

# 内蒙古艺术学院党政办公室文件



内艺办发〔2023〕25号

## 关于印发《内蒙古艺术学院内部审计工作 办法（修订）》等的通知

各教学单位、各部门：

经学校研究通过，现将《内蒙古艺术学院内部审计工作办法》《内蒙古艺术学院财务收支审计实施办法》《内蒙古艺术学院货物（服务）采购预算控制价审计办法》《内蒙古艺术学院体育运动委员会章程》《内蒙古艺术学院体育工作实施细则》《内蒙古艺术学院自治区直属高校基本科研业务费管理办法》《内蒙古艺术学院出版资助管理办法》《内蒙古艺术学院科学研究项目管理办法》《内蒙古艺术学院大学生创新创业训练计划项目管理办法》《内蒙古艺术学院辅导员专项岗位津贴发放办法》《内蒙古艺术学院债务管理办法》《内蒙古艺术学院（本科）招生工作管理规定》《内蒙古艺术学院创新创业立项课程建设管理办法》《内蒙古艺术学院关于加强大学生创新创业工作的实施方案》《内蒙古艺术

学院关于进一步加强大学生职业生涯规划 and 就业指导的实施意见》《内蒙古艺术学院就业创业工作实施意见》《内蒙古艺术学院学生就业工作管理实施细则》《内蒙古艺术学院学生就业工作考核办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 内蒙古艺术学院内部审计工作办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校内部审计工作，建立健全内部审计制度，规范学校内部审计行为，充分发挥内部审计作用，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《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》及其他相关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部审计是指学校审计处、审计人员对学校及所属部门和单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，促进学校完善治理、实现目标的活动。

**第三条** 学校内部审计工作接受自治区审计厅和自治区教育厅的业务指导和监督。

## 第二章 内部审计机构和审计人员

**第四条** 审计处应当在学校主要负责人的直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。

**第五条** 学校应当保证内部审计工作所需人员编制，严格内部审计人员录用标准，合理配备具有审计、财务、经济、法律、管理、工程、信息技术等专业知识的内部审计人员。内部审计机构负责人应当具备审计、财务、经济、法律、管理等专业背景或工作经历。

**第六条** 学校应当根据内部审计工作特点，完善内部审计人员考核评价制度和专业技术岗位评聘制度，保障内部审计人员享有相应的晋升、交流、任职、薪酬及相关待遇。

**第七条** 学校应当支持和保障内部审计人员通过参加业务培训、考取职业资格、以审代训等多种途径接受继续教育，提高专业胜任能力。

**第八条** 审计处的变动和审计处负责人的任免或调动，应当向上一级内部审计机构备案。

**第九条** 审计处和审计人员依法独立履行职责，任何单位和个人不得干涉和打击报复。

**第十条** 审计处履行内部审计职责所需经费，应当列入本单位预算。

**第十一条** 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，独立、客观、公正地履行职责，保守工作秘密。

**第十二条** 审计处和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：

- (一) 会计、出纳等财务管理业务；
- (二) 资产、资源等分配、处置、管理；
- (三) 投资、基建管理；
- (四) 采购、招投标、合同管理；
- (五) 其他可能影响独立、客观履行审计职责的活动。

**第十三条** 在不违反国家保密规定的情况下，审计处可以根据工作需要向社会中介机构购买审计服务。审计处应当对中介机构开展的受托业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

**第十四条** 学校应当对认真履职、成绩显著的审计人员予以表彰。

### **第三章 审计处职责和权限**

**第十五条** 审计处应当按照国家有关规定和学校要求，对学校及其所属部门和单位下列事项进行审计：

- (一) 贯彻国家重大政策措施情况；

- (二) 发展规划、战略决策、重大措施和年度业务计划执行情况；
- (三) 财政财务收支和预算管理情况；
- (四) 固定资产投资项目情况；
- (五) 内部控制体系的健全及风险管理情况；
- (六) 资金、资产、资源的管理和效益情况；
- (七) 办学、科研、后勤保障等主要业务活动的管理和效益情况；
- (八) 学校管理的领导人员履行经济责任情况；
- (九) 自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况；
- (十) 境外机构、境外资产和境外经济活动情况；
- (十一) 国家有关规定和本单位要求办理的其他事项。

**第十六条** 审计处应当协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作。

**第十七条** 审计处应当对所属部门和单位内部审计工作进行管理、指导和监督。

**第十八条** 审计处具有下列主要权限：

- (一) 要求被审计部门和单位按时报送审计所需的有关资料、相关电子数据，以及必要的计算机技术文档；
- (二) 参加或列席学校有关会议，召开与审计事项有关的会议；
- (三) 参与研究有关规章制度，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，向有关部门、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) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经学校主要负责人批准，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部门、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、管理规范有效、贡献突出的被审计部门、单位和个人，可以向学校党组织、主要负责人提出表彰建议。

#### **第四章 内部审计管理**

**第十九条** 学校主要负责人应当定期听取内部审计工作汇报，加强对内部审计发展战略、年度审计计划、审计质量控制、审计发现问题整改和审计队伍建设等重要事项的管理。审计处负责人应当及时向本单位主要负责人报告内部审计结果和重大事项。

**第二十条** 审计处应当依照审计法律法规、行业准则和实务指南等建立健全内部审计工作规范，并按规范实施审计。

**第二十一条** 审计处应当根据单位发展目标、治理结构、管理体制、风险状况等，科学合理确定内部审计发展战略、制定内部审计计划。

**第二十二条** 审计处应当运用现代审计理念和方法，坚持风险和问题导向，优化审计业务组织方式，加强审计信息化建设，全面提高审计效率。

**第二十三条** 审计处应当着眼于促进问题解决，立足于促进机制建设，对审计发现问题做到事实清楚、定性准确，并在分析根本原因的基础上提出审计建议，通过与相关单位合作促进单位事业发展。

**第二十四条** 审计处应当加强自身内部控制建设，合理设置审计岗位和职责分工、优化审计业务流程，完善审计全面质量控制。

**第二十五条** 审计处应当建立健全学校及所属部门、单位内部审计工作评价制度，促进提升审计业务与审计管理的专业化水平。

**第二十六条** 审计处实施领导人员经济责任审计时，应当参照执行国家有关经济责任审计的规定。

## **第五章 内部审计工作程序**

**第二十七条** 审计处开展内部审计，应当制定审计工作计划，按要求上报学校主要负责人同意后组织实施。

**第二十八条** 审计处实施审计，应组成审计组，制定审计方案，并在实施审计前向被审计部门或单位下发审计通知书。

**第二十九条** 审计人员对审计事项实施审计，取得有关证明材料，编制审计工作底稿。

**第三十条** 审计组对审计事项实施审计后，编写审计报告，征求被审计部门或单位意见。被审计部门或单位应自接到审计报告之日起10个工作日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。

**第三十一条** 审计处对审计报告征求意见稿和被审计单位的书面意见进行复核审议，形成审计报告，按要求上报学校主要负责人。

**第三十二条** 被审计单位或相关部门针对审计报告指出的问题，应当及时整改，并将结果报送审计处。

**第三十三条** 审计处应对重要审计事项进行后续审计，检查被审计部门或单位对审计发现问题和审计建议所采取的纠正措施及其效果。

**第三十四条** 审计部门及时会同学校纪委监察专员办公室、组织人事等部门，监督检查整改落实情况。

**第三十五条** 审计处在审计事项结束后，应当按照规定及时建档管理。

## 第六章 内部审计结果运用

**第三十六条** 学校应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计部门和单位主要负责人为整改第一责任人。完善审计整改结果报告制度、审计整改情况跟踪检查制度、审计整改约谈制度，推动审计发现问题的整改落实。

**第三十七条** 学校应当建立健全审计结果及整改情况在一定范围内公开制度。

**第三十八条** 学校应当对审计发现的典型性、普遍性问题，及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施；对审计发现的倾向性问题，开展审计调查，出具审计管理建议书，为科学决策提供建议。

**第三十九条** 学校应当加强内部审计机构、纪检监察、组织人事等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、整改问责共同落实等工作机制。

**第四十条** 学校应当将内部审计结果及整改情况作为相关决策、预算安排、干部考核、人事任免和奖惩的重要依据。

**第四十一条** 学校在对所属部门、单位开展审计时，对所属部门和单位内部审计发现且已经纠正的问题不再在审计报告中反映。



**第四十二条** 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，在向学校党委、主要负责人报告的同时，应当及时向上一级内部审计机构报告，并按照管辖权限依法依规及时移送纪检监察机关、司法机关。

## 第七章 责任追究

**第四十三条** 被审计单位和个人有下列情形之一的，由学校党委、主要负责人责令改正，对直接负责的主管人员和其他责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）转移、隐匿、篡改、毁弃有关文件、会计资料的；
- （四）拒不纠正审计发现问题的；
- （五）整改不力、屡审屡犯的；
- （六）违反国家规定或者学校内部规定的其他情形。

**第四十四条** 审计处和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，依法追究刑事责任：

- （一）玩忽职守、不认真履行审计职责造成严重后果的；
- （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。

**第四十五条** 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。

## 第八章 附 则

**第四十六条** 本规定自发布之日起施行。学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

**第四十七条** 本规定由审计处负责解释。

# 内蒙古艺术学院财务收支审计实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校财务收支审计工作，不断提高审计质量，根据《中华人民共和国审计法》《教育系统内部审计工作规定》《内蒙古艺术学院内部审计工作办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称财务收支审计，是指审计处依法对学校及所属单位各项资金的筹集、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实性、合法性、效益性进行的监督与评价活动。

**第三条** 财务收支审计的目的是促进学校及所属单位贯彻执行国家财经法规政策，进一步落实财务“收支两条线”，加强对资金和财产物资的管理，提高使用效益，保障学校各项事业的顺利开展。

**第四条** 本办法适用于学校所属的筹集、管理和使用教育事业费、科研经费、专项经费和专用基金等资金的各级财务单位。

**第五条** 财务收支审计由审计处负责组织实施。必要时可以委托社会审计机构实施审计，审计处负责组织协调和审计质量控制。

## 第二章 审计内容

**第六条** 财务收支审计主要包括财务管理及内部控制审计、预算管理及预算执行审计、收入审计、支出审计、资产管理审计、负债管理审计、专用基金管理审计、资金结余及分配审计和财务决算审计等。

**第七条** 财务管理及内部控制审计主要包括以下内容：

（一）财务管理体制、机构设置、财会人员配备是否符合国家和上级主管部门的规定，并适应本单位发展需要；

（二）财务规章制度和内部控制制度是否健全、有效；

（三）会计核算是否符合会计准则、会计制度及学校的相关规定；

（四）其他需要审计的事项。

**第八条** 预算管理及预算执行审计主要包括以下内容：

（一）预算编制的原则、方法及编制、审批的程序是否符合国家、上级主管部门和学校的规定；各项收入和支出是否全部纳入预算管理，有无赤字预算；

（二）各项收入和支出是否按照预算执行，是否真实、合法，会计核算是否合规，预算执行过程中的内控制度是否健全、有效；

（三）预算调整有无确实的原因和明确的调整项目、数额和说明，是否按规定的程序办理并经批准后执行；

（四）保证预算完成所采取的措施是否合法、有效；

（五）收入预算和支出预算与最终实际执行结果之间是否存在较大差异，差异原因是否合理。

#### **第九条** 收入审计主要包括以下内容：

（一）是否严格按照国家、上级主管部门和学校的规定依法组织各类收入（包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入等）；

（二）各项收入是否统一管理、统一核算，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或私设“账外账”、“小金库”等问题；

（三）收费项目、标准和范围是否合法并报主管部门批准，有无擅自增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等滥收费、乱集资等问题；

（四）是否使用国家规定的合法收费票据，是否建立并严格执行票据领用、核销制度；

（五）事业收入是否按照国家 and 学校有关规定及时足额上缴，是否严格实行“收支两条线”管理。

#### **第十条** 支出审计主要包括以下内容：

（一）各项支出（包括事业支出、科研支出、经营支出、基本建设支出和对附属单位补助支出等）是否真实、合法，并按预算执行，有无超预算等问题；

(二) 各项支出是否严格执行国家、上级主管部门和学校有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，是否取得合法合规的原始凭证，有无虚列虚报、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题；

(三) 专项资金是否专款专用，有无挤占挪用等问题，核算和结算是否合规；

(四) 各项支出所取得的效益如何，有无损失浪费等问题。

### **第十一条** 资产管理审计主要包括以下内容：

(一) 货币资金的管理和使用是否符合规定，内控制度是否健全、有效；银行账户的开设和使用是否合法、合规；有价证券的购买及其资金来源是否合法，有无风险性投资等问题；

(二) 应收和预付款是否及时清理结算，有无长期挂账的问题；

(三) 存货是否定期清查盘点，是否账实相符，盈亏调整是否符合相关规定；

(四) 固定资产是否定期清查盘点，账卡物是否相符；盈亏调整是否符合相关规定；折旧的计提及账务处理是否合规；

(五) 无形资产的管理是否符合有关规定，转让、购入、捐赠和投资的无形资产是否按规定进行评估；

(六) 资产的出售、转让、报损、报废等处置是否按规定进行鉴定或评估，并按规定程序审批；资产有无流失、无偿占用等问题；

(七) 资产的出租、出借是否按规定报批，收入是否纳入预算管理并统一核算；

(八) 资产的处置收入是否实行“收支两条线”管理；是否建立资产共享、共用制度；

(九) 对外投资是否按规定报上级主管部门批准或备案；以实物或无形资产对外投资的，是否按有关规定进行评估；对外投资收益是否纳入预算管理并统一核算。

**第十二条** 负债管理审计主要包括以下内容：

(一) 对各项负债包括借入款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等，是否按照不同性质分别管理，管理是否合法、合规；

(二) 各项负债是否及时清理并按规定办理结算；

(三) 是否建立负债的风险控制机制，负债风险控制是否有效。

**第十三条** 专用基金管理审计主要包括以下内容：

(一) 职工福利基金和其他专用基金的提取，以及学校提取或设置的其他基金是否符合国家的有关规定，是否及时足额到位；

(二) 各项专用基金的管理是否合规，是否按照规定或捐赠人、捐赠单位限定的用途使用，使用效益如何；

(三) 各项专用基金是否设置专门的账户进行核算，核算是否合规。

**第十四条** 资金结余及分配审计主要包括以下内容：

(一) 经营收支结余是否单独反映，会计处理是否合规。

(二) 结余分配是否符合国家的有关规定，有无多提或少提事业基金、专用基金和职工福利基金等情况。

**第十五条** 财务决算审计主要包括以下内容：

(一) 年度财务报告编制的原则、方法、程序和时限是否符合财务制度的规定和上级主管部门的要求；

(二) 年度财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假的情况；

（三）年度财务报告所列各项收入和支出是否合法、合规，有无违纪违规问题；

（四）财务情况说明书是否真实反映了该单位年度财务状况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项是否真实有据；

（五）是否合理设置反映财务综合实力、财务运行绩效、财务发展潜力等方面的指标；是否定期编制反映事业发展和预算执行、资产使用及财务管理情况、存在问题和改进措施等方面的财务分析报告；

（六）其他需要审计的事项。

### 第三章 审计实施

**第十六条** 审计处根据学校管理需要，确定财务收支审计项目，报校长批准后列入年度审计工作计划，并组织实施。

**第十七条** 审计处实施财务收支审计，一般提前 3 日向被审计单位送达审计通知书。如有特殊情况，经校长批准，可直接持审计通知书实施审计。

**第十八条** 审计处可根据被审计单位的不同情况，采用送达审计、就地审计或送达与就地审计相结合的审计方式。

**第十九条** 在实施财务收支审计时，被审计单位应按要求在规定时限内提供审计所需的全部文件和资料。

**第二十条** 被审计单位应对所提供资料的真实性、完整性负责并作出书面承诺，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

**第二十一条** 审计组按规定程序实施审计后，应形成审计报告，书面征求被审计单位意见。被审计单位自接到审计报告之日起，应于 10 日内提交书面反馈意见，逾期则视为无异议。

**第二十二条** 审计处将审计报告等结论性文书报送学校领导，同时发送被审计单位及其他有关单位。

**第二十三条** 被审计单位应在规定时间内对审计报告提出的意见和建议进行整改落实，并将整改落实情况书面反馈审计处。

#### **第四章 附则**

**第二十四条** 本办法由审计处负责解释。

**第二十五条** 本办法自印发之日起施行。



# 内蒙古艺术学院货物（服务）采购 预算控制价审计办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对学校货物（服务）采购行为的监督管理，规范采购行为，提高采购资金使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护学校合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《中华人民共和国政府采购法》《教育系统内部审计工作规定》《内蒙古自治区教育系统内部审计工作实施办法》等相关法律、法规、制度的规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称采购，是指使用纳入学校预算的资金，以购买、委托、雇用等方式有偿取得货物、服务的行为。

本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称服务，是指除货物和工程（指建设工程、装饰与修缮工程等）以外的其他采购对象，包括技术咨询、软件开发、设计方案、物业服务等。

对于项目属性界定不清的，按照有利于实施原则执行。

**第三条** 审计处对预算总金额3万元（含）以上采购项目进行预算控制价审计。

**第四条** 采购单位和采购负责人根据市场行情对采购货物（服务）合理报价，审计处审定采购货物（服务）的最高限价。

## 第二章 审计职责与权限

**第五条** 审计处根据采购部门经分管领导审批签字的货物（服务）采购计划进行审计，对预算控制价出具书面审计意见。

**第六条** 货物（服务）采购单位和采购负责人及有关人员应及时提供与采购工作有关的规格型号、参数配置等文件、资料，其中所提供的型号及参数等应为最终技术文件参数。

**第七条** 审计处有权向国资处、货物（服务）采购单位和采购负责人及供应商等调查了解与采购价格有关的情况相关事宜。

**第八条** 审计处开展专业技术性较强的货物（服务）采购审计，可聘请外部行业专家参与。

**第九条** 采购单位和采购负责人为第一责任人。采购单位和采购负责人对采购的货物（服务）的规格型号、参数配置等负责。采购单位和采购负责人通过对采购项目的市场充分调研、教学单位召开党政联席会议、部门召开班子会，对本部门采购项目进行充分论证。

**第十条** 审计处负责监督检查采购工作结果的执行情况，必要时执行后续审计程序。

**第十一条** 审计人员应严格遵守内部审计准则和审计人员职业道德规范，与供应商有关联关系的，应当回避。

## 第三章 审计方法和审计流程

**第十二条** 审计处可以采用市场调查、网络询价、电话查询、专家协助、咨询专业机构等方法了解货物（服务）采购价格。

**第十三条** 货物（服务）采购单位和采购负责人编制货物（服务）采购计划，合理安排和使用预算资金，在市场调研的基础上确定采购货物（服务）价格和预算总额。

**第十四条** 采购单位和采购负责人在市场调研的基础上，需提供如下送审资料的纸质文档和电子文档：

（一）审批手续齐全的货物（服务）采购计划表；

（二）采购清单及预算价格（注明至少三个参考品牌、规格型号、单价、总价等参数），技术参数需满足三个以上品牌；

（三）单一来源采购需提供经审核批准的单一来源采购专家论证情况和单一来源采购申请资料。

（四）需要提供的其他相关资料。

**第十五条** 审计处根据采购单位和采购负责人提供的资料进行审计，并出具《货物（服务）采购预算控制价审计建议书》，报经分管校领导审阅。

**第十六条** 采购单位和采购负责人采购总金额在 3 万元至 50 万元以内的，7 个工作日内出具审计建议书；总金额在 50 万元至 100 万元的，10 个工作日内出具审计建议书；总金额在 100 万元以上的，15 个工作日内出具审计建议书；审计难度较大的项目，可适当顺延。

**第十七条** 对审计总金额超过 50 万元的项目，出具《货物（服务）采购预算控制价审计建议书》，或者对审计难度较大的项目，顺延审计时间，报校党委审定。

**第十八条** 咨询平台询价结果原则上作为招标预算控制价。以外单位近两年招标合同价格作为预算控制价依据的，一般以对应合同的预算控制价作为招标预算控制价。

**第十九条** 采购单位和采购负责人收到审计处《货物（服务）采购预算控制价审计建议书》后，在 3 个工作日内反馈意见给审计处，如

无异议则视为同意，计划财务处、国有资产管理处按审计结果执行并督促审计意见的落实。

**第二十条** 采购单位和采购负责人对审计处出具的审计报告或审计意见有异议，需要更改技术参数的，须出具参数调整说明，重新填写货物（服务）采购计划表，经分管校领导组织相关部门重新论证，提出修改意见，由审计处重新进行控制价审计。

#### **第四章 附 则**

**第二十一条** 本办法由审计处负责解释。

**第二十二条** 本办法自印发之日起施行。



# 内蒙古艺术学院体育运动委员会章程

## 第一章 总则

**第一条** 内蒙古艺术学院体育运动委员会，是全面领导全校师生开展体育教育、体育竞赛、群众体育活动的管理和组织机构，在校党委、行政的领导下开展工作，并接受教育部、国家体育总局、内蒙古自治区教育厅、内蒙古自治区体育局及自治区学生体育协会的指导。

**第二条** 内蒙古艺术学院体育运动委员会的宗旨是，通过开展和宣传各类体育活动，全面推动校园全民健身活动的开展和体育运动的普及，活跃校园体育文化，培养勇于进取、顽强拼搏、团结友爱、品德高尚、素质全面、体魄强健的全面发展的高素质人才。

## 第二章 职责

**第三条** 内蒙古艺术学院体育运动委员会的职责：

1. 贯彻落实《学校体育工作条例》《高等学校体育工作基本标准》《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》和《全民健身计划实施纲要》。

2. 贯彻执行教育部、内蒙古自治区教育厅和学校有关体育工作的方针、政策，以及中国大学生体育联合会、内蒙古自治区学生体育协会的有关规定。

3. 制定全校体育工作计划，监督计划的实施。每年召开一次委员会全体会议，听取全校体育工作汇报，了解学校体育运动现状，审议学校体育运动规划。

4. 组织、指导和协调校际间，学校各单位之间开展体育交流活动，全面推动全民健身活动的开展。

5. 加强与各级体育部门、各兄弟院校多层面的交流与合作；组织参加或承办全国、自治区高校各类体育比赛。

6. 协调相关部门保障全校学生体质健康测试、课外体育锻炼、体育课程等重要体育活动的顺利开展。

7. 协调和调动宣传资源，扩大体育活动在校内外的宣传，吸引更多的师生员工参与体育、关心体育，树立我校蓬勃和谐的健康形象。

8. 规划全校体育场馆和设施的布局和建设，对其使用、维护提出建设性的意见和建议。

9. 协调落实学校交办的其它体育工作事项。

### **第三章 组织机构及工作职责**

#### **第四条 组织机构：**

1. 学校体育运动委员会设主任一名，由校长担任。

2. 学校体育运动委员会设副主任 3-5 名，由体育工作、学生工作、财务工作、后勤工作、工会工作等的主管副校长担任。

3. 学校体育运动委员会设委员若干名，由相关职能部门负责人与各二级学院党总支书记担任。

4. 学校体育运动委员会下设办公室，设在公共教学部，属常设工作机构，设主任、副主任各一名，办公室主任由公共教学部主要负责人担任，副主任由公共教学部主管体育的副主任担任。

#### **第五条 工作职责：**

##### **（一）校体育运动委员会主任、副主任职责**

1. 全面负责体育运动委员会工作。

2. 召集和主持体育运动委员会会议，检查体育运动委员会决议的落实情况。

3. 审核学校体育工作规划，并推动相关工作。

4. 审核学校体育运动委员会年度经费预算。

##### **（二）校体育运动委员会办公室主任、副主任职责**

1. 处理体育运动委员会日常工作。
2. 起草学校体育工作规划。
3. 编制学校体育工作年度经费预算。
4. 协调校际间、学校各单位之间的体育工作。
5. 组织参加或承办全国、自治区高校的各类体育比赛。
6. 落实全校性体育活动的年度计划，负责各类体育活动的组织、筹备工作。
7. 负责各类体育文件的收发、传阅、归档及资料的管理、收集、整理工作。
8. 完成校体育运动委员会交办的其它工作任务。

### （三）委员职责

1. 参加学校体育运动委员会会议，提出全校体育工作意见或建议，落实全校体育工作规划。
2. 组织并落实各学院学生会开展体育活动，组织学生积极参加锻炼，按时参加《国家学生体质健康标准》的测试。
3. 完成校体育运动委员会交办的其它工作。

## 第四章 经费的来源与使用

### 第六条 经费来源：

1. 学校体育运动委员会的经费，纳入学校经费预算，从教学行政经费中单独划拨。
2. 接受社会有关方面的赞助。
3. 从其它途径筹集。

### 第七条 经费的使用：

1. 全校体育教学设备的正常开支。
2. 全校体育竞赛活动的开支。



3. 群众性体育活动的开支。
4. 各单项体育活动与学生体协、社团、俱乐部活动开支。
5. 学校体育代表队外出比赛与训练开支。
- 6 如遇重大比赛或计划外比赛，其经费开支，另行报告审批。
7. 经费的使用接受校财务部门的监督。

## **第五章 附则**

本章程自印发之日起执行，解释权属于内蒙古艺术学院体育运动委员会。

# 内蒙古艺术学院体育工作实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻落实党的教育方针和习近平总书记关于教育、体育的重要论述和全国教育大会精神，全面加强和改进新时代学校体育工作，构建德智体美劳全面培养的教育体系，根据《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》（中办发[2020]36号）、《高等学校体育工作基本标准》（教体艺[2014]4号）、内蒙古自治区党委、自治区人民政府《关于全面加强和改进新时代学校劳动教育及体育、美育工作的若干措施》（内党发[2021]30号）等文件精神，根据我校实际情况，特制定本细则。

**第二条** 《细则》主要包括体育课教学、课外体育活动、课余体育训练、体育竞赛和《国家学生体质健康标准》测试等内容。

**第三条** 《细则》由公共教学部组织实施。

## 第二章 体育课教学

**第四条** 严格落实高校体育课程开设刚性要求，将体育课程纳入专业人才培养方案，面向全体学生，开齐开足体育课程。本科生一二年级、三少数民族预科生开设体育必修课，每周2课时，三四年级、研究生开设体育类选修课。

**第五条** 加强《大学体育》课程建设。修订《大学体育》教学大纲和课程管理办法，更新教育理念，深化教学改革，丰富教学资源，革新教学内容，课堂教学采取“理论课教学+基本运动技能+专项运动技能”教学模式，教会学生科学锻炼和健康知识，指导学生掌握跑、跳、投等基本运动技能和足球、篮球、排球、乒乓球、羽毛球、网球、健美操、健身气功、武术等专项运动技能，使学生学会至少两项终身受

益的体育锻炼项目。将课程思政、终身体育的理念融入课堂教学全过程，培养学生健康体质和健全人格。

**第六条** 体育课教学严格按教学常规进行，其形式应灵活多样，不断改进教学方法，改善教学条件，提高教学质量。

### **第三章 课外体育活动**

**第七条** 贯彻落实教育部《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》文件精神，推动公共体育课程建设，深化“课内外一体化”教学改革。

**第八条** 贯彻落实“以人为本”“健康第一”的教育理念，有组织、有目的、有计划、有步骤的指导学生进行科学的体育锻炼，使学生的体质健康水平得以提高，为学校人才培养提供良好的体质保障。

**第九条** 根据学校实际情况，制定《校内学生体育锻炼管理办法》。

### **第四章 课余体育训练与竞赛**

**第十条** 加强对学生体育社团的指导和管理，积极与团委共建体育类社团，推动学生积极参与课余训练和体育竞赛。

**第十一条** 在体育课教学和课外体育活动的基础上，开展多种形式的课余体育训练，提高学生的运动技术水平，促进我校竞技运动水平的提高。

**第十二条** 制定运动员训练、学习、竞赛管理办法，妥善处理学训矛盾，提高学生运动员学业水平，确保学生运动员按照有关学业规定完成培养计划。

**第十三条** 完善体育竞赛机制，根据学校的实际情况，开展各种体育竞赛活动，实行小型多样、单项分散、基础为主、勤俭节约的原则。每年至少举行一次全校性的田径运动会。

**第十四条** 学校体育竞赛应当执行国家有关的体育竞赛规则及制度，树立良好的赛风。

**第十五条** 学校各项体育运动队要着力培养高水平队员，科学训练，形成特色，提高水平，努力打造品牌项目，助力提升学校知名度。

## 第五章 《国家学生体质健康标准》测试工作

**第十六条** 《国家学生体质健康标准》从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平，是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分，是学生体质健康的个体评价标准。

**第十七条** 学校每学年对在校本科生进行一次《国家学生体质健康标准》的测试，《国家学生体质健康标准》的测试方法按《国家学生体质健康标准》(2014年修订版)中有关要求进行。

**第十八条** 设立学生体质健康测试专项经费，建设学生体质健康测试中心，落实测试仪器设施，逐步实现贯彻实施《国家学生体质健康标准》工作的规范化、制度化、科学化。建立学生体质测试健康档案，通过学校教务系统向学生反馈每年体测成绩。

**第十九条** 《国家学生体质健康标准》测试不合格者当年不可参加“三好学生”“奖学金”的评定。学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖。学生毕业时《国家学生体质健康标准》测试的成绩达不到50分按结业或肄业处理。

**第二十条** 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《国家学生体质健康标准》的申请，经三乙及以上医院证明，体育教学部门核准后，可暂缓或免于执行《国家学生体质健康标准》，并填写《免于执

行《国家学生体质健康标准》申请表》，存入学生档案。确实丧失运动能力、或免于执行《国家学生体质健康标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《国家学生体质健康标准》成绩需注明免测。

## 第六章 体育教师

**第二十一条** 体育教师应当热爱学校的体育工作，具有良好的思想品德和文化素养，掌握体育教育的理论和教学方法，把师德师风作为评价体育教师素质的第一标准。

**第二十二条** 体育教师应严格履行教师的工作职责，完成好体育教学工作。根据学校体育工作需要承担课后训练、课外活动、指导参赛、体质健康测试等任务，并计入工作量。

**第二十三条** 完善体育教师职称评聘标准，确保体育教师在职务职称晋升、教学科研成果评定、工资待遇等方面，与其他学科教师享受同等待遇。按照国家有关规定，妥善解决体育教师的工作服装补贴。

**第二十四条** 切实加强体育教师的继续教育和培训，支持体育教师研修访学、参加各种体育运动项目技能培训，不断提高体育教师队伍的专业素质。

**第二十五条** 学校在各级教育行政部门核定的教师总编制数内，按照国家课程改革要求和学校体育课程总课时，及开展课余体育活动的需要，配足配齐体育教师。根据女生数量配备一定比例的女体育教师。

## 第七章 场地、器材、设备和经费

**第二十六条** 学校按照国家或者地方制定的各类学校体育场地、器材、设备标准，有计划逐步配齐。体育器材纳入教学仪器供应计划。新建、改建项目按照有关场地、器材规定进行规划、设计和建设。

**第二十七条** 制定体育场馆、器材、设备的管理维修制度，并由专

人负责管理。任何部门或个人不得侵占、破坏体育场馆、器材及设备。

**第二十八条** 学校根据体育工作的实际需要,把体育经费纳入核定的年度教育经费核算内,予以妥善安排。

**第二十九条** 学校鼓励各种社会力量以及个人自愿捐资支援学校体育工作。

## 第八章 组织机构和管理

**第三十条** 强化组织领导,成立学校体育运动委员会,研究解决学校体育工作中存在的问题,切实履行促进学生健康成长的责任。

**第三十一条** 学校体育工作是学校工作的一项基本内容,在制定计划、总结工作、评选先进时,应当把体育工作列为重要内容。

**第三十二条** 强化工作落实,各学院要高度重视,关心体育工作,通过团总支、辅导员配合学校体育工作,把学校体育工作作为一项工作内容,教育和督促学生积极参加体育活动。

**第三十三条** 强化安全保障,加强学校体育活动的安全教育、伤害预防和风险管理,学校医务室、后勤、保卫部门应当与公共教学部相互协调配合,做好体育卫生、后勤保障和安全管理。其它教学单位和有关部门积极配合做好学校体育工作,保证学校体育工作的落实。

**第三十四条** 学校体育工作要充分发挥共青团、学生会以及学生社团等组织在体育工作中的作用。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本《细则》自2023年春季学期起执行。

**第三十六条** 本《细则》由公共教学部负责解释。

# 内蒙古艺术学院自治区直属高校 基本科研业务费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《内蒙古财政厅内蒙古教育厅关于印发〈内蒙古自治区直属高校基本科研业务费管理办法〉（试行）的通知》（内财教规[2022]11号）文件要求，为规范和加强我校自治区直属高校基本科研业务费的管理，提高资金使用效益，结合学校实际以及经费管理的有关要求，制定本办法。

**第二条** 自治区直属高校基本科研业务费（以下简称基本科研业务费），是指由内蒙古自治区财政厅、教育厅设立并下达，用于支持自治区直属高校自主开展科学研究工作的专项资金，使用方向包括：重点支持45周岁以下青年教师提升科研创新能力；支持在校优秀学生提升基本科研能力；支持科技领军人才和创新团队建设；支持科研创新平台能力建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究，加强科技基础性工作。

**第三条** 基本科研业务费的使用和管理遵循以下原则：

（一）目录引导。根据国家和自治区重大发展需求开展基础研究、前沿探索和课题攻关，结合学校“十四五”教育事业规划发展目标、建设任务，集中优势、科学研判，设定研究指南，引导研究方向，支持学科专业领军人才和创新团队。

（二）统筹规划。根据学校基本科研需求统筹规划，自主选题、自主立项，按规定编制预算和使用资金。

（三）公开公正。按照科学民主的原则，通过自主申报、公开评议、

校内公示、择优立项等方式遴选项目，确保各环节公开、公正、透明。

（四）注重绩效。强化绩效导向，从重过程向重结果转变，加强分类绩效评价和结果应用，提高资金使用效益。

## 第二章 管理权限和职责

**第四条** 学校成立“基本科研业务费管理工作领导小组”（以下简称领导小组）负责领导基本科研业务费管理工作，由校长任组长，分管科研工作副校长任副组长，科研处、相关职能部门负责人担任小组成员。领导小组办公室设在科研处。

**第五条** 领导小组主要负责审定基本科研业务费的年度实施方案，审批年度资助项目，监督项目实施管理等工作。

**第六条** 科研处负责管理和维护基本科研业务费资助项目的信息及数据，建设项目库，提出基本科研业务费年度实施方案，组织项目申报与立项，跟踪管理项目实施，组织绩效评价、项目结题验收等工作。

**第七条** 计划财务处负责基本科研业务费资助项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人按照财务制度规定编制预算并按照《计划任务书》执行预算。严格履行经费使用审批手续，按照财务制度规定规范核算，做到账目清楚，核算准确，确保经费的合理使用。

**第八条** 国有资产管理处负责对基本科研业务费资助项目经费购置的固定资产按照政府采购的有关规定审批采购方式，将所形成的固定资产、无形资产等纳入学校国有资产进行管理。

**第九条** 项目负责人所在教学单位是基本科研业务费资助项目的承担单位，也是项目的二级管理单位，对本单位基本科研业务费的使用承担监管责任并为项目执行提供条件保障，负责基本科研业务费项目库入库项目的组织推荐、立项项目的过程管理，配合科研处做好项目



的评审、绩效评价工作。

**第十条** 审计处负责对基本科研业务费的使用和管理进行定期和不定期的审计监督，按自治区和学校要求对基本科研业务费的使用和管理进行审计。

**第十一条** 项目负责人是基本科研业务费使用管理的责任主体，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。项目负责人应了解并遵守有关财经法律法规和基本科研业务费管理制度，接受并配合上级部门和学校相关职能部门的监督检查。

### 第三章 项目申请与受理

**第十二条** 申请人应具备下列条件：

(一) 项目申报基本条件

申请人须为内蒙古艺术学院在职教职工、在读研究生，保证有充足的时间和精力从事项目的研究工作，且为项目的实际执行人。

(二) 45周岁以下青年教师提升科研创新能力专项

申请人应有稳定的学术研究方向，学术思想活跃，创新发展潜力大，有较为扎实的研究基础，拟开展的研究工作目标明确、创新性强。

(三) 在校优秀学生提升基本科研能力专项

申请人须为在读研究生，承担项目执行期须为研究生在读期间，申请人须提供导师的书面推荐意见，获得批准的项目应由导师负责指导相关研究工作，并监督经费使用与项目结题。

(四) 科技领军人才和创新团队建设专项

申请人应具有副高级及以上专业技术职务，组建了研究方向明确、学术力量稳定的研究团队，研究团队具有凝练的研究方向，能紧密围绕学校重点发展领域，提出明确、先进的研究目标和科学、可行的研

究方案。创新团队核心成员不少于 5 人。

#### （五）科研创新平台能力建设专项

申请人应具有副高级及以上专业技术职务，依托科研创新平台，组建了研究方向明确、学术力量稳定的研究团队。所申报项目能够围绕国家战略和区域经济社会发展需求，结合学校科研平台建设规划，提升依托平台的创新能力，促进平台优化升级。

#### （六）多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究专项

申请人应为某一学科领域的学术带头人或研究骨干，组建的团队由不同学科方向研究人员组成，能够共同围绕一个研究方向，合作开展实质性交叉创新研究工作。

### **第十三条 限项规定**

（一）原则上同一负责人同期只能牵头负责 1 项基本科研业务费资助项目，作为团队成员参加者合计不得超过 2 个项目。

（三）原则上同期同一导师指导在校优秀学生提升基本科研能力专项不得超过 2 项。

（三）研究内容与已获资助的国家级、省（自治区）部级以及其他类别项目重复的，或与国内外已有研究成果、已公布重大进展的科研项目重复的，基本科研业务费不予资助。

**第十四条** 鼓励和引导本科生早进课题、早进实验室、早进团队，加强本科生科研训练，根据研究内容可以吸收本科生参加项目研究与实施。

**第十五条** 申请项目的具体要求和研究内容，应符合当年学校发布的项目申请通知要求。申请人所在单位应对申请人条件及申请材料的真实性和完整性进行审核，并进行限项查重后，将推荐项目申请材料

统一报送科研处，不接受任何个人申请。

**第十六条** 学校采用项目库建设的方式组织立项，每年7月前，科研处组织入库项目申报工作。各教学单位根据基本科研业务费资助重点，结合学校工作规划和本单位工作计划、主要科研任务和建设目标，经公开申报、专家评审的程序，择优并排序推荐入库项目，科研处汇总后报领导小组审定。

**第十七条** 按照自治区直属高校基本科研业务费项目年度报送工作安排，科研处组织专家对入库项目进行评审，根据专家评审意见，经领导小组审定，择优确立为拟资助项目，公示后报送自治区基本科研业务费主管部门。

**第十八条** 项目库实行动态调整，已获得立项资助项目自然出库，创新性不足且连续两年未获得资助的项目将淘汰出库。项目库的更新周期为一年。

**第十九条** 项目负责人所在学院（部门）收到基本科研业务费立项通知后，应当在7个工作日内，组织项目负责人按照项目的研究任务、专家评审意见等，确定预期目标，填写《内蒙古艺术学院基本科研业务费项目计划任务书（任务合同书）》，提交科研处审核。审核通过后的项目计划任务书（任务合同书）作为项目实施、经费拨付、检查和结题的依据。项目计划任务书（任务合同书）应吸收专家评审意见，完善研究内容，确定经费使用计划，原则上不得改动项目研究核心内容和成果提交方式。

**第二十条** 基本科研业务费项目取得的研究成果，在公开发表或报道时，均应标注“内蒙古艺术学院基本科研业务费项目”字样和项目编号。

**第二十一条** 基本科研业务费资助项目认定为校级项目。

## 第五章 支出管理

**第二十二条** 基本科研业务费纳入学校财务统一管理、专款专用，不得截留、挤占和挪用。基本科研业务费使用范围和开支标准，由学校按照国家 and 自治区有关规定及本办法有关要求，结合实际情况确定。

**第二十三条** 基本科研业务费用于支持青年科研人员的比例一般不低于年度预算的 50%。

**第二十四条** 基本科研业务费不得用于有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；不得用于按照国家 and 自治区规定严禁列支的其他支出。

**第二十五条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照国家 and 自治区财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

**第二十六条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。适用电子卖场采购的应采尽采，未达到限额标准的严格执行单位内控制度办理采购事宜。

**第二十七条** 项目任务目标完成并通过审核验收后，结余资金由学校统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原团队科研需求。

**第二十八条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家 and 自治区国有资产管理的有关规定加强管理；形成的科研成果和科学数据等由学校按规定统筹管理。

## 第六章 绩效评价与监督检查

**第二十九条** 项目负责人所在学院（部门）对基本科研业务费进行全过程绩效管理，对科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，强化绩效目标管理，做好绩效运行监控，协助组织和督促项目结题验收工作。每年12月，项目负责人所在学院（部门）须按要求组织项目负责人向科研处报送年度基本科研业务费实施情况总结和绩效自评报告。

**第三十条** 建立覆盖项目申请、评审、立项、执行、验收全过程的基本科研业务费科研信用记录制度，并按照规定纳入学校科研信用体系。建立“黑名单”制度，将严重不良信用记录者记入“黑名单”，阶段性或永久取消其申请或参与基本科研业务费项目的资格。

**第三十一条** 项目实施过程中，不得擅自变更项目负责人。项目负责人出现调离、辞职、退休、去世等情况，项目的研究工作和经费管理按《内蒙古艺术学院科研项目经费管理办法》第二十四条规定执行。出现下列情形之一的，项目负责人所在学院（部门）应当及时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，报科研处审批：

（一）项目负责人因身体等原因不能继续开展项目研究工作的。

（二）项目执行过程中有学术不端行为的。

**第三十二条** 项目负责人应按项目任务合同书组织开展研究工作，如实做好项目实施情况的原始记录，根据学校要求，按期提交项目年度进展、中期检查及结题验收材料。

**第三十三条** 项目负责人不能按项目计划实施研究内容或有违反本办法规定条款的，暂缓或停拨项目经费，并责令其限期改正；逾期不改正的，撤销原资助决定，追回已拨付的项目经费。

**第三十四条** 项目负责人所在学院（部门）和项目负责人应当严格遵守国家财政财务制度、财经纪律和学校有关规章制度，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本办法由学校科研处负责解释。

**第三十六条** 本办法自印发之日起施行，已立项尚在执行期内且未进入审核验收环节的项目，可参照本办法执行。

# 内蒙古艺术学院出版资助管理办法

## 总则

**第一条** 为进一步加强内蒙古艺术学院学科建设，鼓励、扶持我校学术著作、教材出版，促进高质量科研成果的产出，特制定本办法。

**第二条** 学校本着自由申请、公平竞争、专家评议、择优资助的原则对优秀学术著作、教材的出版进行资助。

## 资助范围与资助标准

**第三条** 以具有原创性的学术著作、教材为资助范围，要求申请者必须在某一学科领域内进行了系统性的深入研究，工具书、论文集、作品集、科普读物、音像制品等均不在资助范围之列。

**第四条** 对申请人因出版经费不足进行差额资助，资助额度一般为2-3万元。

## 申请条件

**第五条** 申请出版资助的著作人原则上应是内蒙古艺术学院在编在岗教研人员，已离退休的我院教职工在职期间的学术成果经加工整理为学术著作亦可申请资助，合作撰写的学术著作、教材，申请人必须是第一作者。

**第六条** 资助出版的学术著作，须符合下列条件之一：

（一）对我校学科发展具有建设作用，具有一定创新性。

（二）科学地阐述或总结教学、科研工作中的成果，在区内外具有重要影响或受到同行专家高度评价。

（三）研究、整理中外文化遗产形成的具有较高学术价值的学术著作。

**第八条** 资助出版的教材，仅限于教学急需的本科或研究生教材，且符合下列条件之一：

（一）基础性教材必须在教材体系、内容上有较大创新，与国内同类教材相比有显著特色与优点。

（二）新设专业课教材、选修课教材和重要的辅助性教材，必须是国内尚未出版的，或虽有同类教材但不适于我校教学需求的。

**第九条** 翻译和编译的著作，原则上不列入资助的范围，但对于学术上有特殊价值和意义的经典性著作，在两位教授的推荐下，可以申请资助。

**第十条** 申请出版资助的学术著作和教材应是已完成的书稿，并与出版社签有出版意向书或合同书。

**第十一条** 凡获得我校资助出版的学术著作和教材，必须在显著位置标明“内蒙古艺术学院资助出版”。

## 申请程序

**第十二条** 科研处每年统一布置学术著作、教材出版资助申报工作，获博士学位的教研人员可通过“博士启动基金”直接申报。

**第十三条** 申请人将已经完成的著作或教材打印书稿1份、出版合同或出版社提供的出版计划证明材料原件以及《内蒙古艺术学院出版资助申请书》送至本人所在学院、部门，相关学院、部门根据学科建设发展需要决定是否同意申报并签署意见。

**第十四条** 各学院、部门将相关材料汇总后上交学校科研处，科研处根据本管理办法对申报材料进行资格初审，负责聘请二位同行专家初评。同行专家负责对申报出版物的学术水平、学术价值、应用价值、



写作水平、同类出版物比较、出版意义等进行综合考虑，提出资助意见。初审、初评通过者方可提交校学术委员会评审。

**第十五条** 校学术委员会按照学科建设需要对提交的申报材料进行集体评审，并进行无记名投票，赞成票超过二分之一为通过。

**第十六条** 科研处将校学术委员会的评审结果送交院长办公会公布、实施。

### 出版资助经费的管理

**第十七条** 出版资助经费由学校计划财务处进行专项管理，分管领导负责审批。

**第十八条** 出版资助经费统一由学校计划财务处直接汇至出版单位。任何获批资助的个人不得以其它票据报销等形式支取现金。

**第十九条** 获批资助出版的申请人，必须在获得资助批准的一年内完成出版。如因特殊情况需延期出版，延长时间不得超过一年。否则学校有权收回资助经费。

**第二十条** 出版物如与申报资助的书稿不一致，由科研处提请校学术委员会组织专家进行认定。出版物一旦被认定与申报书稿有实质性不一致，科研处可建议撤销出版资助，并报经院长办公会批准后执行。

**第二十一条** 学术著作、教材出版之后，申请人应向科研处送交样书 10 本，以便存档和学术交流。

### 附则

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行，由科研处负责解释，原《内蒙古艺术学院出版基金管理办法》同时废止。

# 内蒙古艺术学院科学研究项目管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为更好调动我校教职工开展科学研究的积极性和创造性，促进我校科研工作向更高层次、更高水准的方向发展，同时加强对我校科学研究项目的管理，保证项目研究的质量和进度，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 内蒙古艺术学院科学研究项目重在支持我校各学科基础理论研究，以学科发展为指向，以提升学科水平为目标，项目负责人的研究工作应具有持续性和稳定性，能够为申报各级纵向科研项目奠定基础。项目遴选遵循公开、公平、公正的原则，采取宏观引导、自主申请、平等竞争、同行评审、择优支持的机制。

**第三条** 本项目设立重点项目、一般项目、思政专项项目。

**第四条** 本项目每年评审一次，立项数量视当年的实际申报情况确定，原则上每年立项 10-15 项，成果形式为公开出版的学术著作、公开发表的学术论文（重点项目论文数量不低于 2 篇），完成时限一般为 2 年。

**第五条** 内蒙古艺术学院学术委员会为本项目的最高管理机构；科研处为本项目的管理机构。

## 第二章 申报和评审

**第六条** 申请内蒙古艺术学院科学研究项目应具备以下条件：

（一）项目申请人必须真正承担和负责组织、指导项目的实施，不能从事实质性研究工作的，不得申请。

（二）申请人当年只能申报一个校级项目，且已主持的校级项目

已经结项。

(三) 已获得其他科研项目立项的课题或其中的子课题，不得重复申报。

**第七条** 项目的申报工作由科研处部署，各单位负责组织本单位人员进行申报。

### **第八条** 项目的审批原则

(一) 项目的规划和选题，要积极适应国家人才培养目标及其发展性要求，与学校学科建设相衔接，围绕学校优势研究领域或特色学科，突出理论实效，注重成果质量。

(二) 项目研究方向正确，任务和目标明确，论证充分有据，切实可行，经费预算合理，承担者具有按计划完成研究任务的科研能力。

(三) 优先考虑各学科近年来科研工作成绩突出的中青年骨干力量，特别着眼于培养有科研潜力的青年教师。

(四) 同等条件下，有充分前期准备和阶段性成果者，予以优先立项。

**第九条** 内蒙古艺术学院学术委员会负责申请项目的评审工作，本着择优资助的原则，以投票的方式表决，最终审定并批准立项。

## **第三章 项目的管理**

**第十条** 内蒙古艺术学院科学研究项目一经批准立项，项目负责人和项目组成员应根据申请书和项目批准部门的意见，制定研究计划和年度计划，填写研究计划任务书，并严格履行，未经批准，不得随意更改。

**第十一条** 项目负责人全面负责项目的研究工作，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成研究任务，所完成的研究成果需注明受内

蒙古艺术学院科学研究项目资助。科研处将负责阶段性检查，检查不合格者学校将缓拨或停拨科研经费。

## **第十二条** 项目验收和结项

(一) 科研处统一部署项目结项工作，最终成果鉴定工作由项目依托部门组织，鉴定专家主要由同行专家组成；成果鉴定合格者方可申请结项，并提交由2名鉴定专家签名的鉴定证明材料报科研处备案。

(二) 申请结项须填写《内蒙古艺术学院科学研究项目结项审批书》，提供最终成果鉴定证明及成果原件，经依托部门审核同意后，集中向科研处报送。

(三) 科研处对通过验收、确认可以结项者，颁发结项证明，并将验收结项情况予以公布。

**第十三条** 由于特殊原因未能按时结项者，项目负责人应向校科研处提交项目延期申请及有关证明。

**第十四条** 凡有下列情形之一者，由科研处撤销项目，被撤销项目的主持人3年内不得申请内蒙古艺术学院科学研究项目。

(一) 项目实施情况表明负责人不具备按原计划完成研究任务的条件和能力；

(二) 未经批准擅自变更负责人、课题组成员或研究内容；

(三) 第一次验收未能通过，经修改后重新验收，仍未能通过；

(四) 剽窃他人研究成果；

(五) 对研究成果的保密工作不到位，造成严重泄密；

(六) 与批准的课题设计严重不符；

(七) 逾期不提交延期申请，或延期到期仍不能完成；

(八) 严重违反财务制度。

(九) 其他原因。

撤销项目由依托部门对已做的工作、经费使用、已购置的设备仪器等情况进行核查，并提出处理意见，报科研处备案执行。被撤销项目经费由财务管理部门追回作为学校科研与发展经费留用。

#### **第四章 附则**

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，由科研处负责解释，原《内蒙古艺术学院科学基金项目管理办法》同时废止。

# 内蒙古艺术学院大学生创新创业 训练计划项目管理办法

(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步深化我校创新创业教育改革，提高大学生创新创业能力，培养造就创新创业生力军，加强大学生创新创业训练计划的实施管理，根据全国教育大会和新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，按照教育部《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》（教高函〔2019〕13号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于进一步支持大学生创新创业的实施意见》（内政办字〔2021〕38号）等文件精神 and 总体安排，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 内蒙古艺术学院“大学生创新创业训练计划”（以下简称“大创计划”）是为进一步加强创新创业人才培养体系建设，把创新创业教育有效地纳入专业教育和通识教育的教学计划和学分体系中，培养学生的创新创业精神、创新创业意识和创新创业能力而实施的一项教育教学改革措施，是我校创新创业教育体系的重要组成部分，是深化创新创业教育改革的重要载体。

**第三条** “大创计划”坚持以学生为中心的理念，在指导教师指导下，严格遵循“兴趣驱动、自主设计、重在过程、鼓励创新”的原则，通过资助大学生参加项目式训练，推动我校创新创业教育教学改革，促进师生转变教育思想观念、改革人才培养模式、强化学生创新创业实践，培养学生独立思考、善于质疑、勇于创新的探索精神和敢闯会创的意志品格，提升学生的创新创业能力，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

**第四条** “大创计划”围绕经济社会发展和国家、自治区战略需求，按照“自主选题、自由申报、择优资助、规范管理”的程序，重点资助内容新颖、预期目标明确，具有一定创造性和探索性、在艺术创作、艺术理论、操作技术或商业模式方面有所创新的训练和实践项目。“大创计划”实行项目式管理，分为创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类，分类评审，各类项目数原则上占当年立项总数的1/3，学校每年将设立部分定点招标项目。

（一）创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

（二）创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

（三）创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

## **第二章 组织机构及职责**

**第五条** 学校成立“内蒙古艺术学院创新创业教育领导小组”（以下简称“领导小组”）。领导小组是负责系统设计、全面部署我校创新创业教育改革任务，指导完善创新创业教育改革方案、规章制度等工作。各学院在领导小组的指导下开展具体工作。

招生与就业服务中心为“大创计划”主管部门，负责“大创计划”日常管理。主要职责包括起草修订“大创计划”管理办法，开展创新创业教育教学研究和改革；核定指导教师工作量和项目学生创新学分；

在项目申报、评审、运行、验收、评奖、展演、专利申请和转让等方面给予协助指导；为项目搭建交流平台、设备及其他条件；负责“大创计划”年度总结和上报工作。

各学院负责为本学院参与项目的学生提供一定的技术、场地等条件支持；负责本学院“大创计划”评选和组织实施、中期检查、结题验收、资料存档等工作。

### 第三章 项目申报、评审与立项

**第六条** “大创计划”按照“公开、公平、公正”和学生自愿原则，每年12月底启动申报工作，生与就业服务中心发布项目申报通知。申报基本条件：

（一）凡对艺术研究与实践有浓厚兴趣、学有余力，有较强的独立思考能力和创新意识，对创作、设计、社会实践或自主创业有浓厚的兴趣的本科生均可参与申报，鼓励跨学科、跨院系、跨专业的学生组成团队申报，在同等条件下优先考虑二年级本科生，创新训练项目学生总数为2—10人，创业训练项目或创业实践项目学生总数为3—5人。

（二）项目团队成员基本稳定，专业、能力结构较为合理。项目团队须确定一、二或三年级1名本科生为项目负责人，明确每名成员在项目中的具体任务。任务分配应能体现在共同研究目标下成员间的分工与协作关系。每位本科生每学年只能申报或参加一个项目。

（三）项目指导教师应由我校在职教师担任，每位教师每年指导项目不得超过2项。创业实践项目，除学校指导教师以外，还须聘请一位企业负责人或相关领域专家作为企业指导教师。指导教师应保证指导时间，定期组织学生讨论和交流，及时给予学生指导。



（四）项目选题具有一定的学术价值、理论意义或现实意义。鼓励面向国家经济社会和文化艺术的建设与发展需要进行选题，鼓励来源于文化产业一线、乡村振兴和社区文化建设的选题。

（五）选题具有创新性或明显创业教育效果。鼓励开展具有一定创新性的基础理论研究和有针对地应用研究题，鼓励新兴边缘学科研究和跨学科的交叉综合研究选题。

（六）选题方向正确，内容充实，论证充分，难度适中，拟突破的重点难点明确，研究思路清晰，研究方法科学、可行。

**第七条** 各学院组织专家对申报的项目进行初评，择优向学校推荐，学校对各学院推荐的项目按以下程序进行评审、评定和公示等相关工作。

#### 1. 书面评审

（1）创新训练项目应具有创新性，体现题材创新或实践方法创新；创业训练项目的商业计划要具有一定的可行性，可以进行企业运行模拟等；创业实践项目要以前期创新训练项目的成果作为基础，其创新性产品或者服务要能体现出市场前景；

（2）项目申请人要具备一定专业知识和商业、行业知识，有工作热情和持之以恒、顽强拼搏的精神，团队成员要结构合理；

（3）选题科学、内容新颖，具有创新性或市场价值，有助于增强学生的创新、创造、创业意识和能力；

（4）项目设计方案应条理清晰，方法可行，经费预算合理，实践条件能满足项目要求；

（5）预期目标明确；

（6）项目实施过程可以使学生得到创新、创业能力的实际训练；

各二级学院对本院学生的申报项目进行书面评审，择优推荐部分项目进入答辩评审环节。

## 2. 答辩评审

(1) 项目申请人进行陈述，主要阐述项目前期准备、项目的创新点或市场收益预测、项目实施方案、预期成果、经费预算、项目组成员分工等；

(2) 专家提问，项目申请人及项目组成员进行答辩，必要时指导教师可以补充。

## 3. 项目评定

(1) 按照项目书面内容和答辩成绩，由高到低确定拟立项项目名单；

(2) 对拟立项项目经费预算进行审核，确定每个项目的资助额度；

(3) 拟批准立项的项目申请人根据专家组的意见修改、完善申请书。评审结果报领导小组终审，终审结果在学校范围内公示。

**第八条** 项目终审结果公示无异议后，由学校发文公布，并报自治区教育厅备案，招生与就业服务中心书面通知项目申请人。项目申请人在接到批准项目立项通知后，应根据答辩评审专家意见，在指导教师指导下修改完善《内蒙古艺术学院大学生创新创业训练计划项目计划任务书》，并在规定时间内提交至招生与就业服务中心，不按时提交者视为自动放弃。进入答辩评审环节而未获得立项的其他项目，可自主继续项目的研究工作，所需研究经费自筹。

## 第四章 项目管理

**第九条** “大创计划”项目执行期为1—2年，项目负责人需在毕业前完成项目。

**第十条** 项目在实施过程中，必须以学生为主体，指导教师发挥辅助作用。参加创新训练项目的学生应在指导教师指导下进行创新性学习，自主设计项目实施方案、开展实践工作、撰写总结报告完成项目作品；参加创业训练项目的学生应在指导教师指导下自主编制商业计划书，对企业运行过程进行模拟、验证并撰写创业报告；参加创业实践项目的学生应在学校指导教师和企业指导教师的共同指导下，编制项目可行性研究报告，开展创业实践活动，取得相应经济和社会效益。

**第十一条** 项目一经立项，项目组成员原则上不得变更，项目内容原则上不得随意变更，如根据项目发展需要等原因确实需要变更成员及项目内容的，需在中期检查结束前由项目负责人提交《项目变更申请表》，阐明具体原因，对变更内容等进行详细陈述，经指导教师和所在学院分管“大创计划”领导签署意见后，报学校招生与就业服务中心备案。

**第十二条** 中期检查采取以学院检查、学校抽查的方式进行，各项目组应提交《内蒙古艺术学院大学生创新创业训练计划项目中期检查登记表》和《项目工作进展报告》至学院工作小组。

各学院应召开项目进展情况报告会，听取项目进展情况汇报，对项目执行过程中存在的问题提出意见和建议；学校将对项目完成情况进行抽查，对进展不力或未按计划完成的项目进行督促、给予指导或予以调整，严重者终止项目；对进展过程中遇到场地、资金、信息和技术等问题，给予帮助并协调解决。

**第十三条** 学校统筹解决“大创计划”项目经费，项目经费专款专用。项目经费由学校在项目立项后、中期检查通过后分别拨付总经

费的 1/2。学校对项目经费实行监督管理，项目结束后进行决算，并接受审计部门监督。

**第十四条** 经费使用自主权属项目组，项目负责人代表项目组在预算框架下自主使用，指导教师不得用作其他。经费开支的报销由项目负责人提出，经指导教师审核、确认，项目负责人、指导教师、学院分管“大创计划”领导签字后，由二级学院指派专人负责收齐本院项目经费报销材料，到招生与就业服务中心审核并到财务处办理报销手续。对确有特殊情况需要改变经费预算的项目，项目负责人应提交经费预算变更申请，经指导教师同意并签字、招生与就业服务中心审核通过后，方可进行经费变更使用。项目经费主要用于图书资料费、设计制作费、论文版面费、劳务费、办公用品购置费、专用材料费、印刷费、学术会议或调研差旅费、租赁费、计算机耗材等支出，不得用于餐费、汽油费等支出。

**第十五条** 学校每年组织开展大学生创新创业事迹报告会，交流创新创业经验；每年从结题的项目中选择部分优秀项目，在招生与就业服务中心公众号上进行成果展示。推荐优秀项目成果参加全国大学生创新论坛和以“互联网+”大学生创新创业大赛为主的创新创业赛事，对有应用前景的项目，推荐其入驻学校的众创空间进行孵化，同时积极向有关部门和单位推荐应用性成果。

**第十六条** “大创计划”项目团队应积极参加中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛等创新创业赛事和“青年红色筑梦之旅”等活动。

## 第五章 项目结题与验收

**第十七条** 提前完成项目预期目标、取得较突出成果的项目，项目负责人可以申请提前结题。在项目中期检查结束后，由项目负责人

提出书面结题验收申请报告，详细阐述项目的完成情况及取得的成果，经指导教师同意、学院创新创业训练计划工作小组批准，由学校进行结题验收。

**第十八条** 在项目实施过程中，若需延期，须在应结题日期前 30 天向所在学院提交书面延期申请报告，详细阐明延期理由，经指导教师、学院创新创业训练计划工作小组同意，报学校领导小组审核、批准，由招生与就业服务中心备案。延期期满后仍不能结题的项目，视为自动终止。

**第十九条** 因故主动要求终止的项目，需提交项目终止申请报告，详细阐明终止理由，经指导教师和学院创新创业训练计划工作小组同意，报学校领导小组审核、批准，由招生与就业服务中心备案。

**第二十条** 对项目申报和实施过程中弄虚作假、执行不力、工作无明显进展、经费使用不当者，领导小组可视情况终止该项目。该项目组成员不得再次申请或参加大学生创新创业训练计划项目，指导教师两年内不得担任“大创计划”项目指导教师。终止项目的经费不予继续下拨，并酌情收回已下拨经费。

**第二十一条** 项目完成后，项目组应在规定时间内向学校提交《项目结题申请表》、项目工作报告和项目成果。各二级学院组织专家组审议项目结题材料，答辩评审后给出验收结论。验收结论分为通过、不通过两类。

**第二十二条** 学校组织专家组对各二级学院推荐的项目进行答辩评审，给出成绩。成绩按照百分制计算，答辩成绩 90-100 分的为优秀项目，80-89 分的为良好项目，60-79 分的为合格项目，59 分以下为不合格项目。答辩成绩为优秀的项目，其项目指导教师为“大创计划”

优秀指导教师，公示无异议后，学校招生与就业服务中心为参与师生颁发结题证书，为参与学生登记创新创业学分，为优秀指导教师颁发证书并予以表彰。

**第二十三条** 参加验收项目存在下列情况之一者，验收结论应为不合格：

- （一）提供的结题材料、数据不真实、不完整；
- （二）有抄袭、剽窃等学术不端行为；
- （三）没有完成预期目标或擅自改变项目主要研究内容的。

## **第六章 指导教师的条件与职责**

**第二十四条** 各学院工作小组要推荐责任心强、学风正派、治学严谨、近期成果突出的教师担任指导教师，优先推荐具有企业挂职经历或双师型教师担任指导教师。

**第二十五条** 学生根据项目需要可跨院系聘请指导教师，创业实践项目还需从校外聘请一位企业负责人或相关领域专家等作为企业指导教师。每个创新训练项目指导教师不得超过 2 人，每个创业训练项目指导教师不得超过 3 人，每个创业实践项目指导教师不得超过 5 人，同一学科，同一专业导师只限 1 人。

**第二十六条** 指导教师在项目执行的各个阶段，要认真履行指导职责，认真指导项目实施的各项工 作。要加强过程指导，定期组织学生讨论和交流，检查项目研究进展情况，并提出指导意见。指导教师有责任推荐有一定学术价值和创新性的研究论文公开发表，有责任推荐优秀的创业实践项目成果落地。

**第二十七条** 在项目申请、中期检查、项目结题等重要节点，指导教师要认真指导学生完成项目申请书、中期检查报告、结题报告、

研究论文等。在项目组学生遇到困难时，要积极鼓励学生勇于面对、努力拼搏，解决、化解或转化困难，完成项目。

## 第七章 表彰与奖励

**第二十八条** 通过结题验收的项目团队成员，按照《内蒙古艺术学院大学生创新创业实践学分认定转换管理办法》（文件号）执行。

**第二十九条** 对取得阶段性成果的项目，主要参加者可提出申请，征得指导教师同意后，经学生所在学院的学术委员会审查，作为学年论文或毕业论文（设计）课题继续进行。

**第三十条** 项目指导教师的工作按照超课时标准计工作量。指导完成一个校级项目计 8 学时；指导完成一个自治区级项目计 10 学时；指导国家级项目计 12 学时。学时计入本人超课时教学工作量，年底由招生与就业服务中心统计核准后，报送人事处计发相应津贴。

**第三十一条** 学校、学院每年均应编制“大创计划”年度进展报告，内容主要包括项目整体概况、教育教学改革探索、项目组织实施与管理、支持措施和实施成效等，学院年度报告报学校招生与就业服务中心备案。

在项目计划实施中，凡是属于涉密范围的，均按照相关保密法规执行。本办法由招生与就业服务中心负责解释。

# 内蒙古艺术学院辅导员专项岗位津贴 发放办法

(试行)

为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，切实加强我校辅导员队伍建设，充分调动辅导员工作积极性，根据《关于〈印发进一步加强和改进高校思想政治教育理论课建设若干举措〉（内党教组发〔2020〕4号）文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

## 一、组织领导

辅导员专项岗位津贴发放工作在学校学生工作委员会领导下制定细则、组织实施。

## 二、发放对象

能够认真履行《内蒙古艺术学院辅导员管理办法》规定的辅导员工作职责和要求，严格遵守高校教师的职业道德与行为规范的全体专职辅导员。

## 三、发放原则

- （一）定量考核与定性考核相结合；
- （二）过程考核与目标考核相结合；
- （三）师生评价与组织评定相结合；
- （四）严格考核与按劳取酬相结合。

## 四、发放标准

结合学校绩效工资分配改革方案，辅导员专项岗位津贴由两部分组成，一是辅导员岗位津贴基础绩效，二是辅导员岗位津贴奖励性绩效。



专职辅导员专项岗位津贴标准为人均 10000 元/年，其中辅导员岗位津贴基础绩效为专项岗位津贴总额的 50%，即 5000 元，按十个月（除二月、八月）随月工资发放，辅导员岗位津贴奖励性绩效为专项岗位津贴总额的 50%，结合年终考核结果进行核发。

## **五、辅导员专项岗位津贴基础绩效**

辅导员岗位津贴基础绩效依据各学院考核结果发放，由各学院负责按月考核，并将考核结果按月报送至人事处，由人事处核发到当月工资。各学院成立辅导员专项岗位津贴基础绩效考核工作小组，负责本学院辅导员专项岗位津贴基础绩效考核工作。辅导员专项岗位津贴基础绩效围绕《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第 43 号）中的辅导员九大工作职责，根据辅导员的岗位性质、承担工作量、师德表现、工作态度、工作完成质量、工作实效等，考核辅导员日常工作的完成情况。学校学生工作委员会负责对各学院专项岗位津贴基础绩效考核工作的检查、指导、督促和整改。

## **六、辅导员专项岗位津贴奖励性绩效**

辅导员专项岗位津贴奖励性绩效依据辅导员年度考核结果发放。辅导员年度考核工作领导小组由分管学生工作的校领导担任组长，成员由党委学生工作部（处）、党委研究生工作部、团委、招生与就业服务中心负责人组成，党委学生工作部（学生工作处）具体组织实施。考核等级分为 A 级、B 级、C 级、D 级四个等级。考核等级为 A 级，辅导员专项岗位津奖励性绩效按照 120%的比例，即 6000 元核发，考核等级为 B 级，辅导员专项岗位津奖励性绩效按照 100%的比例，即 5000 元核发，考核等级为 C 级，辅导员专项岗位津奖励性绩效按照 80%的比例，即 4000 元核发，考核等级为 D 级，辅导员专项岗位津奖励性绩效不予

发放。本年度内,被评为区级以上优秀辅导员或在区级及以上辅导员职业能力大赛等赛事中获得提名、入围及以上奖项,考核等级可直接确认为A级。

## 七、相关说明

(一) 辅导员被正式聘用的第二个月起(试用期不予发放)享受辅导员岗位津贴基础绩效,解聘离岗辅导员从当月起停发。

(二) 有下列情况之一者,辅导员专项岗位津贴考核为不合格,辅导员岗位津贴基础绩效和辅导员岗位津贴年度奖励均不予发放。

1. 在事关政治原则、立场和方向问题上不能与党中央保持一致者;
2. 违反教师职业道德,品行不端而造成恶劣影响者,或出现学校对教职工年度考核规定“不合格”条件者;
3. 因个人工作不力而直接造成重大事故,产生严重不良后果,或对突发事件处置不力,造成严重影响或后果者;
4. 任职期间受学校或本单位通报批评或行政处分者;
5. 在开展学生评奖评优、资助、发展党员等工作中有弄虚作假行为者;
6. 在辅导员专项岗位津贴考核过程中存在提供虚假资料和数据行为者;
7. 无故不参加学校组织的各种会议、主题教育、辅导员培训等活动者。

本办法自2023年1月1日起施行,由党委学生工作部(处)、人事处负责解释。

# 内蒙古艺术学院债务管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实党中央、国务院、自治党委和政府决策部署，按照推动高质量发展的要求，加强学校债务管理，规范“借、用、管、还”行为，发挥规范举债对学校事业的促进作用，有效防范债务风险，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《内蒙古自治区直属高等院校债务管理暂行办法》（内政办发〔2008〕43号）、《内蒙古自治区人民政府关于进一步加强政府债务管理的意见》（内政发〔2017〕110号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于加强直属公立医疗机构和公办高等学校债务管理有关事宜的通知》（内政办字〔2023〕3号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称债务，是指学校依法依规向国内金融机构举借的商业贷款，向政策性银行举借的政策性贷款、非金融组织借款，外债转贷债务，自治区人民政府发行的专项债券、融资租赁以及向各类实体借入的款项等由学校使用和负责归还的债务。

**第三条** 学校债务管理应当遵循以下基本原则：

（一）量力而行、风险可控。学校债务规模应当与学校事业发展需要和财力承受能力相适应，实行限额管理。

（二）程序规范、强化约束。建立科学的举债融资机制，规范债务举借程序。将债务纳入学校预算管理，严格限定债务资金用途。

（三）风险预警、目标考核。建立健全风险预警、应急处置、考核问责机制，将学校债务作为学校目标考核的一项指标。

## 第二章 举债管理

**第四条** 学校债务规模实行限额管理，债务限额主要根据债务风险和财力状况等因素确定。债务规模应与学校预算跨年度事项的相关年度部门事业收入相协调。

**第五条** 举借债务必须确定偿债资金来源，制定债务偿还计划。

## 第三章 使用与偿还

**第六条** 学校严格按照借款合同约定的用途使用债务资金，专款专用，不得挪用。

**第七条** 做好债务的会计核算工作，保证债务记录及时、真实、准确，定期对账。

**第八条** 学校应按照借款合同约定及时归还债务本金、利息。

## 第四章 预算管理

**第九条** 学校债务收支及偿还全口径分类纳入预算管理。债务收支纳入学校预算跨年度事项，债务偿还纳入相应年度预算；

**第十条** 妥善偿还学校现有存量债务。结合学校财力和存量债务规模，科学制定学校化解存量债务实施方案，存量债务偿还纳入学校部门预算。

## 第五章 风险防控

**第十一条** 根据学校债务总量、债务结构、综合财力、可偿债财力等因素，测算债务率（债务余额与当年可支配财力的比例）、偿债率（年度还本付息额与当年可支配财力的比例）等债务风险指标，评估学校债务风险状况，并定期向校领导通报。

**第十二条** 加强对学校债务动态监控，全面、准确、及时反映学校债务情况。

## 第六章 监督考核

**第十六条** 加强学校债务统计，及时按上级部门规定将债务举借、使用、偿还等相关信息逐笔录入地方政府性债务管理信息系统，按规定报送自治区教育厅和财政厅。

**第十七条** 学校将债务管理情况纳入目标考核范围。重点考核债务使用、管理和风险控制等情况。

**第十八条** 加强学校债务内部审计，对债务使用、偿还、管理和风险控制等情况进行审计。

## 第七章 附则

**第十九条** 本办法自印发之日起施行，由财务处负责解释。

# 内蒙古艺术学院（本科）招生工作 管理规定

为确保我校招生考试严格规范、公平公正和平稳有序，根据教育部《普通高等学校招生工作规定》《教育部关于进一步加强和改进普通高校艺术类专业考试招生工作的指导意见》《教育部办公厅关于做好普通高等学校部分特殊类型招生工作的通知》等工作要求，结合我校实际，制定本规定。

招生工作在党委和行政的领导下，由招生工作领导小组统筹协调和监督管理，招生与就业服务中心具体组织实施，各二级学院配合招生与就业服务中心完成相应工作。

## 第一章 招生计划编制

**第一条** 充分考虑地方经济社会发展的人才需要，结合自身办学条件、专业特点、师资队伍、毕业生就业状况和各省（区、市）的生源情况等，科学合理编制招生计划。

同时，招生计划应与近几年生源状况、毕业生就业状况、招生计划的执行情况等紧密挂钩，对于生源状况较好、毕业生去向落实率高的专业，保持原有规模或适当增加招生数量；而对社会需求不足、招生计划完成率较低、培养质量不高、毕业生去向落实率过低的学科专业，适当调减计划、缓招、隔年招直至停止招生。

在各专业录取中，优先考虑足额完成已下达分省分专业计划数。对个别未足额完成的剩余计划，综合考虑生源状况、就业状况，结合各省（市、区）录取工作管理规定进行专业计划数的调整。

**第二条** 在广泛征求各学院意见的基础上，按照当年教育主管部门

下达的招生计划数，制订当年分省分专业招生计划，提交招生委员会审定后对外发布。

## 第二章 校考方案制定

**第三条** 各相关学院制定本学院艺术类专业校考实施方案，成立学院专业考试工作组，并由学院主要领导担任负责人。校考专业实施方案应包括考试目的、考试形式、考试内容、分值构成、考试时长、考生注意事项等。各学院应从促进科学选拔人才、维护教育公平出发，根据专业特点、考试方式，制定可操作性的校考实施方案。考试科目及内容要求应保持年度与年度间具有连续性；如需修改考试科目及内容，须尽早提交调整报告，经招生办公室进一步调研分析，经学校招生委员审议通过后对外发布。

**第四条** 招生与就业服务中心按照学校当年的实际制定校考实施方案，提请招生委员会审定后对外发布，同时负责组织报名、缴费、考务咨询、施考、评分、划线、公布成绩、复核等相关工作。

## 第三章 考评人员管理

**第五条** 各学院推荐符合条件的考评人员，推荐人数原则上不得少于专业教师的三分之二。考评人员应优先遴选政治素质高、工作责任心强、师德高尚、身体健康、专业考评经验丰富、在以往的艺术类考试工作中表现良好的工作人员，参与艺术类考评工作。

参与校考的考评人员须无近亲属和利害关系人参加本年度艺术类考试。凡在规定时间内有指导、被指导关系或有亲属关系及其他利害关系的考评人员，均须进行申报，并严格执行回避制度。

**第六条** 考评人员名单须经各学院党政负责人签字后，由招生办公室报送学校人事处、纪检监察部门审核通过后进入内蒙古艺术学院考

评人员数据库。符合进一步推荐条件的人选，逐级报送艺术类考试评委专家库。

考评人员数据库实行动态管理，每年选拔符合条件的考评人员增补到数据库当中。严格执行违规考评人员“黑名单”制度，对于隐瞒不报、弄虚作假或违规违纪的考评人员，按有关规定严肃处理，并列入“黑名单”，不得继续参与高校考试招生工作。

**第七条** 校考各考评组评委构成应为 5 人，有特殊要求的最多可扩充为 7 人。扩大考评人员遴选范围，优化考评人员结构，扩大省外校外人员比例达到一半以上。校内评委抽签产生，参与抽签的校内评委数至少为应产生的评委数的 2 倍。考评组每组设组长 1 人，组长由招委会确定产生，负责本组考评的具体工作。每个考评组设监督员 1 人，一般由学校副处级以上干部担任，对考评过程全程监督。设记分员 1 人，负责成绩记录与核算等考务工作。评委和考务工作人员均须签订责任书，所有考务人员均须经过考前培训，明确职责后参与考评工作。

考试过程中原则上不更换评委及工作人员，确因特殊情况需要更换的，经组织考试实施部门请示后，同意后方可更换。

**第八条** 学校将加强考评人员业务培训，强化工作人员安全保密意识和遵纪守法意识。

**第九条** 严禁举行校考专业的二级学院及教职工组织或参与考前辅导、应试培训或与社会培训机构勾连牟取不正当利益。

#### 第四章 考试过程管理及分数线划定

**第十条** 在考试过程中对所有评委全程封闭化管理，评委不得携带手机、笔记本电脑等电子产品进入考场及封闭场地。每场考试前对所有考场评委和工作人员实行安检，杜绝手机等通讯工具进入考场。



**第十一条** 校考全过程实施“五个随机”保障施考环节。在施考过程中采取“五个随机”的管理办法；

随机编排考生考试时间：在考试前，随机编排考生考试时间段；

随机抽取考生考试考场：考生到达考点后，随机安排考生考场；

随机抽取考生考试顺序号：考生到达考场候考室后，随机生成考试顺序号；

随机抽取试题：考试开考前，考生随机抽取试题，备考后参加考试。

随机定每场考试评委并定期轮换：每场考试开考前，将考场评委重新随机安排一次。

**第十二条** 首场考评工作开始后，组长可在合适时间暂停考试，与评委就考生水平、起评分、评分标准等事宜进行沟通讨论。讨论完成后，其余考评过程中评委独立打分、不允许沟通交流。每组考试结束后，由记分员及时回收评委打分表、草稿纸，与监督员一同进行成绩计算，考生最终成绩为去掉最高分与最低分的算术平均值（四舍五入并保留2位小数）。招生办公室工作人员定时回收评委打分表，记分员记分表，考生考卷、录像等考试材料并存放于保密柜中备核、备案。评分的原始材料、评委及工作人员草稿纸由招生办公室回收留存备查。

**第十三条** 评分结束后，招生办公室与各施考二级学院共同商量划定校考分数线。提交招生工作委员会审议后公布。划定分数线时，应结合专业特点，综合考虑生源情况、考生分数分布情况及招生计划。合格人数应在招生计划数的3倍左右，最大不得超出拟定招生计划的4倍。

## 第五章 招生录取

**第十四条** 招生录取是根据既定的录取规则，按照各生源省份的投

档批次及时间安排，利用计算机通过全国录取系统网上操作。录取新生的过程，包括调档、阅档、审核、预录、退档等环节。招生录取工作还包括下载正式录取考生信息、编制汇总新生录取名册、编制新生学号、缴纳网上录取费、公布录取考生名单、发放录取通知书等内容。

**第十五条** 工作人员下载考生电子档案，确认招生计划数据，浏览考生电子档案，导出投档单，按照既定的录取规则对投档考生进行专业分配。经审核无误后上载预录取结果，并与省级录检员进行交互，根据录检员的意见，决定是否需要调整录取方案。录取结束后下载新生名册并备份，收集各省各批次新生录取名册，整理装订后交学校档案室永久存档。

录取工作结束后，招生与就业服务中心将新生数据库按要求移交给计划财务处、党委学生工作部（处）、教务处（教师发展中心）、后勤管理处、各二级学院，并对当年录取数据进行统计分析汇总，形成当年新生录取情况统计表，撰写招生录取分析报告。

**第十六条** 各专业调整录取政策、改变录取条件要求以及其他特殊要求须经调研论证，由招生办公室提交招生工作委员会审议后执行。

**第十七条** 根据《教育部关于进一步加强和改进普通高等学校艺术类专业考试招生工作的指导意见》及新高考改革等相关制度的最新要求，我校各专业适时调整考试方式及录取原则。

# 内蒙古艺术学院创新创业立项 课程建设管理办法

(试行)

为贯彻落实国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)《内蒙古艺术学院本科教育十四五发展规划》(内艺发[2022]36号),推进学校创新创业教育改革,将创新创业教育融入人才培养体系,促进创新创业教育与专业教育、通识教育有机融合,加强创新创业立项课程建设,特制定本办法。

## 一、申报课程范围

1. 学校现行本科教学计划中的公共必修课和通识教育类选修课。
2. 学校现行本科教学计划中的专业类必修课和各专业类选修课。

## 二、申报条件

1. 课程负责人须为本校专任教师,有创新创业思维和创新创业能力,有一定的指导学生创新创业的经验。教学改革和研究成果突出,具有讲师以上职称,且近三年主讲本课程不少于两轮。

2. 课程团队结构合理,整体素质较高。课程教学团队一般不少于3人,鼓励不同学科教师联合申报,鼓励有行业企业工作经历的教师申报,允许按照相关规定外聘教师、创业成功者、企业家、风险投资人等各行各业优秀人才参与创新创业课程建设工作。

3. 课程设计应符合实际教学要求,能积极与市场需求对接,有高质量的课程教学大纲,采用基于项目、课赛一体的教学模式。

4. 在教学方法上采用案例法、讲授法、讨论法、直观演示法、观摩教学法、谈话法、游戏体验法、反思学习法等多种教学方法,鼓励教师把最新研究成果和实践经验融入课堂教学。

5. 鼓励教师改革考试考核内容和方式，注重考查学生运用知识分析、解决问题的能力，将开展创新创业项目的能力作为学生考试考核的重要内容之一。

6. 课程建设目标明确，建设内容科学合理，建设措施可行，成果具体可期，经费预算合理。

### **三、申报、评审和立项**

1. 按教学单位申报，同一课程负责人每次只能申报一门课程。

2. 课程负责人组织课程教学团队，填写创新创业立项课程申报表，所属教学单位签署推荐意见，加盖公章后报送。

3. 学校组织校外专家根据课程评审标准进行评审，校外专家由来自高校和企业的专家共同组成。

4. 学校创新创业教育领导小组根据评审结果，研究确定资助建设的课程名单。

5. 学校创新创业教育领导小组将参考专家组评审意见，同时参考课程性质、类别和学分确定资助经费额度，资助经费分为重点资助和一般资助两个级别。

### **四、项目管理**

1. 为确保创新创业立项课程建设工作顺利开展，学校将不定期组织开展相关讲座、工作坊、研讨会和展览，指导和协助双创立项课程开展改革和建设工作的。

2. 实行项目负责人责任制。每个项目的建设由负责人主导开展，项目资助经费用于课程建设实际需要，如外请专家咨询费、课时费、教学耗材等。外请专家进课堂讲座费，参照学校相关规定执行。

3. 项目进展一学期左右开展中期检查，中期检查以项目进展报告

会方式进行。项目进展一学年后，组织开展结题验收工作，不能按时结题的，需提前 1-2 月提交延期申请。

## 五、项目结题验收

1. 项目结题验收以项目建设报告会形式开展，同时邀请校外专家进行点评和打分。结题分为优秀、良好、合格三个等级。

2. 课程负责人作结题验收报告，具体内容有六个方面：一是课程设计是否符合教学要求，与市场需求对接情况；二是课程教学大纲情况；三是“课赛一体”教学模式、教学方法的应用情况；四是考试考核内容和方式改革情况；五是经费使用情况；六是存在问题及改进措施。

3. 课程负责人展示取得的成果，第一部分是课程建设过程中形成的各种教学文件，如课程整体教学设计、课程教学大纲、教案、教学日历、教学总结以及其他教学资源等；第二部分是课程建设过程中，涵盖所有参与学生的创新创业项目名单以及每个项目的商业计划书或路演 PPT。

## 六、激励措施

1. 结题验收结论为优秀的课程，学校将优先推荐加入中国众创空间联盟平台。

2. 对于在课程教学中产生的优秀项目，教师要积极推荐其参加各级各类创新创业大赛或指导孵化，着力培养学生的创新意识和创业能力。

3. 对于建设成果突出的课程，学校将考虑安排后期资助经费，同时优先推荐参加相关交流活动。

本办法未尽事宜，由招生与就业服务中心负责解释，本办法自颁

布之日起实施。

# 内蒙古艺术学院关于加强大学生 创新创业工作的实施方案

为贯彻落实国务院办公厅《关于进一步支持大学生创新创业的指导意见》（国办发〔2021〕35号）《内蒙古自治区人民政府办公厅关于进一步支持大学生创新创业的实施意见》《内蒙古自治区教育厅关于进一步支持大学生创新创业的实施方案》等文件精神，统筹做好我校创新创业教育和众创空间建设工作，推动我校师生的创新成果转化和创业项目落地孵化，努力提升我校大学生的创新创业意识和创新创业实践能力，现制定如下实施方案。

## 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，深入贯彻落实党的二十大精神，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局，坚持创新引领创业，创业带动就业，支持在校大学生提高创新创业意识，提升创新创业实践能力，促进大学生全面发展，提升我校毕业生的就业竞争力，提高人才培养质量。

## 二、总体目标

到2025年，建成多层次个性化全覆盖的创新创业教育课程体系，培育一批具有艺术特色的创新创业教育示范课程，形成一支由多学科专业教师组成的专创融合的专任教师队伍。建成管理制度完善、运营良好的内蒙古艺术学院众创空间，初步建成以“大创计划”项目、“互联网+”大赛项目为主要孵化项目的创新创业项目孵化体系，所孵化的创业项目能融入区域文化建设和经济发展，服务区域经济文化发展能

力有所提升。

### **三、主要任务**

#### **(一) 健全创新创业教育机制**

继续深化我校创新创业教育改革，健全课堂教学、自主学习、专创融合、指导帮扶、文化引领融为一体的创新创业教育体系，增强学生的创新精神、创业意识和创新创业能力。配齐创新创业教育指导、创业项目孵化运营服务专门人员，做到“机构、人员、场地、经费”四到位。建立以创新创业为导向的新型人才培养模式，将创新创业教育贯穿人才培养全过程，加强对学校创新创业社团的指导，建立健全创新创业人才培养机制。

#### **(二) 完善创新创业教育课程体系**

1. 做好本科生通识教育必修课《创新创业基础》的课程建设工作，争取在 2023 年建成校级精品课程，实现课程与创新创业大赛的无缝对接，实现课赛项目质量的提升。

2. 持续做好“双创立项课程”的建设工作，争取在“十四五”期间再建成双创立项课程 30 门。建设一批专创融合的创新创业教育特色示范课程。

3. 构建创新创业教育选修课体系，推动文化艺术管理学院及其他二级学院教师为全校学生开设《设计思维》《创意思维训练》《艺术品市场营销》《知识产权保护》《创业投资与创业管理》等选修课，丰富创新创业教育课程体系，提升学生的创新思维品质、知识产权意识、市场营销能力以及对初创企业的管理能力。

#### **(三) 提升教师创新创业教育教学能力**

强化教师创新创业教育教学能力和素养培训，改革教学方法和考



核方式，推动教师把国际前沿学术发展、最新研究成果和艺术实践经验融入课堂教学。建立并完善双创指导教师到行业企业挂职锻炼的保障激励政策，实施双创校外导师专项人才计划，探索实施驻校企业家制度，吸引各行各业优秀人才担任双创导师。

#### **（四）继续加强和完善对“大创计划”的管理和服务**

1. 探索建立本科生“大创计划”的招标项目需求对接、项目评审立项、实施、结题验收等环节的规范管理体系，逐步增加招标项目的比重，争取到2025年将14个重点项目中的7-10个列为招标项目或定点项目，主动跟进自治区经济文化发展、非遗传承保护、乡村文化振兴等需要，使得我校师生的大创项目更加具有实际应用价值、具有可落地性。

2. 按项目类型完善评价指标体系、评审机制和管理措施，实现分类型评审立项，逐步提升创业实践项目的比例，在条件许可的情况下，逐步增加对创业实践项目的经费投入。加强对创业实践项目的管理和服 务，全力支持创业实践项目入驻学校众创空间并孵化落地，推进创业带动就业，提高我校毕业生创业就业质量。

3. 为保障“大创计划”的高质量实施，继续试办创新创业实验班，打造创新创业教育培训活动品牌，创新培训模式，面向大学生开展高质量、有针对性的创新创业培训，着力提升参与“大创计划”学生的创新创业意识和实践能力。

#### **（五）办好以“互联网+”大赛为主的创新创业大赛**

1. 量的突破。加强对《创新创业基础》课程、双创立项课程的管理，探索建立学生所在学院的专业课教师参与项目挖掘和培育的机制，发挥课程“项目式”教学组织模式改革的引领作用，争取在2025年，

将参赛项目提高至 500 项，实现大学一、二年级学生全员参赛的目标。

2. 质的提升。主动与优势学科一流本科专业所在的音乐、舞蹈、美术等学院进行沟通，动员具有丰富科研成果的教师将成果转化为可以参赛的项目，形成优势学科的特色项目，提升项目质量。同时继续将非遗传承与保护作为特色项目，每年围绕非遗传承和保护的需要，挖掘培育项目，主动为项目对接资源，争取实现国赛银奖的突破。

3. 科学备赛。继续实施“雏鹰计划”，在每年的 12 月开始选拔和储备下一年度的金种子项目，利用实战训练平台，对项目资料、路演表现、答辩等环节进行结构化测试，不断提高项目完整性。继续加强项目辅导，特别是对于推荐参加区赛的项目，保证项目参赛资料完整丰富和高度凝练，项目团队路演表现精彩。

4. 评委队伍建设。利用好我校双创项目实战平台，为有需求的学院和导师提供专属训练营服务，继续培养充实“互联网+”大赛评委队伍，同时加强对评委队伍的培训，不断提高评委的项目辅导水平和评审水平。

5. 办好“青年红色筑梦之旅”（以下简称“红旅”）活动。充分挖掘与整合我校专业化优势资源，把“红旅”活动与思政教育、课程思政、专业教育、创新创业教育深度融合，构建特色鲜明富有活力的“红旅”活动体系，同时开辟更多的大学生创新创业校外实践基地。

6. 一院一品。结合“互联网+”大学生创新创业大赛，推动各个学院形成独具特色的赛事品牌，不断汇聚各个学院的优秀创意、优秀项目，互相交流学习合作创新，形成更好的创新创业生态环境。

#### **（六）改进学校众创空间的运营和管理**

修订《内蒙古艺术学院众创空间管理规定》，降低学生入驻我校众

创空间的门槛，到 2025 年，实现学生只要有创意就可以入驻的目标，为学生提供从创意到项目孵化落地的体系化指导和服务，提升学生的创新创业实践能力。

建立以“雏鹰计划”项目、“大创计划”项目和“互联网+”大赛项目为主体的项目资源库，将重点“大创计划”项目、“互联网+”大赛获奖项目作为重点孵化项目进行孵化和培育，不断提升我校学生的创业实践能力，实现创业带动就业。

充分利用和林格尔新区相关孵化器对我校学生的优惠政策，加强与相关孵化器的合作，为大学生创业提供高效便捷的登记服务和法律服务。积极参加相关的大学生创新创业项目需求与投融资对接会，加强对创新创业大学生项目的跟踪、服务和帮扶，畅通供需对接渠道。

### **（七）加强毕业生创业辅导工作**

每年秋季学期，对毕业生创业情况进行专项调查，制定辅导计划和孵化计划；在学校众创空间开辟专门场所，支持毕业生的优秀创业项目孵化落地。主动跟市场、行业协会进行对接，引导毕业生去了解市场熟悉市场，鼓励有条件的毕业生利用社会孵化器孵化项目。对毕业生进行更加精准、有效的创业帮扶，指导毕业生充分利用政府的大学生创业风险救助、商业险保费补助等政策，减少其创业风险。

### **（八）加强大学生创新创业社团活动**

加强对大学生创新创业社团活动指导，发挥大学生创新创业社团的作用，协助做好创新创业信息汇集、创业政策宣传以及学校众创空间的运营和管理工作。选树大学生创新创业成功典型，丰富宣传形式，培育创客文化，营造敢为人先、宽容失败的环境，形成支持大学生创新创业的良好氛围。

### **（九）加强大学生创新创业信息服务**

利用招生与就业服务中心官方微信公众号，及时发布大学生创新创业信息，汇集创新创业帮扶政策、产业激励政策和全国创新创业教育优质资源，加强信息资源整合，做好国家和地方的政策发布、解读等工作。动态掌握国家、区域、行业需求，为大学生精准推送行业和市场动向等信息。做好政策宣传宣讲，推动大学生用足用好税费减免、企业登记等支持政策。

## **四、保障措施**

### **（一）完善责任分工机制**

强化落实各二级学院学生创新创业教育工作的主体责任，建立从学校到学院，从管理人员到师生的完整责任体系，健全科学分工又紧密协作的工作机制，做到有牵头领导、有责任部门和具体责任人，有工作推进机制，有保障落实措施，共同为加强大学生创新创业教育工作创造良好条件。

### **（二）保障创新创业教育专项经费**

学校每年划拨专项建设经费，保障大学生创新创业教育各项工作的开展。

### **（三）建立校级创新创业奖励体系**

每年在应届毕业生中评选创新创业典型人物，每年评选可落地创新创业项目，每年评选创新创业先进工作者、“大创计划”优秀指导教师、“互联网+”大赛优秀指导教师，并为获奖者颁发荣誉证书和奖品，奖励在创新创业方面成绩突出的教师和学生。

### **（四）建立创新创业学分认定转化制度**

对学生在创新创业项目、各类创新创业大赛、发明制作、出版发

表等创新创业实践活动中取得的成果进行认定和转换，并记入学生学籍成绩记载表，鼓励大学生积极投身创新创业活动，提升大学生的创新创业实践能力，提升其就业竞争力。

#### **（五）建立针对二级学院的创新创业教育考核评价机制**

学校将结合“大创计划”和以“互联网+”大学生创新创业大赛为主的各类创新创业大赛、成果转化和孵化项目等工作，对各个学院的创新创业教育工作推进完成情况进行考核评价，对评价结果为优秀的学院，将给予经费支持和政策倾斜。

# 内蒙古艺术学院关于进一步加强大学生职业生涯规划 and 就业指导的实施意见

为深入贯彻教育部和自治区教育厅关于做好高校毕业生就业创业工作的决策部署，大力推动我校职业生涯规划 and 就业指导教育规范化、专业化发展，力求对学生职业发展、就业求职进行系统科学的指导，帮助学生树立正确的职业观、择业观、就业观、创业观，促使学生理性规划未来发展，促进学生更加充分更高质量就业，结合我校实际，制定本意见。

## 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，全面落实习近平总书记关于教育和就业创业系列重要指示批示精神，按照“统筹协调、共同推进，服务需求、完善课程，校企协同、优化师资”的原则，准确把握大学生职业生涯规划 and 就业的新形势、新方向、新要求，聚焦重点、精准施策，构建全过程全方位的职业生涯规划 and 就业指导教育、管理、服务体系，进一步明确我校大学生职业生涯规划 and 就业指导的目标、内容、方式与管理评估，促进我校学生更好地规划自己的职业生涯，助力我校学生更加充分更高质量就业。

## 二、基本原则

以育人为根本，质量先行。树立先进的大学生职业生涯发展与就业指导教育教学理念，面向全体、分类施教、结合专业、强化实践，促进学生全面发展。以问题为导向，重点突破。把解决学生困惑、满足学生需求作为职业生涯规划 and 就业指导课程教学改革的重点，丰富课程、创新教法、强化师资，推进教学、科研、实践紧密结合。以

协同为抓手，凝聚合力。集聚职业生涯规划 and 就业指导相关教育要素与资源，统一领导、齐抓共管、开放合作、全员参与，营造全校上下关心职业生涯规划 and 就业指导，促进学生高质量就业的良好氛围。

### 三、总体目标

全面深化大学生职业生涯发展与就业指导教育教学改革，形成科学先进、广泛认同、特色鲜明的教育教学理念，建立健全课堂教学、体验学习、实践活动、指导帮扶、价值引领融为一体的大学生职业发展与就业指导教育教学体系，学生的职业观、择业观、就业观、创业观更加科学理性，就业心态更加积极主动，职业生涯规划、就业求职能力明显增强，投身创业实践的学生人数显著增加。

### 四、工作举措

#### （一）建立“就业思政”育人体系

强化“就业思政”工作。把大学生职业生涯规划 and 就业指导作为立德树人的重要环节和“三全育人”的重要内容，建立目标明确、内容完善、标准健全、运行科学、保障有力的“学校就业工作领导小组+学院就业工作领导小组+就业指导教师+辅导员+行业专家”的“就业思政”工作体系。深入学习贯彻习近平总书记给毕业生 and 新入伍大学生的回信精神，开展“勇赴基层 报效祖国”就业观主题教育活动，针对不同年级、不同学历层次学生进行分类指导。通过新生入学教育、主题团日活动帮助一年级学生树立正确的成才观；通过就业指导课、就业创业大讲堂帮助二、三年级学生涵育理性的职业观；通过就业政策及就业形势讲座、就业思政课，帮助学生树立积极的就业观，引导学生树立远大理想，志愿服务地方经济发展，到祖国需要的地方成就自我。

## **(二) 健全分层培养课程体系**

1. 学校面向全体大学生分阶段开设《职业生涯规划与就业指导》《大学生创新创业基础》通识必修课程，建立生涯教育资源平台，开发线上线下示范课程。针对就业创业意识较强、能力突出的学生，开设提升学生综合实践能力的选修课程，如《设计思维》《创意思维训练》《艺术品市场营销》《知识产权保护》《创业投资与创业管理》等，培养学生就业创业实践能力。

2. 各二级学院结合专业特点，有针对性地挖掘充实各类专业课程职业发展教育资源，将职业生涯规划与就业指导融入专业课程，通过开展实践教学、体验教学、个体咨询、职业能力训练工作坊、职业生涯规划指导讲座、校友交流活动、组织参观用人单位、毕业生职前教育活动等，不断提升课程教学质量和教学成效，重点强化学生运用专业能力提升自身生涯规划和求职就业能力。

## **(三) 构建全员参与帮扶体系**

1. 实施师生结对帮扶。从学生入校起，明确1名专业教师担任学生职业生涯规划 and 就业指导教师，落实指导联络机制，帮助学生认知自我，端正学习态度，掌握求职技能，推荐求职岗位。学院有针对性地邀请行业领域专家，开展实习实践、岗位适应能力等谋职攻略培训，助力学生有计划、有重点、有实效地提升就业竞争力。

2. 强化课程师资队伍建设。结合学校实际，统筹优质师资，建设一支专兼结合、结构合理、相对稳定的专业化课程师资队伍。大力开展师资能力提升培训，将提高教师职业生涯规划与就业指导教育的意识和能力作为教师岗前培训的重要内容。每年选派相关专业教师、职



业生涯规划与就业指导专职教师参加专业培训，不断提升职业生生涯规划教育和就业指导能力。

3. 充分发挥辅导员在学生职业生生涯规划和就业指导中的作用。作为学生成长的引路人，辅导员可通过学生工作特点，引导帮助学生根据形势变化和社会需求合理调整就业目标，结合知识水平、能力结构、性格特点、职业倾向和发展潜能等树立切合自身实际的职业生生涯目标，端正就业心态，做出合理选择，助力学生高质量就业。

4. 加强校外导师队伍建设。巩固访企拓岗促就业专项行动成果，推进校外就业创业导师师资库建设，聘请优秀校友、企业家、行业专家、社会成功人士等担任校院两级职业生生涯规划、就业指导 and 创业指导教师，制定个性化聘任方案，形成长效机制。积极向优秀校友创办、联系的企业推荐毕业生，积极发挥校友影响力，与事业、企业等单位建立密切合作关系。

#### **（四）优化就业服务体系**

1. 开展线上测评和指导服务。引进北森生涯教育一体化平台，充分运用其大学生全维度测评、实习岗位智能匹配等多项功能，诊断个人生涯状况，进行自我目标定位、职业领域探索、职业前景规划、创业启蒙教育。开展全方位线上生涯教育、职业生生涯规划、就业指导等服务。

2. 建设线下服务站点。创造条件开设“生涯规划咨询室”“简历门诊”“辅导员工作室”等线下工作站。运用多种手段和形式开展职业生生涯规划指导工作，包括但不限于个体咨询、团体辅导、讲座、工作坊、微沙龙等。对于团体咨询，要进行“情景化落地”，通过辅导有针对性地对大学生进行引导。对于个体咨询，要对大学生的职业生生涯

规划书和求职简历等进行精准指导，突出特色优势，匹配求职岗位，精细化开展“个体化”生涯咨询。

3. 加强分类精准指导。面向考取国家机关、事业单位、创新创业、升学、出国、入职企业等不同需求的学生开展有针对性职前技能培训，按照“月月有主题，周周有课程，日日有推送”的目标，举办“招考加油站”“考研风向标”等专项指导活动。

4. 建立就业困难学生档案。对就业困难学生，通过“一对一”谈话等形式，动态掌握其心理素质测试、职业倾向测试、就业去向意愿、就业期望值变动、就业去向落实等情况，帮助其落实工作岗位。

### **（五）完善就业实践活动体系**

1. 积极开展竞赛活动。开展“大学生职业生涯规划大赛”“模拟应聘大赛”“简历制作大赛”等竞赛活动，“以赛促学、以赛促教、以赛促练”，切实提升大学生对职业生规划的认识和求职应聘能力。

2. 推进就业创业实习实践。将加强实习教育环节作为提升实践能力、促进学生就业的重要举措。加快建立和完善就业实习管理制度，深化校企校地合作，建设优质就业实习基地，开发更多就业实习岗位，提升就业实习岗位供给与学生就业能力提升需求的匹配度，推动更多学生在实习岗位直接实现就业，为学生搭建共享职业体验平台，形成“实践、实习、就业”三位一体的就业模式。

3. 以创业带动就业。全面落实《内蒙古艺术学院关于加强大学生创新创业工作的实施方案》，增强学生的创新精神、就业创业意识和能力。依托众创空间等创新创业实践平台，多渠道提供创新创业实践训练，助力大学生创新创业项目团队孵化成长，为毕业生就业提供更多就业岗位。

4. 拓展职业技能培训。积极组织学生参加政府、教育厅为学生举办的高质量职业技能培训，鼓励学生在获得学历证书的同时，积极取得多种职业技能等级证书，拓展就业创业本领。

## 五、工作要求

**（一）强化组织领导。**在学校学生就业工作领导小组领导下，招生与就业服务中心、教务处（教师发展中心）、党委学生工作部（处）、党委研究生工作部（处）、公共教学部、团委等职能部门与各二级学院齐抓共管，切实做到大学生职业生涯规划与就业指导工作目标任务层层分解，职责明确、措施有力、保障到位。各二级学院党政联动、强化领导，狠抓工作落实，领导班子成员分工联系专业、联系班级，辅导员、专业教师共同承担起大学生职业生涯规划与就业指导的工作职责。

**（二）加强责任担当。**各相关单位和二级学院要充分认识当前做好大学生职业生涯规划与就业指导工作的重要性、紧迫性，切实增强责任感和使命感，主动作为，细化工作安排，精心组织相关活动，及时掌握大学生求职心态和就业进展，帮助大学生解决就业过程中面临的困难和问题，充分体现对学生的关心关爱。

**（三）大力宣传引导。**各相关单位和二级学院要充分运用各种媒体，宣传解读国家和地方促进高校毕业生就业的政策措施，帮助学生熟悉政策。选树一批毕业生就业创业典型，通过宣传毕业生就业创业典型事迹，教育引导大学生转变就业观念，营造促进大学生就业创业的良好氛围。

# 内蒙古艺术学院就业创业工作实施意见

为贯彻落实党中央、国务院及自治区党委、政府关于做好高校毕业生就业工作的决策部署，积极做好我校学生就业创业工作，根据国家教育部和自治区教育厅有关就业创业工作文件精神，结合我校就业创业工作实际，特制订本实施意见。

## 一、就业创业工作方针与原则

**第一条** 学生就业创业工作的指导方针：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党中央、国务院 关于促进高等院校学生就业创业工作的一系列决策部署，以及教育部、教育厅的政策和举措，按照学以致用、人尽其才的原则，采取有效措施，努力实现我校学生高质量充分就业。

**第二条** 学生就业创业工作事关学校发展，全校教职工要以高度的责任心，关心支持学生就业创业工作，努力形成全员关注、参与学生就业创业工作的良好氛围。

**第三条** 突出就业和社会需求导向，进一步深化学校在专业结构、人才培养层次、教学内容方法、课程设置、学生就业创业教育等方面的改革，强化招生、人才培养、就业联动。对于社会需求量小的专业，要适度缩减招生计划；对于就业率较低的专业，要实行隔年招生或暂停招生。

**第四条** 学生就业状况是衡量学校办学水平和办学能力的重要标准。学校必须高度重视学生就业工作，确立学生充分就业是学校生存发展生命线的理念。

**第五条** 学生有执行国家方针、政策和根据国家需要为国家服务的义务，在就业过程中应根据国家经济发展和推进社会主义文化强国

建设的需要，顾全大局，正确处理个人意愿与国家需要的关系。学校鼓励学生到边远地区、艰苦行业和其他急需人才的地方工作，特别是鼓励和支持学生到基层就业。

**第六条** 学校大力支持学生自主创业，为学生提供必要的创业培训、创业活动场所以及创业利好政策帮扶指导。

**第七条** 学生在就业过程中要有法制观念，既有享受学校提供服务的权利，同时也有自觉履行责任的义务，要严格履行就业协议，讲究诚信。

## 二、就业机构及职责

**第八条** 落实就业工作领导责任制，实施就业工作“一把手”工程。学校成立学生就业工作领导小组，由学校党政负责人任组长，学校党委副书记和分管就业工作的领导任副组长，组员由招生与就业服务中心和相关职能部门负责人、各二级学院党总支书记、院长组成。学校就业工作由学生就业工作领导小组指导，招生与就业服务中心组织实施。

**第九条** 各二级学院成立由党政主要领导任组长的学院学生就业工作领导小组，在学校的领导和学校招生与就业服务中心的指导下开展本学院学生就业工作。

**第十条** 学校就业工作部门职责

(一) 宣传贯彻执行国家、自治区关于就业创业方针和政策，对学生进行就业创业形势的分析与预测，引导学生树立正确的就业观念；

(二) 通过多渠道多形式向社会发布生源信息，深入社会建立学校与用人单位的广泛联系，开拓就业市场；

(三)广泛收集和发布社会用人单位招聘信息，接待用人单位来访，定期举办不同层次、不同类型的人才交流与招聘活动，逐步建立起较为完善的学生就业市场，为学生与用人单位的双向选择提供服务；

(四)开展就业咨询与指导，通过组织开设职业发展与就业指导课程和相关讲座等多种形式，为毕业生提供就业求职、职业发展等指导服务；

(五)建立和完善就业信息服务体系，为学生与用人单位构建信息平台；

(六)组织制定、上报和落实学生就业计划，办理学生就业及去向登记的相关手续；

(七)负责学生就业促进活动、就业状况统计上报与就业统计反馈核查工作；

(八)负责毕业生跟踪调查及分析工作，做好毕业生就业质量分析，为学校的教学改革和学生管理工作提供依据；

(九)负责组织落实就业工作考评与学生就业工作先进单位及先进个人的评选表彰工作；

(十)做好其他有关学生就业创业方面的工作。

### **第十一条 二级学院就业工作职责**

(一)制定学院就业工作计划，组织落实《内蒙古艺术学院学生就业工作考核办法》的有关要求；

(二)根据学校统一安排，具体实施《职业生涯规划与就业指导》教学活动，宣传就业创业政策和法规，帮助学生准确定位，树立正确的就业观和择业观。为本学院学生开展就业咨询和职业技能培训服务，提高学生就业竞争力；

(三)负责本学院学生信息的采集、录入，毕业生资格初步审查和数据上报工作；

(四)负责本学院毕业生推荐材料的审核、登记和管理；

(五)积极开展学院各专业学生就业宣传，切实全面落实就业工作“双组长”领导机制，“院、系、班”、“专任教师、辅导员、行政管理人员”多级联动机制；

(六)结合本学院专业建设与学生需求，建立就业实习基地，拓展培育就业市场；

(七)负责收集并及时公布本学院学生就业需求信息，接待用人单位，举办供需见面会，组织安排学生参加校内外各类供需见面活动；

(八)负责本学院学生就业去向的登记与上报；

(九)负责做好毕业生落实就业去向的前期工作；

(十)负责组织毕业生办理离校手续和毕业生材料进档的有关工作；

(十一)负责每月上报本学院学生就业情况。若学生就业方面出现重大问题，应及时向招生与就业服务中心报告；

(十二)负责开展本学院毕业生跟踪调查工作，协助学生就业指导中心处理毕业生签约等工作；

(十三)总结年度学院就业工作，做好学院就业工作自评；

(十四)从教学、管理等各方面为本学院学生考研、考公务员、面向基层服务等提供针对性指导和服务；

(十五)完成学校布置的其他就业创业工作任务。

### 三、就业工作队伍建设

**第十二条** 配齐就业工作干部队伍。按照教育部规定，以不低于1:500的比例配备就业工作专职干部。

**第十三条** 加强就业创业指导教师队伍建设。各学院从团学干部和专业教师中选聘组建相对稳定的就业创业指导教师队伍，开展就业创业指导，配合公共教学部实施完成学校《职业生涯规划与就业指导》课程教学任务。

**第十四条** 学校有计划地安排就业工作专职干部和就业创业指导教师参加校内外培训，提高教师队伍的业务水平和工作能力。

### 四、就业经费与场所建设

**第十五条** 按照教育部规定，学校每年确保划拨就业专项工作经费。

**第十六条** 学校对大型就业洽谈会、就业创业服务一体化平台、就业场地维护和设备购置、生涯咨询室建设等提供专项经费支持。

**第十七条** 就业工作经费主要用于就业创业指导与培训、就业宣传、就业创业服务、信息化建设、市场调研与开拓、毕业生就业洽谈会、毕业生跟踪调查和参加就业创业赛事等开支。

**第十八条** 就业工作经费的使用应严格按财务制度执行，规范管理，做到专款专用。

**第十九条** 学校应充分利用学校的设施、场地来积极开展校园招聘洽谈、信息发布查询、就业咨询和毕业生培训等活动。

**第二十条** 加强网络阵地建设，克服地域劣势，建立远程网上面试系统，建设网上招聘市场，提高毕业生就业服务水平。

### 五、就业创业指导与教育



**第二十一条** 加强对学生进行正确的世界观、人生观、价值观和就业择业观教育，帮助学生树立主动择业、勤奋创业、终生学习的理念，引导学生自觉奉献祖国、服务人民。

**第二十二条** 根据学校实际，把《职业生涯规划与就业指导》课程作为必修课列入学校教学计划，各学院根据学科专业特点与学生需求组织教学，进一步提高课程教学的专业性和实效性。

**第二十三条** 学校每年对各学院就业创业指导工作进行检查评估。

**第二十四条** 招生与就业服务中心、各学院可根据不同年级、不同专业开展不同类型的专题讲座，也可外聘专业人员开展专题讲座，以提高学生的就业、创业意识及能力。

**第二十五条** 学生自主创业已成为就业的重要途径之一，各学院应积极开展创业教育，培养学生创业能力，支持学生自主创业。

## 六、就业市场建设

**第二十六条** 就业市场建设是学校就业工作的重要职责，各学院每年应积极开展毕业生跟踪调研，建立毕业生信息库，走访用人单位和毕业生，发现学校在人才培养工作中存在的问题，研究改进措施。招生与就业服务中心要科学分析市场需求，校院联动推荐学生就业，增强市场建设的科学性和针对性。

**第二十七条** 学校学生就业市场是学生就业的重要途径。各学院应加大访企拓岗力度，主动增强与社会的联系，广泛邀请用人单位进校选用毕业生，并为用人单位提供周到的服务。招聘活动结束后，及时将招聘结果反馈至招生与就业服务中心。

**第二十八条** 就业实习见习基地建设是就业市场建设的关键。各

学院应根据本学院学生专业特点需求，加大与相关大中型企业、演艺团体、乌兰牧骑等行业的联系，与用人单位签订合作协议，形成稳定的协作关系，建设一批就业实习见习基地，形成有学院特色的就业市场。

**第二十九条** 各学院应帮助学生转变就业观念，培养艰苦奋斗的精神，鼓励学生到基层、艰苦地区就业，扩大就业市场，拓宽就业渠道。

## 七、就业信息建设

**第三十条** 招生与就业服务中心要建设好内蒙古艺术学院就业信息网站和“内艺招生与就业服务中心”微信平台，各学院要指导毕业生利用好就业信息网和微信平台，发挥网络优势，为学生提供及时、全面的信息服务，提高就业工作的信息化水平。

**第三十一条** 各学院应充分运用网络平台，加大对就业工作信息化建设的力度，通过网络收集、发布招聘信息，指导学生参加全国各地举办的人才交流会，开拓学生网上就业市场。

**第三十二条** 招生与就业服务中心要加强对其他信息平台的使用和管理，及时为学生提供有效的政策信息、就业信息、招聘信息，保证信息的安全性。

## 八、就业工作评估

**第三十三条** 对各学院年度学生就业工作进行评估，有助于进一步强化我校学生就业工作，促进和完善各学院就业管理和就业指导服务体系建设，从而提高我校学生就业能力和就业质量，也是对各学院学生就业工作进行全面、客观评价的需要。

**第三十四条** 《内蒙古艺术学院学生就业工作考核办法》作为就

业工作评估的重要依据。

**第三十五条** 学校每年组织开展我校学生就业工作评估，并将学生就业工作成效作为综合考核各学院班子和第一责任人工作的重要依据。

**第三十六条** 招生与就业服务中心定期或不定期通报各学院签约和去向落实情况，对各学院就业工作进行阶段性评价，了解学校各专业就业工作进展。学校学生就业工作领导小组根据工作情况及时到相关学院进行指导，解决工作中的困难和问题。

**第三十七条** 学校注重各专业毕业去向落实率与就业质量的研判，将毕业去向落实率作为专业设置和招生计划制定的重要依据。

**第三十八条** 学校将各专业就业状况作为推进各学院专业设置、学科建设、人才培养模式、课程体系、教学内容和教学方法改革与创新的重要依据。

# 内蒙古艺术学院学生就业工作管理实施细则

(试行)

根据教育部、自治区教育厅相关文件精神 and 《内蒙古艺术学院就业创业工作实施意见》要求，为进一步规范工作流程，确保毕业生就业工作规范有序，特制定本实施细则。

## 第一章 就业工作流程

### 第一条 每年9月至10月

- (一) 开始受理往届毕业生去向登记等事宜；
- (二) 审查当届毕业生资格，统计毕业生信息；
- (三) 编制毕业生就业宣传材料，指导各学院发布毕业生相关信息；
- (四) 向用人单位发送毕业生信息及就业宣传材料；
- (五) 建立毕业生基本情况数据库和用人单位信息库；
- (六) 开展就业市场调研，参加全国性、地区性、行业性供需洽谈会；
- (七) 开展生涯规划、就业指导系列活动；
- (八) 进行就业指导师资培训，开展学生职业倾向调查、求职技巧培训；
- (九) 开展上届毕业生跟踪调查、用人单位回访及毕业生就业分析工作；
- (十) 积极做好各类秋季校园招聘会、供需洽谈会的准备工作。

### 第二条 每年11月至第二年3月

- (一) 指导毕业生制作《内蒙古艺术学院毕业生推荐表》(以下简称

《推荐表》);

(二) 研究制定本届学生就业工作计划, 确定工作目标;

(三) 举办校园招聘会和专场毕业生就业洽谈会;

(四) 积极收集毕业生需求信息和毕业生招聘会信息, 组织毕业生参加各类毕业生供需洽谈会, 拓宽就业渠道;

(五) 指导毕业生签订就业协议;

(六) 开展自治区集中选调优秀大学毕业生的推荐报名、审核工作;

(七) 完成就业质量分析报告。

### **第三条 每年4月至6月**

(一) 积极做好毕业生就业冲刺系列活动;

(二) 指导毕业生签订就业协议或劳动合同;

(三) 由各学院审核批准后, 按照上级机关要求, 统一录入到“内蒙古24365大学生就业服务平台”(www.nmbys.cn), 学院保管就业协议或劳动合同;

(四) 组织各学院审核毕业生档案;

(五) 招生与就业服务中心开展自治区高校毕业生求职创业补贴材料的审核、报送和发放工作。

### **第四条 每年6月至8月**

(一) 集中开展毕业生去向登记工作;

(二) 组织对本校就业统计数据自查, 严格审核每位毕业生的就业材料, 确保就业统计数据准确真实;

(三) 审核毕业生档案并组织学院进行转递;

(四) 完成就业工作总结;

(五)完成学生就业其他后续工作。

## 第二章 就业指导课程与毕业生鉴定

**第五条** 就业指导要贯穿大学学习全过程。对大一、大二学生重点进行职业生涯规划与发展规划、职业素养提升和成才观指导；对大三、大四学生重点进行就业技能和择业观教育。

**第六条** 就业指导的内容包括：价值观、择业观、就业形势、就业政策、就业心理、择业技巧、创业指导、社会适应能力的指导。

**第七条** 就业指导要理论联系实际，注重实效。学校在开设就业指导课的同时要采取报告会、宣讲会、辩论会、讲座、咨询等多种形式，激发学生积极就业的内在动机，提升学生就业竞争力。

**第八条** 就业指导要坚持学校与学院相结合，课堂内与课堂外相结合，学生共性与个性相结合，拓宽指导面，提高指导效果。

**第九条** 就业指导要与思政教育紧密结合，积极引导和鼓励学生以国家利益为重，确保学生就业工作以大局为重、以责任为重。引导学生树立诚信意识，向用人单位提供真实推荐材料，确保就业协议的严肃性，维护用人单位利益和学校形象，不得擅自违约。

**第十条** 毕业鉴定要实事求是，客观真实地反映毕业生在校期间德、智、体、美等方面的基本情况，不得弄虚作假。

## 第三章 推荐表和就业协议书管理

**第十一条** 毕业生在向用人单位提供推荐材料时，使用学校统一制作的《推荐表》和自己制作的推荐材料原件，并必须加盖所属学院及招生与就业服务中心公章。

**第十二条** 毕业生推荐表以及个人推荐材料必须实事求是，内容

真实规范，各学院必须认真审核。

**第十三条** 毕业生《就业协议书》是用人单位、毕业生、学校三方之间权利和义务的书面表达形式，协议条款是协议主体之间权利和义务的明确表述，对协议三方都具有约束力。毕业生《就业协议书》是学校上报上级主管部门登记就业去向的依据。

**第十四条** 参加升学考试而未确定是否录取的毕业生和参加公务员、选调生考试的毕业生，可以与用人单位签订就业协议，但在协议书中说明报考待录取的实际情况，若不能履行已签就业协议，应按已签协议承担相应责任。

**第十五条** 若因出国或被录取为研究生并放弃就业的毕业生，应向学院交回《就业协议书》的全部原件。

**第十六条** 毕业生与用人单位在签订就业协议过程中有协议书约定条件之外的其他约定时，必须在协议书的空白处说明。

**第十七条** 已落实就业单位的毕业生应及时与就业单位签订就业协议，就业单位填写协议并签字盖章(无用人自主权的单位必须有其上级主管部门或人事代理机构签字确认和盖章)，就业单位在协议书上签字并盖章之后，协议书交本学院，由学院党总支书记签字并盖章后，在规定时限内将协议书统一交至学校招生与就业服务中心盖章，协议生效。协议书一式三份：用人单位、毕业生、学院各保留一份。

**第十八条** 用人单位已在《就业协议书》上做出了明确的接收意见，而毕业生故意不在规定时间内将协议书交到招生与就业服务中心的，招生与就业服务中心将不受理过后的暂缓就业、违约等申请。

**第十九条** 加强对《就业协议书》的管理，专人专号、专人专用。

毕业生应维护《就业协议书》的严肃性。毕业生与用人单位签订就业协议后，原则上不得违约。因特殊原因确实需重新签约的，用人单位已在《就业协议书》上签字并盖章，无论毕业生所在学院或招生与就业服务中心是否签字或盖章，毕业生提出违约，必须按下列程序办理相关手续：

（一）毕业生需征得原协议单位的同意，原协议单位需出具同意解除原协议的书面函件原件；

（二）毕业生将解约函原件图片上传内蒙古 24365 大学生就业服务平台，申请解约，招生与就业服务中心通过后，可办理新的签约手续。

**第二十条** 对已与用人单位签订《就业协议书》而被录取为研究生的毕业生有以下情况之一的，应当承担违约责任；

（一）在签订《就业协议书》时，已与用人单位约定不报考研究生，但事后报考研究生而被录取要求继续攻读的毕业生；

（二）在签订《就业协议书》时，未与用人单位约定报考研究生事宜，事后报考研究生而被录取，经与用人单位协商，未能达成一致意见，用人单位不予谅解，拒不出具退函的毕业生，本人坚持继续攻读的毕业生；

（三）被录取研究生后，拒不通知用人单位，而被用人单位追究违约责任的。

**第二十一条** 用人单位单方面违约，招生与就业服务中心学生就业指导中心在取得相应的书面证明后，可为毕业生填报新的《就业协议书》。



**第二十二条** 毕业生应对本人的协议书谨慎保管，丢失协议书的，原则上不予补发。凡互相借用、复印、涂改、伪造的协议书无效。协议书毁损的，应凭原件和所在学院的书面意见到招生与就业服务中心学生就业指导中心申报盖章。

#### **第四章 就业计划制定及去向登记**

**第二十三条** 毕业生和用人单位签订就业协议后，经学院审核并录入就业信息之后，报招生与就业服务中心备案，学校依据就业协议书编制就业方案，为毕业生办理毕业去向登记。

**第二十四条** 已通过毕业生审核的学生，因成绩原因在毕业前达不到毕业、结业条件者，根据其学籍变化办理相关手续；因违纪违法取消学籍者，取消其去向登记资格。

**第二十五条** 结业生按自谋职业办理。

**第二十六条** 肄业生不具备毕业生参加就业的资格，学校不为其办理有关就业的事宜。

**第二十七条** 委培生、定向生和在职生应回委培、定向和在职单位就业。

**第二十八条** 未签订就业协议的毕业生，其就业单位列为生源地毕业生就业主管部门，毕业生到生源地就业主管部门报到，档案发回其生源地毕业生就业主管部门。

**第二十九条** 毕业生出国留学或在国外工作的，其就业单位列为生源地毕业生就业主管部门，毕业生到生源地就业主管部门报到，档案发回其生源地毕业生就业主管部门。

**第三十条** 因自谋职业和自主创业等原因不参加就业的毕业生，

毕业时可根据其本人意愿将其就业单位列为生源地毕业生就业主管部门，毕业生到生源地就业主管部门报到，档案发回其生源地毕业生就业主管部门。

**第三十一条** 毕业生报到后，发生疾病不能坚持正常工作的，应按在职人员有关规定处理，学校不接收上岗后发生疾病退回的毕业生。

**第三十二条** 已确定升学和被录取为公务员、选调生的毕业生，学校上报就业方案或进行去向登记后，提出不到录取单位的，需本人写出书面申请和录取院校或用人单位出具的证明，由学院负责人审核后，可自主择业。

**第三十三条** 经有关部门批准推迟毕业的毕业生，须给所在学院留下有效联系方式。取得就业资格后，必须及时主动与学院联系，提供有关证明材料。在取得毕业资格后当年找到工作或要求回生源地就业的，可以纳入当年就业方案登记。

**第三十四条** 毕业生应做到诚实守信，履行协议，对不能履行就业协议的毕业生按协议书有关条款办理违约手续，并承担违约责任。

**第三十五条** 毕业生到用人单位报到后，因个人原因请求用人单位和人事等有关部门将档案退回学校的，学校不予接收且不作任何就业去向调整。毕业生经由用人单位将档案转回学校的，学校将档案直接转回生源所在地。

**第三十六条** 毕业生到用人单位报到后，在试用期内因违反双方约定、违反法律法规、违反用人单位纪律等原因而被用人单位辞退的，学校不予办理调整手续，学生应到当地相关部门请求解决有关就业的

问题。

**第三十七条** 毕业生在校期间获得国家助学贷款者，应在其毕业离校时和工作后，及时履行贷款相关义务。

**第三十八条** 毕业生离校前应缴纳学费。

## 第五章 就业市场与信息管理的

**第三十九条** 校院两级充分联动积极培育就业市场，不断拓宽就业渠道，全面建设面向大中型和微小企业、演艺团体、各类院校及广大基层单位的就业市场，加强用人单位数据库建设。积极采取措施，加强与用人单位建立深入广泛、长期稳定的联系与合作关系。

**第四十条** 加强对毕业生就业招聘活动的管理，规范招聘程序，确保招聘秩序。根据教育部有关规定，所有用人单位进校招聘，必须经我校就业主管部门招生与就业服务中心同意，任何个人和部门不得擅自组织毕业生就业招聘会。跨学院的校园招聘活动，一律由招生与就业服务中心负责安排；面向某个学院的招聘活动，原则上必须经招生与就业服务中心审批，方可由该学院负责组织。

**第四十一条** 学生在上课、实习、毕业设计期间，原则上不得外出联系就业单位，不得影响学校正常的教学秩序。

**第四十二条** 重视国家、自治区对我校毕业生就业率统计和公布工作。严格按照上级主管部门的要求和规范进行统计和核查，确保毕业生就业统计信息客观、真实、准确上报。

**第四十三条** 为了客观、全面、准确地反映我校学生就业情况，招生与就业服务中心和各学院要做好毕业生跟踪调查工作，建立毕业生离校后的就业情况跟踪与信息反馈机制，及时反馈学生就业情况。

**第四十四条** “初次毕业去向落实率”统计的截止时间为当年8月31日，“年终毕业去向落实率”统计的截止时间为当年12月31日。

## **第六章 未就业毕业生的管理**

**第四十五条** 对毕业离校时未落实工作单位的毕业生，根据毕业生本人的意愿，可以将其档案转至其生源所在地或向学校申请保存档案(毕业两年内)；

**第四十六条** 有下列情况之一的，二级学院不受理档案保留申请：

(一)定向生、委培生、在职生以及在校时已与有关单位签订培养协议的毕业生；

(二)登记毕业去向后与用人单位违约的毕业生；

(二)考研、出国等不以落实就业单位为目的而申请保留的毕业生。

**第四十七条** 申请将档案保存在学校的毕业生，与同届毕业生同期办理离校手续，并按下列程序申报：

(一)个人提出申请，本人填写《内蒙古艺术学院保留档案申请表》，如实说明申请原因；

(二)经学生所在二级学院审查同意，学院党总支书记、院长双签字批准，二级学院留存申请表，作为留档依据。

**第四十八条** 未就业毕业生可申请档案由所在二级学院统一保管。学校保存档案期限为二年，两年后寄回生源地。未申请保存档案的毕业生档案邮寄到生源地人才或教育部门。

**第四十九条** 毕业生与用人单位签订就业协议书落实就业单位的，学校为毕业生办理档案材料转寄手续，办理具体时间以自治区毕业生就业主管部门规定的时间为准。

**第五十条** 档案保存在学校的未就业毕业生没有学籍，与学校无隶属关系。

**第五十一条** 毕业生在学校保存档案期间，学校不收取管理费用。按照学校的统一要求，未就业毕业生可以参加学校举办的各种类型的招聘活动，获取用人单位的需求信息，与用人单位进行双向选择以及获取学校提供的其他与就业有关的服务。

**第五十二条** 学校可为未就业毕业生出具在择业过程中有关就业的身份证明以及其他有关符合政策、法律规定的证明和办理与就业有关的手续。

**第五十三条** 未就业毕业生应当遵纪守法，参加学校内的招聘活动应当遵守校规校纪。因违法、违规以及民事纠纷、劳务纠纷等而引起的法律责任及后果由本人自行承担。被追究刑事责任的，学校有权将毕业生的档案迁至其生源所在地，不再为其办理协议约定的事宜。

**第五十四条** 由学校保存档案的未就业毕业生不享受在校学生相关待遇(如医疗、人身保险等)，因意外伤害或患病需要医治的，学校不承担任何责任。

**第五十五条** 申请将档案保存在学校的未就业毕业生，学校不负责提供升学、出国、结婚、生育等相关证明，也不负责办理报考和录取研究生、出国留学、进修培训等手续。

## 第七章 毕业生档案管理

**第五十六条** 毕业生档案材料主要有：

- (一) 学生入学前档案材料；
- (二) 高等学院毕业生登记表；
- (三) 内蒙古艺术学院毕业生成绩单；

(四) 奖惩材料：校级三好学生、优秀学生干部、专项奖学金获得者材料，自治区级、校级优秀毕业生材料，校级党、团表彰材料，获学校及其以上级别的其他荣誉称号材料，处分材料等；

(五) 其他材料。

**第五十七条** 学生档案由各学院学工办保管，学生毕业时，其档案由学生所在学院负责按要求整理，并及时、准确邮寄。

**第五十八条** 档案整理要求：

(一) 档案材料必须真实、齐备，不得随意涂改、增减或弄虚作假；

(二) 档案材料原则上必须为原件，确需装填复印件者应加盖相关部门公章；

(三) 内容一律用钢笔或中性笔填写；

(四) 档案材料必须使用专用档案袋，并在封面上按规定要求填写档案编号、内部材料目录等信息。

**第五十九条** 档案的转入、转出必须履行登记手续。任何单位和个人不得扣留毕业生档案，不允许毕业生本人自带档案。毕业生档案按规定通过机要通道寄发或专人送达。

**第六十条** 用人单位查阅毕业生档案，必须出具单位介绍信、查

阅人身份证明等材料，并在指定的时间、地点进行查阅，同时做好查阅登记工作。毕业生本人及亲属不得查阅毕业生的档案。

## **第八章 违反就业规定的处理**

**第六十一条** 对毕业生在择业过程中损害学校声誉，或采取欺诈、伪造就业材料，或违反本细则及学校其他管理规定，造成不良影响的，学校给予批评教育以及纪律处分。

**第六十二条** 有下列情形之一的，由学校报自治区毕业生主管部门批准，不再负责其就业，由学校将其档案转至生源所在地：

(一)不顾国家、集体需要，坚持个人无理要求，给学校造成不良影响的；

(二)自登记毕业去向之日起无正当理由超过3个月不去就业单位报到的；

(三)报到后拒不服从就业单位工作安排，被用人单位退回的；

(四)其他严重违反毕业生就业规定的。

**第六十三条** 毕业生离校前，若违反学校有关规定，则延期进行毕业去向登记并视情节给予批评教育以及纪律处分。

**第六十四条** 对利用职权干涉学生就业工作或在学生就业工作中弄虚作假、徇私舞弊的工作人员，由学校纪检、监察部门处理。

# 内蒙古艺术学院学生就业工作考核办法

为进一步提高我校就业质量，提升就业工作水平，根据教育部和自治区教育厅有关就业工作文件精神，积极做好就业考核评估工作，结合我校就业工作实际，特制定本办法。

## 一、考核范围

各二级学院（以下简称学院）

## 二、考核内容

当年各学院各学历层次毕业生初次去向落实情况、升学情况、签约情况及组织领导、市场开发与建设、就业指导、就业管理、工作成效等内容。

## 三、考核标准及办法

### （一）学生就业工作达标单位

截至当年8月31日的统计结果，学院整体及所属各专业毕业生初次去向落实率均达到全校平均水平，授予年度学生就业工作达标单位。

### （二）学生就业工作先进单位

截至当年8月31日的统计结果，学院整体及所属各专业毕业生初次去向落实率均达到全校平均水平以上，且学院协议和合同就业率达到全校协议和合同就业率平均水平以上，按照《内蒙古艺术学院学生就业工作考核评估指标体系》（后附）考核评估结果在95分及以上，市场开发与建设、就业指导、就业管理等工作成效显著，授予年度学生就业工作先进单位。

### （三）学生就业工作先进个人

热爱就业工作，表现突出的就业工作人员和对就业工作有突出贡献的教职工均可申报“学生就业工作先进个人”。经学生就业工作领导



小组评审通过后授予年度学生就业工作先进个人。

#### **四、先进单位、先进个人的申报与考核**

##### **(一) 申报**

具备申报学生就业工作先进单位资格的二级学院，对照《内蒙古艺术学院学生就业工作考核评价体系》进行自查，并提交自查报告。

学院根据工作表现，自行推荐一名学生就业工作先进个人人选。

##### **(二) 考核**

学校学生就业工作领导小组根据各学院自查情况采取现场听取汇报、查阅材料、召开学生座谈会、主管部门评价等方式，对申报学生就业工作先进单位的学院、申报就业工作先进个人的人选进行考核评估，确定考核结果。

#### **五、结果公布**

学校每年开展就业工作年度考核，并适时公布考核结果。

#### **六、组织领导**

考核工作由学校学生就业工作领导小组统一领导，由招生与就业服务中心具体组织实施。考核的具体安排及相关事宜以当年有关文件为准。

# 内蒙古艺术学院学生就业工作考核评价体系

一级指标	二级指标	观测点	评分标准	分值	评估方法	自评分数	自评总分
一、组织领导 (21分)	1. 领导重视	各二级学院党总支书记、院长高度重视就业工作。	二级学院(以下简称学院)党政“一把手”高度重视就业工作,学院领导班子每学年召开党政联席会议专题研究、布置就业工作2次,4分;学院领导对就业工作在人员、场地、经费方面予以充分支持,2分。	6分	查阅相关材料、会议记录		
	2. 队伍建设	成立学院就业工作领导小组,职责明确,队伍相对稳定。	成立学院学生就业工作领导小组,形成学院教师共同参与的毕业生就业工作格局,1分;就业工作人员职责明确,除团总支外,班主任、辅导员、任课老师积极参与就业工作,2分;按学校要求组织就业工作人员参加培训、学习,2分。	5分			
	3. 就业政策	学院以社会需求和提高就业力为导向的相关政策和办法,且效果明显。	学院在专业设置、课程设置、教学改革、内容等方面,充分考虑毕业生就业需要,2分;学院通过鼓励毕业生参加职业技能培训、实践等,提高毕业生就业竞争力,2分。	4分			
	4. 工作落实	1. 工作计划与总结。	学院就业工作有计划,内容包含工作目标、工作要点、工作步骤等,工作计划有明确的目标和具体措施,1分;学院学生就业工作有总结,内容包括毕业生就业情况分析、针对毕业生就业所做的工作、存在问题、改进措施等,工作总结内容详实、	3分	查阅各学院报送招生与就业服务中心材料		

			重点突出，2分。				
		2. 按时参加学校组织的工作会议。	按时参加就业工作会议、日常工作会议，2分。	2分	由招生与就业服务中心提供材料		
		3. 按要求及时报送各类工作材料。	按要求及时上报各类表格、名单、调研报告等工作材料，1分。	1分			
<b>二、市场开发与建设 (21分)</b>	<b>1. 市场开发</b>	1. 制定切实可行的市场开发计划。	制定学院的毕业生就业市场开发计划，有“全员参与就业”的具体措施，有开发重点，切实可行。	2分	查阅相关材料		
		2. 主动开发就业市场，访企拓岗，积极联系用人单位。	每学年组织学院有关人员外出或以其他方式开发毕业生就业市场不少于1次，完成访企拓岗专项工作指标要求，4分。	4分	查阅相关材料和学校新闻网相关报道		
	<b>2. 市场建设</b>	1. 学院毕业生就业专场招聘会。	积极联系用人单位来学院招聘毕业生，做好招聘服务，并有详细记录，3分；通过学院专场招聘会促进毕业生签约，2分。	5分	查阅相关材料，招生与就业服务中心学生就业指导中心核实签约信息		
		2. 建立用人单位信息库。	有详细的学院用人单位信息库。	2分	查阅相关材料		
		3. 建立学院的毕业生实习实训基地、创新创业教育基地。	建立毕业生就业实训实践基地，功能完善，利用率高，3分。 建立创新创业教育基地，结合校地资源，发挥大学生科技园、创业园、创业孵化基地等优势，搭建校内外大学生创新创业教育实践平台，3分。	6分	由学院提供与单位签订的就业实习基地协议，招生与就业服务中心		

					核实。		
		4. 及时、有效地收集学生就业信息，组织毕业生参加各类招聘活动。	主动收集毕业生就业需求信息，信息多、来源广，1分；组织毕业生及时参加各类招聘活动，1分。	2分	查阅相关材料		
<b>三、就业指导 (33分)</b>	<b>1. 课程设置</b>	按照必修课标准组织教学。	各学院根据大学生职业生涯规划与就业指导课程要求高质量完成教学工作4分，各学院开课计划、教案、课程总结全面规范4分，学生对课程满意度高于75分，1分。	9分	不定期查课、听课，组织学生座谈会；招生与就业服务中心提供材料		
	<b>2. 全程式指导</b>	制定各学院学生就业指导工作方案。	针对不同年级、不同地域（区内、区外、边远贫困地区毕业生）、不同就业目的（升学、直接就业、出国、其他）、就业困难毕业生（家庭困难、残疾）的学生制定有针对性的就业指导方案，有计划、有步骤地开展全程式就业指导，5分。	5分	查阅相关文件、谈话记录和资料		
	<b>3. 专题讲座</b>	1. 针对不同年级有针对性举办就业指导讲座。	在新生入学教育中为一年级学生举办职业生涯规划指导专题讲座，1分；开展就业、创业指导讲座，主讲人要有学院领导、用人单位有关人士，讲座受众面广，效果好，每学年不少于2次，2分。	3分	查阅有关资料和学校新闻网相关报道，组织学生座谈会		
		2. 组织校友座谈会。	邀请在基层就业、创业以及专业领域有代表性的校友回校座谈及讲座，每学年不少于2次，2分。	2分	查阅有关资料和学校新闻网相关报道，组织学生座谈会		

	<b>4. 就业指导活动</b>	1. 从学院实际出发有针对性地开展就业指导活动。	就业指导活动指就业指导讲座以外的以学生就业为主题的校园文化活动，如各类竞赛、社会实践等。充分发挥学生会的作用，把就业指导活动作为校园文化的重要组成部分，每学年开展的就业指导活动2次以上，2分。	2分	查阅相关活动记录和学校新闻网相关报道		
		2. 积极配合、主动参加学校举办的学生各项就业类活动。	按要求积极配合并开展学校毕业生相关活动，按要求推荐选手，2分。	2分	查阅相关活动记录和学校新闻网相关报道		
	<b>5. 创业指导与服务</b>	举办相关活动及讲座，组织学生参加学校开设的创业培训。	积极开展多种方式的创业教育活动及宣传、培养学生的创业意识，1分；积极提供各项服务，为学生创业提供便利，组织学生参加学校开设的创业培训，1分；充分挖掘和树立本学院创业典型，1分。	3分	查阅有关资料和学校新闻网相关报道，组织学生座谈会，由招生与就业服务中心提供材料		
	<b>6. 就业扶助</b>	建立生源信息库，结合学院实际，制定具体的帮扶措施。	建立就业困难学生信息库，要对家庭经济困难毕业生、残疾毕业生、就业困难毕业生进行分类登记，由各学院领导、专业教师、辅导员、学生骨干与这些学生结成“一帮一”或者“多帮一”的关系，进行就业帮扶，3分。	3分	查阅有关资料，组织学生座谈会		
	<b>7. 思想政治教育</b>	组织好相关宣传、动员工作。	开展积极有效的宣传动员工作，引导和鼓励毕业生面向基层就业，2分。做好毕业生基层就业典型宣传工作，2分。	4分	查阅相关活动记录和学校新闻网相关报道		
<b>四、就业管理</b>	<b>1. 就业工作</b>	就业工作各类材料管理规范	各级就业工作文件管理规范，传达及时，1分；毕业生就业去	3分	查阅相关材料		

<b>(19分)</b>	<b>材料管理规范</b>	范，文件齐全。	向文件及相关电子档案齐全，查询方便，2分。				
	<b>2. 毕业生数据审核与上报</b>	按时完成毕业生生源审核和就业去向登记核对工作，材料完备、规范，无错报、漏报。	专人负责毕业生数据审核工作，要求负责教师必须掌握就业管理系统的使用方法，2分；按时完成生源审核工作，信息全面，无错报、漏报，按要求提供相关审核材料，2分；及时、准确核对就业去向，2分；就业材料规范，1分。	7分	由招生与就业服务中心学生就业指导中心提供材料		
	<b>3. 毕业生就业手续办理准确规范</b>	按照有关要求严格规范毕业生签约过程。	按照学校有关规定严格管理就业协议书，无协议书号混乱或一人多份协议书的问题，2分；协议书、毕业生推荐表等盖章规范，无空表盖章情况，1分；根据毕业生就业管理规定，严格规范毕业生的签约、违约行为，2分。	5分			
	<b>4. 学生档案、去向登记</b>	1. 认真保管、报送学生档案。	按要求将有关材料整理归档，在规定时间内报送学生档案，档案内材料完整，2分；两年内的档案，有留档名单，没有丢失、损坏情况，1分。	4分			
2. 认真做好毕业生去向登记工作。		毕业生去向登记及时、准确，1分。					
<b>五、工作成效 (6分)</b>	<b>1. 毕业生评价</b>	学校组织的关于毕业生对学校就业工作满意度调查。	本学院毕业生对学院里就业工作满意人数/参加抽样调查毕业生人数 $\geq 80\%$ ，2分。	2分	由招生与就业服务中心提供材料		
	<b>2. 就业宣传</b>	多途径积极开展就业宣传工作。	在校内外，利用互联网络、简报、展板、条幅、广播电视等途径，积极开展就业政策和就业工作宣传，2分。	2分	查阅相关网站及材料		
	<b>3. 就业调研</b>	经常性开展就业调研工	经常性开展对在校生、毕业生及用人单位的调查，了解分析学	2分			

		作。	校人才培养质量和毕业生就业状况，并针对调查中发现的问题，提出合理化建议，2分。					
七、加分项目 (15分)	1. 就业质量	本科毕业生初次去向落实率。	截至9月1日统计，去向落实率达到90%，每高5个百分点加1分（90%-95%之间加1分，以此类推），最多加2分。	2分	查阅相关材料，由招生与就业服务中心审核材料			
		就业统计核查准确无误	根据学生去向落实情况，学院不定时进行自主核查，就业统计核查结果准确无误，1分	1分				
	2. 学术研究	1. 发表就业工作相关研究论文。	积极开展就业工作研究，发表就业工作相关研究论文，当年每发一篇加1分。	1分	查阅相关材料，由招生与就业服务中心审核材料			
		2. 申请教育部、教育厅就业项目、就业育人项目。	积极申请教育部、教育厅关于就业工作的相关项目，当年每申请成果一项1分，上限为2分；申请成果就业育人项目一项1分，上限为2分。	4分				
	3. 市场开发	访企拓岗专项工作	积极开展访企拓岗专项行动，拓展用人单位信息库，在达到专项工作指标要求后，新开发5家用人单位1分，上限为2分。	2分				
	4. 就业宣传	毕业生就业创业典型宣传工作	建立毕业生就业创业典型宣传工作常态化机制，当年开展系列宣传活动，效果显著，1分。	1分				
	5. 就业创业 获奖	1. 参加全区、全国促就业相关比赛获奖	积极组织学生参加全区、全国促就业相关活动、大赛，报名人数达本学院在校生人数的20%，1分，获得区级、国家级奖项1分。	2分				
		2. “互联网+”大学生创新创业大赛区赛、国赛获奖	组织培育学生参加“互联网+”大学生创新创业大赛，区赛、国赛获奖1分，上限2分。	2分				
	总分							

