

最新知名院校管理制度全集

哈尔滨理工大学 (上)

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

哈尔滨理工大学	1
◎哈尔滨理工大学教材建设基金管理办法.....	1
◎哈尔滨理工大学关于教材建设的若干条例	2
◎哈尔滨理工大学关于加强现代化教学手段的暂行决定.....	6
◎计划生育办公室工作职责.....	7
◎哈尔滨理工大学科技成果管理办法(试行)	8
◎哈尔滨理工大学科技项目管理办法(暂 行).....	17
◎哈尔滨理工大学科技经费管理办法(暂 行).....	26
◎哈尔滨理工大学科研处工作职责	33
◎校办产业建立和撤并程序的若干规定	40
◎校办产业兴办合资、合作企业的暂行规定	42
◎校办产业承包经营责任制管理条例.....	46
◎校办产业物资管理条例	50
◎校办产业财务管理条例	53
◎校办产业人事劳资管理条例	66
◎校办产业企业管理条例	76
◎校办产业的界定及管理原则	88
◎关于鼓励科技人员兴办科技企业的实施办法(试行)	91
◎哈尔滨理工大学研究生学籍管 理 规 定.....	94
◎研究生部班主任工作条例.....	102

◎研究生部辅导员工作条例.....	103
◎研究生活动中心管理规定.....	105
◎哈尔滨理工大学硕士、博士学位授予工作细则(暂行)..	107
◎关于教学研究管理若干规定	118
◎哈尔滨理工大学院处文件关于加强教育教学研究 课题经费管理的规定.....	123
◎哈尔滨理工大学治安管理制度.....	124
◎哈尔滨理工大学国有资产管理暂行办法(试行)	126
◎哈尔滨理工大学仪器设备管理办法.....	135
◎哈尔滨理工大学精密贵重仪器设备管理办法.....	143
◎哈尔滨理工大学劳动保护用品发放和管理办法	155
◎哈尔滨理工大学公用房管理办法(试行).....	158
◎哈尔滨理工大学土地管理办法(试行)	167
◎哈尔滨理工大学家具管理办法.....	170
◎哈尔滨理工大学资产处职责范围	174
◎资产处下基层服务制度	189
◎档案借阅制度	190
◎档案保密制度	191
◎档案鉴定销毁制度	192
◎档案库房管理制度	193
◎分管档案工作校领导岗位职责.....	194
◎现代技术室安全管理制度.....	195

◎现代技术室人员岗位职责.....	196
-------------------	-----

哈尔滨理工大学

◎哈尔滨理工大学教材建设基金管理办法

一、宗旨：

为促进我校教材建设、提高学术水平，鼓励我校教师和科技工作者著书立说、出版高质量的教材及教学参考书，特设置本项基金。

二、组织机构：

1、本项基金由学校教学指导委员会负责筹集、管理及分配，并负责监督使用。办事机构设在教材科，负责组织实施及日常工作。

2、领导小组每年召集一次全体会议，其任务是：

- (1)筹集资金。
- (2)审批《教材建设基金使用申请表》(见附件十三)。必要时组织同行专家审查组协助审查。
- (3)认定基金使用类别。
- (4)监督基金使用。
- (5)向主管校长及各院(部)领导汇报基金使用情况。
- (6)完成领导交办的其它事务。

三、使用办法：

1、申请使用本基金者应填写《教材建设基金使

用申请表》经院(部)签署意见后，上报教材科。

2、本基金原则上为借款使用方式。借款额每本教材一般为 3000 元；借款期限最长为一年。

(1)由学校教学指导委员会推荐出版的教材；经学校同意，自己申请出版的教材，教材科不负责包销，但可根据情况订购一年的使用量。

(2)未经学校同意自己出版的教材，出版费用全部由编者承担，教材科原则上不予以订购。

3、特殊情况下需延长借款期限，需由使用者申请，教学指导委员会三分之二以上通过后生效。

4、由教学指导委员会裁定属无故拖欠或拒绝偿还基金时，教材建设领导小组有权经主管校长审批、通过财务部门由申请者本人工资或奖金中逐月扣除相应款额。

5、有上述第 4 项情况时，经教学指导委员会决定停止该部门人员一至二年申请使用本基金权力。

四、本办法解释权在教学指导委员会。

五、本办法自公布之日起试行。

◎哈尔滨理工大学关于教材建设的若干条例

教材建设是高等学校一项重要的基本建设，高质量的教材是培养合格人才的保证，为了加强和促进我校教材建设工作，根据我校的实际情况，特制订本条

例。

一、正式出版教材的主要原则

为了贯彻《中国教育改革与发展纲要》精神，适应“两个转变”，面向 21 世纪，深化教学内容和课程体系改革，提高我校的教育质量，学校拟制定教材出版规划(分为重点教材与一般教材)。请各院(部)、系根据本单位的需要和可能、数量与质量，制订出切实可行的教材出版规划上报学校。经教学指导委员会审议筛选，最后确定校重点教材及一般教材出版规划，并在此基础上产生申报省、部委及至国家级重点教材和一般教材。现阐明制订教材出版规划的主要原则如下：

1、制订规划要以教学改革为导向，以全面培养跨世纪人才为目的，要使教材建设规划与学科建设、课程建设同步。

2、做好对人才培养起着关键作用的重点教材规划，主要指本科生专业主干课。具备以下条件之一可申报重点教材。

(1)编者有较丰富的教学经验和较高的学术水平，在教学使用中反映较好，需要修订的国家、省(部)级、校级优秀教材、优秀讲义。

(2)教改力度大，有明显特色和创新的教材。

- (3)能较好地反映科技发展新成果的新教材。
- (4)填补专业教材空白的急需教材。
- (5)提高大学生素质的必读教材。

二、自编讲义的编审及付印

1、凡本科自编讲义，必须贯彻少而精的原则，内容一定要符合教学大纲的基本要求，注意教材的科学性、启发性、先进性和适用性。

2、在编写讲义前，各院(部)或系，必须做好充分的论证工作，避免当前教学中因自编讲义不适用而影响教学质量的问题。凡能买到基本适用的教材，而欲新编讲义从体系内容结构上变化不大者，则不应重新编写。

3、书稿完成后，必须经本学科水平较高、坚持原则、工作认真负责的教师对全书稿进行审阅，确认有付印和交流价值者，方可提出申请付印计划。

4、凡向教务处提出正式打印成册的自编讲义要实行主编、主审责任制，主编、主审对所编讲义负全部责任，并在讲义封皮上注明主编、主审姓名。

5、凡提出打印的讲义，必须由系、院(部)提出正式申请教务处签署意见后，交学校教学指导委员会审议，通过后方可列入正式打印计划。

6、为了解决印刷力量不足和节约学校资金，各

种讲义要相对稳定，一般应使用 3—4 年，数量应在 200 册以上，没有按计划用完时，一律不予付印新编讲义。

7、为保证师生课前到书，我校自印的讲义，应提前六个月交稿。由于不按时交稿而影响课前到书，由编者自己负责。

三、教材出版原则

1、本原则不包括全国统编教材。

2、经本校试用一年以上，质量较高的自编讲义，经校教学指导委员会审定后可出版。对于有新意、有特色和有利于教学改革，可以提高教学质量的讲义，不满一年的也可以考虑。

3、资助重点为专业平台课的整改教材以及能体现我校特色及优势的教材。

4、经学校教学指导委员会推荐出版的教材，其出版费用由本人承担，如经费紧张，可提出申请，由学校教材发展基金出资(原则上为 3000 元)，暂借编者。此项经费为有偿使用。出书后，编者应在一年内偿还。

5、经学校同意，自己申请出版的教材，教材科不负责包销，但可根据情况订购一年的使用量。

6、未经学校同意自己出版的教材，出版费用全

部由编者承担，教材科不予以订购。

7、自编讲义的付印和出版教材的申报工作由教材科统一管理。

◎哈尔滨理工大学关于加强现代化教学手段的暂行决定

在教学活动中应用现代信息技术，是提高本科教学质量的重要手段和措施。积极应用计算机多媒体技术等现代化教学手段进行教学，这不仅仅更新了我校教学方法和手段，而且还深刻改变和影响人们的教育思想和观念，推动着教学内容、教学管理和教学运行的改革。为此，学校制订出台相应的激励政策，形成激励机制，推动我校现代化教学手段工作的向前发展。特做如下规定：

1.学校鼓励教师和教学管理人员积极从事CAI课件的研制开发和引进工作。学校将在各区分别组建CAI制作室，并在时间、设备和经费等方面为开发研制者提供支持。

2.各学院要高度重视CAI课件的开发研制工作。课件要根据国家教育部关于《计算机辅助教学软件制作规范(试行)》的通知精神，注重软件的规范性、实用性和先进性，研制开发出高水平、高质量的软件，避免低水平开发和重复开发。

3. CAI 课件的研制开发项目纳入学校教育教学研究课题范围内统一管理，由学院、部、处推荐申报立项。凡被学校批准立项研制开发的 CAI 课件，要按立项计划中的内容和时间进度完成，如有特殊情况需要更改研制内容或延期者，必须写出书面报告。

4. 凡经立项完成的优秀 CAI 课件，经过使用对提高教学质量有明显效果的均可由学院、部、处推荐参加优秀教学成果的评奖。CAI 课件的评奖方法可参见《哈尔滨理工大学优秀 CAI 课件评审条例》。

5. 各教学单位要积极引进优秀的 CAI 课件，加强教师现代化教学方法，教学技术的培养工作，提高教学质量和教学效果，并以能否使用 CAI 教学作为教师业务考核的指标之一。

◎ 计划生育办公室工作职责

1. 认真贯彻落实党的计划生育方针、政策，完成上级下达的计划生育各项指标和工作任务。

2. 全面了解学校各个年龄段人员情况，特别是育龄职工计划生育方面的情况。

3. 抓好科学化、规范化管理，依法管理计划生育工作。

4. 采取各种行之有效的方法，开展计划生育宣传教育活动。

5.及时准确地掌握人口、避孕节育措施、婚育等变动情况，填报统计报表。

6.认真开展避孕节育措施、优生优育、生殖保健系列服务工作。

7.落实计划生育的奖惩政策，强化利益导向机制。

8.关心计划生育家庭，协调有关部门帮助解决各种实际困难。

9.作好信息收集、反馈工作，经常对基层计划生育工作进行检查、指导和交流，掌握情况，当好领导的参谋助手。

10.负责制订学校计划生育工作计划、活动方案和特殊人群管理办法，建立健全各项规章制度，完善育龄职工建卡、建册、分类管理、存档工作，做好每年独生子女父母奖励费的发放工作。

11.设立计划生育检举举报制度，支持计划生育协会工作。

12.开展对《婚姻法》、《计划生育法》、《母婴保健法》、《婚姻登记条例》等政策法规的宣传、咨询及计划生育节育措施技术指导工作。

◎哈尔滨理工大学科技成果管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 科技成果是广大教师和科研人员在科

学研究和科技开发活动中辛勤劳动的结晶，是国家的宝贵财富。为了适应社会主义市场经济发展的需要，正确评价科技成果的水平，健全科技成果鉴定或评审制度，加强科技成果的管理，根据国家科委的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

第二条 科技成果的界定范围

(一)自然科学理论研究成果：是指在认识客观世界过程中所取得的新发现、阐明自然现象及规律，在学术上有新见解的研究成果，包括基础理论成果和应用基础研究理论成果。

(二)应用技术成果：是指在改造客观世界的过程中，为解决生产实际问题，以应用科学理论为指导，经研究开发所取得的具有创新性、先进性和实用价值的科技发明，包括新产品、新技术、新工艺、新材料、新设计和生物、矿产新品种等。

(三)软科学研究成果：是指自然科学与社会科学互相渗透，互相交叉，运用系统、信息、控制论原理等方法，为决策科学化和管理现代化而进行有创造性研究或在有关管理科学与决策科学研究中做出创造性贡献并取得显著的社会、经济效益的综合研究成果。

第三条 科技成果的管理：是指科技成果的鉴定

或评审、登记、归档、评奖、统计分析、推广交流及科技成果保密等一系列工作。

第二章 科技成果鉴定与评审

第四条 科研处负责归口管理、指导全校科技成果的鉴定或评审工作。

第五条 科技成果鉴定是指列入国家、省部级或直辖市下达的科技计划内的应用技术成果以及少数科技计划外的重大应用技术成果。

(一)本条所称的科技计划是指：国家、省、部及哈尔滨市的科技计划。

(二)本条所称的应用技术成果包括新产品、新技术、新工艺、新材料、新设计和生物、矿物新品种等。

第六条 计划外的重大应用技术成果申请科技成果鉴定应具备的条件。

(一)项目规模较大，技术成熟并具有明显的创造性。

(二)经科技情报检索，性能指标在国内同领域中处于领先水平。

(三)经实践证明具有应用推广前景。

(四)对本行业或本地区的经济和社会发展以及科技进步具有重大的促进作用。

第七条 科技计划内的软科学研究的评审，按

《软科学研究成果评审办法》(国科发政字[1995]249号)执行。

第八条 基础理论研究成果的主要表现形式为学术论文,其评价方法,应根据国际惯例,通过国内外同领域的学术刊物或学术会议公开发表,引起国内外同行业专家的关注、评论和引用来获得认可,并由所在单位学术机构出具综合评价意见;或按《软科学研究成果评审办法》执行。

第九条 科技成果鉴定应具备的条件

(一)必须完成计划(或合同、协议)中所列的研究内容并已达到所规定的技术指标。

(二)技术资料齐全(参见国家科委《科技成果鉴定规程》第四条),并符合归档要求。

(三)科技成果完成单位和人员名次排列无异议,知识产权归属明确。

(四)认为达到国际先进水平或填补国内空白的科技成果,必须具备经国家有关部门认定的查新机构出具的查新结论报告。

第十条 鉴定的审批:科技成果的鉴定,原则上由项目主管单位的成果管理机构主持,其审批程序如下:

(一)具备鉴定条件的项目,在鉴定前一个月由项

目组填写《科技成果鉴定申请书》，经院、部、所签署意见后，连同全套鉴定材料一起报科研处初审。

(二)经初审合格后，由学校向有关主管部门申请鉴定。待批复后，由项目组准备鉴定事宜。

第十一条 科技成果鉴定采用形式

(一)检测鉴定：由认可的专业检测机构按照国家标准、专业标准或者有关规定的技术指标进行检验、测试并作出鉴定结论。

(二)会议鉴定：由组织鉴定单位或授权组织鉴定单位聘请同行专家组成鉴定委员会，对被鉴定的科技成果进行审查和评价，作出鉴定结论。

(三)函审鉴定：由组织鉴定单位或授权组织鉴定单位聘请同行专家组成函审组，通过书面审查有关技术资料，对被鉴定的科技成果进行评价，作出鉴定结论。

第十二条 下列科技成果不组织鉴定：

(一)已申请专利的应用技术成果(局部申请专利的除外)；

(二)已转让实施的应用技术成果；

(三)企业、事业单位自行开发的一般应用技术成果；

(四)违反国家法律、法规规定，对社会公共利益、