最新知名院校管理制度全集

广西民族学院
广东医学院

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

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

广西民族学院.....1

◎广西民族学院科学研究管理条例.....1
◎广西民族学院科研项目管理办法.....12
◎广西民族学院重大科研项目管理暂行办法.....16
◎广西民族学院青年科学研究基金管理办法.....22
◎广西民族学院科研经费管理办法.....25
◎广西民族学院科研经费配套资助规定.....28
◎广西民族学院优秀科研成果奖励办法.....30
◎广西民族学院科技成果转化管理办法.....35
◎广西民族学院科学研究机构管理暂行办法.....39
◎广西民族学院科技人员流动编制管理办法.....44
◎广西民族学院学术交流管理暂行办法.....47
◎广西民族学院技术合同管理暂行办法.....51
◎广西民族学院科技档案管理暂行办法.....54
◎广西民族学院知识产权保护暂行规定.....56
◎广西民族学院科研课题设备管理规定.....62
◎广西民族学院科学技术保密规定.....65

广东医学院 68

◎广东医学院公文处理暂行规定.....68

◎广东医学院学生表现综合测评办法.....81
◎广东医学院三好学生等先进个人及先进集体评定办法...89
◎广东医学院优秀学生奖学金实施办法.....93
◎广东医学院学生违纪处分暂行条例.....96
◎《广东医学院国家助学贷款实施细则》.....108
◎《广东医学院教学督导条例》(试行).....112
◎教务科岗位职责.....115
◎学籍管理科岗位职责.....116
◎广东医学院学术活动组织管理暂行规定.....117
◎广东医学院科学技术保密暂行规定.....123
◎广东医学院科学技术研究档案管理实施细则*.....126
◎广东医学院重点学科学术队伍岗位责任制.....134
◎广东医学院重点实验室建设管理办法.....151
◎广东医学院重点专科、特色专科建设管理办法.....161
◎广东医学院重点学科建设管理办法.....170
◎广东医学院知识产权保护管理办法.....178
◎广东医学院专利管理办法.....190

广西民族学院

◎广西民族学院科学研究管理条例

第一章　总　则

第一条　为了适应国家和民族地区经济建设和社会发展对科学研究工作的要求，充分发挥我校科学研究的优势和潜力，改革和完善我校科研管理制度，促进我校科学研究工作的开展，根据国家教育部有关高等学校科研工作的法规文件，特制定本条例。

第二条　本条例适用于我校科研管理工作。

第三条　我校肩负着为民族地区培养各类专门人才和发展科学技术的双重任务。教学和科研都是培养各类专门人才的重要途径。学校教师在搞好教学的同时，必须积极开展科学研究，为经济建设和社会发展服务。

第四条　学校科研工作必须坚定不移地贯彻落实党的“以经济建设为中心，坚持四项基本原则，坚持改革开放”的基本路线，按照“百花齐放，百家争鸣”，“有所为，有所不为”的科研工作方针，继续贯彻我校科研工作要“面向经济建设主战场，面向民族地区经济发展需要”，“基础研究上水平，应用开发研究出效益”的总体思路。自然科学在进行基础理论研

需要全本请访问 www.ertongbook.com

究的同时，应大力加强应用研究、试验开展和科技服务，重视开展高新技术和边缘学科新技术项目的研究；人文社会科学要紧密联系民族地区的实际，加强对重大理论问题和实践问题的研究，加强对经济、社会发展难点和重点问题的研究，坚持以民族研究为特色，以软科学研究为重点，广泛开展人文社会科学各领域的研究，引导人文社会科学研究向经济建设和社会发展、政府决策服务方向转变。

第五条　学校要为科研工作创造必要的条件，努力建设一支学科、学缘、年龄、学历、职称结构合理的高素质的科研队伍；继续发挥老教师的影响力和指导作用；为中年学术骨干创造条件，提供独立承担重大科研项目和参加学术活动的机会，促进他们迅速成长，提高他们的学术地位和学术水平。

第六条　学校对教师在科学研究中的创造性工作给予鼓励和奖励。科研工作量要纳入专业技术人员岗位考核的指标，对课题立项、高水平成果、优秀科研成果和超额科研工作量给予奖励。

第七条　广辟科研经费渠道。努力争取国家哲学社会科学基金和青年基金项目、国家自然科学基金项目、国家教育部资助项目、广西社会科学基金项目、广西自然科学基金项目和区教育厅项目，以及各种横

向合作(与工厂企业和其它研究机构或政府部门委托研究项目)。

第二章　科研管理体制

第八条　科学研究工作一般以二级学院、部、处、馆、所、中心和研究室、课题组为单位进行。为完成重大科学研究工作，可成立跨学科跨二级学院、部、处、馆、所、中心和研究室的课题组。科学研究工作的组织管理在校长领导下由科研处负责组织实施。

第九条　为长期稳定地在某些领域进行科学研究工作，要有重点地建立一些相对稳定的、确有特色的专门研究机构。研究机构的建立应从国家需要和学校特色与优势出发，要与学校重点学科建设和重点科研方向相结合。

研究机构应具备以下条件：

(一)有明确的研究方向和比较稳定的研究任务；

(二)有学术造诣较深的学术带头人和结构合理的学术梯队；

(三)能承担国家级、省部级科研任务；

(四)具有满足科研工作的基本物质条件；

(五)每年应承担有各级部门资助的科研课题，完成有一定水平和数量的科研成果。

第十条　研究机构的建制可采取下列形式：

(一)独立设置的实体性研究机构，其教师或研究人员的工作应以科研为主；

(二)二级学院、部、处、馆、所、中心和研究室结合，人员编制交叉的半实体性研究机构；

(三)人员自愿结合，不同学科相互协作的非实体性研究机构。

各种性质的研究机构的人员编制、设备、经费、场地，根据教学科研需要和学校实际情况确定。研究机构建立的审批权限，按国家教育部有关文件规定由学校或上级机关审批。

第十一条　建立科研机构评价制度。学校管理部门对科研机构完成科研、教学任务的情况，定期或不定期进行评价，对达不到要求的研究机构，采取必要的改进和整顿措施。对管理不善，不出研究成果的科研机构，应予调整或撤消。

第十二条　建立学校科协和社科联团体机构，协调好学校各学会的工作，组织好各学会积极参加科协和社科联的各种科研活动。

第三章　科研任务及科研工作量的计算

第十三条　根据《高等学校教师职务试行条例》对教师的职责要求，凡具有各级教师职务的人员应从事科研工作。

各二级学院、部以教学为主的教师，必须参加教学法研究、科学研究、技术开发、社会科技服务及其它科学技术工作，每年必须完成一定的科研工作任务。其科研工作量定额标准按《广西民族学院科研工作量计算办法》执行。

第十四条　教学科研岗位人员的科研任务按2003年 5月23 日第四届教代会主席团审议通过《广西民族学院岗位津贴实施办法》有关条款执行。

第十五条　教师以外的其他专业技术岗位人员(从事行政管理、教学管理、思想教育管理、图书文献档案管理、实验室管理、后勤管理、报刊编辑、医疗卫生等专业技术人员)，根据工作需要和本技术职务职责要求，也应开展各项科学研究工作，其科研任务也按2003年5月23日第四届教代会主席团审议通过《广西民族学院岗位津贴实施办法》有关条款执行。

第十六条　科研工作量是教师工作量的重要组成部分，是评定职称、年度考核、岗位津贴、岗位聘任的主要依据之一。根据国家教育部《关于改革高等学校科学技术工作的意见》的要求，我校制定《广西民族学院科研工作量计算办法》。

第十七条　科研工作量的计算一般以个人为单位计算，每年计算一次。先由个人按规定办法填报，

需要全本请访问 www.ertongbook.com

由二级学院、部、处、馆、所、中心审核汇总后报科研处审定。

第四章　科研项目的管理

第十八条　鼓励和支持我校教师和科研人员申报承担各种类型的科研项目，包括国家级、省部级、厅局级、国际合作课题，来自企业、研究机构、政府部门委托的项目。

第十九条　科研项目的管理实行学校、各二级学院、部、处、馆、所、中心和课题组三级管理。学校领导分工负责，科研处统一管理全校各类科研项目，各二级学院、部、处、馆、所、中心等负责管理本单位的科研项目，课题负责人负责本课题的组织实施。

第二十条　科研项目的申报要经各二级学院、部、处、馆、所、中心同意，由学校主管部门审批或上报有关主管部门。对其它横向合作的科研项目，按照项目合同实行管理。

第二十一条　科研项目的实施，实行项目负责人责任制。由项目负责人选聘课题组成员，并根据科研经费管理办法或合同书支配科研经费，每年向资助单位和主管部门报告科研进展情况，提交阶段性科研成果。项目确定后未经委托单位或下达机关同意，不得改变选题或研究方向。无正当理由不得中途终止项

目。对无故不按时完成研究任务的，按项目合同规定退回剩余经费，并在一定范围内予以通报。具体管理办法按《广西民族学院科研项目管理办法》执行。

第二十二条　科研处代表学校向社会承担科研、科技开发项目，组织投标立项及监督实施。未经学校同意，各单位不得以学校名义向外承担研究项目，否则由此产生的一切后果，由承担单位负全部责任。

第五章　科研经费的管理

第二十三条　科研经费来源于项目下达单位或委托单位的项目经费，以及学校的预算经费拨款，包括配套科研经费。

按经费来源渠道分为纵向经费和横向经费。广西区教育厅及学校下达的科研项目经费为纵向经费，其余为横向经费。科研经费实行学校财务处、科研处、课题负责人协同管理，纵向经费由科研处监督使用，横向经费由财务处监督使用。

第二十四条　学校科研经费的设置，主要包括：科研业务费、重大科研项目经费、学校重点科研项目经费、学校青年科学研究基金项目经费、引进人才科研启动经费、新世纪人才科研启动费、学术活动经费、科研奖励经费、学术专著出版基金、科研旅差费、超科研工作量津贴、学校科协和社科联活动经费等。

第二十五条　科研项目经费采取一次审定、包干使用、超支不补、违章处罚的办法进行统一管理，具体使用范围按《广西民族学院科研经费管理办法》规定执行。

第二十六条　为鼓励教师和科研人员多渠道争取科研经费，允许从校外争取到的课题经费中提取一定比例作为开题费，奖励课题组成员。学校从横向科研项目经费中提取 5%的管理费，用作学校科研管理支出。项目按期按质完成后，经费如有结余，可从中提取一定比例的经费奖励优秀科研人员和科研管理人员。具体分配比例和奖励按各级资助机构的科研管理办法和《广西民族学院科研经费管理办法》规定办理。

第二十七条　资助项目经费在执行过程中，如发现有挪用、违反经费使用规定、无故超期不完成项目等问题，或未经批准，擅自改变研究课题或更换课题负责人的，即终止资助，追缴挪用款，并收回余款。

第六章　科研成果管理

第二十八条　科研成果的提交。科研成果包括：专著、编著、译著、学术论文、研究报告、成果样品、专利、文艺作品、鉴定成果、校点选注、资料集、工具书及不宜公开出版的确有学术价值或应用价值的

文字材料。课题负责人应在项目规定时间内提交最终研究报告及成果。需上交上级有关主管部门审批的最终报告和申请鉴定的报告，由所在二级学院、部、处、馆、所、中心签署意见后报送科研处，由科研负责提交。学校教职工每年进行的科研研究所得的成果，应在每年年底做好统计填报，经二级学院、部、处、馆、所、中心审查后报送科研处，科研处负责全校科研成果的统一归档登记、鉴定、计算科研工作量及报奖等管理工作，并做好教育部要求的年度社科统计和年度科技统计工作。

第二十九条　科研成果的结项评审、鉴定，根据国家科技部《关于科学技术研究成果的管理办法》进行。厂矿企业、社会团体委托项目，由学校与委托单位共同报请上级业务主管部门组织鉴定(或验收)；上级下达的项目和协作项目，由下达任务的部门或上级主管部门组织评审鉴定。提交评审、鉴定的科研成果或最终报告，必须经过申请并提交下列有关材料：

(一)计划任务书和合同书；

(二)研究报告或技术报告等有关技术材料；

(三)使用报告，测试、检测证明，经济效益或社会效益分析报告；

(四)成果应用推广方案；

(五)成果新颖性、技术水平、国内外对比查新报告或经批准鉴定单位认可的对比情况材料；

(六)成果鉴定大纲(新产品定型成果项目，除具备上述(一)至(五)的有关资料外，还应有设计总图、质量审查报告、产品标准、标准化审查报告、成本分析报告、用户意见、产品使用说明书、工艺文件、环境保护措施说明等材料)。

申请鉴定的科研成果，必须在鉴定前一个月提出申请和报送有关的技术资料，填写《科技成果申请鉴定审批表》。由科研处报送有关部门，具体组织工作由科研处负责，所在二级学院、部、处、馆、所、中心派有关人员参加。

第三十条　成果的登记和归档

(一)科研成果在取得评审意见或鉴定书之后，科研处要在一个月内报送上级有关部门。校内各单位应在次年元月 15 日前向科研处报送当年的成果登记年报表。

(二)科研项目验收归档：文字部分(包括调研报告、开题报告、计划任务书或专题设计、实施计划、年度或阶段业务报告)以及原始资料(分析与测试数据、工作与鉴定记录、图件、图表、照片及科研设备说明书等)统一由课题组交科研处验收立卷，由校档

案室归档；实物、样机由研制单位保管使用。凡正式出版的报刊杂志登载的论文，出版社出版的著作，均上交两份(一份交科研处，一份交学校档案室)，每年年终进行一次成果登记。未经科研处登记归档的科研成果，学校在评定职称、岗位津贴、评奖、计算科研工作量时不予承认。

第三十一条　成果的推广和转让。科研成果的转让，不管是二级学院、部、处、馆、所、中心或者是学校管理的项目，统一由科研处办理。如与外单位签订合同(协议)，有提供专利、技术资料规定的，则按合同提供。成果转让的经济收入和分配，按《广西民族学院科技成果转化管理办法》中有关条款的规定执行。

第三十二条　坚持科研成果奖励制度。学校每年进行一次优秀科研成果评奖，评审和奖励办法按《广西民族学院优秀科研成果奖励办法》规定执行。

第七章　附　则

第三十三条　本条例由学校科研处负责解释。

第三十四条　本办法自修订通过之日起施行，1999 年 1 月民院科发[1999]01 号发布的条例同时废止。

◎广西民族学院科研项目管理办法

第一章　总　则

第一条　为适应经济建设和社会发展对科学研究工作的要求，发挥我校科学研究的优势和潜力，促进科研工作的繁荣和发展，加强和完善我校科研项目管理制度，特制定本办法。

第二条　凡有政府部门正式文件下达的科研任务及通过科研处签订科技协议的科研项目均适用于本办法。

第三条　学校科研项目要坚持“突出重点，兼顾一般，上下衔接，滚动发展”及“面向经济建设，面向民族地区发展，推动学科发展”的选项与管理原则，加强对我区经济建设和社会发展中难点和重点问题的研究。

第二章　管理体制

第四条　我校的科研项目实行分级管理制：学校领导分工负责，科研处统一管理全校各类科研项目，各二级学院、部、处、馆、所、中心等负责管理本单位的科研项目，课题负责人负责本课题的组织实施。

第三章　课题的申报及立项管理

第五条　学校内各单位和个人申报各级政府部门资助的科研项目要经学校科研处审核、学校分管领

导审批才能上报。校内个人和不具有独立法人资格的单位承担的外单位委托的课题，须由学校与外单位签署科研合同。

第六条　申报学校资助的科研项目，申请者必须是我校在职教职工，课题组成员也必须大部分是我校的在职教职工。

第七条　申报学校的科研项目，每人每次限报一项。有以下情况者，不受理其申报学校项目：

1.承担各级政府部门资助的科研项目尚未完成者；

2.体弱多病不能坚持正常开展工作者；

3.准备出国或在外学习半年(含半年)以上者；

4.无正当理由不完成历年承担学校科研项目和上级政府部门科研项目的课题负责人。

第八条　申报学校的科研项目者必须填写《广西民族学院科研项目申请书》。由申请者所在教研室对其内容的真实性、项目方案的可行性及基本工作条件能否保证等提出审查意见，经二级学院、部、处、馆、所、中心签署意见，加盖公章，报送科研处 。

第九条　学校重点科研项目研究年限一般为二年，最长不能超过三年；学校青年基金项目研究年限一般为一年，原则不超过二年。

需要全本请访问 www.ertongbook.com