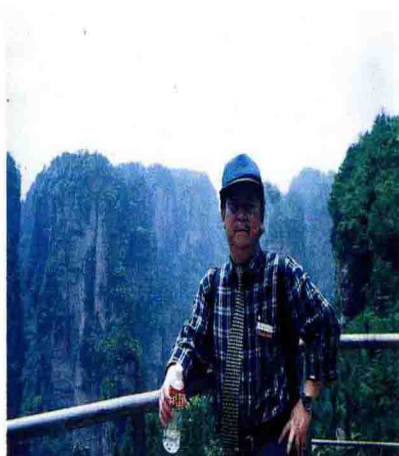


规章制度系列丛书（1）

行政管理工作制度



遵义师范学院规章制度编辑委员会
二〇〇七年八月



柯崇信

號雲峰山人,1949 年生于貴州道真,1982-1985 年于西南師範大學美術系主修中國畫,師從蘇葆楨、雷九泰、段七丁、方鳳富諸師。擅山水、花鳥。所作構思新穎、富韵味、重傳統、兼西學、亦喜書法。國畫《春江水暖》發表于 1995 年 8 期《美術》并收入《當代中國名家書畫寶鑒》。現為遵義師範學院國畫教師、副教授、美術系主任。貴州省教育廳藝術教育委員會委員、貴州省美術家協會會員。

寫在前面

人人都會說：藝術源于生活，果真如此？！

柯兄接二連三地推出了自己的辛勤：沉甸甸的畫集比前集更顯情趣。“創作與生活，寫生與積累”的辨證關係，藝術概論上道得清清楚楚，個個明白。若要真正做到卻很難，相當的難，但柯兄在做，正在努力！

畫畫的辛苦，不言而喻，它飽含了畫家的汗水，更顯心境與功力，更能展現作者的理想與追求！

生活是有限的，而創作和積累卻是無限的，春去秋來，願柯兄喜擷碩果！

柯兄苦乎？樂乎！

邱體新

2004.7



目 录

第一部分：行政规程

1. 遵义师范学院章程	1
2. 遵义师范学院教职工代表大会工作规程	4
3. 遵义师范学院院务公开实施方案	8
4. 遵义师范学院学术委员会章程	10
5. 遵义师范学院学士学位条例（修订稿）	12
6. 遵义师范学院体育运动委员会章程	14

第二部分：行政管理类制度

1. 遵义师范学院院长办公会议事制度	16
2. 遵义师范学院教职工劳动纪律管理条例	17
3. 遵义师范学院工作目标管理考核办法	22
5. 遵义师范学院改革院内津贴发放办法的实施方案	24
6. 遵义师范学院人口与计划生育管理制度	27
7. 遵义师范学院办公自动化系统管理办法（试行）	29
8. 遵义师范学院档案管理实施细则	32
9. 遵义师范学院信访工作实施办法	34
10. 遵义师范学院教学系（部）文件规范化要求	36

第三部分：人事工作制度

1. 遵义师范学院进一步推进人事制度改革的实施意见	38
2. 遵义师范学院教师教学工作量考核办法	56
3. 遵义师范学院高级人才津贴业绩考核办法	61
4. 遵义师范学院专业技术职称评审推荐办法	63
5. 遵义师范学院教师专业技术职务聘任工作暂行条例	66
6. 遵义师范学院专业技术职务聘任工作实施办法	70

第四部分：行政教辅部门工作职

1. 遵义师范学院办公室工作职责	73
2. 遵义师范学院教务处工作职责	75
3. 遵义师范学院科研处工作职责	77
4. 遵义师范学院成人教育处工作职责	80
5. 遵义师范学院设备管理处工作职责	82
6. 遵义师范学院人事处工作职责	83
7. 遵义师范学院计划财务处工作职责	85

8. 遵义师范学院学生处工作职责	87
9. 遵义师范学院招生与毕业生就业指导处工作职责	89
10. 遵义师范学院保卫处工作职责	90
11. 遵义师范学院总务处工作职责	91
12. 遵义师范学院后勤服务集团工作职责	93
13. 遵义师范学院监察室工作职责	94
14. 遵义师范学院图书馆工作职责	96
15. 遵义师范学院信息计算中心工作职责	97
16. 遵义师范学院栋青园校区管委会工作职责	98
17. 遵义师范学院附属实验学校工作职责	100

第五部分：上级法律、规章、规定选录

1. 中华人民共和国教育法	101
2. 中华人民共和国高等教育法	109
3. 中华人民共和国教师法	117
4. 中华人民共和国学位条例	122
5. 关于深化高等学校人事制度改革的实施意见	124
6. 国务院关于工人、职员退休处理的暂行规定	129
7. 关于事业单位试行人员聘用制度有关工资待遇等问题的处理意见(试行)	132
8. 遵义市事业单位人员聘用制管理试行办法	135
9. 关于国家机关工作人员及离退休人员死亡一次性抚恤发放办法的通知	143

第一部分：章程、条例、规程类

遵义师范学院章程

院呈（2007）72号

第一章 总 则

第一条 学校名称：遵义师范学院。

第二条 学校地址：遵义市汇川区上海路830号。

第三条 遵义师范学院是依照《中华人民共和国高等教育法》的有关规定和要求，由贵州省人民政府和遵义市人民政府共同举办的地方本科师范院校，归属贵州省人民政府管理。依法办学是遵义师范学院办学总的原则。

第四条 遵义师范学院经国家教育部批准设立，依法注册登记其名称为法定名称，是具有独立法人资格的实体，承担有限责任。

第二章 办学宗旨

第五条 遵义师范学院的办学宗旨是：全面贯彻执行党的教育方针，以提高国民素质、培养和培训基础教育的合格师资为宗旨，同时为地方经济建设服务，努力造就德、智、体、美、劳全面发展的社会主义事业的建设者。

第三章 办学规模与专业设置

第六条 办学规模：总体规划全日制在校学生10000人。

第七条 专业设置：总的原则是：坚持以高等师范教育为主，兼顾为地方经济建设培养急需的其它专业人才；以本科教育为主，兼顾专科教育；以培养为主，兼顾培训。具体规划如下：

1. 开设师范教育专业（含专业方向）20个：历史学、汉语言文学、英语、数学与应用数学、物理学、化学、生物科学、思想政治教育、体育教育、计算机科学与技术、教育学、音乐学（音乐教育）、美术学（美术教育）、学前教育、科学教育、小学教育文科方向、小学教育理科方向、应用心理学、现代教育技术、中小学科技教育。

2. 开设非师范专业（含专业方向）8个：应用电子技术、应用化学、酿造、种植养殖、财会电算化、行政管理、旅游管理、英语（翻译方向）。

3. 各专业根据需和专业情况逐步由专科层次过渡到以本科层次为主，同时保留部分专科专业。

第四章 教育形式

第八条 对普通高等师范学生采取全日制学习的教育形式；对脱产进修的在职教师也采用全日制学习的教育形式。

第九条 对函授、夜大学学生采取面授与集中辅导相结合的教育形式。

第五章 内部管理体制

第十条 遵义师范学院实行党委领导下的院长负责制。院党委按照党章和有关规定，统一领导学校工作，支持院长独立负责地行使职权。其领导职责主要是：执行党的路线、方针、政策，坚持社会主义办学方向，领导学校的思想政治工作和德育工作，讨论决定学校内部组织机构的设置和负责人选，讨论决定学院改革、发展和基本管理制度等重大事项，保证以培养人才为中心的各项任务的完成。

第十一条 遵义师范学院院长全面负责学校的教学、科研和其他行政工作，主持行政办公会议或校务会议，为遵义师范学院法定代表人。具体职权有：拟订发展规划，制定规章制度和年度工作计划并组织实施；组织教学、科研活动和思想品德教育；拟订内部组织机构的设置方案，推荐副院长人选，任免行政内部组织机构的负责人；聘任与解聘教师及其他工作人员，对学生进行学籍管理并实施奖励或处分；拟订和执行年度经费预算方案，维护学院的合法权益；行使其他法律规定的行政职权。

第十二条 遵义师范学院设置以下内部管理机构：

1. 党群机构：党委办公室、纪委办公室、组织部、宣传部、统战部、学生工作部、人民武装部，学院工会、院团委。

2. 行政管理机构：院长办公室、教务处、成人教育处、科研处、学生处、招生就业处、人事处、计划财务处、设备管理处、总务处、保卫处、监察室，后勤服务集团。

3. 教学及教辅机构：

(1) 教学机构：中文系、政治经济系、历史系、外语系、数学系、物理系、化学系、生物系、计算机科学系、体育系、音乐系、美术系、教育科学系、初等教育系，马列主义教学部、大学外语教学部、公共体育教学部。

(2) 教辅机构：图书馆、信息计算中心、附属实验学校、学报编辑部。

4. 学术委员会（依照《高等教育法》设立，负责有关学术事项）。

第六章 经费来源、财产和财务制度

第十三条 经费来源：实行以省、市财政拨款为主，适当收取学费和多渠道筹措教育经费为辅的制度。

第十四条 财产：学校全部财产归国家所有。

第十五条 财务制度：按照有关法律、法规，建立、健全财务管理制度，严格管理、合理使用教育经费，依法接受有关部门的管理和监督。

第七章 举办者与学校之间的权利和义务

第十六条 遵义师范学院的举办者贵州省人民政府和遵义市人民政府，负责学院院长和副院长的选拔任命。学院党委书记和委员按照中国共产党章程有关规定任免。

第十七条 贵州省人民政府和遵义市人民政府根据国家的有关规定，制定学院年度经费开支标准和经费筹措办法，以财政拨款的形式拨给相应的教育经费，保证学院教育教学工作的正常进行，确保学院有足够的经费不断发展。

第十八条 贵州省人民政府和遵义市人民政府根据学校发展的需要，划拨土地给学院作为校园用地。

第十九条 遵义师范学院根据遵义市乃至贵州省教育事业发展的需要，培养和培训基础教育的合格师资，基本满足基础教育改革和发展在师资上的需求。

第二十条 遵义师范学院根据地方经济和社会发展需要，不断调整专业结构，培养和培训地方需要的全面发展的高素质建设人才。

第二十一条 遵义师范学院不断加强师资队伍建设，加强校园建设和教学设备建设，提高教学质量，提高科研水平，提高学校整体办学水平，使学校保持与时代同步发展的良好势头，保证人才培养的质量。

第八章 附 则

第二十二条 本章程自遵义师范学院正式设立之日起执行。

第二十三条 因院内外形势变化，经学院教职工代表大会批准可对本章程作个别修正；对章程作重大或原则修改，须报经原审批机关国家教育部核准。

遵义师范学院 教职工代表大会工作规程

遵义师范学院首届二次教职工代表大会通过

2005年12月

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国教育法》和《贵州省教职工代表大会工作规程》之规定，为建立和健全我院在党委领导下的教职工代表大会制度，让教职工充分行使民主权利、发挥主人翁的重要作用，特制定本规程。

第二条 遵义师范学院教职工代表大会（以下简称教代会）是我院教职工行使民主权利、参与学院民主管理的基本形式。

第三条 教代会坚持党的基本路线，贯彻党的方针政策，遵守国家法律、法规，在院党委的领导下行使职权。教代会应正确处理国家、学院和教职工个人三者利益关系，维护教职工合法权益，保障教职工民主权利，团结和动员全体教职工投身教育改革，为提高教学质量和办学效益、培养合格的社会主义事业建设者和接班人而努力奋斗。

第四条 教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第五条 教代会在本院范围内行使以下职权。

1. 听取和审议院长工作报告，讨论审议学院的办学指导思想、发展规划、重大改革方案、财务预算和教职工队伍建设等有关教学和管理重大问题，并提出意见和建议。

2. 审议通过学院提出的院内人事、分配制度改革方案和实施办法，以及劳动纪律、岗位责任、奖惩办法等与教职工权益有关的重大规章制度，并由院长颁布正式实施。

3. 讨论和决定福利费使用以及与教职工切身利益有关的生活福利问题。

4. 监督评议学院各级领导干部，向学院及上级机关对干部的晋升、嘉奖和处分提出建议。

第六条 院长要尊重、支持教代会行使民主管理职权，定期向教代会报告工作，认真听取代表意见，研究教代会的决议和提案，并负责组织行政职能部门予以实施。

第七条 教代会要尊重、支持院长和学院行政行使指挥权，教育全体教职

工严格遵守各项规章制度，以主人翁的姿态完成各项工作任务。

第八条 学院行政办公会在研究与教职工切身利益有关的重大问题时，应征求教职工意见，必要时请教代会常设机构负责同志出席会议。

第九条 教代会秘书处每年邀请学院办公室、人事处、教务处、总务处、计财处、后勤集团、学生处、保卫处、监察室等职能部门召开一次联席会议，沟通信息，反映教职工的意见建议，检查督促教代会决议和提案的落实。

第十条 教代会下属各工作委员会每年必须召开二次以上工作例会，以检查工作开展情况，组织专题调研，向有关部门反映，并协商解决各种问题，年终向教代会呈报工作总结。

第十一条 根据教职工的要求，教代会有权对学院有关职能部门的工作提出质询，被质询部门须认真答复。

第三章 代 表

第十二条 教职工代表以工会小组为单位由教职工直接选举产生，凡具有公民权的我院正式在岗教职工，经合法选举，均可成为教代会代表。

第十三条 教职工代表的构成，应具有群众性和代表性，既要照顾到各方面人员，又要体现以教学为主的原则，其中教师代表不得低于代表总数 60%，高级职称的代表不少于教师代表的 30%，中层以上（含中层）干部不得超过代表总数 35%，代表中女教职工、少数民族教职工、民主党派和无党派人士应占适当比例。全院代表按党政、文科、理科、总务后勤组成四个代表团，各团由代表选举团长、副团长各一人。

第十四条 教职工代表任期 3—5 年，代表实行常任制，无论教代会开会或闭会期间，代表均享有其权利，履行其义务。必要时各单位可按程序更换和撤消、补选本单位代表，代表在院内调动工作，一般应保留代表资格，原单位不再补选。如代表调出学院或退休、去世，即自行终止代表资格，原单位可按程序补选。

第十五条 学院党政主要负责人应通过一定程序选为代表；各系、各职能部门主要负责人也应选为代表，如通过民主程序未当选的，应作为列席代表；有关领导及工会、团委、学生会干部和离退休教职工可作为特邀代表参加会议。

第十六条 教职工代表的权利。

1. 有选举权、被选举权和表决权。
2. 有权按程序提出提案和议案。
3. 有权对大会议程充分发表意见，对教代会工作提出批评和建议。
4. 有权对学校有关部门的工作提出询问，有权向有关部门反映教职工的意见和要求。
5. 在依法行使民主权利受到压制、阻挠和打击报复时，有权向有关部门申诉和控告。

第十七条 教职工代表的义务

1. 努力学习、认真执行党的路线、方针、政策,遵守国家的法律、法规,不断提高参政议政能力。

2. 积极参加教代会活动,认真执行和宣传教代会的决议,完成教代会交给的各项任务。

3. 密切联系群众,认真听取和反映群众意见,做好群众工作。

4. 遵守职业道德和学院规章制度,做好本职工作。

第四章 组织制度

第十八条 教代会的领导机构是大会主席团,主席团成员必须是本届正式代表,应由学院各方面人员组成,其中包括学院党、政、工的主要领导干部,教师代表应占多数。

第十九条 教代会 3—5 年为一届,每年应至少召开一次全体大会,每次大会必须有三分之二以上代表出席。大会的表决,必须有应到代表半数以上同意方为有效。如因特殊原因不能如期召开会议,应向代表说明,并取得多数代表同意;如遇重大问题或根据三分之一以上代表提议,可提前召开代表大会或临时代表大会。

第二十条 教代会的议题,应根据学院中心工作和教职工迫切关心的问题提出,经主席团审议后交大会预备会通过。

第二十一条 教代会在其职权范围内决定的问题,未经大会同意不得修改。对大会的决议和提案,有关职能部门应认真执行,并向下次代表大会提出报告。教代会工作应向全院教职工公布,接受监督。

第二十二条 根据工作需要,教代会在休会期间可组织专门工作委员会或有关人员的专题会议。

第二十三条 教代会下设各工作委员会每年应向大会秘书处汇报工作 1—2 次,如遇群众反映强烈的问题应及时反映。

第二十四条 各代表团每学期应召开 1—2 次代表团会议,组织代表就本部门及学院工作提出意见和建议,并书面报告大会秘书处。

第二十五条 学院各级领导应尊重和支持教代会行使民主管理和民主监督的权利,积极支持教代会参与民主管理和民主监督。

第二十六条 大会秘书处应定期向学院党委汇报教代会工作,如遇重大事件应及时汇报。

第五章 工作机构

第二十七条 教代会秘书处设在院工会,主持教代会闭会期间工作。教代会下设提案审查、教学科研、生活福利、校务公开监督四个专门工作委员会。

第二十八条 秘书处主要工作职责。

1. 组织、指导各专门委员会工作。

2. 组织各代表团活动,贯彻教代会精神和大会决议。

3. 对教代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究, 提出建议; 检查督促有关部门贯彻教代会决议、决定, 检查提案的落实情况。

4. 大会闭会期间, 遇有需要教代会审议的重要文件和需要解决的重要问题, 可召集代表团团长会议或专门委员会主任会议处理, 必要时可按规定程序召集临时代表会议处理, 并向下次代表大会报告予以确认。

5. 组织代表培训工作。

6. 做好教代会资料档案的整理和管理工作。

7. 闭会期间接受和处理代表建议。

8. 会同有关部门共同做好下届教代会的筹备工作和会务工作。

第二十九条 教代会下设工作委员会人选一般应在代表中产生, 也可聘请非教职工代表兼任。

第三十条 各专门委员会的主要任务是:

1. 对代表大会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究, 提出可行性建议。

2. 对学院教代会、科研、行政、后勤管理、思想政治工作、教职工生活福利、教师队伍建设等工作中的存在的问题进行调查研究, 提出改革和改进的可行性建议。

3. 参与研究、起草拟提交教代会审议通过的各类文件。

4. 监督、检查有关部门贯彻教代会决议、决定, 审查、处理提案, 并督促、检查提案的落实情况。

第六章 附 则

第三十一条 本规程经教代会通过后实施。其修改权属教代会, 解释权属教代会秘书处。

第三十二条 教代会活动经费由学院列入预算。

第三十三条 本规程在实施过程中若有与中央及省委文件精神不一致之处, 应通过一定程序进行修改、完善。

遵义师范学院 院务公开实施方案

学院首届教代会通过

2007年8月修订后交下次教代会通过

为推进学院民主政治建设,充分发挥师生员工对学院重大事务的民主监督作用,促进廉政建设和科学决策、民主决策,根据上级关于推进院务公开工作的精神,结合我院实际,制定本方案。

一. 院务公开的目的和意义

院务公开是落实全心全意依靠教职工办学指导思想的重大举措,是坚持和完善以教代会为基本形式的民主参与、民主管理、民主监督制度的有效途径。推行院务公开,可充分调动广大教职工的主人翁积极性,共同搞好学院的改革、发展和稳定;有利于加强民主政治建设;有利于巩固“三讲”教育成果,促进学院管理科学化,决策民主化。

二. 院务公开的内容

1. 学院收费公开

包括收费项目、收费依据、收费标准。

2. 财务收支公开

收入部分包括事业拨款、专项拨款、学费、预算外收入。支出部分包括工资、业务办公费、维修费、购置费、学院基建预算、决算、教职工福利等。

3. 招生情况公开

包括招生政策、指标、分数、录取结果等。

4. 学院领导班子廉洁自律公开

包括领导干部住房、用车、通讯工具使用、公款出差等方面的情况,学院教代会民主评议干部的结果,以及院级领导干部其他廉洁自律情况。

5. 大宗物资、设备采购情况公开

6. 学院基本建设项目招投标公开,中标企业、中标资金公开。

7. 涉及教职工的业务考核、聘任、奖惩、评优晋级、职称评定、住房改革、福利分配等方面政策依据、名额分配,审批程序等。

8. 公开选录任用新教师的政策、程序、结果,公示中层领导干部任免情况,公示中共新党员发展情况,广泛听取党内外群众意见。

9. 涉及学生切身利益的专项公开

包括“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”、“优秀毕业生”的评选，助学金的评定，特困生学费的减免或补助，违纪生的处理，毕业生的就业指导和就业情况等。

10. 学院重大决策及其他需要监督执行的有关制度，如学院的办学思想，发展规划，重大改革方案等。

以上内容的公开应做到：公开管理权限，公开办事依据，公开办事标准，公开办事结果。

三. 院务公开的基本形式

1. 建立永久性院务公开专用橱窗，设立院务公开举报箱，公布院务公开监督投诉电话。

2. 每年一次的教代会上向代表通报院务公开的情况，接受代表监督。

3. 在规定的范围内向有关单位的教职工公布有关项目内容和结果。

4. 通过各系部向学生公开涉及学生切身利益的有关内容。

5. 利用院办广播、计算机网络、简报等形式公开。

四. 院务公开的组织机构及制度保证

1. 建立以党委书记为组长、有关部门负责人为成员的院务公开领导小组，办公室设在院工会，院务公开领导小组要向上级主管部门报告院务公开工作。

2. 建立教代会院务公开监督小组，每学期院务公开监督小组要对公开情况作一次检查。

3. 建立健全院务公开检查、报告制度。

五. 院务公开的程序和管理

1. 本方案经教代会通过后即可实施，并报上级主管部门备案。

2. 涉及院务公开内容的职能部门要订出院务公开的具体实施方案报院务公开领导小组和监督小组。要做到：固定内容长期公开，经常性内容定期公开，临时性内容及时公开。

3. 院务公开实施过程中要及时收集教职工的意见和建议，对群众提出的疑问和要求院务公开领导小组要及时答复，发现问题要及时纠正，并将整改结果再次公布。

4. 建立档案，将公开工作中形成的材料存档备查。

遵义师范学院学术委员会章程 (试行)

院发〔2006〕70号

第一条 发扬学术民主,保证科研、科技成果的质量,活跃学术气氛,使学院重大科研、学术问题决策科学化、民主化,规范学院学术委员会的组织和行为,依据《中华人民共和国高等教育法》的相关规定,结合我院实际情况,制定本章程。

第二条 遵义师范学院学术委员会是学院审议学科、专业的设置,教学、科学研究计划方案,评定教学、科学研究成果等有关学术事项的学术评议和审核机构。院学术委员会在学院党委、行政领导下工作,在学术问题上具有相对独立的地位。

第三条 学术委员会致力于发挥广大教师和科研工作者在科学研究工作中的主导和骨干作用。开展学术审议工作应坚持公平、公正、公开的原则,维护遵义师范学院的学术声誉,倡导学术自由,鼓励学术创新,促进学术交流,积极推动学院的科学研究和学术活动的开展。

第四条 学术委员会的职责

1. 对学院学科与专业设置、科学研究、学术交流和人才培养工作中的重大问题,进行审议、咨询和建议。
2. 审议学校科研发展规划、学科建设规划以及人才培养规划。
3. 指导、组织院内学术交流活动,组织参加国内和国际学术活动。
4. 对学院科研机构、重点学科的工作进行督导、评估。
5. 负责院学科带头人、学术带头人及中青年骨干教师的审核、评定。
6. 负责对各级各类科研课题的申请进行审核、评定或推荐、督导。
7. 负责各级各类科学研究成果奖励的审核、评定或推荐。
8. 受理教职工就学术委员会审议问题的投诉。
9. 讨论、审议院长委托的其他学术任务。

第五条 学术委员会的组成

1. 学院学术委员会成员应具备的条件:思想作风正派,办事认真公正,为人正直,原则性强,身体健康;具有较深的学术造诣,熟悉所在学科、专业的学术状况,了解全院的学术动态;具有教授职称或博士学位。
2. 学术委员会由13—23名委员组成,根据学院发展情况与工作需要,可适当增减委员人数,学术委员会设主任委员1名,副主任委员1—2名。
3. 学术委员会办公室设在科研处,负责学术委员会的日常工作。

第六条 学术委员会委员的产生程序

院学术委员会委员，由各系（部）按任职条件推荐，经院长办公会议决定后由院长聘任。学术委员会每届任期三年，任期届满应予换届，新一届学术委员按以上程序重新推荐和决定聘任，可以连选连任。

第七条 学术委员会委员有下列情形之一的，不再担任委员：

1. 严重违反本章程有关规定的。
2. 连续三次无故不出席委员会议的。
3. 退休或工作调离学院的。
4. 本人书面提出申请辞去委员职务的。
5. 因其他原因不能履行委员职责的。

第八条 学术委员会议案审议程序

1. 学术委员会全体会议由主任委员主持；主任因故缺席，可书面委托一位副主任委员主持。

2. 学术委员会对审议的事项需做出决定时，必须有三分之二以上学术委员会委员参加，采用无记名投票方式表决。表决时，同意票达到投票委员总数的三分之二以上始得通过。

第九条 学术委员会实行回避制度，凡所审议的问题涉及到委员本人或其直系亲属的，该委员应予回避，不参加审议和表决。

第十条 学术委员在履行职责中应坚持原则，实事求是，客观公正，杜绝不正之风。如发现委员违背原则搞不正之风，学术委员会有权提出批评或建议取消其委员资格。

第十一条 对学术委员会作出的决定有异议时，有关委员可将不同意见及理由向主任委员通报，由主任委员征得半数以上委员同意，可召开会议复议；经复议作出的新的决定不再复议。

第十二条 本章程由学术委员会办公室负责解释。

第十三条 本章程自发布之日起施行。

遵义师范学院学士学位条例 (修订稿)

遵义师范学院学位评定委员会 2007 年 7 月 25 日讨论通过
院发〔2007〕38 号

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《贵州省人民政府学位委员会关于进一步加强学士学位管理工作的通知》的精神,结合我院实际,制定本条例。

第二条 学院目前授予下列学科门类的学士学位:文学学士、理学学士、法学学士、教育学学士、历史学学士、工学学士、管理学学士。学院将根据实际发展情况,今后再申请授予新学科门类的学士学位。

第三条 学院成立学位评定委员会,委员会由 17—21 人组成,每届任期 3 年。成员应当包括学院主要负责人和教学、研究人员。学位评定委员会设主席 1 人,副主席 1 人;学位评定委员会下设办公室,负责处理学士学位评定的日常工作,设办公室主任 1 人。学院学位评定委员会主席由具有教授、副教授或相当职称的主要负责人担任。学位评定委员会成员由各学科具有较高学术水平的副教授(含副教授)以上的教师组成,由教学系推荐,学院审核批准,报省教育厅备案。各教学系设学位评定委员会,委员会由 5—7 人组成,每届任期 3 年,设主任 1 人,兼职秘书 1 人。系学位评定委员会成员由具有讲师以上(含讲师)的教师组成,其成员由各教学系推荐,学院学位评定委员会审批。

第四条 院、系学位评定委员会职责

学院学位评定委员会的主要职责:

1. 审批系学位评定委员会成员名单;
2. 审批新增学士学位授予专业并上报省学位委员会;
3. 审查、通过学士学位获得者名单;
4. 作出撤销违反规定而授予学位的决定;
5. 研究和处理学士学位授予工作中的其它事项。

教学系学位评定委员会的主要职责:

1. 审查本专业毕业生学习成绩及思想政治情况,提出授予学士学位人员的名单;
2. 反映学士学位授予工作中的有关问题,并提出处理意见;
3. 完成学院学位评定委员会授权办理的其它事项。

第五条 学士学位授予的条件

1. 在校学习期间,拥护中国共产党的领导,热爱祖国,遵纪守法,品行端

正;

2. 达到《遵义师范学院学生学籍管理实施细则》的有关要求,完成教学计划所规定的各类课程和各个教学环节的学习,成绩合格;

3. 非英语专业学生 CET 四级考试成绩达到学院要求(小语种学生参照执行);英语专业学生过专业四级,或专业八级成绩达到学院要求;

4. 计算机等级考试达到学院要求。

第六条 有下列情况之一者,不授予学士学位

1. 思想品德鉴定不合格者;

2. 在大学学习期间最后一学期受记过及其以上处分者;

3. 在校学习期间考试作弊者;

4. 参加 CET 四级考试、计算机等级考试成绩未达到学院要求者;外语专业学生未过专业四级,或专业八级成绩未达到学院要求者;

5. 在校学习期间有 8 门课程为补考合格者。

第七条 非外语专业学生因 CET 四级考试成绩没有达到学院要求而未获学士学位证书者,在毕业后 2 年内可参加 PETS (英语等级考试) 考试,分数折合与申请学位当年授予学位分数相当,经本人向所在系申请,学院学位评定委员会讨论通过,可授予学士学位(小语种学生参照执行)。

第八条 英语专业学生因未过专业四级,或专业八级成绩未达到学院要求者,在毕业一年后可再参加一次专业八级考试,成绩与毕业当年授予学士学位要求分数相等,经本人向所在系申请,学院学位评定委员会讨论通过,可授予学士学位。

第九条 因计算机等级考试成绩没有达到学院要求而未获学士学位者,在毕业 2 年内参加计算机等级考试,成绩与申请学位当年授予学士学位分数相等,经本人向所在系申请,学院学位评定委员会讨论通过,可授予学士学位。

第十条 根据国务院学位委员会的规定,对未获得学士学位而能毕业的学生,只发毕业证书;获得学士学位的学生,发给毕业证书和学士学位证书。

第十一条 成人教育类学生申请学士学位者,须完成教学计划所规定的各类课程和各个教学环节的学习,成绩合格,并参加省教育厅统一组织的成人教育学位英语和计算机考试,成绩合格后参照以上规定执行。

第十二条 学位申请、评定程序

1. 系学位评定委员会审核学士学位申请表的各项内容,向教务处上报授予学士学位的毕业生名单;

2. 学生处复核思想品德鉴定及处分情况,教务处复核成绩,将预授予学士学位名单,提交学院学位评定委员会审核;

3. 学院学位评定委员会审核通过授予学士学位名单,由学院授予学士学位。

第十二条 本条例由学院学位评定委员会负责解释。

第十三条 本条例从 2007 级学生开始起执行,往届学生参照执行。