



上海戏剧学院 制度汇编

— 2023 —

上海戏剧学院
SHANGHAI THEATRE ACADEMY

目录

一、学校章程

1.1 上海戏剧学院章程.....	1
-------------------	---

二、加强党的全面领导

2.1 中共上海戏剧学院委员会关于加强党的政治建设的意见.....	14
2.2 中共上海戏剧学院委员会巡察工作实施办法.....	21
2.3 上海戏剧学院党委落实全面从严治党主体责任的实施方案.....	26
2.4 中共上海戏剧学院委员会中共上海戏剧学院纪律检查委员会关于加强全面 从严治党“四责协同”机制建设的实施办法.....	30
2.5 中共上海戏剧学院委员会中共上海戏剧学院纪律检查委员会关于深化细化 全面从严治党“四责协同”机制建设的实施办法.....	36
2.6 上海戏剧学院关于践行监督执纪四种形态的实施办法.....	43
2.7 中共上海戏剧学院委员会中共上海戏剧学院纪律检查委员会关于运用监督 执纪“第一种形态”实施办法.....	48
2.8 中共上海戏剧学院委员会关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见.....	52
2.9 中共上海戏剧学院委员会关于落实党风廉政建设监督责任的实施办法.....	58
2.10 上海戏剧学院党风廉政建设责任追究办法.....	64
2.11 中共上海戏剧学院委员会关于落实推进二级单位党风廉政建设责任制的实 施意见.....	69
2.12 中共上海戏剧学院委员会关于进一步加强和改进基层党组织建设的实施意 见.....	71
2.13 上海戏剧学院关于贯彻“三重一大”制度的实施细则.....	76
2.14 中共上海戏剧学院委员会常务委员会会议议事规则.....	82
2.15 上海戏剧学院党委书记办公会议制度.....	88
2.16 上海戏剧学院院长办公会议议事规则.....	90
2.17 上海戏剧学院校级专题会管理办法.....	95
2.18 上海戏剧学院督办工作暂行办法.....	99
2.19 中共上海戏剧学院委员会二级院（系）党政联席会议制度实施办法.....	99
2.20 上海戏剧学院院（系）级单位党组织会议制度实施办法.....	104

2.21 上海戏剧学院关于进一步严肃会议纪律、规范会议组织工作的规定.....	109
2.22 中共上海戏剧学院委员会关于深入贯彻落实中央八项规定精神的实施方案	111
2.23 上海戏剧学院党委理论学习中心组学习制度.....	116
三、纪检监察工作	
3.1 上海戏剧学院利益冲突回避制度.....	119
3.2 上海戏剧学院招生监察工作暂行规定.....	121
3.3 上海戏剧学院招生考试违纪违规处理办法.....	125
3.4 关于严禁举办考前辅导班和辅导活动的规定.....	131
3.5 上海戏剧学院关于禁止干部收受礼金有价证券和支付凭证的实施意见.....	132
3.6 上海戏剧学院廉政档案管理办法.....	134
四、干部工作	
4.1 上海戏剧学院中层干部选拔任用工作办法.....	137
4.2 上海戏剧学院中层领导干部经济责任审计实施办法.....	148
4.3 上海戏剧学院经济责任审计工作联席会议制度.....	153
五、意识形态工作	
5.1 上海戏剧学院党委意识形态工作责任制实施办法.....	155
5.2 关于进一步加强上海戏剧学院论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等阵地 管理的规定.....	162
5.3 中共上海戏剧学院委员会关于进一步加强和改进校园网络与信息安全工作的 意见.....	164
5.4 中共上海戏剧学院委员会关于加强改进接受境外基金资助管理的意见.....	167
六、统一战线工作	
6.1 中共上海戏剧学院委员会关于进一步加强统一战线工作的意见.....	170
6.2 上海戏剧学院党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度.....	177
七、思想政治工作	
7.1 上海戏剧学院关于贯彻落实《中共中央国务院印发<关于加强和改进新形势 下高校思想政治工作的意见>》和《中共上海市委 上海市人民政府关于加强 和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》的实施方案.....	180

7.2 上海戏剧学院构建大思政格局 深入推进立德树人若干意见.....	189
7.3 关于加强上海戏剧学院思想政治理论课建设的实施意见.....	196
7.4 上海戏剧学院校领导与教师学生谈心谈话制度.....	201
7.5 上海戏剧学院关于加强对二级单位思想政治工作督查的暂行方案.....	203
7.6 上海戏剧学院校领导联系高层次人才工作制度.....	205
7.7 上海戏剧学院校领导联系院系工作制度.....	207
7.8 上海戏剧学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法.....	209
7.9 上海戏剧学院全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则.....	214
7.10 上海戏剧学院辅导员工作实施办法.....	220
7.11 上海戏剧学院班主任管理条例.....	224
八、人事管理	
8.1 上海戏剧学院公开招聘人员规定.....	230
8.2 上海戏剧学院教师招聘的补充规定.....	234
8.3 上海戏剧学院专业技术职务聘任实施办法.....	237
8.4 上海戏剧学院教职工考勤管理办法.....	242
8.5 上海戏剧学院师资博士后管理办法.....	248
8.6 上海戏剧学院青年骨干教师国内访问学者管理办法.....	252
8.7 上海戏剧学院教师产学研践习工作管理办法.....	255
8.8 上海戏剧学院实验技术队伍建设计划实施办法.....	258
8.9 上海戏剧学院 教职工学历学位教育、岗位培训进修管理办法.....	261
8.10 上海戏剧学院国外访学研修计划实施办法.....	265
8.11 上海戏剧学院关于进一步加强青年人才队伍建设的实施意见.....	271
8.12 上海戏剧学院教师职业行为规范.....	287
8.13 上海戏剧学院师德失范行为处理办法.....	289
8.14 上海戏剧学院教师申诉处理办法.....	296
8.15 上海戏剧学院关于开展教职工慰问工作指导意见.....	303
8.16 上海戏剧学院党建服务中心、教师发展中心运行管理办法.....	306
8.17 上海戏剧学院二级单位（部门）绩效考核办法.....	309
8.18 上海戏剧学院教师荣誉表彰奖励实施办法.....	313

九、教育教学

9.1 上海戏剧学院教学类奖项评选办法.....	316
9.2 上海戏剧学院本科教学教师奖励办法.....	319
9.3 上海戏剧学院本科生学业预警管理办法.....	324
9.4 上海戏剧学院本科生学籍管理规定.....	327
9.5 上海戏剧学院研究生管理规定.....	338
9.6 上海戏剧学院研究生指导教师选聘条例.....	348
9.7 上海戏剧学院接受国内访问学者工作管理办法.....	353
9.8 上海戏剧学院研究生校外行业导师聘任与管理办法.....	356
9.9 上海戏剧学院高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予管理办法.....	358
9.10 上海戏剧学院教学指导委员会章程.....	360
9.11 上海戏剧学院学位评定委员会章程.....	362
9.12 上海戏剧学院非学历教育管理规定的.....	364
9.13 上海戏剧学院教材建设与选用管理办法.....	369
9.14 上海戏剧学院课程思政建设实施指南.....	374
9.15 上海戏剧学院实验室工作管理办法.....	380
9.16 上海戏剧学院教学实践基地建设与管理办法.....	414

十、科研管理

10.1 上海戏剧学院科研经费管理办法.....	421
10.2 关于科研纵向经费中劳务性支出管理的补充规定.....	427
10.3 上海戏剧学院科研横向项目管理办法.....	430
10.4 上海戏剧学院中央财政科研项目资金管理办法.....	436
10.5 上海戏剧学院学术型研究机构管理条例.....	446
10.6 上海戏剧学院科研项目扶持计划资助条例.....	448
10.7 上海戏剧学院学术著作出版资助管理办法.....	452
10.8 上海戏剧学院学术期刊分类办法.....	457
10.9 上海戏剧学院学术委员会章程.....	459
10.10 上海戏剧学院研究型重点实验室管理办法.....	464
10.11 上海戏剧学院研究型重点实验室对外合作项目管理办法.....	470

十一、学科管理

11.1 上海戏剧学院高水平地方高校建设项目管理办法	475
11.2 上海戏剧学院教学质量监督与保障管理办法	479
11.3 上海戏剧学院课堂教学质量评价实施办法	483
11.4 上海戏剧学院课堂质量学生评价实施办法	486
11.5 上海戏剧学院学位论文抽检办法	488
11.6 上海戏剧学院教学督导工作条例	491
11.7 上海戏剧学院各级各类听课工作实施细则	498
11.8 加快上海戏剧学院研究生教育高质量发展的实施方案（2021 年—2025 年）	500

十二、财务与资产管理

12.1 上海戏剧学院经费审批权限管理办法	508
12.2 上海戏剧学院预决算管理办法	511
12.3 上海戏剧学院部门预算项目库管理办法	516
12.4 关于规范公务接待费、因公出国费、会议费、培训费、国内差旅费审批及 报销的通知	529
12.5 上海戏剧学院艺术观摩费报销管理办法	542
12.6 关于细化强调艺术观摩费报销管理办法有关条款规定的通知	544
12.7 上海戏剧学院浦江校区基本建设财务管理办法	546
12.8 上海戏剧学院采购管理办法	551
12.9 上海戏剧学院单一来源采购实施细则	556
12.10 上海戏剧学院货物或服务项目委托代理机构采购管理办法	562
12.11 上海戏剧学院合同管理办法	567
12.12 上海戏剧学院国有资产管理规定	573
12.13 上海戏剧学院固定资产管理办法	585
12.14 上海戏剧学院固定资产自主处置管理实施办法	595
12.15 上海戏剧学院无形资产管理暂行办法	604
12.16 上海戏剧学院教师公寓住宿管理办法	611
12.17 上海戏剧学院教学空间、会议场所所有偿使用管理办法	615

12.18 上海戏剧学院公务用车管理办法.....	617
12.19 上海戏剧学院司勤人员管理办法.....	619
12.20 上海戏剧学院公务用车使用实施细则.....	621
12.21 上海戏剧学院仪器设备维修、维护和保养管理办法.....	624
12.22 上海戏剧学院校属企业管理办法.....	631
12.23 上海戏剧学院内部审计工作规定.....	635
12.24 上海戏剧学院关于基本建设和修缮工程项目审计的实施办法.....	640
十三、国际交流	
13.1 上海戏剧学院因公临时出国（境）管理办法.....	645
13.2 上海戏剧学院《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》的实施细则.....	650
13.3 上海戏剧学院国际会议/学术研讨会管理办法实施细则.....	652
13.4 上海戏剧学院外宾接待经费管理办法实施细则.....	655
13.5 上海戏剧学院外国短期专家经费管理暂行办法实施细则.....	658
十四、创作演出	
14.1 上海戏剧学院演出管理办法.....	661
14.2 上海戏剧学院重大创作演出项目与合作类创作演出项目制作的管理办法.....	664
十五、信息化管理	
15.1 上海戏剧学院数据管理办法.....	671
15.2 上海戏剧学院一卡通管理办法.....	683
15.3 上海戏剧学院教职工校园一卡通管理实施细则.....	688
十六、基建后勤	
16.1 上海戏剧学院基建修缮工程管理办法.....	690
16.2 上海戏剧学院房屋、设施维修项目管理办法.....	690
16.3 上海戏剧学院零星修缮工程实施细则.....	708
16.4 上海戏剧学院控烟制度.....	711
十七、档案管理	
17.1 上海戏剧学院档案工作条例.....	714
附录.....	719

上海戏剧学院章程

上戏院办发〔2019〕48号

序言

上海戏剧学院的前身是上海市市立实验戏剧学校，始建于1945年12月1日。1949年更名为上海市立戏剧专科学校。1952年，山东大学艺术系戏剧科、上海行知艺术学校戏剧组、苏南文化教育学院艺教系乐剧组并入，建立中央戏剧学院华东分院。1956年更名为上海戏剧学院，隶属国家文化部。2000年划归上海市人民政府管理，由上海市人民政府与文化部共建。2002年4月28日，上海师范大学表演艺术学院、上海市戏曲学校和上海市舞蹈学校并入上海戏剧学院。

学校坚持社会主义办学方向，牢牢把握立德树人根本任务，坚持“办人民满意的艺术教育”的宗旨，围绕“出人才、出作品、出思想、出模式”的目标，秉承“至善至美”的校训精神，自觉承担文化艺术人才培养、科学研究、艺术创作、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的重要使命，主动服务国家和上海发展战略，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人，致力于建设全国领先、世界一流的高等艺术院校。

第一章 总则

第一条 学校依据国家相关法律、法规及规定，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校由上海市人民政府举办，为文化和旅游部和上海市人民政府共建的全日制普通高等艺术院校。

第三条 学校名称：上海戏剧学院（校名中“戏剧学院”为陈毅市长建院献词手书），简称“上戏”。



英文译名：Shanghai Theatre Academy，缩略名“STA”。

学校网址：<http://www.sta.edu.cn>。

办学地点：上海市华山路630号、上海市昌林路800号、上海市莲花路211号、上海市虹桥路1674号。

经上海市人民政府批准，学校可设立或调整校区及校址。

第四条 学校为非营利性事业单位，具有独立法人资格，依法享有办学自主权，独立承担法律责任。

第五条 学校的分立、合并及终止等重要事项，须经上海市人民政府批准，报教育部备案。

第六条 学校坚持和加强党对学校工作的全面领导，按照“党委领导、院长负责、教授治学、民主管理”的原则，实行中国共产党上海戏剧学院委员会领导下的院长负责制。

第七条 学校坚持专业艺术教育和文化通识教育相结合，坚持教学、科学研究、创作、展演相结合的人才培养模式。

第二章 职责和任务

第八条 学校贯彻党和国家的教育方针和文艺方针，遵循高等艺术教育规律，秉承传统，开拓创新。

第九条 根据国家政策、社会需要和学校实际，学校自主设置、调整学科和专业结构，合理控制办学规模。

第十条 学校实行全日制学历教育，以本科生和研究生教育为主，同时根据社会需要发展继续教育，开展国内外合作交流及中外合作办学，管理附属中专的教育教学。

第十一条 学校依法颁发学业证书和学位证书。执行国家学位制度，依法授予学士、硕士和博士学位。

第十二条 学校根据艺术人才培养目标和教育行政部门核定的办学规模，确定招生计划和方案，同时建立招生监督机制，维护招生公平。

第十三条 学校根据艺术人才社会需求，制定培养标准，实施培养方案及教学计划，建立教学管理和质量保障体系。

第十四条 学校面向国家文化发展和世界艺术前沿，开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作活动，推进产学研协同创新和成果转化。

第十五条 学校依法与境内外机构和组织合作，开展国际交流项目，设立中外合作办学机构，开展多种形式的留学生教育。

第十六条 学校根据办学需要，确定校内机构设置和人员配备；优选、聘用教职员工，评、聘职务职级，制定薪酬体系。

第十七条 学校统筹资源配置，根据相关政策，确定学费等标准，依规管理学校的科学研究成果转化及无形资产的使用。

第三章 管理与组织

第十八条 学校主要由二级院（系）、校部机关、直属单位、附属学校等机构组成，根据实际需要设置教育教学、科学研究、艺术创作、行政管理等内部组织机构，决定其职权职责。

第十九条 中国共产党上海戏剧学院委员会（以下简称“学校党委”）是学校的领导核心，按照党的章程和有关规定，统一领导学校工作，支持院长依法独立行使职权。其主要职责是：

（一）坚持社会主义办学方向，执行党的路线、方针、政策，全面贯彻党的教育方针和文艺方针，推进学校的改革、建设和持续发展，切实履行管党治党、办学治校主体责任；

（二）讨论决定事关学校改革发展稳定及教育教学、科学研究、艺术创作、行政管理中的重大事项和管理制度；

（三）加强学校党的政治、思想、组织、作风、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，领导党的纪律检查工作，落实党风廉政建设和党内监督主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设；

（四）坚持党管干部、党管人才原则，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。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）加强对学校基层党组织的领导，落实基层党组织建设主体责任，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，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，加强学校党委自身建设；

（六）领导学校思想政治工作和德育工作；落实意识形态工作主体责任，牢牢掌握学校意识形态工作的领导权、管理权、话语权；维护校园安全稳定；

培育践行社会主义核心价值观；

(七) 领导学校工会、共青团、妇委会、学生会、研究生会等群众组织和教职工代表大会；做好老干部工作；

(八) 落实党的统一战线和多党合作方针政策，支持民主党派基层组织依照各自章程开展工作；

(九) 讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第二十条 学校党委由中国共产党上海戏剧学院党员代表大会（以下简称“党代会”）选举产生，每届任期五年。学校党委对党代会负责并报告工作。

第二十一条 校党代会闭会期间，党委全委会按照上级党组织的指示和党代会的决议，领导学校的工作。党委全委会闭会期间，党委常委会行使党委职权。党委常委由全委会选举产生，或由上级党组织任命并履行其职责。

党委书记主持学校党委全面工作，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，主动协调党委与行政之间的工作关系，支持院长开展工作。党委副书记协助党委书记工作。

党委常委会由党委书记召集并主持，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。党委常委会必须有三分之二以上成员到会方能召开。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。

学校党委常委会实行民主集中制原则，集体讨论学校重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作事项（三重一大事项）。会议议事实行回避制度，对所议事项具有利害关系的人员必须回避。

对于党委常委会商讨决议的基本原则、议事范围、议事程序、决议执行、监督等具体问题，应根据《上海戏剧学院党委常委会议事决策规则》进行处理。对于党委全委会的议事范围、议事程序、决议执行、会议纪律等问题，应根据《上海戏剧学院党委全委会议事规则》进行处理。

第二十二条 书记办公会是研究、协调党建和思想政治工作、处理党委日常工作及通报情况、交流信息、沟通思想、协调问题的例会，是党委会的辅助决策会议，书记办公会议由学校党委书记（或书记委托的副书记）召集主持。对于书记办公会的议事范围、议事程序、决议执行、会议纪律等问题，应

根据《上海戏剧学院书记办公会会议制度》进行处理。

第二十三条 中国共产党上海戏剧学院纪律检查委员会是学校的党内监督专责机构，在上级纪委和学校党委领导下开展监督、执纪、问责工作。其主要职责是：

（一）维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作；

（二）对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定，

（三）对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询；

（四）检查和处理党的组织和党员违反党的章程和其他党内法规的案件，决定或取消对这些案件中的党员的处分；

（五）进行问责或提出责任追究的建议；

（六）受理党员的控告和申诉；

（七）保障党员的权利。

第二十四条 院长是学校的法定代表人。在学校党委的领导下，组织实施学校党委有关决议，行使《高等教育法》等规定的各项职权，全面负责学校的人才培养、教学、科学研究、创作和其他行政管理工作。其主要职权是：

（一）主持院长办公会议，决策、协调、处理学校行政工作中的重要事项，组织拟定学校发展规划、规章制度和年度工作计划并组织实施；

（二）组织拟定和实施学校内部组织机构的设置方案。按照学校党委决议任免学校内部行政机构的负责人；

（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。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；

（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，统筹学校资产；

（五）领导教学指导委员会和创作演出委员会，组织开展教育教学、创作演出和科学研究，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；

(六) 向学校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会和工会会员代表大会等有关行政工作的提案；

(七) 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；

(八) 做好学校安全稳定和后勤保障工作；

(九) 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开展工作；

(十) 履行法律、法规和学校规章规定的其他职责。

第二十五条 院长办公会议是院长行使行政职权的基本形式。院长办公会议主要研究、处理和教育教学、科学研究、创作演出等事项有关的问题，组织实施党委常委会有关决议，以及处理日常工作的其他事项。

院长办公会议由院长或受院长委托的副院长主持，党委书记、副书记、纪委书记、副院长、总会计师参加，会议列席人员由会议主持人根据工作需要确定。院长在充分听取意见的基础上作出最终决策并对决策负责。会议议事实行回避制度，对所议事项具有利害关系的人员必须回避。

第二十六条 学校设立学术委员会。学术委员会是学校的最高学术机构，根据教育部《高等学校学术委员会规程》规定，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权，发挥学术委员会在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等事项上的重要作用。学术委员会按其章程开展工作。

第二十七条 学校设立教学指导委员会。教学指导委员会是对学校教学工作进行研究、咨询、指导、评估、服务的专家组织。根据《教育部高等学校教学指导委员会章程》负责对学校教学工作的重大问题进行研究、咨询、参谋和指导，对教学质量、教学管理和教师工作规范、教风等进行督促、检查和评估，在教学基本建设、教学改革、教学管理等方面发挥顾问和参谋作用。教学指导委员会按其章程开展工作。

第二十八条 学校设立学位评定委员会。学位评定委员会是负责学校学位管理的机构，根据《中华人民共和国学位条例》，学位评定委员会领导全校的学

位工作，在国家授权范围内负责全校学士、硕士、博士三级学位的评定和授予工作，负责全校学位授予质量的评估。学位评定委员会按其章程开展工作。

第二十九条 学校根据国家法规和实际需要，可设立创作、演出等校级专门委员会，依据学校授权，按照各自章程或相关规定开展工作。

第三十条 学校支持校内各民主党派及群众组织按照国家法律和各自章程开展工作。

第三十一条 学校设置图书馆、实验室等教学辅助机构，为教职员工和学生提供服务，保障教育教学、科学研究、艺术创作、行政管理等各项工作的开展。

第三十二条 学校附属的具有独立法人资格的单位，依照法律和学校规定，独立运营与管理。

第三十三条 学校根据学科和社会发展的需要，依照程序和规定设立、变更和撤销院（系）、研究所。院（系）、研究所在学校授权范围内实施管理。

第三十四条 学校直属的研究院、所和中心，根据有关规定和学校授权设立相应的管理机构，承担相应的人才培养、科学研究、创作演出、社会服务等任务。学校积极建设国家级或市级教学科学研究基地和实验室，根据需要设立校级研究机构。

第三十五条 学校根据学科结构或下设机构的规模和功能等情况设置院（系），并在学校授权范围内制定管理规则。

第四章 教职员工

第三十六条 教职员工由教师和其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

第三十七条 学校按照国家有关规定，对教职员工原则上实行公开招聘制度，依法对教师实行教师资格制度和教师职务聘任制度，对其他专业技术人员实行专业技术职务聘任制度，对管理人员实行岗位聘任制度，对工勤人员实行工勤技能等级聘用制度。

第三十八条 教职员工除享有法律、法规规定的权利外，还享有下列权利：

- （一）公平地使用学校的公共资源；
- （二）公平获得自身发展所需的相应工作机会和条件；
- （三）在品德、能力和业绩等方面获得公正评价；

- (四) 依法按时领取劳动报酬, 享受国家和学校规定的福利待遇;
- (五) 公平获得与其贡献相称的各种奖励、荣誉称号和自身发展所需的机会和条件;
- (六) 知悉学校改革、建设、发展及关系切身利益的重大事项;
- (七) 参与学校民主管理, 对学校工作提出意见和建议;
- (八) 对职务聘任、福利待遇、评优评奖、纪律处分等事项提出异议或申诉;
- (九) 法律法规、学校规章规定与聘用合同约定的其他权利。

第三十九条 教职员依法履行下列义务:

- (一) 完成聘约或岗位职责规定的任务;
- (二) 珍惜学校名誉, 维护学校利益;
- (三) 树立良好师德规范, 遵守学术规范;
- (四) 关心和爱护学生, 尊重学生人格, 维护学生合法权益, 促进学生全面发展;
- (五) 履行法律法规、学校规章规定或聘用合同约定的其他义务。

第四十条 学校尊重和爱护人才, 为教师开展教学、科学研究、艺术创作和进行学术交流提供必要的条件和保障。

第四十一条 学校依法对教职员进行聘用、考核、晋升、奖惩等, 相关规定由学校依法制定和组织实施。

第四十二条 学校依法建立教职员权利保护与救济机制, 设立教职员申诉处理委员会, 保障教职员的合法权益。

第四十三条 教师是学校办学的主体力量, 学校为教师开展人才培养、社会服务、文化传承创新等活动提供必要的条件和保障。学校建立教职员专业发展制度, 构建完整的培训体系, 鼓励和支持教师开展国际国内学术交流。

第四十四条 教职工代表大会是教职员参与学校民主管理和监督的基本组织形式, 是学校实行校务公开的主要渠道。学校尊重和支持教职工代表大会参与学校民主管理和监督, 落实教职工代表大会有关决议和提案。

校教职工代表大会依照《学校教职工代表大会规定》、《上海市职工代表大会条例》等有关规定行使职权。

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

第四十五条 教职工代表大会须有全体教职员代表三分之二以上出席，方可召开。教职工代表大会审议通过的重要事项，应采取无记名投票方式，并须获得全体教职工代表半数以上赞成票方可通过。

第四十六条 学校的客座教授、兼职教授、博士后研究人员、访问学者等其他教育、研究、管理工作，在学校工作期间，依法、依规、依约享有相应权利，履行相应义务。

第五章 学生

第四十七条 学生是指被学校按规定程序录取，具有学校学籍，在学校注册的受教育者。

第四十八条 学生在校期间享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，合理使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，在校内按规定组织、参加学生团体及文娱、学术、体育等活动；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款，公平获得各级各类荣誉称号和奖励；

（四）在思想品德和学业成绩等方面获得科学公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书和学位证书；

（五）学校为学生提供就业创业指导和服务，为学生开展国际交流、创新创业实践提供必要的支持；

（六）知悉学校改革、建设和发展及关涉切身利益的重大事项；

（七）在校内组织和参加学生团体，以适当方式参与学校民主管理，对学校工作提出意见和建议；

（八）对学校给予的处分或者处理有异议时，有权提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（九）法律、法规规定的其他权利。

第四十九条 学生依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法和法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 珍惜爱护学校名誉，维护学校利益；
- (四) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯，自觉维护学校秩序；
- (五) 参加学校指导性教学计划规定和统一安排、组织的各类活动，完成学校规定的各项任务；
- (六) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (七) 法律、法规和学校规定的其它义务。

第五十条 学校引导学生养成珍爱生命、尊重人权、尊敬师长、诚实守信、爱护自然、热心公益、敬畏艺术的良好品性。

第五十一条 学校保障学生正当的申辩和申诉权利，依法建立学生权益保护和救济机制，设立学生申诉处理委员会，处理学生的申诉，维护学生合法权益。

第五十二条 学校对取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体或个人进行表彰和奖励。

第五十三条 学校实行帮困助学制度，为在学习和生活中遇到特殊困难的学生提供必要的帮助。

第五十四条 学校对有违规、违纪行为的学生，给予批评教育，并视其情节轻重给予相应的纪律处分。

第五十五条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校民主管理。

第五十六条 学生代表大会制度是学生组织自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的重要制度，全校同学通过学生代表大会依法行使民主权利，参与学校治理和监督。

第六章 经费（资产）与保障管理

第五十七条 学校经费主要包括财政拨款、事业收入和其他收入。

第五十八条 学校执行国家有关财务工作的法律、法规和政策，实行“统一领导、集中核算、分级管理”的财务管理体制，完善监督和审计制度，保证资金规范合理运用。

第五十九条 校园基础设施建设应根据学校发展规划，编制总体规划及投资预算，执行国家对校园基础建设的有关政策和法律、法规，履行基础建设相关招投标程序，做好安全文明施工及质量、进度、造价控制，接受纪检和审计部门的监督与审计。

第六十条 加强学校仪器设备采购管理工作，规范仪器设备的采购行为，保障和促进学校教学、科学研究事业的发展。学校设备采购与招投标活动及其当事人，须执行国家有关法律、法规，遵循公开、公平、公正和诚信原则，接受上级机关和学院纪检、审计部门的监督与审查。

第六十一条 学校所有资产为国有资产。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资及其他依法由学校占有、使用和支配的财产。

学校依法依规对所占有、使用的国有资产进行管理，确保国有资产的安全、完整。

第六十二条 学校后勤应为学校教学、科学研究和广大师生员工服务，为学校的可持续发展提供保障。

第六十三条 学校应不断完善校园安全防范、防控体系，为学校正常的教学、科学研究和生活秩序提供保障，确保校园安全和稳定。

第七章 学校与社会

第六十四条 学校接受举办者依法综合应用立法、拨款、规划等手段对学校办学进行管理和监督，通过专门机构或指定社会中介机构对学校的学科、专业和办学质量进行评估。学校主动接受社会监督和评价，主动实行信息公开制度，及时向社会发布办学信息。

第六十五条 学校积极开展与校外科学研究机构、企事业单位等的合作，共建演出实践基地、教学实体、互聘人员、联合培养学生等。学校鼓励科研成果产业化，鼓励将产学研合作的成果引入基础研究和教学活动中，实现协同创新。

第六十六条 学校重视、支持校办产业的发展 and 建设。校办产业实行产权明晰、责权明确、自主经营、科学管理的现代企业制度。

第六十七条 学校积极实施国际化发展战略，广泛开展教学、科学研究、演出等方面的交流与合作，以不断提升学校国际化水平。

第六十八条 校友是指曾在学校就读或进修过的学习者；在学校工作过的教职员工、名誉教授、名誉博士、客座教授、兼职教授等；经校友会批准，获得学校校友会会员资格的机构、团体和个人。

学校依法设立校友会，并依照国家有关规定及章程开展活动。鼓励校友参加学校的建设与发展，对学校建设作出突出贡献的校友，学校将授予荣誉称号。校友会以多种方式联系和服务校友，支持校友事业发展，定期向校友通报学校发展情况与设想。

第六十九条 学校依法设立教育发展基金会，属于非公募基金会，从事公益性、非盈利性活动。教育发展基金会的业务范围为接受捐赠，管理和使用基金。教育发展基金用于和学校教育事业有关的各项公益事业。基金会按照法律法规及其章程从事相关活动。校友会等在服务校友、服务社会的过程中，积极为学校事业发展争取办学资源。

第七十条 学校设立校务委员会，依照有关规章产生和行使职权。作为学校工作的咨询议事机构，校务委员会定期就学校重要事项和重大决策提出参考性的意见和建议。校务委员会由部分学校负责人和部门负责人、教授代表、教职工代表、学生代表及其他方面代表组成。校务委员会设主任一名、副主任若干名；主任由学校党委书记担任。

第八章 学校标识、校歌和校庆日

第七十一条 校徽标志以中文“戏”字为核心识别符号，篆体“戏”字结构变形。一是“戏”的象形字，执戈者与兽的搏斗组合；二是四个舞者组合，外弧形框取自舞台、银幕、荧屏媒介形态的意象。



第七十二条 《上海戏剧学院校歌》由田汉作词，孟津津作曲。

第七十三条 学校的校庆日为12月1日。

第九章 附则

第七十四条 本章程的制定与修订须提交学校教职工代表大会讨论，经院长办公会审议，学校常委会讨论审定，报上海市教育委员会核准和教育部备案。

第七十五条 院长办公室负责监督章程的执行情况，依据章程审查学校内部规章制度，受理违反章程的举报和投诉，并向院长办公会、学校常委会报告章程执行监督情况。

第七十六条 学校的各级各类组织机构和教职员工，都须以章程为办学根本准则，并且负有维护章程尊严、保证章程实施的职责。

第七十七条 本章程自学校主管部门核准通过后，自发布之日起生效实施。学校其他规章应依据本章程制定、修改，不得与本章程相抵触。本章程生效之前制定的学校规章制度，与本章程不一致的，应遵照本章程有关内容予以修改或废止。

第七十八条 本章程的解释权归学校党委。

中共上海戏剧学院委员会关于加强党的政治建设的意见

上戏院办发〔2018〕39号

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，把政治建设摆在加强学校党的建设的首要位置，始终坚持社会主义办学方向 and 艺术为人民服务的办学宗旨不动摇。以政治建设为统领，全面加强党的各项建设，加强党对学校工作的全面领导，不断提高党委驾驭学校改革发展的能力与水平。

一、把政治建设摆在学校党的建设的首要位置

1、切实提高对政治建设极端重要性的认识。党的十九大报告明确指出，以加强党的长期执政能力建设、先进性和纯洁性建设为主线，以党的政治建设为统领，以坚定理想信念宗旨为根基，以调动全党积极性、主动性、创造性为着力点，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，不断提高党的建设质量，把党的建设成为始终走在时代前列、人民衷心拥护、勇于自我革命、经得起各种风浪考验、朝气蓬勃的马克思主义执政党。

全校各级党组织要切实提高思想认识，充分认识到政治建设对于党的建设的极端重要性，把政治建设摆在党的建设的首要位置，不断增强责任感、使命感和紧迫感，认真抓好系统谋划和部署落实。

2、把政治建设作为确保学校办学方向和长远发展的关键保证。对照高等教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务“四个服务”的发展方向，切实加强政治建设，确保社会主义办学方向不动摇。把政治建设作为确保学校改革发展、稳中求进的根本保证，全体党员和各级干部把政治建设作为第一重要问题，切实做到在讲政治建设、推进政治建设方面毫不含糊、立场坚定、态度坚决。

二、牢固树立“四个意识”，坚持正确政治方向

3、牢固树立和自觉坚持“四个意识”。牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，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。全校广大党员干部要认真加强政治学习，尤其是

认真学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，认真学习中央和市委重大决策部署，认真学习校党委各项重要决策决议，主动对标看齐，做到在思想上见高度、在行动上见真章，不折不扣抓好中央和市委精神、部署和要求的贯彻落实。

4、坚持正确政治方向不动摇。引领全校广大党员干部牢固树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，牢固树立“两个一百年”奋斗目标，认真学习党的基本理论、基本路线和基本方略。结合学校实际，认真贯彻党的教育方针，坚持办好中国特色社会主义艺术大学的定位，坚持高等艺术教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务“四个服务”的发展方向，以之为引领，深入谋划重大战略、制定重大政策、部署重大任务、推进重大工作、开展具体实践。

5、坚持党对学校的全面领导。以党的全面领导总揽学校发展全局，使校党委始终成为学校改革发展的主心骨，始终成为学校各项事业的坚强领导核心，做到总揽全局、协调各方，抓好学校发展的统筹谋划。校党委主动面对新形势新任务新要求，认真抓好对学校发展全局的科学谋划与统筹布局。对照推进“平台型大学”建设的发展战略，科学统筹思想资源、人才资源和社会资源，凝聚形成改革发展强大合力。切实抓好督促落实，认真坚持党委领导下的校长负责制，不折不扣抓好党委重要决定决议的贯彻落实。

三、严格政治纪律和政治规矩，系统抓好制度建设

6、严明党的政治纪律和政治规矩。在学校改革发展进程中，始终坚持把政治纪律和政治规矩挺在前面、落到实处，始终尊崇党章，严格执行党的各项法规和纪律，严格遵守党内生活若干准则，不折不扣贯彻落实党的路线方针政策，不折不扣贯彻落实市委、市政府重大决策部署和市教卫工作党委、市教委工作要求，不折不扣贯彻落实党委重要决定决议，做到旗帜鲜明讲大局、讲政治。

严格要求广大党员干部不准散布违背党的理论和路线方针政策的言论，不准公开发表违背党中央决定的言论，不准泄露党和国家秘密，不准参与非法组织和非法活动等。校党委、各党总支、直属党支部对违反政治纪律和政治规矩的行为，要坚决批评制止；纪律检查部门要切实加强纪律执行情况的监督和检

查，严肃处理有关违规违纪行为。

7、认真贯彻落实民主集中制。坚持集体领导和民主集中制原则，进一步完善党委会全体会议、党委常委会会议、书记办公会和院长办公会等议事决策程序。其中，党委会全体会议主要研究决定党委年度重点工作、重大事项等；党委常委会会议负责处理校党委会日常事务，按照“议大事、谋全局、管方向”的原则，集体讨论决定学校“三重一大”等重大问题和重要事项。议事决策范围主要包括：学习传达贯彻党中央、上海市委及上级党组织的有关会议和文件精神；重大事项决策；重要干部人事任免；重大项目安排；大额度资金使用等。认真贯彻党委领导下的校长负责制，院长办公会主要负责落实党委全委会、常委会重要决议，研究和决定学校行政工作规划、计划及重要事项等。

8、严格党的组织生活制度。深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，坚持把政治建设摆在首位，用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑、指导实践、推动工作，坚持学思践悟、知行合一，坚持全覆盖、常态化、重创新、求实效。坚持融入日常、抓在经常，抓住“关键少数”，抓实基层支部。坚持问题导向，发挥先进典型示范作用，落实好“两学一做”学习教育常态化制度化各项举措，保证党的组织履行职能、发挥核心作用，保证领导干部忠诚干净担当、发挥表率作用，保证广大党员以身作则、发挥先锋模范作用。

进一步规范党内组织生活制度，严格“三会一课”制度、民主生活会和组织生活会、民主评议党员、谈心谈话等系列制度安排，努力将组织生活开展与推进学科建设、深化教育综合改革等紧密结合起来。

四、始终坚持艺术为人民服务的办学方向

9、始终坚持以学生为中心，做好新形势下学生思想政治工作。围绕学校建设成为国内领先、世界一流高等艺术院校的目标，努力培养一流的高等艺术人才。始终坚持以学生为中心，推进学校改革发展各项工作，都要以是否有利于人才培养作为最高的标准和最为关键的基础。切实改变传统的教学组织形态，真正让学生成为“学习的主人”；真正做到以学生的成长成才为中心，发展面向未来并能跑赢未来、引领未来的教育。

按照全员、全方位、全过程育人的理念，深入推进“戏剧+思政”学生思想政

治工作体系化与创新发展。抓好“戏剧教育+思政”，牢牢守住思想政治理论课教学主阵地，引导学生通过课堂主渠道，树立正确的政治价值观。抓好“戏剧学科+思政”，全面推进“课程思政”改革，实现思想政治教育要求在各个学科、各个专业当中有机融入。抓好“戏剧活动+思政”，进一步完善“1、2、3、4”工作体系（“1”即思政；“2”即第二课堂；“3”即“三自”；“4”即“四品”），努力固化活动品牌，不断深化活动内涵，推进社会主义核心价值观教育落细落小落实。抓好“戏剧生活+思政”，以华山路、莲花路、虹桥路三个校区学生生活园区为载体，深入推进思想政治教育进生活园区、进学生宿舍。

10、聚焦抓好教师思想政治教育。在校党委统一领导部署下，认真组织开展教师队伍党建，抓好教师党员发展、教育、培训、管理和意识形态工作。抓好党总支、直属党支部的党组织建设，以及党支部书记队伍建设。加强教师队伍政治理论学习，促进教师增强对马克思主义和中国特色社会主义理论体系，特别是对习近平新时代中国特色社会主义思想的主动学习、自觉把握和深入运用。

11、不断提升服务国家战略和经济社会发展的能力。依托上海推进卓越的全球城市建设和打造“四个品牌”战略，积极构建跨文化交流和中华文化“走出去”、世界优秀文化“引进来”的重要平台。在现有跨文化交流项目基础上，全力打造服务国家“一带一路”倡议以及其他各类服务国家文化“走出去”项目，面向全球培养优秀的中国文化传播和交流使者，整合资源，形成体系。主动对接海外中国文化交流中心、世界各地孔子学院，形成内容供应的重要平台。以导演大师班、表演大师班、冬季学院等为基础和依托，着力创建国际艺术实践交流的平台体系。不断深化上海国际艺术节“扶持青年艺术家计划暨青年艺术创想周”等活动的内涵，努力办成具有国际影响力、助推青年艺术人才培养的重要平台。继续运用平台型思维，积极促进文教结合、艺术与科技结合，推动话剧、影视、舞蹈、戏曲等方面相关学科、专业与区域经济、产业联动发展，更好发挥示范和辐射带动效应，努力为全国乃至全球文化艺术事业发展做出更大贡献。

五、加强干部和人才队伍建设

12、突出政治标准抓好干部队伍建设。对照着力打造一支想干事、能干事、又能干成事的新时代上戏干部队伍的目标，坚持把政治标准放在首位，注重加

强对干部是否具有坚定的政治信仰、正确的政治方向，能否站稳政治立场、严格遵守政治纪律等方面的考察。按照政治建设的要求，努力拓展干部队伍的思想空间，提高干部队伍的政治站位和思想高度。

13、自觉加强党性锻炼。结合深入推进“两学一做”活动常态化制度化建设，引导全校广大党员干部自觉带头学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，自觉带头做合格共产党员、合格领导干部。教育引导广大党员经常性进行“党性体检”，自觉加强党性锻炼，重点查找分析理想信念是否坚定，对党是否忠诚老实，大是大非面前是否旗帜鲜明，是否做到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，是否在推进各项工作中做到头脑清醒、脚跟站稳、肩膀过硬，着力解决党的意识不强、组织观念不强、敢于担当不够、发挥作用不够等问题。党员领导干部重点查找分析是否自觉遵守政治纪律和政治规矩，是否存在意识形态阵地意识不强，政治敏锐性不高，是否自觉落实党建与意识形态工作“一岗双责”，是否自觉遵守中央八项规定要求，是否对组织瞒报漏报个人重大事项，是否执行双重组织生活制度等问题。

全校广大党员干部要通过自觉加强党性锻炼，把对党忠诚、为党分忧、为党尽责、为民造福作为根本政治担当，转化为对党的教育事业的热爱和忠诚，转化为落实“立德树人”根本任务的实际行动。

14、着力提升干部队伍的 political 能力。教育引导干部队伍不断提高把握方向、把握大势、把握大局的能力，不断提高保持政治定力、驾驭政治局面、防范政治风险的能力，切实做到善于从政治上分析问题、解决问题。广大干部队伍要从讲政治、讲大局的高度，不折不扣贯彻落实中央和市委、市政府的重大决策部署，不折不扣贯彻好校党委的重要决定决议，努力使自己的政治能力与岗位职责、承担改革发展重要使命相适应、相匹配。

六、营造校园良好政治生态

15、发展积极健康的党内政治文化。认真贯彻落实《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，坚持民主生活会、组织生活会等制度，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的要求，开展经常性的批评与自我批评，严肃认真提出意见，满腔热情帮助同志；加强领导班子成员之间、班子成员和党员之间、党员和党员之间经常性的谈心谈话，做到坦诚相见，充分交流思想，深入交换意

见。认真落实党员评议制度，充分保证党员民主监督的权利。

大力弘扬以忠诚老实、光明坦荡、公道正派、实事求是、艰苦奋斗、清正廉洁等为主要内容的共产党人价值观，大力弘扬学校勤奋耕耘、积极有为的创业精神，以人为本、包容共享的家园精神，开放进取、敢为人先的改革精神，营造风清气正的良好政治生态。

16、不断创新党内政治文化教育形式。充分发挥学校作为高等艺术院校在艺术教育、创作、演出等方面的资源优势 and 人才优势，不断丰富和创新党内政治文化教育形式，努力推出一批思想性与艺术性相统一的优秀政治文化教育作品。用好学校官方网站、微信公众号等新媒体形式，开辟专门栏目，及时推送党内政治文化相关信息，以党内政治文化引领校园互联网文化阵地建设。

七、深入推进党风廉政建设和反腐败斗争

17、坚持不懈纠正“四风”，抓好作风建设。坚持作风建设永远在路上，对照“三严三实”的要求，持续抓好作风建设。巩固纠正“四风”的工作成效，结合新形势新情况新问题，着力防止“四风”新表现以改头换面的形式重新出现。认真贯彻执行《中共上海戏剧学院委员会关于深入贯彻落实中央八项规定精神的实施方案》，严格落实“改进调查研究”“精简会议活动”“切实改进文风”“规范新闻报道”“规范考察活动”“严格出国（境）管理”“严格公务接待”“厉行勤俭节约”“严守廉洁纪律”等方面的相关规定和要求。建立健全师德建设长效机制，着力加强师德宣传和教育、考核与监督等，弘扬优良教风学风。

18、进一步加强对重点领域和关键环节的监管。在学校已全面完成巡视整改任务的基础上，深入推进巡视整改“回头看”工作，重点梳理排查巡视整改任务推进落实及制度建设情况，及时巩固巡视整改工作成效，并主动跨前一步，着力发现延伸问题。重点聚焦招生、合作办学、演出、基本建设、物资采购、资金管理等重点领域和关键环节，进一步加强制度建设，完善工作流程，做到改革发展事业推进到哪里，党风廉政建设和反腐败斗争就推进到哪里。

19、对照“四种形态”新要求，切实强化执纪监督。推进“四责协同”机制建设，加强党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任和班子成员“一岗双责”之间的协同联动，形成整体合力，并切实推动全面从严治党向二级单位延伸。完善廉政风险防控机制，充分结合高等艺术院校师生特点，坚持正面教育和警

示教育相结合，有针对性地加强廉政宣传教育，扩大廉洁教育覆盖面。进一步有效运用监督执纪“四种形态”，持续深化“三转”，抓好监督执纪问责的主责主业。强化抓早抓小、防微杜渐；坚持惩前毖后、治病救人方针，坚持严管和厚爱相结合，强化日常管理监督，着力在运用第一种形态上下功夫，经常“咬耳扯袖”，对苗头性、倾向性问题早发现、早提醒、早处置。进一步配齐配强学校、院系两级纪检监察队伍，打造一支信念过硬、政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬的纪检监察队伍。

20、强化组织领导和保障。校党委将切实强化对学校政治建设的统一组织领导，抓好政治建设的系统谋划和组织推进。党委办公室、组织部、宣传部、统战部等部门要加强对学校政治建设的宣传引导、组织推进，确保政治建设各项任务有序实施。各党总支、直属党支部对本单位政治建设具体负责，有关工作推进落实情况纳入校党委对各党总支、直属党支部的监督考核范畴。

中共上海戏剧学院委员会巡察工作实施办法

上戏委发〔2021〕24号

第一章 总则

第一条 为扎实推进学校全面从严治党向纵深发展，严肃党内政治生活，加强党内监督，营造良好的校园政治生态，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党巡视工作条例》、《中共教育部党组贯彻〈中国共产党巡视工作条例〉实施办法》以及上级关于巡察工作的有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校党委承担巡察工作的主体责任，在一届任期内对各二级单位党组织开展巡察，实现巡察全覆盖。

第三条 巡察工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，聚焦坚持党的领导、加强党的建设、全面从严治党，发现问题、形成震慑、推动改革、促进发展。

第四条 巡察工作由学校党委统一领导，相关部门协同配合；坚持实事求是、依规依纪、客观公正、强化监督的原则。

第二章 机构和人员

第五条 成立巡察工作领导小组，向学校党委负责。巡察工作领导小组组长由学校党委书记担任，成员由党委副书记及总会计师组成。巡察工作领导小组下设巡察工作办公室（简称巡察办），与党委办公室合署办公，巡察办主任由巡察工作领导小组成员、纪委书记兼任，并设专职副主任。

第六条 按照巡察工作计划及巡察任务，巡察工作领导小组确定巡察组组长及人员名单。巡察组实行组长负责制。

第七条 巡察工作领导小组的职责：

（一）贯彻中央、上海市委关于做好巡视、巡察工作的有关要求，落实学校党委的有关决策和部署；

（二）研究确定巡察工作计划和阶段工作任务；

（三）听取巡察工作汇报，研究巡察工作成果的运用和处置意见；

（四）向党委报告巡察工作情况；

（五）对巡察组进行管理和监督；

(六) 研究处理巡察工作中的其他事项。

第八条 巡察办的职责：巡察办要认真履行统筹协调、指导督导、服务保障的职责，协助党委落实巡察主体责任。具体包括：

(一) 拟定巡察工作计划和阶段性任务安排；

(二) 拟定巡察工作方案，做好巡察统筹协调和联络服务，指导督促被巡察单位党组织整改落实，为巡察工作顺利开展做好服务保障，对巡察送交材料的整理归档等；

(三) 配合有关部门对巡察工作人员进行培训、考核、监督和管理；

(四) 开展巡察政策研究、建章立制等工作；

(五) 完成领导小组交办的其他事项。

第九条 选配巡察工作人员应当严格标准条件，对不适合从事巡察工作的人员，应当及时调整。巡察工作人员实行公务回避、任职回避。

第十条 健全巡察工作保障机制，学校相关部门和单位之间应加强协调配合，有效整合资源，形成监督与巡察合力，为开展巡察工作提供必要工作保障。

第三章 巡察范围和内容

第十一条 巡察工作领导小组根据学校实际情况，确定巡察范围。巡察对象是学校各二级单位党组织及党政领导班子，根据工作需要和党委工作部署，可以对机关直属党支部及职能部门领导班子等进行巡察。

第十二条 巡察组坚持政治巡察职能，对被巡察单位党组织政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、巡视整改等方面情况进行监督检查。主要包括：

(一) 落实党的路线方针政策和党中央、市委重大决策部署情况。重点检查坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导情况，落实上级重大决策部署、重要会议、文件精神的情况；围绕立德树人根本任务，加强师德师风建设，落实意识形态责任制等情况。

(二) 落实全面从严治党战略部署情况。重点检查整治“四风”情况、党规党纪执行情况、党风廉政主体责任落实情况、四责协同机制执行情况；领导干部廉洁自律和整治群众身边腐败问题情况等。

(三) 落实新时代党的组织路线情况。重点检查选人用人和基层党组织建

设情况，坚持民主集中制、执行“三重一大”集体决策等情况。

（四）落实巡视巡察、内控及审计、主题教育整改要求情况。重点检查对上级巡视巡察、内控及审计等发现的问题及主题教育检视问题整改落实情况。

（五）党委要求了解的其他问题。

第四章 巡察程序和方式

第十三条 巡察办在巡察组正式进驻被巡察单位党组织开展工作前一周向被巡察单位党组织下达巡察通知，被巡察单位党组织准备相关汇报材料和巡察组需要的文件材料。巡察组进驻当日，发布巡察公告。巡察办在进驻被巡察单位党组织前先向有关部门了解被巡察单位党组织有关情况，有关部门应当积极配合。

第十四条 巡察期间，巡察组主要通过以下方式开展工作：

（一）听取被巡察单位党组织工作汇报，与被巡察单位党组织的领导班子成员及有关人员进行谈话，召开干部群众座谈会；

（二）调阅被巡察单位党组织的有关文件、会议记录等资料，抽查核实领导干部报告个人有关事项的情况；

（三）受理被巡察单位党组织有关问题的来信、来电、来访；

（四）进行问卷调查、民主测评；

（五）开展专项检查；

（六）列席被巡察单位党组织有关会议；

（七）以适当方式到被巡察单位党组织的下属部门了解情况；

（八）经学校党委批准的其他巡察工作方式。

被巡察单位党组织应当按巡察组要求及时准确地提供相关材料。对反映被巡察单位党组织党政领导班子及其成员的重要问题和线索，巡察组应当进行深入了解。

第十五条 巡察完成后，巡察组应尽快完成巡察报告（对普遍性、苗头性、倾向性问题及重要问题还应形成专题报告），提出整改意见，报巡察工作领导小组审批。

第十六条 经学校巡察工作领导小组同意、并经学校党委书记办公会审议通过后，巡察组向被巡察单位党组织反馈巡察情况，提出整改意见。

第十七条 在对二级单位党组织巡察过程中发现的涉及学校管理层面的相关问题，根据工作职责，由巡察办将相关问题转交有关职能部门，上下联动推进整改落实。巡察发现的涉嫌违规违纪线索，移交学校纪检监察部门。

第五章 巡察整改及成果运用

第十八条 巡察反馈后，被巡察单位党组织应当于 20 日内将整改方案、2 个月内将集中全面整改情况报送巡察办，并在一定范围内公布。

被巡察单位党组织承担整改工作主体责任，被巡察单位党组织书记为巡察整改工作第一责任人。

第十九条 被巡察单位党组织要认真落实巡察整改工作，召开巡察整改专题民主生活会或组织生活会，开展批评与自我批评，深入剖析存在的问题，明确整改方向；根据巡察结果加强风险防控，堵塞漏洞，以点带面，推动本单位全面从严治党向纵深发展。

第二十条 学校党委注重对巡察结果的综合运用，做好巡察工作的“后半篇文章”，巡察办对被巡察单位党组织整改情况进行跟踪了解，组织开展监督检查。

第二十一条 学校党委将巡察结果和巡察整改情况作为班子和干部考核评价、选拔任用的重要依据。

第六章 纪律与责任

第二十二条 巡察组严格按照党章党规党纪开展巡察，严格遵守巡察工作纪律。巡察组依靠被巡察单位党组织开展工作，不干预被巡察单位的正常工作，不履行执纪审查的职责，不对重要情况和重大问题作个人表态。巡察组应当严格执行请示报告制度，对巡察工作中的重要情况和重大问题及时向巡察工作领导小组请示报告。

第二十三条 被巡察单位党组织应当自觉接受监督，积极主动配合巡察，实事求是地向巡察组汇报工作、反映问题。被巡察单位党组织及教职工有下列情形之一的，视情节轻重，给予相关人员批评教育、组织处理或者纪律处分；有违法违规的，按照有关规定处理：

- （一）隐瞒不报或者故意向巡察组提供虚假情况，搪塞糊弄巡察组的；
- （二）拒绝或者不按照要求向巡察组提供相关文件材料的；
- （三）干扰、阻挠、对抗巡察工作，或诬告、陷害他人的；

- (四) 故意加剧巡察组工作难度的；
- (五) 无正当理由拒不纠正存在的问题或者不按照要求整改、整改落实不力的；
- (六) 对反映问题的人员打击、报复、陷害的；
- (七) 其他干扰巡察工作的情形。

第二十四条 巡察工作人员有下列情形之一的，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分；有违法违规的，按照有关规定处理：

- (一) 履行职责不力，对明显应该发现的问题视而不见的；
- (二) 不如实报告巡察情况，隐瞒、歪曲、捏造事实的；
- (三) 私自泄露未经公布的相关信息和巡察工作秘密的；
- (四) 工作中超越权限，造成不良后果的；
- (五) 利用巡察工作便利谋取私利或者为请托人谋取不正当利益的；
- (六) 有违反巡察工作纪律的其他行为的。

第二十五条 被巡察单位党组织的干部群众发现巡察工作人员有违反本办法第二十四条行为的，可以向巡察办反映，也可以依照规定直接向有关部门反映。

第七章 附则

第二十六条 本办法由学校巡察办负责解释。

第二十七条 本办法经学校党委会审议通过，自发布之日起执行。

上海戏剧学院党委落实全面从严治党主体责任的实施方案

上戏委发〔2021〕22号

为进一步推动全面从严治党向纵深发展，根据中央办公厅印发的《党委(党组)落实全面从严治党主体责任规定》和市委办公厅印发的《关于各级党委(党组)落实全面从严治党主体责任的实施方案》、市教卫工作党委印发的《市教卫工作党委系统各级党委(党组)落实全面从严治党主体责任的实施方案》，结合学校实际，现制定上海戏剧学院党委落实全面从严治党主体责任实施方案。

一、指导思想

深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实习近平总书记考察上海重要讲话精神和对教育工作的重要指示批示精神，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持和加强党对教育工作的全面领导，落实新时代党的建设总要求，坚定不移深化全面从严治党，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，不忘初心、牢记使命，守责、负责、尽责，以全面从严治党主体责任落实带动各项工作责任落实，切实促进各级党组织和广大党员干部履职尽责，为办好人民满意的一流艺术院校提供坚强保证。

二、基本要求

(一) 坚持紧紧围绕加强党的全面领导。全面贯彻党的教育方针，切实发挥把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导核心作用，把加强党的全面领导落实到学校管党治党、办学治校各领域、各环节，确保党的理论和路线方针政策贯彻落实。

(二) 坚持全面从严治党各领域各方面各环节全覆盖。将全面从严治党主体责任延伸到基层党组织、中层干部和全体党员，把全面从严治党要求落实到政治、思想、组织、作风、纪律、制度等党的建设全过程，重点聚焦党员领导干部，压实主体责任。

(三) 坚持真管真严、敢管敢严、长管长严。坚持严字当头，把严的要求贯彻到管党治党全过程、落实到党的建设各方面。既要保持反腐败的高压态势，更要把日常监督、教育管理、作风建设做细做实，抓早抓小、防微杜渐，形成风清气正的政治生态。

（四）坚持全面从严治党过程和效果相统一。深化细化全面从严治党“四责协同”机制，把加强廉政风险防控与全面从严治党、推进事业发展结合起来，层层压实责任、传导压力，以全面从严治党新成效，不断提升党的建设质量和水平。

三、责任落实

（一）明确责任内容。学校党委、各基层党组织应当将党的建设和学校事业发展、党建工作与业务工作同谋划、同部署、同推进、同考核，结合基层党建工作、意识形态工作、党风廉政建设等管党治党主体责任，加强对全面从严治党各项工作的领导。

学校党委、各基层党组织主要负责同志应当履行本单位全面从严治党第一责任人职责，做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办，管好班子、带好队伍、抓好落实，支持、指导和督促领导班子其他成员、下一级党组织主要负责同志履行全面从严治党责任，发现存在政治、思想、工作、生活、作风、纪律等方面苗头性、倾向性问题的，及时进行提醒谈话；发现落实全面从严治党责任不到位、管党治党问题较多、党员群众来信来访反映问题较多的，及时进行约谈，严肃批评教育，督促落实责任。

学校党委、各基层党组织领导班子其他成员根据分工对职责范围内的全面从严治党工作负重要领导责任，按照“一岗双责”要求，领导、检查和督促分管领域的全面从严治党工作，对分管领域的党员干部从严进行教育管理监督。

（二）制定责任清单。学校党委、各基层党组织要根据上级相关文件精神，结合本单位实际，制定责任清单，细化责任内容，具体明确党委（或基层党组织）及其主要负责同志和领导班子其他成员承担的全面从严治党责任，明责履责、问责追责。制定的责任清单要简便易行、务实管用，力戒形式主义、官僚主义，并根据形势任务的变化进行动态调整。

学校党委、各基层党组织主要负责同志要带头落实学校党委（或基层党组织）责任清单，以及本人责任清单，并督促领导班子其他成员和下一级党组织主要负责同志落实责任清单，层层传导责任。

学校党委、各基层党组织领导班子其他成员要将党委（或基层党组织）责任清单和党委（或二级党组织）主要负责同志责任清单中的有关工作项目相应

纳入本人责任清单，在落实好本人责任清单的同时，督促分管部门党组织主要负责同志落实责任清单。

（三）强化责任落实。学校党委、各基层党组织每半年应当至少召开 1 次常委会或党总支、支部委员会会议专题研究全面从严治党工作，分析研判形势，研究解决瓶颈和短板问题，提出加强和改进措施；每年年初向上一级党组织书面报告上一年度落实全面从严治党主体责任情况。

学校党委、各基层党组织及其领导班子成员应当将落实全面从严治党责任情况作为年度民主生活会对照检查内容。本单位发生重大违纪违法案件、严重“四风”问题，该党组织应当及时召开专题民主生活会和纪律教育会，认真对照检查，深刻剖析反思，明确整改责任，开展警示教育。

（四）深化“四责协同”。学校党委、各基层党组织要牵头抓总、协调各方，抓好本单位全面从严治党工作的总体部署和推进落实，深入推进全面从严治党“四责协同”机制建设，把落实管党治党责任作为最根本的政治担当，结合单位实际把党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任人责任、班子成员“一岗双责”统一和联动起来，形成上下齐心、同频共振、同向发力的工作局面，建立横向到边、纵向到底、一级抓一级、层层抓落实的全面从严治党工作责任体系，推动知责明责更清晰、履责尽责更到位、考责问责更有效。

（五）加强宣传教育。学校党委、各基层党组织要开展经常性的全面从严治党宣传教育，把党章党规和党性党风党纪教育作为学校党委和各基层党组织理论学习的必修课，加强廉政文化建设，宣传勤政廉政先进典型，开展警示教育，营造风清气正良好氛围。探索建立不忘初心、牢记使命长效机制，深入开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习教育，不断锤炼党员干部忠诚干净担当的政治品格。

四、监督保障

（一）落实部门职责。党的建设工作领导小组是学校党委抓全面从严治党的议事协调机构，应当加强对学校党的建设工作的指导，定期听取工作汇报，加强统筹协调。学校党的建设工作领导小组办公室应结合学校每年工作重点，协助学校党委制定加强党的建设的年度工作要点、形成党委加强党的建设的工作报告、开展党建工作责任制考核等，将党委落实全面从严治党主体责任的年

度任务安排、责任分工、工作情况和考核评价一并纳入，做到年初同谋划、同部署，年中同推进，年底同考核，形成全面从严治党主体责任落实的工作闭环。

学校纪委（监察专员办公室）在履行全面从严治党监督责任的同时，应当通过重大事项请示报告、提出意见建议、监督推动校党委决策落实等方式，协助校党委落实全面从严治党主体责任。定期向校党委汇报中央和市委，以及上级党组织有关全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作的部署和要求，提出具体贯彻落实意见。督促各二级党组织把握运用监督执纪“四种形态”，驰而不息正风肃纪，坚决惩治发生在群众身边的腐败问题和不正之风。

党委办公室、组织部、宣传部、统战部、巡察工作办公室、教师工作部、学生工作部等是学校党委抓全面从严治党的具体执行部门，应当在党委统一领导下充分发挥职能作用，在职责范围内抓好全面从严治党相关工作。

学校各职能部门和机关党组织应当聚焦主责主业，充分发挥职能作用，协助党委落实全面从严治党主体责任。

各二级院系党组织要牢固树立主体责任是政治责任意识，全面落实党建工作责任，把党中央关于新时代教育工作的部署要求、把学校党委的工作要求贯彻落实到本单位工作的各个方面，不断完善责任落实体系，层层传导压力，逐级压实责任，推动全面从严治党向基层延伸到位。

（二）加强监督检查。加强对各基层党组织落实全面从严治党主体责任情况的监督检查和巡察，强化政治监督，着力发现和解决责任不明确、不全面、不落实等问题，注重发挥基层党组织、党员干部和群众以及新闻媒体等的作用，推动形成监督合力。

学校党委应当通过会议、文件等形式通报各级党组织落实全面从严治党主体责任的情况，及时通报有关问责情况。

各基层党组织要加强对主题教育、巡视巡察、监督检查中发现问题的整改落实，形成整改责任清单，确保各项问题整改落实到位。

（三）统筹考核评价。学校党委统筹基层党建工作、意识形态工作、党风廉政建设等方面考核，结合领导班子和领导干部考核，建立健全落实全面从严治党主体责任考核制度，在年度考核和相关考核中重视考核全面从严治党落实情况。考核结果在一定范围内公布。考核结果作为对领导班子和领导干部选拔任用、实绩评价、激励约束的重要依据。

中共上海戏剧学院委员会 中共上海戏剧学院纪律检查委员会 关于加强全面从严治党“四责协同”机制建设的实施办法

上戏委发〔2018〕45号

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以及上海市第十一次党代会精神，建立健全党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员一岗双责的“四责协同”机制，推进上海戏剧学院全面从严治党向纵深发展，营造风清气正的良好政治生态，为上海戏剧学院事业健康发展提供坚强政治保障，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》和《市教卫工作党委、市纪委监委驻市教卫工作党委纪检监察组关于加强全面从严治党“四责协同”机制建设的实施意见（试行）》等党内法规和有关文件精神，结合学院实际，制定本实施办法。

一、指导思想

深入贯彻落实党的十九大和市第十一次党代会精神，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，严明党的政治纪律和政治规矩，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，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同党中央保持高度一致，把落实全面从严治党主体责任作为重大政治任务，牢牢把握中国特色社会主义大学办学方向，既做好本学院全面从严治党的决策者和领导者，又当好执行者和推动者。

二、总体要求

党委主体责任是学院全面从严治党向纵深发展的“主推手”，体现在抓全面从严治党战略的谋划部署，体现在抓纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”落实的全面领导和组织；纪委监督责任是重要保证，体现在对党委主体责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”落实的协调推进、督促落实、问责追责；党委书记第一责任是关键，体现在党委书记亲自牵头全面从严治党战略谋划的组织落实，并对纪委监督责任、班子成员“一岗双责”进行督办；班子成员“一岗双责”是基础，体现在班子成员要主动承担分管领域全面从严治党的职责，管业务的同时也要带好队伍。四个责任是有机整体，必须协调运转、同频共振，四责协同，做到知责明责树意识、履责督责见行动、述责

问责看效果。

三、职责分工

（一）党委“主体责任”

1、严明党的政治纪律和政治规矩，以政治建设为统领，把讲政治的要求贯穿于全面从严治党全过程，严肃党内政治生活，加强党内监督，不忘初心、牢记使命，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”；

2、压紧压实意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作主体责任（以下简称“三大主体责任”），健全完善“三大主体责任”同部署、同推进、同考核的“三同机制”，明确“三大主体责任”考核清单，推动全面从严治党向纵深发展；

3、加强领导，选好用好干部，防止出现选人用人上的不正之风和腐败问题；

4、坚决纠正损害群众利益的行为，巩固拓展落实中央八项规定精神成果，继续整治“四风”问题，尤其是形式主义和官僚主义方面的突出问题，始终保持党同人民群众的血肉联系；

5、强化对权力运行的制约和监督，用好问责利器，坚持“标本兼治”，从源头上防治腐败，加强对重点领域和关键环节的监管，实现巡察和专项检查工作全覆盖，努力建设不敢腐、不想腐、不能腐的“三不一体化”监督体系；

6、领导和支持纪委查处违纪违法问题，支持纪委聚焦主责主业，推进“三转”工作到位；

7、有效利用校内各类宣传平台做好反腐倡廉宣传教育工作，引导党员干部坚定理想信念宗旨，永葆共产党人政治本色；

8、强化党内监督精准化，抓好督促检查，充分调动各级党组织开展监督工作，形成党委全面监督、纪委专责监督、党的工作部门职能监督、党的基层组织日常监督、党员民主监督的党内监督体系，做到有权必有责、有责要担当，用权受监督、失责必追究。

（二）纪委“监督责任”

1、把政治监督摆在首位，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，加强学院对党的十九大精神贯彻落实和党章党规执行情况的监督检查，加强学院对中央和市委重要决策部署落实情况的监督检查，严肃查处违

反党的政治纪律和政治规矩的各种行为；

2、加强对关键少数的监督，整体把握学院政治生态情况；加强对学院干部选拔任用情况的监督，建立和完善领导干部廉政档案，严把选人用人政治关廉洁关；

3、加强对中央八项规定精神、实施细则和反对“四风”要求落实情况的监督检查，不断推动改进作风；

4、严肃监督执纪，践行“四种形态”，加大“面对面”谈话力度，抓早抓小、防微杜渐，用严明的纪律监督党员领导干部知敬畏、存戒惧、守底线，坚持无禁区、全覆盖、零容忍，坚持重遏制、强高压、长震慑，巩固发展反腐败斗争压倒性态势；

5、加大问责力度，坚持“一案三查”，一查当事人的违纪违法责任，二查所在党组织的主体责任履行情况，三查所在党组织及部门纪检员和党风廉政监督员的监督责任，做到有错必究、有责必问；

6、坚持思想建党和制度治党同向发力，加强纪律教育、强化纪律执行，协调推进廉政风险防控工作，协助学院党委开展内部巡察工作，做好巡视整改和专项检查等工作。

（三）党委书记“第一责任”

1、切实履行好管党治党第一责任，对党负责，对学院的政治生态负责，对干部健康成长负责；

2、牢固树立抓好党建是最大政绩的意识，既要挂帅又要出征，对重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重要环节亲自协调、重要案件亲自督办；

3、进一步健全制度、细化责任、以上率下，层层传导压力，逐级落实责任，使每个党员、干部都及时纳入组织管理，使党组织对每个党员、干部都做到情况明、问题清、措施实；

4、当好班长，管好班子，用好干部，带好队伍，带头过好双重组织生活，带头做到清正廉洁、干净干事，当好廉洁从政的表率。

（四）班子成员“一岗双责”

1、身体力行，以上率下，发挥好领导干部的表率作用，形成“头雁领航、群雁齐飞”的良好氛围；

2、既管业务又管队伍，在推进业务工作的同时抓好党风廉政建设，注重将主体责任相关任务要求融入具体分管的职责之中，与业务工作同部署、同落实、同检查，做到管事、管人、管党风廉政建设的一致性；

3、推动主体责任具体化、程序化、制度化，做到工作职责管到哪里、全面从严治党责任就延伸到哪里；

4、组织开展分管部门、单位班子“一岗双责”责任落实互动研讨会，共同查摆问题，交流工作，推动落实；

5、本着爱护班子、爱护同事的真诚心愿，注重咬耳扯袖，加强相互监督，做到一起干事、共同干净。

四、工作举措

（一）构建“专题会议+联席会议”为主的横向协同机制

一是每年至少召开三次全面从严治党专题会议。每年年初、年中、年末分别召开全面从严治党专题会议，落实全面从严治党的总体部署、阶段推进、总结考核，形成年度工作闭环。

二是定期与不定期召开联席会议。建立党委、纪委全面从严治党联席会议制度，形成工作合力。根据全面从严治党的新形势、新任务与新要求、问题线索处置过程中暴露的问题和工作需要，听取纪委关于党内政治生态状况、开展监督执纪问责、各部门落实全面从严治党任务执行情况报告，同时汇总干部监督、信访举报、财务审计相关问题情况，班子成员共同研究解决履责过程中的具体问题，探寻涵养良好政治生态的具体举措，着力解决党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，党的观念淡薄、组织涣散、纪律松弛、管党治党宽松软等具体问题。

（二）构筑“责任传导、分级负责”的上下协同机制

一是不断健全责任传导工作体系。学院党委每年通过召开全面从严治党专题会议，学习传达中央、市委和市教卫工作党委关于全面从严治党的重要精神和工作要求，研究贯彻落实举措，进行工作部署，传导责任压力，确保政令畅通。加强对二级单位党组织落实全面从严治党主体责任的督导和推动，由学院党政领导班子成员深入分管和联系部门、单位，年初听取全面从严治党工作部署安排，年中督促责任推进落实，年末开展履职考核评价，切实解决压力传导

逐级递减、基层党组织与上级党组织同向不发力等问题。

二是巩固落实“三大主体责任”制度体系。把抓好意识形态工作、基层党建工作、党风廉政建设和党内监督工作“三大主体责任”落实作为现阶段全面从严治党的重中之重，巩固“三大主体责任”同部署、同推进、同考核的“三同机制”。根据上级党委要求，结合学院实际，制订主体责任清单、任务清单和制度清单；引导学院各二级单位在学院清单基础上结合实际进一步细化清单内容；期间，通过实地调研、述职评议等方式，检查二级单位主体责任落实情况，推动主体责任和整改落实一级级向基层延伸。

三是坚持完善“四书四会三报告”制度。每年学院党政班子成员、各二级单位班子成员要针对各自分管工作中廉政风险系数高、易发生腐败行为和不正之风的重点领域以及群众反映强烈的突出问题，拟定廉政承诺书、责任计划书、责任项目书，并通过自我评价，填写总结评议书，检验推进落实情况，确保各项任务落到实处。每年年初召开全面从严治党分析研究会、责任计划审议会，年中召开责任落实推进会，年末召开责任总结评议会切实落实责任。落实好“三报告”制度，班子成员在民主生活会上开展述责述廉、汇报主体责任落实情况，党委以书面形式向上级党委和纪委报告全面从严治党主体责任落实情况，次年年初党委书记在年度全面从严治党工作会议上作工作报告。

（三）落实“内部巡察+专项检查+履职约谈”的协同检查机制

一是探索开展内部巡察。组建巡察工作小组，每年重点针对十九大精神贯彻落实情况、中央、市委、学校党委重要决策部署贯彻落实情况、巡视整改落实情况、“四责协同”履职情况、三大主体责任履行情况、“三重一大”制度执行情况等，开展内部巡察，列出问题清单、提出整改建议、督促整改落实。

二是组织开展专项检查。聚焦“2+4+4+2”（“两个责任”落实、二级院系党组织作用发挥；校属资产管理、后勤保障、基本建设、科研经费管理；财务管理、招生录取、校办企业、专项资金使用管理；演出管理、合作办学）等重点领域和关键环节问题，开展专项检查，列出问题清单、提出整改建议，进行专项治理。

三是开展履职情况约谈。针对党委履行全面监督、纪委履行专责监督、党的工作部门履行职能监督、党的基层组织履行日常监督过程中发现的问题，及

时开展约谈。党委书记要经常性地约谈班子成员和下级党组织负责人，纪委书记要经常性地约谈下级党组织负责人和纪检人员，班子成员要经常性地约谈分管领域部门、单位负责人，做到“履职不力必谈”、“矛盾发生必谈”、“信访反映必谈”、“案件发生必谈”。对在督促检查中发现的落实主体责任工作重视不够、违反“三重一大”决策机制、敷衍塞责、不抓不管、为官不为、少数人决定部门重大事项，造成重大损失、严重社会影响或发生严重违法违纪案件等情况的，依据有关规定予以严肃问责。

中共上海戏剧学院委员会 中共上海戏剧学院纪律检查委员会 关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制建设的实施办法

上戏委发〔2020〕12号

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实习近平总书记考察上海时提出的要深化细化全面从严治党“四责协同”机制的重要指示要求，推动学校各级党组织把落实管党治党政治责任作为最根本的政治担当，进一步加强党委主体责任、纪委监督责任、党委书记第一责任、班子成员“一岗双责”的统一和联动，形成强大合力，构建风清气正的良好政治生态，根据《中共上海市委关于深化细化全面从严治党“四责协同”机制的意见》和市教卫工作党委实施意见，结合学校实际，在《中共上海戏剧学院委员会、中共上海戏剧学院纪律检查委员会关于加强全面从严治党“四责协同”机制建设的实施办法》的基础上，制定本实施办法。

一、提高政治站位，强化思想认识

（一）“四责协同”机制建设是深入贯彻习近平总书记关于全面从严治党要求的重要任务。习近平总书记高度重视管党治党责任落实，始终强调要真正把管党治党政治责任作为最根本的政治担当，各级党组织要担负起全面从严治党主体责任，各级纪检监察组织要担负起监督责任，党委书记要当好第一责任人，把责任传导给所有班子成员和下级党委书记，形成全党动手一起抓的生动局面。不断深化细化“四责协同”机制，就是牢牢抓住责任制这个“牛鼻子”，推动管党治党政治责任有效落实。

（二）“四责协同”机制建设是全面落实党委主体责任的根本保障。全面从严治党“四责协同”机制是一个责任体系。党委主体责任是根本，纪委监督责任保障，党委书记第一责任人责任是关键，班子成员“一岗双责”是支撑。

（三）“四责协同”机制建设是激励干部担当作为的有效抓手。通过建立主体明晰、有机协同、层层传导、问责有力的责任落实机制，推动全面从严治党从“一家做”到“大家做”、从“要我做”到“我要做”，形成上下齐心、同频共振、同向发力的工作局面。

深化细化“四责协同”机制建设，要坚持对标看齐与探索创新相统一、行使

权力与责任担当相统一、目标引领和解决问题相统一、重点突破与整体推进相统一，明晰岗位职责，突出工作重点，加强过程管理，确保“四责”有效协同，推动学校全面从严治党工作进一步向纵深发展。

二、突出重点职责，深化明晰“四责”

全面把握党委、纪委、党委书记和班子成员在全面从严治党工作中的岗位职责，重点突出：

党委要坚持把党的政治建设摆在首位，加强党对学校工作的全面领导，认真贯彻落实党的路线、方针、政策和党中央、市委、市教卫工作党委重大决策部署，牵头抓总、协调各方，抓好全校全面从严治党的总体部署和推进落实，切实落实好管党治党政治责任。

纪委要履行好监督专责、当好党委助手，协助党委不断完善责任协同的制度机制、方法举措，突出政治监督，强化执纪监督，加强重点领域监督，做实做细日常监督，着力在发现问题、纠正偏差、推动整改上下功夫。

党委书记要管班子、带队伍、作表率，做到重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重要环节亲自协调、重要案件亲自督办。

班子成员要严格履行“一岗双责”，严格对标对表、认真贯彻落实中央、上级及学校党委决策部署，及时自查自纠、纠正偏差；抓实分管领域廉政风险防控机制建设，强化制度执行；强化责任担当，积极主动作为，推进管党治党与分管领域业务工作同步考虑、同步部署、同步实施、同步检查，做到深度融合、共同发展。

三、完善工作机制，加强责任传导

在已经建立横向协同机制、上下协同机制、协同检查机制基础上，进一步深化细化建立以下工作制度和机制。

（一）建立问题集中梳理制度。结合年初党风廉政建设分析研究会，每年召开专题会议，党委、纪委及党委书记、班子成员集中听取纪委关于本单位政治生态、监督执纪问责及其他部门开展职能监督、落实全面从严治党重点目标任务等情况报告，结合全面从严治党的新形势新任务新要求，共同查找管党治党突出问题和廉政风险点，明确学校在管党治党方面需要解决的重点问题。

（二）建立“三张清单”制度。对年初集中梳理出的管党治党突出问题或风

险，党委集体研究明确整改目标、责任分工、工作项目和时间节点，结合“四书四会三报告”工作，进一步推动管党治党责任具体化、项目化，将责任主体、内容方式、环节过程进行系统梳理和合理安排，与班子成员个人每年度党风廉政建设主体责任项目有机融合，形成各责任主体的责任清单、问题（风险）清单、措施清单，解决好“谁来做”“做什么”和“怎么做”的问题。

（三）建立问题定期通报制度。落实联席会议制度，原则上每个季度，党委要听取纪委关于党内政治生态状况、开展监督执纪问责情况以及党的工作部门落实全面从严治党任务执行情况报告，同时汇总信访、审计相关问题情况，班子成员共同研究解决履责过程中的具体问题，做到定期分析问题、及时解决问题。

（四）建立责任传导机制。党委书记带头落实党委问题整改方案和本人责任清单，督促班子成员落实责任清单，把责任传导给班子成员和二级党组织负责人。班子成员要将党委和党委书记责任清单中的工作项目相应纳入本人责任清单，同时指导所联系二级单位党组织制订并落实好年度“三张清单”；对于班子成员责任清单中的工作项目，其分管部门（单位）也要相应纳入本部门（单位）党组织责任清单。纪委要协助党委抓好责任分解，推动“四责”进一步具体化、程序化、制度化。

四、聚焦重点领域，推动协同履职

树立“该履行的责任没有履行是失责、责任落实各自为政也是失责”的工作理念，形成发现问题、纠正偏差、落实整改的协同联动机制。重点协同抓好以下八个方面工作。

（一）持续开展理想信念教育。党委要认真落实学校《理论学习中心组学习制度》，把持续深入学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想作为一项重大政治任务和长期战略任务，加强组织领导、监督检查，进一步加强思政课程和课程思政建设，深化推进新思想“三进”和“五进”行动，把习近平总书记关于教育和文艺工作的重要论述全面贯彻到学校工作各方面。把学习贯彻情况作为校内巡察的重要内容，把干部个人学习贯彻情况和抓好分管领域学习贯彻工作纳入年终述职考评，推动学习贯彻往心里去、往深里走、往实处落。纪委会同党委组织部、党委宣传部加强对学习贯彻情况的监督检查，切实增强党员

干部的思想自觉和行动自觉，对思想认识不到位、工作举措不实在、工作作风不扎实、工作成效不明显的，督促整改、及时纠偏，推动学思用贯通、知信行统一。党委书记和班子成员要坚持带头抓、亲自抓，通过层层示范、层层带动，切实把学习贯彻要求不折不扣落到实处。

（二）强化基层党组织管党治党政治责任。认真贯彻落实中共中央印发的《中国共产党支部工作条例（试行）》以及上级党委关于加强高校教工党支部、学生党支部建设的有关文件。党委以提升组织力为重点，强化基层党组织政治功能和管党治党政治责任，着力解决基层党建工作弱化、虚化、边缘化问题，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用；建立健全落实管党治党“三大主体责任”年初同部署、年中同推进、年底同考核的“三同”机制与责任分解和压力传导机制，将年度主体责任清单分解融入二级党组织全面从严治党任务清单，建立健全对基层党组织全面从严治党工作的指导、监督、考核机制，层层扣紧管党治党“责任链条”，推动全面从严治党主体责任向基层有效延伸，落地落实。班子成员要落实每年为基层单位上党课的工作要求，加强对分管领域、联系单位的党性教育和党章党规党纪教育，强化党章党规党纪执行力，督促推进各项任务落实。纪委要在建立健全纪检干部联系基层单位制度的基础上，督促纪检干部切实落实联系责任，同时充分发挥二级单位纪检委员在党风廉政建设中的日常监督作用。

（三）驰而不息整治“四风”，锲而不舍执行中央八项规定精神。严格落实学校《关于深入贯彻落实中央八项规定精神的实施方案》，党委要建立健全统筹协调、分析研判、信息共享、督促检查工作机制，督促纪委、班子成员和二级党组织把落实中央八项规定精神作为重要政治任务，切实抓好落实；大力加强师德师风建设，认真贯彻落实学校《关于建立健全师德建设长效机制的实施办法》，研究建立学校教师行为规范和师德失范处置机制，严格执行工作纪律和职业道德规范。坚决整治形式主义、官僚主义，以及干部不担当、不作为等问题。党委书记和班子成员要把自己摆进去，从自身抓起，带头查摆并解决本单位和本人存在的“四风”问题。纪委协助党委巩固和深化作风建设成果，严肃查处铺张浪费、违规收送礼品礼金、违规公款吃喝、违规公款旅游、违规发放津补贴、违反出国（境）管理规定等问题，严肃查处空泛表态、应景造势、敷衍塞责、

出工不出力等问题。

（四）营造风清气正的政治生态。党委、纪委把营造风清气正的政治生态作为共同责任，建立健全政治生态分析报告、督促整改、监督检查的工作机制。党委严格执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，切实增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性；定期开展对二级党组织政治生态分析，找准净化党内政治生态的举措。纪委协助党委做好政治生态分析工作，并形成书面报告。二级党组织应对发现的问题制定整改方案，其分管（联系）校领导负责督促相关党组织抓好整改落实，整改情况要书面反馈纪委。

（五）加强干部管理监督。党委加强对干部的全方位管理，把管思想、管工作、管作风、管纪律结合起来，把好选人用人政治关、品行关、作风关、廉洁关。树立正确用人导向，切实防止选人用人不正之风，建立权力集中岗位干部轮岗交流制度，建立健全干部选拔任用监督制约机制。纪委协助党委做好选种育苗工作，严把干部选拔任用党风廉政意见回复关，强化领导干部廉政档案动态管理，加强对领导班子成员履职过程的监督，实事求是评价干部廉洁情况和管党治党政治责任履行情况。坚持严管和厚爱结合、激励和约束并重，全面落实“三个区分开来”要求。纪委和党委组织部落实好容错纠错机制，推动党员干部充满激情、富于创造、勇于担当。

（六）抓好巡视巡察整改落实。党委建立巡视整改与巡察工作相互联动的工作机制，按照一抓即知即改、二抓问责处理、三抓举一反三的巡视整改“三部曲”，扎实做好市委巡视“后半篇文章”。对二级党组织进行全覆盖巡察，将巡察清单和“四责”清单对接。建立健全党委主要领导点题、分管领导领题、责任部门落实整改、纪委监督推动整改的协同工作机制，做好巡察“后半篇文章”。每轮巡察结束后，党委要专题听取情况汇报，点人点事讲问题，对被巡察单位整改工作提出具体要求。党政班子成员按照“一岗双责”要求，推动分管领域和联系单位抓好巡视巡察整改。对于巡察中发现的共性问题，学校党委召开会议进行专题通报，督促被巡察单位落实整改要求，并推动其他单位对照检查、举一反三。纪委、党委组织部及巡察工作办公室要把巡视巡察整改落实情况纳入日常监督重点，确保整改实效，对整改落实不力的予以严肃问责。

（七）运用好监督执纪“四种形态”。切实落实学校党委、纪委制订的《关

于践行监督执纪四种形态的实施办法》(试行)、《关于运用监督执纪“第一种形态”实施办法》(试行)制度。党委带头用好监督执纪第一种形态,坚持抓早抓小,防微杜渐;主动加强对运用监督执纪第二、三、四种形态的领导,领导和支持纪委查处违纪违法问题。纪委把监督挺在前面,贯通运用监督执纪“四种形态”,提高精准监督执纪能力。党委书记对党员干部在政治思想、道德品质、清正廉政、选人用人、生活作风等方面出现的苗头性、倾向性问题主动谈、亲自谈,让“红脸出汗”成为常态。纪委认真执行“双报告”制度,发现问题及时向党委和上级纪委报告。对需要作出组织处理的,纪委与党委组织部进行有效衔接、形成合力,共同维护党的肌体健康。

(八) 一体推进不敢腐、不能腐、不想腐。党委牵头,持续深化学校内控机制建设,建立健全聚焦重点领域和关键环节的廉政风险防控机制,进一步健全党务、政务公开制度;建立监督检查机制,加强对制度落实情况的监督检查,扎牢不能腐的笼子。采取有效形式,强化廉政教育,将党章党规党纪作为党委理论中心组学习和党校学习的必修课,开展经常性纪律教育,把廉政教育和理想信念教育结合起来,加强廉政文化建设,增强不想腐的自觉。纪委保持惩治腐败高压态势,聚焦重点领域,与学校相关职能部门形成监督执纪联动效应,强化不敢腐的震慑;针对日常监督、执纪审查工作中发现的问题,向存在问题领域的分管领导进行廉情抄告,由其督促分管部门(单位)抓好整改,建章立制、堵塞漏洞,整改情况及时回告纪委。党委、纪委督促指导发生重大违纪违法案件的下级党组织召开专题民主生活会和纪律教育会,深刻剖析问题、开展警示教育,强化查处一案、警示一片、规范一方的治本作用。

五、强化过程管理,有效考责问责

(一) 进一步健全监督检查机制。党委进一步推动持续深化“三转”,积极支持纪委聚焦主责主业开展工作,自觉接受纪委的监督。纪委协助党委开展监督检查,将全面从严治党“四责协同”机制建设情况纳入日常监督管理、巡察、专项检查以及政治生态分析,重点检查责任分解是否明确、责任项目是否落实、责任履行是否协同、责任追究是否严格,坚决防止和纠正责任落实中的形式主义、官僚主义。二级党组织加强请示报告,每年定期向学校党委、纪委专题报告全面从严治党主体责任履行情况;纪委每年向上级纪委和学校党委报告监督

责任落实情况；党的工作部门每年向党委报告职能监督履行情况，并抄告纪委。

（二）进一步健全考核评价机制。建立述职评议制度，党委将二级党组织全面从严治党“四责协同”机制建设情况纳入党组织和干部考核评价体系，作为干部考核、选拔任用、评先评优的重要标准，并记入干部廉政档案。

（三）进一步形成党内问责整体合力。党委、纪委对全面从严治党“四责协同”机制建设推进不力的，及时批评教育、督促整改；对管党治党政治责任缺失，搞形式主义、官僚主义，该发现的问题没有发现，以及发现问题不报告、不处置、不整改，造成严重后果的，要严肃追究责任。受到问责的党员领导干部要作出书面检讨，并在民主生活会或其他党的会议上进行深刻检查。深化“一案双查”，严肃查摆主体责任和监督责任是否履行到位，同时严格区分党委、纪委、党委书记和班子成员各自的责任，以精准问责强化责任担当。

上海戏剧学院关于践行监督执纪四种形态的实施办法

上戏委发〔2018〕46号

为落实全面从严治党向纵深发展的各项要求，进一步加强党的建设，深入开展我院党风廉政建设和反腐败工作，推进学院各级党组织践行好监督执纪四种形态，强化党内监督体系的全面构建，依据《中国共产党章程》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》和《中国共产党纪律处分条例》、《中共教育部党组 中央纪委驻教育部纪检组关于高等学校践行监督执纪四种形态的指导意见》等党内法规和相关文件精神，结合学院实际，制定本实施办法。

一、总体要求

1、指导思想。以党的十九大精神为统领，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党章为遵循，以维护党章党规党纪、强化党内监督为重点，按照“纪严于法、纪在法前”的要求，用更高的标准、更严的纪律要求约束学院各级党组织和党员干部，切实加强源头治理，营造风清气正的校园政治生态和育人环境。

2、工作原则。坚持以事实为依据，以党纪党规为准绳，把握政策、宽严相济、惩前毖后、治病救人。坚持抓早抓小、防微杜渐，加强日常监管，切实抓苗头、管小节、纠小错，使党员干部知敬畏、存戒惧、守底线、奔高线；坚持严管厚爱、动辄则咎、及时纠偏，对存在轻微违纪行为的党员干部，依纪给予轻处分或组织调整；坚持治病救人、防止破法，对存在严重违纪行为的党员干部，依纪给予重处分或作出重大职务调整；坚持有腐必反，保持惩治腐败的高压态势，发现严重违纪涉嫌违法犯罪的行为，做好案件检查、纪律处分和案件移送，确保学院各级党组织和党员队伍的纯洁性。

3、目标要求。将全面从严治党的各项要求有机融合在践行监督执纪四种形态的具体实践中，通过严明纪律和规矩，把加强党的领导落到实处，抓住关键少数，管住全体党员，实现惩处极少数、教育大多数的政治效果和社会效果。

二、主要任务

（一）加强日常监管，经常开展批评和自我批评、约谈函询，让红脸出汗成为常态

1、严肃党内政治生活。学院各级党组织要按照新形势下党内政治生活的要求，严格组织生活制度，坚持民主集中制、坚持民主生活会制度，确保党的组织生活经常、认真、严肃。落实党员干部参加双重组织生活制度、党委中心组理论学习制度，强化学习教育、引导学思践悟，切实贯彻全面从严治党要求。加强对党员的日常教育和警示教育，使党员熟知纪律要求、明确底线红线，让守纪律、讲规矩成为思想自觉和行动自觉。

2、经常开展谈心交心。学院各级党组织和领导干部要对照党章党规党纪，按照“一岗双责”的要求，围绕纪律、作风、思想、部门工作等方面情况，经常与党员干部谈心交心。学院党政主要负责人每学期至少要与班子成员进行一次谈心，要定期与二级单位、部门的党政主要负责人进行谈心。学院党政领导班子其他成员每学期至少要与分管（联系）院系与部门党政主要负责人进行一次谈心，对涉及选人用人、招生考试、财务管理、科研经费、基建工程、物资采购、校办产业、对外合作、演出管理等重点领域和重点岗位的领导干部和工作人员要进行重点谈心交心。各二级单位党政负责人对部门内涉及财务、采购、人事等方面的工作人员要根据工作情况进行重点谈心交心，每学期至少谈心交心一次，做好谈话记录。日常谈心交心活动重点在于指出不足，提出工作要求，不能将谈心交心活动弱化为日常交流。各级党员领导干部要正确对待意见与建议，有则改之，无则加勉。

3、及时开展提醒谈话。处级干部换届履新时，纪委书记要开展任职廉政谈话。学院领导班子成员要按照联系分工，听取分管（联系）二级单位党风廉政建设工作汇报，做好提醒谈话。各二级单位党政主要负责人要定期与单位副职、涉及财务、采购、人事等重要岗位责任人及党员干部开展预防提醒谈话。对于学院班子成员以及二级单位党政负责人违反党规党纪的一些现象、苗头性、倾向性问题，学院党政主要负责人、分管院领导要及时进行提醒谈话。提醒谈话重在“治未病”，要发挥抓早抓小的优势，对有苗头性、倾向性问题的党员干部进行告诫、劝勉，以免党员领导干部犯更大的错误。提醒谈话应当做好谈话记录，建立工作台账，并将谈话记录存入干部廉政档案。

4、适时开展通报批评。对经核查确有轻微违规违纪行为的党员干部、巡视中发现的违反党纪党规的问题、在领导干部经济责任审计中发现的问题，要在

一定范围的会议上进行批评，提出整改措施。学院党委及各二级党组织每年至少召开一次民主生活会，认真查摆问题，深刻剖析问题根源，明确整改方向；对于群众反映，组织函询的问题，要在民主生活会上主动说清楚，讲透彻，接受组织监督，学院党委对各单位的民主生活会的开展情况进行检查。

5、扩大谈话函询覆盖面。针对有群众反映、领导干部经济责任审计中发现的问题、巡视巡察中发现的问题、上级纪检监察机关转来的问题线索，可以直接向被反映人“面对面”谈话核实。谈话可以由谈话人所在党组织主要负责人陪同，谈话要形成谈话记录，谈话结束后被谈话人在 15 个工作日内提供书面回复及相关书证材料。谈话函询应以谈话为主，纪委在被反映人确有不方便谈话的情况下可对被反映的党员干部进行函询，让本人实事求是地说明情况。同时，被反映的党员干部应与所在党组织书记充分交流，如实说明被反映的问题。说明材料要由所在党组织书记签字背书。对部门主要负责人函询予以了结的，学院党委书记或分管院领导还要对被函询的党员干部进行谈话。

(二) 做到违纪必究，让党纪轻处分和组织调整成为大多数

1、进行诫勉谈话。对群众反映大并造成不良影响，或虽构成违纪但根据有关规定免予党纪处分的党员干部，要进行诫勉谈话。对处级领导干部，应视具体情况，分别由学院党委书记或分管院领导、纪委书记进行诫勉谈话，纪委监察处、党委组织部、党委教师工作部和人事处相关人员参加。被反映的党员干部要如实写出情况说明或做出检查，相关材料存入干部档案和廉政档案。受到诫勉谈话的领导干部当年度取消各类评优资格，六个月内不得提拔。若由党委组织部具体负责开展的诫勉谈话，谈话结束后相关材料要抄送学院纪委。诫勉谈话六个月后，学院纪委或党委组织部应对诫勉对象的情况进行了解，若诫勉对象没有改正或改正不明显，敷衍了事的，党委组织部应对学院党委提出组织调整的建议。对具有一定代表性、倾向性和警示意义的问题，在一定范围内通报。

2、给予轻处分。对指向性明确的问题线索，经核查发现轻微违纪的党员，按照《中国共产党纪律处分条例》及时给予党内警告或党内严重警告处分。党员受到党内警告处分一年内、受到严重警告处分一年半内，不得在党内提升职务或向党外组织推荐担任高于其原任职务的党外职务。

3、进行组织调整。对信访举报较多、群众意见较大、造成不良影响、不适宜再担任现职务的干部，要及时进行组织调整。党委组织部和纪委要根据党员的违纪事实、性质和危害，依规依纪向党委提出调整岗位、引咎辞职、责令辞职、免职等组织调整建议。

（三）提高审查时效，让重处分和重大职务调整成为少数

1、给予重处分。对问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，要按照《中国共产党纪律处分条例》给予撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分。受到撤销党内职务处分的党员，或者应当受到撤销党内职务处分但是本人没有担任党内职务而被给予严重警告处分的党员，以及受到留党察看处分恢复党员权利后的党员，二年内不得在党内担任或向党外组织推荐担任与其原任职务相当或高于原任职务的职务。

2、进行重大职务调整。对违纪问题性质比较严重、又不能向组织讲清楚问题的党员，在按照规定给予党纪重处分的同时可对其进行重大职务调整。对于受到党纪重处分的党员，仍在党外组织担任职务的，应当建议党外组织依照规定做出相应处理。

（四）保持高压态势，让严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数

1、突出惩处重点。要持续保持遏制腐败的高压态势，重点查处党的十八大以来不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，政治问题和经济问题交织的腐败案件，违反中央八项规定精神的问题。要聚焦违纪问题，规范执纪审理工作，在认真审核违纪事实、证据的基础上，加强对党纪条规适用和处理方式的审核把关。

2、做好纪法衔接。对于受到党纪追究，涉嫌违法犯罪的党员，应当及时移送有关国家机关依法处理；需要给予行政处分或者其他纪律处分的，应当向有关机关或者组织提出建议。对于党组织在纪律审查中发现党员有贪污贿赂、失职渎职等刑法规定的行为涉嫌犯罪的，或者有刑法规定的行为，虽不涉及犯罪但须追究党纪责任的，或者有其他违法行为，影响党的形象，损害党、国家和人民利益的，要分别按照《中国共产党纪律处分条例》有关条例给予纪律处分。

三、保障措施

1、切实压实全面从严治党主体责任。强化“四责协同”。学院各级党组织要

把践行四种形态作为落实全面从严治党主体责任的重要方式，作为关心爱护党员干部的重要手段，加强领导，及时听取有关情况的汇报，旗帜鲜明支持纪委开展工作。各级党组织书记要把践行监督执纪四种形态作为落实全面从严治党第一责任的重要内容，着力顶层设计，从制度、机制上不断完善“五位一体”的党内监督体系，以上率下，层层传导，切实推进四种形态的落实。学院各级领导班子成员要把践行四种形态作为落实“一岗双责”的重要内容，对管辖范围内的政治生态和干部健康成长负责，把落实情况纳入年度述职述廉述责内容。

2、积极构建全面从严治党监督体系。建立日常监管联动机制，积极构建党委全面监督、纪委专责监督、党的工作部门职能监督、党的基层组织日常监督、党员民主监督的“五位一体”党内监督体系。要把践行四种形态作为主体责任制检查的重要内容，尤其要重点关注第一种形态落实情况。各级党组织、专兼职纪检干部要敢于担当，增强履职能力，明确自身职责，勇于监督，善于监督，在大是大非和原则性问题面前保持定力、旗帜鲜明，不做“和稀泥”的老好人，始终做到忠诚、干净、担当。

3、强化追责问责。学院党委、纪委要把追责问责作为全面从严治党的重要抓手，对执行党的路线方针政策不力、严重违反政治纪律和政治规矩，管党治党主体责任缺失、监督责任缺位的部门，要严肃追责问责；对组织涣散、纪律松弛、“四风”问题突出的，对苗头性、倾向性问题失察失管的，也要进行责任追究。对各类违纪行为严格按照党纪党规处置，严防“宽松软”；对“咬耳扯袖”问题不重视、整改不到位、屡教不改的，敷衍了事的，应从低一级形态转化为高一级形态。

中共上海戏剧学院委员会 中共上海戏剧学院纪律检查委员会 关于运用监督执纪“第一种形态”实施办法

上戏委发〔2019〕15号

第一章 总则

第一条 为推进全面从严治党，强化党风廉政建设主体责任落实，通过充分运用监督执纪“四种形态”中第一种形态，经常开展批评和自我批评，让“咬耳扯袖、红脸出汗”成为常态，推进党内关系正常化，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》、《上海戏剧学院关于践行监督执纪四种形态的实施办法（试行）》等有关规定，制定本办法。

第二条 运用监督执纪“第一种形态”是健全学校党内监督体系，落实党委全面监督、纪委专责监督、党的工作部门职能监督、党的基层组织日常监督、党员民主监督工作的重要举措，是针对各级党组织及党员个人出现苗头性、倾向性问题，及时进行党内教育的一种形式。应当给予党纪追究，不得以运用第一种形态方式代替。

第三条 运用监督执纪“第一种形态”，应当坚持“党要管党、从严治党，各负其责、分级实施，抓早抓小、防微杜渐”的原则。

第四条 按照干部管理权限和党组织隶属关系，实践运用监督执纪第一种形态时，应分级负责、分工实施。学校党政主要负责人，各职能部门、二级院系党政主要负责人是第一责任人，各级领导班子其他成员根据工作分工承担“一岗双责”。

第五条 学校纪委负监督责任，协助党委抓好监督执纪第一种形态的实践运用。

第二章 运用情形

第六条 监督执纪“第一种形态”适用于下列情形：

（一）党组织或党员出现以下情节较轻的苗头性、倾向性问题的：

- 1、不履行主体责任或者履行主体责任不力；
- 2、不严格遵守政治纪律、政治规矩及破坏民主集中制；

- 3、不及时落实上级决策、指示，对问题整改不到位；
- 4、党组织履行管党治党责任不力，对所属党员干部和工作人员的日常教育、管理、监督不力；
- 5、党员公开发表不符合党员身份的言论或散布小道消息；
- 6、履职尽责不力或妨碍他人依照规定履行职责；
- 7、不认真落实中央八项规定精神，不严格执行廉洁纪律规定；
- 8、违反社会公德、职业道德、家庭美德行为，违背社会公序良俗；
- 9、违反师德师风行为。

- (二) 对信访反映的问题，根据实际情况，需要运用第一种形态的；
- (三) 有违纪行为，但情节显著轻微，免予或者不需要给予纪律处分的；
- (四) 存在一定问题，虽不构成违纪但造成一定影响的；
- (五) 巡视巡察问题整改不力的；
- (六) 党员的民主评议等次为基本合格、不合格的；
- (七) 需要运用第一种形态的其他情形。

第三章 运用方式

第七条 监督执纪“第一种形态”的适用方式主要包括谈心交心、廉政谈话、提醒谈话、批评教育、责令检查、履职约谈、谈话函询等。以上方式，可以单独使用，也可以合并使用。

第八条 谈心交心。各级党组织和领导干部应经常性开展谈心交心，交流思想，沟通意见，解决实际困难。

(一) 校党政领导班子间的谈心交心

学校领导班子成员间每年应不少于一次谈心活动。内容主要是党委相关决议的落实情况、改革发展遇到的阶段性问题、“四责协同”机制落实情况等。

(二) 校党政领导班子成员与中层干部谈心交心

校党政领导每学期应与分管联系单位党政主要负责人进行谈心，对涉及选人用人、招生考试、财务管理、科研经费、基建工程、物资采购、校办产业、对外合作、演出管理、创收经费等重点领域和重点岗位的领导干部要进行重点谈心交心。

(三) 各职能部门、二级院系开展的谈心交心

各职能部门、二级院系领导班子成员之间，班子成员和党员之间要经常开展谈心谈话。重点在于指出工作中的不足与廉政风险，提出工作要求，交流思想认识。对涉及财务、人事、采购、项目等重要岗位的工作人员，党政主要负责人要重点谈。

第九条 廉政谈话。对新任领导干部应开展任前廉政谈话,由纪委书记主谈;在重点工作推进、重大项目实施过程中,对学校中层领导干部的廉政谈话,由分管联系校领导主谈;对职能部门、二级院系涉及财务、人事、采购、创收经费以及其他重要岗位的党员,相应党政负责人也应开展经常性廉政谈话。

第十条 提醒谈话、批评教育与责令检查。在日常监督管理中发现领导干部、党员有苗头性、倾向性问题的,应当及时对其进行提醒谈话。对于发现轻微违纪问题但免于党纪处分的,进行批评教育、责令检查。谈话人要充分准备,注意方式方法,突出针对性,注重实效,避免形式主义与官僚主义。

第十一条 履职约谈。对涉及履行岗位职责问题,及时约谈,做到“履职不力必谈”、“矛盾发生必谈”、“信访反映必谈”、“案件发生必谈”。履职约谈主要是重申岗位职责,指出存在问题,提出整改意见。被谈话人应及时表态并明确整改时间。谈话主体应在履职谈话后适时回访、监督检查。若整改不力,应视实际情况对其开展批评教育、责令检查,情况严重的升格为监督执纪“第二种形态”。

第十二条 提醒谈话、履职约谈的实施责任主体分别是:针对校领导班子成员,由校党委书记会同纪委书记实施;针对中层领导干部的,由分管联系的校领导实施;针对其他党员的,由其所在职能部门、二级院系党政主要负责人共同实施。

第十三条 谈话函询。学校纪委、监察处在处理信访举报或问题线索中,根据工作权限,依据《上海戏剧学院纪检监察机关监督执纪工作办法(试行)》,可对相关党员实施谈话函询。组织人事部门针对信访、举报及其他途径反映的线索问题,也可依相关规定进行函询。

第十四条 职能部门要定期对职能管辖范围内的各二级院系、附属中专、校属企业等开展党内监督和职能监督,可综合运用上述方式开展监督执纪“第一种形态”。

第十五条 运用监督执纪“第一种形态”，应当做好记录，学校不定期进行抽查。

第四章 责任与纪律

第十六条 职能部门、二级院系在运用监督执纪“第一种形态”过程中发现的违纪违法问题线索，应及时向纪检监察部门报告。对应报告而不报告的，按规定追究责任。

第十七条 对于应该运用“第一种形态”而没有及时运用，导致党员、领导干部发生违纪违法行为的，按照相关规定，对相关管理责任人进行问责。

第十八条 监督执纪“第一种形态”运用中，党员、领导干部向组织提供虚假情况，一经查实从重处理；多次谈话，屡教不改的，从重处理。

第十九条 运用监督执纪“第一种形态”工作中，相关人员要严格遵守工作纪律和保密纪律。对泄密者，按规定处理。

第二十条 校党委把各职能部门、二级院系运用监督执纪“第一种形态”的情况纳入述职评议考核。

第五条 附则

第二十一条 本办法同时适用于附属中专、校属企业；同时适用于本校在职、在编的非中共党员教职工。

第二十二条 本办法由学校党委办公室、纪委办公室负责解释。

第二十三条 本办法经学校党委常委会审议通过，自印发之日起施行。

中共上海戏剧学院委员 会关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见

上戏委〔2015〕17号

为深入贯彻落实党的十八大、十八届三中全会精神，深入开展党风廉政建设，全面落实党委主体责任和纪委监督责任，推动学校事业健康发展，根据上海市委《关于落实党委主体责任进一步做实党风廉政建设责任制的意见》等有关规定，结合学校实际，制定以下实施意见。

一、落实主体责任的总体要求

落实党风廉政建设责任制，党委负主体责任、纪委负监督责任是落实党要管党、从严治党，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争的根本要求。

学校党委是全院党风廉政建设和反腐败工作的责任主体，是党风廉政建设的领导者、执行者、推动者。要坚决贯彻落实中央、中纪委、上海市委、市教卫党委关于党风廉政建设和反腐败斗争的部署要求，进一步加强对党风廉政建设工作领导，把反腐倡廉建设放在更加突出的位置，列入党委重要议事日程，纳入学校发展总体规划，融入学校各项中心任务。各党总支（支部）、各处（室）要按照学校党委统一部署要求，切实落实好本单位本部门在党风廉政教育、制度、监督等方面的主体责任。

学校纪委要认真履行党内监督专门机关的职能，全面落实监督责任，积极协助学校党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作，聚焦党风廉政建设和反腐败斗争中心任务，突出主业主责，转职能、转方式、转作风，切实履行好监督执纪问责职责。

二、全面落实党委主体责任

学校党委的主体责任是加强领导、选好用好干部，坚决纠正损害师生员工利益行为，强化对权力运行的制约和监督，从源头上防治腐败，领导和支持执纪机关查处违纪问题，党委主要负责同志要管好班子、带好队伍，当好廉洁从政表率等。

（一）党委领导班子的集体责任

履行党风廉政建设主体责任，是学校党委必须履行的政治担当、必须完成的政治任务、必须遵守的政治纪律，要切实做到守土有责、守土负责、守土尽

责。切实担负起统一领导、直接主抓、全面落实的主体责任，把反腐倡廉工作纳入领导班子、领导干部目标管理，统一研究部署、统一组织实施、统一检查考核，确保任务落实。

1.加强组织领导。坚决贯彻落实上级部署要求，研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，对党风廉政建设工作任务进行责任分解，明确领导班子、领导干部在党风廉政建设中的职责和任务，并按照计划推动落实。定期听取党风廉政建设和反腐败工作情况汇报，研究分析党风廉政建设的新形势，解决党风廉政建设工作中存在的重要问题，确保各项工作任务落实。

2.完善体制机制。进一步优化党风廉政建设领导体制和工作机制，完善学校党风廉政建设责任制领导小组职能，明确职责任务。督促各党总支（支部）、各处（室）履行责任制，形成上下贯通、层层负责的工作格局；督促各职能部门充分履职、各负其责、齐抓共管，形成抓党风廉政建设的整体合力。

3.选好用好干部。严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，健全科学的干部教育培养机制、选拔任用机制、考核评价机制，充分发挥各级党组织和广大教职工的作用，加强对干部选拔任用工作的监督，坚决防止和纠正选人用人上的不正之风，严肃查处选人用人上的违规违纪问题。坚持对领导班子和党员干部严格要求、严格教育、严格管理、严格监督。

4.抓好作风建设。深入贯彻落实中央八项规定精神和上级要求，严明党的纪律，大力弘扬党的优良作风，加强对党员干部的教育管理工作，切实解决党风学风、师德师风、工作作风特别是“四风”方面存在的突出问题，健全作风建设长效机制，及时纠正损害师生利益的不正之风，树立全院党员干部为民务实的清廉形象。

5.领导和支持查办案件。领导和支持纪检监察部门依纪依规履行职责，及时听取工作汇报，协调解决重大问题。全力支持和保障纪检监察执纪、监督、问责，加大案件查办力度，做到有案必查、有腐必惩，始终保持严惩腐败的高压态势。坚持抓早抓小、防微杜渐，及时纠正，做到早发现、早教育、早查处。

6.深入推进源头治理。深化学校惩治和预防腐败体系建设，深入开展党风廉政教育，加强校园廉政文化建设，完善党风廉政建设制度体系，建立廉政风险识别、评估、预警、防控一体化的反腐工作网络，形成不敢腐、不能腐、不

想腐的长效机制。

7.强化权力制约和监督。积极构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系，形成科学有效的权力制约和协调机制。坚持用制度管权管事管人，落实信息公开有关规定，深化党务、院务、系务公开。

(二) 党委领导班子成员的个人责任

学校党委书记对学校党风廉政建设“负总责”，是学校党风廉政建设的第一责任人，院党委班子其他成员对分管范围的党风廉政建设负主要领导责任，在分管范围内也是党风廉政建设的第一责任人。

1.学校党委书记履行“第一责任人”责任。党委书记要坚持对学校党风廉政建设和反腐败重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办。

2.学校党委班子成员履行“一岗双责”责任。学校党委班子成员根据工作分工，认真履行“一岗双责”责任，定期研究、布置、检查和报告分管范围内的党风廉政建设工作情况，把党风廉政建设要求融入到分管业务中，完善制度规定，加强风险防控。

3.切实加强检查督促。学校党委主要领导要切实管好班子、带好队伍，坚持原则、敢抓敢管，督促领导班子成员、下级领导班子和党员干部廉洁从政、履行好党风廉政建设责任。院领导班子其他成员要加强对分管部门、分管领域党员干部的经常性教育管理，检查督促分管部门及其负责人廉洁从政、改进作风、履行党风廉政建设职责，形成责任传导机制。

4.定期接待来信来访。完善信访机制，健全院领导定期接访制度，认真处理群众来信来访，切实解决师生员工反映强烈的热点难点问题。

5.当好廉洁从政表率。带头遵守党纪国法和廉洁从政规定，管好自己，以身作则，严格执行民主集中制，落实“三重一大”决策制度，不以权谋私，不搞特殊化。自觉接受组织和群众监督，教育管理亲属和身边工作人员，树立清正廉洁的良好形象。

各党总支（支部）书记是本单位党风廉政建设的第一责任人，领导班子成员根据工作分工，承担其分管范围内的党风廉政建设责任。各级党员领导干部要牢固树立不抓党风廉政建设就是失职的意识，敢于负责、勇于担当、知责尽

责，切实负起对分管范围内的党员、干部和职工的教育管理及监督之责。

三、全面落实纪委监督责任

学校纪委的监督责任主要是：协助学校党委组织协调党内监督工作，组织开展对党内监督工作的督促检查；对党员领导干部履行职责和行使权力情况进行监督；查处违反党纪政纪的问题和案件；向学校党委和上一级纪委报告党内监督工作情况，提出建议，依照权限组织起草、制定有关规定和制度，作出关于维护党的决定；受理对党组织和党员违反党纪行为的检举及党员的控告、申诉，保障党员的权力等。

（一）协助党委加强党风廉政建设。

根据上级精神和决策部署，结合学校实际，向学校党委提出党风廉政建设和反腐败工作的建议；在学校党委的统一领导下，发挥反腐败组织协调作用，整体推进惩治和预防腐败各项工作；协助学校党委将党风廉政建设和反腐败工作任务分解到各部门，加强检查考核，促进各项任务落实。

（二）维护党的纪律。

坚决维护党章和其它党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律和生活纪律，严肃查处“慵懒散软”现象和违反党纪政纪行为。加强对党的路线方针政策、决议决定执行情况 and 学校党委重要决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。

（三）抓好廉政宣传教育。

扎实开展理想信念、党性党风党纪、道德品行和廉洁从政教育，深化示范教育、警示教育和岗位廉政风险教育，切实提高廉政教育的针对性和有效性，使全院党员干部特别是领导干部始终做到公私分明、克己奉公、廉洁自律。

（四）完善反腐倡廉制度体系。

充分发挥纪检监察部门自建、督建作用，进一步规范党风廉政建设相关制度，强化用制度管权、管事、管人的各项措施，把权力关进制度笼子，形成具有学校特色、科学完备的反腐倡廉制度体系。

（五）突出监督与问责。

认真落实党内监督条例，加强对各级领导班子及领导干部履行职责和权力行使情况的监督。强化招生录取、干部人事、基建项目、物资采购、科研经费

的监督，切实加强对人、财、物等重点领域和关键环节的监管。加大对干部工作作风、教师师德师风等问题的问责、追责力度。对党员干部身上发现的不良苗头及时约谈，督促整改。对领导干部在工作中不履职或不正确履职，造成不良影响和严重后果的，严肃追究责任。

（六）查处违纪违法案件。

坚持以零容忍态度惩治腐败，建立健全腐败案件及时揭露发现、有效查处惩治机制，有案必查，有腐必惩，严肃查处党员干部违反党纪政纪的行为，严肃查处领导干部以权谋私、贪污受贿、失职渎职等案件，严肃查处发生在师生身边的腐败问题。认真执行重要信访、重要案件线索向学校党委和上级纪委报告制度。

四、落实“两个责任”的保障举措

（一）述职述廉和民主评议制度。

开展年度考核与述职述廉工作，党委领导班子述职述廉要集中报告履行党风廉政建设责任情况，领导班子成员要报告个人履行党风廉政建设责任情况和个人廉洁自律等情况，接受干部及相关代表民主评议。

（二）廉政谈话制度。

学校党委主要负责同志与领导班子成员，院领导班子成员与分管联系的单位主要负责同志，每年廉政谈话不少于一次，把廉政谈话作为党风廉政建设责任制检查考核、干部任前教育的重要内容，提醒督促落实党风廉政建设主体责任。

（三）专项检查制度。对各院系的党风廉政建设情况进行定期或不定期的专项检查、监督和考核，把落实主体责任作为检查考核的重点内容，及时通报检查考核情况，对存在问题的限期整改。

（四）纪委约谈制度。在党风廉政建设责任制检查发现问题较多、师生来信来访反映强烈、民主测评满意度较低时，由纪委约谈领导干部，听取主体责任落实和个人廉洁从政情况，解决苗头性倾向性问题。

（五）强化责任追究。对各级党组织及领导班子成员违反或不履行党风廉政建设责任制，致使本单位不正之风长期滋长蔓延，或出现腐败问题而不制止、不查处、不报告的，进行责任追究。

（六）加强纪检监察队伍建设。落实纪检监察工作双重领导体制，按“转职能、转方式、转作风”要求，进一步明确纪检监察部门职责定位，坚守责任担当，聚焦中心任务，集中精力严党纪，抓监督，强问责。注重对纪检监察干部的教育、培养和使用，严格要求、严格监督、严格管理、严格考核，不断提高纪检监察干部的责任意识、职业素养和能力水平。

中共上海戏剧学院委员会 关于落实党风廉政建设监督责任的实施办法

上戏委发〔2017〕12号

为认真贯彻落实《中国共产党党内监督条例》、《中共教育部党组关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见》（教党〔2014〕50号）等制度要求，现结合学校具体实际，制定落实党风廉政建设监督责任的实施办法。

一、总体要求

1、指导思想。落实学校党风廉政建设的监督责任，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、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记关于党风廉政建设的系列重要讲话精神，按照市委和教育部党组关于加强党风廉政建设的部署，在市教卫工作党委的具体指导下，切实加强党内监督，完善学校党风廉政建设“党委全面监督、纪律检查部门专责监督、党委工作部门职能监督、基层党组织日常监督、党员民主监督”的监督制度和责任体系，强化各项监督责任落实。

2、主要内容。落实学校党风廉政建设监督责任的主要内容包括：

（1）遵守党章党规，坚定理想信念，践行党的宗旨，模范遵守宪法法律情况；

（2）维护党中央集体统一领导，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，贯彻落实党的理论和路线方针政策，贯彻执行市委和市教卫工作党委有关部署和任务，坚持社会主义办学方向情况；

（3）坚持民主集中制，严肃党内政治生活，组织开展民主生活会、贯彻落实“三重一大”制度等情况；

（4）落实全面从严治党责任，严明党的纪律特别是政治纪律和政治规矩，推进党风廉政建设和反腐败斗争情况；

（5）落实中央八项规定精神，加强文件会议、公务用车、因公出国（境）等管理情况；

（6）坚持党的干部标准，执行干部选拔任用规定，开展干部选拔、配备和使用情况；

（7）廉洁自律、秉公用权情况；

(8) 深入推进巡视整改，抓制度建设和巡视发现问题整改落实情况。

3、基本原则。学校党风廉政建设遵循以下原则：

(1) 党内监督没有禁区、没有例外，坚持惩前毖后、治病救人，抓早抓小、防微杜渐；

(2) 以中层及以上干部为重点，强化领导干部的自我约束和发挥带头作用，坚持党内监督与群众监督相结合；

(3) 贯彻民主集中制，依规依纪进行，强化自上而下的组织监督、自下而上的民主监督，并发挥同级相互监督作用。

二、党委监督

1、严格落实党委党内监督主体责任。校党委书记作为第一责任人，校党委成员在各自职责范围内履行监督职责。党委主要履行以下监督职责：

(1) 加强对学校党内监督工作的全面领导，组织实施各项监督制度，抓好督促检查；

(2) 加强对学校纪委和纪律检查工作的领导，检查其监督执纪问责工作情况；

(3) 对班子成员和党委工作部门进行监督；

(4) 对上级党委、纪委工作提出意见建议，开展监督。

校党委成员要加强对分管部门的党内监督。党委办公室、组织部、宣传部、统战部等党的工作部门，应严格执行各项监督制度，加强职责范围内党内监督工作，加强本部门内部监督和日常监督。

2、落实党委监督重点任务。加强对校党委主要负责人、成员和关键岗位领导干部的监督，重点监督其政治立场、加强党的建设、从严治党，执行党的决议，公道正派选人用人，责任担当、廉洁自律，落实意识形态工作责任制等情况。

校党委应当加强对领导干部的日常管理监督，掌握其思想、工作、作风、生活状况。校党委班子成员应经常开展批评和自我批评，敢于正视、深刻剖析、主动改正缺点错误；对同志的缺点错误应当敢于指出，帮助改进。

校党委特别是主要负责人，对二级单位党组织负责人应平时多过问、多提醒，发现问题及时纠正。

3、严格落实党内监督各项制度。严格组织生活制度。做到民主生活会经常化，遇到重要或普遍性问题及时召开。民主生活会重在解决突出问题，加强批评和自我批评，提出整改措施，接受组织监督。校党委应加强对二级单位党组织领导班子民主生活会的指导和监督。

坚持党内谈话制度。认真开展提醒谈话、诫勉谈话。发现领导干部有思想、作风、纪律等方面苗头性、倾向性问题的，校党委负责人应及时提醒谈话。发现二级单位党组织成员存在轻微违纪问题的，校党委负责人应当对其诫勉谈话，并由本人作出说明或者检讨，经所在党组织主要负责人签字后，报学校纪委和组织部门。

严格执行干部考察考核制度。全面考察德、能、勤、绩、廉表现，既重政绩又重政德，重点考察贯彻执行上级党组织和学校党委决策部署的表现、履行管党治党责任、在重大原则问题上的立场、对待群众的态度、完成急难险重任务等情况。考察考核中，校党委主要负责人应对班子成员实事求是作出评价，考核评语在同本人见面后，载入干部档案。落实校党委主要负责人在干部选任、考察、决策等各个环节的责任，对失察失责的应当严肃追究责任。

坚持述职述廉和民主评议制度。述职述廉重点是执行政治纪律和政治规矩、履行管党治党责任、推进党风廉政建设和反腐败工作、执行廉洁纪律等情况。校党委领导班子内部要积极开展民主评议，并在党委会或扩大会议上进行述职述廉。

坚持领导干部个人有关事项报告制度。学校领导干部应当按规定如实报告个人有关事项，及时报告个人及家庭重大情况，事先请示报告离开岗位等情况。对故意虚报瞒报个人重大事项、篡改伪造个人档案资料等情况，一律严肃查处。

建立健全领导干部插手干预重大事项记录制度。发现利用职务便利违规干预干部选拔任用、工程建设、执纪执法、司法活动等问题，应当及时向上级党组织报告。

三、纪委监督

1、纪委监督主要职责。学校纪委履行监督执纪问责职责，重点加强对学校各级党组织和领导干部遵守党章党规党纪、贯彻执行党的路线方针政策等情况的监督检查。主要职责任务包括：

(1) 协助学校党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。向学校党委及时报告传达上级纪委关于党风廉政建设和反腐败工作决策部署情况，提出意见建议，严格执行《中共上海戏剧学院委员会关于落实党风廉政建设主体责任的实施意见》。结合学校实际，协助学校党委研究党风廉政建设和反腐败工作重要问题。抓好党风廉政建设和反腐败工作任务分解和责任落实，督促检查相关部门落实惩治和预防腐败工作；

(2) 严明党的纪律。严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律、生活纪律等各项纪律。严格执行《上海戏剧学院党风廉政建设责任制责任追究办法》，及时通报违纪问题。加强对党的路线方针政策、决议决定执行情况 and 学校党政重要决策部署贯彻落实情况的监督检查，确保政令畅通。认真受理涉及党员、党组织及行政监察对象的检举、控告和申诉，保障党员权利，维护纪律的严肃性、权威性；

(3) 加强对领导班子和领导干部的监督。对学校各级领导班子及成员落实党风廉政建设责任制、民主集中制和“三重一大”决策制度等情况进行监督。对领导干部履行职责和行使权力进行监督，重点监督执行党的政治纪律、组织纪律、廉政纪律和作风建设、廉政勤政等情况；

(4) 坚持不懈正风肃纪。加强对中央八项规定精神落实情况的监督，紧扣重要时间节点开展廉政提醒，利用巡视整改的契机持之以恒纠正“四风”，巩固深化党的群众路线教育实践活动成果。督促关于解决“四风”问题各项制度的落实，强化领导干部办公用房、公务用车、公务接待、兼职兼薪、因公因私出国（境）等情况的监督，严肃查处违反中央八项规定精神问题；

(5) 严肃查处腐败问题。坚持有信必办、有案必查、有腐必惩。严肃查办党员干部违反政治纪律、组织纪律，以及贪污贿赂、权钱交易、腐化堕落、失职渎职等案件；严肃查办重大责任事故背后的腐败案件。重点查处不收敛不收手、问题线索反映集中、群众反映强烈、现在重要岗位且可能还要提拔使用的党员干部。加大惩戒力度，严格责任追究，实施“一案双查”，对发生腐败案件的单位、部门，既要追究当事人责任，又要追究相关领导责任。

2、纪委监督重点内容。结合纪委职责，明确纪委监督的重点为：

(1) 把维护党的政治纪律和政治规矩放在首位。坚决纠正和查处上有政策、

下有对策，有令不行、有禁不止，口是心非、阳奉阴违，搞拉帮结派、对抗组织等行为；

(2) 认真处理信访举报，做好问题线索分类处置。做到早发现早报告，定期分析研判信访举报情况，对信访反映的典型性、普遍性问题提出有针对性的处置意见；

(3) 抓好干部选拔任用监督。针对“廉洁意见回复”环节，综合日常工作中掌握的情况，加强分析研判，实事求是评价干部廉洁情况，防止“带病提拔”、“带病上岗”；

(4) 加强对一般性违纪问题的处理。对干部一般性违纪问题的反映，应及时找本人核实，谈话提醒、约谈函询，让干部把问题讲清楚。谈话记录和函询回复应认真核实，存档备查。没有发现问题的应当了结澄清，对不如实说明情况的给予严肃处理；

(5) 依规依纪进行执纪审查。重点审查不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位且可能还要提拔使用的领导干部；

(6) 抓好违反中央八项规定精神案件查处。对照学校贯彻落实中央八项规定精神有关制度规定，严格制度执行情况的监督。对严重违纪被立案审查开除党籍的，严重失职失责被问责的，以及发生在群众身边、影响恶劣的不正之风和腐败问题，进行通报。

四、二级单位党组织和党员监督

1、二级单位党组织的监督职责。二级单位党组织的监督职责主要包括：

(1) 严格二级单位党的组织生活，开展批评和自我批评，监督党员切实履行义务，保障党员权利不受侵犯；

(2) 认真组织召开党政联席会议，贯彻好“三重一大”等重要制度，贯彻好民主集中制和民主决策程序；

(3) 了解党员、群众对党风廉政建设和领导干部的批评和意见，定期向校党委反映情况，提出意见建议；

(4) 维护和执行党的纪律，发现党员、干部违反纪律问题及时教育或者处理，问题严重的应当向校党委报告。

2、党员的监督责任。党员积极行使党员权利，履行以下监督义务：

- (1) 加强对党的领导干部的民主监督，及时向党组织反映群众意见和诉求；
- (2) 在民主生活会等党的会议上，有根据地批评党的任何组织和任何党员，揭露和纠正工作中存在的缺点和问题；
- (3) 参加党组织开展的评议领导干部活动，勇于触及矛盾问题、指出缺点错误，对错误言行敢于较真、敢于斗争；
- (4) 向党组织负责地揭发、检举党的任何组织和任何党员违纪违法的事实，坚决反对一切派别活动和小集团活动，同腐败现象作坚决斗争。

五、其他事宜

1、坚持党内监督和外部监督相结合。校党委、二级单位党组织和党员领导干部既要主动接受党内监督，又要主动接受群众监督。同时，借助互联网等信息手段，加大推动党务公开、拓宽监督渠道，虚心接受社会监督。

2、加强对党内监督和外部监督的有效保障。学校各级党组织应当如实记录、集中管理党内监督中发现的问题和线索，及时了解核实，作出相应处理。对监督中发现的问题，应当做到条条有整改、件件有落实。党委和纪委应加强对履行党内监督责任和问题整改落实情况的监督检查，对不履行或不正确履行党内监督职责，以及纠错、整改不力的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党问责条例》等规定处理。党组织应保障党员知情权和监督权，鼓励和支持党员在党内监督中发挥积极作用。要主动畅通渠道，为接受社会监督提供有效保障。

3、办法实施。本试行办法由中共上海戏剧学院委员会和中共上海戏剧学院纪律检查委员会、监察室负责解释。自发布之日起试行，根据实施情况逐步完善。

上海戏剧学院党风廉政建设责任追究办法

上戏委发〔2017〕9号

为进一步推进党风廉政建设责任制的贯彻落实，保证学校各级领导班子和领导干部切实履行反腐倡廉建设责任，根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党问责条例》和中央纪委机关、中央组织部、中央编办、监察部、人力资源社会保障部、审计署发布的《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》及《中共上海戏剧学院委员会关于落实党风廉政建设监督责任的实施办法（试行）》和《中共上海戏剧学院委员会关于进一步加强和改进基层党组织建设的实施意见》制定本实施办法。

第一章 总则

第一条 为维护党风廉政建设责任制的严肃性，确保中央、教育部、市委和学校关于基层党建和高校思想政治工作、党风廉政建设决策部署的贯彻落实，以及经济责任制的有效实施，根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》及《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》的有关规定，制定本办法。

第二条 实施责任追究应坚持实事求是，客观公正；谁主管，谁负责；从严执纪，违纪必究和惩处与教育相结合的原则。

第三条 学校中层领导干部在工作中不履行或不正确履行基层党建和思想政治工作责任、党风廉政建设责任和经济责任，造成重大损失和影响的，依照本办法追究相关领导责任。

对校级党政领导班子及领导干部的责任追究，由上级领导机关调查处理。

领导干部任职期间出现的问题，无论在任或离任，均应予以责任追究。

第四条 实施责任追究，应分清集体责任与个人责任，直接领导责任与主要领导责任，不得以集体责任代替个人责任。

（一）由院系（部门）领导班子集体研究决策产生的失误，要根据会议纪要或会议实际情况，追究院系（部门）班子集体责任，同时根据实际情况追究院系领导班子正职的责任；由院系领导（部门）班子正职或者其他成员决定的事项，以及按照党风廉政建设责任制和经济责任制规定应由领导班子正职或其

他成员承担的责任，追究个人责任。

(二) 领导干部直接工作行为产生的失误，要根据情节追究其直接责任。

(三) 对领导干部直接主管的工作不履行或者不正确履行职责，对造成的损失或者后果负直接领导责任的，追究其主管责任；对造成的损失或者后果负次要领导责任的，追究其领导责任。

第二章 责任追究的方式和种类

第五条 责任追究的方式包括组织处理和党纪政纪处分。

第六条 对领导班子责任追究进行组织处理的方式有：批评教育、责令检查、诫勉谈话、限期整改、通报批评、组织调整等。

第七条 对领导干部责任追究进行组织处理的方式有：批评教育、责令检查、诫勉谈话、通报批评、调离岗位、责令辞职或免职等。

第八条 对领导班子及领导干部的党纪、政纪处分，按照中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党问责条例》和党内、行政有关法规执行。

第九条 组织处理和党纪、政纪处分可单独使用，也可合并使用。

第三章 责任追究的内容

第十条 领导班子有下列情形之一的，给予批评教育、责令检查、限期整改或通报批评。

(一) 不履行党风廉政建设责任制和经济责任制，对职责范围内的党风廉政建设工作不安排、不部署，党风廉政建设工作计划形同虚设的。

(二) 对开展党性党风党纪和廉政教育工作不重视，不组织党员、干部学习宣传党风廉政建设理论和党风廉政法规的。

(三) 对本院系（部门）党风廉政建设方面存在的问题和风险不研究不治理不防范，不能结合本院系（部门）实际制定或落实党风廉政建设相关制度，对领导班子和领导干部廉洁从政情况不进行监督、检查和考核的。

(四) 不对照检查党风廉政建设责任制执行情况对存在的问题进行整改的。

(五) 对纪检监察部门、审计部门和其他监督部门依法履行职责不配合的。

第十一条 领导班子有下列情形之一的，给予诫勉谈话、通报批评、或对领导班子进行组织调整。

(一) 对学校党风廉政建设工作安排和要求不认真贯彻落实的。

(二) 对本院系(部门)党风廉政建设方面和重大经济决策情况存在的问题放任不管或工作不力,经指出但仍无明显改进,导致本单位党风廉政建设状况恶化的。

(三) 领导班子有集体违纪行为,造成严重影响的。

(四) 在案件查处和纠风工作中干扰纪检监察等部门及其工作人员依纪依法行使职权的。

(五) 对本院系(部门)违纪违法问题隐瞒不报、压案不查的。

(六) 在党风廉政建设责任制和经济责任制考核中,领导班子或主要领导被评为不合格或领导班子中多人有违纪行为的;

第十二条 领导干部个人有下列情形之一的,视情节轻重给予批评教育、限期整改、诫勉谈话或通报批评。

(一) 对职责范围内的党风廉政建设工作不进行安排部署,不听取党风廉政建设工作汇报,不制定本院系(部门)党风廉政建设工作计划的。

(二) 对职责范围内的党风廉政建设责任推进不力、落实不到位,长期不组织开展党风廉政宣传教育,对本院系(部门)党员干部疏于教育和管理的。

(三) 党政主要负责人对本级领导班子廉洁从政情况、不检查督促,对职责范围内的党风廉政建设工作不检查考核,预算执行情况不督促落实的。

(四) 自身不廉洁自律,“四风”问题比较明显的。

第十三条 领导干部个人有下列情形之一的,给予通报批评、调离岗位、责令辞职、降职或免去职务。

(一) 对上级交办的党风廉政建设责任范围内的事项不传达贯彻、不安排部署、不督促落实的,致使本院系(部门)不正之风得不到有效治理,造成不良影响的。

(二) 对群众反映强烈的问题能解决而不及时解决,对群众来信来访不认真处理,导致矛盾激化或酿成严重后果的。

(三) 对重要项目的投资、建设和管理及“三重一大”事项不经集体讨论,搞个人独断专行而造成重大损失或恶劣影响的。

(四) 对管辖范围内的干部管理教育不严,有问题不指出、不制止,致使

发生不廉洁问题，造成严重影响的。

（五）存在严重“四风”问题，群众反映强烈，在年度考核民主测评中不合格超过三分之一人数的。

第十四条 领导班子、领导干部违反党风党纪，按照《中国共产党纪律处分条例》给予相应的纪律处分。

第十五条 领导班子或领导干部有下列情形之一的，从轻、减轻或者免于责任追究。

（一）职责范围内发生违纪问题后，能主动、及时、如实向上级报告，并能积极配合组织调查处理的。

（二）对职责范围内发生的重大案件，能主动、及时采取措施，尽力减少损失或者有效阻止危害结果发生、扩大，挽回影响的。

（三）发生问题后能主动、及时做出检查，并汲取教训，进行整改，效果明显的。

第十六条 领导班子或领导干部有下列情形之一的，从重或加重责任追究。

（一）发生重大问题后推卸、转嫁责任，不采取措施补救，致使危害后果扩大的。

（二）知情不举、压案不报，对存在问题袒护包庇的。

（三）领导班子集体做出错误决定或者采取错误行为，后果严重的。

（四）因未尽职责，致使责任范围内多次发生重大案件或者问题的。

第十七条 领导班子被追究责任，受到组织调整和纪律处分的，取消当年单位评先评优资格及主要负责人评先评优资格；领导干部个人被追究责任，受到通报批评以上处理的，取消当年个人评先评优资格；受到责令辞职、降职或免去职务、党纪政纪处分的，按照有关规定进行处理。

第四章 责任追究的程序和权限

第十八条 党风廉政建设责任制、基层党建工作和经济责任制的责任追究，在校党委的领导下，按照干部管理权限，依据纪检监察部门和组织、人事、审计部门的职责分工负责执行。

第十九条 实施责任追究不受领导干部工作岗位或者职务变动而免于追究。

第二十条 责任人对被追究责任、受到组织处理或纪律处分表示不服的，可按

有关规定进行申诉。

第二十一条 纪检监察和组织、人事、审计部门应加强工作协调，互通情况；对党风廉政建设方面存在的突出问题，纪检监察部门、组织、人事部门不组织调查、有责任不追究的，要追究其责任。

第五章 附则

第二十二条 本办法由纪委、监察处负责解释。

第二十三条 本办法自 2017 年 6 月 1 日起施行。

中共上海戏剧学院委员会 关于落实推进二级单位党风廉政建设责任制的实施意见

上戏委〔2015〕18号

为深入贯彻落实党中央、国务院以及上海市委有关党风廉政建设和反腐败工作的要求，根据上海市委《关于落实党委主体责任进一步做实党风廉政建设责任制的意见》（沪委办发〔2014〕20号）、《上海市教卫工作党委系统贯彻落实党风廉政建设责任制的实施意见》（沪教卫党〔2013〕175号）和《上海市教卫工作党委系统落实推进二级单位（部门）党风廉政建设责任制的若干意见（试行）》（沪教卫党〔2014〕215号）等有关规定，现制定本实施意见。

第一条 各二级单位党政主要负责人是本单位、本部门党风廉政建设第一责任人。二级单位领导班子成员根据工作分工，承担分管范围内的党风廉政建设责任，切实担负起对分管范围内的党员、干部和职工的教育管理及监督之责。各二级单位要把党风廉政建设作为一项重大政治任务，列入本单位、本部门的重要议事日程，与本单位、本部门的业务工作同时抓紧抓好，切实履行“一岗双责”。要以落实中央“八项规定”精神、“三重一大”集体决策制度、党政联席会议制度、加强领导干部廉洁自律、加强干部作风建设和师德师风建设等为重点，切实抓好本单位、本部门的党风廉政建设和反腐败工作。

第二条 各二级单位（主要是二级院系）的纪检员要切实承担起党风廉政建设和反腐倡廉监督责任，对所在单位的相关工作开展监督监察，切实履行纪检员职责，一般应参加或列席院系的党政联席会议。

第三条 坚持“三重一大”集体决策制度。坚持民主集中制原则，依据《上海戏剧学院关于贯彻“三重一大”制度的实施细则（试行）》的要求，建立健全二级单位的议事规则和会议制度，严格执行“三重一大”问题须经党政联席会议集体决定的制度，做好会议记录，保证内容真实全面，强化决策前的论证、决策中的充分讨论和表决、决策后的执行督查、责任追究等工作。

第四条 严格执行各项廉洁自律规定。严格遵守《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，坚决贯彻执行中央八项规定精神。严格执行领导干部在兼职、教学科研、学术活动、职称评审、“三公经费”使用、个人有关事项报告以及招生纪律等方面的规定。

第五条 加强人事管理。规范本单位的人员招聘流程和外聘教师的聘任工作，细化部门招聘考核程序，坚持民主、公开、竞争、择优原则。

第六条 严格执行财务、采购和固定资产监管制度。严格执行各项财务制度，抓好预算管理，规范“三公”经费和会议费的使用。严格实施物资采购规定和国有资产管理规定，规范采购报批流程。

第七条 严格科研经费监管。严格执行各项科研经费管理规定，合理配置相关资源，加大对预算执行情况的监督，督促项目进度，加强对科研项目负责人和科研人员的法律法规教育。

第八条 规范学术行为。严格遵守和执行有关办学方向和学术诚信的规矩和纪律，规范学术权力和行政权力的行使，强化学术研究无禁区、课堂教授有纪律、成果发表守规范的思想教育和行为监管。

第九条 严格出国（境）管理。严格执行领导干部因公因私出入境管理制度，严格规范领导干部出国（境）行为。按照学校的外事规定，结合本单位本部门工作实际，慎重审批出国（境）事宜。

第十条 加强招生监管。严格执行国家教育部的相关招生政策，认真贯彻执行上级主管部门关于招生考试、招生录取、招生监察工作的相关规定和纪律要求，规范工作流程，实施阳光招生，保证公平公正。

第十一条 加强合作办学和办企业监管。相关二级单位、职能部门要完善内控制度的建设，加强风险防控。严禁违规合作办学、办企行为；严禁以二级单位（部门）名义自行举办或与外单位合作举办非学历教育；严禁二级单位（部门）及领导干部违规与外单位合作经商办企业或进行其他经营活动。

第十二条 加强师德师风建设。贯彻落实《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》，出现触犯高校师德七条红线的行为，在教师职务（职称）评审、岗位聘用、评优奖励等环节实行师德一票否决。

本意见自发布之日起实施。

中共上海戏剧学院委员会 关于进一步加强和改进基层党组织建设的实施意见

上戏委发〔2017〕15号

为全面贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和中央《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）精神，根据《中国共产党章程》以及《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等党内有关规定，牢固树立“四个意识”，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，进一步强化基层党组织政治核心作用、党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，结合我校实际，现就加强和改进基础党组织建设提出如下实施意见。

一、落实基层党建工作责任制

各二级党组织、党支部要坚持牢牢把握坚决贯彻中央要求、牢牢把握紧密结合学校实际，按照学校党委的决策部署，结合本单位实际创新基层党建工作；要把党建工作融入到学校中心工作中去，把党建工作与业务工作一同谋划、一同部署、一同考核。

建立和完善一级抓一级、层层抓落实的工作机制。按照“明确职责、健全机制、交叉任职、共同负责”的总要求，二级党组织书记是本单位党建工作的第一责任人，负全面领导责任；党员行政负责人同样负有主要领导责任，非党员行政负责人要支持和配合书记抓好党建工作；副书记和党总支（党支部）委员在分管领域负直接领导责任；党支部书记、组织员和其他党务工作者对本人承担的党建工作负直接责任。进一步强化二级院系党政共同负责制，明确二级院系党组织管思想、管干部、管人才、管政策的具体职责。建立健全党政沟通协调、决策、执行和监督机制，探索二级院系党政“一把手”双向交叉任职机制。

学校实行二级党组织书记抓思想政治工作和党的建设述职评议考核制度，考核结果和有关情况作为领导班子、领导干部目标管理和实绩考核的重要内容，纳入执行党的纪律情况监督检查范围，对履行责任不力、思想政治工作和党的建设长期薄弱的，追究党组织和党员领导干部的主体责任、监督责任、领导责任。

二、优化基层党支部的组织设置

按照有利于加强党的领导、有利于学校事业发展的原则设置党支部，优化

“支部生态圈”。二级党组织要主动适应新时期学校教学、科研、创作演出和组织管理方式以及党员队伍的新变化，以有利于党支部和党员发挥作用、有利于加强对党员的教育管理和服务、有利于党员参加党内活动、有利于扩大党组织覆盖面的原则优化基层党支部设置。做到哪里有党员哪里就有党组织，哪里有党组织哪里就有健全的组织生活和党组织作用的充分发挥。可结合实际需要，积极探索依托重大项目组、创作演出组和学生公寓、社团组织等设立党支部；外出实习、出国访学或执行工作任务等的团组中，有正式党员3人以上且时间在3个月以上的，可建立临时党支部。

三、强化基层党组织的政治功能

进一步发挥二级党组织的政治核心作用，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、创作演出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、教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

认真执行民主集中原则，坚持和完善二级院系党政联席会议制度，通过党政联席会议制度和决定本单位重要事项，至少每两周召开一次党政联席会议，提升班子整体功能和议事决策水平。

四、发挥好基层党组织的教育功能

各二级党组织和党支部要积极推进学习型党组织建设，加强对本单位党员干部的教育和管理，强化思想理论教育和价值引领。要抓好思想理论建设这个根本，抓好党性教育这个核心，抓好道德建设这个基础，教育引导党员坚定理想信念，坚守共产党人精神追求，以实际行动发挥共产党员的先锋模范作用。要通过坚持不懈传播马克思主义科学理论，坚持不懈培育和弘扬社会主义核心价值观，坚持不懈促进学校和谐稳定，坚持不懈培育优良校风和学风，做到更好为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务。

要有针对性地做好本单位的思想政治教育工作。引导和教育广大师生自觉培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信。

五、实现好基层党组织的服务功能

各二级党组织要以服务改革、服务发展、服务“世界一流的专业艺术院校”建设为重点，大力推进服务型党组织建设，着力引导党支部在学校改革发展中发挥战斗堡垒作用。教工党支部要聚焦学校发展重点、难点，紧密结合本单位、本领域实际，教育引导广大教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，在引领人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作方面发挥重要作用；党政机关党支部要不断提升机关服务意识和水平，促进各部门改进作风、提升效能；学生党支部要强化在学生成长成才中的引领作用，引导学生党员强化党性意识，引领大学生爱党爱国、锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国。离退休党支部要引导党员做到理想常在，思想常新，充分发挥政治、智力、实践经验丰富等优势，力所能及，为党和人民的事业奉献余热。

六、严格基层党组织生活

推进“两学一做”学习教育常态化制度化，严格“三会一课”、民主生活会和组织生活会、谈心谈话、民主评议党员等制度，用好批评和自我批评这个武器；严格党员领导干部参加双重组织生活制度，健全主题党日活动制度，督促指导党支部按期换届；各院系党政领导带头讲政治，每学期至少为学生讲一次思想政治理论课、党课或形势政策课。

各二级党组织要采取有效举措对党支部及党员干部参加组织生活的情况进行监督和考核，要及时稳妥处置不合格党员，要整顿软弱涣散党支部，每年进行摸底排查，对班子不强、长期不过组织生活、不发挥作用的，要限期整顿转化。

七、深化基层党建工作创新

推进创新型基层党组织建设，注重贴近师生思想实际开展工作，积极探索改进和创新党支部活动的内容方式，找准开展活动、发挥作用的着力点，扩大党员参与面、增强党建工作的吸引力和实效性。

以主题党日、党支部创新立项、精彩党支部活动案例评选、精彩党课等为抓手，引领、激励和支持党支部改进活动内容和形式。实施党建品牌引领工程，打造好的基层党建生态，不断增强基层党组织活力。加强互联网思想政治工作

载体建设，积极利用微信、微博等新媒介，创新党建工作形式，拓展党建工作阵地。强化社会实践育人，鼓励并支持党支部组织师生党员参加社会实践，了解体验国情民情。

八、配齐建强基层党务工作队伍

高校党务工作队伍具有教师和管理人员双重身份，要纳入学校人才队伍建设总体规划，建立一支专职为主、专兼结合、数量充足、素质优良的党务工作队伍，推进专职党务工作队伍向专业化、职业化发展。

实施教师党支部书记“双带头人”培育工程；注重从优秀辅导员、优秀大学生中选拔学生党支部书记，选优配强党支部领导班子；选聘学校的专家学者以及老干部、老教师、老模范，从事党务工作，提升党务工作队伍实力。

探索职务职级“双线”晋升办法激励保障机制，实行职务（职称）评审单列计划、单设标准、单独评审，完善有利于专职党务工作者专心党务工作、提升工作水平的政策保障；加强对党务工作队伍培训，学校党校每年至少举办一期党务干部培训班。

九、实施党员发展质量工程

认真落实《中国共产党发展党员工作细则》，坚持标准，确保质量，特别是严把政治关口。贯彻“控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用”的总要求，重点做好新时期高校青年教师和大学生党员发展工作。

强化党员发展“五项”制度（推荐制、公示制、票决制、报告制、失误责任追究制），进一步规范二级党组织对党员发展过程各个环节的监管与审核，保证发展党员质量；创新载体，重视在学科带头人、优秀中青年教师、海外留学归国教师中发展党员，对那些对党有感情、思想品行好、业务能力强、为人师表的优秀人才，安排专人联系，进行重点培养，条件成熟的及时吸收入党；构建完善“全过程、系统性、整体性”党员教育培训体系，增强党性意识，充分发挥党员的先锋模范作用；强化党员管理监督，定期开展党员党性分析，教育党员按时足额缴纳党费，及时排查党员组织关系，健全党员能进能出机制，保持党员队伍的纯洁性；进一步加强流动党员管理，积极探索和创新，建立有利于流动党员开展党组织生活的制度。

十、深化高校党建研究

紧密围绕中央部署，结合高校特点和学校具体实际，着眼于具有基础性、全局性、前瞻性的高校党建理论前沿问题，着眼于服务学校中心工作、解决学校基层党建工作中的实际问题，不断丰富和深化党建研究，以理论创新推动实践创新，为学校党建工作提供理论支撑。

十一、保障学习时间及经费

各基层党组织要协调安排好专门时间用于党组织活动。基层党建经费列入学校年度经费预算，额度为每位党员每年不少于 200 元，并根据实际情况予以增加。严格规范基层党建经费的使用和管理，提高经费的使用效益。各院系要保证一定比例的党建配套经费，加大对党支部活动支持力度。

十二、加强组织领导

加强和改进基层党组织建设是全校各级党组织的重要责任，在学校党委的统一领导下，各院系、各部门党组织负责人具体抓好本单位基层党组织建设，建立健全基层党组织建设工作机制，把基层党组织建设成果作为基层党组织领导班子和领导干部考核的重要内容、干部奖惩与选拔任用的重要依据。定期召开加强基层党组织建设的工作例会和经验交流与研讨例会，及时总结经验，分析问题，制定改进措施，加强督促检查。

十三、本意见自发布之日起执行，由党委组织部负责解释。各二级党组织可根据本意见，结合实际情况制定实施细则。

上海戏剧学院关于贯彻“三重一大”制度的实施细则

上戏委发〔2019〕22号

为了更好地贯彻执行民主集中制，切实加强对权力的监督与制约，防范决策风险，实现决策的科学化、民主化，依据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》，参照教育部《关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》等有关规定，遵照中共上海市委《关于党委（党组）实施“三重一大”制度的若干意见（试行）》的精神，结合本校实际，特修订本细则。

一、基本要求

1、学校实行党委领导下的校长负责制。党的委员会统一领导学校工作，常委会实行民主集中制。

2、学校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，由常委会集体讨论，做出决定；委员会成员要根据集体的决定和分工，切实履行自己的职责。

3、学校的重大问题是指学校党政工作过程中必须作出决定的重大决策、重要干部人事任免、重要项目安排和大额度资金的使用事项（以下简称“三重一大”事项）。

二、会议形式

1、学校党的委员会由学校全体党委常委组成，由党委书记主持。常委会讨论决定学校的“三重一大”事项时，必须有三分之二党委成员到会方能召开。学校纪委副书记、党委办公室负责人、院长办公室负责人、相关议题职能部门负责人可列席会议。

2、学校常委会酝酿、决策、执行“三重一大”事项，必须按照《中共上海戏剧学院常委会议事决策规则》规范全过程。

三、决策范畴

学校在工作过程中发生的以下议题均属于“三重一大”事项范畴，必须经过学校常委会决策后方可执行。主要包括：

（一）重大决策事项

1、贯彻执行党和国家的路线方针政策、法律法规和上级有关部门重要决策部署。

2、全面从严治党中的重大事项;落实党委意识形态、基层党建、党风廉政建设和党内监督等方面的重要事项。

3、学校重要规章制度的废改立,重大改革方案和发展规划的制定与调整;教学、科研、学科建设等方面的重大事项;

4、学校年度工作计划、工作总结,以党委名义上报的重要请示、报告,以党委名义印发的重要文件,内设机构党组织请示的重要事项。

5、思想政治工作、师德师风建设、精神文明建设、校园文化建设、群团组织、统一战线工作、离退休工作、招生就业工作等方面的重大事项;

6、学校年度财务预算方案、决算情况的审定,预算执行与决算审计。

7、学校内部组织机构、人员编制等的重大调整;师资队伍、干部队伍、人才队伍的政策制定和制度建设;

8、事关教职工薪资待遇、医疗社会保障、职务(职称)评聘、考核奖励、培养培训等方面的重要事项;涉及教职工个人或集体,校级及以上重大评选表彰的推荐和授予事项;关系学生权益的重要事项。

9、校园安全稳定和重大突发事件、重大舆情风险、重大法律纠纷的应急与处置。

10、校园基本建设规划、重要办学资源和重大资产的配置与处置;校属产业的设置、开发和产权变更;学校无形资产的授权使用。

11、学校党政领导班子认为应当集体研究决定的其他重要事项。

(二) 重要干部人事任免

1、学校党政部门、二级院系、附属中专等内部组织机构副处级及以上干部的任免、党政纪处分;

2、国家和市级各类人才计划候选人的推荐,重要人才引进和学科带头人的聘用;

3、学校后备干部、校外重要机构任职人选(含驻外干部、挂职干部)的推荐、选拔;

4、党外干部,全国及市、区党代表、人大代表、政协委员候选人的推荐;

5、学校全资、控股企业校方董事、监事及经理人选的确定;

6、校学术委员会、学位委员会、教学指导委员会等其他校级委员会组成人

员的推选与调整。

7、其他重要干部人事的任免和推荐。

(三) 重大项目安排

1、学校承担的国家、市级各类重点建设项目的立项；

2、国内国（境）外文化艺术交流项目、重大创作演出、重大合资合作项目（含合作办学、合作演出）的立项，重大活动的组织安排等事项；

3、重要设备、大宗物资采购和购买服务的立项；

4、学校购置、收藏 5 万元以上无标定价的艺术品或创意等知识产权项目的立项。

5、重大基本建设和大额度基建修缮项目的立项，其中 100 万元以上的建设工程和修缮项目由常委会审批；20 万以上，不足 100 万元的基建项目，授权院长办公会审批。

6、其他重大项目安排事项。

(四) 大额度资金的使用

1、已列入学校年度预算的事项：

(1) 单次使用或单项预算调整在 50 万元以上的事项提交党委会审批；

(2) 单次使用或单项预算调整在 20 万元以上，不足 50 万元的事项，授权院长办公会审批；

(3) 单次使用或单项预算调整在不足 20 万元的事项，按相关管理制度执行。

2、未列入学校年度预算的追加预算事项，原则上每季末集中提交党委会审议。

3、其他大额度资金运作事项，包括但不限于：

(1) 在符合上级有关规定的前提下，属特殊情况需突破学校现行经费管理有关规定的事项；

(2) 涉及捐赠、投资、融资等项目资金计划；

(3) 教学、学科、科研、创作演出等学校层面重大项目的预算细化方案等。

四、决策程序

常委会集体决策“三重一大”事项过程应包括以下主要阶段程序：

（一）议题酝酿程序

1、“三重一大”事项提交决策议题前，应由该事项议题分管人或负责人组织进行充分酝酿调研和准备，并通过职能部门三重一大程序或二级院系党政联席会议等有关前置程序；议题应按《中共上海戏剧学院常委会议事决策规则》规定程序提出。

2、酝酿提交常委会的议题内容应涵盖项目立项所需的实施方案、项目预算、合同草案、采购方案等相关内容，事项所涉及资金应一次性涵盖项目所有费用，且经相关归口部门会签。常委会通过事项原则上短期内不再安排同一项目相关事项上会审议。

3、酝酿提交有关学术、教学、创作、创作演出方面的重大事项议题时，应该征询相关校级委员会的意见。

4、酝酿提交涉及教职员切身利益的重大事项议题时，应听取工会或职代会代表的意见。

5、酝酿提交选拔任用重要干部议题时，应事先征求同级纪检部门意见，并保证纪检部门有必要的时间履行相应程序。

6、酝酿提交国内外合资、合作的重大项目（含合作办学、合作演出项目）以及对外投资项目议题，应提交合作方资质和背景的调查、项目效益评估论证以及法律咨询意见，并经学校相关专家委员会和校级专题会议通过。

7、酝酿提交重大基建和修缮工程项目，重要办学资源的配置、调整，对外出租出借方案和管理办法议题时，应由主管部门提交相关必要性、效益评估论证和法律咨询等材料。

8、酝酿提交大额度资金使用的议题，原则上要经部门三重一大会议或二级院系党政联席会议讨论通过，经归口职能部门会签，报分管校领导审批，并提交校级专题会议或院长办公会讨论通过的实施方案、预算方案、采购方案、合同草案和支付方案。未列入学校年度预算的追加预算事项，原则上每季末集中提交党委常委会审议，提交前需经院长办公会或校级专题会审议。

（二）集体决策程序

1、在决策“三重一大”事项的会议上，参与决策成员应对议题明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的班子成员可以书面形式表达

意见。

2、在讨论中对意见分歧较大的议题采取以下方式处理：

(1) 情况紧急，需要立即执行的议题，按照多数意见决策；

(2) 可以暂缓决策的议题采取暂缓决策，待作进一步调查研究后再作决策。

3、在充分讨论的基础上，对于要决定的“三重一大”事项应当进行表决。赞成者超过应到会人数的半数为通过。表决可采取口头协商一致、举手、无记名或记名投票等方式。对于重要干部的选拔任用，应当采取票决制，书面意见不计入票数。

4、有关“三重一大”事项决策的情况，包括参与决策成员的表决意见和理由、决策过程、最后决议等，要指定专人记录，并以会议记录、纪要、决定、决议等形式留下文字材料经核校后存档备查。“三重一大”事项决策结果应以书面形式通知相关职能部门、院系和人员。

(三) 执行决策程序

1、“三重一大”事项经党委决策后，由党政班子成员按分工和职责负责实施。遇有分工和职责交叉的，明确一名党政领导班子成员牵头。

2、个人对集体决策有不同意见的，可以保留，但在常委会没有做出新的决策前，应无条件执行。同时，可按组织程序向上级党组织反映意见。

3、个人不得擅自改变重大事项集体决策，确需改变的，应由常委会重新做出决策。

五、监督检查

1、党政领导班子成员应自觉严格遵守“三重一大”制度，根据分工情况向常委会报告“三重一大”事项的执行情况，并将贯彻情况列入民主生活会、述职述廉和干部考核的重要内容。

2、纪委、监察处、工会（教代会）应按照各自职责，加强对学校“三重一大”事项决策、执行情况的监督，监督情况应及时与各级领导班子沟通。

3、学校党委办公室、院长办公室应对本级领导班子决策“三重一大”事项建立督办制度，负责跟踪督办决策执行情况，并向班子主要负责人和班子成员报告，同时通报监督部门。各级“三重一大”决策、执行情况除依法应予保密的以外，应适时在相应范围内公开。

4、对未经领导班子集体决策就擅自实施的“三重一大”事项，有关部门和人员应及时向党委和纪委报告。

六、责任追究

1、对个人或少数人决定“三重一大”事项的、拒不执行或擅自改变集体决策的、执行不力或错误执行造成重大损失的，以及将“三重一大”事项范围内的某一事项以拆分的形式规避审批的行为，均应按照中共中央《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》、《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，根据党政干部管理权限实行问责。

2、党政领导班子成员因违反“三重一大”决策制度涉嫌违纪违法的，应按照国家法律法规在查明情况、分清责任的基础上，给予党纪政纪处分、直至移送司法机关处理。

七、附则

1、学校下属各二级单位、附属戏曲学校、附属舞蹈学校决策“三重一大”事项，参照本细则另行规定。

2、本细则所称“以上”包含本数、“不足”不包含本数。

3、本细则由党办、纪委办负责解释。

4、本细则自发布之日起执行。

中共上海戏剧学院委员会常务委员会会议议事规则

上戏委发〔2019〕56号

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》等法规文件，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持院长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党的委员会设立常务委员会(以下简称“党委常委会”)，党委常委会主持党委日常工作。

二、议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

(一) 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行同级党代表大会决议决定的重大措施。

(二) 学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事项。

(三) 学校党的建设的重大事项。

(四) 学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、院长工作报告等。

(五) 决定召开学校党员代表大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

(六) 选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

(七) 推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

(八) 事关师生员工切身利益的重大事项。

(九) 需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第七条 党委常委会会议讨论决定以下事项：

(一) 学校党的建设重要事项。

1、学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；

2、加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3、学校党建工作规划和年度工作计划；

4、师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5、意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

6、基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

7、党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

8、加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位评定委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

(二) 事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1、教师队伍建设、学生培养、学科建设、创作演出、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

2、学校内部组织机构和人员编制的设置与调整；

3、学校年度财务预算方案、决算情况的审定，单次使用或单项预算调整在50万元以上的事项，未列入学校年度预算的追加预算事项，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

4、学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

5、国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外文化艺术交流与合作重要

项目、重大创作演出、重大合资合作项目（含合作办学、合作演出）、重要设备和大宗物资采购或购买服务、5万元以上无标定价的艺术品或创意等知识产权项目的购置收藏、100万元以上的基本建设工程和修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

6、学术委员会、学位评定委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7、省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8、学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1、学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2、学校党政机构、学院(系)、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员选拔任用；

3、学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4、学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5、推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1、学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2、人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3、人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开党委全体会议,并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第八条 党委常委会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以

上党常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党常委会委员到会。党常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党常委会委员的行政领导班子成员，党办、监察处相关负责人列席会议；议题涉及财务、审计、人事等内容，相关部门负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十条 党常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党常委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取院长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党常委会研究讨论。

第十一条 党常委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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。

第十二条 党常委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料原则上应提前两个工作日通过 OA 系统提交至学校党委办公室，议题内容涉及大额资金使用的，应由学校财务处会签。学校党委办公室原则上应提前一个工作日将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十三条 党常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 党常委会会议议题由党常委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十五条 党常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分

歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、院长应当最后表态。

第十六条 党委常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决,表决可以根据讨论和决定事项的不同,采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行,赞成票超过应到会党委常委会委员半数为通过。未到会党委常委会委员的意见可以用书面表达,但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项,应当逐项表决;决定多名干部任免时,应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委常委会会议决策的,党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置,事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十七条 党委常委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会,听取意见,回答问询。

第十八条 党委常委会会议决议分为以下几种:批准或通过;原则批准或通过,按要求作相应修改后实施或发布;暂不形成决议,责成相关单位另行提出意见再行研究;不予批准。

第十九条 党委常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的,本人必须回避。

第二十条 党委常委会会议作出的决定或决议,适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定,参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十一条 党委常委会会议决定的事项,由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委常委会汇报。明确由相关单位负责的,由学校党委办公室负责传达和督促检查。

学校党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制,确保决策落实。

第二十二条 党委常委会会议决定的事项,学校单位和个人应当及时执行;对执行不力的,应当依照有关规定问责追责;决策执行过程中需作重大调整的,应当提交党委常委会会议决定;需要复议的,按第十条规定重新提交议题。

五、附则

第二十三条 学校党委办公室负责党委常委会会议的会务工作,主要包括:收集议题,即发会议材料,通知参会人员,做好会议记录,编发会议纪要,分送学

校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十四条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由学校党委办公室承担。

第二十五条 本规则自 2020 年 1 月 1 日起施行。

上海戏剧学院党委书记办公会议制度

上戏委发〔2018〕26号

为进一步规范党委书记办公会的议事规则和相关工作程序,根据《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》(中办发〔2014〕55号)和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》(2010修订稿),结合学校实际,制定本制度:

一、书记办公会是研究讨论学校党委重点工作、重大部署以及协调处理党委日常工作的会议,研讨议事为主,一般不决定重大问题和重大事项。

二、书记办公会的议事范围:

- 1、贯彻执行中央、市委以及上级党委会议的重要指示与决议;
- 2、抓好党员干部的政治、思想、组织、作风、纪律、制度建设等工作;
- 3、研究干部的培养、选拔、配备、使用方案;
- 4、讨论涉及学校办学方向、改革发展等全局性重点事项;
- 5、讨论召开党代会等大型会议事宜;
- 6、研究全面从严治党等重大纪律检查事项;
- 7、研究须提交党委常委会讨论决定的相关事项。

三、书记办公会议原则上每两周召开一次,亦可根据工作需要随时召开。由党委书记或受党委书记委托的副书记召集并主持,党委书记、副书记、纪委书记参加,会议列席人员由会议主持人根据工作需要确定。

四、凡需提交书记办公会研究的议题,应由有关部门于会前两个工作日填写会议议题提报表,提交相关材料,并请示分管领导同意签字后,交由党委办公室编制会议议程,且会议议程须提送会议主持人审定。召开书记办公会,一般应提前一个工作日通知与会人员,同时送达会议议程及相关材料,与会人员应按照要求做好准备。

五、按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议讨论”的原则研究讨论问题。对意见分歧较大或因准备不足,情况不明,应责成有关部门进行进一步调查研究,下次再议。

六、党委办公室负责会务组织工作,明确专人做好会议记录。

七、对书记办公会形成的意见,分管领导及有关部门负责人要认真组织贯彻

执行；条件成熟的意见应及时提交党委常委会进行决议。

八、与会人员要严守会议纪律,涉密信息要严格保密。

上海戏剧学院院长办公会议议事规则

上戏院办发〔2019〕54号

一、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》《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》等法规文件，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。院长在学校党委领导下,组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理等工作。

第三条 院长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策原则和程序

第四条 院长办公会议主要研究提出拟由党委常务委员会（以下简称“常委会”）讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理等工作。

第五条 院长办公会议研究提议的重要事项：

1、教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2、学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。

3、学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4、学校年度财务预算方案、决算情况的审定，未列入学校年度预算的预算追加和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

5、学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案。

6、国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作

重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7、学术委员会、学位评定委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

8、教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9、大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10、教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11、院长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

12、党委常委会认为需要先由院长办公会议审议的事项。

第六条 院长办公会议讨论决定的事项：

1、贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2、执行学校党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3、学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4、学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5、学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6、学校年度财务预算方案的执行，以及财务管理与监督审计的重要事项。

7、学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

8、学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

9、学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

10、学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

11、人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

12、科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项

- 13、学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。
- 14、学校对外交流与合作的重要事项。
- 15、实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。
- 16、学校学术委员会、学位评定委员会等学术组织提交审议的相关事项。
- 17、教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。
- 18、学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。
- 19、教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。
- 20、其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。
- 21、授权院长办公会审批的单次使用或单项预算调整在 20 万元以上，不足 50 万元的事项
- 22、其他按规定需要由院长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 院长办公会议原则上每两周召开一次，遇有重要情况经院长同意可以随时召开。会议由院长召集并主持。院长不能参加会议的，可以委托副院长召集并主持。

第八条 院长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向院长请假。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。院办、监察处相关负责人列席会议；议题涉及财务、审计、人事等内容，相关部门负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 院长办公会议议题由院长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、院长综合考虑后确定。重要议题院长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交院长办公会议研究讨论。

第十条 院长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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。

第十一条 院长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料原则上应提前两个工作日通过 OA 系统提交至学校院长办公室，议题内容涉及大额资金使用的，应由学校财务处会签。学校院长办公室原则上应提前一个工作日将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 院长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 院长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。院长应当最后表态。

第十四条 院长办公会议研究讨论议题时，院长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交院长办公会议研究讨论的事项，可由院长与分管校领导共同商议临时处置，事后应及时向院长办公会议通报。

第十六条 院长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 院长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 院长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十九条 院长办公会议讨论决定的事项，由学校分管校领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向院长或院长办公会议汇报。明确由相关单位负

责的，由学校办公室负责传达和督促检查。

学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十条 院长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交院长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十一条 学校院长办公室负责院长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十二条 本规则由学校院长办公会议负责解释，具体工作由学校院长办公室承担。

第二十三条 本规则自 2020 年 1 月 1 日起施行。

上海戏剧学院校级专题会管理办法

上戏院发〔2021〕15号

第一条 为推进校级专题会的提质增效，发挥专题会议事和落实作用，促进专题会议制度化、规范化、程序化，结合学校实际，制定本办法。

第二条 校级专题会是校领导根据分工和授权，统筹协调、研究推进和落实执行学校专项工作的会议。

第三条 校级专题会的议事范围：

传达和落实上级专项工作的指示和决定；

贯彻落实党委常委会和院长办公会决议的具体工作计划和实施方案；

初审提交常委会或院长办公会决定的事项，进行可行性论证、形成建议方案；

组织协调学校跨部门配合的事项；

其它需要召开专题会议研究的事项。

第四条 校级专题会的组织与程序

专题会根据需要不定期召开，一般由分管领导召集，相关职能部门主办。主办部门需向党院办提交专题会议的议程，经主要领导同意，纳入学校一周会议计划。对需要多个校领导参加的会议，由分管校领导与其他校领导就议题内容进行沟通后，方可提交会议讨论。

凡提交专题会议研究的议题，相关部门应在认真调查研究和论证的基础上，提供相关会议材料，包括：背景情况、需讨论决定的事项，以及解决问题的建议方案等。对于涉及多部门的议题，主办部门需与协办部门进行充分沟通，协商提出建议方案。

专题会议事程序为：议题主办部门负责人汇报情况并提出解决问题的建议方案；与会人员针对议题进行讨论并发表意见；会议主持校领导在充分听取与会人员的意见后归纳总结，提出处理意见。

第五条 校级专题会的意见与督办：

专题会的会议记录或纪要由主办部门撰写初稿，相关部门会签，党院办审核后报分管校领导。专题会议形成的意见，各有关部门根据时间节点负责落实和执行。在遇到新情况、新问题，需调整原决定时，可由分管校领导商请主要

领导意见后进行调整，并由主办部门向会议成员通报。

专题会研究推进的重大事项，由党院办会同主办部门根据《上海戏剧学院督办工作暂行办法》进行督办。专题会议的贯彻落实情况，督办结果应及时向相关校领导汇报，并及时反馈给相关部门。

第六条 校级专题会严守保密纪律，会议讨论的涉密事项，任何个人不得擅自外传。

第七条 本办法由党院办负责解释，自印发之日起施行。

上海戏剧学院督办工作暂行办法

上戏院发〔2021〕14

第一条 为进一步加强效能建设，提高学校重大决策、重要工作部署以及领导批（交）办事项的办理质量及效率，结合工作实际，特制定本办法。

第二条 督办工作是党院办根据工作职责，督促各部门按时按质按量完成既定工作任务，发现和推广各部门工作中的典型经验，为各部门贯彻落实学校决策提供有效服务的制度。

第三条 督办工作的基本形式以分管领导督查与党院办督办相结合、定期督办和专项督办相结合、督办与协调相结合的原则。坚持突出重点、注重实效、分级负责的基本原则，通过检查、协调、反馈、考核等措施，推动作风转变，维护政令畅通，确保督办事项有效落实，促进学校各项事业科学发展。

第四条 督办工作的主要内容

（一） 学校发展规划、年度工作要点、重要工作部署和重要文件的贯彻落实情况；

（二） 常委会、院长办公会、校级专题会等重要会议决议及相关要求的执行情况；

（三） 学校领导批示或交办事项中需要督办事项的办理情况；

（四） 其他需要督办的事项。

第五条 督办工作的基本程序

（一） 立项登记。党院办对重要文件精神、重大会议决策、领导批办事项等内容进行任务分解，拟定督办事项。

（二） 承办催办。承办单位应在规定时限内按要求认真办理督办事项。对逾期未完成事项，党院办要及时催办，并了解办理过程中遇到的瓶颈问题，配合工作协调，提出解决建议，及时向校领导反馈。

（三） 办结汇总。承办单位在督办项目完成后，应及时回复办理情况，按办理时限要求，及时汇总督办项目办结情况。

第六条 督办工作的职责要求

（一） 校领导根据分工，负责指导和组织职责范围内有关工作的督办，分别对学校党委和院长负责。

(二) 党院办对重大决策和工作部署贯彻落实情况进行督办检查。对影响全局的重大事项重点督办；对周期较长的任务分阶段跟踪督办；对紧急事项及时督办。对于落实过程中难点问题，党院办做好综合协调工作。

(三) 各单位负责人是督办事项完成落实的第一责任人，对督办事项的及时、有效办理承担领导责任。需要多个部门共同完成的督办事项，由承办单位负责组织协调，相关部门应通力合作，不得相互推诿。

第七条 本办法由党院办负责解释。

第八条 本办法自印发之日起施行。

中共上海戏剧学院委员会

二级院（系）党政联席会议制度实施办法

上戏委发〔2021〕17号

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 党政联席会议讨论和决定院（系）工作中的重要事项。有关党的建设，包括基层党组织和党员队伍建设等工作，由院（系）党组织会议研究决定；涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党组织会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对院（系）重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替党组织会议。

第三条 坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题，建立健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

二、议事决策范围

第四条 党政联席会议讨论决定院（系）工作中的重要事项。主要包括：

（一）事关院（系）改革发展稳定的事项。

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策、上级有关决策部署和学校整体发展规划、教学科研管理各项工作安排等重要事项；

2. 院（系）发展规划、学科专业建设规划、年度工作计划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项；

3. 院（系）所属机构、单位，以及管理、咨询类组织的设置、调整等重要事项；

4. 年度财务预算决算的审定和执行，大额度资金使用以及接受大额捐赠等重要事项；

5. 大型设备和大宗物资采购或购买服务、基本建设和基建修缮等重要事项；

6. 办学空间、设备设施等办学资源配置，重要资产处置，无形资产授权使用等重要事项；

- 7.服务地方经济和社会发展等重要事项；
- 8.各类行政审批及后勤管理工作中的重要事项；
- 9.维护安全稳定、防范和处置突发事件等重要事项。

(二) 事关教师队伍建设的有关事项。

1.教师引进、培养，教学团队建设，教师兼职、访学、进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项；

2.教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项；

3.人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项；

4.教职员工违规、违纪惩处等重要事项。

(三) 事关学生培养的事项。

1.学科和专业设置、调整，学生培养方案制定、修订，培养项目的设立和终止等重要事项；

2.课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项；

3.学生学籍管理，招生、毕业、就业、奖惩、困难学生帮扶，研究生导师遴选等重要事项。

(四) 科研平台、科研团队建设，科研项目、科研经费管理，科研成果转化、科研奖励中的重要事项。

(五) 开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

(六) 学术委员会、教学委员会、教授委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织组成人员和负责人选任等重要事项。

(七) 院（系）表彰、奖励、上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

(八) 其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第五条 由院（系）党组织会议研究形成决议或决定，并提交党政联席会议成员共同研究落实的事项。主要包括：

(一) 贯彻落实学校党委关于加强院（系）党的领导和党的建设有关决策部署的具体措施。

(二) 师生思想政治工作、教风学风和师德师风建设有关事项。

(三) 意识形态、统一战线和安全稳定工作有关事项。

(四) 党风廉政建设和巡视巡察整改工作有关事项。

(五) 按照学校有关规定，对党委提名的院（系）所属机构、单位负责人建议任免人选进行审议，作出任免决定。

(六) 其他需要提请党政联席会议成员共同研究落实的重要事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 党政联席会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党组织书记、院长（系主任）协商同意可以随时召开。根据议题内容，会议由党组织书记或院长（系主任）主持。

第七条 党政联席会议成员为院（系）党政领导班子成员（党组织书记、副书记、纪检委员，院长或系主任、副院长或副系主任）。会议必须有半数以上成员到会方可召开，对重大事项进行决策时必须有三分之二以上成员到会。因故不能参加会议的，须在会前向主持人请假。根据议题需要，由党组织书记、院长（系主任）协商确定列席人员。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党政联席会议议题由党政领导班子成员提出，由党组织书记、院长（系主任）协商确定。对重要议题，党组织书记、院长（系主任）应当在会前互相沟通，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党组织书记、院长（系主任）和党政联席会议有关成员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 党政联席会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。涉及教学科研、人才引进和学科建设中的重要事项，应充分听取意见。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。

第十条 党政联席会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交院（系）办公室，院（系）办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。党政联席会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经党组织书记、院长（系主任）同意，一般不临时动议议题。

第十一条 党政联席会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，

一般应当暂缓作出决定。主持议题的党组织书记或院长（系主任）应当最后表态。

第十二条 党政联席会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会正式成员半数为通过。未到会成员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。

紧急情况下不能及时召开党政联席会议决策的，党组织书记、院长（系主任）或党政领导班子其他成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会议报告并按程序予以确认。

第十三条 党政联席会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 党政联席会议议题涉及与会人员本人或者其亲属以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

第十五条 党政联席会议作出的决议或决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十六条 党政联席会议决定的事项，由分管领导或相关单位、相关负责人组织实施，院（系）办公室负责传达和督促检查协调落实，执行情况应当及时向党政联席会议汇报。院（系）应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十七条 党政联席会议决定的事项，院（系）各单位和个人应当及时执行。对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党政联席会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附则

第十八条 院（系）办公室负责党政联席会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要。

第十九条 本办法适用于二级院（系）。院（系）可根据本实施办法制定本

单位的会议议事规则，经学校党委审核同意后实施，由院（系）办公室负责解释。

第二十条 本办法自 2021 年 4 月 8 日起施行。

上海戏剧学院院（系）级单位党组织会议制度实施办法

上戏委发〔2021〕28号

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等政策文件，制定本实施办法。

第二条 院（系）级单位党组织在学校党委的领导下开展工作，全面负责院（系）级单位党的建设，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，在干部队伍和教师队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

第三条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。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，由院（系）级单位党组织集体讨论，作出决定。

二、议事决策范围

第四条 院（系）级单位党组织会议讨论决定的事项主要包括：

（一）党的建设的事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要事项；

2. 落实党员大会（党员代表大会）决议决定的重要事项；

3. 党建工作规划、年度工作计划、改革举措、规章制度的制定和修订等重要事项；

4. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

5. 院（系）级单位党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推荐等重要事项；

6. 加强院（系）级单位党组织自身建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视巡察整改工作的重要事项。

（二）干部队伍建设的有关事项。

1. 配合学校党委完成干部工作的有关事项；推选出席上级党的代表大会代表人选等重要事项；

2.按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究决定院（系）级单位所属机构、单位负责人选拔任用（或研究提名所属机构、单位负责人建议任免人选）事项；

3.按照有关章程和规定，制定修订院（系）级单位学术委员会、教学委员会、教授委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人推选等工作的具体实施办法；

4.干部教育、培训、选拔、考核和监督工作中的重要事项；

5.基层党组织书记、党务工作人员和辅导员、班主任配备、管理等重要事项。

（三）加强对人才的政治引领、政治吸纳和教育管理、联系服务的重要事项。

（四）思政课程、课程思政建设等师生思想政治工作中的重要事项。

（五）教风学风和师德师风建设中的重要事项。

（六）意识形态、统一战线、安全稳定等工作中的重要事项。

（七）加强对工会、共青团、学生会（研究生会）、学生社团等群众组织，各类学术组织和教职工代表大会，以及老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（八）其他需要院（系）级单位党组织会议研究决定重要事项。

第五条 应由院（系）级单位党组织会议对政治原则、政治立场、政治方向先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。主要包括：

（一）院（系）发展规划、学科专业建设规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。

（二）学科和专业设置调整、学生培养方案以及课程建设、教学管理、教材编写选用等重要事项。

（三）人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项。

（四）学术委员会、教学委员会、教授委员会、学位评定分委员会和其他管理、咨询类组织负责人选任等重要事项。

（五）开展国（境）内外教学、科研和学术交流合作中的重要事项。

（六）教师引进、培养，教学、科研团队建设，教师兼职、访学、进修、

参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项。

(七) 教职员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项。

(八) 院(系)表彰、奖励, 上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

(九) 其他应由院(系)级单位党组织会议先行把关, 再提交党政联席会议讨论决定的事项。

三、议事决策原则和程序

第六条 院(系)级单位党组织会议一般每两周召开一次, 遇有重要情况经院(系)级单位党组织书记同意可以随时召开。会议由院(系)级单位党组织书记召集并主持。院(系)级单位党组织书记不能参加会议的, 可以委托院(系)级单位党组织副书记召集并主持。

第七条 院(系)级单位党组织会议的出席成员为院(系)级单位党组织委员。会议必须有半数以上院(系)级单位党组织委员到会方可召开, 讨论和决定干部任免等重大事项时, 必须有三分之二以上院(系)级单位党组织委员到会。院(系)级单位党组织委员因故不能参加会议的应当在会前向院(系)级单位党组织书记请假。不是院(系)级单位党组织委员的院(系)行政领导班子成员可以列席院(系)级单位党组织会议, 不是院(系)级单位党组织委员的专职组织员一般应列席院(系)级单位党组织会议。根据需要, 院(系)级单位党组织书记可以确定其他人员列席会议。列席人员有发言权, 没有表决权。

第八条 院(系)级单位党组织会议议题由院(系)级单位党组织书记提出, 也可以由院(系)级单位党组织委员提出建议, 院(系)级单位党组织书记确定。对重要议题, 院(系)级单位党组织书记应当在会前听取院长(系主任)意见, 意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前, 院(系)级单位党组织书记、院长(系主任)和相关院(系)级单位党组织委员要个别酝酿、充分沟通。

第九条 院(系)级单位党组织会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项, 会前应深入调查研究, 充分听取各方面意见。涉及教职工职称评聘、职级晋升、考核评价等, 应征求基层党组织意见; 对事关师生员工切身利益的重要事项, 应通过基层党组织、教职工代表大会或其他方式,

广泛征求意见。涉及干部工作议题，应充分听取行政领导班子成员的意见，按照有关规定做好相关工作。

第十条 院（系）级单位党组织会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交院（系）办公室，院（系）办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。院（系）级单位党组织会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经院（系）级单位党组织书记同意，一般不临时动议议题。

第十一条 院（系）级单位党组织会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。院（系）级单位党组织书记应当最后表态。

第十二条 院（系）级单位党组织会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会院（系）级单位党组织委员半数为通过。未到会院（系）级单位党组织委员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。决定多名干部任免时，应当逐人表决。紧急情况下不能及时召开院（系）级单位党组织会议决策的，院（系）级单位党组织书记、副书记或者其他院（系）级单位党组织委员可以临机处置，事后应当及时向院（系）级单位党组织报告并按程序予以确认。

第十三条 院（系）级单位党组织会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 院（系）级单位党组织会议议题涉及与会人员本人或者其亲属，以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

第十五条 院（系）级单位党组织会议作出的决议或决定，应当及时向行政领导班子成员通报或根据工作需要提交党政联席会议成员共同研究落实。适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十六条 院（系）级单位党组织会议决定的事项，由相关院（系）级单位

党组织委员或相关单位负责组织实施，执行情况应当及时向院（系）级单位党组织会议汇报，院（系）办公室负责传达和督促检查。院（系）级单位党组织应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十七条 院（系）级单位党组织会议决定的事项，院（系）级单位和个人应当及时执行。对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交院（系）级单位党组织会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附则

第十八条 院（系）办公室负责院（系）级单位党组织会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要。

第十九条 本办法适用于各院（系）级单位党组织，由组织部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

上海戏剧学院

关于进一步严肃会议纪律、规范会议组织工作的规定

上戏委发〔2018〕27号

学校党委会、院长办公会是组织学习、传达贯彻上级精神、统一思想、研究问题、决策部署工作的重要方式，是开展和推进学校工作的重要手段。会风会纪，是学校干部队伍政治素质、思想作风、工作作风、纪律观念、精神状态以及履职态度的重要体现，事关党风政风校风，事关会议质量效率，事关党的路线方针政策和学校工作部署能否切实得到贯彻落实。

为进一步严肃会风会纪，规范会议议事程序，提高会议成效，提高决策的科学化、民主化、法治化水平，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》、《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》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》等相关法规制度，结合我校《关于进一步规范校级各类会议的通知》中有关会议制度、议事决策规则等相关规定，现就进一步强化会风会纪、规范学校会议组织工作规定如下：

1、严格守时与会。参会人员要按照会议通知的时间、地点准时参会。不能与会者要提前向会议主持人请假并取得同意。会议期间，无故不得中途离场或早退；确需提前离会的，必须事先向会议主持人报告并取得同意。除固定参加会议人员外，其他与会人员应该按党院办通知的时间、地点准时候会。

2、会前充分准备。与会人员应该在会前做好相关准备。涉及提交议题并做汇报的人员，应就简明扼要做好议题内容汇报做好充分准备；其他与会人员应事先阅读并认真研究办公室事先下发的会议材料，做好会议讨论、发表意见的准备。

3、会中认真专注。严格遵守会场纪律。会议期间参会人员须关闭手机或设置为静音状态，非特殊情况不得在会场内接打电话、不得随意走动、把玩手机、交头接耳、打瞌睡、看报刊杂志或者从事与会议无关的活动。

4、有序讨论发言。会议讨论议题时，由分管领导首先发言，其他会议成员逐一发言；列席会议成员可以在除主持人外的正式成员发言结束后进行发言；会议主持人实行末位发言制。发言应观点鲜明、依据充分、简明扼要。

5、充分民主集中。与会人员应本着对学校事业负责的态度，坦诚、充分发

表意见。对非本人分管领域的议题，也应本着实事求是的态度发表意见，严禁会上不说、会后乱说。与会人员应对自己在会上的言行负责。会议议题经充分讨论，应按会议议事规则形成明确决议或决定。如果对议题意见分歧较大，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见、或向上级组织请示后，提交下一次会议讨论决定。

6、不得临时动议。除通报类内容，预先未列入会议的议题，除特殊紧急情况外，不得临时动议。

7、主动实施回避。议题若涉及本人或其亲属，该与会者应当主动回避。如果议题涉及会议主持人或者其亲属，主持人应当在暂时退会前指定临时主持人主持会议。

8、严格落实保密。遵守保密规定，除会议决定传达贯彻的决议、决定外，会议过程和不在公开范围内的结果，任何人不得泄露。个人未经允许，不得对会议进行录音、录像。凡尚未决定或不能对外公开的，不得擅自引用或对外扩散。注明“会后收回”的会议材料应及时交回，不得带离会场；会议结束后不得随意遗弃会议文件、资料。

9、客观完整记录。工作人员应客观完整做好会议记录，对与会人员的意见建议、议题的结论性意见等必须记录清晰、准确和完整；对不同意见也应完整记录。会议记录按相关档案管理规定进行归档。

10、会后决议公开。除需要保密的内容外，会后，党院办应以会议纪要等适当的方式，就会议内容及形成的决议在一定范围内进行公开。

11、抓好贯彻落实。会议结束后，各部门、各单位应按照会议要求，迅速认真抓好相关会议精神及决定事项的传达与落实。对会议决定实施的事项应认真贯彻执行，需传达的内容应及时宣传。严禁不传达、不汇报、不贯彻、不落实等失职渎职行为。要求将会议贯彻落实情况上报的须按要求报相关领导、部门。

12、落实考核问责。会议决议执行情况应纳入各部门和个人年度目标责任考核，对不能正常完成任务或造成严重不良影响的部门和个人、对违反会议纪律的人员须依规依纪进行问责处理。

本规定适用于学校党委常委会、院长办公会，学校及各部门、二级院系、附属单位组织的其他各类会议，应根据具体情况参照执行。

中共上海戏剧学院委员会 关于深入贯彻落实中央八项规定精神的实施方案

为深入贯彻落实中共中央政治局新制定的《贯彻落实中央八项规定的实施细则》和本市有关《实施办法》，构建形成加强作风建设的长效机制，现结合学校实际，制定本实施方案。

一、改进调查研究

1、坚持问题导向。校领导班子成员和各党总支（支部）、各院系、各职能部门、附属学校负责人，每学期根据工作重点以及师生关心关切的热点难点问题，确定调研主题，坚持问题导向，主动深入基层一线开展调查研究。针对调研发现的问题，能够立刻解决的要及时协调解决，不能够立刻解决的，要深入加以研究，积极创造条件推动解决。校领导班子成员每学期深入联系院系不少于2次。

2、实行轻车简从。校领导班子成员到基层调研，要轻车简从，减少陪同，根据调研主题需要确定相关人员，与调研活动等无关人员不得随行陪同。

3、注重工作实效。进一步完善校领导联系二级院系、联系高层次人才、与师生谈心谈话、调研听课等制度，创新校领导联系基层和师生的方式，拓宽联系渠道，加强和改进调查研究。充分运用座谈会、实地走访、个别访谈等多种形式，每学期深入教育教学一线了解实情、破解难题、推动工作。要多与教学一线师生员工接触交流，多倾听师生员工的呼声，及时了解反映的突出问题。通过调查研究，进一步推动教育教学改革等各项工作落实。

二、精简会议活动

4、减少会议数量。严格各类会议审批程序，可开可不开的会议坚决不开，能通过开短会、开小会解决的事项，坚决不开长会大会，可合并召开的会议坚决合并召开。原则上不得举办与学校业务无关的仪式和活动。对学校举办的各类研讨会、论坛活动等，要从严把握，做到精简务实高效。

5、控制会议规模。严格控制各类会议的规模和规格，属于职能部门内部事项的会议，不邀请分管校领导出席；属于校领导分管领域事项、不涉及协调相关职能部门、院系的会议，不邀请学校主要领导出席。

6、改进会风会纪。一般工作会议现场布置要简朴，一律不摆设花草，不制作背景板。减少陪会人员、与会随员和工作人员；要开短会、讲短话，力戒空话、

套话，提高会议质量和效率。严格执行关于会议管理有关规定，不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得借举办会议、考察学习等名义组织观光旅游；不得发放会议纪念品等。

7、厉行精简节约。会议经费按学校财务部门规定列支。各类会议一律不制作、不发放文件包、纪念品等。用餐形式一般为工作餐，一律不得饮酒。

三、切实改进文风

8、减少发文数量。严格执行公文管理办法等规定，规范发文审批程序，从严控制发文数量。校级层面发文由党院办统一管理、统一编号、统一印制。印发文件、函件等，一般须经主要领导签发；特殊情况下，根据书记、院长授权由分管校领导签发。凡党内法规和国家法律法规已做出明确规定的，一律不再制发文件；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；已标注公开发布的，一律不得翻印、转发，减少层层发文；转发上级文件，要结合学校实际，防止照抄照搬。

9、推进无纸办公。全面推广 OA 网络办公系统，进一步推行无纸化办公，减少纸质文件材料（需要存档备查的文件材料除外）。持续提高 OA 网络办公系统信息化建设水平，在符合保密要求的前提下，尽量使用网络传送、共享电子文档。

10、注重质量实效。学校公开发文要突出指导性、针对性和可操作性，紧扣主题，贴近实际，严格把关，提高质量，做到条理清楚、文字精练，能发短文件不发长文件。除重大活动和重要会议按照要求或实际需要编发简报外，其他活动一律不发。

四、规范新闻报道

11、改进新闻报道。新闻报道要坚持精简务实、注重效果的原则，多宣传学校发展战略和教育综合改革的鲜活实践，多宣传党委、行政中心工作和重点工作进展成效，多宣传教学一线师生的典型事迹和经验做法。对一般性会议、活动只作简短报道，不配发照片。除重大活动和重要会议外，一般不邀请新闻媒体进行报道。

五、规范考察活动

12、规范学习考察。严格执行学校外出学习培训等相关制度，外出学习考察必须坚持就近原则，精心组织，重在实效。外出学习考察人员以专业人员为主，无关人员不得参加；严格按照《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》要

求，不得举办或参加安排在风景名胜区的各种培训班；学习考察期间，不得安排与学习无关的旅游和娱乐活动。不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款旅游，出差不得携带配偶及子女。

六、严格出国（境）管理

13、严格因公出访管理。严格执行出访计划审批制度，按规定办理出访手续，原则上不批准计划外出访，不得安排照顾性、任务虚多实少、目的实效不明确或考察性出访，严禁安排无关人员“搭便车”出访，严禁变相公款旅游，严格按照出访任务做好活动安排。严控出访天数和团组规模，严格执行国家和本市规定的出访经费开支标准，严禁向下属单位摊派出访经费，严禁用公款报销违反规定持因私证件出国（境）的费用。出访人员归国后 7 个工作日内，必须及时归还因公出国（境）证件，交由国际交流中心统一保管。

14、严格因私出国（境）管理。领导干部因私出国（境）严格坚持“一事一批、次次报批”的原则，按照《上海戏剧学院中层干部出国（境）管理办法》履行审批程序。因故需延长在国（境）外期限的，应在批准的出国（境）期限内向学校和党委组织部提出申请。因私出国（境）的中层干部及特定人员，在回国（境）后 10 个工作日内，应将所持因私出国（境）证件交由党委组织部集中保管。处级以上领导的因私出国（境）证件，按照规定上交上级有关部门。

七、严格公务接待

15、执行接待规定。按照《上海市市级机关会议费管理办法》和《上海戏剧学院财务报销指南》中有关“公务接待费”相关规定，接待用餐原则上安排在学校教工食堂，并按规定标准执行，杜绝铺张浪费；不搞公款相互宴请，严禁公款私请。特殊情况需在食堂外安排的，由对口处室提出申请，党院办统一安排，接待一律不安排烟酒。

16、严格外事接待。外事接待要严格按照规定标准执行，并按规定做好报告、备案等工作，不得混淆内、外宾接待开支，涉外的宴请等按标准执行，陪同人员按工作需要安排，尽量精简。陪餐人员不得超过规定标准。

八、厉行勤俭节约

17、严格公务用车和办公用房管理。严格公务用车管理，认真执行《上海市属事业单位公务用车改革实施意见》和《上海戏剧学院公务用车改革实施方案》，

规范公务用车使用管理和经费管理，降低车辆运行成本，确保公务用车安全有序使用。公务用车使用仅限于公务活动，严格执行车辆使用审批制度，由党院办统一协调使用公务用车，公务用车需在党院办进行登记备案，并由党院办统一调配，由车队负责具体落实。学校将对公务车辆实行政府采购定点保险、定点维修、定点加油制度，严格公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记制度。严格执行公务用车回校或指定地点停放制度，节假日期间除因工作需要外，车辆全部封存停驶。加强公务用车各项台帐管理，严格杜绝公车私用和既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的现象。

严格办公用房管理，学校办公用房实行集中统一管理制度，各级领导干部办公用房配置严格执行相关标准，严禁超标配置、使用办公用房。学校办公用房实行定期巡检考核制度，办公用房专项巡检结果与党风廉政建设责任制考核、党政领导班子和领导干部年度考核相挂钩。加强监督检查和责任追究，及时发现和纠正违规问题。

18、倡导勤俭节约。严格遵守办公用品和耗材相关规定，按照勤俭节约的原则，提高纸张使用效率。邀请校内人员参加会议与活动，不得使用贺卡式邀请函。进一步加强对校园内横幅、标语、海报管理，倡导绿色环保节约。提倡利用电子设备、网络、媒体发布活动公告或开展活动宣传。严格执行节水、节电、节油等各项节能指标，积极倡导低碳、环保、健康的工作和生活方式。严格执行空调温度控制标准，下班时间应及时关闭电气设备。

九、严守廉洁纪律

19、严控公务消费。严格执行履职待遇和业务支出规定，严禁超标准报销差旅费、通信费、出国考察费和业务招待费等；严禁用公款大吃大喝、旅游和参与各种高消费娱乐、健身活动。不得在各类会议期间或培训学习期间相互请吃、吃请。严格控制交通费用，学院教职工出差，应当选择经济便捷高效的出行方式。严格执行上级公务接待相关规定及学校公务接待管理办法，住宿一般安排相应标准宾馆。各院系、职能部门、附属学校不得使用公款到合作单位开展各类礼节性走访、拜访活动，不得向其工作人员赠送土特产、礼品、礼金、有价证券、支付凭证、商业预付卡等，学校工作人员不得接受各类公款宴请。

20、严格纪律约束。严禁在职务升迁、工作调动期间用公款请客送礼；严禁

用公款支付与履职无关、应由个人负担的各种费用；严禁参与任何形式的赌博；严禁超标准配置办公用房、办公设备和办公家具、办公室装修等；严禁公车私用；公务活动严禁到私人会所、私宅就餐；严禁大操大办婚丧喜庆，婚庆活动要事前申报，丧葬事宜要事后报告。除学校党委统一决定外，学校领导不得以个人名义发贺信贺电、题词题字等。

21、注重社会形象。党员领导干部不得妄议中央大政方针，公开发表不当言论等；不得信教和参加迷信活动；不得组织、利用宗教活动、宗教势力等妨碍党委、行政决策部署实施或破坏党的基层组织建设；不得参与邪教组织及相关活动；净化社交圈、生活圈、休闲圈，不得编织“关系网”，拉帮结派搞“小圈子”；不得违背社会公序良俗，在公共场合耍特权、逞威风；不得生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味，严重违反社会公德、家庭美德。

十、加强督促检查

22、强化督促检查。学校党委、纪委和各级基层党组织应切实担负起全面从严治党和贯彻落实中央八项规定精神的主体责任和监督责任，把纪律和规矩挺在前面，用好监督执纪“四种形态”，坚持标准不降、要求不松、措施不减。定期或不定期对贯彻落实中央八项规定精神情况进行督促检查；深入调研分析学校“四风”问题的新动向新表现，针对“隐形”“变异”问题及时制定相应办法和措施；强化追责问责，对违反中央八项规定精神的问题，在严肃处理直接责任人的同时，视情追究所在党组织及负责人的主体责任、领导责任和监督责任，推进问责常态化。

本实施方案自发布之日起执行。此前发布的有关规定，凡与本实施方案不一致的，以本实施方案为准。

上海戏剧学院党委理论学习中心组学习制度

上戏委发〔2019〕57号

为进一步加强上海戏剧学院党委理论学习中心组（以下简称“中心组”）学习制度化、规范化、常态化建设，紧紧围绕立德树人的根本任务和学校事业发展需要，强化思想理论武装，牢固树立理想信念，切实巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，切实提高学校党员领导干部的政治觉悟、理论水平，特制定本学习制度。

第一条 指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为首要任务，以学习贯彻习近平总书记考察上海重要讲话精神为重中之重，紧密结合中央和市委、市教育工作党委要求部署，紧密结合学校领导班子建设实际，紧密结合“不忘初心、牢记使命”主题教育，认真组织中心组学习活动，着力学深悟透，坚持守正创新，深入落实转化，提高中心组成员运用党的基本理论解决实际问题的能力，充分发挥科学理论对实践的重要指导作用。坚定“四个自信”，增强“四个意识”，自觉做到“两个维护”。以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为根本，坚持问题导向、注重学习实效。

第二条 学习成员

中心组成员由党委领导班子成员组成，并可根据学习需要适当吸收相关人员参加。包括党委领导班子集体学习、研讨，党委中心组（扩大）学习。

第三条 主体责任

学校党委对学校中心组学习负主体责任，对全校理论学习负领导责任。

党委书记是中心组学习第一责任人。中心组学习由院党委书记负责审定学习计划，确定研讨专题，提出学习要求，主持集中研讨活动，检查和指导中心组成员的学习。党委书记不在时，可由党委书记委托主持工作的党委成员负责。

学校党委负责宣传思想工作的成员，是中心组学习直接责任人，配合党委书记做好学习的组织工作。

党委其他成员应当积极参加学习，自觉遵守中心组学习制度，按照学习安排或者委派承担相应职责。

第四条 组织实施

学校党委宣传部负责制定年度学习计划；负责学习考勤登记、学习档案管理、学习资料准备和学习记录；负责中心组学习总结和通报上报有关资料；负责学习资料及学习情况的积累。

党委办公室、组织部、机关党总支、中心组学习讲师团等机构人员协助党委宣传部共同做好学习保障工作。

第五条 学习内容

中心组成员要带头学习和践行党的理论、方针政策，学习内容要根据时势发展和工作实际做出调整，学习主要包括：

（一）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，习近平总书记系列重要讲话和治国理政新理念新思想新战略。

（二）党章党规党纪和党的基本知识。

（三）党的路线、方针、政策和决议。

（四）国家法律法规。

（五）社会主义核心价值观。

（六）党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

（七）推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

（八）改革发展实践中的重点、难点问题。

（九）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

第六条 学习形式

中心组学习可以通过以下适当形式，开展有针对性的、切实有效的相关学习活动：

1、集体学习、研讨。中心组（扩大）学习以集体学习、研讨作为学习的主要形式，结合重点发言与集体研讨、专题学习和系统学习等形式，深入开展学习讨论和互动交流。中心组（扩大）学习以中心组成员自己学、自己讲为主，适当组织专题讲座、辅导报告。每年学习研讨不少于4次。

2、个人自学。中心组成员要根据当前形势任务、工作要求和本人实际，明确学习重点，针对现实问题，研读相关书目，倡导定期撰写学习心得、调研报告。

告和相关理论文章。

3、专题调研。中心组成员在系统理论学习的同时，开展有针对性的专题调研，深入教育教学基层、深入群众，扎实开展调查研究，深化理论学习。

中心组成员应当积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

第七条 学习要求

1、把学习马克思主义理论，尤其习近平新时代中国特色社会主义思想作为最重要的政治任务，把学习党的基本理论与学习党的理论创新成果结合起来，把握精神实质，掌握理论精髓，做到真学真懂真信真用。

2、不断提高政治站位，把提高理论素质与增强党性修养、提升工作本领结合起来，坚定理想信念，加强党性锻炼，提高精神境界。

3、坚持理论联系实际。紧密结合学校改革发展和工作实际，努力掌握马克思主义立场、观点、方法，学以致用，努力把学习成果转化为有效的现实工作成效。坚持问题导向，提高运用党的基本理论解决实际问题的能力。

4、发挥模范带头作用。中心组成员应当发挥“关键少数”的示范和表率作用，自觉学习、带头学习，努力成为建设学习型党组织和学习型领导班子的精心组织者、积极促进者、自觉实践者，带动全校良好的学习风气。

5、规范学习管理。中心组成员要带头自觉参加集体学习，不得无故缺席。因事因公不能参加学习必须请假，并须经同意。严格执行签到制度，收集整理会议记录、学习研讨发言记录及相关学习成果，并作为领导年终述学材料。开展集体学习和个人学习相结合，理论学习与实践学习相结合、专家讲座和集体研讨相结合。

第八条 中心组学习每年年初按照党中央和上级党组织部署，结合学校工作实际，制定本年度学习计划。年度学习计划由校党委审定后执行。

第九条 本办法由党委宣传部负责解释。本办法自颁布之日起实施。

上海戏剧学院利益冲突回避制度

为进一步加强学校党风廉政建设，规范各类权力行使，保证各级党政领导干部和教职员公正廉洁，依法执行公务，防止和克服徇情营私、裙带关系可能产生的消极腐败现象，特制定本规定。

第一条（总则）本规定所列利益冲突回避事项系指学校各级党政领导干部和教职员在履行学校公务活动过程中涉及个人利益或亲属关系利益时应予以工作调整回避，以示公平公正。

第二条（规范对象）本规定所规范对象包括全校各级党政领导干部，也包括可以在特定工作场合行使行政、学术职务权力的各类教职员。

第三条（亲属关系范围）本规定所指亲属关系包括：

1. 夫妻关系；
2. 直系血亲关系，包括祖父母、外祖父母、父母、子女、孙子女、外孙子女；
3. 三代以内旁系血亲关系，包括伯叔姑舅姨、兄弟姐妹、堂兄弟姐妹、表兄弟姐妹、侄子女、甥子女；
4. 近姻亲关系，包括配偶的父母、配偶的兄弟姐妹及其配偶、子女的配偶及子女配偶的父母、三代以内旁系血亲的配偶。

第四条（个人利益回避事项）本规定所指涉及个人利益应予回避的事项包括：

1. 决定本人的职务、职称晋升；
2. 决定本人担任负责人的科研项目立项；
3. 决定本人所主管的经费数额；
4. 决定本人所带教研究生招生录取名单的审定；
5. 决定本人所任课程、课时；
6. 决定本人担任主创的剧目投排；
7. 其他涉及本人或与本人利益相关的人员的重要决定事项。

第五条（亲属利益回避事项）本规定所指涉及亲属利益应予回避的事项包括：

1. 各类招生、招聘、录用活动；

2. 各类职称评审活动；
3. 考察、决定提拔或罢免干部；
4. 财务、基建工程审计项目；
5. 基建、采购投标项目；
6. 查处纪检信访案件；
7. 研究决定奖惩事项；
8. 在亲属署名的申请报告、报销凭据、各种登记表及其它有关材料上签署意见；
9. 在同一部门、同一系统上下级任职；
10. 中层及以上干部的亲属从事学校重要管理工作；
11. 其他涉及亲属利益需要回避的事项。

第六条（回避原则）涉及本人或者与本人有第三条所列亲属关系及利益相关人员的利益冲突时，涉及人必须回避，不得参与上述第四条、第五条事项的履行、实施、调查、讨论、审核、决定，也不得以任何方式施加个人影响。

第七条（回避方法）回避方法应以涉及人主动申请回避为主；也可以主管领导提出回避或组织调整回避。

第八条（回避程序）当事人因利益冲突申请回避，由相关管理部门按管理权限进行审核，需要回避的，相关工作或职务予以调整。需要调整职务的，一般由职级较低一方调整；职级相同的，由任免部门根据工作需要和涉及人的实际情况决定其中一方调整。对新进的教职工应当按回避规定严格审查把关；对因婚姻等原因新形成的应回避关系，应当及时调整。具体可由工作主管部门制定相应操作流程。

第九条（回避纪律）各级党政领导干部和教职员工在履行学校公务活动中有个人或亲属利益冲突时，有义务如实向工作主管部门、组织人事部门申报应回避的事项，主管部门应进行认真的审核，对相关工作及所涉人员作出妥善安排。对应回避而未回避造成既成错误事实或严重不良影响的，按管理权限依照党纪政纪对所涉利益相关人作出严肃处理，并追究相关主管领导责任。

第十条（附则）本规定由学校纪委办、监察处负责解释。自发布之日起执行。

上海戏剧学院招生监察工作暂行规定

上戏委发〔2018〕48号

一、总 则

第一条 依据国家教委办公厅教监厅[1995]3号文《关于普通高校招生监察机构职责的暂行规定》和教育部办公厅教监厅[2014]2号《关于做好2014年普通高校招生考试执法监察工作的通知》精神，为进一步加强和规范招生监察工作，结合近年来学校招生监察工作的实际，制定本规定。

第二条 本规定中所称的招生工作涵盖我校进行的研究生、普通全日制本科生、继续教育学院、附属中专学校的招生考试、评卷、面试、录取等工作。

第三条 本规定中所称的招生工作人员包括各院系分管及参与招生工作的领导、招生部门的工作人员及考试期间各招生岗位的工作人员、命题教师、评卷教师、各阶段考试的考委等。

第四条 本规定所称的招生监察工作，是指学校纪委、监察处依据工作职责和本规定，指派监督人员或者牵头组成监督小组，对具体负责招生工作的部门、院系和附属学校（以下称招生管理部门）就落实上级部门、本校招生法规、政策、规章制度和工作要求情况以及规章制度执行情况所进行的监督。

二、机构与职责

第五条 学校设立由监察部门、招生部门等相关部门负责人和特邀监察员代表组成的招生监察工作小组，负责本校的招生监察工作。纪委书记担任招生监察工作小组组长，纪委副书记、监察部门负责人任副组长。招生监察工作小组在学校招生工作领导小组的领导下，具体实施对学校招生工作的监督。日常机构设在监察处。

第六条 招生监察工作小组人员属于招生监察工作人员范畴，对当年招生工作全过程监督，履行下列主要职责：

- （一）研究决定招生监察和监督中的重大问题。
- （二）审定招生监察和监督的相关制度。
- （三）对招生工作的组织和实施进行监督。
- （四）对招生人员纪律教育情况的监督。
- （五）对招生管理部门及其工作人员履职情况进行监督。

(六) 对招生保密和回避制度执行情况进行监督。

(七) 对招生工作人员签署《遵守招生工作纪律承诺书》落实情况进行监督。

(八) 及时向学校纪委报告招生工作中的违规违纪问题，投诉和举报。

(九) 配合处理重要招生信访件。

第七条 学校监察处在招生、录取期间履行下列职责：

(一) 拟定招生监察和监督的制度。

(二) 监督招生管理部门及其工作人员贯彻落实国家、本市及学校招生政策、法规、制度和纪律情况，重点加强对自主招生和特殊类型招生的监管，采取普遍检查与重点抽查相结合，对自主招生和特殊类型招生集体决策、安全保密、回避、信息公开等制度的建设及其执行情况进行严格检查，对不符合程序和规定的做法，提出具体意见，督促整改。

(三) 对招生政策、法规、制度和纪律教育等落实情况的监督。

(四) 推动和督促招生管理部门切实履行教育部实施高校招生“阳光工程”的相关规定，主动、全面、准确公开招生录取相关信息，确保信息采集准确、公开程序规范、内容发布及时。凡涉及考生切身利益的，需要公众知晓和参与的，反映招生考试机构办事程序的，法律法规规定应当公布的信息等属主动公开的招生信息都要及时、主动公开，并依法依规、积极稳妥开展依申请公开工作。建立信息公开监督和保障制度，对信息公开工作进行考核评议、监督检查。

(五) 公布举报电话和举报信箱，受理违反招生政策、法规和制度行为的投诉和举报，接受考生家长的来信来访，对群众信访提出的问题，认真进行研究，分门别类及时处理。督促和会同有关部门进行调查处理。

(六) 查处招生违法违纪行为，根据国家教委《普通高等学校招生管理处罚暂行规定》和《高等学校招生全国统一考试管理处罚暂行规定》及本市制定的有关规定，对招生违纪案件进行调查处理，提出处理建议转有关部门按照管理权限处理。重要案件，上报市纪委驻教委纪检组备案。触犯刑法的，移交司法部门处理。

(七) 提出加强和改进招生工作的意见和建议。

三、监督内容和工作要求

第八条 审核当年度招生章程（简章）及录取方案是否符合教育部和上海市的有关规定，相关内容是否清晰明确。特别是对自主招生等特殊类型招生简章考核办法、工作程序、入选考生确定规则、录取（优惠）分值设置等内容加强审核把关。

第九条 检查各类招生是否有完整的工作方案和操作规程。

第十条 检查各类招生的自命题、测试、选拔、面试、录取、公示等是否严格按照规定的程序操作。

第十一条 监督自主招生初试、面试及特殊类型招生专业测试等各个环节的考务管理、工作程序等方面的过程是否合规。

第十二条 审核招生计划是否按规定要求执行。

第十三条 监督检查考委是否按规定程序产生，对考委的资格条件实行抽检。

第十四条 监督检查招生考试保密规定执行情况。

第十五条 监督检查考生电子档案制作，特别是有关考生的体检、志愿、成绩等信息的采集维护情况。

第十六条 监督检查本校招生工作人员是否按照招生程序、时间要求，完成提档、阅档、审核、退档各环节工作。

第十七条 监督招生管理部门、教务处组织开展新生入学资格的复查工作，对经查实属违规录取、冒名顶替入学等违纪情况的新生，一律取消资格、不予学籍电子注册。已经注册学籍的，坚决予以取消。

第十八条 招生监察工作人员应履行下列义务：

（一）熟悉有关法律法规制度，掌握招生的相关政策和程序。

（二）坚持原则、实事求是。严格按法律法规制度办事，坚持“公开、公平、公正”的原则，维护考生和学校的利益。

（三）若有直、旁系亲属等参加学校各类招生考试的，应主动申请回避。

（四）不违规干预和影响招生工作的正常进行；

（五）廉洁自律，遵守纪律，保守秘密。

四、责任追究

第十九条 严格落实招生工作责任制，严肃查办违纪违法案件。纪委、监察处按照“谁主管、谁负责”的原则，加强对招生考试职能部门履职尽责情况的监

督，强化招生责任制的落实，严肃查处违纪违法案件。

第二十条 学校行政部门、招生管理部门应不折不扣执行国家高考政策，维护高考制度的权威性，不得出台含有违规“点招”录取等与国家招生政策相违背的招生办法，决不允许“上有政策，下有对策”。对出台违反国家招生政策或执行国家招生政策不严格的问题，视情节轻重由学校纪委或报告上级有关部门依规分别给予通报批评、暂停招生、取消资格等处理。对于发现有暗箱操作、徇私舞弊、权钱交易等问题的人员，一律立案查处，严肃处理。

第二十一条 招生工作人员中若有属于回避制度规定应当回避的类型中的人参加当年学校招生考试，工作人员应主动申请回避，不得参加当年的招生或监督工作。若发现有违反回避制度规定行为的，严肃追究相关人员的责任。

第二十二条 一旦发现招生监察工作人员存在违规行为，将严肃执纪、严格问责。对本部门、本地区、本学校监督不力或不履行监督职责的，要严肃追究相关部门及主要领导的责任。

五、附 则

第二十三条 本规定由纪委办、监察处负责解释。

第二十四条 本规定自发布之日起实施。

上海戏剧学院招生考试违纪违规处理办法

2017年12月22日党委常委会审议通过

第一章 总 则

第一条 为规范对学校各类招生考试违纪违规行为的认定和处理，维护各类招生考试的公平、公正，保障参加考试的人员（以下简称“考生”）从事和参与招生考试工作的人员（以下简称“招生考试工作人员”，包括考官和考务人员）的合法权益，根据《国家教育考试违规处理办法》、《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》、《事业单位工作人员处分暂行规定》，根据国务院《关于深化考试招生制度改革的实施意见》（国发【2014】35号）的要求和上海市关于中等学校高中阶段考试招生工作的意见及相关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的各类招生考试是指本校全日制本科招生考试、研究生招生考试、成人高等教育招生考试、中考等通过国家教育考试或者国家认可的入学方式选拔录取研究生、本科生、专科生和专升本、中考学生的考试行为。

第二章 招生考试工作人员违纪违规行为的认定与处理

第三条 招生考试工作人员应当认真履行工作职责，在招生考试的管理、组织、监考、评卷、统分等工作过程中，有下列行为之一的，给予批评教育或者警告处分；情节较重的，给予记过处分；情节严重的，给予降低岗位等级或者撤职处分：

- （一）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （二）提示或暗示考生答题的；
- （三）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （四）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者分数误差的；
- （五）在评卷中擅自更改评分规则或者不按评分规则进行评卷的；
- （六）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- （七）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- （八）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第四条 招生考试工作人员有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理（并视情节轻重，停止其命题、阅卷、现场

评分资格一至三年；情节特别严重的，将终身取消命题、阅卷及现场评分资格）：

- （一）违反招生考试回避制度，应当回避而没有回避的；
- （二）索取或者收受考生、家长或其关系人的礼品、现金、有价证券以及有吃请、娱乐、旅游等各种不正当得利的；
- （三）请托考官照顾特定考生的；
- （四）在报名、考试、录取等招生环节中，有徇私舞弊、弄虚作假行为的；
- （五）违反保密规定，造成试题、答案、评分参考、考试录像资料、考生答卷等丢失、泄密的；或者盗窃、损毁、传播在保密期限内的考试试题、答案、评分参考、考试录像资料、考生答卷、考试成绩的；
- （六）招生摄录工作人员因工作疏忽，造成考试录像资料不完备、有缺失的；
- （七）泄露考官名单，泄露尚未公布的考生成绩、录取分数线等可能影响录取公正的信息，或者对外泄露、倒卖考生个人信息的；
- （八）违反有关规定，参与或举办考前辅导班或考前辅导活动的；
- （九）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- （十）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；
- （十一）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- （十二）指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- （十三）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- （十四）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- （十五）诬陷、打击报复考生的；
- （十六）国家及本市招生法律、法规、政策、制度明确禁止的其他违规违纪行为；其他影响招生考试公平、公正的行为。

第三章 考生违纪违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从招生考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；

- (三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或考区禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经招生考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 在考试过程中使用通讯设备的；
- (五) 由他人冒名代替参加考试的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他作弊行为。

第七条 招生考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 招生考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从招生考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍招生考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷招生考试工作人员或其他考生；
- (四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其当次报名参加考试的各科成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书或者入学资格的，均视为无效，应予收回或者没收相应证书；已经被录取或者入学的，由学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 代替他人或由他人代替参加考试，是在校生的，由学校按有关规定严肃处理，直至开除学籍；其他人员，应建议其所在学校（单位）给予相应处分。

第四章 违纪违规行为的处理程序

第十三条 招生考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点巡视员、招生监察小组负责人有权暂停其工作，并报有关部门处理。

第十四条 在对考试违规人员做出处理决定前，纪检部门应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人做出处理决定的理由和依据；被处理人对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

第十五条 招生考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以处理并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员签字确认。考试工作人员应

应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十六条 招生考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第七条、第八条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第十七条 考生或者招生考试工作人员对违纪违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，向有关上级主管部门提出复核申请。

第十八条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定，申请行政复议或者行政诉讼。

第十九条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- （一）在两人以上的共同违法违纪行为中起主要作用的；
- （二）隐匿、伪造、销毁证据的；
- （三）串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；
- （四）包庇同案人员的；
- （五）法律、法规、规章规定的其他从重情节。

第二十条 有下列情形之一的，应当从轻处分：

- （一）主动交代违法违纪行为的；
- （二）主动采取措施，有效避免或者挽回损失的；
- （三）检举他人重大违法违纪行为，情况属实的。

第二十一条 党员发生违纪违规行为，除给予相应的行政处分外，应当受到党纪追究，依据《中国共产党纪律处分条例》第一百二十一条作出相应党纪处分。

第五章 责任追究

第二十二条 对在招生、考试中的违纪违规行为，按照党风廉政建设责任制规定和“谁主管，谁负责”的原则，追究有关责任人的相应责任：

（一）属于集体决策的，主要负责同志和直接主管的负责同志承担主要领导责任，参与决策的其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的不承担领导责任；

（二）属于分管领导或部门负责人决策的，追究有关领导或部门负责人的

责任；

(三) 属于招生考试工作人员个人行为的，追究有关当事人的责任。

第六章 附则

第二十三条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所。

第二十四条 附属戏曲学校、附属舞蹈学校的招生考试违纪违规处理可以参照本办法执行。

第二十五条 本办法由纪委、监察处负责解释。

第二十六条 本办法经校党委会讨论通过，自 2018 年 1 月 1 日起施行。

关于严禁举办考前辅导班和辅导活动的规定

2017年12月22日党委常委会审议通过

根据教育部《关于做好2014年普通高等学校艺术类专业招生工作的通知》（教学司[2013]13号）和《2015年上海市普通高等学校艺术类专业招生实施办法》（沪教考院高招〔2014〕37号），为更好地维护艺术类专业招生考试的公平公正，特制定本规定。

一、各院、系、部门不得举办任何形式的艺术类专业考试辅导班或与社会机构联合举办任何与升学考试相关的辅导、培训、竞赛；

二、教职员工不得以任何形式组织和参与与本校专业考试相关的辅导活动（具体要求见有关招生回避的规定）；

三、严禁组织和参与编写有关招生考试的补习、辅导书籍或材料；

四、严禁为社会中介或培训机构进行教学、宣讲、讲座等任何形式的辅导活动提供校内场所或设施；

五、严禁社会培训机构进入校园以张贴简章、广告等方式进行考前辅导培训的招生宣传；

六、在附属戏曲学校、附属舞蹈学校、上戏附中、青岛艺校等兼职的本校教职员工除中学、中专课程内容外，不得私自组织学生辅导或开展与招考相关的个别辅导；

七、在各院系、继续教育学院进修班兼课的教职员工，除课程内容外，不得私自组织学生辅导或开展与招考相关的个别辅导；

八、如违反上述规定，并隐匿不报者，将视情节轻重，依规给予取消考委资格、行政处分直至开除等处分处理。对于借辅导之名搞权钱交易、收受礼金等行为，予以严肃处理。如触犯法律，移交司法机关予以惩处。

九、本规定由监察处、招生办公室负责解释。

十、本规定经校党委会讨论通过，自2018年1月1日起施行。

上海戏剧学院

关于禁止干部收受礼金有价证券和支付凭证的实施意见

上戏委〔2011〕18号

为了深入贯彻从严治党、从严治政的方针，加强我校党风廉政建设，保证我校各级干部廉洁自律、廉洁从政，根据中央《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、上海市《上海市高校领导干部廉洁自律若干规定》、《关于严禁党政机关及其工作人员违规收送礼金礼券购物卡的通知》等规定，特制定本实施意见。

一、各级干部一律不得收受下列单位或个人的礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证：

- 1、管理和服务的对象；
- 2、主管范围内的下属单位和个人；
- 3、干部任用、招生、基建、采购、财务等领域涉及的对象和单位；
- 4、其他与行使职权有关的单位和个人。

二、各级干部对单位和个人因公务关系赠送的礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证应坚决拒收。在礼仪性活动中确实难以拒收或由他人代为收受的礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证，必须在收到后 15 天内上交校纪委并进行登记。本校各部门之间也不得相互赠送和收受礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证。

三、各级干部对配偶、子女利用干部的职权和职务上的影响收受有关系的单位和个人赠送的礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证不退回或不上交的，追究该干部本人责任。

四、各级干部不准利用职权和职务上的影响，向外商、企业、协作单位、下属单位、管理和服务对象以及其他与行使职权有关系的单位和个人索取和收受礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证，违反规定的，必须从重或加重处分。

五、各部门、各单位对收受礼金、礼券、购物卡、有价证券和支付凭证的行为不制止、不查处，或者隐瞒不报、压制不查时间超过三个月的，依据中央《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《上海戏剧学院党风廉政建设责任制实施

办法（试行）》及其他相关文件、法规的有关规定，追究有关责任人的责任。

六、本规定由学校纪委办公室负责解释。

七、本规定自发布之日起执行。

上海戏剧学院廉政档案管理办法

上戏委发〔2019〕5号

第一条 为进一步加强党风廉政建设，建立健全领导干部廉政档案，夯实维护党内政治生态的基础性工作，根据市纪委《关于推进廉政档案建设工作的通知》（沪纪办〔2017〕77号）、《上海市纪委驻市教育卫生工作党委纪检组廉政档案管理办法》（驻教卫纪发〔2018〕5号）及相关规定，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称廉政档案是指在干部日常监督过程中形成，反映干部廉洁自律及违规违纪问题线索调查处理情况的记录。

第三条 建档范围包括学校中层干部、重点部门及重点岗位的负责人。

第四条 廉政档案反映领导干部廉洁从政情况，必须真实、客观记录。

第五条 廉政档案的建立和管理工作应严格执行相关法律法规。

第六条 廉政档案的建立和管理工作由校纪委监察处负责。

第七条 干部廉政档案应采用一人一档的形式建立纸质档案，归档材料应使用与原件核实无误的复印件并实时更新。

第八条 个人档案应含有以下内容：

- （一）个人基本情况、任职情况材料；
- （二）问题线索处置情况材料；
- （三）廉政回复意见材料；
- （四）经济责任审计、执纪中发现的信息等其他需要归入廉政档案的材料。

第九条 纪委监察处建立与学校党委组织部、党委教师工作部、人事处、财务处和审计室等部门的联系机制，及时收集本办法第八条所规定的材料，纪委监察处专职纪检监察员整理归档本办法第八条第二、三、四项规定的相关材料。

第十条 廉政档案收集和归档的材料应真实可靠、完整齐全、文字清楚。

第十一条 廉政档案指定专人负责，专柜存放。

第十二条 相关部门或人员因工作需要查阅廉政档案，应填写《廉政档案查询审批表》（见附件），严格遵守保密规定，不得擅自摘录、拍摄、复印、复制廉政档案内容，严禁涂改、圈划、抽取档案材料，严禁擅自公布和泄露档案内容，不得查阅自己及有亲属关系的干部廉政档案。

第十三条 干部因调动、提任或岗位变动，廉政档案管理部门发生变化的，纪委监委处应于 1 个月内协调相关单位转交、接受其廉政档案，对未建立廉政档案的人员，纪委监委处应及时建立其廉政档案。

第十四条 转交、接受廉政档案时应遵守以下规定：

- （一）廉政档案通过机要渠道转交或派专人送取，不准邮寄或交本人自带；
- （二）转出的档案资料必须齐全整齐，不得扣留或分批转出；
- （三）转出、接受档案必须严格履行登记手续，严密包封。

第十五条 个人廉政档案按照上级纪检监察机关有关规定予以登记。

第十六条 对违反廉政档案管理规定和利用廉政档案材料营私舞弊的单位和个人，依据有关规定严肃处理。

第十七条 本办法由学校纪委办公室、监察处负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起执行。

附件：廉政档案查询审批表

附件

廉政档案查询审批表

编号：

申请部门： 申请人： 申请日期：

序号	被查询人姓名	被查询人单位职务	查询日期	经办人
利用目的				
是否复印		复印（摘抄）数		
备注				
借阅审批	分管领导： 主要领导：			

上海戏剧学院中层干部选拔任用工作办法

上戏委发〔2019〕51号

第一章 总则

第一条 为认真贯彻执行新时代党的组织路线和干部工作方针政策，落实党要管党、全面从严治党，特别是从严管理干部的要求，建立科学规范的中层干部选拔任用制度，形成有效管理、简便易行、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，建设一支忠诚干净担当的高素质专业化中层干部队伍，为学校事业的进一步发展提供坚强的组织人才保证，根据中共中央于2019年3月印发的《党政领导干部选拔任用工作条例》（以下简称《干部任用条例》）、党的十八大以来中央对于干部选拔任用工作的新要求以及《上海市事业单位领导人员管理暂行办法》精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 选拔任用中层干部，必须坚持下列原则：

- （一）党管干部；
- （二）德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；
- （三）事业为上、人岗相适、人事相宜；
- （四）公道正派、注重实绩、群众公认；
- （五）民主集中制；
- （六）依法依规办事。

第三条 选拔任用中层干部，必须把政治标准放在首位，符合将领导班子建设成为坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，全力推进学校的建设和发展，全心全意为广大师生服务，具有推进新时代中国特色社会主义事业发展的能力，结构合理、团结坚强的领导集体的要求。

树立注重基层和实践的导向，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的干部。

注重发现和培养选拔优秀年轻干部，用好各年龄段干部。

统筹做好培养选拔女干部、少数民族干部和党外干部工作。

对不适宜担任现职的领导干部应当进行调整，推进领导干部能上能下。

第四条 本办法适用于选拔任用全校中层干部，其中选拔任用学校工会、共青团、妇委会等组织和附属学校等单位的领导成员，参照本办法执行。

第五条 在学校党委领导下，校党委组织部按照干部管理权限履行选拔任用中层干部的职责，负责本办法的组织实施。

第二章 选拔任用条件

第六条 提拔担任中层干部职务的，应具备《干部任用条例》所规定的基本条件，还应当具备下列基本资格：

（一）具有拟任职岗位所需要的业务能力和专业素质；

（二）提任管理六级岗位职务的，应当具有五年以上工龄，一般还应当具有两个以上职位任职的经历（在同一单位连续工作，但岗位职能发生过较大变化以及其他类似情况，也可视为在两个职位工作过）或半年以上挂职经历；

管理人员提任管理六级岗位职务的，一般应当具有七级职员（或相当于七级职员）岗位三年以上工作经历；具有专业技术职务的专任教师提任管理六级岗位职务的，一般应当已经担任副高级专业技术职务或者五年以上中级专业技术职务；

（三）提任管理五级岗位职务的，应当在管理六级岗位工作两年以上，一般还应当具有两个以上管理六级岗位职位任职的经历（在同一单位连续担任某一职务但分工进行过调整，即主管工作发生了变化，或平级兼任职务且有明确分工的，也可视为两个职位的任职经历）；具有专业技术职务的专任教师提任管理五级岗位职务的，一般应当已经担任正高级专业技术职务或者两年以上副高级专业技术职务；

（四）一般应当具有大学本科及以上文化程度；

（五）应当经过校级以上党校或校党委组织部认可的其他培训机构的培训，培训时间应当达到干部教育培训的有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训；

（六）具有正常履行职责的身体条件；

（七）提任党的领导职务的，还应当符合《中国共产党章程》等规定的党龄要求。

第七条 中层干部应当逐级提拔。特别优秀或因工作特殊需要的干部，可以破格提拔。破格提拔应符合《干部任用条例》的相关规定。

任职试用期未满或者提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。

第八条 拓宽选人视野和渠道，中层干部可以从校内选拔任用，也可以从校外选拔任用。

第三章 分析研判和动议

第九条 学校党委按照干部管理权限，根据工作需要和领导班子建设实际，提出启动中层干部选拔任用工作意见。

第十条 校党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对中层领导干部进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。

个人向党组织推荐领导干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。

第十一条 初步建议向学校党委主要领导成员报告后，经书记办公会酝酿，形成工作方案。

对动议的人选严格把关，根据工作需要，可以提前核查有关事项。

第十二条 研判和动议时，根据工作需要和实际情况，如确有必要，也可以把公开选拔、竞争上岗作为产生人选的一种方式。领导职位出现空缺且本部门没有合适人选的，特别是需要补充紧缺专业人才或者配备结构需要干部的，可以通过公开选拔产生人选；领导职位出现空缺，本单位符合资格条件人数较多且需要进一步比选择优的，可以通过竞争上岗产生人选。公开选拔、竞争上岗一般适用于副职领导职位。公开选拔、竞争上岗应当结合岗位特点，坚持组织把关，突出政治素质、专业素养、工作实绩和一贯表现，防止简单以分数、票数取人。

公开选拔、竞争上岗设置的资格条件突破规定的，应当事先报上级组织（人事）部门审核同意。

第四章 民主推荐

第十三条 选拔任用中层干部，应当经过民主推荐。民主推荐包括谈话调研推荐和会议推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考。对非定向推荐，推荐结果在一年内有效；对具体职位进行的定向推荐，推荐结果在确定该职位考察对象时一年内有效，如果拟任职位变更，一般应当另行组织民主推荐。

第十四条 中层领导班子换届，民主推荐按照职位设置全额定向推荐；个别提拔任职或者进一步使用，可以按照拟任职位进行定向推荐；也可以根据拟任职位的具体情况非定向推荐；进一步使用的，可以采取听取意见的方式进行，

其中正职也可以参照个别提拔任职进行民主推荐。

第十五条 民主推荐由校党委组织部主持，应当经过下列程序：

（一）进行谈话调研推荐，提前向谈话对象提供谈话提纲等相关材料，提出有关要求，提高谈话质量；

（二）综合考虑谈话调研推荐情况以及人选条件、岗位要求、班子结构等，经与校党委沟通协商后，研究提出会议推荐参考人选，参考人选应当差额提出；

（三）召开推荐会议，由校党委主持，考察组说明有关政策，介绍参考人产生情况，提出有关要求，组织填写推荐表；

（四）对民主推荐情况进行综合分析；

（五）向书记办公会汇报民主推荐情况。

第十六条 参加推荐的人员范围：

参加谈话调研推荐的人员范围，一般为中层正职干部、领导班子及教职工代表；

参加会议推荐的人员一般为全体中层干部。其他需要参加的人员，可以根据知情度、关联度和代表性原则确定。

第十七条 个别特殊需要的中层干部人选，可以由学校党委或党委组织部推荐，报上级组织（人事）部门同意后作为考察对象。

第五章 考察

第十八条 确定考察对象，应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与日常了解、综合分析研判以及岗位匹配度等情况综合考虑，深入分析，比较择优，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

第十九条 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

（一）违反政治纪律和政治规矩的；

（二）群众公认度不高的；

（三）上一年年度考核结果为基本合格以下等次的；

（四）有跑官、拉票等非组织行为的；

（五）除特殊岗位需要外，配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的；

（六）受到诫勉、组织处理或者党纪政务处分等影响期未满或者期满影响使

用的；

（七）其他原因不宜提拔或者进一步使用的。

第二十条 对确定的考察对象，必须依据干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求，全面考察其德、能、勤、绩、廉，严把政治关、品行关、能力关、作风关、廉洁关。

突出政治标准，注重了解政治理论学习情况，深入考察政治忠诚、政治定力、政治担当、政治能力、政治自律等方面的情况。

深入考察道德品行，加强对工作时间之外表现的考察，注重了解社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面的情况。

强化专业素养考察，深入了解专业知识、专业能力、专业作风、专业精神等方面的情况。

注重考察工作实绩，围绕贯彻落实党中央、市委、校党委重大决策部署，深入了解履行岗位职责、贯彻新发展理念、推动高质量发展取得的实际成效。

加强作风考察，深入了解为民服务、求真务实、勤勉敬业、敢于担当、奋发有为，遵守中央八项规定精神，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风等情况。

强化廉政情况考察，深入了解遵守廉洁自律有关规定，保持高尚情操和健康情趣，慎独慎微，秉公用权，清正廉洁，不谋私利，严格要求亲属和身边工作人员等情况。

根据实际需要，针对不同层级、不同岗位考察对象，实行差异化考察，对党政正职人选，坚持更高标准、更严要求，突出把握政治方向、驾驭全局、抓班子带队伍等方面情况的考察。

第二十一条 考察中层干部拟任人选，应当保证充足的考察时间，经过下列程序：

（一）制定考察工作方案；

（二）根据考察对象的不同情况，通过适当方式在一定范围内发布干部考察预告；

（三）采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部人事档案和工作资料等方法，广泛深入地了解情况，根据需要进行专项调查、延伸

考察等，注意了解考察对象生活圈、社交圈情况；

（四）同考察对象面谈，进一步了解其政治立场、思想品质、价值取向、见识见解、适应能力、性格特点、心理素质等方面情况，以及缺点和不足，鉴别印证有关问题，深化对考察对象的研判；

（五）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；

（六）考察组研究提出人选任用建议，经组织部集体研究提出任用建议方案，向校党委报告。

第二十二条 考察对象为院系及附属单位的人员，个别谈话和征求意见的范围一般为：

- （一）所在单位领导班子成员；
- （二）所在单位内设机构负责人、教职工党支部书记代表；
- （三）所在单位学术骨干、教职工代表（人数较少的为全体教职工）；
- （四）其他有关人员。

考察对象为职能部门的人员，个别谈话和征求意见的范围一般为：

- （一）所在单位领导班子成员；
- （二）所在单位教职工代表（人数较少的为全体教职工）；
- （三）工作联系较多的相关单位负责人及有关人员；
- （四）其他有关人员。

第二十三条 组织（人事）部门必须严格审核考察对象的干部人事档案，查核个人有关事项报告，就党风廉政情况听取纪检监察机关意见，对反映问题线索具体、有可查性的信访举报进行核查。对需要进行经济责任审计的考察对象，应当事先按照有关规定进行审计。

学校党委必须就考察对象廉洁自律情况提出结论性意见，并由党委书记、纪委书记签字。

第二十四条 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，评判应当全面、准确、客观，用具体事例反映考察对象的情况，包括下列内容：

- （一）德、能、勤、绩、廉方面的主要表现以及主要特长、行为特征；

(二) 主要缺点和不足；

(三) 民主推荐、民主测评、考察谈话情况；

(四) 审核干部人事档案、查核个人有关事项报告、听取纪检监察部门意见、核查信访举报等情况的结论。

第二十五条 校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。

实行干部考察工作责任制。考察组必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况和意见，对考察材料负责，履行干部选拔任用风气监督职责。

第六章 讨论决定

第二十六条 中层干部拟任人选，在考察或讨论决定前，应当充分酝酿。

民主党派和无党派拟任人选，应当征求校党委统战部的意见。

第二十七条 选拔任用中层干部，由学校党委常委会集体讨论作出任免决定。

对拟破格提拔的人选在讨论决定前，必须报经上级组织（人事）部门同意。越级提拔或者不经过民主推荐列为破格提拔人选的，应当在考察前报告，经批复同意后方可进行。

第二十八条 学校党委常委会讨论决定中层干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，并保证与会成员有足够的时间听取情况介绍，充分发表意见。与会成员对任免事项，应当逐一发表同意、不同意或者缓议等明确意见，党委主要负责人应当最后表态。在充分讨论的基础上，采取无记名投票等方式进行表决，表决以党委常委会应到会成员超过半数同意为通过。

党委常委会有关中层干部任免的决定，需要复议的，应当经党委常委会超过半数成员同意后方可进行。

第二十九条 学校党委常委会讨论决定中层干部任免事项，应当按照下列程序进行：

(一) 校党委组织部负责人逐个介绍拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况，其中涉及破格提拔的人选，应当说明具体事由和征求上级组织（人事）部门意见的情况；

(二) 参加会议人员进行充分讨论；

(三) 进行表决。

第三十条 需要报上级备案的中层干部，应当按照规定及时向上级组织（人事）部门备案。

第七章 任职

第三十一条 中层干部职务实行选任制、委任制，部分专业性较强的领导职务可以实行聘任制。聘任办法另行规定。

第三十二条 实行中层干部任职前公示制度。

提拔担任中层干部职务，在学校党委常委会讨论决定后、下发任职通知前，应当在全校范围内进行公示。涉及破格提拔的，应当在公示时说明破格的具体情形和理由。公示一般采用网上公示等形式进行，公示期不少于五个工作日。

第三十三条 实行中层干部任职试用期制度。

提拔担任中层干部职务的，试用期为一年。中层干部任职试用期间，一般不调整其工作岗位。

试用期满后，应进行试用期考核。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适当工作。

第三十四条 实行任职谈话制度。

对决定任用的中层干部，由学校党委或校党委组织部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。

第三十五条 中层干部的任职时间，按照下列时间计算：

- (一) 由学校党委决定任职的，自党委常委会决定之日起计算；
- (二) 由党的代表大会、党的委员会全体会议、党的纪律检查委员会全体会议选举、决定任命的，自当选、决定任命之日起计算。

第八章 交流、回避

第三十六条 实行中层干部交流制度。

(一) 交流的对象主要是：因工作需要交流的；需要通过交流锻炼提高领导能力的；在同一职位工作时间过长的；按规定需要回避的；因其他原因需要交流的。

(二) 加大干部交流的力度，推进机关与院系、党务与行政之间的干部交流。积极向校外推荐和输送优秀干部。

(三) 加强干部交流统筹。有计划地安排年轻干部到不同岗位进行锻炼。同一干部不宜频繁交流。

第三十七条 实行中层干部任职回避制度。

中层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。有上述亲属关系的，不得在校内同一单位或部门担任领导职务，不得担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者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、财务工作。

第三十八条 实行中层干部选拔任用工作回避制度。

学校党委会、校党委组织部讨论中层干部任免，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

第三十九条 中层干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

- (一) 达到任职年龄界限或者退休年龄界限的；
- (二) 受到责任追究应当免职的；
- (三) 不适宜担任现职应当免职的；
- (四) 因违纪违法应当免职的；
- (五) 辞职或者调出的；
- (六) 非组织选派，个人申请离职学习期限超过一年的；
- (七) 因健康原因，无法正常履行工作职责一年以上的；
- (八) 因工作需要或者其他原因应当免去现职的。

第四十条 实行中层干部辞职制度。

辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

因公辞职，是指领导干部因工作需要变动职务，依照有关规定，向学校党委辞去现任领导职务。

自愿辞职，是指干部因个人或者其他原因，自行提出辞去现任领导职务。自愿辞职应当符合有关规定，必须写出书面辞职申请，学校党委会在收到辞职申请书之日起三个月内予以审批答复。未经批准，不得擅离职守；擅离职守的，

给予纪律处分。

引咎辞职，是指干部因工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣影响，或者对重大事故负有重要领导责任，不宜再担任现职，由本人主动提出辞去现任领导职务。

责令辞职，是指学校党委根据中层干部在任职期间的表现，认定其已不再适合担任现职，通过一定程序责令其辞去现任职务。拒不辞职的，应当免去现职。

第四十一条 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的中层干部，一年内不安排领导职务，两年内不得担任高于原任职务层次的领导职务。同时受到党纪、行政处分的，按照影响期长的规定执行。

第四十二条 实行中层干部降职制度。

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。降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。

第十章 纪律和监督

第四十三条 选拔任用中层干部，必须遵守干部选拔任用工作的下列纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部、超审批权限设置机构配备干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职务职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职务、提高职级待遇；

（三）不准违反规定程序动议、推荐、考察、讨论决定任免干部，或者由主要领导成员个人决定任免干部；

（四）不准私自泄露研判、动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票、助选等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预下级或者原任职地区、系统和单位干部选拔任用工作；

（八）不准在机构变动，主要领导成员即将达到任职年龄界限、退休年龄界限或者已经明确即将离任时，突击提拔、调整干部；

(九) 不准在干部选拔任用工作中任人唯亲、排斥异己、封官许愿，拉帮结派、搞团团伙伙，营私舞弊；

(十) 不准篡改、伪造干部人事档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

第四十四条 加强干部选拔任用工作全程监督，严肃查处违反组织人事纪律的行为。对违反本办法规定的事项，根据具体情况，对主要责任人以及其他直接责任人作出组织处理或者纪律处分；涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理，并视情节轻重给予处分。

经学校党委常委会讨论决定任用的处级干部，如无特殊情况，必须按要求的时间报到。对无正当理由拒不服从组织调动或者交流决定的，予以免职或降职使用，并视情节轻重给予处分。

第四十五条 实行中层干部选拔任用工作责任追究制度。用人失察失误造成严重后果的，用人上的不正之风严重、干部群众反映强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的，应当按照《干部任用条例》的相关要求，根据具体情况，追究主要责任人以及其他直接责任人的责任。

第四十六条 学校党委常委会报告工作时，应专题报告年度中层干部选拔任用工作情况，并在一定范围内对中层干部选拔任用工作进行民主评议，对新提拔的中层干部进行民主测评。

第四十七条 学校党委及校党委组织部在干部选拔任用工作中，必须严格执行本办法，自觉接受组织监督和群众监督。

纪检监察部门按照有关规定，对干部选拔任用工作进行监督检查。

各单位、各部门和师生员工对干部选拔任用工作中的违纪违规行为，有权向学校党委及党委组织部、纪检监察部门举报、申诉，受理部门应当按照有关规定查核处理。

第四十八条 建立和完善组织、纪检监察等有关部门的沟通协调机制，就加强对干部选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，提出意见和建议。

第十一章 附则

第四十九条 本办法由校党委组织部负责解释。

第五十条 本办法自 2019 年 11 月 14 日起施行。

上海戏剧学院中层领导干部经济责任审计实施办法

上戏院办发〔2019〕42号

第一条 为了坚持和加强党对审计工作的集中统一领导，强化对中层领导干部的管理监督（以下统称领导干部），促进领导干部履职尽责、担当作为，确保党中央令行禁止，根据《中华人民共和国审计法》、《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》及有关文件规定精神，制定本办法。

第二条 经济责任审计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，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真落实党中央、国务院决策部署，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻新发展理念，聚焦经济责任，客观评价，揭示问题，促进经济高质量发展，促进全面深化改革，促进权力规范运行，促进反腐倡廉，推进国家治理体系和治理能力现代化。

第三条 本办法所称经济责任，是指领导干部在任职期间，对其在管理职责范围内贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署，推动学校事业发展，管理部门资金、国有资产、国有资源，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

第四条 领导干部经济责任审计对象包括：学校本部各院系、部、处和附属中专等二级单位（部门）的处级主要负责人。

第五条 领导干部履行经济责任的情况，应当依规依法接受审计监督。

经济责任审计可以在领导干部任职期间进行，也可以在领导干部离任后进行，以任职期间审计为主。

第六条 审计室依规依法独立实施经济责任审计，任何组织和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。

对有意设置障碍、推诿拖延的，应当进行批评和通报；造成恶劣影响的，应当严肃问责追责。

第七条 审计室和审计人员对经济责任审计工作中知悉的相关秘密，负有保密义务。

第八条 学校党委和行政要保证履行经济责任审计职责所必需的机构、人员和经费。

第九条 经济责任审计应当有计划地进行，根据干部管理监督需要和审计资源等实际情况，对审计对象实行分类管理，科学制定经济责任审计中长期规划和年度审计项目计划，推进领导干部履行经济责任情况审计全覆盖。

第十条 年度经济责任审计项目计划按照下列程序制定：组织部提出审计建议名单，经联席会议讨论通过后，审计室纳入年度审计项目计划。

第十一条 年度经济责任审计项目计划一经确定不得随意变更。确需调减或者追加的，应当按照原制定程序，报审计委员会批准后实施。

第十二条 被审计领导干部遇有被有关部门采取强制措施、纪律审查、监察调查或者死亡等特殊情况，以及存在其他不宜继续进行经济责任审计情形的，经联席会议审议通过后终止审计。

第十三条 经济责任审计应当以领导干部任职期间部门资金、国有资产、国有资源的管理、分配和使用为基础，以领导干部权力运行和责任落实情况为重点，充分考虑领导干部管理监督需要、履职特点和审计资源等因素，依规依法确定审计内容。

第十四条 学校本部各院系、部、处和附属中专等二级单位（部门）的处级主要负责人的经济责任审计内容包括：

- （一）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；
- （二）本部门本单位重要发展规划和政策措施的制定、执行和效果情况；
- （三）重大经济事项的决策、执行和效果情况；
- （四）财政财务管理和经济风险防范情况，生态文明建设项目、资金等管理使用和效益情况，以及在预算管理中执行机构编制管理规定情况；
- （五）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况；
- （六）以往审计发现问题的整改情况；
- （七）其他需要审计的内容。

资产经营公司主要负责人的经济责任审计按照以上内容实施审计。下属控股公司主要负责人的经济责任审计根据资产经营公司的内部审计规定执行。

第十五条 审计室应当根据年度经济责任审计项目计划，组成审计组并实

施审计。

第十六条 审计室应当按照规定，向被审计领导干部及其所在单位或者原任职单位（以下统称所在单位）送达审计通知书。

第十七条 实施经济责任审计时，应当召开由审计组主要成员、被审计领导干部及其所在单位包括党政工青妇等有关人员参加的会议，安排审计工作有关事项。联席会议有关成员单位根据工作需要可以派人参加。

第十八条 经济责任审计过程中，应当听取被审计领导干部所在单位领导班子成员的意见。

第十九条 被审计领导干部及其所在单位，以及其他有关单位应当及时、准确、完整地提供与被审计领导干部履行经济责任有关的下列资料：

（一）被审计领导干部经济责任履行情况报告；

（二）工作计划、工作总结、工作报告、会议记录、会议纪要、决议决定、请示、批示、目标责任书、经济合同、考核检查结果、业务档案、机构编制、规章制度、以往审计发现问题整改情况等资料；

（三）财政收支、财务收支相关资料；

（四）与履行职责相关的电子数据和必要的技术文档；

（五）审计所需的其他资料。

第二十条 被审计领导干部及其所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

第二十一条 经济责任审计过程中，可以依规依法提请有关部门、单位予以协助。有关部门、单位应当予以支持，并及时提供有关资料和信息。

第二十二条 审计组实施审计后，应当向派出审计组的审计室提交审计报告。

审计报告一般包括被审计领导干部任职期间履行经济责任情况的总体评价、主要业绩、审计发现的主要问题和责任认定、审计建议等内容。

第二十三条 审计室应当书面征求被审计领导干部及其所在单位对审计组审计报告的意见。

第二十四条 被审计领导干部及其所在单位应当自收到审计组审计报告之日起 10 个工作日内提出书面意见；10 个工作日内未提出书面意见的，视同无异

议。

审计组应当针对被审计领导干部及其所在单位提出的书面意见，进一步研究和核实，对审计报告作出必要的修改，连同被审计领导干部及其所在单位的书面意见一并报送审计室。

第二十五条 经济责任审计报告应当事实清楚、评价客观、责任明确、用词恰当、文字精炼、通俗易懂。

第二十六条 经济责任审计报告一式六份。除审计室留存归档外，应当分别送达被审计领导干部及其所在单位、组织部。根据工作需要，送纪检监察部门。

第二十七条 经济责任审计中发现的重大问题线索，由审计室按照规定向联席会议报告。

第二十八条 被审计领导干部对经济责任审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起 30 日内向审计室申诉。审计室应当组成复查工作小组，并要求原审计组人员等回避，自收到申诉之日起 90 日内提出复查意见，报联席会议批准后作出复查决定。复查决定为最终决定。

本条规定的期间的最后一日是法定节假日的，以节假日后的第一个工作日为期间届满日。

第二十九条 经济责任审计主要以近三年的工作职责履行情况为主，必要时可延伸审计到以前年度。

第三十条 应当根据不同领导职务的职责要求，在审计查证或者认定事实的基础上，综合运用多种方法，坚持定性评价与定量评价相结合，依照有关党内法规、法律法规、政策规定、责任制考核目标等，在审计范围内，对被审计领导干部履行经济责任情况，包括部门资金、国有资产、国有资源的管理、分配和使用中个人遵守廉洁从政规定等情况，作出客观公正、实事求是的评价。

审计评价应当有充分的审计证据支持，对审计中未涉及的事项不作评价。

第三十一条 为规范经济责任审计工作，加强相关部门之间的协调配合，形成良好的联动协作机制，应建立健全经济责任审计联席会议制度，监督检查经济责任审计工作情况，协调解决经济责任审计工作中出现的问题，推进经济责任审计结果运用。参见《上海戏剧学院经济责任审计工作联席会议制度》。

第三十二条 学校应当建立健全经济责任审计情况通报、责任追究、整改落实、结果公告等结果运用制度，将经济责任审计结果以及整改情况作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要参考。经济责任审计结果报告以及审计整改报告应当归入被审计领导干部本人档案。

第三十三条 被审计领导干部及其所在部门根据审计结果，应当按照“新官理旧账”和“即知即改”的原则，落实具体责任人，根据审计建议，采取措施，健全制度，加强管理。审计结果以及整改情况均应纳入所在部门领导班子党风廉政建设责任制检查考核的内容。

第三十四条 本办法由审计室负责解释。

第三十五条 本办法自 2019 年 11 月 1 日起施行。

上海戏剧学院经济责任审计工作联席会议制度

上戏院办发〔2019〕41号

第一条 为规范经济责任审计工作，加强相关部门之间的协调配合，形成良好的联动协作机制，根据教育部《关于切实做好经济责任审计工作的通知》的精神，参照《中央五部委经济责任审计工作联席会议制度》，以及2019年7月实施的《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》，结合学校实际，制定本制度。

第二条 经济责任审计工作联席会议（以下简称“联席会议”）召集人为主要分管院领导，成员单位由组织部、监察处、审计室、财务处、国资办等部门组成。根据工作需要，可以适当增加其他部门。

第三条 联席会议办公室设在审计室，主要负责日常工作。办公室主任由审计室负责人担任。

第四条 联席会议的主要职责

- （一）贯彻落实上级部门有关经济责任审计工作的方针政策和决策部署；
- （二）研究制定学校有关经济责任审计的制度和文件；
- （三）指导和协调经济责任审计工作，讨论通过年度经济责任审计计划；
- （四）研究、解决经济责任审计工作中的困难和问题；
- （五）监督检查、交流通报经济责任审计工作，推进审计结果运用和审计报告中反映问题的整改；
- （六）讨论决定与经济责任审计工作有关的其他事项。

第五条 组织部的主要职责：负责每年年初提出领导干部年度审计建议名单，交联席会议讨论商定，最终发文确定审计对象名单；根据审计室提供的审计报告及相关分析报告，负责在年度经济责任审计例会上公开审计结果。

第六条 监察处的主要职责

- （一）根据监督工作需要或信访举报情况，向联席会议提出对重点对象进行经济责任审计的建议；
- （二）配合纪委监委查处审计中发现的违纪违法问题，根据审计结果，对应给予党政纪处分的领导干部做出处理意见和建议；
- （三）对被审计对象落实整改的情况进行监督检查。

第七条 审计室的主要职责

- (一) 根据组织部发文制定年度经济责任审计项目实施计划；
- (二) 按照上级部门及学校审计工作的有关规定，组织实施经济责任审计，对审计过程进行质量控制，并出具审计报告；
- (三) 加强同其他联席会议成员部门的协调与沟通，听取有关情况介绍、意见和建议，通报审计情况和讨论、研究有关问题；
- (四) 负责联席会议办公室的日常工作；
- (五) 年度经济责任审计结束后，审计室应当完成年度经济责任审计的分析报告，交联席会议审议通过。召开年度经济责任审计例会，并通知联席会议有关成员单位参加。

第八条 财务处的主要职责：按照审计要求，及时完整地提供与审计相关的财务报表、账簿、凭证和电子数据等相关资料，并配合审计相关工作。

第九条 国资办的主要职责：按照审计要求，及时完整地提供与审计相关的资产数据及资料，并配合审计相关的资产盘点工作。

第十条 联席会议原则上每年召开一次全体会议，也可根据工作需要召开专题会议。

第十一条 联席会议其他成员单位应当在各自职责范围内运用审计结果：

- (一) 根据干部管理权限，将审计结果以及整改情况作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要参考；
- (二) 对审计发现的问题作出进一步处理；
- (三) 加强审计发现问题整改落实情况的监督检查，具体由审计室牵头、组织部和监察处协助；
- (四) 对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题和提出的审计建议及时进行研究，将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的重要参考。

第十二条 与会人员对联席会议所涉及的事项和文件负有保密责任。

第十三条 本制度由联席会议办公室负责解释。

第十四条 本制度自 2019 年 11 月 1 日起施行。

上海戏剧学院党委意识形态工作责任制实施细则

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》（中办发〔2020〕22号）《上海市各级党委（党组）意识形态工作责任制实施细则》（沪办发〔2020〕33号）《上海高校党委意识形态工作责任制实施细则》（沪教卫党〔2021〕102号）等文件精神，坚持和加强党对高校意识形态工作的全面领导，明确和落实各级领导干部的意识形态工作责任，切实担负起全面从严治党的主体责任，根据我校实际，修订本细则。

第二条 意识形态工作是党的一项极端重要的工作，事关党的前途命运，事关国家长治久安，事关民族凝聚力和向心力。学校党委要高举中国特色社会主义伟大旗帜，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，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、坚决做到“两个维护”，担当举旗帜、聚民心、育新人、兴文化、展形象的使命任务，牢牢掌握意识形态工作领导权，巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位，巩固广大党员干部和师生员工团结奋斗的共同思想基础，落实立德树人根本任务，坚持为党育人、为国育才，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，培养担当民族复兴大任的时代新人，为建设具有强大凝聚力和引领力的社会主义意识形态，建设具有强大生命力和创造力的社会主义精神文明，建设具有强大感召力和影响力的中华软实力作出积极贡献。

第三条 我校意识形态工作坚持遵循下列原则：

（一）坚持党管意识形态，把做好意识形态工作作为坚持和加强党对学校工作全面领导的重要组成部分。

（二）坚持以人民为中心，把立德树人成效作为检验意识形态工作的根本标准。

（三）坚持主管主办，切实履行意识形态工作政治责任。

（四）坚持重在建设、立破并举，健全完善意识形态工作体制机制。

（五）坚持守正创新、正本清源，把意识形态工作有效融入改革发展稳定和教学科研、创作演出、学校管理等日常工作中。

（六）坚持敢于斗争、善于斗争，引导党员干部关键时刻冲得上去、危难关头豁得出来、重大斗争中经得住考验。

第二章 责任主体

第四条 上海戏剧学院党委对本校意识形态工作负主体责任。校党委书记是第一责任人。按照“党政同责”原则，院长对本校意识形态工作负重要责任。党委书记和院长都要旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线，带头抓意识形态工作。分管意识形态工作的党委副书记是直接责任人，协助党委书记、院长抓好统筹协调落实工作。学校领导班子成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管部门、业务领域和联系院系的意识形态工作，对职责范围内意识形态工作负领导责任。

第五条 上海戏剧学院党委认真贯彻党中央、市委和市教卫党委关于意识形态工作的决策部署，把意识形态工作作为理论学习中心组学习的重要内容，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持和完善党委领导下的校长负责制，坚持马克思主义在意识形态领域的指导地位，坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，加强党的建设和思想政治工作，不折不扣地把党中央、市委和市教卫党委对意识形态工作的重要要求落实到学校工作的各个层面和各个领域，落实好市教卫党委关于意识形态的各项工作部署，确保学校成为维护主流意识形态的坚强阵地。

第六条 校党委宣传部作为主管意识形态方面工作的职能部门，在党委统一领导下，履行指导、组织、协调、管理、督查和抓好落实的职责。党委宣传部每年对全校意识形态进行 1 次专项督查，督查结果向学校党委报告，并报市教卫党委宣传处。学校相关职能部门分工负责本领域、本部门的意识形态工作。各二级单位（院系、附属单位）党组织对本单位意识形态工作负主体责任。

第三章 责任清单

第七条 上海戏剧学院党委将不断提升意识形态工作的科学化、制度化、规范化水平，主要承担的意识形态工作责任包括：

（一）加强课堂教育教学管理的责任。建立健全课堂教学管理办法和管理体系，划定课堂教学意识形态安全底线和红线，严格执行教师教学考核、教学过程督导制度。以习近平新时代中国特色社会主义思想为核心内容，进一步完善思想政治理论课课程群建设。落实思想政治理论课的关键课程地位，党委常委会每学期至少 1 次专题研究思想政治理论课建设，把思想政治理论课建设情况纳入学校党的建设考核、办学质量和学科建设评估标准体系。强化“马院姓马、在马言马”的鲜明导向，将马克思主义学院作为重点学院、马克思主义理论学科作为重点学科加强建设，强化马克思主义理论学科对思政课的支撑作用。全面推进课程思政建设工作，对课堂教学严把政治观。学校党委对本校教材工作负总责，对教材

的意识形态进行严格把关：本校组织编写教材，应严格遴选编写团队；严格履行教材审核职责；落实教材选用主体责任制，教材选用应有意识形态专家的参与，确保选用的教材具有正确的政治立场和价值导向。加强在线开放课程、学习平台等网络课堂管理，严格落实意识形态审查。认真做好引进教材的内容审查，深入开展“扫黄打非”等专项工作。

（二）加强宣传思想阵地管理的责任。经常梳理各项重大决策、各类师生群体、各个高风险领域中存在的敏感性因素、苗头性倾向性问题，防止招生就业、教学科研、师德师风、创作演出、学生管理、国际交流合作、校园安全中出现的问题演变为意识形态风险。按照“谁主办、谁负责，谁审批、谁监管”原则，实行报告会、研讨会、讲座、论坛等“一会一报”制，由学校党委统一管理，相关校级职能部门负责审批，宣传部负责审核，强化对拟邀请报告人的背景审核，严把场地、内容等关键环节。如活动中发现报告人发表不当言论、传播错误思想观点，必须当场予以制止，立刻消除负面影响。对不适合公开的内容，要及时提醒参会媒体和与会者不得报道和传播。各类报告会、研讨会、讲座、论坛等确需公开宣传报道的，须提前评估传播效果，报学校党委同意；如须进行网上图文或视频直播，必须由学校党委征求上级网信部门的意见。规范举办开学典礼、毕业典礼和各类主题活动，确保正确的政治方向和育人导向。规范师生接受境外媒体采访，从严管理师生参加外国驻华使领馆和境外非政府组织的活动。

（三）加强网络意识形态管理的责任。加强校园网络文化建设，完善新闻信息发布制度，做大做强网上正面思想舆论，提高网上议题设置能力和舆论引导水平，建好用好上海戏剧学院“学习强国”号和“易班”学生互动社区等，提升校园网络平台的吸引力和黏着力。建立健全网络舆情常态监测和预警机制、网络舆情联合应对处置机制，积极主动地开展网上舆论斗争。分类推进学校“两微一端”建设，做好校内研究机构和师生自媒体账号的台账管理。健全网站信息内容更新的保障机制，及时排查各校级网站存在的安全隐患，定期清除长期未运营的“僵尸”账号。定期开展网络安全检测，筑牢安全屏障。

（四）加强各类创作演出、展览活动的意识形态管理责任。加强对学校各类演出、展览等活动的内容、形式、场地的意识形态管控，严格执行申报审核制度，本着“谁主办、谁负责”的原则，实行项目负责人、部门和院系负责人、党委宣传部、分管校领导四级审核机制，一旦出现问题，逐一追究相应责任。对原创或首演新剧目，需加强源头审核。对未经意识形态审核的演出、展览等项目，校财务

处一律不予报销。

（五）加强有关项目和资金管理的责任。加强学校各类科学研究项目意识形态管理，建立健全科学研究成果意识形态审查机制，对存在严重问题的单位和个人建立相应的黑名单。加强学校智库研究所需数据资料、决策咨询成果和获批示采纳等情况的保密管理，严把研究成果的发布关口。强化对中外合作办学、对外文化交流、学术交流合作等的管理。依法加强学校与各种基金会、境外非政府组织开展活动的管理。

（六）加强重点群体教育管理责任。及时调研掌握敏感人物群体的思想观点和言行动态，认真落实重点人工作流程，坚持“教育为主，预防在先；依法依规，综合管控；一人一组，一人一策；属地管理，形成合力”的基本原则，突出抓好教育引导、管理约束和依法护理三个关键环节，充分运用法律法规、党规党纪、校规校纪等综合手段，加强教育引导，做好转化工作，在重要敏感时间节点做好沟通谈话。明晰教师公开言论的动态边界，对坚持错误思想，在境内外各类媒体、互联网、出版物以及讲坛论坛等公开场合发表同党中央精神违背的言论，非议党的理论和路线方针政策以及重大决策部署，散布传播政治谣言的党员干部和师生，要依规依纪依法严肃处理。

（七）加强各类社团和学生组织管理的责任。构建党委统一领导、党委学生部门牵头负责、相关职能部门共同参与的学生社团工作机制，成立学生社团评议委员会，强化党的具体领导和团的日常领导。建立健全学校社团管理制度，坚持社团注册登记和年审制度，每个学生社团至少配备 1 名指导老师，思想政治类和志愿公益类社团施行思政指导教师和专业指导教师“双导师”制度，健全学生社团骨干遴选机制，建立以服务 and 奉献为导向的荣誉激励等机制，加强学生社团及其成立开展活动的规范管理和分类指导，对违纪违规的学生社团及时予以整改、取缔。

（八）加强抵御和防范宗教渗透的责任。坚持教育和宗教相分离原则，发挥本校抵御和防范校园宗教渗透工作专门协调机制作用，严禁在学校传播宗教、发展信徒，严禁在学校设立宗教活动场所、建立宗教团体和组织、举行宗教活动、散发宗教类出版物及宣传品，积极防范境外机构和宗教组织以各种方式向学生传教，严格落实学校领导干部、教师不得为宗教节日、宗教活动站台等要求。

（九）加强师生思想政治工作的责任。把理想信念教育放在首位，坚持不懈用中国特色社会主义理论体系武装师生头脑，推动习近平新时代中国特色社会主义思想

义思想进教材、进课堂、进头脑，把培育和践行社会主义核心价值观融入大学生思想政治教育和师德师风建设的全过程，认真开展以党史学习教育为重点的“四史”学习教育。着力深化“三全育人”综合改革，不断加强“校党委——院系党组织——基层党支部”组织领导和指导工作，将思想政治工作贯通高校学科体系、教学体系、教材体系和管理体系，贯穿课内课外、校内校外、网上网下育人环节。注重从优秀青年师生、高层次人才、海外引进教师和学术骨干中发展党员。加强教师队伍管理，加强教师引进聘用、考核评价中的政治把关，将思想政治表现和课堂教学要求与职称评审、评优奖励等挂钩，严把政治关口。推动学校领导干部践行一线原则，深入基层联系师生、带头讲好思想政治理论课。实施“一站式”学生社区综合管理模式改革，把校院领导力量、管理力量、思政力量、服务力量下沉到教育管理服务学生一线，探索“同场域、同频率、同成长”的工作机制。加强知识分子工作，党委领导班子成员特别是主要负责同志要加强对知识分子的政治思想引领，注意同知识分子、艺术家交朋友，做好学术带头人、学科领军人物中代表人士的工作。加强对选送境外高校交换生和访问学者的思想政治工作。

（十）加强校内媒体和出版单位管理的责任。坚持党管媒体原则，坚持正确政治方向、舆论导向和价值取向，坚持公益属性和社会责任，完善媒体意识形态和新闻宣传管理制度，把意识形态的导向要求贯穿到新闻宣传、学术出版、期刊建设等各类产品和作品中。建立产品质量监督检查体系，加大重大选题、敏感选题的把关力度，严格执行“三审三校”程序，强化产品内容的过滤审查。

第四章 责任落实

第八条 加强意识形态工作队伍建设。按照“政治过硬、本领高强、求实创新、能打胜战”的标准和增强脚力、眼力、脑力、笔力的要求，选优配强宣传思想工作干部和思想政治理论课教师、辅导员、班主任等工作队伍，各二级院系明确配备宣传员，确保意识形态工作领导权牢牢掌握在忠于党、忠于人民、忠于马克思主义的人手里，确保宣传思想干部队伍坚强有力。切实解决宣传思想和意识形态工作部门机构编制、人员配备、基本待遇、工作条件等方面的实际问题。强化基层党组织政治功能，充分发挥学校院系党组织、党支部在维护主流意识形态中的战斗堡垒作用，发挥广大教职工特别是党员教师在维护主流意识形态中的先锋模范作用。

第九条 建立检查考核和情况报告制度。把意识形态工作作为党的建设和政治建设的重要内容，建立健全意识形态工作责任制的考核机制，明确检查考核的内

容、方法、程序，按照“政治家、教育家”“一岗双责、党政同责”的要求，纳入重要议事日程，纳入党建工作责任制，一同部署、一同落实、一同考核。将意识形态工作责任制落实情况作为学校分类评价重要指标，定期向学校党委通报意识形态领域情况，对突发事件、重大舆情第一时间通报，统一思想认识、明确工作方向。学校党委常委会每年至少 2 次专题研究意识形态工作，并向上级党组织专题汇报 1 次；每年至少 1 次在党内通报意识形态领域情况；遇有重大情况及时报告并提出建设性意见，情况紧急必须临机处置的，应当尽职尽责做好工作，并迅速报告。学校党委常委会要把意识形态工作作为向全委会报告工作的重要内容，党委领导班子成员要把意识形态工作情况作为民主生活会和年度述职报告的重要内容，接受监督和评议。

第十条 发挥干部工作指挥棒作用。学校组织人事部门要会同有关部门把履行意识形态工作责任情况纳入领导班子、领导干部目标管理体系，作为干部考核的重要内容。干部考察要突出把好政治观，注重政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识、责任意识和阵地意识的考察，把那些敢抓敢管、善于做意识形态工作、敢于同错误倾向作斗争的优秀干部充实到领导岗位上来，对那些能力素质不适应不适合的及时作出调整。重要领导岗位的选人用人和海外人才的引进要严把政治关，对理想信念、立德树人、纪律规矩等方面存在问题的实行一票否决。

第十一条 纳入纪检监察、巡察工作范围。学校纪检监察、巡察机构要把落实党中央、市委、上级党委和同级党委关于意识形态工作决策部署情况，纳入执行党的纪律尤其是政治纪律和政治规矩的监督检查、巡查范围。

第五章 责任追究

第十二条 校党委领导班子、领导干部有下列情形之一的，应当依规依纪依法追究，视情节轻重，给予批评教育、诫勉谈话，责令作出书面检查、进行通报批评，给予组织处理或纪律处分。

（一）对党中央或者上级党组织安排部署的重大宣传教育任务、重大思想舆论斗争组织开展不力的。

（二）在处置意识形态领域重大问题上，立场不坚定、没有站在第一线、没有带头与错误观点和错误倾向作斗争的。

（三）管辖范围内发生由意识形态领域问题引发群体性事件，应对不力、处置不当的。

（四）对本校发现的意识形态领域问题隐瞒不报、不予重视、不予处置的。

(五) 对本校党员干部和师生公开发表违背党章、党的决定决议和政策的言论放任不管、处置不力，造成严重影响的。

(六) 对本校新闻媒体管理不力，出现严重错误导向的。

(七) 管理范围内编写选用的教材、公开发表的研究成果和公开发行的出版物、文艺作品等在意识形态方面有严重错误导向的。

(八) 管辖范围内的课堂教学、展览演出、报告会、研讨会、讲座、论坛等有发表否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度言论，造成严重影响的。

(九) 管辖范围内网络意识形态安全出现严重问题的。

(十) 对本校举行的对外交流活动、学术交流合作、中外合作办学等管理不到位，出现严重政治问题，造成恶劣影响的。

(十二) 管辖范围内出现外国驻华使馆、境外非政府组织、宗教组织和各种基金会等进行政治渗透活动，造成恶劣影响的。

(十三) 其他未能切实履行意识形态工作职责，造成严重后果的。

第十三条 实施责任追究应当实事求是，分清集体责任和个人责任，主要领导责任和重要领导责任。追究集体责任时，领导班子主要负责同志和直接分管的领导班子成员承担主要领导责任，参与决策的班子其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的，不承担领导责任。错误决策由领导干部个人决定或批准的，追究该领导干部个人的责任。

第十四条 对领导班子、领导干部进行问责，将按照干部管理权限，依据有关规定实施。

第六章 附则

第十五条 本细则由上海戏剧学院党委负责解释。

第十六条 本细则自发布之日起施行，原《上海戏剧学院意识形态工作责任制实施办法》（上戏委发〔2017〕17号）同时废止。

关于进一步加强上海戏剧学院 论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等阵地管理的规定

论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等是落实意识形态工作责任制的重要阵地，在加强理论学习研究宣传、形势政策教育、学术研讨交流等方面发挥了积极作用。为进一步加强论坛、讲座、报告会、研讨会等阵地的管理，落细落实党组织意识形态工作责任制，特制定本制度。

1.必须把坚持正确政治方向、价值取向和舆论导向摆在首位。举办论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动，必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，遵守党的纪律和国家法律法规，践行社会主义核心价值观。各级党组织要压紧压实主体责任，认真贯彻谁主管谁负责、谁主办谁负责和属地管理原则，切实加强管理，严格把好关口，坚持守土有责、守土尽责，确保论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动可控，绝不给错误思想观点和不良文化提供传播渠道和平台。

2.着力提升论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动的质量和品位。必须坚持守正创新，强化质量意识，勇于创新创造，更好弘扬主旋律，传播正能量，不断巩固壮大主流思想舆论。要精心策划设计，抵制粗制滥造，打造更多高品质、高品位、高规格的品牌，让活动更加有思想、有筋骨、有温度。要适应新形势下传播规律的发展变化，增强贴近时代的在场感、跟上变化的紧迫感，大力推动理念创新、手段创新和工作创新，充分运用新技术新应用创新传播方式，更好体现时代性、规律性和创造性。

3.切实把握好入口关。各院系各部门举办论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动，必须严格履行审批手续。多个单位联合举办的活动，由排序第一的单位履行报批手续。

(1) 主办单位举办上述活动，必须报学校党委宣传部审核批准。

(2) 有境外人员参加上述活动的，要严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发<关于在华举办国际会议的管理办法>的通知》（中办发〔2006〕10号）规定执行，报相关部门审核批准。

(3) 在互联网上举办上述活动的，要根据《互联网信息服务管理办法》《互联网新闻信息服务管理规定》等相关规定，由学校党委报市教卫工作党委转网信部门审核批准。

(4) 主办单位要对拟邀请报告人的有关情况、报告内容进行深入了解，发现报告人有思想政治倾向问题、报告内容有错误思想观点或有其他不适宜报告等情况的，应及时更换或停止举办。

(5) 高校、党校（行政学院）、社会科学院的专家学者和党政机关、人民团体、社会组织、企事业单位的工作人员，担任上述活动的报告人，必须经所在单位批准。未经所在单位批准的，主办单位不得邀请担任报告人。

4. 切实把好过程关。在举办论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动中，主办单位要加强过程管理，确保活动全程不出现政治导向问题。坚持内外有别，对不适合公开的内容，要及时提醒参会媒体和与会者不得报道和传播。如活动中发现报告人发表不当言论、传播错误思想观点，必须当场予以制止，立即消除负面影响。

5. 切实把好宣传关。各类论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等，确需公开宣传报道的，须提前评估传播效果，报党委宣传部同意。如需进行网上图文或视频直播，必须由学校党委报市教卫工作党委，以征询市网信部门的意见。主办单位不得邀请或允许不具备新闻采访资质的媒体或个人进行采访报道和网络直播。对相关活动的报道，要坚持正确的舆论导向，严格遵守宣传纪律，稳妥把握可能涉及的热点敏感话题，准确拿捏公开报道的尺度，避免产生不良影响。

6. 切实把好处置关。对于论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动中出现思想倾向和意识形态的问题，要积极主动予以处置，阻断错误言论传播，避免负面舆情持续发酵。主办单位要及时上报有关情况，积极采取有效措施，妥善做好应对和补救工作，最大程度减少不良影响。

7. 切实把好问责关。对举办论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动中出现问题造成不良社会影响的，要严肃追责问责。对把关不严、履职不力的主办单位和主管单位，宣传部门要责令其限期整改，督促所在单位对主要负责人和相关责任人进行严肃处理；对发表不当言论的报告人，主办单位要及时向学校党委宣传部门报告，并向报告人所在单位反映，由报告人所在单位按照有关规定进行严肃处理；对不遵守宣传纪律的相关媒体，要对负责人和报道人员予以相应处理；对借媒体平台恶意传播错误言论的组织和个人要按照国家法律法规和相关管理规定进行处理。

中共上海戏剧学院委员会 关于进一步加强和改进校园网络与信息安全工作

上戏委〔2012〕39号

为进一步贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于加强和改进互联网管理工作的意见》（中办发〔2010〕24号）、《中共上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅关于加强本市网络文化建设管理的实施意见》（沪委办发〔2007〕37号）、《教育部办公厅关于进一步加强高等学校校园网络信息安全工作的意见》（教电〔2007〕399号）、教育部党组《关于加强高校课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛、网络和接受境外基金资助等管理的意见》（教社科厅〔2012〕1号）等文件精神以及上海市教卫党委关于互联网管理的有关规定，有效推进我校校园网络与信息安全管理建设工作，特制定本办法。

一、充分认识加强校园网管理工作的重要性

校园网是我校对外展示和交流的重要宣传窗口和传播载体。我们要按照“积极发展，推动建设，加强管理，确保安全”的方针，一手抓发展，一手抓管理。要从全局和战略高度，充分认识加强网络管理工作的极端重要性，采取有效措施解决网络发展中存在的突出问题，促进校园网沿着正确的方向健康发展。要坚持马克思主义在意识形态领域的指导地位，用社会主义先进文化牢牢占领校园网这个新的思想文化阵地，绝不能为错误的思想言论提供传播渠道；要研究校园网发展的特点和规律，改进管理的方式和手段，增强管理的科学性和有效性，使校园网的管理力度不断加大，网络环境进一步完善，正面舆论进一步增强。

二、切实加强对校园网信息安全的领导，明确管理职责，建立齐抓共管的机制

坚持“谁主管，谁负责；谁主办，谁负责”的工作原则，明确各自职责，形成有效的管理体系。学校成立网络信息安全领导小组，党委分管领导担任组长，各有关职能部门和二级院系专门同志参加，总体指导和负责网络与信息安全工作。各院系（部门）须确定一位分管领导，具体负责本院系（部门）网络与信息安全工作。同时，各院系（部门）须明确或落实一名网络信息员兼安全员。

各职能部门在信息安全管理工作中的职责如下：

1. 党委办公室负责网上安全情况的信息处置，遇有重大情况及时向学校领导和上级有关部门报告，并对各职能部门同步进行协调；

2. 宣传部作为牵头部门，主要负责研究解决校园网信息安全管理、运行机制、工作制度建立和工作队伍建设等问题，负责有害信息的界定以及网上舆论的监控，并充分利用校园网，积极开展网络思想政治工作和网上精神文明建设；

3. 学生工作部（学生工作处）、研究生支部（研究生部）、团委等部门负责对学生宿舍上网的登记、管理进行审核，对学生举办校园网络活动进行审批和管理；

4. 保卫处负责工作时间外的网络监控和对有害信息散布的调查及查处；

5. 信息中心负责建设和管理网络与信息安全技术平台，保证校园网的安全运行，配合宣传部等部门及时对有害信息予以删除，取证留样，对有害信息的来源进行调查，做好校园网络安全的应急协调工作。

三、建立和完善网络信息安全管理长效机制

1、建立和完善各项管理制度。信息中心须制定网络安全管理制度、信息发布管理办法、链接网站有害信息检查制度、上网用户日志 60 天保存制度、备文制度和有害信息立即报告制度等有效规章制度，并在网站上公布于众。

2、信息中心要对联网单位的联网备案记录留存，有害信息报告、清除等安全管理制度的落实情况进行监督检查，实施对域名、IP 地址和电子公告服务的管理。利用网络与信息安全技术平台，对网上有害信息和公共有害短信息进行监控，在互联网国际出入中对网上有害信息及时进行封堵。

3、院系（部门）级网络原则上应将服务器置于校内，且在上线之前须提供第三方安全漏洞检测合格报告。对于服务器置于校外的院系（部门）网站，按“谁主办，谁负责”原则承担相应责任。

4、对于各类网络平台上的学员官方账号注册及认证须由院办或党办进行审批备案。

5、各有关职能部门应落实专人，确保网络安全制度的落实。学生工作部门在有专人从事网络管理工作的同时，也可吸收学生政治辅导员、学生干部和入党积极分子兼任网管人员。形成分层管理，各司其职，有人总抓，不留“死角”的工作格局。

6、做好经费保障工作和技术开发工作。学校划拨一定的网络安全管理经费投入，要在技术管理和软件开发利用上下工夫，提高网络信息安全管理技能。学校服务器必须安装必要的信息安全软件。

7、建立常规报告制度和发现问题即时报告制度。宣传部确保每学期至少召开一次网络安全问题会议，对网络管理中的突出问题进行总结、报告和整改。发现有明显违反四项基本原则和国家宪法等内容，应立即设法清除，最迟不得超过两小时，并于两小时之内上报党委办公室。

8、突出重点，制订预案，确保稳定。要围绕师生关注的国际、国内形势发展的热点问题，领导小组各成员单位应认真制定网络信息安全的预案，要在管理控制、协助案件查处、技术制约和情况报告等方面制订可操作的办法。以维护稳定为目标，及时迅速处理网上突发事件，最大限度地遏制有害信息在校园网上的传播和扩散。

9、凡发现有害信息在校园网出现超过规定时限，须追究相关院系（部门）负责人和信息员责任。对恶意传播有害信息的人员，将依法采取行政处罚措施。

10、制定对主要网络平台上与学校相关的网络舆论监控制度，以及时了解网络舆情，并有相应的网络舆论危机处理预案。

四、立足主动建设，占领网络阵地，开展形式多样的网络思想政治工作，积极营造主流舆论氛围

要主动适应信息技术发展和普及带来的挑战，正确处理好“疏”与“堵”的辩证关系，主动占领网络阵地，充分利用网络开展思想政治教育，了解和疏导师生思想，为师生解决学习、生活等实际问题。将网络文化纳入校园文化建设之中，成为营造良好育人环境的重要组成部分。加强网络文明建设，加强师生的网络道德教育。要把《公民道德建设实施纲要》中提出的公民道德基本规范等融入到网络教育之中，开展文明上网和信息安全的宣传教育，鼓励学生思想工作队伍的同志上网与学生进行交流，适时在网上进行正面引导。

中共上海戏剧学院委员会 关于加强改进接受境外基金资助管理的意见

上戏委〔2012〕38号

根据教育部党组《关于加强和改进新形势下高等学校哲学社会科学课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛、网络和接受境外资金资助等管理的意见》及座谈会会议纪要等相关文件精神，结合学校工作实际及试点工作经验，现就进一步加强和改进接受境外资金自主管理提出如下意见。

一、健全工作体制，明确领导责任和部门责任

要把境外基金资助管理纳入重要议事日程，制定符合实际的政策和措施，及时研究处理重要问题。要建立健全党委统一领导、党政齐抓共管、职能部门分工负责的工作体制，坚持一把手亲自抓，分管领导具体负责，责任明确到个人，工作落实到人。各基层党组织要深入一线，积极主动做好工作，充分发挥作用。

由学校成立的加强和改进接受境外基金资助管理工作领导小组（下称“境外基金管理小组”）统筹协调相关工作，由其下设办公室（设在学校办公室）负责归口管理，由其组成部门外事、财务、宣传、科研、学生、人事等相关职能部门分工负责。外事部门主要负责调查了解境外基金组织的背景及活动情况，财务部门主要负责全程跟踪、监管相关经费流向以及使用情况，宣传部门主要判定境外基金所资助活动是否影响意识形态安全，科研部门主要负责对境外基金资助的课题成果进行把关，学生工作部门主要负责对境外基金资助设立奖学金、开展社团活动的管理及对学生的相关教育工作，人事部门主要负责对教师开展相关教育工作。

二、加强制度建设，实施分类管理，落实审批流程

目前，高校所接受境外基金组织资助的经费一般分为无偿捐赠经费、科研课题经费、对外合作项目经费、学生活动经费等四类。针对经费的不同用途，建立相应的审批程序，按照境外基金捐赠管理、境外基金资助科研项目管理、境外基金资助学术活动管理、境外基金资助学生管理等四类，建立相应的管理制度。

1、境外基金捐赠管理。

对于涉及境外基金资助的捐赠项目，包括学校教育发展基金会项目、学生奖助学金项目等，应坚持无偿捐赠为前提，经学校境外基金管理小组审查通过后才能签署捐赠协议。具体工作流程为：由受赠单位（学校教育发展基金会、学生资助工作管理部门、院系），报请外事部门协查相关境外基金组织的背景情况，同时报办公室备案，最后提交相关校领导和境外基金管理小组组长签署意见。审批通过后，双方签订捐赠协议书，并严格按照协议书进行管理。

2、境外基金资助科研项目管理。

对于涉及境外基金资助的科研项目，由学校科研、外事、宣传、财务等职能部门联合进行审批，报办公室备案。一是审批立项环节，由项目负责人向所在院系或部门提出立项申请，相关院系或部门提出立项申请，相关院系或部门出具意见后，由学校科研管理部门审查是否符合科研项目的相关管理规定，由外事部门负责协查境外基金组织的相关背景情况，由宣传部门负责判定项目是否影响意识形态安全，由财务部门负责监管资金流向以及使用情况，最后由有关校领导和境外基金管理小组组长签署意见。立项申请书应包括项目负责人、课题名称、研究内容、合作对象、合作事项、合作协议、成果去向、境外资金来源（如受基金会资助，须提供基金会基本情况介绍）等信息。二是审核通过后，项目负责人方可与对方签订项目合同或协议书，并严格按照合同或协议书进行过程监控和成果使用，对于涉密内容要进行保密审查。

3、境外基金资助学术活动管理。

校内各单位接受境外基金资助举办学术活动，包括涉外学术报告会、研讨会、讲座、论坛等，除按一般学术会议申报程序进行审批（于前一年进行预报、会议举办前半年正式报批），同时应由校内举办单位报学校外事部门、宣传部门、科研部门进行审查，由外事部门负责协查境外基金组织的相关背景情况，由宣传部门负责判定项目是否影响意识形态安全，由学校科研管理部门审查是否符合校内举办学术活动的相关管理规定，同时须报办公室备案。最后由相关领导和境外基金管理小组组长签署意见。

4、境外基金资助学生活动管理。

要制定完善相关规章制度，对学生社会实践、志愿服务、科创活动、社团活动、及学校户外活动加强管理。涉及境外基金资助的相关活动，相关院系、

学生工作部门、宣传及外事部门要严格审查基金组织背景、活动内容、有无外来人员参与、经费来源等相关信息，同时教育引导提高学生提高意识形态安全意识，及时发现报告相关情况。由学生所在院系或校团委对学生接受境外基金资助的活动进行初步审查，由外事部门负责协查境外基金组织的相关背景情况，由宣传部门负责判定项目是否影响意识形态安全，同时须报办公室备案。最后由相关领导和境外基金管理小组组长签署意见。

三、加强督促检查，建立责任追究机制

要建立和完善督查机制，制定考核办法，把加强和改进接受境外基金资助的管理工作纳入各有关部门和院系领导班子和领导干部考核内容，并与教职员工的年度考核和学生评优评奖有机结合起来。

明确学校分管校领导为接受境外基金资助管理工作的第一责任人，院系党组织负责人为本单位接受境外基金管理工作责任人。要全面掌握本单位接受境外基金资助的情况，及时更新相关数据库，定期向相关部门报备。每年开展一次工作检查，并做好相关信息的保密工作。确保各项任务落实到位，对工作中出现重大事故的，要追究相关领导责任。

对于违反规定接受境外基金资助的师生，一是严肃批评教育，使其认识到问题的严重性；二是实行“一票否决”制，年度考核不及格，并取消各类评奖资格。

中共上海戏剧学院委员会 关于进一步加强统一战线工作的意见

上戏委发（2017）39号

为认真贯彻中央统战工作会议精神，全面落实《中国共产党统一战线工作条例（试行）》、《中共中央统战部、中共教育部党组关于加强新形势下高校统一战线工作的意见》和《中共上海市委关于贯彻〈中共中央关于巩固和壮大新世纪新阶段统一战线的意见〉的实施意见》的要求，使我校的统一战线工作（以下简称统战工作）在学校工作中的地位和作用得到不断增强，工作的规范化、制度化水平不断提高，现就加强和促进我校统战工作提出如下意见。

一、充分认识进一步加强我校统战工作的重要意义

1. 高校统战工作是党的统一战线工作的重要基础。高校汇集着党外各方面代表人物，是培养、选拔统一战线代表人士的源头和重要基地，在党的统一战线工作中具有重要地位和作用。做好高校统战工作，对于协调推进“四个全面”战略布局、促进高等教育事业发展、维护学校和谐稳定具有重要意义。加强统战工作是学校全面实现“国内一流、国际知名的艺术院校”目标的重要保障。我校具有统战工作的光荣传统，做好统战工作，把广大统一战线成员团结凝聚在党组织周围，充分调动他们的积极性、主动性、创造性，对于推进学校改革发展具有十分重要的意义，也是学校各级党组织肩负的重要职责。

二、我校统战工作的范围、主要任务和必须坚持的重要原则

2. 工作范围主要包括：各民主党派成员，无党派人士，党外知识分子，少数民族师生，在我校工作和学习的港澳同胞、台湾同胞及其亲属，出国和归国留学人员，海外侨胞和归侨侨眷等。工作的重点是担任各级人大代表和政协委员的党外人士，高层次人才中的党外人士，担任中层及以上领导职务的党外人士，民主党派组织负责人，以及其他有影响的党外人士。

3. 主要任务是：贯彻中央统一战线工作会议与《中国共产党统一战线工作条例（试行）》精神，加强对党外知识分子思想政治引导，密切与统一战线成员的联系，广泛凝聚共识、凝聚人心、凝聚智慧、凝聚力量，充分发挥他们在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等各方面的作用，鼓励他们为促进经济社会发展和学校改革发展稳定积极建言献策；加强党外代表人士队伍建

设，积极做好发现储备、选拔培养和使用；加强统战理论和政策的研究、宣传工作；进一步完善机制，夯实基础，创新思路，努力构建校党委统一领导、统战部牵头协调、有关部门及二级院系党组织共同参与的大统战工作格局。

4. 必须坚持的重要原则：坚持党对统一战线的领导的原则；坚持为党和国家中心任务与学校中心工作服务的原则；坚持高举爱国主义、社会主义两面旗帜，以大团结大联合为主题，坚持发扬社会主义民主，坚持求同存异、体谅包容、以人为本、照顾同盟者利益的原则；坚持落实“四个纳入”，即把统一战线工作纳入党委重要议事日程、纳入人才和干部队伍建设总体规划、纳入领导班子和干部队伍建设考核内容，纳入干部教育培训体系框架培训党政干部的教育内容的原则。

三、认真做好民主党派和无党派人士工作

5. 支持各民主党派加强自身建设。贯彻执行中国共产党领导的多党合作和政治协商制度，支持和尊重民主党派组织按照宪法和各自的章程开展活动。支持民主党派加强思想建设，始终坚持和发展中国特色社会主义，巩固统一战线和多党合作团结奋进的共同思想政治基础。支持民主党派加强组织建设，按照注重质量、保持特色、体现代表性的原则，做好组织发展工作，加强民主党派组织的班子和后备干部队伍建设。支持民主党派加强制度建设，完善党派事务管理和监督制度，健全各项工作机制，不断提高各党派组织的政治把握能力、参政议政能力、组织领导能力、合作共事能力、解决自身问题能力。

6. 加强无党派人士工作。无党派人士是指没有参加任何党派、对社会有积极贡献和一定影响的人士，其主体是知识分子。我校要把无党派人士工作作为一项重要内容，纳入议事日程，发挥党委统战部在无党派人士工作中的牵头协调作用，健全工作机制，做好无党派人士登记认定等工作。健全党外人士信息数据，加大对无党派人士中的代表人物的选拔培养力度。完善联系无党派人士机制，以多种形式做好他们的思想教育和培训工作，为无党派人士履行职责提供必要保障。

7. 充分发挥民主党派和无党派人士的作用。认真贯彻《中共中央关于加强社会主义协商民主建设的意见》精神，探索和推进基层民主协商，通过双月座谈会、邀请党外代表人士参加校中层干部会议、参与校党政领导班子和领导干

部选拔推荐和述职考核、学校重大改革及重大政策征询意见制度，采取会议、约谈、书面等形式，支持民主党派和无党派人士就学校的人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等工作积极建言献策，就学校各级领导班子和干部队伍建设、党风廉政建设和反腐败工作以及各项重大决策部署的执行落实情况等进行民主监督。支持民主党派和无党派人士中的各级人大代表和政协委员认真履职，积极建言献策。支持民主党派和无党派人士开展社会服务活动。

四、认真做好党外知识分子和留学人员工作

8. 切实做好党外知识分子工作。党外知识分子工作是统一战线的基础性工作。我校要高度重视党外知识分子工作，坚持充分尊重、广泛联系、加强团结、热情帮助、积极引导的方针，将党外知识分子工作纳入学校人才队伍建设的整体规划，统筹兼顾，合理布局，以党外有影响的代表人士为重点，切实做好党外知识分子工作。支持校党外中青年知识分子联谊会工作，充分发挥其党外知识分子“人才库”和“蓄水池”的作用。

9. 重视留学人员统战工作。学校要贯彻落实党和政府关于留学人员工作的政策，发挥统战部门优势，加大对出国和归国留学人员工作的力度，重点掌握有成就、有影响的代表性人士的基本情况，加强同他们的联系交往，维护他们的合法权益，为他们发挥作用营造良好环境，吸引更多的出国留学人员回学校工作或通过各种形式为祖国、为学校服务。加强对留学归国青年教师的关心、帮助和引导工作。

五、认真做好民族和宗教工作

10. 努力做好学校民族团结工作。深入贯彻中央民族工作会议和全国民族教育工作会议精神,努力做好学校民族工作,促进各民族师生交往交流交融,增进各民族师生对伟大祖国、中华民族、中华文化、中国共产党、中国特色社会主义的认同。尊重少数民族师生的风俗习惯，维护他们的合法权益，依法及时、妥善地处理好影响民族团结的各种矛盾和问题。密切联系学校少数民族代表人士，重视培养少数民族党外知识分子骨干，积极培养少数民族专业人才。充分发挥学校民族联的平台作用，做好团结、关心和联谊少数民族教职工工作。积极开展少数民族学生思想政治工作和帮困助学工作，加强对少数民族学生的思想政治教育和引导培养。

11. 做好新形势下宗教工作。坚持党的宗教工作基本方针，加强对师生的中国特色社会主义宗教理论、党的宗教政策和国家相关法律法规的宣传教育，进一步提高抵御利用宗教渗透和防范校园传教工作的能力，依法处置涉及宗教因素的矛盾和问题，严禁利用学校公共设施进行宗教活动，禁止在校园内开展各种形式的传教活动，防范和抵御境外势力利用宗教进行的渗透活动。

六、认真做好学校港澳台和海外统战工作

12. 做好港澳台统战工作。贯彻执行中央关于港澳工作和对台工作的基本方针和政策措施，关心我校港澳台教师及学生的工作、学习和生活，加强中华文化、中国国情等教育，引导他们树立正确的历史观、民族观、国家观，增进国家认同和中华民族意识。充分利用学校已有的与港澳台高校的合作关系，不断推进在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新等方面更深层次、更广泛的校际教育交流与合作。

13. 认真做好海外统战工作。认真贯彻党的侨务政策，依法保护归侨侨眷的合法权益，凝聚侨心、汇集侨智、发挥侨力。充分发挥侨联、校友会等平台作用，加强与海外侨胞的交流联系。

七、切实加强党外代表人士队伍建设

14. 做好党外代表人士的发现储备。按照政治坚定、业绩突出、群众认同的标准，拓宽视野，扩大党外代表人士发现工作的参与度，充分发挥二级学院党组织和民主党派基层组织的作用，及时发现和物色优秀党外代表人士。注重物色年轻人才，及早发现，从早培养，建立党外人才梯队。建立并不断完善党外人才信息库，将党外干部队伍建设纳入学校干部队伍建设总体规划。

15. 加强党外代表人士的教育培训和实践锻炼。坚持教育培训和实践锻炼双管齐下，大力加强党外代表人士的教育培养。依托学校党校及上级党校和社会主义学院，认真做好党外代表人士的思想理论教育培训工作。将党外干部纳入学校干部培养总体安排，积极搭建建言献策、挂职锻炼和交流任职、区校合作等平台，为党外代表人士培养提供有效的实践锻炼途径。

16. 做好党外代表人士的选拔任用和推荐工作。进一步完善党外人才和干部工作沟通协调机制，党委组织部与统战部密切协作配合，认真做好党外干部的选拔任用和推荐工作。加大对党外代表人士的选拔与任用力度，学校各级干

部及其后备队伍中党外代表人士应保持一定的比例。积极举荐优秀党外代表人士担任各级人大代表、政协委员等，积极向上级组织部门、统战部门推荐和输送党外干部。

17. 规范对党外代表人士的管理。党委统战部牵头，加强与党外代表人士所在单位党组织、部门、党派及统战团体的沟通联系，及时了解和掌握党外代表人士的政治表现、思想状况、履行职责和廉洁自律等情况，坚持在重大原则问题上引导和帮助党外代表人士树立正确的政治立场和态度，保持坚定的政治共识。党委组织部将党外干部的管理考核纳入全校干部管理考核体系，同等对待，共同实施。

八、建立和完善我校统一战线工作制度

18. 建立组织部门与统战部门培养选拔党外干部工作的联系制度。统战部要加强与组织部的沟通和联系，认真做好党外干部的发现、培养、举荐工作；在党委决定对党外干部任免、调动、交流前，组织部门要征求统战部门的意见；党外人士担任各级人大、政协、民主党派、群众团体职务的提名，由党委组织部与统战部协商提出，报校党委研究。

19. 坚持向党外人士通报情况、征求意见制度。学校党委每学年至少要召开一次以上座谈会或通报会，就学校的改革措施和重大事项在决策前向党外代表人士进行通报并广泛征求意见和建议。决策后，对党外人士所提意见、建议的采纳情况要向他们进行反馈，没有采纳的要作以说明。

20. 坚持向党外人士传达文件和重要会议精神的制度。要按照有关规定向民主党派基层组织负责人、无党派代表人士、统战团体负责人、担任市级以上人大、政协职务的党外人士及时传达有关文件和会议精神。

19. 坚持邀请党外代表人士出席学校有关会议和重大活动的制度。学校召开全校中层干部会议，必要时可邀请民主党派基层组织负责人、无党派主要代表人士以及担任市以上人大常委、政协常委职务的党外人士列席；举行重大庆典、纪念活动，可邀请他们参加。

21. 坚持并完善校、院（系）党员领导干部同党外人士的联系制度。明确联系对象，定期开展谈心活动，听取党外人士对学校工作的意见，关心他们的工作和生活。党委统战部要坚持走访和看望有代表性的党外人士的制度，听取

他们的意见和建议。

22. 坚持和完善特邀监察员制度。学校根据《中共中央关于坚持和完善中国共产党领导的多党合作和政治协商制度的意见》精神设特邀监察员。特邀监察员可从各民主党派和无党派人士中选聘。聘请特邀监察员，由校监察室与校党委统战部协商提出人选，报主管校领导批准。

九、着力构建大统战工作格局

23. 加强党委对统一战线工作的领导。学校党委认真贯彻党的统一战线方针政策，将统战工作纳入党委重要议事日程，纳入各级党政领导班子工作考核内容，纳入宣传工作计划，把统战理论、政策纳入党校重要教学内容，听取统战部门工作汇报，研究部署和检查总结全校统战工作。党委主要负责同志要带头学习宣传和贯彻落实党的统一战线理论、方针、政策和法规，带头参加统一战线重要活动，带头广交深交党外朋友。认真落实《上海戏剧学院党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度》，做好学校各级党员领导干部与党外代表人士的联谊交友工作。由学校党委书记任组长、党委副书记任副组长、相关职能部门和附属中专负责人为成员的学校统一战线工作领导小组，负责对贯彻落实中央关于统一战线工作的方针政策以及上级各部门相关工作要求、制度措施情况进行研究、协调指导和督促检查。对分管和从事统战工作的专兼职干部，要进行系统培训，支持他们参加上级组织的培训班、研讨班。

24. 充分发挥党委统战部的牵头协调职责。统战部作为党委主管统一战线工作的职能部门，承担了解情况、掌握政策、协调关系、安排人事、增进共识、加强团结等职责。要在学校党委领导下，加强调查研究，结合学校实际，提出贯彻开展统战工作的意见和建议；组织协调统战工作方针政策和制度措施的贯彻落实，加强对基层的工作指导和督促检查；负责联系各民主党派组织和群众团体，支持他们加强自身建设；联系党外代表人士，做好团结、服务、引导等工作；做好党外代表人士和后备干部队伍建设工作，会同组织部做好党外干部的培养、选用工作；负责开展学校统一战线宣传、相关培训工作。

25. 落实二级单位党组织的统战工作职责。各二级单位党组织书记为本单位统战工作第一责任人，要结合本单位实际，采取切实措施加强对统战工作的领导。要将统战工作纳入党组织工作计划，每学期至少进行一次专题研究；建

立本单位统一战线成员联系信息库，协助各民主党派组织做好吸收新成员的考察和有关协调工作；落实党员领导干部与党外代表人士联系交友制度，做好凝聚团结和培养引导工作；完善信息通报、座谈交流、征求意见等工作机制，充分发挥本单位党外人士的作用；关注党外人士的成长，及时发现和物色其中的优秀分子，重视党外代表人士的培养和锻炼。各二级院系党组织均设立统战委员。

26. 学校职能部门统战工作的主要职责。学校相关职能部门在学校党委统一战线工作中分别承担着了解情况、掌握政策、协调关系、安排人事、开展活动、加强团结等职责。党办、组织部、宣传部、学生处、人事处、国际交流处、发展规划办、后勤保卫处等部门应根据各自职责在学校统战工作中发挥应有的作用。

27. 学校为统战部门开展工作提供人力、物力和财力支持。统战工作经费应列入学校的经费预算，并努力争取逐年有所提高。民主党派的活动经费、考察调研费、教育活动经费应予保证，新增特殊工作所需的经费，可以一事一报的方式予以保障，为重要的统战活动提供必要的物质和资金支持。

上海戏剧学院党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度

上戏委发〔2017〕40号

党员领导干部与党外人士交朋友，是党的统一战线工作的优良传统，是坚持和完善中国共产党领导的多党合作和政治协商制度、提高党的执政能力建设的重要环节，是加强党外代表人士队伍建设的重要内容和基本方法。按照《中国共产党统一战线工作条例（试行）》、《中共中央统战部、中共教育部党组关于加强新形势下高校统一战线工作的意见》的要求，根据《中共上海市委办公厅印发〈市级党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度〉的通知》（沪委办发〔2014〕34号）及《市教卫工作党委办公室关于印发〈市教卫工作党委、市教委局级党员领导干部与党外代表人士联谊交友制度〉的通知》（沪教卫党办〔2015〕4号）等文件精神，结合学校统战工作实际，特制定本制度。

一、指导思想和总体要求

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中和五中全会和十九大精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，充分认识与党外代表人士联谊交友的重要意义，把联谊交友工作贯穿于党外代表人士发现、培养、使用和管理各个环节。校级党员领导干部和院（系）、部、处、室、直属单位党员领导干部要带头做好联谊交友工作，发挥联谊交友的引导作用，宣传党的方针政策，使党外代表人士更加准确、深入了解党的主张；发挥联谊交友的沟通作用，掌握思想动态，听取党外代表人士意见建议；发挥联谊交友的纽带作用，增强相互信任和感情，不断拓宽党和党外人士的联盟；发挥联谊交友的协调作用，引导党外代表人士不断自我提升，发挥更大作用。

二、主要原则

一是坚持原则性，立足根本利益和共同目标；二是发扬民主作风，创造宽松和谐的氛围；三是体现包容性，尊重彼此差异；四是保持连续性，持之以恒、耐心细致，不断增进感情，升华友谊。

三、主要对象

- 1、各级党外人大代表、政协委员；
- 2、各民主党派市委委员及以上职务的人士和校级民主党派主委；

3、统战团体市委委员及以上职务的党外人士和校级统战团体的党外主要负责人；

4、担任处级领导职务的党外干部；

5、在学术上、社会上有较大影响力的党外代表人士。

四、形式和内容

1、通过谈心交流、走访慰问、学习考察、组织邀请参加有关活动等方式，保持相互密切联系，了解联谊对象的思想动态，注重思想引导和党的方针政策的宣传教育。

2、听取联谊对象对社会经济发展和学校建设、发展、改革重大事项的意见和建议。

3、关心联谊对象的工作、学习和生活，及时帮助他们解决实际困难。

五、工作措施

1、明确联谊交友范围

(1) 校级党员领导干部重点联谊对象为：

各级党外人大代表、政协委员；

各民主党派市委委员及以上职务的人士和校级民主党派主委；

统战团体市委委员及以上职务的党外人士和校级统战团体的党外主要负责人；

担任正处级领导职务的党外干部；

在学术上、社会上有较大影响力的党外代表人士。

(2) 院（系）、部、处、室、直属单位党员领导干部重点联谊对象为：

本单位在学术上、社会上有较大影响力的党外代表人士。

2、确定联谊交友名单。校级党员领导干部与党外代表人士联谊交友名单，由党委统战部提出，报党委确定。院（系）、部、处、室、直属单位党员领导干部与党外代表人士联谊交友名单，由各党总（直）支部与统战部共同商定。每学年，可视情况对联谊交友名单作适当调整。

3、坚持定期联系制度。党员领导干部对所联系的党外代表人士，原则上，每学期至少联系、谈心一次，也可结合学习交流、走访慰问和组织邀请参加有关活动等方式进行。

4、建立联谊交友考核制度。将党员领导干部与党外代表人士联谊交友情况，列入学校和院（系）、部、处、室、直属单位领导班子年度考核内容。

5、建立交友信息反馈制度。党员领导干部要将联系对象的思想动态与所反映的重要意见建议及时通过统战部或直接向校党委汇报。

上海戏剧学院关于贯彻落实《中共中央国务院印发〈关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见〉》和《中共上海市委 上海市人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》的实施方案

上戏委发〔2017〕11号

根据《中共中央国务院印发〈关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见〉》有关精神，为深入贯彻《中共上海市委 上海市人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》，现结合学校实际，制定贯彻落实的具体实施方案。

一、指导思想及总体要求

1、指导思想。全面贯彻党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，进一步加强和改进学校思想政治工作。以《中共中央国务院印发〈关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见〉》和《中共上海市委 上海市人民政府关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的实施意见》为指导，制定具体工作方案，稳步有序抓好组织实施。

2、深化思想认识。加强和改进思想政治工作，事关学校“办什么样的大学、怎样办大学以及为谁办大学”和“培养什么样的人、如何培养人以及为谁培养人”的根本问题，事关党对高校的领导，事关中国特色社会主义事业后继有人，事关学校的长远发展。（1）坚持以立德树人为中心环节，把思想政治工作贯穿学校教育教学全过程，实现全员育人、全程育人、全方位育人。（2）牢牢把握社会主义办学方向，坚持艺术教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务“四位一体”。（3）全面贯彻党的教育方针，坚持学校“至善至美”的艺术人才培养理念不动摇。（4）聚焦提高学生和教师思想政治素质这一根本任务，充分发挥艺术类高校的特点与优势，切实推进“戏剧+思政”工作模式创新。（5）加强和改进党对学校工作的领导，严格落实党风廉政、基层党组织建设和意识形态

工作责任制，认真贯彻党委领导下的校长负责制，把党的领导切实落在实处。

3、贯彻落实的基本原则。(1) 突出中心位置。把思想政治工作放在统揽学校发展全局的中心位置抓牢抓实，与学校推进“平台型大学”建设的发展定位有机结合，与学校改革发展的重点任务有机结合，与学校人才培养、教育教学、科学研究、创作演出等主业有机结合。(2) 坚持问题意识。结合学校实际，深入查找思想政治工作中存在的问题、不足和短板，积极发挥思想政治教育课堂主渠道作用、探索网络思想政治工作新模式。(3) 突出改革创新。做到思想政治工作因势而动、顺势而为、与时俱进，构建形成具有艺术专业院校特点的“戏剧+思政”工作格局。

二、形成具有艺术专业院校特色的理想信念教育及思想价值引领体系

4、建构完善学校思想政治工作体系。(1) 成立学校思想政治工作领导小组，由党委书记任组长，加强对学校思想政治工作的统一组织领导；下设“教师思想政治工作联席会议”、“学生思想政治工作联席会议”、“马克思主义学科思想政治教育联席会议”、“课程思想政治教育教学改革联席会议”四个协议机制，由相关部门组成，定期召开会议，研究分析和协调推进教师、学生思想政治工作和学科、课程思政改革。(2) 聚焦“课程思政”改革重点，成立“课程思政教学改革领导小组”、“课程思政指导委员会”、“课程思政教学改革办公室”，统筹推进“课程思政”教育教学改革。(3) 严格落实党风廉政建设、基层党组织建设和意识形态工作三个责任制，制定工作方案，细化问题清单、责任清单和任务清单，抓好组织实施。(4) 进一步完善学校党委集体领导体制，落实“三重一大”制度、重要干部任免、重要人才使用、重要阵地管理、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党委集体讨论、集体决策制度。(5) 加强二级单位党组织建设，试点并逐步推行院系等二级单位党政班子成员交叉任职。(6) 加强党建带团建等工作，支持共青团、学生会等群团组织围绕学校党委中心工作开展各项活动。

5、将思想政治工作贯穿学科体系建设。(1) 结合学校作为艺术专业院校的实际，探索布局建设马克思主义文艺理论、马克思主义艺术哲学等学科或专业方向。(2) 以上海市教委“阳光计划”等重大课题为牵引，加强思想政治教育理论专门研究，积极促进成果转化。(3) 加大马克思主义文艺理论、艺术哲学等

学科教学名师引进，抓好“爬坡型”人才培养，着力培育一批相关领域的中青年创新拔尖人才。（4）按照加强和改进新形势下高校思想政治工作的总体要求，进一步完善戏剧与影视学、艺术学、设计学等学科群建设，做到思想政治工作与学科体系建设相互融入、相互支撑、相互促进。（5）举办哲学社会科学领域学术沙龙等活动，不断拓展学科建设内涵。

6、构建以“课程思政”为内核的课程体系。（1）认真落实“高校思想政治教育课程体系建设专项计划”，围绕上戏学生综合素养体系，制定学校推进“课程思政”建设工作方案。（2）结合学校实际，推出“艺术中国”课程，以大文化观引领学生对中国文化发展现状及未来的认知，增强文化自信。（3）发挥思想政治理论课主渠道作用，把马克思主义中国化最新成果等，有效融入课堂教学。（4）推进思想政治课教学方式方法创新，全面推广以问题为导向的专题式教学模式。（5）探索协同育人新模式，推进社科部、教务处和各专业联合设计学生综合素养类课程体系。（6）强化社会实践育人功能，建设好一批符合艺术类学生需求特点的校外实践基地。

7、进一步完善学术评价体系。（1）加强学术委员会建设，完善学术委员会章程，建立专业委员会和国内外专家库。把政治立场和思想政治表现作为遴选成员的首要条件，在校党委领导下，积极支持学术委员会发挥作用。（2）借鉴国际通用议事规则和程序，形成符合艺术专业院校特点和学校实际的议事程序，努力形成和建立正确的价值观引领和马克思主义世界观方法论指导下的有效机制。（3）落实学术委员会在审议学科发展规划、学术机构建立、专业设置、学科建设、师资队伍规划、科学研究项目等方面的咨询、评定、审议和决策权。

（4）形成科学的学术评价指标和评价体系，把正确的政治方向、价值取向、学术导向等，作为学术评价的关键性指标。

三、发挥哲学社会科学的育人功能

8、探索推进马克思主义艺术哲学学院建设。（1）成立“马克思主义艺术哲学研究中心”，在此基础上适时成立“马克思主义艺术哲学学院”。（2）结合学校特点，积极布局建设马克思主义文艺理论、马克思主义艺术哲学等学科或专业方向。（3）围绕国家重大文化发展战略和上海国际文化大都市的建设需求，积极打造文化艺术领域的高端智库，不断提升资政能力与水平。

9、深入挖掘针对性学科的育人内涵。以人类表演学为重点依托，（1）主动对接上海国际文化大都市建设的重点任务，加大相关领域高素质高层次人才培养。（2）以“上海市综合艺术教育教学研究基地”等建设为依托，秉承现实主义教学传统，积极学习借鉴现代表演艺术发展的先进理念，实现学生艺术形象塑造与自我塑造的有机统一。（3）立足人类表演学“解释世界”和“改造世界”有机结合的宗旨，引导学生积极认识国情、了解社会，主动参加社会实践。

10、充分发挥重点学科的育人功能。（1）积极推进戏剧影视学高峰学科建设，努力在戏剧影视人才培养、科学研究和艺术创作、弘扬社会主义核心价值观、继承发展中华戏剧文化等方面，做出更大贡献，积极繁荣上海城市文化尤其是戏剧表演艺术，在中国戏剧舞台上发挥引领作用，在世界剧坛上发出“中国声音”、展示“中国形象”。（2）抓好设计学高峰学科建设，积极打造以数字演艺为核心的新型演艺形态，探索科技与文化融合发展、科技对育人的有效支撑，努力在全国发挥示范和引领作用。（3）抓好艺术学理论高峰学科建设，充分发挥学校戏剧学科的历史传统和优势，以马克思主义文艺观指导艺术学理论研究，充分挖掘戏剧、舞蹈、戏曲等当中蕴含的中华优秀传统文化基因和育人内涵。

四、不断推进“戏剧+思政”教育改革创新

11、积极推进“戏剧+思政”工作载体创新。（1）结合学校作为艺术专业院校的特点，积极构建“戏剧+思政”工作大格局。（2）着力把大师剧、上戏有戏、学生实习剧目、毕业剧目等，作为开展思想政治工作的有效载体，充分挖掘其育人内涵。（3）用好创想周、冬季学院、大师班等项目，积极拓展为“戏剧+思政”工作的新载体，不断提升工作内涵与质量。

12、以“艺术中国”课程引领“课程思政”改革创新。（1）对标上戏学生综合素养体系，制定学校推进“课程思政”改革和建设的具体工作方案。（2）推出“艺术中国”课程，突出艺术经典与文化遗产、社会变革与文化创新、国际视野与文化强国、艺术素养与成长成才等内容，深化课程思政教育内涵。（3）选取《艺术概论》课程，试点在综合素养课程中贯彻落实思政课教学改革的精神；选取《中国话剧史》、《中国电影史》、《教育戏剧工作坊》、《台词》4门专业课程，试点专业课程育人方案。（4）逐步推行所有课程教学方案中，体现育人功能和要求。

13、用好“易班”等新媒体形式。(1) 发挥“易班”对学校网络思想政治工作的引领作用，与学校官网、微信公众号等共同形成学校网络思想政治工作矩阵。

(2) 不断加强和丰富“易班”的内容供给，开发更多贴近艺术类高校学生需求特点的新媒体内容和产品。(3) 抓好“易·戏剧”建设，以“易班”戏剧索票项目等为抓手，为全市学子提供艺术鉴赏机会，提供学习交流的平台。

14、结合学分制改革积极推进“第二课堂”建设。(1) 继续完善与高质量第一课堂相衔接、相匹配、相融合的第二课堂内容体系，重点推进“以学习能力发展为导向的学业提升计划（学能）”、“以职业、创业能力发展为导向的就业创业提升计划（创能）”、“以艺德品行发展为导向的品格、个人魅力提升计划（德能）”、“以学生身心健康发展为导向的人格养成、适应能力提升计划（身能+心能）”四大计划。(2) 深入推进学分制改革，制定实施《上海戏剧学院社会与艺术实践（第二课堂）学分认定细则》，分就业创业类、实习类、主题教育活动、专业教学活动等不同类别，细化各类别的活动数量和学分分值等。(3) 完善考核体系，由教务处、学生工作部、团委、就业指导中心等联合进行考核，设置第二课堂学分要求及激励措施。

15、切实推进学生“三自”。(1) 加强学生自我教育。以学生讲堂为载体，引导学生通过“自己讲”，既教育同伴，又加强自我教育。(2) 引导学生“自己做”。以“啄壳项目”为载体，让学生在实践中接受锻炼。(3) 引导学生“自己悟”。以教育戏剧工作坊为载体，引导学生在工作坊中不断感悟、锻炼成长。

16、认真组织好“四品”活动。(1) 通过“品论”活动，从“深度”方面激发学生的艺术创造力。(2) 通过“品读”活动，从“宽度”方面拓展学生的艺术感知力。

(3) 通过“品尚”活动，提升学生的艺术修养和崇高人格。(4) 通过“品墨”活动，增强学生对传统文化的理解力。

五、加强和拓展思想政治教育平台

17、建设好校内统一育人大平台。(1) 聚焦“让学生成为学习的主人”的目标，推动学生自主建构个性化“课程菜单”，拥有学习主动性和课程选择权。(2) 积极构建学生“学习新生态”，引导学生跨专业合作、跨校园互动、跨文化交流。

(3) 基于大部制理念，积极推进“1.5级”行政管理体制改革，未来重点建设6大类部门，即战略类部门（负责学校的战略规划）、教学类部门（负责学校的教育

教学)、运行类部门(负责学校的日常运行)、资源类部门(负责学校的资源管理)、学生类部门(负责学校的学生管理)、党群类部门(负责学校的党务工作、统一战线工作和工青妇工作),使行政管理更加有效地支撑人才培养的中心任务。

(4)以专业为核心,优化院系与专业的组织形态,围绕育人共同目标,加强跨院系、跨专业的联合。

18、以创新体制机制探索校外育人平台。(1)通过文教结合的创新机制,在上海国际舞蹈中心开展“两校两团”运行体制机制的创新试验,有效运用好上海芭蕾舞团、上海歌舞团等文艺院团的育人资源。(2)探索艺术类高校与知名民企合作新模式,与阿里影业、复星集团联合举办上戏阿里电影学院,充分挖掘社会育人资源。(3)积极参与上海国际艺术节等,不断拓展和丰富校外育人平台资源。

19、积极拓展育人国际化平台。(1)继续深化与境外艺术高校的校际合作关系,组织开展好交流演出、短期进修、组团考察和校际交换生等项目。(2)继续举办好“国际小剧场戏剧展演”、“艺术管理国际大师班”、“国际导演大师班”、“新媒体演艺创新国际专家工作坊”、“冬季学院”、“夏季学校”等一批品牌项目,以我为主,把育人要求有效贯穿于各类项目开展。(3)与国际剧协合作举办“国际舞蹈日”等活动,拓展艺术人才培养的国际视野,着力提升在世界文化艺术领域的话语权。(4)与国际剧协联合建设“世界演艺高校网络”,增强主导权,把人才培养、艺术创作、学科建设和学术研究等与“网络”议程紧密结合。

20、加强各类阵地管理。(1)按照加强和改进新形势下思想政治工作的要求,加强对校内平台、校外平台和国际平台的统一组织管理,围绕育人目标,严格各项规范管理要求。(2)抓好课堂思想政治教育主渠道的管理,严肃课堂纪律,严格要求各类教育教学活动不得出现违背党和国家大政方针、违背宪法法律、危害国家安全、破坏民族团结等言论和行为,一旦发现严肃予以处理。

(3)对学校及各院系、部门等二级单位举办的哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛和读书会、学术沙龙等,严格意识形态把关,实行相应的报批和审核制度。

21、完善学校治理环境、制度环境和舆论环境。(1)推进依法治校,完善党委领导下的校长负责制,认真组织实施好《上海戏剧学院章程》,做到组织管

理、教学科研创作、教职工队伍建设、经费保障等，都严格依据章程开展。(2) 以巡视整改为契机，深入查找学校改革发展中的瓶颈和问题，进一步梳理和完善学校制度体系，做到用制度管人、管事、管长远。(3) 围绕学校思想政治工作大局，主动加强策划和信息发布，用好“易班”、校园网、微信公众号等新媒体手段，营造讲政治、讲正气的良好舆论氛围。

六、加强思想政治工作队伍建设

22、加强教师思想政治工作。(1) 把教师思想政治工作放在学校党的建设的重要位置，加强学校党委对教师思想政治工作的研究谋划。(2) 设立“教师工作部”，统筹推进和具体负责学校教师思想政治工作的实施。(3) 把好入口关，把政治立场和思想政治表现作为选聘教师的必须条件。(4) 加强师德建设，制定完善学校教师行为规范，引导广大教师成为以德立身、以德立学、严谨治学的实践者和示范者。(5) 加强教师管理和纪律约束，对违反法律法规、校规校纪的，依法依规严肃处理。

23、加强专职辅导员队伍建设。(1) 重视专职辅导员队伍建设，将其作为开展学生思想政治工作的重要力量，不断提升工作专业化水平。(2) 抓紧本科、专科、研究生专职辅导员配备，做到本专科专职辅导员师生比不低于 1: 150，研究生专职辅导员师生比不低于 1: 200，并努力有所提高。(3) 抓好制度建设，积极推进学校《辅导员队伍建设规划》、《辅导员管理绩效考核办法》、《辅导员管理暂行规定》、《辅导员培训办法》、《关于选聘学生辅导员的实施办法》、《院系分管学生工作支部副书记聘任办法》等相关实施意见的落实。(4) 积极探索专职辅导员与兼职辅导员相结合，尝试聘请教学名师、优秀青年教师等担任学生兼职辅导员。

24、加强思想政治理论课教师队伍建设。(1) 严格思想政治课教师选拔与聘用管理，把具备过硬思想政治素质、熟悉思想政治理论课教育教学规律的优秀教师，选拔到思想政治理论课教师队伍中来。(2) 完善思想政治理论课队伍的师资结构，既抓好学科带头人的引进与管理，又加大“爬坡型”人才培养。(3) 引导思想政治理论课教师围绕当今世情、国情、党情和民情，认真组织课堂教学，传播好中国化马克思主义的最新理论成果，宣传好社会主义核心价值观、习近平总书记重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略。(4) 积极推进思

思想政治理论课教学改革，改变传统教学方式，更加注重运用体验式教学等手段，促进思想政治理论课真正在学生当中入耳入脑入心。

25、加强专业课教师队伍建设。(1) 把政治立场和思想政治表现，作为对专业课教师评聘和管理的必备条件。(2) 引导专业课教师在设计教学方案时，注重按照加强和思想政治工作的要求，深入发掘课程育人功能，深化学科和专业的思想政治教育内涵。

26、加强党务工作者队伍建设。(1) 进一步完善学校思想政治工作体系，明晰责任分工，形成“逐级明责任、层层抓落实”的工作格局。(2) 发挥学校党务主要干部的带头作用，由学校党委、行政领导班子成员和各院系党政主要负责人，每学期为学生讲一次思想政治理论课。(3) 制定思想政治工作专项培训计划，做到对学校各级各类党务工作者的全覆盖，不断提升推进党的建设和思想政治工作的能力和水平。

27、形成齐抓共管的工作合力。(1) 结合学校离退休工作，充分发挥学校老干部、老同志作用，通过组织为师生讲校史等活动，引导广大师生牢记学校光荣传统。(2) 结合学校统战工作，充分发挥学校民主党派、无党派人士等作用，积极为学校思想政治工作开展建言献策。(3) 结合工会等工作，引导广大教职员工关心学校发展，积极为学校改革发展贡献力量。

七、严格落实党委主体责任

28、落实校党委工作责任。(1) 加强党委对学校工作的全面领导，对学校党的建设全面负责，履行好管党治党、办学治校的主体责任。(2) 坚持党委领导下的校长负责制，党委书记作为主要负责人，主持党委全面工作，对党委工作负主要责任，履行学校思想政治工作第一责任人职责；校长作为学校的法人代表，在党委领导下组织实施党委有关决议，全面负责教育教学、科学研究、创作演出、人才培养及行政管理等各项工作；党委班子成员履行“一岗双责”，结合各自业务分工抓好分管领域的思想政治工作。(3) 继续完善党委会等工作制度，认真贯彻民主集中制和“三重一大”制度，在重要干部任免、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上面，严格落实党委集体研究决策。(4) 严格学校党委会各项制度，明确纪委书记、组织部长、宣传部长、统战部长等必须列席党委会。(5) 坚持

党建带群建，加强学校党委对共青团、学生会等工作的领导，支持各类群众组织围绕学校党委中心工作开展各类活动。

29、加强和改进二级单位党的领导。一是进一步发挥二级单位党组织作用，确保学校党委各项决策部署的贯彻落实。二是选强配齐二级单位党政班子，积极推进二级单位党政交叉任职，完善党政分工合作、协调运行的工作机制。三是加强基层党支部建设，探索对专业内容相近、或所在校区相同的二级单位党支部，联合成立党总支。四是进一步严格落实院系党政联席会议制度，做到每月至少召开 1 次，认真落实“三重一大”制度，对人事、财务、设备采购、固定资产、科研经费、招生、干部因公出国（境）等事宜，实行集体决策。

30、进一步夯实基层党建工作。一是认真贯彻《关于推进二级单位党风廉政建设责任制的实施意见》，进一步传导和压实责任，严格落实二级单位党政主要负责人作为本单位、本部门党的建设和思想政治工作第一责任人的责任主体地位。二是进一步规范“三会一课”、民主生活会、组织生活会等党内政治生活的基础性工作，严格执行廉洁自律各项规定，切实加强基层党组织建设。三是深入推进“两学一做”学习教育，认真组织开展党员评议等活动，对照“四讲四有”要求，加强党员日常管理和党员干部队伍建设。四是积极做好教师党员工作，注重在学科带头人、优秀青年教师、海外归国人员当中发展党员。五是做好学生党员工作，端正学生党员入党动机，引导在青年学生群体中发挥先锋模范带头作用。

上海戏剧学院构建大思政格局 深入推进立德树人若干意见

上戏委发〔2019〕55号

为全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于教育的重要论述，贯彻落实全国和上海有关会议精神，巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，按照教育部关于高校“三全育人”综合改革试点工作要求和上海高校“三全育人”综合改革试点区建设方案，结合我校实际，制定学校进一步加强与推进新形势下立德树人工作的若干意见。

一、总体目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢牢把握社会主义办学方向，紧紧围绕办好中国特色社会主义艺术大学的目标，紧紧围绕“培养什么样的人、如何培养人以及为谁培养人”和“办什么样的大学、怎样办好大学”这两个根本性问题，坚持“办人民满意艺术教育”的宗旨，充分发挥艺术院校育人优势，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高人才培养能力为关键，将思想政治工作贯穿学生从入学到毕业的全部过程，贯彻教学、演出、创作、社会实践全部领域，贯穿课内课外、校内校外、网上网下全部环节，贯穿学科体系、教学体系和管理服务体系全部体系。紧密结合学校教学科研创作演出特点，积极探索艺术教育和思政教育相融合的实践方式和路径，着力构建具有上戏特色的大思政格局，努力形成全员、全过程、全方位的“三圈三全十育人”工作机制和体系，着力培养“爱民族、爱国家、辩是非、有情操”的德艺双馨文艺工作者，不断开创新时代学校思想政治工作新局面。

二、主要任务

在坚持育人导向、突出价值引领，坚持育人规律、突出改革创新，坚持聚焦重点、突出学校特色，坚持联动融合，强化责任落实基础上，充分发挥课程、科研、实践、文化、网络、心理、管理、服务、资助、组织十个方面工作的育人功能，深入推进立德树人落实落地。

1.课程育人质量提升工程。加强思想政治课程建设，深入推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，不断增强思想政治课的思想性、理论性和亲和力、针对性。大力推动以“课程思政”为目标的课堂教学改革，梳理各门专业课程所蕴含的思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，融入课

堂教学各环节，实现思想政治教育与知识体系教育的有机统一。

2.科研育人质量提升工程。发挥科研育人功能，优化科研环节和程序，把思想价值引领贯穿选题设计、科研立项、项目研究和成果运用全过程，完善科研评价标准，引导师生树立正确的政治方向、价值取向、学术导向，培养师生至诚报国的理想追求、敢为人先的科学精神、开拓创新的进取意识和严谨求实的科研作风。

3.实践育人质量提升工程。坚持理论教育与实践养成相结合，构建从意识培养、技能提高、到专业实践、社会实践展示，再到项目扶持、成果转化的全过程、立体式实践育人工作体系。丰富实践内容，创新实践形式，打造品牌项目，拓展实践平台，完善支持保障机制，教育引导学生在亲身参与中增强实践能力、树立家国情怀。

4.文化育人质量提升工程。注重以文化人、以文育人，以中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化为核心，深入开展文化教育、创作文艺精品。牢牢掌握高校意识形态工作领导权，践行和弘扬社会主义核心价值观，优化校风学风，繁荣校园文化，培育大学精神，建设优美环境，滋养师生心灵、涵育师生品行、引领社会风尚。

5.网络育人质量提升工程。加强校园网络文化建设与管理，拓展网络平台，丰富网络内容，建强网络队伍，净化网络空间，推动思想政治工作传统优势同信息技术高度融合，引导师生强化网络意识，树立网络思维，提升网络文明素养，创作网络文化产品，传播主旋律、弘扬正能量，守护好网络精神家园。

6.心理育人质量提升工程。坚持育心与育德相结合，加强人文关怀和心理疏导，深入构建教育教学、实践活动、咨询服务、预防干预、平台保障“五位一体”的心理健康教育工作格局。着力培育师生理性平和、积极向上的健康心态，促进师生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展。

7.管理育人质量提升工程。把规范管理的严格要求和春风化雨、润物无声的教育方式结合起来，研究梳理各管理部门、管理岗位育人元素，明确管理育人内容和路径。全面推进依法治教，完善校规校纪，健全自律公约，提升学校治理能力和治理体系现代化。强化科学管理对道德涵育的保障功能，大力营造治理有方、管理到位、风清气正的育人环境。

8.服务育人质量提升工程。把解决实际问题与解决思想问题结合起来，围绕师生、关照师生、服务师生，把握师生成长发展需要，在后勤、财务、图书资料、安全保卫、校园综合信息等服务环节，提供精准服务，增强供给能力，积极帮助解决师生工作学习生活中的合理诉求，在关心人、帮助人、服务人中教育人、引导人。

9.资助育人质量提升工程。把“扶困”与“扶智”，“扶困”与“扶志”结合起来，建立国家资助、学校奖助、社会捐助、学生自助“四位一体”的发展型资助体系，构建物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的资助育人长效机制，实现无偿资助与有偿资助、显性资助与隐性资助的有机融合，形成“解困—育人—成才—回馈”的良性循环，着力培养受助学生自立自强、诚实守信、知恩感恩、勇于担当的良好品质。

10.组织育人质量提升工程。把组织建设与教育引领结合起来，进一步健全和完善党委领导下的校长负责制，充分发挥院系党组织政治核心作用和基层党支部战斗堡垒作用，发挥工会、共青团、学生会、学生社团等组织的联系服务、团结凝聚师生的桥梁纽带作用，充分发挥教研室、学术团队、班级、宿舍在师生成长中的凝聚、引导和服务作用。

三、重点工作

在全面实施十大育人质量提升工程基础上，考虑学校学科特点和工作实际，校级层面重点推进“七大计划”25项建设任务。

（一）马克思主义学院建设计划

1.深入推进马克思主义文艺观进教材、进课堂、进头脑。增强马克思主义文艺理论在学生中的影响力，在本科生中增加“马克思主义文艺观”教学内容，研究生开设《马克思主义文艺观》课程。

2.积极开展思政课教学研究与指导。配齐配强思政课、通识课教师力量，优化集体备课制度，开展教学比赛，不断提升教学水平，提高师资队伍能力水平。

3.加强与上海社科院等校外机构的交流合作。结合艺术院校专业特点，发挥马克思主义学院名誉院长的领衔作用，进一步凝练学科建设方向，聚焦对马克思主义文艺理论的研究，在教学、科研和学科建设上取得重要成果，提升学科实力。

（二）思想政治理论课质量提升计划

4.加大对艺术院校学生思想政治理论课教学实践研究。推进思想政治理论课教学与学生专业特点相结合的教学研究，培育思政课教学名师，重点打造1支优秀教学改革团队、一批“精彩一堂课”课程以及优秀教学案例。

5.深入开展“行走的课堂”社会实践活动。拓展思想政治理论课教师视野，加强教师对世情、党情、国情、社情、民情的深刻认知，丰富一手教学资料，不断提升思想政治理论课感染力。

6.持续开展“思政大讲堂”工作。每月邀请校外专家学者开展思政专题讲座，探索校内外合力育人模式。

7.落实校党委书记、院长每学期至少给学生讲授4个课时，校领导班子其他成员每学期至少给学生讲授2个课时思想政治理论课要求。可重点讲授“形势与政策”课、新生入学第一课和毕业生离校最后一课等课程。

（三）“课程思政”全面推广计划

8.实施课程思政全覆盖计划。推动挖掘所有专业课程思想政治教育元素和所承载的思想政治教育功能，优化课程设计，完善教学设计，融入课堂教学各环节，探索形成具有学校特色的“课程思政”建设方案。

9.实施“课程思政领航计划”。建设示范领航院系、领航教学团队和示范课程。重点支持一批“课程思政”精品课程、推出一批“课程思政”在线课程和社会实践课程，建设几支优秀教学改革团队，打造一批典型案例、教研成果，推出重要教学改革成果，评选奖励一批教学团队和个人。

10.加强“课程思政”相关制度建设。出台《上海戏剧学院本科课程思政建设实施指南》，探索形成艺术学科“课程思政”教学规范和评价标准，为艺术学科“课程思政”规范化和标准化建设贡献方案。

11.定期开展教学交流研讨。充分发挥教研室功能，鼓励和支持教师开展“课程思政”教育教学探索，提供经费支持，将“课程思政”建设情况作为教师培养资助、各类人才项目评审和表彰的重要考察内容。

（四）“戏剧+思政”品牌建设计划

12.着力打造“戏剧+思政”辅导员工作室。紧密围绕艺术类大学生成长成才和大学生思想政治教育工作中的重点难点问题，开展大学生论坛剧场、“我的初心故事”党员剧场、学生讲堂等活动，努力形成一批特色鲜明、务实管用的工作项目，

凝练打造具体学校特点的大学生思想政治工作模式。

13.精心打造“伟大工程”戏剧党课品牌项目。依托专业优势，创新党课形式，继续深化、创新打造文化自信、党史国史、改革开放史、校史等系列戏剧党课，探索打造专业与党建融合的党课品牌，促进党建工作与思政工作深度融合，专业特点充分彰显。

14.推进孵化上海高校“校园大师剧”艺术思政品牌项目。深入挖掘校史校训校歌育人作用，持续创作孵化学校“校园大师剧”项目。提升打造上海高校“校园大师剧”品牌项目建设，孵化推进校园大师剧常态化、模式化、校本化和社会化，打造上海乃至全国艺术思政工作特色品牌。

15.继续深化拓展学生“第二课堂”品牌活动。持续打造凝练“辅导员讲中国故事”“学生骨干讲青年故事”“学生党员品红色家书”、易·戏剧、啄壳计划、“四品”素养教育等深受学生喜爱的品牌项目。挖掘各院系专业特色，加强各院系专业与思政工作融合模式探索，精准打造具有院系特色的“一院系一品牌”计划。

16.不断深化“戏剧+思政”品牌效应。继续探索有特点有亮点有成效的好做法好经验，进一步整合各类资源，凝练、打造具有上戏特点的思政工作品牌。

（五）文化育人推进计划

17.充分利用上海红色资源育人。深入挖掘上海各类红色资源，结合迎接建党100周年，广泛开展主题党日等各类活动，创作红色文创、红色故事、红色剧目等各种红色产品，深入开展建党精神教育、革命传统教育和爱国主义教育，推动社会主义核心价值观落细落小落实。

18.创作演出一批思想精深、艺术精湛的文艺精品。围绕全力打响“上海文化”品牌，加快建成国际文化大都市、打造亚洲演艺之都的建设目标，结合重大历史节点、少数民族人才培养特色，创作演出一批反映中国梦题材、革命历史题材、上海本土题材、弘扬传统文化题材等重点文艺精品。

19.把创作演出作为育人重要渠道。让每次采风、每场排练演出都成为育人的重要载体。加强对创作演出过程指导，建立对创作方向、剧目的把关指导和审核机制，成立创作演出临时党组织，强化创作演出过程的育人功能。鼓励师生深入开展社会实践，丰富思想、汲取养分，创作来源于实践、来源于人民的作品。

20.推进中华优秀传统文化教育。依托文教结合，组织实施“中华经典诵读”和

“中华传统文化经典普及”工程，开展“礼敬中华优秀传统文化”“戏曲进校园”“诗书画进校园”等文化建设活动，持续推进大中小戏剧教育一体化建设。培育一批具有学校特色的艺术文化项目，建设一批文化传承基地，推进高雅艺术、非物质文化遗产、民族民间优秀文化走近师生。

（六）教师思想政治工作推进计划

21.建立健全学校教师思想政治工作领导体制和工作机制。加强和完善党委教师工作部组织建设，构建“党委协调机构统筹、党委教师工作部归口、各职能部门参与、二级院系党组织推进、教师党支部（教研室）落实”的横向到边、纵向到底运行机制。制定教师理论学习、教师职业道德规范等相关制度文件，推进保障教师思想政治工作规范开展。

22.整合教师发展中心、教师教学发展中心和党建服务中心功能。建立集教师党建、教师发展和教师服务等功能为一体的教师发展中心实体平台。

23.加强师德师风建设。建立健全师德师风建设长效机制，强化教师职业行为准则教育，建立教师师德素质评价和督促机制，完善荣誉表彰、监督惩戒和应急处理机制，将师德作为考核、竞聘、晋职、评优、干部选任的依据。加强典型树德，持续开展优秀教师选树宣传；加强规矩立德，强化教师法纪和纪律教育；加强尊师教育，厚植师道文化。

（七）思想政治工作专门队伍建设计划

24.持续推进院系党组织和教师党支部队伍建设。配齐配强院系党组织书记和党务干部。实施教师党支部书记“双带头人”培育工程和基层党组织书记轮训工程。夯实院系党组织和教师党支部教师思想政治工作责任，落实教师育人第一责任和研究生导师育人职责。强化院系党建工作与思想政治工作的深度融合，做好教师思政工作与开展党员教育、教师党建和“课程思政”教学工作的紧密结合。

25.配齐建强专兼职辅导员队伍、心理健康教育教师队伍。落实队伍“双重身份、双线晋升”政策，完善专业技术职务评聘制度，实现“单列指标、单列标准、单独评审”。加强党政干部、班主任等兼职辅导员队伍配备，形成专兼结合的思政工作队伍格局。实施“辅导员第一课堂思政课提升”和“一人一策”计划，培育辅导员年度人物，推动辅导员队伍专业化、职业化。加强班主任队伍建设，强化班主任育人模式研究，探索形成具有学校特色的班主任育人工作经验。多种途径多种

渠道搭建校外专家与学校思政工作队伍交流平台，不断提升队伍业务能力水平。

四、保障机制

1.强化组织保障。加强学校党委对立德树人工作的领导，成立学校立德树人工作领导小组，由校党委书记、院长担任双组长，分管教师和分管学生工作的副书记担任双常务副组长，其他校领导担任副组长，各职能部门正职和各院系党政正职担任组员的领导体制，办公室设在学生工作部，负责具体工作协调统筹和开展。其中，二级院系是立德树人工作开展落实的主体单位，各职能部门负责同志是各部门协同育人第一责任人，各院系党组织书记为院系协同育人的第一责任人。

2.强化宣传引导。各级党组织要加强学习宣传，做好立德树人工作解读和引导，深化推动落实。宣传推广一批立德树人标杆院系、标杆项目，宣传树立一批立德树人先进典型。切实总结凝练好经验好做法，探索形成可转化、可推广的一体化育人模式。

3.强化责任落实。领导小组办公室牵头制定学校立德树人工作分解方案，拟定“十大育人工程”以及“七大计划”落实主体及责任清单；各职能部门、二级院系要将《意见》纳入本部门、本单位发展规划和年度工作计划，细化工作目标，确定任务责任书、实施线路图和完成时间表。校级层面将遴选部分院系作为重点建设单位，遴选部分项目作为重点建设项目。重点建设院系要以“十大育人”“七大计划”为基础，突出解决思政工作难点和重点问题，重点建设项目要形成有效的制度、机制、品牌和特色，共同推动全体教职工把工作的重点和目标落在育人成效上，切实打通立德树人“最后一公里”。

4.强化督导考核。坚持定性分析和定量分析相结合、工作评价和效果评价相结合，建立内容全面、指标合理、方法科学的评价体系。强化对思想政治工作督导考核，列入校内巡察内容，纳入各院系、各职能部门考核和教职工考核评估范畴，作为院系党组织书记落实“三大主体责任”以及各级党组织、党员干部工作考核的重要内容。

关于加强上海戏剧学院思想政治理论课建设的实施意见

上戏委发〔2019〕37号

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入学习贯彻习近平总书记在“学校思想政治理论课教师座谈会”上的重要讲话精神，深入学习贯彻全国教育大会及上海教育大会精神，进一步巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，充分落实立德树人的根本任务，依据《中共中央国务院关于加强与改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）、《教育部关于印发〈新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求〉的通知》（教社科〔2018〕2号）、中办、国办印发《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》等有关文件精神，立足学校思想政治理论课教育教学实际，着力提升思想政治理论课教学质量，全面提高大学生思想政治素质，提出进一步加强我校思想政治理论课建设实施意见。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，更加重视学校思想政治理论课教学工作，全面落实高等学校思想政治理论课建设标准。注重发挥专业课程育人功能，大力推动课程思政建设工作，构建与思想政治理论课同向同行的育人课程体系，形成思政课程、专业课程协同育人格局。着力将学生思想理论教育贯穿于学校教育的全过程和各环节，以实现德艺双馨、追求卓越、脚踏实地的专业艺术人才培养目标。

二、建设目标

通过多举措提升思想政治理论课教学效果，出台配套激励措施进一步调动思想政治理论课教师的主动性和积极性，多渠道加强思想政治理论课教师队伍建设，构建较为完善的思政课程与课程思政教育教学体系，形成学校思想政治理论教育质量的持续提升，实现五大目标。

1.建设一个科学化、规范化的马克思主义学院。完成马克思主义学院组织架构，领导班子配备齐全，师资队伍配齐配强，以保障思想政治理论课教学工

作有力推进，保障马克思主义理论学科研究有序开展。

2.形成一批精彩思想政治理论课。建设好《思想道德修养和法律基础》《中国近现代史纲要》《马克思主义基本原理概论》《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》和《形势与政策》五门本科生思想政治理论课及《中国马克思主义与当代》《中国特色社会主义理论与实践研究》《马克思主义文艺理论》三门研究生思想政治理论课课程，在每门本科生、研究生思想政治理论课产生“精彩一堂课”的基础上，形成一批受学生欢迎的精彩思想政治理论课。

3.打造一门全市范围课程思政示范课程。培育一批课程思政课程，每个院系打造1-2门课程思政示范课程，在全市范围至少产生1门具有较大影响力的课程思政示范课程。

4.建设一支政治强、情怀深、思维新、视野广、自律严、人格正的思政课教师队伍。

5.营造一种全员、全课程、全方位育人氛围。确保全校各门课程都“守好一段渠、种好责任田”，全力培养德艺双馨的专业艺术人才。

三、建设内容

（一）多举措提升思想政治理论课教学效果

习近平总书记强调，推动思想政治理论课改革创新，要不断增强思政课的思想性、理论性、亲和力和针对性。要坚持政治性和学理性相统一，要坚持价值性和知识性相统一，要坚持建设性和批判性相统一，要坚持理论性和实践性相统一，要坚持统一性和多样性相统一，要坚持主导性和主体性相统一，要坚持灌输性和启发性相统一，要坚持显性教育和隐性教育相统一。

1.加强学科建设和学术研究。遵循学科建设的一般规律，结合艺术院校专业特点，大力开展马克思主义文艺理论研究，为提升思想政治理论课教学和研究水平提供有力的学科支撑。

2.推进教学改革创新。以课堂教学为主阵地，充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，探索“思政+戏剧”教学模式，形成思政教学与专业教学共建共融局面。鼓励小班教学，加强教学过程中的师生互动，倡导专题讲授、案例教学等教学方法，努力增强马克思主义理论的说服力和感染力。强化教学实践环节，精心设计和组织实施实践活动，引导学生认识国情、关注民生，提高分析

问题、解决问题的能力。

3.集聚全校及社会师资力量开展思想政治理论教育教学工作。学校领导开展新生入学思想政治理论第一课、毕业生离校思想政治理论最后一课教学工作,教授、专家开展学校思政选修课“中国系列”课程——《艺术中国》线上线下课程教学工作,思政课教师开展本科生、研究生思想政治理论课教学工作,全校辅导员积极参与《形势与政策》课程教学工作。组织实施《形势与政策》之“思政大讲堂”计划,探索“思政大讲堂”特聘教师制度,广邀社会各方专家开讲思政专题讲座。

4.合理安排教务。合理安排思政课教学时间。晚间原则上不安排思想政治理论课必修课,尽量避免中午安排思想政治理论课必修课。合理安排思政课教学规模及教学空间。综合考虑学生专业背景组织思想政治理论课教学班,提倡60人以下的中班教学规模,鼓励40人以下的小班教学规模。同时根据教学规模合理安排教室。

5.加强教学管理。教务处、二级院系要加强教学管理,规范学生请假程序。教师要强化课堂教学纪律,将学生考勤、学习态度纳入思政课课程考核之中。

(二) 进一步调动思想政治理论课教师的主动性和积极性

习近平强调,办好思想政治理论课关键在教师,关键在发挥教师的积极性、主动性、创造性。学校要出台配套激励措施,不断提升思想政治理论课教师的成就感、荣誉感和责任感。

1.在专业技术职务评聘晋升方面给予一定的政策倾斜。人事处要从学校实际出发,制定实施符合思想政治理论课教师职业特点的职务评聘晋升标准,提高教学和教学研究占比,更加注重教学能力和教学实绩的考核。

2.在分配制度、绩效考核上给予优惠政策。人事处要在岗位设置、工作量认定等方面充分考虑思想政治理论课教师面向全校学生授课、教学人数较多的实际情况,充分考虑思想政治理论课教师每学期都要与时俱进地调整教学内容、重新备课的实际情况,实施奖励绩效等措施。

3.在课题申报、在职进修提高等方面给予优惠政策。科研处、人事处要在课题申报、在职进修提高等方面为思想政治理论课教师创造条件,给予相应的政策倾斜,鼓励、激励优秀教师从事思想政治理论课教学,确保队伍建设的连

续性和稳定性。

（三）多渠道加强思想政治理论课教师队伍建设

习近平强调，各级党委要把思想政治理论课建设摆上重要议程，抓住制约思政课建设的突出问题，在工作格局、队伍建设、支持保障等方面采取有效措施。

1. 不断提高思想政治理论课教师队伍的政治素质和理论水平。鼓励和支持思想政治理论课教师参加国家和上海市组织实施的各项研修培训计划，不断提高政治素质和理论水平，努力造就一支用马克思主义理论武装头脑、学识丰富、师德高尚的思想政治理论课师资队伍。学校要及时向思想政治理论课教师传达党和国家的有关文件政策，思想政治理论课老师要加强理论学习及教学研讨，按照“学术研究无禁区，课堂讲授有纪律”的要求，严格讲授纪律。

2. 优化和充实思想政治理论课教师队伍。要按照全校学生人数和教学任务，合理核定专任思想政治理论课教师编制，原则上按不低于师生 1:350 的比例，加快配齐建强师资队伍。制订思想政治理论课教师任职资格标准，按照政治要强、情怀要深、思维要新、视野要广、自律要严、人格要正，忠实于马克思主义理论教育事业，具有博士学位或副教授以上职称的要求，引进和选配专职教师。组织安排好学校领导干部进思想政治理论课课堂讲课，鼓励符合条件的校内专职党务干部和辅导员承担一定的思想政治理论课教学任务，吸引和鼓励专业课教师进入思想政治理论课课堂、参与思想政治理论课教学，促进专业课教师和思想政治理论课教师间的交流。支持聘请其他高校和文化艺术领域的专家学者和领导干部进思政课堂开设专题讲座。

3. 加大教师培训培养力度。建立和完善思想政治理论课教师队伍培训和培养体系，有计划有目的地采取攻读学位、脱产学习、国内国外访学或研修、专题培训、课程培训、会议短期培训、学术交流、社会考察、科研项目资助等措施，加大对思想政治理论课教师的培训和培养。按照中办、国办印发《关于深化新时代学校思想政治理论课改革创新的若干意见》的要求，按在校生总数每生每年不低于 40 元的标准提取专项经费，用于思政教师的学术交流、实践研修等。

4. 切实改革思政课教师的评价机制，严把政治关、师德观、业务关，明确

与思政课教师教学科研特点相匹配的评价标准，进一步提高评价中教学和教学研究的占比。在学校专业技术职务（职称）评聘工作中，单独设立马克思主义理论类别，校级专业技术职务（职称）评聘委员会要有同比例的马克思主义理论学科专家。按教师比例核定思政课教师专业技术职务（职称）各类岗位占比，高级专业技术职务（职称）岗位比例不低于学校平均水平，指标不得挪作他用。要将思政课教师在中央和地方主要媒体上发表的理论文章纳入学术成果范畴。讨论制定不合格思政课教师退出机制。

四、实施保障

1.加强组织领导。在学校党委统一领导下，充分发挥学校课程思政改革领导小组作用，统筹推进全校思政课程与课程思政教育教学改革工作。建立学校党委书记、校长带头抓思政课机制。建立健全学校党委书记、校长及职能部门力量深入一线了解学生思想动态、服务学生发展的制度性安排。学校党委常委会每学期至少召开一次会议专题研究思政课建设，校党委书记、校长每学期至少给学生讲授4个课时思政课，高校领导班子其他成员每学期至少给学生讲授2课时思政课，可重点讲授“形势与政策”课。坚持全员、全课程、全方位育人理念，定期开展调研和专项研讨，研究提出具体政策和措施，确保思政教育教学改革落到实处。

2.强化工作考核。定期对思政教育教学工作实施情况进行评价，把教师参与思政课程与课程思政教学改革情况和效果作为教师考核评价、岗位聘用、评优奖励、选拔培训的重要依据，积极宣传表彰，及时督促整改。

3.完善激励机制。建立健全思政教育教学激励机制，为全校思政课程与课程思政工作有序推进提供保障。

上海戏剧学院校领导与教师学生谈心谈话制度

上戏委发〔2017〕21号

为认真贯彻落实全国和上海高校思想政治工作会议精神，进一步加强和改进学校思想政治工作，按照全面从严治党的要求，切实改进工作作风，密切联系师生群众，现结合学校实际，制定校领导与教师、学生谈心谈话制度。

一、谈心谈话的主要内容

1、关于学校党的建设。包括落实党风廉政建设、基层党组织建设和意识形态工作责任制等有关情况。

2、关于学校思想政治工作。包括学校加强对思想政治工作的组织领导、结合专业艺术院校特色加强思想和价值引领、完善学科体系建设、着力推进思想政治工作改革创新、夯实思想政治工作阵地、抓好思想政治工作队伍建设、严格责任落实等情况。

3、关于学校改革发展。包括学校教育教学改革、人事制度改革、科研创作改革、资源配置改革和推进跨文化交流有关情况。

4、关于学校行政工作。包括学校总体规划实施、基本建设、教师队伍管理、学生管理、招生就业、对外合作交流等情况。

5、关于干部队伍廉洁自律情况。包括领导干部是否执行廉洁自律规定、重大事项报告制度及管好配偶、子女和身边工作人员等情况，是否执行廉洁从政要求、履行党风廉政建设责任制等情况。

6、关于师生思想实际。重点了解和掌握师生思想、工作、作风、学习等方面情况。

二、谈心谈话主要方式

1、校党委书记、校长谈心谈话范围，涉及全校所有师生；校党委副书记、副校长、总会计师，谈心谈话范围重点包括分管院系、部门的师生。校领导班子成员之间，以及与分管院系、部门主要负责人之间，也要加强经常性谈话沟通。

2、谈心谈话可采取“一对一”谈话谈心的形式，也可采取座谈会等形式集体谈话谈心的形式。

3、校领导班子成员与师生谈话谈心采取定期与不定期相结合的形式。每周

五下午为校领导固定接待日（安排校领导轮流接待）；师生也可通过党委办公室、院长办公室预约校领导进行谈心谈话。

三、谈心谈话的具体要求

1、谈心谈话要实事求是，敞开心扉。校领导班子成员要主动通过谈心谈话，了解学校党委和行政工作推进情况，认真听取合理化意见建议。

2、要针对不同对象明确谈心谈话重点。如针对院系、部门主要负责人，要重点谈对学校党委、行政整体工作的思想认识，了解掌握党风廉政建设、基层党组织建设和意识形态工作责任制等落实情况，以及教育教学、科学研究、创作演出、人才培养等工作推进情况。针对教师，要重点谈贯彻党的教育方针，具体实施教育教学、科学研究、创作演出、人才培养等过程中的情况，并充分听取对学校人才队伍建设等的意见建议。针对学生，要重点谈学生学习、生活及思想实际，了解掌握学生的困难和诉求。

3、要着力通过谈心谈话，着力发现和解决具体问题，不断推进和改进工作。

4、要把关心师生作为谈心谈话的着力点。深入了解广大师生思想实际，努力为师生解难题、办实事、做好事，不断增强凝聚力、向心力，营造良好校园文化氛围。

四、其他事宜

1、本制度自颁布之日起正式实施，根据具体执行情况作进一步修改完善；

2、各院系、职能部门根据本制度，相应制定主要负责人与师生谈心谈话的具体实施办法。

上海戏剧学院

关于加强二级单位思想政治工作督查的暂行方案

上戏委发〔2017〕22号

为深入贯彻全国和上海高校思想政治工作会议精神，认真落实《中共中央国务院印发关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和《中共上海市委 上海市人民政府关于加强和改进高校思想政治工作的实施意见》，按照学校制定的具体实施方案，切实有效推进思想政治各项工作开展，现制定对二级单位思想政治工作督查的暂行方案。

一、督查重点

1、组织学习全国和上海高校思想政治工作会议精神有关情况。重点督查各职能部门和院系党政领导班子是否认真组织全体教职员工和学生，深入学习领会全国和上海高校思想政治工作会议精神，做到吃透弄懂，把握精神实质；是否研究制定贯彻落实的具体举措等。

2、落实中发 31 号、本市实施意见以及学校实施方案有关情况。重点督查对照中发 31 号和本市实施意见，以及学校实施方案 30 条举措的责任分工、完成时间要求，各职能部门和院系推进落实的情况，具体落实的举措、创新的做法，以及工作推进中存在的困难和问题等。

3、落实市委专项督查 83 项任务指标有关情况。对照每一项具体任务指标和职责分工，重点督查各项任务指标的工作推进现状、存在的困难问题及下一步工作安排等。

4、落实市委明确的近期和中期任务有关情况。对市委明确的近期任务，重点督查各职能部门和院系的工作现状，督促完成情况综述、材料目录和材料附件，确保 6 月底前顺利完成。对市委明确的中期目标，重点督查各职能部门的工作现状及下一步工作计划，确保 9 月底前顺利完成。对工作推进存在困难或客观原因的，制定下一步工作计划和完成时间节点安排等。

5、结合实际创造性开展工作有关情况。重点督查围绕中央和市委、市政府关于高校思想政治工作的总体部署，各职能部门和院系结合自身实际，创造性开展思想政治工作有关情况。

二、督查方式

1、成立督查工作领导小组和督查工作组。成立由党委书记楼巍任组长，校领导班子成员共同参加的督查工作领导小组，加强对督查工作的统一组织领导。由党办、组织部、宣传部、纪委、学工部、教务处、人事处等相关职能部门和各院系，共同组成督查工作组，抓好督查工作的组织实施和具体推进。

2、定期与不定期开展督查。采取召开思想政治工作会议、专题会议等形式，听取各职能部门和院系思想政治工作推进情况的汇报，帮助协调解决工作中存在的困难和问题。采取随机抽查的形式，不定期加大对各职能部门和院系思想政治工作的调研和指导。

3、加强督促考核。针对督查中发现的问题，督促各职能部门和院系认真制定整改清单和完成时限，明确时间表、路线图和任务书。把各职能部门和院系思想政治工作任务完成情况等，纳入学校对各职能部门和院系工作绩效考核范围，对完成任务出色的，给予一定奖励；对工作推进不力或存在严重失误的，进行责任追究。

三、其他事宜

本制度自发布之日起试行，结合具体实施情况作进一步修订完善。

上海戏剧学院校领导联系高层次人才工作制度

上戏委发〔2017〕25号

为贯彻落实全国和上海高校思想政治工作会议精神，切实加强和改进党对学校人才工作的领导，加强对学校高层人才的政治凝聚和思想引领，做好高层次人才服务工作，更加有效地发挥高层次人才对于学校改革发展的重要作用，结合学校实际，特制定本制度。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记关于人才工作的重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，按照全国和上海高校思想政治工作会议的部署要求，坚持党管人才的原则，通过建立校领导联系高层次人才工作制度，进一步加强对学科带头人、青年学者等的政治凝聚和思想引领，引导坚定理想信念，自觉为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务。进一步加强作风建设，密切与高层次人才的联系，不断拓宽建言献策的渠道，共同开创学校改革发展的新局面。深入听取高层次人才在工作、学习、生活等方面的诉求，努力帮助解决面临的实际困难，改进对高层次人才的服务，更好地增强高层次人才对学校的向心力，积极引导发挥更大的作用。

二、联系范围

结合学校的具体实际，本制度所指的“高层次人才”，主要包括：“高峰”“高原”学科建设的负责人；重点学科负责人；国家“百千万工程”人选；教育部新世纪优秀人才；文化部优秀专家；上海“千人计划”专家；上海领军人才；享受国务院政府特殊津贴专家学者；“浦江计划”人选；市教委东方学者特聘教授；“曙光学者”等具有一定代表性的青年学者。

三、联系内容

（一）宣传贯彻党的路线方针政策和国家法律法规；宣传贯彻中央和市委、市政府以及上级部门有关重大决策部署；通报学校党委会、院长办公会等重要决定决议；通报学校改革发展有关情况等。

（二）听取对学校党委工作和行政工作的意见建议；听取对学校推进“平台

型大学”建设的战略定位和全面深化教育综合改革的意见建议；听取学校加强重大各类合作交流的意见建议；引导高层次人才聚焦学校改革发展的重点难点问题，积极建言献策。

（三）听取对学校人才工作、干部队伍建设的意见建议；听取对学校推进“爬坡型”人才队伍建设的意见建议；听取对推进绩效工资改革、完善符合艺术专业院校特点的收入分配制度的意见建议等。

（四）做好高层次人才思想政治工作，积极引导学校各类高层次人才自觉为为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务；主动了解高层次人才的思想状况，有针对性地做好知识分子工作；重视在高层次人才当中发展党员工作。

（五）主动深入了解高层次人才的工作、学习、生活及家庭情况，改进高层次人才服务，有针对性地帮助解决面临的实际困难和诉求，为他们全身心投入教学、科研、创作等解除后顾之忧。

四、联系方式

1、采取召开座谈会、寄发文件简报等形式，及时向高层次人才通报学校党委和行政的重大决策部署，以及学校改革发展有关情况。

2、采取召开座谈会、个别走访等形式，充分听取高层次人才对学校党委、行政工作和改革发展各项任务推进的意见建议。

3、采取谈心谈话等形式，深入了解高层次人才思想实际、工作实际、生活实际，及时帮助解决面临的困难和诉求。

五、组织领导

学校党委切实加强对校领导联系高层次人才的统一组织领导。校领导班子成员要把联系高层次人才纳入重要日程，通过定期联系与不定期联系相结合等方式，确保工作落实。具体由党委办公室、院长办公室、组织部、人事处、科研处等职能部门负责组织协调。

本制度自发布之日起施行，具体由负责党委办公室负责解释。

上海戏剧学院校领导联系院系工作制度

上戏委发〔2017〕26号

为进一步加强和改进学校党的建设和思想政治工作，健全完善学校党政领导联系基层工作制度，进一步密切学校校级领导班子成员与院系之间的沟通联系，切实转变工作作风，提高服务意识，共同推动学校改革发展各项工作，现结合学校实际，制定本制度。

第一条 校领导联系院系工作制度，是指以制度化的形式建立学校党政领导班子成员与院系之间的固定工作联系，深入了解院系实际，充分听取意见建议，研究解决院系教育教学、改革发展等工作中出现的情况和问题。加强对院系工作的指导，确保学校党委、行政各项决议在院系得到有效贯彻落实。

第二条 实行校领导联系院系工作制度，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略为指导，深入基层，联系群众，分析研究问题，狠抓工作落实。围绕学校努力建设成为世界一流的多科性教学、创作、研究型专业艺术院校的定位和目标，凝聚思想共识，形成共同谋划和推动改革发展的整体合力。

第三条 校领导联系院系工作制度的内容：

1、加强思想引领。深入宣传贯彻党的路线方针政策，教育引导师生坚持中国特色社会主义道路，自觉践行社会主义核心价值观，坚持社会主义办学方向不动摇。认真贯彻落实中央和市委、市政府重大决策部署，及时传达上级重要政策精神和学校党委、行政重大决策部署，帮助院系和全体师生深入领会精神，抓好贯彻落实。

2、聚焦工作重点。帮助院系党组织加强自身建设，抓好领导班子配备，不断增强院系党组织的凝聚力和战斗力。指导院系完善各项制度，抓好领导班子思想政治建设和作风建设，督促所联系的院系认真贯彻落实党政联席会议制度、“三重一大”制度等。指导院系做好师生思想政治工作，不断提高做知识分子和学生思想政治工作的能力与水平。围绕教育教学、人才培养、科学研究、创作演出等重点，切实加大对院系工作的指导。

3、听取意见建议。主动听取院系对学校党委和行政工作的意见建议，促进学校科学决策、民主管理；主动听取院系在基层党组织建设、思想政治工作、

教育教学、人才培养、科学研究、创作演出等工作推进中的意见建议；深入了解广大师生的思想实际。

4、解决实际问题。重点针对院系在基层党组织建设、思想政治工作、教育教学、人才培养、科学研究、创作演出等方面遇到的困难、瓶颈和问题，帮助分析查找原因，协调指导予以解决。针对师生的思想实际，加强具体有效的指导。

第四条 校领导联系院系的工作要求：

1、每名校领导根据工作岗位分工，负责联系 1—3 个院系不等。

2、校领导每人每学期至少深入所联系的院系开展 1 次工作调研，及时了解基层工作推进中遇到的困难和问题；每年至少参加 1 次院系党政班子民主生活会，充分开展批评与自我批评；坚持定期与不定期相结合，深入基层及时了解师生的思想状况。

3、坚持“问题导向、剖析原因、推进工作”的原则，对调研指导院系工作中发现的困难和问题，及时帮助解决；对不属于本人职责范围的，积极协调相关校领导或职能部门帮助协调解决；对重大情况和问题，或具有一定普遍性、典型性问题，必要时提请学校党委会或院长办公会研究解决。

第六条 各院系要定期向负责联系本单位的校领导汇报工作。对涉及本单位发展的重大事项等，要事先征求联系本单位的分管校领导意见，并提交学校党委会或院长办公会讨论通过。

第七条 本制度自印发之日起实行，根据实施情况作相应修改完善。

上海戏剧学院关于建立健全师德建设长效机制的实施办法

上戏委发〔2018〕29号

第一章 总则

第一条 为进一步加强和改进我校师德建设，全面提升教师师德素养，形成良好的师德师风和教风学风，构建师德建设长效机制，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校教师职业道德规范》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》和《上海戏剧学院章程》等有关法律法规和文件精神，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 师德建设长效机制的目标任务：深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，构建教育、宣传、考核、监督、激励、惩处“六位一体”的师德建设长效机制，强化师德教育，弘扬高尚师德，力行师德规范，积极引导广大教师做有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的党和人民满意的好老师，努力培养造就一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的德艺双馨教师队伍。建立健全师德建设长效机制必须坚持价值引领，以社会主义核心价值观为导向；坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点；坚持以人为本，坚持改革创新，增强师德建设的实际效果。

第三条 成立上海戏剧学院师德建设委员会，由学校党政领导担任组长和副组长，党委办公室、院长办公室、组织部、宣传部、统战部、纪委办公室（监察处）、人事处、教务处、科研处、研究生部、学生工作部、离退休工作处、校团委和工会等相关责任部门和组织协同配合，对我校师德师风建设的总体工作负责，统筹规划学校师德建设。委员会下设秘书处，挂靠党委教师工作部。党委教师工作部负责师德建设各项政策的具体实施。在上海戏剧学院师德建设委员会的指导下，各院系、各单位要成立师德建设小组，院系单位党组织书记担任组长。组织部门将师德工作成效列入各单位工作目标，列入各单位负责人考核指标，作为选拔任用的重要依据。

第四条 坚持党委统一领导、党政齐抓共管、院系具体落实的师德建设领导体制和工作机制。职能部门分工合作，齐抓共管，把师德建设贯穿于教师培养管理工作全过程，形成师德建设合力。

第五条 学校各级各部门要高度重视师德建设工作，要投入足够的人力、物

力、财力，做好师德建设工作。学校将师德师风建设经费纳入经常性财务预算，加大经费投入力度，确保师德教育、宣传、考核、监督和奖惩等工作正常开展。

第二章 师德教育与宣传

第六条 加强师德教育，引导教师树立崇高理想。落实立德树人根本任务，将师德教育摆在教师培养首位，全面推进思想政治、理想信念、职业道德、学术规范、遵纪守法和心理健康教育，筑牢政治底线、法律底线、道德底线、学术底线。

第七条 发挥基层党组织和党员队伍作用。进一步加强院系党组织建设，充分发挥基层党支部的战斗堡垒作用，发挥教师党员的先锋模范作用。明确基层党组织要在把好教师政治关、师德关中发挥作用。为教师党员教育提供主题鲜明、形式多样、内容丰富的培训，进一步提升教师党员的理想信念、道德情操、专业素养与人文情怀，发挥教师党员在教书育人中的引领示范作用。

第八条 健全新教师岗前职后“一体化”师德教育培训体系，依托新进教师岗前培训，开设理想信念、师德师风、校史校情等专题教育，对新教师进行教师职业道德和职业素养教育。积极组织教师开展基层调查研究、挂职锻炼、志愿服务等实践活动，提升师德素养。

第九条 组织开展政治理论学习、师德讲座、理论研讨、主题征文、事迹报告会、座谈会、交流会等活动，有计划地将师德示范典型请进课堂，进行观摩交流、开展专题讲座，充分发挥老教师对青年教师树立良好师德的传、帮、带作用。

第十条 依托教师节等专题活动，建立健全新教师入职宣誓仪式和老教师荣休仪式等多种形式的活动，引导教师自尊自律自强，做学生敬仰爱戴的品行之师，做社会主义道德的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。

第十一条 规范教师日常管理，根据教师不同发展阶段职业行为特征，完善人事管理制度、教育教学规范、学术研究规范等配套政策措施，将师德教育落实到教师日常管理中。

第十二条 建立师德档案，对教师的师德表现进行跟踪记录，将师德考核贯穿于日常教育教学、科学研究和社会服务的全过程。师德师风表现将作为教师职务评聘、聘期考核和评奖评优的首要内容和必备资格条件。

第十三条 加强师德宣传，培育“重德养德”良好风尚。将师德宣传纳入学校思想宣传工作统一部署，坚持师德宣传制度化、常态化，把培养良好师德师风作为校园文化建设的核心内容，挖掘和提炼教师为人、为学、为师的优秀事迹，通过多种渠道开展宣传教育，展现模范人物的精神风貌和师德风采。每年至少组织一次师德主题宣传教育，系统宣讲国家相关法律法规及上级主管部门关于师德建设的文件，宣传普及《高校教师职业道德规范》。

第十四条 发挥工会、团委、关工委、学生会等群团组织优势，集中举办师德宣传活动，营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和社会氛围。对于学校师德建设中出现的热点难点问题，及时应对并有效引导。

第十五条 利用教师节等重大节庆日、纪念日，利用电视、广播、报纸、网站及微博、微信、微电影等新媒体，集中宣传优秀教师的典型事迹，彰显榜样示范作用，努力营造崇尚师德、争创师德典型的良好舆论环境和文化氛围。

第三章 师德考核与监督

第十六条 将师德考核纳入教职工年度考核，完善师德规范标准和考核制度，采取个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种方式进行师德考核。

第十七条 师德考核要坚持客观公正、公平公开原则，考核结果告知教师本人，考核优秀的予以表彰，确定考核不合格者向教师说明理由，听取教师本人意见。考核结果存入教师档案。

第十八条 师德考核不合格者年度考核应评定为不合格。

第十九条 强化考核结果运用，在新教师招聘、教师职务(职称)评审、岗位聘用、研究生导师遴选、聘期考核、评优奖励等环节实行一票否决。

第二十条 健全师德监督体系。探索建立学校、教师、学生、家长和社会等多方参与的“五位一体”的师德监督机制。

第二十一条 充分发挥学术委员会、工会、职代会、教代会和纪律监察等部门、机构在教师作风建设、学术规范、教书育人等方面的监督调查作用，了解教师思想、工作和生活状况，全方位加强师德监督。

第二十二条 建立监督信箱和举报电话等师德投诉举报平台，畅通师德监督渠道，及时纠正不良倾向和问题。做到有诉必查，有查必果，有果必复。

第二十三条 建立健全师德重大问题报告和师德舆情快速反应制度，及时研

究加强和改进师德建设的政策措施。

第二十四条 定期开展师德状况调查，研究加强和改进师德建设政策措施。组织开展师德课题研究，提高师德建设的实效性和长效性，提升教师师德建设的科学性。

第二十五条 注重师德激励，加大表彰力度。在校内积极推荐各级师德评审，并开展校内评审工作，对师德表现优秀的教职员工进行表彰奖励。

第二十六条 完善师德表彰制度，定期对师德师风表现特别突出的教师进行表彰，并将师德表现作为评奖评优的首要条件。在同等条件下，师德档案记录良好、师德考核评定优秀的，在教师职务(职称)晋升和岗位聘用，研究生导师遴选，骨干教师、学科带头人和各类高层次人才计划等评选中优先考虑。

第二十七条 健全违反师德行为惩处机制，发挥制度规范约束作用。明确教师禁行行为，教职工不得有下列情形：

- (一) 损害国家利益,损害师生和学校合法权益的行为；
- (二) 在教育教学等职业活动中有违背党的路线方针政策的言行；
- (三) 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- (四) 未经学校审批同意的影响正常教育教学工作兼职兼薪行为；
- (五) 在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
- (六) 索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- (七) 对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；
- (八) 其他违反高校教职工职业道德的行为。

对于存在各类师德失范行为的情形，师德考核直接评定为不合格，并依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除。对严重违法违纪的及时移交相关部门处理。

第二十八条 建立师德建设问责机制。建立“一岗双责”责任追究机制，对教师严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，要追究相关单位负责人的责任。

第四章 附 则

第二十九条 本办法适用于上海戏剧学院全体教职工。

第三十条 本办法由学校师德建设委员会秘书处负责解释。

第三十一条 本办法经中共上海戏剧学院第八届委员会第三次常委会审议通过，自印发之日起实施。

上海戏剧学院

全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则

上戏院办发〔2018〕37号

为全面贯彻落实《中共中央 国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》、《教育部关于全面落实研究生导师立德树人职责的意见》等文件精神，努力造就一支有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的研究生导师队伍，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，结合学校实际，制定本实施细则。本细则适用对象为学校所有导师(含校外兼职导师)。

第一条 指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。全面贯彻党的教育方针，把立德树人作为研究生导师的首要职责，为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦，努力培养德智体美劳全面发展，具有社会责任感、创新精神、国际视野的艺术教育领域卓越人才。

第二条 总体要求

导师是研究生培养第一责任人的要求，肩负着培养国家高层次创新人才的使命与重任。坚持社会主义办学方向，坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学、以德施教。研究生导师应遵循研究生教育规律，创新研究生指导方式，潜心研究生培养，全过程育人、全方位育人，做研究生成长成才的指导者和引路人。

第三条 研究生导师基本素质要求

1、政治素质过硬。坚持正确的政治方向，拥护中国共产党的领导，不断提高思想政治觉悟；贯彻党的教育方针，严格执行国家教育政策，坚持教育为人民服务，为中国共产党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务；自觉维护祖国统一、民族团结，具有高度的政治责任感，将思想教育与专业教育有机统一，做社会主义核心价

价值观的坚定信仰者、积极传播者和模范实践者。

2、师德师风高尚。模范遵守教师职业道德规范，为人师表，爱岗敬业，以高尚的道德情操和人格魅力感染、引导学生，做先进思想文化的传承者和社会进步的积极推动者；谨遵学术规范，恪守学术道德，自觉维护公平正义和风清气正的学术环境；有责任心和使命感，尽职尽责，确保足够的时间和精力及时给予研究生启发和指导；有仁爱之心，以德育人，以文化人。

3、业务素质精湛。具有深厚的学术造诣和执着的学术追求，关注社会需求，推动知识文化传承发展；熟悉国家和学校研究生教育政策，胜任考试招生工作，秉承先进教育理念，重视课程前沿引领，创新教学模式；不断提升指导研究生的学术水平和科研条件，着力培养研究生创新能力，助力研究生成长成才。

第四条 研究生导师立德树人职责

1、提升研究生思想政治素质，激励研究生为中华复兴而读书。引导研究生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地；引导研究生树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定为共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想而奋斗的信念，成为德智体美劳全面发展的高层次专门人才，及时了解研究生思想动态，定期与研究生谈心谈话，支持研究生参加党团活动。

2、弘扬“至善至美”精神，增强研究生社会责任感。引导研究生将个人的成长与国家发展和民族复兴的需要相结合，为国家富强和民族复兴贡献智慧和力量；支持和鼓励研究生参与各种社会实践和志愿服务活动，在服务人民与奉献社会的过程中实现自己的人生价值；培育研究生的国际视野和家国情怀，积极致力于构建人类命运共同体，努力成为世界文明进步的积极推动者。

3、培养研究生创新创业能力

(1) 参与制定或修订本学科发展规划和研究生培养方案，按照因材施教和个性化培养理念，与研究生商定个人培养计划，指导研究生选课，对其提出学习和科研要求。

(2) 积极开展研究生教育教学改革，创新人才培养模式；扎实开展课程资源建设，认真承担课程教学工作；积极参与教材编写，及时将本学科的最新研究成果融入教学内容之中。

(3) 定期与研究生沟通交流，帮助研究生确定研究方向，引导研究生跟踪学科前沿，直面学术问题，开拓学术视野，在学术研究上开展创新性工作。实时掌握研究生的科研进度，定期与研究生进行学术研讨。

(4) 指导研究生发表各类研究成果，并对研究生在学期间发表的文章、申请的项目及研究成果负有了解和监督的责任。

(5) 认真组织研究生的中期考核和学位论文的开题报告；认真指导、审查研究生的学位论文，坚持标准，严格把关，做好论文初审，协助院系完成论文预答辩和答辩的组织工作。

(6) 鼓励研究生积极参加国内外学术和专业实践活动，参加研究生实践基地建设，培养研究生提出问题、分析问题和解决问题的能力，强化理论与实践相结合，提升研究生创新创业能力。

4、严格要求研究生恪守学术道德规范。导师应培养研究生严谨认真的治学态度和求真务实的科学精神，教育和引导研究生恪守学术道德规范，养成良好的学术作风，杜绝剽窃、抄袭、编造数据、谎报成果等学术不端行为，并起到表率作用；在研究生培养的各个环节，强化学术规范训练，加强职业伦理教育，提升学术道德涵养；培养研究生尊重他人劳动成果，提高知识产权保护意识。

5、注重对研究生人文关怀。加强人文关怀和心理疏导，加强校规校纪教育，把解决思想问题同解决实际问题结合起来，了解学生成长环境和过程，在关心帮助研究生的过程中做好教育和引导工作。加强与研究生的交流与沟通，建立良好的师生互动机制。支持与鼓励研究生参加“三助一辅”工作；关注研究生的学业压力，营造良好的学习氛围，提供相应的支持和鼓励，保护研究生合法权益；关注研究生的就业压力，引导研究生做好职业生涯规划，协助做好研究生就业工作；关心研究生生活和身心健康，支持研究生参加各项集体活动，提高研究生审美和人文素养，培养研究生积极阳光心态和健康人格；不断提升研究生敢于面对困难挫折的良好心理素质；教育研究生热爱集体、关爱他人、互助合作、乐于奉献、成为研究生的良师益友。

6、优化研究生培养条件。积极为研究生的学习和成长创造必要的条件；积极创设良好的学术交流平台，增加研究生参与社会实践和学术交流的机会；鼓励研究生积极参与课题研究，并根据实际情况，为研究生提供相应的经费支持。

第五条 研究生导师禁行行为

导师应当模范遵守高校教师职业道德，弘扬优良师德师风，切实履行立德树人职责，不得出现以下行为：

- 1、在教育教学中有违背党的路线方针政策的言行；
- 2、损害国家利益、损害研究生和学校合法权益的行为；
- 3、在科研工作中弄虚作假、抄袭、剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
- 4、对正常教育教学工作造成负面影响的兼职兼薪行为；
- 5、在招生、考试、研究生推优等工作中徇私舞弊；
- 6、对研究生实施性骚扰或与研究生发生不正当关系；
- 7、索要或收受研究生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等财物；
- 8、拒发、克扣研究生合理助研津贴；
- 9、迫使研究生承担导师私人或家人事务；
- 10、其他违反高校教师职业道德的行为。

第六条 研究生导师权利

在符合学校与培养单位招生录取管理办法的条件下，导师可按学校相关规定参与研究生的选拔录取工作。对研究生奖学金评定、“三助”岗位的申请与分配、联合培养、优秀学位论文申报、交流访学等事务，在符合学校规定的前提下，导师具有建议及推荐权。根据研究生培养需要，导师可申请指导学生所需的工作场所、工作经费等。导师可对我校研究生培养过程中遇到的问题、研究生教育中所制订的有关规章制度提出意见和建议。对于所指导的研究生因各种原因发生学业问题的，可根据学校的规定提出学籍处理建议。

第七条 研究生导师培训

构建形式多样的校系两级导师培训体系。导师培训体系由新增导师岗前培训、学校专题培训和院系常规培训等构成。培训方式包括现场培训和网络培训。重点加强研究生导师职责、指导技能、研究生教育政策等内容的培训，推动研究生导师之间的交流与合作。强化研究生导师立德树人的履职意识，提升导师指导能力，不断提高研究生指导质量。

第八条 研究生导师立德树人考核机制

1、学校科学道德和学风建设工作领导小组在学校党委领导下负责统筹规划、部署、协调研究生导师立德树人工作；研究生部负责组织、落实考核评价工作，并将结果报备党委教师工作部、人事处。

2、将研究生导师立德树人职责履职情况纳入导师师德考核内容。对有违反师德行为的，实行一票否决，并依法依规给予相应处理。

3、院系每年审核招生资格，进行研究生选导师工作时，重点考核研究生导师立德树人职责履职情况、研究生指导质量和教学科研情况。通过审核方能进行研究生招生。

4、研究生导师存在下列情况的，视情节轻重，经院系审核，校学位评定委员会确认，分别给予诫勉谈话、通报批评、暂停招生资格、取消导师资格或纪律处分等处理。被取消导师资格者，三年内不得重新申请。纪律处分按照学校相关规定执行。

(1) 未尽到教育、监督等责任，导致其指导的研究生在研究和论文写作过程中出现学术不端问题。

(2) 所指导的研究生学位论文连续 2 次在学校论文答辩前抽检中被认定为“整体存在问题论文”者。

(3) 所指导的研究生学位论文在教育部、上海市学位论文抽检中被认定为存在问题学位论文者。

(4) 未按要求履行导师职责，对研究生疏于指导和管理。

(5) 其他违反国家有关法律法规、职业道德和师德师风等规定的行为。

5、导师被认定为出现本细则第五条“禁行行为”的，教师年度考核直接认定为“不合格”，依法依规分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同或者开除；涉嫌违纪违法的，按国家法律法规和学校有关规定另作处理。

6、导师和学生存在直系亲属关系、恋爱关系、直接经济利益关系或其他可能影响公正公平的情形时，在招生、培养、评价等环节须严格遵循回避原则。研究生部会同党委教师工作部、监察处建立监督和反馈机制，一经发现，立即处理、整改与问责。

第九条 研究生导师表彰奖励机制

将研究生导师立德树人考核结果，作为职称评定、职务晋升、绩效分配、评优评先的重要依据，充分发挥考核评价的鉴定、引导、激励和教育功能。开展优秀研究生导师评选，表彰与奖励立德树人成绩突出的研究生导师，推广宣传成功经验。优秀研究生导师可免于下一年度招生资格审核，在各类研究生教育教改项目中优先资助。

第十条 申诉

凡在公示期内对研究生导师考核、奖惩等结果有异议的，可以提出申诉，其申诉材料经所在院系审核后，由党委教师工作部和监察处受理审定。

第十一条 附则

- 1、本细则由党委教师工作部、研究生部负责解释。
- 2、本细则自公布之日起施行。

上海戏剧学院辅导员工作实施办法

上戏院办发〔2016〕29号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）、《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第24号令）和《关于进一步加强上海高校学生辅导员队伍建设的意见》（沪委办发〔2006〕35号）精神，切实加强我校辅导员队伍建设，特制定本办法。

第二条 辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，要按照政治强、业务精、纪律严、作风正的要求，根据“高进、明责、精育、严管、优出”的方针，着力予以建设，充分发挥辅导员在培养“德艺双馨”的优秀艺术人才中的作用。

第三条 辅导员是我校教师队伍和管理队伍的重要组成部分，具有教师和干部的双重身份。辅导员是大学生日常思想政治教育和管理的组织者和实施者，是大学生健康成长的指导人和引路人。

第二章 辅导员的工作职责

第四条 在校党委的直接领导下，负责学生的思想政治教育和日常管理工作。

第五条 协助学生支部书记开展学生党建工作，做好学生骨干培养工作，激发学生的积极性、主动性。

第六条 指导院系团组织和学生会建设，组织学生开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文体等活动，组织学生积极参加社会实践及文化志愿者活动，培养学生的综合素质和实践能力。

第七条 做好学生的综合素质测评工作，根据学校学生奖惩条例，对学生的奖励和处分提出初步意见，按审批程序上报。

第八条 积极开展就业指导和服务工作，建立对应届生就业去向的跟踪机制，协助学生工作部门完成应届生的就业工作，并积极指导学生进行职业生涯规划。

第九条 做好经济特困学生的了解摸底工作，协助学生工作部门组织好学生勤工助学，完成学生助、贷学金的办理、发放及管理工作。

第十条 关注学生心理健康状况，了解学生心理方面的问题与困惑，积极参

与校、院系、班级三级心理健康教育和危机干预网络建设。

第十一条 了解和掌握学生的思想政治状况，针对学生关心的热点、焦点问题，及时进行教育和引导，化解矛盾冲突，及时处理突发事件，努力维护校园的和谐、安全与稳定。

第十二条 积极开展学生生活园区思想政治教育工作，要将育人工作融入到学生生活园区的管理与服务之中，通过丰富多彩的活动，充分发挥生活园区“思想教育、文化建设、行为规范、生活服务”的功能，使学生在生活园区健康成长。

第十三条 积极参与课堂教育和教学工作，并可承担“形势与政策教育”、“心理健康教育”、“就业指导”、“党课”、“团课”等相关课程的教学工作。

第十四条 要主动研究艺术院校学生的特点及学生工作的规律，有针对性地提出工作的新思路和新方法，每学年至少参加一次课题调研活动，每学期撰写一篇思想政治教育研究论文。

第三章 选聘与配备

第十五条 辅导员选聘的标准：辅导员原则上应是中共党员，并且应政治立场坚定，品行端正，具有奉献精神，有相关的学科专业背景，硕士学历，具备良好的思想工作能力和协调沟通能力和组织管理能力，做到讲政治、懂教育、能敬业、有素质、会实践。

第十六条 辅导员队伍的配备，应坚持专兼职相结合的原则。本专科生专职辅导员要按 1: 150 的比例配备，研究生专职辅导员要按 1: 200 的比例配备。在核算配备比例时，兼职辅导员的工作量按 2/3 的工作量计算。

第十七条 辅导员的选聘工作由组织人事部门、学生工作部门和二级院系共同组织实施，采取组织推荐和公开招聘的方式进行。

原则上本专科生专职辅导员的最低任职期限为一任 4 年，研究生辅导员的最低任职期限为一任 3 年。

第十八条 新聘任的专业教师，晋升每一级专业技术职务时，原则须具有两年及以上辅导员或班主任等学生工作经历，且纳入绩效考核体系。专职辅导员可兼任学生党支部书记、院系团总支书记等职。一般班主任、辅导员不能相互兼任。

第四章 培养与发展

第十九条 推行“先培训，后上岗”的职业准入制度。严格对辅导员的岗前培训，培训的重点是思想政治理论、学生事务管理、心理咨询和职业生涯发展等内容。

第二十条 加强校内日常培训。设立辅导员培养专项经费，制定辅导员培训规划，定期组织各类专题学习培训。

第二十一条 学校鼓励工作满两年，且年终考核排名在前 50%的辅导员继续攻读学位。

第二十二条 辅导员列入教师编制，其专业技术职务纳入学校学生思想政治教育系列（单列），分别设立助教、讲师、副教授、教授职务。辅导员评聘教师职务应坚持工作实绩、科学研究能力和研究成果相结合的原则。具体评聘办法参照《上海戏剧学院思想政治工作教育教师讲师专业技术职务聘任办法》。

第二十三条 辅导员同时参与学校行政职级评定工作。本科毕业担任辅导员三年，经考核称职的，可定为副科级；工作五年，经考核称职的，可定为正科级。研究生毕业担任辅导员二年，经考核称职的，可定为副科级；工作四年，经考核称职的，可定为正科级。

辅导员的职级晋升应充分考虑学生思想政治工作的实绩，工作特别出色的可破格晋升。

第二十四条 推行辅导员轮岗制，可在院系或行政部门之间轮岗流动。把学生辅导员队伍作为我校青年后备干部、党政管理骨干、校内专业教师培养和选拔的重要源头，积极向校内管理工作岗位和院系专业教师岗位举荐。

第二十五条 对有志于学生工作的辅导员，鼓励其走专业化、职业化道路，推荐参与“职业咨询师”、“心理咨询师”等培训。

第五章 管理与考核

第二十六条 辅导员实行学校和二级院系双重领导，以学校领导为主。学工部是代表学校党委管理学生辅导员的主要职能部门，二级院系支部书记负责指导并监督辅导员的日常工作。辅导员的人事编制隶属各二级院系，组织关系隶属学生党总支。

第二十七条 对辅导员的考核由学生处组织实施，组织、人事、二级院系和

学生共同参与，考核内容注重辅导员的政策理论水平和工作实绩，并将考评结果与辅导员的职务聘任、奖惩、晋级等挂钩。院系考核由各支部书记主要负责。

建立辅导员专职津贴。

建立辅导员淘汰退出机制，对年度考核称职的，要及时提醒谈话；对年度考核不称职的，要按照岗位聘用合同有关规定予以解聘。

第二十八条 设立“校级优秀辅导员”称号，评选表彰优秀辅导员。要将优秀辅导员的表彰奖励纳入各级教师、教育工作者表彰奖励体系中，按一定比例评选，统一表彰。

第六章 附则

第二十九条 本规定适用于我校学生工作者队伍建设。我校学工部、团委干部、院系从事学生工作的干部和思想政治理论课教师属于学生工作队伍的组成部分，其队伍管理的有关内容可以参照本规定。

第三十条 本规定自下发之日起执行。由学工部负责解释。

上海戏剧学院班主任管理条例

上戏院办发〔2016〕30号

第一章 总 则

第一条 根据《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）、教育部《关于加强高等学校辅导员班主任队伍建设的意见》（教社政〔2005〕2号）、《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》（中办发〔2014〕59号）和《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教师〔2016〕7号）等文件的有关精神，为建设好一支政治立场坚定、管理有方、乐于奉献的班主任队伍，规范班主任的工作，特制定本条例。

第二条 班主任是学校选聘到学生班级对学生德、智、体、美、劳等方面进行日常教育、管理并指导其全面、健康成长的重要组织管理者和指导者，是学校从事德育工作，开展大学生思想政治教育的骨干力量。为学生班级配备班主任，充分发挥班主任教书育人的作用，是培育文化艺术人才的有效措施，对班主任队伍建设的科学管理，是加强和改进我校大学生思想政治教育、加强师德建设、提升育人水平的重要举措。

第三条 每个班级配备一名班主任，班主任的聘期原则上为4年，可以连任。学校将担任班主任工作经历作为教师技术职称晋升的基本条件。教师申报副高级以下职称（含副高级职称）一般应有担任班主任工作的经历，并经考核为合格及以上。

第四条 班主任队伍实行学工部和各院系双重管理和指导体制。在学校党委和行政领导下，由学工部对班主任进行宏观管理和指导，各院系党政对班主任实施具体管理和领导。班主任应与辅导员相互配合，共同做好学生工作。

第二章 岗位职责

第五条 班主任在学工部的统一指导和院系的具体领导下，与辅导员相互配合开展工作，全面负责所带班级的教育管理工作，准确掌握所带班级学生的基本情况，在思想上、学习上、生活上对学生进行指导和帮助。

第六条 班主任的教育职责

（一）加强思想引领。认真学习全面贯彻执行党的教育方针，掌握现代德

育理论和教育科学理论，不断提高自身的素质，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，确立为推动文化大发展大繁荣、建设社会主义文化强国，实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念。

（二）加强班风、学风建设。创建各具特色的班级文化和丰富多彩的班级活动，培养学生的集体荣誉感，营造团结共进的育人氛围，增强班级集体的向心力和凝聚力，努力把班级建设成作风严明、团结向上、勤奋学习的集体。

（三）认真做好学生的专业和文化学习指导。向学生介绍本专业的主要课程和发展动向，让学生对专业有清楚的认识，引导、帮助学生制订合理科学的学习计划和学习目标；引导学生上好专业课之外的奠基性课程、思政课程、人文素养课程、艺术史论课程等文化课，养成阅读和思考的良好习惯。特别关注和引导新生群体，帮助端正专业思想和学习态度，针对新生的个体差异因材施教，发挥自身专业优势和知识结构优势，对新生学习方法等方面进行指导。

（四）认真做好学生的职业规划和就业指导工作。从低年级开始切实加强对学生的就业指导，帮助学生树立正确的就业观。通过开展大学生职业生涯规划、指导活动，有针对性地帮助所带班级学生明确就业方向和奋斗目标，并指导学生选择切实可行的途径，实现自己的职业理想。

第七条 班主任的管理职责

（一）每学期初必须做好班级工作计划，积极参加本院系组织的例会，报告本班学生阶段性情况，期末必须提交工作总结。

（二）认真做好班干部的选拔培养工作，构建和谐民主的班级管理模式，选拔培养班团干部，充分发挥学生党员、干部、积极分子的骨干带头作用，指导班干部开展工作，经常参加班级活动。

（三）不定期召开班级例会和主题班会，传达学校和院系布置的各项任务，讨论、讲评及解决班级有关学习、生活、纪律、思想品德等方面的问题，对违纪的同学及时进行批评教育，把不良现象消灭在萌芽状态。

（四）负责与学生家长的沟通与联系，及时反馈学生在校学习、生活、行为表现等情况，增强学生家长对学校工作的理解和支持。

（五）与所带班级的学生每学期至少进行 1-2 次谈心谈话，及时对学生进行教育和引导，化解矛盾冲突，参与处理有关突发事件，维护好校园安全和稳定。

(六) 每周至少走访一次寝室，做好工作记录。指导学生建立寝室文明公约，引导学生相互督促关爱，形成各具特色的寝室文化。

(七) 协助辅导员做好奖、勤、助、贷、补及党员发展工作。

(八) 配合做好本班学生的毕业鉴定、就业指导以及学生离校工作。

(九) 管理好院系布置的与学生有关的其它工作。

第三章 配备与选聘

第八条 以自然班为单位，每个班级配备班主任一名。

第九条 班主任的选聘范围应为在编教师或管理干部。一般班主任、辅导员不能相互兼任。

第十条 班主任应具备以下选聘条件：

(一) 坚持四项基本原则，拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度。遵守宪法和法律法规，贯彻党和国家教育方针，具有较强的政治分辨能力，在大是大非、重大事件上能够自觉同党中央保持高度一致。

(二) 业务水平较高，具有所带班级相同或相关的学科、专业背景，具有相关学科专业背景、有较强的组织管理能力、良好的沟通协调能力、敏锐的观察分析能力。

(三) 为人师表，关心学生，具有高尚的师德、积极向上的人生态度，热爱大学生教育管理工作，具有较强的责任感和奉献精神。

(四) 在同等条件下，党员干部或具备中级职称者优先聘用。

第十一条 班主任的选聘按照公平、公正、择优的原则，每学年末由各院系党政联席会讨论确定新生班主任名单和老生班主任调整名单，由学生处会同教务处、人事处等部门共同审核通过，由人事处签定聘任合同，学院颁发聘书，学生处和各院系负责考核、管理。

第四章 管理与考核

第十二条 班主任的管理实行学工部和院系双重管理，学工部负责对院系班主任工作的指导和监督，院系负责班主任的日常管理和考核。

第十三条 各院系自行组织班主任每月集中开会或学习1次，研究班级工作和进行班主任业务学习活动。无特殊情况一律不得缺席，确有特殊情况不能到会者，要在会前请假，会后要及时掌握会议内容。会议的出勤情况与班主任年

终考核挂钩。

第十四条 学生处负责组织实施班主任岗前培训（新班主任）、相关专题培训（就业、心理、学生日常事务等）和日常管理，各院系所聘班主任应按要求每学期至少参加一次专题培训，培训情况计入班主任工作考核。新聘任的青年专业教师，晋升每一级专业技术职务时，原则必须具有两年辅导员、班主任等学生工作经历。

第十五条 班主任因学习、进修等情况离岗的，应向院系学生工作主管领导请假，经同意后方可离岗。

第十六条 班主任按学年参加班主任工作考核，考核工作由学工部统一部署，考核细则由学工部制定。考核结果列入教师（干部）业务考核档案（汇总学生处统一交人事处存档），纳入年度绩效考核，并作为晋职的依据之一。

第十七条 考核细则如下：

班主任考核评分表

评价项目	评价内容	优秀	合格	基本合格	不合格
师德考核 (30%)	1.政治素质高，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观	30 ~ 27	26 ~ 21	25 ~ 18	17 ~ 0
	2.品德修养好，言行举止率先垂范				
	3.大局意识强，能够妥善处理个人、班级、院系、学校之间的关系				
	4.具有强烈的责任感和奉献精神				
日常管理考核 (40%)	1.及时掌握学生的思想动态，注重价值引领，关心学生心理健康	40 ~ 36	35 ~ 28	27 ~ 24	23 ~ 0
	2.重视学风、班风建设，创建独具特色的班级文化和丰富多彩的班级活动				
	3.不定期召开例会，传达学校和院系的各项任务，讨论解决班级问题				
	4.重视班干部的选拔培养工作，构建和谐民主的班级管理模式				
	5.熟悉班级教学计划，指导学生制定合理科学的学习计划和学习目标				
	6.对学生开展职业规划和就业指导工作				
	7.每月至少走访一次寝室，指导学生建立寝室文明公约，形成有特色的寝室文化				
	8.积极听取学生意见和建议，与学工部、教务处、辅导员、任课老师和家长之间保持良好的互动，并及时反馈问题				

	9.坚守岗位，保持通讯畅通，在学生需要时能联系到人				
工作 业绩 考核 (30 %)	1.学风建设有成效，学生学习兴趣高、学习氛围好，专业成绩突出。	30 ~2 7	26 ~2 1	25 ~ 18	17 ~ 0
	2.班风好，班级学生违纪率低				
	3.班级考勤情况优异，考风优良，考试合格率高				
	4.能够带动班集体进步成长，各种竞赛获奖多				
	5.学生寝室卫生及安全情况良好				
	6.关心学生成长，学生学习、生活中的问题得到妥善解决和协调，有效避免恶性事件的发生				
	7.积极参与学生教育管理工作研究，并取得一定的成果				
总分					

第十八条 实行班主任师德一票否决制。凡有下列情况之一的，实行“一票否决”。

- (1) 在学生中散布有悖于社会主义核心价值观的言论。
- (2) 在教育过程中，传播不利于学生健康成长观点的。
- (3) 在教研工作、职称评聘、考核评优中弄虚作假、抄袭剽窃行为，情节严重的。
- (4) 所指导学生班级发生重大教学、安全责任事故的。
- (5) 其他违反社会公德、严重影响教师形象的。

第十九条 班主任考核工作每学期一次，由学工部会同相关院系、部门共同考核。

第二十条 考核内容及方法主要根据班主任工作的实效及相关部门评价。考核等级分优秀、合格、基本合格和不合格四档，优秀率原则上控制在 10%左右。考核结果公示一周，公示无异议的将考核结果报人事处。

第二十一条 班主任工作考核结果为不合格的，当年不得晋升专业技术职务，连续两年考核不合格的，应解聘班主任职务，其班主任工作经历不作为专业技术职务晋升依据。

第二十二条 班主任工作考核的情况，是评价教师工作的一个重要方面，是教师参与评聘专业技术职务的条件和依据。考核结果为不合格的，当年不得晋升专业技术职务，并扣发部分或全部班主任津贴。连续两年考核不合格的，应解聘班主任职务，其班主任工作经历不作为专业技术职务晋升依据。

第二十三条 对完成工作职责、成绩显著，授予学院“优秀班主任”称号，并

给予一定奖励。

第五章 附 则

第二十四条 本条例自下发之日起执行，其他有关班主任工作的文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十五条 本条例由学工部负责解释。

上海戏剧学院公开招聘人员规定

上戏院办发〔2014〕3号

第一章 总则

第一条 为使我校招聘工作更加科学化、制度化、规范化，保证新进人员的整体素质符合学校战略发展要求，根据《事业单位公开招聘人员暂行规定》（2005年11月16日人事部令第6号）、《上海市事业单位公开招聘人员暂行办法》（沪人社专发〔2009〕45号）、《关于规范本市高校公开招聘工作的通知》（沪教委人〔2011〕8号）等文件精神，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校招聘的进入事业单位编制人员。

第三条 招聘工作坚持德才兼备的用人标准，贯彻“公开招聘、全面考核、平等竞争、择优录用”的原则。

第二章 招聘工作组织及其职责

第四条 学校成立校教职工招聘综合考核小组。由校党政领导，组织人事、纪检监察、教学科研、学术委员会等部门负责人组成。主要负责对通过部门初试的拟聘人员进行综合素质考察。

第五条 人事处负责招聘工作的具体实施，主要职责为向上级主管部门报批招聘计划、发布招聘信息、审查应聘人员资格、指导部门初试、办理录用手续、签订聘用合同等。

第六条 用人部门应成立5人以上的招聘工作小组（成员构成见本规定第九条第五项），由本部门党政负责人担任组长，负责对应聘人员进行部门初试，确定拟聘人员及聘期考核。

第三章 招聘范围、条件

第七条 学校根据需要面向校内外公开招聘，凡符合条件者均可报名应聘。

第八条 应聘人员必须具备下列条件：

- （一）遵守宪法和法律，具有良好的品行；
- （二）人员的整体素质须符合学校的定位与战略发展要求；
- （三）岗位所需的学历、专业、资格、技能等条件；
- （四）适应岗位要求的身体条件；
- （五）岗位所需要的其他条件。

第四章 招聘程序

第九条 公开招聘应按下列程序进行：

（一）上报计划

每年 12 月底前，用人单位将下一年度教职工招聘计划报人事处，招聘计划应包括：招聘岗位名称和数量、招聘条件等基本信息。经分管校领导审阅、人事处审核汇总后报校党政领导审定。

（二）核准审批

招聘计划经校党政领导会议讨论通过后，次年 1 月底前由人事处汇总报市教委和市编办审批。

（三）发布信息

通过上级有关部门核准的招聘岗位，由人事处面向社会发布招聘信息。信息公布时间不少于 7 天。

（四）资格初审

应聘人员网上提交应聘材料。人事处对其资格条件进行初审，将应聘材料交用人单位。

（五）考试、考核

A. 部门初试

用人单位招聘工作小组组织实施应聘人员的考试、考核，考试内容应为招聘岗位所必需的专业知识、业务能力和工作技能，考核内容与方式根据专业及岗位特点确定。

专任教师岗位招聘工作小组由用人单位党政责任人、高级专业技术职务人员代表，相关学科专家、人事处、教务处等组成。采取面试与试讲相结合的方式，对应聘人员的专业知识、教学科研水平及综合素质进行考核。

管理及其他专业技术岗位招聘工作小组由用人单位党政负责人、教职工代表，人事处及其他相关职能部门负责人等组成。采取笔试和面试相结合的方式，对应聘人员的专业知识、业务能力及综合素质进行考核。

考核成绩按照由高到低的排列原则，一般以不低于招聘岗位总数的 1:2 的比例确定实习人选，通过考试的应聘人员一般应在该工作岗位上实习 1-3 个月。

B. 资格复查

用人单位在对实习人员思想品德、政治表现、业务能力等情况进行全面了

解的基础上，确定拟参加综合面试人选，报分管校领导审批后，向人事处提交《上海戏剧学院在编人员招聘登记表》（可在学校外网人事处网页“下载专区”中下载）。人事处对部门上报的拟参加综合面试人员进行资格复查。

C. 综合面试

人事处将通过资格复查的拟聘人选提交校综合面试小组进行考核，综合面试小组出席会议人数应不少于其成员总数的三分之二，以无记名投票形式提出拟聘意见，获得“同意聘用”票数超过实到人数的三分之二以上者为拟聘用人员。

（六）考察、体检

A. 考察

人事处或用人单位对拟聘用人员的思想政治表现、遵纪守法情况、道德品质和诚信记录等情况进行考察。

B. 体检

通过综合面试的人员，根据岗位对身体条件的要求，自行到本市二级甲等以上医疗机构进行体检。

（七）公示、聘用

A. 公示

通过上述招聘流程的拟聘人员名单在人保局和学校网站公示，公示期一般为七天。公示有异议、影响聘用的，应根据查实的内容、结果确定是否聘用。

B. 备案

经公示确定的拟聘用人员填入《上海市事业单位录用人员备案表》，经市教委审核通过后，报市人保局备案。

C. 聘用

拟聘用人员报上级主管部门备案后，学校与其签订一年期首次聘用合同。聘用人员的工资、津贴、保险等待遇按照国家和学校的相关规定执行。

第五章 回避、纪律与监督

第十条 公开招聘实行回避制度。

与学校或用人单位负责人员有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系的应聘人员，不得应聘学校或用人单位负责人的秘书或者人事、财务、纪检监察岗位，以及有直接上下级领导关系的岗位。

学校或用人部门负责人和招聘工作人员在办理聘用事项时，涉及与本人有上述亲属关系或者其他可能影响招聘公正的，应当回避。

第十一条 对违反公开招聘纪律的应聘人员，视情节轻重取消考试、考核或聘用资格；对违反本规定招聘的受聘人员，一经查实，立即解除聘用合同，予以清退。

第十二条 对违反公开招聘纪律的工作人员，视情节轻重给予行政纪律处分；对违反公开招聘纪律的其他相关人员，按照有关规定追究责任。

第十三条 学校纪委和监察部门对招聘工作进行全程监督。

第六章 附则

第十四条 本规定自公布之日起执行。此前有关规定凡与本规定不一致的，按本规定执行。

第十五条 本规定由人事处负责解释。

上海戏剧学院教师招聘的补充规定

上戏院办发〔2015〕20号

为进一步提高我校学科专业发展水平，建设一支适应时代发展的高素质教师队伍，现就教师招聘做如下补充规定。

一、工作原则

教师招聘工作坚持德才兼备的用人标准，贯彻“公开招聘、全面考核、平等竞争、择优录用”的原则。

二、适用范围

本规定适用于我校面向校内外公开招聘的专任教师岗位，应聘者除人才引进外的其他人员。

三、基本任职条件

- 1、遵守宪法和法律，具有良好的品行，身心健康。
- 2、应聘理论课教师必须具备博士学位。应聘实训课教师原则上必须具备硕士学位；具有业内十年以上工作经验并在本专业领域做出较突出贡献者，或具备副高级及以上专业技术职务，可适当放宽至大学本科学历；个别特殊专业的教师以国内现有的最高学历为应聘基本条件。
- 3、具有岗位要求的专业背景、专业能力。
- 4、具有岗位所需要的其他条件。
- 5、校内在编人员应聘，除具备以上基本条件外，还应符合：
 - (1) 所在部门领导及校分管领导同意；
 - (2) 在校工作连续三年年度考核为合格（含）及以上；
 - (3) 具有两年及以上应聘岗位教学经验，且效果良好。

四、招聘程序

1、上报计划

每年12月底前，用人单位填写下年度《教师招聘计划表》，经教务处、分管校领导审核后报送人事处，提交校党政领导会议审定后报市编办审批。

2、发布信息

依据市人保局下达的招聘计划，用人单位起草招聘启事，经教务处、分管校领导审阅后由人事处发布招聘启事。信息公布时间不少于7天。

3、资格初审

应聘人员网上投递简历，人事处对应聘人员基本信息进行初审。

用人单位教师招聘工作小组及教务处审核。用人单位成立 5 人以上的教师招聘工作小组，成员一般由部门党政负责人、部门高级专业技术职务人员、相关学科专家组成，部门负责人担任组长。

应聘理论课教师，应聘人员需提供相关正式发表的代表性学术论文，由科研处组织相关学科专家进行学术评价。

4、部门初试

初试形式一般为试讲、答辩等。用人单位教师招聘工作小组、学术委员会全体委员组成考评组，由院系学术委员会主任担任组长。考评组成员独立打分，填写《上海戏剧学院教师招聘面试评分表》。初试成绩按应聘人员平均分（去掉最高和最低）排序，一般按照 1: 3 比例确定进入复试人选，并提交相关考评材料至人事处。

5、教学能力复试

教务处组织相关学科专家（不少于 5 人）组成教学能力复试组，由分管教学副校长担任组长，全面考察应聘人员的教育教学能力、学术水平、发展潜力等，确定拟参加校综合面试人选。专家不与院系考评组成员重复。

6、综合面试

科研评议、教学能力复试通过人员提交至校教职工综合面试小组进行考核，进行无记名投票，获得“同意聘用”票数超过实到人数的三分之二者为拟聘用人员。

7、体检与考察

通过综合面试的人员，根据岗位对身体条件的要求，到本市二级甲等以上医疗机构进行体检。

人事处或用人单位对拟聘用人员的思想政治表现、遵纪守法情况、道德品质和诚信记录等情况进行考察。

8、公示与聘用

根据上述综合考核和体检、考察结果，确定拟聘用人员，名单在市人保局和学校网站公示，公示期一般为七天，公示有异议、影响聘用的，应根据查实

的内容、结果确定是否聘用。

经公示确定的拟聘用人员，按规定向上级有关部门报批或备案后，学校与其签订聘用合同。

五、新进教师试用期考核

试用期结束后，由所在部门、教务处对新进教师以组织鉴定、学生评教等方式进行考核，出具试用期鉴定意见，合格者予以转正，不合格者按照聘用合同有关规定执行。

六、附则

1、本规定系《上海戏剧学院公开招聘人员规定》的补充规定，未尽事宜参照《上海戏剧学院公开招聘人员规定》，与其不一致的按本规定执行。

2、本规定自公布之日起执行。

上海戏剧学院专业技术职务聘任实施办法

上戏院发〔2021〕31号

第一章 总则

第一条 根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、人力资源社会保障部、教育部《关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100号）、上海市人民政府办公厅《关于深化职称制度改革的实施意见》（沪委办发〔2018〕16号），上海市教育委员会《关于进一步优化市属公办高等学校教师职务和其他专业技术职务聘任管理工作的通知》（沪教委人〔2018〕91号），《上海戏剧学院岗位设置实施办法》等文件精神，为加快我校师资队伍建设的步伐，进一步完善教师评价机制，结合学校的实际情况，特制定本办法。

第二章 岗位设置

第二条 我校教师职务和其他专业技术职务聘任工作根据《上海市高等学校岗位设置管理实施办法》（沪委办发〔2009〕40号）、《关于调整上海戏剧学院岗位设置方案的复函》（沪人社专〔2018〕370号）核定各级岗位数的基础上制定每年高级、中级专业技术职务评聘计划。

第三条 根据我校实际情况，专业技术岗位的主系列（专任教师）设置：高校教师（含思想政治教育教师）系列、社会科学研究系列（专任教师岗位）、艺术系列（专任教师岗位）。专业技术岗位的辅系列（其他专业技术人员）设置：工程技术系列、实验技术系列、社会科学研究系列（教辅岗位）、艺术系列（教辅岗位）、党务研究系列、图书资料（档案）系列、高等教育研究系列、卫生技术系列、会计（经济、审计、统计）系列、翻译系列、出版系列等。

第四条 岗位设置坚持总量控制、重点扶持、合理优化、动态调整的原则。

第三章 聘任范围

第五条 聘任范围为我校在编在岗的专业技术人员（含“双肩挑”、党务工作人员），高级职务岗位应聘年龄一般不超过60周岁。确因工作需要，并按规定已办理延长退休手续的人员可作为应聘对象。

第六条 应聘人员在申报的职称系列及提交主要成果须与所聘岗位相一致。

第七条 根据市教委有关规定，当年度已到达法定退休年龄、未办理高级专家延长退休年龄手续的教师和其他专业技术职务人员，不接受申报；上一年度申报未通过者，本年度如不增加业绩新成果，不接受申报；学校没有设置相应职务岗位的，原则上不接受申报；未达到职务晋升条件的，原则上不接受申报。

第八条 破格晋升仅限破资历，破格年限一般不超过 1 年，对于成果特别突出的，可放宽到 2 年。破格须由本人提出申请，由两名及以上正高级同行专家推荐，经学校审核通过后可申报。

第九条 引进的高层次和急需紧缺人才，经过同行专家评议、校人才引进评议程序、校人才工作领导小组审定等程序确定聘任职务及相应等级，具体按照学校人才引进相关文件规定执行。

第十条 我校长期聘任且全职担任教学研究工作的柔性引进高层次人才，确因工作需要职称评聘的，经学校审核通过后可参照本办法执行，且不占岗位数额。

第四章 申请条件

第十一条 应聘人员的思想政治表现和职业道德应作为岗位职责与任职条件的首要标准，对思想政治表现差、违背教师职业道德且造成不良影响的人员，实行师德“一票否决制”，具体参见《关于上海戏剧学院师德失范行为处理办法（试行）》执行。应聘过程中出现学术不端行为，一经查实取消申报资格，按照教育部《关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》有关规定处理。

第十二条 应聘人员应符合所申报职称的学历学位、任职年限、学术与技术能力等任职条件。具体详见各岗位评聘条件。

第五章 聘任组织

第十三条 学校成立教师和其他专业技术职务聘任委员会（以下简称“聘委会”），下设思想品德考察组、教育教学能力考察组，以及由校内外同行专家组成的学术、技术能力评议组。

聘委会负责学校专业技术职务聘任工作，一般由校领导、各院系主任、学术委员会主任、人事、教学、科研部门负责人及专家代表组成，学校党委书记、校长任主任（如遇人员变动自然更替）。

思想品德考察组主要负责考察申报人员的思想政治表现和师德师风，一般由学校党委书记担任组长，主要校领导担任副组长，组员为教师工作部负责人、院系党总支（支部）书记等。

教育教学考察组主要负责考察申报人员的教育教学能力，一般由学校校长担任组长，主要校领导担任副组长，组员为人事、教务、科研部门负责人、各院系主任等。

第十四条 由人事处牵头组织相关职能部门组成专业技术职务材料审核小组，对申报人员的申报资格和材料进行审核。

第六章 议事规则

第十五条 学术、技术能力评议组主要对教师岗位高级职称申报人员的学术水平与技术能力进行评议，可采取通讯评审，校内、外专家比例正高级为 2:3，副高级为 3:2，如遇特殊情况可由学校根据评议专业自行调整。对于无评议权的系列，根据学科专业可委托评估院或其他相关单位评议。评议结果按学校积分规则执行，结果有效期 3 年。

第十六条 思想品德考察会议、教育教学能力考察会议、聘委会会议均须有三分之二以上成员出席会议，以无记名投票方式表决，获应到人员二分之一以上同意票即为有效通过。

第十七条 考察、评议以及聘任组织成员，在考察、评议或聘任本人或其直系亲属时，应予回避。不可委托他人代投票或补投票。

第七章 聘任程序

第十八条 职称聘任工作按以下程序进行：

1、发布通知：学校下达当年度专业技术职务聘任工作的通知，根据学科、专业发展需要，在岗位设置基础上实施总量控制，按规定比例公布空岗数，并在全校范围内公开任职条件、聘任申报信息等。

2、个人申请：符合条件人员填写有关表格，准备学术和技术能力相关材料，并提交所在院系（部门）。

3、院系（部门）初审：各部门对申报材料进行初审后报人事处。

4、资格审查、材料公示：材料审核小组对高级职称申报人员的材料进行审核，材料校内公示。中级职称申报人员的材料由部门初审后报人事处审核。

5、学术评议：委托校内外评审专家对申报高级专业技术职务人员进行学术水平与技术能力评议。

6、考核、考察：校思想品德考察组、教育教学能力考察组对高级职称申报人员进行考察；学校组成中级职称评议小组对中级职称申报人员进行思想品德、专业能力的考察。

7、聘任会审议：聘委会对高级职称拟聘人选进行审议并决定聘任人选；所在部门对中级职称拟聘人选进行审议并决定聘任人选。

8、聘任名单公示：各级各类专业技术职务拟聘名单在全校范围进行公示。

第八章 聘任工作纪律

第十九条 各级聘任组织工作人员及评审专家必须遵守职业道德和工作纪律，认真履行职责。对于违反评审纪律的，将追究责任，取消其相关工作资格。

第二十条 在聘任过程中，申报人员通过弄虚作假、暗箱操作、学术不端等违规违纪行为取得的职称，一经查实，一律予以撤销，并按照上级和学校相关规定严肃处理。

第九章 申诉与处理

第二十一条 申报人员认为聘任程序不符合规定或存在不当行为，可在各环节公示期内提出书面申诉，并提供相关证明材料。学校不受理申报人员对校内外评审专家评议意见的申诉。

第二十二条 根据工作需要，学校可组织职称评聘申诉委员会（以下简称“申诉委员会”）受理申报人员的异议或申诉，形成调查或处理意见。申诉委员会由工会、学术委员会、人事处、纪委监察处等相关部门人员组成。争议处理后，若无新证据，不再重复受理。

第十章 考核与管理

第二十三条 受聘人与学校签订聘约，约定聘期内岗位职责，由学校颁发聘书。

第二十四条 受聘高一级专业技术职务人员聘期一般为 3-5 年，聘用合同不足 3 年的，至聘用合同终止日止。聘期内到达法定退休年龄的，聘期至法定退休年龄为止。

第二十五条 各部门依据岗位职责，采取年度考核和聘期考核，考核结果作

为续聘、低聘、解聘的依据。

第十一章 附则

第二十六条 本办法自颁布之日起实施，由人事处负责解释。

上海戏剧学院教职工考勤管理办法

上戏院办发〔2016〕8号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校人事管理，维护工作秩序，保障学校和教职工的合法权益，根据国家和上海市相关文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在编教职工。非在编教职工可参照此办法进行考勤管理，工资待遇按国家规定及合同或协议中的具体约定执行。

第二章 考勤工作

第三条 各部门考勤实行部门领导负责制。各部门应严肃考勤纪律，设立考勤员，负责本部门考勤工作。人事处统一负责学校的考勤系统管理和整体考勤工作。

第四条 考勤员于每月月底前，将本月考勤情况如实统计，在考勤系统中提交部门负责人审核后报至人事处，如遇寒暑假、双休日或法定节假日应提前至工作日上报。考勤结果将作为教职工考核和工资发放的依据。

第五条 人员分类

- (一) 管理、教辅及工勤等坐班制人员，按工作日上下班时间进行考勤；
- (二) 教学、科研等人员，按学校和部门安排的教学、科研、会议等活动视为工作日进行考勤。

第六条 工资待遇

本办法中教职工工资待遇包括：基本工资与绩效津贴及年度一次性奖励。其中基本工资为国家工资中的岗位工资和薪级工资、绩效工资中的岗位津贴；绩效津贴为国家工资中的交通补贴、绩效工资中的工作量津贴、交通补贴、伙食补贴、通讯补贴及月度考核奖等；年度一次性奖励为年终奖等一次性发放的奖励性绩效。

第三章 事假

第七条 教职工因个人或家庭原因需要请假的，原则上应利用寒暑假、公休日和法定节假日。凡需占用工作时间的，应事先提出申请，学校逐级审批，经批准后方可休事假。

第八条 事假审批

- (一) 事假在 7 天以内的, 由所在部门负责人审批;
- (二) 事假超过 7 天的, 由所在部门负责人签署意见后报人事处审批;
- (三) 事假超过 30 天的, 由所在部门领导集体讨论决定, 报所属部门及人事分管校领导审批, 人事处备案。

第九条 工资待遇

(一) 基本工资

- 1、全年累计事假不超过 20 天或连续事假不超过 10 天, 基本工资照发;
- 2、全年累计事假超过 20 天或连续事假超过 10 天, 超过天数按基本工资的 70% 计发;
- 3、全年累计事假超过 30 天, 超过天数按基本工资的 50% 计发;
- 4、全年累计事假超过 60 天, 超过天数基本工资停发。

(二) 绩效津贴

- 1、全年累计事假不超过 15 天或连续事假不超过 10 天的, 绩效津贴按日扣发;
- 2、全年累计事假超过 15 天或连续事假超过 10 天的, 超过天数绩效津贴中工作量津贴部分按 2 倍扣发, 其余部分均按日扣发。

(三) 年度一次性奖励

全年累计事假每满 15 天, 按半个月扣发年度一次性奖励, 以此累加。

第四章 病假

第十条 教职工患病或非因工负伤就医请假, 须事先向本部门申请(急诊可事后补请), 并提交医院有效病假证明交人事处(如在外省市就医, 由当地公办医院出具病假证明, 并经学校医务室审核)。

第十一条 工资待遇

(一) 基本工资

- 1、教职工病假在 2 个月以内的, 基本工资照发;
- 2、教职工病假超过 2 个月不满 6 个月的, 从第 3 个月起按下列标准发放: 工作年限不满 10 年的, 按本人基本工资的 90% 计发, 工作年限满 10 年的, 基本工资照发;
- 3、病假时间超过 6 个月的, 从第 7 个月起按照下列标准发放: 工作年限不

满 10 年的，按本人基本工资的 70% 计发；工作年限满 10 年的，按本人基本工资的 80% 计发。

（二）绩效津贴

1、一般疾病治疗 3 天以内，一般手术或住院治疗 1 个月内，重大疾病治疗（重大疾病范围参见上海市医疗保险政策）3 个月内，绩效津贴中工作量津贴部分按 50% 扣发，其余部分按日扣发；

2、一般疾病治疗超过 3 天，一般手术或住院治疗超过 1 个月，重大疾病治疗超过 3 个月的，超过天数按日扣发绩效津贴。

（三）年度一次性奖励

全年累计病假每满 15 天，按半个月扣发年度一次性奖励，以此累加。

第五章 婚假

第十二条 教职工凭结婚证书提出申请，经所在部门负责人批准后，可休婚假。

第十三条 教职工结婚可休 10 天婚假。

第十四条 教职工在婚假期间，工资照发。

第六章 生育假

第十五条 教职工凭有效证明向所在部门申请，经部门负责人审批后报人事处，可休以下生育假。

第十六条 怀孕女教职工在工作时间内做产前检查，检查时间视作工作时间。怀孕 7 个月以上的，每天可以有 1 小时工间休息。

第十七条 产假期限

（一）女教职工生育享受 98 天产假，其中产前可以休假 15 天。

（二）难产者，增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。

（三）符合法律规定生育的女职工，可再享受生育假 30 天，与产假合并连续使用。

（四）男教职工配偶生育期间可休陪产假 10 天。

第十八条 女教职工怀孕流产的，凭医院出具的证明给予产假：

（一）本市女教职工怀孕未满 4 个月流产的，享受产假 15 天；

(二) 怀孕满 4 个月流产的, 享受产假 42 天。

第十九条 女教职工生育后, 婴儿 1 周岁以前, 在每天的工作时间内可安排 1 小时哺乳时间; 生育多胞胎的, 每多哺乳 1 个婴儿每天增加 1 小时哺乳时间。

第二十条 女教职工产假结束后如有困难, 在工作许可的情况下, 由本人提出申请, 经部门批准后可休哺乳假, 最长不超过 6.5 个月。哺乳假期满后, 确有特殊困难要求继续请长假的, 经部门批准后可以酌情延长, 假期不超过 1 年。

第二十一条 工资待遇

(一) 产假和生育假期间工资停发(月度考核奖、年终奖及第十三个月奖除外); 社会保险及公积金个人缴纳部分由学校承担; 生育生活津贴和生育医疗补贴由社会保险机构统一发放。

(二) 符合我校产假顺延规定的教职工, 产假顺延期间基本工资照发, 绩效津贴停发。

(三) 哺乳假期间, 基本工资按 80% 计发, 绩效津贴停发。

(四) 哺乳假延长期间, 基本工资按 70% 计发, 绩效津贴停发。

(五) 产假顺延及哺乳假期间, 假期每满 15 天, 按半个月扣发年度一次性奖励, 以此累加。

(六) 男教职工在陪产假期间, 工资照发。

第七章 探亲假

第二十二条 凡参加工作满一年的教职工, 与配偶或父母不住在同一城市, 且不能在公休假日团聚的, 由所在部门负责人批准后, 可享受探亲假。假期期限, 按国家规定执行。

第二十三条 教职工无特殊原因应在寒暑假期间安排探亲。实习(见习)期间不享受探亲假。

第二十四条 教职工申请出国(境)探亲假的, 具体规定如下:

(一) 归侨、侨眷、台胞、台属、港澳同胞及眷属职工, 其探亲待遇按国家相关规定执行;

(二) 因配偶公派出国(境)工作学习分居一年及以上的, 可申请出国(境)探亲。探亲假原则上为 3 个月, 续假后合计不得超过 6 个月。逾期不归的, 按自动离职处理。

第二十五条 工资待遇

(一) 第二十四条第二款规定的探亲假期间，基本工资照发，绩效津贴停发；其他探亲假期间，基本工资和绩效津贴照发；全年累计探亲假每满 15 天，按半个月扣发年度一次性奖励，以此累加。

(二) 教职工探望配偶和单身教职工探望父母的往返路费，符合报销范围的予以报销。已婚教职工探望父母的往返路费，超出岗位工资与薪级工资之和 30% 部分予以报销。符合出国（境）探亲的境外路费自理，从工作地点至出境口岸路程的往返路费按国内职工探亲假费用报销办法办理。

(三) 探亲假车船费报销标准：市内公共交通、长途汽车、火车硬座、四等轮船费用；50 周岁以上，乘坐火车 48 小时以上者可报销火车硬席卧铺。

第八章 丧假

第二十六条 教职工申请丧假的，由所在部门负责人批准安排。

第二十七条 教职工的直系亲属（配偶、子女、父母、公婆、岳父母）去世，可向所在部门申请丧假 1 至 3 天。若在外地的直系亲属去世，需要教职工本人去料理丧事的，可根据路程远近给予路程假。

第二十八条 教职工在丧假期间，工资照发。

第九章 工伤假

第二十九条 教职工因工作遭受事故伤害，需要暂停工作接受医疗的，工伤假期与工资待遇依据《社会保险法》、《工伤保险条例》，根据工伤认定部门的认定结果及医院出具的证明和假单，按照相关规定执行。

第十章 因公出差

第三十条 教职工因公外借、挂职锻炼、脱产学习、公派出国等由学校相关职能部门审批，报人事处备案。

第三十一条 教职工在因公出差期间，工资待遇按相关协议书的约定执行。

第十一章 旷工

第三十二条 教职工有下列情形之一的，视作旷工：

- (一) 未办理请假手续或请假未经批准擅自离开工作岗位的；
- (二) 假期已满未办理续假手续或续假未经批准而未按时回到工作岗位的；
- (三) 经查明请假理由属于伪造欺骗的；

(四) 法律、法规规定的其它旷工情形。

第三十三条 旷工处理

(一) 对于旷工者学校将严肃处理。情节较轻者，须本人提交书面检查，由部门对其进行批评教育；情节严重者，学校视情节给予行政处分。

(二) 扣发旷工期间的工资及当年年终一次性奖励。并且，每旷工 1 天，扣发 1 个月的绩效津贴。

(三) 连续旷工超过 15 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，根据《事业单位人事管理条例》和《上海市事业单位聘用合同办法》解除聘用合同。

第十二章 附则

第三十四条 坚持“先请假后离岗，期满及时销假”的原则。因突发事件事先无法按正常程序办理请假事宜的，事后应补办手续。请假期满，教职工应及时到校办理销假手续。不办理或未及时处理销假手续的，相应后果由教职工本人承担。

第三十五条 相关考勤负责人员应严格遵守考勤纪律，如有玩忽职守、故意隐瞒不报、弄虚作假等行为，学校将依照《事业单位工作人员处分暂行规定》给予处分。

第三十六条 部门主要负责人请假，按以上请假程序由分管校领导审批。

第三十七条 病假、探亲假、婚假、丧假、哺乳假遇寒暑假、公休日和法定节假日不顺延。

第三十八条 每月法定工作日天数按照 21.75 天计算。

第三十九条 本规定自公布之日起施行，由人事处负责解释。

上海戏剧学院师资博士后管理办法

上戏院办发〔2016〕4号

第一章 总则

第一条 为优化师资队伍结构，加大优秀青年人才队伍的引进和培养力度，储备后备师资力量，根据《上海市教育委员会、上海市人力资源和社会保障局、上海市财政局关于实施上海高校师资博士后制度的意见》（沪教委人〔2014〕41号）的文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二章 招收范围、条件和程序

第二条 招收范围

按学校教师招聘计划，拟招聘的应届博士毕业生或毕业不超过两年的往届优秀博士毕业生，除特需人才外，符合博士后进站基本条件的，原则上进入博士后流动站，统一纳入师资博士后管理。

第三条 招收条件

师资博士后申请人必须符合博士后申请资格，同时达到我校教师聘用的基本要求。

- 1、品学兼优，作风正派，热爱高等教育事业，具有团队合作精神。
- 2、取得相关专业博士学位，第一学历为海外著名高校或国内“985”院校毕业的优先，身体健康，年龄在35周岁以下。
- 3、具有较好的科研创新能力，具有独立开展和组织 ze 科研工作的能力，至少在国内外本学科核心期刊发表2篇学术论文（指CSSCI、A&HCI、SSCI目录来源期刊，或者被新华文摘、中国人大复印资料、高等学校文科学术文摘全文或3000字以上转摘）。
- 4、具有较强的语言、文字表达能力和课堂教学能力。

第四条 招收程序

1、各二级学院（系）和学科根据专业、学科发展规划和空缺教师岗位，每年12月前向人事处提出招收师资博士后计划，人事处会同博士后流动站，根据经费情况拟定招收人数，提交院长办公会议审议，并经上级主管部门批准后，发布招聘信息。

2、师资博士后申请程序

- (1) 填写师资博士后申请审批表并提交个人简历等相关材料；
- (2) 在全国博士后管理信息网络系统申请注册,在线填写博士后申请表格等,并打印、提交有关材料；
- (3) 由相关二级学院(系)、教务处、分管教学副院长组成教学能力考察组,对申请者进行面试、试讲等,考察其教育教学能力、综合素质和发展潜力等;由相关学科专家组成博士后导师组,对申请者进行面试,考察其科研能力、学术水平等,分别通过教学能力考察和科研能力、学术水平考察后,符合条件的,确定博士后合作导师,报院长办公会议讨论通过。
- (4) 通过人选须在本市三甲以上医院进行体检,合格后,按博士后人员办理进站手续,并签订《师资博士后工作协议》。

第三章 工作职责

第五条 师资博士后需完成以下工作任务:

- 1、完成一定的教学工作量(应不少于整体工作量的40%)。
 - (1) 教学观摩:虚心向指导教师学习,尽快掌握教学各环节的基本要求和方法,了解教学管理和运行的规章制度;
 - (2) 教学实践:积极参与指导教师的学生答疑、批改作业、实践指导及其他教学环节,或在指导教师指导下担任一门课程的部分教学任务;在站第二年,各学院可根据需要适当安排教学工作;
 - (3) 积极参与指导教师或所在学科的教育教学研究等工作。
- 2、完成博士后流动站和学校规定的科研、学科建设任务。
- 3、完成学校规定的新教师上岗前的各项培训和考试,并取得高等学校教师资格证书。
- 4、完成学校、二级学院(系)安排的其他工作。

第四章 管理与考核

第六条 师资博士后按照国家博士后管理制度进行管理。每年上半年招收一次。在常规博士后管理体系下,实行人事处、研究生部和教务处共同协调,科研处及各院系协作的管理体制,本科教学工作由教务处负责,日常工作由研究生部具体负责管理。

第七条 二级学院(系)根据具体教学任务为师资博士后确定1名教学指导

教师，对其进行教学指导培养。

第八条 师资博士后在站工作期限为两年，不得提前出站或申请延期。不能按期完成博士后研究工作申请延长的，不再享受师资博士后待遇，并执行学科，视为不符合师资博士后要求，学校将终止其师资博士后待遇，按统招博士后制度。延长期不超过1年。

第九条 师资博士后在站期间须参加中期和出站考核，考核标准按照《师资博士后工作协议》执行。

1、中期考核：师资博后进站一年后，由二级学院（系）和所在博士后流动站负责中期考核，主要考察师资博士后近一年内教学、科研工作进展，尤其对其是否适合从事教学工作、是否具备良好的学术发展潜力做出评估结论。

考核结果不符合教师岗位职责工作要求或师资博士后协议要求的，学校将取消其师资博士后资格及待遇，按博士后工作至出站。

2、出站考核：工作期满前一个月，师资博士后将“博士后研究报告”等材料提交给合作导师，由学校、二级学院（系）和所在流动站考核小组联合进行出站考核，主要考察师资博士后的教学科研能力、社会工作以及思想道德、在站期间科研成果等内容。

考核合格及以上且符合学校聘任要求的，提交学校综合面试小组考核，通过者可办理入职手续，享受新进教师相关待遇，五年内不能提出调离申请；未通过学校综合面试的，按博士后出站。考核合格以上、不同意留校工作的，按博士后出站，同时应退还已享受的师资博士后津贴。考核结果不合格的，直接办理退站手续。

第五章 工资及相关待遇

第十条 师资博士后年收入不低于10万元/人，资助期2年。包括岗位工资、绩效津贴、社会保险和公积金、租房补贴、师资博士后津贴等。其中，岗位工资和绩效津贴参照本校同类人员平均工资水平发放。师资博士后津贴依据考核结果发放。以上收入均为人民币，年收入系税前金额，且包含社保、公积金个人缴纳部分。

第十一条 师资博士后社会保险和住房公积金的缴纳，视同本校在职人员按上海市社会保险与公积金有关政策执行。

第十二条 师资博士后享受国家和地方规定的博士后的其它基本待遇和政策。

第六章 附则

第十三条 师资博士后出站并被聘用在学校工作的，进校时间从进站之日起计算，其在站期间的工作经历、岗位任职年限等按本校教师岗位计算。竞聘教师专业技术岗位时，在符合聘任规定条件下，博士后期间科研成果视作任现职以来的科研成果。

第十四条 凡中途退站、擅自离站师资博士后的工资福利和社会保险等费用停止发放。对于已发放的师资博士后科研津贴，学校将予以追回。

第十五条 本办法由人事处负责解释。

第十六条 本办法由院长办公会议批准，自公布之日起施行。

上海戏剧学院青年骨干教师国内访问学者管理办法

上戏院办发〔2013〕37号

青年骨干教师国内访问学者项目是上海市教委“教师专业发展工程”项目之一，根据《高等学校青年骨干教师国内访问学者项目实施办法》（教人厅〔2004〕8号）、《关于〈上海高校青年骨干教师国内访问学者计划〉的实施意见》（沪教委人〔2012〕4号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、指导思想

使青年骨干教师赴国内其他重点高校进行访学研修，及时跟踪了解学术前沿动态和发展趋势，拓展教师专业视野、提升科研能力和教学水平，为培养具有发展潜力的青年骨干教师作为学术带头人的后备力量提供基础。

二、选派对象和条件

选派教师须为在我校从事教学、科研工作3年以上在职青年教师，年龄40周岁以下，近两年中累计无三个月以上国内外进修、访学经历，并具备以下条件：

- 1、政治素质好，有强烈的事业心和良好的职业道德。
- 2、基础理论和专业知识扎实、教学科研能力较强，能胜任主干课程讲授任务，曾独立主持或作为主要参与者负责过一次全过程的教学和科研课题研究并取得成绩。
- 3、一般应具有中级及以上专业技术职务、硕士及以上学位或接受过硕士研究生主要课程的培训。对有突出创新能力和培养潜力的优秀青年教师，可破格推荐。

三、选派程序

1、政策公布：学校根据市教委当年选派政策及我校实际，制定并公布我校年度选派名额和方案；

2、个人申请：申请人向所在部门提出申请。申请人需自行联系访学高校（科研机构）及导师。接收学校、学科和导师须符合以下条件：

（1）学校。教学科研水平高、师资力量雄厚的国内重点高等学校，原则上应是“211”工程重点建设高校。

（2）学科。国家重点学科、教育部重点实验室、人文社会科学重点研究基

地等重点科研基地和优势学科。

(3) 导师。实行导师负责制，指导教师应具有指导博士研究生的能力，师德高尚、学术造诣高深、主持并承担能让访问学者参与的教学科研项目。教师应先与拟接收学校导师取得联系，双方达成接收意向后方可申报。

具体接收学校、学科和导师等信息以选派当年教育部高师培训武汉中心网站上公布的名录为准。

3、部门选拔推荐：各部门根据教学、科研和学科建设的需要，以及申请人学习工作计划安排，在学校下达的名额内进行选拔推荐；

4、人事处根据选拔条件及申请材料进行初步审查；

5、学校视选派名额和申报情况，进行审核遴选，确定候选人；

6、报送市教委审批；

7、签订协议、派出。

四、经费支持与管理

1、本项目目前主要以教育部、上海市教委“教师专业发展工程”国内访问学者资助计划形式选派，给予入选教师每人 4-5 万元/年的资助经费。

2、资助经费主要用于访问学者学费、外省市住房补贴、差旅费、校内岗位津贴补助、图书资料、科研创作支出等：

(1) 访问学者学费 1-2 万元（以各校实际收取培养费为准）；

(2) 外省市住房补贴（访学学校提供宿舍的按访学学校标准报销；教师自行解决住宿的原则上每月不超过 1500 元，凭发票和租赁合同报销）；

(3) 差旅费：国内往旅费标准按财务处有关规定报销，市内交通费原则上不超过资助总额的 10%。

(4) 观摩费不超过资助总额的 10%。

3、教师参加访学一个月后可开始使用资助经费，最不多超过资助总额的 60%；其余经费待教师完成访学计划并取得“访问学者证书”后凭发票报销。

4、教师在访学期间财政工资、职务聘任等不受影响。校内工资根据具体工作量按规定计发。

五、访学内容和考核

1、访学原则上为脱产，时间为一年。访学内容主要为听取导师课程、相关

专题讲座；系统了解相关专业建设、课程设置、学生培养情况；参与导师研究的课题、在导师的指导下申报相关课题、参与学术交流活动或发表论文等。

2、访问学者考核由接收单位组织实施，考核结果学校备案。

(1) 教师按照访学单位的要求，认真完成访学任务，按要求填写《高等学校青年骨干教师国内访问学者结业考核表》，通过结业考核，取得“访问学者证”。

(2) 访学结束后，教师将“访问学者证”、访学期间各类成果、《高等学校青年骨干教师国内访问学者结业考核表》复印件交至人事处，考核评价结果作为今后培养发展、职务晋升、岗位聘任等方面的参考因素。

六、附则

本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。

上海戏剧学院教师产学研践习工作管理办法

上戏院办发〔2012〕37号

为贯彻落实上海市教委《关于实施上海高校教师产学研践习计划的意见》（沪教委人〔2011〕24号）精神，提升我校教师学术、专业技能和艺术教学实践能力，现结合学校实际情况，特制定本办法。

一、指导思想

实施教师“产学研践习”计划旨在鼓励教师利用多种形式去企业、科研院所和专业艺术机构开展实践活动，建立一支具有上海戏剧学院特色的、符合现代艺术大学教学规律的师资队伍。根据市教委有关规定，计划在“十二五”末有累计一年以上实践经验的青年教师的比例达到30%。

二、工作原则

坚持践习计划与学校整体师资队伍建设、专业发展相结合的原则。

三、选派对象

- 1、我校从事教学、科研工作满2年及以上的在编在岗专任教师，主要向中青年教师倾斜。
- 2、具备讲师及以上专业技术职务，或具备硕士及以上学位。
- 3、具有良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，教书育人，有学成后为学校建设服务的事业心和责任感；身体健康，能够完成践习任务。

四、选派程序

- 1、政策公布：根据市教委当年选派政策及学校实际情况，制定我校年度选派方案，公布选派名额。
- 2、个人申请：符合条件人员向所在部门提出申请，并按要求提交申报材料。
- 3、部门选拔推荐：各部门根据教学、科研和学科建设的需要，以及申请人学习工作计划安排，在学校下达的名额数内进行选拔推荐。
- 4、人事处根据选拔条件及申请材料进行初步审查。
- 5、学校视选派名额和申报情况，进行审核遴选，确定候选人。
- 6、报送上海市教委审批。
- 7、签订协议、派出。

五、践习形式和要求

1、“产学研践习”原则上属于脱产研修计划，期间不担任教学工作。经部门申请、人事处审核，确因工作需要担任教学工作的，践习时间每周不少于 3 天。

2、上海市教委“产学研”践习计划每年由教委统一组织申报，教师根据自身专业需要到产学研践习基地或其他社会机构开展践习，由个人或院系联系践习单位，学校统一派出。入选教师在获得资助后的一年之内须启动践习计划。

3、根据我校教学特点和专业建设需要，从事实践性较强专业的教师应结合专业特点以演出、创作为主；从事理论研究的教师可采取理论研究和创作实践相结合的践习形式，鼓励理论课老师参与创作实践。践习期间所形成的成果一般须注明“上海戏剧学院教师产学研践习项目”，如因客观原因无法注明的，须由践习单位出具证明。

4、每五年为一个践习周期，每个践习周期内教师践习期一般为一年，最短不低于六个月。

5、教师在工作期间因校外单位工作需要，经批准离开本校聘用岗位借到校外从事与本专业相关的、有报酬的工作不属于产学研践习范围。

六、经费支持与管理

1、市教委资助经费纳入我校教师产学研践习专项基金统筹使用，专款专用。

2、资助标准：

- (1) 全脱产、践习期 9 个月及以上：5 万元；
- (2) 全脱产、践习期 9 个月以下：3 万元；
- (3) 部分脱产、践习期 9 个月及以上：3 万元；
- (4) 部分脱产、践习期 9 个月以下：2 万元；
- (5) 外省市单位践习在原有资助标准上增加 1 万元。

3、资助经费主要用于教师的校内岗位津贴补助、差旅费、外省市住房补贴、图书资料、科研创作支出、支付践习单位专业人员指导费等：

- (1) 劳务费、指导费不超过资助总额的 30%，其中指导费报销凭证为践习单位开具的正规发票或指导教师本人的签收单（需附单位证明）；
- (2) 观摩费不超过资助总额的 10%；
- (3) 外省市住房补贴原则上每月不超过 1500 元，凭发票和租赁合同报销；
- (4) 差旅费：国内往旅费标准按财务处有关规定报销，市内交通费原则上

不超过资助总额的 10%。

(5) 教师践习期间如无法承担教学工作而产生的外聘教师代课费，从其岗位津贴补助中支出。

4、教师启动践习计划的一个月后可开始使用资助经费，最不多超过资助总额的 60%；其余经费待完成产学研践习计划且考核合格后予以报销。

5、教师践习期间财政工资、职务聘任等不受影响，校内工资根据具体工作量按规定计发。

七、派出与考核

1、程序

1) 践习单位接收：教师和践习单位协商践习时间、方式、内容、预期目标等事宜，由践习单位开具“同意接受函”，明确上述内容，交至人事处。

2) 签订协议、派出：人事处根据践习计划和所在院系意见，与教师签订践习协议。

3) 践习单位考核：教师践习结束后，填写《上海戏剧学院教师产学研践习考核表》，由践习单位填写鉴定意见后交至人事处。

4) 提交践习成果：教师一般须在践习结束后的 3 个月内提交践习成果，成果形式多样，可以是艺术创作、课题成果、论文、著作、展示、讲座、践习报告等。

5) 部门考核：根据教师践习成果，由所在部门在《上海戏剧学院教师产学研践习考核表》中填写考核意见。

2、若未提交践习成果或考核不合格，则视具体情况终止或部分发放资助经费。

3、教师产学研考核评价结果作为今后培养发展、职务晋升、岗位聘任等方面的参考因素。自 2014 年起，35 岁以下青年教师晋升高一级专业技术职务应具有产学研践习经历（含践习中）。

八、附则

本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。

上海戏剧学院实验技术队伍建设计划实施办法

上戏院办发〔2017〕2号

为全面贯彻落实《关于进一步加强高校实验技术队伍建设的意见》(沪教委人〔2013〕33号),加强我校实验技术队伍建设,促进教学实践改革,结合我校实际情况,制定本办法。

一、指导思想

以专业教学、学生实践为主要服务导向,坚持改革创新、资源优化、平台共享的原则,推动实验教学平台和公共服务平台建设,打造符合艺术院校特点,素质优良的实验技术队伍。

二、实施对象

根据专业特点,我校实验技术队伍人员主要包括在上海市级、校级实验室和实验机构,创作演出实验平台(剧场、演出系统)工作的教师、实验技术人员和实验管理人员。

三、申报条件

我校从事实验技术及相关工作的教师、专业技术人员和管理人员。具有良好的思想政治素质和职业道德。

A类项目:新引进和留选的实验教师、实验技术人员,具备博士学位且毕业留校不超过2年。

B类项目:实验教师、实验技术人员具有中级及以上专业技术职务,实验室管理人员具有副科及以上职务。具备学士学位一般应有7年以上工作经历,硕士学位一般应有5年以上工作经历,博士学位一般应有3年以上工作经历。其中我校工作时间应满2年以上。

四、申报程序

1、政策公布:根据市教委当年实验技术队伍有关政策,结合学校实际情况。公布我校项目计划和名额。

2、个人申请:符合条件人员向所在部门提出申请,并按要求提交申报材料。

3、部门审核推荐:部门结合工作需要申报人项目计划进行审核,在名额内择优推荐,申报材料交人事处。

4、确定人选:人事处视具体名额和申报情况,可组织实验技术相关学科专

家对申报人员的项目意义、预期目标和可行性等进行评议。拟推荐人选报推荐部门分管校领导、分管人事工作校领导审批。

5、推荐人选上报市教委。

五、项目建设内容

实验技术队伍建设项目培养期两年，主要用于以下内容：

1、参加业务培训、进修、学习。更新拓展知识结构，夯实实验教学理论基础，提高专业水平和实践技能，主要包括国内培训、践习、学历进修等，在职学习和脱产学习相结合，参加脱产学习的时间一般为一年（最短不少于六个月）。

2、参加学术交流活动和技术开发。鼓励实验技术队伍人员开展跨地区、跨学校、跨专业交流合作，开阔眼界和思路。

3、参加与本岗位工作相关的教学、科研、创作活动。鼓励实验技术队伍人员从事项目开发、实验研究、技术研发和教学改革。

4、其他拓宽实验技术人员培养渠道、提高专业能力的个性化项目等。

六、经费支持

1、资助标准

A类项目:不超过5万元/人。

B类项目:不超过10万元/人。

2、经费使用范围及要求

资助经费主要用于实验技术开发费、国内培训和践习学费、差旅费、工作量津贴补助、教材编写劳务、论文发表、创作演出、材料费、观摩学习、图书资料等。

(1) 实验技术开发费:提供有关项目合同、劳务费支出明细等相关证明材料。

(2) 培训进修学费、差旅费、外省市房租：

①学费以访学进修学校实际收取金额为准

②国内旅费标准按《上海戏剧学院国内差旅费管理办法》执行，市内交通费原则上不超过资助总额的10%。

③外省市住房补贴(提供宿舍的按对方学校标准报销，自行解决住宿的原则上每月不超过1500元，凭租赁合同和发票报销)。

(3) 图书资料、科研创作支出、观摩费:按照财务处有关规定报销, 科研创作支出需提供成果证明, 观摩费不超过资助总额的 10%

(4) 工作量津贴补助:补贴因脱产实施项目而造成的工作量津贴差额。

(5) 劳务费、指导费(不含在编人员):一般不超过资助总额的 20%。指导费需提供对方单位开具的发票或指导教师本人的签收单(需附单位证明), 其他劳务费需提供收款人签收单、工作协议或工作情况说明

(6) 项目启动后开始使用资助经费, 20%资助经费待结项后报销

(7) 项目实施期间财工资、岗位津贴照常发放, 工作量津贴、与考勤挂钩的其他福利待遇根据实际情况发放。

七、派出与考核

1、制定计划:入选人员在项目获批一个月内, 制定详细项目计划并编制预算, 经部门负责人审核后交至人事处。

2、签订协议、项目实施:人事处与入选人员签订协议, 约定项目期内各项权利和义务。

3、中期检查、结项:入选人员项目启动一年后接受中期检查, 提交项目进展情况的书面报告、证明材料;两年项目日期结束时进行结项, 入选人员根据协议提交项目成果。

4、中期检查不合格者, 提出整改计划并暂停使用下一阶段资助经费, 视整改情况继续资助。未能按协议各项的定结项者, 终止资助剩余 20% 经费。

八、附则

本办法自颁布之日起试行, 由人事处负责解释。

上海戏剧学院

教职工学历学位教育、岗位培训进修管理办法

上戏院发〔2023〕33号

为全面贯彻人才强校战略，提升学校教职工队伍综合素质，改善我校师资队伍学历结构，提高教职工综合业务能力，根据上级有关文件规定，结合我校实际，特修订本办法。

一、基本原则

（一）服务学科建设和专业发展。鼓励教职工在不影响本职工作的前提下，以服务教学、科研和创作为目的，到国内外一流大学和机构进修学习，优先向学历结构尚待完善的学科专业、岗位专业化要求较高的管理岗位倾斜。

（二）采取统筹选派和定向培养。按照师资队伍总体规划，结合所在部门培训计划，有重点、分层次选派教职工参加学历学位教育、岗位培训进修。其中，参加学历学位教育的教职工应与学校、所在部门签订三方协议，实行定向培养。

（三）遵循岗位对口和职业发展需要。教职工学历学位教育、岗位培训进修内容，原则上应与本人岗位职责相符，更好为本职工作服务。教职工应在保证本职岗位工作正常进行的情况下，在职进行学习、培训。

二、人员范围

本办法适用于我校在编在岗的教职工以及经学校批准的特殊工种岗位的非在编人员。

三、学历教育、岗位培训进修范围

- 1、国内外定向博士、硕士研究生学历学位教育和各类专业学位教育；
- 2、高校思想政治和党务工作队伍培训；
- 3、短期专业技术培训及教师课程进修；
- 4、上级要求的相关岗位继续教育培训；
- 5、学校统一组织的各类教职工培训进修；
- 6、特殊工种审证培训。

四、学历教育、岗位培训进修条件

- 1、申请人应具有良好的思想政治素质，为人师表，师德高尚，遵纪守法，爱岗敬业，安心学校本职工作，能较好履行岗位职责。
- 2、学历学位教育仅限定向研究生，不含脱产（全日制）研究生。
- 3、教职工报考学历学位教育的专业或参加岗位培训进修的内容应与所从事岗位的职责相同或相近。
- 4、报考高一级学历学位教育的，须在我校工作至少满两年（截至报考当年1月1日）且年度考核均在合格及以上。若需连续两个学历（学位）层次进修的，中间须间隔两年（含）以上。专任教师报考可不受上述条件的限制。

五、经费支持

- 1、教职工学历学位教育的学费，由学校承担总额的三分之二，学校承担金额原则上不超过4万元，鼓励所在部门给予一定的经费支持。学校不承担学习期间的交通、生活、科研等费用，延长期学费自理。
- 2、思想政治工作和党务工作人员等参加上级要求本岗位必备的培训，费用由学校全额承担。
- 3、学校统一组织的各类教职工培训进修，费用由学校全额承担。
- 4、教职工因岗位和工作需要，经部门审批同意，参加短期业务培训或专业技术培训的，由学校承担费用的三分之一（不含住宿费、差旅费等）。
- 5、经学校批准，在特殊工种岗位上的非在编人员，在学校聘用期间发生的审证费用，由学校全额承担。

六、申请与报销程序

（一）申请程序

- 1、申请报考学历学位教育的教职工，报考前需填写《上海戏剧学院教职工报考学历学位教育申请表》，向所在部门提出申请，经所在部门党政联席会议讨论同意（专职辅导员报考须经学生工作部及所在院系共同审核），由部门负责人、分管校领导签字后，报学校审批。若报考外校的教职工，还需提交拟报考外校的招生简章。在收到录取通知后当月与学校、所在部门签订定向培养协议。未签订协议者，学校不予经费支持。
- 2、中层干部申请报考学历学位教育，须经学校党委组织部审核同意。

3、申请岗位培训进修的教职工，需经本人申请，所在部门领导同意后，报学校审批。

（二）报销程序

1、教职工报销学历学位教育、岗位培训进修费用，须年初向部门提出申请，纳入部门当年度培训计划，并报人事处审核。经学校审定，明确资助名单及支持金额。未纳入学校年度培训预算的项目，原则上当年不予经费支持。

2、教职工取得毕业（学位）证书或完成岗位培训进修后，参照学校审定支持金额，到人事处办理相关报销手续。

3、未经学校审批同意，擅自学习、培训进修者，学校不予承担费用。

七、待遇与管理

1、教职工在职学习、培训进修期间，应完成学校规定的工作量。个人薪酬福利待遇根据考勤情况及实际工作量计发，具体参照学校考勤管理办法执行。

2、参加学历学位教育的教职工，应按照培养规定按时完成学业。因个人原因未按时取得相应学历（学位）者，延长期费用自理；因个人原因未取得相应学历（学位）或学习期内解除聘用合同者，学费全部由个人承担。

3、在职学习的教职工取得学历（学位）后，应至少继续在我校工作满三年。在此三年内要求解除或终止聘用合同，须返还学校为其支付的培养费用，具体计算方法为：返还培养费用=（学校和部门已支付的培养费用÷3年）×（3年—学历教育毕业或取得学位后已服务的工作年限）。学历教育毕业或取得学位后已服务的工作年限不满半年的按半年计算，超过半年不满一年的按一年计算。

4、在职攻读学历（学位）期间进入我校工作的教职工，原则上学费自理。确因工作需要的，经本人申请、部门同意、部门分管校领导同意、分管人事工作校领导同意后，由人事处备案，学校资助其正式进入我校后下年度起的学费部分。标准参照本办法第五条第1条款执行。

5、在职学习期间，教职工年度考核结果为基本合格或不合格，学校有权终止对其的资助。

八、附则

1、本办法由学校人事处负责解释。

2、本办法自颁布之日起实行，原《上海戏剧学院教职工国内学历教育、岗位培训进修管理办法（修订稿）》（上戏院办发〔2017〕23号文件）同时废止。本办法实施前已批准的学历学位教育、岗位培训进修，参照原办法相关条款执行。

上海戏剧学院国外访学研修计划实施办法

上戏院办发〔2012〕38号

为落实学校国际化战略，更大程度地借鉴和学习国外优秀成果，提升我校教学、科研、管理水平，现特制订上海戏剧学院国外访学研修计划实施办法如下：

一、指导思想

选派优秀教师、管理干部赴国外高校或科研、艺术机构进行访学研修，推进学术交流合作，及时跟踪了解相关领域前沿动态和发展趋势，提高教学、科研、管理能力，回国后发挥骨干作用。

二、选派原则

根据建设一流师资队伍的需要，学科建设与事业发展的需要，提高教学、科研和管理水平的需要派出，并优先向学院重点建设或急需学科和重点工作倾斜。

三、派出渠道

（一）国家留学基金委公派出国项目

国家留学基金管理委员会统一选派和管理，申请人根据每年国家留学基金委的政策和部署，经学校同意后，进行申报。

（二）上海高校中青年教师国外访学进修计划

该计划纳入上海市教委“教师专业发展工程”，每年由上海市教委统一选拔和派出。

（三）学校派出国外访学

有访学进修计划的教师应首先申请国家留学基金委、上海市教委国外访学进修项目。未获得国家和上海市资助的教师，经学校同意后，可自行联系国外高校及研究机构，获对方邀请后向学校提出申请，经学校审核通过后签订协议后派出。

四、选派类别及基本条件

（一）国家留学基金委公派出国项目

我校从事教学、科研3年以上在职中青年教师，并具备以下基本条件：

1、外语水平良好，达到国家留学基金委规定的外语水平（见附件），取得

访（留）学单位的邀请函。

2、访问学者（含博士后研究）：具有良好专业基础和发展潜力的中青年骨干教师，申请时年龄不超过 50 岁。博士后研究申请人申请时距其博士毕业时间应在 3 年以内，申请时年龄不超过 40 岁；

3、博士研究生：申请时应具有硕士学位，在读硕士生或博士一年级学生，年龄不超过 35 岁；

4、硕士研究生：申请时年龄不超过 30 岁，应具有学士学位。

5、曾享受国家留学基金资助出国留学、已获得国家留学基金资助尚未执行人员、已获外方全额奖学金资助人员以及正在境外学习、工作人员不在申报范围之内。

（二）上海高校中青年教师国外访学进修计划

我校从事教学、科研和管理工作的 3 年以上在职中青年教师、其他专业技术人员和六级职员以上行政管理人员，年龄在 50 周岁以下，取得访学单位的邀请函，并具备以下基本条件：

1、具有良好的思想政治素质和职业道德，遵纪守法，教书育人，科学管理，有学成回国为学校建设服务的事业心和责任感。

2、本科毕业一般应有 7 年以上工作经历，硕士研究生毕业一般应有 5 年以上工作经历，博士研究生毕业一般应有 3 年以上工作经历。

3、教师和其他专业技术人员，应具有中级及以上专业技术职务或具有博士学位（申请高级研究学者，应具有高级专业技术职务，系本校重点发展学科和专业带头人或骨干教师）。对有突出创新能力和培养潜力的优秀中青年学术骨干教师，可破格推荐。

4、基础理论和专业知识扎实、教学科研和管理能力较强，能胜任主干课程讲授任务，曾独立主持或负责过一次全过程的教学和科研课题研究并取得成绩；或在管理岗位上，业务能力突出、能运用相关理论知识进行科学管理。

5、具有良好的外语沟通能力：原则上教师和其他专业技术人员需符合国家留学基金委公派出国外语能力要求。

（三）学校公派国外访学进修

我校从事教学、科研和管理工作的在职中青年教师、其他专业技术人员和

行政管理人员，应具备以下基本条件：

1、具有良好的思想政治素质和职业道德，业务水平优良，在校工作期间获得突出的专业成果。

2、具有良好的外语沟通能力，原则上教师和其他专业技术人员参加为期三个月以上的访学进修须符合国家留学基金委公派出国外语能力要求。

3、承担本院系、部门主要业务工作，教学、科研、管理能力较强，能胜任主干课程讲授任务，曾独立主持或负责过一次全过程的教学和科研课题研究并取得成绩；或在管理岗位上，业务能力突出、能运用相关理论知识进行科学管理。

五、项目实施时间

（一）国家留学基金委项目在申请获批之日的两年之内派出；

（二）上海高校中青年骨干教师国外访学进修计划在公布入选名单的一年之内派出；

（三）学校派出的国外访学人员在申请获批之日的一年内派出；

（四）资助经费具有使用期限，逾期启动项目将无法获得上级部门、学校资助经费。

六、选派程序

（一）国家留学基金委、上海市教委国外访学进修：

1、政策公布：学校根据上级主管部门当年选派政策，结合实际情况，制定并公布选派名额和方案。

2、个人申请：申请人向所在部门提出申请，申报上海市教委国外访学进修需提供访学期间经费详细预算。

3、部门推荐：各部门根据教学、科研和学科建设的需要，以及申请人学习工作计划安排进行选拔推荐。

4、人事处根据选拔条件及申请材料进行初步审查。

5、学校视选派名额和申报情况，进行审核遴选，确定候选人。

6、报送上级主管单位审批。

7、签订协议、派出。

（二）学校公派国外访学进修：

- 1、下发通知：每年制定预算时，人事处下发通知至各部门。
- 2、个人申请：有访学计划的教师填写《上海戏剧学院公派国外访学进修计划表》上报所在部门。
- 3、部门审核：部门根据师资培养情况制定下年度教师派出方案，填写《公派出国访学进修预算表》，附教师个人计划表一同报送人事处。管理干部派出计划由组织部、人事处制定。
- 4、学校审批：根据各部门上报情况，学校制定公派出国计划，组织审核遴选，确定候选人，报主管院领导审批。
- 5、签订协议，派出。

七、研修单位、类别和期限

派出教师的研修机构和导师由教师本人联系落实，研修机构应是国外一流或有特色的高校或艺术、科研机构，鼓励教师赴与我院有交流合作关系的国外高校或艺术、科研机构研修；研修学科和项目应是访学高校或艺术、科研机构的强项；派出教师必须承担具体的研修任务。

（一）国家留学基金委项目

- 1、访问学者（含博士后研究）：留学期限为 3—12 个月；
- 2、攻读博士学位研究生：36—48 个月；
- 3、攻读硕士学位研究生：12—24 个月。

研究生的留学期限以留学目的国及院校学制为准。

（二）上海高校中青年教师国外访学进修计划

- 1、高级研究学者：进修期限一般为 1 年（不少于 9 个月）；
- 2、一般访问学者：进修期限一般为 1 年（不少于 9 个月）；
- 3、核心课程进修：根据接收学校要求，一般不少于 1 个学期。

（三）学校公派国外访学进修

- 1、访问学者：进修期限为 3-9 个月，最多不超过 1 年；
- 2、核心课程进修：一般为 1 个学期；
- 3、短期岗位培训：一般不超过 1 个月。

八、经费支持与管理

（一）国家留学基金委项目

由国家留学基金委资助国际差旅费、按月支付在外期间生活费（按照国家留学基金委标准执行）；资助经费发放、保证金提取等按国家留学基金委有关规定执行。

（二）上海高校中青年教师国外访学进修计划

- 1、高级研究学者：15 万元/人；
- 2、一般访问学者：10 万元/人；
- 3、核心课程进修：5 万元/人。

（三）学校公派国外访学进修

- 1、访问学者：5-10 万元/人；
- 2、核心课程进修：5 万元/人；
- 3、短期岗位培训：按具体项目要求。

（四）市教委项目和学校派出访学的资助经费由学校统一管理，专款专用。

1、入选教师签订协议后，可提前预提资助经费的 30%-50% 作为研修启动资金。

2、资助经费主要用于学费、国际差旅费、国外房租、校内岗位津贴补助、图书资料、科研创作支出等：

- （1）学费以访学进修学校实际收取金额为准。
- （2）房租凭收据报销，一般不超过资助总额的 40%。
- （3）国际差旅费凭行程单及登机牌原件报销，仅限经济舱。
- （4）观摩费不超过资助总额的 10%。

（五）教师访学期间财政工资、职务聘任等不受影响，校内工资根据具体工作量按规定计发。

九、管理与考核

（一）派出教师均按照国家公派留学的相关规定，采取“签约派出、违约赔偿”的办法派出，派出教师出国前须与国家留学基金委或学校签订协议书，约定相关权利义务。

（二）派出教师在外研修期间应自觉接受我驻外使（领）馆的管理。

（三）派出教师学成回国后须提交访学成果，形式多样，可以是论文、著作、讲座、工作坊、访学报告（4000 字以上）等，若未提交访学成果，终止发

放资助经费。

（四）派出教师应按协议履行按期回国，原则上不办理延期。确有特殊情况，必须在预定回国之日前一个月得到学校的书面批准。

十、附则

本办法未尽事宜在出国研修协议中另行约定。本办法自印发之日起执行，由人事处负责解释。

上海戏剧学院

关于进一步加强青年人才队伍建设的实施意见

上戏院发〔2022〕37号

为深入贯彻落实习近平总书记关于新时代人才工作的新理念新战略新举措，全面落实中央和市委人才工作会议精神，深入落实《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《深化新时代教育评价改革总体方案》，稳步推进“人才强校”战略，结合我校实际，现就进一步加强学校青年人才队伍建设提出如下实施意见。

一、深刻认识青年人才队伍建设紧迫性

习近平总书记在中央人才工作会议上发出加快建设人才强国的动员令，为做好新时代人才工作提供了顶层设计和战略指引。上海市人才工作会议进一步擘画了加快推进高水平人才高地建设的宏伟蓝图。作为高等艺术院校，承担着为党育人、为国育才的重要使命，迫切需要建设一支更高水平的艺术学科青年人才队伍，在服务国家和上海文化战略、推动学科发展、加强人才培养、创作艺术精品等方面发挥重要作用。

人才兴则学校强，上戏的高质量发展离不开一代代上戏人的共同努力，一批精英先贤领跑开路，一批资深骨干砥砺前行，而今青年人才接续传承，任重而道远。长期以来，学校始终坚持“人才强校”战略，始终把培养领军人才、学科骨干和青年人才摆在首要位置，始终秉持为各层次各年龄段教师提供发展平台的育才理念，让各类人才尽展其能。新阶段对人才工作提出新要求，需要更好继承和发扬人才队伍建设宝贵经验，持续打造优秀的高素质教师队伍。

当前学校人才队伍建设工作仍存在一定问题，如教师培养体系的规划性和协同性有待加强、青年教师自我提升发展内驱动力尚显不足、中青年学术带头人和骨干教师队伍断层现象明显等等。为突破发展瓶颈，实现长远规划，亟需统一思想、明确目标、完善机制、推行举措，进一步激发人才创新创造创业活力，建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超、乐于奉献担当的高素质、专业化、创新型青年人才队伍。

二、切实遵循青年人才工作基本原则

学校青年人才队伍建设以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，牢

固树立“人才是第一资源”理念，遵循艺术院校发展规律和青年人才成长规律，切实提高青年人才队伍建设的系统性和针对性，坚持以下基本原则：

（一）坚持党管人才，强化政治引领

健全党委统一领导、职能部门密切配合、二级单位主动作为、全校广泛参与的青年人才工作格局。压实基层党组织发现、培养、选拔优秀青年人才的具体职责，发挥各院系党组织对教研室、教学团队等基层教学主体的政治引领作用，鼓励青年人才深怀爱国之心、砥砺报国之志。

（二）坚持德才兼备，强化师德师风

按照“德才兼备、以德为先”的标准培养选拔人才，把师德师风建设摆在首要位置，坚持师德师风第一评价标准和教书育人第一学术职责，教育引导青年教师做学生为学、为事、为人的示范，争做新时代“四有”好老师，成为“大先生”。

（三）坚持统筹协调，强化制度创新

整合工作力量，强化对青年人才队伍建设的统筹协调，做好人才引育总体谋划和系统设计。建立以老带新“带教”工作机制和谈心谈话常态化工作机制，完善竞相成长、各展其能的人才激励机制，全力营造公平公正的人才成长环境，为具有发展潜力的青年人才搭梯铺路。

（四）坚持引育并举，强化自主培养

把握好人才“引”和“育”的关系，既要提升“引”的成效，拓宽引进渠道，聚天下英才而用之，营造“近悦远来”的人才生态，同时更要突出“育”的核心，坚持走好人才自主培养之路，进一步完善青年人才培养体系，构建全链条培养机制，坚持靶向施策、定向培养，让青年教师在教学、科研、创作及管理一线迅速成长、勇担重任。

（五）坚持平台搭建，强化内生动力

搭建教学、创作、科研、培训等多类型培育平台，为教师提供拓宽视野、提升能力的发展机会，从而激发青年人才内驱动力和事业活力。以各类平台为依托，鼓励优秀青年教师挑大梁、当主角，赋予其更大项目自主权、更大团队分配权、更大资源调度权，让更多优秀青年教师能够在上戏产出代表性成果、实现职业理想和人生价值。

三、扎实推进青年人才队伍建设具体举措

(一) 加强理论武装，提升政治素养

把加强思想政治教育工作作为青年人才队伍建设的首要任务。坚持把理论学习作为提升青年人才政治素养的重要手段，深入开展思政教育，引领青年人才自觉加强政治素养；加强对优秀青年教师的政治吸纳，做好党员发展工作；全面加强教师党支部书记“双带头人”培育力度，鼓励优秀青年教师党员担任支部书记，充分发挥党组织的号召力、凝聚力、战斗力。

(二) 设立专项资助，做到精准发力

学校设立“上海戏剧学院青年教师发展专项基金”，采取学校统筹、院系配套、社会捐赠相结合的筹资方式，每年经费投入不低于 200 万元，用以扶持优秀青年教师个人和团队建设，帮助青年人才脱颖而出、全面提升。基金重点支持青年拔尖人才和创新团队建设。

1.支持青年拔尖人才。实施“上海戏剧学院华山英才支持计划”，每批遴选 5—10 名在专业领域取得突出成绩、具有创新潜力的优秀青年人才，培育期为两年，每人每年奖励资助 10 万元，以岗位津贴与绩效奖励相结合的形式发放。加强过程管理，采取中期评估和结项考核结合的方式，考核结果作为继续支持和经费发放的依据。通过该计划培养造就新一代优秀中青年带头人队伍，对重点人才制定“一人一策”培养方案，并与国家、上海市青年人才计划形成有机衔接的支持体系，集全校之力整合资源、协同攻关，为优秀青年人才冲击国家级人才计划、重大项目创造条件，最大限度激活青年人才潜力。

2.支持青年团队建设。实施“上海戏剧学院创新团队启航计划”，围绕学校重点发展学科和紧缺专业，采取自由组建与学校命题招标相结合的形式，每批扶持 5—10 支标杆性青年教师团队，建设期为两年，建设期内给予每支团队一定资助经费，主要用于资助团队开展教学、科研、创作等各项活动。在团队组建和管理机制等方面给予团队负责人充分自主权，为青年人才提供施展才干、脱颖而出的机遇。实行学校重大项目“揭榜挂帅”制度，不问出身、不计资历，鼓励青年教师个人或团队主动作为、勇攀高峰，取得更多成果。

(三) 构建双序列评价体系，发挥激励导向

探索“职称序列”和“荣誉序列”互融共促，构建教师评价双序列格局，

逐步形成两个评价体系互为补充、双向支撑、协同发展的评价激励体系。

1.职称序列。立足立德树人根本任务，持续优化职称制度改革，切实破除“五唯”倾向、推行分类评价、畅通破格通道、推行“代表作（品）制”、注重质量导向，为优秀青年人才快速脱颖而出打通路径。

2.荣誉序列。授予上海戏剧学院华山英才支持计划入选者“上戏华山英才”荣誉称号。在“最美上戏人”“我心中的好老师”等全校范围评奖评优活动中对青年教师群体有一定的倾斜，继续组织开展“教学新秀”“优秀青年教师”等青年人才称号评选，加强宣传，树立典型，充分发挥荣誉体系对青年人才发展的激励作用。

（四）搭建成长平台，提升业务能力

1.搭建教师教学能力提升平台。继续强化教学核心地位，营造全员重教的良好氛围，鼓励青年教师积极投身本科教学，改进教学方法，提升教学水平，切实提高人才培养质量。在教材建设、课程建设、教研课题申报中，预留一定比例名额扶持青年教师，支持他们参与教学研究。组织专家培训辅导，为青年教师冲击市级以上教学竞赛、教学成果奖、教改项目、课程和教材建设项目等保驾护航。积极开展教学成果奖、教学新秀奖、教学创新大赛等教学评比活动，调动院系和教师积极性，力争全覆盖。注重在教学一线和学生工作一线锻炼青年人才，鼓励他们积极担任班主任、学业导师、兼职辅导员等职务，积极参与教研室活动、招生等工作。

2.搭建教师学术研究扶持平台。加大教师从事科研工作的扶持力度，在校级科研项目扶持计划、学术专著出版支持计划等项目中，单列青年教师赛道，提供竞争平台和经费支持。推行科研成果综合测评办法，对科研成果突出的教师予以激励，提高从事科研工作积极性。加强政策宣讲和项目申报指导，让更多青年人才摸清门路、找到方向，通过设立二级院系预审机制，提高申报材料质量，提升入选率。

3.搭建教师创作实践孵化平台。全力支持青年教师高水平创作实践活动，通过学校重大剧目创作、青年艺术创想周、青年艺术家扶持计划、上戏艺术季等平台，培育一批优秀青年文艺创作人才，孵化一批文艺精品。充分发挥学校各级各类实验室、协同创新中心、科艺融合创新中心等资源共享平台的服务作

用，积极为青年教师创作实践活动提供硬件保障和技术支持。孵化教师优秀作品，让更多青年教师借助国家艺术基金、上海市文化发展基金、市级以上展演项目等平台逐渐崭露头角。提高毕业实习作品质量，遴选优秀教学剧目走出校园开展巡演。坚持各类演艺空间服务于教学实践的首要功能，为师生艺术创作提供保障。鼓励二级院系利用社会服务等创收基金，开展青年教师创作实践项目孵化等。

4.搭建青年干部培养锻炼平台。逐渐拓宽青年干部培养路径，充实干部储备资源。继续实施干部挂职交流制度，鼓励政治素养较高、业务能力突出的优秀青年教师到管理岗位上挂职锻炼，有针对性补短板、强弱项，促进青年人才专业能力和管理能力双向提升，为进一步优化学校干部队伍结构、激发干部创新活力奠定基础。

（五）健全培育体系，加快梯队衔接

1.优化教师培训体系。深度优化岗前培训和发展培训“两个体系”，建立系统培训和自我提升“两个课堂”，探索形成课堂讲授、研讨互动、示范展示、项目实践相结合的多元化培训模式。针对教师不同发展阶段需求的多样性和差异性，调整培训内容，提升培训效果，构建相互衔接递进的培训体系。将教师能力提升培训制度化、系统化，让定期“充电”“加油”成为青年教师的常态。

2.强化教师发展支撑。深入实施“教师能力发展工程”，加强国内外访学、产学研践习、实验技术队伍建设、上海高校青年教师培养资助计划等支持力度，加大辐射范围和参与度，提高遴选的前瞻性和计划性。建立学校与国内外一流大学、艺术机构在师资培养方面的合作机制，开展各类短期国内外访学项目，探索疫情常态化背景下过程管理和目标管理。根据学校人才培养定位，支持青年教师赴国内外一流院团、高水平艺术机构产学研践习，并提供经费资助，稳步提升“双师型”青年教师比例。

3.支持学历提升和博士后研究。鼓励二级院系和职能部门有计划、分批次安排青年教师赴国内外一流大学、一流专业攻读博士学位及完成博士后研究工作。优化完善在职教职工攻读学历制度，在学费资助和工作量考核等方面给予一定政策保障。继续支持具有博士学位青年教师在累积一定教学经验的基础上，到国内外高水平大学、重点科研院和知名企业所从事博士后研究工作，提高青

年博士师资的教学科研水平。利用学校资源，安排具有学士学位的青年教师研修本校硕士、博士研究生专业课程，课程学习可作为职称晋升时要求有研究生课程的学习经历。

4.深化青年教师带教制度。充分发挥资深专家教授的引领作用和示范效应，院系对每位新进青年教师制定培养计划，配备校内外专家相结合的导师队伍，形成系统的“传帮带”机制，不断完善过程跟踪、工作职责、成效考核等方面的管理制度，引导青年教师迅速成长。

四、优化完善青年人才管理保障机制

（一）加强管理体系建设，提高专业化服务水平

发挥党委统领作用，建立院系和各职能部门联动贯通的工作机制，构建青年人才“校系一体”培养模式。成立党委人才工作办公室，与组织部合署办公。进一步压实二级院系的主体责任，将制定青年人才培养规划、人才队伍建设成效、青年教师联系制度落实情况、人才满意度等逐步列入二级院系领导班子考核指标，考核结果作为领导班子评优、干部评价的重要依据。建立各级领导干部联系青年教师制度，畅通沟通渠道。学校领导定期听取青年教师的意见和建议，加强思想联系和感情交流。基层党组织通过定期组织青年教师座谈会、教师沙龙等活动，及时了解关心青年教师需求。院系领导和带教导师定期谈心谈话，主动关心青年人才，新进教职工入职 2 个月内所在院系或部门应至少组织一次谈话。

（二）深化教师考核评价制度改革

在招聘引进、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、项目申报等环节中突出质量导向，打通瓶颈，不设置毕业院校、海外经历等限制青年人才发展的门槛性条件。继续推进教师评价制度改革，优化评审指标，完善同行评议机制，科学运用评价结果。

加强教师考核制度改革，进一步优化教师考评体系，注重评价能力和实绩，兼顾个体与团队评价相结合。在职称晋升等方面强化教学考核的基础地位，继续优化评价办法，实行教育教学考核“一票否决制”。建立考核结果分级反馈机制，完善各类评估和教师评价联动机制。加快教师岗位聘用管理改革，探索多元化聘用方式和退出机制，构建能上能下、能出能进的聘用机制。强化各类

项目的监管考核和绩效评价导向。

（三）完善分配激励和保障机制，解决青年人才后顾之忧

进一步优化绩效奖励办法，向扎根教学一线、承担急难险重任务、取得突出成果的教师倾斜，切实贯彻“优劳优酬”分配激励导向。落实人才服务保障政策，健全普惠性支持措施，通过多校区设立教职工宿舍、人才租房补贴、提供公租房资源等形式，解决青年教师住房困难。挖掘扩展附属学校办学资源，努力满足教师子女基础教育需求，引导青年人才安身、安心、安业。

（四）发挥各方组织阵地作用，协同助力青年人才培养

充分发挥统一战线优势，创造条件为党外优秀青年人才搭建平台，引导他们参与政治生活，促进政治思想成熟。充分发挥工会、妇联、共青团等群团组织的广泛联系作用，重视青年人才身心健康，关心关怀青年教师生活，引导他们树立健康积极的人生观、职业观、家庭观。结合青年教师特点，组织形式多样的文化、联谊活动，营造良好人才发展环境。

附件：

- 1、《上海戏剧学院华山英才支持计划实施细则》
- 2、《上海戏剧学院创新团队启航计划实施细则》

附件 1

上海戏剧学院华山英才支持计划实施细则

为全面推进“人才强校”战略，推动学科建设和专业发展，促进青年教师积极投身教学科研创作工作，加大对中青年骨干教师的培育力度，根据《上海戏剧学院关于进一步加强青年人才队伍建设的实施意见》文件精神，培养造就一批青年拔尖人才，支持和鼓励青年人才挑大梁、当主角，特设立“上海戏剧学院华山英才支持计划”，制定本实施细则。

一、指导思想

上海戏剧学院华山英才支持计划以加强青年人才队伍建设为立足点，着眼于选拔培育一批在相关学科领域发挥骨干作用、具有较大发展潜力、较强创新能力的优秀青年教师，进一步优化青年人才成长环境，使更多拔尖人才脱颖而出，把他们培养成为品德优秀、专业能力出类拔萃、综合素质全面的学术带头人，为国家级和省部级人才梯队培养后备力量。

二、基本原则

（一）坚持师德师风第一标准，激发人才立德树人、涵养师德的内生动力，提升教师教书育人能力素质。

（二）坚持目标导向，培养“大先生”。经过培育支持，入选者应在服务国家战略、教书育人、学术研究前沿等方面取得优异成绩，成为师德高尚、潜心育人的“大先生”。

（三）坚持高标准、严要求、重潜质的遴选原则，突出人才的创新能力和发展潜力，公开选拔、择优选育、宁缺毋滥，选拔有较大发展潜质、较高学术影响力和突出贡献的优秀青年人才。

三、评选条件

申报对象应为我校全职在岗的专任教师，同时应具备以下条件：

（一）忠诚于党和国家的教育事业，师德高尚，爱岗敬业，遵纪守法，品行端正，治学严谨，关爱学生，恪守学术道德和职业道德，具备成为“四有”好老师的潜质。

（二）坚持立德树人根本任务，充分发挥艺术教育在立德树人中的独特价值，在以下一个或多个方面成效显著。

1. 教书育人方面，投身教学一线，承担本科生或研究生教学任务，教学效果良好，深受学生和同行好评。能够将思想政治教育有机融入课程体系，积极参与教育教学改革，在教学内容、教学方法、教材建设等方面取得显著成果，获省部级以上教学类奖项，或在核心期刊等刊物上发表教育教学研究论文，或有正式出版的教材、专著等；

2. 学术创新方面，科研能力领先于本学科领域青年同行，具有较好理论研究发展潜力，具备成为学术带头人的能力和潜质。能够将学术创新成果融入教学实践，在培养学生科研能力、创新能力等方面取得突出成效；

3. 创作实践方面，牢固树立以人民为中心的创作导向，在艺术创作上有独特的成就与表现，在业界享有较高的知名度和影响力，主动服务国家和上海文化建设。本人或其作品曾获得国内外重要奖项。其直接培养和指导的学生在国内外大赛中取得突出成绩，获省部级以上奖励。

(三) 身体健康，年龄一般不超过 45 周岁（截止申报当年 1 月 1 日），条件特别优秀者可适当放宽年龄限制。

四、申报遴选

(一) 个人申报。符合条件的青年教师可根据通知要求和评选条件，自主进行申报，填写《上海戏剧学院华山英才支持计划申报书》，提供相应支撑材料，并报所在院系、部门进行审批。

(二) 院系、部门推荐。各院系、部门根据学科专业建设、师资队伍建设需要，结合项目宗旨、遴选原则和申报条件择优推荐人选，对推荐人选的政治表现、师德师风、育人成效、学术水平和发展潜质及自定目标任务进行审核把关。

(三) 学校遴选。学校对推荐人选的申报材料进行审核把关，并组织专家对推荐人选进行评议，确定拟培育对象名单。

(四) 校内公示。拟培育对象名单报常委会审议通过后，即在全校范围内进行公示。

(五) 签订目标任务书。入选后培育对象与学校签订《目标任务书》，紧密围绕学科建设重点领域，结合专家评审意见，分年度制定计划，明确阶段性目标，并作为其考核的重要依据。

五、政策支持

(一) 给予人才资助支持。培育期为两年，隔年进行遴选，每批次 5—10 名培育对象，资助标准为 10 万元/年（税前）。

(二) 强化人才培育孵化。学校将培育对象统一纳入我校青年人才蓄水池，并有针对性地为其制定“一人一策”培育方案，鼓励支持其牵头组建或加入创新团队。为青年人才申报各类人才计划保驾护航，根据候选人实际情况，有针对性地提供申报辅导，在省部级以上青年人才计划的推荐上予以政策倾斜和重点扶持。

(三) 推行成长导师制。院系、部门须为培育对象配备成长导师，根据入选者的研究领域，挑选经验丰富的高水平专家，在教育教学、学术科研、创作实践等方面进行结对帮扶指导。

(四) 优先支持进修培训。加大对培育对象开展学历学位进修、专业技术培训等方面的支持力度。优先选派有条件的青年教师到国内外一流大学或研究机构进行学术研修或开展科研合作等活动。

(五) 做好人才安居保障。符合相关申报条件的前提下，在人才租房补贴、公租房申请、学校教师公寓等申请上优先推荐，努力营造人才安心工作的发展环境。

六、管理考核

(一) 考核主体。牵头部门会同其他相关部门负责开展考核工作。培育对象所在院系、部门负责进行过程管理。

(二) 考核方式。考核分为中期评估和结项考核。中期评估结果分为通过和不通过；结项考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格。评估与考核采取汇报交流和答辩方式进行，由考核专家组进行综合评分并确定考核等次。

(三) 考核重点。中期评估不设定硬性指标，以主观评价为主，重点聚焦研究课题的原创性、前沿性、发展潜力以及工作进度、时间安排等方面进行综合评价。结项考核强调实际成果的产出，根据不同学科领域采取分类评价的方式，重点对目标任务书的完成情况进行综合评价。

(四) 津贴发放。根据考核结果发放岗位津贴及绩效奖励。

1. 学校对入选支持计划的人才在培育期内按照 5000 元/月标准发放岗位津贴。

2. 中期评估。第一年满进行中期评估，评估通过即一次性发放 4 万元绩效奖励，评估不通过不发放剩余资助经费，并终止支持。

3. 结项考核。学校对中期评估通过的人员继续进行资助，两年期满进行结项考核。考核合格及优秀者全额发放 4 万元绩效奖励；考核优秀者还可优先入选新一轮支持计划；考核基本合格者发放 50%的绩效奖励；考核不合格者不发放剩余资助经费。

（五）退出机制。支持计划全程实行动态管理，建立退出机制，并依据不同情形分别处理。

1. 因组织需要外派挂职、借调或出国工作等情况，无法继续完成自定目标任务者，按退出支持计划处理。

2. 因组织需要调离学校者，调离时自动退出支持计划；因个人原因调离学校者，自调离时自动退出支持计划，撤销其人才称号，并须于调离前全额退还资助经费（税前）。

3. 因不可抗力因素无法继续完成自定目标任务者，经人事处鉴定审批，按退出支持计划处理。

4. 如有下列情形者，一经发现，立即退出支持计划，撤销其人才称号，并如实记入个人档案：

- 1) 违反政治纪律和政治规矩，受到行政或党纪处分的；
- 2) 违反国家法律法规，被依法追究刑事责任的；
- 3) 违反师德师风或学术道德规范的；
- 4) 教职工年度考核结果为不合格的。

七、附则

（一）本实施细则自颁布之日起开始实施。

（二）本实施细则由人事处负责解释。

附件 2

上海戏剧学院创新团队启航计划实施细则

为全面落实“人才强校”战略，根据《上海戏剧学院关于进一步加强青年人才队伍建设的实施意见》文件精神，提升青年教师协同攻关能力，培养优秀青年创新群体，形成人才团队效应，全面提升我校青年教师队伍的整体实力，特实施“上海戏剧学院创新团队启航计划”，制定本实施细则。

一、指导思想

遵循人才发展体制机制改革要求，以聚焦团队发展模式为重点，优化青年教师成长发展、脱颖而出的制度环境，培育跨专业、跨学科的创新团队，为学校高水平大学建设提供人才储备和支撑。坚持中国特色社会主义办学方向，明确师德师风建设要求，通过团队建设带动和造就一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超、乐于奉献担当的高素质、专业化、创新型青年教师队伍。

二、基本原则

创新团队围绕学校重点问题和行业前沿，开展基础性、开创性、探索性研究。提倡跨学科、跨院系、跨行业的协同创新，着力培养优秀青年骨干教师和优秀创新人才，营造青年人才成长的良好环境。

1. 坚持一流目标管理：紧密围绕学科建设重点领域、以教学、科研、创作项目研究及实践活动为载体，培育和产出优秀原创性成果。团队紧密围绕目标任务开展建设工作，通过目标管理和激励，发挥优势、建出特色、提升水平。

2. 坚持人才培养导向：重视本科教育和创新人才培养，把教书育人与科研、创作有机统一起来，合理设置团队建设绩效目标，通过团队发展模式有效提高人才培养质量。

3. 坚持择优培育原则：强化顶层设计，优化团队建设，规范遴选流程，竞争择优，严把质量关。注重过程培育，实行动态管理，强化考核验收，保证团队高水平建设和项目高质量实施。

三、团队设立

1. 团队基础：团队的教学（尤其是本科教学）、科研或创作水平在本校同类群体中应具有明显优势，相关工作已取得一定成绩，或具有明显的创新发展潜力。

2. 团队建设目标（包含但不限于）：培育青年骨干，建设期内力争入选省部级以上人才计划；立足队伍建设，建设期内对团队成员进修学习、职称晋升等方面有明确目标和计划；聚焦代表性成果，建设期内力争获批省部级以上教学、科研、创作项目，或获得省部级以上奖项，在人才培养成效、高水平论文、高质量作品、服务社会、产学研转化等方面有明确目标和计划；团队在学科建设、实验室建设、国际交流等方面也要有相应目标。

3. 团队组建形式：自组创新团队，由团队带头人或院系自由组建，团队研究方向可自主拟定；校招创新团队，由学校围绕学科建设和专业发展重点领域，命题若干研究方向，采用招标形式鼓励青年人才“揭榜挂帅”担任团队带头人，并面向全校公开招募团队成员，学校统筹支持。

4. 团队类型：团队根据研究方向和建设目标分为教学培育团队、科研培育团队和创作培育团队，鼓励三者兼顾。教学培育团队以提高教学水平和质量为目标，注重教学方法改革，鼓励以教研室为单位组建，为培养学生搭建平台资源，造就教学水平高、协作精神强的青年教学骨干。科研培育团队以提升科研能力和学术水平为目标，把握创新方法，积极开展科学研究与合作，造就科研能力强、整体优势明显的青年骨干学术带头人。创作培育团队以服务国家上海文艺发展需求为目标，激发青年艺术家创新活力，孵化优秀文艺作品申报高水平创作项目，打造上戏品牌高质量原创精品，造就专业能力突出、德艺双馨的优秀青年创作人才。

5. 创新团队以两年为建设周期，每批资助 5—10 支创新团队。

6. 学校对创新团队给予一定经费支持，主要用于团队开展教学、科研、创作等各项活动。由各团队根据建设目标、实施计划制定预算，实际资助金额以学校评审结果为准。资助经费分三笔拨付，入选后拨付资助总额的 50% 作为启动经费，中期评估通过后拨付总额的 30%、结项考核合格再拨付 20%。

四、基本条件

1. 创新团队一般应以重点建设学科领域为依托，具备良好的工作氛围和环境条件，团队带头人及成员有充分的时间和精力从事团队建设工作。

2. 团队带头人年龄一般不超过 45 周岁，应具有较高的学术水平和创新精神，在行业领域中取得较突出成绩，具有显著发展潜力，并具备较强的组织协调能力和合作精神。特别突出的年龄可适当放宽。

3. 创新团队应是在长期合作基础上形成，具有相对集中的研究方向，以及合理的专业、年龄和职称结构。团队成员应具有严谨的敬业精神、求真务实的工作作风，无违反师德师风情况。团队成员以全职在岗教师为主，一般不超过 15 人，成员中一般应包含 35 岁以下青年教师，且非全职在岗教师不超过总人数的 30%。团队根据工作需要，可通过咨询、项目合作等外请形式聘请顾问专家参与建设，不纳入团队成员中。

4. 团队带头人不得同时作为两个及以上团队带头人申报，但在担任一个团队带头人的同时，可以作为相近研究方向的另一个团队的成员；其他团队成员只能归属一个团队。

五、申报遴选

1. 团队申报。采取个人申报和院系推荐相结合，个人申报由团队带头人通过自由组建或公开招募确定团队成员，院系推荐由各单位确定团队带头人和成员，申报团队填写《上海戏剧学院创新团队启航计划申报书》，并提供相应支撑材料、制定团队建设总预算和年度预算。

2. 学校遴选。学校坚持公开、公正、公平的遴选原则，对申报团队进行评审。评审采取答辩方式进行，主要对团队组建条件、建设内容、建设目标等进行论证，并根据组建基础、团队类型、绩效成果等因素确定是否支持和资助额度。

3. 公示立项。拟立项团队名单报常委会审定，通过后进行校内公示。

六、团队管理和经费资助

1. 创新团队实行带头人负责制。由团队带头人全面负责团队建设实施和经费使用，定期报告年度计划完成情况和制定经费预决算，接受学校的考核和验收。

2. 创新团队实行绩效目标管理。创新团队以年度制定计划，明确阶段性目标，并作为团队考核的重要依据。

3. 创新团队应组织成员开展经常性的交流讨论，营造自由探索、相互激励、开拓创新、团结协作、共享成果的良好团队氛围。团队应努力取得标志性成果，积极申请国家和上海市各类项目。团队取得成果均应以上海戏剧学院为第一完成单位。

4. 资助经费主要用于与团队建设有关的业务费（含设备费、材料费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等）、图书资料、成果鉴定费及其他与项目开发和团队建设有关费用。原则上人员经费不得超过项目总预算的 50%。相关经费使用按照《上海戏剧学院科研经费管理办法》执行。

5. 学校鼓励各创新团队所在单位进行配套资助，为团队提供相关支持，督促团队认真开展研究工作。

6. 团队带头人因特殊原因不能继续履行职责时，带头人及所在院系部门应及时向学校提交人员调整的书面申请，由学校研究决定是否重新聘任团队带头人或取消该创新团队。团队成员如有调整，带头人须及时向学校提交书面说明及备案。

七、评估与考核验收

1. 创新团队实行中期评估和结项考核，评估与考核主要围绕建设目标完成情况综合论证。

2. 中期评估。中期评估结果分为通过、不通过。建设期满一年后由团队向学校提交年度报告并进行阶段性成果汇报，包括团队研究方向和进展情况，团队凝聚力，团队产出代表性成果、承担项目、所获奖项以及学科建设情况，团队成员职称和行业影响力变化情况等。评估通过，进入第二年建设，评估不通过，终止建设和支持。

3. 结项考核。结项考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格。建设期满团队向学校提交结项考核报告和成果汇报。结项考核合格的团队全额获得资助经费；考核优秀的团队全额获得资助经费，并在下一轮团队建设时优先考虑；考核基本合格团队，视具体情况部分发放第三笔经费；考核不合格团队，不发

放第三笔经费。

4. 评估与考核由人事处具体组织实施，根据工作需要组成专家组进行评议，采取汇报交流和答辩方式进行。

八、其他

1. 本实施细则自颁布之日起开始实施。
2. 本实施细则由人事处负责解释。

上海戏剧学院教师职业行为规范

上戏委发〔2020〕11号

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于教育的重要论述，深入贯彻落实全国和上海教育大会精神，进一步加强我校师德师风建设，进一步规范教师职业行为，引导学校教师努力成为有理想信念、有道德情操，有扎实学识、有仁爱之心的好老师。根据《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》和《中共上海市委上海市人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》精神，依据教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》和上海市教委《新时代上海高校教师职业行为十项准则》)规定，制定《上海戏剧学院教师职业行为规范》。

一、坚定政治方向，严守政治纪律。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚定理想信念，拥护中国共产党的领导，认真贯彻党的教育、文艺方针政策，争做“四有”好老师，努力培育担当民族复兴大任的时代新人。不得在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法，履行教师职责。忠于祖国，忠于人民，忠于艺术教育事业。恪守宪法原则，遵守法律法规，依法治学从教。模范遵守社会公德，遵守公序良俗。不得损害国家利益、人民利益、社会公共利益。

三、传播优秀文化，加强阵地建设。带头践行社会主义核心价值观，自觉传承中华优秀传统文化、革命文化和社会主义先进文化，推动文化传承创新，坚持以文育人、以文化人；传承中华优秀传统美德，弘扬真善美，传递正能量，讲好中国故事，上戏故事，确保学校始终成为师生坚定文化自信的前沿阵地。不得通过课堂、论坛、讲座、期刊、杂志、信息网络及其他渠道传播虚假信息、不良信息、违法信息；不得宣扬封建迷信等。

四、潜心教书育人，落实立德树人。坚持知识传授和价值引领结合、育德和育智结合，坚持把思想政治工作贯穿教育教学全过程。坚持专业艺术教育和文化通识教育相结合，坚持教学、科研、创作、展演相结合的人才培养模式。坚持遵循教育规律、教书育人规律和学生成长成才规律。坚持有教无类，因材施教，教学相长，持续提升教育教学质量。严格遵守校纪校规。不得违反教学

纪律，敷衍教学；不得未经学校同意从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为；不得无故缺勤、旷工，未经学校允许脱离工作岗位等。

五、关心爱护学生,善做良师益友。严慈相济，诲人不倦，真心关爱、平等对待、严格要求每一个学生；尊重学生人格，尊重学生个体差异，促进学生全面发展。注重为学生解疑释惑，积极帮助学生解决学习生活困难。不得要求学生从事与教育教学、科学研究、创作演出、社会服务无关的事宜；不得侮辱、歧视、威胁、打击报复学生等。

六、坚持言行雅正，维护职业形象。为人师表，以身作则，仪表端庄，举止文明，作风正派，自重自爱，培养良好健康的个人情操，提高自身综合素养。规范使用自媒体。不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为等。

七、遵守学术规范，坚守学术良知。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索。积极参与学科科研建设，坚持学术标准规范，坚持实事求是，反对学术不端。不得有抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果及其他学术违规行为；不得滥用学术资源和学术影响等。

八、秉持公平诚信，讲求团结合作。坚持原则，处事公道，公平公正，光明磊落，为人正直。讲信用、重信誉、守承诺。注重个人与团队协作，深入推进学校教学改革。不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖、帮困助学等工作中以权谋私、徇私舞弊、弄虚作假等。

九、坚守廉洁自律，秉持清廉从教。严于律己，洁身自好。自觉抵制社会不良风气影响。不得利用教师职业和教师岗位谋取非法利益，索要、收受学生及家长财物；不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利；不得有借开会、调研、培训等名义公款旅游行为等。

十、积极奉献社会，履行社会责任。主动发挥专业所长，贡献聪明才智，为学校树立良好形象和声誉，积极推进高等教育、文化事业发展。维护社会正义，引领社会风尚，树立正确义利观。不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

上海戏剧学院师德失范行为处理办法

上戏委发〔2020〕19号

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海戏剧学院教师履职履责行为，落实立德树人根本任务，弘扬新时代高校教师道德风尚，努力建设有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的教师队伍，根据《高等学校教师职业道德规范》《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部关于高校教师师德失范行为处理的指导意见》《新时代上海高校教师职业行为十项准则》《上海戏剧学院教师职业行为规范》等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于上海戏剧学院在编教职员工(以下统称“教师”)。博士后以及其他与学校存在聘用关系或劳动关系者发生师德失范行为的，参照本办法执行。

第三条 本办法所称师德，主要是指教师的职业道德，具体是指教师在教育教学、科学研究、创作演出、人才培养、学校管理和社会服务等方面所应遵循的道德行为准则和规范。

师德失范行为，是指违反师德或职业行为规范，产生不良影响或不良后果的行为。

第四条 教师要自觉加强师德修养，严格遵守师德规范，严以律己，为人师表，把教书育人和自我修养结合起来，坚持以德立身、以德立学、以德施教、以德育人。发生师德失范行为，要承担相应责任。

第五条 对教师出现师德失范行为的处理，应坚持公平公正、教育与惩处相结合的原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理适当、程序合法、手续完备。

第二章 机构和职责

第六条 学校师德建设委员会是学校统筹师德建设与监督工作的领导机构，负责学校师德建设的总体规划、政策制定、宣传教育、检查评估等工作，负责涉嫌师德失范行为的受理和调查处理。

各院系成立师德建设小组，作为学校师德建设委员会的下属机构，负责各院

系师德建设日常工作，落实学校师德建设委员会交办的事项。

第七条 学校师德建设委员会主任由学校党政主要负责人担任，副主任由其他校领导担任，成员包括：党委办公室、院长办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、纪检监察处、党委教师工作部、学生工作部(处)、研究生部、教务处、科研处、人事处、国际交流中心、后勤保卫处、工会、团委、附属舞蹈学校、附属戏曲学校等相关单位的负责人。

第八条 学校师德建设委员会秘书处(以下简称“秘书处”)，挂靠党委教师工作部，负责学校师德建设委员会的日常工作。

第九条 建立师德失范处理部门协作机制，党委教师工作部是师德失范处理的牵头部门，其他职能部门及院系等单位分工合作，各自承担相应职责。

第三章 师德失范行为清单

第十条 教师应努力做到坚定政治方向，自觉爱国守法，传播优秀文化，潜心教书育人，关心爱护学生，坚持言行雅正，遵守学术规范，秉持公平诚信，坚守廉洁自律，积极奉献社会。

学校各职能部门及院系应高度重视师德师风建设，对存在行为失范倾向或轻微不当的要及时提醒、加强教育，并采取措施予以纠正。

出现下列行为，造成不良后果或不良影响的，将被认定为师德失范行为：

(一) 在教育教学中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策言行；

(二) 损害国家利益、人民利益、社会公共利益，或违背社会公德、社会公序良俗；

(三) 通过课堂、论坛、讲座、期刊、杂志、信息网络及其他渠道传播虚假信息、不良信息、违法信息，宣扬封建迷信等；

(四) 违反教学纪律、敷衍教学，或未经批准，擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为，或无故长期缺勤、旷工，未经学校允许脱离工作岗位等；

(五) 歧视、侮辱、打击报复学生，强迫学生从事与教育教学、科学研究、创作演出、社会服务无关的个人事务；

(六) 与学生发生任何形式的不正当关系，对学生实施任何形式的猥亵或性骚扰行为；

(七) 抄袭剽窃、篡改、侵吞他人学术成果及其他学术违规行为，或滥用学术资源和学术影响谋取不正当利益；违规使用科研经费，或利用科研活动谋取不正当利益；

(八) 在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖、帮困助学等工作中以权谋私、徇私舞弊、弄虚作假；

(九) 利用教师职业和教师岗位谋取非法利益，索要、收受学生及家长财物，参加由学生及家长付费的宴请、旅游娱乐休闲等活动，或利用学生及家长资源谋取私利，或借开会、调研、培训等名义公款旅游行为等；

(十) 假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益；

(十一) 其他违反国家法律法规、教师行为规范，严重损害学校声誉，造成不良社会影响的。

第四章 受理和调查

第十一条 任何单位或个人均可向秘书处或相关职能部门、院系举报我校教师的师德失范行为。各院系直接接到的举报应在 24 小时内报告秘书处。学校相关职能部门接到的涉及我校教师师德失范行为的线索，应及时移交给秘书处。

其他单位按照学校有关规定受理处理与师德失范相关且造成不良后果的举报，处理结果应向学校师德建设委员会备案。

第十二条 举报一般应为实名举报，并以书面形式提出，应写明举报人本人的联系电话、电子邮件以及联系地址，写明被举报人姓名、失范行为发生的时间地点和失范行为的基本情况，并附有相关证据材料。

经由匿名举报、媒体披露等反映的涉及我校教师师德失范行为的线索，秘书处可视情节适时启动调查处理程序。

第十三条 对重大突发事件，学校师德建设委员会成立专项工作组，受理和调查。

第十四条 秘书处可以不受理单位或个人提出的如下举报：

- (一) 与教师职业道德无关的；
- (二) 未提供书面材料的；
- (三) 无具体事实和依据的；

(四) 已进行调查并有明确结论又重复举报的。

第十五条 秘书处接到与师德失范相关的举报后, 对于按学校有关规定由相关单位处理的, 移交相应单位, 处理结果向学校师德建设委员会秘书处备案。

第十六条 对于由学校师德建设委员会受理处理的举报, 秘书处应指定专人或委托相应院系师德建设小组进行初步调查。初步调查应由不少于三人组成的初查小组进行, 初查小组至少一人为学校师德建设委员会委员或院系师德建设小组成员。

初查小组应在 15 个工作日内完成初查并形成书面初查报告。如举报情况较为复杂的, 经学校师德建设委员会主任批准可适当延长初查时间, 但延期时间一般不超过 15 个工作日。

第十七条 秘书处审核初查报告, 提出是否正式受理的建议, 经学校师德建设委员会主任批准后形成是否正式受理的书面决定, 通知举报人和被举报人, 并按以下情形进行相关处理:

(一) 举报人认可不予正式受理决定的, 应签字确认。

(二) 举报人认可正式受理决定的, 进入正式调查和处理程序。秘书处告知举报人和被举报人有关调查程序和各自的权利义务。

(三) 举报人不认可不予正式受理决定的, 应书面提出不认可的理由, 并提供新的证据。秘书处根据新的证据和理由提出是否正式受理的建议。

第十八条 针对正式受理的举报, 秘书处向学校师德建设委员会提出成立专门调查小组的建议, 经委员会主任批准后开展正式调查。

第十九条 调查小组成员应不少于三人, 其中至少一人是学校师德建设委员会委员, 必要时可聘请专业人员协助调查。调查工作一般在 30 个工作日内完成, 情况特别复杂的, 经学校师德建设委员会主任批准可延长调查时限。在调查过程中, 举报人和被举报人均应积极配合调查工作, 如实全面提供有关证据材料。

调查过程中, 调查小组应听取被举报人的陈述和申辩。在调查结束后, 调查小组形成书面调查报告, 调查报告应包括举报材料涉及的师德失范行为要点、调查内容、调查经过主要事实、主要证据、调查结论和处理建议等, 并附调查过程的完整记录和其他证明材料。调查报告经调查小组全体成员签字后提交到秘书处。

第五章 审议和处理

第二十条 秘书处审核调查报告并报学校师德建设委员会主任、副主任。根据师德失范行为情节轻重，启动相应处理程序。

情节较轻的，处理建议经委员会主任、副主任签批即生效。情节较重及以上的，秘书处向学校师德建设委员会主任提出召开师德建设委员会会议的建议，经委员会主任同意后，秘书处召集召开委员会全体会议，审议调查结果和处理建议。

第二十一条 学校师德建设委员会会议审议采取表决制。有关调查认定和处理建议，需经过委员会充分讨论，由参会委员以无记名投票方式表决通过为有效。出席会议的委员应不少于全体委员的五分之四，表决事项赞成票达到与会委员的三分之二为通过。投票应由委员本人完成，不得委托他人进行。

第二十二条 调查人员、师德建设委员会委员及师德建设小组成员等存在下列情形之一的，应当回避：

- (一) 与举报人或被举报人有夫妻关系、直系血亲，三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；
- (二) 与调查处理结果存在利害关系的；
- (三) 与举报人、被举报人有其他关系，可能影响公正处理的。

第二十三条 参与调查、审议的所有人员应对调查和处理相关的任何情况保密，当事各方均不应公开调查的有关内容。学校师德建设委员会及相关院系应采取适当措施，保护举报人、被举报人和证人。违反保密纪律，造成不良影响的，相关人员应承担相应责任。

第二十四条 教师存在师德失范行为的，实行“一票否决”。视情况取消其在校评奖评优、教师职务评审与岗位聘用、高层次人才计划推选及干部选任等方面的资格；担任研究生导师的，给予限制招生名额、停止招生资格直至取消导师资格。前述处理的执行期限不得少于 24 个月，同时给予相应处理或处分，记入本人师德师风档案。处理期满后，处理自然解除。对于取消导师资格的，处理解除后，相应导师资格不视为自动恢复。

第二十五条 教师存在师德失范行为，应当给予以下处理：

- (一) 情节较轻的，给予批评教育、警示谈话、责令检查、通报批评。
- (二) 情节较重应当给予处分的，根据《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定给予警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分。警告期限为 6

个月，记过期限为 12 个月，降低岗位等级或撤职期限为 24 个月。需要解除聘用合同的，按照《事业单位人事管理条例》相关规定进行处理。

（三）情节严重、影响恶劣的，应当依据《教师资格条例》，报请主管教育部门撤销其教师资格。

（四）教师是中共党员，其师德失范行为同时违反党纪党规的，另按党纪党规处理。教师的师德失范行为涉嫌违法犯罪的，及时移送司法机关依法处理。

第二十六条 秘书处根据师德建设委员会表决通过的决议起草处理决定，报师德建设委员会主任批准后向学校党委常委会通报。处理决定应当说明认定的事实、理由、依据、处理方式等内容。

第二十七条 向学校党委常委会通报处理决定后，秘书处以书面形式将处理决定送达被举报人、相关单位并通知举报人。

第二十八条 被举报人有下列情形之一的，可以从轻处罚：

- （一）主动承认错误并积极配合调查的；
- （二）主动消除或者减轻不良影响的；
- （三）其他可以从轻处罚的情形。

第二十九条 被举报人有下列情形之一的，应当从重处罚：

- （一）干扰妨碍调查工作的；
- （二）打击、报复举报人或调查人员的；
- （三）涉及多项师德失范行为的；
- （四）其他应当从重处罚的情形。

第三十条 被举报人受处理期满，在受处理期间有悔改表现，没有再出现师德失范行为的，自然解除处理。在受处理期间再次出现师德失范行为的，另行处理。相关处理决定和处理解除决定完整存入教师个人人事档案。

第三十一条 对于恶意诬告的举报，经调查核实，举报人为上海戏剧学院教师的，参照本办法第二十四、二十五条处理。举报人为上海戏剧学院在校学生的，按照《上海戏剧学院学生手册》相关规定处理。恶意诬告的举报人为校外人员的，学校师德建设委员会有权向举报人所在单位提出对举报人的处理建议并追究举报人的法律责任。

第六章 复核、监督和问责

第三十二条 举报人或被举报人对学校师德建设委员会作出的处理决定有异议的，可以自收到或应当收到该决定之日起三十个工作日内向学校师德建设委员会秘书处提出复核申请，学校师德建设委员会在接到复核申请之日起三十个工作日内做出复核决定。举报人或被举报人对复核决定仍不服的，可以自接到复核决定之日起三十个工作日内，向学校上级主管部门提出申诉。提请申诉期间不停止处理决定的执行。

第三十三条 教师涉嫌师德失范、已经被正式调查、不宜继续履行职责的，可以按照管理权限，由学校或有关部门暂停其职责。

被调查的教师在被正式调查期间，应积极配合，不得解除聘用合同、出国(境)或者办理退休手续。

第三十四条 师德师风建设要坚持权责对等、分级负责、层层落实、失责必问、问责必严的原则。师德师风建设列为各职能部门、院系工作考核和绩效考核的重要内容。

对于相关职能部门、院系负责人不履行或不正确履行职责，有下列情形之一的，根据职责权限和责任划分进行问责：

- (一) 师德师风制度建设、日常教育监督、舆论宣传、预防工作不到位；
- (二) 师德失范问题发现不及时；
- (三) 对已发现的师德失范行为处置不力、方式不当；
- (四) 已作出的处理决定落实不到位，整改不彻底；
- (五) 多次出现师德失范问题或因师德失范行为引起不良社会影响；
- (六) 其他应当问责的失职失责情形。

各职能部门及院系如出现上述问题，所在职能部门及院系党政主要负责人应向学校分别做出检讨。学校依据有关规定视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、纪律处分和组织处理等方式进行问责。

第七章 附则

第三十五条 本办法由学校师德建设委员会秘书处负责解释。

第三十六条 本办法经中共上海戏剧学院第八届委员会 2020 年第九次常委会审议通过，自发布之日起实施。

上海戏剧学院教师申诉处理办法

上戏委发〔2022〕10号

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，依法维护我校教师的合法权益，保障教师身心健康，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国行政诉讼法》《中华人民共和国民事诉讼法》《事业单位人事管理条例》《上海市事业单位聘用合同管理办法》等国家法律法规和有关规范性文件，结合学校实际，制定本制度。

第二条 本办法适用于上海戏剧学院在编教职员工(以下统称“教师”)。博士后以及其他与学校存在聘用关系或劳动关系、用工关系者有申诉需求的，参照本办法执行。

第三条 教师提出申诉，应当坚持实事求是的原则。如经查证表明申诉人有欺骗行为的，学校将依据相关规定进行处罚。申诉受理人严格保密,对申诉事件给予严肃认真对待,保证教师的正当利益不受侵害。学校处理教师的申诉，应当坚持有错必纠和依法、及时、适当的原则。

第二章 申诉范围

第四条 学校教师对下列情形可以提出申诉：

- (一) 认为学校有关管理行为侵犯了《中华人民共和国教师法》规定的教师在人事安排、职务晋升及聘任、教学科研、民主管理、培训进修、考核奖惩、福利待遇等方面合法权益的；
- (二) 对学校做出的有关处理决定不服的；
- (三) 认为在病休等特殊情况下未能享受国家规定的福利待遇的；
- (四) 按照法律、法规的规定，教师应当享受的其他合法权益受到侵犯的；
- (五) 法律、法规、规章规定可以提出申诉的其他事项处理。

第三章 机构和职责

第五条 学校教师申诉处理委员会是学校处理教师申诉的领导机构，负责制定申诉规则和相关工作制度，负责教师申诉情况的受理、调查、听证和处理。

各院系、职能部门成立教师申诉处理小组，作为学校教师申诉处理委员会的下属机构，负责各院系、职能部门教师申诉处理日常工作，落实学校教师申

诉处理委员会交办的事项。

第六条 学校教师申诉处理委员会主任由学校党政主要负责人担任，副主任由其他校领导担任，成员包括：党委办公室、院长办公室、党委组织部、党委教师工作部、人事处、工会、教务处、研究生部、科研处等相关部门的负责人。

第七条 学校教师申诉处理委员会秘书处（以下简称“秘书处”），挂靠工会，负责学校教师申诉处理委员会的日常工作。

第四章 受理与调查

第八条 学校教师应当在其合法权益受到侵犯的 30 日内向秘书处或相关职能部门、院系提出书面申诉申请。学校相关职能部门、院系应在接到申诉申请 24 小时内报告秘书处。

第九条 申诉一般应为实名申诉，并以书面形式提出，应写明申诉人本人的基本情况，写明被申诉人姓名、申诉要求的事实与理由，提出申诉的日期等基本情况，并附有相关证据材料。书写申诉申请书有困难的可以口头申诉，由秘书处进行笔录，经申诉人亲笔签字确认后，并告知被申诉人。

第十条 秘书处可以不受理教师提出的如下申诉：

- （一）申诉不符合国家法律法规和有关规范性文件要求的；
- （二）未提供书面材料的；
- （三）无具体事实和依据的；
- （四）对已进行调查且有明确结论又无最新情况的同一事件或理由重复申诉的；
- （五）申诉人已向上级主管部门或上级行政部门申诉或向法院提起诉讼，主管学校的教育行政部门、上级行政部门或法院已经受理的。

第十一条 对涉及教师重大利益的处理、处分等申诉事件，学校教师申诉处理委员会成立专项工作组，受理和调查。

第十二条 秘书处接到教师申诉后，对于按学校有关规定由相关单位处理的，移交相应单位，处理结果向学校教师申诉处理委员会秘书处备案。

第十三条 对于由学校教师申诉处理委员会受理处理的申诉，秘书处应指定专人或委托相应院系教师申诉处理小组进行初步调查。初步调查应由不少于三人组成的初查小组进行，初查小组至少一人为学校教师申诉处理委员会委员或

院系教师申诉处理小组成员。

初查小组应在 10 个工作日内完成初查并形成书面初查报告。如情况较为复杂的，经学校教师申诉处理委员会主任批准可适当延长初查时间，但延期时间一般不超过 10 个工作日。

第十四条 秘书处审核初查报告，提出是否正式受理的建议，经学校教师申诉处理委员会主任批准后形成是否正式受理的书面决定，通知申诉人和被申诉人，并按以下情形进行相关处理：

（一）申诉人对于是否正式受理的书面决定应签字签收。

（二）对于正式受理的申诉，应进入正式调查和处理程序。秘书处应告知申诉人和被申诉人有关调查程序和各自的权利义务。

（三）申诉人不认可不予正式受理决定的，可向主管学校的教育行政部门复核、复议。

第十五条 针对正式受理的申诉，秘书处向学校教师申诉处理委员会提出成立专门调查小组的建议，经委员会主任批准后开展正式调查。

第十六条 调查小组成员应不少于三人，其中至少一人是学校教师申诉处理委员会委员，必要时可聘请专业人员协助调查。调查工作一般在 20 个工作日内完成，情况特别复杂的，经学校教师申诉处理委员会主任批准可延长调查时限。在调查过程中，申诉人和被申诉人均应积极配合调查工作，如实全面提供有关证据材料。

调查过程中，调查小组应听取被申诉人的陈述和申辩。在调查结束后，调查小组形成书面调查报告，调查报告应包括申诉材料涉及的申诉事件要点、调查内容、调查经过、主要事实、主要证据、调查结论和处理建议等，并附调查过程的完整记录和其他证明材料。调查报告经调查小组全体成员签字后提交到秘书处。

第五章 听证工作机制

第十七条 对涉及教师重大利益的处理、处分等申诉事件，秘书处在审核调查报告后，根据实际情况向学校教师申诉处理委员会提出举行听证会的建议，经委员会主任批准后进行。

第十八条 听证会参加人员应当包括：听证主持人、听证记录人、听证代表、

听证监察人、旁听人等。

听证代表应当具有广泛性和代表性，主要从以下人员中产生：

- (一) 教师代表；
- (二) 申诉涉及的利害关系人代表；
- (三) 听证事项的专家学者、专业技术人员及相关职能部门、院系的代表；
- (四) 法律专家；
- (五) 学校教师申诉处理委员会认为应当参加听证会的代表。

第十九条 听证代表人数根据听证事项确定，但不得少于 10 人，其中申诉涉及的利害关系人应占有一定比例。

第二十条 秘书处应当在听证会举行的 5 个工作日前，通过学校内网向全校通报听证事项相关内容。在听证会举行的 3 个工作日前，确定听证代表，并在学校内网公布听证会举行的时间、地点和参加人员名单。

第二十一条 听证会按照下列程序进行：

- (一) 由主持人宣布听证会事项和听证会纪律；
- (二) 学校教师申诉处理委员会介绍听证事项的内容及法规、政策依据等；
- (三) 听证代表发表意见，相关职能部门、院系负责人可以解释或回答与会人员提出的问题；
- (四) 听证代表以口头、举手或投票等形式表示对听证事项的态度。

第二十二条 秘书处应当如实记录听证会全过程，并根据听证笔录于 5 个工作日内形成书面听证报告。听证报告应当客观、真实反映听证代表提出的意见和建议。听证报告应当包括：

- (一) 听证事由；
- (二) 听证会举行的时间、地点、听证主持人、记录人、监察人、听证代表；
- (三) 各方听证代表提出的主要观点、理由、意见和建议；
- (四) 其他有关情况。

第二十三条 听证会形成的会议纪要或听证报告及时报学校教师申诉处理委员会，应当附听证笔录和发给听证代表的资料。

第二十四条 听证代表具有下列权利：

- (一) 向相关职能部门、院系负责人了解听证事项有关问题；
- (二) 收集、反映各方面人员对听证事项的意见、建议；
- (三) 对听证事项发表肯定、否定意见和提出修改意见。

第二十五条 听证代表具有下列义务：

- (一) 严格遵守会议纪律，维护会议秩序，严格保守秘密；
- (二) 客观、公正、公开反映意见和建议。

第六章 审议和处理

第二十六条 秘书处审核调查报告，结合听证会结果（如有），经会议讨论，报学校教师申诉处理委员会主任、副主任签批。

第二十七条 学校教师申诉处理委员会会议审议采取表决制。有关调查认定和处理建议，需经过委员会充分讨论，由参会委员以无记名投票方式表决通过为有效。出席会议的委员应不少于全体委员的五分之四，表决事项赞成票达到与会委员的三分之二为通过。投票应由委员本人完成，不得委托他人进行。

第二十八条 调查人员、学校教师申诉处理委员会委员及教师申诉处理小组成员等存在下列情形之一的，应当回避：

- (一) 与申诉人或被申诉人有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；
- (二) 与调查处理结果存在利害关系的；
- (三) 与申诉人、被申诉人有其他关系，可能影响公正处理的。

第二十九条 参与调查、审议的所有人员应对调查和处理相关的任何情况保密，当事各方均不应公开调查的有关内容。学校教师申诉处理委员会及相关院系应采取适当措施，保护申诉人、被申诉人和证人。违反保密纪律的，学校将根据规章制度进行严肃处理，由此产生的法律责任由泄密人自行承担。

第三十条 学校教师申诉处理委员会对申诉事件调查报告和申诉人的意见，以及相关证据材料进行审核，并对下列问题进行审议：

- (一) 申诉事实是否已经查清；
- (二) 原处理决定认定的事实是否存在、清楚，主要证据是否充分；
- (三) 原处理决定适用法律、法规和政策及学校的规章制度等是否适当；
- (四) 原处理决定的程序是否符合规定；

- (五) 原处理决定是否显失公正;
- (六) 被申诉人有无超越职权或者滥用职权的情形;
- (七) 作为事实根据的证据是否确切;
- (八) 其他需要评议的问题。

第三十一条 学校教师申诉处理委员会在事件处理结束后, 要根据处理结果做出申诉处理决定书。

第三十二条 申诉处理决定书, 应当载明下列内容:

- (一) 申诉人的基本情况;
- (二) 被申诉人所做出处理决定、所认定的事实、理由及依据的法律、法规和政策;
- (三) 申诉事项、理由及要求;
- (四) 学校教师申诉处理委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规和政策、学校规章制度;
- (五) 学校的处理决定;
- (六) 做出决定的日期。

第三十三条 学校做出申诉处理决定后, 应当在三十日内将申诉处理决定书发送给申诉人和被申诉人。申诉处理决定书送达之日起发生效力。

第三十四条 申诉人对申诉处理决定书不服的, 可在接到处理决定书之日起三十日内向学校主管教育行政部门提起复核。复核和复议期间, 不影响申诉处理决定书的执行。

第三十五条 学校教师申诉处理委员会在处理事件过程中, 如当事人自愿, 可主持调解, 调解达成协议的, 制作调解书, 并由当事人签字, 调解书与申诉处理决定书具有同等效力。

第三十六条 在教师申诉处理委员会未做申诉处理意见书之前, 申诉人可以申请撤回申诉。要求撤回申诉的, 必须以书面形式提出。教师申诉处理委员会在接到申诉人关于撤回申诉的申请后, 可以停止受理工作。

第三十七条 申诉人在主动撤回申诉或者接到教师申诉处理委员会或主管学校的行政部门的正式处理决定书后, 不得就同一事实和理由再次提出申诉申请。

第七章 罚则

第三十八条 任何单位和个人不得阻拦、压制教师依法进行申诉。对打击报复或陷害申诉人的，必须追究责任，严肃处理。

第三十九条 学校教师申诉处理委员会及其工作人员违反本办法规定，对申诉人依法提出的申诉无正当理由不予受理，或者故意拖延推诿或敷衍塞责，在规定期限内不做出申诉处理决定的，由学校责令改正；情节严重或者造成严重后果的，追究直接负责的主管人员和其他人员的行政责任。

第四十条 被申诉人违反本办法规定，不履行或者无正当理由拖延履行申诉处理决定的，或者对申诉人处理有误，且不按上级管理部门决定给予纠正，或者对申诉人进行打击报复和陷害的，要依规给予处理；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉。造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第四十一条 申诉人在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校要根据情节轻重给予批评教育直至行政处分；触犯法律的，交由司法机关处理。给国家和学校及他人造成经济损失的，要承担赔偿责任；给他人造成名誉损害的，要公开赔礼道歉，挽回影响。

第四十二条 申诉处理完毕后，应按档案工作的规定，及时立卷归档。

第八章 附则

第四十三条 本办法由学校教师申诉处理委员会秘书处负责解释。

第四十四条 本办法自发布之日起实施。

上海戏剧学院关于开展教职工慰问工作指导意见

上戏委发〔2020〕31号

为进一步构建和谐校园、弘扬家园精神，体现学校对教职工的人文关怀，让教职工拥有更多归属感、幸福感，进一步建立和完善学校慰问帮困的长效机制，最大程度保障教职工福利，全面规范合理地做好慰问金发放工作，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制订本指导意见：

一、 慰问对象

慰问金发放对象为学校在编教职工、离退休教职工和与学校签订合同的非编教职工（以下统称为教职工）。

二、 慰问类型

在职教职工慰问分日常慰问和节日慰问两类：

日常慰问是指教职工因病、因伤住院（含女教职工生育住院）、直系亲属去世、长期病休在家或因突发事件致使教职工身心遭受严重打击时，学校组织开展的慰问活动。

节日慰问是指在节日或年终等特殊时期，学校对需要特殊关爱的教职工开展的慰问活动。

离退休教职工慰问，可结合实际情况，参照上述慰问类型开展慰问活动。

三、 慰问金标准

在职教职工慰问金标准依据上级和学校《上海戏剧学院工会慰问金和困难补助发放办法》《上海戏剧学院教职工困难补助实施办法》等相关工作规定执行。

离退休教职工慰问金标准按照离退休工作处现行标准执行。

四、 组织实施

教职工慰问工作一般由组织部、统战部、人事处、工会、离退休工作处等职能部门（简称“五部门”）和各院系（部门）负责组织实施。其中，“五部门”慰问金从学校专项工作经费或上级下拨工作经费中支出；各院系（部门）慰问金可从部门相关经费项目中支出或协同“五部门”一起开展慰问。从2021年起，学校将专门安排“教职工慰问”经费，按人头数下拨到各院系（部门），用于各单位关心慰问教职工。院系（部门）预算外经费也可以用于慰问关心群众，但须符合上述慰问标准。

各院系（部门）慰问对象原则上为本单位教职工。

五、 纪律要求

各级领导干部要自觉做好联系服务群众的各项工作，关心、关怀、关爱好教职工，为群众办实事、解难事。同时，各级领导干部要严格遵守廉洁从政、学校财务管理等有关规定，率先垂范，遵守规定，严于律己，严格把关，做好慰问金发放管理工作。尽可能避免多头重复慰问。

附：上海戏剧学院慰问工作分类情况表

附件

上海戏剧学院慰问工作分类情况表

序号	对象	单位	标准
1	离退休教 职工	离退休工作处、组 织部（离退休党员）、 各院系（部门）	一般 300-1000 元/人 （具体按照离退休工作处工作口径执 行）
2	在编教职 工	所在院系（部门）或 组织部（以党员、干 部为主）、人事处 （全体教职工）、统 战部（以统战对象为 主）、工会（全体工 会会员）	一般 500-2000 元/人， 重大疾病 5000 元/人 （具体可参照《上海戏剧学院工会慰 问金和困难补助发放办法》《上海戏 剧学院教职工困难补助实施办法》等 相关工作规定执行）
3	非在编教 职工	所在院系（部门）、 工会、人事处	一般 200-300 元/人， 重大疾病 5000 元/人 （具体可参照《上海戏剧学院工会慰 问金和困难补助发放办法》《上海戏 剧学院教职工困难补助实施办法》等 相关工作规定执行）

上海戏剧学院党建服务中心、教师发展中心运行管理办法

上戏委发〔2021〕18号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于教育的重要论述，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到两个“维护”，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、服务新发展格局，紧密围绕《上海戏剧学院构建大思政格局 深入推进立德树人若干意见》要求，扎实推进四校区党建服务中心、教师发展中心建设，完善集基层党建、教师思政、教师教学能力提升和教师服务等功能为一体，党建引领教师发展的实践平台，特制定本办法。

第二条 上海戏剧学院华山路校区、莲花路校区、虹桥路校区、昌林路校区党建服务中心、教师发展中心均适用于本办法。

第二章 组织架构

第三条 党建服务中心、教师发展中心由学校党委统一领导，组织部、教师工作部牵头，做好四校区中心工作的整体规划和统筹。人事处、教务处、研究生部等职能部门参与管理。

第四条 华山路校区与昌林路校区党建服务中心、教师发展中心由组织部、教师工作部负责日常运行管理；莲花路校区党建服务中心、教师发展中心由附属戏曲学校及戏曲学院负责日常运行管理；虹桥路校区党建服务中心、教师发展中心由附属舞蹈学校及舞蹈学院负责日常运行管理。

第三章 服务功能

第五条 四校区党建服务中心、教师发展中心围绕基层党建、教师思政、教师教学能力提升、教师交流分享、教师服务等功能开展工作。

第六条 助力基层党建工作。一是建立校内党建信息化平台，整合校内外党建制度、党内组织生活等资源，形成校内党员教育管理、组织生活观摩、中心场地设备预约等一站式操作。二是充分利用党建服务中心场景设置，为基层党组织开展“三会一课”提供场地，举行入党宣誓仪式，组织党员学习教育活动等，使基层党组织活动更具有严肃性和仪式感。

第七条 助推教师思政教育。一是党建服务中心、教师发展中心将不定期开展教师培训，帮助教职工提高思想政治素养及业务能力。二是在教职工理论学

习制度的基础上，通过线上线下学习、基层党组织交流互动、理论学习大比武等形式进一步督促教职工理论学习入脑入心入行。三是广泛开展谈心谈话活动，加强党员干部之间、教职员工之间的沟通交流与相互了解，切实凝聚全校上下思想共识、激发工作干劲，形成良好的干事创业工作氛围。四是开展老党员、老同志与青年教职工“结对子”、“传帮带”等活动，加强对青年教职工业务发展上的指导，在关心关爱中增强教育效果。

第八条 提升教师教学能力。党建服务中心、教师发展中心将不定期开展教师教学研讨、教师教学技能比赛、教职工沙龙、专题讲座等活动。通过交流分享，让教职工学习成长，提高教学、科研、创作质量。

第九条 搭建沟通交流平台。定期举办教职工与校领导、职能部门负责人面对面午餐会、下午茶等活动，让校领导多倾听基层一线教职工心声，让教职工在良好的氛围中沟通交流，畅所欲言，加深教职工对学校的认同感和归属感。

第十条 提供政策咨询服务。一是党建服务中心、教师发展中心每两周按工作专题开设政策咨询服务场，由相关职能部门负责答疑解惑，对学校相关政策、重点工作进行宣传推广并部署落实。二是党建服务中心、教师发展中心内备有各种党建类、学术类书籍、报刊等，方便教职工们随时“充电”。三是党建服务中心、教师发展中心通过电子屏、宣传陈设等宣传重要文件精神，展示基层党组织风采、场地预约实施情况等各类综合信息。

第四章 运行管理

第十一条 党建服务中心、教师发展中心是学校面向全体教职工的窗口，集中体现了学校的精神风貌以及教育、管理、服务的质量和水平，各校区中心应做好工作人员及场地、设备管理的安排。

第十二条 工作人员安排应遵循以下基本规定：

（一）党建服务中心、教师发展中心每周根据实际情况安排值班人员。华山路校区与昌林路校区党建服务中心、教师发展中心由组织部、教师工作部牵头排班，莲花路校区与虹桥路校区党建服务中心、教师发展中心由各校区负责单位具体安排，并向组织部、教师工作部进行报备。

（二）值班期间，工作人员应及时处理党建服务中心、教师发展中心各项工作，包括预约登记、申请审核、场地安排、咨询答疑、统筹协调相关活动等。

(三) 工作人员应热情有耐心, 面对教职工热情周到, 对学校相关政策要熟悉, 能耐心解答各类问题。

第十三条 场地安排应遵循以下基本规定:

(一) 党建服务中心、教师发展中心将在每学期初, 通过电子信息平台以及学校 OA 系统公布各校区党建服务中心、教师发展中心各类场地的服务时间安排表。

(二) 各基层党组织、院系、职能部门如要使用, 需提前三个工作日致电所在校区党建服务中心、教师发展中心或通过网上预约进行申请。申请时需填写使用时段、人数、用途、设备要求等相关信息。

(三) 华山路校区与昌林路校区党建服务中心、教师发展中心场地申请由组织部、教师工作部审核, 落实场地。莲花路校区与虹桥路校区党建服务中心、教师发展中心由负责单位审核, 落实场地, 并向组织部、教师工作部进行报备。

(四) 党建服务中心、教师发展中心提供各类服务设施, 包括: 茶水区域、休闲区域、共享办公区域等, 为教职工提供舒适、整洁、安静的空间和环境。所有教职工也应爱护公共空间的设施设备, 保持环境的卫生整洁。

第十四条 党建服务中心、教师发展中心开展的培训、讲座、沙龙、研讨会等活动将切实加强管理, 严格把好关口, 遵循“一会一报、一事一报”制度, 确保相关活动可管可控。

第五章 附则

第十五条 本办法由组织部、教师工作部负责解释。

第十六条 本办法经中共上海戏剧学院第八届委员会 2021 年第 6 次常委会审议通过, 自发布之日起实施。

上海戏剧学院二级单位（部门）绩效考核办法

上戏委发〔2023〕26号

为贯彻落实中央和上海对高校的工作要求，建立科学合理的考核评价机制，不断提升干部工作效能，推进学校规范高效的决策运行体系建设，结合我校实际，特制订本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，充分发挥考核指挥棒、风向标、增压器的作用，激发基层单位与组织活力，引导激励各部门领导班子担当作为、改革创新，形成干事创业的良好氛围，提高学校人才培养质量和整体办学实力，为办好人民满意的一流艺术院校提供坚强组织保障。

二、考核对象

考核对象分为两类：第一类是二级单位（含各二级院系、马院、人文社科部、继续教育学院、附属学校），其中马院、人文社科部、继续教育学院和附属学校在二级单位考核办法的基础上，另重点结合上级主管部门和学校相关要求综合考核；第二类是党政部门、群团组织和教学辅助部门（以下简称“部门”）。校办企业不适用本办法。

三、考核原则

坚持客观公正、民主公开的原则；坚持分类考核、综合评定的原则；坚持注重实绩、群众公认的原则；坚持定性与定量相结合的原则。

四、考核内容

考核内容主要围绕二级单位（部门）党的建设、立德树人、改革发展稳定、工作作风等方面的工作实绩。

二级单位重点考核内容为：落实立德树人根本任务情况；党组织落实全面从严治党主体责任情况；对标学校年度党政工作要点，贯彻落实学校决策部署和重点工作完成情况；完成单位年度教育教学与人才培养、科研与学科建设、创作演出、队伍建设、学生工作及财务、资产、内控管理等工作情况；领导班子深入课堂、服务师生、为群众办实事等情况。

部门重点考核内容为：聚焦主责主业，落实全面从严治党工作情况；对标

学校年度党政工作要点，贯彻落实学校决策部署和重点工作完成情况；推动学校深化改革和地方高水平大学建设、提高治理效能情况；职能监督作用发挥情况；反对“四风”特别是形式主义、官僚主义，深入二级单位、调研指导、服务师生、为群众办实事情况；与其他单位、部门协同配合情况等。

五、考核等次

绩效考核结果分为优秀、良好、一般、较差四个等次。综合评价等次为“优秀”的比例占本类别参加考核总数的30%左右。

六、考核方式和程序

(一)考核方式：采用专项考核小组（主要是落实全面从严治党主体责任检查小组）测评、单位（部门）自评、单位（部门）互评、校领导与教职工评价相结合的方式进行的考核。

(二)考核程序

1、二级单位（部门）提交工作总结。各单位（部门）围绕年度考核内容，按照学校下发的考核工作通知要求，全面总结年度工作情况。工作总结应结构清晰、重点突出、数据充分、事实充实。

2、专项考核小组测评。学校组织专项检查小组对二级单位党组织落实全面从严治党主体责任情况进行检查并作测评。

3、二级单位（部门）自评。单位、部门组织召开教职工大会，由全体教职工对本单位工作进行测评。

4、二级单位（部门）互评。学校组织召开考评述职会议，全体中层干部对各单位、部门工作进行测评。

5、校领导测评。

6、汇总考核情况。

考核工作办公室将各类考核测评情况进行汇总。

各二级单位考核总成绩=落实全面从严治党主体责任检查测评×20%+单位自评成绩×20%+单位（部门）互评成绩30%+校领导评价×30%

各部门考核总成绩=部门自评成绩×20%+单位（部门）互评成绩40%+学校党政主要领导评价×15%+其他校领导评价×25%

七、考核结果确定

考核工作办公室在汇总测评结果的基础上，向考核工作领导小组汇报测评

情况。由考核工作领导小组根据测评结果和单位（部门）年度重点任务完成情况等提出对考核等次的初步意见，报学校党委常委会研究审定。

八、时间安排

具体时间安排以每年发布考核通知上的规定为准。

九、年内有下列情况之一的，不得评为“良好”及以上等次，涉及单位、部门主要领导年度考核不能评为“优秀”：

- 1、发生违规违纪事件、安全稳定事故，造成不良社会影响的；
- 2、发生较大教学事故、师德失范事件、群体性事件或对突发事件处置不当，引发舆情、造成一定社会影响的；
- 3、因工作失误或不担当、不作为，给学校造成较大经济财产损失或严重影响学校事业发展的；
- 4、工作出现其他一票否决的事件且经认定相关单位、部门有管理责任的。

十、考核结果的反馈与运用

- 1、考核结果确定后，由考核工作办公室将考核结果书面反馈给各分管或联系校领导，由分管或联系校领导反馈给各单位（部门）领导班子。
- 2、对获得“优秀”的单位（部门）将结合学校年度评优评先工作，在绩效奖励中予以体现。
- 3、对考核结果为“一般”及以下的单位（部门），应对其领导班子进行提醒谈话，责成其对考核结果进行分析研判，及时召开专题会议，研究整改措施。

十一、组织保障

学校成立单位（部门）绩效考核工作领导小组，在学校党委领导下全面负责考核工作。考核工作办公室设在党委组织部，负责考核工作的组织实施。

十二、考核工作要求

- 1、各级党组织、各单位、部门要高度重视年度绩效考核工作，按照党委的要求部署，认真做好年度考核工作。

2、参加测评的人员，应本着公正、客观的原则，从学校建设和发展大局出发，正确履行民主管理和监督，严禁弄虚作假、干扰考核、拉票等违纪行为。

十三、本办法及未尽事宜，由考核工作办公室负责解释。

上海戏剧学院教师荣誉表彰奖励实施办法

上戏委发〔2024〕1号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实新时代党的教育方针，落实立德树人根本任务，落实习近平总书记关于教育的重要论述、全国教育大会和上海市教育大会精神，大力弘扬教育家精神，培养高素质教师队伍，强化典型选树，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教、以德育德，树立“躬耕教坛、强国有我”的志向和抱负，构建全员全过程全方位育人的大思政格局，传承“至善至美”校训精神，激励广大教职工为学校发展做出更大贡献，特制订本办法。

第二条 学校对在教育教学、人才培养、科研创作、管理服务、社会贡献、文化传承创新与国际交流合作等方面取得显著成绩、做出突出贡献的教职工，依据本办法给予表彰，增强教职工的获得感幸福感荣誉感。

第三条 教师荣誉评选表彰按照本办法规定的条件、种类、标准、权限和程序进行，坚持公开、公平和公正的原则，坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则，坚持及时奖励与定期奖励相结合。

第四条 学校各级党组织要把优秀教师的选拔培养工作作为师资队伍建设、教师思政、师德师风建设的重要工作抓手，培养高素质教师队伍，加强优秀教师队伍的梯队建设，形成教师人人尽展其才、好老师不断涌现的良好局面。

第五条 市级及以上综合类荣誉称号人选，优先从校级荣誉、奖项获得者中推选。

第二章 种类和条件

第六条 校级荣誉称号、奖项主要有以下类别：

（一）**综合类奖（最美上戏人）**。主要指面向全校在教学、管理等领域取得良好的业绩和声誉，在政治素养、新时代公民道德素养、师德师风、专业技能等方面，具有引领示范性的教职员工开展的奖项评选表彰活动。一般五年一届组织开展遴选工作。

（二）**专项类荣誉称号或奖项**。主要表彰根据上级部门要求申报的，在重要工作和重要领域中起到表率作用或作出重要贡献的教职工，如“两优一先”“三八红旗手”等。

(三) 其它荣誉称号或奖项。主要根据学校工作需要开展,表彰在相关领域里起到表率作用或作出重要贡献的教职工。

第三章 实施和评选

第七条 校级荣誉称号和奖项的实施和评选一般按以下程序进行:

- (一) 制定实施办法,按规定程序报批
- (二) 发布评选办法,启动评选工作
- (三) 申报与推荐
- (四) 遴选与评议
- (五) 审议与公示
- (六) 发布表彰决定
- (七) 备案

第八条 强化学校党委对教师荣誉体系建设工作的领导。

(一) 各类校级荣誉称号和奖项的评选实施办法报校级会议审议通过后施行。

(二) 学校建立设立其他校级荣誉称号或奖项工作机制。确需新设校级荣誉称号或奖项的,应参照本办法精神,由承办单位提出具体评选实施办法,与党委教师工作部会商,报校级会议讨论决定。

(三) 校级荣誉称号和奖项,根据评选工作要求,可对申请人的年龄条件、入校时间、从事某项工作或某个岗位的时间等作出规定。

第九条 校级荣誉称号和奖项的评选,依照各评选实施办法发起,相关职能部门按照职责分工组织评选。

第十条 校级荣誉称号和奖项的评选,一般采用基层党组织推荐申报为主,个人申报为辅的方式。

(一) 基层党组织须对申报对象做好师德审核,并按规定程序上报。教师存在师德失范行为的,实行“一票否决”。

(二) 校级荣誉称号和奖项获得者,再次申报同一(类)荣誉称号和奖项的,原则上须间隔一个评选周期。

(三) 已获同类较高等级荣誉和奖项的,原则上不再参加同类较低等级荣誉和奖项的评选。

第十一条 校级荣誉称号和奖项的评选，按照规定的程序和标准（条件）进行评选或认定：

（一）各相关职能部门负责评议校级各类荣誉称号和奖项，评议和向校外推荐各类荣誉称号或奖项候选人。

（二）因工作需要，上级和学校规定应由其他评审机构评选的荣誉称号和奖项，由其他评审机构负责评审，并在评选工作结束后，及时将表彰名单报学校备案。

（三）设立评委专家库，充分重视发挥学术委员会、教学指导委员会、演出专家委员会和教职工代表及校内外专家的作用。

（四）校级及以上教师荣誉称号和奖项评选预审结果报校级会议审议。经校级会议审议通过后，将拟获奖人选在全校范围内公示，公示无异议或异议不成立后形成最终表彰名单。

第十二条 对获得校级荣誉称号、奖项的教职工予以公开表彰。通过奖励性绩效、设立教职工奖教金，鼓励社会力量捐赠支持教师荣誉表彰和奖励工作，纳入教师荣誉体系，统筹奖励。

第十三条 学校将大力通过丰富多样的宣传形式讲好优秀教师故事，传播优秀教师精神，引领新时代高校师德风尚，发挥先进典型的模范带头作用。

第十四条 荣誉评选过程中，学校发现或查实违背诚信原则、弄虚作假或违反评选程序的行为，将严肃追究相关责任。视情节轻重，取消荣誉称号和追回奖金，处分当事人或相关责任人。

第四章 附则

第十五条 本办法适用于上海戏剧学院全体教职工和教职工集体。

第十六条 本办法由党委教师工作部负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

上海戏剧学院教学类奖项评选办法

上戏院发〔2022〕2号

第一章 总则

第一条 为充分调动广大教师投身教学的积极性，落实立德树人根本任务，深化教育教学改革，全面提升教育教学质量，根据国家级、上海市级教学类奖项评选要求，结合《上海戏剧学院课程思政建设实施指南》，特制定本办法。

第二条 上海戏剧学院教学类奖项设教学成果奖、教师教学创新比赛、青年教师教学竞赛等。

第二章 奖项设置和要求

第三条 教学成果奖

（一）评选范围：教学成果奖为学校教学类最高奖。授予在高等教育教学工作中有重大成就，取得显著成果的集体或个人。

（二）评选标准：

教学成果奖依据国家和上海市教学成果奖要求评选：

1、教学成果奖是指体现正确价值导向，反映教育教学规律，具有独创性、新颖性、实用性，对提高教学水平和教育质量、实现培养目标产生明显效果的教育教学和教学管理实施方案、研究报告、教材、著作、论文等。

2、教学成果奖主要包括转变教育思想观念、改革人才培养机制、创新人才培养模式、优化学科专业结构、加强质量保障、改进教学内容方法、强化实践育人环节、推进优质教育资源共享、推动教学管理机制改革、坚持正确价值导向、全面推进素质教育等方面。

3、整个方案一般应经过两年以上教育教学实践检验。成果实践检验的起始时间，应从正式实施或正式试行教育教学方案的时间开始计算，不含研讨、论证及制定方案的时间；截止时间为项目完成时间或推荐教学成果奖的时间。

4、教学成果奖的主要完成人，应当直接参加成果的方案设计、论证、研究和实施过程，并做出主要贡献，取得实际效果，一般不超过5人。

（三）评选方式：由成果完成人陈述成果及方案，专家排序评出结果。专家组由7人组成，其中校外专家3人。

教学成果奖每两年评选一次，获得学校教学成果奖的项目，同时获得推荐

上海市教学成果奖的候选资格，候选项目根据实际申报需要可组合推荐。

第四条 教师教学创新比赛

（一）评选范围：授予运用先进的教学理念、优化的教学内容、创新的教学方法，推进教学改革与创新的我校在编在岗专任教师个人或团队，鼓励依托教研室、教学团队等基层教学组织开展教学与研究。

（二）申报要求

1、主讲教师近 5 年对所参赛的课程讲授 2 轮及以上。在课程建设与教学方法方面勇于探索与创新，并取得优异成绩。

2、所申报的课程为列入培养方案或作为优质全校通识选修课的学分课程。

3、以个人或团队形式报名，以团队形式参赛的，团队成员包括 1 名主讲教师和不超 3 名团队教师，已经获得上海市或国家教师教学创新大赛奖励的主讲教师，不得重复参加同一组别的比赛。

4、注重问题导向，体现“学生中心、产出导向、持续改进”的教育教学理念，具备高阶性、创新性、挑战度的“金课”特征。

（三）评选方式：根据上海市高校教师教学创新大赛评选频次，评选采取材料评审和汇报评审相结合的方式，由专家组排序评出。比赛设一、二、三等奖，择优推荐参加上海市教师教学创新大赛。

第五条 青年教师教学竞赛

（一）评选范围：面向全校 40 周岁以下为本科生授课的在编在岗专任教师，鼓励教师坚持知识传授、能力培养与价值塑造相结合，注重“课程思政”改革。

（二）申报要求

1、近二年为本科生授课，在课程建设与教学方法方面勇于探索与创新，并取得优异成绩。

2、所申报的课程为列入培养方案或作为优质全校通识选修课的学分课程。教师近 5 年对所参赛的本科课程讲授 2 轮及以上。

（三）评选方式：评选由教学设计、课堂教学和教学反思三个部分组成，根据国家和上海市青年教师教学竞赛评选频次进行，由专家组排序评出。奖励名额为前 3 名，择优推荐参加上海市青年教师教学竞赛。

第三章 评审组织程序

第六条 各类奖项可以由院系推荐，也可以由教师个人申请经院系同意后，报送教务处、研究生部。

第七条 各奖项的申报教师政治立场坚定，师德师风良好，两年内不得有教学事故，不得处于违规违纪违法处罚影响期内。

第八条 各奖项评审专家在纪检监察部门监督下随机抽取，名单报主管校长审定后，组成评审小组。专家实行有关利益回避制度。

第九条 获奖名单由专家组推荐，经校学术委员会审议，名单校内公示无异议，经主管校长审核确定后，提报校党委会审定。

第四章 附则

第十条 本办法涉及奖项的奖励，依据《上海戏剧学院本科教学教师奖励办法》的标准予以发放。

第十一条 本办法涉及奖项的申报要求、评选范围、评选标准、评选方式及评审组织等工作，根据国家级、上海市级奖项的最新要求及学校实际情况进行相应调整。

第十二条 根据国家、上海市及学校相关工作要求，可根据教育教学需要增设新的奖项，参照第三章评审组织程序，提报院长办公会审议通过后执行。

第十三条 本条例自修订之日起实施。

第十四条 本条例解释权归教务处、研究生部。

上海戏剧学院本科教学教师奖励办法

上戏院发〔2021〕25号

为贯彻党和政府提出的全面建设新时代的高等教育、全面振兴本科教育的精神，落实立德树人根本任务，提升学校本科教学质量，强化教师教书育人意识，激励教师进课堂讲好课，特制定本办法，对各项教学成绩予以奖励。

一、教学奖

1、教学成果奖

(1) 国家教学成果奖。四年评选一次，在上海市教学成果奖特等奖和一等奖中产生。分三个等级：特等奖、一等奖、二等奖。

(2) 上海市教学成果奖。四年评选一次，在校级教学成果奖中遴选产生。分三个等级：特等奖、一等奖、二等奖。

(3) 学校教学成果奖。一般两年评选一次，奖励名额不超过4个。

2、教师教学创新比赛

国家、上海市高校教师教学创新大赛，评选条件和要求参见国家、上海市相关部门通知。

校级教师教学创新比赛，频次参照上级比赛频次。奖项设一等奖、二等奖、三等奖。

3、青年教师教学竞赛

国家、上海市青年教师教学竞赛，评选条件和要求参见国家、上海市相关部门通知。

校级青年教师教学竞赛，频次参照上级比赛，一般为两年评选一次。奖励名额为3名，一等奖、二等奖、三等奖各一名。面向40岁以下为本科生授课的青年教师，为市赛做培育。

类型	奖项	奖励金额（税前）
教学成果奖	高等教育国家级教学成果奖	特等奖 100 万元，一等奖 50 万元， 二等奖 25 万元
	高等教育上海市级教学成果奖	特等奖 15 万元，一等奖 8 万元， 二等奖 5 万元
	学校教学成果奖	5 万元

教师教学 创新奖	全国高校教师教学 创新大赛	一等奖 10 万元，二等奖 9 万元， 三等奖 8 万元
	上海市高校教师教学 创新大赛	一等奖 7 万元，二等奖 6 万元， 三等奖 5 万元
	学校教师教学创新 比赛	一等奖 4 万元，二等奖 3 万元， 三等奖 2 万元
青年教师 教学奖	全国高校青年教师 教学竞赛	一等奖 9 万元，二等奖 8 万元， 三等奖 7 万元
	上海市高校青年教师 教学竞赛	特等奖 6 万元，一等奖 5 万元， 二等奖 4 万元，三等奖 3 万元
	学校青年教师教学 竞赛	一等奖 3 万元，二等奖 2 万元， 三等奖 1.5 万元

注：因同一成果获国家级奖励者，不再重复获得市级奖励。

二、重点课程建设

1、国家级一流本科课程

根据教育部相关通知，组织推荐线上一流课程、线下一流课程、线上线下混合式一流课程、虚拟仿真实验教学一流课程、社会实践一流课程。教育部评审通过并公布后予以奖励。

教育部课程思政示范项目（课程），奖励同国家级一流本科课程。

2、上海市一流本科课程

根据上海市教委相关通知，组织推荐优质在线课程、线下课程、线上线下混合式课程、虚拟仿真实验教学课程、社会实践课程、示范性全英语课程。

已列入上海市教委重点课程建设的课程可以申报，优先支持验收优秀的重点课程。市教委评审通过并公布后予以奖励。

上海市课程思政示范项目（课程），奖励同上海市一流本科课程。

3、上海市级重点课程

根据上海市教委相关通知，组织推荐覆盖多种类型的上海市重点课程。

申报课程须为高校开设的本科课程，且已被列入校级重点课程建设项目，申报课程应具备一定的建设基础。结项通过后予以奖励。

4、校级重点课程

申报课程须具备一定的建设基础，落实立德树人根本任务，在人才培养方案中发挥重要作用。

学校组织在线课程、线下课程、线上线下混合式课程、社会实践课程、虚拟仿真实验课程等多种类型的校级重点课程建设。结项通过后予以奖励。

类别	结项后奖励金额（税前）
国家级一流本科课程、教育部课程思政示范课程	15 万元
上海市一流本科课程、上海市课程思政示范课程	4 万元
上海市级重点课程	2 万元
校级重点课程	1 万元

注：因同一门课程获国家级课程奖励者，不再重复获得市级一流、示范课程奖励。

三、教材和讲义建设

1. 国家教材建设奖

学校择优向市教委推荐，市教委评审通过后报教育部，教育部组织专家评审后公布。

全国教材建设先进个人奖，根据教育部通知组织申报。

2. 国家级规划教材

学校择优向市教委推荐，市教委评审通过后报教育部，或出版社补充推荐报教育部，最终教育部评审通过后公布。

3. 市级教材奖

经学校推荐，专家审核，网上公示和教委审定产生。

4. 校级教材奖

学校组织评选优秀教材，优先给予校规划建设教材编著教师以奖励和表彰，并择优申报市级、国家级教材奖。

5. 讲义建设

学校鼓励任课教师编写讲义，为教材和课程的建设奠定基础。教务处组织讲义建设。

类别	项目	奖励金额（税前）
教材	全国教材建设先进个人奖	25 万元
	国家教材建设奖	特等奖 20 万元，一等奖 18 万元，二等奖 16 万元
	本科国家级规划教材	15 万元
	市级教材奖	10 万元
	校教材奖	5 万元
	教材结项	2 万元
讲义	讲义结项	1 万元

注：因同一教材获国家级教材奖者，不再重复获得市级教材奖励。

四、其他项目

1、其他教改研究

其他国家级、市级、校级教改项目等，结项通过后予以奖励。

2、指导学生

(1) 本科优秀毕业论文指导奖励

本科优秀毕业论文，由答辩小组初审，专家复核，校内公示通过后产生。

(2) 创新创业项目指导

①中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛和中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛（上海赛区），均设一等奖、二等奖、三等奖。

②“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划大赛和“挑战杯”上海市大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”上海市大学生创业计划大赛，均设一等奖、二等奖、三等奖。

③全国大学生创新创业年会获奖项目和上海市大学生创新创业年会获奖项目。

④“汇创青春”上海大学生文化创意作品展示活动，设一等奖、二等奖、三等奖。

⑤全国大学生艺术展演活动获奖项目和上海市大学生艺术展演活动获奖项目，设一等奖、二等奖、三等奖。

指导学生获以上五类奖项，学校给予指导教师奖励。

类别	项目	奖励金额（税前）
教学改革项目	国家级教学改革项目	10万元
	市级教学改革项目	2万元
	校级教学改革项目	1万元
本科毕业论文	指导一篇本科优秀毕业论文	0.2万元
中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛	中国国际“互联网+”国家大学生创新创业大赛	一等奖8万元； 二等奖6万元； 三等奖4万元
中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛	中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛（上海赛区）	一等奖3万元； 二等奖2万元； 三等奖1万元
“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛	挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛；“挑战杯”中国大学生创业计划大赛	一等奖8万元； 二等奖6万元； 三等奖4万元
“挑战杯”中国大学生	“挑战杯”上海市大学生课外	一等奖3万元；

创业计划大赛	学术科技作品竞赛、“挑战杯”上海市大学生创业计划大赛	二等奖 2 万元； 三等奖 1 万元
大学生创新创业年会	全国大学生创新创业年会 获奖项目	2 万元
	上海市大学生创新创业年会 获奖项目	0.5 万元
“汇创青春”上海大学生文化创意作品展示	“汇创青春”上海大学生文化创意作品展示活动	一等奖 0.6 万元； 二等奖 0.2 万元； 三等奖 0.1 万元
大学生艺术展演活动	全国大学生艺术展演活动	一等奖 4 万元； 二等奖 3 万元； 三等奖 2 万元
	上海市大学生艺术展演活动	一等奖 1.5 万元； 二等奖 1 万元； 三等奖 0.5 万元

注：因同一教改项目/比赛项目获国家级奖励者，不再重复获得市级奖励。

五、说明

1、本办法涉及的奖励均为税前金额。

2、本办法涉及的奖项、评选要求和条件、频次、奖励金额等，

根据国家、上海市和学校相应的管理办法或要求，结合实际情况进行调整。

3、本办法自修订公布之日起实行。原则上，奖项（含荣誉称号）

按正式公布日期，各类项目（含课程）按结项日期。本办法涉及奖项主要为 2021 年 1 月 1 日之后获奖或结项的奖励或项目。

4、本办法涉及的奖励，如与学校其他已发布规定中关于教学的奖励有重合，不再重复奖励，均按照本办法执行。

5、本办法解释权归教务处。

上海戏剧学院本科生学业预警管理办法

上戏院发〔2023〕24号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学风建设和学生学业管理，充分发挥学校、学生、家庭三方面的沟通与协作，引导学生顺利完成学业，保障本科教育教学和人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号令）《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）《上海戏剧学院本科生学籍管理规定》等规章制度和有关规范性文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学业预警是指学校依据学生管理规定、学籍管理规定及各专业培养方案和指导性教学计划的要求，通过对每学期学生的学习情况进行分析，对可能或已经发生学业问题的学生进行学业警示教育，帮助学生顺利完成学业。

第二章 学业预警分级

第三条 学业预警分为三级，按其程度由低到高依次为：黄色预警、橙色预警、红色预警。

黄色预警：经补考后，上学期未通过的必修课程门数达到2门；或经补考和重修后，入学以来未通过的必修课程门数累计达到3门。预警办法：由教务处下发《上海戏剧学院本科生学业预警通知单》，学院（系）送达学生，被预警学生本人签字确认。

橙色预警：经补考后，上学期未通过的必修课程门数达到3门；或经补考和重修后，入学以来未通过的必修课程门数累计达到4门。预警办法：由教务处下发《上海戏剧学院本科生学业预警通知单》，学院（系）送达学生，被预警学生本人签字确认；学院（系）安排专人与学生谈话，进行警示教育，填写《上海戏剧学院本科生学业预警学生谈话记录表》，经学生本人确认、签字后存档；同时，由教务处下发《上海戏剧学院本科生学业预警通知单（致家长）》及《学业预警通知单（家长回执）》，学院（系）送达家长。

红色预警：经补考后，上学期未通过的必修课程门数达到4门；或经补考和重修后，入学以来未通过的必修课程门数累计达到5门。对于达到红色预警条件的学生，被预警的当学期进入一学期试读期，期满仍受到红色预警者，根

据实际情况做降级或留级处理。

预警办法：由教务处下发《上海戏剧学院本科生学业预警通知单》，学院（系）送达学生，被预警学生本人签字确认；学院（系）安排专人与学生谈话，进行警示教育，填写《上海戏剧学院本科生学业预警学生谈话记录表》，经学生本人确认、签字后存档；同时，安排专人与学生家长联系，就被预警学生的学业情况进行面谈，面谈后整理书面记录，填写《上海戏剧学院本科生学业预警家长谈话记录表》，经家长确认、签字后存档。

第三章 学业预警组织与实施

第四条 学业预警工作按学期进行。教务处负责全校范围内学业预警工作的统筹、协调和指导工作。各学院（系）确定具体人员负责本学院学生的学业预警工作。

第五条 学业预警工作程序

（一）确定学业预警学生名单

每学期初补、缓考成绩录入后，教务处负责统计学生学业情况，确定学业预警学生名单。

（二）下达《学业预警通知单》

对于给予学业预警的学生，由教务处下发《上海戏剧学院本科生学业预警通知单》，学院（系）送达学生，被预警学生本人签字确认。

（三）警示教育

学院（系）安排专人对被预警学生进行警示谈话，了解分析学生学习的问题与原因，协助其制定学习计划，督促学生学习，填写《上海戏剧学院本科生学业预警学生谈话记录表》，经学生本人确认、签字后存档。

（四）通知家长

对于给予橙色预警的学生，学院（系）安排专人将《上海戏剧学院本科生学业预警通知单（致家长）》及《学业预警通知单（家长回执）》送达被预警学生家长，并留存证明，要求家长发回回执存档。与家长进行沟通，请家长配合学校督促学生完成学业。

（五）家长面谈

对于给予红色预警的学生，学院（系）要安排专人与学生家长联系，邀请

家长就预警学生的学业情况进行面谈。面谈后整理书面记录，填写《上海戏剧学院本科生学业预警家长谈话记录表》，经家长确认、签字后存档。

第六条 建立学业预警管理档案

学院（系）要对预警学生的《上海戏剧学院本科生学业预警通知单（学生回执）》《上海戏剧学院本科生学业预警学生谈话记录表》《上海戏剧学院本科生学业预警通知单（家长回执）》《上海戏剧学院本科生学业预警家长谈话记录表》等材料进行及时整理，建立学业预警学生档案，并向教务处备案。

第七条 学院（系）应每学期对本学期发出学业预警学生的学习情况进行检查，对学生进行动态管理，督促学生完成学习任务。

第四章 附则

第八条 本办法适用于我校在籍全日制本科生（含留学生、港澳台、华侨）。

第九条 本办法自颁布之日起实施。原《本专科学生试读、逐年甄别制度》（上戏院[2009]67号）同时废止。

第十条 本办法由教务处负责解释。

上海戏剧学院本科生学籍管理规定

上戏院发〔2023〕22号

为维护学校正常的教育教学秩序，规范学生的管理，依据教育法、高等教育法、有关法律法规以及教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 学校按国家招生规定录取的新生，应当持录取通知书和学校规定的有关证件，按学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当以书面形式向学校请假。未经批准或请假逾期两周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。情节严重的，由学校移交相关部门调查处理。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，审查合格后，办理入学手续；经审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

新生因病经学校指定的三级乙等以上医院诊断不宜在校学习的，向学院（系）申请，经学校批准后可以保留入学资格一年。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校指定的三级乙等以上医院诊断，符合体检要求，并经学校批准后，办理入学手续，编入高考录取专业的下一届班级中。

准备先去院团、文艺单位参加工作，自主创业或赴国外艺术类院校相关专业交流，再回校学习的新生，向学院（系）申请，经学校批准后可以保留入学资格一年，以后根据本人需要在学校规定的最长学习年限内逐年报批。

第四条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求, 能否保证在校正常学习、生活;

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的, 确定为复查不合格, 取消学籍; 情节严重的, 由学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习, 经学校指定的三级乙等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 每学期开学时, 学生应当按时持“学生证”, 由本人来校办理报到、缴费、注册手续。因故不能如期注册的, 应当履行请假手续并得到批准(病假需凭医院证明), 否则按旷课处理。报到当天以四节旷课计算, 以后均按实际授课时间计算旷课节数。到校未办理手续者, 按未报到处理。未经批准逾期两周不注册者, 按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的, 不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助, 完善学生资助体系, 保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二章 教学安排

第六条 专业教学计划是各专业学生在校学习的基本依据, 各学院(系)据此制定并实施各个班级的学年和学期的教学计划。

专业教学计划将各类课程量化为学分进行统计管理, 即实施“学年学分制”的学籍管理制度。教学计划一般应当在计划学程内完成。

第七条 必修课

(一) 必修课由通识必修课、专业课、实习与实践环节等组成, 学生应当按教学计划循序修习各门课程, 并在规定的学期内完成必修学分。

(二) 学生因故未能完成(或者未通过)必修课的学习, 应当通过重修或补考完成。

(三) 学生重修课程经过所在学院(系)同意, 教务处批准备案后, 可以在不影响专业教学计划课程的前提下跨班级、跨年度修习。

（四）校内其他类别的课程、活动（如：选修、实践实习活动等）原则上不得冲抵替代必修课程的学习（学分）。

第八条 选修课

（一）选修课由通识选修课、专业选修课、全校选修课组成。学生应当根据专业教学计划的要求，合理安排，循序渐进，修习各门课程并取得选修学分。选修学分一般应当在规定学制期限内完成。因故不能完成，经本人申请，得到批准后，可以在规定的最长学习年限内继续修习。

（二）选修课由学生自主选择，实行网上选课制度。开课由教务处公布课程信息，学生根据网上信息进行选课。登记在册的学生按教学管理的要求进行管理。未登记者，可以参加旁听，但是不记学分。

（三）通识选修课、全校选修课不及格可以通过重修、另选的途径获取选修学分。已经取得学分的必修（或者选修）课程，不能通过重修获取重复学分。

（四）校内其他类别的课程、活动（如：必修、实践实习活动等）原则上不得冲抵替代选修课程的学习（学分）。

经教务处批准的辅修专业、辅修学位、跨校辅修（含上海西南高校联合办学、本院）课程的学分，经审核无重复，可申请转换为选修课学分，但不抵退学费。

第九条 毕业课程和学位论文

（一）毕业学期的各门毕业课程（毕业演出、毕业创作、毕业设计）和毕业（学位）论文、毕业创作总结，是对学生综合性能力的训练和测试，也是检查学生在校学习成果和培养综合能力、科研能力的重要环节，学生应当予以充分重视。坚持良好学风。不得抄袭、剽窃他人的学术成果。

（二）凡毕业课程、毕业论文不及格或未通过，发结业证书，不授学位。

第十条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经教务处审核无重复，可申请转换为选修课学分。

第十一条 学生社会艺术实践学分管理办法见《“第二课堂”实施办法》。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考试成绩的评定一般采用百分制。考查成绩的评定一般采用等级制。

第十三条 学生已经修过相同课程，提交有效学历证书及成绩证明原件，可以申请免修。学生通过自学及其它形式学习，已经掌握某门专业课程的知识与技能，在考试前四周提交免修申请与相关证明材料，经所在学院（系）批准，可参加免修资格考试，通过考核取得合格成绩，该课程可以免修。

第十四条 学生经所在学院（系）同意，教务处批准修读另一专业或其他学校课程，考核成绩予以承认。

第十五条 课程考核

（一）学生按照教学计划及要求学完某门课程，即可参加考核，成绩合格，即获得该门课程的学分。

（二）学生缺课累计达到该课程学期总学时三分之一或以上者，由院系统计公布名单并报教务处备案，不得参加该课程的考试，须通过重修或补课后再参加考试。因公假（按正常请假手续办理的）原因缺课累计达到该课程学期总学时三分之一或以上者，经教务处确认后，区别情况予以酌情处理。

（三）考查成绩达合格或合格以上，考试成绩达到或超过 60 分，即获得学分。

（四）通识选修课及全校选修课不安排补考。

（五）大学体育为必修课，体育课的成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

（六）学生因病或其它特殊原因不能按时参加考试，应在考试前提出缓考申请。缓考某课程的期终考试，在该课程举行补考时进行，成绩按学期考试成绩记载，缓考不及格者可以申请一次补考，考核及格可补记成绩。

实践类课程的补考由院系安排，理论类课程的补考由教务处统一安排，均在开学后两周内完成。

（七）对擅自缺考或考核作弊者，该课程成绩以零分计。对考试考查作弊

者按相关规定处理；对擅自缺考或因作弊受到留校察看以下处分者，不准正常补考。

第十六条 成绩记载

(一) 课程的学期成绩一般以期终考核为主，期中（平时）为辅（按课程大纲明确的比例要求执行）。成绩评定一般采用百分制记载。

(二) 通过补考、重修获得的成绩，一律予以注明。

(三) 课程考核考查成绩达到 60 分或“合格”以上者，即获得相应学分。

(四) 学生各门课程学习质量的评定，采用绩点的办法。

(五) 学生考核成绩与学分累积情况每学年通过校园网向学生、家长通报。

(六) 学生发现成绩记载有误，可提出申请复核，复核无误后予以记载或更正。

(七) 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

(八) 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经教务处认定，予以承认。

第十七条 学分绩点

绩点是将考核成绩用相应的绩点数进行量化，是每门课程学习水平的量化指标。学分绩点则因课程不同的额定学分所占的权重而不同，是学习的质和量双重相关的量化指标。平均学分绩点是整个阶段学习总体量的标志指标，也是学籍处理的依据。

(一) 考核成绩与绩点等级的关系

考试成绩	绩点数	等级
90-100	4-5	优秀
80-89	3-3.9	良好
70-79	2-2.9	中等
60-69	1-1.9	及格
<60	0	不及格

考查成绩 绩点

合格 2

不合格 0

(二) 学分绩点、平均学分绩点的计算

将某一课程的学分乘以该课程所得的绩点即为该课程的学分绩点。学生某学习阶段所有课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读的所有课程学分之和，即为该生平均学分绩点，即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} * \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

(奖学金学业成绩评定方法的依据)

注：选修课计入平均学分绩点。

(三) 平均学分绩点每学期累积计算一次。全学程所有课程的平均学分绩点在 2.0 以上方可申请学位。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生一般应当在被录取的学校完成学业。有下列情况之一，可以申请转学：

(一) 学生入学后患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病的学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难、特别需要一般指因家庭有特殊情况，需要学生本人就近照顾的。

(二) 学校认定确有某种特殊原因，不转学无法继续学习的。

第十九条 学生有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的；

(五) 无正当理由的。

第二十条 学生一般应当在被录取的专业完成学业。有下列情况之一，可以

申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长的；

（二）学生取得学籍后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的三级乙等以上医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）学校认定确有某种特殊原因，不转专业无法继续学习的。

第二十一条 根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），学生有下列情形之一，不得转专业：

（一）入学未满一学期或者已进入第四学年（含）以上的；

（二）高考成绩低于拟转入专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前有明确约定的；

（五）已有转专业或转学经历的；

（六）无正当理由的。

我院各艺术类自主招生专业，属于特殊招生形式，原则上不得转专业。

第二十二条 学生转学由学生本人提出申请，按下列办法办理：

（一）本校学生拟转入其它学校的，须经两校同意，由本校报上海市教育委员会确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学的，由上海市教育委员会商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

（二）外校学生拟转入我校的，按教育部《普通高等学校学生管理规定》相关规定办理。

第五章 休学与复学

第二十三条 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生有下列情况之一的，应予休学：

（一）因各种特殊原因及困难等须暂时中断学业的；

(二) 因伤、病经学校指定的上海市三级乙等以上医院诊断, 须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的;

(三) 女生按婚姻法规定结婚后, 因生育需中断学业的;

(四) 因参加重要艺术创作实践活动、自主创业, 一学期内累计需达到总学时三分之一及以上的;

(五) 学校认为应当休学的。

第二十四条 学生休学以一年为限, 经学校批准可续休, 休学次数累计不得超过两次, 休学时间累计不得超过两年。

休学年限与实际学习年限累计不得超过规定的在校最长学习年限。

第二十五条 休学的学生办理休学手续离校, 学校予以保留学籍。学生休学回家, 往返路费自理; 休学期间, 不享受注册在校学生的待遇。休学学生的户口不变更。

因病休学的学生, 应当回家疗养。病休期间享受公费医疗一年, 连续病休第二年停止公费医疗, 医疗费用自理。享受公费医疗期间, 应当在当地公立医院就诊, 凭医院正式单据向学校报销。

学校不对学生休学期间发生的各类事故负责。

第二十六条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目, 在联合培养学校学习期间, 学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间, 与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十七条 学生复学按下列要求办理:

(一) 学生休学期满, 应当于学期开学前一周向学校申请复学, 经所在院(系)同意, 教务处复查合格后批准, 于学期开学时持有关证件, 方可复学;

(二) 因伤、病休学的学生, 申请复学时须由学校指定的上海市三级乙等以上医院诊断, 证明恢复健康, 并经学校复核同意后, 方可复学;

(三) 对在休学期间有严重违法违纪行为的, 不准复学;

(四) 休学期满后两周内未办理复学手续或继续休学手续的, 视为自动放弃学籍, 做自动退学处理。

第六章 退学

第二十八条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十九条 学生如要报考同等学历层次其它学校，应当先办理退学手续。

第三十条 对学生退学处理，由校长办公会议研究决定，学校出具退学决定书并送达本人，同时报上海市教育委员会备案。

第三十一条 学生对退学处理有异议的，在退学决定书送达之日起10日内，可向学校学生申诉委员会提出书面申诉，由申诉委员会按规定程序复查给予结论。

第三十二条 学生退学的善后问题，按下列办法处理：

（一）退学的学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的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者家庭户籍所在地。

（二）对学满一年及以上的退学学生，发给肄业证书；对未学满一年的退学学生发给写实性学习证明。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十三条 本科各专业标准修业年限（学制）为四年。不论学生提前毕业或延长学习年限，毕业时学制均以四年计。本科各专业最长学习年限为标准修业年限四年加两年，即六年。

第三十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成

绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，学校按照《中华人民共和国学位条例》和《上海戏剧学院学士学位授予工作细则》的规定授予学士学位。学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的的学分，可以申请提前毕业。

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。结业后可在最长学习年限内报名重修或者补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格，达到毕业要求的，换发毕业证书，符合学位授予条件的，学校按照《中华人民共和国学位条例》和《上海戏剧学院学士学位授予工作细则》的规定授予学士学位。毕业时间、获学位日期按发证日期填写。

第三十六条 在完成本专业学业的同时辅修第二专业并达到该专业毕业要求者，由学校发给第二专业证书；符合学位授予条件的可另授予相应学位。辅修第二专业某些课程者，由学校出具第二专业课程学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十七条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十八条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。建立健全学历证书核查机制，严格开展学历证书打印和学历信息注册前的照片比对工作，将学历照片与录取照片、入学照片、身份证照片等进行人像比对，比对不通过的，不予打印学历证书、不予注册学历信息。严格事后信息管理，已经完成学历信息注册并提供学信网查询的，不再进行任何形式的证书内容及注册信息变更，不再受理学历信息变更申请。

第三十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不

发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上海市教育委员会宣布无效。

第四十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，10个工作日内出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十二条 本规定由教务处负责解释。

第四十三条 本规定自2017年9月1日起施行。原《上海戏剧学院全日制本、专科学生学籍管理条例》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

上海戏剧学院研究生管理规定

上戏院发〔2021〕23号

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生身心健康，促进研究生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规和《普通高等学校学生管理规定》，制定本条例。

第二条 本条例主要适用于我校全日制研究生管理，非全日制研究生参照执行。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 研究生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第五条 全日制非定向研究生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文体体育等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；如有学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的情况，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第六条 非全日制和定向委培研究生在校期间享有第五条中的第一、四、五、六款权利。

第七条 研究生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 努力学习，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书、身份证和其他规定材料，在规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应凭有关证明向研究生部请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生报到时，学校对新生的入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

(五) 录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

第十条 新生因病或其他个人原因不能入学的可申请保留入学资格，时限一年。对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校医务室复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理申请入学手续者，取消入学资格。

第十一条 每学期开学时，研究生必须持学生证由本人在规定注册日到指定地点办理注册手续。未按规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

不能如期注册的研究生必须在开学两周内向研究生部办公室和院（系）请假，并说明请假事由，并在到校后及时补注册。如因工作或其他原因需要留在外地进行科研和论文工作的研究生，须在开学两周内与导师、院（系）取得联系，由导师及院（系）签署意见后开学两周内向研究生部提交“研究生暂缓注册登记表”（附件1）。

逾期两周未注册，除因不可抗力等正当事由外作自动退学处理。

第二节 考核与成绩记载

第十二条 研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，由研究生部规定。课程考核不合格者，可补考一次，补考不及格者，要求重修。

第十四条 研究生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第十五条 研究生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

研究生可以根据校际间协议跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。在他校修读的课程成绩（学分）由研究生部审核后予以承认。

第十六条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

自 2015 年之后的研究生中文成绩单必须通过研究生信息系统打印或复印。成绩单真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第十七条 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转学、转专业与转导师

第十八条 学校一般不受理研究生转学、转专业或同一专业内转研究方向。如符合下列条件之一的研究生，可以申请转学、转专业或转研究方向：

- （一）所学专业停办；
- （二）导师出国不归或调动工作，且本专业无法调整安排；
- （三）身体条件变化；
- （四）学校学科发展需要；
- （五）其它特殊原因。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经研究生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 研究生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；

(二) 由教育部划定的地处二区、三区的学校转入地处一区的学校，由低学历层次转为高学历层次的；

(三) 招生时确定为定向、委托培养的；

(四) 应予退学的；

(五) 其他无正当理由的。

第二十条 研究生申请转学、转专业或转研究方向，按下列办法办理：1、校内转专业或转研究方向：由本人提出书面申请，经转出专业或研究方向和拟转入专业或研究方向的双方导师以及研究生部同意，确定培养计划后，报主管院长批准。

2、转至外单位：由本人提出书面申请，经导师同意，征得拟转入单位同意，并落实导师，由研究生部审核，报主管院长批准。

3、外单位研究生转入我院：要求转入者持原培养单位同意转出证明和在原单位学习期间所有考试的成绩单及鉴定，向研究生部提出申请，经审核确认符合转入条件，并征得拟转入专业导师同意，报主管院长批准。

4、转学的研究生由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，方可办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门报转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第二十一条 转学或转专业、转研究方向都只在研究生入学后的第一学年第二学期开学后一周内办理。

第二十二条 转专业的研究生学习年限自进校之日起计算。因转专业不能按期毕业者，逾期按照学院有关研究生延长学习年限的规定处理。

第二十三条 研究生符合下列条件之一，可以申请转指导教师：

(一) 因导师工作调动、出国（一年以上）及其他特殊原因无法继续指导研究生，研究生可申请转导师；

(二) 导师不能正常履行导师职责；

(三) 其他特殊原因。

第四节 休学与复学

第二十四条 研究生可以分阶段完成学业。硕士研究生在校最长年限为五年（含休学、保留学籍），博士研究生在校最长年限为六年（含休学、保留学籍），自主创业研究生可向研究生部提出申请，单独审批最长学习年限。

新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 研究生有下列情况之一者，由本人申请，同时提交有关证明，经导师同意，研究生部审核批准后，可办理休学手续：

- 1、因病不能坚持学习，经校医务室认可应休学者；
- 2、女研究生因生育需要者；
- 3、定向、委培、在职研究生因单位工作需要中断学业者；
- 4、以学生身份公派出国者；
- 5、经批准，非毕业生以学生身份到单位工作或接受单位聘用者；
- 6、特殊原因需中断学业者。
- 7、自主创业

学生申请休学或者研究生部认为应当休学者，由研究生部批准，可以休学。研究生在学期间可申请休学二次，累积最长期限一般为一年，特殊情况不超过两年，自主创业情况不超过四年。

第二十六条 休学的研究生应当办理休学手续离校。研究生休学期间，不享受在校学生待遇，如学校的公费医疗和教育部规定标准的普通奖学金等。女研究生因怀孕生育引起的医疗费用自理。自筹经费研究生休学期间不交学费。

第二十七条 因休学而不能在培养计划规定的学习年限内按期毕业者，根据已修课程情况颁发结业证书、肄业证书或学习证明。

第二十八条 研究生休学期满，应在期满前向研究生部申请复学，导师签署意见（因病休学复学者，需持县级以上医院诊断证明书，并附院医务室身体复查合格证明），送研究生部审核批准，方可复学。

因出国自费留学未成行而申请恢复学籍者，申请时需要附公安部门出具的已退回护照的证明，市教委自费出国留学咨询审核办公室出具的复学证明。

第五节 退学

第二十九条 研究生有下列情形之一，应予退学：

- （一）在规定学习年限内（含休学）未能按规定完成学业或学位论文；
- （二）休学、保留学籍期满，未在期满前提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；；
- （六）本人申请退学的。

第三十条 对研究生的退学处理，由院长办公会议研究决定。

对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。退学的研究生，自批准之日起停止享受在校研究生待遇，并在两周内办理退学手续离校。

学习满两学期及以上、完成培养计划要求的课程学分且成绩合格者，发给肄业证书；学习不满两学期者，发给学习证明。

第三十一条 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在三个月内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十二条 学生对退学处理有异议的，参照“学生违纪处分规定”中第三十八、三十九和第四十条所规定进行申诉。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十四条 研究生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第三十五条 博士研究生取得结业证书 2 年内可向学校提出申请（原则上超过以上规定年限不受理），经同意后可进行论文答辩，论文答辩通过者由学校报上级教育行政主管部门，换发毕业证书，符合学位申请的可申请学位证书。

第三十六条 符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

第三十七条 学习满两学期及以上但不符合结业要求者发给肄业证书。

学习不满两学期者发给学习证明。

第四章 学业证书管理

第三十八条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第三十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按国家相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，建立健全学历证书核查机制，严格开展学历证书打印和学历信息注册前的照片比对工作，将学历照片与录取照片、入学照片、身份证照片等进行人像比对，比对不通过的，不予打印学历证书、不予注册学历信息。对已经完成学历信息注册并提供学信网查询的信息，不再进行任何形式的证书内容及注册信息变更，不再受理学历信息变更申请。

第四十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生部核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五章 校园秩序与课外活动

第四十二条 学校应当维护校园正常秩序，保障研究生的正常学习和生活。

第四十三条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障研究生依法参与学校民主管理。

第四十四条 研究生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

研究生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损社会公德的活动。

第四十五条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十六条 研究生可以在校内成立、参加学生团体。研究生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

研究生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十七条 学校提倡并支持研究生及研究生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

研究生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十八条 学校鼓励、支持和指导研究生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

研究生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十九条 研究生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第五十条 研究生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第五十一条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。研究生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第六章 违纪处分与申诉

第五十二条 研究生违纪处分与申诉规定参照《上海戏剧学院学生违纪处分规定》和《上海戏剧学院学生申诉处理规定》执行。

第七章 附则

第五十三条 定向、委培研究生在学期间，须遵守学院研究生管理的各项规定，凡申请休学、退学、转学、转专业、自费出国留学（含办理中、英文成绩证明）、延期、提前毕业等事项，须征得所在单位同意，由该单位人事部门书面通知研究生部，方可按规定程序审批并办理有关手续。定向、委培研究生休学、复学、退学、勒令退学、延期、提前毕业、以及学籍处理，由学院决定，并通知所在单位。由于原定向或委培单位、研究生本人单方或双方撤消合同的研究生，按退学处理。

第五十四条 定向、委培研究生毕业（结业、肄业）后，回原定向、委托单位工作，按照协议其学历证书和学位证书由研究生部寄给该单位人事部门转发本人。

第五十五条 本规定于 2021 年修订，即日起实施。解释权在研究生部。

上海戏剧学院研究生指导教师选聘条例

上戏院办发〔2020〕40号

按照国家和上海市有关深化研究生培养机制改革的要求，加强我校研究生导师队伍建设，提高研究生的招生和培养质量，根据教育部教研〔2020〕11号《关于加强博士生导师岗位管理的若干意见》以及《关于选聘博士生导师工作的几点原则意见》等相关文件精神，结合教育部学科目录调整和我校学科建设需要，特修订制定以下条例。

一、研究生导师选聘基本原则

（一）申报人必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针，具有高度的政治责任感，依法履行导师职责，将专业教育与思想政治教育有机融合，做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范实践者。

（二）申报人须遵守《上海戏剧学院教师职业行为规范》相关规定。

（三）研究生导师是因培养研究生需要而设立的岗位，不是职称体系中的一个固定层次或荣誉称号。研究生导师选聘根据岗位需求而设立，若无岗位需求，该岗位研究生导师停止选聘。

（四）研究生导师需有担任负责人的科研项目和创作项目，且具备资助研究生科研、创作助理经费的能力。

（五）研究生导师三年考核一次。

二、研究生导师须具备的基本条件

（一）博士生导师须具备的基本条件：

具有良好的思想品格、严谨的治学态度，能坚持正常工作，能承担实际指导博士生的职责。

1.已任博士研究生指导工作的导师，三年聘任结束，可申请续聘，须至少符合一项以下考核条件：

（1）三年任期之内，以第一作者身份在CSSCI刊物上发表至少2篇学术论文；或1篇权威学术期刊；或1篇《新华文摘》转载。

（2）三年任期之内，以项目负责人身份获得省部级及以上级别科研成果奖一项。

(3) 三年任期之内,以项目负责人身份主持省部级及以上级别在研科研项目一项。

2.新聘博士生导师须是申报学科的教授或相当专业技术职务的教学、科研人员,根据岗位需求而设立。申请条件如下:

(1) 年龄不超过 58 周岁(以下一年度新生 9 月 1 日入学时间为界),1970 年前出生者须具有硕士及以上学位,1970 年后出生者须具有博士学位。

(2) 完整培养过一届硕士研究生(获得学位),培养质量优良,无教学事故发生,且近三年为全校研究生开设过课程。

(3) 申报人近五年之内须满足以下条件:

A.5 篇以第一作者在 CSSCI(含集刊和扩展版)期刊公开发表,或者被《新华文摘》、《中国人民大学报刊复印资料》、《高等学校文科学术文摘》全文及 3000 字以上转摘的论文,不包含增刊、特刊、专辑、会议论文集、会议综述、书评、访谈、翻译论文、网络版。期刊收录情况以论文发表当年上述期刊目录为准。

B.1 项主持在研或期间内结项的省部级及以上科研项目(包含省部级)。

3.入职我校的新教师,符合以下条件之一者可直接认定:

(1) “长江学者奖励计划”入选者、国家级教学名师、“新世纪百千万人才工程”国家级人选、国家“千人计划”入选者、中央宣传部“四个一批人才”入选者等人文社科项目获得者。

(2) 三年之内有主持的国家级重大项目立项。

(3) 人事处批准引进的国家级科研机构或“双一流”高校的博士生导师。

(二) 硕士生导师(包括学术学位硕士 MA 和专业学位硕士 MFA 硕士生导师)应具备的基本条件:

具有良好的思想品质,严谨的治学态度,能坚持正常工作,能实际承担指导硕士生的职责。

申请硕士研究生指导教师工作应在我院已有的研究方向范围之内进行。

1、已任硕士研究生指导工作的导师,三年聘任结束,可申请续聘,须符合以下考核条件:

(1) 三年之内为全校和院系研究生开设课程或讲座一次以上。

(2) 学术硕士 (MA) 研究生导师三年之内须公开发表不少于 2 篇学术论文, 或在研或期间内结项 1 项上海市教委科研创新项目及以上项目。

(3) 专业学位硕士 (MFA) 研究生导师须主创完成有公演、公映的创作作品(包括学校重大演出项目、实习毕业公映), 或在研和期间结项上海市教委科研项目及以上项目, 或获得省市级及以上艺术创作基金项目, 或指导的研究生获得过省市级及以上创作奖项。上述相关成果, 由学校教务处、创作中心、演艺中心和科研处认定。

2. 新聘硕士生导师根据岗位需求而设立, 申请条件如下:

(1) 申报学科的副教授或相当专业技术职务的教学、科研人员。

(2) 年龄不超过 58 周岁 (以下一年度新生 9 月 1 日入学时间为界)。

(三) 校内讲师申请硕士生导师条件如下:

(1) 年龄不超过 58 周岁 (以下一年度新生 9 月 1 日入学时间为界)。

(2) 任职满两年且有博士学位, 或者任职满四年, 获得省部级及以上奖项者, 该成果由学校创作中心、演艺中心和科研处认定。

(3) 申请学术硕士 (MA) 硕士生导师: 三年之内须有以第一身份公开发表 2 篇 CSSCI 刊来源版论文 (不包括集刊和扩展版), 或获得 1 项省部级及以上社科奖项, 由科研处认定。

(4) 申请专业学位硕士 (MFA) 硕士生导师: 三年之内须有作为主创人员获得省部级及以上创作奖项。主创人员身份和省部级及以上创作奖项, 由学校创作中心和演艺中心认定。

(四) 校外兼任研究生导师应具备的基本条件:

(1) 根据学科建设及其岗位需要, 由院系或学科提出申请, 可以聘任校外专家兼任研究生导师。

(2) 校外专家兼任我校博士生导师、硕士生导师, 应具备的条件与校内教师相同。

(3) 校外专家兼任博士生导师、硕士生导师, 一般均为联合导师。

三、暂停研究生导师招生规定

为确保研究生导师选聘质量, 研究生导师招生资格实行定期审核和动态调整。

1、研究生导师所指导的研究生学位论文出现以下情况之一则暂停招生 2 年：

- (1) 在一次盲审中出现两例不通过。
- (2) 在盲审中出现连续两次不通过。
- (3) 所指导的研究生学位论文经上级部门抽检不合格者。

2、招生年度，计划出国攻读学位、进修或病休达 6 个月以上者，视情暂停招生 1 年及以上。

3、自本规定正式公布之日起，新招收研究生有两名及以上超过学制逾期不能毕业者暂停该方向招生，逾期研究生毕业后方可重新招生。

4、受到师德失范处分、党纪或行政处分的研究生导师在影响期内暂停招生。

四、研究生导师资格处理相关规定

1、指导的研究生学位论文在上级部门抽检中连续两次确定为不合格学位论文者取消导师资格。

2、存在师德失范行为的研究生导师视情节严重取消研究生导师资格。

3、受党纪或行政处分的研究生导师视情节严重取消研究生导师资格。

4、在研究生招生、考试、科研、论文指导和审查等把关职责中有徇私舞弊以及其他违反学术规范行的研究生导师视情节严重取消研究生导师资格。

研究生部联合相关部门对上述情节进行认定。相关处分影响期结束后一年方可重新申请。

已聘研究生导师，除承担在研国家重大科研项目者以外，接人事处办理退休手续通知后停止招生。

五、研究生导师的评审流程

1、研究生导师申请招收博士生或硕士生时，可根据学校发布的研究生导师选聘通知及其岗位需求，由 OA 网上下载《研究生指导教师申报表》，按要求填好申请表后送交所在院系审核。

2、各院系召开党政联席会或者学术委员会对《研究生指导教师申报表》进行审核，并根据岗位需求签署意见，签字盖章以后，根据通知规定时间将本院

系的申报表送交研究生部。申报人不在院系工作者，根据学科归口原则，报学科所在院系审核。

3、研究生部组织学术委员会、人事处、科研处、学科办公室、教师工作部等相关单位人员与专家，根据上述要求对各个指导教师的申请材料进行确认，结合上级下达的招生计划进行岗位设置。

4、研究生部将确认后的申请材料上交由相关校领导、学术委员会正副主任及四位校外专家做最终审定。

本条例经学校批准以后试行一年。

本条例的解释权归上海戏剧学院研究生部

上海戏剧学院接受国内访问学者工作管理办法

上戏院发〔2021〕18号

高等学校接受国内访问学者(以下简称访问学者)是立足国内培养学科带头人和学术骨干的重要形式,也是校际间进行学术交流的重要途径,是我校师资培训工作的重要任务。为了加强学校与社会的联系,促进学术交流,根据教育部有关文件精神,特制定本办法。

第一条 接受访问学者的学科或专业条件

- 1、科学研究实力较强、任务和经费落实,实验设备等基础条件较好,具有博士生导师的相关学科;
- 2、由学术水平较高的教授(或有相应专业技术职称的教师)担任国内访问学者的导师。

第二条 接受对象及访问期限

接受对象为普通高等学校从事教学科研工作3年以上的在职教师,符合以下推荐条件:

- 1、政治思想素质好,有强烈的事业心和良好的职业道德;基础理论和专业知识扎实、教学科研能力较强;
- 2、具有本科或以上学历/学位,中级或以上职称,身体健康;
- 3、所申请的专业方向与所学专业以及目前所从事的教学科研工作专业方向应基本一致,在本专业有代表性的成果。访问期限:一般为一学年。

第三条 工作方式及要求

- 1、访问学者应按规定日期来校报到。因特殊原因不能按时报到者,应由原单位提前来公函代为请假,时间不得超过三个工作日,逾期不报到者,按自动放弃处理。
- 2、访问学者来校后,由导师协助制订个人工作计划。根据科研工作需要,经导师批准,每学期可选听本学科点开设的专业课程。
- 3、访问学者以参加上海戏剧学院科研工作为主。经导师同意可以参加指导研究生、编写教材、承担部分科研等工作,并每月向导师汇报工作进展。
- 4、访问学者在我校访问期间应遵守学校的规章制度及我校有关访问学者的管理规定。对违反规章制度或不能按时完成访问任务或因其他原因不宜继续进

行访问学者工作的，由导师报研究生部批准，取消其访问学者资格，并函告原选送单位。

5、因故终止访问的，均须由本人申请、导师签字、院系盖章后报上海戏剧学院研究生部审批，经同意后方可办理离校手续，其中有正当理由且访问满一学期者，经本人申请，由上海戏剧学院研究生部出具相应的证明；其它情况，一律不出具任何证明。

6、访问学者在校期间自觉遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，一旦违反，研究生部有权中止访学。访问学者如有对我校造成损害则必须承担相应责任。

第四条 考核办法

1、访问学者每学期至少应提交一篇学术论文或科研报告，并作一次学术报告，汇报工作成果。访问工作结束后，应写出包括科研、教学工作及其成绩等方面的个人全年总结。导师对访问学者的论文和在校期间的表现写出评语。

2、本科或以上学历、副高职称的高校教师经由“教育部高等学校师资培训访问学者一般项目”录取者按期完成工作计划，经考核合格，颁发教育部统一印制的《国内访问学者证书》；其他学员颁发由上海戏剧学院统一印制的《上海戏剧学院国内访问学者证书》。

3、访问学者证书在学业结束后一次办理，过时一律不补办。证书遗失或损坏，不再补办。

第五条 科研课题、经费及成果

1、访问学者的研究课题一般应结合导师的科研项目，经费由该课题经费中支出，若自选课题则自行承担科研经费。

2、访问学者参加的科研项目所取得的成果，按有关规定，视双方参加者在科研项目中所起作用的情况，协商分享，如果访问学者在访学期间承担的是学校重大课题，应由我校接受导师与访问学者签署协议，明确在学校及其接受单位访问期间完成的智力劳动成果的产权归属。

第六条 申报程序及管理

1、接受访问学者工作由上海戏剧学院研究生部统一管理。

2、每位导师每年最多只能接收1名访问学者。

2、接受访问学者应由本人申请、单位提供政审意见、导师同意、接受院系负责人签署意见后报上海戏剧学院研究生部，上海戏剧学院研究生部会同有关部门处审核批准后，负责访问学者入校的有关事宜。

3、上海戏剧学院研究生部于每年5月统一办理访问学者的报名工作。

4、访问学者的选拔、工作条件、考核情况由导师负责。

5、访问学者一律不转户口和党、团组织关系。

第七条 生活待遇及费用

1、访问学者的进修费标准由上海戏剧学院研究生部提出，报学校财务主管部门批准后执行。访问学者缴纳的进修费按20000元（大写：贰万元整）的标准一次性足额向上海戏剧学院缴纳进修费。

2、访问学者的工资、差旅费及公费医疗费等由选送单位负担。

3、因学校住房紧张，访问学者原则上不安排住宿。

4、有关退费的规定：

1) 入学后两周内提出退学申请者，退还进修费的90%。

2) 入学两周后提出退学申请者或入学后私自退学者，其所交费用概不退还。

3) 因各种原因取消访问资格者，其所交费用概不退还。

第八条 其它

本办法自2021年9月1日起实施，由上海戏剧学院研究生部负责解释。

上海戏剧学院研究生校外行业导师聘任与管理办法

上戏院发〔2023〕23号

为适应新时代研究生教育发展的需要，加强研究生导师队伍建设，根据教育部、国务院学位委员会《关于加快新时代研究生教育发展的意见》（教研〔2020〕9号）、上海市教育委员会《上海市深化产教融合协同育人行动计划》（2021-2025年）、《上海戏剧学院研究生教育高质量发展的实施方案》（2021年—2025年），结合我校实际情况，鼓励实行以校内导师指导为主，吸收有丰富实践经验的艺术院团、科研院所、企业专业人员作为校外行业导师的联合培养制度，深度加强科教融合、产教融合，聚焦研究生实践创新能力培养。现对校外行业导师的聘任及管理相关事宜作如下规定：

一、校外行业导师聘任基本要求

（一）拥护中国共产党，热爱教育事业，具有良好的职业道德与敬业精神。

（二）身体健康，能胜任校外行业导师承担的研究生培养任务。

（三）硕士行业导师原则上具有高级专业技术职称，博士行业导师原则上具有正高级专业技术职称且在行业内较高声望。具有扎实的专业知识和丰富的实践工作经验，取得较为突出的工作业绩，在本学科领域具有较强的影响力和良好的社会声誉。硕士行业导师如无高级专业技术职称或博士行业导师如无正高级专业技术职称但获得国际国内重大艺术比赛奖项（国内奖项参考《全国性文艺新闻出版评奖整改后情况》、国际奖项参考《关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》）的校外行业人员，须报院长办公会审议。

二、校外行业导师职责

（一）熟悉和掌握国家、学校有关研究生教育的政策，熟悉本学科专业研究生培养规律和特点，遵守学术道德。

（二）参与校内导师制定研究生培养计划。

（三）负责研究生艺术实践活动中的能力培养，为研究生提供专业实践条件或学术交流机会；与校内导师共同做好研究生培养工作。

三、校外行业导师聘任和管理

(一) 由二级院系推荐校外行业导师拟聘人选并提出申请, 校外行业导师申请者填写《上海戏剧学院研究生校外行业导师聘任审批表》(附件 1), 并附其学历、学位、职称证明复印件等。

(二) 二级院系对校外行业导师申请者的专业水平、实践成果、工作经验、指导能力等进行审核, 并填写推荐意见。

(三) 经二级院系党政联席会审议通过后提交研究生部, 由研究生部组织校教学指导委员会对申请人的师德师风、专业水平及相关材料进行无记名投票。到会委员三分之二及以上, 且超过全体委员二分之一同意时, 方为通过。

(四) 校外行业导师的聘任期一般不超过 6 年。

(五) 研究生部将审核通过后的校外行业导师反馈给二级院系。

(六) 二级院系与校外行业导师签订《上海戏剧学院研究生校外行业合作导师教学工作协议》(附件 2) 并确定与其合作的校内导师向研究生部和人事处备案。

(七) 二级院系应结合自身情况制定研究生校外行业导师管理实施细则, 履行对校外行业导师指导工作及育人成效的监管责任, 定期对其履职情况进行考评。二级院系应对校外行业导师考核情况予以记录和留存。聘任期满后二级院系需将《上海戏剧学院研究生校外行业导师考核情况表》(附件 3) 及时报研究生部备案。

(八) 聘期到期后自动解聘。

(九) 在聘期内校外行业导师如因各种原因不再担任我校校外行业导师, 由其本人或二级院系提出解聘。双方无异议, 报研究生部备案。

四、其它

本管理办法由研究生部负责解释, 自颁发之日起实行。

上海戏剧学院

高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予管理办法

2020 年学位评定委员会审议通过

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》和《上海戏剧学院学士学位授予工作细则》等有关规定，结合我校高等学历继续教育实际情况，特制定本管理办法。

第一条 申请者应坚持四项基本原则，愿意为社会主义服务，遵纪守法，品行端正，完成本科段规定的政治理论课程学习。

第二条 本校按艺术学学科门类授予学士学位。

第三条 申请学士学位的高等学历继续教育本科毕业生的学习成绩应达到以下要求：

1、在学制规定的学习年限内修完规定的全部课程，达到本科教学计划规定的各项要求，经审核准予毕业。

2、专业课成绩总评高于或等于 80 分，文化课成绩总评高于或等于 75 分；

3、毕业课程（毕业论文、毕业创作、毕业设计、毕业演出）成绩总评高于或等于 75 分或良好（含）以上；

第四条 我院申请学士学位的本科毕业生的大学英语考试成绩以 425 分作为最低分数线。各专业根据不同要求，成绩应达到以下标准：

1、戏文、管理类：最低分数线 425 分；

2、编导类：最低分数线的 90%，即 383 分；

3、艺术设计类：最低分数线的 85%，即 361 分；

4、表演类：最低分数线的 80%，即 340 分。

5、听障生可以参加学校组织的相当于学校大学英语三级水平的学位英语水平考试，成绩合格。

6、2021 年入学后的学生获得的大学英语四级考试成绩在毕业当年向前追溯四年有效。本条例从 2020 年 9 月开始实行。

第五条 有下列情况之一的学生，不受理其学士学位申请：

1、政治上有严重违反四项基本原则的言论或行动，经说服教育坚决不改者。

2、受行政拘留处罚或有刑事犯罪记录者。

- 3、在读期间受过留校察看处分者。
- 4、在读期间受过以上第 3 条所列之外处分，毕业前经审核未被撤销者。
- 5、无故未按时进行学期报到注册者；
- 6、考试作弊者。

第六条 学位申请授予程序及申请期限：

1、毕业生在毕业前夕，向学校提出授予学位申请。具体通知及操作规程可于每年十一月份参见继续教育学院官网公告栏。

2、继续教育学院根据本规定拟定授予学士学位学生名单，报送学校学位评定委员会审定。

3、经学校学位评定委员会最终审定，并经全体委员讨论通过，校长批准，授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位。

4、学校学位评定委员会对是否授予学士学位具有终审权。

5、授予学位只可在毕业当年申请一次。

第七条 继续教育学院成立以主管院长为主的学士学位授予审核小组，负责对学士学位申报名单进行审核。

第八条 凡未在有效期申请者、或申请后中途放弃者，学校均不再受理其申请。学士学位不予补授、学士学位证书不予补发。

第九条 学校对已经授予的学士学位，如发现有舞弊、作伪等严重违反《中华人民共和国学位条例》及《上海戏剧学院学士学位授予工作细则》规定的情况，经学校学位评定委员会复议可以撤销。

第十条 学士学位申请人如对学校的决定不服，可于收到学校通知之日起 30 个工作日内向继续教育学院以书面形式申请复核一次。继续教育学院在收到复核申请之日起的 30 个工作日内提请学校学位评定委员会做出复核决定，并以书面形式告知复核申请人。

第十一条 本管理办法自 2020 年 9 月起试行。

第十二条 继续教育学院负责本管理办法的具体解释。

上海戏剧学院教学指导委员会章程

上戏院办发〔2011〕23号

为加强对学校人才培养工作的宏观指导与管理，推动学校的教学改革和教学建设，进一步提高人才培养质量，学校决定成立教学指导委员会。根据《教育部高等学校教学指导委员会章程》，结合学校实际，特制定本工作章程。

一、教学指导委员会的性质

教学指导委员会是在校长领导下，对学校教学工作进行研究、咨询、指导、评估、服务的专家组织。其宗旨是对学校教学工作的重大问题进行研究、咨询、参谋和指导，对教学质量、教学管理和教师工作规范、教风等进行督促、检查和评估，在教学基本建设、教学改革、教学管理等方面发挥顾问和参谋作用。

二、教学指导委员会的主要任务

1、把握国内外有关学科专业教育的发展趋势，研究和讨论高等教育教学改革与发展的全局性重大问题，向学校提出意见和建议。

2、研究专业结构和布局，对学校专业的设置、调整、改造进行论证。

3、指导学校的专业建设、课程建设、教材建设、实训基地建设、实验室建设等工作，促进学校教学基本建设水平不断提高。

4、审议、推荐有关教学改革课题立项，指导、推动教育教学改革工作不断深化。

5、审议学校重要的教学文件及教学管理制度。

6、研究高等学校本科教学工作水平评估，指导和参与学校各类教学评估工作。

7、参与教学过程的调查，教学质量的评价、管理。收集教师、学生对教学工作的意见，了解、反映基层教学情况，并提出指导性改进意见和办法。

8、督促、检查各教学单位和有关职能部门教学工作的进展情况。

9、宣传教学的有关政策、决定、规定，沟通学校与广大教师之间的联系。

三、教学指导委员会的人员和机构

1、教学指导委员会成员由校领导、院系主管教学工作负责人、以及有关专业的高级职务教师组成，应当是思想政治素质好、学术水平高、教学和管理工作或实际工作经验丰富、作风正派、身体健康的具有高级职称以上的教学和教学

管理方面的专家组成。教学指导委员会委员实行任期制，任期四年，其委员可随人事变动而调整。委员在任期间退休或调离本院，其资格自行终止。

2、教学指导委员会设主任委员一人，副主任委员两人，委员若干人。教学指导委员会秘书长一人，协助主任委员处理日常事务性工作。委员会办公室挂靠与教务处合署。

四、工作方式

1、教学指导委员会根据学校的有关要求、工作任务和各学科专业改革发展的实际情况，在主任委员的领导下制订年度工作计划，开展有关工作，并及时将有关材料、总结报告等报校领导。

2、教学指导委员会的有关会议由主任召集，每学年至少举行两次工作例会（必要时也可邀请其它有关人员参加），研究和决定教学及教学管理工作中的重大问题。必要时也可召开临时会议，根据内容也可以分学科专业召开专题会议研究有关问题。

五、经费

学校对教学指导委员会的工作应给予积极支持，为本科教学指导委员会的日常工作提供必要的工作条件和活动经费。

六、本章程由学校教学指导委员会负责解释，自发布之日起试行。

上海戏剧学院学位评定委员会章程

上戏院办发〔2017〕5号

第一章 总则

第一条 为贯彻执行《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》，促进学科建设，提高研究生、本科生培养水平，保证研究生、本科生学位授予质量，根据我校现行情况，特制订本章程。

第二条 上海戏剧学院学位评定委员会（以下简称校学位委员会）领导全校的学位工作，在国家授权范围内负责全校学士、硕士、博士三级学位的评定和授予工作，负责全校学位授予质量的评估。

第二章 组织机构

第三条 校学位委员会根据人员任期和变动情况应及时做好换届、调整工作。

第四条 校学位委员会设主席1人，副主席和委员若干人。学位委员会成员由校主要领导、主要院系、相关职能部门负责人（职务调整后自动更替）及教授代表等组成，其中教学、研究人员应为2/3以上，成员人数为单数，任期一般为三年。

第五条 校学位委员会主席由校长担任。校学位委员会的组成人选由秘书处会同校学术委员会商议提出建议名单，报学校审批，并报上海市学位委员会备案。

第六条 校学位委员会下设秘书处，归口研究生部，负责学位委员会的日常工作，审核相关学位授予材料，组织召开学位委员会会议。

第三章 职责

第七条 校学位委员会职责：

- 1、学位授予学科专业的审定、上报和评估；
- 2、审议学位申请、授予工作的规章制度；
- 3、受理有关人员相应学位的申请，审查并做出授予学位或者不授予学位的决定（一般为每年一月和六月）；
- 4、做出撤消已授或错授学位的决定；
- 5、审议学位授予中有争议的问题，处理与学位有关的其他问题；
- 6、学位委员会主席可根据需要召开临时会议，审议紧急问题,但没有决定

权，如需通过决议仍旧需要召开全体委员会议

第四章 附则

第八条 校学位委员会的有效工作对保证学校的学位授予质量至关重要，凡出国一年以上以及无力承担校学位委员会工作的成员应及时进行调整，调整程序按产生的程序进行。

第九条 校学位委员会举行会议，须有全体成员的三分之二以上委员出席为有效，会议决定应以无记名投票方式表决，经到会委员三分之二以上通过方为有效。校学位委员会将决定授予学位人员名单上报上海市学位办和国务院学位委员会备案。

第十条 本章程自发文之日起实施，由校学位委员会负责解释。

上海戏剧学院非学历教育管理规定

上戏院发〔2022〕16号

第一章 总则

第一条 学校举办非学历教育坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人的根本任务，主动服务国家战略、经济社会发展和人的全面发展。为加强对学校非学历教育的规范管理，根据教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》，结合学校工作实际，制定本管理规定。

第二条 本规定所称非学历教育是指由校内各院系或部门（以下简称“办班部门”）在学历教育之外面向社会举办的，以提升受教育者专业素质、职业技能、文化水平或者满足个人兴趣等为目的的各类培训、进修、研修、辅导等教育活动。

第三条 强化基层党组织对涉及非学历教育工作的政治把关作用。坚持公益属性，遵循市场规律，依法依规、协调有序地发展非学历教育，规范办班行为，提高非学历教育质量。

第二章 组织机构

第四条 学校举办非学历教育原则上要以自招、自办、自管为主，切实落实办班主体责任，管办分离，归口管理。学校成立“非学历教育办班管理领导小组”（以下称“领导小组”），负责学校各项非学历教育办班的管理工作，领导小组设双组长，由分管对外合作交流副院长、分管教学副院长担任。领导小组成员包括院长办公室、宣传部、教务处、教学质量监督与保障办公室、国有资产管理办公室、财务处、国际交流中心等部门负责人。领导小组下设的“非学历教育办班管理办公室”（以下称“管理办公室”），挂靠教务处，负责对非学历教育办班进行具体管理。

第五条 管理办公室按照“管办分离”原则，对学校非学历教育实施日常的归口管理工作。主要职责包括：组织落实上级部门和学校非学历教育各项工作要求和部署，组织审批非学历办班资质、办班合同，审核招生简章和开班申请，审核发放非学历教育证书，督促办班部门加强非学历办班的过程管理和风险防控，促进规范化办班。

第三章 资质与职责

第六条 办班部门应在确保学科发展和高质量完成学校下达的人才培养任务的前提下，立足自身学科专业领域，具备非学历教育的管理队伍、师资、场地、资金等基础条件，确保非学历教育质量。

第七条 学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位不得以学校名义举办非学历教育；如上述独立法人单位的机构名称中带有学校全称或简称的，举办的非学历教育应纳入学校统一管理。

第八条 办班部门应建立健全教学质量保障、风险防控、财务管理及安全应急机制。各办班部门基层党组织要切实履行对非学历教育工作的政治把关职责，将非学历教育重要事项纳入“三重一大”决策范畴。

第九条 为保证非学历教育的有序进行，办班部门应明确分管负责人，配备工作人员进行非学历教育的日常管理和运行，办班资料的收集、保管和归档。

第四章 立项与招生

第十条 学校所有非学历教育办班项目均应事先履行申报审批手续，经管理办公室审核报领导小组批准后，方可实施。如同一培训项目系多期开班的，则每期均应申请报批。未经审批擅自开班的，将追究相关当事人及办班部门的责任。

第十一条 管理办公室按照办班项目的性质和具体情况组织审批，重点审核办班资质、教学质量、风险管控等方面；财务处重点审核收费标准、费用减免、收支预算等方面；校法务重点审核合同文本中的法律性条款；宣传部重点防范意识形态领域的办班风险；国际交流中心重点审核涉及国（境）外事务的办班项目。

第十二条 办班部门应据实填写《上海戏剧学院非学历教育审批表》，附招生计划、办班预算、教学安排、师资配备等，并严格审核，相关职能部门应严格履行立项审批流程。

第十三条 中外（境外）合作或涉外非学历教育项目，归口国际学院举办，原则上其他办班部门不得举办，特殊情况应经院长办公会或党委会批准。

第十四条 非学历教育项目的招生简章、广告宣传信息应真实、明晰、准确，应明确项目名称、项目性质、授课时间及地点、收费标准、颁证方式、职能部

门的监督电话等。不得以“研究生”“硕士、博士学位”等名义举办课程进修班，不得冠以“领导干部”“总裁”“精英”“领袖”等名义，不得出现招收领导干部的宣传。不得发布含糊、虚假信息，不得有不实承诺。

第十五条 办班部门应严格规范非学历教育招生行为，自行组织招生，严禁委托个人或校外机构进行代理招生。严禁出让办班许可和办班资质。严禁各院系、社会机构或个人冒用上海戏剧学院名义进行办班。

第五章 合作办学

第十六条 学校严格控制非学历教育合作办学。开展合作办学要坚持学校办学的主体地位，严禁转移、下放、出让学校的管理权、办班权、招生权和教学权，严禁项目整体外包。不得与个人、非法人单位、不具备办班资质的机构开展合作办学。如合作方涉及本校教职员工及其特定关系人的，应在立项申报之前主动申明，如有隐瞒，一经查实，将追究相关当事人及办班部门的责任。

第十七条 脱产学习超过一个月的非学历教育、受委托的领导干部培训项目，一律不得委托给社会培训机构，或与社会培训机构联合举办。

第十八条 办班部门如确需与校外机构在课程设计、教学实施等方面开展合作的，应全面审查合作方的背景、资质、资信声誉、履约能力等情况，合作事项应经院长办公会或党委常委会批准。

第十九条 非学历教育项目开展合作办学应签订责权明晰的合作办班合同，管理办公室根据学校相关规定和流程对非学历教育合同事务进行管理。

第二十条 非学历教育项目合作办学的所有收费应全额、直接进入学校财务账户，严禁合作方以任何名义收取费用。

第六章 教学管理

第二十一条 管理办公室通过指导办学部门组织巡课、课程评教、项目评价等方式对非学历教育办班进行过程指导、质量监督和绩效管理。

第二十二条 办班部门应重视教学管理，明确教学目标和计划安排，聘任具备相应教师资格或行业水准的教师，加强师德师风建设；严格学习纪律和考勤考核，加强学员管理，保证教学质量，维护学校声誉。办班部门应加强教学资源建设，加强项目设计和课程研发；积极创新教学模式，开展基于互联网的信息化教学和线上线下混合教学。

第二十三条 办班部门应根据《上海戏剧学院教材建设与选用管理办法》，建立完善非学历教育教学材料、教案、教参、讲义等的选用审核机制，确保非学历教育所使用教材的政治导向和学术质量，做好意识形态审核和知识产权保护工作。

第二十四条 非学历教育项目完成后，办班部门应将办班小结、学员信息、课程成绩、财务处确认入账单等材料，一并交管理办公室审核，并申领相应的证书。办班部门应依法认真建立健全非学历教育相关档案，由学校档案室进行管理。

第二十五条 办班部门应做好非学历教育校园安全管理和应急预警处理工作。非学历学员应遵守校园管理的相关规定，接受学校后保处和其他相关管理部门的管理。

第二十六条 非学历学员完成学业、考核合格，由办班部门颁发经管理办公室统一印制的非学历进修证书，办班部门不得自制证书。非学历进修证书应载明修业时段和学业内容，分类连续编号，与学历教育证书明显区别。

第七章 财务管理

第二十七条 非学历项目收费标准应经成本测算并报管理办公室审批。管理办公室按相关规定报本市物价管理部门备案。

第二十八条 对没有明确政府定价或政府指导价的项目，办班部门应根据本市经济社会发展水平和培养成本合理确定收费标准。

面向社会公开招生的项目，收费标准在学校官方网站公示，主动接受社会监督。涉及收费减免的，应严格履行收费减免审批程序。

第二十九条 办班部门应在项目审批通过后至财务处联系办班收费及开票事宜。办班部门不得在审批未完成前开始收费。

第三十条 办班部门所收取费用应进入学校财务统一账户，纳入学校预算，统一核算，统一管理，任何单位或个人不得隐瞒、截留、占用、挪用和坐支。不得授权任何单位或个人代收费，不得以接受捐赠等名义乱收费。

第三十一条 管理费与资源使用费。原则上，学校按办班项目收入的 25% 提取管理费，属中外（境外）合作办学的项目学校按办班项目收入的 30% 提取管理费。使用校内教学空间办班的项目，学校按办班项目收入的 10% 提取资源使

用费。

第三十二条 办班项目成本。办班项目收入扣除上缴学校的管理费和资源使用费后，可用于开支项目成本。办班项目的应缴税费计入办班项目成本。项目成本应单独计算，专款专用，不得开支与办班项目无关费用，不得项目之间混用开支。办班项目结束后，结余部分可结转至办班部门发展基金。

第三十三条 发展基金。办班部门发展基金可用于补充办班部门经常性业务费，用于开展相关工作。各院系发展基金可用于补充教学科研创作、学生活动、师资队伍、党的建设、空间修缮等。

第三十四条 办班部门应规范办班项目的成本支出，授课教师和管理人员的课酬、劳务费等酬金统一由学校财务处据实支付。

第三十五条 继续教育学院实行经济效益年度目标责任制，具体指标须经学校校级会议审定。

第三十六条 以非学历教育项目经费所购置的固定资产均属国有财产，其产权归学校，使用权归办班部门；固定资产购置及使用办法按学校的有关规定执行。

第八章 监督管理

第三十七条 非学历教育中长期规划编制、年度执行情况审查、财务审计、监督检查纳入学校党委常委会议事事项和“三重一大”决策范畴。

第三十八条 财务、审计、巡察、纪检监察等部门通过日常监管、专项检查等多种方式强化监督制约，维护财经纪律，保障教学秩序，防范腐败风险。

第三十九条 学校建立非学历办班工作责任制和责任追究制度，对不符合规范办班要求的办班部门，责令限期整改，情节严重的予以撤销办班资质。

第九章 附则

第四十条 特殊办班项目及相关事宜报院长办公会或党委常委会审议。

第四十一条 本规定由非学历教育办班管理办公室负责解释。

第四十二条 本规定自公布之日起实施。

上海戏剧学院教材建设与选用管理办法

上戏院办发〔2020〕26号

第一章 总则

第一条 为落实立德树人根本任务，全面加强教材建设，不断提高教学水平，根据《普通高等学校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中的教材，指我校专业培养方案中所列课程的教学用书，以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第二章 教材管理与规划

第三条 学校党委对学校教材工作负总责。学校成立教材工作领导小组，负责教材规划、编写、审核、选用等。教务处、研究生部负责学校日常教材建设与管理工作。

第四条 在各院系规划的基础上，由学校统筹全校教材建设规划。

学校和各院系根据人才培养目标和学科优势，重点围绕专业核心课程和通识课程，制定教材建设规划。逐步推动信息技术与教育教学的融合，建设新形态教材。

第五条 全校教材建设分为一般教材和重点教材两种。

（一）一般教材，主要是在讲义基础上的自编教材撰写。学校鼓励青年教师编写讲义。一般教材建设由院系负责审批和日常管理。

（二）重点教材，主要是学校纳入教材建设规划重点扶持的教材，以专业核心课程和通识课程为主。分为新编教材和修订教材两类。

第三章 重点教材的立项与编写

第六条 重点教材立项应具备一定的编撰基础。新编教材应完成80%左右的书稿，或有较完整的讲义。修订教材应为教学实践中反映较好，有较高修订价值。

第七条 重点教材的立项：

主要针对列入学校教材建设规划的教材；未列入规划但已基本完稿，或具有完整的讲义，且质量过硬，经院系推荐，可提出申请。立项程序为：

（一）根据教材建设规划，教务处定期启动教材立项工作。

(二) 经个人申报、院系党政联席会议从政治方面和学术方面进行审核后,提交教务处。申报材料中,须提供编写人员所在单位党组织审核意见;如果编写人员中有校外人员,须提交经校外编写人员所在单位党组织审核和公示通过的证明材料。

(三) 教务处组织校教学指导委员会审核。

(四) 校教指委审核通过后,对编写人员等材料进行公示,公示无异议后正式立项。

第八条 教材编写依据教材建设规划以及学科专业或课程教学标准,服务高等教育教学改革和人才培养。教材编写应符合以下要求:

(一) 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,有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意识和国家安全、民族团结以及生态文明教育,努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系,防范错误政治观点和思潮的影响,引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观,努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

(二) 坚持理论联系实际,充分反映中国特色社会主义实践,反映相关学科教学和科研最新进展,反映经济社会和科技发展对人才培养提出的新要求,全面准确阐述学科专业的基本理论、基础知识、基本方法和学术体系。选文篇目内容积极向上、导向正确,选文作者历史评价正面,有良好的社会形象。

(三) 遵循教育教学规律和人才培养规律,能够满足教学需要。结构严谨、逻辑性强、体系完备,能反映教学内容的内在联系、发展规律及学科专业特有的思维方式。体现创新性和学科特色,富有启发性,有利于激发学习兴趣及创新潜能。

(四) 编排科学合理,符合学术规范。遵守知识产权保护等国家法律、行政法规,不得有民族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容,不得有商业广告或变相商业广告。

第九条 教材编写人员应符合以下条件:

(一) 政治立场坚定,拥护中国共产党的领导,认同中国特色社会主义,坚定“四个自信”,自觉践行社会主义核心价值观,具有正确的世界观、人生观、

价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

(二) 学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务。熟悉高等教育教学实际，了解人才培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

(三) 遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

(四) 有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

第十条 教材编写实行主编负责制。主编主持编写并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。主编除符合第九条规定外，还需要符合以下条件：

(一) 坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并抵制各种错误政治观点和思潮，自觉运用中国特色话语体系。

(二) 在本学科有深入研究和较高造诣，或是全国知名专家、学术领军人物，在相关教材或学科教学方面取得有影响的研究成果，熟悉教材编写工作，有丰富的教材编写经验。

(三) 主编原则上应为我校副高级以上职称的在编教师，主讲教材对应的课程 2 轮次及以上。如果主编为副高级以下职称教师，或主讲教材对应的课程为 2 轮次以下，由校教指委审核确定是否立项。

第十一条 教材建设期为 2 年。一般在立项公布后 2 年内提交完稿。

(一) 因有特殊情况无法按期完稿的，须报告校教学指导委员会并获批准后，最长可延期一年。

(二) 逾期一年及以上的项目，自动终止。

(三) 自动终止项目的负责人，自项目终止之日起三年之内不得申请学校教材建设项目。

第四章 重点教材的结项评审与出版

第十二条 重点教材的结项

(一) 对编写人员送交的立项教材完稿，由教务处送专家组盲审，严把政治关、学术关，促进教材质量提升。政治把关要重点审核教材的政治方向和价值导向，学术把关要重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性。专家组由

相关学科专业领域专家、一线教师组成，其中校外专家应占有一定的比例。专家组成员应经所在单位党组织审核同意。专家组遵循回避原则。

(二) 审核方式为个人审读与会议审核相结合。经过集体充分讨论，专家组形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。三次审核未通过者，不再出版。

第十三条 教材的出版

(一) 教材完稿并盲审通过后，原则上由主编与出版社签订出版合同，出版社的选择由主编与教务处共同商定。合同签订须按照我校网上合同审批程序办理，并遵守学校招投标有关规定。

(二) 合同签订后，出版费用按照学校财务规定划拨出版社。

(三) 经盲审通过后，出版教材统一冠名“上海戏剧学院规划建设教材”字样。

(四) 教材出版后，项目负责人应提交两套样书和出版合同复印件到教务处备案。

第五章 教材选用

第十四条 教材选用的原则：

(一) 凡选必审。选用教材必须经过审核。

(二) 质量第一。优先选用国家和省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材。

(三) 适宜教学。符合本校人才培养方案、教学计划和教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣。

(四) 公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

政治立场和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

第十五条 教材选用的程序：

(一) 在新开课前一学期，任课教师确定拟选用教材，向所在院系提交申请材料和样书，院系初审后报学校教材选用小组。

(二) 学校教材选用小组组织专家通读备选教材，提出审读意见。召开审

核会议，集体讨论决定。

(三) 教材选用结果在本校进行公示，公示无异议后报学校教材工作领导小组审批并备案。学校党委重点对哲学社会科学教材的选用进行政治把关。

第六章 支持与保障

第十六条 列入立项的教材项目资料费、编写费和出版费，由学校列入预算，给予经费资助。

第十七条 对于盲审结果为“重新送审”的项目，第二次和第三次送审费用由编写者承担。

第十八条 学校定期评选优秀教材，并择优推荐市级、国家级优秀教材评选。对获得校级及以上教材奖项，奖金参照《上海戏剧学院本科教学教师奖励办法》执行。

第七章 附则

第十九条 本办法自公布之日起执行，原《上海戏剧学院教材建设管理办法》（上戏院办发〔2014〕16号）、《上海戏剧学院引进教材选用管理办法》（征求意见稿）（2017年6月）、《上海戏剧学院教材选用与评价制度》同时废止。

第二十条 其他未尽事宜参照《普通高等学校教材管理办法》。本办法解释权归教务处、研究生部。

上海戏剧学院课程思政建设实施指南

上戏委发〔2021〕34号

为全面深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，贯彻落实教育部《高等学校课程思政建设指导纲要》和上海市教委《关于深入推进上海高校课程思政建设的实施意见》，结合学校特点实际，特制定本指南。

一、深刻认识我校开展课程思政建设的重大意义和基本内涵课程思政建设是推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，落实立德树人根本任务的关键举措，是推进知识传授、能力培养与价值引领相结合的现实路径，是上戏建校以来的自然传承、天然使命和本然要求。深入推进课程思政建设，事关我校坚持社会主义办学方向，事关中国特色文艺事业后继有人，具有重大而深远的意义。

1.我校开展课程思政建设是教育本然、艺术天然和上戏自然的有机统一。教育本然是对人的塑造，对健全人格的培养，追求真善美，塑造学生正确的世界观、人生观、价值观。艺术天然是有思想、有价值导向的，是意识形态的组成部分。培养爱民族、爱国家、辩是非、有情操的人，流淌在每位上戏人的精神血脉之中，德艺双馨、崇德尚艺历来是上戏人才培养的至高追求，是上戏的自然传承。因此，开展课程思政建设是上戏艺术教育内在的、有机的、必然的育人使命。

2.我校开展课程思政建设的基本内涵。围绕“政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治意识、道德修养”五个块面，着眼培养“品德正、基础厚、专业精、实践强”的至善至美艺术人才总目标，以艺德培养为核心，以审美教育为关键，聚焦“政治认同、家国情怀、人民立场、文化自信、美学品格”，坚持落实全员育人、全程育人、全方位育人，全覆盖推进课程思政。课程思政不是思政元素的简单嵌入和叠加，要将做人做事的基本道理、社会主义核心价值观的内在要求、实现中华民族伟大复兴中国梦的使命担当以及马克思主义的基本立场观点方法贯穿到各门课程的教育教学中。课程思政不是专业课的“思政化”，不能消解各门课程知识传授和能力培养的功能，是对其价值的进一步彰显。需要按照专业课的教学特点和教育规律开展教学，在把专业课程讲透讲深基础上，挖掘出其蕴含的思政元素。

二、正确把握我校开展课程思政建设的基本原则和关键环节

1.“思政课程”与“课程思政”协同育人。思政课程和课程思政共同守好课堂主渠道。要加强思政课程教学实践研究，不断提升思政课程的思想性、亲和力和针对性。构建起以思想政治理论课为核心、综合素养课程为支撑、专业教育课程为辐射的课程思政育人体系，推进党史学习教育与课程思政的有机结合，使各类课程与思政课程同向同行，优化重构教学内容与课程体系。

2.讲台教学与“舞台”教学无缝贯通。承担常态教学任务的讲台和实践教学演出展映任务的“舞台”，共同承担着育人、育才、出作品的重要功能。应深入挖掘各类课程和教学方式中蕴含的课程思政教育资源，因课制宜、因生制宜选择合适的教学方式方法。强化课堂设计，寓价值观引导于知识传授和能力培养中。将课程思政融入讲台教学、舞台教学和展映教学各方面，融入到实习剧目、毕业剧目、实践演出、汇报展览等各环节，强化全过程育人。

3.第一课堂与第二课堂衔接融合。充分调动学校优质资源，开发课程思政教育的第二课堂。探索并形成“融戏剧、化思政、至善美”为核心的“戏剧+思政”工作模式，推进上海市大学生创新创业训练计划和校级“啄壳计划”，不断完善拓展与第一课堂相衔接、相匹配、相融合的“第二课堂”体系，形成协同效应。

4.校内学习与校外实践互动拓展。校外实践是校内学习的有益补充，体现产教融合、课程思政、学践结合，要发挥教学实践基地、合作院团的培养作用，为学生创造更多的实习实践机会。要探索新文科建设，深化行业企业协同育人机制，落实应用型本科建设，推进联合办学，探索现代产业学院建设，着力提升学生的实践能力、创新能力和应用能力。

开展课程思政建设关键在教师。要紧紧抓住教师队伍“主力军”，强化师德师风建设和教师思政工作，充分发挥教师的主体作用，提高教师参与课程思政建设的积极性和主动性。研究生导师要注重将专业教育与思想政治教育有机融合，既做学业导师又做人生导师。以优秀的教师、优良的教风、优质的课程为课程思政奠定坚实基础。

三、修订人才培养方案，凝练课程思政元素

基于办学定位和人才培养目标，围绕课程思政建设内容，针对专业特点全面修订本科、研究生、继续教育人才培养方案，不断优化学生的学习体验、提升学习效果。

公共基础课程。重点建设一批提高大学生思想道德修养、科学精神、宪法法治意识、国家安全意识和认知能力的课程，在潜移默化中坚定学生理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、培养奋斗精神，提升学生综合素质。

通识选修课程。着力建设以经典阅读和提升人文素养为基础、以跨界融合能力提升为目标的“经典+人文+跨界”的通识教育课程体系。设置戏剧奠基、经典阅读、人文素养、跨界拓展、创新创业、探索世界六大课程模块，积极探索开设艺术与科技交叉领域通识课程。帮助学生提升审美素养、温润心灵、开拓视野、激发创新活力。

专业课程。根据不同专业特色优势，深入研究育人目标，深度挖掘提炼专业知识体系中所蕴含的思想价值和精神内涵，科学合理拓展专业课程的广度、深度和温度，从课程所涉专业、行业、国家、国际、文化、历史等角度，增加课程的知识性、人文性，提升引领性、时代性和开放性。教育引导学生立足时代、扎根人民、深入生活、服务大众，树立正确的艺术观和创作观，坚持以美育人、以美化人，传承中华优秀传统文化，弘扬中华美育精神，增强文化自信。

实践教育课程。专业实践类课程，要注重产教融合、学思结合、知行统一，培养学生勇于探索的创新精神，善于解决问题的实操能力，精于作品演绎的创作能力。创新创业教育课程，培养学生“敢闯会创”，在亲身参与中增强创新精神、创造意识和创业能力。社会实践类课程，引导学生弘扬劳动精神，将专业学习与实践训练相结合，扎根演艺基地和训练舞台，了解国情民情、锤炼意志品质。

不同专业、不同课程要在参考我校课程思政重点教学元素一览表（见表 1）基础上深挖本专业、本课程“课程思政教学元素”，鼓励教师根据课程实际凝练形成特色化、具体化的“课程思政教学元素”。

表 1：我校课程思政重点教学元素一览表

政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治意识、道德修养			
专业类别	一级元素	二级元素	专业侧重
表导类	政治认同 家国情怀 人民立场 文化自信 美学品格	理想信念社会主义核心价值 观（富强、民主、文明、和 谐、自由、平等、公正、法 治、爱国、敬业、诚信、友 善）新发展理念（创新、协 调、绿色、开放、共享）三 大文化（中华优秀传统文化 、革命文化、社会主义先	艺德规范、人文情 怀、国际视野、合作 精神、职业责任、文 化传承等
编导制作类			人文修养、团队协 作、思辨研究、
			法律意识、原创精神 等

戏文艺管类		进文化) 艺术职业素养	革命传统、思辨研究、人文情怀、法律意识等
设计类			中国美学精神、工匠精神、创新意识、团队精神、科技融合等
其他类(通识选修类等)			理性思维、科学精神、创意思维、运营理念、合作意识、法律意识等

四、采取多维教学举措，提高课程思政实效

1. 培育推广示范课程。着力发掘有特色、有成效的课程思政示范课程，总结建设经验，组织教学研讨，推出示范培训，建设课程思政资源库，多层面、多渠道组织课程思政示范课程的研讨和推广活动。以优质推后进，以点带面，通过抓典型、树标杆、推经验，在全校范围内创设齐心协力、共建优建的良好环境。力争五年内培育 50 门左右课程思政示范课程，编制教学改革典型案例集。

2. 优化教材建设管理。把好教材编选的政治关和学术关，根据《上海戏剧学院教材建设与选用管理办法》，进一步完善教材规划、编写、选用和审核机制。重点扶持有代表性、有特色的课程思政教材。讲好用好教育部马克思主义理论研究和建设工程重点教材，推进教材内容进教案、课件和考试，推动教材体系向教学体系转化。力争五年内遴选一批优秀教材，出版 5 本优质教材，2 本课程思政建设特色教材。

3. 精选优质教学剧目。要把好实习剧目作品和毕业剧目作品的遴选关，着重选择启迪思想、温润心灵、陶冶人生的优秀作品。要从中外经典剧目、名著改编、现实题材等作品中，遴选质量上乘、符合教学的优质剧目。加强创作演出过程管理，根据实际情况成立创作演出临时党组织。加强创作演出的中期和终端管理，通过专家审查、演后谈等举措不断提高剧目演出展映质量。力争五年内建成一个经典剧目库。

4. 开展教师教研培训。建立和完善课程思政培养培训体系，将习近平新时代中国特色社会主义思想学习列为教师培训的必备专题。强化新教师入职培训和研究生导师培训。鼓励支持专业课教师之间，专业课教师与思政课教师之间联合开展课程思政教研实践活动。在各类教学建设、课程教材方面获奖的教师，要发挥领先作用，在所属教研室、所在院系，乃至全校范围内开设公开课，带动其他教

师共建共学。力争每学期至少举行1次课程思政专题培训，1次课程思政教学观摩研讨。

5.将党史内容融入课程体系。全面开展党史学习教育，鼓励教师自觉将党史内容融入课程教学、教学研讨、作业演出展映中。教师要在课程育人资源上下功夫，在创新课程教学方式上动脑筋，充分挖掘和利用党史育人资源，引导学生学党史、思践悟。教师要善于用故事阐述道理，用艺术作品打动学生。推动党史学习和戏剧党课相结合。积极组织申报上海高校党史学习教育与课程相融合示范课程。

6.建立健全评价体系。充分发挥各级各类教学组织作用，建立健全课程思政建设标准和评价标准。根据“管、办、评”三维一体的大教学质量保障体系，教务处、研究生部要加强课程思政教学过程管理，明确课程思政建设标准。质量保障办要开展经常化、制度化、规范化的课程思政教学质量评估。对标课程思政建设标准和内容，在学生评教、各类听课、毕业满意度调查中增加课程思政的考核内容和观测点，从教学设计、课程内容融入、课程实施三方面进行综合评价。

7.开展教学奖先评优。结合教学成果奖评选、教师教学比赛、教材建设、教改项目、大创项目，与实施一流专业、课程建设的“双万计划”统筹推进，全方位开展课程思政建设，重点表彰在课程思政建设方面表现突出的教师。设立专项资金，加大对课程思政建设优秀成果的支持力度，根据《上海戏剧学院本科教学教师奖励办法》给予教师奖励。积极申报上海市领航学院、领航课程，积极申报教育部课程思政示范项目、课程。每两年举办1次教师教学比赛，推出若干名教学能手。

五、落实各方责任，加强考核评估

1.加强组织领导。在完善“课程思政工作领导小组”“课程思政指导委员会”“课程思政教学改革办公室”工作机制的基础上，统筹推进全校课程思政建设工作。学校党委书记、校长是课程思政建设第一责任人。学校党政领导班子成员要结合自身学科背景和工作经历，走进课堂听课调研，推动课程思政建设。建立健全教务处、研究生部和教师工作部牵头负责，各院系具体负责，人事处、宣传部等相关部门直接参与的工作机制。学校党委会、校长办公会每学期至少召开1次专题会议研究课程思政建设工作，校党政领导每学期至少听课4次。

2. 夯实院系主体责任。二级院系是落实课程思政的主体单位，二级院系党政负责人要负起开展课程思政建设的主体责任。二级院系推进课程思政建设要全覆盖、有示范、有亮点，组织教师举办教学研讨活动、开设公开课、做好宣传推广。将课程思政研讨作为专业或教研室活动的必备内容，组织教师集体研讨、集体备课、交流培训等活动。二级院系每学期至少举办1次课程思政研讨活动、1次特色活动。专业或教研室每学期至少开展1次课程思政专题研讨，1次集体备课。

3. 提升教师育人意识。教师是推进课程思政的主力军和实践者，教师应强化育人意识，找准育人角度，提升育人能力，确保课程思政落地落实、见功见效。教师应自觉开展党史学习教育，主动参加各类交流观摩培训，积极挖掘课程思政元素，探索教学方法，推动课程思政建设润物无声、盐溶于水、深入学生。

4. 强化工作考核评估。将课程思政建设纳入各院系党组织落实意识形态主体责任的重要内容，作为院系党政主要负责同志年度述职评议考核内容，结果和有关情况纳入干部目标管理和绩效考核体系。在专业课程建设和优秀成果评选中，将课程思政建设效果作为重要遴选考核指标。把教师参与课程思政建设情况和教学效果作为教师考核评价、职称评定、研究生导师选聘、岗位聘用、评优奖励、选拔培训的重要内容。

上海戏剧学院实验室工作管理办法

上戏院发〔2021〕12号

第一章 总则

第一条 为适应建设世界一流的专业艺术院校的要求，进一步加强学校的实验室建设和管理，保障实验教学质量和科学研究水平，不断提高办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》（中华人民共和国国家教育委员会令第20号）及相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 实验室是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学、科学研究、技术开发和社会服务等活动的实体，是学校进行教学、科研、演出活动的重要场所，是学校学科建设及其它重点建设项目的关键组成部分，是衡量学校教学质量和科研水平的重要标志之一，加强实验室建设和管理对学校的发展有着深远的意义。本管理办法中的“实验室”指上海戏剧学院全校范围内开展教学、科研、演出工作的各类实验场所。实验室需具备的基础条件有：有专门的实验教学管理队伍；有满足教学、实验要求的专业设施设备；有确定的、符合实验室要求的场地。

第三条 实验室工作必须认真贯彻国家教育方针，保证完成所承担的实验教学、艺术创作、科学研究、技术开发和社会服务等任务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置，加强科学管理，避免低质量重复建设。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第五条 重视实验队伍建设，制定相应的激励政策与措施，努力建设一支以学科带头人为核心、以实验教师和实验技术人员为主体的高素质实验队伍。

第二章 管理体制

第六条 实验室实行主管副校长统一领导，校、院二级管理为主的管理体制。各学院、部门设立实验、实训中心，并根据需要设立若干实验室，下设实验室分室。

第七条 成立上戏实验室管理工作小组，由主管副校长、相关职能部门的主管领导以及学术、技术、管理等方面的专家组成。实验室管理工作小组在主管副校长领导下，研究讨论实验室工作内涵，对学校各级各类实验室的规划、建

设、布局、投资、管理及队伍建设等提出建议和意见，为学校决策提供支持。学校实验室工作的重大事项必须充分听取上戏实验室管理工作小组的建议。实验室管理工作小组可根据需要进行调整、增补。

第八条 上戏实验室管理工作小组的主要职责：

（一）研究实验室建设和发展中出现的重大问题，对学校实验室工作的重大事项提供咨询或评议，并提出相应的决策方案报院长办公会议审定。

（二）审议学校实验室建设规划和年度实施计划，经学校批准后组织实施。

（三）审议实验室管理体制改革方案和机构重大调整方案。包括实验室的建立、调整和撤销。

（四）审议实验室队伍建设规划与方案，并给予政策指导。

（五）审议学校实验室工作的重要规章制度，指导全校实验室建设与管理工作的。

（六）听取学校实验室建设与管理工作的考核与评估汇报，并提出评议性意见和建议。

第九条 上戏实验室管理工作小组成员必须树立全局观念，秉公办事，积极参加会议和其它各项活动，充分发表意见，为学校实验室工作出谋划策。委员会成员在深入各学院、实验室检查工作时，各单位应给予支持和配合。

第十条 教务处是管理实验室工作的行政职能机构，其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关方针、政策和法令，结合学校实验室工作的实际情况，组织制定相关管理规章制度。

（二）在学校上戏实验室管理工作小组的指导下，组织制定学校实验室建设发展总体规划，与相关部处配合，加强实验室管理，对实验室建设工作中的重大问题，有责任向学校上戏实验室管理工作小组报告，并落实相关指示精神。

（三）配合人事部门做好实验室人员定岗定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及专业技术职务评聘等工作。

（四）联合后保部门督促、检查并指导全校实验室完成好实验室安全、环保、卫生、开放、服务以及考核等日常管理方面的各项工作。

（五）负责检查、监督全校实验室仪器设备的管理，提高使用效益。

（六）负责实验室基础数据及信息的归口统计、存档和上报。

第十一条 各院（系）设一名副院长主管具体的实验室建设及管理工作，并设立相应的实验室及设备管理人员（专职或兼职），协助学校做好本院（系）实验室建设及设备管理工作，确保实验教学工作顺利开展。

第十二条 实验室实行实验室主任负责制，负责实验室的全面工作。

第三章 基本任务

第十三条 按照学校的教学计划承担相应的实验教学任务；依据教育部对高校教学的基本要求，结合我校专业特点，合理安排实验指导人员，按计划准备和开出实验课；有责任和义务对学生进行教育和管理。

第十四条 努力提高实验教学质量。不断汲取教研、科研新成果，改进、更新实验内容，改革教学方法，在使学生养成严谨的科学态度的基础上，不断拓展学生的知识视野，培养创造性思维，提高创新能力。

第十五条 承担创作、科研任务的实验室，努力提高实验技术，完善技术条件和改善工作环境，使实验设备和测试手段具有先进性和可靠性，为高效率、高水平地完成科研试验任务提供坚实保障。同时，积极开展技术开发和社会服务，充分发挥学术、技术方面的优势，增强实验室创新活力。

第十六条 在保证完成教学或创作、科研任务的前提下，鼓励和倡导实验室对学生开放。人才培养是实验室工作的第一要务。所有实验室都担负着人才培养的责任和义务，都应采取各种不同形式，积极对学生开放，为学生自主学习创造条件，为学生个性发展提空间。

第十七条 做好仪器设备的规范化管理工作，保证帐、物、卡完全相符；做好仪器设备的维护、维修工作，保证仪器设备的完好率、提高贵重仪器设备的使用效益，鼓励和提倡贵重仪器设备的优化管理和资源共享，积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十八条 建立健全并严格执行实验室的各项规章制度，做好实验室的安全、环保、卫生以及资料文档保管等各项日常工作，使实验室工作科学化、规范化和制度化。

第四章 建设

第十九条 实验室建设应纳入学校事业发展总体规划。根据学校学科建设、人才培养、教学、科研和社会服务的实际需要，综合考虑环境设施、仪器设备、

人员结构、经费投入等配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理的程序，由学校统筹规划，合理布局，有目标、有步骤、有措施、有重点地进行实验室建设。建设过程中要提倡资源共享，杜绝低水平重复建设。

第二十条 学校大力支持有条件的实验室申请建设省部级及以上重点实验室、实验教学示范中心或各类实训基地等，以适应国家高层次艺术人才培养的需要。

第二十一条 依托于学校的各类省部级及以上重点实验室（科研平台）的建立、调整和撤销，由上级主管部门负责审批，学校教务处、科研处负责组织实施。省部级及以上实验教学示范中心的建立、调整和撤销，由上级主管部门负责审批，学校教务处负责组织实施。校级实验室（含二级院系、部门的实验室）的建立、调整和撤销由教务处负责按相关程序组织实施。

第二十二条 校级实验室的建立必须经过申请、论证、批准三个步骤。凡申请新建的实验室，须由院系或建设单位向教务处提交书面申请报告，说明实验室建立的必要性和可行性，并说明具备的各项条件。教务处将会同学校相关部门初审后提交学校上戏实验室管理工作小组审议，根据审议意见上报学校主管校长审批，获批后正式建立。

第二十三条 省级以上（含省级）实验室建设所需资金，由上级教育行政主管部门及学校共同解决；校级实验室初建时期由学校给予一定的经费资助。实验室日常运行所需经费由实验室所在院系、部门从相关业务费中列支。

第二十四条 校级实验室建立应具备的基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向，饱满的实验教学任务或长远的科研计划与技术开发项目等；

（二）有符合实验技术工作要求的房屋、设施及环境；

（三）有足够数量及配套的仪器设备；

（四）有合格的实验室主任和一定数量、相对稳定、结构合理的实验室技术人员；

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第二十五条 校级实验室的调整，是指实验室更名、实验室部分合并、实验室方向及任务的变化等。实验室的调整需要由申请单位详细说明调整理由和方

案，书面报送教务处，教务处将会同学校相关部门初审后提交学校上戏实验室管理工作小组审议，根据审议意见，上报学校主管副校长审批，批准后方可执行。

第二十六条 校级实验室的撤销，需要由申请单位详细说明实验室撤销的理由、方案以及实验室工作人员的安排、实验室用房的处理办法、实验室仪器设备及相关经费的处理意见等，书面报送上戏实验室管理工作小组，由学校上戏实验室管理工作小组审议，并将审议意见上报学校主管校长审批后方可执行。

第二十七条 上述各级各类实验室的建立、调整和撤销，在获得上级部门或学校的正式批复文件后，在教务处进行登记备案。凡未经学校确认备案的实验室，学校将不予承认。

第二十八条 根据教学、科研和学科发展的需要，学校可以通过规定程序新建、恢复、分立、合并或撤销相关校级实验室。

第五章 管理

第二十九条 实验室要严格遵守法律法规，认真贯彻执行学校有关实验室建设管理、仪器设备管理、安全卫生管理等规章制度，制定符合本实验室特点的管理制度及仪器设备操作规程等。同时，注重加强科学管理，利用现代化办公手段，对实验室的人员情况、仪器设备状况、设施环境状况以及运转状况等各方面工作实施动态管理，做好相应的台账登记、管理工作。

第三十条 实验室需参考校国资办出台的固定资产管理办法做好实验室仪器设备的管理和维修工作，保障学校教学、科研、创作秩序。

第三十一条 切实做好实验室的安全管理工作。各学院、部门应逐级落实实验室岗位安全责任制，明确实验室安全管理岗位职责，严格遵守国家或地方颁布的有关技术安全、消防安全和社会治安等方面的法规政策，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况。具体按照《上海戏剧学院实验室安全管理办法》的规定执行。

第三十二条 认真做好实验室信息管理，及时为学校及上级主管部门提供实验室情况的准确数据，实验室及所在学院应对信息的收集和统计承担数据真实、完整和可靠的责任。实验室信息统计的内容包括：

(一)实验室基本情况：实验室名称、实验室建立年份、实验室房屋使用面

积和地点、实验室类型与类别、实验室所属学科以及专兼职人员数等。

(二)专任实验室人员情况：姓名、性别、出生年月、学科专业、文化程度、专业技术职务；培训、获奖、成果、论文发表、教材编写、教研、技术服务等情况。

(三)实验室教学实验情况：实验名称、实验类型、实验类别、实验要求、实验所属学科、实验者类别、实验者人数和每组人数、实验学时数等。

(四)实验室科研、社会服务及开放情况：科研项目数量、社会服务项目数、开放实验数目及其参与人数等。

(五)实验室经费情况：实验室建设经费、实验教研教改经费、实验教学运行经费、购置仪器设备经费、仪器设备维护经费、实验室环境治理经费等。

(六)实验室仪器设备情况：教学科研仪器设备基本情况（编号、名称、型号、规格、来源、单价、购置日期、使用方向及现状等）；教学科研仪器设备增减变动情况（上学年末实有台/件金额数、本学年增加台/件金额数、本学年减少台/件金额数以及本学年末实有台/件金额数）。

第三十三条 认真做好实验室档案管理，除学校档案馆已直接立卷管理的项目外，各实验室应建立相应的实验室工作档案。实验室档案的内容包括：

(一)实验室建设与管理方面：每学年以学校名义上报教育部的相关统计数据；实验室建制文件（实验室建立、调整、撤销等批文）；实验室用房相关资料（地点、面积、图纸或图片等）；实验室的历史沿革、现状和主要特色；实验室管理的各类文件和规章制度；实验室发展规划、工作计划及实施情况；实验室考核评估材料；实验室评比和获奖材料；实验室活动日志；实验室经费收支使用情况；校、院（系）布置的临时性任务的完成情况和突发事件处理的材料等。

(二)实验室队伍建设与管理方面：每学年以学校名义上报教育部的相关统计数据；实验室各类人员基本情况；实验室人员工作职责及分工细则；实验室人员在教学实验、科研试验、技术开发等方面的全部技术文件资料（包括论文、专著、鉴定、专利、获奖证书的原件或复印件等）、承担项目数及其工作量；实验室人员工作日志或记录等材料等。

(三)实验室实验教学管理方面：每学年以学校名义上报教育部的相关统计数据；有关实验教学的文件资料。

(四)实验室仪器设备管理方面：每学年以学校名义上报教育部的相关统计数据；仪器设备基本信息和贵重仪器设备技术资料。

(五)实验室科研、社会服务及开放管理等方面：每学年以学校名义上报教育部的相关统计数据；科研、教改、技术研发项目的立项报告、任务书、研究报告、鉴定报告及成果等相关资料；

(六)其它与实验室有关的凡具有保存和收藏价值的各类资料，如：图片、音像和实物等。

第三十四条 切实做好实验室对学生开放管理工作，在保证完成教学或创作、科研任务的前提下，鼓励和倡导实验室对学生开放。学生书面提出实验室使用申请，写明使用事由、使用时间及使用设备等，实验室主任审批通过后，学生方可使用。各实验室要做好学生使用台账登记工作，清晰记录实验室借用的学生姓名、时间、实验项目等。

第三十五条 加强实验室对外出租出借、合作建设等管理工作。实验室出租出借及与校外单位合作建设等，需先经过实验室所在院系或部门领导审核，后上报分管院领导批准。对于事关重大的出租出借、合作建设项目，须经过实验室管理工作小组审议。审批通过后，外单位需与实验室所在院系、部门签订相关协议。有关收入作为事业单位国有资产出租出借收入上缴学校。如确因工作需要产生劳务费，须通过学校财务部门按规定标准发放，做到收支两条线。各实验室要做好出租出借台账登记工作，清晰记录实验室出租出借的单位（部门）、时间、费用等。各实验室不得私自出租出借，不得用于私人项目、活动。对违规出租出借造成国有资产损失的直接责任人，应追求其相关责任，违反法律的应追究其法律责任。

第三十六条 建立和完善学校实验室的考核评估制度。按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等项指标，定期对实验室进行考核与评估，并组织优秀实验室的评选工作，对成绩显著的实验室及所在学院进行表彰和奖励，考评结果将作为确定各学院实验室管理水平的重要因素。

第六章 人员

第三十七条 校级实验室一般设主任一名，特殊情况下，可另设常务副主任一名，协助实验室主任主持实验室的日常管理工作，并履行相关职责。校级实

实验室主任（常务副主任）由学校聘任或任命；省部级及以上重点实验室的主任由上级主管部委聘任或任命，相关批文主（抄）送教务处备案。

第三十八条 实验室主任应由热心于实验室工作，并具备较深的专业理论修养，较丰富的实验教学或科研工作经验，较强的组织管理能力并具有副高级及以上专业技术职务的人员担任。

第三十九条 实验室主任负责实验室的全面工作，并履行以下职责：

（一）负责组织制定实验室的建设规划，编制年度建设计划（包括经费使用计划、仪器设备申请购置计划、实验材料购置计划、仪器设备维修计划、人员业务进修及技术培训计划等）；编制年度、学期实验教学及科研测试计划等，并组织实施和检查执行情况。

（二）加强实验室的科学管理，负责建立健全本实验室的各项规章制度及实施细则，研究并提高实验室的效益，定期检查、落实各项规章制度贯彻执行的情况，认真做好实验室工作的年终总结与考核评估工作。

（三）认真贯彻学校定岗定编的制度，负责制定实验室各类人员的岗位职责，并督促检查岗位责任制的执行情况，安排好在岗人员的业务进修和技术培训，定期进行实验室工作人员的业务考核，不断提高人员的业务水平和工作能力。

（四）负责审定和完善实验室相关教学资料，根据教学计划、教学大纲和创作、科研任务的要求，按时开出各类实验项目，保证实验教学和科研质量。

（五）在完成教学、创作、科研任务的前提下，负责组织好实验室对校内外的开放服务。

（六）负责组织好本实验室仪器设备的购置、日常使用、定期保养、维护修理等工作，提高在用仪器设备的完好率和使用效益，加强贵重仪器设备的使用和管理，保证年使用机时达到教育部规定的额定标准。

（七）负责组织好实验室信息和档案的管理工作。

（八）负责组织本实验室搞好精神文明建设，关心本室人员的工作、学习和生活，树立爱岗敬业、无私奉献、团结协作的工作作风。

（九）负责组织实施实验室的技术安全、消防安全、社会治安、环境卫生及环境保护等日常工作，并做到定期组织检查、督促各项工作的落实。

第四十条 实验室人员包括：从事实验室工作的专（兼）职教师、研究人员、

实验技术人员、管理人员。各类人员既要各司其职，又要团结协作，共同完成好各项任务。

第四十一条 实验室人员的工作岗位，按照学校人事管理的相关规定进行确定。

第四十二条 实验室各类人员的工作任务，由实验室主任根据学校的工作目标，结合本实验室的具体情况和业务要求进行确定。具体工作内容划分为以下三个方面：

(一)基础性工作，是实验室每个人员的基本任务和责任，应贯穿于整个实验室工作的始终，主要包括：仪器设备、家具的日常管理；实验室安全、环保和卫生的管理以及实验室文件、资料和技术档案的管理等；

(二)专项性工作，是实验室工作的核心内容，体现实验室工作的数量和质量，反映实验室工作的特点与内涵，主要包括：教学计划内、外的实验任务；各类实验项目的运行管理；仪器设备的安全使用及日常维护；实验室建设的相关工作等。

(三)提高性工作，即在完成前两方面工作的基础上，对实验教学、实验技术、实验室建设与管理、贵重仪器设备的应用及开放共享等进行总结、归纳、研究和创新，并取得显著成果，或主持相关研究项目，发表相关研究论文，获得相关奖励等。

第四十三条 实验室各类人员的职务评聘、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照学校人事处制定的有关规定执行。

第四十四条 实验室应定期进行业务学习和专业技能培训，开展学术研讨，不断提高实验室人员的业务能力、管理水平；鼓励和倡导实验室人员广泛调研，开阔视野，加强研究，发表论文，对管理模式和实验技术进行改革和探索。

第四十五条 实验室应定期对实验室人员的业务水平和作业绩进行考核。学校将定期组织优秀实验室人员的评选工作，对成绩显著的实验室人员进行表彰与奖励，对违章失职或因工作不负责任造成失误者，将给予批评教育或行政处分。

第四十六条 院系的实验室及设备管理员应在院系主管负责人的领导下，在教务处的指导下，负责或协助做好学院与学校之间在实验室与仪器设备管理方

面的协调工作，及时了解学院实验室及仪器设备的管理情况，做好上情下达和下情上报工作，对本院系实验室及仪器设备的管理履行以下职责：

(一)宣传和执行国家、学校有关实验室和仪器设备管理的规章制度，并结合本单位的具体情况制定必要的管理办法或实施细则。

(二)完成以下实验室管理方面的各项工作：

1、协助院系主管领导，掌握本院系实验室的基本情况，及时向上戏实验室管理工作小组上报有关实验室设置（新建、更名、扩建、改造、合并、搬迁、撤销等调整方案）及其人事变动的情况。

2、负责院系实验室信息管理系统中本院系相关数据的维护与管理，做好本院系实验室信息的年度统计工作，规范、及时、准确地提供实验室的相关数据，并做好日常信息的存档工作。

3、协助、指导并检查本学院各实验室的安全、环保及卫生等日常管理工作。

4、协助做好与本学院实验室相关的外来检查、访问、参观等接待工作。

(三)完成以下仪器设备管理方面的各项工作：

1、掌握学院仪器设备（尤其是贵重仪器设备）的基本状况、分布情况、装备水平、技术状态、使用、运行以及开放共享的情况，参与贵重仪器设备使用效益的评估和检查，做好年度效益评价和报表工作，定期上报教务处。

2、负责学院仪器设备的日常管理，包括及时办理仪器设备的建账登记、报废、报损、报失、调拨等手续，定期对本学院仪器设备的日常使用管理情况、维护维修情况进行检查和监督。

3、负责学校仪器设备及家具管理系统中本学院相关数据的维护与管理，做好本学院仪器设备及家具信息的年度统计工作，规范、及时、准确地掌握相关数据，并做好日常信息的存档工作。

(四)完成教务处和学院布置的其它任务。

第七章 附则

第四十七条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行，原有相关条例及规定即行失效；本办法与上级部门新文件有抵触的，以上级文件为准。

第四十八条 本办法由教务处负责解释。

附件：

- 1、上海戏剧学院实验室项目申报与建设管理办法
- 2、上海戏剧学院实验室安全管理办法
- 3、上海戏剧学院实验室突发事件应急处置预案
- 4、上海戏剧学院实验室安全准入制度
- 5、上海戏剧学院实验教学管理办法

附件 1

上海戏剧学院实验室项目申报与建设管理办法

第一章 总 则

第一条 实验室是学校教学、科研、学科建设的重要组成部分，为了加强和规范实验室的规划、建设、管理，加强实验室建设的过程管理，充分发挥资金使用效益，提高实验室建设水平，优化实验室资源配置，促进实验室建设科学有序的发展，特制定本办法。

第二条 实验室建设应根据学校发展规划，结合学院学科建设和专业设置以及实验室建设工作的实际需要合理定位，重视各个时期实验室建设态势与格局，建立起统分有度的“基础、专业、学科”多层次金字塔状的实验室布局。

第三条 实验室建设应按统一领导、分级管理的原则进行规划、建设与管理。教务处作为职能部门负责统筹规划、全面协调和组织建设，各学院（部门）具体组织和实施本单位的实验室规划和建设项目。

第四条 为保障实验室建设顺利进行，对实验室建设项目实行项目规划入库和立项申报制度，各学院（部门）明确责任主管领导和项目负责人，以确保按建设目标和要求完成实验室建设任务。

第二章 立项范围与要求

第五条 立项范围：实验室建设项目申报立项主要包括国家与省部级重点实验室项目、国家与省部级教学实验室项目、校级实验室项目及原有实验室改造升级项目等。

第六条 立项要求：

（一）国家级、省部级重点实验室项目

1.研究方向和目标明确。所从事的研究工作在本学科领域属国内或市内一流水平，具有明显特色。具备承担国家或市重大科研任务或工程项目，进行跨学科综合研究和培养高层次人才的能力，能够广泛开展国内外学术交流与合作。

2.在所从事的研究领域内有知名的学术带头人和团结协作、管理能力强的建设管理团队；有一支学术水平高、年龄与知识结构合理、敢于创新的优秀研究群体；有良好的科研传统和学术氛围。

3.场地、仪器设备、队伍等条件需满足重点实验室申报的要求。

4.申报国家重点实验室，一般应当是已运行并对外开放2年以上的省部级重点实验室；申请教育部重点实验室，一般应当是已运行并对外开放2年以上的市重点实验室。

（二）国家级、省部级教学实验室项目

1.具有先进的教育理念和实验教学观念，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。

2.具有先进的实验教学体系、内容和方法。建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系。加强综合性、设计性、创新性实验。建立新型的多元实验考核方法和实验教学模式。

3.具有高水平教授负责、组合优化的实验教学团队,实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定。

4.具有先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件。建立先进的运行机制，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立科学有效的管理机制、实验教学的科学评价机制、实验教学开放运行的保障机制等。

5.申报国家级教学实验室项目，一般应当是已运行的省部级教学实验室项目。

（三）校级实验室项目

1.申请立项项目必须符合学校总体发展规划以及学科、专业的发展方向，有明确的建设目标和建设内容。

2.注重实验室资源的整合，无重复建设的情况。可以提供广泛共享，有较大的投资效益，能开发出较多的综合性、设计性实验项目，有利于推动实验教学改革和实验室综合管理水平的提升。

3.项目技术方案先进，能及时跟进互联网应用创新、云计算、大数据等新一代信息技术发展，适应广播电视融合发展要求，为教学和科研工作创造良好的条件和奠定扎实的基础。

4.有相应的建设场地和必要的配套条件，通过安全风险评估与审核。

第三章 立项程序

第七条 立项程序：

（一）各院（系）根据人才培养需求，在分管领导组织下，确定建设目标

和项目负责人，组建团队编制项目申报书。

(二) 各院(系)组织校内外专家对拟申报项目的建设目标、可行性、效益、设备选型、场地与人员配备及建成后的运行管理等方面进行充分的研究论证。

(三) 各院(系)党政联席会议讨论通过后的项目在规定的时间内根据要求上报教务处。

(四) 教务处组织召开上戏实验室管理工作小组会议，讨论并确定立项项目名单。

(五) 教务处组织校内外专家，对立项项目的技术方案进行论证，确定项目建设资金，综合各项因素后确定建设时间。

(六) 教务处将立项结果上报学校实验室分管领导审批，并发布校内立项公示公告。

(七) 除学校实验室建设资金立项项目直接进入建设流程外，其他项目根据申报渠道上报相应的上级部门评审。

第四章 项目的组织实施

第八条 项目负责人作为直接责任人，负责项目实施的全面工作，要严格依照所批复的建设计划、及上级部门规定的建设指标标准实施建设；项目所在学院(系)分管领导对项目实施负有领导责任。

第九条 项目建设过程中，原则上不对建设项目内容做调整。如确需调整，应向教务处提出变更申请，经批准后方可执行。

第十条 教务处负责监督实施，对国家级、省部级重点实验室项目、教学实验室项目等组织专家组进行中期检查。

第五章 验收与考核

第十一条 项目完成建设后，项目负责人应做好固定资产的管理和实验项目的教学工作。

第十二条 教务处对项目进行中长期的绩效跟踪。项目负责人及项目所属学院须接受不少于 5 年的有关部门的监督与检查，并对承建项目的工程质量终身负责。绩效考核内容包括：实验室综合管理、教学管理、教学成果等。

第十三条 项目未按期完成建设的，将根据经费管理有关规定，对项目给予

冻结、调整或取消的处理，追究项目建设单位和项目负责人的责任。项目的建设效果与考核情况将作为今后建设立项的参考依据。

第六章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起施行。

第十五条 本办法由教务处负责解释。

附件 2

上海戏剧学院实验室安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室安全管理，预防和减少实验室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，保证学校正常的教学、科研秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国消防法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 344 号）、《高等学校消防安全管理规定》（公安部令 第 28 号）等法律、法规、规章，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校内所有实验室的安全管理。驻校内的其他单位的实验室安全管理，按照本办法的有关规定执行。

第三条 本办法中的“实验室”是指学校内开展教学、创作、科研等活动的实验场所及实训场所，“各单位”是指建有实验室的各二级学院、部门等。

第四条 各单位应坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，认真贯彻落实国家有关安全法律法规，结合本单位实验工作实际，制定各项实验室安全管理制度和处置预案。

第五条 各单位应当逐级落实实验室岗位安全责任制，明确实验室安全管理岗位职责，确定各级实验室安全岗位责任人。

第六条 各单位应当定期组织开展实验室安全教育和宣传工作，营造浓厚的实验室安全文化氛围，提高师生员工安全意识和安全技能。

第七条 各单位应将实验室安全工作纳入相关教师、实验技术人员和管理人员的考核与评奖评优指标体系。对未依法依规履行实验室安全职责，违反实验室安全管理制度，或擅自挪用、损坏实验室器材、设施等的，学校将责令其限期整改；对于屡教不改或造成损失的，根据情节轻重对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予相应处分。

第八条 对实验室安全管理工作不到位，出现重特大安全事故的单位，将追究单位领导和责任人的责任，并取消该单位当年所有评优评奖资格；对因严重失职、渎职而造成重大损失或人员伤亡事故的，依法追究有关人员的法律责任。

第二章 实验室安全责任

第九条 学校校长是学校实验室安全责任人，全面负责学校实验室安全工作。

分管学校实验室工作的校领导是实验室安全管理人，协助校长负责实验室安全工作。其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有监督、检查、教育和管理职责。

第十条 学校成立实验室安全工作领导小组，专门指导、研究、督查、协调与实验室有关的安全工作事项。

第十一条 根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，逐级分层落实责任制。学校实验室安全责任人与各单位责任人，各单位责任人与各实验室，各实验室与各科研实验项目负责人层层签订安全责任书。

第十二条 各单位主要负责人是本单位的实验室安全工作责任人，全面负责本单位的实验室安全工作。其职责为：落实实验室安全工作人员，建立实验室安全责任体系；制定本单位实验室安全工作计划并组织实施；落实实验室安全设施建设与改造工作。

各单位要确定本单位分管实验室安全工作的分管领导，其职责为：建立、健全实验室安全责任体系和规章制度（包括各种制度规定、操作规程、应急预案等）；组织、协调、督促各实验室做好实验室安全工作；定期、不定期组织实验室安全检查，并组织落实隐患整改工作；组织本单位实验室安全环保教育培训，实行实验室准入制度；组织、落实对本单位科研和实验项目安全状况评价、审核工作；及时发布、报送实验室安全环保工作相关通知、信息、工作进展等。

第十三条 各实验室负责人是本实验室安全责任人，其职责为：负责本实验室安全责任体系的建立和规章制度的建设（包括操作规程、应急预案、实验室准入制度、值班制度等）；组织、督促相关人员做好实验室安全工作；组织、督促教师做好科研和实验项目安全状况的申报工作；定期、不定期开展检查，并组织落实安全隐患整改；根据上级管理部门的有关通知，做好安全信息的汇总、上报等工作。

第十四条 各实验用房使用者是本房间的直接安全责任人，其职责为：负责本实验用房安全日常管理工作；结合科研实验项目的安全要求，负责健全实验用房相关安全规章制度，落实值班制度；建立本实验用房内的物品管理台帐；根据实验危险等级情况，负责对本实验用房工作人员进行安全、环保教育和培训，对临时来访人员进行安全告知；定期、不定期搞好卫生和检查，并组织落

实安全隐患整改；结合科研实验项目的安全要求，做好本实验用房安全设施的建设和管理。

第十五条 在实验室学习、工作的所有人员均对实验室安全工作和自身安全负有责任。须遵循各项安全管理制度，做好科研和实验项目安全状况自我申报工作，严格按照实验操作规程或实验指导书开展实验，配合各级安全责任人和管理人做好实验室安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生。

所有进入实验室工作的师生员工需接受实验室安全知识培训，主要内容包括：了解实验室安全操作事项及应急处置程序，参加突发事件应急处理等演练活动；知晓应急电话号码、应急设施和用品的位置，掌握正确的使用方法等。学生导师要提高实验室安全责任意识，切实加强对学生的教育和管理，落实安全措施；学生须严格遵守落实实验室规章制度，配合实验室管理工作。

第三章 实验室安全教育

第十六条 各单位应当加强实验室安全教育培训工作，将其纳入实验室年度工作计划，建立健全实验室安全教育制度，按照“全员、全程、全面”的教育思想，结合实验室特点，组织进行专业性的安全教育活动，开展各种预案演练、急救知识培训与操作等活动，切实提高实验室管理和教学、科研队伍以及参与实验学生的安全意识和安全技能。

第十七条 各单位应当逐步建立完善实验室准入制度，采用网上考试系统或书面考试、实际操作等方式对实验人员进行培训考核。实验人员经考核合格后，方可进入实验室参与实验教学和科研活动。

第四章 实验室安全管理

第十八条 学校实行实验项目安全审核制度

（一）学校对存在安全危险因素的实验项目进行审核、评估，尤其对涉及化学、生物、辐射等安全危险和隐患的科研项目进行严格审核和监管，使其具备相应的安全设施、特殊资质等条件。

（二）实行实验室建设与改造项目安全审核报备制度。对新建、扩建、改造实验场所，建立审核流程，严格按照国家有关安全和环保规范要求设计、施工，项目建成后，须经主管部门安全合格验收，并完成相关的交接工作，明确后续管理维护单位和职责后方可投入使用。

第十九条 实验室化学安全管理

(一) 实验室使用化学危险物品应当认真贯彻国家《危险化学品安全管理条例》《常用化学危险品贮存通则》《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》等有关规定，安全作业。

(二) 建立健全实验室化学危险物品购置管理规范，建立从请购、领用、使用、回收、销毁的全过程记录和控制制度，确保物品台账与使用登记账、库存物资之间的账账相符、账实相符。

(三) 规范建立化学危险物品存储仓库，并定期进行安全检查。化学危险物品的出入库登记、领取、检查、清理等应实施规范化管理。

(四) 使用、存放化学危险物品的实验室必须建立化学危险物品使用台账，配备专业的防护装备，规范化学危险物品使用和处置程序。

(五) 对剧毒、放射性等危险物品的存储必须严格安全措施，实行“双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁”的“五双”管理制度。放射性同位素应当单独存放，不得与易燃、易爆、腐蚀性物品一起存放。

(六) 落实承压气瓶的存放、使用管理规定，气瓶使用前应进行安全状况检查，不符合安全技术要求的气瓶严禁入库和使用。易燃气体气瓶与助燃气体气瓶不得混合保存和放置；易燃气体及有毒气体气瓶必须安放在符合贮存条件的环境中，配备监测报警装置。各种压力气瓶竖直放置时，应采取防止倾倒的措施。对于超过检验期的气瓶应及时退库、送检。

(七) 废弃的危险化学品须交由有资质的单位统一收集处置。

第二十条 实验废弃物安全管理：

(一) 依法依规科学规范地做好实验室废弃物收集和暂存工作，实行专人管理，并委托有资质的专业单位进行清运处置。

(二) 实验室对实验废弃物实行分类收集和存放，做好无害化处理、包装和标识，定时、定点送往符合规定的暂存收集点，不得随意排放废气、废液和废渣，不得污染环境。

(三) 实验室根据实验操作过程中排放的有毒有害气体和烟尘的特点，选择正确的吸收和排放方式，配置排放设备，强化通风、除尘和个人防护设备的管理，确保人身和环境安全。

（四）实验室对含有病原体的实验废弃物，须事先在实验室内进行消毒、灭菌处理后，方可交由具有资质的专业单位外运处置。

第二十一条 实验室仪器设备与操作安全管理：

（一）建立实验室仪器设备管理制度，落实专人做好实验室仪器设备的维护、保养工作，保证仪器设备安全运行，并做好相应台账。

（二）实验室必须对具有危险性和安全隐患的设备采取严密的安全防范措施。精密仪器、大功率仪器设备、电气仪器设备必须有安全接地等安全保护措施；对于超期服役的设备应及时报废，消除安全隐患。

（三）实验室仪器设备操作人员必须接受业务和安全培训，了解仪器设备的性能特点、熟练掌握操作方法和操作技巧，严格按照操作规程开展实验教学和科研工作。具有危险性的特殊仪器设备，须在专职管理人员同意和现场监管下，方可进行操作。承压类、机电类特种设备操作人员，上岗前必须通过有相应培训资质的单位的专门培训，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得《特种设备作业人员证》，持证上岗。机械和热加工设备的操作人员，作业时必须采取安全防护措施，穿戴好工作帽、工作服及安全鞋。

第二十二条 实验室水电安全管理：

（一）必须规范实验室用电、用水管理，按相关规范安装用电、用水设施和设备，定期对实验室的电源、水源等进行检查，排查安全隐患，落实整改措施，并做好相关记录。

（二）实验室内必须使用空气开关，并配备漏电保护器；电气设备应配备足够用电功率的电气元件和负载电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患应当定期检查并及时排除。使用高压电源工作时，操作人员须穿绝缘鞋、戴绝缘手套并站在绝缘垫上。严禁用潮湿的手接触电器和用湿布擦电门，擦拭电器设备前应确认电源已全部切断。

（三）实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线等。

（四）实验室严禁使用电加热器具（包括各种电炉、电取暖器、热得快、电吹风等）。确因工作需要，必须选择具有足够安全性能的加热设备，并落实安全防范措施，在使用完毕后拔掉插头。

（五）化学类实验室不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，在做好安全防范措施的前提下，经学校实验室安全管理部门审核同意后，方可使用。

第二十三条 实验室设施的安全管理：

各单位应当根据实验室类别、潜在危险因素等配置消防器材、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，并指定专人负责管理。部分重点实验室和使用危化物的实验室应加装紧急报警装置。安全设施应当定期检查，做好设备更新、维护保养和检修工作，并建立台账。

第二十四条 实验室的消防安全管理：

（一）结合自身实验室工作实际，制定实验室消防安全管理制度，包括岗位责任制和学生实验安全守则等，严格落实各项消防安全管理措施。

（二）落实消防器材管理职责和措施，保证消防器材定点存放，性能良好，任何人不得损坏、挪作他用。过期的消防器材应当及时更换。疏散通道、安全出口、消防车通道等应保持畅通，禁止堆放杂物。

（三）实验室管理人员应当接受消防安全知识和相关技能培训，熟悉本岗位的防火要求，掌握所配灭火器的使用方法，保证安全教学。各单位应当对进入实验室的人员（学生）开展防火安全教育。

（四）学校及校内各单位应定期或不定期组织安全检查，发现安全隐患及时整改。

第二十五条 实验室内务管理：

（一）各单位应当建立实验室卫生检查管理制度，组织定期或不定期检查和督查，减少安全隐患。

（二）实验室应当建立卫生值日制度，保持实验室内的整洁，仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物和废弃物应当规范、及时处置。实验结束或人员离开实验室时，实验室管理或操作人员必须查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况，并按规定采取结束或暂离措施。

（三）严禁在实验室区域吸烟、烹饪、用膳，与工作无关的外来人员不得进入实验室，实验室内严禁留宿和进行娱乐活动等。

(四) 各单位必须加强实验室钥匙的配发和管理, 并保留一套所有房间的备用钥匙, 交由特定部门或者指定专人管理, 以备应急处置之用。使用电子门禁系统的实验室, 必须设置各类相关人员的权限, 对门禁卡丢失、人员调动或离校等情况应及时采取措施, 办理报失或移交手续。

第五章 实验室隐患整改与事故处理

第二十六条 学校每季度至少进行一次实验室安全检查。各单位每月至少进行一次实验室安全检查。检查应当做好记录。检查的主要内容包括:

- (一) 实验室安全宣传教育及培训情况;
- (二) 实验室安全制度及责任制落实情况;
- (三) 实验室安全工作档案建立健全情况;
- (四) 实验室安全设施、器材配置及有效情况;
- (五) 实验室安全隐患和隐患整改情况;
- (六) 其他需要检查的内容。

第二十七条 各单位应当在定期、不定期检查的基础上, 对发现的安全问题和隐患进行梳理, 及时采取措施进行整改并督查整改情况。对不能及时消除的安全隐患, 隐患单位应当及时向上级职能部门报告, 提出整改方案, 确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员, 并落实整改资金。安全隐患尚未消除的, 应当落实防范措施或者停用整改, 保障安全。有关职能部门应当对违反国家有关法律法规、学院规章制度和存在严重安全隐患的实验室进行通报, 责令限期整改并督查整改完成情况。

第二十八条 应当加强对废弃实验室处理的审批监管力度。对于搬迁或者废弃的实验室, 要彻底清查实验室存在的易燃易爆等危险品, 严格按照国家相关要求及时处理, 消除各种安全隐患。在确认实验室不存在危险品后, 按照实验室废弃程序, 选择具有资质的施工单位对废弃实验室进行拆迁施工。

第二十九条 实验室发生事故时, 应立即启动应急预案, 及时妥善做好应急处置工作, 防止事态扩大和蔓延, 同时保护好事故现场, 并逐级报告事故信息, 不得隐瞒不报或拖延上报。发生较大险情时, 应立即报警。对隐瞒或歪曲事故真相者, 从严处理。

第三十条 发生实验室事故后, 实验室所在单位应当配合相关职能机构, 迅

速查明事故原因，分清责任，写明事故调查报告，及时落实整改措施，并上报整改情况。

第六章 附 则

第三十一条 各单位应当根据本管理办法，结合本单位实验室工作实际，制定完善本单位实验室安全管理规章制度，并报学校相关部门备案。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

第三十三条 本办法由学校教务处负责解释。

附件 3

上海戏剧学院实验室突发事件应急处置预案

为进一步加强实验室安全管理，有效应对和处置可能发生的实验室突发事件，防范安全事故的发生和蔓延，保障师生的人身安全，减少国家财产损失，维护正常的教学秩序，特制订本应急预案。

一、指导思想

根据“安全第一，预防为主”的原则，防范和应对因实验室引发的各类事故的发生，确保在实验室发生事故后，有充分的思想准备和应变措施，能科学有效地实施处置，切实有效降低和控制安全事故的危害，做好事故发生后补救和善后工作。

二、制定依据

本预案根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国消防法》、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第 344 号）、《高等学校消防安全管理规定》（公安部令第 28 号）、《上海市高等学校实验室安全管理办法》和《上海戏剧学院实验室安全管理办法》制定。

三、组织领导

（一）成立实验室安全工作领导小组：

总指挥：分管实验室工作的校长

副总指挥：教务处负责人，演艺中心负责人，科研处负责人，后保处负责人

成员：各二级学院及相关部门主要负责人

（二）责任分工

总指挥：负责全面指挥，及时有效地解决突发事件；

副总指挥：建立预防措施，加强应急教育，通力协助，负责调查及组织工作；

成员：负责通讯联络及法制安全宣传教育工作；消防工作；保护、疏散员工工作；

四、适用范围

本预案适用于学校教学、科研等各类实验、实训场合易燃、易爆、电气、

机械、有毒有害危险化学品、自然灾害、盗窃等引发的各类安全事故。

五、职责分工

坚持“预防为主”和“谁主管谁负责”原则，实行逐级管理，分工到人。主管院长应为事故应急处置的第一负责人，实验室全体人员都是事故处置的责任人。

六、应急原则

本预案遵循先救治，后处理；先救人，后救物；先制止，后教育；先处理，后报告的基本原则。

七、应急流程

一旦实验室发生安全事故，发现者应第一时间通知实验室的安全管理员；安全管理员及时到场后根据事故的严重程度及时疏散人群，同时汇报给教务处、保卫处及实验室所在学院的主管领导；教务处根据情况及时汇报给主管校长。

发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合公安部门进行勘察，事故查清后，要写出定性结案处理报告，事故发生的时间、地点、部位和人员伤亡情况，造成的经济损失、调查经过、对调查的证据材料的分析、对事故性质的认定和结论，以及对事故制造者或责任者的处理意见。根据事故的情况，上报有关部门处理。

（一）实验室火灾应急处置预案

1. 实验室内严禁吸烟，使用一切加热工具均应严格遵守操作规程，离开实验室时应检查是否关上自来水和切断电源。

2. 转移，分装或使用易燃性液体，溶解其他物质时，附近不能有明火。若需点火，应先进行排风，使可燃性蒸汽排出。

3. 一旦发生火灾，一定要迅速而冷静地首先切断火源和电源，并尽快采取有效的灭火措施。水和沙土是最常用的灭火材料。一般的灭火使用器具：灭火器，水桶，脸盆，水浸的棉被等。

4. 在发生火灾时，如果火势较小，应迅速组织扑灭；如果火势较大，或现场有易爆物品存在，有可能发生爆炸危险的，应迅速组织人员撤离现场，同时向学院主管领导和实验室与设备管理处领导和学校安全保卫处报告。有条件切断电源的，应迅速切断电源，防止事态扩展。

5. 有机物或能与水发生剧烈化学反应的化学药品着火，应用灭火器或沙子

扑灭，不得随意用水灭火，以免因扑救不当造成更大损害。用电仪器设备或线路发生故障着火时，应立即切断现场电源，将人员疏散，并组织人员用灭火器进行灭火。

6.火灾事故首要的一条是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行，同时不得组织学生参加灭火。

（二）带电操作安全应急预案

1.操作时不能用湿手接触电器，也不可把电器弄湿，若不小心弄湿了，应等干燥后再用。

2.若出现触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线，在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。分析漏电的程度，如果较为严重，在切断电源后，马上通知学校电工处置，并指挥学生离开现场。

3.遇到人员触电，应及时实施救护，若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并请医生治疗，同时报告学校相关部门。

（三）危险化学品事故应急预案

1.实验室内发生化学品泄漏事故时，当事人或在场人员即拨打有关电话报警和联系安全管理处等主管部门与负责人员，简要报告事故地点、类别和状况。

2.及时组织现场人员迅速撤离，同时设置警戒区，对泄漏区域进行隔离，严格控制人员进入

3.控制危险化学品泄漏的扩散，在事故发生区域内严禁火种，严禁开关电闸和使用手机等。

4.进入事故现场抢险救灾人员需佩戴必要的防护用品，视化学品的性质、泄漏量大小及现场情况，分别采取相应的处理手段。如发生小量液体化学品泄漏时，可迅速用不同的物质和方法进行处理，防止泄漏物发生更大的反应，造成更大的危害。

5.如有伤者，要及时拨打 120 急救电话或及时送医院救治。如学生受伤，要及时通知学院主管学生工作的领导。

（四）强酸、强碱腐蚀事故应急处置预案

化学强腐蚀烫、烧伤（如浓硫酸）事故发生后，应迅速解脱伤者被污染衣服，

及时用大量清水冲洗干净皮肤，保持创伤面的洁净以待医务人员治疗，或冲洗后用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。并及时向指导老师 and 实验室负责人报告，负责人视情况的轻重将其送入医院就医。

八、应急保障

（一）保证消防应急设备处于良好的待命工作状态。消防应急设备是用于事故初始状态控制的重要保障，为此消防应急设备必须有专人负责管理，做到定点放置，定时检查更新，确保消防设备随手可拿，拿来可用。

（二）注重应急宣传。平时注重组织实验室管理人员和学生进行相关法律法规和预防、避险、自救、互救等常识的学习，增强人们的危机防备意识，提高应急基本知识和技能。

（三）注重平时演练。意外事故的特点是发生突然、扩散迅速，往往会引起人们的慌乱，处理不当又容易引起二次灾害。因此，平时要注重演练，让大家做到“三知”（知消防设备放置地点，知如何使用消防设备，知撤离路线）。一旦发生突发事件，才会有条不紊。

（四）常备通用的救护器材与药品。为了应付突然而来的事故，在实验室或工作室应储备一些救护器材与药品如：尼龙绳、手电筒、毛巾、药棉、纱布、胶布、止血贴、生理盐水、解毒剂等。

九、组织落实

本预案由各学院、部门组织落实，全体实验室工作人员必须严格按照本预案的规定实施。

各实验室要结合本实验室实际，制订切实可行的应急预案，报实验室与设备管理处备案，在实验室张贴，对所有进入该实验室人员进行安全和应急预案教育。

凡在事故救援中，有失职、渎职行为的，将按照有关规定给予处罚，构成犯罪的将追究刑事责任。

十、应急联系电话

（一）华山路校区

后保处电话：62485962

医务室电话：62498099

(二) 莲花路校区

后保处电话：64805533

医务室电话：34227437

(三) 昌林路校区

后保处电话：51768342

(四) 火警电话：119；急救电话：120；报警电话：110。

十一、附则

(一) 本预案自发布之日起生效实施。

(二) 本预案由教务处负责解释。

附件 4

上海戏剧学院实验室安全准入制度

为进一步加强实验室安全管理，强化学生的实验室安全与环境保护责任意识，丰富其安全与环境保护知识，防止和减少事故发生，保障实验室正常有序运行，确保师生员工生命与实验室财产安全，特制定本制度。

第一条 适用范围

适用于我校全日制普通本科生和研究生。

第二条 制度体系与责任落实

（一）教务处负责全校实验室技术安全与环境保护制度的建立与监督执行。教务处联合演艺中心、后保处及二级院系进行宣传教育内容的组织，考核体系的建设。

（二）各院系将实验室、实训场所安全准入教育作为实验室课程体系中重要的组成部分。

（三）各院系具体负责对学生开展实验室安全与环境保护知识的宣传教育，组织本科生和研究生参加学习、考核。在新生进入实验室之前，各院系需核实其准入资格，未取得准入资格的学生不允许进入实验室。如有未取得准入资格的学生进入实验室的情况，一经查实，学校将追究实验室相关管理人员的责任。

（四）实验室安全准入制度的落实情况是实验室工作年度考核评估的重要指标之一。如因准入制度执行不到位而导致安全与环境保护事故发生，其实验室工作考核将评为不合格。对评为不合格的院系，学校将减少或暂停次年对其实验室建设项目的支持。

第三条 教育内容

（一）国家与地方关于高校实验室安全与环境保护方面的政策法规以及学校的相关规章制度；

（二）实验室一般性安全、环境保护及废弃物处置常识；

（三）各类实验室专项安全与环境保护知识；

（四）实验室急救知识与事故应急处置预案；

第四条 教育方式

（一）由后保处组织在新生入学教育时，安排集中学习；

(二) 各院系将安全准入教育融入实验室课程中，尤其在实验室课程的前几节课，着重教育；

第五条 取得准入资格的条件与流程

(一) 完成后保处组织的新生入学教育时的集中学习；

(二) 完成院系组织的相关安全学习，并考试合格；

(三) 签订安全责任承诺书，获取准入资格；

第六条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附件 5

上海戏剧学院实验教学管理办法

第一章 总 则

第一条 实验教学的基本任务是：通过实验教学，验证所学理论知识，使学生掌握基础、专业实验的基本知识、方法、技能，提高学生实验能力，培养科学精神、态度、作风及观察、分析、提出、解决问题的能力 and 创新精神。

第二条 承担好实验教学任务、建设优质实验教学资源、扩大实验室资源的开放共享是全校各实验中心的主要职责和应尽义务。

第三条 实验教学工作是高等学校教学工作的重要组成部分，为了科学组织实验教学，规范实验教学过程，全面提高我校本科实验教学质量，特制订本办法。

第二章 实验课程体系

第四条 依据学校本科培养计划的总体框架，构建由“课内实验—独立设课实验—集中实践环节—开放性实验”四种类型组成的实验课程体系。各类型实验的设置原则、功能、作用如下：

1.课内实验是理论课程内含的实验，由演示性、验证性、操作性和综合性等多层次实验内容构成。课内实验促进学生深化理论知识，掌握实验的基本知识、方法和技能。

2.独立设课实验是结合一门或几门基础或专业课程，融实验理论、实验知识和实验技能为一体，在强化基本训练的基础上，开出的系列实验。独立设课实验培养学生基本实验思想、实验方法和综合应用能力。

3.集中实践环节是以系列专业课程或课群为基础，由多个综合性、设计性实验组成的实验课程。集中实践环节培养学生综合运用知识，分析、解决实际问题的能力和自主实验的意识。

4.开放性实验是实验中心利用优质资源、发挥示范辐射效应，开出的研究创新性实验。开放性实验供全校学生选修，鼓励学生根据自己的兴趣与专长自拟实验项目，进入开放实验室自主实验。

第三章 实验教学内容

第五条 实验教学要根据教学计划和课程教学大纲，明确规定实验目的与要

求、实验内容、实验方法和实验学时，并严格按照计划组织实施。

第六条 实验教学内容的制定应以能力培养为主线，加强与科研、工程、社会应用的联系，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入新技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，稳步提高综合性、设计性、研究创新性实验项目比例，完善多层次的实验教学内容体系。

第七条 实验项目是承载实验教学内容的的基本单元，可分为演示性、操作性、验证性、综合性、设计性和研究创新性等类型。不同类型实验的实验目的、方法、特点和适用范围概括如下：

1.演示性实验：由教师操作，学生仔细观察；验证理论、说明原理和介绍方法。

2.操作性实验：学生按要求，动手拆装和调试实验装置或上机操作、程序设计和数据处理，掌握其基本原理和方法。

3.验证性实验：由学生操作，加深对基本理论、基本知识的理解，掌握基本的实验知识、实验方法、实验技能和实验数据处理。

4.综合性实验：是多个有机联系的实验对象，在相同条件下组合的静、动态同步实验，实验内容可以是学科内一门或多门课程教学内容的综合，也可以是跨学科的综合。

5.设计性实验：是学生根据给定的实验目的、实验要求等，独立完成从查阅资料、拟定实验方案、选择或自行设计、制作仪器设备，并自主实现的提高性实验。设计性实验可以是较复杂系统的分析与设计。

6.研究创新性实验：运用多学科知识、综合多学科内容，结合教师的科研项目，使学生初步掌握科学思维方式和科学研究方法，学会撰写科研报告和有关论证报告。

第八条 依据实验教学内容，科学设置实验项目，一般每个实验项目时间为2~5学时为宜。

第九条 若变更、新增实验项目，须由实验项目责任教师提出申请，经实验中心主任同意，学院主管领导批准并签署意见后报教务处审核。变更或新增实验项目须同时修订相应课程教学大纲和专业培养方案。

第四章 实验教学组织与管理

第十条 为保证实验课安全进行和教学质量，并为学生提供足够的指导，每次实验课（计算机上机除外）实验教师原则上最多只能指导一个自然班。除非单独开设的实验课程，教学实验原则上应由任课教师指导。实验教师应认真备课，熟悉理论和操作；课前做好仪器设备、器材、工具等相关准备工作。

第十一条 学生首次上实验课，实验教师应向学生宣讲学校有关规章制度及注意事项，扼要讲明与本次实验有关的理论知识、实验方法、操作技能，对学生进行安全和纪律教育。对不遵守规章制度，违反操作规程或不听从指导的学生，实验教师和实验技术及管理人员有权令其停止实验。

第十二条 实验过程中，实验教师必须到场巡视指导，随时纠正学生的不正确操作，解答出现的实验现象和疑难问题。根据实验教学要求，着力培养学生的独立操作能力和自主解决问题的能力，独立完成实验报告。

第十三条 各实验室要重视实验教学内容和方法的改革，积极开设一些综合性、设计性、研究性实验项目，创造条件向学生开放。对课程内实验要逐步做到全面向学生开放，并鼓励、支持学生在课余时间利用现有实验条件进行课外艺术、科技创新实验或自主实验，以调动和激发学生自己动手实验的积极性和主动性，使学生有更多的自主学习、独立思考、进行艺术和科技创新的空间，培养学生创新思维和实践动手能力。

第五章 学生实验守则

第十四条 学生进入实验室必须严格遵守实验室的各项规章制度。认真学习实验室规则、仪器设备操作规范和安全注意事项，对有特殊要求的实验，必须按要求穿戴安全防护用具。保持实验室的严肃、安静，不得在实验室内大声喧哗、嬉闹，不准在实验室内进食、吸烟和乱吐乱丢杂物。

第十五条 学生必须严格遵守操作规程，服从实验教师或实验技术人员的指导，对严重违反实验室规章制度、操作规程或不听指导的学生，实验教师有权责令其停止实验。对造成仪器设备损坏、丢失工具者，按学校有关管理规定处理；造成事故者，追究其相关责任。

第十六条 学生应以实事求是的科学态度进行实验，认真操作、仔细观察，做好原始实验记录。实验记录是撰写实验报告的主要依据，内容要求真实、客观地反映实际情况，实验结果须经实验教师认可。

第十七条 严防事故，确保实验室的安全。发现异常情况，及时报告实验教师，并采取相应的措施，减少事故造成的损失。实验完成后，归还仪器、工具，清理实验场地，经实验教师同意后，方可离开实验室。

第六章 实验教学考核

第十八条 实验考核根据课程自身的特点，可采用常规考核、操作技能考核、卷面考核、提交实验结果和答辩等多种方式。

1.常规考核包括预习报告、实验原始记录、数据分析与处理能力、实验报告和出勤率。

2.操作考核包括实验的操作技能、实验常见问题的分析与处理。

3.卷面考核包括实验原理、实验理论、实验技术和实验方法。

4.提交实验结果包括实验报告、实物作品、研究报告、论文或实验总结。

5.答辩主要指以交谈和随机提问方式，考核学生实验过程和实验结果。

第十九条 应在课程教学大纲中明确实验考核方式、实验项目成绩组成比例和实验总成绩计算方法。

1.对于课内实验，实验成绩占课程总成绩的比例不能低于实验学时占课程总学时的比例。实验指导教师提交实验项目成绩并计算实验总成绩交给任课教师。

2.独立设课实验的考核，除常规考核之外，可安排实验操作考试、卷面考试或答辩，经综合评定后单独记载为课程成绩。

3.集中实践环节的考核，除常规考核之外，可安排实验操作考试、卷面考试、答辩或提交一定形式的实验结果，该环节的成绩单独记载为课程成绩。

第七章 实验课程建设与实验教学研究

第二十条 各院系应加强实验课程的建设与实验教学研究，通过实验课程内容体系的改革与创新，构建学生合理的知识能力结构，突出学生综合运用知识能力、分析、解决问题的能力 and 创新思维的培养，达到人才培养目标的要求。

第二十一条 实验课程建设纳入学校课程建设范围，并在申报学校重点课程建设项目时予以优先考虑。

第八章 附则

第二十二条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行。

上海戏剧学院教学实践基地建设与管理办法

上戏院发〔2023〕35号

为贯彻教育部《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）、教育部 国家发展改革委 财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》〔2020〕9号、《上海市深化产教融合协同育人行动计划》（2021-2025年）等文件精神，进一步规范、加强我校教学实践基地的建设与管理，充分发挥实践基地在人才培养中的重要作用，特制定本办法。

第一章 教学实践基地的建立

第一条 教学实践基地建设的意义

教学实践基地是实现高校人才培养目标的重要载体，对培养学生的实践能力、创新创业能力有着十分重要的作用。

教学实践基地是具有一定规模且相对稳定的、供学生参加专业实习实践的重要场所，是加强学校与社会联系，促进产教融合，充分利用社会资源办学的重要平台。

第二条 教学实践基地建设的基本要求和类型

教学实践基地应坚持按需设立、产教融合、优势互补、义务分担、共同发展的原则，承担学校对口专业的实践教学环节、实习任务、艺术创作、共建课程等，基地的建设必须满足人才培养对实践环节的要求，与办学规格相适应。原则上每个专业（含方向）应建设不少于1个校外教学实践基地，以保证实习实践环节的稳定性和有效性。

教学实践基地分为两类：校级、院系级。校级实践基地实行申报制，院系级实践基地实行备案制，两种类型的实践基地应严格按照流程进行申请。

第三条 教学实践基地应具备的条件

教学实践基地应是具有较高水准的有关艺术院团、企事业单位等组织机构，能够为我校相关专业提供实习实践的教学活动场所。具有较高的管理水平和实习实践需要的软硬件设施，能够满足完成实践教学任务的各项需求。教学实践基地在人员招聘时，同等条件下应优先录用在基地中进行实习实践的毕业生。

第四条 协议签订

1、二级院系在考察待建实践基地的基础上，经双方协商，初步达成建立教学实践基地的合作意向，经院系党政联席会通过，向教务处或研究生部提报网上流程及相关资料备案，方可签署合作协议。

2、对于国家级知名艺术院团、企事业单位、合作范围跨多个院系的大型组织机构，可建设校级教学实践基地。经牵头二级院系党政联席会通过，上报教务处或研究生部，提交相关建设资料，经教学指导委员会会议审批通过，提报院长办公会通过，由学校签署校级教学实践基地合作协议。

3、教学实践基地合作协议有效期一般不少于三年，协议到期时，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。实践基地的调整与撤销，应经合作双方同意。

协议书包括以下内容：（1）双方合作目的；（2）基地建设目标；（3）双方权利和义务；（4）实习实践条件要求，包括师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年限；（6）其他。

4、学校与校外教学实践基地共建单位签订合作协议后，校级教学实践基地挂“上海戏剧学院教学实践基地”标牌，院系级教学实践基地挂“上海戏剧学院XXXX（专业或专业方向）教学实践基地”具体名称由学校或院系与共建基地单位明确，并报教务处、研究生部备案。

第二章 教学实践基地的建设与管理

第五条 教学实践基地的管理体制

教学实践基地采用学校和二级院系两级管理，以二级院系管理为主的原则。在分管院长的领导下，由教务处、研究生部统筹管理，协调有关事宜。二级院系依据学科及专业建设规划、人才培养方案，具体实施基地的建设与管理工作。

第六条 多院系教学实践基地的管理

1、教学实践基地建设牵头院系应加强与共建单位的联系与沟通，及时将实践教学计划提供给基地共建单位，取得对方的支持和配合，以保证实践教学任务的顺利完成。

2、教学实践基地牵头院系应实行科学管理，完善各项规章制度。保存有关基地建设、管理、检查指导等各项工作的文件和资料，建立教学实践档案。

第七条 管理与考核

教务处、研究生部负责教学实践基地的建设与监督管理。对教学实践基地建设、管理和运行情况进行检查评估。

经批准挂牌的教学实践基地，每年应向学校提交总结报告。学校将组织专家检查实践教学情况和基地建设运行情况。对建设成效不大、不能保证实践教学质量的基地，要求予以整改。整改不合格的，将予以撤销。

第八条 经费管理

教学实践基地的建设经费应采取多种渠道筹集的办法。经费主要用于基地建设过程中产生的实践、调研费、授课费、课程建设费等。所有支出严格按照财务制度报销使用。

第三章 教学实践基地各管理部门工作职责

第九条 实践基地工作职责

实践基地为学校提供教育支持，提供相应的软硬件设施，为学生提供满足专业技能培养需求的实践岗位和实践指导。应配备专人负责基地的建设和管理，能够完成学校实践教学大纲规定的各项内容，切实保证学生专业实践教学活动的质量和进度。

第十条 职能部门工作职责

教务处、研究生部在主管校领导的统筹管理下，负责全校实践基地的宏观管理与协调工作，研究制订实践基地建设与管理的相关文件，负责受理并组织教指委审批二级院系提交的校级实践基地审批申请，负责受理二级院系提交的院系级教学实践基地的备案申请，负责对校级实践基地指导和监督。

第十一条 二级院系工作职责

二级院系需明确教学实践基地责任人，建立实践基地建设与管理指导教师队伍。根据我校人才培养方案和教学大纲，制定切实可行的实践教学计划，组织实践活动、落实教学任务、课程建设等，督促指导教师做好材料归档与宣传，做好实践基地的建设和日常管理等工作。

第十二条 指导教师工作职责

实践基地应组建由我校教师和对方单位专业技术人员及管理人员共同构成的、专兼结合的指导教师队伍。本着为教学服务、为师生服务的工作宗旨，教学实践基地指导教师应负责落实实践教学大纲内容，共建课程，深化产教融合，

拓展教育教学新生态，并负责对学生进行职业教育、劳动教育，因地制宜开展实践教学，并做好日常管理和总结归档。

第四章 附则

第十三条 实践基地合作单位原则上不得与我校在职（含在编、派遣、外聘）或退休教职工存在控股股东、实际控制人、董事等关联关系和亲属关系。

第十四条 本办法未尽事宜，由教务处、研究生部、涉及院系及实践基地共同协商解决。

第十五条 本办法自公布之日起施行，由教务处、研究生部负责解释。

附件：

- 1、《上海戏剧学院教学实践基地建设申报表》
- 2、教学实践基地申请流程

附件 1

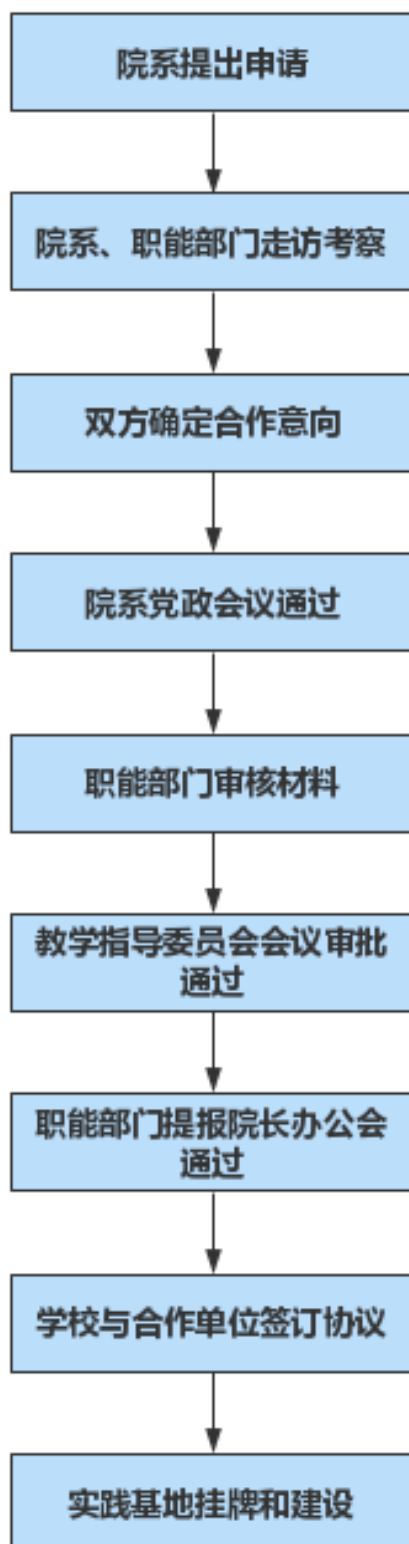
上海戏剧学院教学实践基地建设申报表

基地名称 (挂牌名称)					院系		
基地类别 (毕业实习、课程实践、其他)					本科 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/>		
共建课程					适用专业		
基地详细地址					邮政编码		
基地负责人		职称/职务		基地联系人		联系电话	
基地基本情况	(基地基本情况介绍、可容纳学生数及住宿情况等, 可附页)						
基地建设必要性和可行性	(建设的基本内容、实践教学计划、共建课程、产教融合项目等, 可附页)						
二级院系意见	负责人签字: _____ (公章) _____ 年 月 日						
教务处/研究生部意见	负责人签字: _____ (公章) _____ 年 月 日						

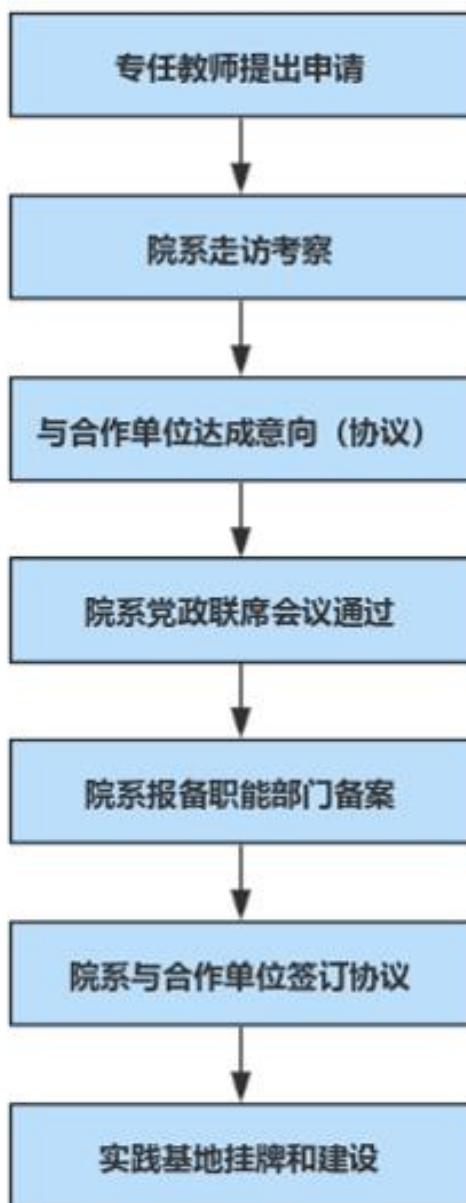
附件 2

教学实践基地申请流程

(1) 校级教学实践基地申请流程图：



(2) 院系教学实践基地申请流程图：



上海戏剧学院科研经费管理办法

上戏院办发〔2018〕23号

总则

为加强上海戏剧学院科研经费的科学管理，提高科研经费的使用效益，确保科研工作的健康发展，根据中央财政部、教育部、中共上海市教育卫生工作委员会、上海市教育委员会等上级主管部门发布的相关管理文件，在结合学校实际情况的基础上，科研处对《上海戏剧学院科研经费管理办法（试行稿）》（上戏院办发〔2011〕7号文）进行修订。

本办法适用于学校各二级院系、各职能部门、各学术组织和所有教职员工为从事科研活动所获得的各类科研经费。

第一章 科研经费管理责任

第一条 加强科研经费管理，提高资金使用效益，是学校科研事业持续、健康发展的基本保证，也是学校反腐倡廉建设的重要方面。学校各级领导和各科研项目负责人应在充分认识加强科研经费管理之重要性的基础上切实地担负起科研经费的管理责任。

第二条 有关科研经费的重大问题须严格遵守学校“三重一大”制度的有关规定，由学校党政领导班子集体讨论决定。

第三条 科研处负责科研项目管理和科研合同管理，协助财务处做好科研经费管理。财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人规范使用科研经费。审计室负责科研经费的审计监督。纪委和监察处负责对本办法执行情况的监督检查，对违规人员实施责任追究。

第四条 各科研项目负责人负责编制科研经费预算，按规定和预算方案使用经费并最终结账。各科研项目负责人要自觉接受学校各有关部门和上海市教委、上海市财政局等上级单位的监督检查。

第五条 各类科研项目，应由项目负责人签字报销并承担全部责任。经费审批权限的具体规定，按照《上海戏剧学院经费审批权限管理办法（试行）》（上戏院办发〔2017〕28号）执行。

第六条 在科研经费报销方面签字的权力不得随意让渡。如该权力确实需要让渡，必须得到科研处和分管科研的校领导的同意。授权者也有义务告知被授

权者应该承担的责任，同时在财务处备案。

第二章 科研经费使用管理

第七条 经费核算方法：学校获得的各类科研经费全部纳入学校财务处统一管理、集中核算。任何单位和个人均不得截留、挪用和挤占。财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，根据科研处通知逐一对应开设单独科研账户，并指导科研项目负责人规范使用经费，确保科研经费专款专用。

第八条 经费管理模式：学校科研经费基本上实施一级管理，即主要由项目负责人直接在财务处报销。如因特殊原因终止研究工作，或必须更换项目负责人，须经科研处和分管科研的校领导审批同意，并以书面形式在财务处备案。属于上级部门批准立项的科研项目，同时报上级相关部门审批。

第九条 科研项目资金分为直接费用和间接费用。直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。本类费用不得超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

对于科研项目中的国际合作与交流费用要从严审批。科研经费中如确需有国际合作与交流费用，必须在预算方案中列出各项开支细目，并经国际交流中心审核批准。上海市地方财政经费原则上不安排会议费/国际合作与交流费/公务招待费。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费

用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

(六) 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

(七) 印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

(八) 研究差旅费：指在项目研究过程中开展国内和市内调研活动所发生的支出，包括飞机票、火车票、船票、公共汽车票、地铁票、出租车票、停车费、公路过路费等相关费用。

(九) 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

其他支出一般包括：观摩费、办公用品费、快递费、邮费、电报费、快递费等相关费用。

第十条 间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本及有关管理费用。

财务处根据科研处通知提取的项目管理费，一般按照纵向项目总经费的 5% 一次性提取，其中 2.5% 用于补偿消耗的间接成本，由学校统一管理；另 2.5% 科研处为管理部门统筹使用，用以学校科研发展。

第十一条 预算编制和执行：项目申报或合同签署，应根据项目的经费预算管理办法、科学研究的任务和开展项目的实际情况，采用零基预算法，科学、合理、精细地编制申报预算。项目批准立项后，批复经费与申报经费有差异的，还应根据实际批复经费编制具体执行预算。预算编制应根据经费使用范围，细化各阶段工作目标和任务。经费预算项目中期检查和结题验收的依据，科研处和财务处应共同审核。经费预算一经批准应该严格执行，原则上一般不作调整。由于某种特殊原因必须调整经费的，按照课题来源单位经费管理办法批准

或者报科研处和分管科研、财务的校领导审批。属于上级部门立项的科研项目，同时报上级相关部门审批。

第十二条 设备采购和管理：使用科研经费购买设备，须严格遵守学校设备采购管理办法和上级部门所制定的限额标准。如需要采购的设备已列入上级政府采购目录，须按照政府采购流程办理。购买完设备后，须及时办理固定资产登记手续，并按相关规定使用和管理。

第十三条 结账和结余管理：所有科研项目结束后均应及时进行结题结账，科研项目负责人负责科研经费的决算。上级部门批准立项的科研项目执行上级部门结题结账的有关规定，其他项目在办理结题手续后，一般六个月内办完财务结账手续，最多不超过一年。逾期结余经费纳入科研处统一管理，用于学校科研人员开展其他科研活动。

第三章 科研合同和出版合同管理

第十四条 合同编制：承接或外派横向科研项目的，必须按照《合同法》的有关规定，事先确立双方相互间的权利和义务，并签订书面合同。科研处是学校横向科研项目归口管理部门。

横向科研项目负责人通过科研处接受学校的委托，对科研项目的内容、可行性、经济效益等问题进行论证，与科研项目合作单位进行合同洽谈，起草横向科研项目合同。项目合同中应有明确的成果归属条款。合同有明确约定的，从其约定；没有明确约定的，科研项目取得的技术成果和申请专利的权利原则上属于本校。

涉及大额资金的科研合同的具体条文和签订程序不得违反《上海戏剧学院大额资金使用管理办法》和学校关于“三重一大”制度的有关规定，不得借合作之名将科研经费挪作他用或转入与项目无关联的单位。

横向科研经费需转拨给合作单位时，合作单位必须是项目任务的真实参加单位，转拨前须与合作单位签订合同书或协议书，并对划转的款项有完整的、明确的说明和约定。所有转拨给合作单位的经费须附项目批复、项目合同和其他必要的资料作证明，并经科研处、财务处和分管科研、财务的校领导的审批。已入学校账户的横向科研经费原则上不能转回原付款单位。

学校委托出版机构出版学术著作，需要签署出版合同。科研处负责审查出

版合同。出版合同签订之前，为确保学校利益不受损害，出版项目负责人应确认所委托的出版机构是国家新闻出版总署正式批准成立的出版机构。

第十五条 科研合同的签署应按照《上海戏剧学院经济合同管理办法（试行）》（上戏院办发〔2017〕25号）和《上海戏剧学院合同或协议用章管理制度（试行）》（上戏院办发〔2017〕26号）规定执行。

科研合同签署之前，为确保学校利益不受损害，科研项目负责人应认真调查对方当事人的法人地位、资信状况、履约能力等情况，必要时可要求对方当事人提供包括法人营业执照、当事人资信情况、经办人有权代表当事人签订合同的授权委托书等文件。未经授权的部门和个人一律无权代表学校签署科研合同和出版合同。

第十六条 合同管理：科研处负责科研合同和出版合同管理，合同中必须明确具体任务、经费来源或用途、防范风险的措施等，避免出现不合理条款或违反有关财务规定、廉政纪律和法律规定的內容。

第四章 科研经费监督考核和绩效评估

第十七条 课题项目委托单位如有审计要求,按相关要求执行。对于其他项目,审计室负责科研经费的审计监督，纪委和监察处负责对本办法执行情况的监督检查，科研处不定期地对科研经费使用等情况开展核查，发现问题及时指出和予以纠正。对于违反上级部门和学校干部廉政制度、财务制度和科研经费管理制度有关规定的人员，纪委和监察处将实施责任追究。

第五章 附 则

第十八条 本办法制订过程中所参考的文件为《关于改进和加强本市财政科技经费管理的若干意见》（沪府办发〔2008〕4号）、《关于加强上海高校科研经费管理的若干意见》（沪教委科〔2010〕54号）、《上海市教育科学研究项目管理办法（修订）》（沪教委科〔2007〕21号）、《上海市教育委员会科研创新项目管理办法》（沪教委科〔2007〕37号）和《“上海高校选拔培养优秀青年教师科研专项基金”的实施办法》（沪教委人〔2005〕80号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理

的意见》（教财〔2012〕7号）等文件。

第十九条 本办法中如有与上级部门管理办法不一致的条款，执行上级部门管理办法中的相应条款。

第二十条 本办法未尽事宜由科研处负责解释，财务问题由财务处协助解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

关于科研纵向经费中劳务性支出管理的补充规定

上戏院办发〔2018〕42号

为规范我校科研纵向经费中涉及人员经费的支出，及时跟进上级主管部门最新的指导意见，提高科研经费使用的效率，根据《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、《上海市市级机关培训费管理办法》（沪财行〔2017〕45号）和我校《上海戏剧学院科研经费管理办法》（上戏院办发〔2018〕23号），特制订本补充规定。

一、本文件所指的部分涉及人员经费的范围仅包括专家咨询费、专家讲课费、专家评审费和劳务费四类劳务性经费支出。其余涉及人员经费的支出，请仍按照《上海戏剧学院非在编人员纵向项目劳务费开支暂行规定》（上戏院办发〔2014〕23号）执行。

二、经费比例。项目经费列支专家咨询费、专家讲课费、专家评审费和劳务费等涉及人员的经费，应明细人数和费用单价标准。原则上，编制的专项经费项目申报书中列支上述涉及人员的经费应不超过项目预算总额的50%，如特定项目确需超过的，应在项目预算申报时向科研处负责人和分管院领导申请批准。

三、专家咨询费是指在项目研究过程中给付专家咨询活动的费用。本办法所指专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

（1）以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。

（2）以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，是指通过组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议。

（3）以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

四、高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元/人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

五、讲课费是指聘请知名专家、学者、“行业导师”等人员来校举办报告、讲座的支出。

讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 500 元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过 1000 元，院士、全国知名专家每学时一般不超过 1500 元。

讲课费按照实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。其他人员讲课费参照上述标准执行。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

六、专家评审费是指聘请校内外专家参加各类学术性评估、评审。各项目负责人可根据聘请专家职称级别、工作类型及工作量的不同，结合实际需要制

会期 组织形式	半天	不超过两天(含两天)	超过两天
会议	按照本办法第六条所规定标准的60%执行。	按照本办法第六条所规定的标准执行。	第一天、第二天：按照本办法第六条所规定的标准执行； 第三天及以后：按照本办法第六条所规定标准的50%执行。
现场访谈或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照本办法第六条所规定标准的20-50%执行。		

定详细标准，评审日半天 2000 元（税后），全天 3000 元（税后）。

七、劳务费指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。本文件所指的劳务费包括两类：

1、聘请校外临时工，应不超过 100 元/人/半天；每月发放给同一临时工的总额应不超过 2000 元。

2、聘请临时学生助理、助研人员（助研津贴），应不超过 150 元/人/半天，

助研津贴	本科生	硕士研究生	博士研究生
每月每人发放总额（元）	≤800	≤2000	≤3000

八、以上标准请各项目负责人严格遵守，如确有特殊需要，需突破标准的，提交二级院系党政联席会审议；通过后，报分管校领导审批。

九、本文件由科研处和财务处负责解释。

十、本文件自印发之日起执行，此前与本文件规定不一致的，按照本文件规定执行。

上海戏剧学院科研横向项目管理办法

上戏院办发〔2018〕20号

为了充分发挥上海戏剧学院的专业优势，加强学院的社会服务功能，提高我院的社会影响力和竞争力，鼓励广大教职员工承担社会科研项目的积极性。科研处根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）和中共上海市教育卫生工作委员会、上海市教育委员会《关于加强上海高校科研经费管理的若干意见》等相关文件，结合学校实际情况，规范学院科研横向项目的管理，特制定本办法。

第一条 科研横向项目（以下简称：横向项目）是指项目经费一般来源于非上级主管部门资金的项目，横向项目由科研处进行认定。科研处根据国家的法律法规、部门规章和上级部门的文件精神，将创造一切条件，以便教职员工承接和完成横向项目。

第二条 学院科研处是横向项目的管理部门。科研处是归口管理横向项目，对项目立项、过程监管、结题考核承担管理责任。系部负责人、财务处等部门协助科研处履行对科研人员的服务、指导和监督等职能。

第三条 项目负责人在与委托方达成项目意向后，须签订书面合同，明确项目的总经费、起止时间、结项要求、项目预算、违约赔偿等内容。合同签订后，需向科研处提交合同复印件、项目组成员名单和项目经费预算等相关文件。

项目负责人对于横向项目经费负有直接责任。项目负责人应确保项目研究的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，保障学院、委托方、项目组成员等的合法权益，并对科研成果的真实性承担相应责任，

第四条 关于科研横向项目的范围：

- 一、社会来源经费的项目，其认定根据拨款单位。
- 二、外来财政经费，满足以下两条以上规定的，可视为横向项目：
 1. 外省市拨付的财政经费，独立且非某项目子课题的项目。
 2. 上海市范围内，与我院行政级别同级（无隶属关系）或以下级别单位拨

付的财政经费。

3. 不属于我院科研常规性申报的条线平台，没有通过科研处进行申报工作。目前主要的条线：教育部至上海市教委、文化部至上海市文广局、国家社科基金、上海市哲社办公室、上海市文化基金会等。

4. 委托方指定某位专家为项目负责人，项目的立项没有通过竞争性平台。

5. 项目的应用性强，基本为解决具体问题或提供咨询、建议、报告等，不是抽象的研究问题。

6. 立项的依据是合同，而非项目申报书。项目的结项，须满足委托方的要求，并由委托方出具结项证明材料，无需提交结项申报书。

第五条 横向项目经费进入学院账号后，进行分类管理，主要包括：管理费、项目的间接费用和项目的直接费用，具体比例见表 1。

表 1 各类费用所占比例

管理费	项目的间接费用	项目的直接费用
项目总经费的 10%	不超过项目总经费的 50%	不超过项目总经费的 40%

第六条 横向项目第一笔经费到账后，科研处按照合同规定，一次性提取到账经费的 10% 作为管理费，其中 2.5% 用于补偿消耗的间接成本，由学校统一管理；另 7.5% 由科研处为管理部门统筹使用，用以学校科研发展。

第七条 横向项目的间接费用是指责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，以及激励科研人员的绩效奖励等。绩效奖励范围为项目组成员，建议项目负责人根据项目组成员的贡献度，分配和发放绩效奖励费。

绩效奖励费的 50% 可在项目研发过程中期（按合同规定的时间过半）支取，项目负责人需填写“上海戏剧学院科研横向项目中期绩效奖励费支取申请表”（附件一）。绩效奖励费额度的剩余 50%，应在项目完成后支取；在支取之前需向科研处提交委托方同意结项的相关证明，并由项目负责人填写“上海戏剧学院科研横向项目结项绩效奖励费支取申请表”（附件二）。上述绩效奖励费支取需科研处认可，个人依照国家税法的相关规定缴纳所得税。

第八条 横向项目的直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购

置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20% 的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）国内/市内交通费：指在项目研究过程中开展国内和市内调研活动所发生的支出，包括飞机票、火车票、船票、公共汽车票、地铁票、出租车票、停车费、公路过路费和汽油费等相关费用。

（九）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

对于科研项目中的国际合作与交流费用要从严审批。科研经费中如确需有国际合作与交流费用，必须在预算方案中列出各项开支细目，并经科研处和国际交流中心职能部门审核批准。

第九条 未在第七条中列出，项目负责人认为属于横向项目直接费用的支出，可以向科研处提出申请，经科研处与财务处协商后，明确为横向项目直接费用的相关费用。

横向项目直接费用中各类支出不再另设比例限制。

第十条 横向项目负责人应按照合同约定，如期完成项目。横向项目结项后，项目负责人向科研处出具委托方项目完成证明复印件后，结余经费可以结算。

结算时，横向项目结余经费的 70%，可以一次性提取项目组成员奖励费，个人依照国家税法缴纳相应所得税。剩余的 30% 经费，继续用于其它科研项目的研究。

第十一条 横向项目结项后，一般应六个月内办完财务结账手续，最多不超过一年。超过一年的，科研处按照结余经费的 10%，每年收取管理费。自结项当年起至第三年年末仍未报销完毕的，结余经费纳入科研处统一管理，用于学校科研人员开展其他科研活动。

第十二条 横向项目单笔报销采用项目负责人制，经费审批权限的具体规定，按照《上海戏剧学院经费审批权限管理办法（试行）》（上戏院办发（2017）28号）执行。

第十三条 横向项目完成的成果，除合同中有明确规定外，知识产权属于学院。学院作为权利人，从使用和转让该成果所取得的收益中提取一定比例，给予项目组奖励。具体比例由学院与项目组协商而定。

第十四条 横向项目的科研绩效考核参照学院相关文件之规定。

第十五条 本办法之规定，如有与上级部门相关规定不一致的，执行上级部门的相关规定。

第十六条 本办法由科研处进行解释。

第十七条 本办法颁布之日起实施。

附件：

- 1、上海戏剧学院科研横向项目中期绩效奖励费支取申请表
- 2、上海戏剧学院科研横向项目结项绩效奖励费支取申请表

附件 1

上海戏剧学院科研横向项目中期绩效奖励费支取申请表

项目名称			
项目代码		立项时间	
项目负责人		委托方	
合同经费	万元	到位经费	万元
中期绩效奖励额度	万元	绩效奖励总额度	万元
项目进展情况与已完成部分的简述			
项目负责人对剩余进度完成的承诺			
中期绩效奖励费申请额	万元	申请日期	
项目负责人签字： 年 月 日			
以下内容由科研处填写			
核准中期绩效奖励费支取额	万元	绩效奖励费余额	万元
科研处审批意见： 年 月 日			

注：绩效奖励费总额度以项目实际进校到位额度为标准进行核算；

本申请表一式两份，科研处、财务处各备案一份。

附件 2

上海戏剧学院科研横向项目结项绩效奖励费支取申请表

项目名称			
项目代码		起止时间	
项目负责人		委托方	
合同经费	万元	到位经费	万元
绩效奖励余额	万元	绩效奖励总额度	万元
课题完成情况			
结题时间			
附件清单	<input type="checkbox"/> 委托方出具的项目完成证明 <input type="checkbox"/>		
结题绩效奖励费申请额	万元	申请日期	
项目负责人签字：			
年 月 日			
以下内容由科研处填写			
核准结题绩效奖励费支取额	万元		
科研处审批意见：			
年 月 日			

注：绩效奖励费总额度以项目实际进校到位额度为标准进行核算；

本申请表一式两份，科研处、财务处各备案一份。

上海戏剧学院中央财政科研项目资金管理办法

上戏院发〔2022〕22号

第一章 总则

第一条 为了规范中央财政科研项目资金的使用和管理，提高资金的使用效益，充分调动我校科研人员的积极性，充分释放创新创造活力，根据国家财政财务管理有关法律法规和《国务院办公厅关于改革和完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《财政部 全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）和《财政部 教育部关于印发〈高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕285号）等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指中央财政科研项目是其资金来源于中央财政拨款的科研项目，包括国家社会科学基金项目、高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目等科研项目。

国家社会科学基金项目包括重大项目、年度项目（含重点项目、一般项目和青年项目）、后期资助项目、中华学术外译项目、西部项目、特别委托项目和各类研究专项等，以及教育学、艺术学和军事学三个单列学科。

高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目包括教育部哲学社会科学研究项目，以及专项资金支持的研究基地、实验室、平台、智库等设立的研究项目。

本办法亦适用于参照国家社会科学基金项目、高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目管理的科研项目。

第三条 我校是中央财政科研项目资金管理的责任主体，科研处代表学校负责项目资金的日常管理和监督。

第四条 项目负责人是中央财政科研项目资金使用的直接责任人，应合理性、真实性和相关性承担法律责任；应当按照学校制定的有关管理办法，科学合理编制项目预算，合理合规使用项目资金，并接受相关部门的监督和检查。

第五条 根据预算管理方式不同，中央财政科研项目资金管理分为预算制和包干制。

第二章 项目资金开支范围

第六条 中央财政科研项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

(一)业务费：指在项目研究过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

(二)劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照上海市社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

(三)设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当结合学校现有设备情况及项目研究实际需要合理配置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第八条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：

(一)我校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，此部分为项目资助总额的2.5%。我校根据项目资助总额，结合项目主管部门的拨款情况，一次性或按拨款比例分次提取，由我校统筹管理。

(二)有关管理费用的补助支出，此部分为项目资助总额的2.5%。我校根据项目资助总额，结合项目主管部门的拨款情况，一次性或按拨款比例分次提取。

我校为中央财政科研项目的管理费设置同一项目代码，按照我校科研处制定的科研经费管理办法的相关规定执行。

(三)激励科研人员的绩效支出，此部分为项目间接费用中扣除上述两部分后的余额。我校根据项目核定的绩效支出总额，结合项目主管部门的拨款情况，分次下拨绩效支出。

我校为中央财政科研项目的绩效支出设置单独项目代码。绩效支出由项目负责人统筹管理，按照我校财务处制定的相关规定发放。项目负责人应当根据项目组成员在项目研究过程中的实际贡献，科学合理地发放绩效支出。项目负责人应当于次年初将上一年度的项目绩效支出情况报科研处备案。

第三章 预算制项目资金管理

第九条 预算制项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

预算制项目负责人应当在项目主管部门规定的时间内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，项目主管部门将视为自动放弃资助。

第十条 科研处和财务处对预算制项目负责人提交的项目预算进行审核，并提交项目主管部门审核。未通过审核的，预算制项目负责人应当按照项目主管部门的要求调整项目预算后按时重新上报。

第十一条 跨单位合作的预算制项目，我校作为项目责任单位，确需外拨资金的，预算制项目负责人应当在项目预算中单独列示，并对合作研究单位资质、承担的研究任务、外拨资金额度等进行说明，并附外拨资金的直接费用的支出预算。外拨多个单位的，须分别编制外拨资金的直接费用的支出预算。

第十二条 跨单位合作的预算制项目，我校作为子项目单位（合作研究单位）的，拨入资金额度由子项目负责人和项目责任单位协商确定。

拨入资金按照子项目负责人和项目责任单位签订的合作协议的有关规定执行。对于合作协议没有明确的部分，我校按照本管理办法的第七条、第八条规定执行。

第十三条 预算制项目的间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。

第十四条 国家社会科学基金项目中的预算制项目，在项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

（一）结项等级为“优秀”的，50万元及以下部分可提高到不超过60%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过50%；超过500万元的部分可提高到不超过40%。

(二) 结项等级为“良好”的，50万元及以下部分可提高到不超过50%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过40%；超过500万元的部分可提高到不超过30%。

(三) 结项等级为“合格”或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

第十五条 高等学校哲学社会科学繁荣计划研究项目中的纯理论基础研究的预算制项目，间接费用比例50万元及以下部分可提高到不超过60%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过50%；超过500万元的部分可提高到不超过40%，具体范围由项目主管部门确定。

第十六条 预算制项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。项目预算有以下情况确需调剂的，由预算制项目负责人提出书面申请，经科研处审核、报学校分管校领导审批后，上报项目主管部门审批。

(一) 由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或者减少项目预算总额的。

(二) 原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十七条 项目预算中的设备费预算、外拨资金如需调剂的，由预算制项目负责人根据科研活动的实际需要提出书面申请，重新编制项目预算，报科研处审批后执行。

第十八条 项目预算中的业务费、劳务费预算如需调剂的，由预算制项目负责人根据科研活动的实际需要自主安排，调整后的项目预算报科研处备案。

预算制项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，如需调减用于直接费用的，由预算制项目负责人根据科研活动的实际需要自主安排，调整后的项目预算报科研处备案。

第四章 包干制项目资金管理

第十九条 包干制项目资金由直接费用和间接费用组成。

包干制项目的直接费用，按照本管理办法的第七条规定执行。

包干制项目的间接费用，按照本管理办法的第八条规定执行。

第二十条 包干制项目的间接费用，一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为60%；超过50万元至500万元的部分为

50%；超过500万元的部分为40%。

第二十一条 我校是包干制项目资金管理的责任主体，科研处代表我校负责包干制项目资金的日常管理和监督。科研处应当按照规定及时分配项目资金；有外拨资金的，应当及时将项目资金拨至合作研究单位；应当加强对项目资金使用的监督管理；协助财务处、审计室完成项目资金的决算审核。。

包干制项目负责人是包干制项目资金使用的直接责任人，应当遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，应当将包干制项目资金全部用于与项目研究工作相关的支出，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定包干制项目资金的使用，按照本管理办法的第七条、第八条规定的开支范围列支。

第二十二条 包干制项目负责人如有违反科研伦理道德和作风学风诚信要求、违规使用项目资金的，经查实、确有相关违规行为的，科研处与我校相关职能部门协商作如下处理，处理结果报院长办公会审议。

（一）我校内部公开通报违规行为。

（二）包干制项目负责人纳入我校科研诚信黑名单，自处理之日起，3年内不得以学校名义申请或参与申请中央财政科研项目，3年内不得以学校名义申请或参与申请科研奖项，3年内不得申请或参与申请我校任何科研资助和奖励。

（三）按照项目主管部门的有关规定，原渠道退回有关包干制项目资金。

第四章 预算执行与决算

第十九条 中央财政科研项目资金应当纳入我校财务统一管理，单独核算，专款专用。

我校应当及时将外拨资金按照资助项目预算拨至合作研究单位，并加强对外拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。我校应当关注资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第二十四条 项目负责人应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用“公务卡”结算的有关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

中央财政科研项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第二十五条 项目实施过程中，项目负责人因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。

第二十六条 项目实施过程中，使用中央财政科研项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

第二十七条 我校全面落实科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为项目负责人在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。

项目负责人在立项后，自主聘用科研财务助理，报科研处备案，相关费用可在项目经费中支出。

第二十八条 项目研究完成后，项目负责人应当按照项目有关规定，会同我校科研处、财务处、审计室和国有资产管理办公室等管理部门在规定时限内清理账目与资产，如实编制项目资金决算表。

有外拨资金的项目，外拨资金决算表经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算表。

第二十九条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过项目主管部门组织的审核验收后，结余资金由项目负责人统筹安排，可用于项目最终成果出版和项目后续研究的直接支出。

项目通过项目主管部门组织的审核验收1年后（自结项证书下达后次年的1月1日起计算），结余资金仍有剩余的，科研处对结余资金进行统筹安排，优先用于校内科研培育等。

第三十条 对于因故被终止执行或被撤销的项目，项目主管部门将视情节轻重分别作出退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理。我校将按照项目主管部门的有关规定，及时清理账目与资产，将资金原渠道退回项目主管部门。

第六章 绩效管理与监督检查

第三十一条 我校和项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；

- (二) 未对项目资金进行单独核算；
- (三) 列支与项目任务无关的支出；
- (四) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- (五) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假方式，转移、套取、报销项目资金；
- (六) 截留、挤占、挪用项目资金；
- (七) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- (八) 在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- (九) 其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受项目主管部门和学校有关部门的监督检查。

第三十二条 我校科研处负责项目全过程管理，会同财务处指导项目负责人编制项目预算，审核上报、审批和备案项目预算调剂，督促项目负责人按照项目主管部门的有关规定完成中期检查、结题结账，协助审计室做好项目审计工作。

财务处负责项目的资金管理、预算控制、会计核算；审核原始凭证的真实性和费用报销的合规性；为相关部门和项目负责人的工作提供支持。

国有资产管理办公室负责项目固定资产的预算申报指导和购置审批，项目资金购置资产统一纳入学校资产管理。

采购与招投标管理中心负责使用项目资金购置货物、服务的采购与招投标管理。

审计室负责对项目资金的使用和管理进行定期和不定期的审计监督工作，并按照项目主管部门的有关规定对项目资金使用和管理进行专项审计工作。

第三十三条 我校建立项目资金管理承诺机制。学校科研处应当承诺依法履行项目资金归口管理的职责；项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的管理责任。学校管理部门和项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

我校将对项目负责人在项目资金使用过程中出现的失信情况，纳入学校信用

记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第三十四条 我校科研处及相关部门和相应工作人员、项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章 附则

第三十五条 本办法由我校科研处、财务处在各自权责范围内负责解释。

第二十六条 本管理办法仅适用于2022年4月1日以后立项的中央财政科研项目。2020年11月26日学校印发的《上海戏剧学院中央财政科研项目资金管理办法（修订稿）》（上戏院办发〔2020〕46号）同时废止。

本管理办法如与中央财政科研项目主管部门制定的管理办法不一致的，以中央财政科研项目主管部门制定的管理办法为准。

上海戏剧学院学术型研究机构管理条例

上戏院办发〔2017〕17号

为了加强校内学术机构的科学管理，科研处在参考了教育部颁发的《普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理办法》和《上海市社会科学创新研究基地管理办法》等上级部门的相关管理规定之后，制定本管理条例。

一、总体目标和范围

校内学术型研究机构是科研制度创新的重要成果，是聚集和培养优秀学术人才，围绕国家、上海市和学校发展战略，针对各自学科前沿和文化艺术发展中的重大理论与实践问题，组织高水平研究的新型科研组织，在产出创新成果，形成学术交流开放平台，带动学科内部科学发展创新等方面发挥着重要作用。

本条例所指的校内学术型研究机构不包括实验室或教学型研究机构。

二、机构的评审认定

科研处定期向全校发布学术研究型机构登记评审的通知，申请者在申请时应具有一定的研究基础，已经进行了较长时间的实体化运行，具备开展高水平研究的科研条件，符合相应需要的基本条件和要求。基本条件为：

1. 近三年有至少1项省部级及以上级别的科研项目；
2. 申请成立的研究中心主任一般应具有正高职称；
3. 科研团队成员不少于五人，其中至少三人应为学校正式在编人员；
4. 不与现有研究中心（或基地）研究领域冲突；
5. 无学术不端行为。

科研处将聘请校外相关专家进行评审，依据专家建议，比照学校整体学科发展规划，对符合建设条件的进行认定并冠名。

对于已存在的研究机构，2017年科研处将进行梳理，当年不接受新的申报。2017年首批校内学术型机构名单见附件。

三、名称

通过评审的研究机构由学校发文认可，科研处统一制作中英文铭牌标识和印章，印章统一为椭圆形蓝色。

学校对所有学术型研究机构统一规范名称为研究中心（以下全部称为“研究中心”），经上级批准的机构和其它个别有特殊需要的机构名称另行设定。对于没有得到学校认定的研究机构，不得以上海戏剧学院的名义对外开展活动。

四、主任负责制

研究中心实行主任负责制，中心主任一般应具有正高职称。

五、日常建设经费

对于学校认定的研究中心，按照其在研项目的等级分为四类，学校给予不等的日常建设经费支持，周期一般为三年：

I类	具有国家重点（重大）级别项目在研的	根据校内预算的实际情况安排
II类	具有国家级项目在研的	
III类	具有省部级项目在研的	
IV类	对于上级部门单独授牌的研究中心（或基地）	

六、年度日常工作

1. 每年初，各研究中心根据财务处和科研处的要求，填写年度预算和执行计划表。
2. 每年终，各研究中心向科研处提交年终总结。
3. 各研究中心做好科研档案管理工作。

七、考核

三年建设期结束后，科研处将聘请校外专家对各个研究中心进行考核，以每个研究中心在研项目作为主要考核条件，以国内外重要学术期刊论文（C刊和A&HCI）、专著和译著作为重要考核条件。研究中心研究人员的科研成果不能重复申报。

届时如没有省部级及以上科研项目的，将取消资助，予以摘牌。

八、附则

本条例之颁布之日起实施，由学校科研处负责解释。

上海戏剧学院科研项目扶持计划资助条例

上戏院发〔2022〕23号

为贯彻落实上海市高水平地方大学建设精神，切实推进《上海戏剧学院事业发展“十四五”规划》，开展并形成我校有组织的科研，加大科学研究自主规划力度，优化科研项目孵化机制，提升我校教师、科研人员申报省部级及以上科研项目的竞争力，决定恢复实施上海戏剧学院科研项目扶持计划，特制定本条例。条例规定如下：

第一条 项目设立的宗旨

本项目设立的基本宗旨是增强教师、科研人员获得省部级及以上科研项目的的能力，激励高质量研究成果的产出，夯实学校科研基础实力，打造学科发展新亮点，鼓励更多的教师、科研人员专心学术研究。

第二条 项目资助的范围

1、基础研究。认真对照国家新文科建设要求，发挥学校在学科和专业方面的优势特长，尤其是在艺术科技引领下的现代舞台美术发展、戏剧普及教育、编剧学学科体系构建、全产业链影视人才培养“四个重点支撑”方面的先发优势，积极推动戏剧与影视学、艺术学理论、音乐与舞蹈学、设计学和美术学各艺术学门类下一级学科的建设再上新台阶，并深入研究我国民族艺术的传统美学精神，广泛吸收国外戏剧艺术中一切有价值的成果，以填补国内外艺术学学科重大理论空白的基础研究。

2、应用研究。以建设代表国家水平、具有世界影响力的高水平艺术大学为核心任务，以培养“德艺双馨”的戏剧与影视表演专门人才为核心目标，强化科研创作反哺教育教学的职责职能，夯实科研创作的学科建设理念，立足上海区位优势，服务国家战略，实现高等教育内涵式发展，为上海建设卓越的全球城市和社会主义现代化国际化大都市提供有力支撑的应用研究。

3、综合研究。顺应新时代的教育要求，对传统文科教育进行改革与创新，探索艺术院校在新文科建设中的发展战略，运用创新研究方法、创新技术，充分依托学校新文科实验室平台，促进科艺融合、学科交叉融合，推动人文社会科学和文化艺术领域自主创新的综合研究，尤其是具有一定积累和前期研究成

果的新兴交叉领域的探索性研究、新艺科研究，努力培育新的学术增长点的综合研究。

4、其他研究。围绕对国家战略发展、长三角一体化区域战略发展、上海“五个中心”战略发展具有重要意义和重大引领价值的冷门学科，对中华优秀传统文化传承具有重要价值而亟需抢救的濒危学科、特色学科、急需学科的研究；围绕国内外理论发展的前沿方向和最新研究趋势，能提出对学科、理论和领域具引领性和变革走向的前沿探索，或能形成鲜明研究特色，并具有占领相关领域学术高地潜力的研究。

第三条 项目设置与执行方式

1、项目设重点项目和一般项目两类，鼓励 45 周岁以下（含）的中青年教师申报。

2、重点项目每项资助 10 万元，实施期限为 2 年；一般项目每项资助 3 万元，实施期限为 2 年。实际资助数量据科研处当年度发布的申报通知标定的数量为准。

3、获批立项的项目，经费在立项后，根据需求，原则上下达不超过总经费的 50%，项目完成预期成果，按期结项后下达全部剩余经费。年度拨付的项目经费须在规定时间内使用完毕，逾期未使用完毕的剩余经费，由科研处收回。

4、项目执行期限从获批立项后的下一年度开始计算。

第四条 项目申报的条件与资格

1、申报者须具有较高的政治素质、较深的学术造诣和丰富的科研经验，学风优良，责任心强，具备开展研究所需的基本条件。

2、申报重点项目者须具有副高级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有博士学位，为我校在岗在编人员；申报一般项目者须具有中级以上（含）专业技术职称（职务），或者具有硕士以上（含）学位，为我校在岗在编人员。同等条件下，优先考虑 45 周岁以下（含）的中青年教师申报。

3、申报项目须按照《上海戏剧学院科研项目扶持计划资助申请书》要求，如实填写材料，保证没有知识产权争议、没有违背科研诚信要求。

4、为避免一题多报、交叉申报和重复立项，确保申报者有足够时间和精力从事课题研究，本项目同时作以下限定：在研国家级各类重大项目负责人、承担学校高水平地方大学团队项目负责人不得申报；省部级以上的科研机构（中心）、实验室有稳定经费来源的，负责人不得申报。

5、申报者必须能够实际从事研究工作，真正承担和负责组织项目的实施；每名申报者同年度只能申报一项重点项目或一般项目。

第五条 项目申报与评审

科研处公开组织申报，申报人可依据当年发布的项目申报通知填写，于规定日期内提交《上海戏剧学院科研项目扶持计划资助申请书》。科研处组织校内外同行专家对所申报项目进行评审，对评审通过项目进行公示，公示无异议后即立项。

第六条 项目实施与管理

1、项目实行项目负责人负责制。负责人在项目执行过程中须遵守相关承诺，履行约定义务，按期完成研究任务。

2、结项成果原则上须与预期成果一致，获批立项的《申请书》视为具有约束力的资助合同文本，科研处对最终成果实行评审鉴定，并予以校内公布。

3、项目实施过程中，项目负责人一旦出现意识形态问题、学术不端和学术诚信问题，该项目将立即终止，并收回项目经费。

4、结项不通过的申报主体，自项目不通过之日起，该申报人三年内不得再次申报本条例所资助的项目。

第七条 项目的结题与验收

1、项目满足以下条件方可视为通过结题：（1）申请重点项目的负责人：作为第一作者，并以上海戏剧学院作为第一作者单位在 CSSCI 正式版来源刊物上发表与项目相关的学术论文（不少于 5000 字）3 篇；（2）申请一般项目的负责人：作为第一作者，并以上海戏剧学院作为第一作者单位在 CSSCI 正式版来源刊物上发表与项目相关的学术论文（不少于 5000 字）1 篇，具体执行过程参照学校相关文件。作为重点项目或一般项目最终成果的学术论文需在适当位置标明“上海戏剧学院科研项目扶持计划资助”字样，且需自获批立项后的下一年度起，两年内完成并正式发表。

2、科研处组织专家开展终审验收工作。终审验收分为优秀、合格、不合格三个等次。验收结果为“优秀”的项目，科研处根据当年的经费情况，给予一定程度的激励。

3、经费使用及管理按照上海戏剧学院相关科研经费管理办法执行，在规定时间内未执行完毕的经费，由科研处收回。

第八条 附则

1、项目实施期间，如负责人发生工作调动或其他不可预测事件，科研处有权根据项目实施情况随时终止项目资助，并收回剩余经费。

2、对于获批立项的项目，项目负责人所在二级院系（或部门）应当给予相应的支持。

3、其他未尽事项或不宜写入本条例的要素，将在年度申报通知中注明。

4、本办法自发布之日起执行，并由科研处负责解释。

上海戏剧学院学术著作出版资助管理办法

上戏院发〔2022〕24号

第一章 总则

第一条 为促进上海戏剧学院高层次学术著作的出版，提高我校整体学术竞争力和学术影响力，规范学术著作的出版工作，根据《上海戏剧学院事业发展“十四五”规划》并结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于所有经由学校经费资助出版，并由我校在职在编教职员工作为责任作者（独立或第一作者）完成的学术著作。

横向经费约定出版的图书，以合同约定为准。不适用本办法。

第三条 申请出版资助的学术著作内容须坚持正确的政治方向，符合国家政策、法律、法规的相关规定，对于存在问题的将实施意识形态追责制。

第四条 为了维护学校科研经费资助出版学术著作的严肃性和规范性，科研处负责全校的学术著作评审出版工作。

第五条 学校保障学术著作权人的合法权益。学校、作者和出版社根据法律、法规规定及合同约定各自享有所资助出版著作的相应权利和义务。

第二章 出版资助申请的范围与要求

第六条 本办法所资助的学术著作包括：

- 1、学术专著，我校在职在编教职员须为第一作者；
- 2、学术译著，译著的第一作者可不是我校教职员，但该译著须为上海戏剧学院科研成果，标注“该成果受上海戏剧学院 XXX 经费资助”；
- 3、学术编著，我校在职在编教职员须为第一主编；
- 4、经专家评议，可视同为学术著作或能产生重大影响的著作，我校教职员须为第一作者。

第七条 学术译著，在向申请学校出版资助前，须获得原著作权方的合同授权，并向科研处提供该合同证明；没有此证明的，科研处不受理出版资助申请。

第八条 申请出版资助的学术著作应不存在任何著作权争议；且须具有较高的理论水平或应用价值，对学科评估体现贡献价值，特别是具备或可能具备成为标志性成果的著作。

申请出版资助的学术著作须完成书稿的初稿，初稿字数一般不得少于 15 万字；作为项目结项所需成果的，可不受此限制。

第九条 由学校资助出版的系列学术著作，丛书主编及丛书中 60% 以上内容的著作作者，原则上应当为我校教职员工。拟出版的系列学术著作，原则上要求每一部著作应当独立签订出版合同。科研处应会同相关职能部门对合同签订环节予以监督，并对签订的资助出版合同内容进行审查。

第十条 学校资助出版的学术著作一般应当由符合学科发展战略导向的出版社安排出版，学校鼓励与人民出版社、商务印书馆、中华书局、中国社会科学出版社、上海人民出版社和上海古籍出版社签订专著出版合同。对于上述出版社的出版资助，可以在科研处每年度出版资助的统一标准基础上适当上浮。

出版过程须符合法律、法规的规定，科研处应会同相关职能部门对著作出版工作进行监督。

第三章 出版资助程序及评审原则

第十一条 申请学校经费资助出版的，著作出版申请者应当提供如下材料：

- 1、《上海戏剧学院学术著作资助出版申请书》。
- 2、按照规定要求完成的书稿。
- 3、学校要求提供的其它材料。

第十二条 申请者须如实填写《上海戏剧学院学术著作资助出版申请书》，并交科研处进行审核。

审核通过后，科研处将统一组织专家对学术质量、出版价值以及意识形态等方面进行审核。

第十三条 科研处组织专家组评审，主动接受纪委监督，评审结束后，对著作主要内容（书名以及作者）进行公示。

自当年学术著作评审结果公示结束起至科研处收到该出版著作前，该申请者不可再申请出版资助。以书代刊的著作不受此条限制。

第十四条 公示期结束后，科研处对评审通过的书稿，提交校宣传部，与校宣传部一起对书稿的政治导向、思想倾向和意识形态等方面进行审查。

第十五条 科研处定期发布学术著作出版资助通知。科研处会同相关职能部门对专项出版资助活动、学科建设经费出版资助活动等项目进行专门巡视和督查。

第十六条 专家评审会上，科研处应主动向评审专家告知以下评审原则：

- 1、同等条件下，对于首次申请学术著作出版资助的，学校将予以优先考虑。
- 2、同等条件下，对于 45 周岁以下的青年教职工（特别是一线教学科研人员）申请学术著作出版资助的，学校将予以优先考虑。

第四章 出版计划的实施与管理

第十七条 经费管理部门按照经费类别对提交的申报材料进行形式审查，在各自权限范围内承担管理和服务职责。

经查如不符合出版条件的，则不予支持。

第十八条 对于达到政府采购限额标准的出版服务采购，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和《上海戏剧学院货物或服务采购项目管理办法》的有关规定执行。

未达到政府采购限额标准的，按照本办法相关出版流程执行。科研处对于申请人确定的出版社，进行资质与行业水平等方面的审核。

第十九条 对于已有其他项目经费，尚不足以完成该著作出版经费需要，仍需申请学校出版专项经费支持部分经费的，按照向学校申请全额经费资助规定处理。

第二十条 申请人对出版资助评审结果有异议的，应在公示期内，向科研处提出书面学术复议申请。科研处在五个工作日内进行相关审查。

审查结束后，科研处应告知（口头或书面）申请人，将组织学术复审。学术复审小组由五名校内外专家组成，其中三名，科研处在当届校学术委员会委员中随机抽选。另两名专家，本着专业相近的原则，由科研处聘请校外专家。

召开学术复审会，科研处应主动邀请学校纪委监督。科研处应书面告知申请人学术复审结果。此次复审结果为最终结论。

第二十一条 申请者如有违纪违规或学术不端行为，自查实之日起五年内不得申请学校出版资助，科研处协同财务处追回经费。

第二十二条 经评审获得资助的著作，应当按照计划予以出版，经费管理部门承担相应的管理和服务职能，配合作者完成出版工作。

第二十三条 获得资助的著作应在签订出版合同之日起或合同约定出版日期起 12 个月内出版。如有其他合理理由，确需进行延长出版时间的，受资助人应向科研处提出书面说明理由，得到科研处书面确认后，可适当延长出版时间。除有不可抗拒之因素外，延长期限一般不得超过 18 个月。延长期满后仍未能出版的，学校有权解除合同，追回相关出版资助经费；因此可能产生的民事赔偿责任，学校有权向受资助人追偿。

第二十四条 连续出版物，在 12 个月内再次申请出版后续著作时，前一申请未能正式出版的，需向科研处书面说明理由。同一连续出版物，按照本管理办法第二十三条之规定，在 36 个月内有两本获得资助却未出版的，科研处将停止资助，待已资助著作全部出版后，再恢复资助。

第二十五条 如因出版社原因，无法在原约定出版社出版的，由受资助人提出书面申请，经科研处审核同意后，可变更为不低于原出版社相当级别的其他出版社予以出版。

第二十六条 获得学校专项经费或学科建设经费资助出版的，应当在出版的著作上予以标注。

第二十七条 学校开展年度出版资助专项计划绩效评估。绩效评估作为下一年度出版资助经费预算编制的依据。

第五章 财务管理

第二十八条 学术著作出版资助经费实行专款专用，出版资助经费凭出版合同，并按照学校规定需完成网上合同审批管理程序，之后按照财务有关管理规定，由财务处以转账形式直接拨付出版社。

单个申请超过 10 万元（含）的，公示结束后，需内行文报批，获得同意超额资助后，科研处通知进行后续流程。单个申请超过 20 万元（含）的，需提前一年向科研处提出书面申请，科研处不接受当年申请。

第二十九条 科研处将会同学科建设管理办公室和期刊管理中心，并在咨询出版行业内相关专业人士后，确定每年度出版资助的统一标准。

出版资助不得用于出版社对作者支付稿酬，应支付的版税除外。

第三十条 获得学校资助出版的学术著作，正常纳入学校科研成果奖励范围。著作获得省部级以上科研成果奖项的，学校按相关规定同时予以相应奖励。

第六章 附则

第三十一条 本办法由科研处会同学科建设办公室、财务处及其他经费管理部门共同负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起实行,原《上海戏剧学院学术著作出版资助管理办法》（上戏院办发〔2020〕39号）同时废止。

上海戏剧学院学术期刊分类办法

上戏院办发〔2018〕22号

第一条 为推进新一轮高峰高原学科建设（2018-2020）和下一轮“双一流”申报，改进我院科研评价机制，鼓励我院师生发表更多高质量论文，获得国家重大科研项目、更好地服务社会经济文化发展，在更高平台上参与国内外竞争与合作，展示上海戏剧学院的科研水平和学术风貌，制定本办法。

第二条 人文社科艺术类学术期刊分为一到四类。

一类：《中国社会科学》

二类：SSCI（社会科学引文索引），A&HCI（艺术与人文科学引文索引）检索收录的学术期刊，《中国社会科学》英文版。

以及下列 31 种期刊：《管理世界》、《管理科学学报》、《经济研究》、《金融研究》、《哲学研究》、《自然辩证法研究》、《中国法学》、《法学研究》、《政治学研究》、《社会学研究》、《历史研究》、《文学评论》、《中国语文》、《外国文学评论》、《外语教学与研究》、《文艺研究》、《教育研究》、《心理学报》、《马克思主义研究》、《体育科学》、《新闻与传播研究》、《世界宗教研究》、《统计研究》、《中国图书馆学报》、《考古学报》、《民族研究》、《文艺理论研究》、《文学遗产》、《学术月刊》，《求是》和《新华文摘》全文转载。

三类：除本办法规定的一、二类刊物以外的所有 CSSCI（中文社会科学索引）来源期刊（不含 CSSCI 来源集刊和扩展版来源期刊），以及被《中国社会科学文摘》、《高等学校文科学术文摘》、《中国人民大学复印报刊资料》三种全文转载。

在本校学报《戏剧艺术》年度发表多于一篇的，仅按一篇校外 CSSCI 计算。

四类：指 CSSCI 扩展版、CSSCI 集刊、全国北大中文核心期刊，以及在大陆地区以外发表的学术论文，其中期刊文章不低于 5000 字，报纸理论版文章字数不低于 1500 字。

第三条 前三类学术期刊，均不包括各刊出版的增刊。在《人民日报》、《光明日报》、《文汇报》三种报刊理论版上发表的学术论文（不少于 2000 字，不包括书评、会议综述），视为三类期刊。

第四条 同一人同一期刊同一年度最多算 2 篇(全文转载除外)。

第五条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起施行。

上海戏剧学院学术委员会章程

上戏院办发〔2019〕27号

第一章 总则

第一条 为发扬学术民主，规范学术管理，保障学术委员会在教学、科研等学术事务中有效发挥作用，完善现代大学制度，依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《高等学校学术委员会规程》等有关规定，结合学校实际，特制定本章程。

第二条 学校依法设立学术委员会，在学校党委领导下，健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构；并以学术委员会作为校内最高学术机构，统筹行使学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。

第二章 组织机构

第三条 学术委员会应由学校不同学科、专业的具有正高级专业技术职务的人员组成。

学术委员会人数应当与学校的学科、专业设置相匹配，并为不低于 15 人的单数。学术委员会担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的 1/4；不担任党政领导职务及院系主要负责人的正高专业技术职务人员，不少于委员总人数的 1/2。

学校可以根据需要聘请校外专家及有关方面代表，担任专门学术事项的特邀委员。

学术委员会设立秘书处，处理学术委员会的日常事务。学术委员会的运行经费，应当纳入学校预算安排。

第四条 学术委员会委员应当具备以下条件：

（一）遵守宪法法律，拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，学风端正、治学严谨、公道正派；

（二）学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；

（三）关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；

（四）学校规定的其他条件。

第五条 学术委员会委员的产生，应当经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举程序确定，充分反映基层学术组织和广大教师的意见。校内具有副高及以上职称的教职工具有选举权，每人一票。

学术委员会委员实行任期制，任期为 4 年，可连选连任，但连任最长不超过 2 届。特邀委员由校长、学术委员会主任委员或者 1/3 以上学术委员会委员提名，经学术委员会同意后确定。

学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第六条 学术委员会设主任委员 1 名，可根据需要设若干名副主任委员。主任委员可由院长提名候选人，经全体委员选举产生；也可采取直接由全体委员选举等方式产生。

第七条 学术委员会可以就学科建设、教师聘任、教学指导、科学研究、学术道德等事项设立若干专门委员会，具体承担相关职责和学术事务。

第八条 学术委员会委员在任期内有下列情形，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务：

- (一) 主动申请辞去委员职务的；
- (二) 因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
- (三) 怠于履行职责或者违反委员义务的；
- (四) 有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- (五) 因其他原因不能或不宜担任委员职务的。

第九条 学术委员会委员因退休、离职及第八条所列的各种原因而形成的缺额，需及时增补。增补由学术委员会主任委员提名，学术委员会全体会议通过并报学院党委常委会审批，经公示无异议后由院长聘任。

第三章 工作职责

第十条 学术委员会委员享有以下权利：

- (一) 知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- (二) 就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- (三) 在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- (四) 对学院学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；

(五) 学院章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

第十一条 学术委员会委员须履行以下义务：

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；
- (二) 遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责；
- (三) 勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；
- (四) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十二条 学院下列重大事务决策前，应当提交学术委员会审议：

- (一) 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；
- (二) 自主设置或者申请设置学科专业；
- (三) 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；
- (四) 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；
- (五) 学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；
- (六) 学院教师职务聘任的学术标准与办法；
- (七) 学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
- (八) 学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；
- (九) 学院认为需要提交审议的其他学术事务。

第十三条 学院实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

- (一) 学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；
- (二) 高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；
- (三) 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；
- (四) 需要评价学术水平的其他事项。

第十四条 学校做出下列决策前，应当通报学术委员会，由学术委员会提出咨询意见：

- (一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略；

- (二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用；
- (三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用；
- (四) 开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作；
- (五) 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会对上述事项提出明确不同意见的，学校应当做出说明、重新协商研究。

第十五条 学术委员会委员依据章程履行职责，不受其他组织和个人干涉，应正确运用学术权力，公正、公平地发表学术意见，并对审议的事项保密。

第四章 运行制度

第十六条 学术委员会实行例会制度，每学年至少召开两次全体委员会议。学术委员会秘书处负责会议组织工作，秘书处须提前两周发放相关会议材料。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者校长提议，或者 1/3 以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

学术委员会委员不得无故缺席全体委员会议，一年内因各种原因无法参加活动三次以上的，视为自动退出学术委员会，学术委员会启动补选程序。

第十七条 学术委员会会议由主任委员或主任委员委托的副主任委员主持，学术委员会全体委员会议原则上应不少于 2/3 委员出席才能举行。经与会 1/3 以上委员同意，可以临时增加议题。

第十八条 学术委员会按照民主集中制的原则审议事项，学术委员会会议的议决事项采取少数服从多数的原则，一般应当以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。

第十九条 学术委员会会议实行回避制度。在审议与委员本人及其亲属、利益关联人有关的事项时，该委员须回避。

第二十条 根据议题内容，可由委员会主任委员确定邀请相关人员列席。讨论与学生事务直接相关的议题，须邀请学生代表列席会议。

第二十一条 对于学术委员会的审议结果，相关单位和当事人如有异议须在一周内提出复议申请，并征得不少于 1/3 的委员同意，方可召开全体委员会议复议。经复议后做出的结论不再复议。

第五章 附则

第二十二条 本章程修改属于重大事项，须经学术委员会专题会议全体委员的 2/3 以上审议同意通过。

第二十三条 学术委员会以及各专门委员会章程涉及国家相关法律法规明文规定的，应遵照国家相关规定执行。

第二十四条 本章程由学术委员会负责解释。

第二十五条 本章程自公布之日起施行。

上海戏剧学院研究型重点实验室管理办法

上戏院发〔2021〕27号

第一章 总则

第一条 为积极贯彻落实国家创新驱动发展的战略，服务文化强国战略，推动文化与科技融合，充分发挥科技在文化和教育事业的支撑与引领作用，为规范校内多个研究型重点实验室（以下简称：重点实验室）建设、运行和管理，根据文旅部重点实验室管理办法、《上海市重点实验室建设与运行管理办法》《普通高等学校人文社会科学重点研究基地管理办法》等相关规定，特制定本管理办法。

第二条 重点实验室要依托学校的科研实体，围绕教育和文化领域战略和行业需求，积极开展与其他重点实验室、科研院所、企业或其他具有科技创新能力的机构合作，实行人财物相对独立的管理体制和“开放、流动、联合、竞争”的运行机制。

本管理办法所指的校内研究型重点实验室包括：

- （一）国家文化和旅游部重点实验室
- （二）上海市重点实验室
- （三）上海市协同创新中心
- （四）经科研处申报并或获批准立项的，其它省部级及以上级别的，研究型重点实验室或研究基地。

第二章 管理职责

第三条 科研处是学校各重点实验室的行政管理部门。重点实验室日常的运行管理（教学、科研、创作和招生）仍依托所在二级院系。

科研处主要职责包括：

- （一）制定和实施校内重点实验室管理办法，落实主管部门有关重点实验室建设、运行和管理的相关政策。
- （二）落实重点实验室的立项建设、调整和撤销。
- （三）组织重点实验室的验收、评估和检查。
- （四）批准重点实验室主任和学术委员会（或理事会）主任人选，协助聘任重点实验室主任和学术委员会（或理事会）主任人选。

(五) 在学科建设、人才引进和队伍建设、人才培养、自主选题研究等的年度计划中对重点实验室给予重点支持；提供人力资源、科研场所和仪器设备等条件保障；协调落实重点实验室运行经费（按照各主管部门文件要求予以配套经费）及相应人事配套政策，解决重点实验室建设运行中的有关行政问题。

(六) 协助学校人事部门和重点实验室聘任重点实验室固定人员和流动人员等。

(七) 根据重点实验室学术委员会（或理事会）建议，确定重点实验室发展目标、组织结构、研究方向等。

(八) 根据重点实验室发展目标、研究方向等，负责对重点实验室进行年度考核；配合主管部门做好定期评估和管理等工作。

第四条 重点实验室的主要职责：

(一) 针对教育和文化领域重大问题，开展前沿技术、共性关键技术的应用基础研究，促进艺术与科技的融合，增加科技成果的有效供给，满足教育和文化科技需求。

(二) 凝聚与培养一批创新型科技人才。

(三) 组织开展和参与国际、国内、行业、团体技术标准的研究制订。

(四) 与国内外各合作单位开展科技合作与交流，充分利用国际资源，推动技术储备。

(五) 促进科技成果的转移转化与辐射带动，促进科研创新性科技成果应用于文化事业、文化产业和旅游业发展。

(六) 制定重点实验室日常运行管理实施细则，并向科研处报备。

(七) 规范共建单位在重点实验室的作用，建立共建单位清单，定期清理无效共建单位，并向科研处报备。

(七) 开展重点实验室的年度考核和定期评估工作。

第三章 运行与管理

第五条 重点实验室实行主任负责制，由主任负责重点实验室全面工作。

重点实验室主任由学校任命。主管部门要求提报获准后才任命的，按主管部门规定办理。重点实验室主任，每届任期 5 年，连任一般不超过二届。任职条件为：

- (一) 本研究领域内高水平的学术带头人。
- (二) 具有较强的组织协调和管理能力。
- (三) 身体状况良好，首届任职时年龄一般不超过 56 周岁，根据实际需要，可适当放宽。
- (四) 重点实验室主任每年在重点实验室工作不少于八个月。
- (五) 重点实验室主任一般不得兼任同一类型的省部级以上基地的行政领导职务。

第六条 重点实验室主任负责重点实验室的全面工作，并履行以下职责：

- (一) 负责组织制定重点实验室的建设规划，编制年度建设计划（包括经费使用计划、仪器设备申请购置计划、实验材料购置计划、仪器设备维修计划、人员业务进修及技术培训计划等）；编制年度、学期实验教学及科研测试计划等，并组织实施和检查执行情况。
- (二) 加强重点实验室的科学管理，负责建立健全重点实验室的各项规章制度及实施细则，研究并提高重点实验室的效益，定期检查、落实各项规章制度贯彻执行的情况，认真做好重点实验室工作的年终总结与考核评估工作。
- (三) 认真贯彻学校定岗定编的制度，负责制定重点实验室各类人员的岗位职责，并督促检查岗位责任的执行情况，安排好在岗人员的业务进修和技术培训，定期进行重点实验室工作人员的业务考核，不断提高人员的业务水平和工作能力。
- (四) 负责审定和完善重点实验室相关教学资料，根据教学计划、教学大纲和创作、科研任务的要求，按时开出各类实验项目，保证实验教学和科研质量。
- (五) 在完成教学、创作、科研任务的前提下，负责组织好重点实验室对校内外的开放服务。
- (六) 负责组织好本重点实验室仪器设备的购置、日常使用、定期保养、维护修理等工作，提高在用仪器设备的完好率和使用效益，加强贵重仪器设备的使用和管理，保证年使用机时达到主管部门规定的额定标准。
- (七) 负责组织好重点实验室信息和档案的管理工作。
- (八) 负责组织实施重点实验室的技术安全、消防安全、社会治安、环境卫生及环境保护等日常工作，并做到定期组织检查、督促各项工作的落实。

第七条 重点实验室应设立学术委员会（或理事会）作为学术指导机构，主要负责审议重点实验室的发展目标、研究方向、重大学术活动、年度工作总结和工作计划、审批开放研究课题。

重点实验室学术委员会（或理事会）主任由重点实验室主任推荐，报科研处审核，经院长办公会同意后，报主管部门批准，学校聘任。

关于重点实验室学术委员会主任人选，如主管部门有“非依托单位人员担任”禁止性规定的，则按照主管部门规定执行；如没有类似禁止性规定的，则可由我校在编人员担任。

第八条 重点实验室主任按工作需要，可聘任副主任。副主任及重点实验室学术委员会（或理事会）副主任，由重点实验室主任聘任。

第九条 重点实验室学术委员会（或理事会）委员每届任期 5 年，连任不超过二届，由重点实验室主任聘任。

重点实验室学术委员会（或理事会）会议每年至少召开一次，每次实到人数不少于三分之二，重点实验室主任须在会议上向其学术委员会（或理事会）作重点实验室工作报告。

第十条 重点实验室学术委员会（或理事会）由在一线工作的国内外同行及相关领域知名专家组成，人数一般不少于 9 人，其中上海戏剧学院在编的学术委员会（或理事会）委员不得超过总人数的三分之一。

重点实验室学术委员会（或理事会）委员，一般不得同时担任 2 个以上重点实验室的学术委员会（或理事会）委员。因实际工作需要，确需兼 2 个以上重点实验室学术委员会（或理事会）委员的，该人数不得超过总人数的三分之一。

每次换届更换人数不少于总数的三分之一，两次不出席重点实验室学术委员会（或理事会）会议的委员，应予以更换。

第十一条 重点实验室由固定人员和流动人员组成。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，流动人员包括访问学者、博士后研究人员，固定人员所占比例不少于 50%。

重点实验室应设置专职秘书岗位，专门从事重点实验室日常管理事务。

第十二条 重点实验室按研究方向和研究内容设置研究单元，保持人员结构和规模合理，并适当流动。重点实验室应注重学术梯队和优秀中青年队伍建设，稳定高水平技术队伍，加强研究生培养。

第十三条 重点实验室应围绕主要任务和研究方向设立自主研究课题，组织团队开展持续深入的系统性研究，注重培养青年科技人员。

第十四条 重点实验室应加大开放力度，成为本领域公共研究平台；积极开展国际国内科技合作和交流，参与国际科技合作计划；建立访问学者制度，通过开放课题等方式，吸引国内外研究人员到重点实验室开展合作研究。

第十五条 重点实验室应当建立门户网站，通过重点实验室网站发布开放课题指南、工作动态、科研成果与年度报告等信息。

第十六条 重点实验室应加强知识产权保护，固定人员与流动人员在重点实验室完成的研究成果均应标注重点实验室名称。有关专利申请、技术成果转让、申报奖励及保密事项等按国家相关管理规定办理。

第十七条 重点实验室应当重视学术道德和学术氛围建设，营造宽松民主、潜心研究的科研环境，对学术不端行为零容忍。

第十八条 重点实验室应具有良好实验条件和充足的研究场地、经费保障，人员与用房相对集中。重点实验室用房，由学校国资部门协调解决。

第十九条 对于重点实验室外接的科研和创作项目，按照学校规定和经费性质，进行财务管理。属于横向项目的，按照《上海戏剧学院科研横向项目管理办法》执行。

第二十条 重点实验室按主管部门规定要求，聘任专职秘书。专职秘书需认真做好重点实验室档案管理，除学校档案馆已直接立卷管理的项目外，

各重点实验室应建立相应的重点实验室工作档案。重点实验室档案的内容包括：

（一）重点实验室建设与管理方面：每学年以学校名义上报主管部门的相关统计数据；重点实验室建制文件（重点实验室建立、调整、撤销等批文）；重点实验室用房相关资料（地点、面积、图纸或图片等）；重点实验室的历史沿革、现状和主要特色；重点实验室管理的各类文件和规章制度；重点实验室发展规划、工作计划及实施情况；重点实验室考核评估材料；重点实验室评比

和获奖材料；重点实验室活动日志；重点实验室经费收支使用情况；校、院（系）布置的临时性任务的完成情况和突发事件处理的材料等。

（二）重点实验室队伍建设与管理方面：每学年以学校名义上报主管部门的相关统计数据；重点实验室各类人员基本情况；重点实验室人员工作职责及分工细则；重点实验室人员在教学实验、科研试验、技术开发等方面的全部技术文件资料（包括论文、专著、鉴定、专利、获奖证书的原件或复印件等）、承担项目数及其工作量；重点实验室人员工作日志或记录等材料等。

（三）重点实验室实验教学管理方面：每学年以学校名义上报主管部门的相关统计数据；有关实验教学的文件资料。

（四）重点实验室仪器设备管理方面：每学年以学校名义上报主管部门的相关统计数据；仪器设备基本信息和贵重仪器设备技术资料。

（五）重点实验室科研、社会服务及开放管理等方面：每学年以学校名义上报主管部门的相关统计数据；科研、教改、技术研发项目的立项报告、任务书、研究报告、鉴定报告及成果等相关资料；

（六）其它与重点实验室有关的凡具有保存和收藏价值的各类资料，如：图片、音像和实物等。

第四章 附则

第二十一条 本办法由科研处负责解释，自发布之日起执行。本办法与主管部门新下达文件有抵触的，以上级文件为准。

上海戏剧学院研究型重点实验室对外合作项目管理办法

上戏院发〔2023〕34号

第一章 总则

第一条 根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《上海市市级教育财政科研类项目经费管理办法》（沪教委科〔2023〕53号）等文件精神以及《上海戏剧学院科研经费管理办法》《上海戏剧学院经费审批权限管理办法》《上海戏剧学院合同管理办法（试行）》《上海戏剧学院科研横向项目管理办法》等文件规定，为加强我校省部级研究型重点实验室对外合作项目（以下简称“合作项目”）规范管理，切实保障我校合法权益，规范经费使用，健全过程管理，提升实验室管理的规范化、科学化，以我校现有省部级研究型重点实验室为实验点，探索新时代上海戏剧学院实验室管理新方式为目的，结合本校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校鼓励支持广大教职员以省部级研究型重点实验室为平台，积极承接对外合作项目，充分发挥我校特色优势，引进社会资金，激发校内创新活力，推动科艺深度融合，强化高校社会服务能力水平，助力一流大学建设。

第三条 本管理办法所规定的合作项目是指以上海戏剧学院名义，与政府部门、企事业单位以及其它社会团体等主体，开展的收入类合作项目。

第四条 本管理办法仅适用于我校“上海市虚拟环境下的文艺创作重点实验室”与“数字演艺集成创新文化和旅游部重点实验室”等省部级及以上研究型重点实验室。

第五条 所有对外合作项目均须签订书面协议，必须遵守国家有关法律、法规，遵循真实、自愿、合理、公平、诚信等原则，并维护学校利益和声誉，严禁利用合作项目进行利益输送。

第二章 管理权责

第六条 重点实验室合作项目实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。合作项目管理实行学校职能部门、二级院系、实验室负责人和项目负责人四级管理模式。

第七条 科研处为合作项目的归口管理部门，涉及到其它职能管理部门管理范围的，按照有关制度执行。

第八条 各二级院系是合作项目的基层管理单位，提供具体支持和保障，对合作项目的意识形态安全问题负有监管责任。

第九条 实验室负责人是合作项目的责任主体，对合作项目内容真实性、相关性、可行性和合规合理性负主体责任，确保合作项目按约定如期完成。

第十条 项目负责人是合作项目的直接责任人。合作项目立项、实施及结项的整个过程中，原则上不得变更项目负责人。如因客观原因确需变更的，由实验室主任提名，报所属二级院系研究决定。

第十一条 项目负责人对于合作项目的各个环节，应自觉接受职能部门、所属二级院系和实验室负责人管理和监督。项目负责人如与所在实验室主任为同一人的，在合作项目协议签订前，应予以回避，该阶段所承担的工作，暂由所属二级院系负责人承担。

第三章 合作项目协议签订

第十二条 合作项目协议签订前，项目负责人须向所在实验室提交申请，申请材料包括但不限于承诺书、合作项目协议（学校拟盖章文本）和项目可行性报告。

合作项目协议中须承担二级单位（主体）、合同金额、技术内容、保密协议、完成方式、合同期限、知识产权权益归属以及违约责任和风险责任等相关内容。

项目可行性报告中应包括项目的执行预算。

第十三条 合作项目如计划涉及单项 10 万元及以上采购工作的，项目可行性报告应包含采购实施计划等采购材料，并提前报校采购与招投标管理中心审核。采购材料应与直接费用中相关采购预算相匹配，如发生符合本办法调整预算的情况，应同时调整相应采购材料。

第十四条 单个合作项目合同标的不足 100 万的，由所属二级学院和实验室主任决议是否提交合同审批流程。实验室秘书将相关会议纪要、流程单及签署完毕的合同文件提交科研处备案。

第十五条 单个合作项目合同标的超过 100 万元（含）的，由科研处组织专题会研究是否提交合同审批流程，并报校级会议审定。

第十六条 项目负责人不得通过拆分合同等形式规避相关规定要求，科研处和财务处对拟承接合作项目采取累加额度监督。

第十七条 拟签订合作项目协议中委托给同一第三方的经费，不得超过项目总经费的 30%。

第十八条 合作项目内容涉及保密的，须按国家和学校有关规定履行相关职责。

第四章 项目实施及结项

第十九条 合作项目协议生效后，应严格按照协议执行，不得随意变更研究内容和重要条款。确需变更的，合同双方协商一致后，签订补充协议明确变更内容，并履行合同审批流程。

第二十条 合作项目经费拨入学校后，参照国家、地方及我校科研经费的相关规定，分为直接费用和间接费使用。

合作项目的直接经费为到账资金的 40%，间接经费为到账资金的 60%。

第二十一条 直接费用的有关规定，按照《上海戏剧学院科研横向项目管理办法》第八条执行。直接费用还包括按照国家有关规定代扣代缴的有关税款及附加费、根据需要可能发生的专项审计费。

第二十二条 间接费用是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括：

（一）在编人员绩效奖励：是指根据项目建设的绩效，向参与项目建设和管理的在编人员发放的绩效奖励。原则上不得超过到账金额的 20%。

（二）项目管理费：是指实验室归口管理部门和实验室挂靠单位根据有关规章制度，履行项目和经费的监管职能所需要的经费。其中：科研处到账金额的 5% 提取；所属二级学院到账金额的 5% 提取。

（三）其他间接费：是指除在编人员绩效奖励和项目管理费以外的其他间接费用。其中：学校资源消耗补偿，到账金额的 10% 提取；资产管理，到账金额的 10% 提取并上缴学校。

第二十三条 合作项目的报销责任，按照学校相关财务规定执行，由项目负责人负责。

第二十四条 项目负责人要加强合作项目经费管理，原则上不变更项目经费预算。如确需调整的，单项支出超过 5 万（含），在获得委托方书面同意后，向科研处备案。

第二十五条 结题和验收前，项目负责人必须按照合同约定完成归属我校的软件著作权、专利、样机、装置等国有资产登记工作，并据需要提供相关登记证明材料方可办理结题和验收。

第二十六条 合作项目完成后，项目负责人应及时办理结题或验收手续。项目负责人需向科研处提供盖有委托方公章的结项书备案。

第二十七条 合作项目结项后，如有经费结余的，按照合同约定执行；如无约定的，按照《上海戏剧学院科研横向项目管理办法》第十、十一条执行。

第二十八条 确因客观原因，合作项目无法按时完成时，项目负责人应及时与委托方沟通解决。因逾期导致不利后果的，按照合同约定和学校管理规定追究相关人员责任。

第二十九条 合作项目因故需要终止或解除时，合同双方协商一致后，完成后续管理程序，已经发生的实际费用（含管理费）原则上不退还。

第五章 科研诚信管理

第三十条 项目负责人应严格遵守诚信规定，对违规违纪人员学校将追究相关责任。

第三十一条 科研处对项目负责人建立科研诚信档案，对违反本管理办法第三十一条的，将组织失信行为认定会。认定为失信行为的项目负责人，将被纳入黑名单，其五年内不得承接任何对外合作项目。

第三十二条 涉及项目经费使用等问题的信访举报，由科研处会同相关职能部门进行调查核实，发现存在违规违纪问题的，按相关规定予以处理。

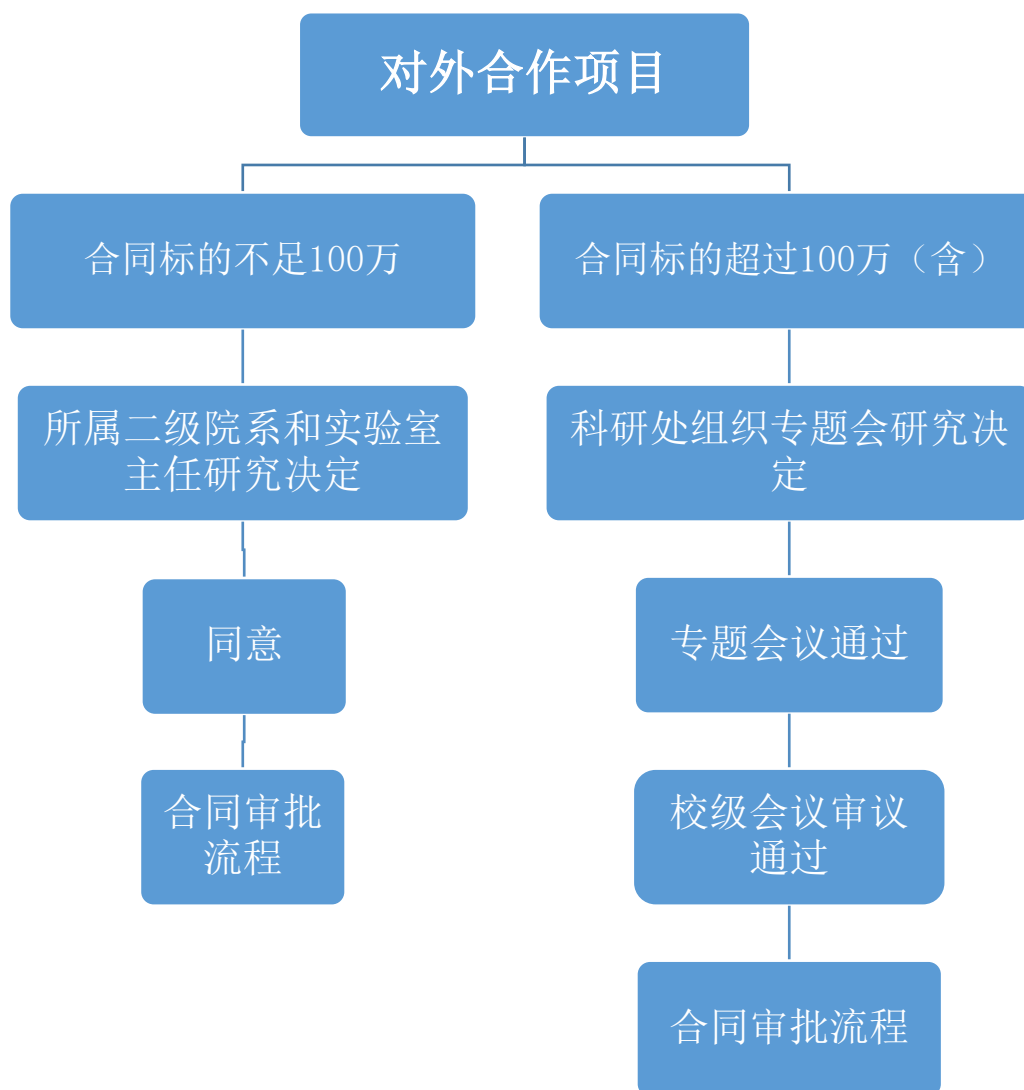
第六章 附则

第三十三条 本办法自颁布之日起执行，由科研处负责解释，试行三年附件：

- 1、对外合作项目工作流程图

附件 1

对外合作项目工作流程图



上海戏剧学院高水平地方高校建设项目管理办法

上戏院发〔2022〕1号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家统筹推进世界一流大学和一流学科建设战略部署，深化落实《上海市深化高校改革建设高水平地方高校试点方案》《关于本市统筹推进一流大学和一流学科建设实施意见》《上海高等学校学科建设与优化布局规划（2021-2025年）》，深入推进“十四五”时期我校高水平地方高校建设工作，进一步提升我校学科建设整体实力和发展水平，服务国家和城市文化发展战略，结合我校当前建设实际，特制定本办法。

第二条 我校在高水平地方高校建设项目的推进中将深入贯彻全国高校思想政治工作会议精神，坚持把立德树人作为根本任务，把思想政治工作贯穿教育教学全过程，以立德树人为根本，以学科建设为基础，立足上海区位优势，服务国家战略，实现高等教育内涵式发展，为上海建设卓越的全球城市和社会主义现代化国际化大都市提供有力支撑。

第三条 我校高水平地方高校建设项目的管理工作主要包括建设方案的制定、建设过程的统筹及监督、建设绩效的考核及评价、建设资金的管理及审计等相关日常工作。

第二章 管理主体与职责

第四条 学校是高水平地方高校建设项目建设与管理的责任主体，对项目建设的规划、运行、成效负有领导和管理责任。其职责是：

1.根据上海市政府、上海市教育委员会、上海市人力资源和社会保障局、上海市财政局有关文件和学校建设高水平地方高校建设的规划，组织专家和职能部门拟定和审核学校高水平地方高校建设总体规划、实施方案及年度工作计划；

2.研究制定学校高水平地方高校建设工作的各项规定、办法，审议建设项目的年度建设计划、年度经费预算方案，并由院长办公会和党委常委会审定；

3.负责协调、解决项目建设实施过程中的重大问题。

第五条 学科建设办公室、科研处、创作中心、演艺中心、期刊中心、人事处、教务处、研究生部、国际交流中心、基建处、采购与招投标管理中心、信息中心、财务处、监察处、审计室对高水平地方高校建设项目的实施负有相应责任。各级

项目负责人对本项目建设管理以及经费使用的合法合规性承担管理责任。相关职能部门在项目实施过程中切实履行服务、支持、协调、管理和监督职能，完成或协调完成好各项建设任务。

1.学科建设办公室负责学校总体学科建设项目的制度建设、组织协调及监督执行工作。主要职责是组织制定学校高水平地方高校建设的各项规定、办法；组织项目的立项申报；统筹项目建设过程管理，实施动态调控；统筹项目建设经费的预算，监督其规范执行；组织项目建设的年度检查、绩效评价等相关评审、验收工作；在学校整体工作计划的安排下组织项目负责人的遴选、变更工作；协调建设过程中的重大事项，报校长办公会或党委常委会审定；组织落实上海市及学校部署的其他高水平地方高校建设项目的相关工作。

2.科研处、创作中心、演艺中心和期刊中心主要负责学术出版、创作演出和期刊建设相关工作。作为学科建设的重要组成部分，这些项目需严格按照校内相关管理制度操作执行。

3.人事处负责高水平师资队伍建设相关工作。全面贯彻习近平总书记关于新时代人才工作的新理念、新战略、新举措，坚决落实中央和上海市人才工作会议各项要求，全方位引进、培育和用好人才，着力推进人才队伍建设高质量发展和体制机制创新。实施高等教育人才揽蓄行动，持续推进“PT 计划”，全职和柔性引进相结合，加大海内外高层次人才引进力度；聚焦“十四五”学科建设总体规划，深化创新团队建设，做好团队管理与考核，打造青年人才培养平台等。

4.教务处、研究生部负责高水平人才培养相关工作。全面落实立德树人根本任务，对标国际高标准、高水平，构建公平、优质、便捷、多样的高质量艺术教育体系，把学生培养成具爱国情怀、社会责任感、创新精神及实践能力的创作人才。实施途径主要包括一流本科专业建设、金课建设与教学提升工程、本科跨专业实践教学体系建设、研究生教育一流人才培养行动计划、“艺术科技与创业管理”现代产业学院建设等。

5.国际交流中心负责对外开放提质增效相关工作。进一步推进国际化办学，拓展并深化与同类世界一流大学的战略合作，含国际化人才培养、中外合作办学、留学生教育、国际联合科研等。继续响应“一带一路”倡议，在已有基础上与共建“一带一路”国家和地区开展教学、科研、演出与创作多

形式的服务合作。加强国际剧协等国际组织建设，加深合作，扩大国际教育产品及学术供给。

6.基建处、采购与招投标管理中心、信息中心负责平台保障相关工作。主要涉及高水平教学实验空间升级改造、政府采购及招投标管理、平台型大学数字化转型体系建设的实施与推进等。推进校园基本条件建设提质增效，推动学校治理模式的创新与重构，提升数字化治理能力。

7.财务处负责对高水平地方高校建设项目经费的财务核算，同时监督项目建设经费的合理合规使用。

8.监察处、审计室按照上级部门和学校的相关要求和规定，对项目申报、预算编制、经费执行及绩效考核等各个环节进行监督和审计。

第六条 高水平地方高校建设项目中一流学科建设各项目的项目负责人是学科建设项目实施的直接责任人，负责项目的具体实施。统筹、协调、领导和管理学科建设项目相关事务。

第三章 项目的建设管理和经费执行

第七条 我校高水平地方高校建设项目的建设内容、建设目标和预期成果必须与《上海高校“双一流”建设——高水平地方高校建设项目》申报文本相一致，不得自行变更。

第八条 各相关职能部门主要负责人和一流学科建设项目负责人对所属建设项目依照相关绩效指标进行年度检查，查验项目建设及指标完成情况，并向学科建设办公室提交项目年度总结报告，报告作为学校配置下一年度或建设周期建设资源的参考依据。

第九条 高水平地方高校建设的经费实行学校总体规划、目标导向、汇聚统筹、突出重点的使用原则。遵循政策相符、经济合理、绩效优先的管理原则。

第十条 高水平地方高校建设经费主要用于相关项目的建设工作，包括戏剧与影视学一流学科建设、高水平师资队伍建设和高水平人才培养、对外提质增效、条件保障等。

第十一条 高水平地方高校建设经费实行项目管理、单独核算、专款专用的原则，经费管理和使用应严格遵守财务制度和财经纪律，各专项工作按照校内各专

项管理制度要求执行，并按有关规定开展绩效评价，接受相关单位（部门）的监督检查。

第十二条 高水平地方高校项目建设经费的使用需严格按照评审通过的项目申报书及预算执行，不得随意更改资金使用方向和内容。确因项目建设发生变化需要调整预算的，应向学科建设办公室报备通过后，按国家和本市有关规定执行。

第十三条 高水平地方高校建设经费不得用于基本建设、人员基本工资、偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、支付利息、对外投资等支出，不得用于在全校范围内普遍提高人员薪酬待遇，不支持同城高校间全职人员引进，不得提取工作经费或管理经费，也不得用于按照国家规定不得开支的其他支出。

第十四条 高水平地方高校建设经费原则上应当在当年执行完毕。涉及政府采购的，应当按照政府采购有关法律制度执行。凡使用高水平地方高校建设经费形成的资产均属于国有资产，纳入学校资产统一管理，合理使用。

第十五条 一般每年至11月中下旬，根据高水平地方高校建设项目执行情况，依据学校及上级有关规定进行统筹。

第四章 考核管理

第十六条 强化目标考核与管理。学科建设办公室会同财务处、审计室，依据相关文件要求，结合各建设项目申报书及预算，对项目建设进行年度绩效检查（一般为每年11月中旬或者按照上级文件要求执行），各建设项目需提供相应材料档案。建设绩效情况将作为后续支持的重要参考依据。对具有下列情况的，学校将核减或停拨该项目下一年度的建设经费，或调整相关建设人员：

1. 无论何种原因，项目建设停滞不前，无法正常推进；
2. 项目负责人不能按原计划完成相应任务指标；
3. 项目经费被挪用或有较大浪费；
4. 购置设备未开箱、闲置或使用率低；
5. 项目实施过程中对廉政风险监控不利的。

第五章 附则

第十七条 本办法经党委常委会审议通过，自发布之日起生效。

第十八条 本办法由学科建设办公室负责解释。

上海戏剧学院教学质量监督与保障管理办法

上戏院办发〔2020〕50号

第一章 总则

为了认真贯彻教育部提出的“管、办、评”模式，深入推进本科教学和研究生培养的办学、管理和评估等环节的质量监控与保障工作，学校特制定本办法。

第一条 本办法实施的主要目的是进一步健全本科教学和研究生培养质量监控与保障体系的顶层设计，完善质量保障体系的制度建设和长效机制，切实保证并不断提高面向社会依法自主办学体制下的教育教学质量和人才培养质量，真正实现学校由以外延发展为主向以内涵发展为主的转变。

第二条 本办法坚持“以学生为中心的评价理念”，以结果为导向的 OBE 评价方法，尊重多元参与的价值共建体系，体现利益相关者的多元诉求。充分运用大数据时代的高等教育质量分析，提高质量评价的专业水平和公信力，适时引入校外机构等第三方专业评价参与共建。

第三条 本办法监控与保障的对象是本科教学和研究生人才培养的质量。主要包括教师教学质量、院系教学工作水平、学校教学管理工作水平、学生学习状态与效果、各项教学基本建设水平、各主要教学环节质量以及质量保障体系建设。

第四条 教育教学质量监督与保障是一个完整的体系，这是保障本科教学和研究生人才培养的基础，由学校教育质量监督和保障办公室牵头组织实施。本办法的主要内容组织机构及监督职能、专家队伍及工作职责、信息反馈及整改建设等三个要素构成。

第二章 组织机构及监督职能

第五条 学校教学质量监督与保障领导小组是学校教学质量监督与保障的最高领导机构。组长由校长担任；副组长由主管教学工作副校长、主管学生工作的党委副书记担任；组员由教学质量监督与保障办公室主任、教务处处长、研究生部主任、人事处处长、学生处处长、院系教学质量监控与保障工作小组组长组成。

第六条 学校教学质量监督与保障领导小组下设办公室。

第七条 学校教学质量监督与保障办公室的主要职能是：

- 1.制定学校教学质量监督与保障工作的相关规章制度、文件和实施方案；
- 2.统筹领导全校评教、评管、评学及各类专项的教学监督和保障工作；
- 3.协调教务处、研究生部、学生处、人事处及各院系等单位在教学质量监督与保障中的工作关系；
- 4.通过专家委员会审定学校教学工作质量标准、监督与保障方案及专项检查结果；
- 5.针对教学环节、教学管理环节存在的问题，通过专家委员会讨论制定改革方案并监督落实，并做好后续的检查工作；
- 6.组织统筹完成年度教学质量报告；
- 7.对学校教学改革及其他教学问题向学校提出意见和建议。

第八条 学校教学质量监督与保障专家委员会由学校教学指导委员会构成，下设督导专家组。

第九条 学校教学质量监督与保障专家委员会的主要职能是：

- 1.审议学校教学质量监督与保障工作的相关规章制度、文件和实施方案；
- 2.审议并修改本科教学和研究生教育的质量管理制度；
- 3.审定学校教学工作质量标准、监督与保障方案及专项检查结果；
- 4.审议向学校教学质量监督和保障领导小组报告的重大事宜；
- 5.配合教学质量监督与保障办公室开展各项专项教学质量督查。

第十条 院系是学校组织实施教育教学工作的主体，在教学质量监督与保障中居于基础地位。各院系需要根据专业特点成立院系教学质量监控与保障工作小组，向学校教学质量监督与保障办公室负责，组成人员由院系党政班子讨论决定后上报，工作小组负责人必须是院长或系主任，成员可以是本专业的知名教授、同行教师和学校督导专家，并有指定的工作秘书（兼）。

第十一条 院系教学质量监控与保障工作小组的主要职能是：

- 1.领导本单位的常规性教学质量监督与保障工作；
- 2.根据学校下达的工作部署，实施本单位的教学质量监督与保障工作，按时组织开展评教、评管、评学等各项工作；

3.依据学校制定的质量标准,制定符合本单位学科或专业特点的质量标准,报送学校教学质量监督与保障办公室,以此作为检验院系质监体系的依据,创造性地开展工作;

第十二条 各学校相关职能部门需要指定教学质量监督与保障的工作联系人,保持与教学质量监督与保障办公室的联系,配合完成相关工作。

第三章 专家队伍及工作职责

第十三条 学校教学质量监督与保障专家委员会下设的督导专家组由 1 名组长、13-15 名专家组成。组长长的任职条件是:学术造诣深,教学经验丰富,教学管理能力强,富有敬业精神,教育理论水平高,作风正派,办事公道,身体健康,在学校享有较高威望的退居“二线”或退休的资深教授,也可由部分在岗的教授或教学名师担任。

第十四条 督导专家组组长由学校聘任,每届任期 5 年,一般不超过两个聘期,年龄聘期一般不超过 70 周岁(含)。

第十五条 督导专家组成员的任职条件是:教学实践经验丰富,学术水平较高,掌握一定的教育理论,熟悉教学管理,爱校敬业,作风正派,办事公道,身体健康的现职或退休的教授或副教授。

第十六条 督导专家组成员由学校聘任,每届任期 5 年,一般不超过两个聘期,年龄聘期一般不超过 70 周岁(含)。

第十七条 督导专家组的主要职责是:

1.在学校教学质量监督与保障办公室的领导下,开展学校教学质量监督的日常工作,深入课堂听课,并对任课教师的教学质量做出评价;

2.定期组织完成考卷、论文以及校外实践基地的抽检、调研和考察;

3.对学校教学工作提出意见和建议;

4.完成领导小组或主管校长交办的其它工作。

第十八条 设立督导专家库,根据项目聘任相关领域专业专家临时组成专项督导专家组。教学质量监督与保障办公室将根据具体教学督查项目聘任校内外督导专家组成。

第四章 信息反馈及整改建设

第十九条 学校教学质量监督与保障办公室负责将各类监督评价结果及专家组意见和建议及时反馈给有关职能部门、教学单位及教师本人。

第二十条 学校教学质量监督与保障办公室负责接待教师、学生及有关人员的访问和咨询，听取和采纳对教学质量监督评价工作的正确意见和建议。

第二十一条 学生是学校的核心利益群体。学校重视学生的学习发展，重视学生的学习效果，重视学生对于教学的意见和建议，鼓励学生参与学校教学质量保障体系建设。

第二十二条 学校教学质量监督与保障专家委员会对教学质量监督评价中发现又能够确定整改建设的问题，各职能部门和二级院系应当在职责范围内及时组织整改建设，重大问题提交学校教学质量监督与保障领导小组讨论决定。

第二十三条 学校适时将评价结果与绩效考核等相关评价相挂钩，作为评价参考依据和学校重大决策依据。

第五章 附则

第二十四条 本管理办法由学校教学质量监督与保障办公室负责解释。

第二十五条 本管理办法自发布之日起施行。

上海戏剧学院课堂教学质量评价实施办法

上戏院发〔2022〕40号

第一章 总则

第一条 课堂教学是高校落实立德树人根本任务的主阵地。为强化质量意识，规范课堂教学管理，完善教学质量保证体系，根据《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，制定本办法。

第二条 评价坚持客观、公正、公平的原则，严肃纪律，严格程序，保证评价结果真实、可靠，通过过程监控与结果评价相结合，形成“评价、引导、反馈、提高”的良性教学评价机制，实现学校人才培养目标。

第二章 评价体系

第三条 评价对象为全日制本科生、研究生课程。（毕业论文、专业见习、实习、演出等实践环节不纳入课堂评价，另行纳入其他环节评价。）

第四条 评价主体包括学生、同行、督导、领导和教师自评。其中领导评价包含校领导、院系领导、相关部门中层干部等。督导评价以校级督导为主，教务处、研究生部、院系部开展的督导评价需提前报备至质量办，可作为督导评价主体。

第五条 评价指标主要围绕师德风范、教学态度、教学内容、教学方法、教学效果等方面；指标体系与课程分类衔接，按照公共课、通识课、专业课（根据培养方案分理论、实践）等不同类别，分别制订相应指标体系。

第三章 组织实施

第六条 教务处、研究生部作为教学管理主体，负责教务系统与教学质量管理平台对接，确保课程信息准确、及时，便于评价工作顺利开展。

第七条 院系部负责本院系部教学督导、同行教师、领导的评价组织工作；做好学生评价的宣传组织工作，引导学生积极参与评价工作，提高评价参与度。

第八条 教学质量监督与保障办公室负责课堂教学质量评价的日常工作和总体组织协调工作。

第四章 评价方法

第九条 学生评价 以期末评价为主，辅以随堂评价和期中评价。教学质量监督与保障办公室在每学期课程结束前，发放评价问卷进行期末评价。该评价为

结果评价，计入评价总分。随堂评价和期中评价为过程性评价，不计入评价总分，但可作为课堂教学质量提升的辅助资料（详见《上海戏剧学院课堂质量学生评价实施办法》）。

第十条 督导评价 教学质量监督与保障办公室组织协调校级教学督导专家开展，指定专业领域相关督导专家听课，并填写评价结果，计入评价总分。其他院系级督导工作报备后计入评价总分。

第十一条 领导评价 院长办公室、各院系部、教学质量监督与保障办公室每学期分别组织协调校级领导、院系领导及相关部门中层干部听课，并填写评价结果，计入评价总分。

第十二条 同行评价 由各教学单位具体组织实施，主要依托教研室开展活动。各教学单位需结合本单位实际情况制定具体评价方案，并报教学质量监督与保障办公室备案，评价结果计入总分。同行评价视情况持续推进。

第十三条 教师自评 教师对本人本学期授课可以进行自我评价。每学期由教学质量监督与保障办公室将教师自评与学生期末评价一起发布。教师自评得分作为对照分数参考。

第五章 权重分配和计算

第十四条 课堂教学质量评价最终得分由学生评价、督导评价、领导评价、同行评价组成。其中，学生评价占比 60%；其他三项评价占比 40%（督导评价 20%、领导评价 10%、同行评价 10%），称为综合评价分。

第十五条 评价以每门课程得分为基础，一位教师一学期多门课程的，教师得分计多门课程平均分。

学生评价、督导评价、领导评价、同行评价按权重综合计算，同一评价维度内存在多个评价的，以平均分计算。为使评价更为科学，学生期末课程评价分数去除前 5%和后 5%的评价区段。

如某一类别或某几个类别评价维度分数空缺，则以已有类别为基础计算后赋分，得分为综合评价分。

第十六条 综合评价分按照由高到底的顺序，为该教师本学期的综合评价排名。如果该教师因特殊情况导致的本学期评价得分为 0，由质量办与院系协商处理，原则上参考教师自评得分，查找相关学期评价，确定教师综合评价分。

如各项评价维度均为 0，则赋予教师全校平均分减（1-5 分）分值为最终得分。

第十七条 综合评价结果分为优秀、良好、合格和基本合格四个等级。参考比例原则上为：优秀率约 20%、良好率约 30%，在全校后 3%以内的为基本合格，其余为合格。

质量办、教务处、研究生部、各院系部、人事处根据本科、研究生培养方案课程类别，最终确定综合评定结果。

第六章 评价结果反馈和应用

第十八条 每学期课堂教学质量综合评价结果正式形成后，质量办将以书面形式反馈至相关职能部门和教学单位。

第十九条 学校重视课堂质量评价，对课堂质量评价结果连续多次为“优秀”的教师在职称晋升、教学奖励等方面给与政策性倾斜，评价结果作为教师个人参评教学奖项、教学改革项目等的重要依据。

第二十条 对连续两学期课程评价结果均在“基本合格”的教师，质量办将评价结果与相关课程评价情况反馈至教学管理部门，相关单位应及时对课程进行评估，做出调整方案，解决方案应在两周内报备至质量办。

第二十一条 任课教师对评价结果如有异议，可在接到评价结果通知后 14 天内（自然日）以书面形式提出申诉。申诉由任课教师经所在院系申请，院系提供意见后由教学质量监督与保障办公室安排相应督导专家听课复核。每位教师一学期内可申请两次复核。复核分数可直接作为上学期综合评价分。

第二十二条 课堂教学质量评价结果将综合学生课堂出勤率等相关指标，系统衡量课堂教学效果，促进学风建设。

第七章 附则

第二十三条 本办法由教学质量监督与保障办公室负责解释。

第二十四条 本办法自正式发布之日起试行一年，期满后即正式施行。

上海戏剧学院课堂质量学生评价实施办法

上戏院发〔2022〕42号

第一章 总则

第一条 为进一步健全学校教学质量保障体系，科学有效地开展学生评价工作，结合学校实际情况，制定本实施办法。

第二条 学生评价是教学质量监控和保障体系中的重要内容，开展学生评价能帮助教师和学校各部门掌握教学情况，激励教师不断优化教学过程，提升课堂教学质量。

第三条 学生评价工作应秉持基本原则，保证其真实性和客观公正性。

第四条 学校、院系、相关职能部门为学生评价工作提供必要的支持条件，协助学生评价工作顺利开展。

第二章 评价主体和对象

第五条 评价主体为全体在校的各专业学生，包含研究生和本科生。

第六条 评价对象为每学期所有的任课教师，凡在该学期内承担课程教学任务的教师，均在评价范围内。

第三章 评价时间和方式

第七条 学生期末评价每学期发起一次，评价时间安排在每学期期末考试前两周内进行。随堂评价、期中评价不定期发起。教师也可自己运用平台发布随堂评价，测试教学效果，质量办会同人事处将此作为教学投入度考察的重要内容。

第八条 学生评价采用网络评价问卷的方式，设有考察指标，总计 100 分。评价开始前，教学质量监督与保障办公室发布本学期线上学生评价的通知及注意事项等。学生可使用个人用户名和密码登陆“教学质量管理平台”微信公众号，进入学生评价模块进行评价。

第四章 组织管理和实施

第九条 教学质量监督与保障办公室负责全体学生评价的总体组织管理工作。主要包括评价指标的制定、评价任务的发布、评价系统的运行维护、评价结果的统计与分析等。

第十条 各院系负责学生评价的具体开展工作。各院系组织本单位学生参评，

并进行宣传教育，使学生了解评价的目的与意义，熟悉评价方法，督促学生在规定周期内完成评价，避免出现学生不评、漏评、错评、代评、评价不认真等现象。

第十一条 任课教师应充分认识学生评价的重要意义，不得以任何形式影响学生的评价，正视评价结果。

第十二条 学生评价既是每位学生的权利也是义务，应以严肃认真、客观公正的态度对任课教师的课堂教学情况予以评价，不得由他人代评和恶意评价。学校对参评学生的个人信息予以保密。

第五章 评价结果反馈和应用

第十三条 全部学生完成评价后将关闭学生评价系统。教学质量监督与保障办公室按开课教师所在院系或教学单位进行分别汇总，并根据有效样本数据进行科学分析。

第十四条 教学质量监督与保障办公室每学期总结评教工作开展情况，撰写发布课程分析报告，并反馈给各教学部门和教学管理部门。各院系和任课教师可在“教学质量管理平台”查询评价结果，生成院系分析报告和教师个人分析报告。

第十五条 各院系应重视评价结果，及时推动教学改善。每学年院系应当发布一次研究分析报告，作为教学投入度的重要指标，提交教学质量监督与保障办公室。

第十六条 教学质量监督与保障办公室保留学生评价原始数据。评价结果作为年度考核、职称晋升、评优评奖、岗位聘任的重要依据。

第六章 附则

第十七条 本实施办法由学校教学质量监督与保障办公室负责解释。

第十八条 本实施办法自发布之日起施行。

上海戏剧学院学位论文抽检办法

上戏院发〔2023〕17号

第一条 为加强和改进教育督导评估监测，做好本科、研究生学位论文质量监测工作，根据中共中央、国务院印发的《深化新时代教育评价改革总体方案》和中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于深化新时代教育督导体制机制改革的意见》精神，依据教育部《博士、硕士学位论文抽检办法（2014）》《本科毕业论文（设计）抽检办法（2020）》相关文件制定本办法。

第二条 现行学位论文抽检主体有国务院教育督导委员会办公室、上海市学位委员会办公室、上海市人民政府教育督导室和学校四家单位。

第三条 学校学位论文抽检是校内教学质量保障体系的重要组成部分，是自我监督的重要手段。

第四条 本办法的学位论文范围包含学士学位论文（本科毕业论文、毕业创作总结）；硕士、博士学位论文（含专业学位）。

第五条 学校学位论文抽检工作在校学位评定委员会的指导下由教学质量监督与保障办公室牵头，与教务处、研究生部共同实施。

第六条 学校学位论文每年抽检一次，抽检对象为上一学年已授予学位的论文。抽检比例为：学士论文抽检比例 10%，硕士论文抽检比例 20%，博士论文抽检比例 20%。

第七条 被抽检的学位论文隐去作者姓名、导师姓名等身份信息，统一编号，匿名评审。

第八条 抽检方式分为随机抽检和重点抽检两种。

随机抽检覆盖本科专业，硕士、博士学位授权学科方向和专业领域。

重点抽检对象：

（一）教育部、省级教育行政部门上一年度抽检中“存在问题学位论文”的学位授权学科点、相关本科专业、相关导师指导的学位论文；

（二）同等学力申请硕士、博士学位者的学位论文；

（三）申请提前答辩或延期答辩的学位申请者的学位论文；

（四）中期检查未通过的学位申请者的学位论文；

（五）新增学位点或新聘导师头两届研究生的学位论文；

(六) 在职攻读硕士、博士学位研究生的学位论文；

(七) 职能部门受理的被举报有问题的学位论文，教学质量监督与保障办公室接受委托进行专项抽检。

第九条 教学质量监督与保障办公室在校内外相同或相关专业副教授以上的专家中遴选学位论文评审专家组建专家库，分类实施对学位论文的抽检工作。

第十条 工作程序

1. 抽检论文相关信息视为学校工作机密，指定专人负责，其他人不得干预。

2. 抽取论文应有校学位评定委员会委员 2-3 名到场见证。到场的代表必须对被抽检的论文信息保密。如泄露相关保密信息，应当依法承担法律责任。

3. 研究生部、教务处提供抽检论文的查阅所有数字资料，便于评审专家进行查阅。

4. 评审专家有权调阅论文管理过程中的相关文件作为论文评议的辅助判断。

第十一条 评审意见

1. 评审意见分为合格和不合格两个等级。

2. 每篇论文送 3 位相关学科专家，3 位专家中有 2 位以上（含 2 位）专家评审意见为“不合格”的学位论文，将认定为“存在问题学位论文”。

3. 3 位专家中有 1 位专家评审意见为“不合格”，该论文将再送 2 位相关专家进行复评。2 位复评专家中有 1 位以上（含 1 位）专家评审意见为“不合格”，将认定为“存在问题学位论文”。

第十二条 抽检结果公布

1. 学位论文抽检结果每年报教学主管校领导，由校长签发后由教学质量监督与保障办、教务处和研究生部联合公布。

2. “存在问题学位论文”由教务处、研究生部书面通知“存在问题学位论文”指导老师、导师、答辩委员会主席及相关培养单位。

3. 同一篇学位论文被教育部、省级教育行政部门和学校重复抽检，学校认同上级抽检结果。

第十三条 抽检结果运用

1.被认定为“存在问题学位论文”，由教学主管领导、教学质量监督与保障办、研究生部、教务处负责人组成谈话组，对作者导师、培养单位负责人进行质量约谈；相关职能部门视情况参照《上海戏剧学院博士硕士学位论文抽检结果处理办法》等规定要求培养单位、导师或指导教师提交整改报告。

2.被认定为“存在问题学位论文”，由培养单位通知学位论文作者抽检结果，要求论文作者在一定期限内对论文进一步修改完善。修改后论文经导师或指导教师同意，原则上提交原答辩委员会主席组成专家小组认定是否通过。

3.如“存在问题学位论文”为优秀论文的，应当取消荣誉称号。

4.被抽检论文如果存在舞弊作伪等违反教育行政部门、学校相关条例规定的情况，教务处、研究生部应提请校学位评定委员会对授予学位予以复议，对情况属实者作出撤销学位的决议。

5.抽检结果将作为教育资源配置、学科点建设、人才培养质量评价和导师招生资格审定等方面的重要依据。

第十四条 异议处理

被学校抽检认定为“存在问题学位论文”的学生本人、论文指导教师如有异议，可在接到抽检结果之日起 10 个工作日内向培养单位提出书面复议申请，经培养单位的相关学术委员会（无学术委员会的可由党政联席会议）审核同意后，报教学质量监督与保障办公室进行复审。质量保障监督与保障办公室依照上述程序安排抽检复审，复审结果为最终结果。

第十五条 本办法公布自 2023 届毕业生试行。

第十六条 本办法由教学质量监督与保障办公室、研究生部、教务处负责解释。

上海戏剧学院教学督导工作条例

上戏院发〔2021〕32号

第一章 总则

第一条 为了进一步健全学校教学质量保障体系，促进教育教学改革，提高人才培养质量，根据《上海戏剧学院教学质量监督与保障管理办法（试行）》，结合学校实际情况，特制定本工作条例，简称《督导工作二十条》。

第二条 教学督导是学校教学质量保障体系的重要组成部分。学校、院系应当建立教学督导组织，加强督导队伍建设。

第三条 教学督导必须坚持实事求是、客观公正的原则，以专家身份检查、监督、评价和指导教学工作。

第四条 学校、院系、相关职能部门为教学督导工作提供必要的支持条件，协助督导工作顺利开展。

第五条 教学督导有权对教学质量做出独立判断和评价，不受任何组织和个人干涉。

第二章 组织机构

第六条 学校设立校级督导专家组。督导专家组在学校教指委的指导下开展工作，对学校教指委负责。教指委应每年召开两次会议，专门听取督导组工作情况的汇报。二级院系根据需要，自行设立。

第七条 学校教学质量监督与保障办公室作为督导专家组的日常联系单位，负责拟定督导组的工作计划，协调教学督导组的工作安排。

第八条 督导专家组实行组长负责制，按表导演类、舞美设计类、戏文编导类、戏曲类、舞蹈类、思政和人文社科类、教育教学类划分为7个类别。专家组设组长1名。

第九条 校教学督导组每届聘期三年，根据本人意愿和工作需要，在符合条件的情况下可连聘两个任期。一般不超过70岁（特殊情况下由院系推荐）。如因健康等原因，累计一学期不能履行督导职责者，自动终止聘期。

第十条 学校设立督导专家库，专家库成员由相关领域专家、教育教学专家和综合性大学专家构成。必要时，由质量监督和保障办组成临时专项督导组开展工作。

第三章 督导遴选

第十一条 校教学督导专家组遴选由教师自荐、各院系推荐、职能部门推荐相结合，经院长办公会批准后，颁发聘书。

第十二条 督导专家组成员的任职条件是：自觉执行党的教育方针，熟悉和了解艺术教育的新形势、新要求；教学实践经验丰富，学术水平较高，掌握一定的教育理论，熟悉教学管理，爱校敬业，作风正派，办事公道，身体健康的现职或退休的教授或副教授。

第十三条 符合条件的在职教师，均有义务担任教学督导。

第四章 工作职责

第十四条 教学督导的主要职责包括：

（一）调研本科、研究生教学状况、评价教学质量和效果，总结经验，发现存在的问题并提出改进建议；

（二）承担一定的听课任务（含演出），采取线上听课和线下听课相结合的方式，了解和分析教师教学和学生学习情况，反馈听课评价与教学建议；

（三）参加各类教学比赛、教学观摩、教学方法研讨，指导青年教师提高教学能力；

（四）参加各类教学评估及教学检查和考核工作；参加教学过程检查，如开学检查和期末巡查；

（五）检查和完善教务处、研究生部的专业建设、培养方案、通识课程、课程思政、思政课程、教学大纲、教材、教学空间以及实验室建设等；对相关制度和流程，提出意见和建议；

（六）了解和掌握师生对职能部门工作的意见，学生对教师教风，教师对学生学风的意见；

（七）根据学校要求，针对影响学校教学质量的关键问题进行调研，并定期反馈写出书面报告，提出咨询意见；

（八）根据学校要求，对影响学校教学质量的重大问题进行专项督导。

第十五条 教学督导的权利：

（一）查阅与督导工作有关的文件、资料，开展巡查、听课、专项检查与调研。

(二) 进入教室、实验室或其他教学现场听课和了解情况，也可采取线上听课的方式。教学督导听课可不事先通知任课教师和相关人员。

(三) 查阅和调阅教学档案（包括教学大纲、教案、试卷等）。

(四) 向任课教师和学生查询有关教学情况。

(五) 向教务处、研究生部或院系、教师本人反馈督导情况，反映发现的问题，提出改进意见和建议。

(六) 如发生擅自妨碍督导履行职责的行为，督导可向学校教学质量监督与保障领导小组反映，确保督导权利的正常行使。

第十六条 教学督导一般每学期听课 8 次，听课后一周内及时填写《听课记录表》，反馈教学意见。

第十七条 教务处、研究生部、院系和相关职能部门应当配合教学督导工作，落实以下内容：

(一) 向教学督导通报教学工作计划；

(二) 向教学督导开放教学活动各环节；

(三) 重大会议或活动，可邀请教学督导参加或列席；

(四) 学校每学期至少召开一次教学督导工作会议，交流情况，研究工作。

第十八条 教学质量监督和保障办负责了解和掌握全校教学督导的工作动态，根据质量保障领导小组和教指委的意见，对全院教学督导工作做好工作安排，督促计划落实，并做好信息的反馈工作。

听课情况每学期反馈至院系、教学管理部门、人事处和教师工作部。

质量保障办通过《简报》《专报》等形式在 OA 办公以部门协同办理的方式反馈意见。协同办理部门需在 10 个工作日内落实办理，结果通过 OA 线上反馈至质量保障办，完成一次循环。质量保障办将办理结果及时向相关院领导反馈，完成二次循环。通过双循环实现质量保障体系的闭环。

单位和个人如对督导提出的意见和建议有异议，可在收到意见后 10 个工作日内向质量办申请复核。质量办组织督导专家复核。

第五章 附则

第十九条 学校根据工作量和工作任务，给与督导专家一定的工

作津贴或劳务报酬。每年列入相关经费预算。

第二十条 本工作条例由教学质量监督与保障办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件：

- 1、上海戏剧学院第二届督导专家组名单
- 2、各院系教学质量监督与保障工作小组名单

附件 1

上海戏剧学院第二届督导专家组名单

(以姓氏笔画为序)

组长：俞立中（校外）

专家：王立军 王邦雄 王履玮 叶长海 刘宁 李学昌（校外）

李建平 李海霞 吴小钧 吴保和 张仲年 陆军 范益松

周豹娣 赵丽 荣广润 官宝荣 姚卫新（校外） 徐家华

附件 2

各院系教学质量监督与保障工作小组名单

舞蹈学院

负责人：陈家年

成 员：张 麟 杨新华 周 蓓 徐 辉

工作秘书：金 秋

戏曲学院

负责人：李佩红

副组长：金喜全

成 员：徐幸捷 宋 捷 王立军 张伟品 赵 群 郭 宇

钱熹媛 张生泉 何 群 何筱琼 童 航 金国贤

唐禾香 赵根楼 伍 洋 童 强

工作秘书：何 畅

电影学院

负责人：厉震林

成 员：董 健 费 泳 肖湘宁 高信玉 王 琦 吴洪林

吴保和 詹 新

工作秘书：林小慧

戏文系

负责人：陈 军

副组长：徐煜

成 员：陆军 张璟 陈莹 彭勇文 李世涛 黄静枫

工作秘书：万青

表演系

负责人：何雁

副组长：王学明

成员：肖英 刘婉玲 宋颂 孟小军

工作秘书：张琪瑶

舞美系

负责人：伊天夫

副组长：胡佐

成员：曲丰国 孙蕾 范丛博 姜明会 沈倩 胡继宁 石昊

工作秘书：王恽

创意学院

负责人：刘志新

成员：方军 唐芳 陈永东 俞玮娅 张蕾

工作秘书：杨艳

导演系

负责人：张仲年

成员：李建平 卢昂 韩雪松 尹悦蓉 雷国华

工作秘书：何泽媛

人文社科部、马院

负责人：陈敏

副组长：施华东 黄意明

成员：万艳 申伟国

工作秘书：王安宁

上海戏剧学院各级各类听课工作实施细则

上戏院发〔2021〕13号

为完善教学质量监控体系，全面、客观、深入了解教学一线信息，及时解决教学中出现的问题，更好地对各类听课、演出信息及时收集、分析和反馈，根据《上海戏剧学院领导听课制度》《上海戏剧学院教学质量监督与保障管理办法（试行）》，现制定本听课细则，简称《听课细则十五条》。

- 1、校级党政领导每学期听课不少于4次，主管教学的校领导每学期不少于8次。
- 2、质量监督和保障办、教务处、各院系党政领导负责人每学期不少于8次。
- 3、校级督导组成员，每学期听课不少于8次。
- 4、人事处、学生处、科研处处长每学期听课不少于4次。
- 5、听课范围包括本科课程和研究生课程。包括但不限于新开课程、专业课程、选修课程、通识课程、实验实习课程、期末考试、汇报展示、实习展演和毕业展演等。
- 6、听课以随机听课为主，也可安排组织公开课、示范课做汇报展示。
- 7、每次听课一周内，各级领导、专家应及时、认真在线填写《听课意见表》并提交。
- 8、每学期质量监督和保障办联合教学管理部门在系统上发布课程信息，供各级领导或专家挑选；领导和专家也可提前指定课程听课，工作秘书将相关课程信息发送给听课人员。
- 9、校级领导听课信息由院办负责采集；教务处、研究生部各类听课信息由教务处、研究生部负责采集；督导专家听课信息由质量监督和保障办负责采集；二级院系听课信息由院系负责采集，统一汇总至学校“教学质量管理平台”。
- 10、质量监督和保障办、院办、教学管理部门和院系应加强联系和沟通，及时发布任务，获取信息评价和反馈，建立良好的沟通反馈机制。
- 11、学校鼓励跨院系、跨专业听课，需要听课的老师可提前向质量监督与保障办提出申请，获取听课权限。
- 12、学校鼓励教研室听课，教研室教师之间开展教学研究听课活动也可汇总至“教学质量管理平台”，质量办会定期反馈。

13、每学期第18周结束前，院系通过“教学质量管理平台”让学生完成“期中教学评价”和“期末教学评价”。

14、质量监督和保障办定期反馈信息至院系，每学期生成《学期教学情况分析报告》，每学年形成《教学质量分析报告》，对存在的问题提出改进建议并公布。

15、《实施细则》由质量监督和保障办公室负责解释，自发布之日起实行。

加快上海戏剧学院研究生教育高质量发展的实施方案

(2021年—2025年)

上戏院发(2021)37号

上海戏剧学院1979年开始招收硕士研究生,1981年经国务院批准成为首批设立硕士学位的授予单位之一,首届毕业的研究生成为全国第一批获得戏剧学硕士学位的毕业生,1999年学校开始招收博士研究生,2006年开始招收在职艺术硕士,2010年开始招收全日制艺术

硕士,2019年入选上海高等学校一流研究生教育引领计划首批项目。经过四十多年的发展,学校的研究生教育取得了长足的发展。学校现设有艺术门类的四个一级学科,分别是戏剧与影视学、艺术学理论、音乐与舞蹈学、设计学,为祖国和上海培养了几千名优秀人才,在全国文化艺术的教学、创作、科研、管理等各条战线上发挥着骨干作用。为深入学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神,全面贯彻落实全国教育大会和全国研究生教育会议精神,提升新时代上海戏剧学院研究生教育教学质量,加快培养造就德才兼备的高层次创新人才,根据教育部、国家发展改革委、财政部《关于加快新时代研究生教育改革发展的意见》和上海市教育委员会、上海市发展改革委、上海市财政局《关于加快新时代上海市研究生教育高质量发展的实施意见》,特制定本方案。

一、总体要求

(一) 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的教育方针,以立德树人、服务需求、提高质量、追求卓越为主线,在新一轮的教育综合改革框架下,主动对接国家文化艺术发展的重大战略、上海文化艺术发展的重大任务以及文化行业产业发展需要,面向世界

文化艺术发展格局,全面提升艺术学研究生培养质量,深入推进学科专业调整,提升导师队伍水平,推进研究生教育教学管理能力现代化,建设具有中国专业艺术院校特色的研究生教育体系,为上海建设“全球影视创制中心”、“亚洲演艺之都”,为国家和上海文化艺术发展提供人才保障和智力支撑。

(二) 基本原则

坚持党的领导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把正确政治方向和价值导向贯穿研究生教育和管理全过程；坚持育人为本，以研究生德智体美劳全面发展为中心，把立德树人的成效作为检验研究生教育工作的根本标准；坚持需求导向，扎根中国大地，全面提升研究生教育服务国家和区域发展的能力；坚持创新引领，增强研究生使命感责任感，全面提升研究生艺术实践创新能力。坚持特色发展，完善分类培养机制，构建多领域高水平艺术人才培养体系。

（三）总体目标

落实立德树人根本任务，培养“品德正、基础厚、专业精、实践强”的至善至美的艺术人才。到 2025 年学校建校 80 周年之际，基本形成具有中国特色、以戏剧为根基、多学科协调发展的全国一流研究生教育体系和人才培养质量体系，培养质量明显提升，规模结构更加优化，分类培养特色更加凸显，体制机制更加完善。到 2035 年学校建校 90 周年之际，建成与上海发展相适应、代表国家水平、具有世界影响力的一流艺术类研究生教育强校，成为上海建设社会主义国际文化大都市的重要人才培养基地。

二、牢固树立人才培养中心地位，完善研究生教育全方位育人格局

（一）坚持立德树人根本任务，加强研究生思想政治教育

1.深化“三全育人”改革，完善思想政治教育体系。以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以社会主义核心价值观为引领，以全面提高研究生培养能力为关键，将思想政治工作贯彻研究生从入学到毕业的全部过程，贯彻教学、演出、创作、研究、社会实践各个环节，贯彻课内课外、校内校外、网上网下全部环节，贯穿学科体系、教学体系、教材体系和管理服务体系，形成体现全员、全过程、全方位的“三圈三全十育人”的大思政格局。强化导师思想引领，激励师做研究生成长成才的引路人。配齐建强研究生辅导员队伍，加强研究生心理健康教育、职业规划教育和就业创业服务。

2.推进课程思政建设，提升思想政治教育水平。开全开好研究生思想政治理论课，推进习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进头脑，不断增强思想政治课的思想性、理论性和亲和力、针对性。进一步加强马克思主义学院的建设，聚焦对马克思主义文艺观的研究，实施《马克思主义文艺观》

课程。我校开展课程思政建设是教育本然、艺术天然和上戏自然的有机统一，不同学科、不同专业、不同课程及各教学环节要围绕“政治认同、家国情怀、文化素养、宪法法治意识、道德修养”五个块面深挖本学科、本专业、本课程“课程思政教学元素”，鼓励教师根据课程实际凝练形成特色化、具体化的“课程思政教学元素”。

3.加强示范引领，提高研究生党建工作水平。继续深化探索“融戏剧、化思政、致善美”的“戏剧+思政”工作新模式。强化党建在研究生思想政治工作中的引领作用，坚持以高质量党建带动研究生思想教育、日常管理和学术创新能力培养。持续开展党建示范创建和质量创优工作，充分发挥研究生党员的先锋模范作用，做好“研究生样板党支部”和“研究生党员标兵”的培育工作。

（二）坚持特色发展，优化学科布局

4.优化学科整体布局，加快学科结构调整。以服务国家重大战略和上海区域发展需求为目标，逐步优化艺术学门类下的一级学科设置，形成具有上戏特色的艺术学学科体系。学位点动态调整遵循“有所为，有所不为”，坚持需求导向和质量导向相结合，坚持特色发展和总体布局相结合，进一步做强戏剧与影视学，做优艺术学理论，探索新兴交叉学科建设形成长板更长、特色更优、错位发展、交叉融合的学科布局，不断厚植综合性一流高等艺术院校的学科根基。

5.明确学科建设目标，提升学科建设水平。持续深化高峰高原学科建设，继续加强一流研究生教育和高水平地方高校建设，围绕学科定位、学科梯队、人才培养、科学研究、国际交流与合作、学科基地六个方面开展学科建设。戏剧与影视学要巩固学科排头兵地位，稳固科研前排优势，强化人才梯队建设；艺术学理论要从单兵独进向多头并进的方向转变，在艺术管理方向基础上完善艺术史论方向建设，提高学科整体水平；音乐与舞蹈学要稳固发展势头，在理论研究和创作实践双线并进上找到突破口；探索建立艺术与科技交叉融合的新文科建设。

6.完善学科科学评价，以评促建、以评促改。深化新时代教育评价改革，充分发挥教育评价的指挥棒作用，引导确立科学的育人目标，确保教育正确发展方向，突出培养一流人才、产出一流成果、主动服务国家需求。在学位授权点各项评估中表现优秀，确保学校所有学位点建设水平达到合格标准；持续推

进学科水平评估、专业学位水平评估等竞争性评估，追求卓越。

（三）深化内涵建设，完善人才培养体系

7.健全招生计划管理，建立动态调控机制。依据导师队伍、研究平台等培养条件，教学效果、特色项目等培养过程质量，优秀学位论文、创新成果、就业质量等人才培养成效，健全招生计划动态调控制，向培养质量优异的学科倾斜。推进学术博士和硕士招生计划向承担国家重大科研项目的学科团队倾斜，优先保证国家文化发展战略布局的需要。在专业硕士的招生中，确保各专业领域及方向招生数量的合理规模。

8.深化招生考试改革，提高生源选拔质量。深入推进硕士研究生招生考试改革，努力改革初试自命题科目，加强对基本素养和基本功底的考查，加强和完善复试考核环节，突出对学术能力和专业能力的考核。针对专业学位和学术学位研究生设置不同的考核重点；改革专业学位研究生招生选拔模式，充分体现艺术硕士人才选拔的独特性从招生源头解决艺术硕士培养中的瓶颈问题；加大力度实施推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生的招生，建立以院系和导师为主的稳定的宣传队伍，充分利用上海优良环境和学科高地的优势，吸引优秀学生报考；深化博士招生机制改革，进一步健全博士研究生“申请—考核制”招生方式，尝试进行艺术博士专业学位研究生（DFA）的招生，坚持能力素质与知识考核并重，全面考察考生的科研创新能力和专业学术潜质。

9.完善产教融合育人机制，加强创新能力培养。加强研究生培养方案中以艺术实践、艺术考察与中期艺术创作等开放性实践课程为主、各类实践课程共同实施的产教融合教学体系建设。着力加强产教融合联合培养基地建设，与校外剧场、文艺院团、影视企业以及其他文化机构开展长期稳定的合作，为专业学位研究生搭建作品孵化培育平台，根据产教融合目标整合不同专业融合课程，提升研究生艺术实践创新和创业能力。

10.优化课程知识体系，提高课程教学质量。紧密结合经济社会发展需要，参照国家研究生课程指南，完善博士、硕士各学科专业课程体系。规范核心课程设置，开好学科基础课程和前沿课程，打造精品示范课。着力加强具有上戏特色的专业学位研究生的实践课程建设积极引进交叉学科课程，同时为非本专业生源的学生开好补修课程。全面加强必修课程的质量建设，鼓励进行线上线

下混合型课程，社会实践型课程建设、双语课程建设。制定研究生课程建设的规章制度和激励方案，将研究生课程教学质量纳入研究生导师资格审核和教师称评审条件。引进校外知名研究生导师来校授课，打破学校壁垒，开阔学生的视野。

11.健全教材管理机制，发挥教材育人功能。加强研究生思政课程专业教材建设，充分反映中国特色社会主义伟大实践。组织研究生学科专业教材编撰，推进学科和行业新知识、新技术、新成果进教材。编写遴选优秀教材，推动若干教材入选全国优秀研究生教材。推动教学案例库建设，加大案例推广使用。

12.完善国际交流模式，提升国际学术视野。提升研究生国际交流水平，促进高层次和实质化的合作与交流。坚持“引进来”和“走出去”、线上和线下相结合的国际交流战略。完善建立研究生学术交流与访学制度，鼓励学科将研究生出国（境）学习交流列入培养方案，争取与国外著名高校联合招收和培养研究生，支持博士研究生在读期间参加高水平国内外学术会议。瞄准学科发展的前沿，多渠道促进研究生开展学术活动，与国内外同行开展学术交流，聘请海外名师来校授课，引进国际优质课程资源，切实提高研究生教育国际化水平。

（四）全面从严管理，深化教育评价改革

13.强化导师岗位管理，落实导师育人职责。实行评聘分离，动态管理，打破导师终身制，加强对导师的德、勤、质、能等多方面的综合考评，规范导师指导行为，支持导师严格学业管理。完善导师服务体系，确保导师培训工作规范化、制度化、常态化，努力造就一支理想信念、道德情操、扎实学识、仁爱之心的导师队伍。

14.加强学风建设，树立优良学风。完善研究生学风建设工作机制，将科学精神、学术诚信、学术（职业）规范和伦理道德作为导师培训和研究生培养的重要内容。抓住研究生培养的关键环节，健全对学术不端行为的预防和处置的机制，加大对学术不端行为的查处力度，坚决做到对学术不端行为零容忍，培养研究生良好的学风，恪守科学道德和学术规范。

15.落实过程管理，健全内部质量监督。完善常规性教学检查、教学督导、教学质量评价等制度，强化研究生日常管理、过程管理和目标管理，建立基本文献阅读制度，重点考察研究生对学科领域内基文献、基础理论、前沿理论、

相关学科知识的掌握和理解。在课程学习、实习实践、学位论文开题、中期检查、论文评阅答辩、学位评定等环节，认真落实质量管理要求。实施博士学业中期考核制度，评研究生在校期间的各方面表现，如学风、知识积累、所修课程等，如果考核不合格则实行淘汰，中期考核通过才能进入论文开题。实施课程结果论文查重抽检制度，加强研究生教学和论文环节的质量保障，改革和完善毕业创作制度与学位盲审制度，完善“论文开题—预答辩—答辩”专家责任制度。

16.创新成果多元评价标准，完善学位论文质量保障体系。破除“五唯”评价方式，在成果多样化的基础上，探索代表性成果考核。聚焦人才培养成效、科研创新质量、社会服务等核心要素，针对博士研究生、学术学位研究生、专业学位研究生的培养要求与目标，构建学位论文质量多元评价机制，落实学位论文质量保障体系。对学位论文质量存在明显问题的学位授权点，责令限期整改，甚至撤销学位授权。每年遴选一批优秀导师和指导团队，评选一批校级优秀学位论文，激励师生从做合格论文到做优秀论文。

（五）加强组织管理，全方位保障研究生教育质量

17.加强党的全面领导，确保正确办学方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚守研究生教育意识形态阵地。学校党委常委会、院长办公会要把研究生教育工作纳入重要议题范围，定期组织召开专题会议，认真研究部署研究生教育重要工作。

18.加强管理队伍建设，提高专业化服务能力。完善学校、院系管理体系和规章制度，强化管理工作职责，加强资源保障，按照研究生教育规模配齐建强专职管理队伍，提升全校研究生教育管理人员专业化服务水平。强化各专业方向负责人的责任意识，提高研究生教学秘书的管理能力。完善各级教学管理人员的业绩考核和激励制度。加强院系、研究生部及各职能部门对导师和研究生们的服务能力。

19.强化服务保障体系，完善教学研究条件。持续提升研究生教育经费投入力度，拓展多元化的资源筹措渠道，切实提高研究生各类艺术创作实践和研究的经费资助水平。提升教育管理信息化水平，完善信息系统及数据库建设。加

强四校区的联动效应，改善研究生教学研究场所与条件，为研究生教学、研究及各类创新活动提供良好环境。

20.建立健全激励机制，激发研究生教育战线活力。建立多方位、多角度、多层面的质量管理激励机制，组织开展研究生精品课程、秀教材、优秀教育改革项目、优秀教育成果、优秀研究生、优秀导师（团队）、优秀教学个人（团队）、优秀管理个人（团队）、产教融合示范基地、研究生优秀成果等评选，激发各类人员积极性、主动性、创造性。

三、以重点任务为突破，推进研究生教育高质量发展

（一）交叉学科和专业建设专项行动

探索“新文科”建设下的艺术与科学的交叉学科和专业建设。创新机制，孵化校内各艺术学科之间及与校外其他学科之间的教学创新团队，努力建设交叉项目、交叉课程，形成交叉课程“活页式”教材或电子教材。进而开设交叉专业并建成交叉学科。在招生计划、人才引进、资金投入、职称评审等方面优先支持交叉学科和专业的建设。

（二）课程教材提质培优专项行动

持续优化培养方案，完成专业核心必修课建设，重点建设专业实践必修课。大力建设全校实践选修课。制定研究生课程教材建设的规章制度，遴选认定一批校级研究生精品示范课程、研究生优秀教材和优秀案例。推进研究生课程思政，推出一批课程思政示范课程，重点扶持有代表性、有特色的课程思政教材。五年内建成研究生一流课程 50 门，精品教材 20 本。

（三）产教融合育人体系升级专项行动

持续打造升级版紫藤花开 MFA 演出季，推动专业学位研究生作品走出校园，实施长三角地区巡演计划和戏剧节演出计划。做实、做优、做强教学实践基地，遴选一批优质稳定的产教融合研究生联合培养基地。推进专业学位研究生培养模式改革，鼓励各院系设立“产业（行业）导师”，推动行业企业全方位参与人才培养；完善产教融合联合培养质量评价机制，加强人才培养与行业企业用人需求对接，提升研究生实践创新能力。以专业硕士艺术实践和艺术考察课程为抓手，建设上海、长三角地区、中西部地区三个层次的课程思政育人基地，依托教学基地，开设一系列以课程思政为核心的社会实践课程和项目，融合专业

教育与社会服务。

（四）导师指导能力提升专项行动

加强校内导师的培训工作。继续完善全校新聘导师岗前培训，建立新聘导师上岗宣誓制度。为导师的能力提升提供一定的条件。重点通过高水平创新团队计划，吸纳、储备一批中青年导师。遴选一批优秀的讲师、助理研究员协助资深教授指导博士研究生、硕士研究生学业。不断强化育人导向和导师工作责任心，发挥导师言传身教作用，规范导师指导行为，加强导师岗位管理，推动评选优秀导师和导师团队。

（五）教育质量监督专项行动

建立研究生教育质量保障系统，建立各层次衔接、各类型有别的学业发展标准，全面完善日常的课程及各教学环节的质量监督，对各职能部门开展教学保障的检查、评价工作。探索根据质量评价结果对研究生培养单位和研究生导师进行奖惩的方法。对培养各环节建立质量检测、反馈和改正的良性循环。开展日常性的、全面的专业自我评估和第三方评估。

上海戏剧学院经费审批权限管理办法

上戏院发〔2022〕14号

第一章 总则

第一条 为规范财务管理，强化各级经济责任，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《高等学校财务制度》、《上海市地方公办高校总会计师管理办法（试行）》等有关规定，结合学校具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各类经费报销和借款事项的审批。

第三条 经费审批遵循以下原则：

（一）预算控制原则。经费审批须按预算项目和额度审批，不得无预算或超预算审批。

（二）逐级审批原则。对未按程序越权审批事项，下一环节审批人有权拒绝审批，财务人员有权拒绝受理。

（三）权责一致原则。实行谁审批、谁负责，审批人对所审批经费支出的真实性、合法性、合规性、合理性承担相关责任。

第四条 大额度资金的认定与使用按《上海戏剧学院关于贯彻“三重一大”制度的实施细则（试行）》文件相关规定执行。

第五条 各部门（院、系）行政负责人原则上为部门经费审批人。实行项目化管理且落实项目负责人的具有特定用途的专项经费，项目负责人为专项经费审批人。

第六条 经费支出不得化大为小，规避经费审批权限的规定。

第七条 经费审批实行回避制度，审批人不能审批本人或配偶、直系亲属经办的经济业务，应由上一级领导审批。

第二章 经费审批权限

第八条 归口审批事项

以下支出事项由归口管理部门负责人根据相关法律法规和规章制度，在职责范围和学校下达的预算限额内，按各部门（院系）“三重一大”有关规定审批。部门（院系）负责人落笔签字，视为程序合规。如遇政策性变化，或属重大、紧急或非常规支出事项，经分管校领导同意，按学校“三重一大”有关规定报相关校级会议审批。

(一) 学校各类人员经费、住房公积金缴费、福利费、探亲费、抚恤金、丧葬费支出, 由人事处或离退休工作处负责人审批。

(二) 各级各类学生奖学金、助学金、生活补贴、伙食补贴、勤工助学补助、帮困补助、医药费补助、学杂费结算等由学生工作处、研究生部、国际交流中心等部门负责人审批。

(三) 学校统一缴纳的水费、电费、天然气费、网络运行费、学生公寓租赁费由后勤保卫处负责人审批。

(四) 已签订合同确立学校付款义务的经济事项, 且依据合同预算和支付条款执行的, 由合同承办管理部门负责人审批。

(五) 质保金和押金的退付由收款部门负责人审批。

(六) 上缴上级工会的经费由工会负责人审批。

(七) 税款缴纳、社保及公积金缴费、学校账户间资金划拨由财务处负责人审批。

(八) 基层党组织建设经费由基层党组织负责人审批。

(九) 属个人竞争性的基金类项目和科研项目的费用报销由项目负责人依据项目书或合同等规定的预算进行审批。

第九条 分级审批规定

本规定第八条所列事项以外且已列入预算的经费实行分级审批, 审批权限规定如下:

(一) 部门经费

单笔支出金额	审批权限级次			
	部门(院系)	分管校领	总会计师	校长
5万元以下	√			
5万元~20万元 (不含)	√	√		
20万元~100万元 (不含)	√	√	√	
100万元及以上	√	√	√	√

(二) 职能部门细化的专项经费

教务处、研究生部、学科办、科研处等职能部门, 将学校下达的预算经费项目细化, 实行项目化管理且落实项目负责人的专项经费, 子项目负责人经费审批权限为1万元(不含), 1万元以上经费事项由总项目管理部门及相关领导

审批。

(三) 建设工程经费

建设工程经费审批权限依据建设工程经费管理相关制度执行。

第十条 校长、总会计师联签内容

经费审批事项中若涉及下内容，无论支出金额多少，必须由校长和总会计师联签：

- (一) 向国（境）外汇付资金；
- (二) 资产处置费用；
- (三) 利用学校资产对外投资；
- (四) 其他应当联签的重大经费事项。

第三章 附则

第十一条 上级管理制度中有明确经费审批权限规定的，从其规定。

第十二条 本办法由财务处解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

上海戏剧学院预决算管理办法

上戏院发〔2021〕3号

第一章 总则

第一条 为规范学院预决算管理工作，强化预算的稳定性和严肃性，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《政府会计制度》、《高等学校财务制度》等法律规章，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称预算是指根据学院事业发展目标和计划制定的年度财务收支计划，由收入预算与支出预算（包括人员支出预算、公用支出预算、项目支出预算）组成，学院的全部收入和支出都应当纳入预算。

学院预算根据管理用途分为部门预算和校内预算。部门预算是指根据市财政和市教委的有关规定编制及上报的学院综合财务收支计划。校内预算是指根据学院内部管理需要编制的，下达到二级单位的财务收支计划。

第三条 本办法所称决算是指学院在每个会计年度终了，根据市财政和市教委的有关规定，依据会计账簿记录和相关会计资料编制的、全面反映学院年度财务状况和事业成果的总结性书面文件。

第四条 学院实行“统一领导、集中管理、分级负责”的预决算管理体制。党委常委会和院长办公会是学院预决算管理的决策机构；预算工作组是学院预算管理的辅助机构；财务处是学院预决算管理的归口部门；二级单位是收入预算和基本支出（人员支出、公用支出）预算的管理主体。项目支出预算实行部门归口管理加项目负责人负责制。

第五条 学院预算年度和决算年度自公历1月1日起至12月31日止，以人民币元为计量单位。

第二章 预算编制及审核

第六条 学院预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则。收入预算编制应坚持积极稳妥。支出预算编制应坚持统筹兼顾、保证基本、聚焦重点、讲求绩效、勤俭节约。

第七条 学院预算编制应参考以前年度预算执行、结转和结余情况，根据预算年度事业发展目标、计划与财力可能，以及年度收支增减因素和措施，按照上下结合、分级编制、逐级汇总的方法编制预算。

第八条 二级单位在校领导的领导下，紧密结合发展规划和工作计划，配合财务处的工作要求，以实事求是、科学合理的方法编制本单位预算，作为学院预算的编制基础。预算编制如涉及固定资产、政府采购（货物、服务、工程）等内容，须提前征求相关部门意见。

第九条 部门预算编审实行“二上二下”程序。

1.“一上”：财务处组织开展前预算编制前期准备工作，形成部门预算（一上）方案，经决策机构审定后报市教委。

2.“一下”：根据市教委下达的“一下”控制数，财务处组织协调，对部门预算（一上）方案进行平衡和调整，形成部门预算（二上）方案。

3.“二上”：部门预算（二上）方案经决策机构审定后报市教委。

4.“二下”：市教委批复后，形成部门预算正式方案。

第十条 项目支出预算编制按项目库管理的有关制度执行。

第十一条 校内预算编审应与部门预算编审有序衔接、相辅相成，确保二级单位事权与财权相匹配，经济责任边界清晰。

第十二条 学院根据财力情况，可在支出预算编制一定的预备费预算，用于应对预算年度中的工作任务变动或不可预见的事项。动用预备费须报决策机构审批。

第三章 预算执行

第十三条 校内预算方案经决策机构审定后，财务处应及时将收入任务和支出指标分解并下达到二级单位。

第十四条 收入预算的执收单位应依法依规组织收入，确保应收尽收，资金足额、及时入账。

第十五条 二级单位应遵循“先有预算、后有支出”的原则，严格执行批准的支出预算，加强预算执行进度管理，确保各类支出符合有关政策、使用范围、支出标准和审批权限。

第十六条 项目支出预算必须按有关项目管理制度和预算执行，确保专款专用。

第十七条 预算年度内未执行完的经费，按结转结余资金相关规定进行管理。

第十八条 二级单位应积极主动向分管院领导汇报预算执行情况，及时反映

和解决预算执行中遇到的问题。

第四章 预算调整

第十九条 预算调整是指因工作任务变动或不可预见的事项，对原定预算进行的必要调整。预算应保持稳定，不得随意调整。

第二十条 预算调整的类型包括预算调剂、预算追加、预算收回。

1.预算调剂是指二级单位在已下达的预算总额度不变的前提下，在不同预算项目之间进行额度的增减调剂。

2.预算追加是指新增预算项目或增加原预算项目额度。

3.预算收回是指对因压减支出或无需继续使用的预算额度收归学院统一调度。

第二十一条 二级单位申请预算调整优先采用预算调剂方式，具体包括本单位内部已下达的不同预算项目之间的调剂；或在校领导的协调下，不同单位已下达的预算项目之间的调剂。二级单位应对所管理的所有预算项目进行统筹平衡，提出预算调剂方案。

第二十二条 预算调剂确实不能解决预算需求的，二级单位可申请预算追加。

第二十三条 二级单位发起预算调整申请，应当列明预算调整的类型、原因、项目、金额等情况，并附必要的设计图、询比价情况、会议纪要等资料。预算调整如涉及固定资产、政府采购（货物、服务、工程）等内容，须提前征求相关部门意见。

第二十四条 预算调整申请由财务处统一受理，按“三重一大”和经费审批权限的有关规定审批。

第二十五条 专项经费的预算调整由归口管理部门或项目负责人向拨款单位提出申请，按拨款单位的相关管理规定审批。专项经费的预算调整情况报财务处备案。

第五章 决算

第二十六条 部门决算由财务处负责，按市财政和市教委的统一要求组织实施，相关部门必须及时配合财务处及时提供必要的数据和资料。

第二十七条 财务决算报告编制应坚持“数字真实、内容完整、计算准确、账表相符、报送及时”的原则。

第二十八条 决算情况应当报学院预决算决策机构审议。

第二十九条 会计年度结束，财务处及时开展决算分析工作，并加强决算分析结果的运用。

第六章 预算绩效管理

第三十条 纳入绩效管理的预算项目应加强立项的评估论证。在预算编制环节要做到绩效目标与预算同步编制。

第三十一条 纳入绩效管理的预算项目应严格执行批复的预算，加快预算执行进度，确保预算绩效目标得以实现。

第三十二条 项目归口管理部门应当建立跟踪监督机制，对项目绩效目标实现程度和预算执行进度同步“双监控”，及时会同项目负责人对绩效运行和预算执行中发现问题进行分析、纠偏并整改。

第三十三条 项目结项应与绩效评价同步。财务处负责组织开展绩效评价。

第三十四条 绩效评价结果应按规定公开。绩效评价结果可提供学院作为其他考核评价工作和以后年度预算申请、安排的参考依据。

第七章 责任与监督

第三十五条 预算管理责任是指预算管理责任人对预算的编制、执行、调整、绩效负责。

第三十六条 预算管理责任人

1.收入预算管理的责任人为执收单位的行政负责人。学历教育收费的责任人为二级院系学生工作负责人。

2.基本支出预算（人员支出、公用支出）总体管理责任人为预算所属二级单位的行政负责人。二级单位领导班子成员根据分工情况对分管的经费承担具体管理责任。

3.项目支出预算管理的责任人为项目负责人。多级项目的主项目负责人对主项目下的所有子项目预算承担总体管理责任；子项目负责人对子项目预算承担具体管理责任；项目归口部门行政负责人承担监督、检查和指导责任。

第三十七条 财务处依法依规组织会计核算和开展会计监督。

第三十八条 审计室根据管理要求实施相关的预算执行与财政财务收支审计、绩效审计以及经济责任审计等，并督促问题整改落实。

第三十九条 学校接受国家审计机关和上一级内部审计机构实施的相关审计，并按照要求落实整改。

第四十条 财务处依法公开学院预决算信息。二级单位根据有关规定公开本单位预决算信息。

第八章 附则

第四十一条 本办法由财务处负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起施行。

上海戏剧学院部门预算项目库管理办法

上戏院办发〔2018〕13号

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校项目支出预算管理，增强项目支出的规划性和时效性，提高项目经费使用绩效，根据《上海市市本级项目支出预算管理办法》、《上海市教育委员会关于进一步规范和加强市教委系统项目支出预算管理实施意见》的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称项目是指财政资金（含教育收费）中年初预算安排项目（含提前代编项目）、预算执行中新增或调整安排的项目（含年度代编项目）。

本办法所称部门预算项目库是对项目支出预算进行制度化、规范化管理的数据库系统，是编制部门预算和中期财政规划的基础。

第三条 学校预算项目库管理应遵循下列原则：

（一）政策导向的原则。项目的选择须符合学校发展规划，按照学校事业发展的总体目标科学合理确定，并按轻重缓急合理排序后择优遴选。

（二）科学论证的原则。项目的设立应当经过充分论证和严格审核，强化项目支出预算的科学性、合理性。跨年度实施的项目与中期财政规划编制相衔接。

（三）规范管理的原则。实行规范的项目编报程序，符合本办法规定的项目纳入学校部门预算项目库管理作为预算备选项目。列入预算安排的项目从预算备选项目中选取。

（四）动态调整的原则。跨年度实施项目、未列入当年预算安排的预算备选项目、清理后保留项目，可结合实际情况，滚动进入以后年度学校部门预算项目库。不符合政策要求、无法继续实施、验收考核不合格、三年内未列入预算安排的项目及时清理退出学校部门预算项目库。

（五）追踪问效的原则。把绩效管理的理念和要求融入项目支出预算管理各个环节，推进全过程项目支出绩效管理。

第二章 职责分工

第四条 财务处的主要职责是：

（一）制定学校部门预算项目库的管理制度；

- (二) 按有关规定组织项目的评审；
- (三) 负责项目入库、调整、清理等软件管理工作；
- (四) 协调项目绩效评价、专项审计工作。

第五条 归口管理部门的主要职责是：

- (一) 组织有关项目的申报、审核、论证、排序；
- (二) 负责有关项目的具体实施、监督管理、结项考核；
- (三) 负责有关项目的预算执行。

第三章 预算项目库管理

第六条 学校部门预算项目库与市教委部门预算项目库无缝衔接，定期开放。

第七条 根据市教委设置的高校部门预算项目，学校部门预算项目库按项目分类并实行归口管理（见附件 1）

第八条 项目申报

申报部门（院系）应按规范格式填报《上海戏剧学院财政项目预算申报文本》（见附件 2）。归口管理部门完成审核、论证、排序的程序环节后，原则上于每年 5 月 31 前，将项目申报材料送财务处理。其中：

- (一) 属于市教委统筹安排的项目，按市教委有关规定执行。
- (二) 信息化建设等需专业评审的项目，按有关程序报送专业主管部门进行评审。

第九条 项目评审

标准化项目无需评审。非标准化项目的评审内容如下：

1. 合法性评审。主要评估和审查项目是否符合国家、本市的有关政策法规，是否符合公共财政资金保障的范围和支持的方向。
2. 合规性评审。主要评估和审查项目实施对促进学校事业发展的意义与作用，项目的前期研究和论证过程，以及详实的项目申报资料等。
3. 合理性评审。主要评估和审查项目是否有切实可行的明确目标、缜密细致的预算计划、具体有效的管理方法。

第十条 项目入库

(一) 标准化项目及经评审通过的非标准化项目，提报学校校长办公会审议并经市教委审核通过后，纳入学校部门预算项目库，作为预算备选项目。

(二) 编制下一年度学校部门预算时，报经学校党委会批准，从预算备选项目中选取若干项目列入预算安排。

第十一条 项目预算执行

项目预算一经批准，便作为执行预算的依据。预算执行过程中，如发生项目变更、终止以及预算调整，原则上要按照有关规定程序报批。

第四章 监督检查和绩效评价

第十二条 学校部门预算项目库管理依法接受相关部门的监督检查。

第十三条 归口管理部门与财务处联合加强预算执行监管，提高预算资金使用的规范性、安全性和有效性，并将项目预算执行结果与以后年度预算安排相结合。

第十四条 项目支出的绩效目标编报、绩效跟踪、绩效评价等，按照本市预算绩效管理的有关规定执行。

第五章 附则

第十五条 实施日期

本办法自印发之日起试行。

第十六条 解释权

本办法由上海戏剧学院负责解释。

附件：

- 1、部门预算项目库项目类型及归口管理一览表
- 2、上海戏剧学院财政项目预算申报文本

附件 1

部门预算项目库项目类型及归口管理一览表

序号	项目	标准化项目/ 非标准化项目	经常性项目/ 一次性项目	评审	归口管理 部门
一	缴纳残疾人就业保障金	标准化项目	经常性项目	否	人事处
二	抚恤金	标准化项目	经常性项目	否	人事处
三	机关事业单位退休人员活动经费	标准化项目	经常性项目	否	离退休工作处
四	在职市管保健对象医疗保险统筹金	标准化项目	经常性项目	否	人事处
五	离退休经费	标准化项目	经常性项目	否	离退休工作处
六	信息化建设经费	非标准化项目	一次性项目	是	信息办
七	大型科学仪器设备购置经费	非标准化项目	一次性项目	是	国资办
八	港澳台学生教育教学补助经费	非标准化项目	经常性项目	是	国际交流中心
九	两基两辅建设经费	非标准化项目	一次性项目	是	基建处
十	交通工具购置及更新	标准化项目	一次性项目	否	国资办
十一	学生奖助学金				
1	学生帮困助学经费	非标准化项目	经常性项目	是	学工部
2	学生勤工俭学经费	非标准化项目	经常性项目	是	学工部
3	本、专科生国家助学金	标准化项目	经常性项目	否	学工部
4	本、专科生国家励志助学金	标准化项目	经常性项目	否	学工部
5	本、专科生上海奖学金	标准化项目	经常性项目	否	学工部
6	硕士生国家助学金	标准化项目	经常性项目	否	研究生部
7	博士生国家助学金	标准化项目	经常性项目	否	研究生部
8	硕士生学业奖学金	标准化项目	经常性项目	否	研究生部
9	博士生学业奖学金	标准化项目	经常性项目	否	研究生部
十二	内涵建设经费	非标准化项目	经常性项目	是	
1	学科建设经费	非标准化项目	经常性项目	是	学科办
2	人才引进和师资队伍建设经费	非标准化项目	经常性项目	是	人事处

3	教育教学改革经费	非标准化项目	经常性项目	是	教务处
4	非标准化项目	经常性项目	是	
十三	市级统筹引导实施的教育项目	非标准化项目	一次性项目	是	
1	高峰高原学科建设	非标准化项目	一次性项目	是	学科办
2	高校东方学者系列岗位计划	非标准化项目	一次性项目	是	人事处
3	协同创新建设	非标准化项目	一次性项目	是	学科办
4	非标准化项目	一次性项目	是	

附件 2

项目编号：

**上海戏剧学院
财政项目预算申报文本**

(XXXX 年度预算项目)

项目名称：

项目管理部门（盖章）：

项目申报日期：

一、基本信息

1.项目名称				
2.项目本年度总预算(万元)				
3.项目信息	管理部门			
	项目负责人			
	项目联系人		职务	
	电 话		移动电话	
	电子邮箱			

二、申报事项

1.项目建设主要内容

2.项目申请理由

3.项目建设目标

(1) 预期总目标

(2) 阶段性目标

4.前期投入情况

5.预期社会效益、经济效益情况

6.依据(填报相关政策文件规定及其文号)

管理责任	项目管理部门及项目负责人对申报文本和所提供的相关材料的准确性、真实性负责；配合做好项目的相关管理工作。	
	项目管理部门	盖章：
	项目负责人	签字：

附表 2-1

项目绩效目标分解表

分解目标	指标内容	指标目标值	测算依据
投入和管理目标			
产出目标			
效果目标			
影响力目标			
需要说明的其他问题			

附表 2-2

项目实施内容资金测算明细表

序号	实施内容	规格型号	计量单位	单价(元)	数量	总额(元)	测算依据	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合计								

关于规范公务接待费、因公出国费、会议费、培训费、国内差旅费审批及报销的通知

2017年9月28日发布

各部门（院、系）：

国家及本市对行政事业单位的公务接待费、因公出国费、会议费、培训费、国内差旅费五项经费均有明确的相关管理制度，也是各类审计关注的重点（其中公务接待费、因公出国费属三公经费）。财务处通过对上半年的经费报销进行排查梳理，五项经费的审批及报销有待进一步规范。根据有关规定，现就审批及报销的规范要求通知如下：

一、公务接待费

（一）适用范围

适用于经学校审批同意来我校检查指导、调研交流的接待对象，或应邀来我校参加相关工作或活动的接待对象的符合规定的接待费用。其中接待对象为内宾的，公务接待费主要开支范围是食宿费用；接待对象为外宾的，外宾接待开支范围包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费等。具体开支标准见政策依据 1—3。

（二）政策依据

依据 1：《上海市党政机关国内公务接待管理办法》（沪委办发〔2014〕4号）

依据 2：《上海市市级机关外宾接待经费管理办法》（沪财行〔2014〕24号）

依据 3：《上海市党政机关国内公务接待管理办法实施细则》

（三）审批及报销

内宾公务接待事项应当填报《上海戏剧学院国内公务接待审批表》、《上海戏剧学院公务接待清单》作为财务报销附件，一事一报。

外宾公务接待事项应当填报《上海戏剧学院（国）境外来宾接待审批表》作为财务报销附件，一事一报。

二、因公出国费

（一）使用范围

适用于经学校和上级审批因公组派临时代表团组的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。具体开支标准见政策依据 4—5。

（二）政策依据

依据 4：《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）

依据 5：《因公短期出国培训费用管理办法》（财行〔2014〕4号）

（三）审批及报销

出访团组应当事先填报《上海戏剧学院因公临时出国任务和预算审批意见表》，与《出国任务批件》、护照（包括签证和出入境记录）复印件一并作为财务报销附件，一事一报。

三、会议费

（一）适用范围

适用于本校召开的教代会、中层干部会等全校性会议（三类会议）；各部门召开的小型研讨会、座谈会、评审会、答辩会、论证会、招投标会、论坛、招聘会、宣讲会等其他业务性会议（四类会议）。上述两类会议开支范围包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费等（实行综合定额 550 元/人天），具体开支标准见政策依据 6；在华国际会议开支具体开支标准见政策依据 7。

（二）政策依据

依据 6：《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2017〕46号）

依据 7：《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）

（三）审批及报销

会议费报销时须提供《上海戏剧学院会议审批表》、会议通知、会议签到表作为报销附件，一事一报。

四、培训费

（一）适用范围

适用于本校使用财政资金在国境内举办的三个月以内的各类培训开支的住宿费、伙食费、培训场地租金、交通费、文件印刷费等（实行综合定额 550 元/人天）。具体开支标准见政策依据 8。

（二）政策依据

依据 8: 《上海市市级机关培训费管理办法》（沪财行〔2017〕45号）

（三）审批及报销

培训费报销时须提供《上海戏剧学院培训审批表》、培训通知、培训签到表作为报销附件，一事一报。

五、国内差旅费

（一）适用范围

适用于经审批同意外出执行公务、参加外单位举办的会议或培训、调研等发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费。具体开支标准见政策依据 9—11。

（二）政策依据

依据 9: 《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行〔2014〕9号）

依据 10: 《上海市市级机关差旅住宿费标准明细表》（沪财行〔2016〕19号）

依据 11: 《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）

（三）审批及报销

国内差旅费报销时，须提供《上海戏剧学院出差审批表》、外单位会议或培训作通知，情况说明等作为财务报销附件，一事一报。

各类审批表可在本通知附件下载。

特此通知。

附件：

1. 《上海戏剧学院公务接待审批表》
2. 《上海戏剧学院公务接待清单》
3. 《上海戏剧学院国(境)外来宾接待审批表》
4. 《上海戏剧学院因公临时出国（短期培训）任务和预算审批意见表》
5. 《上海戏剧学院会议审批表》
6. 《上海戏剧学院国际会议审批表》
7. 《上海戏剧学院培训审批表》
8. 《上海戏剧学院出差审批表》

附件 1

上海戏剧学院国内公务接待审批表

来访（受邀）单位			
来访（受邀）事由			
来访（受邀）人员	姓名	职务	
接待部门		接待负责人	
接待日期			
公务活动安排 (时间、地点、活动内容、参加人员等)			
接待安排 (住宿、吃饭、车辆等)			
经费安排 (预算、来源等)			
接待负责人 签字	接待负责人: (签章) 日期: 年 月 日		
部门负责人 审批意见	审批人: (签章) 日期: 年 月 日		
归口负责人 审批意见 (职能部门归口两办; 二级院系由行政负责人审批)	审批人: (签章) 日期: 年 月 日		

(经办) 填表人:

日期: 年 月 日

附件 2

上海戏剧学院国内公务接待清单

来访（受邀）单位					
来访（受邀）事由					
来访（受邀）人员	姓名	职务			
接待部门				接待负责人	
接待安排明细 (住宿、餐费车辆 等)	序号	日期	地点	内容	陪同人员名单
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
费用明细	序号	内容	金额（元）	经费项目编号	备注
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

合计	元（大写：）
接待负责人签字	接待负责人：（签章） 日期：
部门负责人意见	审批人：（签章） 日期：
归口负责人审批	审批人：（签章） 日期：

(经办) 填表人：

日期： 年 月 日

附件 3

上海戏剧学院国(境)外来宾接待审批表

代表团名称：		邀请部门：
来宾人数：		安排住处：
来访起止日期：		
来访目的：		
来宾信息：		
具体接待计划：		
经费预算（支出项目：_____ 部门（项目）负责人：_____）： 1.住宿费：_____元； 2.日常伙食费：_____元； 3.宴请费：_____元； 4.交通费：_____元； 5 赠礼费：_____元。 合计：小写_____元； 大写_____元		
国际交流中心意见		签名：
校领导意见		签名：

经办人签名：

填表日期：

附件 4

上海戏剧学院因公临时出国（短期培训）任务和预算审批意见表

团组名称		出访院系、部门	
出访事由			
出访人员姓名			
出访日期		出访天数	
项目名称/代码			
经费支出范围		预算金额 (人民币元)	备注
国际往返机票			
国外城市间交通费			
培训费（列入因公短期出国培训计划的必填此项）			
住宿费			必填（每人每天费用标准、天数、人数）
包干费	伙食费		必填（每人每天费用标准、天数、人数）
	公杂费		必填（每人每天费用标准、天数、人数）
其他费用	行李托运费（仅限演出）		
	护照签证费		
	保险费		
	国际会议注册		
	境外宴请		
	专业图书资料		
	演出专用材料		
	观摩费		
	翻译费		
其他费用			
费用合计			大写：
经费项目名称及代码			经费负责人签名：
国际交流中心任务及预算	是否列入出国计划：	国际交流中心主任意见：	
	出访目标和必要性：		

审核	时间和国别是否符合规定：	签名： 日期：
	路线是否符合规定：	
	团组人数是否符合规定：	
	预算是否符合规定：	
院领导 审批意见	签名： 日期：	

经办人签名：

日期：

附件 5

上海戏剧学院会议费审批表

部门名称		项目代码/名称	
会议名称		召开事由	
会议主要内容	(可以附件说明)		
会议参加人员及工作单位	(可以附件说明)		
工作人员	(可以附件说明)		
会议日期	至 年 月 日 年 月 日 共 天	会议地点	
报销项目	预算金额(元)	备注(用途摘要、测算过程)	
1.住宿费			
2.伙食费			
3.会议场地租金			
4.交通费			
5.文件印刷费			
6.医药费			
7.其他			
费用合计	¥	(大写):	
项目主管意见	签名:		
部门主管意见	签名:		
院领导意见	签名:		

经办人签名:

日期:

附件 6

上海戏剧学院国际会议费审批表

部门名称		项目代码/名称	
会议名称		召开事由	
会议主要内容	(可附附件说明)		
外方代表及国籍 (须 3 人及以上, 且不含 港、澳、台)	(可附附件说明)		
国内参会代表及 工作单位	(可附附件说明)		
工作人员	(可附附件说明)		
志愿者	(可附附件说明)		
会议日期	年 月 日至 年 月 日 共 天	会议地点	
报销项目	预算金额(元)	备注(用途摘要、测算过程)	
1.场地租金			
2.设备租金			
3.一次性宴请费			
4.交通费用			
5.工作人员食宿费用			
6.志愿人员费用			
7.翻译费用			
8.其他会务费用			
9.外方代表旅费及住宿费			
费用合计	¥	(大写):	
项目主管意见	签名:		
部门主管意见	签名:		
院领导意见	签名:		

经办人签名:

日期:

附件 7

上海戏剧学院培训审批表

部门名称		项目代码/名称	
培训项目名称		培训事由	
培训主要目的	(可附附件说明)		
培训对象及 工作单位	(可附附件说明)		
工作人员	(可附附件说明)		
培训日期	至 年 月 日 年 月 日 共 天	培训地点	
报销项目	预算金额(元)	备注(用途摘要、测算过程)	
1.住宿费			
2.伙食费			
3.培训场地费			
4.培训资料费			
5.交通费			
6.其他费用			
7.师资费 (不在定额内)			
费用合计	¥	(大写):	
项目主管意见	签名:		
部门主管意见	签名:		
院领导意见	签名:		

经办人签名:

日期:

附件 8

上海戏剧学院出差审批表

年 月 日

部门（项目） 名称：		经费项目代码 /名称：	
出差事由			
出差人员姓名 及职称职级		人数	
出差日期	自 年 月 日	目的地	
	至 年 月 日		
	共 天		
费用项目	预算金额（元）	备注	
1、城市间交通费			
2、住宿费			
3、伙食补助费（在职人员 100元/人天包干）			
4、市内交通费（在职人员 80元/人天包干）			
5、外单位举办的会议费、 培训费等其他费用			
费用合计	¥	（大写）：	
项目负责人意见	签名：		
部门负责人意见	签名：		
校领导意见	签名：		

经办人签名：

日期：

备注：部门经费、学科科研项目经费等，出差在职人员出差必须经过所在部门负责人审批同意；

部门（院、系）党政负责人出差需分管（联系）校领导审批。

上海戏剧学院艺术观摩费报销管理办法

上戏院办发〔2016〕17号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范艺术观摩费管理，严格财经纪律，根据学校专业与学科建设、人才培养和师资队伍建设的需要，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各院（系）、部（处）、中心等校外拨入专项以及校内下达预算，日常办公费原则上不得支出观摩费。

第三条 本办法所指观摩费,主要是指艺术观摩发生的费用，包括话剧、音乐剧、舞台剧、音乐会、舞蹈戏曲、电影等的观摩票费用，以及有关专业涉及的必需的展览门票等费用。

第二章 管理办法

第四条 各院（系）、部（处）、中心等职能部门可在市教委等上级部门拨入款项中按预算开支观摩经费。观摩费支出严格执行相关管理办法。

第五条 各职能部门、院系等与演出有关、确需观摩的校内预算项目可安排相应的观摩费支出，但原则上不超过项目经费预算的 20%（具体用途和管理办法参照职能部门相关文件），且必须在年初预算时细化至用途、对象、标准等。如项目支出确需超过 20%，需报分管院领导审批。

第六条 涉及到预算调整的，必须严格控制在比例范围内，按照预算调整有关程序进行操作。

第七条 学校包场演出、合作演出应严格管理，相关部门签署合同时明确观摩票款事宜，属赠票范围的不应出具标明价格的观摩票。

第三章 报销办法

第八条 观摩费报销需提供正规发票（税务局监制章）及明细清单（加盖发票开出单位公章）。同时注明实际用途，附签收名单（实际观摩人员本人签收），加盖部门公章或经办人签名。原则上,同天同场次观摩每人仅限一次；因特殊原因确实不能本人签收的，需要部门负责人或秘书代为签收。如无明细清单，需附票根方可报销。

第九条 单次报销 1000 元（含 1000 元）以上观摩费，原则上通过公务卡或银行转账方式购买。

第十条 外地观摩费报销需提供同时段差旅等业务活动佐证材料；国外观摩费报销需与出国经费同时报销（执行学校出国经费报销相关规定）。

第十一条 实际报销人或经办人应对观摩费报销相关附件的真实性负责。

第十二条 明显故意拆分观摩费至公务卡或银行转账起点以下，财务处有权不予报销。

第四章 监督责任

第十三条 各职能部门、院系负责监督观摩费相关的项目经费预算、执行和绩效管理（含合同管理），协助财务处做好经费管理。

第十四条 财务处负责观摩费的财务管理和会计核算，指导经费规范使用。

第十五条 审计室负责观摩费使用的审计监督。

第十六条 纪委监察负责对本办法实施的监督检查，对违规人员实施责任追究。

第五章 附则

第十七条 本办法自发布之日起实施。职能部门已出台经费管理办法中涉及观摩费报销的，一律按照本办法执行。本年度已下达校内预算中具体支出预算超过 20% 的，需尽快调整相关预算或报分管院领导审批。

第十八条 已发生业务观摩、同时票根日期为发布日之前的，仍沿用老办法，请各位老师尽快至财务处报销，其报销日期截止 2016 年 8 月 31 日。

关于细化强调艺术观摩费报销管理办法 有关条款规定的通知

根据《上海戏剧学院艺术观摩费报销管理办法（试行稿）》（上戏院办发〔2016〕17号）文件，现就有关规定条款规定细化强调如下：

第二条释义

日常办公费原则上不得支出观摩费。日常办公费是指按机关职能部门在岗人数核定并下达各机关职能部门的日常办公经费。

第四条释义

观摩费报销范围是用于促进教育教学、科学研究、艺术创作、人才培养的艺术演出或专业展览票据。

用于消费娱乐、与工作无关的票据、景区景点门票等不得报销。

第五条释义

校内预算项目是指学校预算通过相关程序、分配下达到机关职能部门、二级院系的相关业务经费。机关职能部门、二级院系须严格控制在业务经费中开支观摩费，原则上仅限于与教学、科研、创作、人才培养相关工作的业务经费。

观摩费报销比例按以下规定执行。

1. 机关职能部门、二级院系的相关业务经费原则上不超过 20%。
2. 参加市教委或市财政评审的经费项目，按评审后批复的观摩费预算执行。
3. 承接外单位的横向项目，观摩费按合同约定的预算执行。合同未约定预算的，不超过项目经费的 20%。

第八条释义

观摩费报销需提供税务发票，原则上须附票根或出票清单（加盖公章）。

观摩费执行签收制度，报销时必须随发票提供《观摩费报销清单》（见附件）。

第九条释义

在编职工报销观摩费原则上须通过公务卡购买或通过学校财务转账支付。

第十条释义

非上海本地的观摩票原则上与相关的差旅费或出国费合并报销，特殊情况须作书面说明。

其他

《上海戏剧学院艺术观摩费报销管理办法（试行稿）》（上戏院办发〔2016〕17号）规定继续有效。

上海戏剧学院浦江校区基本建设财务管理办法

上戏院办发〔2017〕14号

第一章 总则

第一条 为规范和加强上海戏剧学院浦江校区基本建设资金管理，保证资金合理、有效使用，提高投资效益，根据财政部《基本建设财务规则》、《上海市市级建设财力项目管理办法》、《上海戏剧学院基本建设财务管理办法》等规章制度，结合浦江校区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于上海戏剧学院浦江校区基本建设财务行为。

第三条 浦江校区基本建设财务管理的主要任务是：依法筹集和使用基本建设项目建设资金，防范财务风险；合理编制项目资金预算，加强预算审核，严格预算执行；加强项目核算管理，规范和控制建设成本；及时准确编制项目竣工财务决算，全面反映基本建设财务状况；加强对基本建设活动的财务控制和监督，实施绩效评价。

第四条 浦江校区基本建设财务管理的职责分工：财务部门是基本建设财务管理的职能部门；基建部门是基本建设项目管理的职能部门；审计部门是基本建设资金使用审计和监督的职能部门；设备部门是基本建设工程项目交付使用，有关资产的政府采购、验收、产籍登记、账目管理部门。各部门应当协同合作，做好浦江校区基本建设财务管理的基础工作。

第二章 建设资金筹集及使用管理

第五条 建设资金是指为满足项目建设需要筹集和使用的资金,按照来源分为财政资金和自筹资金。在决策阶段应当明确建设资金来源，落实建设资金，按照国家有关规定筹集建设资金。

第六条 财政资金管理应当遵循专款专用原则，严格按照批准的项目预算执行，不得挤占挪用。财政资金的支付，按照国库集中支付制度有关规定和合同约定，综合考虑项目财政资金预算、建设进度等因素执行。在学校大基建帐户设立独立的浦江校区基建分账户，单独核算。

第七条 应当根据批准的项目概（预）算、年度投资计划和预算、建设进度等控制项目投资规模。

第八条 项目取得的财政资金和自筹资金，按照国家行政事业单位财务会计

制度的有关规定处理。

市级基本建设资金的拨付实行依申请办理原则。用款应按规定年度、月度或特殊需要向财政办理用款计划手续。

第三章 预算管理

第九条 学校基本建设项目必须严格实行预算管理。

第十条 学校按照规定的时间编制基本建设年度投资计划和调整计划。基本建设年度投资计划按学校预算审批的程序，经学校决策审批后上报。

第十一条 基本建设年度投资计划和调整计划经批复后，必须严格执行，任何人不得随意追加投资或者增加无批复的投资项目。

第四章 成本管理

第十二条 建设成本包括建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资和其他投资。

第十三条 建筑安装工程投资是指构成基本建设实际支出的建筑工程和安装工程的实际成本，不包括被安装设备本身的价值。

第十四条 设备投资是指构成基本建设实际支出的各种设备的实际成本，包括交付安装的需要安装设备、不需要安装设备和不够固定资产标准的工具、器具的实际成本。

工程项目如含安装设备，在工程结算单上要单独注明设备的单价、数量、金额。

第十五条 待摊投资是指构成基本建设实际支出的、按照规定应分摊计入有关工程项目和在安装设备成本的各项间接费用支出。包括：建设单位管理费、土地征用及迁移补偿费、勘察设计费、可行性研究费、合同公证及工程质量监理费、（贷款）项目评估费、社会中介机构审计（查）费、招投标费、经济合同仲裁费、诉讼费、律师代理费、报废工程损失、贷款利息、其他待摊投资等。

第十六条 其他投资是指构成基本建设实际支出的购置现成房屋和取得无形资产发生的支出。

第五章 价款结算管理

第十七条 基本建设项目严格执行国家招投标和政府采购管理的法律法规和学校的有关规定，实行合同管理制度。依法实行政府采购、集中采购、分散采

购或公开招标，并订立合同。

各类合同要有明确的质量要求，履约担保责任和违约处罚条款，并明确项目资金付款方式。

合同一经签订应及时送达财务部门存档备份，财务部门作为付款依据。

第十八条 基本建设项目价款结算包括工程价款结算、设备价款结算、材料价款结算及其他价款结算。各类价款结算按国家、本市、学校的有关规定执行。

第十九条 基本建设项目工程建设阶段，应严格控制工程变更次数，最大限度地减少工程变更量，减少施工签证。确需变更工程导致超预算的，经党委会审批后，按照规定程序报批。

第二十条 在建设项目尚未列入年度基本建设计划之前，经党委会审议，报市教委批准，可以支付前期费用。建设项目在未经批准开工之前，不得支付工程款。

第二十一条 支付基本建设资金应严格按合同及有关规定办理，基建部门对支付的价款进行审查，包括对财务监理核算的结果进行复审。财务部门对基建部门报送的基建合同、工程结算、审计报告等资料进行审核，作为工程价款结算依据。

第二十二条 基本建设项目资金支付应当根据政府采购和国库集中支付、基建拨款的有关规定办理。

第二十三条 基本建设项目工程价款结算按如下规定执行：

（一）预付款。预付款按照合同规定的条款支付，预付款一般不得高于合同金额的 30%。预付的工程款必须在合同条款中约定抵扣方式，并在工程进度款中进行抵扣。

（二）工程进度款。根据基建部门确定的工程计量结果，一般情况下，按不高于工程价款的 80% 支付工程进度款。

（三）工程竣工价款结算。基建部门对监理部门审核后的竣工结算报告以及有关结算资料核实后，给予确认或者提出修改意见，由审计部门出具审计报告，财务部门根据审计确认的审计结算汇总表和审计报告办理工程竣工结算业务。如涉及工程竣工结算、设备结算应办理固定资产验收手续，材料结算应办理材料验收手续，财务部门方可支付结算价款。

(四) 质量保证金。质量保证金应按合同约定的比例或质量保修合同规定的比例提留，提留比例不得高于工程价款结算总额的 5%。在质量保证期满，验收合格后，按合同规定条款办理结清付款手续。质保期内如有返修，发生的费用应在质量保证（保修）金内扣除。

第二十四条 基本建设建安工程费、非建安工程费及市政配套工程相关费用支付前，须由学校基建管理部门根据年度投资计划，定期制定支付计划，报校党委审批。

第二十五条 基本建设资金的支付

(一) 建安工程费用的支付

1、支付工程预付款、进度款由施工单位根据合同约定向学校提出付款申请，经工程监理、财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章。经基建处、审计处审核通过，并报分管校长和总会计师审批，校长签字同意后，经财务处审核无误后方可支付。

2、工程竣工价款结算、质保期满需支付工程尾款时，付款金额在¥50万（含）以下的需经工程监理、财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处、设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长签字同意后，经财务处审核无误后方可支付；付款金额在¥50万以上，¥200万（含）以下的需经工程监理、财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处，设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长和总会计师签字同意后，经财务处审核无误后方可支付；付款金额在¥200万以上的需经工程监理、财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处、设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长和总会计师审批，报党委会审议，校长签字同意后，财务处审核无误后方可支付。

(二) 非建安工程费及市政配套工程相关费用的支付付款金额在¥5万（含）以下的由财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处、设备处（如有需要）、审计处、财务处审核无误后方可支付；付款金额在¥5万以上，¥20万（含）以下的需经财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处、设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长签字同意后，经

财务处审核通过后方可支付；付款金额在¥20万以上，¥50万（含）以下的需经财务监理、项目管理单位签署付款意见，并加盖各部门公章，基建处、设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长和总会计师签字同意后，经财务处审核无误后方可支付；付款金额在¥50万以上的需由财务监理、项目管理单位、基建处、设备处（如有需要）、审计处审核，并报分管校长和总会计师审批，报党委会审议，校长签字同意后，财务处审核无误后方可支付。

第二十六条 暂借款管理

（一）暂借款管理原则

（1）专款专用原则。从基建资金中办理的暂借款，必须专款专用，不得挪作他用或公款私用。

（2）“谁借谁还”原则。谁是借款人，谁就负责核销、归还借款。

（3）及时清理原则。暂借款应及时进行清理，严格控制暂借款的借款总额和占用时间。

（二）借款手续

（1）暂付款的“经借人”必须是我院的在编的基建处职工。

（2）借款时“经借人”须认真填写一式三联借款单，写明借款理由。如有合同、缴费通知单、会议通知等相关的借款依据，需同时提供。借款金额在¥5万（含）以下的由基建处负责人签字同意后可办理借款手续；借款金额在¥5万以上，¥50万（含）以下的需由基建处负责人、分管校长、总会计师签字同意后方可办理借款手续；借款金额¥50万以上的需有基建处负责人、总会计师、分管校长、校长签字同意后方可办理借款手续。

（3）借款一般按对公转账办理，原则上不得提取现金。

（三）结账期限

各“经借人”需及时办理还款结帐手续，原则上借款后需在一个月內办理完报销结账手续。

第六章 附则

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

上海戏剧学院采购管理办法

上戏院发〔2021〕22号

第一章 总则

第一条 为了加强对学校采购活动的管理，规范学校采购行为，提高资金使用效益，保障采购质量，维护学校利益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市建设工程招标投标管理办法》以及相关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有货物、服务和工程的采购行为。

第三条 学校采购工作应当遵循公开、公平、公正和诚实信用原则。

第四条 学校对所有的采购资金均实行统一管理，纳入学校部门预算。所有采购项目经核准预算后方可实施。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校采购与招投标工作小组全面负责学校的采购与招投标工作，由分管校领导担任组长，相关职能部门负责人为成员。其主要职责为：

- （一）审定学校采购与招投标工作管理政策及规章制度；
- （二）审核学校大额采购项目、重点招标项目等采购与招投标工作的重大事项；
- （三）及时将“三重一大”等相关事项提交党委常委会决策；
- （四）其他需要决定的事项。

第六条 学校各归口管理的职能部门负责审核需求部门（院系）不同类型货物、服务和工程的采购需求、实施计划及项目验收情况等，避免因需求或计划不当、验收不规范导致的闲置和浪费；财务部门负责核准各项采购的经费来源，下达采购预算，负责各项采购的付款结算。

第七条 学校采购与招投标管理中心为学校采购与招投标的职能部门，负责学校采购与招投标的管理和组织实施工作。其主要职责为：

- （一）负责起草学校采购与招投标工作管理政策及规章制度；
- （二）组织、汇总学校采购情况并进行分析；
- （三）组织和实施学校采购和招标管理工作，负责组织答复供应商质疑，

负责学校统一采购文档资料的归档管理；

- (四) 组织对学校供应商的履约情况调查和综合评价；
- (五) 培训和协助各部门（院系）完成自行采购项目；
- (六) 完成学校交办的其他工作。

第八条 学校采购需求部门（院系）为自行采购项目实施主体，也是学校统一采购项目的用户单位。其主要职责为：

- (一) 负责制定、申报本部门（院系）采购预算，严格按批准的预算执行。
- (二) 负责本部门（院系）采购项目前期立项申请、市场调研、填报可行性论证等；
- (三) 负责本部门（院系）采购项目的采购需求和实施计划的编制；
- (四) 负责本部门（院系）自行采购项目的采购组织、合同签订、项目验收及付款结算、归档管理等。

第九条 学校根据采购工作的需要聘请项目评审专家。评审专家以独立身份参加学校组织采购项目的评审工作以及相关咨询活动。评审专家包括校内、校外专家，也可以借助政府采购已有的专家资源。评审专家应具有较高的业务素质和良好的职业道德，精通专业业务，熟悉产品情况，在其专业领域享有一定声誉，同时在评审过程中能客观公正、廉洁自律、遵纪守法。

第三章 采购与招标

第十条 采购组织形式和应用范围：

- (一) 集市采购，实施范围是应由集中采购机构组织协议采购或定点采购的未达到公开招标数额标准的项目，应通过电子集市实施采购；
- (二) 集中委托采购，实施范围是应委托集中采购机构组织采购的项目，应由采购与招投标管理中心负责委托集中采购机构组织采购；
- (三) 分散采购，实施范围是预算金额在政府采购限额标准以上，且在政府集中采购目录以外的采购项目，应由采购与招投标管理中心负责委托采购代理机构组织采购；
- (四) 学校集中采购，实施范围是在政府集中采购目录及标准以外，且达到学校集中采购限额标准的采购项目，除另有规定外，原则上应由采购与招投标管理中心负责组织或者负责委托采购代理机构组织采购；

(五) 部门(院系)自行采购, 实施范围是在政府采购目录以外且在学校集中采购限额标准以下的采购项目, 除学校另有规定外, 原则上应由各部门(院系)自行组织实施, 各部门应严格执行本管理办法, 规范本部门(院系)的采购活动。

(六) 根据相关规定必须招标的工程以及与工程建设有关的货物、服务采购项目, 应由采购与招投标管理中心负责委托采购代理机构组织在建设工程招标投标交易场所实施进场交易。

(七) 政府集中采购目录、集市采购目录、政府采购限额标准根据国家相关法律法规执行; 学校集中采购限额标准由学校制定。

(八) 应公开的采购信息应按有关规定确定发布媒体, 及时发布。

第十一条 采购方式和应用范围:

(一) 采购方式主要有招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购、电子集市采购、比价等;

(二) 采购金额达到政府采购公开招标金额标准的货物、服务采购项目应当采用公开招标方式; 采购金额达到必须招标金额标准的工程以及与工程建设有关的货物、服务应当采用进场招标方式;

(三) 规定应由集中采购机构组织协议采购或定点采购且未达到公开招标数额标准的采购, 应直接选择电子集市供应商进行采购, 电子集市的货物或服务不能满足需求的, 应按规定程序另行采购;

(四) 符合条件的采购项目, 可按框架协议相关规定实施框架协议采购;

(五) 其他采购方式应委托上海市政府采购中心(集中委托采购)、学校组织或委托采购代理机构(分散采购、学校集中采购)、部门院系(部门(院系)自行采购)根据相关规定确定。

(六) 各类采购方式的具体程序应按国家、上海市及学校相关规定执行。

(七) 采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物、服务或工程化整为零或者以其他任何方式规避公开招标或进场招标; 不得将应当以政府采购形式采购的货物、服务或工程化整为零或者以其他任何方式规避政府采购。

第十二条 学校采购工作程序:

(一) 编制采购预算。在编制学校年度预算时, 应同时编制采购预算, 采

购预算应当包括采购项目名称、采购内容和数量、预算金额和资金来源、采购组织方式、预留给中小企业采购份额等。

(二) 确定采购需求和采购实施计划。需求部门(院系)根据采购预算确定采购需求和编制采购实施计划,各归口管理的职能部门根据相关规定审核需求部门(院系)不同类型的采购需求、实施计划。

(三) 提出采购申请。需求部门(院系)根据采购实施计划向采购与招投标管理中心提出采购申请。

(四) 依据相关规定,确定采购方式,确定专家小组成员。

(五) 依据不同采购方式,执行招标、谈判或询价等流程,确定中标人或成交供应商。

(六) 发布中标公告或成交公告,发出中标通知书或成交通知书。

(七) 签订采购合同。招标文件、投标文件和供货商承诺书等均为采购合同或协议的组成部分,具有同等法律效力。签订的采购合同必须符合《中华人民共和国民法典》和《上海戏剧学院合同管理办法》的规定。

(八) 组织项目的验收。按照相关规定严格按合同或协议对货物、服务、工程的数量和质量进行验收,大型或复杂的项目,应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

(九) 办理合同或协议付款手续、资产入账等。验收合格后,使用部门(院系)应严格按合同或协议约定及时办理付款手续。

(十) 对供应商考核与评价。合同或协议执行后,按合同或协议从价格、交货、质量、服务等方面对供应商进行履约情况调查,采购与招投标管理中心组织专家和职能部门根据调查结果按年度对供应商给出综合评价,评价结果可作为下次采购的加(减)分项。

(十一) 档案管理。采购工作结束后,将采购活动记录、招标文件、投标文件、评估报告、质疑答复及其他相关文件等采购文件一并整理成册立卷归档。其中,政府采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年;学校集中采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十年;部门(院系)自行采购的保存期限为从采购结束之日起至少保存五年。

第十三条 应急采购:

(一) 因自然灾害等不可抗力事件所实施的紧急采购, 可以不执行本办法关于采购形式、方式、程序的相关规定; 因学校紧急需要实施的应急采购, 可以不执行本办法关于学校集中采购的采购方式、程序的相关规定。

(二) 市场供应能力、供应时间能满足应急需要的, 不得因应急采购排除竞争, 不得以明显不合理的价格、支付要求等交易条件实施应急采购。

(三) 应急采购应当实施签订合同、项目验收等必要流程, 并妥善保存与采购相关的文件和记录。

第十四条 采购进口产品:

(一) 学校应当采购本国产品, 确需采购进口产品的, 实行财政部门审核管理。进口产品采购应当遵守国家有关法律法规的规定。

(二) 采购进口产品应当以公开招标为主要方式。因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的, 按照有关规定执行。

(三) 涉及进口机电产品招标的, 应当按照国际招标有关办法执行。

第四章 回避制度及监督检查

第十五条 所有参与采购与招投标的工作人员均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, 坚持原则, 廉洁自律, 保守秘密, 主动接受监督。

第十六条 学校采购与招标工作严格实行回避制度。在采购活动中, 采购人员及相关人员与供应商有利害关系的, 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。

第十七条 学校采购与招投标活动接受纪委、审计等部门的监督, 并接受上级政府采购监督管理部门的检查和监督。

第五章 附则

第十八条 本办法由采购与招投标管理中心负责解释, 采购与招投标管理中心按照本办法制定采购具体业务活动的管理细则。

第十九条 本办法经党委会审议通过, 自发布之日起施行。

上海戏剧学院单一来源采购实施细则

上戏院发〔2023〕14号

第一条 目的和依据

为进一步规范学校单一来源采购工作，优化工作程序，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《上海市政府采购实施办法》、《上海市建设工程招标投标管理办法》以及《上海戏剧学院采购管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 适用范围

本细则适用于学校集中采购限额标准以上，拟采用单一来源采购方式采购的货物、服务或工程项目。不包括简易单一来源采购项目。

第三条 采购程序

采用单一来源采购方式的项目，应由需求部门（院系）提出申请，通过学校采购审核，由采购与招投标管理中心统一组织实施。除符合本细则规定的特定情形外，单一来源采购应当进行论证公示和价格协商。

第四条 适用情形

（一）政府采购项目符合下列情形之一的，可以采用单一来源采购方式：

1. 只能从唯一供应商处采购的；
2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
3. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要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。

其中，政府采购公开招标数额标准以上的项目还需在采购活动开始前，履行报批手续并获得主管预算单位和市财政部门的批准。

（二）学校集中采购项目符合下列情形之一的，可以采用单一来源采购方式：

1. 只能从唯一供应商处采购的；
2. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
3. 需要保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，必须继续从原供应商处添购，否则影响原有采购项目正常使用的；
4. 因仅有一家供应商符合专业条件或者对采购文件作实质响应导致采购失

败，需要重新采购且不改变采购需求的。

（三）本条所述只能从唯一供应商处采购的，包括：

1. 因货物或服务使用不可替代的专利、专有技术只能从唯一供应商处采购的；
2. 因公共服务项目具有特殊要求只能从唯一供应商处采购的；
3. 因工作需要，采购特定地点办公用房的；
4. 特殊领域的课题研究，需要委托该领域具有领先地位的学术机构或者自然人开展研究的；
5. 邀请具有特定专业素养、特定资质的文化、艺术专业人士、机构表演或者参与文化活动的；
6. 采购的产品属于首次投放市场的创新产品的；
7. 其他依法只能从唯一供应商处采购的。

（四）本条所述不可预见的紧急情况，是指非所能预见的、非拖延造成的不可避免的紧急情况。

第五条 论证和公示

（一）政府采购项目实施单一来源采购，应当组织具有相关经验的专业人员对单一来源理由进行论证并在上海政府采购网上公示。公示期不得少于 5 个工作日。其中，政府采购公开招标数额标准以上的项目还需在履行报批手续时将公示情况一并报主管预算单位和市财政部门。

（二）学校集中采购项目实施单一来源采购，一般应当组织具有相关经验的专业人员进行论证，并在采购网站公示。公示期不得少于 2 个工作日。

（三）公示内容应当包括：

1. 采购人、采购项目名称和内容；
2. 拟采购的货物、服务或者工程的说明；
3. 采用单一来源采购方式的原因及相关说明；
4. 拟定的唯一供应商名称、地址；
5. 拟采购的货物、服务或者工程的预算金额；
6. 公示的期限；
7. 采购人、采购代理机构（如有）、财政部门（限政府采购项目）的联系

地址、联系人和联系电话。

其中，政府采购公开招标数额标准以上的项目还应包括专业人员的姓名、工作单位、职称和对采购需求是否包含以不合理条件对供应商实行差别待遇、歧视待遇的内容，以及相关供应商具有唯一性的具体论证意见。

（四）参与单一来源采购方式论证的具有相关经验的专业人员应当从上海市政府采购评审专家库中抽取。专业人员应当为三人以上单数，不能与项目有利害关系，不能是学校或潜在供应商及其关联单位的工作人员。

（五）满足以下条件之一的，可以免于论证和公示：

1. 政府采购项目，符合政府采购法律制度规定的可以实施单一来源采购且无需论证和公示的情形；

2. 学校集中采购项目，符合本细则第四条第二项第一点情形，并可以提供政府有关部门、行业文件资料等证明或潜在供应商已与学校签订战略合作协议的；

3. 学校集中采购项目，符合本细则第四条第二项第一点情形，并需要采购具有特定专业素养或专业资质的艺术专业人士、场地等参与文化艺术活动的或者需要委托特殊领域具有领先地位的学术机构等开展课题研究的或者需要采购特定地点办公用房、学生公寓、教学用房等的；

4. 学校集中采购项目，承诺符合本细则第四条第二项第二点或第三点情形，能提供证明材料并经分管校领导审核同意的；

5. 学校集中采购项目，符合本细则第四条第二项第四点情形的；

6. 学校集中采购项目，符合学校规定可以免于论证和公示的其他情形的。

（六）任何供应商、单位或者个人对采用单一来源采购方式公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给学校或采购代理机构，学校或采购代理机构收到异议后，应当在公示期满后 5 个工作日内，组织对异议进行复核，其中政府采购项目应组织补充论证，复核后认为异议成立的，应当采取其他采购方式。学校或采购代理机构应将异议复核意见告知提出异议的供应商、单位或者个人。

第六条 价格协商

采用单一来源采购方式的，应当组织具有相关经验的专业人员与供应商协商确定合理的成交价格，保证采购项目质量，并记录协商情况。

(一) 协商情况记录应当包括以下内容：

1. 协商日期、地点和参与协商人员名单；
2. 供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
3. 合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由参与协商的全体人员签字，并在采购结束后随采购项目文件一并归档。

(二) 参与单一来源采购价格协商的具有相关经验的专业人员应当为三人以上单数，其中可以包含一名学校专业工作人员，其余人员一般应当从上海市政府采购评审专家库中抽取，不能与项目有利害关系，不能是学校或潜在供应商及其关联单位的工作人员。

(三) 学校集中采购项目满足以下条件之一的，可由需求部门（院系）自行聘请具有相关经验的专业人员与供应商协商，自行聘请的专业人员不能是潜在供应商及其关联单位的工作人员，在协商完成后 1 个工作日内将协商情况记录报采购与招投标管理中心：

1. 可以提供政府有关部门或行业定价文件等材料的；
2. 可以提供明显低于市场价和学校协议价格等材料的；
3. 发生了不可预见的紧急情况的；
4. 学校规定的其他情形。

满足第 1 或第 2 种条件，且一个公历年度内多次采购同一货物、服务或工程总额在政府采购限额标准以下的，可以集中进行单价或折扣率协商。

第七条 终止单一来源采购的情形

单一来源采购活动开始以后出现下列情形之一的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 报价超过采购预算的。

第八条 成交结果公告

学校应当在价格协商完成后 2 个工作日内，在指定网站上公告采购结果。

公示期不得少于 1 个工作日，成交结果公告应当包括以下内容：

- （一）项目名称和项目编号；
- （二）成交供应商名称、地址和成交金额；
- （三）主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
- （四）专业人员名单；
- （五）采购人和采购代理机构（如有）的名称、地址和联系方式。

第九条 必须招标的工程项目单一来源采购

根据招标投标法律制度规定必须招标的工程项目以及与工程建设有关的货物、服务采购项目，符合招标投标法律制度规定单一来源采购情形的，按照招标投标法律制度相关规定执行。

第十条 考核与监督

（一）各单位及相关人员在单一来源采购活动中违反采购管理有关制度的，学校将视情况追究其责任；

（二）各单位及相关人员在单一来源采购活动中应主动接受学校纪检监察、审计等部门的监督；

（三）申请单一来源采购的部门（院系）应对提供材料的真实性、完整性、适用性负责。对申请组织单一来源采购未通过论证、论证异议成立、自行聘请专业人员进行的价格协商未按时报备、论证或自行协商存在严重瑕疵的部门（院系），暂停接受其单一来源采购申请，并视情况追究其责任；

（四）受委托的采购代理机构应对单一来源采购过程负责。对论证异议成立或价格协商等存在严重瑕疵的采购代理机构，暂停向其发出单一来源采购委托，并视情况追究其责任。

第十一条 其他说明

（一）本细则所称政府采购公开招标数额标准以及政府采购限额标准，依据为《上海市政府集中采购目录及标准》；学校集中采购限额标准，依据为《上海戏剧学院采购目录及标准》。

（二）本细则所称以上，包括本数。

（三）本细则所称政府采购项目及其单一来源采购规定，依据为《中华人民共和国政府采购法》等上级制度；必须招标的工程项目及其单一来源采购规

定，依据为《中华人民共和国招标投标法》等上级制度。各项规定以上级制度为准。

（四）本细则所称学校集中采购项目及其单一来源采购规定，由学校自行制定内控细则。

第十二条 附则

本细则自印发之日起施行。

本细则由采购与招投标管理中心负责解释。

上海戏剧学院货物或服务项目委托代理机构采购管理办法

上戏院办发〔2017〕12号

第一章 委托总则

第一条 为了进一步规范学院货物或服务项目委托代理机构代理采购行为，提高国有资金的使用效益，保障和促进学院教学、科研事业的发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、上海市人民政府颁发的《上海市政府采购管理办法》、上海市财政局编制的《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》和《上海戏剧学院货物或服务项目采购管理办法》等相关法律、法规和制度的规定，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 学院货物或服务项目凡委托代理机构代理采购的招投标活动及其当事人，必须严格执行国家有关法律、法规，遵循公开、公平、公正和诚实守信的采购原则，自觉接受上级机关和学院纪检、审计、财务等部门的监督和审查。

第二章 管理机构

第三条 为加强和规范学院货物或服务项目委托代理机构代理招标采购管理工作，经学院党委会研究决定，由“上海戏剧学院国有资产和采购工作管理小组”，负责领导和监督全院货物或服务项目委托代理机构代理招标采购的管理机构。

第四条 国有资产管理处作为学院货物或服务项目采购委托代理机构代理采购的职能部门，负责组织和实施学院委托代理机构代理采购的日常管理工作。

第五条 根据招投标采购内容及采购方式，凡委托代理机构采购的项目，其评审专家的组成，由委托代理机构负责组织和落实。坚持评标专家和所聘请的专业技术人员，主动回避与本人存在利益关系的招投标、评审和咨询活动并遵守保密守则。

第三章 委托采购

第六条 对于政府采购集中采购目录内（集中采购）的货物或服务项目，单台、项或单次批量预算无论金额大小的采购项目，都必须纳入政府集中采购（政府集市采购平台或委托上海市政府采购中心），任何单位和个人无权自行采购，采购过程应严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》的规定执行。

第七条 凡是政府采购集中采购目录外（分散采购）和采购限额标准规定的采购项目，采购人不具备自行招标采购条件的，应当委托具有政府采购代理资格的机构代理采购，采购过程应严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》的规定执行。

第八条 委托代理合同或协议按照《上海戏剧学院合同管理办法》对外签署的各类委托合同或协议。用印流程须通过学校 OA 办公网，由各职能部门通过学院相关汇报流程办理，经院长（或院长授权的副院长）签字同意后，方可办理委托代理合同或协议盖章用印。

第九条 代理机构执行招投标工作程序包括：编制委托书、委托代理协议书、货物或服务采购项目采购招标文件、发布招标采购信息、签收投标文件、组织专家评标、发布中标或成交信息、接受和处理投诉事宜等事宜。采购人和采购代理机构应当按照委托代理协议履行各自义务，采购代理机构不得超越代理权限。

第十条 对于政府采购分散采购的货物或服务采购项目，单台、件或单次批量预算达到额度标准的，都必须严格按照《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》和《上海戏剧学院货物或服务采购管理办法》的有关规定执行采购。

（一）对于政府采购（分散采购）的设备、家具用具、服务和图书项目的采购，预算金额在人民币 10 万元以上（含 10 万元），20 万元以下的采购项目，当采购人不具备采购条件的，应当委托具有政府采购代理资格的机构代理采购；

（二）对于政府采购（分散采购）的设备、家具用具、服务和图书项目的采购，预算金额在人民币 20 万元以上的（含 20 万元），50 万元以下的采购项目，采购活动开始前，必须由使用部门报请学院党委会审核批准采购方可执行。当采购人不具备采购条件的，应当委托具有政府采购代理资格的机构代理采购；

（三）对于信息技术服务采购项目，预算金额在 50 万以上的（含 50 万元），200 万元以下的采购项目（包括软件开发、信息系统集成、数据处理、信息化工程监理、运行维护、信息技术咨询等服务、包括涉及通信、监控、安保等信息管理及智能化系统），采购活动开始前，必须由使用部门报请学院党委会批准采购方可执行。由国资处统一委托上海市政府采购中心以公开询价或竞争性谈判的方式实行采购；

（四）对于政府采购（分散采购）的设备、家具用具、服务和图书项目的

采购，预算金额在人民币 50 万元以上的（含 50 万元），200 万元以下的采购项目，采购活动开始前，必须由使用部门报请学院党委会审核批准采购方可执行。当采购人不具备采购条件的，应当委托具有政府采购代理资格的机构代理采购；

（五）对于政府采购（分散采购）的设备、家具用具、服务和图书项目的采购，预算金额超过 200 万元以上（含 200 万元）的采购项目，采购方式必须执行公开招标。采购活动开始前，必须由使用部门报请学院党委会审核批准采购方可执行。当采购人不具备采购条件的，应当委托具有政府采购代理资格的机构代理采购。公开招标项目应报分管院领导审核，并取得法人或委托代表授权后方可开展采购工作。

第十一条 对于政府采购（分散采购）的进口设备采购，在执行招投标采购活动前，须先期执行专家论证，并报上级主管部门同意盖章后，方可开展进口设备的采购活动。

第十二条 委托代理机构代理采购的，招标文件应在国家媒体信息公开网站上发布招标采购信息。以公开招标方式实行采购的，投标人提交投标文件截止日期，最短不得少于 10 个工作日。以公开询价或竞争性谈判的方式实行采购的，投标人提交投标文件截止日期，最短不得少于 5 个工作日。

（一）以公开招标的方式采购的，评审人员应在政府采购专家库中，随机抽取 5 人以上专家组成评审小组，成交结果应在公示 5 个工作日无异议后生效，发中标、成交通知书。

（二）以询价或竞争性谈判的方式实行采购的，评审人员应在政府采购专家库中，随机抽取 3 人以上专家组成评审小组，成交结果应在公示 3 个工作日无异议后生效，发中标、成交通知书。

（三）采购人或委托采购代理机构在接到质疑或投诉的，应当在 3 个工作日，对供应商或投标人依法提出的质疑、投诉作出答复。

第十三条 为规范委托采购行为，维护采购公开、公平、公正和诚实守信的原则，促进供应商公平竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规文件的规定，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商，对理解及把握采购内容具有一定优势，其再参加该项目的采购活动，存在违反公平

竞争原则的可能性，原则上不予参加该项目招投标活动。

第十四条 凡为整体采购项目提供上述服务的法人及其附属机构（单位），不得再参加该分项目的采购活动。但属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条之规定的单一来源方式采购情形的，不适用本规定。

第十五条 委托代理机构在执行采购活动中，不得擅自改变采购方式，确实需要改变采购方式的，应在采购活动开始前，须征得本级人民政府财政部门批准，方可变更采购方式。

第四章 委托验收

第十六条 采购人应对委托代理机构的采购工作（包括：编制委托书、委托代理协议书、货物或服务采购项目采购招标文件、发布招标信息、签收投标文件、组织专家评标、发布中标信息、接受和处理投诉等）各项采购文件进行验收。

第十七条 采购人应对委托代理机构的采购活动、服务质量进行考核，代理机构一般应在 5 个工作日内，完成项目采购招标文件、投标文件和评审报告的纸质材料交接工作，超过交接期限给采购人造成损失的，应追究委托代理机构的责任。

第五章 监督检查

第十八条 委托代理机构应当建立完善的政府采购内部监督管理制度，具备开展政府采购业务所需的评审条件和设施。

第十九条 采购代理机构不得以不正当的手段获取政府采购集中采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

第二十条 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应有个人承担的费用。

第二十一条 采购人发现采购代理机构有违法行为的，应当要求其改正，采购代理机构拒不改正的，采购人应当向本级人民政府财政部门报告，财政部门应当依法处理。

第六章 法律责任

第二十二条 采购代理机构有下列情形之一的，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定追究违规及

法律责任：

- （一）未按照政府采购法或招标投标法规定的方式实施采购；
- （二）未依法在指定的媒体上发布政府采购项目信息；
- （三）未按照规定执行政府采购政策；
- （四）违反国家法律、法规导致国家财产遭受损失；
- （五）非法干预采购评审活动；
- （六）对供应商的询问、质疑逾期未作处理；
- （七）拒绝有关部门依法实施监督检查的。

第二十三条 采购单位工作人员有下列情形之一的，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定追究违规及法律责任：

- （一）未按照政府采购法或招标投标法规定的方式实施采购；
- （二）违反国家法律、法规导致国家财产遭受损失；
- （三）滥用职权、恶意串通、玩忽职守、徇私舞弊的；
- （四）收受贿赂或者获取其他不正当利益的；
- （五）拒绝有关部门依法实施监督检查的。

第二十四条 采购人和委托代理机构采购必须遵守国家有关法律、法规，对违反政府采购法和有关规定的，将视情节轻重对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法、依规给予处分；对构成犯罪的直接负责主管人员和其他直接责任人员，移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十五条 本办法由学校授权国资处负责解释。

第二十六条 本办法自二〇一七年六月一日起试运行。

上海戏剧学院合同管理办法

上戏院办发〔2019〕34号

第一章 总 则

第一条 为规范上海戏剧学院（以下简称“学校”）合同的订立、履行和管理，防范合同风险，维护学校合法权益，推进依法治校，依据《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合学校实际和相关制度，制定《上海戏剧学院合同管理办法》（以下简称“本办法”）。

第二条 本办法所称“合同”，是指学校作为独立的民事主体，与其他自然人、法人或其他组织之间，为明确双方的权利义务关系所设立、变更或者终止权利义务关系的书面合同、协议，以及具有法律效力的其他文件，包括但不限于意向书、备忘录、确认书、承诺函等。

学校合同包括经济类合同和非经济类合同。本办法后续条款主要针对经济类合同。战略合作等非经济类合同管理遵循本办法的基本原则，建立健全合同会签和审批制度。

第三条 合同必须由学校法定代表人或其授权的代理人签署，在合同审核流程结束后加盖“上海戏剧学院合同专用章”。学校法定代表人及其授权的代理人可在相应权限范围和期限内代表学校依法订立、履行、变更或解除合同。未经授权以及未办理合同审核流程的，任何人、任何部门（院系）都不得以学校的名义对外签订合同。

第四条 学校合同管理遵循防范风险和责权利相统一的原则，实行统一领导、归口管理、分级负责、防范风险的制度。院长全面领导合同管理工作，分管校领导、各职能部门依照本办法履行相应的合同管理职责。

第五条 未按学校采购程序执行、未落实经费来源、无预算或超预算的经济业务，学校各部门不得签订对外支付的经济合同。

合同正式订立前，不得实质性启动合同草案相关内容，但存在本办法第二十三条第二款规定情形的除外。

第二章 合同的管理职责

第六条 学校各职能部门对工作范围内所涉及合同事务实行归口管理，根据业务类型，授权下列部门进行归口审核管理：

(一) 教务处负责学校日常教学、课程建设、学生培养及交流、教材出版、实习实践、非学历办学、外聘专家教师以及前述涉及的各种差旅食宿等事项的合同及附件材料的管理；

(二) 科研处、发展规划办公室负责学校科研项目、学科建设、专著出版以及前述涉及的各种差旅食宿等事项的合同及附件材料的管理；

(三) 演艺中心负责学校各类教学实践剧目、文化艺术活动的演出制作管理以及前述涉及的各种差旅食宿等事项的合同及附件材料的管理；

(四) 国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）负责学校房屋、设备管理，校属产业管理等事项的合同及附件材料的管理；

(五) 信息化办公室负责学校信息化建设相关的软件、硬件以及服务等事项的合同及附件材料的管理；

(六) 国际交流中心负责学校涉外以及涉港澳台事务的教学、实践、文化交流活动以及前述涉及的各种差旅食宿等事项的合同及附件材料的管理；

(七) 人事处负责学校用人用工、员工福利、人力资源管理以及前述涉及的各种差旅食宿合同及附件材料的管理；

(八) 后勤保卫处负责学校建筑物和设备的小型、零星维修改造以及后勤保卫相关服务等事项的合同及附件材料的管理；

(九) 基建处负责学校基本建设、房屋大修、改造工程项目及其相关的货物、服务等事项的合同及附件材料的管理；

(十) 院长办公室（以下简称“院办”）负责学校对外战略合作、合作办学、委托培养等非经济类合同及附件材料的管理。

以上未涉及的重大专项资金项目的归口管理，由院办根据实际负责部门，明确相应的管理权限（包括但不限于一流本科、高水平大学、文教结合等项目）。

第七条 院办为学校合同综合管理部门。主要职责包括：

(一) 不足 5 万元的合同，由归口部门审核，院办盖章；

(二) 金额 5 万元以上，不足 20 万元的合同，由归口部门初审、法务秘书复审、分管校领导审批，院办盖章；

(三) 金额 20 万元以上的合同，由归口部门初审、法律顾问和院办复审、分管校领导审批，院办盖章；

(四) 协调法律顾问参加学校重大合同的谈判和签订;

(五) 协助校内相关部门解决合同纠纷;

(六) 指导各职能部门和院系制定标准合同范本。

第八条 学校各职能部门和院系作为订立合同的具体承办部门,应承担相应的审核和管理职责。合同金额在 5 万元以上时,需提交集体决策会议纪要。

第九条 合同履行过程中产生的补充协议、会议纪要、书面签证、往来信函、文书、电话记录、传真、电报、合同履行记录及索赔报告等材料均为合同的组成部分,归口部门和人员应及时、妥善地收集、整理和保存。

(一) 承办部门应及时将合同送归口部门备案(合同由归口部门直接承办的,该合同的承办部门即是归口部门)。

(二) 合同金额 5 万元以上时,院办对合同审批单、合同文本(含补充协议)以及会议纪要等相关材料进行备案。

第十条 归口部门应定期梳理合同审核情况,形成台账存档备查。合同归口部门对合同的签订、履行等进行管理。院办不定期抽查合同进行复核,学校审计室和纪委监察部门有权开展督查。

第十一条 上海戏剧学院合同专用章,由院办负责管理,用于学校对外签署各类合同、协议等用印。

(一) 合同需要加盖学校合同专用章的,承办部门应在履行完毕线上合同审批流程后,打印合同审批单并附合同文本及其他必须材料至院办盖章。

(二) 签订合同原则上使用合同专用章,如需签约双方对等,也可使用学校公章,其他印章一律不得替代使用,合同盖章时须提供《合同审批单》。

第十二条 通过上海市政府采购网采购各类货物或服务,合同由政府采购平台自动确认并生成“上海戏剧学院”电子印章。

第三章 合同的订立

第十三条 合同的签订应当在坚持协商一致、平等互利、诚实信用的基础上,维护学校的正当权益。学校对合同签订有特别约定的,应当严格执行相关规定。

第十四条 合同的订立程序包括合同的起草、审核、审批、授权、签署等环节。

订立涉及对外支付的合同前需完成预算方案审批(财务处负责审核预算落

实情况，对无预算或超预算的合同草案审核不予通过）与采购方案审核（采购与招投标管理中心负责审核采购合规性，对合同中涉及政府采购的内容应予以明确标注和提示）程序。

合同金额在 5 万元以上或属于政府采购事项的，必须按照相关规定订立合同；合同金额不足 5 万元的，视情况确定是否签订合同。

第十五条 承办部门负责起草合同文本，并对合同及相关资料的真实性、可行性提出意见。合同订立前，承办部门应对合同当事人的主体资格、资质、经营范围、履约能力、资信情况、委托代理权限等进行详细调查，并收集、保存相关材料。

第十六条 合同通过审核后，在签订时对合同金额、数量、质量、履行期限、履行地点和方式、违约责任和争议解决方法等实质性变更时，承办部门应当重新履行审核程序。

承办部门负责确认送交线下签字盖章以及归档的全部纸质材料均与线上审核提交的相应材料一致。

第十七条 订立合同应当采用书面形式（含电子合同），但即时结清的除外。合同文本一旦确定后，不得修改。如需对合同非主要条款进行修改的，应由各方当事人在修改处签字或盖章。

第十八条 合同的文本应当优先采用政府、行业管理部门或学院制定的标准、示范或格式合同文本，合同内容可以根据实际情况进行补充、修改。

第十九条 承办部门起草合同文本前需要进行谈判的，应及时向归口部门和分管校领导汇报；合同谈判涉及重大分歧或需要法律专业支持的，应邀请学校法律顾问参加。

第二十条 合同签订前，承办部门应对合同的必要性、可行性、合理性以及立项情况、合同内容、合同条款等进行审核。合同涉及多个部门（单位）的（如出资单位与使用单位不一致时），须经各相关部门（单位）会签或经专题会议讨论通过。

第二十一条 合同中必须约定有效的终止合同情形，不可约定自动顺延或展期条款。其中，经济类合同的履行期限原则上不得超过 3 年。

第二十二条 院长是学校合同的法定签署人。院长有权以书面形式授权分管

校领导、各部门（院系）或项目负责人为合同事务的委托代理人。

（一）院长授权分管校领导、各部门（院系）或项目负责人签署金额不足**50万元**的经济类合同，院长授权委托书由院办办理、存档；

（二）未经院长授权，任何部门（院系）和个人均不得以上海戏剧学院的名义对外签订合同。

第二十三条 学校原则上禁止倒签合同。本条的倒签合同是指，在合同签订生效之前已经开始实际履行，在履行过程中或者履行完毕之后又补签的合同。

存在特殊情况且国家法律法规未明确禁止的，在承办部门提交由归口部门会同分管校领导共同签署的情况说明后，可视情况确定是否滞后订立合同。

第二十四条 学校禁止恶意拆分合同。本条的恶意拆分合同是指，为规避国家法律法规和学校相关规定，故意将本应一次签订的合同拆分为多份合同签订。

第四章 合同的履行

第二十五条 合同一经签订，承办部门应对合同履行情况进行动态管理，加强对合同履行过程中各个环节（包括交货、验收及结算等）的跟踪管理，保质、保量、按期完成合同约定事项。归口部门应跟踪合同的履行情况，相关部门应给予配合，确保合同得到全面履行。（原第二十三条调整）

第二十六条 合同在履行过程中确需变更或解除的，应由双方协商一致后，签订变更或解除合同的书面协议。变更或解除合同，应说明变更或解除的理由、变更或解除的条款及事项、履行期限、与原合同的关系等，并按前述流程审核、审批后签订。

第二十七条 合同履行过程中对方出现预期违约或违约情形的，承办部门应及时向归口部门和分管校领导汇报，向学校申请以书面函件形式要求对方继续履行合同或者采取补救措施，并保存通知证据，必要时听取法律顾问的意见或建议，将可能产生的损失降至最低。

第二十八条 合同履行出现法律纠纷时，承办部门和归口部门应及时向分管校领导汇报，会同审计室、监察室、财务处、法律顾问组成法律纠纷处理小组，依法维护学校合法权益，并将处理结果报分管校领导。

第五章 责任追究

第二十九条 任何部门（单位）和个人有下列情形之一的，学校将视情节轻

重，追究当事人党纪政纪责任；给学校造成经济损失的，追究其民事责任；构成犯罪的，移交司法机关处理：

- （一）违规倒签合同、恶意分拆合同的；
- （二）未经授权，越权或滥用委托代理权擅自对外签订合同的；
- （三）与合同对方当事人串通，损害学院利益的；
- （四）利用合同谋取私利或从事其他违法行为的；
- （五）玩忽职守、疏忽大意，如未及时处理合同纠纷或擅自放弃权利等，导致学校利益受损的；
- （六）丢失或者擅自毁坏、隐匿合同或合同附件，以及合同履行过程中形成的各种函件、单据等相关材料的；
- （七）有其他违反法律、行政法规以及其他规范性文件的行为，在合同签订、履行过程中损害学校利益的。

第六章 附则

第三十条 本办法所称“以上”包含本数；“不足”不含本数。

第三十一条 本办法由院办负责解释、修订。

第三十二条 本办法自 2019 年 10 月 23 日起试行。本办法实施后有关法律、行政法规以及其他规范性文件修改，本办法规定的事项与修改后的法律、行政法规或者其他规范性文件的规定相抵触的，以修改后的法律、行政法规以及其他规范性文件为准。

上海戏剧学院国有资产管理规定

上戏院发〔2022〕13号

第一章 总则

第一条 为加强上海戏剧学院（以下简称我校）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我校国有资产，保证我校国有资产保值增值，防止国有资产流失，保障和促进我校各项事业发展，进一步完善与我校事业发展相适应的国有资产管理体制体系，提升综合使用绩效，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97号）、《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26号）、《关于进一步加大简政放权力度促进市级事业单位国有资产管理工作工作的通知》（沪财资〔2019〕16号）、《上海市教育委员会关于试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知》（沪教委国资〔2017〕34号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 我校国有资产包括用国家财政性资金形成的资产、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、以学校名义接受捐赠和经法律确认为学校所有的其他资产，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。

第三条 国有资产管理的任务

国有资产是我校事业发展的重要资源基础。国有资产管理的任务如下：

- （一）建立健全国有资产管理体制体系和管理机制，明确国有资产管理要求，落实国有资产管理各项工作；
- （二）促进国有资产的优化配置、有效盘活和高效使用，对国有资产实施绩效管理；
- （三）建立和完善国有资产管理信息系统，实现国有资产的动态管理；
- （四）维护国有资产的安全、完整，规范我校国有资产处置手续，确保对外投资资产的保值增值，以及出租、出借资产的合法收益；
- （五）加强对国有资产日常监督检查管理。

第四条 国有资产管理，应当遵循以下原则：

(一) 按照资产统一管理的要求, 坚持资产管理与预算管理相合的原则。对国有资产进行管控总量、盘活存量、用好增量, 促进资产优化配置、有效盘活和高效使用。

(二) 按照资产全面管理的要求, 坚持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。对国有资产实施“规划、预算、采购、使用、维护、处置”的全生命周期管理, 提升资产管理整体水平。

(三) 按照资产有效管理的要求, 坚持资产安全完整与绩效管理相结合的原则。确保国有资产帐实完整、产权清晰, 推进国有资产有偿使用、共享共用, 推行国有资产管理绩效考核, 提高国有资产使用效益。

第二章 管理机构及其职责

第五条 国有资产管理实行“统一领导、归口分类管理、分级负责、责任到人”的管理机制。

第六条 党委常委会是我校国有资产管理最高决策机构, 院长办公会在党委常委会授权范围内对我校国有资产管理相关事项做出决策。下列国有资产管理事项提请党委常委会或院长办公会审议:

- (一) 审核批准我校各项国有资产管理规章制度;
- (二) 审核批准我校各项国有资产管理的重大事项;
- (三) 审议我校国有资产年度综合报告及国有资产专项报告;
- (四) 对我校国有资产管理工作进行考核。

第七条 我校成立国有资产管理工作领导小组, 统一领导我校国有资产监督管理工作, 组长由我校党委书记、院长担任, 副组长由分管院领导担任, 小组成员由院长办公室、组织部、巡察办、国有资产管理办公室、后勤保卫处、基建处、财务处、审计室、采购与招投标管理中心负责人组成。其主要职责是:

(一) 规范我校国有资产管理, 维护国有资产安全与完整, 确保资产的合理配置和有效使用;

(二) 贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理法律法规和政策, 并接受上级主管部门的监督指导;

(三) 研究确定国有资产管理的重大事项, 提请党委常委会或院长办公会审议;

（四）组织落实党委常委会或院长办公会批准的国有资产管理的重大事项，指导全校性国有资产管理工作的；

（五）审议各资产归口管理部门工作报告，监督检查归口资产管理情况等工作的。

第八条 国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）是我校国有资产管理工作领导小组的日常工作机构。其主要职责是：

（一）落实执行国家有关国有资产管理法律法规和政策，负责组织我校国有资产管理体制体系建设；

（二）根据实际需求及配置情况编制国有资产相关支出预算，并落实我校部署的国有资产规划、预算、采购、使用、维护处置等管理工作，协调各资产归口管理部门完成相关任务和工作；

（三）开展我校国有资产信息、数据的统计，编制和报送国有资产统计报表、国有资产年度综合报告和国有资产管理方面的事宜，指导、审核归口管理部门编制国有资产专项报告；

（四）组织对各部门国有资产管理活动进行专项检查；

（五）负责国有资产管理信息平台的建设与管理工作，实现国有资产的动态管理；

（六）承担我校国有资产管理工作领导小组日常事务性工作，包括：协调国有资产管理领导小组召开会议，收集整理我校国有资产管理工作领导小组会议议题，整理会议纪要等；

（七）负责推进我校的国有资产管理队伍建设，建立健全资产管理队伍学习交流和教育培训机制；

（八）国资办是我校国有经营性资产管理的专门机构，代表我校对校属企业的国有资产保值增值行使监督权，行使我校国有资产管理工作领导小组职能。

第九条 国有资产实行分类管理，具体分工如下：

（一）流动资产：现金、各种存款、零余额账户用款额度、有价证券、应收及预付款等流动资产由财务处管理；

（二）固定资产：房屋及构筑物、土地使用权由国资办管理；通用设备（包含车辆）、专用设备、家具、用具、装具由国资办管理；图书（包括纸本图

书资料、数字图书资料数据库、音像制品等)、文物及陈列品(藏品类)由图书馆管理;档案由档案室管理。

(三) 在建工程: 由基建处管理。

(四) 无形资产: 商标权、校名、校誉、专利权和非专利技术等由院长办公室管理。

(五) 对外投资及经营性资产由国资办管理。

第十条 我校资产分为非经营性资产和经营性资产, 其中非经营性资产各管理部门的主要职责是:

(一) 执行国家及我校国有资产管理的有关规定, 拟订并组织实施归口管理资产的配置、使用、处置等实施办法、细则和办事规程;

(二) 统一规划归口管理资产的资源配置, 指导各资产使用部门按照规定程序和配置标准购置资产, 加强论证, 从严控制, 杜绝浪费, 制定具体资产的分配原则;

(三) 负责存量资产的有效、规范利用, 建立归口管理资产的共享、共用、有偿使用机制; 组织长期闲置、低效运转和超标配置资产的调剂, 盘活存量资产, 提高资产的使用效率;

(四) 负责签订和履行有关资产出租、出借合同, 并跟进出租、出借收入的收缴, 确保收入及时上缴学校;

(五) 负责按规定程序审批或审核归口管理资产的处置事项, 及时上报需上级主管部门审批或备案的资产出租、出借、投资、报废、报损等使用、处置事项, 将国有资产处置收入及时上缴学校;

(六) 定期组织归口管理资产的盘点和账实核对等工作, 查明盘盈、盘亏原因并提出处理建议; 协助、配合国资办开展资产清查、资产核实、资产检查等工作;

(七) 配合学校统一的资产管理信息系统的建设和应用, 按照信息化管理要求及时将资产增减变动信息录入管理信息系统; 并积极建设归口管理资产的管理业务系统, 对归口管理的国有资产实施动态管理;

(八) 负责建立完善归口管理资产的档案, 规范资产管理程序, 组织做好资产实物台账管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作; 定期向国资办

报送资产统计报表、资产状况报告，按规定编制与报送归口管理资产的专项报告；

（九）负责建立归口管理资产使用情况的绩效考核制度，并将评价结果作为各部门资产配置、使用、处置的重要依据；

（十）根据内部控制规范中不相容岗位相分离的要求，合理设置岗位职责权限，确保资产管理的重要业务、关键环节的科学、规范控制。

第十一条 我校经营性资产管理部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家及我校国有资产管理的有关规定，拟订并组织落实企业国有资产管理的实施办法、细则和办事规程；我校所属企业国有经营性资产管理的重大事项的决策上报我校国有资产管理工作领导小组，以股东决议形式，形成会议决议；

（二）新增对外投资事项的可行性和必要性论证，并按有关规定程序进行报批；

（三）按照国家有关法律法规和现代企业管理制度，管理我校出资各级次企业的股权，落实我校出资各级次企业的国有资本经营预算、月报和年度决算，负责出资各级次企业做好国有资本收益的缴纳工作，确保其保值增值；

（四）推进我校出资企业体制改革，负责我校出资各级次企业的改制、合并、分离、股权转让、退股和关闭注销，推进我校产学研成果转化工作；

（五）负责编制校属企业国有资产年度专项报告，提请我校国有资产管理工作领导小组审议。

第十二条 我校各系（院）、部、处、室为国有资产使用部门，部门主要负责人是本部门国有资产管理的责任人。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及我校有关国有资产管理的规定，负责制定并组织落实本部门国有资产管理工作规则和流程；

（二）建立本部门资产配置、使用、处置等管理的议事规则；参与本部门资产采购、验收、维修保养和修缮工程完工验收等工作；负责办理资产的增加、调拨、转让、报损和报废等手续；

（三）统筹实施部门内部资产的开放共享，加强利用率和使用效益管理，对于使用率低下或长期闲置的资产应主动申请调剂；

(四) 负责本部门有关资产的账、卡、物日常管理基础工作, 负责实物的盘点、清查和账实核对;

(五) 明确资产使用和保管责任人, 落实资产使用人、保管人在资产管理中的责任, 确保资产的安全完整; 贵重资产、危险资产、保密性资产等特殊要求的资产, 应当指定专人保管、专人使用, 并规定严格的接触限制条件和审批程序;

(六) 加强国有资产管理的宣传教育工作, 树立国有资产“谁使用, 谁负责管理”的理念; 接受上级监督、检查、指导, 协助国资办和资产分类管理部门开展有关资产管理工作。

第三章 资产的配置与使用

第十三条 国有资产的使用包括我校自用、对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保障学校教学、科研事业的发展需要, 一般情况下不得出租、出借。

第十四条 我校坚持国有资产的安全完整与绩效管理相结合的原则, 各资产分类管理部门积极推进资产共享、共用、有偿使用, 提高资产使用效益。对大型设备, 各实验室、工作室和使用部门应建立维护保养制度, 编制维修计划; 建立使用情况登记制度, 定期检查资产的使用状况。对贵重仪器, 使用部门应制定操作规程, 并指定专人操作。

第十五条 资产分类管理部门和使用部门应当本着实物量 and 价值量并重的原则, 对实物资产进行定期盘点, 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。对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度, 维护我校国有资产的安全完整。

第十六条 无形资产分类管理部门应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、软件系统、数据资源等无形资产的管理, 依法保护, 合理利用, 防止无形资产流失。

第十七条 资产分类管理部门与国资办应对各类资产的管理情况实施抽查, 并将抽查情况向我校国有资产管理工作领导小组报告。

第十八条 使用部门对配备给个人保管和使用的固定资产和其他物品, 须建

立领用交还制度；工作人员退休、离职或部门间调动时，在办理所使用和保管的资产和物品移交手续后，方可办理退休、离职和调动手续。

第十九条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当符合国家和本市有关法律法规的规定，各资产分类管理部门应加强可行性论证、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。

校内各部门不得使用财政拨款及其结余资金对外投资；不得将我校房屋、土地使用权转作对企业的出资资本；不得将国有资产作为抵押物对外抵押或担保；不得为任何单位（包括所办企业）或个人的经济活动提供担保；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金以及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；任何校内外单位、部门或个人不得擅自使用学校校名、校誉类无形资产从事有关活动；不得擅自出租、出借国有资产。国家另有规定的，按其规定执行。

第二十条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按以下规定办理：

（一）审批权限：利用国有资产对外投资、出租、出借等事项的，由资产分类管理部门按照国家和上级主管部门以及学校的有关规定审核、经党委常委会或院长办公会审批通过后，报上级主管部门备案或审批；

（二）各资产分类管理部门按规定将对外投资、出租、出借等事项完成发文流程，由国资办报上级主管部门备案或审批；

（三）使用部门申报国有资产使用事项，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责；

（四）对外投资和出租、出借的国有产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得进行对外投资和出租、出借。

第二十一条 经批准利用非货币性资产对外投资须评估的，应当聘请具有相应资质的中介机构对拟投资资产进行评估，核定其价值量作为学校投入的资本金，资产评估事项按规定履行备案等手续。

第二十二条 我校国有资产出租、出借由资产分类管理部门按规定组织实施或授权实施，签订出租、出借合同，任何资产使用部门和个人不得擅自出租、出借国有资产；出租、出借期限一般不超过1年，特殊情况最长不得超过5年。

第二十三条 资产分类管理部门应当对对外投资、出租、出借的资产实行专

项管理，建立台账，实现动态管理，相关信息在我校财务报告中披露。对外投资收益以及利用国有资产出租、出借等取得的收入应纳入我校经费统筹使用、规范管理。

第四章 资产处置

第二十四条 国有资产处置是指我校对占有、使用的国有资产进行产权转让或注销产权的行为。

第二十五条 国有资产处置的范围包括：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，以及依照国家和本市的有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。资产处置应当与资产配置、使用和回收利用相结合，建立资产共享、循环利用机制。

第二十六条 处置的资产应当权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第二十七条 使用部门根据资产处置的相关规定，向资产分类管理部门提交申请及相关材料，且对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。任何资产使用部门和个人均无权处置国有资产。

第二十八条 处置国有资产应按照《上海戏剧学院固定资产管理办法》和《上海戏剧学院固定资产自主处置管理实施办法》执行。

第二十九条 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。各资产分类管理部门出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应按照国家、本市及学校有关规定通过招标、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，应从严控制。

第三十条 无形资产分类管理部门应当加强对本单位专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、软件系统、数据资源等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第三十一条 上级主管部门的批复文件和学校的备案文件是办理国有资产产权变动、进行账务处理的重要依据。

第三十二条 资产处置收入在扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后，

应按照非税收入管理的规定，上缴市级财政国库，纳入我校经费统筹使用、规范管理。国家和本市另有规定的除外。

第五章 产权登记与产权纠纷处理

第三十三条 国有资产产权登记是指国家对我校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和我校对国有资产占有、使用权的行为。

我校所属企业国有资产产权登记，是指国家对占有国有资产的我校出资各级次企业的资产、负债、所有者权益等产权状况进行登记，依法确认产权归属关系的行为。

第三十四条 国有资产产权登记的内容主要包括：

- (一) 单位名称、地址、法定代表人及成立日期；
- (二) 单位分类、主管部门、财务预算信息、管理级次、编制人数；
- (三) 单位资产总额、国有资产总额、主要资产实物量及对外投资情况、资产出租、出借情况；
- (四) 其他需要登记的事项。

第三十五条 产权登记包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。我校应根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》及相关法律法规，组织申报国有资产产权登记。

第三十六条 国有资产产权登记工作由国资办负责，学校出资各级次企业的国有资产产权登记工作由资产经营公司负责，学校房屋产权登记，由国资办负责，其他固定资产、无形资产等需要办理权证的，由资产分类管理部门负责。

第三十七条 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。我校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由我校与对方协商解决；协商不能解决的，由我校向市教委申请调解，调解不成的，通过市教委报市财政局申请调解或依照司法程序处理。

第三十八条 我校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由我校提出拟处理意见，经市教委审核并报市财政局同意后，与对方当事人协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

第六章 资产评估与资产清查

第三十九条 我校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）我校所属单位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、撤销、清算；
- （四）资产拍卖、出售、出让、转让、置换；
- （五）我校所属企业改制、融资；
- （六）接受非国有单位以非货币性资产偿还债务；
- （七）确定涉讼资产价值；
- （八）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十条 国有资产评估工作，由各资产分类管理部门按照国家和本市国有资产评估的有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。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和本市有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第四十一条 我校资产清查的组织和开展，按照国家和本市资产清查的有关规定执行。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。我校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- （一）根据国家专项工作要求或者市政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）我校发生划转、撤销、合并、分立的；
- （三）进行重大改革或整体、部分改制为企业的；
- （四）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （五）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （六）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （七）上级主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十二条 国资办负责制定学校资产清查实施方案，经学院国有资产管理工作领导小组审议，院长办公会议批准后组织实施。我校对资产清查中清理出

的资产损益和资金挂账等需核实的事项应提供相关证据，严格履行审批手续，并按规定进行账务处理。资产分类管理部门应针对资产清查工作中发现的问题进行全面总结、认真分析，提出相应整改措施和实施计划。

第七章 资产信息管理与报告

第四十三条 我校应当按照国有资产管理信息化的要求，由国资办牵头建立国有资产管理信息平台；资产分类管理部门按所管资产范围和要求维护资产信息，对国有资产实施动态管理。

第四十四条 国有资产管理情况年度报告按照全口径、全覆盖的要求编制。报告根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制的反映年度资产占有、使用、变动等情况，包括单位资产报表、填报说明和分析报告。

第四十五条 国资办根据上级主管部门的工作部署，完成我校年度国有资产综合报告编制工作，向国有资产管理工作领导小组报告，并以发文形式报送上级主管部门。

第四十六条 使用部门应建立和健全资产台账，及时、完整、准确记录各项资产使用、保管、维修保养、收益等情况，定期编制本部门资产信息报送相关资产归口管理部门。

第八章 监督检查

第四十七条 各资产分类管理部门和使用部门应当建立健全科学合理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，加强对国有资产利用效率和效益的考核。

第四十八条 各资产分类管理部门对资产的监督检查应当坚持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。

第四十九条 审计和纪检监察部门有权对使用部门贯彻执行国有资产管理规定进行监督检查；对发现违反国有资产管理规定的部门和有关负责人，依据相关规定进行处理。

第五十条 各资产使用部门及工作人员，在国有资产管理工作中有下列行为之一的，各资产分类管理部门有权责令其改正并由我校依据有关规定给予处罚、处分：

(一) 不按规定明确资产管理与使用细则或流程，不按规定建立和记录资产台账，不按规定落实资产管理责任人，不按规定接受各资产监督管理部门及上级部门监督检查的；

(二) 未按规定程序报批，擅自占有、使用、处置、出租、出借国有资产、将资产用于经营活动、利用我校国有资产对外投资或投资担保的；

(三) 工作失职，造成国有资产流失、缺失、损毁的；

(四) 徇私舞弊、滥用职权、弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用国有资产谋取私利的；

(五) 不按规定及时、足额上缴国有资产收益及国有资产处置收入，擅自截留、私分及挪用的；

(六) 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；

(七) 其他违反国家、本市及我校有关国有资产管理规定的行为。

第十章 附则

第五十一条 各资产分类管理部门应当根据本办法健全和完善相关管理制度，并报国资办备案。

第五十二条 本办法自印发之日起施行，由国有资产管理办公室负责解释。戏校、舞校可参照本规定执行。

上海戏剧学院固定资产管理办法

上戏院办发〔2017〕10号

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学院固定资产管理，提高固定资产使用效益，保证资产的安全完整，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《上海市事业单位国有资产管理暂行办法》（沪财教〔2016〕26号）、《上海市市级事业单位国有资产管理暂行办法》（沪财教〔2016〕27号）、《上海市市级事业单位国有资产管理暂行办法》（沪财教〔2016〕28号）、《上海市市级事业单位国有资产管理暂行办法》（沪财教〔2016〕29号），结合我院的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院无论来自何种渠道或使用何种经费购建形成的以及通过捐赠、划转(调拨)等形式取得的固定资产。

第三条 固定资产管理的主要内容是：资产的分类、单价的确定和入账，资产增加、使用和处置及清查盘点、账务管理等。

第四条 固定资产管理的主要任务是：完善管理体制；指导各使用部门建立健全规章制度；摸清财产状况，明晰产权关系；建立科学的运行机制；合理配置资产；保证资产安全、完整、完好。

第五条 学院固定资产管理实行“分类指导、管用结合及谁使用、谁管理、谁负责”的原则。

第六条 学院有权对各部门固定资产进行跨部门的调拨、借用和协作服务使用，提高固定资产的使用效率。

第二章 固定资产管理体制

第七条 为进一步规范学院固定资产管理工作，经党委会研究决定，由“上海戏剧学院国有资产和采购工作管理小组”负责领导和监督全院的国有资产管理机构。

第八条 国有资产管理处作为学院固定资产的职能管理部门，负责全院仪器设备、家具用具、文物藏品和陈列品、图书、校属房屋及构筑物等固定资产的综合管理(图书由图书馆负责日常管理)，对各部门固定资产管理情况进行指导、检查和考核，检查和考核报告上报分管院领导，纳入学院年终考核依据。

固定资产管理部门职责：

一、协助分管院长做好全院固定资产管理工作，贯彻执行国家有关国有资产管理工作方针、政策和法令。

二、拟定固定资产管理制度并负责贯彻落实。

三、负责固定资产管理系统信息的维护，登记固定资产分类明细账簿，按月与学院财务账簿核对资产。

四、做好固定资产的验收、入账、内调、报废等日常管理工作。

五、组织学院固定资产清查和统计工作。不定期对学院的固定资产进行抽查，对抽查中发现的问题，由国资处上报学院。

六、监督、指导和检查固定资产管理、维护和使用情况。对于严重违反国家、学院和部门固定资产管理规定的责任人，由国资处上报学院。学院纳入年终考核追究其责任。

第九条 资产使用部门作为学院固定资产的二级管理机构，负责本部门固定资产的日常管理。部门主管应对本部门的固定资产的使用、维修、保养、检验建立管理制度，确保所管资产的安全、完整。

固定资产使用部门职责：

一、根据本院教学、科研仪器设备“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做好本部门固定资产的保管及日常维护工作。

二、根据本院固定资产管理办法制定部门固定资产使用管理细则，完成国有资产管理的各项任务。

三、实行固定资产的使用登记制度，提高固定资产的使用效益，防止国有资产的流失以及不必要的人为损坏。

四、固定资产的处置和对外出租出借等须向学院固定资产管理部门提出书面申请。

五、负责本部门固定资产的清查、统计工作,每年须对本部门的资产进行一次自查，自查报告部门留档备查。

第三章 固定资产范围、分类和计价

第十条 固定资产是指使用期限超过一年能独立使用，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，资产性质一经确认，不再变更。

一、单位价值在 1000 元以上（含 1000 元），须纳入学院固定资产管理。

二、单位价值在 1000 元以下，500 元以上（含 500 元）的资产须纳入学院低值易耗品资产管理。

第十一条 固定资产分类

固定资产分为六大类:房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物藏品和陈列品；图书、档案；家具用具、装具及动植物。

第十二条 固定资产计价程序

一、购置的固定资产，按照实际支付的价款以及为使固定资产达到预期工作状态所支付的包装费、运杂费、安装费及车辆购置附加费等计价。

二、自行建造(制作)的固定资产验收合格后，按照建造(制作)中实际发生的相关支出计价。需经审价的房屋及构筑物、专用设备 etc 固定资产，以审价报告确定的金额，并经市(区)发改委或市教委批准后计价。

三、在原有固定资产基础上进行改建、扩建和增建的，应按改建、扩建和增建过程中所发生的支出减去改建、扩建和增建过程中的变价收入后的净增加值，增计固定资产原值。

四、融资租入的固定资产，按租赁协议确定的到期价款、运杂费、安装费等计价。

五、接受捐赠的固定资产，捐赠方提供价值证明的，按照价值证明提供的价值以及接受固定资产时发生的相关费用计价；捐赠方无法提供价值证明的，按照同类固定资产的市场价格或根据价值评估报告提供的价值以及接受固定资产时发生的相关费用计价。

六、文物藏品和陈列品不论其价值高低，都要登记入帐。对现有文物藏品，凡能够价值评估的要评估入帐；对于新征集的文物，应按实际收购金额入帐。对接收捐献的文物，可价值评估入帐。

七、置换取得的固定资产，按置换实物的原值或价值评估计价。

八、其他单位投资转入的固定资产，按评估价值或合同价值计价。

九、盘盈的固定资产，有价值证明的，按照价值证明提供的价值计价:无价值证明的，按同类固定资产的市场价格或根据价值评估报告提供的价值计价。

第四章 固定资产取得和验收

第十三条 固定资产取得形式

- 一、购置:是指通过市场采购所取得的。
- 二、划拨:是指上级主管部门以实物划拨所取得的。
- 三、划转(调拨):是指其他单位无偿划转(调拨)所取得的。
- 四、捐赠:是指接受其他单位或个人捐赠所取得的。
- 五、置换:是指与其他单位或个人进行等价资产交换, 所取得的。
- 六、建造(制作): 是指立项建造房屋及构筑物, 自制仪器设备或装置等所取得的。
- 七、盘盈: 是指在日常清查盘点或清产核资过程中确认为有物无账的。

第十四条 固定资产的验收程序

重大设备或设施等固定资产购建完成后, 国资处会同使用部门按照国家有关专业标准、供货商标书及合同条款进行验收。其他固定资产购置, 由使用部门进行验收。对验收合格的固定资产及时办理入账、编号、建卡和结算等手续; 对验收不合格的固定资产, 不得办理相关手续, 应按合同条款及时向供货商提出整改。

第五章 固定资产的日常管理**第十五条 固定资产入账程序**

提供完备的固定资产取得和验收过程中形成的相关文件资料, 固定资产管理部门方可予以办理入账手续。

第十六条 固定资产卡片及标签

凡入账的固定资产都应建立固定资产卡片, 固定资产必须一物一卡(图书、档案实行多物一卡)。固定资产卡片由使用保管人签收(如使用人为学院非在编员工, 则由该部门负责人委派专人签收), 固定资产管理部门和保管人各执一份。固定资产标签应黏贴在固定资产的明显部位, 作为鉴别标识。

第十七条 固定资产保管使用及维护保养

固定资产应按原始套件进行使用, 不得自行拆装整合。使用部门要制定本部门固定资产维护保养、故障检修规程, 保证固定资产的安全和稳定运行。

第十八条 固定资产移交程序

固定资产保管人因工作变动或退休等原因离开本部门工作岗位时, 部门主

管应另指定保管人员，并及时到固定资产管理部门办理资产移交手续。（见附件：1）

第十九条 固定资产内调程序

一、固定资产内调是指使用部门之间发生的固定资产管理及使用权的转移。发生固定资产内调时，转出部门应填写《上海戏剧学院固定资产内部调拨单》，经转出部门和转入部门领导签字确认后，固定资产管理部门方可办理内调手续。（见附件：1）

二、各使用部门须服从学院固定资产的调拨及配置，从而更好地完成我院的教学、科研等各项工作，提高设备的使用效率。

第二十条 固定资产报废程序

一、报废：是指对超过使用年限、老化、技术落后、严重损坏不再具有使用价值的固定资产作注销处理。（注：根据市财政局、市教委关于固定资产报废年限的规定，电脑使用期限须满七年，其它固定资产设备使用期限须满十年）

二、固定资产报废应填写《上海戏剧学院固定资产报废申请单》（见附件：2），经部门领导审核签字后报送固定资产管理部门作待报废处理，单台、件或批量价值超过 10 万元以上（含 10 万元）的固定资产报废须由分管院长审核加签，同时将待报废资产交至固定资产管理部门。待报废的固定资产必须保持原状，不得自行拆装换件。

第二十一条 固定资产报损程序

一、固定资产报损应填写《上海戏剧学院固定资产报损申请单》（见附件：3），发生固定资产损失事故时，当事人应立即报告，并提交固定资产损失情况说明，使用部门查明原因，分清责任，及时处理并按级上报，待学院按规定作出处理决定后，并按照事故原因提供相关材料（警方备案、现场照片、学院保卫部门记录、固定资产损失情况说明、学院处理意见等），固定资产管理部门方可向上级主管部门提出报损申请。

第二十二条 固定资产报废、报损申办程序

一、固定资产报废、报损程序由固定资产管理部门将待注销固定资产进行汇总，并聘请专业审计机构评估后，向上级主管部门提出申请处置审批。

二、上级主管部门审批通过后，报废、报损资产统一由资产管理部门按照

国家相关规定进行处置，办理注销手续残值款上交学院财务，有财务统一上交国库。

第二十三条 固定资产出租出借

出租出借是指利用部分存量资产对外出租出借，获取租(借)金等资产收益的行为。

一、出租出借应遵循以下基本原则：

1. 应保证在不影响正常工作的前提下，才能将学院存量闲置资产对外出租出借。

2. 资产出租出借应按照公开、公平、公正和诚实守信的原则，实行市场公开招租的形式确定出租出借价格，充分体现市场化定价。未执行市场公开招租的，应委托具有资产评估资质的评估机构进行评估，租金价格原则上不得低于评估的公允价格，不得以实物、劳务等非货币性租金抵付租金。保证出租出借资产的安全完整，维护资产出租出借收益的合法权益。

3. 用于出租出借的资产，应确保产权清晰，权属无争议。

4. 固定资产出租出借，应在严格论证的基础上提出申请，出租出借申请应符合申报材料的完整性、决策过程的合规性等原则。

第二十四条 市级事业单位国有资产申请出租、出借的，应提供如下材料：

1. 市级事业单位拟出租、出借事项的书面申请；
2. 《上海市市级事业单位国有资产出租、出借申请表》；
3. 拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
4. 市级事业单位进行出租、出借的可行性分析报告；
5. 市级事业单位同意利用国有资产出租、出借的内部决议或会议纪要复印件；
6. 市级事业单位法人证书复印件、拟承租（借）方的法人证书复印件或企业营业执照复印件、个人身份证复印件等；
7. 事业单位国有资产产权证登记证；
8. 市财政局和主管部门要求报送的其他材料。

第二十五条 市级事业单位利用国有资产出租、出借的，应按照市财政局的

规定权限履行审批手续，合同期限一般不得超过五年，租(借)合同或协议自签订之日起 15 个工作日内应将合同或协议复印件等相关材料，按规定权限报主管部门或市财政局备案，未经批准不得出租、出借。

一、固定资产有下列情形之一的，不得出租出借：

1. 已被依法查封、冻结的。
2. 未取得其他共有人同意的。
3. 产权有争议的。
4. 其他法律、行政法规禁止出租出借的资产。

二、学院固定资产出租、出借在一个月以上的，经市教委审核后报市财政局审批；出租、出借在一个月以内（含一个月）的，由市教委审批。

第六章 奖惩及责任追究

第二十六条 对管理严格，使用效益高，维护保养好，安全责任强的部门和个人应给予表彰和奖励。对违规、渎职造成固定资产损失的直接责任人，应追究其赔偿责任，违反法律的应追究其法律责任。

第二十七条 有下列原因之一造成固定资产损失的应给予责任追究和赔偿：

1. 不遵守操作规程导致固定资产损坏的；
2. 未经同意擅自动、用、拆、改固定资产使其损坏的；
3. 工作不负责任、管理不当造成固定资产损坏、被盗、丢失的；
4. 其它违规行为造成固定资产损失的。

第二十八条 根据国家相关法律、法规和文件的规定，国有资产管理工作人员实行定期轮岗制度。

第七章 附则

第二十九条 本办法由学院授权国资处负责解释。

第三十条 本办法于二〇一七年六月一日起试运行。

附件：

- 1、上海戏剧学院固定资产内部调拨单
- 2、上海戏剧学院固定资产报废申请表
- 3、上海戏剧学院固定资产报损申请表

附件 1

上海戏剧学院固定资产内部调拨单

编号：DB-2017-001

资产编号		设备名称	
规格型号		申请日期	
调拨原因			
拨出部门		拨入部门	
原保管人		现保管人	
拨出部门意见： 部门主管签字（盖章）： 年 月 日	拨入部门意见： 部门主管签字（盖章）： 年 月 日		
学院固定资产管理部门意见： 部门主管签字（盖章）： 年 月 日			

注：本内部调拨单一式二份

附件 2

上海戏剧学院固定资产报废申请表

报废编号：BF-2017-001

设备名称		数量		设备 分类号	
规格型号		单价		购置日期	
报废日期				仪器编号	
申请 报废 原因	经办人签字： 年 月 日				
报废部门主 管意见	部门主管签字： 年 月 日				
固定资产主 管意见	主管部门签字： 年 月 日				
学院主管领 导审批	院领导签字： 年 月 日				
备注					

填表说明：

1. 本报废申请单由各部门主管领导签字后报至国资处作待报废处理；
2. 需将报废物件送达至国资处；
3. 由国资处统一汇总聘请专业审计机构评估后，报市教委、市财政局进行固定资产销账；
4. 本申请表一式二份。

附件 3

上海戏剧学院固定资产报损申请表

报损编号：BS-2017-001

设备名称		数量		设备 分类号	
规格型号		单价		购置日期	
报损日期				仪器编号	
报 损 情 况 说 明	经办人签字： 年 月 日				
使用部门主 管意见	部门主管签字： 年 月 日				
保卫部门意 见	保卫部门签字： 年 月 日				
学院领导审 批	院领导签字： 年 月 日				
备注					

填表说明：

- 1、按照报损原因提供相关材料（警方备案、现场照片、学院保卫部门记录、固定资产损失情况说明、学院处理意见等）。
- 2、本申请表一式二份。

上海戏剧学院固定资产自主处置管理实施办法

上戏院发〔2022〕36号

第一章 总则

第一条 为了进一步落实高校办学自主权，落实资产管理的主体责任，规范资产处置行为。根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26 号）、《上海市事业单位国有资产处置管理办法》（沪财教〔2016〕28 号）、《关于进一步加大简政放权力度促进市级事业单位国有资产管理工作的通知》（沪财资〔2019〕16 号）、《上海市教育委员会关于进一步扩大委属高校国有资产处置审批权限的通知》（沪教委国资〔2022〕44 号）以及《上海戏剧学院固定资产管理办法》等相关文件及制度，结合上海戏剧学院（以下简称“我校”）固定资产管理的实际情况，特制定本办法。

第二条 固定资产自主处置，由国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）根据权限，定期对二级部门院系提交的拟处置固定资产的使用年限、状况、毁损等情况进行审核、汇总，并提交国有资产管理领导小组办公室初审。一批资产处置中，如单件资产原值均未达 50 万元，则该批资产处置由院长办公会审议决策；如涉及单价资产原值达 50 万元的资产，则该批资产处置由党委会审议决策。

第三条 二级部门院系资产处置申请，原则上每学期至少集中申报一次，由资产管理对拟处置的固定资产从使用年限、状况、毁损等情况进行审核、汇总，报部门负责人审阅签字。对于原值单价超过 20 万的专业设备，由国资办组织专家论证出具报废意见。对于原值单价和批量总价达到 10 万元及以上的固定资产处置事项，须通过二级单位党政联席会议或部门三重一大集体决策后报国资办。固定资产处置需严格履行审批手续，未经批准，二级部门不得擅自处置固定资产。

第二章 处置范围和方式

第四条 我校固定资产自主处置范围：一次性处置账面余额在人民币 500 万元以下（不含 500 万元）的固定资产（土地、房屋、车辆除外）报废、报损、市教委系统内的无偿调拨（划转）。具体包括以下固定资产（土地、房屋、车辆除外）：

- (一) 达到或超过一般使用年限（参照 2022 年《委属高校固定资产最低使用年限表》），且严重老化、损坏、不能满足最低使用要求的；
- (二) 因技术原因并经有关部门及专业技术人员或我校组织的专门的专家组进行技术鉴定，确需报废、淘汰的，或修复费用接近、超过新购价格的；
- (三) 需要迁移而不能迁移的；
- (四) 因国家、行业、地方标准改变而不符合使用要求，且不能改装利用的；
- (五) 国家、地方明令规定应淘汰或禁止的性能落后、高能耗、低效率的；
- (六) 盘亏、呆账及非正常损失的固定资产；
- (七) 闲置且未到使用年限 1 年以上的仍可继续使用的资产；
- (八) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或使用权转移的。
- (九) 依照国家有关规定需要处置的其他固定资产。

第五条 我校自主处置的具体方式如下：

- (一) 报废是指按有关规定或经有关部门、专业技术人员或专家鉴定，对已不能继续使用的资产进行产权或使用权注销的资产处置行为；
- (二) 报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因按有关规定对资产损失进行产权或使用权注销的资产处置行为；
- (三) 无偿调拨（划转）是指在不改变固定资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更固定资产占有、使用权的行为。

第三章 处置流程

第六条 我校固定资产自主处置具体流程如下：

- (一) 报废
 - (1) 用户申请。申请人登录资产管理信息系统，对符合要求的固定资产进行待报废申请，提交待报废申请单；
 - (2) 部门审批。二级部门根据资产管理信息系统中的资产信息，对待报废固定资产进行核对清点，并补齐固定资产标签，确保待报废固定资产的合规性（包括不低于最低使用年限、处置理由、待处置资产现状等）、完整性、真实

性。根据清点情况，部门负责人对待报废申请单进行审核。对于原值单价和批量总价达到 10 万元及以上的固定资产处置事项，须通过二级单位党政联席会议或部门三重一大集体决策后报国资办。

(3) 实物回收。部门负责人审核通过后，国资办根据资产管理信息系统所列待报废资产清单进行实物上门回收工作，并与固定资产使用保管部门办理《上海戏剧学院待报废资产回收签收表》；对不能迁移或迁移运输及仓储空间较大的设施、设备，另行商议回收、处置方式。

(4) 国资办审核。国资办根据《上海戏剧学院待报废资产回收签收表》，在资产管理信息系统上对待报废资产申请单进行审核；

(5) 校级审议。国资办对待报废资产进行汇总，分管校领导同意后，报国有资产管理领导小组办公室初审，并提交校级会议审议；

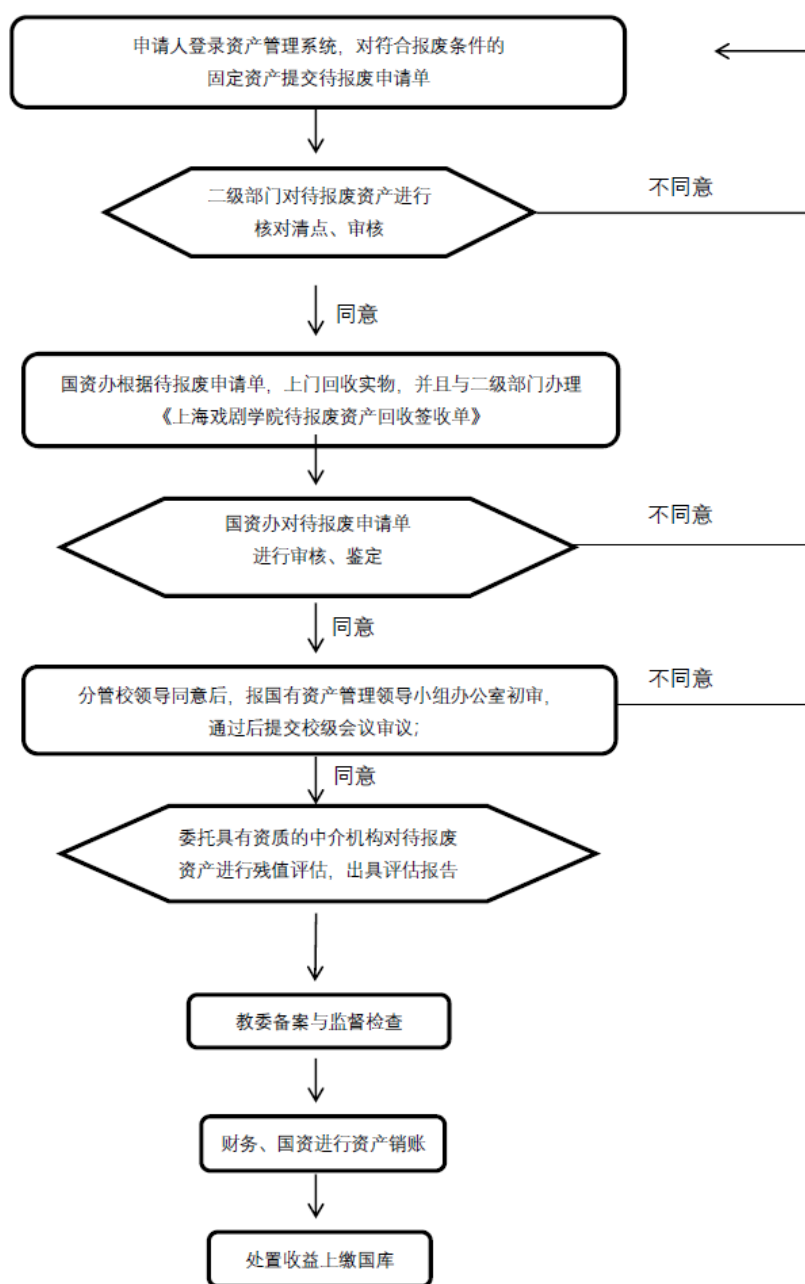
(6) 残值评估。根据《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》相关规定，资产评估服务须执行定点采购，实行政府采购集市平台直购。国资办按照我校《上海戏剧学院采购与招投标管理办法》执行，委托具有相关资质的中介机构对待报废资产进行残值评估，出具评估报告；

(7) 上级备案。我校将固定资产（土地、房屋、车辆除外）自主处置的相关材料上报至上海市教育委员会备案；

(8) 资产核销。国资办在财政平台上对报废资产进行资产销账，资产核销后，国资办出具相关凭证供我校财务处作销账处理；

(9) 完成收益。国资办按照国家相关规定进行处置报废资产，处置收入上缴市级财政国库，纳入一般公共预算管理。

(10) 流程图如下所示：



（二）报损

（1）用户申报。对符合本办法第九条所述第四条第（六）款的固定资产，由资产使用保管人向所在部门提出待报损申请，提供相关材料；

（2）部门审批。二级部门负责人或部门党政联席会议对待报损申请单进行审核，出具处理意见，提供相关材料（我校处理意见，相关责任人处理决定）；

(3) 国资办审核。国资办对待报损资产申请材料进行审核；

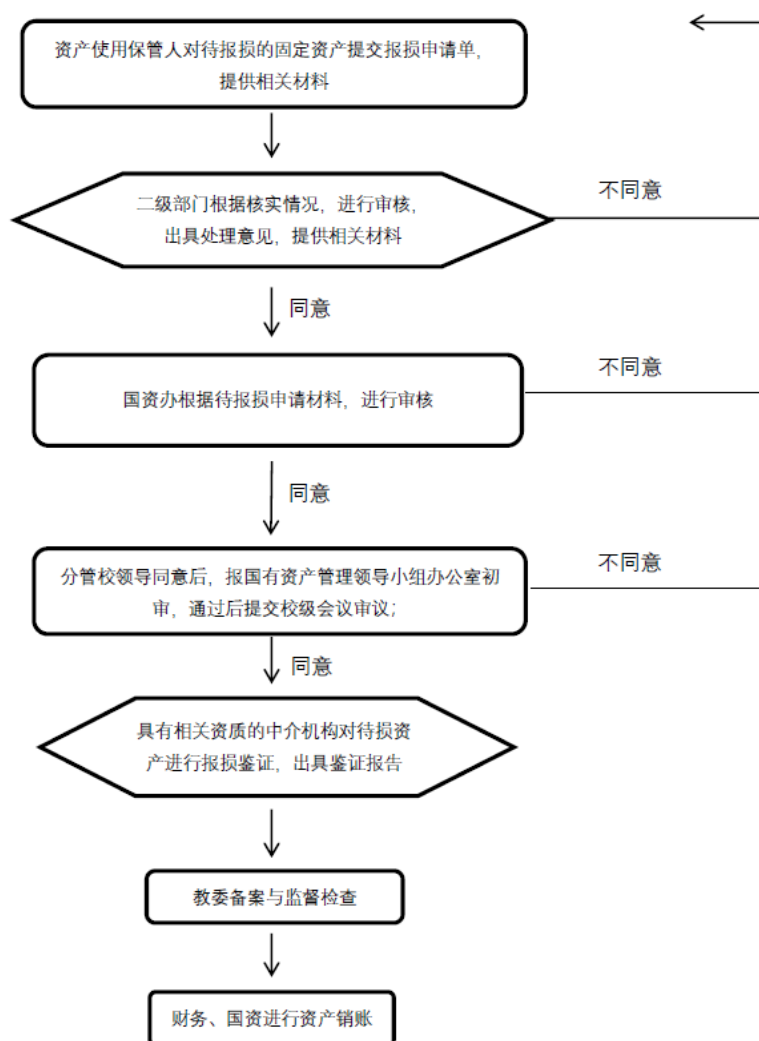
(4) 校级审议。国资办对待报废资产进行汇总，分管校领导同意后，报国有资产管理领导小组办公室初审，再提交校级会议审议；

(5) 报损鉴证。根据《上海市政府采购集中采购目录和采购限额标准》相关规定，资产评估服务须执行定点采购，实行政府采购集市平台直购。国资办按照我校《上海戏剧学院采购与招投标管理办法》执行，委托具有相关资质的中介机构对待报损资产进行损失鉴证，出具鉴证报告。

(6) 上级备案。我校对固定资产（车辆、土地、房屋除外）报损处置的相关材料上报至上海市教育委员会备案；

(7) 资产核销。国资办在财政平台上对报损资产进行资产销账；资产核销后，国资办出具相关凭证供我校财务处作销账处理。

(8) 流程图如下所示：



（三）无偿调拨（划转）

（1）用户申请。对符合本办法第四条所述第（七）、（八）款的固定资产，由资产使用保管人向所在部门提出待无偿调拨申请，提交待无偿调拨申请单；

（2）部门审批。二级部门根据资产管理信息系统中的资产信息，对待无偿调拨的固定资产进行核对清点，且补齐固定资产标签，确保待无偿调拨固定资产的合规性、可用性、完整性、真实性。根据清点情况，部门负责人对待无偿调拨申请单进行审核；

（3）实物回收。部门负责人审核通过后，国资办根据待无偿调拨申请单进行实物上门回收工作，与固定资产使用保管二级部门办理《上海戏剧学院待无偿调拨资产回收签收表》；

（4）国资办审核。国资办对待无偿调拨资产申请材料进行审核，进行汇总；

（5）转入单位申请。转入方（仅限于市教委系统学校事业单位）对待无偿调拨的固定资产提交待无偿调拨申请；

（6）国资办审核。国资办对转入方待无偿调拨申请进行审核；

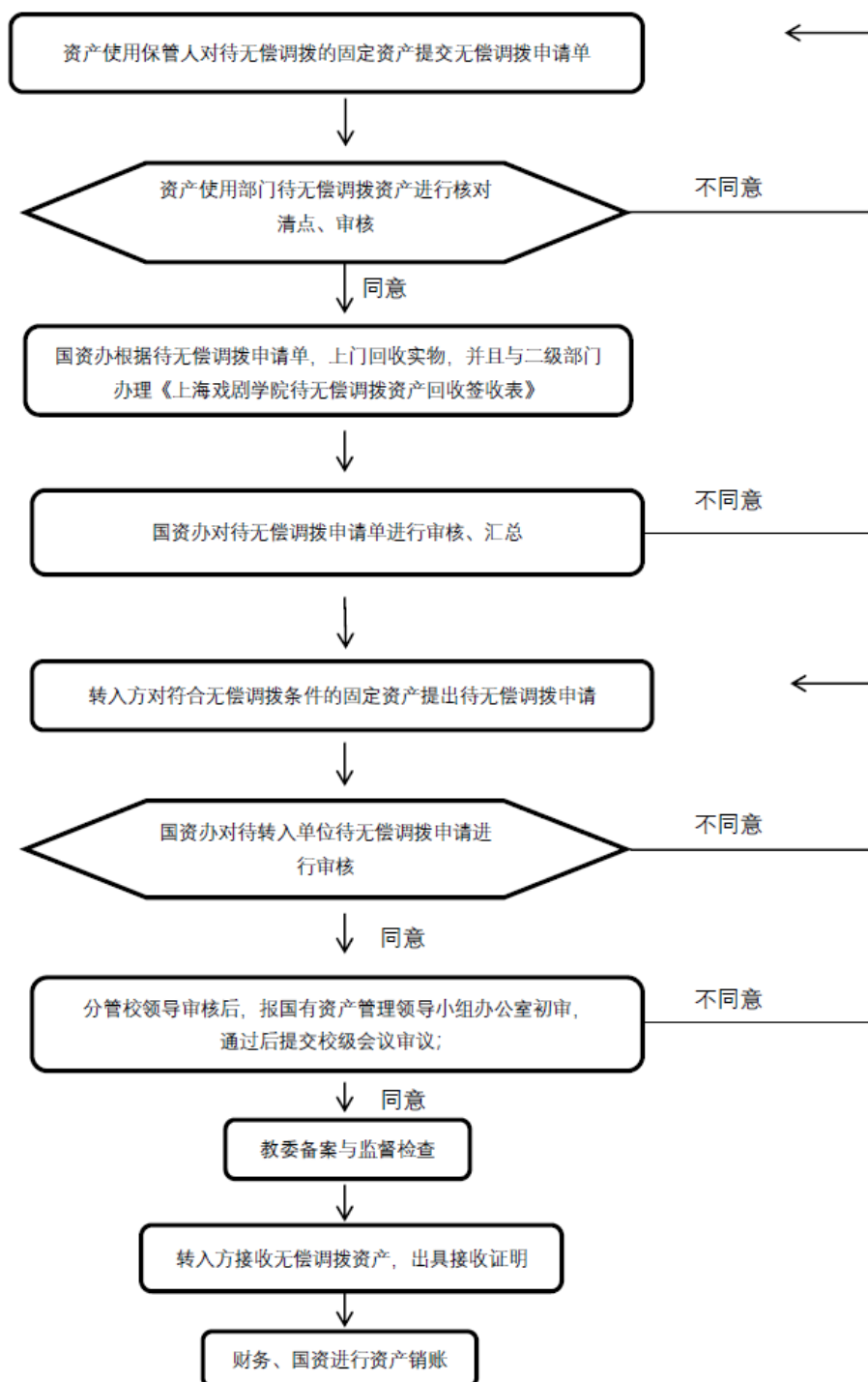
（7）校级审议。国资办对待报废资产进行汇总，分管校领导同意后，报国有资产管理领导小组办公室初审，并提交校级会议审议；

（8）上级备案。我校将待无偿调拨固定资产（车辆、土地、房屋除外）自主处置的相关材料上报至上海市教育委员会备案；

（9）资产接收。转入方（仅限于市教委系统学校事业单位）接收无偿调拨资产，出具接收证明；

（10）资产核销。国资办在财政平台上对无偿调拨资产进行资产销账。资产核销后，国资办出具相关凭证供我校财务处作销账处理。

（11）流程图如下所示：



第七条 我校固定资产（土地、房屋、车辆除外）自主处置汇总材料。

- （一）资产自主处置备案文件；
- （二）《上海市市级事业单位固定资产处置申请表》；
- （三）《上海戏剧学院部分资产报废评估报告》（针对资产报废）；《关于上

海戏剧学院国有资产损失申报的专项鉴证报告》(针对资产报损); 无偿调拨(划转)情况说明、学校批准文件、转入方的接收证明等(针对无偿调拨或划转);

(四) 《上海戏剧学院院长办公会关于资产处置的会议纪要》;

(五) 其他相关文件:

(1) 遗失: 遗失情况说明、赔偿责任认定说明及处理意见、赔偿收入收缴凭证复印件、其他证明材料(如发生被盗, 应有公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明。涉及保险索赔的应有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明);

(2) 毁损: 毁损情况说明、赔偿责任认定说明及处理意见、赔偿收入收缴凭证复印件、其他证明材料; 因不可抗力(自然灾害等)、意外事件造成的, 还需提供相关部门出具的事故处理报告、受灾证明等。

第四章 公开处置及收入管理

第八条 我校自主处置报废资产, 应当以资产评估报告确认的评估价值作为资产报废处置市场竞价的参考依据, 原则上应当通过询价、拍卖等市场竞价的方式公开处置报废资产, 意向交易价格不得低于评估结果的 90%。

第九条 我校自主处置固定资产的收入, 在扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后, 应当按照非税收入管理的规定, 上缴市级财政国库, 纳入一般公共预算管理。同时在资产管理信息系统中如实填报资产处置收入情况。

第五章 监督及管理措施

第十条 国资办在我校国有资产管理工作领导小组的领导下, 负责我校资产处置行为的合规及合理性, 定期或不定期对我校二级部门资产处置事项进行专项检查, 发现问题及时整改。

第十一条 审计室、纪委(监察专员办公室)有权监督固定资产自主处置事项的全流程, 确保资产处置工作的公开、公平、公正及规范。

第十二条 二级部门在固定资产处置的过程中不得有下列行为:

- (一) 未按规定程序申报, 擅自越权对固定资产进行处置;
- (二) 对不符合规定的申报处置单据予以审批;
- (三) 其他造成我校和部门资产损失的行为。

第十三条 完善资产管理的内部控制制度

（一）完善规章制度建设。本办法是规范我校固定资产（土地、房屋、车辆除外）自主处置的内部控制管理制度，为了提高我校固定资产管理的规范性，加强物资设备运用的充分性，切实保障本校师生人员安全及固定资产不受损失，与其相配套的固定资产管理文件详见《上海戏剧学院固定资产管理办法》（2021 修订稿）、《上海戏剧学院合同管理办法》（试行）等；

（二）加强内控机制建设。国资办在我校内部控制领导小组的指导下，梳理分析固定资产管理流程以及主要风险点，制定和落实控制措施，编制资产管理内部控制手册。

第十四条 加强信息化管理。我校已有较完善的资产管理信息化系统，将进一步加强建设，落实资产管理规范化，确保资产管理安全。

第六章 附则

第十五条 对涉及国家安全和秘密的固定资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第十六条 本办法由国有资产管理办公室负责解释。

第十七条 本办法自颁布之日起实施，原《固定资产自主处置管理实施办法》上戏院发〔2022〕9号废止。

上海戏剧学院无形资产管理办法

上戏院办发〔2020〕27号

第一章 总 则

第一条 为了加强学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产使用效益，根据《高等学校知识产权保护管理规定》、《上海市教育委员会系统事业单位无形资产管理办法》等相关法律、法规及有关政策的规定，结合本校实际情况，特制定《上海戏剧学院无形资产管理办法》（以下简称“本办法”）。

第二条 本办法适用于学校所属各单位，以学校名义设立的各种机构和进行的各项活动，以及获得学校许可使用学校无形资产的其他单位或个人。

第三条 学校无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为学校提供某种权利的资产，包括：

（一）商标权、校名和校誉

- 1、学校拥有的注册商标；
- 2、学校的校标和图形，校内相关的主要标识物的名称和图形；
- 3、在教育培训、合作经营、监督制作及荣誉出品的项目或产品中冠以“上海戏剧学院”、“上戏”名义；
- 4、学校直接或间接拥有的各类服务标记等。

（二）著作权

著作权又称版权，是指文学、艺术、科学作品和软件设计等的著作人依法对其作品所拥有的专门权利，包括发表权、署名权、修改权、保护作品完整权、复制权、发行权、出租权、展览权、表演权、放映权、广播权、信息网络传播权、摄制权、改编权、翻译权和汇编权等。上述作品包括但不限于文字作品（如书籍、教材、汇编文件、培训资料），口述作品，音乐、戏剧、曲艺、舞蹈艺术作品，美术、舞美作品（如 logo 设计），摄影作品，电影作品和以类似摄制电影的方法创作的作品（如小视频）等。

（三）特许权

特许权指政府所赋予的允许使用国有财产或准许专业经营的特殊权力。前述包括但不限于学校拥有的经政府行政许可方式获得的演出、教育培训、艺术

实践等资质及相关特许权。

(四)专利权、非专利技术、技术秘密和商业秘密

(五)土地使用权

土地使用权指学校依法取得土地在一定期间内拥有利用、开发和经营等活动的权利。土地使用权按照无形资产进行分类核算，按照固定资产管理方式进行管理。

(六)依照国家法律、法规规定或者根据合同约定由学校享有或持有的其它无形资产。

第四条 无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全规章制度；明晰产权关系，实施产权管理保障无形资产的安全和完整；加强无形资产的开发和利用，促进其价值的转化；规范无形资产处置行为，负责无形资产的对内、对外许可使用和管理；协调和监督各单位、部门无形资产的使用和管理；提高无形资产使用的经济效益和社会效益；监督经营性无形资产保值增值。

第五条 无形资产管理的主要内容是：无形资产的范围有偿使用与无偿使用的界定、分类和入账价值的确认和计量；无形资产的增加、使用、处置；无形资产的清查盘点；无形资产的账务处理；无形资产产权收益管理；无形资产权益的维护等。

第二章 无形资产的管理机构与职责

第六条 学校无形资产作为学校资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第七条 院长办公室（以下简称“院办”）实施对学校无形资产的统一领导，负责协调学校各有关部门无形资产管理工作，并对全校无形资产管理情况进行督办。具体负责内容包括：

(一)对学校无形资产的使用（含学校标志标识物的设计与制作等）进行登记及管理；

(二)学校利用无形资产进行投资等活动（含冠名合作办学等）的审查、决策和执行；

(三)学校无形资产的保护与维权；

(四)对学校师生进行有关知识产权法律知识等宣传工作，面向全校提供有

关咨询和服务。

第八条 学校应建立无形资产管理库，无形资产的清查盘点、登记入账与汇总由国有资产管理办公室（以下简称“国资办”）负责。

无形资产台账是开展无形资产管理，确定有关责任关系的重要账册。凡入账的无形资产都应在无形资产台账中记录，国资办应建立无形资产台账。财务处负责无形资产的财务核算，对无形资产进行价值管理。

无形资产台账和无形资产财务账允许不一致，无形资产台账可以记录尚未完成计价的无形资产，无形资产财务账应记录已经完成计价的无形资产。

第九条 学校各部门以及其他有权机构在院办授权的相应范围对无形资产进行管理，并配合相关权益保护工作：

（一）科研处负责学术、科研活动中产生、使用无形资产（含专利权、非专利技术、著作权等）的登记及管理；

（二）教务处负责学历和非学历培养中产生、使用无形资产（含课程建设、合作办学、毕业生创作、实验室专利技术等）的登记及管理；

（三）演艺中心负责演出等艺术实践产生、使用无形资产的登记及管理；

（四）创作中心负责剧本孵化活动中产生、使用无形资产的登记及管理；

（五）基建处及后勤保卫处负责对学校土地资源的登记及管理；

（六）信息中心负责网络域名等网络空间无形资产的登记及管理；

（七）资产经营公司负责学校无形资产进一步经营性开发使用（如学校衍生品授权开发等）的登记及管理，并定期按照一定比例向学校财务缴纳前述收入。

承办部门结合无形资产具体开发、使用类型，及时至相关归口部门进行无形资产管理。

第十条 每年年度末由国资办组织各相关管理部门、财务处、审计室进行全面清查盘点，核对无形资产台账、财务账、各相关管理部门明细账，对差异进行分析与调整，分清责任并按规定做出处理。

各归口部门每学期末需要将无形资产情况统一梳理、汇总上国资办。院办会同国资办，每年需要向有关校级会议，就无形资产情况进行至少一次统一汇报。

第三章 无形资产的取得

第十一条 根据国家法律法规的规定，无形资产的获得主要通过自行创作或开发、购置、受赠、受让、调拨和划转等活动形成或取得，并应严格履行登记和管理的手续。

第十二条 自行创作或开发的项目应及时依法申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定学校的所有者地位：

（一）各归口管理部门应对相应项目中可以形成专利权的发明、实用新型和外观设计进行梳理，并提出专利申请；

（二）各归口管理部门应对相应项目中形成的商标（包括文字、图形、字母、数字、三维标志和颜色组合，以及前述要素的组合）进行梳理，对其中影响力较大、知名度较高等具备较大潜在价值的商标提出注册申请；

（三）各归口管理部门应对相应项目中形成的著作权（我国著作权为自动产生，作品一经完成，作者便享有法律赋予的权利）进行梳理并明确权属，对其中容易引发纠纷或具有较大价值的著作权提出登记申请。

对无法形成商标权、著作权、专利权等的项目，各归口管理部门应进行积极有效的保密和保安全管理。

第十三条 外购无形资产要符合学校事业发展规划，避免重复、盲目引进。无形资产的采购应由该无形资产的引进部门按要求做好论证工作，所采购的无形资产应符合使用需求。

第四章 无形资产的使用

第十四条 无形资产的使用是指利用单位无形资产开展教学、科研、行政和经济活动的行为。无形资产的使用分成学校自用、对外投资和使用权借用三种方式，学校无形资产使用情形包括非经营性使用和经营性使用。

第十五条 无形资产相关管理部门与通过审批的部门或个人签订使用协议，双方应就使用的名称、地点、期限及违约责任等进行约定。无形资产相关管理部门做好使用登记，并报国资办备案。

第十六条 学校组织的教学、科研、艺术实践以及资产经营公司在授权范围内使用无形资产需报相关管理部门做好使用登记，并报国资办备案。

上述范围之外，拟使用学校无形资产的部门或个人，须事先向相关管理部

门提交使用申请（详见《上海戏剧学院无形资产使用申请单》）。无形资产相关管理部门对使用申请进行查证，提出审核意见，然后由国资办统一初审，院办复核，必要时报院长办公会、党委常委会审批。

第十七条 国资办负责将使用无形资产的部门或个人的备案信息存档，并负责对使用情况进行年度审查，发现问题及时上报。无形资产档案按学校档案管理规定，定期交学校档案室。

第十八条 使用学校无形资产进行经营性、盈利性活动的，由无形资产相关管理部门会同有关部门制定收费标准并报学校批准。必要时可请有关专业机构对无形资产的价值进行评估。

第十九条 学校应加强对校名、标识冠名权的管理及保护。对使用学校校名、校标的单位和个人，应严格审查其资格、资信，杜绝滥用校名、标识等违规现象。一旦发现存在有损学校形象和声誉的情形，应及时收回相关授权并消除不良影响。

除资产经营公司外，未经党委常委会审批，不得授予其他企业含有学校名称的冠名权。

第五章 无形资产的处置及收益

第二十条 无形资产的处置是指学校对无形资产产权进行转让、置换、捐赠和核销等行为。

第二十一条 学校按照公开、公正、公平的原则，管理无形资产的处置行为，杜绝处置过程中的流失和违规现象。

无形资产的处置，同样应当严格按照校内的申请、审批程序进行。未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。

无形资产处置依照有关国资监管规定需要履行报批手续的，应当在无形资产处置前完成报批。无形资产处置需要评估的，应当及时进行评估。

第二十二条 无形资产的处置收益，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，应全额上缴学校财务，由学校统一核算、统一管理，任何单位和个人不得截留挪用。

第六章 无形资产的监督与责任承担

第二十三条 无形资产是国有资产的一部分，是学校资产的重要组成部分，

无形资产的使用人、持有人和管理人等应当尽职管理，不得损害学校的无形资产权益。

任何单位与个人违反有关法律法规、学校规章制度，造成学校无形资产权益受到损害的，特别是擅自使用学校校名、校标的，学校将视情节给予相应问责处理并依法追究其法律责任。

第二十四条 有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并按管理权限，追究直接责任人及相关负责人的责任：

- (一)不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；
- (二)对管理范围内的无形资产未履行职责造成严重后果的；
- (三)不按规定权限使用无形资产的；
- (四)其他损害学校无形资产的行为。

第二十五条 监察、审计等部门负责对学校无形资产管理进行监督检查。

第七章 附则

第二十六条 本办法由院办、国资办负责解释、修订。

第二十七条 本办法自颁布之日起执行。本办法实施后有关法律、行政法规以及其他规范性文件修改，本办法规定的事项与修改后的法律、行政法规或者其他规范性文件的规定相抵触的，以修改后的法律、行政法规以及其他规范性文件为准。

附件：

上海戏剧学院无形资产使用申请单

附件

上海戏剧学院无形资产使用申请单

申请日期		经办人	
使用部门/个人		使用性质	
用途			
范围			
预期效益			
其他说明			
无形资产详细情况说明			
名称		类型	
数量		价值(元)	
备注			
部门负责人意见:		国资办意见:	
年月日		年月日	
院办意见:			
年月日			

上海戏剧学院教师公寓住宿管理办法

上戏院发〔2023〕1号

第一章 总则

第一条 为进一步规范和完善学校教师公寓的住宿管理，优化住房资源配置和使用效益，改善人才环境。根据国家相关规定和学校实际情况，特制订本办法。

第二条 教师公寓是指学校提供给特定人员短期住宿的公有用房，分为周转性的单身无房青年教职工（在编在岗）住宿和引进人才住宿，以及临时性的教职工住宿和产学研项目住宿等。

第三条 各校区教师公寓纳入统一收费管理，按照“个人申请、部门审核、学校审批”的工作流程，建立高效规范的公寓管理机制。

第二章 管理机构与职责

第四条 教师公寓管理工作由人事处、国资办、后保处、财务处组成工作组，分工协调、共同负责。如有重大政策调整或特殊事项研判，提交国有资产领导小组专题会审议。

第五条 相关职能部门主要职责

1. 人事处：负责青年教师和引进人才住宿的基本条件审核工作。及时掌握新进与腾退的情况，做好周转性住宿教职工的沟通工作及住宿费代扣工作。
2. 国资办：负责临时性住宿的审批，以及周转性住宿的协议管理（协议签订、住宿调配与退宿手续等）工作。
3. 后保处：负责教师公寓住宿的日常管理（住宿管理、物业管理、设施维修、缴费监管等）相关工作。
4. 财务处：负责收费的结算和核算，以及相关部门的预算安排。

第三章 申请与审批

第六条 周转性住宿实行契约化管理，由学校根据需求及房源情况统筹安排，分配使用。

1. 青年教职工：原则上在编在岗，未婚或单身，本市无住房。授权学校从工资收入中代扣。

2. 引进人才：人事处认定的引进人才，由学校统一调配安排，原则上周转

时间不超过 6 个月，延期按照周转性住宿管理，费用自理。其他外聘专家住宿按照周转性住宿管理。

3. 程序：填写《上海戏剧学院教职工宿舍申请表》提交相关部门审批，通过后由国资办进行住宿分配，并与教职工签订《上海戏剧学院教职工宿舍住宿协议》。相关手续完成后，到所在校区物业管理部门办理入住手续。

4. 入住期限：教师公寓作为周转性住房，住宿协议期限一次不超过 1 年，累计居住时间一般不超过 5 年。第 6 年起原则上需退宿，如需继续住宿需重新申请审批，住宿费用按学校参考市场评估价后确定。

第七条 临时性住宿主要服务本校教职工因学校教学、科研、管理工作需要而临时留宿学校的教职员工。同时兼顾学校对外合作交流的专家学者、工作接待等各类人员的临时住宿需要。由部门初审后，提交 OA 审批流程，费用由个人自付或部门承担。

第八条 在优先满足以上人员的前提下，亦可接受学校各部门、院系组织开展的各类培训、会议、产学研项目等相关人员的临时住宿申请。

由承办部门提前与国资办沟通入住方案，在条件允许的情况下，由承办部门审核入住人员的相关身份证明材料，并经 OA 流程提交相关部门审批后，交所在校区教师公寓办理入住手续，相关人员住宿期间需服从学校管理，相关责任由承办部门负责。

第四章 财务管理

第九条 教师公寓管理执行收支两条线财务管理，收入统一进入学校账户，管理费用纳入学校支出预算安排。

第十条 住宿费标准由学校根据市场评估价并结合学校实际情况确定。费用标准：

1. 周转性住宿：第 1-3 年单人居住 1000 元/月/间，双人居住 500 元/月/床。第 4-5 年单人居住 1500 元/月。双人居住 750 元/月/床。

2. 临时性住宿：教职工 50 元/天/间；其他人员：120 元/天/间。

第十一条 收费方式

1. 周转性住宿：住宿费授权人事处从工资薪金或劳务报酬中直接扣缴。实际住宿不足 1 个月的，按 1 个月计收。

2. 临时性住宿：个人先扫码缴费，后入住。或由宿管部门开缴费单后，相关部门内部转账结算。实际住宿不足 1 天的，按 1 天计收。

第十二条 标准调整

住宿费标准一般在 3-5 年左右保持相对稳定。若学校根据市场价格并结合校内实际情况确定新的住宿费标准，旧的《住宿协议》执行完毕后，新的《住宿协议》中住宿费标准随之调整。

第五章 住宿管理

第十三条 教职工住宿期间应严格履行《上海戏剧学院教职工宿舍住宿协议》，遵守以下规定：

1. 服从宿舍管理部门的安排与合理调配；
2. 自觉维护个人与公共卫生，不养宠物，保持宿舍内及公共区域环境整洁；
3. 节约水电，爱护公物，不在宿舍内乱涂、乱画，不损坏学校配置的家具、家电等物品；
4. 不留宿外来人员，不在宿舍内大声喧哗和进行影响他人休息的活动；
5. 不私接电线，不违章使用电器，注意消防安全；
6. 不在宿舍内酗酒、赌博及发生其他不良行为。

第十四条 教职工如有以下情况，学校有权终止宿舍住宿协议，取消其住宿资格，并限期收回教职工宿舍。造成设施损坏，财产损失的，照价赔偿，如拒不赔偿无条件授权学校从其本人的工资薪金或劳务报酬中直接扣缴，直至弥补损失。

1. 通过购买、获赠、继承等方式在本市获得其他住房；
2. 不再符合未婚或单身条件；
3. 发生损害学校及他人利益的行为，经批评教育仍不改正；
4. 擅自将宿舍转借、转租、调换；
5. 擅自改变住宿宿舍用途，改变或恶意损坏宿舍外貌、原有结构，装饰装修的；恶意损坏住宿宿舍内家具、家电等，造成学校财产损失；
6. 无正当理由，累计 3 个月（原 6 个月）以上未实际居住教师公寓；
7. 无正当理由，拖欠住宿费用等，经催缴后，仍不交纳住宿费；
8. 与学校解除聘用合同关系。

第十五条 教职工应在住宿合同终止日起一个月内，搬离宿舍。期间房住宿费用按天收取。超过规定期限，教职工拒不腾退宿舍的，学校可采取强制措施，其所在院系、部门需配合执行腾退工作。对影响学校正常工作秩序，造成不良后果的，学校将按有关规定处理。

本办法自 2023 年 1 月 1 日起实施，由人事处、后保处、国资办、财务处负责解释。

上海戏剧学院教学空间、会议场所有偿使用管理办法

上戏院办发〔2015〕6号

第一条 根据国务院《关于加强国有资产管理工作的通知》、国家国有资产管理局《关于国家事业行政单位在创收活动中加强国有资产管理工作暂行规定》等文件精神，为加强学院会议场所管理，规范学院教学空间使用，节约学校成本支出，现结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本规定适用于利用学院红楼各教室、排练厅、各类会议室、贵宾室等相关资源所进行的非学历教育活动的使用。演艺中心所管的端钧剧场、新空间剧场、U1剧场同时参照原先的收费标准执行。

第三条 利用学院教学空间、会议场所进行有偿使用，应遵循如下原则：

（一）保证行政、教学、科研使用的原则。

在正常教学工作时间内，学院各类行政、教学、科研等有关学历教育的各项会议活动而使用场地的，均不收费。除此之外的，与外单位合作，外单位租借，商业性剧组排练、各类拍摄均需收费。

（二）统筹安排的原则。

利用学院各类会议场所进行有偿使用，以及在寒暑假以及“五一”“国庆”长假期间使用各类教室的，须事先经过院长办公室审批方能实施，然后交给相关的管理部门具体实施。红楼各教室空间由后勤处具体操作。任何院（系）、处、所、室和个人等不得擅自使用学院教学空间、会议场所进行非学历的教学或商业活动。

第四条 由上海戏剧学院委托上戏资产经营公司管理经营。

外来单位租用场地应遵循如下原则：

（一）外来单位与上戏资产经营公司签订租赁合同，租赁费直接转入资产经营公司，收入的40%用于发放相关管理人员劳务费，人事部门不再发放加班费用。

（二）上戏资产经营公司除去成本后，将剩余费用以利润上缴形式上缴至学院财务处，作为学校创收费用。

学校内部租用场地应遵循如下原则：

（一）凡是各部门与外单位合作办班的活动，先由学校相关部门向院办申

请，获得批准后，与上戏资产经营公司签订租赁合同，租赁费直接转入资产经营公司，收入的 40%用于发放相关管理人员劳务费，人事部门不再发放加班费用。

（二）上戏资产经营公司除去成本后，将剩余费用以利润上缴形式上缴至上海戏剧学院财务处，作为学校创收费用。

第五条 试行期间，上戏资产经营公司为付款单位开具“教育资源使用费”内容的正规发票，待资产公司营业执照范围扩大后，开具“场地租赁费”内容的正规发票。

第六条 院长办公室将不定期地对有偿使用情况进行核查，对瞒报及其他违反本暂行规定的行为，由纪委会同相关职能部门进行查处。

第七条 莲花路、虹桥路校区会议场所所有有偿使用管理办法，视具体情况另行参照执行。

第八条 本规定 2015 年 3 月 1 日起实施，解释权归院长办公室。

上海戏剧学院公务用车管理办法

上戏院发〔2022〕21号

为进一步规范学校公务用车管理，巩固公务用车制度改革成果，有效保障公务活动，促进党风廉政建设，节约公务用车费用开支，提高公务用车使用效率，更好地为学校各项工作服务。根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《党政机关公务用车管理办法》，上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅印发的《上海市党政机关公务用车管理实施办法》等规定。现根据学校实际情况，特制订本管理办法。

（一）本办法所称公务用车，是指我校配备的用于定向保障公务活动的机动车辆，包括实物保障岗位用车、机要通信用车、业务用车、离退休干部服务用车、应急保障用车等其他按照规定配备的公务用车。

（二）学校党院办负责校领导及职能部门公务用车的协调与审批。国资办负责院系公务用车审批及具体落实和公务车辆的日常管理。

（三）学校公务用车的编制及配备标准严格按照国家相关规定执行，对超标公务车辆实施封存停驶处置。

（四）公务车辆采购应根据政府采购法律法规和国家有关政策规定，统一组织实施公务用车集中采购。

（五）凡因工作需要使用学校公务用车的，应按规定办理申请和审批手续，严格执行公务用车回单位或者指定地点集中停放制度，节假日除工作需要外应当封存停驶。详见《上海戏剧学院公务用车使用实施细则》

（六）建立健全车辆管理台账，加强相关证照档案的保存和管理，严格执行公务用车使用时间、事由、地点、里程、油耗、费用等信息登记和每季度公示制度。

（七）实行公务用车保险、维修、加油政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度，健全公务用车油耗、运行费用单车核算。

（八）实行公务用车标识化管理，无特殊情况，学校公务车应当统一标识。

（九）公务用车应安装北斗卫星车载定位系统纳入“全市一张网”管理。

（十）公务用车使用年限超过8年方可更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用。由于安全等原因确需提前更新的，应当严格履行审批手续。

（十一）公务用车按照规定更新后，应当通过具有资质的评估、拍卖及旧车回收报废机构公开透明、规范处置旧车，处置收入按照非税收收入规定管理。

（十二）公务用车配备更新、使用、处置和经费预算执行等情况应纳入内部审计、信息公开，接受广大师生监督。学校财务、审计部门应当加强公务用车预算管理使用情况的监督检查。学校纪检部门应及时受理群众举报的公务用车管理问题线索，严肃查处违纪违法问题。

（十三）加强学校司勤人员的管理，建立与完善奖惩制度。详见《上海戏剧学院司勤人员管理办法》

（十四）本办法由学校授权党院办、国资办负责解释。

（十五）本办法从二〇二二年三月三十一日起试运行，附属舞蹈学校、戏曲学校参照制定相关办法。

上海戏剧学院司勤人员管理办法

(2022 年修订)

为了进一步规范学校公务用车管理，确保行车安全，提高公务用车的使用效率，保证司勤人员更好地在学校各项工作中发挥重要作用，保障司勤人员切身利益。根据学校实际情况,特制定此管理办法。

第一条 司勤人员工作时间为每日 8 小时（8:00-11:30，12:30-17:00）。工作日加班时间为上午 8:00 之前，中午 11:30-12:30，下午 17:00 以后。时间点计算按学校公务用车指定停放地点收发车时间为准。双休日及法定节假日加班按国家相关规定执行。工作期间除享有国家规定的休息日和法定假期外，不享受学校寒暑假带薪休假待遇，寒暑假期间需到岗工作。司勤人员上下班不准迟到、早退，上班时间必须坚守岗位，服从车队主管人员管理。车队将依照部门考勤记录给予相应的考核奖金。

第二条 学校公务车辆因公务行驶违反交通规则和发生交通事故时，如属司勤人员个人过失或责任，其罚款将由司勤人员自行承担；如属不可抗力造成的罚款与事故将视情况酌情处理。对无事故、无违章的司勤人员将给予相应的奖励。

第三条 司勤人员的通讯工具需 24 小时保持畅通，学校将给予司勤人员一定的通讯补贴。

第四条 学校公务车辆实行“三检”制度。司勤人员需在出车前做细致检查，及时排除安全隐患，保持车况良好，保持车容车貌整洁。对保持车辆车况、车容车貌良好的司勤人员将给予相应的奖励。

第五条 学校车辆实行定点加油制度。按每月统计车辆油耗，司勤人员应提高驾驶技能，降低车辆油耗。对无明显高油耗的司勤人员给予相应的奖励。

第六条 学校车辆实行指定位置及其它指定地点停放原则，对司勤人员学校给予相应的交通补贴。如发现违规停放的现象，学校将追究其相关责任。

第七条 司勤人员按驾驶员岗位职责要求做好本职工作,在安全行车的同时,做到强化服务意识，工作热情、周到、细致。对服务意识强、态度好的司勤人员将给予相应的奖励。

第八条 司勤人员个人不得收取院系、部门或个人任何用车费用。如经发现

学校将追究其相关责任。

第九条 对司勤人员公车私用、私自出车的现象，学校将追究其相关责任。

第十条 司勤人员应严守工作纪律,认真做好每次出车的行车记录（使用时间、事由、地点、里程、停车费用等）及用油台账登记工作（时间、金额、升数、油卡号、里程数等），对如有不实记录的情况，学校将追究其相关责任。

第十一条 本办法由学校授权国资办负责解释。

第十二条 本办法从二〇二二年三月三十一日起试运行。附属舞蹈学校、戏曲学校参照制定相关办法。

上海戏剧学院公务用车使用实施细则

上戏院办发〔2020〕20号

为了进一步规范学校公务用车使用，有效保障学校各项公务活动，提高公务用车的效率。学校各类公务用车将由学校党院办统筹调配（执行OA预约登记流程），国资办车队负责具体落实及车辆的日常管理。现根据学校实际情况，特制订学校公务用车使用实施细则。

（一）校级公务用车。凡属以下情况的可使用公务用车。

- 1、学校党政实职（正局级）校领导各配备小车一部用于工作期间的公务用车。
- 2、参加市委、市政府、市教卫工作党委、市教委等上级部门主持召开的相关会议。
- 3、参加市委、市政府、市教卫工作党委、市教委等上级部门组织的相关调研活动，以及兄弟院校的访问交流活动。
- 4、因工作需要到各校区参加会议或组织调研等活动。
- 5、因公出国（境）、出省出差，需接送机场、火车站等
- 6、用于学校探望、慰问教职工等情况。
- 7、校领导因工作需要，无法按正常疗休养、体检时间段进行疗休养体检的。
- 8、因公出省用车需经正职领导批准同意后方可使用。
- 9、其他情况的公务用车。

（二）应急车辆。凡属以下情况的可使用公务应急车辆：

- 1、疫情防控、重大抢险救灾等突发事件处置任务。
- 2、其他特殊紧急情况。

（三）离退休老干部保障用车。凡属以下情况的可使用离退休老干部保障用车：

- 1、离退休老干部参加学校党委及上级单位组织的会议、集体活动等。
- 2、走访慰问离退休老干部。
- 3、其他与离退休工作有关的公务用车。

（四）学校党政机关、二级院系、部门公务用车。凡属以下情况的可使用公务用车：

- 1、用于传递、运送机要文件和涉密载体的各类机要通信公务用车。
- 2、学校重大会议、活动、大型演出等用车。
- 3、学生军训、征兵体检等用车。
- 4、学校招生考试、国家英语四六级的考试用车。
- 5、其他情况的公务用车。

（五）学校党政机关及二级院系、部门使用公务用车，如有专项经费需以非营利成本补偿形式按学校财务处内部结算相关规定执行。内部结算用车由国资办负责协调安排。

（六）以上各类公务用车均需事先OA系统预约登记，经审批后，由国资办车队落实用车。

（七）本细则由学校授权党院办、国资办负责解释。

（八）本细则从二〇二〇年六月一日起试运行。附属舞蹈学校、戏曲学校参照制定相关细则。

附件：

- 1、车辆内部结算费用表

附件 1

上海戏剧学院用车费用表

车 型	包日用车					单程接 送	机场单程接送	
	基本车 价 (元)	可使用 里程 (公 里)	可使用 时间 (小 时)	超基本 公里 (元/ 每公 里)	超基本 小时 (元/ 每小 时)	华山路/ 昌林路/ 莲花路/ 虹桥路 校区	虹桥 机场 (高 铁)	浦东 机场
轿车	750.00	100	8	4.00	50.00	300.00	300	450
7人面包 车	880.00	100	8	4.00	50.00	450.00	350	500
16座面 包车	850.00	100	8	4.00	50.00	400.00	350	500
33座中 巴	1100.00	100	8	6.00	50.00	800.00	800	1000

说明:

- 1.包车日可用公里按上表规定,可用时间为连续8小时。
- 2.日包车实际营运里程超过可用公里时,超过部分按每公里加收超公里费;实际营运时间超过日包车可用时间的,超过部分按每小时加收超时费;超过半小时按1小时计算。
- 3.如出上海至外省市当天来回超出250公里以外(含250公里)应按车型日租超公里单价计算,如过夜隔天返回上海应按原有日租超公里单价上增加1元/公里计算。

上海戏剧学院仪器设备维修、维护和保养管理办法

上戏院办发〔2017〕9号

第一条 总则

为确保学院各类教学、科研和办公设备正常运行，有效提高仪器设备的利用率、完好率及使用年限，特制定本办法(本办法所指的仪器设备是在国资管理部门办理过固定资产和低值资产入账手续的设备)。

第二条

为规范学院各类教学、科研和办公设备的维修、维护保养管理工作，经学院党委会研究决定，由“上海戏剧学院国有资产和采购工作管理小组”负责领导和监督全院仪器设备的维修、维护保养管理工作机构。

第三条 维修、维护和保养原则

仪器设备维修按照“谁使用、谁管理、谁负责”，坚持“厉行节约、自修和外修相结合”的原则进行。

第四条

仪器设备维护、保养按照“自行维护保养和购买服务相结合”的原则进行。

第五条 部门职责

(一) 各二级院系、部门及实验室自行管理和使用的专业设备，需制定仪器设备维修计划和方案，建立健全仪器设备的技术档案和维修记录与管理制度，做好仪器设备技术维修的审核、检查及经费管理工作。

(二) 各二级院系、部门及实验室自行管理和使用的专业设备，由各使用单位编制、上报年度维修计划并负责实施申报流程，应填写《学院各教学单位设备维修保养项目预算申报流程图》(见附件：1)，设备管理部门配合落实设备维修、保养的采购流程。

(三) 公共教学和行政办公设备的年度维护保养预算经费，(如：公共教学的多媒体设备、各类学术报告厅设备、行政办公电脑、打印机设备维护保养等)，由国资处统一编制上报年度维修、保养计划，做好仪器设备维修保养的审核、指导、督促、检查及经费使用管理工作。

(四) 各院系专用教学设备的年度维护保养预算经费，由各院系统一编制上报年度维修、保养计划，做好仪器设备维修保养的审核、督促、检查及经费

使用管理工作。

(五) 学院计划外设备维修、保养按以上职责，由使用单位向学院申报，在征得学院同意后，由财务落实经费方可执行。

(六) 学院根据设备总值和各院系、部门申报的年度维修和保养计划预算（设备总值的 1.5~3%），统筹安排设备维修和保养经费。

第六条 仪器设备维修、维护、保养采购及费用结算

(一) 学院仪器、设备在维修、保养前均应先落实经费。

(二) 各二级院系、部门实验室自行管理和使用的专业设备，所发生的日常设备维护保养费（含耗材费）应在本部门的业务费中支出。

(三) 行政部门所发生的设备维修、保养费（含材料费）根据使用方向的不同，在学院相应的科目中支出维修费用。

(四) 学院仪器、设备维修和保养在 1 万元以下的单个、件或单项，须提供仪器、设备维修和保养的报价清单和验收单，部门主管签字确认后，财务凭维修和保养的报价清单和验收单及有效发票方可报销。

(五) 学院仪器、设备维修和保养在 1 万元以上（含 1 万元），5 万元以下的单个、件或单项，都须纳入学院财务预算，实行统一计划管理。凡无计划、缺预算的项目，设备管理部门不予办理维修采购手续。突发事件须紧急维修或在年度内特需维修的仪器设备，使用部门需通过学院 OA 办公网上报并以书面形式提出申请，在分管院领导批示后，应填写《仪器设备维修申报表》（见附件：2）。国资处方可进入维修、保养采购流程，由国资处统一以询价或竞争性谈判的方式实行采购，由学校使用部门、国资处组成项目联合采购小组，参照政府采购管理办法有关规定实行采购。财务部门凭询价文件（询价文件须加盖部门公章）、报价文件或网站商城报价截图（报价单须加盖公章或有效的网站商城报价截图）、采购意见（联合采购小组成员签字）及合同并签署有效合同加盖学院小额合同章（1 万元以上须签订合同，大型网站商城采购除外）、验收单、有效发票和项目主管签字方可准予报销；

(六) 学院仪器、设备维修和保养在 5 万元以上（含 5 万元），20 万元以下的单个、件或单项，都须纳入学院财务预算，实行统一计划管理。凡无计划、缺预算的项目，设备管理部门不予办理维修采购手续。突发事件须紧急维修或

在年度内特需维修的仪器设备,使用部门需通过学院 OA 办公网上报并以书面形式提出申请,在分管院领导批示后,应填写《仪器设备维修申报表》(见附件:2)。国资处方可进入维修、保养采购流程,国资处统一在上海戏剧学院信息公开网上公开发布采购信息,以公开询价或竞争性谈判的方式实行采购,由学校使用部门、国资处、分管院领导组成项目联合采购小组,参照政府采购管理办法有关规定实行采购。当采购人不具备自行招标采购条件的,应当委托具有政府采购代理机构代理采购。财务部门凭询价文件(询价文件须加盖部门公章)、报价文件或网站商城报价截图(报价单须加盖公章或有效的网站商城报价截图)、采购意见(联合采购小组成员签字)及合同(1万元以上须签订合同,大型网站商城采购除外)、验收单、有效发票、项目主管签字和分管院领导加签方可准予报销。(注:委托具有政府采购代理机构代理采购的,须提供委托代理采购机构的招标文件、投标文件、评审文件、成交通知书和合同);

(七)学院仪器、设备维修和保养在20万元以上(含20万元),200万元以下的单个、件或单项,都须纳入学院财务预算,实行统一计划管理。凡无计划、缺预算的项目,设备管理部门不予办理维修采购手续。突发事件须紧急维修或在年度内特需维修的仪器设备,使用部门需通过学院 OA 办公网上报并以书面形式提出申请,在分管院领导批示后提交党委会审核通过,由国资处报请分管院领导批准,统一在上海戏剧学院信息公开网上公开发布采购信息,以公开询价或竞争性谈判采购的方式实行采购,由学校使用部门、国资处、财务室、审计室、分管院领导组成项目采购领导小组,参照政府采购管理办法有关规定实行采购。当采购人不具备自行招标采购条件的,应当委托具有政府采购代理机构代理采购。财务部门凭询价文件(询价文件须加盖部门公章)、报价文件或网站商城报价截图(报价单须加盖公章或有效的网站商城报价截图)、采购意见(领导采购小组成员签字)及合同(1万元以上须签订合同,大型网站商城采购除外)、验收单、有效发票、项目主管签字和分管院领导加签方可准予报销。(注:委托具有政府采购代理机构代理采购的,须提供委托代理采购机构的招标文件、投标文件、评审文件、成交通知书和合同);

(八)学院仪器、设备维修和保养在200万元以上(含200万元)的单个、件或单项,都须纳入学院财务预算,实行统一计划管理。凡无计划、缺预算的

项目，设备管理部门不予办理维修采购手续。突发事件须紧急维修或在年度内特需维修的仪器设备,需通过学院 OA 办公网上报并以书面形式提出申请，在学院法人批示后提交党委会审核通过，由国资处报请分管院领导批准，统一在上海戏剧学院信息公开网上公开发布采购信息，以公开招标的方式实行采购，由学校使用部门、国资处、财务室、审计室、分管院领导组成项目采购领导小组，参照政府采购管理办法有关规定实行采购。当采购人不具备自行招标采购条件的，应当委托具有政府采购代理机构代理采购。财务部门凭询价文件（询价文件须加盖部门公章）、报价文件或网站商城报价截图（报价单须加盖公章或有效的网站商城报价截图）、采购意见（领导采购小组成员签字）及合同（1万元以上须签订合同，大型网站商城采购除外）、验收单、有效发票、项目主管签字和分管院领导加签方可准予报销。（注：委托具有政府采购代理机构代理采购的，须提供委托代理采购机构的招标文件、投标文件、评审文件、成交通知书和合同）；

（九）对已通过学院招投标采购流程采购的设备维修、维护保养服务项目，合同或协议履行过程中，在不改变合同或协议条款和价格的前提下，采购人可以办理续签合同或协议；

（十）合同或协议履行过程中，采购人需追加与合同或协议标的相同维修、维护保养服务的，在不改变合同或协议其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同或协议，但所有补充合同或协议的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

第七条 维修和保养项目的合同用印

（一）凭成交通知书或谈判会议纪要、合同或协议（10 万元以上的），按上海戏剧学院印章管理暂行规定，对外签署的各类合同或协议。用印流程须通过学校 OA 办公网，由各职能部门通过相关汇报流程办理，经院长（或院长授权的副院长）签字同意后办理用印。

（二）凭采购意见或谈判会议纪要、合同或协议（1 万元以上，10 万元以下的），按上海戏剧学院印章管理暂行规定，印章的管理授权上海戏剧学院小额合同专用章对外签署的各类合同或协议。用印流程须通过学校 OA 办公网，由各职能部门通过部门协办流程办理，经部门主管签字或印章同意后办理用印。

第八条 仪器设备维修、维护保养程序

(一) 对仪器设备突然出现故障，应马上停机，防止故障扩大，并记录故障发生时间、原因，详细记录故障现象。

(二) 对设备突发故障的，使用部门应提出初步的维修方案，如维修、保养预算达到5万元以上的单个、件或单项，需通过学院OA办公网上报并以书面形式提出申请，在分管院领导批示后，应填写《仪器设备维修申报表》（见附件：2）。国资处方可进入维修、保养采购流程。

(三) 国资处在接到《仪器设备维修申报表》后，应根据具体情况在3个工作日之内，与使用部门协调确定维修方案。

(四) 所有仪器设备发生故障，均应查找故障原因，属于人为责任并造成较大损失的责任事故，应酌情处理，包括通报批评或行政处分。

(五) 在保修期内出现故障的仪器设备，由该设备使用者报修，在保修期外出现故障的仪器设备，由国资处联系报修。

(六) 维修完成后，使用部门应进行验收，并在《仪器设备维修申报表》上签收。

第九条 本办法由学院授权国资处负责解释。

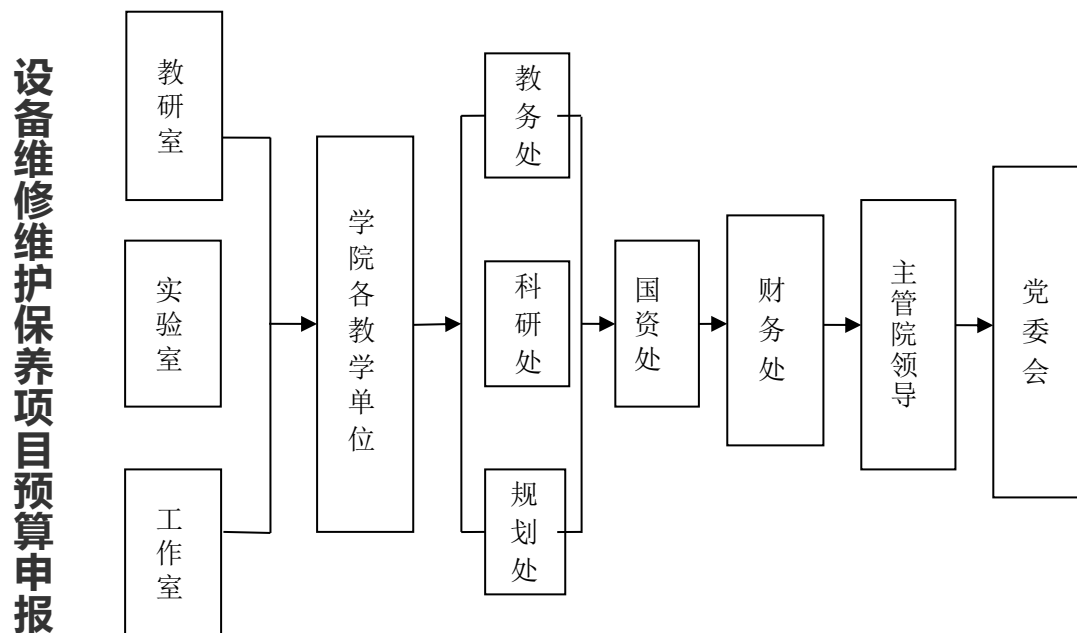
第十条 本办法从二〇一七年六月一日起试运行。

附件：

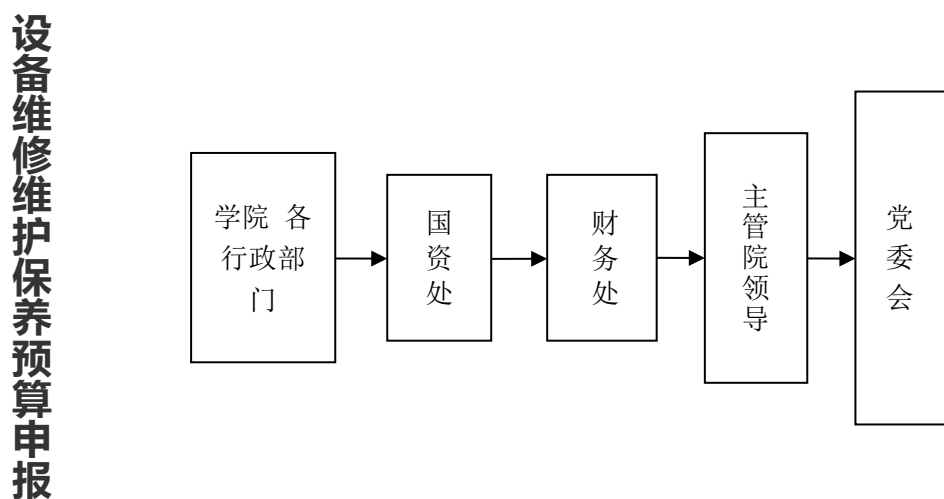
- 1、预算申报流程图
- 2、上海戏剧学院仪器设备维修、维护、保养申报表

附件 1

1) 学院各教学单位设备维修、维护、保养项目预算申报流程图



2) 学院各行政部门设备维修、维护、保养预算申报流程图



附件 2

上海戏剧学院仪器设备维修、维护、保养申报表

编号：WB-16-

报修单位		联系电话	
仪器设备名称及规格型号		设备编号	
		数 量	
申报日期		送修 日期	经办人
故障情况说明	申报人签字： 年 月 日		
使用单位意见	部门领导签字： 年 月 日		
主管部门意见	主管部门签字： 年 月 日		
验收结论	验收人签名： 年 月 日		
备注			

注：本表一式二份。

上海戏剧学院校属企业管理办法

上戏院发〔2022〕12号

第一章 总则

第一条 为进一步加强上海戏剧学院（以下简称我校）国有经营性资产的监督与管理，规范校属企业经营，保证我校国有经营性资产的保值增值，根据《企业国有资产监督管理暂行条例》及《上海戏剧学院国有资产管理规定》，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于学校全额投资的上海上戏资产管理有限公司（以下简称资产公司）及其投资的全资、控股公司（以下统称校属企业）。

第二章 管理架构

第三条 加强校属企业在上级党组织的领导下开展工作，履行政治责任，保证党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，我校党委常委会每年至少一次听取校属企业工作汇报，并根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》及《中国共产党国有企业基层组织工作条例（试行）》等政策文件精神，设立校属企业党支部。

第四条 校属企业按照现代企业制度的要求，建立和完善以股东会、董事会、监事会为主要形式的法人治理结构，防范我校投资与经营活动中的经济和法律风险，对委托经营的国有经营性资产承担保值增值责任。

第五条 我校国有资产管理工作领导小组统一领导学校国有资产监督管理工作，代表学校行使出资人监管职责，国有资产管理工作领导小组办公室（以下简称国资办）是国有资产管理工作领导小组的日常工作机构，是我校国有经营性资产管理的专门机构，代表我校对校属企业的国有资产保值增值行使监督权。

第六条 国有资产管理工作领导小组对校属企业主要行使以下职权：

- （一）负责向资产公司派出董事会、监事会成员；
- （二）与资产公司签订国有资产授权经营委托书、保值增值责任书和经营管理目标责任书；
- （三）审定资产公司国有资产变动的重大事项（校属企业设立、变更、注销

等);

- (四) 审定资产公司重大投资决策和利润分配方案;
- (五) 对资产公司的经营活动和财务管理进行监督;
- (六) 审议批准资产公司章程;
- (七) 授权资产公司董事会行使公司股东的部分职权;
- (八) 其他国有资产管理工作领导小组需要对校属企业做出决策的事项。

第七条 我校仅以出资额对资产公司承担有限责任。我校按照“学校—资产公司—资产公司投资企业”管理模式，实行校属企业规范化管理。

第三章 委托经营

第八条 我校经营性资产由国资办委托资产公司进行经营性资产管理，任何其他机构和个人无权私自决定授权委托。

第九条 委托经营管理范围为我校可经营性资产和部分可以产生产学研效益的非经营性资产，包括固定资产、无形资产等，具体委托方案由国资办牵头完成并提交国有资产管理工作领导小组审议后通过。

第四章 人员管理

第十条 资产公司董事会成员、监事会成员、董事长、监事长及总经理人选由国有资产管理工作领导小组推荐提名，经我校党委常委会讨论通过后，由资产公司董事会履行相关选举程序，资产公司董事会起草文件，我校行政发文聘任，党委组织部和人事处备案。下属控股公司的董事会成员、监事会（监事）成员、董事长及总经理人选由资产公司上报国有资产管理工作领导小组通过后由资产公司任免。

第十一条 经学校党委批准，在校属企业担任管理职务的在编教职工，执行学校在编教职工工资方案（含财政工资与绩效工资），不得在校属企业另行取酬。

第十二条 校属企业的财务人员原则上由校属企业根据相关制度进行招聘和管理，招聘工作可咨询我校相关部门意见。

第五章 日常经营

第十三条 资产公司代表我校对下属企业行使以下决策职权：

- (一) 审议批准各企业的管理制度；

(二) 审议批准各企业的财务战略规划、财务预算和决算方案；对经营者实施财务监督和财务考核；

(三) 审议批准各企业的利润分配方案和弥补亏损方案；

(四) 决定各企业增加或者减少注册资本；

(五) 决定各企业的筹资、投资、捐赠、董事会成员、监事人员及总经理人选等重大事项，其中涉及学校在编人员的，提供人选建议，报校级会议审议；

(六) 其他需要资产公司需要决策的事项。

第十四条 资产公司作为我校全额投资、自主经营和管理的公司，具有独立法人地位，履行出资人职责，股东权利，依法保护我校作为股东的合法权益，并承担相关法律责任。资产公司督促下属企业按照现代企业制度进行公司治理，实施法人治理结构，通过股东会、董事会和监事会（监事）进行有效管理。其主要职责为：依法管理我校投资股权，规范运营经营性资产，行使股东权利，履行相应义务；加强对投资企业的股权监管，确保国有经营性资产保值增值；统筹管理、整合相关资源，推进我校产学研资源优化组合。

第十五条 资产公司需响应上级主管部门对校属企业的财务、审计等管理要求，管理我校所投资企业的股权和各类经营性资产，依法行使股东权利，履行相应义务；加强对投资企业的股权监管，确保国有经营性资产保值增值。

第十六条 资产公司对下属企业的运营管理包括：

(一) 制定业绩考核制度。对因管理不善、监管不严、失职渎职造成重大经济损失的，要追究相关人员的责任；

(二) 要求控股企业定期上报财务报表及相关分析资料；

(三) 与我院国有资产相关及产学研业务对接的相关事务；

(四) 其他有关国有可经营性资产相关事务。

第十七条 企业财务工作接受我校财务处的业务指导和审计室的业务监督。各校属企业依照《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及《会计基础工作规范》，建立健全企业财务管理制度，加强企业内部控制管理，做好各项财务收支的计划、控制、核算和分析，如实反映企业的财务状况，提高经济效益。

第十八条 加强校属企业的内部审计和内部控制管理。

(一) 内部审计统一委托我院审计部门管理；

(二) 根据市教委要求，委托实施年度国有企业财务决算审计；根据国有企业领导人员经济责任审计的相关规定，结合我院中层领导干部经济责任审计的相关要求，按照程序接受委托实施各层级校属企业总经理或董事长经济责任审计；根据管理需要委托实施各类专项审计；接受上级和学校其他各类审计、专项检查，以及内部控制建设相关的检查监督。审计结果反馈资产公司董事会，并向国有资产管理工作领导小组汇报。

第六章 目标考核

第十九条 我校对校属企业实行年度经营目标考核，考核工作由资产公司董事会组织进行，考核的主要内容：

(一) 企业资产保值增值指标；

(二) 企业年度经营收入、实现利润和上交利润指标；

(三) 企业对学校的综合贡献，包括上交或支持学校发展的各项费用和实物，以及对提高学校社会知名度的贡献；

(四) 企业获奖情况；

(五) 其他应纳入企业年度经营目标考核的内容。

第二十条 校属企业税后利润分配应依法进行。我校对超额完成利润计划及超额完成资产增值计划的校属企业给予奖励，具体由经营管理目标责任书约定，奖励方式由董事会拟定上报国资办，由国资办报国有资产管理工作领导小组审批后通过。

同时，校属企业担任管理职务的我校在编人员实行年度目标任务绩效考核，根据考核结果进行奖惩。

第七章 其他

第二十一条 资产公司原则上不再投资组建其他企业。原有投资的各级次下属企业原则上不再投资组建新的公司，如有特殊情况，需上报国有资产管理工作领导小组并经院级会议通过，并按照上级要求继续完成校企改制工作。

第二十二条 本管理办法由国有资产管理办公室负责解释，自颁布之日起正式实施。

上海戏剧学院内部审计工作规定

上戏院办发〔2019〕40号

第一章 总则

第一条 为加强学校内部审计工作，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，推动学校事业科学发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和《教育系统内部审计工作规定》等法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 内部审计是指对学校及所属二级单位、部门的财政财务收支、业务活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进学校完善治理、实现目标的活动。

第三条 学校应当依照有关法律法规和内部审计职业规范，结合学校实际情况，建立健全内部审计制度，明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用和责任追究等。

第四条 内部审计工作接受国家审计机关和上一级内部审计机构的业务指导和监督。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 学校根据国家编制管理相关规定和管理需要，设置内部审计机构——审计室。

审计室在学校党委、院长和协管院领导的直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。

第六条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。审计室负责人应当具备审计、财务、经济、法律或者管理等工作背景。

第七条 学校应当合理配备内部审计人员，严格录用标准，健全职称评定制度，多途径开展继续教育，提高内部审计人员专业胜任能力。

第八条 学校内部审计机构的变动和内部审计机构负责人的任免或调动，应向上一级内部审计机构备案。

第九条 除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第十条 内部审计机构和内部审计人员应当严格遵守有关法律法规和内部审

计职业规范，切实履职尽责，做到独立、客观、公正、保密。

第十一条 内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第十二条 学校应当保障审计室和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第十三条 审计室履行内部审计职责所需经费，应当列入学校预算。

第十四条 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，学校应予以表彰。

第三章 内部审计职责和权限

第十五条 审计室的主要职责

- (一) 对学校贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
- (二) 对学校发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- (三) 对学校及所属二级单位、部门财政财务收支进行审计；
- (四) 对学校及所属二级单位、部门固定资产投资项目进行审计；
- (五) 对学校及所属二级单位、部门内部控制及风险管理情况进行审计；
- (六) 对学校及所属二级单位、部门经济管理和效益情况进行审计；
- (七) 对学校内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；
- (八) 对学校及所属二级单位、部门有关事项开展审计调查；
- (九) 协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
- (十) 对学校及所属二级单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- (十一) 国家有关规定、上一级内部审计机构和学校要求办理的其他事项。

第十六条 审计室的权限

- (一) 要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；
- (二) 参加或列席学校重大经济决策等相关会议，召开与审计事项有关的会议；
- (三) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

(四) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

(五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

(六) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向学校主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

(八) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

(九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

(十) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

(十一) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向学校党组织、主要负责人提出表彰建议。

第十七条 学校按照上级内部审计机构的要求，及时报送内部审计工作计划、工作总结、审计报告、整改情况等资料。

第四章 内部审计程序和质量

第十八条 学校应当建立健全党委、院长和协管院领导与审计室负责人的有效沟通机制。

党委、院长和协管院领导应当定期听取内部审计工作汇报，包括内部审计结果和重大事项等。

第十九条 审计室应当依照国家和上级内部审计规定，建立健全内部审计工作规范，并按规范实施审计。

第二十条 审计室应当以推动事业发展为目标，充分考虑学校及所属二级单位、部门的业务活动特点，以防范风险为基础，科学制定内部审计计划。

第二十一条 审计室对内部审计发现问题应当做到事实清楚、定性准确，并在深入分析原因的基础上提出审计整改意见。

第二十二条 审计室应当加强内部审计信息化建设，优化内部审计业务组织模式，提高内部审计质量和效率。

第二十三条 审计室对学校中层干部经济责任审计，依据《上海戏剧学院经济责任审计工作联席会议制度》和《上海戏剧学院中层领导干部经济责任审计实施办法》具体实施。

第五章 审计结果运用

第二十四条 学校应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面报告审计室。

第二十五条 学校要依法依规公开审计结果和整改情况。

第二十六条 学校对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，督促制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十七条 审计室应当加强与学校纪检监察、巡视巡察、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

第二十八条 内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第二十九条 学校对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限依法依规及时移送学校纪检监察部门。

第三十条 开展内部审计时应当有效利用各类审计成果，对发现且已经纠正的问题不再在审计报告中反映。

第六章 责任追究

第三十一条 被审计单位有下列情形之一的，由学校党委、院长和协管院领导责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- (一) 拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- (二) 拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- (三) 拒不纠正审计发现问题的；
- (四) 整改不力、屡审屡犯的；
- (五) 违反国家规定或者学校内部规定的其他情形。

第三十二条 内部审计人员有下列情形之一的，由学校对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）未按有关法律法规、本规定和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（三）泄露国家秘密或者商业秘密的；

（四）利用职权谋取私利的；

（五）违反国家规定或者学校内部规定的其他情形。

第三十三条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，学校应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十四条 本规定以及未尽事宜由学校审计室负责解释。

第三十五条 本规定自 2019 年 11 月 1 日起施行。

上海戏剧学院

关于基本建设和修缮工程项目审计的实施办法

第一条 为了加强对我校新建、改扩建和修缮工程项目的审计监督与管理，维护学校合法权益，避免损失浪费，堵塞漏洞，努力提高资金的使用效益，根据《审计署关于内部审计工作的规定》和教育部《教育系统内部审计工作规定》特作如下规定。

第二条 审计范围：凡我校（含附属中专）新建工程和修缮工程项目(以下统称建设工程，包括新建、扩建、改建、恢复和更新改造、维修等建设项目，其中包括土建结构、装饰、设备安装、管道线路铺设、建筑智能化和信息网络等等)，无论经费来自何种渠道，也无论由何建设管理单位(各部处、院系、中心、所、室、馆、公司、科研课题组等)实施建设管理的建设工程，均须委托审计室进行审计。

第三条 审计室职责：

（一）根据学校要求，结合建设工程项目的具体情况，选择合适的业务组织方式，按照规定的审计程序对学校建设工程项目行使审计监督权，有权利要求被审计对象提供审计所需的各类完整资料。审计室负责对建设工程项目实施审计监督，对其主要阶段或重要环节的业务管理活动进行检查和评价，向参与建设工程项目管理的部门及时通报审计意见和建议，并定期向学校领导报告审计结果。

（二）审计室应当加强审计质量控制，强化对受聘社会中介机构的管理、考核与监督

（三）审计室应当建立和及时更新建设工程项目审计基本情况数据库，汇总反映有关审计结果情况，并根据相关规定向有关部门报送审计结果情况。

第四条 建设工程项目审计的基本程序：

（一）审计计划。工程管理部门每年三月底以前应向审计室提交年度基建计划和年度修缮计划，审计室将其纳入年度审计计划并提交审计工作小组讨论通过。若随后年度基建计划和年度修缮计划发生变动，工程管理部门应在计划变动后的 10 个工作日内书面通知审计室，以便审计室更新审计计划。

（二）审计实施。在工程管理部门提交送审资料并对其真实性、完整性作

出书面承诺后，开始实施审计。在运用检查核对、洽谈沟通、市场询价、征求意见、分析整理等一系列执业程序依法依规实施审计后，出具建设工程结算审核报告初稿，并征求被审计对象的意见。

（三）审计终结。审计室对被审计对象的反馈意见进行研究审议后，出具建设工程结算审核报告（以下简称“审价报告”），并负责将有关审计资料按规定整理归档。

第五条 对于重大项目或学校认为需列为重点监督的建设工程项目，应实施全过程跟踪审计；对于未列为全过程跟踪审计的建设工程项目，实施建设工程竣工结算审计。

第六条 全过程跟踪审计中，审计部门对基建、修缮工程项目开工前审计主要关注的内容包括：

（一）项目立项程序和手续的真实性、合法合规性和有效性；项目开工前的各项审批手续是否完备、合法，投资是否纳入国家或单位的年度投资计划；

（二）项目投资估算是否合理，投资来源是否合法，当年资金是否落实；

（三）项目建议书、可行性研究报告等的完整性、客观性和有效性，项目建议书、可行性研究报告是否经有效批复并行文下发；

（四）建设方案的合法合规性和有效性，是否经过多方案的比较、选优，是否经有效批复；

（五）环保措施的真实性、合法合规性和有效性；

（六）勘察、设计等单位资质的真实性和合法性；

（七）设计方案的征集、论证和会审的真实性、合法合规性和有效性，设计方案专家论证所提意见或建议的有效落实情况，是否经有效批复和行文下发；

（八）新建项目的基建规模和设计标准是否与可行性研究报告文件相符，有无超规模、超标准问题；

（九）设计招标文件内容、设计合同内容以及招投标程序的真实性、合法合规性和有效性。

（十）工程招投标是否符合规定，手续是否完备、合法，所订合同或协议书中的责权利，质量、工期，取费等级、拨付款办法，奖罚、保修及时效等内容是否全面、合规，其中的暂定金额、暂定价、指定金额或指定价等暂估价确定

依据和确定规则是否明确；

(十一) 其他应列为审计内容的相关业务活动。

第七条 全过程跟踪审计中，审计部门对基建、修缮工程项目施工阶段审计主要关注的内容包括：

(一) 征地拆迁费用支出是否真实、合法，管理是否符合有关规定；道路、通水、通电等费用支出是否真实、合法；

(二) 调整概算是否符合国家规定的编制办法、定额和标准，是否经过审批；设计变更的内容是否符合规定，手续是否齐全；有无擅自扩大建设规模和提高标准等问题；

(三) 基建、修缮资金的使用是否合规，有无转移、侵占、挪用建设资金和损失浪费等问题；

(四) 工程价款结算、往来帐款和财务报表是否真实、合法，有无偷工减料、高估冒算、虚报冒领工程款等问题；

(五) 工程项目设备和材料等物资是否按设计要求采购，有无盲目采购或收取回扣等行为；设备和材料等物资的验收、保管、使用与维护是否有效；

(六) 施工合同的真实性、合法合规性和有效性，其中的暂估价约定计价计量规则条款的合理性，以及合同的实际履行情况；

(七) 项目预算书、工程量清单组成内容真实性和合法合规性；

(八) 隐蔽工程施工的真实性和合规性；

(九) 其他应列为审计内容的相关业务活动。

第八条 建设工程项目竣工结算审计的主要内容：

(一) 项目竣工结算书是否真实、全面、合法；

(二) 工程量是否真实，定额套项是否恰当，工程材料定价是否合理，计取各项费用及执行文件、选用定额版本是否准确、合规；

(三) 竣工结算的编制依据是否符合有关规定，资料是否齐全，手续是否完备，各项清理工作是否全面、彻底；

(四) 招标文件暂估价中的主要材料及设备计价的检查；

(五) 索赔费用的真实性和合法合规性；

(六) 其他应列为审计内容的相关业务活动。

第九条 建设工程项目财务决算阶段的主要内容：

- （一）前期工程费、建筑安装费用、基础设施配套费以及建安投资、设备投资、待摊投资等各项间接费的合法合规性、真实性、完整性；
- （二）建设成本的真实性、建设费用支出的合理性以及审批流程的规范性；
- （三）项目竣工决算总支出及债权债务的合法合规性、真实性、完整性；
- （四）项目建设资金管理执行情况的真实性、合法合规性和有效性；
- （五）工程竣工财务决算的真实性、合法合规性和完整性；
- （六）其他应列为审计内容的相关业务活动。

第十条 审计室在对建设工程项目进行审计时，有权要求被审计单位积极配合，建设工程项目在竣工验收合格后 30 个工作日内，工程管理部门应向审计室提交下列文件、报表和资料：

- （一）招投标文件有关资料；项目批准建设的有关文件、设计文件、历次调整概算文件；
- （二）工程施工总、分包合同、补充合同或施工协议书（包括非采购规定的自行采购设备、主要材料的合同、清单）；
- （三）工程竣工图纸（全套）；
- （四）设计变更图纸、设计变更签证单；
- （五）隐蔽工程记录及签证（涉及工程造价的有关资料）；
- （六）施工过程中双方签证资料；
- （七）工程预、结算书（加盖送审、编制单位公章、预算员签章），工程项目财务报表，以及其他与财务收支有关的资料。
- （八）施工进度表；
- （九）国家有关基建工程项目管理法规和当地政府发布的工程预算定额及其配套的有关取费文件等。

资料不全或对资料依据本身产生异议，审计部门可不予受理或暂缓审计。进入审计程序后，原则上不再接受任何补送资料。工程管理部门和施工单位对所提供相关资料的真实性、合法性及完整性负责。

审计室在收到决算材料后，正常情况下审核时间一般不超过 20 个工作日，并出具“工程结算审核报告初稿”。

第十一条 审计工作小组可选聘具有资质的社会中介机构参与审计，社会中介机构应当执行国家审计准则，遵守审计工作纪律，并接受审计室的指导和监督。

第十二条 为保证财务处当年入账，每年的 11 月的第一周的周末之前必须将结算材料报审计室，逾期审计室当年不予受理。但下列情况除外：

（一）列入国家及学院重点项目和突发事件的建设工程审计，经学院党委会批准、法人代表签字；

（二）涉及国家安全和国家机密的；

（三）因自然灾害或其他不可抗力因素，需紧急施工的；

（四）人民生命财产遭受危险，需要紧急施工抢修的。

第十三条 工程管理部门和施工单位收到审价报告初审意见稿后，反馈意见须在 10 个工作日内送达审计室，以便进一步复核与协调，否则审计室视作无异议，随即出具正式审价报告。

第十四条 本办法以及未尽事宜由学校授权审计室负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起试行。

上海戏剧学院因公临时出国（境）管理办法

上戏院办发〔2019〕39号

第一章 总则

第一条 为贯彻中央精神，加强和规范学院因公临时出国（境）工作，提高办事效率，根据中共中央办公厅、国务院办公厅转发的《外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国（境）的意见》（中办发〔2013〕16号）、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等文件规定，以及上海市人民政府外事办公室于2019年4月19日下发的通知拟在本市部分高等院校、科研院所、医疗卫生机构等单位试点优化因公出国（境）审批流程，特制定本办法。

第二条 本办法适用于六个月以下除因私出国（境）探亲、旅游和处理其他个人事务以外的所有公务出访活动，因公出国（境）人员包括我校教职工、境外人员（外籍及港澳台人员）及永居人士、赴境外执行演出任务的在校学生。

第三条 本办法在执行中如果与上级部门有关文件不同，以上级部门规定为准。

第二章 出访原则

第四条 出访应以学院工作为中心，以促进学院的学科发展、建设一流艺术院校为目标，有实质内容，不得安排一般性出国（境）考察和访问。

第五条 出访人员身份及所承担的工作要与出访任务相符。不得持因私证件出国（境）执行公务。

第六条 出访应由境外合作单位、合作人员或国际会议组委会邀请，不得通过各种中介机构获取邀请函。

第七条 除交流演出外，每个出访团组人数原则上不得超过6人。学院正局级领导不得同期出访。院领导、同一二级学院或部门的领导班子成员原则上不得同团出访，也不得同时或6个月内分别率团出访同一国家或地区。与出访团组不相关的人员不得随行出访。

第八条 严格控制出访次数和在外停留期限

1. 局级领导干部出国（境）洽谈合作项目原则上每人每年不超过两次，事先须向上海市外事办公室申报出访计划，每次出访须经市教委、市外办审批；

处级领导干部出访原则上每人每年一次，且须事先纳入学院出访计划。

2. 对于下列人员出国可以适当放宽出访次数：

- a) 国际交流领域人员
- b) 引进的高层次人才
- c) 学科领军人员
- d) 交流演出专业带队人员

3. 一般情况下，团组出访 1 个国家和地区，在外停留时间不得超过 5 天（含抵、离当日，下同），访问澳门不超过 4 天；出访 2 个国家和地区（含港澳），在外停留时间不得超过 8 天；出访国家和地区不得超过 3 个，在外停留时间不得超过 10 天。抵离境当日计入在外停留天数。执行特殊任务（如演出）的团组可适当放宽。

4. 出国（境）参加国际会议，若会期超过三天（含），需要大会组委会提供的会议议程，加往返路程申报天数，最终获批在外停留天数以市外办批复为准。

第九条 严格控制延聘人员因公出访。已办理退休手续人员，因公出访需要安排其出访，需人事处出具延聘聘书或在职证明；70 岁以上人员因公出访，派出部门应对出访人员健康情况及能否承担出访任务负责把关；75 岁以上人员，原则上不得办理因公出国手续。

第三章 管理部门和审批权限

第十条 学院出国（境）工作由学校党委集中统一领导，学院所有人员因公出国（境）的申请按照行政隶属关系、组织人事管理权限和外事审批权限审批。

第十一条 国际交流中心是上海戏剧学院因公临时出国（境）的归口管理部门，负责审核并上报全院的因公出国（境）任务申请，并持上海市政府任务批件办理因公临时出国（境）手续。

第十二条 院领导出访，校内审批通过后，按规定向上级部门申报。党政正职领导每次因公出访须经市教卫工作党委、市教委审核后报市政府外办审批；党政副职领导因公出访由学校党委书记和校长共同审签后直接报市政府外办审批，同时报市教委备案。

第十三条 二级院系、部门负责人是审批本部门人员因公临时出国（境）

的第一负责人，负责本部门出访任务和人员构成的初审，需有强烈的责任意识。学院组织部负责对因公临时出国（境）人员的政治背景进行审查。学院科研处负责对因公出国（境）科研任务进行界定和审查。学院财务处负责审核因公临时出国（境）人员费用能否从所报项目中支出。

第十四条 纪委监察处将配合国际交流中心做好因公出国（境）内部监督检查工作，从违纪立案政审角度进行把关，被立案调查的或处分影响期内的人员，不得出访。

第四章 经费管理

第十五条 因公临时出国（境）经费根据国家相关财政政策规定使用，厉行节俭，严格控制，不得超过标准。

第十六条 严格控制因公临时出国（境）经费，不得以任何形式由企业或由相关利益机构资助出国（境）。

第十七条 因公临时出国（境）经费标准参照《因公临时出国（境）经费管理办法》（财行〔2013〕516号）和《上海戏剧学院因公临时出国（境）经费开支标准》执行。

第十八条 出国（境）申报时应注明经费来源、名称及经费代码，预算总额及详细支出，并抄送项目经费主管部门签字同意。

第五章 报批要求

第十九条 所有出访团组必须提前两个月申报（赴港澳可提前一个月申报）。

第二十条 校内报批需先在“上海戏剧学院因公出访平台”提交材料，后行校内行政请示，请示内容包括：出访任务、在外停留时间、出访人员、邀请方、预算、费用来源等信息。同时提供：邀请函原件（扫描件）和中文翻译件、日程安排、出访预算、人员名单（团组需要）、二级院系党政联席会议纪要（交流演出团组需要）、政审备案表作为附件一同上报，内行文需由经费项目负责人审阅同意。

第二十一条 邀请函须由邀请单位直接发出，且邀请函格式须符合相关国家（地区）签证申请要求。

第二十二条 所有出访团组在办理出国（境）时，须在“上海戏剧学院因公出国（境）申报平台”上公示，接受监督。如果在公示期间接到举报，由纪监

部门予以审理，必要时暂停办理出国手续。

第六章 过程管理

第二十三条 出访人员应做好行前准备，明确出访任务和目的，确保出访取得成效。出访前，相关院领导或外事部门负责人需对出访团组开展严肃认真的政治纪律和外事纪律教育，强化出访团组和人员的政治意识、规矩意识、纪律意识和保密意识。

第二十四条 出访期间必须认真贯彻执行国家和学院的有关规定，严格遵守政治、外事、保密、财政纪律教育。如遇意外情况，应及时向中国驻外使领馆、学院国际交流中心报告。

第二十五条 出访期间出访人员须严格按照申报的计划开展工作，按照出访行程、出访路线、出访时间组织外事活动。未经批准，不得随意延长在外停留天数，不得随意更改行程或擅自增加停留地点、活动项目，严禁前往未报批国家/地区（包括“申根国家”和互免签证国家）。若行前临时收到邀请需更改已获批的行程或在外停留天数，需按学院因公出访申报流程再次申报，经学院和上海市人民政府外事办公室审批、备案后方可出行。

第二十六条 出访人员在出访期间不得带家属随行。

第二十七条 出访任务完成后，应在归国后两周内以团组为单位及时通过“上海戏剧学院因公出访申报平台”填写出访执行情况，提交出访小结。国际交流中心应在出访团组回国后一月内，公布出访团组的境外执行情况。

第二十八条 出访人员应在归国后 7 个工作日内至国际交流中心交还因公出国（境）证件。无故拖延提交出访小结，或者不上交因公出国（境）证件者，国际交流中心将不受理出访结算标准审核和报销费用认定，且该人员不得再次申报办理因公出国（境）手续。

第二十九条 出访团团需对出访团组在国外期间所有事务全面负责。

第七章 证件管理

第三十条 因公临时出国（境）证件由学院国际交流中心统一管理，附属戏曲学校和附属舞蹈学校自行管理，但需及时与学院国际交流中心沟通收缴证件情况。如果因公出国（境）证件遗失，必须在第一时间内向国际交流中心报告。

第三十一条 因私出国（境）仅限于自费旅游、探亲和处理其他个人事务，不得持因公出国（境）证件出国（境）。

备注：本管理办法由国际交流中心负责解释。

上海戏剧学院《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》的实施细则

上戏院办发〔2017〕1号

为了更好地贯彻执行中央办公厅、国务院办公厅转发中央组织部、中央外办等部门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》的通知（厅字〔2016〕17号）；中共上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅转发《市委组织部、市政府外办、市教委、市科委、市财政局关于加强和改进本市教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》的通知（沪委办〔2016〕37号），现结合学院实际情况，制定以下实施办法。

一、归口管理

上海戏剧学院教学、科研人员出国开展教学活动、科学研究、学术访问等出国工作由学院党委集中统一领导。教学科研人员出国开展学术交流，按照行政隶属关系、组织人事管理权限和外事审批权限审批。

二、审批范围

上海戏剧学院教学、科研人员出国开展教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议等。其他出访主要指一般性中外校际间交流，仍执行国家工作人员因公临时出国管理政策。

三、审批对象、时间

直接从事教学和科研任务的人员（含退离休返聘人员），以及在学校和二级学院中担任领导职务的专家学者。

从事教学和科研任务人员出国执行明确的学术交流合作任务，出国批次数、团组人数根据任务需要和人员身份安排，不做限量规定；在外停留天数，结合科研和教学任务需要合理确定。

四、审批程序

1. 各院（系）、部门应合理统筹本部门工作计划，制定下一年度出访计划，除临时受到邀请参加学术研讨会以外，涉及常规的教学、科研、学术活动都应列入下一年度计划中。出访计划按照学院规定在每年的年底申报，在申报时需列明项目名称、团组人员、出访任务、出访国家和时间、经费来源等内容，国际交流中心需向上海市人民政府外事办公室备案。

2. 教学、科研人员出国开展学术交流合作，各院（系）、部门 OA 行文时需说明，按照“上海戏剧学院因公临时出国（境）申报流程”进行文件流转，经学院主管部门审核同意后，国际交流中心报上海市政府外事办公室审批；学院领导班子成员出国参加对外学术交流合作任务，需报上海市教委审核同意后，报上海市政府外事办公室审批。

3. 教学、科研人员出国开展学术交流合作，应持因公护照出访。海外引进人才等特殊情况（指外国国籍、港澳台人员、持绿卡人员赴绿卡签发国、离退休人员）需持普通护照出访，应提交书面申请说明理由。其中，学院领导班子成员，应报市委组织部批准；其他科研人员，根据学院组织人事管理权限，应报组织人事部门批准，由学院组织人事部门出具批件。

五、严格经费管理

根据财政部、外交部“因公临时出国（境）经费管理办法”（财行〔2013〕516号）的基本原则和要求，因公出国费用应当全部纳入预算管理。使用国家科技计划（专项、基金）等经费出国开展学术交流合作，应按照有关管理办法和制度规定执行。

经批准持普通护照出国开展学术交流合作的教学科研人员，需要凭学院组织人事部门出具的批件、出国证件及出入境记录报销与学术交流合作相关的费用。报销出访费用严格按照“上海戏剧学院因公临时出国（境）经费开支标准执行。

六、强化监督管理

教学、科研人员出国开展学术交流合作，在国外日程将按照学院规定公示，回国后需及时总结。公示过程中有群众反映问题的，学院管理部门将认真核查；确有问题的，将采取措施予以调整或取消出访任务。对教学科研人员以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游等违纪行为学院将按照规定惩处。

本实施细则自下发之日起执行。

上海戏剧学院国际会议/学术研讨会管理办法实施细则

上戏院办发〔2017〕43号

举办国际会议/学术研讨会是开展学校国际学术合作的重要形式，对促进学校的科学研究和人才培养工作、提升学校在国内外的学术地位、提高办学的国际化水平具有积极作用。为规范举办国际会议/学术研讨会的管理工作、提高会议的效益，根据财政部关于印发《在华举办国际会议经费管理办法》的通知（财行〔2015〕371号）和《国家外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）特制定本实施细则。

一、会议性质

适用本规定的国际会议/学术研讨会指：由上海戏剧学院主办或承办的、与会者来自3个或3个以上国家（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会等，以及双边会议和国际合作项目的工作会议。根据规模和重要性等指标，本规定所指的国际会议可分为重大国际会议、一般国际会议、国际学术研讨会/工作坊。

二、会议界定：

重大国际会议：重要国际组织参与或支持的会议，邀请外国政府现职部长以上官员、前政要和国内外有重要影响人士参加的高级别国际会议，外宾人数超过100人或会议总人数超过400人的国际会议。

一般国际会议：外宾人数超过20人，会议总人数超过100人的国际会议。

国际学术研讨会（工作坊）：会议总人数不超过100人，以学术研讨为目的的国际研讨会（工作坊）。

三、规定和申报程序

1. 举办国际会议/国际学术研讨会的校内审批工作由学校国际交流中心归口管理。

2. 严格执行预报制度，举办国际会议/国际学术研讨会须上报年度计划。每年11月各院（系）、部门申报下年度国际会议/国际学术研讨会，国际交流中心汇总后须上会通过方可执行。

3. 上海戏剧学院必须为该会议的中方第一主办或承办单位，否则申报工作应由该会议的中方第一主办或承办单位直接负责。

4. 该国际会议/国际学术研讨会需赴异地同时举办的，在上海申报的同时，也需要请异地主办方在异地申报。

四、基本要求

由主办院（系）、部门在学院 OA 系统行政请示申报，请示内容包括以下信息：

1. 会议名称、举办日期、地点、与会人数、经费来源。
2. 填写《上海市高等院校国际会议申报表》，并提交以下附件：
 - 会议议程、会议背景材料（附件一）
 - 会人员名单（附件二）
 - 会议经费预算表（附件三）
 - 联合主办、协办承办确定意见（若有附件四）

五、报批时间

1. 一般国际会议/国际学术研讨会，需在举办期前 2 个月向国际交流中心申报。
2. 重大国际会议，需在举办期前 6 个月向国际交流中心申报。

六、会议标准

参照上海戏剧学院《聘请外国短期专家经费资助指导标准》和《在华举办国际会议经费管理办法》执行，费用标准如下：

1. 国际旅费（特邀代表）：经济舱
2. 住宿费：500-700 元/天
3. 主题发言：2000-3000 元/次（需提交发言稿）
4. 专家补贴：200-1000 元/天（按专家每次在学校实际工作天数发放）
（主题发言、专家补贴只能发放一种）
5. 观摩：最多安排一次艺术观摩，按照实际支出结算
6. 场地租金：150 元/人/天
7. 同传设备：100 元/人/天
8. 一次宴请：180 元/人
9. 交通费：按照车辆不同决定
10. 工作人员食宿：450 元/人/天

11. 志愿者误餐补贴：100 元/人/天
12. 同声传译费：5000-6000 元/天
13. 办公用品、消耗材料、会议文件印刷等：不超过 100 元/人/天

与会期间不发放会议纪念品，不组织公款游览等。国际会议和国际学术研讨会/工作坊原则上安排在学院会议场所举办。对于国际旅费、主题发言、专家补贴、住宿费确需超上限支出的，须由分管校领导批准。各院、系要根据实际需要坚持节约、有效的原则进行开支,不得简单将上限作为统一标准进行开支。

七、会后小结

国际会议、国际学术研讨会/工作坊结束一个月内，举办者须向国际交流中心提交相关的会议小结、会议照片等。未按规定提交总结材料者，会议费用不予报销。

上海戏剧学院外宾接待经费管理办法实施细则

上戏院办发〔2017〕43号

第一章 总 则

第一条 为规范学校外宾接待工作，加强外宾接待经费管理，强化预算监督，根据上海市财政局《上海市市级机关外宾接待经费管理办法》（沪财行〔2014〕24号）特制定本实施细则。

第二条 外宾接待工作应当坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则。

第三条 邀请外宾来访应按照国家外事管理规定，严格执行计划审批规定。未经批准或授权，不得对外发出正式邀请或做出承诺。接待计划应当明确外宾团组中由我方招待的人数、天数、费用开支范围以及资金来源、列支渠道、预算等。计划编制必须严格控制在年度外宾接待费预算内，不得突破。

第二章 预算管理

第四条 外宾接待费应纳入部门预算。要加强外宾接待费预算管理，控制预算规模，在核定的年度外宾接待费预算内安排外宾接待活动，不得超预算或无预算安排外宾接待。

第五条 对应邀来华的外宾，应当根据互惠对等原则或外事交流协议等，区分为全部招待、部分招待和外宾自理。无互惠对等原则及外事交流协议的，招待天数不得超过5天(含抵、离境当天)。招待人数按批准人数执行，超出规定天数和人数的，一律由外宾自理。

第六条 要从严从紧控制外宾接待经费，严格执行接待费开支标准，不得擅自突破。

第七条 外宾接待费的报销支付应严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第三章 开支范围及标准

第八条 外宾接待经费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。外宾接待经费原则上不得列支外宾来华国际旅费。

第九条 住宿费按以下办法执行：

(一)外宾住宿应当注重安全舒适,不追求奢华。副部长级及以上人员率领的外宾代表团,可安排在五星级、四星级宾馆;司局级及以下人员率领的代表团以及其他一般外宾代表团,安排的宾馆最高不超过四星级。

(二)外宾住房标准:副部长级及以上人员可安排套间,其他人员安排标准间。

第十条 日常伙食费按以下办法执行:

(一)外宾日常伙食招待应当注意节俭,严格根据伙食费标准选择菜品,提倡采用自助餐等形式。

(二)外宾日常伙食费(含酒水、饮料)标准:正、副部长级每人每天 500 元;其他人员每人每天 300 元。

第十一条 宴请费按以下办法执行:

(一)宴请外宾严禁讲排场,不上高档菜肴和酒水,杜绝奢侈浪费。除宴会外,提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

(二)外宾宴请费(含酒水、饮料)标准:宴请每人每次 300 元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次 150 元、100 元、60 元。

(三)外宾来华期间,宴请不得超过 2 次,包含赴地方访问时,由地方接待单位或有关单位联合安排的 1 次宴请。

第十二条 交通费按以下办法执行:

(一)外宾用车应当根据实际情况安排,除少数重要外宾乘坐小轿车外,其他外宾可视人数多少安排小轿车、中巴士或大巴士。在符合礼宾要求的前提下,外宾出行应当集中乘车,减少随行车辆。

(二)外宾赴地方访问时,应当按级别乘坐相应等级标准交通工具,副部长级及以上外宾可提供飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席(含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧),其他人员可提供飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席(含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧)。

外宾途中伙食费按日常伙食费标准执行。

第十三条 对外赠礼按以下办法执行:

(一)对外赠礼应当节约从简,实物礼品应当尽量选择具有中国特色纪念品、传统手工艺品和实用物品,朴素大方,不求奢华。

(二)赠礼对象仅为外方团长夫妇，必要时可包括主要陪同人员，原则上赠礼 1 次。如外方赠礼，可按对等原则回礼。

(三)对外赠礼以赠礼方或受礼方级别较高一方的级别确定赠礼标准。赠礼方或受礼方为正、副部长级人员的，每人次礼品不得超过 400 元；赠礼方或受礼方为司级人员的，每人次礼品不得超过 200 元；其他人员，可视情况赠送小礼品。

第十四条 外宾在华期间的医药、邮电通讯、洗衣、理发以及保险、护照、签证等费用均由外宾自理。

第十五条 对访问我国的著名友好人士、社会名流、专家学者，可按照正、副部长级人员标准执行。

第四章 陪同人员及经费管理

第十六条 宴请外宾我方陪同人员人数，应当按照礼宾要求，从严掌握。外宾 5 人(含)以内的，中外人数原则上在 1:1 以内安排；因语言等问题，中方人员可以稍有增加；外宾超过 5 人的，超过部分中外人数原则上在 1:2 以内安排。

第十七条 陪同外宾赴地方访问期间，陪同人员的伙食费、住宿费、交通费等开支标准按照中央和国家机关国内差旅费管理的有关规定执行，与外宾同餐、同住、同行的，按对应的外宾接待标准实报实销，不再领取交通费和伙食补助费。

第十八条 接待工作人员在接待活动期间，确因工作需要不能按时用餐的，经外事主管部门批准后，可以领取误餐补助，标准为每人每次 50 元。

第十九条 外宾来访报销经费时，需事先填写《上海戏剧学院国（境）外来宾接待审批表》。

第二十条 本规定由国际交流中心负责解释。

第二十一条 本规定自印发之日起执行。

上海戏剧学院外国短期专家经费管理暂行办法实施细则

上戏院办发〔2017〕43号

第一章 总则

第一条 为规范上海戏剧学院外国专家经费的管理，提高经费使用效益，明确外国专家经费的开支范围，强化预算监督职能，保证专家经费的合理使用，参照《国家外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）特制定本实施细则。

第二条 本办法适用于上海戏剧学院为聘请外国专家来学校工作、开展合作研究、交流讲学等活动所涉及的经费。

第二章 开支范围和标准

第三条 外国专家经费的基本开支范围包括：国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费。

第四条 国际旅费指外国专家从国（境）外到中国出（入）境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用，据实报销。

第五条 专家工薪指学校与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。

第六条 讲课费指各院、系邀请外国专家进行授课、讲座、工作坊所支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家，不再资助其专家补贴，工作坊和理论性讲座报酬需有所区别。

第七条 专家补贴指资助外国专家在学校工作期间的费用补贴。专家补贴按专家每次在学校实际工作天数发放，最长不超过专家每次入境日起至出境日止的天数。

第八条 住宿费指资助外国专家在学校开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费凭有效发票和支出明细单按实际住宿天数在资助标准内据实报销。长期租房的专家根据实际居住天数，按日租金不超过资助标准，凭专家签订的租赁合同及有效发票据实报销。

第九条 城市间交通费指外国专家从出（入）境口岸往返工作城市的中国境内经济舱机票费用或其它交通费用，据实报销。

第十条 以上费用按照《聘请外国短期专家经费资助指导标准》的规定在资助标准内据实执行，对于国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费等确需超上限支出的，须由学校分管校领导批准。

第十一条 专家工薪、讲课费及专家补贴的发放应符合国家有关税法规定，原则上应通过转账方式支付。

第十二条 对于单次来学校的外国专家，资助其专家补贴和住宿费的时间不超过 90 天。对单次来学校工作 90 天以上的外国专家，学校必须与其签订工薪合同。

第十三条 授课专家一般不安排宴请，如确实需要，需事先填写《上海戏剧学院国（境）外来宾接待审批表》。

第三章 预算执行管理

第十四条 各院、系每年 11 月需制定下一年度外国专家聘请计划，上报国际交流中心。

第十五条 上海戏剧学院《聘请外国短期专家经费资助指导标准》为本管理办法的附件。各院、系要根据实际需要坚持节约、有效的原则进行开支,不得简单将上限作为统一标准进行开支。

第四章 附 则

第十六条 本规定由国际交流中心负责解释

第十七条 港澳台地区专家参照本规定执行

第十八条 本规定自印发之日起执行。

附件：

上海戏剧学院《聘请外国专家经费资助指导标准》

附件

上海戏剧学院《聘请外国专家经费资助指导标准》

序号	科目名称	资助金额 (人民币)	备注	
1	讲课费	2000-3000 元/次 (每小时 1000 元)	原则上须签订讲课 劳务合同	讲课费、专家补贴只 能发放一种
2	专家 补贴	200-1000 元/天		
3	住宿费	500-700 元/天		
4	国际 旅费	据实报销	包括乘坐飞机经济 舱、轮船二等舱和 火车软席(含高铁/ 动车一等座、全列 软席列车一等座、 火车软卧)	
5	城市间交 通费			

上海戏剧学院演出管理办法

上戏院办发〔2018〕39号

第一章 总则

第一条 为加强学校演出管理，促进演艺事业的繁荣和发展，满足广大师生对精神文化生活的需要，规范剧目的制作流程，根据国家有关规定，结合本校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指演出活动是指：学校组织的各类演出、师生在校期间的各类演出、各类交流演出、与社会机构合作出品的各类演出等。

第三条 本办法适用于以下演出：

1. 各院系教学汇报剧目、实习剧目、毕业公演剧目等；
2. 学校各类大型演出活动，如学生艺术节、国际小剧场戏剧节、上海国际艺术节青年创想周、校园戏剧节等；
3. 大学生创新项目、啄壳计划、研究生教育创新计划、MFA 毕业演出等；
4. 列入学校计划的国内外交流演出等；
5. 与社会机构合作出品的演出等。

第二章 机构与管理

第四条 学校所有对内、对外演出均实行统一管理。根据剧目的类型，分别由相关专家委员会及职能部门对剧目进行管理。

第五条 演艺中心是学校演出活动的主管部门，负责学校演出活动的具体管理工作。

第三章 申请与审批

第六条 学校所有演出活动执行审查制度。对思想意识形态进行重点审查，严守意识形态阵地。

第七条 校内演出的申请与审批。

1. 大型演出活动、重点剧目、毕业公演、实习剧目等演出由主办方向演艺中心提出申报，由演艺中心组织创作演出委员会进行评审。
2. 教学汇报剧目、大学生创新项目、啄壳计划等演出由主办方向教务处和学生处提出申报，由教务处、学生处组织专家进行评审。
3. MFA 演出剧目由研究生部组织专家进行评审。

第八条 演出审核通过后方可执行演出活动。如有特殊原因使演出变更，需重新上报。为使教学与演出相结合，各类教学剧目的演出应尽量与学校的大型演出活动、外事演出和与社会合作的演出相联动。

第九条 各院系和职能部门需在上一年年底前申报次年各类演出计划，内容包括演出目的、剧本、预定导演及制作人、演出预算等，如属公演剧目，还需提供市场分析报告、演出场次及收入指标等信息。总金额超过 20 万的演出或活动需提请学校党委常委会议审议通过。

第十条 租用学校剧场的演出或活动需经宣传部、演艺中心对其内容进行审核才能举行。遇重大活动还需上报至校办，经批准才能举行。

第十一条 对外演出的申请与审批。

1. 国际交流演出

学校国际交流演出需各院系统一上报至国际交流中心，再由国际交流中心上报至学校党政领导，经批准方可以学校名义在外演出。

2. 国内对外演出

学校在国内的演出，需各院系统一上报至演艺中心审批备案。凡涉及国家、省、市级重大演出需演艺中心上报至学校党政领导。经批准，方可以学校名义在外演出。

第十二条 凡以学校名义、团体形式的所有对外演出，必须与邀请方（对方）签订演出协议。如为有偿演出，需按照学校合同管理制度执行。所有费用均进入学校财务系统，按照学校的演出相关标准进行发放。

第四章 演出的管理

第十三条 凡列入学校演出计划的剧目需按《剧目制作管理》相关制度执行。

第十四条 演出剧目实行制作人负责制，由演艺中心或各院系明确制作人，各院系指定的制作人需到演艺中心备案。制作人是该剧目的主要经济管理责任人。具体流程参照《制作人工作条例》。

第十五条 演出宣传。需提前上报相关部门审批，参照《关于上海戏剧学院海报审核流程及申报方法的通知》。

第十六条 票务管理。由学校制作的剧目，票务由演艺中心或各院系负责

统一管理，各演出单位或剧组不得自行出票，如有违反，演艺中心有权中止或取消演出。详见《票务管理》制度。

第十七条 演出场地的使用应严格按照《演出场地管理》相关条例执行。

第十八条 演出场所内的设备使用，包括音响设备、灯光设备、空调设备、桌椅、幕布、吊杆等应严格按照《演艺中心设备借用和管理办法》执行。

第十九条 演出活动中涉及的道具、服装等物件的租借、使用应按照《道具管理条例》、《服装租借制度及管理条例》等相关条例执行。

第二十条 演出许可证由演艺中心指定专人负责管理。

第二十一条 演出剧目归档。所有演出需向演艺中心提交演出资料，具体明细详见《上海戏剧学院演出剧目归档资料明细表》。

第五章 附则

第二十二条 本办法的实施细则由演艺中心制定并颁布施行。

第二十三条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起施行。

上海戏剧学院

重大创作演出项目与合作类创作演出项目制作的管理办法

上戏院办发〔2020〕4号

第一章 总则

第一条 基本原则

为了进一步加强和规范校内重大创作演出项目与合作类创作演出项目制作的管理，激发创作积极性，切实保障项目创作质量，并提高资金使用效益，根据《上海戏剧学院演出管理办法》（上戏院办发〔2018〕39号）、《上海戏剧学院经费审批权限管理办法》（上戏院办发〔2017〕28号）等文件的规定和要求，制定本办法。

学院坚持遵循“严格审核”原则，尊重艺术创作规律，坚持以打造具有较高艺术水准演出类项目作品为目标，统筹学院、各院系、合作单位及个人创作与协作，项目管理、内容管理和经费管理相结合，规范资金使用，保障学院重大演出项目与合作类创作演出项目管理有序、顺利进行。

所有创作演出在项目立项、确定项目制作人、演出计划、经费拨款、项目决算、后期考核等环节由各负责部门分别审核与批准，并接受有关部门的监督。

第二章 项目设计、审核流程

第二条 项目来源

创作演出项目主要包含以下来源：

1. 由学院“重大创作演出领导小组”策划的创作演出项目；
2. 由各院系、合作单位、个人提报的新剧目；
3. 需要复演的教学剧目与其他演出项目；
4. 学院外事出访创作演出项目。

第三条 项目确认及立项流程

1. 上述创作演出项目，需至少在距离正式演出前六个月将演出计划上报至演艺中心，其上报内容包含：项目名称（剧种）、版权归属、内容介绍与艺术特色、预期社会效果与演出效益、实施进度计划、推荐项目主创名单、合作单位介绍(出品单位或出资单位)、项目经费来源、预计演出时间、演出场次、演出地点等内容；（附件1项目申请表）

2. 由演艺中心负责组织学院“创作演出委员会”对剧目创作内容及项目预算进行评审，并负责审核或推荐主创人员名单，包括编剧、导演、作曲、舞美设计、灯光设计、服装造型设计、主演、项目制作人等；

3. 通过专家评审的创作演出项目需经学院“重大创作演出领导小组”会议审议，审议通过后报学院党委会审批；

4. 对于已获得国家艺术基金、上海市重大文艺创作项目资助的剧目，可以直接经学院“重大创作演出领导小组”会议审议，审议通过后报学院党委会审批；

5. 经学院党委会审批通过，演出项目即完成立项；

6. 演艺中心根据学院党委会决定，安排落实推进项目。

第四条 立项依据

重大创作演出项目的立项依据包括：

1. 学院“创作演出委员会”评审通过的会议纪要；

2. 学院“重大创作演出领导小组”审议通过的会议纪要；

3. 国家艺术基金、上海市重大文艺创作项目、上海文化发展基金会的资助相关文件；

4. 学院党委会审批通过的会议纪要。

第五条 合作协议的签署

已立项的合作类创作演出项目，制定演出合作协议（合同），内容必须包含如下条款：

当事人的名称或者姓名和住所、合同标的、履行期限、合同价款或者演出报酬、付款方式和地点、权利和义务、后续演出初步安排及相关事宜、知识产权归属、违约责任、保密条款、争议解决。（参照学院演出合作协议模板）

如涉及商演，还应明确票房分配方案、结算方式等直接能反映到学院会计账册变更的内容。

第三章 项目计划的制定与实施

第六条 项目实施方式

创作演出剧目实行制作人负责制，项目制作人是创作演出项目的主要负责人，须遵守《上海戏剧学院演出管理办法》中的制作人管理条例，熟知学院相

关演出规定及财务报销流程。

项目制作人的工作包括负责项目的制作管理工作，制定演出计划、项目预算、演出过程管理及经费决算细则，协调演出相关的场地、档期、设施、人员等事宜。演出完成后根据“演出剧目归档资料明细表”负责收集各类资料，交学院档案室保存。演出结项后，积极配合相关审计工作。

重大创作演出项目的项目制作人一般由演艺中心安排，也可由各专业院系向演艺中心推荐。合作类重大创作演出项目的项目制作人应由各合作方分别指派，同时学院指派项目制作人介入到项目制作工作中，担任联合制作人，在合作协议中需明确各方职责，与合作单位共同负责项目的制作全过程。

第七条 演出计划的制定

项目制作人协同相关部门、主创团队召开项目建组会议，制定演出计划，上报演艺中心提交学院“重大创作演出领导小组”审批，具体包含各类创作会议、排练计划、制作各类进度表、执行预算、宣传计划、票务方案、装台时间表、演出时间表等内容，并在整个制作过程中监督、管理、统筹、协调、安排剧组的工作，严格按照计划和既定预算执行，以确保演出顺利进行。

第八条 制作方案的确定

剧目设计方案完成后，须经导演、设计师和项目制作人、演艺中心、采购与招投标管理中心负责人共同讨论，确认制作方案，报演艺中心备案。

第四章 预算的执行及结算

第九条 制作经费的来源

制作经费主要包含以下来源：

1. 国家艺术基金审批通过的资助经费；
2. 上海市重大文艺创作项目、上海文化发展基金会审批通过的资助经费；
3. 合作方的投入经费；
4. 学院“重大创作演出领导小组”批准的经费；
5. 其他。

第十条 制作经费的备案

项目制作人根据各部门的设计方案，拟定制作经费执行预算，经与导演、设计师及相关专家共同商议确定后，报演艺中心审核，通过后实施。

第十一条 主创人员创作费

主创人员的创作费需签订演出合同，如需学院支付外请主创人员创作费，按照法律法规和学院相关管理制度执行。

主创人员的创作费标准参照市场行业标准折中试行，团队参照个人标准。

创作人员税前稿酬标准（拟定）单位：万元				
岗位	一档	二档	三档	校内
编剧	60	40	20	定档×40%
导演	50	30	15	定档×40%
舞美设计	30	20	10	定档×40%
灯光设计	25	15	8	定档×40%
服装设计	20	12	6	定档×40%
化妆设计	10	6	4	定档×40%
项目制作人	10	6	4	定档×40%
作曲（音乐剧/舞剧）	50	30	15	定档×40%
主演	2/场	1.5/场	0.6/场	定档×40%

注：

- （1）主创人员稿酬总额，一般不超过项目总预算的 40%；
- （2）本表以（人民币）肆佰万元规模项目为参照依据；
- （3）特殊情况，由学院“重大创作演出领导小组”另行商议
- （4）各类基金与横向经费来源，主创人员报酬可根据预算适当调整；
- （5）主创人员（校内）报酬，参照学院绩效工资管理办法执行；
- （6）获得各类奖励、奖项，并取得较好票房效益的项目，可适当奖励。

第十二条 主创人员稿酬的支付方式

根据资金来源实际拨款情况，以及项目执行情况，分期分批支付。具体根据演出协议执行。

第十三条 制作费与租赁费

为充分使用校内资源，有效控制演出成本，演出部门须优先使用校内演出场地及演出服装、道具、设备器材等。

如需使用校外资源的，单项制作金额在伍万元（不含伍万元）以下的制作，应在供应商数据库中依次购买服务。单项金额在伍万元（含伍万元）以上至伍拾万元（不含伍拾万元）以下的制作，应在供应商数据库中进行“三方比价”流

程，由项目制作人、导演、设计师、演艺中心、采购与招投标管理中心负责人共同讨论，形成会议纪要，最终确定制作单位和金额，方可采购并进行制作；单项制作金额在伍拾万元（含伍拾万元）以上的制作，应通过政府采购平台发布信息，确定制作单位。如属单一来源采购，应进行认定程序并在网上公示，公示结束方可执行。

项目制作人在进行制作供应商选择时，优先在我院通过招标入围的供应商名单中选择。

第十四条 项目决算

演出结束后，项目制作人根据实际发生费用，制作项目决算表，报演艺中心负责人审核确认。项目制作人负责落实演出物资入库或报废的工作，并根据“演出剧目归档资料明细表”负责收集各类资料，交学院档案室保存。

第五章 附则

第十五条 在项目结项审计中，若发现有违规以及损害学院利益的行为，学院将启动问责调查，行为人应当承担相应责任。

第十六条 演艺中心对于本办法享有解释权。

第十七条 本办法自颁布之日起实施。

附件：

上海戏剧学院《聘请外国专家经费资助指导标准》

附件

上海戏剧学院《聘请外国专家经费资助指导标准》

一、基本情况			
1	申报部门（院系）		
2	申报人		联系方式
二、项目内容			
1	项目意义阐述		
2	项目单位概况 (特指合作单位)		
3	剧目内容介绍		
4	演出时间		
5	演出场次		
6	演出地点		

三、经费来源		
1	经费来源 1	
2	经费来源 2	
3	经费来源 3	
四、其他补充说明		
1		
2		
3		

注：

- 1、如该项目获国家艺术基金、上海市重大文艺创作项目、上海文化发展基金会的资助，请另附相关文件。
- 2、另附项目经费预算。

上海戏剧学院数据管理办法

上戏院发〔2021〕39号

第一章 总则

第一条 为加强学校数据的统一管理和质量控制，推动学校数据科学配置和有效利用，发挥数据在学校教育、教学活动和信息化建设中的重要作用，提高信息化条件下学校治理能力和公共服务水平，依据相关法律法规和有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 数据是学校的公共资源，是指学校各职能部处（办）、院、系、直属单位（以下简称各业务部门）以及全校师生员工在履行职责过程中产生或获取的各类数据，包括但不限于各业务部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息化系统形成的数据等。

第三条 数据管理是指学校办学过程中对数据的标准与规范，对数据的采集、存储、交换、共享与应用等方面的管理以及相关规章制度的建设。

第四条 数据管理应遵循以下原则：

（一）统筹建设原则。按照国家教育部和本市相关标准进行数据的采集、存储、交换、共享和应用工作，坚持“一校一库、一数之源、一数多用”，统筹建设数据目录体系和共享交换体系。

（二）全面共享原则。以“共享为原则，不共享为例外”原则实施数据共享。在保证数据安全的前提下，业务部门应当在职责范围内，提供各类信息化数据共享服务，使数据能够满足各种业务的使用需要及决策支持。

（三）依法使用原则。对学校数据进行合法、合理使用，不得滥用，不得泄露国家秘密、学校秘密和个人隐私，切实维护数据主体的合法权益。

（四）安全可控原则。坚持“谁采集、谁负责准确；谁校核、谁负责精确；谁共享、谁负责安全”的原则保证数据质量和安全。依托学校信息安全保障体系，完善数据共享安全机制，确保数据安全。

第五条 数据管理要实现以下目标：

（一）确保数据完整准确。建立学校办学中所需全部数据的产生和采集机制，按照业务部门要求和数据质量管理规范建立数据交换和质量核查机制，保障各个环节数据完整、准确、真实和规范。

(二) 确保数据安全可靠。建立数据的分级管理与备份、容灾和恢复机制；建立数据操作日志记录机制，保证数据更改可追溯；根据国家和本市有关要求，做好数据保密工作。

(三) 确保数据充分共享。建立数据产生、采集机制，避免多头采集，重复采集；建立公共数据交换平台交换机制，明确数据的产生单位和使用单位，确保一次产生、采集的数据可供多方使用。

(四) 确保数据使用规范。规范数据的使用，建立数据共享和使用的审批、公开等管理机制，在保护个人隐私的基础上合理利用数据辅助管理与决策。

第二章 管理机构/职责分工

第六条 信息化办公室是学校数据管理工作的日常机构（以下简称：信息办），在学校党委和行政领导下，负责学校与数据有关事项的管理、执行等工作。

第七条 信息办负责规划、组织、协调和推动学校数据建设工作，制定数据建设规划、标准、规范等实施办法，指导和组织各业务部门编制数据目录，负责学校数据中心库和公共数据交换平台建设、运行和管理。

第八条 学校各业务部门为本部门数据管理第一责任人，本着“谁产生和修改数据，谁负责准确和管理”的原则，负责本部门数据的产生、采集、修改、使用、维护、归档和备份的全周期管理。

学校各业务部门应指定专人协助信息办完成本部门信息化资源与学校公共数据交换平台的联通，并按数据目录向公共数据交换平台提供、获取和应用数据。

第三章 学校数据库和公共数据交换平台

第九条 信息办负责建设满足学校数据共享和业务协同需求的学校统一数据库和公共数据交换平台。数据库和公共数据交换平台是学校数据的主要载体，为业务部门之间数据共享、交换提供支撑。

第十条 全校性的管理信息系统必须纳入数据共享工作范围内统筹建设与管理，并与学校数据库和公共数据交换平台对接。

第十一条 学校各部门应当根据系统数据的性质和特点，选择采用公共数据交换平台接口或离线文件途径对接共享数据。其中以公共数据交换平台接口方式为主要对接共享途径，如因特殊情况不宜或无

法通过公共数据交换平台接口提供，可通过公共数据交换平台导出离线文件共享。

第四章 数据产生和运维

第十二条 数据的产生主要包括数据采集、录入和审核三个步骤。学校各业务部门作为数据产生单位，应遵照本部门业务规范和行业数据标准规范，并保证数据的真实性、完整性、规范性和时效性。

（一）真实性。学校各业务部门的数据必须真实，须经本部门业务人员审核。

（二）完整性。学校各业务部门须确保数据完整、齐全，避免数据缺失。

（三）规范性。学校各业务部门在进行数据采集、录入、审核时须保证数据的规范可用。

（四）时效性。学校各业务部门须在规定的时间内进行数据更新，确保数据与实际业务同步，防止无效数据、过时数据产生。

第十三条 学校各业务部门有数据采集需求时，除法律、法规另有规定以外，应当遵循“一数一源”的原则，不得重复采集。凡属学校数据库和公共数据交换平台可以提供的数据，各业务部门不得要求其它部门或师生重复提交。

第十四条 数据运维管理是指学校各部门在业务操作过程中，对其数据所进行的补充、修正、更新和删除等操作。

第十五条 学校各部门须依照其业务数据运维的权限和职责，明确数据的修正、补充、更新、删除等操作流程，保存数据运维过程中所有相关的日志记录，未经授权不得对数据进行操作。

第五章 数据共享

第十六条 数据交换共享原则上通过学校统一的数据库和公共数据交换平台实现。

第十七条 数据按共享类型分类如下：

（一）普遍共享类：具有基础性、基准性、标识性的数据；资源提供方明确可以共享的数据；经学校领导和管理部门核定应当共享的数据。

（二）有条件共享类：数据内容敏感、按照保密管理或其它规定，只能按特定条件提供给资源需求方的数据。

（三）不共享类：有法律法规、学校规章制度或其他依据明确规定不允许

共享的数据。

第十八条 学校各业务部门根据职责，协同信息办对本部门所掌握的数据进行梳理，确定其共享属性，协助信息办在公共数据交换平台进行目录编制，形成数据目录，并确保其准确性、完整性和合规性。

审核通过的数据目录，应及时发布。

第十九条 各信息化项目建设应在项目验收前完成数据目录编制工作和公共数据交换平台对接工作，对未编制数据目录和未完成公共数据交换平台对接工作的项目原则上不予验收。

第二十条 学校各业务部门应当建立本部门数据目录更新制度，因数据目录要素内容发生调整或可共享的数据出现变化时，应当在 2 个工作日内将变化告知信息办，进行数据目录的更新操作。

第六章 数据治理与应用

第二十一条 学校数据应为学校各项事业发展和各单位业务需求服务，发挥数据在数据共享、管理服务能力提升、数据挖掘分析、辅助决策支持等方面的作用。

第二十二条 学校各业务部门有义务向其他业务部门提供可共享的数据，并有权利根据工作需要，提出数据共享需求。除法律、法规另有规定外，业务部门不得拒绝其他业务部门提出的数据共享需求。

第二十三条 对普遍共享类数据，数据需求方向信息办提出申请，填写《上海戏剧学院数据使用申请表》（附件 1）（以下简称《申请表》）、《上海戏剧学院数据共享保密协议》（附件 2）（以下简称《保密协议》），信息办通过数据接口或数据导出等形式提供数据。

对有条件共享类数据，数据需求方向信息办提出申请，填写《申请表》和《保密协议》，经数据提供方在 5 个工作日内审核同意后，信息办通过数据接口或数据导出等形式提供数据。

如数据需求方对数据提供方不予提供的意见持有异议，可由信息办协调处理，必要时报请校领导决定。

第二十四条 共享数据只能用于部门工作需要，使用部门要按照“谁使用，谁负责安全”的原则加强对共享数据使用的全过程管理。

第二十五条 建立疑义、错误数据快速校核机制，使用部门对获取的共享数据有疑义或发现有明显错误的，应及时反馈提供部门予以校核修正，数据提供部门应及时反馈数据校核修正结果，在确认数据需修正时，应同步反馈至信息办，由信息办根据数据使用范围，通过办公流程同步通知到该批次数据所有使用部门，以保持数据流转过程中的正确性、实时性和一致性。

第七章 数据安全

第二十六条 学校各业务部门要采取必要的措施保证数据安全，避免数据丢失或被破坏、篡改和泄露。

第二十七条 学校各业务部门在使用校内数据时只能通过公共数据交换平台获得，原则上不得在业务部门之间直接传递。在使用校外数据时，应明确其来源，避免使用来源不明确的数据。

第二十八条 学校各业务部门必须确保数据的采集遵循知情同意原则且具有明确的使用用途。

第二十九条 在数据应用时应注意保护个人隐私，只能用于申请授权范围以内的用途。任何部门和个人不得将获得的数据公开，不得直接或以改变数据形式等方式提供给第三方，也不得用于或变相用于其他目的。

第三十条 学校各业务部门应定期对本部门负责管理的数据进行检查，以确保安全，并且做好检查记录。

第八章 数据管理和监督

第三十一条 业务部门违反本办法规定，有下列情形之一的，根据实际情况责令限期改正；造成严重不良后果的，按照相关规定予以追责问责：

- (一) 不按照规定将本部门数据目录和掌握的数据提供给其他部门共享的；
- (二) 不按照规定随意采集数据，扩大数据采集范围，造成重复采集数据，增加成本和负担的；
- (三) 提供不真实、不准确、不全面的数据目录和数据的，未按照规定时限发布、更新数据目录和数据的；
- (四) 对获取的共享数据管理失控，致使出现滥用、非授权使用、未经许可的扩散以及泄漏的；
- (五) 不按照规定，擅自将获取的共享数据用于本部门履职需要以外的，

或擅自转让给第三方，或利用共享数据开展经营性活动的。

第三十二条 对于违反法律、法规和学校相关规定，造成国家、学校和个人损失的，学校将依法依规追究相关部门及个人的责任。

第九章 附则

第三十三条 本办法由上海戏剧学院信息化办公室负责解释。

第三十四条 本办法自颁布之日起试行。

附件:

- 1、上海戏剧学院数据使用申请表
- 2、上海戏剧学院数据共享保密协议
- 3、上海戏剧学院数据标准规范

附件 1

上海戏剧学院数据使用申请表

申请部门		申请时间	
申请内容			
用途			
负责人		联系电话	
经办人		联系电话	
数据使用部门承诺	我部门承诺遵守学校数据管理办法规定，不将所申请使用的数据用于申请授权范围以外用途，对提供的数据保密,不向第三方提供，不损害用户隐私权等权益。 部门负责人签字： 公章： 年 月 日		
数据提供部门意见	部门负责人签字： 公章： 年 月 日		
信息办意见	部门负责人签字： 公章： 年 月 日		
校领导审批	签字： 公章： 年 月 日		

填表说明：申请使用有条件共享数据时需要数据提供部门审批。

附件 2

上海戏剧学院数据共享保密协议

为了做好我校数据管理工作，保障数据安全和合理使用，特签订本协议。

一、签约双方

甲方：信息办

乙方（数据使用部门）：

二、保密的内容和范围

甲方提供的学校数据。

三、乙方保密责任

- 1.乙方保证数据安全，防止任何形式泄露数据。
- 2.乙方不能将所申请使用的数据用于申请授权范围以外途。
- 3.如乙方造成数据泄密等问题，一切后果由乙方承担。

四、本协议一式两份，自签订之日起生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

负责人（签字）：

负责人（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 3

上海戏剧学院数据标准规范

为推进学校信息化建设，加强校内数据流通，实现业务数据交换共享和集成应用，根据高校信息化标准通行准则和学校实际情况，特制订本数据标准规范。

1、编码制订原则

数据标准编码是规范信息项的填写内容，为各类业务应用系统便于数据录入和查询统计而设计的。编码制订原则：

1.1、应优先使用国家和本市标准及行业相关标准。

1.2、应按照重要程度首先制订好学校管理的重点编码，如校区编码、组织机构编码、教职工工号、学号、专业编码等。

1.3、统一制订其它方面的通用编码。

1.4、数据标准编码应根据实际情况及时进行调整，编码种类及数据内容将随着学校业务的发展变迁、基础数据建设内容的增加而需逐步扩展。

2、编码设计原则

2.1、唯一性

虽然一个编码对象可有很多不同名称，也可按各种不同的方式对其进行描述，但是在一个分类编码标准中，每一编码对象仅有一个赋予它的代码，一个代码只唯一表示一个编码对象。

2.2、扩展性

代码结构必须能适应同类编码对象不断增加的需要，必须为新的编码对象留有足够的备用码，以适应不断扩充的需要。

2.3、简便性

代码结构应尽量简单、方便，长度尽量短，以便节省系统存储空间和减少代码的差错率；同时，提高系统处理的效率。

2.4、规范性

在一个信息编码标准中，代码的结构、类型以及编写格式必须统一。

2.5、适用性

代码要尽可能的反映分类对象的特点，便于记忆和填写。

2.6、合理性

代码结构要与分类体系相适应。

3、数据标准体系

学校数据标准包括两个部分：一是学校制订的公共编码标准规范和业务编码标准规范，简称为校标；二是学校引用的相关国家标准、教育部教育管理信息化标准、上海市以及其他相关行业标准，简称为国标、部标、地标和行标。原则上学校制订的数据标准应首先遵从国家标准、教育部标准、地标和相关行业标准。

4、标准制订部门职责

4.1、学校信息化办公室：是学校数据标准规范的统筹管理和监督部门，负责制订学校信息化数据的体系结构、数据层次和元数据结构，构建数据标准管理和维护平台，制订公共标准代码，负责学校业务应用信息化系统相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.2、党政办公室：负责学校基础信息、办公管理、校委会、校历、用印、日程、信访等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.3、组织部：负责党组织、党政干部管理培训、中共教职工党员、中共学生党员等信息的数据标准制订和管理工作。

4.4、人事处：负责二级组织机构代码、教职工编号、教职工基本信息、日常管理、考核、流转、薪资、岗位、职称、人才工程、劳务派遣等人事相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.5、财务处：负责科目、项目费用支付、工资发放、酬金发放、学生收发费用等财务相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.6、科研处：负责各种科研项目等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.7、国资办：负责学校用地、房产建筑物、实验室、剧场、设施设备、仪器、软件资源等资产相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.8、教务处：负责学生的学号、个人信息、学籍、专业方向、课程、教室类别、校外实践基地、校内创新基地、科研训练项目、毕业设计项目、竞赛项目等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.9、学工部：负责本科生迎新、学生就业、离校、思政、奖惩、资助、助

学贷款等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.10、图书馆：负责图书期刊编号、图书期刊基本信息、图书期刊分类、借阅、存管等图书相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.11、招生办：负责招生等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.12、后保处：负责校园管理、宿舍、安防、餐饮服务 etc 后勤相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.13、研究生部：负责研究生的个人信息、学籍、专业方向、课程等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.14、国际交流中心：负责留学生的招生、个人信息、学籍、专业方向、课程等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.15、继续教育学院：负责成人教育和自考学生的学号、招生、个人信息、学籍、专业、课程、学生管理等相关信息的数据标准制订和管理工作。

4.16、其它相关标准由信息化办公室会同相关部门共同起草。

5、数据标准制订、发布、使用基本原则

5.1、标准编制单位在编制数据编码或代码表时应优先使用国家及教育部和本市标准代码，优先制订学校管理的重点代码。

5.2、编制单位编制好标准后，需要将数据标准信息，包括编码规则、代码表、元数据结构（数据项名、中文含义、数据类型、长度、约束、值空间、说明）信息提交学校信息化办公室审核后上传至学校公共数据交换平台，其他部门或系统需要使用该标准时，从公共数据交换平台获取。

5.3、各业务部门在申请信息化项目之前，须对本部门数据架构进行梳理，提交相关信息系统的数据字典和数据处理流程，由信息化办公室牵头组织信息化专家咨询组及相关部门论证评审。

5.4、对于已经采用自行编制标准的系统或部门，若需要与其他信息系统进行数据交换和共享，应采用学校统一编制的标准进行数据修改或按照学校公共数据交换平台对接要求开发数据交换接口。

6、部门数据职能域

根据学校各业务部门信息化情况，将学校数据库和公共数据交换平台的职能域分类如下：

（一）组织机构域：包括学校各类组织机构名称、机构性质、组织层级、隶属关系、人员编制、干部编制等相关数据。

（二）人力资源域：包括教职工基本信息、人员招聘、入职离校、职称评审、职务任免、考核管理、培训管理、薪资管理、党团工作、出国证件管理、出国出访以及离退休等相关数据。

（三）学生管理域：包括本科生、研究生、留学生等所有与学生相关的基本信息，以及招生、迎新、学籍、奖惩、党团、毕业、就业和生活等相关数据。

（四）教学管理域：包括本科生、研究生、留学生等所有与学生相关的教学管理、教学研究、培养方案、培养计划、培养过程管理等学籍、教学管理、教育教学资源等相关数据。

（五）科研管理域：包括科研项目管理、合同管理、成果管理、科研机构管理、科研经费管理等相关数据。

（六）财务资产域：包括财务管理、经费管理、招投标管理、固定资产管理、无形资产管理、实验室管理、设备管理、房产管理等相关数据。

（七）数字档案域：包括人事档案管理、学生档案管理、文件档案管理、科研档案管理、教职工电子健康档案等相关数据。

（八）个人信息域：包括个人通讯信息、论文信息、获奖信息、社会工作信息等个人相关数据。

（九）公共服务域：包括新闻服务、电子邮件服务、图书服务、校园一卡通服务、医疗健康服务、校园安全治理等相关数据。

（十）系统数据域：包括网络出口数据、访问数据、数据库连接数据、应用系统安全数据、有线无线网连接数据、操作系统管理、数据库管理、应用系统功能、审计日志数据等相关数据。

学校将根据办学和发展需要，与时俱进，不断更新、完善和调整各职能域具体内容。

上海戏剧学院一卡通管理办法

上戏院发〔2021〕34号

第一章 总则

第一条 目的和依据

为规范上海戏剧学院校园一卡通系统及其卡片（以下简称“一卡通”）的管理，保障一卡通正常运行，保护一卡通使用部门和持卡的合法权益，使一卡通管理和使用规范、合理、有序，根据国家和本市有关教育信息化建设的指导意见，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于上海戏剧学院一卡通的申办、使用、充值、挂失、注销、结算等各种管理活动（附属戏曲学校、附属舞蹈学校可参照执行）。

第三条 定义

一卡通作为承载学院业务应用和校园管理的重要信息化系统，具有校内身份识别、门禁出入、图书借阅、餐饮消费、用水用电、校务管理等功能，是学院加强智慧校园信息化建设、提升管理水平和效率的重要措施和手段。

第四条 管理原则

一卡通管理遵循“统一领导、统筹规划、归口管理、分级负责”的原则。一卡通资金纳入学院财务统一管理，实行单独核算。

第二章 职责分工

第五条 信息化办公室职责

信息化办公室负责一卡通所有软硬件设备、专用网络和线路及运行平台的日常管理和维护维修；负责学院教职工、学生及校友信息的录入以及首张一卡通批量卡片的统一制作；负责一卡通的系统配置（含线上充值系统、门禁系统等）和用户管理；根据财务要求编制一卡通各类报表，监督核查报表的完整性和准确性；负责一卡通的数据对接、管理及备份等工作。

第六条 后勤保卫处职责

后勤保卫处负责一卡通现场充值及现场退费；负责除信息化办公室批量制卡外的所有一卡通卡片制作，包括零星办卡、挂失、补卡、消费信息查询等；负责保管和维护食堂内一卡通终端设备，如发生功能异常或损坏应及时向信息

化办公室报修；负责校外人员就餐卡的发放及管理；负责一卡通校园门禁出入权限的审批；负责与财务处结算学生用水用电费用等；

第七条 人事处职责

人事处负责提供教职工的基本信息，包括姓名、性别、工号、身份证号、照片、所在部门等，以及教职工相关信息的及时更新维护；负责提供并维护享受工作餐人员名单；负责审核并与后保处（含伙食团）进行工作餐财务结算等。

第八条 教务处、研究生部、继续教育学院、国际交流中心及国际学院职责

教务处、研究生部、继续教育学院、国际交流中心及国际学院分别负责提供相应在籍学生的基本信息，包括姓名、性别、学号、身份证号、照片、所在院系等，以及学生相关信息的及时更新维护，并负责确认学生一卡通相应权限等。

第九条 财务处职责

财务处负责一卡通财务工作的管理、指导和监督；负责一卡通系统各种资金的会计核算、线上充值、离校人员卡内余额批量退款、校内及商户资金结算；负责一卡通财务报表的统计及管理。

第三章 卡片管理

第十条 卡片类别

学院一卡通卡片分为工作证、学生证（含本科生、研究生、成教生）、校内就餐卡、校外就餐卡、离退休卡、校友卡和临时卡等。

工作证、学生证和离退休卡是学院教职工和学生的正式身份证件，具有身份识别、管理与消费功能；其他卡片不具有身份证件功能，仅具有校园进出和消费功能。

第十一条 卡片办理对象

工作证：根据人事管理规定可以办理工作证的教职工；

学生证：在教务处、研究生部、继续教育学院、国际交流中心、国际学院注册并取得学籍的各类学生；

校内就餐卡：经学院有关部门同意，在校园内工作学习的人员，包括进修生、实习生、交流生等；

校外就餐卡：经学院后勤保卫处同意，在学院食堂就餐的校外人员；

离退休卡：学院各类离退休教职工；

校友卡：学院毕业的各类毕业生。需由校友会统一向信息化办公室申请办理。

第十二条 持卡人权利义务

学院一卡通持卡人都应遵守本管理办法并服从管理。

卡片仅限本人使用，一人一卡，妥善保管，不得转借，卡片遗失应及时挂失，捡到他人卡片应及时上交。因转借、盗用或未及时挂失等造成的一切后果由责任人承担。

持卡人有权知悉一卡通卡片功能、使用方法、收费项目和标准，有权对不符账目进行查询或提出修正。持卡人有义务配合学院对其账户出现的异常情况进行调查。

第四章 卡务管理

第十三条 制卡

工作证、学生证、离退休卡和校友卡由相应部门提供信息，信息化办公室负责录入数据和统一批量开卡制卡；其他卡片须由本人申请、相关部门批准，经信息化办公室录入信息后自行前往各校区卡务中心进行制卡开卡。

第十四条 充值

一卡通用户可通过上海戏剧学院微信公众号、支付宝等渠道进行线上充值，或至各校区卡务中心进行现场充值。

第十五条 挂失及补卡

若一卡通卡片不慎丢失，可通过上海戏剧学院微信公众号一卡通栏目自行挂失，或至各校区卡务中心进行人工挂失。

如需补办一卡通卡片，需持本人身份证件至各校区卡务中心进行补卡，补卡时需支付工本费。

第十六条 退卡及结算

一卡通充值款原则上只进不出，只有销户退卡时才能进行退款处理。

教职工离职或退休时，需携带本人身份证和相关证明至各校区卡务中心办理一卡通销户和结算业务，退还卡内余额，如有欠款须补缴。

学生毕业离校时，由信息化办公室统一办理一卡通销户，财务处统一将余

额返还学生，如有欠款须提前补缴。

其他人员可携带本人身份证件至各校区卡务中心办理一卡通销户和退款，如有欠款须补缴。

第五章 结算户管理

第十七条 结算户分类

一卡通结算户分为校内结算户和校外经营商户。校内结算户是学院提供餐饮、用水、用电等可用一卡通结算的校内服务部门；经营商户是校外已与学校签约的各经营单位。

第十八条 结算户开户

学院所属各部门及校外经营单位均可向信息化办公室提出开户申请，经信息化办公室协同相关部门审核批准后即可成为一卡通结算户，使用一卡通进行消费、服务和费用结算等管理。校外经营商户使用一卡通提供服务时，终端设备的采购费用由商户自理，学院向经营商户收取一定比例的管理费用。

第十九条 结算户销户

各结算户在收入和费用结算完成后，可在业务终结后一个月内，凭有效证明文件到信息化办公室办理销户手续。

第二十条 结算户设备管理

结算户使用的一卡通设备，在保修期内因非人为因素造成的设备故障或损坏，由设备厂商负责免费维修或更换；若人为因素造成的设备故障或损坏，由结算户自行承担维修或更换费用。

为保障一卡通资金结算及时、准确，商户应每日检查消费终端设备，确保设备处于正常工作状态。

第六章 财务管理

第二十一条 管理模式

一卡通资金由财务处统一管理，按会计制度核算，根据一卡通统计报表定期结算，各有关部门和结算户接受财务处指导，审计室负责监督。

第二十二条 结算流程

财务处依据一卡通统计报表按月结算资金，各结算户应根据需要提交相关票据等资料。

第二十三条 相关问题处理

用户对消费明细有任何异议，可前往各校区卡务中心查询核对；结算户对账目有任何异议，可前往信息化办公室和财务处进行查询核对。

其他财务问题可根据一卡通实际情况进行协商解决。

第七章 附则

第二十四条 解释权

本办法由上海戏剧学院负责解释。

第二十五条 试行日期

本办法自颁布之日起试行。

上海戏剧学院教职工校园一卡通管理实施细则

上戏院发〔2023〕30号

第一章 总则

第一条 为进一步规范教职工校园一卡通的管理，维护学校与教职工的合法权益，根据《上海戏剧学院一卡通管理办法（试行）》（上戏院发〔2021〕34号），结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二章 分类与办理对象

第二条 教职工校园一卡通分为工作证、临时卡与离退休卡三种卡样，实行实名制管理，每人仅限办理一张。

第三条 工作证适用于学校事业编制或企业编制内聘用的教职工、纳入学校人事处统一管理的劳务派遣制人员、协议制人员、全职聘用的海外高层次人才、柔性引进人才与博士后等人员。

第四条 临时卡适用于特培学员、同学校签订外聘协议的兼职教师、访问学者、进修教师与其他临时聘用人员。

第五条 离退休卡适用于本校离退休的教职工。

第三章 申请与审批

第六条 工作证的申请与审批实行线上或线下的形式办理。教职工办理入职手续后，由人事处发起入职流转程序，经相关部门审核通过后，流转至卡务中心制卡。

第七条 临时卡的申请与审批实行线上形式办理。由用人单位在校园一网通办平台上发起申请，经用人单位负责人审批、相关职能部门审核通过后，流转至卡务中心制卡。

第八条 离退休卡的申请与教职工离退休手续合并办理。由人事处在教职工办理离退休手续时发起，卡务中心统一制卡、离退休工作处统一管理。

第四章 有效期设置

第九条 工作证为长期有效证件。教职工合同终止或离职时，由人事处发起离职流转程序，通知相关部门注销一卡通、关停权限。

第十条 临时卡的有效期设置原则上应与教职工合同、协议起止时间保持一致。临时卡到期后，如有需要可重新申请制卡。

第五章 职责与权限

第十一条 人事处负责对教职工校园一卡通卡片的办理进行审核，及时向信息化办公室提供教职工个人信息。

第十二条 信息化办公室负责校园一卡通系统的运行维护、各类教职工校园一卡通卡片的购买及信息录入等工作。

第十三条 卡务中心负责教职工校园一卡通卡片的制作、挂失、补卡、充值及消费查询等工作。

第六章 其他说明

第十四条 教职工首次办理校园一卡通免收工本费，自办卡之日起三个月内，卡片非人为损坏失效的，可免费予以更换。更换新卡时须退还坏卡。

第十五条 如有个人遗失、损坏及其他非质量原因导致的卡片失效，补办校园卡时应缴纳工本费用。

第十六条 教职工校园一卡通的使用、管理与结算等规定，应当按照《上海戏剧学院一卡通管理办法（试行）》（上戏院发〔2021〕34号）执行。

第十七条 本管理办法由人事处、信息化办公室负责解释，自发布之日起施行。

上海戏剧学院基建修缮工程管理办法

上戏院办发〔2020〕30号

第一章 总则

第一条 为了进一步加强学校修缮项目管理，更好地实施房屋及其设施的维护保养，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、国家发改委令第16号文《必须招标的工程项目规定》等相关法律、法规文件的规定，规范修缮改造工程管理程序，提高工作效率和管理水平，保证学校的教学、科研及师生生活正常开展，特制定本办法。

第二条 学校基本建设决策应当严格执行“三重一大”制度，遵守基本建设程序，坚持先规划论证、后设计施工。

第三条 本办法所称修缮工程：校内各类公共房屋建筑、水、电、气等各类管网、道路、绿化及各类修缮，装修、装饰等工程。

第四条 本办法包括学校各学院、各部门、各直属单位使用的自筹资金、科研经费、校外赞助、国家或教委下拨的专项经费中用于的修缮，装修、装饰等工程，直接在学校财务处报销的工程项目。

第二章 修缮工程计划制定及批准

第五条 每年修缮工程计划由基建处牵头负责编制。

（一）每年3月底之前由房屋管理部门填报次年修缮计划表格，在规定时间内交于基建处。

（二）基建处根据学校房屋管理部门提资进行实地勘察、信息核对、分类，按轻重、缓急和学校的预算情况编制次年项目计划及预算，报学校审批。

第六条 学校项目批准后，根据教委的有关规定，编制项目申请报告、设计扩初文本和投资概算报上级部门审批、备案。基建处根据上级批准的项目，调整编制学校修缮工程计划，上报校长办公会、党委常委会讨论通过后，方可实施。

第三章 发包管理

第七条 修缮工程项目的发包。

（一）服务类项目

修缮工程项目中需要委托设计、监理服务类项目，50万元以下（不含50万

元)的,由采购与招投标管理中心通过公开招投标各选择 2 家入围单位,服务周期为 2 年。50 万元(含 50 万元)以上,由采购与招投标管理中心组织公开招投标工作。

勘察、检测、监测、项目管理等其他服务类项目,10 万元以下(不含 10 万元)的,委托采购与招投标管理中心询价比选确定单位。10 万元(含 10 万元)以上,由采购与招投标管理中心组织公开招投标工作。

(二) 工程类项目

1、零星维修项目单项工程费用小于 50 万元,由后保处实施。

2、修缮工程项目单项工程费用大于 50 万元(含 50 万元),每单项工程必须单独招标,由采购与招投标管理中心按上级相关招标政策组织实施公开招投标工作。(依据规定需报建的项目,依法进行相关程序报批)

第八条 基建处按照学校批准修缮工程计划,向采购与招投标管理中心提出项目规模、质量、工期、投资等项目要求。

第九条 采购与招标管理中心完成项目招投标工作后,资料移交给基建处,基建处做好每次招标项目资料存档工作。

第四章 合同管理

第十条 修缮工程合同包括工程施工、设计、监理、勘察、检测、监测、材料与设备采购等各类经济合同。

第十一条 修缮工程合同谈判以建设单位招标文件、中标人的投标文件、合同范本及相关法律为基本依据。合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、履约担保和违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招、投标文件实质性内容的其他协议。

第十二条 修缮工程及服务类合同按照性质、所涉金额大小和重要程度分为重大合同和一般合同。

1、修缮工程重大合同指合同金额为 100 万元(含 100 万元)以上的合同,一般合同指 100 万元以下的合同。

2、服务类重大合同指合同金额为 20 万元(含 20 万元)以上的合同,一般合同指 20 万元以下的合同。

第十三条 学校法律顾问为合同审查审批提供咨询意见。一般合同由承办部门决定是否征询学校法律顾问意见。基建处在合同签订后，将合同送至财务处和审计室报备。

第十四条 合同申报审批时，应做到合同主要条款明确，内容充实，材料齐全，手续完备。重大合同需经党委会审批通过。

第十五条 一般合同由基建处负责人和分管校领导签署；重大合同由分管校领导或校长签署。

第十六条 基建处负责落实修缮工程合同，完成合同规定内容。

第五章 施工管理

第十七条 施工单位确定后，学校与施工单位签定《工程合同书》、《安全生产责任协议书》、《廉洁协议》合同。

第十八条 修缮工程项目,在开工前根据相关文件要求,到有关部门办理相关审批手续如规划、环评、卫生防疫、消防、人防、质检等。考虑项目立项手续办理、前期手续报批、过程协调管理的繁琐性及专业性，在项目比较集中的时间段，考虑委托第三方项目管理咨询机构进行立项报告编制、前期手续办理、全过程协调管理、竣工后验收备案等工作。同时，聘请施工监理,加强工程质量监督管理。

第十九条 为保证工程管理和校园管理的规范有序，在校园内施工的单位，在工程开工前，必须持有学校单位签订的工程合同书，到学校保卫处办理施工人员临时出入证。

第二十条 基建处派专人或委托项目管理单位负责、协调工程项目实施和管理，做到事先、事中、事后控制。管理与检查施工过程中质量控制、进度控制、投资控制，负责工程变更签证，组织工程竣工验收，协调与使用方及施工单位的关系，做好隐蔽工程验收记录。

第二十一条 用户单位积极参与工程实施过程中的管理与监督。

第六章 设计变更、现场签证管理

第二十二条 在施工过程中，如发生特殊情况，由于非施工单位原因造成的工程内容及工程量的增减，可以办理设计变更或现场签证。其中政府投资项目现场签证的办理还应当符合有关管理机构的程序规定。

第二十三条 设计变更与现场签证审批权限

1、5万元以下：经现场管理人员审核后，报基建处长审批。

2、5万元—20万元以下：经现场管理人员审核，基建处长审批后，报分管校领导审批。

3、20万元—50万元以下：经现场管理人员审核，基建处长审批后，报分管校领导、总会计师审批。

4、50万元以上：经现场管理人员审核后，基建处长审批后，报分管校领导、总会计师审批，提交党委会审批。

所有设计变更必须建设单位、设计单位、监理单位予以技术确定，总承包单位同步需书面上报变更可能涉及的费用，供建设单位决策。项目投资必须严格把关，原则上超额部分不能超过合同价的10%。

第二十四条 所有设计变更、现场签证必须有文字记载，紧急情况下经分管校领导或基建处长口头认可的，事后必须在7日内补齐有关手续。

第二十五条 基建处应保存完整的设计变更及现场签证单原件，及时收集整理、妥善保管并归档，作为工程结算的依据。

第七章 竣工验收、结算支付

第二十六条 工程竣工后，要求施工单位及时清运建筑垃圾，搞好周围卫生，恢复施工中被损坏的绿化、道路和其他设施。待上述工作完成后，基建处组织，由后保处、审计处和使用部门一起对工程进行验收，填写《工程项目竣工验收表》，验收合格后，整理齐全资料的基础上交审计处审计。

第二十七条 修缮工程预付款一般为10%，最高不得超过30%，工程进度款按合同执行，工程验收经审计后，原则上超额部分不能超过合同价的10%，保修期自竣工验收合格之日起计算，保修期限不低于国家标准，质量保证金按国家的有关规定执行。

第二十八条 修缮、(改造)工程项目涉及的工程图纸、其他说明书、工程管理资料等重要文书资料，由基建处负责按学校有关规定整理报送档案室存档。

第八章 附则

第二十九条 本办法由基建处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行。

上海戏剧学院房屋、设施维修项目管理办法

上戏院发〔2023〕37号

第一章 总 则

第一条 目的和依据

为全面落实党风廉政建设主体责任，进一步规范和加强上海戏剧学院（以下简称“上戏”）房屋、设施维修项目管理，保障上戏房屋、设施正常使用，提高维修项目科学决策水平，增强维修项目资金使用效益，根据《上海市建设工程招标投标管理办法》《上海市政府采购实施办法》《上海市建筑装饰装修工程管理实施办法》《上海市教育委员会所属公办高等学校房屋、设施维修项目管理办法》等相关法律、法规、规章要求，结合上戏相关管理办法和维修工作实际情况，制定本办法。

第二条 适用范围

（一）本办法适用于学校实施的维修项目（以下简称“维修项目”）。

新建、扩建、改建等列入固定资产投资的基本建设项目，预估总投资低于50万（含）的维修项目不适用于本办法。

不可移动文物、优秀历史建筑和保密工程的维修，按照本市行业主管部门相关要求执行，应急抢险救灾工程按照《上海市应急抢险救灾工程建设管理办法》相关要求执行。

（二）本办法适用于学校各项用于修缮、装修、装饰等项目的经费。

第三条 项目内容

维修项目主要内容包括学校自有或租赁使用，拥有不动产权证的房屋建筑物及附属设施、公共设施。

附属设施和公共设施包括大门、围墙、道路、绿化、体育场地、变配电用房、自行车库以及供水、电气、燃气、排水、消防、防雷、通风系统、空调系统（分体式空调除外）、通讯网络（设备除外）、电梯、厨房（不可移动）、锅炉设备（不可移动）等装置及相应的线路、管道。

第二章 组织机构及职责

第四条 组织机构

学校是维修项目工程质量、施工安全、投资控制、实施进度及党风廉政工

作的责任主体。

学校院长办公会、党委常委会是学校重大维修项目的决策机构。

学校设立维修工作领导小组（以下简称“领导小组”），严格按照国家和本市有关法律、法规和技术标准履行房屋安全责任，建立健全工作机制，负责学校维修规划，审核维修项目管理办法，指导、监督、检查维修项目的实施。维修项目的重要事项须经过领导小组集体讨论决定。

第五条 领导小组成员

领导小组由分管基建工作的校领导担任组长，基建处负责人、后勤保卫处负责人担任副组长，成员由院长办公室、财务处、国有资产管理办公室、信息化办公室、采购与招投标管理中心、审计室等部门负责人组成。

第六条 领导小组职责

（一）在学院党委的授权范围内，通过专题会议形式对学院房屋、设施维修项目重大事项讨论决策，并对维修项目过程实施组织管理；

（二）审议维修管理办法；

（三）审议学校维修规划；

（四）审议须信息报送的维修项目入库、出库申报工作；

（五）审议维修设计方案；

（六）审议市教委批复维修项目的施工招标方案；

（七）审议单项变更、签证预审金额变化在 50 万元（含）以上的技术和设计变更方案；

（八）协调各职能部门之间的工作配合；

（九）重大问题由领导小组根据学校“三重一大”制度提交院长办公会或党委会研究。

第七条 各部门职责

（一）基建处

1. 严格贯彻执行国家及本市的基本建设方针、政策、法律和法规，严格按照维修程序和技术规范开展维修管理工作；

2. 负责编制学校维修规划并上报上级部门审批；

3. 负责按照上级部门要求开展维修项目入库、出库申报工作；

- 4.负责按规定进行维修项目相关的采购申请、合同签订及执行工作；
- 5.按照维修项目工作程序，组织实施维修项目的立项、信息报送、项目实施、直至工程竣工验收的全过程管理工作，并进行相应的合同管理、技术管理、档案管理工作；
- 6.负责汇总并初步审核设计变更和工程签证，按流程上报；
- 7.负责组织相关服务单位（已签订合同）对招标文件、合同、竣工结算资料、资金支付等进行审核；
- 8.负责协调指导各参建单位做好施工准备及施工期间的现场管理工作，对工程质量、工程造价、工程进度、安全等负责监管；
- 9.负责维修项目的竣工验收及质保期内的管理工作。
- 10.负责会同审计室推进维修项目的竣工结算审核、竣工财务决算审计等工作。

（二）院长办公室

- 1.总协调维修项目的相关工作；
- 2.合同文本合法性审查；

（三）财务处

- 1.审核维修项目预算；
- 2.根据上级部门批复下达预算，按程序进行预算调整工作；
- 3.负责维修项目采购编号申请；
- 4.参与付款审批工作；

（四）后勤保卫处（以下简称“后保处”）

- 1.协调及配合与维修项目有关的消防、技防、防雷等相关内容的建设工作；
- 2.负责职能范围内与能源、节能（如供水、电气、燃气、排水等）有关的专项项目申报及实施工作；
- 3.负责与维修项目有关的临水、临电使用的协调及管理工作；
- 4.负责维修项目安全监督管理工作。

（五）国有资产管理办公室

- 1.负责对维修项目涉及的方案使用功能及归属进行审核；
- 2.负责牵头落实维修项目开办涉及的配套设备的申报、采购和组织实施，

竣工验收后，办理固定资产的统计、统筹、调配和管理。

（六）信息化办公室

- 1.负责职能范围内与网络、通信有关的专项项目申报及实施工作；
- 2.协调及配合与维修项目有关的网络、通信方面的建设工作。

（七）采购与招投标管理中心（以下简称“采招中心”）

负责维修项目涉及的相关采购与招标工作，采购流程结束后，相关招投标资料及时移交基建处归档。

（八）审计室

- 1.负责财务监理（投资监理）单位的监督管理工作；
- 2.负责维修项目的竣工结算审核工作；
- 3.负责上级部门或政府相关部门组织的维修项目审计对接工作。

第三章 项目申报与审批

第八条 项目立项原则

学校房屋、设施维修应遵循“安全为先、统筹规划、依法合规、经济适用”的原则，在确保安全的前提下，综合考虑学校事业发展规划、房屋设施使用现状、教育教学计划安排、预算资金安排等因素开展项目入库申报工作。

对于涉及师生安全、影响面大、重要性强、具备实施条件的项目优先申报项目入库。

第九条 市教委项目入库与出库

（一）项目入库

根据市教委工作要求和学校维修规划，经学校“三重一大”决策程序，进行维修项目入库申报。须信息报送的维修项目（预估总投资 100 万以上）按市教委要求申请入库，申报入库的项目需产权清晰且具备实施条件（如可腾挪周转、具备实施场地等）。入库项目经领导小组审核后，经学校“三重一大”决策程序形成会议纪要。基建处根据会议纪要以公文形式向市教委申请项目入库。

市教委批复维修项目库有效期 5 年，有效期内未出库项目自动失效。对于符合市教委增补入库项目要求的新增项目，经学校“三重一大”决策后可上报增补入库，市教委将对维修项目库进行中期评估并作适当调整。

（二）项目出库

根据市教委下达的维修项目库清单，基建处委托具有相应资质的专业单位开展设计、咨询和出库材料编制等工作，出库申报成果规范性、深度等达到市教委评审要求。出库项目经领导小组审核后，经学校“三重一大”决策程序形成会议纪要。基建处根据会议纪要以公文形式向市教委申请项目出库。

第十条 其他维修项目

（一）预估总投资 50 万-100 万（含）的基建处预算项目

基建处根据学校房屋管理部门和使用部门日常反馈房屋维修要求，根据各建筑物的使用情况进行实地勘察、信息核对，做出综合判断，按轻重缓急和学校预算情况编制下一年度项目计划及预算，经领导小组审议后，按学校相关决策程序确定项目实施计划，纳入下一年度基建处预算内项目。基建处根据审批通过的项目实施计划委托设计、投资监理等咨询单位启动项目。

（二）非基建处预算项目

1.学校决策由基建处负责项目实施，项目预算由预算部门授权基建处负责执行，项目实施参照基建处预算项目执行。其中高水平地方高校建设专项资金支持项目，根据市财政专项资金评审中心的评审报告向市教委申请项目批复。

2.学校决策由预算部门负责项目实施，项目实施部门为预算部门，基建处对项目实施归口管理，对维修方案进行审核，实施过程中给予技术支持。项目实施部门按照本办法实施项目。

第十一条 项目调整

（一）经市教委批复同意的年度维修项目，原则上不予调整。如因重大政策调整或不可预见因素，发生建设内容、总投资、建设规模、建设标准等变更的，应及时向市教委提出申请，经批准同意后，方可按程序实施调整。

（二）其他维修项目发生重大变更的，需上报学校审议通过后执行。重大变更包括建设规模变化、建设标准变化、使用功能调整、重大设计调整、空间布局调整、超出投资估算或概算等情况。

第四章 采购管理

第十二条 采购组织形式

维修项目涉及的工程类、服务类、设备、材料等货物类的采购，由基建处提出采购申请，采招中心按照《上海戏剧学院采购管理办法》组织采购工作。

第十三条 采购范围分类

- (一) 工程类；
- (二) 服务类；
- (三) 设备、材料等货物类。

第十四条 采购方式和应用范围

(一) 采购方式主要有招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价、框架协议采购、电子集市采购、比价等；

(二) 采购金额达到政府采购公开招标金额标准的货物、服务采购项目应当采用公开招标方式；采购金额达到必须招标金额标准的工程以及与工程建设有关的货物、服务应当采用进场招标方式；

(三) 规定应由集中采购机构组织协议采购或定点采购且未达到公开招标数额标准的采购，应直接选择电子集市供应商进行采购，电子集市的货物或服务不能满足需求的，应按规定程序另行采购；

(四) 维修项目中涉及的安全检测（抗震鉴定）、设计、工程监理、审图等服务类项目，同一品目服务年度采购预算未达到政府采购限额标准，且符合协议供货相关规定的，可以向采招中心申请按照协议供货相关规定入围 2-3 家供应商，协议有效期 2 年。服务类项目预估金额 50 万元以下（不含 50 万元）的，可以由基建处在入围供应商中直接选定成交供应商。服务类项目预估金额 50 万元（含）以上的，由采招中心依据采购申请按照《上海戏剧学院采购管理办法》组织单项采购。

(五) 单一来源采购参照《上海戏剧学院单一来源采购实施细则（试行）》执行。

第十五条 采购文件的审核

(一) 委托代理机构采购的工程类（含专业工程暂估价）项目，采购文件（含合同模板）由代理机构拟写采购文件（含合同模板）初稿，报送工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核。工程监理单位对工程类采购文件中涉及质量、工期、安全等内容提出意见；财务监理单位对涉及投资控制的内容提出意见。审核通过的招标文件（含合同模板）由采招中心报学校 OA 流转，相关部门审核通过后可发布招标公告。采用进场招标方式采购的工程类

项目，招标文件最终审核由政府监管部门完成。

(二) 委托代理机构采购的服务类、货物类，采购文件(含合同)由代理机构拟写采购文件(含合同)初稿，报送财务监理(投资监理)、基建处审核。审核通过的招标文件(含合同模板)由采招中心报学校 OA 流转，相关部门审核通过后可发布招标公告。

第五章 合同管理

第十六条 合同签订

(一) 基建处负责采购成交后合同的签订和归档工作。委托代理机构采购的项目，原则上合同参照招标文件合同模板签订。合同需报送财务监理(投资监理)、项目管理单位、基建处审核。合同的校内审核按照《上海戏剧学院合同管理办法》执行，合同报学校 OA 流转，相关部门签署意见，审核通过后完成线上或线下签订。

(二) 非委托代理机构采购的项目，合同审核按照《上海戏剧学院合同管理办法》执行，合同报学校 OA 流转，相关部门签署意见，审核通过后完成线上或线下签订。

(三) 除特殊情况的采购(如政府相关部门出具缴费通知单)等无法签订合同的特殊情况外，均要签订正式合同。

第十七条 合同履行

(一) 合同依法签订后，即具有法律效力，应当全面履行。

(二) 合同在项目实施过程中须加强监督管理。项目管理单位、财务监理(投资监理)单位应认真检查合同履行情况，定期或不定期向基建处、审计室汇报，并按合同约定办理合同价款的支付。

(三) 项目在实施过程中，因学校使用部门对项目的功能布局、设备、材料选型等提出重大变化，超出合同施工范围的，参照第二十五条设计变更管理执行。如需签订补充协议，补充协议的流转、审核与原合同一样。补充协议签订后与原合同一并执行。

第六章 施工管理

第十八条 项目信息报送

对必须办理信息报送的维修项目，基建处应依法按照上海市住房和城乡建设

设管理委员（以下简称“市住建委”）相关要求办理建设工程项目信息报送手续。

第十九条 施工许可证办理

根据《上海市建筑工程施工许可管理规定》，工程投资额在 100 万元以上或者建筑面积在 300 平方米以上的既有建筑装饰装修工程，由基建处负责申请领取施工许可证，未取得施工许可证的维修项目不得开工建设。

第二十条 实施项目负责人制

基建处委派专人作为维修项目的项目负责人，对项目进行全过程管理，做到事先、事中、事后控制。项目负责人对项目进行投资、质量、进度、安全的目标管理，并做好与校内相关部门、各参建单位的协调工作。

第二十一条 施工质量管理

（一）委托工程监理对工程质量、安全进行全面监督。工程监理在项目开工前认真组织图纸会审，严格审查施工方案。工程监理负责组织各参建单位定期召开工程例会并做好记录和归档。

（二）严格落实设计、监理、项目管理、施工等单位质量责任，严格按照国家、上海市相关法律法规、规范、技术规程、质量标准等要求，对关键工序、关键部位、重要施工环节、进场材料设备等的监督、检查、检测。

（三）基建处会同工程监理、项目管理单位责成施工单位建立项目质量管理体系，加强施工现场质量管理，要求工程监理对隐蔽工程、重要部位、进场材料设备进行严格检验。加强对施工材料、资料、现场的抽查、检查并根据情况及时采取措施。

第二十二条 施工安全管理

（一）为保证工程管理和校园管理的规范有序，在校园内施工的单位，在工程开工前，必须持有施工合同到学校后保处办理施工人员入校手续。

（二）施工现场应封闭管理，与校区尽量完全隔离，不得影响学校正常的教学秩序。如涉及人员、车辆需通过校内进入施工现场，应要求施工单位及时报基建处协调处理。

（三）基建处督促设计、监理、施工等单位按照相关法律法规履行相应安全管理职责，做好相关施工安全、交底等工作。基建处会同工程监理督促施工单位建立安全施工制度与规程，编制安全施工方案并落实安全施工措施，要求

工程监理做好相关资料审查及现场管理工作。

（四）基建处通过工程例会、现场抽查等形式了解安全施工情况，会同工程监理及时处理安全问题。

第二十三条 施工进度管理

（一）基建处会同工程监理督促施工单位及时上报工程各类进度计划，加强审核并督促施工单位及时落实相应进度保障措施。

（二）基建处需做好相应协调工作，减少外界因素对进度的影响。

（三）基建处会同工程监理督促施工单位做好人、材、机的配备与协调工作，对施工过程中发现的影响工期情形及时分析并妥善解决。

第七章 投资控制管理

第二十四条 设计变更、工程签证管理原则

维修项目实行概算控制，原则上项目总造价不超批复概算。设计变更和工程签证必须严格按照批复概算实施，坚持程序规范、审批严格、合理节约、结算有据的原则，以项目功能、质量、投资、实效等优化为目标。

第二十五条 设计变更管理

（一）设计变更的确认

根据项目实际需要及现有条件，为确保项目使用功能、质量等要求，由设计变更提出单位会同设计单位在工程例会上提出，设计变更方案应具备必要性、合规性、技术可行性。设计变更经与会的各参建单位研究确定是否可以变更。

（1）工程监理对设计变更方案进行审核，并对施工质量、进度、安全等方面出具审核意见；（2）财务监理（投资监理）依据批复的概算审核设计变更方案的经济性，预估费用，判断是否在投资控制范围内，并出具审核意见。经会议明确同意变更，由设计单位出具设计变更单。

（二）设计变更的审批

1. 单项变更预审金额变化在 10 万元以下，由设计变更提出单位填写变更审批表，经工程监理、设计单位、财务监理（投资监理）、项目管理单位审核，基建处审批同意后实施；

2. 单项变更预审金额变化在 10 万元（含）-50 万元，由设计变更提出单位填写变更审批表，经工程监理、设计单位、财务监理（投资监理）、项目管理单位、

基建处审核，报分管校领导审批同意后实施；

3. 单项变更预审金额变化在 50 万元（含）-100 万元，由设计变更提出单位填写变更审批表，经工程监理、设计单位、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核，上报领导小组讨论实施的必要性和可行性后，提交院长办公会审批。

4. 单项变更预审金额变化在 100 万元（含）以上，由设计变更提出单位填写变更审批表，经工程监理、设计单位、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核，上报领导小组讨论实施的必要性和可行性后，提交党委会审批。

上述情况如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

第二十六条 工程签证管理

（一）工程签证范围

施工过程中出现与合同规定情况、条件不符的事件时，针对施工图纸、设计变更所确定的工程内容以外，施工图预算或预算定额取费中未包含，而施工过程中确须发生费用的施工内容所办理的签证。

（二）工程签证的审批

施工单位根据现场施工条件提出工程签证申请，项目管理单位组织方案的分析、论证工作。工程签证单需附工程费用预算。工程监理就工程签证的必要性、可行性、合理性和规范性进行审核。财务监理（投资监理）就工程签证的计价合理性和准确性进行审核，审核预估费用。工程签证按以下权限审批：

1. 单项签证预审金额变化在 10 万元以下，由施工单位填写工程签证单，经工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审批同意后实施；

2. 单项签证预审金额变化在 10 万元（含）-50 万元，由施工单位填写工程签证单，经工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核，报分管校领导审批同意后实施；

3. 单项签证预审金额变化在 50 万元（含）-100 万元，由施工单位填写工程签证单，经工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核，上报领导小组讨论实施的必要性和可行性后，提交院长办公会审批。

4. 单项签证预审金额变化在 100 万元（含）以上，由施工单位填写工程签证

单，经工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核，上报领导小组讨论实施的必要性和可行性后，提交党委常委会审批。

上述情况如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

第二十七条 设计变更、工程签证工作要求

设计变更和工程签证应按变更、签证管理原则和审批流程要求完成审批，相关单位主动配合完成工作。

所有涉及变更、现场签证必须有文字记载，基建处应保存完整的设计变更及现场签证原件，及时收集整理、妥善保存并归档，作为工程结算的依据。

为保证现场安全而必须紧急处理情况下发生的工程签证事项，经分管校领导或基建处处长口头认可的，事后必须及时补齐有关手续。

第二十八条 主要材料、设备批价

（一）限额 100 万（含）以下材料、设备采用批价的方式。

（二）材料、设备（根据总承包合同约定）的价格审批由施工单位填写工程材料及设备报价审批表，同一规格材料需提供至少 3 家单位的报价，审批表经工程监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位、基建处审核。

第八章 竣工验收管理

第二十九条 竣工验收

完工的维修项目均需按规定进行竣工验收工作。

（一）须信息报送的项目按政府部门的相关规定，参照《本市建筑装饰装修工程竣工验收办事指南》（以下简称“办事指南”），由基建处组织各参建单位及学校相关部门依法完成工程竣工验收（含消防），并编制完成《建筑工程竣工验收报告》。基建处按办事指南要求在线向验收管理部门提交验收申请，并配合验收管理部门完成验收、验收整改等工作，通过竣工验收后，网上领取竣工验收备案凭证或竣工验收合格通知书。

（二）无须信息报送的项目由基建处组织各参建单位、使用部门、后保处以及学校相关部门完成工程竣工验收，签署竣工验收单。

第三十条 项目结算审核

（一）项目竣工验收通过后，施工单位应及时编制竣工结算资料报工程监理、项目管理单位审核，工程监理、项目管理单位就竣工图及结算资料的真实

性、完整性审核后提交基建处，基建处审核后报审计室，由审计室依照相关规定开展结算审核工作，审计室在约定时限内完成审核，出具工程结算审核报告。

工程结算审核时涉及相关异议的，异议方应及时与财务监理（投资监理）或第三方审价机构沟通反馈，基建处和审计室组织相关参建单位予以协调、处理。

学校财务处严格按照工程竣工结算审核报告支付工程款。涉及上级部门或政府相关部门进行审计的项目，学校结合审计报告完成整改报告，并向市教委提出概算调整申请，按批复概算结算相关费用。

第三十一条 项目移交和保修

基建处应当自项目竣工验收合格之日后，向使用部门或管理部门办理移交，签署项目移交单。

基建处在工程保修期间内，督促施工单位按照合同约定做好保修和质量回访工作。

第九章 资金管理

第三十二条 资金管理原则

（一）维修资金应纳入学校财务统一管理，项目启动前，要确保相应的资金到位。严格按照财政部门的规定，专款专用，通过组织措施、合同措施、技术措施、管理措施等举措，进行维修项目投资管理，避免超批复总投资现象发生。

（二）如因不可抗力等因素引发超投资情况，基建处及时上报领导小组。如确需追加投资的，由领导小组会议确认后，报学校审议。

（三）上述情况如涉及“三重一大”事项的按学校制度规定执行。

第三十三条 资金支付审批

（一）建安工程费用的支付

1.支付工程预付款、进度款、结算款由施工单位根据合同约定向学校提出付款申请，经施工监理、财务监理（投资监理）、项目管理单位签署付款意见，并加盖各单位项目章，报送基建处按照《上海戏剧学院经费审批权限管理办法》完成校内审批后支付费用。

2.工程项目审价结束，财务监理（投资监理）或第三方审价单位出具正式

审价报告，质保期满需支付工程尾款时，由使用部门负责人签署意见后，按照《上海戏剧学院经费审批权限管理办法》完成校内审批后支付费用。

（二）非建安工程费用的支付

由服务单位根据合同约定向学校提出付款申请，经财务监理（投资监理）、项目管理单位签署付款意见，并加盖各单位项目章，报送基建处按照《上海戏剧学院经费审批权限管理办法》完成校内审批后支付费用。

第十章 档案管理

第三十四条 资料归档

（一）项目实施部门负责对工程项目的全过程发生的图文资料进行收集、整理，特别是会议决议、重大变更、工程签证等。

（二）项目实施部门应督促各参建单位及时编制、收集、整理施工过程中发生的数据、文字、图纸、影像等资料，并确保信息资料的完整性、准确性、时效性和备案性。

（三）项目实施部门将参建单位送交的工程资料进行整理、审核、归档。

第十一章 考评

第三十五条 入围服务单位考评

入围的服务单位，在协议期满前由基建处组织考评，根据工程质量、工程进度、结算情况、安全文明、服务质量等对其进行考评。对考评不合格的服务单位，后续参与学校其他项目投标时，考评结果将作为履约情况资料提交学校采招中心进行参考。

第十二章 廉政风险控制

第三十六条 日常管理

（一）各部门加强日常廉政教育学习，做好预防警示工作，发挥党支部监督作用。

（二）部门业务活动协同公开、共同参与，决策事项集体讨论确定。

（三）按规定落实信息公开，工作环节中可邀请相关需求部门、审计室、财务处、纪检监察部门等部门共同参与、监督。

（四）加强参建方管理，按合同约定落实廉政责任制。

（五）项目实施过程中，基建处应主动接受学校纪检监察部门、审计室、财务处等部门监督，配合完成相关监督工作。

第十三章 附则

第三十七条

本办法由基建处负责解释。若有与上级有关政策、规定不一致之处，按上级有关政策、规定执行。若本办法涉及的校内相关制度、办法修订，按照修订后的制度、办法执行。

第三十八条

本办法自公布之日起实施，原《上海戏剧学院基建修缮工程管理办法》涉及修缮工程相关内容废止。

上海戏剧学院零星修缮工程实施细则

上戏院办发〔2020〕33号

第一章 总则

第一条 为了加强学校零星修缮项目管理，规范管理流程，根据《上海戏剧学院基建修缮工程管理办法》第七条中“零星维修项目单项工程费用小于 50 万元，由后保处实施”的规定，特补充、修订本实施细则。

第二条 学校基建项目决策应当严格执行“三重一大”制度，遵守基本建设程序。

第三条 本实施细则所称零星修缮工程包括：校内各类公共房屋建筑、水、电、气、安全设施等各类管网、道路、及各类修缮，装修、装饰等费用小于 50 万元的单项工程。由后保处统一归口管理。

第二章 制定零星修缮工程计划

第四条 后保处负责统一编制学校年度零星修缮工程计划

（一）后保处根据学校教学事业的发展以及校区实际情况、各学院及部门上报的维修项目申请进行实地勘察、信息核对和分类，按轻重缓急编制次年项目计划及预算。

（二）根据学校每年下达的零星维修预算调整安排当年的维修计划。

（三）当年计划外的项目，按学校批准的相关手续由后保处负责实施。

第三章 发包管理

第五条 零星修缮工程发包程序及标准如下：

（一）零星维修工程：严格按照学校采购管理相关办法，实施特定项目供应商数据库管理。入库施工单位不少于三家，合同期不超过三年。每年由后保处组织相关部门对入库单位进行评估考核。

1、单项工程费用小于 5 万元，由后保处处务会讨论在入库单位中确定实施单位。

2、单项工程费用大于 5 万元（含）且小于 50 万元，由后保处组织不少于三家的零星修缮入库单位进行比选，经后保处处务会或邀请相关专家讨论确定实施单位。

（二）抢修类工程项目，如遇到水、电、气等明显安全隐患等紧急抢修类

工程，经后保处处长同意并报分管校领导同意后，直接通知入库单位或专业单位实施抢修，排除安全隐患后，经处务会讨论决定签订合同，7天内补齐相关手续。

（三）专业性维修工程：如电力、消防、监控等检修、维修项目，严格按照学校采购管理相关办法确定专业维保单位。

1、单项工程费用小于5万元，由处务会确定专业维保单位实施。

2、单项工程费用在5万元及以上，50万元以下，由后保处组织不少于三家的专业性维修单位进行比选，经处务会或邀请相关专家讨论确定实施单位。

（四）服务类项目，由后保处处务会讨论在学校设计项目供应商数据库和监理项目供应商数据库中确定实施单位。

第四章 合同管理

第六条 零星修缮工程合同包括工程施工、设计、监理、检测、材料与设备采购等各类经济合同。

第七条 零星修缮工程合同条款中应明确工程内容、承包方式、质量要求、开工竣工时间、材料与设备采购方式及价款结算办法、竣工验收及保修规定、双方的权利和义务、违约处罚条款等主要内容。不得订立背离招、投标文件实质性内容的其他协议。

第八条 后保处零星修缮工程合同管理参照《上海戏剧学院合同管理办法》执行。

第五章 施工管理

第九条 施工单位确定后，学校与施工单位签定《工程合同书》、《安全生产责任协议书》、《廉洁协议》合同。

第十条 为保证工程管理和校园管理的规范有序，在校园内施工的单位，在工程开工前，必须持由学校签订的工程合同书，到学校后保处办理施工人员临时出入证。

第十一条 后保处派专人负责工程项目实施和管理，做到事前、事中、事后控制。管理与检查施工过程中质量控制、进度控制、投资控制，负责工程变更签证，组织工程竣工验收，协调与使用方及施工单位的关系，做好隐蔽工程验收记录。

第十二条 用户单位积极参与工程实施过程中的管理与监督。

第六章 设计变更、现场签证管理

第十三条 在施工过程中，如发生特殊情况，由于非施工单位原因的工程内容及工程量的增减，可以办理设计变更或现场签证。

第十四条 设计变更与现场签证审批权限

所有设计变更必须由建设单位、设计单位、监理单位予以技术确定，施工单位需同步书面上报变更所涉及的费用，供建设单位决策。项目投资必须严格把关，原则上超额部分不能超过合同价的 10%。其中：

- 1、5 万元以下：经现场管理人员审核后，报后保处处长审批。
- 2、5 万元及以上：项目停工，重新立项，按本管理办法第五条执行。

第十五条 所有设计变更、现场签证必须有文字记载，如遇特殊情况，经后保处处长确认后实施，7 日内补齐有关手续。

第七章 竣工验收、结算支付

第十六条 工程竣工后，要求施工单位及时清运建筑垃圾，搞好周围卫生，恢复施工中被损坏的绿化、道路和其他设施。待上述工作完成后，由后保处和用户单位一起对工程进行验收，填写《工程项目竣工验收表》，验收合格后，整理齐全资料上交审计处审计。

第十七条 零星修缮工程预付款不得超过合同价的 30%；工程结束并验收合格后支付至合同价的 60%；审计完成后，按审定价支付余款。审定价大于 5 万元的零星修缮工程项目，施工单位应支付审定价的 3%作为质量保证金，保修期限为两年。

第十八条 零星修缮工程项目涉及的工程图纸、其他说明书、工程管理资料、设计变更资料及现场签证单原件等重要文书资料，后保处按学校有关规定整理分别归档。

第八章 附则

第十九条 本实施细则由后保处负责解释。

第二十条 本实施细则于 2020 年 7 月 1 日起实施。

上海戏剧学院控烟制度

上戏院办发〔2017〕21号

第一条 为了消除和减少烟草烟雾危害，保障师生身体健康，保持学校良好的公共卫生环境，促进精神文明建设，根据《上海市公共场所控制吸烟条例》，结合学校实际，制定本制度。

第二条 本校的控制吸烟工作（以下简称控烟工作）适用本制度。前款所称控烟工作，是指采取有效措施，禁止在校园室内场所吸烟。

第三条 本校控烟工作实行“固定场所、分别管理、院系部门负责、师生员工共同参与”的原则。

第四条 校内所有室内区域禁止吸烟，室内场所不设置与吸烟有关的器具（含道具）；校内专门设置吸烟点，并张贴引导标识和“吸烟有害健康”等提醒标语。

第五条 各院系、部门按照本制度和其他相关规定，做好控烟管理工作。

第六条 宣传部、学生处定期组织开展多种形式的控烟宣传教育工作，使师生了解烟草烟雾的危害，营造无烟环境；

学校报刊、网站等媒体加强吸烟和被动吸烟有害健康的公益宣传；对照“四讲四有”合格党员标准，由党员教职工、学生党员带头执行控烟规定，并引导其他人员遵守控烟规定。

第七条 后保处履行下列职责：

（一）建立控烟监督制度；

（二）在全校设置统一的室内场所禁止吸烟标识和监管部门电话（后保处：62485962）；

（三）定期、不定期开展地毯式控制吸烟检查，做到随时检查、随时抓好整改。

第八条 任何个人都可以对校内违规吸烟者，采取有效措施制止其吸烟或者劝其离开；向吸烟者所在院系、部门举报，要求履行禁止吸烟义务；无法执行的，向后保处举报监督。

第九条 控烟工作的管理，按照以下制度实施：

（一）学生处负责制定学生在校控烟规定；

(二) 人事处负责落实教职工在校控烟制度奖惩工作。教职工是指编在岗的教职工、返聘退休教职工、合同(协议)期在 6 个月(含 6 个月)以上的非在编教职工;

(三) 后保处负责制定控烟责任机制并督促落实:

单位或部门	责任单位
教学楼	教务处
学生公寓	学生处
图书馆	图书馆
剧场	演艺中心
后勤服务场所	后保处
健身房	国资办
大型活动	院办、演艺中心、后保处
会议室	院办

(四) 二级院系负责制定检查机制。由二级院系负责人随时到学生宿舍等处抽查控烟落实情况, 定期检查本院系控烟落实情况; 责任部门负责人坚持定期、不定期相结合, 检查本部门控烟落实情况。

第十条 教职工严禁在校园范围内除规定吸烟点以外的场所烟, 并按照以下制度执行奖惩:

(一) 对当年度首次违反规定的教职工, 将在部门内部通报批评。

(二) 对当年度累计出现违反规定达到两次及以上的教职工, 将在学校范围内通报批评。当年度考核不得评为优秀等次。

(三) 各级干部违反规定, 由学校组织部会同分管校领导进行批评教育。当年度考核不得评为优秀等次。

(四) 对当年度累计出现超过 3 人次(含 3 人次)学校通报批评的集体, 取消当年度及下年度集体评优、推荐资格。

(五) 对违反控烟规定, 屡教不改, 造成恶劣影响和严重后果者, 学校将根据事业单位工作人员处分条例给予行政处分。涉及党员、干部等, 将根据党纪、干部任免等规定给予党纪、政纪处分。

第十一条 对在校内吸烟者，不听劝阻且扰乱学校秩序，或者阻碍依法执行控烟，违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安部门予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。教职工如有本条情况的，学校解除聘用或劳动合同关系。

第十二条 本制度自颁布之日起试行，并根据具体实施情况及时作相应修订完善。

上海戏剧学院档案工作条例

第一章 总 则

第一条 为了加强学校对档案工作的领导，进一步规范档案工作，促进我校档案事业的建设和发展，更好地为学校各项工作服务，根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》、《上海市档案条例》等法律、法规精神，结合我校实际，制定本条例。

第二条 本条例所称档案是指学校从事招生、教学、科研、党政管理、基本建设以及其他各项活动中直接形成的对学生、学校和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。

第三条 学校形成的各类档案是学校工作活动的真实历史记录，是党和国家的宝贵财富，应由学校综合档案室集中统一保管和管理，以确保档案的完整、准确、系统、安全，便于开发利用。

第四条 档案工作是学校重要的基础性工作，也是学校改革发展必不可少的一项重要管理工作，学校应将之纳入学校整体发展规划，健全档案机构，保证人员编制、档案用房、档案设施、档案安全和档案经费的落实。

第五条 本校档案工作受上海市教委主管，同时接受上级档案行政部门的业务指导、监督和检查。

第六条 学校档案工作由校长领导，其主要职责是：

（一） 贯彻执行国家关于档案管理的法律法规和方针政策，批准学校档案工作规章制度；

（二） 将档案工作纳入学校整体发展规划，促进档案信息化建设与学校其他工作同步发展；

（三） 建立健全与办学规模相适应的学校档案机构，落实人员编制、档案库房、发展档案事业所需设备以及经费；

（四） 研究决定学校档案工作中的重大问题和重要奖惩。

第二章 档案工作机构和任务

第七条 学校根据教育部、国家档案局〔2008〕第27号令精神，设立综合档案室。

第八条 学校综合档案室是学校档案工作的职能部门，也是永久保存和提供

档案利用的管理机构。其主要任务是：

- (一) 贯彻执行国家有关档案工作的法律法规和方针政策，制定 学校档案工作规划；
- (二) 拟定学校档案工作规章制度并负责贯彻落实；
- (三) 负责接收（征集）、整理、分类、鉴定、统计、保管学校各类档案及有关资料；
- (四) 编制检索工具，编辑参考资料，开发档案信息资源；
- (五) 负责建立健全学校档案工作网络，组织实施档案信息化建设和电子文件归档工作；
- (六) 开展对学校专（兼）职档案人员的业务培训；
- (七) 开展学校档案的开放和利用，利用档案进行宣传教育活动，发挥档案的文化教育功能；
- (八) 参加国内外档案学术研究和交流活动；
- (九) 对学校各部门档案工作进行监督、指导和检查；
- (十) 完成上级部门和学校领导交办的其他任务。

第九条 学校各院、系、部、处、中心等部门，应明确一负责人分管本部门档案工作，并确定一名兼职档案员，其工作职责纳入年度考核。

第十条 各部门档案工作分管负责人，应对所属部门的兼职档案员的工作进行检查和考核，确保本部门档案资料的完整，并按立卷要求和规定时间送交学校档案室。

第十一条 部门兼职档案员的任务：

- (一) 遵纪守法，忠于职守，为本部门档案的完整与安全，努力学习档案专业知识，积极参加岗位培训，不断提高档案管理技能和业务水平；
- (二) 按照校档案室的有关规定做好部门文件材料的收集、整理、分类、立卷等工作；
- (三) 按时送校档案室归档。

第三章 档案管理

第十二条 学校应建立、健全档案工作的检查、考核与评估制度，定期布置、检查、总结、验收档案工作，明确岗位职责，强化责任意识，提高学校档案管

理水平。

第十三条 学校对纸质档案材料和电子档案材料（包括纸质、电子、照（胶）片、录象（录音）带等各种载体形式）应同步归档。文件材料的归档范围根据《高等学校档案管理办法》第十七条精神，按照《上海戏剧学院档案归档范围和保管期限》执行。

第十四条 学校实行档案材料形成单位、课题组立卷的归档制度。

第十五条 学校各部门分管档案工作的负责人应重视档案工作，确保所属各项重要活动都有完整、准确、系统的文件材料归档保存。

第十六条 各部门应归档的文件材料，有专兼职档案人员按照归档要求及时整理档案和立卷。立卷人应当按照纸质文件材料和电子文件材料的自然形成规律，对文件材料系统整理组卷，编制页号或者件号，制作卷内目录，由本部门分管档案工作的负责人检查合格，按规格装订后向学校档案室移交。学校档案室负责立卷业务指导及检查验收。

第十七条 各部门立卷归档必须分工明确，协同合作。全校性、综合性的材料由党委办公室、校长办公室负责立卷归档。其余按各职能部门分工，负责相应门类档案立卷归档。归档材料涉及多个部门的，由一个主要职能部门归口，其他部门应向该部门集中。

第十八条 档案材料归档时间为：

- （一）党政类和能按自然年度归档的文件材料应在次年6月底前归档；
- （二）教学类和能按教学年度归档的文件材料应在次年一月底前归档；
- （三）科研、基建项目和专题性、成套性材料，在项目完成通过鉴定验收后两个月内归档。

第十九条 交接档案必须履行手续，纸质档案移交需填写移交清单，一式两份，交接双方必须签名盖章。电子档案移交则由档案部门专门开辟网上部门移交表格，已移交进档案室的档案目录将在网上部门移交表格中体现，并向移交部门开放供随时查询。

第二十条 校档案室应对档案进行整理、分类、鉴定和编号。

第二十一条 校档案室应按国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》，确定档案材料的保管期限。对保管期限已满、已失去保存价值

的档案，经有关部门鉴定并登记造册报校长批准后，予以销毁。未经鉴定和批准的，不得销毁任何档案。

第二十二条 档案室要建立和健全库房管理的规章制度，要有防盗、防火、防潮、防尘、防高温、防强光、防虫、防鼠等设施，确保档案的安全。

第二十三条 档案室应当采用先进的档案保护技术，防止档案的破损、褪色、霉变和散失。对已破损或者字迹褪色的档案，应当及时修复或者复制。对重要档案和破损、褪色修复的档案应当及时数字化，加工成电子档案保管。

第二十四条 学校及有关部门与其他单位分工协作完成的项目，学校档案室应当至少保存一整套档案。

第二十五条 学校任何个人在其从事教学、科研、党政管理等职务中所形成的各种载体形式的文件材料，必须按照规定向校档案室移交归档，任何个人不得占为己有。

第二十六条 对于个人在其非职务活动中形成的重要档案材料，档案室可通过征集、代管等形式进行管理。对个人向档案室捐赠档案的，学校予以奖励。

第二十七条 档案室对所存档案和资料的保管情况，每年要进行一次检查，消除安全隐患，遇有特殊情况，应立即向校长报告，及时处理。

第二十八条 学校应加强档案信息系统的基础建设，积极推行部门档案计算机管理，按照档案室规定的机读文件目录格式建立档案数据库，

第二十九条 学校档案室应当认真执行档案统计年报制度，并按照上级有关规定报送档案工作基本情况统计报表。

第四章 档案的利用、条件保障和奖惩

第三十条 档案室人员应熟悉馆藏，主动提供利用，做好领导和部门的助手。要发挥档案的信息功能，为学校和社会服务。

第三十一条 对馆藏档案，自形成之日起满三十年的，除未解密或需要控制使用部分外，均应按国家规定，报校长批准后，分期分批向社会开放。

第三十二条 凡利用馆藏档案，均应按规定办理利用手续。对用于个人或者商业目的的，按国家有关规定合理收取费用。

第三十三条 馆藏重要、珍贵档案，一般不提供原件。如有特殊需要，应报校长批准。

第三十四条 学校有关部门确因工作需要借用档案，应当办理书面手续并经档案部门负责人批准。但建国前档案及未解密档案，一律不得外借。

对借出档案，档案室要及时催还，并检查归还档案的完好情况，若发现损坏或丢失，应书面报告校长，按有关规定予以处理。

第三十五条 对个人移交由档案室代管或个人捐赠给学校的档案，档案室给予无偿和优先提供。

第三十六条 加强档案编研工作，根据学校和社会需要，参与校内外编史修志任务，积极为教学、科研和领导决策提供有价值的参考资料。

第三十七条 学校应当按照《高等学校档案管理办法》第五章的有关规定，在经费、设施、库房等方面，提供保障。

第三十八条 学校应当根据《高等学校档案管理办法》第五章的有关规定，对在档案工作中做出贡献的部门或个人，给予表彰或奖励；对在档案工作中违反规定造成档案损毁等问题的责任人员，给予相应的处理。

第五章附 则

第三十九条 本条例由学校档案室负责解释。

第四十条 本条例自发布之日起实行。

附录

招生工作制度（详见《招生工作手册》等）

总则

上海戏剧学院招生工作守则

考试管理

上海戏剧学院招生专业考试管理办法

上海戏剧学院招生监考人员须知

考场管理

上海戏剧学院招生考试考场规则

上海戏剧学院招生专业考试考场突发事件处理办法

考题管理

上海戏剧学院本科招生考试题库管理办法

上海戏剧学院研究生招生考试题库管理办法

上海戏剧学院统一考试试卷保密室管理规定

上海戏剧学院研究生招生试卷保密室安防、监控设备使用管理规定

上海戏剧学院招生试卷进出保密室管理规定

上海戏剧学院硕士研究生招生试卷安全保密工作制度

上海戏剧学院试卷保密室安全保密防范措施与应急处置办法

上海戏剧学院招生考试试卷保密室钥匙、密码管理规定

试卷保密室值班员守则

公正执考

上海戏剧学院招生监察工作实施细则

上海戏剧学院招生考委遴选及考委库使用管理办法

上海戏剧学院招生专业考试成绩复核管理办法

上海戏剧学院招生工作人员执行回避的规定

上海戏剧学院硕士、博士研究生招生递补拟录取工作办法

教育教学制度（详见《教学制度汇编》《学生手册》等）

教学改革与建设

上海戏剧学院本科教学管理规程

上海戏剧学院本科培养方案管理条例

上海戏剧学院教学指导委员会章程

上海戏剧学院青年教师教学助理制度实施办法

上海戏剧学院本科专业（方向）设置管理办法

上海戏剧学院教研室管理办法

上海戏剧学院教学类奖项评选办法

上海戏剧学院本科教学教师奖励办法

上海戏剧学院大学生创新创业管理办法

教学意识形态管理

上海戏剧学院关于加强本科课堂教学管理的规定

上海戏剧学院关于课堂讲授纪律的若干规定

教材与课程建设

上海戏剧学院本科课程设置管理制度

上海戏剧学院重点课程建设管理办法

教学评价与质量监控管理

关于教学巡查制的暂行规定

考试与考试质量管理条例

关于理论课试卷设计及评定的意见

监考人员工作规范

教学运行管理

多媒体教室及设备使用管理规定

关于调课停课管理的规定

关于开设选修课程的若干规定

教学与教学管理事故认定及处理办法

上海戏剧学院实验室工作管理办法

学籍学历学位管理

本科生延长学习年限实施细则

学士学位授予工作细则

上海戏剧学院本科生参加校外艺术实践管理细则

毕业环节管理

本科生毕业设计（论文）工作的规定

上海戏剧学院本科毕业论文（毕业创作总结）工作管理细则

上海戏剧学院本科教学演出剧目管理条例

上海戏剧学院本科生毕业创作作品经费管理办法

学生管理制度（详见《学生手册》等）**日常管理**

上海戏剧学院“第二课堂”实施办法

学生综合素质测评办法

学生社团管理规定

学生生活园区管理办法

学生控烟规定

助学管理

上海戏剧学院家庭经济困难学生认定方法

上海戏剧学院本科生国家助学金实施办法

上海戏剧学院国家助学贷款实施办法

上海戏剧学院国家励志奖学金管理办法

上海戏剧学院国家助学贷款奖补专项资金使用管理办法

上海戏剧学院学生困难补助管理办法

上海戏剧学院学生勤工助学管理办法

上海戏剧学院学生服兵役国家教育资助政策实施细则

奖惩办法

校三好学生评选实施办法

校优秀学生干部评选实施办法

校优秀学生评选实施办法

优秀毕业生评选办法

优秀学风标兵班评选办法

学生先进集体评选办法

校优秀团支部评选办法

上海戏剧学院国家奖学金管理办法

上海戏剧学院上海市奖学金管理办法

上海戏剧学院本科生综合奖学金评定办法

学生专业奖学金评选办法

京昆艺术传承保护专项奖学金评选办法

上海戏剧学院毕业生就业补贴与创业奖励实施细则

学生违纪处分规定

学生申诉处理规定

研究生管理制度（详见《研究生管理文件汇编》等）

日常管理

上海戏剧学院对研究生学生证和校徽管理的规定
上海戏剧学院研究生部各项活动和评选遴选办法
上海戏剧学院研究生勤工助学基金管理办法
上海戏剧学院研究生优秀毕业生评选补充办法
上海戏剧学院研究生部社会实践学分评分细则
上海戏剧学院研究生国家奖学金管理办法
上海戏剧学院研究生国家助学金管理方法
上海戏剧学院研究生学业奖学金评审办法
上海戏剧学院硕士研究生学业奖学金评定条例
上海戏剧学院研究生国家助学金管理方法
上海戏剧学院研究生评优办法
上海戏剧学院研究生科研经费使用的暂行规定
上海戏剧学院关于办理研究生学历、学位证书的规定

研究生培养

上海戏剧学院研究生课程学习管理办法
上海戏剧学院优秀博士论文培育项目资助办法
上海戏剧学院博士研究生科研创新计划项目管理办法
上海戏剧学院研究生教育创新计划管理办法
上海戏剧学院研究生延长学习年限实施细则
关于研究生在读期间赴境外高校交流学习、实习的补充管理办法

学位管理

上海戏剧学院博士、硕士学位授予工作细则
上海戏剧学院研究生学位论文管理办法
上海戏剧学院博士、硕士学位论文基本格式要求
上海戏剧学院博士、硕士学位论文反剽窃暂行规定
学位论文作假行为处理办法
上海戏剧学院研究生学位论文盲审工作细则
研究生学位论文答辩秘书工作须知

上海戏剧学院博士硕士学位论文抽检结果处理办法

上海戏剧学院 博士研究生学位论文中期考核工作管理规定

其他

上海戏剧学院研究生指导教师职责条例

上海戏剧学院艺术硕士（MFA）专业学位研究生艺术实践管理办法

上海戏剧学院艺术硕士专业学位实践作品经费使用管理办法

上海戏剧学院一流研究生课程建设实施办法

上海戏剧学院艺术硕士专业学位研究生开放性实践课程管理办法

上海戏剧学院全面落实研究生导师立德树人职责的实施细则

继续教育管理制度

（详见《高等学历继续教育学生手册》等）

学生管理

上海戏剧学院高等学历继续教育学籍管理规定

上海戏剧学院高等学历继续教育学生缴费管理规定

上海戏剧学院高等学历继续教育学生考勤规定

学位管理

上海戏剧学院高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予管理办法

关于对高等学历继续教育本科生毕业论文进行学术不端行为检测的规定

涉港澳台侨和涉外管理制度

（详见《外事文件》《因公出访手册汇编》等）

港澳台侨学生管理

上海戏剧学院招生和培养港澳台侨学生暂行规定

上海戏剧学院招生和培养港澳台侨学生暂行规定实施细则

上海戏剧学院招生和培养港澳台侨学生奖学金实施办法

国际学生管理

上海戏剧学院招生和培养国际学生管理办法

上海戏剧学院招生和培养国际学生管理办法实施细则

上海戏剧学院外国留学生学院奖学金管理规定

上海戏剧学院《上海市外国留学生政府奖学金申办办法》的实施细则

上海戏剧学院外国留学生突发性事件处置预案

其他

上海戏剧学院因公临时出国（境）管理办法实施细则

上海戏剧学院涉外国驻华使领馆人员活动管理办法

上海戏剧学院学生境外交流项目管理办法

上海戏剧学院交换生项目实施细则

演出管理制度（详见《演出管理办法》等）

总则

上海戏剧学院演出管理办法

审查审批

演出审查制度

演出审批制度

演出许可证管理

创作制作

创作演出委员会工作制度

剧目制作管理

制作人工作条例

剧场管理

演艺中心设备借用和管理办法

演出场地管理

道具租借管理条例

服装租借制作及管理条例

剧场使用安全制度

音响灯光控制室操作管理制度

剧场火灾应急预案

舞台监督制度

演职人员管理管理须知

观众须知

票务管理

演出宣传

演出宣传流程

宣传文字格式要求

剧目归档

剧目归档资料明细表

财资管理制度（详见《财务工作手册》等）

财务管理

财务报销指南

现金管理制度

银行存款管理制度

会计人员交接制度

财务稽核制度

财务信息化管理制度

往来款项管理制度

财产清查制度

教育收费管理办法

公务卡报销办法

零余额账户管理办法

票据管理办法

会计档案管理办法

其他

上海戏剧学院经济责任审计工作联席会议制度

上海戏剧学院部门、院系自行采购实施细则

人事管理制度

教职工管理

上海戏剧学院绩效工资改革修订方案

上海戏剧学院高水平地方高校（学科）创新团队建设管理办法

上海戏剧学院教职工困难补助实施办法

人才和博士后管理

上海戏剧学院柔性引进人才管理办法

上海戏剧学院高层次人才引进管理办法

上海戏剧学院人才类奖项推选工作办法

图书馆工作制度（详见《图书馆制度汇编》）

读者须知

读者入馆须知

读者办证须知

图书借阅

图书外借规则

图书借阅协议

阅览室阅览规则

图书馆书刊丢失、损毁处理条例

期刊丢失、损毁处理办法细则

图书丢失、损毁处理办法细则

解放前图书报刊资料管理条例

图书采购

图书文献采购管理条例

档案管理制度

总则

上海戏剧学院档案管理条例

管理细则

上海戏剧学院部门档案归档管理制度

上海戏剧学院归档材料预立卷制度

上海戏剧学院档案调阅制度

上海戏剧学院档案保密制度

上海戏剧学院档案库房管理制度

后勤保卫制度

保卫

户籍管理工作流程

门卫工作守则

上海戏剧学院安保工作考核管理办法

校园道路交通安全管理办法

上海戏剧学院校园停车管理办法

学生公寓防火安全规定

监控室管理制度

监控系统维护制度

后勤

上海戏剧学院学生门急诊医疗保障管理办法

药品采购管理制度

医务室规章制度

药房人员规章制度

华山路校区物业维修部工作管理制度

上海戏剧学院华山路校区物业管理手册

上海戏剧学院伙食团（食堂）管理制度汇编

信息建设与管理制度的

信息安全制度

上海戏剧学院信息安全方针及安全策略

上海戏剧学院信息安全组织建设管理规定

上海戏剧学院信息安全管理评审制度

上海戏剧学院信息安全检查制度

上海戏剧学院系统建设安全管理规定

运维管理制度

上海戏剧学院网络管理暂行办法

上海戏剧学院机房管理制度

上海戏剧学院数据中心运行管理制度

上海戏剧学院电子邮箱管理制度

上海戏剧学院网站群系统管理制度

上海戏剧学院系统账号口令和权限管理制度

上海戏剧学院系统备份与恢复管理制度

上海戏剧学院系统运维管理规定

上海戏剧学院 IT 外包人员管理办法

上海戏剧学院门禁系统建设及运行管理规定

其他

上海戏剧学院信息化管理办法

上海戏剧学院信息化建设项目管理办法

上海戏剧学院信息化建设项目验收管理办法

上海戏剧学院信息办预算编制与经费管理办法

上海戏剧学院信息办人员培训及考核管理制度

上海戏剧学院信息办软硬件、存储介质、纸质资料管理办法



上海戲劇學院
SHANGHAI THEATRE ACADEMY