

---

最新知名院校管理制度全集

# 长江大学 大连海事大学

韩文 主编

延边大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

最新知名院校管理制度全集/韩文主编.

—延吉: 延边大学出版社, 2004.12

ISBN 7-5634-2924-7

I. 最…

II. 韩…

III. 高等院校—学校管理—研究—中国

IV. R40

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136155 号

延边大学出版社出版发行

(吉林延吉市公园街 105 号 邮政编码 133002)

中铁十六局印刷厂印刷

787×1092 32 开 499 印张

2004 年 12 月第 1 版 2004 年 12 月第 1 次印刷

印数: 1~1 000 册

定价: 3888.00 元(本卷 16.00 元)

# 目 录

大连海事大学 .....	1
◎大连海事大学人事代理人员管理暂行规定 .....	1
◎大连海事大学劳动安全及职业病危害事故 应急处理预案 .....	4
◎大连海事大学关于校际交流学生工作暂行办法 .....	8
◎大连海事大学教职工培训工作暂行规定 .....	12
◎大连海事大学实验技术人员职务任职条件 暂行规定(试行) .....	22
◎大连海事大学二级单位党委、党总支和直属 党支部选举工作实施细则 .....	28
◎大连海事大学泛洋优秀奖奖章程 .....	33
◎大连海事大学实行聘用制暂行办法 .....	37
◎大连海事大学基层单位(部门)正职干部年终考核细则 .....	49
◎大连海事大学返聘教学科研人员、研究生 “三助”及聘用工勤人员的管理办法 .....	52
◎大连海事大学机构调整方案 .....	56
◎大连海事大学二级单位党政联席会议制度 .....	57
◎大连海事大学聘请兼职教授、客座教授暂行规定 .....	60

◎大连海事大学研究生助课暂行规定.....	63
◎大连海事大学干部任用实施办法.....	66
◎大连海事大学教职工纪律惩戒办法.....	75
◎大连海事大学环境工程学院自我管理委员会环境 工程学院自管会各部职责.....	80
◎大连海事大学声像载体档案管理办法.....	83
◎大连海事大学档案人员道德规范.....	90
◎大连海事大学档案馆微机室及微机管理制度.....	90
◎大连海事大学档案库房管理制度.....	91
◎大连海事大学档案馆岗位职责.....	92
◎大连海事大学档案馆复印室管理制度.....	94
◎大连海事大学档案工作人员岗位责任制.....	95
◎大连海事大学档案统计制度.....	96
◎大连海事大学档案鉴定销毁制度.....	96
◎大连海事大学档案安全保密制度.....	97
◎大连海事大学文件材料立卷归档办法.....	99
◎大连海事大学人事档案材料归档范围及要求.....	115
◎大连海事大学档案管理办法.....	126
◎校团委工作职责.....	139
<b>长江大学.....</b>	<b>139</b>
◎长江大学商业性助学贷款管理办法.....	139
◎长江大学勤工助学管理实施办法.....	143

◎长江大学学生综合素质测评办法.....	149
◎长江大学学生奖学金评审条例.....	154
◎长江大学班级建设及评优实施办法.....	163
◎长江大学学生奖励条例.....	166
◎关于学生外出活动的管理暂行规定.....	173
◎关于加强学生证使用管理的规定.....	175
◎长江大学学生违纪处分条例.....	179
◎长江大学遴选硕士研究生指导教师办法.....	193
◎长江大学硕士研究生指导教师招生办法.....	197
◎长江大学研究生学籍管理暂行规定.....	198
◎长江大学硕士研究生培养工作暂行规定.....	204
◎长江大学研究生课程教学实施办法.....	208
◎长江大学硕士研究生课程任课教师条件和要求.....	213
◎长江大学研究生课程学习考核办法.....	214

## 大连海事大学

### ◎大连海事大学人事代理人员管理暂行规定

为深化我校用人制度改革，建立和完善多样化的用人机制，根据交通部、辽宁省、大连市的有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

#### 一、人事代理对象

1、除教师、指导员、军队转业干部以及特殊情况外的新录用(调入)人员；

2、其他自愿选择人事代理方式管理的人员。

具有独立法人资格的产业单位新聘用人员由其所聘单位与大连市人才服务机构签订人事代理协议进行聘用管理。

#### 二、人事代理内容

我校人事代理机构为大连市人才服务中心，代理内容为：

- 1、受聘人员人事关系及人事档案。
- 2、受聘人员集体户口挂靠。
- 3、大连市规定缴纳的各类社会保险及公积金。
- 4、学校未作规定需代理的其他项目。

#### 三、人事代理人员管理

- 1、根据《大连海事大学人事调配工作暂行规定》

相关岗位聘任办法及招聘条件，在不降低用人标准的前提下公开招聘考核。

2、受聘人员到校工作应与学校签订《大连海事大学人事代理人员协议书》(附件一)及《岗位聘任合同书》(附件二)，明确双方的权利和义务。

人事代理人员至少签订一个聘期的服务协议，其中试用期 3--6 个月。大中专毕业生实行见习期制度。

协议期间，任何一方提出解除、终止协议，参照《关于公布〈大连海事大学实行聘用制暂行办法〉的通知》(连海大人字[2003]533 号)中第三章有关条款确定。发生违约行为的应承担违约责任(违约金=受聘人上月基本工资×20%×违约月数)。给对方造成经济损失的，应按实际损失情况承担经济赔偿责任。

3、聘期届满，根据受聘人在聘期内工作表现及用人单位工作的需要，经双方协商，确定是否续聘。原单位不再聘任时，可竞聘校内其他对外公开招聘岗位。双方由于各种原因终止或解除合同时，被代理人应在 10 日内办理有关离校手续并到大连市人才服务中心报到。

上述人员在聘期内一般不可以跨部门流动。

4、校内各用人单位根据国家、学校规章制度及《岗位聘任合同书》对人事代理人员进行管理，协助

建立健全受聘人员档案，将受聘人员的年终工作总结、年终考核评议、鉴定、奖惩、工资、职务变动等材料及时归档。

5、人事代理人员受聘期间党、团、工会等关系由学校管理，其专业技术职务评审、转正定级、考核、评先评优、出国、子女就学及计划生育指标等视同学校在职在岗人员管理。

### 三、福利待遇

1、工资：在岗期间享受学校同岗位人员的工资、岗位津贴等福利待遇。

2、社会保障：学校按国家规定为人事代理人员建立基本社会保障制度(含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险及生育保险)，在大连市人才服务中心办理有关交费手续。其中个人承担部分，学校从其工资中代扣代缴。

3、住房公积金：人事代理人员不享受教职工购房货币补贴待遇。凡曾享受过福利分房或购房补贴的职工，住房公积金按 1998 年 12 月 31 日前参加工作人员发放标准计发。凡未曾享受过福利分房或购房补贴的职工，住房公积金按 1998 年 12 月 31 日后参加工作人员发放标准计发。

住房公积金从人事代理人员报到之日起发放。

4、培训：人事代理人员根据工作需要参加岗位培训，按《大连海事大学教职工培训工作暂行规定》进行审批、资助。个人申请进行学历、学位教育，须经本单位领导审核同意，在不影响正常工作的前提下进行，学习期间所发生费用，学校不予资助，由个人自筹解决。

5、休假：人事代理人员聘用期内享受国家规定的职工公休假、婚假、产假、探亲假等待遇。

6、档案管理费及代理费：聘用期内，受聘人员的人事档案管理费由用人单位承担，其它人事代理服务费用由本人承担。

#### 四、其他

1、本办法自公布之日起执行，原《关于下发〈大连海事大学人事代理制度实施办法(试行)〉的通知》(连海大人字[1999]433号)同时停止执行。

2、本办法未尽事宜，按学校有关规定执行。

3、本办法与国家政策、法规不一致时，以国家文件为准。

4、本办法由人事处负责解释。

### ◎大连海事大学劳动安全及职业病危害事故应急处理预案

为保障我校职工生产生活健康，切实有效降低安

全生产事故和控制职工在职业活动中，因接触粉尘、放射性物质和其他有毒、有害物质等因素而引起的职业病事故的危害。为在发生事故时能迅速、有效地进行应急救援，减少事故对人民生命财产的危害和损失，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》等法律法规，结合我校实际情况，特制定本预案。

## 一、组织管理

### 1、应急指挥机构

学校成立应急事故处理工作领导小组，组长由劳动安全委员会主任担任，副组长由劳动安全委员会副主任担任，劳动安全委员会成员担任小组成员。负责控制安全生产和职业病等突发事件发生，指挥、协调事故应急救援和善后处理工作，并及时向上级报告情况。

### 2、日常管理机构

劳动安全委员会办公室主任负责业务指导、组织管理与监督，同时承担日常检查、报告、信息沟通工作。

### 3、基层领导机构

各单位、各部门应分别成立应急事故处理工作领导小组，一把手任组长。各单位、各部门应急事故工

作领导小组具体负责本单位、本部门的日常劳动安全管理和职业病预防工作，并在发生应急事故时及时通报学校应急事故处理工作领导小组，协助其做好善后处理工作。

## 二、日常检查

1、检查预警：各单位、部门应定期不定期对安全生产、工作环境和条件及职工职业卫生保护等进行检查，并做好相应的检查、劳动安全及职业卫生保护用品发放记录。学校将每年申请疾病预防控制中心等监测部门对工作场所职业病危害因素的强度或者浓度进行监测，对于早期发现的潜在隐患以及可能发生的突发事件，准确及时做出预警。

2、报告：各单位、各部门在做出预警后应立即向学校应急事故处理小组报告，并做出相应的整改措施，整改结束后5日内上报总结。学校应急事故处理领导小组接到报告后，应立即现场指导，检查整改结果。

## 三、现场救援

1、及时报告。各单位、各部门一旦发生突发事故，事故单位应以最快捷的方式，立即向学校应急事故处理领导小组报告。学校接报后，应迅速核实情况，并立即向安全生产及职业卫生监督主管部门报告。

2、紧急救援。确认本校范围内发生应急事故的消息后，校应急事故工作领导小组及办公室立即进入应急处理工作状态，小组成员应以最快捷的时间赶赴事故现场，展开抢险救援行动。

3、依序替补。应急处理指挥中心主要负责人因故缺位时，由副职按序替补到位，防止出现指挥中断、秩序混乱的现象。

4、保护现场。应急事故发生后，从事故单位到参与抢险救援的有关部门及现场的群众都负有严格保护事故现场的责任与义务。因抢救伤员、疏通交通、防止扩大事态等必须移动现场有关物品时，应妥善做好取证、记录、标志等工作。

#### 四、后勤保障

针对不同事故的特点和应急需要，建立健全若干应急事故救援救护保障专业队伍。

1、应对本单位、本部门突发事故的抢险救灾队伍，由各单位和各部门组织；

2、医疗救护队伍，由校医院组织；

3、供用水、供用电安全保障队伍，分别由后勤办和后勤服务总公司组织；

4、通讯联络保障队伍，由后勤服务总公司组织；

5、后勤物资供应及交通运输保障队伍，由后勤

办和后勤服务总公司组织。

上述各救援救护保障队伍必须保证人员数量足够、技术业务熟练、装备设施齐全，关键时刻能及时调度到位，并发挥应有作用；救援救护队伍到达事故现场后，应立即向突发事件处理工作领导小组报告人员、装备及事故现场情况，并接受指令。

## 五、其它

各单位、部门应根据本预案的要求，结合各自实际情况，制定本单位、本部门的应急事故应急预案，各救援队伍做好工作程序报校应急事故处理工作领导小组办公室备案。

# ◎大连海事大学关于校际交流学生工作暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为了进一步做好校际交流留学生有关工作，理顺工作关系，使我校的交流与合作工作长期友好地进行下去，本着对等原则，结合我校实际，特制订本暂行办法。

第二条 本着“责、权、利”相统一的原则，校际学生交流工作由外事处协调，负责与国外院校沟通联系，协调校际交流工作中有关问题。人事处、研究生部、国际合作学院等部门协同做好相关具体工作。

第三条 接受和派出校际交流学生的层次为研究生。我校派出交流学生为教师，以攻读博士研究生为主。

## 第二章 接受校际交流留学生

第四条 外事处接到国外推荐或申请校际交流留学生的函件后，负责起草报告，提出意见，人事处、研究生部、国际合作学院等相关部门会签，提出是否同意接收为校际交流学生，报校领导审批。

第五条 校领导签批后，由外事处通知留学生学校是否同意接收的意见。

第六条 由外事处通知国际合作学院留学生来华时间，并通知学生到国际合作学院办理注册报到等有关手续。

第七条 国际合作学院负责学生来校的接站、住宿安排工作及日常管理工作。

第八条 校际交流来华留学生的资格由国际合作学院上报省教育厅办理，并负责协调安排入学资格考试。

第九条 国际合作学院会同研究生部负责学生学习课程的安排及办理学习结束后的成绩证明等。

第十条 国际合作学院协同有关部门负责学生在校期间医疗保险、人身保险的办理。

第十一条 国际合作学院办理完学生注册等相关手续后,通知相关部门,并由人事处划拨相关经费。

### 第三章 派出校际交流留学生

第十二条 外事处与国外院校联系沟通或收集有关信息,索取相关招生信息和留学材料,接到国外招收留学生信函后,提出报告,转人事处。

第十三条 人事处按照推荐条件,根据基层意见,提出我校赴外进修学习师资人选,然后报校领导审批。

第十四条 学校审批同意后,人事处指导留学人员填报有关申请材料,并报送国外院校。

第十五条 人事处接到国外院校关于录取我校留学生的信息材料后,会同外事处向交通部起草报告,申请办理出国任务批件及相关手续。

### 第四章 接受校际交流留学生的待遇

第十六条 培养费:参照我校招收港澳台在职研究生标准收取。人事处从师资培养费中划拨给国际合作学院,由国际合作学院统一支付给研究生部。具体标准为:

- 1.攻读博士学位,学制3年,每年1.8万元,共5.4万元;
- 2.攻读硕士学位,学制2.5年,每年1.2万元,共

3 万元。

**第十七条 安家费：**到校后，学校给交流学生一次性提供安家费 1000 元，从当年的校列师资培养费中支付。

**第十八条 办理学生体检、注册等手续所发生的相关费用，**采取实报实销的办法，由师资培养费支出。

**第十九条 学校每年按照 3600 元/人，**给国际合作学院作为留学生管理费，从师资培养费支出。

**第二十条 指导教师及工作酬金：**指导教师原则上由留学回国或精通外语的专业教师担任；工作酬金 2400 元/年，从当年校列师资培养费中列支。

**第二十一条 奖学金和往返机票：**我校不提供奖学金和往返机票。

**第二十二条 在校期间的医疗保险、人身保险由**国际合作学院协助办理，费用由学生本人承担。

**第二十三条 涉及上述有关费用，**国际合作学院提出申请报人事处，从师资培养费列支，财务处负责将所批经费划拨给国际合作学院。

**第二十四条 对延期学习所需相关费用，**学校不予考虑，由学生本人承担。

## **第五章 附 则**

**第二十五条 本办法未尽事宜，**由外事处牵头，

与有关单位协商解决。

第二十六条 本办法自下发之日起实施。

## ◎大连海事大学教职工培训工作暂行规定

第一条 为进一步完善和加强教职工培训工作，提高教职工队伍的整体素质，根据上级有关文件精神和我校实际情况，对原《大连海事大学教职工培训工作暂行规定》进行了修订。

第二条 本规定适用于全校在岗的教学和科研人员、党政管理干部及其他被列为培养对象的人员。

### 第三条 培训原则

(一)坚持德才并举、以需定培的原则，有计划、有目的地进行培训。

(二)坚持与本职工作相结合的原则，不搞跨专业培训。

(三)坚持学历教育与知识更新培养并举的原则，以培养政治理论、政策水平、专业知识和实际工作能力为主，注意完善知识结构，补充和扩展科技、外语、计算机等现代新知识、新技能。

(四)坚持就近就地的原则，除教师外，其他人员的培训原则上以本校、本地区的培训和在职进修、业余自学为主。

### 第四条 培训类型