

自贡职业技术学院章程修正案

(2022 年核准稿)

序 言

自贡职业技术学院创建于 2021 年，是经四川省人民政府批准、国家教育部备案的民办非营利性全日制普通高等专科学校，是自贡市第一所综合类高等专科学校，举办方为四川绵阳树人教育投资有限公司。校园拥有标准化运动场、多功能体育馆等教学设施，建成了覆盖全校的闭路电视、广播电台、校园网等信息化系统，学生公寓、餐厅等生活设施条件良好。

学校以高等职业院校人才培养工作评估工作方案为指引，加强基础设施建设，改善办学条件，依法自主办学，围绕再造产业自贡和四川高质量发展对专业人才的需求，为把学校打造成为“川南一流、省内知名”的高等职业技术学院而努力。

第一章 总则

第一条 为依法规范自贡职业技术学院（以下简称“学校”）的办学活动和管理工作，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《民办非企业单位登记

管理暂行条例》《高等学校章程制定暂行办法》等相关法律、法规的规定，制定本章程。

第二条 学校的名称是：自贡职业技术学院；英文名称是：Zigong Vocational and Technical College。

第三条 学校的法人住所是：绵阳市高新区绵兴东路 167 号 A4 栋 S2-4 号 2 楼；学校的办学地址是：四川省自贡市大安区外北环路 1 号。

第四条 学校是由四川省人民政府于 2021 年审批设立的民办学校，是利用非国家财政性经费举办的，主要从事教育活动的社会服务机构，办学属性为非营利性，举办者不取得办学收益，学校的办学结余全部用于办学。

第五条 学校办学宗旨是坚持中国共产党的全面领导，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，遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，坚持政治性、社会性、公益性和非营利性，弘扬中华民族传统美德，遵守社会道德风尚，坚持教育的公益属性，落实立德树人的根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

学校办学定位是以培养地方产业发展和经济社会发展需要的高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠为主要目标，以产教融合、校企合作为主要路径，树立规模、结构、质量、效益协

调发展的高等教育发展观和知识、能力、素质全面发展的科学教育观，不断提高人才培养质量。

学校办学特色是立足自贡老工业城市产业转型升级和国家文化出口基地建设设置专业，凸显专业特色；立足自贡，服务四川，面向西南，辐射全国，聚焦成渝双城经济圈经济社会事业发展，服务于区域经济建设和社会发展。培养思想政治素质好，职业素质过硬，综合素质强，从事生产管理服务一线的专科层次的高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠；发挥民办教育在筹集资金和资源、吸引人才等方面的优势，利用好地方政府的支持、企业积极参与的有利条件，办出水平、办出特色，保证人才培养质量。

学校办学目标是坚持社会主义办学方向，依法办学，构建现代大学制度。把学校建设成为以工科专业为主，多学科协同发展，办学实力强，办学水平高，特色鲜明的地方高等职业院校。

学校主要学科门类：电子与信息大类、医疗卫生大类、文化艺术大类、装备制造大类、公共管理与服务大类、资源环境与安全大类、交通运输大类。

学校校训是：笃志善学、德厚艺高

学校办学理念是：以学生为中心、理实一体、知行合一、三全育人。

学校校徽为圆形图案，由星星点点、人、书、工与贡字图案

和文字“自贡职业技术学院”等图文组成。

学校校旗颜色为深蓝，尺寸 160cm*240cm，校旗正中为校徽，下方为“自贡职业技术学院”。

学校校歌为《自贡职业技术学院校歌》。

学校校庆日为 5 月 8 日。

学校网址为 <http://www.zgzyjsxy.com/>。

第六条 学校的审批机关是：四川省人民政府，主管部门是：四川省教育厅，登记机关是：四川省民政厅。学校接受审批机关、主管部门、登记机关和其他职能部门的指导、监督和管理。

第二章 举办者、开办资金和办学范围

第七条 学校的举办者是：四川绵阳树人教育投资有限公司，开办资金：100 万元。

学校于 2022 年 01 月 12 日在四川省民政厅登记进行法人登记，统一社会信用代码：52510000MJY9029454。

第八条 本单位开办资金：人民币 100 万元；捐赠者：四川绵阳树人教育投资有限公司，金额：人民币 100 万元。捐赠者办理登记注册手续后，不抽回出资，对出资的财产不保留、不享有任何财产权利，不要求回报。

学校举办者权利包括：

（一）了解学校的办学状况和财务状况；

（二）在发起成立学校时，依法制定学校章程草案，负责推选学校首届理事会、监事会的组成人员；

（三）根据法律、法规和学校章程规定的权限和要求进入或派代表进入理事会，并依据章程规定的权限行使相应的决策权、管理权；

（四）有权查阅学校理事会会议记录和学校财务会计报告，有权向理事会提出工作意见和建议。

第九条 学校举办者义务包括：

（一）遵守国家法律、法规和学校章程；

（二）按时、足额履行出资义务，保证学校必要而稳定的办学经费，保证学校办学条件达到国家相关标准；

（三）依法保障学校的法人财产权，举办者不得抽逃出资，不得挪用办学经费或者私分学校财产，不得直接或间接取得办学收益；

（四）依法保障学校的办学自主权，支持学校依法治校、自主管理、科学发展。

第十条 学校在校生规模（或办学规模）为 4500 人，办学层次为普通高等教育（专科），办学形式为专科层次的全日制高等职业教育、科学研究，招生对象为高中、中职应届毕业生；同等学历的往届社会生；符合国家高职扩招计划的对象。

第三章 党的建设

第十一条 本学校依据中国共产党章程的规定，建立中共自贡职业技术学院委员会，按照中国共产党章程的规定，开展党的活动，加强党的建设，为党组织的活动提供必要条件。党组织关系隶属于中共自贡市教育和体育局委员会。

第十二条 中共自贡职业技术学院委员会（以下简称学校党委）是党在学校中的战斗堡垒，发挥党组织参与重大决策、履行监督责任、提高办学质量、把握办学方向的政治核心作用。坚持教育必须为社会主义现代化建设服务、为人民服务，必须与生产劳动和社会实践相结合，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第十三条

（一）学校党委宣传和执行党的路线方针政策，执行上级党组织的决议，坚持社会主义办学方向和教育公益性原则，致力于培养社会主义建设事业的各类人才。

（二）学校党委引导和监督学校遵守法律法规，参与学校重大问题的决策，支持学校决策机构和校长依法行使职权，督促其依法治教、规范管理。

（三）学校党委支持学校改革发展，及时向上级党组织和政府职能部门反映学校的合理要求，帮助解决影响学校改革发展稳定的突出问题。

（四）学校党委全面加强学校党的思想、组织、作风和制度建设，做好党员教育管理工作。

（五）学校党委领导学校思想政治工作和德育工作。

（六）学校党委领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。

（七）学校党委做好统一战线工作，支持学校内民主党派的基层组织按照各自的章程开展活动。

第十四条 学校党委书记由上级党组织选派。

第十五条 学校党委领导班子成员通过法定程序进入学校理事会和行政管理机构，党员校长、副校长等行政机构成员可按照党的有关规定进入党委领导班子。

第十六条 学校党委设立党委办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委教师工作部、党委学生工作部、武装保卫部。根据工作需要建立教工第一党支部、教工第二党支部、学团党支部，监督党的教育方针贯彻落实，巩固马克思主义在学校意识形态领域的指导地位，加强思想政治引领，筑牢师生理想信念根基，保证教学科研管理等各项任务完成。

第十七条 建立健全党委参与决策和监督的制度。涉及党的建设、思想政治工作和德育工作等事项，由学校党委会议研究决定；涉及学校发展规划、重要改革、人事安排、师生员工切身利益、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等重大事项，

党委参与讨论研究，经党委会议研究同意后提交理事会作出决定。强化党委对学校重要决策实施的监督。

第十八条 建立健全党委与理事会、监事会日常沟通协商制度，以及党委与行政领导班子联席会议制度；健全党委领导下的党员代表大会制度和教职工代表大会制度，定期组织党员、教职工代表等听取校长工作报告以及学校重大事项情况通报。

第十九条 以增强党性、提高素质为重点，加强和改进学校党员队伍建设，激发党员保持先进性内在动力，增强党员队伍生机活力。规范党员组织关系管理，严格党的组织生活，做好发展党员工作，从严教育管理党员。

第二十条 党委领导学校思想政治工作，推动习近平新时代中国特色社会主义思想进校园、进课堂、进头脑，促进全员、全过程、全方位育人，巩固学校思想文化和意识形态阵地。重视师德师风建设，加强思想政治工作队伍建设。

第二十一条 依据中国共产党章程，设立党的纪律检查委员，加强党内纪律检查监督。主要职责是：维护党章和其他党内法规，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、加强作风建设和组织协调反腐败工作；经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定；对学校各级党组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置校内党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询；检查和处理学

校党组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议；受理学校党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

第二十二条 落实党建经费、活动场所等方面的保障机制，党委活动经费列入学校年度经费预算。

第二十三条 学校建立教职工大会、工会、共青团、学生代表大会等多种组织，依法保障其活动条件、积极支持其工作开展，实行民主管理、开展民主监督，保障教职工与学生的合法权益。

学校实行教职工大会制度。教职工大会是教职工在学校党委领导下依法行使民主权利，参与学校民主管理和民主监督的基本形式，设立自贡职业技术学院工会委员会，工会委员经教职工大会投票选举产生，依据《学校教职工大会规定》开展工作。教职工大会每四年一届，每学年召开 1～2 次会议。

学校工会是学校党委和上级工会组织领导下的教职工自愿参加的群众组织，是教职工大会的工作机构。依照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》开展工作，履行职责。学校在基层单位建立二级工会组织。

中国共产主义青年团自贡职业技术学院委员会是学校先进青年的群众组织，在学校党委和上级团组织领导下按照《中国共产主义青年团章程》开展工作。

学生代表大会是学生参与学校民主管理和民主监督的重要形式，在学校党委领导和学校共青团组织指导下，依据《中华全国学生联合会章程》开展工作。学生代表则经班级、二级学院选举产生，学生代表大会由学生代表组成，代表全体同学行使职权。学生代表大会闭会期间由学生会代为行使职权。

第四章 管理体制

第二十四条 学校的决策机构是理事会，成员有 9 人，由举办者或其代表、校长、教职工代表 1 人、党组织负责人等组成。

理事会中的举办者代表由举办者提名，教职工代表由学校教职工大会推选，党组织负责人经上级党组织任命或批复同意，经法定程序进入理事会。

理事会每届任期 5 年，任期届满时应按照本章程的规定开展换届工作。理事会届满，连选可以连任。

第二十五条 理事会设理事长 1 名，设副理事长 1 名，由理事会成员选举产生。

理事长应当有中华人民共和国国籍，具有政治权利和完全民事行为能力，在中国境内定居，品行良好，无故意犯罪记录或者教育领域不良从业记录。

第二十六条 理事会成员应品行良好、遵守国家法律法规，具有政治权利和完全民事行为能力，三分之一以上的成员应当具

有 5 年以上教育教学经验。成员应当报审批机关备案。

第二十七条 理事会依法行使下列职权：

- （一）聘任和解聘校长；
- （二）修改学校章程和制定学校的规章制度；
- （三）制定发展规划，批准年度工作计划；
- （四）筹集办学经费，审核预算、决算；
- （五）决定教职工的编制定额和工资标准；
- （六）决定学校的分立、合并、终止；
- （七）决定其他重大事项。

第二十八条 理事长依法履行以下职权：

- （一）召集和主持理事会会议；
- （二）检查理事会决议的实施情况；
- （三）法律、法规、规章和本章程规定的其他职权。

第二十九条 理事会每年至少召开 2 次会议。会议需有二分之一以上成员出席方为有效。

有下列情形之一的，应当召开理事会会议：

- （一）理事长认为必要时；
- （二）经三分之一以上成员联名提议时。

理事会会议由理事长召集并主持，理事长因故不能出席时，可委托副理事长召集并主持。

第三十条 召开理事会，应于会议召开 10 日前将会议的时

间、地点、内容等通知全体成员、监事会成员或监事。理事会成员因故不能出席，可以书面委托其他理事代为出席，委托书必须载明被委托人、委托事项、对会议讨论事项的意见等内容。

第三十一条 理事会决议实行一人一票制，一般事项应经理事会全体成员的 1/2 以上同意方可做出。

下列事项属学校重大事项，应经理事会全体成员的 2/3 同意方可通过：

- （一）变更举办者；
- （二）聘任、解聘校长；
- （三）修改学校章程；
- （四）制定发展规划；
- （五）审核预算、决算；
- （六）决定学校的分立、合并、终止；

（七）学校的其他重大事项：制定学校的规章制度；制定发展规划，批准年度工作计划；筹集办学经费；决定教职工的编制定额和工资标准。

第三十二条 理事会会议应形成书面决议，由与会成员签名并注明是否同意。

实行理事会会议材料存档制度。存档材料至少应包括会议时间、地点、出席人员、签到记录、会议记录、会议决议等内容。

第三十三条 学校校长由理事会聘任，接受理事会领导，校

长任期为 4 年，报经审批机关同意后可以连任。

校长应符合下列条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍，在中国境内定居；
- （二）遵守国家法律，具有较高政治素质和管理能力，品德高尚，作风正派，热心社会主义教育事业，熟悉教育及相关法律法规，个人信用状况良好；
- （三）年龄不超过 70 岁，身体健康，能依法履行职责；
- （四）具有 10 年以上教育管理经验和良好办学业绩；
- （五）具有相应的专业技术职务。

第三十四条 校长负责学校的教育教学和行政管理工作，依法行使下列职权：

- （一）执行学校理事会或者其他形式决策机构的决定；
- （二）实施发展规划，拟订年度工作计划、财务预算和学校规章制度；
- （三）聘任和解聘学校工作人员，实施奖惩；
- （四）组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量；
- （五）负责学校日常管理工作；
- （六）学校理事会的其他授权。

第三十五条 学校法定代表人由决策机构负责人担任，依法代表学校行使职权。

有下列情形之一的，不得担任本单位的法定代表人：

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力的；
- (二) 正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的；
- (三) 正在被公安机关或者国家安全机关通缉的；

(四) 因犯罪被判处刑罚，执行期满未逾 3 年，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年的；

(五) 担任因违法被撤销登记的民办学校的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾 3 年的；

(六) 非中国内地居民的；

(七) 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。

第三十六条 学校设立监事会，由 3 人组成，并推选 1 名监事长。监事会成员中包括学校党委纪检负责人，教职工代表 1 人。举办者推荐代表 1 人。条件具备，可吸收社会贤达（社会公众代表）作为监事。监事会中的教职工代表应当由教职工大会推选。

监事任期与理事任期相同，任期届满，连选可以连任。监事会成员的变更及换届由相关各方按本条规定推选产生。

学校理事会成员、财务负责人及其近亲属不得兼任、担任监事会成员或者监事。

第三十七条 监事会成员应当遵守有关法律法规和学校章程，忠实履行职责。监事会依法行使下列职权：

(一) 监督学校的办学活动是否符合党的教育方针、社会主义办学方向，是否符合法律、法规、规章和章程的规定。

（二）监督理事会和校长等行政机构成员履职情况，当理事会和校长等行政机构成员行为损害学校利益时，要求其予以纠正。

（三）监督学校财务。

（四）国家法律法规和学校章程规定的其他职权。

监事会成员列席理事会会议。

监事会或监事可以根据监督情况，向登记机关、主管部门及相关部门反映情况。

第三十八条 监事会会议实行 1 人 1 票制。监事会决议需经二分之一以上监事会成员同意，方可通过。

监事会决议应由监事会成员签名并注明是否同意。

第三十九条 学校实行理事会领导下的院长负责制，根据办学需要设立校长办公室、人事处、计划财务处、教务科研处、招生处、后勤保卫处、实训（信息）中心、继续教育学院等行政管理部门和二级学院、图书馆等内部组织机构，各机构根据相应职权与制度开展工作。

校长办公室主要职责是：负责学校和办公室的日常事务性工作；负责学校各项规章制度的建设工作；负责各项通知公告的撰写和发布；负责组织起草学校综合性工作报告、总结等重要文件和院领导重要讲话；负责各部门和二级学院的沟通和协调工作；负责学校内外公文收发、批示督办等工作；负责院级重要会议的

组织和接待，进行会议记录，并形成归档材料；完成各类数据的统计、并定期制作报表，供院领导和理事会参考；负责学校文书和教职员工档案材的归档管理工作；负责对外联络和接待工作；负责学校的对内对外宣传工作；负责学校信息化建设的落实及督促验收；负责学校节假日放假安排和值班工作；负责学校印章管理工作；负责学校公务车的管理工作。

人事处的主要工作职责是：负责学校所有教职员工入职手续、离职手续和转岗手续办理；负责学校所有教师、行政岗的招聘组织实施工作，包括校园招聘、统一招聘、线上招聘等形式；负责组织新入职教师参加高校教师岗前培训工作，并对各个培训阶段进行通知和管理；负责校内教师培训的统筹组织工作；负责组织申报学校所有教职员工高校教师资格的认定工作；负责每月所有教职员工的考勤统计工作，并根据考勤核算学校教师当月工资表；负责每月社保、公积金名单的更新和相应报送材料的准备；对学校各岗位实行绩效管理，汇总各部门绩效考核表并组织实施；负责管理与学校所有教职员工相关的人事合同和相关资料负责管理学校所有教职员工个人档案，并实时更新，确保档案的完整、准确；负责接收与人事处相关的各类上级发文，并严格在规定时间内针对文件要求落实到学校的人事相关工作；负责人事处年检报告的撰写、所有人事处部分年检资料的准备；负责高基报表的填写和相应资料的收集和准备；负责各类人事相关的统计并

按要求报至上级部门或发送至学校其他部门和人员；负责全国教师信息管理系统教职员工电子档案的录入、更新和管理，保障信息安全和准确；负责金窗系统线上 9 项人事管理项目的工作，并对入职、离职等信息进行更新；

计划财务处的主要工作职责：负责学校的各项财务管理和核算工作，行使财务监督职能；负责结合实际情况建立和完善学校各项管理制度，保证财务工作正常运行；负责办理学校日常会计业务及会计核算工作；负责编制、报送学校月度、季度、年度会计报表、财务报告；负责按照税法规定和社会保障政策的要求，做好应税项目的申报和核算工作，及时、足额上交税款；负责根据学校发展需要，对学校财务状况进行财务分析，为学校的发展决策提供支持；负责学校收费组织、实施和管理的工作，达到各项费用应收尽收，并负责各项欠费催收工作。学校财务收费系统的管理和维护；负责学校工资、奖助补等各项资金的核算及发放，办理现金收付和银行结算业务；负责根据各项财务管理制度，审核办理各项费用报销；负责配合后勤资产管理处做好学校资产的清查、盘点工作。建立资产管理台账，同时监督资产管理制度的执行情况，保证资产安全。进行办公用品、水电材料、实训耗材等低值易耗品盘点工作，严格成本控制，保证账实相符；负责制定本部门各项管理制度、分工明确，健全岗位职责，对财务人员实行轮岗制度；负责建立一支业务熟练的财会队伍，组织财务人

员进行思想政治学习和业务技能培训，对财务人员进行日常管理和工作业绩考核。组织财务人员参加继续教育，以提高业务素质和工作效率；负责保持与省教育厅、民政厅、发改委、财政、资助中心、税务、银行等部门的沟通和联系，并维持良好关系；负责切实做好会计档案的收集、整理、保管、立卷归档和移交工作，并妥善保管各类印章：财务印章、发票专用章等。

教务科研处的主要工作职责：负责教学工作的宏观调控与管理。负责拟定学校教学工作计划；负责教学经费管理，制定学校教学经费年度预算，管理有关教学专项经费；负责专业建设工作。负责制定并组织实施专业建设规划；负责专业设置、专业调整及专业申报工作；负责审查审批各系（部）各专业培养方案并组织实施组织；负责课程建设工作。组织开展课程建设、评估和管理工作；组织实施全校性的教学改革，推进教学内容和课程体系的改革，推进教学方法与教学手段的更新；负责管理各级各类教学改革与研究项目；负责教学常规管理和教学质量管理工作。以全面提高人才培养质量为核心，负责建立健全各项教学管理规章制度；负责教学运行日常管理和教学质量监控工作，建立健全教学信息反馈系统和教学质量保证体系；负责全校教学资源的调配与使用；负责组织教学任务的落实、教师的调度与使用、课表的编制、教学工作量的核算等工作；组织开展教学考核、教学奖励、质量检查和教学质量评估工作；负责教学改革成果的转化和推广

工作；负责实践教学管理。组织制定实践教学计划，监控实践教学质量，建设实践教学基地，落实实习总体计划安排；组织开展大学生学科竞赛；负责考风考纪建设工作，做好各类考试的组织、考务培训、考试资格审核、成绩复核录入、考试违纪处理等工作，确保考试工作规范化、标准化；负责学籍管理。负责学生电子注册工作；审批和处理休（复）学、转学、转专业、留级、退学等学籍异动工作；管理学生证和学生校徽；负责毕业生资格审查和学历证书发放工作；负责教材建设工作。制定、实施教材建设计划；负责教材研究和评介工作，评选优秀教材；负责组织教材的选购、印刷和供应发行工作；负责教材库及教材帐目管理工作；负责教学管理队伍和教学管理信息化建设工作。负责组织教务管理人员的业务培训，推动全校教学管理水平的提高；做好教学档案管理工作；负责教学管理手段的现代化建设，加快教学管理的信息化，提高管理效率；构建学校内部从学校、专业、课程、教师、学生不同层面完整且相对独立的自我质量保证机制，做好教学诊改，促进全员全过程全方位育人，不断提高人才培养质量；负责编制学校科研管理制度、办法、学年（学期）工作计划，负责做好各类科研课题的组织、申报、立项、管理和结题工作；负责做好学生实习管理、实习过程监控、实习资料收集归档、实习各类资料上报等工作，确保实习规范有效；负责编制学校教材建设管理办法、教材建设规划等规章制度，做好全院教材的征订、

入库、发放、退补等工作，确保教材使用各环节规范合理。

招生处的主要工作职责：全面贯彻执行国家招生工作的有关政策和规定，根据上级招生文件和有关规定，负责制订、修订和完善学校招生工作的规章制度；根据学校的发展定位，负责制定学校的年度招生计划并呈报上级主管部门审批；根据学校发展的实际情况，制定切实可行的招生工作方案；负责制定本部门人力资源需求计划，及时做好工作人员招聘面试，实施目标责任管理，严格进行绩效考核，按规定对相关工作人员实施奖罚措施；负责对招生人员进行统一培训，使招生人员掌握招生政策、招生方法与技巧，顺利开展和完成招生任务；负责统筹安排招生调研工作，有计划的拓展生源市场，多渠道建立招生网络，科学有效的建立、管理和运行学校招生市场推广体系；负责招生简章、招生宣传材料的拟定、印制，扩大宣传面，争取生源数量，提高生源质量；负责招生系统软件的运行、管理和维护工作；负责招生网站等新媒体的建设、完善和管理，并通过该网站及相应新媒体做好招生宣传工作；协助学校有计划的开展招生广告宣传工作；负责招生期间的工作调度、督查，负责招生信息的收集、整理、分析、汇总、上报工作；负责接待、解答招生中的咨询、考生及家长的来信来访工作；做好招生文件、图片、材料的立卷、归档工作，做好招生工作保密工作；按照上级和学校的有关文件、录取原则，本着公正、公平的原则，负责完成招生录取工作；协助学校

做好新生入校报到工作，完成招生业绩核对，协同有关部门处理好新生入学后的有关遗留问题；做好新生各类数据的统计分析和上报，做好招生工作总结。

后勤保卫处的主要工作职责：严格落实《资产管理制度》，在财务中心的指导下对校区资产进行管理。具体为资产采购、验收、入库、登记、领用、盘点、维修、报废等有关工作；根据《环境卫生管理办法》及校区清洁责任分区管理，负责校区环境卫生清洁，绿化养护，负责校区整体绿化景观美化工作；根据《水电管理办法》对校区水电工作进行管理。具体为水、电的日常维护及排障、检修工作，大型活动的保电工作，水电费用成本控制及对违规用水用电行为进行处罚的工作；负责校区防疫消毒杀菌工作计划及实施；负责对食堂及其他合作单位的管理工作，具体为食品安全、环境卫生、服务质量、合法经营的监督管理工作；负责校区公用车辆的日常管理工作；统筹负责校区安全管理工作；负责校园安全秩序维护。加大巡逻巡查力度，及时发现各类安全隐患并有效处置，防范各类案件、事故的发生。协助公安机关等警校合作单位和政府部门做好校园周边安全的治理工作。

学生处的主要工作职责：负责学生工作组织体系建设、运行模式管理，实施院、二级学院、班级三级管理机制，完善部门组织架构、岗位职责和德育工作目标计划管理；负责学生工作制度建设、宣传、执行，强化执行过程管理，保证制度落实；负责学

生处队伍建设，切实加强部门思想、作风、能力建设。拟定人员培训方案并组织实施；负责二级学院学生工作效果检查、考核与评比。建立健全学生工作日、周、月报告通报制度，并负责相关信息、数据统计、汇总与考核；负责学生安全宣传、教育、预防与管理；重点关注大学生意识形态、人生、财产、交通安全；负责学校层面大学生心理健康教育与干预。开展心理健康讲座、心理咨询与辅导、心理活动；负责学生宿舍文化建设与常规管理，做好学生公寓学生生活服务；负责宣传、落实国家奖学金、助学金、助学贷款、补助政策，做好学生奖、补、助等费用申报、评审、公示与发放工作；负责学生争先创优工作，开展各类先进集体、先进个人评优、评先、表彰，全面贯彻落实大学生综合素质评定工作；联合相关部门做好毕业生岗前培训、就业指导、就业推荐和跟踪服务与管理工作；负责学生生活服务与保障管理，做好学生保险、学生证、火车票优惠卡管理与服务；负责学生工作档案管理，按标准建立健全各类学生工作档案；负责学生处分管理，执行好学校学生核心管理制度，督促系部对重大违纪违规学生给予教育和处理；负责学工党支部组织建设、党员发展与管理和党务工作开展。

继续教育学院的主要工作职责：负责管理和组织开展成人非全日制高等学历教育和非学历教育培训工作；服务二级学院开展培训；负责管理经学校批准的校外办学机构进校开展非学历教育

培训事项；负责开展终身教育研究；负责研究国家对继续教育工作的宏观政策，研究成人非全日制高等学历教育和非学历教育培训工作的具体制度，并结合学校实际，制定成人非全日制高等学历教育和非学历教育培训工作管理的相关制度；负责与教育厅高教处、省教育考试院、具有继续教育培训需求的行政事业单位和企业以及校友单位保持常态性沟通，培育和营造良好的继续教育工作环境。开展对外宣传，扩大招生规模、开辟继续教育培训市场。负责通过开展非全日制学历教育和继续教育培训工作，为学校创造价值。

图书馆的主要工作职责：统筹、协调全校的文献信息工作，发挥图书馆作为学校文献信息中心的作用；拟订学校图书资料工作的建设规划并组织实施；统一采集国内外文献资料，搜索与本校各专业有关的最新科技成果文献资料，形成具有本校特色的馆藏体系。有计划地进行文献资料的复审、清理、剔除、调拨和交换工作，不断提高藏书（包括电子文献）数量和质量；合理组织馆藏，开展流通阅览、咨询辅导、检索教学、情报服务和馆际互借等工作，尽量提高馆藏资源利用率；开展学术研究和交流活动，不断提高图书馆工作人员政治素养、知识水平和专业技能；积极推进图书馆的现代化、信息化和自动化建设工作，不断提高图书资源的现代化水平和管理水平；负责对图书馆分馆和资料室的工作进行业务指导；负责全校图书情报数据的统计和有关报表的编

制工作。

实训（信息）中心的主要工作职责：负责学校实训室规划建设和管理。负责学校信息化建设的职能部门，主要负责学校信息化建设的统一规划和设计，负责校园网络的建设、管理与维护；信息系统的建设、维护、培训与推广；教育技术的研究、应用、培训与推广。

第五章 教育教学

第四十条 学校坚持全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人根本任务，实行科学化、规范化管理，努力提高办学效益，全面提高教育教学质量。教学内容应当符合宪法、法律和法规的规定，按国家规定选用教材。积极推进和鼓励教学研究和改革，运用先进的教育理论指导教育教学活动，积极推广科研成果与成功经验，全面提升教育教学质量，为经济社会发展培育高素质职业技能人才。

（一）学校实行校、二级学院两级教学管理制度。二级学院作为人才培养、科学研究、学科专业建设的具体组织实施单位，在学校授权范围内实行自主管理。二级学院、主要从事与人才培养密切相关的教学、科研活动。

二级学院的基本职能是：根据学校的规划、规定或授权，制订二级学院发展规划，制订并组织实施学科专业建设、师资队伍

建设、课程建设、教学改革、教材建设和教学管理，组织开展科学研究和其他学术交流活动，提出年度招生计划建议，负责本二级学院教学质量管理工作；全面负责本二级学院师生的思想政治工作，负责本二级学院学生管理和教育，对学生的奖惩提出具体意见；在学校核定的编制内，提供本二级学院教师及其他人员的调入与调出意见，制定内部工作制度和管理办法；负责本二级学院教师专业技术职务评审资格的推荐工作；组织实施本二级学院教职工的年度考核工作；负责本二级学院教职工工作量的初步计算；行使学校赋予的其他权利和职能。根据工作需要，二级学院设立专业建设委员会。专业建设委员会主任原则上由本专业领域的资深教授或副教授担任，副主任由企业专家（高级工程师）担任，其成员由企业和学校在本专业相关专业领域内有较高声望专家学者组成。专业建设委员会履行下列职责：依据其章程履行本专业领域内的学术评价、学术决策、学术论证、学风建设，教学指导与评价；依据学校职称评审标准对申报专业技术职务评聘对象进行初步审查或推荐；对二级学院的专业建设与开发进行论证；为二级学院重大事项决策提供咨询；对二级学院内部的学术问题进行仲裁和评判；对二级学院的教学运行情况和教学质量进行督导、评价。

二级学院实行党政联席会议制度。二级学院工作中重要事项经过党政联席会议集体研究决定。

院长是二级学院行政负责人，对二级学院的行政事务行使管理权。院长要定期向本二级学院全体教职工报告工作。

二级学院党政联席会议的议事原则、议事范围和议事程序等事项由学校另行制定。

（二）学术管理体制

学校根据需要，依法设立学术委员会，学校学术委员会是学校的学术审议、评定与咨询机构，是学校最高学术机构。

学术委员会成员按照代表性、任期制的原则，由为人师表、爱岗敬业、具有良好职业道德修养、为人公道正派、学术水平高、恪守学术道德的教授和专家组成。学术委员会依照《自贡职业技术学院学术委员会章程》审议学校学科专业建设与发展规划、科研工作规划，评审教学、科研项目及成果，指导、组织全校性学术交流活动，受理学术争议，处理其他相关事宜。学术委员会由学校不同专业具有高级专业技术职务的人员组成，为不少于 13 人的单数。委员由二级院系（部）推荐，院长办公会议讨论决定。学术委员会设主任委员 1 人，副主任委员若干人。主任、副主任由院长提名，全体委员选举产生。学术委员会任期 3 年，换届时连任委员人数不高于委员总数的 $\frac{2}{3}$ 。委员可连选连任，但连任最长不得超过 2 届。

学校依法设立教学工作委员会，教学工作委员会是学校教学工作的研究、咨询、审议、评估、指导机构。

学校教学工作委员会设主任委员 1 人，副主任委员 1-2 人，秘书 1 人，委员 7-15 人。主任委员由院长担任；副主任委员和委员由主任委员提名，学校审定；秘书由教务处推荐，学校审定。委员应从长期从事教育教学工作、经验丰富、责任心强、具有现代教育思想、熟悉高等教育规律、能以学校教学工作为大局、具有较高专业技术职称的人员中选拔担任，委员每届任期三年，根据工作需要可连任，委员在任期内因故离开学校，可由院教学工作委员会提名，由学校另选人员补缺。

学校依法设立职称评审委员会，根据评审条件和评审规则，组织教职工职称评审、评议和推荐工作。学校原则上按照评审委员会人数的 3 倍成立专家库，专家库成员由校内外专家组成，全体委员原则上应具有高级专业技术职称，评审委员会成员 25-29 名，设主任委员 1 人，副主任委员 1-3 人。评审委员会成员在每次评审会议前从评委会专家库中进行随机抽取产生，必须有全体成员的三分之二及以上成员出席，方能开会，同意票超过到会成员的三分之二及以上方为通过。

学校依法设立教学督导评估委员会，负责教学督导、教学质量监控。委员会设主任委员 1 人，副主任委员 2 人，办公室设在教务处，设秘书 1 人，负责日常事务。

教学督导委员会成员由治学严谨、教学经验丰富、教学水平高、责任心强、声誉良好的教师或管理人员组成，一般应具有副

高及以上职称，实行聘任制，每届任期三年，可连聘连任。

（三）教材建设及选用

按照《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）相关规定做好教材建设及选用工作，确保教材合格合规。

坚持科学性与先进性相结合原则：教材内容正确，思想观点正确，严禁出现政治性和政策性错误；教材符合学校人才培养定位、培养目标要求、注重学生职业素养、职业技能培养；教材能科学系统正确表达专业、学科的理论 and 概念，并反映专业、学科国内外科学研究和教学研究的先进成果，注重理实一体化；教材符合高等职业教育教学规律和认知规律，富有启发性，有利于激发学生学习兴趣，培育学生良好的职业素养及职业技能。

坚持坚持择优选用的原则：同等条件下，择优选用高职高专国家规划教材及知名度高、质量信誉良好的出版社正式出版发行的教材。优先选用高职高专类获国家或省（部）级奖励的优秀教材和教育部规划教材。政治类、法律类、社会科学类优先选用近三年出版的新版教材。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。我院教师自编或参编的教材，需为学校科研立项项目并经二级学院（部）、教务处、学校教学工作委员会审定通过并认定为校本教材备案出版后，可在同等情况下优先选用。

坚持四级审定的原则：根据专业人才培养方案中课程开设情

况，由任课教师按每门课程提出三本不同出版社出版的预选教材计划，经二级学院（部）、教务处、分管院长审定签字、最终由学校教学工作委员审定决定教材征订清单。

坚持标准统一的原则：同一年级、同一专业的班级，同一课程原则上选用同一本教材。

（四）学校遵循现代职业教育发展规律，坚持开展校企合作、产教融合育人理念，推行校企合作、工学结合人才培养模式，实现职业精神与技术技能培养的高度融合。立足产业、行业和区域经济社会发展开展科学研究，推进校企技术协同创新和产学研合作。加强中外合作交流等，多渠道开展国际教育合作，逐步推进学校国际化发展。

（五）学校组织搭建职业技术技能竞赛平台，组织开展师生展示职业技能、切磋职业技术竞赛活动，积极参加省级、国家级、世界级职业技术技能竞赛，增强培养高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠的持续能力和水平。

（六）将职业启蒙、职业认知、职业规划、劳动教育等事关学生综合职业素养的课程纳入人才培养方案课程体系，增强学生职业综合素养的培育，确保高素质技术技能人才培养质量。

（七）学校实施职业资格证书制度，将职业资格证书或职业技能等级证书纳入人才培养方案体系，作为学生毕业要求之一，确保职业技术技能培养质量，增强学生就业竞争力。

第四十一条 学校坚持“人民至上、生命至上”的原则，设立安全管理委员会，由学校党组织、行政领导和各部门负责人组成，是学校安全管理工作的领导机构，其主要职责是：在校长、党组织主要负责人的领导下，负责研究、部署、领导、协调全校安全管理工作；制定心理健康教育、传染病防治、食品卫生、网络诈骗、意外伤害、交通安全、信访维稳等安全管理的政策和措施；分析全校安全管理形势，研究解决安全管理工作中的重大问题；建立安全管理工作例会制度，定期组织召开安全管理委员会会议；完成上级主管部门交办的其它安全管理工作。

第六章 教职工和学生权益

第四十二条 学校根据国家规定和实际需要，自主聘任教职工。学校聘任的教师或者教学人员应当具备相应的教师资格或者其他相应的专业资格、资质。

（一）学校对教职员工实行下列聘任制度：

- 1.教师实行教师资格认证或相关专业技能资格认证和专业职称聘任制度；
- 2.专业技术人员实行专业技术职务聘任制度；
- 3.管理人员实行职员聘任制度；
- 4.工勤人员实行聘任及劳动合同制度。

（二）学校教师享有下列权利：

- 1.从事教育教学活动，开展教育教学改革和实践；
- 2.参加科学研究、学术交流活动；
- 3.指导学生的学习和发展，评定学生的品行和学业成绩；
- 4.按时足额获取工资报酬，按规定享受“五险一金”福利待遇；

- 5.通过教职工代表大会等形式，参与学校的民主管理；
- 6.参加进修或其他形式的培训；
- 7.向学校或上级教育行政部门提出申诉；
- 8.法律规定的其他权利。

（三）学校教师应当履行下列义务：

- 1.遵守宪法、法律和职业道德，为人师表；
- 2.贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，执行学校的教学计划，履行教师聘约，完成教育教学工作任务；

- 3.对学生进行宪法所确定的基本原则的教育和爱国主义、民族团结的教育，法制教育以及思想品德、文化、科学技术教育，组织、带领学生开展有益的社会活动；

- 4.关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展；

- 5.制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；

- 6.不断提高思想政治觉悟和教育教学业务水平；

7.教师聘任合同中约定的义务；

8.法律规定的其他义务。

（四）学校根据实际情况，自主确定薪金、津贴、福利标准和分配办法，依法保障教职工的工资、福利待遇，为教职工按规定办理“五险一金”。

（五）学校对教职工实行“培训上岗”原则，对所聘用的教职工加强思想品德教育和业务培训。

（六）学校对聘用的教职工提供良好的工作条件和生活保障，并采取特殊政策，注重引进优秀人才。

（七）学校鼓励教师进行教学改革、科学研究和学术创新，对教改成果、教学效果、科学研究成绩显著者，学校予以奖励。

（八）学校实行目标责任管理，建立年度考核制度。考核结果与聘用、薪酬及奖惩等挂钩。对不称职的教职工，学校按合同解聘或提前解聘。对违反《教师法》等法律、法规和学校规章制度的教职工予以处罚。

（九）学校建立工会组织作为教师校内申诉的主渠道，依法妥善处理教师提出的申诉，维护教师合法权益。

第四十三条 学校建立健全奖助学金评定、发放等管理机制，从学费收入中提取不少于 5% 的资金，用于奖励和资助学生。学校对犯有错误的学生视其情节、性质与程度，根据学校有关规定给予批评教育和相应的纪律处分。

（一）学籍管理：凡按国家有关规定被学校录取或转入学校的学生，即取得学校的学籍。学校建立健全学生学籍管理制度，按国家规定管理学生学籍，建立学生档案。学校严格按省教育厅高校学籍管理办法及流程执行。

（二）学生享有下列权利：参加教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；按照国家规定参加社会实践、学生社团活动；按规定获得奖学金、贷学金、助学金、有获得各项奖励及荣誉称号的权利；在规定的修业年限内学完规定课程、成绩合格或修满相应学分，获得相应的学历证书；学生享有按规定和程序选读专业、转专业、选修课、升降级、转退学的权利；学校、教师侵犯其合法权益时可向有关部门提出申诉。

（三）学生在校期间应当履行下列义务：按照国家规定缴纳学费；遵守宪法、法律、法规，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；完成教学规定的学习任务，遵守学校规章制度；履行国家法律、法规规定的其他义务。

（四）学生处分按照《自贡职业技术学院学生违纪处分条例》执行。

（五）学校依法保障学生的合法权益。学生依法享有申诉权。学校依据《普通高校学生管理规定》成立学生申诉处理委员会，在对学生做出处理或处分前，应当告知学生，学生有权申辩或根据有关规定提出申诉。

（六）学校贯彻实施教育部《高等学校学生行为准则》，加强辅导员、班主任队伍建设，注重对学生进行法律规范、道德规范、学习规范、生活规范等方面的教育，鼓励和指导学生提高自我管理能力和养成良好的思想和行为习惯。

（七）学校按国家规定给学生发放奖助学金，对优秀学生、优秀学生干部予以表彰和奖励。

第四十四条

（一）教职工申诉

学校成立自贡职业技术学院教职工申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会）。申诉处理委员会依据国家有关法律法规和学校的各项规章制度受理教职工申诉，维护教职工合法权益。申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校工会办公室，作为申诉处理委员会的常设机构，负责教职工申诉事项的受理、调查与初审、送达复议处理决定书、保管申诉卷宗等日常事务。

申诉处理委员会成员由分管工会工作的校领导，党政办公室、监察室、工会等部门负责人及教职工代表和法律专家9人组成。设主任1名，副主任1名，主任由分管工会工作的校领导担任，校工会主席担任副主任，兼任申诉处理委员会办公室主任。教职工代表由教职工代表大会或基层工会推荐，其人数不少于申诉处理委员会组成人员的二分之一。法律专家由学校聘请的法律顾问担任或校工会推荐。

申诉处理委员会委员任期与学校教代会任期一致，可连任，但连任的委员不得超过委员会成员总人数的三分之一。

申诉处理委员会的职责是：

1.制定申诉处理委员会相关工作制度。

2.受理申诉人的申诉，履行申诉人条件审查、申诉事项调查等职能。

3.对申诉人的申诉请求及事实理由进行审议，做出申诉处理决定。

4.根据自愿原则，就申诉事项进行调解。

5.向申诉人、被申诉人送达申诉处理决定书。

6.监督申诉处理决定的执行，追究不执行申诉处理决定的责任。

教职工申诉的程序：

1.教职工对本人的处理结果的复核结果不服，应当在收到复核决定之日起三十日以内，向申诉处理委员会以书面形式提出申诉。

2.申诉处理委员会应当对申诉人提交的申请书是否符合受理条件进行审查，在接到申请书之日起十五日以内，作出受理或者不予受理的决定，并以书面形式通知申诉人。不予受理的，应当说明理由。

3.申诉处理委员会成立申诉处理工作组审理案件。

4.申诉处理委员会应当自决定受理之日起六十日以内做出处理决定，案情复杂的，可以适当延长，但是延长期限不得超过三十日。

5.申诉处理工作组应当按照客观公正和少数服从多数的原则，提出审理意见。申诉处理工作组成员应当认真负责，充分陈述意见，独立行使表决权。申诉处理委员会应当根据申诉处理工作组的处理意见，区别不同情况，作出申诉处理决定。

6.作出申诉处理决定后，应当制作申诉处理决定书。

7.申诉处理决定书应当及时送达申诉人和原处理部门。

8.申诉处理决定应当在处理决定作出之日起三十日以内执行。

（二）学生申诉

学校成立“自贡职业技术学院学生申诉处理委员会”，委员会办公室设在学生处。学生申诉处理委员会由学校有关领导、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。处理具体申诉案例时，视情况吸收申诉学生所在二级学院领导、辅导员或教师代表、学生代表各1名任临时委员。

学生申诉处理委员会的职责为：

- 1.受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉；
- 2.对学校作出处理的事实、理由和依据进行复查；

3.对申诉学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实；

4.在规定时间内，根据调查结果作出复查结论并书面通知申诉学生。

学生申诉的程序：

1.学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定不服，须在收到处理决定之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

2.处理申诉的形式一般采取书面审查方式，根据申诉人申请也可以采取开听证会的方式。采取书面审查方式的，申诉委员会应当对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

3.学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

（1）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持原处理决定；

（2）原处理决定不当的，变更或者撤销原处理决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。学生申诉处理委员会对同一处分结果的复查以一次为限，复查决定为学校的最终决定。

4.受理申诉的机关要将申诉复查决定书及时送达申诉人。送

达方式可以采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址挂号邮寄；校内布告栏、学校网站公告等。

5.在申诉期间，原处理决定不停止执行。

6.在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机关在接到关于撤回申诉的申请书后，停止复查工作。

第七章 资产与财务管理

第四十五条 学校对开办资金、举办者投入学校的资产、国有资产、受赠的财产以及办学积累享有法人财产权。存续期间，所有资产由学校依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占、私分、挪用、抽逃。

第四十六条 学校经费来源包括：

- （一）开办资金；
- （二）举办者投入；
- （三）政府资助；
- （四）收取学费杂费；
- （五）利息；
- （六）捐赠；
- （七）其他合法收入。

学校取得的收入及孳息应当主要用于教育教学活动、改善办

学条件、保障教职工待遇和章程规定的事业发展，不得在举办者、捐赠人或者理事中分配。

第四十七条 学校建立收费报送制度，每年 5 月 31 日前将上一年度经会计事务所审定的专项报告报教育厅等相关部门，并挂网向社会公开。

学校制定或调整收费标准对外公布 1 个月前报省教育厅、省发展改革委、省市场监管局备案。学校在收取学费、住宿费等费用时，按照备案批复的收费标准、收费项目严格执行教育收费公示制度。

第四十八条 学校执行《民间非营利组织会计制度》，建立年度财务、决算报告和预算报告报备制度。依法进行独立的会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

学校配备具有专业资格的会计人员。会计人员不得兼任出纳。

第四十九条 学校依法建立健全“统一领导、集中管理”的财务管理体制。完善财务风险控制机制，构建财务监督体系，保障资金安全。

学校计划财务处设立各岗位并明确各岗位职责。分别设立计划财务处处长岗位、出纳岗位、主办会计岗位、资产会计岗位、费用会计岗位、审核会计岗位。

学校建立健全审计监督制度。设立内部审计机构，依法独立行使审计职权，对内部组织和所属机构的经济活动、内部控制进行审计。

学校建立财务信息披露制度，依法公开财务信息。

第五十条 学校将开办资金、举办者投入、政府补助、受赠、收费、办学积累等各类资产分类登记入账。

第五十一条 学校在每个会计年度结束时制作财务会计报告，委托会计师事务所依法进行审计，并公布审计结果。

第八章 变更与终止

第五十二条 学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会报审批机关批准。

第五十三条 学校举办者不再具备法定条件时，应当由举办者在 6 个月内向审批机关提出变更。学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会同意，报审批机关核准。

学校举办者变更的，应当签订变更协议，但不得涉及学校的法人财产，也不得影响学校发展，不得损害师生权益。

举办者为法人的，其控股股东和实际控制人应当符合法律、行政法规规定的举办民办学校的条件，控股股东和实际控制人变更的，应当报主管部门备案并公示。

第五十四条 学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会报审批机关批准。

第五十五条 学校法定代表人、执行机构负责人变更应到登记机关进行变更登记，法定代表人变更前须进行财务审计。

第五十六条 学校有下列情形之一的，应当终止：

（一）因学校理事会决定终止或因不可抗力无法实现办学目的或无法按照章程规定的宗旨继续开展活动，学校自行决定终止，并经审批机关批准的；

（二）被吊销办学许可证的；

（三）因资不抵债无法继续办学的。

第五十七条 学校终止时，应当依法进行财务清算。

学校自行终止的，由学校组织清算；被吊销办学许可证的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止时，由人民法院组织清算。

第五十八条 学校终止时，应当妥善安置在校师生。

第五十九条 对学校的财产按照下列顺序清偿：

（一）应退受教育者学费、杂费和其他费用；

（二）应发教职工的工资及应缴纳的社会保险费用；

（三）偿还其他债务。

清偿上述债务后的剩余财产由主管单位主持转给其他宗旨相同或相似的民办非企业单位的非营利性学校继续办学。

第六十条 学校完成清算工作后，向审批机关缴回学校办学许可证，并至登记机关依法办理法人登记注销手续。

第九章 附则

第六十一条 出现以下情况，学校可修改章程：

- （一）学校党组织认为必要；
- （二）学校理事长认为必要或经三分之一以上理事会成员联名提议；
- （三）学校教职工代表大会或监事会认为必要；
- （四）法律、行政法规进行重大调整，需要修改章程。

第六十二条 学校修改章程应当事先公告，征求利益相关方意见。

章程修改属于学校办学重大事项，应按经理事会重大事项议事规则决定。

第六十三条 学校章程的修改，须经教职工代表大会、党委会议、院长办公会审议，经理事会表决通过后 15 日内，报主管部门核准，自主管部门核准之日起 30 日内，报登记机关备案。学校应主动将核准后的章程向社会公示。

第六十四条 章程的解释权属学校理事会。

本章程各项条款如与国家法律、法规、规章不符的，以国家法律、法规、规章的规定为准。

本章程未尽事宜，依据国家法律、法规、规章等有关规定执行。

学校其他规章制度不得与章程冲突。

本章程自业务主管单位、登记管理机关核准之日起生效。