通协调，及时交换意见。

六、严管部门和干部。严格管理和要求分管部门及干部，激发中层干部的主动性、积极性和创造性。对分管部门和干部存在的问题不迁就不护短，敢于批评和纠正，坚决防止怠政懒政。强化领导责任意识，对分管部门（单位）发生的问题要承担相应的领导责任。

七、作风深入务实。始终坚持实事求是作风，带头密切联系群众，深入基层调查研究，经常同干部教师沟通交流。带头改进文风会风，开短会，讲短话，力戒空话套话。带头勤俭节约，从严从俭进行公务活动，严格执行职务消费的范围标准。

八、坚持碰头会制度。一般情况下每周一上午全体班子成员召开碰头会议，党委书记和校长每周也要定期碰头。

九、本约法三章自下发之日起执行，由学校党政办公室负责解释。

2018年3月28日

西安电子科技大学贯彻落实 中央八项规定精神及实施细则的实施办法

西电党〔2018〕18号

为学习贯彻党的十九大对加强作风建设提出的新部署新要求，巩固中央八项规定精神成果，根据中央及教育部党组贯彻落实中央八项规定精神及实施细则等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

一、改进调查研究

1. 深入开展调研。每年围绕学校综合改革发展重点工作和群众关心的热点难点问题，拟定调研选题和计划，以问题为导向，采取前瞻性专题调研、问需性走访调研等多种方式，深入师生群众、走访兄弟高校，及时解决问题、学习经验、推动工作。校领导针对分管工作每年要组织或主持1项调研，各职能部门每学期进行1~2次调研，有针对性地形成调研报告。

2. 改进调研方式。调研要深入实际、基层和群众，多层次、多方位、多渠道了解情况。既到发展较好、工作有亮点的地方总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方调研解决问题。要注重调研实效，要把精力更多放在指导工作、解决难题上，对能立即解决的问题，当场解决，对深层次问题矛盾，认真研究对策，向党委提出建议，抓好督促落实。学校每年底开展优秀调研报告

评选，学校党委每年召开一次交流务虚会，对调研成果运用做出统一安排。

3. 加强基层联系。完善校党委常委、校领导联系基层单位制度。每位校领导定点联系 2~3 个学院，通过多种形式加强与联系学院的沟通，向校党委报告联系学院工作中的重大问题并提出工作建议。推动机关干部与学院交流，密切与师生联系。

二、热情服务师生

4. 畅通意见渠道。完善教职工代表大会制度。凡涉及师生切身利益的重大政策，应事先通过报刊、网络、座谈会等多种方式广泛征求意见。充分利用监督举报电话、电子邮箱、微博微信客户端等平台，受理群众监督举报，及时回应师生与社会关切。

5. 推动党务校务公开。积极转变工作职能，推进党委行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开，促进决策科学化、民主化，推动校院两级管理改革、放管结合、优化服务，提供高效便民服务，主动接受师生监督。注重党务公开和校务公开衔接联动，积极稳妥推动党务公开。

6. 完善信访接待。建立校领导接待日制度。校领导要及时阅批群众来信，协调处理重大疑难复杂信访问题。学校各职能部门要主动接受咨询、受理诉求，听取广大师生、学生家长和社会各界对学校工作的意见、建议和批评，解决师生实际问题，不断提高学校民主管理质量和水平，构建和谐校园。

7. 建立首问负责制。机关工作人员遇到来电来人咨询，须承担首问责任，属于职责范围的事，要及时给予办理；对不属于自己职责范围的事，首问责任人要主动告知或引导至有关部门办理，不得搪塞、推诿或敷衍。要建好一站式服务大厅，简化和优化各类审批程序，积极推行网上审批。

三、精简会议活动

8. 减少会议活动。严格会议审批，除上级要求或校党委、行政决定外，一般不召开覆盖全校各单位的会议。各职能部门召开本系统全校性工作会议（工作例会、业务研讨会、评审会等除外），每学期一般不超过 1 次。学校及各部门能不开的会尽量不开，能合并套开的会议尽量合并套开。

9. 控制会议规模。严格控制参会人数，各类会议只安排与会议内容密切相关的单位及人员参加。以职能部门名义召开的一般工作会议原则上只请对口业务岗位负责人参加。需要全校各单位主要负责人同时出席的会议，由党政办公室协调审批。

10. 提高会议实效。会议要事先充分准备，广泛听取意见，科学安排议程，开短会、讲短话，力戒空话、套话，严格控制交流发言人数和发言时间，校领导讲话一般不超过 1 个小时，交流发言一般不超过 8 分钟。要压缩会期，全校性工作会议一般不超过一天半（3 个单元），其它工作会议一般不超过 2 个小时。改进会议形式，提倡以现场办公会等简约高效的形式开会。

11. 加强会议纪律。严格会议请假制度，未经会议主持人或学校主要领导批准，不得无故缺席，也不得擅自委派他人替会。会议期间与会人员要保持会场良好秩序，关闭通讯工具或调至静音模式，尽量不在会场接听拨打电话、交头接耳，不得中途随意出入会场。常委会、办公会等决策会议组成人员及列席人员，会前应认真阅读会议材料，提出问题并善于给出意见建议，提高审议发言水平。坚持党内民主平等的同志关系，党内称同志，学校领导的讲话不称“重要讲话”“重要指示”等表述，称呼时不加“尊敬的”。

12. 严格把关邀请校领导出席会议活动。全体校领导同时出席会议活动由党政办公室统一协调安排。可由处级负责人参加的会议不请分管校领导出席，可由分管校领导出席的会议不请党委书记或校长出席。会议议题涉及多位校领导的，原则只安排主持会议和讲话的校领导出席。

四、精简文件简报

13. 减少文件简报数量。从严控制发文数量和发文规格，减少配套类、分工类等文件数量，加强发文统筹，能合并的尽量合并；凡已有明确规定且仍然适用的，一律不再重复发文，已通过新闻媒体公开发布的事项，原则上不再发文；已通过办公自动化平台发送的公文，不再印发纸质公文。工作简报由党政办审批后方可发行，未经许可不得编发，简报内容由主办单位把关，各类会议一般不出简报，提倡在学校办公自动化平台上交流本单位工作情况。加快信息化建设，逐步实现文件资料网上传输和网上办理。减少纸质文件和资料，降低运行成本，提高工作效率。

14. 提高文件简报质量。大力推行“短、实、新”文风，文件要观点鲜明、条理清晰、言之有物，突出针对性和可操作性，不搞“穿靴戴帽”，减少重要性、必要性等论述。严格控制文件篇幅，部署重要工作的文件稿一般不超过 5000 字，部署专项工作或具体任务的文件稿一般不超过 3000 字，上报上级领导机关的请示一般不超过 1500 字。简报要重点反映重要动态、经验总结、存在问题和意见建议等内容，减少一般性工作罗列和汇报。

五、减轻基层负担

15. 改进工作方式。召开会议、下发文件、开展工作要加强统筹，给基层工作留出合理时间，不提不切实际的要求。

16. 加强学校信息数据共享。避免重复上报，减轻基层和师生的负担。

六、加强出访管理

17. 规范出访活动。学校严格执行出访计划报批制度。学校各级领导干部要严格执行《西安电子科技大学教职工因公临时出国（境）管理办法》，出国（境）必须有明确的公务目的和实质性内容，根据工作需要尽量压缩在外停留时间，严禁擅自延长在外停留时间，不得变更出访路线或以任何理由绕道或经停。各单位严禁组织或参加无实质性内容的出国（境）考察，因公出访团组人员总数不超过 6 人，不得故意分拆团组或组织“团外团”，不得携带配偶及子女。学校各级领导干部应把主要时间和精力投入管理工作，以学者身份出国（境）进行学术交流活动应尽量安排在学术假期进行，并不得使用学校行政事业经费。

七、改进新闻报道

18. 改进校内媒体新闻报道。报道内容多反映师生关心的实质性内容，更好贴近实际、贴近基层、贴近师生，增强传播效果。精简会议活动新闻报道，校领导参加一般性工作调研和工作会议一般不作报道，确需报道的，同一场会议活动原则上只综合报道一次，在校报、新闻网上篇幅一般不超过 1000 字。党政正职同时出席会议活动时，新闻标题原则上体现“学校党委”“校领导”等集体字样，党政正职单独出席时可出现领导姓名，但应尽量减少使用，其他校领导出席时原则上不出现领导名字。除涉及全局性工作部署和安排的重要会议外，一般不全文转载校领导的讲话。

八、厉行勤俭节约

19. 严格执行有关待遇规定。严格执行中央关于办公用房、用车、交通等方面的待遇规定，不能超规格乘坐交通工具，外出要轻车简从。从领导职务上退下来后要及时腾退办公用房；各级领导干部要严格执行廉洁自律准则，从严律己、从严治家，带头树立良好家风，教育管理好亲属和身边工作人员。

20. 压缩办公经费。从严安排出差，外出要严格履行请销假制度。公务接待严格按照《西安电子科技大学国内公务接待管理办法（暂行）》执行。按照国家外事接待标准，严格控制外事宴请。公务接待费用全部纳入预算管理，实行总额控制，单独列示。固定资产未达到使用年限的，原则上不得更新，已达到使用年限尚可使用的，应继续使用。严禁随意或超标配置办公设备和家具。无特殊情况不得租用宾馆起草文件或办公。强化节能意识，从小事做起，加强校园节水节电节暖节油管理，切实降低能源消耗。

21. 降低会议成本。严格执行学校有关会议经费开支标准和会议定点管理规定，严禁到高档宾馆开会，不得提高会议用餐、住宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身、旅游、宴请，严禁以任何名义发放纪念品或土特产等。工作会议会场布置要简朴得体，一律不摆放花草、不张贴悬挂欢迎性质的横幅标语、不制作背景板、不铺设迎宾地毯、不插彩旗。工作会议除必须发放的文件、材料外，不发文具、洗漱用品等，篇幅过长的会议材料以电子文件形式会前发放。学术活动除特殊情况外参照工作会议有关标准。学校重大会议、重要典礼仪式力求庄重大方，也要注意节俭。

22. 规范学校印刷品规格。学校内部各类会议或活动所用材料应内容精要，内页双面常规印刷，无明显标示作用的图片或图表不作彩色印刷。邀请校内人员参加会议与活动的邀请函，尽量通过校园网或电子邮件交流信息，不使用贺卡式邀请函。推广使用可循环多次使用的信封、资料袋等。

九、加强检查落实

23. 狠抓工作落实。各级领导干部要以身作则，率先垂范，坚持以人为本、执政为民，带头改进工作作风，自觉接受广大师生和社会监督。定期汇总并通报群众来信反映机关和干部工作作风情况，反映的突出问题，要责令限期整改，并向有关单位和人员反馈。

24. 加强监督检查。党政办公室要定期督促检查。纪检监察部门、机关党委及各分党委（党总支）要把执行本办法作为机关党风政风建设的一项经常性工作来抓。组织部、人事处要把执行情况纳入干部管理和考核。计划财务处与国有资产管理处要加强审核，对于违反规定的开支不予审核、报销。审计处每年对各单位会议活动和公务接待等经费的使用情况进行审查。纪委对违反规定的单位和个人要严肃处理。每年年底向校党委常委会汇报并在一定范围内通报。

本办法自发布之日起施行，关于干部兼职取酬、科研成果转化取酬，学校执行津补贴和奖金发放、婚丧嫁娶等事宜严格按照教育部相关政策和学校有关规定执行。本办法由党政办公室负责解释。此前下发的《西安电子科技大学关于落实中央改进工作作风、密切联系群众八项规定的实施办法（暂行）》（西电党〔2013〕11号）同时废止。

2018年4月12日

西安电子科技大学加强和改进督查督办工作实施细则

西电党〔2018〕23号

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，进一步改进工作作风，推进工作落实，确保学校各项重大决策、重点工作不折不扣落到实处、取得实效，结合中央有关文件精神 and 学校相关规定，制定本细则。

第二条 学校督查督办工作坚持围绕中心、服务大局，坚持聚焦问题、动真碰硬，坚持实事求是、务求实效。要既督任务、督进度、督成效，又查认识、查责任、查作风，始终紧扣学校中心工作、重点任务和上级重大部署开展督查督办。

第二章 对象及内容

第三条 督查督办的对象为校内各单位。

第四条 督查督办工作的主要内容包括：

1. 上级部门重要文件、会议精神及工作部署的贯彻情况；
2. 党代会、教代会等重要会议决策部署的落实情况；
3. 党委常委会、校长办公会重要决定和决议的执行情况；
4. 学校年度工作要点、党建工作要点及年度目标任务书中各项工作的完成情况；
5. 学校领导批示、批办事项的贯彻落实情况；
6. 其它重要事项的推进落实情况。

第三章 组织机构

第五条 学校成立由全体校领导组成的督查督办工作领导小组（以下简称“领导小组”），主要领导任组长，负责督查督办工作的系统规划、整体协调和重大事项的处置。领导小组下设工作组，成员由党政办公室、党委组织部、纪委/监察处、人事处、考评办等部门主要负责人组成，党政办公室主任任组长，工作组主要负责年初督办立项事项的确定、年中督办事项调整的认定、年底督办工作总结的把关等，并承担任务督查、工作监督、投诉处理、结果运用等职能。

第六条 学校党委和行政是实施督查督办的主体。各分管校领导是相应事项督查督办工作责任人，负责审定督办事项立项、督促承办工作落实、审核办结情况报告等。

第七条 党政办公室负责督查督办日常工作，承担事项立项、交办催办、审核把关、信息反馈等任务，定期向领导小组汇报督查督办工作；纪委/监察处负责对督查督办工作进行监督，受理被督办单位的投诉和意见建议；党委组织部和人事处负责干部工作考核，将承办任务落实情况与领导班子考核评价挂钩；考评办负责运用督查督办数据进行单位年度目标任务考核。经工作组同意，党政办公室可根据任务情况选聘部分教职员工和学生担任兼职督查员，协助开展督查督办工作，并调研分析督办事项立项的科学性及落实情况，提出工作改进建议。

第八条 各承办单位要严格按照学校要求，及时贯彻落实各项交办工作并向党政办公室报送完

成情况，单位主要负责人为督办事项落实第一责任人。

第九条 涉及两个及以上承办单位的事项，任务书下发时须明确牵头单位，由牵头单位负责办理，并主动与成员单位协商，成员单位要积极配合，共同做好督查督办事项的办理工作，事项进度及完结报告由牵头单位负责。

第十条 牵头单位、成员单位在办理过程中出现意见分歧时，由牵头单位协调解决。经协调仍不能取得一致意见的，由牵头单位将意见分歧、协调经过、解决建议等，书面报请牵头单位分管领导协调处理。

第四章 建立健全工作制度

第十一条 任务分解制度。学校督办任务事项下达之后，承办部门要及时进行细化分解，制定工作推进举措，明确时间表、路线图及完成时限，建立健全工作责任制，逐项抓好贯彻落实。

第十二条 联合督查制度。对需要多个部门共同开展的督促检查活动，经学校党委或行政授权，督办部门可组织联合督查组，实地开展督促检查，各相关单位要积极配合支持联合督查工作。

第十三条 调研督查制度。针对学校党委、行政和广大师生密切关注的重点热点问题及落实推进中的难点问题，督办部门要深入开展调查研究，通过调研实施督查，查找问题症结和原因，提出有价值的工作推进建议。

第十四条 核查复核制度。督办部门对督查督办事项的办理和落实情况，有针对性地进行核查和复核，采取“回头看”“再督查”等形式，实地查看落实情况，听取群众意见，坚决防止敷衍塞责、弄虚作假，确保各项工作真正落实落地。

第十五条 督促改进制度。督办部门对督查督办中发现的问题及时提出改进建议，督促责任单位尽快拿出改进措施和工作计划，切实推动任务落实，及时反馈工作进展，并对问题和任务改进情况全流程记录。

第十六条 红黄牌制度。对未按时间节点完成任务并反馈的部门，视工作滞后情况督办信息系统将分别自动予以“黄牌”或“红牌”警示，并与年度目标任务考核挂钩。

第五章 提升工作效能

第十七条 加强计划统筹。制定督查督办工作年度计划和阶段性安排，构建年初有分解、中期有推进、年底有考核的督查督办模式。建立健全工作台账和销号制度，任务完成一个销号一个，保证工作全程记录。抓好统筹联动，充分发挥各相关单位作用，着力形成督查合力。

第十八条 改进方式方法。灵活运用自查、短信提醒、电话告知、书面督办、实地督查等方式，探索运用大数据等现代信息技术手段，积极运用“双随机一公开”（在督查过程中随机抽取督查对象，随机选派督查人员，督查情况及结果及时公开）模式，着力发现问题、解决问题、推动工作，提高督查督办的实效性。

第十九条 坚持跟踪问效。认真履行核查复核制度，已经落实的要查效果，正在落实的查进度，尚未落实的查原因，不抓落实的查责任。对工作落实不到位，或不按要求报告贯彻落实情况，或对

存在问题未有效改进的，由纪检、监察和组织部门对其部门领导班子进行约谈或问责。

第二十条 充分运用结果。建立健全督查督办工作考核制度，将督办结果纳入单位年度目标任务考核，同时纳入对部门领导班子、领导干部的综合考核评价。推进督办信息公开，以适当方式公开各督办事项和任务落实情况，接受广大师生监督。

第六章 方式及程序

第二十一条 督办部门根据不同任务事项，采用多种方式开展督查督办工作，包括短信提醒、电话告知、书面通知、正式立项等，前三种方式主要用于事项相对简单、完成时限比较紧迫，或者承办部门已经知晓事项相关要求、由督办部门进行工作提醒的任务项。所有任务项均进行编号，任务完结后予以销号。

第二十二条 对于需正式立项的任务事项，按下列程序实施：

1. 立项登记：对于需督办的事项，由党政办公室拟定《督查督办任务通知单》（以下简称《任务通知单》），报请相应分管校领导审签，明确承办单位、工作要求、办理时限、反馈要求等，发送承办单位。

2. 承办催办：承办单位接到《任务通知单》后，按要求拟定任务落实计划书（含时间节点），经分管校领导审定后提交督办部门备案。承办单位对照计划书内容严格推进落实，督办部门根据相应时间节点提前推送短信，提醒承办单位按时限要求提交进展情况报告和相应支撑材料。对未按照时间节点提交情况报告的，系统将自动予以“黄牌”或“红牌”警示。

3. 办结审查：党政办公室对承办单位提交落实情况报告进行审核，对未按要求落实好的事项，将退回承办单位重新办理，承办单位按时限要求及时报送落实情况。确因不可抗力等特殊情况不能按时、按要求办结或无法办结的，承办单位须及时向该项工作的分管校领导汇报原因及处理方案，经分管校领导审签同意后报党政办公室，由督查督办工作组进行认定，必要时报请领导小组或学校党委常委会审定；经认定（审定）同意该处理方案的，党政办公室予以相应调整或销号处理。

4. 结果反馈：党政办公室定期对各单位落实情况报告进行汇总整理，及时向领导小组或学校领导汇报落实情况。事项办理完结后，予以销号处理。

5. 实效性再督查：对学校党委、行政作出的重大决策部署、涉及师生员工切身利益的重要事项和广大师生员工关心的热点问题，经领导小组决定，党政办公室适时开展“回头看”“再督查”，有重点地进行实地复核，检查各项任务落实情况。

第二十三条 督办流程各环节均设置一定时限，承办部门须在时限要求内完成相应任务并反馈，逾期记录将会纳入单位目标任务考核。

第七章 考核奖惩

第二十四条 党政办公室将督办信息系统中各项目标任务的督办进程记录提交考评办，作为被督办单位年度目标任务考核的重要参考依据。

第二十五条 党政办公室通过碰头会等形式定期向学校汇报各督办事项进展情况。对于未按时完成相关工作的，承办部门须向分管校领导作出说明，由分管校领导在碰头会上予以通报。

第二十六条 督查督办工作组每学期末向校长办公会或党委常委会汇报本学期所有督查督办事

项完成情况，并对各承办单位任务完成情况进行评价，评价情况交由组织、人事部门运用。

第二十七条 对年度督办任务事项完成情况好、实际效果佳的单位，可进行适当表彰，由督查督办工作组提出具体方案报请领导小组审定。

第二十八条 对督办任务事项落实不力、未按时间节点报告任务完成情况、未按要求改进存在问题的，以及督查督办工作人员存在失职失责行为的，视情节轻重，由相应责任人作出自我批评、检讨，并由相关部门依据《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律处分条例》《西安电子科技大学管理工作人员问责实施办法（暂行）》等制度规定严肃处理。

第八章 附 则

第二十九条 党政办公室工作由领导小组进行督办。

第三十条 各二级单位可参照本细则制定本单位相关规定。

第三十一条 本细则由党政办公室负责解释。

第三十二条 本细则自印发之日起施行，原《西安电子科技大学督查督办工作制度》（西电发〔2008〕59号）同时废止。

中共西安电子科技大学委员会 西安电子科技大学

2018年4月26日

西安电子科技大学党委领导下的校长负责制实施细则

（2018年12月24日校党委第27次常委会审议通过）

西电党〔2018〕67号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、中共中央办公厅《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和《西安电子科技大学大学章程》，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 党委领导下的校长负责制是高等学校坚持社会主义办学方向的重要保证，是中国特色现代大学制度的核心内容，是高等学校贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想必须坚持的重大原则。学校实行中国共产党西安电子科技大学委员会（以下简称校党委）领导下的校长负责制。

第二章 校党委的领导职责

第三条 校党委是学校的领导核心，统一领导学校工作，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

（一）全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，宣传和执行党中央、上级组织和校党委的决议，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学

校科学发展，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业建设者和接班人。

(二) 审议确定学校章程和基本管理制度，审定学校发展规划，讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

(三) 坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部和离退休工作。

(四) 坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设。

(五) 领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，履行好意识形态工作的主体责任，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

(六) 加强大学文化建设，发挥文化育人作用，建设体现新时代社会主义特点、学校特色的校园文化，培育良好校风学风教风。

(七) 加强对学校各级党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，加强基层党建，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强校党委自身建设。

(八) 领导学校纪检监察工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

(九) 领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

(十) 讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

校党委通过党委全委会、常委会处理前款规定的有关事项。

第四条 校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责。

第五条 党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与校长之间的工作关系，支持校长开展工作。

第三章 校长的职责

第六条 校长主持学校行政工作。校长是学校的法定代表人，在校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

(一) 组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

(二) 组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。按照国家法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人。

(三) 组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

(四) 组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产。

(五) 组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流。

(六) 组织开展思想品德教育，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作。

(七) 做好学校安全稳定和后勤保障工作。

(八) 组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠。

(九) 向校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织依法开展工作。

(十) 履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

校长通过召集并主持校长办公会或专题会议处理前款规定的有关事项。

第四章 组织制度与工作制度

第七条 学校按期召开党员代表大会，选举产生党的委员会。党的委员会对党员代表大会负责并报告工作。党的委员会设立常务委员会(简称“常委会”)。

第八条 学校党的委员会全体会议(简称“全委会”)在党员代表大会闭会期间领导学校工作，主要对事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策，听取和审议常委会工作报告、纪委工作报告。会议由常委会召集，议题由常委会确定。全委会必须有三分之二以上委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。

第九条 常委会主持校党委经常工作，主要对学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项，以及重要人才使用、重要阵地建设、重大发展规划、重大项目安排、重大资金使用、重大评价评奖活动等作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。常委会会议由党委书记召集并主持。会议议题由校领导班子成员提出，党委书记确定。会议必须有半数以上常委到会方能召开;讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会方能召开。研究决定“三重一大”事项时，班子其他成员先表态发言，经集体讨论，党委书记在议事决策中应最后表态发言。表决事项时，以超过应到会常委人数的半数同意为通过。不是校党委常委的行政领导班子成员可列席会议。

第十条 校长办公会是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实校党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

第十一条 党委会议和校长办公会要坚持科学决策、民主决策、依法决策，防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。讨论决定学校重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经校领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交会议讨论决定。对干部任免建议方案，在提交党委会议讨论决定前，应在党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对专

业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。对会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

第十二条 党委领导下的校长负责制是一个不可分割的有机整体，必须坚持党委的领导核心地位，保证校长依法行使职权，建立健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。要合理确定校领导班子成员分工，明确工作职责。校领导班子成员应认真执行集体决定，按照分工积极主动开展工作。

第十三条 党委书记和校长要树立政治意识、大局意识，相互信任，加强团结。建立定期沟通制度，及时交流思想和工作情况。校党委会议有关教学、科研、行政管理等工作议题，应在会前听取校长意见；校长办公会的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关校领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十四条 校领导班子应经常沟通情况、协调工作。要坚持下级对上级负责、个人对领导集体负责。党委副书记及党委常委协助书记做好校党委工作；副校长、校长助理协助校长做好学校行政工作。党委书记、校长要发扬民主，充分听取和尊重班子成员的意见，支持他们的工作，充分调动副职的积极性。副职既要在正职的领导下做好分管工作，又要从全局出发，积极参与集体决策，并相互配合做好学校工作。校领导班子成员要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工作，要注意协调配合。

第十五条 校领导班子成员要在其职责范围内积极主动地开展工作，并承担相应的领导责任。遇有重要问题要主动报告，提请有关会议讨论决定。凡经集体讨论决定的事项，任何个人无权改变，个人或少数人有不同意见的，可以保留或向上级反映，但在校党委或上级组织作出新的决定以前，行动上必须坚决执行，并以集体的决定对外表态。

第十六条 坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党委书记和校长要定期相互谈心，定期同其他校领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正；校领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第十七条 加强学术组织建设，健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构，合理确定学术组织人员构成，制定学术组织章程，保障学术组织依照章程行使职权，充分发挥其在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等方面的重要作用，积极探索教授治学的有效途径。

第十八条 学校党政领导要认真践行全心全意为人民服务的宗旨，树立正确的权力观、地位观和利益观，把主要精力用于学校管理工作，求真务实、开拓进取，乐于奉献、廉洁自律，互相支持、形成合力，全心全意服务于学校改革发展。

第五章 加强组织领导

第十九条 加强校领导班子思想政治建设和作风建设，加大教育培训力度，不断提高领导干部思想政治素质和办学治校能力。进一步完善领导干部培养选拔机制，加强管理和监督。校领导班子成员要认真履职尽责，正确处理领导管理工作和个人学术研究的关系，确保有足够的的时间和主要精力投入学校管理工作。党委书记和校长一般不担任科研项目主要负责人，确因工作需要的须经校党委常委会批准。

第二十条 加强基层党组织建设，完善学院党政联席会议制度，集体讨论决定重大事项。完善教职工党支部和学生党支部设置形式，创新党支部活动方式。提高发展党员质量，加强党员教育管理。大力创建基层服务型党组织，不断提高基层党组织的创造力、凝聚力、战斗力，保证党的路线方针政策和学校各项决定的贯彻落实。

第二十一条 加强和改进思想政治工作，深入开展习近平新时代中国特色社会主义思想的宣传教育，引导师生员工坚持正确的政治方向，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。深入开展坚持中国共产党的领导的教育，进一步深化师生员工对党委领导下的校长负责制理解和认同，增强坚持和完善这一制度的自觉性和坚定性。

第六章 民主管理与民主监督

第二十二条 校党委认真履行对校领导班子成员贯彻执行党委领导下的校长负责制情况的全面监督责任，发现问题及时纠正，并建立责任追究制。

第二十三条 校领导班子成员要严格遵守重大问题必须经集体讨论决定的原则，严格遵守会议制度和议事规则。党政主要负责人要在民主生活会、任期述职述责、年度工作总结中报告贯彻执行党委领导下的校长负责制的情况，自觉接受监督。

第二十四条 校党委和行政要支持纪检监察部门开展纪检监察工作，支持审计部门对重要经济活动进行依法审计监督。

第二十五条 发挥教职工代表大会、民主党派和无党派代表人士及群众组织的民主管理和民主监督作用，健全师生员工参与民主管理和民主监督的工作机制。校长每年要向教代会报告工作。学校改革发展的重大事项和涉及教职工切身利益的重大问题的决定，要认真听取教职工代表的意见，自觉接受教代会的监督。

第二十六条 实行党务公开和校务公开，及时向师生员工、群众团体、统战人士、离退休老同志等通报学校重大决策及实施情况。

第二十七条 推行党员代表大会代表任期制和提案制，坚持党委常委向常委会汇报工作、党委常委会向全委会报告工作、校长向教职工代表大会报告工作并接受监督等制度。

第七章 附 则

第二十八条 本实施细则由中共西安电子科技大学委员会负责解释。

第二十九条 本实施细则自发布之日起施行，原《西安电子科技大学党委领导下的校长负责制实施细则（试行）》（西电党〔2011〕13号）同时废止。

2018年12月26日

中共西安电子科技大学委员会巡察工作实施办法（试行）

西电党〔2018〕31号

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻全面从严治党要求，严肃党内政治生活，加强党内监督，净化学校政治生态，根据《中国共产党章程》《中国共产党巡视工作条例》和教育部党组有关精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 中共西安电子科技大学委员会实行巡察制度，承担巡察工作主体责任。按照一届任期内对所管理的二级单位党组织实现巡察全覆盖的规划，分批确定被巡察单位，持续推进全面从严治党向基层延伸。

第三条 巡察工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，营造学校风清气正的政治生态和良好的育人环境。

第四条 巡察工作坚持“发现问题、形成震慑，推动改革、促进发展”的工作方针。

第五条 巡察工作坚持学校党委统一领导、相关部门协同配合，实事求是、依规依纪，人民立场、依靠群众的基本原则。

第二章 机构和人员

第六条 学校党委成立巡察工作领导小组，由校党委书记、校长担任组长，其他校领导为成员。巡察工作领导小组全面领导学校巡察工作，研究决定巡察工作中的重要事项，研究解决巡察工作中的重大问题，主要职责是：

- （一）贯彻中央、教育部党组关于巡察工作的决议、决定，提出具体落实举措和实施意见；
- （二）审定巡察工作规划、年度计划、工作方案和专项工作安排；
- （三）审定巡察组组长人选并予以授权，审定巡察组人员组成；
- （四）听取巡察工作情况汇报、巡察整改情况汇报并提出意见；
- （五）研究巡察结果的运用和处置意见；
- （六）向教育部巡视办汇报请示有关工作；
- （七）研究决定巡察工作中的其他重要事项。

第七条 学校党委成立巡察工作小组，组长由校纪委书记担任，成员由党政办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室、考核与评估办公室、党委教师工作部、人事处、计划财务处、审计处、内控体系建设工作办公室等单位主要负责人组成。

巡察工作小组具体负责学校巡察工作，主要职责是：

- （一）贯彻学校党委关于巡察工作的决议、决定和工作部署，提出具体落实举措和实施意见；
- （二）研究提出巡察工作规划、年度计划、工作方案和专项工作安排；

- (三) 酝酿提出巡察组组长人选及人员组成;
- (四) 组织开展巡察工作;
- (五) 酝酿提出巡察结果运用的建议;
- (六) 协调解决巡察工作中的具体问题。

第八条 学校巡察工作小组下设巡察工作办公室（简称“巡察办”）。巡察办是学校党委下设工作机构，挂靠学校纪委，配备专职巡察干部，主要职责是：

- (一) 落实学校巡察工作小组的决策和部署，拟定巡察工作规划、计划、方案并组织实施；
- (二) 负责巡察工作的综合协调、组织指导、政策研究、制度建设、服务保障等工作；
- (三) 负责巡察组成员的选调、培训、监督和管理的工作；
- (四) 发出巡察整改意见并督促整改；
- (五) 协调落实巡察结果处置意见；
- (六) 完成学校巡察工作小组交办的其他工作。

第九条 学校党委设立巡察组，巡察组向学校巡察工作领导小组负责并报告工作。巡察组实行组长负责制，成员一般 7~9 人。巡察组组长由熟悉党务工作的中层正职党员领导干部担任，由巡察办商组织部提出建议人选，经学校巡察工作小组研究后，报学校巡察工作领导小组审定并授权。巡察组成员由巡察办商组织部采取组织选调、公开选拔、单位推荐等方式提出，经学校巡察工作小组研究后，报学校巡察工作领导小组审定。

第十条 选配巡察组成员应当严格标准条件，基本条件是：

- (一) 理想信念坚定，政治站位高，对党忠诚，在思想上政治上行动上能够同党中央保持高度一致；
- (二) 坚持原则，敢于担当，依法办事，公道正派，清正廉洁；
- (三) 遵守党的纪律，严守党的秘密；
- (四) 熟悉党务工作和相关政策法规，具有较强的发现问题、沟通协调、文字综合等能力；
- (五) 身体健康，能胜任工作要求。

第十一条 巡察办建立巡察组组长库和巡察干部人才库，并实行动态管理。学校巡察工作小组成员单位应积极选派优秀干部参加巡察工作。学校建立优秀年轻干部入选巡察组的锻炼机制，把巡察岗位作为发现、培养、锻炼、选拔干部的重要平台。

第十二条 巡察办要加强对巡察干部的培训、监督和管理，对不适合从事巡察工作的人员，要及时调整。

第三章 巡察范围和内容

第十三条 巡察范围和对象是：

- (一) 各分党委党政领导班子及其成员；
- (二) 学校党委要求巡察的其他单位领导班子及其成员。

第十四条 巡察组对巡察对象执行《中国共产党章程》和其他党内法规，遵守党的纪律，落实全面从严治党主体责任和监督责任等情况进行监督，聚焦坚持党的领导、全面从严治党、思想政治和意识形态工作、基层党支部和党员队伍建设等方面，着力发现党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛，管党治党宽松软问题。主要包括：

- (一) 遵守党的政治纪律和政治规矩，坚持社会主义办学方向，贯彻党的教育方针政策，围绕

立德树人根本任务，强化思想理论武装，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制，开展全程全方位育人等情况；

（二）遵守党的组织纪律，坚持民主集中制、执行“三重一大”集体决策制度、选人用人、党员发展等情况；

（三）遵守党的廉洁纪律，廉洁自律、秉公用权情况；

（四）遵守党的群众纪律、工作纪律、生活纪律，贯彻中央八项规定精神和加强作风建设情况；

（五）履行全面从严治党主体责任、监督责任，加强基层党建，严肃党内政治生活情况，推进党风廉洁建设和反腐败工作情况；

（六）学校重大决策部署落实情况和学校党委要求了解的其他情况。

第四章 工作方式和权限

第十五条 巡察分为常规巡察、专项巡察、“机动式”巡察、巡察“回头看”等4种形式。

常规巡察工作时间一般为10~15个工作日，可根据实际情况进行调整。专项巡察、“机动式”巡察、巡察“回头看”时间视具体工作情况而定。

专项巡察、“机动式”巡察、巡察“回头看”主要针对重点领域、重点问题、重要部门、管理问题突出或师生意见较为集中的单位或巡察整改情况等进行。

第十六条 巡察组可以采取以下方式开展工作：

（一）听取被巡察单位党政领导班子的工作汇报及有关专题汇报；

（二）与被巡察单位党政领导班子成员及师生进行个别谈话；

（三）受理反映被巡察单位党政领导班子及其成员问题的来信、来电、来访等；

（四）抽查核实个人有关事项报告；

（五）查阅、复制被巡察单位有关文件、档案、会议记录、纪要等资料；

（六）在一定范围内召开座谈会、走访调研；

（七）列席被巡察单位有关会议；

（八）在一定范围内对被巡察单位党政领导班子及其成员进行民主测评、问卷调查；

（九）开展专项检查；

（十）提请有关单位予以协助；

（十一）学校巡察工作领导小组批准的其他方式。

第十七条 巡察组依托被巡察单位党组织开展工作，不干预被巡察单位正常工作，不履行执纪审查职责，不对重要情况和重大问题作个人表态。

第十八条 巡察组严格执行请示汇报制度，对巡察工作中的重要情况和重大问题要及时向学校巡察工作领导小组请示报告。

第五章 工作程序

第十九条 巡察准备

巡察组开展巡察前，应向学校纪检监察、组织、宣传、人事、财务、审计、内控等部门了解被巡察单位党政领导班子及其成员的有关情况，根据实际情况，研究制定巡察方案，经学校巡察工作领导小组批准后实施。

第二十条 巡察实施

巡察组进驻被巡察单位后，向被巡察单位党政领导班子通报巡察任务，按照规定的工作方式和权限开展巡察工作。

第二十一条 巡察报告

（一）巡察结束后，巡察组形成巡察报告，如实报告重要情况和问题，并提出处理建议。对党风廉政建设等方面存在的普遍性、倾向性问题和重大其他重大问题，形成专题报告，分析原因，提出建议。

（二）学校巡察工作领导小组应及时听取巡察组的巡察汇报，研究决定处理意见。

（三）学校巡察工作领导小组研究并决定巡察结果的运用。

第二十二条 巡察反馈

经学校巡察工作领导小组同意后，巡察组向被巡察单位党政领导班子及其成员、师生员工分别反馈相关巡察情况，指出问题，有针对性地提出整改意见。

第二十三条 巡察整改

（一）被巡察单位收到巡察组反馈意见后，须在 15 个工作日内向巡察办报送整改方案，2 个月内向巡察办报送整改情况报告。

（二）被巡察单位党政领导班子主要负责人为落实整改工作的第一责任人。

第二十四条 移交督办

（一）对巡察发现的问题和线索，巡察组提出分类处置意见，经学校巡察工作小组审核后，报学校巡察工作领导小组审批决定。

（二）根据学校巡察工作领导小组的审批意见，对巡察发现的问题和线索，依据干部管理权限和职责分别移交学校相关职能部门处置。其中，纪检监察部门负责处置问题线索以及违反中央八项规定精神和“四风”方面的问题，组织部门负责处置选人用人方面的问题，宣传部门负责处置意识形态方面的问题。有关职能部门负责处置巡察发现的普遍性、倾向性问题。相关部门按规定时间将处置情况反馈至巡察办。

（三）巡察办督促被巡察单位按期、按要求完成整改任务，并跟踪了解整改落实情况、移交事项办理情况，及时向学校巡察工作小组报告。

第二十五条 结果运用

学校党委将巡察结果作为干部考核评价、选拔任用以及工作开展、政策制定的重要依据。

第二十六条 立卷归档

巡察组整理巡察全过程资料，报送巡察办立卷归档。

第二十七条 巡察进驻、反馈、整改等情况，应当以适当方式公开，接受师生监督。

第六章 工作要求

第二十八条 学校各相关部门和单位应当支持、配合巡察工作，相互之间要加强协调，有效整合资源，形成监督合力。

第二十九条 巡察干部应严格遵守巡察工作纪律，依规依纪开展工作；严禁利用巡察工作之便谋取私利或者为他人谋取不正当利益；不得接受被巡察单位的宴请和礼品，不得向被巡察单位提出任何个人要求。对于违反工作纪律的巡察干部，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或纪律处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十条 被巡察单位应积极支持巡察组开展工作，提供必备的工作条件。被巡察单位党政领导班子及其成员应自觉接受巡察监督，巡察期间一般不得外出；不得指使、强令有关单位及人员干扰、阻挠巡察工作或诬告、陷害他人，不得打击、报复反映问题的师生；不得宴请巡察干部，不得向巡察干部赠送礼品。对于违反工作纪律的有关人员，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或纪律处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由巡察办负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。

2018年7月13日

西安电子科技大学授予本科毕业生学士学位的规定

西电学位〔2018〕6号

根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》（国务院〔81〕学位字002号）和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）的有关规定，经学校学位评定委员会研究，对普通高等教育本科毕业生授予学士学位工作作如下规定：

一、本科毕业生授予学士学位的基本要求：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，具有良好的社会主义道德品质，遵纪守法，愿意为人民服务。

（二）完成培养方案的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习和毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）的成绩，表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，并且有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

二、本科学子届时有下列情形之一，不授予学士学位：

（一）不够毕业资格，而作为结业者；

（二）国家英语四级考试成绩未达到学校要求者；

（三）受记过及以上处分未解除者。

三、学士学位的审定授予程序：

各学院依据此规定，逐个审核本科毕业生的成绩和毕业鉴定等材料，经学院学位评定分委员会审核，提出拟授予学士学位名单，报学校学位评定委员会审批。授予学士学位者，学校为其颁发学

位证书。

四、本规定经学校学位评定委员会审议通过，自印发之日起执行。原《西安电子科技大学授予学分制本科毕业生学士学位的暂行规定》（西电学位〔2005〕16号）同时停止执行。

2018年4月16日

西安电子科技大学研究生违纪处分办法

西电研〔2018〕83号

第一章 总 则

第一条 为规范我校研究生教育管理工作，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《高等学校学生行为准则》《普通高校学生管理规定》（教育部41号令）和《西安电子科技大学章程》《西安电子科技大学研究生管理规定》等法规制度，结合我校研究生管理实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在西安电子科技大学接受学历教育的研究生。

第三条 本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校管理制度、管理措施的行为（简称违纪，下同）。

第四条 学校对违纪研究生坚持教育与惩戒相结合的原则，以思想教育为主，纪律处分为辅。对违纪研究生的处理要以事实为依据，依纪依规依程序进行，做到事实清楚、定性准确、程序完备、量纪适当。

第五条 研究生对违纪处分有按程序进行陈述、申辩和申诉的权利。

第二章 违纪处分的种类与适用

第六条 对违纪研究生，应给予批评教育，并视其情节和认错态度，作出纪律处分。纪律处分的种类分以下五种：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

受到处分者，附加下列处理：

- （六）处解除期限内不具有奖学金和学年表彰荣誉评选资格；
- （七）处分前申请的学年表彰荣誉，自处分之日起尚未给予表彰的取消受表彰资格。

第七条 加重或减轻处分

（一）有下列情形之一者，应加重处分：

1.确有违纪行为，拒不承认错误、对抗学校调查等认错态度不好或多次进行教育仍不悔改的；

- 2.违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
 - 3.教唆、胁迫、诱骗他人违纪的；
 - 4.策划或者组织群体违纪的；
 - 5.参加涉外活动违纪的；
 - 6.违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证的；
 - 7.对检举人、证人进行威胁或打击报复；
 - 8.一次违反多项校纪校规者，予以合并处理，分别针对每项违纪行为进行调查，数个处分合并决定最终处分，最终处分结果应高于单项最重处分；
 - 9.两次以上违纪受到处分的；
 - 10.其他应予以加重处分的情形。
- (二)有下列情形之一者，可以减轻处分：
- 1.违纪情节轻微，经批评教育后改正的，可以免于纪律处分；
 - 2.对违纪后认错态度好，主动消除影响或者减轻违纪行为后果的，或者主动配合调查且对调查取证有贡献或能主动揭发者；
 - 3.受胁迫或者受诱骗违纪的，或者因过失违纪的，可以减轻或者免于处分；
 - 4.其他可减轻的情形。

第三章 违纪行为与处分细则

第八条 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

第九条 触犯国家法律、法令和法规，受到司法机关处罚者，给予以下处分：

- (一)构成刑事犯罪的给予开除学籍处分；
- (二)被处以治安拘留者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；
- (三)被处以治安警告或罚款者，视情节给予警告、严重警告或记过处分；
- (四)被解除刑事拘留的，视其有无违法违纪行为及情节轻重决定是否给予处分。

第十条 违反学校规定，严重影响学校教学秩序、生活秩序或公共场所管理秩序者，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

- (一)组织罢课、罢考、罢学，扰乱教学和实验室秩序，对策划者给予开除学籍处分；对参与者视情节给予记过以上处分；
- (二)煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、互联网中刊载民族歧视、侮辱内容的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；
- (三)未经批准私自组织集会、游行示威或煽动聚众闹事的，对策划者、组织者一律开除学籍；对参与者视情节给予记过以上处分；
- (四)参与邪教、封建迷信活动以及在校内进行传教或宗教活动，视情节给予严重警告以上处分；不听劝阻或情节严重的加重处分，直至开除学籍；
- (五)持有毒品、吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分；

(六) 故意散布谣言，扰乱社会和校园稳定的，视情节给予严重警告以上处分；凡在校内公共场所发表反动言论和演讲者，视情节给予留校察看以上处分；在校园内书写、张贴、散发危害国家和社会稳定的标语、条幅、漫画、传单、大字报、小字报等信息资料者，视情节给予记过及以上处分；对阻挠清理者加重处分；

(七) 参与或者介绍他人参与非法传销等活动，不听劝阻的，视情节给予记过以上处分，对传销组织者加重处分；

(八) 制作、销售、出租、携带、观看、放映、散布有严重政治问题的录像、磁盘、光盘、书画等物品的，视情节给予记过以上处分；

(九) 未经批准成立各种非法社团和其它非法组织，建立跨校、跨地区团体，对策划者和骨干视情节给予记过以上处分；

(十) 有酗酒行为且造成不良后果者，视情节给予记过以上处分；

(十一) 假借学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益，造成恶劣影响者，视情节给予记过以上处分；

(十二) 未经批准邀请校外人员来校举办违规讲座或讲演，视情节对组织者给予警告以上处分；

(十三) 未经批准，在教学楼、实验室、宿舍楼等公共场所举行娱乐活动，妨碍他人正常学习、工作、生活，扰乱校园正常秩序的，视情节给予警告以上处分；

(十四) 违反学校门禁制度或翻越学校围墙者，视情节给予警告以上处分。

第十一条 违反研究生宿舍和研究生工作室管理规定者，视情节给予以下处分：

(一) 在宿舍留宿他人者，视情节给予警告及以上处分；

(二) 未经批准在学生公寓以外租房住宿，给予严重警告处分；经教育不改者，视情节给予留校察看以上处分；

(三) 在宿舍楼、研究生工作室内使用明火者，视情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

(四) 在宿舍楼、研究生工作室、图书馆等公共场所聚众起哄、滋事者，视情节给予严重警告以上处分；在宿舍楼内故意损坏财物造成不良影响者，视情节给予留校察看以上处分；

(五) 在宿舍楼、研究生工作室内储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性物品，视情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

(六) 将宿舍、床位转借、转租他人的，视情节给予记过以上处分；

(七) 在宿舍楼、研究生工作室内乱拉电线、违章用电、使用大功率违章电器，视情节给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过以上处分；

(八) 休息时间进行影响他人休息的活动且不听劝阻者，除暂扣活动器材外，视情节给予警告以上处分；

(九) 在宿舍、研究生工作室内饲养动物，经教育不改者，视情节给予警告以上处分；

(十) 在宿舍、研究生工作室、图书馆、教室、室内体育馆等公共场所吸烟，经劝阻不改者，给予警告以上处分；

(十一) 其他影响他人正常的学习和生活的行为，视情节给予警告以上处分。

第十二条 违反学习纪律的，视情节给予以下处分：

一学期内旷课或未按导师要求参加教学科研活动累计达到下列学时者，给予下列处分：

- (一) 达到 8 学时，给予警告处分；
- (二) 达到 16 学时，给予严重警告处分；
- (三) 达到 24 学时，给予记过处分；
- (四) 达到 32 学时，给予留校察看处分；
- (五) 达到 50 学时，给予开除学籍处分。

未按导师要求参加教学科研活动一天，按旷课 6 学时计算；连续天数的计算中不计周六、周日、法定节假日和学校规定的假期。

第十三条 凡违反考试纪律、存在学术不端行为者，视情节轻重，给予相应处分：

(一) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，给予开除学籍处分；

(二) 考试作弊者，视情节给予记过以上直至开除学籍处分；

(三) 违反考场规则、影响考试秩序者，给予警告以上处分；

(四) 在公开发表的学术论文、期刊或在提交的毕业论文中，存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节较轻且认识态度端正者，给予留校察看处分，情节严重的，给予开除学籍处分；购买、出售或者组织买卖、由他人代写、替他人代写或组织代写学术论文、毕业论文者，给予开除学籍处分。有学术不端行为的研究生，还将依据《西安电子科技大学查处学术不端行为实施细则（试行）》予以处分或处理。

(五) 学位论文出现购买、由他人代写、抄袭剽窃或者伪造篡改数据等作假情形的，依据《西安电子科技大学学位论文作假行为处理实施细则》处理。

第十四条 有下列侵犯其他个人、组织合法权益行为的，除承担相应的法律责任外，学校给予以下处分：

(一) 以偷窥、偷拍、窃听等方式侵犯其他个人、组织隐私、机密的，视情节给予记过以上处分；有散布、传播行为，造成严重后果的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

(二) 纠缠或者骚扰其他个人、组织，影响其正常秩序或生活、学习的，视情节给予严重警告以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(三) 非法扣留、藏匿、拆阅、冒领其他个人、组织信件、包裹、汇票或其他邮件的，视情节给予严重警告以上处分；次数较多、金额较大或造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

(四) 限制他人人身自由，侵犯他人居住、学习和实验场所，影响他人正常学习、生活的，视情节给予严重警告以上处分；

(五) 威胁、恐吓、侮辱其他个人、组织的，视情节给予警告以上处分；

(六) 捏造事实毁坏其他个人、组织名誉的，视情节给予警告以上处分。

第十五条 有伤害他人、寻衅滋事、打架斗殴行为的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 故意伤害他人身体，情节较轻未造成伤害者，给予警告以上处分；造成轻微伤害的，给予留校察看处分；造成他人人身重伤的，给予开除学籍处分；蓄意报复他人的，加重处分；

(二) 结伙斗殴，未造成他人伤害的，给予记过处分；造成轻微伤害的，给予留校察看处分；造成他人人身重伤的，给予开除学籍处分；结伙斗殴为首或者先动手打人的，加重处分；

(三) 纠集校外人员来校打架者，给予开除学籍处分；

(四) 寻衅滋事，故意挑起事端或促使事态扩大，虽未动手打人，视情节给予严重警告以上处分。

第十六条 以偷窃、诈骗、贪污、冒领等非法手段侵占公共或他人财物的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 财物价值较小的，给予警告或严重警告处分；财物价值较大的，给予记过及以上处分；二次作案者，给予开除学籍处分；

(二) 为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的，视情节给予严重警告以上处分；

(三) 明知是赃款、赃物而予以窝藏、转移或购买、销售的，视情节给予记过以上处分；

(四) 盗用他人（含单位）账号和密码的，视情节给予警告以上处分；

(五) 拾物不还、非法占有他人遗失财物的，视其情节给予警告以上处分。

第十七条 故意毁损公私财物、设施行为的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 财物价值较小的，给予警告处分；财物价值较大的，给予严重警告及以上处分；二次作案者，给予开除学籍处分；

(二) 在教学、科研活动中，违反操作规程，造成事故或较大经济损失的，视其情节，给予严重警告以上处分。

第十八条 对以篡改文件、证件、个人档案，伪造、私刻公章、印章及其它非法手段和方式来达到个人目的的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 私刻、伪造公章，给予留校察看处分；

(二) 涂改、伪造、盗用校园一卡通、研究生证、毕业证、学位证等各种证件以及成绩单、推荐信、获奖证书等证明材料的，视情节给予记过以上处分；

(三) 冒领、冒用各种证件、未经他人允许代替他人签名并产生不良后果的，视情节给予记过以上处分；

(四) 转借各种证件并产生不良后果的，视后果情况给予警告以上处分；

(五) 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领各类奖学金、助学金、困难补助或助学贷款的，视情节给予警告以上处分。

第十九条 参与赌博活动的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 为赌博提供赌场、赌具、赌资的，除没收赌具、赌注外，视情节给予记过以上处分，组织者从重处理；

(二) 以任何方式和手段进行赌博或变相赌博的，视其情节，给予警告以上处分；

(三) 凡给赌博者通风报信，阻挠工作人员查处者，视情节给予警告以上处分。

第二十条 违反社会公德的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 胁迫、威逼他人与自己谈恋爱者，给予记过以上处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分；

(二) 猥亵他人，或者在公共场所故意裸露身体，视情节给予警告以上处分；造成较严重后果的，给予开除学籍处分；

(三) 观看淫秽音像制品、色情网页或阅读淫秽书刊者，视情节给予记过以上处分；

(四) 制作、复制、传播、运输、贩卖、走私相关淫秽音像制品、书刊者，给予开除学籍处分；

(五) 参与卖淫、嫖娼等色情活动的，给予开除学籍处分；

(六) 调戏、猥亵、侮辱妇女等行为的，视情节给予留校察看以上处分；

(七) 乱扔杂物，妨碍公共卫生屡教不改的，给予警告处分；

(八) 在校园或公共场所所有不文明行为且不听劝阻的，给予警告处分。

第二十一条 在校内违章经营的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 在校内乱贴经营性广告屡犯者，视情节给予警告以上处分；

(二) 在校内从事或参与未经批准的销售、租赁与中介服务经营性活动，视情节给予警告以上处分。

第二十二条 研究生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息，不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

对违反网络管理规定的行为，视其情节及危害程度分别给予以下处分：

(一) 通过非法手段攻击公共网络设备、信息安全设备，破坏校内各种网络体系，造成网络无法正常运行的，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；造成经济损失的，须承担赔偿责任；

(二) 通过网络盗用他人 IP 地址、用户帐号，入侵他人电脑、网站，危害网络安全的，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；造成经济损失的，须承担赔偿责任；

(三) 故意制作、传播或利用计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统正常运行的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(四) 在互联网上撰写或转载具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格、暴力或反动等内容文章信息的，视其情节轻重给予下列处分：

1. 在学校内部网络平台撰写并发表者，给予严重警告处分，经批评教育仍不悔改并且不删除或澄清者，给予留校察看处分；

2. 在学校内部网络平台发表不实评论者，给予警告处分，经批评教育仍不悔改并且不删除或澄清者，给予记过处分；

3. 在校外网络平台撰写并发表或做不实评论者，给予记过处分；经批评教育仍不悔改并且不删除或澄清者，给予留校察看处分；

4. 在校内外利用信息网络诽谤他人，造成严重影响，受到《刑法》处罚的，给予开除学籍处分。

(五) 利用网络设立用于实施诈骗、传授犯罪方法、制作或销售违禁和管制物品等违法犯罪活动的网站、通讯群组、网络论坛等，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过以上处分；

(六) 泄露、篡改、毁损个人信息，传播、盗用、篡改校内数据资源者，视情节轻重给予警告以上处分，造成重大损失或严重不良影响者，给予记过以上处分；

(七) 对于违反中央网信办《微博客信息服务管理规定》《互联网用户公众账号信息服务管理规定》《互联网群组信息服务管理规定》《互联网跟帖评论服务管理规定》《互联网论坛社区服务管理规定》者，给予严重警告以上处分；情节严重的移交相关部门处理。

第二十三条 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法执行公务的，视情节给予警告以上处分。

第二十四条 违纪人对揭发者或协助学校有关部门开展调查者进行打击报复的，视情节给予记过以上处分。

第二十五条 本办法未列及的其它违纪行为可参照本办法中的类似条款给予相应处分。

第四章 处分程序

第二十六条 发现研究生违纪事件后，由学生所在学院指定人员组成调查小组，调查事实，收集证据，并作调查记录。若较严重的违纪事件涉及跨学院的多人违纪时，调查组人员由学校牵头指定。调查组成员中与当事研究生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应当回避。

第二十七条 学校在对研究生做出处分或者其他不利决定之前，应当听取本人或者其代理人的陈述和申辩，陈述和申辩可采取口头汇报或提交书面材料的方式，陈述和申辩的有效期限为调查小组通知本人开展调查工作后 2 个工作日内。

第二十八条 处分决定的管理和报批程序如下：

- (一) 留校察看及其以下的处分，由各学院研究决定，报研究生工作部备案；
- (二) 跨学院或特殊情况下的研究生违纪事件，由研究生工作部会同相关学院或有关单位处理；
- (三) 开除学籍处分，由学院提出处理意见，研究生工作部审核，报学校校长办公会研究决定；
- (四) 开除学籍处分的决定书由主管校领导签字、加盖学校公章后发至各有关单位及研究生本人，同时抄报陕西省教育厅备案；

(五) 学校对研究生作出处分后，向研究生出具处分决定书。处分决定书包括研究生的基本信息，违纪事实和处理依据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限等内容。

第二十九条 处分决定书的送达：

(一) 应当在处分决定作出后 5 个工作日内，由研究生所在学院直接送达受处分研究生本人，并由其在回执上签字。如本人拒绝签字，则由送达人在回执上说明拒绝签字的情况，并由在场的 2 名见证人签字证明；

(二) 若受处分研究生未在学校，由学院以有记录依据的邮寄形式将处分决定书按违纪研究生提供的地址邮寄给其本人。若信件退回，则在回执上做好记录，并由 2 名见证人签字证明；

(三) 若受处分研究生下落不明, 可以公告送达。公告送达应当在学校公告栏上张贴公告, 或者在学校指定的网站、媒体上发布公告。自公告发布之日起, 经过 15 日, 即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程, 并由 2 名见证人签字证明。

第三十条 学校对研究生的处分自处分决定作出之日起生效; 与受处分研究生权益直接相关的后续工作, 应当自决定书送达之日起执行。

第三十一条 被开除学籍的研究生, 学校依据《西安电子科技大学研究生管理规定》发放学习证明。研究生应当在处分决定生效后一周内办理手续离校, 档案由学校退回其家庭所在地, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第三十二条 研究生对处分决定有异议的可按照《西安电子科技大学学生违纪申诉处理办法》的规定进行申诉。

第五章 处分的解除

第三十三条 警告、严重警告处分的期限为 6 个月, 记过处分的期限为 9 个月, 留校察看处分期限为 12 个月。

第三十四条 对于受到处分的研究生, 在处分期限内对所犯错误予以改正并有进步表现, 可按期解除; 经教育不改者, 延长处分期限 3~6 个月; 在处分期限内仍有违纪行为者, 予以加重处分, 直至开除学籍。

第三十五条 解除处分由研究生本人申请, 学院审议并将审议结论提交研究生工作部, 由**主管校领导召集相关部门研究决定予以解除**。解除处分后, 研究生获得表彰、奖励及其他权益, 不再受原处分的影响。

第六章 附 则

第三十六条 本办法中所述的“以上”“以下”, 均为包含所述的数字或者处分的级别。

第三十七条 本办法由研究生工作部负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行, 其他有关研究生违纪处分规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

2018 年 12 月 28 日

西安电子科技大学国际学生趋同化教育和管理方案

西电发〔2018〕33 号

第一章 总 则

第一条 为推进学校教育国际化, 深入贯彻落实学校第十二次党代会精神, 推动高等教育内涵式发展, 规范国际学生的招生、培养、管理与服务工作, 保证国际学生教育质量, 根据教育部、外交部、公安部共同制定的《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第 42

号) (以下简称 42 号令) 和教育部《关于印发〈来华留学生高等教育质量规范(试行)〉的通知》(教外〔2018〕50 号) 文件精神, 结合我校实际, 制定本方案。

第二条 本规定所称国际学生是指不具有中国国籍且在我校接受学历教育或非学历教育的外国学生。国际学生是我校学生群体的组成部分, 要按照“国际学生趋同化管理”和“部门统筹、学院为主”的校院两级管理模式管理, 各学院(部门)都要将国际学生纳入自身的教育、管理和 service 范畴。

第三条 学校招收和培养国际学生, 应当遵守中国法律法规和国家政策; 应当维护国家主权、安全和社会公共利益; 应当规范管理、保证质量。

第二章 管理机构

第四条 学校校级领导分管全校国际学生工作, 统筹管理全校国际学生工作, 负责主持制定全校国际学生发展规划及实施细则, 协调解决国际学生管理工作中的重大问题, 并将重大事项报校长办公会和党委常委会讨论决定。

第五条 国际合作与交流部作为学校对外外事管理部门, 按照国家有关规定对国际学生工作进行宏观规划、监管、评价与服务; 积极拓展国际学生招生领域, 拓宽招生渠道, 吸引更多优质生源来我校学习、进修; 加强国际学生到中国非开放地区实习、社会调查、教学参观、旅游等活动的管理与审批。

第六条 国际教育处是我校国际学生工作的归口管理部门, 在分管校领导下负责国际学生的统筹管理、制度完善、业务指导、工作协调; 负责与国家 and 地方涉及国际学生工作的有关部门和上级主管部门保持沟通与联系, 接受其业务指导, 做好我校国际学生的外事管理工作; 负责国际学生的招生、录取、入学、学籍注册、体检、离校、学籍管理、毕业(结、肄业)证书、学位证书发放等工作组织与协调。

第七条 本科生院负责国际学生本科生的招生目录、培养计划的制定, 教学基本建设、教学运行和质量监控等教学管理; 负责本科生任课教师工作量的审定; 负责国际学生本科生毕业资格审核; 负责国际学生本科生的管理工作, 将国际学生纳入到全校学生文化交流、心理辅导等活动; 设置配备比例不低于中国学生辅导员比例的国际学生辅导员岗位, 且与中国学生辅导员享有同等待遇。

第八条 研究生院负责国际学生研究生的招生目录和培养计划的制定、教学基本建设、教学运行和质量监控等教学管理; 负责国际学生研究生任课教师工作量和导师指导工作量的审定; 负责国际学生研究生学位授予相关规章制度的制定以及研究生学位授予名单的审核; 负责国际学生研究生的管理工作; 设置配备比例不低于中国学生辅导员比例的国际学生辅导员岗位, 且与中国学生辅导员享有同等待遇。

第九条 计划财务处负责国际学生的学费收缴, 培养经费的核算、核拨及规范使用。

第十条 保卫处负责国际学生安全保卫工作, 包括学生公寓的防盗、防火设施等配备与管理, 校园门卫、校园治安、公共秩序管理, 国际学生机动车、非机动车的管理等; 协助国家和地方外事、公安、安全等部门, 处置国际学生突发应急事件, 依法处理各类违法案件。

第十一条 各学院负责国际学生录取工作中的专业资格审核；负责安排好本单位国际学生的培养、相关培养计划的制定、教学计划的提出、教学任务的下达与落实、课程安排、考试安排等教学工作；配合本科生院和研究生院做好国际学生的教学管理和日常管理；负责国际学生学位论文的过程管理及学位申请工作；协助国际教育处做好国际学生各类奖学金的评审。

第三章 招生工作

第十二条 学校为国际学生提供学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别为：本科生、硕士研究生和博士研究生；接受非学历教育的学生类别为：预科生、进修生、短期班学生、校际交换生和研究学者。

第十三条 国际教育处负责对报名申请的外国公民的入学资格进行审查；负责统筹本科生院、研究生院以及各学院制定的各类国际学生录取标准、招生办法和招生简章；负责协助各学院完成拟录取以及获得各类奖学金的国际学生名单；负责按照招生简章规定的条件和程序招收国际学生，办理其入境和入学手续。

第十四条 鼓励各个学院通过自身渠道，积极开展对外宣传，与海外院校达成学生交流协议，吸引国际学生来我校学习、进修。各学院与海外达成的接受国际学生的协议需报国际合作与交流部审核备案。

第十五条 学校设置的学科专业原则上均可接受国际学生，各个学院为国际学生单独设立新的学历教育专业，必须通过学校本科生院、研究生院等单位报教育部审批。

第四章 教学管理

第十六条 根据 42 号令有关规定，国际学生教学计划应当纳入到学校总体教学计划，各学院负责安排适合国际学生教学的师资，建立健全教育教学质量保障制度。

第十七条 国际学生的教学管理根据学生实际情况参照有关中国学生培养管理规定进行管理与培养，本科生由本科生院根据相关规定进行管理；研究生由研究生院根据相关规定进行管理；非学历教育学生由国际教育处另行制定管理办法。

第十八条 国际学生的培养管理原则上应与中国学生同等要求，不得降低培养质量标准 and 简化教学管理环节。国际学生应当按照学校的课程安排和教学计划参加课程学习，并按照规定参加相应的毕业考试或者考核。各有关部门应当如实记录其学习成绩和日常表现。

汉语和中国概况应作为接受学历教育的国际学生的必修课。政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课，其他专业的来华留学生可以申请免修不设置国防教育环节和军事课程（含军事理论教学和军事技能训练）。

第十九条 国际教育处负责接受学历教育的国际学生在中国高等教育学生信息网（学信网）上电子学籍的注册；中国政府奖学金生学籍异动通报；汉语进修生学习期满后的结业证书发放。协调相关学院对中文水平达不到学习要求的国际学生提供补习以及非学历教育的汉语教学、文化课程的组织等。

第二十条 本科生院负责国际学生本科生招生目录、培养计划的制定；负责培养过程中教学任务的协调，所有教学活动的组织安排，下达教学任务；负责本科生的教学管理和监督；负责本科生任课教师工作量的审定；负责统筹管理国际学生本科英文授课专业建设、课程建设及教材建设等工作；负责国际学生本科生及进修生成绩和学籍的统筹管理；负责国际学生本科生毕业资格审核、本科毕业设计工作的组织与协调、毕（结）业和学位授予资格审定。

第二十一条 研究生院负责国际学生研究生招生目录和培养计划的审定、教学任务的协调和教学的组织安排；负责国际学生研究生的选课管理、学籍管理、成绩管理；负责统筹管理英文授课研究生专业的专业建设、课程建设及教材建设等工作；负责制定国际学生研究生学位授予办法；负责制定国际学生研究生学位授予相关规章制度；负责审核研究生学位授予名单。

第二十二条 各接收国际学生的学院按照与中国学生趋同化管理的目标，负责安排本单位国际学生进入专业学习的各项教学工作；负责国际学生的学籍和成绩管理；与国际教育处协调安排国际学生的专业汉语课及单独辅导；根据专业教学要求，结合国际学生所在国实际情况和特点指导国际学生选课；负责国际学生学位论文的过程管理及学位申请工作。

具备条件的学院，可以为国际学生开设使用英语教学的专业课程。使用英语接受学历教育的国际学生，学位论文可以使用英文撰写，需提交中文摘要。学位论文答辩是否使用英语，由学院自行确定。

第五章 学生管理

第二十三条 各接受国际学生单位应按照国家有关法律、法规和学校的规章制度来对国际学生进行教育与管理。教育国际学生遵纪守法，尊重我国的社会公德和风俗习惯，遵守学校的校规校纪。

第二十四条 国际教育处负责统筹全校国际学生的日常管理工作。负责为国际学生提供办理出入境及来华居留手续所需的材料以及出入境及在华居留手续的办理；组织国际学生参加上级部门统一组织的有关活动；协调本科生院、研究生院以及各个学院解决国际学生在校学习和生活中遇到的问题以及重大和突发事件的处理；协助接受国际学生的各学院为国际学生购买学校认可的意外伤害保险和住院医疗保险以及做好理赔工作。

第二十五条 本科生院、研究生院和各接受国际学生的学院要将国际学生纳入统一管理，按照有关规定做好日常管理工作。应当对国际学生开展中国法律法规、校纪校规、国情校情、中华优秀传统文化和风俗习惯等方面内容的教育，帮助其尽快熟悉和适应学习、生活环境。

第二十六条 一般不组织国际学生参加军训、政治性活动。各接受国际学生的学院应组织国际学生自愿参加一些了解中国文化和历史文化的活动以及有利于身心健康的文体活动。鼓励中外学生共同组织参加学校组织的各类学科竞赛、体育比赛和文艺活动。

第二十七条 鼓励国际学生加入学生社团并参与活动。经批准，国际学生可以在校内成立联谊团体，并在我国法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导与管理。国际学生成立跨校、跨地区的组织，应当向主管部门申请。

第二十八条 学校尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。校内严禁传教及宗教聚会等活动。

第二十九条 学校为国际学生提供学生公寓住宿。国际学生公寓管理由国际教育处统筹相关部门管理。国际学生应当遵守国际学生公寓的住宿管理规定。国际学生可以在校外住宿，但应当按规定办理校外住宿审批手续。各接受国际学生的学院要特别关注在校外租住的国际学生学习生活情况，做好安全教育。

第六章 奖学金与经费管理

第三十条 国际教育处是中国政府、陕西省以及西安市等设立的国际学生奖学金的归口管理部门，负责管理该项经费，专款专用。

第三十一条 学校设立“西安电子科技大学优秀国际学生奖学金”，用以吸引高层次和优秀的国际学生。国际教育处负责制定该奖学金的评定与管理办法。

第三十二条 各接受国际学生的学院负责奖学金的年度评审，国际教育处负责全校国际学生的奖学金日常发放。各学院可以为国际学生设立相应奖学金，鼓励机构和个人设立国际学生奖学金，但不得附加不合理条件。

第七章 财务管理

第三十三条 国际教育处参照国家规定制定国际学生学费、住宿费、报名费等收费标准，由计划财务处报上级主管部门审批后以人民币计价收取。

第三十四条 国际学生学费、住宿费、报名费等纳入学校收入。

第三十五条 国际教育处参照中国学生本科生和研究生教育教学经费安排办法制定国际学生经费分配方案，学校根据接受国际学生学院的学生人数将教育教学经费划拨至本科生院以及各相关学院，各单位根据学校有关经费规定规范使用。

第八章 附 则

第三十六条 本规定未尽事项，依照国家的相关法律法规及我校适用中国学生的相关管理规定办理。

第三十七条 本管理办法自公布之日起对 2018 级（含 2018 级）以后学生生效，由国际合作与交流部、本科生院、研究生院负责解释。学校其它国际学生文件规定与本管理办法不一致的，以本管理办法为准。本管理办法中条款与上级有关部门规定有冲突的，以上级有关部门规定为准。

2018 年 12 月 4 日

西安电子科技大学 来华留学硕士、博士研究生培养与学位授予细则 (2018 年修订)

西电学位〔2018〕29号

第一章 总 则

第一条 为促进我校的国际教育交流与合作，维护学校正常的教育教学秩序，保证来华留学生的培养质量，根据教育部、外交部、公安部《高等学校接受外国留学生管理规定》《学校招收和培养国际学生管理办法》、国务院学位委员会《关于普通高等学校授予来华留学生我国学位试行办法》、教育部关于印发《来华留学生高等教育质量规范（试行）》，以及《西安电子科技大学博士/硕士学位授予实施细则》等管理规定，在遵守我国学位制度的前提下，充分考虑来华留学生生源国的实际情况，做到实事求是，保证质量，特制定本细则。

第二条 来华留学研究生是指不具有中国国籍且在我校接受学历教育的外国学生，是我校学生群体的组成部分。

第三条 来华留学研究生在学期间须遵守中华人民共和国的法律和法规，遵守我校的规章制度与纪律，遵守学术道德规范。

第四条 来华留学研究生教育是学校研究生教育的组成部分，由研究生院统一管理。

第二章 硕士研究生培养和学位授予

第五条 来华留学硕士研究生学制、学习年限与中国学生相同，培养管理和学位授予环节与中国学生同等要求。

第六条 来华留学硕士研究生培养方案由各一级学科和专业学位类别制定，应根据各一级学科学位和专业学位授予基本要求，结合来华留学生的培养目标和发展特点制定，由一级学科所属学部或学院学位评定分委员会审定后方可执行。培养方案中应明确来华留学生的培养目标、学习年限、培养方式、课程设置、学分要求、学术训练（或专业实践）、学位论文、学位授予等环节，并根据学科专业发展和人才培养要求适时调整。

第七条 根据教育部相关规定，汉语和中国概况应作为接受学历教育的来华留学生的必修课。政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的来华留学生的必修课，其他专业的来华留学生可以申请免修。

第八条 硕士研究生入学后由导师负责制定培养计划，硕士研究生应严格执行培养计划。

第九条 具备条件的学院，可以为来华留学硕士研究生开设使用英语教学的专业课程。使用英语接受研究生学历教育的来华留学生，学位论文可以使用英文撰写，需提交中文摘要。学位论文答辩是否使用英语，由学院自行确定。

第十条 来华留学硕士研究生达到学习年限并满足如下规定，可申请硕士学位：

1. 应在学习年限内修满培养方案规定的学分，修完规定的课程，成绩合格；
2. 以中文为专业教学语言的学科专业中，毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平。以英语为专业教学语言的学科专业中，毕业时中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》三级水平；

3. 鼓励留学研究生在攻读硕士学位期间取得研究成果，包括高水平学术论文、国家发明专利、优秀实践成果、科研获奖等。

第三章 博士研究生培养和学位授予

第十一条 来华留学博士研究生的学制、学习年限与中国学生相同，培养管理和学位授予环节与中国学生同等要求。

第十二条 来华留学博士研究生培养方案由各一级学科和专业学位类别制定，应根据各一级学科和专业学位基本要求，结合来华留学生的培养目标和发展特点制定，由一级学科所属学部或学院学位评定分委员会审定后方可执行。培养方案中应明确来华留学研究生培养目标、学习年限、培养方式、课程设置、学分要求、学术训练（专业实践）、学位论文、学位授予等环节，并根据学科专业发展和人才培养要求适时调整。

第十三条 根据教育部相关规定，汉语和中国概况应作为接受学历教育的来华留学生的必修课。政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的来华留学生的必修课，其他专业的来华留学生可以申请免修。

第十四条 博士研究生入学后，根据培养方案由导师负责制定培养计划，博士研究生应严格执行培养计划。

第十五条 具备条件的学院，可以为来华留学博士研究生开设使用英语教学的专业课程。使用英语接受研究生学历教育的来华留学生，学位论文可以使用英文撰写，需提交中文摘要。学位论文答辩是否使用英语，由学院自行确定。

第十六条 来华留学博士研究生申请毕业可与学位授予分开，达到学习年限并满足如下规定可申请毕业答辩：

1. 应在学习年限内修满培养方案规定的学分，修完规定的课程，成绩合格；
2. 以中文为专业教学语言的学科、专业中，毕业时中文能力应当达到《国际汉语能力标准》五级水平。以英语为专业教学语言的学科、专业中，毕业时中文能力应当至少达到《国际汉语能力标准》三级水平；
3. 本人为第一作者在本学科专业领域期刊或国际会议上至少发表 1 篇学术论文。

第十七条 来华留学博士研究生在学习年限内修满培养方案规定的学分，修完规定的课程，成绩合格，达到学位授予标准，可申请博士学位。来华留学博士研究生申请工学博士学位，研究成果必须满足以下条件之一：

1. 学生本人为第一作者、西安电子科技大学为第一署名单位发表与博士学位论文相关的 SCI 检索的期刊论文 1 篇；
2. 学生本人为第一作者、西安电子科技大学为第一署名单位发表与博士学位论文相关的 EI 期刊或会议论文 2 篇（其中至少 1 篇被检索）；
3. 学生本人为第一作者、西安电子科技大学为第一署名单位发表并检索与博士学位论文相关的 EI 期刊或会议论文 1 篇，且获得与博士学位论文相关的发明专利授权（本人排名第 1 或导师排名第

1 本人排名第 2) 1 项。

其他学科门类和专业学位类别可参照工学学科制定相应的授位标准。

第四章 附 则

第十八条 此规定作为来华留学生攻读研究生学位的总体要求，各一级学科和专业学位类别可根据此规定制定不低于此标准且适合于本学科来华留学研究生培养方案和授位细则。

第十九条 学校为来华留学研究生颁发的毕业证书和学位证书，除按规定用汉语填写外，还提供用英语印制、书写的译文副本。

第二十条 本细则自公布之日起施行，之前规定与本细则不一致之处，以此细则为准。

第二十一条 本细则由研究生院和国际合作与交流部负责解释。

2018 年 12 月 3 日

西安电子科技大学学生违纪处分办法

西电学〔2018〕5 号

第一章 总 则

第一条 为加强学生的教育管理，建设优良的校风和学风，确保学校正常的教学生活秩序，维护学校和学生的合法权益，保障公共安全，根据《西安电子科技大学本科生管理规定》，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在册接受普通高等学历教育的国家计划内学生。

第三条 本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度和管理措施的行为（简称违纪，下同）。学生在校外参加教学实习、游学考察、社会实践、挂职锻炼等活动中有违纪行为的，按照本办法给予纪律处分。

第四条 学校对违纪学生坚持教育与惩戒相结合的原则，以思想教育为主，纪律处分为辅。对违纪学生的处理要公平、公正、公开，合法合规，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五条 学生对违纪处分有按程序进行陈述、申辩和申诉的权利。

第二章 违纪处分的种类与适用

第六条 对违纪学生，视其情节和认错态度，给予批评教育、通报批评或纪律处分。纪律处分的种类分以下五种：

- (1) 警告；
- (2) 严重警告；
- (3) 记过；
- (4) 留校察看；

(5) 开除学籍。

第七条 加重或减轻处分：

(一) 有下列情形之一者，加重处分：

1. 确有违纪行为，拒不承认错误或对抗学校调查等认错态度不好的；
2. 违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
3. 教唆、胁迫、诱骗他人违纪的；
4. 策划或者组织群体违纪的；
5. 参加涉外活动违纪的；
6. 违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证的；
7. 对检举人、证人进行威胁或打击报复；
8. 一次违反多项校纪校规者，予以合并处理，分别针对每项违纪行为进行调查，分别决定处分后，数个处分合并决定最终处分，最终处分结果应高于单项最重处分；
9. 两次及以上违纪受到处分的；
10. 其他应予以从重处分的情形。

(二) 有下列情形之一者，减轻处分：

1. 违纪情节特别轻微，经批评教育后改正的，可以免于纪律处分；
2. 对违纪后，认错态度好，主动消除影响或者减轻违纪行为后果的，或者主动配合违纪调查且对调查取证有贡献或能主动揭发者，可以从轻或者减轻处分；
3. 受胁迫或者受诱骗违纪的，或者因过失违纪的，可以从轻、减轻或者免于处分；
4. 其他可从轻处分的情形。

第三章 违纪行为与处分细则

第八条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的给予开除学籍处分。

第九条 触犯国家法律、法令和法规，受到公安、司法机关处罚者，给予以下处分：

- (一) 构成刑事犯罪的给予开除学籍处分；
- (二) 被处以治安拘留者，视情节给予留校察看或开除学籍处分；
- (三) 被处以治安警告或罚款者，视情节给予警告、严重警告或记过处分；
- (四) 被解除刑事拘留的，视其有无违法违纪行为及情节轻重决定是否给予处分。

第十条 违反学校规定，严重影响学校教学秩序、生活秩序或公共场所管理秩序者，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 在校园内书写、张贴、散发危害国家政权和社会稳定的标语、条幅、漫画、传单、大、小字报等信息资料者，视情节给予记过及以上处分；对阻挠清理者加重处分；

(二) 制作、销售、出租、携带、观看、放映、散布有严重政治问题的录像、磁盘、光盘、书画等物品的，视情节给予记过及以上处分；

(三) 煽动民族仇恨、民族歧视，或者在出版物、计算机信息网络中刊载民族歧视、侮辱内容的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；

(四) 未经批准私自组织集会、游行示威或煽动聚众闹事的，对策划者、组织者一律开除学籍；对参与者视情节给予记过及以上处分；

(五) 故意散布谣言，扰乱社会和校园稳定的，视情节给予严重警告及以上处分；凡在校内公共场合发表反动言论和演讲者，视情节给予留校察看及以上处分；

(六) 未经批准邀请校外人员来校举办讲座或讲演，视情节对组织者给予警告及以上处分；

(七) 未经批准成立各种社团和其它组织，建立跨校、跨地区团体，对策划者和骨干视情节给予记过及以上处分；

(八) 参与邪教、封建迷信活动以及在校内进行传教或宗教活动，给予开除学籍处分；

(九) 组织罢课、罢考，扰乱教学秩序，对策划者给予开除学籍处分；对参与者视情节给予记过及以上处分；

(十) 未经批准，在教学楼、宿舍楼等公共场所举行娱乐活动，高声喧闹不听劝阻，妨碍他人正常学习、工作、生活，扰乱校园正常秩序的，视情节给予警告及以上处分；

(十一) 露宿操场不听劝阻者，视情节给予警告及以上处分；

(十二) 违反学校门禁制度或翻越学校围墙者，视情节给予警告及以上处分；

(十三) 有酗酒行为且造成不良后果者，视情节给予记过及以上处分；

(十四) 持有毒品、吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分；

(十五) 参与或者介绍他人参与非法传销等活动，不听劝阻的，视情节给予记过及以上处分，对传销组织者加重处分；

(十六) 对利用其他形式扰乱学校秩序的，视情节给予相应处分。

第十一条 违反学生宿舍管理规定者，视情节给予以下处分：

(一) 午休时间、晚上熄灯后，进行影响他人休息的活动且不听劝阻者，除暂扣活动器材外，视情节给予警告及以上处分；

(二) 夜不归宿或经常晚归屡教不改者、通宵上网者，视情节给予警告及以上处分；

(三) 未经批准在学生公寓以外租房住宿，给予严重警告处分；经教育不改者，视情节给予留校察看及以上处分；

(四) 在宿舍留宿他人者，视情节给予严重警告及以上处分；在学生宿舍留宿异性或留宿于异性宿舍，给予开除学籍处分；同宿舍知情不报者，视情节给予警告及以上处分；

(五) 将学生宿舍、床位转借、转租他人的，视情节给予记过及以上处分；

(六) 在宿舍楼内乱拉电线、违章用电、使用大功率违章电器，视情节给予警告或严重警告处分；造成严重后果者，给予记过及以上处分；

(七) 在宿舍楼内使用明火者，视情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分；

(八) 在学生宿舍内储藏或使用易燃、易爆、强腐蚀性物品，视情节给予严重警告或记过处分；造成严重后果者，给予留校察看及以上处分；

(九) 在宿舍楼内聚众起哄、滋事者，视情节给予严重警告及以上处分；在宿舍楼内或从楼上往楼下摔、砸东西者，视情节给予留校察看及以上处分；

(十) 在宿舍内饲养动物，经教育不改者，视情节给予警告及以上处分；

(十一) 未落实一日生活制度，三次以上被查纠者，给予警告处分；

(十二) 其他影响他人正常的学习和生活的行为，视情节给予警告及以上处分。

第十二条 违反学习纪律的，视情节给予以下处分：

(一) 一学期内旷课累计达到下列学时者，给予下列处分：

1. 达到 8 学时，给予警告处分；
2. 达到 16 学时，给予严重警告处分；
3. 达到 24 学时，给予记过处分；
4. 达到 32 学时，给予留校察看处分；
5. 达到 50 学时，给予开除学籍处分；

未经批准离校一天，按旷课 4 学时计算；按周计算的实践环节在累计学时，每天按 6 学时计算；连续天数的计算中不计周六、周日、法定节假日和学校规定的假期；

(二) 上课时间进行与上课无关活动被查纠两次以上者给予警告处分；

(三) 在教室、宿舍内吸烟经教育不改者，视情节给予警告及以上处分；

(四) 未经任课教师同意在课堂上使用手机或从事与教学无关活动，经教育不改者，给予警告处分。

第十三条 凡违反考试纪律与学术规范者，按照《西安电子科技大学本科生考试纪律与学术规范条例》相关规定，给予相应处分。

第十四条 有下列侵犯其他个人、组织合法权益的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 威胁、恐吓、侮辱其他个人、组织的，视情节给予警告及以上处分；

(二) 捏造事实毁坏其他个人、组织名誉的，视情节给予警告及以上处分；

(三) 以偷窥、偷拍、窃听等方式侵犯其他个人、组织隐私、机密的，视情节给予记过及以上处分；有散布、传播行为，造成严重后果的，视情节给予留校察看或开除学籍处分；

(四) 纠缠或者骚扰其他个人、组织，影响其正常秩序或生活、学习的，视情节给予严重警告及以上处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(五) 非法扣留、藏匿、拆阅、冒领其他个人、组织信件、包裹、汇票或其他邮件的，视情节给予严重警告及以上处分；次数较多、金额较大或造成严重后果者，给予留校察看及以上处分；

(六) 限制他人人身自由，侵犯他人居住、学习和实验场所，影响他人正常学习、生活的，视情节给予严重警告及以上处分。

第十五条 伤害他人、寻衅滋事、打架斗殴的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 寻衅滋事，故意挑起事端或促使事态扩大，虽未动手打人，视情节给予严重警告及以上处分；

(二) 故意伤害他人身体，情节较轻未造成伤害者，给予警告及以上处分；造成轻微伤害的，给予留校察看处分；造成他人人身重伤的，给予开除学籍处分；蓄意报复他人的，加重处分；

(三) 结伙斗殴，未造成他人伤害的，给予记过处分；造成轻微伤害的，给予留校察看处分；造成他人人身重伤的，给予开除学籍处分；结伙斗殴为首或者先动手打人的，加重处分；

(四) 纠集校外人员来校打架者，给予开除学籍处分。

第十六条 以偷窃、诈骗、贪污、冒领等非法手段侵占公共或他人财物的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 财物价值在 200 元以内（不含 200 元）的，给予警告或严重警告处分；价值在 200 元以上 500 元以内（不含 500 元）的，给予记过处分；价值在 500 元以上 1000 元以内（不含 1000 元）的，给予留校察看处分；价值在 1000 元以上，或二次作案者，给予开除学籍处分；

(二) 盗用他人（含单位）账号和密码的，视情节给予警告及以上处分；

(三) 拾物不还、非法占有他人遗失财物的，视其情节给予警告及以上处分；

(四) 明知是赃款、赃物而予以窝藏、转移或购买、销售的，视情节给予记过及以上处分；

(五) 为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的，视情节给予严重警告及以上处分。

第十七条 故意毁损公私财物、设施的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 财物价值在 500 元以内（不含 500 元）的，给予警告或严重警告处分；价值在 500 元以上 1000 元以内（不含 1000 元）的，给予记过处分；价值在 1000 元以上 5000 元以内（不含 5000 元）的，给予留校察看处分；价值在 5000 元以上，或二次作案者，给予开除学籍处分；

(二) 在实验、实习等教学、科研活动中，违反操作规程，造成事故或重大经济损失的，视其情节，给予严重警告以上处分。

第十八条 对以篡改文件、证件、个人档案，伪造、私刻公章、印章及其它非法手段和方式来达到个人目的的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 转借各种证件并产生不良后果的，视后果情况给予警告及以上处分；

(二) 涂改或伪造校园一卡通、学生证、毕业证、学位证等各种证件以及成绩单、推荐信、获奖证书等证明材料的，视情节给予记过及以上处分；

(三) 冒领、冒用各种证件并产生不良后果的，视情节给予记过及以上处分；

(四) 私刻、伪造公章，给予留校察看处分；

(五) 弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖、助学金、困难补助或者助学贷款的，视情节给予警告及以上处分。

第十九条 参与赌博活动的，除承担相应的法律责任外，给予以下处分：

(一) 以任何方式和手段进行赌博或变相赌博的，视其情节，给予警告及以上处分；

(二) 凡给赌博者通风报信，阻挠工作人员查处者，视情节给予警告及以上处分；

(三) 为赌博提供赌场、赌具、赌资的, 除没收赌具、赌注外, 视情节给予记过及以上处分, 组织者从重处理。

第二十条 违反社会公德的, 除承担相应的法律责任外, 给予以下处分:

- (一) 乱扔杂物, 妨碍公共卫生屡教不改的, 给予警告处分;
- (二) 在校园或公共场所不文明行为且不听劝阻的, 给予警告处分;
- (三) 男女交往举止不得体, 视情节给予警告及以上处分;
- (四) 胁迫、威逼他人与自己谈恋爱者, 给予记过及以上处分; 造成严重后果者, 给予开除学籍处分;
- (五) 猥亵他人, 或者在公共场所故意裸露身体, 视情节给予警告及以上处分; 造成较严重后果的, 给予开除学籍处分;
- (六) 观看淫秽音像制品、色情网页或阅读淫秽书刊者, 视情节给予记过及以上处分; 经教育不改, 给予开除学籍处分;
- (七) 制作、复制、传播、运输、贩卖、走私相关淫秽音像制品、书刊者, 给予开除学籍处分;
- (八) 调戏、猥亵、侮辱妇女等行为的, 视情节给予留校察看及以上处分;
- (九) 参与卖淫、嫖娼等色情活动的, 给予开除学籍处分。

第二十一条 在校内违章经营的, 除承担相应的法律责任外, 给予以下处分:

- (一) 在校内乱贴经营性广告屡犯者, 视情节给予警告及以上处分;
- (二) 在校内从事或参与未经批准的销售、租赁与中介服务经营性活动, 视情节给予警告及以上处分。

第二十二条 学生使用互联网中出现的违纪行为, 按照《西安电子科技大学学生使用互联网管理办法》的相关规定处理。

第二十三条 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法执行公务的, 视情节给予警告及以上处分。

第二十四条 违纪人对揭发者或协助学校有关部门开展调查者进行打击报复的, 视情节给予记过及以上处分。

第二十五条 本办法未列及的其它违纪行为可参照本办法中的类似条款给予相应处分。

第四章 处分程序

第二十六条 发现学生违纪事件后, 由相关部门指定人员组成调查小组, 调查事实, 收集证据, 并作调查记录。调查组成员中与学生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应当回避。

第二十七条 学校在对学生做出处分或者其他不利决定之前, 应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩, 陈述和申辩可采取口头汇报或提交书面材料的方式, 陈述和申辩的有效期限为调查小组通知学生本人开展调查工作后 2 日内。

第二十八条 处分决定的管理和报批程序如下:

- (一) 留校察看及其以下的处分, 由各学院研究决定, 报学生工作处备案;

(二) 跨学院或特殊情况下的学生违纪事件，由学生工作处会同有关单位处理；
(三) 开除学籍处分，由学院提出处理意见，主管部门审核，报学校校长会议研究决定；
(四) 开除学籍处分的决定书由主管校领导签字、加盖学校公章后发至各有关单位及学生本人，同时抄报陕西省教育厅备案；

(五) 学校对学生作出处分后，向学生出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

1. 学生的基本信息；
2. 作出处分的事实和证据；
3. 处分的种类、依据、期限；
4. 申诉的途径和期限；
5. 其他必要内容。

第二十九条 处分决定书的送达：

(一) 应当在处分决定作出后 5 个工作日内，由学生所在学院直接送达受处分学生本人，并由其在回执上签字。如学生本人拒绝签字，则由送达人在回执上说明拒绝签字的情况，并由在场的 2 名见证人签字证明；

(二) 若受处分学生未在学校，由学院以有记录依据的邮寄形式将处分决定书按违纪学生提供的地址邮寄给其本人。若信件退回，则在回执上做好记录，并由 2 名见证人签字证明；

(三) 若受处分学生下落不明，可以公告送达。公告送达应当在学校公告栏上张贴公告，或者在学校指定的网站、媒体上发布公告。自公告发布之日起，经过 15 日，即视为送达。学校工作人员应当如实记录公告送达的过程，并由 2 名见证人签字证明。

第三十条 学校对学生的处分自处分决定作出之日起生效；与受处分学生权益直接相关的后续工作，应当自决定书送达之日起执行。

第三十一条 被开除学籍的学生，由学校发放写实性学习证明。学生应当在处分决定生效后一周内办理手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第三十二条 学生对处分决定有异议的可按照《西安电子科技大学学生违纪申诉处理办法》的规定进行申诉。

第五章 处分的解除

第三十三条 警告、严重警告处分的期限为 6 个月，记过处分的期限为 9 个月，留校察看处分期限为 12 个月。

第三十四条 对于受到处分的学生，在处分期限内对所犯错误予以改正并有进步表现，可按期解除；经教育不改者，延长处分期限 3~6 个月；在处分期限内仍有违纪行为者，予以加重处分，直至开除学籍。

第三十五条 解除处分由学生本人申请，学院审议并将审议结论提交学生工作处，由学生工作

领导小组会议研究决定予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十六条 对学生的处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第六章 附 则

第三十七条 本办法中所述的“以上”“以下”，均为包含所述的数字或者处分的级别。

第三十八条 本办法由学生工作部门负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，其他有关学生违纪处分规定与本办法不一致的，以本办法为准，原《学生违纪处分办法（试行）》（西电学〔2010〕43号）同时废止。

2018年5月24日

西安电子科技大学学位评定委员会章程

(2018年修订)

西电学位〔2018〕28号

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》的有关规定，为做好我校学位与研究生教育工作，规范学位评定委员会的职责，特制定本章程。

第二条 西安电子科技大学学位评定委员会（以下简称“校学位委员会”）是在教育部相关学位政策规定和授权范围内，对学校学位授予及其他学位与研究生教育工作相关事项进行审议与决策的机构。

第三条 学位评定工作坚持公开、公平、依法、民主评定的原则。

第二章 组成与产生方式

第四条 西安电子科技大学学位评定体系由校学位委员会、学部学位评定分委员会（以下简称“学部学位分委员会”）和学院（专业学位类别）学位评定分委员会（以下简称“学院（专业学位类别）学位分委员会”）三级构成。

第五条 校学位委员会委员不超过27人，其中设主席1人、副主席2~4人，另设秘书长1人，每届任期4年。

校学位委员会委员应包括学校的相关负责人、本学校的国务院学科评议组成员和全国专业学位研究生教育指导委员会委员、研究生院常务副院长、本科生院常务副院长、科学研究院院长、发展规划部部长、学部主任、知名专家和教授等。校学位委员会主席由校长担任，副主席由主管研究生教育的学校领导和学术地位较高的专家担任。

第六条 学部学位分委员会按照一级学科设置。学部学位分委员会由9~17名委员组成，其

中设主席 1 人、副主席 1~2 人，另设秘书 1 人，每届任期 4 年。

学部学位分委员会委员应包括学部的主要负责人、学部的校学位委员会委员，学部负责建设一级学科相关的学院学位分委员会主席和副主席、学科带头人和研究生导师代表等。学部学位分委员会主席由学部主任担任。

第七条 学院学位分委员会按照学院行政机构设置，专业学位类别分委员会按照专业学位类别设置。学院（专业学位类别）学位分委员会由 9~15 名委员组成，其中设主席 1 人、副主席 1~2 人，另设秘书 1 人，每届任期 4 年。

学院学位分委员会委员应包括学院的主要负责人、学院的校学位委员会委员、学术带头人和研究生导师代表等。学院学位分委员会主席由院长担任。专业学位类别分委员会委员应包括涉及专业学位研究生培养的相关学院的主要负责人、具有较高学术水平和丰富工程经验的研究生导师代表、具有丰富实践经验和熟悉研究生培养的行业企业专家（3~5 名）等。专业学位类别分委员会主席由专业学位授权点负责学院院长或学术地位较高的校内专家担任。

第八条 为了保证委员们正常履行职责，各级学位委员会委员原则上要求全职在岗。

第九条 校学位委员会下设学位办公室，挂靠研究生院，负责有关学位事务的日常管理工作。

第十条 各级学位委员会产生方式

1. 校学位委员会主席、副主席由校长办公会议确定；
2. 校学位委员会委员由主席会议结合各学部、学院提名，形成建议名单，经校长办公会议审定，报国务院学位委员会备案；
3. 学部学位分委员会委员由学部提名，学院（专业学位类别）学位分委员会委员由学院提名，报校学位委员会审定。

第十一条 各级学位委员会委员在任期内可以变更。委员在任期内因退休、离职、调离学校等原因导致无法正常履行委员职责，或无正当理由 1 年内 2 次或在任期内 3 次不参加学位委员会会议者，自然失去委员资格。学部调整或学院党政领导班子换届后应及时调整学部和学院（专业学位类别）学位分委员会，调整程序按产生程序进行。

第十二条 各级学位委员会的届期均为 4 年。换届工作由学位办公室负责。换届按照校学位委员会主席—校学位委员会—学部和学院（专业学位类别）学位分委员会的顺序进行。

第三章 职 责

第十三条 校学位委员会的主要职责

1. 审查通过学士学位获得者人员名单，作出授予学士学位的决定；
2. 审查通过学历硕士学位获得者人员名单，作出授予硕士学位的决定；
3. 审查通过学历学术学位博士学位获得者人员名单，作出授予博士学位的决定；
4. 审议申请专业学位博士学位获得者人员名单，作出授予博士学位的决定；
5. 审议申请非学历博士学位获得者人员名单，作出授予博士学位的决定；
6. 审议申请非学历硕士学位获得者人员名单，作出授予硕士学位的决定；

7. 通过授予名誉博士学位人员名单；
8. 作出撤销违反规定而授予学位的决定；
9. 作出撤销校学位委员会委员资格的决定；
10. 审定增列或调整博士、硕士学位授权点；
11. 审定新增博士研究生指导教师和硕士研究生指导教师；
12. 审定学校学位授予的相关规章制度，检查、监督、评估各级学位授予质量；
13. 作出设立或撤销学部和学院（专业学位类别）学位分委员会的决定，审定学部和学院（专业学位类别）学位分委员会名单；审议学部和学院（专业学位类别）学位分委员会上报的学术不端行为查处结果，并作出处理决定；
14. 研究和处理学位授予中有异议的问题和其他有关问题；
15. 审定学校学位与研究生教育工作中的其他有关重大问题。

第十四条 学部学位分委员会的主要职责

1. 审核本学部负责建设一级学科研究生培养方案、课程设置及教学大纲；
2. 审核本学部负责建设一级学科博士和硕士学位的申请，作出是否建议授予博士和硕士学位的决定，报校学位委员会审批；
3. 审核本学部负责建设一级学科学位授权的审核增列或动态调整，报校学位委员会审批；
4. 审核本学部负责建设一级学科的研究生指导教师资格认定与聘任，报校学位委员会审批；
5. 审核本学部负责建设一级学科涉及学院学位分委员会对研究生指导教师违反规定的查处结果，给出处理决定或建议，报校学位委员会审批；
6. 审核本学部负责建设一级学科涉及学院学位分委员会对研究生学术不端行为的查处结果，给出处理决定或建议，报校学位委员会审批；
7. 制定本学部负责建设一级学科研究生学位授予标准等相关规章制度，检查、监督、评估学位授予质量；
8. 研究和处理本学部学位与研究生教育工作中有争议的问题及其他事项；
9. 完成校学位委员会布置、授权的其他工作。

第十五条 学院学位分委员会的主要职责

1. 审查本学院学士学位获得者人员名单；
2. 审查本学院学术学位研究生培养方案、课程设置及教学大纲；
3. 审批本学院博士、硕士学位论文评阅人及答辩委员会组成名单等学位申请相关材料，组织硕士、博士研究生学位论文答辩；
4. 审查本学院学术学位博士和硕士学位的申请，作出是否建议授予博士和硕士学位的决定，学部负责建设的一级学科，报学部学位分委员会审核，其他报校学位委员会审批；
5. 审查本学院学科学位授权的审核增列或动态调整，学部负责建设的一级学科，报学部学位分委员会审核，其他报校学位委员会审批；
6. 通过本学院研究生指导教师资格认定与聘任，学部负责建设的一级学科，报学部学位分委员

会审核，其他报校学位委员会审批；

7. 查处本学院研究生指导教师违反规定的行为，给出调查结果和处理建议，学部负责建设的一级学科，报学部学位分委员会审核，其他报校学位委员会审批；

8. 查处本学院学术学位研究生的学术不端行为，给出调查结果和处理建议，学部负责建设的一级学科，报学部学位分委员会审核，其他报校学位委员会审批；

9. 制定学部负责建设一级学科之外的其他学科研究生学位授予标准等相关规章制度，检查、监督、评估研究生学位授予质量；

10. 研究和处理本学院学位与研究生教育工作中有争议的问题及其他事项；

11. 完成校学位委员会和学部学位分委员会布置、授权的其他工作。

第十六条 专业学位类别学位分委员会的主要职责

1. 审查专业学位研究生培养方案、课程设置及教学大纲；

2. 审查专业学位博士和硕士学位的申请，作出是否建议授予专业学位博士和硕士学位的决定，报校学位委员会审批；

3. 审查专业学位授权的审核增列或动态调整，报校学位委员会审批；

4. 通过专业学位研究生指导教师资格认定与聘任，报校学位委员会审批；

5. 查处专业学位研究生的学术不端行为，给出调查结果和处理建议，报校学位委员会审批；

6. 制定专业学位研究生学位授予标准等相关规章制度，检查、监督、评估研究生学位授予质量；

7. 研究和处理本分委员会学位与研究生教育工作中有争议的问题及其他事项；

8. 完成校学位委员会布置、授权的其他工作。

第十七条 学位办公室职责：

1. 制订有关学位授予的具体标准及工作细则；

2. 审查各单位上报的拟授予学士学位、硕士学位、博士学位相关材料及人员名单，办理有关学位申请手续；

3. 组织校学位委员会会议；

4. 发布授予学位通告，发放学位证书，安排学位授予仪式，向上级和有关部门报送学位信息，整理学位档案；

5. 组织学位论文质量检查和优秀学位论文评选、奖励、上报工作；

6. 受理有关学位评定和学位授予的争议和投诉；

7. 办理校学位委员会授权的其他有关工作。

第四章 议事规则

第十八条 各级学位委员会实行例会制，由主席负责召集。根据工作需要，主席可以临时召开全体会议。校学位委员会会议召开前，先行召开由主席、副主席和秘书长参加的主席会议，对会议议程进行审核，通过后方可提交大会审议。3 名以上校学位委员会委员联名或校长办公会议，可以向校学位委员会提出有关学位工作的议项，经主席会议讨论同意后，列入校学位委员会会议议程。

必要时可以先征求有关部门的意见。学部和学院学位分委员会召开会议可参照执行。

第十九条 校学位委员会举行会议，一般应当在会议举行之前，由学位办公室将会议日期、建议会议讨论的主要事项通知校学位委员会委员，并提前将会议主要文件送达校学位委员会委员。

第二十条 各级学位委员会召开全体会议时，须有 2/3 以上委员出席，方为有效。一般采用无记名投票方式进行表决，作出决议时，同意票数超过全体委员人数的 1/2 方为通过，表决结果当场宣布。

第二十一条 各级学位委员会委员原则上不得缺席会议，因故不能出席者应提前履行请假手续。

第二十二条 校学位委员会开会时，如果需要有关单位负责人或个人列席时，由主席指定，由学位办公室通知。列席人员只对校学位委员会提出的问题做出说明和答复，不具有表决权。

第二十三条 校学位委员会休会期间，由主席会议对日常重要的学位工作事项作出决定。

第二十四条 校学位委员会的决议，以《校学位评定委员会会议纪要》的方式，由主席审核签发，学位办公室负责将有关内容提交校长办公会议通报。秘书长负责领导学位办公室的日常工作，并向校学位委员会会议报告工作。校学位委员会会议认为必要时，对工作报告作出决议。

第五章 附 则

第二十五条 学位办公室根据实际需要，在征求校学位委员会委员意见的基础上，提出修改校学位委员会章程的建议。修改校学位委员会章程，须经校学位委员会主席同意，并经委员会 2/3 以上委员通过。

第二十六条 学部和学院（专业学位类别）学位分委员会章程由各学部和学院自行制定，报校学位委员会核准。

第二十七条 本章程自学校签发之日起实施，原《西安电子科技大学学位评定委员会章程》（西电学位〔2013〕17号）同时废止。本章程解释权归校学位委员会。

2018年9月26日

西安电子科技大学经济责任制实施办法

西电发〔2018〕2号

第一章 总 则

第一条 为严格规范学校经济秩序和财经工作程序，保障国有资产完整，确保各级领导和部门依法履行财经职责，根据《教育部、财政部关于高等学校建立经济责任制加强财务管理的几点意见》（教财〔2000〕14号）《高等学校总会计师管理办法》（教人〔2011〕2号）《中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》（中办发〔2014〕55号）《教育部关于直属高校落实财务管理领导责任严肃财经纪律的若干意见》（教财〔2015〕4号）《教育部关于

印发《教育部经济责任审计规定》的通知》（教财〔2016〕2号）《西安电子科技大学管理工作人员问责实施办法（暂行）》（西电发〔2015〕49号）等有关规定，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 学校经济责任制（以下简称：经济责任制）是指学校各级领导和相关责任人在学校各类经济活动中按规定行使的权利、履行的义务和承担的责任。经济责任制的核心是规范经济行为中的权利和责任，使各级领导和相关责任人在财经工作中按规定的权限行使职责并承担相应的责任。

第三条 学校认真贯彻落实党委领导下的校长负责制，实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制。

（一）校长是学校的法定代表人，在党委的领导下，全面负责学校财务管理工作；财经工作领导小组在学校党委常委会和校长办公会的领导下，实施对学校财经工作的领导和管理；总会计师协助校长全面主持学校财经工作；各分管校领导、计划财务处处长、机关职能部门负责人、院部单位负责人、直属单位负责人、非法人独立核算单位负责人、独立法人单位负责人分别对职责范围内的财经工作承担经济责任。

（二）计划财务处是学校唯一的一级财务机构，在校长和总会计师的领导下，负责对全校的财经活动实施归口管理；机关职能部门、院部单位、直属单位均实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制；学校资产经营公司、教育基金会等独立法人单位实行“独立核算、自负盈亏”的财务管理体制并接受计划财务处的统一领导、监督和检查，承担对学校经营性资产、教育基金保值增值的责任。

（三）各管理层次及其人员按照“谁主管、谁签字、谁负责”及“上一级管好下一级、上一级带动下一级”的原则，各司其职，将经济责任制贯穿于学校财经工作的全过程中。

第四条 校内各部门的财经工作由其行政主要负责人负责。学校与各单位财经工作负责人签订经济责任书。

第五条 为严格决策程序，保证学校财经工作的科学、民主、公开、公正，学校重要和重大经济事项实行集体决策制度，实行参与决策的有关部门和人员会商与会签制度。

第二章 各级经济责任权限及范围

第一节 党委常委会经济责任

第六条 学校党委常委会是学校财经工作的最高决策机构，按照《西安电子科技大学党委常委会议事规则》和《西安电子科技大学贯彻执行“三重一大”决策制度实施细则》的规定，负责学校财经工作中重大事项的决策，并对决策结果负领导责任。其主要经济责任是：

（一）全面贯彻执行党和国家财经方针政策和决策部署，严格遵守国家财经法律法规，持之以恒深入贯彻落实中央八项规定精神；

（二）积极配合上级主管部门做好总会计师委派工作，选好用好财务机构负责人；

（三）讨论决定事关学校改革发展稳定的重大财经事项和管理制度，健全规范学校财务管理的长效工作机制，强化对权力运行的制约和监督；

(四) 支持总会计师、财务机构负责人、财务人员依法履行职责，支持内部审计工作，支持纪检监察部门查处违反财经法律法规和财经纪律问题；

(五) 审定学校“一上”“二上”年度部门预算、校级财务预算与年度决算报告；

(六) 审定属于“三重一大”的重要办学资源配置、重要国有资产管理、重大项目安排、大额资金使用等经济事项；

(七) 审定由校长办公会提交的其他重大财经事项和重要的财经管理制度。

第二节 校长办公会经济责任

第七条 校长办公会是学校财经工作的重要决策机构，负责落实党委常委会决策的重大经济事项，并按《西安电子科技大学校长办公会议事规则》的规定，对权限内有关重要经济事项行使决策权，并对决策结果负管理责任。其主要经济责任是：

(一) 审议学校年度“一上”“二上”部门预算和校级年度决算报告；组织拟订和实施校级财务预算；

(二) 审定年度预算执行与决算审计情况；

(三) 组织拟定和实施学校重要办学资源配置、重要国有资产管理、重大项目安排、大额资金使用，并对权限内的重要决策事项行使决策权；

(四) 审定由学校财经工作领导小组提交的其他重大财经事项、重要的财经管理制度，并对权限内的重要决策事项行使决策权；

(五) 审批重大合同（协议）事项。

第三节 学校财经工作领导小组经济责任

第八条 学校财经工作领导小组在学校党委常委会和校长办公会的领导下，根据学校关于财经工作的重大决定和决策，实施对学校财经工作的领导和管理并负管理责任。其主要经济责任是：

(一) 贯彻执行党和国家有关法律法规、方针政策，保证学校的所有财经活动符合国家财经法规，遵守并执行上级部门相关财务规章制度；

(二) 组织拟订并审议学校内部的重要财经政策和制度，报校长办公会、学校党委常委会审定后执行，维护学校正常的经济秩序；

(三) 研究审议学校大额贷款、还贷、融资计划和重大对外投资、校企合作等重要财经事项，重大事项报校长办公会、学校党委常委会审议决定；

(四) 审议年度部门预算和校级财务预算草案、基本建设投资筹资计划及其它专项经费预算方案，报校长办公会、学校党委常委会审定；

(五) 对校级预算调整方案进行审查；

(六) 负责审议和论证校内财务管理模式和各级财务机构的设立，并按照相应程序报校长办公会和党委常委会批准；

(七) 负责对学校各级经济责任人履行经济责任情况进行监督、检查和考核，督促各级经济责

任人贯彻执行国家有关财经法律法规和学校有关财经制度；

（八）负责处理其它由学校校长办公会、党委常委会委托研究、审议、决定的财经事项。

第四节 学校党委书记经济责任

第九条 学校党委书记作为党委常委会集体决策的主要负责人，按照党委领导下的校长负责制，对学校财经工作负领导责任。其主要经济责任是：

（一）贯彻执行党和国家重大财经政策和决策部署，履行有关职责，推动单位科学发展；

（二）遵守有关法律法规和财经纪律；

（三）认真执行民主集中制，严格执行校内议事规则与决策程序；

（四）积极督促党政班子成员落实“一岗双责”；

（五）对学校重要办学资源配置、重大项目安排、大额资金使用、预算安排、重大预算调整的集体决策负领导与管理责任；

（六）审核并督查学校重大财经管理制度；

（七）对党委有关工作部门管理和使用的重大专项资金、厉行节约反对浪费情况进行监管；

（八）切实履行学校有关党风廉政建设第一责任人的职责、遵守有关廉洁自律规定；

（九）对以往审计中发现的问题及时督促并组织整改。

第五节 校长经济责任

第十条 校长是学校的法定代表人，在党委的领导下，全面负责学校财务管理工作并对其负领导与管理责任。其主要经济责任是：

（一）贯彻执行党和国家、教育部门重大财经政策和决策部署，履行有关职责，推动单位科学发展；

（二）对学校重要办学资源配置、重大项目安排、大额资金使用、预算安排、重要预算调整的集体决策负领导与管理责任；

（三）对学校债务风险、预算执行和财务收支的真实性、合法性和绩效等情况进行监管；

（四）审定学校重要财经管理制度，负责学校内部控制体系建设工作，保证学校管理制度、尤其是内部控制制度的健全和完善；

（五）保证学校国有资产的安全、完整，防止国有资产流失；

（六）负责对学校政府采购管理、重要项目的投资、建设和管理及效益进行监管；

（七）审定并签署学校重大合同（协议），授权全校的合同签署；

（八）负责学校内部审计工作，对各级各部门巡视、监察、审计、检查中发现的问题及时组织整改，注重结果运用；

（九）负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务；

（十）负责向党委报告重大财经决议执行情况。

第六节 总会计师经济责任

第十一条 总会计师按照国家有关法律法规、制度政策的要求，协助校长全面主持学校财经工作，承担相应的领导和管理责任。其主要经济责任是：

- （一）负责会计核算和财务报告，确保会计信息的真实和完整；
- （二）负责财务管理，包括预算管理、筹资管理、资本管理（包括投资管理）、资金管理、成本控制、绩效评估等，负责审核分管部门的年度财务预算方案、预算调整方案及重大经济决策方案；
- （三）参加学校重大财经管理活动和重要经济问题的研究与决策；
- （四）组织拟定和实施学校重要财经管理制度；
- （五）组织拟订和实施学校收入分配办法；
- （六）加强会计监督，负责或参与财务风险管理、偿付能力管理，保护学校财产安全完整；
- （七）对学校财政专项资金的管理承担领导责任；
- （八）结合学校实际情况，加强校内财务会计管理基础工作和基层建设，组织制定有关财务会计制度的实施细则和内部控制制度，并检查执行情况；
- （九）组织清产核资，加强资产管理，保护国有资产完整和保值增值；
- （十）组织拟定和实施财务信息公开工作；
- （十一）负责对下属单位有关经济活动进行管理和监督；
- （十二）组织落实审计意见，监督执行审计决定；重视审计结果和经济责任制实施结果的应用，提出各层次经济责任制实施评价报告，并将其作为人事组织部门及绩效考核的指标；
- （十三）负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

第七节 各分管校领导经济责任

第十二条 各分管校领导按照“一岗双责”的要求，协助校长负责所分管范围的财经工作，在其分管的工作职责范围内承担相应的领导和管理责任。其主要经济责任是：

- （一）贯彻执行国家财经法律法规；
- （二）审核分管部门的年度财务预算方案、预算调整方案及重大经济决策方案；
- （三）对分管部门（项目）的预算执行和财务收支的真实性、合法性及执行效益进行监管，减少浪费，提高经费和资源的使用效益；
- （四）协助校长督促分管部门建立健全资产管理制度，保证其分管部门占有和使用的国有资产的安全性、完整性；
- （五）对分管部门的重大投资项目、重大支出项目等重大经济事项负领导和管理责任，确保按照学校规章制度和经济决策程序审批执行，不得擅自决定变更计划；
- （六）负责审核分管部门所承办的相关合同，并按照校长的授权签署合同；
- （七）负责按照相关目标责任制，保证分管范围内经济活动目标的落实；
- （八）对二级学院的经济责任按照业务分工和经济业务资金来源确立，如按照教学、科研业务、专项资金归口等划分；

(九) 负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

第八节 计划财务处处长经济责任

第十三条 计划财务处处长在总会计师的领导下，全面负责计划财务处的工作，具体负责学校的日常财经管理工作。其主要经济责任是：

(一) 根据国家有关财经法规，结合学校实际情况，具体组织拟订学校各项财经管理制度，规范学校财经行为，依法管理学校财务收支活动，建立内部会计监督制度，确保各项经济政策和财务制度的贯彻执行；

(二) 组织开展财务分析和预测，为学校多渠道筹措办学经费、开源节流提出建议、制订措施，参与编制学校各项经济规划，对学校重要财务事项的决策和重大收支项目等提出建议；

(三) 负责组织拟订、编制、调整学校的年度财务预算草案，经学校审批后组织实施；

(四) 依法多渠道筹措办学资金，积极组织收入，督促各项收入及时、足额上缴，防止学校财源流失，严格控制各项财务开支，杜绝浪费，提高学校各项资金的使用效益；

(五) 组织开展会计核算，提高会计核算质量，如实反映学校综合财务收支预算的执行情况，对财务收支的真实性、合法性和绩效情况进行监管；

(六) 负责学校各项收费的管理及其票据管理；

(七) 组织学校财务决算工作的实施，对年度财务决算的真实性、合法性和完整性负责；

(八) 建立健全会计监督和财务内部控制制度，协调和配合资产等职能部门加强对资产、对外投资等的管理，防范财务风险；

(九) 加强对二级财务机构的业务领导，组织全校范围内的财务检查与监督，开展财务绩效评价；

(十) 指导和会签财务会计档案资料立卷归档、保管和销毁工作，建立健全会计档案管理；

(十一) 负责拟定财会队伍建设规划，拟定财务机构设置、财会人员岗位聘任（轮岗）方案，具体组织会计人员的业务培训，并进行指导和考核，保证学校财务机构、财会人员履职尽责；

(十二) 负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

第九节 计划财务处副处长经济责任

第十四条 计划财务处副处长协助处长具体负责所分管范围的财务管理和会计核算工作。其主要经济责任是：

(一) 对所分管的各项业务的合法性、合规性，会计资料的完整性、真实性负责；

(二) 负责日常财务收支管理、负责具体组织学校财务预算编制、贯彻执行学校财务预算、组织会计核算、财务决算，对各项财务收支活动的真实性、合法性、合规性实施监督和检查；

(三) 负责学校各项收费项目、收费标准的审核与管理，具体负责票据使用管理，负责落实“收支两条线”规定，配合纪检、监察、审计部门，查处“小金库”等违反财经纪律的行为，规范财经秩序，维护校内各单位的正当权益；

(四) 配合资产管理部门，做好国有资产保值增值和管理核算工作，维护国有资产的安全和完整；

(五) 负责指导、监督和检查本部门主管科室的各项工作，负责指导和监督二级单位的财务管理，负责财会人员的业务培训和财经法规的学习，督促财会人员依法履行职责；

(六) 负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

第十节 机关职能部门及直属单位负责人经济责任

第十五条 学校机关职能部门及直属单位负责人主要指学校行政管理部门和辅助部门（直属单位）负责人，其主要经济责任是：

(一) 严格执行国家有关财经法律法规和学校财务规章制度，全面负责本单位的财经工作，对本单位经济活动的真实性、合法性、合规性负责；

(二) 组织落实学校下达的收入任务（无收入的单位除外）；组织编制本单位预算，并对预算的真实性、合法性、合理性、科学性负责；严格执行已批准的部门预算；保证本部门的财政专项资金预算执行和执行效益；

(三) 依法将本单位的各项收支纳入学校统一核算，实行“收支两条线”，不得拖延、隐瞒、转移、挤占、截留、挪用、私存（分）收入，不得在学校计划财务处之外另立银行账户、隐瞒收入、坐收坐支、私设“小金库”，不授意、默许、指示或强令下属人员违反财经法规、弄虚作假；

(四) 加强对本单位各类经费的管理和使用，严格执行本单位重大支出、设备购置等经济事项审查和决策程序并严格管理，对经费收支的合法性、真实性、效益性和资金的安全性负责，对本单位经费使用承担监管责任；

(五) 负责本单位国有资产的管理，确保国有资产的账实相符、安全完整和保值增值；

(六) 负责审核本单位承办的各类合同，对合同内容的真实性、完整性、合法性、合规性负责；并按照校长的授权签署合同；

(七) 建立健全本单位各项内部控制制度，建立并组织执行本单位各级岗位经济责任制，完善本单位的岗位设置和业务流程，严格执行国家财经法规、制度，认真防范和纠正一切违规违纪和财务管理方面的问题；

(八) 接受学校有关部门的财务、监督、审计等各类检查；

(九) 严格执行“财务一支笔”的财经审批制度，负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

除上述共同责任外，下列部门负责人还分别负有以下经济责任：

人事处负责人对学校工资政策及工资总额计划的执行负责；

科学研究院负责人对学校横向科技合作、科技社会服务和知识产权许可及转让负责，保证学校知识产权等无形资产的安全、完整，维护和保障学校的合法权益；

发展规划处等财政专项资金归口管理部门负责人承担财政专项资金项目的管理责任，负责组织预算编制及申报、监督资金使用、督促项目执行、组织编写项目年度绩效自评报告和自评表，指导下年预算编制；

采购与招标管理办公室等合同归口管理部门负责人负责制订归口合同管理的实施细则、草拟归

口合同范本、对归口合同草案进行业务审核、按照授权委托书的内容签署合同、指导合同承办单位认真履行合同、处理纠纷、登记归口管理合同台账、对归口管理的合同业务审核人员进行培训。

第十一节 院部单位负责人经济责任

第十六条 院部单位负责人主要指学校直属的教学、科研单位的书记、院长、所长、主任等，其主要经济责任是：

（一）严格执行国家有关财经法律法规和学校财务规章制度，全面负责本单位的财经工作，对本单位经济活动的真实性、合法性、合规性负责；

（二）负责组织编制本单位预决算方案，并对预决算的合法性、合理性、真实性、科学性负责；严格执行已批准的部门预算；保证本部门的财政专项资金预算执行和执行效益；

（三）依法将本单位的各项收支纳入学校统一核算，实行“收支两条线”，不得拖延、隐瞒、转移、挤占、截留、挪用、私存（分）收入，不得在学校计划财务处之外另立银行账户、隐瞒收入、坐收坐支、私设“小金库”，不授意、默许、指示或强令下属人员违反财经法规、弄虚作假；

（四）加强对本单位各项经费的管理使用，统筹安排和调剂使用各项资金，严格执行本单位重大支出、设备购置等经济事项审查和决策程序并严格管理，对经费收支的合法性、真实性、效益性和资金的安全性负责，对本单位经费使用承担监管责任；

（五）按学校要求制定本单位收入分配办法；

（六）负责本单位国有资产的管理，确保国有资产的账实相符、安全完整和保值增值；

（七）负责审核本单位承办的各类合同，对合同内容的真实性、完整性、合法性、合规性负责；并按照校长的授权签署合同；

（八）建立健全本单位内部控制制度，建立并组织执行本单位各级岗位经济责任制，完善本单位的岗位设置和业务流程，严格执行国家财经法规、制度，认真防范和纠正一切违规违纪和财务管理方面的问题；

（九）完善本单位学生奖、贷、勤、助、补工作体系，负责做好学生欠费催缴工作；

（十）接受学校有关部门的财务、监督、审计等各类检查；

（十一）严格执行“财务一支笔”的财经审批制度，负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务。

第十二节 非法人独立核算单位负责人经济责任

第十七条 非法人独立核算单位党政负责人的主要经济责任是：

（一）非法人独立核算单位的会计主管人员原则上应由学校委派，在学校计划财务处的指导和监督下从事财会工作，遵守和执行学校统一制定的财务规章制度；

（二）根据国家有关财经法律法规和学校财务规章制度，全面领导本部门的财经工作，依法组织进行会计核算和会计监督，保证会计工作、会计资料的真实性、合法性和完整性，制止各种违反有关财经法规的行为，对本单位经济活动的合法性、合规性负责；

(三) 负责组织编制本单位预算方案，并对预算的合法性、合理性、真实性、科学性负责；严格执行已批准的部门预算；

(四) 贯彻落实“收支两条线”，不得拖延、隐瞒、转移、挤占、截留、挪用、私存（分）收入，不得在学校计划财务处之外另立银行账户、隐瞒收入、坐收坐支、私设“小金库”，不授意、默许、指示或强令下属人员违反财经法规、弄虚作假；

(五) 加强对本单位各项经费的管理使用，统筹安排和调剂使用各项资金，严格执行本单位重大支出、设备购置等经济事项审查和报批程序并严格执行，对经费收支的合法性、真实性、效益性和资金的安全性负责，对本单位经费使用承担监管责任；

(六) 负责本单位国有资产的管理，确保国有资产的账实相符、安全完整和保值增值；

(七) 负责审核本单位承办的各类合同，对合同内容的真实性、完整性、合法性、合规性负责；并按照校长的授权签署合同；

(八) 建立健全本单位内部控制制度，建立并组织执行本单位各级岗位经济责任制，完善本单位的岗位设置和业务流程，严格执行国家财经法规、制度，认真防范和纠正一切违规违纪和财务管理方面的问题；

(九) 组织编制本单位会计报表和会计报告，并按规定及时提交学校计划财务处，对本单位会计信息的真实性、完整性负责；

(十) 接受学校有关部门的财务管理、监督、审计等各类检查；

(十一) 严格执行“财务一支笔”的财经审批制度，负责按规章制度和经济决策程序审批职责权限范围内的经济业务；

(十二) 组织做好会计相关档案的立卷、归档、保管、查阅和依法妥善销毁工作；

(十三) 保证本单位会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

第十三节 独立法人单位负责人经济责任

第十八条 独立法人单位负责人依法对本单位经济活动负有责任，其主要经济责任是：

(一) 按照国家有关财经法规，在学校授权的范围内组织本单位开展经营活动，独立承担民事责任，并对本单位各项经济活动的真实性、合法性、合规性负责；

(二) 正确处理国家、学校和单位三者之间的经济利益关系，组织落实学校下达的利润上缴和费用返还任务；

(三) 拟订本单位的内部控制管理制度；

(四) 负责本单位的会计核算工作，对本单位会计工作和会计资料的真实性和完整性负责；组织编制本单位会计报表和会计报告，并按规定及时提交学校计划财务处；

(五) 确保本单位和下属单位国有资产的账实相符、安全完整和保值增值，提高其使用效益；

(六) 按规定程序办理国有资产对外投资、出租、出借等事项的后续管理，防止国有资产流失；

(七) 负责本单位经营性资产清产核资、资产评估、产权登记等重大事项的申请和审核工作；

- (八) 实施本单位和下属单位的财务监督和检查，对下属单位的财务收支和其他经济行为负责；
- (九) 保证本单位会计机构、会计人员依法履职尽责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项；
- (十) 对本单位的其他经济行为负责。

第十四节 科研项目负责人经济责任

第十九条 科研项目负责人的主要经济责任是：

- (一) 科研项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。多项科研项目组建科研团队的科研项目负责人可向团队负责人授权科研项目经费使用，团队负责人对授权内经费使用同时承担相应责任。
- (二) 熟悉并掌握有关财经法律法规和项目经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）规定使用经费，遵守并执行外拨经费、招投标管理等国家有关法律法规和学校规章制度的规定；
- (三) 严格执行国家财经法规和学校各项财务规章制度和管理办法，严格按照规定的开支标准、开支范围和开支程序使用资金，确保项目及时结题、结账，项目资金发挥最大效益；
- (四) 维护使用科研经费购置的国有资产的安全和完整；
- (五) 接受上级和学校相关部门的监督检查；
- (六) 对科研项目执行过程中所发生的各类经济行为负责。

第十五节 财会人员经济责任

第二十条 各级财会人员的主要经济责任是：

- (一) 遵守《中华人民共和国会计法》等国家财经法律法规和学校各项财务规章制度，协助单位负责人做好本单位财务管理和会计核算工作，按照岗位职责要求处理日常经济事项；
- (二) 负责拟订、编制、拨付、调整学校的年度财务预算草案，加强预算管理；
- (三) 根据会计制度规定和会计业务需要设置账簿，对校内各部门发生的经济业务，依法进行会计核算，实行会计监督；
- (四) 负责管理各类收入，将所有收入全部纳入学校财务部门统一核算，保证应收尽收，并按照“收支两条线”的原则严格管理；
- (五) 严格管理货币资金，保证货币资金的安全完整；做好银行日记账工作，按月核对银行存款；妥善保管财务印章和各类票据，印鉴和支票实行分人管理，妥善保存；及时清理债权债务；
- (六) 按照国家和学校规定的费用开支范围和开支标准，负责对各类支出事项的合规性、各类报销单据的真实性和合规性、各类支出事项审批程序的完整性进行审核，按照审批结果办理相应的账务核算、复核、出纳支付等手续，有权拒绝办理违法会计事项和审批权限以外的各项开支；
- (七) 负责固定资产的账务核算工作，如实反映固定资产的增减变动情况，定期与资产管理部门核对账目，确保国有资产账账相符；

(八) 负责编制和上报财务决算报告、财务分析报告，如实反映财务状况，做到数字真实、计算准确，内容完整；

(九) 负责会计档案的管理，按照规定做好会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁工作，不得故意销毁会计档案和其他会计资料；

(十) 负责建立健全财务信息系统，保证财务信息系统的正常运行，及时进行维护；

(十一) 调离本岗位时，要将会计凭证、账簿、报表及会计档案资料、预算资料、印章、票据、有关文件、债权债务、电子资料和未了事项，向接办人移交清楚，并编制移交清册，办妥交接手续；

(十二) 遵守职业道德，恪尽职守，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量，自觉按期接受业务培训和各类监督检查。

第三章 经济责任的落实、考核及监督

第二十一条 各级经济责任人和各级财会人员在上岗前必须认真学习国家和学校的财经法规和财务制度，具备必要的经济、法律知识。

第二十二条 学校计划财务处负责定期对校内相关负责人和财会人员举行业务培训，以便使学校各级有关责任人更好的履行相应的经济责任。

第二十三条 经济责任人离任前，由学校审计处按照干部离任审计的有关规定进行离任审计。离任审计中发现经济责任人违反本办法规定的，依照本实施办法及其他有关法规和制度追究其责任。应充分发挥学校审计处的作用，做到监督经费合理有效使用，帮助提高经费使用效益，保障学校经济活动健康有序的开展。

第二十四条 本实施办法是学校财经工作的重要规章，校内各部门、各单位及各级经济责任人必须严格执行。要建立健全经济责任的监督考核机制，落实经济责任与各类考核制度相结合，各级经济责任制履行情况的考核要作为干部考核、工作目标考核、年度考核的重要组成部分。学校审计处开展经济责任人任期经济责任审计、财经领导小组对经济责任人年度经济责任履行结果进行评价，将经济责任审计结果和年度评价结果作为各级人员业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

第二十五条 学校纪、监、审及计划财务处对各级人员的经济责任制执行情况进行监督、监察。

第四章 责任的追究

第二十六条 对违反国家有关政策法规的责任人，依照国家相关法规的处罚规定予以处罚。

第二十七条 对违反学校相关制度规定，发现以下问题，除依照《西安电子科技大学管理工作人员问责实施办法（暂行）》等规定追究当事人责任外，对单位（项目）经济责任人启动问责程序：

(一) 违反相关规定和经济决策程序；

(二) 未经批准，超预算计划支出、预算内超范围超标准支出；

(三) 未经批准，擅自开立银行账号；

(四) 违反收支两条线管理规定，私设小金库、公款私存、坐收坐支；违规收取，违规审批、调度、使用、挪用资金；

(五) 违反合同管理规定、以行政章代替合同专用章对外签订经济合同；

(六) 无预算安排进入基建工程、基础设施改造、物资和设备采购招投标程序；基建工程、基础设施改造、物资和设备采购未经批准超预算安排支出；

(七) 以虚假经济业务套取资金。

第二十八条 对未认真履行经济责任的责任人，依据任期经济责任审计结果和年度经济责任履职评价报告情况，学校给予批评教育并责令限期整改，对情节严重者给予行政处分；对因未履行经济责任给学校造成重大损失者，将追究其法律、行政及经济责任。

第五章 附 则

第二十九条 校内各部门和单位应根据本办法制定具体的实施细则，完善各级岗位职责，报学校内控体系建设委员会工作办公室备案。实施细则与本办法具有同等的效力。

第三十条 本办法由学校内控体系建设委员会工作办公室负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，原《西安电子科技大学经济责任制实施办法（暂行）》（西电财〔2004〕34号）同时废止。

2018年1月11日

西安电子科技大学国有资产管理办 法（修订）

西电资〔2018〕5号

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进教育事业的发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）和《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）等有关规定，制订本办法。

第二条 本办法适用于学校各学院、各职能部门、直属单位、学校所属企业及其他相关单位。

第三条 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。

学校国有资产包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四条 学校国有资产管理坚持以下原则：

（一）资产管理与预算管理相结合的原则；

（二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；

（三）安全完整与注重绩效相结合的原则。

第五条 学校国有资产管理的主要内容有：国有资产范围、分类计价的确定；国有资产产权登记、界定、变动和纠纷的调处；国有资产的配置、使用、维护、评估、处置和绩效评价；国有资产的统计、清查、监督；向学校和上级部门汇报国有资产状况等。

第六条 学校国有资产管理的主要任务是：贯彻执行国家及上级部门国有资产管理的法律、法规和政策；完善管理制度和管理体制，建立健全学校国有资产管理的各项规章制度并严格执行；明晰产权关系，实施产权管理；推动国有资产的合理配置，有偿、有效、合理使用国有资产；促进国有资产的整合与共享共用；保障国有资产的安全和完整。

第二章 管理机构及其职责

第七条 学校国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。

“统一领导”是指学校对国有资产管理实行统一领导，学校国有资产管理的重大问题由国有资产管理委员会审议，并按规定提交校长办公会或党委会决策；“归口管理”是指国有资产实行条块管理，各职能部门分别负责职责范围内的国有资产管理；“分级负责”是指国有资产实行学校、各类二级单位两级管理体制，归口管理部门代表学校进行国有资产的日常管理，各类二级单位为国有资产具体使用单位，对本单位占有和使用的国有资产进行直接管理；“责任到人”是指国有资产在登记入账时明确具体责任人，责任人对其使用管理的国有资产负有直接责任，确保国有资产安全完整。

第八条 校长是学校国有资产管理工作第一负责人，分管校领导是国有资产管理工作主要负责人。

第九条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称“国资委”），根据学校授权依法依规履行国有资产所有者职权，负责研究审议学校国有资产管理规章制度、国有资产管理工作规划、国有资产优化配置方案、国有资产出租租借、对外投资、拟开办经营项目及其他重大事项，负责审批权限范围内的学校国有资产处置事项。

第十条 学校国有资产按照资产属性和实际用途分别由以下部门归口管理：

国有资产管理处：负责对学校国有资产管理实施的监督和评估；负责研究和制定学校固定资产实物配置的标准；负责学校固定资产的产权登记、产权界定、产权纠纷、资产评估监督、资产清查、统计报告等工作；负责学校固定资产总账和台账的管理；负责学校固定资产的处置管理。

实验室与设备处：负责全校仪器设备及家具的管理。

图书馆：负责学校纸质和电子出版物等的管理。

档案馆：负责学校文物及陈列品等的管理。

计划财务处：负责学校的流动资产和学校资产总账的财务归口管理。

基本建设处：负责学校在建工程的管理及竣工后工程的验收、交接和资产登记入账工作。

科学研究院：负责学校专利权、著作权、版权、科研成果及其它知识产权、非专利技术等无形资产的管理。

党政办公室：负责校名、校徽、校誉、商誉、冠名权等无形资产的管理。

后勤处：负责学校公用房和后勤设施设备的维修改造工程管理及竣工后工程的验收、交接和资产登记入账工作。

资产经营公司：负责对外投资的管理。

上述未尽事项，按照学校职能部门分工确定。

第十一条 资产归口管理部门的职责是：

- (一) 负责制定归口管理资产的实施细则并组织实施。
- (二) 做好资产的清查登记、统计报告及日常监督检查工作对国有资产实施动态管理。
- (三) 负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制。
- (四) 负责办理国有资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、报批手续。
- (五) 负责用于出租、出借等国有资产的保值增值。
- (六) 负责编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照学校批复的年度部门预算组织实施。

第十二条 学校国有资产管理实行学校、各类二级单位的两级负责制。学校根据相关法规对全校国有资产实施管理，审批全校范围内的国有资产的购置、调拨、处置，决定学校国有资产的对外投资、出租、出借等事项，有权对学校所有资产进行整合、共享。学校所有下属单位为国有资产的使用部门，对所占用的国有资产负直接管理责任。

第十三条 各使用单位对使用、占有的国有资产负有直接管理责任。各使用单位应确定资产管理负责人，主管本单位各项资产管理工作，同时确定资产管理员负责具体的资产管理工作。各使用单位主要职责如下：

- (一) 在学校国有资产管理部门的指导下，贯彻执行学校有关国有资产管理的规定，确保占有、使用国有资产的安全、完整。
- (二) 负责办理本单位国有资产的增减变动手续，建立健全资产账、卡，做到账实相符，责任到人。
- (三) 配合学校资产管理部门进行国有资产清查、界定、统计、监督检查工作。
- (四) 配合完成对拟报废仪器、设备、家具等资产的鉴定和报废物资的回收、处置工作。

第十四条 学校国有资产管理实行责任到人的管理制度。在人员发生变动时各单位要做好本单位资产管理负责人、资产管理员调整的交接工作，做到账、卡、物交接核对无误；资产管理负责人、资产管理员变更时，应在学校归口管理单位备案。各部门主管领导离任要进行资产移交，管理人员调离要进行财产清理，财产移交档案应严格管理。人员调离、退休时必须进行资产清理，办清交接手续。

第三章 资产配置

第十五条 国有资产配置是指根据学校事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十六条 国有资产配置应当符合以下条件：

- (一) 现有资产无法满足学校事业发展的需要；
- (二) 难以与其他单位共享、共用相关资产；
- (三) 难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十七条 学校按照国家对事业单位资产配置数量、价格上限、最低使用年限等规定，制定全校资产配置标准。各单位国有资产配置应当符合国家和学校规定的配置标准；国家和学校没有规定配置标准的，应按其履行职能的实际需要出发，加强论证，从严控制，合理配置。能通过调剂解决的，原则上不重新配置。学校加强对存量资产的有效利用，积极推进国有资产整合与共享共用，避免资产闲置浪费。

第十八条 各单位新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入学校预算统一管理，应分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照学校批复的年度部门预算组织实施。具体程序为：

(一) 在编制购置计划前，各单位以资产存量为依据，提出拟购置资产的品目、数量，测算经费额度，经单位负责人签字后报资产归口管理部门审核；

(二) 资产归口管理部门根据单位资产存量状况和配置标准对各单位提出的资产购置计划和专项经费资产购置计划进行审核。审核汇总后，报主管校领导审核；

(三) 资产归口管理部门根据主管校领导的审核意见，组织相关论证后对资产购置计划和经费进行审核会签并报学校批准后执行；

(四) 新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。确需调整的，应当由单位提出申请，报计划财务处审核并报校长办公会议审批。没有履行相关程序的，一律不得购置。

第十九条 购置各类资产，应当按照国家和学校采购管理的有关规定执行。

第二十条 各单位在完成资产购置后，国有资产归口管理部门负责对购置的资产进行验收、登记，入账。对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，按照有关规定作价入账。自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报，同时按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第四章 资产使用

第二十一条 国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等。资产归口管理部门和各单位负责资产的日常使用和维护管理，负责保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用中的不当损失和浪费。

第二十二条 资产归口管理部门负责建立健全资产购置、验收、保管、领用、使用、维护等管理制度。各单位负责制定本单位的具体管理制度并将国有资产管理责任落实到具体部门和个人。

第二十三条 国有资产管理处负责并协调归口管理部门对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符。对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十四条 归口管理部门应加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

第二十五条 各单位对配备给个人使用的资产或物品，须建立领用交还制度，工作人员调动时，在办理所使用和保管的资产移交手续后，方可办理调动手续。

第二十六条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。

第二十七条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按以下规定权限履行审批手续：

（一）利用货币资金对外投资的：

50 万元（人民币，下同）以下的，由校长办公会负责审批；

50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由党委常委会审核、报教育部审批；

800 万元以上（含 800 万元）的，由党委常委会审核，报教育部审核、财政部审批。

（二）利用科技成果类（除涉及国家秘密、国家安全外）无形资产对外投资、出租、出借的：

单项或批量价值（账面原值，下同）800 万元以下的，由校长办公会审批；单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由党委常委会审批。

（三）利用固定资产及其他无形资产对外投资、出租、出借的：

单项或批量价值（账面原值，下同）500 万元以下的，由校长办公会审批，并报教育部备案；

单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由党委常委会审核、报教育部审批后报财政部备案；

单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由党委常委会审核，报教育部审核、财政部审批。

第二十八条 学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。国家另有规定的，从其规定。

第二十九条 学校不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第三十条 国有资产出租，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格。国有资产出租、出借期限不得超过 5 年。学校建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理。

学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第五章 资产处置

第三十一条 国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第三十二条 国有资产处置范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

国有资产处置方式包括：报废、报损、出售、出让、转让、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第三十三条 国有资产管理处负责学校固定资产的处置，党政办公室负责校名、校徽、校誉、商誉、冠名权等无形资产的处置，计划财务处负责货币形态资产的处置，科学研究院负责知识产权类资产的处置。

第三十四条 学校国有资产处置须经过论证、评估、技术鉴定，并履行审批手续后方可处置，未经审批不得处置。学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。资产处置原则上应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置，未达到使用年限的固定资产报废、报损，应当从严控制。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

第三十五条 学校处置国有资产，按以下权限履行审批手续：

（一）货币资金损失核销

核销货币性资产损失 50 万元以下的，由校长办公会审批，并报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由党委会审核，报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由党委会审核，报教育部审核、财政部审批。

（二）固定资产处置

对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产的处置，由资产使用单位审核，报国资委审批，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。

对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）500 万元以下的，由国资委审批，报教育部审核、财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值 500 万元（含 500 万元）以上至 1500 万元以下的，由校长办公会审批，报教育部审核、财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值 1500 万元（含 1500 万元）以上的，由党委会审核，报教育部审批、财政部备案。

（三）科技成果（除涉及国家秘密、国家安全外）转让

一次性转让单位价值或批量价值（账面原值，下同）300 万元以下的，由科学研究院审批；一次性转让单位价值或批量价值 300 万元以上（含 300 万元）至 500 万元以下的，由主管科研校领导审批；一次性转让单位价值或批量价值 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由校长办公会审批；一次性转让单位价值或批量价值 800 万元以上（含 800 万元）的，由党委会审批。通过审批后，国有资产管理处将审批文件及相关材料备案。

（四）其他资产处置

一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由国资委审批，报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由校长办公会审核，报教育部审批、财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由党委会审核，报教育部审核、财政部审批。

第三十六条 学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益和涉及科技成果转化资产处置的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。其他资产处置收益，按照《中央级事业单

位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495号),在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后,按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库,实行“收支两条线”管理。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十七条 国有资产产权登记是职能管理部门代表国家对学校国有资产进行登记,依法确认国家对国有资产的所有权和学校占有、使用国有资产的民事行为。

第三十八条 凡占用学校国有资产的单位,其资产均须向国有资产归口管理部门申报、办理产权登记手续。

第三十九条 产权登记分为设立产权登记、变动产权登记和撤消产权登记。新成立单位或单位分立、合并、改制、撤消及隶属关系、单位名称、地址、负责人等发生变化,应在批准后30日内向国有资产归口管理部门申报办理相应的登记、变动、撤消等产权登记手续。

第四十条 产权登记的主要内容包括:资产名称、资产所有权、使用权、单位资产总额、实物资产形式、存放地点、使用状况、使用人员等。

第四十一条 产权登记实行年度检查制度,国有资产管理处在查清年末资产存量的基础上填制年检登记证。

第四十二条 学校国有资产纠纷的调处由归口管理部门负责。

第七章 资产评估与资产清查

第四十三条 学校有下列情形之一的,应当对相关国有资产进行评估:

- (一) 整体或者部分改制为企业;
- (二) 以非货币性资产对外投资;
- (三) 合并、分立、清算;
- (四) 资产拍卖、转让、置换;
- (五) 整体或者部分资产租赁给非国有单位;
- (六) 确定涉讼资产价值;
- (七) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十四条 学校有下列情形之一的,可以不进行资产评估:

- (一) 经批准整体或者部分资产无偿划转;
- (二) 学校内部单位之间的合并、资产划转、置换和转让;
- (三) 发生其它不影响国有资产权益的特殊产权变动行为,报经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第四十五条 学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。各单位应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料,并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。学校不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十六条 学校国有资产评估项目实行+核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十七条 学校资产清查中的资产损失应严格履行审批手续。具体为：

（一）固定资产损失按以下权限履行审批手续：

单项固定资产损失低于 50 万元的，根据中介机构的审计意见，经校长办公会批准后核销，并报教育部备案；单项固定资产损失超过 50 万元（含 50 万元），低于 200 万元的，由党委常委会提出处理意见，报经教育部批准后核销，并报财政部备案；单项固定资产损失超过 200 万元（含 200 万元）的，由党委常委会提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

（二）货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，按以下权限履行审批手续：

分类损失低于 50 万元的，由校长办公会提出处理意见，经教育部批准后核销，并报财政部备案；分类损失超过 50 万元（含 50 万元）的，由党委常委会提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

第四十八条 学校资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

- （一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）进行重大改革或者改制的；
- （三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （六）学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第八章 资产信息管理与报告

第四十九条 学校应统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，持续优化管理信息系统，积极运用信息化管理工具对国有资产信息系统的合理性、数据的准确性、操作的规范性进行监控和反馈，加强资产管理信息系统的管理与维护，确保资产信息安全。

第五十条 学校国有资产管理实行报告制度，在年度终了 2 个月内，将上年度国有资产管理情况书面报告教育部。报告的主要内容包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；资产处置管理情况，含处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和建议等；其他资产管理情况等。国有资产管理处、计划财务处应当按照上级部门规定的报告的格式、内容及要求，对学校国有资产状况做出报告，并保证内容完整、信息真实、数据准确。

第九章 资产管理绩效考核

第五十一条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第五十二条 学校按照社会效益和经济效益相结合的原则建立国有资产管理绩效考核评价体系，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实反映和评价本校国有资产管理绩效。

第五十三条 学校国有资产管理绩效考核，坚持分类考核与综合考核相结合、日常考核与年终考核相结合、绩效考核与预算考评相结合，考核评价内容包括国有资产的基础工作、制度建设、国有资产配置、使用和处置等方面。

第五十四条 学校充分运用绩效考核评价的结果，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第十章 监督检查与法律责任

第五十五条 学校建立健全国有资产监督管理责任制，强化纪检、监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。

第五十六条 国有资产归口管理部门和各单位及其工作人员，应认真履行国有资产管理职责，依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第五十七条 国有资产归口管理部门和各单位应当建立健全科学合理、可追溯的国有资产监督管理责任制，将资产监督、管理的责任落实到具体部门、单位和个人。

第五十八条 国有资产监督坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第五十九条 各单位及其工作人员有违反本办法从事下列行为的，学校责令其改正，并依据有关规定给予处罚、处分，追究主管领导和直接责任人的责任。

- (一) 未尽其职责，资产管理不善，造成重大损失的；
- (二) 未按规定程序报批，擅自占有、使用、处置国有资产或将资产用于经营活动的；
- (三) 未按规定缴纳国有资产收益的；
- (四) 对已超标准配置、长期闲置或低效运转的资产，拒不服从调剂的；
- (五) 其它违反本办法行为的。

第六十条 国有资产归口管理部门和各单位及其工作人员在配置、处置和资产变动事项及管理国有资产收益中违反本规定的，依据有关规定进行处罚、处分。

第六十一条 违反本办法有关国有资产管理规定的其它行为，依据国家有关法律、法规及规章制度进行处理。

第十一章 附 则

第六十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第六十三条 本办法自公布之日起施行，原《西安电子科技大学国有资产管理办法》（西电资〔2014〕3号）同时废止。

2018年3月28日